

Pleasant^{er}

操作ガイド（基本編）

Vol.3

\ 画像付きでわかりやすい！ /

インポート



どんな時に使う？

- 「脱Excel」に向けた初期データ移行
- 顧客・資産データの移行
- 大量データの一括更新（定期メンテナンス）

目次

- 01 インポートとは
- 02 画面構成と見方
- 03 インポートする
- 04 インポートの活用例
- 05 おすすめコンテンツ紹介



プリザンターの運用をさらに加速させる サービスのご紹介

年間サポートサービス

プリザンターの運用を支援する年間サポートサービスです。問い合わせ対応や各種拡張機能の提供などを通じて、安定した利用をサポートします。

プリザンター公式トレーニングサービス

プリザンターの基本操作や活用方法を学べる公式トレーニングです。ハンズオン形式で、実際の操作を体験しながら理解を深められます。

プリザンター技術支援サービス

プリザンターの導入やカスタマイズ、システム連携などを支援するサービスです。技術的な相談や開発支援を通じて、導入・運用をサポートします。

01 インポートとは

インポートとは、外部のデータファイルを読み込み、テーブルヘデータを一括で登録・更新する機能です。

A blue rectangular button with rounded corners, featuring a white right-pointing arrow icon followed by the text 'インポート' (Import) in white Japanese characters.

\ よくある活用シーン /

- 「脱Excel」に向けた初期データ移行

これまで各担当者が個別に管理していたExcelの名簿や台帳を、一括でプリザンターへ取り込み、共有の業務アプリとして運用を開始する際に活用されます。

- 大量データの一括更新（メンテナンス）

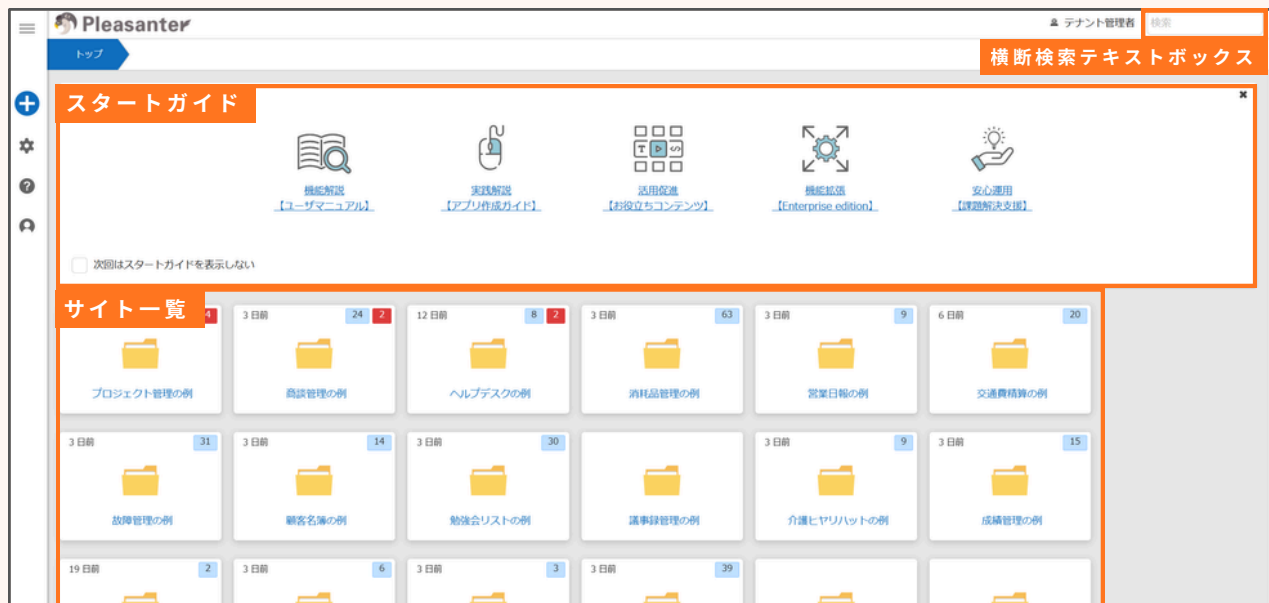
組織変更に伴う担当者の一斉書き換えや、商品マスタの価格改定など、既存の膨大なデータを一度に最新の状態へ反映させる作業を効率化します。

- 外部システムからの実績データ集約

他のシステムから出力されたCSV形式の売上データや作業実績をインポートし、集計機能やダッシュボードと組み合わせて、現状の数値を分析・可視化するために利用されます。

02 画面構成と見方

トップ画面



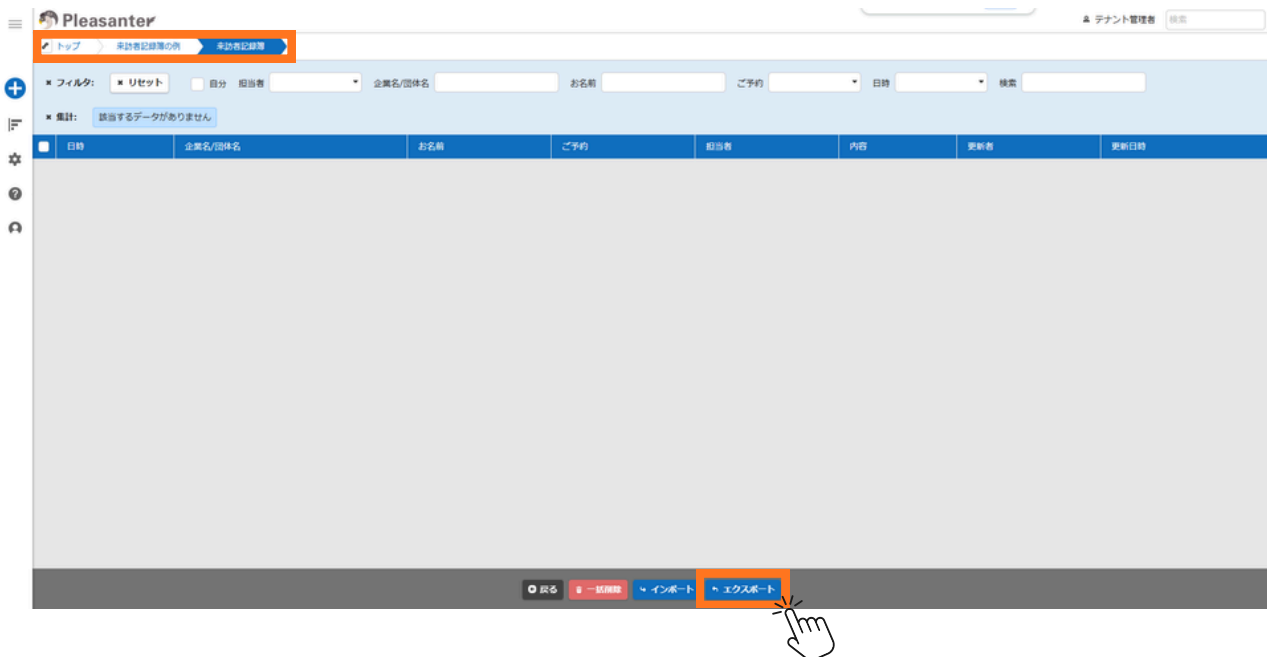
一覧画面



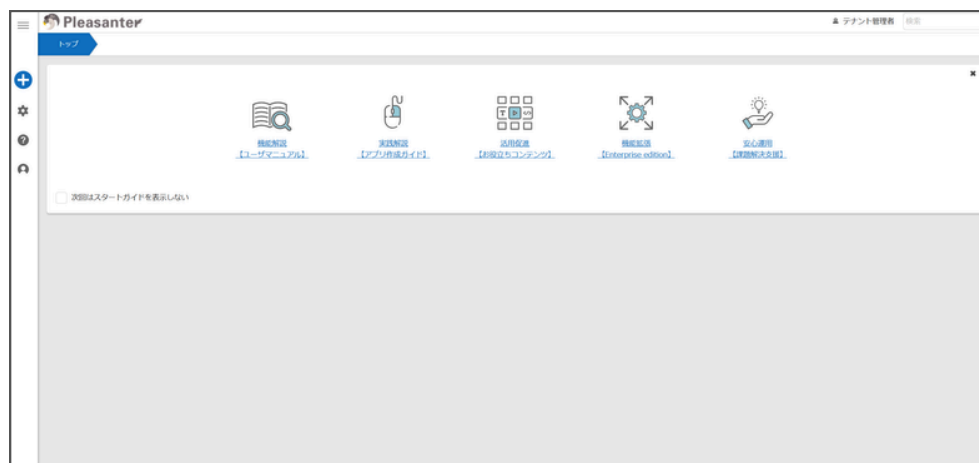
03 インポートする

レコードをインポートしてみましょう！

1. 対象テーブルを開き、「エクスポート」ボタンをクリックしてください。
※今回はデモ環境にある「来訪者記録簿の例」を使用します。



デモ環境をお使いいただくと、最初から上記のようなサンプルフォルダが表示され、そのままお試しいただけます！
それ以外の環境（Pleasanternet等）ではサンプルフォルダは表示されないためご自身でご用意ください。



2. ダイアログでもう一度「エクスポート」ボタンをクリックしてください。



3. ファイルがダウンロードされたことを確認します。

※ダウンロードファイルの確認方法はご利用のブラウザによって異なります。

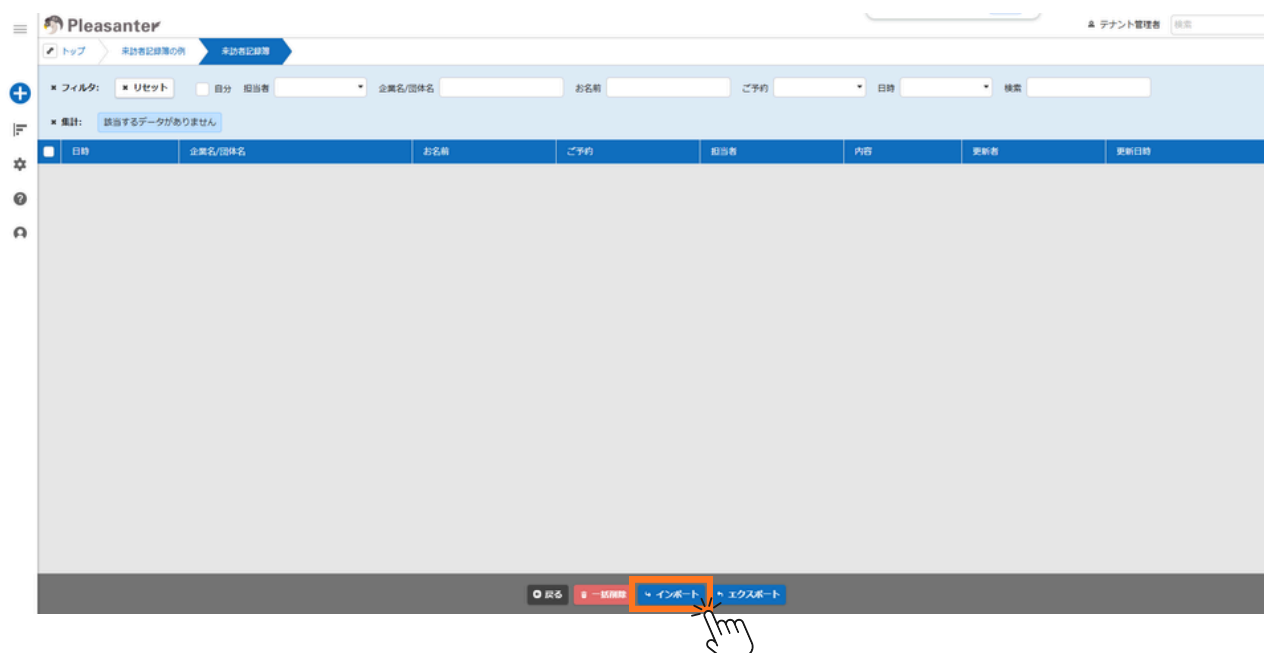


4. エクスポートしたファイルへ追加するレコードを追記し、保存します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	ID	内容	コメント	担当者	企業名/団体名	お名前	ご予約	日時	作成者	更新者	更新日時			
2		打ち合わせ			〇〇株式会社	山田太郎	あり	2026/6/10 13:00						
3		移転のご挨拶			株式会社△△	山田花子	なし	2026/6/3 10:15						
4		データを更新するときは、プリザンターに登録済みの対象レコードと同じIDを入力する。												
5														
6														
7														

追加するデータを入力する

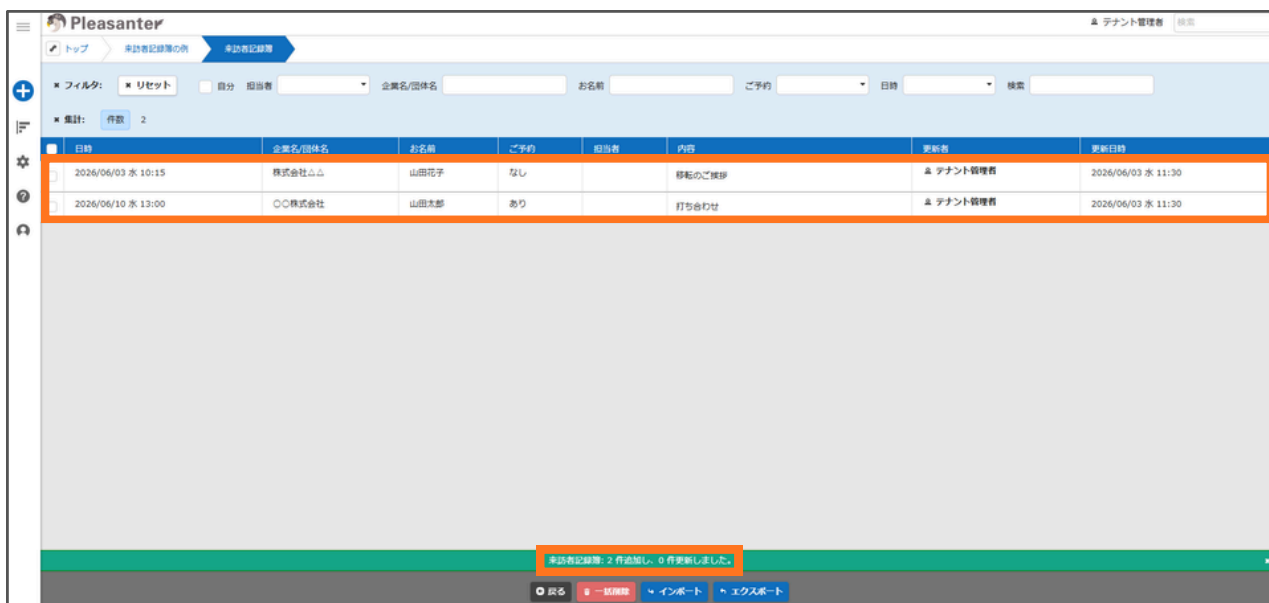
5. 画面下部にある「インポート」ボタンをクリックしてください。



6. CSVファイルを設定し、「インポート」ボタンをクリックしてください。



7. レコードが追加され、メッセージを確認できたら完了です。



日時	企業名/団体名	お名前	ご予約	担当者	内容	更新者	更新日時
2026/06/03 水 10:15	株式会社山田	山田花子	なし		移転のご挨拶	テナント管理者	2026/06/03 水 11:30
2026/06/10 水 13:00	〇〇株式会社	山田太郎	あり		打ち合わせ	テナント管理者	2026/06/03 水 11:30

プリザンター1.4.16.0以降に、「作成者」、「作成日時」、「更新者」、「更新日時」のインポートが可能となる「移行モード」が追加されました！



詳細は[公式マニュアル](#)をご参照ください>>



04 インポートの活用例

既存台帳の移行（脱Excelの第一歩）

これまで各担当者が個別のExcelファイルで管理していたデータを、プリザンターのテーブルへ一括で取り込み、情報を一元管理する活用方法です。



顧客名簿の移行

過去数年分のExcel顧客リストをインポートし、全社共通の「顧客管理テーブル」を構築。



在庫情報の集約

拠点ごとに分かれていた在庫管理表を統合し、リアルタイムで在庫状況を確認できる「備品管理テーブル」へ移行。



過去実績の取り込み

過去の商談履歴や売上データをインポートし、分析や予測の基礎データとして活用。

外部システムとのデータ連携（マスタ同期）

基幹システムや他の業務ソフトから出力（エクスポート）されたCSV/Excelデータを取り込み、プリザンター側の情報を最新に保つ活用方法です。



社員情報の同期

人事システムから出力された社員データをインポートし、「社員名簿」や「アクセス権限管理用組織」の情報を最新化。



商品マスタの更新

基幹システムから出力された最新の商品リストをインポートし、プリザンター内の「商品カタログ」を更新。



大量レコードの一括更新（メンテナンス効率化）

会計ソフトの仕訳データをCSVで取り込み、プリザンターの「予算実績管理ダッシュボード」に反映。

大量レコードの一括更新（メンテナンス効率化）

一度エクスポートしたデータにExcel上で一括編集を加え、再度インポートすることで、数百～数千件のレコードを一度に書き換える活用方法です。



担当者の一括変更

組織変更に伴う数件～数百件の顧客担当者の付け替えを、Excelの置換機能とインポート機能で迅速に実施。



ステータスの一括更新

プロジェクトのフェーズが切り替わった際、対象となる全タスクの「状況」項目を一括で「完了」や「次工程」へ更新。



データクレンジング

表記揺れ（株式会社の有無など）をExcelで修正し、IDをキーにしてインポートすることで、正確なデータに一括修正。

外部パートナーからの報告集約

プリザンターのアカウントを持たない社外の委託先や協力会社から、指定フォーマットのExcelで報告を受け、それを取り込んで管理する活用方法です。



外注先からの進捗報告

協力会社が記入した「進捗報告Excel」を週次でインポートし、プロジェクト全体の遅延状況を可視化。



アンケート結果の取り込み

外部のWebフォーム等で集計したアンケート結果（CSV）をインポートし、社内でも共有・分析。



現場からの点検データ集計

現場作業員がオフライン環境で入力した「点検チェックリスト」を、帰社後一括インポートして記録。

05 おすすめコンテンツ紹介

最後までお読みいただきありがとうございました！

プリザンターの学びをさらに深めるためのコンテンツをご紹介します！

公式マニュアル

操作方法を詳しく知りたい方へ

プリザンターの基本操作や設定方法、インストール手順などをまとめた公式ドキュメントです。機能の使い方を体系的に確認できます。



[マニュアルを見る>>](#)

公式YouTube

動画で使い方を理解したい方へ

プリザンターの操作方法や機能紹介、活用方法などを動画で解説しています。実際の画面を見ながら使い方を理解できます。



[YouTubeを見る>>](#)

書籍

体系的に学びたい方へ

プリザンターの基本から業務改善の活用方法まで、実践的に学べる入門書です。



[書籍の詳細を見る>>](#)

関連ブログ

活用事例やTipsを知りたい方へ

プリザンターの便利な使い方や活用事例、ノウハウなどを紹介するナレッジブログです。最新情報やTipsも掲載しています。



[活用事例を見る>>](#)

ITreview

ユーザーの評価を知りたい方へ

プリザンターを利用しているユーザーのレビューや評価を確認できます。ご利用中の方はレビュー投稿にもぜひご協力ください。



[レビューを見る / 投稿する>>](#)

Let's enjoy Pleasanter!

