

ホームページダイレクト 会員データ移行サービスについて



会員データ移行サービスの流れ

会員データ移行サービスとは…

旧予約エンジンより、HPDSに会員データを移行することで、
電話番号、郵便番号、住所等の再登録による会員離脱を防ぐためのサービスです

Step 1.

会員移行データの準備

移行可能データおよびデータ形式、データ項目別変換則の理解をします。

Step 2.

会員移行データの作成

会員移行データのファイル作成(.csv)を行います。

Step 3.

会員移行データのアップロード

じゃらんnet管理画面からStep2で作成したファイルをアップロードします。
また、会員情報をダウンロードして、正常登録されたか確認を行います。

Step 4.

会員ユーザへのリニューアル告知

自社HPにおいて、会員データを移行した旨の告知文言を掲載します。

(参考)

独自質問項目設定と移行データの関連付け

貴宿独自質問がある場合、会員データと関連付けを行います。

Step 1 . 会員移行データの準備

HPDSに会員データを移行する際は、HPDSで取込み・管理を可能にするために、旧予約エンジンで取得した会員データを下記データ形式に修正して頂く必要があります。

項目	制約（※詳細は次ページをご参照ください）	必須
E-mail		○
姓	漢字・ひらがな・アルファベットOKですが、半角はすべて全角になります	○
名	漢字・ひらがな・アルファベットOKですが、半角はすべて全角になります	○
姓（カナ・かな）	かな・カナ OK かな⇒カナに変換	○
名（カナ・かな）	かな・カナ OK かな⇒カナに変換	○
電話番号	「-」（ハイフン） 有り無し OK	任意
生年月日	①2009/01/01 ②20090303 OK ③桁足らずは×	○
性別	M か F に変換必要	○
郵便番号	「-」（ハイフン） 有り無し OK （7数字）	任意
都道府県	正しい県名必要	任意
住所		任意
備考欄	（9つの予備データ項目があります。）	任意

Step 1 . 会員移行データの準備

データ項目別変換則（1/2）

項目	説明
Email	aaa@bbb.com -> ID : aaa ドメイン : bbb.com ccc@ddd.com@abc.co.jp -> (エラー : @が複数存在するため) eee@fff -> (エラー : @の後に"."が存在しないため)
姓 (漢字)	山田 -> 山田 (入力内容のまま) やまだ -> やまだ (入力内容のまま) ヤマダ -> ヤマダ (入力内容のまま) ヤマダ -> ヤマダ (全角に変換される) 山まダ -> 山まダ (半角文字のみ全角に変換される)
名 (漢字)	(姓 (漢字) と同様)
姓 (カナ)	ヤマダ -> ヤマダ (入力内容のまま) やまだ -> ヤマダ (カタカナに変換される) ヤマダ -> ヤマダ (全角に変換される) ヤマダ -> ヤマダ (全角カタカナに変換される)
名 (カナ)	(姓 (カナ) と同様)
電話番号	03-1234-5678 -> 03-1234-5678 (入力内容のまま) 0398765432 -> 0398765432 (入力内容のまま) 0 3 - 1 1 1 1 - 2 2 2 2 -> 03-1111-2222 (半角に変換される) 0 3 - 3333-44 4 4 -> 03-3333-4444 (半角に変換される)
生年月日	2009/01/01 -> 2009年1月1日として登録される 2009/2/2 -> 2009年2月2日として登録される 20090303 -> 2009年3月3日として登録される 2009112 -> (エラー : /が存在せず、桁数も足りないため)
性別	(入力内容のまま登録される)

Step 1 . 会員移行データの準備

データ項目別変換則（2/2）

項目	説明
郵便番号	111-2222 -> 郵便番号1:111 郵便番号2:2222 3334444 -> 郵便番号1:333 郵便番号2:4444 55-6 -> 郵便番号1:55 郵便番号2:6 (桁数が不足していても-をセパレータとして登録される) 55- -> 郵便番号1:55 郵便番号2:(なし) (桁数が不足していても-をセパレータとして登録される) -66 -> 郵便番号1:(なし) 郵便番号2:66 (桁数が不足していても-をセパレータとして登録される) 7778 -> 郵便番号1:777 郵便番号2:8 (桁数が不足していても前3桁で区切られる) 9 -> 郵便番号1:9 郵便番号2:(なし) (桁数が不足していても前3桁で区切られる) 1 2 3 - 4 5 6 7 -> 郵便番号1:123 郵便番号2:4567 (半角に変換される) 9 8 7 6 5 4 3 -> 郵便番号1:987 郵便番号2:6543 (半角に変換される) 012345678 -> 郵便番号1:(なし) 郵便番号2:(なし) (数字部分が7桁を超えているためnullで登録される)
都道府県	東京都 -> 東京都 東京 -> その他 (都が存在しないため) とうきょう -> その他 (漢字名でないため) Hawaii -> その他 (都道府県でないため)
住所	(姓 (漢字) と同様)

Step 1 . 会員データ移行の準備

よくあるご質問

質問	回答
現在の予約エンジンは、姓名が分かれて登録されていませんが、どうすればよいですか？	会員の離脱を防ぐためには、移行データ作成時に 「姓」「名」を分離して作成してください。
現在の予約エンジンでは、誕生日データが存在しません。	HPDSでは、誕生日データ必須のため、1900/01/01 等のダミーデータが必要です。HP告知でその旨を伝える必要があります。
ログインパスワードは移行できないのはなぜか？	情報セキュリティの考えから、システム変更に伴ってパスワード変更をユーザーにお願いさせて頂いております。会員の離脱リスクもありますが、個人情報情報の漏洩リスクの方が貴宿にとって甚大な影響があると考えた上での設計ですので、ご了承下さい。
DM可否のデータは移行できるか？	最大5つまで貴宿で自由に追加質問項目をつけることが可能です。質問1～5の何れかへの移行をお願い致します。
法人会員のデータや会員種別は移行可能でしょうか？	HPDSでは法人会員機能はございませんので、法人会員の移行はできません。また、会員種別もございません。

※ その他、会員データ移行でご注意頂きたい点

- ・ 旧会員番号が存在する場合、CSVデータの第一カラムに設定してください。備考データに移行します。
(会員データダウンロード時に確認可能です)
- ・ 旧会員番号が存在しない場合 (または EmailアドレスがIDの場合) は、第一カラムを空白にしてください。
- ・ HPDSの必須データが、旧予約エンジンでは存在しない場合は、ダミーデータを作成頂く必要があります。
例) 「姓」「名」が存在しない場合 ⇒ 「-」等で埋める。
誕生日が存在しない場合 ⇒ 「1900/01/01」等で統一する

Step 2. 会員移行データの作成

下記、ファイルレイアウトに則りCSVファイルを作成して頂きます。

NO.	項目	形式	文字数 (byte)	必須	備考
1	備考 1	文字列	100		旧予約エンジンで会員番号がある場合のみ入力
2	Email	英数字+記号列 (半角)	198	○	@と、@以降に「.」が入っていること 許容される記号は「@」(1個のみ)、「.」、「-」、「_」
3	姓 (漢字)	文字列 (全角)	40	○	半角の場合はシステム側で全角へ変換する
4	名 (漢字)	文字列 (全角)	40	○	半角の場合はシステム側で全角へ変換する
5	姓 (カナ)	文字列 (全角カナ)	60	○	半角の場合はシステム側で全角へ変換する
6	名 (カナ)	文字列 (全角カナ)	60	○	半角の場合はシステム側で全角へ変換する
7	電話番号	数字+記号列	13	○	「-」ありなしは問わない、全角はシステム側で半角へ変換する
8	生年月日	数字+記号列 (半角)	10	○	YYYYMMDD、YYYY/MM/DD のいずれかの形式
9	性別	英字列 (半角)	1	○	「M」(男性)、「F」(女性)のいずれか
10	郵便番号	数字+記号列	8		「-」ありなしは問わない、全角はシステム側で半角へ変換する
11	都道府県	文字列 (全角)	8		正しい都道府県以外は、システム側で「その他」へ変換する
12	住所	文字列	240		
13	備考 2	文字列	100		
14	備考 3	文字列	100		
15	備考 4	文字列	100		
16	備考 5	文字列	100		
17	備考 6	文字列	100		
18	備考 7	文字列	100		
19	備考 8	文字列	100		
20	備考 9	文字列	100		
21	備考 1 0	文字列	100		

Step 2. 会員移行データの作成

参考) 作成イメージ

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
1	備考欄 1	Email	姓 (漢字)	名 (漢字)	姓 (カナ)	名 (カナ)	電話番号	生年月日	性別	
2	abc123	abc@sample.com	山田	太郎	ヤマダ	タロウ	090-1111-2222	1900/1/1	M	
3	xyz123	xyz@sample.co.jp	田中	花子	タナカ	ハナコ	03-1234-5678	2000/5/31	F	
4										

	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
	郵便番号	都道府県	住所	備考欄 2	備考欄 3	備考欄 4	備考欄 5	備考欄 6	備考欄 7	備考欄 8	備考欄 9	備考欄 10
	111-2222	東京都	千代田区丸の内									
	237-0063	神奈川県	横須賀市									

Step 3. 会員移行データのアップロード

会員データの移行作業を開始します。

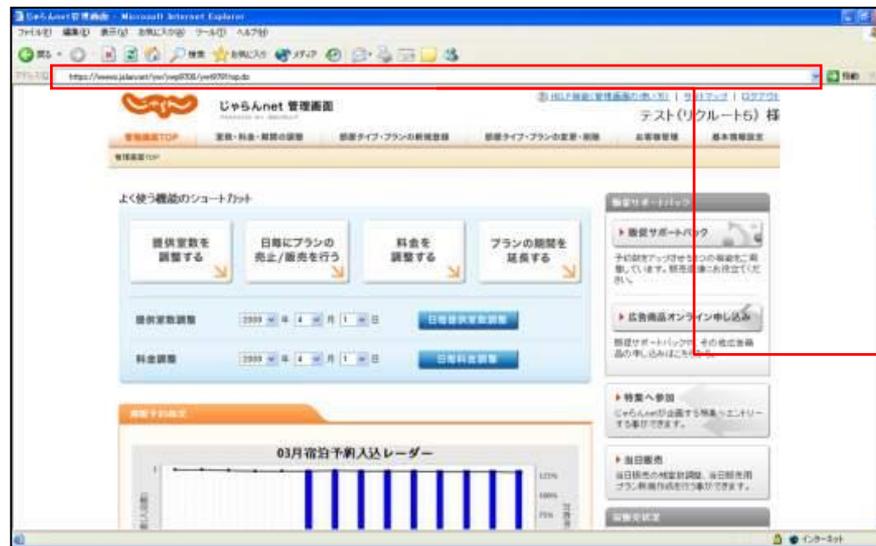
※ 作業時間目安は数千件のデータアップロードで1時間弱です。

大量人数のデータ移行は作業時間がかかるため、1000~2000件ずつ分割して移行データを作成してください。

(エラーデータが出た時の修正も容易になります)

1) じゃらんnet管理画面にログインしている状態で以下URLを直接入力し、アップロード画面にアクセスします。

<https://www.jalan.net/yw/ywp9700/ywt9791top.do>



以下のような、HPDS会員データのアップロード画面が開きます


じゃらんnet 管理画面
PRODUCED BY RECRUIT

HPDS会員データのアップロード

アップロードするHPDS会員ファイルを登録してください。

- 1.ファイル形式
登録できるファイル形式はCSV形式のみです(拡張子が「.csv」になります)
- 2.ファイルサイズ
最大30万件とします。

大量データをアップロードすると登録に時間がかかる場合がございます。

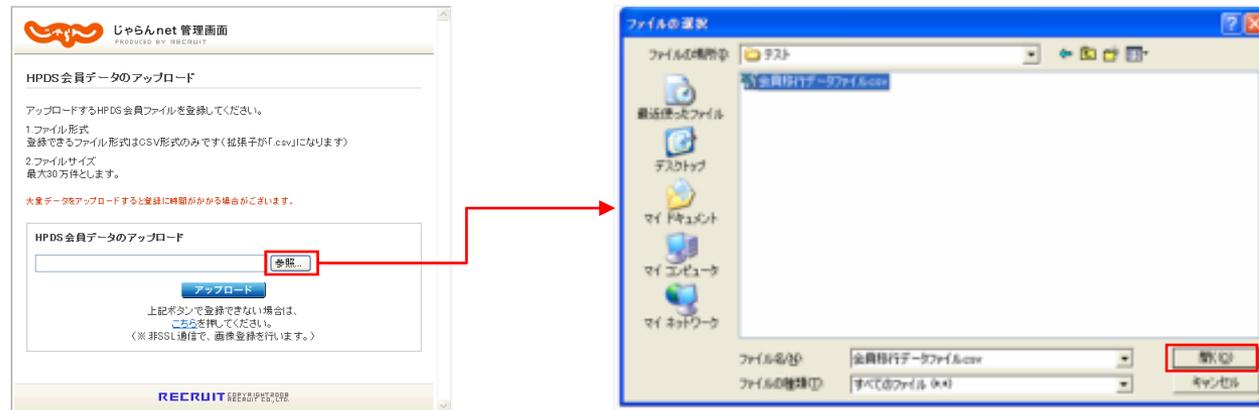
HPDS会員データのアップロード

上記ボタンで登録できない場合は、
[こちら](#)を押してください。
(※ 非SSL通信で、画像登録を行います。)

RECRUIT COPYRIGHT2008
 RECRUIT CO.,LTD.

Step 3. 会員移行データのアップロード

2) HPDS会員データのアップロード画面にある「参照」を押下し、移行データファイルを選択します。



3) アップロードボタンを押下し、HPDS会員データのアップロード画面にて「登録する」ボタンを押下します。



Step 3. 会員移行データのアップロード

アップロード作業の過程で何らかのエラーが発生すると、以下のようなエラー表示がされます。
正常にアップロードが完了していませんので、会員移行データを編集のうえ、再アップロードを行ってください。



ファイル形式、ファイルサイズをご確認のうえ、再度ファイル選択からやり直してください。

【このエラー画面が出る場合の主な理由】

- ① 必須データが抜けている
- ② 会員データ毎の改行キーが抜けている
- ③ データ大きすぎる



エラーが発生している会員データは登録されていません。
会員移行データを編集を行い、ファイルの再アップロードからやり直してください。

- ※ 枠内に表示されていない（エラー発生していない）会員データは正常に登録が完了しています。
- ※ 同じEmailアドレスのデータを2度登録した場合、後に登録した内容で常に上書きされます。

Step 3. 会員移行データのアップロード

アップロードした会員データはホームページダイレクトの操作画面にて、ダウンロード可能となります。

管理画面TOP 登録・料金・期間の調整 登録タイプ・プランの新規登録 登録タイプ・プランの変更・削除 お客様管理 基本情報設定

登録タイプ・プラン 一覧 ホームページダイレクト

基本情報設定

ホームページダイレクトサービス

ホームページダイレクトサービスの各種設定が行えます。

<p>ホームページダイレクト サービス URL一覧</p> <p>ご利用いただけるURL(外部リンク先・詳細画面・予約画面等)の一覧が確認できます。</p> <p>URLを確認する</p>	<p>自社ホームページのみの特定プラン新規登録 (GeraAnetのみ)</p> <p>自社ホームページのみで販売するGeraAnetでは販売しない専用プランを新規作成することができます。</p> <p>自社ホームページ上のみのプランを新規登録する</p>
<p>デザインテーマロゴ1 (背景色を変更する)</p> <p>奥地のホームページデザインに合わせて、デザインテーマロゴ1の背景色を変更することができます。</p> <p>デザインテーマロゴ1の背景色を変更する</p>	<p>GeraAnet上のみの特定プラン設定 (奥地ホームページダイレクトサービス専用)</p> <p>GeraAnetのみで販売する(自社ホームページでは販売しない)プランを設定することができます。</p> <p>GeraAnet上のみの販売プランを設定する</p>
<p>基本情報の設定を変更する</p> <p>奥地自社ホームページの、モバイル向けのメニュー・プライバシーポリシー・利用規約を変更することができます。</p> <p>基本情報を変更する</p>	<p>プラン詳細ページに奥地ホームページ用の追加説明テキストを登録する</p> <p>各プランの詳細ページ・奥地下部に奥地ホームページ独自の説明や、注意事項を入力、決定することができます。</p> <p>追加説明テキストを登録する</p>
<p>GeraAnetホームページダイレクトの画面構成を変更する</p> <p>GeraAnet 自社ホームページで販売するプランの画面構成を変更することができます。</p> <p>画面構成を変更する</p>	<p>会員情報の独自項目設定・ダウンロードする</p> <p>会員情報と奥地独自の項目を設定、登録した会員データをダウンロードすることができます。</p> <p>会員情報の独自項目設定・ダウンロードする</p>

管理画面TOP 登録・料金・期間の調整 登録タイプ・プランの新規登録 登録タイプ・プランの変更・削除 お客様管理 基本情報設定

登録タイプ・プラン 一覧 ホームページダイレクト

基本情報設定

会員情報のダウンロード

会員情報(独自項目設定)をダウンロードすることができます。

会員情報をダウンロード

会員情報の独自項目の設定

会員情報の他に奥地独自の登録フォームを最大5項目まで設定ができます。

※奥地のデータを正確に保持するため、一度設定が完了した項目は変更ができません。

※事前に設定する項目が空欄の場合、登録にエラーが発生します。

(やむを得ない事情により)修正が必要な場合は奥地営業担当者へご相談ください。

登録フォーム1	<input type="checkbox"/> 設定する	<input checked="" type="checkbox"/> 設定しない
登録フォーム2	<input type="checkbox"/> 設定する	<input checked="" type="checkbox"/> 設定しない
登録フォーム3	<input type="checkbox"/> 設定する	<input checked="" type="checkbox"/> 設定しない
登録フォーム4	<input type="checkbox"/> 設定する	<input checked="" type="checkbox"/> 設定しない
登録フォーム5	<input type="checkbox"/> 設定する	<input checked="" type="checkbox"/> 設定しない

戻る

GeraAnet電子契約サービス サポートデスク
TEL:0570-005972(9:00~20:00) FAX:0570-005973(9:00~20:00)
受付時間:平日9時~19時(時差)
Email:support@yaku.net

Step 4 . 会員ユーザへのリニューアル告知

HPDSへ会員データを移行した後、自社HPへリニューアル告知が必要になります。
ユーザの離脱を防ぐため、自社HPの目立つ箇所に告知をお願いします。

リニューアル告知は必要な理由・・・

- ・ 会員のログインIDがメールアドレスになるため
- ・ パスワードは既存会員ユーザに設定して頂く必要があるため

<自社HP上の告知文言事例①>

予約機能をリニューアルしました。

会員予約を行う際に以下の内容を確認ください。

- ① ログインIDはメールアドレスになります。
- ② パスワードは再設定が必要です。
「パスワードを忘れた場合」を押して、新規にパスワード登録をしてください。
- ③ メールアドレス、名前、住所、電話番号等の再登録は不要です

パスワードを忘れた場合

パスワード再設定画面

パスワード忘れ

ご本人確認

ご登録いただいている内容を、下記に入力してください。

Eメールアドレス (半角英数) (例) xxxxx@jhpds.jp

お名前 (全角) 姓 名

生年月日 (半角数字) 年 --- 月 --- 日

戻る 次へ

※ パスワード再設定には「パスワード忘れのページ (暫定パスワード発行)」のURLへのリンク設定をしてください。
 ユーザが「パスワードの再設定」にアクセスしやすいように画面設計を行って頂くことが望ましいです。

Step 4 . 会員ユーザへのリニューアル告知

<自社HP上の告知文言事例②>

HPDSは生年月日データの取得が必須です。旧予約システムで生年月日の取得をされていなかった場合、ダミーデータとして1900年1月1日などで入力を統一して頂き、その旨を告知して頂く必要があります。

予約機能をリニューアル致しました。

○月○日以前に会員登録をされたお客様はパスワードの再設定をお願い致します。

誕生日の設定をされていない方は○○○○年○○月○○日で入力をお願い致します。

パスワードを忘れた場合

<自社HP上の告知文言事例③>

会員データ移行時に姓名分離ができず姓名を姓の欄に寄せて移行した場合、パスワード再設定時にその旨を告知頂く必要があります。

予約画面変更のため2009年○月○日以前に会員登録をしたお客様は、お手数ですが下記のページからパスワードの再設定をお願い致します。

※ ○月○日までに会員登録のお客様は姓の欄に氏名をご記入ください。

パスワードを忘れた場合

※ 旧予約システムからの情報取得状況、会員データ移行作業の状況により、告知内容・方法が異なってきます。事例をご参考に頂き、ご検討の上で告知文書の決定をお願いします。

※ パスワード再設定画面で「本人情報が一致しない」とユーザーから問い合わせが来た場合、じゃらんnet管理画面にて会員情報ダウンロードを実行していただき、「氏名」「住所」「電話番号」「メールアドレス」「生年月日」をユーザからヒアリング下さい。

貴宿基準で、複数項目が一致し、本人確認できましたら、登録の「氏名」「生年月日」をお伝えいただき、ユーザ自身で暫定パスワード発行を行って頂けるようにご案内下さい。

パスワード忘れ

ご本人確認

ご登録いただいている内容を、下記に入力してください。

メールアドレス (半角英数) (例) xxxxxx@jhpds.jp

お名前 (全角) 姓 名

生年月日 (半角数字) 年 月 日

戻る 次へ

貴社独自質問項目の設定と移行データの関連付け

会員登録時にユーザーが回答する貴社独自の質問項目を5つまで設定することが出来ます。



■ 会員情報のダウンロード

会員情報をCSV形式でダウンロードすることができます。

[会員情報をダウンロード](#)

■ 会員情報の独自項目の設定

会員登録の際に貴社独自の回答フォームを最大5項目まで設定ができます。

※ 貴社のデータを正確に保持するため、一度設定が完了した項目は変更ができなくなります。

※ 事前に設定する項目内容をご検討の上、慎重にご入力をお願いします。

(やむを得ない事情により修正が発生する場合は貴社営業担当者へご相談ください)

回答フォーム1	<input checked="" type="radio"/> 設定する <input type="radio"/> 設定しない
フォームタイプ ※ 必須 ? フォームタイプとは	<input checked="" type="radio"/> ラジオボタン (複数の選択肢から一つだけを選択) <input type="radio"/> チェックボックス (複数の選択肢から複数を選択) <input type="radio"/> テキストフォーム (文章形式で100文字以内)
質問内容 ※ 必須	<input type="text" value=""/> (30文字以内)
回答選択肢 ※ 必須	選択肢1 <input type="text" value=""/> (25文字以内) 選択肢2 <input type="text" value=""/> (25文字以内) 選択肢3 <input type="text" value=""/> (25文字以内) この選択肢を削除する
必須回答の設定	<input type="checkbox"/> 会員登録時にこの質問への回答を必須にする ※ 会員登録者全員にあてはまらない質問の場合、必須回答にしないてください。

1) 回答パターンを決める

2) 質問内容を入力する

3) 回答選択肢をつくる

4) 必須設定する

貴社独自質問項目の設定と移行データの関連付け

旧予約システムにて取得した「メールマガジン送付可否」「好きな新聞」などの貴社独自でお持ちのデータをHPDSに移行することが出来ます。移行後もデータ取得を継続する場合は、管理画面上で設定した質問項目とのデータの完全連動(一致)が必要となります。

下記の概念図に基づいて、設定した独自質問項目の設定に一致するように移行用データの編集をお願いします。
(※備考欄2は、質問1のデータ保管場所となるという意味です)

移行時データの保管場所



独自質問項目設定

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	備考欄 1	Email	姓(漢字)	名(漢字)	姓(カナ)	名(カナ)	電話番号	生年月日	性別
2	abc123	abc@sample.com	山田	太郎	ヤマダ	タロウ	090-1111-2222	1900/1/1	M
3	xyz123	xyz@sample.co.jp	田中	花子	タナカ	ハナコ	03-1234-5678	2000/5/31	F

※ 備考 2～6 を使用します。
※ 備考 1 は旧会員番号の保管場所となるので使用しません。

J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
郵便番号	都道府県	住所	備考欄 2	備考欄 3	備考欄 4	備考欄 5	備考欄 6	備考欄 7	備考欄 8	備考欄 9	備考欄 10
111-2222	東京都	千代田区丸の内									
237-0063	神奈川県	横須賀市									

【重要】ご注意下さい

独自質問項目で設定した質問に対する「回答」は、旧予約システムで取得していた「回答」と完全に一致する必要があります。

(パターン、フォームや半角・全角なども含む)

旧予約システムにて「はい」または「いいえ」のパターンで回答をもらった場合、独自質問項目の設定では「はい」または「いいえ」の回答が頂ける設定にして頂く必要があります。(質問文の文言は完全一致でなくても問題ありません)

旧予約システム DM送信可否 備考 2 {はい、いいえ}



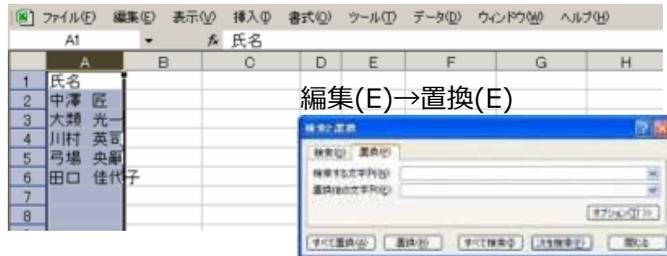
質問 1 で、「DM送信してもよろしいですか？」 回答は備考欄 2 と同じ {はい、いいえ} (ラジオボタンで設定)

(参考) サンプルデータの姓名分離作業について

1) 旧会員データの姓名にスペースが入っているか確認する

※「山田太郎」のように元データにスペースが入っていない場合、分離は手作業となります。
作業が難しければ、「性」に寄せて、名は全角「-」で対応下さい。

2) 姓と名の間のスペースを全角に統一する



姓名の入っているセルを選択し、編集(E)→置換(E)を表示。
「検索する文字列 (N)」に半角のスペースを、「置換後の文字列 (E)」に全角のスペースをそれぞれ入力し、「全て置換(A)」ボタンを押す。

3) 姓と名を関数で分離する



B2のセルに「=LEFT(A2,(FIND(" ",A2)-1))」と入力。
(セルA2でスペースのある場所が左から何文字目かを調べ、左からそのスペースのある場所の一つ手前までの文字を表示させるという意味)



C2のセルに「=MID(A2,(FIND(" ",A2)+1),(LEN(A2)-(FIND(" ",A2))))」と入力。
(スペースの次から、文字列の最後までまでの文字を表示するという意味)

※同様の操作で、ふりがなの分離も可能です。