

【RF定例作業】BOX手動投入運用

RF画面に使用するデータ取り込みに伴う手動投入ファイルの投入について、半期（6ヶ月）に一度以下の運用とする。

- ファイル投入を行うRF本社の想定ご担当者・人数 ※機密情報のためアクセス可能なメンバーは制限が必要
- 手動投入ファイルの格納先フォルダ ※ITデザイン部との検討でRF本社様に指定いただいたフォルダで問題ないとのこと

RF本社様作業 運用保守担当者作業

No.	工程	作業内容	担当	タイミング
1	データ準備	お客様にてデータ準備 RF本社内でチェックリストを基に値の妥当性チェック	積水ハウス RF本社様	
2	データ格納	お客様にてデータを指定のBOXへ格納 格納後、Tableau 保守担当に連絡 ファイル名は下記で設定する ①「RF_手動投入_4大イベント月初目標ファイル」 ②「RF_手動投入_500万以上・1000万以上比率ファイル」 ③「RF_手動投入_期初時点必要額ファイル」 ④「RF_手動投入_1人当たり月初目標金額ファイル」	積水ハウス RF本社様	半期毎 (1月第2週金曜日まで ・7月第2週金曜日まで)
3	Tableauへのデータ抽出	Tableau PrepでTableauへデータを抽出 ※スケジュール設定による自動抽出	Tableau 保守担当	半期毎 (1月第3週金曜日・7月第3週金曜日)
4	投入結果の確認	新しく格納されたデータ分がTableauのデータソースに追加できていることを確認	Tableau 保守担当	-
5	Tableau画面に反映	③で問題なくデータが連携されていれば、翌月に自動で画面へ反映される	Tableau 保守担当	半期毎 (2月2日・8月2日) ※画面に反映されるのは前日の値

※上記運用フロー以外で手動投入データの修正が発生した場合は、ServiceNow登録等の運用保守手順に則り、Tableau保守担当に連携。

【アフター一定例作業】BOX手動投入運用

アフター画面に使用するデータ取り込みに伴う手動投入ファイルの投入について、半期（6ヶ月）に一度以下の運用とする。

- ファイル投入を行うAF本社の想定ご担当者・人数 ※機密情報のためアクセス可能なメンバーは制限が必要
- 手動投入ファイルの格納先フォルダ ※ITデザイン部との検討でAF本社様に指定いただいたフォルダで問題ないとのこと

■ AF本社様作業 ■ 運用保守担当者作業

No.	工程	作業内容	担当	タイミング
1	データ準備	お客様にてデータ準備 AF本社内でチェックリストを基に値の妥当性チェック	積水ハウス AF本社様	半期毎 (1月第2週金曜日まで ・7月第2週金曜日まで)
2	データ格納	お客様にてデータを指定のBOXへ格納 格納後、Tableau 保守担当に連絡 ファイル名は下記で設定する 「AF_手動投入_定期点検KPIファイル」	積水ハウス AF本社様	
3	Tableauへのデータ抽出	Tableau PrepでTableauへデータを抽出 ※スケジュール設定による自動抽出	Tableau 保守担当	半期毎 (1月第3週金曜日・7月第3週金曜日)
4	投入結果の確認	新しく格納されたデータ分がTableauのデータソースに追加できていることを確認	Tableau 保守担当	-
5	Tableau画面に反映	③で問題なくデータが連携されていれば、翌月に自動で画面へ反映される	Tableau 保守担当	半期毎 (2月2日・8月2日) ※画面に反映されるのは前日の値

※上記運用フロー以外で手動投入データの修正が発生した場合は、ServiceNow登録等の運用保守手順に則り、Tableau保守担当に連携。

Confidential