

# 識学クラウド操作手順書 [評価]

株式会社 識学

Mail: service@shikigaku.com

Tel: 03-6821-7488

各ロールの機能について2
初めに一管理者スタートアップガイド3
●ログインする4
●二段階認証の設定5
●企業にユーザーを登録する6
●評価をユーザーに追加する11
●上司の設定12
評価を利用する14
●評価周期の設定14
●▲評価シートの作成15
△評価シートを申請する18
●▲評価シートを承認する21
●▲評価シートをエクスポートする24

管理者による操作を●、上司による操作を▲、部下による操作を△としております。

#### 各ロールの機能について

タロールの機能	システム	上司	部下
合ロールの成能	管理者	(評価者)	(被評価者)
	システムの設	定	
ユーザー登録・情報変更	0		
上司・部下の設定	0		
ユーザーへ評価機能追加	0		
	評価の設定		
評価周期の設定	0		
評価シート作成・割り当て	0	0	
	評価の利用		
評価シートの入力・申請	0	<b>%</b> 1O	0
部下の評価シートの承認	0	0	
評価シートの閲覧	0	<b>%</b> 2O	

※1 プレイングマネージャーのみ ※2 自分の部下のみ閲覧可能

## 以下、管理者による操作を●、上司による操作を▲、部下による操作を△とします。

初めに一管理者スタートアップガイド



c8>
メールアドレス
メールアドレス
パスワード
パスワード
□ 次回からパスワードの入力を省略する
ログインする パスワードの新規設定・忘れてしまった方は <u>ごちら</u> へ
<b>管理者の方</b> 初期設定のやり方は <b>ごちら(YouTube)</b> から ユーザーの方
管理者から周知されているメールアドレス/バスワードでログイン下さい
株式会社識学公式サイト 個人情報保護方針 お問い合わせ Copyright©SHIKIGAKU, Ltd

ご利用前にパスワードの新規設定が必要です。

- 1. https://shikigakucloud.com にアクセス(推奨ブラウザ:Google Chrome 最新版)
- 2. 「パスワードの新規設定・忘れてしまった方はこちらへ」をクリック
- 3. 管理者様のメールアドレスを入力し「パスワード設定用のメールを送信」をクリック
- 4. 3.に入力したメールアドレス宛に届いたメールの URL をクリックし、パスワードを設定

★画面の上部に初期設定について詳細にまとめた動画もありますので、宜しければご覧ください。

#### ●二段階認証の設定

二段階認証設定を ON にしますと、ログインの際にメールアドレスに毎回送られるワンタイム パスワードが必要になります。社内情報などの情報セキュリティレベルが高い情報を扱うメニ ューを利用する際に、必要であればご設定ください。

① 「組織設定」をクリック

ദ്രം			
<b>*</b> -L	ホーム / 設定		
✔ ソシキサーベイ	設定のタスク		
● 理論学習 (ブレーヤー編)	タスクの内容タスクの内容タスクの内容タスクの	内容 RR 2019/10/10 (土) 17:00	<b>規数切れ</b> 値認する
<ul> <li>理論学習(マネージャー編)</li> <li>評価</li> </ul>	タスクの内容タスクの内容タスクの内容タスクの クの内容タスクの内容	内容タス mm 2019/10/10 (土) 17:00	確認する
注 結果の管理	タスクの内容タスクの内容	期間 2019/10/10(土) 17:00	確認する
<b>##</b> 報告管理			
🎦 コミュニケーション分析			
	設定のメニュー		
	<u>ه</u> ا	Å.Å	දු
	ユーザー管理	アカウントの割り当て	上司設定
		~	
	¢j	205	
<	ユーザー設定	組織設定	
<b>\$</b> RT			

② 「二段階認証」をクリックして紺色にし、「保存」をクリック

යහ			
<b>徐</b> 赤-ム	ホーム/ 設定/ 相應設定		
▶ ソシキサーベイ	組織設定		
理論学習(プレーヤー編)			
<ul> <li>理論学習(マネージャー編)</li> </ul>	2段階談证設定	追加状態	解除状態
<b>曾</b> 評価			
注 結果の管理			
➡ 報告管理			
🎾 コミュニケーション分析	キャンセル 保存		
講師用勉強動画			

※解除する際は、ボタンをクリックしてグレーにし、「保存」をクリックしてください。

# ●企業にユーザーを登録する

一人ずつ追加する

① 「設定」をクリック

c8)			●院書 株式会社 ~
<ul> <li>ホーム</li> <li>ソシキリーペイ</li> <li>理論字符 (プレーヤー地)</li> <li>理論字符 (プレーヤー地)</li> </ul>	あなたのタスク MRC(1922) 922 Off 全2f		
5 1919	()         第88年7日         第88           1日本学習を活躍してください         202005           07:50         07:50	16 (c) <b>82318 8376</b>	
	● 評価 諸学校子さんの評価シートを受信してください	8375	
	全てのタスクを表示する	v	
	メニュー メントキサーベイ シントキサーベイ (アレーヤー編)	● 	
4	デ約         第6		

② 「ユーザー管理」をクリック

යිා			学校者 株式会社 🗸 😂 講学
<b>*</b> -4	ホーム / 滅定		
₩ Y54#J-K4	設定のタスク		
<ul> <li>         ・ 原語学習(プレーヤー細)         ・ 同語学習(マネージャー細)         ・         ・         ・</li></ul>	タスクはありません		
E ##			
III 報告检查	設定のメニュー		
	日本 2010日 10日 10日 10日 10日 10日 10日 10日 10日 10日	τ Linat	
	الله المحمد المحمد المحمد المحمد ا		

③ 「ユーザー新規登録」をクリック

යිා				手振器 特式会社	v
★-1.	ホーム / 設定 / ユーザー管理				
₩ ソシキサーペイ	ユーザー管理				
① 理論学習 (プレーヤー和)					
<ul> <li>(マネージャー編)</li> </ul>	ユーザー新規登録				
a ###	ユーザー駅				
₩ 金松建	4/0人 昭和込み	Excelファイルでの一球管理			
	P 1-4-8	検索 インボート エクスボート サン	プルファイルをダウンロード		
	ユ−ザ−8 ಂ	メールアドレス () 権限 ()			
	<b>67</b> IB7	taichishikigaku@shikigaku.co m	3436 · #829		
	<b>新学</b> 机子	momokoshikigaku尊shikigaku 一般ユーザー .com	HEN		
	<b>B7</b> 10	sakurashikigaku@shikigaku.c om	NG 94		
	37-5	kazukishikigaku@shikigaku.c ー起ユーザー om	3639k * 2003		
		< 1 >			

④ 「名前」「メールアドレス」「パスワード」「パスワードの確認」「権限」を入力し、「保存」をクリックします。

※「所属部門名」「役職名」は任意ですが、記入したい場合は半角スペース空けて記入。

(例:識学太一 営業部 部長)

යිා		手模書 株式会社 🗸 🎯 選芽太一
A-#	ホーム/ 122 / ユーザー教育 / ユーザーの利用空源	
₩ Y549-41	ユーザーの新規2005	
・ 理論学習 (プレーヤー報)		
<ul> <li>(マネージャー構)</li> </ul>		
₽ ###	画像をアップロードする	
## 報告管理		
	<u>1-ザ-8</u>	
	x-1/17 KL/2	
	メールアドレスを入力	
	רקבא.	
	/パスワードを入力	
	10円達を上手してくだかい	
	パスワードを確認	
	/戊2-Fモ入力	
	構成	
	-#2-#- v	
K	3-17-2014 409	

#### ★権限設定について

権限は「**システム管理者」「一般ユーザー**」の2つございます。

○システム管理者

- ・ユーザーの登録、削除
- ・ユーザー情報の変更
- ・理論学習の設定
- ·動画閲覧状況確認
- ・理解度テスト結果の確認

必要な際にご設定ください。それ以外の方は「一般ユーザー」にご設定ください

- ⑤ ユーザーが登録されたことを確認(「ユーザー管理」に名前が表示されます)
- ・複数名追加する
- ① ユーザーリスト作成

登録するユーザーのリストを作成します。リストは、「設定」>「ユーザー管理」>「サンプ ルファイルをダウンロード」または<u>操作手順書ダウンロード</u>より Excel ファイル「ユーザーリ スト\_サンプル」をダウンロードください。

രം			
<b>希</b> 木-ム	ホーム / 設定 / ユーザー管理		
ビ ソシキサーペイ	ユーザー管理		
(ブレーヤー報)			
● 整計算器 (マネージャー編)	ユーザー新規登録		
ि उन्न	ユーザー数		
	47日人 1800込み	Excelファイルでの一級管理	
	P 1-4-8	検索 インボート エクス	ポート サンプルファイルをダウンロード
	⊐−೮−೩ಂ	メールアドレス ◇ 権限 ◇	
	<b>37</b> 2872-	taichishikigaku@shikigaku.co m シスデム者	128 K% *#D?
	<b>37</b> 23 <b>7</b> 167	nomokoshikigaku@shikigaku -82-5	- KX *80
	<b>87</b> 875	sakurashikigaku@shikigaku.c 9/スም/실험	
	<b>a</b> ====	kazukishikigaku@shikigaku.c -823-t	5- <b>EX</b> * <b>M</b>
		< 1 >	

入力項目(必須):氏名(ユーザー名)、メールアドレス、パスワード

入力項目(任意):所属部門名、役職名(例:営業部、部長)

※A列には何も入力をしないでください。

<b>□ 5</b> • ♂• ⊞ 1			UserLi:	st-66611400eeb9807fbcf93185cc0a9d2c7af55369c5	4e42a296ca4d1a24a01	717 - Excel		大野 愛友実 🍳		o ×
ファイル ホーム 挿入	ページレイアクト 数500 く ノ 作	、 テータ 校開 著	表示 開発 ヘルプ	♀ 作業を入力してください						足共有
		0	D	r		0				1 1
1 name 入力禁止	氏名	所属部門名	役職名	email	password	d	-		0	Ê
Auria A 27 Mark LL 2 4 4 5 6 7 7 8 9 9 10 11 12 13 14 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15		7716670734				塗りつぶしが 下記項目を入力 インボートしてくび 三氏を 「所属・役職・役職・役職・役職・役職・ 「なな」の場合、 「ない」でして、 ※位人アドレスス ※個人アドレスス ※個人アドレスス ※目して、 のを用いた形 」、「スワード(16 価値をんに同じ)	あるセルは入力し 、ホーム>設定>ユー さい、 を営業が留長、人事課 にないない場合は をつんネームの部計とう なで入力してくたさい。 転し上の半角美数学で、 クリーを設定して構	<u>ただけません。</u> -ボー管理 から れなど」 1. ダミーアドレスでも イイノのように 11参加してください。 いません。		
14						インホート制	リナエックリスト			-
15						ロすでにクラウド	に登録済みのユーザー	を含んでいない		
17						ロメールアドレス	は重複なく設定した			
18						ロメールアドレス	の中に「」が入っていな	a)		
19						口全員にパスワー	ードを設定した			
20										
21										
22										
23										
24										
10 x x x - 1 x	. (+)				4				1	+ 88%
■ ク O Ħ	4 🖬 🧿 🗷	<b>7</b>						(L)	∎ ⊄× ∉ ಹ 1	16:06



メールアドレスをお持ちでない場合は、ダミーアドレスをご利用ください。
(例:氏名@会社名.com→shikigakutaichi@budou.com)
※ダミーアドレスで登録しますと、
・ログイン画面からのパスワード再設定
・二段階認証
がご利用できません。パスワードを再設定する場合は、以下の手順で行ってください。
1. 管理者様に周知されたパスワードでログイン
2. 社名をクリック
3. 画面右上の氏名が書いた項目をクリック
4. パスワードを変更し、「更新する」をクリック

② ①を保存し、クラウド画面の「インポートする」をクリック

හි				
<b>☆</b> ホーム	ホーム/ 副定/ ユーザー管理			
ヹ ソジキサーペイ	ユーザー管理			
) 理論学習 (プレーヤー編)		_		
① 理論学習 (マネージャー編)	ユーザー新規登録			
a) 346	ユーザー数			
■ 希告管理	4/0人 級切込み	Excelファイルでの一	新賞理	
	P 1-5-8	検索 インボート	エクスポート	サンプルファイルをダウンロード
	⊐−ೆ−≈ಂ	メールアドレス 0	485 ः	
	37×−	talchishikigaku@shikigaku.co m	システム管理者	IEN: × MIR.
	284167	momokoshikigaku@shikigaku .com	一般ユーザー	1654: × 19539.
	<b>69</b> 2742	sakurashikigaku@shikigaku.c om	システム管理者	1654: × 19139.
	S ≥==	kazukishikigaku@shikigaku.c om	一般ユーザー	563% × 10139
		¢ 1	>	

③作成したユーザーリストを選択、「開く」をクリック

④ ユーザーがインポートされたことを確認(「ユーザー管理」に名前が表示されます)

#### ●評価をユーザーに追加する

登録していただいたユーザーに、評価メニューを追加していただくことが必要です。

① 「設定」>「アカウントの割り当て」をクリック

المحمد           ال	あなたのタスク 期間時19スク 0 作 でなない 世界型をSNHしてくたない	全 1 作 2000/15	00 <b>8.6531 18778</b>	*			
	×==-	\$T072/788976	~		ま <u> 着・き</u> アカウントの割り当て どのう	200 LINE	
	ア ソジキサーベイ	環論学習 (パレーヤー編) 振告管理	■ 第37目 (マネージャー編) (マネージャー編) 高沈	[5] ユーザー設定	<sup>2</sup> 心ズ 組織設定		

② 利用するサービスの設定>「保存」>「OK」をクリック

ユーザー名の右側のグレーのボタンをクリックします。紺色になれば追加完了です。

<8>					<b>\$</b> 10	tē 株式会社 🗸 🐨 漢学太一
<b>*</b> *-2	ホーム/ 設定/ アカウントの割り当て					
ビ ソシキサーペイ	アカウントの割り当て					
<ul> <li>         ・         ・         ・</li></ul>	対象視数 4人 取り込み 「シューザー名」					
	<b>⊐-⊬-</b> 6 ◊	副学校一ペイ(shikigaku survey) 3 / 50 人	理論学習(マネージャー編) 3 / 5 人	理論学習 (プレーヤー編) 3 / 無限	計位 4 / 期間	報告管理 4 / 開送
	墨李太一	•				
	徽学纯子	•				•
	遗学信	•				
	第六一章	Q=	0.	0		
	\$r>01	929	(e) (t)	•		

メニューを外す場合は再度クリックし、ボタンがグレーになれば解除完了です。

※ユーザー全員に追加する場合は、サービス名が記入されている一番 上のボタンをクリックしてください。 

 追加状態
 解除状態

 ●
 ●

※ユーザーからメニューを解除する際、割り当てた評価シートは削除されます。



## ●上司の設定

上司(評価者)と、部下(被評価者)の設定を行います。

#### ① 「設定」をクリック

ര്					●成書 株式会社 ↓
N=ム 154サーベイ 1897日(ブレーヤー紀 1897日(マネージャー紀) 184	あなたのタスク 展開切れタスク タスク 〇 作	±1#			
	理論学習を表現してください	2020/06/16 09:50 全てのタスクを表示する	(次) あと34日 構成する ×		
	<u>الم</u> بهجوندر	(プレーヤー編)	環論学習 (マネージャー編)		
	Fig.	服務	<u>رې</u>		
	お知らせ		6R5C8	1	

# ② 「上司設定」をクリック

යිා		手順書 株式会社 V 🖙 獅子太一
<b>☆</b> ホーム	h-L/ ¥2	
E YSHH-KY	設定のタスク	
<ul> <li>         ・         ・         ・</li></ul>		
● 四第後回 (ムサートモー)	92,0480,340v	
D 74		
	ユーザー管理 アカウントの割り当て 上词設定	
	I ≤ 63	

③ ユーザー名右側に、上司に設定したい方の名前 or メールアドレスを記入→「保存」をク

リック

	手順音 株式会社 🗸 😁 旗字太一
カーム/ 裕定 / 1月時会	
上司設定	
enia.	
レンジャージー	
วีปการชื	
I A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	
∰ 8747	
ay 274	
37 ≥ 57 - 10	
(f)	

※上司が自身にも目標を設定したい場合は、「プレイングマネージャー」のボタンをクリック

## 評価を利用する

●評価周期の設定

「評価」を行う期間とその期間の開始日の設定が必要です。

## ① メニュー「評価」をクリック



② 「評価周期設定」をクリック

හ				手順音 株式会社 🗸 💕 調
★-ム	ホーム / 評価			
ビ ソシキサーペイ	評価のタスク			
<ul> <li>         ・         ・         ・</li></ul>	タスクはありません			
許備     新売     新売     新売     新売     新売     新売     新売     新売     「     「     「     「     「     「     「     「     」     「     」     「     」     「     」     「     」     「     」     「     」     「     」     「     」     「     」     」     」     」     」     」     「     」      「     」     「     」     「     」      「     」      「     」      「     」      「     」      「     」      「     」      「     」      「     」      「     」      「     」      「     」      「     」      「     」      「      」      「      」      「      」      「      」      「      」      「      」      「      」      」      「      」      「      」      」      「      」      」      」      」      」      」      」      」      」      」      」	評価のメニュー			
自分の詳細因目を確認 自分の結果を申請 部下の結果を非認 評価同時設定	部下の評価項目を設定	自分の評価項目を確認	目分の結果を申請	
1944 19	部下の結果を承認	(心) 評価同期設定		

③ 「周期の初日」(評価期間の開始日)と「周期」を設定し、「更新する」をクリック

※評価期間は1か月単位で設定可能です。

ති		手段音 株式会社 🗸 🞯 建学太一
<b>*</b> -1	*-2/18/1882	
₩ Y3#9-44	評価同期設定	
・ 理論学習 (プレーヤー編)		
<ul> <li>(マネージャー編)</li> </ul>		
1) FA		
部下の評価項目を設定		
自分の評価項目を確認	2 of	
自分の結果を申請 部下の結果を承認	#3 <b>28773</b>	
界值用相反定		
田報告報理		

●▲評価シートの作成

※システム管理者が代理で作成することも可能です。

◆クラウドで作成する方法

① メニュー「評価」>「部下の評価項目を設定」をクリック

යිා					≠順書 株式会社 →	
☆ ホーム	<b>ホーム / 評価</b>					
M 2549-84	評価のタスク					
<ul> <li>通道学習(ブレーヤー語)</li> <li>通道学習(マネージャー和)</li> </ul>	タスクはありません					
- 						
部下の評議項目を設定	評価のメニュー					
自分の評価項目を確認 自分の結果を中請		17	-			
部下の結果を未認	↓ 部下の評価項目を設定	日分の評価項目を確認	自分の結果を申請			
F 在 用 和 合 始 T				J		
	部下の結果を承認	222				
	HP 1 WHERE THE	PT INV-AMORAC				

② 「新規作成」を

രം		F版書 株式会社 🗸 🎯 漢字太一
<b>☆</b> ホーム	A-6/1981/1509483月毛泉文	
▶ ソシキサーペイ	部下の評価項目を設定	
③ 実験学習 (プレーヤー規)		
<ul> <li>(マネージャー紀)</li> </ul>	紙現作成	
) ##	R784	
静下の評価項目を設定	♪ 空が回西 税流 ○ 〒毎時 ○ 毎該多み ○ 重し戻し ○ 下巻き	
自分の評価項目を確認	FB5HG 2,5-93,0 部時6 第2 9	
自分の結果を中請	部当するテータがありません	
部下の結果を承認		
并依用用放定		

③ 評価シートを作成する



★入力手順

- 1. 被評価者:評価対象の部下を入力
- 2. 期間:開始日と終了日を入力
- 3. 評価シート名:変更する場合は、「変更する」をクリック
- 4. 項目名:(例:訪問件数、売上予算比、成約件数)
- 5. 詳細:項目の詳細(任意)
- 6. 評価の割合合計:各項目の比重を入力
- 7. 単位:評点の単位(例:%、万円、件)(任意)
- 8. 評点: 点数化の際の基準を入力
- 9. 「保存」をクリック →登録完了

※項目を削除する際は、評点下の「評価項目の削除」をクリックしてください。

#### ◆評価点の算出例

売上予算比の実績が 112%、訪問件数の実績が 43 件の場合

RH MB													
項目	重み	重み 尺度									67 H		
	96	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100	No SH	MIR
売上予算比	60	80%来清	80%以上	85%以上	90%以上	95%以上	10096641	105%以上	110% ALL	115%以上	120%以上		
訪開件觀	40	10件禾清	10-19件	20-29件	30-39件	40-4917	50-59件	60-69件	70-79/种	80-891年	90件以上		
+				a ta		~					Α		

売上予算比: 評点 80 × 評価の割合 60% = 48 点

訪問件数 : 評点 50 × 評価の割合 40% = 20 点 のため、合計は 68 点 となります。

△評価シートを申請する

① メニュー「評価」をクリック

යිා			
<i>т−</i> Ь	あなたのタスク		
Y54H-151	総限切れタスク タスク		
理論学習(プレーヤー編)	0 #	±3 #	
(マネージャー和)	B 75+8-44	HETE	
6 296	サーベイ「2020年03月実施」に回答してください	2020/03/30 (M) 17:00	あと4日 福記する
		NRE	
	理論学習を受通してください	2020/05/22 ( <u>#</u> ) 17:00	8257E
	◎ #出平用	HER.	T-100
	理論学習を改通してください	09:50	a) C 0 2 0
		全てのタスクを表示する	*
	メニュー		
			$( \triangleright )$
	1×4#-64	理論学習	理論学習
		(プレーヤー編)	(マネージャー編)

② 「自分の結果を申請」をクリック

යහ		手順書 株式会社 🗸 🐨 講学株子
<b>☆</b> ホーム	λ⊷Δ/ /łα	
₩ V549-K1	評価のタスク	
<ul> <li>              E1872 (プレーヤーHD          </li> </ul>		
<ul> <li>              田論学習(マネージャー相)      </li> </ul>	タスクはあり原せん	
<ul> <li>計構</li> <li>会らり用意切りを確認</li> <li>会うり構成切りを確認</li> <li>会うの結果を申請</li> <li>会うと結果を申請</li> <li>(1) 会当を定</li> </ul>	評価のメニュー ようの評価項目を得認 自力の結果を申請	

③ 「詳細」をクリック

					手順書 株式会社
	ムノ評価/自分の結果を申請				
自	分の結果を申請				
981 93 94 94 94 94 94 94 94 94 94 94 94 94 94	<b>込み</b> ) 法評価者 (株)	★申請 □ 申請中 □	承読素み □ 差し戻し □ 下書き		
	H曲シート名 数学続子 2020/01/01(水)~	ステーダス 0 核計画者 0 未申請 () () () () () () () () () () () () ()	RHE 0 2020/01/01 (%) ~	776	
2	020/03/31 (9)		2020/03/31 (X)		

- ④ 評価結果の入力
- ・評点:結果を記入
- ・被評価者コメント:項目の目標値達成・未達成の理由など
- ・その他点数:評価項目以外に申請したい項目がある場合に記入する。
- ・最後に「申請する」>「OK」をクリック

යි							
<b>济</b> т-4	ホーム/評価/自分	の結果を申請 /	評価シート申請				
🗷 У३३४४–४४	評価シート申請						
● 理論学習 (プレーヤー編)							
・ 理論学習(マネージャー編)	被評価者						
<ul> <li>評価</li> <li>自分の評価項目を確認</li> </ul>	aux+roo丁 期間						
自分の結果を申請	2020/01/01 (7	K) ~2020	)/03/31 (火)				
■ 報告管理	評価シート名 調学様子 2020/	01/01 (7k	) ~2020/03/31 (	火)			
	ステータス	01/01 ();	, 2020,00,01 (				
	未申請						
	評価結果						
		評価項目:	1	評価項目:2			
	項目名	売り上げ予	算比	訪問件数			
	詳細						
	評価の割合 ②	60%		40%			
	評点 ⑦ 0点 *必須 10点	70%		○ 5件 ○ 10件			
	20点	0 80%		O 10-19/#			
	30点	0 85%		○ 20-29/#			
	40点	0 95%		O 40-49/ <sup>‡</sup>			
	60点	0 100%	b	⑤ 50-59件			
	70点	1059	6	○ 60-69/年			
	80点	○ 110%	b	〇 70-79件			
	90点 100点	<ul> <li>115%</li> <li>120%</li> </ul>	b	<ul> <li>○ 80-89/年</li> <li>○ 90-件</li> </ul>			
	点数	42.0点		24.0点			
	被評価者 コメント		を入力してください	コメントを入力してください			
	評価者 コメント						
	その他点数	内容	その他の内容を入力	してください			
		点数	0	<u>ب</u>			
	合計点			66.0点			
	戻る		下書き保存	申請する			

●▲評価シートを承認する

① 「~さん(部下)の評価シートを承認してください」の「確認」をクリック

යිා			
	あなたのタスク		
らキサーベイ 1997年(プレーヤー印)	加限切れタスク	720	
論学習(マネージャー細)	0 #	± 3 #	
74	<ul> <li></li></ul>	1882 2021	/05/16 (火) 赛と81日 確認する
658F		09:5	,
	(3) 戸町 協学株子さんの評価シートを発却して	ください	雑誌する
	(i) ##118		
	福学術子さんが掲出した2020年03月	のレポートを承認してください	H2273
		全てのタスクを表示する	~
	×		
	×		
	$\sim$		
	ソシキサーベイ	セ語子習 (プレーヤー編)	セ語子首 (マネージャー編)
<	2710	報告管理	کی ۔ Bate
<b>0</b> 32			

- 内容を確認
- ・評価者コメント:申請された点数についてのコメント(任意)
- ・その他の点数:評価項目以外に加えたい点数がある場合に記入(任意)

යහ								
<mark>ለ                                   </mark>	評価/部下の	2結果を承認 / 評価シート詳細						
ビ ソシキサーベイ 評価:	評価シート詳細							
● 理論学習 (プレーヤー編)								
● 理論学習 (マネージャー編)	者							
調子校 副子校	Ŧ							
期間 部下の評価項目を設定 2020/(	01/01 (7)	() ~2020/03/31 (火)						
自分の評価項目を確認	-1-12	·,, u u						
自分の結果を申請 前に回う 認学桃	子 2020/(	01/01 (水) ~2020/03/31 (火)						
部下の編集を承認	タス							
評価結	果							
		評価項目:1	評価項目:2					
項目名	5	売り上げ予算比	訪問件数					
話								
評価の	創合	60%	40%					
評点	0点	70%	5件					
	10点 20占	75% 80%	10件					
	30点	85%	20-29件					
	40点	90%	30-39件					
	50点 60点	100%	40-49 <del>11</del> 50-59件					
	70点	105%	60-69件					
	80点	110%	70-79件					
	90点 100点	115%	80-89件 90-件					
点数		42.0点	24.0点					
被評価	诸 ト							
第一章 マスピー	ř	コメントを入力してください	コメントを入力してください					
その他	山点数	内容 その他の内容を入力して	ください					
		点数	j.m.					
		評価者 コメン ト	さい					
651±	R		66.0点					
	戻る	差し戻す	承認する					

③ 「承認する」をクリックする。内容に問題があれば「差し戻す」をクリック

※承認後の評価シートは、下記手順で差し戻しが可能です

- ① 「部下の結果を承認」にて評価シートの「詳細」をクリック
- ② 「承認を取り消す」をクリック

යිං								
😤 ホーム 👘	ム/詳羅/#F636	266篇年录版 / 探道上一下拼册						
14 新版図 評	評価シート詳細							
₩ Y\$##-K1								
<ul> <li>         ・理論学者         「ブレーヤー細)            ・</li> </ul>	<b>被評価者</b> 加学二郎							
④ 旧・理論学習【マネージャー編】 (1)	柳樹							
<ul> <li>         ·   ·</li></ul>	20/01/01 (>	水)~2020/03/31(火)						
● 職学社内インタビュー動画 目的	価シート名							
● 職事 shiki-mimi	学二郎 2020/0	/01/01 (氷) ~2020/03/31 (火)						
	テータス							
<b>王</b>	認済み							
	面結果							
自分の結果を平勝		57.07 H C + 1						
部下の結果を承認								
評価局帯設定	<b></b> 現日名	先上						
2 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	洋相							
I A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	評価の割合	100%						
<u>v</u> #4/19-04	(平点 0点)	100万円						
	104	200万円						
	204	300万円						
	308	400.71PJ						
	504	30077 60079						
	60,4	700万円						
	70点	8007519						
	804	90075[9]						
	904	1000万円						
	100	1100万円						
,	点数	60.0Åt						
+	按評価者							
	コメント							
1	印価者							
	コメント							
-	€の恨点数 -	734						
		A. 254						
		評価者 コメン						
		F						
4	合計点	60.0点						
κ.								
	戻る	承認を取り消す						
Ó RAL								

# ●▲評価シートをエクスポートする

①ホーム>評価のメニューより、「部下の結果を確認」もしくは「部下の評価項目を設定」を クリック(※どちらからでもエクスポートいただけます)

● 理論学習【マネージャー編】				
1	評価のメニュー			
<ul> <li>評価</li> <li>部下の評価項目を設定</li> <li>自分の結果を申請</li> <li>部下の結果を確認</li> </ul>	部下の評価項目を設定	自分の結果を申請	部下の結果を確認	
評価問期設定				
	ŝ			
▶ 新卒用サーベイ	評価周期設定			
۲				
✿ 設定				

②「点数をエクスポート」のボタンをクリック

<b>☆</b> ホーム	ホーム / 評価 / 部下の結果を確認								
よ 組織図	部下の結果を確認	部下の結果を確認							
▶ ソシキサーベイ	- ~ - ~ - ~ - ~ - ~ - ~ - ~ - ~ - ~ - ~								
● 理論学習【ブレーヤー編】	₩ 50 本の ● 彼評価者	<b>取り込み</b>							
▶ 理論学習【マネージャー編】									
-	営業部_プレーヤー_3級_2018年1Q	申請中 (武学3)	2018/01/01 (月) ~2018/03/31 (土)	詳細					
<ul> <li>評価</li> <li>部下の評価項目を設定</li> </ul>	永井 2020/04/07(火)~2020/05/06 (水)	承認済み 職学 職学①	2020/04/07 (火) ~2020/05/06 (水)	詳細					
自分の結果を申請	深井美央 2020/04/01(水)~ 2020/04/30(木)	承認済み 職学 識学②	2020/04/01 (水) ~2020/04/30 (木)	詳細					
部下の結果を確認									

③「貴社名\_評価結果\_yyyy\_mm\_dd」という形式の名称で、部下の評価シートデータが記載された Excel ファイルがダウンロードされます

זכ	イルホーム	挿入 描	画 ページ レイアウト 数	式 データ 校開	表示 ヘルプ ♀ 何	をしますか				只 共有
」 転 の り	→ → → → → → → → → → → → → →	urial BIŲ -	・11 ・A・A・ ・ 1 ・ A・A・ ・ ▲・ 星・ フォント	= = • • •	き。折り返して全体を表示する 臣 セルを結合して中央揃え 。 記置 5	標準 ♀ % ♪ \$% ♀ 数値	* (ア) 条件付きテープ 書式 * 書式 5 スペ	ブルとして セルの 設定、スタイル、 タイル	挿入 削除 書式 セル	<ul> <li>∑ ▲ 2 ▼ ↓</li> <li>並べ替えと 検索と</li> <li>ブ/ルター ・ 選択 ▲</li> <li>編集 ∧</li> </ul>
H	۲۰ × ۲۰ ۲۰ ۲۰ ۲۰ ۲۰ ۲۰ ۲۰ ۲۰ ۲۰									
1	A	в		С	D	E	F	G	Н	I 🔺
1	被評価者	評価者	評価シート名		評価期間開始日	評価期間終了日	ステータス	合計点	評価項目1:項目名	評価項目1:詳細
2	識字①	識学太郎	2020/04/07 (火) ~2	2020/05/06 (水)	2020/04/07	2020/05/06	承認済み	56	売り上げ	
3	識子じ	識字太郎	「宮業部_フレーヤー_3	被_2018年10	2018/01/01	2018/03/31	中請中	70	元上	
4	藏子③	識字太郎	宮莱部_课長_4級_201	18年10	2018/04/01	2018/06/30	差し戻し	100	元上	
5										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22	10 A	± 03 _ 87					* [ . ]	_		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
4	》 #1曲1	6米一克	+				1			•