



識学クラウド操作手順書

[ソシキサーベイ採用候補者利用]

株式会社 識学

Mail: service@shikigaku.com

Tel: 03-6821-7488

目次

各ロールの機能について	2
初めにー管理者スタートアップガイド	3
●ログインする	4
●企業グループにユーザー(採用候補者)を登録する	5
●ソシキサーベイをユーザー（採用候補者）に割り当てる.....	9
●ソシキサーベイを設定する	11
▲ソシキサーベイを受験する	15
●結果を確認する.....	19
●周知方法について	21

※管理者による操作を●、採用候補者による操作を▲とします。

各ロールの機能について

各ロールの機能	システム管理者	採用候補者
システムの設定		
ユーザーの登録・削除	○	
識学クラウド管理者の登録	○	
登録情報の変更	○	※○
ソシキサーベイ		
ソシキサーベイの利用	○	○
ソシキサーベイの設定	○	
テスト結果確認	○	

※自分の情報のみ変更可能です。

以下、管理者による操作を●、採用候補者による操作を▲とします。

ログイン (p.4)



ユーザー登録 (p.6)

- ・ 採用候補者様のユーザー登録をします。
- ・ 氏名、メールアドレス、パスワードをご用意ください。



ユーザーにメニューを追加 (p.10)



サービス利用開始 (p.12~)

● ログインする

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[こちらへ](#)

管理者の方
初期設定のやり方は[こちら \(YouTube\)](#) 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/パ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

1. <https://shikigakucloud.com> にアクセス
2. ご登録のメールアドレス・パスワードを入力し、ログインしてください。

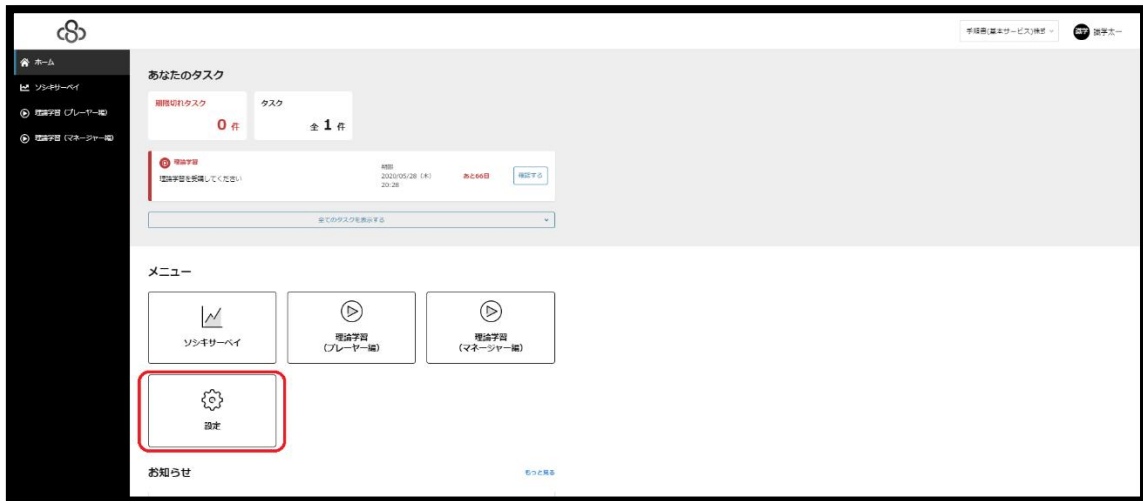
※一度もログインしたことがない方・パスワードを忘れてしまった方は[こちら](#)↓

1. 「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
2. 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
3. 2.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

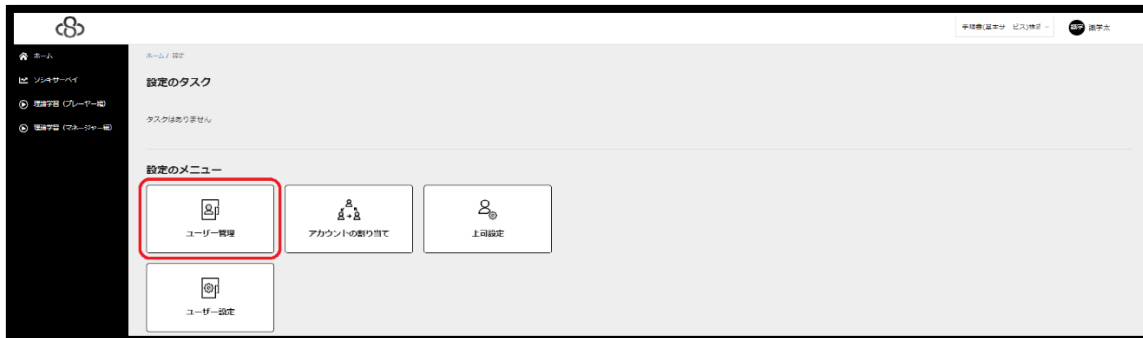
● 企業グループにユーザー（採用候補者）を登録する

【一人ずつ追加する場合】

① 「設定」をクリック



② 「ユーザー管理」 > 「ユーザー新規登録」をクリック



- ③ 「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。

※「権限」にて、「採用候補者」をお選びください。

※メールアドレスがない場合のメールアドレス設定方法、ならびにパスワード設定方法はP.8をご覧ください。

ユーザーの新規登録

プロフィール写真
画像をアップロードする

ユーザー名
ユーザー名を入力

メールアドレス
メールアドレスを入力

パスワード
パスワードを入力
※両手紙は同じく入力

パスワードを確認
パスワードを入力

権限
一般ユーザー

キャンセル 保存

- ④ 青い「保存」ボタンをクリックで、登録が完了となります。

【複数名追加する場合】

- ① ユーザーリストを作成

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[操作手順書ダウンロード](#)より Excel ファイル「ユーザーズスト_サンプル」をダウンロードください。

ユーザー管理

ユーザー 4 / 8人

絞り込み
ユーザー名 検索 インポート エクスポート **サンプルファイルをダウンロード**

ユーザー名	メールアドレス	権限
田中太郎	tanaka@hoge.com	人事
田中花子	tanaka@hoge.com	一般ユーザー
田中一郎	tanaka@hoge.com	人事
田中二郎	tanaka@hoge.com	一般ユーザー

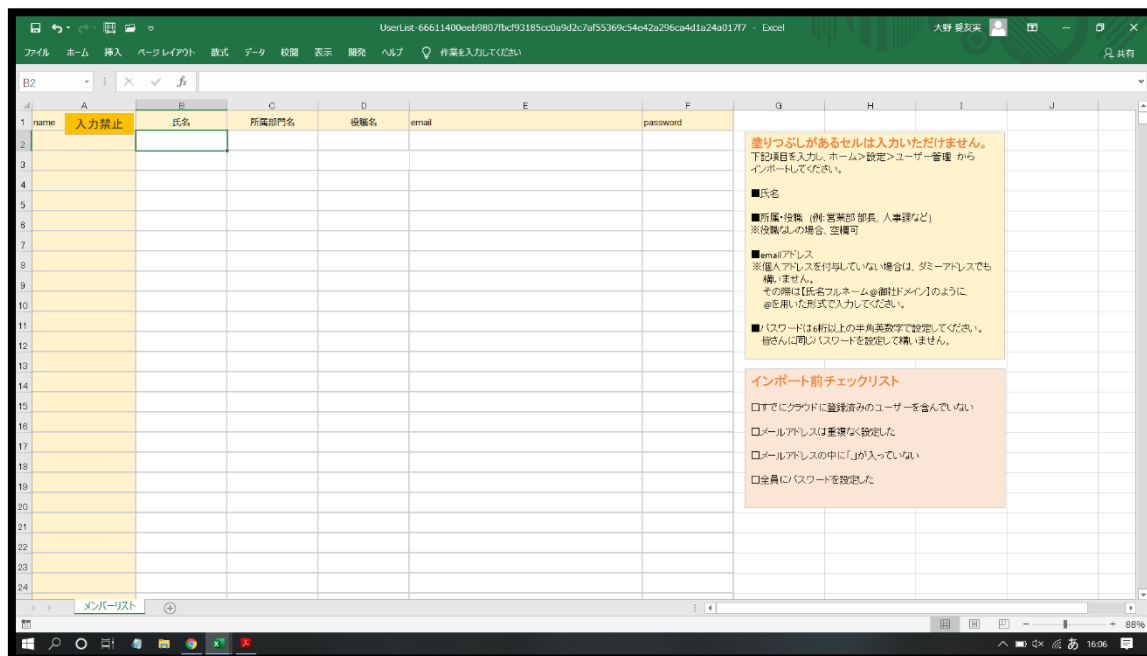
入力項目（必須）：氏名(ユーザー名)、メールアドレス、パスワード

入力項目（任意）：所属部門名、役職名(例：営業部、部長) ※未入力でも問題ありません。

※A列には何も入力をしないでください。

※内容に不備がありますと正常にユーザーが追加できないため、シート上の「インポート前チェックリスト」をご活用ください。

※メールアドレスがない場合のメールアドレス設定方法、ならびにパスワード設定方法は P.8 をご覧ください。



↓メールアドレスがない場合のメールアドレス設定方法、ならびにパスワード設定方法↓

■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。

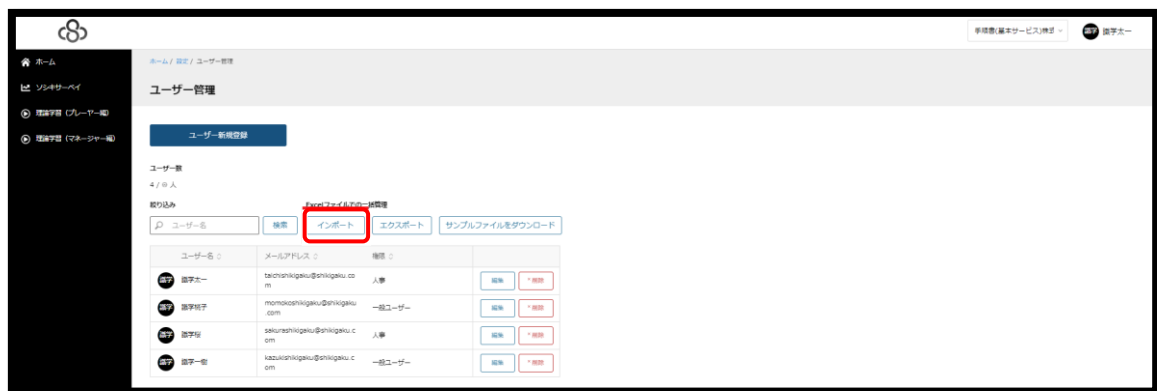
(例：氏名@会社名.com→shikigakutaichi@budou.com)

※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ができません。

■パスワードは、6桁以上の半角英数字でご設定ください。「123456」など、数字だけでも構いません。皆様に同じ簡易的なパスワードを設定すると、周知の際に手間が省けます。

② ①を保存

③ ホーム>設定>ユーザー管理画面より、「インポート」をクリックします。



④ 作成したユーザーリストを選択、「開く」をクリック。

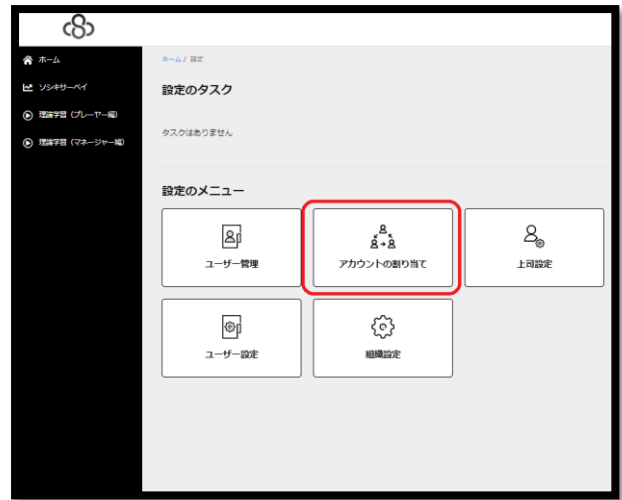
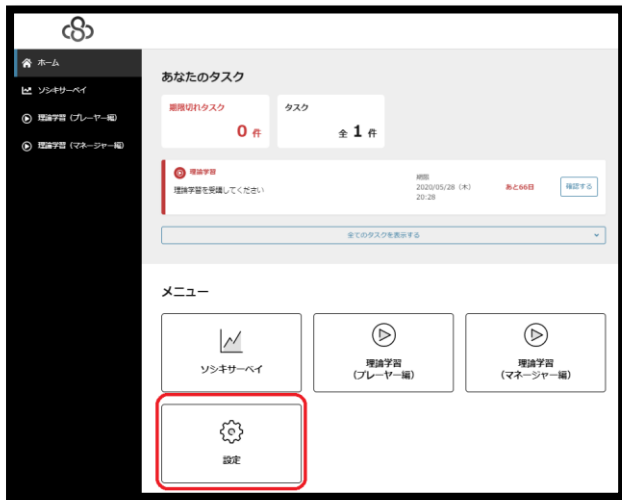
⑤ ユーザーがインポートされたことをご確認ください（「ユーザー管理」に名前が表示されます）。

※ファイルのインポートでユーザー登録をする場合は、「権限」が「一般ユーザー」で登録されますので、お手数をおかけいたしますがインポート後に「権限」を1名ずつ「採用候補者」に変更をお願いいたします。

● ソシキサーベいをユーザー（採用候補者）に割り当てる

登録していただいたユーザー（採用候補者）に、ソシキサーベいを割り当て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



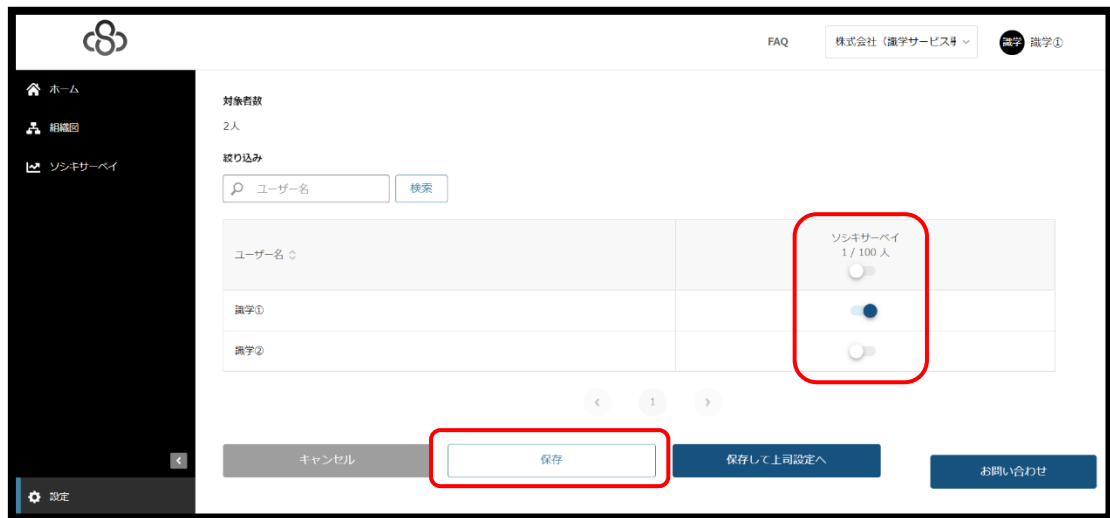
- ② 「ソシキサーベい」のボタンを紺色に変える。

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

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状態です。

※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。



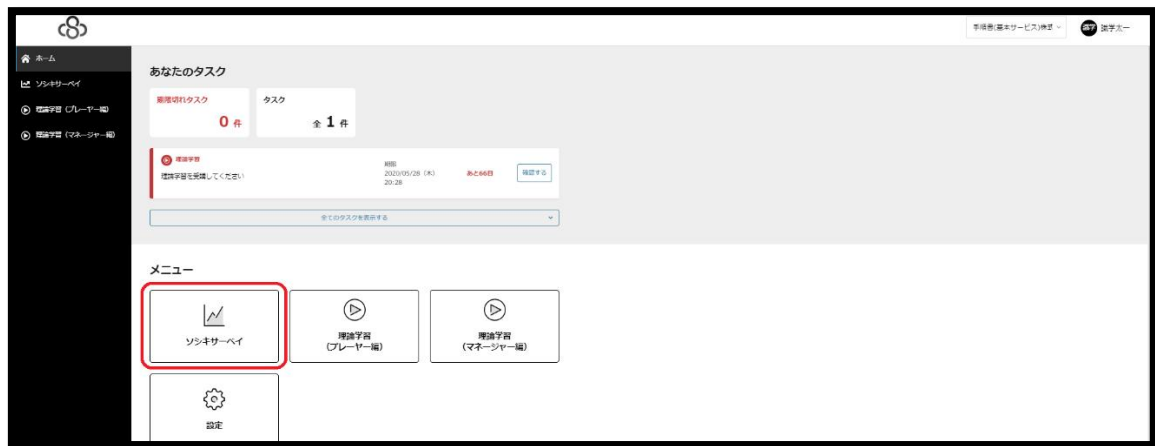


③ 「保存」ボタンをクリックで完了。

※ユーザーからメニューを解除する際、サーベイ結果は削除されます。メニューの解除前に必ず、サーベイ結果のエクスポートをお願いいたします。（p.21「結果を確認する」をご参照ください。）

● ソシキサーベいを設定する

① メニュー内の『ソシキサーベい』をクリック



② 『設定する』をクリック



③ 『サーベいを新たに設定』をクリック



- ④ 入力セル内にソシキサーベイ名を記入し、『次へ』をクリック。

例：2月採用候補者用サーベイ、2/14 実施 採用候補者用など

The screenshot shows the 'Survey Setup' (サーベイを新たに設定) screen. At the top, there is a breadcrumb trail: ホーム / ソシキサーベイ / 設定する / サーベイを新たに設定. Below this is the title 'サーベイを新たに設定'. A progress bar indicates five steps: 1. サーベイ名を設定 (selected), 2. 対象者を選択, 3. 期限を設定, 4. 確認, 5. 完了. The main instruction is 'サーベイに名前をつけましょう'. Underneath, there is a 'サーベイ名' (Survey Name) input field containing the text '2021年01月実施'. Below the input field is a blue button labeled '次へ' (Next).

- ⑤ 受験対象者となる採用候補者を選択、『次へ』をクリック。

名前の左側のチェックボックスにチェックを入れます。

一番上のチェックボックスを選択すると、全員を選択することができます。

The screenshot shows the 'Survey Setup' (サーベイを新たに設定) screen at step 2: '対象者を選択' (Select Candidates). The progress bar shows: 1. サーベイ名を設定, 2. 対象者を選択 (selected), 3. 期限を設定, 4. 確認, 5. 完了. The instruction is '対象者を選択しましょう'. Below this, it says '選択中 1 / 1 人' (Selected 1 / 1 person). There is a search bar with the placeholder 'ユーザー名' and a '検索' (Search) button. Below the search bar is a list of candidates. The first candidate has a checked checkbox. Below the list is a '戻る' (Back) button and a blue '次へ' (Next) button.

⑥ 期限設定

『日付』と『時刻』に、設定したい期限を入力してください。



The screenshot shows the 'Survey Settings' page with the 'Set Date and Time' step highlighted. The 'Date' field is set to '2021/02/03 (火)' and the 'Time' field is set to '17:00'. The 'Next' button is highlighted with a red box.

ホーム / ソシキサーベイ / 設定する / サーベイを新たに設定

サーベイを新たに設定

1 サーベイ名を設定 2 対象者を選択 3 期限を設定 4 確認 5 完了

回答期限を設定しましょう

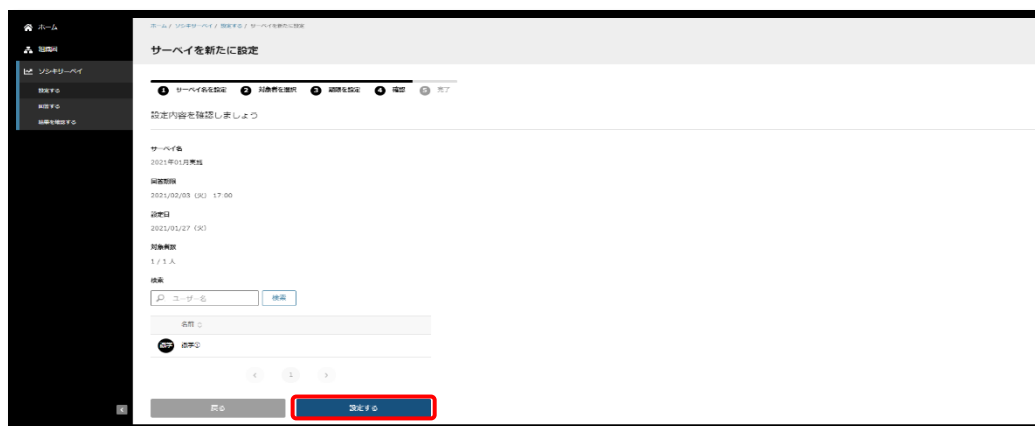
日付
2021/02/03 (火)

時刻
17 : 00

戻る 次へ

⑦ 設定内容の確認

内容に問題がなければ『設定する』 > 『OK』、修正したい場合は『戻る』をクリック。



The screenshot shows the 'Survey Settings' page with the 'Confirm Settings' step highlighted. The 'Set' button is highlighted with a red box.

ホーム / ソシキサーベイ / 設定する / サーベイを新たに設定

サーベイを新たに設定

1 サーベイ名を設定 2 対象者を選択 3 期限を設定 4 確認 5 完了

設定内容を確認しましょう

確認内容

サーベイ名
2021年01月実施

実施期間
2021/02/03 (火) 17:00

対象者
2022/01/27 (水)

対象人数
1/1人

検索
ユーザー名 検索

名前

パスワード

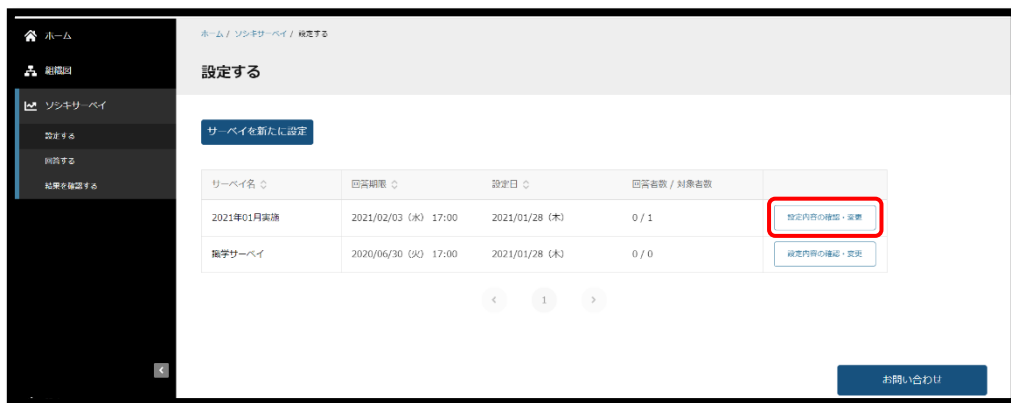
戻る 設定する

⑧ 設定完了

『サーベイベ一覧へ戻る』をクリックすると、ソシキサーベいを設定する画面に戻ります。



※一度設定したソシキサーベいの内容変更は、『設定内容の確認・変更』にて行うことができます。



▲ソシキサーベイを受験する

- ① ログインする。

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こちらへ

管理者の方
初期設定のやり方はこちら (YouTube) 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/パスワードでログイン下さい

デザインの変更について
2020/05/06 (水) までは旧デザインもご利用いただけます。
デザインの切り替えはシステム管理者での設定になります。
システム管理者にご連絡ください。

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

<https://shikigakucloud.com>

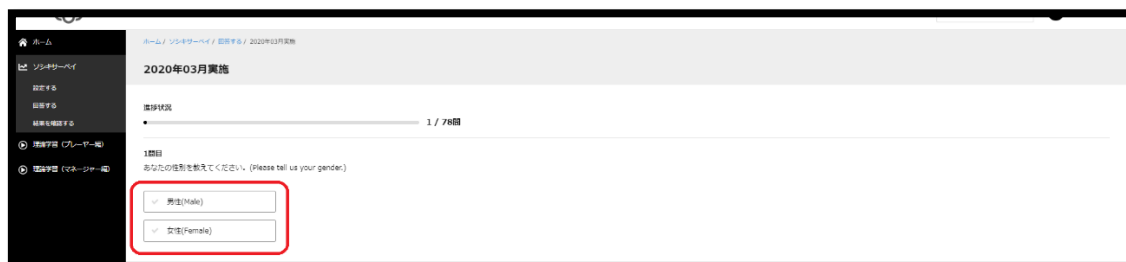
上記 URL にアクセスし、管理者様にご周知いただいたメールアドレスとパスワードでログインします。

① 「ソシキサーベイ」 > 「回答する」をクリック。

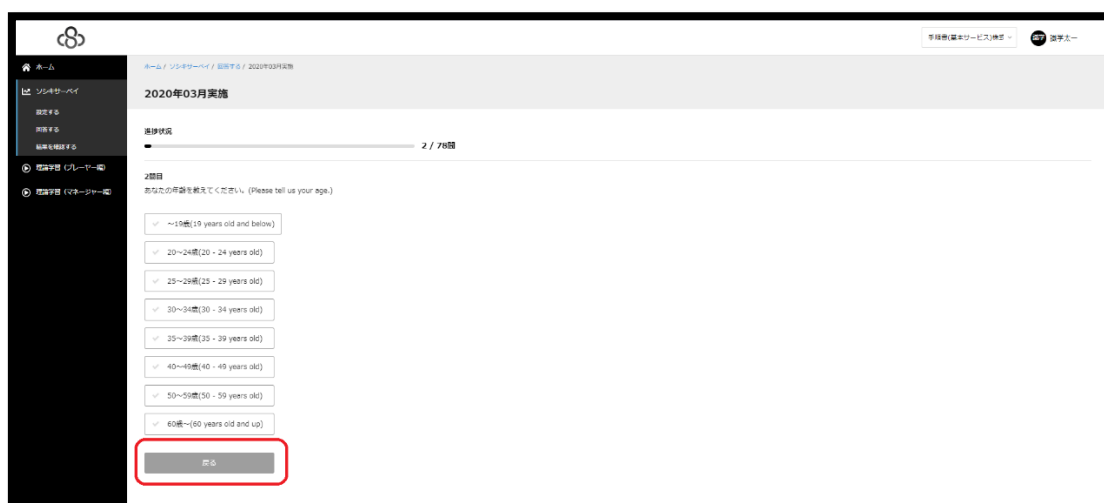


② ソシキサーベイに回答

当てはまる答えをクリックすると、次の問題に移ります。



※回答を修正する場合は左下の「戻る」ボタンをクリックすると、回答し直すことができます。



③ 回答を提出

すべての回答が終了しましたら、「回答を提出する」>「OK」をクリックします。

2020年03月実施

進捗状況 78 / 78問

78問目
業務中の周りの視線が気になる(I am concerned with people looking at me while working.)

- まったくそう思わない(Strongly disagree)
- そう思わない(Disagree)
- どちらかと言えばそう思わない(Slightly disagree)
- どちらかと言えばそう思う(Slightly agree)
- そう思う(Agree)
- 非常にそう思う(Strongly agree)

戻る 回答を提出する

⚠ 注意 ⚠

「回答を提出する」を押さないと、提出完了とならず結果の出力ができません。
必ず「回答を提出する」を押して提出をしてください。

④ 回答完了

※ソシキサーベイの結果はユーザーに表示されません。



※回答後、自動で回答終了通知が送られる機能はございません。

そのため、面接会場などその場で受験していただく以外の場合、必要に応じて下記ご対応をお願いいたします。

■採用候補者様：回答完了の旨を管理者様にご連絡いただく。

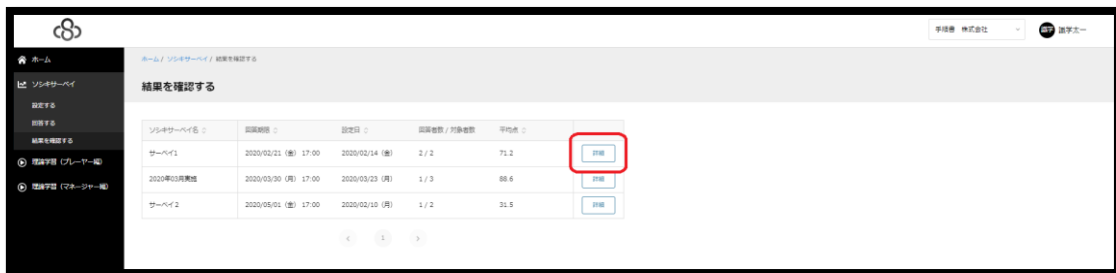
■管理者様：回答完了し次第ご連絡いただくよう、採用候補者様にご依頼いただく。

● 結果を確認する

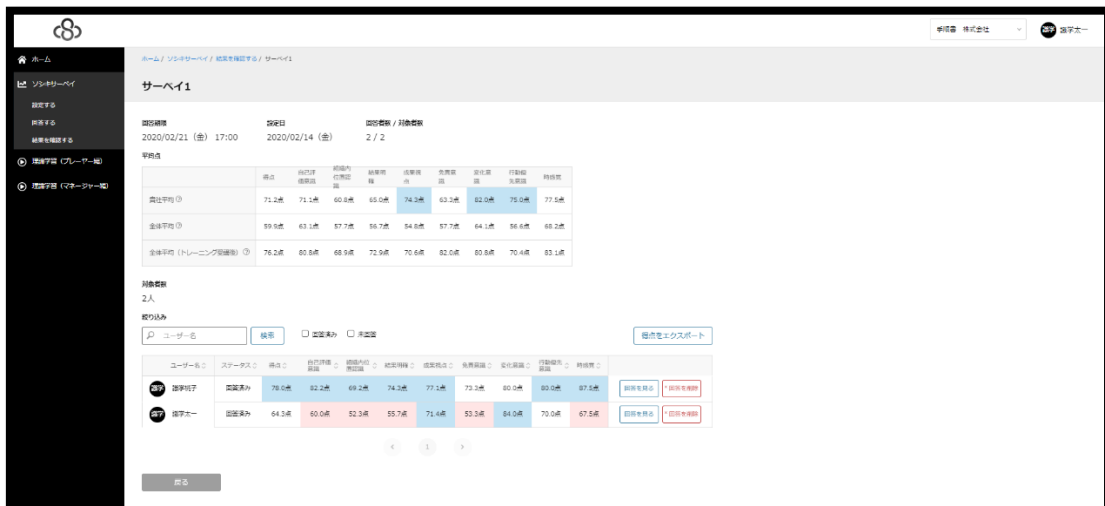
① 「ソシキサーベイ」 > 「結果を確認する」をクリック。



② ご覧になりたいテスト > 「詳細」をクリック。



③ 結果が一覧で表示されます。



ピンク：回答者平均より低い点数

水色：トレーニング受講者平均より高い点数

白：上記の間の点数

利用時のポイント

- 「得点をエクスポート」をクリックすると、受験者全員の得点が記載されたエクセルファイルがダウンロードされます。
- 誤って提出してしまったなど再受験をしたい場合は、ソシキサーベイ>結果を確認する>該当するソシキサーベイ画面より対象ユーザーの「回答を削除」をクリックしてください。結果を削除していただくと同じソシキサーベイの再受験が可能となります。

●周知方法について

採用候補者様に実際にソシキサーベイをご利用いただくためには、管理者様ご自身で周知していただく必要があります。

その際、『識学クラウドのログイン画面 URL』『メールアドレス』『パスワード』の3点をお伝えください。

↓周知文例↓

下記、10～15分程度のアンケートにご回答ください。

こちらは組織改善のための参考として実施することが目的であり、選考の結果・評価に直接関わるものではありません。

設問に対し、率直にご回答ください。

なお、回答提出が完了されましたら、その旨ご連絡いただきますようお願い申し上げます。

■ログイン画面 URL : <https://shikigakucloud.com/>

■ログインメールアドレス : ※ご登録されたメールアドレスを記載

■ログインパスワード : ※ご登録されたパスワードを記載