

# 識学クラウド操作手順書

## 【スマートフォン版】

[ソシキサーベイ]

株式会社 識学

Mail: [service@shikigaku.com](mailto:service@shikigaku.com)

Tel: 03-6821-7488

## 目次

各ロールの機能について .....	2
初めに—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
●ユーザーにメニュー追加する .....	11
サーベイを利用する .....	13
●サーベイを設定する .....	13
▲サーベイを受検する .....	18
●結果を確認する .....	21

※管理者による操作を●、一般ユーザー、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	・一般ユーザー ・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		
サーベイの受験	○	○
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。

ログイン(p. 4)



ユーザー登録 (p. 6)

- ・ サービスを利用する方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.11)



サービス利用開始(p.13ー)

● ログインする

ご利用前にパスワードの新規設定が必要です。

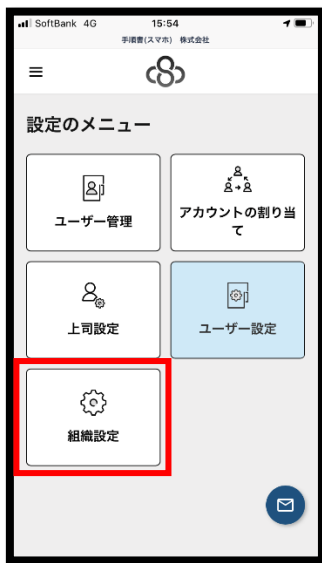
1. <https://shikigakucloud.com> にアクセス
2. 「パスワードの新規設定・忘れてしまった方はこちらへ」をクリック
3. 管理者様のメールアドレスを入力し「パスワード設定用のメールを送信」をクリック
4. 3.に入力したメールアドレス宛に届いたメールの URL をクリックし、パスワードを設定

★画面の下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、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



### ② 「2段階認証設定」をクリックして紺色にし、「保存」をクリック



※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

### 【一人ずつ追加する場合】

① 「設定」>「ユーザー管理」をクリック



② 「ユーザー新規登録」をクリック



③ ユーザー情報を入力し、「保存」をクリック

The screenshot shows a mobile application interface for user registration. At the top, it displays '4G' and '16:08'. The app title is '手順書(スマホ) 株式会社' with the URL 'https://shikigakucloud.com'. Below the title is a hamburger menu icon and a logo. A link 'アカウントの割り当てへ >' is visible. The main heading is 'ユーザーの新規登録'. Underneath is a 'プロフィール写真' section with a black circle placeholder and a button '画像をアップロードする'. The registration form consists of several fields, each highlighted with a red border: 'ユーザー名' (with 'ユーザー名を入力'), 'メールアドレス' (with 'メールアドレスを入力'), 'パスワード' (with 'パスワードを入力' and a note '※6文字以上にしてください'), 'パスワードを確認' (with 'パスワードを入力'), and '権限' (with a radio button selected for 'ユーザー'). At the bottom is a blue '保存' button.

入力項目

- ・ユーザー名：利用者を記入  
「所属部門名」「役職名」は任意ですが、記入したい場合は名前の後に半角スペース空けて記入  
(例：識学太一 営業部 部長)
- ・メールアドレス：利用者のメールアドレスを記入
- ・パスワード：ログイン時に使用するパスワードを記入  
6文字以上の英数字で設定。ローマ字のみ、数字のみでも設定可能
- ・パスワードを確認：先に設定したパスワードを再度入力
- ・権限：利用者に付与する権限を選択。詳細は p.8



### ★権限設定について

権限は「システム管理者」「一般ユーザー」「採用候補者」の3つございます。

○システム管理者：識学クラウドの設定、管理、結果の確認が可能

- ・ユーザーの登録、削除
- ・ユーザー情報の変更
- ・ソシキサーベいの受検
- ・ソシキサーベいの設定
- ・ソシキサーベい結果の確認

○一般ユーザー：システム管理者以外の社内ユーザーに設定

- ・ソシキサーベいの受検

○採用候補者：採用候補者等社外の人が受験する場合に設定※組織図閲覧不可能

- ・ソシキサーベいの受検

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）



## ☆☆☆作成時のポイント☆☆☆

- ユーザー名はフルネーム、苗字のみどちらでも可能です。
- パスワードの文字数は6文字以上の半角英数字で設定ください。  
英語のみ、数字のみでの設定も可能です。
- 同じメールアドレスが2つ以上あると、ユーザーの登録ができません。

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」をクリック



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）

## ●ユーザーにメニュー追加する

登録していただいたユーザーに、各メニューを追加していただく必要があります。

① 「設定」>「アカウントの割り当て」をクリック



② 「表示する項目」をクリックし、利用するサービスを選択



### ③ メニューを割り当てる



ユーザー名の右側(ここでは「識学二郎」)のグレーのボタン(赤色の四角)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、一番上のグレーの枠のボタン(水色の四角)をクリックしてください。



### ④ 「保存」 > 「OK」 をクリック

※ユーザーからメニューを解除する際、ソシキ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、テストの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。)

### よくある質問

Q. 従業員がサービスを利用するために、どうやって周知したらよいですか？

A. 社内コミュニケーションツールや社内メールを使って、管理者様自身に周知していただけます。

その際、『識学クラウドのログイン画面の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分程度のアンケートにご回答ください。(24時間ご回答可)

組織改善を目的に実施するものであり、評価に関わるものではありません。

率直にご回答ください。

ログイン用URL： <https://shikigakucloud.com/>

ログインID：社用アドレス

ログインパスワード：設定いただいたパスワード(例) 456789

【回答期限 月 日 ( ) 時まで】

## サーベイを利用する

### ● サーベイを設定する

- ① メニュー内の『ソシキサーベイ』をクリック



- ② 『設定する』をクリック



- ③ 「サーベイを新たに設定」をクリック



- ④ サーベイ名を設定



入力セル内にソシキサーベイ名を記入し、『次へ』をクリックします。

記入例：サーベイ 1 回目、サーベイ[2/14 実施]など

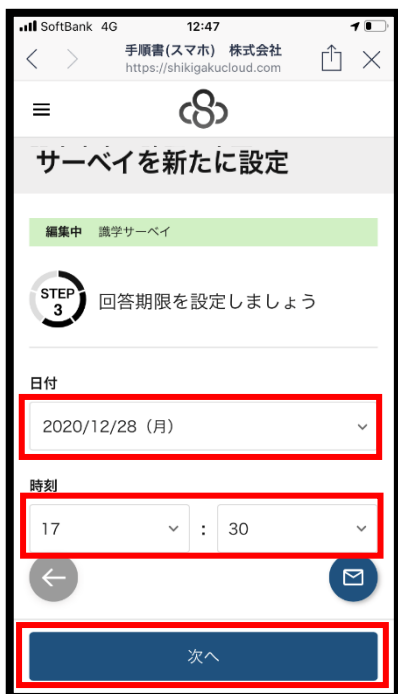
⑤ 受検対象者を選択し、『次へ』をクリック



対象者名の左側のチェックボックスにチェックを入れます。  
(キャプチャ内のオレンジ色の四角参照)

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。(キャプチャ内の水色の四角参照)

⑥ 期限設定し、『次へ』をクリック



『日付』と『時刻』に、設定したい期限を入力します。



⑦ 設定内容の確認



内容に問題がなければ『変更を保存する』>『OK』、修正したい場合はグレーの『←』マークをクリックします。

※サーベいを新たに設定した場合は、『設定する』>『OK』をクリック(『変更を保存する』の場所に『設定する』が表示されています。)

⑧ 設定完了



『サーベイー覧へ戻る』をクリックすると、以下の画面に戻ります。

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

※作成したソシキサーベイの内容を変更する場合は、「設定内容の確認・変更」をクリックすると、④～⑥の内容を確認していただけます。

作成したソシキサーベイを削除する場合は、「×削除」をクリックすると削除ができます。



▲サーベイを受検する

① ログインする



SoftBank 4G 17:07

ログイン  
https://shikigakucloud.com

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

<https://shikigakucloud.com>

にアクセスし、システム管理者にご登録いただいた、メールアドレスとパスワードでログインします。

※パスワードの再設定につきましては、p.4「ログインする」をご参照ください。

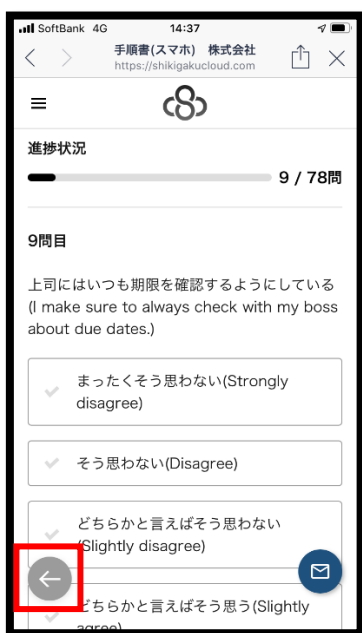
② 「ソシキサーベイ」 > 「回答する」をクリック



③ サーベイに回答

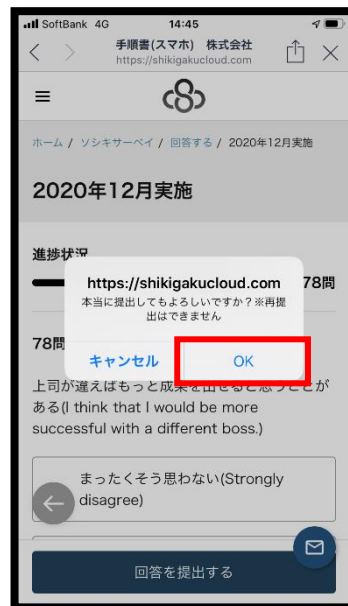
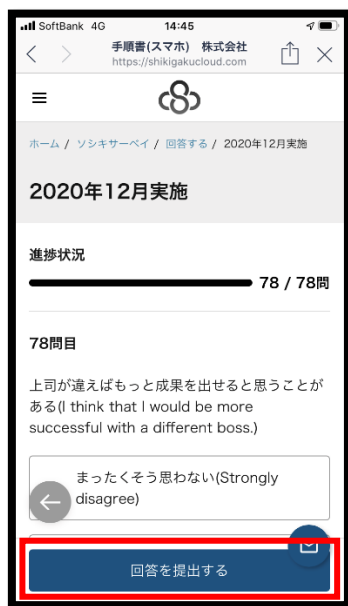
当てはまる答えをクリックすると、次の問題に移ります。

※左下の「←」ボタンをクリックすると、前の問題の回答を修正できます。



#### ④ 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。



#### ⚠️ 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。

#### ⑤ 回答完了

※サーベイの結果は一般ユーザー、採用候補者には表示されません。

## ● 結果を確認する

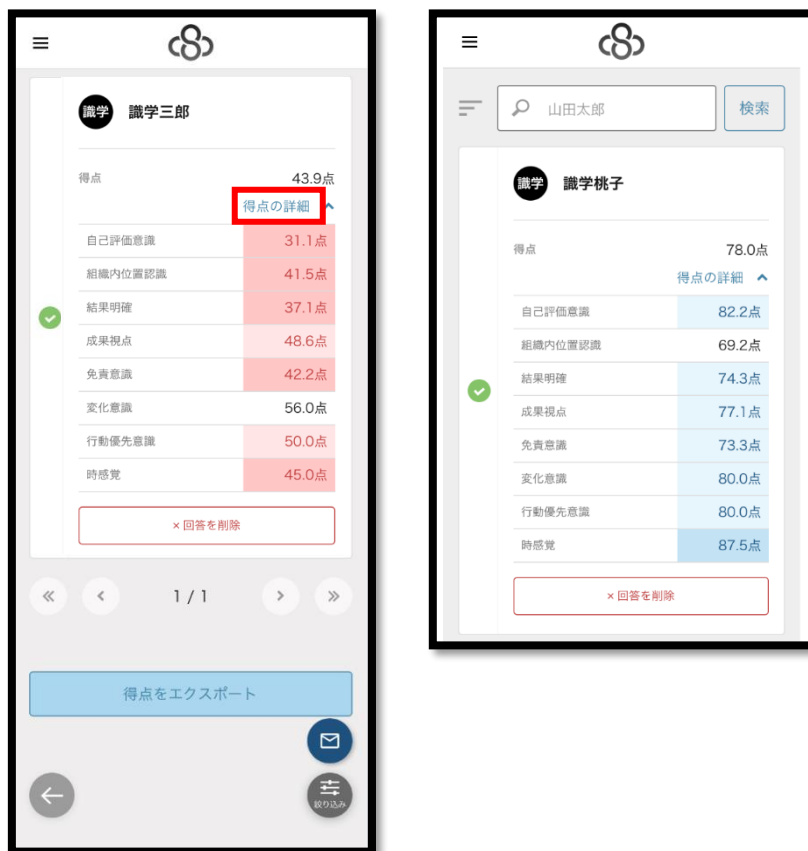
① 「ソシキサーベイ」 > 「結果を確認する」をクリック



② ご覧になりたいテスト > 「詳細」をクリック



③ 「得点の詳細」をクリックすると、結果が表示



得点は下記のように点数で色分けされます

- ・濃い赤：0~45点
- ・薄い赤：46~54点
- ・白：55~69点
- ・薄い青：70~84点
- ・濃い青：85~100点

※「得点をエクスポート」をクリックすると、受検者全員の得点が記載された Excel ファイルをダウンロードできます。

※誤って提出した場合は、「回答を削除」をクリックすると、提出した結果が削除され、同じサーベイを再受験することができます。