



# 識学クラウド操作手順書

[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

## 内容

各権限でできること .....	1
はじめにー管理者スタートアップフロー .....	2
ソシキサーバイを利用する .....	3
●サーバイを設定する .....	3
●ソシキサーバイの受検用 URL を受検者に送付する .....	8
●▲ソシキサーバイを受検する .....	11
●結果を確認する .....	15
●ソシキサーバイを複製する .....	17

※管理者による操作を●、一般ユーザーによる操作を▲とします。

## 各権限でできること

各権限の機能	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	○	
システム管理者の登録	○	
登録情報の変更	○	※○
ソシキサーベイ関連		
ソシキサーベイの利用	○	○
ソシキサーベイの設定	○	
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●、一般ユーザーによる操作を▲とします。

初期設定（初期設定マニュアルは[こちら](#)）



ソシキサーベイの設定（p. 3）

受検するソシキサーベイのタイトル・  
受検対象者・期限を設定します



ソシキサーベイ受検（p.11）



結果を確認する(p.15ー)

## ソシキサーベイを利用する

### ● サーベイを設定する

ソシキサーベイを利用するには、事前に識学クラウドの「初期設定」が必要です。  
識学クラウド「初期設定」の手順は、[操作手順書（初期設定）](#)をご覧ください。

- 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 入力セル内にソシキサーベイ名を記入、『次へ』をクリック

例：サーベイ 1 回目、サーベイ [2/14 実施]、2 月採用候補者用サーベイなど



⑤ 下記 1~3 完了後、『次へ』をクリック

1. 対象者：サーベイを受検するユーザー→ユーザー名の左側のチェックボックスにて設定
2. 通知：ユーザー名右側のチェックボックスにチェックが入ったユーザーが回答完了すると、システム管理者権限を持つユーザーに通知メールを送付する
3. 通知先アカウント：回答完了通知メールを送付するユーザー※システム管理者権限必須

**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

対象者を選択しましょう

選択中  
4 / 4 人

検索

1. ユーザー名

<input checked="" type="checkbox"/>	ユーザー名	<input checked="" type="checkbox"/> 通知
<input checked="" type="checkbox"/>	織学 織学桜	<input checked="" type="checkbox"/> ON
<input checked="" type="checkbox"/>	織学 織学一樹	<input checked="" type="checkbox"/> ON
<input checked="" type="checkbox"/>	織学 織学二部 営業部 部長	<input checked="" type="checkbox"/> ON
<input checked="" type="checkbox"/>	織学 織学五部	<input checked="" type="checkbox"/> ON

3.

通知先アカウント

<input type="checkbox"/>	ユーザー名
<input type="checkbox"/>	織学 織学桜
<input type="checkbox"/>	織学 織学二部 営業部 部長
<input type="checkbox"/>	織学 織学三部
<input type="checkbox"/>	上司 上司

戻る 次へ

## 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。

※期限を過ぎても受検可能です。



The screenshot shows a web interface for setting a survey. The title is 'ソシキサーベいを新たに設定' (Set Survey). The progress bar indicates the current step is '3 期限を設定' (Set deadline). The main content area has the instruction '回答期限を設定しましょう' (Set the response deadline). There are two input fields: '日付' (Date) with a dropdown menu showing '2020/03/30 (月)' and '時刻' (Time) with a digital clock showing '17:00'. Below these fields are two buttons: '戻る' (Back) and '次へ' (Next).

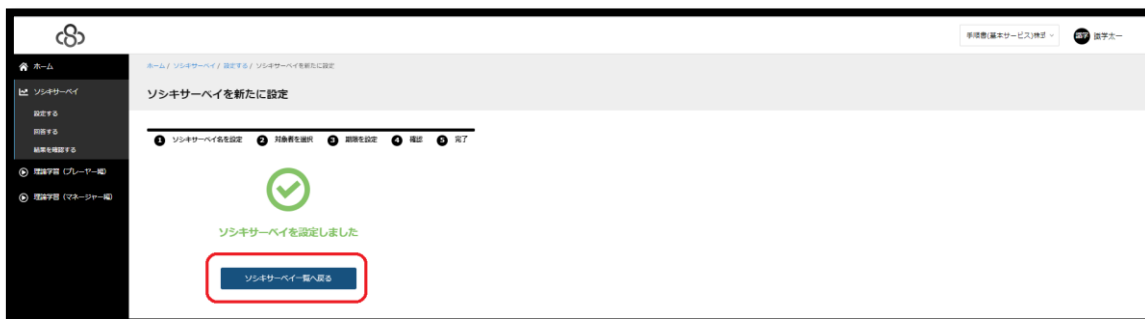
## ⑦ 設定内容の確認

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。

※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。



The screenshot shows a confirmation screen with a green checkmark icon and the text 'ソシキサーベいを設定しました' (Survey has been set). Below this is a button labeled 'ソシキサーベイー覧へ戻る' (Return to survey list).



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

ホーム / ソシキサーベイ / 設定する

### 設定する

サーベイを新たに設定

サーベイ名	回答期限	設定日	回答者数 / 対象者数	
テスト1回目	2022/05/25 (水) 17:00	2022/05/18 (水)	1 / 1	<a href="#">複製</a> <a href="#">設定内容の確認・変更</a> <a href="#">× 削除</a>

また、ソシキサーベイを削除したい場合は、『設定内容の確認・変更』の右側の『削除』をクリックすると削除ができます。

★誤ってソシキサーベイを削除してしまった場合も、復元はできません。

予めご了承ください。

● ソシキサーベいの受検用 URL を受検者に送付する

※この操作をしなくとも、P.3の手順で受検対象者はソシキサーベいの受検が可能です。  
その際は、P.9 ①の周知文を受検対象者に周知してください。

① 「結果を確認する」をクリック



② 「詳細」をクリック



③ 「管理項目を開く」をクリック



④ 回答用 URL を送付する対象にチェックを入れ、「送信」をクリック

※対象者全員に送付する場合は、一番上のチェックボックスにチェック

対象者数  
4人

絞り込み  
ユーザー名 検索  回答済み  未回答

回答用URLを送信  送信

ユーザー名	所属部門名	役職名	回答日時	ステータス	得点	自己評価 得点	組織内位 置得点	結果評価	成果得点	免費得点	変化得点	行動変革 得点	時得点	管理項目
ユーザー①			2022/07/04 (月) 10:09	回答済み	83.8	88.9点	75.4点	82.9点	65.7点	93.3点	86.0点	83.3点	95.0点	<input type="checkbox"/> メール通知; 最終送信日 <input type="checkbox"/> 送信
ユーザー②			-	未回答	0.0	-	-	-	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>
ユーザー③			-	未回答	0.0	-	-	-	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>
ユーザー④			-	未回答	0.0	-	-	-	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>

お問  
※お問い合わせは  
ヘルプデスクへ

⑤ 対象のユーザーにメールが送信される

対象ユーザーにメールを送信しました

2022/07/11 (月) 17:00 2022/07/04 (月) 1 / 4

得点の色分けについて  
 0~45.9点  46~54.9点  55~69.9点  70~84.9点  85~100点  
※高い色ほど識字的思考から高く、低い色ほど識字的思考に低い

平均点	得点	自己評価 得点	組織内位 置得点	結果評価	成果得点	免費得点	変化得点	行動変革 得点	時得点
貴社平均	83.8点	88.9点	75.4点	82.9点	65.7点	93.3点	86.0点	83.3点	95.0点
全体平均	59.9点	63.1点	57.7点	56.7点	54.8点	57.7点	64.1点	56.6点	68.2点
全体平均 (トレーニング受講後)	76.2点	80.8点	68.9点	72.9点	70.6点	82.0点	80.8点	70.4点	83.1点

対象者数  
4人

絞り込み  
ユーザー名 検索  回答済み  未回答

回答用URLを送信  送信

ユーザー名	所属部門名	役職名	回答日時	ステータス	得点	自己評価 得点	組織内位 置得点	結果評価	成果得点	免費得点	変化得点	行動変革 得点	時得点	管理項目
ユーザー①			2022/07/04 (月) 10:09	回答済み	83.8	88.9点	75.4点	82.9点	65.7点	93.3点	86.0点	83.3点	95.0点	<input checked="" type="checkbox"/> メール通知; 最終送信日 <input type="checkbox"/> 送信
ユーザー②			-	未回答	0.0	-	-	-	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/> 2022/07/04 (月) 11:57
ユーザー③			-	未回答	0.0	-	-	-	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/> 2022/07/04 (月) 11:57

## 【よくある質問】

Q. ソシキサーベイの設定完了後、社内受検者や採用候補者へはどのように周知したらいいですか？

A. 受検対象者への周知は、下記テンプレートをご参照ください。

① 識学クラウドにログインして受検していただく場合

-----

◇ソシキサーベイ（社内アンケート）手順◇

下記、15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）123456

【回答期限 月 日 ( ) 時まで】

-----

② メールに記載された受検用 URL から回答いただく場合

-----

◇ソシキサーベイ（社内アンケート）手順◇

社用のメールアドレスに、アンケート回答用のメールが届きます。

15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。

【回答期限 月 日 ( ) 時まで】

-----

●▲ソシキサーベイを受検する

※受検用 URL が記載されたメールから回答する方は、メール記載の URL クリック後、P.11

③にお進みください

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>

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。

② 『ソシキサーベイ』をクリック

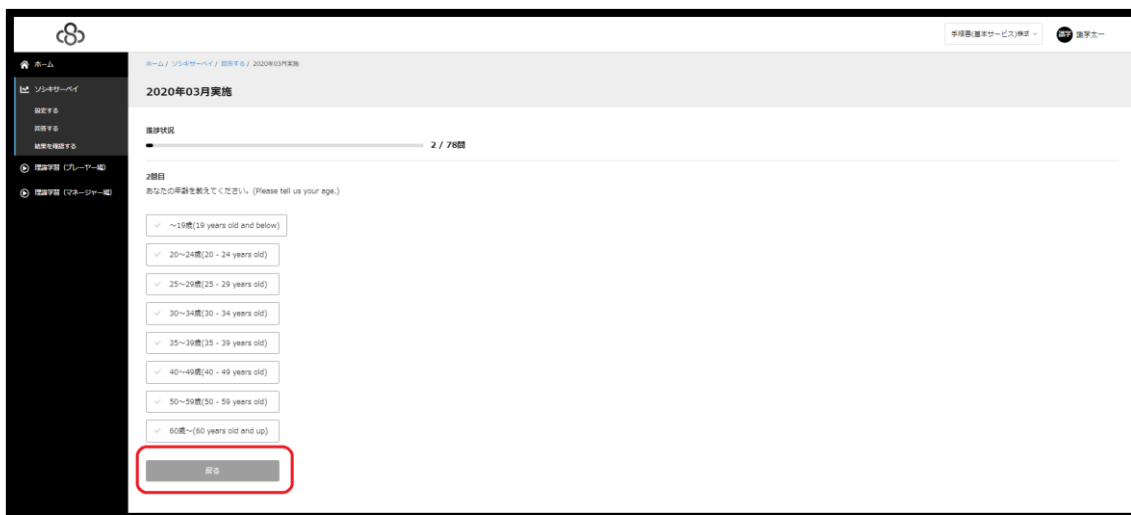


③ サーベイに回答

当てはまる答えをクリックすると、次の問題に移ります。



※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。



④ 最後の問いに回答したのち、アラートの「提出する」をクリック



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。



※受検者の回答後、自動で回答完了通知が送られる機能はございません。

採用時に社外の方が、面接会場などその場で受検する以外の場合（在宅でサーベイに回答する場合など）、必要に応じて下記対応をお願いいたします。■システム管理者：回答完了後、自分に連絡するよう採用候補者に連絡する

■採用候補者：回答完了の旨を管理者様に連絡する

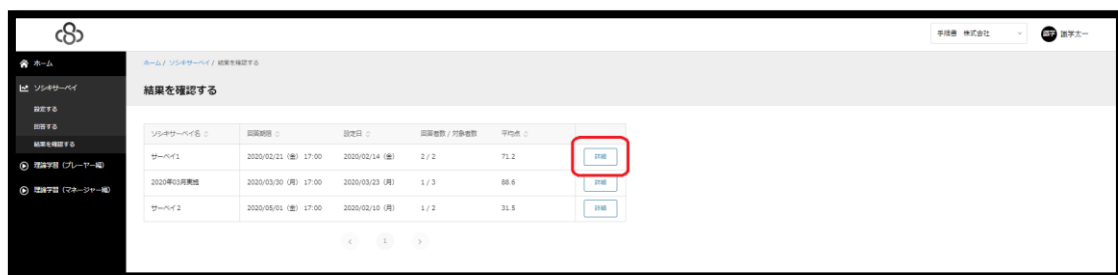


## ● 結果を確認する

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

回答期間 2022/07/11 (月) 17:00 設定日 2022/07/04 (月) 回答者数 / 対象者数 1 / 1

得点の色分けについて  
 0~45.9点 46~54.9点 55~69.9点 70~84.9点 85~100点  
※赤い色はと論学的思考から高く、青い色はと論学的思考に近い

平均点

	得点	自己評価 満足	組織内位 満足	結果理解	成果視点	免費満足	変化満足	行動改善 満足	時感覚
貴社平均	83.8点	88.9点	75.4点	82.9点	65.7点	93.3点	86.0点	83.3点	95.0点
全体平均	59.9点	63.1点	57.7点	56.7点	54.8点	57.7点	64.1点	56.6点	68.2点
全体平均 (トレーニング受講後)	76.2点	80.8点	68.9点	72.9点	70.6点	82.0点	80.8点	70.4点	83.1点

対象者数 1人

絞り込み  
   回答済み  未回答

ユーザー名	所属部門名	役職名	回答日時	ステータス	得点	自己評価 満足	組織内位 満足	結果理解	成果視点	免費満足	変化満足	行動改善 満足	時感覚		
ユーザー①			2022/07/04 (月) 10:09	回答済み	83.8	88.9点	75.4点	82.9点	65.7点	93.3点	86.0点	83.3点	95.0点	回答を見る	管理項目を 開く

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。

★誤って回答を提出した場合は、該当するユーザーの「回答を削除」をクリックし、提出した結果を削除していただくと、同じサーベイを再受験していただけます。

★結果には組織図に記載されている所属部門名、役職名が記載されます

※ソシキサーベイが作成された時点で公開されている場合のみ結果に記載されます。

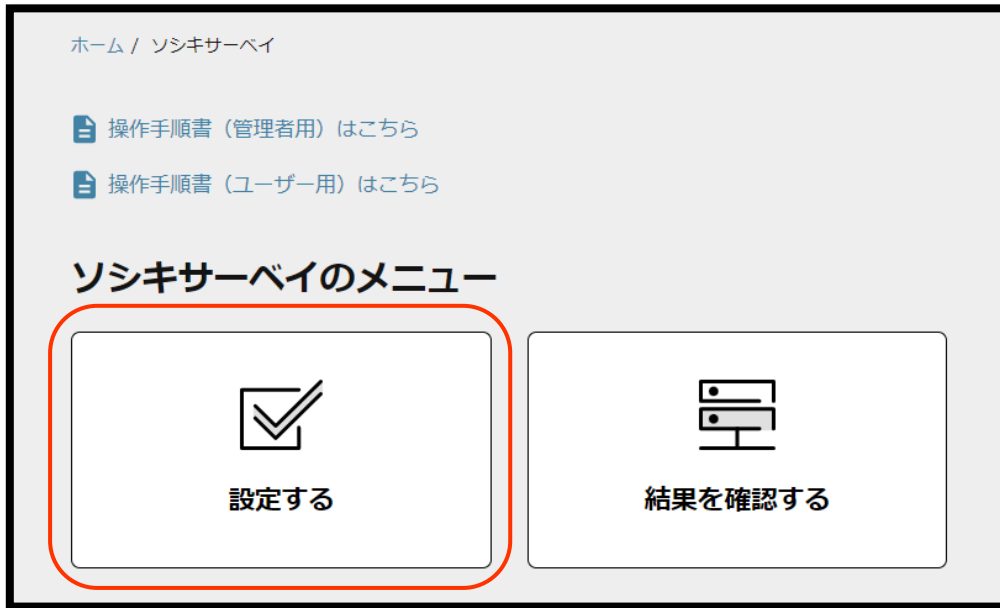
ソシキサーベイ設定後に組織図を作成した場合は、所属部門名と役職名は空欄になります。

## ● ソシキサーベいを複製する

※同じ設定内容のソシキサーベいを作成する際にご活用ください。

※新卒用サーベイ、Organization Survey も同様の手順で複製いただけます。

- ① 「ソシキサーベイ」 > 「設定する」をクリック



- ② 複製したいソシキサーベイの「複製」ボタンをクリック



- ③ 複製元のソシキサーベいの設定内容（サーベイ名、対象者、期限）がコピーされた状態で設定画面が開かれるので、必要に応じて修正を加える

ホーム / ソシキサーベイ / 設定する / 複製

## 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

サーベイに名前をつけましょう

サーベイ名

テスト1回目

次へ

- ④ 設定を進めて完了すると、「ソシキサーベイ」>「設定する」画面に複製したソシキサーベイが表示される