



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

目次

各権限でできること	2
はじめにー管理者スタートアップフロー	3
評価を利用する	4
●▲評価シートの作成	4
△評価シートを申請する	7
●▲評価シートを承認する	9
●▲評価シートをエクスポートする	12
●▲評価シートを複製する	13

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。

各権限でできること

各権限の機能	・システム管理者 ・コンテンツ管理者	上司 (評価者)	部下 (被評価者)
システムの設定			
ユーザー登録・情報変更	○※1		
上司・部下の設定	○		
ユーザーへ評価機能追加	○		
評価の設定			
評価シート作成・割り当て	○	○	
評価の利用			
評価シートの入力・申請	○		○
部下の評価シートの承認	○	○	
評価結果の確認	○※2	○※3	

※1 コンテンツ管理者がシステム管理者ユーザーの登録・情報編集をすることはできません

※2 コンテンツ管理者は、自身の部下の結果のみ確認可能です

※3 自身の部下の結果のみ確認可能です

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。

初期設定（初期設定マニュアルは[こちら](#)）



評価シートの作成（p. 4）



部下が上司に評価を申請する（p.7）



上司が部下の結果を承認する（p. 9）

評価を利用する

●▲評価シートの作成

「評価」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。

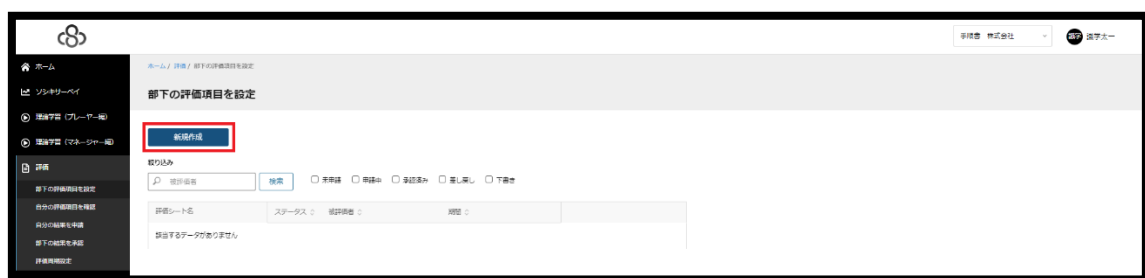
※評価シートはシステム管理者が代理で作成することも可能です。

◆作成方法

- ① メニュー「評価」>「部下の評価項目を設定」をクリック



- ② 「新規作成」をクリック



- ③ 評価シートを作成する

評価シート作成

評価者 *必須

被評価者 *必須

期間 *必須

開始日

終了日

評価シート名

2023/01/01 (日) ~2023/03/31 (金) [変更する](#)

評価結果

評価項目 : 1		
項目名 *必須	<input type="text"/>	+ 評価項目を追加
詳細	<input type="text"/>	
評価の割合 合計 0% *必須	<input type="text" value="0"/> % / 100%	
単位	<input type="text"/>	
評点 *必須	<input type="text" value="0点"/>	
	<input type="text" value="10点"/>	
	<input type="text" value="20点"/>	
	<input type="text" value="30点"/>	
	<input type="text" value="40点"/>	
	<input type="text" value="50点"/>	
	<input type="text" value="60点"/>	
	<input type="text" value="70点"/>	
	<input type="text" value="80点"/>	
	<input type="text" value="90点"/>	
	<input type="text" value="100点"/>	
	x 評価項目を削除	

キャンセル

保存

★入力手順

1. 評価者：評価者（上司）を記入
2. 被評価者：評価対象の部下を入力
3. 期間：開始日と終了日を入力
4. 評価シート名：変更する場合は、「変更する」をクリック
5. 項目名：(例：訪問件数、売上予算比、成約件数)
6. 詳細：項目の詳細(任意)
7. 評価の割合合計：各項目の比重を入力
8. 単位：評点の単位（例：%、万円、件)(任意)
9. 評点：点数化の際の基準を入力
10. 「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

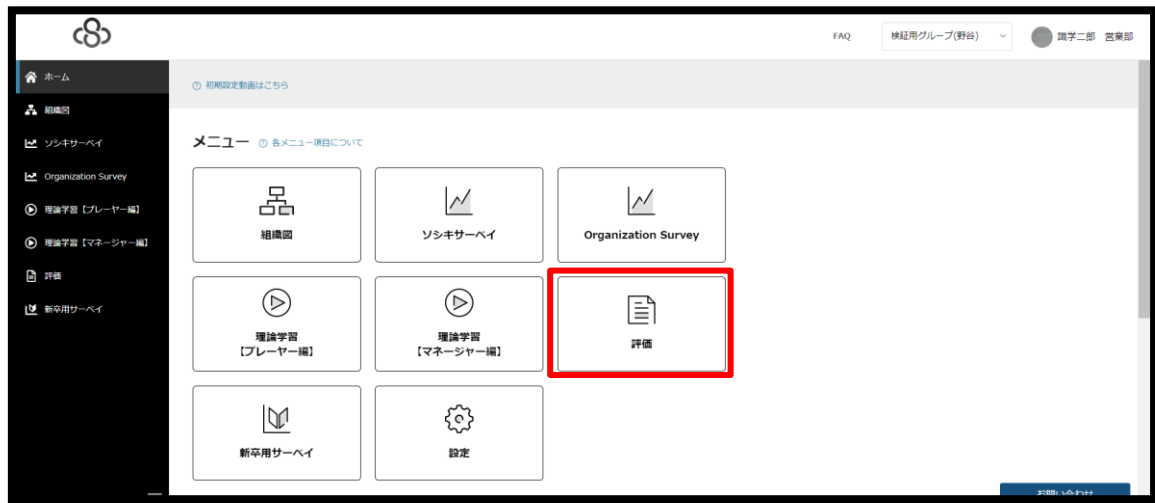
売上予算比の実績が 112%、訪問件数の実績が 43 件の場合

項目	重み	尺度										備考欄	削除
	%	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100		
売上予算比	60	80%未満	80%以上	85%以上	90%以上	95%以上	100%以上	105%以上	110%以上	115%以上	120%以上		目
訪問件数	40	10件未満	10-19件	20-29件	30-39件	40-49件	50-59件	60-69件	70-79件	80-89件	90件以上		目

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 「自分の結果を申請」をクリック



② 「詳細」をクリック



③ 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

ホーム / 評価 / 自分の結果を申請 / 評価シート申請

評価シート申請

評価者
藤学太一

被評価者
藤学八郎

期間
2022/10/01 (土) ~2022/12/31 (土)

評価シート名
藤学八郎 2022/10/01 (土) ~2022/12/31 (土)

ステータス
未申請

評価結果

評価項目：1	
項目名	テスト
詳細	
評価の割合	100%
評点 *必須	<input checked="" type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 100
点数	0.0点
被評価者 コメント	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 点
合計点	0.0点	

●▲評価シートを承認する

※コンテンツ管理者は、自身の部下の結果のみ確認・承認可能です。

- ① ホーム画面>「評価」>「部下の結果を確認」をクリック

ホーム / 評価

操作手順書はこちら

評価のメニュー

- 部下の評価項目を設定
- 自分の評価項目を確認
- 自分の結果を申請
- 部下の結果を確認**

- ② 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)

- 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

ホーム / 評価 / 部下の評価*確認 / 評価シート詳細

評価シート詳細

評価者
藤学二郎 営業部

被評価者
藤学五郎

期間
2022/10/01 (土) ~ 2022/12/31 (土)

評価シート名
藤学五郎 2022/10/01 (土) ~ 2022/12/31 (土)

ステータス
申請中

評価結果

	評価項目: 1	評価項目: 2
項目名	営業部売上	個人売上
詳細	営業部全体目標に対する獲得売上	
評価の割合	30%	70%
評点	0点 -80%	-80%
10点	80%	80%
20点	85%	85%
30点	90%	90%
40点	95%	95%
50点	100%	100%
60点	110%	105%
70点	120%	110%
80点	130%	115%
90点	140%	120%
100点	150%	130%
点数	21.0点	70.0点
被評価者コメント	125%達成	2,600万円/1,800万円 144.4%
評価者コメント	<input type="text" value="コメントを入力してください"/>	<input type="text" value="コメントを入力してください"/>

その他点数	内容	<input type="text" value="その他の内容を入力してください"/>
	点数	<input type="text" value="0"/> 点
	評価者コメント	<input type="text" value="コメントを入力してください"/>
合計点	91.0点	

戻る

※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

被評価者
Takashi Junji

期間
2020/01/01 (水) ~ 2020/03/31 (火)

評価シート名
Takashi Junji 2020/01/01 (水) ~ 2020/03/31 (火)

ステータス
承認済み

評価結果

評価項目 : 1	
項目名	売上
詳細	
評価の割合	100%
評点	60点
10点	100万円
20点	200万円
30点	300万円
40点	400万円
50点	500万円
60点	600万円
70点	700万円
80点	800万円
90点	900万円
100点	1000万円
1100万円	
点数	60.0点
被評価者コメント	
評価者コメント	

その他点数	内容	
	点数	点
	評価者コメント	
合計点	60.0点	

戻る **承認を取り消す**

●▲評価シートをエクスポートする

①ホーム画面>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）



②「点数をエクスポート」のボタンをクリック



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

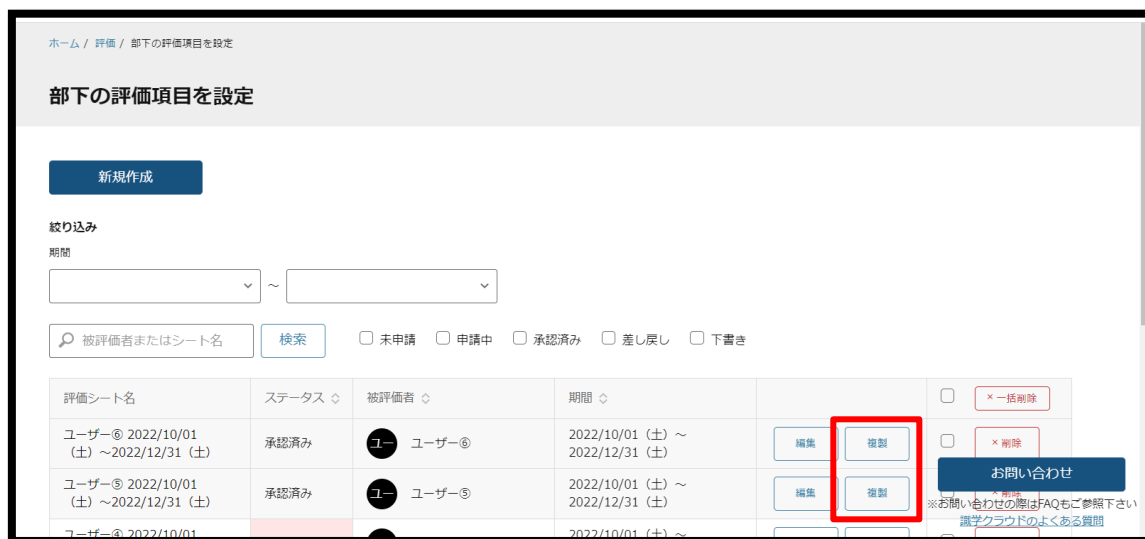
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	被評価者	評価者	評価シート名	評価期間開始日	評価期間終了日	ステータス	合計点	評価項目1: 項目名	評価項目1: 詳細
2	漢字①	漢学太郎	2020/04/07 (火) ~2020/05/06 (水)	2020/04/07	2020/05/06	承認済み	56	売り上げ	
3	漢字②	漢学太郎	営業部_プレーヤー_3級_2018年1Q	2018/01/01	2018/03/31	申請中	70	売上	
4	漢字③	漢学太郎	営業部_課長_4級_2018年1Q	2018/04/01	2018/06/30	差し戻し	100	売上	
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									

●▲評価シートを複製する

① ホーム画面>「評価」>「部下の評価項目を設定」をクリック



② 複製したい評価シートの「複製」をクリック



③ 評価シートが複製され詳細入力画面が開くので、必要に応じて修正を加え「保存」をクリック

