

ユーザーリストの作成方法（識学クラウド）

インポートするためのテンプレートファイルをダウンロード

メールアドレスをお持ちのユーザーと、お持ちではないユーザーでテンプレートファイルが異なります。必要に応じたテンプレートをダウンロードの上、以降の必須入力項目の入力をお願い申し上げます。

テンプレート

☒ メールアドレスがあるユーザーのテンプレート

☐ メールアドレスがないユーザーのテンプレート

キャンセル ダウンロード

必須入力項目について

【氏名】

識学クラウドに登録するユーザーの氏名をご入力ください。

識学クラウド上で「ユーザー名」として反映されます。

※氏名を数字のみで設定することはできません。また、既存ユーザーと同様のユーザー名で登録することはできなくなっているため、登録が必要な場合はスペースや記号を入れるなどして、名前の差別化をお願いいたします。

例)「識学太郎」と「識学 太郎」、「識学太郎」と「■識学太郎」など

	A	B	C	D	E	F	G
1	氏名（必須）	email（必須）	メール受信（必須）	password（新規登録時は必須、既存ユーザーは権限に応じて変更可能）	就業状況（必須）	権限（必須）	上司（いない場合）
2							
3							
4							
5							

【email】

登録するユーザーのメールアドレスをご入力ください。

メールアドレスをお持ちでない方を登録する際のテンプレートには、こちらの項目はございません（インポート後、ログイン ID が自動生成されます）。

※同じメールアドレスがリスト上に2つ以上あると、ユーザー登録ができません。

	A	B	C	D	E	F	G
1	氏名（必須）	email（必須）	メール受信（必須）	password（新規登録時は必須、既存ユーザーは権限に応じて変更可能）	就業状況（必須）	権限（必須）	上司（いない場合、
2							
3							
4							
5							

【メール受信】

識学クラウドから送信されるメール（ソシキサーベイの回答案内メール等）の受信設定ができます。設定を「停止」にしてしまうと、識学クラウドからのメールが配信されなくなるためご注意ください。

※パスワード変更メールは「停止」でも受信できます。

※登録後メールアドレスに誤りがあるなどでメールが不達だった場合は、自動で「停止」になりますので、通知を送付したい場合は再度「受信」に変更の上お試しください。

なお、メールアドレスをお持ちでない方を登録する際のテンプレートには、こちらの項目はございません。

	A	B	C	D	E	F	G
1	氏名（必須）	email（必須）	メール受信（必須）	password（新規登録時は必須、既存ユーザーは権限に応じて変更可能）	就業状況（必須）	権限（必須）	上司（いない場合、
2							
3							
4							
5							

【password】

登録するユーザーのパスワードをご入力ください。

パスワードは、**10文字以上**でご設定ください。

（半角英数字、記号《 !"#\$%&'()*+,-./:;<=>?@[¥]^_`{|}~ 》を**2種類以上**掛け合わせて設定）※例：氏名+数字→「shikigaku2024」

システム管理者およびコンテンツ管理者は、同一クラウドグループ内の他のユーザーのパスワード変更が可能です。

※同等以上の権限を持つユーザー（システム管理者同士、コンテンツ管理者同士、コンテンツ管理者→システム管理者）のパスワード変更はできません。

識学クラウド登録後、各ユーザー自身でパスワードの変更が可能です。

	C	D	E	F
1	メール受信（必須）	password（新規登録時は必須、既存ユーザーは権限に応じて変更可能）	就業状況（必須）	権限（必須）
2				
3				
4				
5				

【就業状況】

「就業状況」は、識学クラウド画面上で以下の通り反映されます。

- ・「在籍中・候補者」：採用候補者権限では「候補者」、それ以外の権限では「在籍中」と表示
- ・「退職」：全権限共通して「退職」と表示

	C	D	E	F
1	メール受信（必須）	password（新規登録時は必須、既存ユーザーは権限に応じて変更可能）	就業状況（必須）	権限（必須）
2				
3				
4				
5				

【権限】

権限は「システム管理者」「一般ユーザー」「採用候補者」「コンテンツ管理者」の4つあります。登録するユーザーに応じて、権限をご設定ください。

※ユーザー登録後も変更可能です。

※各権限の詳細については以下をご参照ください。

[操作手順書ダウンロード](#) > ■初期設定 > 識学クラウド各権限操作範囲一覧

	C	D	E	F
1	メール受信（必須）	password（新規登録時は必須、既存ユーザーは権限に応じて変更可能）	就業状況（必須）	権限（必須）
2				
3				
4				
5				

【所属部門名】

「組織の設定」>「組織マスタ設定」>「所属マスタ設定」で登録した所属部門名を入力してください。

※設定は任意です。

	F	G	H	I	J	K	L
1	権限（必須）	上司（いない場合、空欄）	所属部門名	所属課名	役職名	役職セグメント（採用候補者以外は必須）	デフォルトコンテンツ
2							
3							
4							
5							

【所属課名】

「組織の設定」>「組織マスタ設定」>「所属マスタ設定」で登録した所属課名を入力してください。

※設定は任意です。

	F	G	H	I	J	K	L
1	権限（必須）	上司（いない場合、空欄）	所属部門名	所属課名	役職名	役職セグメント（採用候補者以外は必須）	デフォルトコンテンツ
2							
3							
4							
5							

【役職名】

「組織の設定」>「組織マスタ設定」>「役職マスタ設定」で登録した役職名を入力してください。

※設定は任意です。

	F	G	H	I	J	K	L
1	権限（必須）	上司（いない場合、空欄）	所属部門名	所属課名	役職名	役職セグメント（採用候補者以外は必須）	デフォルトコンテンツ
2							
3							
4							
5							

【役職セグメント】

作成するユーザーの役職と最も階層に近いものを選択してください。

※識学基本サービスを未契約のお客様には、「役職セグメント」は表示されません。

※採用候補者権限の場合は、入力してインポートするとエラーとなります。

	F	G	H	I	J	K	L
1	権限（必須）	上司（いない場合、空欄）	所属部門名	所属課名	役職名	役職セグメント（採用候補者以外は必須）	デフォルトコンテンツ
2							
3							
4							
5							

【デフォルトコンテンツ】

「デフォルトコンテンツ」とは、識学基本サービス（ライトプランを含む）をご契約中の企業に所属する方限定の識学クラウドコンテンツを、ご利用いただける権限を持つユーザーを指します。

コンテンツの詳細は、[操作手順書ダウンロード](#) > ■初期設定 > 操作手順書（初期設定） > 「5. デフォルトコンテンツを利用する」をご覧ください。

ON にしていただくと、限定動画コンテンツのご利用や、セミナーへのご参加が可能です。

採用候補者など識学浸透の必要が無い方は OFF にご設定いただき、それ以外の従業員様は ON のご設定を推奨しております。

※識学基本サービスを未契約のお客様には、「デフォルトコンテンツ」は表示されません。

※採用候補者権限の場合は、入力してインポートするとエラーとなります。

役職セグメント（採用候補者以外は必須）	デフォルトコンテンツ	組織図	ソシキサーベイ	新卒用サーベイ	Organization Survey	理論学習【マネージャー編】	論学習【プレーヤー編】

【メニューの割り当て】

識学クラウドの各種メニューを割り当てていただけます。

割り当てる際には対象メニューの「ON」を選択してください。

デフォルトコンテンツ	組織図	ソシキサーベイ	新卒用サーベイ	Organization Survey	理論学習【マネージャー編】	理論学習【プレーヤー編】	評価・査定