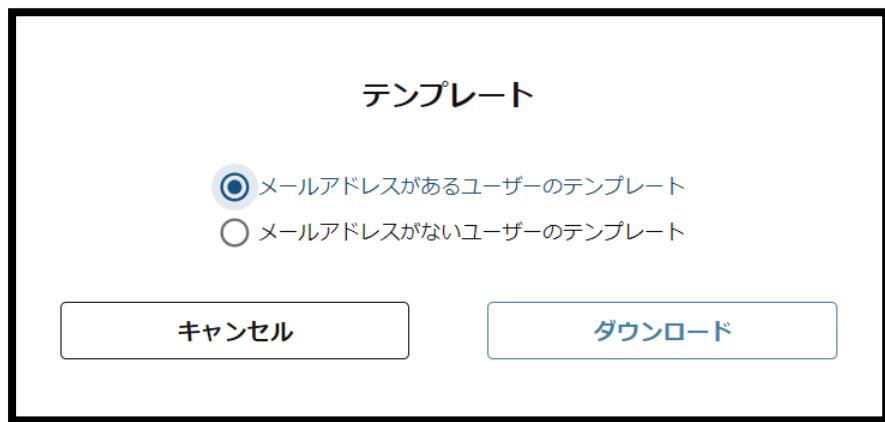


ユーザーリストの作成方法（識学クラウド）

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。



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）
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」に変更の上お試しいただければと思います。

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
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)
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
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)
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
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)
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が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
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)
2						
3						
4						
5						

【基本コンテンツ】

「基本コンテンツ」とは、識学基本サービス（ライトプランを含む）、自走サービス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。

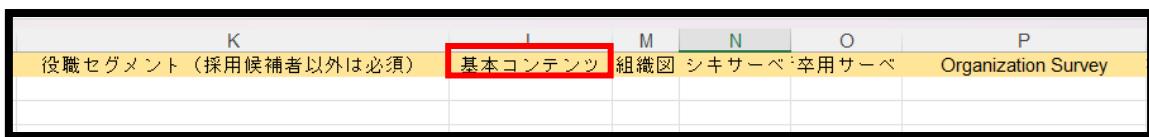
コンテンツの詳細は、[操作手順書ダウンロード](#) > 【操作マニュアル】初期設定>識学クラウド操作手順書【初期設定】 > 「5. 基本コンテンツを利用する」をご覧ください。

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、自走サービスを未契約のお客様には、「基本コンテンツ」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。



【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。

