識学クラウド操作手順書

[グロースアセスメント]

株式会社識学
Mail：service@shikigaku.com

目次

1. はじめに
    1.1. 概要
    1.2. 操作の流れ
2. グロースアンケートを配信する（管理者作業）
    2.1. 新規配信を作成する
    2.2. グロースアンケートを一斉配信する
3. レビューレポートを確認する（管理者作業）

1. はじめに

1.1. 概要

識学クラウドのグロースアセスメント機能において、管理者がグロースアンケートを作成・配信し、レビューレポートを確認するまでの操作手順です。
※本手順書の操作は、システム管理者権限・コンテンツ管理者権限のユーザーが行えます。

1.2. 操作の流れ

グロースアセスメントは、以下の流れで行います。

1. 新規配信を作成する（2.1）
2. 配信情報（測定年月・回答期限・名前）を設定する（2.1）
3. 配信対象者を選択する（2.1）
4. 配信対象者を確認し、一斉配信する（2.2）
5. 担当コンサルタントが掲載したレビューレポートを確認する（3）

2. グロースアンケートを配信する（管理者作業）

グロースアンケートを作成し、従業員へ一斉配信するための操作手順です。
設定場所：「ホーム」＞「管理画面へ」＞「グロースアセスメント」＞「グロースアンケート」
※画面上部のプルダウンで「管理画面へ」と「一般画面へ」が切り替えられます。

2.1. 新規配信を作成する

1. 管理画面のサイドバーより「グロースアセスメント」＞「グロースアンケート」をクリックする
2. 「新規配信を作成」ボタンをクリックする



3. 「新規配信の作成」画面の「1. 配信の設定」にて、配信情報を設定する
   - 測定年月（必須）：アンケートの測定年月を選択します。
   - 回答期限（必須）：「日付を選択」をクリックし、回答期限を設定します。
     ※回答期限は、画面と案内メールに表示される目安です。期限を過ぎても回答できます。
   - 名前（任意）：部署別で実施する場合は入力を推奨します。未入力の場合は測定年月が表示されます。
4. 「2. 対象者を選ぶ」にて、配信対象を絞り込み、対象者を選択する
   - 「氏名で検索」に氏名を入力して「検索」ボタンをクリックするか、「全ての部門」「全ての役職」「メール有無」「採用候補者を除く」で条件を指定すると、一覧に表示されるユーザーを絞り込めます。
   - 一覧左端のチェックボックスにチェックを入れて、配信対象者を選択します。選択した人数は画面下部の「〇/〇人選択中」で確認できます。



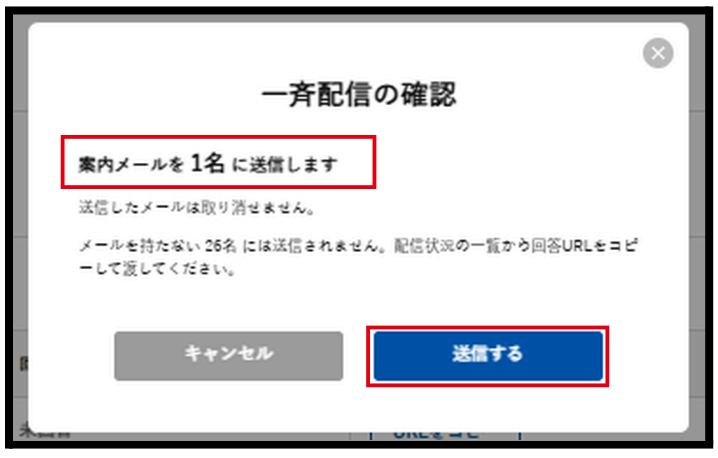
5. 「この対象者で作成」ボタンをクリックする
   ※作成した配信は、グロースアンケート画面の「測定回」一覧に「未配信」の状態で追加されます。

2.2. グロースアンケートを一斉配信する

1. 画面を下にスクロールし、「配信状況」にて配信対象者を確認する
   ※「測定回」一覧で「表示中」となっている測定回の配信状況が表示されます。
   ※「配信状況」には、名前・状態・測定年月・回答期限・回答人数と、「メールで案内できる対象者」「URLを渡す対象者」の人数が表示されます。
2. 「一斉配信」ボタンをクリックする



3. 「一斉配信の確認」画面が表示されるので、送信人数を確認し、「送信する」ボタンをクリックする
※「送信する」をクリックした時点で、案内メールが送信されます。
※送信したメールは取り消せません。送信前に、送信人数に誤りがないか必ずご確認ください。



【補足事項】
1. 「測定回」一覧では、配信ごとの「状態」、「回答」（回答済み人数／対象者数）、「回答期限」を確認できます。
2. 「配信状況」の一覧では、対象者ごとの「回答状況」を確認できます。
3. メールアドレスを持たない対象者（URLを渡す対象者）には、「回答URL」の「URLをコピー」ボタンでコピーした回答URLを共有してください。
※一斉配信の前にコピーした回答URLは開けません。回答URLは一斉配信の後に共有してください。
4. 一斉配信の後は、以下の操作ができます。
    - 未回答者へ再送：まだ回答していない対象者へ、案内メールを再送できます。
    - 受検対象者を追加：配信済みの測定回に、対象者を追加できます。
    - 回答生データをダウンロード：対象者の回答データをダウンロードできます。

3. レビューレポートを確認する（管理者作業）

従業員の回答後、担当コンサルタントがレビューレポートを作成し、識学クラウドに掲載します。掲載されると、グロースアンケートの回答の受付は終了します。掲載されたレビューレポートは、以下の手順で確認できます。
設定場所：「ホーム」＞「管理画面へ」＞「グロースアセスメント」＞「レビューレポート」

1. 管理画面のサイドバーより「グロースアセスメント」＞「レビューレポート」をクリックし、対象の測定回の「詳細」ボタンをクリックする



2. レビューレポートが表示される
※画面右上の「PDFを開く」ボタンでPDF表示、「印刷」ボタンで印刷ができます。



【補足事項】

1. 掲載されたレビューレポートの要点(グロースコア・グロースフェーズ・自社ポジション・5軸グロースコア)は、管理画面のホーム画面にも表示されます。
2. ホーム画面の「詳しく見る」をクリックすると、レビューレポートを確認できます。

