

PSC 応用マニュアル

SBPアカウントVAC
クライアントアカウント

目次

<u>I. サーベイ回答者を変更する</u> <u>(除外・復活・追加)</u>	3
<u>II. 招待メールを再送する</u> <u>(サーベイ別・回答者別)</u>	21
<u>III. 回答者のオプション項目を追加する</u>	31
a.既存データにオプション項目を紐づける場合	50
b.回答者個別登録時にオプション項目を同時登録する場合	57
c.回答者一括登録時にオプション項目を同時登録する場合	61

1. サーベイ回答者を変更する

サーベイを発行後、「サーベイの進行」を行い
完了させる前までの段階で回答者のメンバーを
A.除外 B.復活 C.追加する方法をご紹介します。

サーベ名かキーワード

検索

商品

すべてのサーベ

高度な検索

0データの選択

その他の処理

表示

解除

保存

<input type="checkbox"/>	処理	シリアルナンバー	名前	回答	ステータス
<input type="checkbox"/>		1364648	はるよ つかこし	0 / 2	進行中
<input type="checkbox"/>		1361127	テスト1	0 / 6	進行中
<input type="checkbox"/>		1366141	テスト5	0 / 2	進行中
<input type="checkbox"/>		1363491	鹿子 小林	2 / 2	完了
<input type="checkbox"/>		1363486	鹿子 小林	0 / 2	進行中
<input type="checkbox"/>		1363476	鹿子 小林	2 / 2	完了
<input type="checkbox"/>		1363365	鹿子 小林	4 / 4	完了
<input type="checkbox"/>		1363364	鹿子 小林	3 / 3	完了
<input type="checkbox"/>		1363216	鹿子 小林	3 / 3	完了
<input type="checkbox"/>		1364647	鹿子 小林部下	0 / 2	進行中

②

「作成」もしくは「進行中」ステータスの該当サーベを選択

③

『編集』をクリック

サーベの詳細 - CheckPoint 360 - テスコテスト1

編集

アーカイブ

サーベ対象: テスコテスト1

サーベのステータス: 進行中

シリアルナンバー: 1361127

コメントの収集: いいえ

回答期限: 2016/07/14

有効化日: 2016/01/22

所属: 育成

回答者

メールの詳細

通知

姓	名	メール	タイプ
テスト1	テスコ	suzuki@profiles.co.jp	本人
Kobayashi	Keiko	kkobayashi.hrd@gmail.com	同僚
小林上司	麿子	kobayashi@hrd-inc.co.jp	同僚
小林同僚	麿子	kobayashi@hrd-inc.co.jp	同僚

A.除外方法

回答者 [メールの詳細](#) [オプション項目](#)

*名前:

- PAC候補者を含める
- 招待状を私に送信

リストに追加

*タイプ:

- 同僚
- 部下
- その他の人

- 上司
- 上司2
- 上司3

④
除外者を1人ずつチェックし、
『削除』をクリック

削除

回答者の追加

姓	名	メール	招待状を私に送信	タイプ	ステータス
<input type="checkbox"/> テスト1	テスト	suzuki@profiles.co.jp	<input type="checkbox"/>	本人	発行
<input type="checkbox"/> Kobayashi	Keiko	kkobayashi.hrd@gmail.com	<input type="checkbox"/>	同僚	発行
<input type="checkbox"/> テスト3	テスト	.....i@hotmail.co.jp	<input type="checkbox"/>	同僚	発行
<input type="checkbox"/> テスト4	テスト	.....@yahoo.co.jp	<input type="checkbox"/>	同僚	発行
<input type="checkbox"/> 小林上司	鹿子	kobayashi@hrd-inc.co.jp	<input checked="" type="checkbox"/>	同僚	発行
<input type="checkbox"/> 小林同僚	鹿子	kobayashi@hrd-inc.co.jp	<input type="checkbox"/>	同僚	保留

サーベの詳細 - CheckPoint 360 - テスコテスト1

保存

⑤

ページ上部の
『保存』をクリック

サーベ対象: テスコテスト1

サーベのステータス: 進行中

シリアルナンバー: 1361127

コメントの収集: いいえ

回答期限: 2016/07/14 

有効化日: 2016/01/22

所属: 育成 

回答者 [メールの詳細](#) [オプション項目](#)

*名前:

- PAC候補者を含める
 招待状を私に送信

リストに追加

- *タイプ: 同僚 部下 その他の人
- 上司 上司2 上司3

1 サーベ回答者を変更する

編集 アーカイブ

「通知」タブをクリック

サーベ対象: Junko Horiguchi サーベのステータス: 進行中

シリアルナンバー: 1361127 コメントの収集: いいえ

回答期限: 2016/07/14 有効化日: 2016/01/22

所属: 育成

回答者 メールの詳細 **通知**

ステータスが「除外」になっていればOK

その他の処理

<input type="checkbox"/> 姓	名	メール	タイプ	ステータス	招待状送信
<input type="checkbox"/>	テスト1	tesuto	同僚	発行	✓
<input type="checkbox"/>	Kobayashi	Keiko	同僚	発行	✓
<input type="checkbox"/>	テスト3	てすと	同僚	除外	✓
<input type="checkbox"/>	テスト4	テスト	同僚	除外	✓
<input type="checkbox"/>	小林上司	鹿子	同僚	発行	✓
<input type="checkbox"/>	小林同僚	鹿子	同僚	保留	✓

サーベ名がキーワード

検索

商品

すべてのサーベ

高度な検索

サーベ管理の一覧画面では回答者の母数は変わっていないため、注意

0データの選択

その他の処理

表示

解除

保存

<input type="checkbox"/>	処理	シリアルナンバー	名前	回答	ステータス
<input type="checkbox"/>		1364648	はるよつかこし	0/2	進行中
<input type="checkbox"/>		1361127	テストテスト1	0/6	進行中
<input type="checkbox"/>		1366141	テストテスト5	0/2	進行中
<input type="checkbox"/>		1363491	鹿子 小林	2/2	完了
<input type="checkbox"/>		1363486	鹿子 小林	0/2	進行中
<input type="checkbox"/>		1363476	鹿子 小林	2/2	完了
<input type="checkbox"/>		1363365	鹿子 小林	4/4	完了
<input type="checkbox"/>		1363364	鹿子 小林	3/3	完了
<input type="checkbox"/>		1363216	鹿子 小林	3/3	完了
<input type="checkbox"/>		1364647	鹿子 小林部下	0/2	進行中

B.復活方法

4-6ページまでと同じ操作をした後

④
一度除外した回答者を復活させるには、削除した同じ画面で該当者を選択し、『回答者の復活』をクリック

回答者 **メールの詳細** オプション項目

*名前: PAC候補者を含める
 招待状を私に送信

*タイプ: 同僚 上司
 部下 上司2
 その他の人 上司3

姓	名	メール	招待状を私に送信	タイプ	ステータス
<input type="checkbox"/> テスト1	テスコ	suzuki@profiles.co.jp	<input type="checkbox"/>	本人	発行
<input type="checkbox"/> Kobayashi	Keiko	kkobayashi.hrd@gmail.com	<input type="checkbox"/>	同僚	発行
<input type="checkbox"/> テスト3	てすと	.....i@hotmail.co.jp	<input type="checkbox"/>	同僚	除外
<input type="checkbox"/> テスト4	テスト	.....@yahoo.co.jp	<input type="checkbox"/>	同僚	除外
<input type="checkbox"/> 小林上司	鹿子	kobayashi@hrd-inc.co.jp	<input checked="" type="checkbox"/>	同僚	発行
<input type="checkbox"/> 小林同僚	鹿子	kobayashi@hrd-inc.co.jp	<input type="checkbox"/>	同僚	保留

設定 / サーベの修正

サーベの詳細 - CheckPoint 360 - テスコテスト1

保存

⑤

『保存』をクリックすると、除外したメンバーを復活できる

※ここで新たな招待メールが飛ぶわけではないため、手動で招待状の再送は必要。
再送方法は「II 招待メールを再送する」を参照

サーベ対象: テスコテスト1

サーベのステータス: 進行中

シリアルナンバー: 1361127

コメントの収集: いいえ

回答期限: 2016/07/14

有効化日: 2016/01/22

所属: 育成

回答者

メールの詳細

オプション項目

*名前:

リストに追加

- PAC候補者を含める
 招待状を私に送信

*タイプ:

- 同僚
 部下
 その他の人

- 上司
 上司2
 上司3

1 サーベ回答者を変更する

サーベ対象: テスコテスト1

サーベのステータス: 進行中

シリアルナンバー: 1361127

コメントの収集: いいえ

回答期限: 2016/07/14

有効化日: 2016/01/22

所属: 育成

ステータスが「発行」に戻る

回答者 [メールの詳細](#) [通知](#)

姓	名	メール	タイプ	ステータス
テスト1	テスト	suzuki@profiles.co.jp	本人	発行
Kobayashi	Keiko	kkobayashi.hrd@gmail.com	同僚	発行
テスト3	てすと	.....i@hotmail.co.jp	同僚	発行
テスト4	テスト	.....@yahoo.co.jp	同僚	発行
小林上司	鹿子	kobayashi@hrd-inc.co.jp	同僚	発行
小林同僚	鹿子	kobayashi@hrd-inc.co.jp	同僚	保留
山田	花子	yamada@profiles.co.jp	同僚	発行
神谷	つばさ	info@profiles.co.jp	同僚	発行

1 サーベ回答者を変更する

C.追加方法 ※本人だけは追加不可

4-6ページまでと同じ操作をした後

サーベの詳細 - CheckPoint 360 - テスコテスト1

保存

サーベ対象: テスコテスト1

サーベのステータス: 進行中

シリアルナンバー: 1361127

コメントの収集: いいえ

回答期限: 2016/07/14

有効化日: 2016/01/22

所属: 育成

回答者としてすでに登録されている回答者を追加する場合は、「名前」と「タイプ」のみ選択し、追加することが可能。

回答者 [メールの詳細](#) [オプション項目](#)

*名前:

リストに追加

- PAC候補者を含める
 招待状を私に送信

*タイプ:

- 同僚
 部下
 その他の人

- 上司
 上司2
 上司3

④
回答者として登録されていない人をサーベに追加するには、『回答者の追加』をクリック

削除

回答者の追加

回答者の復活

姓	名	メール	招待状を私に送信	タイプ	ステータス
<input type="checkbox"/> テスト1	テスコ	suzuki@profiles.co.jp	<input type="checkbox"/>	本人	発行

回答者 - 作成

保存

⑤

必須の「名前」、「姓」、
「メール」に情報を入力する

インフォメーション

	* 名	ミドルネーム	* 姓
名前:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
メール:	<input type="text"/>		評価/採用された: <input type="checkbox"/> <input type="text"/>
電話:	<input type="text"/>		除外: <input type="checkbox"/> <input type="text"/>
* 言語:	<input type="text" value="日本語"/> ▼		

回答者 - 作成

⑥

『保存』をクリック

保存

インフォメーション

	* 名	ミドルネーム	* 姓
名前:	<input type="text" value="花子"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="山田"/>
メール:	<input type="text" value="yamada@profiles.co.jp"/>		評価/採用された: <input type="checkbox"/> <input type="text" value=""/>
電話:	<input type="text"/>		除外: <input type="checkbox"/> <input type="text" value=""/>
* 言語:	<input type="text" value="日本語"/> ▼		

サーベの詳細 - CheckPoint 360 - テスコテスト1

編集

アーカイブ

サーベ対象: テスコテスト1

サーベのステータス: 進行中

シリアルナンバー: 1361127

コメントの収集: いいえ

回答期限: 2016/07/14

有効化日: 2016/01/22

所属: 育成

⑧
『編集』をクリック

⑦
「回答中」と表示される

回答者

メールの詳細

通知

姓	名	メール	タイプ	ステータス	エントリーキー
テスト1	テスコ	suzuki@profiles.co.jp	本人	発行	P2ZJGS3852
Kobayashi	Keiko	kkobayashi.hrd@gmail.com	同僚	発行	EC-1911108
テスト3	てすと	*****@hotmail.co.jp	同僚	発行	SF-1858278
テスト4	テスト	*****@yahoo.co.jp	同僚	発行	LJ-1858279
小林上司	庵子	kobayashi@hrd-inc.co.jp	同僚	発行	HQ-1907211
小林同僚	庵子	kobayashi@hrd-inc.co.jp	同僚	保留	PP-1907350
山田	花子	yamada@profiles.co.jp		回答中	

1 サーベ回答者を変更する

- PAC候補者を含める
- 招待状を私に送信

*タイプ:

同僚

部下

その他の人

上司

上司2

上司3

⑨

「タイプ」を選択

姓	名	メール	招待状を私に送信	タイプ	ステータス	エントリーキー
<input type="checkbox"/> テスト1	テスト	suzuki@profiles.co.jp	<input type="checkbox"/>	本人	発行	P2ZJGS38S2
<input type="checkbox"/> Kobayashi	Keiko	kkobayashi.hrd@gmail.com	<input type="checkbox"/>	同僚	発行	EC-1911108
<input type="checkbox"/> テスト3	テスト	test3@hotmail.co.jp	<input type="checkbox"/>	同僚	発行	SF-1858278
<input type="checkbox"/> テスト4	テスト	test4@yahoo.co.jp	<input type="checkbox"/>	同僚	発行	LJ-1858279
<input type="checkbox"/> 小林上司	鹿子	kobayashi@hrd-inc.co.jp	<input checked="" type="checkbox"/>	同僚	発行	HQ-1907211
<input type="checkbox"/> 小林同僚	鹿子	kobayashi@hrd-inc.co.jp	<input type="checkbox"/>	同僚	保留	PP-1907350
<input type="checkbox"/> 山田	花子	yamada@profiles.co.jp	<input type="checkbox"/>	同僚	回答中	

同僚
部下
その他の人



設定 / サーベイの修正

サーベイの詳細 - CheckPoint 3



保存

⑩
上にスクロールし『保存』をクリックすると、
新たに追加した回答者にサーベイの招待状が
送信される

サーベイ対象: テスコテスト1

サーベイのステータス: 進行中

シリアルナンバー: 1361127

コメントの収集: いいえ

回答期限: 2016/07/14

有効化日: 2016/01/22

所属: 育成

回答者 [メールの詳細](#) [オプション項目](#)

*名前:

リストに追加

- PAC候補者を含める
- 招待状を私に送信

- *タイプ:
- 同僚
 - 部下
 - その他の人

- 上司
- 上司2
- 上司3

変更の保存が完了しました

編集

アーカイブ

サーベ対象: テスコテスト1

サーベのステータス: 進行中

シリアルナンバー: 1361127

コメントの収集: いいえ

回答期限: 2016/07/14

有効化日: 2016/01/22

所属: 育成

回答者

メールの詳細

通知

⑪
変更が保存され、「発行」とエントリーキーが表示される

姓	名	メール	タイプ	ステータス	エントリーキー
テスト1	テスコ	suzuki@profiles.co.jp	本人	発行	P2ZJGS3852
Kobayashi	Keiko	kkobayashi.hrd@gmail.com	同僚	発行	EC-1911108
テスト3	てすと	*****@hotmail.co.jp	同僚	発行	SF-1858278
テスト4	テスト	*****@yahoo.co.jp	同僚	発行	LJ-1858279
小林上司	鹿子	kobayashi@hrd-inc.co.jp	同僚	発行	HQ-1907211
小林同僚	鹿子	kobayashi@hrd-inc.co.jp	同僚	保留	PP-1907350
山田	花子	yamada@profiles.co.jp	同僚	発行	KV-1982419

II. 招待メールを再送する

サーベイを一度発行したのちに、招待メールやリマインダーを再送する方法を説明します。

II 招待メールを再送する

A. サーベイ別

(招待メール・リマインダーの送付)

①
「管理」→「サーベイ」を選択

ホーム 表示 アセスメント発行 管理 設定

ホーム

サイトマップ

サーベイ 回答者 待ちのサーベイ

表示

Junko Horiguchi	CP360	2016/11/16
-----------------	-------	------------

完了したサーベイ
メーター
管理レポート
資料

アセスメント発行

最近有効化したサーベイ

該当データなし

最近完了したサーベイ

C夫 サンプル	CP360	2015/01/20
C夫 サンプル	CP360	2014/10/23
C夫 サンプル	CP360	2014/10/15

管理

サーベイ
回答者
設定

ユーザー
役割
オプション項目
メールテンプレート
ビジネスユニット
セキュリティグループ

II 招待メールを再送する

ホーム 表示 アセスメント発行 管理 設定

管理 / サーベイの管理

サーベイ名かキーワード

検索

商品

すべてのサーベイ

高度な検索

0データの選択

その他の処理

表示

解除

保存

<input type="checkbox"/>	処理	シリアルナンバー	名前	回答	ステータス
<input type="checkbox"/>		1364648	はるよ つかこし	0 / 2	進行中
<input type="checkbox"/>		1361127	テストテスト1	0 / 6	進行中
<input type="checkbox"/>		1366141	テストコテスト5	0 / 2	進行中
<input type="checkbox"/>	 	1363491	鹿子 小林	2 / 2	完了
<input type="checkbox"/>		1363486	鹿子 小林	0 / 2	進行中
<input type="checkbox"/>	 	1363476	鹿子 小林	2 / 2	完了
<input type="checkbox"/>	 	1363365	鹿子 小林	4 / 4	完了
<input type="checkbox"/>	 	1363364	鹿子 小林	3 / 3	完了
<input type="checkbox"/>	 	1363216	鹿子 小林	3 / 3	完了
<input type="checkbox"/>		1364647	鹿子 小林部下	0 / 2	進行中

②
該当のサーベイの
双眼鏡ボタンを選択

II 招待メールを再送する

サーベイ対象: テスコテスト1

サーベイのステータス: 進行中

シリアルナンバー: 1361127

コメントの収集: いいえ

回答期限: 2016/07/14

有効化日: 2016/01/22

所属: 育成

回答者

メールの詳細

通知

③

「通知」タブをクリック

その他の処理

<input type="checkbox"/> 姓	名	メール	タイプ	ステータス	招待状送信
<input type="checkbox"/> テスト1	テスコ	suzuki@profiles.co.jp	本人	発行	✓
<input type="checkbox"/> Kobayashi	Keiko	kkobayashi.hrd@gmail.com	同僚	発行	✓
<input type="checkbox"/> テスト3	てすと	*****@hotmail.co.jp	同僚	発行	✓
<input type="checkbox"/> テスト4	テスト	*****@yahoo.co.jp	同僚	発行	✓
<input type="checkbox"/> 小林上司	鹿子	kobayashi@hrd-inc.co.jp	同僚	発行	✓
<input type="checkbox"/> 小林同僚	鹿子	kobayashi@hrd-inc.co.jp	同僚	保留	✓
<input type="checkbox"/> 山田	花子	yamada@profiles.co.jp	同僚	発行	✓
<input type="checkbox"/> 神谷	つばさ	info@profiles.co.jp	同僚	発行	✓

II 招待メールを再送する

サーベイ対象: テスコテスト1

サーベイのステータス: 進行中

シリアルナンバー: 1361127

コメントの収集: いいえ

回答期限: 2016/07/14

有効化日: 2016/01/22

所属: 育成

注意!

④

再送したい回答者にチェックをつけ、
その他の処理をクリックし該当の通知
を選択すると メールが配信される。

回答者 **メールの詳細** 通知

その他の処理

	名	メール	タイプ	ステータス	招待状送信
<input type="checkbox"/> リマインダーの送付 リマインダーを私に送信	テスコ	suzuki@profiles.co.jp	本人	発行	✓
<input type="checkbox"/> すべての未完了へのリマインド	Keiko	kkobayashi.hrd@gmail.com	同僚	発行	✓
<input type="checkbox"/> 通知の再送	てすと	mitsukosuzuki@hotmail.co.jp	同僚	発行	✓
<input type="checkbox"/> テスト3	テスト	gon_chan_11@yahoo.co.jp	同僚	発行	✓
<input checked="" type="checkbox"/> テスト4	鹿子	kobayashi@hrd-inc.co.jp	同僚	発行	✓
<input type="checkbox"/> 小林上司	鹿子	kobayashi@hrd-inc.co.jp	同僚	発行	✓
<input type="checkbox"/> 小林同僚	鹿子	kobayashi@hrd-inc.co.jp	同僚	保留	✓
<input checked="" type="checkbox"/> 山田	花子	gon_chan_11@yahoo.co.jp	同僚	発行	✓
<input type="checkbox"/> 神谷	つばさ	info@profiles.co.jp	同僚	発行	✓

リマインダーの送付 → 選択した回答者のみにリマインダーを再送する

リマインダーを私に送信 → 選択した回答者分のリマインダーをユーザーのみに送信する

すべての未完了へのリマインド → 未回答者全員にリマインダーを再送する (選択不要)

通知の再送 → 選択した回答者のみに招待メールを再送する (ユーザーには再送不可※)

※27ページからの操作方法では可。 25

II 招待メールを再送する

ホーム 表示 アセスメント発行 管理 設定

サーベイの詳細 - CheckPoint 360 - テスコテスト1

メールを送信しました

編集 アーカイブ

サーベイ対象: テスコテスト1

サーベイのステータス: 進行中

シリアルナンバー: 1361127

コメントの収集: いいえ

回答期限: 2016/07/14

有効化日: 2016/01/22

所属: 育成

回答者 [メールの詳細](#) [通知](#)

姓	名	メール	タイプ	ステータス	エントリーキー
テスト1	テスコ	suzuki@profiles.co.jp	本人	発行	P2ZJGS3852
Kobayashi	Keiko	kkobayashi.hrd@gmail.com	同僚	発行	EC-1911108
テスト3	てすと	*****i@hotmail.co.jp	同僚	発行	SF-1858278
テスト4	テスト	*****@yahoo.co.jp	同僚	発行	LJ-1858279
小林上司	鹿子	kobayashi@hrd-inc.co.jp	同僚	発行	HQ-1907211
小林同僚	鹿子	kobayashi@hrd-inc.co.jp	同僚	保留	PP-1907350
山田	花子	yamada@profiles.co.jp	同僚	発行	KV-1982419
神谷	つばさ	info@profiles.co.jp	同僚	発行	EX-1982420

II 招待メールを再送する

B. 回答者別

(招待メールの再送のみ)

①
「管理」 → 「回答者」 を選択

ホーム 表示 アセスメント発行 管理 設定

ホーム

サイトマップ

管理

- サーベイ
- 回答者**
- 自分のサーベイ

表示	Junko Horiguchi	CP360	2016/11/16
完了したサーベイ メーター 管理レポート 資料	最近有効化したサーベイ		
アセスメント発行	該当データなし		
サーベイ	最近完了したサーベイ		
管理			
サーベイ	C夫 サンプル	CP360	2015/01/20
回答者	C夫 サンプル	CP360	2014/10/23
設定	C夫 サンプル	CP360	2014/10/15
ユーザー 役割 オプション項目 メールテンプレート ビジネスユニット セキュリティグループ			

II 招待メールを再送する

新規

インポート

回答者名がキーワード

検索

PAC 候補者を含める

高度な検索

既存のリストを見る

0データの選択 その他の処理

表示

解除

保存

表示項目をカスタマイズする

<input type="checkbox"/>	処理	名	姓	メール
<input type="checkbox"/>		はるよ	つかこし	htsukakoshi@hrd-con.co.jp
<input type="checkbox"/>		HRD	テスト	info@hrdgroup.jp
<input type="checkbox"/>		テストコ	テスト5	hr1@keke.cocoa.cx
<input type="checkbox"/>		テスミ	ハバ	info@profiles.co.jp
<input type="checkbox"/>		C太	佐藤	csato@profiles.co.jp
<input type="checkbox"/>		A子	山田	ayamada@profiles.co.jp
<input type="checkbox"/>		花子	山田	yamada@profiles.co.jp
<input type="checkbox"/>		つばさ	神谷	kamiya@profiles.co.jp
<input type="checkbox"/>		山田	花子	yamada@profiles.co.jp
<input type="checkbox"/>		B男	鈴木	bsuzuki@profiles.co.jp

②

該当の回答者の双眼鏡をクリック

II 招待メールを再送する

BP VAC のアカウントを表示) アカウントの切替

pany

ヘルプ

HR

Powered b



④
メール送信先を選択し、「OK」をクリックすると、招待メールが配信される。
※「私」はログインユーザーを示す

スメント発行 管理 設定

回答者概要

カイク

招待状の再送

メール送信先: 回答者

- 回答者
- 私

Ok [キャンセル]

性別 名 ミドルネーム 姓
B男 鈴木

bsuzuki@profiles.co.jp

評価/採用された: 該当なし

除外: 該当なし

III. 回答者のオプション項目を追加する

氏名、メールアドレス以外の回答者の詳細情報（オプション項目）を登録しておくことで分類しやすくなり、絞込み検索やグルーピングをする際に有効です。

オプション項目の活用方法（メニューバー：「管理」→「回答者」）

(例)

The screenshot shows a management interface for respondents. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'アセスメント発行' (Assessment Issuance), '管理' (Management), and '設定' (Settings). Below this is a search bar with '高度な検索' (Advanced Search) and a '既存のリスト' (Existing List) button. A secondary bar contains 'アセスメント発行' (Assessment Issuance), 'その他の処理' (Other Actions), and buttons for '表示' (Display), '解除' (Cancel), and '保存' (Save). A callout box with the text 'これらが「オプション項目」' (These are 'Optional Items') points to the '社員番号' (Employee ID) column in the table below.

姓	名	社員番号	性別	会社名	メール
サンプル	花子				
馬場園	七美	123456	女	Profiles	babazono@profiles.
鈴木	次郎	234567	男	プロフィールズ㈱	suzukijirou@profiles
福山	裕司	567890	男	hrdカンパニー	fukuyama@hrdinc.c
木谷	芳雄	345678	男	HRD	mitani@hrdgroup.cc

(例)

①
「高度な検索」をクリックすると、絞り込み検索（＝「カスタム検索」）が可能

アセスメントセンター Ichiro Demo

ヘルプ | サイン

ホーム / 候補表示 / 表示 / アセスメント発行 / 管理 / 設定

切替

新規

インポート

回答者名がキーワード

検索

PAC 候補者を含める

高度な検索

既存のリストを見る

0データの選択

その他の処理

表示

解除

保存

表示項目をカスタム

<input type="checkbox"/>	処理	姓	名	社員番号	性別	会社名	メール
<input type="checkbox"/>	 	サンプル	花子				
<input type="checkbox"/>		馬場園	七美	123456	女	Profiles	babazono@profiles.co.jp
<input type="checkbox"/>		鈴木	次郎	234567	男	プロフィールズ株式会社	suzukijirou@profiles.co.jp
<input type="checkbox"/>	 	福山	裕司	567890	男	hrdカンパニー	fukuyama@hrdinc.co.jp
<input type="checkbox"/>	 	木谷	芳雄	345678	男	HRD	mitani@hrdgroup.com

(例)

候補者名かキーワード アセスメント名

高度な検索

進捗状態

名

姓

メールアドレス

電話番号

候補者識別ID

候補者ステータス

評価/採用された

除外

期間指定:

期間

もしくは 次の期間

~

カスタム検索:

②

「カスタム検索」の
プルダウンをクリックする

(例)

③

「カスタム項目の選択」で登録したオプション項目を選択し、検索ワードを入力する

カスタム項目の選択

- 名
- 姓
- メールアドレス
- 電話番号
- 候補者ID
- 候補者識別ID
- 会社名
- 地域
- 入社年月日
- 性別
- 社員番号

追加

検索

閉じる

メールアドレス

電話番号

評価/採用された

除外

もしくは 次の期間

と等しい

Profiles

(例)

高度な検索

進捗状態

すべて

名

姓

メールアドレス

電話番号

候補者識別ID

候補者ステータス

評価/採用された

除外

期間指定:

期間

もしくは 次の期間

~

カスタム検索:

会社名

と等しい

Profiles

検索

閉じる

④

『検索』をクリックする

(例)

このように、具体的なグループで
絞りこむことができる

候補者名かキーワード

検索

アセスメント名

すべてのアセスメント

高度な検索

0 データの選択

アセスメント発行

その他の処理

表示

解除

保存

<input type="checkbox"/>	処理	姓	名	社員番号	性別	会社名	
<input type="checkbox"/>		加藤	太郎	890123	男	Profiles	
<input type="checkbox"/>			城田	由美	789012	女	Profiles
<input type="checkbox"/>			広瀬	香美	678901	女	Profiles
<input type="checkbox"/>		馬場園	七美	123456	女	Profiles	

GAC上での設定事項一例

「オプション項目の値」（小分類）が特定の所属先等であり、
複数名ずつのグループとして成立する場合

オプション項目（大分類） <5分類まで登録可能>	オプション項目の値（小分類） <値の数の制限なし>
会社名	(株)日本商事 東京商事(株) (株)牡丹商事
役職	執行役員 常務 部長

III 回答者のオプション項目を追加する

「オプション項目」を設定する

「オプション項目」を設定する。
※PACとは共有不可

①
「設定」→「オプション項目」を選択

The screenshot shows a navigation menu with the following items: ホーム, 表示, アセスメント発行, 管理, 設定. The '設定' (Settings) menu is expanded, showing a sub-menu with the following items: ユーザー, 役割, オプション項目 (highlighted with a red box), メールテンプレート, ビジネスユニット, セキュリティグループ. A callout box with a circled '1' and the text '「設定」→「オプション項目」を選択' points to the 'オプション項目' item. The main content area shows various settings and reports, including 'サイトマップ', '表示', '候補者', '名前', 'パフォーマンスモデル', 'スケジューリングテンプレート', 'チーム', 'メーター', '管理レポート', '資料', 'アセスメント発行', '新しい候補者', 'アセスメント', 'スケジューリングテンプレート', '既存の候補者', 'アセスメント', 'スケジューリングテンプレート', '管理', '候補者', 'スケジューリングテンプレート'. The bottom left corner contains the text 'javascript:void(0);'.

III 回答者のオプション項目を追加する

「オプション項目」を設定する

②
『新規』をクリック

ホーム 表示 アセスメント発行 管理 設定

切替:

設定 / オプション項目の設定

オプション項目

新規

検索

高度な検索

表示項目をカスタ

処理

名前

表示名

データ

ステータス

ページ: 1 表示数: 100

III 回答者のオプション項目を追加する

「オプション項目」を設定する

※この設定の反映先はp28を参照

③
必須項目の赤枠「オプション項目」を入力する
[名前]: ユーザー向けの管理用の名前
[表示名]: 回答者の目にも触れることのある名前
[データタイプ]を設定する
(「回答者」の項目設定であるため「回答者」を選択)

ホーム 表示 アセスメント発行 管理 設定

設定 / オプション項目の設定 / オプション項目の作成

オプション項目 - 作成

保存

有効化

名前: 

表示名: 

データタイプ: ▼

必須項目:

複数入力を許可:

詳細: 

ステータス: 作成

順番:

固有データ:

項目提示: ▼

新規データ入力を承認: ビジネスユニットユーザー
 自己登録
 HRXML

戻る

III 回答者のオプション項目を追加する

「オプション項目の値」を設定する

「オプション項目の値」を設定する。

※この設定の反映先はp33を参照

新規データ入力を承認:

- ビジネスユニットユーザー
- 自己登録
- HRXML

④

下にスクロールし、
「項目」内、『新規』ボタンをクリック

項目

新規

0データの選択 その他の処理 解除

<input type="checkbox"/>	処理	名前	▲ 詳細	ステータス
--------------------------	----	----	------	-------

ページ: 1 表

III 回答者のオプション項目を追加する

「オプション項目の値」を設定する

「会社名」をオプション項目とした場合

⑤

回答者それぞれが所属している会社名を入力し、『OK』をクリック
(詳細は任意で入力)

表示 アセスメント発行 管理 設定

/ オプション項目の設定 / オプション項目の作成

オプション項目 - 作成

保存 有効化

名前: 会社名

表示名: 会社名

データタイプ: 候補者

必須項目:

複数入力を許可:

固有データ:

項目提示: 自動

データ入力承認: ビジネスユニットユーザー
 自己登録
 HRXML

オプション項目の値を追加

名前: プロファイルズ株式会社

詳細:

ステータス: 有効

Ok キャンセル

目

III 回答者のオプション項目を追加する

「オプション項目の値」を設定する

繰り返し、会社の数だけ『新規』で追加作成していく。

項目

新規

0データの選択 その他の処理 解除

◎ 表示項目をカ

<input type="checkbox"/>	処理	名前	▲ 詳細	ステータス
<input type="checkbox"/>		プロファイルズ株式会社	プロファイルズ株式会社	有効
<input type="checkbox"/>		HRD株式会社	HRD株式会社	有効
<input type="checkbox"/>		HRDコンサルティング	HRDコンサルティング	有効

ページ: 1 表示数: 100

⑥

画面左上
『有効化』をクリック

ホーム 表示 アセスメント発行 管理 設定

設定 / オプション項目の設定 / オプション項目の作成

オプション項目 - 作成

保存

有効化

名前:

会社名



詳細:



表示名:

会社名



ステータス: 作成

データタイプ:

回答者



順番:

必須項目:

固有データ:

複数入力を許可:

項目提示: 自動



新規データ入力を承認:

- ビジネスユニットユーザー
- 自己登録
- HRXML

項目

新規

⑦
ページ上部の『保存』をクリック

ホーム 表示 アセスメント発行 管理 設定

切替: PSC

設定 / オプション項目の設定 / オプション項目の作成

オプション項目 作成

保存

有効化

「有効」になっている
ことが確認できる

名前: 会社名

表示名: 会社名

データタイプ: 回答者

必須項目:

複数入力を許可:

新規データ入力を承認:
 ビジネスユニットユーザー
 自己登録
 HRXML

詳細:

ステータス: 有効

順番:

固有データ:

項目提示: 自動

項目

新規

⑧

同様に、その他の「オプション項目」を設定し、それぞれの「オプション項目の値」も設定していく

オプション項目

新規

検索

高度な検索

回答者

表示項目をカスタ

処理	名前	表示名	データ	ステータス
	会社名	会社名	回答者	有効
	入社年月日	入社年月日	回答者	有効
	地域	地域	回答者	有効
	性別	性別	回答者	有効

もし、不要になった項目がある場合は、双眼鏡ボタンより詳細ページに入り、『アーカイブ』ボタンで非表示にすることが可能

GAC上での設定事項一例

「オプション項目の値」（小分類）が数字など不特定であり
1人に1つずつ特有のものとして紐付ける場合

オプション項目（大分類） ＜5つまで登録可能＞	オプション項目の値（小分類） ＜値の数の制限なし＞
社員番号	123456 789012 345678
年齢	56 48 35

「オプション項目」に関して以下 2 箇所以外は同じ手順で設定し、有効化、保存する

ホーム 表示 アセスメント発行 管理 設定

保存 有効化

名前: 年齢 詳細:

表示名: 年齢 ステータス: 作成

データタイプ: 回答者 順番:

必須項目: 固有データ:

複数入力を許可: 提示: 自動

新規データ入力を承認: ビジネスユニットユーザー
 自己登録
 HRXML

注意!

「新規データ入力を承認」にて、「ビジネスユニットユーザー」にチェックを入れる
そうすることで「オプション項目の値」は固定されず、自由入力を許可できる

項目

新規

0 データの選択 その他の処理 解除

<input type="checkbox"/>	処理	名前	詳細	ステータス
<input type="checkbox"/>				有効

「オプション項目の値」は固定しないため、入力は不要
(のちに、手入力で自由な値を入力することができる)

a.既存データにオプション項目を 紐付ける場合

オプション項目の設定後、既存の回答者データ1つ1つと紐付ける方法です。

紐付けの作業なので、p34~45までの設定を行ったあとの操作となります。

回答者表示画面（メニューバー：「管理」→「回答者」）

ホーム 表示 アセスメント発行 管理 設定

管理 / 回答者の管理

新規 インポート 回答者名がキーワード 検索 PAC 候補者を含める 高度な検索

0データの選択 その他の処理 ▾ 表示 解除 保存

<input type="checkbox"/>	処理	名	姓
<input type="checkbox"/>		Junko	Horiguchi
<input type="checkbox"/>		David	Smith
<input type="checkbox"/>		C夫	サンプル
<input type="checkbox"/>		Hanako	サンプル
<input type="checkbox"/>		テスオ	サンプル

①
オプション項目を登録する該当者の
の双眼鏡ボタンをクリック

②

『編集』を選択する

回答者 - C夫 サンプル

編集

アーカイブ

パスワードのリセット

インフォメーション

名前: 性別 名 ミドルネーム 姓
C夫 サンプル

メール: samplec@profiles.co.jp

評価/採用された: 該当なし

電話:

除外: 該当なし

* 言語: 日本語

部署:

ステータス: 有効

エントリーキー: P26N4YUKWZ

エントリーURL: <https://www.profilescc.com/Main.aspx?P2>

③

作成したオプション項目欄において
「オプション項目の値」をプルダウンより
選択する。
または、p45で「新規データ入力を承認」を
設定している項目については、カーソルを
合わせて手入力することが可能。

インフォメーション

名前: 性別 名 ミドルネーム 姓
C夫 サンプル

メール: samplec@profiles.co.jp

電話:

* 言語: 日本語

ステータス: 有効

エントリーキー: P26N4YUKWZ

エントリーURL: <https://www.profilessc.com/Main.aspx?P2>

評価/採用された:

除外:

部署:

④
『保存』をクリック

保存

インフォメーション

名前: 性別 名 ミドルネーム 姓
C夫 サンプル

メール: samplec@profiles.co.jp

評価/採用された:

電話:

除外:

* 言語: 日本語

部署: 経理部

ステータス: 有効

エントリーキー: P26N4YUKWZ

エントリーURL: <https://www.profilessc.com/Main.aspx?P2>

III 回答者のオプション項目を追加する

『表示項目をカスタマイズする』
から該当の「オプション項目」選
択し表示させると、候補者一覧画
面でも確認できる

管理 / 回答者の管理

新規

インポート

回答者名がキーワード

検索

PAC 候補者を含める

高度な検索

既存のリストを見る

0データの選択 **その他の処理**

表示

解除

保存

表示項目をカスタマイズする

<input type="checkbox"/>	処理	名	姓	発行	部署	メール
<input type="checkbox"/>		DEF	ABC			a@profiles.co.jp
<input type="checkbox"/>		Junko	Horiguchi	2017/08/10		info@profiles.co.jp
<input type="checkbox"/>		Junko	Horiguchi			info@profiles.co.jp
<input type="checkbox"/>		Jane	P.K			aiueo@profiles.co.jp
<input type="checkbox"/>		Sample	Sasaki			sasaki@profiles.co.jp
<input type="checkbox"/>		David	Smith	2017/08/21		dsmith@profiles.co.jp
<input type="checkbox"/>		C夫	サンプル	2017/08/25	経理部	samplec@profiles.co.jp
<input type="checkbox"/>		Hanako	サンプル	2016/04/06		suzuki@hrd-inc.co.jp
<input type="checkbox"/>		テスト	サンプル	2017/08/21		suzuki@hrd-inc.co.jp
<input type="checkbox"/>		てすと	たぶち	2015/01/19		tabuchi@profiles.co.jp

ページ: 1 表示数: 200

b.回答者個別登録時に オプション項目を同時登録する場合

回答者を1名ずつ追加して登録する場合に
オプション項目も同時登録する方法です。

紐付けの作業なので、p34~45までの設定を行った
あとの操作となります。

②

『新規』をクリック

ホーム 表示 アセスメント発行 管理 設定

管理 / 回答者の管理

新規

インポート

検索

PAC 候補者を含める

高度な検索

0データの選択

その他の処理

表示

解除

保存

<input type="checkbox"/>	処理	名	▼ 姓	▲ 部署
<input type="checkbox"/>		花子	サンプル	
<input type="checkbox"/>		Junko	Horiguchi	
<input type="checkbox"/>		Junko	Horiguchi	
<input type="checkbox"/>		David	Smith	
<input type="checkbox"/>		C夫	サンプル	経理部
<input type="checkbox"/>		Hanako	サンプル	
<input type="checkbox"/>		テスオ	サンプル	

回答者 - 作成

保存

③

通常の入力に加えて
設定したオプション項目も
登録

インフォメーション

* 名	ミドルネーム	* 姓
名前:		
メール:		評価/採用された: <input type="checkbox"/> <input type="text"/>
電話:		除外: <input type="checkbox"/> <input type="text"/>
* 言語:	日本語	部署: <input type="text"/>

『保存』をクリックする

c. 回答者一括登録時に オプション項目を同時登録する場合

一括インポートで登録する際にオプション項目も同時登録する方法です。

紐付けの作業なので、p34~45までの設定を行ったあとの操作となります。

①
「管理」 → 「回答者」

ホーム 表示 アセスメント発行 管理 設定

ホーム

サイトマップ

サーベイ
回答者

各のサーベイ

表示	Junko Horiguchi	CP360	2017/10/20
完了したサーベイ	Junko Horiguchi	CP360	2016/11/16
メーター			
管理レポート			
資料			
アセスメント発行			
サーベイ			
管理			
サーベイ			
回答者			
設定			
ユーザー			
役割			
オプション項目			
メールテンプレート			
ビジネスユニット			
セキュリティグループ			

最近有効化したサーベイ

該当データなし

最近完了したサーベイ

C夫 サンプル	CP360	2017/08/28
A子 山田	CP360	2017/08/24
次郎 佐藤	CP360	2017/08/21
次郎 佐藤	CP360	2017/08/21
一郎 サンプル	CP360	2016/04/06

少ないメーター残高

CP360	0
SCP	0

②
『インポート』をクリック

ホーム 表示 アセスメント発行 管理 設定

管理 / 回答者の管理

新規

インポート

検索

PAC 候補者を含める

高度な検索

0データの選択

その他の処理

表示

解除

保存

<input type="checkbox"/>	処理	名	姓	部署
<input type="checkbox"/>		花子	サンプル	
<input type="checkbox"/>		Junko	Horiguchi	
<input type="checkbox"/>		Junko	Horiguchi	
<input type="checkbox"/>		David	Smith	
<input type="checkbox"/>		C夫	サンプル	経理部
<input type="checkbox"/>		Hanako	サンプル	
<input type="checkbox"/>		テスオ	サンプル	

III 回答者のオプション項目を追加する

管理 / 回答者のインポート

回答者データのインポート

回答者のインポート用ファイルが必要です

回答者データをアップロードするためには、ファイルに次の必要条件を満たすようにしてください:

ファイルは、テキスト型か、カンマ区切り形式:「.txt」「.tab」「.csv」

タブ区切りの場合 (.txt か .tab) は、フィールド間をタブで区切ってください。

カンマ区切りの場合 (.csv) は、フィールド間をカンマで区切ってください。

ファイルは、フィールドサイズ以内で、全フィールドおよび下記に示すフィールドを連番で含まなければなりません。 せん。

1行目はヘッダー行にしてください。

データは500行を超えないようにしてください。

アップロードするファイル:

参照... ファイルが選択されていません。

ファイルのアップロード

必須データ

それぞれの候補者データには、姓と名前が必要です。また、メールアドレスか電話番号のどちらかは必須です。必須項目には、下記の通り、アスタリスクマーク (*) が付いています。なお、メールアドレスは、正しい形式で入力してください。無効なデータがあった場合、確認画面に表示されます。

項目サイズ制限

各項目の最大文字数は以下の通りです:

名 *: 50 文字

ミドル: 50 文字

姓 *: 50 文字

メール **: (どちらか1つ必要): 255 文字

電話 **: 50 文字

企業: 50 文字数

長すぎるデータは、確認画面でその旨表示されます。

テンプレートのダウンロード

④

インポート用の『テンプレート
をダウンロード』を
クリック

⑤

『データ』よりテンプレートを整え、入力。
※テンプレートの整え方は「PAC基本操作
マニュアル」を参照

The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The 'Data' ribbon is selected and highlighted with a red box. The ribbon contains several groups of icons: 'データの取得と変換', 'クエリと接続', 'データの種類', '並べ替えとフィルター', 'データツール', and '予測'. Below the ribbon, the formula bar shows the text '名前,ミドルネーム,姓,メールアドレス,電話番号,"企業","部署名","グループ","社員番号"'. The spreadsheet grid shows this same text entered into cell A1, which is highlighted with a blue box. A callout box with a black border points to cell A1, containing the text 'GACの「オプション項目」で設定した内容が反映されている'. The spreadsheet grid has columns labeled A through N and rows labeled 1 through 12.

GACの「オプション項目」で設定した
内容が反映されている

⑥
入力を終わったら、「名前をつけて保存」し、通常の一括インポート手順でインポートを行う

The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The 'ファイル' (File) tab is selected. The ribbon includes 'ホーム' (Home), '挿入' (Insert), 'ページレイアウト' (Layout), '数式' (Formulas), 'データ' (Data), '校閲' (Review), '表示' (View), '自動化' (Automation), '開発' (Developer), 'ヘルプ' (Help), and 'Acrobat'. The 'ホーム' ribbon is active, showing options for '貼り付け' (Paste), '切り取り' (Cut), 'コピー' (Copy), '書式のコピー/貼り付け' (Copy/Paste Styles), 'グループボード' (Clipboard), 'フォント' (Font), '配置' (Cells), and '数値' (Numbers). A red box highlights the 'ファイル' tab. A callout box with a circled '6' points to the '名前' (Name) column in the data table. The data table has columns A through K and rows 1 through 11. The data is as follows:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	名前	ミドルネーム	姓	メールアドレス	電話番号	企業	部署名	グループ	社員番号		
2	太郎		山田	taro.yamada@hrd.co.jp		HRD株式会社	プロファイルズ事業部		1234		
3	花子		佐藤	hanako.sato@hrd.co.jp		HRD株式会社	DiSC事業部		2345		
4	一郎		田中	ichiro.tanaka@hrd.co.jp		HRD株式会社	プロファイルズ事業部		3456		
5	次郎		斉藤	jiro.saito@hrd.co.jp		HRD株式会社	DiSC事業部		4567		
6	三郎		鈴木	saburo.suzuki@hrd.co.jp		HRD株式会社	DiSC事業部		5678		
7											
8											
9											
10											
11											

インポート失敗を避ける注意点①

GACで表示されるオプション項目が
候補者テンプレートでは右から左に並んでいることを確認する。

ホーム 表示 アセスメント発行 管理 設定

表示 / 候補者の表示 / 候補者概要

候補者 - Sample Demo

アセスメント発行 編集 アセスメント レポート作成 アーカイブ パスワード

インフォメーション

名前:	性別	名	ミドルネーム	姓
	女性	Sample		Demo
メール:	sample@hrd-inc.co.jp			
電話:	除外: 該当なし			
* 言語:	日本語			
ステータス:	有効			
エン트리キー:	P2R6JV336W			
エン트리URL:	<input type="text" value="https://www.profilesac.com/Main.aspx?P2R"/>			
所属グループ:	Admin			
共有者:				

評価/採用された: 該当なし

社員番号: ①

グループ: ②

部署名: ③

企業: ④

表示 自動化 開発 ヘルプ Acrobat 図形の書式

	④	③	②	①	
E	F	G	H	I	J
電話番号	企業	部署名	グループ	社員番号	
	HRD株式会社	プロファイルズ事業部		1234	
	HRD株式会社	DiSC事業部		2345	
	HRD株式会社	プロファイルズ事業部		3456	
	HRD株式会社	DiSC事業部		4567	
	HRD株式会社	DiSC事業部		5678	

インポート失敗を避ける注意点②

オプション項目の値として登録したデータとインポートファイルに入力した文字の形式を揃えること。特に、半角・全角に注意。

例) カタカナ、前株/後株、スペースなど

例	半角	全角
カタカナ	アシスタント	アシスタント
株	(株)HRD	(株) HRD
スペース	シニア マネジャー	シニア マネジャー