

管理者様向け

# EPIC 操作マニュアル

レポート回答後 操作編  
各種レポートの作成・出力・管理

※本マニュアルは、Everything DiSC教材の使用を前提に作成されています。

EPIC

## レポート回答後

### 6. 各種レポートの作成・出力・管理

- 1) 回答レポートの閲覧・出力(※)
  - a) 個人別レポート
  - b) 複数名のレポート
- 2) チーム一覧表  
その他グループレポートの作成
- 3) 比較レポートの作成
  - a) 一組ごとの作成
  - b) 複数組の作成 - 個人対複数名の作成
  - c) 複数組の作成 - 複数名対複数名の作成
- 4) レポート格納フォルダの変更

※補足レポートも含まれております。

## 6-1. 回答レポートの閲覧・出力

### a) 個人別のレポート

レポート回答後

個人別、または一括で複数名の回答レポートを閲覧・出力することができます。

\* 補足レポートを閲覧・出力する場合も、こちらをご参照ください。

#### a) 個人別のレポート 閲覧・出力

- ◆ [レポート管理]の「レポートの閲覧/印刷/メール送信」をクリックします。
- ◆ 検索条件を入力・選択し、「検索」ボタンをクリックします。

検索条件 ⓘ

検索条件欄にひとつ以上のデータを入力し、**検索**をクリックしてください。検索条件欄に戻すには、**リセット**をクリックしてください。

アクセスコードの状態:	完了	プロフィールステータスで検索する
氏名:		姓、名もしくは、姓名で検索する
日付範囲:		開始日と終了日から検索する
商品群:	Everything DiSC	商品群で検索をする
商品:	Everything DiSC ワークプレイス・プロフィール	商品名で検索をする
言語:	日本語	商品言語から検索する
フォルダ:	研修用	フォルダ内を検索する
サブフォルダ:	指定しない	サブフォルダから検索をする
メールアドレス:		Eメールの一部もしくは全体で検索する
アクセスコード:		個別のアクセスコードで検索する
表示件数:	10	ページごとの表示件数

**検索** **リセット**

商品群からフォルダ(あるいはサブフォルダ)まで選択するとより検索しやすくなります。

- ◆ 検索結果より、閲覧・出力するレポートを選び、「選択」ボタンをクリックします。

検索結果 ⓘ

検索結果は下記です。レポートを閲覧/印刷/メール送信するには、**選択**をクリックしてください。

検索結果 1 - 2 (全 2 件) ソート項目: 発行日  昇順  降順 **ソート**

<b>選択</b>	氏名: サンプル 花子 本人入力氏名: サンプル 花子 メールアドレス: info@hrd-inc.co.jp アクセスコード: HBTF8 [REDACTED]	商品: Everything DiSC ワークプレイス・プロフィール 言語: 日本語 アカウント: HRD株式会社 最終生成日: 2015/02/02	発行日: 2014/12/24 回答日: 2015/01/14 フォルダ: 研修用 サブフォルダ: 第1回 2016.12.26
<b>選択</b>	氏名: HRD 太郎 本人入力氏名: HRD 太郎 メールアドレス: info@hrd-inc.co.jp アクセスコード: TDHPN [REDACTED]	商品: Everything DiSC ワークプレイス・プロフィール 言語: 日本語 アカウント: HRD株式会社 最終生成日: 2015/02/02	発行日: 2014/12/24 回答日: 2014/12/25 フォルダ: 研修用 サブフォルダ: 第1回 2016.12.26

**検索条件に戻る**

## 6-1. 回答レポートの閲覧・出力

### a) 個人別のレポート

レポート回答後

- ◆ 閲覧・出力するレポートの内容・種類を選択し、「次へ」ボタンをクリックします。

レポート詳細

アクセスコード:	HBTF8GN7HE
商品:	Everything DiSC ワークプレイス・プロフィール
言語:	日本語
フォルダ:	研修用
サブフォルダ:	第1回 2016.12.26
氏名:	サンプル 花子
アセスコード発行日:	2014/12/24
回答済み:	2015/01/14

レポート・オプション

レポートに含めたいオプションをチェックしてください。

すべてチェック  すべてのチェックを外す

- あなたのDiSC®スタイルを知る
- 他のスタイルを理解する
- より効果的な人間関係を築く
- あなたから見た各スタイルの索引

レポート 言語を変更する

米国英語で読む

What does the US English version contain?

レポートの種類を選択

生成したいレポートの種類を選択してください。

- Everything DiSC ワークプレイス・プロフィール
- Everything DiSC 補足レポート
- 両方

次へ >

検索条件に戻る

検索結果に戻る

選択したレポートの詳細を確認できます。

[レポート・オプション]では、「すべてチェック」をクリックし、全オプションの口にチェックを入れてください。

レポートを英語で閲覧・出力する場合は、口にチェックを入れてください。

閲覧・出力するレポートの種類を選択してください。  
※[Everything DiSC ワークプレイス・プロフィール]がデフォルトで選択されます。

#### 補足情報

- ① [Everything DiSC ワークプレイス・プロフィール] とは、標準レポートを指します。  
レポート配信時の閲覧設定を[閲覧可]と設定した場合、  
回答者はアセスメント回答完了時に自身のレポート(※)を閲覧することができます。
- ② [Everything DiSC 補足レポート]とは、管理者が任意で閲覧・出力する講師用レポートを指します。

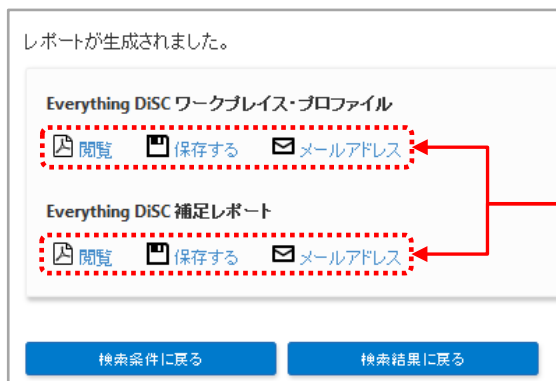
※レポート配信時の閲覧設定を[閲覧可]と設定した場合、回答者が閲覧できるレポートはワークプレイス・プロフィールのみとなります。補足レポートを閲覧することはできないため、必要に応じて管理者が出力して回答者へお配りください。

## 6-1. 回答レポートの閲覧・出力

### a) 個人別のレポート

レポート回答後

- ◆ 画面が下図のように切り替わりましたら、レポートの閲覧・出力方法を選び、操作完了です。



#### 【閲覧】

レポート(PDFファイル)を閲覧することができます。

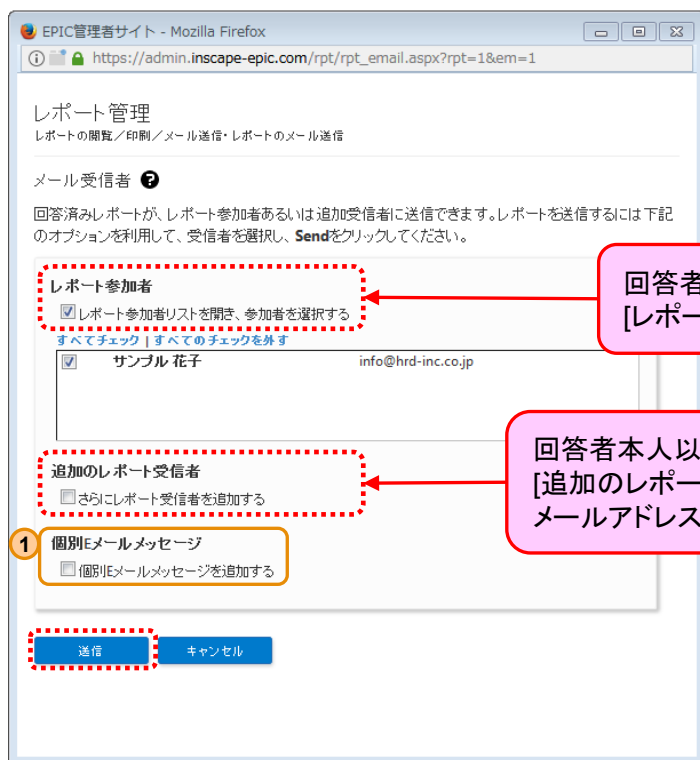
#### 【保存する】

レポート(PDFファイル)をダウンロードして保存することができます。

#### 【メールアドレス】

任意のメールアドレス宛にレポート(PDFファイル)を添付して送信することができます。

- 「メールアドレス」を選択した場合、下図のウィンドウが表示されます。レポートを送信するメールアドレスを選択し、「送信」ボタンをクリックします。



回答者本人へレポートを送る場合、  
[レポート参加者]の口にチェックを入れてください。

回答者本人以外へレポートを送る場合、  
[追加のレポート受信者]の口にチェックを入れてください。  
メールアドレス入力欄が表示されます。

#### 補足情報

- ① [個別Eメールメッセージ]では、送信するメールにメッセージを加えることが可能です。口にチェックを入れると、メッセージ入力欄が表示され、メッセージ内容を編集することができます。

## 6-1. 回答レポートの閲覧・出力

### b) 複数名のレポート

レポート回答後

#### b) 複数名のレポート一括生成

- ◆ [レポート管理]の「一括レポートの生成」をクリックします。
- ◆ 検索条件を入力・選択し、「検索」ボタンをクリックします。

検索条件

検索条件欄にひとつ以上のデータを入力し、**検索**をクリックしてください。検索条件欄を元に戻すには、**リセット**をクリックしてください。

*注: 必須項目には●が表示されています。*

アクセスコードの状態:	完了	プロフィールステータスで検索する
氏名:	<input type="text"/>	姓、名もしくは、姓名で検索する
日付範囲:	<input type="text"/> - <input type="text"/>	開始日と終了日から検索する
商品群:	Everything DiSC	● 商品群で検索をする
商品:	Everything DiSC ワークプレイス・プロフィール	● 商品名で検索をする
言語:	日本語	● 商品言語から検索する
フォルダ:	研修用	フォルダ内を検索する
サブフォルダ:	指定しない	サブフォルダから検索をする
メールアドレス:	<input type="text"/>	Eメールの一部もしくは全体で検索する
表示件数:	10	ページごとの表示件数

**検索** **リセット**

商品群・商品・言語は必ず選択してください。

- ◆ 検索結果より、閲覧・出力したい全てのレポートの口にチェックを入れ、「次へ」ボタンをクリックします。

検索結果

検索結果 1 - 2 (全 2 件) ソート項目: 発行日  昇順  降順 **ソート**

<input checked="" type="checkbox"/>	氏名: サンプル 花子 本人入力氏名: サンプル 花子 メールアドレス: info@hrd-inc.co.jp アクセスコード: HBTF8GN7HE	商品: Everything DiSC ワークプレイス・プロフィール 言語: 日本語 アカウント: HRD株式会社 最終生成日: 2017/10/25	発行日: 2014/12/24 回答日: 2015/01/14 フォルダ: 研修用 サブフォルダ: 第1回 2016.12.26
<input checked="" type="checkbox"/>	氏名: HRD 太郎 本人入力氏名: HRD 太郎 メールアドレス: info@hrd-inc.co.jp アクセスコード: TDHPNLZBWW	商品: Everything DiSC ワークプレイス・プロフィール 言語: 日本語 アカウント: HRD株式会社 最終生成日: 2015/02/02	発行日: 2014/12/24 回答日: 2014/12/25 フォルダ: 研修用 サブフォルダ: 第1回 2016.12.26

**次へ >>** **すべて選択 >>** **検索条件に戻る**

検索結果全てのレポートを選択する場合は、「すべて選択」ボタンをクリックします。

## 6-1. 回答レポートの閲覧・出力

### b) 複数名のレポート

レポート回答後

- ◆ 一括生成するレポートの内容・種類を選択し、「次へ」ボタンをクリックします。

レポートの内容とオプションを下から選択してください。続けるには、次へをクリックしてください。

一括生成の詳細 

商品:	Everything DiSC ワークプレイス・プロフィール
言語:	日本語
レポート数:	2
1 ファイル名:	<input type="text" value="20171025_095654"/> <small>最大50文字</small>

 一括生成ファイルに名前を付ける

レポート・オプション

Choose which content to include.

**すべてチェック**  すべてのチェックを外す

- あなたのDiSC®スタイルを知る
- 他のスタイルを理解する
- より効果的な人間関係を築く
- あなたから見た各スタイルの索引

レポート言語を変更する

米国英語で読む

 What does the US English version contain?

レポートの種類を選択

生成したいレポートの種類を選択してください。

- Everything DiSC ワークプレイス・プロフィール
- Everything DiSC 補足レポート
- 両方

次へ >>

[レポート・オプション]では、「すべてチェック」をクリックし、全ての口にチェックを入れてください。

レポートを英語で出力する場合は、口にチェックを入れてください。

閲覧・出力するレポートの種類を選択してください。  
※[Everything DiSC ワークプレイス・プロフィール]がデフォルトで選択されます。

#### 補足情報

- ① 一括生成したレポートはZIP形式で一括ダウンロードすることができます。  
[ファイル名]とは、一括ダウンロードする際のZIPファイル名を指します。  
ファイル名はデフォルトで現在の日付と時間が表記されます。  
変更する場合は、ご希望のファイル名を入力してください。

## 6-1. 回答レポートの閲覧・出力

### b) 複数名のレポート

レポート回答後

- ◆ 一括生成するレポートがリスト表示されます。  
リストを確認後、「レポートを一括生成する」ボタンをクリックします。

下記は、まとめて生成できるレポートのリストです。不要なレポートは、含める欄のチェックマークを外してください。確認の後、レポートを一括レポートの一括生成

レポートの一括生成

ファイル名: 20171025\_095654.zip

すべてチェック | すべてのチェックを外す

含める	氏名	商品	言語	フォルダ	サブフォルダ
<input checked="" type="checkbox"/>	サンプル 花子	Everything DiSC ワークプレイス・プロファイル	日本語	研修用	第1回 2016.12.26
<input checked="" type="checkbox"/>	HRD 太郎	Everything DiSC ワークプレイス・プロファイル	日本語	研修用	第1回 2016.12.26

レポートを一括生成する 検索条件に戻る 検索結果に戻る

不要なレポートが含まれていた場合は  
□のチェックを外してください。

- ◆ レポートの生成完了までに必要な待ち時間が表示されます。  
「OK」ボタンをクリックします。

システムの使用状況と、生成するレポート数から計算した、一括生成の予定待ち時間は1分です。よろしければOKをクリックしてください。

OK キャンセル

- ◆ 画面が下図のように切り替わりましたら、レポート生成が完了するまでお待ちください。  
レポート生成が完了すると、登録メールアドレス宛てに通知メールが届きます。

**i** Batch Process Started

選択いただいたレポート生成が完了するまで、しばらくお待ちください。ダウンロードの準備ができ次第、次のアドレスに連絡されます。

• info@hrd-inc.co.jp

EPICホームページ上にも、一括生成されたレポートへのリンクが表示されます。また、次のリンクからもレポートの一括生成の状況をご覧いただけます。  
一括生成されたレポートのダウンロードページ

下図のような一括生成完了の通知メールが届きます。

件名: EPIC一括レポートの準備ができました

あなたの一括レポート・ファイルは、ダウンロードの準備ができています。

商品名:	Everything DiSC ワークプレイス・プロファイル
言語:	日本語
作成日:	2017/10/25 22:39:42
有効期限:	2017/11/01 22:39:42
回答者数:	2
回答者名:	サンプル 花子 HRD 太郎



## 6-1. 回答レポートの閲覧・出力

### b) 複数名のレポート

◆ レポート生成完了後、下記いずれかの方法でレポートのダウンロードページを確認します。

- ① EPICシステムを一度ログアウトして通知メールを受信した場合は、再度ログインし、画面上部に表示される下図のメッセージの「一括レポートファイルを見る」をクリックします。

現在、ダウンロードできる1件の一括レポートファイルがあります。一括レポートファイルを見る。

件数は、一定期間(一週間)以内に入括生成したファイル数を指します。

- ② 前画面のままレポート生成の完了をお待ちいただいた場合は、「一括生成されたレポートのダウンロードページ」をクリックします。

**i** Batch Process Started

選択いただいたレポート生成が完了するまで、しばらくお待ちください。ダウンロードの準備ができ次第、次のアドレスに連絡されます。

• info@hrd-inc.co.jp

EPICホームページ上にも、一括生成されたレポートへのリンクが表示されます。また、次のリンクからもレポートの一括生成の状況をご覧いただけます。

[一括生成されたレポートのダウンロードページ](#)

- ③ その他の場合は、[レポート管理]の[一括機能「ダウンロードファイルの管理」]をクリックします。

レポート管理 ▾

- 新規レポートの作成/アクセスコードの発行
- 既存レポートの編集
- Edit Existing Five Behaviors Team
- レポートの閲覧/印刷/メール送信
- ログイン情報の再送
- レポートの削除
- インポート用テンプレートのダウンロード
- 一括機能
- レポートオプションの編集
- アクセスコードグループの配信オプションを編集
- 一括レポートの生成
- 比較レポートの作成/生成
- [ダウンロードファイルの管理](#)

## 6-1. 回答レポートの閲覧・出力

### b) 複数名のレポート

レポート回答後

- ◆ 画面が下図のようにレポートのダウンロードページへ切り替わりましたら、該当するファイル名をクリックし、ZIPファイルのダウンロードをして、操作完了です。

Zip形式\*の一括ファイルを開く／保存するには、ダウンロードリンクをクリックしてください。





レポートの一括ダウンロード 

ファイル	商品	完了	失効日
 20171025_095654_215968.zip	Everything DiSC ワークプレイス・プロフィール (日本語)	2(2)	2017/11/01 

\*NOTE: Zip形式ファイルからPDFレポートを抽出するには、解凍ソフトが必要です。  
Windowsには、次のMicrosoft社アプリケーションが内蔵されています。  
Cabinet File Viewer (Windows 95/98/NT)、圧縮 (zip形式) フォルダ (Windows 2000/XP/Vista/7)  
Macにも、圧縮/解凍ソフトが組み込まれています。

- ダウンロードしたZIPファイルは、任意の場所で保存・解凍してください。  
解凍すると下図のようにフォルダ内が表示されます。  
※PDFファイルは、ZIPファイルを必ず解凍してからご覧ください。

名前

-  ILTM209BAIK04VE3E0V4AEE0SQZSa.pdf
-  Supplemental ILTM209BAIK06FYYU1KHKBTIPU4VE03EV4A0EESQ30Va.pdf
-  Supplemental OIYBIUXL5506FYYU1KHKBTIPU4VE03EV4A0EESQ30Qa.pdf
-  TOIYBIUXL5504VE3E0V4AEE0SQ34a.pdf

PDFファイル名が「Supplemental」から始まっているものが「補足レポート」になります。

#### 補足情報

- ① 一括生成したレポートファイルは、一週間で自動的に削除されます。  
ダウンロードが完了して不要になったファイルは「×」をクリックして削除することも可能です。  
一度削除したファイルを元に戻すことはできません。再度一括生成の操作が必要となります。
- ② ダウンロードしたPDFファイル名は、ファイル破損を防ぐために  
全世界共通で使用されている英数字(半角)のみで構成されております。  
各レポートの回答者名はPDFファイルを開いてご確認ください。  
またZIPファイル解凍後は、PDFファイル名をご自由に変更していただくことができます。

## 6-2. チーム一覧表 その他グループレポートの作成

レポート回答後

グループ全員のDiSCマップのみを一覧で確認できるレポートや  
グループとしてのDiSCカルチャーを知ることができるレポートを作成できます。

- \* 以下、「チーム一覧表」の作成手順となります。
- \* 「チーム一覧表」作成による追加のクレジット消費はありません。

- ◆ [レポート管理]の「新規レポートの作成/アクセスコードの発行」をクリックします。
- ◆ [商品/レポートを選択する]より、教材を選択し、「次へ」ボタンをクリックします。

注: 必須項目には●が表示されています。

商品/レポートを選択する ?

商品群、商品、言語を選択して、次へボタンをクリックしてください。

商品群:	Everything DiSC	●
1 商品:	Everything DiSC チーム一覧表	●
言語:	英語(米国)	●

次へ >>

商品群は「Everything DiSC」、  
商品は「Everything DiSC チーム一覧表」を選択してください。  
言語が自動的に英語(※)になりましたら、  
「次へ」ボタンをクリックしてください。  
※チーム一覧表は英語版のみのお取り扱いとなります。

### 補足情報

- 1 チーム一覧表以外のグループレポートを作成するには、  
[商品]項目で、「Everything DiSC グループカルチャーレポート」、  
または「Everything DiSC ファシリテーターレポート」を選択してください。

なお、チーム一覧表と同様に言語は英語版のみのお取り扱いとなります。  
また「Everything DiSC グループカルチャーレポート」および  
「Everything DiSC ファシリテーターレポート」の作成には、各25クレジットが必要となります。

## 6-2. チーム一覧表 その他グループレポートの作成

レポート回答後

- ◆ レポート詳細を入力・選択し、[Participants]の「追加」ボタンをクリックします。

レポート詳細

商品:	Everything DiSC チーム一覧表
言語:	英語(米国)
フォルダ:	研修用 <small>新規フォルダ</small>
サブフォルダ:	第1回 2016.12.26 <small>新規サブフォルダ</small>
レポート名:	参加者 チーム一覧表
クレジット合計:	0

Participants ?

**追加**

次へ >>      キャンセル

チーム一覧表を格納する[フォルダ]や[サブフォルダ]を選択、または[新規フォルダ]や[新規サブフォルダ]を作成してください。

[レポート名]は、任意で入力してください。入力した場合は、チーム一覧表の表紙とフッターに表示されます。

- ◆ 検索条件を入力・選択し、「検索」ボタンをクリックします。

検索条件 ?

検索条件欄にひとつ以上のデータを入力し、**検索**をクリックしてください。検索条件欄を元に戻すには、**リセット**をクリックしてください。

アクセスコードの状態:	完了	プロフィールステータスで検索する
氏名:		姓、名もしくは、姓名で検索する
日付範囲:		開始日と終了日から検索する
商品群:	Everything DiSC	商品群で検索をする
商品:	Everything DiSC ワークプレイス・プロフィール	商品名で検索をする
言語:	日本語	商品言語から検索する
フォルダ:	研修用	フォルダ内を検索する
サブフォルダ:	指定しない	サブフォルダから検索をする
メールアドレス:		メールの一部もしくは全体で検索する
アクセスコード:		個別のアクセスコードで検索する
表示件数:	10	

**検索**      リセット

商品群からフォルダ(あるいはサブフォルダ)まで選択するとより検索しやすくなります。

## 6-2. チーム一覧表 その他グループレポートの作成

レポート回答後

- ◆ 検索結果より、チーム一覧表に含む回答者の口をチェックを入れ、「次へ」ボタンをクリックします。

検索結果 ⓘ

氏名左側のボックスをクリックして、アクセスコードを選択してください。続けるには、次へ >> をクリックしてください。検索結果のすべてのアクセスコード

検索結果 1 - 2 (全 2 件) ソート項目: 発行日  昇順  降順

<input checked="" type="checkbox"/>	氏名: サンプル 花子 本人入力氏名: サンプル 花子 メールアドレス: info@hrd-inc.co.jp アクセスコード: HBTf8GN7HE	商品: Everything DiSC ワークプレイス・プロファイル 言語: 日本語 アカウント: HRD株式会社 最終生成日: 2017/10/25	発行日: 2014/12/24 回答日: 2015/01/14 フォルダ: 研修用 サブフォルダ: 第1回 2016.12.26
<input checked="" type="checkbox"/>	氏名: HRD 太郎 本人入力氏名: HRD 太郎 メールアドレス: info@hrd-inc.co.jp アクセスコード: TDHPNLZBWVW	商品: Everything DiSC ワークプレイス・プロファイル 言語: 日本語 アカウント: HRD株式会社 最終生成日: 2017/10/25	発行日: 2014/12/24 回答日: 2014/12/25 フォルダ: 研修用 サブフォルダ: 第1回 2016.12.26

検索結果全ての回答者を選択する場合は、「すべて選択」ボタンをクリックします。

- ◆ 画面が下図のように切り替わり、選択した回答者がリスト表示されます。リストを確認後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

レポート詳細

商品: Everything DiSC チーム一覧表  
言語: 英語(米国)  
フォルダ: 研修用   
サブフォルダ: 第1回 2016.12.26   
レポート名: 参加者 チーム一覧表  
クレジット合計: 0

Participants ⓘ

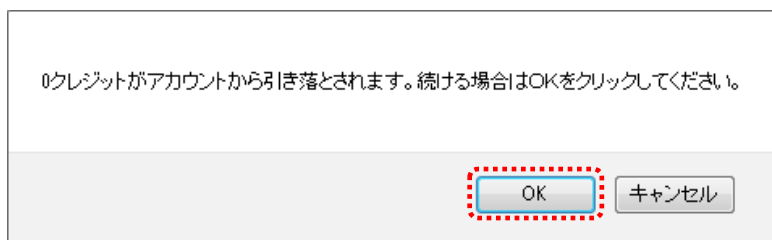
メールアドレス	氏名	商品
<input checked="" type="checkbox"/> info@hrd-inc.co.jp	サンプル 花子	Everything DiSC ワークプレイス・プロファイル (日本語)
<input checked="" type="checkbox"/> info@hrd-inc.co.jp	HRD 太郎	Everything DiSC ワークプレイス・プロファイル (日本語)

更に回答者を追加する場合は、再度「追加」ボタンをクリックして、回答者の検索・追加してください。  
※チーム一覧表の作成には、最低2名の回答者を選択する必要があります。

「×」をクリックするとリストから外すことができます。

## 6-2. チーム一覧表 その他グループレポートの作成

- ◆ 「0クレジットがアカウントから引き落とされます。」と下図のようなポップアップが表示されましたら、「OK」ボタンをクリックします。



- ◆ 画面が下図のように切り替わりましたら、チーム一覧表の作成完了です。「レポート閲覧」ボタンをクリックすると、レポートをご覧いただけます。

- 作成したチーム一覧表は指定したEPIC内のフォルダへ格納されます。後に関覧・出力する場合は、本マニュアル「5-1.回答結果の閲覧・出力」をご参照ください。検索条件の画面にて、[商品]を「Everything DiSC チーム一覧表」と選択してください。

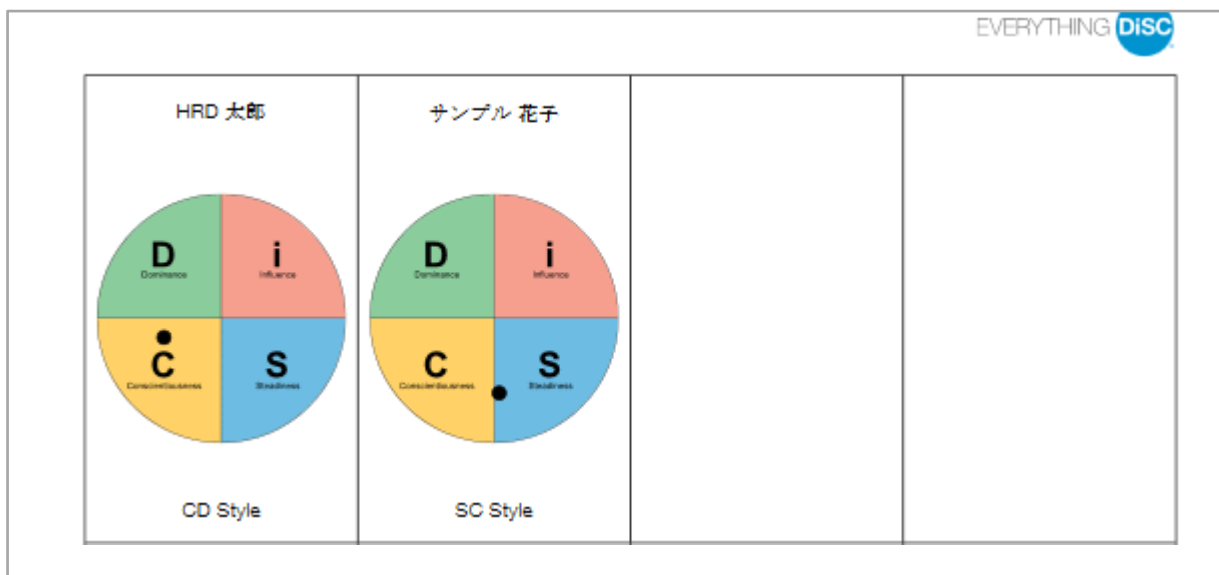
## 6-2. チーム一覧表 その他グループレポートの作成

### 【チーム一覧表(一部)のイメージ】

<表紙>



<レポート内容>



## 6-3. 比較レポートの作成

### a) 一組ごとの作成

レポート回答後

回答レポートを用いて、1対1の比較レポートを作成することができます。

\*「比較レポート」作成による追加のクレジット消費はありません。

#### a) 一組ごとの作成

- ◆ [レポート管理]の[新規レポートの作成/アクセスコードの発行]をクリックします。
- ◆ [商品/レポートを選択する]より、教材を選択し、「次へ」ボタンをクリックします。

注: 必須項目には●が表示されています。

商品/レポートを選択する ?

商品群、商品、言語を選択して、次へボタンをクリックしてください。

商品群:	Everything DiSC	●
商品:	Everything DiSC 比較レポート	●
言語:	日本語	●

次へ >>

商品群は「Everything DiSC」、  
商品は「Everything DiSC 比較レポート」を選択してください。  
言語が自動的に日本語(デフォルト言語)になりましたら、  
「次へ」ボタンをクリックしてください。

- ◆ [フォルダ]や[サブフォルダ]を選択し、[Participants]の「追加」ボタンをクリックします。

レポート詳細

商品:	Everything DiSC 比較レポート	
言語:	日本語	
フォルダ:	研修用	新規フォルダ
サブフォルダ:	第1回 2016.12.26	新規サブフォルダ
クレジット合計:	0	

Participants ?

追加

次へ >>    キャンセル

比較レポートを格納する[フォルダ]や[サブフォルダ]を選択、  
または[新規フォルダ]や[新規サブフォルダ]を作成してください。



## 6-3. 比較レポートの作成

### a) 一組ごとの作成

レポート回答後

- ◆ 検索条件を入力・選択し、「検索」ボタンをクリックします。

検索条件

検索条件欄にひとつ以上のデータを入力し、検索をクリックしてください。検索条件欄を元に戻すには、リセットをクリックしてください。

アクセスコードの状態: <input type="text" value="完了"/>	プロフィールステータスで検索する
氏名: <input type="text"/>	姓、名もしくは、姓名で検索する
日付範囲: <input type="text"/> - <input type="text"/>	開始日と終了日から検索する
商品群: <input type="text" value="Everything DiSC"/>	商品群で検索をする
商品: <input type="text" value="Everything DiSC ワークプレイス・プロフィール"/>	商品名で検索をする
言語: <input type="text" value="日本語"/>	商品言語から検索する
フォルダ: <input type="text" value="研修用"/>	フォルダ内を検索する
サブフォルダ: <input type="text" value="指定しない"/>	サブフォルダから検索をする
メールアドレス: <input type="text"/>	メールの一部もしくは全体で検索する
アクセスコード: <input type="text"/>	個別のアクセスコードで検索する
表示件数: <input type="text" value="10"/>	

商品群からフォルダ(あるいはサブフォルダ)まで選択するとより検索しやすくなります。

- ◆ 検索結果より、対象となるレポートの口<sup>①</sup>にチェックを入れ、「次へ」ボタンをクリックします。

検索結果

検索結果 1 - 2 (全 2 件)    ソート項目:      昇順     降順   

<input checked="" type="checkbox"/>	氏名: サンプル 花子 本人入力氏名: サンプル 花子 メールアドレス: info@hrd-inc.co.jp アクセスコード: HBTF8GN7HE	商品: Everything DiSC ワークプレイス・プロフィール 言語: 日本語 アカウント: HRD株式会社 最終生成日: 2017/10/25	発行日: 2014/12/24 回答日: 2015/01/14 フォルダ: 研修用 サブフォルダ: 第1回 2016.12.26
<input checked="" type="checkbox"/>	氏名: HRD 太郎 本人入力氏名: HRD 太郎 メールアドレス: info@hrd-inc.co.jp アクセスコード: TDHPNLZBWW	商品: Everything DiSC ワークプレイス・プロフィール 言語: 日本語 アカウント: HRD株式会社 最終生成日: 2017/10/25	発行日: 2014/12/24 回答日: 2014/12/25 フォルダ: 研修用 サブフォルダ: 第1回 2016.12.26

#### 補足情報

- ① 比較レポートを作成するためには、2名分のレポートを選択する必要があります。対象となる2名分のレポートが同じフォルダに格納されていない場合は、1名分のレポートを選択した後、「次へ」ボタンをクリックして[検索条件]画面へ戻り、再度「追加」ボタンをクリックし、もう1名分のレポートを検索・選択してください。

## 6-3. 比較レポートの作成

### a) 一組ごとの作成

レポート回答後

- ◆ 画面が下図のように切り替わり、選択したレポートがリスト表示されます。リスト確認後、「次へ」ボタンをクリックします。

レポート詳細

商品: Everything DiSC 比較レポート  
言語: 日本語  
フォルダ: 研修用 新規フォルダ  
サブフォルダ: 第1回 2016.12.26 新規サブフォルダ  
クレジット合計: 0

Participants ⓘ

これ以上、参加者を追加することはできません。

メールアドレス	氏名	商品
✕ info@hrd-inc.co.jp	サンプル 花子	Everything DiSC ワークプレイス プロファイル (日本語)
✕ info@hrd-inc.co.jp	HRD 太郎	Everything DiSC ワークプレイス プロファイル (日本語)

次へ >>    キャンセル

2名分のレポートが選択されると表示されます。

- ◆ 「0クレジットがアカウントから引き落とされます。」と下図のようなポップアップが表示されましたら、「OK」ボタンをクリックします。

0クレジットがアカウントから引き落とされます。続ける場合はOKをクリックしてください。

OK    キャンセル

## 6-3. 比較レポートの作成

### a) 一組ごとの作成

レポート回答後

- ◆ 画面が下図のように切り替わりましたら、比較レポートの作成完了です。「レポート閲覧」ボタンをクリックします。

レポートが作成されました。  
レポート参加者を確認するには、レポート参加者を表示／非表示をクリックしてください。

レポート詳細

アクセスコード:	MNMFADWVKS
商品:	Everything DiSC 比較レポート
言語:	日本語
フォルダ:	研修用
サブフォルダ:	第1回 2016.12.26
作成されました:	2017/10/26
クレジット合計:	0

レポート参加者

⊕ レポート参加者を表示する／表示しない

レポート閲覧      更にレポートを作成する

- ◆ 出力するレポートの内容・種類を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

レポート詳細

アクセスコード:	MNMFADWVKS
商品:	Everything DiSC 比較レポート
言語:	日本語
フォルダ:	研修用
サブフォルダ:	第1回 2016.12.26
レポート参加者:	HRD 太郎, サンプル 花子
アセスコード発行日:	2017/10/26

レポート言語を変更する

米国英語で読む  
What does the US English version contain?

レポートの種類を選択

生成したいレポートの種類を選択してください。

HRD 太郎:比較対象者 サンプル 花子のみ  
 サンプル 花子:比較対象者 HRD 太郎のみ  
 両方

次へ >>

作成した比較レポートの詳細を確認できます。

レポートを英語で出力する場合は、  
□にチェックを入れてください。

閲覧・出力する比較レポートの種類を選択してください。

## 6-3. 比較レポートの作成

### a) 一組ごとの作成

レポート回答後

- ◆ 画面が下図のように切り替わりましたら、レポートの閲覧・出力方法を選び、操作完了です。



#### 【閲覧】

レポート(PDFファイル)を閲覧することができます。

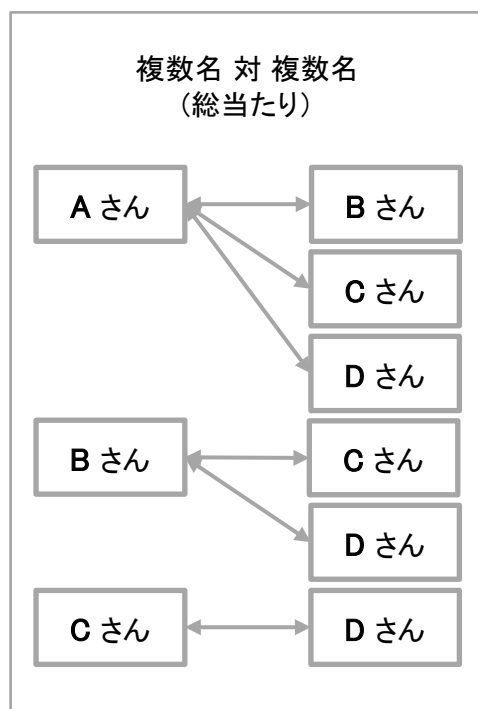
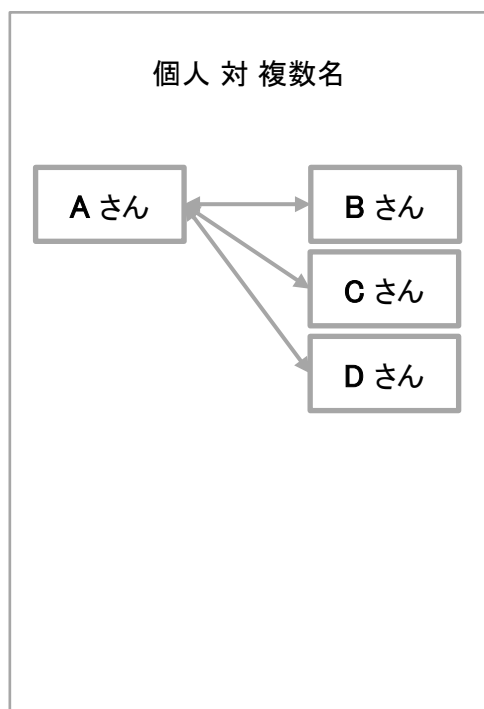
#### 【保存する】

レポート(PDFファイル)をダウンロードして保存することができます。

#### 【メールアドレス】

任意のメールアドレス宛にレポート(PDFファイル)を添付して送信することができます。

- 複数名同士の組合せにて比較レポートを一括で作成・出力する方法もございます。詳細につきましては、次のページをご参照ください。



## 6-3. 比較レポートの作成

### b) 複数組の作成 – 個人対複数名

レポート回答後

#### B) 複数組を一括作成 – 個人対複数名

- ◆ [レポート管理]の[比較レポートの作成/生成]をクリックします。
- ◆ 以下の画面に切り替わったら、「次へ」ボタンをクリックします。

注: 必須項目には●が表示されています。

商品/レポートを選択する ?

商品群、商品、言語を選択して、次へボタンをクリックしてください。

商品群:	Everything DiSC	●
商品:	Everything DiSC 比較レポート	●
言語:	日本語	●

次へ >>

デフォルトで商品群・商品・言語が選択されます。

- ◆ [フォルダ]や[サブフォルダ]を選択し、[レポート作成オプション]の「特定の1名と他のメンバーを比較する」を選択します。

以下のレポート生成オプションを選択し、回答者を追加してください。すべての回答者を選択後、次へボタンをクリックしてください。

レポート詳細 ?

商品:	Everything DiSC 比較レポート	
言語:	日本語	
フォルダ:	研修用	新規フォルダ
サブフォルダ:	第1回 2016.12.26	新規サブフォルダ
レポート作成オプション:	<input checked="" type="radio"/> 特定の1名と他のメンバーを比較する <input type="radio"/> すべてのグループメンバー同士を比較する (20名を超えると処理に時間がかかります)	

比較レポートを格納する[フォルダ]や[サブフォルダ]を選択、または[新規フォルダ(サブフォルダ)]を作成してください。

## 6-3. 比較レポートの作成

### b) 複数組の作成 - 個人対複数名

レポート回答後

- ◆ 画面が下図のように切り替わりましたら、  
[特定の個人:レポート回答者1]の「検索」ボタンをクリックします。

レポート管理  
一括機能・比較レポートの作成/生成

以下のレポート生成オプションを選択し、回答者を追加してください。すべての回答者を選択後、次へボタンをクリックしてください。

レポート詳細 ⓘ

商品: Everything DiSC 比較レポート

言語: 日本語

フォルダ: 研修用 [新規フォルダ](#)

サブフォルダ: 第1回 2016.12.26 [新規サブフォルダ](#)

レポート作成オプション:  
 特定の1名と他のメンバーを比較する  
 すべてのグループメンバー同士を比較する (20名を超えると処理に時間がかかります)

**特定の個人**

レポート回答者1

検索ボタンをクリックし、下記商品リストからレポート回答者を1名選択してください。

Everything DiSC ワークプレイス・プロフィール, Everything DiSC マネジメント・プロフィール, Everything DiSC セールス・プロフィール, Everything DiSC Work of Leaders, Everything DiSC Leadership 363

**検索**

**比較するメンバー**

レポート回答者2

検索ボタンをクリックし、下記商品リストからレポート回答者を1名以上選択してください。

Everything DiSC ワークプレイス・プロフィール, Everything DiSC マネジメント・プロフィール, Everything DiSC セールス・プロフィール, Everything DiSC Work of Leaders, Everything DiSC Leadership 363

**検索**

次へ >>

「特定の1名と他のメンバーを比較する」を選択すると表示されます。

## 6-3. 比較レポートの作成

### b) 複数組の作成 - 個人対複数名

レポート回答後

- ◆ 検索条件を入力・選択し、「検索」ボタンをクリックします。

検索条件

検索条件欄にひとつ以上のデータを入力し、検索をクリックしてください。検索条件欄に戻すには、リセットをクリックしてください。

アクセスコードの状態:	完了	プロフィールステータスで検索する
氏名:	<input type="text"/>	姓・名もしくは、姓名で検索する
日付範囲:	<input type="text"/> - <input type="text"/>	開始日と終了日から検索する
商品群:	Everything DiSC	商品群で検索をする
商品:	Everything DiSC ワークプレイス・プロフィール	商品名で検索をする
言語:	日本語	商品言語から検索する
フォルダ:	研修用	フォルダ内を検索する
サブフォルダ:	指定しない	サブフォルダから検索をする
メールアドレス:	<input type="text"/>	Eメールの一部もしくは全体で検索する
表示件数:	10	ページごとの表示件数

氏名を入力するか、商品群からフォルダ(あるいはサブフォルダ)まで選択してください。

- ◆ 検索結果より、特定の一名のみを選択して口にチェックを入れ、「次へ」ボタンをクリックします。

検索結果

氏名左側のボックスをクリックして、アクセスコードを選択してください。続けるには、次へ >>をクリックしてください。検索結果のすべてのアクセスコードを

検索結果 1 - 3 (全 3 件)    ソート項目: 発行日     昇順     降順   

<input checked="" type="checkbox"/>	氏名: サンプル 花子 本人入力氏名: サンプル 花子 メールアドレス: info@hrd-inc.co.jp アクセスコード: HBTF8GN7HE	商品: Everything DiSC ワークプレイス・プロフィール 言語: 日本語 アカウント: HRD株式会社 最終生成日: 2017/10/25	発行日: 2014/12/24 回答日: 2015/01/14 フォルダ: 研修用 サブフォルダ: 第1回 2016.12.26
<input type="checkbox"/>	氏名: HRD 太郎 本人入力氏名: HRD 太郎 メールアドレス: info@hrd-inc.co.jp アクセスコード: TDHPNLZBWW	商品: Everything DiSC ワークプレイス・プロフィール 言語: 日本語 アカウント: HRD株式会社 最終生成日: 2017/10/25	発行日: 2014/12/24 回答日: 2014/12/25 フォルダ: 研修用 サブフォルダ: 第1回 2016.12.26
<input type="checkbox"/>	氏名: サンプル しおり 本人入力氏名: サンプル しおり メールアドレス: info@hrd-inc.co.jp アクセスコード: W927J9DBVK	商品: Everything DiSC ワークプレイス・プロフィール 言語: 日本語 アカウント: HRD株式会社 最終生成日: 2015/02/02	発行日: 2014/12/24 回答日: 2015/01/14 フォルダ: 研修用 サブフォルダ: 第1回 2016.12.26

## 6-3. 比較レポートの作成

### b) 複数組の作成 – 個人対複数名

レポート回答後

- ◆ [特定の個人:レポート回答者1] を選択した後、  
[比較するメンバー:レポート回答者2] の「検索」ボタンをクリックします。

以下のレポート生成オプションを選択し、回答者を追加してください。すべての回答者を選択後、次へボタンをクリックしてください。

レポート詳細 

商品: Everything DiSC 比較レポート

言語: 日本語

フォルダ: 研修用 [新規フォルダ](#)

サブフォルダ: 第1回 2016.12.26 [新規サブフォルダ](#)

レポート作成オプション:

- 特定の1名と他のメンバーを比較する
- すべてのグループメンバー同士を比較する (20名を超えると処理に時間がかかります)

**特定の個人**

レポート回答者1

検索ボタンをクリックし、下記商品リストからレポート回答者を1名 選択してください。

Everything DiSC ワークプレイス・プロフィール, Everything DiSC マネジメント・プロフィール, Everything DiSC セールス・プロフィール, Everything DiSC Work of Leaders, Everything DiSC Leadership 363

メール	Name	商品
<input checked="" type="checkbox"/> info@hrd-inc.co.jp	サンプル 花子	Everything DiSC ワークプレイス・プロフィール (日本語)

特定の一名として選択した回答者の情報が表示されます。

**比較するメンバー**

レポート回答者2

検索ボタンをクリックし、下記商品リストからレポート回答者を1名以上 選択してください。

Everything DiSC ワークプレイス・プロフィール, Everything DiSC マネジメント・プロフィール, Everything DiSC セールス・プロフィール, Everything DiSC Work of Leaders, Everything DiSC Leadership 363

[比較するメンバー:レポート回答者2]を選択するため、「検索」ボタンをクリックします。



## 6-3. 比較レポートの作成

### b) 複数組の作成 - 個人対複数名

レポート回答後

- ◆ 検索条件を入力・選択し、「検索」ボタンをクリックします。

検索条件

検索条件欄にひとつ以上のデータを入力し、検索をクリックしてください。検索条件欄を元に戻すには、リセットをクリックしてください。

アクセスコードの状態:	完了	プロフィールステータスで検索する
氏名:	<input type="text"/>	姓・名もしくは、姓名で検索する
日付範囲:	<input type="text"/> - <input type="text"/>	開始日と終了日から検索する
商品群:	Everything DiSC	商品群で検索をする
商品:	Everything DiSC ワークプレイス・プロフィール	商品名で検索をする
言語:	日本語	商品言語から検索する
フォルダ:	研修用	フォルダー内を検索する
サブフォルダ:	指定しない	サブフォルダーから検索をする
メールアドレス:	<input type="text"/>	Eメールの一部もしくは全体で検索する
表示件数:	10	ページごとの表示件数

氏名を入力する、または商品群からフォルダ(あるいはサブフォルダ)まで選択してください。

- ◆ 検索結果より、比較する対象者(複数名)を選択して口にチェックを入れ、「次へ」ボタンをクリックします。

検索結果

氏名左側のボックスをクリックして、アクセスコードを選択してください。続けるには、次へ >> をクリックしてください。検索結果のすべてのアクセスコードが

検索結果 1 - 3 (全 3 件)    ソート項目: 発行日     昇順     降順   

<input type="checkbox"/>	氏名: サンプル 花子 本人入力氏名: サンプル 花子 メールアドレス: info@hrd-inc.co.jp アクセスコード: HBTF8GN7HE	商品: Everything DiSC ワークプレイス・プロフィール 言語: 日本語 アカウント: HRD株式会社 最終生成日: 2017/10/25	発行日: 2014/12/24 回答日: 2015/01/14 フォルダ: 研修用 サブフォルダ: 第1回 2016.12.26
<input checked="" type="checkbox"/>	氏名: HRD 太郎 本人入力氏名: HRD 太郎 メールアドレス: info@hrd-inc.co.jp アクセスコード: TDHPNLZBWW	商品: Everything DiSC ワークプレイス・プロフィール 言語: 日本語 アカウント: HRD株式会社 最終生成日: 2017/10/25	発行日: 2014/12/24 回答日: 2014/12/25 フォルダ: 研修用 サブフォルダ: 第1回 2016.12.26
<input checked="" type="checkbox"/>	氏名: サンプル しおり 本人入力氏名: サンプル しおり メールアドレス: info@hrd-inc.co.jp アクセスコード: W927J9DBVK	商品: Everything DiSC ワークプレイス・プロフィール 言語: 日本語 アカウント: HRD株式会社 最終生成日: 2015/02/02	発行日: 2014/12/24 回答日: 2015/01/14 フォルダ: 研修用 サブフォルダ: 第1回 2016.12.26

[特定の個人: レポート回答者1]として選択した回答者は、選択対象からは外れます。

検索結果全ての回答者を選択する場合は、「すべて選択」ボタンをクリックします。

## 6-3. 比較レポートの作成

### b) 複数組の作成 - 個人対複数名

レポート回答後

- ◆ [比較するメンバー/レポート回答者2]を選択した後、選択した回答者がリスト表示されます。リスト確認後、「次へ」ボタンをクリックします。

以下のレポート生成オプションを選択し、回答者を追加してください。すべての回答者を選択後、次へボタンをクリックしてください。

レポート詳細

商品: Everything DiSC 比較レポート  
言語: 日本語  
フォルダ: 研修用 新規フォルダ  
サブフォルダ: 第1回 2016.12.26 新規サブフォルダ  
レポート作成オプション:  
 特定の1名と他のメンバーを比較する  
 すべてのグループメンバー同士を比較する (20名を超えると処理に時間がかかります)

**特定の個人**

レポート回答者1

検索ボタンをクリックし、下記商品リストからレポート回答者を1名 選択してください。

Everything DiSC ワークプレイス・プロフィール, Everything DiSC マネジメント・プロフィール, Everything DiSC セールス・プロフィール, Everything DiSC Work of Leaders, Everything DiSC Leadership 363

メール	Name	商品
<input checked="" type="checkbox"/> info@hrd-inc.co.jp	サンプル 花子	Everything DiSC ワークプレイス・プロフィール (日本語)

**1 比較するメンバー**

レポート 回答者2

検索ボタンをクリックし、下記商品リストからレポート回答者を1名以上 選択してください。

Everything DiSC ワークプレイス・プロフィール, Everything DiSC マネジメント・プロフィール, Everything DiSC セールス・プロフィール, Everything DiSC Work of Leaders, Everything DiSC Leadership 363

メール	Name	商品
<input checked="" type="checkbox"/> info@hrd-inc.co.jp	HRD 太郎	Everything DiSC ワークプレイス・プロフィール (日本語)
<input checked="" type="checkbox"/> info@hrd-inc.co.jp	サンプルしおり	Everything DiSC ワークプレイス・プロフィール (日本語)

「×」をクリックするとリストから外すことができます。

更に比較対象者を増やす場合、「検索」ボタンをクリックして、再度対象者を検索して追加してください。

#### 補足情報

- 一度に一括作成できる比較レポートの数は190組となります。  
191名以上の比較するメンバー(回答者)を選択するとエラーメッセージが表示されます。

## 6-3. 比較レポートの作成

### b) 複数組の作成 - 個人対複数名

- ◆ 作成する比較レポートの確認画面が表示されます。確認後、「Next」ボタンをクリックします。

一括レポートの詳細

Product:	Everything DiSC 比較レポート
Language:	日本語
Folder:	研修用
Sub Folder:	第1回 2016.12.26

レポート 

下記の **Everything DiSC 比較レポート** は作成されます。チェックボックスにチェックが入っていないレポートは作成されません。一括作成するには **Next** ボタンをクリックしてください。

[すべてチェック](#) | [すべてのチェックを外す](#)

レポート1	レポート2
<input checked="" type="checkbox"/> サンプル 花子 と働く HRD 太郎	HRD 太郎 と働く サンプル 花子
<input checked="" type="checkbox"/> サンプル 花子 と働く サンプル しおり	サンプル しおり と働く サンプル 花子

<< 戻る      Next >>

- ◆ 比較レポートの作成が完了すると、画面が下図のように切り替わります。このまま一括生成・出力する場合は「Next」ボタンをクリックします。

選択した回答者用の比較レポートの作成が完了しました。一括生成をする場合は次へボタンをクリックしてください。

一括レポートの詳細

Product:	Everything DiSC 比較レポート
Language:	日本語
Folder:	研修用
Sub Folder:	第1回 2016.12.26

レポート 

作成された各比較レポートのサマリーとステータスは下記のとおりです。

アクセスコード	回答者	Product	ステータス
V5CQKCXEGC	サンプル 花子, HRD 太郎	Everything DiSC 比較レポート	完了
JGHR3L8CBY	サンプル 花子, サンプル しおり	Everything DiSC 比較レポート	完了


Next >>

### 6-3. 比較レポートの作成

#### b) 複数組の作成 - 個人対複数名

レポート回答後

- ◆ 生成・出力する比較レポートがリスト表示されます。  
リスト確認後、「レポートを一括生成する」ボタンをクリックしてください。

下記は、まとめて生成できるレポートのリストです。不要なレポートは、**含める**欄のチェックマークを外してください。確認の後、**レポートを一括生成する**をレポートの一括生成 

ファイル名: 20171027\_063157.zip

[すべてチェック](#) | [すべてのチェックを外す](#)

含める	氏名	商品	言語	フォルダ	サブフォルダ
<input checked="" type="checkbox"/>	サンプル 花子, HRD 太郎	Everything DiSC 比較レポート	日本語	研修用	第1回 2016.12.26
<input checked="" type="checkbox"/>	サンプル 花子, サンプルしおり	Everything DiSC 比較レポート	日本語	研修用	第1回 2016.12.26

**レポートを一括生成する**

生成・出力が不要な比較レポートが含まれていた場合は、のチェックを外してください。

- ◆ レポートの生成完了までに必要な待ち時間が表示されます。  
「OK」ボタンをクリックします。

システムの使用状況と、生成するレポート数から計算した、一括生成の予定待ち時間は2分です。よろしければOKをクリックしてください。

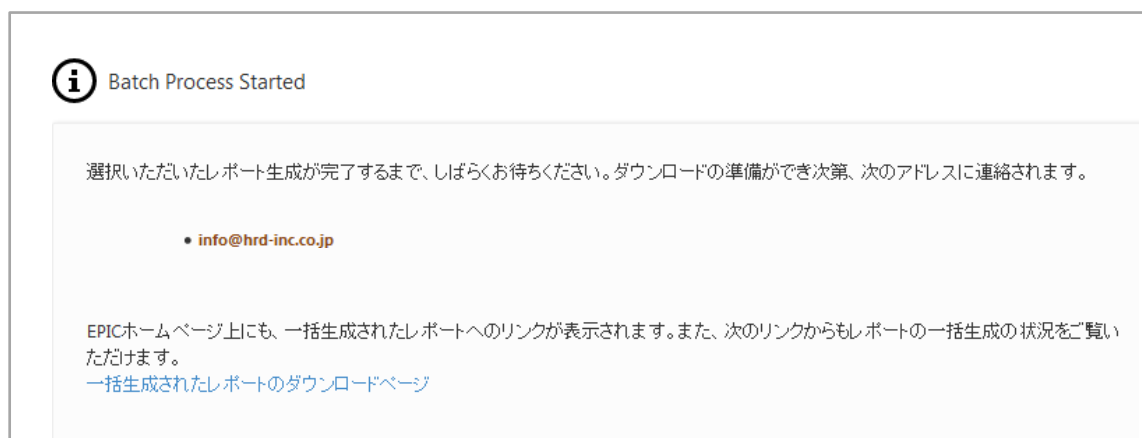
**OK** キャンセル

## 6-3. 比較レポートの作成

### b) 複数組の作成 – 個人対複数名

レポート回答後

- ◆ 画面が下図のように切り替わりましたら、レポートの生成完了までお待ちください。レポート生成が完了すると、登録メールアドレス宛てに通知メールが届きます。



- ◆ 通知メールを受信した後、再度ログインし、画面上部に表示されるメッセージの「一括レポートファイルを見る」をクリックします。
- ◆ [レポートの一括ダウンロード]のリストより、該当するファイル名をクリックし、ZIPファイルのダウンロードをして、操作完了です。



## 6-3. 比較レポートの作成

### c) 複数組の作成 - 複数名対複数名

レポート回答後

#### C) 複数組を一括作成 - 複数名対複数名

- ◆ [レポート管理]の[比較レポートの作成/生成]をクリックします。
- ◆ 画面が切り替わりましたら、「次へ」ボタンをクリックします。
- ◆ [フォルダ]や[サブフォルダ]を選択し、[レポート作成オプション]の「すべてのグループメンバー同士を比較する」を選択します。
- ◆ 「すべてのグループメンバー同士を比較する」を選択すると画面が下図のように切り替わります。  
[比較する各メンバー: レポート回答者リスト]の「検索」ボタンをクリックします。

以下のレポート生成オプションを選択し、回答者を追加してください。

レポート詳細 ?

商品:	Everything DiSC 比較レポート	
言語:	日本語	
フォルダ:	研修用	新規フォルダ
サブフォルダ:	第1回 2016.12.26	新規サブフォルダ
レポート作成オプション:	<input type="radio"/> 特定の1名と他のメンバーを比較する <input checked="" type="radio"/> すべてのグループメンバー同士を比較する (20名を超えると処理に時間がかかります)	

1 比較する各メンバー

レポート回答者リスト

検索ボタンをクリックし、下記商品リストからレポート回答者を2名以上選択してください。

Everything DiSC ワークプレイス・プロフィール, Everything DiSC マネジメント・プロフィール, Everything DiSC セールス・プロフィール, Everything DiSC Work of Leaders, Everything DiSC Leadership 363

検索

次へ >>

比較レポートを格納する[フォルダ]や[サブフォルダ]を選択、または[新規フォルダ(サブフォルダ)]を作成してください。

「すべてのグループメンバー同士を比較する」を選択すると表示されます。

#### 補足情報

- ① 一度に一括作成できる比較レポートの数は190組となります。  
21名以上のレポート回答者を選択するとエラーメッセージが表示されます。

## 6-3. 比較レポートの作成

### c) 複数組の作成 - 複数名対複数名

レポート回答後

- ◆ 検索条件を入力・選択し、「検索」ボタンをクリックします。
- ◆ 検索結果より、比較する対象者(複数名)を選択して口にチェックを入れ、「次へ」ボタンをクリックします。

検索結果

氏名左側のボックスをクリックして、アクセスコードを選択してください。続けるには、次へ >> をクリックしてください。検索結果のすべてのアクセスコード

検索結果 1 - 3 (全 3 件)    ソート項目: 発行日     昇順     降順   

<input checked="" type="checkbox"/>	氏名: サンプル 花子 本人入力氏名: サンプル 花子 メールアドレス: info@hrd-inc.co.jp アクセスコード: HBTf8GN7HE	商品: Everything DiSC ワークプレイス・プロフィール 言語: 日本語 アカウント: HRD株式会社 最終生成日: 2017/10/25	発行日: 2014/12/24 回答日: 2015/01/14 フォルダ: 研修用 サブフォルダ: 第1回 2016.12.26
<input checked="" type="checkbox"/>	氏名: HRD 太郎 本人入力氏名: HRD 太郎 メールアドレス: info@hrd-inc.co.jp アクセスコード: TDHPNLZBWW	商品: Everything DiSC ワークプレイス・プロフィール 言語: 日本語 アカウント: HRD株式会社 最終生成日: 2017/10/25	発行日: 2014/12/24 回答日: 2014/12/25 フォルダ: 研修用 サブフォルダ: 第1回 2016.12.26
<input checked="" type="checkbox"/>	氏名: サンプル しおり 本人入力氏名: サンプル しおり メールアドレス: info@hrd-inc.co.jp アクセスコード: Wf27J9D6VK	商品: Everything DiSC ワークプレイス・プロフィール 言語: 日本語 アカウント: HRD株式会社 最終生成日: 2015/02/02	発行日: 2014/12/24

検索結果全ての回答者を選択する場合は、「すべて選択」ボタンをクリックします。

- ◆ [比較する各メンバー/レポート回答者]を選択した後、選択した回答者がリスト表示されます。リスト確認後、「次へ」ボタンをクリックします。

以下のレポート生成オプションを選択し、回答者を追加してください。すべての回答者を選択後、次へボタンをクリックしてください。

レポート詳細

商品: Everything DiSC 比較レポート  
言語: 日本語  
フォルダ: 研修用      
サブフォルダ: 第1回 2016.12.26      
レポート作成オプション:  特定の1名と他のメンバーを比較する  
 すべてのグループメンバー同士を比較する (20名を超えると処理に時間がかかります)

比較する各メンバー

レポート回答者リスト

検索ボタンをクリックし、下記商品リストからレポート回答者を2名以上 選択してください。

Everything DiSC ワークプレイス・プロフィール, Everything DiSC マネジメント・プロフィール, Everything DiSC セールス・プロフィール, Everything DiSC Work of Leaders, Everything DiSC Leadership 363

メール	Name	商品
<input checked="" type="checkbox"/> info@hrd-inc.co.jp	サンプル 花子	Everything DiSC ワークプレイス・プロフィール
<input checked="" type="checkbox"/> info@hrd-inc.co.jp	HRD 太郎	Everything DiSC ワークプレイス・プロフィール
<input checked="" type="checkbox"/> info@hrd-inc.co.jp	サンプル しおり	Everything DiSC ワークプレイス・プロフィール

更に比較対象者を追加する場合、「検索」ボタンをクリックして、再度回答者を検索・追加してください。

## 6-3. 比較レポートの作成

### c) 複数組の作成 - 複数名対複数名

レポート回答後

- ◆ 作成する比較レポートの確認画面が表示されます。確認後、「Next」ボタンをクリックします。

一括レポートの詳細

Product: Everything DiSC 比較レポート  
Language: 日本語  
Folder: 研修用  
Sub Folder: 第1回 2016.12.26

レポート ?

下記の Everything DiSC 比較レポートは作成されます。チェックボックスにチェックが入っていないレポートは作成されません。一括作成するには Next ボタンをクリックしてください。

[すべてチェック](#) | [すべてのチェックを外す](#)

レポート1	レポート2
<input checked="" type="checkbox"/> サンプル 花子と働く HRD 太郎	HRD 太郎と働く サンプル 花子
<input checked="" type="checkbox"/> サンプル 花子と働く サンプルしおり	サンプルしおりと働く サンプル 花子
<input checked="" type="checkbox"/> HRD 太郎と働く サンプルしおり	サンプルしおりと働く HRD 太郎

<< 戻る      Next >>

生成・出力が不要な比較レポートが含まれていた場合は、のチェックを外してください。

- ◆ 作成が完了すると、画面が切り替わります。  
このまま一括生成・出力する場合は「Next」ボタンをクリックします。

- ◆ レポート内容を入力・選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

レポートの内容とオプションを下から選択してください。続けるには、次へ

一括生成の詳細 ?

商品: Everything DiSC 比較レポート  
言語: 日本語  
レポート数: 3  
ファイル名: 20171027\_064308 最大50文字  
① 一括生成ファイルに名前を付ける

レポート言語を変更する

米国英語で読む  
② 米国英語版の内容は?

次へ >>

ダウンロードする際のZIPファイル名になります。  
デフォルトで現在の日付と時間が表記されます。  
変更する場合は、ご希望のファイル名を入力してください。

レポートを英語で出力する場合は、にチェックを入れてください。



## 6-3. 比較レポートの作成

### c) 複数組の作成 - 複数名対複数名

レポート回答後

- ◆ 生成・出力する比較レポートがリスト表示されます。  
確認後、「レポートを一括生成する」ボタンをクリックしてください。

下記は、まとめて生成できるレポートのリストです。不要なレポートは、**含める**欄のチェックマークを外してください。確認の後、**レポートを一括生成**

レポートの一括生成 ⓘ

ファイル名: 20171027\_064308.zip

[すべてチェック](#) | [すべてのチェックを外す](#)

含める	氏名	商品	言語	フォルダ	サブフォルダ
<input checked="" type="checkbox"/>	サンプル 花子, HRD 太郎	Everything DiSC 比較レポート	日本語	研修用	第1回 2016.12.26
<input checked="" type="checkbox"/>	サンプル 花子, サンプルしおり	Everything DiSC 比較レポート	日本語	研修用	第1回 2016.12.26
<input checked="" type="checkbox"/>	HRD 太郎, サンプルしおり	Everything DiSC 比較レポート	日本語	研修用	第1回 2016.12.26

[レポートを一括生成する](#)

レポート生成が不要な対象者が含まれていた場合は、のチェックを外してください。

- ◆ レポートの生成完了までに必要な待ち時間が表示されます。  
「OK」ボタンをクリックします。

- ◆ 画面が下図のように切り替わりましたら、レポートの生成完了までお待ちください。  
レポート生成が完了すると、登録メールアドレス宛てに通知メールが届きます。

**i** Batch Process Started

選択いただいたレポート生成が完了するまで、しばらくお待ちください。ダウンロードの準備ができ次第、次のアドレスに連絡されます。

• [info@hrd-inc.co.jp](mailto:info@hrd-inc.co.jp)

EPICホームページ上にも、一括生成されたレポートへのリンクが表示されます。また、次のリンクからもレポートの一括生成の状況をご覧いただけます。

[一括生成されたレポートのダウンロードページ](#)

- ◆ 通知メールを受信した後、再度ログインし、  
画面上部に表示されるメッセージの「一括レポートファイルを見る」をクリックします。
- ◆ [レポートの一括ダウンロード]のリストより、該当するファイル名をクリックし、  
ZIPファイルのダウンロードをして、操作完了です。

## 6-4. レポート格納フォルダの変更

レポート回答後

レポート配信後や回答完了後に、レポートの格納フォルダを変更することができます。

- ◆ [アカウント管理]の「フォルダ管理」をクリックします。
- ◆ 移動するレポートが格納されているフォルダ(またはサブフォルダ)の右側に表示される「コンテンツ移動」をクリックします。

フォルダの一覧 ?

新規フォルダを作成するには、**新規フォルダの作成**をクリックしてください。

**新規フォルダの作成**

すべて表示 | すべて非表示

- 名前の変更 | 削除 | コンテンツ移動 | サブフォルダを作成
- 2014その他 (40) 名前の変更 | 削除 | コンテンツ移動 | **サブフォルダを作成**
- 名前の変更 | 削除 | コンテンツ移動 | サブフォルダを作成
- 名前の変更 | 削除 | コンテンツ移動 | サブフォルダを作成
- 名前の変更 | 削除 | コンテンツ移動 | サブフォルダを作成
- 名前の変更 | 削除 | コンテンツ移動 | サブフォルダを作成
- 名前の変更 | 削除 | コンテンツ移動 | サブフォルダを作成
- 名前の変更 | 削除 | コンテンツ移動 | サブフォルダを作成
- 名前の変更 | 削除 | コンテンツ移動 | サブフォルダを作成
- 先行配信者様用 (23) 名前の変更 | 削除 | コンテンツ移動 | サブフォルダを作成
- 勉強会 (2) 名前の変更 | 削除 | コンテンツ移動 | サブフォルダを作成
- 名前の変更 | 削除 | コンテンツ移動 | サブフォルダを作成
- 研修用 (0) 名前の変更 | 削除 | サブフォルダを作成
- 第1回 2016.12.26 (2) 名前の変更 | 削除 | **コンテンツ移動**
- 第2回 2017.2.3 (0) 名前の変更 | 削除
- 名前の変更 | 削除 | コンテンツ移動 | サブフォルダを作成

1 未整理のレポートをフォルダに移動する

新規でフォルダが必要な場合は、「新規フォルダの作成」ボタンから作成してください。

特定のフォルダに新規サブフォルダが必要な場合、「サブフォルダを作成」をクリックし、作成してください。

カッコ内の青い数字は、格納されているレポート数を表しています。

レポートが入っているフォルダ、またはサブフォルダにのみ、「コンテンツ移動」のメニューが表示されます。

### 補足情報

- ① [未整理のレポートをフォルダに移動する] をクリックするとレポート配信時にフォルダを選択をしなかったレポートが格納されています。

- ◆ 画面左側[移動させたいレポート]より対象レポートを選択し、画面右側[移動先のフォルダ・サブフォルダ]より希望の移動先フォルダを選択し、「レポート移動」ボタンをクリックします。

フォルダコンテンツの移動 ?

移動させたいレポート 欄からレポートを選び、次に 移動先フォルダ・サブフォルダ を選択した後、レポート移動をクリックしてください

移動させたいレポート  
すべてチェック | すべてのチェックを外す

第1回 2016.12.26 (2)

- HRD 太郎  
Everything DiSC ワークプレイス・プロフィール (日本語)
- HRD 花子  
Everything DiSC ワークプレイス・プロフィール (日本語)

移動先フォルダ・サブフォルダ  
すべて表示 | すべて非表示

- 第1回 2016.12.26 (2)
- 2014その他 (40)
- 先行配信者様用 (23)
- 勉強会 (2)
- 研修用 (0)
- 第1回 2016.12.26 (2)
- 第2回 2017.2.3 (0)

移動させたいレポートの  
□にチェックを入れてください。

レポート移動先となるフォルダ  
(またはサブフォルダ)を選択してください。

レポート移動 << 戻る

- ◆ 画面が下図のように切り替わり、移動したレポート数に変動していれば、操作完了です。

フォルダ内のコンテンツの移動が完了しました。

研修用 (0) 名前の変更 | 削除 | サブフォルダを作成

- 第1回 2016.12.26 (1) 名前の変更 | 削除 | コンテンツ移動
- 第2回 2017.2.3 (1) 名前の変更 | 削除 | コンテンツ移動

第1回がレポート数(2)から(1)へ減り、  
第2回がレポート数(0)から(1)へ増えています。