


28

登録に成功すると、下図のように「個人情報のアップロード結果」に、正常件数 2 が表示されます。

 個人情報アップロード結果

[マイページ](#) / [個人情報一覧](#) / [個人情報アップロード](#) / [個人情報アップロード結果](#)

データ件数	2
正常件数	2
エラー件数	0

29

一括登録で、登録した受検者の初期パスワードは、登録した生年月日（8桁）となります。

7

権限の種類

7-1 個人情報権限の種類について説明します。

権限	できること
管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・受検者登録（ID/PW発行含む） ・受検開始と終了（または、停止） ・受検結果閲覧 ・受検者宛メール送付（督促等）
実施者 (実施事務従事者※)	<ul style="list-style-type: none"> ・受検結果閲覧 ・受検者宛メール送付（督促等） ・受検
一般	<ul style="list-style-type: none"> ・受検 ・（受検結果閲覧※設定による）

※今現在、実施者と実施事務従事者の権限の違いはありません。

8

個人情報登録 【実施者】

8-1 受検結果を確認できる実施者としての個人情報の登録をする。

1 下記内容で1名登録します。

項目名	在職受検者兼実施者
PersonCode	0001999
パスワード	PersonCodeと同一
氏名	PersonCodeと同一
性別	男性
生年月日	1970/12/01
既婚未婚	不明
メールアドレス	test5@brainsr.com
権限	実施者
アカウント状態	有効
所属組織	顧問先1在職者
役職	部長
雇用形態	正社員

重要

今回は、他の受検者の受検結果を確認するため、「実施者」の権限を設定することを忘れないようにしてください。
設定を忘れるとうまく動作しません。

重要

所属組織は忘れずに設定が必要となります。

2 メニュー「個人情報」をクリック。



3 個人情報一覧が表示されます。

個人情報一覧

[マイページ](#) / [個人情報一覧](#)

田 個人情報を登録する

個人情報をアップロードする

検索条件

PersonCode	<input type="text"/>
個人識別コード	<input type="text"/>
氏名	<input type="text"/>
性別	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性
所属組織	--検索条件に含めない--
組織名	<input type="text"/>
組織コード	<input type="text"/>

検索結果

検索結果：41件/41件（1ページ目）


Nº	PersonCode	氏名	性別	所属組織	役職	権限
1	0001	0001（顧問先1実施者）	男性	0001 顧問先1	部長	実施者
2	0001123	0001123	男性	00011 顧問先1在職者	主任	一般
3	0001R211	0001R211	男性	0001R 顧問先1求職者	その他	一般
4	0001R212	0001R212	女性	0001R 顧問先1求職者	その他	一般
...	0002(顧問先コード※管理者が決め

Point


既に個人情報が登録されていれば、一覧表示されます。一番最初は何も表示されません。


4

次に〈個人情報登録する〉をクリック。

 個人情報一覧

[マイページ](#) / [個人情報一覧](#)

 個人情報登録する

 個人情報をアップロードする

検索条件

PersonCode	<input type="text"/>
個人識別コード	<input type="text"/>
氏名	<input type="text"/>
性別	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性
所属組織	--検索条件に含めない-- <input type="button" value="v"/>
組織名	<input type="text"/>
組織コード	<input type="text"/>

検索結果

検索結果：41件/41件（1ページ目）

No	PersonCode	氏名	性別	
1	0001	0001（顧問先1実施者）	男性	000 顧問
2	0001123	0001123	男性	000 顧問
3	0001R211	0001R211	男性	000 顧問
4	0001R212	0001R212	女性	000 顧問
5	0000	0000（顧問先0実施者）	女性	000 顧問

5 個人情報登録画面が表示されます。

POD System

会社情報 組織情報 個人情報 調査情報 回答件数情報 ドキュメント

個人情報登録

[マイページ](#) / [個人情報一覧](#) / 個人情報登録

ログイン情報

PersonCode ※	<input type="text"/>
パスワード ※	<input type="password"/>
パスワード（確認） ※	確認のため、もう一度入力してください

基本情報

氏名 ※	<input type="text"/>
氏名カナ	<input type="text"/>
性別 ※	--選択してください--
生年月日 ※	yyyy/mm/dd

マイページ

(C)Copyright2021: KnowledgeConstant Inc. All rights reserved.

6

つづいて、下記のように必要項目を入力します。

項目名	在職受検者兼実施者
PersonCode	0001999
パスワード	PersonCodeと同一
氏名	PersonCodeと同一
性別	男性
生年月日	1970/12/01
既婚未婚	不明
メールアドレス	test5@brainsr.com
権限	実施者
アカウント状態	有効
所属組織	顧問先1在職者
役職	部長
雇用形態	正社員

POD System

個人情報登録

[マイページ](#) / [個人情報一覧](#) / [個人情報登録](#)

ログイン情報

PersonCode ※

パスワード ※

パスワード (確認) ※

基本情報

氏名 ※

氏名カナ

性別 ※

生年月日 ※

(C)Copyright2021: KnowledgeConstant Inc. All rights reserved.

7 下記のように必要項目を入力を続けます。

重要

必ず実施者の設定をしてください。**設定を忘れるとうまく動作しません。**

項目名	在職受検者兼実施者
PersonCode	0001999
パスワード	PersonCodeと同一
氏名	PersonCodeと同一
性別	男性
生年月日	1970/12/01
既婚未婚	不明
メールアドレス	test5@brainsr.com
権限	実施者
アカウント状態	有効
所属組織	顧問先1在職者
役職	部長
雇用形態	正社員

生年月日 ※	1970/12/01
既婚未婚 ※	不明
メールアドレス ※	test5@brainsr.com
メールアドレス (確認) ※	test5@brainsr.com
権限 ※	実施者
アカウント状態 ※	有効
個人識別コード	
所属組織	顧問先1在職者(00011)
役職 ※	部長
	--選択してください--

重要

必ず所属組織は設定をしてください。**設定を忘れるとうまく動作しません。**

8

必要項目を入力後、〈登録する〉をクリック。

※〈登録する〉は、縦スクロールすると一番下にあります。

次に、ポップアップの〈OK〉をクリック。

POD System

郵便番号	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
住所	<input type="text"/>		
電話番号	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

学歴情報

最終学歴	--選択してください--	
文理区分	--選択してください--	
学校名	<input type="text"/>	
学部名	<input type="text"/>	
学科名	<input type="text"/>	
卒業時期（年月）	<input type="text" value="yyyy"/>	<input type="text" value="mm"/>

resapien.jp の内容
登録してよろしいですか？

登録に成功すると、「登録が完了しました。」と表示されます。下図のように、個人情報に登録された内容が一覧表示されます。

個人情報

[マイページ](#) / [個人情報一覧](#) / [個人情報](#)

登録が完了しました。

[編集する](#)

[削除する](#)

[メールを送信する](#)

ログイン情報

PersonCode	0001999
認証モード	通常
認証状態	本登録
ロック状態	未ロック
ログイン失敗回数	0
ログイン成功最終日時	

受検済一覧

データはありません。

10

メニュー「個人情報」にも登録されると表示されます。
権限：実施者として登録されました。

POD System

会社情報 組織情報 個人情報 調査情報 回答件数情報 ドキュメント 設定 パスワード

マイページ / 個人情報一覧

田 個人情報を登録する 個人情報をアップロードする

検索条件

PersonCode
個人識別コード
氏名
性別 男性 女性
所属組織 --検索条件に含めない--
組織名

検索結果

検索結果：43件/43件（1ページ目）

Nº	PersonCode	氏名	性別	所属組織	役職	権限	状態	ロック
1	0001	0001 (顧問先1実施者)	男性	0001 顧問先1	部長	実施者	有効	未ロック
2	0001123	0001123	男性	0001 顧問先1在職者	主任	一般	有効	未ロック
3	0001124	0001124	女性	0001 顧問先1在職者	その他	一般	有効	未ロック
4	0001999	0001999	男性	0001 顧問先1在職者	部長	実施者	有効	未ロック

9

調査情報の登録・修正・削除

9-1 受検者へ配布する調査情報を登録します。

1 まずは、対象者：在職者の調査情報を登録します。

カテゴリ	項目名	在職者向け調査情報
基本情報	調査名	21在籍0001I
	調査種別	POD-Express-Standard
	調査期間	2021/01/01~2021/12/31
	回答結果表示	表示する
調査対象情報	所属組織	顧問先1在職者
実施者情報	実施者チェック	チェックする
	実施者	0001999 (0001999) (実施者)

重要

自己受検結果を確認できるようにします。
設定を忘れるとうまく動作しません。

重要

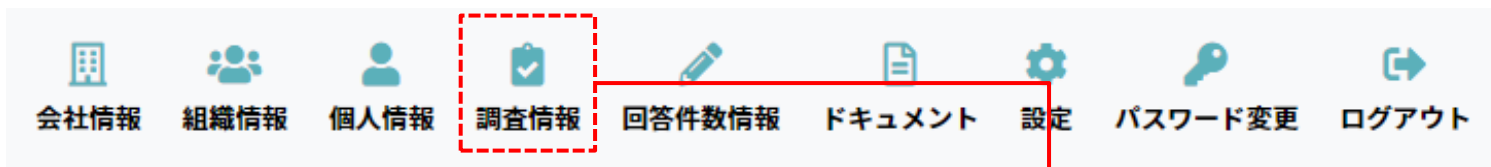
調査対象の設定は必ず行なってください。
設定を忘れるとうまく動作しません。

重要

実施者情報の設定は、慎重に誤りなく行ってください。
誤った人を選択するとその人が受検結果の閲覧が可能となってしまいます。

※上記項目以外は、デフォルトとします。

2 メニュー「調査情報」をクリック。



3 調査情報一覧が表示されます。

調査情報一覧

マイページ / 調査情報一覧

田 調査情報を登録する

検索条件

調査コード	<input type="text"/>
調査名	<input type="text"/>
調査種別	--検索条件に含めない--
調査ステータス	<input type="checkbox"/> 実施前 <input type="checkbox"/> 実施中 <input type="checkbox"/> 実施終了
調査期間：開始日	yyyy/mm/dd ~ yyyy/mm/dd
調査期間：終了予定日	yyyy/mm/dd ~ yyyy/mm/dd

○ 検索する

検索結果

検索結果：17件/17件（1ページ目）


No	調査コード／調査名	状態	調査種別	調査
1	211100004067 B社労士事務所_顧問先2_採用	実施前	POD-Express-Standard	2021/11/01～
2	211100004066 実施者は開始ボタン可能	実施終了	POD-Express-Standard	2021/11/01～
3	211000004065 21在職0011	実施中	POD-Express-Standard	2021/10/28～
4	211000004052 0005_調査_在職01	実施中	POD-Express-Standard	2021/10/22～

Point

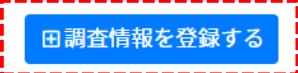
既に調査情報が登録されていれば、一覧表示されます。一番最初は何も表示されません。

4

次に〈調査情報を登録する〉をクリック。


 調査情報一覧

マイページ / 調査情報一覧


 田調査情報を登録する

検索条件

調査コード	<input type="text"/>
調査名	<input type="text"/>
調査種別	--検索条件に含めない-- ▼
調査ステータス	<input type="checkbox"/> 実施前 <input type="checkbox"/> 実施中 <input type="checkbox"/> 実施終了
調査期間：開始日	<input type="text" value="yyyy/mm/dd"/> ~ <input type="text" value="yyyy/mm/dd"/>
調査期間：終了予定日	<input type="text" value="yyyy/mm/dd"/> ~ <input type="text" value="yyyy/mm/dd"/>

 検索する

検索結果

検索結果：17件/17件（1ページ目）

Nº	調査コード／調査名	状態
1	211100004067 B社労士事務所_顧問先2_採用	実施前
2	211100004066 実施者は開始ボタン可能	実施終了
3	211000004065 21在職001I	実施中
4	211000004052 0005_調査_在職01	実施中

5

調査情報登録画面が表示されます。

POD System

会社情報 組織情報 個人情報 調査情報

調査情報登録

[マイページ](#) / [調査情報一覧](#) / 調査情報登録

基本情報

調査名 ※	<input type="text"/>
調査種別 ※	--選択してください--
調査期間 ※	<input type="text" value="yyyy/mm/dd"/> ~ <input type="text" value="yyyy/mm/dd"/>
回答結果表示 ※	--選択してください-- ※非表示を選択した場合、回答者に回答結果を表示しません。

調査対象情報

調査対象の指定がある場合は入力してください。

6

つづいて、下記のように必要項目を入力します。

カテゴリ	項目名	在職者向け調査情報
基本情報	調査名	21在籍0001I
	調査種別	POD-Express-Standard
	調査期間	2021/01/01～2021/12/31
	回答結果表示	表示する
調査対象情報	所属組織	顧問先1在職者
実施者情報	実施者チェック	チェックする
	実施者	0001999（0001999）（実施者）

7 下記のように入力を行います。

調査情報登録

マイページ / 調査情報一覧 / 調査情報登録

基本情報

調査名 ※	21在籍0001I	
調査種別 ※	POD-Express-Standard(採用)	
調査期間 ※	2021/01/01	~ 2021/12/31
回答結果表示 ※	表示する ※非表示を選択した場合、回答者に回答結果を表示しません。	

調査対象情報

調査対象の指定がある場合は入力してください。

性別	指定なし
所属組織	顧問先1在職者
役職	指定なし

重要

必ず所属組織の設定をしてください。

ここでの所属組織に属している個人に調査情報の回答権が割り当てられます。


設定を忘れるとうまく動作しません。

7の留意点

調査対象の変更は、実施前であれば変更可能です。実施後は、最初に指定した条件に該当する人が受検対象に選ばれているため、実施中に調査対象を変更すると、調査対象の矛盾が発生する可能性がありますので、変更できないようにしています。

※矛盾例：男性用調査で男性が受検対象になっているのに、女性用に変更する。

実施中の調査は削除もできないので、間違っている場合は、調査を終了させて、新しく調査を登録しなおしていただく必要があります。

 調査対象情報

調査対象の指定がある場合は入力してください。

性別	指定なし
所属組織	顧問先1在職者
役職	指定なし

8 下記のように入力が続けます。

実施者・実施事務従事者情報

調査結果の閲覧を制限する場合は実施者を選択してください。

実施者チェック ※

チェックする

0001999 (0001999) (実施者) 0001 (顧問先1実施者) (0001) (実施者)

0002 (顧問先2実施者) (0002) (実施者) 0005管理者 (0005_0001) (実施者)

B0001 (B0001) (実施者) B0001_0001 (実施者) (B0001_0001) (実施者)

実施者 B0001_0002 (実施者) (B0001_0002) (実施者) 稲宮竜一 (inamiya) (管理者)

重要

必ず実施者チェックの設定をしてください。
設定を忘れるとうまく動作しません。

重要

実施者情報の設定は、慎重に誤りなく行なってください。
誤った人を選択するとその人が受検結果の閲覧が可能となってしまいます。

9

必要項目を入力後、〈登録する〉をクリック。

※〈登録する〉は、縦スクロールすると一番下にあります。

次に、ポップアップの〈OK〉をクリック。



10

登録に成功すると、「登録が完了しました。」と表示されます。受検予定の対象者人数が表示されます。また、下図のように、登録された調査情報の内容が表示されます。

調査情報

マイページ / 調査情報一覧 / 調査情報

登録が完了しました。

編集する

調査を開始する

削除する

受検状況

予定：3

基本情報

調査コード 211100004074

調査名 21在籍0001

Point



先に登録した所属組織：顧問先1在職者3名が調査対象としてカウント表示されます。

実施者が、対象の所属組織に属している場合は、左記のように人数に含まれます。

11

登録された調査情報の内容には、受検者全員の結果が確認できる実施者が表示されます。

※ここで必ず実施者の登録に誤りがないことを確認してください。

雇用形態	
PersonCode	
入社年月日	
 実施者・実施事務従事者情報	
実施者チェック	チェックする
実施者	0001999 (0001999) (実施者)
 相談窓口情報	
相談窓口・面接指導	実施しない

Point

ここで実施者として表示されている人が、受検者の結果を確認できます。

12

メニュー「調査情報」にも登録されると、一覧表示されます。

POD System

会社情報 組織情報 個人情報 調査情報 回答件数情報 ドキュメント 設定

調査情報一覧

マイページ / 調査情報一覧

調査情報を登録する

検索条件

調査コード

調査名

調査種別 --検索条件に含めない--

調査ステータス 実施前 実施中 実施終了

調査期間：開始日 yyyy/mm/dd ~ yyyy/mm/dd

検索結果

検索結果：19件/19件（1ページ目）

No	調査コード／調査名	状態	調査種別	調査期
1	211100004075 21求職0001R	実施前	POD-Express-Standard	2021/01/01~2
2	211100004074 21在籍0001I	実施前	POD-Express-Standard	2021/01/01~2
3	211100004067 21求職0001R	実施前	POD-Express-Standard	2021/11/01~2

13 次に、対象者：求職者の調査情報を登録します。

カテゴリ	項目名	求職者向け調査情報
基本情報	調査名	21求職0001R
	調査種別	POD-Express-Standard
	調査期間	2021/01/01～2021/12/31
	回答結果表示	表示しない
調査対象情報	所属組織	顧問先1求職者
実施者情報	実施者チェック	チェックする
	実施者	0001999（0001999） （実施者）

重要

自己受検結果を確認できないようにします。
設定を忘れるとうまく動作しません。

重要

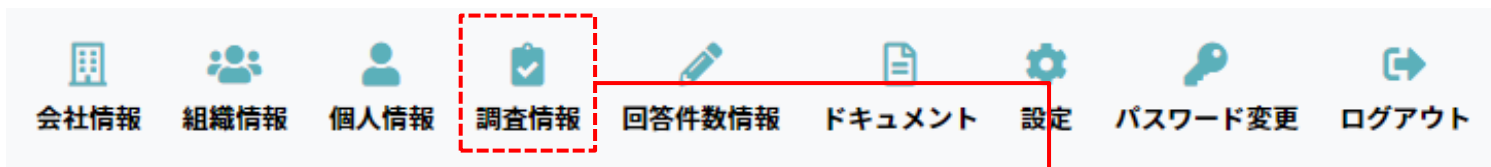
調査対象の設定は必ず行なってください。
設定を忘れるとうまく動作しません。

重要

実施者情報の設定は、慎重に誤りなく行なってください。
誤った人を選択するとその人が受検結果の閲覧が可能となってしまいます。

※上記項目以外は、デフォルトとします。

14 メニュー「調査情報」をクリック。



15 調査情報一覧が表示されます。

調査情報一覧

マイページ / 調査情報一覧

田 調査情報を登録する

検索条件

調査コード	<input type="text"/>
調査名	<input type="text"/>
調査種別	--検索条件に含めない--
調査ステータス	<input type="checkbox"/> 実施前 <input type="checkbox"/> 実施中 <input type="checkbox"/> 実施終了
調査期間：開始日	yyyy/mm/dd ~ yyyy/mm/dd
調査期間：終了予定日	yyyy/mm/dd ~ yyyy/mm/dd

○ 検索する

検索結果

検索結果：17件/17件（1ページ目）


No	調査コード／調査名	状態	調査種別	調査
1	211100004067 B社労士事務所_顧問先2_採用	実施前	POD-Express-Standard	2021/11/01～
2	211100004066 実施者は開始ボタン可能	実施終了	POD-Express-Standard	2021/11/01～
3	211000004065 21在職0011	実施中	POD-Express-Standard	2021/10/28～
4	211000004052 0005_調査_在職01	実施中	POD-Express-Standard	2021/10/22～

Point

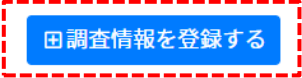
既に調査情報が登録されていれば、一覧表示されます。一番最初は何も表示されません。

16

次に〈調査情報を登録する〉をクリック。

 調査情報一覧

マイページ / 調査情報一覧


 田調査情報を登録する

検索条件

調査コード	<input type="text"/>
調査名	<input type="text"/>
調査種別	--検索条件に含めない-- ▼
調査ステータス	<input type="checkbox"/> 実施前 <input type="checkbox"/> 実施中 <input type="checkbox"/> 実施終了
調査期間：開始日	<input type="text" value="yyyy/mm/dd"/> ~ <input type="text" value="yyyy/mm/dd"/>
調査期間：終了予定日	<input type="text" value="yyyy/mm/dd"/> ~ <input type="text" value="yyyy/mm/dd"/>

 検索する

検索結果

検索結果：17件/17件（1ページ目）

No	調査コード／調査名	状態
1	211100004067 B社労士事務所_顧問先2_採用	実施前
2	211100004066 実施者は開始ボタン可能	実施終了
3	211000004065 21在職001I	実施中
4	211000004052 0005_調査_在職01	実施中

17

調査情報登録画面が表示されます。

POD System



会社情報



組織情報



個人情報



調査情報

調査情報登録

[マイページ](#) / [調査情報一覧](#) / 調査情報登録

基本情報

調査名 ※	<input type="text"/>
調査種別 ※	--選択してください--
調査期間 ※	<input type="text" value="yyyy/mm/dd"/> ~ <input type="text" value="yyyy/mm/dd"/>
回答結果表示 ※	--選択してください--

※非表示を選択した場合、回答者に回答結果を表示しません。

調査対象情報

調査対象の指定がある場合は入力してください。

18

つづいて、下記のように必要項目を入力します。

カテゴリ	項目名	求職者向け調査情報
基本情報	調査名	21求職0001R
	調査種別	POD-Express-Standard
	調査期間	2021/01/01～2021/12/31
	回答結果表示	表示しない
調査対象情報	所属組織	顧問先1求職者
実施者情報	実施者チェック	チェックする
	実施者	0001999 (0001999) (実施者)

19 下記のように入力を行います。

調査情報登録

マイページ / 調査情報一覧 / 調査情報登録

基本情報

調査名 ※	21求職0001R	
調査種別 ※	POD-Express-Standard(採用)	
調査期間 ※	2021/01/01	~ 2021/12/31
回答結果表示 ※	表示しない ※非表示を選択した場合、回答者に回答結果を表示しません。	

調査対象情報

調査対象の指定がある場合は入力してください。

性別	指定なし
所属組織	顧問先1求職者

重要

必ず所属組織の設定をしてください。
 ここでの所属組織に属している個人に調査情報の回答権が割り当てられます。
設定を忘れるとうまく動作しません。

20 下記のように入力が続けます。

実施者・実施事務従事者情報

調査結果の閲覧を制限する場合は実施者を選択してください。

実施者チェック ※

チェックする

0001999 (0001999) (実施者) 0001 (顧問先1実施者) (0001) (実施者)

0002 (顧問先2実施者) (0002) (実施者) 0005管理者 (0005_0001) (実施者)

B0001 (B0001) (実施者) B0001_0001 (実施者) (B0001_0001) (実施者)

実施者 B0001_0002 (実施者) (B0001_0002) (実施者) 稲宮竜一 (inamiya) (管理者)

重要

必ず実施者チェックの設定をしてください。
設定を忘れるとうまく動作しません。

重要

実施者情報の設定は、慎重に誤りなく行なってください。
誤った人を選択するとその人が受検結果の閲覧が可能となってしまいます。

21

必要項目を入力後、〈登録する〉をクリック。

※〈登録する〉は、縦スクロールすると一番下にあります。

次に、ポップアップの〈OK〉をクリック。



22

登録に成功すると、「登録が完了しました。」と表示されます。受検予定の対象者人数が表示されます。また、下図のように、登録された調査情報の内容が表示されます。

調査情報

マイページ / 調査情報一覧 / 調査情報

登録が完了しました。

編集する

調査を開始する

削除する

受検状況

予定：2

Point

先に登録した所属組織：顧問先1求職者2名が調査対象としてカウント表示されます。

基本情報

調査コード 211100004075

調査名 21求職0001R

23

登録された調査情報の内容には、受検者全員の結果が確認できる実施者が表示されます。

※ここで必ず実施者の登録に誤りがないことを確認してください。

雇用形態	
PersonCode	
入社年月日	
 実施者・実施事務従事者情報	
実施者チェック	<input checked="" type="checkbox"/> チェックする
実施者	<input type="text" value="0001999 (0001999) (実施者)"/>
 相談窓口情報	
相談窓口・面接指導	<input type="checkbox"/> 実施しない

Point

ここで実施者として表示されている人が、受検者の結果を確認できます。

24

メニュー「調査情報」にも登録されると、一覧表示されます。

POD System

会社情報 組織情報 個人情報 調査情報 回答件数情報 ドキュメント 設定

調査情報一覧

マイページ / 調査情報一覧

調査情報を登録する

検索条件

調査コード

調査名

調査種別 --検索条件に含めない--

調査ステータス 実施前 実施中 実施終了

調査期間：開始日 yyyy/mm/dd ~ yyyy/mm/dd

検索結果

検索結果：19件/19件（1ページ目）

No	調査コード/調査名	状態	調査種別	調査期
1	211100004075 21求職0001R	実施前	POD-Express-Standard	2021/01/01~2
2	211100004074 21在籍0001I	実施前	POD-Express-Standard	2021/01/01~2
3	211100004067 21求職0001R	実施前	POD-Express-Standard	2021/11/01~2

25

「調査情報」の登録に誤りがあった場合は、メニュー「調査情報」をクリックし、検索結果一覧から、修正したい〈調査名〉をクリック。

POD System

会社情報 組織情報 個人情報 調査情報 回答件数情報 ドキュメント 設定 パスワード変更 ログアウト

調査情報一覧

マイページ / 調査情報一覧

調査情報を登録する

検索条件

調査コード

調査名

調査種別 --検索条件に含めない--

調査ステータス 実施前 実施中 実施終了

調査期間：開始日 yyyy/mm/dd ~ yyyy/mm/dd

調査期間：終了予定日 yyyy/mm/dd ~ yyyy/mm/dd

検索する

検索結果

検索結果：8件 8件 (1ページ目)

No	調査コード/調査名	状態	調査種別	調査期間	実施者 チェック
1	211100004083 21求職0001R	実施前	POD-Express-Standard	2021/01/01~2021/12/31	チェックする
2	211100004078 21在職001R	実施中	POD-Express-Standard	2021/01/01~2022/12/31	チェックする
3	211100004077 21求職0002R	実施中	POD-Express-Standard	2021/11/01~2021/11/30	チェックする
4	211100004076 21在職0002I	実施中	POD-Express-Standard	2021/11/08~2021/11/30	チェックする
5	211100004074 21在職0001I	実施中	POD-Express-Standard	2021/01/01~2021/12/31	チェックする
6	211000004065 21在職001I	実施中	POD-Express-Standard	2021/10/28~2021/11/30	チェックする

26

下図のようにクリックした「調査情報」が表示されます。

調査情報

[マイページ](#) / [調査情報一覧](#) / 調査情報

編集する

調査を開始する

削除する

受検状況

予定：2


基本情報


調査コード	211100004083
調査名	21求職0001R
調査種別	POD-Express-Standard(採用)
状態	実施前
調査期間	2021/01/01～2021/12/31
回答結果表示	表示しない

調査料金情報

27


〈編集する〉をクリック。

 調査情報

[マイページ](#) / [調査情報一覧](#) / [調査情報](#)
 編集する

 調査を開始する

 削除する

 受検状況

予定：2

 基本情報

調査コード	211100004083
調査名	21求職0001R
調査種別	POD-Express-Standard(採用)
状態	実施前
調査期間	2021/01/01～2021/12/31
回答結果表示	表示しない

 調査対象情報

28

調査情報編集画面が表示されます。

✓ 調査情報編集

[マイページ](#) / [調査情報一覧](#) / [調査情報](#) / 調査情報編集

✓ 基本情報

調査名 ※	<input type="text" value="21求職0001R"/>
調査種別 ※	POD-Express-Standard(採用) ▼
調査期間 ※	<input type="text" value="2021/01/01"/> ~ <input type="text" value="2021/12/31"/>
回答結果表示 ※	表示しない ▼ ※非表示を選択した場合、回答者に回答結果を表示しません。

👤 調査対象情報

調査対象の指定がある場合は入力してください。

性別	指定なし ▼
所属組織	顧問先1求職者 ▼
役職	指定なし ▼

(C)Copyright2021: KnowledgeConstant Inc. All rights reserved.

マイページ

29

修正したい項目を修正します。

✓
調査情報編集

[マイページ](#) / [調査情報一覧](#) / [調査情報](#) / [調査情報編集](#)

✓
基本情報

調査名 ※	<input type="text" value="21求職0001R"/>
調査種別 ※	<input type="text" value="POD-Express-Standard(採用)"/>
調査期間 ※	<input type="text" value="2021/01/01"/> ~ <input type="text" value="2021/12/31"/>
回答結果表示 ※	<input type="text" value="表示しない"/>

※非表示を選択した場合、回答者に回答結果を表示しません。

👤
調査対象情報

調査対象の指定がある場合は入力してください。

性別	<input type="text" value="指定なし"/>
所属組織	<input type="text" value="顧問先1求職者"/>
役職	<input type="text" value="指定なし"/>

マイページ

(C)Copyright2021: KnowledgeConstant Inc. All rights reserved.

30

必要項目を入力後、〈更新する〉をクリック。


※〈更新する〉は、縦スクロールすると一番下にあります。

次に、ポップアップの〈OK〉をクリック。



31


更新に成功すると、「更新が完了しました。」と表示されます。下図のように、調査情報に更新された内容が一覧表示されます。

 調査情報

[マイページ](#) / [調査情報一覧](#) / [調査情報](#)

更新が完了しました。

 編集する

 調査を開始する

 削除する

 受検状況

予定：2

 基本情報

調査コード	211100004083
調査名	21求職0001R
調査種別	POD-Express-Standard(採用)
状態	実施前

32

登録した「調査情報」を削除する場合は、メニュー「調査情報」をクリックし、検索結果一覧から、削除したい〈調査名〉をクリック。

※ただし、調査の実施前に限る。調査開始すると削除はできません。

POD System

会社情報 組織情報 個人情報 調査情報 回答件数情報 ドキュメント 設定 パスワード変更 ログアウト

調査情報一覧

マイページ / 調査情報一覧

調査情報を登録する

検索条件

調査コード

調査名

調査種別 --検索条件に含めない--

調査ステータス 実施前 実施中 実施終了

調査期間：開始日 yyyy/mm/dd ~ yyyy/mm/dd

調査期間：終了予定日 yyyy/mm/dd ~ yyyy/mm/dd

検索する

検索結果

検索結果：8件 8件 (1ページ目)

No	調査コード/調査名	状態	調査種別	調査期間	実施者 チェック
1	211100004083 21求職0001R	実施前	POD-Express-Standard	2021/01/01~2021/12/31	チェックする
2	211100004078 21在職001R	実施中	POD-Express-Standard	2021/01/01~2022/12/31	チェックする
3	211100004077 21求職0002R	実施中	POD-Express-Standard	2021/11/01~2021/11/30	チェックする
4	211100004076 21在籍0002I	実施中	POD-Express-Standard	2021/11/08~2021/11/30	チェックする
5	211100004074 21在籍0001I	実施中	POD-Express-Standard	2021/01/01~2021/12/31	チェックする
6	211000004065 21在職001I	実施中	POD-Express-Standard	2021/10/28~2021/11/30	チェックする

33

調査情報画面が表示されます。

調査情報

[マイページ](#) / [調査情報一覧](#) / [調査情報](#)

[編集する](#) [調査を開始する](#) [削除する](#)

受検状況

予定：2

基本情報

調査コード	211100004083
調査名	21求職0001R
調査種別	POD-Express-Standard(採用)
状態	実施前
調査期間	2021/01/01～2021/12/31
回答結果表示	表示しない

調査対象情報

34

〈削除する〉をクリック。

次に、ポップアップの〈OK〉をクリック。

The screenshot shows the '調査情報' (Survey Information) page. At the top, there are three buttons: '編集する' (Edit), '調査を開始する' (Start Survey), and '削除する' (Delete). The '削除する' button is highlighted with a red dashed box. Below the buttons is the '受検状況' (Exam Status) section, showing '予定: 2' (Scheduled: 2). The '基本情報' (Basic Information) section contains a table with the following data:

調査コード	211100004083
調査名	21求職0001R
調査種別	POD-Express-Standard(採用)
状態	実施前
調査期間	2021/01/01~2021/12/31
回答結果表示	表示しない

Below the table is the '調査対象情報' (Survey Target Information) section. A confirmation dialog box is displayed, asking 'resapien.jp の内容 削除してよろしいですか?' (Is it okay to delete the content of resapien.jp?). The dialog box has two buttons: 'OK' and 'キャンセル' (Cancel). The 'OK' button is highlighted with a red dashed box.

35

削除に成功すると、「削除が完了しました。」と表示されます。
下図のように、調査情報一覧が表示されます。

✓ 調査情報一覧

マイページ / 調査情報一覧

削除が完了しました。

田調査情報を登録する

検索条件

調査コード	<input type="text"/>
調査名	<input type="text"/>
調査種別	--検索条件に含めない--
調査ステータス	<input type="checkbox"/> 実施前 <input type="checkbox"/> 実施中 <input type="checkbox"/> 実施終了
調査期間：開始日	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
調査期間：終了予定日	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>

検索結果

検索結果：7件/7件（1ページ目）

Nº	調査コード／調査名	状態	
1	211100004078 21在職001R	実施中	POD-Express-Standard
2	211100004077 21求職0002R	実施中	POD-Express-Standard
3	211100004076 21在籍0002I	実施中	POD-Express-Standard
4	211100004074 21在籍0001I	実施中	POD-Express-Standard

10

メールテンプレートの 登録・修正・削除

10-1 受検者へ配信するメールテンプレートを登録します。

1 下記の内容のテンプレートを登録します。

テンプレート名	概要
受検開始のご案内	受検者に受検が可能になったことを知らせるためのご案内メール。

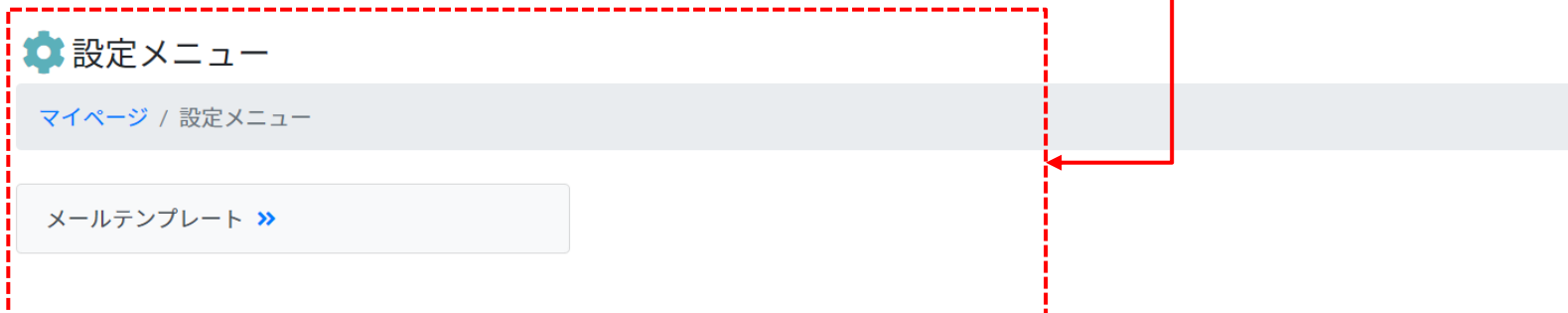
Point

ここで登録したテンプレートは、すべての受検者へのメール雛形となります。
文面は、共通で利用できる内容をお薦めします。

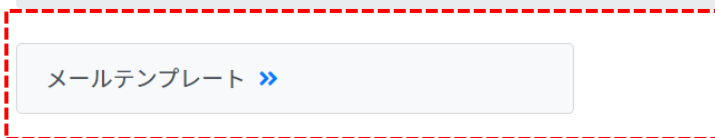
2 メニュー「設定」をクリック。



3 設定メニューが表示されます。



4 <メールテンプレート>をクリック。



5 メールテンプレート一覧が表示されます。

✉ メールテンプレート一覧

マイページ / 設定メニュー / メールテンプレート一覧

田 メールテンプレートを登録する

⚠ メールテンプレートはありません。

Point

既にメールテンプレートが登録されていれば、一覧表示されます。一番最初は図のように「メールテンプレートはありません。」と表示されます。

- 6** それでは、メールのテンプレートを作成してきます。まずは、〈メールテンプレートを登録する〉をクリック。

✉ メールテンプレート一覧

[マイページ](#) / [設定メニュー](#) / [メールテンプレート一覧](#)

田 メールテンプレートを登録する

⚠ メールテンプレートはありません。

7 下図のようにメールテンプレート編集画面が表示されます。

メールテンプレート編集

以下の文字列を記述するとメール送信時に対象者の情報に置換して送信されます。

- \${person_name} → 氏名
- \${person_code} → PersonCode
- \${password} → Password

テンプレート名	<input type="text"/>
件名	<input type="text"/>
本文	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 150px;"></div>
備考	<input type="text" value="用途など"/>

[更新する](#)

Point

文面については、全ての受検者に対して汎用的な文面にすることをお勧めします。

[閉じる](#)

8 今回は、「受検開始のご案内」を例として、メールテンプレートに必要な項目を入力します。

項目名	内容
テンプレート名	受検開始のご案内
件名	メンタルコンディションチェッカー受検のお知らせ
本文	<p><code>{person_name}</code> 様</p> <p>メンタルコンディションチェッカーの受検が可能となりましたのでお知らせします。設問数は120問です。受検時間は約8分を目安としてください。下記URLからログインし、受検をしてください。</p> <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none">■ URL : https://resapien.jp/pod/login/■ CompanyCode : 〈購入時に通知されたコードを記載してください〉■ PersonCode : <code>{person_code}</code>■ Password : <code>{password}</code> <p>-----</p> <p>※このメールアドレスは送信専用です。返信はできませんのでご注意ください。</p>
備考	受検開始のお知らせで利用する。

9 下記のようにメールテンプレートに必要な項目を入力します。

以下の文字列を記述するとメール送信時に対象者の情報に置換して送信されます。

- `{person_name}` → 氏名
- `{person_code}` → PersonCode
- `{password}` → Password

テンプレート名

受検開始のご案内

件名

メンタルコンディションチェッカー受検のお知らせ

`{person_name}` 様

メンタルコンディションチェッカーの受検が可能となりましたのでお知らせします。設問数は120問です。受検時間は約8分を目安としてください。

本文

下記URLからログインし、受検をしてください。

- URL : <https://resapien.jp/pod/login/>
- CompanyCode : <購入時に通知されたコードを記載してください>
- PersonCode : `{person_code}`
- Password : `{password}`

Point

「\$」で始まる文字列は、個人情報に登録された情報に置換されメール送信されます。

〈更新する〉をクリック。
ポップアップの〈OK〉をクリック。

本文

メンタルコンディションチェッカーの
受検が可能となりましたのでお知らせします。
設問数は120問です。受検時間は約8分を目安としてください。

下記URLからログインし、受検をしてください。

- URL : <https://resapien.jp/pod/login/>
- CompanyCode : 〈購入時に通知されたコードを記載してください〉
- PersonCode : \${person_code}
- Password : \${password}

備考

受検開始のお知らせで利用する。

更新する

resapien.jp の内容
更新してよろしいですか？

OK

キャンセル

11

「更新が完了しました。」と表示され、メールテンプレート一覧に表示されます。

✉ メールテンプレート一覧

[マイページ](#) / [設定メニュー](#) / [メールテンプレート一覧](#)

更新が完了しました。

📄 メールテンプレートを登録する

1件

テンプレート名： 受検開始のご案内

✎ 編集する

🗑 削除する

12

前述同様に、必要に応じて「受検後の御礼」や「督促メール」等を登録してください。

✉ メールテンプレート一覧

[マイページ](#) / [設定メニュー](#) / [メールテンプレート一覧](#)

田 メールテンプレートを登録する

3件

テンプレート名： 受検後の御礼メール

✎ 編集する

✕ 削除する

テンプレート名： 未受検者への督促メール

✎ 編集する

✕ 削除する

テンプレート名： 受検開始のご案内

✎ 編集する

✕ 削除する

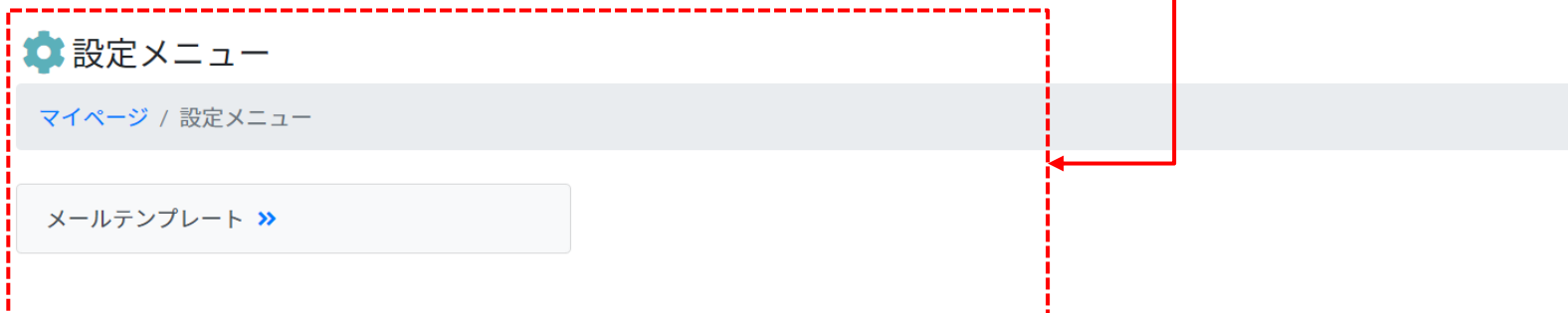
Point

文面については、全ての受検者に対して汎用的な文面にすることをお勧めします。

- 13 「メールテンプレート」の登録に誤りがあった場合は、メニュー「設定」をクリック。



- 14 設定メニューが表示されます。



- 15 <メールテンプレート>をクリック。



下図のように「メールテンプレート一覧」が表示されます。

✉ メールテンプレート一覧

[マイページ](#) / [設定メニュー](#) / [メールテンプレート一覧](#)

田 メールテンプレートを登録する

3件

テンプレート名： 受検後の御礼メール
✎ 編集する ✖ 削除する
テンプレート名： 未受検者への督促メール
✎ 編集する ✖ 削除する
テンプレート名： 受検開始のご案内
✎ 編集する ✖ 削除する

17

修正したいテンプレートの〈編集する〉をクリック。

✉ メールテンプレート一覧

マイページ / 設定メニュー / メールテンプレート一覧

田 メールテンプレートを登録する

3件

テンプレート名： 受検後の御礼メール

✎ 編集する

✕ 削除する

テンプレート名： 未受検者への督促メール

✎ 編集する

✕ 削除する

メールテンプレート一覧

下図のようにメールテンプレート編集画面が表示されます。必要に応じて内容を修正します。

メールテンプレート編集 ×

以下の文字列を記述するとメール送信時に対象者の情報に置換して送信されます。

- \${person_name} → 氏名
- \${person_code} → PersonCode
- \${password} → Password

テンプレート名	受検後の御礼メール
件名	受検ありがとうございました。
本文	<p>\${person_name} 様</p> <p>メンタルコンディションチェッカーの受検 ありがとうございました。</p> <p>※このメールアドレスは送信専用です。返信はできませんのでご注意ください。</p>

受検後の御礼メール

閉じる

19

修正後、〈更新する〉をクリック。
次にポップアップの〈OK〉をクリック。

The screenshot shows an email template editor interface. On the left, there are two sections: '本文' (Main Text) and '備考' (Remarks). The '本文' section contains the text: 'メンタルコンディションチェッカーの受検ありがとうございました。' and '※このメールアドレスは送信専用です。返信はできませんのでご注意ください。'. The '備考' section contains the text: '受検後の御礼メール'. Below the '備考' section, there is a green button labeled '更新する' (Update), which is highlighted with a red dashed box. A red arrow points from this button to a confirmation dialog box. The dialog box contains the text: 'resapien.jp の内容更新してよろしいですか?' and has two buttons: 'OK' (highlighted with a red dashed box) and 'キャンセル' (Cancel). A '閉じる' (Close) button is also visible in the bottom right corner of the editor window.

20

更新に成功すると、「更新が完了しました。」と表示され、メールテンプレート一覧に表示されます。

✉ メールテンプレート一覧

[マイページ](#) / [設定メニュー](#) / [メールテンプレート一覧](#)

更新が完了しました。

田 メールテンプレートを登録する

3件

テンプレート名： 受検後の御礼メール

✎ 編集する

✖ 削除する

テンプレート名： 未受検者への督促メール

✎ 編集する

✖ 削除する

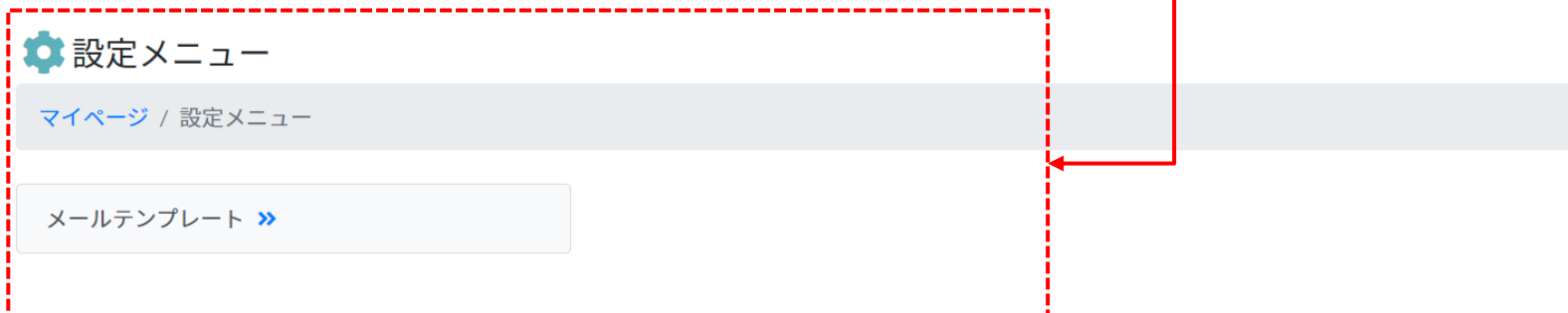
(C)Copyright2021: KnowledgeConstant Inc. All rights reserved.


マイページ

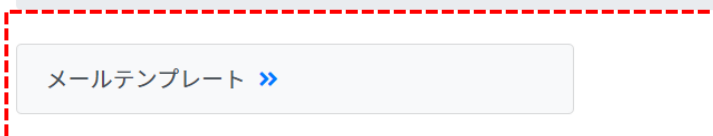
21 「メールテンプレート」の登録を削除する場合は、メニュー「設定」をクリック。



22 設定メニューが表示されます。



23 <メールテンプレート>をクリック。



24

下図のように「メールテンプレート一覧」が表示されます。

✉ メールテンプレート一覧

[マイページ](#) / [設定メニュー](#) / [メールテンプレート一覧](#)

田 メールテンプレートを登録する

3件

テンプレート名： 受検後の御礼メール

[✎ 編集する](#) [✖ 削除する](#)

テンプレート名： 未受検者への督促メール

[✎ 編集する](#) [✖ 削除する](#)

テンプレート名： 受検開始のご案内

[✎ 編集する](#) [✖ 削除する](#)

25

削除したいテンプレートの〈削除する〉をクリック。
次にポップアップの〈OK〉をクリック。

✉ メールテンプレート一覧

マイページ / 設定メニュー / メールテンプレート一覧

📁 メールテンプレートを登録する

3件

テンプレート名： 受検後の御礼メール

✎ 編集する

✖ 削除する

テンプレート名： 未受検者への督促メール

✎ 編集する

✖ 削除する

ニ、ー、レ、シ、タ、受、検、開、始、の、ご、安、由

resapien.jp の内容
削除してよろしいですか？

OK

キャンセル

26

削除に成功すると、「削除が完了しました。」と表示され、メールテンプレート一覧に表示されなくなります。

✉ メールテンプレート一覧

[マイページ](#) / [設定メニュー](#) / [メールテンプレート一覧](#)

削除が完了しました。

田 メールテンプレートを登録する

2件

テンプレート名： 未受検者への督促メール

✎ 編集する

🗑 削除する

テンプレート名： 受検開始のご案内

✎ 編集する

🗑 削除する



マイページ

9

会社情報の確認・修正

9-1 管理者の会社情報の確認をする。

3 メニュー「会社情報」をクリック。



2 会社情報や回答上限情報等が一覧表示されます。

会社情報

マイページ / 会社情報

[編集する](#)

会社情報


CompanyCode	*****
会社名	*****
担当者名	*****
メールアドレス	*****
電話番号	03-*****
FAX番号	03-*****
住所	101-0063 東京都千代田区神田淡路町二丁目23番地1 お茶の水センタービル8F
業種	サービス業 (他に分類されないもの)
URL	http://brainsr.com/

回答上限情報

Nº	調査種別	回答件数上限	回答件数上限数	回答済件数	回答残件数
1	POD-Express(簡易・採用)	上限あり	0	0	0
2	POD-Koro(職業性ストレス簡易調査票)	上限あり	0	0	0
3	POD-Koro+(職業性ストレス簡易調査票+α)	上限あり	0	0	0
4	POD-Koro-C(職業性ストレス簡易調査票カスタム)	上限あり	0	0	0
5	POD-Koro-Na(新職業性ストレス簡易調査票推奨尺度短縮版)	上限あり	0	0	0
6	POD-Koro-Ns(新職業性ストレス簡易調査票推奨尺度標準版)	上限あり	0	0	0
7	POD-Express-Basic(簡易・採用)	上限あり	0	0	0
8	POD-Express-Standard(採用)	上限あり	135	16	119

3

会社情報に誤りがあり修正する場合は、〈編集する〉をクリック。

 会社情報

[マイページ](#) / [会社情報](#)

 編集する

 会社情報


CompanyCode	●●●●
会社名	●●●●●●●● ●●●●●●●● ●●●●●●●● ●●●●●●●●
担当者名	●●● ●●● ●●●●●● ●●●●●●
メールアドレス	●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●
電話番号	03-●●●●●●●●
FAX番号	03-●●●●●●●●
住所	101-0063 東京都千代田区神田淡路町二丁目23番地1 お茶の水センタービル8F
業種	サービス業（他に分類されないもの）
URL	http://brainsr.com/

 回答上限情報

№	調査種別
1	POD-Express(簡易・採用)
2	POD-Koro(職業性ストレス簡易部)
3	POD-Koro+(職業性ストレス簡易部+α)
4	POD-Koro-C(職業性ストレス簡易カスタム)
5	POD-Koro-Na(新職業性ストレス票推奨尺度短縮版)
6	POD-Koro-Ns(新職業性ストレス票推奨尺度標準版)
7	POD-Express-Basic(簡易・採用)
8	POD-Express-Standard(採用)

4

会社情報編集画面が表示されます。

 会社情報編集

[マイページ](#) / [会社情報](#) / 会社情報編集

 会社情報

会社名 ※

会社名カナ

担当者名 ※

担当者名カナ

メールアドレス ※

メールアドレス（確認） ※

電話番号 ※

FAX番号

郵便番号 ※

住所 ※

	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		
03	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
03	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
101	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="東京都千代田区神田淡路町二丁目23番地1 お茶の水センタービル8F"/>			

5

必要項目を修正後、〈更新する〉をクリック。
※〈更新する〉は、縦スクロールすると一番下にあります。
次に、ポップアップの〈OK〉をクリック。

メールアドレス ※	<input type="text"/>
メールアドレス (確認) ※	<input type="text"/>
電話番号 ※	<input type="text" value="03"/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>
FAX番号	<input type="text" value="03"/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>
郵便番号 ※	<input type="text" value="101"/> <input type="text" value="0063"/>
住所 ※	東京都千代田区神田淡路町二丁目23番地1 お茶の水センタービル8F
業種 ※	サービス業 (他に分類されないもの) ▼
URL	http://brainsr. resapien.jp の内容 更新してよろしいですか？

10

回答件数情報の確認

10-1 回答件数情報の確認をする。

1 メニュー「回答件数情報」をクリック。



2 調査情報（受検）の回答件数が一覧表示されます。

回答件数情報一覧

マイページ / 回答件数情報一覧

検索条件

調査コード	<input type="text"/>
調査名	<input type="text"/>
	--検索条件に含めない--
	~ / yyy/mm/dd

検索結果

検索結果：2件/2件（1ページ目）

No	調査コード／調査名	調査種別	回答件数
1	21100004065 21在職001I	POD-Express-Standard(採用)	15
2	211100004075 21求職0001R	POD-Express-Standard(採用)	1

Point

受検済が1人以上の調査情報が表示されます。

11

ドキュメントの確認

11-1 ドキュメントの確認をする。

1 メニュー「ドキュメント」をクリック。



2 ドキュメントの一覧表示されます。



3

一番下の〈ダウンロードする〉をクリック。
メンタルコンディションチェッカーの受検結果の解説書をダウンロードすることができます。

ダウンロードする

タイトル： 【調査結果解説書】 POD-Koro-Plus
概要： POD-Koro-Plusの個人調査結果の解説書（見方）です。
ファイル名： 【調査結果解説書】 _POD-Koro-Plus.pdf
データ形式： application/pdf

ダウンロードする

ダウンロードする

タイトル： 【調査結果解説書】 POD-Express-Standard
概要： POD-Express-Standardの個人調査結果の解説書（見方）です。
ファイル名： 【調査結果解説書】 _POD-Express-Standard.pdf
データ形式： application/pdf

ダウンロードする



マイページ

(C)Copyright2021: KnowledgeConstant Inc. All rights reserved.

12

(参考)

受検者や調査情報の命名規則

1 事前に、組織情報や個人情報、調査情報名の命名規則を決めておくと運用が円滑になりますので、必要に応じてご検討ください。参考までに弊社での命名規則を下記に記載します。

2 ■ 組織コードの命名規則

第1階層 ゼロ埋め4桁連番

第2階層 ゼロ埋め4桁連番 + I (受検者が在職の場合)

第2階層 ゼロ埋め4桁連番 + I (受検者が求職の場合)

組織コード	第1階層名称	第2階層名称	備考
0001	顧問先1		—
0001I	//	顧問先1在職者	在職者
0001R	//	顧問先1求職者	求職者
0002	顧問先2		—
0002I	//	顧問先2在職者	在職者
0002R	//	顧問先2求職者	求職者

3

■ 命名規則通りに登録した結果例

L0 A社労士事務所

田下位組織を追加する

L1 顧問先1 (0001)

田下位組織を追加する

編集する

削除する

L2 顧問先1在職者 (0001I)

田下位組織を追加する

編集する

削除する

L2 顧問先1求職者 (0001R)

田下位組織を追加する

編集する

削除する

4

■ 個人情報のPersonCodeの命名規則

求職者の場合

組織コード (4桁) + 区分(R)+西暦下2桁+連番 (1桁)

在職者の場合

組織コード (4桁) + 区分(I)+西暦下2桁+社員番号

受検者	PersonCode	初期パスワード	備考
顧問先1在職者の1人目	0001I21123	PersonCodeと同じ	在職者
顧問先1在職者の2人目	0001I21155	//	在職者
顧問先1求職者の1人目	0001R211	//	求職者
顧問先1求職者の2人目	0001R212	//	求職者
顧問先2在職者の1人目	0002I2138	//	在職者
顧問先2求職者の1人目	0002R211	//	求職者

5

■ 命名規則通りに登録した結果例

Nº	PersonCode	氏名	性別	所属組織	役職	権限	状態
1	0001	0001 (顧問先1実施者)	男性	0001 顧問先1	部長	実施者	有効
2	0001123	0001123	男性	0001I 顧問先1在職者	主任	一般	有効
3	0001124	0001124	女性	0001I 顧問先1在職者	その他	一般	有効
4	0001999	0001999	男性	0001I 顧問先1在職者	部長	実施者	有効
5	0001R211	0001R211	女性	0001R 顧問先1求職者	その他	一般	有効
6	0001R212	0001R212	女性	0001R 顧問先1求職者	その他	一般	有効
				0001R			

6

■ 調査情報の命名規則

求職者の場合

西暦下2桁+区分(求職)+組織コード(4桁)+区分(R)

在職者の場合

西暦下2桁+区分(在職)+組織コード(4桁)+区分(I)

調査名	備考
21求職0001R	求職者用
21在職0001I	在職者用

7

■ 命名規則通りに登録した結果例

検索結果

検索結果：11件/11件（1ページ目）

№	調査コード／調査名	状態	調査種別
1	211100004088 21在籍0001I	実施中	POD-Express-Standard
2	211100004087 21求職0001R	実施中	POD-Express-Standard
3	211100004086 21在籍0001I	実施中	POD-Express-Standard

おわり

以上で、事前準備は終了です。