

ナビ ライト

# NaviLight

かんたんマニュアル

Ver.1.0

# 目次

1. アンケートを実施する	3
1-1 1チームずつアンケートを作成し、一人ずつメンバーを登録する	3
1-2 チーム・メンバーを一括登録する	8
1-3 複数チームのアンケートを一斉に開始する	14
2. チーム名の編集・チームの削除	17
3. 契約を延長する・変更する	18
4. 困ったときには	19

## 【準備・設定について】

会社としてメールアドレスを付与していない社員はどうすればいいか？

1チームの最低人数は何人くらいにすればよいか？

1人を複数のチームに登録する場合は、どうしたらいいのか？

1人を複数のチームに登録すると、契約しているプランの利用人数に累積してカウントされるのか？

スタッフが少ないので、事業所全員が一つのチームでもよいか？

## 【管理・運用について】

管理画面を複数のメンバーが操作できるように設定できるか？

契約期間中に採用したスタッフも登録できるか？

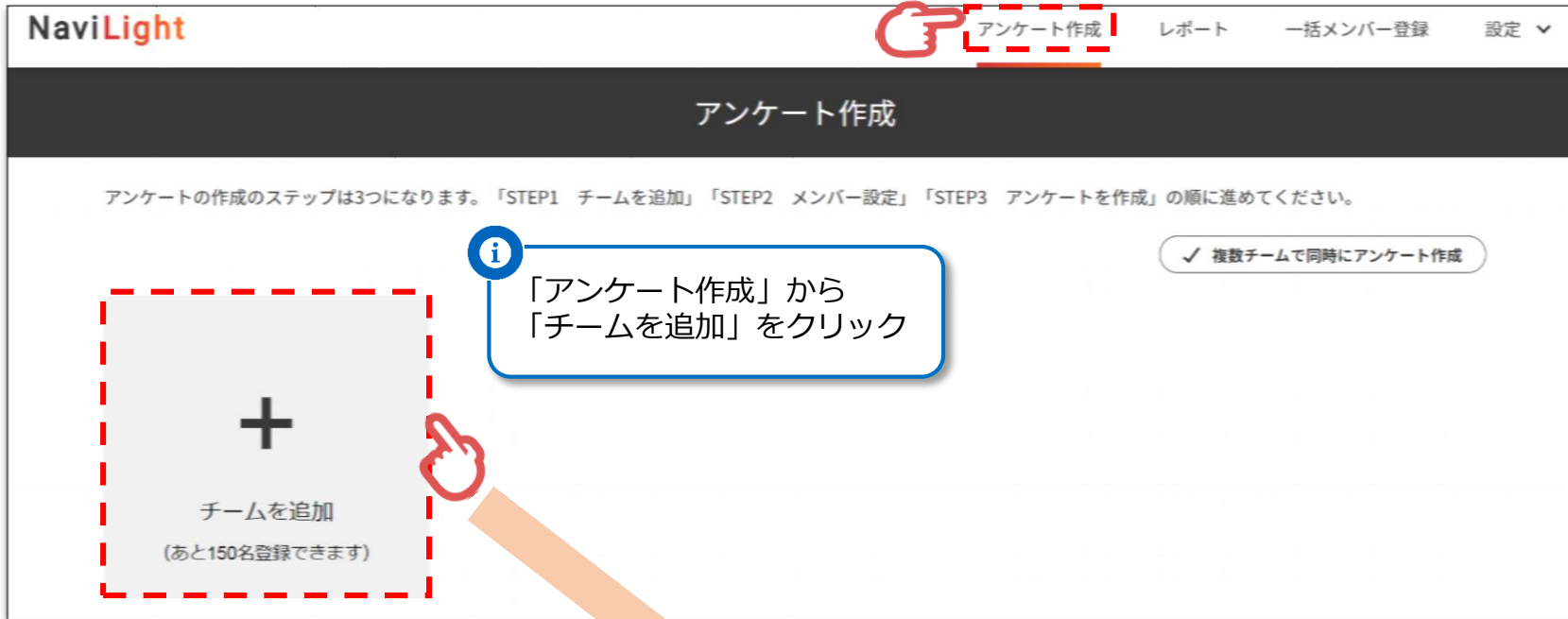
アンケート結果を全員に一斉に共有せず、結果の公表対象者を限定することはできるか？

アンケートの項目の変更や追加は可能か？

# 1. アンケートを実施する

## 1-1 1チームずつアンケートを作成し、一人ずつメンバーを登録する

チームを作成し、アンケート対象とするメンバーのメールアドレスを一人ずつ入力していきます。  
エクセルのリストで一括でメンバーを登録したい場合は、8ページの「チーム・メンバーを一括登録する」をご参照ください。



- チーム名は部門名、部署名、プロジェクト名など、なんでも結構です。
- ただし、アンケート回答者にはこのチーム名でメールが送られるため、メンバー自身が自分のチームだと認識できる名称にしてください。
- 「追加」をクリックすると新規チームが作成されます。

# 1. アンケートを実施する

## 1-1 1チームずつアンケートを作成し、一人ずつメンバーを登録する

NaviLight

アンケート作成 レポート 一括メンバー登録 設定

### アンケート作成

アンケートの作成のステップは3つになります。「STEP1 チームを追加」「STEP2 メンバー設定」「STEP3 アンケートを作成」の順に進めてください。

✓ 複数チームで同時にアンケート作成

+ チームを追加  
(あと150名登録できます)

サービスAチーム

+ 新規アンケート作成

実施履歴 | **メンバー設定**

「メンバー設定」をクリックし、そのチームでアンケート対象とするメンバーを登録します。

NaviLight

アンケート作成 レポート 一括メンバー登録 設定

一覧へ戻る

### メンバー設定

3名以下の実施の場合は適切な分析にならない可能性があります。  
チームとメンバーをCSVファイルで一括追加することも可能です。「メンバー一括登録へ」

チーム名称	メンバー
サービスAチーム	

※1チームの上限数は50名までとなっています。  
※リーダーに指定すると「契約期間の終了」などの契約期間に関するご連絡をメールでお送りします。

メンバーが登録されていません。以下[編集する]ボタンから登録してください。

**編集する**

「編集する」をクリックすると、メンバーを登録できます。

# 1. アンケートを実施する

## 1-1 1チームずつアンケートを作成し、一人ずつメンバーを登録する

NaviLight

アンケート作成 レポート 一括メンバー登録 設定

### メンバー編集

3名以下の実施の場合は適切な分析にならない可能性があります。  
チームとメンバーをCSVファイルで一括追加することも可能です。「一括メンバー登録へ」

チーム名称

メンバー

メールアドレスを登録してください。  
※1チームの上限数は50名までとなっています。  
※リーダーに指定すると「契約期間の終了」などの契約期間に関するご連絡をメールでお送りします。

[あと50名登録できます]

+ メールアドレスを追加

**i** 「メールアドレスを追加」をクリックすると、そのチームのアンケート対象者（メンバー）のメールアドレスを登録できます。

### メンバー編集

3名以下の実施の場合は適切な分析にならない可能性があります。  
チームとメンバーをCSVファイルで一括追加することも可能です。「一括メンバー登録へ」

チーム名称

メンバー

メールアドレスを登録してください。  
※1チームの上限数は50名までとなっています。  
※リーダーに指定すると「契約期間の終了」などの契約期間に関するご連絡をメールでお送りします。

リーダー

[あと49名登録できます]

+ メールアドレスを追加

キャンセル 保存

**i** アンケート対象者（メンバー）を増やしたい場合は「メールアドレスを追加」をクリック

**□** そのチームのメンバー全員のメールアドレスが登録できたら、保存します。

# 1. アンケートを実施する

## 1-1 1チームずつアンケートを作成し、一人ずつメンバーを登録する

🏠 一覧へ戻る

### メンバー設定

3名以下の実施の場合は適切な分析にならない可能性があります。  
チームとメンバーをCSVファイルで一括追加することも可能です。「メンバー一括登録へ」

チーム名称 ・ サービスAチーム

---

メンバー

※1チームの上限数は50名までとなっています。  
※リーダーに指定すると「契約期間の終了」などの契約期間に関するご連絡をメールでお送りします。

sample1@nkgr.co.jp	★ リーダー	アンケートを再送する
sample2@nkgr.co.jp		アンケートを再送する
sample3@nkgr.co.jp		アンケートを再送する
sample4@nkgr.co.jp		アンケートを再送する
sample5@nkgr.co.jp		アンケートを再送する

**編集する**

- 設定が終わったら、「一覧に戻る」をクリック。
- トップページに戻ります。

**i** トップページに戻ると新規登録したチームのアイコンが追加されています。

チームに登録されている人数

👤 5

### サービスAチーム

**+ 新規アンケート作成**

実施履歴 | メンバー設定

「新規アンケート作成」をクリックすると、アンケート実施期間が設定でき、アンケートが実施できます。

# 1. アンケートを実施する

## 1-1 1チームずつアンケートを作成し、一人ずつメンバーを登録する

### 新規アンケート作成

対象チーム ・サービスAチーム

アンケート実施期間  ~

※10日間ほどの期間をおすすめします  
※現在の契約期間 [2019.10.01 ~ 2021.10.31] 契約期間より先の日付を設定することはできません。  
※アンケート実施期間は契約期間内になるように設定してください

通知  参加者にリマインドメールを送信する  
※アンケートや進捗状況をお知らせします

**キャンセル** **開始**

アンケート実施期間を設定し、「開始」をクリックすると設定完了です。

**i** 原則として、リマインドメールにチェックを入れてください。アンケート実施期間の途中で、アンケート実施を催促するメールが自動で送られます。

以上ですべての設定は完了。アンケート実施期間になると対象者（メンバー）に自動的にメールが配信され、アンケートがスタートします。複数チームのアンケート期間の設定を一括で行いたい場合は、ページ「複数チームのアンケートを一斉に開始する」をご参照ください。

# 1. アンケートを実施する

## 1-2 チーム・メンバーを一括登録する

チーム数やアンケート対象者（メンバー）の人数が多い場合は、エクセルファイル（CSVファイル）からの一括登録が便利です。

「一括メンバー登録」から  
スタートします。



### ご注意

- ❑ 一括メンバー登録を使うと、**チームとメンバーが登録されます。**
- ❑ すでに設定されているチームと同じチームを一括登録で設定しても、**そのチームは上書きされず、新たにチームとメンバーが設定されます。**（同じ名称のチームが再び設定されます）  
例）上記の画面の場合、「サービスAチーム」「サービスBチーム」を一括登録で新たに設定すると、新たに同じ名称の「サービスAチーム」「サービスBチーム」のアイコンが表示され、それぞれ2チームずつになります。
- ❑ そのため、一括メンバー登録をする場合は、新規チームを作成するとお考えください。**既存のチームのメンバーの追加・削除は「メンバー設定」から行ってください。**
- ❑ なお、その場合は、不要なチームを削除することは可能です。



# 1. アンケートを実施する

## 1-2 チーム・メンバーを一括登録する

一括メンバー登録は、①CSVのフォーマットのダウンロード、②CSVフォーマットに必要事項の入力、③CSVファイルをアップロードの順に進めます。

### 一括メンバー登録

CSVでメンバーを一括追加できます。  
登録されたメンバーにアンケートのURLなど送信されますので、メールアドレスの間違いにご注意ください。

※追加のみで変更・削除はされません。変更・削除は各チームの「メンバー設定」より編集してください。  
※新しく作成するチームへのメンバー登録のみ可能で、既存チームへのメンバー登録はできません。

[あと991名登録できます]

#### 1 CSVダウンロード・修正

下記からCSVをダウンロードしてください。  
項目を変更しCSVファイルを2からアップロードしてください。

※チームとアドレスを登録します。  
※1チームの上限数は50名までとなっています。  
※1チーム一人、リーダーを設定してください。リーダーに設定すると「契約期間の終了」などの契約期間に関するご連絡をメールでお送りします。

[📄 一括メンバー登録用CSVダウンロード](#)

#### 2 CSVをアップロード

選択されていません

[ファイルを選択](#)

Windows以外の方は文字コードを選択してください。

文字コード: Windows (Shift\_JIS) ▼

[アップロード](#)

①メンバーを登録するためにCSVフォーマットをダウンロードします。

📄 一括メンバー登録用CSVダウンロード

# 1. アンケートを実施する

## 1-2 チーム・メンバーを一括登録する

CSVフォーマットをダウンロードしたら、ファイルを開き、必要事項を入力します。

ファイルを開くと、記入サンプルが入力されているので、タイトル行以外は削除して、チーム名、メールアドレス、リーダーを入力します。

タイトル行は、削除せずに残しておいてください。

チーム名	メールアドレス	リーダーかどうか(リーダーなら1を入力する)
Aチーム	a-1@example.com	1
Aチーム	a-2@example.com	
Bチーム	b-1@example.com	1
Bチーム	b-2@example.com	1
Bチーム	b-3@example.com	
Cチーム	c-1@example.com	1
Cチーム	c-2@example.com	
Cチーム	c-3@example.com	
Cチーム	c-4@example.com	

必ず全員にチーム名を設定  
します。

必ず1チームに1名以上のリーダーが必要です。  
リーダーには契約期間終了などのお知らせが届きます。

入力が完了したら、CSV形式のままファイルを保存します。

# 1. アンケートを実施する

## 1-2 チーム・メンバーを一括登録する

CSVファイルが完成したら、一括メンバー登録に戻り、ファイルをアップロードします。

### 一括メンバー登録

CSVでメンバーを一括追加できます。

登録されたメンバーにアンケートのURLなど送信されますので、メールアドレスの間違いにご注意ください。

※追加のみで変更・削除はされません。変更・削除は各チームの「メンバー設定」より編集してください。

※新しく作成するチームへのメンバー登録のみ可能で、既存チームへのメンバー登録はできません。

[あと991名登録できます]

#### 1 CSVダウンロード・修正

下記からCSVをダウンロードしてください。

項目を変更しCSVファイルを2からアップロードしてください。

※チームとアドレスを登録します。

※1チームの上限数は50名までとなっています。

※1チーム一人、リーダーを設定してください。リーダーに設定すると「契約期間の終了」などの契約期間に関するご連絡をメールでお送りします。

📄 一括メンバー登録用CSVダウンロード

#### 2 CSVをアップロード

template (5).csv

ファイルを選択

Windows以外の方は文字コードを選択してください。

文字コード: Windows (Shift\_JIS) ▼

アップロード

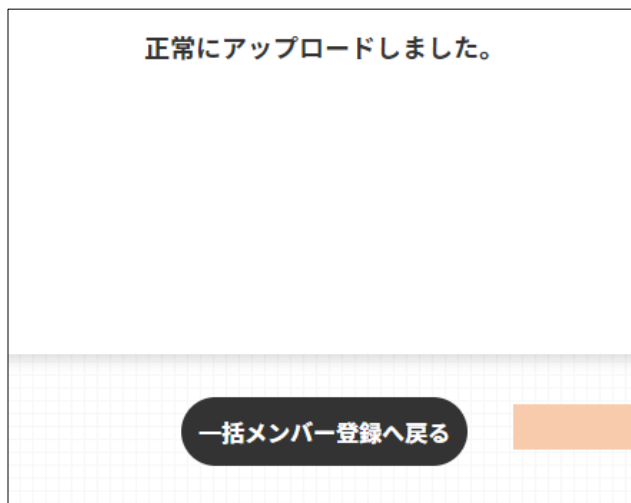
③「ファイルを選択」をクリックし、先ほど保存したCSVファイルを選択します。

ファイルを選択したら、「アップロード」をクリックします。

# 1. アンケートを実施する

## 1-2 チーム・メンバーを一括登録する

「アンケート作成」をクリック



一括メンバー登録へ戻る

**i** この画面になったら、アップロード成功です。「一括メンバー登録へ戻る」をクリックしてください。



**i** 登録したチームのアイコンが表示されます。

「新規アンケート作成」をクリックすると、アンケート実施期間が設定でき、アンケートが実施できます。

# 1. アンケートを実施する

## 1-2 チーム・メンバーを一括登録する

### 新規アンケート作成

対象チーム ・サービスAチーム

アンケート実施期間  ~

※10日間ほどの期間をおすすめします  
※現在の契約期間 [2019.10.01 ~ 2021.10.31] 契約期間より先の日付を設定することはできません。  
※アンケート実施期間は契約期間内になるように設定してください

通知  参加者にリマインドメールを送信する  
※アンケートや進捗状況をお知らせします

アンケート実施期間を設定し、「開始」をクリックすると設定完了です。

**i** 原則として、リマインドメールにチェックを入れてください。アンケート実施期間の途中で、アンケート実施を催促するメールが自動で送られます。

以上ですべての設定は完了。アンケート実施期間になると対象者（メンバー）に自動的にメールが配信され、アンケートがスタートします。複数チームのアンケート期間の設定を一括で行いたい場合は、14ページ「複数チームのアンケートを一斉に開始する」をご参照ください。

# 1. アンケートを実施する

## 1-3 複数チームのアンケートを一斉に開始する

複数チームのアンケートを一斉にスタートする場合は、「複数チームで同時にアンケート作成」が便利です

NaviLight

アンケート作成 レポート 一括メンバー登録 設定

### アンケート作成

アンケートの作成のステップは3つになります。「STEP1 チームを追加」「STEP2 メンバー設定」「STEP3 アンケートを作成」の順に進めてください。

ここをクリック

✓ 複数チームで同時にアンケート作成

+

チームを追加  
(あと138名登録できます)

5

サービスAチーム

+ 新規アンケート作成

実施履歴 | メンバー設定

7

サービスBチーム

+ 新規アンケート作成

実施履歴 | メンバー設定

# 1. アンケートを実施する

## 1-3 複数チームのアンケートを一斉に開始する

### 複数チームを選択

一度に複数チームの新規アンケートを作成で **対象チームを選択して** ださい。

登録済みチーム

全チームを選択

サービスAチーム

サービスBチーム

選択したチームを同時に

+ 新規アンケート作成

ここをクリック

# 1. アンケートを実施する

## 1-3 複数チームのアンケートを一斉に開始する

### 新規アンケート作成

対象チーム

- ・ サービスAチーム
- ・ サービスBチーム

アンケート実施期間

～

※10日間ほどの期間をおすすめします  
※現在の契約期間 [2019.10.01～2021.10.31] 契約期間より先の日付を設定することはできません。  
※アンケート実施期間は契約期間内になるように設定してください

通知

参加者にリマインドメールを送信する

※アンケートや進捗状況をお知らせします

キャンセル 開始

アンケート実施期間を設定し、「開始」をクリックすると設定完了です。

原則として、リマインドメールにチェックを入れてください。アンケート実施期間の途中で、アンケート実施を催促するメールが自動で送られます。

以上ですべての設定は完了。アンケート実施期間になると対象者（メンバー）に自動的にメールが配信され、アンケートがスタートします。



## 2. チーム名の編集・チームの削除

チーム名の編集、チームの削除は「アンケート作成」ページの各チームのアイコンから実施できます。

NaviLight

アンケート作成 レポート 一括メンバー登録 設定

アンケート作成

アンケートの作成のステップは3つになります。「STEP1 チームを追加」「STEP2 メンバー設定」「STEP3 アンケートを作成」の順に進めてください。

✓ 複数チームで同時にアンケート作成

チームを追加  
(あと999名登録できます)

サービスAチーム  
+ 新規アンケート作成  
実施履歴 | メンバー設定

サービスBチーム  
+ 新規アンケート作成  
実施履歴 | メンバー設定

サービスCチーム  
+ 新規アンケート作成

サービスDチーム  
+ 新規アンケート作成

チーム名を変更できます

編集  
削除

チームを削除できます

+ 新規アンケート作成

実施履歴 | メンバー設定

**i**

- チームを削除すると、アイコンだけでなく、実施履歴のデータも削除されるので、ご注意ください。
- アイコンだけ削除し、実施履歴データを残したい場合は、「レポート」ページの「一覧表をCSVで出力」でダウンロードし、エクセルで保存しておいてください。

### 3. 契約を延長する・変更する

NaviLight

アンケート作成 レポート 一括メンバー登録 設定

## アンケート作成

アンケートの作成のステップは3つになります。「STEP1 チームを追加」「STEP2 メンバー設定」「STEP3 アンケートを作成」の順に進めてください。

✓ 複数チーム

チームを追加 (あと989名登録できます)

サービスAチーム (5人) + 新規アンケート作成 | 実施履歴 | メンバー設定

サービスBチーム (4人) + 新規アンケート作成 | 実施履歴 | メンバー設定

サービスCチーム (1人) + 新規アンケート作成 | 実施履歴 | メンバー設定

サービスDチーム (1人) + 新規アンケート作成 | 実施履歴 | メンバー設定

## アカウント情報

基本情報 **プラン** ご利用履歴

### プラン

契約期間中に人数を追加されたい方はサポートセンターまでご連絡ください。

navilight@nkg.co.jp 06-6868-1161 [電話受付：平日9:00~17:00 (祝祭日、年末年始を除く)]

契約期間	2019.10.01 ~ 2021.10.31	期間を延長する
プラン	1年間使い放題 (1年プラン)	
ご利用人数	601~1000人	

「設定」「アカウント情報」から「プラン」に進み、「期間を延長する」をクリック

次の場合は、お手数ですが、サポートセンターまでご連絡ください。

- 契約期間中に人数の追加をしたい場合
- 契約延長で支払い方法を変更したい場合

## 4. 困ったときには

### 準備・設定について

**Q** 会社としてメールアドレスを付与していない社員はどうすればいいか？

**A** ご利用に際しては、対象者一人ひとりに固有のメールアドレスが必要となります。メールアドレスを付与していない場合は、プライベートのメールアドレスをご利用いただいたり、フリーメールなどをご利用ください。

**Q** 1チームの最低人数は何人くらいにすればよいか？

**A** 5人以上からの利用を推奨していますが、3,4名であっても結果は出ます。ただ、あまりに人数が少ないと分析の信頼度が低くなってしまいますので、5人以上をお勧めします。

**Q** 1人を複数のチームに登録する場合は、どうしたらいいのか？

**A** 1人を複数のチームに登録する場合は、各チームのアンケート対象者登録（メンバー登録）でそれぞれ登録していただければ、アンケート実施が可能です。

**Q** 1人を複数のチームに登録すると、契約しているプランの利用人数に累積してカウントされるのか？

**A** 累積されません。契約プランの人数の計算は、チームに登録されているメールアドレスの数で計算しています。そのため、同じメールアドレスで複数のチームに登録されていても、利用人数は1とカウントします。ただし、同じ方でも複数のメールアドレスを利用していれば、そのアドレスの数だけ利用人数にカウントされます。

**Q** スタッフが少ないので、事業所全員が一つのチームでもよいか？

**A** 問題ありません。むしろ、事業所として全員で協力して取り組んでいるということであれば、事業所全体で1チームとしたほうが実態に合った結果になると思います。実態に合わせてチームを設定することが可能です。

## 4. 困ったときには

### 管理・運用について

**Q** 管理画面を複数のメンバーが操作できるように設定できるか？

**A** 管理画面に設定できるパスワードは1つのみとなっています。そのため、複数のメンバーで管理画面にアクセスする場合は、ログイン画面のアドレスと設定しているメールアドレス・パスワードを共有してご利用ください。

**Q** 契約期間中に採用したスタッフも登録できるか？

**A** 登録可能です。チームメンバーに追加することも可能です。ただし、アンケート実施期間中はメンバーを追加してもアンケート対象者にはなりません。アンケート実施前に登録してください。

**Q** アンケート結果を全員に一斉に共有せず、結果の公表対象者を限定することはできるか？

**A** あいにく、アンケート対象者全員に一斉に結果が届くという設定を変更することはできません。これには理由があります。NaviLightの結果は、経営者や役職者、リーダーに向けた結果ではなく、メンバー全員にとっての結果だからです。会社が結果を返すのではなく、メンバーが自分たちの結果を確認するものです。経営者や役職者だけが結果をチェックしてからフィードバックをする形だと、いらぬ不信感を招いたりすることがあります。結果はあくまで、メンバー全員の結果。確実に自分たちにフィードバックされるということで、メンバーの信頼感も高まりますし、アンケートの真剣さも高まります。

**Q** アンケートの項目の変更や追加は可能か？

**A** 変更や追加はできません。これは、NaviLightが診断システムであり、解決策提供システムであるためです。設問は高度に統計処理して診断しているため、設問内容や数などが変わってしまうと、根拠を持った診断をご提供できなくなるためです。ご理解のほどよろしくお願いいたします。

その他、ご不明なことがありましたら、下記までご連絡ください。

**NaviLightサポートセンター**

navilight@nkgr.co.jp

06-6868-1161

電話受付 平日9:00~17:00

**株式会社 日本経営**