

オフィスサーベイシステム

Ver. 4. 0

社員拡張属性機能のご紹介

2018年8月



有限会社 アルファ・アソシエイツ

目次

1. 社員拡張属性機能とは	3
2. 社員拡張属性を使用する準備	4
3. 属性値を社員レコードに入力する方法（基本）	6
4. 属性値を社員レコードに入力する方法（CSV）	7
5. 統計画面での属性値によるフィルタリング実行	9

1. 社員拡張属性機能とは

社員拡張属性機能とは、オフィスサーベシステムサービスの社員登録時に、最大10個までの任意の社員属性を付けることができる機能です。

従来の社員登録では、所属部門と職種の2つの属性しか付与することができませんでした。しかし、性別や、年齢層、社歴層、役職、雇用形態、その他社員の方々の任意の特性により統計値をフィルタリングして把握したい、という要望が高まってまいりました。社員拡張属性機能は、こうした要望に応えるために開発された新機能です。

新機能の概要は以下の通りです。

1. 社員の方々の拡張属性は、社員登録時に、属性1から属性10まで、最大10個まで、使用することができます。それらの属性を使用するかどうか、何に使用するか、は、任意です。
2. 設定した属性は、主要な統計で、フィルタリング項目として使用できます。（同時にはandで3個まで）
3. 拡張属性は、調査終了後でも設定できます。したがって、過去のセッションのデータに対し、別の角度からの分析を行う、などの際、活用できます。

拡張属性使用法の概略

1. 拡張属性を使用するには、まず、属性のタイトルを登録します。例えば、属性1を「性別」として使用する場合、社員属性タイトル編集画面（新）で、属性1に「性別」というタイトルを割り当てます。これが統計表の項目タイトルとして、使用されます。
2. すると、社員登録画面に新設された拡張属性入力欄（新）の、属性1の欄のタイトルが「性別」となり、入力可能な状態となりますので、属性値（この場合は、例えば、男性・女性、あるいは、M・Fなど）を全社員について、入力します。これで、統計のフィルタリング項目として、使用できるようになります。

属性値の入力は、このように、社員登録画面で一人一人入力していくこともできますが、CSVを属性付きでダウンロードし、エクセルで加工して、一気にアップロードすることもできます。

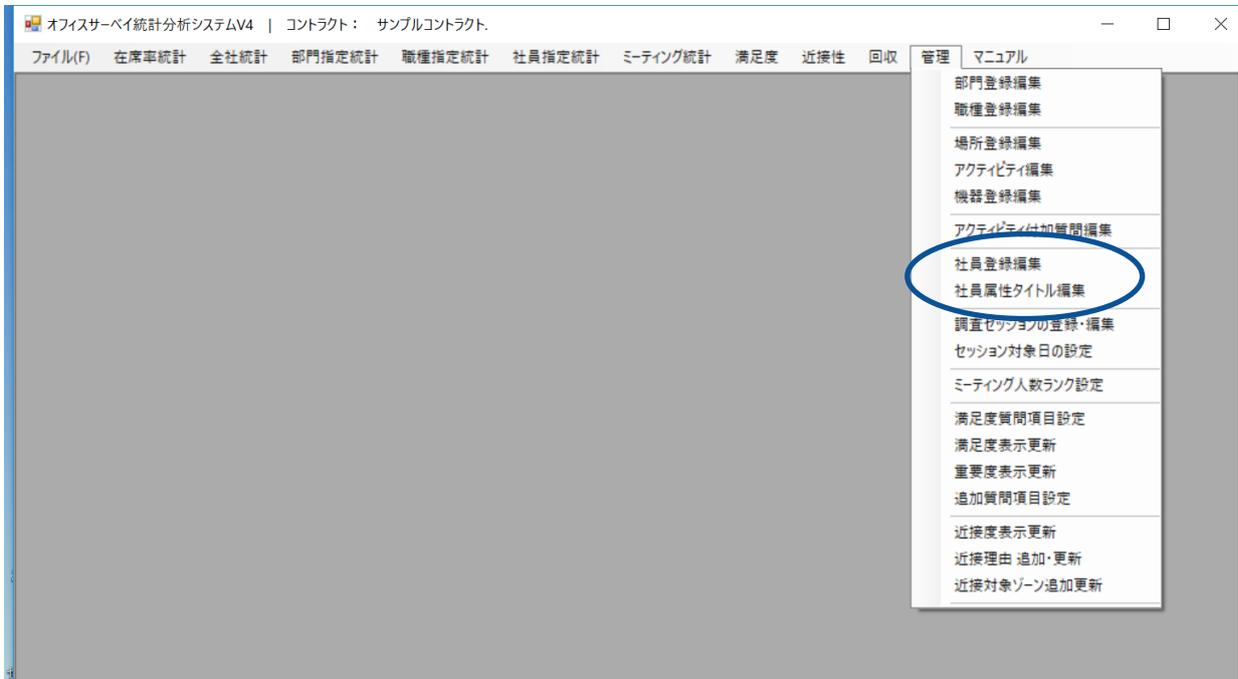
次ページ以降、具体的に、ご説明いたします。

なお、ご説明にあたって、開発環境にセットしたサンプルセッションを使用して、操作方法等をご説明します。

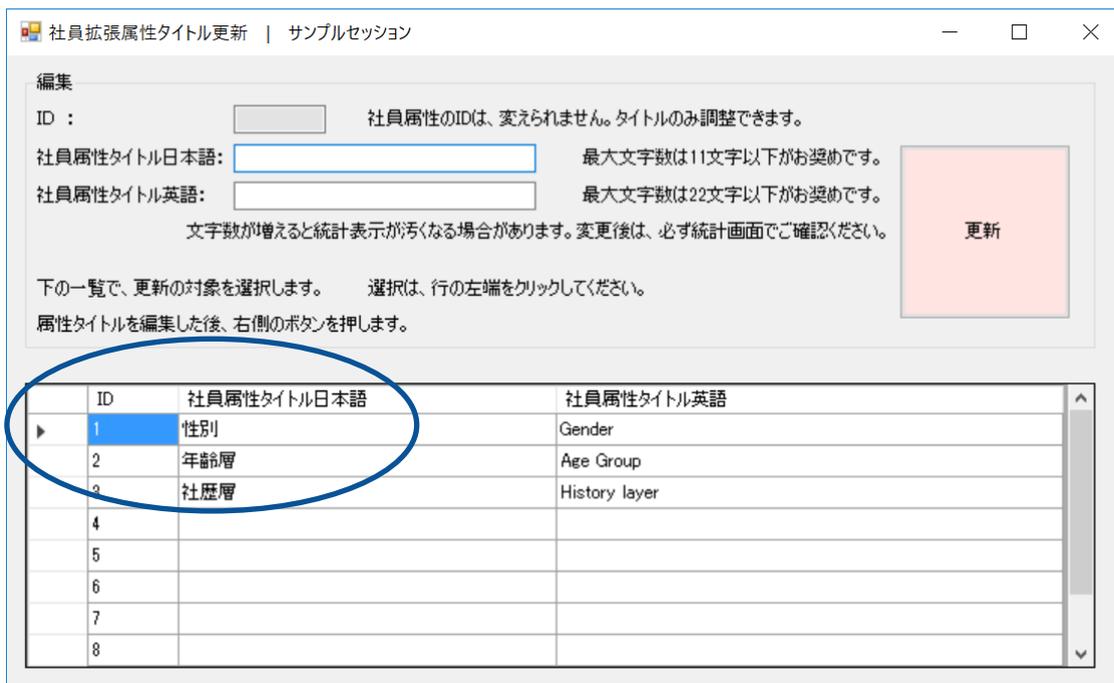
このセッションには、属性タイトルとして、性別・年齢層・社歴層 の3つが定義しており、社員レコードにはその属性値が入力されています。

2. 社員拡張属性を使用する準備

管理メニューを見ると、社員登録編集画面の下に、「社員属性タイトル編集」画面ができています。



「社員属性タイトル編集」画面を開いてみると、使用する属性ID（1～10）の一覧表が出てきます。デフォルトは白紙です。この画面は、使用する属性のタイトルを設定するための画面ですが、同時にここにタイトルを入力した属性が使用可能になります。このサンプルでは、属性1を“性別”として、属性2を“年齢層”として、属性3を“社歴層”として、使用するよう設定しています。



では、この状態の時に、社員登録画面の方は、どうなっているでしょうか。

「社員登録編集」画面を開くと、画面中央に社員拡張属性の編集エリアが出来ています。使用可能な属性10個が表示されていますが、タイトルを定義した「性別」、「年齢層」、「社歴層」の3つのコンボボックス（ドロップダウンリストとテキストボックスが合体したもの）が、使用できる状態になっています。

社員基本事項の編集

まず、所属部門を指定してください。下部の一覧表に指定部門の社員が一覧表示されます。

部門指定： 01第1営業部

更新・削除の場合、下の一覧で、更新・削除の対象を選択します。 選択は、行の左端をクリックしてください。
新規登録の場合、以下の入力欄に直接入力してください。

社員コード： 新規登録の場合、既存の社員コードとダブらないよう、お気をつけください。

社員名：

社員名ふりがな： 全角ひらがなでご入力ください。

職種指定： 01営業職 個人パスワード：

社員基本事項および、タイトルがある拡張属性を入力・編集した後、右側のボタンを押します。

社員拡張属性の編集

性別 属性6 タイトルなし：

年齢層 属性7 タイトルなし：

社歴層 属性8 タイトルなし：

属性4 タイトルなし： 属性9 タイトルなし：

属性5 タイトルなし： 属性10 タイトルなし：

社員コード	社員名	ふりがな	所属部門	職種	登録日	
003	橋本 安治	はしもと やすし	01第1営業部	08.管理職	2007/10/16 12:00	男
015	藤田 美恵子	ふじた みえこ	01第1営業部	01.営業職	2007/10/16 12:00	女
019	高橋 要	たかはし かなめ	01第1営業部	01.営業職	2007/10/16 12:00	男
020	水戸 百合子	みと ゆりこ	01第1営業部	01.営業職	2007/10/16 12:00	女
026	野田 茂美	のだ しげみ	01第1営業部	02.販売職	2007/10/16 12:00	女
029	鈴木 聡子	すずき さとこ	01第1営業部	02.販売職	2007/10/16 12:00	女
034	山本 孝士	やまもと たかし	01第1営業部	01.営業職	2007/10/16 12:00	男
040	雨家 正子	あめいえ まさこ	01第1営業部	02.販売職	2007/10/16 12:00	女
045	木村 浩	きむら ひろし	01第1営業部	01.営業職	2007/10/16 12:00	男
052	渡辺 房江	わたなべ ふさえ	01第1営業部	01.営業職	2007/10/16 12:00	女

社員登録データ CSVアップロード

従来からの、拡張属性無しのCSVファイルから取り込む場合は、右上のボタンを使用します。

拡張属性付きでダウンロードしたCSVは、右の下側のボタンをご使用ください。

エラーの無いデータのみアップロードされます。結果メッセージを良くご確認ください。

セッション社員データCSVアップロード

同 CSVアップロード 拡張属性付き

このように、社員の拡張属性を使用するには、まず、「社員属性タイトル編集」画面で、使用する属性のタイトルを設定する必要があります。

3. 属性値を社員レコードに入力する方法（基本）

では次に、属性の値の入力方法を見ていきましょう。“年齢層”のコンボボックスをプルダウンしてみます。以下のように、選択肢がリスト表示されます。このリストは、どこで登録されているのでしょうか。実は、このリストは、どこか別のところで登録した選択肢ではありません。実際に社員登録の属性2 の欄に既に入力されている値を重複を排除して表示したものです。したがって、すでに同じ値の人が一人以上入力されている場合は、単にプルダウンして選択するだけで、入力できません。

新しい選択肢を入力するには、単にコンボボックスの入力欄にその値を入力だけです。（コンボボックスとは、ドロップダウンリストとテキストボックスが合体したものです。プルダウンしたリストに無い値を入力するには、単に入力欄にそのまま、打ち込んでしまえば、テキストボックスとして機能します。入力した新しい値は次からプルダウンで表示されるようになります。）

入力値は文字列として取り扱われます。したがって、1 と 01 は区別されます。値を決める際は、グラフでの表示順も考慮してお決めください。

社員登録・編集 | サンプルセッション

社員基本事項の編集
まず、所属部門を指定してください。下部の一覧表に指定部門の社員が一覧表示されます。

部門指定： 01 第1営業部

更新・削除の場合、下の一覧で、更新・削除の対象を選択します。 選択は、行の左端をクリックしてください。
新規登録の場合、以下の入力欄に直接入力してください。

社員コード： 新規登録の場合、既存の社員コードとダブらないよう、お気をつけください。

社員名：

社員名ふりがな： 全角ひらがなでご入力ください。

職種指定： 01 営業職 個人パスワード：

社員基本事項および、タイトルがある拡張属性を入力・編集した後、右側のボタンを押します。

社員拡張属性の編集

性別

年齢層

社歴層

属性4 タイトルなし

属性5 タイトルなし

属性6 タイトルなし

属性7 タイトルなし

属性8 タイトルなし

属性9 タイトルなし

属性10 タイトルなし

入力欄

社員コード	社員名	ふりがな	所属部門	職種	登録日	
003	橋本 安治	はしもと やすじ	01 第1営業部	08管理職	2007/10/16 12:00	男†
015	藤田 美恵子	ふじた みえこ	01 第1営業部	01 営業職	2007/10/16 12:00	女†
019	高橋 要	たかはし かなめ	01 第1営業部	01 営業職	2007/10/16 12:00	男†
020	水戸 百合子	みと ゆりこ	01 第1営業部	01 営業職	2007/10/16 12:00	女†
026	野田 茂美	のだ しげみ	01 第1営業部	02 販売職	2007/10/16 12:00	女†
029	鈴木 聡子	すずき さとこ	01 第1営業部	02 販売職	2007/10/16 12:00	女†
034	山本 孝士	やまもと たかし	01 第1営業部	01 営業職	2007/10/16 12:00	男†
040	両家 正子	あめいえ まさこ	01 第1営業部	02 販売職	2007/10/16 12:00	女†
045	木村 浩	きむら ひろし	01 第1営業部	01 営業職	2007/10/16 12:00	男†
052	渡辺 房江	わたなべ ふさえ	01 第1営業部	01 営業職	2007/10/16 12:00	女†

社員登録データ CSVアップロード

従来からの、拡張属性無し CSVファイルから取り込む場合は、右上のボタンを使用します。

拡張属性付きでダウンロードした CSVは、右の下側のボタンをご使用ください。

エラーの無いデータのみアップロードされます。結果メッセージを良くご確認ください。

セッション社員データCSVアップロード

同 CSVアップロード 拡張属性付き

4. 属性値を社員レコードに入力する方法 (CSV)

属性値を入力するもう一つの方法は、CSVを使用する方法です。使用する属性のタイトルを設定し、数人の社員に基本の方法で属性値を入力したら、その段階で、属性付きのCSVをダウンロードします。それをエクセルで開いて列を崩さないよう編集し属性付きのCSVアップロードをすることで、属性値を一気に入力することができます。

社員拡張属性付きのCSVダウンロードは、調査回答回収状況画面の中に、新設された「社員データCSVダウンロード拡張属性付き」ボタンをクリックすることにより、ダウンロードできます。

ダウンロード場所は、C:¥AlphaAssociate¥ActivityAnalysis¥DownData¥Per____.csv で、下線の部分は年月日時分秒から作成された文字列となります。

この処理は数分かかる場合があります。終わると結果を示すメッセージが出ます。それまでお待ちください。

これらの処理は数分かかる場合があります。終わると結果を示すメッセージが出ます。それまでお待ちください。

拡張属性無しの、社員データアップロードの原稿フォーマット取得用に使います。

拡張属性付きの、社員データアップロードの原稿フォーマット取得用に使います。

社員データCSVダウンロード部門名順主として、社員データチェック用に使います。

ダウンロードしたCSVをエクセルで開くと、以下のように、職種ID列の右から属性1～属性10の列が並び、最後に個人パスワード列が来ています。かつ、使用している属性は、そのタイトルが1行目に表示されています。（サンプルでは、性別、年齢層、社歴層）

セッション	社員コード	社員名	社員名ふ	部門ID	職種ID	性別	年齢層	社歴層	属性4	属性5	属性6	属性7	属性8	属性9	属性10	個人パスワード
0'001	大山 毅	おおやま	1	1	男性	50代	20~30年未満									qaa
0'002	林田 雄三	はやしだ	2	2	8 男性	40代	10~20年未満									hy
0'003	橋本 安治	はしもと	5	5	8 男性	50代	20~30年未満									hhh
0'004	中田 壽	なかつた	7	7	8 男性	50代	20~30年未満									-
0'005	元原 明	もとばら	2	3	男性	30代	0~10年未満									-
0'006	川田 辰利	かわた	3	8	男性	50代	20~30年未満									-
0'007	富山 薫	とよま	1	8	男性	20代	0~10年未満									-
0'008	森 哲司	もり	4	8	男性	60代	20~30年未満									-
0'009	山田 良治	やまだ	6	8	男性	50代	20~30年未満									-
0'010	野山 雅之	のやま	8	6	男性	40代	20~30年未満									-
0'011	水田 一	みづた	8	6	男性	40代	20~30年未満									-
0'012	田所 義	たどころ	9	8	男性	50代	20~30年未満									-

ダウンロードしたCSVをエクセルで編集したのち、アップロードするには、社員登録編集画面の下端に新設された「同 CSVアップロード 拡張属性付き」ボタンをクリックします。アップロードするCSVファイルを選択すれば、アップロードされます。

社員登録・編集 | サンプルセッション

社員基本事項の編集
 まず、所属部門を指定してください。下部の一覧表に指定部門の社員が一覧表示されます。
 部門指定: 01第1営業部

更新・削除の場合、下の一覧で、更新・削除の対象を選択します。選択は、行の左端をクリックしてください。
 新規登録の場合、以下の入力欄に直接入力してください。

社員コード: [] 新規登録の場合、既存の社員コードとダブらないよう、お気をつけください。
 社員名: []
 社員名ふりがな: [] 全角ひらがなでご入力ください。
 職種指定: 01営業職 個人パスワード: []

社員基本事項および、タイトルがある拡張属性を入力・編集した後、右側のボタンを押します。

社員拡張属性の編集

性別: [] 属性6 タイトルなし: []
 年齢層: [] 属性7 タイトルなし: []
 社歴層: [] 属性8 タイトルなし: []
 属性4 タイトルなし: [] 属性9 タイトルなし: []
 属性5 タイトルなし: [] 属性10 タイトルなし: []

	社員コード	社員名	ふりがな	所属部門	職種	登録日	
▶	003	橋本 安治	はしもと やすじ	01第1営業部	08管理職	2007/10/16 12:00	男
	015	藤田 美恵子	ふじた みえこ	01第1営業部	01営業職	2007/10/16 12:00	女
	019	高橋 要	たかはし かなめ	01第1営業部	01営業職	2007/10/16 12:00	男
	020	水戸 百合子	みと ゆりこ	01第1営業部	01営業職	2007/10/16 12:00	女
	026	野田 茂美	のだ しげみ	01第1営業部	02販売職	2007/10/16 12:00	女
	029	鈴木 聡子	すずき さとこ	01第1営業部	02販売職	2007/10/16 12:00	女
	034	山本 孝士	やまもと たかし	01第1営業部	01営業職	2007/10/16 12:00	男
	040	雨家 正子	あめいえ まさこ	01第1営業部	02販売職	2007/10/16 12:00	女
	045	木村 浩	きむら ひろし	01第1営業部	01営業職	2007/10/16 12:00	男
	052	渡辺 房江	わたなべ ふさえ	01第1営業部	01営業職	2007/10/16 12:00	女

社員登録データ CSVアップロード

従来からの、拡張属性無し CSVファイルから取り込む場合は、右上のボタンを使用します。
 拡張属性付きでダウンロードしたCSVは、右の下側のボタンをご使用ください。
 エラーの無いデータのみアップロードされます。結果メッセージを良くご確認ください。

セッション社員データCSVアップロード
 同 CSVアップロード 拡張属性付き

属性付きCSVによる属性入力の注意事項

1. CSVアップロードの動作は、起動ボタンが異なるだけで、従来と同じです。ただし、必ず属性付きでダウンロードしたCSVを使用する必要があります。従来の7列のCSVを新ボタンでアップロードしようとする、エラーメッセージが出て、アップロードに失敗します。
2. 調査終了後にCSVで属性値を設定するときは、部門IDや職種ID、個人パスワードなどを変更してしまわないよう、くれぐれもご注意ください。10個の属性列のみ修正するようにしてください。
3. 調査準備段階で、使用する属性が決まっている場合は、属性タイトルを定義したうえで、数名の社員を画面入力を入力した後（この時、属性値も入れる）、属性付きのCSVをダウンロードして残りの社員をエクセル上で追加し、属性値もコピーアンドペーストでセットして、属性付きでアップロードすることで、最初から属性入力された社員登録を一度で行うこともできます。

5. 統計画面での属性値によるフィルタリング実行

社員拡張属性値によるフィルタリングが出来る統計表では、フィルタリングエリアに「社員拡張属性によるフィルタリング」ボックスができています。その中には、属性を選んでその属性値を指定できるドロップダウンリストのセットが3セット入っています。これらを使用して、属性値を同時に最大3個指定して統計表を表示することができます。なお、複数の属性を指定した場合は、すべて **and** でフィルタリングします。

知的生産性指標 部門別棒グラフ

部門	知的生産性指標	時間数	時間成
01 第1営業部	3.21	679	14.1
02 第2営業部	2.30	879	18.1
03 営業管理部	2.24	423	8.1
04 製品開発部	3.32	315	6.1
05 商品仕入部	1.56	276	5.1
06 デザイン部	2.84	717	14.1
07 企画部	1.96	315	6.1
08 総務部	1.26	306	6.1
09 人事部	2.38	359	6.1
10 経理部	2.01	271	5.1
11 社長室	2.66	274	5.1

知的生産性指標(最少 0.00 ~ 最大 10.00)の平均値: 2.45

項目	知的生産性指標	時間数	時間成
01 第1営業部	3.21	679	14.1
02 第2営業部	2.3	879	18.1
03 営業管理部	2.24	423	8.1
04 製品開発部	3.32	315	6.1
05 商品仕入部	1.56	276	5.1
06 デザイン部	2.84	717	14.1
07 企画部	1.96	315	6.1
08 総務部	1.26	306	6.1
09 人事部	2.38	359	6.1
10 経理部	2.01	271	5.1
11 社長室	2.66	274	5.1

社員拡張属性によるフィルタリング。and で3個まで属性指定A 全属性
その値指定A
属性指定B 全属性
その値指定B
属性指定C 全属性
その値指定C

以下、開発環境にセットしたサンプルセッションで、フィルタリングの仕方をご説明します。

このセッションには、属性タイトルとして、性別・年齢層・社歴層 の3つが定義してあり、社員レコードにはその属性値が入力されています。

属性指定Aを使って、実際にフィルタリングをやってみましょう。

属性指定Aのドロップダウンリストをプルダウンすると、使用可能な属性のタイトルが表示されます。サンプルでは、性別、年齢層、社歴層の3つの属性が定義されています。性別を選択してみます。

項目	知的生産性指標	時間
01.第1営業部	3.21	
02.第2営業部	2.3	
03.営業管理部	2.24	
04.製品開発部	3.32	
05.商品仕入部	1.56	
06.デザイン部	2.84	
07.企画部	1.96	
08.総務部	1.76	

すると、その値指定Aのドロップダウンリストが使用可能となるので、それをプルダウンします。

性別の属性値は、男性・女性 の2択です。男性を選んでみます。

これで、統計表を再集計すると、次ページのように、男性のみの回答による統計値が表示されます。

項目	知的生産性指標	時間
01.第1営業部	3.21	
02.第2営業部	2.3	
03.営業管理部	2.24	
04.製品開発部	3.32	
05.商品仕入部	1.56	
06.デザイン部	2.84	
07.企画部	1.96	
08.総務部	1.76	

男性のみの回答による統計値が表示されました。

このようにフィルタリングに使用する属性を選び、その属性値を指定して再集計することで、その属性値に合致したデータのみが集計対象となります。属性指定Bにも指定すれば、A、B、を両方満たすデータのみが集計の対象となります。

項目	知的生産性指標	時間数	時間構成比
01.第1営業部	3.06	365	11.1%
02.第2営業部	2.37	561	17.1%
03.営業管理部	2.29	333	10.2%
04.製品開発部	2.63	218	6.7%
05.商品仕入部	1.71	156	4.8%
06.デザイン部	3.05	534	16.3%
07.企画部	1.96	229	7.0%
08.総務部	1.23	261	8.0%
09.人事部	2.65	306	9.3%
10.総務部	2.03	177	
11.技術室	3.52	137	

社員拡張属性値によるフィルタリングが出来る統計表は、当初次の統計表です。

1. 場所別 時間構成比 部職群指定
2. アクティビティ時間構成比 部職群指定
3. 使用機器別 時間構成比 部職群指定
4. 知的生産性指標統計 棒グラフ
5. 満足度レーダー
6. 満足度散布図
7. 追加質問 度数統計 拡張フィルター

今後、順次、増やしていきます。

ご活用くださいませ。