

過去の評価をカオナビで閲覧/登録する方法

①カオナビで実施した過去の評価を閲覧する

②カオナビを使用しないで実施した過去の評価を閲覧する

①カオナビで実施した過去の評価を閲覧する

- **カオナビで実施した過去の評価を閲覧する方法**
- 実施した評価は、以下の方法で閲覧することができます。

| | プロフィールブックに登録 | スマートレビューの 終了後公開範囲設定を使用 | 最終フェーズを開いたままにする |
|-------|--|--|---|
| 概要 | 過去評価をプロフィールブックに一元管理 評価データを閲覧/他機能で分析 | スマートレビュー終了後公開範囲設定を使用して過去評価のデータを全て閲覧 | 最終フェーズ（フィードバックなど）を開いたままにしておき、スマートレビュー上で過去評価を閲覧 |
| 設定方法 | <ol style="list-style-type: none"> 1. スマートレビューのデータ連携機能でプロフィールブックへデータを登録 2. プロフィールブックにシートを作成し、データをアップロード | <ul style="list-style-type: none"> • アクセス管理から各評価イベントおよびロール毎に権限を設定 | <ul style="list-style-type: none"> • 特別な設定は不要 |
| メリット | <ul style="list-style-type: none"> • 単一レコードでシートを作成することで、グラフなど分析に使用することが可能 • データ連携機能でプロフィールブックへ評価データを連携可能 • プロフィールブックに他データとまとめて管理できる | <ul style="list-style-type: none"> • データ移行作業不要 • 権限設定1つで過去評価の閲覧設定をすることができる | <ul style="list-style-type: none"> • データ移行作業や権限設定などの追加対応が不要 |
| デメリット | <ul style="list-style-type: none"> • データ連携機能を使用する場合、一部制約有（データ連携中は評価イベントの編集不可など） • データ連携機能を使用しない場合、プロフィールブックのシート作成と、データのアップロード作業が必要 • シートの権限設定を実施する必要有 | <ul style="list-style-type: none"> • 他機能で分析項目（グラフなど）として使用不可 • アクセス管理より権限設定が必要 • 評価内の全項目が閲覧できてしまう | <ul style="list-style-type: none"> • 他機能で分析項目（グラフなど）として使用不可 • 評価が終了しないままイベントが残り続ける • 組織改編や異動があった場合、新しい上長からは閲覧が出来ず、過去の評価者から見え続ける |

➤ それぞれのご利用ケース（イメージ）

| ご利用ケース | プロフィールブックに登録 | スマートレビューの終了後公開範囲設定を使用 | 最終フェーズを開いたままにする |
|---|--------------|-----------------------|-----------------|
| 過去評価をカオナビ上で分析したい | ○ | × | × |
| 評価結果を全て閲覧させたくないが、最終評価や過去の目標をいつでも閲覧できる状態にしたい | ○ | × | △(*1) |
| 評価内容/結果が全て閲覧できて問題ない | ○ | ○ | △(*1) |
| スマートレビューで 昨年の目標や評価を確認したい 一時的に内容を見れば問題ない | × | × | ○ |

(*1) イベントを終了するとデータが閲覧できなくなります。

➤ プロフィールブックに評価データを登録する方法

1. スマートレビューのデータ連携機能でデータを登録

(利用例) 評価イベント毎の結果をプロフィールブックで閲覧したい

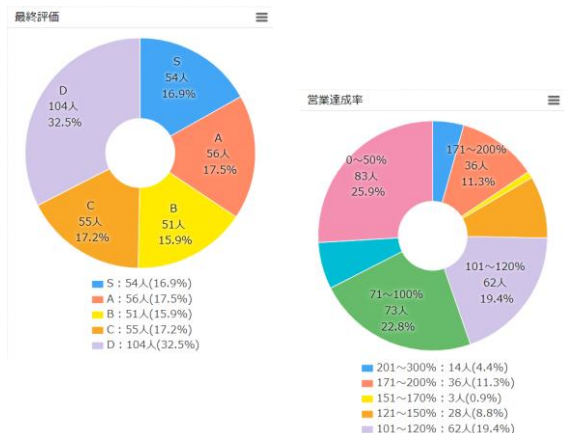
2. プロフィールブックに新たにシートを作成

(利用例) 複数評価イベントのデータを1シートで管理したい/評価の推移を閲覧したい

プロフィールブックにデータを登録することで、カスタムガジェットやシャッフルフェイスなどの他機能で評価データを分析項目として使用することができます。

※カスタムガジェット、シャッフルフェイスはストラテジープランで使用できる機能となります。

シートギャラリーやカスタムガジェットで
評価の割合をグラフ化



シャッフルフェイスで全体を俯瞰しながら
評価結果を確認

| ←: 残業時間数 | 0 ~ 10 時間 | 11 ~ 20 時間 | 21 ~ 30 時間 | 31 ~ 40 時間 | 41 ~ 50 時間 | 51 ~ 60 時間 |
|-------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| ↑: 最新評価 | 11人 (24.4%) | 13人 (28.9%) | 9人 (17.8%) | 7人 (15.6%) | 4人 (8.9%) | 2人 (4.4%) |
| S 7人 (15.6%) | 山崎 祥子 15 日 / 20 日 7 時間 | 藤本 浩次 15 日 / 20 日 8 時間 | 藤田 真由 15 日 / 20 日 10 時間 | 高田 真由 15 日 / 20 日 10 時間 | 山崎 祥子 15 日 / 20 日 10 時間 | |
| A 7人 (15.6%) | 藤田 真由 15 日 / 20 日 10 時間 | 山崎 祥子 15 日 / 20 日 10 時間 | 藤田 真由 15 日 / 20 日 10 時間 | 藤田 真由 15 日 / 20 日 10 時間 | 藤田 真由 15 日 / 20 日 10 時間 | 藤田 真由 15 日 / 20 日 10 時間 |
| B 14人 (31.1%) | 山崎 祥子 15 日 / 20 日 10 時間 | 藤田 真由 15 日 / 20 日 10 時間 | 藤田 真由 15 日 / 20 日 10 時間 | 藤田 真由 15 日 / 20 日 10 時間 | 藤田 真由 15 日 / 20 日 10 時間 | 藤田 真由 15 日 / 20 日 10 時間 |
| C 9人 (20%) | 山崎 祥子 15 日 / 20 日 10 時間 | 藤田 真由 15 日 / 20 日 10 時間 | 藤田 真由 15 日 / 20 日 10 時間 | 藤田 真由 15 日 / 20 日 10 時間 | 藤田 真由 15 日 / 20 日 10 時間 | 藤田 真由 15 日 / 20 日 10 時間 |
| D 8人 (17.8%) | 山崎 祥子 15 日 / 20 日 10 時間 | 藤田 真由 15 日 / 20 日 10 時間 | 藤田 真由 15 日 / 20 日 10 時間 | 藤田 真由 15 日 / 20 日 10 時間 | 藤田 真由 15 日 / 20 日 10 時間 | 藤田 真由 15 日 / 20 日 10 時間 |

➤ 1. スマートレビューのデータ連携機能でプロフィールブックに登録する

スマートレビューのデータ連携機能を使用することで、自動でプロフィールブックに**1評価イベント毎にシートを作成**できます。連携後、該当シートヘデータの同期を行うことで、評価データをプロフィールブックから閲覧することが可能です。



「データ連携開始」をクリックすると
プロフィールブックヘシートが自動作成

(a) 【通常】MBO評価2024年

| | | | |
|--------------------------|--|---|---|
| 対象者 藤井 健 | 一次評価者 | 一次評価者2 | 二次評価者 |
| 閲覧者1 | 閲覧者2 | 閲覧者3 | マニュアルは、[こちら](https://www.kao-navi.jp/)を参照してください |
| 所属(参照) 中途採用担当 | 所属(投入) | 社員番号 a0001 | ■目標設定 |
| 主たる業務目標を3から5つ程度記載してください。 | 目標…テーマを定め、具体的な目標を記載してください。 ウェイト…上長と本人が擦り合わせて、複数の目標のうち何が優先かを明らかにし、各目標のウェイトが合計100%になるように設 | 自己評価…各項目ごとに目標達成度を「S~D」(Aが目標達成)の5段階で評価し、選択してください。また、各項目ごとに評価期間中の成果となる具体的事実を記入してください。 | 目標 |

➤ **注意事項**

評価イベント内で作成した**全てのパーツがプロフィールブックのシートへ自動作成**されるため、必要に応じてレイアウト設定より、シートの編集をお願いします。

スマートレビューで入力したデータは自動関係されないため、プロフィールブックヘデータを同期したいタイミングで「回答データの同期」をクリックしてください。

➤ データ連携機能使用中は一部機能の制約があります。

| | データ連携中にできること | データ連携中にできないこと |
|------------------------|---|--|
| スマートレビューの 評価イベントの編集 | <ul style="list-style-type: none"> 対象者設定・参加者候補設定 CSVアップロード イベント名の変更 | <ul style="list-style-type: none"> ワークフローの編集 フォームの設計/編集 |
| プロフィールブックの シート編集 | <ul style="list-style-type: none"> レイアウトの編集 (連携中のパーツの削除,並び替え,長さ調節,パーツのラベル名変更) 新規パーツの追加 (連携の対象外) シートの編集 (ファイル添付パーツを除く) CSVデータのアップロード シートの移動 (並び替え) シート名の変更 | <ul style="list-style-type: none"> 一部パーツのマスター編集 (プルダウンリスト、ラジオボタン、チェックボックスパーツ) ※計算式パーツのマスター編集は可能 ファイル添付パーツへのファイルアップロード 変更履歴の取得 シートの削除 シートのレイアウトパターンの変更 |
| その他 | <ul style="list-style-type: none"> データの手動同期 ※自動で同期はされません。 <p>スマートレビューの評価イベントメニューボタン「回答データの同期」をクリックし、データを同期する必要があります。</p> | <ul style="list-style-type: none"> 一つの評価イベントから二つ以上のシートへの連携 複数の評価イベントから一つのシートへの連携 同じシートへの再連携 (一度連携を解除すると、再度同じシートへは連携できない) |

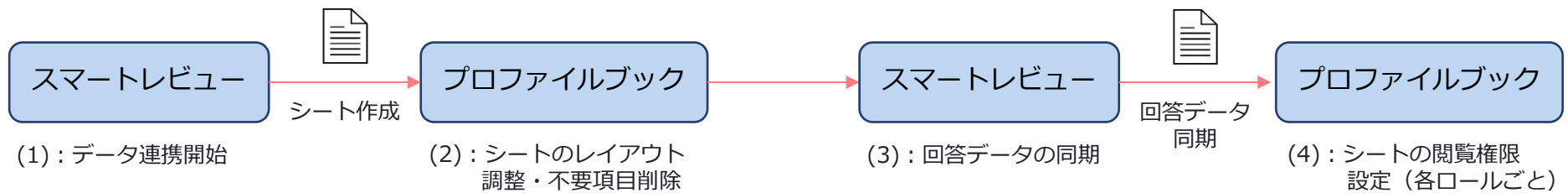
ご参考) 次年度以降も同じイベントを使う場合のポイント

初年度に元となるシートをプロフィールブック上に作成することで、次年度以降はシートをコピーしデータをアップロードするのみとなります。
 ※ コピーしたシートの閲覧権限の設定は毎回必要です

<作業イメージ>

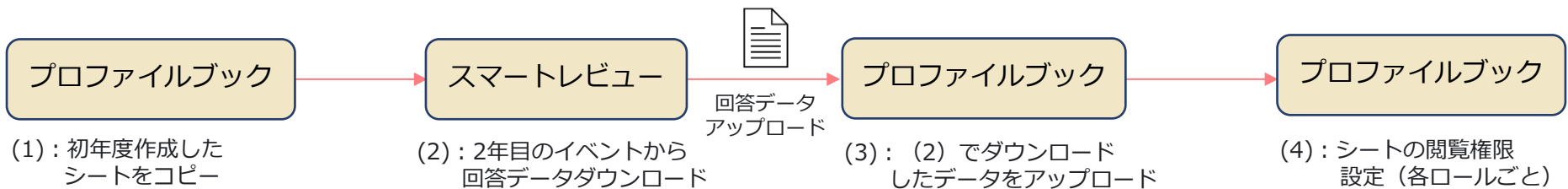
【初年度】

スマートレビューからプロフィールブックにデータ連携をし、レイアウト設定からシートのレイアウトを調整します。
 その後、スマートレビューからプロフィールブックに回答データの同期をし、最後にシートの閲覧権限をロールごとに設定し完了になります。



【次年度以降～】

初年度にレイアウト調整したシートをコピーし、該当年度分を作成します。その後スマートレビューで該当年度のイベントからCSVデータをダウンロードし、コピーしたシートへアップロードします。最後にシートの閲覧権限をロールごとに設定し完了になります。



詳細な作業手順は次ページ以降で説明しております。

ご参考) 次年度以降も同じイベントを使う場合のポイント

【初年度】 作業手順

①スマートレビューで初年度作成したイベントの「**データ連携開始**」を実行し、プロフィールブックにシートを作成します。

「データ連携開始」をクリックすると
プロフィールブックへシートが自動作成

※「データ連携開始」はスマートレビュー上のシート構成をプロフィールブック上にコピーする操作のため、回答データは同期されません。

②データ連携完了後、レイアウト設定画面から連携先のシートの見栄えを調整します。連携後はすべてのパーツが連携されるため、一般ユーザーへ非公開としたいパーツがある場合は削除対応が必要です。

ご参考) 次年度以降も同じイベントを使う場合のポイント

③ ②で連携先シートのレイアウト調整が完了したら、スマートレビューで「回答データの同期」を実行します。



④最後に、管理者メニューの「アクセス管理」から、同期したシートの閲覧権限をロールごとに設定し完了です。
 管理者メニュー > アクセス管理 > シート (画面左側) から該当のシートを選択 > 「レイアウト編集」



ロールごとに「見える情報」の権限設定してください。

ご参考) 次年度以降も同じイベントを使う場合のポイント

【次年度分以降】 作業手順

※次年度以降も初年度と同じ作業で設定することは可能ですが、毎年レイアウトの調整が必要となってしまうためこちらの方法を推奨いたします。

①初年度に作成したシートをコピーし、該当年度分のシートを作成します。



シートは右上の  から複製可能です。

②スマートレビュー上で、該当年度分のイベントから回答データをCSVダウンロードします。



ご参考) 次年度以降も同じイベントを使う場合のポイント

③ ①でプロフィールブック上でコピーした2年目用のシートに、②でダウンロードした回答データをアップロードします。

管理者機能トップ > CSV入出力

ダウンロード 実行情報はありませ
アップロード 実行情報はありませ
バックアップ 10/31 16:08 今日 (カオナビサポート) 実行情報はありませ
公開API連携 実行情報はありませ

MBO評価 データ連携 2レコード

ダウンロード 実行情報はありませ
アップロード 実行情報はありませ
バックアップ 実行情報はありませ

MBO評価-2025年度 データ連携 0レコード

ダウンロード 実行情報はありませ
アップロード 実行情報はありませ
バックアップ 実行情報はありませ
公開API連携 実行情報はありませ

こちらから②でダウンロードしたCSVの回答データを取り込んでください。

④最後に、管理者メニューの「アクセス管理」から、同期したシートの閲覧権限をロールごとに設定し完了です。
管理者メニュー > アクセス管理 > シート (画面左側) から該当のシートを選択 > 「レイアウト編集」

使える機能 見える情報 編集できる情報 その他の設定

情報参照 基本情報の項目別参照 マイボードの公開範囲設定 ボイスノートの終了後公開範囲設定 スマートレビューの終了後公開範囲設定 コネクキューブの公開範囲設定
エンアグラムの公開範囲設定 バルサーベイの公開範囲設定 旧ダッシュボードの公開範囲設定

凡例 閲覧権限設定

閲覧可 閲覧不可 所属社員のみ閲覧可 配下社員のみ閲覧可 + 追加設定あり - 除外設定あり

チェックした箇所を一括操作 リセット 設定保存

| ロール(10件) | <input type="checkbox"/> カオナビ管理者 (Adm) | <input type="checkbox"/> サブ管理者 (Adm) | <input type="checkbox"/> HD社長 | <input type="checkbox"/> 一般 | <input type="checkbox"/> 役員 | <input type="checkbox"/> 人事 | <input type="checkbox"/> 部長 |
|---|--|--------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 145. データ連携/経歴スキル | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 146. データ連携/MBO評価0_7/3 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 147. データ連携/MBO評価1 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 148. データ連携/(a)【通常】MBO... | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 149. データ連携/(a)【通常】MBO... | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 150. 他機能・資料用/研修履歴(単一... | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

ロールごとに「見える情報」の権限設定してください。

➤ 2. プロフィールブックに新たにシートを作成する

前項でご紹介しましたデータ連携機能を使用することで、プロフィールブックで評価結果を閲覧することが可能ですが、1つの評価イベントに対して1つのシートが作成されるため、**複数評価イベントのデータを1シートで管理したい/評価の推移を確認したい**等の場合、新たにプロフィールブックへシートを作成し、データを登録いただく必要がございます。

✓ シートイメージ

#2022年度評価 

| | |
|-------|------|
| 最終評価 | A |
| 営業達成率 | 120% |

【目標】

| | | | |
|------|------------|-------|-----------------------|
| 目標 1 | アップセル促進 | 具体的施策 | ・クライアント企業 る (月10件) |
| 目標 2 | 新規顧客の開拓 | 具体的施策 | ・大企業の部門導入 |
| 目標 3 | ナレッジ共有基盤構築 | 具体的施策 | ・営業担当者個別に |

| | | |
|------|---|--------------------------------------|
| 自己評価 | A | 既存のやり方を見直し、ターゲット 資料所在の確認など)を削減でき、 |
|------|---|--------------------------------------|

#評価推移(複数レコード) 

サマリーを開く 

レコード数: 7件  

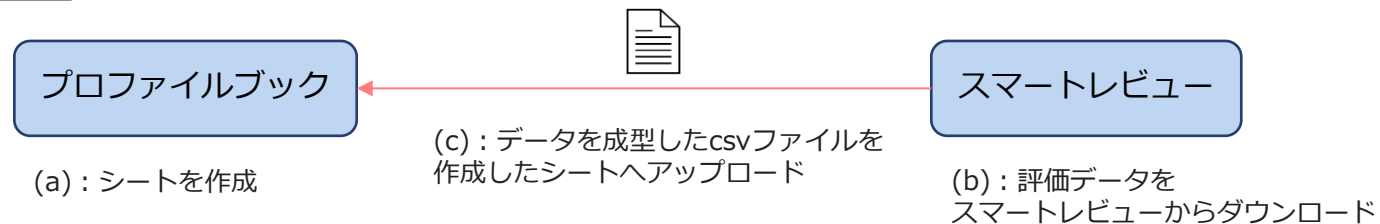
| 評価期 | 部署 | 営業達成率 | 1次評価 | 最終評価 | 上長名 | 備考 | 詳細 |
|---------|------------|-------|------|------|------|--------|---|
| 2023年上期 | 広域営業本部大阪支社 | 100% | B | A | 鈴木太郎 | |  2023年度上期 評価_a0001_藤井_健.pdf |
| 2022年下期 | 広域営業本部大阪支社 | 120% | A | A | 鈴木太郎 | |  2019年度下期 評価_a0001_藤井_健.pdf |
| 2022年上期 | 営業本部第一営業部 | 120% | B | B | 佐藤ケン | 期中異動あり |  2019年度上期 評価_a0001_藤井_健.pdf |

➤ 評価結果をプロファイルブックに登録する流れ

データ連携機能を使用しない場合、スマートレビューの評価結果は以下の流れでプロファイルブックへ登録する必要があります。

- プロファイルブックに評価データ登録用のシートを作成
- スマートレビューの評価イベントからCSVデータをダウンロード
- ダウンロードしたcsvファイルを成型し、(a)で作成したシートへアップロード

<イメージ>



ご参考) レイアウト形式の違い

▶ レイアウト形式の違い

プロファイルブックでシートを作成する際、設定するレイアウトの形式により他機能で出来る事やデータの見え方が変わります。

• 単一レコード

単一レコードで作成した項目は、シャッフルフェイスやカスタムガジェットなどの**他機能でグラフやシャッフルフェイスの軸などとして使用**することができます。

• 複数レコード

複数レコードで作成した項目は、検索等では使用できますが、グラフやシャッフルフェイスの軸などとして使用することはできません。

1メンバーあたり複数（1対n）のレコードを登録できる形式のため、**過去の評価推移を一目で見たいなど、都度情報をデータとして蓄積したい用途**に適しています。

✓ レイアウトイメージ

<単一レコード>



<複数レコード>



SR終了後公開範囲設定を使用して閲覧する

▶ SR終了後公開範囲設定を使用して閲覧する方法

スマートレビューで作成した評価イベントは、アクセス管理の「SR終了後公開範囲設定」で権限を設定をすることでプロフィールブックの「機能リンク情報」箇所から、内容を閲覧することができます。

✓ プロファイルブックからの見え方

The screenshot shows the 'プロフィールブック' (Profile Book) interface. On the left, a sidebar menu is highlighted with a red box, containing 'スマートレビュー' (Smart Review) and other options like 'MBO評価', '1on1', '事例用', and 'その他'. A red arrow points from this menu to the main content area.

The main content area displays the profile of '藤井 健' (Fujiwara Ken), a member of the '営業本部(salesDiv.) > 第一営業部' (Sales Dept. > 1st Sales Dept.). Below the profile is a table with the following information:

| | | | | | |
|------|------------|-----|-------------------|--------|---------------|
| 社員番号 | a0001 | メール | member_1@jirei.jp | 会社携帯番号 | 090-1234-5678 |
| 生年月日 | 1977/10/16 | 年齢 | 46歳 | 入社日 | 2003/09/01 |
| 退職日 | | | | | |

Below the profile, the 'スマートレビュー' (Smart Review) section is visible, showing an evaluation event titled '05_人事評価_コンビ_2019'. The event is for '藤井 健' (Fujiwara Ken) and is currently in the '1次評価入力' (1st Evaluation Input) stage. The event details include the department (第一営業部), employee ID (a0001), and name (藤井 健).

The evaluation criteria for '(1) 成績考課' (Performance Review) are shown below:

| 自己評価 | 1次評価 | 2次評価 | 最終評価 |
|------|-------|-------|--------|
| 良い | 普通 | 非常に悪い | 良い |
| 良い | 非常に良い | 普通 | (指定なし) |

A blue callout bubble on the left side of the image contains the text: '評価イベント名をクリックし、評価ページへ遷移' (Click the evaluation event name and move to the evaluation page).

スマートレビュー終了後公開範囲設定を使用して閲覧する

- 事前に「管理者メニュー>アクセス管理>見える情報」の「スマートレビューの終了後公開範囲設定」から、各評価イベント毎に閲覧権限を設定する必要があります。

✓ 閲覧権限設定画面

使える機能
見える情報
編集できる情報
その他の設定

情報参照
基本情報の項目別参照
マイボードの公開範囲設定
タイムラインの公開範囲設定
ボイスノートの終了後公開範囲設定

スマートレビューの終了後公開範囲設定
コネクキューブの公開範囲設定
エニアグラムの公開範囲設定
パルスサーベイの公開範囲設定

旧ダッシュボードの公開範囲設定
ラーニングライブラリの公開範囲設定

凡例 閲覧権限設定

閲覧可
 閲覧不可
 所 所属社員のみ閲覧可
 配 配下社員のみ閲覧可

+ 追加設定あり - 除外設定あり

チェックした箇所を一括操作

| | <input type="checkbox"/> 社長 <small>主</small> | <input type="checkbox"/> 役員 | <input type="checkbox"/> 部長 <small>主</small> | <input type="checkbox"/> 課長 | <input type="checkbox"/> 人事 |
|---|--|-------------------------------------|--|-----------------------------|-------------------------------------|
| キーワードで絞り込む <input type="text" value=""/> <input type="button" value="Q"/> | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 1. 05_360度評価 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 2. 03_コンピテンシー評価 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 3. 01_MBO (業績評価含む) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 4. 09_スキル管理例_製造現場 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

各評価イベント/ロール毎に
閲覧権限を設定

➤ 注意事項

「スマートレビュー終了後公開範囲設定」で閲覧を許可した評価イベントは、**評価イベント内のすべての項目を閲覧することができる状態**となります。スマートレビュー内の権限設定で設定した「閲覧不可」の項目も全て閲覧できる状態となりますので、ご注意ください。

SR終了後公開範囲設定を使用して閲覧する

■チェックポイント 「基本情報」の閲覧設定

「スマートレビューの終了後公開範囲設定」に閲覧権限を付与しても、「基本情報」の閲覧範囲外の対象者の評価データは閲覧することができません。あわせて「管理者メニュー>アクセス管理>見える情報」の情報参照から「1.基本情報」の設定をご確認ください。

<権限の設定例>

| | 基本情報 (名前・フリガナ・所属) | SR終了後 公開範囲設定 | | イベント対象者の 評価データの閲覧 |
|-------------------------------|----------------------|-----------------|---|----------------------|
| 本人の評価データのみ見えるようにしたい | 閲覧可 | 本人のみ閲覧可 | → | ○ (本人の評価データのみ) |
| | 所属社員のみ閲覧可 | 本人のみ閲覧可 | → | ○ (本人の評価データのみ) |
| | 本人のみ閲覧可 | 本人のみ閲覧可 | → | ○ (本人の評価データのみ) |
| | 閲覧不可 | 本人のみ閲覧可 | → | × (閲覧できない) |
| 同じ所属+配下の所属の社員の評価データが見えるようにしたい | 閲覧可 | 所属社員のみ閲覧可 | → | ○ (同じ所属+配下の所属) |
| | 所属社員のみ閲覧可 | 所属社員のみ閲覧可 | → | ○ (同じ所属+配下の所属) |
| | 本人のみ閲覧可 | 所属社員のみ閲覧可 | → | × (本人の評価データのみ) |

最終フェーズを開いたままにする

- 評価イベントの最終フェーズ（フィードバックなど）を開いたままにしておくことで、対象者（被評価者）や評価者に継続して内容を見ることが出来ます。

✓ ワークフロー設計の設定イメージ

この画面は、ワークフロー設計の設定イメージを示しています。フェーズ名は「フィードバック」です。フェーズの構成には「フィードバック面談」（一次評価者）と「結果確認」（対象者）が含まれています。右側のメニューで「フィードバック」が選択されており、「終了」は選択されていません。

(a) 【通常】 2023年上期MBO...
 フ フィードバック
 事例用
 a0001 藤井 健
 連携なし
 11/07 17:59 今
 699人
 開始前
 期初
 中間
 期末
 フィードバック
 終了

イベントのフェーズを「終了」としない

➤ 注意事項

組織改編や対象者や評価者が異動する場合、新しい上長の方などに対象者の過去評価を見たい場合には、**イベント毎に対象者の評価者を付け替える**が必要がございます。

組織変更のたびに設定変更が必要となるため、本運用の期間は限定的（昨年分のみ閲覧可能など）にすることを推奨いたします。

②カオナビを使用しないで実施した過去の評価を閲覧する

②カオナビを使用しないで実施した過去の評価を閲覧する

②カオナビを使用しないで実施した過去の評価を閲覧する

➤ カオナビを使用しないで実施した過去の評価を閲覧する方法

カオナビを使用しないで実施した評価は大きく以下2つの方法でカオナビ上にデータを入れることができます。

- プロファイルブックにシートを作成し、データを登録
- スマートレビューに評価イベントを作成し、データをアップロードする

各方法の概要は以下の通りです。

| | プロファイルブックにデータを登録 | スマートレビューにイベントを作成 |
|-------|---|---|
| 概要 | プロファイルブックにデータを登録し、過去評価を管理する | スマートレビューにイベントを作成して、過去評価のデータを登録する |
| メリット | <ul style="list-style-type: none"> • 単一レコードでシートを作成することで、グラフなど分析に使用することが可能 • プロファイルブックに他データとまとめて管理できる • 過去の評価結果をPDFファイル等で保持している場合、ファイルを添付することで履歴を蓄積することができる | <ul style="list-style-type: none"> • スマートレビューに他評価イベントとまとめて管理することができる |
| デメリット | - | <ul style="list-style-type: none"> • 1から評価イベントを作成する必要があるため、設定工数がかかる • 他機能でグラフや検索軸等で使用する場合には、プロファイルブックへデータを登録する必要がある |