

検索機能の使い方と利用シーン

■ 課題

プロフィールブック上のデータの検索の仕方と
実際の利用シーンを確認したい。

■ 目的

プロフィールブックにおける検索の種類と活用事例をご案内します。

基本情報に登録してあるデータを検索する場合

カオナビ画面上部の検索窓に入力



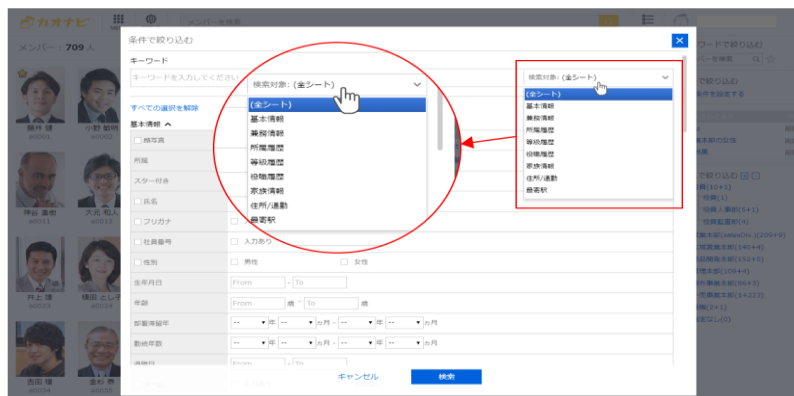
プロフィールブック上の画面に入力



OR

基本情報を含む全てのシート内のデータを検索する場合

プロフィールブック上の画面より、[詳細条件で絞り込む]から入力



検索の種類	内容	例
単語検索	1単語での「A」を検索した場合、項目をまたいで「A」に合致するものを検索される	[異動履歴]シートを対象に「 第一営業部 」と検索 ⇒過去のどこかの時点で第一営業部に在籍していた社員がヒットします。 「全シート」を指定して検索した場合は、現在も第一営業部に在籍している社員もヒットします。
OR検索	パイプ（ ）区切りで複数のキーワード「A B」で検索した場合、項目をまたいでOR条件で検索される	[全シート]を対象に「 留学 海外 」と検索 ⇒自己紹介シートに「 留学経験あり 」や「 海外旅行が好き 」と記入している社員に加えて、自己申告シートに「 海外勤務希望 」と記入している社員もヒットします。
AND検索	スペース区切りで複数のキーワード「A B」で検索した場合、項目をまたがないで（同一項目内で）AND条件で検索される	「基本情報」を対象に「 藤井 健 」というキーワードで検索 ⇒同一項目（氏名）の中で「藤井」「健」の両方あるメンバーがヒットします。
AND検索 (キーワード+項目)	キーワードと各項目を使ってAND条件で検索	キーワードに「部長」、年齢の項目に「30歳～39歳」と入力して検索 ⇒30代の【役職】部長のメンバーを表示

※検索対象のシートの指定や、From-Toの範囲指定などは「詳細条件で絞り込む」より使用可能

フリーワード検索ができます。
こちらで基本情報だけでなく
検索範囲がシートまで含まれ、
指定の範囲で絞り込むことが
可能です。

検索範囲の指定は
『検索対象：(全シート)』の
プルダウンからキーワードの検
索対象となるシートを選択して
行います。

『^ (閉じる)』『v (開く)』
の付いたタイトル部分をクリック
すると、タイトルごとに項目欄の
展開/非展開を切り替えられます。
不要な項目を閉じることで、スク
ロール域を短くできます。

基本情報/シート情報で、絞り
込み条件として設定できる項目
が並びます。
期間設定枠で期間を指定したり、
チェックボックスで条件を選ぶ
など条件を設定できます。

条件で絞り込む

キーワード
東京

検索対象: (全シート)

(全シート)
基本情報
兼務情報
役職履歴
住所/通勤
所属履歴
家族情報
最寄駅
賞罰履歴

すべての選択を解除

基本情報
最新評価関連
所属履歴

滞留年数 10 年 0 月 - 20 年 0 月 値なし

発令日 1996/06/01 - 2021/06/30 入力なし

終了日 From - To 入力なし

<input type="checkbox"/> 本部	<input type="checkbox"/> 営業本部(salesDiv.) <input type="checkbox"/> 商品開発本部	<input type="checkbox"/> 海外事業本部 <input type="checkbox"/> 役員	<input type="checkbox"/> 経営企画本部 <input type="checkbox"/> 選択なし	<input type="checkbox"/> 広域営業本部
<input checked="" type="checkbox"/> 部	<input type="checkbox"/> アドミニストレーション <input checked="" type="checkbox"/> 社長室 <input checked="" type="checkbox"/> 第一営業部 <input checked="" type="checkbox"/> 第二商品開発部 <input type="checkbox"/> 役員監査部	<input type="checkbox"/> サンフランシスコ支社 <input type="checkbox"/> 人事部 <input type="checkbox"/> 第一商品開発部 <input type="checkbox"/> 福岡支社 <input type="checkbox"/> 選択なし	<input type="checkbox"/> シンガポール支社 <input type="checkbox"/> 仙台支社 <input checked="" type="checkbox"/> 第三営業部 <input type="checkbox"/> 北京支社	<input type="checkbox"/> 企画二課 <input type="checkbox"/> 大阪支社 <input checked="" type="checkbox"/> 第二営業部 <input type="checkbox"/> 名古屋支社
<input type="checkbox"/> グループ	<input type="checkbox"/> ITグループ <input type="checkbox"/> ソリューショングループ <input type="checkbox"/> 経営企画グループ <input type="checkbox"/> 商社グループ <input type="checkbox"/> 人事グループ	<input type="checkbox"/> Webグループ <input type="checkbox"/> デザイングループ <input type="checkbox"/> 経理グループ <input type="checkbox"/> 情報システムグループ <input type="checkbox"/> 流通グループ	<input type="checkbox"/> アプリグループ <input type="checkbox"/> メーカーグループ <input type="checkbox"/> 広報・IRグループ <input type="checkbox"/> 新規事業グループ <input type="checkbox"/> 選択なし	<input type="checkbox"/> インフラグループ <input type="checkbox"/> 金融グループ <input type="checkbox"/> 財務グループ <input type="checkbox"/> 人材開発グループ

検索

設定経路

検索項目は『管理者メニュー>カスタム設定>絞り込み』にて追加できます

ソートキー

メンバー一覧画面の「ソート」に使用する項目を設定します。

絞り込み

検索時の絞り込み条件とCHART BOARDのグラフ集計に使う項目を設定します。(複数レコードはCHART BOARDの対象外です)

メールタグ

メール送信モーダル内の「置換タグ」に使用する項目を設定します。

グルーピング (属性情報)

各機能のメンバー選択画面の「属性情報でまとめる」で使用する項目を設定します。

ラベル

SHUFFLE FACEおよびSYNAPSE TREEの「ラベル」に使用する項目を設定します。

表示軸

SHUFFLE FACEの「横軸」および「縦軸」に使用する項目を設定します。

絞り込み

基本情報

発令日
都道府県
グレード
リンク名

リセット 保存

- 氏名 (基本情報)
- フリガナ (基本情報)
- 社員番号 (基本情報)
- 性別 (基本情報)
- 生年月日 (基本情報)
- 年齢 (基本情報)
- 部署滞留年 (基本情報)
- 勤続年数 (基本情報)
- メール (基本情報)
- 滞留年数 (基本情報)
- 退職日 (基本情報)
- 残業時間数 (基本情報)
- 有給取得日 (基本情報)

シートに設定されているパーツの種類により
検索形式が異なります

追加 >

< 削除

テキストエリア	入力の有無
ナンバーボックス	範囲指定(From~To)
ブルダウリスト	選択肢 ※複数選択した場合はOR検索
ラジオボタン	選択肢 ※複数選択した場合はOR検索
チェックボックス	選択肢 ※複数選択した場合はOR検索
ファイルアップロード	アップロードの有無
カレンダー	期間指定(From~To)
計算式	範囲指定(From~To)または選択肢 ※出力形式により異なる

シークレットボックスに関してはキーリストに追加されている文字が検索対象となっています。(メモに入力した内容は検索対象外)
 また、キーリストは基本情報扱いとなっており、検索バーより検索可能です。

The screenshot shows the Kaonavi HR system interface. A modal window titled "シークレットボックス" (Secret Box) is open, with a blue header "検索対象" (Search Target). The modal contains a search key input field with the placeholder "キーを入力してください" and a "追加する" (Add) button. Below the input field is a "キーリスト" (Key List) section showing several keys: "優秀社員", "ゲーマー", "育児休暇取得予定", and "営業部優秀者". A memo field is also present with the text "2020/6/11: 面談内容" and "2020/7/10: 面談内容②". A blue box highlights the search key input field and the key list. A blue arrow points from the lock icon in the background profile card to the search key input field.

過去3年間、連続S評価の人を検索したい

単一レコード管理がおすすめ！

- マスターが登録できるパーツ（プルダウンなど）で「2019年度評価」「2020年度評価」「2021年度評価」といったパーツをそれぞれ用意しておく。
- 各パーツを検索項目設定しておき、[詳細検索]にて直近3年度の「S」にチェックを入れて検索。

過去評価

2021年度評価	S
2020年度評価	S
2019年度評価	S
2018年度評価	S

【シート画面】

過去評価 ^

<input type="checkbox"/> 2021年度評価	<input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> 選択なし	<input type="checkbox"/> A
<input checked="" type="checkbox"/> 2020年度評価	<input checked="" type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> 選択なし	<input type="checkbox"/> A
<input checked="" type="checkbox"/> 2019年度評価	<input checked="" type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> 選択なし	<input type="checkbox"/> A
<input checked="" type="checkbox"/> 2018年度評価	<input checked="" type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> 選択なし	<input type="checkbox"/> A

【検索画面】

直近3年間、連続S評価の人を検索したい

複数レコード管理の場合

- ①「年度」を2019年+「評価」をAで検索後、ピックアップリストを作成。
- ②作成したリストメンバー内でさらに「年度」を2020年+「評価」をAで検索し、更にピックアップリストを作成する。
- ③再度同じ作業を次年度分を行うことで3年分の評価を反映できる。
※検索条件を保持できないので、過去データに変更があった場合、再度リストを作成し直す必要がある。

複数の資格を持っている人を検索したい

単一レコード管理がおすすめ！

マスターが登録できるパーツ（プルダウンなど）でレイアウト設定し、対象項目を検索項目に追加する。
 [詳細検索]にて資格にチェックを入れて検索。

■ 簿記

日商簿記1級 日商簿記2級 日商簿記3級 取得無し

■ 会計

ビジネス会計1級 ビジネス会計2級 ビジネス会計3級 取得無し

■ 法務

ビジネス実務法務1級 ビジネス実務法務2級 ビジネス実務法務3級 取得無し

■ IT

【シート画面】

#保有資格（単一レコード） ^

<input checked="" type="checkbox"/> IT	<input checked="" type="checkbox"/> ITパスポート <input type="checkbox"/> 情報セキュリティスペシャリスト	<input checked="" type="checkbox"/> Microsoft Office Specialist <input type="checkbox"/> Webデザイナー検定	<input type="checkbox"/> ORACLE MASTER <input type="checkbox"/> 選択なし	<input type="checkbox"/> 基本情報技術者
<input checked="" type="checkbox"/> 簿記	<input checked="" type="checkbox"/> 日商簿記1級 <input type="checkbox"/> 選択なし	<input type="checkbox"/> 日商簿記2級	<input type="checkbox"/> 日商簿記3級	<input type="checkbox"/> 取得無し
<input checked="" type="checkbox"/> 会計	<input type="checkbox"/> ビジネス会計1級 <input type="checkbox"/> 選択なし	<input checked="" type="checkbox"/> ビジネス会計2級	<input type="checkbox"/> ビジネス会計3級	<input type="checkbox"/> 取得無し
<input checked="" type="checkbox"/> 販売	<input checked="" type="checkbox"/> 販売士1級	<input type="checkbox"/> 販売士2級	<input type="checkbox"/> 販売士3級	<input type="checkbox"/> 選択なし

【検索画面】

複数の資格を持っている人を検索したい

複数レコード管理の場合

- ①1つの資格で検索後、ピックアップリストを作成。
- ②作成したリストメンバー内でさらにもう1つの資格で検索し、更にピックアップリストを作成する。
※検索条件を保持できないので、資格取得者が増えた場合、リストを作り直す必要がある。

保有資格の有効期限日が近い人を検索したい

複数レコード管理がおすすめ！

- ①[詳細検索]にてキーワードで該当資格名を入力
- ②検索条件の有効期限日のFrom～Toに検索したい有効期限日を指定

#建設業/資格管理シート*

資格名 ▼	取得日 ↓	有効期限 ↓
工事担任者	2002/07/01	2011/07/01
建築コンクリートブロック工事士	2021/07/05	2027/07/04
グラウンドアンカー施工士	2019/07/01	2026/07/01
危険物取扱者	2021/07/05	2021/07/11
既製杭施工管理技士	2021/07/05	2043/07/01
ガス主任技術者	2010/10/01	2020/10/31

【シート画面】

#建設業/資格管理シート* ^

1

資格名

<input type="checkbox"/> 液化石油ガス設備士	<input type="checkbox"/> 高圧ガス保安協会	<input type="checkbox"/> 屋外広告士
<input type="checkbox"/> 近畿外壁仕上業共同組合	<input type="checkbox"/> 解体工事施工技士	<input type="checkbox"/> 火薬類製造保安責任者
<input checked="" type="checkbox"/> ガス主任技術者	<input checked="" type="checkbox"/> 機械士主任工事士	<input type="checkbox"/> 既製杭施工管理技士
<input checked="" type="checkbox"/> 基礎施工士	<input type="checkbox"/> 金属屋根工事技士	<input type="checkbox"/> 危険物取扱者
<input checked="" type="checkbox"/> グラウンドアンカー施工士	<input checked="" type="checkbox"/> 建築コンクリートブロック工事士	<input type="checkbox"/> 土木学会認定技術者資格
<input type="checkbox"/> 建築鉄骨ロボット溶接オペレーター	<input type="checkbox"/> 建築鉄骨製品検査技術者	<input type="checkbox"/> 建築鉄骨検査技術者
<input type="checkbox"/> 建築高力ボルト接合管理技術者	<input type="checkbox"/> 構造用集材管理士	<input type="checkbox"/> 工事担任者
<input type="checkbox"/> コンクリート主任技士	<input type="checkbox"/> コンクリート圧送施工技能士	<input type="checkbox"/> 選択なし
	社団法人	

2

有効期限 2023/08/01 - 2023/10/31 入力なし

【検索画面】

保有資格の有効期限日が近い人を検索したい

単一レコード管理の場合

[詳細検索]にて対象とする資格の有効期限日のFrom～Toに検索したい有効期限日を指定する。

※単一レコードの場合、資格ごとに有効期限日を設定している必要がありますので、レイアウト設定より、有効期限日をカレンダーパーツにてシート作成がおすすめです。

勤続年数が3年以上で営業経験のある社員を検索したい

レコード形式共通

- ① [詳細検索]にてキーワードに「営業」と入力
- ② 業務経歴が記載されているシートを指定
- ③ 勤続年数を3年以上に指定して検索

発令日	終了日	本部	部
2018/10/01		営業本部(salesDiv.)	社長室
2019/10/01		海外事業本部	アドミニストレーション
2017/04/01	2018/08/07	営業本部(salesDiv.)	第二営業部
2015/08/01	2016/10/01	営業本部(salesDiv.)	第二商品開発部
2016/10/01	2017/04/01	営業本部(salesDiv.)	第一営業部

【シート画面】

① 営業 X 検索対象: 所属履歴 ②

すべての選択を解除

基本情報 ^

顔写真 あり なし

③ 勤続年数 -- 年 -- 月 - 3 年 0 月 入力なし

【検索画面】

過去のある時点で人事部に所属していた社員を検索したい

注意

所属履歴は基本的に複数レコードで作成し、所属名をテキストボックスで作成することが多いが、「人事」とキーワードを入れて、発令日のFrom～Toを希望の時点に指定して絞り込みをしてもOR検索となるため、混在して検索されてしまうためできません。

例) 2019年4月1日時点で人事部だった人を検索したい場合

- ・発令日：～2019年4月1日以前
- ・終了日：2019年4月1日～以降 OR 入力なし
- ・キーワード：人事部と入力

⇒2019/04/01時点で営業部の人や、2019/04/01時点では人事部ではない人もヒットしてしまう

補足

もし、部署名を全てプルダウンにしてシート作成し、過去存在していた部署をすべてマスター化していれば以下の方法にて可能です。

※検索画面にはチェックボックスが多く出てきてしまいます。

例) 2019年4月1日時点で人事部だった人を検索したい場合

- ・発令日：～2019/04/01以前
- ・終了日：2019/04/01～以降 OR 入力なし
- ・部 : 人事部をチェック