

# 「Manager」ダッシュボードの使い方

## 概要

「Manager」というアプリが上長である方のホームページに追加されました。あなたのチームに関するデータを把握できるように、便利なレポートを集めたダッシュボードです。

## 注意点

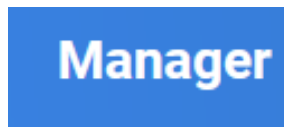
- 上長の役割の方のみが閲覧できるダッシュボードです。  
人事やラーニングの権限の上長には、担当する範囲の従業員も部下と一緒に表示されるレポートがあります。
- 日本で使われていない項目（休暇など）があります。そのレポートはご放念ください。
- 「マネジメントレポートダッシュボード」もホームページにあります。こちらは古いマネージャー用のダッシュボードです。



Manager

## アクセス方法

ホームページに「Manager」というアイコンを選択してください。



報酬と休暇

## 報酬と休暇

最初のタブは報酬データを確認できます。

日本では休暇データを Workday に設定されていないので空欄のレポートです。

Manager - コンパレシオのデータ


監督組織	勤務地	コンパレシオ	報酬レンジ - 中階級	前回の基本給 昇給 - 日付	前回の基本給 昇給	前回の基本給 昇給 - パーセント
ラスト上長	● 本社	■	■	■	■	■
ラスト上長	● 本社	■	■	■	■	■

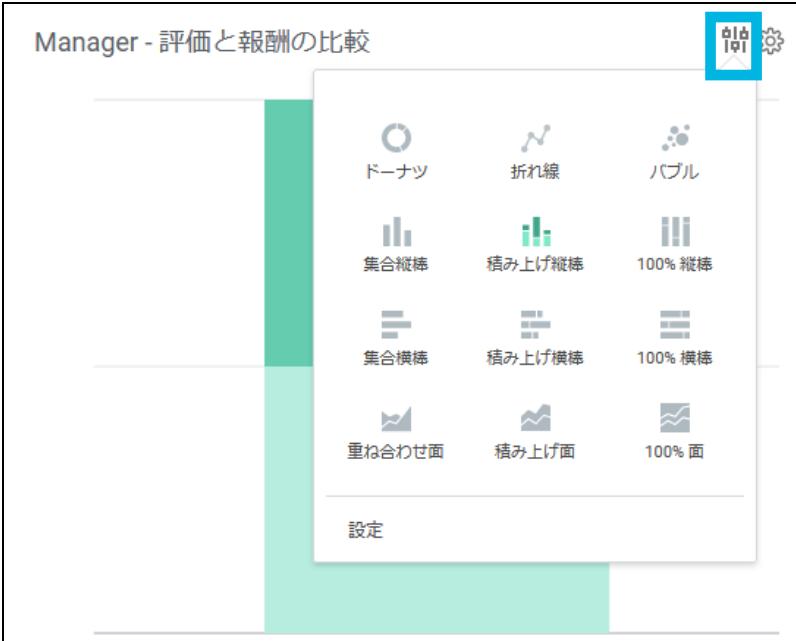
チャートを表示  
Excel にダウンロード  
詳細の表示...

詳細の表示...


## 表の使い方 1

コンパレシオや、成果評価に比較した報酬セグメントの分析表などあります。

各表の右上の歯車アイコン  をクリックすると、チャートに表示したり、エクセルに出力したり、「詳細の表示」で大きい画面で表を確認できます。「詳細の表示」は各表の下にもあります。




**表の使い方 2**

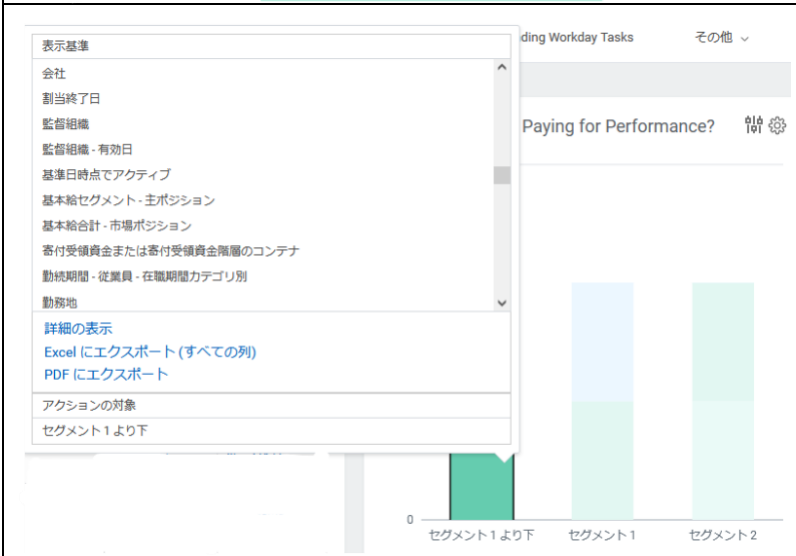
グラフの表は、歯車アイコンの横にスライダーアイコン  があります。このアイコンをクリックすると、グラフの種類を変更できます。



**表の使い方 3**

さらに、グラフにマウスをかざすとそのデータの詳細がポップアップされます。

 のアイコンをクリックすると、グラフを拡大できます。複雑なグラフに便利な機能です。



**表の使い方 4**

グラフのセクションをクリックすると、さらに分析できる項目がポップアップされます。

「表示基準」にあるカテゴリを選択することで分析のテーブルがポップアップされます。



## 表の使い方 5

分析のテーブルです。

メニューから分析の基準を自由に選択し、「リフレッシュ」でデータが更新されます。

2つの基準まで選択可能です。

PDF Excel Filter Charts で PDF 出力、Excel 出力、フィルタ、グラフの有無を設定できます。

☰ でポップアップを移動できます。

↗ でポップアップのサイズを調整できます。

✕ でポップアップを閉じます。

### ヘッドカウントと離職率

#### 組織メンバー（写真と直間区分付き）

従業員	写真	採用日	ジョブプロフィール	CL

## ヘッドカウントと離職率

このタブにヘッドカウント、離職率、採用や、チームメンバーに関する情報があります。

人事の上長の場合は、自分の部下以外に、担当する事業所に関する採用・退職情報も表示されます。

### 部下の対応待ちのタスク

#### Manager - 直下の部下の対応待ちのタスク

従業員	開始後経過日数	従業員履歴		
		ビジネスプロセス	次のステップ	アクションが必要な担当者
	50	2021年中間見直し（本	パフォーマンスレビューの上長評価の記入	

## 部下の対応待ちのタスク

このタブには、直接部下の対応が必要なタスクが表示されます。

部下のインボックスにあるタスクを確認できます。

### 誕生日と記念日

#### Manager - 今週と来週の誕生日

次の誕生日	従業員
2021/07/29	

## 誕生日と記念日

今週・来週の誕生日と入社記念日が記載されています。

人事の上長の場合は、自分の部下以外に、担当する事業所の従業員も表示されます。

### ラーニングとタレント

---

Incomplete Required Learning

従業員	Days Until Due	期日	Content	Duration (Minutes)	Retraining? (Blank/Yes)	Topic	従業員の上長
██████████	-	2019/09/13	██████████	0		安全衛生・環境	██████████

My Team's Entire Learning Transcript

ラーニング登録							
従業員	ラーニングコンテンツタイプ	ラーニングコンテンツのタイトル	Required Learning?	登録ステータス	登録者の登録日	完了日	完了ステータス
██████████	デジタルコース	情報技術のグローバル利用機定に関する研修	はい	登録済	2020/10/12 15:02:37	2020/10/20 13:57:06	完了

### ラーニングとタレント

完了されていないラーニングコース、過去 14 日に部下が受講したコース、および今まで受講したラーニング全部を表示するレポートがあります。

ラーニングの役割を持つ上長の場合は、自分の部下以外に、担当する範囲の従業員も表示されます。

---

### (日本以外) 採用と職務変更

---

### (日本以外) 採用と職務変更

最後のタブは、職務変更を行うショートカットとリクルーティングに関する内容です。

現在は日本で使われていない内容です。

## FAQ's







### ホームページにある「マネジメントレポートダッシュボード」とどう違いますか？

「マネジメントレポートダッシュボード」は以前からあるマネージャー用のダッシュボードで、「Manager」は更新版です。新しい「Manager」の方がレポートの種類が多いです。




### ダッシュボードに表示されるレポートは変更・カスタマイズできますか？

カスタマイズできます。ダッシュボードの右上の歯車アイコン  を選択すると、「ワークレットの設定」という画面が表示されます。

各タブに表示されるレポートの順番を     で変更、 で削除、よく使うレポートを  で追加できます。最後に「OK」ボタンで変更を保存します。

ワークレットの設定

表示:   

ソートするには、ここをクリック

- 報酬と休暇
- ヘッドカウントと離職率
- 部下の対応待ちのタスク
- 誕生日と記念日
- ラーニングとタレント
- (日本以外) 採用と職務変更

#### ダッシュボードタブ

##### オプションワークレット

自身の「報酬と休暇」ページに含めるオプションワークレットを選択してください。

3 アイテム 

+	順序	*ワークレット
+	▼	× Manager - コンパレシオのデータ
+	▼	× Manager - 評価と報酬の比較
+	▼	× Manager - Time Off Balances and Liability for Organization

OK

キャンセル