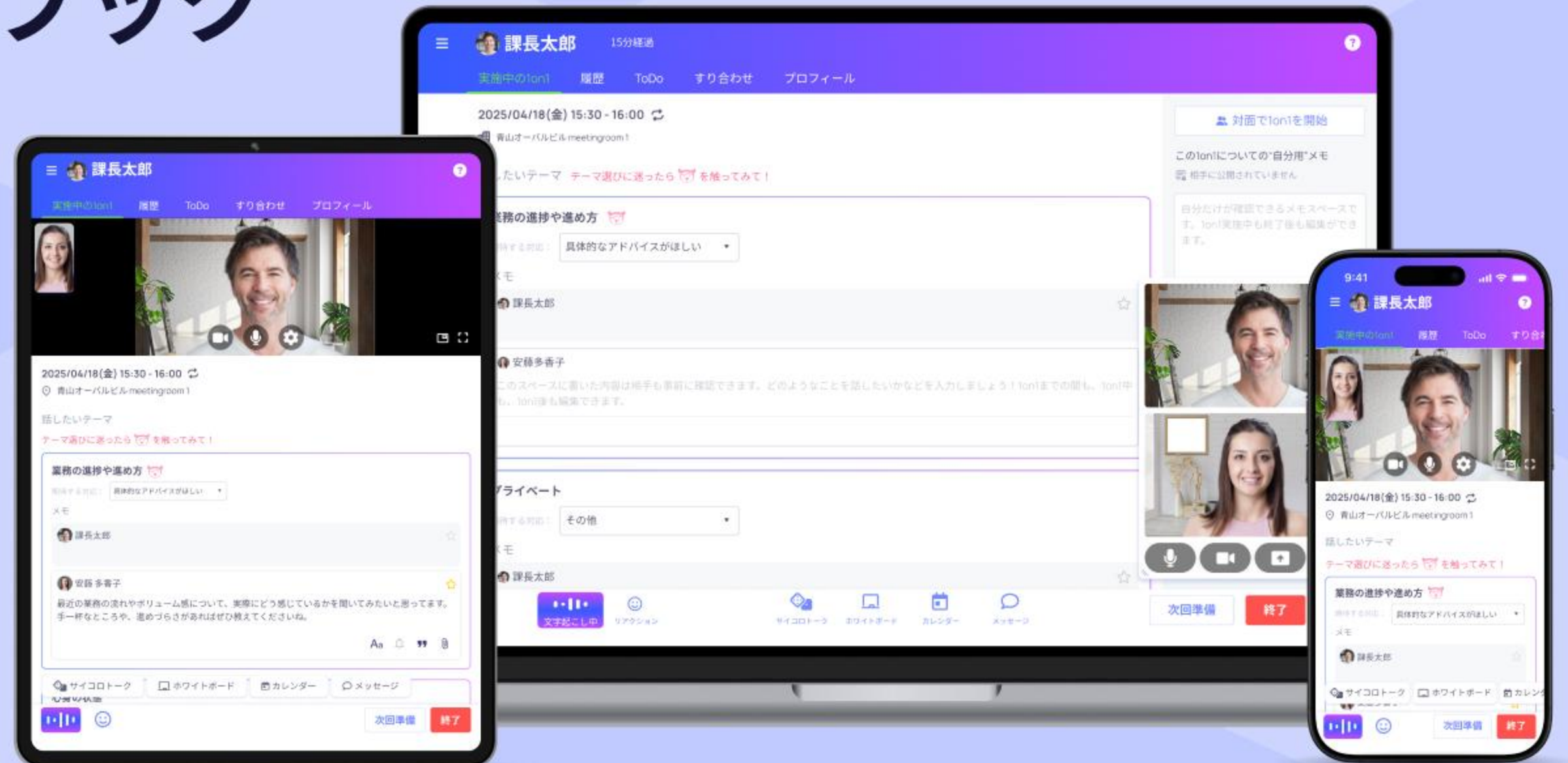


Kakeai 1on1 ツール ユーザーガイドブック

Ver 1.0



目次

ログイン

メールアドレスでログインする	4
ログインIDでログインする	5
Googleアカウントでログインする	6
Microsoft365アカウントでログインする	7
その他のSSOでログインする	8

1on1事前準備

1on1の日時を設定する	10
1on1で話したいテーマを設定する	12
事前にメモを記入する	14

1on1事前準備

1on1を開始する	17
その他の機能	19
1on1中にメモを取る	22
1on1中に話したいテーマを追加、削除する	23
1on1を終了する	24
次回1on1の準備をして終了する	25

1on1の振り返り

履歴で振り返る	30
これまで実施した1on1をデータで振り返る	34

その他の設定

メールの受信頻度を設定する	45
iPhone(Safari)でショートカットを登録する	49
Android(Google Chrome)でショートカットを登録する	50
プロフィールアイコンを設定する	51



ログイン

01

メールアドレスでログインする

1

ログインページにアクセスする

https://kakeai.comへアクセスします。
初めてログインする場合は以下のメールからログインください。

送信元：no-reply@kakeai.com
件名：[Kakeai登録のお願い] ○○さん、はじめまして！



*まれに迷惑メールフォルダに入ってしまうこともあるようですので、併せてご確認ください。

PCでご利用のお客様

*Microsoft Edge、Google Chromeをお使いください。

スマートフォンでご利用のお客様

*iPhoneをご利用の場合は、Safariをお使いください。

*Android端末をご利用の場合は、Google Chromeをお使いください。

2

メールアドレスを入力する

メールアドレスを入力し、[次へ]を押してください。

3

パスワードを入力する

パスワードを入力し、[ログイン]を押してください。

*シングルサインオンでご利用の方は、パスワードの入力は不要です。

ログインIDでログインする

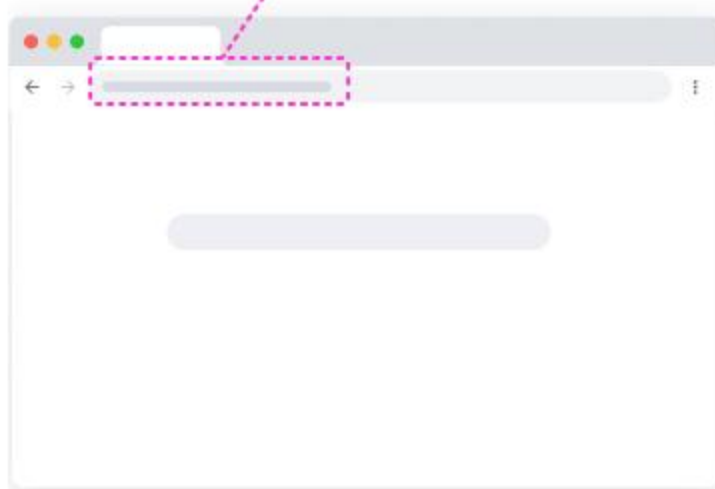
1

ログインページにアクセスする

https://kakeai.com/#〇〇へアクセスします。

*〇〇に入る文字列は企業ごとに異なります。
不明な場合は貴社のご担当者様にお問い合わせください。

https://kakeai.com/#〇〇



PCをご利用のお客様

*Microsoft Edge、Google Chromeをお使いください。

スマートフォンをご利用のお客様

*iPhoneをご利用の場合は、Safariをお使いください。

*Android端末をご利用の場合は、Google Chromeをお使いください。

2

ログインIDを入力する

ログインIDを入力し、[次へ]を押してください。

3

パスワードを入力する

パスワードを入力し、[ログイン]を押してください。

*ログインIDとパスワードが不明な場合は、貴社のご担当者様へお問い合わせください。

Googleアカウントでログインする

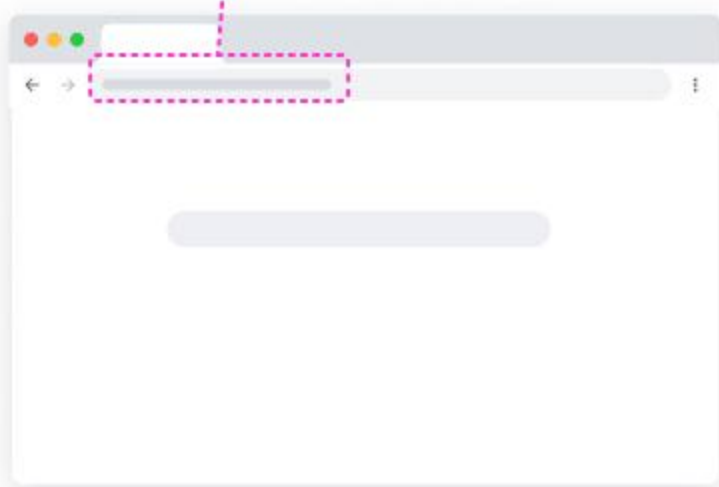
1

ログインページにアクセスする

https://kakeai.comへアクセスします。
初めてログインする場合は以下のメールからログインください。

送信元：no-reply@kakeai.com
件名：[Kakeai登録のお願い] OOさん、はじめまして！

https://kakeai.com



*まれに迷惑メールフォルダに入ってしまうこともあるようですので、併せてご確認ください。

PCでご利用のお客様

*Microsoft Edge、Google Chromeをお使いください。

スマートフォンでご利用のお客様

*iPhoneをご利用の場合は、Safariをお使いください。

*Android端末をご利用の場合は、Google Chromeをお使いください。

2

メールアドレスを入力する

メールアドレスを入力し、[次へ]を押してください。

Kakeai

ID(メールアドレス)
XXXXXX@kakeai.co.jp

次へ

3

[Sign in with Google] を押します

Googleの認証画面が表示されますので、ログインに使用するアカウントを選択してログインしてください。

*シングルサインオンでご利用の方は、パスワードの入力は不要です。

Kakeai

ID(メールアドレス)
t.ando@kakeai.co.jp

ID(パスワード)
パスワードを入力してください

パスワードを忘れた方は [こちら](#)

ログイン

もしくは

Sign in with Google

Microsoft365アカウントでログインする

1

ログインページにアクセスする

https://kakeai.comへアクセスします。
初めてログインする場合は以下のメールからログインください。

送信元：no-reply@kakeai.com
件名：[Kakeai登録のお願い] OOさん、はじめまして！



*まれに迷惑メールフォルダに入ってしまうこともあるようですので、併せてご確認ください。

PCでご利用のお客様

*Microsoft Edge、Google Chromeをお使いください。

スマートフォンでご利用のお客様

*iPhoneをご利用の場合は、Safariをお使いください。

*Android端末をご利用の場合は、Google Chromeをお使いください。

2

メールアドレスを入力する

メールアドレスを入力し、[次へ]を押してください。

3

[Sign in with Microsoft365] を押します

Microsoft365の認証画面が表示されますので、ログインに使用するアカウントを選択してログインしてください。

*シングルサインオンでご利用の方は、パスワードの入力は不要です。

その他のSSOでログインする

1

ログインページにアクセスする

https://kakeai.comへアクセスします。
初めてログインする場合は以下のメールからログインください。

送信元：no-reply@kakeai.com
件名：[Kakeai登録のお願い] OOさん、はじめまして！



*まれに迷惑メールフォルダに入ってしまうこともあるようですので、併せてご確認ください。

PCでご利用のお客様

*Microsoft Edge、Google Chromeをお使いください。

スマートフォンでご利用のお客様

*iPhoneをご利用の場合は、Safariをお使いください。

*Android端末をご利用の場合は、Google Chromeをお使いください。

2

メールアドレスを入力する

メールアドレスを入力し、[次へ]を押してください。

3

[ボタン] を押します

* [ボタン] に記載されている文言は環境によって異なります。

*シングルサインオンでご利用の方は、パスワードの入力は不要です。

1on1事前準備

02

1on1の日時を設定する

1

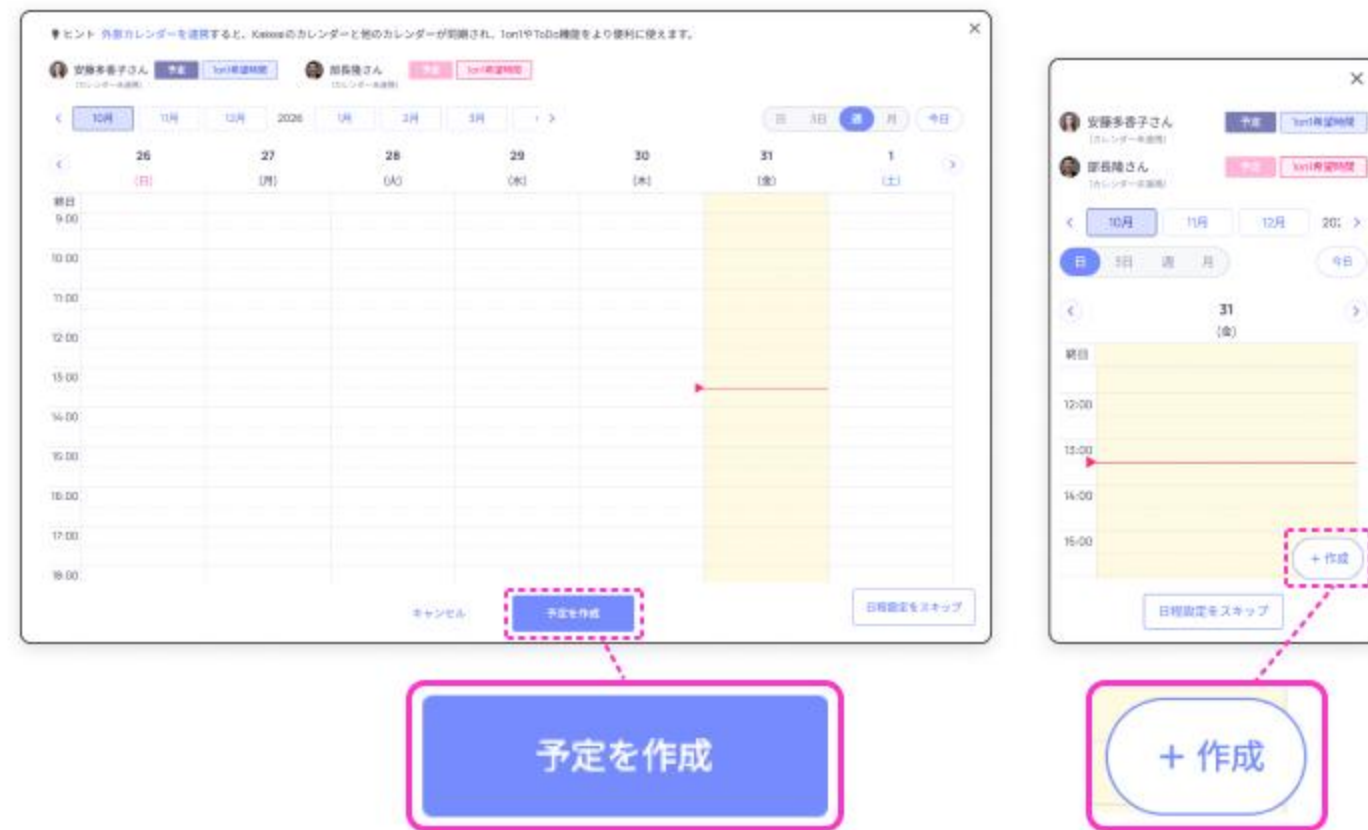
1on1の相手を選択する

ホーム画面から1on1を実施する相手の[次回1on1を設定]を押してください。



2

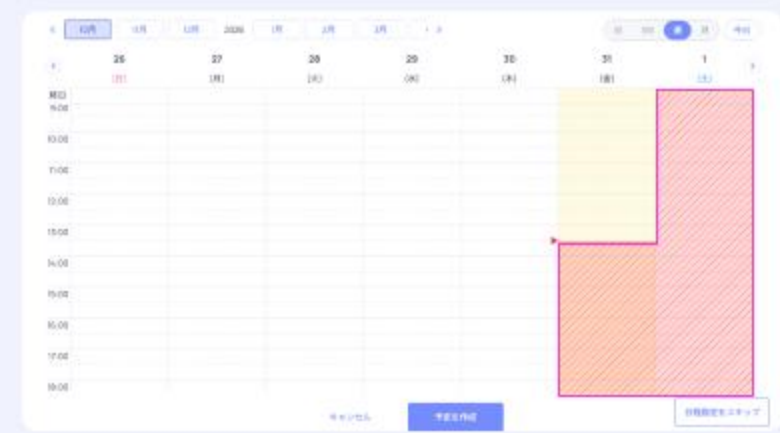
作成ボタンを選択、もしくは1on1を実施したい時間帯を選択する



POINT

カレンダー内の空いてる部分を選択すると、その時間帯が設定された状態で1on1の新規作成を進めることができます。

*過去の時間は選択することができません



1on1の日時を設定する

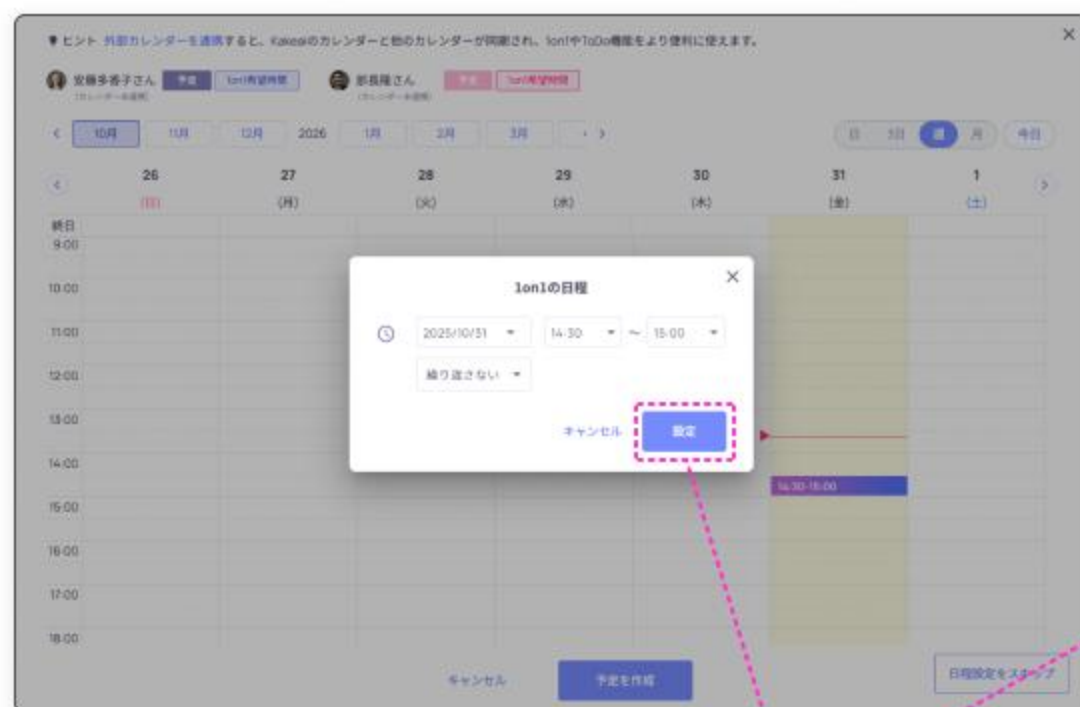
3

日時・会議室を設定する

1on1を実施する日時・会議室を選択し、[設定]を押してください。

*会議室はご利用の環境によっては設定できない場合がございます。

*テーマを選択しない場合は、最後に[保存して完了]を押してください。1on1のお相手に1on1の予定が共有されます。



パソコン

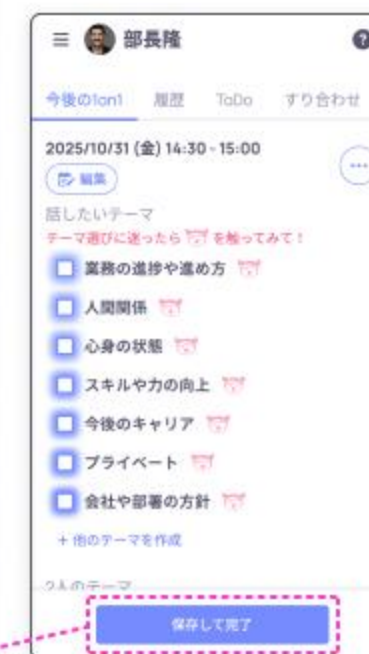


スマートフォン

設定



パソコン



スマートフォン

保存して完了

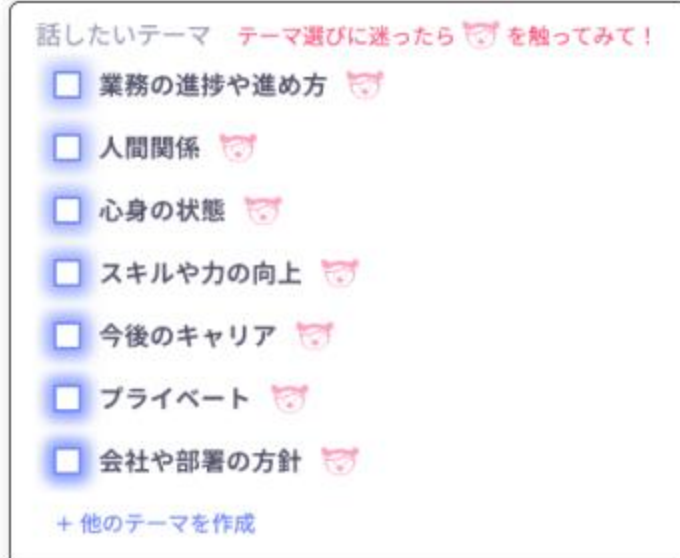
[保存して完了]を押したら予定が作成されます。
1on1で話したいテーマを選択する場合は、
次ページの「1on1で話したいテーマを設定する」に進んでください。

1on1で話したいテーマを設定する

(マネジャーメンバー間のメンバーと、Othersの場合)

1

[話したいテーマ]の一覧から、話したいテーマを選択します



2

選択したテーマに対して、お相手に期待する対応を選択します

*複数のテーマを選択した場合には、それぞれに期待する対応を選択してください。



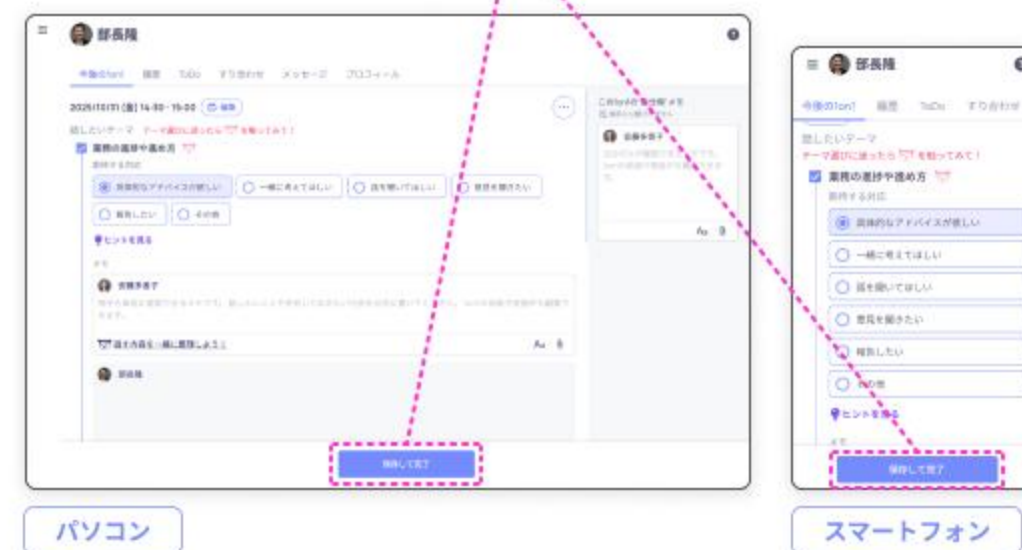
*マネジャーメンバー間のマネジャーは選択することができません

3

[保存して完了]を押します

*テーマ・期待する対応の選択だけではなく、話したい内容をメモしておきたい方は、次ページの「1on1前にメモを書いておく」に進んでください。

保存して完了

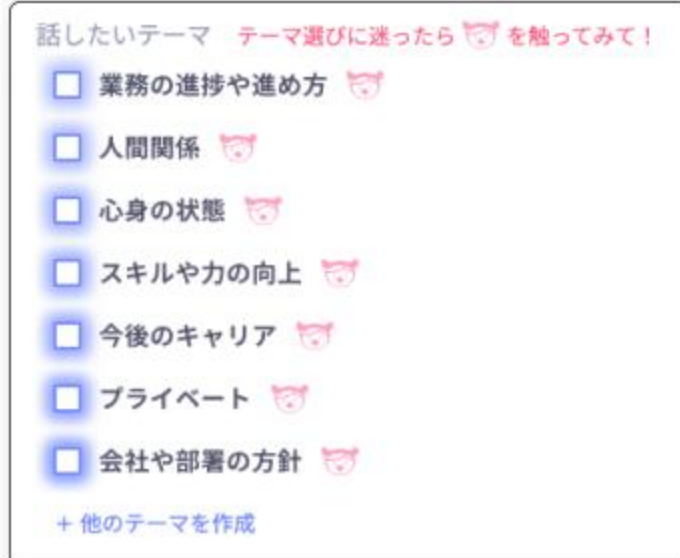


1on1で話したいテーマを設定する

(マネジャーメンバー間のマネジャーの場合)

1

[話したいテーマ]の一覧から、話したいテーマを選択します



*お使いの環境によってはマネジャーであっても話したいテーマが選択できない場合があります

2

選択したテーマのメモ欄に「どんな話がしたいのか」や「事前に考えておいてほしいこと」を入力します

*複数のテーマを選択した場合には、それぞれにメモを入力してください。



3

[保存して完了]を押します

*1on1のお相手に1on1の予定が共有されます。



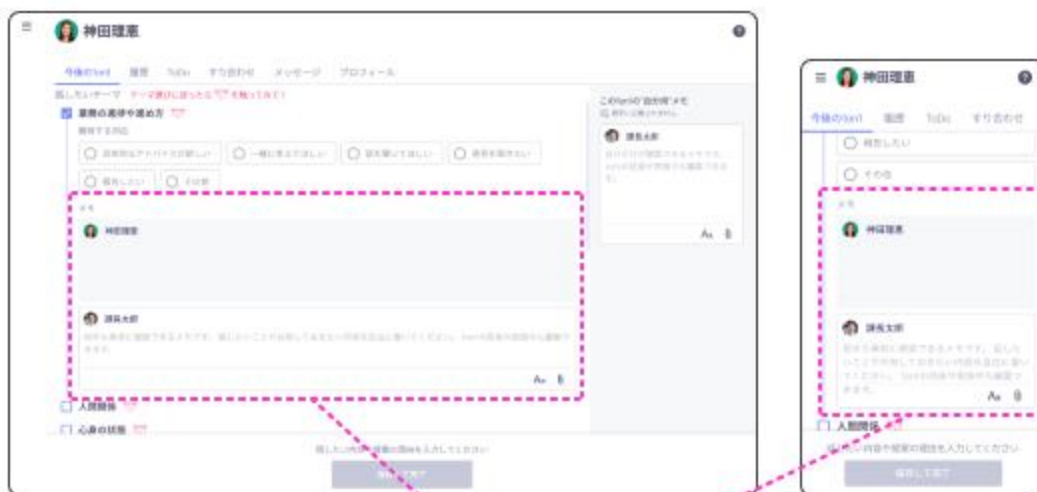
事前にメモを記入する

話したい内容についての詳細をまとめておきたい場合は、メモをご活用ください。メモは自由に記入でき、お相手にも共有されます。以下3つのメモ欄にご記入いただけます。

テーマごとのメモ

[話したいテーマ]で選択されたテーマ内のメモ欄にご入力ください。

*このメモの内容は自分とお相手以外には公開されません。



パソコン

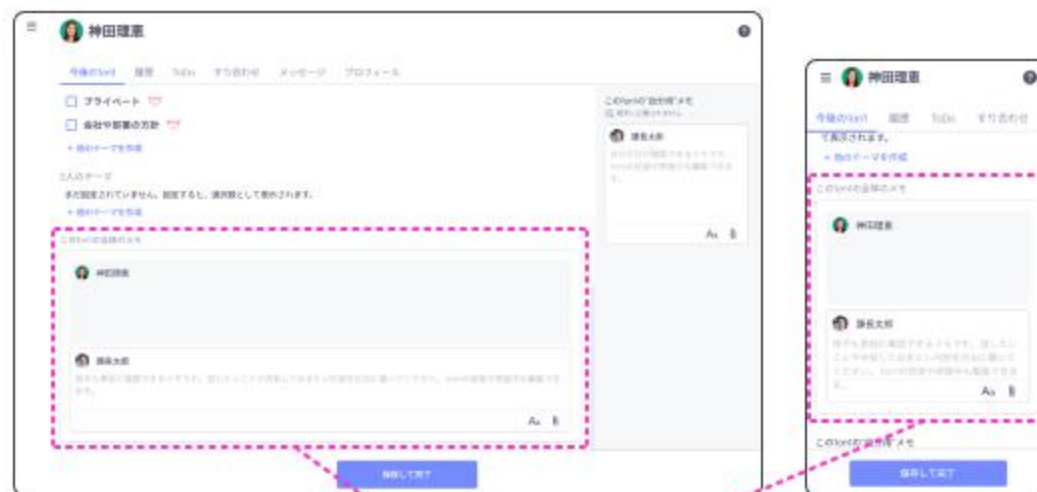
スマートフォン



1on1全体についてのメモ

[この1on1全体についてのメモ]にご入力ください。

*このメモの内容は自分とお相手以外には公開されません。



パソコン

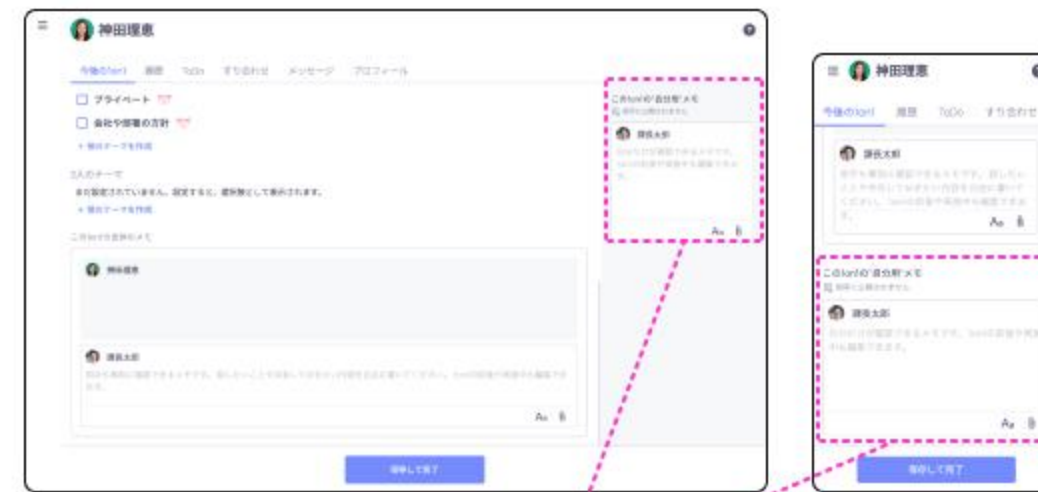
スマートフォン



個人用のメモ

[この1on1についての“自分用”メモ]にご入力ください。

*このメモの内容は誰にも公開されません。



パソコン

スマートフォン



テーマ設定やメモ記入のヒント

テーマやメモを設定しておくにより有意義な1on1をおこなうことができますので、Kakeaiの機能を活用して設定してみてください

サブテーマ

テーマ選びに迷った際には、各テーマの右のアイコンにマウスオーバーすると、具体例が表示され、具体例を選択すると該当のテーマのメモ欄に挿入されます。



ヒント

テーマや期待する対応に応じたヒントが表示されます。



*期待する対応を選択すると表示されます。

履歴

タブからお相手との履歴を確認できます。
前回の話を踏まえてテーマを選び、簡単なメモを残しておく、会話の内容に一貫性が生まれ、よりスムーズに深いコミュニケーションが取れるようになります。



メモのアシスト (メンバーのみ)

メモの作成を手助けしてくれます。



*期待する対応を選択すると表示されます。

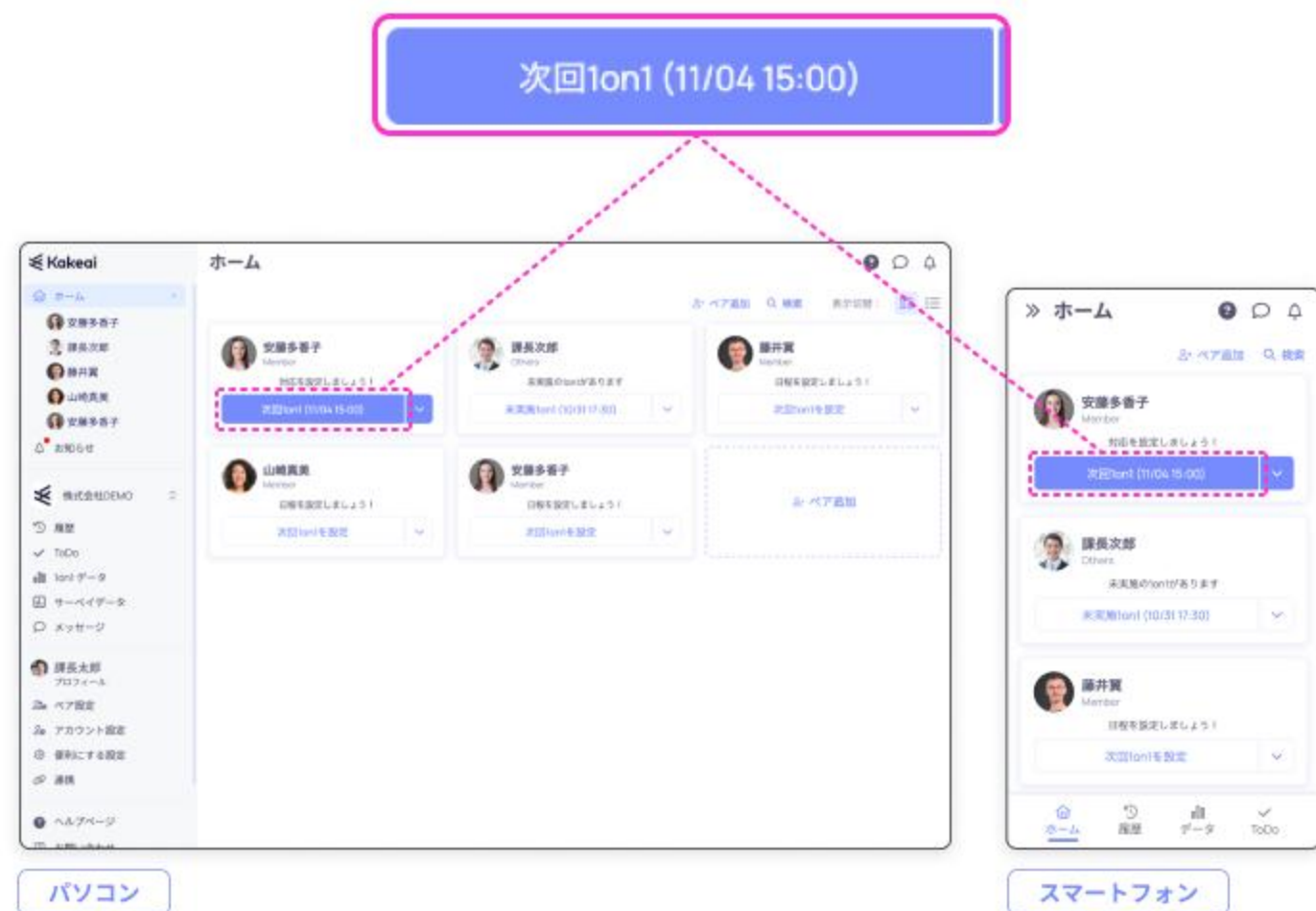
1on1実施

03

1on1を開始する

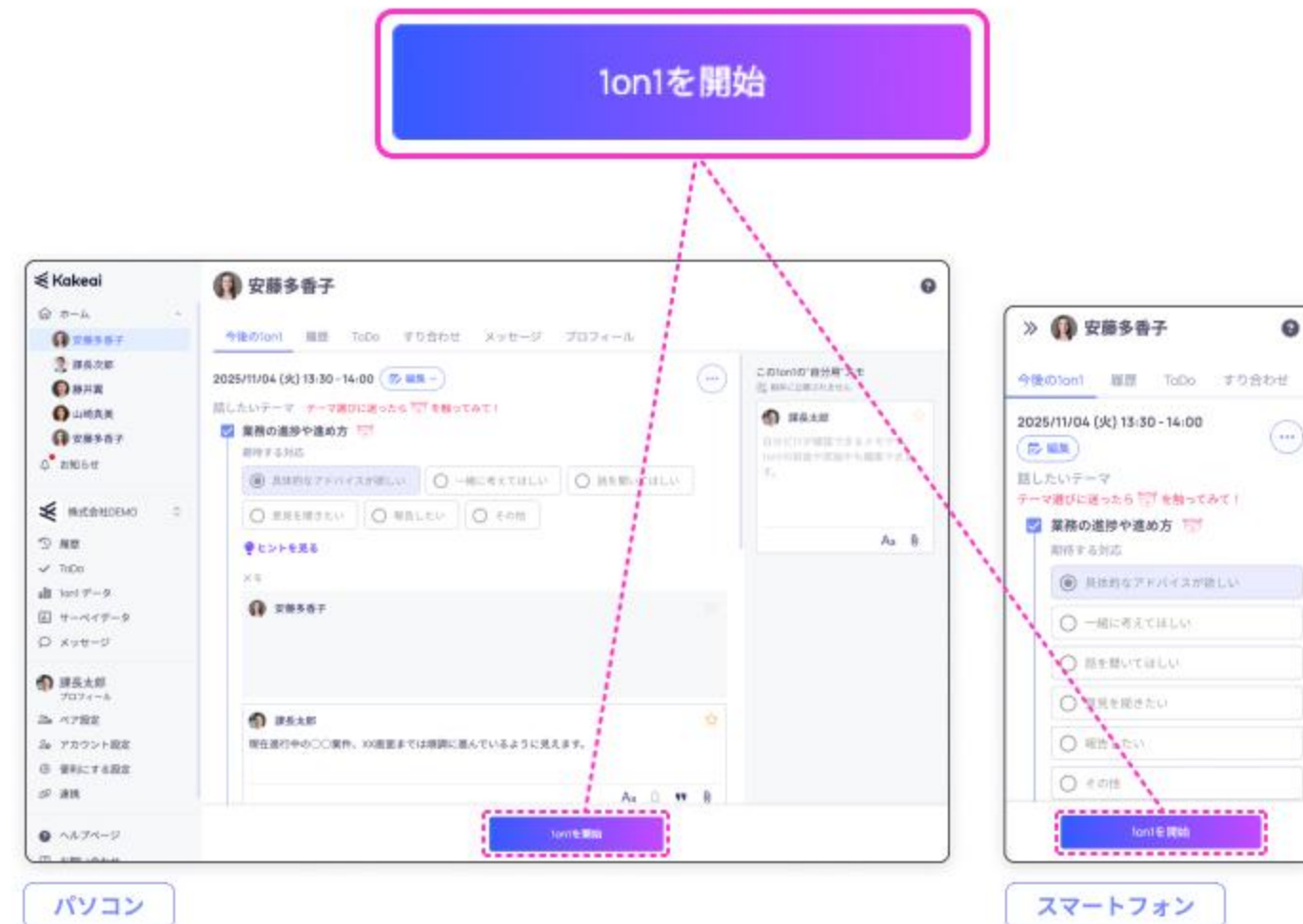
1

ホーム画面から、1on1を実施するお相手の[次回1on1]を押します



2

[1on1を開始]を押します

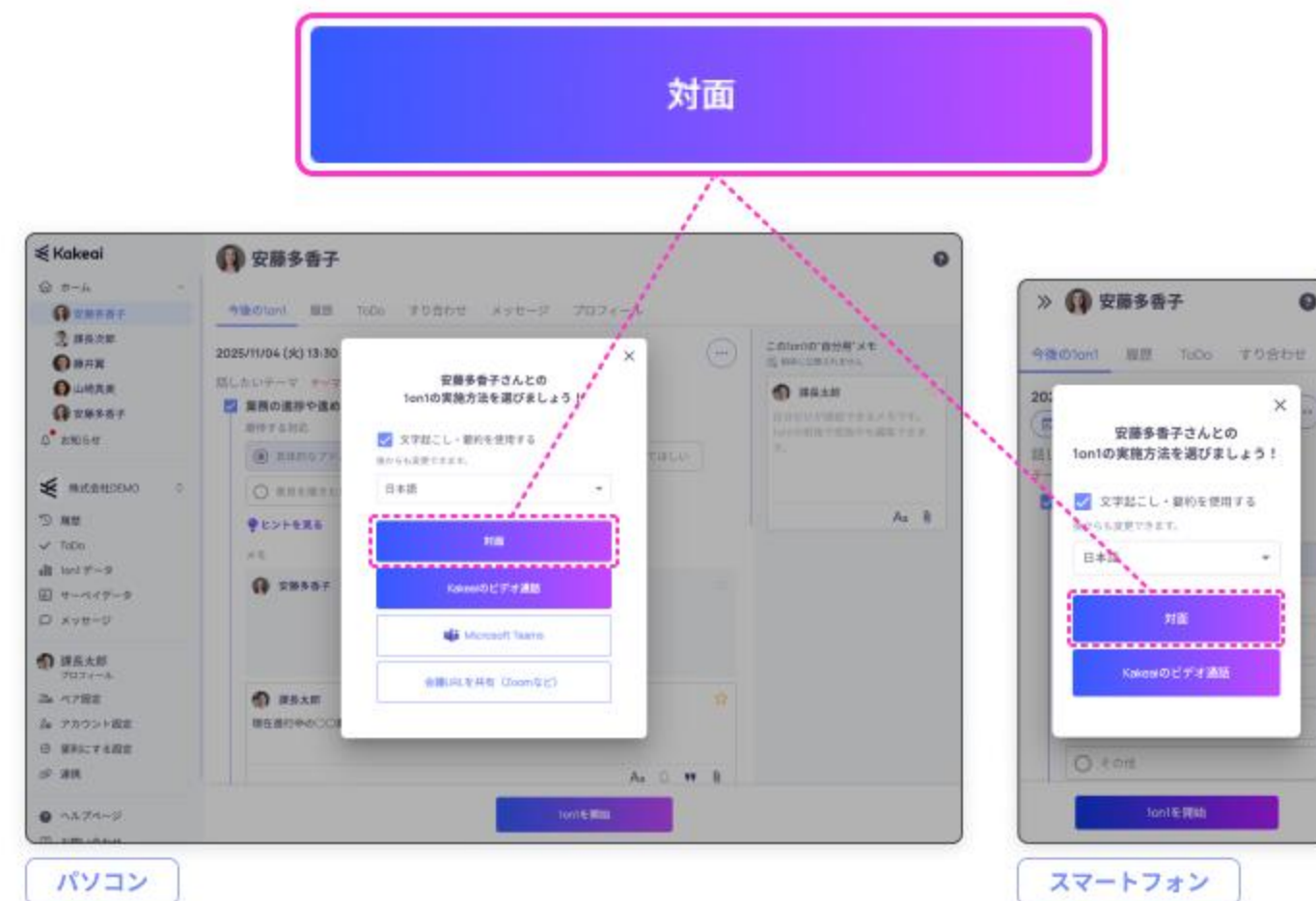


1on1を開始する

3

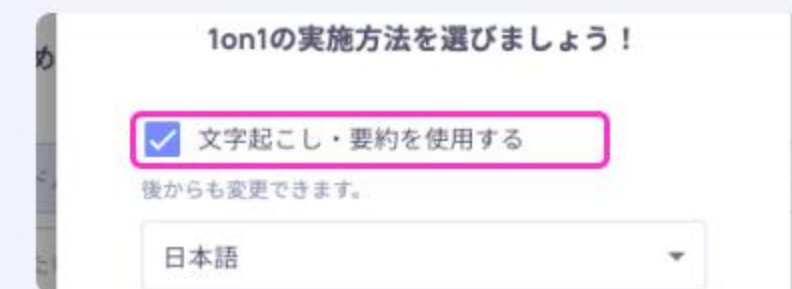
対面で1on1を開始する場合は、[対面]を選択します

Kakeaiのビデオ通話で1on1を開始する場合は、[Kakeaiのビデオ通話]を選択してください。



POINT

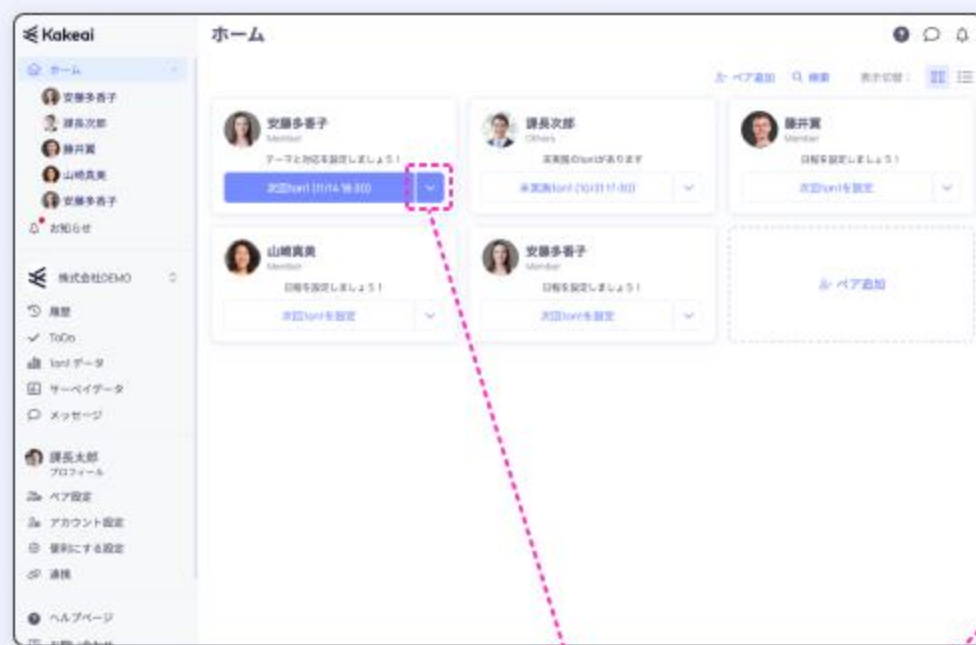
- *1on1の自動文字起こしをしない場合は「文字起こし・要約を使用する」のチェックを外してください。
- *自動文字起こしはお相手以外に公開されません。



その他の機能

POINT

[] を押すとお相手との1on1設定・実施に関する機能が表示されます



パソコン



スマートフォン



日時、テーマ・メモなどを設定した1on1の確認、編集、実施ができます。

設定済みの1on1が
確認できます。



日時、テーマ・メモなどが設定されていない新しい1on1の予定を作成することができます。

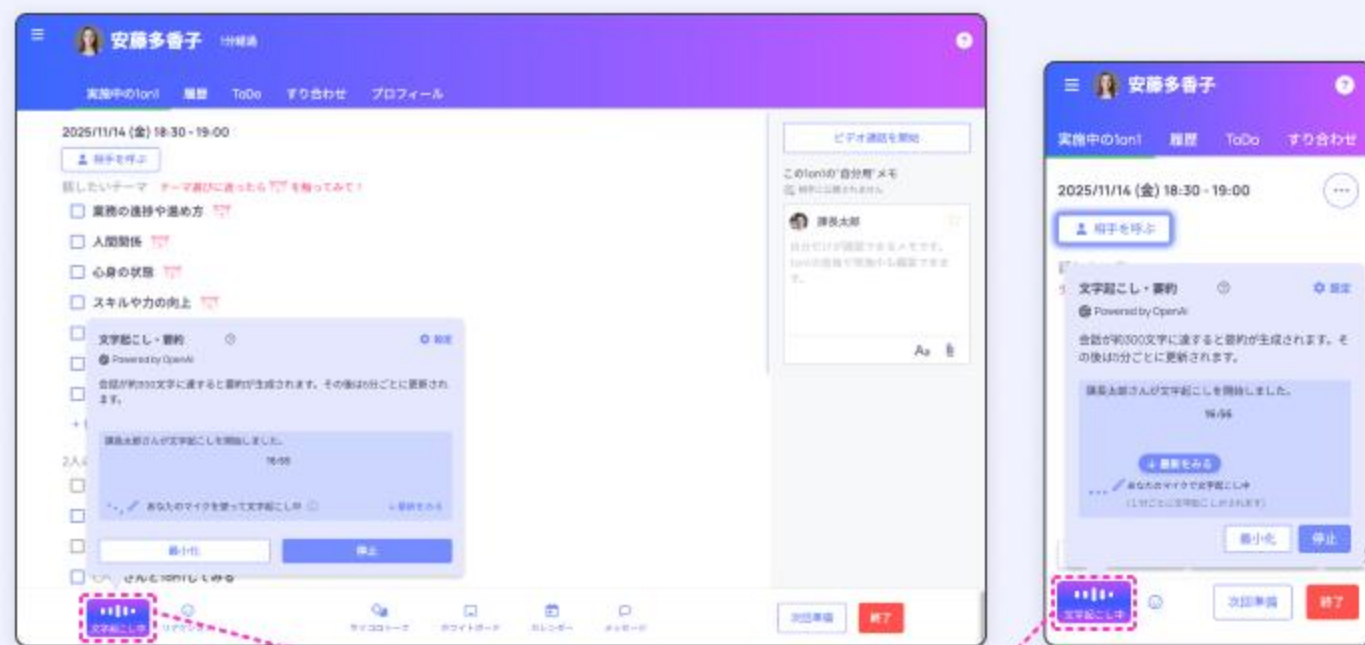
事前に1on1の日程の設定をせずに、今すぐ1on1を始めることができます。

*スケジュール調整が難しい時や、予定していなかった1on1を急遽実施したい時などに便利です。

その他の機能

POINT

1on1実施後でも自動文字起こしの設定を変更できます



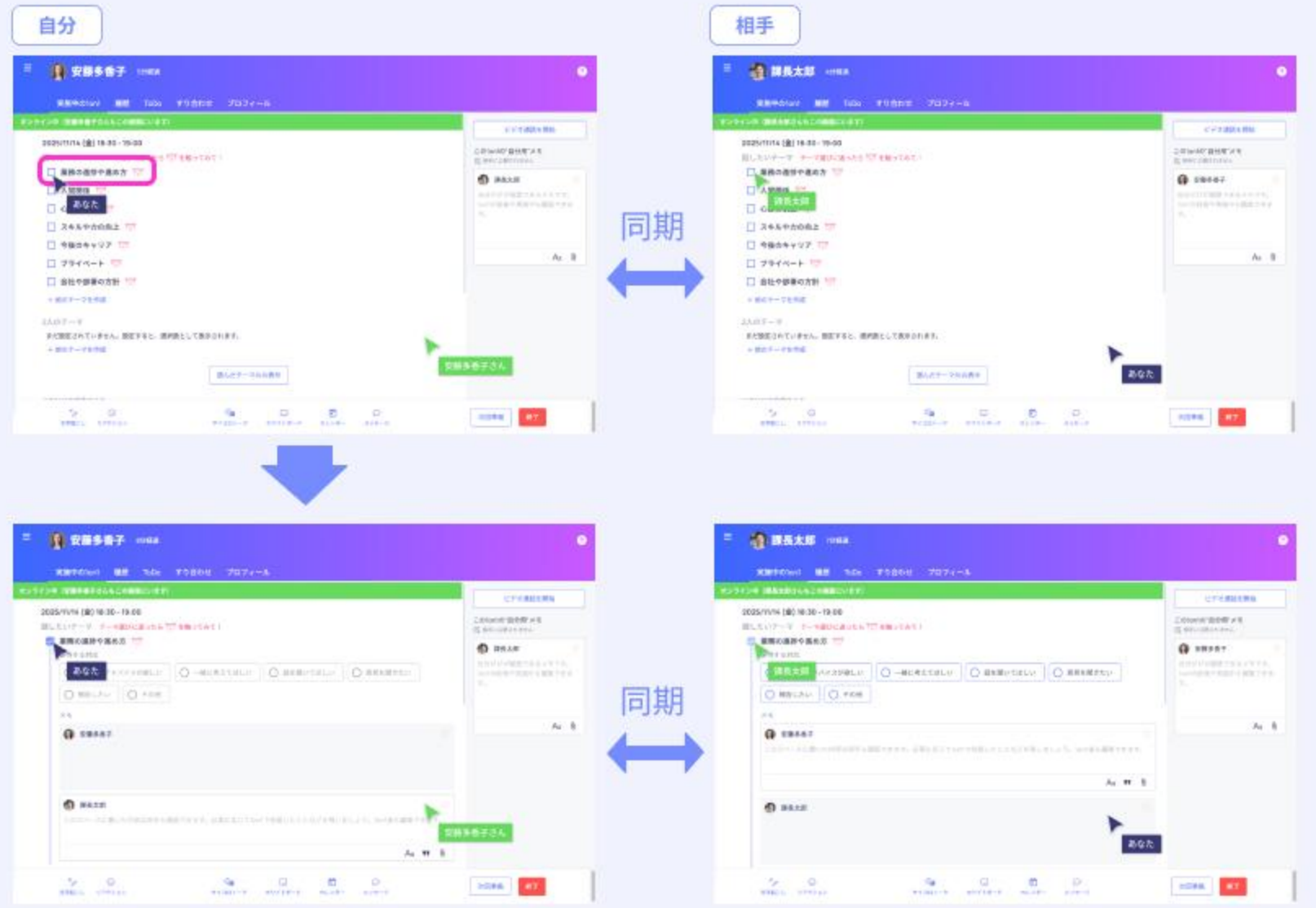
パソコン

スマートフォン



POINT

1on1中の画面は同期されます



*パソコン同士の場合、お互いのカーソルの位置も含め同期されます。

その他の機能

テーマやメモを設定しておく、より有意義な1on1を行うことができます。是非ご活用ください。

リアクション

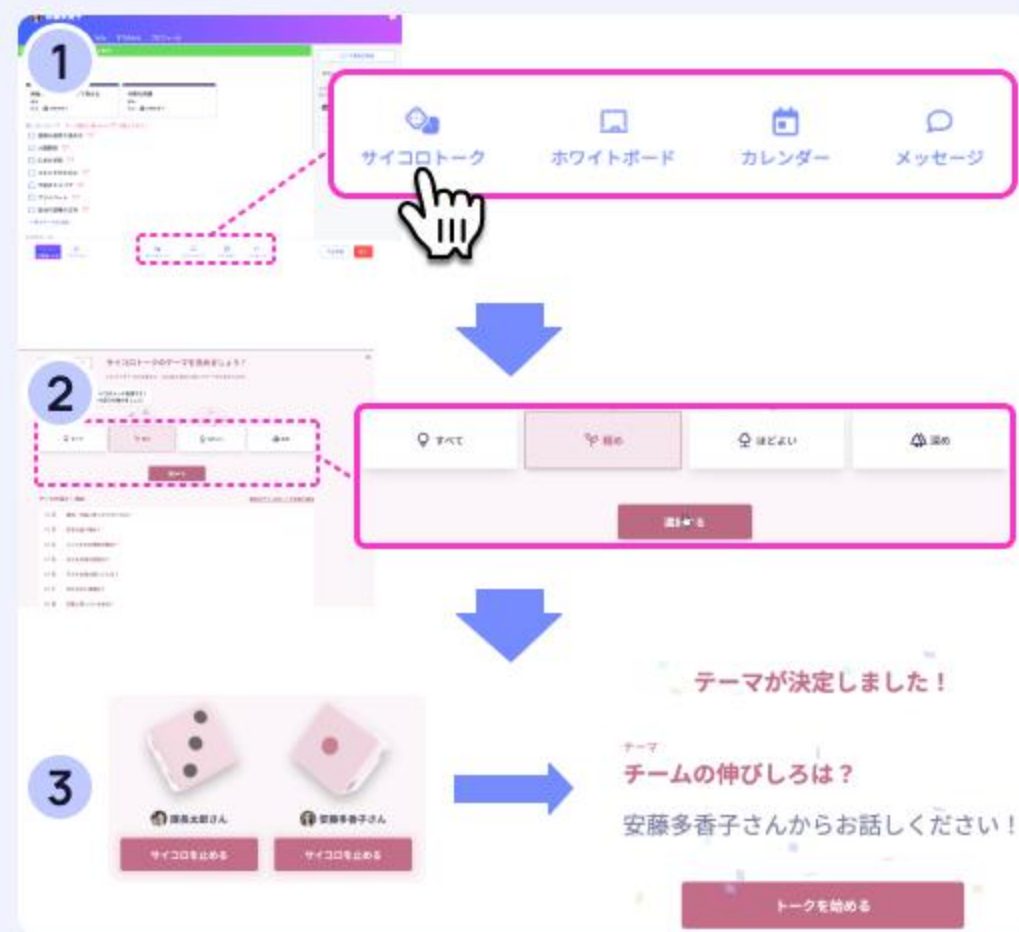
[リアクション]を押して、絵文字を選択すると、画面にリアクションが表示されます。相手の話を聞いて、どう感じたかを表現することができます。



サイコロトーク

1on1を実施する際にサイコロを振ると、出た目の合計に応じてテーマが表示されます。テーマに合わせ、お互いを感じていることや経験などをお話いただけます。

- ①[サイコロトーク]を選択します。
- ②テーマの深さを選択します。
- ③お互いのサイコロを止めるとテーマが出てきます。



ホワイトボード

[ホワイトボード]を押すと、Kakeai上でお相手と共有できるホワイトボードが作成されます。図を描いたり、付箋や画像を貼ったりして、視覚的に内容を共有できます。1on1終了後に[履歴]からホワイトボードのデータを確認できます。



カレンダー

[カレンダー]を押すと、ご自身とお相手のご予定を確認できます。次回1on1の日程の確認など、スケジュールの確認をしていただけます。ご自身やお相手がカレンダー連携をしている場合は、連携されたカレンダーの予定も表示されます。



メッセージ

[メッセージ]を押すと、Kakeai上でお相手にメッセージを送ることができます。



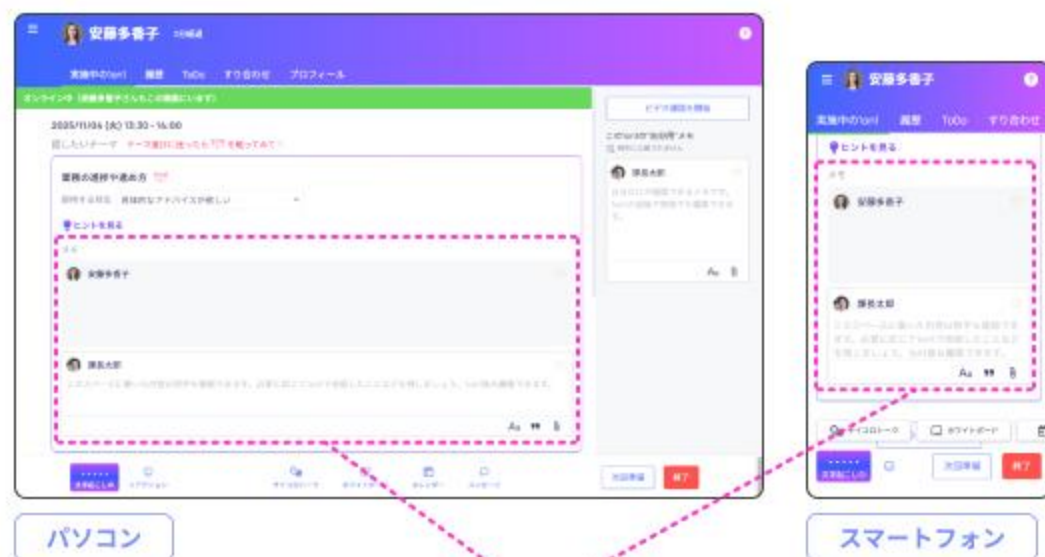
1on1中にメモを取る

1on1中に、Kakeai上でメモを取ることができます。メモは自由に記入でき、1on1中のお相手にもリアルタイムで共有されます。以下3つのメモ欄にご記入いただけます。

テーマごとのメモ

[話したいテーマ]で選択されたテーマ内のメモ欄にご入力ください。

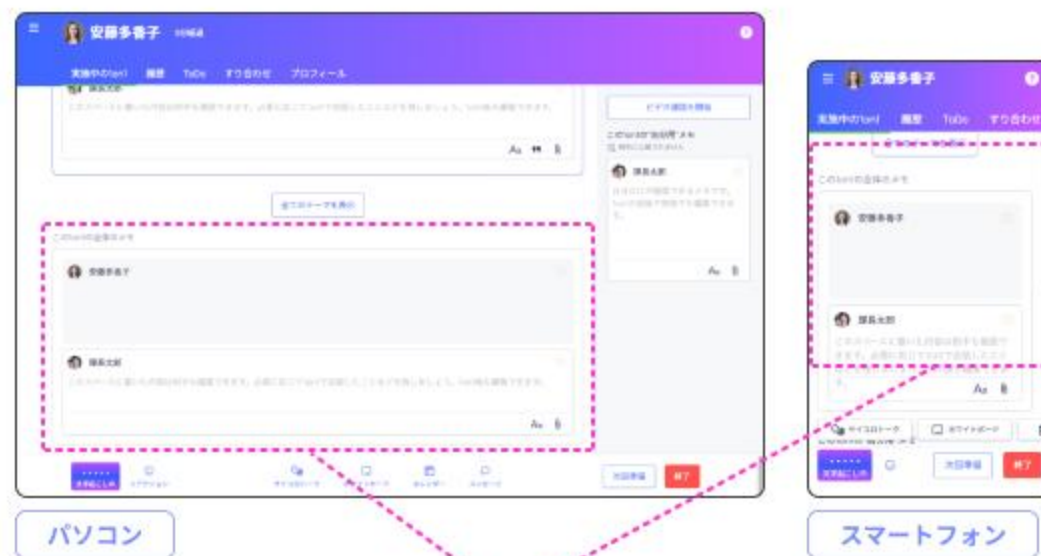
*このメモの内容は自分とお相手以外には公開されません。



1on1全体についてのメモ

[この1on1全体についてのメモ]にご入力ください。

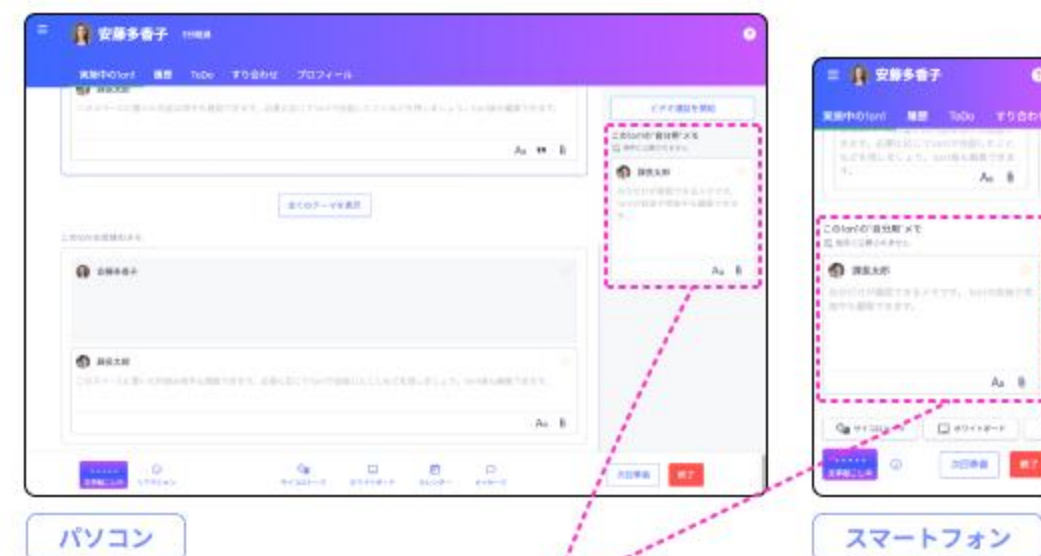
*このメモの内容は自分とお相手以外には公開されません。



個人用のメモ

[この1on1についての“自分用”メモ]にご入力ください。

*このメモの内容は誰にも公開されません。



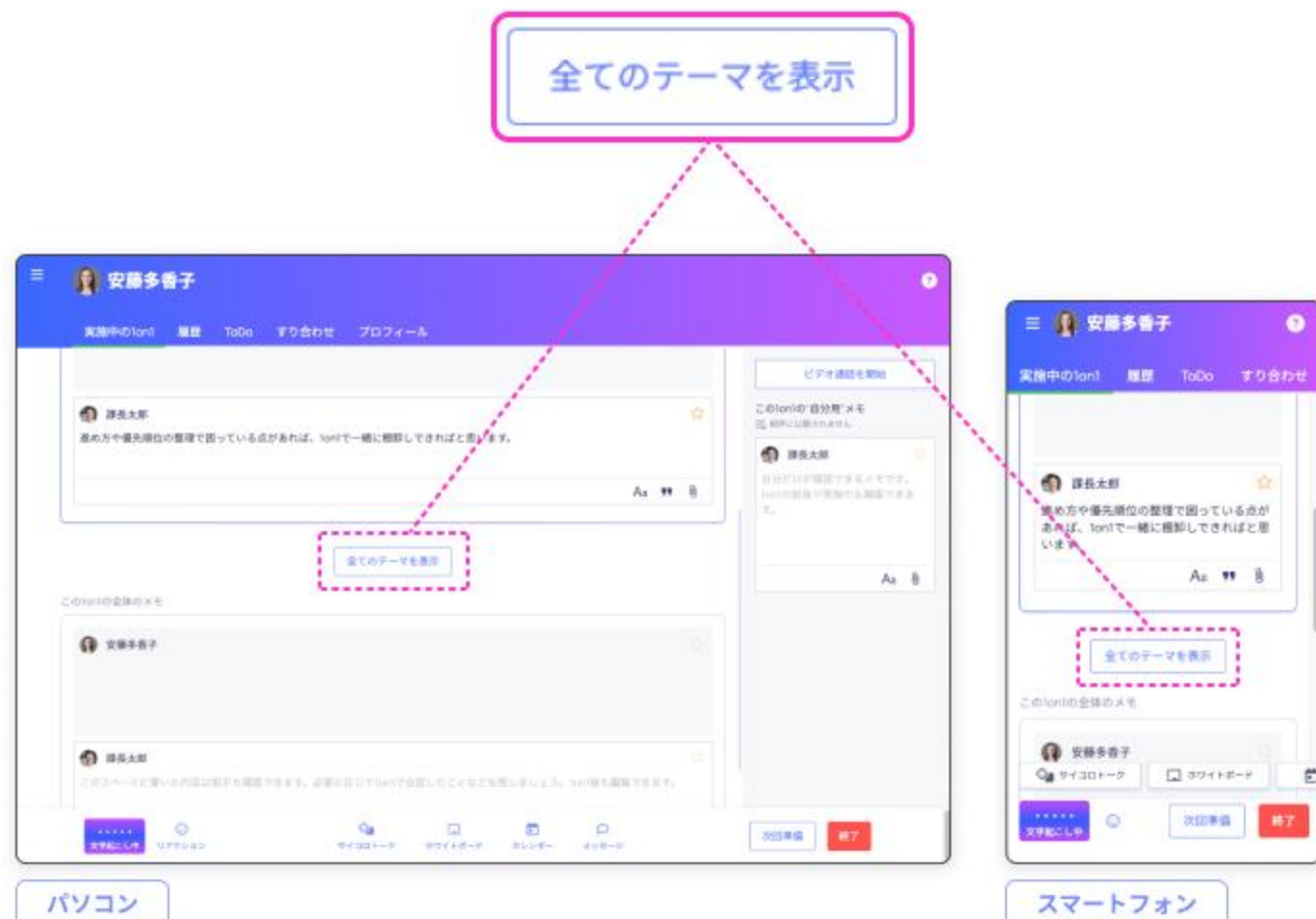
1on1中に話したいテーマを追加、削除する

1on1開始前に選択したテーマがある場合それのみが表示されていますが、テーマの追加、削除は以下の手順で行なってください。

1

[全てのテーマを表示]を押します

事前にテーマを選択された場合は、選択されたテーマのみ画面に表示されます。テーマを追加・削除する場合は、画面下のボタンから操作してください。



2

編集します

選択していないテーマも表示されます。選択、選択の解除を行なってください。

*編集した内容はお相手の画面でもリアルタイムで更新されます。



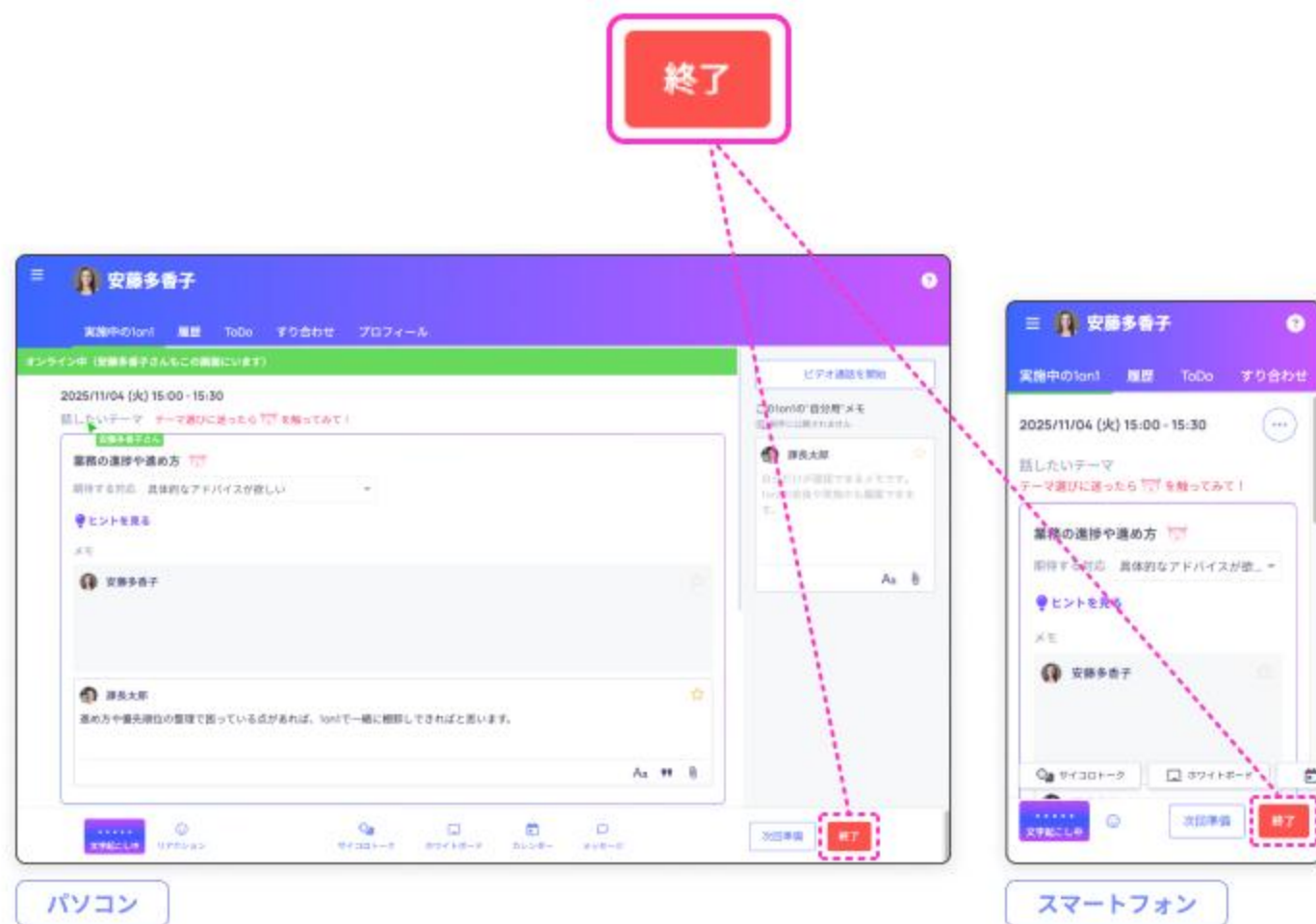
選択したテーマのみの表示に戻したい場合は[選んだテーマのみ表示]を押してください。



1on1を終了する

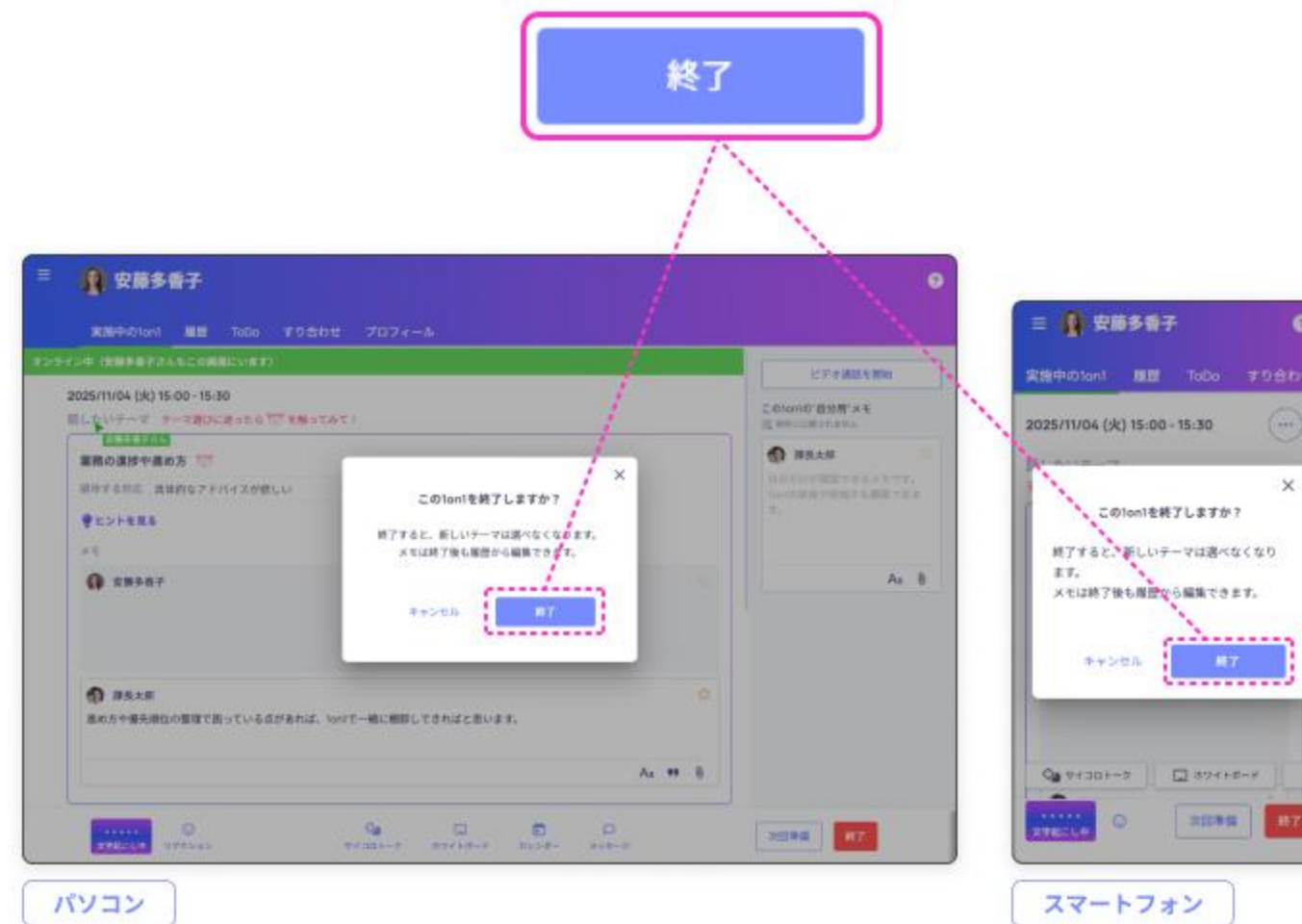
1

1on1が終了したら、[終了]を押します



2

[終了]を選択します

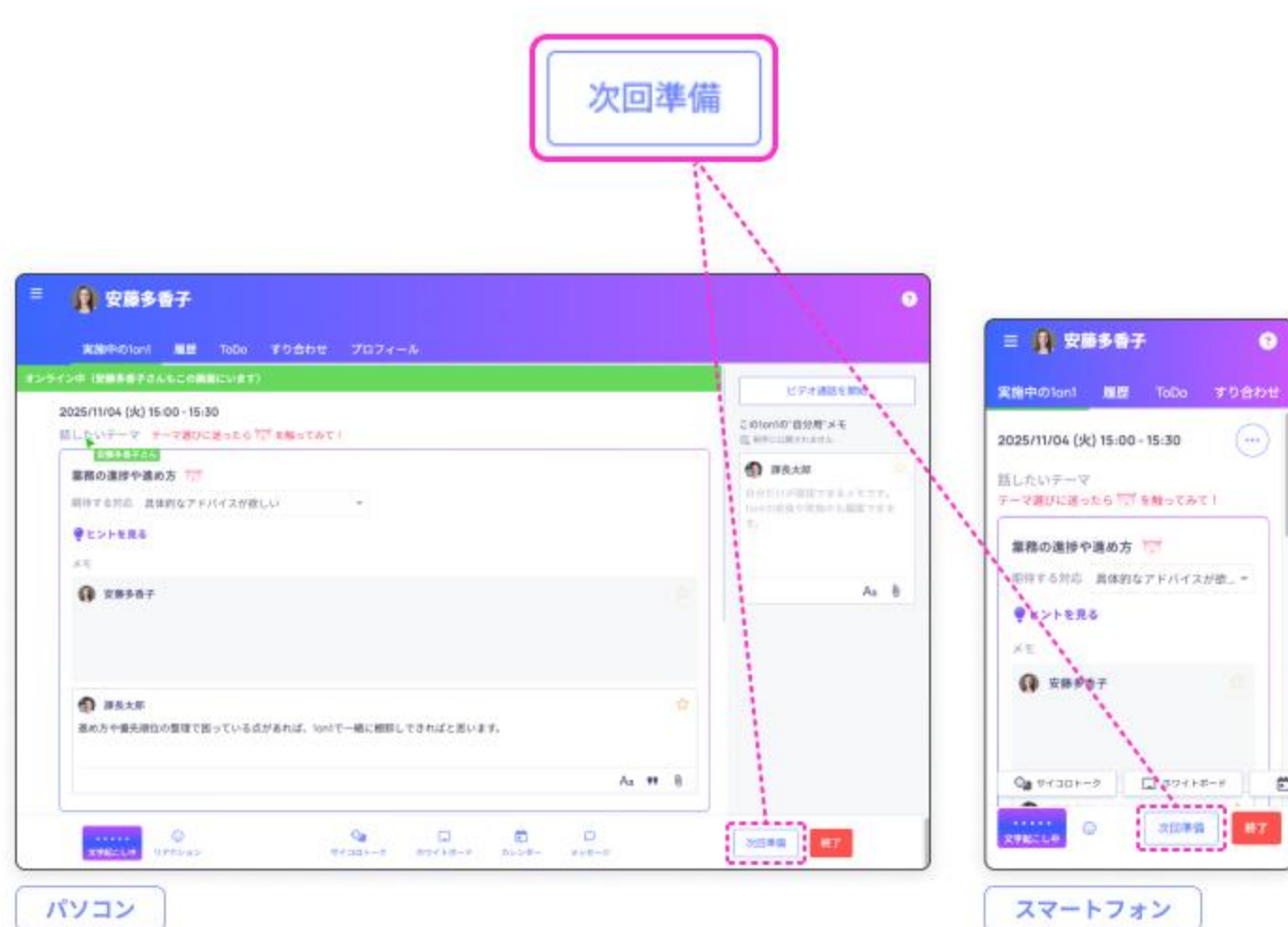


次回の準備をしてから1on1を終了することもできます。
次ページの「次回の準備をして終了する」をご確認ください。

次回の準備をして終了する

1

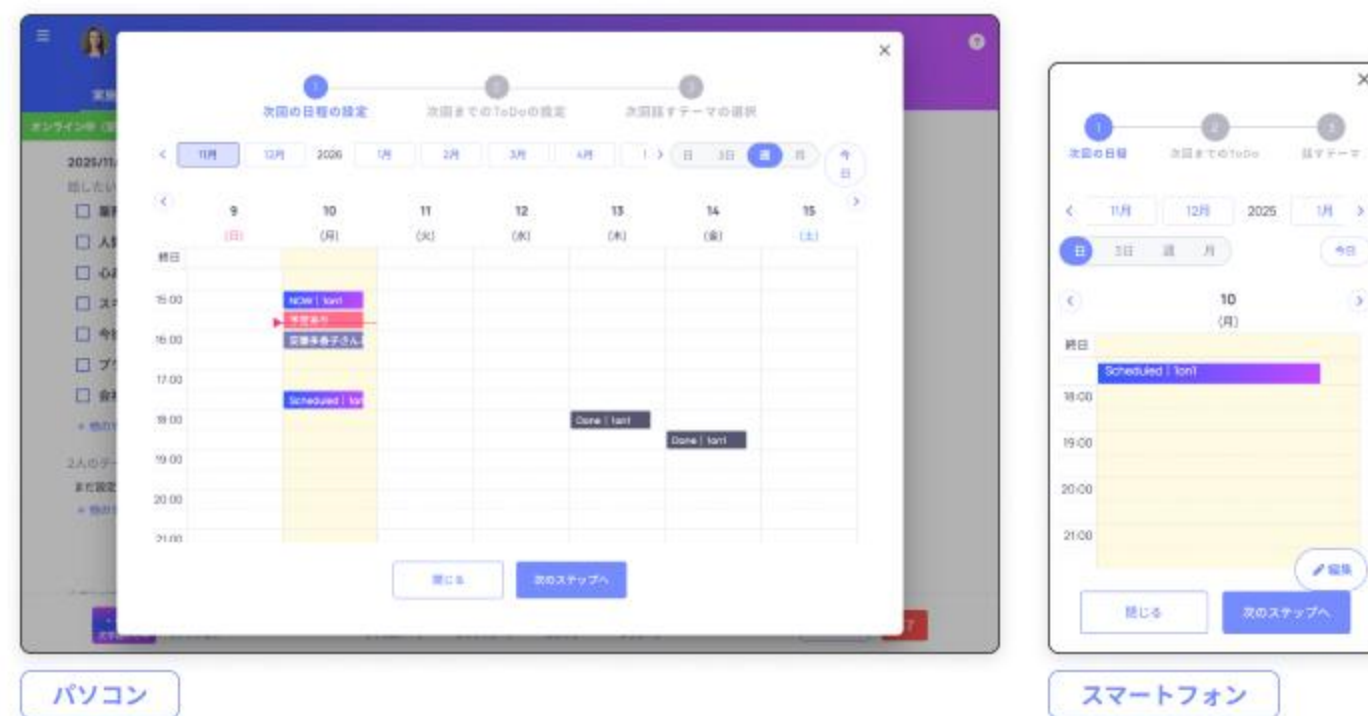
[次回準備]を押します



2

「次回の日程の設定」画面で、次回1on1の日程を選択します

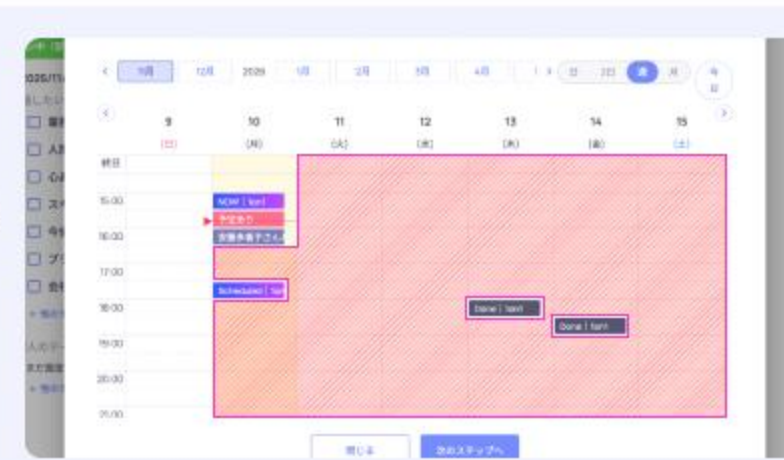
*既に次回1on1の日程が設定されている場合、「次回までのToDoの設定」の画面が表示されます。
 次回の日程を変更する場合は[戻る]を選択します。



POINT

カレンダー内の空いてる部分を選択すると、その時間帯が設定された状態で1on1の新規作成を進めることができます。

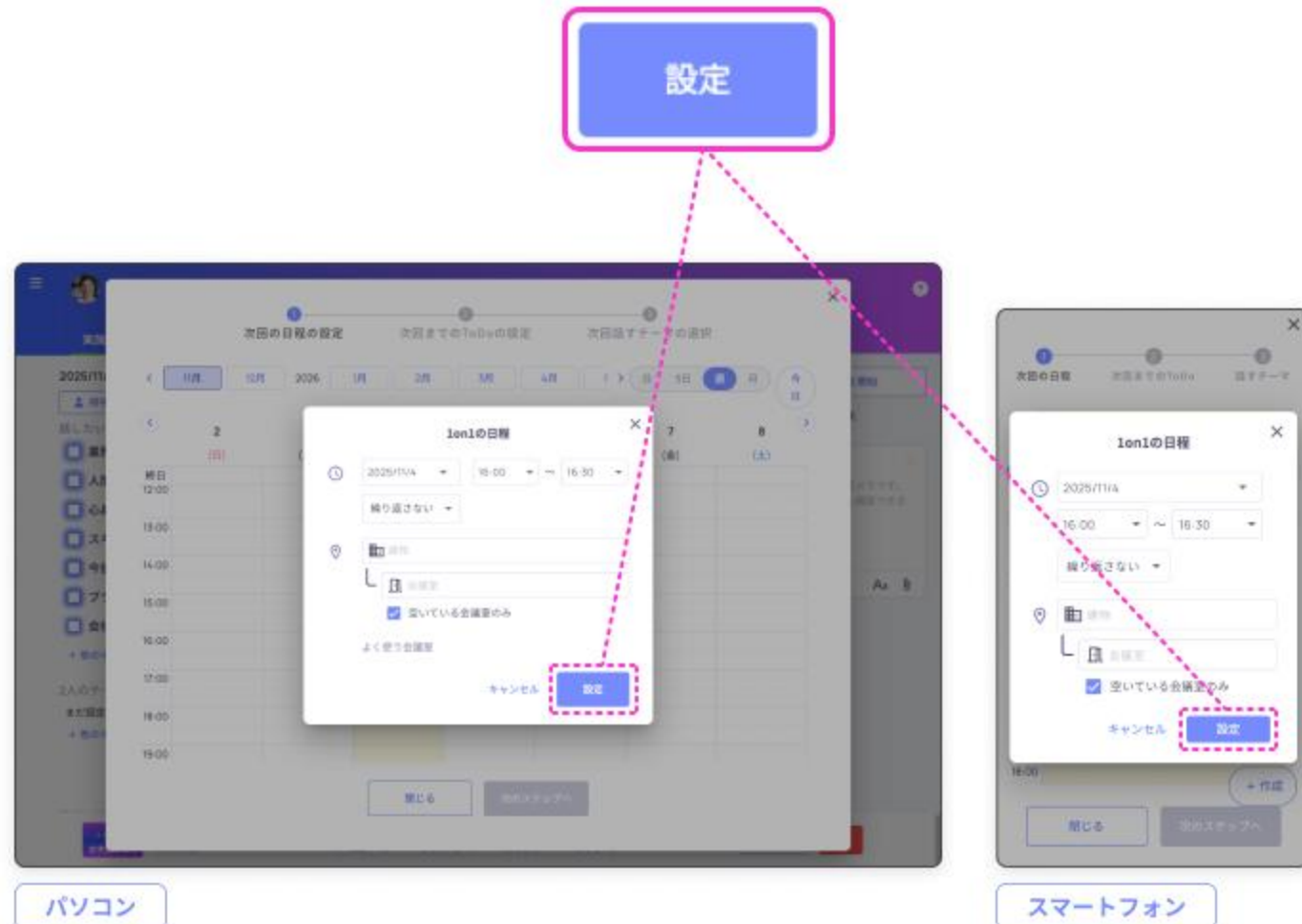
*過去の時間は選択することができません。



次回の準備をして終了する

3

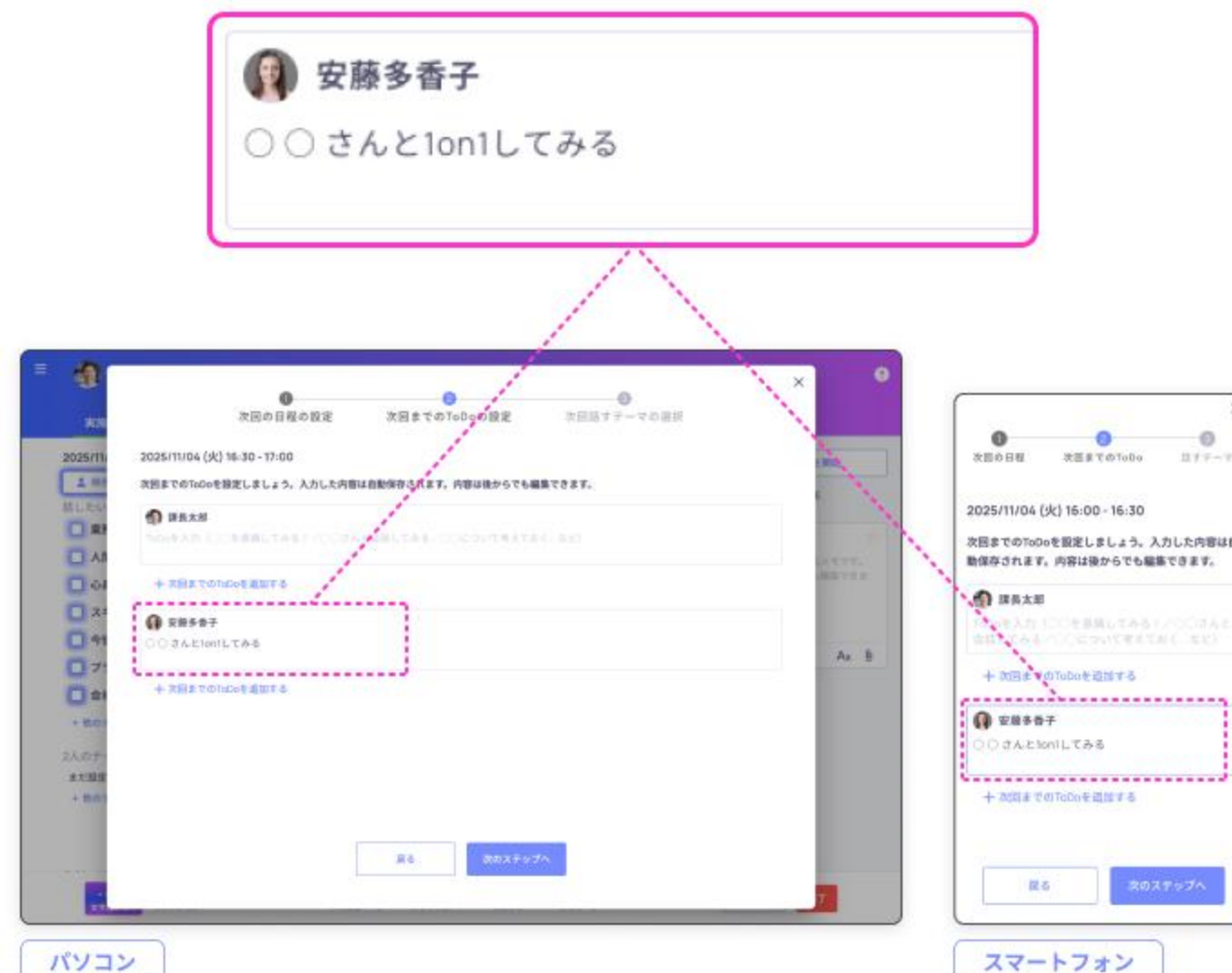
日時を確認、繰り返し設定の有無を選択し[設定]を押します



4

「次回までのToDoの設定」画面で、1on1実施中に2人で話した約束事や宿題を入力します

*ここで設定したToDoは、[ToDo]にてご確認ください。今後の1on1画面でも「2人間のToDo」として表示されます。



次回の準備をして終了する

5

設定したら[次のステップへ]を押します

*特にToDoがない場合は、未入力のまま[次のステップへ]を選択することもできます。

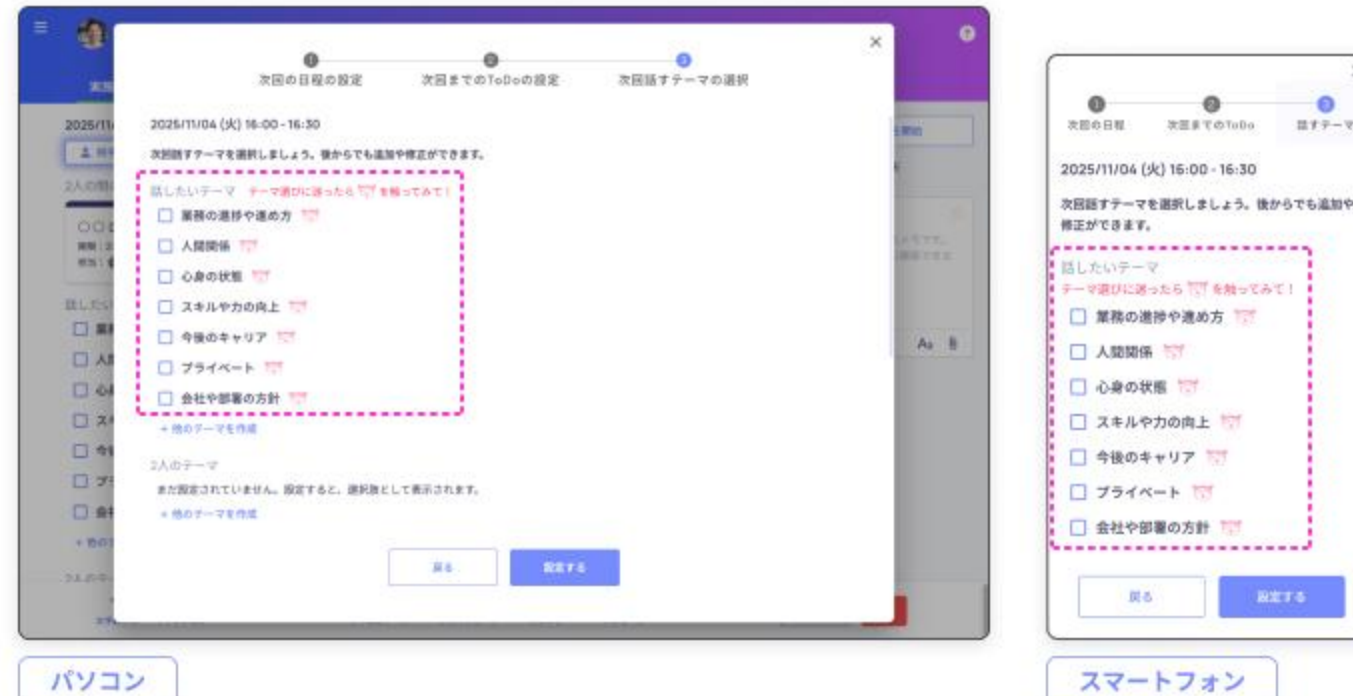


6

「次回話すテーマの選択」画面で、次回話したいテーマを選択します

*選択したテーマに対して、相手に期待する対応や、話したい内容についての詳細をまとめておくこともできます。

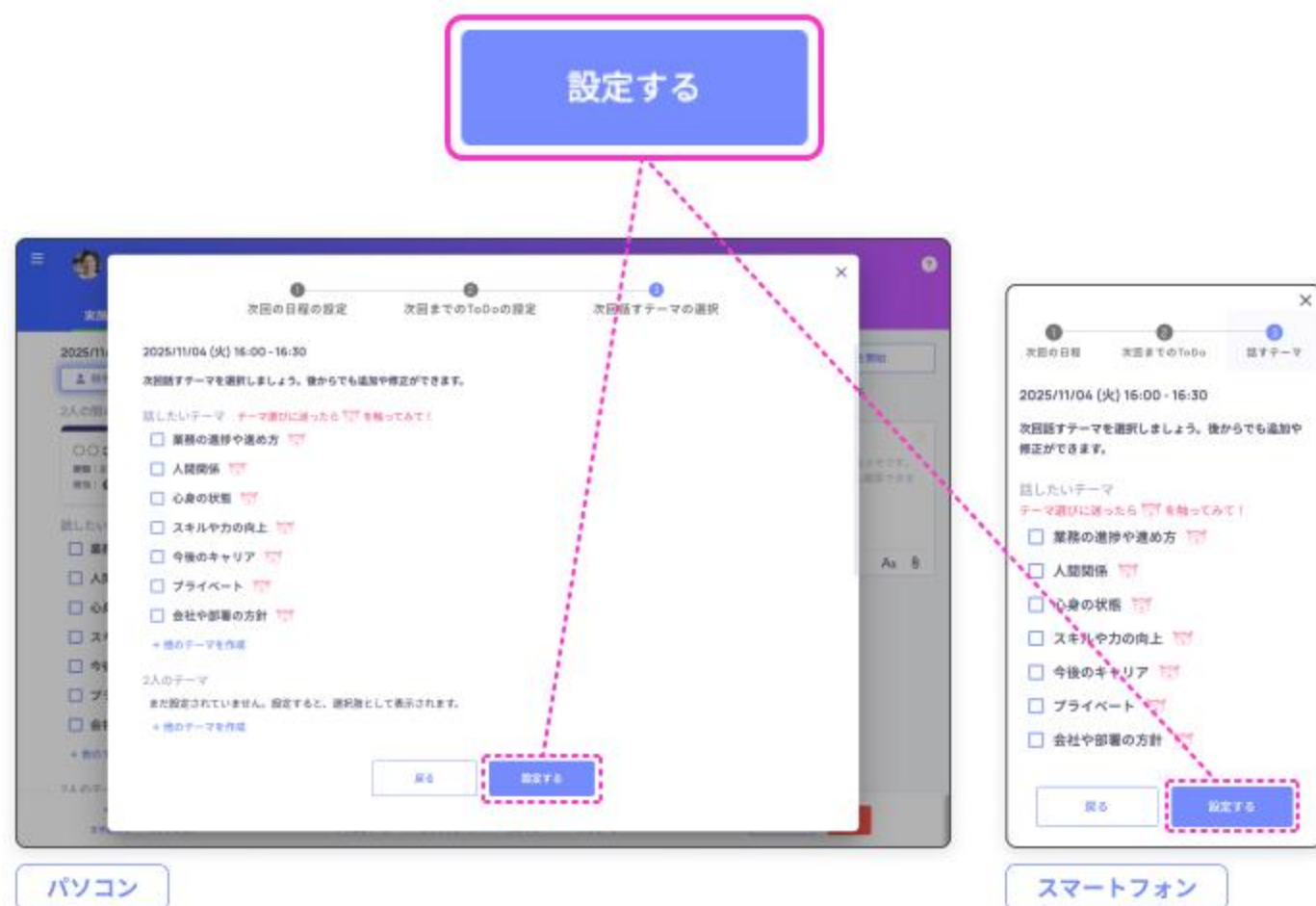
*Managerは相手に期待する対応を選ぶことはできません。



次回の準備をして終了する

7

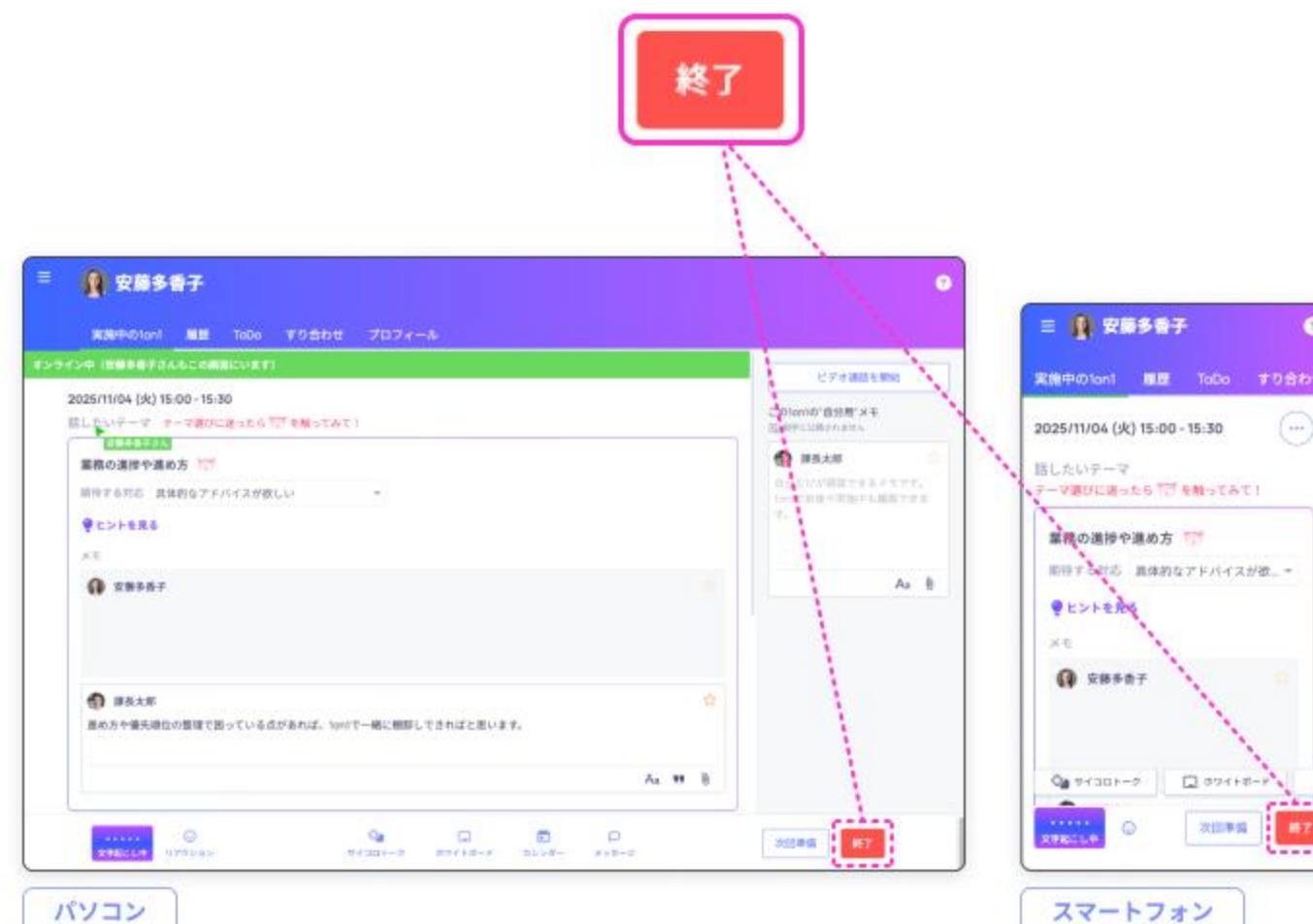
[設定する]を押します



8

次回の準備が終わり、1on1が終了したら、[終了]を押します

*設定した日時やテーマは、今後の1on1の画面から確認できます。



1on1を振り返る

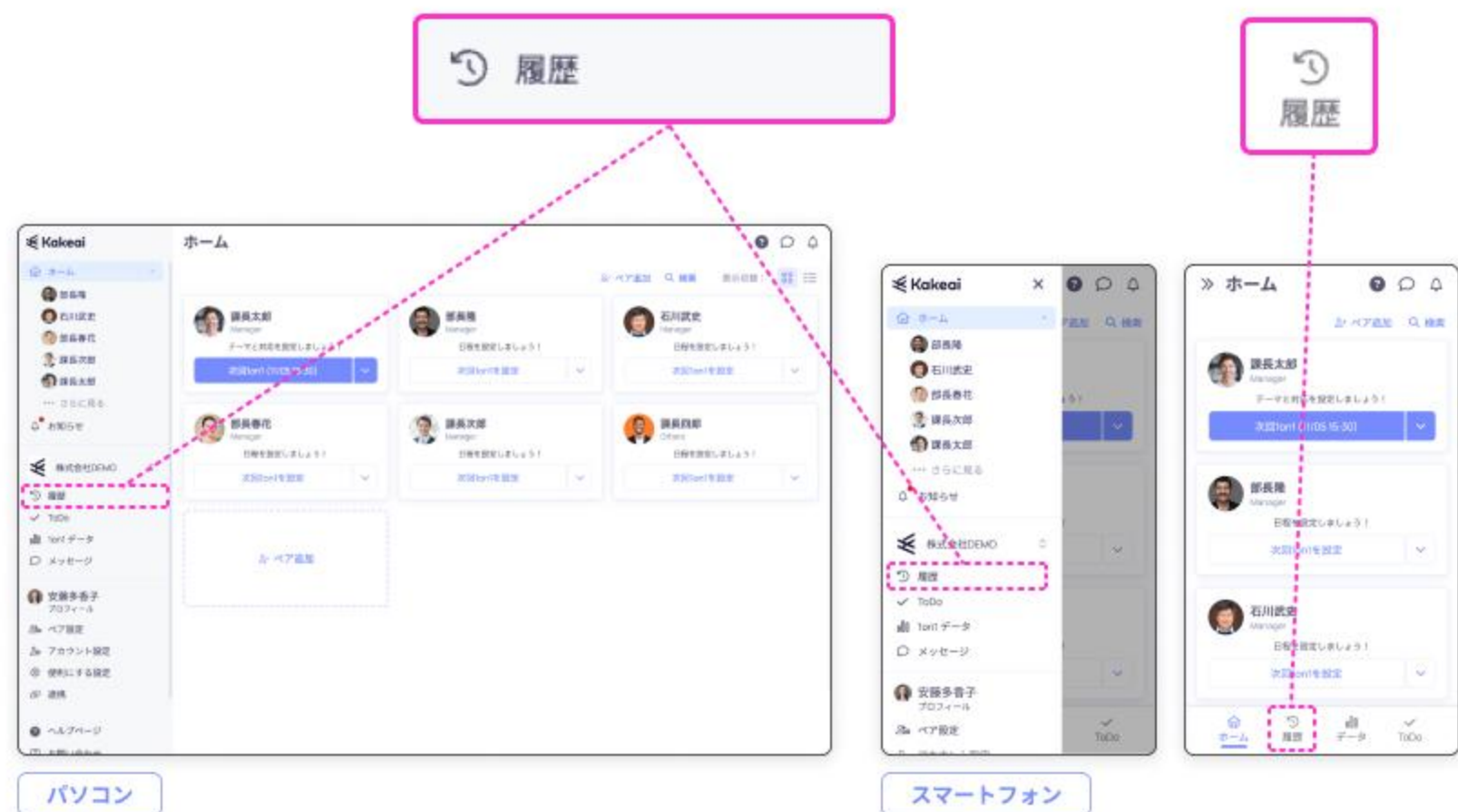
04

履歴で振り返る

Keikaiでは、これまで実施した1on1を相手ごとや全体で振り返ることができます。

メニューの[履歴]を押すと、自分が実施した1on1がすべて時系列で確認できます

- *スマートフォンでは下部の[履歴]を押して確認することもできます。
- *ペアを解除したお相手との1on1も含めて確認できます。



メモを編集する

[すべてのメモを開く]、[メモを編集する]、いずれかを選択すると1on1履歴にメモを追記することができます。



メモを編集後、[修正したことを相手にお知らせ]を押すと、お相手に通知できます。



履歴で振り返る

絞り込み・検索機能について



パソコン



スマートフォン

1



パソコン



スマートフォン

[相手]を押すと、お相手を選択して絞り込みができます。

2



パソコン



スマートフォン

[テーマ]を押すと、1on1で話したテーマを選択して絞り込みができます。

POINT

*絞り込みを解除したい場合は[すべてを解除する]を押してください。(パソコンのみ)



履歴で振り返る

絞り込み・検索機能について



パソコン



スマートフォン



[期間]を押すと、1on1を実施した期間を選択して絞り込みができます。



[お気に入り]を押すと、事前にお気に入り登録したメモの絞り込みができます。

POINT

*絞り込みを解除したい場合は[すべてを解除する]を押してください。(パソコンのみ)

履歴

相手 ▼ テーマ ▼ 期間 ▼ ☆お気に入り 🔍 キーワードで検索する

すべてを解除する

履歴で振り返る

絞り込み・検索機能について



パソコン



スマートフォン



パソコン



スマートフォン

検索欄にキーワードを入力すると、キーワードが入力されたメモの絞り込みができます。

*キーワードがハイライト表示され、該当するメモを見つけることができます。

*文字起こしの全文も含めて検索が可能です。

POINT

*解除したい場合は[すべてを解除する]を押してください。(パソコンのみ)

履歴

相手 ▼ テーマ ▼ 期間 ▼ ☆お気に入り 🔍 データ × **すべてを解除する**

これまで実施した1on1をデータで振り返る

データ画面では、マネジャーとメンバーのペアで実施した1on1の内容や傾向を確認できます。次回の1on1に備えた振り返りにご活用ください。

実施回数、これまで選択したテーマや上司に期待する対応、感想などから全体の傾向を把握したり、各グラフで組織との比較をしたり相手ごとに振り返ったりすることができます。

メニューの[1on1データ]を押すと、マネジャーであればメンバーと、メンバーであればマネジャーと実施した1on1の内容や傾向を確認できます

*スマートフォンでは下部の[データ]を押して確認することもできます。

*マネジャーはメンバーと、メンバーはマネジャーと1回以上1on1を行うと表示されます

*当月を含めた過去3ヶ月分をあらかじめ表示します。

*期間は当月を含む過去12ヶ月を選択できます。



タブから確認するデータを切り替えることができます

*マネジャーはメンバーと、メンバーはマネジャーと1回以上1on1を行うと該当するタブが表示されます



POINT

*片方しかない場合はデータが存在するもののみが表示されます

1on1 データ

マネジャーとの1on1

これまで実施した1on1をデータで振り返る

以下のデータを確認できます

*関係性がOthersの方と実施した1on1はデータに反映されません



マネジャーのみ

1

Good(良いところ?)

あなたの1on1は、メンバーとのコミュニケーションがしっかりと継続されており、素晴らしいです。10月も月に2回以上実施していることは、メンバーにとって安心感や信頼感を生み出しているはずで、そして、テーマもつと見る。

More(より良くするための?)

ここからさらに1on1を良くするには、話題の深さや多様性を高めることがポイントになります。現状では、継続的に話したテーマの割合や質問の割合が少なくて、改善の余地があります。例えば、「もっと見る」。

GoodとMore

あなたが上手くできているポイント、更に良くするためのポイントをお届けします

6

満足度

メンバーが回答した「1on1全体に対する満足度」のポイントを確認できます。

7

テーマ × 対応の傾向

「テーマ × 対応」の得意・苦手傾向を確認できます。

メンバー／マネジャー共通

2

実施回数

実施した1on1の回数

3

テーマ

話したテーマの選択数

4

対応

メンバーが選択したマネジャーに対する期待した対応の選択数

5

感想

メンバーがマネジャーに送った感想の選択数

これまで実施した1on1をデータで振り返る（マネージャー向け）

Good（良いところ！）／More（より良くするためには？）

*毎月月初に、先月までの3ヶ月分のデータをもとに更新されます

*Beta版としての提供となります。

ご利用後のご意見・ご感想を今後の改善に活かしてまいります。



1

Good(良いところ!) Beta Powered by OpenAI

あなたの1on1は、メンバーとのコミュニケーションがしっかりと継続されており、素晴らしいです！まず、1on1を月に1回以上実施していることは、メンバーにとって安心感や信頼感を生み出しているはず。そして、テ



[もっと見る](#)

Good（良いところ！）

あなたが上手くできている点をお届けします

2

More(より良くするためには?) Beta Powered by OpenAI

ここからさらに1on1を良くするには、話題の深掘りや多様性を意識することがポイントになりそうです！現状では、複数回会話したテーマの割合や業務の進捗以外のテーマ選択が少なく、改善の余地があります。例えば、「



[もっと見る](#)

More（より良くするためには？）

さらに良くするためのポイントをお届けします

これまで実施した1on1をデータで振り返る

実施回数

マネジャー／メンバーと実施した1on1の回数を確認できます。

*1on1実施する度に更新します。

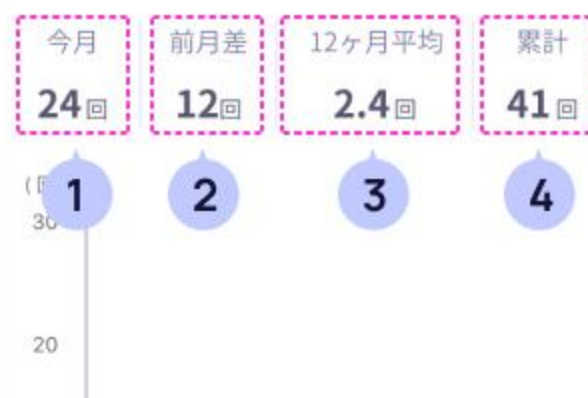


パソコン



スマートフォン

実施回数の推移



実施回数の推移

- 1 今月**
今月の1on1実施回数を確認できます。
- 2 前月差**
今月と前月の実施回数の差を確認できます。
- 3 12ヶ月平均**
マネジャー／メンバーとの1on1実施回数について、過去12ヶ月における月当たりの平均回数を確認できます。
- 4 累計**
Kakeaiでメンバーとの1on1実施回数の累計を確認できます。

相手ごとの実施回数

メンバー全体

安藤多香子

相手ごとの実施回数

指定した期間の相手ごとの1on1実施回数を確認できます。
メンバー全体の1on1実施回数も確認できます。

*指定した期間で過去にペアだったお相手の結果を含めて表示しています。

これまで実施した1on1をデータで振り返る

テーマ

マネジャー／メンバーと話したテーマの選択数が確認できます。

*テーマを選択した1on1を実施する度に更新します。



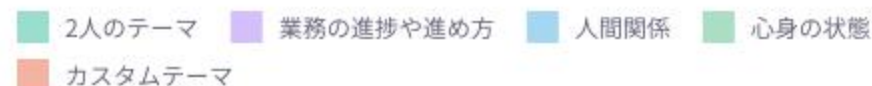
パソコン



スマートフォン

テーマの推移

課長太郎さん 貴社全体・社会全体



テーマの推移

マネジャー／メンバーと話したと話したテーマの選択数を種類ごとに月単位で確認できます。

[貴社全体・社会全体]タブでは、話したテーマの割合を貴社全体、社会全体のデータと比較できます。

相手ごとのテーマ

メンバー全体

安藤多香子

相手ごとのテーマ

指定した期間の相手ごとに話したテーマの割合を確認できます。

*指定した期間で過去にペアだったお相手の結果を含めて表示しています。

これまで実施した1on1をデータで振り返る

対応

メンバーが選択したマネジャーに期待する対応の選択数が確認できます。

*テーマと期待する対応を選択した1on1を実施する度に更新します。



パソコン



スマートフォン

対応の推移 ①

課長太郎さん 貴社全体・社会全体

具体的なアドバイスが欲しい 一緒に考えてほしい 話を聞

対応の推移

メンバーが選択したマネジャーに期待する対応の選択数を種類ごとに月単位で確認できます。[貴社全体・社会全体]タブでは、選択した「期待する対応」の割合を貴社全体、社会全体のデータと比較できます。

相手ごとの対応 ①

メンバー全体

安藤多香子

相手ごとの対応

指定した期間の相手ごとに選択したマネジャーに期待する対応の割合を確認できます。メンバー全体のマネジャーに期待した対応の割合も確認できます。

*指定した期間で過去にペアだったお相手の結果を含めて表示しています。

これまで実施した1on1をデータで振り返る

感想

メンバーがマネジャーに送った感想／マネジャーがメンバーにもらった感想の選択数が確認できます。

*メンバーが感想を送る度に更新します。



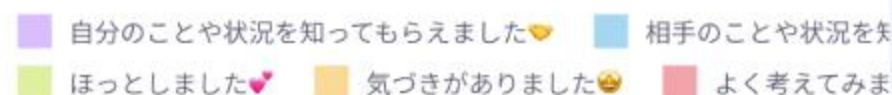
パソコン



スマートフォン

もらった感想の推移 ①

課長太郎さん 貴社全体・社会全体



もらった感想／送った感想の推移

メンバーからもらった、マネジャーに送った感想の選択数を種類ごとに月単位で確認できます。
[貴社全体・社会全体]タブでは、もらった感想の割合を貴社全体、社会全体のデータと比較できます。

相手ごとにもらった感想 ①

メンバー全体

課長次郎

相手ごとにもらった感想／送った感想

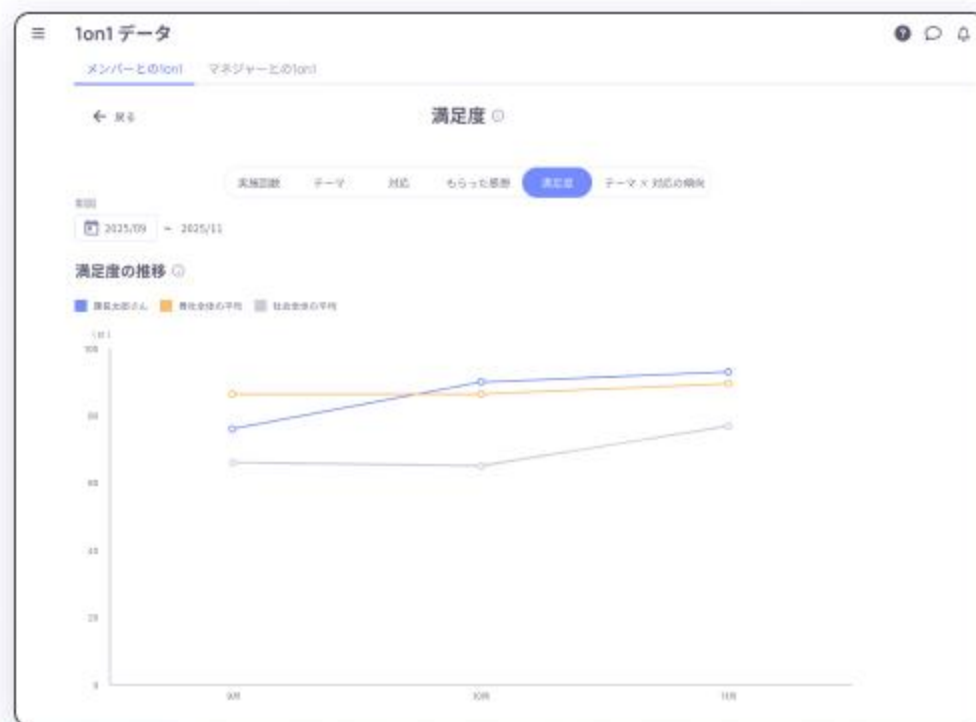
指定した期間の相手ごとにもらった／送った感想の割合を確認できます。

メンバー全体のもらった感想の割合も確認できます。

*指定した期間で過去にペアだったお相手の結果を含めて表示しています。

これまで実施した1on1をデータで振り返る（マネジャー向け）

満足度



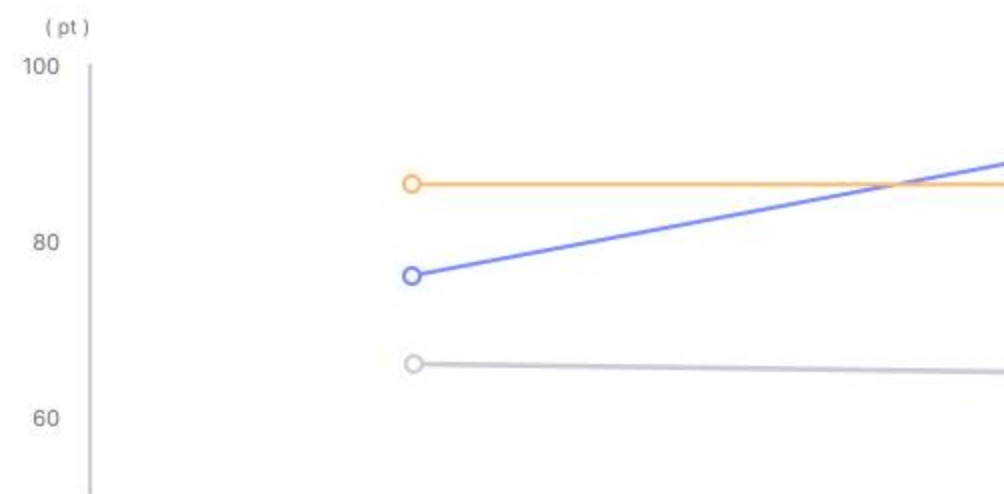
パソコン



スマートフォン

満足度の推移 ①

■ 課長太郎さん ■ 貴社全体の平均 ■ 社会全体の平均



満足度の推移

メンバーが回答した「1on1の全体に対する満足度」をもとにした1on1の満足度ポイントを月単位で確認できます。貴社全体と社会全体とも比較できます。

*メンバーが回答した「1on1全体に対する満足度」を、各メンバーの回答傾向（点数の厳しい・甘いなど）も考慮して、最大100ptで表しています。
*2名のメンバーが満足度に回答する度に更新します。

これまで実施した1on1をデータで振り返る（マネジャー向け）

テーマ × 対応の傾向



パソコン



スマートフォン



満足度の推移

「テーマ × 対応」の得意・苦手傾向を確認できます。青は得意な傾向、黄は気をつけたいポイント、赤は苦手な傾向を示します。

課長太郎さん 貴社全体 社会全体

貴社全体と社会全体とも比較できます。

向 AIによる予測を表示する ⓘ

実際に話したテーマ×対応のみを表示したい場合は、「AIによる予測を表示する」のチェックをはずしてください。

*1on1を実施していない「テーマ × 対応」についても、実施した1on1の傾向と社会全体の傾向をもとに予測しています。

*メンバーが回答した「テーマ×対応の満足度」とその回答傾向（点数の厳しい・甘いなど）、社会全体の傾向をもとに算出しています。

これまで実施した1on1をデータで振り返る（マネジャー向け）

テーマ × 対応ごとの1on1のヒント

Kakeaiのユーザーが投稿した「テーマ × 対応」ごとの1on1の声が確認できます。



パソコン



スマートフォン



- 1 マネジャーやメンターが投稿した声**
他のマネジャーが1on1で意識した工夫や取り組みを声として確認できます。
- 2 メンバーが投稿した声**
他のメンバーが「よかった」と感じたマネジャーの対応を声として確認できます。
- 3 メンバーからのフィードバック**
メンバーが投稿した「よかった」と感じたマネジャーの対応のうち、マネジャー本人への共有を許可されたものが確認できます。
- 4 自分がいいねした声**
「マネジャーやメンターが投稿した声」や「メンバーが投稿した声」で自分がいいねしたものが確認できます。
- 5 自分が投稿した声**
自分が投稿した声を確認できます。入力内容は、匿名でKakeaiを利用する他のマネジャーやメンターの参考として活用されます。

*テーマと期待する対応が交わる部分をタップすることでヒントを確認することができます



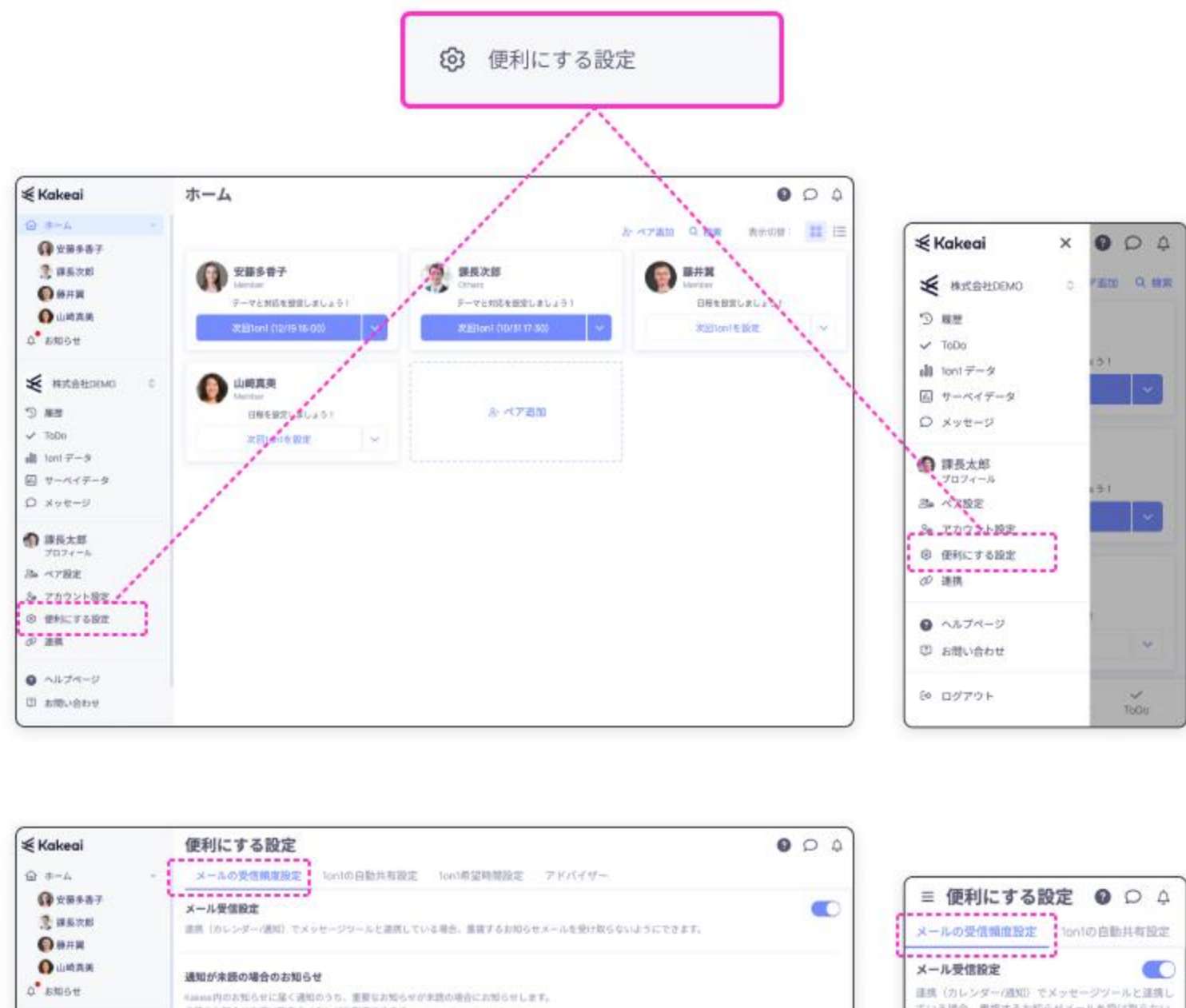
その他の設定

05

Kakeaiから届くメールの受信頻度を設定する

皆様のご利用方法に合わせて最適なペースでお届けするために、Kakeaiからお送りする一部のお知らせメールの受信頻度を設定できます。

メニューの[便利にする設定]から[メールの受信頻度設定]で設定を行うことができます



メールでの受信を停止する（メッセージツールと連携している場合）

メッセージツールとKakeaiを連携している場合、重複するお知らせメールを受け取らないようにできます。



Kakeaiから届くメールの受信頻度を設定する

通知が未読の場合のお知らせの受信頻度

Kakeai内の[お知らせ]に届く通知のうち、重要なお知らせが未読の場合にお知らせします。お知らせを受け取るタイミングを設定してください。

- 1日1回 (毎日 10:30)
- 1週間に2回 (月・木の10:30)
- 1週間に1回 (月の10:30)



1on1設定のリマインドの受信頻度

1on1の実施日以降、次回の1on1が設定されていない場合にお知らせします。最後に1on1を実施した日から定期的にリマインドを受け取ることができます。

受信頻度を1日~120日の間で設定することができます。受け取りたい頻度を入力すると自動で設定が保存されます。

*初期設定は受け取らない設定になっています。



Kakeaiから届くメールの受信頻度を設定する

1on1未設定のお知らせの受信タイミング

前回の1on1実施日時にかかわらず、次回1on1が設定されていない相手がいる場合、毎月決まったタイミングで未設定者の一覧を受け取ることができます。

受け取るタイミングをプルダウンで変更できます。

*デフォルトは毎月第3月・火・水曜日のいずれかに設定されています。

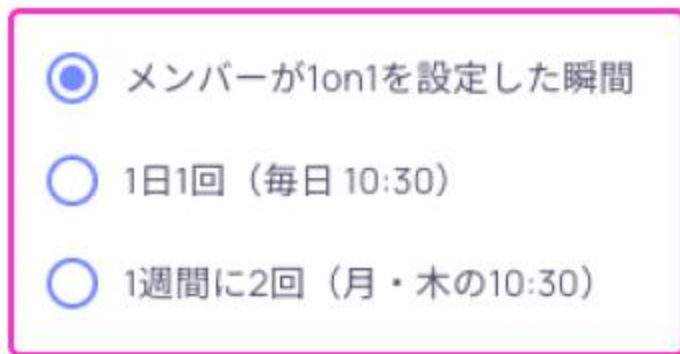
[追加]を押すと、受け取るタイミングを複数設定できます。



メンバーの1on1設定のお知らせの受信頻度 (マネジャーのみ)

メンバーが1on1の予定日時やテーマを設定したことをお知らせします。

*受信頻度を設定していても、Outlook予定表やGoogleカレンダーからの「予定に招待された」旨をお知らせするメールは別途送られます。



Kakeaiから届くメールの受信頻度を設定する

ToDoの期限リマインド

ToDoにて設定されている期限の前日にお知らせします。受け取る方法をお選びください。

サーベイの回答期日のお知らせ（メンバーのみ）

サーベイの回答期間である毎月1日～5営業日の間で、回答が完了していない場合にお知らせします。リマインドを受け取るタイミングをお選びください。

※サーベイ機能が搭載されていない環境では、この項目が表示されません。



- 開始日・中日15時・最終日10時・最終日16時
- 開始日・最終日10時・最終日16時
- 開始日・最終日10時

iPhone (Safari) でショートカットを登録する

ログイン画面：https://kakeai.com/ をショートカット登録しておく、その後のログインがスムーズです。

*お使いの端末によっては操作方法が異なる場合があります

*デスクトップ用Webサイトで表示している場合、一部の機能がご利用いただけない場合がございます。モバイル用Webサイトの表示でご利用ください



Android (Google Chrome) でショートカットを登録する

ログイン画面：https://kakeai.com/ をショートカット登録しておく、その後のログインがスムーズです。

*お使いの端末によっては操作方法が異なる場合があります

1 右上の[⋮]をタップします

2 [ホーム画面に追加]をタップします

3 [インストール]をタップします

4 [インストール]をタップします

ホーム画面に追加されます

プロフィールアイコンを設定する

1

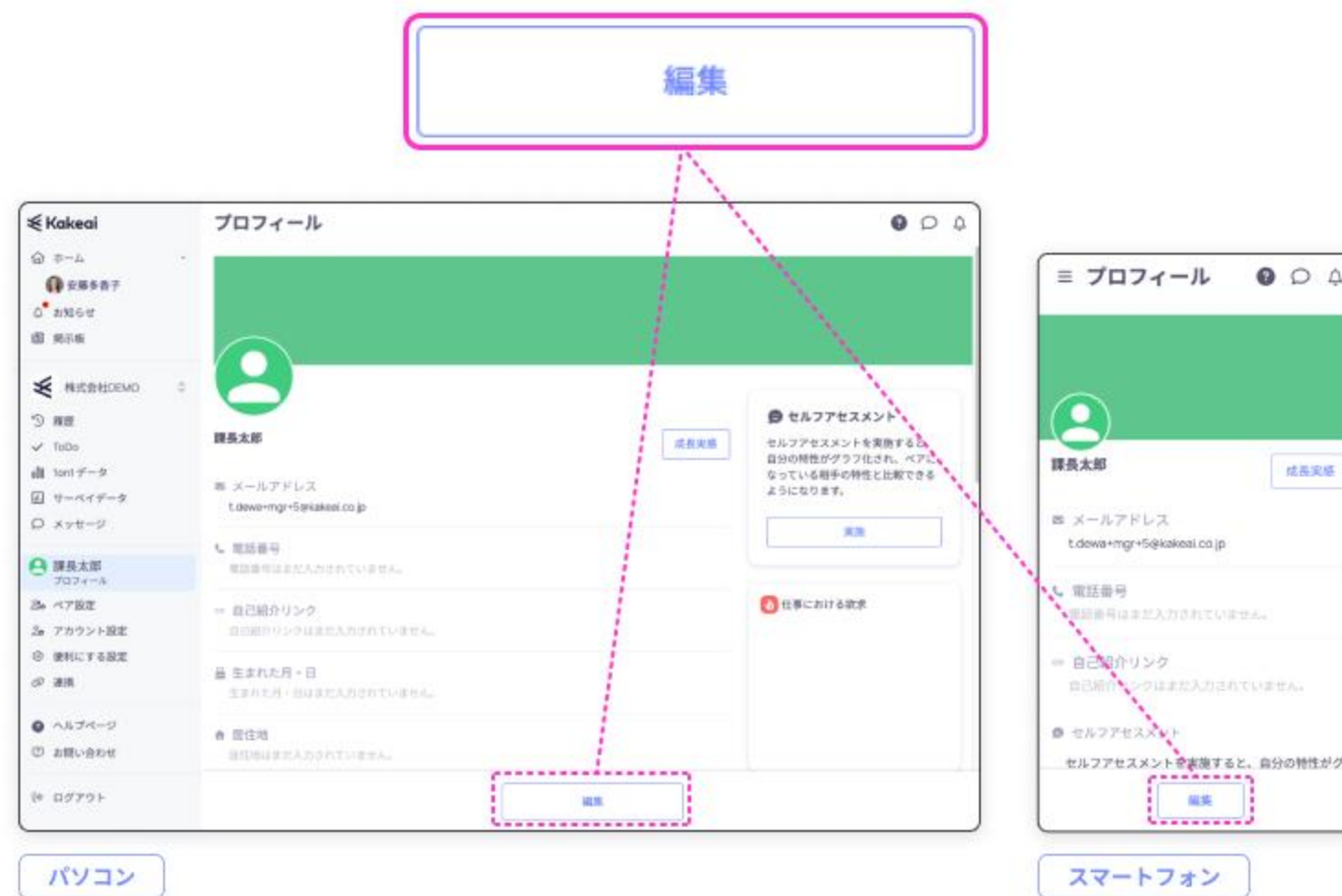
メニューの[プロフィール]を選択します



2

[編集]を押します

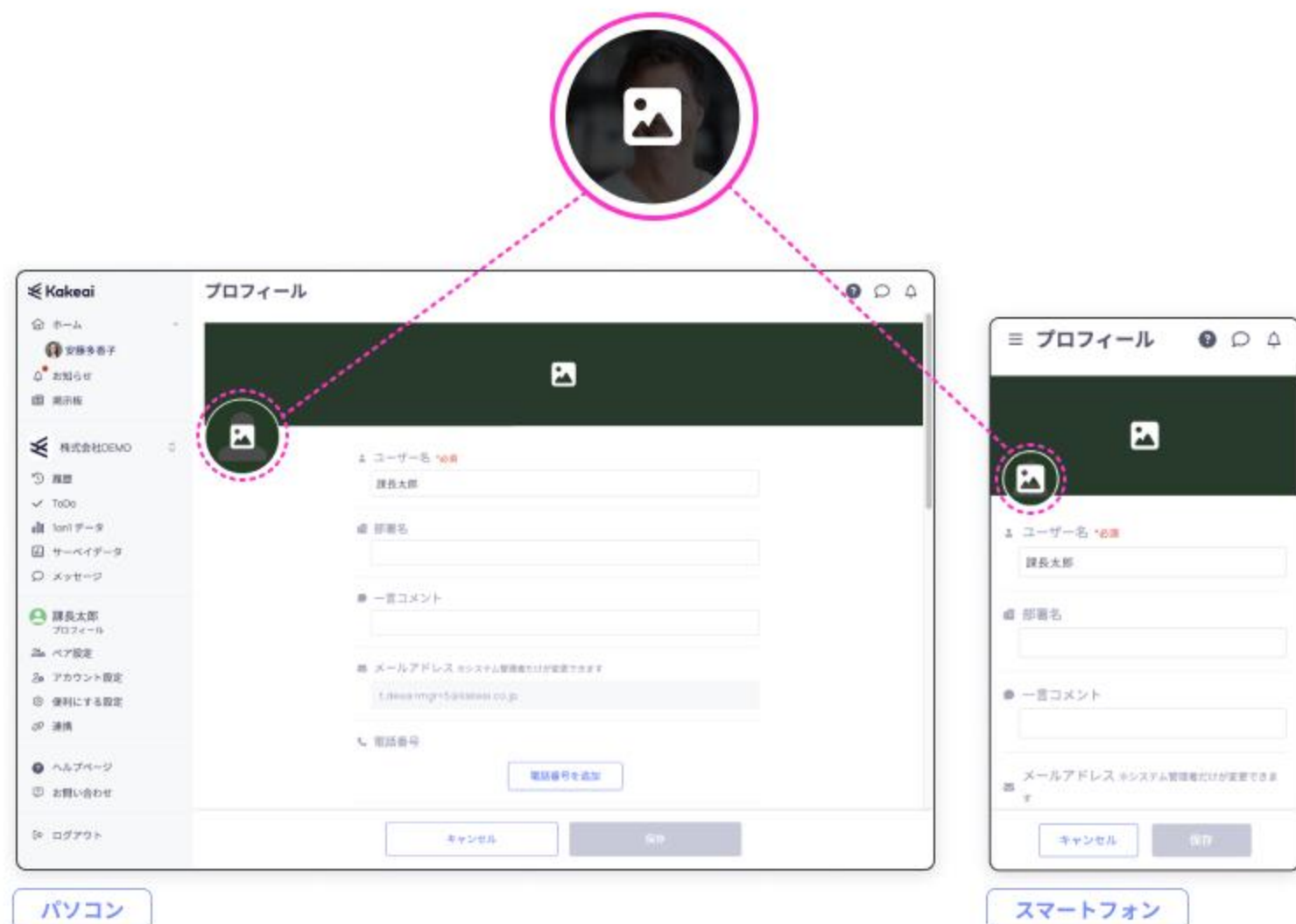
ページ下部にある[編集]を押して、編集モードに切り替えます。



プロフィールアイコンを設定する

3

画面左上の丸いアイコン枠を押します



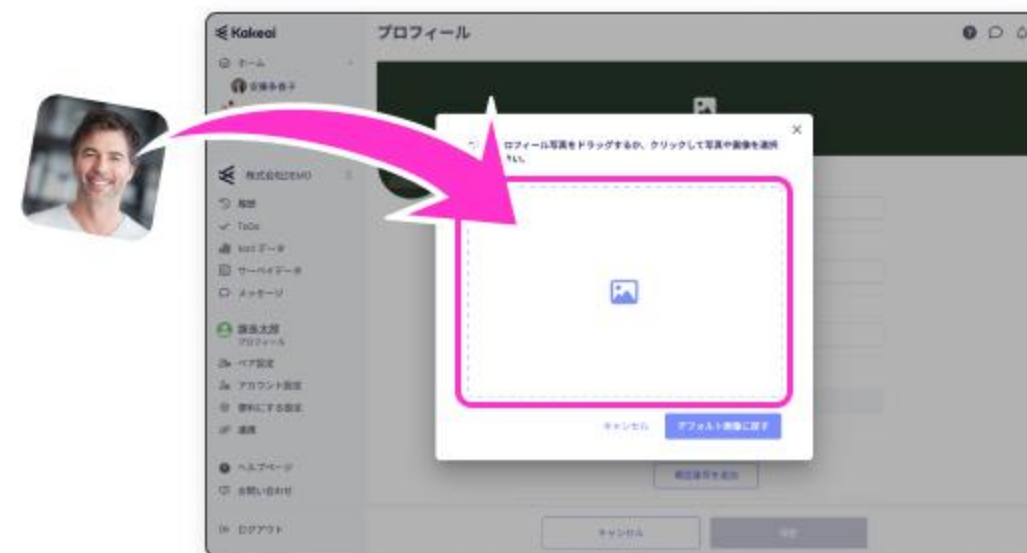
パソコン

スマートフォン

4

アイコンにしたい画像を設定します

パソコンをお使いの場合は枠内に写真または画像をドラッグ&ドロップするか、



枠を選択して端末からファイルを選択してアップロードしてください。



プロフィールアイコンを設定する

5

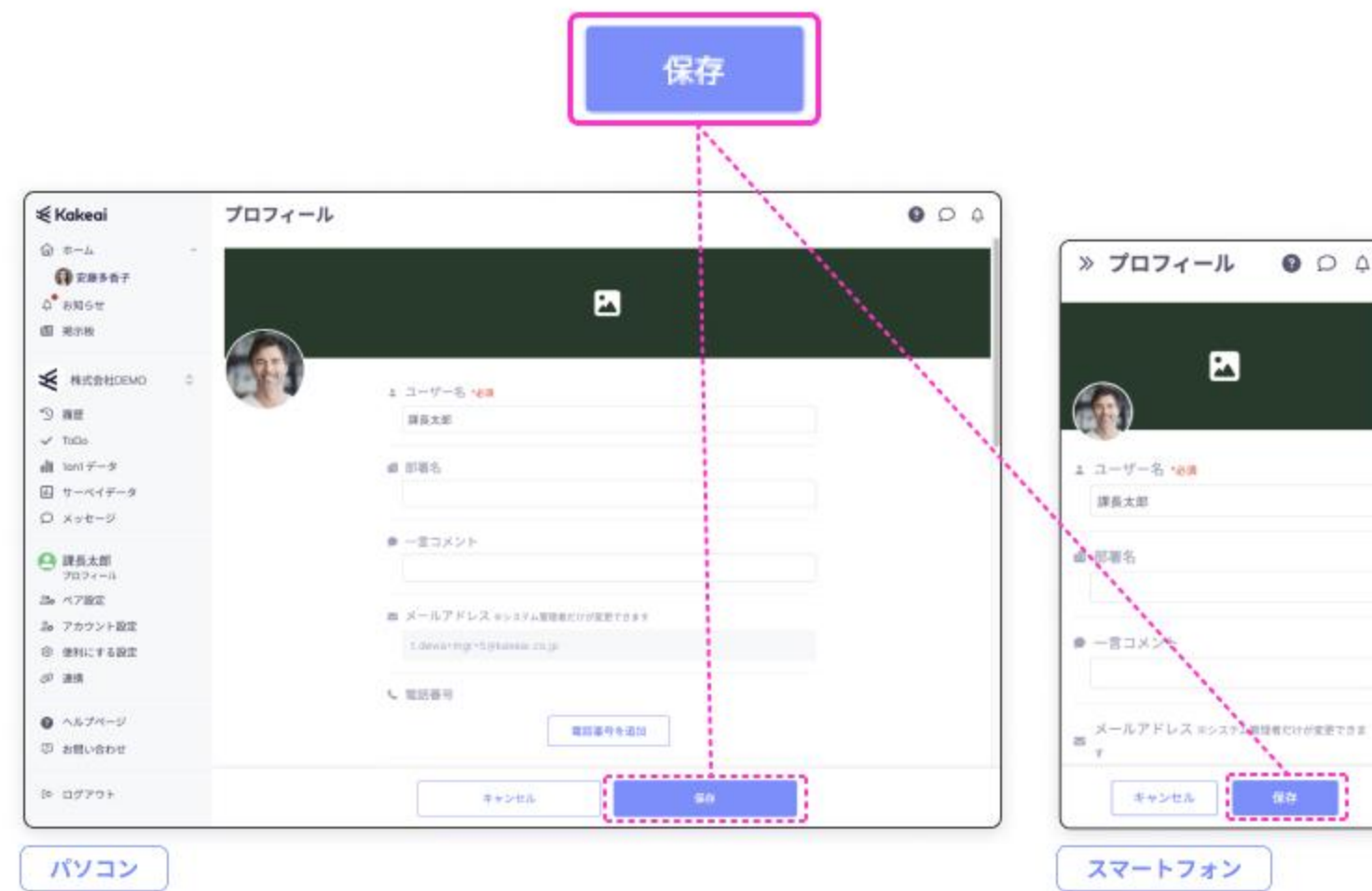
任意の大きさにトリミング、問題なければ[設定]を押します



6

[保存]を押します

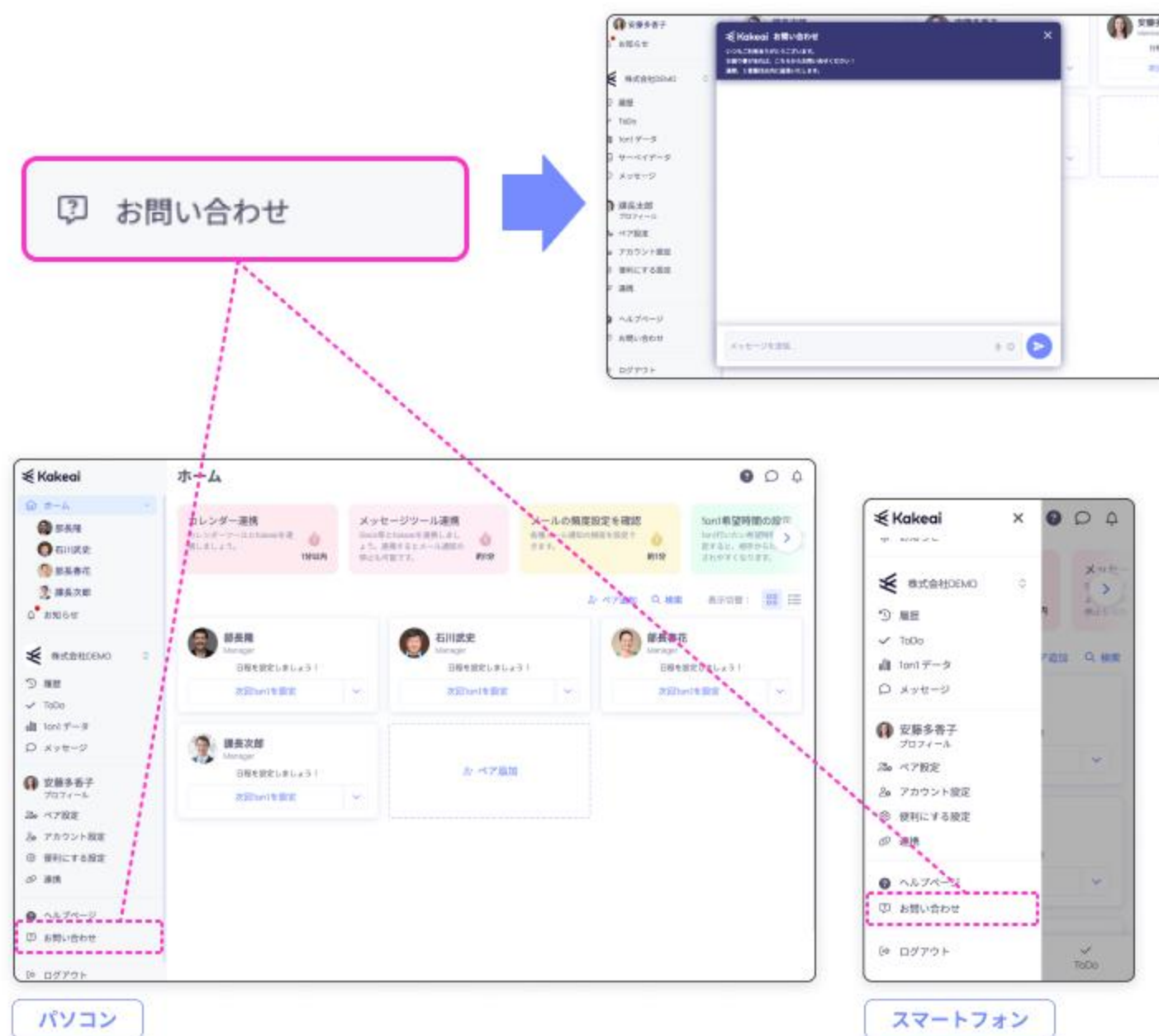
アイコンが反映されます。



使い方がわからない場合

メニューに表示される[お問い合わせ]からチャットでご質問いただけます。

* (Kakeaiのサポートメールsupport@kakeai.co.jpにもお気軽にご連絡ください)



ヘッダーの[?]アイコン、もしくは、メニューの[ヘルプページ]を押すとヘルプページが表示されます。

1on1の準備・実施・振り返り等の使い方の手順をご紹介します。

