

# **i コンピテンシ ディクショナリ 活用システム ユーザマニュアル**

**(スキル編) 第 3.0 版**

## 更新履歴

版数	改訂日	改訂内容	改訂箇所
1.0	2015/6/30	初版	
1.1	2015/08/21	帳票出カツールの公開に伴う帳票ツールのダウンロード機能追加	4. 診断結果の参照 (3) 帳票出カツールの取得方法
2.1	2016/6/6	スキルと関係する研修情報、資格情報の表示機能追加	4. 診断結果の参照 (1) 診断結果の表示
3.0	2017/06/20	スキル診断結果詳細画面の表示仕様変更	4. 診断結果の参照 (1) 診断結果の表示
		研修・書籍・資格の検索機能の追加	5. 研修・書籍・資格の検索

# 目次

はじめに .....	1
1. 本書の構成 .....	1
2. 共通事項 .....	1
3. 利用上の注意 .....	1
4. セキュリティおよび個人情報の取扱いについて .....	2
5. 商標について .....	2
I 業務フロー .....	3
II マニュアル .....	5
1. 個人利用の申込み .....	5
2. スキルレポートの作成とスキル診断 .....	8
2.1 ログイン処理 .....	8
2.2 スキルレポートの作成 .....	10
2.3 スキルの診断 .....	13
3. 技術者試験・支援者試験の合格入力 .....	14
4. 診断結果の参照 .....	15
5. 研修・書籍・資格の検索 .....	19

はじめに

## はじめに

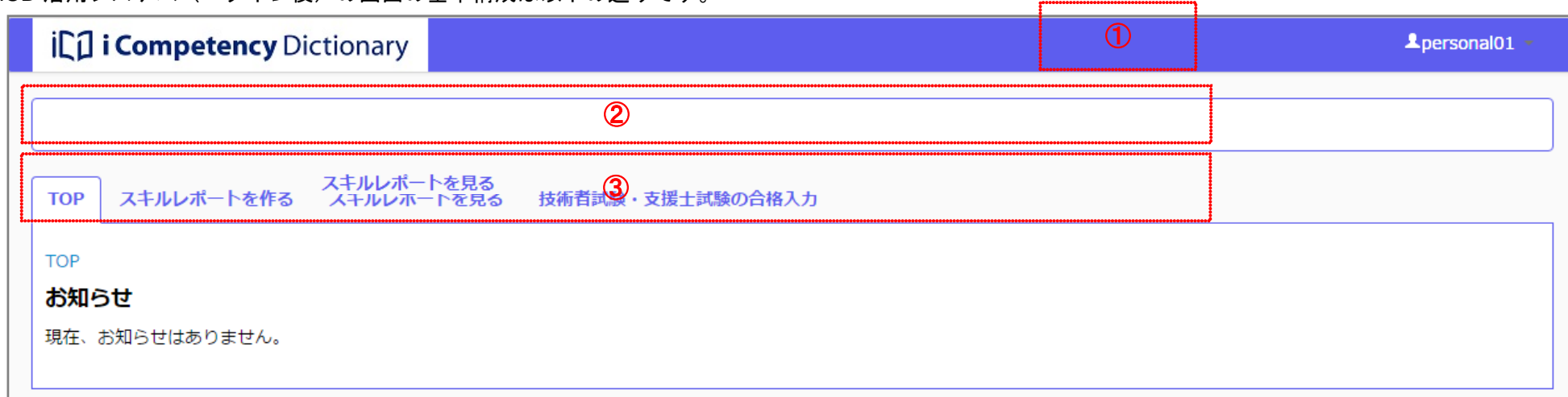
### 1. 本書の構成

本書は「Ⅰ 業務フロー」と「Ⅱ マニュアル」の2部で構成されています。

「Ⅰ 業務フロー」では、i コンピテンシ デクショナリ活用システム（以下、「iCD 活用システム」と略す）を効果的に活用するための一連の業務の流れを説明しています。業務フロー中に記載されている「Ⅱ マニュアル」の章・節に従い該当箇所を参照することで、全体の流れをつかみながら、操作の詳細を確認することができます。

### 2. 共通事項

iCD 活用システム（ログイン後）の画面の基本構成は以下の通りです。



#### ① ログイン ID

現在ログイン中のユーザの ID が表示されます。ここをクリックすると、ログアウトやパスワードの変更を行うことができます。

#### ② メッセージエリア

実行した操作の結果やエラーメッセージ等が表示されます。

#### ③ メニューエリア

選択可能な操作のメニューが表示されます。メニュー項目をクリックすると、画面の表示が切替わり、該当する操作を行うことができます。メニュー項目によっては、クリックすると、サブメニューが表示されます。

表示されるメニューは、現在選択されているユーザモードによって異なります。

### 3. 利用上の注意

iCD 活用システムを利用に際して注意が必要な事項について説明します。

#### (1) 動作環境

ウェブ標準（W3C が勧告している WWW 関連の規格）に準拠したブラウザが利用可能です。

各ブラウザ・バージョンの特性により正しく動作しない場合があります。下記のブラウザ・バージョンでの動作を確認しています。

- ・ Google Chrome 50.0
- ・ Firefox 45.0
- ・ Internet Explorer 11

iCD 活用システムは、第三者によるデータの盗聴や改ざんなどを防ぐために SSL を使用します。

利用するブラウザでは、TLS1.2 が有効となるように設定して下さい。

#### 【Internet Explorer (IE) 11 をご利用の方へ】

IE を使って活用システムの利用で動作不良が発生する場合は以下の事項を確認してください。

##### ● TLS1.2 が有効となっていることを以下の手順でご確認ください。

- (1) IE を起動する
- (2) 「ツール」⇒「インターネットオプション」⇒「詳細設定」を開く
- (3) 「設定」内にある「TLS1.2 の使用」にチェックを入れる
- (4) 「OK」ボタンを押下する

※IE で「TLS1.2」が使用できるのは、Windows7 以降の OS となります。OS のバージョンが古い機種で本システムを利用する場合、IE 以外のブラウザをご使用ください。

##### ● 動作モードが最新となっていることを以下の手順でご確認ください。

- ・ ツール>互換表示設定の対象に当システムが含まれていないこと
- ・ ツール>F12 開発者ツールを選択して表示されるエミュレーションのドキュメントモードが Edge（最新）であること

#### (2) 利用上の規則

「4. セキュリティおよび個人情報の取扱いについて」に記載の通り、iCD 活用システムには、組織利用の申し込み情報を含む一切の個人情報を入力することはできません。

#### (3) その他

iCD 活用システム、ならびに関連資料は、予告なく変更、削除されることがあります。

## 4. セキュリティおよび個人情報の取扱いについて

### (1)個人情報の取り扱いについて

iCD 活用システムには、組織利用の申込み情報を含む一切の個人情報を入力することができません。したがって、iCD 活用システムは一切の個人情報を保持しません。

※個人情報とは

「個人情報」とは、氏名、住所、勤務先、役職、業種、職種、電話番号、FAX 番号、電子メールアドレス等の連絡先に関する情報、クレジットカード番号、銀行口座番号等個人を識別できる情報、あるいは趣味嗜好等利用者個人の固有の情報を意味します。

なお、iCD の改善と普及を目的とした利用状況の集計、分析にかかわる以下のデータを収集させていただく場合があります。

<iCD 活用システムから収集するデータ>

- 各利用組織の利用者数（ユーザ登録数）、ならびにシステム利用頻度（ログイン回数）
- 各利用組織で自タスクとして利用している iCD タスクディクショナリ数、ならびに利用箇所
- 各利用者が利用している iCD スキルディクショナリ数、利用箇所、ならびに利用頻度（ログイン回数）

### (2)クッキー(Cookie)および web ビーコンの取り扱いについて

iCD 活用システムにアクセスした際に、利用者の Web ブラウザに対してクッキーや Web ビーコンを使用することがあります。

クッキーや Web ビーコンには個人を特定する情報は含まれていません。利用者がサービスまたは Web サイトで個人情報を入力しない限り、利用者個人を特定することはできないため、匿名性は維持されます。

iCD 活用システムの利用者がクッキーの利用を望まない場合は、ご使用の Web ブラウザでクッキーの受け入れを拒否するように設定することができますが、システムの機能が正常に動作しません。

### (3)アクセスログについて

iCD 活用システムでは、システムの安定した稼働を期するために、アクセスログを収集しています。アクセスログとして IP アドレスやブラウザの種類、ドメインネームなどの項目を収集していますが、個人情報と紐付けて利用することはありません。

## 5. 商標について

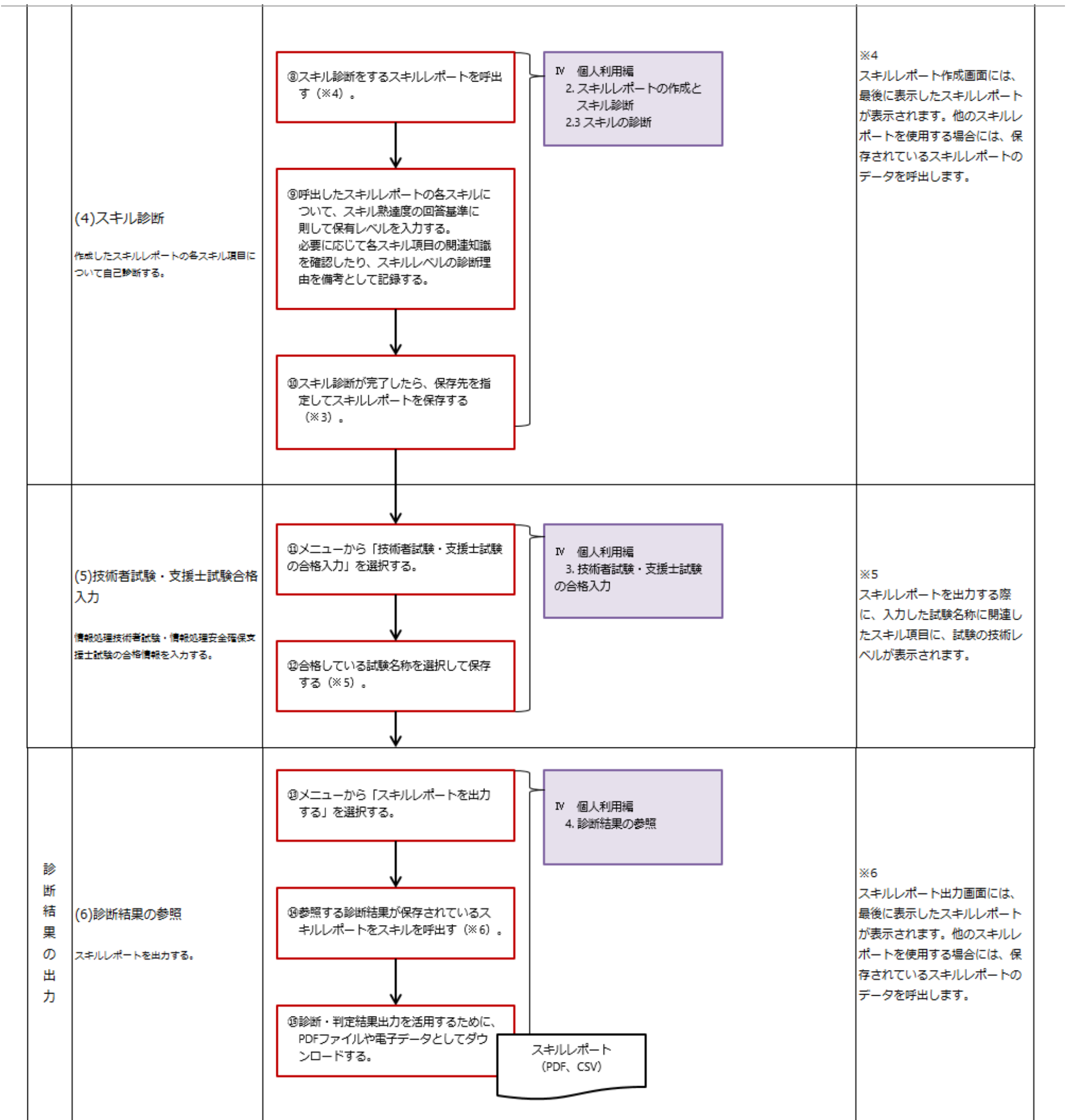
iCD 活用システム、ならびに本書に記載されているシステム名、製品名は、各社の登録商標または商標です。

- Microsoft、Microsoft Excel および各ロゴは、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標または商標です。
- 本文および図表中では、「™」、「®」は省略しています。

I 業務フロー



ステージ	個人利用者	備考
個人利用の申込み (1)個人利用の申込み iCD活用システムを利用するための手続きをする。	<p>①iCD活用システムの概略やどんなことができるかを理解する。</p> <p>②個人利用の申込み手続きをする。                      ウィザードに従い、利用約款の確認、アンケートへの回答、パスワードの設定等を行う。                      ウィザードの最終画面に表示されるユーザIDとパスワードを確実に記録する(※1)。</p>	※1 ログインID、パスワードは再発行できません。大切に記録、保管します。
(2)ログイン iCD活用システムを利用する際にログインをする。	<p>③(1)で記録したログインID、パスワードを使ってログインする。</p>	IV 個人利用編 2. スキルレポートの作成とスキル診断 2.1 ログイン処理
スキルレポート作成とスキル診断 (3)スキルレポートの作成 スキルディクショナリから自分が目指す職種と関連するスキル等、目的のスキルを選択する。	<p>④メニューから「スキルレポートを作る」を選択する(※2)。</p> <p>⑤目標とする職種を選択し、関連するスキルをスキル一覧上でハイライトする。</p> <p>⑥ハイライトされたスキルから、自分が習得したいスキルを選択しマークをつける。</p> <p>⑦スキルレポートを保存する(※3)。</p>	※2 スキルレポートは、スキルディクショナリから目的に応じて選択した自分用のスキル一覧です。
		※3 スキルレポートの保存先は5つ用意されています。スキルを選択してマークをつけた結果やスキル診断結果を保存することができます。



## II マニュアル

### 1. 個人利用の申込み

i コンピテンシ デクショナリ活用システムの利用手続きをします。

#### (1) i コンピテンシ デクショナリ活用システムの利用手続き開始

i コンピテンシ デクショナリ活用システムの案内サイトに記載されている URL にアクセスして、[画面 1：ログイン画面] を表示します。

「i コンピテンシ デクショナリ活用システム」を利用する ID を取得するために、[はじめて利用する方はこちらから手続きをしてください] ① をクリックして、利用手続きを開始します。

**利用手続きは以下の手順で行います。完了するまで一時中断や保存をすることはできません。完了できない場合は、改めて最初から実行します。**

- STEP1：パスワードの作成
- STEP2：画像認証文字の入力
- STEP3：利用規約の確認
- STEP4：アンケートの回答
- STEP5：ログイン情報の確認

#### (2) STEP1：パスワードの作成

表示される [画面 2：パスワード作成画面] にパスワード②を入力します。

パスワードは 8 文字以上で、パスワード強度が [良い] または [強い] となる文字列を入力します。

※入力した値の長さ、種類（英字、数字、記号）の組合せに応じて、[パスワードの強度] の表示が、  
「短い」→「悪い」→「良い」→「強い」  
の順に高くなります。

[次へ] ボタン③を押すと [画面 4：画像認証文字入力画面] が表示されます。

※ [リセット] ボタン④を押すと、入力した値がクリアされます。

#### (3) STEP2：画像認証文字の入力

画像で表示された値（英数字）⑤を入力⑥して、[次へ] ボタン⑦を押します。

正しい値が入力されると、[画面 6：利用規約の確認画面] に移行します。

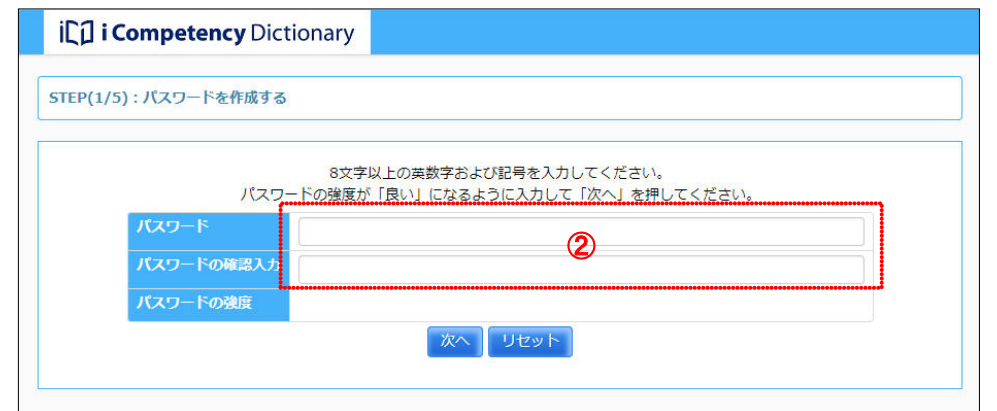
謝った値が入力されると、[画面 5：画像認証エラー画面] が表示されます。  
[確認] ボタン⑨を押して [画面 4：画像認証文字入力画面] に戻り、改めて表示された値を入力します。

表示された画像の文字がわかりにくい場合は、[画像を変更] ボタン⑧を押して、別の画像を表示することができます。

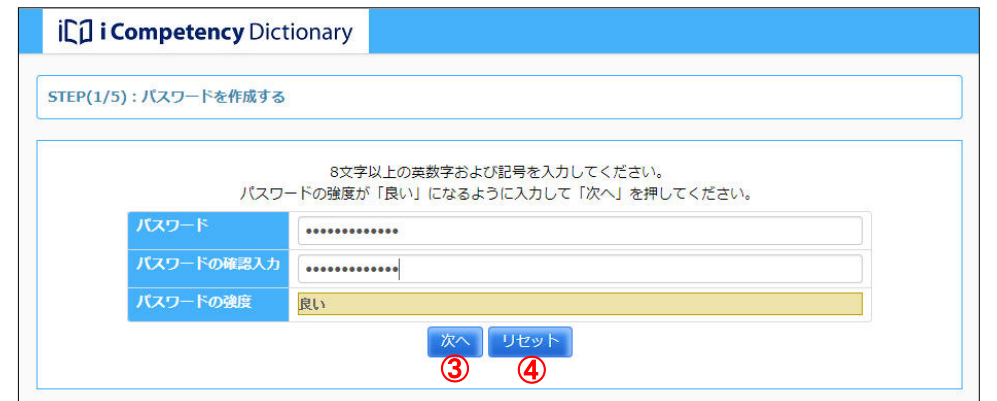
画面 1：ログイン画面



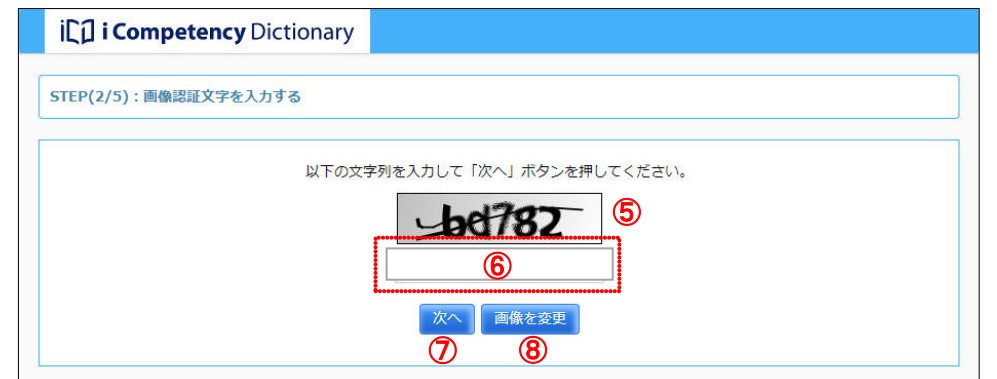
画面 2：パスワード作成画面



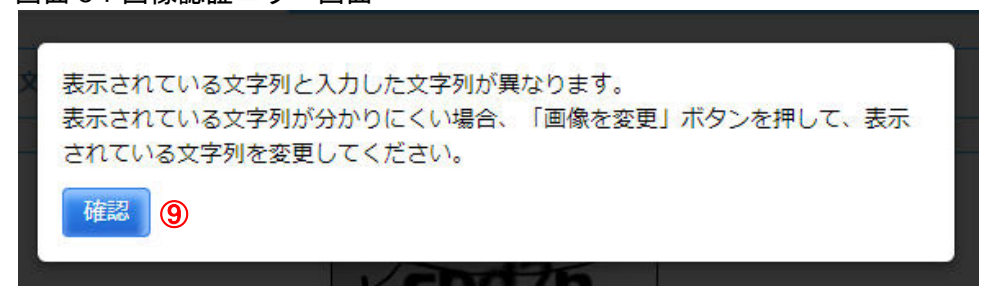
画面 3：パスワード設定画面（設定後）



画面 4：画像認証文字入力画面



画面 5：画像認証エラー画面





## II マニュアル 1. 個人利用の申込み

### (4)STEP3：利用規約の確認

表示された利用規約の内容を読み、「利用規約に同意する」チェックボックス⑩をチェックし、「次へ」ボタン⑪を押すと、「画面8：アンケート回答画面」に移行します。

※「利用規約に同意する」をチェックしないと「次へ」ボタンは有効なりません。

### (5)STEP4：アンケートの回答

表示された各アンケートの質問について、該当する回答の選択肢をクリックし、「次へ」ボタン⑫を押して「画面8：確認ウィンドウ（アンケート回答の確認）」を表示します。

※回答漏れがあると、「次へ」ボタンを押した際に、該当項目がハイライトされます（「画面7：アンケート回答画面」参照）。

※アンケートはi コンピテンシ デクショナリの改善に活用するものですので、ご協力をお願いします。なお、アンケートの質問や回答の選択肢は予告なく変更されることがあります。

表示された確認ウィンドウの「はい」ボタン⑬を押すと、入力したパスワード、利用規約の同意、ならびにアンケートの回答が登録されて、「画面9：ログイン情報確認画面」が表示されます。

「いいえ」ボタン⑭を押すと、「画面7：アンケート入力画面」に戻ります。

画面6：利用規約確認画面

画面7：アンケート回答画面

画面8：確認ウィンドウ（アンケート回答の確認）

## II マニュアル 1. 個人利用の申込み

### (6)STEP5：ログイン情報の確認

[画面 9：ログイン情報確認画面] が表示されると、i コンピテンシ ディクショナリ活用システムの利用手続きは完了です。

表示されたログイン ID とパスワード<sup>⑮</sup>を保存します。

保存した方法を [ログイン ID/パスワードの保存完了チェック欄] <sup>⑰</sup>で 1 つ以上選択して [ログインする] ボタン<sup>⑱</sup>を押すと、「i コンピテンシ ディクショナリ活用システム」にログインします。

引き続きシステムを使用する方法は、「2.2 スキルレポートの作成」を参照してください。

※ [PDF で表示] ボタン<sup>⑰</sup>を押すと、ログイン ID ならびにパスワードが記載された PDF ファイルが生成されて表示されます ([画面 10：ログイン情報 PDF ファイル表示画面] 参照)。  
ファイルを印刷するか、保存します。

※ [ログイン ID/パスワードの保存完了チェック欄] のいずれか 1 つ以上を選択しないと [ログインする] ボタンは有効になりません。

※ログイン ID、パスワードは再発行されません。ログイン ID とパスワードは忘れないように、確実に保存してください。

画面 9：ログイン情報確認画面

STEP(5/5)：ログインIDとパスワードを記録する

登録が完了しました。

ログインID hoTY2V72DW ⑮  
パスワード password12345 ⑮

PDFで表示 ⑰

**登録したログインIDとパスワードは必ず保存してください！**  
本サイトでは利用者の識別情報を一切保持しないため、ログインID、パスワードの再発行はできません。  
そのため、ログインIDとパスワードを忘れてしまうと、二度とログインできなくなります。  
ログインIDとパスワードの管理は十分にご注意ください。

ログインID/パスワードの保存完了チェック欄

この画面 (もしくはPDF) を印刷しました。  
 PDFファイルをダウンロードして保存しました。 ⑰  
 ログインIDとパスワードをメモしました。

ログインする ⑱

画面 10：ログイン情報 PDF ファイル表示画面

i Competency Dictionary

**登録したログインIDとパスワードは必ず保存してください！**

本サイトでは利用者の識別情報を一切保持しないため、ログインID、パスワードの再発行はできません。  
そのため、ログインIDとパスワードを忘れてしまうと、二度とログインできなくなります。  
ログインIDとパスワードの管理は十分にご注意ください。

ログインID	hoTY2V72DW
パスワード	password12345

## 2. スキルレポートの作成とスキル診断

### 2.1 ログイン処理

#### (1)ログイン処理

利用手続きの際に保存したログインID、パスワード（またはその後再設定したパスワード）を[画面1：ログイン画面]に入力して①、[ログイン]ボタン②を押します。正しくログインできたら、[画面2：TOP画面]が表示されます。

[リセット]ボタン③を押すと、入力したログインID、パスワードがクリアされます。

※ログイン処理を10回連続して誤るとロックアウトされ、しばらくの間システムを利用できなくなります。また、ログインID、パスワードの再発行はできません。

※TOP画面には、IPAから発行された「お知らせ情報のヘッドライン」④が、新しい順に表示されます。

※お知らせ情報のヘッドラインのリンク⑤をクリックすると、詳細情報⑥が表示されます（再度リンクをクリックすると、表示は閉じます）。

画面1：ログイン画面



画面2：TOP画面



#### (2)パスワード変更

安全な利用のために、長期にわたって同じパスワードを使用せず、定期的に変更します。

パスワードの変更には、画面の右上に表示されているログインIDをクリックして表示されるサブメニューの[パスワード変更]⑦をクリックして、[画面4：パスワード変更画面]を表示します。

画面3：TOP画面（パスワード変更）



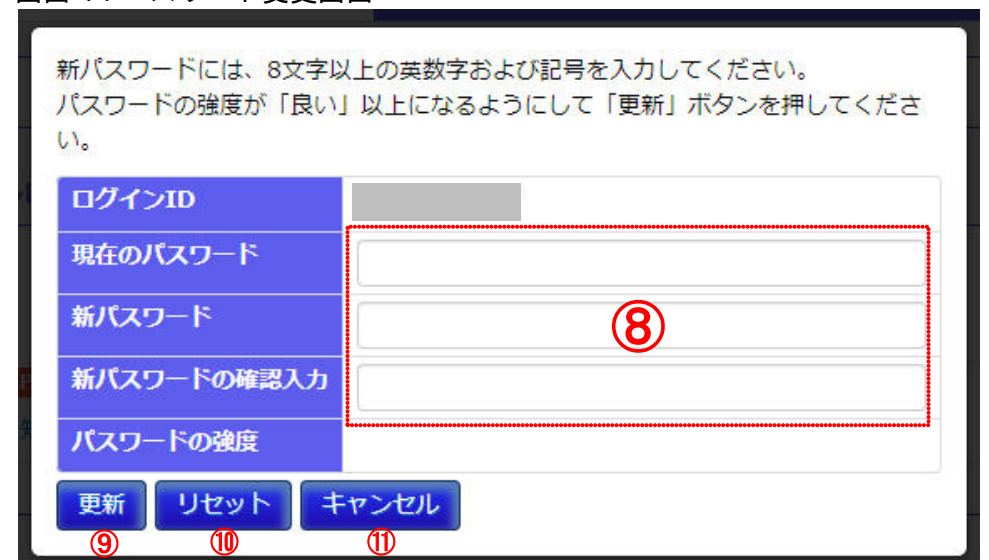
[現在のパスワード]、8文字以上でパスワード強度が[良い]または[強い]となる[新パスワード]、[新パスワードの確認入力]⑧を入力します。

※ログインIDや現在のパスワードと同じ新パスワードは受け付けられません。

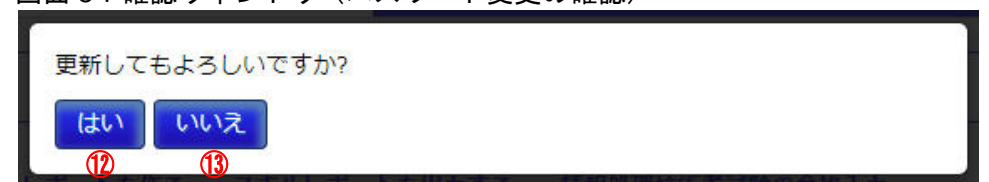
[更新]ボタン⑨を押すと[画面4：確認ウィンドウ（パスワード変更の確認）]が表示されます。

※[リセット]ボタン⑩を押すと、入力した値がリセットされます。[キャンセル]ボタン⑪を押すと、[画面2：TOP画面]で[パスワード変更]をクリックする前の状態に戻ります。

画面4：パスワード変更画面



画面5：確認ウィンドウ（パスワード変更の確認）



[画面5：確認ウィンドウ（パスワード変更の確認）]で[はい]ボタン⑫を押すと、パスワードが更新されて、[画面6：パスワード設定の確認画面]が表示されます。新パスワードを忘れないように記録し、[確認]ボタン⑭を押します。

※[いいえ]ボタン⑬を押すと、[画面2：TOP画面]で[パスワード変更]をクリックする前の状態に戻ります。

画面6：パスワード変更の確認画面



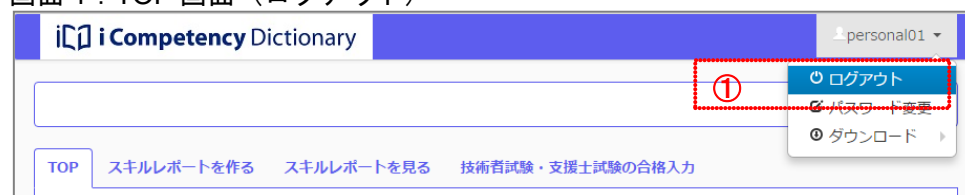


## II マニュアル 2. スキルレポートの作成とスキル診断

### (3) ログアウト

システムの利用を終了する場合は、画面の右上に表示されているログイン ID をクリックして表示されるサブメニューの [ログアウト] ① をクリックします。

画面 1 : TOP 画面 (ログアウト)

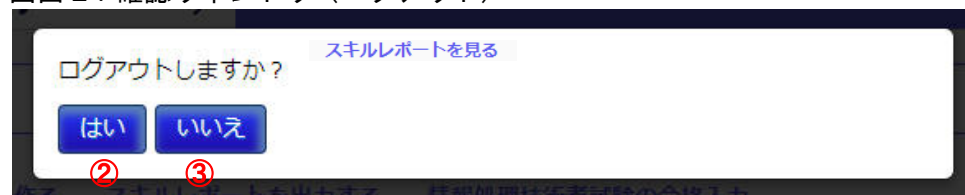


[画面 2 : 確認ウィンドウ (ログアウト)] の [はい] ボタン②を押します。  
[画面 3 : ログイン画面] が表示されると、正常な終了処理が完了です。

※ [いいえ] ③を押すと、ログアウトをクリックする前に戻ります。

※改めてシステムを利用するには、「(1)ログイン処理」に従いログインします。

画面 2 : 確認ウィンドウ (ログアウト)



画面 3 : ログイン画面

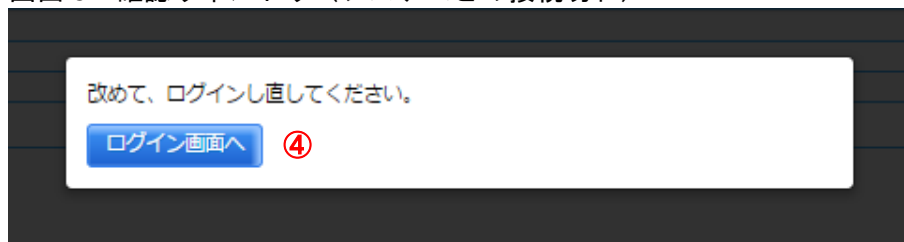


### (4) 利用時のタイムアウト

ログイン後、一定時間、操作を行わないと、セキュリティ上、ならびにシステム負荷軽減のために、システムは接続を切断します。

操作を再開した時点で [画面 5 : 確認ウィンドウ (システムとの接続切れ)] が表示されます。改めてシステムを利用する場合は、[ログイン画面へ] ボタン④を押して、ログインし直します。

画面 5 : 確認ウィンドウ (システムとの接続切れ)



## II マニュアル 2. スキルレポートの作成とスキル診断

### 2.2 スキルレポートの作成

スキルディクショナリには、カテゴリ分けされた400項目以上のスキル項目があります。

興味のある分野（スキル分類）、目標とする職種に関連するスキル等にマークを付けた「スキルレポート」を、目的に応じて作成し、保存することができます。

スキルレポートの保存と保存したスキルレポートの呼出しについては、「(4)スキルレポートの保存」、「(5)スキルレポートの呼出し」を参照してください。

#### (1)スキルレポートを作る画面の表示

ログイン後に表示される[画面1:TOP画面]のメニューエリアにある[スキルレポートを作る]①をクリックして、[画面2:スキルレポートを作る画面]を表示します。

スキルレポートを作る画面には、スキルディクショナリの全スキル項目の一覧③が、スキルカテゴリ、スキル分類毎に表示されます。

また、各スキルの保有状況を入力するレベル診断ボタン(L0~L7)④は全てL0の状態です(「2.3スキル診断」参照)。

#### (2)職種に関連するスキルの把握

目標とする職種に関連したスキルを把握します。

対象の職種を指定するために[職種参照]ボタン②を押して[画面3:職種選択画面]を別画面で表示します。

職種一覧の最右列に表示されている専門分野をクリックすると選択色(緑色)に変わります⑧。再度クリックすると非選択色(無色)に変わります。職種の選択が完了したら[確定]ボタン⑤を押すと、スキルレポートを作る画面に表示されているスキル項目うち、指定した職種の関連スキルが薄黄緑色に変わります⑨([画面4:スキルレポートを作る画面(指定職種の関連スキル表示)]参照)。

※職種は複数選択することができます。

※[確定]ボタン⑤を押しても[画面3:職種選択画面]は閉じません。引き続き職種を指定し、[確定]ボタンを押して、スキルレポートを作る画面上の指定職種の関連スキルを確認することができます。

※[リセット]ボタン⑥を押すと、選択した職種が全て非選択になります。

※[閉じる]ボタン⑦を押すと[画面3:職種選択画面]が閉じます。

画面1:TOP画面(スキルレポートを作るを選択)



画面2:スキルレポートを作る画面



画面3:職種選択画面



画面4:スキルレポートを作る画面(指定職種の関連スキル表示)



## II マニュアル 2. スキルレポートの作成とスキル診断

### (3)スキルを選択

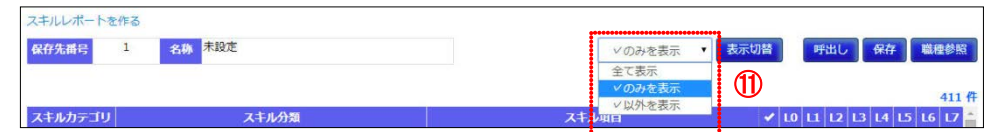
指定職種の関連スキル（薄黄緑色）やスキル分類を参考にして、自分が習得や向上を目指すスキル項目のレ点列⑩をクリックしてレ点を付加します。レ点は、スキル診断の対象を意味します。

画面 5 : スキルレポートを作る画面（スキルの選択）



画面 6 : スキルレポートを作る画面（表示切替え）

レ点を付けたスキル項目に絞って表示するには、表示切替えのドロップダウンリストで「レのみを表示」を選択して「表示切替」ボタン⑪を押し、切替えます（[画面 7 : スキルレポートを作る画面（レ点のみ表示）] 参照）。



画面 7 : スキルレポートを作る画面（レ点のみ表示）



### (4)スキルレポートの保存

作成した「スキルレポート」は5つの保存領域のいずれかに保存できます。「保存」ボタン⑫を押して、「画面 8 : 保存先の指定画面」を表示します。

**※保存しないと作成したデータは破棄されるので注意してください。**

※ログイン後、または他画面から移動して「スキルレポートを作る画面」を表示した際には、最後に保存したスキルレポートが表示されます。



## II マニュアル 2. スキルレポートの作成とスキル診断

[保存先番号] ⑬を選択し、選択した番号の [名称] (最大 20 文字) ⑭を入力して、[はい] ボタン⑮を押します。表示中のスキルレポートが指定した保存先に保存され、保存先番号、名称が表示されます ([画面 9: スキルレポートを作る画面 (スキルレポート保存後)])。

※保存されるデータはスキルに付けたレ点、ならびにスキル診断 (「2.3 スキルの診断」参照) の結果です。

※名称が指定されていない場合は、(未設定) と表示されます。  
また、スキルレポートを作る画面をはじめて開くと、保存先番号は 1、前回保存日は空白として表示されます。

※ [いいえ] ボタン⑯を押すと、[画面 7: スキルレポートを作る画面] の [保存] ボタン⑫を押す前の状態に戻ります。

画面 8: 保存先の指定画面

チェックした保存先に、指定の名前を付けて保存します。よろしいですか?

	番号	名称	保存日
<input checked="" type="radio"/>	1	ビジネススクレータのスキル ⑭	
<input type="radio"/>	2	未設定	
<input checked="" type="radio"/> ⑬	3	未設定	
<input type="radio"/>	4	未設定	
<input type="radio"/>	5	未設定	

はい ⑮    いいえ ⑯

### (5) スキルレポートの呼出し

保存したデータを呼出して確認、編集するには、[呼出し] ボタン⑰を押して [画面 10: 呼出元の指定画面] を表示します。

表示された [名称] と [保存日] を確認し、呼出すデータが格納されている保存先番号⑱を選択して [はい] ボタン⑲を押すと、指定した保存先からスキルレポートが呼出されて画面に表示されます。

[いいえ] ボタン⑳を押すと、[呼出し] ボタン⑰を押す前に戻ります。

画面 9: スキルレポートを作る画面 (スキルレポート保存後)

TOP | スキルレポートを作る | スキルレポートを見る | 技術有試験・支那士試験の合格入力 | 印刷・登録・資格を検索する

スキルレポートを作る

保存先番号 1 名称 未設定 Vのみを表示 表示切替 呼出し ⑰ 保存 編集参照 13件

スキルカテゴリ	スキル分類	スキル項目		L0	L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7
メソッド	(戦略) 市場機会の評価と選定	ビジネス環境分析手法	✓								

※スキルレポートを呼出す際に、保存されていないスキルレポートの編集データがある場合は、[画面 11: 確認ウィンドウ (編集データ破棄の確認)] が表示されます。

[はい] ボタン⑲を押すと、呼出し処理が実行されます。

[いいえ] ボタン⑳を押すと、[画面 9: スキルレポートを作る画面 (スキルレポート保存後)] で [呼出し] ボタンを押す前の状態に戻ります。

※ [画面 11: 確認ウィンドウ (編集データ破棄の確認)] は、編集中のスキルレポートを保存する前に他のメニューに移動する操作を実行したときにも表示されます。その場合も、同様の操作をします。

画面 10: 呼出元の指定画面

選択したスキルレポートを呼出します。よろしいですか?

	番号	名称	保存日
<input type="radio"/>	1	ビジネススクレータのスキル	2015年05月08日
<input type="radio"/>	2	ネットワークのスキル	2015年05月08日
<input checked="" type="radio"/> ⑱	3	未設定	
<input type="radio"/>	4	未設定	
<input type="radio"/>	5	未設定	

はい ⑲    いいえ ⑳

画面 11: 確認ウィンドウ (編集データ破棄の確認)

作成中のスキルレポートが破棄されます。よろしいですか?

はい ㉑    いいえ ㉒

## II マニュアル 2. スキルレポートの作成とスキル診断

### 2.3 スキルの診断

作成した「スキルレポート」の各スキル項目の保有状況を診断します。

#### (1)スキルレポートを作る画面の表示

ログイン後に表示される[画面1: TOP画面]のメニューエリアにある[スキルレポートを作る]①をクリックして、[画面2: スキルレポートを作る画面]を表示します。

最後に保存したスキルレポートが表示されます(「保存先番号」、「名称」に表示されたデータの情報が表示されます②)。

画面1: TOP画面



#### (2)スキルの診断

各スキル項目について、関連知識の保有状況、スキルの活用経験等に則して、スキル熟達度をレベル1~レベル7の7段階で判断し、該当するレベルのラジオボタン④をクリックします。

各スキル項目の関連知識項目やスキル熟達度の回答基準の参照、スキル診断に伴う備考の入力をするには、該当するスキル項目の名称③をクリックして、[画面3: スキル診断詳細画面]を表示します。

画面2: スキルレポートを作る画面



画面3: スキル診断詳細画面

知識項目は、はじめは表示が折りたたまれています。[知識項目] タグ⑪をクリックすると、該当スキル項目の関連知識項目が表示されます([画面4: スキル診断詳細画面(知識項目が開いた状態)]の⑫参照)。もう一度クリックすると閉じます。

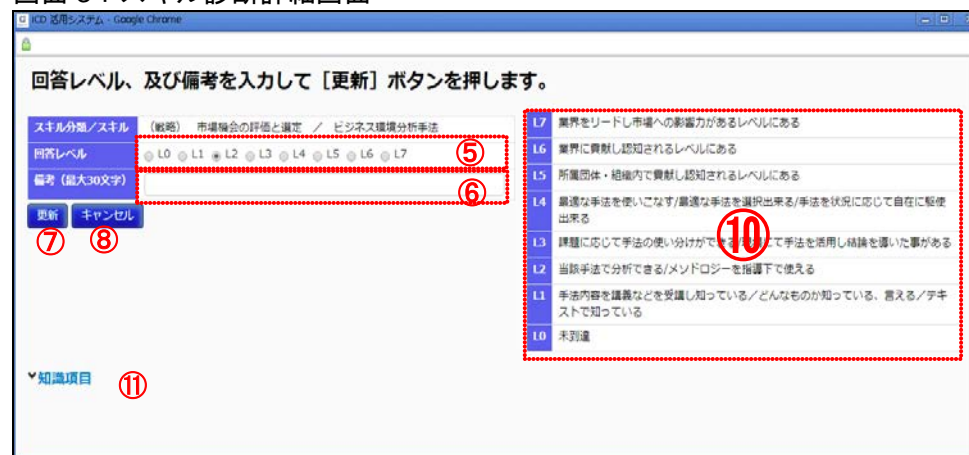
知識項目⑫スキル熟達度の回答基準⑩を参照して、スキルの回答レベル⑤を選択し、スキル診断の根拠や備忘録を備考(最大30文字)⑥に入力して、[更新]ボタン⑦を押します。

[画面3: スキル診断詳細画面]が閉じて、スキルの回答レベルが[画面2: スキルレポートを作る画面]に反映されます。

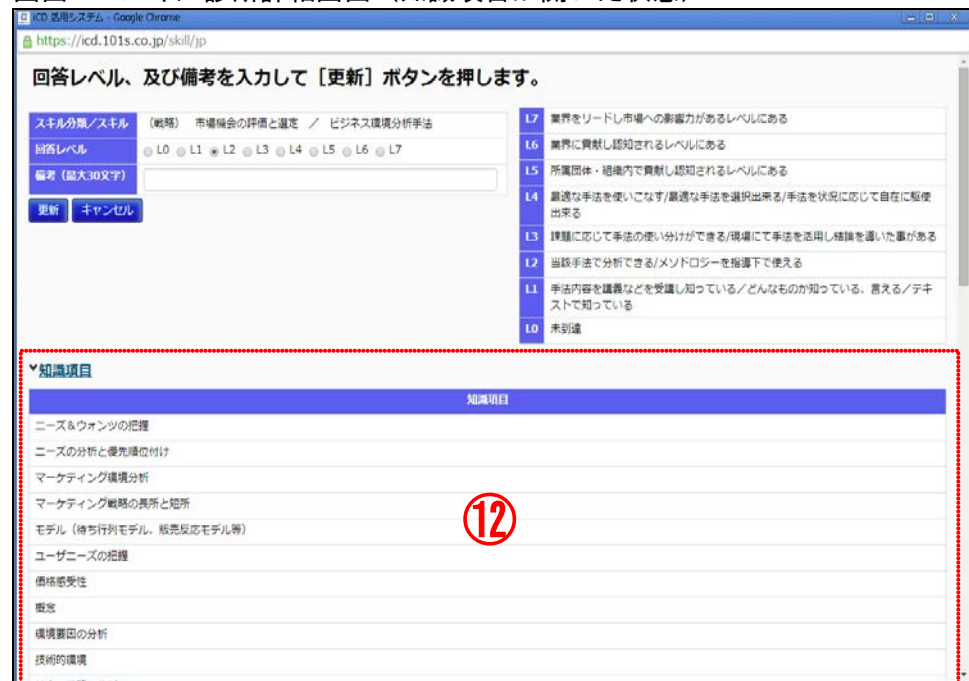
※[キャンセル]ボタン⑧を押すと入力データが破棄されて画面が閉じます。[画面3: スキル診断詳細画面]が開いている状態で[画面2: スキルレポートを作る画面]の他のスキル項目をクリックすると、表示データが切り替わります(更新していないデータは破棄されます)。

スキルの診断が完了したら、データを保存します(「2.2 スキルレポートの作成 (4)スキルレポートの保存」参照)。

※スキルの診断結果のデータが保存されるのは、レ点を付けたスキル項目のみです。



画面4: スキル診断詳細画面(知識項目が開いた状態)





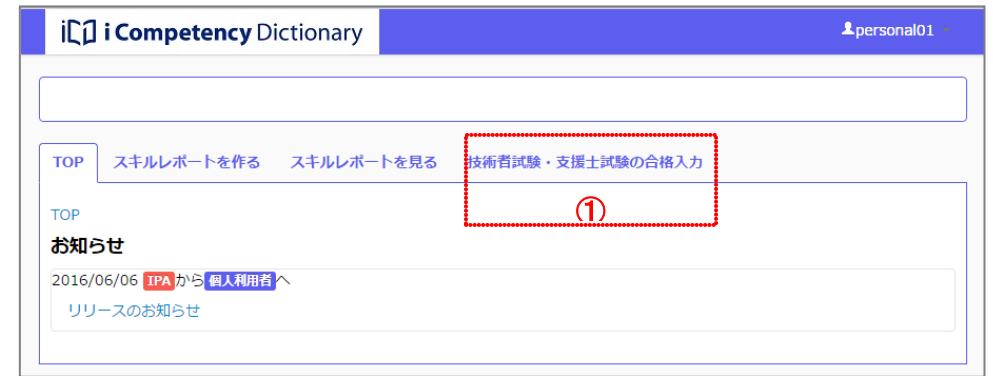
### 3. 技術者試験・支援者試験の合格入力

合格している技術者試験・支援者試験の試験名称を入力します。  
 スキルレポートを出力する際に、入力した試験名称およびスキル項目に関連した試験の技術レベルが出力されます（スキルレポートの出力は、「4.診断結果(2)診断結果の出力」参照）。

#### (1) 技術者試験・支援者試験の合格入力画面の表示

ログイン後に表示される[画面1:TOP画面]のメニューエリアにある[技術者試験・支援者試験の合格入力]①をクリックして、[画面2:技術者試験・支援者試験の合格入力画面]を表示します。

画面1:TOP画面



試験名称一覧の試験名②をクリックすると、選択色（緑色）に変わります。再度クリックすると、非選択色（無色）に変わります。試験名称の選択が完了したら、[保存] ボタン③を押すと、選択した試験名称の情報が保存されます。

※ [表示時に戻す] ボタン④をクリックすると、[技術者試験・支援者試験の合格入力] ①をクリックして、[画面2:技術者試験・支援者試験の合格入力画面]を表示した直後の状態に戻ります。

画面2:技術者試験・支援者試験の合格入力画面



## 4. 診断結果の参照

作成したスキルレポートならびにスキル診断結果を参照します。

### (1) 診断結果の表示

ログイン後に表示される [画面 1: TOP 画面] のメニューエリアにある [スキルレポートを出力する] ① をクリックして、[画面 2: スキルレポートを見る画面] を表示します。

画面 1: TOP 画面 (スキルレポートを見るを選択)



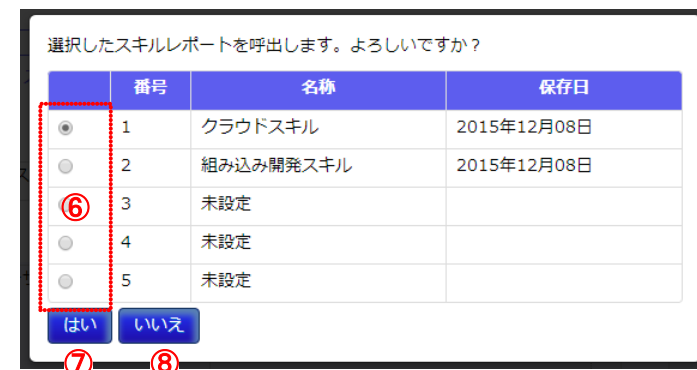
[画面 2: スキルレポートを見る] には、スキルレポートを作る画面で最後に保存したスキルレポートのデータ (④) が表示されます。「保存先番号」、「名称」に、表示されたスキルレポートのデータの情報が表示されます (②)。

画面 2: スキルレポートを見る画面



保存されている他の診断結果に表示を切替えるには、[呼出し] ボタン ③ を押して [画面 3: 呼出元の指定画面] を表示します。

画面 3: 呼出元の指定画面



保存されているデータ一覧の [名称] と [保存日] を確認して、呼出すデータが格納されている保存先番号 ⑥ を選択し、[はい] ボタン ⑦ を押します。指定した保存先から [スキルレポート] が呼出されてスキル診断結果詳細画面に表示されます。

※ [いいえ] ボタン ⑧ を押すと、[画面 2: スキルレポートを出力する画面] で [呼出し] ボタン ③ を押す前の状態に戻ります。

[画面 2: スキルレポートを出力する画面] で、各スキル項目の関連知識項目やスキル熟達度の回答基準を参照するには、該当するスキル項目 ⑤ をクリックして、[画面 4: スキル診断結果詳細画面] を表示します。

画面 4: スキル診断結果詳細画面



[画面 4: スキル診断結果詳細画面] には、スキル項目の診断結果、備考、診断基準の説明、関連する知識項目、研修・書籍・資格情報が表示されます。

[知識項目] タグ、[関連研修情報] タグ、[関連書籍情報] タグ、[関連資格情報] タグ ⑩ をそれぞれクリックすると、該当スキル項目の知識項目、関連研修情報、関連資格情報の表示・非表示を切り替えることができます。

当画面を開いた時、知識項目は非表示 (折りたたまれている) です。研修・書籍・資格情報は表示 (開いている) の状態で、関連研修・書籍・資格情報が、[主催組織 x 連携レベルの表] (該当する情報の件数が記される) として表示されます (⑪)。

[主催組織 x 連携レベルの表] の件数 ⑫ をクリックすると、該当情報一覧表が下部に表示され (⑬)、クリックした箇所が表示されたタイトルと同色になります。表示される該当情報一覧は表 4-1 の通りです。別の件数をクリックすると該当情報一覧が入れ替わります。

[閉じる] ボタン ⑨ を押すと、スキル診断結果詳細画面、並びに表示されている全ての詳細画面 (後述) が閉じます。

[画面 6: スキル診断結果詳細画面 (研修・資格情報展開表示)] の [詳細] リンク ⑭ をクリックすると、さらに詳細な情報が別画面で表示されます ([画面 7: 研修詳細情報画面] 参照。表示項目は表 4-2 の通り)。

画面 6: スキル診断結果詳細画面 (研修情報の展開表示)



※ [関連書籍情報] タグ、[関連資格情報] タグの操作も同様です。[詳細] リンクをクリックして表示される別画面は、各々画面 8 (表示項目は表 4-3)、画面 9 (表示項目は表 4-4) の通りです。

表 4-1 該当情報一覧

タイトル	内容
主催	研修・書籍・資格を主催する組織名称
名称	該当研修・書籍・資格の正式名称
レベル	該当研修・書籍・資格が設定している当該タスクの遂行レベル（タスク小分類を指定して表示した [評価項目一覧画面] では、タスク中分類全般に関連したレベルは括弧つきで表示される）
区分	各研修・書籍・資格の区分（研修では、集合研修、ワークショップ等）
詳細	研修詳細画面を表示するためのリンク

※研修詳細情報画面、書籍詳細情報画面、資格詳細画面の表示項目と表示画面は、各々 [表 4-2 研修詳細情報] と [画面 7: 研修詳細情報画面]、[表 4-3 書籍詳細情報] と [画面 8: 書籍詳細情報]、[表 4-4 資格詳細情報] と [画面 9: 資格詳細情報画面] です。

※ [詳細] リンクをクリックする度に別画面が生成されます。

表 4-2 研修詳細情報

タイトル	内容
研修コード	研修データの識別コードで以下の形式。 (区分コード) - (主催組織コード) - (研修 ID)
区分	研修の区分（集合研修   ワークショップ等） (自社独自の研修の場合は「自社研修」)
主催	研修を提供する企業・組織名称
種別	研修体系の上位名称（グループ名等）
名称	研修正式名称
研修 ID	研修を提供する企業・組織が付けた識別子
学習期間	研修の学習に要する日数（集合研修では研修日数）
費用	研修に要する費用（集合研修では受講費用）
実施場所	研修開催場所（集合研修では、開催場所）
概要	研修の概要
対象者、前提知識	対象者の種類・役割、並びに対象者が保有すべき前提知識
ゴール（到達目標）	研修を通じて獲得できるもの、目標
詳細情報の URL	詳細情報を入手する URL（研修を提供する企業・組織が提供するサイト）
関連スキル	当研修に関連するスキル分類、スキル項目、研修のゴールに相当するレベル（スキル熟達度に準じたレベル）

表 4-3 書籍詳細情報

タイトル	内容
研修コード	書籍データの識別コードで以下の形式。 (区分コード) - (主催組織コード) - (書籍 ID)
区分	書籍の区分（一般書籍、公開文献等） (自社独自の研修の場合は「自社書籍」)
主催	書籍を提供する企業・組織名称
種別	書籍体系の上位名称（グループ名等）
名称	書籍正式名称
書籍 ID	書籍を提供する企業・組織が付けた識別子
学習期間	書籍の学習に要する日数（標準的な学習時間など）
費用	書籍の購入費用
概要	書籍の概要
対象者、前提知識	対象者の種類・役割、並びに対象者が保有すべき前提知識
ゴール（到達目標）	書籍を通じて獲得できるもの、目標
詳細情報の URL	詳細情報を入手する URL（書籍を提供する企業・組織が提供するサイト）
関連スキル	当書籍に関連するスキル分類、スキル項目、書籍のゴールに相当するレベル（スキル熟達度に準じたレベル）

表 4-4 資格詳細情報

名称	内容
資格コード	資格データの識別コードで以下の形式。 (区分コード) - (主催組織コード) - (資格コード)
区分	資格の区分（公的試験   公的認定   公的資格   民間試験   民間認定、民間資格等） (自社独自の研修の場合は「自社資格」)
主催	資格を提供する企業・組織名称
種別	資格体系の上位名称（グループ名等）
名称	資格の正式名称
概要	資格の概要
詳細情報の URL	詳細情報を入手する URL（資格を提供する企業・組織が提供するサイト）
関連スキル	当資格に関連するスキル分類、スキル項目、資格合格に相当するレベル（スキル熟達度に準じたレベル）

画面 7: 研修詳細情報画面



画面 8: 資格詳細情報画面



画面 9: スキルレポートを見る画面





## II マニュアル 4. 診断結果の参照

更に詳細な情報を閲覧するには、詳細情報の URL (15)、(17)、(19) をクリックします。主催組織が提供するサイトが、一覧画面が表示されているブラウザの別タブとして表示されます。

※ [詳細情報の URL] に記載されたサイトは、各研修・資格の主催組織が提供する、活用システムの外部サイトです。

各詳細情報画面は、[閉じる] ボタン (14)、(16)、(18) を押して閉じます。

### (2)診断結果の出力

診断結果を出力するには、[スキルレポート出力] ボタン (20) を押して、[画面 10 : スキルレポート出力指定画面] を表示します。

出力形式は、以下の 2 つが用意されています。用途に応じていずれかのラジオボタン (21) を選択します。

- スキルレポート (PDF ファイル)  
PDF ファイル形式の表示、ダウンロード
- スキルレポート (テキストデータ)  
スキルと診断データのテキストデータファイルのダウンロード (iCD 用データファイル)

さらに、備考等のオプション情報の出力有無を選択します (22)。

出力するデータに、管理番号 (最大 20 文字の英数字)、氏名 (最大 20 文字の任意の文字) を追記したい場合は、該当項目をチェックし、追記する値を入力します (23)。

※ [画面 10 : スキルレポート出力指定画面] は、氏名と管理番号を設定し、備考出力を選択した例です。

※診断結果の出力のために記入した管理番号、氏名は、システムには一切保存されません。

出力形式に「スキルレポート (PDF ファイル)」を指定して [はい] ボタン (24) を押すと、PDF ファイルがダウンロードされます。

※ [いいえ] ボタン (25) を押すと、[画面 9 : スキルレポートを見る画面] で [スキルレポート出力] ボタン (20) を押す前の状態に戻ります。

※「画面 11 : スキルレポート」は、ダウンロードされた「スキルレポート (PDF ファイル)」の表示例です。

出力形式の「スキルの診断レポート (テキストデータ)」を指定して [はい] ボタン (24) を押すと、テキストファイルがダウンロードされます。

画面 9 : スキルレポートを見る画面

スキルカテゴリ	スキル分類	スキル項目	レベル	備考
メソドロジ	(戦略) 市場機会の評価と選定	ビジネス環境分析手法	L2	
		ビジネス戦略と目標・評価	L3	応用情報技術者試験に合格
		業界動向把握の手法	L3	応用情報技術者試験に合格
		経営管理システム	L3	応用情報技術者試験に合格
		経営戦略手法	L3	応用情報技術者試験に合格
	(戦略) マーケティング	最新技術動向把握の手法	L3	応用情報技術者試験に合格
		市場調査手法		
		ブランド・製品戦略手法		
		マーケットコミュニケーション戦略手法		
		マーケティングマネジメント手法		
(戦略) 製品・サービス戦略	マーケティング分析手法			
	製品戦略手法			
	サービス戦略手法			
		ITSM戦略手法		

画面 10 : スキルレポート出力指定画面

スキルレポートを出力します。よろしいですか?

**出力形式**

- スキルレポート (PDFファイル) (21)
- スキルレポート (テキストデータ)

**オプション**

- 付随情報出力 (管理番号)
- 付随情報出力 (氏名) (22)
- 備考を出力

**管理番号** SK12345 (23)

**氏名** A (23)

(24)  (25)

画面 11 : スキルレポート (PDF ファイル)

スキルカテゴリ	スキル分類	スキル項目	回答値	*試験	備考
メソドロジ	(戦略) 市場機会の評価と選定	ビジネス環境分析手法	L3	3	
		ビジネス戦略と目標・評価	L3		
		業界動向把握の手法	L3		
		経営管理システム	L2		
		経営戦略手法	L2		
	(戦略) マーケティング	最新技術動向把握の手法	L4		
		市場調査手法	L2		
		ブランド・製品戦略手法	L2	3	
		製品戦略手法	L3	3	
		サービス戦略手法	L3		
(戦略) 製品・サービス戦略	ITSM戦略手法	L3			
	データセンタ戦略手法	L3			
	販売戦略	L2			
		B2Bマーケティング戦略手法	L2		

※ [画面 12 : ファイルダウンロード確認画面] は、Internet Explorer を使用して、テキストファイルをダウンロードした時に表示される画面です。「保存」を選択すると、ダウンロードファイルが指定フォルダに保存されます。

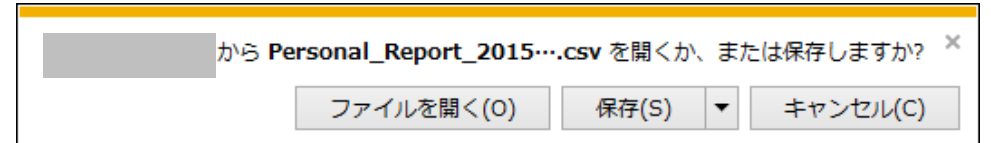
i Competency Dictionary ページ 2 / 2

スキル熟達度基準

	テクノロジー	メソッド	関連知識
L7	業界をリードし市場への影響力があるレベルにある		
L6	業界に貢献し認知されるレベルにある		
L5	所属団体・組織内で貢献し認知されるレベルにある		
L4	非標準要件を考慮して最適化できる、最適解が出せる/定石外しか出来ない/高度情報処理試験に合格するレベル	最適な手法を使いこなす/最適な手法を選択出来る/手法を状況に応じて自在に駆使出来る	関与する業種・業務の上級管理者に対しあるべき姿について議論できる
L3	機能要件が作成できる/自立してある限定条件で仕事が出来る	課題に応じて手法の使い分けができる/現場にて手法を活用し結論を導いた事がある	関与する業種・業務のIT領域の課題点に対し解決策を提案した事がある
L2	指示があると使える、活用できる/実装経験がある	当該手法で分析できる/メソッドを指導下で使える	関与する業種・業務のIT領域の課題点を知っている
L1	技術内容を講義等を受講し知っている/知識がある	手法内容を講義等を受講し知っている/どんなものか知っている、言える/テキストで知っている	関与する業種・業務がどんなものか知っている、言える/有報等の公開情報で知っている

情報処理技術者試験：合格試験一覧  
基本情報技術者試験  
応用情報技術者試験

画面 12 : ファイルダウンロード確認画面



## 5. 研修・書籍・資格の検索

スキルアップを図る、スキルアップを確認するために活用する研修・書籍・資格を、活用システムに登録された全情報から、様々な条件を設定して検索することができます。

### (1) 研修・書籍・資格を検索する画面の表示

メニューエリア①から「研修・書籍・資格を検索する」②をクリックして、[画面1：研修・書籍・資格の検索画面]を表示します。

※[画面1：研修・書籍・資格の検索画面]は、画面の初期状態、または「条件クリア」ボタン⑩を押した後の、検索条件が未設定の状態です。

### (2) 検索条件の設定と検索

「表5-1 検索項目一覧」の検索条件（各検索条件の設定方法は後述）を設定して「検索」ボタン⑨を押すと、指定した条件を満たすものが検索結果一覧⑫に表示されます。

※「検索」ボタン⑨を押した際、検索結果が500件以上ある場合は、「検索結果が500件を超えるため結果の表示を中止します。検索条件を絞って再度検索してください。」がメッセージエリアに表示され、検索結果は表示されません。

表5-1 検索項目一覧

項目名	入力値	概要
キー検索	文字列	入力された文字列が、「体系、名称、概略」のいずれかに含まれること
分類・区分指定	選択	指定した分類・区分に当たること
スキル連携	選択	指定したスキル項目と連携していること（スキル項目を1つだけ指定）
レベル指定	選択	指定したスキル項目と指定したレベルで連携していること
職種連携	選択	指定した職種のスキル項目と連携していること（複数役割を指定できる）
事業者指定	選択	指定事業者が提供するものであること

#### キー検索の指定方法

「キー検索」フィールド⑬に任意の文字列を入力して「検索」ボタン⑨を押します。入力された文字列が「体系、名称、概略」のいずれかにあるものを検索結果一覧に表示します（[画面2：研修・書籍・資格の検索画面（検索結果）]参照）。

※空白で区切った複数の文字列を指定できます。指定した文字列はAND条件となります。

#### 分類・区分の指定方法

「分類・区分指定」の「選択」リンク④をクリックして「画面3：分類・区分指定画面」を別画面として表示します。

「画面3：分類・区分指定画面」に表示された分類・区分一覧から、検索対象とするものをクリックして、「確定」ボタン⑬を押すと、指定した分類・区分が「研修・書籍・資格の検索画面」に反映されて（[画面4：研修・書籍・資格の検索画面（分類・区分指定後）]の⑯参照）、[画面3：分類・区分指定画面]が閉じます。

分類・区分指定を取りやめる場合は、「閉じる」ボタン⑮を押して、「画面3：分類・区分指定画面」を閉じます。

※「リセット」ボタン⑭は、入力した値をクリアする際に利用します。

指定結果⑯に表示された分類・区分の右側にある「削除」リンクを押して、検索対象から省くことができます。（「選択」リンクだけにすると、検索条件が解除されます）

メニューエリア：



画面1：研修・書籍・資格の検索画面



画面2：研修・書籍・資格の検索画面（検索結果）



画面3：分類・区分指定画面





画面4：研修・書籍・資格の検索画面（分類・区分指定後）



**スキル関係の指定方法、レベル指定方法**

「スキル関係」の「選択」リンク⑤（〔画面1：研修・書籍・資格の検索画面〕参照）をクリックして〔画面5：スキル関係指定画面〕を別画面として表示します。

〔画面5：スキル関係指定画面〕に表示されたスキル一覧から検索条件とするスキル項目を1つクリックして、「確定」ボタン⑬を押すと、指定したスキルが「研修・書籍・資格の検索画面」に反映され（〔画面6：研修・書籍・資格の検索画面（スキル指定後）〕参照）、〔画面5：スキル関係指定画面〕が閉じます。

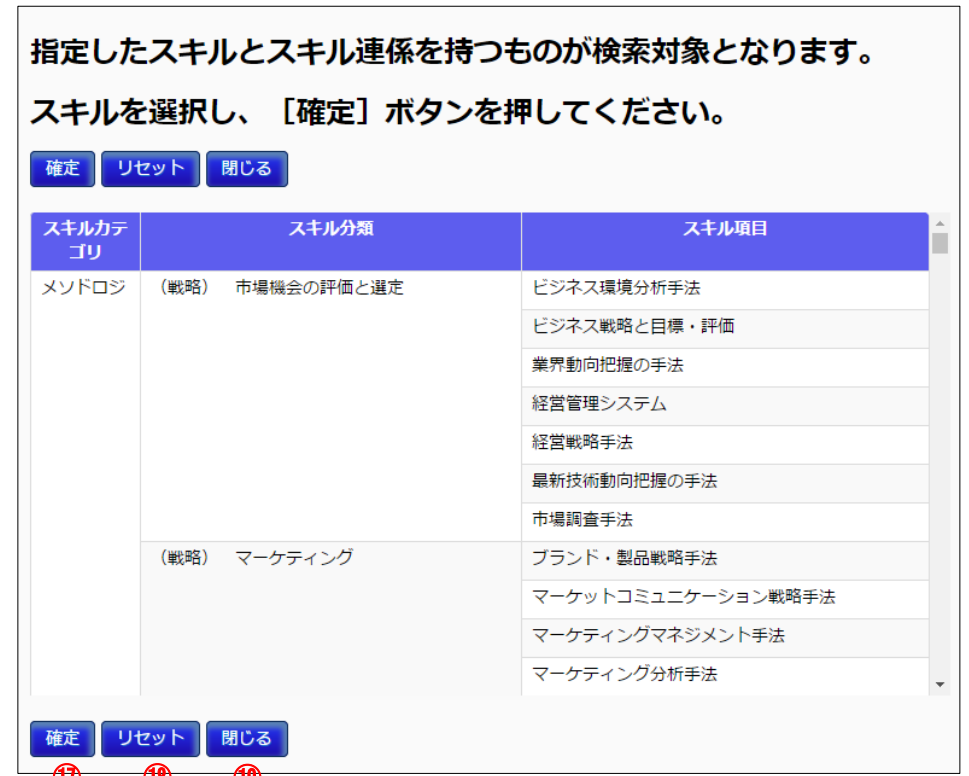
スキル関係の指定を取りやめる場合は、「閉じる」ボタン⑲を押して〔画面5：タスク関係指定画面〕を閉じます。

※「リセット」ボタン⑱は、入力した値をクリアする際に利用します。

スキルを指定（〔画面6：研修・書籍・資格の検索画面（スキル指定後）〕すると、レベルが指定できるようになります（⑳）。指定スキルと連携するレベルを条件として設定します。

※研修区分が「資格・認定対策研修」、または書籍には関係情報のレベルは設定しません。これらの研修・書籍は、「設定なし」が指定された場合のみ該当し、検索結果一覧の「レベル」に「設定なし」が表示されます。

画面5：スキル関係指定画面



画面6：研修・書籍・資格の検索画面（スキル指定後）



**職種指定方法**

「職種連携」の「選択」リンク⑦（〔画面1：研修・書籍・資格の検索画面〕参照）をクリックして〔画面7：職種指定画面〕を別画面として表示します。

〔画面7：職種連携指定画面〕に表示された職種から検索条件とする職種をクリックして、「確定」ボタン⑳を押すと、指定した職種が「研修・書籍・資格の検索画面」に反映されて（〔画面8：研修・書籍・資格の検索画面（職種連携指定後）〕参照）、〔画面7：職種連携指定画面〕が閉じます。

※専門分野の列にカーソルを合わせたまま保持すると説明が吹き出し表示されます。

※指定を取りやめる場合は、「閉じる」ボタン㉓を押して〔画面7：職種指定画面〕を閉じます。

※「リセット」ボタン㉒は、入力した値をクリアする際に利用します。

指定結果（㉔）に表示された職種の右側にある「削除」リンクを押して、検索対象から省くことができます。（〔選択〕リンクだけにすると、検索条件が解除されます）

画面7：職種連携指定画面



画面 8：研修・書籍・資格の検索画面（職種連携指定後）



**事業者の指定方法**

[事業者指定] の [選択] リンク ⑧ ([画面 1：研修・書籍・資格の検索画面] 参照) をクリックして [画面 9：事業者指定画面] を別画面として表示します。

※「独立行政法人 情報処理推進機構が提供するもの」は常に検索対象となるため事業者指定画面には表示されません。

[画面 9：事業者指定画面] に表示された分類毎の事業者から検索条件とする事業者をクリックして、[確定] ボタン ⑫ を押すと、指定した事業者が「研修・書籍・資格の検索画面」に反映されて ([画面 10：研修・書籍・資格の検索画面 (事業者指定後)] 参照)、[画面 9：事業者指定画面] が閉じます。

事業者の指定を取りやめる場合は、[閉じる] ボタン ⑬ を押して [画面 9：事業者指定画面] を閉じます。

※ [リセット] ボタン ⑭ は、入力した値をクリアする際に利用します。

画面 9：事業者指定画面

指定事業者（分類別）を選択し、[確定] ボタンを押してください（複数選択可）。

※自社独自の研修・書籍・資格とIPAは常に検索対象となります。



画面 10：研修・書籍・資格の検索画面（事業者指定後）



指定結果 (24) に表示された職種の右側にある [削除] リンクを押して、検索対象から省くことができます。([選択] リンクだけにすると、検索条件が解除されます)