

VisuMe 登録者本人用

操作ガイド

一般財団法人日本サイバーセキュリティ人材キャリア支援協会（JTAG）

東京都千代田区平河町 2-16-1 平河町森タワー 株式会社ラック内

Email: info@j-tag.or.jp

目次

更新履歴	2
はじめに	3
ご利用頂くにあたっての推奨環境	4
1.アカウント作成	5
1.1 アカウント作成手順	6
2.ログイン・ログアウト	9
2.1 ログイン手順	10
2.2 ログアウト手順	11
3.マイページ	12
3.1 アカウント設定確認手順	13
3.2 アカウント設定編集手順	14
3.3 診断履歴	15
3.4 メールアドレスの変更	16
4.部門管理者の機能	17
4.1 部門管理者権限	18
4.1.1 権限の確認手順	18
4.1.2 閲覧権限が付与された場合	19
4.1.3 編集権限を付与された場合	21
5.パスワード再発行	24
5.1 パスワード再発行手順	25
6.よくある質問	26

更新履歴

2020年12月10日

■初版発行

はじめに

このたびは、IT 総合能力診断サービス VisuMe をご利用いただき、誠にありがとうございます。

こちらの利用ガイドは、ユーザおよび部門管理者向けのものです。

権限	説明	操作ガイド
ユーザ	一般的なユーザです。診断の実施および自分の結果の閲覧・修正ができます。	
部門管理者	部門に所属する社員の情報を修正または閲覧することができる管理者です。企業管理者がユーザに権限を付与します。	<VisuMe> 登録者本人用_操作ガイド

また、診断の手順については、下記の利用ガイドをご覧ください。

診断	操作ガイド
Capability Assessment for Digital Security (能力診断)	< Capability Assessment for Digital Security(能力診断)> 登録者本人用_操作ガイド
Competency Assessment (適性資質・行動特性診断)	<Competency Assessment(適性資質・行動特性診断)> 登録者本人用_操作ガイド

ユーザの機能は、本操作ガイド『1. アカウント作成』を実施いただくことで、利用を開始することができます。

ご利用頂くにあたっての推奨環境

■ VisuMe を快適に利用できる推奨環境

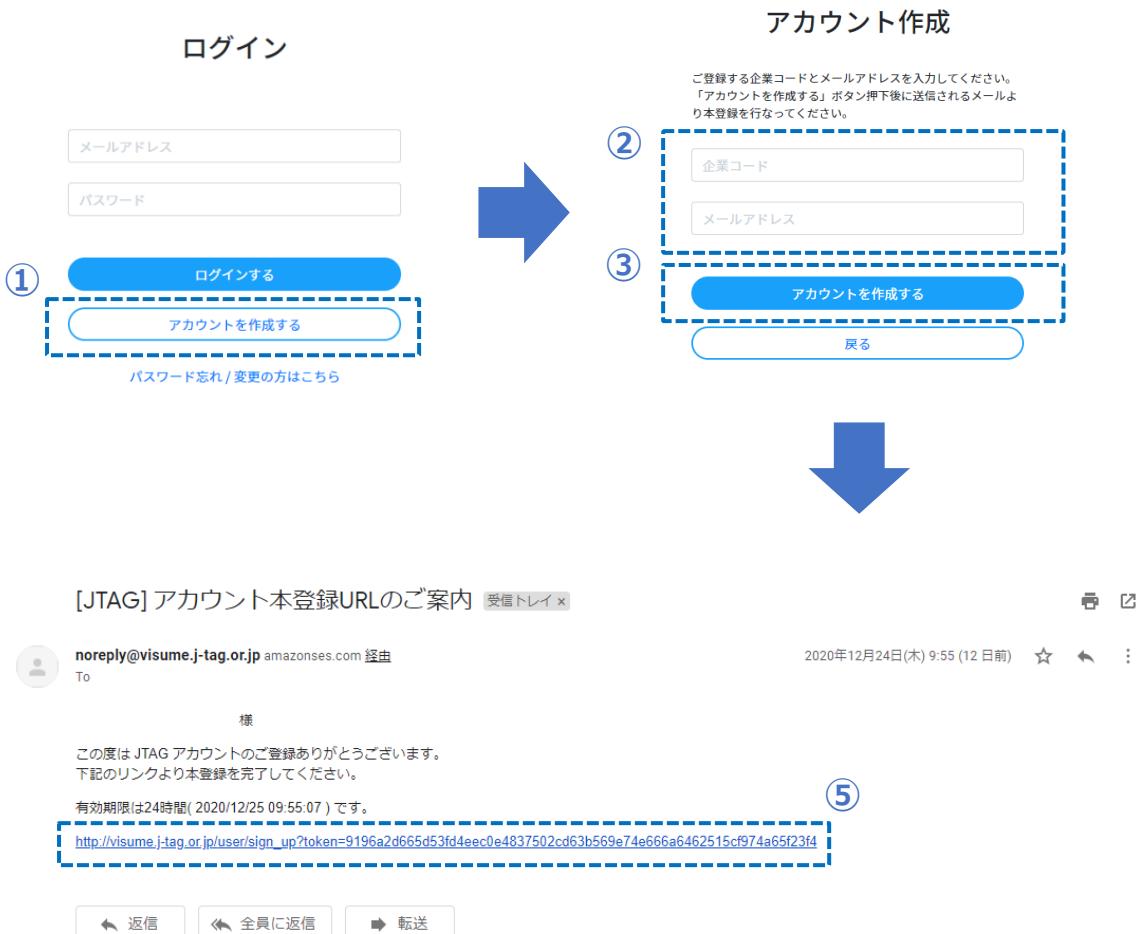
- ・ブラウザ : GoogleChrome 最新版

※スマートフォンや他のブラウザではフォームが崩れる場合があります。

1.アカウント作成

1.1 アカウント作成手順

- ① https://visume.j-tag.or.jp/user/sign_inにアクセスし、「アカウントを作成する」を選択すると、アカウント作成画面が表示されます。
- ② 企業コード、メールアドレスを入力します。（項目表①参照）
- ③ 「アカウントを作成する」を選択します。
- ④ ③実行後、②で登録したメールアドレス宛に noreply@visume.j-tag.or.jp よりアカウント本登録の案内が届きます。
- ⑤ 本登録を行うために、メール本文の URL にアクセスします。
- ⑥ 基本情報画面が表示されます。基本情報、統計情報を記入し、「アカウントを登録する」を選択して本登録を完了して下さい。（項目表②参照）





アカウント登録

⑥

基本情報

企業コード ● 必須

メールアドレス ● 必須

姓 ● 必須 名 ● 必須

選択してください

最終学歴

アカウントを登録する

【項目表①】（★は必須項目になります）

入力項目	説明
企業コード★	企業管理者から 7 行のコードが共有されます。
メールアドレス★	VisuMe に登録するメールアドレスを入力します。 ※すでに VisuMe に登録されているメールアドレスは利用できません。 ※後から変更することも可能です。

【項目表②】（★は必須項目になります）

入力項目	説明
姓名★	漢字または平仮名、カタカナで入力します。
姓名（ローマ字）★	ローマ字で入力します。
性別★	ドロップダウンから選択します。
生年月日	カレンダーから選択します。
パスワード（パスフレーズも可）★	英数字を含む 8 文字以上を入力します。
パスワード（パスフレーズも可）の確認★	英数字を含む 8 文字以上を入力します。
社員コード	20 文字までのフリーフォーマットです。
所属部署	ドロップダウンから選択します。（10 個まで）
入社日	カレンダーから選択します。
役職※1	ドロップダウンから選択します。
職種※1	ドロップダウンから選択します。（複数選択可）
転職回数※1	ドロップダウンから選択します。
年収※1	ドロップダウンから選択します。
仕事への満足度※1	ドロップダウンから選択します。

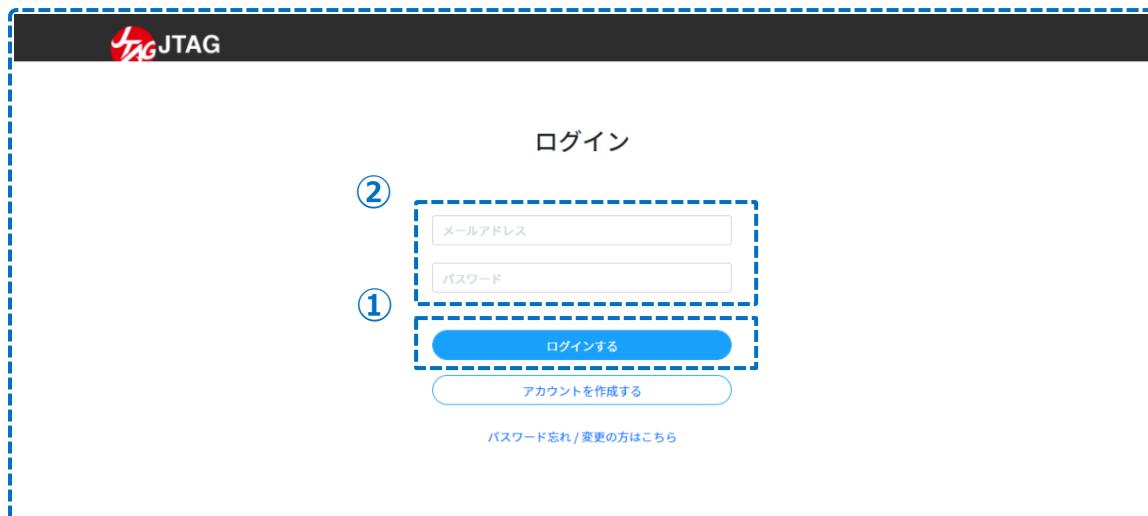
※1 企業管理者がユーザの統計情報を閲覧することはできません。

2.ログイン・ログアウト

2.1 ログイン手順

- ① https://visume.j-tag.or.jp/user/sign_in にアクセスすると、ログイン画面が表示されます。
- ② メールアドレス、パスワードを入力します。
- ③ 「ログインする」を選択して、完了です。

③



ログイン画面のスクリーンショットです。画面の上部には「JTAG」のロゴがあります。中央には「ログイン」と書かれたボタンがあります。その下に、メールアドレスとパスワードの入力欄があります。両方の入力欄と「ログインする」ボタンが、青い点線で囲まれています。①は「ログインする」ボタン、②はメールアドレスとパスワードの入力欄を示しています。画面の下部には「アカウントを作成する」ボタンと「パスワード忘れ/変更の方はこちら」のリンクがあります。

【項目表】

入力項目	説明
メールアドレス	アカウント作成時に登録したメールアドレスを入力します。 ※分からぬ場合は、企業管理者にお問い合わせください。
パスワード	アカウント作成時に登録したパスワードを入力します。 ※分からぬ場合は、本ガイド「5. パスワード再発行」の手順で設定をお願いいたします。

2.2 ログアウト手順

トップページの右上にある人のアイコンを選択し、「ログアウト」を選択します。



Capability Assessment for Digital Security (能力診断) はセキュリティの専門家だけが対象ではなく、「プラス・セキュリティ人材(※1)」のスキルの見える化も実施いたします。

(※1) 一般企業において、本来の業務を担う際に自らの仕事において情報セキュリティ関わっている人材

本アセスメントに、各分野における業務経験年数と保有資格、それまで従事してきた役割を入力すると、入力情報に基づいた計算結果として、IT技術、情報セキュリティ技術、事業・管理・マネジメント・経営領域についてのスコアが自動算出されます。

JTAGでは、業務や職務、役割の代表例として [サンプルプロファイル](#) を152種類設定し、参考となるスキルバランスを指標化しています。皆さんの出力結果と比較することで、そのサンプルプロファイルに従事するために向上させるべきスキルとその程度（スキルギャップ）を把握することができます。また、現時点でのご自身のスキルバランス、レベルに対してどのような職務に適性の可能性があるのかビジュアル的に確認することができます。

[今すぐ診断する >](#)

① 注意事項

本システムは、夜間（3:00-3:30am）に定期的に再起動を行うため、当該時間はアクセスできない場合があります。尚、再起動前に入力され、保存されていない情報はクリアされます。

(※) 推奨ブラウザは、Google Chromeです。スマートフォンや他のブラウザではフォームが崩れる場合があります。また、ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。

JTAGスキル診断システムに関するご意見はこちらから：capassess@j-tag.or.jp

| 利用規約 |

3.マイページ

3.1 アカウント設定確認手順

ログイン後、トップページの右上にある人のアイコンを選択し、「マイページ」を選択します。

アカウント設定画面が表示され、設定内容を確認することができます。

ログイン後、トップページの右上にある人のアイコンを選択し、「マイページ」を選択します。

アカウント設定画面が表示され、設定内容を確認することができます。

（※1）一般企業において、本家の業務を担う際に自らの仕事をにおいて情報セキュリティ関わっている人材

（※2）JTAGでは、業務や職務、役割の代表例としてサンプルプロファイルを15種類設定し、参考となるスキルバランスを指標化しています。

皆さんの出力結果と比較することで、そのサンプルプロファイルに従事するために向上させるべきスキルとその程度（スキルギャップ）を把握することができます。

また、現時点でのご自身のスキルバランス、レベルに対してどのような職務に適性の可能性があるのかビジュアル的に確認することができます。

今すぐ診断する >

① 注意事項

本システムは、夜間（3:00-3:30am）に定期的に再起動を行うため、当該時間はアクセスできない場合があります。尚、再起動前に入力され、保存されていない情報はクリアされます。

（※）推奨ブラウザは、Google Chromeです。スマートフォンや他のブラウザではフォームが崩れる場合があります。また、ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。

JTAGスキル診断システムに関するご意見はこちらから：capassess@j-tag.or.jp

3.2 アカウント設定編集手順

- ①「マイページ」を選択すると、アカウント設定画面へ遷移します。
- ②右上の鉛筆マークを選択すると、「アカウント設定編集画面」に移り、内容の変更をすることができます。
- ③変更後、右下の「更新する」を選択し、内容を更新します。



マイページ

②

部門権限 診断履歴 メールアドレスを変更する

基本情報

アカウント設定編集

③

更新する

3.3 診断履歴

「診断履歴」を選択すると、過去に保存した診断の履歴をみることができます。

マイページ



山田 太郎さんの診断履歴



一覧				
総合点	診断日	保存済み	保存時のコメント	
38.4	2020/12/07 14:20:28	✓		...
38.4	2020/12/13 11:31:54	✓	ok	...
35.5	2020/12/14 10:20:42	✓		...
35.5	2020/12/15 11:18:46	-		...

3.4 メールアドレスの変更

VisuMe に登録したメールアドレスを変更することができます。

- ① 「メールアドレスを変更する」を選択します。
- ② 新しく登録するメールアドレスを入力し、「更新する」を選択します。
※すでに、VisuMe に登録されているメールアドレスに変更することはできませんので、ご注意ください。
- ③ 新しく登録するメールアドレス宛に、noreply@visume.j-tag.or.jp より確認メールが届きますので、本文 URL にアクセスして変更を完了してください。

マイページ

①

診断履歴 メールアドレスを変更する

②

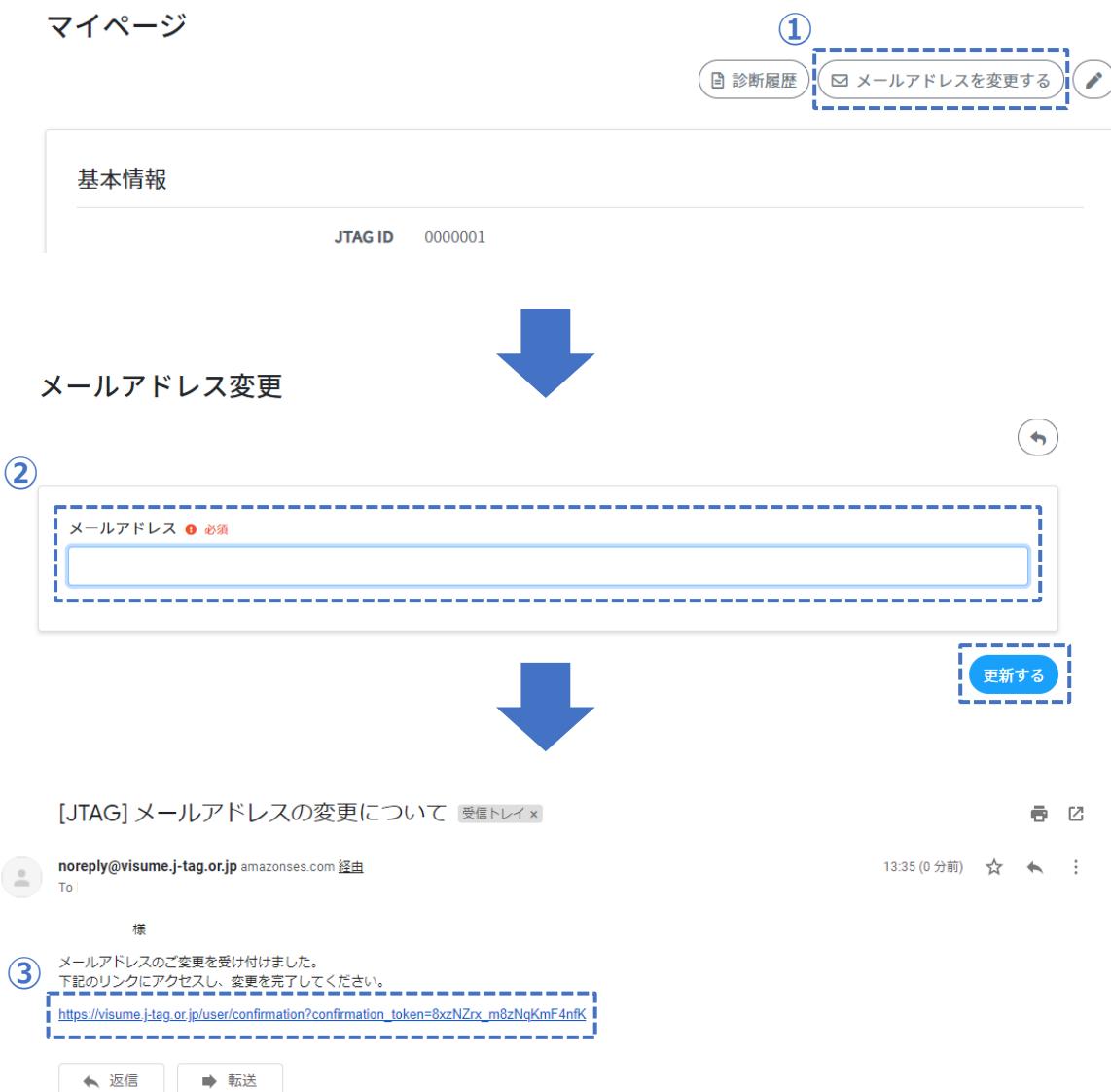
メールアドレス変更

③

[JTAG] メールアドレスの変更について

noreply@visume.j-tag.or.jp amazoneses.com 経由
To: https://visume.j-tag.or.jp/user/confirmation?confirmation_token=8xzN7rx_m8zNqKmF4nfk

16



4. 部門管理者の機能

4.1 部門管理者権限

企業管理者によって権限が追加されたユーザは、部門に所属する社員の情報の閲覧または編集が可能になります。

権限	説明
閲覧権限	部門に所属しているユーザの診断結果を閲覧することができます。
編集権限	部門に所属しているユーザの診断結果の閲覧および編集することができます。

4.1.1 権限の確認手順

- ①マイページの「部門権限」を選択します。
- ②部門権限でそれぞれの部門ごとに付与されている権限を確認することができます。



マイページ

基本情報

JTAG ID 0000005

①

部門権限

②

部門名	部門コード	サブ部門コード	権限
技術部1課	TEC	01	閲覧
技術部2課	TEC	02	編集

4.1.2 閲覧権限が付与された場合

閲覧権限が付与されると、部門のユーザの診断結果を確認することができます。

- ① トップページの右上にある人のアイコンを選択肢、「管理画面へ切り替え」を選択します。
- ② 「部門管理」の部門一覧の中から閲覧したい部門を選択します。
- ③ 「部門詳細」の所属ユーザの中から閲覧したいユーザを選択します。
- ④ 「診断履歴」から閲覧したい診断結果を選択します。



The screenshot shows the 'Department List' page. At the top, there is a search bar with fields for 'Department Name' (部門名), 'Department Code' (部門コード), and 'Sub-Department Code' (サブ部門コード). Below the search bar is a 'Search' button (検索する). The search results are displayed in a table with columns: 'Department Name' (部門名), 'Department Code' (部門コード), and 'Sub-Department Code' (サブ部門コード). The results are: '技術部1課' (TEC, 01) and '技術部2課' (TEC, 02). The first result is highlighted with a blue dashed box and a number '2' above it.



部門詳細



部門情報

部門名 技術部1課

部門コード TEC

サブ部門コード 01

所属ユーザ: 3 人

ユーザ名	ユーザ名 (ローマ字)	メールアドレス	所属部署	管理者	閲覧権限	編集権限
山田 花子	Yamada Hanako	kanakomifune@j-tag.or.jp	技術部 / 技術部1課 / 開発部(全体) / 技術部2課	-	技術部1課 / 技術部2課	技術部2課
③ 佐藤 浩二	SATOU KOUJI	keith0505jp@gmail.com	プロジェクトA / 開発部(全体) / 本店営業事業部 / 技術部1課	-	本店営業事業部	本店営業事業部
吉沢 和希	Yoshizawa Kazuki	kazy0021@gmail.com	プロジェクトA / 開発部(全体) / 技術部1課	-		



佐藤 浩二さんの診断履歴



一覧

総合点 診断日 保存済み 保存時のコメント

④ 77.7 2020/12/14 10:22:07 -

4.1.3 編集権限を付与された場合

編集権限を付与されると、部門に所属するユーザの診断結果を編集することができます。

- ① 「4.1.2 閲覧権限が付与された場合」と同じ手順で編集したいユーザの診断履歴を選択します。
- ② 診断結果画面が表示されます。
- ③ 「診断情報をコピーする」を選択します。
- ④ 診断履歴画面に移ります。コピーした診断結果は、一覧の一番下にありますので、選択します。
- ⑤ 診断結果の「総合評価 details」を選択します。
- ⑥ 「自己評価による加減点数」の「点数」に評価点に加点もしくは減点したい点数を入力します。
※評価点が 0 以上 7 以下になる点数（小数点第一位まで）が入力できます。
- ⑦ 「自己評価による加減点数」の「コメント」に必要であればコメントを入力します。
- ⑧ 「自己評価を保存する」を選択します。
- ⑨ 「診断履歴として保存する」を選択します。
- ⑩ 必要であれば保存用コメントを入力し、「診断履歴として保存する」を選択し、完了です。

山下 達也さんの診断履歴



一覧			
総合点	診断日	保存済み	保存時のコメント
52.4	2020/12/14 11:33:21	✓	12/14test

JTAG

スキルチャート 総合評価 details 診断結果一覧へ

比較対象業務

比較対象のサンプルプロファイルを選択します。選択した業務・職務・役割の代表例との比較ができます。

大分類を選択してください

小分類を選択してください

基本情報

氏名 山下 達也

勤務先 A社

人事

技術部

部門 プロジェクトA
開発部(全体)

技術部2課

役職 新入社員(新卒～2年)

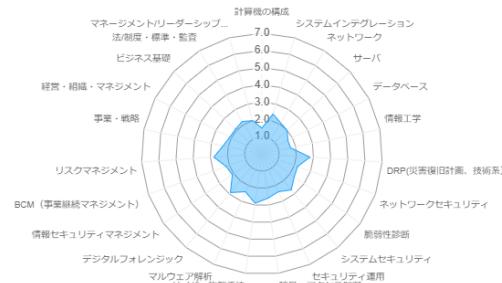
スキルチャート

③

診断情報をコピーする

ダウンロード

レーダーチャート



あなたの評価点

適合度

合計スコア 52.4

マッチ度
重要項目のみ

マッチ度
重要項目+非重要

山下 達也さんの診断履歴

④

一覧

総合点 診断日 保存済み 保存時のコメント

52.4 2020/12/14 11:33:21 ✓ 12/14test

52.4 2020/12/14 13:35:17 -

⑤

⑨

診断履歴として保存する

CSV ダウンロード

PDF ダウンロード

⑧

自己評価を保存する

総合評価 details

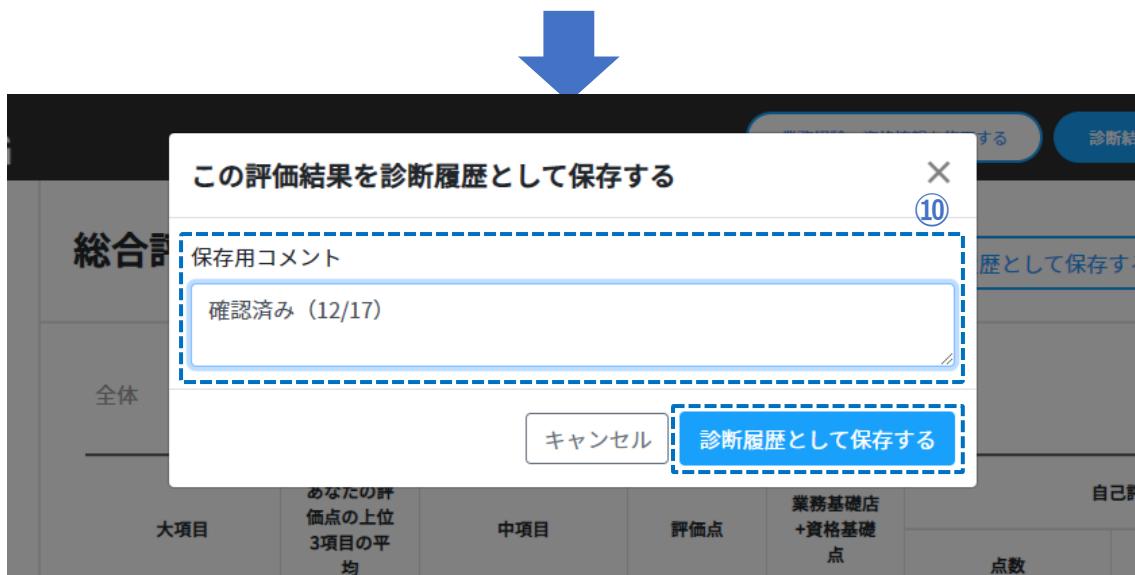
全体 ICT技術全般 情報セキュリティ技術 事業・管理・マネジメント・経営

⑥

自己評価による加減点数

点数	コメント
2	大学で専攻
-0.5	

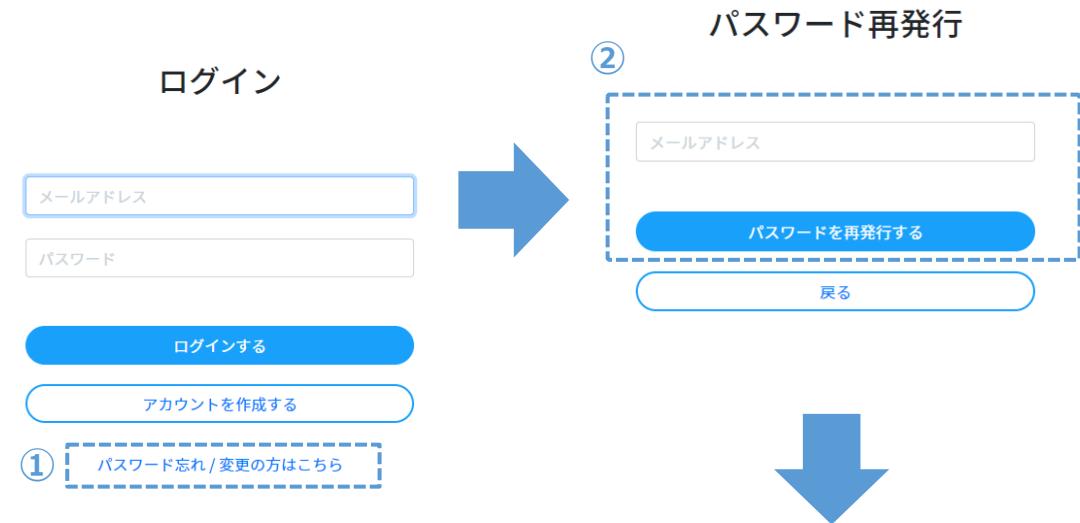
⑦



5. パスワード再発行

5.1 パスワード再発行手順

- ① ログイン画面 https://visume.j-tag.or.jp/user/sign_in で、「パスワードを忘れ/変更の方はこちら」を選択します。
- ② パスワード再発行画面が表示されるので VisuMe に登録しているメールアドレスを入力し、「パスワードを再発行する」を選択します。
- ③ 登録しているメールアドレス宛に noreply@visume.j-tag.or.jp より、新しいパスワードの設定が通知されるのでメール本文 URL にアクセスします。
- ④ 「新しいパスワードを設定」という画面へ遷移するので新しいパスワードを入力し、「パスワードを更新する」を選択して完了です。





新しいパスワードを設定

④

A user interface diagram for password reset. It features a dashed blue rectangular box enclosing two input fields: 'パスワード' (Password) and 'パスワードの確認' (Password Confirmation). Below these fields is a large blue button with the text 'パスワードを更新する' (Update Password). At the bottom of the form is a white button with the text '戻る' (Back).

パスワード

パスワードの確認

パスワードを更新する

戻る

6.よくある質問

よくある質問

Q. 新規アカウント作成や、メールアドレス変更、パスワード再設定の確認メールが届きません。

A. 下記をご確認ください。

【共通】

- ・もう一度、アカウント作成・メールアドレス変更・パスワード再設定を試してみてください。
- ・迷惑メールに分類されていないでしょうか。
- ・noreply@visume.j-tag.or.jp が受信拒否設定されていないでしょうか。

【アカウント作成、メールアドレス変更】

- ・メールアドレスはありますでしょうか。
- ・VisuMe に登録済みのメールアドレスではないでしょうか。
(登録済みのアドレスでの、新規アカウント作成およびメールアドレス変更はできません。)

【アカウント作成】

- ・企業コードはありますでしょうか。

上記をご確認いただいた場合、確認メールが届かない場合は、JTAG 事務局 (info@j-tag.or.jp) にご連絡ください。

Q. VisuMe に登録しているメールアドレスを忘しました。

A. 企業管理者にご連絡ください。

(企業管理者は、管理画面「ユーザ管理」より、ユーザが登録しているメールアドレスを確認できます。)