

「TA PACK SYSTEM®」は株式会社ヒューマンスキル開発センターの商標登録商品です

# TA PACK SYSTEM®



## TA PACK WEB システム 管理画面マニュアル



株式会社  
ヒューマンスキル開発センター  
Human skill Development Center

## 目次

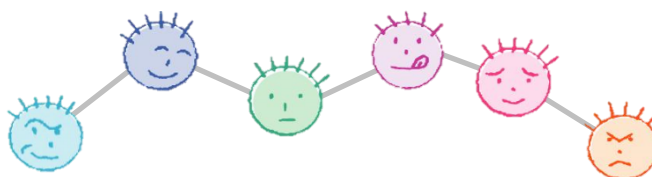
I. 管理ページへログイン.....	2
II. 「管理メニュー」 .....	2
III. 「パスワードの変更」 .....	3
IV. 「ユーザー一覧」 .....	4
IV-1. 診断回数・残数の確認.....	5
IV-2. ユーザーの新規登録.....	6
IV-3. ユーザーの検索 .....	8
IV-4. ユーザー情報の編集.....	9
IV-5. ユーザーの診断結果の確認 .....	10
IV-6. ユーザー情報・診断結果の一括ダウンロード .....	12
V. 「組織一覧」 .....	13
V-1. 組織の新規登録 .....	14
V-2. 組織名の編集 .....	14
V-3. 組織名の検索 .....	15
VI. 「ユニット一覧」 .....	16
VI-1. ユニットの新規登録.....	17
VI-2. ユニットの編集 .....	18
VI-3. ユニットの検索 .....	20
VII. 「組織診断」・「ユニット診断」 .....	21
VIII. 診断結果の種類（参考） .....	23
■ 個人結果研修版 .....	23
■ 個人結果採用版 .....	23
■ 結果一覧表 .....	23
■ 平均表 .....	23



TA PACK WEB システムは、ユーザーの方の受検に際し、有線 LAN を使用したパソコンのご利用を推奨しています。無線 LAN・タブレット端末・スマホでのご利用も可能ですが、ネットワークの影響でスムーズな受検ができない可能性もございますので予めご了承ください（特にネットワークが不安定な場所や移動中のご利用はご遠慮いただくようお願い申し上げます）。



マークシートで受けた診断結果も WEB 上で管理することができます。データの移行作業は有償で承ります。ご希望の方は事務局へお問合せください。（費用は件数により異なります）



## I. 管理ページへログイン

管理者の方は、まずインターネットから管理ページにアクセスし、事務局から案内される管理者用のID・パスワードを入力の上、「ログイン」ボタンをクリックしてください



<https://www.human-skill.com/ta/manage/>

## II. 「管理メニュー」

管理メニューのページでは、診断テストの実施をはじめ、分析結果の閲覧や受検者の登録情報の編集などができます

### ■ 「管理メニュー」ページの機能

- ① Ⅲ. パスワードの変更 (P3)
  - ・ 管理ページのパスワード変更登録
- ② Ⅳ. ユーザー一覧 (P4)
  - ・ 受検者データの登録・検索・編集
  - ・ 各ユーザーの診断結果の確認
    - － 診断結果 (個人結果研修版)
- ③ Ⅴ. 組織一覧 (P13)
  - ・ 組織 (部署) データを登録・編集
- ④ Ⅵ. ユニット一覧 (P16)
  - ・ ユニット名の登録・編集
- ⑤ Ⅶ. 組織診断・ユニット診断 (P21)
  - ・ 全ユーザー or 組織単位 or ユニット単位での診断結果確認
    - － 診断結果 (平均表)
    - － 診断結果 (結果一覧表)
    - － 診断結果 (個人結果採用版)

### Ⅲ. 「パスワードの変更」

管理ページへログインするための、管理者専用パスワードを変更できます

<手順>

- ①現在のパスワードを入力
- ②新しいパスワードを入力
- ③新しいパスワード（確認用）を入力
- ④「変更」ボタンをクリック
- ⑤完了

16文字以内で設定してください

株式会社ヒューマンスキル開発センター

■ パスワード変更

現在のパスワード	<input type="password"/>
新しいパスワード	<input type="password"/>
新しいパスワード (確認用)	<input type="password"/>

戻る 変更

## IV. 「ユーザー一覧」

「ユーザー」とは、お客様の団体・法人の中で TA PACK SYSTEM®WEB テストを受ける受検者のことです

「ユーザー一覧」は、ユーザー情報の登録・検索・編集ならびに、診断結果（個人結果研修版）を確認するためのページです

### ■ 「ユーザー一覧」ページの機能

#### ① IV-1. 診断回数・残数の確認 (P5)

現在の「診断上限回数」、「登録人数」、「総診断回数」を確認することができます。

#### ② IV-2. ユーザーの新規登録 (P6)

受検者情報を登録し、利用設定を行います。

##### ■ 1人ずつ登録する…P6

##### ■ 複数人を一括登録する…P7

#### ③ IV-3. ユーザーの検索 (P8)

特定のユーザーを表示したい時に利用します。

#### ④ IV-4. ユーザー情報の編集 (P9)

登録済みの受検者登録情報を確認・編集することができます。

#### ⑤ IV-5. ユーザーの診断結果の確認 (P10)

特定のユーザーの診断結果（個人結果研修版）を確認・ダウンロードすることができます

##### ■ 診断結果（個人結果研修版）を確認・印刷・

##### ダウンロードする…P10

##### ■ 複数の診断結果を表示する…P11

#### ⑥ IV-6. ユーザー情報・診断結果の一括ダウンロード (P12)

表示中のユーザーの登録情報リストや最新の診断結果を一括ダウンロードすることができます

##### ■ ユーザー情報を一括ダウンロードする…P12

##### ■ 診断結果（個人結果研修版）を一括ダウンロードする…P12

■ ユーザー一覧

組織選択	全組織	
未受検者	<input checked="" type="radio"/> 全表示 <input type="radio"/> 受検者のみ <input type="radio"/> 未受検者のみ	
③ 期間 (ユーザー登録日) 入力例: 2007/01/01	設定   クリア	~   設定   クリア
検索キーワード	クリア	
並び替え	登録日	<input checked="" type="radio"/> 昇順 <input type="radio"/> 降順

検索

一括ユーザー登録	参照...	追加	削除追加
一括診断結果登録	参照...	追加	

戻る   新規ユーザー登録

① 診断上限回数: 2   登録ユーザー数: 2   総診断回数: 2

表示中のユーザーの情報を一括ダウンロード   表示中のユーザーの診断結果(研修版)を一括ダウンロード

	社員番号	氏名	⑥ 所属	登録日	診断回数	診断回数上限
④ 詳細		見本 1		2011/11/11	1	1
⑤ 詳細		見本 2		2011/11/11	1	1

戻る   新規ユーザー登録

## IV-1. 診断回数・残数の確認

現在の登録情報として「診断上限回数」、「登録人数」、「総診断回数」を確認することができます。

- ※ 診断上限回数を超えて使用することはできません
- ※ 受検済みのユーザーを一覧から削除しても、「総診断回数」は減らず、影響はありませんのでご安心ください。

診断上限回数：〇〇 登録ユーザー数：〇〇 総診断回数：〇〇  
と表示されます

## IV-2. ユーザーの新規登録

### (1) 新規ユーザー情報の入力

#### ■ 1人ずつ登録する

ユーザー一覧トップ画面の「新規ユーザー登録」をクリックします。「ユーザー登録・変更」画面で、新規ユーザーの情報を入力します。入力漏れがあった場合は、アラートが表示されますので、指示にしたがって再度入力してください。

#### <手順>

- ① 「新規ユーザー登録」をクリック
  - ② 「ユーザー登録・変更」画面で必要情報を入力
  - ③ 「内容を登録する」をクリック
  - ④ 完了
- ※ 「所属」をプルダウンメニューで選択するには事前に「組織一覧」で登録作業が必要です(→[Y](#)へ)

並び替え 登録日 ▼ ●昇順 ○降順

検索

一括ユーザー登録 参照 追加 削除&追加

一括診断結果登録 参照 追加

戻る 新規ユーザー登録

診断上乗回数: 2 登録ユーザー数: 2 総診断回数: 2

表示中のユーザーの情報を一括ダウンロード 表示中のユーザーの診断結果(研修版)を一括ダウンロード

	社員番号	氏名	所属	登録日	診断済回数	診断回数上限
詳細		見本 1		2011/11/11	1	1
詳細		見本 2		2011/11/11	1	1

戻る 新規ユーザー登録

メールアドレスは受検者のログイン ID となります。メールアドレス形式であれば、実際に使っていない架空のアドレスでも有効です。

ユーザーが診断テストを受ける際に必要なパスワードを自動生成します

診断結果をユーザーに開示するかどうかを指定します

- ・表示可→受検者がマイページから結果(研修版)を確認できます
- ・表示不可→受検者は結果(研修版)が確認できません(受検のみ)

### ■ ユーザー登録・変更

氏名	田中 健太
フリガナ	タナカ ケンタ
生年月日	1996年07月05日
性別	男性
所属	経理部
社員番号	12345678
診断回数上限	1回
備考	1回目 平成●年●月●日 採用試験
メールアドレス	test@human-skill.co.jp
パスワード	Prb0dnJP2e09 <input type="button" value="自動生成"/>
診断結果	<input checked="" type="radio"/> 表示可 <input type="radio"/> 表示不可

戻る 内容を登録する

詳細	TA-DEMO 4.0		2010/06/08	0	1	
詳細	TA-DEMO 4.1		2010/06/08	0	1	
詳細	12345678	田中 健太	経理部	2016/02/29	0	1

戻る 新規ユーザー登録

ユーザー一覧は自動的に「登録日(昇順)」に表示されます

### ■複数人を一括登録する

別紙「一括データ登録シート.csv」を活用し、一度に複数人を登録することができます。

<手順>

- ① 「一括データ登録シート.csv」に必要な事項を入力し、保存しておく
- ② 管理画面にログインし、「一括ユーザー登録」→「参照」ボタンをクリックし該当する csv データを選択
- ③ 「追加」ボタンをクリック
- ④ 完了

※ csv データにおいて誤入力があった場合は、アラートが表示されますので、指示にしたがって再度データを修正してください。

■ ユーザー一覧

組織選択

未受検者  全表示  受検者のみ  未受検者のみ

期間 (ユーザー登録日)  
入力例: 2007/01/01  設定 クリア ~  設定 クリア

検索キーワード  クリア

並び替え   昇順  降順

**検 索**

一括ユーザー登録	参照...	追加	削除&追加
一括診断結果登録	参照...	追加	

**戻 る** **新規ユーザー登録**

診断上限回数: 2 登録ユーザー数: 2 総診断回数: 2  
表示中のユーザーの情報を一括ダウンロード 表示中のユーザーの診断結果(研修版)を一括ダウンロード

	社員番号	氏名	所属	登録日	診断済回数	診断回数上限
<input type="button" value="詳細"/>		見本 1		2011/11/11	1	1
<input type="button" value="詳細"/>		見本 2		2011/11/11	1	1

**戻 る** **新規ユーザー登録**

## (2) ユーザーへの通知

新規登録が終了した時点で、診断テストを受けられます。ユーザーに ID (メールアドレス形式)・パスワード・TA PACK システム の URL を通知してください。

<受検者用 URL>



<http://www.human-skill.com/ta/>



### IV-3. ユーザーの検索

「組織」、「受検者・未受検者」、「期間（ユーザー登録日）」、「検索キーワード」、「並び替え（登録日・更新日・五十音氏名・所属・コード番号）」の項目で特定のユーザーを検索することができます。

※ 「組織選択」 使用には事前に「組織一覧」で登録作業が必要です（→[V](#)へ）

「未受検者」とは、診断回数上限に対し、診断済回数を満たしていない受検者を指します

<手順>

- ① 検索したい項目を右図赤枠内から選ぶ(複数選択可)
- ② 「検索」ボタンをクリック

■ ユーザー一覧

検索

戻る 新規ユーザー登録

社員番号	氏名	所属	登録日	診断済回数	診断回数上限
見本 1			2011/11/11	1	1

社員番号	氏名	所属	登録日	診断済回数	診断回数上限
見本 1			2011/11/11	1	1
見本 2			2011/11/11	1	1

「検索」ボタンをクリックすると、条件が含まれたユーザーが表示されます

## IV-4. ユーザー情報の編集

<手順>

### ① 対象ユーザーを選択

情報編集をするユーザーを検索し、「詳細」をクリックします

### ② 情報詳細の確認

ユーザー情報を確認し「変更」をクリックします。  
削除をする場合は「削除」をクリックします



ユーザー情報の削除をクリックした場合、このユーザーの診断結果・登録情報が全て削除されます。この操作は取り消しができませんのでご注意ください

### ③ 情報の編集

ユーザー情報を編集し、変更内容を確認したら「変更」をクリックして終了します

### ■ ユーザー一覧

組織選択	全組織
未受検者	<input checked="" type="radio"/> 全表示 <input type="radio"/> 受検者のみ <input type="radio"/> 未受検者のみ
期間 (ユーザー登録日)	入力例: 2007/01/01
検索キーワード	
並び替え	登録日 <input checked="" type="radio"/> 昇順 <input type="radio"/> 降順

**検索**

一括ユーザー登録	参照...	追加	削除
一括診断結果登録	参照...	追加	

**戻る** **新規ユーザー登録**

診断上限回数: 2 登録ユーザー数: 2 総診断回数: 2  
表示中のユーザーの情報を一括ダウンロード 表示中のユーザーの診断結果(研修版)を一括ダウンロード

	社員番号	氏名	所属	登録日	診断済回数	診断回数上限
<a href="#">詳細</a>		見本 1		2011/11/11	1	1
<a href="#">詳細</a>		見本 2		2011/11/11	1	1

**戻る** **新規ユーザー登録**

### ■ ユーザー情報詳細

氏名	ヒューマン 花子
フリガナ	ヒューマン ハナコ
生年月日	1980年1月1日
性別	女
所属	役員/役員秘書
社員番号	
最新診断日	<input type="checkbox"/> 2008年8月20日
過去診断日	<input type="checkbox"/> 2008年7月23日 <input type="checkbox"/> 2008年8月8日 <input type="checkbox"/> 2008年5月20日
診断回数上限	5回
備考	
メールアドレス	hanako@demodeta.jp
パスワード	hanako
診断結果	可

**戻る** **変更** **削除** **一括表示**

### ■ ユーザー登録・変更

氏名	ヒューマン × 花子
フリガナ	ヒューマン ハナコ
生年月日	1980年 01月 01日
性別	女性
所属	役員/役員秘書
社員番号	
診断回数上限	5回
備考	
メールアドレス	hanako@demodeta.jp
パスワード	hanako <input type="button" value="自動生成"/>
診断結果	<input checked="" type="radio"/> 表示可 <input type="radio"/> 表示不可

**戻る** **変更**

「変更」をクリックすると、「ユーザー情報詳細」画面に戻ります

### IV-5. ユーザーの診断結果の確認

#### ■ 診断結果（個人結果研修版）を確認する

<手順>

- ① 確認したいユーザーの「詳細」ボタンをクリック
- ② 確認したい「受検日」をクリック
- ③ 個人結果研修版の「エゴグラム・コメント」が表示されます
- ④ 「次へ」をクリック
- ⑤ 個人結果研修版の「OK図表・コメント」が表示されます
- ⑥ 「PDFダウンロード」ボタンをクリックすると、データを保存・印刷できます

**■ ユーザー一覧**

組織選択	全組織	
未受検者	<input checked="" type="radio"/> 全表示 <input type="radio"/> 受検者のみ <input type="radio"/> 未受検者のみ	
期間 (ユーザー登録日) 入力例: 2007/01/01	設定 クリア	~    設定 クリア
検索キーワード	クリア	
並び替え	<input checked="" type="radio"/> 登録日 <input type="radio"/> 昇順 <input type="radio"/> 降順	

**検索**

一括ユーザー登録	参照...	追加	削除&追加
一括診断結果登録	参照...	追加	

戻る
新規ユーザー登録

診断上限回数: 2    登録ユーザー数: 2    総診断回数: 2  
 表示中のユーザーの情報を一括ダウンロード    表示中のユーザーの診断結果(研修版)を一括ダウンロード

	社員番号	氏名	所属	登録日	診断済回数	診断回数上限
<input type="button" value="詳細"/>		見本 1		2011/11/11	1	1
<input type="button" value="詳細"/>		見本 2		2011/11/11	1	1

戻る
新規ユーザー登録

**■ ユーザー情報詳細**

氏名	ヒューマン 花子
フリガナ	ヒューマン ハナコ
生年月日	1980年1月1日
性別	女
所属	役員/役員秘書
社員番号	
最新診断日	<input type="checkbox"/> 2008年8月20日
過去診断日	<input type="checkbox"/> 2008年7月20日 <input type="checkbox"/> 2008年6月20日 <input type="checkbox"/> 2008年5月20日
診断回数上限	5回
備考	
メールアドレス	hanako@demodeta.jp
パスワード	hanako
診断結果	可

戻る
変更
削除
一括表示

**エゴグラムテスト 分析結果**

CP	11
NP	12
A	21
FC	27
AC	5
RC	18

**エゴグラム図表**

**戻る**    **次へ**    **PDFダウンロード**

**エゴグラムテスト 分析結果**

OK図表

**戻る**    **PDFダウンロード**

■ 複数の診断結果を表示する

<手順>

- ① 「詳細」 ボタンをクリック
- ② 確認したい「受検日」 横にあるチェックボックスをクリック (最大 3 回分)
- ③ 「一括表示」 をクリック
- ④ 個人結果研修版の「エゴグラム・コメント」が表示されます
- ⑤ 「次へ」 をクリック
- ⑥ 個人結果研修版の「OK 図表・コメント」が表示されます
- ⑦ 「PDFダウンロード」 ボタンをクリックすると、データを保存・印刷できます

■ ユーザー一覧

組織選択	全組織
未受検者	<input checked="" type="radio"/> 全表示 <input type="radio"/> 受検者のみ <input type="radio"/> 未受検者のみ
期間 (ユーザー登録日) 入力例: 2007/01/01	<input type="text"/> 設定 クリア                 ~ <input type="text"/> 設定 クリア
検索キーワード	<input type="text"/> クリア
並び替え	登録日 <input type="radio"/> 昇順 <input type="radio"/> 降順

**検 索**

一括ユーザー登録	<input type="button" value="参照..."/>	<input type="button" value="追加"/>	<input type="button" value="削除&amp;追加"/>
一括診断結果登録	<input type="button" value="参照..."/>	<input type="button" value="追加"/>	

診断上乗回数: 2    登録ユーザー数: 2    総診断回数: 2

	社員番号	氏名	所属	登録日	診断済回数	診断回数上限
<input checked="" type="checkbox"/>		見本 1		2011/11/11	1	1
<input checked="" type="checkbox"/>		見本 2		2011/11/11	1	1

■ ユーザー情報詳細

氏名	ヒューマン 花子
フリガナ	ヒューマン ハナコ
生年月日	1980年1月1日
性別	女
所属	役員/役員秘書
社員番号	
最新診断日	<input checked="" type="checkbox"/> 2008年9月20日
過去診断日	<input checked="" type="checkbox"/> 2008年7月23日 <input checked="" type="checkbox"/> 2008年6月8日 <input type="checkbox"/> 2008年5月30日
診断回数上限	5回
備考	
メールアドレス	hansko@demota.jp
パスワード	hensko
診断結果	可

(参考)

備考欄に診断日とあわせて、その時の影響ある出来事など記録しておきますと、人事データとして役立ちます。

例) 20××年×月×日…主任に昇格  
 20××年×月×日…海外支社へ異動

エゴグラムテスト 分析結果

ヒューマン 花子	35
CP	9.3
NP	13.0
A	18.3
FC	22.7
AC	8.7
RC	16.0

エゴグラム図表

エゴグラムテスト 分析結果

ヒューマン 花子	35
OK 診断済回数	16.0
診断済回数	6.7
未診断回数	15.0
未診断回数上限	9.7

OK 図表

## IV-6. ユーザー情報・診断結果の一括ダウンロード

### ■ユーザー情報を一括ダウンロードする

表示されているユーザーの登録情報の一覧を CSV データで一括ダウンロードすることができます。

<手順>

- ① 表示中のユーザーを確認します
- ② 「表示中のユーザー情報を一括ダウンロード」をクリック
- ③ システムよりアナウンスメッセージが表示されますので、「OK」をクリックし、ダウンロードしてください

■ ユーザー一覧

組織選択	全組織
未受検者	<input checked="" type="radio"/> 全表示 <input type="radio"/> 受検者のみ <input type="radio"/> 未受検者のみ
期間 (ユーザー登録日) 入力例: 2007/01/01	<input type="text"/> 設定 クリア ~ <input type="text"/> 設定 クリア
検索キーワード	<input type="text"/> クリア
並び替え	登録日 <input checked="" type="radio"/> 昇順 <input type="radio"/> 降順

**検 索**

一括ユーザー登録	<input type="text"/> 参照... 追加 削除&追加
一括診断結果登録	<input type="text"/> 参照... 追加

**戻 る** **新規ユーザー登録**

診断上限回数: 2 登録ユーザー数: 2 総診断回数: 2  
 表示中のユーザーの情報を一括ダウンロード 表示中のユーザーの診断結果(研修版)を一括ダウンロード

	社員番号	氏名	所属	登録日	診断済回数	診断回数上限
詳細		見本 1		2011/11/11	1	1
詳細		見本 2		2011/11/11	1	1

**戻 る** **新規ユーザー登録**

### ■診断結果（個人結果研修版）を一括ダウンロードする

表示されているユーザーの診断結果（研修版）を PDF データで一括ダウンロードすることができます。

※ 複数回実施しているユーザーについては自動的に「最新」の診断結果がダウンロードされます

<手順>

- ① 表示中のユーザーを確認します
- ② 「表示中のユーザーの診断結果（研修版）を一括ダウンロード」をクリック
- ③ システムよりアナウンスメッセージが表示されますので、「OK」をクリックし、ダウンロードしてください

■ ユーザー一覧

組織選択	全組織
未受検者	<input checked="" type="radio"/> 全表示 <input type="radio"/> 受検者のみ <input type="radio"/> 未受検者のみ
期間 (ユーザー登録日) 入力例: 2007/01/01	<input type="text"/> 設定 クリア ~ <input type="text"/> 設定 クリア
検索キーワード	<input type="text"/> クリア
並び替え	登録日 <input checked="" type="radio"/> 昇順 <input type="radio"/> 降順

**検 索**

一括ユーザー登録	<input type="text"/> 参照... 追加 削除&追加
一括診断結果登録	<input type="text"/> 参照... 追加

**戻 る** **新規ユーザー登録**

診断上限回数: 2 登録ユーザー数: 2 総診断回数: 2  
 表示中のユーザーの情報を一括ダウンロード 表示中のユーザーの診断結果(研修版)を一括ダウンロード

	社員番号	氏名	所属	登録日	診断済回数	診断回数上限
詳細		見本 1		2011/11/11	1	1
詳細		見本 2		2011/11/11	1	1

**戻 る** **新規ユーザー登録**

## V. 「組織一覧」

「組織一覧」ページはお客様の団体・法人の部署情報を  
管理・編集します

### ■ 「組織一覧」ページの機能

- ① **V-1. 組織の新規登録 (P14)**  
部署名を登録します
- ② **V-2. 組織名の編集 (P14)**  
登録済みの部署情報の確認・編集を行います
- ③ **V-3. 組織名の検索 (P15)**  
登録済みの部署を検索します

**組織一覧**

組織選択

検索キーワード

③

①

組織	
<input type="button" value="詳細"/>	営業本部
<input type="button" value="詳細"/>	営業本部/第1営業部
<input type="button" value="詳細"/>	研究開発部
<input type="button" value="詳細"/>	研究開発部/ケミカル研究部
<input type="button" value="詳細"/>	研究開発部/ケミカル研究部/有機化学課
<input type="button" value="詳細"/>	総務
<input type="button" value="詳細"/>	経理部
<input type="button" value="詳細"/>	役員
<input type="button" value="詳細"/>	企画開発

## V-1. 組織の新規登録

<手順>

- ① 「組織新規登録」ボタンをクリック
- ② 「組織名」を入力
- ③ 「内容を登録する」をクリック
- ④ 完了

■ 組織一覧

組織選択

検索キーワード

組織	
<input type="button" value="詳細"/>	営業本部
<input type="button" value="詳細"/>	営業本部/第1営業部
<input type="button" value="詳細"/>	研究開発部
<input type="button" value="詳細"/>	研究開発部/ケミカル研究部
<input type="button" value="詳細"/>	研究開発部/ケミカル研究部/有機化学課
<input type="button" value="詳細"/>	総務
<input type="button" value="詳細"/>	経理部
<input type="button" value="詳細"/>	役員
<input type="button" value="詳細"/>	企画開発

新規登録する組織に既に登録している組織を上部組織として設定したい場合はプルダウンメニューから選択してください

■ 組織登録・変更

親組織名

組織名

## V-2. 組織名の編集

<手順>

- ① 表示中の組織一覧から、名称変更する部署の「詳細」をクリック
- ② 新しい名称を入力し「変更」をクリック。部署情報を削除する場合は「削除」をクリック
- ③ 完了

組織	
<input type="button" value="詳細"/>	営業本部
<input type="button" value="詳細"/>	営業本部/第1営業部
<input type="button" value="詳細"/>	研究開発部
<input type="button" value="詳細"/>	研究開発部/ケミカル研究部
<input type="button" value="詳細"/>	研究開発部/ケミカル研究部/有機化学課

■ 組織登録・変更

親組織名

組織名

### V-3. 組織名の検索

特定の部署を部署名やキーワードから検索することができます。

「組織選択」のプルダウンメニュー、もしくは「検索キーワード」欄に任意のキーワードを入力して、「検索」をクリックしてください。

■ 組織一覧

組織選択	全組織	▼
検索キーワード	<input type="text"/>	クリア

検索

戻る 新規組織登録

組織	
詳細	営業本部



■ 組織一覧

組織選択	全組織	▼
検索キーワード	<input type="text"/>	クリア

検索

戻る 新規組織登録

組織	
詳細	営業本部
詳細	営業本部/第1営業部
詳細	研究開発部
詳細	研究開発部/ケミカル研究部
詳細	研究開発部/ケミカル研究部/有機化学課
詳細	総務部
詳細	総務部
詳細	役員
詳細	役員
詳細	企画開発部
詳細	受付
詳細	庶務課
詳細	秘書室
詳細	秘書室
詳細	営業本部/第2営業部
詳細	人事部
詳細	人事部/採用課
詳細	人事部/労務課
詳細	人事部/人材開発課
詳細	人事部/制度課
詳細	研究開発部/新商品開発プロジェクトチーム
詳細	製造本部
詳細	製造本部/生産課
詳細	製造本部/生産技術課
詳細	製造本部/製造技術課
詳細	役員/役員秘書
詳細	役員/役員秘書
詳細	研究開発部/ケミカル研究部/有機化学課
詳細	研究開発部/ケミカル研究部/有機化学課

または

■ 組織一覧

組織選択	全組織	▼
検索キーワード	<input type="text"/>	クリア

検索

戻る 新規組織登録

組織	
詳細	営業本部



## VI. 「ユニット一覧」

「ユニット」とは、ユーザーを職制や職種、在職年数など、様々な共通点からまとめられたグループです。診断結果を多角的に分析する際に大変有効な方法です

### ■ 「ユニット一覧」ページの機能

#### ① VI-1. ユニットの新規登録 (P17)

新しくユニットを登録します

#### ② VI-2. ユニットの編集 (P18)

登録済みのユニット情報の編集を行います。ユニット名を変更したり、既存のユニットへユーザーを追加したり削除したりすることができます

■ [ユニット名の変更…P18](#)

■ [ユーザーの削除…P19](#)

■ [ユーザーの追加登録…P19](#)

#### ③ VI-3. ユニットの検索 (P20)

登録済みのユニット情報を検索します

分析ユニット一覧

検索キーワード  クリア

検索

戻る ◀ 新分析ユニット登録

	分析ユニット名	登録人数
②	<a href="#">詳細</a> 主任職	9
	<a href="#">詳細</a> 課長職	6
	<a href="#">詳細</a> 部長職	5
	<a href="#">詳細</a> 平成19年度採用者	6
	<a href="#">詳細</a> 平成18年度採用者	6
	<a href="#">詳細</a> 平成19年度採用試験受験者	13
	<a href="#">詳細</a> 営業3年目	4
	<a href="#">詳細</a> 優秀社員	3

## VI-1. ユニットの新規登録

<手順>

- ① 「新分析ユニット登録」をクリック
- ② 「分析ユニット名」欄にユニット名を入力し「検索」をクリック※全ユーザーが表示されます
- ③ 表示されたメンバーから新ユニットに登録するメンバーを選び、「内容を登録する」をクリックしてユニット設定完了です。

ユニットに登録するユーザーを「組織」または既存の「分析ユニット」から検索することができます。表示されるユーザーを絞ることができるので、たいへん便利です

登録前にメンバーの詳細情報を確認するには「詳細」をクリックします

ユニット登録するユーザーに☑をつけ、「新ユニットに登録」をクリックします。表示されているユーザーを全て選択する場合は「全て選択」をクリックします

	分析ユニット名	登録人数
詳細	主任職	9
詳細	課長職	6
詳細	部長職	5
詳細	平成19年度採用者	6
詳細	平成18年度採用者	6
詳細	平成19年度採用試験受験者	13
詳細	営業3年目	4
詳細	優秀社員	3

	コード番号	氏名	性別	年齢	所属	最新診断日	
詳細	1001	田中 一郎	男	38	研究開発部	2008/07/30	<input checked="" type="checkbox"/>
詳細	01234567898	鈴木 和夫	男	36	研究開発部/ケミカル研究部/有機化学課		<input type="checkbox"/>
詳細	0001259	山田 太郎	男	42	営業本部	2007/12/10	<input checked="" type="checkbox"/>
詳細	198879879	佐藤 良子	女	33	総務部		<input type="checkbox"/>
詳細	98767898	石田 愛	女	38	研究開発部		<input type="checkbox"/>
詳細	009	上野 円子	女	40	営業本部		<input checked="" type="checkbox"/>
詳細	00008	品川 益	男	36	経理部		<input type="checkbox"/>
詳細	8090	台場 博	男	37	営業本部		<input type="checkbox"/>
詳細	087070060	新宿 千賀子	女	35	経理部		<input type="checkbox"/>
詳細	87068907980	池袋 太一	男	33	営業本部		<input type="checkbox"/>
詳細	6989877	恵比寿 義一	男	78	総務部		<input type="checkbox"/>
詳細	7678876	秋葉原 緒卓	男	39	企画開発部		<input checked="" type="checkbox"/>
詳細	6976785764	川越 陽一	男	103	庶務課		<input checked="" type="checkbox"/>
詳細	9888878	渋谷 若年	男	32	営業本部		<input type="checkbox"/>
詳細	343544354354	目白 良子	女	28	営業本部		<input type="checkbox"/>
詳細	000065657	大崎 勉	男	36	営業本部		<input type="checkbox"/>

これで、設定したユニットが、一覧に表示されます

## VI-2. ユニットの編集

「ユニット一覧」トップページで、編集するユニットの「詳細」をクリックし、「分析ユニット登録・変更」ページにアクセスします

**分析ユニット一覧**

検索キーワード

	分析ユニット名	登録人数
<input type="button" value="詳細"/>	主任職	9
<input type="button" value="詳細"/>	課長職	6
<input type="button" value="詳細"/>	部長職	5
<input type="button" value="詳細"/>	平成19年度採用者	6
<input type="button" value="詳細"/>	平成18年度採用者	6
<input type="button" value="詳細"/>	平成19年度採用試験受験者	13
<input type="button" value="詳細"/>	営業3年目	4
<input type="button" value="詳細"/>	優秀社員	3

### ■ ユニット名の変更

<手順>

- ① 「分析ユニット名」を上書きします
- ② 「変更」ボタンをクリック
- ③ 完了

**分析ユニット登録・変更**

新ユニット登録

分析ユニット名

	コード番号	氏名	性別	年齢	組織	最新診断日	
<input type="button" value="詳細"/>	1001	田中 一郎	男	38	研究開発部	2008/07/30	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="詳細"/>	01234567896	鈴木 和夫	男	36	研究開発部/ケミカル研究部/有機化学課		<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="詳細"/>	0001259	山田 太郎	男	42	営業本部	2007/12/10	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="詳細"/>	198879879	佐藤 良子	女	33	総務部		<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="詳細"/>	9876786	石田 愛	女	38	研究開発部		<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="詳細"/>	009	上野 円子	女	40	営業本部		<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="詳細"/>	00008	品川 益	男	36	経理部		<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="詳細"/>	9090	台場 博	男	37	営業本部		<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="詳細"/>	087070060	新宿 千賀子	女	35	経理部		<input type="checkbox"/>

ユーザーデータ検索

組織選択  全組織  全ユニット

ユーザー情報が登録されていません。

## ■ユーザーの削除

<手順>

- ① ユニットから削除するメンバーに☑をつける
- ② 「削除」ボタンをクリック
- ③ 「変更」ボタンをクリック
- ④ 削除完了



オレンジ色の「削除」ボタンをクリックしますと、選択中のユニット情報が全て削除されます。この操作は取り消しができません

## ■ユーザーの追加登録

<手順>

- ① ユーザーデータ検索で新しく登録するユーザーを検索
- ② チェックボックスにマークをつける
- ③ 「新ユニットに追加」をクリック
- ④ 変更ボタンをクリック
- ⑤ 完了

ユニットに追加するユーザーを「組織」または既存の「分析ユニット」から検索することができます。表示されるユーザーを絞ることができるので、たいへん便利です



オレンジ色の「削除」ボタンをクリックしますと、選択中のユニット情報が全て削除されます。この操作は取り消しができません

### ■ 分析ユニット登録・変更

新ユニット登録

分析ユニット名

	コード番号	氏名	性別	年齢	組織	最新診断日	
詳細	1001	田中 一郎	男	38	研究開発部	2008/07/30	<input type="checkbox"/>
詳細	01234567898	鈴木 和夫	男	36	研究開発部/ケミカル研究部/有機化学課		<input type="checkbox"/>
詳細	0001259	山田 太郎	男	42	営業本部	2007/12/10	<input type="checkbox"/>
詳細	198879879	佐藤 良子	女	33	総務部		<input type="checkbox"/>
詳細	98767888	石田 愛	女	38	研究開発部		<input type="checkbox"/>
詳細	009	上野 円子	女	40	営業本部		<input type="checkbox"/>
詳細	00008	品川 益	男	36	経理部		<input type="checkbox"/>
詳細	9090	台場 博	男	37	営業本部		<input type="checkbox"/>
詳細	087070060	新宿 千賀子	女	35	経理部		<input type="checkbox"/>

ユーザーデータ検索

組織選択  全組織

ユーザー情報が登録されていません

新ユニット登録

分析ユニット名

	コード番号	氏名	性別	年齢	組織	最新診断日	
詳細	1001	田中 一郎	男	38	研究開発部	2008/07/30	<input type="checkbox"/>
詳細	01234567898	鈴木 和夫	男	36	研究開発部/ケミカル研究部/有機化学課		<input type="checkbox"/>
詳細	0001259	山田 太郎	男	42	営業本部	2007/12/10	<input type="checkbox"/>
詳細	198879879	佐藤 良子	女	33	総務部		<input type="checkbox"/>
詳細	98767888	石田 愛	女	38	研究開発部		<input type="checkbox"/>
詳細	009	上野 円子	女	40	営業本部		<input type="checkbox"/>
詳細	00008	品川 益	男	36	経理部		<input type="checkbox"/>
詳細	9090	台場 博	男	37	営業本部		<input type="checkbox"/>
詳細	087070060	新宿 千賀子	女	35	経理部		<input type="checkbox"/>

ユーザーデータ検索

組織選択  経理部

検索結果一覧

	コード番号	氏名	性別	年齢	所属	最新診断日	
詳細	00008	品川 益	男	36	経理部		<input type="checkbox"/>
詳細	087070060	新宿 千賀子	女	35	経理部		<input type="checkbox"/>
詳細	12345678	田中 健太	男	19	経理部		<input type="checkbox"/>

### VI-3. ユニットの検索

特定のユニットをキーワードから検索することができます。検索キーワード欄に任意のキーワードを入力して、「検索」をクリックしてください。

**■ 分析ユニット一覧**

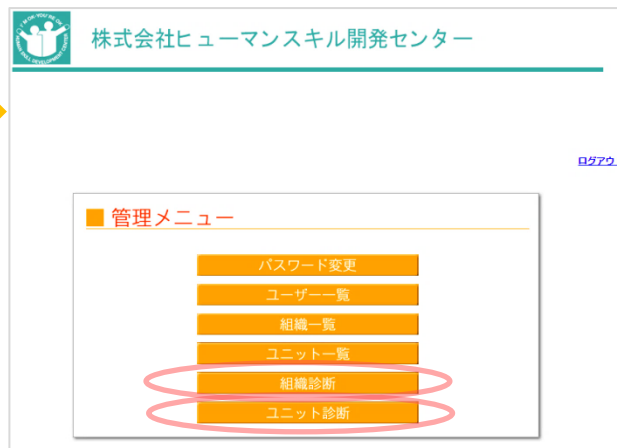
検索キーワード

	分析ユニット名	登録人数
<input type="button" value="詳細"/>	主任職	9
<input type="button" value="詳細"/>	課長職	6
<input type="button" value="詳細"/>	部長職	5
<input type="button" value="詳細"/>	平成19年度採用者	6
<input type="button" value="詳細"/>	平成18年度採用者	6
<input type="button" value="詳細"/>	平成19年度採用試験受験者	13
<input type="button" value="詳細"/>	営業3年目	4
<input type="button" value="詳細"/>	優秀社員	3

## Ⅶ. 「組織診断」・「ユニット診断」

ユーザーの診断結果について「平均表」、「結果一覧表」

「個人結果採用版」を確認することができます。



### ■ 診断結果（平均表）をみる

全員、部署ごと、またはユニットごとに平均化した結果を表示します

<手順>

- ① 「組織診断結果」または「ユニット診断結果」をクリックします。
- ② 「PDFダウンロード」ボタンをクリックすると、データを保存・印刷できます

一人のユーザーが複数回受検している場合は、原則、最新の診断結果を表示します。「期間（診断日）」検索を設定すると、設定期間の中で最新の診断結果を表示することができます

■ 組織診断

組織選択: 全組織

対象期間設定 (診断日) 入力例: 2007/01/01

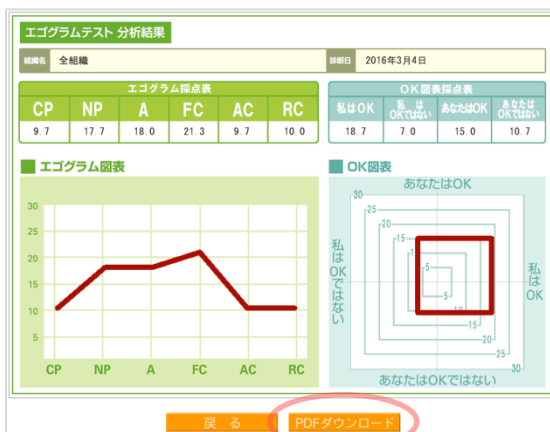
戻る 組織診断結果 採用評価一覧

■ 分析ユニット診断

分析ユニット選択: 全ユニット

対象期間設定 (診断日) 入力例: 2007/01/01

戻る ユニット診断結果 採用評価一覧



■ 診断結果（結果一覧表）をみる

<手順>

- ① 「採用評価一覧」をクリックします
- ② 「CSVダウンロード」ボタンをクリックするとCSVデータを保存・印刷・ダウンロードできます

■ 診断結果（個人結果採用版）

<手順>

- ① 「採用評価一覧」をクリックします
- ② 確認するユーザーの「詳細」ボタンをクリック
- ③ 個人結果採用版の「エゴグラム・コメント」が表示されます
- ④ 「次へ」をクリック
- ⑤ 個人結果研修版の「OK図表・コメント」が表示されます
- ⑥ 「PDFダウンロード」ボタンをクリックすると、データを保存・印刷できます

一人のユーザーが複数回受検している場合は、原則、最新の診断結果を表示します。「期間（診断日）」検索を設定すると、設定期間の中で最新の診断結果を表示することができます

<組織診断> 画面

<ユニット診断> 画面

**組織診断**

組織選択: 全組織

対象期間設定 (診断日) 入力例: 2007/01/01

設定 クリア ~ 設定 クリア

戻る 組織診断結果 採用評価一覧

**分析ユニット診断**

分析ユニット選択: 全ユニット

対象期間設定 (診断日) 入力例: 2007/01/01

設定 クリア ~ 設定 クリア

戻る ユニット診断結果 採用評価一覧

**採用評価一覧**

表示中のユーザーの診断結果(採用版)を一括ダウンロード

コード番号	氏名	性別	年齢	CP	NP	A	FC	AC	RC	I'm OK	I'm not OK	You're OK	You're not OK	総合評価	信頼性
0001258	山田 太郎	男	42	12	21	18	18	9	2	18	4	18	10	B	B
1001	田中 一郎	男	38	8	20	14	18	15	10	19	10	17	12	B	A
305651	加藤 華子	女	36	11	12	21	27	5	18	18	7	15	10	C	C

戻る CSVダウンロード

**エゴグラムテスト 分析結果**

山田 太郎 男 42

CP: 12, NP: 21, A: 18, FC: 18, AC: 9, RC: 2

総合評価: B

**エゴグラム図表**

あなたはOK

あなたはOKではない

私はOK

私はOKではない

戻る 次へ PDFダウンロード

**エゴグラムテスト 分析結果**

山田 太郎 男 42

私はOK: 19, 私はOKではない: 4, 私はOK: 13, 私はOKではない: 10

総合評価: B

**OK図表**

あなたはOK

あなたはOKではない

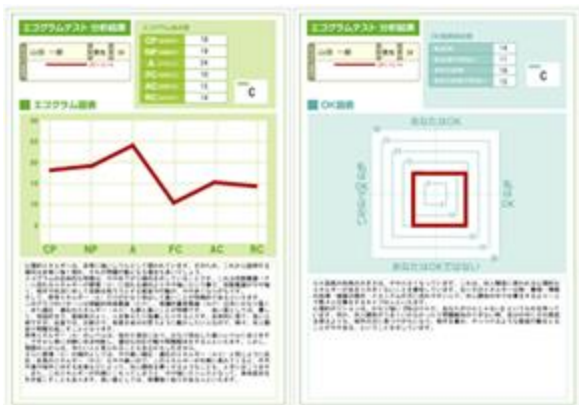
私はOK

私はOKではない

戻る PDFダウンロード

## Ⅷ. 診断結果の種類（参考）

### ■ 個人結果研修版



ユーザーの個人結果研修版を確認することができます。コメントをご本人が読んで分かるように文章で解説されていますので、研修や面談等での活用がおすすめです。

### ■ 個人結果採用版



ユーザーの個人結果採用版を確認することができます。特徴が箇条書きで書かれて、最も良い点には「A」、問題のある点には「C」・「D」等の記号がつき、特徴を把握しやすいのが特徴です。採用など、評価の場面での活用がおすすめです。

### ■ 結果一覧表

■ 採用評価一覧

表示中のユーザーの診断結果(採用版)を一括ダウンロード

	コード番号	氏名	性別	年齢	CP	NP	A	FC	AC	RC	I'm OK	I'm not OK	You're OK	You're not OK	総合評価	信頼性
詳細	0001259	山田 次郎	男	42	12	21	18	18	9	2	18	4	13	10	B	B
詳細	1001	田中 一郎	男	38	6	20	14	18	10	18	10	17	12	B	A	
詳細	305651	加藤 華子	女	36	11	12	21	27	5	18	18	7	15	10	C	C

戻る CSVダウンロード

「結果一覧表」はエコグラムと OK 図表を除き、グラフと図表を除き、結果を一覧表にしたものです。個人結果には表示されない、「総合評価」が表示されますので、採用活動や昇格試験、メンタルチェック等、幅広い場面で活用でき、たいへん便利です。

### ■ 平均表



全体、部署ごと、またはユニットごとに平均化した結果を表示します



## 開発・販売元

株式会社ヒューマンスキル開発センター  
〒160-0004 東京都新宿区四谷 1-2-6  
アーバンビルサカス 5-6B

### ■ご利用にあたって

TA PACK SYSTEM®は(株)ヒューマンスキル開発センターの商標登録商品です。  
当商品の商標・著作権は当社が保有しています。  
ご契約におけるシステム上でのご利用以外に無断で商品名や質問内容等を複写・転載、第三者へ譲渡することは権利侵害となりますのでご注意ください。