

かんたんお申込みシステム



目次

1. WEBinsourceの概要

WEBinsourceとは
WEBinsourceでできること

2. 公開講座のお申込み方法

来場型講座のお申込み操作方法
オンライン講座のお申込み操作方法
お申し込み～受講 までの流れ

3. 便利機能のご紹介

- ①利用者情報一括登録
- ②受講履歴確認・受講証明書ダウンロード
- ③受講後アンケート検索
- ④見学お申し込み機能
 - └ オンライン見学サービスとは
 - └ 新作対象講座のご紹介

4. 新機能『公開ダイレクト』 のご紹介

受講者自身で公開講座へ申し込める新機能
申込・受講のフローについて
各種権限で可能な操作と、通知メールについて
機能一覧

5. 公開講座以外に お申込みできるサービス

- ①動画・eラーニング教材
- ②人材アセスメント
- ③研修テキスト
- ④スイーツ通販 "mon champ"(モンシャン)

6. よくあるご質問

1. WEBinsourceの概要

WEBinsourceとは

- ・簡単にお申し込み、キャンセルのお手続きができる会員専用システム
- ・登録料や利用料は一切不要
- ・インソースの様々なサービスへのお申込み手続きが可能

公開講座

動画・eラーニング教材

Web関連サービス

アセスメント

研修テキスト

IDカードプリンタ

英語学習アプリ

時短読書サービス

メンタルヘルスケア

etc...

- ・事務手続きが簡素化、ほぼ全ての講座が割引適用、お支払いが後払いなど、特典が盛りだくさんの法人様限定の無料サービス

1名さまから参加できる

公開講座
INSOURCE OPEN SEMINAR

インソース主催の公開講座が

¥26,400/名が ¥24,400 に!

¥36,600/名が ¥33,600 に!

¥2,000 OFF

¥3,000 OFF

動画
動画百貨店

動画・eラーニング教材が

¥198,000/本が ¥185,000/本に!

¥1,870/名が ¥1,700/名に!

買取 ¥13,000 OFF

レンタル ¥170 OFF

WEBinsourceでできること

1. 会員さま専用の割引価格で申し込める
2. 講座の見学チケットが使える（毎年、3回分をプレゼント）
3. 検討中リストを作成できる
4. 開催確定状況をリアルタイムで確認できる
5. 研修アンケートの閲覧ができる
6. 受講者さまご自身で受講予定・履歴が確認できる
7. 受講者さまご自身で受講票をダウンロードできる
8. 受講者の事前登録で、クリックのみでお申込みが完結する
9. お申込み手続き（操作）が簡単になる
10. 3段階の権限でユーザーを作成・配布できる
11. 申込み・受講履歴をCSVでダウンロードできる
12. 領収書がダウンロードできる
13. 料金の支払いを後払いにできる

2. 公開講座のお申込み方法

Step1 お申し込み：来場型講座のお申し込み操作方法

- ① 【サービス検索】 > 【検索・申込み】
- ② お申込みをしたい講座の【お申込み】ボタンをクリック
- ③ 受講者を選択（新規申込、利用者検索で申込 のどちらかを選択）
 - ・登録されていないユーザーが受講者となる場合
 - 【新規申込】から、[氏名] [フリガナ] [部署名] [役職] [性別]を入力後、【新規登録・追加】
 - ・既に登録されているユーザーが受講者となる場合
 - 【利用者検索で申込】から、該当する受講者にチェックを入れ、【追加】

選択	部署名	役職	氏名
<input type="checkbox"/>	管理部		デモ 太郎
<input type="checkbox"/>	管理部		デモ 管理
<input type="checkbox"/>	管理部 一課		デモ 一般

全3件

一度にお申込みできるのは、定員もしくは100名までです。

Red button: + 追加

- ⑤ 【決済方法選択】 欄の決済方法を選択
- ⑥ 【お申込み確定】 ボタンをクリック

Step1 お申し込み：オンライン講座のお申込み操作方法

- ①【サービス検索】 > 【検索・申込み】
- ②お申込みをしたい講座の【お申込み】ボタンをクリック
- ③受講者を選択【新規申込】または【利用者検索で申込】で受講者を選択
- ④オンライン講座情報（ZoomMTG情報など）やテキストの送付先を選択

電子テキスト対応研修の場合、電子テキスト閲覧用URLは必ずメールにてお送りいたします。
 別途、紙のテキストもご希望の場合は、テキスト受領方法から「紙テキスト配送（ポスト投函）」をお選びください。

👤新規申込
☰利用者検索で申込

部署名	氏名	オンライン講座情報 およびテキスト の送付先	テキスト受領方法	
人事部（デモ 用）	テスト 一郎	<input checked="" type="radio"/> 申込担当者 <input type="radio"/> 受講者	電子テキストで提供します。 紙のテキストをご希望の場合はこちらから配送を 選択してください。 <input type="radio"/> 不要 <input checked="" type="radio"/> 紙テキスト配送（ポスト投函）	必ず電子テキストに関する「注意事項」と「サンプルテキスト」の ご確認をお願いいたします。 <ul style="list-style-type: none"> 注意事項はこちら サンプル版電子テキストはこちら オンライン講座情報は申込担当者メールアドレスにお送りします。

✕削除

- ⑤【決済方法選択】欄の決済方法を選択
- ⑥【お申込み確定】ボタンをクリック

Step2 お申し込み～受講 までの流れ

【来場型】

- ①研修お申し込み
- ②時刻、会場情報を確認（受講票にも記載）
- ③研修当日、受講者様が来場し、受講

【オンライン型】

- ①お申し込み
- ②研修日「5営業日前」に東京より紙テキストを発送
（テキスト受取方法：配送をご選択頂いた場合のみ）
- ③研修日「4営業日前」にZoom MTG情報、電子テキストURL等が届く
- ④研修当日 受講者様のお好きな場所で受講

▼詳細はこちらのリンクからご確認いただけます

インソースの公開講座の受講について

https://www.insource.co.jp/bup/bup_for_customers.html

3. 便利機能のご紹介

便利機能紹介：①利用者情報一括登録

Excelファイルを用い、一度に複数の利用者が登録が可能です。

- 【管理者メニュー】
- > 【情報登録・編集】
- > 【利用者情報】
- > 【一括登録・更新】

The screenshot shows a web interface for user management. At the top, there is a navigation bar with icons and labels for various services: 公開講座, 動画教材 eラーニング, 研修テキスト, 人材アセスメント, ヘルスマネジメント, WEBプロモーション, 無料セミナー, and mon champ. Below this is a search section titled 'Q 利用者検索'. It contains several input fields: 権限 (dropdown), 入社年月日 (date range), 部署名 (dropdown), 利用者コード (text), 役職 (text), メモ (text), 氏名 (text), and ログインID (text). Below the search fields, there is a message: '検索結果には、すべての条件を満たすものが表示されます。' and two buttons: '検索解除' and 'Q 検索'. At the bottom right, there are two buttons: '+新規登録' and '一括登録・更新'. A blue arrow points to the '一括登録・更新' button. A small note at the bottom right says '①登録できる人数は2000人までです。'

※補足※

新規登録フォーマット：利用者情報の新規登録が可能です。更新、削除はできません。

更新登録フォーマット：利用者情報の新規登録、更新が可能です。利用者情報の削除はできません。

便利機能紹介：②受講履歴確認・受講証明書ダウンロード

過去の受講履歴、もしくは今後の受講予定の「研修日・研修名・受講者名」の確認が可能です。また、研修受講後は申込み担当者様ご自身にて、受講証明書のダウンロードが可能となります。（各受講者3回まで）

【管理者メニュー】

> 【研修・サービス購入履歴】

> 【受講証明書】

<ul style="list-style-type: none"> マイページ アカウント情報編集 受講申込み状況・履歴確認 管理者メニュー 研修・サービス購入履歴 スマートバック利用履歴 スマートバック追加購入 領収書 月次レポート 情報登録・編集 サービス検索 検索・申込み 	申込No：1086182 申込日：2021/06/16(水) テスト部署 デモ 太郎	受講済	テスト部署 インソース 太郎	公開講座 【オンライン講座】 段取り研修～管理職としての基本的マネジメントスキルを理解する 開催日： 2021/06/23(水) 開催地： オンライン テキスト受取方法： 電子テキスト、オプション： コンビニで印刷 テキスト送付先 受講証明書 ※2	実施済み
	申込No：1086184 申込日：2021/06/22(火) テスト部署 デモ 太郎	受講済	テスト部署 デモ 太郎	公開講座 【オンライン講座】 メンター研修 開催日： 2021/06/25(金) 開催地： オンライン テキスト受取方法： 電子テキスト、オプション： コンビニで印刷 テキスト送付先 受講証明書 ※2	実施済み
	申込No：1086185			公開講座	

便利機能紹介：③受講後アンケート検索

インソースの公開講座ご受講時に記入いただくアンケートの回答内容と、全受講者の回答集計結果などを確認いただけます。

【公開講座】

> 【アンケート検索】

■ダウンロードが可能なファイル

①受講された研修全体の集計結果

- ・ 全受講者の回答を集計した結果PDFファイル

②お客様社内でのみの集計結果

- ・ お客様社内の方のみの回答を集計した結果PDFファイル

③PDF一括ダウンロード

- ・ 画面の一覧に表示されている方全員分の回答用紙PDFをzip形式で圧縮したファイル

便利機能紹介：④見学お申し込み機能

気になる講座のご見学をお申込みする機能です。
毎年4月に3回分のチケットが付与されます。（翌年3月末まで使用可能）

【サービス検索】

> 【検索・申込み】 ※見学可能のみに絞って検索できます

> 【+見学お申込み】

開催日

2022/06/19 ~ 2022/11/19

研修コード (複数入力の場合、半角スペース区切り)

新人研修 仮予約可能 見学可能

開催日▲	時間	ID	研修名	階層	受講料(税込)	開催地	研修コード	残席	
2022/06/22(水)	10:00~16:45	162036	【オンライン講座】人を動かすコミュニケーション研修～キーパーソンへ働きかける編 開催確定	管理者 中堅	¥24,400	オンライン	9901014	△	+ 見学お申込み + 受講検討 買お申込み
2022/06/22(水)	10:00~16:45	162147	【オンライン講座】仕事の任せ方研修～自分でやった方が早いを克服し、部下の成長を促す 開催確定	管理者 中堅	¥24,400	オンライン	9902015	○	+ 見学お申込み + 受講検討 買お申込み
2022/06/22(水)	10:00~16:45	162492	【オンライン講座】プレゼンテーション研修 開催確定	中堅 若手	¥24,400	オンライン	9908001	×	+ 見学お申込み + 受講検討 買お申込み

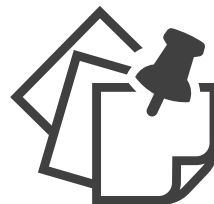
便利機能補足：④見学お申し込み機能～オンライン見学サービスとは

インソースのオンライン公開講座を、無料でご見学いただけるサービスです。見学可能講座は100種類以上。定番研修から時代のニーズに沿った新作まで、お好きなテーマの研修を、オンライン会議ツールを通じてどこでもご見学いただけます。



テキストを 試し読みできる

受講者と同じテキストを
実際にご覧いただけます。



年3回まで 無料見学できる

WEBinsource会員なら、
年3回の見学チケットで
研修を比較検討できます。



講師の人柄や 登壇スタイルを確認 できる

講師派遣型研修のご検討材料
としてもご利用いただけます。



研修の雰囲気 がつかめる

受講者の発表の様子や、
講師からのフィードバックの
様子をご覧いただけます。

≫ オンライン見学サービス 詳細はこちら <https://www.insource.co.jp/bup/online-tour.html>

便利機能補足：④見学お申し込み機能～新作対象講座のご紹介

2022年12月に追加された、「オンライン見学サービス」対象講座をご紹介します。
 主体性発揮やモチベーション向上を目的とした「25歳の壁を乗り越える研修」「27歳の壁を乗り越える研修」や、最近お問合せが増えてきている「財務関連研修」「レジリエンス研修」等、全21研修が新たに加われました。これ以外にも対象講座は多数ございますので、ご希望があればぜひお問合せ下さい。

公開講座お問合せフォーム <https://secure.insource.co.jp/contact/inquiry/?ctg=s20>

< 「オンライン見学サービス」 新規追加全21対象講座 >

1	25歳の壁を乗り越える研修～考え方を切り替え、ワンランク上の仕事を目指す	11	対人関係構築研修～円滑なコミュニケーションのためのスキルを習得する
2	27歳の壁を乗り越える研修～仕事の「慣れ」に打ち勝ち、成長を続ける	12	コミュニケーション研修～エトス・パトス・ロゴスで伝える力を強化する
3	社会人2年目研修～意識転換と不安の払拭を図り、次のステージに進む	13	仕事の生産性向上研修～明日から使えるマルチタスク仕事術
4	Python学院～Excel操作自動化編（1日間）	14	生産性向上研修～仕事の見える化でムダなく成果につなげる
5	財務基礎研修～3つの分析手法から財務諸表を読みこなす	15	プレゼンテーション研修
6	（リーダー向け）財務研修～利益構造を理解し、成果につながる行動指標を考える	16	説明力向上研修～管理職が遭遇する、タフな状況での説明力を鍛える
7	予算管理研修～計画達成を実現する予算編成と執行管理	17	クレーム対応研修～苦情対応の正しい手順を学ぶ
8	ファシリテーション研修～会議を決める合意形成力強化編	18	クレーム電話対応研修
9	業績向上のための組織づくり研修～OODAループで目的を達成する編	19	（営業向け）ソリューション提案力向上研修
10	レジリエンス研修～しなやかにストレスと向き合い、回復力を身につける	20	ビジネス文書研修
		21	ナレッジマネジメント研修～暗黙知を伝承する

4. 新機能 公開ダイレクト のご紹介

『公開ダイレクト』受講者自身で公開講座へ申し込める新機能

これまでのWEBinsourceのお申込み機能（代理申込）に加え、
従業員の方（受講者）ご自身でお申込みいただけます。

通常の申し込み



受講者

- ・受講講座、日程等を管理者へ連絡
(WEBinsource操作なし)



管理者

WEBinsource

- ・WEBinsourceから受講者全員分の代理申込
- ・受講状況、履歴、支払等の管理

従業員が受講予定の公開講座は、すべて
管理者がWEBinsourceを操作し代理申込。

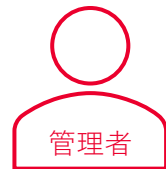
<新機能> 公開ダイレクト



受講者

WEBinsource

- ・WEBinsourceから自分で希望講座へ申込申請



管理者

WEBinsource

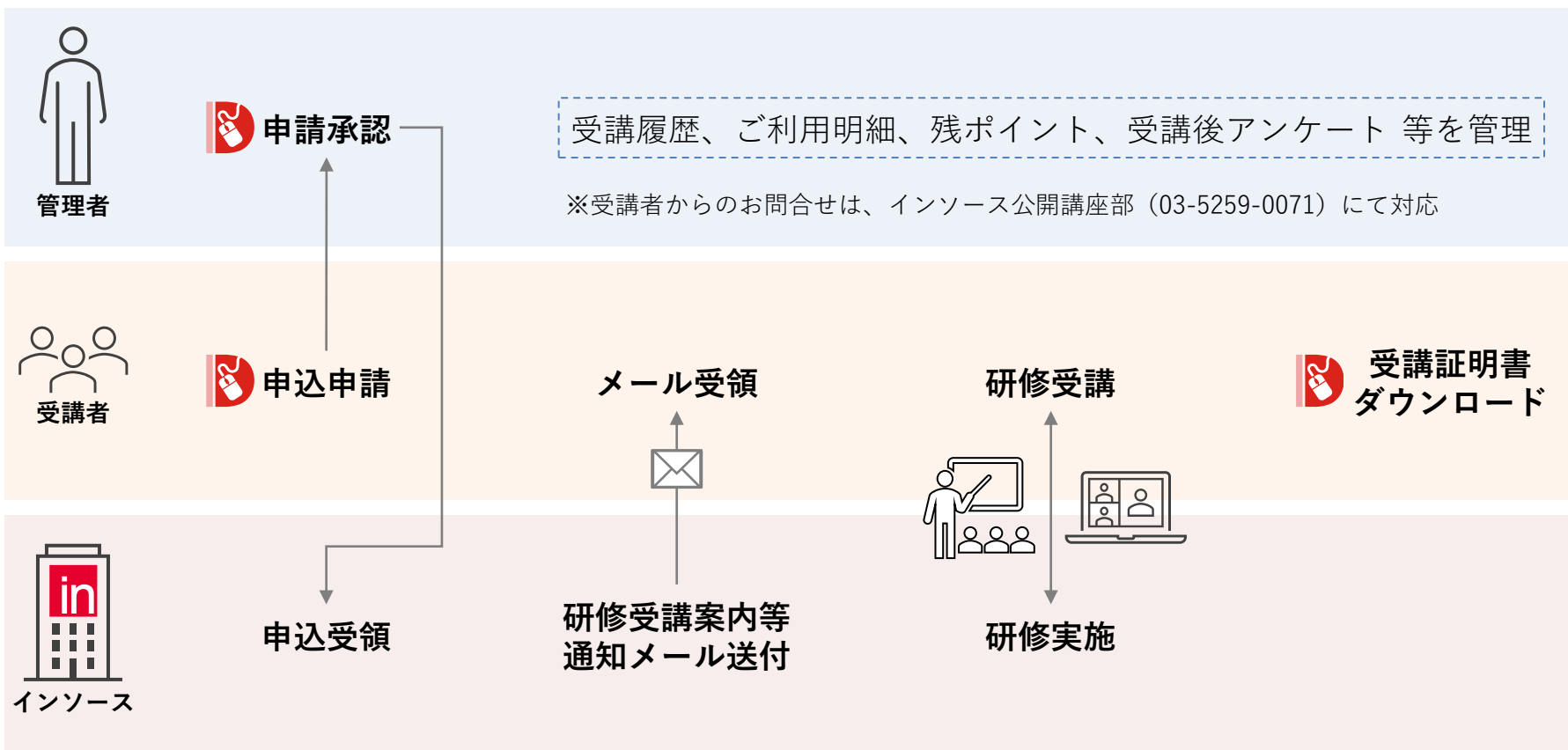
- ・申込申請の承認／差戻
- ・受講状況、履歴、支払等の管理

従業員一人ひとりがWEBinsourceを操作し、
ご自身で受講予定の公開講座へ申込申請。

※社内の管理者の承認を経て申込完了となります

『公開ダイレクト』とは：申込・受講のフローについて

公開ダイレクトをお使いの場合、お申込み確定後のご連絡はインソースから受講者様へ直接お送りします。受講案内やご質問等のやりとりも、すべて受講者様とインソースの間で直接行います。



『公開ダイレクト』 各種権限で可能な操作と、通知メールについて

■各権限で可能な操作について

受講申請は一般権限の方のみ、受講承認は管理者権限の方のみ可能です。
 (本新機能の追加にあたり、申込者権限の方には一切変更ございません)

	従来の申込み	受講状況確認	利用者の登録	受講申請／取下	受講承認／差戻
管理者権限	○	全従業員	○	×	○
申込者権限	○	自部署のみ	×	×	×
一般権限	×	自分のみ	×	○	×

■各種通知メールの送付元／送付先について

受講申請/取下通知	-FROM	: 申請者
	-TO	: 全管理者
	-CC	: 申請者
受講承認/差戻通知	-FROM	: 承認者 (管理者の中で承認をした人)
	-TO	: 申請者
	-CC	: 承認者
申込完了通知 ※従来通り	-FROM	: インソース<seminar@insource.co.jp>
	-TO	: 申請者

『公開ダイレクト』機能一覧

一般権限者のトップページから、各種機能へアクセスできます。

The screenshot shows the WEBinsource user interface. On the left is a navigation menu with items like 'TOP', 'お知らせ', 'マイページ', 'アカウント情報編集', '受講申込み状況・履歴確認', 'サービス検索', '公開講座', 'おすすめ研修', '検索・申込み', '受講申請一覧', '資料ダウンロード', and 'ヘルプ'. The main content area is titled '公開講座' and includes sections for 'WEBinsourceへようこそ', '新商品・新サービス (ヘルスマネジメント)', '公開講座', and '研修テキスト'. Red boxes and arrows point to specific menu items and content areas: 'アカウント情報編集', '受講申込み状況・履歴確認', 'おすすめ研修', '検索・申込み', '受講申請一覧', and the '公開講座' section header and its list of features.

- ・ご自身の勤務先・個人宅住所やご連絡先などの情報を編集できます
- ・現在受講予定の講座と、受講履歴の確認、キャンセル手続きができます

- ・インソースのおすすめ公開講座を閲覧いただけます
- ・公開講座を検索し、申込申請できます
- ・現在申請中の公開講座や、過去の申請履歴を確認できます

5. 公開講座以外にお申込みできるサービス

①動画・eラーニング教材



研修のような臨場感を味わえる講師登壇形式、イラストで解説するアニメーション形式、ポイントが分かりやすくまとまったスライド形式など様々な動画で、豊富なラインナップを揃えております。

■販売プラン（※各コンテンツに応じて、販売プランは異なります）
データやDVDの買い切りプラン / レンタル視聴プラン

■金額（※プラン、動画のコンテンツにより金額は相違がございます）
買い切りプラン：198,000円～ / レンタル視聴：1,870円～ /名

■注意点

- ・受講者数、コンテンツ名によって、プランはご選択下さい
- ・買い切りプランについては、便宜上「開催日」が記載されていますが、こちらは関係ございません



②人材アセスメント



各階層及び個々の「強み」と「課題」をテストによって見える化し、現状把握と研修体系の構築をサポートするアセスメントツールです。

■アセスメントの種類

- ・ 新人 8 大スキルアセスメント
- ・ 階層別テスト（若手、中堅、初級管理職、上級管理職）
- ・ 適性検査アセスメント「giraffe」

■概要

- ・ 4 つの階層にそれぞれ 2 パターンずつの設問を用意（若手、中堅、初級管理職、上級管理職）
- ・ 回答はすべて 4 択式、所要時間は 30 分～60 分程度

■注意点

- ・ お申し込み画面に表示される開催日は、システムの便宜表示されているものです。アカウント発行日や受検日とは関係ありません

問題文	あなたは、B社に勤務しています。今は午前 11：45 で、取引先である●●商事の X 部長から、あなたの先輩である営業担当の C 主任に至急連絡をとりたいたと電話が入りました。しかし、C 主任は外回りの営業中で今は留守にしています。X 部長はとてお急ぎのようで、なるべく早く折り返し電話が欲しいとおっしゃっています。この状況におけるあなたの対応として、適切なものを 1 つ選んでください。
選択肢	<ol style="list-style-type: none"> 1 C 主任が外出中であることをお伝えすると大変がっかりされたので、誠に申し訳ない心からお詫びし終話する。 2 X 部長がお急ぎであることが感じられたので、「すぐに C に連絡を入れさせます」と電話を切り、C 主任の携帯電話に何度も連絡を入れる。 3 いつまでに折り返しのご連絡を差し上げればよいのかを尋ねる。また、その時間内であれば、お身体み想定される時間であったとしても、連絡して良いのかについてもうかがう。 4 お急ぎのようなので、用件がどのようなことかをうかがう前に、C 主任の上席である課長に電話を替わり、対応してもらう。


若手向け設問 カテゴリ：ビジネス基礎（活用力）

③研修テキスト

新入社員研修 全121ページ、カラー。より見やすくデザインをリニューアルしました！
 社会人としての必要な考え方やスキルを凝縮。テレワークにも対応！

ビジネス基礎テキスト

試し読み
できます



新人教育をこの一冊で
 弊社の新人研修で使用している充実のテキストを、そのままの内容でお届けします


「初めての講師」でも安心
 講師用インストラクションガイド、ケース映像教材、講師養成研修もご用意

5冊1セット9,900円(税込) セルフチェックシートで必要な行動・マインドが具体的にわかる

全90ページ、カラーで見やすい！

Microsoft Office 研修 Excelテキスト

基礎編



Excel 基礎編テキスト4つの特徴

- 大原則は、「万人が使えるように加工・編集すること」
- 最低限必要な関数・グラフに対応。データ活用の基礎知識も
- ワンポイントコラム付。ちょっとした疑問にもお答え
- 自宅での勉強・学習教材としても最適

5冊1セット 11,000円(税込) [解説付き演習問題集で自宅学習にも使える]

インソースの研修で実際に使用しているテキストをご購入いただけます。

■テキストの種類

- ・ビジネス基礎テキスト : 5冊1セット 9,900円(税込)
- ・インストラクションガイド : 1冊 3,300円(税込)
- ・ビジネス文書テキスト : 5冊1セット 11,000円(税込)
- ・Microsoft Office研修～Excel基礎編 : 5冊1セット 11,000円(税込)
- ・Microsoft Office研修～Excel応用編 : 5冊1セット 11,000円(税込)
- ・Microsoft Office研修～PowerPoint基礎 : 5冊1セット 11,000円(税込)

■注意点

- ・5冊単位でのセット販売です
- ・インストラクションガイドは1冊単位で購入可能です
- ・購入冊数によっては、送料を頂く場合がございます

④スイーツ通販 ”mon champ”(モンシャン)



”mon champ”(モンシャン)は、株式会社インソースが取り組むCSR活動の一環です。全国の福祉団体・パートナーから選りすぐりの商品をインソースが代理販売しております。ご購入いただいた売上は、提供・発送元である福祉団体・パートナーへお渡ししますので、商品購入を通じて、社会貢献をしていただけます。

インソースからのご縁で、福祉団体や障がい者の就労環境について、より多くの皆さまに知っていただけますと幸いです。



6. よくあるご質問

よくあるご質問

WEBinsourceのシステム利用権限について

・権限は「管理者、申込担当者、一般」の3種類です。権限によって操作可能な範囲も異なります。

	従来の申込み	受講状況確認	利用者の登録	受講申請／取下	受講承認／差戻
管理者権限	○	全従業員	○	×	○
申込者権限	○	自部署のみ	×	×	×
一般権限	×	自分のみ	×	○	×

ログイン情報の使い回しについて

- ・ログインするために必要な「お客様番号・ログインID・パスワード」は、1名につき1アカウントの作成とご使用をお願いいたします。
- ・ログイン情報を使い回してしまうと弊社からのメールが届かない場合がございます

マニュアル・ヘルプのご案内

- ・マニュアルダウンロードはお客様画面からご確認頂けます
- ・簡易な質問であれば、ヘルプボタンから不明点の検索が可能です
(左側のメニューバー>一番下にある「ヘルプ」)

よくあるご質問

研修管理システムLeaf との違いについて

- ・ Leafは教育全般を管理するシステム（LMS）です。WEBinsourceは、あくまでインソースの公開講座のお申込みや受講を管理するためのシステムですので、大幅に機能が異なります。
- ・ 詳しくは、LeafのWEBページを参照ください (https://www.insource.co.jp/it-tool/kenkanrisky_top.html)

電子テキストとは、どのようなものですか？

- ・ 電子テキストとはWEBブラウザ上で閲覧できるタイプのテキストです。研修日より4営業日前および1営業日前の2回、ご指定のメールアドレスに、Zoomのアクセス情報と合わせて、電子テキスト閲覧用URLをお送りします。同URLをクリックすると、電子テキストをご確認いただけます。
- ・ 電子テキストについての詳細はHPからご確認ください。
(<https://www.insource.co.jp/bup/digitaltext-flow.html>)

当日のZoomのミーティング情報はいつ、どこに届くのでしょうか？

- ・ 研修実施4営業日前と前営業日前の2回、ご指定のメールアドレスへお送りいたします。なお、研修実施4営業日前を切ったお申込みの場合は、前営業日前のみのご連絡となります。
- ・ お客さまがご使用のメールのセキュリティ設定によって、迷惑メールに振り分けられてしまう場合がございます。送信予定日を過ぎてもメールが見当たらない場合は、迷惑メールフォルダも併せてご確認くださいませと幸いです。

よくあるご質問

▼WEBinsourceに関するFAQはこちらから

<https://www.insource.co.jp/webins/faq/index.html>



▼公開講座に関するFAQはこちらから

<https://www.insource.co.jp/bup/faq/index.html>

