かんたんお申込みシステム

WEBinsource

スターターガイド

Copyright© Insource Co., Ltd. All right reserved

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
6． よくあるご質問	

Copyright© Insource Co., Ltd. All right reserved

1．WEBinsourceの概要

Copyright© Insource Co., Ltd. All right reserved

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！ ¥2,000 OFF
¥36,600/ 名が ¥33,600 に！ ¥3,000 OFF

動画百貨店 動画・e ラーニング教材が
¥198,000/本が ¥185,000/本に！ 買取 ¥13,000 OFF
¥1,870/名が ¥1,700/名に！ レンタル ¥170 OFF

Copyright© Insource Co., Ltd. All right reserved

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

Copyright© Insource Co., Ltd. All right reserved

2．公開講座のお申込み方法

Copyright© Insource Co., Ltd. All right reserved

Step1 お申し込み：来場型講座のお申込み操作方法

①【研修・サービス申込】＞【公開講座 申込】
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**
  【利用者の新規登録】から、[氏名] [フリガナ] [性別]などを入力後、【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**
  【利用者から選択】から、該当する受講者にチェックを入れ、【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

Copyright© Insource Co., Ltd. All right reserved

Step1 お申し込み：オンライン講座のお申込み操作方法

①【 研修・サービス申込】 ＞【公開講座 申込】
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【利用者から選択】または【利用者の新規登録】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、テキストオプション「紙テキスト配送」にチェック下さい

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

Copyright© Insource Co., Ltd. All right reserved

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・前営業日前」に
　Zoom MTG情報、電子テキストURL等が届く
④研修当日、受講者様が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

Copyright© Insource Co., Ltd. All right reserved

3．便利機能のご紹介

Copyright© Insource Co., Ltd. All right reserved

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。

まずは部署をご登録ください
＞【各種設定・情報登録】
＞【部署情報 追加/変更】
＞【一括登録・更新画面へ】

次に利用者を登録ください
＞【各種設定・情報登録】
＞【利用者（社員） 追加/変更】
＞【一括登録・更新画面へ】

※人数は少ない場合は、
新規登録から1名ずつの登録も可能です。

Copyright© Insource Co., Ltd. All right reserved

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）

【申込・購入履歴】
＞**【研修・サービス購入履歴】**
　＞**該当の研修を検索ください。**
　　＞**【受講証明書】**

申込情報（申込日）（氏名）	受講状況 / 研修状況	受講者情報（氏名）（役職）	商品情報（商品カテゴリー）（研修名/商品名）（開催日）
申込No： 申込日：2025/04/10(木) 公開講座部	受講済 実施済	公開講座部	無料セミナー 【無料セミナー】データ分析人材育成セミナー～データサイエンティストの教育方法を5ステップでご紹介 開催日： 2025/04/21(月) 開催地： オンライン 受講証明書 ※2

Copyright© Insource Co., Ltd. All right reserved

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。

【研修・サービス利用情報】
＞【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

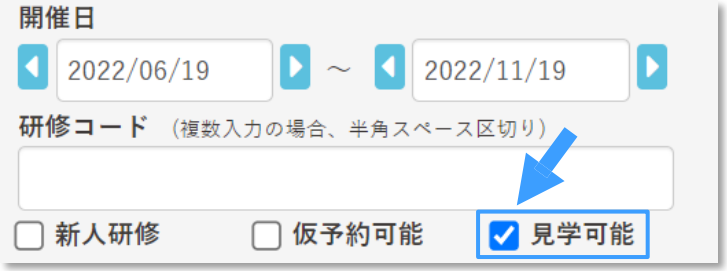
③PDF一括ダウンロード
・画面の一覧に表示されている方全員分の回答用紙PDFをzip形式で圧縮したファイル

Copyright© Insource Co., Ltd. All right reserved

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】**



Copyright© Insource Co., Ltd. All right reserved

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。
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。

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。

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。

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
としてもご活用いただけます。

複数回見学可能

比較や検討がしやすく
なっています。

≫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

Copyright© Insource Co., Ltd. All right reserved

4． 新機能 公開ダイレクト のご紹介

Copyright© Insource Co., Ltd. All right reserved

『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

Copyright© Insource Co., Ltd. All right reserved

『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。

申込期日まで ▶ 申込～受講 ▶ 受講日当日 ▶ 受講後 3営業日後以降

管理者

- 申請承認
- 受講履歴、ご利用明細、残ポイント、受講後アンケート 等を管理

※受講者からのお問合せは、インソース公開講座部（03-5259-0071）にて対応

受講者

- 申込申請
- メール受領
- 研修受講
- 受講証明書ダウンロード

インソース

- 申込受領
- 研修受講案内等通知メール送付
- 研修実施

Copyright© Insource Co., Ltd. All right reserved

『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	×	×	○ 上司承認機能ONの時
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	：<no-reply@insource.co.jp>
	-TO	：全管理者
	-CC	：申請者
受講承認/差戻通知	-FROM	：<no-reply@insource.co.jp>
	-TO	：申請者
	-CC	：承認者（管理者の中で承認をした人）
申込完了通知 ※従来通り	-FROM	：インソース<seminar@insource.co.jp>
	-TO	：申請者

Copyright© Insource Co., Ltd. All right reserved

『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。

マイページ

- アカウント情報 ← ・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
- 受講予定・履歴 ← ・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

研修・サービス申込

- 公開講座 申込 ← ・公開講座を検索し、申込申請できます
- インソースからのおすすめ研修 ← ・インソースのおすすめ公開講座を閲覧いただけます
- 受講申込申請一覧 ← ・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

研修一覧等資料ダウンロード

ヘルプ-よくあるご質問

Copyright© Insource Co., Ltd. All right reserved

5．公開講座以外にお申込みできるサービス

Copyright© Insource Co., Ltd. All right reserved

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

Copyright© Insource Co., Ltd. All right reserved

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

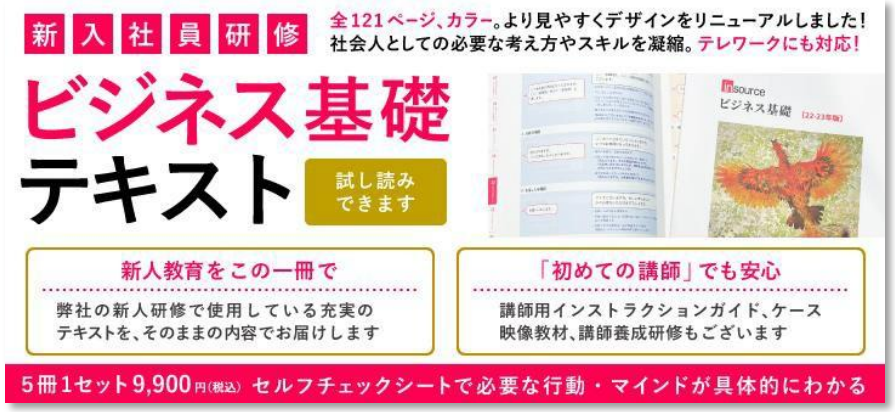
問題文	あなたは、B社に勤務しています。今は午前 11：45 で、取引先である●●商事の X 部長から、あなたの先輩である営業担当の C 主任に至急連絡をとりたいと電話が入りました。 しかし、C 主任は外回りの営業中で今は留守にしています。X 部長はとてもお急ぎのようで、なるべく早く折り返し電話が欲しいとおっしゃっています。 この状況におけるあなたの対応として、適切なものを1つ選んでください。
選択肢	1 C 主任が外出中であることをお伝えすると大変がっかりされたので、誠に申し訳ないと心からお詫びし終話する。 2 X 部長がお急ぎであることが感じられたので、「すぐに C に連絡を入れさせます」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、お昼休みと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）

■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

Copyright© Insource Co., Ltd. All right reserved

③研修テキスト



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）
・できるビジネスパーソン10の心得～職場の常識編	：５冊１セット 6,600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

Copyright© Insource Co., Ltd. All right reserved

6．よくあるご質問

Copyright© Insource Co., Ltd. All right reserved

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」）

Copyright© Insource Co., Ltd. All right reserved

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/kenkanrisys_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からご確認いただけます。
（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営業日前を切ってのお申込みの場合は、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ことがございます。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いただけますと幸いです。

Copyright© Insource Co., Ltd. All right reserved

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

Copyright© Insource Co., Ltd. All right reserved