

受講者自身でWEBinsourceから申し込める新機能

# **公開ダイレクト**

管理者用 操作マニュアル

株式会社インソース 公開講座部

## 公開ダイレクト 管理者用マニュアル 目次

---

[P3](#)

公開ダイレクトとは

[P6](#)

公開ダイレクト ご利用開始

[P12](#)

公開ダイレクト ご利用停止

[P15](#)

部署情報の登録

[P18](#)

利用者情報の登録

[P21](#)

申込申請承認・差戻

[P27](#)

その他機能のご紹介

**New!!** 上司承認機能 ([P28～](#))

[P34](#)

よくいただくご質問

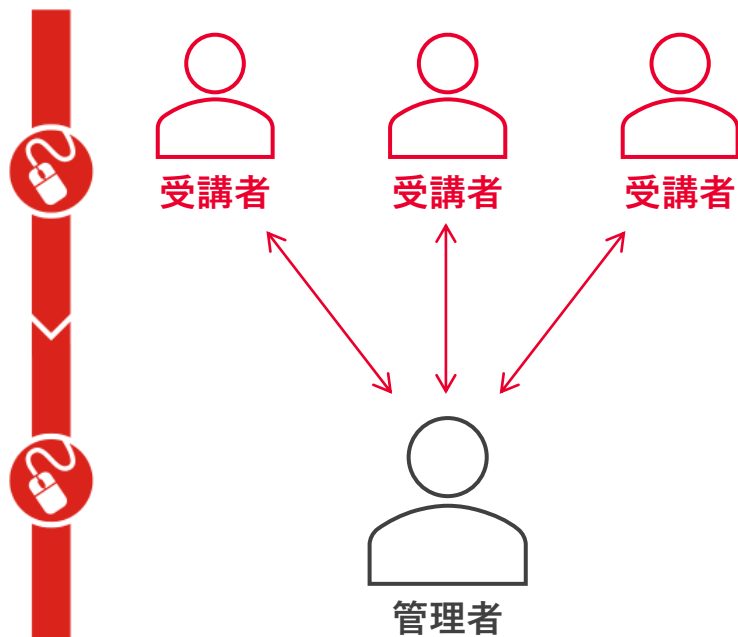
# 公開ダイレクトとは

---

## 『公開ダイレクト』とは

公開ダイレクトとは、受講される方がご希望の講座を選択し、直接お申込みいただける「**申込申請機能**」です。インソースの法人会員専用サービス「WEBinsource」から、ご利用開始いただけます。

受講される方は、WEBinsourceにログインし、ご希望の講座を選択および申込申請をしていただきます。貴社内の管理者が対象の申込申請を承認することでお申込みが完了します。またWEBinsourceでは、受講される方（ユーザー）ご自身で勤務先・個人宅の住所や連絡先の変更、受講履歴の閲覧、キャンセル操作などが可能です。



### <受講者>

- ・ 従業員一人ひとりが、WEBinsourceからご自身でご希望の公開講座へ**申込申請**
- ・ 受講者情報の入力／更新
- ・ 受講履歴確認、キャンセル など

### <管理者>

- ・ 申込申請の**承認／差し戻し**
- ・ 受講状況、履歴、支払等の管理 など

### New!

「**上司承認機能**」をONにすることで、管理者ではなく申込者権限の方でも承認ができるようになりました！

[>>詳細はP28へ](#)

# 『公開ダイレクト』とは：申込・受講のフローについて

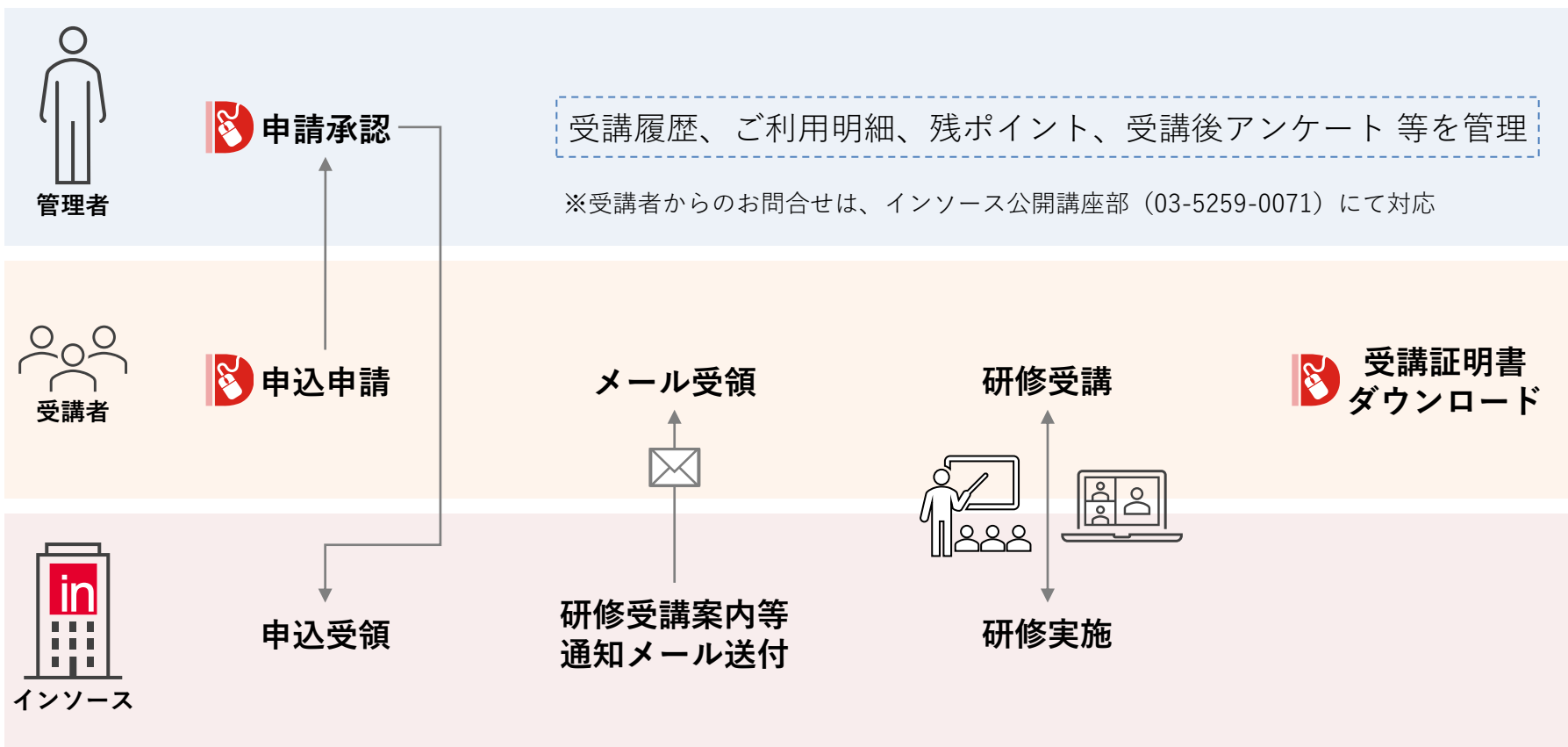
公開ダイレクトをお使いの場合、お申込み確定後のご連絡はインソースから受講者様へ直接お送りします。受講案内やご質問等のやりとりも、すべて受講者様とインソースの間で直接行います。

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



# 公開ダイレクト ご利用開始

---

# 公開ダイレクト ご利用開始（1 / 3）：トップページ

管理者のトップページから、公開ダイレクトの紹介・利用開始のページへアクセスできます。

The screenshot shows the WEBinsource website interface. On the left sidebar, the '公開ダイレクト' (Public Direct) menu item is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. The main content area displays the '公開ダイレクト' (Public Direct) section, which includes a description of the service, a list of available courses, and a section for '公開講座' (Public Lecture).

WEBinsourceは、インソースの商品やサービスを購入・お申込みいただける会員様専用のサイトです。

**新商品・新サービス (WEBinsource新機能)**

受講者自身が申し込める機能

これまでのWEBinsourceのお申込機能（代理申込）に加え、受講者となる従業員の方ご自身でも希望する講座へお申込みいただける機能です。  
(ご利用開始はこちらから)

**公開ダイレクト**

**公開講座**

今年度のご利用実績(2022年04月～)

1名からご参加いただける異業種交流型の研修サービスです。  
ご自宅等からも受講できるオンライン開催、最寄りの会場で受講する会場型開催など、ご希望に合わせてお選びいただけます。

0名さま

**動画教材・eラーニング**

動画教材やeラーニングのコンテンツで社員教育・トレーニングを実施いただけます。集合研修が難しい場合等に活用ください。  
動画教材・eラーニングは「買い切り（購入し、永久的に貴社・貴組織で利用可）」または「レンタル（一週間だけ視聴可）」をお選びいただけます。

**研修テキスト**

インソースの研修で使用するテキスト（製本版）を購入いただけます。  
新人向けの『ビジネス基礎研修』および『ビジネス文書研修』、『MicrosoftOffice研修』のテキスト等を販売しております  
(※『ビジネス基礎研修』テキストを用いて社内研修に活用される方向向けの『インストラクションガイド』も取り扱っています)。

**人材アセスメント**

**階層別テスト**

「若手」「中堅」「初級管理職」「上級管理職」の4階層で、各階層に必要な知識と活用力を測定します。  
各階層および個々のスキルレベルをテストによって見える化し、効果的な人材教育をサポートします。  
(詳細ページはこちら)

# 公開ダイレクト ご利用開始（2 / 3）：公開ダイレクト 紹介ページ

紹介ページの上部と最下部に、「ご利用開始はこちら」のボタンがあります。

かんたんお申込みシステム  
WEBInsource

サービス検索・申込 サービス検索・申込 研修・サービス購入履歴 カートを見る ログアウト

管理 一郎さん (管理者)  
スマートバックポイント残数  
0pt  
有効期限：契約なし

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  
管理者メニュー  
研修・サービス購入履歴  
スマートバック追加購入

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 mon champ

## WEBInsourceの機能「公開ダイレクト」とは

研修ご担当者様に操作していただく従来のお申込み機能に加えて、従業員の方（受講者）ご自身でも希望する講座をお申込みいただけるようになる、WEBInsourceの機能です。  
(公開ダイレクトは無料のオプションです。ご利用に際して費用は一切かかりません)

**ご利用開始はこちら**

**公開ダイレクト** 受講者  
・従業員一人ひとりがWEBInsourceを操作し、

有効期限が近いものから優先的に使用します。

**ご利用開始はこちら**



# 公開ダイレクト ご利用開始（3 / 3）：公開ダイレクト 利用開始ページ

ご注意事項と必須ご対応事項をチェックいただき、最下部にある「公開ダイレクトのご利用開始」ボタンを押すとご利用が開始されます。管理者宛に利用開始の通知メールが送信されますので、ご確認ください。

かんたんお申込みシステム  
**WEBinsource**

サービス検索・申込  
研修・サービス購入履歴  
カートを見る  
ログアウト

管理 一郎さん（管理者）  
スマートバックポイント残数  
0pt  
有効期限：契約なし

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

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  
mon champ

## 公開ダイレクト ご利用開始にあたって

『公開ダイレクト』のご利用開始にあたり、以下の内容をご確認ください。  
必要項目にチェックを入れたうえで、ご利用開始ボタンを押してください。

【ご注意事項】

『公開ダイレクト』は、公開講座へのお申込み限定の機能となります。公開講座以外のサービスへお申込みの際は、管理者もしくは申込者権限をお持ちの方がWEBinsourceを操作し、お申込みください。

...

ず管理者メニュー>情報登録・編集>請求先設定 より、請求先を1アカウントにご設定ください。

☒ 上記の注意事項を確認しました

【必須ご対応事項】

☒ 管理者メニュー>情報登録・編集>請求先設定 より、請求先を1アカウントに設定している

**公開ダイレクトのご利用開始**

チェックが付いていないと、  
ご利用開始ボタンは押せません。

## 公開ダイレクト ご利用開始（補足）：請求先設定について

公開ダイレクトの開始時には、必ず管理者の中から1名「請求先設定」をご指定いただく必要があります。  
**管理者メニュー>情報登録・編集>請求先設定** より、請求先を1アカウントにご設定ください。  
（管理者の一名にチェックをつけ、「更新」ボタンをクリックして設定します）

かんたんお申込みシステム  
**WEBinsource**

サービス検索・申込  
研修・サービス購入履歴  
カートを見る

ログアウト

デモ 管理さん（管理者）

スマートバックポイント残数  
94,831pt  
有効期限：2023/09/30

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

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  
公開ダイレクト利用停止  
情報登録・編集  
部署情報  
利用者情報  
お知らせ情報  
講座表示情報  
**請求先設定**  
メール受信設定

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  
mon champ

部署名  
権限  
役職  
利用者コード  
氏 名  
氏 名  
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。  
検索解除 検索

【設定状況】請求先は、「管理部 デモ管理さん」に設定されています。

【設定方法】  
▼1名を請求先に設定する  
STEP1. 請求先に設定する「お一人」を決めて、チェックを入れてください  
STEP2. 「更新」ボタンを押してください  
※「管理者」「申込者」の権限をお持ちの方が実際にお申込みされた場合のみ送付されます

更新

	ログイン	利用者コード	部署名	役職	氏名	権限	請求先
			管理部		デモ 管理	管理者	○
<input checked="" type="checkbox"/>	admin2		管理部		デモ 管理 2	管理者	
<input type="checkbox"/>	ojaoja		吉塚支部	チーフ	吉塚 太郎	管理者	

Copyright© Insource Co., Ltd. All right reserved

10

# 公開ダイレクト ご利用開始（補足）：通知メール

## ▼利用開始通知メール

件名：【インソース】公開ダイレクトご利用開始のお知らせ（社名  
お客様番号：00000000）

To：WEBinsource管理者全員  
From：seminar@insource.co.jp

〔社名〕〔管理者名〕様

いつも大変お世話になっております。  
株式会社インソース 公開講座担当でございます。

この度はWEBinsourceの「公開ダイレクト」を利用開始いただき、  
誠にありがとうございます。

貴社WEBinsource管理者の  
〔管理者名〕（利用開始操作者）様  
により、「公開ダイレクト」がご利用開始されましたので、お知らせ  
いたします。  
内容にお心当たりのない場合は、上記管理者へお問い合わせください。

▼公開ダイレクトにつきましては、下記ページをご確認ください。  
<https://www.insource.co.jp/webins/function-direct.html>

▼公開ダイレクト 受講者（一般権限者）用操作マニュアルはこちら  
[https://www.insource.co.jp/resource/pdf/bup/manual\\_openseminar\\_direct.pdf](https://www.insource.co.jp/resource/pdf/bup/manual_openseminar_direct.pdf)



またその他、ご不明な点などがございましたら  
下記お問合せフォームよりご連絡くださいますよう、お願い申し上げます。

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

お客様番号：00000000  
お問合せの際には、お問合せ内容ご記入欄にお客様番号をご記載ください。

※本メールは自動送信でお送りしております。  
本メールへのご返信は対応できかねますので、ご了承ください。

\*\*\*\*\*  
株式会社インソース 公開講座担当  
〒101-0052 東京都千代田区神田小川町3-20 第2 龍名館ビル 5階  
<https://www.insource.co.jp>

\*\*\*\*\*



# 公開ダイレクト ご利用停止

---

# 公開ダイレクト ご利用停止：公開ダイレクト 利用停止ページ

公開ダイレクトのご利用停止は、管理者メニューの「公開ダイレクト利用停止」からご操作いただけます。  
ご注意事項をチェックいただき、「公開ダイレクトのご利用停止」ボタンを押してください。

管理 一郎さん（管理者）

スマートバックポイント残数  
0pt  
有効期限：契約なし

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

管理者メニュー

研修・サービス購入履歴  
スマートバック追加購入  
領収書  
月次レポート  
**公開ダイレクト利用停止**  
情報登録・編集

サービス検索  
公開講座、動画・eラーニングなど

検索・申込み

公開講座

おすすめ研修  
検索・申込み

公開ダイレクトご利用停止

<公開ダイレクトご利用停止にあたって>

『公開ダイレクト』のご利用停止にあたり、以下の内容をご確認ください。  
必要項目にチェックを入れたうえで、ご利用停止ボタンを押してください。

【ご注意事項】

受講申請中の講座があると、公開ダイレクトのご利用停止ができません。「受講申請一覧」から申請中の講座がないか、ご確認ください。

公開ダイレクトのご利用停止後は、一般権限をお持ちの方からの受講申請ができなくなります。貴組織内の一般権限者各位へ、事前に通達いただくことを推奨しております。  
（ご利用停止後も、キャンセル操作や受講履歴のご確認は、引き続き一般権限者のマイページでも可能です）

☒ 上記の注意事項を確認しました

公開ダイレクトのご利用停止

ページTOPへ戻る  
インソーストップページへ・会社概要・個人情報保護・お問合せ

画面ID: 24-04  
Copyright © Insource Co., Ltd. All rights reserved.

## 公開ダイレクト ご利用停止（補足）：通知メール

### ▼利用停止通知メール

件名：【インソース】公開ダイレクトご利用停止のお知らせ（社名  
お客様番号：00000000）

To：WEBinsource管理者全員  
From：seminar@insource.co.jp

【社名】 【管理者名】 様

いつも大変お世話になっております。  
株式会社インソース 公開講座担当でございます。

貴社WEBinsource管理者  
【管理者名】（利用停止操作者） 様  
により、「公開ダイレクト」はご利用停止されましたので、お知らせいたします。  
内容にお心当たりのない場合は、上記管理者へお問い合わせください。

公開ダイレクトご利用停止中は、一般権限者による  
公開講座への申込申請ができませんので、ご注意ください。

▼公開ダイレクトにつきましては、下記ページをご確認ください。  
<https://www.insource.co.jp/webins/function-direct.html>



またその他、ご不明な点などがございましたら  
下記お問合せフォームよりご連絡くださいますよう、お願い申し上げます。

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

お客様番号：00000000  
お問合せの際には、お問合せ内容ご記入欄にお客様番号をご記載ください。

※本メールは自動送信でお送りしております。  
本メールへのご返信は対応できかねますので、ご了承ください。

\*\*\*\*\*  
株式会社インソース 公開講座担当  
〒101-0052 東京都千代田区神田小川町3-20 第2 龍名館ビル 5階  
<https://www.insource.co.jp>  
\*\*\*\*\*

# 部署情報の登録

---

## 部署情報の登録

管理者メニュー>情報登録・編集>部署情報 から、部署情報を編集できます。  
各部署情報の編集や、新しい部署の新規登録、一括での新規登録や更新も行えます。

デモ 管理さん（管理者）

スマートバックポイント残数  
93,891pt  
有効期限：2023/09/30

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

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  
公開ダイレクト利用履歴  
情報登録・編集  
**部署情報**  
利用者情報  
お知らせ情報  
講座表示情報  
請求先設定  
メール受信設定

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 | mon champ

部署検索

部署名  
部署コード

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。

検索解除 | 検索

+ 新規登録 | 一括登録・更新 | 三全件一覧

上位部署名	部署名▼	部署コード	
	管理部		編集
	営業部		編集
	吉塚支部		編集
	企画開発部		編集
	企画部		編集
	不明		編集
管理部	一課		編集
	テスト部		編集

Copyright© Insource Co., Ltd. All right reserved

16



## 部署情報の登録：一括登録・更新について

部署情報ページの「一括登録・更新」のボタンから、部署情報を一括で登録・更新できます。CSV・Excelのフォーマットをダウンロードし、編集後は「ファイルを選択」>「登録・更新」の手順でアップロードが可能です。

部署情報 CSV一括登録・更新

step.1 下記の「部署情報CSV出力」ボタンをクリックして、CSVファイルをダウンロードしてください。  
※ファイルは変更しないでください。

step.2 Excelで編集する場合は下記の「部署情報Excel出力」ボタンをクリックして、部署情報CSVファイルをExcelで編集してください。

step.3 データをご作成の後、下記の「ファイルを選択」または「参照」ボタンをクリックしてstep1、2で作成保存したCSVファイルを選択し、「登録・更新」ボタンをクリックしてください。

ファイルを選択 選択されていません

登録・更新

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 デ

	A	B	C	D	E
1	ID	*部署名	部署コード	上位部署名	
2	id	division_n	division_c	upper_name	
3	29240	管理部			
4	29241	一課		管理部	
5	29246	企画開発部			
6	29247	企画部			
7	29248	不明			
8	29251	テスト部			
9	29252	なし			
10	29256	営業部			
11	29257	あああ			
12	29258	グループ会社名			
13	29259	吉塚支部			
14					
15					

# 利用者情報の登録

---

## 利用者情報の登録

管理者メニュー>情報登録・編集>利用者情報 から、利用者（ユーザー）の情報を編集できます。利用者一人ひとりの情報の編集や、新しい利用者の新規登録、一括での新規登録や更新も行えます。

デモ 管理さん（管理者）

スマートバックポイント残数  
93,891pt  
有効期限：2023/09/30

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

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

公開ダイレクト利用停止

情報登録・編集

部署情報

利用者情報

お知らせ情報

講座表示情報

請求先設定

メール受信設定

サービス検索

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 | mon champ

利用者検索

権限

部署名

役職

氏 名

入社年月日

利用者コード

メモ

ログインID

公開ダイレクト申込申請通知メール

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。

検索解除 | 検索

1 2 > >>

全23件

一括登録

一括登録・更新

登録できる人数は2000人までです。

一括削除

全選択

全解除

ID	ログインID	部署名	役職	氏名	入社年月	利用者コード	メモ	編集
129675	admin	管理部		デモ 管理				編集

Copyright© Insource Co., Ltd. All right reserved

19

## 利用者情報の登録：一括登録・更新について

利用者情報ページの「一括登録・更新」のボタンから、利用者情報を一括で登録・更新できます。新規登録のみの場合は「新規登録フォーマット」、既に登録されている利用者の更新作業も含む場合は「更新フォーマット」をお選びください。編集後、「登録・更新」でアップロードしてください。

**デモ管理さん（管理者）**

---

スマートバックポイント残数  
**93,891pt**  
有効期限：2023/09/30

---

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

---

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
- 公開ディレクトリ利用停止
- 情報登録・編集
  - 部署情報
  - 利用者情報
  - お知らせ情報
  - 講座表示情報
  - 請求先設定
  - メール受信設定
- サービス検索
  - 公開講座、動画、eラーニングなど
- 検索・申込み
- 公開講座
- おすすめ研修
- 検索・申込み
- まとめプラン申込
- アンケート検索

## 利用者情報一括登録・更新

**step.1** 利用者情報の一括削除は利用者情報一覧画面からご利用いただけます。  
下記より一括登録・更新データを作成してください。

Excel形式で作成できない場合は【テキストエディタ（CSV形式）で一括登録・更新データを作成する】の手順にて作成をしてください。

● 【Excel形式で一括登録・更新データを作成する】  
○ 【テキストエディタ(CSV形式)で一括登録・更新データを作成する】

**\* 利用データが2000名を超える場合、CSV形式をご利用ください**  
**\* 選択されたボタンの準備が以下に表示されます**

【ご記入時の注意事項】

- 「利用者情報一括登録・更新」では、利用者情報の削除はできません。
- 利用者情報の削除される場合は、基本情報登録より削除を行ってください。
- 部署を新規登録する場合、「部署情報追加シート」へ記載ください。
- 「管理者」「申込者」権限を選択された利用者は、「メールアドレス、電話番号1、郵便番号、都道府県、住所1」が必須項目です。
- 生年月日、入社年月日は「/または-」で区切り、「西暦と月」まで入力してください。日付まで入力された場合は、日付が自動的に「1日」に変更となり登録されます。（例）2000/12/31 → 2000/12/01

ID	ログインID	部署名	権限	役職	氏	名	氏カナ	名カナ
1 E+05	admin	管理部	管理者		デモ	管理	デモ	カンリ
1 E+05	use r01	一課	一般		デモ	一般	デモ	イッパン
1 E+05	use r02	管理部	一般		デモ	太郎	デモ	タロウ

↓ 新規登録フォーマット(Excel形式)
  もしくは 
 ↓ 更新フォーマット(Excel形式)

① 一括登録・更新データ作成用のフォーマットファイルをダウンロードしてください。  
新規登録のみの場合、「新規登録フォーマット(Excel形式)」をご利用ください。

② フォーマットファイルには一括登録もしくは一括更新データを作成してください。

**step.2** 下記の「ファイルを選択」または「参照」ボタンより、step.1で作成保存した一括登録・更新データを選択し、「登録・更新」ボタンをクリックしてください。

ファイルを選択
選択されていません

+ 登録・更新

# 申込申請承認・差戻

---

# 申込申請承認・差戻（1 / 5）：トップページ

公開講座 > 申込申請一覧から、申込申請の検索や承認・差戻・確認の操作をしていただけます。

かんたんお申込みシステム  
**WEBinsource**

サービス検索・申込  
研修・サービス購入履歴  
カートを見る  
ログアウト

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  
公開ダイレクト利用停止  
情報登録・編集  
サービス検索  
公開講座、動画・eラーニングなど  
検索・申込み  
公開講座  
おすすめ研修  
検索・申込み  
まとめプラン申込  
アンケート検索  
見学回数 10  
**申込申請一覧**  
人材アセスメント  
商品一覧  
ヘルスマネジメント  
商品一覧  
mon champ

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  
mon champ

## WEBinsourceへようこそ

WEBinsourceは、インソースの商品やサービスを購入・お申込みいただける会員様専用のサイトです。

### 💡 新商品・新サービス（WEBinsource新機能）

**受講者自身が申し込める機能**

これまでのWEBinsourceのお申込機能（代理申込）に加え、受講者となる従業員の方ご自身でも希望する講座へお申込みいただける機能です。（ご利用開始はこれから）

### 📄 公開ダイレクト

今年度のご利用実績(2021年04月～)

43名さま

1名からご参加いただける異業種交流型の研修サービスです。ご自宅等からも受講できるオンライン開催、最寄りの会場で受講する来場型開催など、ご希望に合わせてお選びいただけます。

### 📺 動画教材・eラーニング

動画教材やeラーニングのコンテンツで社員教育・トレーニングを実施いただけます。集合研修が難しい場合等に活用ください。動画教材・eラーニングは「買い切り（購入し、永久的に貴社・貴組織で利用可）」または「レンタル（一週間だけ視聴可）」をお選びいただけます。

### 📖 研修テキスト

インソースの研修で使用するテキスト（製本版）を購入いただけます。新人向けの『ビジネス基礎研修』および『ビジネス文書研修』、『MicrosoftOffice研修』のテキスト等を販売しております。（※『ビジネス基礎研修』テキストを用いて社内研修に登壇される方向けの『インストラクションガイド』も取り扱っています。）

### 👤 人材アセスメント

**階層別テスト**

「若手」「中堅」「初級管理職」「上級管理職」の4階層で、各階層に必要な知識と活用力を測定します。各階層および個々のスキルレベルをテストによって見える化し、効果的な人材教育をサポートします。

## 申込申請承認・差戻（2 / 5）：検索ページ

公開講座 > 申込申請一覧から、申込申請の検索や承認・差戻・確認の操作をしていただけます。

かんたんお申込みシステム  
WEBinsource

サービス検索・申込 研修・サービス購入履歴 カートを見る ログアウト

デモ 管理さん（管理者）  
スマートバックポイント残数  
93,891pt  
有効期限：2023/09/30

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

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  
公開ダイレクト利用停止  
情報登録・編集

サービス検索  
公開講座、動画・eラーニングなど

検索・申込み

公開講座

おすすめ研修  
検索・申込み

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 mon champ

### Q 申込申請一覧

申請状況

申請No.

申請日 年/月/日 ~ 年/月/日

申請者 姓  名

「検索」ボタンを押すと、設定した条件に該当する申請の一覧が見られます。

検索結果から承認・差戻、もしくは詳細内容を見る「確認」ができます。

< 1 2 3 4 5 6 > >>

一覧は申請No順に表示されます。

申請状況	申請内容 (申請No./申請日/申請者)	講座情報	申請コメント	承認/差戻内容 (承認・差戻日時/承認者・差戻者)	承認/差戻コメント	支払情報
申請中	申請No.23 2022/06/17(金) 管理部 一課 デモ一般	【オンライン講座】クリティカルシンキング研修～本質を見抜く力を養う 開催日：2022/06/21(火) 時間：10:00～16:45 開催地：オンライン 残席：○ 承認期限：期限切れ 承認期限日：2022/06/17(金)	上長承認済み			ポイント支払 100pt
申請中	申請No.26 2022/06/21(火) 管理部 一課	【オンライン講座】コーチング研修～部下の主体性を引き出すスキルを習得する 開催日：2022/06/28(火) 時間：10:00～16:45 開催地：オンライン				ポイント支払 100pt

Copyright© Insource Co., Ltd. All right reserved

23

# 申込申請承認・差戻（3／5）：確認ページ

公開講座 > 申込申請一覧から、申込申請の検索や承認・差戻・確認の操作をしていただけます。

かんたんお申込みシステム  
**WEBinsource**

サービス検索・申込
研修・サービス購入履歴
カートを見る
ログアウト

デモ 管理さん（管理者）  
スマートバックポイント残数  
**93,891pt**  
有効期限：2023/09/30

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

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
mon champ

## 申込申請 申請内容詳細

申請No. 23 申請日：2022/06/17(金)

**承認** **差戻**

### 申請内容

受講者	管理部 一課 デモ 一般
講座情報	<b>【オンライン講座】クリティカルシンキング研修～本質を見抜く力を養う</b> 開催日：2022/06/21(火) 開催地：オンライン 残席： <b>0</b>

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  
公開ダイレクト利用停止  
情報登録・編集

サービス検索  
公開講座、動画・eラーニングなど  
検索・申込み

### 支払情報

支払方法：**ポイント支払**  
ポイント：**100pt**

- ポイントを保有している場合、ポイントで支払われます。
- ポイント残高が不足している場合、自動的に現金で支払われます。
- 保有しているスマートバックポイントのうち、有効期限が短いものから優先して消費します。

承認前に、支払方法と価格を確認できます。  
※人財育成スマートバックをお使いの場合は  
**ポイント数が表示されます。**

確認ページから承認・差戻をする場合は、  
承認者コメントを入れることができます。  
（コメントは通知メールに反映されます）

### 承認者コメント（申請者様宛）

**承認** **差戻**

一覧画面へ



## 申込申請承認・差戻（4 / 5）：申請通知メール

### ▼申請通知メール

件名：【WEBinsource】公開講座への申込申請がございました。  
[部門名] [申請者氏名] [申請No.]

To：WEBinsource管理者（全員）

Cc：申請者

[社名]

WEBinsource 管理者 様

公開講座への申込申請がございました。

下記の内容をご確認のうえ、ご承認をお願いいたします。

※まだお席は確保されておりません。承認をもってお申込みとなります。満席になる前にお早めにご承認ください。

※弊社都合で早期に申込受付を終了する場合がございます。ご了承ください。

\*\*\*\*\*

承認リンク：<https://~~~~~>

[申請No.] [申請No.]

[申請者] [部門名] [申請者名]

[講座名] [講座名]

[開催日時] [受講日時]

[開催地] [受講会場]

[申請者コメント]

[申請時に入力したコメント]

その他の申請内容詳細はWEBinsourceにてご確認ください。

\*\*\*\*\*

※本メールは自動で送信しております。

## 申込申請承認・差戻（5 / 5）：承認通知メール・差戻通知メール

### ▼承認通知メール

件名：【WEBinsource】公開講座への申込申請が承認されました。  
[部門名] [申請者氏名] [申請No.]

To：申請者  
Cc：承認者

[社名]  
[申請者名] 様

公開講座への申込申請が承認されました。  
申込完了メールがご申請者様宛に別途送られます。  
申込内容等を再度ご確認ください。

以下、承認内容でございます。ご確認ください。

\*\*\*\*\*

[承認者] [承認者氏名]  
[承認者コメント]  
[承認時に入力したコメント]

[申請No.] [申請No.]  
[講座名] [講座名]  
[開催日時] [受講日時]  
[開催地] [受講会場]

申請確認リンク： <https://~~~~~>

その他の申請内容詳細はWEBinsourceにてご確認ください。

\*\*\*\*\*

※本メールは自動で送信しております。

### ▼差戻通知メール

件名：【WEBinsource】公開講座への申込申請が差戻されました。  
[部門名] [申請者氏名] [申請No.]

To：申請者  
Cc：承認者

[社名]  
[申請者名] 様

公開講座への申込申請が差戻されました。

以下、差戻内容でございます。ご確認ください。

\*\*\*\*\*

[承認者] [承認者氏名]  
[承認者コメント]  
[差戻時に入力したコメント]

[申請No.] [申請No.]  
[講座名] [講座名]  
[開催日時] [受講日時]  
[開催地] [受講会場]

申請確認リンク： <https://~~~~~>

その他の申請内容詳細はWEBinsourceにてご確認ください。

\*\*\*\*\*

※本メールは自動で送信しております。

# その他機能のご紹介

**New!!** 上司承認機能 ([P28～](#))

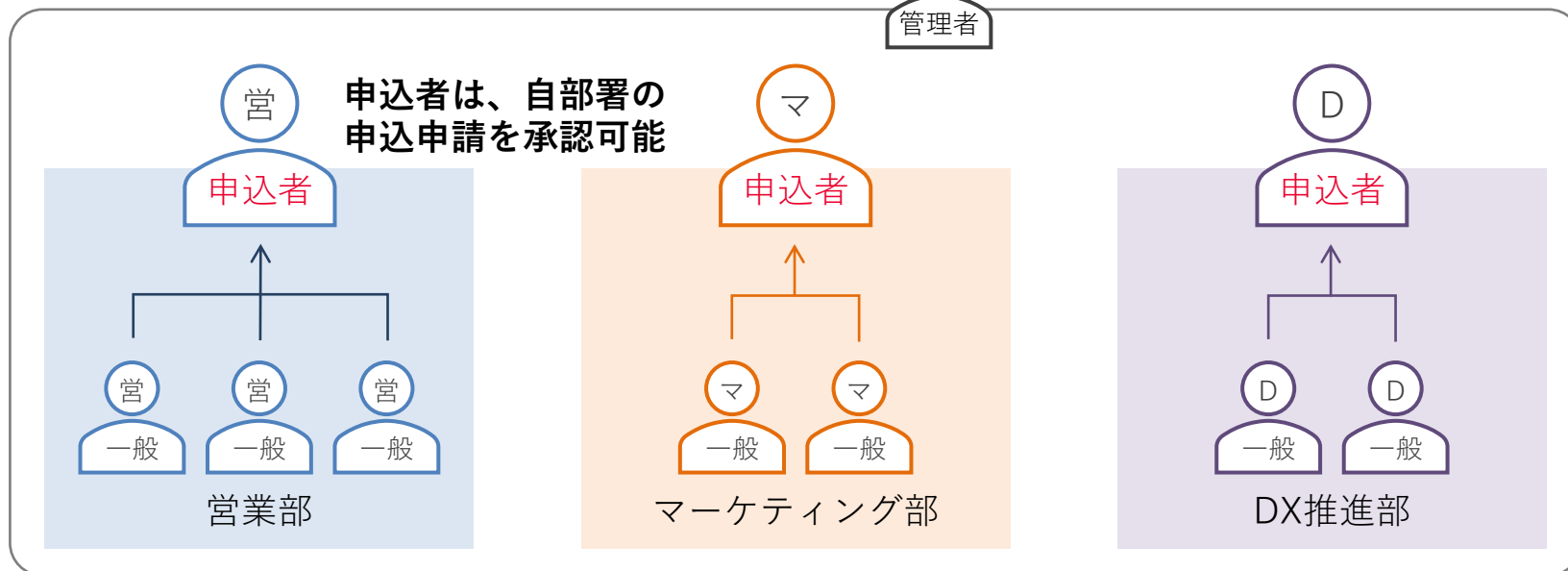
## <New!!> 公開ダイレクト上司承認機能

管理者の方だけでなく、**各部署の上長・マネージャーにあたる方が申込申請を承認・差戻**することができ、**自部署の受講履歴を管理**できるようになる新機能です。

【上司承認機能をONにすると…】

「**申込者**」**権限**をお持ちの方が、ご自身と同じ部署の申込申請を承認できるようになります。

管理者は全受講者の申請を承認可能



上司承認機能検証用

管理者 梅子さん（管理者）

スマートバックポイント残数  
Opt  
有効期限：契約なし

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

管理者メニュー

研修・サービス購入履歴  
スマートバック追加購入  
領収書  
月次レポート  
公開ダイレクト利用停止  
情報登録・編集  
部署情報  
利用者情報  
お知らせ情報  
講座表示情報  
請求先設定  
メール受信設定  
**公開ダイレクト設定**

<<

公開講座 | 動画教材 eラーニング | 通信教育 | 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 | mon champ >>

## 公開ダイレクト設定

設定名	設定値
<b>価格表示</b> 申請者にも受講料を表示することができます。（デフォルトは非表示です。）	<div>非表示 表示</div>
<b>上司承認機能</b> 申込者権限の利用者が所属する部署以下の申込申請を承認することが可能となります。 （デフォルトは、管理者権限の利用者のみが承認可能です。）	<div>OFF ON</div>

公開ダイレクトのご利用停止は[こちら](#)

▼ページTOPへ戻る

インソーストップページへ | 会社概要 | 個人情報保護 | お問い合わせ

画面ID: T0-01  
Copyright © Insource Co., Ltd. All rights reserved.

## <New!!> 公開ダイレクト上司承認機能：補足（よくいただくご質問）

Q. 各権限で出来ることについて、教えてください。

A. 各権限で可能な操作は下記の通りです。受講申請は一般権限のみ、承認は管理者権限のみ可能です。  
（上司承認機能がONの場合、申込者権限でも自部署の申請に限って承認／差戻が可能となります）

	通常の申込み (代理申込み)	受講状況確認	利用者の登録	公開ダイレクト 申込申請／取下	公開ダイレクト 申込承認／差戻
管理者権限	○	○	○	×	○
申込者権限	自部署のみ ○	自部署のみ ○	×	×	上司承認機能ONの時 自部署のみ ○
一般権限	×	自分のみ ○	×	○	×

Q. 申込者が承認した場合、そのあと管理者の承認が必要ですか？

A. 不要です。承認は一段階のみとなりますので、管理者か申込者のどなたか一名が承認をした時点で、お申し込み手続き完了となります。（承認の段階を増やすことは出来ません）

Q. 「営業部＞第一営業課」のように、部署に階層を設けることはできますか？

A. 可能です。管理者メニュー「部署情報」から、編集画面にて「上位部署名」をご設定ください。  
なお、部署に階層を設けた場合、上位部署に所属している申込者権限の方は、下位にあたる部署の方全てのユーザー情報の閲覧、ご受講履歴の管理、申込申請の承認／差戻が可能となります。

## 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】

<div> マイページ </div> <div> アカウント情報編集  受講申込み状況・履歴確認 </div> <div> 管理者メニュー </div> <div> <b>研修・サービス購入履歴</b>  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 </div> <div> サービス検索  公開講座、動画・eラーニングなど </div> <div> 検索・申込み </div>	<div> 申込No: 1086182  申込日: 2021/06/16(水)  テスト部署  デモ 太郎 </div>	<div> 受講済 </div>	<div> テスト部署  インソース 太郎 </div>	<div> 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な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: </div> <div> <b>受講証明書</b> ※2 </div>	<div> 実施済み </div>
	<div> 申込No: 1086184  申込日: 2021/06/22(火)  テスト部署  デモ 太郎 </div>	<div> 受講済 </div>	<div> テスト部署  デモ 太郎 </div>	<div> 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: </div> <div> <b>受講証明書</b> ※2 </div>	<div> 実施済み </div>
	<div> 申込No: 1086185 </div>			<div> 公開講座 </div>	

## 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お客様社内の方のみの集計結果

- ・ 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



## 見学お申し込み機能

気になる講座のご見学をお申し込みする機能です。  
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

有効期限：契約なし

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

管理者メニュー

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 <span>開催確定</span>	<div>管理者</div> <div>中堅</div>	¥24,400	オンライン	9901014	△	<div>+ 見学お申込み</div> <div>+ 受講検討</div> <div>🛒お申込み</div>
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 <span>開催確定</span>	<div>管理者</div> <div>中堅</div>	¥24,400	オンライン	9902015	○	<div>+ 見学お申込み</div> <div>+ 受講検討</div> <div>🛒お申込み</div>
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 <span>開催確定</span>	<div>中堅</div> <div>若手</div>	¥24,400	オンライン	9908001	×	<div>+ 見学お申込み</div> <div>+ 受講検討</div> <div>🛒お申込み</div>

よくいただくご質問

---

## よくいただくご質問

Q. 『公開ダイレクト』の導入にあたり、受講者へのID通知など、管理者としてどのようなフローが発生しますか？

A. 受講者に、WEBinsourceのURL、お客様番号および個人ごとのIDを通知してください。

社内での通知方法はお客さまごとに異なるため、細かい手順はお任せしております。例として、基本的なフローは次の通りです。（個人情報保護の観点から、パスワード発行は受講者自身での発行を推奨しております）

**1. 管理者が、受講者となる方全員の利用者情報を一括登録**

※この際、後に行う項目3でのパスワード発行のため、各必須項目以外にメールアドレスもご登録ください。

**2. 管理者からメールで、全受講者にWEBinsourceのURL、お客様番号、個人ごとのIDを周知**

※周知される際にございますメールの文面案を、次ページに記載しております

**3. 各受講者がログイン画面で「パスワードだけが分からない場合」でパスワードを再発行**

**4. ログイン後は、各受講者が必要に応じてご連絡先や住所等を入力し、講座へお申込み**

※ご自宅にテキスト配送を希望の場合には、個人の連絡先・住所が必須となります。

なお、管理者の操作（利用者情報の一括登録など）が分からない場合は、操作マニュアルをご用意しております。WEBinsourceにログイン後、ヘルプメニューから操作マニュアルをダウンロードできますので、ご確認ください。

# 受講者へのID通知時のメール文面サンプル

公開ダイレクトを利用してのログイン・お申込みについて、以下に記載します。  
研修申込前に必ずご確認をお願い致します。

<初回ログイン方法について>

1. WEBinsourceログインページにアクセス  
<https://secure.insource.co.jp/webinsource/>

2. 「はじめて利用する方」をクリック

3. 以下の内容を入力し、パスワードの再発行

- ・お客様番号：(貴社の番号を入力)
- ・ログインID：(社員番号などに決めていただくと管理がしやすいです)
- ・メールアドレス：ご自身のメールアドレス

4. 初回パスワードがメールで送信されます

5. ログインページから発行されたパスワードを用いてログイン

<研修受講申請に際して>

受講者（一般権限者）用 操作マニュアルをもとに講座受講申請をお願いいたします。  
申請が承認されると承認完了メールがお手元に届きます。

【受講者（一般権限者）用 操作マニュアル】

[https://www.insource.co.jp/resource/pdf/bup/manual\\_openseminar\\_direct.pdf](https://www.insource.co.jp/resource/pdf/bup/manual_openseminar_direct.pdf)

【差し戻し】

差し戻されることがございますが、  
以下の理由が考えられますので、申請内容を変更し、  
再度申請するようお願い申し上げます。

- ・満席になり申込できない場合
- ・同じ日程の研修に1回の申請で複数回申請した場合 など

<キャンセルについて>

受講方法によってキャンセル可能日が異なります。  
下記必ずご確認くださいませ。

【来場型公開講座】

研修開始日の1営業日前17:00までは、無料にてキャンセルを承ります。  
なお、研修開始日の1営業日前の17:00より後のキャンセルおよび受講者変更は、  
キャンセル料金として受講料の全額をご負担ください。  
※WEBinsourceでキャンセルボタンが押せない場合はメールにてご連絡ください



【オンライン型公開講座】

研修開始日の6営業日前までは、無料にてキャンセルを承ります。  
なお、研修開始日の5営業日前以降のキャンセルおよび日程・受講者さまのご変更は、  
キャンセル料金として受講料の全額をご負担ください。  
※WEBinsourceでキャンセルボタンが押せない場合は、メールにてご連絡ください

【インソースデジタルアカデミー株式会社主催の公開講座】

原則インソース主催の研修に準じます。

【WEBinsourceキャンセル方法URL】

以下URLをご参照ください。

[https://secure.insource.co.jp/webinsource/faq/faq\\_060.html](https://secure.insource.co.jp/webinsource/faq/faq_060.html)

【WEBinsourceにキャンセルが表示されていない場合の連絡先】

WEBinsourceにキャンセルボタンが表示されていない場合は下記アドレスに必要事項を記  
載の上、  
ご連絡をお願いいたします。

メールアドレス：kokai-cancel@insource.co.jp（公開講座キャンセル専用）

必要事項：①研修日、②研修名、③受講者名

<日程変更について>

日程変更はWEBinsourceから「キャンセル+再申請」にて手続きしてください。  
この場合のキャンセルについても、キャンセルポリシーが適応されますのでご注意ください  
いませ。

<中止について>

最少催行人員4名を下回る研修については、やむを得ず研修中止を判断しております。  
研修実施10営業日前に中止判断を行います。中止の判断をさせていただいた場合には、  
受講者さまへインソースからメールにてご連絡いたします。

<動作保証対象環境について>

動作保証対象環境は下記の通りです。

ブラウザ：Firefox最新版・Google Chrome最新版・Microsoft Edge 最新版

詳細は下記URLをご参考くださいませ。

[https://www.insource.co.jp/bup/info\\_webinsource.html](https://www.insource.co.jp/bup/info_webinsource.html)

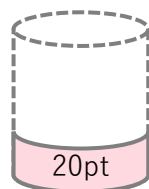


## よくいただくご質問

Q. 「人財育成スマートパック」のポイントが不足している場合、申込の料金はどうなりますか？

A. ポイントが0、もしくは不足した状態で申込申請を承認すると、受講料は後払いのご請求となります。

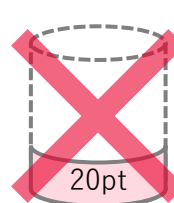
スマートパック残



100ptの講座へ申込

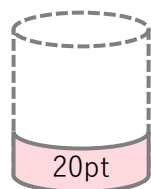


ポイントは不使用となり、受講料を後払いでご請求



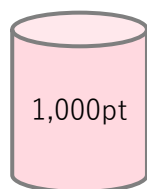
また、有効期限の異なるポイントを保有している場合、有効期限が近いものから優先的に使用します。

スマートパックA  
有効期限 2023/3/31



+

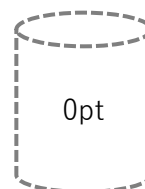
スマートパックB  
有効期限 2023/9/30



100ptの講座へ申込

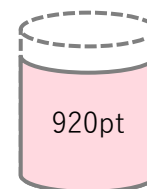


スマートパックA  
有効期限 2023/3/31



+

スマートパックB  
有効期限 2023/9/30



## よくいただくご質問

**Q. 『公開ダイレクト』を使った、公開講座への申込の流れを教えてください。**

**A.** 以下の通りの手順でお申込みが可能です。

1. 受講者となる方（一般権限）がWEBinsourceの「サービス検索」で講座を検索します。
2. 必要項目を入力・選択の上、「申請する」をクリックし管理者へ承認を依頼します。
3. 管理者は申請メールに記載のリンクから申請内容を確認し、問題なければ承認します。

管理者の承認を持って、申込完了となります。申請者宛てには承認通知メールとともに、各種準備に関するメールをインソースからお送りいたします。

**Q. 『公開ダイレクト』を使って、公開講座以外のサービスへ申し込むことはできますか？**

**A.** 誠に恐れ入りますが、公開ダイレクトは公開講座へのお申込み限定の機能となります。公開講座以外のサービスへお申込みされたい場合は、通常通り管理者もしくは申込者の権限をお持ちの方がWEBinsourceを操作し、お申込みください。

**Q. 『公開ダイレクト』の申込申請メールについて、受信者を管理者全員でなく一部の管理者のみに設定することはできますか？**

**A.** はい。可能です。通常、申込申請メールの送信先は、管理者全員となります。ただし、管理者の中に申込申請メールを受信しなくてよい方がいる場合は、管理者メニューの「利用者情報」から、該当する方の「利用者情報 編集」ページで設定を変更できます。「公開ダイレクト申込申請通知メール 受信する」のチェックボックスを外し、更新ボタンを押してください。

## よくいただくご質問

**Q. オンライン講座のZoom情報や電子テキストの閲覧リンクはいつ、どこに届くのでしょうか？**

A. 研修実施4営業日前と前営業日前の2回、お申込み時にご指定いただいた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。

**Q. キャンセルはいつまで可能ですか？また、期限後にキャンセルした場合のキャンセル料はいくらがかかりますか？**

A. キャンセル料金の発生する時期は、研修を主催する会社や開催地・形式によって異なります。詳しくは、下記をのページからキャンセルポリシーをご確認ください。

▼キャンセルポリシー

[https://www.insource.co.jp/bup/faq/question\\_cancellation\\_policy.html](https://www.insource.co.jp/bup/faq/question_cancellation_policy.html)

**Q. 受講者がテキスト受取オプション「配送」を選択し忘れたのですが、後日の配送は可能ですか？**

A. 恐れ入りますが、テキストの後日配送はできかねます。テキストの配送をご希望の場合は、お手数ですが一度キャンセルの上、再度オプションをお選びの上、お申込みください。

# よくいただくご質問

## Q. デモなどで、実際の操作を見ることはできますか？

A. 誠に恐れ入りますが、デモアカウントのご用意はございません。WEBinsourceは無料のお申込みページですので、ぜひ実際にアカウントをご作成頂き、お試しくださいと幸いです。  
 >>新規会員登録は[こちら](https://www.insource.co.jp/webins/application.html)（<https://www.insource.co.jp/webins/application.html>）

また、公開ダイレクトの操作方法を含む、基本的なWEBinsourceの機能を「実演付き」でご紹介する動画を公開しておりますので、イメージだけ見てみたい方はこちらもあわせてご覧ください。

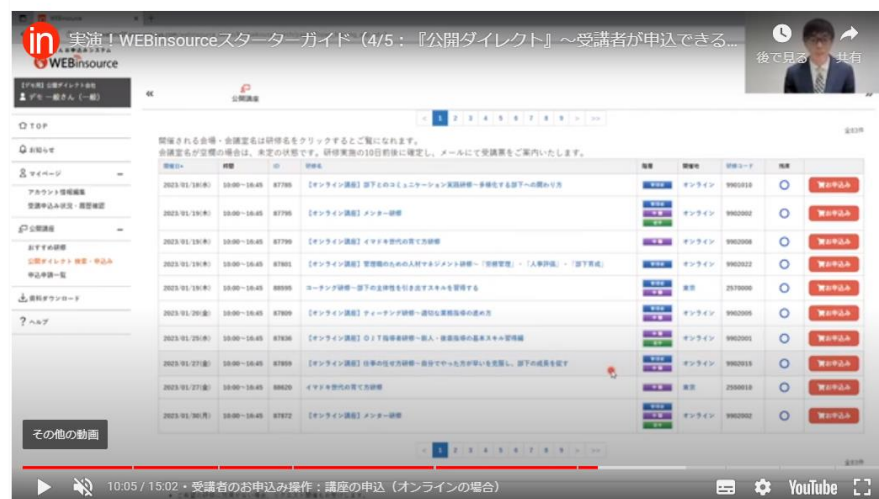
>>WEBinsource実演動画は[こちら](https://www.insource.co.jp/webins/guide.html)（<https://www.insource.co.jp/webins/guide.html>）

## ▼実演！WEBinsourceスターターガイド（公開ダイレクトのご紹介は、4つ目の動画です）

### ● 2. 公開講座のお申込方法



### ● 4. 『公開ダイレクト』～受講者が申込できる無料オプション





よくいただくご質問

▼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>

