

派遣の学校 講座一覧

- ・「テスト」項目は、テストの可否が修了条件含まれている節がある講座に「○」を、管理画面でテストの点数まで確認できる講座は「◎」を記載しています。
- ・動作環境の詳細につきましては、講座一覧の下「動作環境詳細」をご確認ください。

選択	No	講座タイトル	説明	学習時間	容量	読み飛ばし 防止機能	動作環境				テスト・アンケートの有無		
						利用可能な否	WinPC	MacPC	タブレット	スマホ	テスト	アンケート	備考
	F1	接遇マナー①	業務をスムーズに進めるために必要なマナーを習得し、他者とのコミュニケーションを円滑にすることによりCSを高める。	70 分	確認中	○	○	○	○	○	○	-	確認テストにて点数確認可
	F2	接遇マナー②	業務をスムーズに進めるために必要なマナーを習得し、他者とのコミュニケーションを円滑にすることによりCSを高める。	60 分	確認中	○	○	○	○	○	○	-	確認テストにて点数確認可
	F3	認知症①	認知症について正しい認識を持ち、認知症の人のケアが尊厳を保ちながら、実践的におこなえるようになる。	60 分	確認中	○	○	○	○	○	○	-	確認テストにて点数確認可
	F4	認知症②	認知症について正しい認識を持ち、認知症の人のケアが尊厳を保ちながら、実践的におこなえるようになる。	60 分	確認中	○	○	○	○	○	○	-	確認テストにて点数確認可
	F5	認知症③	認知症について正しい認識を持ち、認知症の人のケアが尊厳を保ちながら、実践的におこなえるようになる。	60 分	確認中	○	○	○	○	○	○	-	確認テストにて点数確認可
	F6	人権・個人情報保護	人権・個人の尊厳・個人情報保護に対しての基礎的な知識を身に付け、自らが考え実践できるようにする。	55 分	確認中	○	○	○	○	○	○	-	確認テストにて点数確認可
	F7	介護技術①	身体のおしくみとボディメカニクスの基礎を理解し、適切な介護技術を根拠をもって実践できるようにする。	55 分	確認中	○	○	○	○	○	○	-	確認テストにて点数確認可
	F8	介護技術②	「品質」とは厳密にはどういふものか？「機能」との違い、「品質」の種類、一元的・二元的品質要素などについて、具体的な製品を例に使いわたりやすく解説します。	60 分	確認中	○	○	○	○	○	○	-	確認テストにて点数確認可
	F9	感染症①	感染予防、安全管理体制等についての基礎知識について理解し、実践できるようになる。	60 分	確認中	○	○	○	○	○	○	-	確認テストにて点数確認可
	F10	感染症②	感染症の具体的な種類について理解し、介護現場での実践に生かすことができるようになる。	60 分	確認中	○	○	○	○	○	○	-	確認テストにて点数確認可
	F11	感染症③	感染症の具体的な種類について理解し、介護現場での実践に生かすことができるようになる。	60 分	確認中	○	○	○	○	○	○	-	確認テストにて点数確認可
	F12	身体拘束・虐待防止	どのような行為が身体拘束であるかを認識するとともに、具体的な場面を知り、身体拘束・虐待の防止に向けた取り組みができるようになる。	60 分	確認中	○	○	○	○	○	○	-	確認テストにて点数確認可
	F13	リスクマネジメント	利用者が安心して生活をおくることができるように、環境・対人関係・ハード・ソフトに潜むリスクを軽減、排除するために、リスクマネジメント活動を行える。	60 分	確認中	○	○	○	○	○	○	-	確認テストにて点数確認可
	F14	腰痛予防	身体のおしくみとボディメカニクスの基礎を理解し、適切な介護技術を根拠をもって実践できるようにする。	60 分	確認中	○	○	○	○	○	○	-	確認テストにて点数確認可
	F15	ICF・アセスメント	利用者の理解を深め、客観的に情報収集ができる。ICFの視点で実践的な介護活動を展開することができる。介護過程について理解し、実践することができる。	60 分	確認中	○	○	○	○	○	○	-	確認テストにて点数確認可
	F16	メンタルヘルス	ストレス等による心身の不調について理解することができる。自己理解とともにストレスへ気づき、行動を起こすことができる。こころの健康について理解し、行動を起こすことができる。	60 分	確認中	○	○	○	○	○	○	-	確認テストにて点数確認可
	H1	ヒューマンスキル「コミュニケーション①」	入社1年目教育に適した講座です。 コミュニケーションや身だしなみと挨拶、話し方と聞き方を身に付ける講座です。	60 分	180 MB	○	◎※1	○	◎※3	◎※4	-	○	
	H2	ヒューマンスキル「コミュニケーション②」	入社1年目教育に適した講座です。 論理的、具体的な話し方、みんなに達しない話し方を身に付ける講座です。	60 分	184 MB	○	◎※1	○	◎※3	◎※4	-	○	
	H3	ヒューマンスキル「仕事の向き不向き」	入社1年目教育に適した講座です。 自分に向いている仕事、仕事に向けるための態度、やりがいや楽しみ方を身に付ける講座です。	60 分	254 MB	○	◎※1	○	◎※3	◎※4	-	○	
	H4	ヒューマンスキル「自責と他責」	入社1年目教育に適した講座です。 自責と他責のメカニズム、デメリットについて身に付ける講座です。	60 分	257 MB	○	◎※1	○	◎※3	◎※4	-	○	
	H5	ヒューマンスキル「推測力問題認識力」	入社1年目教育に適した講座です。 問題認識力、推測力を身に付ける講座です。	60 分	215 MB	○	◎※1	○	◎※3	◎※4	-	○	
	H6	ヒューマンスキル「仕事継続基本項目（信頼編）」	入社1年目教育に適した講座です。 時間を守る大切さ、あいさつの重要性、責任感や、主体性を身に付ける講座です。	60 分	265 MB	○	◎※1	○	◎※3	◎※4	-	○	
	H7	ヒューマンスキル「仕事継続基本項目（仕事の態度編）」	入社1年目教育に適した講座です。 仕事の態度を身に付ける講座です。	60 分	218 MB	○	◎※1	○	◎※3	◎※4	-	○	
	H8	ヒューマンスキル「仕事継続基本項目（時間編）」	入社1年目教育に適した講座です。 時間を守る大切さ、相手との意識あわせを身に付ける講座です。	60 分	237 MB	○	◎※1	○	◎※3	◎※4	-	○	
	H9	ヒューマンスキル「仕事継続基本項目（やり切る編）」	入社1年目教育に適した講座です。 仕事をすすめる際のチャレンジ精神を身に付ける講座です。	60 分	231 MB	○	◎※1	○	◎※3	◎※4	-	○	
	H10	ヒューマンスキル「仕事継続基本項目（積極性編）」	入社1年目教育に適した講座です。 積極性を身に付ける講座です。	60 分	246 MB	○	◎※1	○	◎※3	◎※4	-	○	
	H13	事例で学ぶビジネスマナー講座 「仕事のルールと基本、ビジネス会話」	入社1年目教育に適した講座です。 ビジネスマナーとはなにか、仕事のルールや基本ルール、ビジネス会話について学びます。	120 分	263 MB	×	○	×	○	○	○	-	
	H14	事例で学ぶビジネスマナー講座 「電話応対、訪問・接客、ビジネス文書」	入社1年目教育に適した教育講座です。 ビジネスシーンで必要とされる、ビジネス文書・ビジネスメールの書き方、訪問・接客や電話応対など幅広い社会人としてのマナーを学びます。	120 分	420 MB	×	○	×	○	○	○	-	
	H18	マンガで学ぶ 会社の数字入門 講座	楽しみながら経営者感覚を持てることを目的とした講座です。 会社の数字の基礎、社会人にとって必要な経営者感覚、入り込めコスト感覚やバランス感覚を学びます。	100 分	86 MB	×	◎※1	×	◎※3	◎※5	◎	-	チャレンジテストにて点数確認可
	H19	Office2013 Excel講座 初級Ⅰ	Excel2013を使えるようになりたい方に適した講座です。 Excel2013についてやブックの作成、データの作成と編集などを学びます。	240 分	2,501 MB	◎※a	○	×	○	○	-	-	
	H20	Office2013 Excel講座 初級Ⅱ	Excel2013を使えるようになりたい方に適した講座です。 表の作成や印刷の設定、ブックの保存、環境設定などを学びます。	240 分	2,288 MB	◎※a	○	×	○	○	-	-	
	H21	Office2013 Excel講座 中級	より深くExcel2013を知りたい方に適しています。 数式と関数、グラフの作成と編集について学びます。	240 分	2,001 MB	◎※a	○	×	○	○	-	-	
	H22	Office2013 Excel講座 上級	より深くExcel2013を知りたい方に適しています。 複合的なデータの作成、データの分析と整理、マクロ機能について学びます。	240 分	2,108 MB	◎※a	○	×	○	○	-	-	
	H23	Office2013 Excel講座 MOS対策編	MOS資格取得（Excel2013）を目指す方に適した講座です。 確認問題を行い、合格を目指します。 Excel2013をお持ちの方は一緒に操作して実践的に学習することが可能です。	120 分	804 MB	×	○	×	○	○	-	-	
	H24	Office2013 Word講座 初級Ⅰ	Word2013を使えるようになりたい方に適した講座です。 操作や文書の作成、書式設定などを学びます。	240 分	2,464 MB	◎※a	○	×	○	○	-	-	
	H25	Office2013 Word講座 初級Ⅱ	Word2013を使えるようになりたい方に適した講座です。 段落、セクションの書式設定、表の作成について学びます。	240 分	3,131 MB	◎※a	○	×	○	○	-	-	
	H26	Office2013 Word講座 中級	より深くWord2013を知りたい方に適しています。 リストの作成、図形や画像による表現力アップについて学びます。	240 分	2,409 MB	◎※a	○	×	○	○	-	-	
	H27	Office2013 Word講座 上級	より深くWord2013を知りたい方に適しています。 参考資料作成や文書の管理や印刷について学びます。	240 分	2,957 MB	◎※a	○	×	○	○	-	-	
	H28	Office2013 Word講座 MOS対策編	MOS資格取得（Word2013）を目指す方に適した講座です。 確認問題を行い、合格を目指します。 Word2013をお持ちの方は一緒に操作して実践的に学習することが可能です。	120 分	841 MB	×	○	×	○	○	-	-	
	H29	Office2010 Excel講座 基礎編	Excel2010を使えるようになりたい方に適した講座です。 Excelの基本や環境の管理、セルのデータ作成、セルやワークシートの書式設定、ワークシートやブックの管理などを学びます。	240 分	718 MB	○	◎※2	×	×	×	-	-	
	H30	Office2010 Excel講座 応用編（MOS試験対策含む）	より深くExcel2010を知りたい方に適しています。 数式と関数、複合的なデータの表示、ワークシートのデータの共有やデータの分析、整理方法について学びます。 またMOS資格取得（Excel2010）の試験対策問題を行い、合格を目指します。 実際にソフトをお持ちでなくても、講座内で疑似体験ができるので、実践的な学習が可能です。	240 分	524 MB	○	◎※2	×	×	×	-	-	
	H31	Office2010 Word講座 基礎編	Word2010を使えるようになりたい方に適した講座です。 Word2010についてや文書の保護や保存、共有方法、書式やテーマの設定、レイアウト設定などを学びます。	240 分	1,422 MB	○	◎※2	×	×	×	-	-	

派遣の学校 講座一覧

	H32	Office2010 Word講座 応用編 (MOS試験対策含む)	より深くWord2010を知りたい方に適しています。 図や画像の挿入、文書校正、参考資料、ハイパーリンクの適用方法や差し込み印刷などを学びます。 またMOS資格取得 (Word2010) の試験対策問題を行い、合格を目指します。 実際にソフトをお持ちでなくても、講座内で疑似体験ができるので、実践的な学習が可能です。	240 分	748 MB	○	○※2	×	×	×	-	-	
	H33	Office2010 PowerPoint講座 基礎編	PowerPoint2010を使って、企画書作成のスキルを学びたい方に適しています。 PowerPoint2010の基本や画面構成やスライドショーの操作など基本的なプレゼンテーションに必要な操作、企画書を実際に作成しながらPowerPoint2010の機能を学びます。	120 分	274 MB	○	○※2	×	×	×	-	-	
	H34	Office2010 PowerPoint講座 応用編	PowerPoint2010を使って、企画書作成のスキルを学びたい方に適しています。 企画書を実際に作成しながら、企画書のアクセントになる、表・グラフ・図解での表現方法やアニメーションでの表現方法を学びます。	120 分	268 MB	○	○※2	×	×	×	-	-	
	H35	Access2003 講座 初級Ⅰ	Access2003を使えるようになりたい方に適した教育講座です。 データベースやテーブルの作成について、レコードの並び替えや検索方法などの基本操作を学びます。	110 分	20 MB	×	○※2	×	×	×	○	-	
	H36	Access2003 講座 初級Ⅱ	Access2003を使えるようになりたい方に適した教育講座です。 フォームの作成、コントロールとプロパティ、クエリ/の作成と変更について学びます。	80 分	21 MB	×	○※2	×	×	×	○	-	
	H37	Access2003 講座 中級Ⅰ	Access2003を使えるようになりたい方に適した教育講座です。 リレーションシップの作成と変更、レポートの作成と変更について学びます。	70 分	17 MB	×	○※2	×	×	×	○	-	
	H38	Access2003 講座 中級Ⅱ	Access2003を使えるようになりたい方に適した教育講座です。 通算ファイルと集計関数の作成と変更方法について、また、オブジェクトとオブジェクトデータを他のビューで表示する方法などを学びます。	90 分	17 MB	×	○※2	×	×	×	○	-	
	H39	右脳で学ぶウェブプログラム入門講座 Ⅰ	XHTML/CSS2の基礎を理解している方に適した講座です。 JavaScript、jQueryの基礎知識を学び、サンプル作成実習も行います。	360 分	2,021 MB	○	○	○	×	×	◎	-	確認テストにて点数確認可
	H40	右脳で学ぶウェブプログラム入門講座 Ⅱ	XHTML/CSS2の基礎を理解している方に適した講座です。 関数やスクリプトを学び、イベントの基礎を学んでいきます。	190 分	1,068 MB	○	○	○	×	×	◎	-	確認テストにて点数確認可

派遣の学校 講座一覧

	H41	右脳で学ぶウェブプログラム入門講座 Ⅲ	XHTML/CSS2の基礎を理解している方に適した講座です。 jQueryの基礎と、もっjQueryを使用し制作を便利にしていく方法を学んでいます。	330 分	1,845 MB	○	○	○	×	×	○	-	確認テストにて点数確認可
	H42	右脳で学ぶスマートフォンサイト制作講座 Ⅰ	XHTML/CSS2の基礎を理解している方に適した講座です。 スマートフォンサイトを作成する上で必要基礎コードの知識と、CSS3について学びます。	260 分	1,432 MB	○	○	○	×	×	○	-	確認テストにて点数確認可
	H43	右脳で学ぶスマートフォンサイト制作講座 Ⅱ	XHTML/CSS2の基礎を理解している方に適した講座です。 HTML5についての基礎知識や、使いやすいフォーム作成の方法を学びます。 また「見やすいサイトデザインとは？」ということを学んでいます。	220 分	1,226 MB	○	○	○	×	×	○	-	確認テストにて点数確認可
	H44	右脳で学ぶスマートフォンサイト制作講座 Ⅲ	XHTML/CSS2の基礎を理解している方に適した講座です。 実際に今まで学習した知識を活かしたスマートフォンサイトを作成していきます。	210 分	1,164 MB	○	○	○	×	×	○	-	確認テストにて点数確認可
	H45	右脳で学ぶスマートフォンサイト制作講座 Ⅳ	XHTML/CSS2の基礎を理解している方に適した講座です。 スマートフォンサイトでのトラブルに関する知識や、よりよいサイトにするために 考えるべきことを学びます。	190 分	996 MB	○	○	○	×	×	○	-	確認テストにて点数確認可
	H46	jQuery Mobileでスマートフォンサイト作成講座	XHTML/CSS2の基礎を理解している方に適した講座です。 「jQuery Mobile」の技術習得に向けての内容や、実務レベルで知りたい内容を 基礎から学んでいます。	200 分	1,072 MB	○	○	○	×	×	○	-	確認テストにて点数確認可
	H47	PhotoshopCS4講座（CS5対応） Ⅰ	PhotoshopCS4、CS5の操作方法を学びたい方に適した講座です。 CS4と5の違いや、ワークスペースの環境設定、基本操作を学んでいます。	90 分	406 MB	○※b	○※2	×	×	×	-	-	
	H48	PhotoshopCS4講座（CS5対応） Ⅱ	PhotoshopCS4、CS5の操作方法を学びたい方に適した講座です。 画像の加工方法について学んでいます。	180 分	888 MB	○※b	○※2	×	×	×	-	-	
	H49	PhotoshopCS4講座（CS5対応） Ⅲ	PhotoshopCS4、CS5の操作方法を学びたい方に適した講座です。 ロゴの作成方法や、Web用に画像を書き出す方法について学んでいます。	100 分	361 MB	○※b	○※2	×	×	×	-	-	
	H50	IllustratorCS4講座（CS5対応） Ⅰ	IllustratorCS4、CS5の操作方法を学びたい方に適した講座です。 CS4と5の違いや、ワークスペースの環境設定、基本操作を学んでいます。	120 分	312 MB	○※b	○※2	×	×	×	-	-	
	H51	IllustratorCS4講座（CS5対応） Ⅱ	IllustratorCS4、CS5の操作方法を学びたい方に適した講座です。 図形の作り方や、曲線の書き方について学んでいます。	100 分	301 MB	○※b	○※2	×	×	×	-	-	
	H52	IllustratorCS4講座（CS5対応） Ⅲ	IllustratorCS4、CS5の操作方法を学びたい方に適した講座です。 直線、曲線を組み合わせて自由に図形を作成する方法や、文字の表現方法、 図形や文字を整列させる方法を学んでいます。	100 分	388 MB	○※b	○※2	×	×	×	-	-	
	H53	IllustratorCS4講座（CS5対応） Ⅳ	IllustratorCS4、CS5の操作方法を学びたい方に適した講座です。 実際の印刷物（チラシ）を作成する際に適した機能や設定を学んでいます。	100 分	453 MB	○※b	○※2	×	×	×	-	-	
	H54	DreamweaverCS4講座（CS5対応） Ⅰ	Dreamweaverを用いてWebサイトを制作したい方に適しています。 CS4と5の違いや、基本操作、作成しやすい環境設定を学んでいます。	70 分	367 MB	○※b	○※2	×	×	×	-	-	
	H55	DreamweaverCS4講座（CS5対応） Ⅱ	Dreamweaverを用いてWebサイトを制作したい方に適しています。 CSSでのページ作成方法や、テンプレートを登録し、画面を制作していく過程を学びます。	110 分	498 MB	○※b	○※2	×	×	×	-	-	
	H56	DreamweaverCS4講座（CS5対応） Ⅲ	Dreamweaverを用いてWebサイトを制作したい方に適しています。 Flashなどの動画コンテンツの挿入方法や、さらに一歩踏み込んだCSSの使用方などを学びます。	110 分	667 MB	○※b	○※2	×	×	×	-	-	
	H57	DreamweaverCS4講座（CS5対応） Ⅳ	Dreamweaverを用いてWebサイトを制作したい方に適しています。 Adobe Spryを使った動的コンテンツの作成方法といった、動きのあるコンテンツの 作成方法を学習します。	30 分	171 MB	○※b	○※2	×	×	×	-	-	
	H58	FlashCS4講座（CS5対応） Ⅰ	FlashCS4・CS5の操作方法を学びたい方に適した講座です。 CS4と5の違いや、ワークスペースの環境設定、基本操作を学んでいます。	100 分	340 MB	○※b	○※2	×	×	×	-	-	
	H59	FlashCS4講座（CS5対応） Ⅱ	FlashCS4・CS5の操作方法を学びたい方に適した講座です。 IllustratorやPhotoshopで作成したデータを読み込み、アニメーションをつけていく 過程を学びます。また、効果的なアニメーションとは？を考えます。	150 分	553 MB	○※b	○※2	×	×	×	-	-	
	H60	FlashCS4講座（CS5対応） Ⅲ	FlashCS4・CS5の操作方法を学びたい方に適した講座です。 外部から画像を読み込む方法や、実際に再生用のファイルを作成していく過程を学びます。	100 分	295 MB	○※b	○※2	×	×	×	-	-	
	H61	FlashCS4講座（CS5対応） Ⅳ	FlashCS4・CS5の操作方法を学びたい方に適した講座です。 ActionScriptを使用したアニメーションの作成や、簡単なゲームの作り方を学びます。	150 分	508 MB	○※b	○※2	×	×	×	-	-	
	H62	秘書検定2級&3級試験対策講座 Ⅰ	秘書検定の試験を受験しようとしている方や、ビジネスマナーを学習したい方に適した講座です。 秘書に求められる資質や、一般常識、会社の常識に関する知識を学んでいます。	160 分	1,139 MB	○※c	○※1	○	○	○	○	-	章末テストにて点数確認可
	H63	秘書検定2級&3級試験対策講座 Ⅱ	秘書検定の試験を受験しようとしている方や、ビジネスマナーを学習したい方に適した講座です。 基本的な敬語、電話応対マナーなど、話し方・聞き方に対する知識を学んでいます。	310 分	3,863 MB	○※c	○※1	○	○	○	○	-	章末テストにて点数確認可
	H64	秘書検定2級&3級試験対策講座 Ⅲ	秘書検定の試験を受験しようとしている方や、ビジネスマナーを学習したい方に適しています。 会議に関する知識であるビジネス文書などの管理、取り扱い方法を学びます。	360 分	6,182 MB	○※c	○※1	○	○	○	○	-	章末テストにて点数確認可
	H65	秘書検定2級&3級試験対策講座 試験対策	秘書検定の試験を受験しようとしている方や、ビジネスマナーを学習したい方に適した講座です。 記述対策テスト・模擬試験を行い、試験に臨む前の心構えを学びます。	120 分	61 MB	×	○※1	○	○	○	○	-	記述式問題・模擬戦にて点数確認可
	H66	証券外務員一種試験対策講座 Ⅰ	証券外務員一種の試験を受験しようとしている方や、証券外務員二種を 合格した方に適した講座です。 証券市場の基礎知識や、株式会社を設立するための「株式会社法概論」を学びます。	410 分	3,806 MB	○※c	○※1	○	○	○	○	-	章末テストにて点数確認可
	H67	証券外務員一種試験対策講座 Ⅱ	証券外務員一種の試験を受験しようとしている方や、証券外務員二種を合格した方に 適した講座です。貸借対照表、損益計算書などの財務諸表に関する知識や、 表から読み取れる経営の分析方法、株式取引における業務を学びます。	460 分	3,763 MB	○※c	○※1	○	○	○	○	-	章末テストにて点数確認可
	H68	証券外務員一種試験対策講座 Ⅲ	証券外務員一種の試験を受験しようとしている方や、証券外務員二種を合格した方に 適した講座です。 定款・議規則についての知識や、セールの業務、金融商品取引法についてを学びます。	570 分	3,628 MB	○※c	○※1	○	○	○	○	-	章末テストにて点数確認可
	H69	証券外務員一種試験対策講座 Ⅳ	証券外務員一種の試験を受験しようとしている方や、証券外務員二種を合格した方に 適した講座です。 債券業務や付随業務、投資信託・投資法人、証券税制などのさらに深い知識を学び、 あわせて経済・金融・財政の常識を学んでいます。	760 分	4,563 MB	○※c	○※1	○	○	○	○	-	章末テストにて点数確認可
	H70	証券外務員一種試験対策講座 Ⅴ	証券外務員一種の試験を受験しようとしている方や、証券外務員二種を合格した方に 適した講座です。 信用取引と、先物取引の一連の流れを学んでいます。	430 分	3,102 MB	○※c	○※1	○	○	○	○	-	章末テストにて点数確認可
	H71	証券外務員一種試験対策講座 Ⅵ	証券外務員一種の試験を受験しようとしている方や、証券外務員二種を合格した方に 適した講座です。 オプション取引と、特定店頭デリバティブ取引等の一連の流れを学んでいます。	490 分	3,685 MB	○※c	○※1	○	○	○	○	-	章末テストにて点数確認可
	H72	証券外務員一種試験対策講座 試験対策	証券外務員一種の試験を受験しようとしている方や、証券外務員二種を合格した方に 適した講座です。 模擬試験を行い、試験に臨む前の心構えを学びます。	160 分	96 MB	×	○※1	○	○	○	○	-	模擬戦にて点数確認可
	H73	証券外務員二種試験対策講座 Ⅰ	証券外務員試験の受験を目指す方に適した講座です。 証券市場の基礎知識や、株式会社を設立するための「株式会社法概論」を学びます。	420 分	3,867 MB	○※c	○※1	○	○	○	○	-	章末テストのみ点数確認可
	H74	証券外務員二種試験対策講座 Ⅱ	証券外務員試験の受験を目指す方に適した講座です。 貸借対照表、損益計算書などの財務諸表に関する知識や、表から読み取れる経営の 分析方法、株式取引における業務を学びます。	460 分	3,561 MB	○※c	○※1	○	○	○	○	-	章末テストのみ点数確認可
	H75	証券外務員二種試験対策講座 Ⅲ	証券外務員試験の受験を目指す方に適した講座です。 定款・議規則についての知識や、セールの業務、金融商品取引法についてを学びます。	570 分	3,513 MB	○※c	○※1	○	○	○	○	-	章末テストのみ点数確認可
	H76	証券外務員二種試験対策講座 Ⅳ	証券外務員試験の受験を目指す方に適した講座です。 債券業務や付随業務、投資信託・投資法人、証券税制などのさらに深い知識を学び、 あわせて経済・金融・財政の常識を学んでいます。	760 分	4,563 MB	○※c	○※1	○	○	○	○	-	章末テストのみ点数確認可
	H77	証券外務員二種試験対策講座 試験対策	証券外務員試験の受験を目指す方に適した講座です。 模擬試験を行い、試験に臨む前の心構えを学びます。	150 分	63 MB	×	○※1	○	○	○	○	-	模擬戦にて点数確認可

派遣の学校 講座一覧

	H82	ケースで学ぶコンプライアンス 個人情報取り扱いの注意 講座	会社の機密情報を取り扱う上で適切な対応を学ぶことができます。 SNSの利用、メール受信・送信などに注意すべき事項を業務の中で遭遇しがちなケースに沿って学習することで、現場で適切な対応ができるようになる実践的な内容になっています。	60 分	23 MB	○×d	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
--	-----	-------------------------------	---	------	-------	-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

派遣の学校 講座一覧

H125	サーバ・ネットワーク技術者講座 基礎編Ⅰ	本講座ではコンピュータの基礎知識として、ハードウェアやソフトウェアの違い、拡張子とは何かなどを基礎から学ぶことができます。これらを学ぶことでコンピュータの基礎的な使い方や知識、コンピュータの主な機能についての知識を身に付けることができます。サーバ・ネットワーク技術者としてコンピュータの性質を知ることが必須であり、今後学んでいくネットワークワークの知識を身に付ける上でも重要な土台となります。	60分	130MB													○	-	確認テストにて点数確認可	
H126	サーバ・ネットワーク技術者講座 基礎編Ⅱ	本講座ではネットワークやその仕組みについて焦点を当てて、プロトコルやネットワークのつながり方、インターネットの仕組みなどを学ぶことができます。インターネットの仕組みやルールなどは、サーバ・ネットワーク技術者としての最低限必要な知識となり、今後のサーバ周りの学習を進める際に必須となります。	120分	280MB														○	-	確認テストにて点数確認可
H127	サーバ・ネットワーク技術者講座 基礎編Ⅲ	本講座ではLinuxと呼ばれるサーバ周りに強いOS学ぶことができます。汎用的かつ多くの企業で使われているLinuxを学ぶことで、コンピュータの基礎を固めることができます、OSの基礎を身に付けることができます。サーバ・ネットワーク技術者としてのOSの知識は必須であり、これから学んでいくサーバの知識が定着しやすくなります。	120分	330MB														○	-	確認テストにて点数確認可
H128	サーバ・ネットワーク技術者講座 基礎編Ⅳ	本講座ではLinuxの基礎として、ファイルの管理方式やユーザアカウントの管理方法、ファイルのセキュリティについて学ぶことができます。Linuxを通しての学習となりますが、ファイルのセキュリティやアカウントの管理などとのOSを通して必要となる知識となり、本講座で覚えるべき用語は今後も使用されますので、基礎的な考え方を固めておきましょう。	240分	590MB														○	-	確認テストにて点数確認可
H129	サーバ・ネットワーク技術者講座 ネットワーク編Ⅰ	本講座ではネットワークの知識についてより深く掘り下げて学ぶことができます。前提として基礎的なネットワークやコンピュータの知識が必要となりますので、基礎講座を終了された上での受講をお勧め致します。ネットワークのデバイス、ルーティングなどの役割や、進捗を識別するために使えるMACアドレスとは何かなど、専門的な分野に一步踏み込んだ内容となります。	240分	560MB														○	-	確認テストにて点数確認可
H130	サーバ・ネットワーク技術者講座 ネットワーク編Ⅱ	本講座では基礎編でも解説したプロトコルをさらに掘り下げて学ぶことができます。目的別に様々なプロトコルがあるため、ファイル転送の仕組みやインターネットで使用するケースなど、それぞれに焦点を当てていきます。IPなど聞き覚えのある言葉もあるかもしれませんが、各プロトコルの性質を知ることで、ネットワークの通信技術を身に付けることができます。	240分	520MB														○	-	確認テストにて点数確認可
H131	サーバ・ネットワーク技術者講座 ネットワーク編Ⅲ	本講座ではVLANと呼ばれるネットワーク構築を変える技術について学ぶことができます。ネットワークの管理上、トラフィックを変更しなければならない場合、記憶変換を行わずともネットワークの構成を変えることができます。ネットワーク技術者として構築、維持、運用、保守をしていく上で構築を理解し、調整していくことは重要な技術となります。	120分	210MB														○	-	確認テストにて点数確認可
H132	サーバ・ネットワーク技術者講座 ネットワーク編Ⅳ	本講座ではルーティングと呼ばれるデータ経路の制御について学ぶことができます。宛先にあるホストへパケットを送信するため、最適な経路を選択し転送を行うというルーティングなどのネットワーク機器の動作について知識を深めたい必要があります。必要とする設定や優先順位などを理解することでネットワークシステムの効率性や安全性を考慮した提案ができるようになります。	120分	450MB														○	-	確認テストにて点数確認可
H133	サーバ・ネットワーク技術者講座 ネットワーク編Ⅴ	本講座ではルーティングの補足や、フィルタリングを行ううえでのルール、ACLとその使い方について学ぶことができます。サーバ・ネットワーク技術者はネットワークの管理や信頼性を考慮した企画、要件定義などを行うことが役割であるため、セキュリティに関する知識は不可欠です。セキュリティを強化するためのフィルタリングの知識についても学習します。	240分	420MB														○	-	確認テストにて点数確認可
H134	サーバ・ネットワーク技術者講座 ネットワーク編Ⅵ	本講座ではインターネットを使用する際のグローバルIPアドレスとセキュリティ、不正アクセスに関して学ぶことができます。クラウドからの攻撃への対策やデータセキュリティについても本講内で解説いたします。ネットワークの安全性を高めるために必要な知識を学びます。	240分	480MB														○	-	確認テストにて点数確認可
H135	Office2013 Excel講座 エキスパートⅠ	一覧表から条件にあう値に対応するデータを簡単に入手できるVLOOKUP関数や表の行と列を入れ替えて表示することができるTRANSPOSE、また、業務でよく利用する日付や時間に関係する関数を学び業務効率をアップできます。	120分	486MB														-	-	
H136	Office2013 Excel講座 エキスパートⅡ	高度な機能を使用したグラフやテーブルの作成方法を学びます。Excelのグラフをアニメーションで表示したり、近似曲線を追加する方法を学びます。また、ピボットテーブルの作成方法や、レコードのグループ化、集計フィールドの使用方法も学びます。	90分	331MB														-	-	
H137	Office2013 Excel講座 エキスパートⅢ	条件付き書式ルールを管理・ユーザー設定や、ブックの要素やオブジェクトのフォーマットを変更する方法などユーザー設定の書式やレイアウトの適用方法を学びます。	90分	393MB														-	-	
H138	Office2013 Excel講座 エキスパートⅣ	ブックの管理と共有方法について学びます。変更履歴の設定、変更箇所の表示・変更、コメントの管理、エラーの識別や、トレース機能を通してブック内のデータを管理します。	60分	249MB														-	-	
H139	Office2013 Excel講座 エキスパートⅤ	関数をネストする方法や、IF関数と他の関数を組み合わせて利用する方法など業務効率をアップするための知識を身に付けます。また、同じ条件の元で特定の数字（金利や返済総額など）を変化した時の結果を簡単に求める事ができるWhat-If 分析ツールについて学びます。	180分	770MB														-	-	
H140	Office2013 Excel講座 エキスパートⅥ	これまで関数の表やグラフを使いつけられれば表現できなかった複雑なデータ構造を表現できるピボットグラフの作成方法を学びます。また、紐づくピボットグラフのオプションの操作方法、ピボットグラフにスタイルを適用する方法についても学びます。	30分	107MB														-	-	
H141	Office2013 Excel講座 エキスパートⅦ	ユーザー設定の書式やレイアウトの適用について学びます。具体的に、セル、書式、テンプレート、テーマのユーザー定義の方法、フォームコントロールの作成などを学びます。	150分	610MB														-	-	
H142	Office2013 Excel講座 エキスパートⅧ	ブックの管理と共有について学びます。マクロの作成、実行、保存や、ブックからブックにマクロをコピーする方法を学びます。また、ブックを共有、結合や、ワークシートの構成保護、再計算の制御を学びます。	120分	556MB														-	-	
H143	Webデザイン講座Ⅰ（基礎知識編）	本講座では、Webデザインの基本4原則や、視察誘導、レイアウトパターンなどWebデザインの理論を学びます。	90分	318MB														○	-	専末テストにて点数確認可
H144	Webデザイン講座Ⅱ（制作編）	本講座では、UIやバナー、Webページの制作など、実際のデザインに落とし込む知識やスキルを学びます。	240分	596MB														○	-	専末テストにて点数確認可

※ 主要3キャリア（au/docomo/Softbank）のポケット追加料金は、1GBあたり1,080円（税込）です。（2017年7月7日調べ）

読み飛ばし防止機能			
読み飛ばし防止機能の以下2点の機能について、利用できる講座は、○で表示しています。（※テスト、アンケートは除きます）			
1. 標準学習時間の4割に満たない受講時間でユニットを修了している場合、講座詳細画面にて、修了した際の学習時間を赤字で表示します。			
2. 標準学習時間の4割に満たない受講時間でユニットを修了している受講者を管理画面で確認できます。			
※a すべての「1項」を受講し続けて最後まで閲覧すること			
※b 実践も閲覧すること			
※c 戦訓練に合格すること。但し、序章は使えません			
※d メニューすべてに☆が付くこと。2回目の受講時間も追加されます			
動作環境	詳細情報	動作環境	詳細情報
WinPC	・OS：7 / 8.1 / 10 ・ブラウザ：Chrome最新版 / Firefox最新版 / InternetExplorer 11 ・プラグイン：FlashPlayer最新版 ・CPU：Core 2 Duo もしくはそれ以上のCPU ・メモリ：2.00GB もしくはそれ以上のメモリ ・画面解像度：1280×768以上 ・インターネット回線：光回線1Mbps以上 ※1・・・上記の環境から、「OS:10」を除く。 ※2・・・上記の環境から、「ブラウザ：Chrome最新版 / Firefox最新版」を除く。	タブレット	【iPad】 ・OS：iOS8以上(iPad 3以上) ・ブラウザ：Safari(iPad・iPhone標準ブラウザ) ・画面解像度：1280×768以上 ・インターネット回線：4G・WiFi環境推奨 ※3・・・「iOS:8」のみ対応
MacPC	・OS：Mac OSX ・ブラウザ：Safari最新版 ・プラグイン：FlashPlayer最新版 ・CPU：Intel x86以上のCPU ・メモリ：2.00GB もしくはそれ以上のメモリ ・画面解像度：1280×768以上 ・インターネット回線：光回線1Mbps以上	スマホ	・OS：iOS8以上(iPhone 4s以上) ・ブラウザ：Safari(iPad・iPhone標準ブラウザ) ・インターネット回線：4G・WiFi環境推奨 ※4・・・ iOSは、「8」のみ対応、 Android(4.2 / 4.4 / 5.0)：標準ブラウザ(Android 4.2 / 4.4の場合のみ) / Chrome(Android 5.0の場合のみ) Androidは、全ての機種に対応しているわけではありません。 詳細は、下記「動作検証済みAndroid端末一覧」をご覧くださいませ。 URL: https://p-movie.biz/docs/verifiedterminal.html ※5・・・「iOS:8」のみ対応