

2024年度 内定者 新入社員パック

内定者・新入社員様向け特別パッケージ

eラーニング講座だから、
いつでも・どこでも学習可能



ビジネスマナー



PCスキル (Word・Excel)

日付	氏名	部署	給与
2019/10/10	山田太郎	営業部	2,500
2019/10/11	佐藤花子	営業部	2,500
2019/10/12	鈴木一郎	営業部	2,500
2019/10/13	田中健二	営業部	2,500
2019/10/14	高橋美咲	営業部	2,500

2019または2021シリーズから選択

コンプライアンス

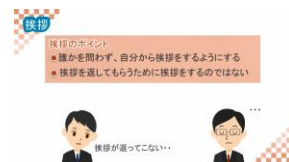


内定者・新入社員の皆様が新社会人としてスムーズな第一歩を踏み出せるよう、
基礎的な知識やPCスキル等を得ることができる3つのeラーニング講座で構成された特別パッケージ。

1 ビジネスマナー（動画＋確認問題・習熟レベルチェックテスト・検定試験）

- 新社会人として身につけたい基本的なマナーをアニメーションでわかりやすく解説。（再学習機能付き）

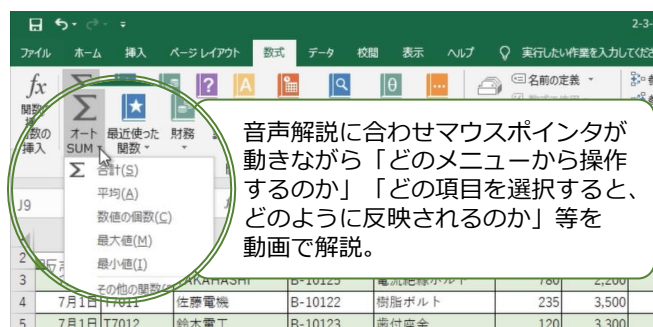
- 1：社会人としての基本
- 2：電話・メール・テレワークの基本
- 3：訪問・来客の迎え方、冠婚葬祭の基本



2 PCスキル（動画＋確認問題）

- Word・Excel初心者・苦手な方向けの講座。基本操作から実践的に使うレベルまでわかりやすく解説。
- 以下2019または2021シリーズよりどちらかを選択。

2019 シリーズ	誰でもわかる Microsoft Word 2019 使い方講座 上巻 / 下巻	上巻では、画面構成、文字入力操作の基本、文字・段落の書式設定、印刷を学習します。 下巻では、表の作成・設定、図形とテキストボックス、画像の挿入と編集、見栄えを良くする便利な機能を学習します。
	誰でもわかる Microsoft Excel 2019 使い方講座 上巻 / 下巻	上巻では、基本操作、データ入力、セルの書式設定、ワークシート・オブジェクトの操作、印刷を学習します。 下巻では、計算式の入力、関数の基本操作、関数を利用した集計、条件付き論理の関数、データベース機能、グラフの作成を学習します。
2021 シリーズ	誰でもわかる Microsoft Word 2021 使い方講座 上巻 / 下巻	上巻では、文字の入力や書式の設定等、基本的な操作方法を学習します。 下巻では、表の作成、図や画像の挿入等、わかりやすい文書にするためのテクニックや、印刷・校閲機能を学習します。
	誰でもわかる Microsoft Excel 2021 使い方講座 上巻 / 下巻	上巻では、データの入力や書式の設定、オブジェクトの挿入等、基本的な編集操作を中心に学習します。 下巻では、計算式の入力、関数の基本操作、関数を利用した集計、条件付き論理の関数、データベース機能、グラフの作成等を学習します。



サンプルファイル・副読本PDFファイル付き

◆ サンプルファイル

当講座内の映像で使用している、写真・イラスト等のファイルを掲載。映像を観ながら、パソコン上で同じファイルを利用して学習可能。

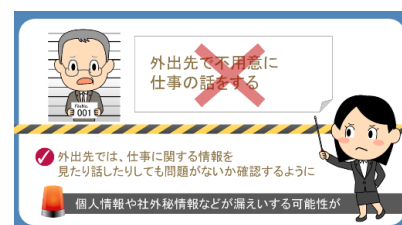
◆ 副読本PDFファイル

映像のナレーション音声文字起こし、要所のスクリーンショットを貼った副読本。

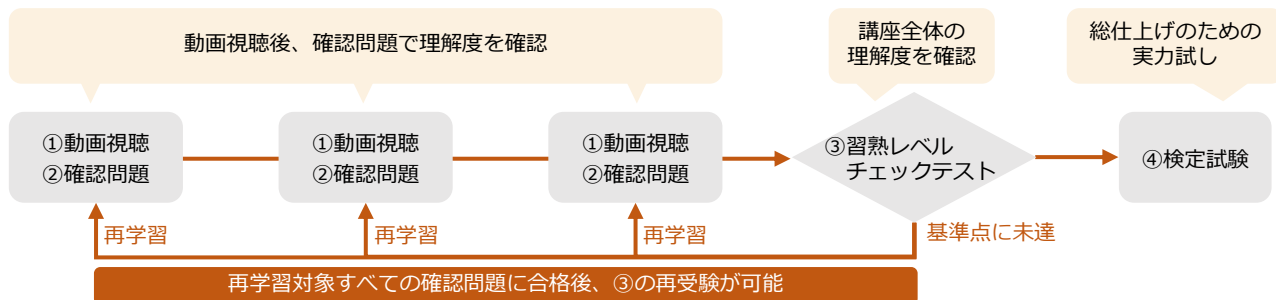
3 コンプライアンス（動画＋確認問題・習熟レベルチェックテスト・検定試験）

- 他人ゴトだったコンプライアンスが自分ゴトに変わる事例集。（再学習機能付き）
 - 以下20講座より1講座を選択（★おすすめ）。※1講座 ¥3,300/IDで講座の追加が可能（利用期間：1ヶ月）
- ※本講座は「ハイテクノロジーコミュニケーションズ株式会社」発行の「コンプライアンス事件簿」を動画化した講座です。

- | | | |
|---------------------|----------------|----------|
| ● 情報管理編 ★ | ● 下請法編 | ● 勤怠編 |
| ● SNS編 ★ | ● マナー編 | ● 景品表示法編 |
| ● 新社会人編 ★ | ● 個人情報・プライバシー編 | ● 協力会社編 |
| ● ハラスメント編 | ● インサイダー取引編 | ● 新入社員編 |
| ● 飲酒編 | ● 事故防止（工場・倉庫）編 | ● テレワーク編 |
| ● 管理職編 | ● 公私混同編 | ● 健全な取引編 |
| ● コミュニケーション（マネジャー）編 | | ● 相談窓口編 |



- 各回の学習の後、習熟レベルチェックテストの結果次第で、理解不足と判断される回の確認テストを自動的に提示し、再学習を義務付けます。当該箇所を確実に学習しなおすことで、正確な知識の定着が可能です。
- ※ PCスキルには、本機能は付属していません。



管理者機能

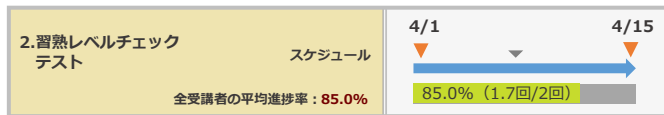
『受講状況自動集計・分析・送信サービス (ALPART機能)』

未受講者や学習が進んでいない受講者のフォローを徹底でき、受講率UPをサポート!

- 従来管理者が行っていた「各受講者の学習進捗状況の集計・分析」と「受講者フォロー」を自動化します。
- 管理者が学習スケジュールを設定すると、受講状況を自動で集計・分析し、管理者・受講者へメッセージまたはメールを送信します。
- ※ 本機能は法人払いの場合にのみご利用いただけます。
- ※ 本機能の設定に関して、「貴社管理者による設定」または、「弊社による設定」どちらかをご選択いただけます。

管理者機能

- 全受講者の平均進捗率を把握



- 進捗率・試験結果の人数分布・該当者を確認

【全受講者の進捗率】

達成率ランク	5/20時点 (目標進捗率: 25%)	5/26時点 (目標進捗率: 50%)
達成率上位 (90%~100%)	人数: 1人 (2.0%) 目標に対する達成率 (平均): 90.9%	人数: 2人 (4.0%) 目標に対する達成率 (平均): 93.2%

No.	受講者名	グループ	目標進捗率	進捗率	目標に対する 達成率
1	アベドマモリ	研修・内定者	62/73(85%)	46.6%	63.2%
2	アベドマモリ	研修・内定者	62/73(85%)	45.9%	61.7%

【試験結果の分布】

試験結果	人数
優秀合格・合格・不合格・未受験の分布の確認が可能	

試験結果	人数
優秀合格 (得点率90%以上)	15人 (30%)
合格	26人 (52%)
不合格	9人 (18%)
未受験	0人

受講者機能

- 本人と全受講者の平均進捗率を比較



- 全受講者の進捗率・試験結果の分布と本人の位置 (★)を確認

【全受講者の進捗率】

達成率ランク	5/20時点 (目標進捗率: 25%)	5/26時点 (目標進捗率: 50%)
達成率上位 (90%~100%)	人数: 1人 (2.0%) 受講者全体の目標に対する平均達成率: 90.9%	人数: 2人 (4.0%) 受講者全体の目標に対する平均達成率: 93.2%
達成率中位 (60%~89%)	人数: 32人 (64.0%) 受講者全体の目標に対する平均達成率: 73.1%	人数: 48人 (96.0%) 受講者全体の目標に対する平均達成率: 74.7%
達成率下位 (0%~59%)	人数: 17人 (34.0%) 受講者全体の目標に対する平均達成率: 51.3%	人数: 0人

【試験結果の分布】

試験結果	人数	学習進捗率 チェックの 平均進捗率
優秀合格 (得点率90%以上)	15人 (30%)	82%
合格	26人 (52%)	80%
不合格	9人 (18%)	79%
未受験	0人	[-]

ALPART機能の紹介動画をご覧ください。



<https://www.artis.co.jp/pr/alpart/>



『コミュニケーションツール (CCS)』で内定者・新入社員とのコミュニケーションを手軽に実現。

- CCSでは、学習進捗フォロー・懇談会の出欠確認・ファイルの受領等ができます。

メッセージ

管理者から、全員または特定の内定者・新入社員へメッセージを送信できます。

- ・学習進捗が芳しくない内定者・新入社員へメッセージを送付。
- ・メッセージ内容をe-mailアドレスに転送も可能。
- ・開封確認機能により、未開封者の一斉把握が可能。

アンケート

懇談会の出欠確認、アンケートの作成・集計、ファイルの配布・回収ができます。

- ・回答の公開範囲や回答形式は、様々な設定が可能。
- ・回答の集計結果は、画面上での表示かつCSV出力が可能。
- ・提出された添付ファイルを一括でダウンロード可能。

カレンダー・日記

週次・月次カレンダーに研修日程等、予定を登録できます。

- ・公開範囲を設定してスケジュールの登録が可能。
- ・管理者は内定者・新入社員のスケジュールを閲覧可能。

社内コミュニケーション

管理者と内定者・新入社員間の情報交換の場として利用できます。

- ・コミュニティの作成・対象者の割当・コメントの管理が可能。
- ・プロフィール・写真の登録が可能。

内定者・新入社員パック	料金 (1IDあたり)	利用期間
特別パッケージ講座 ■ビジネスマナー ・社会人としての基本 ・電話・メール・テレワークの基本 ・訪問・来客の迎え方、冠婚葬祭の基本 ■PCスキル ～誰でもわかる～ ・Word2019 使い方講座 ・Excel2019 使い方講座 または ・Word2021 使い方講座 ・Excel2021 使い方講座 ■コンプライアンス（20講座より1講座選択） コミュニケーションツール（CCS）	¥9,900	6ヶ月

その他、様々なeラーニング講座をご用意 各講座の詳細は、営業担当者までお問い合わせください。

講座名	提供形態	料金 (1IDあたり)	利用期間
知っておきたいSDGsの基本	動画	¥3,300	1ヶ月
ダイバーシティ・マネジメント ～ダイバーシティ・マネジメントの在り方について～	動画	¥3,300	1ヶ月
ダイバーシティ・マネジメント ～多様な人材の対象別マネジメント・ポイント～	動画	¥3,300	1ヶ月
DXを学ぶ講座	テキスト	¥8,800	3ヶ月
ITパスポート対策講座	テキスト	¥4,400	6ヶ月
日商簿記【3級】 第一部/第二部	テキスト	¥4,400	3ヶ月
誰でもわかる Microsoft PowerPoint 2019 使い方講座 上巻 / 下巻	動画	¥3,300	2ヶ月
誰でもわかる Microsoft Outlook 2019 使い方講座	動画	¥3,300	2ヶ月
誰でもわかる Microsoft Teams 使い方講座	動画	¥3,300	2ヶ月
誰でもわかる Microsoft PowerPoint 2021 使い方講座 上巻/下巻	動画	¥4,950	2ヶ月
誰でもわかる Microsoft Outlook 2021 使い方講座	動画	¥4,950	2ヶ月
誰でもわかる Microsoft Excel 2021 使い方講座 上級編	動画	¥5,500	2ヶ月

※ Word・Excel・PowerPoint・Outlookは2016シリーズもご用意しています。

動作環境

- ・当社eラーニングサイトを快適にご利用いただくために、必要な動作環境を右記または <https://www.artis.co.jp/environment/spec.pdf> でご確認ください。



ご利用条件

- ・本教材の内容の無断転載等を禁止します。
- ・本サービスご利用時の通信にかかる費用は、お客様のご負担となりますのでご了承ください。

アーティス株式会社
<https://www.artis.co.jp>



株式会社アーティスソリューションズ
<https://www.artis-sol.co.jp>



アーティスソリューションズは
プライバシーマークの認定企業です

お問い合わせ

本社
名古屋支店
大阪支店

TEL : 03-5410-9301
TEL : 052-253-7105
TEL : 06-6152-8021

【お問い合わせフォーム】
<https://www.artis-sol.co.jp/form01.html>

