

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		
						利用可能か否か	WinPC	MacPC	タブレット	スマホ	テスト	アンケート	備考
	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・挨拶、話し方と聞き方などを身に着ける講座です。	60分	180MB	○	◎※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、みんなに達じる話し方を身に着ける講座です。	60分	184MB	○	◎※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着ける講座です。	60分	254MB	○	◎※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。 自責と他責のメリット、デメリットについてを身に着ける講座です。	60分	257MB	○	◎※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、推測力を身に着ける講座です。	60分	215MB	○	◎※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、主体性を身に着ける講座です。	60分	265MB	○	◎※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。 仕事の態度を身に着ける講座です。	60分	218MB	○	◎※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着ける講座です。	60分	237MB	○	◎※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。 仕事をす際のチャレンジ精神を身に着ける講座です。	60分	231MB	○	◎※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。 積極性を身に着ける講座です。	60分	246MB	○	◎※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	263MB	×	○	×	○	○	○	-	
	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	420MB	×	○	×	○	○	○	-	
	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ってもらう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、入りと出のコスト感覚やバランスなどを学びます。	100分	86MB	×	◎※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を使う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	2,501MB	◎※a	○	×	○	○	-	-	
	H20	Office2013 Excel講座 初級Ⅱ	Excel2013を使う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	2,288MB	◎※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	2,001MB	◎※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	2,108MB	◎※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	804MB	×	○	×	○	○	-	-	
	H24	Office2013 Word講座 初級Ⅰ	Word2013を使う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	2,464MB	◎※a	○	×	○	○	-	-	
	H25	Office2013 Word講座 初級Ⅱ	Word2013を使う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	3,131MB	◎※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	2,409MB	◎※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	2,957MB	◎※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	841MB	×	○	×	○	○	-	-	
	H29	Office2010 Excel講座 基礎編	Excel2010を使う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	718MB	○	◎※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	524MB	○	◎※2	×	×	×	-	-	
	H31	Office2010 Word講座 基礎編	Word2010を使う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	1,422MB	○	◎※2	×	×	×	-	-	
	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	748MB	○	◎※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	274MB	○	◎※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	268MB	○	◎※2	×	×	×	-	-	
	H35	Access2003 講座 初級Ⅰ	Access2003を使う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	20MB	×	◎※2	×	×	×	○	-	
	H36	Access2003 講座 初級Ⅱ	Access2003を使う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/クエリの作成と変更について学びます。	80分	21MB	×	◎※2	×	×	×	○	-	
	H37	Access2003 講座 中級Ⅰ	Access2003を使う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	17MB	×	◎※2	×	×	×	○	-	
	H38	Access2003 講座 中級Ⅱ	Access2003を使うようになりたい方に適した教育講座です。 演算フィールド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	17MB	×	◎※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	2,021MB	○	○	○	×	×	◎	-	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	1,068MB	○	○	○	×	×	◎	-	確認テストにて点数確認可
	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、もよみjQueryを使用し制作を便利にしていく方法を学んでいきます。	330分	1,845MB	○	○	○	×	×	◎	-	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な基礎コードの知識と、CSS3について学びます。	260分	1,432MB	○	○	○	×	×	◎	-	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、使いやすいうェブサイト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きます。	220分	1,226MB	○	○	○	×	×	◎	-	確認テストにて点数確認可

派遣の学校 講座一覧

	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きます。	200 分	1,072 MB	○	○	○	×	×	○	-	確認テストにて点数確認可
	H47	PhotoshopCS4講座（CSS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・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きます。	90 分	406 MB	○※b	○※2	×	×	×	-	-	
	H48	PhotoshopCS4講座（CSS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きます。	180 分	888 MB	○※b	○※2	×	×	×	-	-	
	H49	PhotoshopCS4講座（CSS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きます。	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・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きます。	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きます。	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きます。	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きます。	100 分	453 MB	○※b	○※2	×	×	×	-	-	
	H54	DreamweaverCS4講座（CSS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・5の違いや、基本操作、作成しやすい環境設定を学んでいきます。	70 分	367 MB	○※b	○※2	×	×	×	-	-	
	H55	DreamweaverCS4講座（CSS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、ひな形を作成していく過程を学びます。	110 分	498 MB	○※b	○※2	×	×	×	-	-	
	H56	DreamweaverCS4講座（CSS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の使用方法などを学びます。	110 分	667 MB	○※b	○※2	×	×	×	-	-	
	H57	DreamweaverCS4講座（CSS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（CSS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・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きます。	100 分	340 MB	○※b	○※2	×	×	×	-	-	
	H59	FlashCS4講座（CSS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（CSS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（CSS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きます。	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きます。	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、セールス業務、金融商品取引法について学びます。	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きます。	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きます。	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の一連の流れを学んでいきます。	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、セールス業務、金融商品取引法について学びます。	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きます。	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
	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、メール発信・送信などで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	○	○	○	○	○	-	修了テストにて点数確認可
	H83	ケースで学ぶコンプライアンス 情報セキュリティ 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。 IDやパスワードの使用、SNSの利用、ソフのインストールなど、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	22 MB	○※d	○	○	○	○	○	-	修了テストにて点数確認可
	H84	ヒューマンスキル講座（35分） 英語版 Ⅰ	入社1年目教育に適した教育講座です。 コミュニケーションや身だしなみ、挨拶仕事をする際の責任感等を身に付ける講座です。	240 分	12MB	○※d	○	○	○	○	○	-	確認テストにて点数確認可
	H85	ヒューマンスキル講座（35分） 英語版 Ⅱ	入社1年目教育に適した教育講座です。 時間を守る大切さ、積極性を学び、仕事をする際のチャレンジ精神、責任感を身に付ける講座です。	240 分	15MB	○※d	○	○	○	○	○	-	確認テストにて点数確認可
	H86	ヒューマンスキル講座（35分） ポルトガル語版 Ⅰ	入社1年目教育に適した教育講座です。 コミュニケーションや身だしなみ、挨拶仕事をする際の責任感等を身に付ける講座です。	240 分	13MB	○※d	○	○	○	○	○	-	確認テストにて点数確認可
	H87	ヒューマンスキル講座（35分） ポルトガル語版 Ⅱ	入社1年目教育に適した教育講座です。 時間を守る大切さ、積極性を学び、仕事をする際のチャレンジ精神、責任感を身に付ける講座です。	240 分	14MB	○※d	○	○	○	○	○	-	確認テストにて点数確認可

派遣の学校 講座一覧

[illegible]

派遣の学校 講座一覧

	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のOSを通しても重要な知識となり、本講座で習得する諸君は今後も使用しますので、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、基礎講座を修了し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、ルータなどの役割や、端末を識別するために使われる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ます。IPアドレスに加えある言葉もあるかもしれません。各プロトコルの性質を知ると、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造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、トロジローを変更しなければならない場合、配線変更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造を理解し、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。 宛先と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ようなルータなどのネットワーク機器の動作について知識を深める必要があります。 必要な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なう上でのルール、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、要件定義などを行な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アドレスやセキュリティ、不正アクセスに関して学ぶことができます。クワックからの攻撃への対策やファイアウォールセキュリティについても本講義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べます。	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個に対応するデータを簡単に入力できるVLOOKUP関数や表の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や引き算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オーダーを変更する方法など ユーザー指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、変更箇所を表示・変更、コメントの管理、エラーの識別や、ドレーン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（金利や返済機関連）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	これまで複数の表やグラフを使わなけ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、既存の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	ユーザー指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も学びます。	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、視認誘導、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	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	-	章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、ロゴやバナー、Webデザインの制作など、実際のデザインに落とし込む実用スキルを学べます。	240分	596MB	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	-	章末テストにて点数確認可
	H145	保育士養成講座Ⅰ	「新しい職場環境に慣れる」「保育士としての第一印象を高めるための基礎知識や、職場内での良いコミュニケーションを取るための知識を学びます。そして、子どもの発達過程やその過程に合わせた環境設定について学びます。	120分	596MB	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	-	修了テストにて点数確認可
	H146	保育士養成講座Ⅱ	月齢ごとの保育、障害児や気になことへの対応、保護者との信頼関係の作り方やよいコミュニケーションの取り方等を学びます。	120分	576MB	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	-	修了テストにて点数確認可
	H147	保育士養成講座Ⅲ	チーム保育の機能や役割分担、ホワイトニングについて具体例を元に学びます。また、保護者との連携のための連絡帳の書き方や、安全管理・アレルギーへの日々の対策について学びます。	120分	607MB	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	-	修了テストにて点数確認可
	H148	Office2016 Word講座Ⅰ	Word2016を起動してから終了するまで、文書の開き方、文字の入力と編集の基本操作、文書の保存の仕方など、Word2016の基本的な操作方法について学びます。	120分	1,188MB	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	-	-
	H149	Office2016 Word講座Ⅱ	ページや文字の書式設定、文字幅と文字間隔の設定、文字列の配置・字下げや行間の設定・禁則処理・罫線と網かけといったWord文書の編集方法を学びます。	60分	725MB	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	-	-
	H150	Office2016 Word講座Ⅲ	ヘッダー・フッターを設定したり、改ページを挿入し、印刷イメージを確認して文書を印刷する方法や、入力オートフォーマット・段落・箇条書き・タブ・インデントなど様々なWord文書の作成方法について学びます。	120分	1,105MB	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	-	-
	H151	Office2016 Word講座Ⅳ	表を使ったWord文書の作成のための表の作り方や編集・装飾について、図形や画像を使ったWord文書の作成のための図形の作り方、画像やテキストボックスやワードアートの挿入の仕方について学びます。	120分	1,260MB	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	-	-
	H152	Office2016 Excel講座Ⅰ	Excel2016を起動してから終了するまで、ブックの開き方、画面の操作、データや数式を入力してのデータの編集、ブックの保存の仕方など、Excel2016の基本的な操作方法について学びます。	120分	1,283MB	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	-	-
	H153	Office2016 Excel講座Ⅱ	算術・操作・関数・セルの初期設定と配置・表示形式の設定・列幅や行の高さの調整・行や列の挿入と削除といった表の編集方法と、表示モードの切り替えやページ設定、印刷範囲の指定などブックを印刷する方法について学びます。	120分	1,232MB	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	-	-
	H154	Office2016 Excel講座Ⅲ	Excelシートに、グラフを作成して編集する方法、図形の作成方法、ワークシートの管理やウィンドウの操作などブックの利用と管理について学びます。	120分	1,235MB	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	-	-
	H155	Office2016 Excel講座Ⅳ	Excel2016をさらに便利に使うための様々な関数や、リストの作成・並べ替え・データの抽出・テーブル機能といったデータベース機能について学びます。	120分	1,759MB	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	-	-
	H156	Office2016 PowerPoint講座Ⅰ	PowerPoint2016の基本操作編として、起動と終了などPowerPoint2016の基本、プレゼンテーションを作成する際の流れ、デザインの設定・変更、文字列の入力と書式設定、スライドの追加・編集などについて学びます。	120分	2,245MB	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	-	-
	H157	Office2016 PowerPoint講座Ⅱ	PowerPoint2016の基本操作編として、図形の描画や編集・ワードアートや画像ファイルの挿入など、オブジェクトの作成方法について学びます。	60分	854MB	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	-	-
	H158	Office2016 PowerPoint講座Ⅲ	PowerPoint2016の基本操作編として、表やグラフの作成方法、表示効果とハイパーリンク、スライドショーの実行方法、資料の作成と印刷方法について学びます。	120分	2,251MB	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	-	-
	H159	Office2016 PowerPoint講座Ⅳ	PowerPoint2016の活用編として、プレゼンテーションをカスタマイズする方法、SmartArtの活用、オブジェクトや表・グラフの活用、プレゼンテーションの動作設定について学びます。	120分	2,240MB	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	-	-
	H160	PHPプログラミング講座(初級)Ⅰ	これからプログラミングを学習するための環境づくりとして、XAMPP（PHPをパソコン内で動作させるためのアプリケーション）をインストールします。 そしてPHP言語の特徴、タグの基本的な書き方、エラーメッセージの見方を学習します。エラーメッセージを読むことができるようになることで、問題を解決する手がかりを知ることができます。また、プログラミングの基本である変数、配列、演算子についても学習します。	120分	720MB	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	-	-
	H161	PHPプログラミング講座(初級)Ⅱ	「Aの場合は○、Bの場合は△をする」といった条件分岐や、繰り返し処理、関数、変数について学習します。 また、プログラムがうまく動かないときのデバッグの方法についても学ぶことで、自分で問題を解決する方法も身につきます。	120分	902MB	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	-	-
	H162	PHPプログラミング講座(初級)Ⅲ	PHPにあらかじめ用意されている内部関数（ビルトイン関数）を使って、文字列の操作、配列の操作、ファイルの操作、日付や時刻を取得する方法について学びます。 また、ページ閲覧者のブラウザにユーザー固有の情報を保存できるクッキーや、ユーザーのログイン状態をサーバに保存するセッションについて学習します。 最後に、掲示板の書き込みフォームを作成し、ファイルのアップロードができるような開発についてもご紹介	120分	956MB	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	-	-

派遣の学校 講座一覧

	H163	PHPプログラミング講座(中級)Ⅰ	オブジェクト指向を学ぶ上で登場する用語や概念を踏まえ、アクセス権、コンストラクタ、デストラクタ、クラスの継承、例外処理などを学びます。 PHPフレームワークの利点や使いどころを踏まえ、軽量で理解しやすいPHPフレームワークであるCodeIgniterをご紹介します。インストール後、「Hello World」と表示する方法や、ルーティング、ヘルパーについて学習します。	120 分	915 MB	○	○	○	○	○	-	-		
	H164	PHPプログラミング講座(中級)Ⅱ	CodeIgniterで、お問い合わせフォームの作成、パージーション機能、メール送信機能の使い方を学習します。 またデータベースを作成し、登録、検索、更新、削除の方法についても学習します。	120 分	1,066 MB	○	○	○	○	○	-	-		
	H165	PHPプログラミング講座(中級)Ⅲ	PHPフレームワークの応用編です。CodeIgniterのデータベースクラスを使って、フレームワークからデータベースにアクセスします。Ajax通信を実装する方法についても学びます。 さらに、昨今とりわけ重要となっているセキュリティ対策について学習します。脆弱性を突くクロスサイトスクリプティング、クロスサイトリクエストフォージェリに関する解説とその対策について学習します。	90 分	630 MB	○	○	○	○	○	-	-		
	H166	事例で学ぶ電話応対講座	電話応対の印象が会社全体のイメージを作り上げ、それが会社の信用にまで結びついていると言えます。それが故に、新入社員や電話応対の経験がない方からみると「電話応対は難しい」というイメージが先行し、苦手意識を持ってしまうこともあるでしょう。 本講座では、電話応対にあたっての心構えから実際の応対方法について、動画や音声練習を交えて実践的に学び、業務において即活用できる内容となっております。学んだことを練習し活用していただくことで、ビジネススキルとして電話応対に自信を持っていたければと思います。	120 分	437 MB	○※d	○	○	○	○	○	○	修了テストにて点数確認可	
	H167	事例で学ぶクレーム応対講座	クレーム対応では、お客様の感情が高まっていることが多く、緊張してしまうものです。単に「クレーム対応なんて嫌だ」と思っている人も多くはないでしょうか。でも、少し待ってください。実はクレームを扱えてこそお客様は貴重な存在なのです。 本講座は、そうしたお客様の声に耳を傾け信頼関係を築き、ピンチをチャンスに変えるための基礎知識を学びます。単純な知識だけでなく、事例形式で実践的な内容を紹介していますので、具体的に学べる内容になっています。	120 分	411 MB	○※d	○	○	○	○	○	○	修了テストにて点数確認可	
	H168	3DCAD講座	「Autodesk Inventor 3D CAD ソフトウェア」の基本操作を映像で学び、3DCADソフトをお持ちでない方でも操作を体験できる講座となっています。 パーツの作成、組み立て・図面作図まで、一操作ずつ解説しているので、ソフトを触ったことも操作したこともないという方向けの内容です。製図の読み方などの前提知識が無い方でも学びやすいよう、2DCADとの違いや3DCADソフトウェアの基礎知識についての解説、図面からどのような3Dモデルを作るのか体感して頂くため3Dビューアも設けています。	300 分	2,042 MB	○※d	○	○	○	○	○	○	-	
	H169	ビジネス文書力講座	文具メーカーの社員を主人公にしたストーリー形式になっています。 主人公が業務の中で議事録、社外文書、メールを作成し、上司から作成文書の不備を指摘され、先輩にアドバイスを求めながら成長していきます。 主人公とともにビジネス文章を作成する際のポイントを学び、「簡潔で正確な情報提供」「円滑なコミュニケーション」ができるようになることが目標です。	120 分	50 MB	○	○	○	○	○	○	-	-	

※ 主要3キャリア（au/docomo/Softbank）の1/カット追加料金は、1GBあたり1,080円（税込）です。（2018年7月21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「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 メニューすべてにチェックが入ると、2回目以降の受講時間が、それまでの受講時間に加算されます。			
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1.5Mbps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：4 G・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1.5Mbps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：4 G・WiFi環境推奨 ※4・・・ iOSは、「8」のみ対応、 Android 4.4 以上：Chrome Androidは、全ての機種に対応しているわけではありません。 ※5・・・「iOS:8」のみ対応