

eラーニング 操作マニュアル

■はじめに

このたびは、キャリアアップ支援制度の一環として提供いたします、「eラーニング」のご受講、誠にありがとうございます。

派遣スタッフの皆さまには、日々の業務に活かせる知識やスキルの習得を通じて、さらなる能力向上につなげていただければ幸いです。

■アクセス方法

本研修の受講にあたり、ウェブサイトへのアクセスは、お手持ちのPCまたはスマートフォンからお願いいたします。

下記URLへアクセスいただきますと、ログインページが表示されます。

「<https://n-workplace.haken-mikata.jp/student/login>」



QRコードはこちら↓

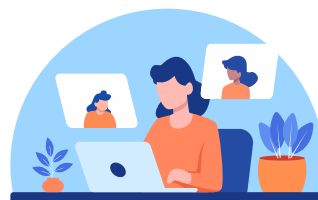


弊社ホームページ

「スタッフさんページ」でもご確認いただけます



日本ワークプレイス



■ログイン方法

ログイン画面にて、ご案内しております「ID・パスワード」をそれぞれご入力いただき（※半角英数字）ログインをクリックしてください。

①ユーザーID ⇒ nwp社員番号

②パスワード ⇒ 99社員番号



■受講方法

コースを受講するには、上部のメニューから「**教育訓練**」をクリックします。画面が切り替わり、セットされているコースが表示されますので、受講を開始するコースを選択してください。

※スマートフォンやタブレット端末で視聴される場合、通信料が発生することがあります。Wi-Fi環境でのご利用をお勧めいたします（通信料は受講者様のご負担となります）。





派遣のミカタ 受講者用マニュアルページ

TOP > [【派遣のミカタについて】](#) > 受講までの流れについて

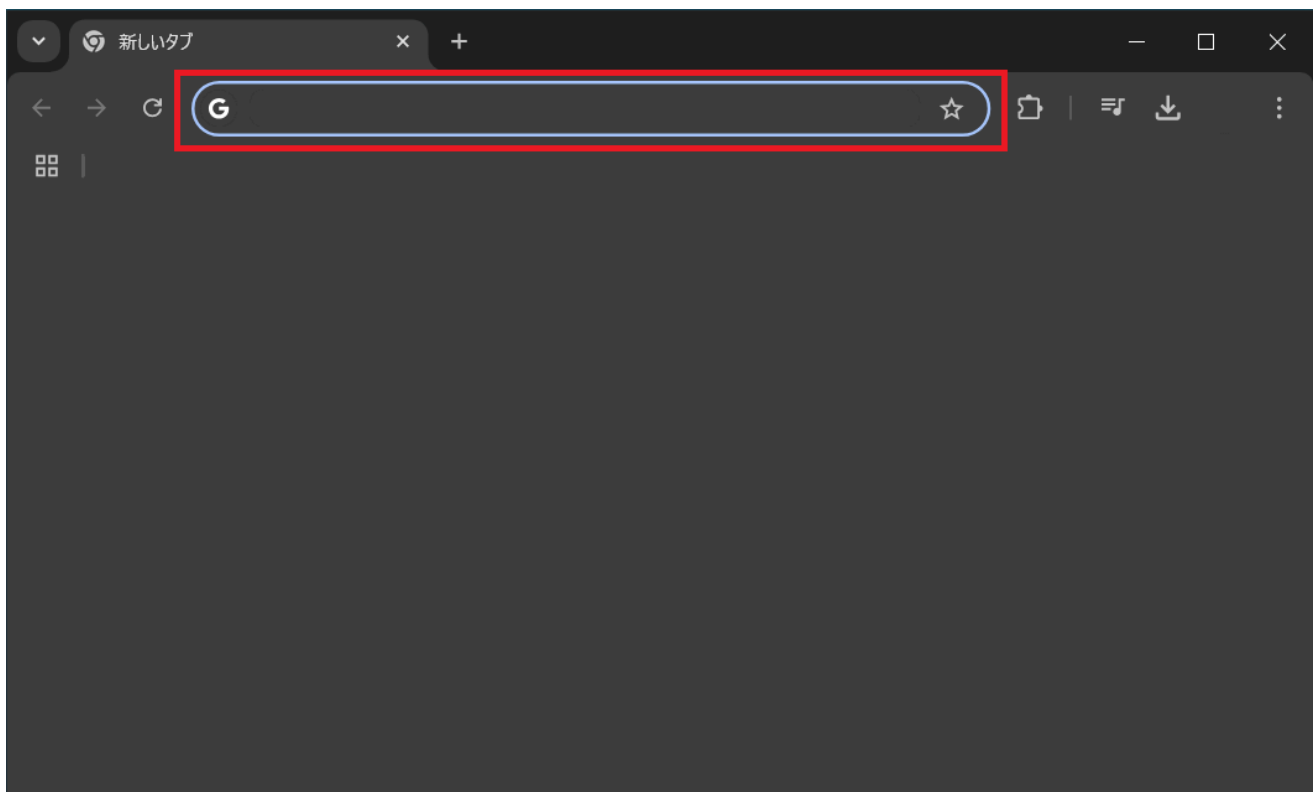
最終更新日: 2024/12/20

受講までの流れについて

派遣のミカタ（教育訓練）を受講するには、所属する企業の管理者より通知された「ログインIDまたはメールアドレス」と「パスワード」が必要です。
必ずお手元にご準備ください。

受講方法

1. Google Chromeなどのウェブブラウザを開き、管理者から通知されたログインURLをアドレスバーに入力してください。



2. 「ユーザーID」または「メールアドレス」と「パスワード」を入力し、ログインしてください。



受講者

ログイン

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

3. 「ログイン」をクリックすると、ホーム画面が表示されます。

コースを受講するには、上部のメニューから「教育訓練」または「コースマップ」をクリックしてください。

※「見つける」や別のページから受講した場合、教育訓練の受講と見なされない場合がございますので、指定がある場合は必ず「教育訓練」または「コースマップ」から受講を開始してください。



[ホーム](#) [見つける](#) **[教育訓練](#)** [コースマップ](#) [お気に入り](#)

ユーザ 1

ホーム

学習時間：2024/12



0 時間 0 分



完了コース

0 コース

教育訓練

一般事務 1 年目

ビジネスマナーとコミュニケーションスキル、PCスキルの基本を身に着けましょう。

進捗状況

0 / 7

未受講

全7コース

05:02:57

必須コースマップ

必須コースマップはありません。

4. 画面が切り替わり、「教育訓練」または「コースマップ」が表示されますので、受講を開始する「教育訓練」または「コースマップ」をクリックしてください。

教育訓練

一般事務 1 年目

ビジネスマナーとコミュニケーションスキル、PCスキルの基本を身に着けましょう。

進捗状況 0 / 7

未受講 全7コース 05:02:57 職能別訓練 雇入時

5. 受講確認の画面が表示されますので、受講したい「教育訓練」または「コースマップ」に間違いがなければ、「はい」をクリックしてください。

教育訓練

一般事務 1 年目

ビジネスマナーとコミュニケーションスキル、PCスキルの基本を身に着けましょう。

進捗状況 0 / 7

未受講 全7コース 05:02:57 職能別訓練 雇入時

一般事務 1 年目を受講しますか？

×

いいえ

はい

6. セットされているコースが表示されますので、受講を開始するコースをクリックしてください。

 **派遣のミカタ** ホーム 見つける 教育訓練 コースマップ お気に入り

ユーザ 1

教育訓練

一般事務 1 年目
ビジネスマナーとコミュニケーションスキル、PCスキルの基本を身に着けましょう。

📖 コース数
6件

🕒 学習に必要な時間
05:44:07

学習状況
0 / 6

○

意識マナー・コミュニケーション表現技術スペシャリストへの道～ビジネスマナー講座編～
01:22:20

意識マナー・コミュニケーション表現技術スペシャリストへの道～ビジネスマナー講座編～
挨拶・お辞儀はコミュニケーションの第一歩
挨拶をするかしらないか？どのような挨拶をするかは、…
未受講

○

若手社員のための結果に差が出る仕事力講座
00:54:53

若手社員のための結果に差が出る仕事力講座
未受講

7. 受講確認画面が表示されますので、受講したいコースに間違いがなければ、「はい」をクリックしてください。

派遣のミカタ ホーム 見つける 教育訓練 コースマップ お気に入り ユーザ 1

教育訓練

一般事務 1 年目

ビジネスマナーとコミュニケーションスキル、PCスキルの基本を身に着けましょう。

コース数 6件

学習に必要な時間 05:44:07

学習状況

0 / 6

意識マナー・コミュニケーション表現技術スペシャリスト ×

への道～ビジネスマナー講座編～を受講しますか？

いいえ はい

意識マナー・コミュニケーション表現技術スペシャリスト
～ビジネスマナー講座編～

01:22:20

未受講

若手社員のための
結果に差が出る仕事力講座

00:54:53

未受講

8. 受講ページが表示されます。
動画の再生ボタンをクリックすると、再生が開始されます。

社会人としての心構え

お気に入り

①

ビジネスマナーと安全衛生



< 前へ

②

次へ >

概要

添付資料 (0)

③

ビジネスマナーと安全衛生



ビジネスマナーと安全衛生

全12レッスン (00:14:34)

ビジネススキル ビジネスマナー

本コースでは、社会人としての心構えや挨拶、言葉遣い、身だしなみ、報連相などビジネスマナーの基本的なことを解説するとともに、職場に潜むリスクやその対策、ヒヤリ・ハット、危険予知訓練、5S活動、事故や災害への備えと対応、ストレスマネジメントなど、安全衛生の基礎知識を解説します。

④ ×

ビジネスマナーと安全衛生

レッスン進捗状況 0 / 12

ビジネスマナー

✓

社会人としての心構え 00:02:09

⑤

挨拶 00:00:54

言葉遣い 00:00:42

身だしなみ 00:02:03

報・連・相 00:01:19

安全衛生

職場に潜むリスク 00:01:30

リスクへの対策 00:01:29

ハイน์リックヒの法則-ヒヤリハット- 00:00:57

危険予知訓練（KYT） 00:00:43

5S活動 00:01:02

事故や災害への備えと対応 00:00:46

ストレスマネジメント 00:01:00

最終テスト

制限時間： 00:10:00

受験回数： 0回

結果確認：

今回 -

前回 -

前々回 -

すべてのレッスンを完了すると最終テスト受験が可能になります。

最終テストに合格すると受講済となります。

最終テスト受験

- ①再生ボタン：クリックすると、動画の再生が開始されます。
- ②前へ・次へボタン：1つ前または次のレッスンに移動します。
- ③添付資料：添付資料がある場合、(1)などの番号が表示されます。
- ④閉じるボタン：レッスン進捗状況バーを閉じることができます。
- ⑤レッスン進捗状況：完了したレッスンにはチェックマークが表示されます。

関連する質問

- 動画コースの受講手順
- スコームコースの受講手順

- スライド（PDF）コースの受講手順
- コースに資料が設定されている場合のダウンロード方法
- テスト付きコース（スコームコースは除く）のテスト受講方法
- アンケート付きコースのアンケート回答方法
- 推奨環境について

検索ワードを入力