Plant 全国教員研修プラットフォーム <学校管理職向けマニュアル>

文部科学省



・推奨ブラウザ、URL	•••	3
・ログイン	•••	5
•管理者TOP	•••	8
・アカウント	•••	16
・お知らせ	•••	28
•利用者検索	•••	41
•格納動画	•••	47
▪研修	•••	54
・テスト	•••	77
・課題・アンケート	•••	87
•研修動画	•••	95
■資料	•••	102
•研修管理	•••	108
•修了判定登録	•••	116
・ディスカッション	•••	120
•一括代理申込	•••	129
•受講者管理	•••	133
•研修申込管理	•••	143
•受講履歴管理	•••	150
・お問合せ窓口	•••	159

■2025年3月28日 追加機能一覧

・アカウント追加機能	•••	16~27
・定員数の条件設定、自動繰上り機能	•••	56
・研修登録時のCSVフォーマットの変更	•••	69 ~ 73
・研修のパッケージ登録	•••	75、76
・受講者一括更新のCSVフォーマット		139

「Plant 全国教員研修プラットフォーム」の推奨ブラウザは下記となります。

【PC】 <u>Windows10 以上</u> Microsoft Edge(Chromium版以降) Google Chrome (最新版)

【スマートフォン】 Android Google Chrome (最新版)

<u>iPhone, iOS</u> Safari (最新版)

※OS、ブラウザはサポート中に限ります。

Microsoft Edgeについては、サポートが終了しているLegacy版はセキュリティ更新プログラムの 提供がないため、Chromium版以降の御利用を想定しております。 また、その他のブラウザについても、古いバージョンのブラウザ利用は適切に画面表示がされない等の 不具合が生じる可能性があるため、最新版の御利用を想定しております。何卒ご容赦願います。

← - 1 🖙 yahoo.co.jp			☆		÷
▲ ホームページに設定する		Yahoo! BB	きっず版 アプ!	リ版 ヘルフ	î
$ \begin{array}{c} \blacksquare \\ \neg \\$		ף א-ל	メール		
ウェブ 画像 動画 知恵装 地区 リアルタイム 質	Q. 検索				
	Plant 全国教員研修プラットフォーム ログインID パスワード ※ゲストユーザ登録はこちょ ※パスワード再発行はこちょ	à à	ログイ		

URL

URLは「https://plant.nits.go.jp/」です。 ①ブラウザ上部にある「URL欄」に上記URLを入力してください。 「Plant 全国教員研修プラットフォーム」のログイン画面に遷移します。 ②Yahoo等検索エンジンの検索ボックスにURLを入力してもアクセスできませんのでご注意ください。

ログイン

❶ ログイン パスワード発行:ログイン

①Plantのログイン画面を開きます。ログインIDとパスワードを 入力して「ログイン」をクリックしてください。

Plant 全国教員研修プラットフォーム	
ログインID	
パスワード	
<u>※ゲストユーザ登録はこちら</u> ※パスワード再発行はこちら	ログイン

③認証コード入力画面に遷移しますので、メールに記載された コードを入力し、「検証」をクリックしてください。

Plant 全国教員研修プラットフォーム	
leaf-jimukyoku@insource.co.jpに認証コードを送信 しました。 認証コードを入力してログインしてください。 コードの有効期限は5分間です。	
認証コード	・考
※ログイン画面はこちら 検証	。 シン P.1

②登録されているメールアドレスが表示されます。
認証メールアドレスを選択し「認証コード送信」を クリックしてください。
⇒選択されているメールアドレスにコードが届きます。



④利用者TOP画面が表示されます。

0 едатор	利用者検索	4 研修申込管理	■ 受講履歴管理	② マスタメンテナンス	
■お知らせ通知受信一覧					
公開日	タイトル		内容		
2024/03/21(木) ~ 2024/03/31(日	日) 研修職催のお知らせ	令和6年4月1日より研修が開催 詳細は研修概要画面にてご確認 お知らせ添付ファイル.bxt	されます。 ください。		
	£				
な育委員会管理者によって認証コードによる照合がオフに ≧されているアカウントは、②③のフローが不要になります。 <ールアドレスが設定されていない場合は、 1のアカウント情報ページに強制的に遷移します。 モいになるメールアドレスを設定してください。					

● ログイン パスワード発行:パスワード発行

①パスワードが分からない場合、メールでの発行が可能です。 「※パスワード再発行はこちら」をクリックしてください。

《 <mark>パスワード再発行はこちら</mark> 」をクリックしてください。	「パスワード再発行」をクリックしてください。 ⇒登録されているメールアドレスにパスワードが届きます。
Plant 全国教員研修プラットフォーム	Plant 全国教員研修プラットフォーム
ログインID パスワード	下記を全て入力し、パスワード再発行ボタンをクリック してください。 折り返し、再発行したパスワードをお 客様宛てにメールで送信いたします。
※ゲストユーザ登録はこちら ログイン ※パスワード再発行はこちら	ログインID メールアドレス
	※ログイン画面はこちら パスワード再発行

②「ログインID」とメールアドレスを入力し

管理者TOP



管理者TOP

ログイン後のTOP画面です。 くお問合せの前に下記3点ご確認ください※随時更新されます> ①よくあるご質問をFAQにまとめております。 ②ログインしているアカウントの権限ごとのマニュアルをダウンロードできます。 ③システムで使用する各種CSVフォーマットの入力例をダウンロードできます。 (

			⑦FAQ	国マニュアル 业【別紙】(SVフォーマット Oアカウン	▶	<u>お問合せ</u>
音 管理者TOP	1月月月日 利用者検	😨 🗔 研修管	理	小 研修申込管理	受講履歴管理	😥 マスタメンテナンス	
■お知らせ通知受信一覧							
公開日		タイトル			内容		
2024/03/21(木) ~ 2024/03	/31(日) 研修開	閉催のお知らせ		令和6年4月1日より研修が開催 詳細は研修概要画面にてご確認 お知らせ添付ファイル.txt	されます。 3ください。 2		
■教職員研修に関するリン 	ンク集						-
insourc	ce 🍳	文部科学省 Castal Martin	マー 独立?	★ ≤			
		Copyright (C) Mi	nistry of Educa	tion, Culture, Sports, Science (and Technology		

お知らせ通知一覧

①公開されているお知らせ通知一覧が表示されます。
 ②添付ファイルがある場合、ダウンロードリンクが表示されます。

		0	FAQ 国マニュアル 🕁 【別紙】CSY	<u> Vフォーマット のアカウン</u>	<u> ト情報 『パスワード変更 🔤</u>	<u>5問合せ</u>
管理者TOP	全 利用者検索	日 研修管理	🕂 研修申込管理	日 受講履歴管理	() マスタメンテナンス	
■お知らせ通知受信一覧						
公開日		タイトル		内容		
2024/03/21(木) ~ 2024/03	/31(日) 研修開催のお知らせ	ż	令和6年4月1日より研修が開催され 詳細は研修概要画面にてご確認く お知らせ添付ファイル.txt	れます。 ださい。		
▲教職員研修に関するリン	ンク集					
insourc	Ce 👶 文部科学		↓ + = ★立行政法人教職員支援機構			
		Copyright (C) Ministry of E	ducation, Culture, Sports, Science and	I Technology		-



					1)
		(<u>7 FAQ</u> []]マニュアル 业【別紙】	<u>CSVフォーマット</u> のアカウ	<u>2ント情報</u> <
8 管理者тор	利用者検索	研修管理	独 研修申込管理	日 受講履歴管理	💿 マスタメンテナンス
■お知らせ通知受信一覧	アカウント情報詳細 編集	$\hat{\mathbf{O}}$	アカウント情報変更		
公開日		2	* は必須項目です		
	校長太郎		姓名	校長	太郎
2024/03/21(木) ~ 2024/03/31(日			姓カナ 名カナ		
	1014		旧姓		
	旧姓		旧姓力ナ		
	旧姓力ナ		* メールアドレス1	leaf-jimukyoku@insource.co.jp	
	ログインID	scadmin	メールアドレス2	example@example.co.jp	
■教職員研修に関するリンク	メールアドレス1	leaf-jimukyoku@insource	電話番号1		
	メールアドレス2	example@example.co.jp	电設置方と		
	電話番号1		備考		
	電話番号2				<i>A</i>
	所属	テスト市立第一小学校	その他メモ1		
	備考				//
	その他メモ1		その他メモ2		
	その他メモ2				
	その他メモ3		その他メモ3		
					li li

アカウント情報の更新

アカウント情報」をクリックしてください。画面が遷移します。
 「編集」をクリックしてください。画面が遷移します。
 3各項目を入力し、「更新」をクリックしてください。

Plant 全国教員研修プラットフォーム	画面ID:02-02	の内容 更新する為にはメールアドレスの検証が必要です。 「leaf-jimukyoku@insource.co.jp」と 「example@example.co.jp」に認証コー作法活信します。	テスト市立第一小学校 学校管理職 校長 太郎さん <u>ログアウト</u> マット 0 アカウント情報 		
 管理者TOP アカウント情報変更 は必須項目です 	▶ 利用者検索		I履歴管理 35 36 37 37 37 37 37 37 37 37 37 37		
<u> 姓 カ ナ 名 カ ナ 旧 姓 </u>		8 タステム管理者 宛先: リーフ事務局; example@examp	le.co.jp		
* メールアドレス1 メールアドレス2 電話番号1	leaf-jimukyoku@insour	認証コードを発行いたしましたので、お 下記の認証コードを使用してアカウン gin	認証コード確認 leaf-jimukyoku@insource.co.jp と		
電話番号 2 備考		認証」ート: /8/893	example@example.co.jpに認証コードを送信しま 認証コードを入力してログインしてください。 コードの有効期限は5分間です。	アカウント情報を変更 アカウント情報詳細 編集	しました。
その他メモ1			認証コード 787893	校長 太郎	
その他メモ2			Copyright (C) Ministry of Education, Culture, Sports, S	BCCE 旧姓カナ	scadmin
その他メモ3				メールアドレス1 メールアドレス2	leaf-jimukyoku@insource.co.jp example@example.co.jp
		<u>M</u>		電話番号1	
L				電話番号2	
				所屋	テスト市立第一小子校
				その他メモ1	
				その他メモ2	
				その他メモ3	

アカウント情報の更新

④アカウントに登録されたメールアドレス宛に、認証コードが送信されます。
 ⑤画面に認証コードを入力し、「更新」をクリックしてください。

● FAQ 国マニュアル は、[別紙] CSVフォーマット (9 アカウンド情報) 「ズスワード変更 ● お話 ● 登載の空 ● 用着検索 ● 研修管理 ● 分離の空 ● 分離の空 ● マスタメンテナンス ● お知らせ通知受信一覧 公園日 タイトル 内容 ●	●FAQ 目マニュアル は、(別紙) CSVフォーマット 0/7カウント活躍、(パスワード変更) ● オスタンテナンス ● 管理者TOP ● 利用着検索 ● 用修管理 ● 新像串込管理 ● 予講風歴管理 ● マスタンテナンス ● お知らせ送知受信一覧 公園日 タイトル 内容 ● ● ● ● ● ● ● ● マスタンテナンス ● お知らせ送知受信一覧 公園日 タイトル 内容 ● <td< th=""><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></td<>						
管理者TOP ● 利用者検索 ● 研修管理 ● 研修管理 ● 研修申込管理 ● 受講履歴管理 ● マスタメンテナンス • お知らせ通知受信-覧	管理者TOP ● 利用者検索 ● 研修管理 ● 研修管理 ● 研修申込管理 ● 受講應歴管理 ● マスタメンテナンス ・ 大阪四日 ・ 大阪四日 ・ 2024/03/21(木) ~ 2024/03/31(日) ダイトル 内容				⑦FAQ 国マニュアル ↓【別紙】	CSVフォーマット 0アカウ	<u>ント情報 </u>
お知らせ通知受信一覧 久口 内白 2024/03/21(木) ~ 2024/03/31(日) 研修開催のお知らせ 令れ0年4月1日より研修切開催されまず。 詳細は研修概要画面にごで確認ください。 お知らせ活けファイルしな *教職員研修に関するリンク集 ・文部 科学 哲 memerement アレーチ= 独 可取 法人 叙 職 員 支 语 機構 ・文の一ト 「 新パスワード (確認) ・文の一ト (確認)		管理者TOP	1月月月 利用者検索	🕞 研修管理	3 研修申込管理	日 受講履歴管理	マスタメンテナンス
公期日 タイトル 内容 2024/03/21(ホ) ~ 2024/03/31(日) 耐修開催のお知らせ 令打0年4月1日より研修が開催されます。 詳細は研修概要画面にてご確認ください。 古知らせ添付ファイルレゼ *教職員研修に関するリンク集 ・	公開日 タイトル 内容 2024/03/21(木) ~ 2024/03/31(日) 研修開催のお知らせ 令打ら年4月1日より研修が開催されます。 詳細は研修要要面にてご確認ください。 お知らせ添付ファイルしな *教職員研修に開するリンク集 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	■お知らせ通知受信一覧	簑				
2024/03/21(木) ~ 2024/03/31(日) 研修開催のお知らせ	2024/03/21(木) ~ 2024/03/31(日) 研修開催のお知らせ 令和6年4月1日より研修が開催されます。 詳細は研修破要画面にてご確認ください。 お知らせ添付ファイルしな ● 教職員研修に関するリンク集 文部 科学省 Terrer enterter: Year And Part Terrer enterter: Part Terrer enterter: Part Terrer enterter: Part Terrer enterter:<br <="" td=""/><th>公開日</th><th></th><td>タイトル</td><td></td><td>内容</td><td></td></br></br></br></br></br></br></br></br></br></br>	公開日		タイトル		内容	
■教職員研修に関するリンク集	■ 教職員研修に関するリンク集	2024/03/21(木) ~ 2024/0	03/31(日) 研修開催のお	知らせ	令和6年4月1日より研修が開 詳細は研修概要画面にてご研 お知らせ添付ファイル.bxt	間催されます。 確認ください。	
パスワード変更 更新 旧パスワード 回 新パスワード 回 新パスワード(確認) 回	パスワード変更 更新 旧パスワード 新パスワード 新パスワード(確認)		リンク集 CC	科学省 ^{виналите от селисателя,} солтаня, проеть. поснос але теснососна нима	► + = 独立行政法人教職員支援機構		2
旧パスワード 新パスワード 新パスワード(確認) 「	旧パスワード 「 新パスワード 「 新パスワード(確認) 「	л	ペワード変更				更新
新パスワード 新パスワード(確認)	新パスワード 新パスワード(確認)		旧パスワード				
新パスワード(確認)	新パスワード(確認)		新パスワード				
			新パスワード(確認)			

①「パスワード変更」をクリックしてください。画面が遷移します。
 ②各項目を入力し、「更新」をクリックしてください。

			∂FAQ ■	ニュアル 🕁 【別約	E) CS	Vフォーマッ	トのアカウント	情報 乳パスワード	変更 <u>∞お問合せ</u>
8 ^{管理者TOP}	お問合せ *お問合せの前にご確認く こちらPlantについての、シン	ください ステム操作等の問合せ家口となり) ≠ す。			■受講	履歴管理		テンス
■お知らせ通知受信一覧 公開日	アカウント情報は各教育委員 ログインIDや初期パスワード 研修情報は各教育委員会等研 研修のカリキュラムや登録状	会様にて登録・編集・削除されて 、所属組織等については、ご所 修主催団体様にて登録されており 況等については、研修主催団体様	ております。 属 の教育委員会のご担当者様 ります。 美へお問合せください。	へお問合せください。		1ます。	内容		
2024/03/21(木) ~ 2024/03/3	また下記「よくあるお聞合せ」 2 * はび海道日です * 返信先メールアドレス	」についてもご一読いただきます ● leaf-jimukyoku@insourc	すようお願い申し上げます。 ce.co.jp	(<u>3</u>	EZN.				
■教職員研修に関するリン insourc	* 911/1/ 10/ 10/	 example@example.co.jj 研修の登録について ヘルプデスク担当者様 掲題の件、マニュアルを確認しま 	p こしたが操作方法がわからず開合せ	いたします。					
	* 内容		€ 管理者TOP	利用者検索	.	修管理	3. 研修中込管理	国 受講厭 歴管理	ि २२७४२ , २७४
			メール送信完了しま お問合せ受付メールを送 改めて担当の者から連絡	に した。 信させていただきました。 させていただきます。				戻る	

お問合せ

「お問合せ」をクリックしてください。画面が遷移します。
 ②「返信先メールアドレス」として選択されたアドレス宛に回答メールを送付いたします。
 ③タイトルと問合せ内容を記入し、「送信」をクリックしてください。ヘルプデスク事務局より、
 返信先メールアドレスに回答の連絡を差し上げます。※必ずよくある問合せ・FAQを確認してください

アカウント

※本機能は教育委員会にて許可されている場合のみ表示されます。

アカウント情報として登録する各項目

項目名	入力形式	備考	項目名	入力形式	備考	
ログインID	テキスト	必須入力(半角英数字) 、 50文字以内	メールアドレス1	テキスト	自由入力(半角英数記号)、 50文字以内	
パスワード	テキスト	自由入力、8文字以内16文字以内 英大文字・英小文字・数字・記号を3種	メールアドレス2	テキスト	自由入力(半角英数記号)、 50文字以内	
		類以上混住、人力しない場合、メールア ドレスでの発行が必要	電話番号1	テキスト	自由入力、20文字以内、 「-」あり	
パスワード (確認)	テキスト	自由入力、8文字以内16文字以内 英大文字・英小文字・数字・記号を3種 類以上混在	電話番号 2	テキスト	自由入力、20文字以内、 「-」あり	
		パスワードの一致確認	性別	セレクト	自由入力	
権限	セレクト ボックス	必須入力 「教職員等」のみ		ホックス	答しない」から選択	
組織コード	セレクト	組織情報から選択	生年月日	カレンダー	自由入力	
	ボックス		教員免許取得年月	カレンダー	自由入力	
任命権者	セレクト ボックス	組織情報から選択	採用年月	カレンダー	自由入力	
姓	テキスト	必須入力(全角半角問わず)、	勤務開始年月	カレンダー	自由入力	
		50文字以内	休職月数	テキスト	自由入力(半角数字)	
名	テキスト	自由入力(全角半角問わず)、 50文字以内	その他年月	カレンダー	自由入力	
姓カナ	テキスト	必須入力(カタカナ全角) 、 50文字以内	役職	テキスト	自由入力(全角半角問わず)、50 文字以内	
名力ナ	テキスト	自由入力(カタカナ全角) 、 50文字以内	教科科目	テキスト	自由入力(全角半角問わず)、50 文字以内	
旧姓	テキスト	自由入力(全角半角問わず)、 50文字以内	備考	テキスト エリア	自由入力(全角半角問わず)	
旧姓カナ	テキスト	自由入力(全角半角問わず)、 50文字以内				

アカウント情報として登録する各項目

項目名	入力形式	備考
その他メモ1	テキスト エリア	自由入力(全角半角問わず)
その他メモ2	テキスト エリア	自由入力(全角半角問わず)
その他メモ3	テキスト エリア	自由入力(全角半角問わず)
利用者コード	テキスト	自由入力(全角半角問わず)、 255文字以内
退職フラグ	チェックボックス	自由入力 退職の場合にチェック
ログイン中止	チェックボックス	自由入力 ログイン停止の場合にチェック
パスコード発行不要	チェック ボックス	自由入力 ログイン時の認証コードによる照合を不要とする場合にチェック

● アカウント登録

管理者TOP	和用者検索		研修管理	🕢 研修申込管	理 🔳	受講履歴管理	マスタメンテナンス
^{カウント} 2)						(
カウント 一覧 🚪	検索検索条件初期化	アカウント新規登	録 アカウントー括	登録			
em:				林昌舟新取復年		# . <u> </u>	✓ 退職者
間任日				教員兄計取得中	年月	□~	
職	- /1 U			権限		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	1
用者コード				教科科目			
名				ログインID			
考							
索 検索条件初期化	;						
ログインIDm	組織	姓名	姓名力士	役職	教科科日	利用者コー	全を
ログインID ser02	<u>組織</u> テスト市立第一小学校	<u>姓名</u> 教員 二郎	<u>姓名カナ</u> キョウイン ジ ロウ	役職	<u>教科科目</u>	<u>利用者コー</u>	全: <u> 陸 撞 腿</u> 教 職員等
ログインID ser02 ser03	組織 テスト市立第一小学校 テスト市立第一小学校	姓名 教員 二郎 教員 三郎	<u>姓名カナ</u> キョウイン ジ ロウ キョウイン サ ブロウ	投職	数科科目	利用者コー	全 堆限 教職員等 教職員等
ログインID ser02 ser03 ser04	組織 テスト市立第一小学校 テスト市立第一小学校 テスト市立第一小学校	姓名 教員 二郎 教員 三郎 教員 四朗	姓名力ナ キョウイン ジ ロウ キョウイン サ プロウ キョウイン シ ロウ	<u> 役職</u>	<u> 数科科目</u>	利用者コー	全 堆限 技職員等 技職員等 技職員等

アカウント一覧

 ①画面上部タブの「マスタメンテナンス」をクリックしてください。
 ②「アカウント」をクリックしてください。画面が遷移します。
 ③初期では所属している学校の教員アカウントが表示されます。
 その他のアカウントを表示する場合は、検索条件を変更してください。

❶ アカウント登録

管理者TOP	和用者検索		研修管理		研修申込管理	目受講履歴管理		
アカウント お知ら	,₽							
アカウント 一覧	検索 検索条件初期化	アカウント新規		括登録	アカウント追加	、 ぞわ上、 2/石下ロッチ		
組織	テスト市立第一小学校				* ログインID	1910/22演員日で9		2
採用年月	年月 🗖 ~	年月 (5		パスワード	※半角8文字以上で	(確認) (確認) 16文字以内で、英大文字、英小文字、数字、記号	、を3種類以上入力してください。
					* 権限	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	•	
				,	* 組織コード			
姓名					* 任命権者	T990010 テスト県	教育委員会	
備考					*姓 名			
検索 検索条件初期(Ϋ́.				* 姓力ナ 名力ナ	+		
					旧姓			
					旧姓カナ			
ログインID	組織	<u>姓名</u>	姓名力士	役職	*メールアドレス1			
tuser02	テスト市立第一小学校	教員 二郎	キョウイン ジ		メールアドレス2			
			ロウ		電話番号1		例) 03-1111-2222	
tuser03	テスト市立第一小学校	教員 三郎	キョウイン サ		電話番号2		例)03-1111-2222	
					性別	N (5.10)	•	
<u>tuser04</u>	テスト市立第一小学校	教員 四朗	キョワイン シ ロウ		土平月日	年/月/日		
					教員 免許取得年月			
tuser05	テスト市立第一小学校	教員 五郎	+3:01 / J ロウ		採用年月	年月		
					勤務開始年月	年月		
					休職月数			
					その他年月	年月		
					役職			
					教科科目			

アカウント情報の登録

アカウント新規登録」をクリックしてください。画面が遷移します。
 各項目を入力し、「登録」をクリックしてください。
 ※」部分は必須項目、「※」部分についてはどちらかを必ず入力してください。

❷ アカウント参照

6 管理者TOP	小用者検索		研修管理	🗷 म	修申込管理	受講履歴管理	
アカウント お知り	St						
アカウント 一覧	検索 検索条件初期化	アカウント新規登	録 アカ	アカウント詳細	編集		戻る
組織	テスト市立第一小学校			ログインID	tuser03		
採用年月	年月 🗖 ~	年月 🗖		権限	教職員等		
役職				組織	テスト市立第	一小学校	
利用者コード				姓名	教員 三郎		
姓名				姓名カナ	キョウイン	サブロウ	
備考				旧姓			
検索検索条件初期	肥			旧姓カナ			
				メールアドレス1	sample@inso	ource.co.jp	
	60.00	14.67	14.07	メールアドレス2			
	<u>約日4眠</u>	<u> 999</u>	虹査	電話番号1			
tuser02	テスト市立第一小学校	教員 二郎	+301 ロウ	電話番号2			
tucor02	- 主立第一世		キョウイ	性別			
<u>tuseros</u>			ブロウ	生年月日			
tuser04	▲ 、市立第一小学校	教員 四朗	キョウイ	教員免許取得年月			
				採用年月			
tuser05	テスト市立第一小学校	教員 五郎	キョウイロウ	勤務開始年月 (1987-1997)			
				林歌月安			
				割務中鉄			
				その地中月			
				1又410			
				任命権者	テスト国教育	委目会	
				は別が産日	ノスで展駅目	876 8	
				C, 181			

アカウント情報の参照

①対象の「ログインID」をクリックしてください。画面が遷移します。

❸ アカウント編集

^{管理者TOP}	💀 利用者	皆検索	研修管理	20 研修申込管理	日 受講履歴管	理	🗿 २२७४२	テナンス			
アカウント お知	16t										
アカウント 一覧	検索 検索条件	<u>アカウント詳細</u> 編集		\$ 3			戻る	✓ 退職者を除く			
組織	テスト市立第一小学校	ログインID	tuser								
採用年月	年月	権限	教職								
役職		組織	テスト市立第一小学校								
利用者コード		姓名	教員三郎								
姓名		姓名カナ	キョウイン サブロウ		アカウント	更新		1件削除			更新戻る
備考		旧姓			* は必須項目 * ログインJ	टन D	turor02			I	
		旧姓力ナ			* 11/1/1	0	1056105	(確認)			
検索検索条件初	期化	メールアドレス1	sample@insource.co.jp)	パスワート	-	※パスワードは変更場	合のみ入力してください。	사수술 物송 힘을 것	の種類いたまわしてく	(12 + 1)
		メールアドレス2			* 権限		※半月8文子以上 C10 教職員等		小又子、数子、記写、《	[31里親以上入力してく	./20010
ログインIDm	▶ 組織	電話番号1			* 組織コート	\$	T990019 テスト市立第	第一小学校			~
		电話番号 2			*任命権者	-	T990010 テスト県教育	了委員会			~
tuser02		(住所)			*姓 • ## # #	名 タカナ	教員		三郎		
		生年月日			• 妊////	4/)/	+=012		9769		
tuser03		教員免許取得年月			旧姓力ナ						
		採用年月			メールアト	ドレス1	sample@insource.co.	jp			
tuser04	テスト市立第一位	」			メールアト	ドレス2		(FII) 02 1111 2	222		
1		休職月数			電話番号	L)		例) 03-1111-2	222		
tuser05	テスト市立第一人	勤務年数				-			1		
		その他年月						全 4件			
		役職									
		教科科目									
		任命権者	テスト県教育委員会								
		備考									

アカウント情報の編集

①対象の「ログインID」をクリックしてください。画面が遷移します。

- ②「編集」をクリックしてください。画面が遷移します。
- ③各項目を入力し、「更新」をクリックしてください。

権限は変更することができません。権限を誤って登録した場合、削除して再度登録してください。

❹ アカウント削除

音 管理者TOP	9	利用者検索	日、研修管理	4 研修申込管理	目 受講履歴管理	6	マスタメンテス	ナンス		
アカウント お知	16t									
アカウント 一覧	検索	検索条件初期化 アカウント詳細 編集	ント新規登録 アカウントー	括登録		戻る	~	退職者を除く		
組織	テスト市立	ログインID	Lu: (2)							
採用年月	年月	権限	教臧貝寺							
役職		組織	テスト市立第一小学校						1	
利用者コード		姓名	教員 三郎		 アカリント 更新 * は必須項目です 					更新戻る
姓名		姓名カナ	キョウイン サブロウ		*ログインID	tuser03	\mathbf{S}			
供卖		旧姓			パスワード	*パスワード!	1変更場合のみ入力してく	(確認) ださい。		
C. 1941		旧姓力ナ				※半角8文字以	上で16文字以内で、英大	文字、英小文字、数字、	記号、を3種類以上入力し	てください。
検索 検索条件初	期化	メールアドレス1	sample@insource.co.jp		* 権限	教職員等				
		メールアドレス2			* 組織コート	T990019 テス				×
		電話番号1			* 住町惟白 * 姓 名	1990010 テス 数目	▶県教月安貝云	一郎		`
ログイン		電話番号2			 ・/1 ・/1	キョウイン		サブロウ	ל	
tucor02	=7 5	性別			旧姓					
	<hr/>	生年月日			旧姓力ナ					
()	教員免許取得年月			メールアドレス1	sample@insou	irce.co.jp			
tuser03		採用年月			メールアトレス2		(別) 03-	.1111.2222		
		勤務開始年月			電話番号2		例)03-	-1111-2222		
tuser04	7.7	休職月数			#+ DI				1	
tucor05	=7 5	勤務年数					林時日日	<u>~</u>		
tuseros	120	その他年月					\$X410.員₹	,		
		役職						全 4件		
		教科科目]	
		任命権者	テスト県教育委員会							
		備考								

アカウント情報の削除

1対象の「ログインID」をクリックしてください。画面が遷移します。
 2「編集」をクリックしてください。画面が遷移します。
 3「1件削除」をクリックしてください。

● アカウントー括登録

管理者TOP	全 利用者検索	日 研修管理	20 研修申込管理	■ 受講履歴管理	() マスタメンテナンス	
アカウント お知	St					
アカウント 一覧	検索条件初期化 アカウ	フント新規登録 アカウントー			2 退職者を除く	
組織	テスト市立第一小学校		教員免許取得年月	年月 🗖 ~年月		
採用年月	年月		その他年月	年月 📫 ~年月	Ö	
役職			権限	~		
利用者コード			教科科目			
姓名			ログインID			
備考		1-7 294 4-3				
検索 検索条件初期	RL W W 一回の登録/更新件書	- 沽豆球 は5000件までです。		2		戻る
tuser02	^{テス)} 登録情報ファイル	ファイルを選択	選択されていません	新アカウント 登録用CSV 第57カウント ()ごび ※ ()ごび ※ ()ごび ※ ()ごび ※ ()ごび ※ ()ごび ※ ()ごび ※ ()ごび ※ ()ごび ※ ()ごび ※ ()ごび ※ ()ごび ※ ()ごび ※ ()ごび ※ ()ごび ※ () () () () () () () () () ()	緑用か修正用CSVファイルをデスク の中に、アカウント情報を入れる このとき、CSVファイルに入ってい でください すでに同じアカウントIDを持つ人力	トップにダウンロードする る項目名や順番は変えない 登録されていた場合は今回
tuser03	テストの選択			K作アカウン ト修正用CSV ()CS	の情報に上書きされ、「更新」とな Vファイルをテスクトップ上で上書 ファイルを選択」を押して、先ほど	ります。 き保存する のCSVを選択する
tuser04	771			<u> </u>	アッフロード」を押す	
tuser05				アップロード		
					全 4件	

アカウント情報の一括登録

 アカウントー括登録」をクリックしてください。画面が遷移します。
 「新しいアカウント登録用CSV」もしくは「既存アカウント修正用CSV」をクリックしてください。
 「新アカウント登録用CSV」の場合、空の登録用CSVファイルが出力されます。
 「既存アカウント修正用CSV」の場合、登録済のアカウントデータが記載された登録用CSVが 出力されます。

CSVフォーマット(1/2)

列	項目名	備考	列	項目名	備考
A	ID	変更しないでください、登録済のアカウント 情報更新時に使用されます 新規登録時は空としてください	N	メールアド レス1	自由入力(半角英数記号)、 320文字以内 パスワードが空の場合、必須入力
В	ログインID	必須入力(半角英数字)、50文字以内	0	メールアド レス2	自由入力(半角英数記号)、 320文字以内
С	パスワード	自由入力、8文字以内16文字以内 空の場合、登録・更新されません	Ρ	電話番号1	自由入力、20文字以内、「-」あり
D	パスワード (確認)	自由入力、8文字以内16文字以内 パスワード一致確認	Q	電話番号2	自由入力、20文字以内、「-」あり
E	権限	必須入力 「教職員等」のみ選択	R	性別	権限:教職員等のみ、任意入力 「男性」「女性」「その他」「回答しない」 から選択
F	組織名	出力のみ 登録・更新時は組織コードを利用します	S	生年月日	権限:教職員等のみ、任意入力 YYYY/MM/DD形式
G	組織コード	必須入力、20文字以内 登録されている組織の組織コード入力	т	教育免許取 得年月	権限:教職員等のみ、任意入力 YYYY/MM/DD形式(YYYY/MMのみ登録)
Н	姓	必須入力(全角半角問わず)、50文字以内	U	採用年月	権限:教職員等のみ、任意入力
I	名	自由入力(全角半角問わず)、50文字以内	Ū		YYYY/MM/DD形式 (YYYY/MMのみ登録)
J	姓カナ	必須入力(カタカナ全角)、50文字以内	V	その他年月	権限:教職員等のみ、任意入力 YYYY/MM/DD形式(YYYY/MMのみ登録)
К	名力ナ	自由入力(カタカナ全角)、50文字以内	W	勤務開始年 月	権限:教職員等のみ、任意入力 YYYY/MM/DD形式(YYYY/MMのみ登録)
L	旧姓	自由入力(全角半角問わず)、50文字以内	Х	休職月数	権限:教職員等のみ、任意入力(半角数字)
Μ	旧姓カナ	自由入力(全角半角問わず)、50文字以内	Y	役職	権限:教職員等のみ、任意入力(全角半角問 わず)、50文字以内

CSVフォーマット(2/2)

列	項目名	備考
Z	教科科目	自由入力(全角半角問わず)50文字以内
AA	備考	自由入力(全角半角問わず)
AB	その他メモ1	自由入力(全角半角問わず)
AC	その他メモ2	自由入力(全角半角問わず)
AD	その他メモ3	自由入力(全角半角問わず)
AE	利用者コード	自由入力(全角半角問わず)、50文字以内
AF	退職フラグ	自由入力、退職とする場合「1」を入力
AG	ログイン中止	自由入力、ログイン中止とする場合「1」を入力
AH	パスコード発行 不要	自由入力、ログイン時の認証コードによる照合を 不要とする場合「1」を入力
AI	削除	自由入力、削除する場合「1」を入力
AJ	任命権者コード	アカウント新規登録時のみ必須入力、20文字以内 登録されている組織の組織コード入力 更新不可。
AK	任命権者名	出力のみ

CSV一括登録する場合

アカウント 一括登録 ※一回の登録/更新件数は5000件。	までです。	3		戻る	
ファ・ 登録情報ファイル の選択	イルを選択 選択されて	 (1)登録 (1)登録 (2)ごの (2)ごの (2)ごの (2)ごの (3) CS (4) [2] (5) [7] 	録用か修正用CSVファイルをテ か中に、アカウント情報を入れ このとき、CSVファイルに入っ でください すでに同じアカウントIDを持つ の情報に上書きされ、「更新」 Vファイルをデスクトップ上で ファイルを選択」を押して、先 Pップロード」を押す	スクトップにダウンロードする るっている項目名や順番は変えない の人が登録されていた場合は今回 となります。 上書き保存する ほどのCSVを選択する	
	4件のアカウントを アカウント 一覧	アップロード 更新しました。 検索条件初期化 アカウント新規音録 アカウ	ウントー括登録		2 過数者を注く
	組織	テスト県教育委員会	較員免許取得年月	年月 0 ~年月 0	
	採用年月	年月 0 ~年月 0	その他年月	年月 〇 ~年月 〇	
	役職		権限	~	
	利用者コード		教科科目		
	姓名		ログインID		
	備考				
	検索 検索条件初期	Ľ			

アカウント情報の一括登録

 ③「ファイルを選択」をクリックして、作成したCSVを選択してください。
 ④「アップロード」をクリックしてください。画面が遷移します。
 CSV内の全アカウントが更新されます。更新が不要なアカウントについては ファイルから行を削除してください。

お知らせ

お知らせ通知情報として登録する項目

項目名	入力形式	備考
タイトル	テキスト	必須入力(全角半角問わず)、255文字以内
公開日	カレンダー	開始のみ必須入力
内容	テキストエリア	必須入力(全角半角問わず)
公開	ラジオボタン	必須入力 「公開」「非公開」から選択
対象者	ラジオボタン	必須入力 「全員」「対象を選択」から選択

● お知らせ通知登録

					1)	
6 管理者TOP	和用者検索	日 研修管理	4 研修申込管理	日 受講履歴管理	6	マスタメンテ	ナンス
お知らせ 2							
お知らせ通知送信一覧	検索 検索条件初期化 お	知らせ新規登録					
タイトル 内容 対象者	公開/: ✓	○ 公開中 非公開 ○ 年 /月/日 ○ 非公開	~ 年/月/日				
検索 検索条件初期化							全 0件
公開日	<u>97.Pu</u>		内容		<u>対象者</u>	添付ファイル	状況
							全 0件

お知らせ通知一覧

 ①画面上部タブの「マスタメンテナンス」をクリックしてください。
 ②「お知らせ」をクリックしてください。画面が遷移します。



お知らせ通知情報の登録

①「<mark>お知らせ新規登録</mark>」をクリックしてください。画面が遷移します。 ②各項目を入力し、「<mark>登録</mark>」をクリックしてください。

管理者TOP 印刷用者検索	日 研修管理	300 研修申込管理	目 受講履歴管理	マスタメンテナンス
お知らせ				
	d.			
	お知らせ通知詳細	集		対象者全員にメール送信 戻る
	タイトル	教員の皆様へ		
	公開日	2024/03/01 ~2024/05/01		
◎◎◎	内容	Plantの利用が開始されました。活用し	ていきましょう!	
検索 検索条件初期化	公開	公開中		
	対象者	一部		
	登録者	校長 太郎		
2024/02/01(全) 執目の形式へ	登録日付	2024/03/25		
2024/03/01(亚)	更新者			
	更新日付			
		ファイル追加	● 受講履歴管理 ● マスタメンテナンス 対象者全員にメール送信 戻る 小きましょう! 小きましょう! ・ ・ ・ ・ かきましょう! ・	
	添加ファイル	※このファイルは対象者全員に添付され	nます。	
	対象者一覧 選択した対	対象者にメール送信 選択した対象者を	このお知らせから削除 対象者追加	חמ
	姓名	組織	権限	✓ 検索 検索条件初期化
	技術 大和らせ通知評細 紙 対象者全員にメール送信 反 くれい 教員の基準へ			
	姓名		組織	権限
お知らせ通知情報の参照				

①対象の「タイトル」をクリックしてください。画面が遷移します。

❷ お知らせ通知参照

お知らせ通知詳細	編集			対	象者全員にメール送	信戻る									
タイトル	教員の皆様へ														
公開日	2024/03/01 ~202	24/05/01				(3								
内容	Plantの利用が開始で	されました。活用していきましょう!					۷								
公開	公開中														
対象者	一部			お知ら	らせ対象者検索	・追加検察	横密条件	牛初期化					戻る		
登録者	校長 太郎			文字をフ	くカして検索する項目(は、すべて一部一致での	D検索と空白D	区切りによる複数条件検索(OR検索)カ	可能です			✔ ログイン停止者	を除く		
登録日付	2024/03/25			利用	者情報								-		
更新者				姓名	1				□ 完全-	·致検索		 左記を 	除<		
更新日付				組織	ŧ				□ 完全-	致検索		 左記を 	除く		
				教科	科目				□ 完全-	·致検索		 左記を 	除く		
添付ファイル	フアイル追加	(.		役職					□ 完全-	·致検索		 左記を 	除く		
	※このファイルは対	「象者全員に添付されます。		採用	年月		¥1	‡月 П	~年月		-	 」 左記を 」 左記を 	送く 14-2		
				教員			♥	+月 日 (日)	е н		L	□ 左記を	ホ 、 诠く		
対象者一覧 選択し	した対象者にメール送信	選択した対象者をこのお知らせから削除	対象者追加		インID		• + /			·致検索		 」 左記を 	かく 除く		
姓名	組織	権限		性別	l				v			 左記を	除<		
				権限	Į				*			 左記を 	除<		
□ 全選択/選択解除					a se atta da un dan un							4)			
<u>姓名</u>		組織		検密	検密条件初期	15					1	J			
				検索網	信果				(3		お知	らせに追加			
				最大500)名まで表示されます							選択/설까수 削除			3件
				二 全道	瞿択/解除				全 30代	+ 追加→		姓名	組織	役職	メールアドレス
					姓名	組織	役職	メールアドレス	採用年月			~==	テスト市立筆		leaf-jimukvoku@insource.co
					教員 太郎	テスト市立第 一小学校		leaf-jimukyoku@insource.co				教員 太郎	一小学校		jp
					教員 二郎	テスト市立第		leaf-jimukyoku@insource.co				教員 二郎	テスト市立第 一小学校		leaf-jimukyoku@insource.co. jp
						ー小学校 テスト市立第		jp leaf-iimukvoku@insource.co				教員 三郎	テスト市立第		leaf-jimukyoku@insource.co.
					教員 三郎	一小学校		jp			4		3.3.8		

お知らせ通知対象者の追加(対象者:「対象を選択」の場合)

①「対象者追加」をクリックしてください。画面が遷移します。
 ②条件を入力し、「検索」をクリックしてください。
 ③アカウントを選択し、「追加→」をクリックしてください。
 ④アカウントを選択し、「お知らせに追加」をクリックしてください。

❷ お知らせ通知参照

お知らせ通知詳細	編集					対象者全員	にメール送信	戻る	
タイトル	教								
公開日	2	024/03/01 ~202	4/05/01						
内容	P	antの利用が開始さ	れました。活用していきま	しょう!					
公開	公	2開中							
対象者	-	·部							
登録者	校	丟 太郎							
登録日付	2	024/03/25							
更新者									
更新日付									
		ファイル追加							
添付ファイル	*	このファイルは対	象者全員に添付されます。	2					
対象者一覧 選択	した対象者	皆にメール送信	選択した対象者をこのお知	らせから削除	対象者追加	1)		
姓名		組織		権限		、検索	検索条件衫	刀期化	
🗌 全選択/選択解除									
								全 3件	
姓名			설립				<u>権限</u>		
□ 教員 三郎		テスト市立第一小	\学校				教員		
□ 教員 二郎		テスト市立第一小	、 学校				教員		
☑ 教員 太郎		テスト市立第一小	\学校				教員		
								全 3件	

お知らせ通知対象者の削除(対象者:「対象を選択」の場合)

①条件を入力し、「検索」をクリックしてください。
 ②アカウントを選択し、「選択した対象者をこのお知らせから削除」をクリックしてください。

❷ お知らせ通知参照

	メール作成・送信	
	対象者一覧 ✔ 全選択/選択解除	
		テストメールを送信しました
	✓ テスト市 県費負担教員 テスト市小学校	教員 test l@insource co.in
		OK
	メール 文面作成 (5) 置換	は文字一覧 テストメール 反
	*1は必須項目です	
	To 送信件数 1件 選択された対象者に送信 (ユーザの送信先アドレス: マメールアドレスに送る □メールアドレス2に送る)	メール作成(新規作成の場合)
L	※→庚に500件まで递信可能です。	
	Cc	
		IO:达何先のメールアドレ人を選択できます。
	Bcc	Cc:Ccに追加するメールアドレスを入力できます。
	有 ここに指定したアドレスに結果メール(送信したメールと送信先一覧)を一件のみ送信します。 失 × × > > 日 N級性(イチョコロ)) フロローアイヤヤ・	DCC:DCCに追加りるメールアドレスを入力できまり。
\sim	From表示名 システム管理者	── 共有先:送信先情報を送るメールアドレスを入力できます。
2)	From leaf-jimukyoku@insource.co.jp	②送付元
9	0	
3)	添付ファイルドロップエリア	ン人ナムに設定されしいるど下レ人かり达信されます。
9	(複数ファイル同時ドロップ可)	③添付ファイル
_		メールにファイルを添付できます。
4)	*1+26	
•	+ + + + +	添1寸ノアイルのサイスは合計2MBまでぐす。
		④ メール情報
置	操え文字一覧 画面ID:21-03	
		⑤ 直換え又字一覧」をクリックすると、本又や件名に使用
*	置換文字は、メール件名・内容にご使用いただけます	できる置換え文字を表示します。(ドラッグ&ドロップ可能)
	置换文字 説明 表示例 [▲]	
{	\$Division\$} 組織名 ○○立△△学校 \$name\$} 姓名 利田夫 大郎	
{	SloginIDS) ログインID sample	に設定されているアドレス宛にテストメールが送信されます。
		⑦「送信」をクリックしてください。メール送信されます。
❷ お知らせ通知参照

	メール	レ作成・送信				
	対象者	音一覧 🛛 🔽 全選択/選択解除		(4)	送信 戻る	
		姓名	組織	権限	メールアドレス1	メールアドレス2
		テスト市 県費負担教員	テスト市小学校	教員	test1@insource.co.jp	
						1
	メール	レ 文面作成	置換え文字一覧	テストメール 送	(信履歴を流用	
	* ま必須	真項目です			送信履歴	~
	То	送信件数 <u>1件</u> 選択された対象者に (ユーザの送信先アドレス: <mark>√</mark> メール) ※一度に500件まで送信可能です。	送信 Pドレスに送る []メールアドレス2に送る)		To 選択された対象者に送信 (対象者の送信先ァドレス: □ メールァドし	シスに送る □メールアドレス2に送る)
	Сс ※25	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	ι.		Cc Bcc	
	 Bcc %25	□目以降は;(セミコロン)で区切ってくださ	LV.		共有先 From表示名	
		ここに指定したアドレスに結果メール(ジ	≜信したメールと送信先→覧)を→件のみ送信します。 		From O	
	 Eror	※2つ日以降は(1ゼミコロク)(100切っ 			件名	
	Fror	m leaf-jimukyoku@insource.co.jp)			
	0	,		3	本文	
			添付ファイルドロップエリア			
			(複数ファイル同時ドロップ可)			
			通付ファ	イルけ会計9Mまで		
メール作成	(送	信履歴を流用する	る場合)			
 ①過去に、 「送信履 ②名種様 	メー) 歴」	ルを送信している を選択してくだる	る場合、送信履歴が選択 さい。	できます。		
② 合 俚情 ③「 ⊲ 」を ⑤「 <mark>送信</mark> 」	FR ハ クリッ をク	・衣示これます。 ックしてください。 リックしてください	各種情報がコピーされま ぃ。メール送信されます。	す。		

❷ お知らせ通知参照

お知らせ通知	1詳細 編集	E.					対象者全員にメーノ	し送信 戻	3			
タイトル		教員の皆様へ		お知らせ	情報に新	しいファイル	を追加しました。					
公開日		2024/03/01 ~20	24/05/01	お知らせ通知	1詳細 編集	ŧ.				対象者全員にン	メール送信	戻る
内容		Plantの利用が開始	されました。活用	タイトル		教員の皆様へ						
公開		公開中		公開日		2024/03/01 ~202	4/05/01					
対象者		一部		内容		Plantの利用が開始さ	れました。活用していきまし	ょう!				
登録者		校長 太郎		公開		公開中						
登録日付		2024/03/25		対象者		一部						
更新者		校長 太郎		登録者		校長 太郎						
更新日付	(1	2024/03/25		登球口付 更新者		2024/03/25 校長 太郎						
添付ファイル		ファイル追加		更新日付		2024/03/25 ファイル追加	2					
対象者一覧	選択した対象	※このファイルは ³ 象者にメール送信	対象者全員に添付す 選択した対象者	添付ファイル		<u>お知らせ添付ファイ</u> ※このファイルは対	ル. <mark>xt</mark> ❷ 象者全員に添付されます。					
姓名		組織		対象者一覧	選択した対象	象者にメール送信	選択した対象者をこのお知ら	させから削除	対象者追加			
				姓名		組織		権限		▼検索	検索条件初期	闭化
□ 全選択/選択/	解除			□ 全選択/選択	解除							
	<u>姓名</u>				<u>姓名</u>		組	纎			<u>権限</u>	
			l									

添付ファイルの追加・削除

「ファイル追加」をクリックして、添付するファイルを選択してください。ファイルが添付されます。
 ※添付ファイルのサイズは、1ファイルあたり20MBまでとなります。
 ②ファイル名横の「×」をクリックしてください。添付ファイルが削除されます。

❷ お知らせ通知参照

ಕ	知らせ通知詳細 編編	集	1 対象者全員	にメール送信 戻る
1	タイトル	教員の皆様へ		
1	公開日	2024/03/01 ~2024/05/01		
P	内容	Plantの利用が開始されました。活用していきましょう	ð!	
1	公開	公開中		
Ŕ	対象者	一部		
ruși I	登録者	校長 太郎		
Feise -	登録日付	2024/03/25		
Ę	更新者	校長 太郎		
Ţ	更新日付	2024/03/25		
and a	系付ファイル	ファイル追加		
		※このファイルは対象者全員に添付されます。		
対	2 象者一覧 選択した対応	象者にメール送信 選択した対象者をこのお知らせか	いら削除対象者追加	
姓	名	組織	限 🗸 検索	検索条件初期化
	全選択/選択解除			6 o.#
	姓名	2日等		全 2件
	2 数目 三郎	→→■■▲		教目
		ティト市立第一小学校		教員
		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		全 2件

メール送信

①「対象者全員にメール送信」をクリックしてください。

お知らせの対象者全員にメール送信されます。

②対象者:「対象を選択」の場合、対象者を選択して「選択した対象者にメール送信」をクリックして ください。選択した対象者にメール送信されます。

❸ お知らせ通知編集

ि 管理者TOP	月者検索	日。研修	管理	20 研修申込管理	受講履歴管報 日 受講履歴管報 日 	🗉 🗿 रत्रष्ठ	メンテナンス
お知らせ	お知らせ通知詳細	編集	2	·		対象者全員にメール送信	戻る
	タイトル	教	お知らせ通知編集		1件削除		3 更新 戻る
	公開日	20	* は必須項目です				
タイトル	内容	Pla	*911	教員の皆様へ	a	-	
фф.	公開	公	* 26用口	2024/03/01 日 Plantの利用が開始されました。活用	マレきましょう」		
	対象者						
対象者		- 校1					
检索 检索条件初期化		103					
		20.					
	更新者	校					
	更新日付	20					
2024/03/01(金) <u>教員の皆様へ</u>		7	* 内容				
	添付ファイル						
		*;					
	対象者一覧 選択	くした対象者					
	姓名						
	□全選択/選択解。		公開	● 公開 ○ 非公開			
	姓名		対象者	○ 全員 . ● 対象を選択			

お知らせ通知情報の編集

1対象の「タイトル」をクリックしてください。画面が遷移します。
 2「編集」をクリックしてください。画面が遷移します。
 3各項目を入力し、「更新」をクリックしてください。

● お知らせ通知削除

管理者TOP	月者検索	f修管理	20 研修申込管理	■ 受講履歴管3	🗉 🗿 रत्रष्ट	メンテナンス
お知らせ	お知らせ通知詳細	2	·	·	対象者全員にメール送信	戻る
お知らせ通知送信一覧 検索 検	タイトル 公開日 内容	教題 お知らせ通知編集 20 * は必須項目です * タイトル	教員の皆様へ	3 1件削除		更新戻る
	公開	・ * 公開日 公開	2024/03/01 日 Plantの利用が開始されました。活用	~ 2024/05/01 していきましょう!	Ö	
対象者	対象者 登録者	──₹				
検索 検索条件初期化	登録日付	20.				
	更新日付	校 20.				
2024/03/01(金) <u>教員の皆様へ</u>	添付ファイル	★ 内容				
	対象者一覧 選択した対象	诸				
	四名	公開	 公開 〇 非公開 			
	姓名	対象者	○ 全員 ◉ 対象を選択			

お知らせ通知情報の削除

1対象の「タイトル」をクリックしてください。画面が遷移します。
 2「編集」をクリックしてください。画面が遷移します。
 3「1件削除」をクリックしてください。

利用者検索

利用者検索

	(1)										
日間	理者TOP	1月月月 利用者	検索	🔲 研修管理		📃 👧 研修	§申込管理		受講履歴管	理	👩 マスタメンテナンス	
利用者	後索 検索	検索条件初期化										
文字を入	カして検索する項目は	、すべて一部一致での検索	雨と空白区切りによる	複数条件検索(OR検索)がす	可能です				退職者を除く			
								_	_			
利用者	前育報											
姓名						元全一致検察		U	左記を除く			
相称						元全一致検察		U	左記を除く			
今又1141 6の-Rec	NE .					元至一到使希 京本 西本主		U	左記を除く			
1支戦	± 0			-		元至一政使系			左記を除く			
採用	牛月	~	年月		·	F月 F - 日			左記を除く			
教員3	光計取得平月 80	~	年月		4	月			左記を除く			
生年)		~	年/月/日		1				左記を除く			
	1 /10					元至一到使希			左記を除く			
111月					Y				左記を除く			
TEPR					~			U	在記径時入			
検索	検索条件初期化	c										
		-										
検索結	課											
最大500	名まで表示されます						メール作成					
□ 全選	訳/解除				0件	10 to 10	🗌 全選択/解除	削除)			0件
	姓名	ログインID		組織		™→	姓名	Ż	ログインID		組織	

利用者検索 ①画面上部タブの「<mark>利用者検索</mark>」をクリックしてください。画面が遷移します。 検索条件を入力します。

利用者検索

8	管理者TOP	📀 利用]者検索	🕞 研修管理		研修申込	管理		受講履歴管	理	() マスタメンテナンス	
利 / _{文字}	用者検索 検索 を入力して検索する項目	検索条件初期化 は、すべて一部一致での	の検索と空白区切りによる複	数条件検索(OR検索)」が可能	हॅल्ब			1グイン	亭止者を除く			
利	用者情報					_						
<u>ب</u>	掐	教員			□ 完全一致検	索		口方	記を除く			
將]織				🗌 完全一致検	索		口方	E記を除く			
秦	如科目				□ 完全─致検	索		口方	記を除く			
俗	と職				□ 完全一致検	索		口方	記を除く			
扔	¥用年月		✔年月		年月			口左	記を除く	3		
秦	刘員免許取得年月		✔年月	□ ~	年月			口方	記を除く			
4	年月日		✔ 年 /月/日	□ ~ 年/月/日	Ē	_		口左	記を除く			
	コグインID				□ 完全一致検	索		口右	E記を除く			
15	E 另J			~				口左	E記を除く			
梢	酿			~				口左	記を除く			
様 検知 最大	索 検索条件初期 4 な結果 500名まで表示されます					ر ــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	ノ作成					o.#
	全選択/解除			全、	31件 追加→		璧択/解除	削除				017
	姓名	ログインID		組織			姓名		ログインID		組織	
C	〕 教員 太郎	tuser	テスト市立第一小学校	3								
	〕 教員 二郎	tuser02	テスト市立第一小学校	ξ								
C	〕 教員 三郎	tuser03	テスト市立第一小学校	ξ								

利用者検索

②テキストは部分一致検索ですが、「完全一致検索」をチェックすると完全一致検索となります。
 ③「左記を除く」をチェックすると、条件に一致しない利用者が検索対象となります。
 ④「検索」をクリックしてください。条件に一致する利用者が表示されます。

❷ メール作成

6	管	理者TOP	💁 利用	者検索	🕞 研修管理	🕐 研修	申込管理	国 受講履歴管	理 💿 マスタメンテナンス	
7	利用者	皆検索 検索	検索条件初期化							
Ż	て字を入	、力して検索する項目(は、すべて一部一致での	の検索と空白区切りによる	複数条件検索(OR検索)が可能	能です		ログイン停止者を除く		
	利用者	皆情報								
	姓名	I	教員			□ 完全一致検索		 		
	組織					□ 完全一致検索		 		
	教科	科目				□ 完全一致検索		 		
	役職					□ 完全一致検索		 		
	採用	年月		✔年月		年月		 		
	教員	免許取得年月		✔年月	□ ~	年月		 		
	生年	月日		✔ 年 /月/日	□ ~ 年/月/日			 		
	ログ	インID				□ 完全一致検索		 左記を除く 		
	性別				~			 		
	権限				~			 左記を除く 		
机量	検索 検索 (大500	検索条件初期 詰果 2名まで表示されます	ſĽ		<u>_</u>	2		20174		1.件
1	」至涯	崔갯/解际			Ŧ	311+ 追加→	」 至难抗/ 解除	ANCH		
M		姓名	ログインID		組織		姓名	ログインID	組織	
		教員 太郎	tuser	テスト市立第一小学	校		☑ 教員 太郎	tuser	テスト市立第一小学校	
		教員 二郎	tuser02	テスト市立第一小学	校	3				
		教員 三郎	tuser03	テスト市立第一小学	校					

メール作成

①対象の利用者を選択してください。

②「追加→」をクリックしてください。一度追加しますと再度検索しても右枠に残ります。

③右枠よりメールを送信する対象の利用者を選択してください。

④「メール作成」をクリックしてください。画面が遷移します。

❷ メール作成

		<i>l</i> =												
						G	¥/=	百五						
	刘家若一頁	✓ 全選択/選択解除		én étte		142.078				テストメールをコ	送信しました			
	- テスト市 県	921名 費自扣教員	テスト市小学校	市且有國家		1114PK	test1							
		80277	2201001110											(ок)
	メール 文面作	成		(5)	▶ え文字一覧	テストメール	「履歴を	流用						
		1件 選択された対象者	.送信	<u> </u>		メール	作成(新相作品	さの提	<u> </u>)				
(1	(ユーザの送	▲信先アドレス: ✔×ール	-~ N アドレスに送る □×- ルフ	ドレス2に送る)		<i>, ,,</i>		<u> М</u> /уб Г <i>И</i>						
L		0件まで送信可能です。				①送 (寸先							
	※2つ目以降は;(セ	ミコロン) で区切ってくたる	561.				・洋谷	牛のく	ールア	7ドレフ	を選む	マきき	at a	
	Bcc							ノロックノア ヽウ トゥーナ				、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	フ o ナ ナ ナ ナ	
	※2つ目以降は;(セ	ミコロン) で区切ってくたる	\$L\.			CC	: CCL	追加り	ах-	ールアド	レ人を	人刀で	さまり。	
		,たアドレスに結果メール(送信したメールと送信先一	覧)を一件のみ送信します。		Bcc	:: Bo	こに追加	加する	らメール	ァドレ	スを入け	カできま	す。
	先 ※2つ目以間	≇は:(セミコロン)で区切-	ってくたさい。			±±≠	5年・3	关信先	情報な	を送る	X — II.	アドレフ	を入力	できます
5	From表示名 シ	ステム管理者	-				3/0 .) \				~ //.			
		kyöküeinsöürce.co.j	μ			②达1	リエ							
6			添付ファイルドロッ	ブエリア		シス	テムに	設定され	れてい	るアド	レスか	5送信	されます	0
J			(複数ファイル同時ド	ロップ可)		③添4	オファイ	/ JL						
					添付フ		·)/	/ / - / た.	× الج	~ + +	÷			
1	*件名					<u>х</u> –	ルレノ	ドイルを	沟水11	でさま	9 °	_		
						添个	オファイ	ルのサィ	イズは	:合計2	2MBま	でです	0	
	*本文					(<u>4</u>) X -	- 儿/吉幸	8						
							┙┙┙┙ ┺╤╼╋╾╴╺	·ᄊ ᡔ᠘ᆂ᠂沙╶ᇩ	57 +	ってさ				
	置摘え文字一覧 画	i面ID:21-03				177	ገላ	くらない	ミヘノ	J C 9 o				
		1010-21 00				(5) 🎁	i換えS	て字一員	ミ 」を	クリック	すると	、本文	や件名に	こ使用
	※置換文字は、メール件名	8・内容にご使用いただ	けます			でき	る置換	ネ文字	を表	示しま	ਰ (ドラッグ	8 KUN	/プ可能)
	置換文字	説明	表示例	•		<u>د</u> ا =ا				カオス	ν ν η	ドントン		ション。 (1)10)
	{\$Division\$} {\$name\$}	組織名 姓名	 ○○立△△学校 利用者 太郎 				<u>^''^'</u>		シリツ	7980			しいるど	ルフノト
	{\$loginID\$}	ログインID	sample			に設	定され	ている	アドレ	ス宛に	テスト	メールた	い还信さ	これます。
						⑦[詳	信 を	クリック	してく	ださい	· ۲	し送信さ	されます	0
														~

❷ メール作成

		メール作成・送信			**/=	
住名 組織 イール メールアトレス1 メールアトレス2 マ アスト市、県費負担教員 アスト市小学校 教員 test1@insource.co.jp メール 医焼え文字ーを アストメール アストホール 「 メール 医焼え文字ーを アストメール アストホール アストホール 「 ご 「 ご 「 ご ご 「 ご		対家者一覧	60.000			
✓ ブイド市 磁音 用 送お損 「ブル 小 小 秋 (100 mm 1		班名	祖徹	催吸	X-W7FUX1	メールアドレス2
■は必須項目です To 送信件数 1 <u>f</u> 強次された対象者に送信 (1- ヴの送信先アドレス: ②メールアドレスに送る □メールアドレスに送る □ メー 度に500件え で送信可能です。 Cc ※20日以降性、(セミコロン)で区切ってくたさい。 Bcc ※20日以降性、(セミコロン)で区切ってくたさい。 From last-jimukyoku@insource.co.jp From last-jimukyoku@insource.co.jp Action </th <th></th> <th>▼ 「ストロ ※ 量月 2 款員</th> <th>ラスドロ小子1X 置換え文字一覧</th> <th>^{教員} テストメール 送信</th> <th>履歷を流用</th> <th>1</th>		▼ 「ストロ ※ 量月 2 款員	ラスドロ小子1X 置換え文字一覧	^{教員} テストメール 送信	履歷を流用	1
To 送信件数 1 <u>4</u> 選択された対象者に送信 (ユーザの送信先アドレス: ②×-ルアドレスに送る □×-ルアドレスに送る □ () 選択された対象者に送信 ()<		*は必須項目です		送	信履歴	~
※11ファイルドロッフェリア		To 送信件数 1件 選択された対象者に式 (ユーザの送信先アドレス: ↓ ルルア ※一度に500件まで送信可能です。 Cc ※2つ目以降は:(セミコロン)で区切ってくたさい Bcc ※2つ目以降は:(セミコロン)で区切ってくたさい 共 有 ここに指定したアドレスに結果メール(送先 ※2つ目以降は:(セミコロン)で区切って 方 ※2つ目以降は:(セミコロン)で区切って た ※2つ目以降は:(セミコロン)で区切って デrom表示名 システム管理者 From leaf-jimukyoku@insource.co.jp	送信 ドレスに送る □メールアドレス2に送る) へ。 にしたメールと送信先一覧)を一件のみ送信します。 べたさい。 添付ファイルドロップエリア		 選択された対象者に送信 (対象者の送信先アドレス: □ メールアドレ :cc 有先 om表示名 om · t キ名 本文 	スに送る □ メールアドレス2に送る)
	メール作成	(送信履歴を流用する	5場合)			
メール作成(送信履歴を流用する場合)	 ①過去にン 「送信履 ②各種情報 ③「<」を 	メールを送信している 歴」を選択してくださ 報が表示されます。 クリックしてください。	5場合、送信履歴が選択 い。 各種情報がコピーされます	できます。		

格納動画

格納動画情報として登録する項目

項目名	入力形式	備考
動画ファイル	動画	必須入力、1000MB以内
動画名	テキスト	必須入力(全角半角問わず)、255文字以内
概要	テキストエリア	任意入力(全角半角問わず)
公開	ラジオボタン	必須入力 「公開」「非公開」から選択 公開した動画は他の研修主催者にも公開されます。

❶ 格納動画登録

管理者TOP	和用者検索	🕞 研修管理	22 研修申込管理	■ 受講履歴智	理 🤇	• २२७४२	テナンス
研修格納動画管理		1					
研修検索 検索	検索条件初期化研修新規追加	検索結果CSV出力研修一括登	禄				
フリーワード検索		※研修概要/	検索キーワードを検索できます				
研修名 実施・運営者		研修コード 対象職種	~	研修フラグ	 リアルタイム ンド こその他 	・オンライン 🗌	対面 🗌 オンデマ
開催日 2 研修テーマ	024/03/25 📋 ~ 年 /月/日	 対象校種 登録組織名 	~	指標一般		~	
検索 検索条件初期	化						全 7件
開催日 <mark>」</mark>	(1	<u>研修コード)研修名</u>	登録組織名	<u> 指標/一般</u>	<u>申込人数</u>	受講決定数	<u>申込締切日</u>
2024/2/6(火)	<u>テスト研修</u> リアルタイム・オンライ3	/	テスト県教育委員会	会 指標	2		2024/03/01
2024/2/6(火)	総合研修 リアルタイム・オンライン	対面 オンデマンド その他	テスト教育委員会	指標	4	3	2024/05/31
2024/2/8(木)	テスト県教職員研修 対面		テスト県教育委員会	会 一般	4	4	2024/03/31
2024/4/1(月)	(T001)2024年度テスト大学主催	开修 対面	ゲスト部署	一般	1	1	2024/03/31
2024/4/1(月)	2024年度【自主】 eラーニング >	ヤンデマンド	テスト県教育委員会	会 一般	3	1	2024/03/31
2025/4/1(火)	(T002)2025年度テスト大学主催	开修 对面	ゲスト部署	一般	1		2024/03/31
2031/12/7(日)	<u>サテライト研修</u> リアルタイム・オン	ライン	ゲスト部署	指標	2		2030/03/01
					1		全 7件

格納動画一覧

- ①画面上部タブの「研修管理」をクリックしてください。
- ②「格納動画管理」をクリックしてください。画面が遷移します。

❶ 格納動画登録

6 管理者TOP	全 利用者検索	日 研修管理	20 研修申込管理	目 受講履歴管理	
研修格納動画管理					
格納動画一覧 検索	検索条件初期化 動画アップロー	- 1	アッフ	プロード完了動画を対象	
動画名		 研修に約 	日づいていない動画を対象		
概要					
登録組織名 検索 検索条件初期(動画 アップロード				2 アップロード 戻る
	* は必須項目です				
æ	∗動画ファイル	ファイルを	選択 (1/1)…グ講座.	mp4	
± 01 ログイン	<u>*</u> 動画名	ロジカルシ	ンキング研修		
	概要				
	公開	○ 公開 ●	非公開		
	※動画のアップロード容量 ※アップロードできる形式 .mpg, .wmv, .mp4, .mo	計は1GBまでです。 な下記となります。 v, .flv, .asf, .avi, .m4a	a, .m4v, .isma, .ismv,	.mkv	

格納動画情報の登録

①「動画アップロード」をクリックしてください。画面が遷移します。
 ②各項目を入力し、「アップロード」をクリックしてください。

❷ 格納動画確認

管理者TOP	● 利用者検索	日 研修管理	2 研修申込管理	目 受講履歴管理	🗿 रूरे १४२२२२२	z
研修格納動画管理						
格納動画一覧 検索	検索条件初期化 動画アップロ	- F	マップ	コード完了動画を対象		
動画名		□ 研修に紐	づいていない動画を対象			
做要 登録組織名		動画確認				戻る 残り動画再牛時間 23:04/23:00
検索 検索条件初期化 動画 01 ログイン ロジカルシンキング研修 テスト		<u>動画概要</u>				
			ロジナ	コルシンキ	•ング講座	23:05 1x = ()

格納動画の確認

①対象の「動画名」をクリックしてください。画面が遷移します。

❸ 格納動画編集

管理者TOP	和用者検索	日 研修管理	小 研修申込管理	日 受講履歴管理	() マスタメンテナンス
研修格納動画管理					
各納動画一覧 検索	検索条件初期化 動画アッ	プロード			
			🗹 アップ	ロード完了動画を対象	
動画名		□ 研修	に紐づいていない動画を対象		
概要					
登録組織名					
检索 检索冬性初期化					
1278 1278 XITIO #016					
				全 3件	
<u>動</u> 画	<u>画名</u>	動画概要	登録組織名		
<u>01 ログイン</u>			ゲスト部署	(1)	
ロジカルシンキング研修			テスト市立第一小学校	編集	
<u>775</u>			二丁卜旧粉苔汞日本		
		動画網	編集	1件削除	(2)
		* (tự	2須項目です		
		* 虭!		カルシンキング研修	
		概	要		
		公	開 〇公	開 🔍 非公開	

格納動画情報の編集

1対象の「編集」をクリックしてください。画面が遷移します。
 他の研修主催者が格納した動画は編集できません。
 ②各項目を入力し、「更新」をクリックしてください。

④ 格納動画削除

管理者TOP	9月用者検索	日 研修管理	28 研修申込管理	● 受講履歴管理	
研修格納動画管理					
格納動画一覧 検索	検索条件初期化 動画アッ	プロード			
			🗹 アップ	ロード完了動画を対象	
動画名		□ 研修	に紐づいていない動画を対象		
概要					
登録組織名					
検索検索条件初期化					
=1	T A		20 A3 61 A4 A	全 3件	
1 모생스		到興慨安	豆が相称石		
			1011日1010日		
ロジカルシンキング研修			テスト市立第一小学校	編集	
Far					
		動画	編 集		
		* 148 * 動	画名 ロジオ	カルシンキング研修	
		概	要		

格納動画情報の削除

1対象の「編集」をクリックしてください。画面が遷移します。
 他の研修主催者が格納した動画は編集できません。
 2「1件削除」をクリックしてください。

研修

研修情報として登録する項目(1/3)

項目名	入力形式	備考
研修名	テキスト	必須入力(全角半角問わず)、255文字以内
研修概要	テキストエリア	自由入力(全角半角問わず)
研修開始日	カレンダー	必須入力
研修終了日	カレンダー	自由入力
研修開始時刻	時刻	自由入力
研修終了時刻	時刻	自由入力
研修コード	テキスト	自由入力(全角半角問わず)、20文字以内
閲覧範囲	ラジオボタン	必須入力 「全組織閲覧可とする」「自組織以下のみ閲覧可とする」 「特定の教育委員会を選択する」から選択
研修運営・実施者	テキスト	自由入力(全角半角問わず)、255文字以内
指標一般コード	セレクトボックス	必須入力 「指標」「一般」から選択
研修フラグ	チェックボックス	必須入力 「リアルタイム・オンライン」「対面」「オンデマンド」 「その他」から選択 →対面の場合は受講者画面にQRコードを表示することができます。

❶ 研修登録

研修情報として登録する項目(2/3)

項目名	入力形式	備考
研修属性コード	セレクトボックス	必須入力 「悉皆研修」「指名研修」「希望研修」「推薦研修」「その他」か ら選択
研修区分(分類)	セレクトボックス	自由入力 「経験年数別」「職能」「教科領域等」「特別支援教育」 「教育課題等」「その他」から選択
記録対象種別コード	セレクトボックス	自由入力 「研修実施者が実施する研修」「大学院修学休業により履修した大 学院の課程等」「任命権者が開設した免許法認定講習及び認定通信 教育による単位の修得」「資質の向上のための取組のうち任命権者 が必要と認めるもの」から選択
検索キーワード	テキストエリア	自由入力(全角半角問わず)
受講料	テキスト	自由入力(半角数字)、50文字以内
研修主催者使用欄	テキストエリア	自由入力(全角半角問わず)
開催場所	テキスト	自由入力(全角半角問わず)、255文字以内
申込期限	カレンダー	必須入力
キャンセル締切日	カレンダー	必須入力
定員数	テキスト チェックボックス	自由入力(半角数字) 定員に達した場合、追加の申込を不可とする場合はチェック
定員タイプ	セレクトボックス	必須入力 「先着順型」「任意選択型」から選択 先着順型の場合、承認が完了すると自動で「受講決定」となります。 すでに定員に達している状態でキャンセルが出た場合、自動で「申 込中」の方が「受講決定」に繰り上がります。

研修情報として登録する項目(3/3)

項目名	入力形式	備考
揭示板	チェックボックス	自由入力 掲示板機能を使用する場合はチェック
公開	ラジオボタン	必須入力 教員・ゲストユーザに「公開」「非公開」から選択 学校管理職に「公開」「非公開」から選択 教育委員会に「公開」「非公開」から選択 研修主催者に「公開」「非公開」から選択
対象校種	チェックボックス	自由入力 「幼稚園・こども園」「小学校 中学校」「義務教育学校」「高等 学校」「中等教育学校」「特別支援学校」「その他」から選択
対象職種	チェックボックス	自由入力 「校長(園長)」「副校長(副園長)」「教頭」「主幹教諭」「指 導教諭」「教諭」「養護教諭」「栄養教諭」「司書教諭」「事務職 員」「指導主事」「実習助手」「講師」「その他」から選択
育成指標	チェックボックス	入力不要 指標研修のみ、教育委員会が設定
キャリアステージ	チェックボックス	入力不要 指標研修のみ、教育委員会が設定
研修テーマ	チェックボックス	自由入力、一般研修のみ入力 システムに登録されている研修テーマから選択
関連リンク	テキスト	自由入力(全角半角問わず)、表示名とURLを合わせて入力 表示名:255文字以内 URL:1024文字以内
承認要/不要	ラジオボタン	必須入力 「承認要」「不要」から選択(初期値は「承認要」)

❶ 研修登録

• •		🖵 研	修管理	4 研修申込管理	1 受講履歴	管理		
研修 格納動画管理	≝ (1						
肝修検索 検索 も	検索条件初期化 研修新規追加	パッケージ新規	規追加 検索結果(CSV出力研修一括登録				
フリーワード検索			※研修概要	見/検索キーワードを検索できます				
研修名			研修コード			ロ リアルタイム	↓・オンライン □	対面 🗌 🍃
実施・運営者			対象職種	*	研修フラク	_ ンド 🗌 その他		
開催日 20	024/03/26 📋 ~ 年 /月/日		対象校種	*	指標一般			
研修テーマ 検索 検索条件初期	~		登録組織名					
研修テーマ 検索 検索条件初期	ч		登録組織名					
研修テーマ 検索 検索条件初期 開催日 <mark>▲</mark>	ч ИL	(<u>研修コード</u>)研	登録組織名	登録組織	名 指覆/	般 申込人数	受請決定数	申込約
研修テーマ 検索 検索条件初期 <u>開催日</u> 2024/2/6(火)	✓ 化 <u>テスト研修</u> リアルタイム・オンラ	(<u>研修コード</u>)研 ライン	登録組織名 <u>用修名</u>	<u>登録組織</u> テスト県教育委!	<u>名</u> <u>指標/一</u> 見会指標	<u>般</u> <u>申込人数</u> 2	受請決定数	<u>申込約</u> 2024/03
研修テーマ 検索 検索条件初期 <u>開催日</u> 2024/2/6(火) 2024/2/6(火)	✓ 化 <i>テスト研修</i> リアルタイム・オンライ 総合研修 リアルタイム・オンライ	(<u>研修コード)</u> 研 ライン *ン 対面 オンデマ:	登録組織名 <u>H修名</u> ンド その他	<u>登録組織</u> テスト県教育委員 テスト教育委員会	<u>名</u> <u>指標/−</u> 見会指標 ☆指標	<u>般</u> 申込人数 2 4	<u>受請決定数</u> 3	<u>申込</u> 網 2024/03 2024/03
研修テーマ 検索 <u>開催日</u> 2024/2/6(火) 2024/2/8(木)	✓ 化 <i>テスト研修</i> リアルタイム・オンライ 総合研修 リアルタイム・オンライ デスト県教職員研修 対面	(<u>研修コード)</u> 研 ライン ジ 対面 オンデマ:	登録組織名 <u>H修名</u> ンド その他	登録組織 テスト県教育委員会 テスト教育委員会 テスト県教育委員会 テスト県教育委員会	名 <u>指標/─</u> 員会 指標 会 指標 員会 一般	<u>般</u> 申込人数 2 4 4	<u>受請決定数</u> 3 4	<u>申込約</u> 2024/02 2024/02 2024/02
研修テーマ 検索 検索条件初期 2024/2/6(火) 2024/2/6(火) 2024/2/8(木) 2024/2/8(木) 2024/4/1(月)	★ そのこのでは、10001)2024年度テスト大学者	(<u>研修コード)</u> 研 ライン ⁽ ン 対面 オンデマ: <u>三催研修</u> 対面	登録組織名 <u> </u>	登録組織 デスト県教育委員会 デスト教育委員会 デスト県教育委員会 ゲスト部署	名 <u>指標/─</u> 見会 指標 会 指標 見会 一般	<u>般</u> <u>申込人数</u> 2 4 4 1	<u>受講決定数</u> 3 4 1	<u>申込網</u> 2024/02 2024/02 2024/02 2024/02
研修テーマ 検索 検索条件初期 2024/2/6(火) 2024/2/6(火) 2024/2/8(木) 2024/4/1(月) 2024/4/1(月)	 アスト研修 リアルタイム・オンライ 総合研修 リアルタイム・オンライ テスト県教職員研修 対面 (TO01)2024年度テスト大学計 2024年度【自主】eラーニング 	(<u>研修コード)</u> 研 テイン ン 対面 オンデマ: E催研修 対面	登録組織名 <u> <u> </u> <u> </u> <u> </u> <u> </u> その他</u>	登録組織 テスト県教育委員会 テスト県教育委員会 テスト県教育委員会 ケスト部署 テスト県教育委員会	 名 <u>指標/─</u> 見会 指標 〕 ○ □ ○ □ □	<u>般 申込人数</u> 2 4 4 1 3	<u>受請決定数</u> 3 4 1 1	申込約 2024/02 2024/02 2024/02 2024/02 2024/02 2024/02 2024/02 2024/02
研修テーマ 検索 検索条件初期 2024/2/6(火) 2024/2/6(火) 2024/2/8(木) 2024/2/8(木) 2024/4/1(月) 2024/4/1(月) 2025/4/1(火)	✓ 化 プスト研修 リアルタイム・オンライ 総合研修 リアルタイム・オンライ デスト県教職員研修 対面 (T001)2024年度テスト大学書 2024年度【自主】eラーニング (T002)2025年度テスト大学書	(<u>研修コード)</u> ライン ン 対面 オンデマ: E催研修 対面 ブ オンデマンド E催研修 対面	登録組織名 <u>H修名</u> ンド その他	登録組織 テスト県教育委員 テスト県教育委員 テスト県教育委員 テスト県教育委員 ゲスト部署 テスト県教育委員 ゲスト部署 デスト県教育委員	名 <u>指標/─</u> 見会 指標 会 指標 見会 一般 見会 一般 見会 一般	<u>般</u> 申込人数 2 4 4 1 3 1	<u>受請決定数</u> 3 4 1 1	申込線 2024/0 2024/0 2024/0 2024/0 2024/0 2024/0 2024/0 2024/0 2024/0 2024/0 2024/0 2024/0

研修一覧

 ①画面上部タブの「研修管理」をクリックしてください。
 ②「研修」をクリックしてください。画面が遷移します。

❶ 研修登録

研修 格納動画管理 1 研修皮索 検索 検索 使索条件切照化 研修力-F ※研修概要/使 研修力-F 対象磁種 対象、碰種 対象磁種 研修方-マ 文参校種 研修方-マ 受録組織名	マスタメンテナンス
研修検索 検索 供初期化 研修新規追加 パッケージ新規追加 使索結果CSV出力 研修一括登録 フリーフード検索 ※研修閲要/検索 研修 登録 研修名 研修コード 対象職種 開催日 2024/03/26 ~ 年 /月 /日 対象敬種 研修方ーマ ✓ 登録組織名 ● 検索<件初期化	
フリーワード検索 ※研修概要/検索 研修名 研修コード 実施・運営者 対象職種 開催日 2024/03/26 ~ 年 /月/日 対象敬種 研修概要 研修テーマ 登録組織名 検索条件初期化 研修開始日 開催日 (研修コード)研修名	
研修名 研修コード 研修名 実施・運営者 対象職種 開催日 2024/03/26 ○ ~ 年 /月/日 ○ 対象校種 研修テーマ ◇ 登録組織名 検索条件初期化 ● 開催日 (研修2-下)研修名	2
実施・運営者 対象職種 開催日 2024/03/26 □ ~ 年 /月/日 □ 対象校種 対象校種 研修用クロ ご 破方ーマ 登録組織名 検索 件/月/日 □ 横察条件初期化 毎/修開始日 時間催日 (研修コード)研修名	
開催日 2024/03/26 一年/月/日 対象校種 研修概要 研修テーマ 登録組織名 ●研修開始日 年/月/日 検索 検索条件初期化 毎/6/日 年/月/日 間催日 (研修コード)研修名 ●研修用 ●	
研修テーマ 登録組織名 検索 検索条件初期化 機構生 年 /月/日 研修開始日 年 /月/日 研修開始時間 ○ 研修算方時間 ○ 研修コード ○	
検索 検索条件初期化 開催日 (研修コード)研修名	
検索 検索条件初期化 研修開始時間 ー:- ○ 研修開始時間 -:- ○ 研修算了時間 -:- ○ 研修コード)研修名	
研修コード)研修名	
開催日内(研修コード)研修名	
2024/2/6(火) <u>テスト研修 リアルタイム・オンライン</u> ~~~ 省略 ~~~	
2024/2/6(火) 総合研修 リアルタイム・オンライン 対面 オンデマンド その他 対象技種 □ 幼稚園・こども園 小学校 □ 中学校 美務教育学校	と 高等学校 中等教育学校 特別支援学校
2024/2/8(木) <u>テスト県教職員研修</u> 対面 <u>対象職種</u> □ 校長 (国長) □ 副校長 (副国長) □ 教題 □ 主幹教論	◎ 「指導教論 」 教諭 」 美課教論 □ 栄養教師
2024/4/1(月) (T001)2024年度テスト大学主催研修 対面 支2024/4/1(月) (T001)2024年度テスト大学主催研修 対面	
2024/4/1(月) 2024年度【自主】 eラーニング オンデマンド	
2025/4/1(火) (T002)2025年度テスト大学主催研修 対面	
2031/12/7(日) サテライト研修 リアルタイム・オンライン 関連リンク	

研修情報の登録

①「<mark>研修新規登録</mark>」をクリックしてください。画面が遷移します。 ②各項目を入力し、「登録」をクリックしてください。

	研修作成/更新	「画面(学校 管	理職)							
	管理者TOP	① 利用者検索	日 研修管理	2	研修申込管理	目受講履歴智	ध्य 🧿 रत्र	マタメンテナンス		
	研修格納動画管理									
	研修 編集	1#	削除			更新戻る	▼研修概要	画面(受	講者)	
	* 研修名	テスト市立第一小学校研修	^k	6	间用者TOP	全 重点目標	🚱 研修検索	💽 研修申込	△状況	Ĕ
	研修概要			研修	概要	受講決定			戻る	
	*研修開始日 研修終了日	2024/04/01			研修概要	テスト市立第一	-小学校 研修	対面		_
	研修開始時間	-:- 0		0	開催日時	2024/4/1(月)				_
	研修コード	0		Q	運営・実施者	テスト市立第一小学校				
	* 閲覧範囲	 ・ 全組織閲覧可とする ・ ・ ・	- a - a		指標一般コード 育成指標	指標 (教員向け) (校長向け)				_
_		最上位組織を選択する 中間組織を選択する			対象職種 対象校種	主幹教諭 指導教諭 教諭 小学校 中学校				_
1) 研修運営・実施者 * <u>指標一般コード</u> * 研修フラグ	テスト市立第一小学校 振 振 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	/ 🗹 対面 🗌 オンデマンド 🗌		二次元パーコード		元パーコード印刷	2		-
L	* 研修フラグ	□ リアルタイム・オンライン	> ✔ 対面 □ オンデマンド □			a 378 01.949		(2)		

二次元バーコードについて

①研修フラグの「対面」にチェックを入れて研修を作成すると、受講者の画面に「二次元バーコード」が 表示されます。

②「二次元バーコード」は、集合研修の会場に設置してある二次元バーコードリーダーにかざすことで入館証や出欠確認としてお使いいただけます。(※会場の設備によります) 「二次元バーコード」を印刷して会場に持参することも可能です。

60



【全組織閲覧可とする】

全教職員等・ゲストユーザが閲覧・申込可能となります。

【自組織以下のみ閲覧可とする】

研修主催者の組織以下の学校に所属する教職員等のみ閲覧・申込可能となります。 【特定の教育委員会を選択する】

選択した教育委員会配下の学校に所属する教職員等のみ閲覧・申込可能となります。

- ①「最上位組織を選択する」をクリックしてください。第一階層組織の一覧が表示されます。
- ②閲覧範囲とする組織を選択してください。選択配下全体を対象とする場合はあわせて

「配下の教育委員会/学校まで対象にする」を選択してください。

③第二階層組織から閲覧範囲を選択する場合「中間組織を選択する」をクリックしてください。
②で選択した第一階層組織配下の第二階層組織の一覧が表示されます。
選択した組織配下の学校に所属する教職員等のみ閲覧・申込可能となります。



管理者TOP	1 利用者検索	日、田田市市		研修申	申込管理	目受講願	夏歴管理	0	אפגד)	ンテナンス	
研修格納動画	管理										
				研修概要	編集	お知らせ通知 一括代理	和这		この研修をコ	ピーする 受講者	管理 戻る
研修検索 検索	検索条件初期化 研修新規追加 パッケー	-ジ新規追加 検索結果	CSV出力研修一括	2 2		テスト市立第一	−小学校	研修 対面			
フリーワード検索			※研修概要/検索キ	<u></u> 一, 研約	終概要						
研修名		研修コ	- 15		維日時	2024/4/1(月)					
実施・運営者		対象職	種	民選	営・実施者	テスト市立第一小学校					
				濉	原一般コード	指標					
用11年口	2024/03/26 日 ~ 年 /月/日	X137400	12	育品	成指標	(教員向け)					
研修テーマ	~	登録組	織名			(校長向け)					
10-赤 10-赤々(#-				対論	象職種	主幹教師 指導教師 教諭					
快希天任	MJ#H1L			对新	象校権	小子校 甲子校					
				E	月 (丁市	設定なし (元名順至) 学校管理版の承認不要					
開催日 <mark>八</mark>		(<u>研修コード)研修名</u>		<i>7</i> .5	ሬድ/ጥድ	市区町村教育委員会の承認不要 都道府県・政令指定都市教育委	長 20日本の予認不要				
2024/2/6(火)	テスト研修 リアルタイム・オンライ	(2)		申)	入期限	2024/3/31(日)		キャンセル締切	2024/3/31(8	3)	
2024/2/6(1/2)	総合研修 リアルタイム・オンライン	対面 オンデマンド その	ыtt	퓟	溝料			研修届性	希望研修		
2021/2/0(2)		75mi 7123 (21) (00	no.	研修	修区分			記錄対象種別			
2024/2/8(木)	テスト県教職員研修 対面			検護	素キーワード			研修主催者メモ			
2024/4/1(月)	1 (T001)2024年度テスト大学主任	<u>崔研修</u> 対面					~~~ 省	略~~~			
2024/4/1(月)	<u>2024年度【自主】eラーニング</u>	オンデマンド		資料一覧	資料這加						
2025/4/1(火)	(T002)2025年度テスト大学主任	<u>崔研修</u> 対面				コンテンツ名		閲覧開始日	問題期限	完了報告人数	
2031/12/7(日)	サテライト研修 リアルタイム・オ	ンライン		殖認資料	公開中					2	記死CSV
				研修ディ	(スカッション	トピック一覧 公開中	トピック新規	作成			
						トピック名			登録者	最終投稿	18
				研修の感	想を記入しましょ	31		石井(8主催者太郎 2	024/2/7(水) 15:	50:07

研修情報の概要

対象の「研修名」をクリックしてください。画面が遷移します。
 資料、テスト、アンケート、動画等の登録を行います。





格納資料の登録・削除

「ファイル追加」をクリックして、格納するファイルを選択してください。ファイルが格納されます。
 ※添付ファイルのサイズは、1ファイルあたり20MBまでとなります。
 「アイコン」をクリックしてください。ファイルがダウンロードされます。
 ③初期は受講者に非公開となっております。受講者に公開する場合は「公開」を選択してください。
 ④「ステータス更新」をクリックすると、公開/非公開ステータスが更新されます。
 ⑤ファイルを選択して「選択したファイルを削除」をクリックしてください。格納ファイルが削除されます。

母 研修編集

研修概要 1 編集	お知らせ通知 ディスカッ	ション設定 ー括代理申込	この研修をコピーする 受講者管理 戻る					
	テスト市立第一小学校 研修 対面							
日 研修概要	テスト市立第一小学校の教職員	Fスト市立第一小学校の教職員の方向けの研修を実施します。						
Ø 開催日時	2024/4/1(月)	2024/4/1(月)						
良 運営・実施者	テスト市立第一小学校	[
指標一般コード	指標	研修 編集	1件削除 2 更新 戻る					
育成指標	(教員向け)	* 研修名	テスト市立第一小学校研修					
	(校長向け)		テスト市立第一小学校の教職員の方向けの研修を実施します。					
対象職種	主幹教諭 指導教諭 教諭	研修概要						
対象校種	小学校中学校							
定員	設定なし (元日/14王)	→ 和修問か口	2024/04/01					
承認要/不要	学校管理職の承認不要	* 训励用如口 研修终了日						
	币区町村教育委員会の承認不要 都道府県・政令指定都市教育委	研修開始時間	-:- O					
申込期限	2024/3/31(日)	研修終了時間	: O					
受講料		研修コード						
研修区分		-	○ 全組織閲覧可とする					
		-	● 自組織以下のみ閲覧可とする					
使糸キーワード		*閲覧範囲	○ 特定の教育委員会を選択する					
		-	最上位組織を選択する					
			中間組織を選択する					

研修情報の編集

「編集」をクリックしてください。画面が遷移します。
 ②各項目を入力し、「更新」をクリックしてください。

G研修削除

研修概要 1 編集	お知らせ通知 ディスカッ	ション設定 一括代理申込	この研修をコピーする 受講者管理 戻る						
	テスト市立第一	テスト市立第一小学校 研修 📠							
日 研修概要	テスト市立第一小学校の教職員	Fスト市立第一小学校の教職員の方向けの研修を実施します。							
Ø 開催日時	2024/4/1(月)	2024/4/1(月)							
良 運営・実施者	テスト市立第一小学校								
指標一般コード	指標	研修編集	2 1件削除 更新 戻る						
育成指標	(教員向け)	* 研修名	テスト市立第一小学校研修						
	(校長向け)		テスト市立第一小学校の教職員の方向けの研修を実施します。						
対象職種	主幹教諭 指導教諭 教諭	研修概要							
対象校種	小学校中学校								
定員	設定なし (元石/順王)	→ Ⅲ修問か□	//						
承認要/不要	学校管理職の承認不要	* 切诊開始口 研修終了日	2024/04/01						
	市区町村教育委員会の承認不要都道府県・政令指定都市教育委	研修開始時間							
申込期限	2024/3/31(日)	研修終了時間	-:- O						
受講料		研修コード							
研修区分		-	○ 全組織閲覧可とする						
~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~		-	● 自組織以下のみ閲覧可とする						
使糸キーワート		* 閲覧範囲	○ 特定の教育委員会を選択する						
			最上位組織を選択する						
			中間組織を選択する						

研修情報の削除

①「編集」をクリックしてください。画面が遷移します。

②「1件削除」をクリックしてください。

#### ∂ お知らせ通知

1

研修	<b>冬概要</b> 編集	お知らせ通知 ディスカッション設定・	-括代理申込	この研修をコピー	-する <u>₹</u>	武満者管理     「     」	戻る		0
		テスト市立第一小学校	研修 対面	お知らせ通知啓信					
	研修概要	テスト市立第一小学校の教職目の方向けの研修を	を実施します。	の知うと通知豆動	¢		مل ۲۰۰ مدر شدر .		
		A MELINE CONTRACTOR OF THE OWNER	1,2,12,0 & 7 *	研修情報					
0	開催日時	2024/4/1(月)		口内容	内容 テスト市立第一小学校の教職員の方向けの研修を実施します。				
Q	運営·実施者	テスト市立第一小学校		❷ 実施日		2024/4/1(月)			
	and the state of t	+E+#		研修属性		希望研修			
	指標一般コード	1812		* は必須項目です					
	育成指標	(教員向け)		*タイトル	教職員のみ	+なさま			
		(校長向け)		* 公開日	2024/03/0	)1		2024/03/31	
	対象職種	主幹教諭 指導教諭 教諭			24年度の研 詳細は追っ	刑修を実施いたしま って連絡します。	ます。		
	対象校種	小学校 中学校							
	定員	設定なし (先着順型)							
	承認要/不要	学校管理職の承認不要 市区町村教育委員会の承認不要 都道府県・政令指定都市教育委員会の承認不要		* <b>内</b> 容					
	申込期限	2024/3/31(日)	キャンセル締切日						
	受講料		研修属性						
	研修区分		記録対象種別						
	検索キーワード		研修主催者メモ						
									1
				公開	●公開(	)非公開			
				対象者	受講者				

#### 研修受講者へのお知らせ通知

自分が登録した研修のみ「お知らせ通知」が表示されます。 ①「お知らせ通知」をクリックしてください。画面が遷移します。 ②各項目を入力して「登録」をクリックしてください。

# ∂ 研修コピー

研修概要編集	お知らぜ通知 ディスカッション設定	一括代理申込	この研修をコピーする 【読者管理】 戻る		研修コピー 登録		(3)	
					♦ 研修名	(コピー)テスト市立第一小学校 研修		
	テスト市立第一小学校 研修 麺				研修概要	テスト市立第一小学校の敏雄員の方向けの研修を実施します。		
日 研修概要	テスト市立第一小学校の教職員の方向けの研修を実施します。						1	
BB/W Clat					*研修開始日	2024/04/01		
日間	2024/4/1(月)				研修終了日	2024/04/01		
				-	研修開始時間	: 0		
運営・実施者	テスト市立第一小学校				研修終了時間	: O		
				- 1	研修コード			
指標一般コード	指標							
育成指標	(教員向け)				~~~ 省略 ~~~			
	(校長向け)							
対象職種	主幹教諭 指導教諭 教諭							
対象校種	小学校 中学校				研修テーマ	✔ 研修テーマ1 ✔ 研修テーマ2 ✔ 研修テーマ3		
定貝	設定なし(先善順型)					表示名 URL		
承認要/不要	学校管理編の承認不要 市区町村教育委員会の承認不要							
	都道府県・此令指定都市教育委員会の承認不要				関連リンク			
申込期限	2024/3/31(日)	キャンセル締切日	2024/3/31(日)					
受講料		研修属性	希望研修		(2)			
研修区分		記録対象種別			ダウンロードファイルも	□ビーします ☑ ※コピーしない場合はチェックをはずしてく	ください。	
		四次十位老って			果題・アンケートもコピー	ーします 🗹 ※コピーしない場合はチェックをはずしてくださ	U.	
使糸キーワード		別居主催日入て			テストもコピーします 🗸	※コピーしない場合はチェックをはずしてください。		
				_	「5回も」ビーします ▼ 3	∞コビーしない場合はチェックをはすしてくたざい。 ※コピーしない場合はチェックをはずしてください。		

#### 研修のコピー登録

 この研修をコピーする」をクリックしてください。
 2各項目の入力値がコピーされた状態で、登録画面に遷移します。 また研修に紐づく「ダウンロードファイル」「課題・アンケート」「テスト」「動画」「資料」も コピー可能です。コピーが不要の場合、チェックを外してください。
 3各項目を編集して「登録」をクリックしてください。

#### ❸ 研修一括登録

6 管理者TOP	<b>P</b>	利用者検索	研修管理	22 研修申込管理	1 受講履歴	管理 💿 マスタメンテナンス	
研修格納動画	管理			3 1			
<b>研修検索</b> 検索	検索条件初期	化研修新規追加パッ	ケージ新規追加 検索 ※研修概	結果CSV出力 研修一括登録 要/検索キーワードを検索できます			
研修名 実施・運営者 開催日 研修テーマ	2024/03/26	□ ~ 年/月/日	研修コード 対象職種 ロ 対象校種 登録組織名	~ ~ ~	研修フラグ 指標一般	<ul> <li>□ リアルタイム・オンライン □ 対面 □ オンデマンド □ その他</li> <li>✓</li> </ul>	
<b>検索</b> 検索条件	切期化	研修一括登録・	修正				戻る
2024/2/6(火)	<u> 코고</u> ト研	※一回の登録/更新件数(	は2000件までです。			)	
2024/2/6(火) 2024/2/8(木) 2024/4/1(月 2024/4/1(月) 2024/4/1(月)	総合研修 テスト県 T001)2 2024年度 テスト市	登録情報ファイル の選択	ファイルを選択	3 選択されていません	新しい研 録用CS 既存研 正用CS	<ul> <li>①登録用か修正用CSVファイルをテ ②この中に、研修情報を入れる ※ このとき、CSVファイルに入っ でください ※すでに同じ研修IDを持つ研修が 報に上書きされ、「更新」とな ③CSVファイルをデスクトップ上で ④「ファイルを選択」を押して、先 ⑤「アップロード」を押す</li> </ul>	スクトップにダウンロードする っている項目名や順番は変えない が登録されていた場合は今回の情 かます。 上書き保存する 派とのCSVを選択する
2025/4/1(火) 2031/12/7(日)	(T002) <u>2</u> サテライ				アップロー	۲	

#### 研修情報の一括登録/更新

①「研修一括登録」をクリックしてください。画面が遷移します。
 ②「新しい研修登録用CSV」もしくは「既存研修修正用CSV」をクリックしてください。
 「新しい研修登録用CSV」の場合、空の登録用CSVファイルが出力されます。
 「既存研修修正用CSV」の場合、登録済のデータが記載された登録用CSVが出力されます。
 ③「検索結果CSV出力」をクリックすると、検索結果の研修データが記載されたCSVが出力されます。

# CSVフォーマット(1/5)

列	項目名	備考				
А	ID	変更しないでください、登録済の情報更新時に使用されます 新規登録時は空としてください				
В	研修名	必須入力(全角半角問わず)、255文字以内				
С	研修概要	自由入力(全角半角問わず)				
D	研修コード	自由入力(全角半角問わず)、20文字以内				
E	研修実施・運営者	自由入力(全角半角問わず)、255文字以内				
F	閲覧範囲	必須入力 「全体公開」「管下の教員」「特定の教育委員会」から選択				
G	指標一般コード	必須入力 「指標」「一般」から選択				
Н	研修フラグ	必須入力 「リアルタイム・オンライン」「対面」「オンデマンド」「その他」から::区切り複数入力				
I	研修属性コード	必須入力 「悉皆研修」「指名研修」「希望研修」「推薦研修」「その他」から選択				
J	検索キーワード	自由入力(全角半角問わず)				
К	受講料	自由入力(半角数字)、50文字以内				
L	研修主催者使用欄	自由入力(全角半角問わず)				

# CSVフォーマット(2/5)

列	項目名	備考
М	開催場所	自由入力(全角半角問わず)、255文字以内
Ν	関連リンク1表示名	自由入力(全角半角問わず)、255文字以内、URLと合わせて入力
0	関連リンク1URL	自由入力(全角半角問わず)、1024文字以内、表示名と合わせて入力
Р	関連リンク2表示名	自由入力(全角半角問わず)、255文字以内、URLと合わせて入力
Q	関連リンク2URL	自由入力(全角半角問わず)、1024文字以内、表示名と合わせて入力
R	関連リンク3表示名	自由入力(全角半角問わず)、255文字以内、URLと合わせて入力
S	関連リンク3URL	自由入力(全角半角問わず)、1024文字以内、表示名と合わせて入力
Т	関連リンク4表示名	自由入力(全角半角問わず)、255文字以内、URLと合わせて入力
U	関連リンク4URL	自由入力(全角半角問わず)、1024文字以内、表示名と合わせて入力
V	関連リンク5表示名	自由入力(全角半角問わず)、255文字以内、URLと合わせて入力
W	関連リンク5URL	自由入力(全角半角問わず)、1024文字以内、表示名と合わせて入力
Х	関連リンク6表示名	自由入力(全角半角問わず)、255文字以内、URLと合わせて入力
Y	関連リンク6URL	自由入力(全角半角問わず)、1024文字以内、表示名と合わせて入力
Z	関連リンク7表示名	自由入力(全角半角問わず)、255文字以内、URLと合わせて入力
AA	関連リンク7URL	自由入力(全角半角問わず)、1024文字以内、表示名と合わせて入力

# CSVフォーマット(3/5)

列	項目名	備考
AB	関連リンク8表示名	自由入力(全角半角問わず)、255文字以内、URLと合わせて入力
AC	関連リンク8URL	自由入力(全角半角問わず)、1024文字以内、表示名と合わせて入力
AD	関連リンク9表示名	自由入力(全角半角問わず)、255文字以内、URLと合わせて入力
AE	関連リンク9URL	自由入力(全角半角問わず)、1024文字以内、表示名と合わせて入力
AF	関連リンク10表示名	自由入力(全角半角問わず)、255文字以内、URLと合わせて入力
AG	関連リンク10URL	自由入力(全角半角問わず)、1024文字以内、表示名と合わせて入力
AH	開始日	必須入力、YYYY/MM/DD形式
AI	終了日	自由入力、YYYY/MM/DD形式
AJ	開始時間	自由入力。HH:MM形式
AK	終了時間	自由入力。HH:MM形式
# CSVフォーマット(4/5)

列	項目名	備考
AL	申込期限	必須入力、YYYY/MM/DD形式
AM	キャンセル期限	必須入力、YYYY/MM/DD形式
AN	定員数	自由入力(半角数字)
AO	定員に達した場合、追加 の申込を可/不可	自由入力、定員に達した場合、追加の申込を不可とする場合「1」を入力
AP	定員タイプ	必須入力 「先着順型」「任意選択型」から選択 先着順型の場合、承認が完了すると自動で「受講決定」となります。 すでに定員に達している状態でキャンセルが出た場合、自動で「申込中」の方が「受講決 定」に繰り上がります。
AQ	揭示板	自由入力、掲示板機能を使用する場合「1」を入力
AR	教員・ゲストに公開/非公 開	自由入力、非公開とする場合「1」を入力
AS	学校管理職に公開/非公開	自由入力、非公開とする場合「1」を入力
AT	教育委員会に公開/非公開	自由入力、非公開とする場合「1」を入力
AU	研修主催者に公開/非公開	自由入力、非公開とする場合「1」を入力
AV	対象校種	必須入力 「幼稚園・こども園」「小学校」「中学校」「義務教育学校」「高等学校」「中等教育学 校」「特別支援学校」「その他」から::区切り複数入力
AW	対象職種	必須入力 「校長(園長)」「副校長(副園長)」「教頭」「主幹教諭」「指導教諭」「教諭」 「養護教諭」「栄養教諭」「司書教諭」「事務職員」「指導主事」「実習助手」「講師」 「その他」から::区切り複数入力

72

# CSVフォーマット(5/5)

列	項目名	備考
AX	研修区分	自由入力 「経験年数別」「職能」「教科領域等」「特別支援教育」「教育課題等」「その他」から選 択
AY	記録対象種別コード	自由入力 「研修実施者が実施する研修」「大学院修学休業により履修した大学院の課程等」「任命権 者が開設した免許法認定講習及び認定通信教育による単位の修得」「資質の向上のための取 組のうち任命権者が必要と認めるもの」から選択
AZ	研修テーマ	自由入力、一般研修のみ入力 システムに登録されている研修テーマから::区切り複数入力
BA	育成指標(教員向け)	入力不要 指標研修のみ、教育委員会が設定
BB	育成指標(校長向け)	入力不要 指標研修のみ、教育委員会が設定
BC	キャリアステージ	入力不要 指標研修のみ、教育委員会が設定
BD	承認要/不要	自由入力、学校管理職の承認不要の場合「1」を入力
BE	承認要/不要	自由入力、市区町村教育委員会の承認不要の場合「1」を入力
BF	承認要/不要	自由入力、都道府県・政令指定都市教育委員会の承認不要の場合「1」を入力
BG	登録組織名	出力のみ 新規登録時は空とする
BH	削除	自由入力、削除する場合「1」を入力
BI	パッケージ名	出力のみ



③「ファイルを選択」をクリックして、作成したCSVを選択してください。 ④「アップロード」をクリックしてください。画面が遷移します。 CSV内の全研修が更新されます。更新が不要な研修についてはファイルから行を削除してください。

## 



#### 研修のパッケージ登録

複数の研修を一つのパッケージとして登録することが可能です。 それぞれの研修の設定方法は変わりませんが、最初にパッケージの全体概要を登録いただきます。 ①「研修管理」をクリックしてください。画面が遷移します。 ②「パッケージ新規追加」をクリックしてください。画面が遷移します。 ③各項目を入力し、「登録」をクリックしてください。

## 

· · · · · · · · ·							
* 年度	YYYY						
パッケージ概要						2	
検索キーワード							
研修主催者使用欄							
研修概要							Г
研修名			▲ ▼ 表示順	1 この研修をコピー	この研修を削除		
研修概要							
*研修開始日	年 /月/日						
* 研修開始日 研修終了日	年 /月/日						
* 研修開始日 研修線了日 研修開始時間	年 /月/日 年 /月/日 -: ③						
*研修開始日 研修終了日 研修開始時間 研修終了時間	年 /月/日 年 /月/日 -: 〇 -: 〇						
* 研修開始日 研修終了日 研修開始時間 研修終了時間 研修コード	年 /月/日 年 /月/日 -:- 〇 -:- 〇						
* 研修開始日 研修線了日 研修開始時間 研修終了時間 研修コード	年 /月/日     年 /月/日     年 /月/日     ー:- ○     ー:- ○     ・:- ○     ・:- ○     ・:- ○     ・:- ○	<b>ロ</b> セ とする					
* 研修開始日 研修線了日 研修開始時間 研修2011 研修コード	年 /月/日       年 /月/日       -:- 〇       -:- 〇       〇       全組織閲覧可。       ●       目組織以下の2	とする みり閲覧可とする					

研修のパッケージ登録

「パッケージ名」「年度」を入力してください。
 「パッケージ概要」「検索キーワード」「研修主催者」は任意で設定可能です。
 その後パッケージの全体概要を設定できましたら、各研修概要の設定行ってください。
 研修の追加は画面下部の「研修を追加」ボタンより行えます。

# テスト

# テストとして登録する項目

項目名	入力形式	備考
タイトル	テキスト	必須入力(全角半角問わず)、255文字以内
内容	テキストエリア	自由入力(全角半角問わず)
公開/非公開	ラジオボタン	必須入力 「公開」「非公開(一時保存)」から選択
解答開始日時	カレンダー、時刻	必須入力
締切日時	カレンダー、時刻	必須入力
解答確定後の解答修正不可	チェックボックス	自由入力 解答内容の修正を可能とする場合、チェックを外す
(前回解答表示)	ラジオボタン	解答内容の修正を可能とする場合、必須入力 「表示しない」「表示する」から選択
設問の表示順をランダムに する	チェックボックス	自由入力 解答画面の設問表示順をランダムとする場合、チェックする
質問(大設問)	テキストエリア	必須入力(全角半角問わず)
質問内容(小設問)	テキストエリア	必須入力(全角半角問わず)
必須	チェックボックス	自由入力 解答を必須とする場合、チェックする
解答形式	ボタン	必須入力 「ラジオボタン」「チェックボックス」「セレクトボックス」 「テキスト解答」から選択
解答部分	テキスト	解答形式が「ラジオボタン」「チェックボックス」「セレクトボッ クス」の場合、必須入力(全角半角問わず)、100文字以内

テスト新規作成	1)				
	•				
771	テスト 登録			夏録 戻る	
	97 HU		公開/非公開	○ 公開 💿 非公開(一時保存)	
	内容		解答開始日時:	2024/03/28 🗖 00:00 👁	
			締切日時:	2024/04/28 🗖 23:59 👁	
	利用者向け解答設定				
	解答確定後の解答修正不可	L آ	✔ ※修正可能にする場合はチェック 前回解答内容を ◎ 表示しない ○ ヲ	をはずしてください 表示する	
	設問の表示順をランダムにする	C	] ※ランダムにする場合はチェック	をつけてください	
	問颂				
	No.1 質問		2	の設問を削除	
	解答欄の追加 1つの質問に対して複数解	答欄を設置した	い場合は左のボタンを押してください	λ	
	この解答欄に該当する質 No.1-1 必須 [] 間内容をご記入ください 解答欄の削除	解答形式	○ ※         ラジオボタン (一つのみ選択可)         □ I           テキスト解答	チェックボックス (複数選択可能) セレクトボックス	□ ※選択肢の表示順をランダムにする
	A T	解答部分		□ 項目を追加	
				• 設問を追加	

## テスト情報の登録

①「<mark>テスト新規作成</mark>」をクリックしてください。画面が遷移します。 ②各項目を入力し、「登録」をクリックしてください。

## ❶ テスト登録

設問				
No.1 質問		この設問を削除		
解答欄の追加 1 3 1して複数解音	客欄を設置した			
この解答欄に該当する質 No.1-1 必須 □ 『 入ください	解答形式			
	解答部分	<ul> <li>○</li> <li>○</li> <li>前除 ▲ ▼</li> </ul>		→ 大設問
		日 項目を追加	(5)	
この解答欄に該当する質       No.1-2     必須 ()       関内容をご記入ください       解答欄の削除	解答形式	○ ◎ ラジオボタン (一つのみ選択可)		▶ 小設問
A V	解答部分	□ 項目を追加		
		2 設問を追加		

### 設問の追加・削除

①「設問の追加」をクリックすると、「大設問」が追加されます。
 ②「この設問を削除」をクリックすると、「大設問」が削除されます。
 ③「解答欄の追加」をクリックすると、「小設問」が追加されます。
 ④「解答欄の削除」をクリックすると、「小設問」が削除されます。
 ⑤「項目を追加」をクリックすると、「解答部分」(選択肢)が追加されます。
 ⑥「削除」をクリックすると、「解答部分」(選択肢)が削除されます。

## ❷ テスト概要

	テスト一覧	テスト新規作成				
		テスト名	解答開始日	解答期限	解答済人数	
	確認テスト②	公開中	2024/2/9(金)	2024/4/30(火)	2	解答CSV
<b>1</b> )	<u>確認テスト①</u>	公開中	2024/2/8(木)	2024/4/30(火)		解答CSV

タイトル	確認テスト① 公開中			
説明文	受講後の確認テストです。 合格するまで繰り返し回答してください。			
解答開始日時	2024/2/8(木) 00:00		締切日時	2024/4/30(火) 23:59
解答修正	可能 (前回解答内容を表示しない)			
設問の表示順	ランダムで表示する			
質問内容		*は必須項目です	解答方法・道	<b>選択肢</b>
	国語の問題です (3問)			
No.1	* No.1-1 『鰆』の訓読みを答えなさい		○まぐろ ○さんま ○さわら ○いわし	
	* No.1-2 次の中から、形容動詞を選びなさい		<ul> <li>○美しい</li> <li>○素晴らしい</li> <li>○新しい</li> <li>○静かだ</li> </ul>	

# テスト情報の概要

①「テスト名」をクリックしてください。画面が遷移します。

❸ テスト編集

テスト 詳紙 編集					(	正解編集 戻る			
タイトル	確認テスト①	認テスト① 公開中							
説明文	受講後の確認テ 合格するまで編	ストです。 り返し回答してください。							
解答開始日時	2024/2/8(木)	00:00		締切日時	2024/4/3	30(火) 23:59			
解答修正	可能 (前回解	答内容を表示しない)							
設問の表示順	ランダムで表示	する							
質問内容	r		* は必須項目です	解答方	法・選択肢				
	国語の問題です	テスト 登録					2 更新 戻る		
	* No.1-1	タイトル	確認テスト①			公開/非公開	● 公開 ○ 非公開(一時保存)		
No.1		内容	受講後の確認テストです。 合格するまで繰り返し回答し	<b>ノ</b> てくださ	<i>:</i> ۲۱.	解答開始日時:	2024/02/08 🗖 00:00 🛇		
	* No.1-2 2		新加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加			締切日時:	2024/04/30 🗖 23:59 👁		
	利用者向け解答設定								
		解答確定後の解答修正	(	<ul> <li>※修正可能</li> <li>前回解答内容を</li> </ul>	にする場合はチェック ・  ・  ・  表示しない  〇	クをはずしてください 表示する			
		設問の表示順をランタ	ダムにする		✔ ※ランダム	にする場合はチェック	りをつけてください		

# テスト情報の編集

「編集」をクリックしてください。画面が遷移します。
 ②各項目を入力し、「更新」をクリックしてください。

∂ テスト削除

テスト 詳細 編集						正解編集 戻る			
タイトル	確認テスト①	公開中							
説明文	受講後の確認テ 合格するまで編	テストです。 愛り返し回答してください。							
解答開始日時	2024/2/8(木)	00:00	/30(火) 23:59						
解答修正	可能 (前回解	答内容を表示しない)							
設問の表示順	ランダムで表示	する							
質問内容			* は必須項目です	解答方法·	選択肢				
	国語の問題です	テスト 登録	C	2 1#	削除			更新	戻る
	* No 1-1	タイトル	確認テスト①			公開/非公開	○ 公開 💿 非公開(一時	f保存)	
No.1		内容	受講後の確認テストです。 合格するまで繰り返し回答し	てください。		解答開始日時:	2024/02/08		
	* No.1-2 %				/	締切日時:	2024/04/30		
		利用者向け解答設定	定						
		解答確定後の解答修正不可			修正可能 解答内容を	にする場合はチェックな 2 💿 表示しない 〇 表	をはずしてください 読する		
		設問の表示順をランタ	ゴムにする	✓ *	ランダム	にする場合はチェックな	をつけてください		

# テスト情報の削除

「編集」をクリックしてください。画面が遷移します。
 2「1件削除」をクリックしてください。

# テスト正解として登録する項目

項目名	入力形式	備考
正解、解説公開設定	ラジオボタン	必須入力 「公開(解答確定後、解答の正誤と正解、解説を表示します。)」 「公開(解答確定後、解答の正誤のみ表示して、正解は表示しま せん。正解した場合のみ解説を表示します。)」 「非公開(解答の正誤と正解、解説を表示しません。)」から選択
合格ライン	テキスト	自由入力(半角数字)、最高点以下で入力
配点設定	テキスト	自由入力(半角数字)、正解時の配点
正解設定	(設問の解答形式)	自由入力、設問のうち正解を入力
解説	テキストエリア	自由入力(全角半角問わず)、解答後に表示される解説

#### ⊖ 正解登録・編集

テスト 詳細 編集	1 正解編集 戻る
タイトル	確認テスト① <u>公開中</u>
説明文	受講後の確認テストです。 正解登録・編集
解答開始日時	テスト県教職員研修 確認テスト①     経答開始日: 2024/2/5(木) 00:00 緑切日: 2024/4/30(火) 23:59
解答修正 設問の表示順	受講後の確認テストです。 合格するまで繰り返し回答してください。
質問内容	* は必須項目です
No.1	※正解編集件に除金じている利用者の方がいる場合、たたなる場合があります。         当画面を聞いた状態のまま2時間 その場合は再度ログインしてから         基本情報設定         正解、解説公開設定         ① 公開(解答確定後、解答の正 ④ 公開(解答確定後、解答の正 ● 公開(解答確定後、解答の正 ● 注解・計算】         ● 公開(解答確定後、解答の正 ● 注解・解答の正 目と正解、         ● 公開(解答確定後、解答の正 ● 注解・たちの         ● 公開(解答確定後、解答の正 ● 注解・         ● 公開(解答確定後、解答の正 ● 注解・         ● 公開(解答確正後、解答の正 目と正解、

正解情報の登録・編集

①「正解編集」をクリックしてください。画面が遷移します。
 ②各項目を入力し、「登録」をクリックしてください。
 ③内容を確認し、「正解登録」をクリックしてください。

基本情報設定
正解、解説公開設定
○ 公開(解答確定後、解答の正誤と正解、解説を表示します。) 1
◎ 公開(解答確定後、解答の正誤のみ表示して、正解は表示しません。正解した場合のみ解説を表示します。) (2)
○ 非公開(解答の正誤と正解、解説を表示しません。)

# 正解情報の登録・編集 ①「公開(解答確定後、解答の正誤と正解、解説を表示します。)」を選択すると、 受講者に全設問の解答正誤、正解、解説が表示します。 ②「公開(解答確定後、解答の正誤のみ表示して、正解は表示しません。正解した場合のみ解説を 表示します。)」を選択すると、正解を表示せず、正誤のみ表示します。 解説は正解した設問のみ表示します。 ③「非公開(解答の正誤と正解、解説を表示しません。)」を選択すると、全て表示しません。

# 課題・アンケート

# 課題・アンケートとして登録する項目

項目名	入力形式	備考
タイトル	テキスト	必須入力(全角半角問わず)、255文字以内
内容	テキストエリア	自由入力(全角半角問わず)
公開/非公開	ラジオボタン	必須入力 「公開」「非公開(一時保存)」から選択
回答開始日時	カレンダー、時刻	必須入力
締切日時	カレンダー、時刻	必須入力
回答確定後の回答修正不可	チェックボックス	自由入力 回答内容の修正を可能とする場合、チェックを外す
質問(大設問)	テキストエリア	必須入力(全角半角問わず)
質問内容(小設問)	テキストエリア	必須入力(全角半角問わず)
必須	チェックボックス	自由入力 回答を必須とする場合、チェックする
回答形式	ボタン	必須入力 「ラジオボタン」「チェックボックス」「セレクトボックス」 「テキスト回答」「ファイル格納」「カレンダー」から選択
回答部分	テキスト	回答形式が「ラジオボタン」「チェックボックス」「セレクトボッ クス」の場合、必須入力(全角半角問わず)、100文字以内

## ❶ 課題・アンケート登録

課題・アンケート一覧	題・アンケート新規作成							
課題・フ	アンケート名	回答開始日	回答期限	回答済人数				
	課題・アンケート登録 過去の課題・アンケートから タイトル 内容 利用者向け回答設定 回答確定後の回答修正不可 ✓ ※修正可能にする場ば 5288	Sコピー作成 公開/非公開 回答開始日時: 締切日時: 締切日時:	<ul> <li>②公開 ● 非公開(一時保存)</li> <li>②2024/03/22</li> <li>③000 ③</li> <li>2024/04/22</li> <li>②3:59 ⑤</li> </ul>					
お の の 1 の の 1 の の 質問 に対して 複数 回 答 観 の 2 の 2 の 2 の 2 の 2 の 2 の 2 の 2 の 2 の								
			🚦 設問を追加					

課題・アンケート情報の登録

①「課題・アンケート新規作成」をクリックしてください。画面が遷移します。
 ②各項目を入力し、「登録」をクリックしてください。

#### ● 課題・アンケート登録

設問		
No.1 質問	この設問を削除	
回答欄の追加	「あたい場合は左のボタンを押してください」	
この回答欄に該当する質 No 1-1 必須 口 問 ください 回答欄の削除	⁵ ジオボタン             (+つのみ選択可)             「「「(i)数選択可能)             「「」」             「セレクトボックス             「「」             「テキスト回答             ファイル格納              カレンダー             「             」	
	答部分     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●	(5) 大設問
この回答欄に該当する質 No.1-2 必須 □ 問内容をご記入ください	^{うジオボタン} (一つのみ選択可)         「「「」」」」         「「」」」         「」」	
回答欄の削除	答部分	> 小設問
	■ 設問を追加 1	

## 設問の追加・削除

①「設問の追加」をクリックすると、「大設問」が追加されます。
 ②「この設問を削除」をクリックすると、「大設問」が削除されます。
 ③「回答欄の追加」をクリックすると、「小設問」が追加されます。
 ④「回答欄の削除」をクリックすると、「小設問」が削除されます。
 ⑤「項目を追加」をクリックすると、「回答部分」(選択肢)が追加されます。
 ⑥「削除」をクリックすると、「回答部分」(選択肢)が削除されます。

## ● 課題・アンケート登録

課題・アンケー	- トー啓 課	題・アンケート	、新規作成 (1)								
	・ ³² 課題・7	クンケート名		回答開	始日	回答期	R	回答済人数			
	課題・アンケ	ート 登録	過去の課題・アンケートな	いらコピー作成					登録	戻る	
r	タイトル				公開/3	非公開	〇公開	● 非公開(一時	保存)		
	内容				回答開	13始日時:	2024/03 00:00	©			
					締切日	]時:	2024/04 23:59	U/22 ⊟ ©			
		課題・アンケー	トコピー元一覧 検索 検索条	件初期化				戻る			
	利用者向け回	研修名	年1月1日 <b>時</b> ~ 年1月1日	課題	・アンケート名	年1月1日					
	回答確定後の回	<ul> <li>開催日</li> <li>検索</li> <li>検索</li> </ul>	初期化		AU PEC	+ ///					
										C	3全 5件
		<u>開催日</u> 2024/2/8(木)	<u>研修</u> 総合研修	L	_ポート提出	課題・アンケート名		回答開始日 2024/2/7(水)	<u>回答期限</u> 2024/4/30(火)	更新日▼ 2024/3/21(木)	28-
		2024/3/11(月)	 サテライト研修	4	酸アンケート			2024/3/9(土)	2024/4/9(火)	2024/3/9(土)	-92-

#### 過去の課題・アンケート情報のコピー登録

「課題・アンケート新規作成」をクリックしてください。画面が遷移します。
 「過去の課題・アンケートからコピー作成」をクリックしてください。
 ③対象の「コピー」をクリックしてください。
 課題・アンケートの登録内容がコピーされた登録画面に遷移します。

#### ❷ 課題・アンケート概要

課題・アンケート一覧	課題・アンケート新	所規作成				
1	題・アンケート名		回答開始日	回答期限	回答済ノ	人数
レポート提出公開中			2024/2/7(水)	2024/4/30(火)	2	回答CSV
	課題・アンケート	<b>詳細</b> 編集				戻る
	タイトル	レポート提出 公開中				
	説明文					
	回答開始日時	2024/2/7(水) 00:00		2	締切日時	2024/4/30(火) 23:59
	回答修正	不可				
	質問内容			*は必須項目です	回答方法・遊	崔択肢
	* No.1	この研修の感想を記入ください。				
	* No.2	この研修を5段階で評価してください。			)5 )4 )3 )2 )1	
	* No.3	作成されたレポートファイ	ルを格納してください。			
	こう 課題ファイル-	- <u>覧へ</u>				

課題・アンケート情報の概要

①「課題・アンケート名」をクリックしてください。画面が遷移します。

課題・アンケート	詳細	編集 1				戻る	
タイトル	レポー	▶ 提出 公開中					
説明文							
回答開始日時	2024/2	2/7(水) 00:00		締切日時	2024/4/30(火) 2	23:59	
回答修正	不可						
質問内容			*は必須項目です	回答方法・	選択肢		
* No.1	この研修	多の感想を記入ください。				1	
* No.2	この破	課題・アンケート	<b>登</b> 録	_5			2 更新 戻る
		タイトル	レポート提出		公開/非公開	◎ 公開	○ 非公開(一時保存)
* No.3	作成さ	内容			回答問始日時:	2024/02	2/07 🛱
						00:00	0
	·覧へ				缔切日時:	2024/04	4/30 🛱
				/	200 DE 201 -	23:59	0
		利用者向け回答設定	Ē				
		回答確定後の回答修正	不可 ✓ ※修正可能にする場合(	はチェックを(	はずしてください		

課題・アンケート情報の編集

「編集」をクリックしてください。画面が遷移します。
 ②各項目を入力し、「更新」をクリックしてください。

課題・アンケート	詳細	編集 1					戻る		
タイトル	レポー	ト提出 公開中							
説明文									
回答開始日時	2024/2	2/7(水) 00:00			締切日時	2024/4/30(火)	23:59		
回答修正	不可								
質問内容				*は必須項目です	回答方法・	選択肢			
* No.1	この研	修の感想を記入ください。					1		
* No.2	この研	課題・アンケート	登録		2	件削除			気
		タイトル	レポート提出			公開/非公開	○公開	● 非公開(一時保存)	
* No.3	作成さ	内容				回答開始日時:	2024/02	2/07	
							00:00	0	
	<u>覧へ</u>					缔切日時:	2024/04	4/30	
					/		23:59	0	
		利用者向け回答設定	Ē						
		回答確定後の回答修正	不可 🔽 ※	《修正可能にする場合	はチェックをは	すしてください			

課題・アンケートの削除

「編集」をクリックしてください。画面が遷移します。
 2「1件削除」をクリックしてください。

# 研修動画

# 研修動画として登録する項目

項目名	入力形式	備考
動画テンプレート	-	必須入力 格納動画から選択
動画名	テキスト	必須入力(全角半角問わず)、255文字以内
説明	テキストエリア	自由入力(全角半角問わず)
公開	ラジオボタン	必須入力 「公開」「非公開」から選択
公開期間開始	カレンダー、時刻	自由入力 入力しない場合、無期限で公開
公開期間終了	カレンダー、時刻	自由入力 入力しない場合、無期限で公開

# ❶ 研修動画登録

動画一覧	1			
	動画名	閲覧開始日	閲覧期限	完了報告人数
新画潮中,这ho 絵素	桧委冬件初期化			ĒZ
動画テンプレート名	動画テン	プレート概要		
登録組織名				
検索 検索条件初期化				
動画 検索結果	重面10:31-04 動画確認		反る 狭り動画再生時間 /	全 3件
動画テンプレ-				
<u>ラスト</u> 01 ログイン				3 動画追加
2 ロジカルシンキング研修	ロジカルシ	シキング講座	¥	動画追加
				全 3件

## 研修動画情報の登録

①「動画追加」をクリックしてください。画面が遷移します。
 ②対象の「動画テンプレート名」をクリックすると、動画を再生できます。
 ③対象の「動画追加」をクリックしてください。画面が遷移します。

## ❶ 研修動画登録

動画 追加/編集 動画変態	E 4 5 登録 戻る
動画テンプレート名	ロジカルシンキング研修
* 動画名	
説明	
公開	○ 公開 ◉ 非公開
公開期間開始 公開期間終了	年 /月/日     ロ    :     O       年 /月/日     ロ    :     O       * 開始日や終了日を指定しない場合は日付を空で登録してください



# ❷ 研修動画概要

動画一覧	動画追加						
1		動画名		閲覧開始日	閲覧期限	完了報告人数	
ロジカルシン	/キング研修動画①	公開中					間覧CSV
			<ul> <li>時間端集</li> <li>ロジカル3</li> <li>指定無し</li> <li>時報</li> </ul>		法)動画再生時間 /	グ講座	

# 研修動画情報の概要

1対象の「動画名」をクリックしてください。画面が遷移します。
 2設定した動画が表示されます。

## ❸ 研修動画編集

動画詳細情報	動画編集 動画紐づけ削除	戻る
動画名	ロジカルシンキング研修動画① 公開	
動画概要	ロジカルシンキング研修に関するeラーニン 最後まで視聴して閲覧環境報告ボタンを押	ング動画です。 してください。
公開期間	指定無し	
	動画 追加/編集 動画変	更 夏新 戻る
	動画テンプレート名	ロジカルシンキング研修
	,孙雨夕	
	*	ロシカルシンキング研修動画印
	説明	ロジカルシンキング研修に関するeラーニング動画です。 最後まで視聴して閲覧環境報告ボタンを押してください。
	公開	● 公開 ○ 非公開
	公開期間開始 公開期間終了	2024/02/07       回         2024/03/31       回         23:59       回         *開始日や終了日を指定しない場合は日付を空で登録してください

## 研修動画情報の編集

- ①「動画編集」をクリックしてください。画面が遷移します。
   ②「動画変更」をクリックすると、再度動画を選択できます。
- 変更しない場合、動画は更新されません。
- ③「**更新**」をクリックしてください。

## ④ 研修動画削除



研修動画の紐づけ削除

①「動画紐づけ削除」をクリックしてください。 研修への紐づけが削除されます。システムに格納された元の動画は削除されません。



# 資料として登録する項目

項目名	入力形式	備考
ファイル	ファイル	必須入力 「Word」「Excel」「PPT」「PDF」「text」ファイルを アップ可能
タイトル	テキスト	必須入力(全角半角問わず)、255文字以内
説明	テキストエリア	自由入力(全角半角問わず)
公開	ラジオボタン	必須入力 「公開」「非公開」から選択
公開期間開始	カレンダー、時刻	自由入力 入力しない場合、無期限で公開
公開期間終了	カレンダー、時刻	自由入力 入力しない場合、無期限で公開

## ❶ 資料登録

資料一覧	資料追加 1				
	資料名	閲覧開始日	閲覧期限	完了報告人数	
確認資料	公開中	2024/2/7(水)	2024/3/31(日)		間覧CSV

資料 登録	<注意>【資料一覧】から登録されたファイルは、受講者はダウンロード・印刷することができません。 受講者がファイルを印刷し、持参する等の運用をされる場合は、【ダウンロードファイル一覧】に ファイルのアップロードをお願いいたします。
*ファイル	ファイルを選択 選択されていません ※アップロード可能な拡張子 (ppt、pptx、docx、doc、xlsx、xls、pdf)
*タイトル	
説明	
公開	○ 公開 ● 非公開
公開期間開始 公開期間終了	年 /月/日     00:00     ○       年 /月/日     □     23:59     ○       * 開始日や終了日を指定しない場合は日付を空で登録してください

## 資料情報の登録

①「<mark>資料追加</mark>」をクリックしてください。画面が遷移します。 ②各項目を入力し、「登録」をクリックしてください。 <mark><注意> 資料は受講者がダウンロードすることはできません。</mark>配布物や、当日印刷して持参させる 資料は、「ダウンロードファイル一覧」にアップロードしてください。※P.50参照

## ❷ 資料概要

資料一覧 資料這加					
資料名		閲覧開始日	閲覧期限	完了報告人数	
<u>確認資料</u> 公開中		2024/2/7(水)	2024/3/31(日)		閲覧CSV
1	公開中 確認資料           資料 詳細 資料編集 資料消去           タイトルレ 確認資料           説明         研修の壁道資料           公開設定         公開中           公開期間         2024-02-07 00	資料ファイルダウンロード 3 です。			反る
	◎#	歳に求められる「計)	画達成」「必達力」		
	(1)ベス	いを尽くすのが一般職	、計画を達成するのが	管理職	
2	②   ①組織は目的を達成するためにある ② 「目的」を達成するための「目標」と「計画」 ③管理職に求められる目標到達のコミットメント				
		頑張る上での日安	目標		>

#### 資料情報の概要

①「資料名」をクリックしてください。画面が遷移します。
 ②アップした資料が表示されます。
 ③「資料ファイルダウンロード」をクリックしてください。アップしたファイルがダウンロードされます。

## ❸ 資料編集

公開中 確認資料     在     認資料	$\square$		
資料詳細 資料編集	資料消去 資料ファイ	ルダウンロード	戻る
タイトル	確認資料		
説明	研修の関連資料です。		
公開設定	公開中		
公開期間	20-4 00 00 00 00 4 00	24 02 04 23 FD ±7	
	 資料 編集		3 更新 戻る
<u> </u>	*ファイル	ファイルを選択 選択されていません ※アップロード可能な拡張子(ppt、pptx、docx、doc、xlsx、xls、pdf	
2	* タイトル 説明	確認資料           研修の関連資料です。	
	公開	● 公開 ○ 非公開	
	公開期間開始 公開期間終了	2024/02/07     □     00:00     ○       2024/03/31     □     23:59     ○       * 開始日や終了日を指定しない場合は日付を空で登録してください	

# 資料情報の編集

①「資料編集」をクリックしてください。画面が遷移します。
 ②各項目を入力してください。
 ファイル未選択の場合、ファイルは更新されません。
 ③「更新」をクリックしてください。

## ④ 資料削除

<b>正</b> 公開	中 確認資料		
資料 詳	細資料編集	資料消去 資料ファイルダウンロード	戻る
タイトル		確認資料	
説明		研修の関連資料です。	
公開設定		公開中	
公開期間		2024-02-07 00:00 から2024-03-31 23:59 まで	

資料の削除

①「資料消去」をクリックしてください。
# 研修管理

## ❶ 研修管理

^{管理者TOP}	📭 利用者検索	🕞 研修管理	49 研修申込管理	■ 受講履歴智	5理 🤇	<b>)</b> マスタメン	テナンス							
研修格納動画管理		)												
研修検索検索検索	<b>开修検索</b> 検索条件初期化 研修新規追加 検索結果CSV出力 研修一括登録													
フリーワード検索 ※研修概要/検索キーワードを検索できます														
研修名     研修コード     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日     日														
開催日 2024 研修テーマ	1/03/25 🖬 ~ 年 /月/日	<ul> <li>対象校種</li> <li>登録組織名</li> </ul>	~	指標一般		*								
検索検索条件初期化														
							全 7件							
開催日 <mark>西</mark>	(研	<u>修コード)研修名</u>	登録組織名	<u> 指標/一般</u>	申込人数	受講決定数	<u>申込締切日</u>							
2024/2/6(火)	<u>テスト研修</u> リアルタイム・オンライン		テスト県教育委員会	会 指標	2		2024/03/01							
2024/2/6(火)	総合研修 リアルタイム・オンライン 対	面 オンデマンド その他	テスト教育委員会	指標	4	3	2024/05/31							
2024/2/8(木)	テスト県教職員研修 対面		テスト県教育委員会	≳ 一般	4	4	2024/03/31							
2024/4/1(月) 2024/4/1(月)	(T001) <u>2024年度テスト大学主催研</u>	修对面	ゲスト部署	一般	1	1	2024/03/31							
2024/4/1(月)	<u>2024年度【自主】eラーニング</u> オ	ノデマンド	テスト県教育委員会	≳ 一般	3	1	2024/03/31							
2025/4/1(火)	(T002) <u>2025年度テスト大学主催</u> 研	<u>修</u> 对面	ゲスト部署	一般	1		2024/03/31							
2031/12/7(日)	<u>サテライト研修</u> リアルタイム・オンラ	<del>イン</del>	ゲスト部署	指標	2		2030/03/01							
	1		1				全 7件							

### 確認する研修を選択

①「<mark>研修管理</mark>」をクリックしてください。 ②研修内のコンテンツや、受講状況を確認したい研修名をクリックしてください。

### ❶ 研修管理

研修 格納動運行理		141214	1 48年28년	1 天林度即管理	<ul> <li>マスタメンテナンス</li> </ul>		/	(	- 1 0					
							/ テスト−覧	テスト新規	現作成					( <b>2</b> )
用修模要 #1%	お知らけ通知 ディスカッション協定	一组出第中议	この研想をコピーする 受望	総営理 戻る					テスト名	解答	開始日 解	答期限 解	<u></u> 斎子人数	
	テスト市立第一小学校	そ 研修 🛲				/		小門市		2024/2/1	(4) 2024/4	(20(44)		47% COV
	テスト市立第一小学校の独裁員の方向けの研修	5を実施します。				/	<u>確認テスト(1</u>			2024/3/1	.(金) 2024/4	/30(火)		融合CSV
	2024/4/1(月)					/								
E BR - RMR	テスト市立第一小学校						課題・アン	ケート一覧	課題・アンケート新規	作成				
営業一般コード	招格						Privage P P							
育成后標	(教員向け) (校長向け)					/		I	<b>顆題・アンケート名</b>	回答	開始日 回	答期限 回答	^{経済} 人数	
対象職種	主经税纳 招導稅納 税纳							小門市		2024/2/2	(A) 2024/5	(21(A)		THAT COLUMN
対象校理	小学校 中学校						レホート提出			2024/3/1	.(金) 2024/5	/31(金)		回晉CSV
žii	設定なし (先着順型)					/								
承嬌著/不養	学校管理構成の決認不要 市区同村教育委員会の決認不要 離議府員・政令招定都市教育委員会の決認不考						動画一覧	動画追加						
463.81 <b>R</b>	2024/3/31(日)	キャンセル般切日	2024/3/31(日)						ヨテク				+0.4 1 *	
豊濃料		記錄対象視別	15 SI ET 10						劉興名	開見	前始日 閲	道期限 元 5	<b>歌</b> 古人愛	
検索キーワード		研修主催君メモ					Destruise.	,七丶,广研修酬酬	公開中	2024/3/1	(金) 2024/4	/30(火)		問題CSV
37-ダウンロードファイル。 ステータス 受講者に					/		<u>確認資料</u> 2	公開中		2024/3/1	.(金) 2024/4	/30(火)		間覧CSV
					(		/							
テストー覧 テストEAL 前該テスト① 公開中 総・アンケートー覧	90件成 テスト名 課題・アンケート派の件成 課題・アンケート名	創所開始日 2024/3/1(念) : (副英開始日	第末期限 第并示人3 2024/4/30(火) 回开期限 回开示人3	an Matricely Matricely			▼課題	夏アンケ	ートー覧CSV	3				
(トー覧 デスト版) (デスト① 公開中 (トアンケートー覧) (ホート原出 公開中)	WPは テストネ [詳語 - アンケート前州介成] 2語 - アンケート名	第年期応日 2024/3/1(念) 2 回答時応日 2024/3/1(念) 2	新英範疇 新英正人3 2024/4/30(次)	a MUTCOV			▼ <b>課</b> 是	頃アンケ ^{性名}		<ul> <li>         ・ 研修開始E課題・         ・         ・         ・</li></ul>	7.2確認日 回答日:	時 *この研修 *この	开修 *作成され	ルレポートファ
	明小式 テスト名 課題 - アンクート系明外域 課題 - アンクート名	業英期助日 2024/3/1(念) 2 回英期助日 2024/3/1(念) 2	第3年期間 前年37人3 2024/4/30(分) 回済期間 回済第7人3 2024/5/31(金)	t KRCCV			V 課題 No ログインII No login_id	夏アンケ ^{姓名} lastname firstnam	ートー覧CSV ^{組織コート組織名} 受講/修了 e division_c division_n training_u	Times-小研修名 研修開始E課題・ training_c trainig_na from_date title	7 > 確認日 回答日 user_check_dauser_ar	時 *この研修 *この nswer_denquete_cenque	开修 *作成され te_cenquete_	ルたレポートファ .content_answe
ストー教 デスト部 <u>ポテストの</u> (2007) ポ・アンケートー教 ポートが、(2007) 第一教 私のため	RATE デストネ 課題、アンケート5(例外型) 課題、アンケートネ	第年期に日 2024/3/1(金) 2 30万年期に日 2024/3/1(金) 2 2024/3/1(金) 2 30万年月 2024/3/1(金) 2 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 30万年月 305 305 305 305 305 305 305 305 305 305	新茶期間 新茶消入3 2024/4/30(5) 回茶期間 回茶用店 2024/5/31(5) 回菜期間 元丁時納入	R KRCCV			V 課題 No login_id 1 tuser	<b>直アンケ</b> 姓名 lastname firstnam 教員 太郎	ートー覧CSV 組織コート組織者 受講/修了 e division_c division_n training_u T990012 テスト市立修了	研修コート研修名 研修開始E課題・ training_c trainig_na from_date title テスト県参 2024/2/8 レポー	2>確認日 回答日 user_check_dauser_at 担 2024/2/16-29, 2024/ 4024 (// 15-29) 2024/	時 *この研修*この nswer_denquete_cenque 2/7 6:29 とてもよ力 グロック 100 また	开修 *作成され :te_cenquete_ 5	Lたレポートファ content_answe
マストー数 デスト部 第三テスト型 23時代 編二・上型出 23時代 編一・上型出 23時代 編一社 25時代 第二日の 25時代 第二日の 第二日の 第二日の 第二日の 第二日の 第二日の 第二日の 第二日の 第二日の 第二日の 第二日の 第二日の 第二日の 第二日の 第二日の 第二日の 第二日の 第二日の 第二日の 第二日の 第二日の 第二日の 第二日の 第二日の 第二日の 第二日の 第二日の 第二日の 第二日の 第二日の 第二日の 第二日の 第二日の 第二日の 第二日の 第二日の 第二日の 第二日の 第二日の 第二日の 第二日の 第二日の 第二日の 第二日の 第二日のの 第二日の 第二日の 第二日の 第二日のの 第二日の 第二日のの 第二日の 第二日のの 第二日の 第二日の 第二日のの 第二日		邦戸期出日     2024/3/1(金) 2     37月期出日     2024/3/1(金) 2     37月期出日     2024/3/1(金) 2	<ul> <li>第冊第第 第冊第次人名</li> <li>2024(4/30(5))</li> <li>2024(4/30(5))</li> <li>2024(4/31(5))</li> <li>第日第第 二丁等編人</li> <li>2024(4/30(5))</li> </ul>	R KRCCV BRCCV BRCCV			V 課題 No login_id 1 tuser 2 tuser02	<b>更アンケ</b> 強 アンケ lastname firstnam 教員 太郎 教員 二郎	- トー覧CSV 組織コー1組織名 受講/修了 e division_cdivision_ntaining_u 7990012 テスト市工修了 799012 テスト市工修了	研修コート研修名 研修開始E課題・ training_ctrainig_na from_date title テスト県参 2024/2/8 レポー テスト県参 2024/2/8 レポー	連続日         回答日1           user_check_dauser_angle         2024/2/7 6:29           2024/2/7 15:30         2024/2	時 *この研修 *この nswer_denquete_cenque 2/7 6:29 とてもよう /7 15:31 勉強になり 5:1を	研修 *作成され te_cenquete_ 5 4	パェレポートファ content_answe
Ch-R         F2148           SF2141         SMR           M-R         SMR           SMR         SMR           M-R         SMR           SMR         SMR	昭中式 デストネ (2018、アンクート50時内式) 2017、アンクートネ 取りアンクートネ 転用。 2017 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000	新年期に日 2024/3/1(金) 2 37年期に日 2024/3/1(金) 2 7月期に日 7月期に日 7月期に日 7月月期に日 7月月期に日 7月月月日 7月月日 7月月日 7月月日 7月日	NIFRIN NIFRIAL DEDAL4/30(次)     DEDAL4/30(次)     DEDAL4/30(次)     DEDAL4/30(次)     DEDAL4/30(次)	R RECEV			V 課題 No login_id 1 tuser 2 tuser02	<b>夏アンケ</b> 1astname firstnam 教員 二郎	- トー覧CSV 組織コート組織者 受講/修了 e division_cdivision_ntaining_u T990012 テスト市工修了 T990012 テスト市工修了	研修コート研修名 研修開始E課題・ training_ctrainig_na from_date title テスト県参 2024/2/8 レポー テスト県参 2024/2/8 レポー	2>確認日 回答日1 user_check_dauser_at 生 2024/2/7 6:29 2024/2 其2024/2/7 15:30 2024/2	時 nswer_denquete_cenque 2/7 6:29 とてもより /7 15:31 勉強になり 5:1名 4:1名	研修 *作成され te_cenquete_ 5 4	Lたレポートファ content_answe
	<ul> <li>(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)</li></ul>	新売期に日 2014/3/1(金) : 2014/3/1(金) : 2014/3/1(金) : 2014/3/1(金) : 2014/3/1(金) : 2014/3/1(金) :	NORES	a ANCCA			No No 1 login_id 1 tuser 2 tuser02	<b>更アンケ</b> (姓 名 lastname firstnam 教員 太郎 教員 二郎	<b>ロートー覧CSV</b> 組織コート組織る 受講/修了 e division_c division_n training_u 1990012 デスト市式修了 T990012 デスト市式修了	Tifes-)・研修名 研修開始E課題・ training_na from_date title テスト県参 2024/2/8 レポー テスト県参 2024/2/8 レポー	2>連約日 回答日 user_check_dauser_an 其 2024/2/7 6:29 2024/2 其2024/2/7 15:30 2024/2	時 *この研修 *この研修 *この引 nswer_denquete_cenque 2/7 6:29 とてもよ力 /7 15:31 勉強になり 5:1名 4:1名 3:0名	研修 *作成され ite_cenquete_ 5 4	したレポートファ content_answe
R         FILME           R         FILME           R         FILME           R         FILME           R         R           R         R           R         R           R         R           R         R           R         R           R         R           R         R           R         R	中小式 デスト式 選選、アンクート記(約))(広 選、アンクート記(約))(広 選、アンクート記(約))(広 認、アンクート記(約))(広 総式)(広 総式)(広 総式)(広 総式)(広 総式)(広 (広 (広 (広 (広 (広 (広 (広 (広 (広	新売期に日 2014/3/1(念) : 2024/3/1(念) : 2024/3/1(念) : 2024/3/1(念) : 2024/3/1(念) : 2024/3/1(念) :	#7年年15 8(日本の人)     #7年年15 8(日本の人)     #7年年16 10年7月人     #7年年16 10年7月人     #7年年16 10年7月人     #7月年17 10年7月人     #7月年17 10年7月人     #7月年17 10年7月人     #7月年18 元,718年人     #7月年18 元,718年人     #7月年18 元,718年人     #7月年19 元,718年人     #7月月19 元,718年人     #7月19 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 1	N NECCY NECCY N NECCY N NECCY N NECCY			V 課題 No login_id 1 tuser 2 tuser02	<b>夏アンケ</b> 植 は な は な た 部 教員 大郎 教員 二 郎	<b>ロートー覧CSV</b> 組織コート組織名 受測/修了 e division_c division_n training_u T990012 テスト市工修了 7990012 テスト市工修了		2 > 確認日 回答日 user_check_dauser_a 甘 2024/2/7 6:29 2024/2 共2024/2/7 15:30 2024/2	時 *この研修 *この nswer_denquete_cenque 2/7 6:29 とてもよう /7 15:31 勉強になり 5:1名 4:1名 3:0名 2:0名	研修 *作成され ite_cenquete_ 5 4	Lたレポートファ content_answer
ストー数 アスト (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	中小式 テストス	#予約10日     2024(3/1(金) 2     37月10日     3024(3/1(金) 2     37月10日     3024(3/1(金) 2     37月10日     37月10日     37月10日     37月11日     37月11	NFRETS     NFRETS     NFRETS     SUDA4F30(21)     SUDA4F30(21)     SUDA4F30(21)     SUDA4F30(21)     SUDA4F30(21)     SUDA4F30(21)     SUDA4F30(21)     SUDA4F30(21)	n KRCy KRCy R KRCy R KRCy R KRCy			▼課題 No login_id 1 tuser 2 tuser02	<mark>夏アンケ</mark> lastname firstnam 教員 大郎 教員 二郎	<b>ロート一覧CSV</b> 組織コート組織名 受講/修了 e division_c division_n training_ T990012 テスト市工修了 7990012 テスト市工修了	研修ヨード研修名 training_ctrainig_na from_date title テスト県参 2024/2/8 レポー テスト県参 2024/2/8 レポー	2>種範日 回答日 user_check_da user_a # 2024/2/16:29 2024/ # 2024/2/715:30 2024/2	時 *この研修 *この nswer_denquete_cenque 2/7 629 とてもよう /7 15:31 勉強になり 5:1を 4:1名 3:0を 2:0を 1:0名	开修 *作成さ ł te_cenquete_ 5 4	たレポートファ content_answer
	<ul> <li>取り点</li> <li>デストネ</li> <li>デストネ</li> <li>(調査・アンタート系)</li> <li>(調査・アンタートネ</li> <li>(調査・アンタートネ</li> <li>(調査・アンタートネ</li> <li>(調査・アンタートネ</li> <li>(調査・アンタートネ</li> <li>(調査・アンタートネ</li> <li>(調査・アンタートネ</li> <li>(調査・アンタートネ</li> <li>(調査・アンタートネ</li> <li>(第二)</li> <li>(第二)</li></ul>	NFRINCIA         2024/2/11(2)         2           NFRICIR         2         2           NERROR         2         2      <	NFREE	R         MRCS.           R         MRCS.           R         MRCS.           R         MRCS.           R         MRCS.           R         MRCS.           R         MRCS.			V 課題 No login_id 1 tuser 2 tuser02	<b>直アンケ</b> ^技 名 lastname firstnam 教員 大郎 教員 二郎	中トー覧CSV       組織コート組織名     受講/修了       e division_cdivision_ntraining_u       7990012     テスト市工修了       7990012     テスト市工修了	研修ヨー↓研修名 研修開始E課題・ training_c trainig_na from_date title テスト爆教 2024/2/8 レポー テスト爆教 2024/2/8 レポー	">確認日 回答日 user_check_dauser_a 组 2024/2/T 6:29 2024/ 组 2024/2/T 15:30 2024/2	時 *この研修 *この nswer_d enquete_cenque 2/7 629 とてもよカ /7 15:31 勉強になり 5:1名 4:1名 3:0名 2:0名	研修 *作成さま te_cenquete_ 5 4	レたレポートファ content_answer

# 各コンテンツの回答内容/閲覧状況CSV出力

①「研修概要」の各一覧画面の右にCSV出力ボタンが表示されています。
 ②CSVボタンを押すと各履歴一覧が出力されます。
 ③例えば課題・アンケートの回答CSVでは、回答内容や回答日時、評価の集計を確認できます。

ファイルを wer3-1

### ❶ 研修管理

										_	
課題・アンケート一覧	課題・アンク	「一ト新規作成	]								
	課題・アンケート	名		[	回答開始日	回答	期限	回答済人数			
レポート提出公開中				2024	/2/7(水)	2024/4/3	30(火)	2	回答CSV		
1	課題・アンケート	詳細編集	課題・アンケー	トファイ	イルー覧			]			戻る
	タイトル	レポート提出 公開	研修名		テスト県教職員研修	開催中					
	説明文		開催日		2024/2/8(木)						
	回答開始日時	2024/2/7(水) 00									
	回答修正	不可	タイトル		レポート提出						
	質問内容		説明								
	* No.1	この研修の感想を記	回答開始日時		2024/2/7(水) 00:	00	締切日時	2	2024/4/30(火) 23:5	9	
			ファイル名のフ	イコン	をクリックしますと	ファイルのら	^ブ ウンロードがで	きます			全 2件
	* No.2	この研修を5段階で	( <u>3</u> )	<u> 7</u> 7	<u>イル名</u>	受講者	ファイル格納者	<u>組織</u>	ファイル格納日	質問番号	回答番号
	- No 2	/たポナやキュー+3 L		ポート.p	ptx	教員 太郎	教員 太郎	テスト市立第一小3 校	学 2024/02/07	No.3	3 - 1
	* NO.3		🗌 💟 研修レ	ポート.d	ocx	教員 二郎	教員 二郎	テスト市立第一小 ⁴ 校	学 2024/02/07	No.3	3 - 1
(2)	こ 課題ファイル-	<u>~資~</u>	□ 全選択/選択解除	4	選択したファイルをZi	p形式で一括ダ	ウンロード 選択	マしたファイルを削除			
											全 2件

### 提出されたファイルのダウンロード

①課題・アンケート名を押すと詳細画面に遷移します。
 ②「ファイル格納」形式の設問がある場合、提出されたファイル一覧を確認することができます。
 ③ファイルのロゴか、「選択したファイルをZip形式で一括ダウンロード」をクリックすることで、
 個別/一括でファイルをダウンロードすることができます。

# テスト/課題・アンケートCSV出力フォーマット(1/2)

項目名	備考
No	各回答者の回答に自動採番されます。
ログインID	回答者のログインIDが表示されます。
姓	回答者の「姓」が表示されます。
名	回答者の「名」が表示されます。
組織コード	回答者の「所属組織コード」が表示されます。
組織名	回答者の「所属組織名」が表示されます。
受講/修了状況	回答者の「受講/修了ステータス」が表示されます。
研修コード	研修に登録された「研修コード」が表示されます。
研修名	研修名が表示されます。
研修開始日	研修に登録された「研修開始日」が表示されます。
テスト名/課題・アンケー ト名	テスト/課題・アンケートの登録名称が表示されます。
確認日	該当のテスト/課題・アンケートの回答(解答)画面を初めて開いた日時になります。
回答(解答)日時	該当のテスト/課題・アンケートの回答(解答)確定を押した最新の日時になります。

# テスト/課題・アンケートCSV出力フォーマット(2/2)

項目名	備考
設問内容	実際に回答者に出題された設問内容になります。
正解数(テストのみ)	正解した設問の数になります。
採点問題数(テストの み)	採点設定された設問の数になります。
採点(テストのみ)	正解の場合は「O」、不正解の場合は「×」で表示されます。
合計得点(テストのみ)	テストの点数結果が表示されます。
満点(テストのみ)	各設問で設定された点数の合計得点になります。
合格ライン(テストの み)	合格、不合格を判断する点数の基準になります。
合否(テストのみ)	合計得点が合格ラインに達した場合は「合格」、達していない場合は「不合格」で表示します。
得点(テストのみ)	各設問で設定された点数になります。

# 動画/資料CSV出力フォーマット(1/2)

項目名	備考
No	各回答者の回答に自動採番されます。
ログインID	回答者のログインIDが表示されます。
姓	回答者の「姓」が表示されます。
名	回答者の「名」が表示されます。
組織コード	回答者の「所属組織コード」が表示されます。
組織名	回答者の「所属組織名」が表示されます。
受講/修了状況	回答者の「受講/修了ステータス」が表示されます。
研修コード	研修に登録された「研修コード」が表示されます。
研修名	研修名が表示されます。
研修開始日	研修に登録された「研修開始日」が表示されます。
動画名称/資料名称	動画/資料の登録名称が表示されます。
初回閲覧開始日時	初めて動画/資料の再生ページを開いた日時になります。
最終閲覧開始日時	最後に動画/資料の再生ページを開いた日時になります。

# 動画/資料CSV出力フォーマット(2/2)

項目名	備考
累計閲覧時間	動画/資料の再生ページを開いていた時間の合計になります。
閲覧回数(回)	動画/資料の再生ページを開いた回数になります。
累積再生時間	動画の動いていた時間の合計になります。
初回閲覧完了報告日時	動画/資料を全て視聴した際に表示される「閲覧完了報告」 ボタンを初めて押した日時にな ります。
閲覧完了報告回数(回)	動画/資料を全て視聴した際に表示される「閲覧完了報告」 ボタンを押した回数の合計にな ります。

# 修了判定登録

## ● 修了判定登録

	1		71-728	山井を迎	守する			
修了条件	一覧	18.	110937	<111°2.6X	AE 9 TO			
	修了(	こする条	件を設定す	する			<b>2</b> 题定 戻る	
	必須	受講順	種別		タイトル	説明文		
		5	課題・ア	ンケート	レポート提出			
		4	テスト		確認テスト②	確認テストになります。合格す	するまで回答してください。 す	
		3	テスト		確認テスト①	受講後の確認テストです。 合約	格するまで繰り返し回答してください。 す	
	•	2	動画		ロジカルシンキング 研修動画①	ロジカルシンキング研修に関す 閲覧環境報告ボタンを押してく	「るeラーニング動画です。 最後まで視聴して ください。	
		1	資料		確認資料	研修の関連資料です。		
				修了弇	(件一覧) 修了にす	する条件を設定する		
				1 6	確認資料		研修の関連資料です。	
				2 [	コジカルシンキング研修	多動画①	ロジカルシンキング研修に関するeラーニン 最後まで視聴して閲覧環境報告ボタンを押し	グ動画です。 Jてください。
				3 6	崔認テスト①		受講後の確認テストです。 合格するまで繰り返し回答してください。	
				4 6	崔認テスト②		確認テストになります。合格するまで回答し	してください。
				<b>5</b> L	~ポート提出			

### 修了判定の登録

①研修概要画面の「修了にする条件を設定する」をクリックしてください。画面が遷移します。
 ②各項目を入力し、「設定」をクリックしてください。

### ● 修了判定登録

1	修了(	こする条	:件を設定する 3		設定 戻る
	必須	受講順	種別	タイトル	説明文
		5	課題・アンケート	レポート提出	
		4	テスト	確認テスト②	確認テストになります。合格するまで回答してください。
		3	テスト	確認テスト①	受講後の確認テストです。 合格するまで繰り返し回答してください。 □ 不合格でも修了条件を満たす 2
	☑ 2 動画			ロジカルシンキング 研修動画①	ロジカルシンキング研修に関するeラーニング動画です。 最後まで視聴して 閲覧環境報告ボタンを押してください。
		1	資料	確認資料	研修の関連資料です。

### 修了判定の登録

①修了の条件とする項目にチェックしてください。受講者が条件を全て満たすと自動で修了となります。
 修了判定を設定しない場合、手動で修了に変更する必要があります。
 判定条件は下記のとおりです。

「動画」「資料」→視聴完了

「課題・アンケート」→回答完了

「テスト」→回答完了or合格(合格点を満たす)

②テストの場合、不合格でも修了とする場合はチェックしてください。

③受講順を設定すると、受講者はその順番でのみ閲覧・回答が可能となります。 受講する順番を設定しない場合は空としてください。

修了条件でない(チェックしていない)項目は受講順を設定できません。

修了条件一覧 修了にする条件を設定する													
1	確認資料				研修の関	研修の関連資料です。							
2	ロジカルシンキング研修	動画①			ロジカル 最後まで	ロジカルシンキング研修に関するeラーニング動画です。 最後まで視聴して閲覧環境報告ボタンを押してください。							
3	確認テスト①				受講後の確認テストです。 合格するまで繰り返し回答してください。								
4	確認テスト②	修了	こする冬(	牛を設定す	ta								
5	レポート提出			Charles									
		必須	受講順	種別		タイトル	説明文						
			5	課題・アン	ンケート	レポート提出							
			4	テスト		確認テスト②	確認テストになります。合格するまで回答してください。						
☑ 3 テスト						受講後の確認テストです。 合格するまで繰り返し回答して 確認テスト① □ 不合格でも修了条件を満たす							
			2	動画		ロジカルシンキング 研修動画①	ロジカルシンキング研修に関するeラーニング動画です。 最後まで視聴して 閲覧環境報告ボタンを押してください。						
						確認資料	研修の関連資料です。						

# 修了判定の編集

1「修了にする条件を設定する」をクリックしてください。画面が遷移します。
 2各項目を入力し、「設定」をクリックしてください。

# ディスカッション

### ディスカッション設定として登録する項目

項目名	入力形式	備考
公開/非公開	ラジオボタン	必須入力 「公開」「非公開」から選択
公開期間	カレンダー、時刻	開始日時のみ、必須入力
投稿機関	カレンダー、時刻	開始日時のみ、必須入力
トピックの追加を可能とす る	チェックボックス	自由入力 受講者のトピック追加を可能とする場合、チェックする
ファイル格納を可能とする	チェックボックス	自由入力 受講者のファイル格納を可能とする場合、チェックする
ファイル閲覧・ダウンロー ドを可能とする	チェックボックス	自由入力 受講者のファイル閲覧・ダウンロードを可能とする場合、 チェックする
投稿への返信を可能とする	チェックボックス	自由入力 受講者の投稿への返信を可能とする場合、チェックする
投稿の修正を可能とする	チェックボックス	自由入力 受講者の投稿の修正を可能とする場合、チェックする
投稿の削除を可能とする	チェックボックス	自由入力 受講者の投稿の削除を可能とする場合、チェックする

### ● 掲示板(ディスカッション)機能を使用するには

### ▼研修登録/更新 画面

研修 編集	1件削除		更新戻る			
* 研修名	テスト市立第一小学校研修					
研修概要	テスト市立第一小学校の教職員の方向けの研修を実施し	<i>,</i> ます。				
*研修開始日	2024/04/01		//			
研修終了日	2024/04/01					
研修開始時間	: O					
研修終了時間	: O					
研修コード						
* 閲覧範囲	<ul> <li>         ・ 全組織閲覧可とする         ・         ・         ・</li></ul>	e 管理者TOP	1月月月月月月月月月月月月月月月月月月月月月月月月月月月月月月月月月月月月月	🕞 研修管理	• 研修申込管理	夏受講履歴
		研修格納動画管理	2			
開催場所		研修概要編集	お知らせ通知 ディスカッション	ン設定 ー括代理申込	この研修をコピーする	受講者管理 戻る
* 申込期限	2024/03/11		二フト士六第一小	举达 环族 一		
* キャンセル締切日	2024/03/11		アスト中立第一小	子仪 1/川多 対面		
定員数		日 研修概要	テスト市立第一小学校の教職員の方向	向けの研修を実施します。		
* 定員タイプ	先着順型 🗸	2 開催日時	2024/4/1/日)			
揭示板	✓ ※掲示板を使用する場合チェックして下さい。		2027/7/1(/5)			
公開	● 公開 ○ 非公開	夏 運営・実施者	テスト市立第一小学校			

#### 掲示板(ディスカッション)機能の切り替え

①研修を登録/更新する際に、掲示板(ディスカッション)機能を使用するかを選択できます。
 ②研修情報の「掲示板」に☑を入れると、研修概要画面に「ディスカッション設定」ボタンが表示されます。

## ❶ ディスカッション設定

研修概要編集	お知らt	(1) す通知 ディスカッション設定 -	-括代理申込 この研修をコピーする	受講者管理 戻る
	テス	卜市立第一小学校	研修对面	
日 研修概要	テスト市	管理者TOP     日    利用     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1        1     1     1     1	皆検索 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	一 研修申込管理 目 受講履歴
❷ 開催日時	2024/4/:	研修ディスカッション設定		3 更新 戻る
良 運営・実施者	テスト市!	公開/非公開 ● 公開 ○ 非公開		
指標一般コード	指標	公開期間         2024/02/07         C           投稿期間         2024/02/07         C	$\begin{array}{c ccccccccccccccccccccccccccccccccccc$	::59 ©
		受講者向け投稿設定		
		トピックの追加を可能とする	✔ ※可能とする場合はチェックをつけてください	
		ファイル格納を可能とする	✔ ※可能とする場合はチェックをつけてください	
	(2)	ファイル閲覧・ダウンロードを可能とする	✔ ※可能とする場合はチェックをつけてください	
		投稿への返信を可能とする	✔ ※可能とする場合はチェックをつけてください	
		投稿の修正を可能とする	✔ ※可能とする場合はチェックをつけてください	
		投稿の削除を可能とする	✓ ※可能とする場合はチェックをつけてください	

### ディスカッション設定の更新

「ディスカッション設定」をクリックしてください。画面が遷移します。
 ②受講者のトピック追加可否や、投稿に対して可能なアクションなどを設定します。
 ※匿名による投稿が可能なトピックを作成することはできません。投稿はすべて実名で表示されます。
 ③各項目を入力し、「更新」をクリックしてください。

## ❷ トピック作成





# トピックの作成

①「<mark>トピック新規作成</mark>」をクリックしてください。画面が遷移します。 ②各項目を入力し、「追加」をクリックしてください。

研修ディスカッション トピック一覧 公開中	- PB3	ック新規作成				
トピック名	研修ディス	カッション トピック詳細 _{編集}		_		戻る
研修の感想を記入しましょう!	研修情報 研修名	テスト市立第一小学校研修	ディスカ	ッションルーム設定 🧏	公開中 更新日時:2024	4/3/26(火) 15:54
	_		公開期間	2024/2/7(水) 00:00	~ 2024/4/30	(火) 23:59
		テスト市立第一小学校の教職員の方向けの研修を実施し	投稿期間	2024/2/7(水) 00:00	~ 2024/4/30	(火) 23:59
		ます。	受講者向い	t		
			トピック通	目加 可能		
	開催日	2024/4/1(月) ~ 2024/4/1(月)	ファイル桁	路納 可能(他受講者が閲	覧/ダウンロード	可能)
	開催場所		投稿の編集	し 可能 (削除可)	投稿への返信	可能
	受講人数					
	トピック情報	報				
	タイトル	研修の感想を記入しましょう!				
	概要					
	登録者	校長太郎(2024/3/26(火) 14:59)				
	投稿一覧					▼最新の投稿へ
2	□ No.: 有意義	1 テスト市立第一小学校 教員太郎 2024-03-26 19 な研修でした!	5:57:37	この投稿へ返信 削降		
	□ 全選択/逍	選択解除 投稿の削除 新しい投稿を作成				再読み込み
トピックの概要						

①「トピック名」をクリックしてください。画面が遷移します。
 ②投稿の一覧が表示されます。

### ● トピック概要

投稿一覧	▼最新の投稿へ
<ul> <li>□ No.1 テスト市立第一小学校 教員太郎 2024-03-26</li> <li>有意義な研修でした!</li> </ul>	15:57:37
	この投稿へ返信
□ No.2 テスト市立第一小学校 これからもがんばってください!	校長太郎 2024-03-26 16:01:58
全選択/選択解除     投稿の削除     新しい投稿を作成       2     3	
	4 投稿 キャンセル

#### 投稿の作成/更新/削除

①「削除」をクリックしてください。投稿が削除されます。

- ②投稿を選択して「投稿の削除」をクリックすると、まとめて削除されます。
- ③「新しい投稿を作成」をクリックしてください。入力欄が表示されます。
- ④「投稿」をクリックしてください。投稿が作成されます。※投稿はすべて実名で表示されます。
- ⑤「編集」をクリックしてください。投稿内容を編集できます。
- ⑥「ファイル追加」をクリックしてください。ファイルを添付できます。
- ⑦「×」をクリックしてください。添付ファイルが削除されます。

● トピック編集

研修ディス	カッション	> トピ	ック詳細 編集 1					Ē	<b>a</b>
研修情報				ディスカ	٤٧	ションルーム設	定公開中		
研修名	テスト市立	第一小学	校研修				更新日時:	2024/3/26(火) :	15:54
				公開期間	20	024/2/7(水) 0	$0:00 \sim 2024/4$	4/30(火) 23:59	
<b>*</b> *	テスト市立第一小学校の教職員の方向けの研修を実施し ます。		投稿期間	投稿期間 2024/2/7(水) 00:00 ~ 2024/4/30(火)					
内容			受講者向け	t					
開催日	2 2 トピック	ク編集		1件削除				2	更新 戻る
開催場所	<u>* タイ</u>	トル	研修の感想を記入しましょう!			ディスカッショ	ョンルーム設定	公開中 更新日時:2024	/3/22(金) 18:1
受講人数			沢山の意見をお待ちしております。			公開期間 202	4/2/7(水) 00:00	~ 2024/4/30(	火) 23:59
						投稿期間 202	4/2/7(水) 00:00	~ 2024/4/30(	火) 23:59
	概要					受講者向け			
						トピック追加	可能		
						ファイル格納	可能(他受講者が開	閲覧/ダウンロード可	]能)
				//		投稿の編集	可能(削除可)	投稿への返信	可能

# トピックの編集

「編集」をクリックしてください。画面が遷移します。
 ②各項目を入力して「更新」をクリックしてください。

● トピック削除

研修ディスス	カッション トヒ	ピック詳細 編集 1		戻る
研修情報			ディスカッ	
研修名	テスト市立第一小学	校 研修		更新日時:2024/3/26(火) 15:54
			公開期間	2024/2/7(水) 00:00 ~ 2024/4/30(火) 23:59
фф	テスト市立第一小学	校の教職員の方向けの研修を実施し	投稿期間	2024/2/7(水) 00:00 ~ 2024/4/30(火) 23:59
N <del>0</del>	➡ ます。		受講者向け	+
開催日	2 2 トピック編集		2 1件削除	更新 戻る
開催場所	* タイトル	研修の感想を記入しましょう!		ディスカッションルーム設定
受講人数		沢山の意見をお待ちしております。		公開期間 2024/2/7(水) 00:00 ~ 2024/4/30(火) 23:59
				投稿期間 2024/2/7(水) 00:00 ~ 2024/4/30(火) 23:59
	概要			受講者向け
				トピック追加 可能
				ファイル格納 可能(他受講者が閲覧/ダウンロード可能)
			/	投稿の編集 可能(削除可) 投稿への返信 可能

トピックの削除

「編集」をクリックしてください。画面が遷移します。
 2「1件削除」をクリックしてください。

# 一括代理申込

## ❶ 一括代理申込

研修概要 編集	1 お知らせ通知 ディスカッション設定 一括代理申込 この研修をコピーする 受講者管理 戻る
	テスト市立第一小学校 研修 _{対面}
口、研修概要	テスト市立第一小学校の教職員の方向けの研修を実施します。
Ø 開催日時	2024/4/1(月)
夏 運営・実施者	テスト市立第一小学校
指標一般コード	指標

受講者一括代理目 ※一回の登録/更新件数は	<b>3込</b> 2000件までです。	2	戻る
登録情報ファイル の選択	ファイルを選択選択されていません	新規受講者登 録用CSV	<ul> <li>① 登録用CSVファイルをデスクトップにダウンロードする</li> <li>② 受講者の情報を入力する</li> <li>※このとき、CSVファイルに入っている項目名や順番は変えない でください</li> <li>③ CSVファイルをデスクトップ上で上書き保存する</li> <li>④ 「ファイルを選択」を押して、先ほどのCSVを選択する</li> <li>⑤ 「アップロード」を押す</li> </ul>
		アップロード	

### 研修の一括代理申込

研修へ推薦処理(研修代理申込)を行うことができます。 ①「一括代理申込」をクリックしてください。画面が遷移します。 ②「新規受講者登録用CSV」をクリックしてください。 登録済の申込情報が記載された登録用CSVが出力されます。

# CSVフォーマット

列	項目名	備考
А	ID	変更しないでください、新規登録時は空としてください
В	ログインID	必須入力(半角英数字)、申込を行う教員アカウントのログインID
С	申込ステータス	出力のみ 申込済情報の申込ステータス 新規登録時は空としてください。
D	申し送り事項	自由入力(全角半角問わず) 申し送り事項がある場合に入力
E	申込日	自由入力(YYYY/MM/DD形式) 未指定の場合、一括登録時の日付で登録されます

## ❶ 一括代理申込





#### 研修の代理申込

③「ファイルを選択」をクリックして、作成したCSVを選択してください。 ④「アップロード」をクリックしてください。画面が遷移され、CSV内の申込情報が登録されます。

# 受講者管理

### ❶ 受講者管理

									(1)		
研修概要編集	お知らせ通知	ロ ディスカッ	ノション設定	一括代現	里申込		この研修を	:コピーする	受講者	管理	විත
	テスト	市立第一	一小学校	交 研	修对	面					
		受講者一覧(申込一覧	i)						戻る		
研修概要	テスト市立第一		テスト市立第	第一小学村	交 研修	対面					
⊘ 開催日時	2024/4/1(月)	口 研修概要	テスト市立第一小学校の	教職員の方向けの研	肝修を実施します。						
		🕗 開催日時	2024/4/1(月)								
夏 運営・実施者	テスト市立第-	良 運営・実施者	テスト市立第一小学校								
		定員	設定なし (先着順型)								
指標一般コード	指標	申込人数									
		受講人数									
		受講者一覧(申込状況)	受講者一括更新	受講者CSV出力	受講者名簿出	力					
		申込状況	✓ 受講状況		• 修了状況		✔ 姓名		組織	検索検	索条件初期化
											全 4件
			申込状況	受講状況	修了状況	姓名	役職	組織	メールアドレス	申込日	修了日
		を ・ ・ を ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	受講決定			教員 太郎		テスト市立第一小 学校	leaf-jimukyoku@i nsource.co.jp	2024/03/26	
		□ <mark>◇</mark> を ● ▼ 更	受講決定			教員 二郎		テスト市立第一小 学校	leaf-jimukyoku@i nsource.co.jp	2024/03/26	
		□ <mark>◇</mark> を ● <b>◇</b> 更	受講決定			教員 三郎		テスト市立第一小 学校	leaf-jimukyoku@i nsource.co.jp	2024/03/26	
		□ <mark>◇</mark> を □ <b>◇</b> 更新	受講決定			教員 四朗		テスト市立第一小 学校	leaf-jimukyoku@i nsource.co.jp	2024/03/26	
											全 4件
受講者の管理											

# 自分が登録した研修のみ「受講者管理」が表示されます。 ①「受講者管理」をクリックしてください。画面が遷移します。

### ❷ 受講決定判定

							<b>(3)-2</b>		戻る
受講者一覧(申込一)	뜰)						戻る	姓名	<ul> <li>         教員二部          移動時間の関係で10分程遅れての参加になる見込みでございます。      </li> </ul>
	テスト市立	第一小学	学校 研	修 対面				申し送り事項	
日 研修概要	テスト市立第一小学校	の教職員の方向に	けの研修を実施しま	₹ <b>7</b> .				Copyright (C) N	linistry of Education, Culture, Sports, Science and Technology
❷ 開催日時	2024/4/1(月)							จโ	申込状況 🖌 を
貝 運営・実施者	テスト市立第一小学校								···· <u>·</u> 更新
定貝	設定なし (先着順型)								選考中を
申込人数									選考漏れ 申込中
受講者一覧(申込状況)	受講者一括更新	受講者CSV出	り 受講者名簿	出力					受講決定 ▼ 更新
申込状況	▶ 受講状況		✔ 修了状況		✔ 姓名		・選考中 承認者承認	認が終わ = = =	り、研修主催者の判断
	由认状况	受講状況	修了状況	姓夕	沿職	组続	何らになり ・選考漏れ	ま9。 」	
申込状況      を       ①     ●       ●     ●	受講決定	出席	修了	教員 太郎	LC. TRV	テスト市立第一小 学校	研修主催 ・申込中 研修主催	者が否決 者の確定	した状態です。
	申込中 <u>申し送り事項</u>			教員 二郎		テスト市立第一小 学校	·受講決定 研修主催	ロジェル E 者が承認	いうになりなり。

### 申込状況の編集

①「受講者一覧」の画面が表示され、研修に登録されているユーザーの情報が一覧で表示されます。
 ②各ユーザーの一番左の欄で申込状況の登録を行う事が可能です。
 ③受講者の申し送り事項を確認することができます。

### ❸ 受講状況判定

受講者一覧(申込一覧	<u>i</u> )			戻る
	テスト市立第一小学			
日 研修概要	テスト市立第一小学校の教職員の方向けの			
Ø 開催日時	2024/4/1(月)			
夏 運営・実施者	テスト市立第一小学校			
定員	設定なし (先着順型)			
申込人数				受講状況 ▼ を
受講人数				
受講者一覧(申込状況	受講者一括更新 受講者CSV出;	受講者名簿出力		出席     を       欠席     更新
申认状況	✔ 受講状況	▶ 修了状況	✔ 姓名	, 山 府
1				当日研修に参加したユーザーに付与 されます。
	申込状況 受講状況	修了状況 姓名	役職組織	・欠席
□ 受講状況 v を 更	受講決定	教員 太郎	テスト市立第一小 学校	↓ 当日研修を欠席したユーザーに付与 ┌ されます。

### 受講状況の編集

①「<mark>受講者一覧</mark>」の画面が表示され、研修に登録されているユーザーの情報が一覧で表示されます。 ②各ユーザーの一番左の欄で当日の参加判定を行う事が可能です。

### ④ 手動修了判定

受講者一覧(申込一覧) 戻る テスト市立第一小学校 研修 📠 2 研修概要 テスト市立第一小学校の教職員の方向けの研修を実施します。 修了状況 🖌 を Θ 開催日時 2024/4/1(月) 更新 ¥ 夏 運営・実施者 を テスト市立第一小学校 修了判定中 修了 更新 設定なし (先着順型) 定員 修了不可 申认人数 を 開催中止 受講人数 ·修了判定中 テストや課題・アンケートの内容をもとに、 受講者一覧(申込状況) 受講者一括更新 受講者CSV出力 受講者名簿出力 修了認定するかどうかを検討している段階 です。 申込状況 受講状況 修了状況 姓名  $\mathbf{v}$  $\mathbf{v}$  $\mathbf{v}$ ・修了 本研修を修了とみなした受講者にステータ スを付与します。 OF DES X ##1A//L 10 TEM 12 1 1/1/1 1 2 48 ·修了不可 修了状況 v を テスト市立第一小 教員 太郎 受講決定 テストや課題・アンケートの内容をもとに、 学校 ✓ 更新 修了判定できないユーザーに付与します。 ·開催中止 本研修が開催中止になった際に付与します。

修了状況の編集

①「<mark>受講者一覧</mark>」の画面が表示され、研修に登録されているユーザーの情報が一覧で表示されます。 ②各ユーザーの一番左の欄で修了判定を行う事が可能です。

### ❺ 受講者一括更新

受講者一覧(申込一	覧)		戻る	
	テス	┝컈	5立第一小学校 研修 _{対面}	
日 研修概要	テスト市	立第一小	学校の教職員の方向けの研修を実施します。	
🕗 開催日時	2024/4/1	1(月)		
貝 運営・実施者	テスト市	立第一小	学校	
定貝	設定なし	(先着	順型)	
申込人数				
受講人数				
受講者一覧(申込状況	2) 受講	諸一括	更新 受講者CSV出力 受講者名簿出力	
申込状況	~	受講		
		申	受講者一括更新	戻る
	<b>受</b>	請決	※一回の登録/更新件数は2000件までです。	
	受 I新	講決	更新情報ファイル ファイルを選択 選択されていません 更新情報ファイル の修正用CSVファイルをデス・ 電気者修正 用CSV ※この中に、各状況情報を修 ※このとき、CSVファイル	クトップにダウンロードする 圧する に入っている項目名や順番は変えない
□ <mark>~</mark> を	受 I新	講決	の選択 でください ③CSVファイルをデスクトッ: ④「ファイルを選択」を押し ●「ファイルを選択」を押し	プ上で上書き保存する て、先ほどのCSVを選択する
□ <mark>~</mark> を ▼ 夏	<b>受</b>	講決		



#### CSVフォーマット

列	項目名	備考
А	ID	変更しないでください、受講者情報更新時に使用されます 新規登録時は空としてください
В	申込状況	自由入力 「選考中」「選考漏れ」「申込中」「受講決定」から選択 新規登録時のみ必須入力「受講決定」としてください
С	受講状況	自由入力 「出席」「欠席」から選択
D	修了状況	自由入力 「修了判定中」「修了」「修了不可」「開催中止」から選択
E	ログインID	新規登録時のみ必須入力 受講者のログインID
F	姓名	出力のみ 受講者の姓名
G	役職	出力のみ 受講者の役職
Н	組織	出力のみ 受講者の所属組織名
Ι	メールアドレス	出力のみ 受講者のメールアドレス
J	申込日	出力のみ 受講者の申込日
К	修了日	出力のみ 受講者の修了日
L	申し送り事項	出力のみ 受講者の申し送り事項
М	削除	自由入力、削除する場合「1」を入力

### 受講者一括更新

管理者TOP         ① 利用者検索         □ 研修管理	🕂 研修申込管理 🔳 受講履歴管理	
研修格納動画管理		
<ul> <li>受講者一括更新</li> <li>*~回の登録/更新件数は2000件までです。</li> <li>更新情報ファイル         <ul> <li>ファイルを選択 kenshu_use26-1640.csv</li> <li>受講者修正 用CSv</li> </ul> </li> <li>の選択</li> </ul>	戻る 修正用CSVファイルをデスクトップにダウンロードする この中に、各状況情報を修正する ※このとき、CSVファイルに入っている項目名や順番は変えない でください CSVファイルをデスクトップ上で上書き保存する )[ファイルを選択]を押して、先ほどのCSVを選択する )[ファイード]を押す	
	展る	
	テスト市立第一小学校研修 対面	
	⑦開催目時 2024/4/1(月)	
	夏夏・実施者         テスト市立第一小学校	
	定員         Bにとるし (元世頃出)           申込人数         (二一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一	
	受消人致	
	受講者一覧(申込状況) 受講者一括更新 受講者CSV出力 受講者名簿出力	
	申込状況	組織 検索条件初期化

#### 受講者情報の一括更新

③「ファイルを選択」をクリックして、作成したCSVを選択してください。 ④「アップロード」をクリックしてください。画面が遷移します。 CSV内の全受講者が更新されます。更新が不要な受講者については ファイルから行を削除してください。

## **∂** 受講者CSV出力

受講者一覧(申込一覧) 戻る							戻る					
	テスト市立	第一小学	校研修	対面								
□ 研修概要	テスト市立第一小学校の	の教職員の方向けの	)研修を実施します。									
❷ 開催日時	2024/4/1(月)	2024/4/1(月)										
夏 運営・実施者	テスト市立第一小学校											
定員	設定なし (先着順型)											
申込人数												
受講人数												
受講者一覧(申込状況	受講者一括更新	受講者CSV出力	つ 受講者名簿出	i力								
申込状況	▶ 受講状況		✔ 修了状況		✔ 姓名		組織	検索	食素条件初期化			
									全 4	1作		
	申込状況	受講状況	修了状況	姓名	役職	組織	メールアドレス	申込日	修了日			
	受講決定	出席	修了	教員 太郎	テ	Fスト市立第一小 ^全 校	leaf-jimukyoku@i nsource.co.jp	2024/03/26	2024/03/26			
	受講決定	出席	A	В	С	D	Ē	F	G	Н	I	J
₹	17.22.3.t.		*ID(ID列	申込状況	受講状況	修了状況	姓名	役職	組織	メールア	申込日	修了日
	(新) (京) (京) (京) (京) (京) (京) (京) (京) (京) (京	出席	id	training_u	utraining_u	u training_u	username	position_	t division_n	mail_addi	application_d	complete_date
	受講決定		110	受講決定	出席	修了	教員 太郎		テスト市ゴ	leaf-jimul	2024/3/26	2024/3/26
			111	受講決定	出席	修了	教員 二郎		テスト市ゴ	leaf-jimul	2024/3/26	2024/3/26
		٣	113	受講決定	出席	修了判定中	教員 三郎		テスト市ゴ	leaf-jimul	2024/3/26	
			114	受講決定			教員 四朗		テスト市立	leaf-jimul	2024/3/26	

# 受講者CSVの出力

# ①「受講者CSV出力」をクリックしてください。 CSV形式で受講者一覧が出力されます。

## 受講者名簿出力

受講者一覧(申込一賢	5)				戻る				
	テスト市立	第一小学	校研修	<b>冬</b> 対面					
日 研修概要	テスト市立第一小学校の	の教職員の方向けの	の研修を実施しま	<b>す</b> 。					
Ø 開催日時	2024/4/1(月)								
良 運営・実施者	テスト市立第一小学校								
定貝	設定なし (先着順型)								
申込人数									
受講人数			-						
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	一番語者のいい山		œ山 +∋	АВ	С	D	E	F
<b>安誦者一覧(甲込状況</b> 申込状況	<ul> <li>▶ (3)</li> <li>▶ (3)</li> <li>♥ (4)</li> <l< th=""><th>文明名につい山</th><th></th><th></th><th>2024/4/1(月)</th></l<></ul>	文明名につい山			2024/4/1(月)				
	申込状況         受講状況         修了状況         姓名         ログインID				フリガナ 氏名	組織名	年齢 性別	教員免許取得年月 採用年月	
	受講決定	出席	修了	教員 太郎	tuser	キョウインタロウ 教員 太郎	テスト市立第一小学校		
	受講決定	出席	修了	教員 二郎	tuser02	キョウイン ジロウ 教員 二郎	テスト市立第一小学校		
	受講決定	出席	修了判定中	教員 三郎	tuser03	キョウイン サブロウ 教員 三郎	テスト市立第一小学校		
	受講決定			₽	tuser04	キョウイン シロウ 教員 四朗	テスト市立第一小学校		
								合計	4人

# 受講者名簿の出力

# ①「受講者名簿出力」をクリックしてください。 Excel形式で受講者名簿が出力されます。

# 研修申込管理
<b>音</b> ^{管理者TOP}	利用者検索	管理 🕢 研修印	申込管理 🔋 受講履	歴管理	マスタメンテナン	ス
研修申込検索	検索 検索条件初期化 ステータスー括更新	1				
研修名	受講	者姓名	承認ステータス		~	
開催日	2024/03/26 📋 ~ 年 /月/日 📋 受講	者組織名				
検索 検索条件	初期化					
					(2	全 8件
開催日▲	研修名	受講者姓名	受講者組織名	申込日	受講ステータス	確認
2024/2/6(火)	テスト研修	教員 二郎	テスト市立第一小学校	2024/2/9(金)	申込中	確認
2024/2/6(火)	テスト研修	教員 三郎	テスト市立第一小学校	2024/3/22(金)	選考漏れ	確認
2024/2/6(火)	総合研修	教員 太郎	テスト市立第一小学校	2024/2/6(火)	受講決定	確認
2024/2/6(火)	総合研修	教員 二郎	テスト市立第一小学校	2024/2/7(水)	受講決定	確認
2024/2/6(火)	総合研修	教員 四朗	テスト市立第一小学校	2024/3/24(日)	承認中	確認
2031/12/7(日)	サテライト研修	教員 二郎	テスト市立第一小学校	2024/3/9(土)	キャンセル	確認
2031/12/7(日)	サテライト研修	教員 三郎	テスト市立第一小学校	2024/3/22(金)	申込中	確認
2031/12/7(日)	サテライト研修	教員 二郎	テスト市立第一小学校	2024/3/26(火)	承認中	確認
L			1		1	全 8件

研修申込の一覧

①画面上部タブの「研修申込管理」をクリックしてください。

②現在承認待ちの申込確認依頼が一覧で表示されます。「確認」ボタンをクリックすると画面が遷移します。

### 日本 中込決裁画面

研修申込承認·否決	e Ro		研修	冬申込承認・否決	戻る
	総合研修				総合研修
日の一日の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本					
	2024/2/6(火)			<b>、</b> 研修概要	
良 運営・実施者	テスト市教育委員会		0	開催日時	2024/2/6(4)
受講者姓名	教員 四朗				
受講者組織名	テスト市立第一小学校		E	運営·実施者	テスト市教育委員会
受講ステータス	承認中			man data da	24-## (TT-60
申し送り事項				文明有姓名	#X(w) [2507]
		Ν		受講者組織名	テスト市立第一小学校
一次承認組織	テスト市立第一小学校	$  \rangle$		受講ステータス	承認中
承認者		$  \rangle$			
ステータス	承認待ち	\		甲し送り事項	
コメント					
二次承認組織	テスト市教育委員会				
承認者					
ステータス					
			/	ステータス	通照
二八八5664148	アスト第叙目安岡広				· 承認
7500				コメント	香決 ください!
		/			
1001		1			
ステータス	₩ TGB V	1			
コメント	研修の受講がんばってください!				
			$\vdash$		
			,		
	更新				

### 研修申込を承認/否決

申請された「研修情報」や「研修名」、「申込理由」が表示されます
 ステータスの選択部分で「承認」か「否決」を選んでいただき、コメントを入力し更新ボタンを押していただきます。※自身が否決した申込は、承認に変更することができます。

## ❸ 申込完了確認

管理者TOP	9 利用者検索	🖳 研修管理	小 研修申込管理	■ 受講履歴管理	💿 र्रे ४२२	ナンス
私記・否決処 Wé申込検索	し理を行いました。 検索 検索条件初期化 ステータ	マスー括更新				
開催日	2024/03/26 🗖 ~ 年 /月/日	<ul><li>受講者姓</li><li>受講者組</li></ul>	名	承認ステータス	*	
検索 検索条件	初期化	研修申込承認・否決			戻る	全 8件
開催日 <mark>▼</mark>	<u>研修名</u>		総合研修			確認
2024/2/6(火)	テスト研修	日 研修概要				確認
2024/2/6(火)	テスト研修	Ø 開催日時	2024/2/6(火)			確認
2024/2/6(火)	総合研修	国営・実施者	テスト市教育委員会			確認
2024/2/6(火)	総合研修	受講者姓名	教員 四朗			確認
.024/2/6(火)	<u>総合研修</u>	受講者組織名	テスト市立第一小学校			確認
2031/12/7(日)	サテライト研修	受講ステータス	承認中			確認
2031/12/7(日)	サテライト研修	申し送り事項			-	確認
		_				PEPD
2031/12/7(口)		一次承認組織	テスト市立第一小字校 			11年16日
			1X.R (A)P 			± 01†
			一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一			

### 研修検索一覧

①承認・否決処理が完了しますと、処理完了のメッセージが表示されます。
 ②確認ボタンを押していただくと、承認・否決処理を行った研修の決裁状況を確認することができます。

146

### ❹ ステータス一括更新

管理者TOP	利用者検索	🕞 研修管	理 亚 研修	申込管理	受講履歴管	理 🤅	マスタメンテナ	シス
研修申込検索	検索条件初期化 ステータス	又一括更新						
研修名 開催日 2	2024/03/26 日 ~ 年 /月/日	受講者 □ 受講者	皆姓名	承認	8ステータス	~	-	
検索 検索条件初	刀期化							令。《件
開催日▲	研修名		受講者姓名	受講者組織名	<u> </u>	<u>申込日</u>	受講ステータス	確認
2024/2/6(火)	テスト研修		教員 二郎	テスト市立第一小学校	203	24/2/9(金)	申込中	確認
2024/2/6(火)	ステータス一括更新							戻る
2024/2/6(火)		ರ್.						
2024/2/6(火)						キニックトップ	- ダムンロードオス	
20	アンファイ ファイ	′ルを選択 選択さ	されていません 🧧	更新用CSV		/をテスクトック( )スとコメントを) )ァイルに入って(	こタリンロートする 入れる いる項目名や順番は	変えない
2031/12/7(日)	の選択			ر SV_SV@	ください ファイルをデス	クトップ上で上記	書き保存する	
2031/12/7(日)				④ [フ ⑤ [ア	'ァイルを選択」 'ップロード」を	を押して、先ほる 注押す	どのCSVを選択する	
2031/12/7(日)			דע	パロード				



## CSVフォーマット

列	項目名	備考
A	ID	変更しないでください、ステータス更新時に使用されます
В	研修名	出力のみ 申込された研修名
С	受講者姓名	出力のみ 受講者の姓名
D	受講者組織名	出力のみ 受講者の組織名
E	ステータス	必須入力 「承認」「否決」から選択
F	コメント	自由入力(全角半角問わず)

## ❹ ステータス一括更新



研修申込検索	検索検索条件	件初期化 ステータ	スー括更新							
研修名				受講者姓名			承認ステータス		~	
開催日	2024/03/22	□ ~ 年/月/日		受講者組織名						
in conservation.	LL1274011P									
	נאנאיד									全 6件
開催日	וואנאד	研修名			受講者姓名	受講者	組織名	申込日	受講ステータス	全 6件 確認
開催日 2024/2/6(火)	テスト研修	研修名		教員 二郎	受講者姓名	受講者	<u>組織名</u> 学校	<u>申込日</u> 2024/2/9(金)	<u>受講ステータス</u> 申込中	全 6件 確認 確認

### ステータスの一括登録

③「ファイルを選択」をクリックして、作成したCSVを選択してください。
④「アップロード」をクリックしてください。画面が遷移します。
CSV内の全受講者のステータスが更新されます。更新が不要な受講者については
ファイルから行を削除してください。

# 受講履歴管理

## ❶ 受講履歴管理

^{管理者TOP}	<b>公司</b> 利用者検索	研修管理	• 研修申込管理	受講履歴管理	<b>()</b> マスタメンテナンス
受講履歴一覧 受講履	歴登録	(4)			
受講履歴検索 検索	検索条件初期化 検索結果CSV出	力教員別受講履歴出力			
研修名			受講者姓名		
開催日	2023/03/01 📋 ~ 年/月/日		受講者組織名		
検索 検索条件初期化	2				全 4件
開催日▲	ł	<u> </u>	受講者姓名	受講者組織名	修了日
2024/2/6(火)	総合研修		教員 太郎	テスト市立第一小学校	2024/2/6(火)
2024/2/8(木)	テスト県教職員研修		教員太郎	テスト市立第一小学校	2024/3/22(金)
2024/2/8(木)	テスト県教職員研修		教員 二郎	テスト市立第一小学校	2024/3/22(金)
2024/3/11(月)	2023年度テスト県主催研修		教員 二郎	テスト市立第一小学校	2024/3/9(土)

### 自動登録 受講履歴検索一覧

①画面上部タブの「受講履歴管理」をクリックしてください。
 ②研修の修了判定が「修了」になった研修及び受講者情報が一覧で表示されます。
 ③検索結果で表示した内容をCSVで出力することが可能になっております。
 ④受講履歴一覧をExcelで出力する対象の教職員等を検索する画面に遷移します。
 (次々頁に記載)

# 検索結果CSV出力フォーマット(1/1)

項目名	備考
ID	各受講履歴に自動採番されます。
研修名	受講した研修名が表示されます。
研修概要	研修情報に登録した「研修概要」が表示されます。
開始日	研修開始日が表示されます。
終了日	研修終了日が表示されます。
研修実施・運営者	研修情報に登録した「研修実施・運営者」が表示されます。
指標一般コード	研修情報に登録した「指標一般コード」が表示されます。
受講者姓名	研修を受講した受講者の「姓名」が表示されます。
受講者組織名	研修を受講した受講者が登録されている「組織名」を表示します。
修了日	受講ステータスが「修了」になった日付が入力されます。

## ❶ 受講履歴管理

<b>1</b> 管理者TO	Р 🦉	利用者検索	日 研修管理	3. 研修申込管理	目受講席	履歴管理	🗿 २२७	メンテナンス
受講履歴一覧	受講履歴登録							
受講履歴教	員検索 検索	検索条件初期化			戻	5		
教員姓名	教員二	白印						
組織名							)	(2)
検索検索	条件初期化					出力対象年度:2	2023 🗸	チャートを合わせて出力
								全 1件
<u>ログ</u>			<u>姓名</u>		<u>組織名</u>			
tuser02		教員 二郎		テスト市立第一小学校			3	受講履歴出力
								全 1件

#### ▼出力される受講履歴一覧

#### ▼出力されるチャートシート



### 受講履歴 教職員等検索

- ①受講履歴の出力対象年度を選択してください。
- ②受講履歴と合わせて受講履歴チャートを出力する場合は、チェックを入れてください。
- ③出力対象の教職員等の「受講履歴出力」をクリックしてください。

### ❷ システム外で受講された研修の受講履歴

					1		
<b>音</b> 理者TOP	۶ 🔁	利用者検索	🕞 研修管理	2 研修申込管理	圓受講	福歴管理 🤇	マスタメンテナンス
受講履歴一覧	受講履歴登録	2					
受講履歴登録─	-覧 <mark>検索</mark> 検索	条件初期化 受講履歴	一括登録 検索結果CSV出力				
研修名 実施・運営者			研修コード 研修属性コード	~	研修フラグ	, □ リアルタイム ンド □ その他	・オンライン 🗌 対面 🗌 オンデマ
開催日	年 /月/日	□ ~ 年/月/日	□ 指標一般	~	受講者姓名		
検索検索条	件初期化						
							全 2件
受講者姓名	開催日▼		研修名		指標/一般	研修実施・運営者	<u>研修コード</u>
教員 二郎	2024/6/18(火)	<u>240318テスト</u> 対面			一般		
教員 二郎	2024/3/13(水)	<u>240313テスト研修リ</u>	アルタイム・オンライン		指標		

### 手動登録 受講履歴検索一覧

①画面上部タブの「受講履歴管理」をクリックしてください。

②「受講履歴登録」をクリックしてください。

③システム外で受講された研修について、登録された受講履歴が一覧で表示されます。

### ❷ システム外で受講された研修の受講履歴



### 手動登録 受講履歴

①「受講履歴一括登録」をクリックしてください。画面が遷移します。
 ②「新しい研修登録用CSV」もしくは「既存研修修正用CSV」をクリックしてください。
 「新しい研修登録用CSV」の場合、空の登録用CSVファイルが出力されます。
 「既存研修修正用CSV」の場合、登録済の受講履歴データが記載された登録用CSVが出力されます。
 ※「検索結果CSV出力」の場合、検索結果で表示した受講履歴データが記載された登録用CSVが出力されます。
 力されます。登録済の受講履歴データが多い場合など、出力件数を絞り込む際にご利用ください。

# CSVフォーマット(1/2)

列	項目名	備考
А	ID	変更しないでください、登録済の受講履歴更新時に使用されます 新規登録時は空としてください
В	受講者ログインID	必須入力(半角英数字)、受講者のログインID
С	研修名	必須入力(全角半角問わず)、255文字以内
D	研修概要	自由入力(全角半角問わず)
E	研修コード	自由入力(全角半角問わず)、20文字以内
F	研修実施・運営者	自由入力(全角半角問わず)、255文字以内
G	指標一般コード	必須入力 「指標」「一般」から選択
Н	研修フラグ	必須入力 「リアルタイム・オンライン」「対面」「オンデマンド」「その他」から::区切り複数入力
I	研修属性コード	必須入力 「悉皆研修」「指名研修」「希望研修」「推薦研修」「その他」から選択
J	開始日	必須入力、YYYY/MM/DD形式
К	終了日	自由入力、YYYY/MM/DD形式

# CSVフォーマット(2/2)

列	項目名	備考
L	研修テーマ	自由入力、一般研修のみ入力 システムに登録されている研修テーマから::区切り複数入力
Μ	育成指標(教員向け)	自由入力、指標研修のみ入力 教育委員会で、研修開始日年度の教員向け育成指標から::区切り複数入力
N	育成指標(校長向け)	自由入力、指標研修のみ入力 教育委員会で、研修開始日年度の校長向け育成指標から::区切り複数入力
0	キャリアステージ	自由入力、指標研修のみ入力 教育委員会で登録されているキャリアステージから::区切り複数入力
Р	受講した気づき・所感	自由入力(全角半角問わず)
Q	削除	自由入力、削除する場合「1」を入力

### ❷ システム外で受講された研修の受講履歴



1件の受講	1件の受講履歴を追加しました。							
受講履歴登録−	<b>-覧 検索</b> 検	素条件初期化 受講履歴一括登録	検索結果CSV出	Ъ				
研修名			研修コード			. □ リアルタイム・オンラ	イン 🗆 対面 🗆 オンデマ	
実施・運営者			研修属性コード	~	研修ノラク	ンド 二 その他	こ こ こ こ こ こ こ こ こ こ こ こ こ こ こ こ こ こ こ こ こ こ こ こ こ こ こ	
開催日	年 /月/日	┇ ~ 年/月/日 ┇	指標一般	*	受講者姓名	G [		
							全 2件	
受講者姓名	開催日▼	研修名			<u>指標/一般</u>	研修実施・運営者	<u>研修コード</u>	
教員 二郎	2024/6/18(火)	240318 元 为面			一般			
教員 二郎	2024/3/13(水)	<u>240313テスト研修</u> リアルタイム	240313テスト研修 リアルタイム・オンライン					



③「ファイルを選択」をクリックして、FF成したCSVを選択してたとい。 ④「アップロード」をクリックしてください。画面が遷移します。 CSV内の全受講履歴が登録・更新されます。更新が不要な受講履歴については ファイルから行を削除してください。

# お問合せ窓口

ご不明な点は、お気軽にお問合せください

■メールによるお問合せ Plant内に、お問合せ窓口がございます。 詳細は本マニュアルの15ページをご参照ください。

※ログインIDやパスワードに関するお問合せは 任命権者(教育委員会)様にお願いいたします。