

レポート提出&確認手順(1)

◎レポートは提出前の保存機能がないため、提出前に園長等が確認することはできません。
提出後に園長または本人が確認することができ、「差戻し」を事務局に依頼することは可能です。
下書きの閲覧等、必要に応じて、園内で運用ルールを定めてください。

<レポート提出>

① 幼稚園ナビからの受付メール等の URL から、教職員(個人)画面にログイン



② 該当の研修の「申込内容」ページから、レポートを「提出する」を選択



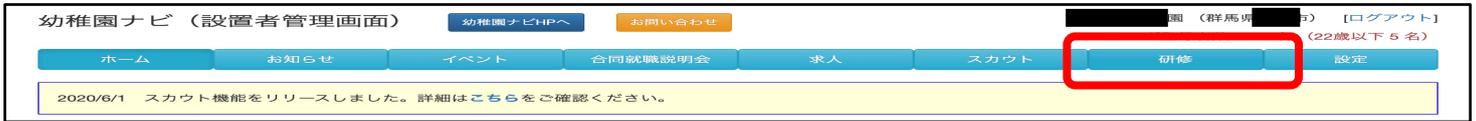
③ 右の画面が表示されるので、
項目ごとに回答する。
レポート(赤枠部分)入力後、「提出する」を選択



レポート提出 & 確認手順(2)

<提出後のレポート確認> ★設置者管理画面から

① ホーム画面から、「研修」を選択



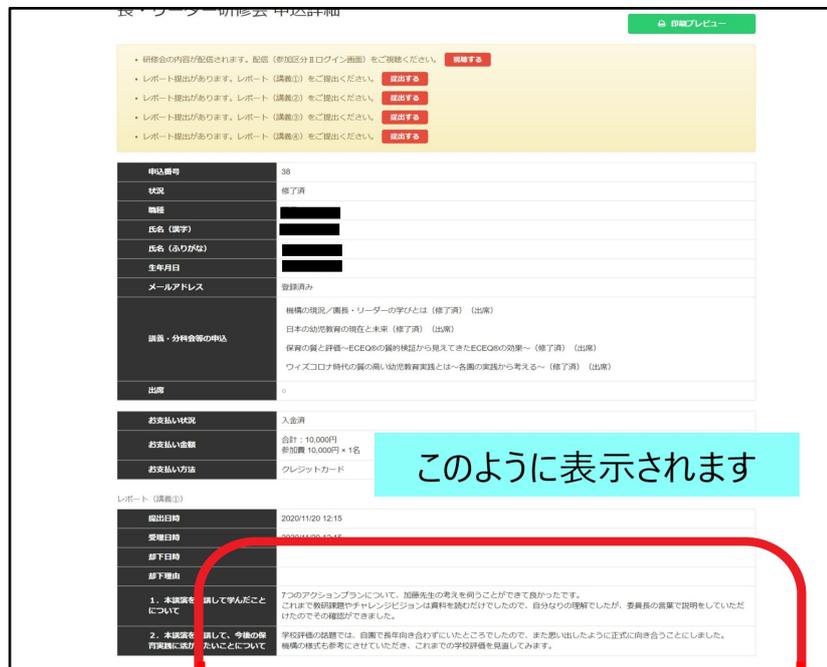
② 研修会一覧のうち「終了」タブを選択して、該当研修の「申込者」選択



③ レポートを確認したい職員(受講者)について、「その他」→「詳細」を選択



④右のように表示され、印刷することもできます。



レポート提出 & 確認手順(3)

<提出後のレポート確認> ★教職員画面から

① 個人 ID でログイン後、ホーム画面から「マイページ」→「研修履歴」を選択

幼稚園ナビ-幼稚園の求人・イベント・お役立ち情報が満載!

幼稚園ナビ

マイページ ログアウト

HOME 研修会を探す お役立ち情報

ホーム > MYページ

▲ 幼稚園ナビのご利用方法については以下のマニュアルをご確認ください。

- 幼稚園ナビ 教職員向けマニュアル (2019年5月版)

※ 幼稚園ナビからのメールが受信できない場合は「メール設定の変更手順」をご確認ください。

免許管理 研修履歴 会員情報

> 退会する

② 「研修履歴」から該当する研修会选择

研修履歴

研修前画面を見る 個人管理研修履歴の入力

申込済 修了済 仮申込済 キャンセル済

累積研修時間数 8

修了済を選び、該当する研修会の詳細を押す

当 状況: 修了済

日本の幼児教育の現在と未来

研修前画面番号: C3

研修時間数: 1.5

文科省マシメント分野、該当

状況: 修了済

保存の質と評価-ECEQ8の質的検証から見えてきたECEQ8の効果

研修前画面番号: E7

研修時間数: 1.5

文科省マシメント分野、該当

一般講座

詳細 修了証

③ レポート「提出する」を選択し、下記メッセージ後に「OK」を押すと、提出済みのレポートが表示されます。

幼稚園ナビ

HOME 研修会を探す お役立ち情報

提出するを押すと、「再提出はできません。すでに受理されています」と出るのでOKを押す。

- 研修会の内容が配信されます。配信 (参加区分よりログイン画面) をご確認ください。
- レポート提出があります。レポート (講義①) をご提出ください。
- レポート提出があります。レポート (講義②) をご提出ください。
- レポート提出があります。レポート (講義③) をご提出ください。
- レポート提出があります。レポート (講義④) をご提出ください。

提出する 提出する 提出する 提出する

- 申込期限前であれば、こちらで変更・キャンセルすることができます。 変更する キャンセルする
- 受付票を発行することができます。 発行する
- 研修会参加後には修了証を発行することができます。 発行する