

別紙

Plant における実践力向上研修の登録について

実践力向上研修に関する Plant を使用した研修登録及び受講履歴登録の手順についてお示しします。

1 Plant アカウントについて

学校管理職アカウントでログインする。 (例) 150002n+ (学校コード)

2 研修登録の手順

(1) 画面上部タブの「研修管理」をクリックした後、「研修新規追加」ボタンをクリックする。



(2) 必要項目を入力し、「登録」ボタンをクリックする。

(3) ー① 職員（受講者本人）から、申込みをさせる場合

ア 指標一般コードを**【指標】**、公開/非公開を**【公開】**に設定する。

イ 閲覧範囲を**【特定の教育委員会を選択する】**とすることで、公開範囲を限定できる。



手順1 **【最上位組織を選択する】**で、新潟県教育委員会を「選択」する。

手順2 **【中間組織を選択する】**で、所属する教育委員会を「選択」する。

※ この設定を行わないと、全国に公開することとなる。

ウ 「承認要/不要」の項目は**【学校管理職】のみを「要】**とし、それ以外は「不要」とする。

エ 研修名等を受講者に連絡し、Plantの研修検索から受講者本人に申込みを行わせる。

オ 画面上部タブの「研修申込管理」から、その承認の可否を行う。

(3) ー② 管理職が一括して登録する場合

ア 画面上部タブの「研修管理」をクリックし、(1)で作成した研修を選択した上で、編集画面に進む。

イ 「一括代理申込」ボタンをクリックする。

※ 他校の教職員については、一括代理申込ができないため、(3)ー①で行う。

ウ CSV ファイルを使用して、受講者を登録する。

エ 「受講者管理」ボタンをクリックして、「受講者一覧(申込状況)」で受講者追加を確認する。