

録画配信研修について

1 準備・申込 ※必ず申込締切までにお申し込みください。

- ・参加職員・受講場所・インターネット環境、使用するパソコンを決定する。
- ・予め付与された事業所ID・パスワードで研修システムにログインし、研修に参加する職員を登録し、研修申込を完了します。

2 申込締切後～研修前日まで

- ・申込締切後、「承認通知」「請求書」がメールで届きましたら、指定された日迄に 受講料をお振込み下さい。
- ・受講料のキャンセルについては「社会福祉事業従事者研修受講料のキャンセルポリシーについて」をご確認ください。
- ・視聴期間になりましたら、視聴日までに研修システムにログインし「課題管理ボタン」から資料をダウンロードして下さい。

※著作権等により資料等の転用等は禁止されていますのでご注意ください。

3 録画配信の受講方法 ※詳細は2ページを参照ください。

- ・予めダウンロードした資料を手元に用意して下さい。
- ・受講者は、録画配信期間内にインターネットに接続したパソコン等から事業所ID・パスワード（もしくは申込した職員ID・パスワード）で研修システムにログインし 視聴して下さい。

※期間内であれば、何度でも、インターネットを利用してどこからでも繰り返し視聴できます。

4 録画配信研修視聴後

- ・研修レポートを期限までに提出して下さい。
- ・レポート提出期限後、研修システムにログインし「修了証」をダウンロードして下さい。

「録画配信研修」視聴の流れ

※研修申し込みは事業所ID・パスワードを扱っている管理者が申し込み下さい

1

「動画研修はこちら」か「事業所/職員ログイン」をクリック。どちらかでログインして下さい。



2

事業所ID・パスワードか研修申し込んだ職員ID・パスワードを入力する。



3



※職員個人のIDとパスワードの入力は、半角英数字に切り替えて入力してください。

4

「視聴する」ボタンを押すと、視聴期間内であれば、いつでも何回でも視聴できます。



※職員個人のIDとパスワードでできることは、申込後の動画閲覧と、職員自身のページのみ閲覧できます。

事業所で閲覧する場合は、事業所のPCで一人ずつ直接閲覧されるか、スクリーンに映し出して閲覧してください。



研修システムのQRコードはこちら