

# レポート提出後の作業

ID:hanako

受講者名 東京 花子

研修No.	研修内容	再生	研修時間	ワーク	動画閲覧	レポート提出
P_128	全体的な計画とは	<a href="#">再生</a>	00:07:21	00:30:00	<input type="button" value="終了"/>	<input type="button" value="終了"/>
P_129	中・長期計画とは	<a href="#">再生</a>	00:07:36	00:30:00	<input type="button" value="未"/>	<input type="button" value="未"/>
P_130	年間指導計画の作成	<a href="#">再生</a>	00:09:39	00:30:00	<input type="button" value="未"/>	<input type="button" value="未"/>
P_131	月次指導計画の作成	<a href="#">再生</a>	00:09:51	00:30:00	<input type="button" value="未"/>	<input type="button" value="未"/>
P_132	週間指導計画の作成	<a href="#">再生</a>	00:08:15	00:30:00	<input type="button" value="未"/>	<input type="button" value="未"/>
P_133	日案の作成について	<a href="#">再生</a>	00:07:23	00:30:00	<input type="button" value="未"/>	<input type="button" value="未"/>
P_134	月案の作成(実践編) No.1	<a href="#">再生</a>	00:11:33	00:30:00	<input type="button" value="未"/>	<input type="button" value="未"/>
P_135	月案の作成(実践編) No.2	<a href="#">再生</a>	00:09:32	00:30:00	<input type="button" value="未"/>	<input type="button" value="未"/>
P_136	週案の作成(実践編) No.1	<a href="#">再生</a>	00:12:35	00:30:00	<input type="button" value="未"/>	<input type="button" value="未"/>
P_137	週案の作成(実践編) No.2	<a href="#">再生</a>	00:09:19	00:30:00	<input type="button" value="未"/>	<input type="button" value="未"/>
P_138	日案の作成(実践編)	<a href="#">再生</a>	00:10:52	00:30:00	<input type="button" value="未"/>	<input type="button" value="未"/>
	合計研修時間		01:43:56	05:30:00		

レポートを管理者へ提出したら、「レポート提出」の「未」のボタンをクリックし、「終了」と色を変えてください。

ボタンの色が赤になったら、「登録」ボタンをクリックし、更新してください。

**「登録」ボタンを押さないと更新されませんのでご注意ください。**

このような要領で、研修を進めてください。

研修を進めていくにあたって、追加で見たい動画があったら、管理者へ相談して、研修予定表に追加してもらいましょう。