



# 研修履歴システム

「Astrra」 (試行) の操作方法について  
(学校管理職用)

**8月5日 (月) 午後1時～3時まで**  
(実施期間：8月5日～8月9日)

※8月5日に都合がつかない場合は、上記の実施期間で試行の協力をお願いします。

# この試行で試すこと

## 管理職が

中堅研対象者の  
申込状況を確認できるか。

職員個人で申し込んだ研修  
(今回の場合は中堅研)  
の申請をできるか。

# 具体的な操作方法について

- (1) ログインの仕方について
- (2) 研修の申請方法について

# (1) ログインの仕方について イメージ図

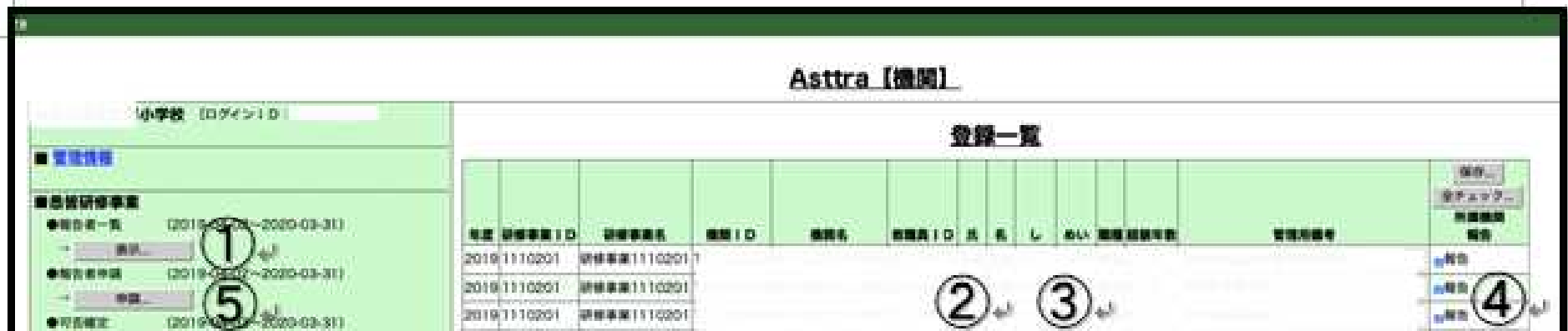
## Astrraログイン

所屬機関	▼学校種	▼
ログインID	<small>(教職員番号または機関ID)</small>	
パスワード		
鍵ファイル	参照	
	ログイン...	
	鍵ファイル入手画面へ...	

パスワードは、初期パスワードではなく、**6月の試行で登録したパスワード**を入力します。

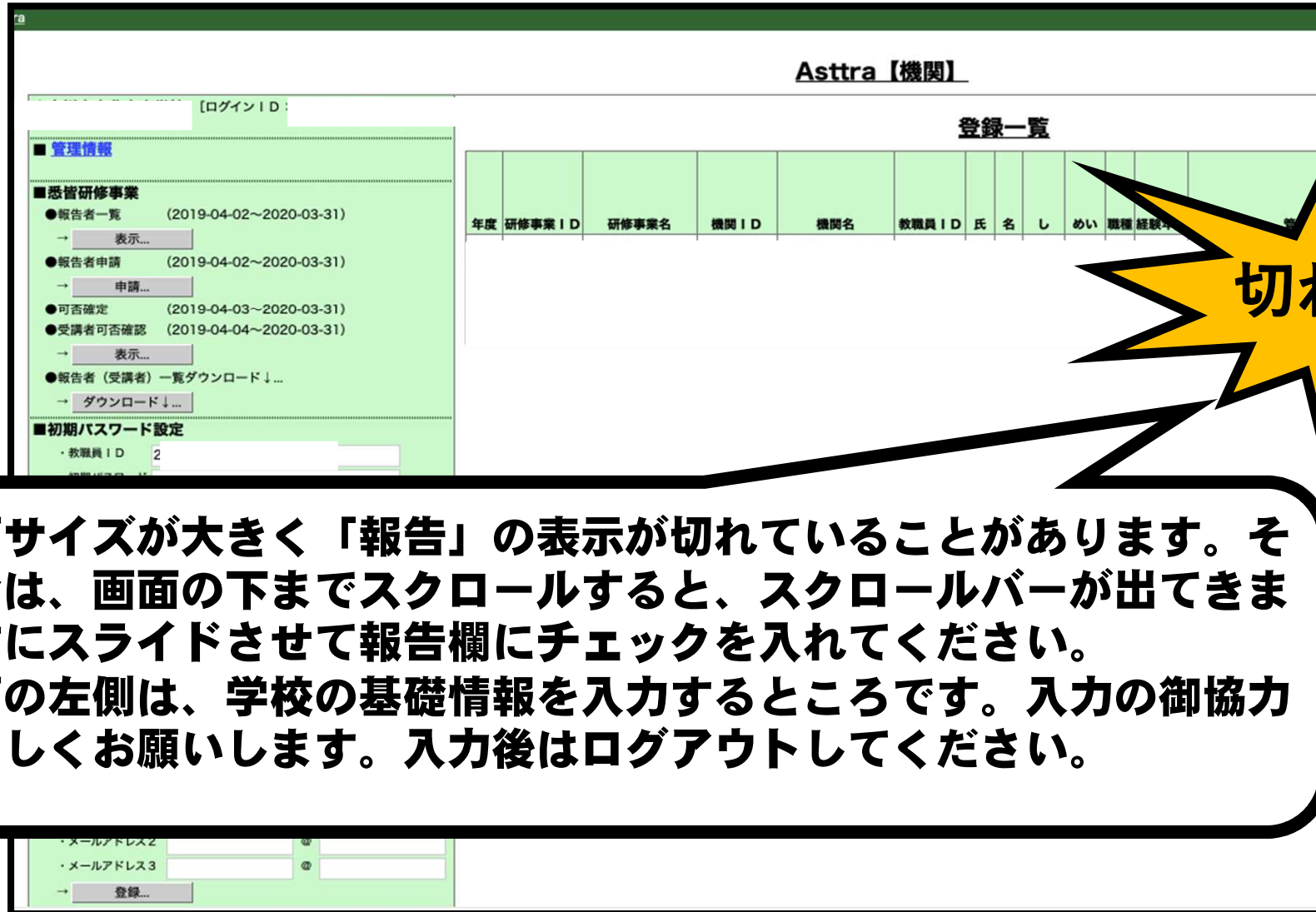
6月の試行で、鍵ファイルを取得しているため、参照から鍵ファイルの保存場所を選択してログインをします。

## (2) 研修の申請方法について イメージ



- ①左上の報告者一覧の「表示」をクリック
  - ②初任研と中堅研の報告者一覧が表示されます。
  - ③中堅研対象者の情報を確認（初任研の対象者は6月の試行で申請済みです。登録一覧には表示されますが、チェックを入れたり、外したりすることはありません。）
  - ④中堅研対象者の情報に間違いがなければ、右の報告にチェックを入れる。（クリックをしてチェックを入れる。）
    - ◎「全チェック」を選択すると、初任研の登録情報が変わってしまうので、「全チェック」はせず、中堅研対象者の報告欄に一つずつチェックを入れてください。
- ※対象者が申込んでいなければ、その対象者に声をかけ、申し込みをするよう指示してください。
- ⑤対象者の申込みが確認出来たら、左の報告者申請の「申請」をクリックしてください。
  - ⑥「……ロックされます。」というメッセージがでます。「OK」をクリックして、申請します。

## (2) 研修の申請方法について イメージ



The screenshot shows the Astra system interface. At the top, it says "Asttra【機関】". Below that, there's a "登録一覧" (Registration List) table with columns for "年度", "研修事業ID", "研修事業名", "機関ID", "機関名", "教職員ID", "氏名", "し", "めい", "職種", "経歴", and "年齢". The table is mostly empty. On the left, there's a "管理情報" (Management Information) sidebar with sections for "■ 管理情報", "■ 研修事業", and "■ 初期パスワード設定". The "研修事業" section has several items with "表示..." (Show) and "申請..." (Apply) buttons. The "初期パスワード設定" section has a "教職員ID" field with the value "2".

年度	研修事業ID	研修事業名	機関ID	機関名	教職員ID	氏名	し	めい	職種	経歴	年齢

切れている

画面サイズが大きく「報告」の表示が切れていることがあります。その場合は、画面の下までスクロールすると、スクロールバーが出てきます。右にスライドさせて報告欄にチェックを入れてください。

画面の左側は、学校の基礎情報を入力するところです。入力の御協力をよろしくお願いします。入力後はログアウトしてください。

次の試行は、  
9月9日（月）～9月13日（金）

**申込んだ研修の可否確認の試行への  
御協力をよろしくお願いします。**

※ 試行期間になりましたら、ログインをしてください。トップページの研修事業申し込み状況で「受講可否」の状況の確認ができるようになっていきます。他県で初任研や中堅研を受けている場合は、「否」と表示されています。

その他、不具合がありましたら、千葉県総合教育センター担当者まで報告してください。

# 千葉県教育職員対象

(千葉市の小・中学校を除く)

**令和2年度  
本格運用！！**