

Zoomミーティングによるオンライン研修 受講ガイド

公益社団法人新潟県看護協会

目次

- 1.オンライン研修受講の準備
 - (1)受講環境の準備
 - (2)機器の準備
 - (3)受講者へのお願い
 - (4)当日の受講にあたって
- 2.接続テストについて
 - (1)接続テストの流れ
 - (2)接続テストの方法
- 3.研修会に参加する
 - (1) manaableから参加
 - (2) Zoomアプリから参加
 - (3)招待メールURLから参加
- 4.その他

オンライン研修で受講者が
できること

- ①講義を受ける。
- ②講師からの問いかけに反応する。
- ③講師へ質問する。
- ④受講者同士で意見交換する。
- ⑤チャットを活用して質問等を送信する。
- ⑥グループでの検討内容を口頭で発表する。

オンライン研修で受講者が
できないこと

- ①研修の録画、録音、キャプチャ、スクリーンショット等や内容のSNSへの投稿等の行為。
・著作権・肖像権を守って受講してください。
発覚次第、著作権・肖像権侵害 として対処いたします。
- ②研修で使用する資料の画像などの公開。
- ③不特定多数へのID、パスワードの送付。
またはID、パスワードのネット掲載は厳禁！

1. オンライン研修受講の準備

(1) 受講環境の準備

Zoomアプリをインストール

<https://zoom.us/jp-jp/meetings.html>

①各自で学習に集中できるより良い環境を工夫。

②インターネット回線の環境確認

・通信容量無制限等で長時間安定して映像・音声等の視聴が可能な通信環境を準備。通信環境により、講義が聞こえづらくなる場合があります。無線LAN、ポケットWi-Fiでの受講も可能ですが、有線LANでの受講を推奨します。

(2) 機器の準備

- ①受講用パソコン(カメラ付き)またはタブレット等
 - ・パソコンは1人1台準備してください。
 - ・パソコンにカメラの搭載がない場合は、Webカメラを用意し、受講していることが確認できる位置に設置してください。
 - ・複数人が同部屋で同時に受講する場合は、ハウリング防止のため、必ずヘッドセットを使用してください。
 - ・タブレット、スマートフォンでも受講可能ですが、資料を映すため画面の大きな端末を推奨します。
- ②講義資料の確認
 - ・講義資料が、受講される研修会の資料で間違いないか事前にご確認下さい。



機材・環境	内容	
パソコン ※1人につき1台	OS	Windows7以降、macOS 10.9以降
	CPU	デュアルコア2Ghz以上 (i3/i5/i7またはAMDと同等)
	メモリ	4GB以上
	その他	マイクやカメラが内蔵されている。 内蔵されていない場合は、Webカメラや マイクロフォンを接続する。
インターネット回線	通信容量無制限等で長時間安定して映像・音声等の視聴が可能な通信環境。	
静かな環境	各自で学習に集中できるよりよい環境を工夫。	

※パソコンのOS等は2020年9月1日現在となります。最新情報やより詳しく知りたい方は、こちらをご参照ください。
<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362023-System-Requirements-for-PC-Mac-and-Linux>

(3) 受講者への お願い

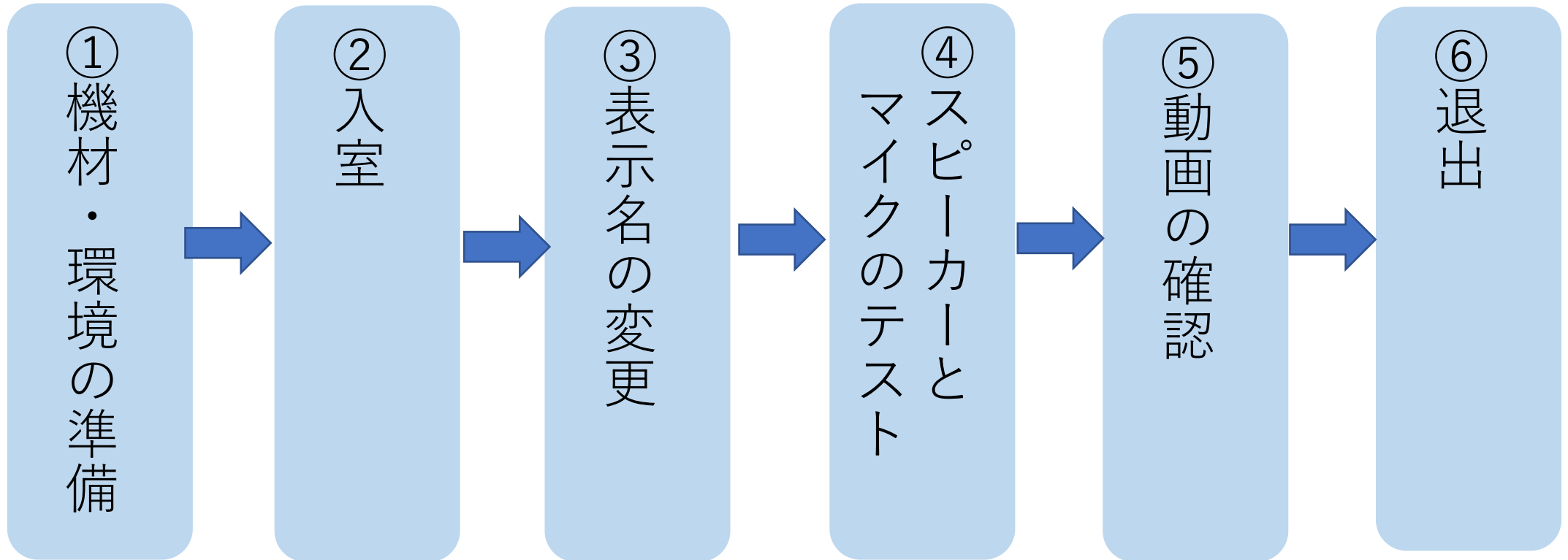
- ①受講者の利用している通信環境によっては、映像が止まる、音声
が途切れる等、うまく受講できない場合があります。事務局では対
応しかねますので、各自、安定した通信環境を確保してください。
- ②受講者自身で機材・環境の確認・調整をしてください。
- ③迷惑メールフィルターを設定している場合は、当会からのメール
を受信できるように設定してください。
- ④研修当日の受講側に起因するトラブルに対処している時間は、
受講時間とみなしませんのでご注意ください。

(4) 当日の受講にあたって

- ①開始時刻の30分前には事前に届いている招待メールより入室できます。
ビデオ会議アプリ「Zoom」から参加する際は、研修のミーティングIDとパスコードを入力し、【施設名】氏名の順に名前を変更して参加してください。
manaableから受講の場合は、「自分の研修」から該当研修を選び、「受講する」から出席してください。
入室後は必ず表示名を個人サイトID「MB-番号 氏名」に変更してください。
- ②開始20分前から担当者よりZoomの動作・視聴確認を行います。使用方法にご不明点がございましたら、担当者にご連絡ください。
- ③参加後はビデオを「ビデオの開始」にし、音声をミュート  した状態でお待ちください。「ビデオの開始」にした後は、ご自身の顔が映っているか確認をお願いします。
- ④講義中は講師または担当者から指示があるまで「ミュート」で受講してください。
- ⑤講義中は講師の指示に従うようにしてください。
- ⑥講師からの問いかけにはオーバーなくらいのリアクション  で反応してください。
- ⑦休憩時間以外はパソコンの前から離れないでください。
- ⑧担当者からの指示により、出席確認を行います。
Zoomミーティングに入室していても、担当者から指示したことに反応がなければ、出席とみなしません。

2. 接続テストについて

(1) 接続テストの流れ



🌸 接続テストは、「機材・環境の確認（映像がクリアに映るか、音声が聞こえるか等）」、「Zoom操作練習（入退室・表示名変更等）」を目的に実施していただきます。

🌸 受講者ご自身で必ず研修当日に使用する機材、環境で実施してください。

(2) 接続テストの方法

インストール後テスト接続を行う場合は、下記のURLにアクセスしテストを実施してください。

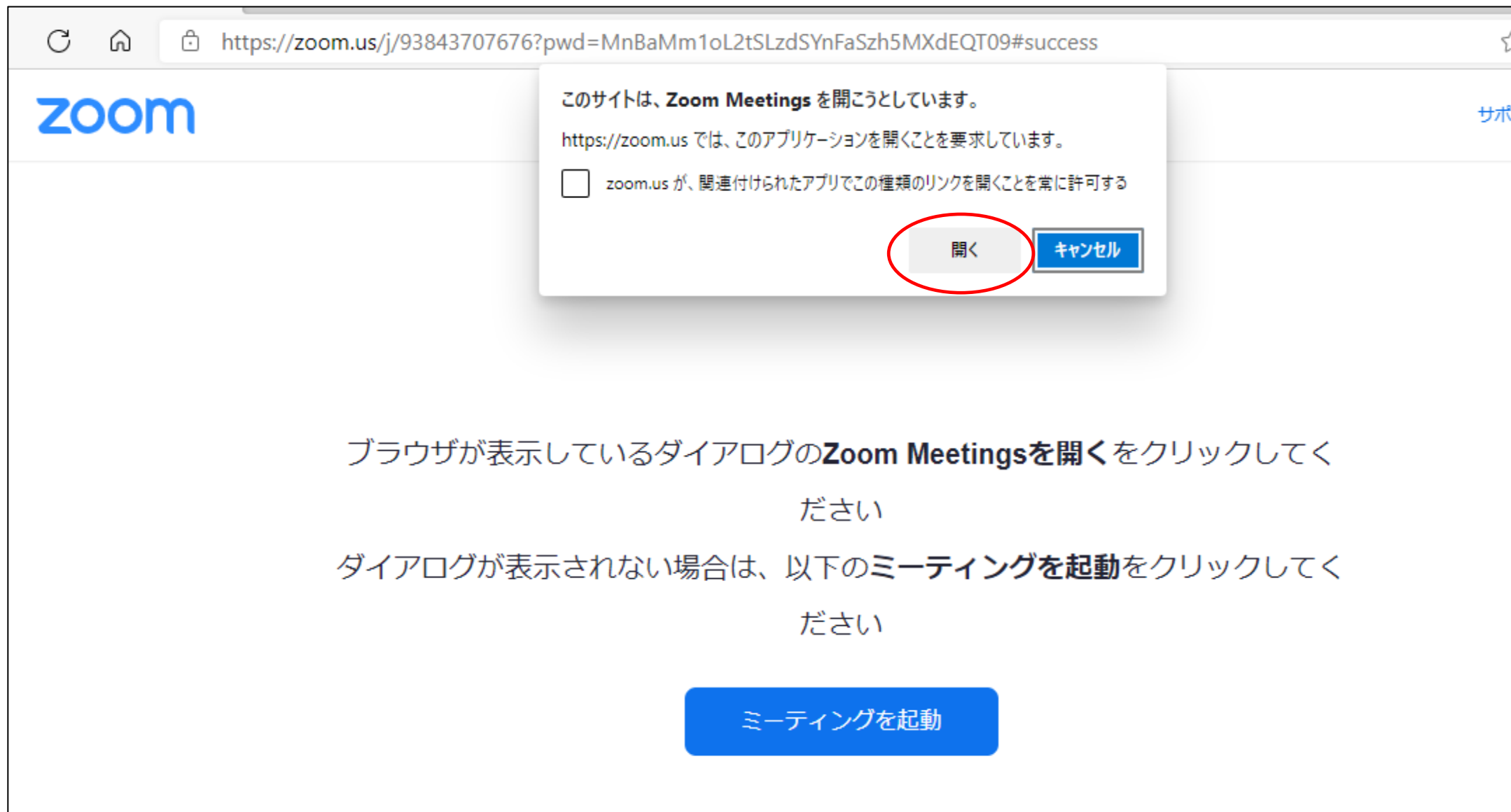
テストURL : <https://zoom.us/test>

①下記の画面から「参加」を選択する。



※テストミーティングに参加してインターネット接続をテストします。

②開く



The screenshot shows a web browser window with the URL `https://zoom.us/j/93843707676?pwd=MnBaMm1oL2tSLzdSYnFaSzh5MXdEQT09#success`. The Zoom logo is visible in the top left. A dialog box is centered on the screen, containing the following text:

このサイトは、**Zoom Meetings** を開こうとしています。
https://zoom.us では、このアプリケーションを開くことを要求しています。

zoom.us が、関連付けられたアプリでこの種類のリンクを開くことを常に許可する

At the bottom of the dialog box, there are two buttons: "開く" (Open) and "キャンセル" (Cancel). The "開く" button is circled in red.

ブラウザが表示しているダイアログの**Zoom Meetingsを開く**をクリックしてください

ダイアログが表示されない場合は、以下の**ミーティングを起動**をクリックしてください

[ミーティングを起動](#)

③接続中

zoom

サポート

ブラウザが表示し

ダイアログが表示さ



をクリックしてく

をクリックしてく

④スピーカーをテスト

zoom

ブラウザが表示しているダイアログの**Zoom Meetingsを開く**をクリックしてください

スピーカーをテスト中...

着信音が聞こえますか。

はい いいえ

スピーカー1: システムと同じ

出力レベル:

ミーティングを起動

Zoomクライアントをインストールしていないのですか? [今すぐダウンロードする](#)

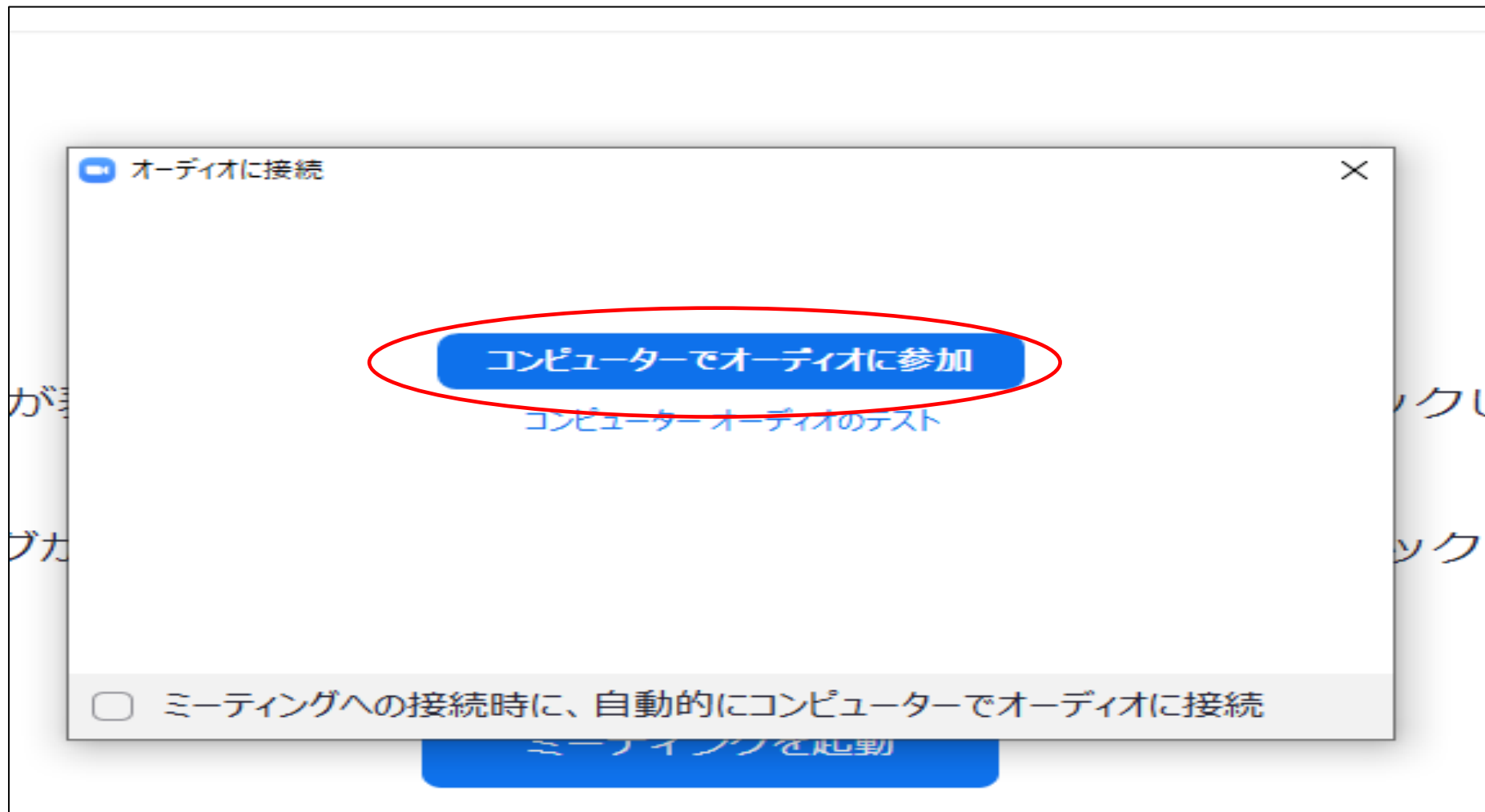
⑤マイクをテスト

The screenshot shows the Zoom meeting setup interface. At the top left is the Zoom logo. The main heading reads "ブラウザが表示しているダイアログのZoom Meetingsを開くをクリックしてください" (Click to open Zoom Meetings in the dialog displayed in the browser). Below this is a blue button labeled "ミーティングを起動" (Start Meeting). A dialog box titled "マイクをテスト中..." (Testing microphone...) is overlaid on the page. The dialog asks "話してから話をやめます、返答が聞こえますか。" (Talk and then stop talking, can you hear the answer?). It features two buttons: "はい" (Yes), which is circled in red, and "いいえ" (No). Below the buttons, the microphone selection is set to "マイク1: 内蔵マイク (Realtek High Definition A...)" and the volume level is shown as "入力レベル:" with a slider. At the bottom of the dialog, there is a link: "Zoomクライアントをインストールしていないのですか? [今すぐダウンロードする](#)" (Don't you have the Zoom client installed? [Download now](#)).

⑥スピーカーとマイクが正常なことを確認

The screenshot shows the Zoom meeting start interface. At the top left is the Zoom logo. The main area contains instructions in Japanese: "ブラウザが表示しているダイアログのZoom Meetingsを開くをクリックしてください" (Click 'Open Zoom Meetings' in the dialog box displayed in the browser) and "できない場合は、以下のミーティングを起動をクリックしてください" (If you cannot, click 'Start Meeting' in the following meeting). A blue button labeled "ミーティングを起動" (Start Meeting) is visible. A white dialog box with a red border is overlaid on the screen, containing the text "スピーカーとマイクは良好です" (Speaker and microphone are good), "スピーカー: デフォルトと同じ" (Speaker: Same as default), and "マイク: 内蔵マイク (Realtek High Definition Audio)" (Microphone: Built-in microphone (Realtek High Definition Audio)). A button at the bottom of the dialog box says "コンピューターでオーディオに参加" (Join audio on computer). At the bottom of the page, there is a link: "Zoomクライアントをインストールしていないのですか? [今すぐダウンロードする](#)" (Don't you have the Zoom client installed? [Download now](#)).

⑦「コンピュータでオーディオに参加」を選択し、接続。



⑧カメラが接続されている場合、「ビデオ付きで参加」を選択し、ご自身の顔が映っていることを確認してください。



3. 研修会に参加する

(1) manaableから参加

- ①ログイン後、「自分の研修」から該当の研修を選びます。
受講する研修のレッスンの右側に表示されている「受講する」ボタンをクリックしてください。

公益社団法人〇〇協会
研修 太郎 4,000 円
受講料 4,000円 × 1人 = 4,000円 (税込)
合計 4,000 円 (税込)
請求書ダウンロード
請求書ダウンロードはこちら
レッスン概要 (全4回)
● 受講予定 ライブ配信
第1回新人研修
2022年06月31日 10時00分 - 2022年06月31日 00時00分
アンケート 未回答
課題 未提出
受講する
受講料 4,000円 (税込)
申込受付期間
2021年04月01日 00時00分 - 2025年12月31日 00時00分
キャンセル期日
2025年12月31日 00時00分
支払手続き期日
2023年10月23日 00時00分
定員
100名
申込キャンセル

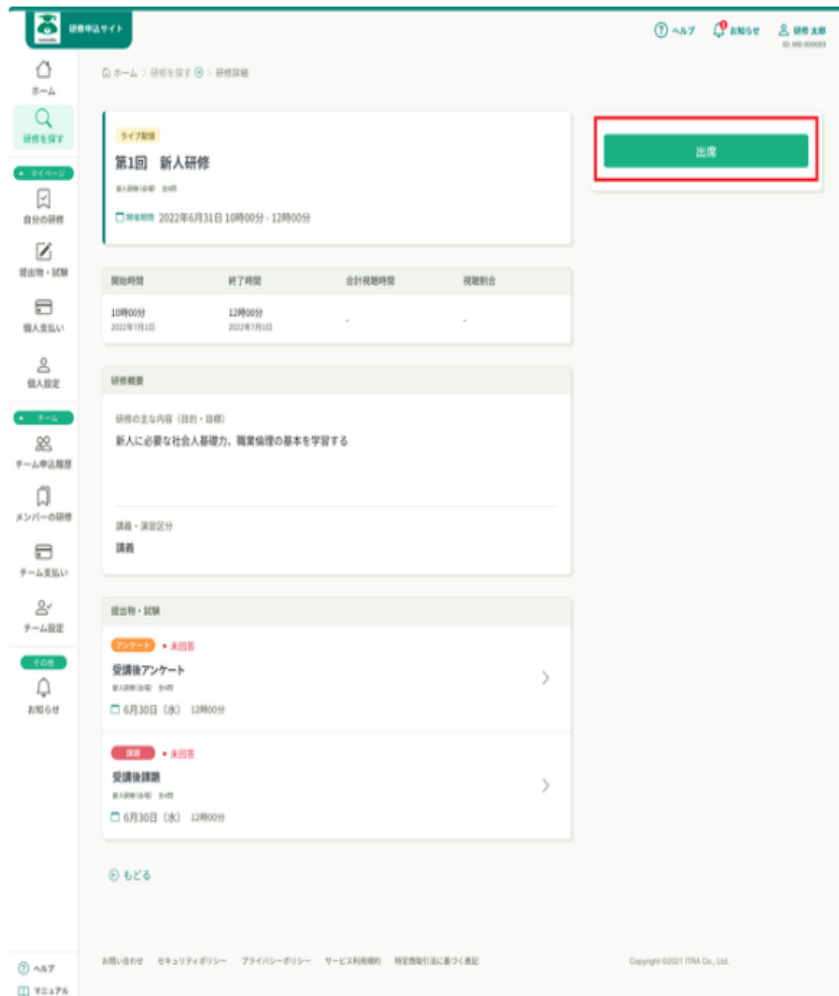
パソコン表示

公益社団法人〇〇協会
研修 太郎 4,000 円 (税込)
受講料 4,000円 × 1人 = 4,000円 (税込)
合計 4,000 円 (税込)
請求書ダウンロード
請求書ダウンロードはこちら
レッスン概要 (全4回)
● 受講予定 ライブ配信
第1回新人研修
2023年06月31日 10時00分 - 06月31日 12時00分
アンケート 未回答
課題 未提出
受講する
受講料 4,000円 (税込)
申込受付期間
2021年04月01日 00時00分 - 2025年12月31日 00時00分
キャンセル期日
2025年12月31日 00時00分
支払手続き期日
2023年10月23日 00時00分
定員
100名
申込キャンセル

スマホ表示

② 「受講」 ボタンをクリックすると、「出席」 ボタンが表示されます。

この「出席」 ボタンをクリックすると、Zoomのライブ配信ツールが立ち上がり、ライブ配信研修を受講することができます。



パソコン表示



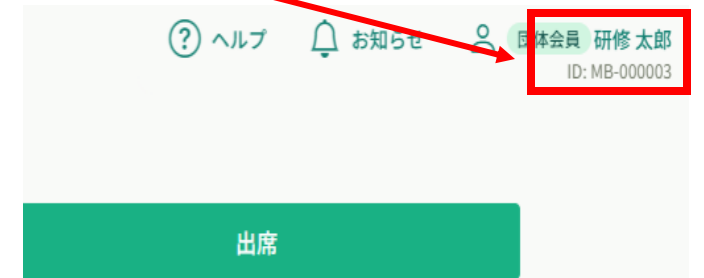
スマホ表示

注)

1 「出席」 ボタンをクリックできるのは、開催日時の1時間前からです。それ以前には表示されないのをご注意ください。



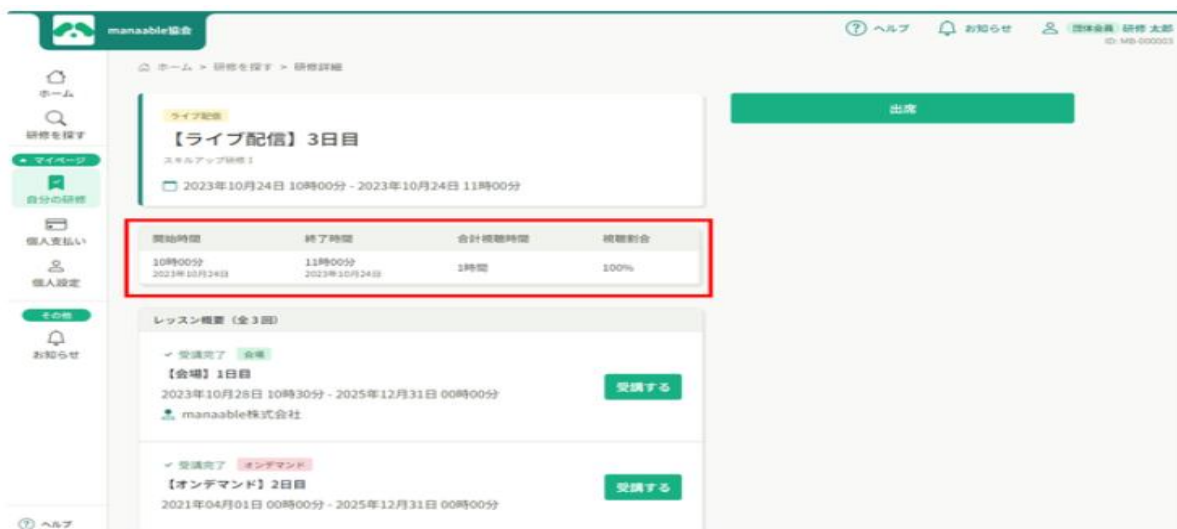
2 出席後は表示名を「ID:MB-番号 氏名」に変更してください。



③受講終了後は、受講履歴を研修詳細ページから確認することができます。

参加した研修が視聴時間まで自動で取得する研修であれば視聴した時間と視聴割合が表示されます。

まだ出席をしていない場合、もしくは出席時間の自動取得を行っていない場合には、「データが見つかりませんでした」と表示されます。



manaable協会

ヘルプ お知らせ 研修名義 研修本部 ID: MB-000003

ホーム > 研修を探す > 研修詳細

ライブ配信

【ライブ配信】3日目

スキルアップ研修 I

2023年10月24日 10時00分 - 2023年10月24日 11時00分

開始時間	終了時間	合計視聴時間	視聴割合
10時00分 2023年10月24日	11時00分 2023年10月24日	1時間	100%

出席

レッスン概要 (全3回)

✓ 受講完了 **会場**

【会場】1日目

2023年10月28日 10時30分 - 2025年12月31日 00時00分

manaable株式会社

受講する

✓ 受講完了 **オンデマンド**

【オンデマンド】2日目

2021年04月01日 00時00分 - 2025年12月31日 00時00分

受講する

ヘルプ

パソコン表示



manaable協会

ホーム > 研修を探す > 研修詳細

ライブ配信

【ライブ配信】3日目

スキルアップ研修 I

2023年10月24日 10時00分 - 2023年10月24日 11時00分

出席

開始時間	終了時間	合計視聴時間	視聴割合
10時00分 2023年10月24日	11時00分 2023年10月24日	1時間	100%

レッスン概要 (全3回)

✓ 受講完了 **会場**

【会場】1日目

2023年10月28日 10時30分 - 2025年12月31日 00時00分

manaable株式会社

受講する

✓ 受講完了 **オンデマンド**

ホーム 研修を探す 自分の研修 メニュー

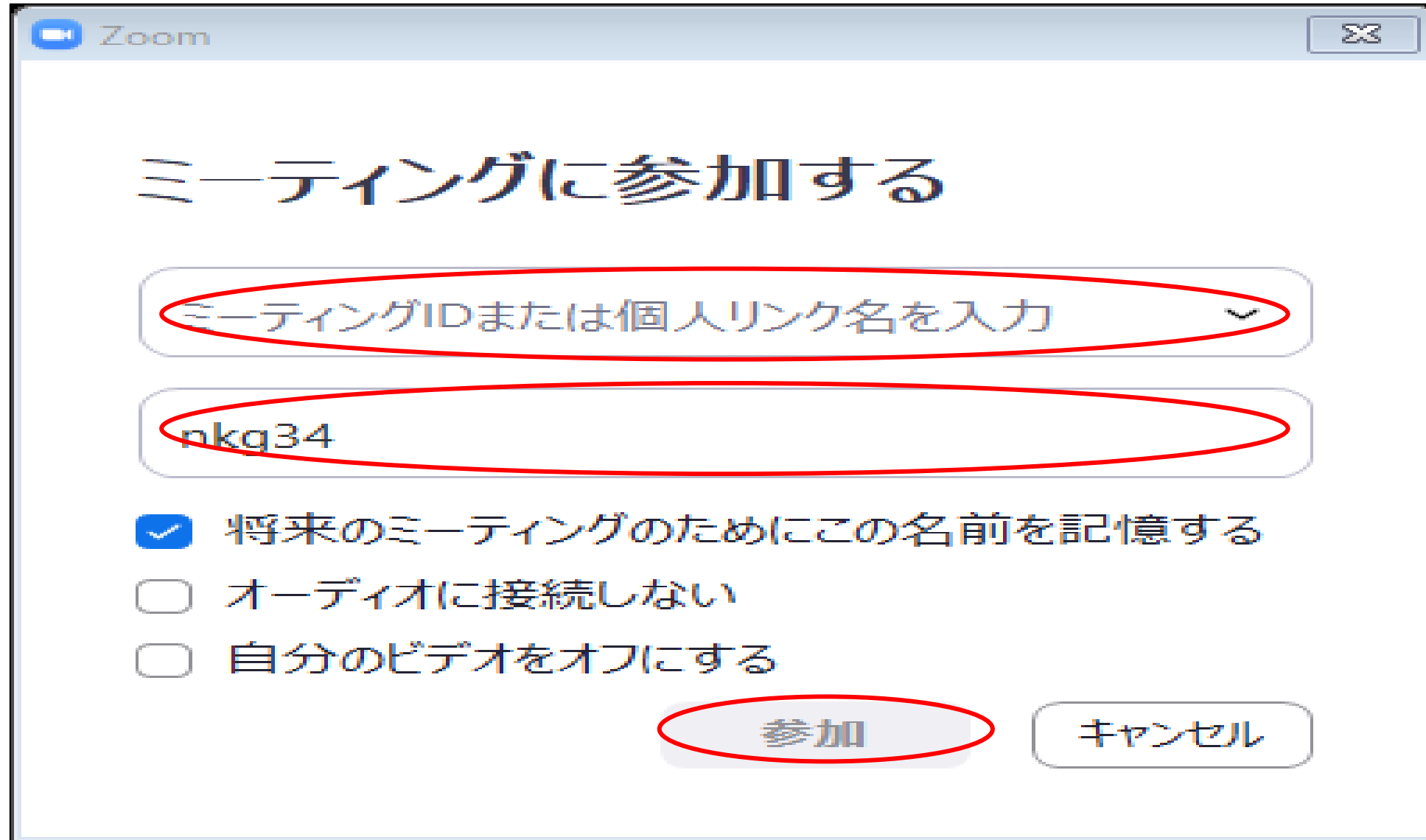
スマホ表示

(2) Zoomアプリから参加

①下記の画面の「ミーティングに参加」を選択する。



② 「ミーティングID（9桁の数字）」を入力し、その下に「ご自身の氏名」を入力し、「参加」を選択する。



The image shows a Zoom meeting join dialog box. At the top, it says "Zoom" with a close button. The main title is "ミーティングに参加する". There are two input fields: the first is a dropdown menu with the text "ミーティングIDまたは個人リンク名を入力" and a downward arrow; the second is a text field containing "nkq34". Below these are three checkboxes: the first is checked and labeled "将来のミーティングのためにこの名前を記憶する", the second is unchecked and labeled "オーディオに接続しない", and the third is unchecked and labeled "自分のビデオをオフにする". At the bottom, there are two buttons: "参加" (Join) and "キャンセル" (Cancel). Red circles highlight the dropdown menu, the text field, and the "参加" button.

Zoom

ミーティングに参加する

ミーティングIDまたは個人リンク名を入力

nkq34

将来のミーティングのためにこの名前を記憶する

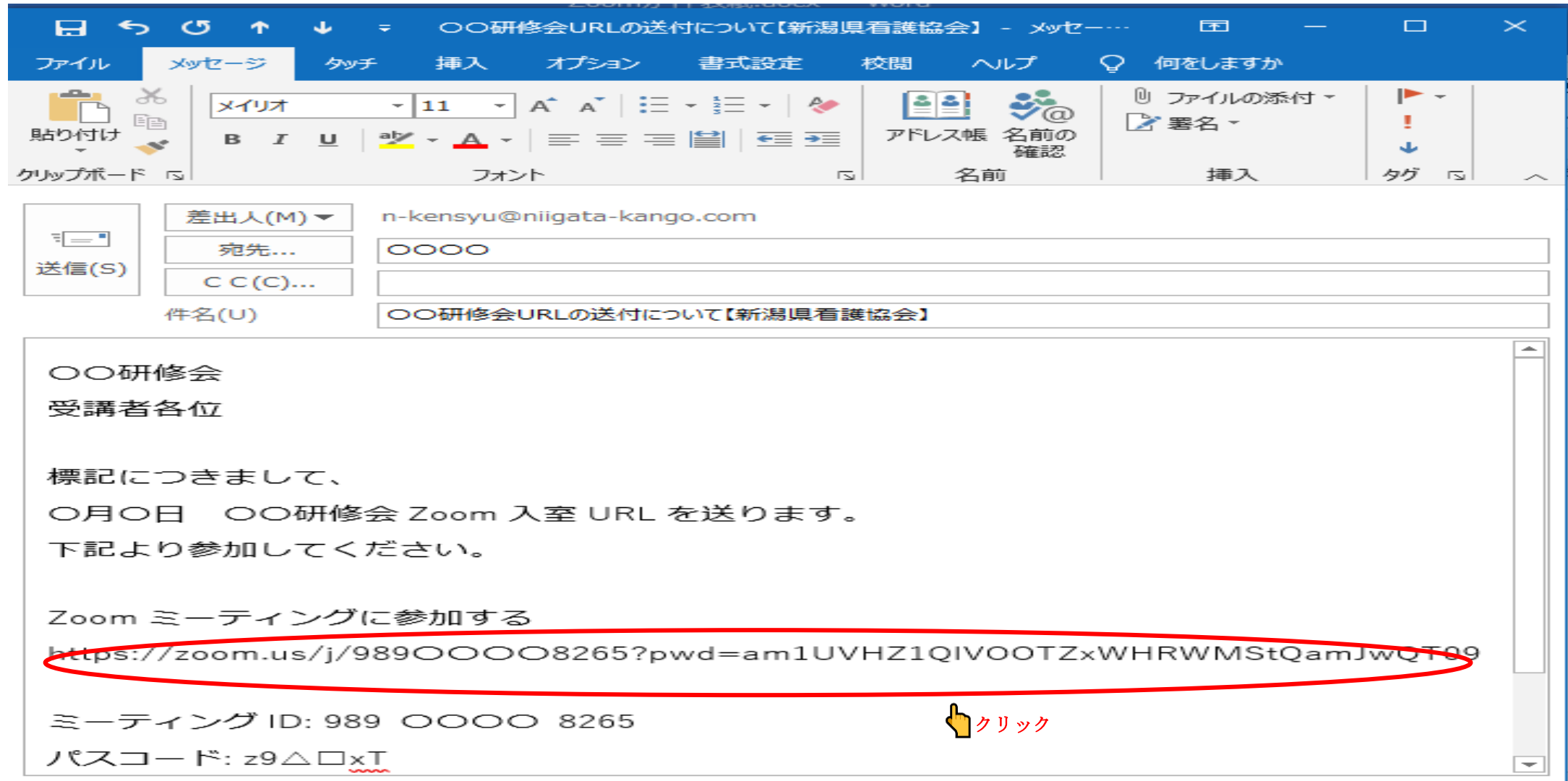
オーディオに接続しない

自分のビデオをオフにする

参加 キャンセル

(3) 招待メールURLから参加

①研修会主催者より事前に送られた招待URLをクリックする。



〇〇研修会URLの送付について【新潟県看護協会】 - メッセ...

ファイル メッセージ タッチ 挿入 オプション 書式設定 校閲 ヘルプ 何をしますか

貼り付け クリップボード

メーリオ 11 A A

B I U フォント

アドレス帳 名前確認

ファイルの添付 署名 挿入

送信(S)

差出人(M) n-kensyu@niigata-kango.com

宛先... 〇〇〇〇

CC(C)...

件名(U) 〇〇研修会URLの送付について【新潟県看護協会】

〇〇研修会
受講者各位

標記につきまして、
〇月〇日 〇〇研修会 Zoom 入室 URL を送ります。
下記より参加してください。

Zoom ミーティングに参加する

<https://zoom.us/j/989〇〇〇〇〇8265?pwd=am1UVHZ1QIVOOTZxWHRWWMStQamJwQT09>

ミーティング ID: 989 〇〇〇〇 8265

パスコード: z9△□xT

クリック

②ミーティングを起動して、Zoom Meetingsを開く。



The screenshot shows a Zoom web interface. At the top left is the Zoom logo. A white dialog box is centered, containing the following text: "このサイトは、Zoom Meetings を開こうとしています。" (This site is trying to open Zoom Meetings.), "https://zoom.us では、このアプリケーションを開くことを要求しています。" (https://zoom.us requires this application to be opened.), and a checkbox with the text "zoom.us が、関連付けられたアプリでこの種類のリンクを開くことを常に許可する" (Allow zoom.us to always open this type of link in the associated app). The checkbox is unchecked. To the right of the dialog box are three buttons: a red circle with the number "2", a button labeled "開く" (Open) which is circled in red, and a blue button labeled "キャンセル" (Cancel).

ブラウザが表示しているダイアログの**Zoom Meetingsを開く**をクリックしてください

ダイアログが表示されない場合は、以下の**ミーティングを起動**をクリックしてください

① **ミーティングを起動**

[Zoomクライアントをインストールしていないのですか？ 今すぐダウンロードする](#)

[Zoomクライアントで問題が発生していますか？ ブラウザから参加してください](#)

③名前を入力し、ミーティングに参加する。



Zoom

名前を入力してください

〇〇 〇〇

将来のミーティングのためにこの名前を記憶する

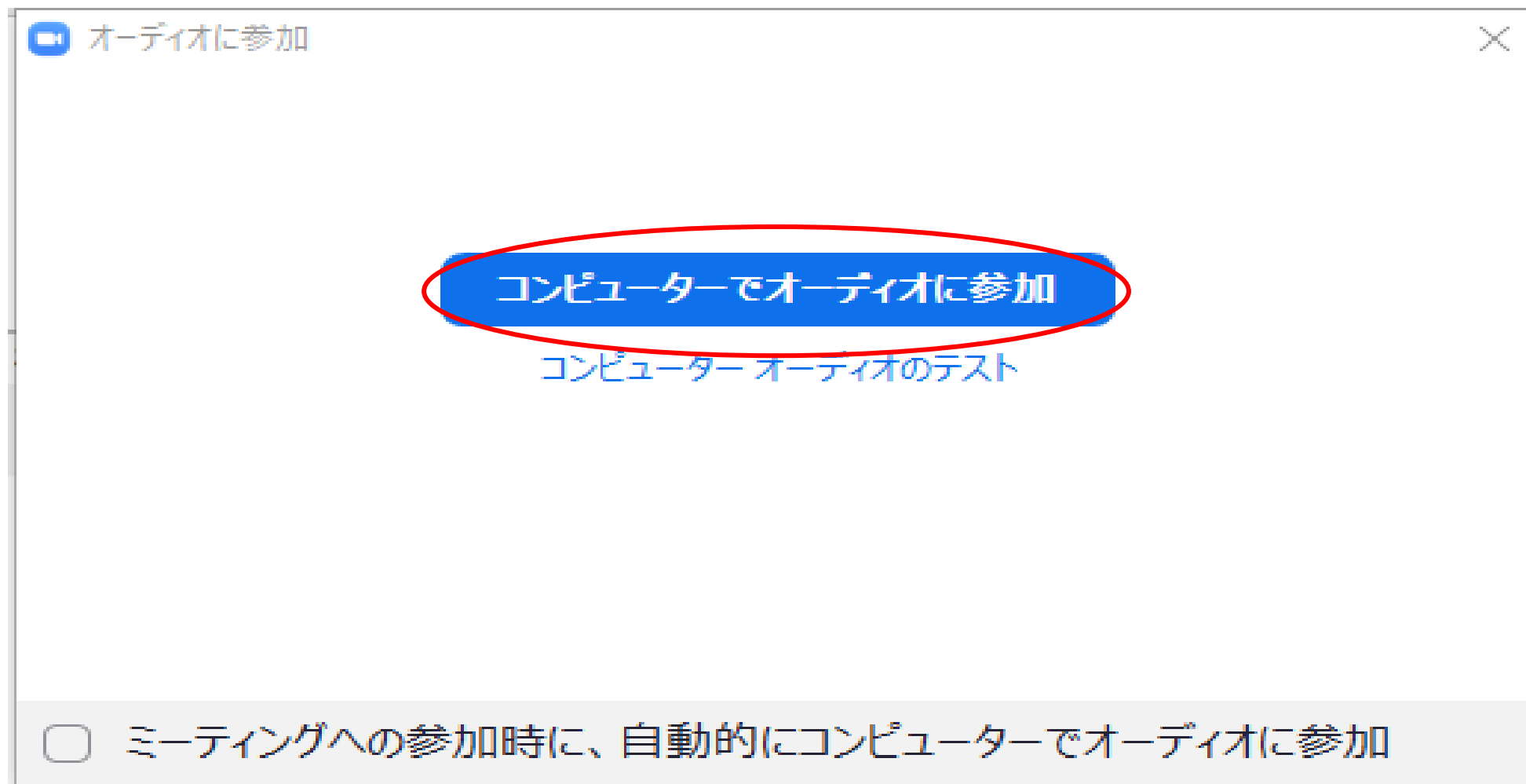
ミーティングに参加する キャンセル

The image shows a Zoom dialog box for entering a meeting name. The title bar says 'Zoom' and has a close button. The main text asks to enter a name. Below is a text input field containing '〇〇 〇〇'. There is a checked checkbox for '記憶する' (Remember). At the bottom, there are two buttons: 'ミーティングに参加する' (Join Meeting) and 'キャンセル' (Cancel). The 'Join Meeting' button is highlighted with a red oval.

④主催者側からの参加許可を待つ。

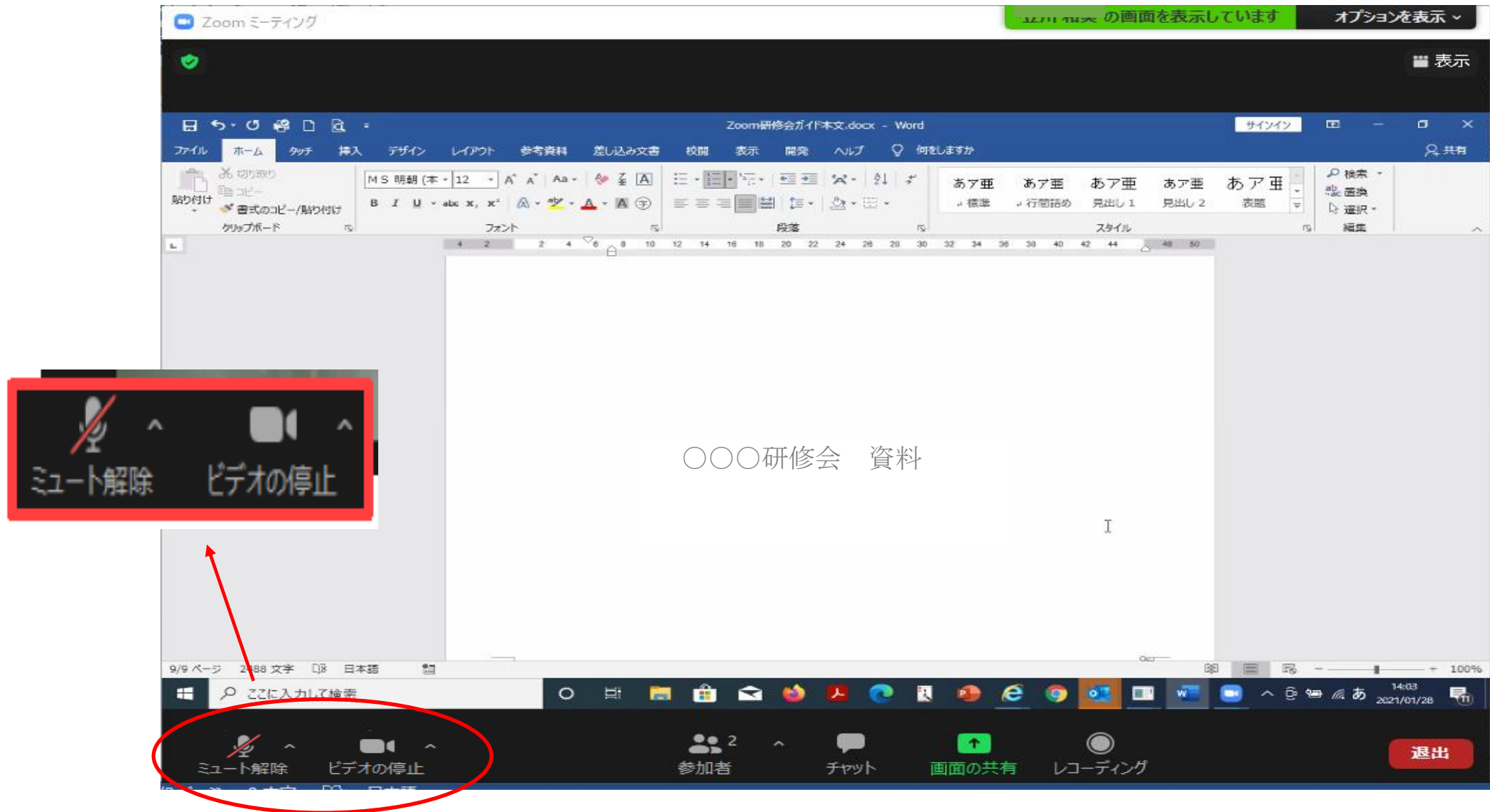


⑤ 「コンピューターでオーディオに参加」を選択する。



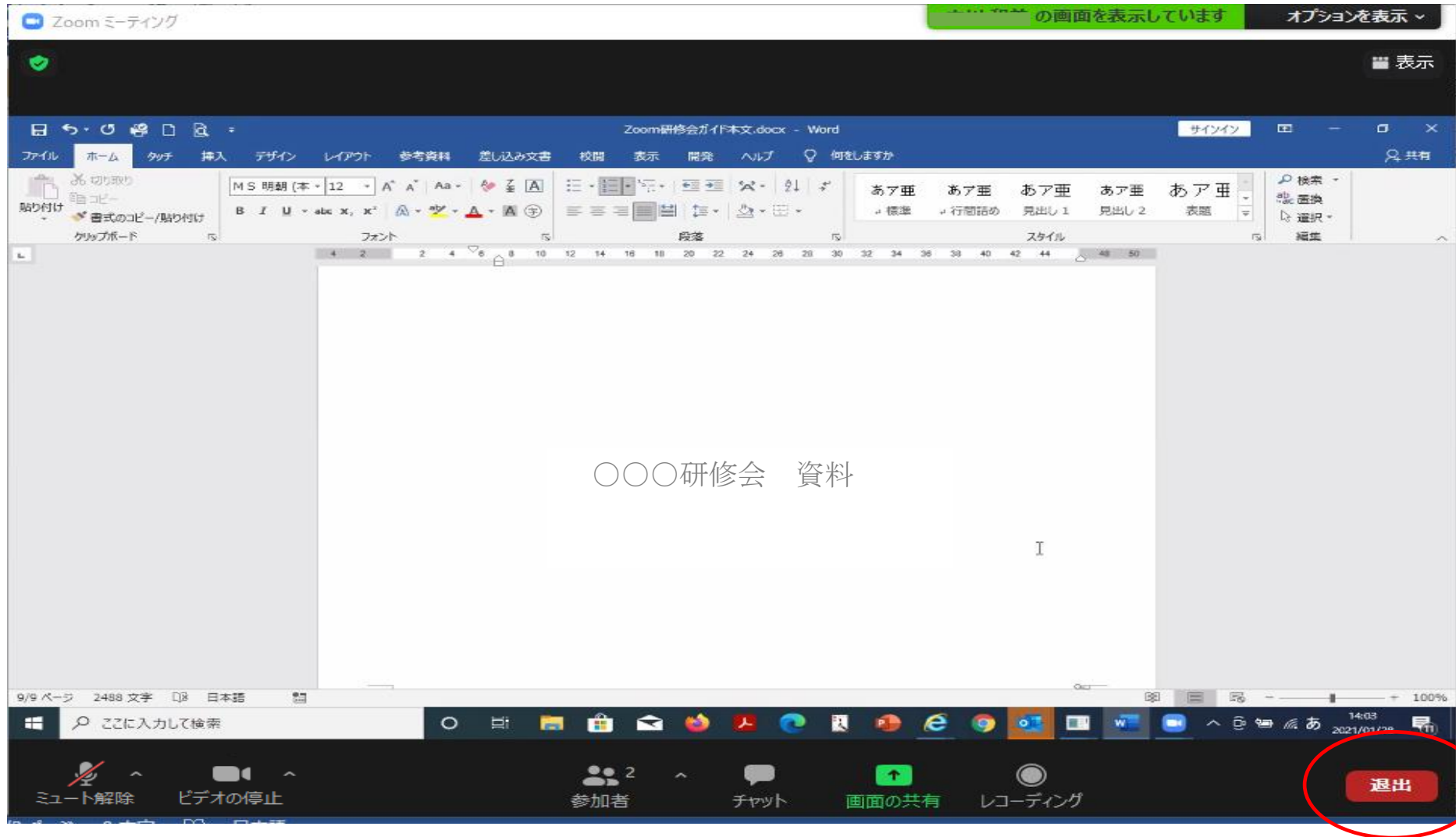
⑥受講開始。

受講中は講師または担当者の指示があるまで、「ミュート」で受講してください。



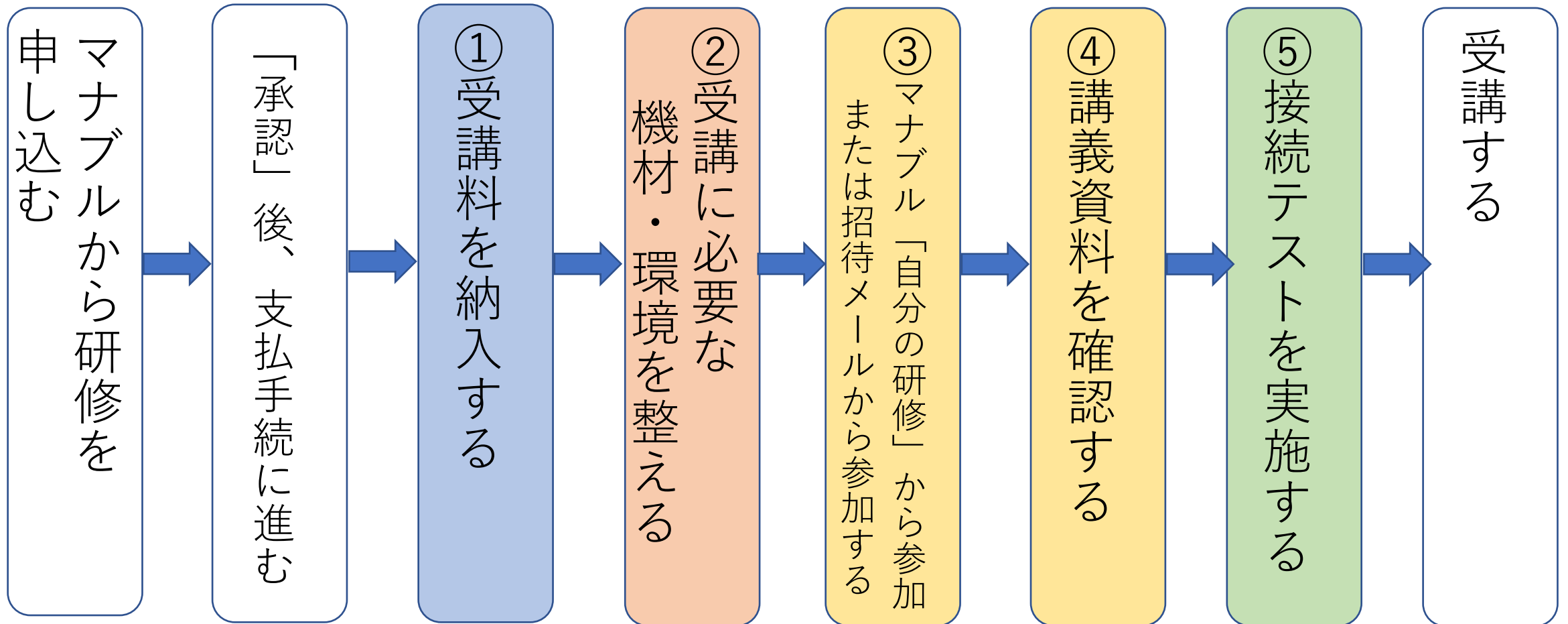
⑦終了後、退出する。

受講終了時は、画面右下の「退出」を選択し、終了します。



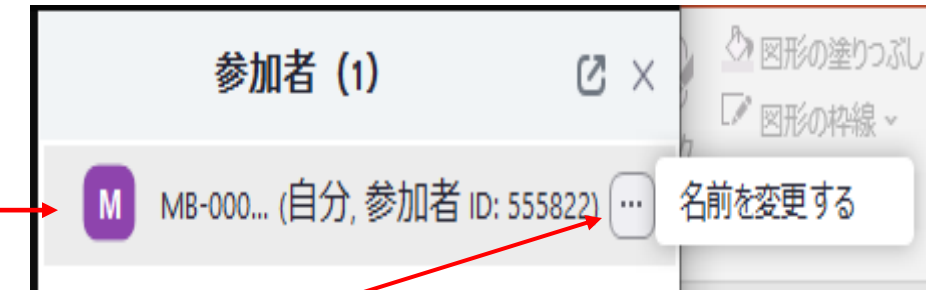
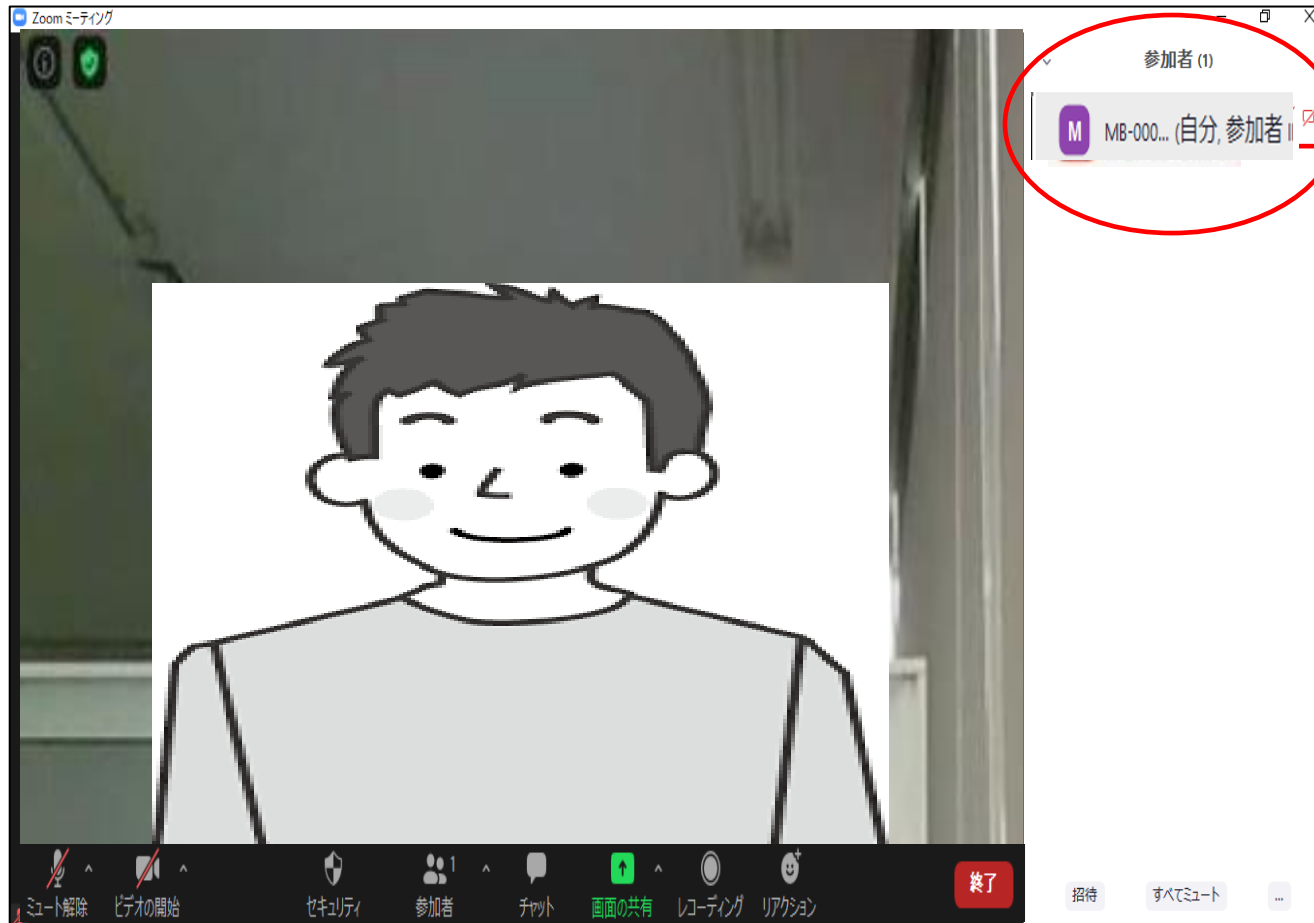
4. その他

申し込みから受講までの流れ



名前の変更方法

①画面右側の参加者一覧の(自分)と表示されている箇所にカーソルを合わせると、「詳細」ボタンが表示されます。



② [...] をクリックし「名前を変更する」から変更する

