

ZOOMミーティングによる オンライン研修 受講ガイド

公益社団法人徳島県看護協会

当会のオンライン研修で 受講者ができること

- 講義を受ける。
 - 講師からの問いかけに反応する。
 - 講師へ質問する。
 - 受講者同士で意見交換する。
 - 他の受講者の発言を聞く、反応する。
 - [チャット]を活用して質問等を送信する。
 - グループでの検討内容を口頭で発表する。
- ※グループで共有するワークシート等はいりません。
各自で記録をしましょう。
- ※グループワークの全体共有は、口頭発表のみとなります。

当会のオンライン研修で 受講者ができないこと

- 研修の録画・録音・キャプチャ・スクリーンショット等や、詳細内容のSNSへの投稿等は固くお断りします
- チャットで個人情報(メールアドレスや電話番号等の交換)や所属施設の情報等は送信できません。
- 当会のオンライン研修では、チャットでの[ファイル送信]機能は活用しません。

当会のオンライン研修で受講者が必ず行うこと

- 受講に必要な機材・環境を整える。
- 受講に必要なZoomの操作を行う。
- 研修当日の機材の不具合や通信障害等のトラブルに対処する。

1. 録画・録音・スクリーンショットやSNSへの投稿等は禁止！

- 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. マイク・スピーカーのテストを行う

- 入室後は、必ず「スピーカー&マイクをテストする」を実行し、受講者自身で必ず音声確認を実施してください。
- 受講者が使用する機材やインターネット回線のトラブルは、当会では対応いたしかねます。受講者自身で機材・環境の確認・調整を実施してください。
- 研修当日の受講者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。

3. 「ビデオ付きで参加」を！

- 「ビデオ解除」を求める時は、講師や研修担当者から案内します。

4. 講義中、マイクは「ミュート」で！

- 講師または研修担当者から指示があるまでマイクは「ミュート」で受講してください。

5. オーバーなくらいのリアクションを！

- ビデオを通して、みなさんの反応を確認しながら進行します。集合研修よりオーバーなくらいリアクション(大きくうなづく、手で大きく○印をつくる等)してください。

6. グループワークの記録は各自で！

- グループでの記録用紙はありません。各自で記録してください。

受講までの流れ

※受講料の支払いが完了していないと、資料のダウンロードだけでなく、受講ができません

1.必要な機材・環境を整える

パソコン・インターネット回線・静かな環境
ZOOMアプリ(受講前に最新版へアップデートしておきましょう)

2.マナブルにログインし、資料等を用意する

【講義資料】は研修2~3日前までにmanaableへ掲載します。

3.当日、マナブルにログインし、受講する研修の出席ボタンを押す(zoomのID・パスコードは不要です)

事前にご準備ください

事前準備

1. 必要な機材・環境を整える

機材・環境	内容	
パソコン ※1人につき1台	OS	Windows7以降、macOS10.10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。
	アプリケーション	ZOOMのアプリを事前にインストールする
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良い環境を工夫をしましょう	

※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>

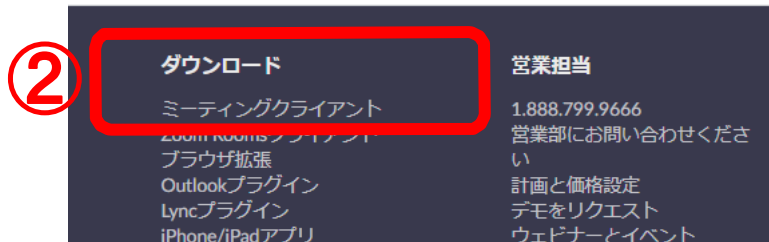
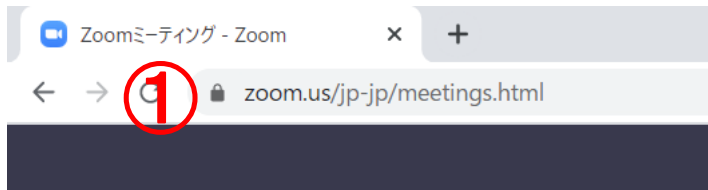
【留意点】

- ◆パソコンは1人1台準備してください。当会のオンライン研修は、複数人で1台のパソコンを共用して受講はできません。
- ◆当会のオンライン研修は、基本的に顔が見えるようにして受講していただきます。「ビデオ付きで参加」が必須となりますので、カメラ(パソコンに内蔵されているか外付けカメラ)を必ずご準備ください。
- ◆研修では、双方向のやり取り(講師⇔受講者、受講者⇔受講者)をします。相手の声をよりよく聞かためや、自分の声をよりクリアに届けるためには、ヘッドセットの使用を推奨します。
- ◆受講者側の通信環境や機器の不備によるトラブル(映像が止まる、音が聞こえない等)は当会では対応しかねます。必ず事前に、各自で機器や通信環境等の準備をお願いします。
- ◆ご本人の受講が確認できない場合(本人の顔が映らない等)、受講証明書が発行できませんのでご了承ください。

事前にZoom アプリケーションのインストールまたは、最新版へのアップデートをしておく、当日の参加がスムーズになります。

パソコン(Windows・Mac)でのクライアントアプリのダウンロード ～インストールの方法をご紹介します～

- ①WEBブラウザでZoomサイトにアクセス
- ②画面下部「ダウンロード」項目内の「ミーティングクライアント」をクリック



- ③「ミーティング用Zoomクライアント」の「ダウンロード」をクリック



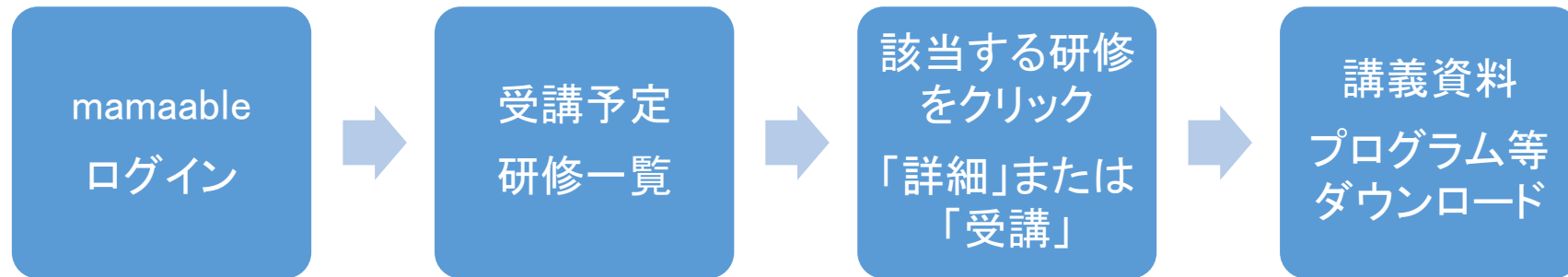
ミーティング用Zoomクライアント

最初にZoomミーティングを開始または参加されるときに、ウェブブラウザのクライアントが自動的にダウンロードされます。ここから手動でダウンロードすることもできます。



2. マナブルにログインし、資料等を用意する

【講義資料】 研修2～3日前にmamaableに掲載します。



研修当日

【マナブル】からのZoom受講①

1. 受講履歴から該当研修を選択する マナブルログイン後、左メニューの「①受講予定」ボタンをクリックし、研修受講予定の一覧に表示されている「②研修名」を選択する

ITRA
manaable
研修申込サイト

受講予定 研修一覧

開催月 研修の形式 受付状況 研修名

すべて すべて すべて 入力してください

検索する

研修の形式	研修名	開催開始日	研修ステータス	受講ステータス
ライブ配信	看護研修	2021年04月28日	受付中	受講予定

2. 下記のページが表示されたら「③受講」タブをクリックする

※受講料の支払いが完了していないと
受講できません

ITRA
manaable
研修申込サイト

看護研修

詳細 受講 履歴

開催開始日 2021年04月28日

レッスン詳細 第1回目
研修形式: ライブ配信
開催日時: 2021年04月28日～2021年04月29日

申込受付期間 2021年04月28日 13:32～2021年04月30日 00:00

定員 10名

【マナブル】 からのZoom 受講②



3. 受講内より受講予定のレッスンを選択する
本日研修開催予定レッスンの「④受講」ボタンをクリック

4. 出席ボタンからZoomに移動する
下記ページが表示されたら、「⑤出席」ボタンをクリック

ZoomのID/パスコードは不要です



「⑥Zoomミーティングを開く」

Zoom Meetings を開きますか？

<https://us02web.zoom.us> がこのアプリケーションを開く許可を求めています。

us02web.zoom.us でのこのタイプのリンクは常に関連付けられたアプリで開く

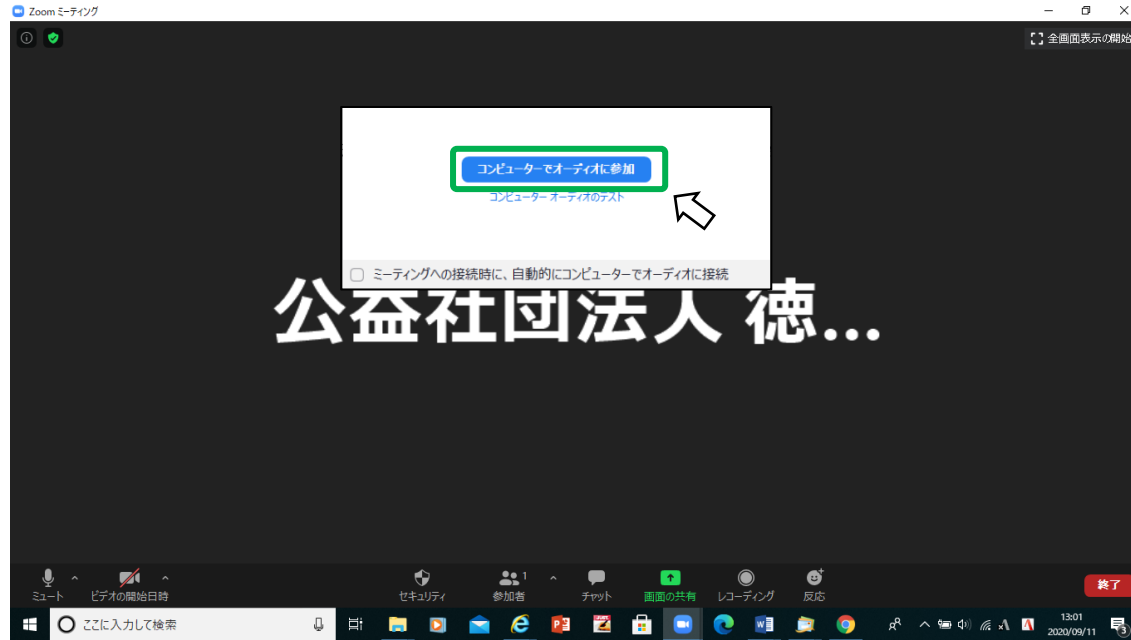
⑥

Zoom Meetings を開く

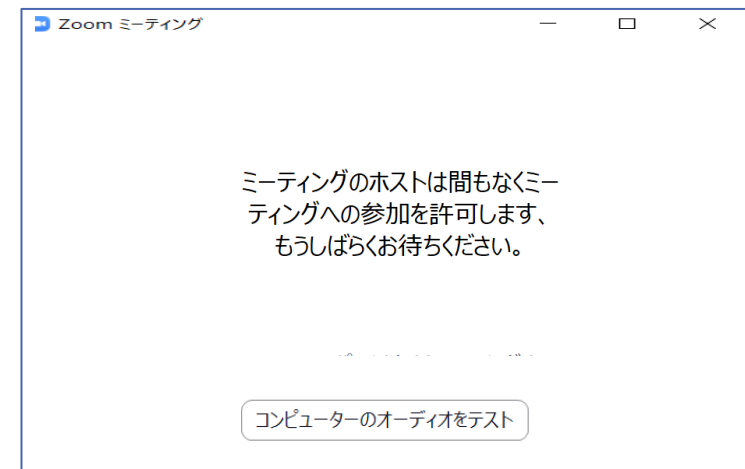
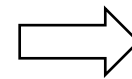
キャンセル

アプリ上でZoomが起動される。
「コンピューターでオーディオに参加」をクリックする。

【マナブル】 からのZoom 受講③



「コンピュータでオーディオに参加」をクリックしてください。



事務局で順次確認し、入室となります。そのままお待ちください。

名前の表示の仕方

【手順】

- ① タスクバーにある[参加者]をクリックする。
- ② 参加者の一覧表示が出てきて、現在の自分の表示名が一番上に表示される。
- ③ 自分の表示名をクリックすると、[詳細]が表示される。
- ④ [詳細]をクリックして、[名前を変更]が表示されたらクリックする。
- ⑤ [名前の変更]の画面が表示されたら、新規表示名を「受講者氏名 施設名」とし[OK]をクリックする。
- ⑥ 自分の表示名が変更できていることを確認し、参加者を表示している画面を閉じる。



スピーカーとマイクのテストをする。

【手順】


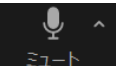


- ① タスクバーにある[ミュート]横の[^]をクリックする。
- ② 操作を選択する画面がでるので、使用するスピーカーとマイクにチェックが入っていることを確認し、[スピーカー&マイクをテストする]をクリックする。
- ③ テスト画面が表示されたら、使用するスピーカーとマイクが選択されていることを確認し、画面の指示に従ってテストをする。
- ④ テストが終了したら、テスト画面を閉じる



※ご使用のOS等により画面の表示位置等が異なります。

【留意点】

- 指定時間に入室してください。
- 出席確認は、入室許可及び講義終了後のアンケートにより行います。
- 研修当日は、当会で受講者の音声を「ミュート」にします。発表や質問等での発言に限り、該当の受講者のみ「ミュート」を解除してください。対応が難しい場合は、当会で「ミュート」を解除します。
- 研修中の状況や休憩時間等は、「ビデオ」の解除をすることがあります。当日の案内に従って操作してください。

画面表示	意味	操作方法
	「ミュート」実行中。自分の声は誰にも聞こえません。	マイクもしくは、ビデオの表示をクリックすると切り替ります。
	「ミュート」解除中。自分の声は全員に聞こえます。	
	「ビデオ」停止中。自分の顔は誰にも見えません。	
	「ビデオ」開始中。自分の顔は全員に見えます。	

その他の操作

チャットの活用種別送信時期

種別	留意点	送信先	留意点
質問等	講師もしくは当会から指示があるとき	全員	・内容は、個人情報保護、プライバシーに配慮してください。

グループワーク

- ①講師または当会からの演習説明後、自動的に「ブレイクアウトセッション」という画面に切り替わります。操作は不要ですので、画面が変わるまでお待ちください。
- ②「ブレイクアウトセッション」に切り替わるとグループメンバーの顔が表示されます。
- ③「ミュート」を解除してグループワークを実施してください。
- ④制限時間になったら、自動的に「ブレイクアウトセッション」から元の画面（「メインセッション」）に切り替わります。操作は不要ですので、画面が変わるまでお待ちください。





※「ブレイクアウトセッション」に移動したら、グループメンバー以外の顔は映らず、音声も聞こえません。

発表や質問等の方法

- ①当会で演習時以外は、「ミュート」にしています。発表や質問等で発言する場合は、該当の受講者のみ「ミュート」を解除してください。対応が難しい場合は、当会で「ミュート」を解除します。
- ②研修によっては、「チャット」で質問等を募る場合があります。その際は、宛先を必ず「全員」にしてください。

休憩時間

休憩時間は、以下のように対応してください。

種別	時間	対応		
		ミュート	ビデオ	退出
昼休憩	<ul style="list-style-type: none">•60分間•プログラムに「昼休憩」と記載している時間	実行  ミュート解除	解除 	可
小休憩	<ul style="list-style-type: none">•5～10分程度•講義・演習中に講師または当会から案内する時間	実行  ミュート解除	解除 	可

トラブル時の対応


研修当日の予期せぬ機材・環境のトラブル対応

発生時期	対応
入室前	<p>①Zoomミーティングへの入室が遅れることを下記まで電話する。 ②受講者自身で機材・環境のトラブルに対応する。 ③トラブルに対応できたら、入室をする。 ④トラブルに対応できないようなら、下記まで電話する。</p> <p>※受講者側に起因するトラブル対応中は、受講時間とみなしませんのでご注意ください。</p>
入室後	<p>①Zoomミーティングから一旦、退出する。 ②受講者自身で機材・環境のトラブルに対応する。対応に15分以上要する場合は、下記まで電話する。 ③トラブルに対応後、再度Zoomミーティングへ入室する。</p> <p>※受講者側に起因するトラブル対応中は、受講時間とみなしませんのでご注意ください。</p>

【問い合わせ先】徳島県看護協会 ☎088-631-5544(研修開始30分前～研修終了)

FAQ

◆受講者の機材・環境のトラブルは、当会では対応いたしかねます。
受講者自身で対応いただきますようお願いいたします。

	症状	対処
1	自分の顔が映らない	<ul style="list-style-type: none"> ・タスクバーのビデオ通話のアイコンが  になっている場合は、クリックして「/」を解除する。 ・それでも映らない場合は、一旦、退出しご使用のパソコンやカメラを確認・調整してから再入室する。
2	動画の映像が変化しない	<ul style="list-style-type: none"> 一旦、退出し、以下を参考に機材・環境を再調整し、再度入室してください。 ・推奨するOSやCPUを搭載したパソコンを使用する。 ・通信環境がより安定している場所への移動、他の安定した通信回線への切り替える。 ・無線LANを使用している場合は、有線LANに変更できるなら変更する。 ・使用している通信環境を確認・調整する。
3	動画の映像がクリアに見えない・固まる	<ul style="list-style-type: none"> 一旦、退出し、以下を参考に機材・環境を再調整し、再度入室してください。 ・推奨するOSやCPUを搭載したパソコンを使用する。 ・通信環境がより安定している場所への移動や、他の安定した通信回線への切り替える。 ・無線LANを使用している場合は、有線LANに変更できるなら変更する。 ・使用している通信環境を確認・調整する。
4	動画の音声がか聞こえない	<p>【映像は変化しているが、音声のみ聞こえない場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・使用しているパソコンのスピーカ設定やイヤホンを確認・調整する。 <p>【映像も変化していないもしくは映像がクリアにみえない場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・2及び3の対処を参照



ZOOMアプリが最新バージョンになっているか確認する

参考

●Zoomヘルプセンター

<https://support.zoom.us/hc/ja>

●Zoomビデオ通信のプライバシーとセキュリティー

<https://zoom.us/docs/jp-jp/privacy-and-security.html>