

オンライン研修 受講者マニュアル



山梨県看護協会

2023年6月版

目次 (チェックリスト)

◆ ご用意いただくもの P.3~

- ☐ パソコン(スマホ・タブレット)
- ☐ カメラ・マイク
- ☐ インターネット
- ☐ 受講環境

◆ 当日までに準備すること P.4~

- ☐ Zoomアプリの準備
- ☐ 接続テストの実施
- ☐ 講義資料
- ☐ 受講環境

◆ 当日の参加方法 P.9~ ※指定された参加方法をご確認ください

- ☐ 協会ホームページから
- ☐ Zoom招待メールから
- ☐ ミーティングID・パスコード

◆ ミーティングに参加したら P.16~

- ☐ 名前の変更
- ☐ スピーカー・マイクのテスト
- ☐ ビデオをオン！
- ・レコーディングは使用禁止
- ・画面の切替方法
- ・発言するときには
- ・チャット
- ・休憩時間は退出しない

◆ 研修が終わったら P.23~

ご用意いただくもの

パソコン (タブレット・スマートフォン)

- ▶ 1人1台 ご用意ください。(複数人で共用しての受講はできません)
- ▶ 画面が大きい方が資料が見やすいため、パソコンのご用意をお勧めします。
- ▶ 研修によっては、パソコン以外は参加できないものもあります。

カメラ・マイク (イヤホン・ヘッドホン)

- ▶ 内蔵カメラ、内蔵マイクがない場合には、別途カメラ、マイクをご用意ください。
- ▶ **複数人が同じ部屋で受講する場合**は、ハウリングを防ぐため、ヘッドセットまたはマイク付きイヤホンをご用意ください。
- ▶ 相手の声を聞きやすく、自分の声をクリアに届けるためには、ヘッドセットまたはマイク付きイヤホンのご用意をお勧めします。

インターネット

- ▶ 有線LANまたはWi-Fiなど、通信速度が安定し、通信容量が無制限の環境をお勧めします。

受講に適した環境

- ▶ 静かな場所（相手の声が聞きやすく、発言時には周囲の音が入らないところ）
- ▶ 受講者以外の人物や、個人情報映りこまないようご注意ください。
休憩時間以外、ビデオをONにして受講していただくことが必須条件となります。

当日までに準備すること

Zoomアプリの準備

- ▶ 必ずアプリ（無料）をインストールしてください。ブラウザ（※1）からの参加はできません。
- ▶ サインアップ（利用登録）をしなくても、ミーティングに参加（受講）できます。
- ▶ インストールされている方も、最新バージョンにアップデートしておくことをお勧めします

※1…Microsoft Edge、Google Chrome、FireFoxなどホームページをみるためのアプリケーション

P. 5 ~

接続テストは必ず実施！

- ▶ 機材や環境に問題がないかを**受講者ご自身で確認**してください。
- ▶ 機材や環境のトラブルは、事務局では対応いたしかねます。

P. 7 ~

講義資料について

- ▶ 転用、二次使用、再配布、アップロードは禁止です。
- ▶ 原則郵送いたしますが、研修によっては協会ホームページにて各自印刷をお願いする場合があります。その際、印刷は著作権等により1回のみとし、ファイル保存は禁止です。
※印刷するために、PCやUSBメモリなどにファイル保存した場合は、印刷後すみやかに削除してください。

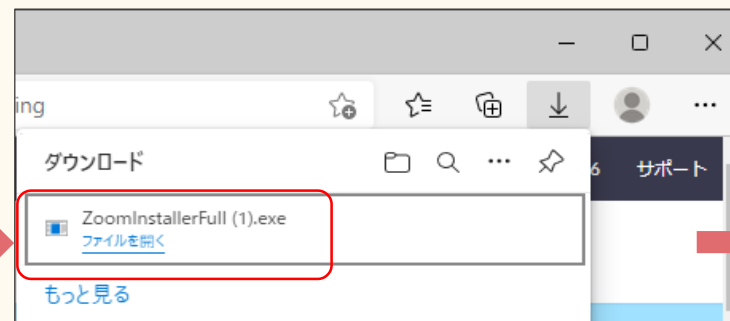
受講する部屋の準備

- ▶ 受講中（休憩時間以外）は、ビデオをONにさせていただきますので、受講者以外の人物や、個人情報映りこまないようにお部屋の準備をお願いします。

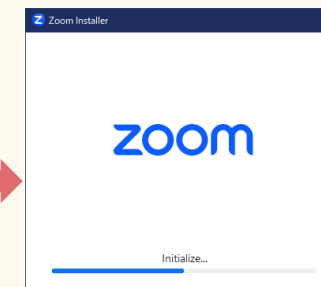
Zoomアプリの準備 パソコン（windows）の場合



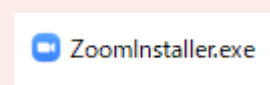
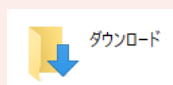
- ① Zoomダウンロードセンター<https://zoom.us/download>のページを開きズームデスクトップクライアントの「ダウンロード」をクリック
- ② Zoomアプリのインストールファイルがダウンロードされるので「ファイルを開く」をクリック、インストールが開始されます。



インストール中...



★ダウンロードしたファイルが見当たらない場合は...
デスクトップにある【PC】アイコンをダブルクリックし
【ダウンロード】フォルダを開くとあります



ファイルをダブルクリックするとインストールされます

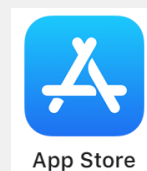
右図のような画面が表示されたらインストール完了です。



Zoomアプリの準備 タブレット・スマートフォンの場合

iOS (iPhone・iPad)

① AppStoreを開く



② 「Zoom Cloud Meetings」を検索



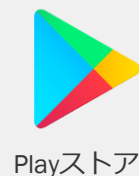
③ インストール



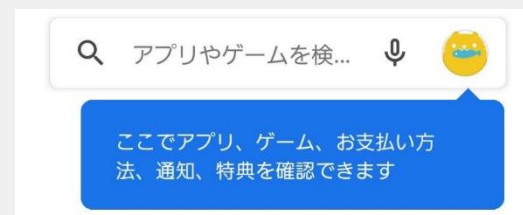
「入手」をタップ

Android

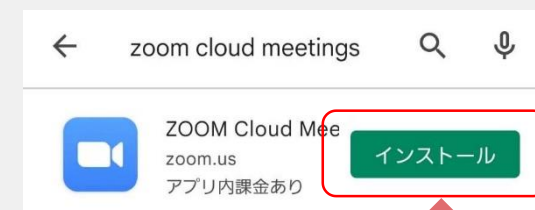
① Playストアを開く



② 「Zoom Cloud Meetings」を検索



③ インストール



「インストール」をタップ

接続テスト操作手順

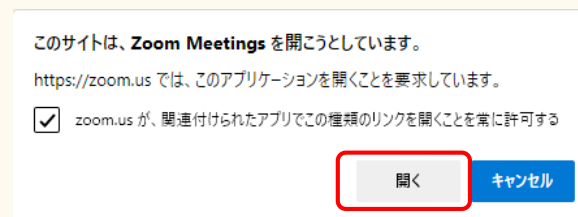
- ▶ 1. 必ず事前に
 - 2. **受講者ご自身**で
 - 3. **研修当日に使用する機材・環境**（インターネット回線や受講する部屋）で実施してください。
- ▶ 接続テストは、何度でも実施可能です。

① 「Zoom接続テスト」 ページを開く <https://zoom.us/test>

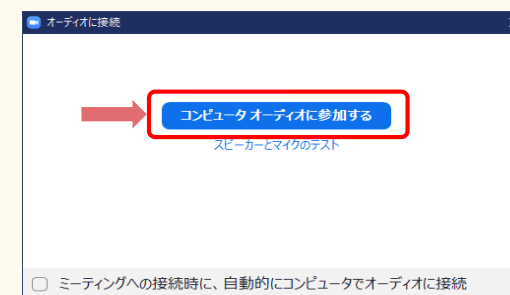
② 「参加」をクリック



③ Zoom Meetings を開きますか？と聞かれたら、
「Zoom Meetings を開く」をクリック



④ 『コンピュータオーディオに参加する』をクリック



⑤ 表示される質問について確認する

自分自身が見えますか？

カメラを選択

ELECOM 2MP Webcam

はい

いいえ、別のカメラを試す

着信音が聞こえますか。

スピーカーを選択

内蔵スピーカー (Realtek High Definition Audio)

出力レベル:

はい

いいえ、別のスピーカーを試す

話してから話をやめます、返答が聞こえますか。

マイクを選択

ELECOM (Webcam internal mic)

入力レベル:

はい

いいえ、別のマイクを試す

⑥ すべて問題ない（『はい』と回答した）場合には、以下のメッセージが表示されます。

『テストを終了』をクリックすると、Zoomが終了します。

デバイスは正常に動作しています！

カメラ: ELECOM 2MP Webcam ✓

スピーカー: 内蔵スピーカー (Realtek High Definition A

マイク: ELECOM (Webcam internal mic) ✓

テストを終了

当日の参加方法

① 協会ホームページ から参加	協会ホームページの『研修参加ページ』に掲載されているリンク（URL）をクリックしてミーティングに参加する方法	P.10~
② Zoom招待メールの リンクから参加	Zoomから届く『招待メール』に記載されているリンク（URL）をクリックしてミーティングに参加する方法	P.12~
③ ミーティングIDを 入力して参加	Zoomアプリを起動し、ミーティングIDとパスワードを入力してミーティングに参加する方法	P.14~

▶ 研修によって、参加方法が異なります。どの参加方法になるかは、研修ごとにお知らせいたします。

①協会ホームページから参加

お手元にご準備ください

送付された案内に記載してある

▶ 『研修参加ページのパスワード』

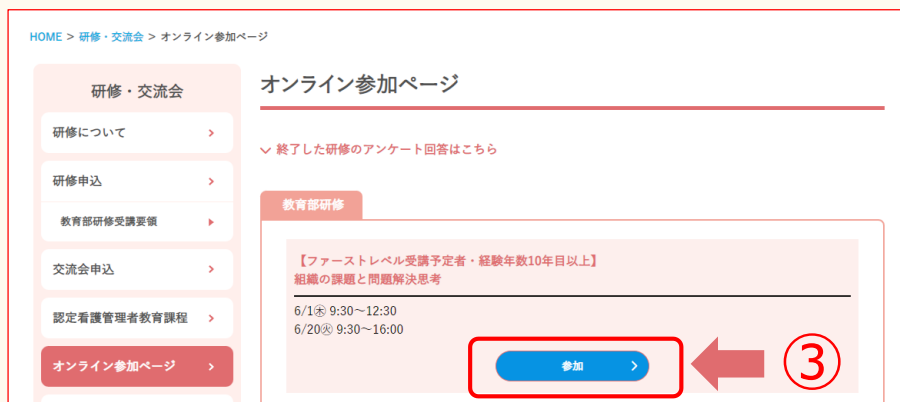
をご確認ください

① 協会ホームページより

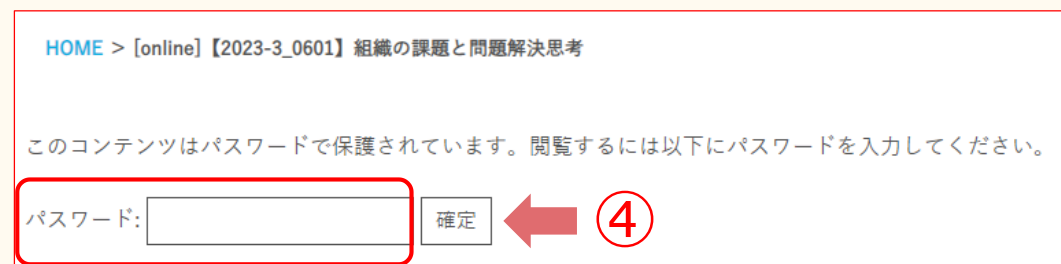
『① テーマで探す』

『② オンライン参加ページ』をクリック
するとオンライン参加ページが開きます

② 参加する研修の『③ 参加』をクリックし



③ 開いた画面に『研修参加ページのパスワード』を入力し
『④ 確定』をクリックすると研修参加ページが開きます



- ③ 研修参加ページ内の『Zoomミーティングに参加する』をクリックし
Zoom Meetings を開こうとしています。と表示されたら「開く」をクリック

オンライン研修(Zoom)

- 当日は、9:00～から繋がりますので、時間に余裕をもって受付（入室）を行ってください。
ミーティング参加に不安がある方は、お早めの入室をお願いします。
- Zoomの参加方法については、[オンライン研修 受講者マニュアル PDF](#)「11ページ」をご確認ください。

Zoomミーティング情報

Zoomミーティングに参加する >

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

開く

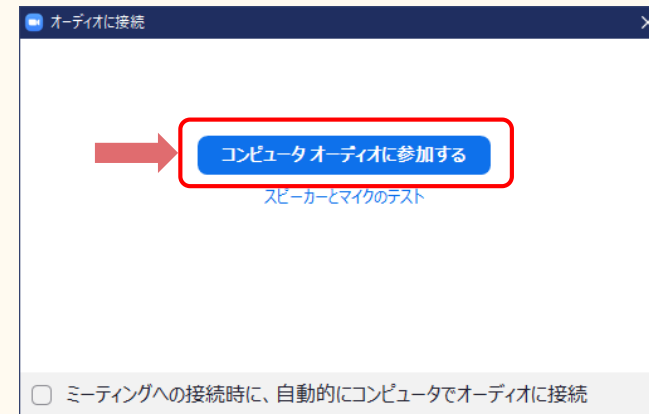
キャンセル



- ④ 協会が参加を許可するまでお待ちください



- ⑤ 許可されたのち『コンピュータオーディオに参加する』をクリックするとミーティングに参加完了です！



②Zoom招待メールのリンクから参加

お手元にご準備ください

申込み時に登録したメールアドレスに届いた

▶ Zoom招待メール
をご確認ください

① Zoomから届いた『招待メール』を開き、『ミーティングに参加』をクリック

Zoomに参加する方法

1. PC、Mac、iPad、またはAndroidから参加する

ミーティングに参加

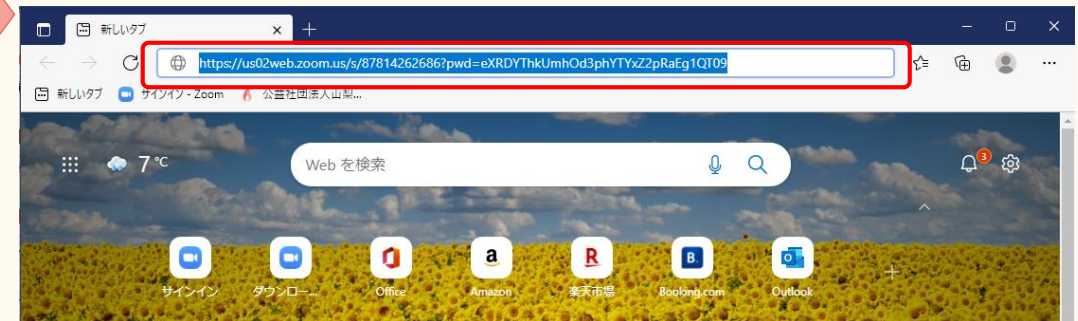
上記のボタンが機能しない場合は、このリンクをブラウザに貼り付けてください。

<https://us02web.zoom.us/j/87814262686?pwd=eXRDYThkUmhOd3phYTlyxZ2pRaEg1QT09>

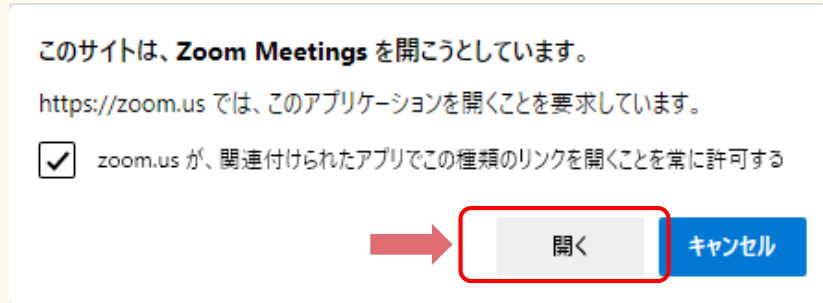
このミーティングの安全性を維持する必要があるため、このリンクは公に共有しないでください。

「ミーティングに参加」をクリックしても起動しない場合は
リンクをブラウザ（Edge、Chrome、Safariなど）のアドレス
バーに貼り付けて起動してください

※下記画面は Microsoft Edge の画面です



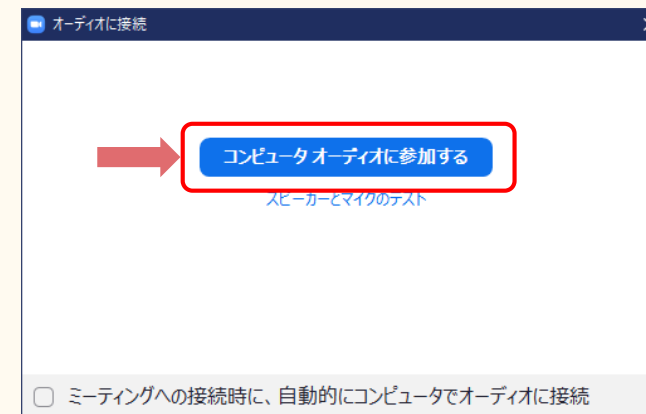
- ② Zoom Meetings を開こうとしています。と表示されたら 「開く」 をクリック



- ③ 協会が参加を許可するまでお待ちください



- ④ 許可されたのち『コンピュータオーディオに参加する』をクリックするとミーティングに参加完了です！



③ ミーティングIDを入力して参加

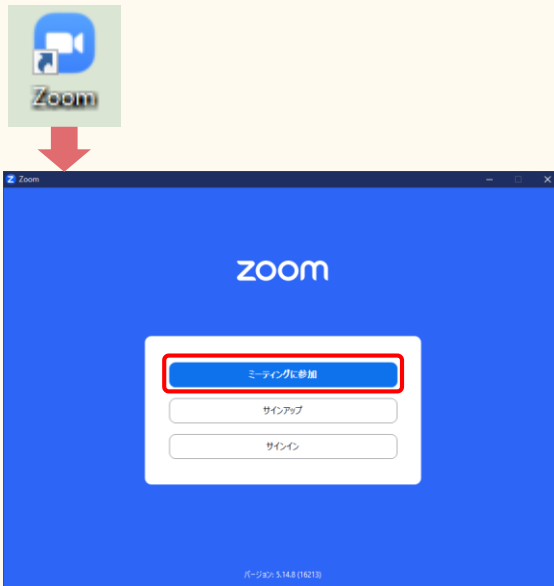
お手元にご準備ください

送付された案内に記載してある

- ▶ 『ミーティングID』
- ▶ 『パスコード』

をご確認ください

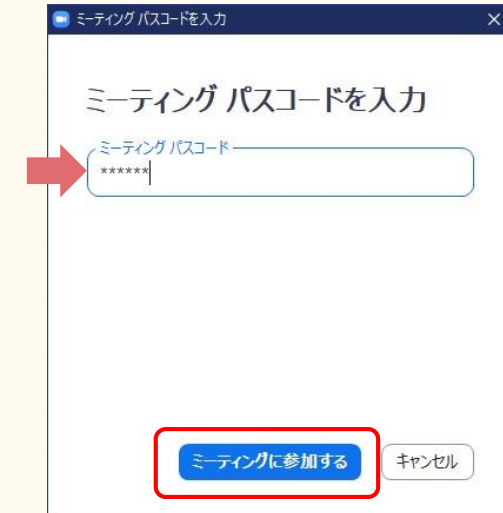
- ① Zoomアプリを起動し
『ミーティングに参加』をクリック



- ② 『ミーティングID』と
『氏名（所属）』を入力し
『参加』をクリック



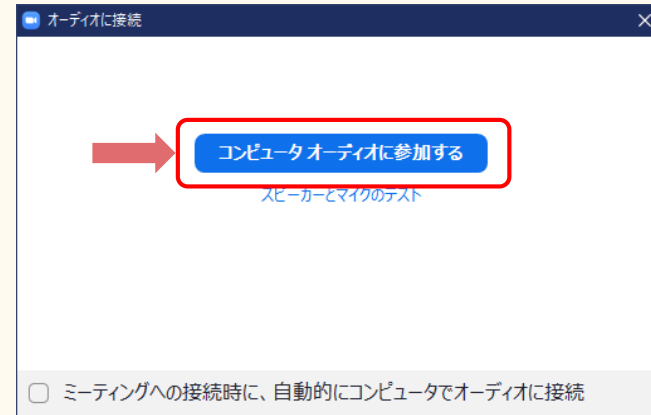
- ③ 『ミーティングパスコード』を入力し
『ミーティングに参加する』をクリック



④ 協会が参加を許可するまでお待ちください



⑤ 許可されたのち『コンピュータオーディオに参加する』をクリックするとミーティングに参加完了です！

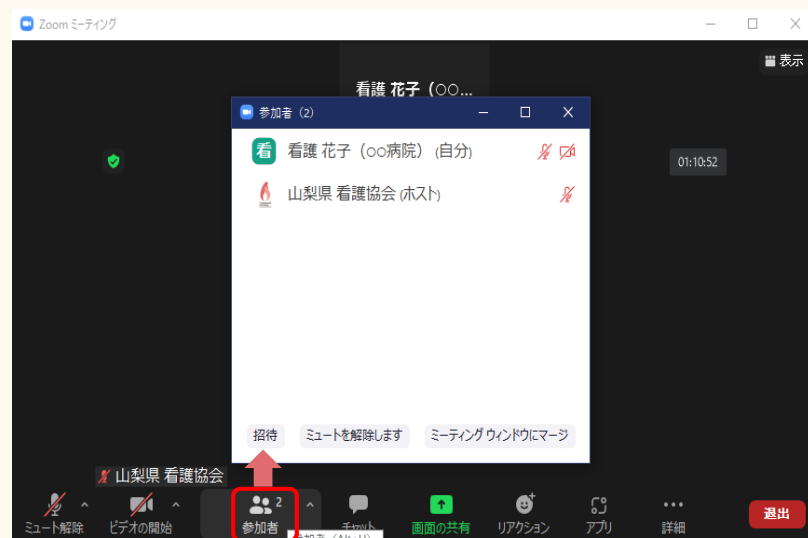


ミーティングに参加したら

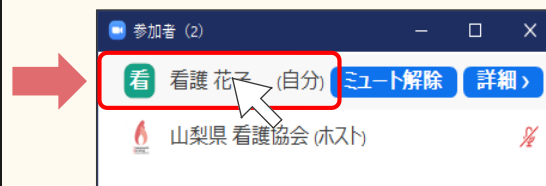
まずは 名前の変更	基本は 氏名漢字 + (施設名) としてください。 例：看護 花子 (〇〇病院) 研修毎に指示がある場合は、それに従ってください。	P.17~
そして スピーカーと マイクのテスト	事前にスピーカーのテストをしてください。 グループワークや質疑応答などで発言する場合がありますので、 マイクのテストもお願いします。	P.18~
研修中は ビデオ⇒ON！	研修中は、指示がない限り ▶ビデオは“オン” ▶マイクは“オフ” の設定でご参加ください。	P.19~
その他 受講中の操作について	スピーカービューとギャラリービューの切り替えは？ 発言する時にはマイクを“オン”に！ 困ったときには、チャット機能で質問できます。	P.20~

名前の変更

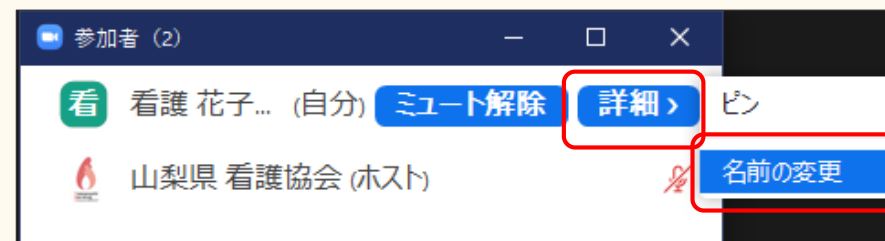
① 『参加者』 をクリック



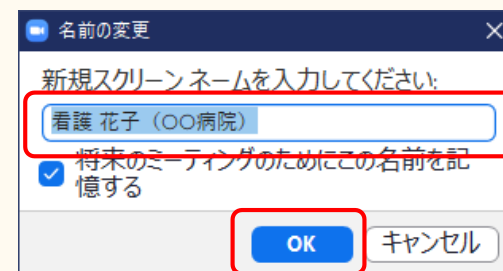
② 自分の名前にマウスを合わせる



③ 『詳細』 ⇒ 『名前の変更』 をクリック



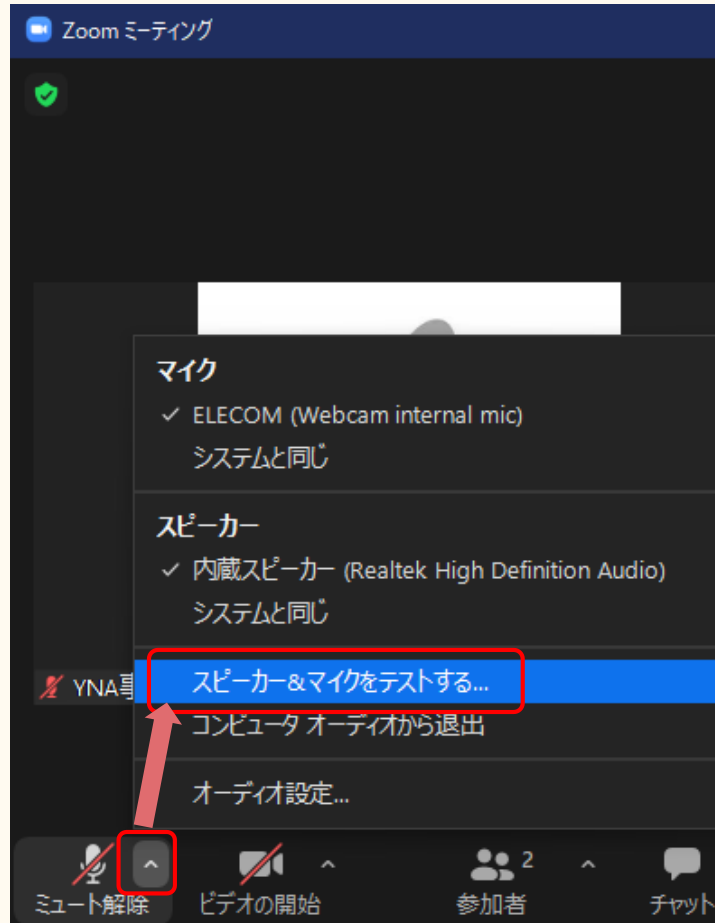
④ 指示された表示名を入力し『OK』をクリック



基本は 氏名漢字 + (施設名)
<例> 看護 花子 (〇〇病院)

スピーカーとマイクのテスト

- ① ミュート解除（ミュート）横の『∧』をクリックし
『スピーカー＆マイクをテストする』をクリック



- ② 聞こえたら『はい』をクリック



- ③ 聞こえたら『はい』をクリック



- ④ 『テストを終了』をクリック

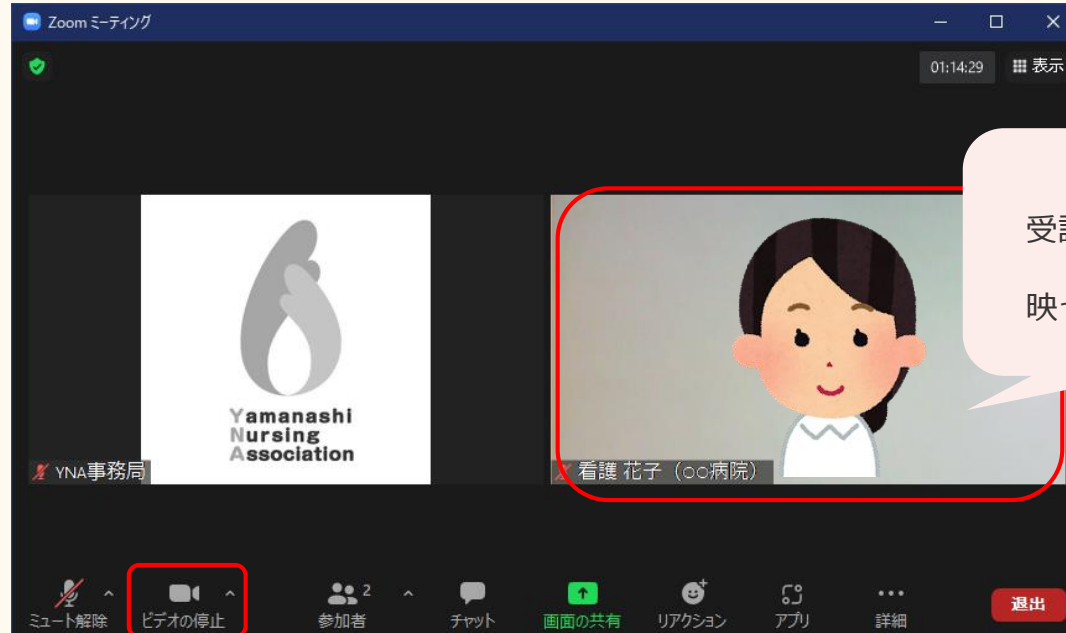


ビデオをオン！

① 『ビデオの開始』をクリック



② 画面に自分がきちんと映っているか確認



Check!

受講者以外の人物や
個人情報か
映っていませんか？

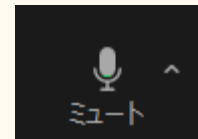
確認ができれば
研修が始まるまで
ビデオをオフにしても
かまいません

↑ アイコンの斜線がなくなり「ビデオの停止」と表示されていると映ります

③ 講義中はマイクに斜線をつけたままで！



アイコンに斜線があり
「ミュート解除」と表示
この状態が「ミュート」です

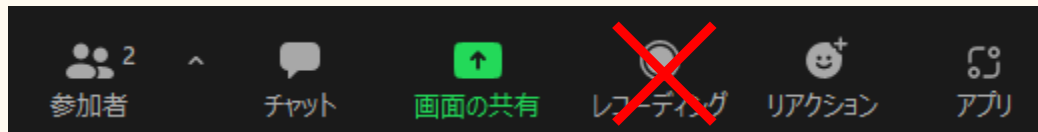


アイコンに斜線がなく
「ミュート」と表示
この状態はミュートが解除されているため、
参加者全員にあなたの音が聞こえています

受講中の操作方法

レコーディングは使用禁止

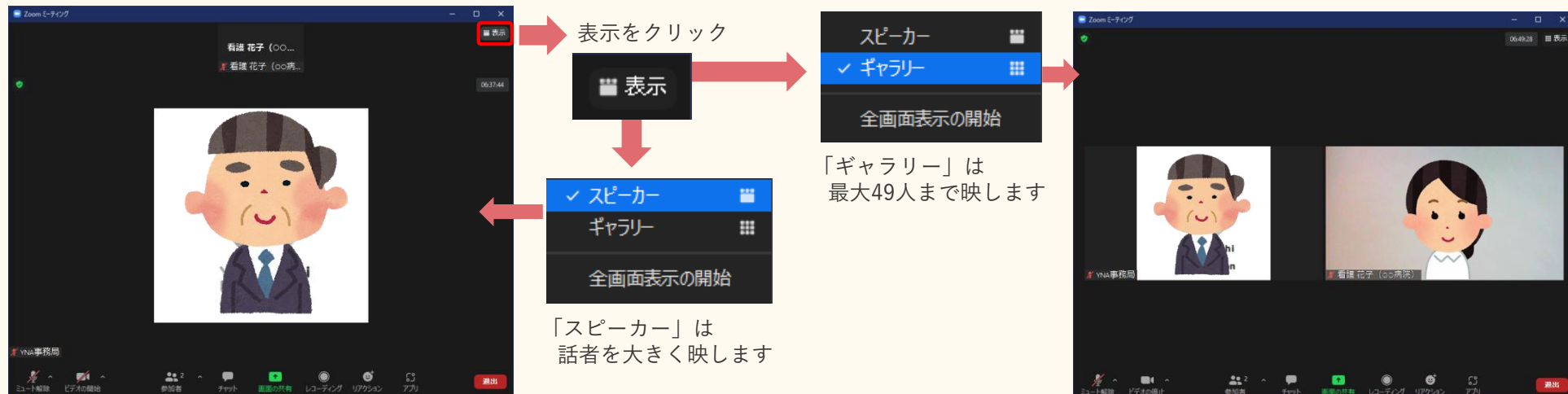
録画・録音・撮影、スクリーンショットやSNSなどへの投稿は**禁止**です。
万一これらの行為が発覚した場合、著作権及び肖像権侵害で対処いたします。



『レコーディング』ボタンはありますが使用禁止です

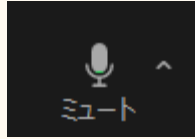
画面表示の切替方法

講義中はスピーカービュー、グループワークや質疑応答はギャラリービューなど、ご自分が見やすいように切り替えることができます。

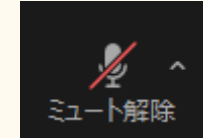


発言するときには

グループワークや質疑応答など、講師・事務局より指示がありましたら、ミュートを解除してご発言ください。



アイコンに斜線がない
この状態は“ミュートが解除”されているため、
参加者全員にあなたの声が聞こえます



アイコンに斜線がある
この状態は“ミュート”のため
あなたの声は届きません

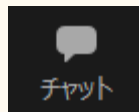
チャットで質問

チャット機能を使ってメッセージを送ることができます。チャット画面を開き、メッセージを入力して送信（Enterキー）してください。

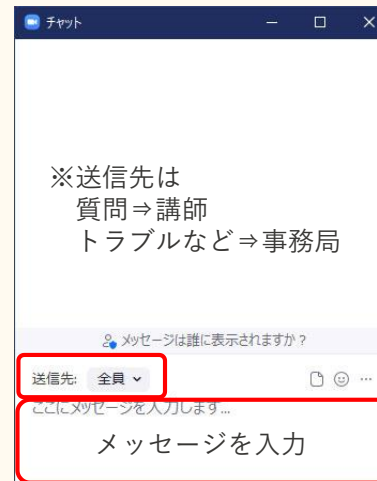
こんなときは…

- ▶ 講師・事務局からの指示がある時
- ▶ トラブル等が発生し、再入室を希望したい時

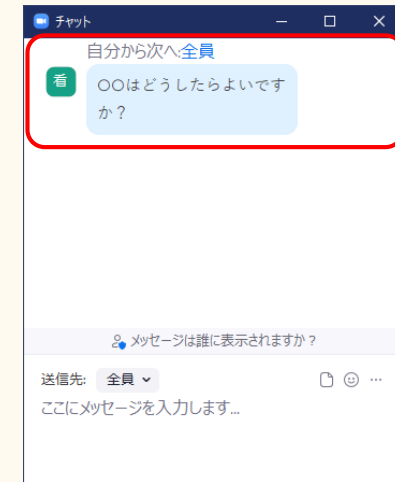
①チャットをクリック
チャット画面が開く



②送信先を選択

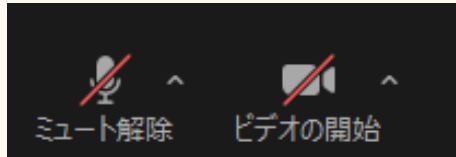


③入力が終わったら
Enterキーを押す



休憩時間は退出しない

小休憩・昼休憩ともに退出はせず、マイクはミュートのまま、ビデオを“オフ”にしてください。



マイク・ビデオともに
アイコンに斜線をつける

※パソコンの調子が悪く再起動したい時など、
どうしても退出が必要な状況になった場合には、
チャットで事務局（ホスト）に連絡する

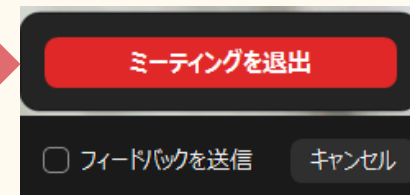
研修が終わったら

研修が終わったら、画面右下の『退出』をクリックして退出してください。

※先に事務局（ホスト）がZoomミーティングを終了させると、自動的に退出となります



表示された『ミーティングを退出』をクリック



アンケートが表示されるので、設問に回答し、最後に『送信』ボタンをクリックする

11. 看護協会で開催している現任教育に関するご意見・ご要望がありましたら、お書きください。

回答を入力

送信

フォームをクリア

Google フォームでパスワードを送信しないでください。

このコンテンツは Google が作成または承認したものではありません。 [不正行為の報告](#)・[利用規約](#)・[プライバシーポリシー](#)