

2024年度 オンライン研修受講ガイド (Zoom)

受講ガイド及び注意事項

公益社団法人福岡県看護協会

公開日:2024年3月6日(水)

Version¹,007

下記行為は禁止です

研修に集中できない環境として、移動中の受講（車・電車・飛行機等）での研修受講は**禁止いたします**。ご理解の程よろしくお願ひいたします。

上記行為を見かけた際は、zoom内待機室へと強制的に移動させます。

よくあるご質問

なぜ、研修中に【顔を映さないといけないのか】について

1. 出席状況の確認（研修は原則5分4以上の出席が求められます）
2. 受講者以外が受講をしていないかの確認
3. 不法行為（カメラ撮影・動画等）の確認
4. 禁止行為（車内での受講 集中できない環境等）の確認

上記を確認しております。ご協力よろしくお願ひいたします。

オンライン研修に関連する機材、情報について

機材、情報	内容
カメラ	必須。常にON
マイク	必須
資料	原則、マナブルより受講者自身でダウンロード(※郵送にて送付が一部あり)
ZoomミーティングID情報	原則、マナブルからZoomへと自動ログイン P9参照 (※郵送にて送付が一部あり)
研修受講履歴登録について	登録あり (非会員は申請者のみ有料発行)

①研修中に【顔が映っている】ことで出席を確認

②研修の必須要件(例:5分の4以上の出席)
等を事務局で確認

③開館日10日以内に該当者(会員)を
キャリアース登録【事務局】

④受講者自身でキャリアースにて
【研修受講履歴証明書】を印刷
(非会員は申請者のみ有料発行)

2. 受講に必要な機材・環境について

下記環境をそろえて受講をお願いいたします

No.	機材	詳細
1	パソコン(1人1台)	メーカーがサポートしているOSの搭載を推奨
2	マイク	パソコンに内蔵されている場合⇒別途の準備は不要 パソコンに内蔵されていない場合⇒外付けマイク必須
3	カメラ	パソコンに内蔵されている場合⇒別途の準備は不要 パソコンに内蔵されていない場合⇒外付けカメラ必須
4	Zoomアプリ	「Zoomアプリ」をインストールしてください
5	インターネット回線	①通信容量無制限 ②有線LAN推奨

【参考】Zoomを使用可能なシステム要件(PCのスペックなどの詳細)

https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362023#h_66cb65e7-a02d-47d5-a067-a85f3d184c6b

～Zoomアプリのインストール方法～

- ① <https://zoom.us/>へアクセスしてください
- ② 一番下までスクロールしてください
- ③ ダウンロードを押してください
- ④ 「ミーティング用Zoomクライアント」を無料ダウンロードしてください

※インストール済みの方は「最新バージョン」なのかをご確認ください

【注意事項】

- ①インストールするパソコンは「研修で使用するパソコン」です
- ②スマートフォン等はアプリストアからダウンロードしてください

上記内容は変更されているかもしれませんのでご注意ください

3. ミーティングテストについて

原則、福岡県看護協会ミーティングテストは実施しません

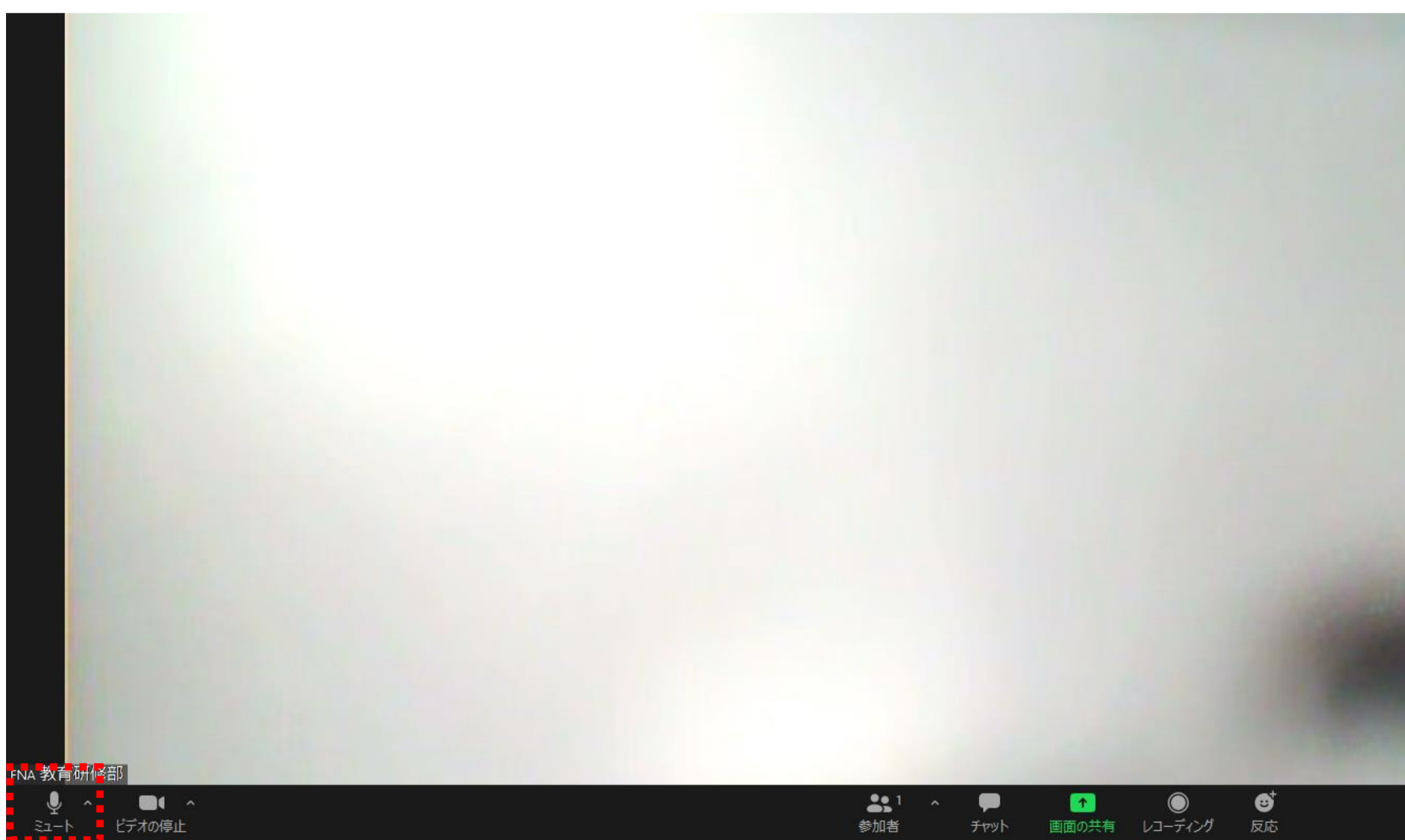
操作に不慣れな方、自信がない方、Zoomを使用したことがない方等はZoomアプリにある、「ミーティングテスト」を必ず行ってください

～セルフミーティングテスト方法について～

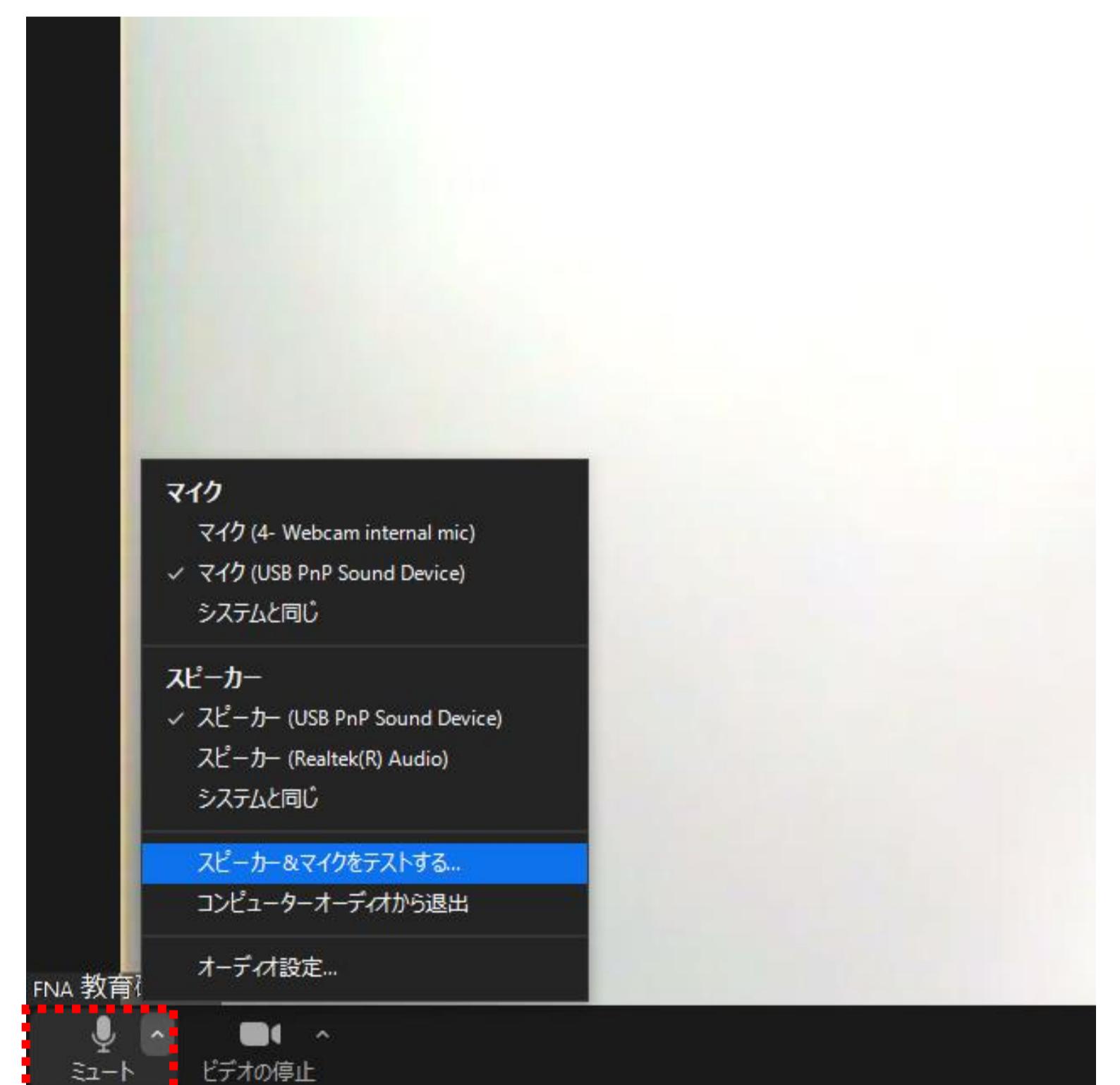
- ① <https://zoom.us/test> へアクセスしてください
- ② 「参加」をクリックして、テストを実施してください
- ③ ビデオ付きで参加をしてください
- ④ ご自身の顔が写っているかを確認してください
- ⑤ スピーカー&マイクをテストしてください

【テスト事項】

- ① ご自身の顔が写っているかを確認してください



拡大図



- ② マイクのアイコンの右にある「上↑」をクリックしてください
- ③ 「スピーカー&マイクをテストする」をクリックしてテストをしてください

必ず研修日前日までにセルフミーティングテストを終了しておいてください 6

4. 研修当日について

研修の受講(マナブルマニュアルより)

ライブ配信研修

ライブ配信研修の受講方法

マイページにログイン後、サイドメニュー「受講予定」または「受講中」から該当の研修を選び、「受講」タブをクリックすると、受講可能なレッスンが表示されるので、受講したいレッスンの右側に表示されている「受講」ボタンをクリックしてください。

「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、Web会議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。

The screenshot shows the user interface of the training site. On the left is a sidebar with navigation options like 'ホーム', '研修を探す', 'マイページ', '自分の研修', '提出物・試験', '個人支払い', '個人設定', 'チーム', 'チーム申込履歴', 'メンバーの研修', and 'チーム支払い'. The main content area displays details for a 'ライブ配信' (Live Broadcast) training titled '第1回 新人研修' (1st Newcomer Training). It includes the schedule: '開催期間 2022年6月31日 10時00分 - 12時00分'. Below this is a table with columns for '開始時間', '終了時間', '合計視聴時間', and '視聴割合'. The '出席' (Attend) button is highlighted with a red box and a red arrow points to it from the text above.

開始時間	終了時間	合計視聴時間	視聴割合
10時00分 2022年7月1日	12時00分 2022年7月1日	-	-

研修概要

研修の主な内容(目的・目標)
新人に必要な社会人基礎力、職業倫理の基本を学習する

講義・演習区分
講義

⚠️ 注意事項

「出席」ボタンが表示されるのは開催日時の1時間前からです。それ以前には、表示されないご注意ください。

詳しくは➡️<https://help.manaable.com/index.html>

研修当日について

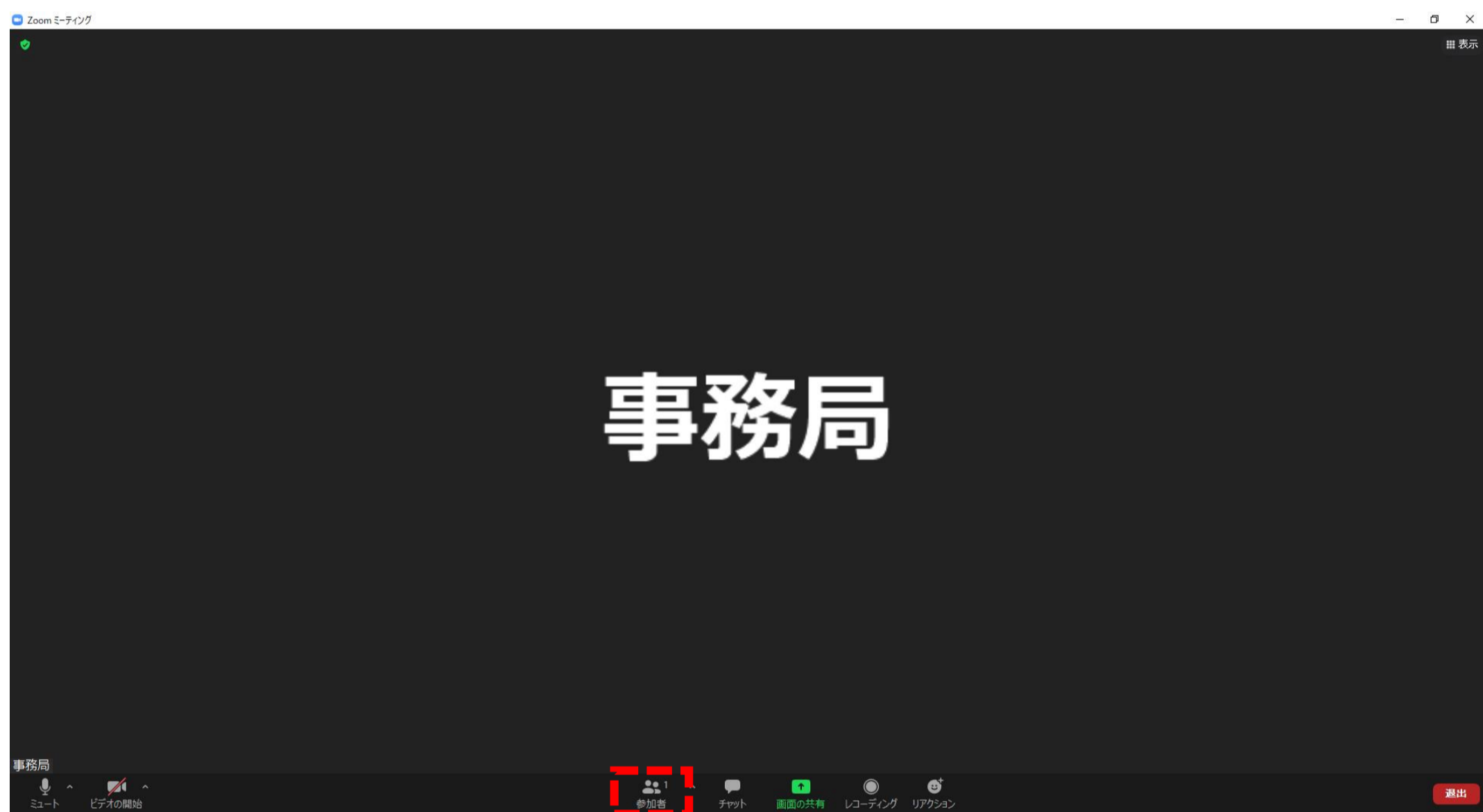
① 受付時間内に接続してください

※参加者を確認していますので、接続までお待たせする場合がありますがそのままお待ちください

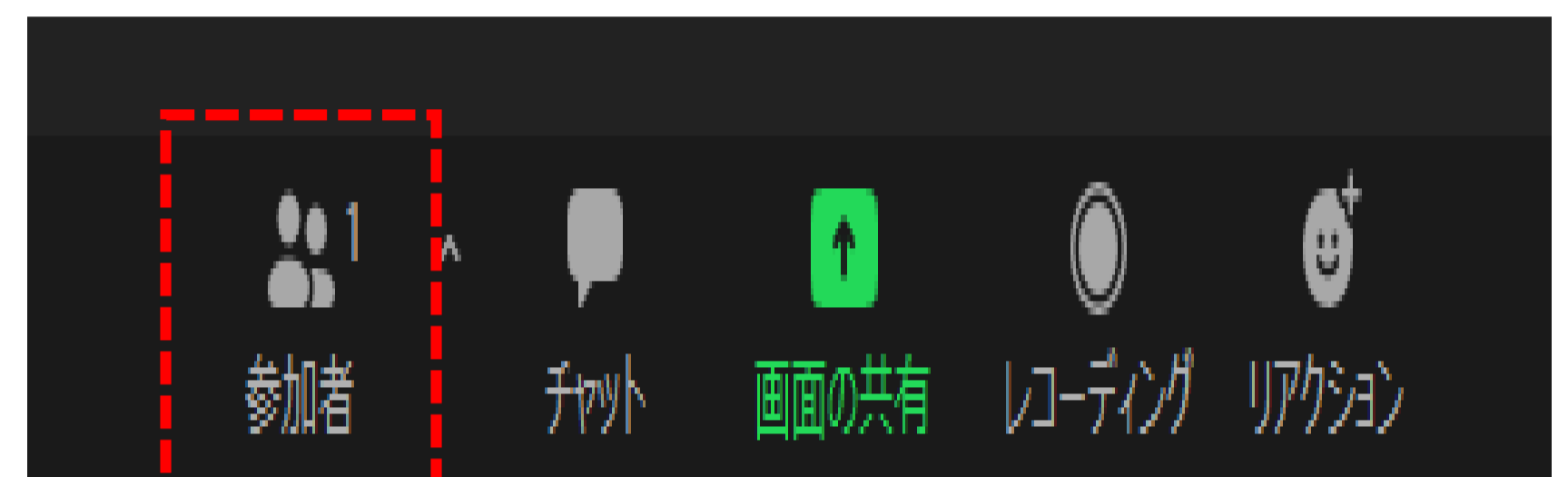
② 氏名を受講番号に変更してください

★. 氏名の変更方法PC画像

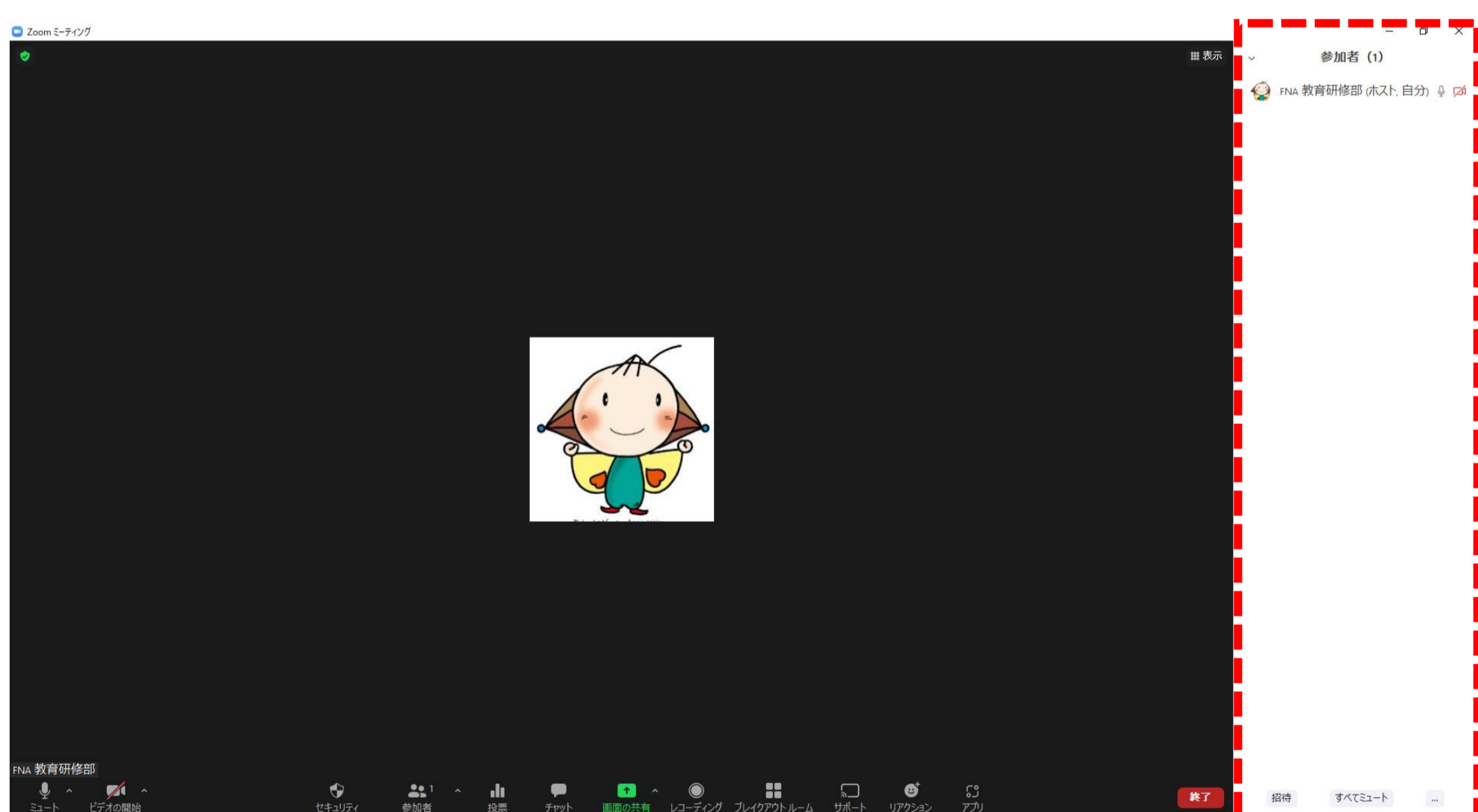
①赤枠の参加者をクリックしてください



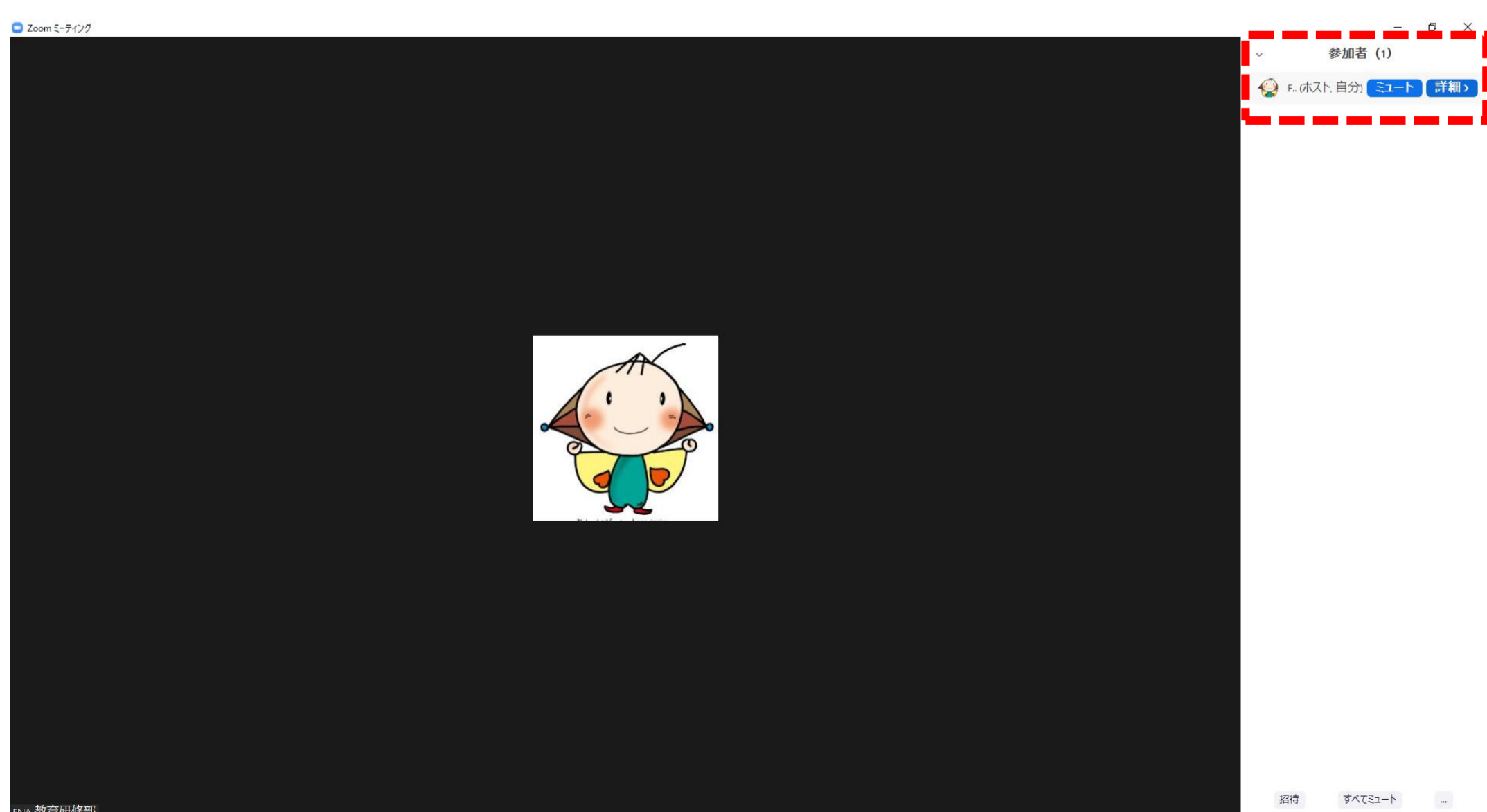
拡大図



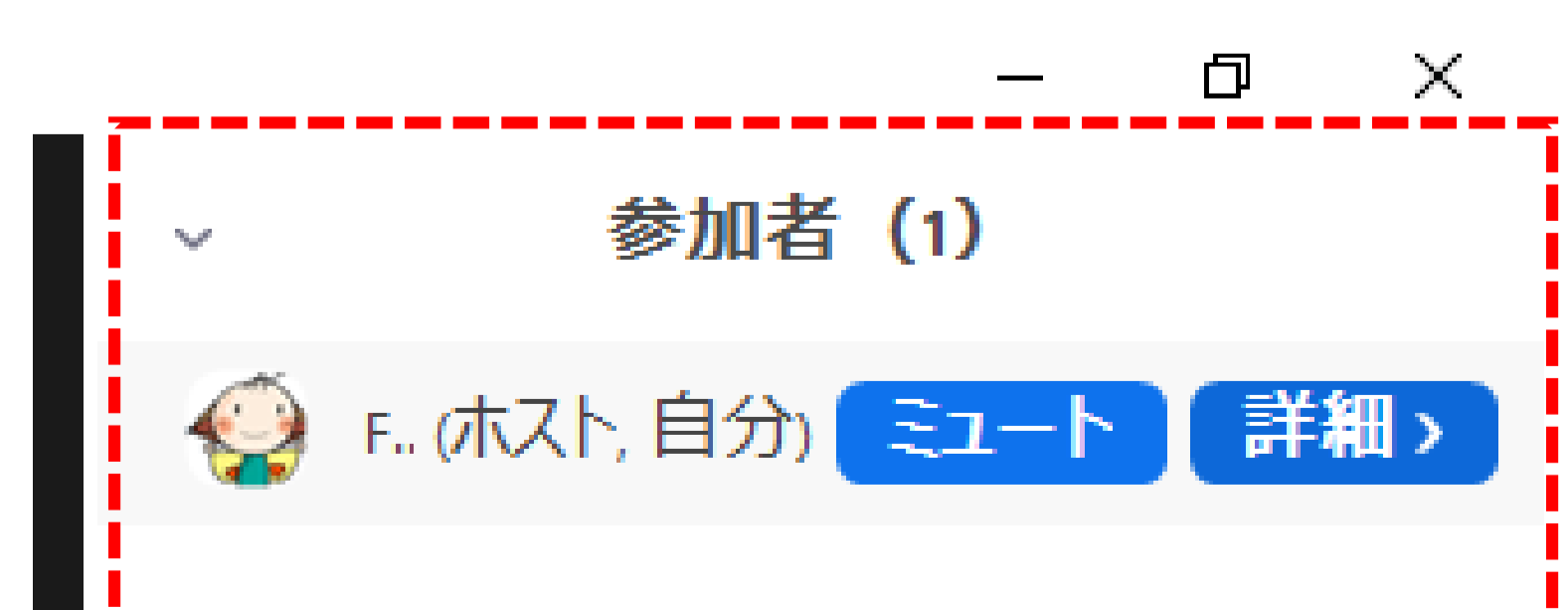
②Zoomの右側に赤枠部分が出ますので、自分の氏名を選択してください



③「ミュート」「詳細」ボタンが出ますので、「詳細」を選択してください

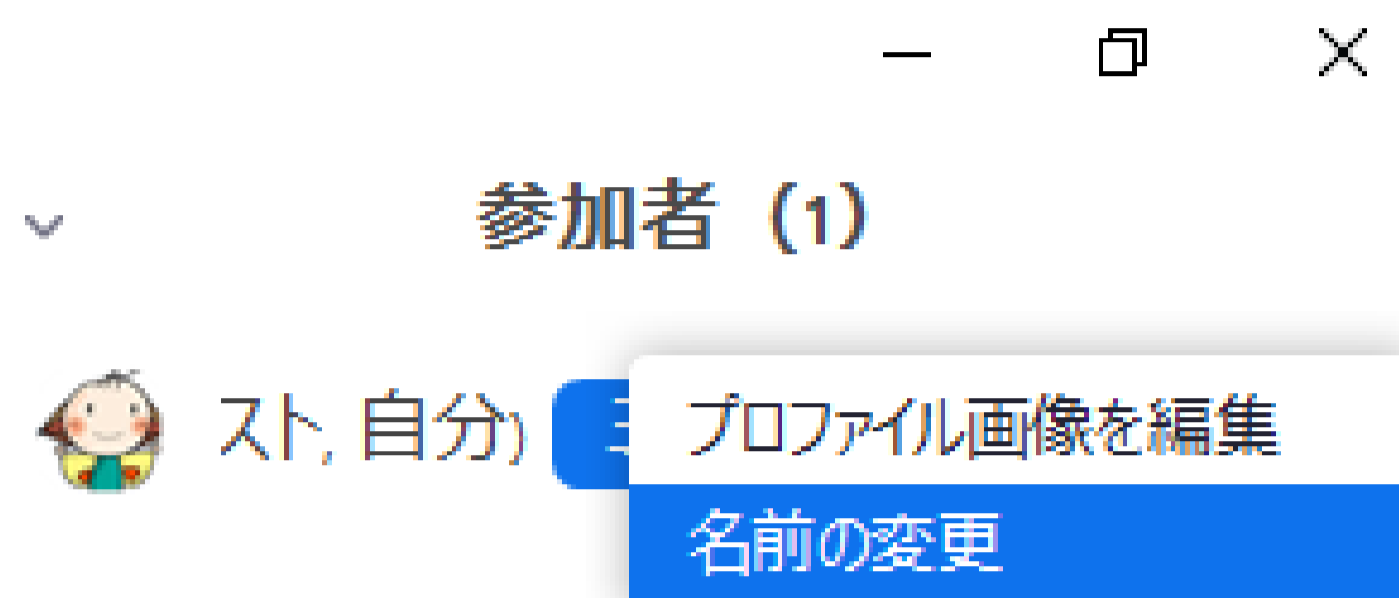


拡大図



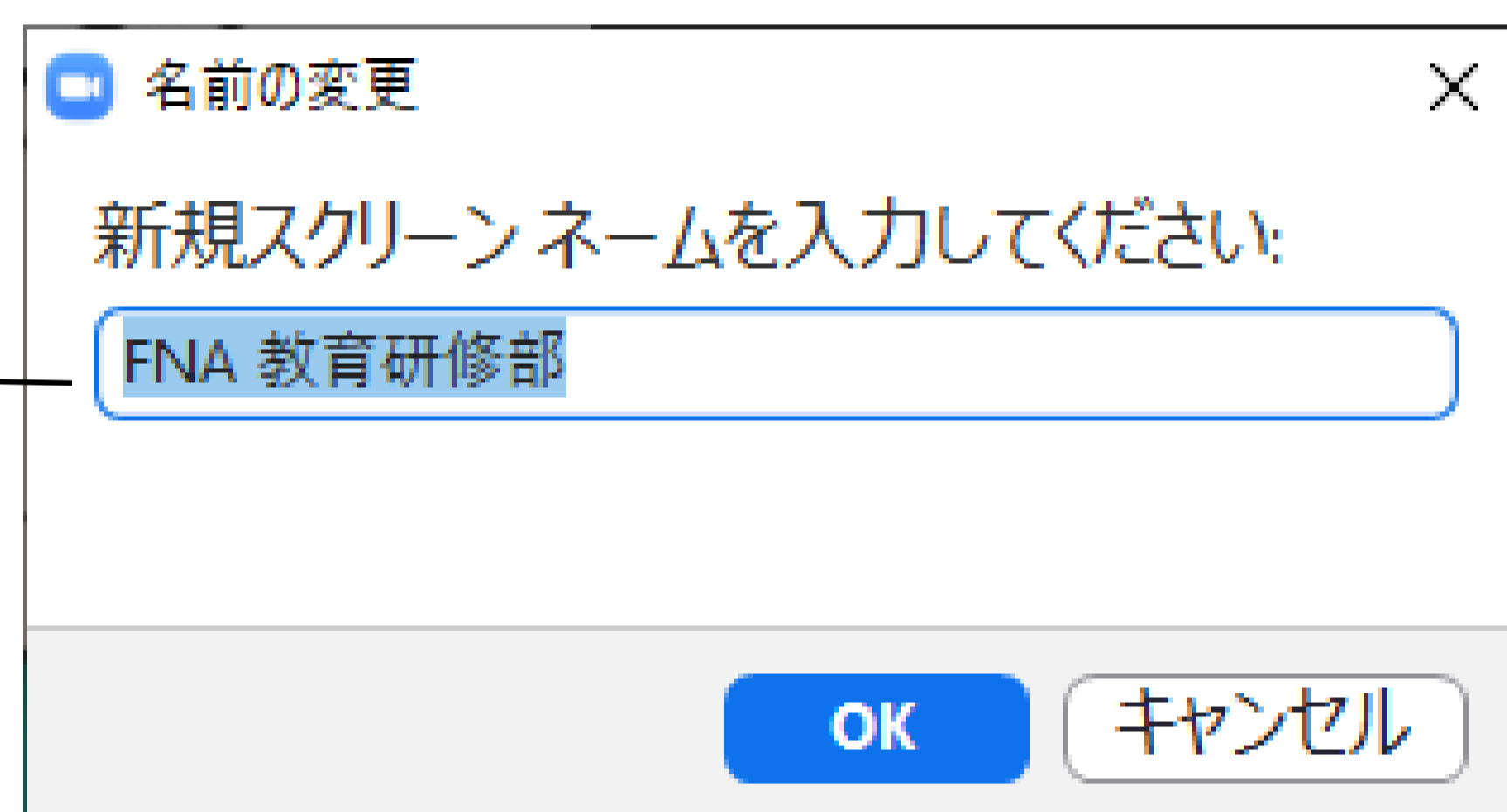
★. 氏名の変更方法 PC画像

④「名前の変更」が出ますので、「名前の変更」を選択してください



⑤下記表示が出ますので、「受講番号」に変更をしてOKをしてください(P18)

氏名・施設名ではありません
受講番号を入れてください



⑥氏名の変更が難しい場合は、事務局にチャットをするか、直接お声がけください

その他…ご自身の顔が映っている箇所において、右クリックで名前の変更も可能です

マニュアル作成時時点の情報となります。
ZoomのバージョンUP等により、記載情報と情報がう場合がありますので、ご注意ください

★. ~チャットの利用方法~

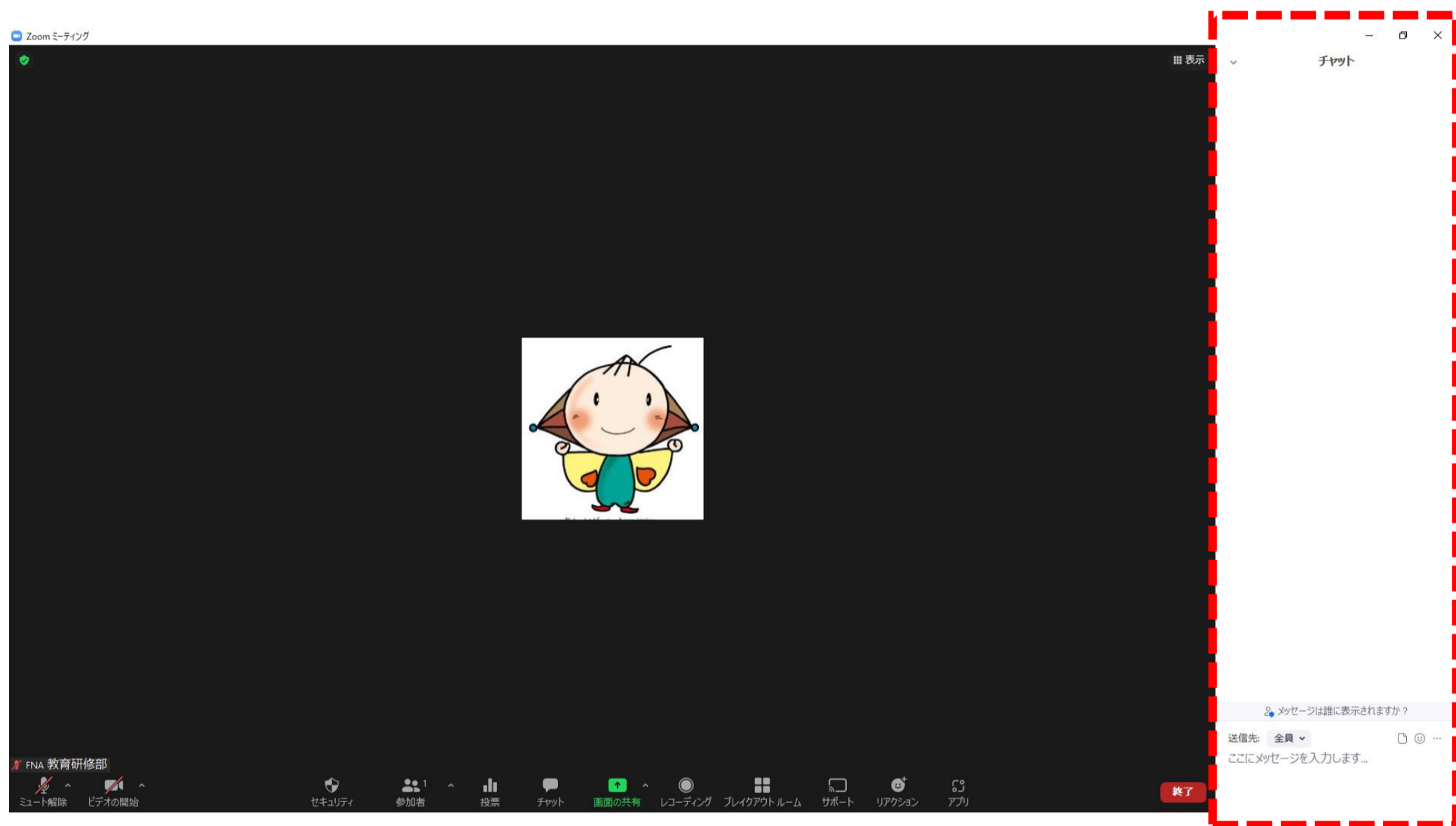
①チャットをクリックして下さい
(お使いの機器により、表示位置が違いますのでご注意ください)



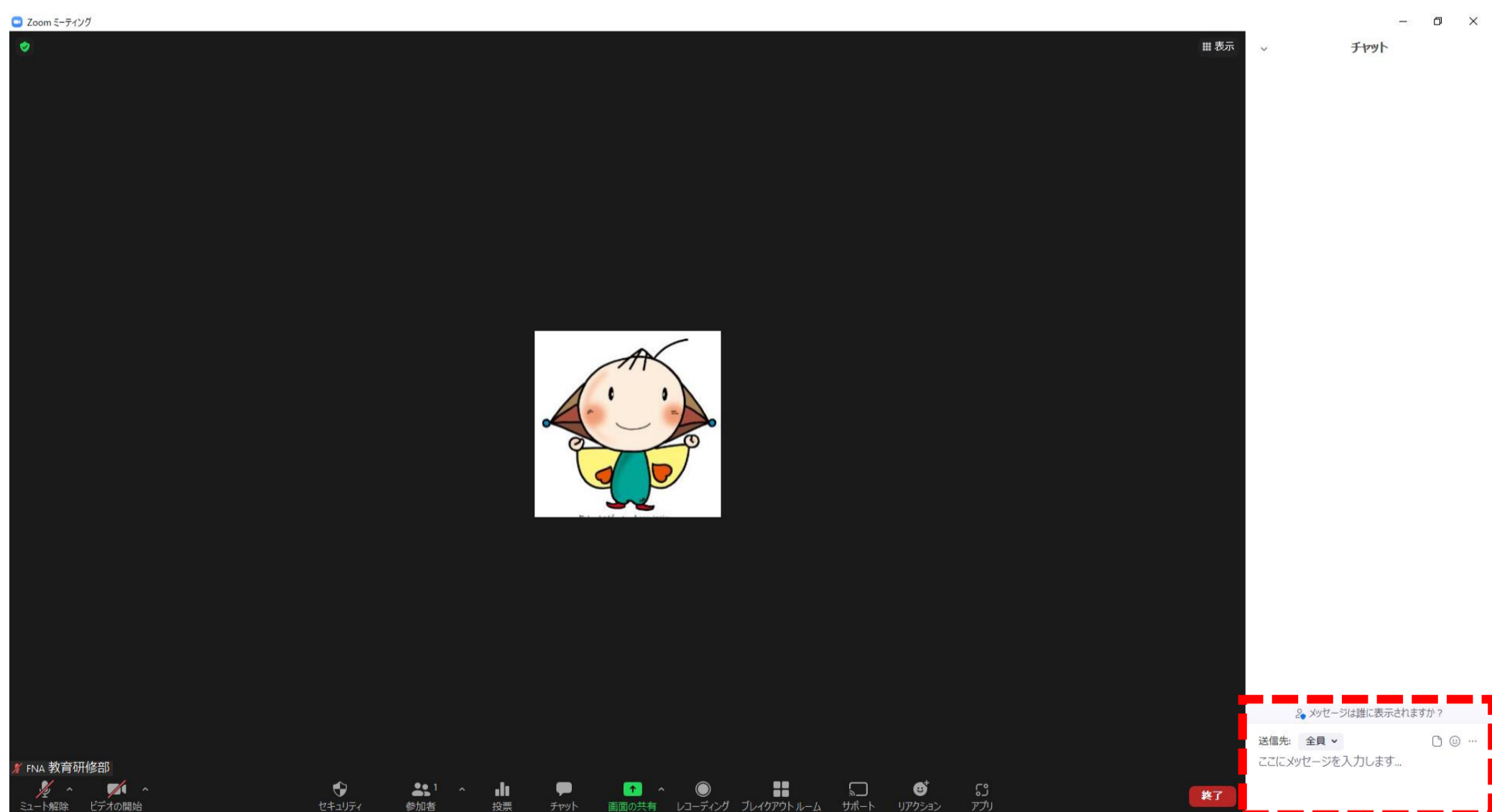
拡大図



②画面右にチャットの画面が開きます



③送信先を「事務局」に変更してください(※必ず変更をしてください)



拡大図

必ず、「全員」から「事務局」にして下さい

送信先: 全員

ここにメッセージを入力します。。

【事務局からのお願い】
上記記載通り必ず送信先を事務局へと変更して下さい

★. ~チャットの利用方法~

- ④ 赤枠の「ここにメッセージを入力します。。」に「内容」を入力し必ず送信先が「事務局」になっているのを確認して「Enterキー」を押してください

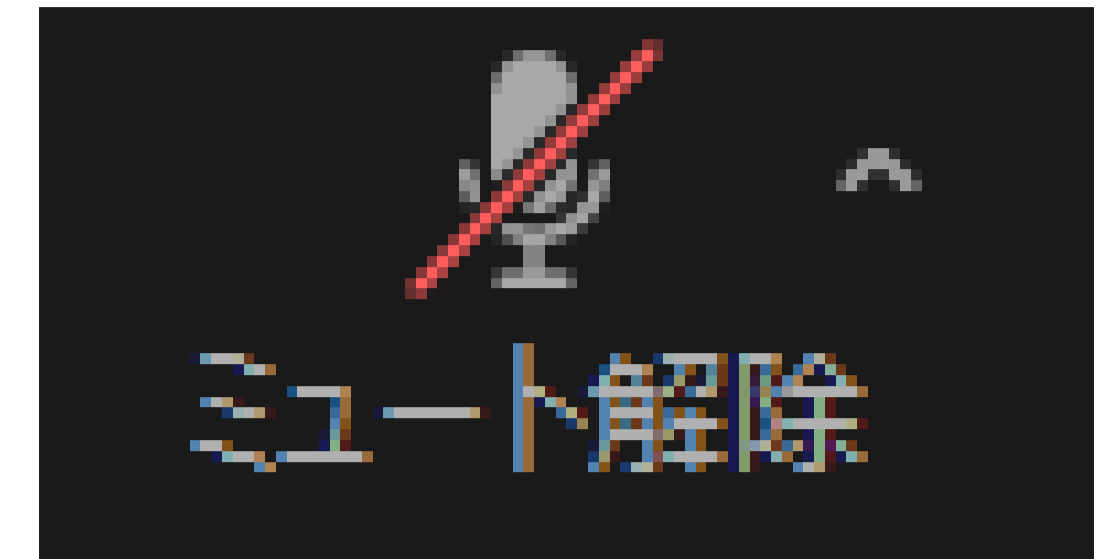


※事務局からは原則、返信をいたしません

【事務局からのお願い】
上記記載通り必ず送信先を**事務局**へと変更してください

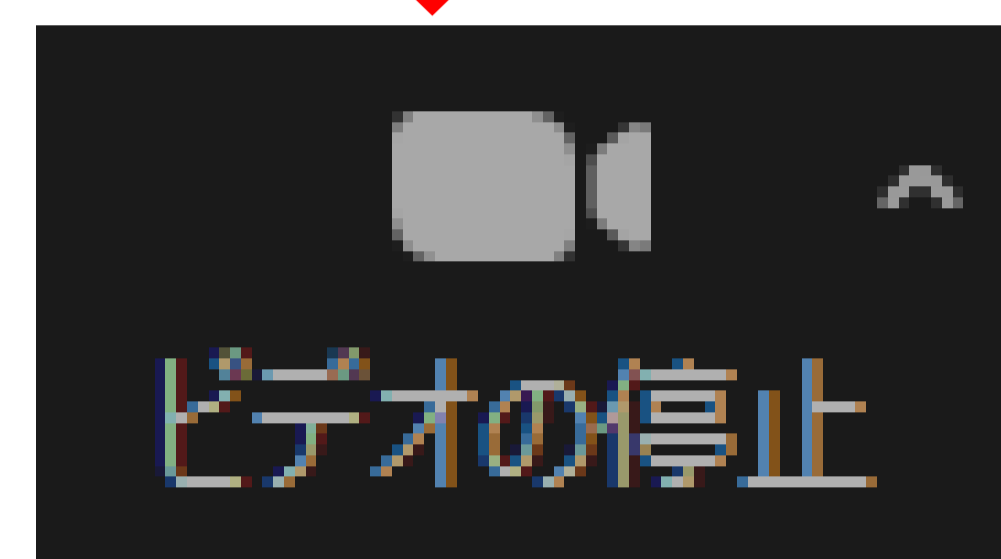
5. 研修会の操作方法

- ① マイクは常に「ミュート」にしてください
※発表や質問等での発言に限り、該当の方のみ「ミュート」を解除してください
(マイクマークをクリックして赤い斜線をはずす)



常にこの状態

- ② ビデオは休憩時間以外、常にONにしてください
(ご自身の顔が映った状態)



- ③ 出席は顔が映っている状態で確認をいたします
顔が映っていない状態が長時間続きますと、受講履歴登録対象外と判断いたします

6. 講義中の質問方法について

質問方法は事務局の指示に従ってください

- ① チャットにて質問をして下さい
※チャットでの質問は研修会担当者のみ閲覧しています
- ② 画面下の「チャット」のアイコンをクリックすると、チャットの画面が開きます
- ③ 「ここにメッセージを入力します。。。」「受講番号」を入力し、質問事項を入力して、必ず送信先が「事務局」になっているのを確認して「Enterキー」を押してください。直接講師へのチャットはお控えください
- ④ 質問への回答は、休憩時間後または研修会終了時に講師から参加者全員へ向けて音声で行います



※講義中は回答できません

※質問への個別の対応はできません

※時間の都合上、すべてのご質問に回答できない場合があることをあらかじめご了承ください

【事務局からのお願い】
上記記載通り必ず送信先を**事務局**へと変更してください

7. 研修会終了時

- ① 研修会終了後、画面上にアンケートを表示しますので、お手数ですがご回答をお願いいたします。全問回答後は画面下部の「送信」ボタンをクリックしてください
- ② 画面右下の「退出」マークをクリックしてください

8. 研修会途中で受講を終了する方法

やむを得ず、研修会終了前に受講を中止する場合は、チャットでご連絡をお願いいたします

チャットで「受講番号」「終了時間」「終了する旨」を入力し、必ず送信先が「事務局」になっているのを確認して送信し、画面右下の「退出」マークをクリックし、終了します

【事務局からのお願い】
上記記載通り必ず送信先を**事務局**へと変更してください

9. トラブル時

- ① 音が途切れる、画像がフリーズするなど通信状況が悪い場合は、ビデオを停止してみてください。又、一度Zoomから退出してみてください
- ② 無線LANを使用されている場合は、有線LANに変更すると改善する場合があります
- ③ 上記のトラブルを含め、事務局ではその他のトラブルによるシステムフォローは出来かねますので、ご了承ください

問合せ先は各研修の担当部署
に問合せをお願いいたします。

【注意事項】

No.	項目	詳細
1.	通信料	通信料は受講者自身でのご負担となります
2.	システムトラブル	画像・音声に乱れが生じた場合でも、講義映像の再送信や受講料の返金はできませんので、あらかじめご了承ください
3.	法令順守	研修会の講義に関する全てのデータは法令で保護されています。著作者の許可なく無断で複製(録画含む)・他者への再配布、SNSで共有もしくは別サイトにアップロードすることは違法です
4.	顔と氏名の公開	Zoomの関係上、他の参加者に顔の映像が公開されますことをご了承ください。(研修会参加者以外には公開されません)
5.	個人情報	研修会で知り得た個人情報(受講者氏名含む)等については口外しないでください
6.	研修中は集中できる環境(運転中や車内にいるは厳禁)で受講をお願いいたします	

【よくあるご質問】

No.	項目	詳細
1.	施設でまとめて受講したい	担当事務局にご相談ください。 研修によっては、まとめて受講も可としております
2.	Zoomにつながらない	お使いの機材で通信障害が発生している可能性があります
3.	ビデオにつながらない	担当事務局にご相談ください。
4.	オーディオにつながらない	1)スマートフォンの場合 ➡WiFiまたは携帯のデータを許可しないと聞こえません (※通信料が発生しますので、WiFi環境を必ずご確認ください) 2)その他 ➡再度、ログインし直すか、オーディオのテストをして下さい
5.	受付時間に間に合わないから車でログインした	重大な事故につながる可能性があります。受付時間に間に合わなくてもログイン可能ですので、 必ず車から下車してログインをお願いいたします
6.	自分の顔が映っていない	スライドは映っていますか？映っていたら大丈夫です ①ギャラリービュー等の設定で映るようになります ②顔が映っていない場合は、事務局からお声がけします ③スマートフォンはスワイプを試みて下さい

【Zoom番号に関して】

① マナブルIDを使用します

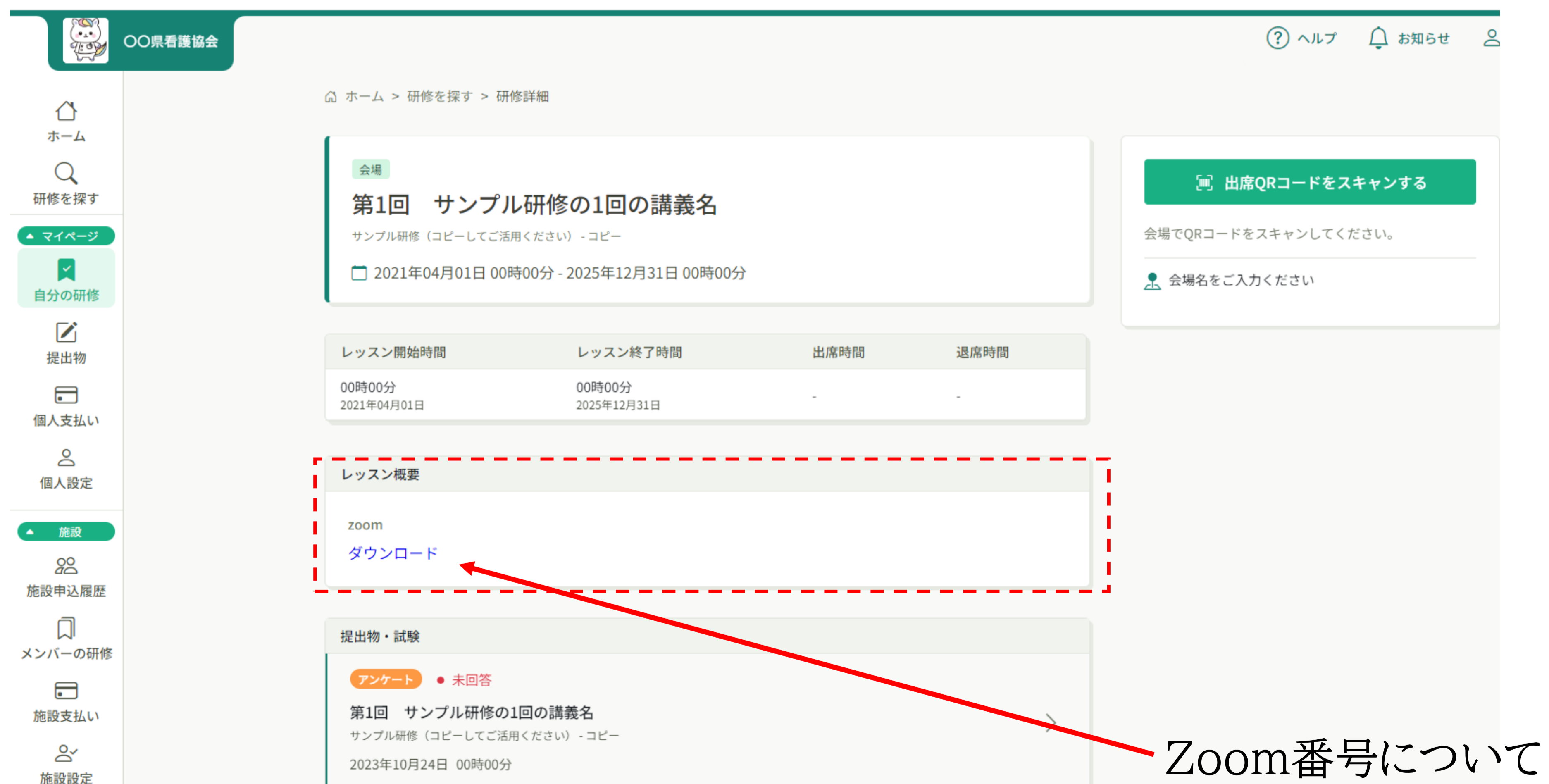
マナブルマイページの名前の下

個人受講者のダッシュボード画面説明

※お申込みいただいている研修によってダッシュボードの見え方が異なります。



② 受講予定の詳細に研修3日前までZoom番号についてを掲載します
場所: マナブルログイン➡マイページ➡自分の研修
➡該当研修➡受講するをクリックしたらでてきます



マニュアルと画面が違う可能性があります ご注意ください

【Zoom番号に関して】

- ③下記の図が出ますのでご自身の**マナブルIDのZoom番号**で当日Zoom番号を変更してください

図例

マナブルID	zoom番号
MB-004582	001
MB-005812	002
MB-005429	003
MB-001332	004

MB-004582の方は001にZoom番号を変更する

Zoom番号は研修によって異なります