

ライブ配信(Zoom)での受講予定の方へ  
オンライン受講にあたっての手引き

受講当日までの準備	3	
◆受講用端末の準備	3	
◆ネット環境	3	
◆Zoomアプリのダウンロード・事前テスト		3
【Zoomアプリのダウンロード】		
【Zoomの事前テスト】		
【パソコン本体のサウンド設定を確認する方法】		
◆講義資料の準備について	9	
研修当日	10	
◆研修当日の参加方法	10	
◆Zoom入室後の名前表示		11
◆研修受講の際の留意点について		12
1. 研修開始前		
2. 研修開始後		
◆アンケートについて	14	
◆受講証について	14	
※必要な方は、必ず研修当日中にダウンロードしてください		
◆研修終了について	15	
◆留意点	15	
◆受講履歴の表示	15	



## ライブ配信での受講予定の方へ オンライン受講にあたっての手引き

### 受講当日までの準備

#### ◆受講用端末の準備

次のいずれかの端末を、1人1台ご準備ください。

複数人で1台のパソコンを共有して受講はできません。

1. カメラとマイクが内蔵されたパソコン \*1人につき1台の使用をお願いします。
2. カメラが内蔵されていないパソコンの場合、USBでパソコンに接続するWebカメラとマイク
3. iPadなどタブレット

\*スマートフォンのご使用について

画面が小さく推奨はしませんが、パソコンの通信状況が不安定になった際に、予備として使用は できます。

#### ◆ネット環境

次のいずれかのネット環境をご準備ください。

1. 自宅のインターネット回線
2. 電波良好なWi-Fi
3. 4G回線の場合、十分なパケット容量

\*Zoomで90分間受講すると約350MB~500MBが必要です。

#### ◆Zoomアプリのダウンロード・事前テスト

【Zoomアプリのダウンロード】 ▶ 手順詳細は「manaable Zoom受講マニュアル」をご覧ください

1. Zoom公式ホームページよりアプリをダウンロードする

<https://zoom.us/>

上記URLをクリックしていただくと、Zoomの公式ホームページが表示されます。

表示されたページの一番下までスクロールしていただき、ダウンロードの中からミーティング クライアントを選択してください。

2. PC内に名前を付けて保存する

ダウンロードボタンをクリックすると、ZoomInstaller.exeという名前で保存されます。

3. クライアントアプリのインストールを自動で行う

ダウンロードしたZoomInstaller.exeを選択すると、インストーラーが自動で起動されてイン

ストールが始まります。インストール自体に時間はかからず、特に何か情報を入力する必要は ありません。

## 【Zoomの事前テスト】

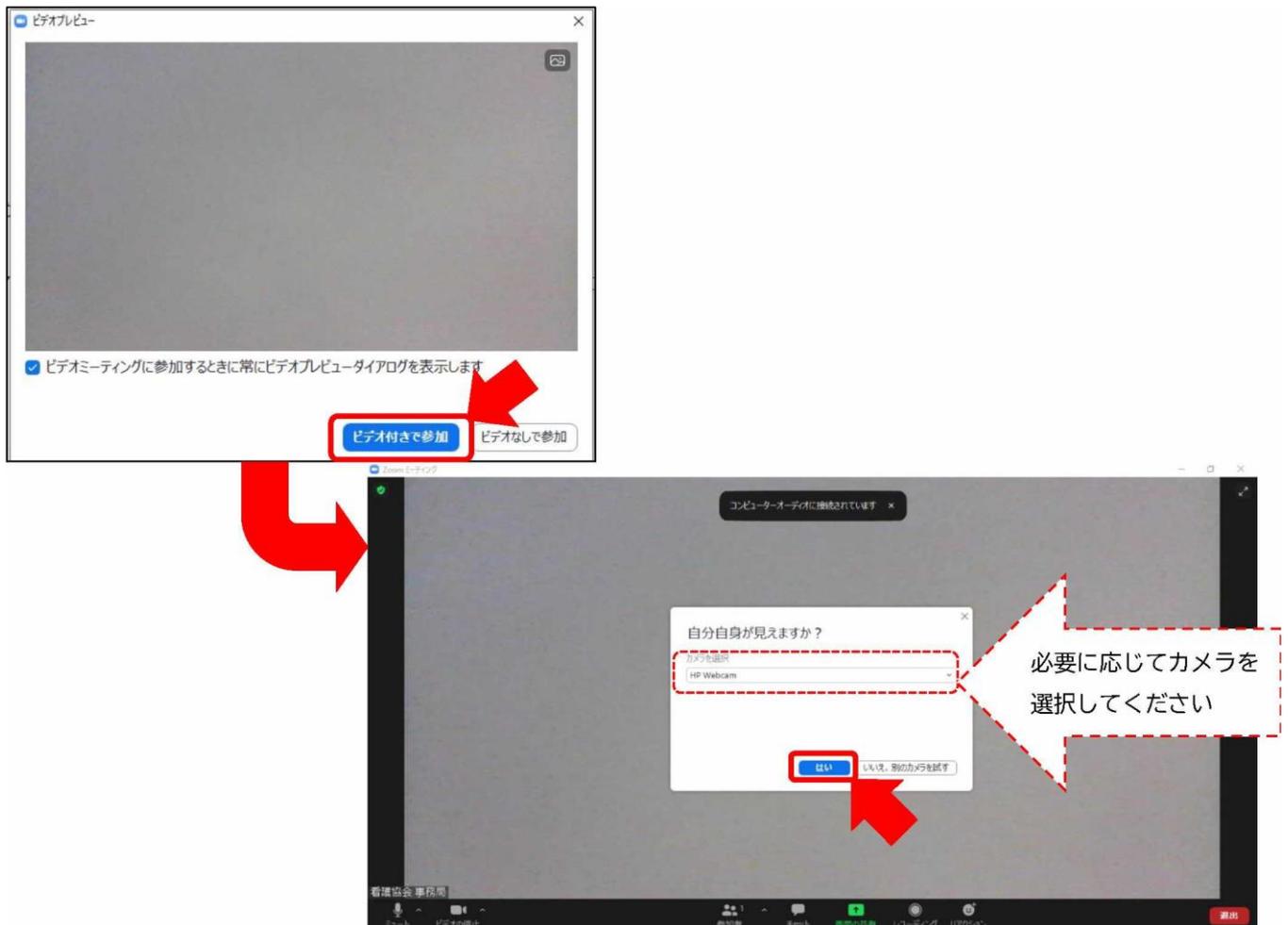
接続テストは、「機材・環境の確認(映像が映るか、音声聞こえるか等)」を目的としています

1. Zoomの公式ホームページのサポートページからミーティングテストを行う

<https://zoom.us/test>



2. 「ビデオ付きで参加」を選択します。ご自身の映像が映るか確認してください。



### 3. 音声を確認します。

- 1) パソコン本体の音量を確認します。
- 2) Zoomアプリでのテストがポップアップ表示されます。

①着信音が聞こえますか。 ※ 必要に応じてスピーカーを選択してください



②話してから話をやめます、返答が聞こえますか。 ※ 必要に応じてマイクを選択してください

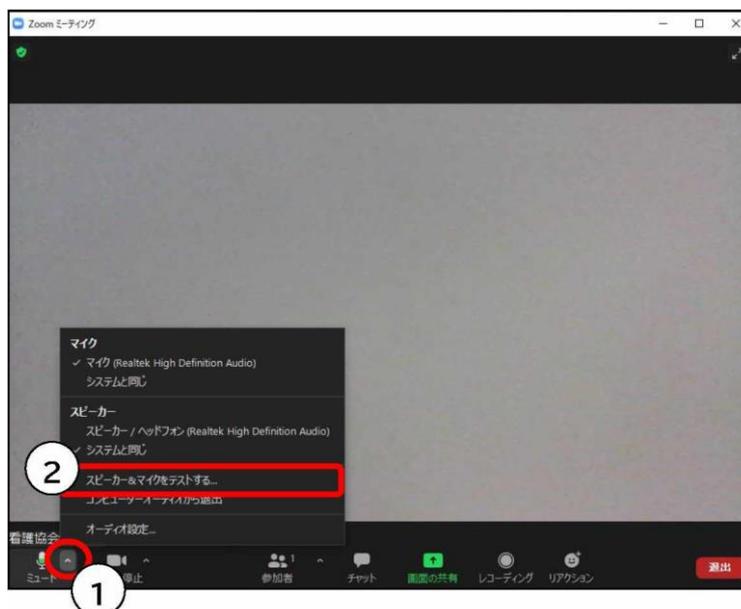


③デバイスは正常に動作しています！ → テストは終了になります。



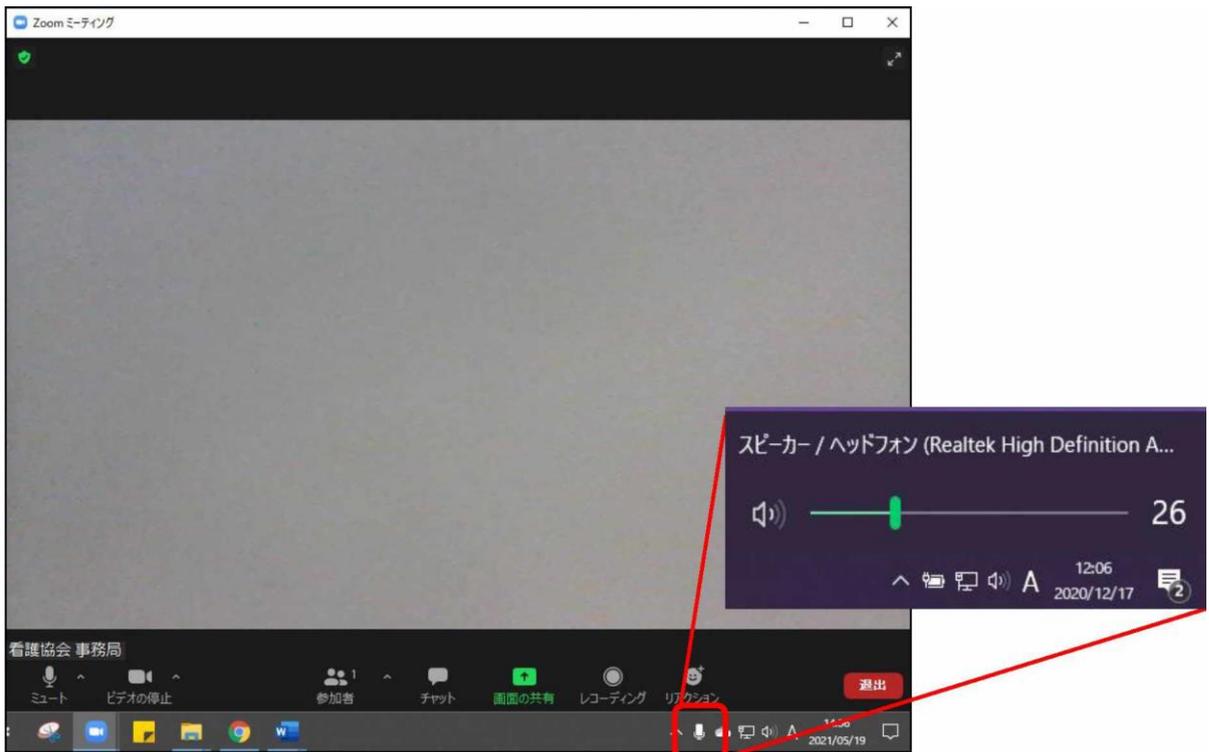
#### ★再度音声テストを行う場合

- ① 画面右下のミュートボタン横の「^」を選択
- ② 表示される項目から「スピーカー&マイクをテストする」を選択
- ③ 3-2)の同様のテストがはじまります。



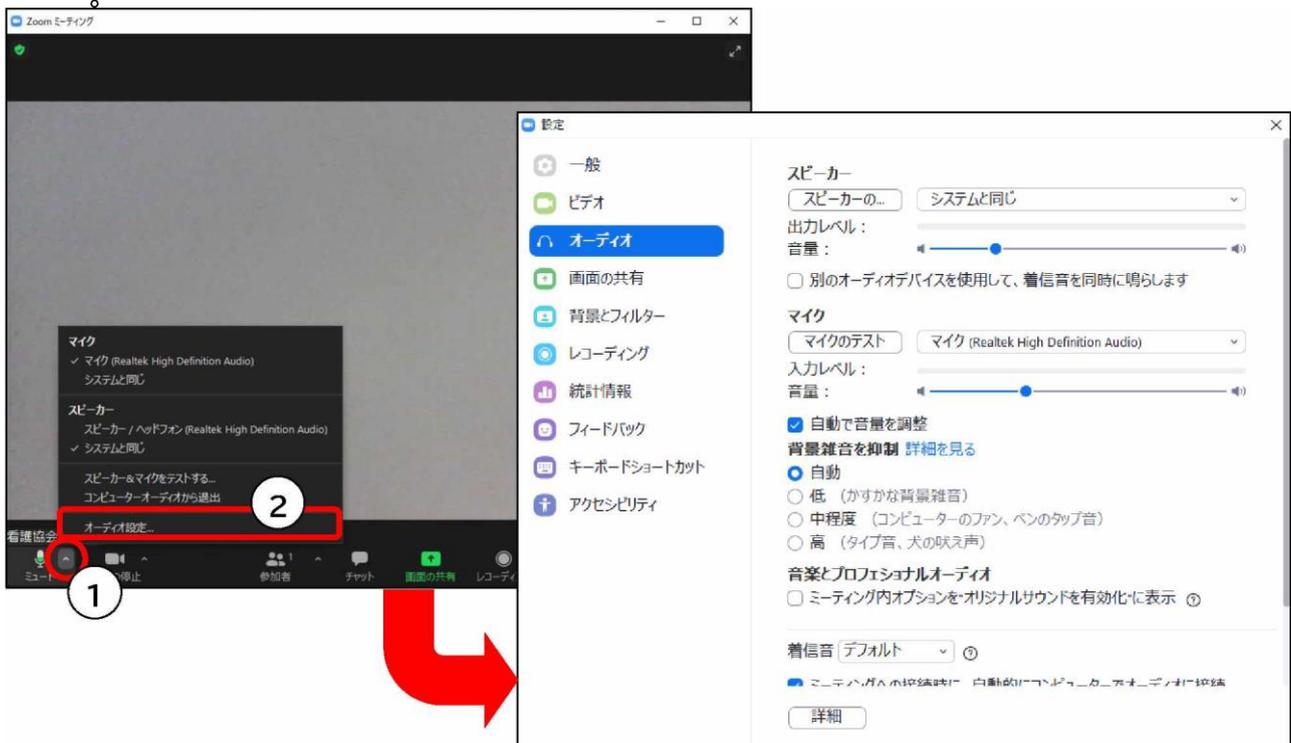
## ★音量の調整を行う場合

- ▶ 使用するパソコン本体の音量を確認します。



- ▶ Zoomアプリ内のマイクやスピーカーの音量を確認・調整します。

- ① 画面右下のミュートボタン横の [^] を選択
- ② [オーディオ設定...] を選択
- ③ マイク・スピーカーそれぞれの音量部分にカーソルをあわせ調整します



上記の調整をしても音声が聞こえない/マイクを通して自分の声が聞こえない場合は、次項をお読みいただきパソコン本体の設定をご確認ください。

## 【パソコン本体のサウンド設定を確認する方法】

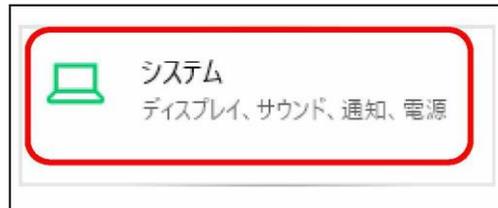
1. 画面左下「スタートボタン」をクリックします。



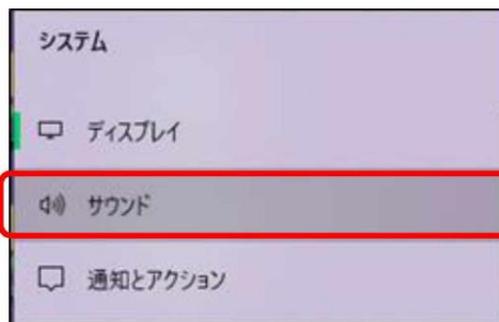
2. 「設定」をクリックします。



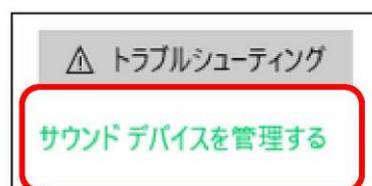
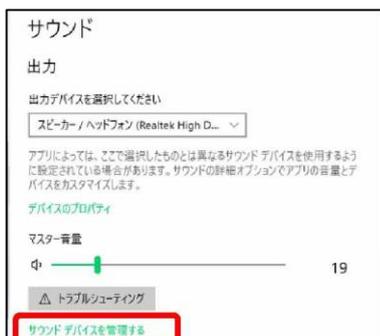
3. 設定の「システム」をクリックします。



4. 「サウンド」をクリックします。



5. 「サウンドデバイスを管理する」をクリックします。



6. 管理したいデバイスをクリックし、現在の設定を確認します。
- ▶ 「無効にする」と表示されている場合は、「有効」になっています。
  - ▶ 「有効にする」と表示されている場合は、「無効」になっています。

例) マイクで音声入力できていないため、無効になっているマイクを [有効] にします。

設定

サウンド デバイスを管理する

以下は、すべてのデバイスの一覧です。無効または有効にするデバイスを選択します。

出力デバイス

- スピーカー / ヘッドフォン  
Realtek High Definition Audio

入力デバイス

- ステレオ ミキサー  
Realtek High Definition Audio
- 無効
- マイク  
Realtek High Definition Audio

ヘルプを表示  
フィードバックの送信

設定

サウンド デバイスを管理する

以下は、すべてのデバイスの一覧です。無効または有効にするデバイスを選択します。

出力デバイス

- スピーカー / ヘッドフォン  
Realtek High Definition Audio  
テスト 無効にする

入力デバイス

- ステレオ ミキサー  
Realtek High Definition Audio  
無効にする
- 無効
- マイク  
Realtek High Definition Audio  
有効にする

現在の設定は [有効] になっています

現在の設定は [有効] になっています

現在の設定は [無効] になっています

7. マイク設定が [無効] となっていたため、[有効にする] をクリックします。

設定

サウンド デバイスを管理する

以下は、すべてのデバイスの一覧です。無効または有効にするデバイスを選択します。

出力デバイス

- スピーカー / ヘッドフォン  
Realtek High Definition Audio

入力デバイス

- ステレオ ミキサー  
Realtek High Definition Audio
- 無効
- マイク  
Realtek High Definition Audio  
有効にする

ヘルプを表示  
フィードバックの送信

マイクの下が表示が [無効にする] のボタンに切り替われば、設定は以上です。

出力デバイス

- スピーカー / ヘッドフォン  
Realtek High Definition Audio  
テスト 無効にする

入力デバイス

- ステレオ ミキサー  
Realtek High Definition Audio
- マイク  
Realtek High Definition Audio  
無効にする

マイクが [有効] になりました

◆講義資料の準備について

「[manaable研修サイト](#)」からログインし、「受講予定」から該当の研修の「受講」タブを選び、受講ボタンを押すと、該当研修の「事前配布資料」：[ダウンロード](#)(青太字)をクリックして、必要に応じて出力する等、講義に備えてください。

このスクリーンショットは、manaable研修サイトの「受講」タブが選択された状態を示しています。左側のメニューで「受講管理」の下にある「受講予定」が赤い枠で囲まれています（1）。中央のタブで「受講」が選択されており、これも赤い枠で囲まれています（2）。下部のテーブルで、受講予定の研修に対して「受講」ボタンが赤い枠で囲まれています（3）。

レッスン名	開催日時	研修の形式	ステータス	受講
テスト(ライブ配信)	2021年05月19日 00:00~2021年05月20日 00:00	ライブ配信	受講予定	<a href="#">受講</a>



このスクリーンショットは、受講した研修の「事前配布資料」ページを示しています。左側のメニューで「受講管理」の下にある「受講予定」が赤い枠で囲まれています。中央のタブで「受講」が選択されています。下部のテーブルで、「配布資料」の「ダウンロード」リンクが太字の青文字で表示されており、赤い枠で囲まれています（4）。

レッスン名	開催日時	研修形式	オンライン受講にあたっての手引き	受講にあたっての連絡事項	事前課題(期日はデータをご確認ください)	配布資料	受講証
テスト(ライブ配信)	2021年05月19日 00:00~2021年05月20日 00:00	ライブ配信	ダウンロード	ダウンロード	ダウンロード	<b>ダウンロード</b>	ダウンロード

# 研修当日

## ◆研修当日の参加方法

### 1. manaable研修サイト

▶ 手順詳細は「マナブル 利用者操作画面 個人向け操作マニュアル」をご覧ください

「manaable研修サイト」へログイン後、サイドメニューの「受講予定」ボタンをクリックすると研修受講予定の一覧が表示されます。

[受講] タブを選び、受講ボタンを押すと画面が切り替わります。

このスクリーンショットは、manaable研修サイトの「受講予定」画面を示しています。左側のサイドメニューで「受講予定」が選択されています(1)。上部のタブで「受講」が選択されています(2)。中央のテーブルには、レッスン名「テスト(ライブ配信)」、開催日時「2021年05月19日 00:00~2021年05月20日 00:00」、研修形式「ライブ配信」、ステータス「受講予定」が示されています。この行の「受講」ボタンが赤い枠で囲まれています(3)。

レッスン名	開催日時	研修の形式	ステータス	受講
テスト(ライブ配信)	2021年05月19日 00:00~2021年05月20日 00:00	ライブ配信	受講予定	受講

表示された出席ボタンをクリックすると、Zoom アプリが起動します。

このスクリーンショットは、受講詳細画面の「出席」ボタンが強調されている様子です(4)。出席ボタンをクリックすると、Zoomアプリが起動します。出席ボタン下部には、レッスンに関するダウンロード可能な書類がリストアップされています。

レッスン名	テスト(ライブ配信)
開催日時	2021年05月19日 00:00~2021年05月20日 00:00
研修形式	ライブ配信
オンライン受講にあたっての手引き	ダウンロード
受講にあたっての連絡事項	ダウンロード
事前課題(期日はデータをご確認ください)	ダウンロード
配布資料	ダウンロード
受講証	ダウンロード

## ◆Zoom入室後の名前表示

研修受講の際の表示名は、フルネームをカタカナ表記としてください。

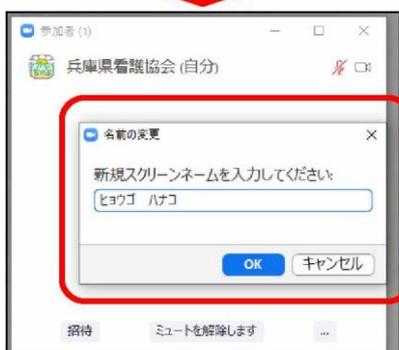
但し、研修によりZoom入室後に指示がある場合がございますので、指示に従って変更してください。

1. 参加者をクリックします。



2. 参加者一覧が表示され、自分が一番上に表示されます。

自分の名前にカーソルを合わせると「詳細」が表示されますので、「詳細」をクリックし「名前の変更」を選択し、表示される手順に沿って変更してください。



## ◆研修受講の際の留意点について

### 1. 研修開始前

1) 本会は「兵庫県看護協会」の名前で入室しています。研修会場の様子を映しています。

#### 2) 映像・音声がでない場合

- ・Zoomアプリ内のスピーカーがオンになっていますか。
- ・デバイス(パソコン、スマートフォン、タブレットなど)本体のスピーカー音量は正常ですか。
- ・インターネット接続は安定していますか。
- ・イヤホンジャック、電源ケーブルは適切に接続されていますか。
- ・上記でも、改善しない場合は一度アプリ・デバイスを再起動してください。

### 2. 研修開始後

#### 1) マイクについて

マイクは、常にミュート(消音)にしてください。

- ・画面左下マイクのアイコンをクリックして、赤い斜線が引かれた状態にしてください。



- ・他の人のマイクとハウリングすることを防ぎます。
- ・ご自身の生活音や勤務場所からの受講の場合、雑音が他の人に聞こえることを防ぎます。

#### 2) カメラについて

講義中も受講の状況を確認しますので、カメラはオンのままにしてください。



#### 3) 映像の見え方について

Zoomアプリのバージョン等により、機能の表示が異なる場合があります。

以下に示す方法は、一つの例です。

研修開始までに、ご自身で機能の利用方法を確認してください。Zoomでは、映像の表示方法が「スピーカービュー」と「ギャラリービュー」の2つあります。

- ▶ スピーカービュー：話している人が大きく表示されます。
- ▶ ギャラリービュー：参加者が同じ大きさの映像で分割表示されます。

基本は、話している人が表示されるスピーカービューが望ましいです。ご自身で、研修を受けやすい、映像の見やすい設定を選択してください。

#### ▶ 講師の画面共有

講師が資料を画面共有し、研修が開始となります。ご自身のパソコンの画面が、共有画面に代わります。パソコン画面が以下のようにになっていることを確認してください。



※研修開始後も画面の表示切替は可能です。ご自身で、研修を受けやすく、映像の見やすい設定をしてください。

#### 4)研修中の質問について

- ① 講師が指定した時間内に質問をしてください。
- ② 質問方法として、チャットは使用しないでください。
- ③ 質問の方法について
  - ア)カメラに向かって、手を挙げて講師にアピールする。
  - イ)ミュートを外し、氏名を述べてから質問する。
  - ウ)Zoomの「手を挙げる」機能を使用する。
  - エ)手を降ろす方法
  - オ)質問が終了したら、再度、ミュート(消音)にしてください。

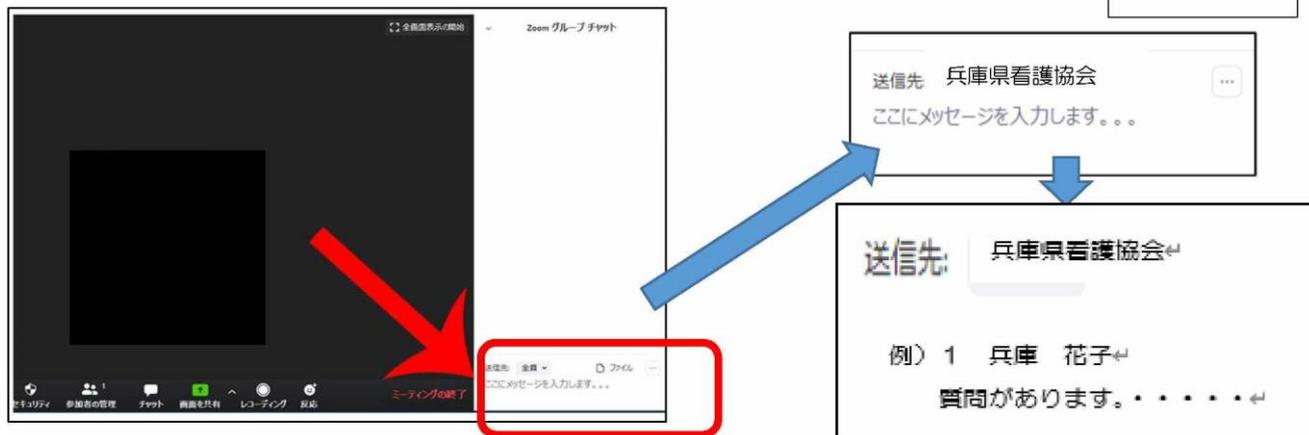
#### 5)チャットの使用について

- ① 使用の目的  
本会への事務連絡として利用してください。研修担当者は、「兵庫県看護協会（支部名の場合あり）」の名前で研修に参加しています。「兵庫県看護協会」を選択して確認したいこと等、事務連絡に関することを問い合わせてください。例)研修途中でやむを得ず、退室する場合
- ② 使用方法
  - ア)画面下のツールバーから「チャット」を選択する。

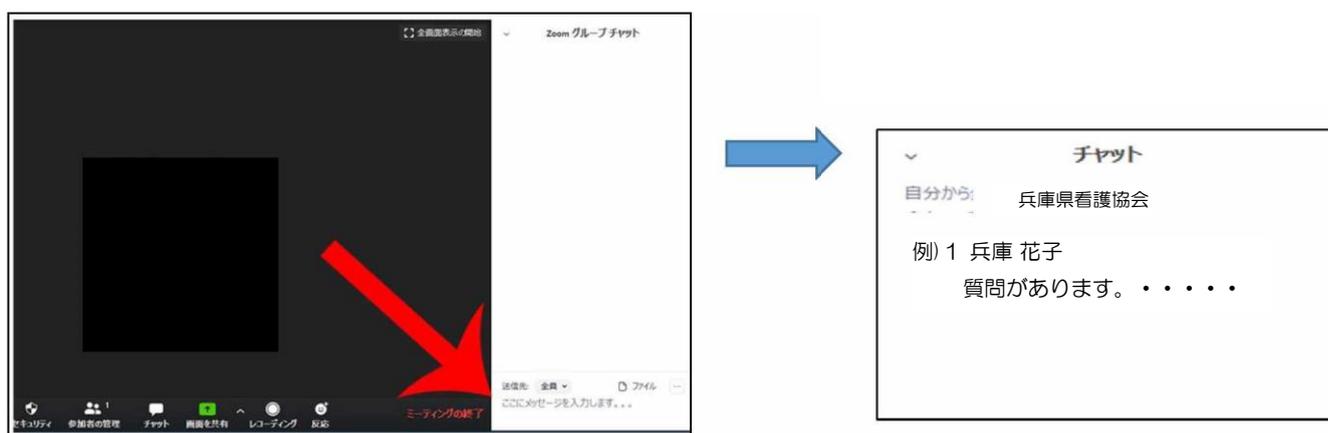


イ)メッセージ入力欄に「連絡事項」を入力し、enter キーを押します。

イメージ図



ウ)enterキーを押すと、チャットの一覧に、連絡事項が表示されます。



## ◆アンケートについて

「manaable研修サイト」へログイン後の画面で、「受講予定」の研修一覧から該当の研修の[受講]タブを選び、受講ボタンを押すと画面が切り替わります。

アンケートの項目より、回答するボタンをクリックすると、アンケート回答画面が表示されます。

質問項目に順に回答いただき、確認画面へのボタンをクリックして回答した内容を確認し、よければ送信するボタンをクリックする。

The screenshot shows the 'manaable' website interface. On the left is a navigation menu with 'TOPページへ' and sections for '申込管理' (Application Management) and '受講管理' (Course Management). The main content area has three tabs: '詳細' (Details), '受講' (Course), and '履歴' (History). The '受講' tab is active. Below the tabs, there's a 'テスト(ライブ配信)' section with an '出席' (Attendance) button. A table lists course details:

レッスン名	テスト(ライブ配信)
開催日時	2021年05月19日 00:00~2021年05月20日 00:00
研修形式	ライブ配信
アンケート	<a href="#">回答する</a>
オンライン受講にあたっての手引き	ダウンロード
受講にあたっての連絡事項	ダウンロード

## ◆受講証について ※必要な方は、ダウンロードしてください。

**交流会、看護実践報告会(看護実践発表会)は発行してません。**

「manaable研修サイト」へログイン後の画面で、「受講予定」の研修一覧から該当の研修の[受講]タブを選び、受講ボタンを押すと画面が切り替わります。

「受講証」項目：[ダウンロード](#)(青太字)を必要に応じてダウンロード・出力してください。

The screenshot shows the 'manaable' website interface, similar to the previous one. The '受講' tab is active. The table below the 'アンケート' row lists additional course details:

レッスン名	テスト(ライブ配信)
開催日時	2021年05月19日 00:00~2021年05月20日 00:00
研修形式	ライブ配信
アンケート	<a href="#">回答する</a>
オンライン受講にあたっての手引き	ダウンロード
受講にあたっての連絡事項	ダウンロード
事前課題(期日はデータをご確認ください)	ダウンロード
配布資料	ダウンロード
受講証	<a href="#">ダウンロード</a>

#### ◆研修終了について

研修終了となりましたら、画面右下の「退出」をクリックし、Zoomアプリを終了します。



#### ◆留意点

研修中に通信環境が不安定になった場合などが発生した場合は、一度Zoom から退室し、再度 manaable研修サイトよりログインして、研修参加(入室)を試みてください。

#### ◆受講履歴の表示

やむを得ない理由によりZoomから一時退室した場合、受講履歴の参加時間は、入室した時間～退室した時間ごとに表示されます。