

Web研修受講マニュアル

ver.3

公益社団法人 和歌山県看護協会

目次

1. はじめに
2. 視聴・閲覧時の注意事項
3. 受講までに行うこと
 - 1) 必要物品
 - 2) zoomアプリの準備（パソコンの場合）
 - 3) zoomアプリの準備（タブレット端末の場合）
4. **manaableで申込の方** 研修資料の準備～当日の参加方法
5. **manaable以外から申込の方** 研修資料の準備～当日の参加方法
6. zoom研修受講・グループワークについて
7. 研修終了時の退室方法
8. 困ったときは

1. はじめに

- Web研修には、zoomを使用します。事前に参加するパソコンやタブレット端末にzoomアプリのインストールが必要です。
- 【マナブル】以外でお申込されたWeb研修の参加方法については、事前に送られたメールでご確認ください。
- 以前より1人1台での受講をお願いしており、やむを得ない場合のみ複数人で1台の端末からの受講も可能としていました。しかしグループワークでは同施設内でのディスカッションとなり、講師の意図する効果が得られないこと、また、画面から見切れたり受講者の重なりにより受講確認が難しい場合があることから、1人1台の端末からの参加をお願いします。

2. 視聴・閲覧時の注意事項①

- 講義中の掲載内容（文字・画像・映像・音声等）には著作権があります。事前の許諾なく無断で複製・転載・配布などを行い、第三者の利用に供することを禁止します。
- 視聴は申込者のみ許可されています。申込者以外の視聴は認められていません。
- 受講者側に起因する機材・通信環境のトラブルには対応できませんので、ご了承ください。

2. 視聴・閲覧時の注意事項②

- 研修が受講完了となるためには、各研修によって規程があります。受講確認のために、研修中は体の一部が画面に映るようにしてください。
- グループワークや演習では、講師やグループメンバーとのコミュニケーションが不可欠です。右のように顔が全部映るようにしてください。
- 発言が求められた時以外は、音声はミュートに設定しておいてください。



3. 受講までに行うこと

1) 必要物品

パソコンまたはタブレット端末（原則として1人1台）

- ・ 同室で複数の端末で受講する場合、ハウリングが発生する可能性があります。別室で受講するもしくは距離を空ける、ヘッドセットやイヤホンを使用する等の対策をとってください。

2) zoomアプリの準備 (パソコンの場合)

zoomダウンロードセンター (<http://zoom.us/support/download>) に接続して、「zoom workplaceアプリ」をクリックする

すでにアプリをインストールしている場合も最新版に更新しておくことを推奨します

(最新版でない場合、一部の機能が使用できない場合や表示されない場合があります)

ダウンロードをクリックする

The screenshot shows the Zoom website's download page. At the top, there is a navigation bar with the Zoom logo and links for 'プロダクト', 'ソリューション', 'リソース', and 'プランと料金'. Below this, there are buttons for '営業担当にお問い合わせ' and '無料でサインアップ'. The main content area features the heading 'Zoomをダウンロード中...' and instructions that the download will start automatically within a few seconds. Below this, there are two buttons: 'Download in App Store' and 'Download in Google Play'. At the bottom, there is a footer with several columns of links. A red circle highlights the 'ダウンロード' (Download) link, and a red arrow points from the text 'ダウンロードをクリックする' to this link. The footer also includes a '言語' (Language) dropdown menu set to '日本語' and a '通貨' (Currency) section.

Windows向けZoom Workplace内のダウンロードをクリックして、zoomアプリをダウンロードする

ダウンロードをクリックする

zoom プロダクト ソリューション リソース プランと料金 営業担当にお問い合わせ 無料でサインアップ

ダウンロードセンター

アプリをダウンロードして、Zoomを最大限に活用しましょう

Windows 向け Zoom Workplace

バージョン6.7.8 (32670)

お使いの Zoom Meetings アカウントで、チームチャット、ホワイトボード、ノートなどを備えたフル スイートのコラボレーション機能を解放しましょう。

Zoomは、2025年12月をもって32ビット版Windowsのサポートを終了しました。Windows用Zoom Workplaceの32ビット版は、今後アップデートやセキュリティパッチが提供されません。詳細情報

ダウンロード (64-bit) ダウンロード (32-bit) ダウンロード (ARM64)

システム要件

3) zoomアプリの準備 (タブレット端末の場合)

* iPadの場合

「App Store」より「Zoom Workplace AI-first collaboration」というアプリを選択し、ダウンロードしてください

* Androidタブレット端末の場合

「Playストア」より「Zoom Workplace」というアプリを選択し、ダウンロードしてください

4 .

manaableで申込の方用

研修資料の準備～当日の参加方法

1) 研修資料の準備

マナブルにログインし、「自分の研修」の該当研修を選択し、
該当レッスンを選択する



講義資料より、該当する資料をダウンロードして準備しておく

2) 当日の参加方法

① 【マナブル】にログインする

(ログインには、あらかじめ登録したIDとパスワードが必要です)

② 「自分の研修」から該当研修を選択し、研修詳細ページに移動する

The screenshot shows the user interface of the 'Manaburu' system. The top navigation bar includes the logo of the 'Wakayama Prefecture Association' and links for 'ヘルプ' (Help), 'お知らせ' (Notice), and a user profile icon. The left sidebar contains navigation options: 'ホーム' (Home), '研修を探す' (Search for courses), 'マイページ' (My Page - circled in red), '自分の研修' (My Courses), '提出物' (Submissions), '個人支払い' (Personal Payment), '個人設定' (Personal Settings), 'その他' (Others), and 'お知らせ' (Notice). The main content area is divided into several sections. At the top, a green banner displays '今までに 修了した 研修' (Completed Courses) with a checkmark and '0 件' (0 items). Below this, there are two boxes: '直近の受講予定' (Upcoming Courses) showing '直近の受講予定はありません。' (No upcoming courses) and '2024年に修了した研修' (Completed Courses in 2024) showing '2024年に修了した研修はありません。' (No completed courses in 2024). The '自分の研修' (My Courses) section is active, with a filter for 'すべて' (All) selected. A list of courses is shown, with the first item '【105】テスト研修' (Circled in red) having a date range of '2023年12月14日 - 2024年03月13日' and '全4回' (Total 4 sessions).



③ ページの下部にある「受講」をクリックする

This screenshot shows a course detail page. On the left, there is a card with the following information: a status indicator '受講予定' (scheduled) and 'ライブ配信' (live streaming), the date '3月13日', the time '2024年03月13日 12時15分 - 14時00分', and a survey status 'アンケート 未回答'. A green button labeled '受講する' (Attend) is circled in red. On the right, there is a sidebar with 'キャンセル期日' (Cancellation date) '2024年01月19日 13時50分' and '定員' (Capacity) '30名'.

④ 「出席」をクリックすると自動でzoomに切り替わります

This screenshot shows a course detail page from the '和歌山県看護協会' (Wakayama Prefecture Nursing Association). The breadcrumb trail is 'ホーム > 研修を探す > 研修詳細'. The course information includes 'ライブ配信', the date '3月13日', '[105] テスト研修', and the time '2024年03月13日 12時15分 - 14時00分'. A green button labeled '出席' (Attend) is circled in red. The page features a sidebar with navigation options: 'ホーム', '研修を探す', 'マイページ', and '自分の研修'. The top right corner contains links for 'ヘルプ', 'お知らせ', and a user profile icon.

zoom入室以降については「6. zoom研修受講・グループワークについて」をご確認ください

5. manaable以外から申込の方用

研修資料の準備～当日の参加方法

1) メール受信

申込時に指定されたアドレス宛に、研修約1週間前に研修のzoom詳細と研修資料をダウンロードするためのパスワードを記載したメールを送信します（メールが届かない方は看護協会まで連絡をお願いします）

2) 研修資料の準備

① 1) で届いたメール内にある、資料ダウンロード用のURLをクリック

看護協会ホームページ>「各種様式等ダウンロード」バナー>■講義資料
の中にデータがあります

②講義資料ダウンロード内の受講する研修名をクリック

公益社団法人
和歌山県看護協会

協会案内 研修案内 一般の方へ 看護師を 看護職の ナースセンタ
目指す方へ 皆様へ

- ・ 新人看護技術研修会申込書
- 証明書等発行申請書
 - ・ 受講証明書発行申請書
 - ・ 修了証再発行申請書
- 講義資料ダウンロード
 - 3/25 【800】〇〇研修
- 会員関係ダウンロード
- 会員登録に関する様式
- ・ 会員情報変更届

必ず日付と研修名を確認する

③メールに記載があったパスワードを入力

④資料をダウンロードし、必要に応じて印刷して準備する

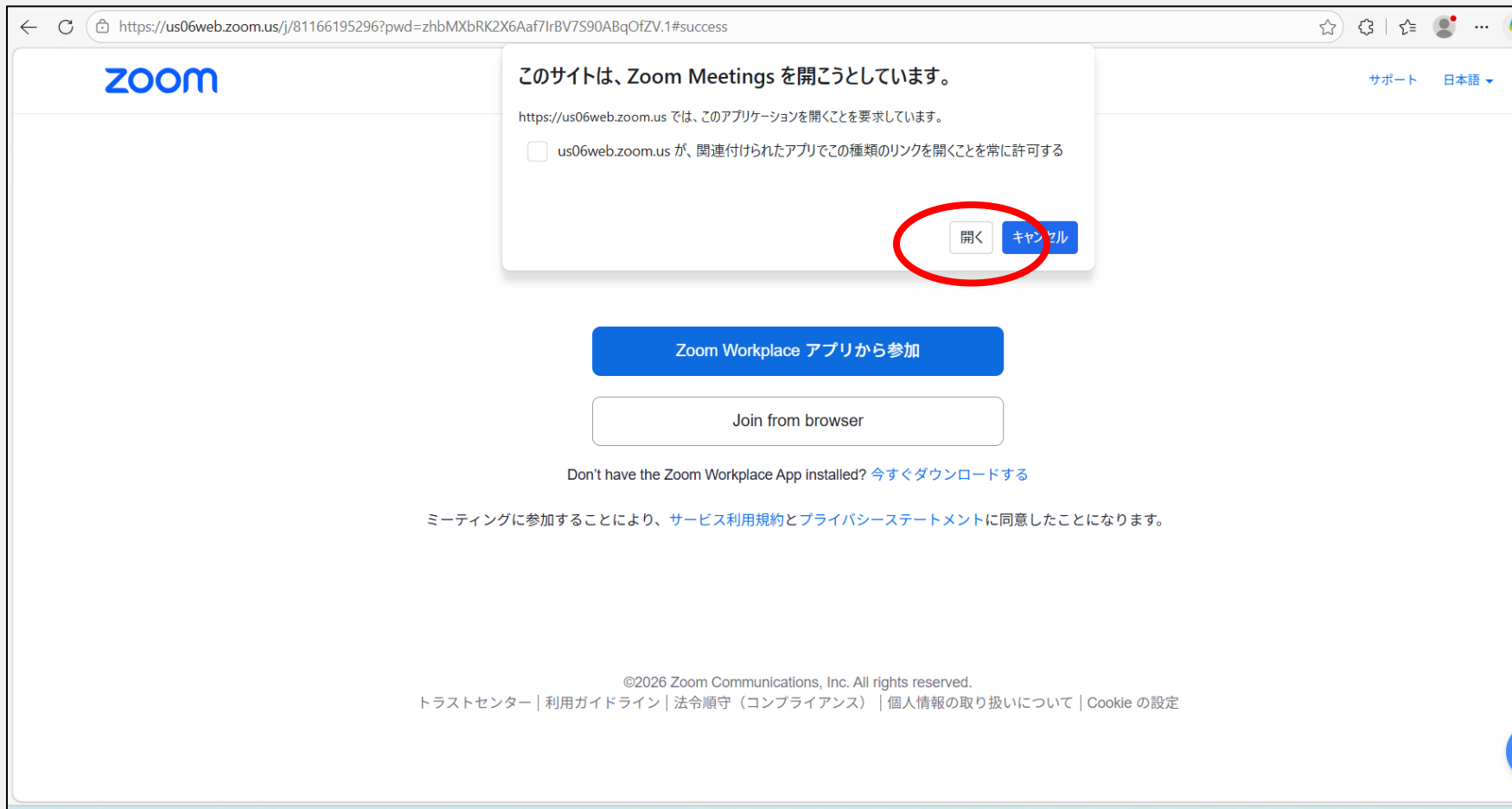
4) 当日の参加方法

①研修案内メール内にあるzoomのURLをクリックする

zoom入室以降については「6. zoom研修受講・グループワークについて」をご確認ください

6. zoom研修受講・グループワークについて

1) 画面が切り替わったら「開く」をクリックしzoomに入る



The screenshot shows a web browser window displaying the Zoom meeting page. The URL in the address bar is <https://us06web.zoom.us/j/81166195296?pwd=zhbMXbRK2X6Aaf7lrBV7S90ABqOfZV.1#success>. The Zoom logo is visible in the top left corner. A central dialog box contains the following text:

このサイトは、Zoom Meetings を開こうとしています。
https://us06web.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。
 us06web.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. Below the dialog box, there are two main buttons: "Zoom Workplace アプリから参加" (Join from Zoom Workplace App) and "Join from browser". Below these buttons, there is a link: "Don't have the Zoom Workplace App installed? [今すぐダウンロードする](#)". At the bottom of the page, there is a footer with the following text: "©2026 Zoom Communications, Inc. All rights reserved. [トラストセンター](#) | [利用ガイドライン](#) | [法令順守 \(コンプライアンス\)](#) | [個人情報の取り扱いについて](#) | [Cookie の設定](#)".

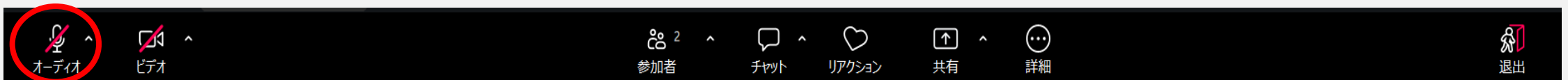
2) オーディオ・ビデオともにクリックして、音声ミュート・ビデオオフにして参加する

マナブルのIDや名前は自動で読み込まれ表示されます



ここを確認

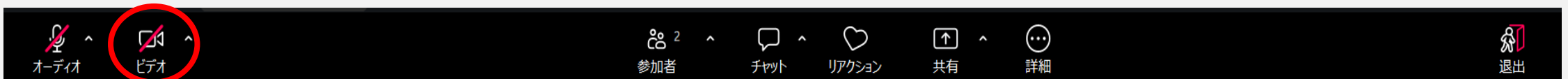
3) zoom入室後、音声はミュートになっているか確認してください



この状態になっていればOK

研修中に発言するときは、ここをクリックしてミュートを解除してください

4) 研修開始前にビデオの開始をクリックして、受講者の身体の一部（顔でなくても可）が映るようにしてください（参加確認のため）



入室時はビデオは停止していてOK

★背景の映り込みが気になる方は、ビデオのアイコンの右上をクリックし、背景をぼかす等設定してください

5) グループワークがある場合

①講師よりグループワークの指示があると、自動的にグループに移動にします

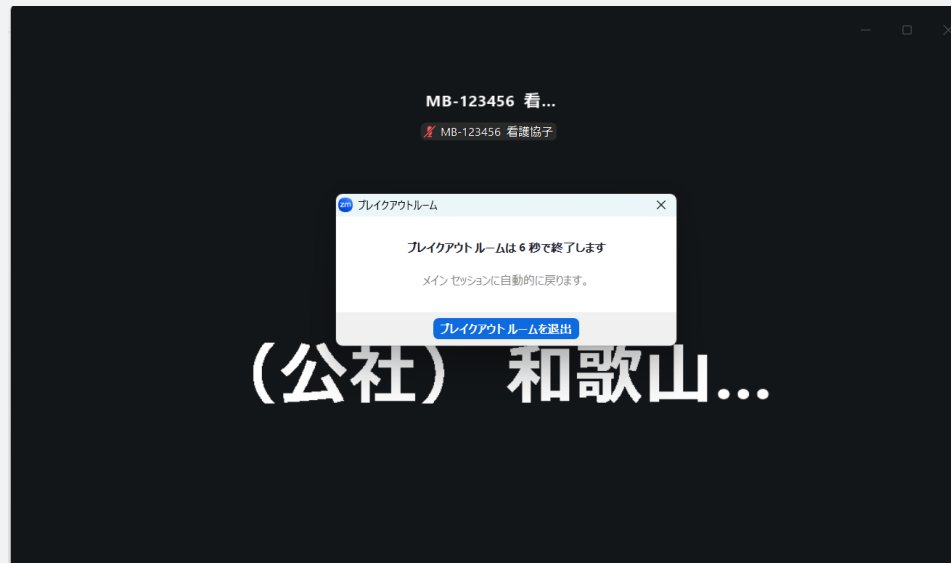


← 一時的にこのような画面が出ます

②ミュートを解除し、ワークに参加してください

5) グループワークがある場合

- ③ワーク終了10秒前より下記のような画面が表示されカウントが始まり、自動で元の受講画面に戻ります



← 一時的にこのような画面が出ます

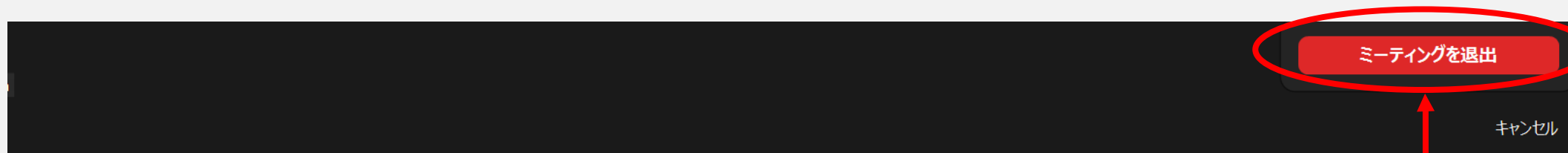
- ④再度左下のマイクイラストをクリックし、音声をミュートにしてください

7. 研修終了時の退室方法

研修が終了し、退室の案内があれば、画面右下の「退出」をクリックしてください



ここをクリックする



クリックすると退室完了です

8.困ったときは

①ミュートを解除しても音声聞こえない

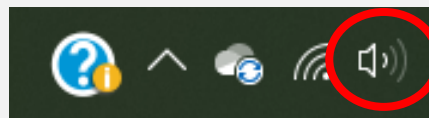
*パソコンの音声がオフになっていませんか



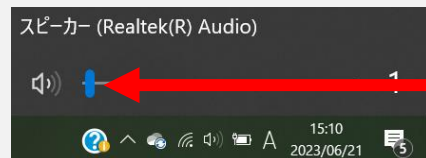
音声がオフの状態

→音声マークをクリックして、オンの状態にしてください

*音声の音量が「0」になっていませんか



音声のところをダブルクリックしてスピーカーを確認



音量のところを右側へスライドして音量を上げる
0（音声オフ）～100（音声最大）まで調整可

*機内モードになっていませんか



機内モードがオンの状態

→機内モードをクリックして、オフの状態にしてください

②音声が途切れる、映像が正しく表示されない

***通信が不安定になっている可能性があります**

→インターネット回線を確認してください

通信速度の速いWi-Fiや有線LANを使用する等検討する

***端末にマイク、カメラが内蔵されていますか**

→Webカメラやマイクの外部接続をお願いします

どうしてもトラブルが解決しない場合は
下記までご連絡ください。

和歌山県看護協会 研修担当

080-8317-6208

