

遠隔授業のための受講者用準備案内



公益社団法人 奈良県看護協会

2024/3/11 改訂

【受講者】

開催形式【オンライン】は、Zoom ミーティングにより実施します。

オンライン研修システム「manaable(マナブル)」にログインが必要です。

◆◇使用機器の事前準備をお願いします。

アプリのインストール並びに遠隔授業への参加はインターネット接続が必要です。インターネット接続環境が不安定な場合は音声や動画がスムーズに配信されない可能性があります。

有線 LAN や速度の速い安定した無線回線での接続が推奨されます。

機材・環境

・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・マイク付きヘッドフォン等を接続する。

インターネット 長時間安定して映像・音声等の視聴が可能な通信環境

・タブレット、スマートフォン 1人につき1台

iOS iOS 11.0 以降 iPadOS 13 以降 Android 6.0x 以降

・静かな環境 受講に集中できる良い環境を工夫する

ノートパソコン



無し



カメラ・マイク内蔵



そのまま利用できます。

① デスクトップパソコン



無し

不足機器 別途用意して下さい

Webカメラ



マイク付きヘッドフォン
または
マイクスピーカー



② タブレット・スマホ



そのまま利用できます。

留意点

- ・「manaable(マナブル)」で出席・退席登録、受講をしていただきます。
パソコン等視聴機材は、1人1台準備してください。
- ・受講者側の通信環境や機器のトラブルは、対応しかねます。必ず事前に確認をお願いします。
- ・受講者本人が確認できない場合(本人の顔が映らない等)、受講証明証が発行できませんのでご了承ください。

アプリのインストール

Web研修は、〈Zoomミーティング〉を利用して開催します。

下記の手順に沿って、事前に〈Zoom〉アプリのインストールを行ってください。

※アプリのアカウント登録は必要ではありません。

受講の際は、最新版にしておいてください。

パソコン

<https://zoom.us/support/download>

タブレット・スマートフォン

「Zoom-One Platform to Connect」

〈Android〉 GooglePlay ストア



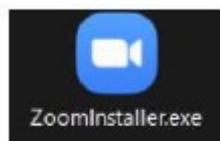
〈iOS〉 AppleStore



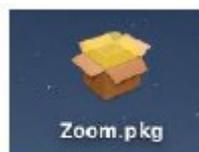
パソコンの場合

<https://zoom.us/support/download>

1. 上記URLにアクセスしていただくと、ZOOMのインストーラーが起動いたしますので、デスクトップ上に保存してください。
2. デスクトップ上に保存された、下記をクリックいただき、インストールを開始してください。



Win版



Mac版

スマートフォン・タブレット端末の場合

下記より「zoom」を検索いただき「Zoom-One Platform to Connect」をインストールしてください。



●Androidの場合GooglePlayストア

●iOSの場合AppleStore



デスクトップ上もしくは画面上にこのアイコンが表示されていれば、インストールは完成です。

受講者の参加ステップ

◆◆受講時の注意事項◆◆

- 「複数人での受講」はできません。申込者本人のみ視聴できます。
- 不正行為が発見された場合は、直ちに退室していただきます。
- 配布資料、スライド、音声、映像は著作権法で保護されています。
無断で複製(録画含む)・他者への再配布、録音・キャプチャ・スクリーンショット等・SNSへの投稿等は違法であり固く禁止します。
- 研修会で知り得た個人情報(受講者氏名等)は口外しないでください。
- 受講生に対し、チャットでお知らせする場合があります。
- 受講者の機材・環境・Zoomのトラブルは、対応いたしかねます。

Zoom入室へのstep

Step.1 manaable にログイン後、「自分の研修」から該当の研修を選びます。

受講するレッスンの右側に表示されている「受講する」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。

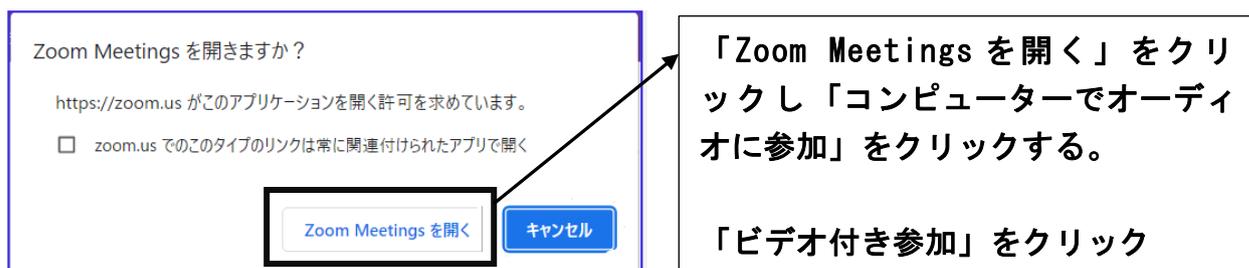
この「出席」ボタンをクリックすると、ブラウザに接続せし Zoom のライブ配信ツールが立ち上がります。

※注意事項※

「出席」ボタンをクリックできるのは、開催日時の1時間前からです。

それ以前には、表示されないのをご注意ください。

Step.2 入室してください。



The image shows a screenshot of a Zoom meeting invitation dialog box. The dialog box contains the following text: "Zoom Meetings を開きますか？", "https://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。", and a checkbox "zoom.us で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". Below the text are two buttons: "Zoom Meetings を開く" and "キャンセル". An arrow points from the "Zoom Meetings を開く" button to a text box on the right. The text box contains the following instructions: "「Zoom Meetings を開く」をクリックし「コンピューターでオーディオに参加」をクリックする。" and "「ビデオ付き参加」をクリック".



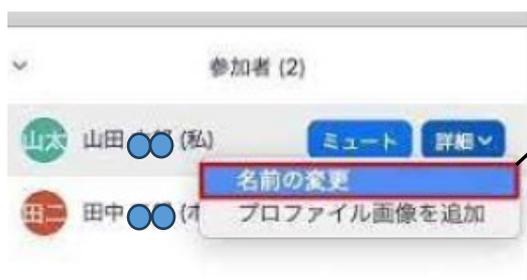
Step.3 主催者（ホスト）から参加許可を受ける

主催者が許可対応するまでは、参加する事ができません。許可されるまでお待ちください。許可が得られると、ミーティングルームに入室でき視聴がスタートします。入室後は、画面左下のマイクのマークを押し、音声オフ(ミュート ON)にしてください。

下記画面の場合、「コンピューターでオーディオに参加」をクリックしてください。



Step.4 名前の設定をしてください。



「参加者」ボタンから参加者が一覧表示されます。
自分の表示名をクリックすると「詳細」が表示され名前の変更をしてください。

名前は、「マナブル ID」と「氏名」に設定してください。

「マナブル ID」は(例：MB-000000 (半角英大文字－半角数字))

マナブルログイン画面右上に氏名とマナブル ID が表示されています。

オンライン(Web)の方

Zoom上での名前を「**マナブルID (MB-6桁の数字) と氏名**」に変更してください。**正しくない場合、出席判定ができません。**

マナブルIDは、半角でアルファベットは大文字で入力します。

【OK例】 MB-000001 研修太郎

【NG例】

MBー000001 (全角になっている)

mb-000001 (MBが小文字になっている)

MB-1 (6桁になっていない)

MD-000001 (MBではなく別のアルファベットになっている)

研修太郎 MB-000001 (先頭がマナブルIDになっていない)

名前変更手順 (PC視聴)



- ①メニュー 参加者をクリック
- ②参加者一覧 一番上(ご自分)のところから「名前の変更」に進み変更して下さい。

名前変更手順 (スマホ視聴)



- ①メニュー 参加者をクリック
- ②参加者一覧 一番上(ご自分)のところから「名前の変更」に進み 変更して下さい。

その他 質疑応答、昼休憩時の退出・再入室については開始前の「オリエンテーション」でご確認下さい。

画面下に表示されるメニューバーの解説

◆マイクのミュートボタン

メイン画面左下のマイクのマークを押すと、ミュート ON/ミュート OFF の切り替えができます。



マイクの「ミュート」と「ミュート解除」

◆ビデオの停止ボタン

ビデオの ON/OFF の切り替えができます。

◆チャットボタン

吹き出しのマークのボタンを押すと、チャットを送ることができます。



「ビデオの開始」と「ビデオの停止」、「チャット」画面を開く

◆レコーディング

ミーティングを録画・録音することができます。

主催者が許可していない場合は録画・録音ともにできません。

◆終了

ミーティングから退出する場合は、右端の「終了」をタップしてください。

スマートフォン (iPhone・iPad)

Step.1 manaable にログイン後、「自分の研修」から該当の研修を選びます。

受講するレッスンの右側に表示されている「受講する」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、ブラウザに接続せし Zoom のライブ配信ツールが立ち上がります。

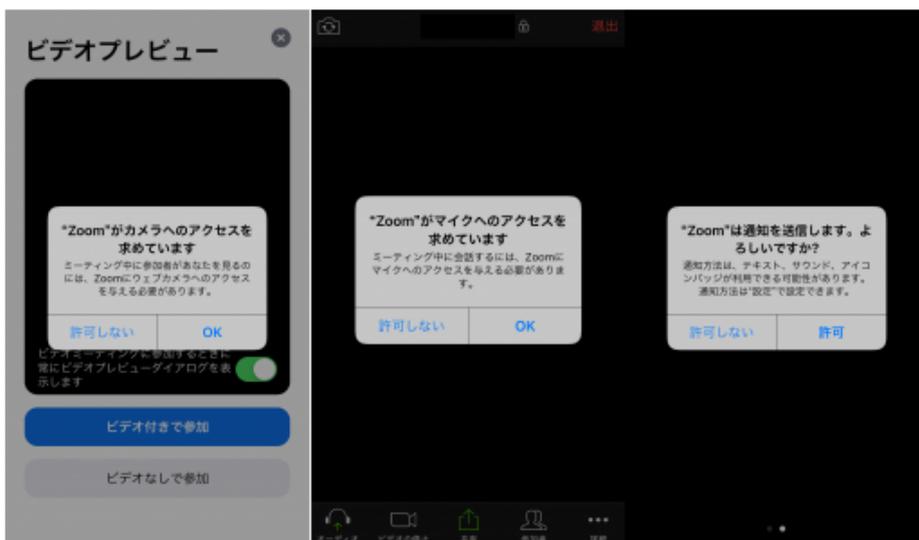
※注意事項※

「出席」ボタンをクリックできるのは、開催日時の1時間前からです。

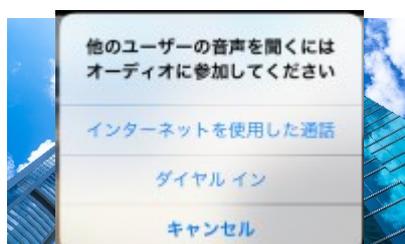
それ以前には、表示されないのでご注意ください。

接続後の設定

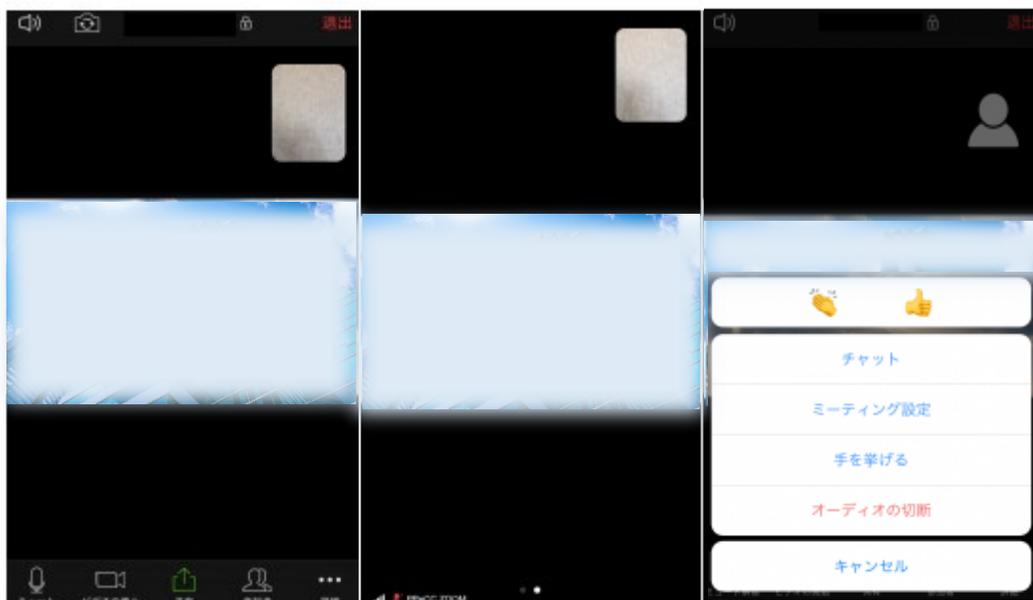
- ① Zoom よりカメラ・マイクへのアクセス許可と通知の許可を求められますので、「OK」をタップしてください。



- ② 「他のユーザーの音声を聞くにはオーディオに参加してください」の表示が出ますので、「インターネットを使用した通話」をタップしてください。



参加が完了すると、以下のような画面が表示されます。



Step. 2 名前の変更

「マナブル ID」と「氏名」に設定してください。

名前変更手順 (スマホ視聴)



①メニュー 参加者をクリック

②参加者一覧 一番上(ご自分)のところから「名前の変更」に進み 変更して下さい。

◆スピーカーボタン ①

左上のスピーカーマークを押すと、iPhone のスピーカー/iPhone からの直接音声（耳を当てて聞く）の切り替えができます。



◆ミュートボタン ②

左下のマイクのマークを押すと、ミュート ON/ミュート OFF の切り替えができます。

ミュート状態では左下にミュートの表示（赤いマイクのマーク）が現れます。

◆ビデオの停止ボタン ③

ミュートと同じく、ビデオの ON/OFF の切り替えができます。
※自分が主催以外のミーティングでは、OFF にしておくことをお勧めします。

詳細ボタン ④

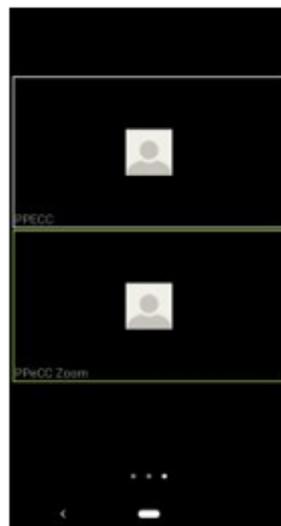
右下の「…」詳細をタップすると、チャットやミーティングの設定を行うことができます。名前の編集もできます。

退出 ⑤

ミーティング終了時は、右上の「退出」をタップしてください。

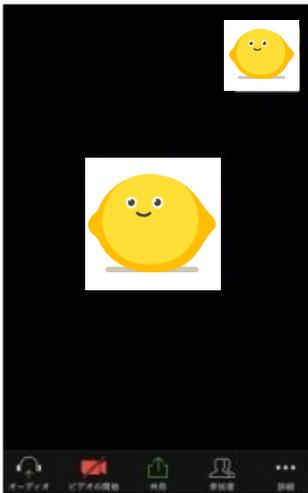
◆画面表示

他の参加者の画像・映像を見たい場合は、画面を左にスワイプします。



◆チャットの送信

チャットを送信する際は、右下の詳細「…」をタップします。



「チャット」をタップします。

チャットの画面に切り替わりますので、入力して「送信」をタップします。



チャットは個別か参加者全員か、送信先を選ぶことができます（ミーティングホスト側の設定により送信できない場合もあります）。

全員にメッセージを送りたくない場合、送信先から個別に送信したい宛先（参加者）を選択し、メッセージを入力して「送信」をタップします。

スマートフォン (android)

参加方法は iPhone・iPad と同じ

接続後の設定

- ① Zoom よりアクセス許可・写真と動画の許可・音声のアクセス許可を求められますので、「OK」をタップしてください。



- ② ミーティンググループに入室が完了したら、左下メニュー「オーディオに参加」をタップし、「デバイスオーディオを介して通話」をタップしてください。

以降の操作は iPhone・iPad と同じ

名前の変更は忘れずに！