

オンライン研修マニュアル (ZOOM操作方法)

公益社団法人 沖縄県看護協会

更新日：2026年8月1日更新

目次

- P3 オンライン研修 受講時のお願い
- P4 事前準備（必要な機材・環境）
- P5 事前準備（Zoomアプリのダウンロード）
- P6 接続テスト（事前にテストを行ってください）
- P7 参加方法①（Manaableログイン）
- P8 参加方法②（招待メールからログイン）
- P9 参加方法（Zoomを開く）
- P10 参加方法（コンピューターでオーディオに参加）
- P11 接続テスト（Zoomログイン後：スピーカーとマイクテスト）
- P12 スマホ・タブレットで Zoom に参加する方法
- P13 研修中（音声・ビデオのオン・オフ）
- P14 グループワーク
- P15 発表や質問
- P16 Zoom画面の変更方法
- P17 F A Q
- P19 連絡先

オンライン研修 受講時のお願い

★ 録画・録音・スクリーンショットやSNSへの投稿等は禁止!

著作権・肖像権を守って受講してください。
発覚次第、著作権・肖像権侵害として対処いたします。



録画禁止



録音禁止



スクショ禁止



SNS投稿禁止



★ 講義中は「ミュート」で!

講師または事務局から指示があるまで
「ミュート」で受講ください。



★ 「ビデオオンで参加」を!

出席確認のため、「ビデオオン」で参加をお願いいたします。



★ 指定した時に、所定の文言で、チャット送信を!

出席確認等のため、適宜チャットの送信記録を行います。
事務局が指定した時に、所定の文言での送信記録が、
全て不備なくそろっていることで出席とみなします。



★ オーバーなくらいのリアクションを!

モニターを通して、みなさんの反応を確認しながら進行します。
オーバーなくらいのリアクション (大きくうなずく、
手で大きく〇印をつくる等) をお願いいたします。

大きく
うなずく!

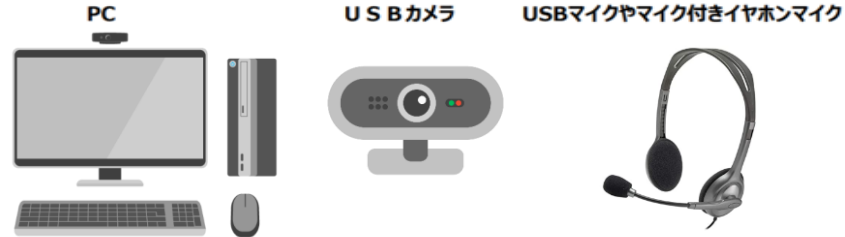


大きく
〇印!



いいね!
なども
大歓迎!

事前準備 必要な機材・環境

機材・環境	内容
パソコン タブレット	1 カメラ・マイク内蔵ノートPC  2 デスクトップPC、カメラ・マイクが内蔵されていないPCの場合  3 スマートフォンORタブレット  ①、②、③のどのパターンでも利用可能ですが、資料を映すため画面の大きな端末を推奨します。 ※Webブラウザで参加すると、一部機能（画面共有など）が利用できない場合があります。Zoomアプリのインストールをお願いいたします。
インターネット回線	通信容量無制限等で、長時間安定して視聴が可能な通信環境
静かな環境	同一部屋で複数のパソコン・スマートフォン・タブレットを使用する場合は、 <u>ハウリング防止のため必ずヘッドセットを使用してください。</u>

事前準備 Zoomアプリのダウンロード

Zoomアプリのダウンロード

【パソコンの場合】

① 下記のURLよりアプリをダウンロードする。

<https://zoom.us/download>

Windows 向け Zoom Workplace

バージョン7.0.2 (34412)

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、よう。

ダウンロード (64-bit)

ダウンロード (32-bit)

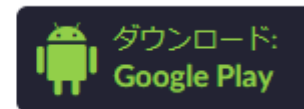
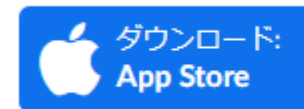
どちらかをインストール

② ダウンロードが完了したら、
【ZoomInstaller.exe】をダブルクリックし、
Zoomアプリをインストールする。

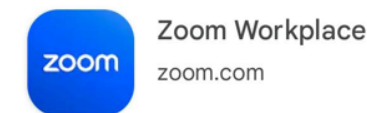


上の画面が表示されたら
インストール完了です。

【スマートフォン・タブレットの場合】



上記アプリより、「Zoom」と検索し、
下記アプリをダウンロードする。



3.7 ★
424万 件のレビ
ユー ①

12+
12 歳以上 ①

10億 以上
ダウンロード数

接続テスト

Zoomのご利用が初めての方・不慣れな方は、
事前に接続テストを必ず行ってください。

＜Zoomミーティングテストに参加＞

<https://zoom.us/test>

《接続テスト時の確認事項》

【参加ボタン】をクリック後、画面の指示に従って操作ください。

- ①コンピュータオーディオに参加する
- ②カメラの確認
- ③スピーカーの確認
- ④マイクの確認
- ⑤テストを終了



「看護の日」キャラクターかんごちゃん

参加方法① Manaableからログイン

Manaableにログインし、出席をクリック

パソコンの場合

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。

「受講する」ボタンをクリックすると、
表示されます

「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、Zoom等のライブ配信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。

※manaableの機能により、Zoom上の名前にマナブラーIDとmanaableに登録された姓名が反映されます。

例) MB-123456 研修 太郎

参加方法② 招待メールからログイン

招待メールからログイン

件名(U) 【1月15日(土)9:30～〇〇〇研修】ZoomURLをお送りします

1 月 15 日（土）開催の〇〇〇研修の受講 ZoomURL をお送りします。

=====

研修名：〇〇〇研修

時間: 2022 年 1 月 15 日（土）09：30～16：30（受付 9：00～9：20）

Zoom ミーティングに参加する

<https://us06web.zoom.us/j/88157159962?pwd=a3c5Z2JhZ01iWlVlRjlZcHJ6bxxxxx>

ミーティング ID: 881 5715 xxxx

パスコード: 7520xx

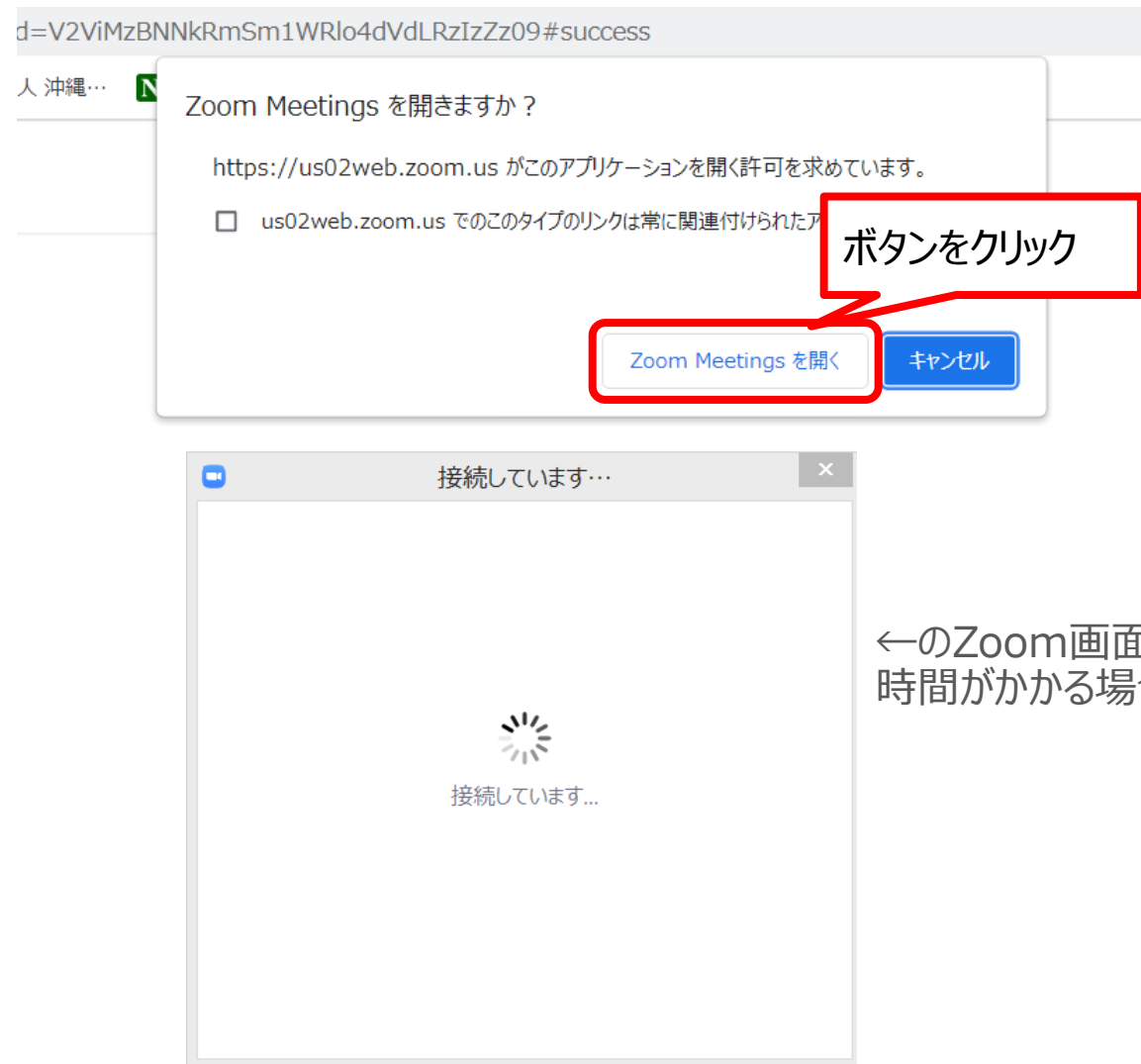
=====

- ①事務局からメールで届いたZoom参加URLをクリックするか
- ②Zoomアプリを起動して【ミーティングに参加】をクリックし、ミーティングIDとパスコードを入力してご参加ください。

参加方法

Zoomを開く

Zoomを開く



←のZoom画面が起動するまでに
時間がかかる場合があります。

参加方法

コンピューターでオーディオに参加

コンピューターでオーディオに参加をクリック



接続テスト Zoomログイン後 スピーカーとマイクテスト

【Zoomログイン後】スピーカーとマイクテストを行う

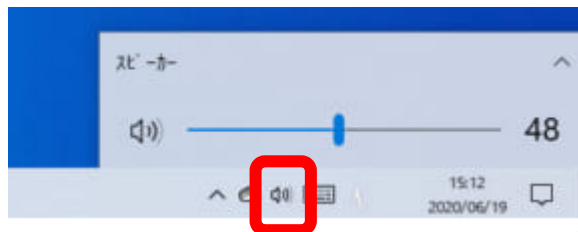
- ① ミュート横にある[^]をクリック



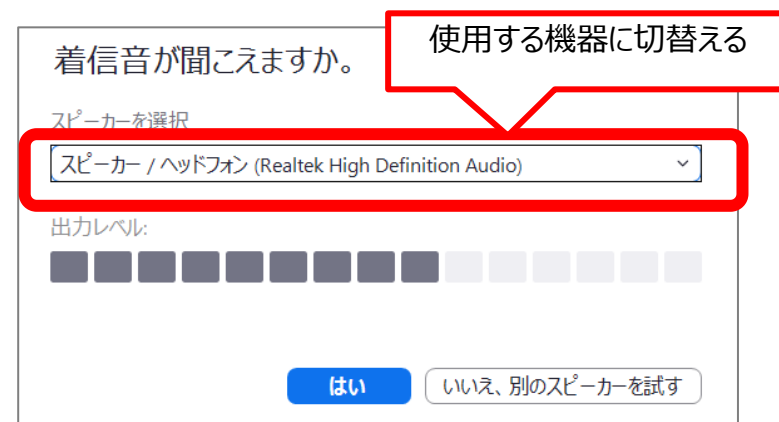
- ② 「スピーカー & マイクをテストする」をクリック



音が聞こえない場合は、パソコンスピーカーの音を消してしまっている可能性がありますので、スピーカー音量を設定してみてください。



- ③ 利用するスピーカー及びマイクが選択されていることを確認し、画面の指示に従ってテストを行う。



スマホ・タブレットで Zoom に参加する方法



STEP 1



アプリをインストール

App Store または
Google Play から
「Zoom」をインストール

App Store Google Play

STEP 2



Manaableにログイン

Manaableの受講画面より、
出席ボタンをタップし、ログイン

または、招待メールから
ログインしてください。

STEP 3



マイク・カメラを許可

初回起動時に
アクセス許可を
「許可」に設定

STEP 4



オーディオに接続

「WiFiまたは
携帯のデータ」をタップして接続

研修中 音声・ビデオのオン・オフ

音声・ビデオのオン/オフ

受講中のマイク及びビデオのオン・オフは、講師・事務局の指示に従って操作をお願いします。

画面表示	意味	操作方法
 ミュート解除	「ミュート」実行中。 自分の声は誰にも聞こえません。	 または  マイクもしくは、ビデオの画面表示を クリック すると 切り替わります 。
 ミュート	「ミュート」解除中。 自分の声は全員に聞こえます。	
 ビデオの開始	「ビデオ」解除中。 自分の顔は誰にも見えません。	
 ビデオの停止	「ビデオ」実行中。 自分の顔は全員に見えます。	

グループワーク (演習がある場合)

- 1** 講師または事務局からの演習説明後、自動的に「ブレイクアウトセッション」画面に切り替わります。

操作は不要ですので、画面が変わるまでお待ちください。



- 2** 「ブレイクアウトセッション」に切り替わると、グループメンバーの顔が表示されます。



グループメンバーの顔が表示されます

- 3** 「ミュート」を解除して、グループワークを実施してください。

※同一の部屋で複数人がグループワークに参加する場合は、必ずヘッドセットを付けて、お互いの音を拾わないよう間隔を空けてください。



- 4** 制限時間になると、自動的に「ブレイクアウトセッション」から元の画面(「メインセッション」)に切り替わります。

操作は不要ですので、画面が変わるまでお待ちください。



発表や質問

発表や質問等の方法

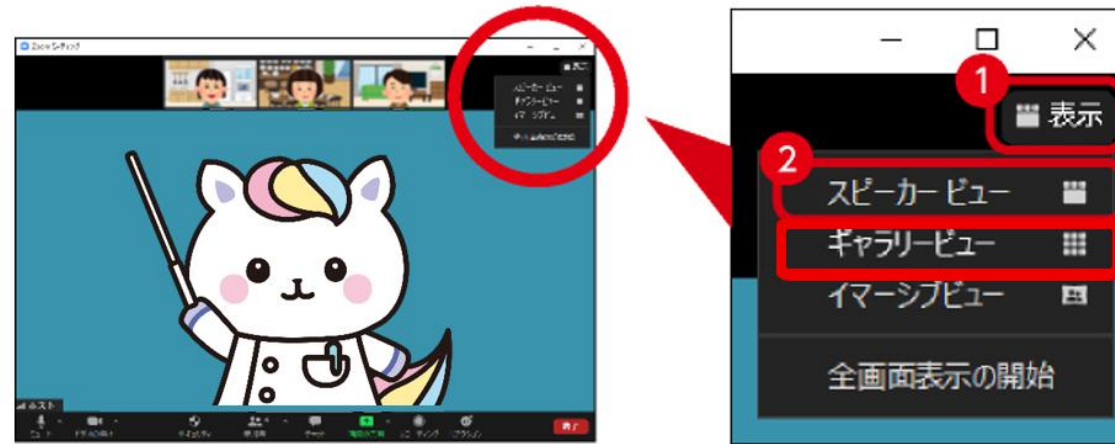
- ① 演習・質疑応答時以外は、マイクを「ミュート」にしてください。
発表や質問等で発言する場合は、該当の受講者のみ「ミュート」を解除してください。
- ② 研修によっては、「チャット」で質問等を募る場合があります。
その際は、チャットの宛先を必ず「全員」にしてください。

Zoom画面の 変更方法

Zoom画面の変更方法（パソコンの場合）

人物だけが表示されている場合

画面右上にある①[表示]をクリックすると、②ビューの切り替えや全画面表示ができます。



<スピーカービュー画面>



<ギャラリービュー画面>



特定の映像のみを表示させたい場合

該当画面で右クリックし、[ピン]を選択する。

※ホストがスポットライト機能を使用している場合はピン操作はできません。

F A Q

受講者側の機材・通信環境等のトラブルにつきましては、協会では対応いたしかねます。受講者ご自身でのご対応をお願いいたします。

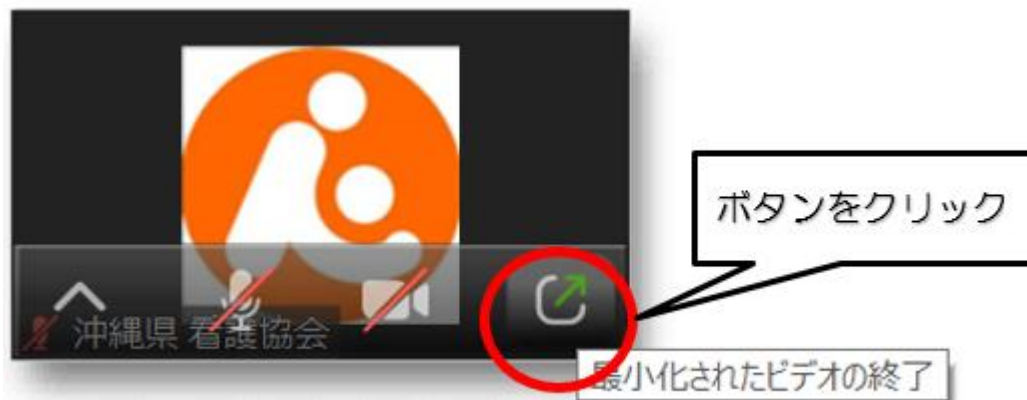
Q. Zoomミーティング画面が消えた？！

A. 画面下部のタスクバーにある  をクリックすると画面が表示されます。



Q. Zoomミーティング画面が小さくなった？！

A. 画面にある下記のボタンをクリックすると元の大きさに戻ります。



F A Q

受講者側の機材・通信環境等のトラブルにつきましては、協会では対応いたしかねます。受講者ご自身でのご対応をお願いいたします。

Q. 研修会中、音声聞こえなくなった

- A. ① Zoomの「スピーカー・マイク」の設定を確認してください。
② Zoomミーティングから一度退出し、パソコンを再起動してください。

Q. 研修会中、画面が固まった・動作が遅い

- A. ① 使用していないアプリケーションを閉じてください。
② 通信環境が安定した場所へ移動するか、別の通信回線へ切り替えてください。
③ 無線LANをご利用の場合は、可能であれば有線LANへ切り替えてください。
④ Zoomミーティングから一度退出してください。⑤ パソコンを再起動してください。

Q.ハウリング（音が反響する）が発生する

- A.
同じ部屋で複数のパソコン・スマートフォン・タブレットから参加する場合は、必ずヘッドセットをご使用ください。
また、お互いの端末をできるだけ離して設置してください。

連絡先

Q. 研修当日、予期せぬ機材・環境トラブルが発生した

受講者側の機材・通信環境等のトラブルにつきましては、当会では対応いたしかねます。
受講者ご自身でのご対応をお願いいたします。

Zoom 参加前	① 参加が遅れる場合は、下記へ電話してください。 ② 機材・通信環境のトラブルに対応してください。 (Zoom再ログイン、パソコン再起動など) ③ 解消したら、すみやかにZoomミーティングへ参加してください。
Zoom 参加後	① Zoomミーティングから一度退出してください。 ② 機材・通信環境のトラブルに対応してください。 (Zoom再ログイン、パソコン再起動など) 15分以上かかる場合は、下記(担当窓口)へ電話してください。 ③ 解消したら、再度Zoomミーティングへ参加してください。

Q. 研修途中で受講を終了したい

A. やむを得ず、研修終了前に受講を中止する場合は、下記まで電話してください。

【連絡先】沖縄県看護協会 教育課 研修担当
☎098-888-3105