

manaable利用による オンライン研修について

公益社団法人 沖縄県看護協会

更新日：2026年4月21日更新

注意事項

★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。

★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。

★オーバーなぐ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。オーバーなぐらいのリアクション（大きくうなづく、手で大きく○印をつくる等）をお願いいたします。

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	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 48%;"> <p>1 カメラ・マイク内蔵ノートPC</p>  </div> <div style="width: 48%;"> <p>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</p>  </div> </div> <p>3 スマートフォンORタブレット</p>  <p>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。</p>
インターネット回線	<p>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</p>
静かな環境	<p>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></p>

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)

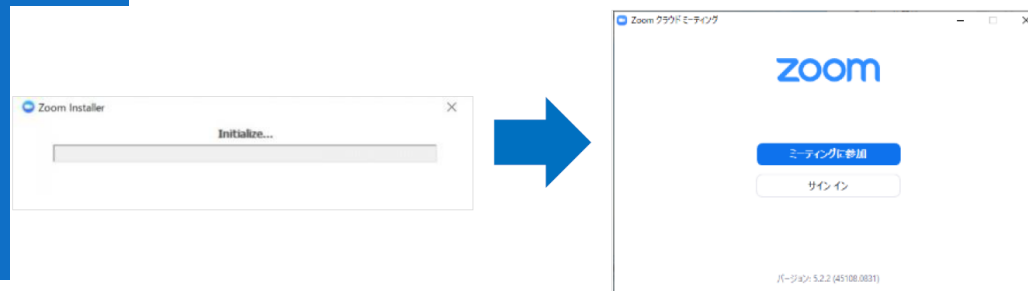
お使いの Zoom Meetings アカウントで、チームチャット、ホワイトボード、よう。

ダウンロード (64-bit)

ダウンロード (32-bit)

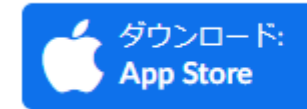
どちらかをインストール

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ngoちゃん

参加方法

1. 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。

The screenshot shows the Manaable interface for a course. At the top, the user is identified as 研修 太郎 (ID: MB-000021). The course fee is 4,000 yen. The main content area lists lessons, with the first lesson '第1回新人研修' (2022年06月31日 10時00分 - 2022年06月31日 00時00分) having an '受講する' button highlighted in red. To the right, a sidebar contains buttons for 'レッスンを受講する', '申込み内容の確認', and '申込キャンセル'. A red box also highlights the '申込キャンセル' button. An arrow points from the '受講する' button to a separate inset box on the right.

「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 Zoomを開く

2. 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。

接続テスト スピーカーとマイクテスト

5. スピーカーとマイクテストを行う

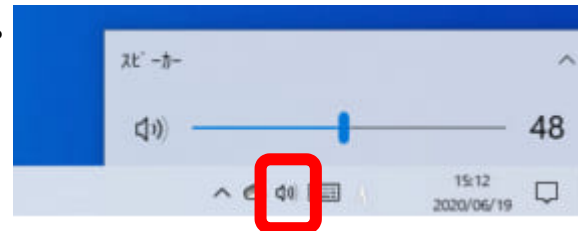
① ミュート横にある[^]をクリック



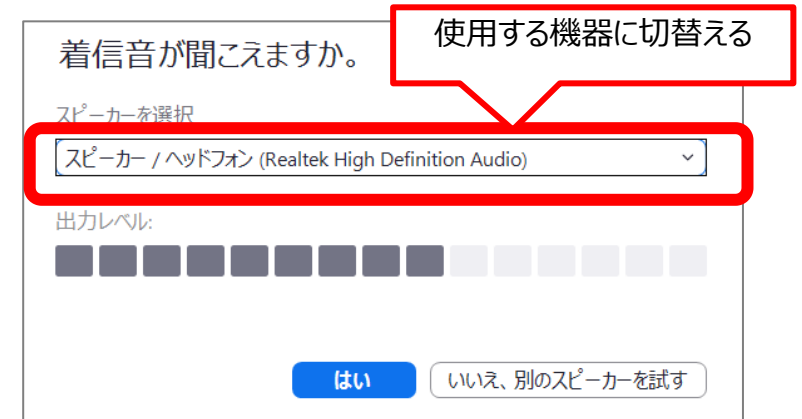
② 「スピーカー & マイクをテストする」をクリック



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 ミーティングに参加する方法



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
↓
アプリの選択画面で

常を開く

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




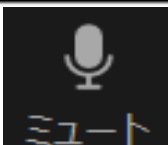
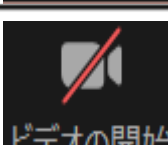
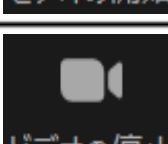
オーディオに接続

「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

研修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。	講義中は必ず「ミュート」にしてください。 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

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。
- 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

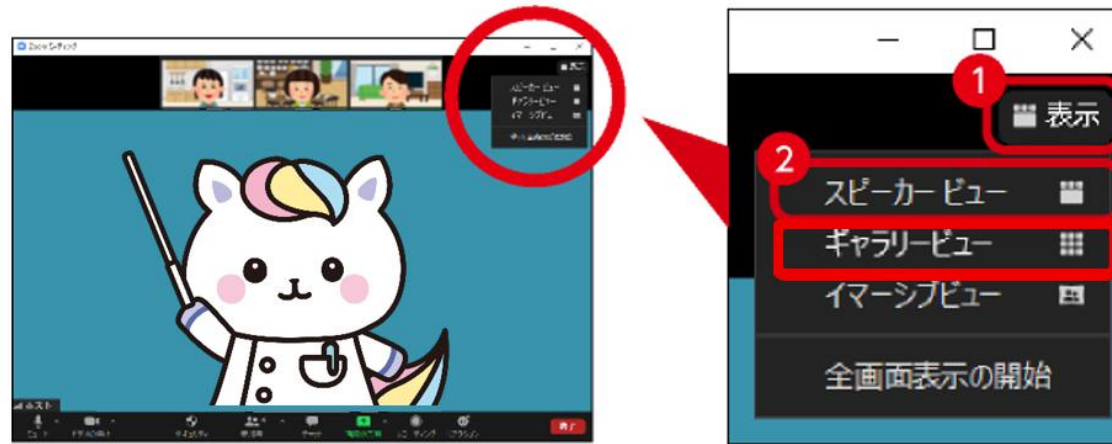
- ① 演習・質疑応答時以外は、マイクを「ミュート」にしてください。
発表や質問等で発言する場合は、該当の受講者のみ「ミュート」を解除してください。
- ② 研修によっては、「チャット」で質問等を募る場合があります。
その際は、チャットの宛先を必ず「全員」にしてください。

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

受講者の機材・環境のトラブルは、協会では対応いたしかねます。受講者自身でご対応いただきますようお願いいたします。

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。



FAQ

受講者の機材・環境のトラブルは、協会では対応いたしかねます。受講者自身でご対応いただきますようお願いいたします。

Q.研修会中、音声聞こえなくなった

- ①参加方法の「スピーカー・マイクの設定」を確認・調整してください。
- ②Zoomミーティングから一旦退出し、パソコンを再起動してみてください。

Q.研修会中、画面が固まった、画面の動きが悪い

- ①他に開いているアプリケーションがあれば、閉じてください。
- ②通信環境が安定している場所へ移動するか、その他の通信回線へ切り替えてください。
- ③無線LANを使用している場合は、可能であれば有線LANに変更してください。
- ④Zoomミーティングから一旦退出してください。
- ⑤パソコンを再起動してみてください。

Q.ハウリングする

A.同一部屋で複数のパソコン・スマートフォン・タブレットを使用している場合は、ヘッドセットを必ず使用してください。

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

受講者の機材・環境のトラブルは、当協会では対応いたしかねます。受講者自身で対応いただきますようお願いいたします。

発生時期	対処
入室前	<ul style="list-style-type: none">① Zoomミーティングへの入室が遅れることを下記まで電話する。② 受講者自身で機材・環境のトラブルに対処する。③ トラブルに対処できたら、入室し、チャットで入室の報告をする。 チャット内容：「氏名（フルネーム）」④ トラブルに対処できないようなら、下記まで電話する。 <p>※受講者側に起因するトラブル対処中は、受講時間とみなしませんのでご注意ください。</p>
入室後	<ul style="list-style-type: none">① Zoomミーティングから一旦、退出する。② 受講者自身で機材・環境のトラブルに対処する。対処に15分以上要する場合は、下記(該当研修の担当窓口)まで電話する。③ トラブルに対処後、再度Zoomミーティングへ入室する。 <p>※受講者側に起因するトラブル対処中は、受講時間とみなしませんのでご注意ください。</p>

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