

オンライン研修ガイド

兵庫県社会福祉協議会 福祉人材研修センター

目次

01 	はじめに	P3
02 	Zoomアプリのインストール	P6
03 	Zoomの接続方法	P10
04 	研修受講に必要なZoom操作	P16
	— 表示名の変更	P17
	— 音声・ビデオ	P20
	— チャット・手を挙げる	P22
	— ブレイクアウトルーム	P27
05 	よくある質問と解決方法	P30
06 	Googleスプレッドシートの操作	P35
07 	注意事項	P40



01 | はじめに

はじめに

①

必要となる受講環境や留意事項

- ②⑦コースは研修の演習をオンライン受講とします。オンライン受講とは、パソコン（カメラ・スピーカー・マイク）を用いて、ZOOMを通じて研修に参加いただく方式です。研修中、受講される方は顔と氏名を画面上に表示し、少人数でのグループワークや発表も行います。
- オンライン受講は、「オンライン受講ができる環境が整っている」かつ「過去にZOOMで研修や会議を経験したことがある」方に限ります。必ず研修受講申込みまでにZOOMアプリをインストールの上、自身で接続テストを行い、受講が可能かをお確かめください。
- オンライン受講ができる環境とは、パソコンでZOOMを用いることができることとあわせて、バックアップとしてタブレットやスマートフォンを使い、ネットワーク遮断に対応できる環境とします。

必要となる受講環境や留意事項

- 通信環境の安定した、静かな場所での受講をお願いします。周囲の騒音や通信不良でグループでの話し合いに支障をきたす環境での受講はご遠慮ください。
- 演習ではGoogleスプレッドシートを使用しますので、パソコンでExcelの基本操作ができ演習シートの入力の問題なく行える方のみZOOM会場で受講できます。そのため、スマートフォンやタブレットの使用を前提とした受講は認められません。
- 2日目のZOOM演習日程の前に、「オンラインプレ研修」を受講することが必要です。**10月24日**に必ず受講してください。また、いかなる理由によってもテスト当日に不参加・離席した場合は、オンライン受講はできなくなりますのでご注意ください



02 | Zoomアプリのインストール

- ①Zoomの公式ホームページ（<https://zoom.us/download>）にアクセスし
「**ミーティングクライアント**」をクリック



②「ダウンロード」をクリック



③このような画面が表示されれば、インストール完了



スマートフォン等へのアプリのインストール



原則、パソコンでの受講をお願いします。

ただし、受講中に突然、パソコンに不具合が生じた場合に限り、一時的にタブレットやスマートフォンでの接続を認めます。



03 | Zoomの接続方法

ブラウザの場合

① 「**ミーティングに参加する**」をクリック



アプリの場合

① 「**参加**」をクリック



ここからの操作はブラウザ・アプリ共通

② メールに記載のIDを入力



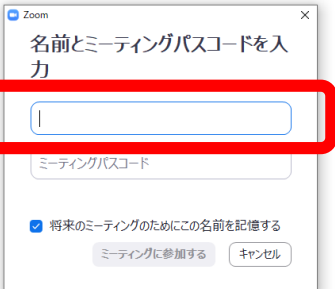
The screenshot shows the Zoom web interface for joining a meeting. At the top, there is a navigation bar with the Zoom logo and links for 'Meeting to join', 'Meeting to host', 'Sign in', and 'Sign up is free'. The main heading is 'Meeting to join'. Below this, there is a text input field for the meeting ID. A red circle with the number '2' is placed to the left of the input field, and a red rectangle highlights the input field itself. Below the input field is a 'Join' button. At the bottom, there is a link for 'Join from H.323/SIP room system to meeting'.

③ 「参加」をクリック



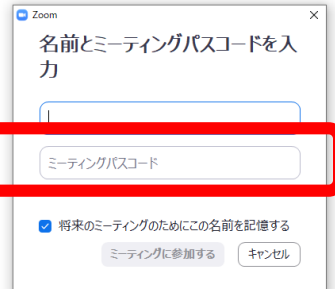
The screenshot shows the same Zoom web interface as the previous one. In this step, a red circle with the number '3' is placed to the left of the 'Join' button, and a red rectangle highlights the 'Join' button. The rest of the interface remains the same.

④受講番号+氏名を入力



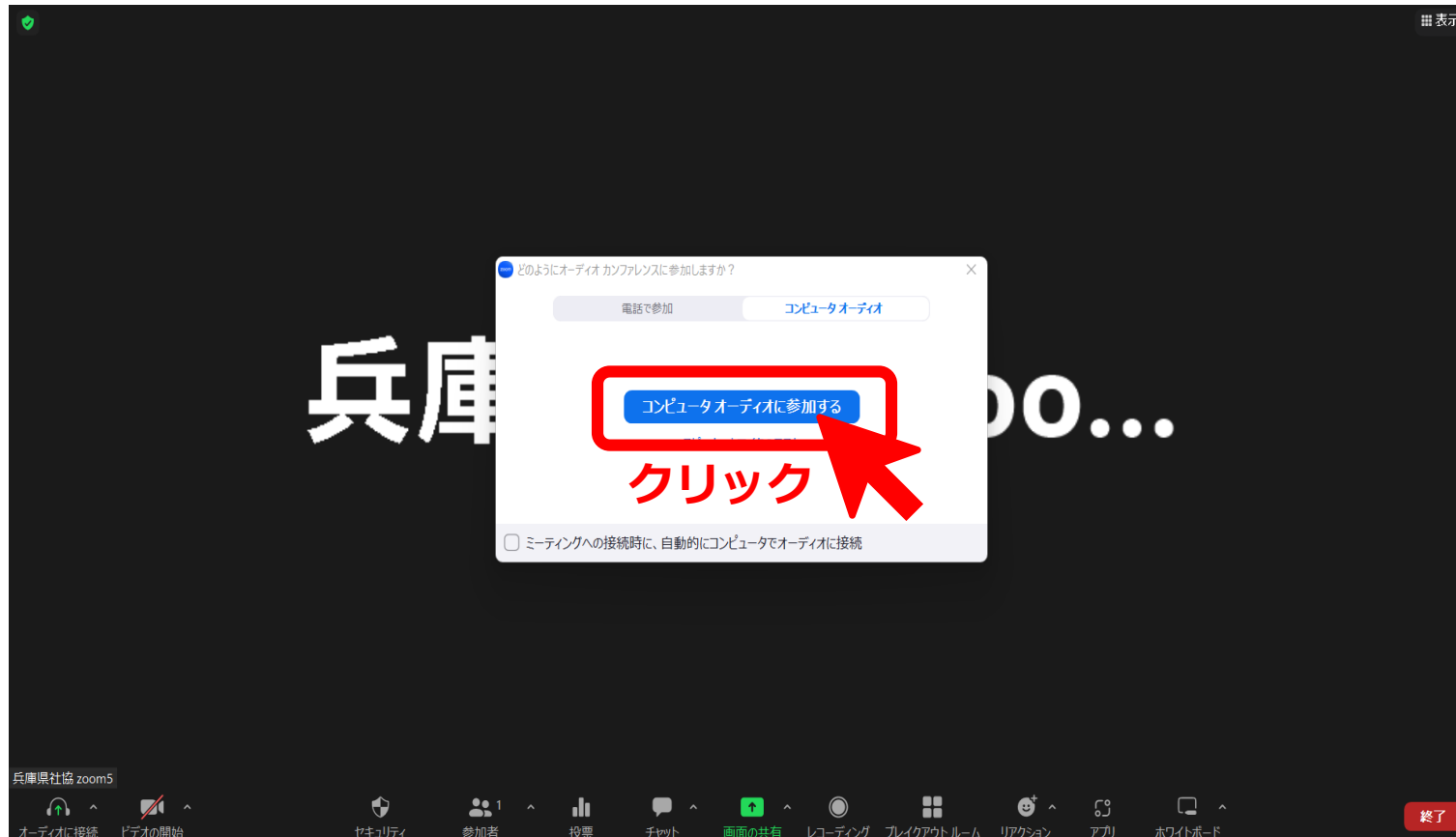
The image shows the Zoom meeting join dialog box. The title bar says "Zoom". The main text is "名前とミーティングパスコードを入力" (Enter name and meeting passcode). There are two input fields: the top one for the name and the bottom one for the meeting passcode. A red box highlights the name input field, and a red circle with the number "4" is next to it. Below the input fields, there is a checkbox labeled "将来のミーティングのためにこの名前を記憶する" (Remember this name for future meetings) which is checked. At the bottom, there are two buttons: "ミーティングに参加する" (Join Meeting) and "キャンセル" (Cancel). The footer text reads "Copyright ©2021 Zoom Video Communications, Inc. All rights reserved. 「プライバシーおよび法務ポリシー」" (Privacy and Legal Policy).

⑤メールに記載のパスワードを入力



The image shows the Zoom meeting join dialog box. The title bar says "Zoom". The main text is "名前とミーティングパスコードを入力" (Enter name and meeting passcode). There are two input fields: the top one for the name and the bottom one for the meeting passcode. A red box highlights the meeting passcode input field, and a red circle with the number "5" is next to it. Below the input fields, there is a checkbox labeled "将来のミーティングのためにこの名前を記憶する" (Remember this name for future meetings) which is checked. At the bottom, there are two buttons: "ミーティングに参加する" (Join Meeting) and "キャンセル" (Cancel). The footer text reads "Copyright ©2021 Zoom Video Communications, Inc. All rights reserved. 「プライバシーおよび法務ポリシー」" (Privacy and Legal Policy).

このような画面が表示された場合、「コンピュータオーディオに参加する」をクリック



※拒否すると音声機能を使用できません。
必ずオーディオには参加してください。

URLから直接接続する方法

時間: 20●●年●月●日 ●:●

Zoomミーティングに参加する

<https://abcdefghijklmnopqrstuvwxyz/0123456789.abcdefghijklmnopqrstuvwxyz>

ミーティングID: 111 2222 3333
パスコード: 555555

URLをクリックするだけで、
ミーティングに接続します。

※入室後、**指定の表示名に変更**してください



04 | 研修受講に必要なZoom操作

①参加者をクリック



クリック

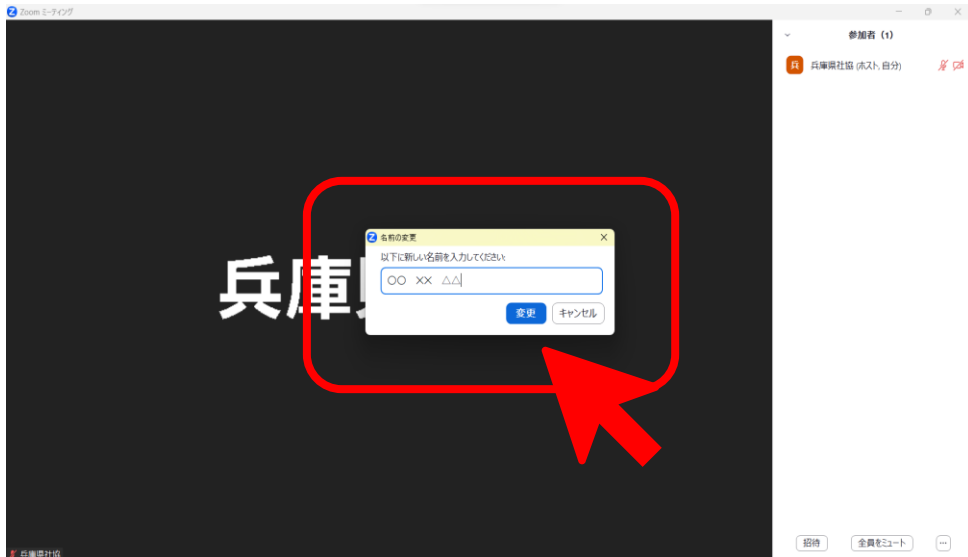
②ご自身のアカウントに
カーソルを合わせます

③ をクリック

④ 名前の変更をクリック



⑤指定の表示名を入力し、
OKをクリック



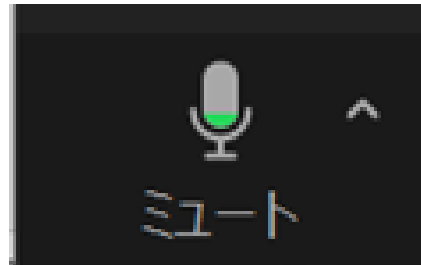
**新規名前の入力後、
変更をクリック**

講師・スタッフの指示に従い、操作してください。ただし、**原則「講義中」はミュートとします。**

ミュートON（マイクOFF）



ミュートOFF（マイクON）



クリック

講師・スタッフの指示に従い、操作してください。原則、**研修中は「常時」ビデオオン**とします。

ビデオOFF



ビデオON



クリック

①チャットをクリック



クリック

②チャットの確認

送信先を選択し、メッセージを送信

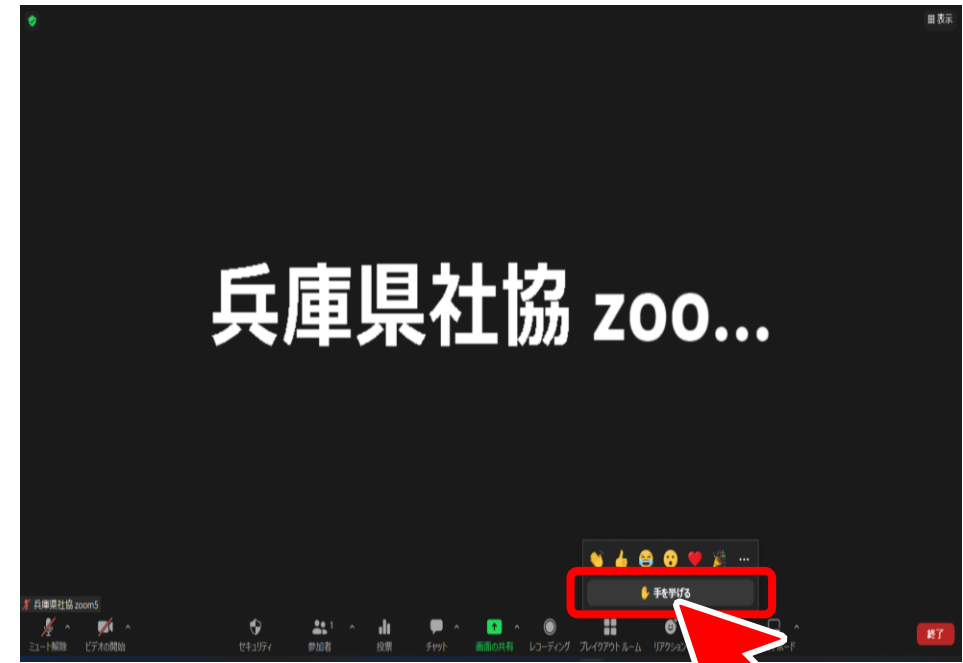


①反応（リアクション）をクリック



クリック

②手を挙げるをクリック



クリック

③反応（リアクション）をクリック



クリック

④手を降ろすをクリックし、終了



クリック

画面共有

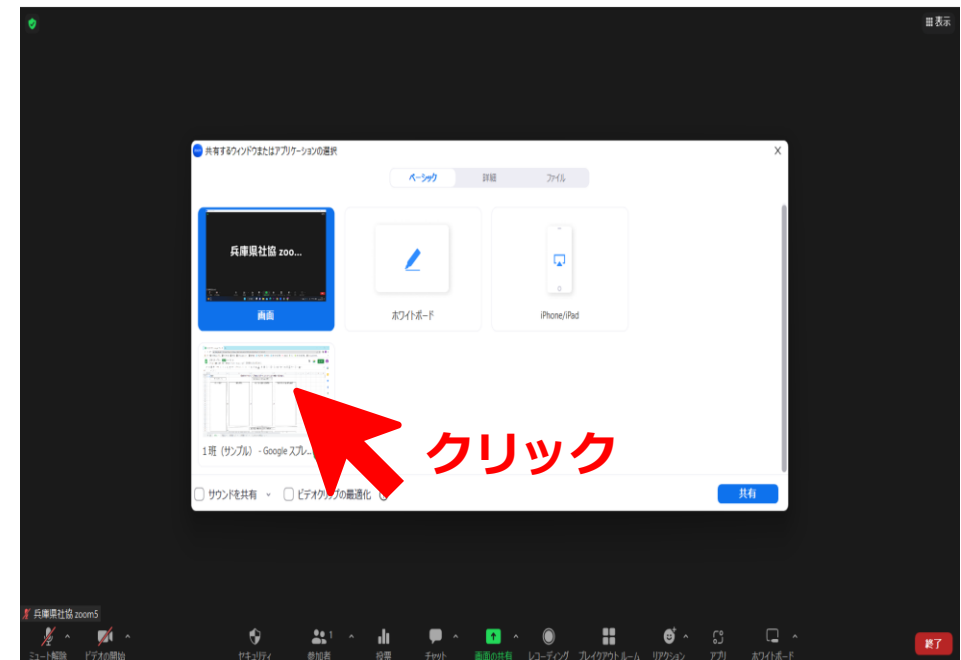
※グループワーク時に演習シートの共有が必要な場合、使用してください。

①画面共有をクリック



クリック

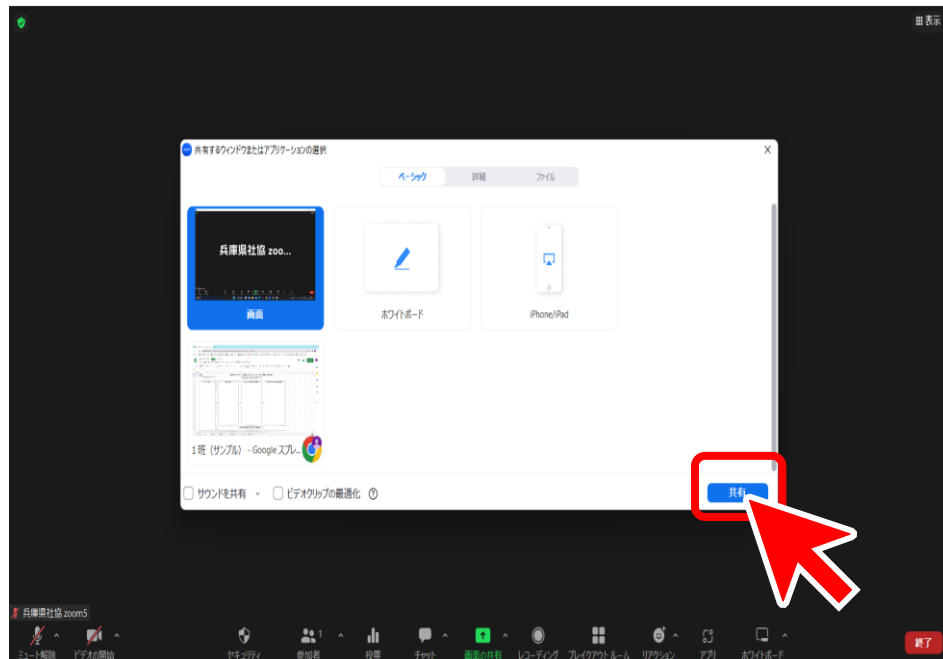
②共有する画面（演習シート）を選択



クリック

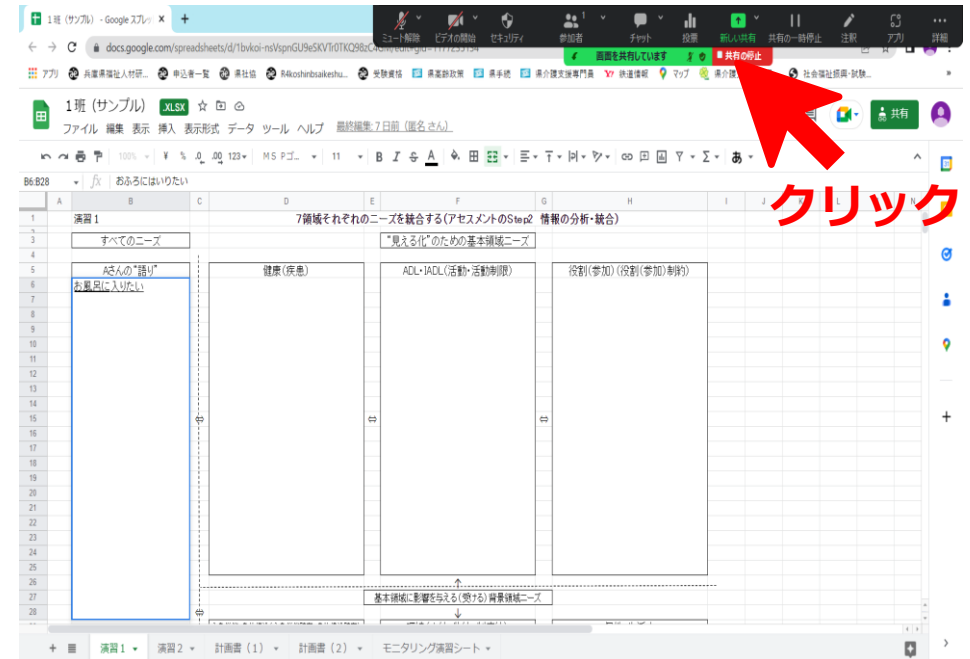
画面共有

③共有をクリック



クリック

④「共有の停止」をクリックして終了

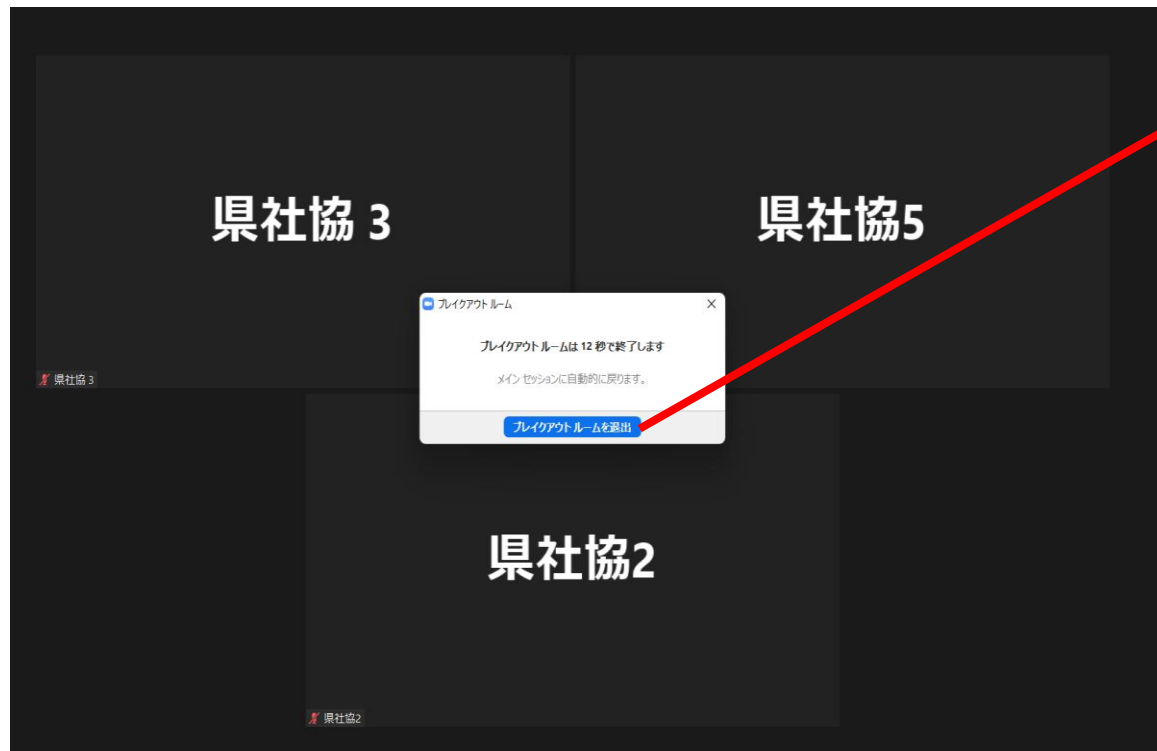


※画面共有している状態のまま入力可能

①ブレイクアウトルームには、自動で移動します。



②このような画面が表示され、自動的にメインルームに戻ります



退出ボタンを押す必要はありません。

自動で戻るまで、
グループワークを続けてください。

※ **メインルームに戻られたら、**
ミュート（マイクオフ） に
設定をお願いします。



グループワーク中にトラブル等が発生した場合

「ヘルプを求める」で
お知らせいただくと、
講師やスタッフが
お声掛けいたします。



クリック



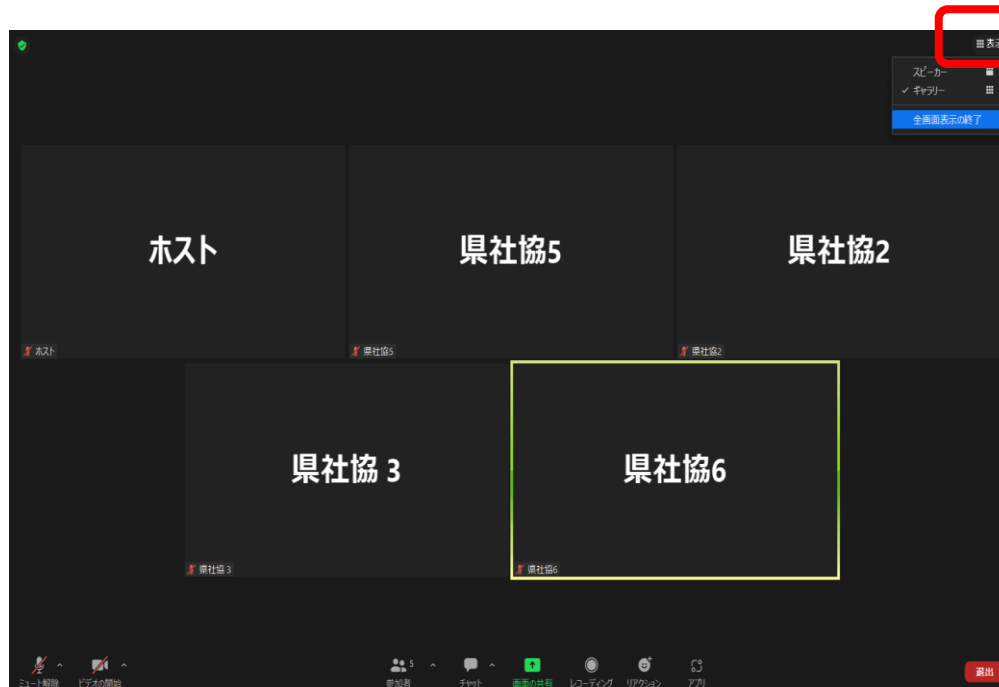
05 | よくある質問と解決方法

04

よくある質問と解決方法

参加者全体の様子を見たい

「表示」をクリックし、選択



ギャラリー
(全体を表示)



スピーカー
(話している人を大きく表示)

04

よくある質問と解決方法

音声聞こえない①

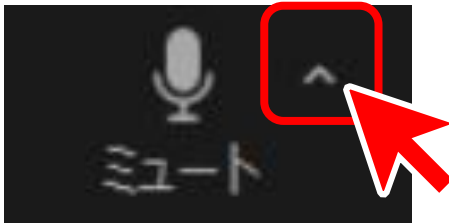
①「表示」をクリックし、
全画面表示の終了をクリック



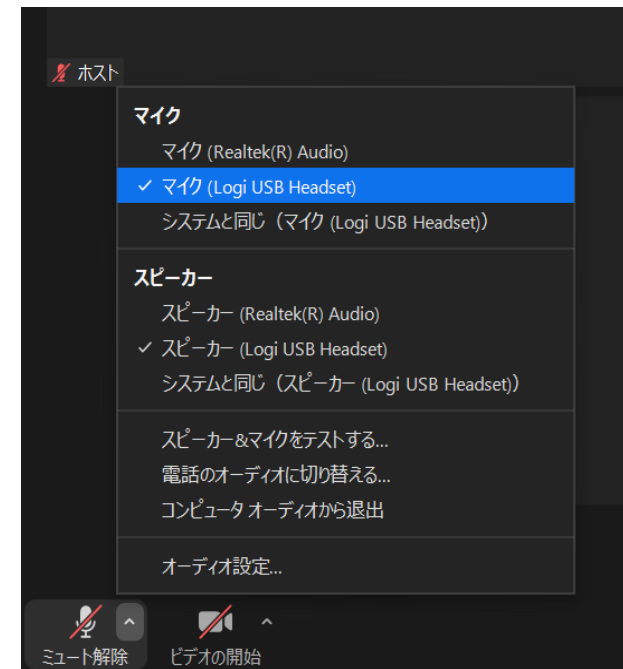
②パソコン本体のスピーカー音量を確認

音声が聞こえない②

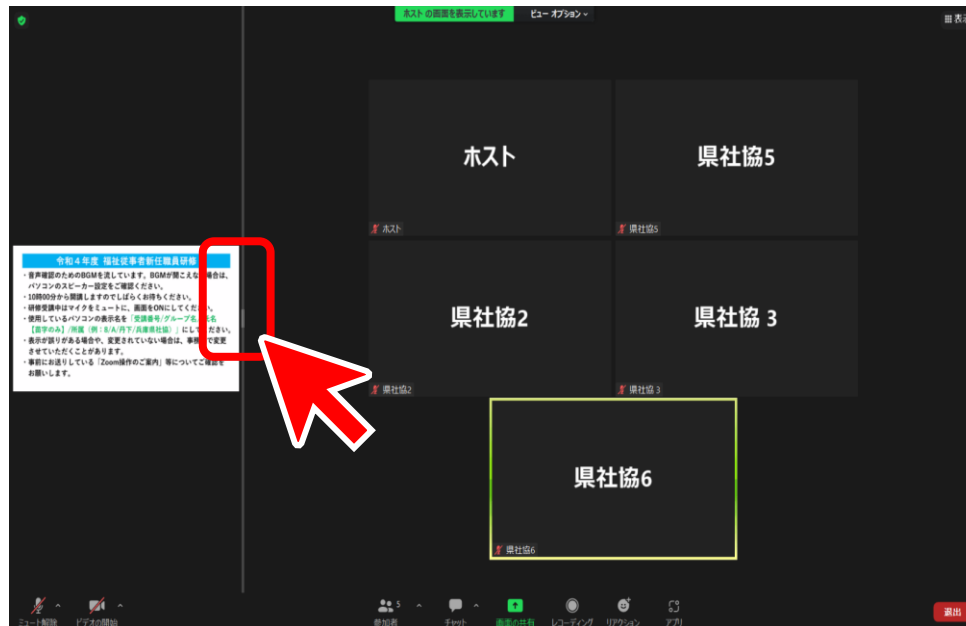
①ミュートの右上をクリック



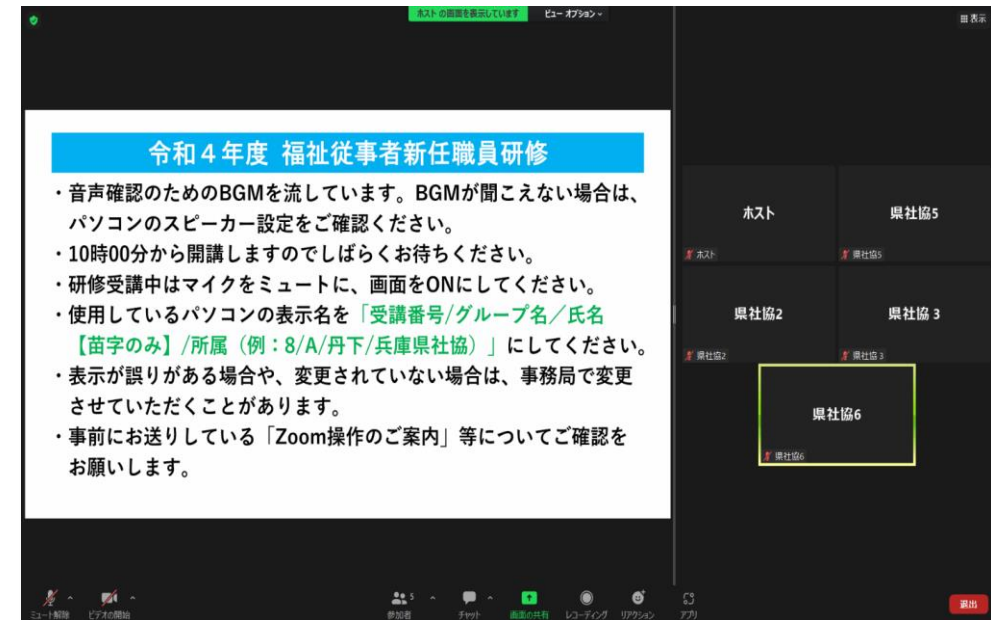
②スピーカーは正しいものが選択されていますか？



共有された画面が小さい



クリックした状態で左右に調整



大きく表示した場合



06 | Googleスプレッドシートの操作

ご自身の班のURLをクリックすると、グループワーク時に使用する演習シートが開きます。

1 班 (サンプル)

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1bvkoi-nsVspnGU9eSKVTr0TKQ98zC4GM/edit?rt=pof=true#gid=1177235134>



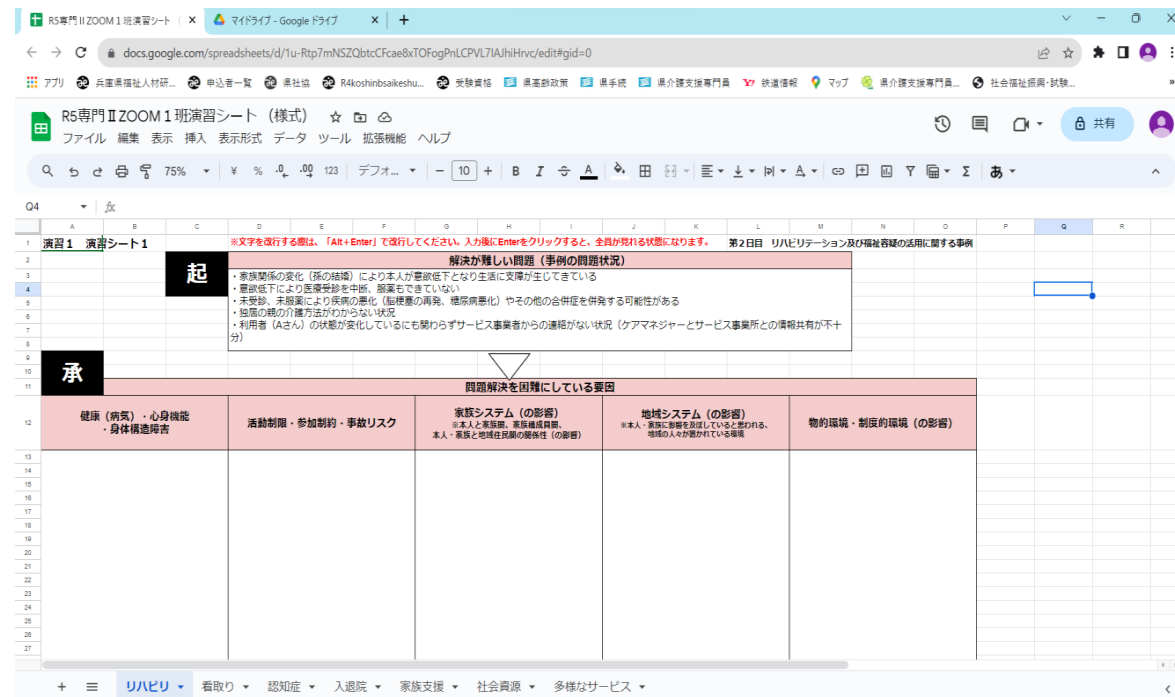
2 班 (サンプル)

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1GmATOqa7xS2-kiK4-N7pK2SThvn6c3t4/edit#gid=1177235134>

•
•
•

- ログインせずに使用可能
- 複数人で同時に操作可能
- 基本操作はExcelと同じ
- 改行は、Alt + Enter

グループワーク時に使用します。
 班でどなたも入力できない場合は、
 紙の演習シートに記入してください。

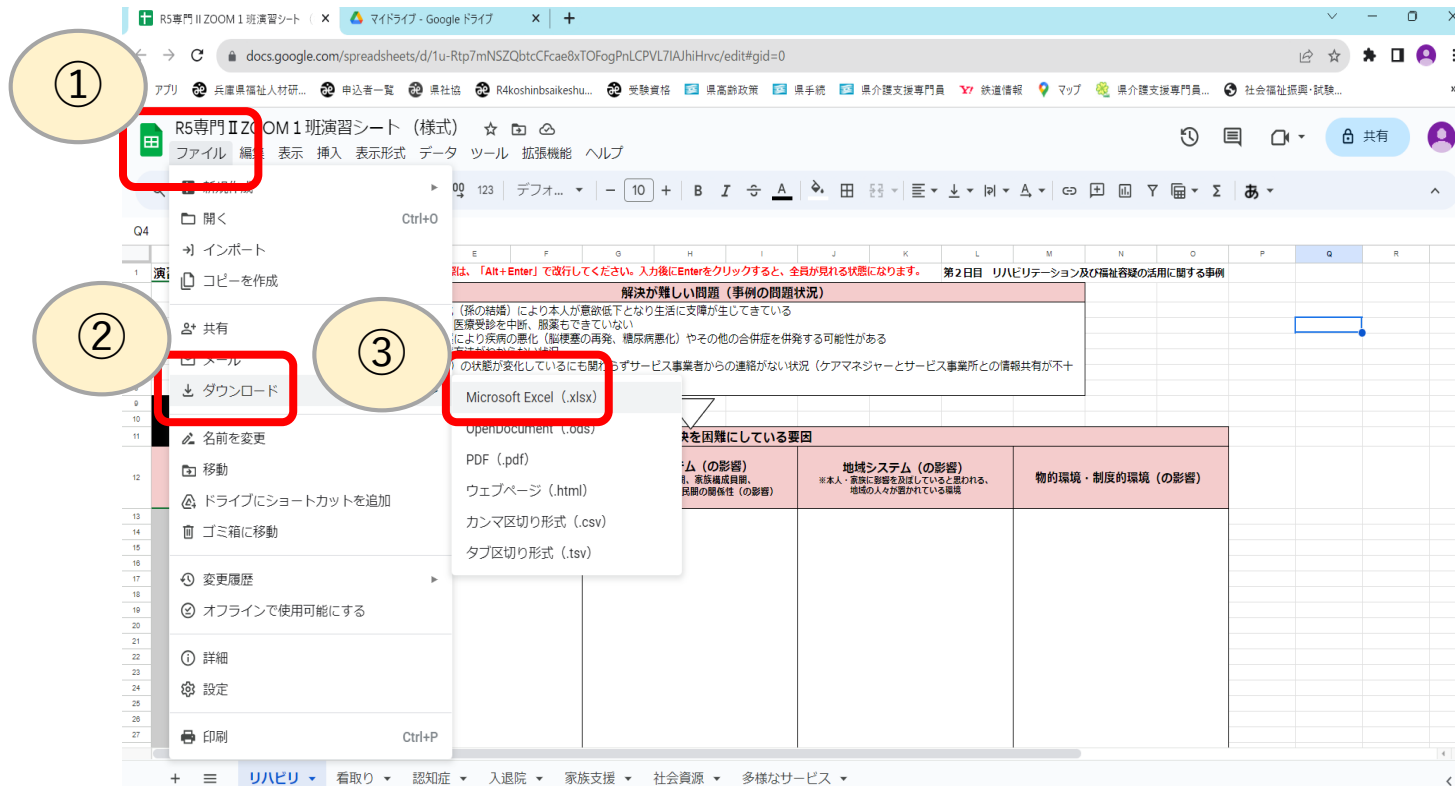


Googleスプレッドシートの操作

The screenshot shows a Google Sheets document titled "R5専門II ZOOM 1 班演習シート (様式)". The interface includes a browser address bar, Google search bar, and various application icons. The spreadsheet content is organized into sections labeled "起" (Start), "承" (Receive), and "解" (Solution). The "承" section contains a table with columns for "健康(病気)・心身機能・身体構造障害", "活動制限・参加制約・事故リスク", "家族システム(の影響)", "地域システム(の影響)", and "物的環境・制度的環境(の影響)". The "解" section contains a table with columns for "健康(病気)・心身機能・身体構造障害", "活動制限・参加制約・事故リスク", "家族システム(の影響)", "地域システム(の影響)", and "物的環境・制度的環境(の影響)". The spreadsheet is viewed in a web browser window.



Googleスプレッドシートのダウンロード方法



①ファイル



②ダウンロード



③Excel

の順にクリック。



0 7 | 注 意 事 項

以下の行為を禁止します

- 研修センターが発行する**ID・パスワードの漏洩**
- **公衆Wi-Fiの利用**
- 受講生以外の**他者に研修を視聴させる**こと
- **周囲の騒音や話し声**が入る環境での受講
- 講師や研修センターの許可なく、**講義画面を写真撮影・録画**すること

通信環境に関すること

- 個人の**端末や通信環境**について、**当センターではお答えできません。**
- パソコンやインターネットの環境に関することは、適切な業者にご自身でお問い合わせください。
- 通信が不安定な場合は、必要に応じてレンタル業者等をご活用ください。
紹介や仲介はいたしかねます。
- **セキュリティが確保された環境での受講**をお願いします。