

オンライン研修について

「オンライン研修」とは、WEB 会議システム(Zoom)を使用して、リモート参加できる研修です。グループワークを行う場合がありますので、原則、**1人1台のPC**からご参加ください。PCには**カメラ・マイク（内蔵または外付け）**が必要です。施設・個人の責任において、インターネット環境、PC、機器等の準備をお願いします。受講者が使用する機材やインターネット回線のトラブルは、当協会では対応いたしかねます。受講前には必ず環境の確保をお願いします。

※研修によって受講方法が異なる場合がございます。ご不明な点は各担当にお問い合わせください。


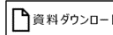
ステップ1【受講申込】（前月1日～10日）

- ◆ 「**受講申込書**」に必要事項を記入し、研修申込期間中に FAX またはメールに添付してお申し込みください。



F A X … 086-221-7236 ☒ E-mail… kensyu@nurse.okayama.okayama.jp

ステップ2【受講票送付】（毎月20日頃）

- ◆ 受講決定後、岡山県看護研修センターから施設宛に下記4点を送付します。
 1. 受講決定者一覧（施設宛に1通）
 2. 受講票…ZoomへログインするID・パスワード、研修専用ページへログインできるID・パスワードを掲載しています。
 3. 払込取扱票
 4. オンライン参加案内（施設宛に1通／支部研修・職能集会を除く）
- ◆ 研修専用ページには、参加方法、配布資料、アンケート、連絡事項などを掲載しています。[岡山県看護協会ホームページ]→[2023 教育・研修 ]→[資料ダウンロード ] →該当する研修名をクリックし、IDとパスワードを入力してご確認ください。資料の掲載期間は、原則、研修終了までとなります。

※ページ閲覧後は必ずログアウトしてください。

下までスクロールして、左の「ログアウト」をクリック→「ログアウトします、よろしいですか？」で「OK」をクリックして閉じてください。

ステップ3【受講料納入】（受講票到着後7日以内）

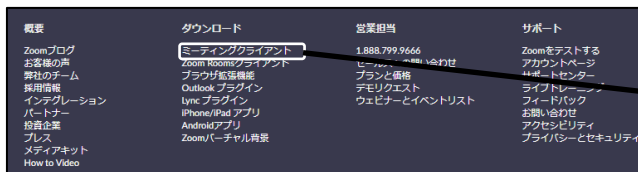
- ◆ 「払込取扱票」にて受講票到着後7日以内（別途指定がある場合を除く）にゆうちょ銀行で払い込んでください。
- ◆ 受講料についての詳細は、受講票送付時に同封する受講決定者一覧をご確認ください。

ステップ4【準備】

- ◆ **資料は必ず当日までに研修専用ページよりダウンロードし、印刷ご準備ください。**
- ◆ Zoom アプリの準備

[Zoom アプリのパソコンへのインストール方法]

① <https://zoom.us/> へアクセスしてください。1番下までスクロールし、「ダウンロード」欄の【ミーティングクライアント】をクリックします。

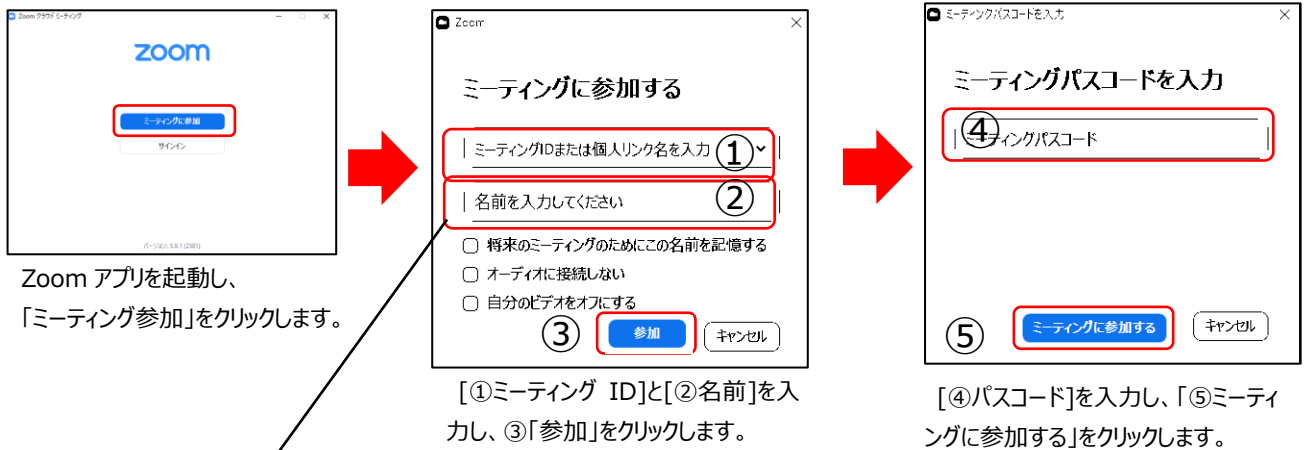


② ダウンロードセンター一番上の「ミーティング用 Zoom クライアント」の【ダウンロード】をクリックします。ダウンロードしたファイルを開くと、インストールが始まります。インストール後、Zoom アプリが起動します。



ステップ5【研修当日】

- ◆ 研修開始時間 30 分前から入室できます。Zoom を開き、ミーティング ID・パスコードを入力し参加してください。研修専用ページに記載のリンク(URL)からの参加も可能です。オリエンテーションを行いますので、研修開始時間 20 分前までに必ず入室してください。オリエンテーション用の BGM 付スライドを流しますので、音の確認、名前の表示変更等を行ってください。
- ◆ 表示される名前は、「**受講番号の下 3 桁 + 姓 + 施設名**」に設定してください。
 ※例)「001 桃田 岡山病院」
 1 台の PC から複数人で参加の場合は、「**受講番号の下 3 桁 + 姓 + 施設名 + 参加人数**」としてください。
 ※例)「001 桃田 002 鬼山 岡山病院 2 人」
 受講者の人数が多い施設は「受講番号の下 3 桁 + 筆頭者の姓 + 施設 + 参加人数」でもかまいません。
その場合は欠席者をお知らせください。
 ※例)「003~008 桃田 岡山病院 6 人」
- ◆ **個人会員**の方の参加の場合は、「**受講番号の下 3 桁 + 氏名(フルネーム)**」を入力してください。
 ※例)「004 岡山太郎」
 名前の入力を必ず適切にさせていただきますようお願いいたします。



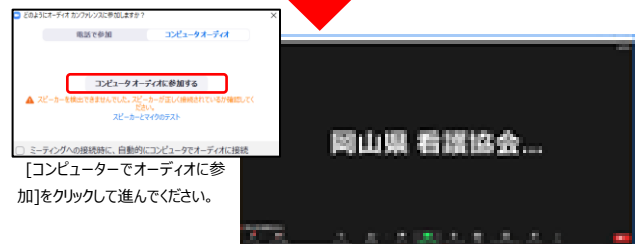
【名前の表示名】

「受講番号の下 3 桁 + 姓 + 施設名 (+ 参加人数)」

を入力してください。

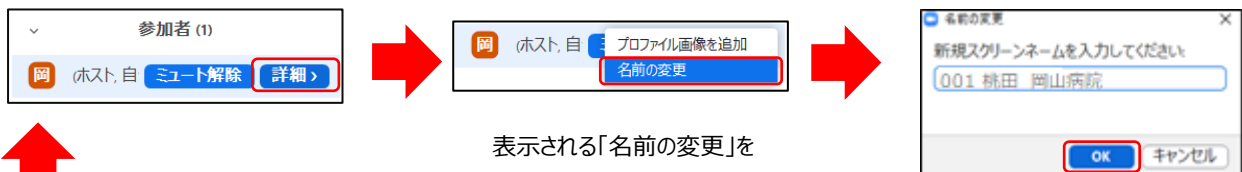
個人会員の方は、「受講番号の下 3 桁 + 氏名(フルネーム)」

を入力してください。



【名前の変更手順】

ログイン時に名前を間違えた等、変更が必要な場合など、参加後に名前の変更をする場合は下記の手順で変更してください。



「参加者」をクリックし、表示される自分の名前にカーソルを当て、「詳細」をクリックしてください。

変更したい名前を入力し、「OK」をクリックしてください。

- ◆ 研修中は、基本的にはマイクはオフ（ミュート）、ビデオ（カメラ）はオン  の設定でご参加ください。
- ◆ 研修が終了しましたら、画面右下の「退出」 を押してご退出ください。

欠席・遅刻について

欠席・遅刻については、受講票に記載の担当連絡先まで必ず連絡してください。やむをえず、研修会の途中で参加を中止する場合も、ご連絡ください。（岡山県看護研修センターTEL:086-221-7223）

研修受講履歴登録に関して

全研修時間の 4/5 以上を出席した場合、キャリアースの研修受講履歴へ登録されます。

そのため、**名前の表示名は、必ず、どなたが参加しているかわかるように入力してください。**

参加確認ができない場合は、研修受講状況が把握できませんので、キャリアースの研修受講履歴へは登録されません。（研修受講履歴証明書をキャリアースから発行できません。）

アンケートご協力をお願い

研修終了後は必ずアンケートにご協力くださいますよう、よろしくお願いいたします。Google フォームを使用します。受講票に記載の QR コード、または研修専用ページのリンクから、研修当日 17:00 までにご回答ください。

注意・連絡事項

- ◆ Zoom アプリは**最新バージョン**にアップデートしておいてください。
- ◆ グループワークを行う場合がありますので、**原則として、1人1台のPCからのご参加をお願いいたします。**
- ◆ 画面の録画、資料などのコピー・転載は倫理上、禁止です。その他注意事項は当日のアナウンスを参考にご参加ください。
- ◆ 事前に、当日のミーティング ID・パスコード等で接続の確認をお願いします。研修タイトルが表示されれば接続できています。
- ◆ [岡山県看護協会ホームページ]→[2023 教育・研修]→[オンライン研修]のページで Zoom の接続テストが可能です。
- ◆ 通信環境によっては、映像、音声に乱れが生じることがあります。Wi-Fi の信号が弱くなったり、切断されたりする場合には、有線 LAN で接続いただくことをおすすめいたします。
- ◆ マイク・カメラの環境を整えておいてください。
- ◆ 研修中に質問や発言を求めることがある場合には、開始時のオリエンテーションで方法を案内させていただきます。
- ◆ 操作方法等のサポートはできかねます。
- ◆ 研修会で知れた個人情報(受講者氏名含む)等については、口外はしないでください。個人情報保護にご協力ください。

以上、ご了承ください。

岡山県看護研修センター

〒700-0805 岡山市北区兵団 4 番 31 号
TEL(086)221-7223 FAX(086)221-7236
E-mail : kensyu@nurse.okayama.okayama.jp