

主催者の Web 研修会 操作手順書



第 2 版

2021 年 2 月

主催者の Web 研修会 操作手順

▶ [研修会前の操作手順](#)

1. Zoom に熊臨技アカウントでサインインし、研修会のスケジュールを作成する。
※他部門および地区研修会とスケジュールが被っていないか確認してください。
2. 『研修会開催伺い書』を生涯教育部へ提出する。
※前々月の 20 日までに提出してください。
3. 生涯教育部が事前登録設定を行い、事前参加申し込みがスタートする。
4. 事前参加申し込みのあった会員の情報が、自動で開催者へメール送信される。
※担当者が日臨技に登録しているメールアドレスへ送信されます。
5. 事前参加申し込みの会員に URL とパスコードを送信する。

▶ [研修会当日の操作手順](#)

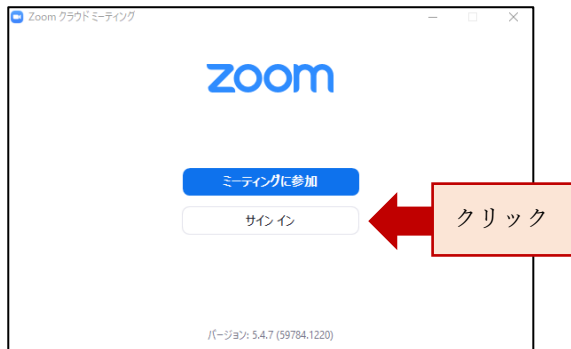
1. Zoom に熊臨技アカウントでサインインし、研修会を開催する。
※スムーズな研修会運営のために、余裕をもった接続確認・動作確認をお願いします。
※データ通信量を消費しますので、Wi-Fi 環境でのセッティングを勧めます。

▶ [研修会後の操作手順](#)

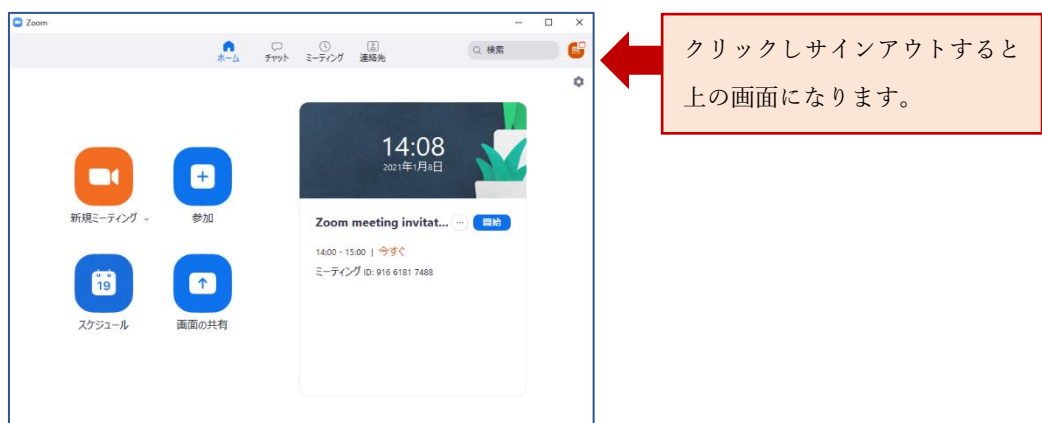
1. Web 研修会に参加された方を把握する。
2. 参加者のみを対象に、レポート提出を依頼する。
※Google フォームを使用して送信する。
3. レポート提出があった会員のみ、名簿（会員番号・氏名は必須）を生涯教育部へ提出する。

▶ 研修会前の操作手順

- ① Zoom アプリを立ち上げます。

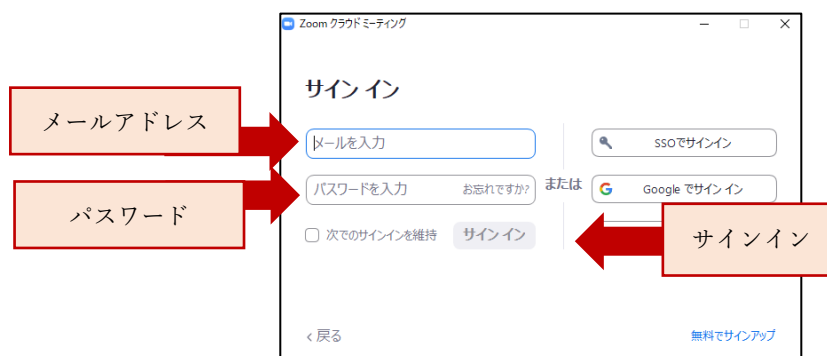


(自分のアカウントで立ち上がっている場合は一度サインアウトします。)

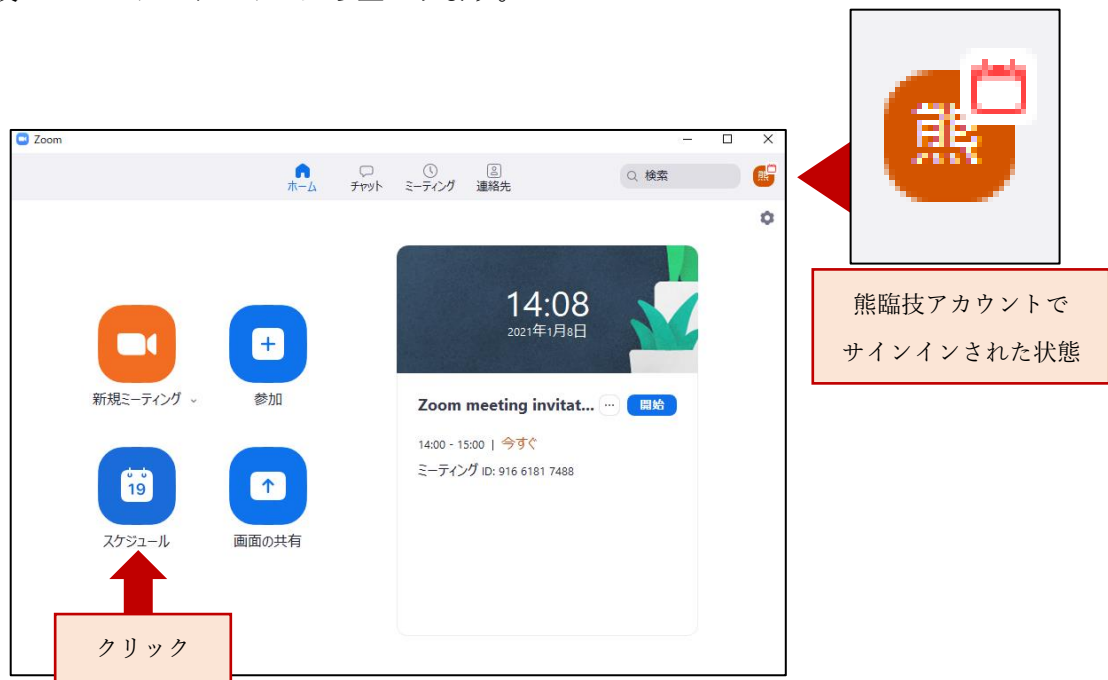


- ② 熊臨技のアカウントでサインインします。

『メールアドレス』『パスワード』を入力し、サインイン。



③ 熊臨技の Zoom アカウントが立ち上がります。



④ 研修会のスケジュールを作成します。

① 研修会名を入力
(複数の研修会がスケジュール管理されるため)

② 開始日時を入力

③ 『待機室』の
チェックを外す

※このチェックが入ったままだと、参加者 1 人ずつ参加を許可しなければなりません。

ミーティングをスケジュールリング

トピック
Zoom meeting invitation - 熊臨技のZoomミーティング

開始日時: 金 1月 8, 2021 15:00

持続時間: 1 時間 0 分

☐ 定期的なミーティング タイムゾーン: 大阪、札幌、東京

ミーティングID
☒ 自動的に生成 ☐ 個人ミーティングID 838 453 2107

セキュリティ
☒ パスコード 343677 ①
招待リンクまたはパスコードを持っているユーザーだけがミーティングに参加できます
☒ 待機室
ホストに許可されたユーザーだけがミーティングに参加できます
☐ 認証されているユーザーしか参加できません。 Zoomにサインイン

ビデオ
ホスト: ☐ オン ☒ オフ 参加者: ☐ オン ☒ オフ

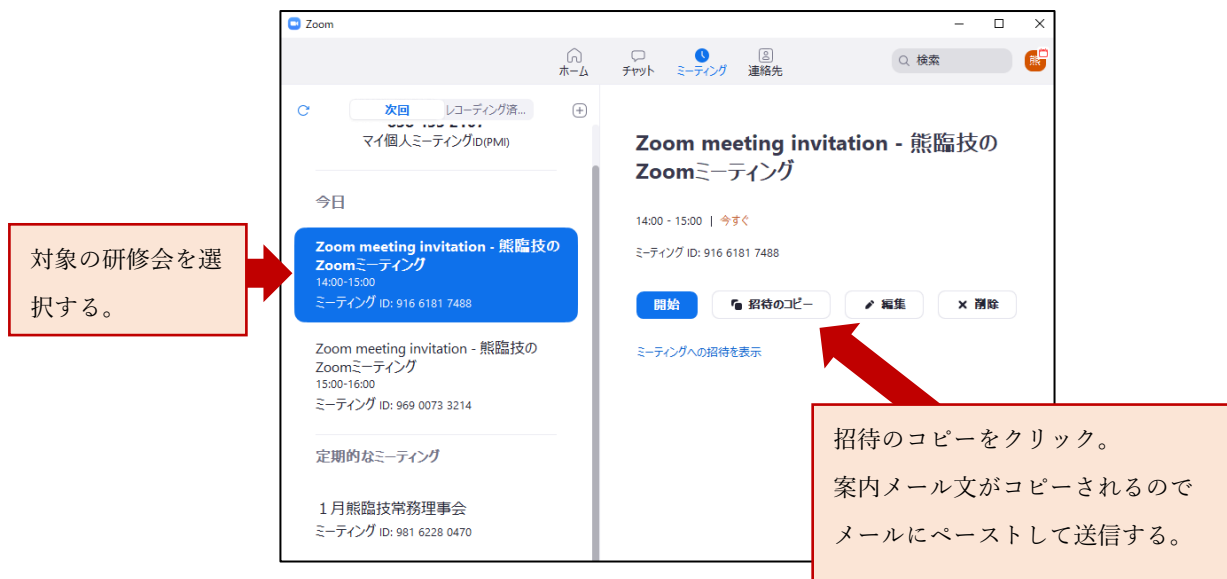
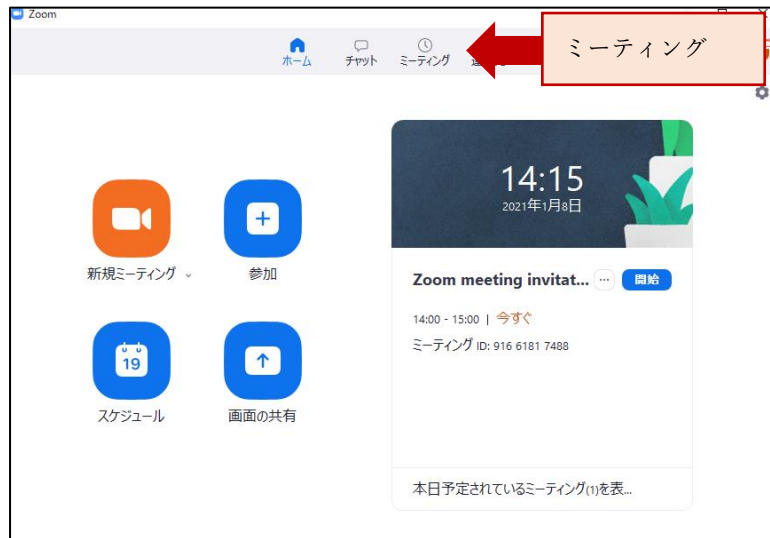
オーディオ
☐ 電話 ☐ コンピューターオーディオ ☒ 電話とコンピューターオーディオ
米国からダイヤル 編集

カレンダー

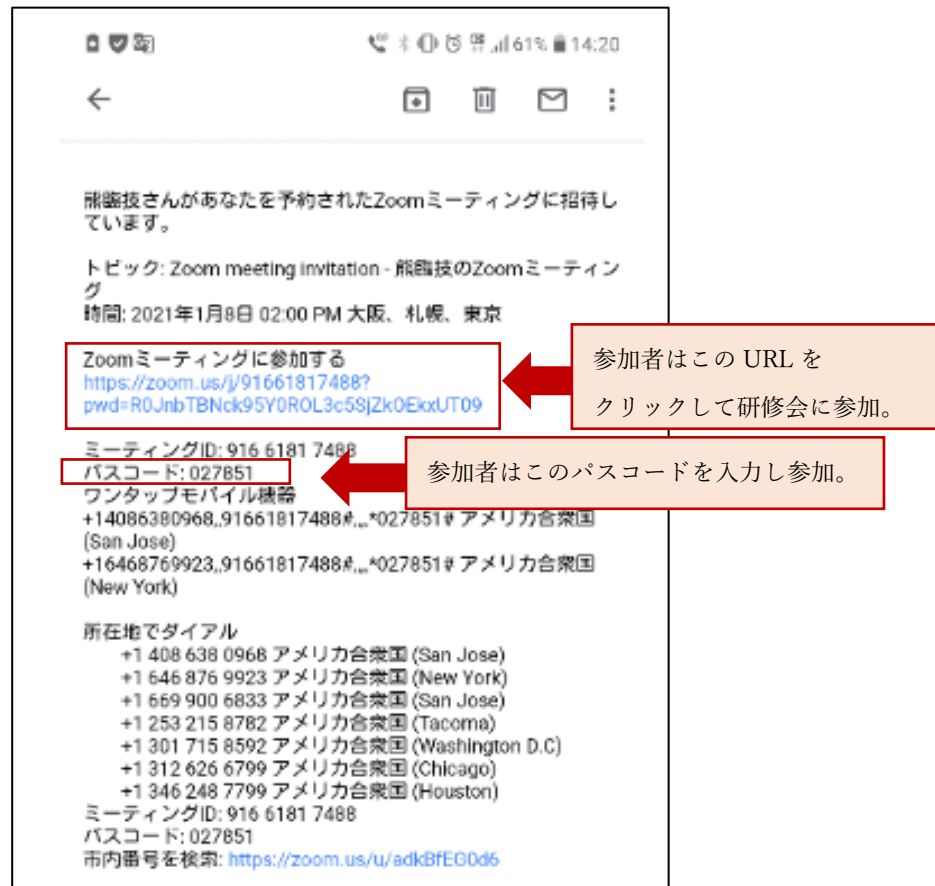
保存

④ 保存

- ⑤ 事前登録申込みの会員に URL とパスコードを送信します。

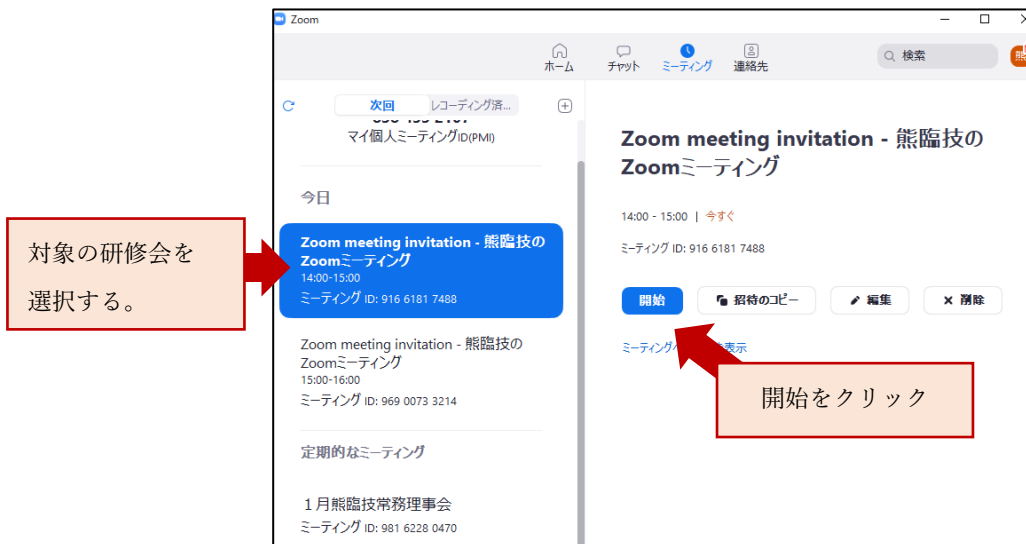


下記画像が参加者にメールで送信された内容文のイメージになります。

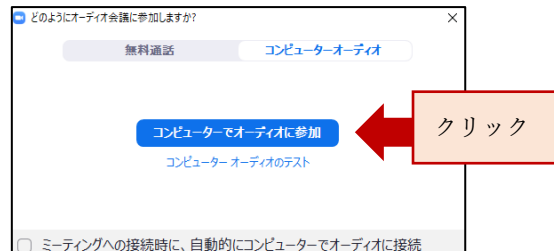


▶ 研修会当日の操作手順

- ① 熊臨技アカウントで Zoom に入り、研修会を開始します。



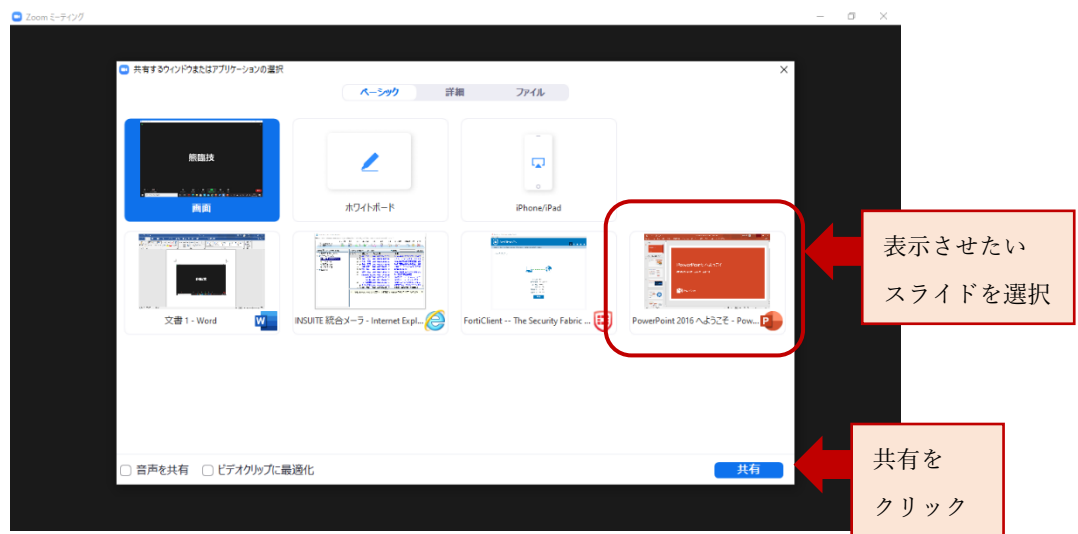
- ② オーディオの設定を行います。



- ③ 画面の共有を行います。



- ③ 共有させるスライドを選択します。



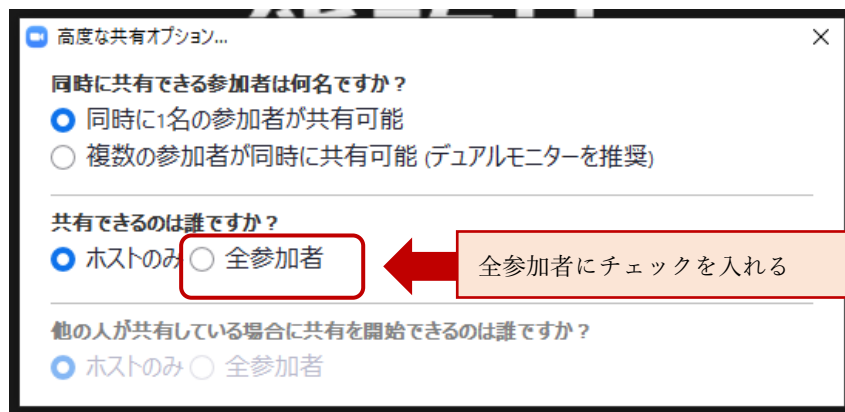
- ④ スライドを終了する場合は共有の停止を行います。



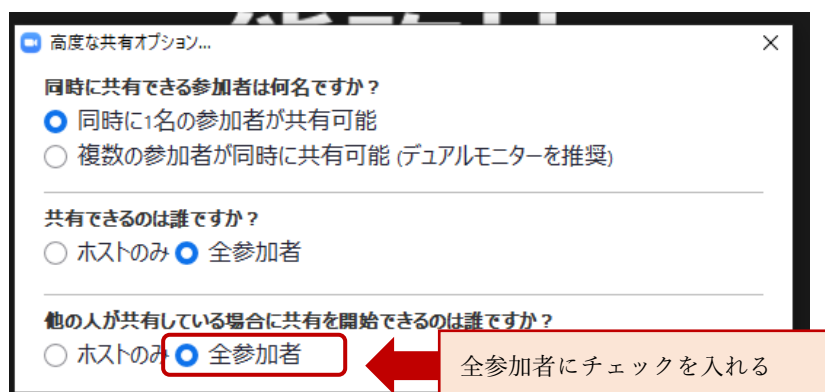
- ⑤ 画面の共有を、ホストではない PC から共有する場合
(例えば、担当者と演者が遠隔の Web 研修会の場合)



- ⑥ 共有できるのが“ホストのみ”が初期設定なので、“全参加者”へ変更する。



- ⑦ 共有の開始も“全参加者”へ変更する。



- ⑧ 研修会を終了する場合は右下の終了から閉じます。



3. 研修会後の操作手順

◎Web 研修会 参加者一覧を出力する手順

- ① Zoom のホームページを開き、マイアカウントから熊臨技アカウントを入力します。



- ② アカウント管理をクリックします。



- ③ レポートからアクティブホストを確認します。

The image shows two screenshots of the Zoom web portal. The top screenshot shows the 'アカウント管理' (Account Management) section with 'レポート' (Reports) highlighted in the left sidebar. A red box and arrow point to it from a label 'レポート'. The bottom screenshot shows the 'ユーザー活動レポート' (User Activity Report) section with 'アクティブホスト' (Active Hosts) highlighted in the main content area. A red box and arrow point to it from a label 'アクティブホスト'.

レポート

アクティブホスト

- ④ 出力したい研修会の参加者をクリックします。

レポート > 使用状況レポート > アクティブホスト [ドキュメント](#)

開始日: 2021/01/07 終了日: 2021/01/08 検索

最大レポート期間: 1 月

レポートは、少なくとも15分前には終了しているミーティングの情報を表示します。

ミーティング別 ユーザー別 レポートキュー

[CSVファイルでエクスポート](#) [詳細レポートを作成](#) [トグル列](#)

トピック	ミーティング ID	ユーザー名	ユーザーメール	部門	グループ	Zoom Room はありますか?	作成時間	開始時刻	終了時刻	所要時間 (分)	参加者	ソース
Zoom meeting invitation - 熊...	916 6181 7488	熊崎 枝	kumaringi@higo.co.jp		いいえ		2021/01/08 01:51:13 PM	2021/01/08 01:59:31 PM	2021/01/08 02:07:07 PM	8	3	Zo...
	916		kumaringi@higo.co.jp		いいえ		2021/01/08 01:51:13	2021/01/08 02:37:34	2021/01/08 02:41:16	4	4	Zoc

参加者の数字をクリック

- ⑤ ミーティング参加者一覧が表示されます。エクスポートをクリックします。

zoom ソリューション プランと価格

ミーティングをスケジュールする ミーティングに参加する ミーティングを配置する

開始日: 2021/01/07 終了日: 2021/01/08 検索

最大レポート期間: 1 月

ミーティング参加者

☐ ミーティングデータでエクスポート Report to Zoom [エクスポート](#)



☐ 重複しないユーザーを表示する

名前 (元の名前)	ユーザーメール	参加時刻	退出時刻	所要時間 (分)	テスト
熊崎枝	kumaringi@higo.co.jp	2021/01/08 01:59:30 PM	2021/01/08 02:07:06 PM	8	
M.Inada	godwater1010@gmail.com	2021/01/08 02:00:31 PM	2021/01/08 02:01:43 PM	2	
熊本 太郎	godwater1010@gmail.com	2021/01/08 02:02:05 PM	2021/01/08 02:02:35 PM	1	はい
熊本 太郎	godwater1010@gmail.com	2021/01/08 02:02:36 PM	2021/01/08 02:07:06 PM	5	はい

エクスポートをクリック

- ⑥ CSV ファイルでレポートが出力されます。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	名前 (元の名前)	ユーザーメール	参加時刻	退出時刻	所要時間	Guest			
2	熊臨技	kumaringi@higo.co.jp	2021/1/8 13:59	2021/1/8 14:07	8	いいえ			
3	M.Inada	godwater1010@gmail.com	2021/1/8 14:00	2021/1/8 14:01	2	はい			
4	熊本 太郎	godwater1010@gmail.com	2021/1/8 14:02	2021/1/8 14:02	1	はい			
5	熊本 太郎	godwater1010@gmail.com	2021/1/8 14:02	2021/1/8 14:07	5	はい			
6									
7									
8									
9									

※インターネットで使用しているアプリが Internet Explorer  だと
CSV ファイルが文字化けすることがあります。Google Chrome  で
出力すると文字化けのない CSV ファイルが出力されます。

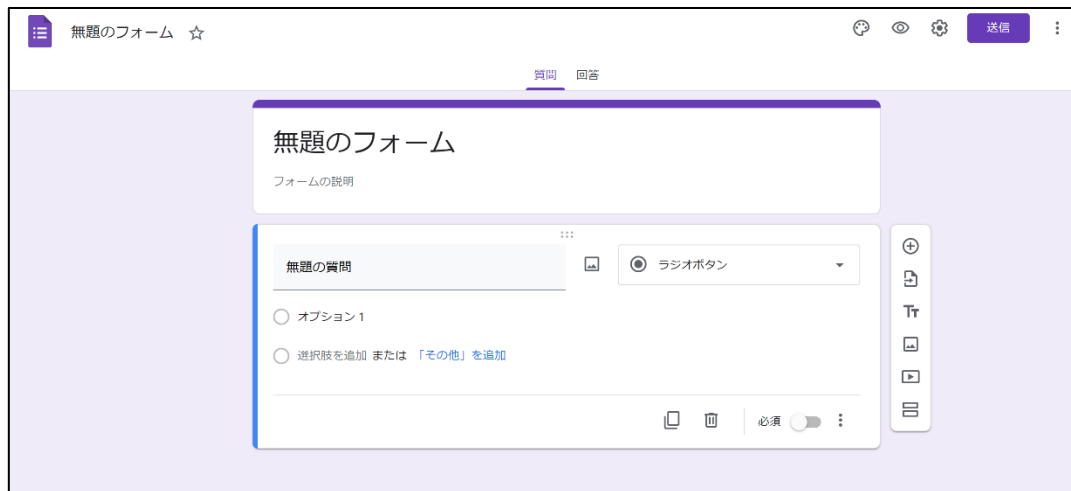


この参加者一覧にレポート提出を依頼してください。

[▶レポート提出のフォーム送受信手順 !\[\]\(5a132f13505a6571904d622757b7a8f0_img.jpg\)](#)

◎レポート提出のフォーム送受信手順

- ① Google フォームにログインし、レポート提出用のフォームを作成します。



- ② 題、説明を記入します。



- ③ 質問内容を作成していきます。

質問 回答

臨床生理部門研修会

開催日: 2024/01/20 ~ 20時

質問内容

フォームの形式

質問の追加

無題の質問

ラジオボタン

オプション 1

選択肢を追加 または 「その他」を追加

必須

a. 会員番号

質問 回答

臨床生理部門研修会

開催日

①『会員番号』記入

②『記述式』選択

④クリック

会員番号

記述式

記述式テキスト (短文回答)

必須

③必須にする

氏名 (フルネーム) *

記述式テキスト (短文回答)

レポート *

b.氏名（フルネーム）

The screenshot shows a web form titled '臨床生理部門研修会' (Clinical Physiology Department Training Course) with a date '開催日：2021年1月29日(金)19時～20時'. Below the title is a '会員番号 *' field. The main section is '氏名（フルネーム） *' with a '記述式テキスト（短文回答）' label. Four red boxes with arrows indicate the steps: ①『氏名（フルネーム）』記入 (Enter name), ②『記述式』選択 (Select 'Description'), ③必須にする (Set as required), and ④クリック (Click). The '氏名（フルネーム）' field is highlighted with a red box. The '記述式' dropdown menu is open, showing '記述式' selected. The '必須' toggle switch is turned on. A vertical toolbar on the right contains icons for adding, deleting, and other actions.

c.レポート

The screenshot shows a web form titled '氏名（フルネーム） *' with a '記述式テキスト（短文回答）' label. Below the title is a '氏名（フルネーム） *' field. The main section is 'レポート *' with a '記述式テキスト（長文回答）' label. Three red boxes with arrows indicate the steps: ①『レポート』記入 (Enter report), ②『段落』選択 (Select 'Paragraph'), and ③必須にする (Set as required). The 'レポート' field is highlighted with a red box. The '段落' dropdown menu is open, showing '段落' selected. The '必須' toggle switch is turned on. A vertical toolbar on the right contains icons for adding, deleting, and other actions.

④ メールで送信します。

- ⑤ 参加者は送信されたメールからフォームへの入力を行います。

臨床生理部門研修会

Google Forms

次のフォームにご記入ください:

臨床生理部門研修会

開催日: 2021年1月29日(金)19時~20時

フォームに記入する

独自の Google フォームを作成

臨床生理部門研修会

開催日: 2021年1月29日(金)19時~20時

*必須

会員番号 *

回答を入力

氏名 (フルネーム) *

回答を入力

レポート *

回答を入力

送信

Google フォームでパスワードを送信しないでください。

このコンテンツは Google が作成または承認したものではありません。不正行為の報告・利用規約・プライバシーポリシー

Google フォーム

- ⑥ 回答者を CSV ファイルに出力する。

変更内容をすべてドライブに保存しました

質問 回答 2

回答を選択

臨床生理部門研修会

開催日: 2021年1月29日(金)19時~20時

変更内容をすべてドライブに保存しました

質問 回答 2

2 件の回答

回答を受け付中

概要 質問 個別

会員番号

2 件の回答

1234567

567890

氏名 (フルネーム)

2 件の回答

熊本花子

熊本太郎

クリック

質問 回答 2

2 件の回答

新しい回答についてのメール通知を受け取る
回答先を選択
フォームのリンクを解除

↓ 回答をダウンロード (.csv) クリック

すべての回答を印刷
すべての回答を削除

概要

会員番号
2 件の回答

1234567
567890

氏名（フルネーム）
2 件の回答

熊本花子
熊本太郎

CSV 出力は Internet Explorer で行くと文字化けする事があります。

↓

CSV 出力は google chrome で行くと文字化けしません。

レポート提出があった参加者のみ、生涯教育点数の付与対象となります。

レポート提出締め切りは研修会終了 3 日後です。

日臨技への登録が必要ですので、この参加者の会員番号・氏名を生涯教育部まで提出ください。（CSV ファイルをそのまま送信で結構です。）

生涯教育部担当 山崎：✉ yamyam91101@gmail.com