

主催者の Web 研修会 操作手順書



第 4 版

2024 年 4 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 1 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. JAMT へアクセスし、事前参加申込みの会員に URL とパスワードを送信する。
(研修会 3 日前に事前参加登録が締切りなので、2 日前～前日に自動送信になるよう設定をする)

▶ [研修会当日の操作手順](#)

1. Zoom に熊臨技 1 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](#)

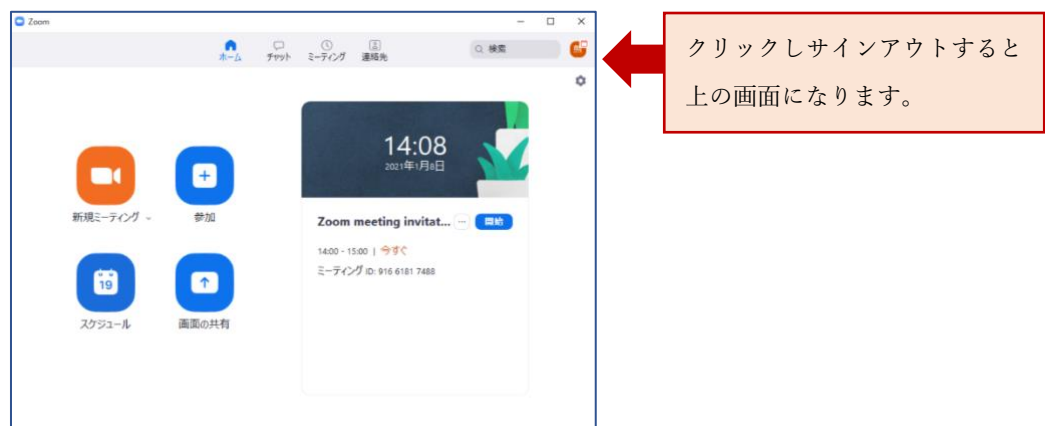
1. Web 研修会に参加された方を把握する。
2. 参加者のみを対象に、レポート提出を依頼する。
※Google フォームを使用して送信する。
3. レポート提出があった会員のみ、名簿（会員番号・氏名は必須）を生涯教育部へ提出する。

▶ 研修会前の操作手順

- ① Zoom アプリを立ち上げます。

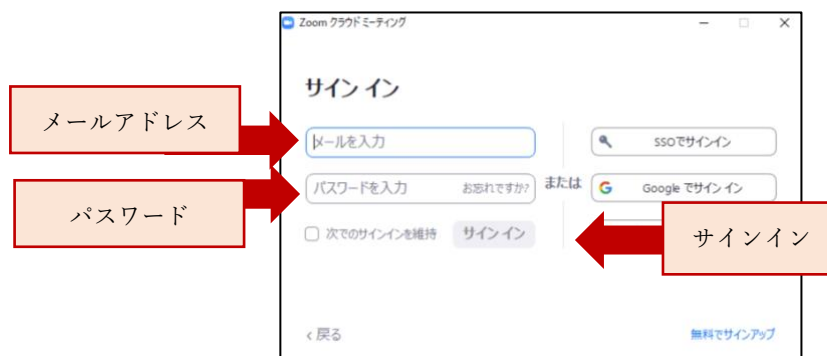


(自分のアカウントで立ち上がっている場合は一度サインアウトします。)

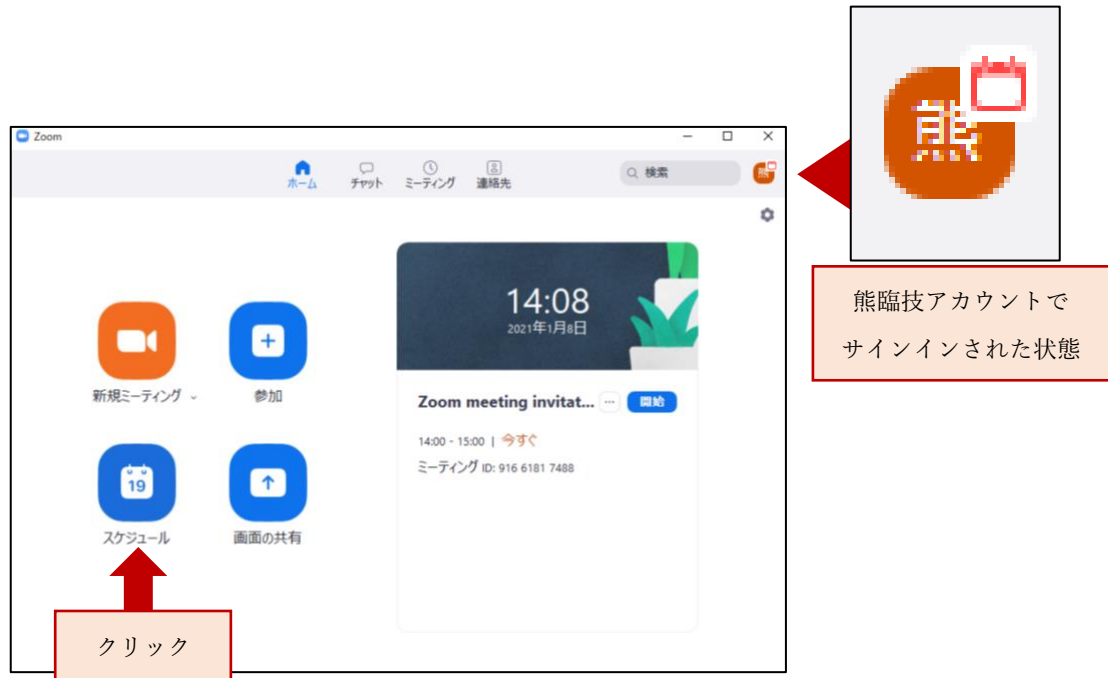


- ② 熊臨技1アカウントでサインインします。

『メールアドレス』『パスワード』を入力し、サインイン。



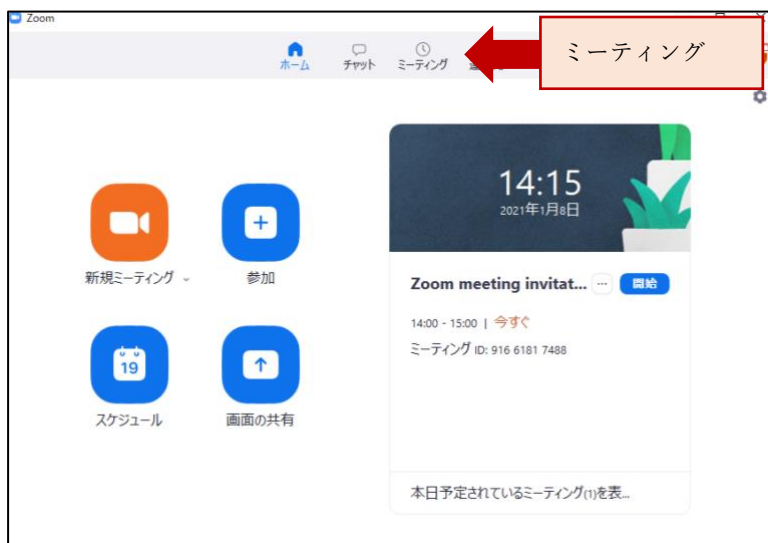
③ 熊臨技の Zoom アカウントが立ち上がります。



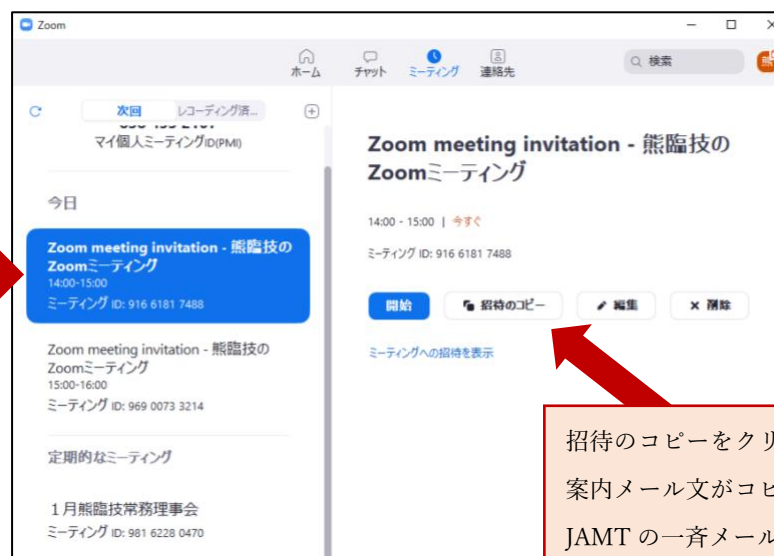
④ 研修会のスケジュールを作成します。



- 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。



対象の研修会を選択する。



招待のコピーをクリック。
案内メール文がコピーされるので
JAMT の一斉メール本文にペース
トして送信する。

⑥ 事前登録者へ Zoom 招待 URL の送信設定を行う。

JAMT の HP で『専用会員管理システム』にログインする。

The screenshot shows the JAMT website homepage. At the top, there are navigation links for '核酸増幅検査(PCR等)基礎学科研修' and 'WEBによる検体採取の基礎研修会'. Below these are links for '新型コロナウイルス感染症のワクチン接種基礎研修(座学)' and '新型コロナウイルス感染症対応'. A central navigation bar includes '会員専用ページ', '入会はこちら', 'パスワード再発行', '学会・研修会受付専用サイト', and '研修会・学会検索 事前申込'. A news section follows with several articles dated from 2022.07.13 to 2022.06.29. At the bottom, there are logos for '臨床検査技師による病棟業務推進施設情報連絡会', 'J-STAGE 医学検査', '臨床検査振興協議会', '放送大学', and 'チーム医療推進協議会'. A red box highlights the '都道府県技師会専用会員管理システム' link, with an arrow pointing to a callout box.

都道府県技師会
専用会員管理システム

The screenshot shows the login page for the '都道府県技師会専用サイト'. It features a light blue background with a map of Japan. The page title is '日本臨床衛生検査技師会 都道府県技師会専用サイト'. There are two input fields for '会員番号' and 'パスワード', and a green 'ログイン' button. A red box highlights the input fields with an arrow pointing to a callout box.

会員番号
パスワード 入力
ログインする。

Copyright © 日本臨床衛生検査技師会 All Rights Reserved.



『都道府県学術メニュー』
をクリック

⑦ 一斉メール機能を使用し、送信設定をする。

『一斉メール』をクリック

『検索』をクリックして
対象の研修会を選択する。

送信日時を選択する。

返信先名と返信先メール
を入力する。

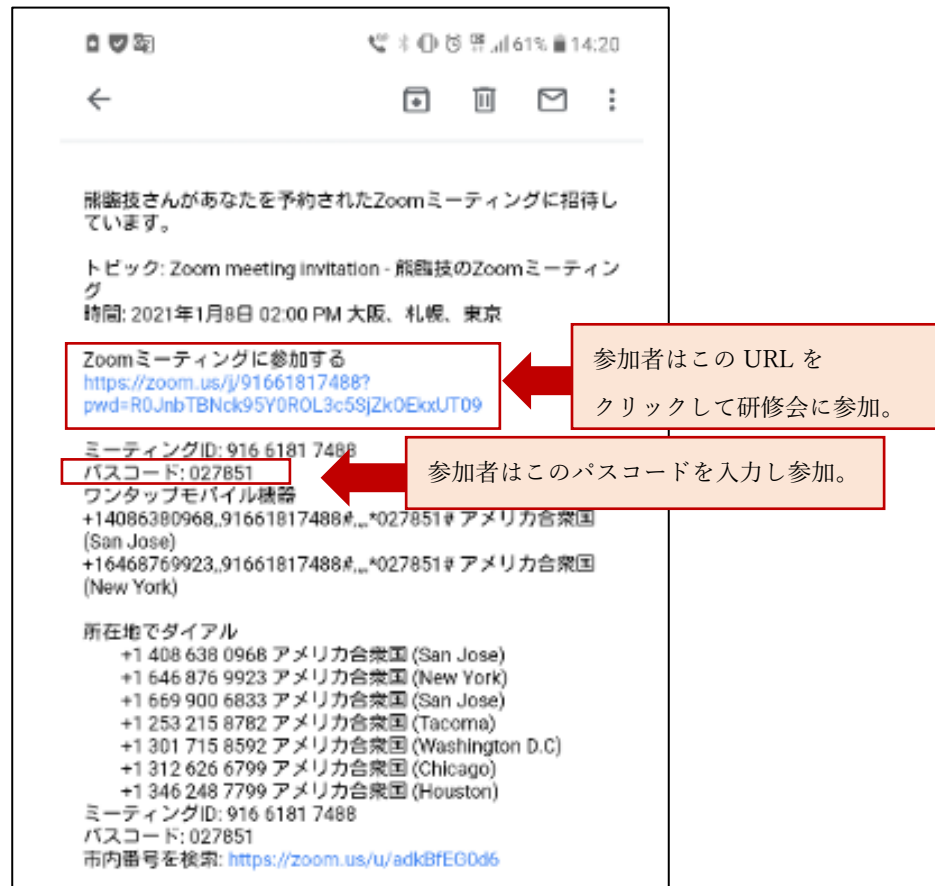
件名と本文を入力する。
本文に Zoom の URL を
コピーする。

ファイル添付も可能です。

※送信前に『宛先』が“事前参加者宛て”になっている事を確認してください。

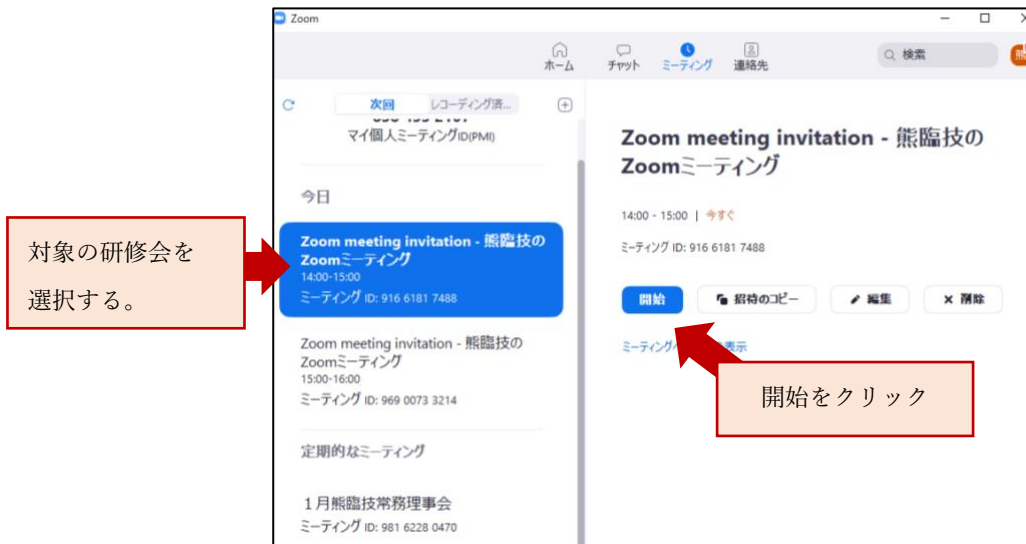
⑧ 送信をクリック。

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。

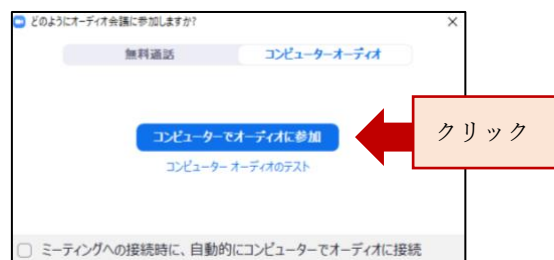


▶ 研修会当日の操作手順

- ① 熊臨技1アカウントでZoomに入り、研修会を開始します。



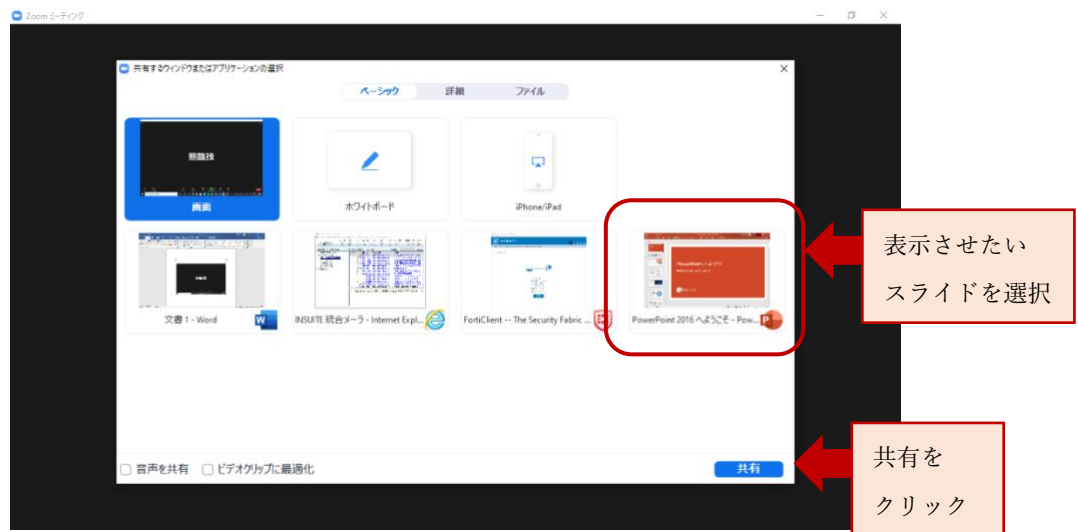
- ② オーディオの設定を行います。



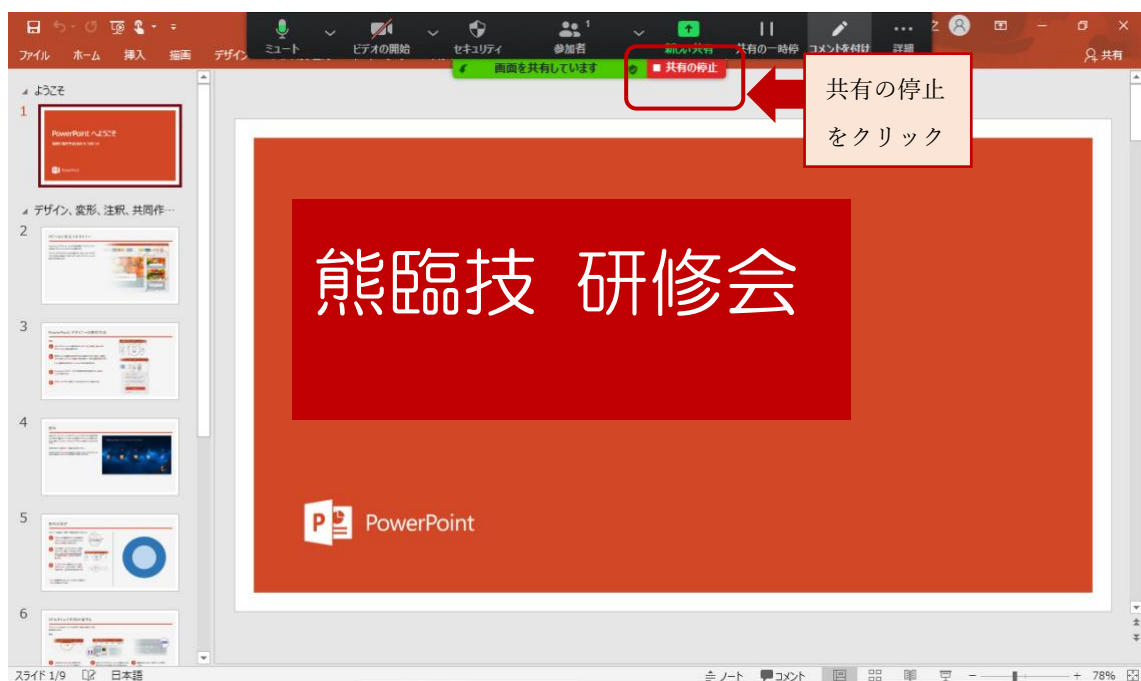
- ③ 画面の共有を行います。



- ③ 共有させるスライドを選択します。



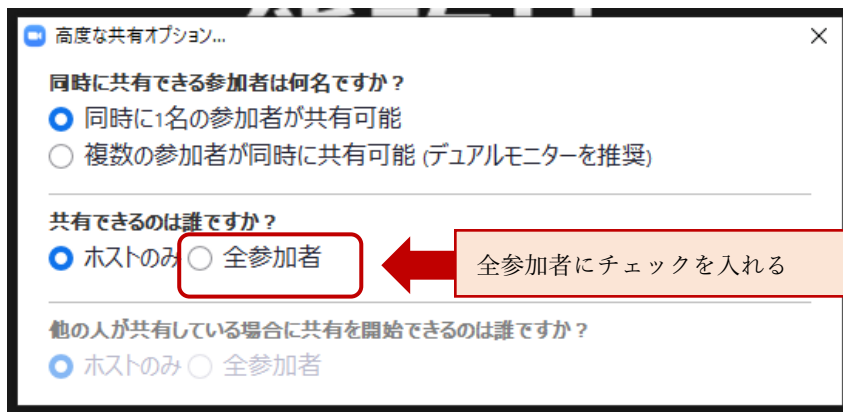
- ④ スライドを終了する場合は共有の停止を行います。



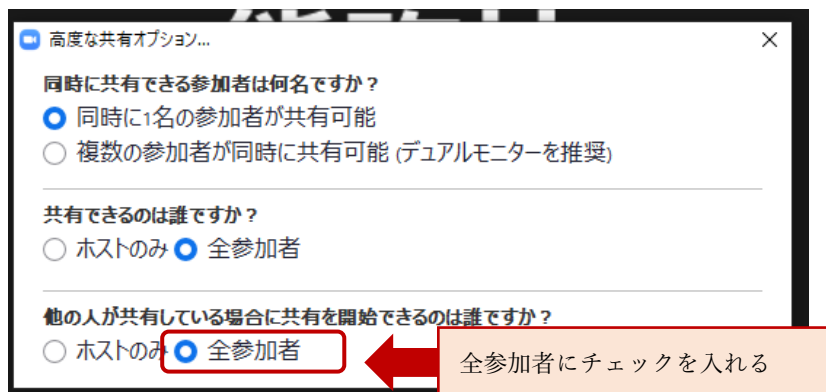
- ⑤ 画面の共有を、ホストではない PC から共有する場合
(例えば、担当者と演者が遠隔の Web 研修会の場合)



- 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1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。



- 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

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...	91661817488	熊崎 技	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

am.us/hc/ja/articles/201363213-Daily-and-Usage-Reports

- 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 ミーティングを開催する

ミーティング

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

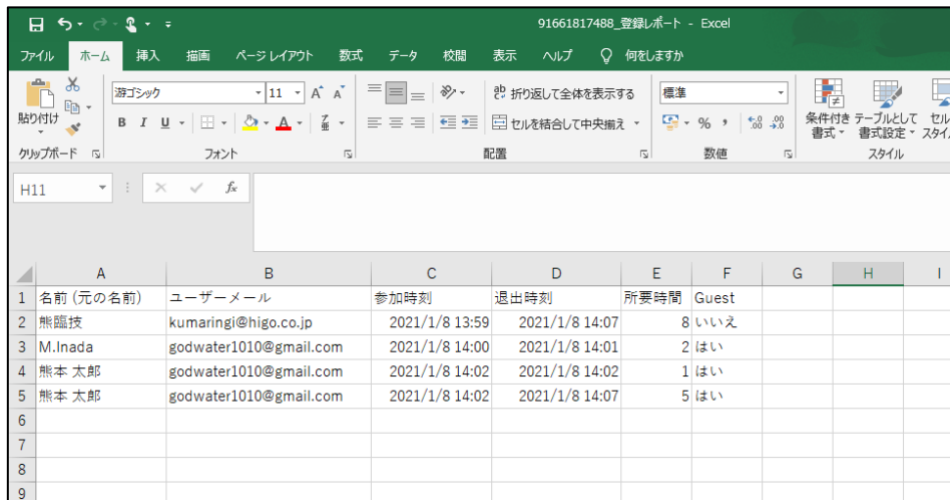
ミーティングデータでエクスポート

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) Report to Zoom

熊崎 技	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

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 !\[\]\(fa6f3af6bfa46c5d4a2d362681095beb_img.jpg\)](#)

◎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。



a. 会員番号



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 of "開催日：2021年1月29日(金)19時~20時". The form includes a "会員番号*" field and a "氏名（フルネーム）*" field. The "氏名（フルネーム）*" field is highlighted with a red box and labeled "①『氏名（フルネーム）』記入". Below the name field, there is a dropdown menu currently set to "記述式" (Descriptive), which is highlighted with a red box and labeled "②『記述式』選択". To the right of the dropdown, there is a "必須" (Required) toggle switch, which is highlighted with a red box and labeled "③必須にする". On the far right, there is a vertical toolbar with a plus sign icon, which is highlighted with a red box and labeled "④クリック".

c.レポート

The screenshot shows a web form titled "レポート*" (Report*). The form includes a "会員番号*" field and a "氏名（フルネーム）*" field. The "氏名（フルネーム）*" field is highlighted with a red box and labeled "①『レポート』記入". Below the name field, there is a dropdown menu currently set to "段落" (Paragraph), which is highlighted with a red box and labeled "②『段落』選択". To the right of the dropdown, there is a "必須" (Required) toggle switch, which is highlighted with a red box and labeled "③必須にする".

④ メールで送信します。

変更内容をすべてドライブに保存しました

質問 回答

臨床生理部門研修会

開催日：2021年1月29日(金)19時~20時

会員番号*

記述式テキスト (短文回答)

氏名 (フルネーム)*

記述式テキスト (短文回答)

送信

送信クリック

フォームを送信

メールアドレスを収集する

送信方法 ① 選択

メール

送信先 ② メールアドレスを入力

件名
臨床生理部門研修会

メッセージ
次のフォームにご記入ください:

フォームをメールに含める

共同編集者を追加

キャンセル

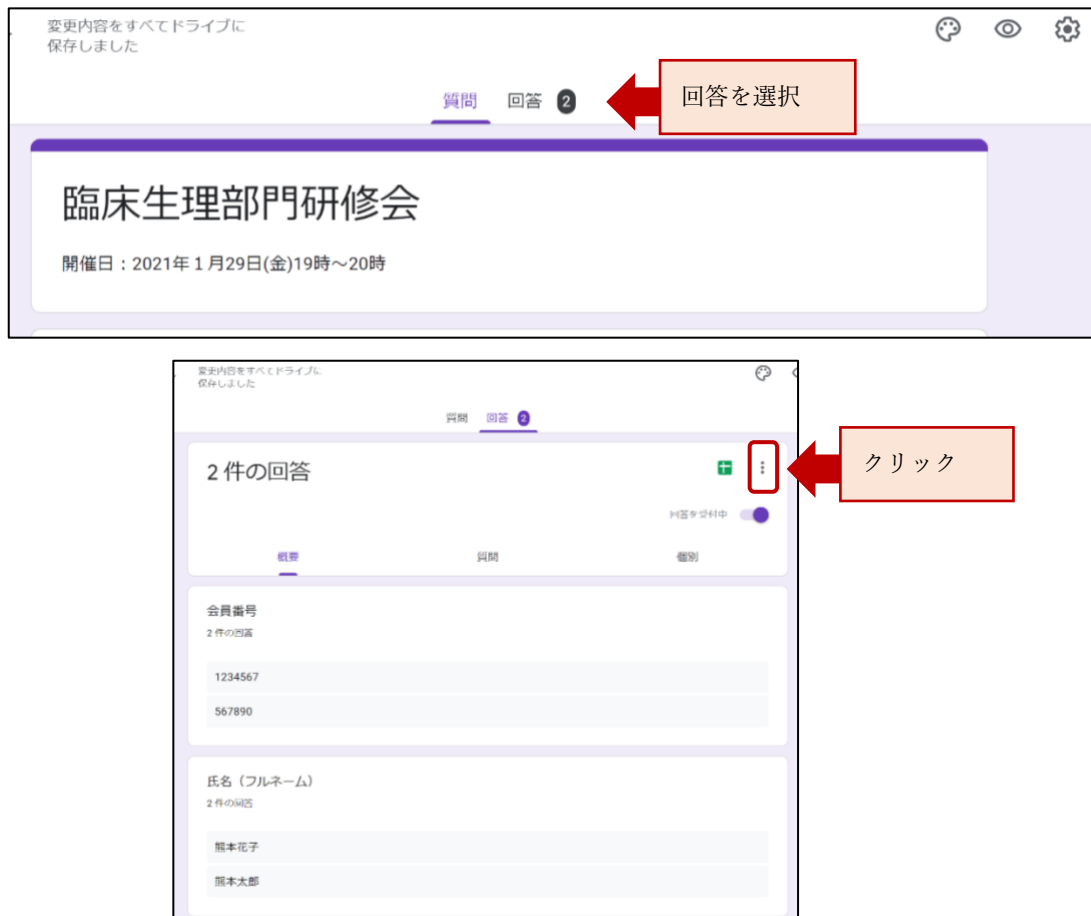
③送信

送信

- 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。



- ⑥ 回答者を CSV ファイルに出力する。



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 で行うと文字化けする事があります。

↓

CSV 出力は google chrome で行う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 小倉：syougaiyouikubu.kumaringi@gmail.com