

マナブル オンライン研修 参加方法（簡易版）

※詳細は、「オンライン研修ガイド」をご覧ください。



1. 研修会参加の準備（前日までに）

- ①「manaable(マナブル)」の個人登録を必ず行ってください。
- ②オンライン受講に必要な学習環境

1. 学習に集中できる場所 2. インターネット回線 3. パソコン・タブレット(マイク・カメラ付き) 一人1台
4. Zoom アプリ

- ③資料印刷 研修開始2日前までに manaable(マナブル)マイページに掲載します。ログインして研修詳細ページからダウンロードしてください。

2. 研修会に参加する（研修当日）

- ①Zoom アプリのアップデート
- ②研修申込サイト「manaable(マナブル)」にログイン
- ③左メニュー「自分の研修」をクリック⇒「受講」をクリックすると研修受講予定の一覧が表示される
- ④参加する「研修名」をクリック⇒「レッスンを受講する」⇒「受講する」⇒「出席」ボタンが表示。
- ⑤「出席」ボタンをクリックすると、Zoomが起動する。
- ⑥アプリを「開く」・音声へのアクセスを許可する。
 - ・パソコン:「コンピューターでオーディオに参加」をクリック
 - ・タブレット:「インターネットを使用した通話」をタップ
- ⑦待機室に入る(しばらくお待ちください。順番に入室許可いたします)
- ⑧研修会に参加(入室許可される)



*入室後は必ず表示名を個人サイトID「MB-6 桁番号 氏名」に変更してください。

manaable (マナブル) ID・氏名

マナブル画面右上に表示
自分のID:MB-6桁番号と氏名が表示

会員 研修 太郎
ID:MB-123456

Zoom 画面 名前の変更方法

方法1:①Zoom画面下の「参加者」をクリック⇒画面右側に参加者一覧⇒自分にカーソルを合わせる⇒「詳細」ボタンが表示

②「…」をクリックし「名前を変更する」から変更する

方法2:ビデオ画面右上の「…」を右クリックし、「名前の変更」もできます。

3. 受講時の注意点

- ①「出席」ボタンをクリックできるのは、開催日時の1時間前からです。
- ②「出席」は名前で自動判定します。名前が「MB-6 桁番号 氏名」に変更済みかご確認ください。
- ③待機中は、ビデオの停止(映像 OFF)、音声ミュート(OFF)でお待ち下さい。
- ④オリエンテーション・講義中は、ビデオを開始(映像 ON)して受講して下さい。
映像が OFF の場合は欠席扱いになります。
- ⑤録画・録音はしないで下さい。