

令和2年度ソフトピアジャパンIoT・IT人材育成研修

オンライン研修マニュアル

(ver.1.0 2020.5.1)

作成：公益財団法人ソフトピアジャパン
産業人材育成室

本マニュアルについて

昨今の新型コロナウイルス感染症拡大の影響に伴い、多数の参加者が集まるイベントや研修の中止・延期が相次いでおります。弊財団では参加者および関係者の健康・安全面を第一に考慮し、従来集合研修として開催しておりましたソフトピアジャパンの各種IoT・IT人材育成研修を、オンライン会議システム「Zoom」を用いたオンライン研修として実施することといたしました。

本マニュアルは、オンライン研修を実施するにあたり、受講に必要な環境、ソフトウェアのインストールの方法などをまとめたものです。

1.オンライン研修の受講に必要な環境について

機 器	使 用 条 件
パソコン 必須	インターネットに接続できるWindowsパソコン 配信映像を見ながらPCの実技演習をするため、 大型ディスプレイ又はマルチディスプレイを推奨します ※入力などの実技があるため、指定がない限りスマホやタブレットは非推奨
音声出力 必須	講師の声を聴くために使用 (例：イヤホン/PC付属スピーカー/ヘッドセット/マイクスピーカー※ など)
音声入力 必須	受講者が参加して討議を行う場合や質疑で使用 (研修内容による) (例：PC付属マイク/ヘッドセット/マイクスピーカー※ など)
カメラ 必須	講師とのコミュニケーションを図るための手段の一つとして使用 (例：ノートパソコン付属のカメラ/USB接続のWebカメラなど)
インターネット環境 必須	通信の安定性のため 有線接続 を推奨。 Wifi でも可。スマホのデザリングは非推奨。 (1日5～6時間程度の通信となるため、モバイルルータを使用する場合は速度制限がかからないよう注意する)

- ※ 注意
- ・マイクスピーカーは、ノイズキャンセラー付きが望ましい。
【ヘッドセット、マイクスピーカーがない場合の環境例】
例1：イヤホン+PC付属マイク
例2：PC付属スピーカー+マイクなし (文字チャット使用)

■ オンライン研修の受講に必要な環境

最低限必要なパソコンのスペック

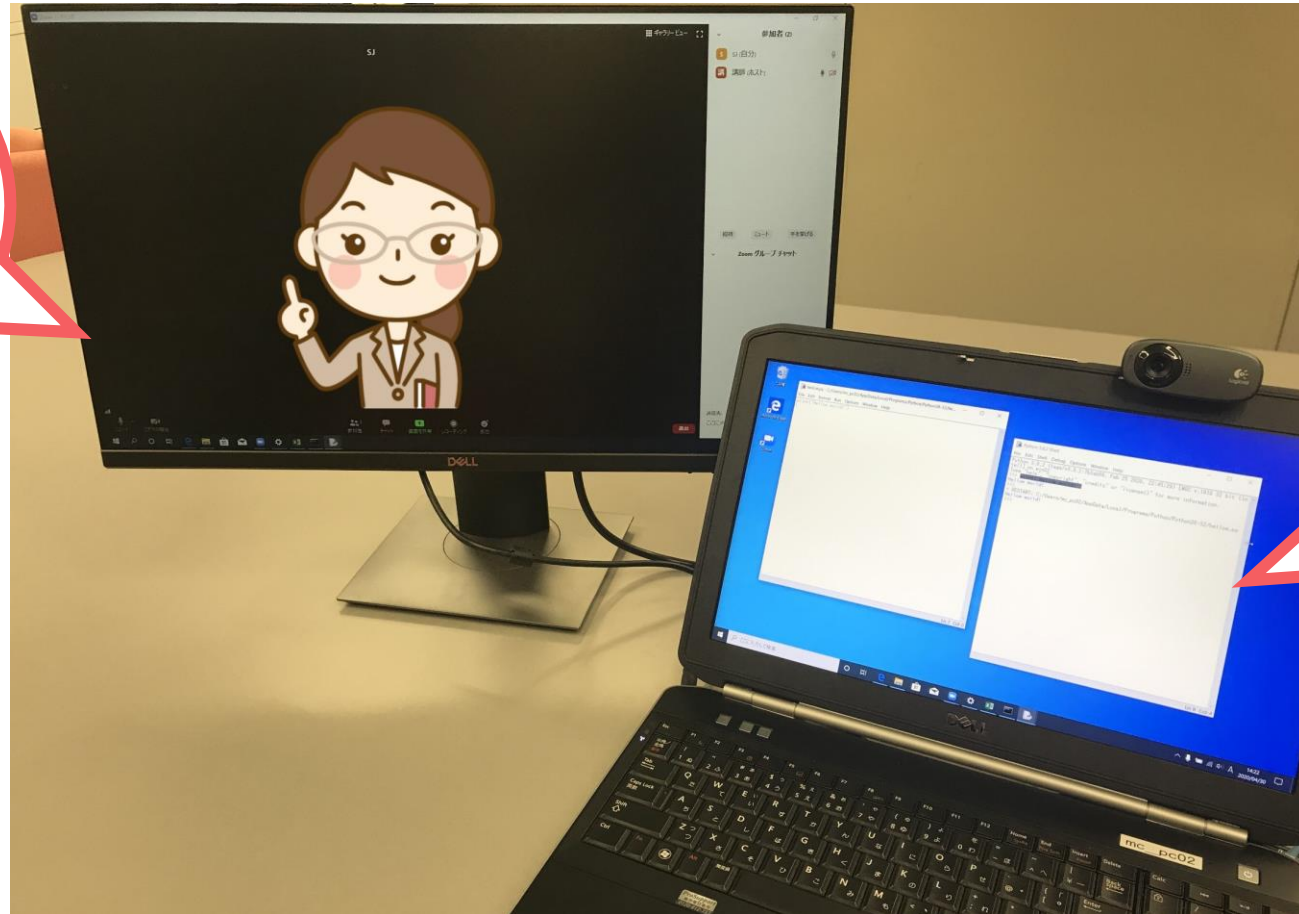
CPU	Intel Core i3 同等以上
メモリ	4G以上
OS	Windows 1 0
ブラウザ	Microsoft Edge、Firefox、Google Chrome

※ 注意 希望する研修によってはより高いスペックが求められることがあります。
詳細は各研修ページの、「備考」欄をご覧ください。

■ 参考：受講の環境イメージ

演習を伴うため大型ディスプレイもしくはマルチディスプレイが望ましい

Zoom
・ 講義画面
・ チャット



演習画面
・ Python
・ Excel等

こちらで演習

■ 参考：受講の環境イメージ

マルチディスプレイがない場合（タブレットを使用するパターン）

演習画面

- ・ Python
- ・ Excel等

こちらで演習



Zoom

- ・ 講義画面
- ・ チャット

■ 希望する研修に必要なソフトウェアをインストール

HPの各研修ページの「備考」欄に記載の「使用ソフトウェア」をご確認いただき、研修当日（できれば3日前）までに必ずインストールした状態でご受講ください。

研修内容	3. 行列とベクトル ・行列の基本 - 行列だってただの表現 ・ベクトルを変換する行列 - これが行列の力だ 4. Pythonで数学 - 楽々、行列計算 (・Pythonとは - インストールから四則演算まで) ・Numpyを使ってみよう！ - 行列もArray(配列)で表現 ・もっとNumpy - 行列の掛け算ならMatrixも便利 ・ニューラルネットワークモデルを書いてみよう
前提知識	・パソコンの基本操作 ・中学卒業程度の数学
備考	使用ソフトウェア：Python3.8.2 ※ その1 (2月13日) の内容の簡単な復習も含むので、今回からの受講が可能です。 ※ 申込人数が定員を上回った場合、その1を受講された方を優先します。 ※ その3 (6月23日) を続けて受講されることをお勧めします。
開催場所	ドリーム・コア1F ネクストコア
研修形式	講義・PC演習(Windows)
募集人数	10人 (最少催行人数6人)
申込締切日	2020年5月22日 (金)

「基礎から学ぶPython」
なら・・・

・ Python3.8.2のインストール

「Fusion360入門編」
なら・・・

・ AUTODESK IDの取得
・ Fusion360 (無償体験版) のインストール

■ オンライン研修に参加するための注意事項

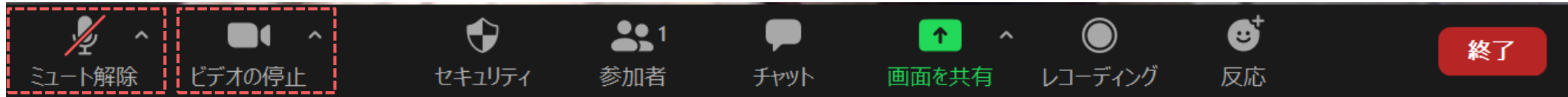
- 必ずお申込みいただいた方が受講してください。（複数人での受講、代替受講の禁止）
- **研修に使用するZoomのURL・ミーティングID・パスワードは厳重に管理してください。**
- 受講者氏名・カメラ画像は講師および事務局、他の受講者に共有されますのでご了承ください。
- 演習で「画面共有」を行うことがあります。講師および他の受講生に操作画面が見えることがありますのでご了承ください。
- 通信環境トラブルなどで研修用Zoomミーティングルームに入れない場合や、研修中の通信エラーなどで受講不可能の状態になった場合は、速やかにソフトピアジャパンまでご連絡ください。（受講者側の通信環境トラブルには、対応できません。）
- 研修はおおよそ40分毎に5分～10分程度の休憩を入れますが、イヤホン・ヘッドセット使用の際は、音量が大きくなりすぎないように気を付け、こまめに外すなどして連続使用を避けてください。
- 研修はZoomの録画機能にて録画記録させていただきます。参加者の録画機能は使用不可となります。
- **参加者が独自の方法で研修映像を録画すること、またそれらを他人に譲渡、公開するなどの行為は一切禁止します。**

2、研修のルール（円滑なコミュニケーションのために）

- ①講義中は音声はOFF（ミュート）、ビデオはON（P10）
- ②講師の呼びかけには「反応」してください。（P11）
- ③質問は随時チャットに書き込んでください。（P12）
- ④演習には「画面共有」を使用し、講師が確認を行います。（P13、14）

■①講義中の音声・映像について

標準設定（講義中は音声はOFF（ミュート）、ビデオはONにしてください。）



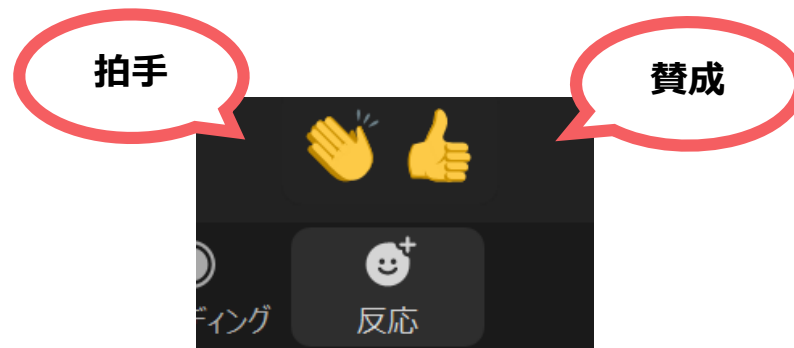
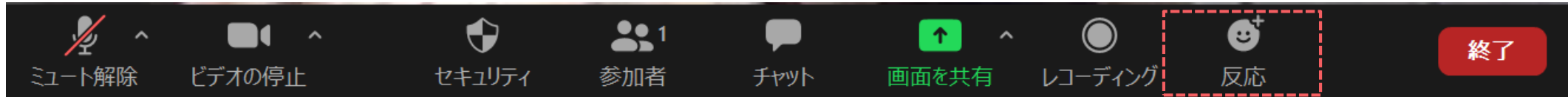
音声OFF ビデオON

クリックでON・OFFの切り替えができます。

※研修中は自身の音声をOFFにし、講師・事務局より指示があった場合のみ音声を使用してください。
（講師側から遠隔操作で設定する場合があります）
講師との円滑なコミュニケーション・出席確認のため、ビデオは常にONにしてください。

■②講師の呼びかけに反応するには

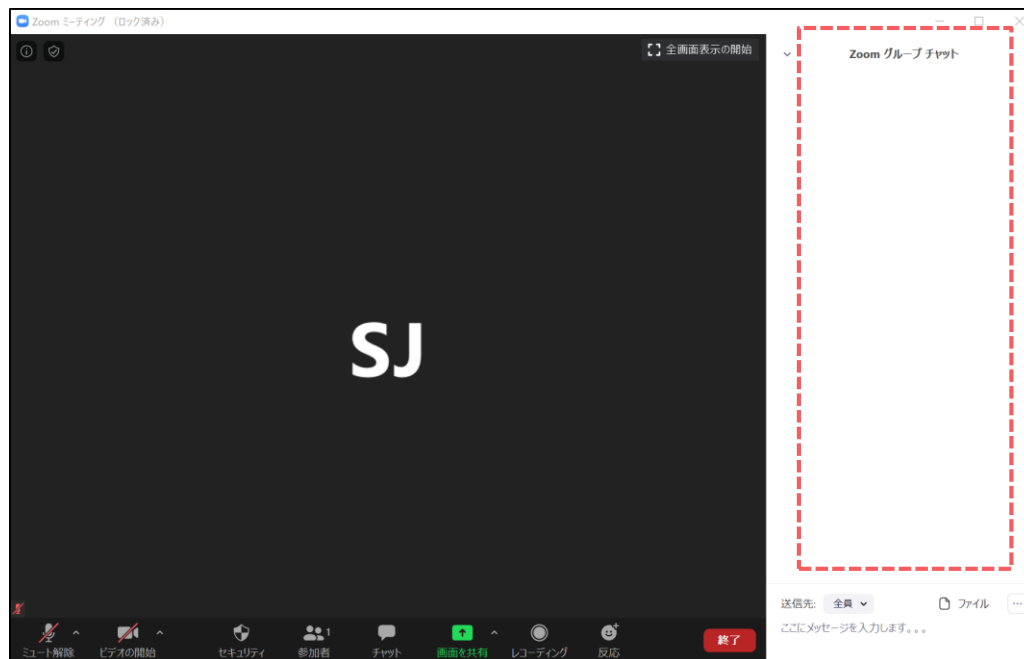
「反応」をクリックして、拍手 OR 賛成 で応えてください。



講師は一方向的な研修を避けるため、こまめに受講者に「確認」をとります。
返答がないと「音声が聞こえていないのかな」「進行が早いかな」と講師も不安になります。
反応することを心掛け気持ちの良いコミュニケーションにご協力をお願いします。
また、疑問点やトラブル等があれば、次ページのチャットに書き込んでください。

■③チャットでの質問の仕方

「チャット」をクリックして、Zoomグループチャットを開きます。



Zoom画面の右側にチャット画面が出ます。
こちらに質問事項を記入してください。

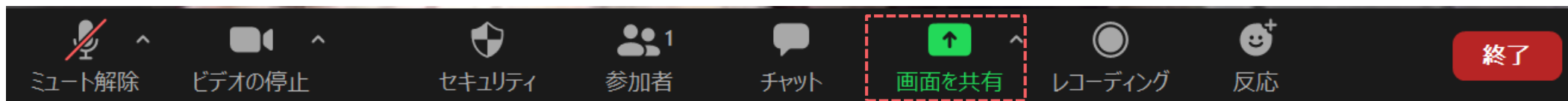
- ・何ページの●●が分かりません。
- ・音声が聞こえません。
- ・進行が早いです。

など。

■ ④画面共有の仕方

Zoomの画面共有では、開いているウィンドウやアプリケーションを共有できます。たとえば、Excelで作成中の表を画面共有することで講師に演習の様子を見てもらうことができます。

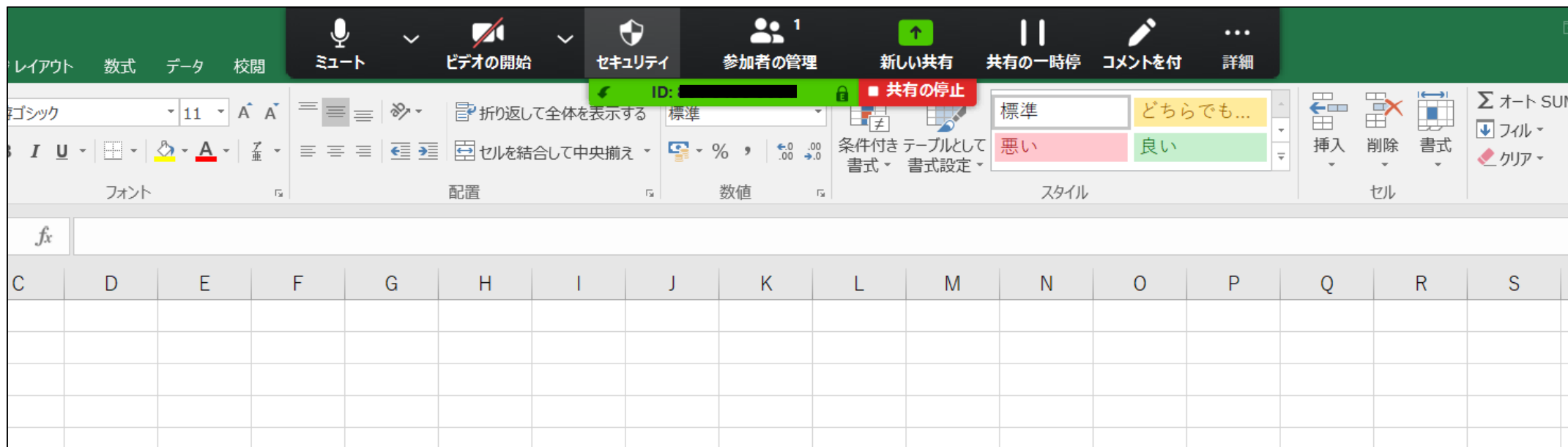
「画面を共有」をクリックします。



画面共有したいものを選択して「共有」を押します。

■④画面共有の仕方

選択した画面が講師に共有されました。
画面共有を終了したいときは「共有の停止」を押してください



- ・ 講義中は基本的に画面共有できるのは講師のみに設定してあります。
- ・ 講師の指示があったときのみ受講生の画面共有が可能になります。
- ・ 画面共有をすると講師だけではなく、他の受講生にも画面を閲覧されることとなりますので、関係のないソフトウェアは終了する等、デスクトップの整理を行うなど、ご準備ください。

Zoomについて

- Zoomアプリのインストール
- ミーティンググループへの入り方
- 名前の変更方法
- Zoom画面説明

■ Zoomアプリのインストール

Zoom 公式ホームページのダウンロードセンターから**最新のミーティング用Zoomクライアント**をダウンロードしてください。 <https://zoom.us/download>
ダウンロードしたインストーラーを起動すると、インストールが始まります。

The screenshot shows the Zoom website's download center. The page is in Japanese and features a navigation bar at the top with the Zoom logo and various links. The main heading is 'ダウンロードセンター' (Download Center). Below this, there are two main sections: 'ミーティング用Zoomクライアント' (Zoom Client for Meetings) and 'Microsoft Outlook用Zoomプラグイン' (Zoom Plugin for Microsoft Outlook). The 'Zoom Client for Meetings' section includes a 'ダウンロード' (Download) button, which is highlighted with a red dashed box and a red arrow labeled '1'. The 'Zoom Plugin for Microsoft Outlook' section also includes a 'ダウンロード' (Download) button, which is highlighted with a red dashed box and a red arrow labeled '2'. At the bottom of the page, there is a taskbar showing the file 'ZoomInstaller.exe' in the taskbar, which is also highlighted with a red dashed box.

zoom ソリューション プランと価格 営業担当へのお問い合わせ ミーティングに参加する ミーティングを開催する サインイン サインアップは無料です

ダウンロードセンター IT管理専用をダウンロード

ミーティング用Zoomクライアント

最初にZoomミーティングを開始または参加されるときに、ウェブブラウザのクライアントが自動的にダウンロードされます。ここから手動でダウンロードすることもできます。

① ダウンロード バージョン4.6.12 (20613.0421)

Microsoft Outlook用Zoomプラグイン

Outlook用ZoomプラグインをインストールするとMicrosoft Outlookツールバー上にボタンが表示され、1回のクリックでミーティングの開始や日程の設定を実行できるようになります。

② ダウンロード バージョン4.8.20547.0412

ZoomInstaller.exe

■ Zoomアプリのインストール

下のような画面（アプリ起動画面）になればインストール完了です。



【ミーティングに参加】
アカウントを持っていない方はこちら

【サインイン】
アカウントを持っている方はこちら

■ ミーティングルームへの入り方

■ 研修用ミーティングルームへの入室方法

① URLから

- 1 ウェブブラウザ (Edge、Firefox、Chrome) で <https://zoom.us/j/██████████> にアクセスしてください。
- 2 多くの場合、自動的にアプリが起動します。
- 3 ミーティングパスワード「██████████」を入力
- 4 事務局が承認し入室完了です。

② アプリから

- 1 Zoomアプリを開き、「参加」をクリック
- 2 ミーティングID「██████████」を入力します。
- 3 ミーティングパスワード「██████████」を入力
- 4 事務局が承認し入室完了です。

ZoomのURL・ミーティングID・パスワードを事前に送付しますので、メールの確認をお願いします。

メールに記載のURLをクリックするか、アプリを起動しミーティングIDを入力することで入室します。

※URL、ZoomミーティングID、パスワードは、第三者に提供されないよう、また、厳重に管理いただきますよう ご協力お願い申し上げます。

■ ミーティングルームへの入り方（URLから）

- ・事務局から送られてきたURLをクリックします。
- ・ブラウザが立ち上がるので「zoomを開く」をクリックします。
- ・以降の手順は「ミーティングルームへの入り方（パスワード入力以降）」に進んでください。

■ 研修用ミーティングルームへの入室方法

① URLから

1 ウェブブラウザ（Edge、Firefox、Chrome）で
<https://zoom.us/j/██████████>
にアクセスしてください。

- 2 多くの場合、自動的にアプリが起動します。
- 3 ミーティングパスワード「██████████」を入力
- 4 事務局が承認し入室完了です。

② アプリから

- 1 Zoomアプリを開き、「参加」をクリック
- 2 ミーティングID「██████████」を入力します。
- 3 ミーティングパスワード「██████████」を入力
- 4 事務局が承認し入室完了です。

①



Zoom を開きますか？

https://zoom.us がこのアプリケーションを開く許可を求めています。

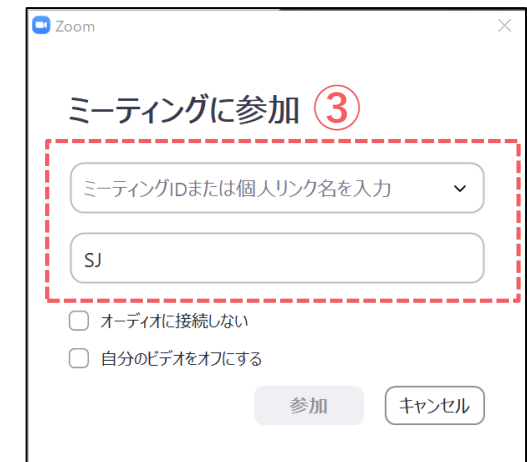
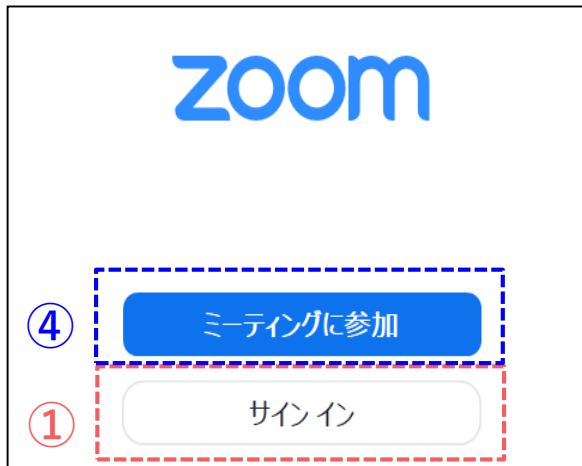
Zoom を開く

キャンセル

②

■ ミーティンググループへの入り方（アプリから）

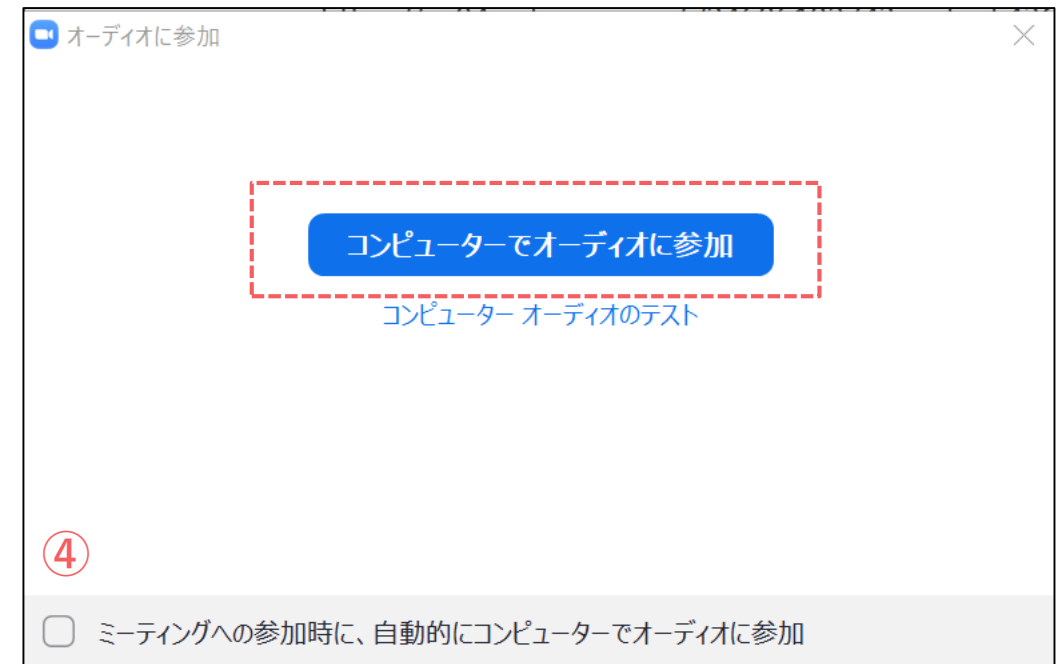
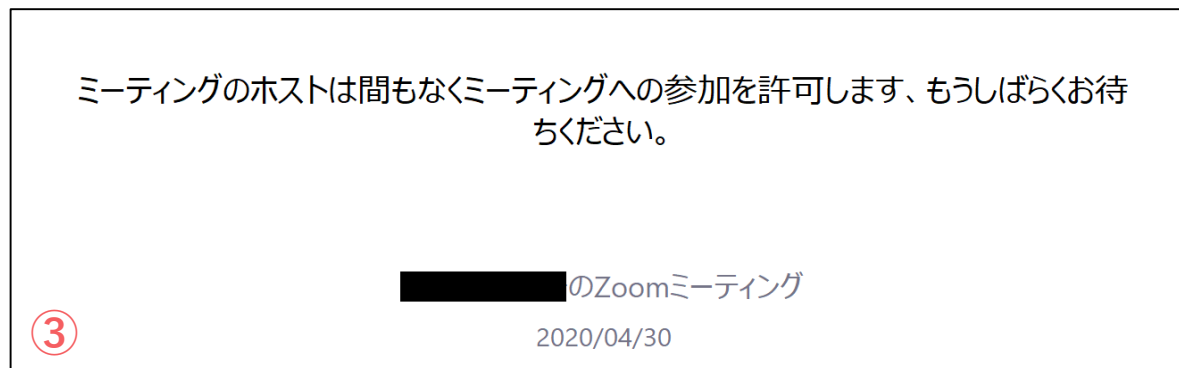
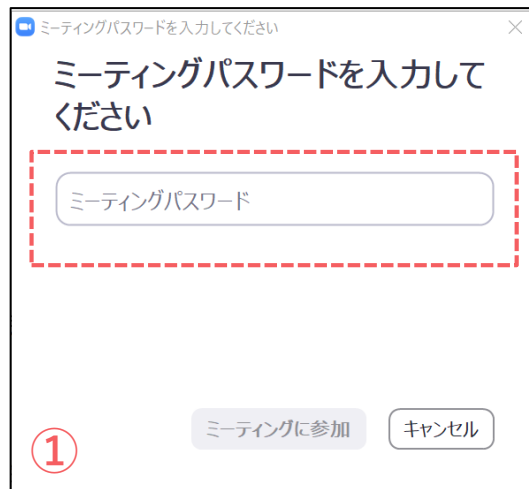
- ・アカウントを持っている方は、Zoomアプリを立ち上げ「サインイン」をクリックし、ご自身のアカウントでサインインします。
- ・「参加」を押し、事務局から送られてきたミーティングIDと名前を入力し「参加」を押します。
（①→②→③の順序）
- ・アカウントを持っていない方は、Zoomアプリを立ち上げ「ミーティングに参加」をクリックします。
（④→③の順序）
- ・以降の手順は「ミーティンググループへの入り方（パスワード入力以降）」に進んでください。



※ブラウザでも接続可能ですが、通信の安定性などの観点からアプリでの接続をおすすめしています。

■ ミーティングルームへの入り方（パスワード入力以降）

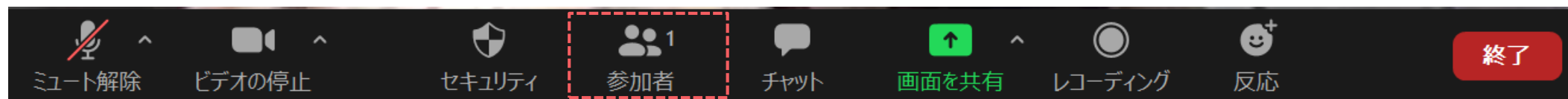
- ・ ミーティングパスワードを聞かれるのでメールに記載してあるパスワードを入力します。
- ・ ビデオプレビュー画面で「ビデオ付きで参加」をクリックします。
- ・ 事務局がミーティングの参加を許可するまでしばらくお待ちください。
- ・ 「コンピューターでオーディオに参加」をクリックし入室完了・会議に参加できます。



これで入室完了・会議に参加可能です。

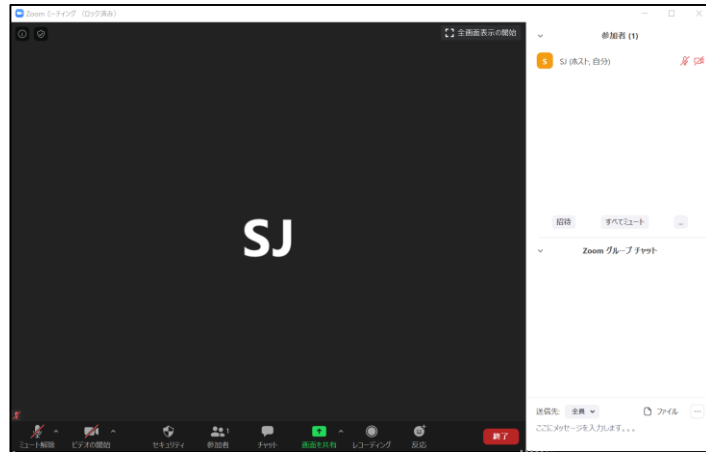
■ 名前の変更方法

- ・ Zoom画面の「参加者」をクリックして、参加者一覧を表示します。
- ・ 自分の名前にマウスONすると表示される「詳細>」をクリックし、名前を変更します。

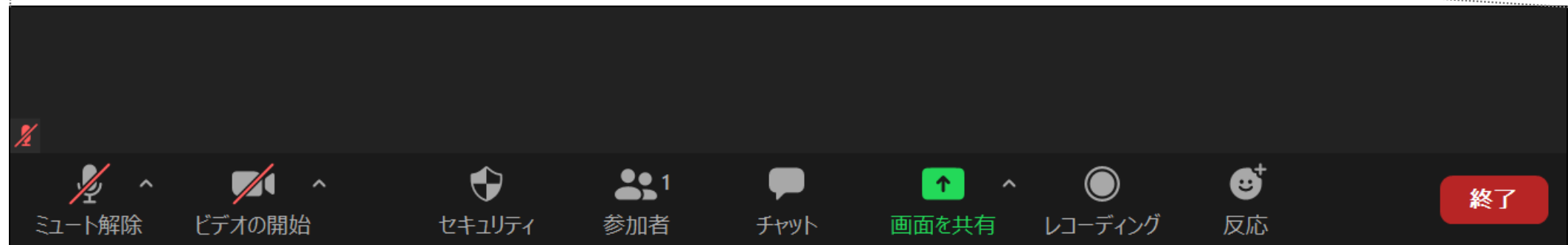


名前は事務局が出席確認ができるよう
漢字・フルネームに変更してください。

Zoom画面説明



- ①マイクのON・OFF
- ②ビデオのON・OFF
- ③参加者一覧を表示
(名前変更もこちらで)
- ④グループチャットを開きます
- ⑤画面共有
- ⑥講師の呼びかけに「拍手」「賛成」で反応してください。
- ⑦研修を終了するときには「終了」をクリック



※セキュリティ、レコーディング機能は受講者は使用しません。

オンライン研修に関するお問い合わせ

公益財団法人ソフトピアジャパン
産業人材育成室 IoT・IT人材育成研修担当

TEL : 0584-77-1166 (9:00~17:00)

FAX : 0584-77-1105

MAIL : training@softopia.or.jp