

オンライン研修 受講当日の注意事項

—受講当日の注意事項—

- 1) 研修の開始前に Zoom への入室を開始します。
入室時間は各研修の受講案内メールをご覧ください。
- 2) オンライン研修はカメラで顔を映し、音声によるワーク等の受講を前提としております。
オンライン研修受講者は、Web カメラ、マイク付きイヤフォン（ヘッドセット）の機器をご用意ください。（Web カメラやマイクはパソコン等に内蔵されている場合もあります）
※Zoom の背景画像・ぼかし機能は通信の安定を図るため、できる限り使用しないでください。
- 3) Zoom への入室は受講案内メール内の「招待 URL」をクリック、または「ミーティング ID」と「パスコード」を入力してください。
- 4) 3) をクリックまたは入力後、運営スタッフが順次入室許可を行います。その際に受講者確認をさせていただきます。Zoom の表示名は受講申込時の「氏名」での表示をお願いします。
- 5) 入室後、「コンピュータのオーディオを使用しますか」と表示されますので「はい」を選択、「ビデオ付で参加しますか？」も「はい」を選択してください。
- 6) 研修開始前はビデオを「オフ」、音声は「ミュート」にしてください。
- 7) 各研修ごとに注意事項等がある場合は、研修開始前に運営スタッフから説明を行います。
- 8) 研修開始時間になりましたら、ビデオの「オフ」を解除し、「オン」にしてください。
音声は「ミュート」のままをお願いします。
- 9) 途中休憩を挟む場合は、ビデオを「オフ」、音声は「ミュート」にて待機をお願いします。
- 10) 研修の質の向上のため、運営スタッフ側にて録画をさせていただく場合がございます。この録画につきましても、目的以外の使用はいたしません。

—通信の不具合について—

- 1) 受講中に通信状態の悪化等により何等かの不具合が起こった場合には、一度 Zoom 画面を「退出」し、改めて Zoom の招待 URL をクリックして再入室をしてください。
(Zoom の招待 URL は研修終了時刻まで変更はなく有効です)
- 2) 受講中に当協会の不具合で研修が停止、または中断した場合は、当協会側で通信の接続を遮断します。その後、約 10 分後に再開を試みます。
- 3) 受講者の皆様への状況連絡は、受講案内を送信したメールアドレス宛に速やかに発信します。
メールの確認ができる体制を整えていただくようお願いします。