

～ オンライン研修の参加方法 ～

オンライン研修に参加いただくにあたり、事前に準備いただきたい事項、使用機器等についてご案内いたしますので、ご確認の上、お申し込みください。

■使用機器の確認(動作環境)

①パソコン(タブレット)

原則、インターネット通信が出来るパソコン(タブレット)は1名につき1台ご用意ください。
自施設もしくはご自宅にて受講いただきます。

②webカメラ

パソコン等に内蔵されているもの、またはUSB等で接続する外付けのものをご準備ください。
本研修(Zoom ミーティング)では、受講者側のカメラを常にオンにした状態で受講いただきます。

③マイク付きヘッドセット

音声(スピーカー)は、パソコン等に内蔵されているものでお聞きいただけますが、マイク付きのヘッドセットの使用を推奨します。(マイク付きのイヤホンでも可)

<使用備品(例)>



パソコン



ウェブカメラ



マイク付きヘッドセット

■「Zoom」アプリのダウンロード

事前に使用予定の機器に「Zoom」アプリをインストール/ダウンロードしてください。

インストール/ダウンロードは無料です。なお、研修に参加するだけであれば Zoom アカウントの取得(サインアップ)は不要です。

*「Zoom」のダウンロード/インストールはこちら <https://zoom.us/download>

(Zoom ダウンロードセンターより「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。)

■「Zoom」の接続に関して

長時間にわたり映像・音声を視聴いただくため、安定した通信状況下でご参加ください。

自施設において有線 LAN でインターネット接続されたパソコンでのご参加を推奨します。

*Zoom 使用のシステム要件はこちら

<https://support.zoom.us/hc/ja/categories/200101697> (Zoom ヘルプセンター)

■受講環境

講師の音が聞き取りやすい環境、グループワークなどで声を出せる環境をご準備ください。

■その他

講義の録音・録画、写真撮影等はすべて禁止いたします。

受講決定者には改めて「Zoom の操作マニュアル」を送信するほか、動作確認日を設け、事前に Zoom の操作を体験いただきます。

また、グループワーク(演習)の際、Google ドライブのスプレッドシートを使用します。画面共有の方法やスプレッドシートの入力について体験の機会を設けます。

なお、研修当日のグループワーク中、必要に応じて(受講者の方がお困りの場合等) 事務局職員が各グループのブレイクアウトルームに入室する場合があります。

対応完了後、直ちにグループから退出いたしますのでご了承ください。