

オンライン研修会・情報交換会の参加にあたって

千葉県言語聴覚士会 2021/4月

1. 受講前の確認事項

① Zoom アプリのダウンロード

Zoom を用いた研修会等に初参加の方は、Zoom アプリをダウンロードしてください。

- PC の場合

→ Zoom 公式ホームページのホーム画面下部の「ダウンロード」から「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。

- スマートフォンの場合

→ iPhone の場合は「App Store」で、Android の場合は「Play ストア」で、「ZOOM Cloud Meeting」というアプリを見つけダウンロードしてください。

② カメラと音声のテスト

参加の前にカメラと音声のテストをしてください。

Zoom 起動画面の右上にある歯車のアイコンをクリックします。



「ビデオ」：自分の顔が映っているか確認してください。

「オーディオ」：スピーカーとマイクのテストをしてください。

スピーカーのテスト：音が流れるので出力音量で調整してください。

マイクのテスト：自分の声が聞き取れるか調整してください。

③ 受講環境

- 今回はオンライン開催のため、安定したインターネット環境下で参加してください。PC の場合は有線 LAN の方がトラブルは少ないと思われます。スマートフォンやタブレットの場合は、データ容量が大きくなりますので、Wi-Fi 環境下での参加を推奨します。
- ディスカッションに支障をきたさないように、静かで情報漏洩のない環境で参加してください。研修会は1台の端末につき1名での参加をお願いします。情報交換会は1台の端末に複数で参加することは可能ですが、事前にお知らせください。
- 職場から同じ部屋内で複数端末で参加をする際は、ハウリングなどの音声トラブル防止のため、イヤホンマイク等の機器利用をお願いします。
- Zoom アプリは最新版にアップデートして使用してください。
- Zoom のミーティング ID、パスコード、招待 URL の外部への流出は禁止します。

2. 参加の方法

- 事前にメールにて送られた「招待 URL」をクリックします。または、ミーティング ID (9 桁)、パスコードを入力します。
- 開始 5 分前に接続完了となるよう、早めの入室をお願いします。
- ご自分のお名前で開催し、お名前を参加申し込み時と同じ漢字表記にしてください。
- まず待機室にてスタンバイしてください。主催者が氏名を確認した後に入室となります。
- 出席確認と会員同士の交流のため、「ビデオ」は ON (顔を出して参加) にしてください。
- 講義中は、「マイク」はミュートにしてください。発言する時には「マイク」を ON にしてお話してください。
- 協会の生涯学習プログラムのポイント等の参加証明書は、15 分以上の遅刻や退席、「ビデオ」OFF があった場合には、発行いたしません。
- 録音や撮影は禁止とさせていただきます。発覚した場合は、法的に罰せられることがありますのでご注意ください。なお、主催者側で記録のため録画させていただく場合があります。
- 開催中の食事・喫煙・飲酒はご遠慮ください。
- 当日の急な欠席や遅刻は、必ず問い合わせ先へメールにてご連絡ください。
- 参加者側のインターネット環境や機材トラブルにより、研修会等の参加に支障をきたした場合の補償は致しかねます。また、研修中のサポートも行いません。途中で接続が切れた場合は、あわてず、再接続してください。
- スムーズな研修の運営にご協力をお願いします。研修の支障になるような場合は、退室をお願いすることがあります。

オンライン開催となりますが、集合研修と同じように和やかで活発な会にしたいと思います。ご協力の程、よろしくお願いいたします。

