

オンライン研修を受講する皆さんへ

【研修受講前の準備】

1. 受講環境の準備

以下の環境を推奨しています。

- ・講師の声が聞き取りやすい静かな場所
- ・発表や受講者同士の会話が可能である「声が出せる」場所
- ・受講者以外の映り込みを避けることができる場所
- ・ネット環境の確認

(無線環境での受講も可能ですが、回線の安定性から有線環境を推奨しています。)

2. 機器の準備

①パソコン

②スピーカー、マイク (パソコンに備え付きのものでも可)

③カメラ (パソコンに備わっていれば不要)

※発表やグループ演習等があるため、原則、顔出しでの受講をお願いします。

※タブレット、スマホでの受講も可

3. 接続確認

WEB会議用システム「Z o o m」に接続できるかについて、事前確認をお願いします。

当日に画面が映らない、音声聞こえない、などのトラブルを防ぐことができます。

※Z o o m接続テスト URL <https://zoom.us/test>

4. Z o o mの操作方法の手順の確認をお願いします。

5. 使用テキスト等がある場合は、お手元に届いているか事前に確認をお願いします。

※研修実施の1週間前までに研修センターから郵送にて送付します。

6. Z o o mへの入室に必要なURL、ID、パスワードがお手元に届いているか事前に確認をお願いします。

※研修実施の3日前までに研修センターから各団体の研修担当者にEメールにて送付します。

※関係のない第三者が入室するのを防ぐため、URL、ID・パスワードは受講者のみに通知をお願いします。

【研修当日】

- 研修開始の20分前からZ o o mでの入室ができますので、時間に余裕をもって受講の準備をするようお願いします。
- 入室の際の名前は、「受講番号_氏名（カタカナ表記・フルネーム）」としてください。
- 研修開始の5分前から開講案内をしますので、それまでに入室をお願いします。
- 休憩等については講師の指示に従ってください。

【研修受講後】

- 研修の最終日を受講後、翌営業日までに研修アンケートを提出してください。
日程表に記載のある二次元コードを読み取るか、研修センターのホームページ (<https://www.a-kenshu.jp/>) から回答することができます。