

# 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「Zoom」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。

※Zoom接続テスト URL <https://zoom.us/test>

### 4. 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Eメールにて送付します。

### 5. Zoom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。