

セミナー受講にあたっての ご案内

はじめにー受講時およびセミナー資料に関する注意事項ー

- お知らせするセミナーのURLはご受講者本人のみの限定になります。
ご本人様以外でのご視聴・ご受講はご遠慮ください。
- セミナー1週間前までにご入金を確認できた方にのみ、セミナーのURLをお知らせいたします。
必ずご入金をお願いします。
- 本セミナーのシステムは、サービスの安定運用に万全を尽くしておりますが、当日の通信環境や回線状況により、やむを得ず中断・遅延の可能性がございますので、ご了承ください。
- 本セミナーの配布資料・画面キャプチャーなどの複製、録画・録音、及びその転載・引用などのあらゆる二次利用をお断りします。

1、オンラインセミナー受講にあたっての事前準備について

(1)受講環境の準備

- ・受講用PCにzoom workplaceデスクトップアプリのインストールを推奨いたします。
- ・なお、研修中は基本操作のみを想定していますので、ブラウザでのZoom参加も可能です。ただし、演習時の画面操作、入力を考慮し、スマートフォン、タブレット端末での参加はご遠慮ください。
- ・受講に集中できる静かな環境等、受講に必要な場所や環境を準備してください。
- ・受講者以外の視聴は固くお断りします。

1、オンラインセミナー受講にあたっての事前準備について

(2) セミナー資料の準備

セミナー資料は、受講票に記載されている資料用のURLより事前にダウンロードしてください。

※受講票は、期日までに入金が確認された方のみ開催日の1週間前を目途にメールにて送付します。

(3) 機器等の準備

受講にあたり、①～⑤までの準備をお願いします。

① 受講者用パソコン

パソコン1台につき、1名の受講となっております。複数でお申込みいただいた場合でも、個人演習等がありますので、1人1台のPCの用意をお願いいたします。

演習での操作性から、スマートフォンやタブレット端末での参加はご遠慮ください。

質問時に画面共有いただく場合があります。

1、オンラインセミナー受講にあたっての事前準備について

②マイク・カメラとスピーカー

受講環境に合わせて、マイク・カメラのほか、スピーカーまたはヘッドフォン等ご準備をお願いします。

③アプリ「ZOOM」のインストール

Zoomをインストールする場合は、受講用PCの動作環境について、Zoomの最新のシステム要件をご確認ください。

④インターネット接続環境

事前に接続テストを実施されることを推奨します。

ご利用の環境での視聴確認については、以下Zoomのテストサイトでご確認ください。

<https://zoom.us/test>

⑤その他

研修の内容に応じて、カメラをオンにさせていただく場合があります。(出席確認、質問時の自己紹介など)

2、オンラインセミナー当日の受講操作について

(1)受講票に記載されているURLにアクセスしてください。

セミナー開始時刻の30分前から入室可能です。

研修開始直前は混雑が予想されますので、早めの入室をお願いします。

受講票に記載されているURLをコピーペースト、またはミーティング番号と研修パスワードを入力して入室してください。

セミナー開始後10分を経過しますと入室出来ません。

必ず時間内の入室をお願いいたします。

※受講票に記載されているURLが2行にまたがっている場合は、URLのすべてを1行で入力してください。

その際、URL中にスペースが入らないようにご注意ください。

2、オンラインセミナー当日の受講操作について

(2)参加前の画面確認事項と表示名の変更について

最初にこの画面が表示されます。

セミナー参加画面が表示されるので、名前欄に『受付番号一名前(カタカナ)』を入力の上、参加ボタンをクリックしてください。

Enter Meeting Info

名前

18-ササギ

☐ 今後のミーティングのためにこの名前を記憶させる

[参加] をクリックすると、当社の[利用規約](#)と[プライバシー ステートメント](#)に同意したことになります。

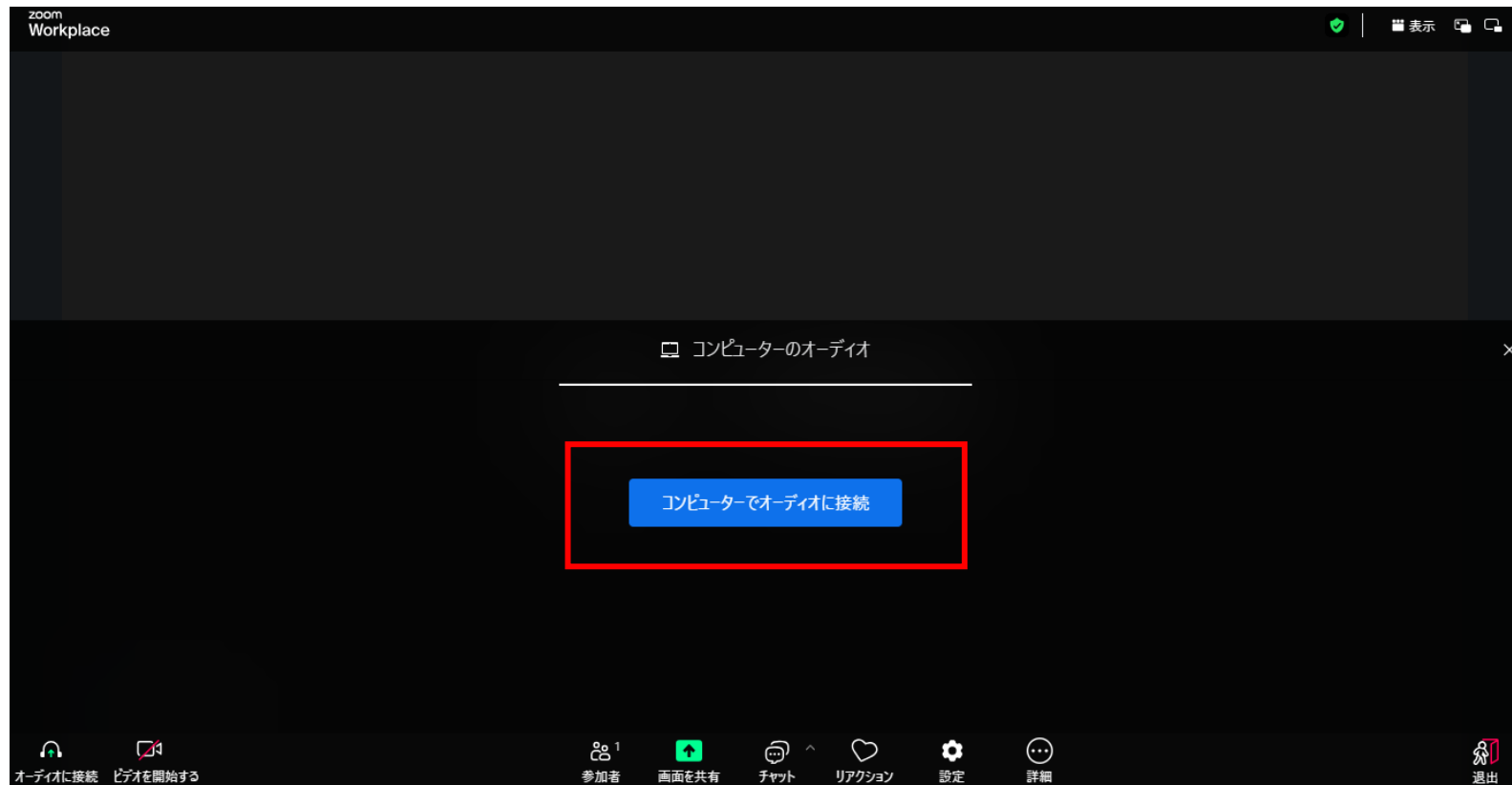
参加

オーディオに接続 ビデオを開始する

2、オンラインセミナー当日の受講操作について

(3)「コンピューターでオーディオに接続」もしくは任意のオーディオに接続してください。

※研修中は基本的にカメラとマイクはオフにさせていただきます。



3、オンラインセミナー受講中のお願い

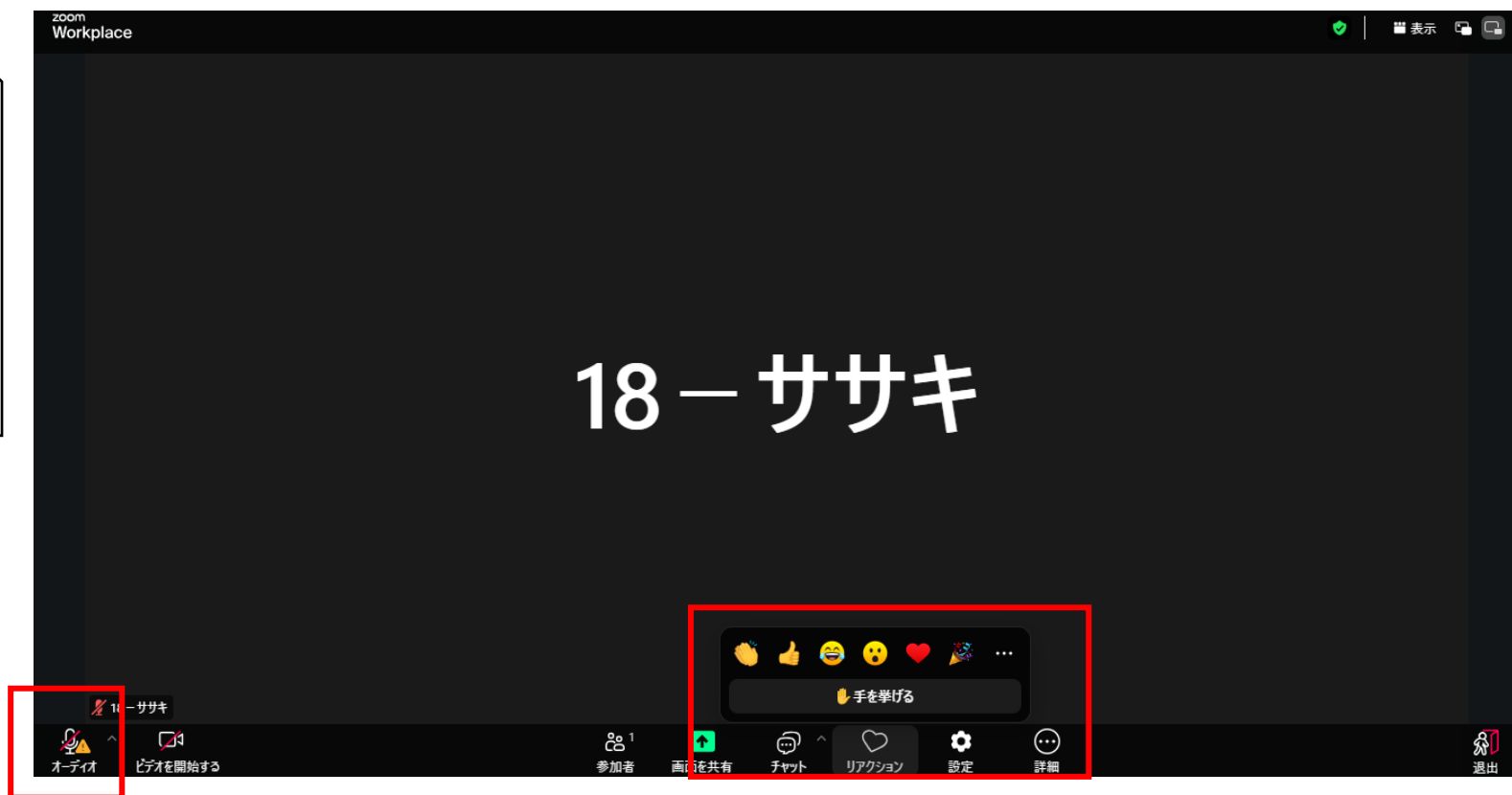
(4) 質疑応答時の操作について

ご質問がある時には「リアクション」→「手を挙げる」をクリックしてください。

講師より指名がありますのでマイクをオンにしてご質問ください。

※セミナー受講中は、
ご発言の時以外はマイクを
オフにしてください。

※なお、時間内で進行するため、研修中の質問が多い場合は、研修終了後にメール等により対応させていただく場合があります。



3、オンラインセミナー受講中のお願い

(4) 質疑応答時の操作について(続き)

挙手をするすると自身の画面に手のひらアイコンが表示されます。取り下げる場合は画面下の「手を下げる」をクリックしてください。



※質疑応答は、他の受講者にも参考になるため、マイク、スピーカーを通じて共有させていただきます。