

オンラインセミナー受講にあたってのご案内

- オンラインセミナーの受講規約をお申込み前にご確認ください。※以下のURLから受講規約を必ずご一読し、 ご同意の上お申込みください。
 https://www.jisha.or.jp/seminar/health/pdf/health_online_kiyaku.pdf
- 個別の動作環境等(受講に必要なインターネット環境、パソコン等のスペック、必要なソフトウェアの準備等) についてのご質問には対応いたしかねます。事前にご自身で準備いただきますようお願いします。
- 内容、タイトルは予告なく変更する場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- お知らせしたセミナーのURLはご受講者本人のみお伝えしています。公開しないようお願いします。
 なお、複数の端末でのご受講はご遠慮ください。

- セミナー1週間前までに、ご入金いただいた方にセミナーの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・録画・録音・画面キャプチャーなどの複製及びその転載・引用などのあらゆる二次利用を お断りします。
- 単位付与するセミナーは、本人確認や受講確認が必要となります。確認ができない場合には、セミナーに入室出 来ないことや、単位付与されないことがありますのでご承知おきください。
- 当日のセミナー受講方法については、9~31ページの「2.オンラインセミナー当日の受講操作について」をご 確認ください。



※前日までにご確認ください。
 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・・・・5
 (1)受講環境の準備・・・・・・・5
 (2)セミナー資料の準備・・・・・・5
 (3)機器等の準備・・・・・・・・・・・・・・・・・6



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

- 本セミナーはZoomビデオコミュニケーションズが提供するZoomミーティングを使用して行います。
- インターネット接続環境をご用意ください(必要な機器、通信料等は受講者の負担となります)。
- アプリをダウンロードして、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ご準備ください。
- ・ 受講者以外の視聴は固くお断りします。

(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に開催日の1週間前を目途にメールにて送付します。

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

(3)機器等の準備

・受講にあたり、下記の機器の準備をお願いします。

①受講者用パソコン

8ページ【Zoomを初めてご利用の方へ】①のZoomの最新のシステム要件に従ってください。

パソコン1台につき、1名の受講となっております。

複数名の受講はお断りいたします。

スマートフォンやタブレット端末での

の受講も可能ですが、「サイズが小さい」「有線LANが使えない」などの理由からパソコンでの受講を推奨しています。

②スピーカーとマイク

受講環境に合わせて、適宜、スピーカーまたはイヤホンおよびマイクの準備をお願いします。 また、質疑応答や<u>発表</u>等があるセミナーがあります。マイクをご用意いただく事をお勧めします。

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

③アプリ「Zoom デスクトップ クライアント 」のインストール ※必須ではありません

動作の安定性の観点からアプリのインストールを推奨しています。 次項のインストール方法をご参照のうえ、前日までに準備をお願いします。

④インターネット接続環境

有線LAN接続による受講をお勧めします。 次のページの【Zoomを初めてご利用の方へ】②の視聴確認をお願いします。

⑤その他

研修によっては、ビデオオンで参加していただく場合もあります。その際は、カメラのご用意をお願いします。

- 【動作環境】受講用パソコン及びモバイル端末の動作環境については、 Zoomの最新のシステム要件をご確認ください。(Zoomのサイトが開きます。) <u>https://support.zoom.com/hc/ja/article?id=zm_kb&sysparm_article=KB0060761</u>
- ② 【視聴確認】ご利用の環境での視聴確認については、 Zoomのテストサイトでご確認ください。(Zoomのサイトが開きます。)
 <u>https://support.zoom.com/hc/ja/article?id=zm_kb&sysparm_article=KB0063320</u>
- ③ 動作環境等でご不明な場合はZoomサポートにお問い合わせください。
 〈Zoomサポート〉 <u>https://support.zoom.com/hc/ja</u>

2. オンラインセミナー当日の受講操作について

(1)入室について(概要)

Zoomの入室には

●アプリから入室する方法●ブラウザから入室する方法

がございます。

セミナーの受講においては動作の安定性から●を推奨いたします。

入室までの具体的な操作については次のページをご覧ください。

(1)入室について(概要)

(1)入室について(概要)



問題なく入室ができる方は30ページの2 (5)「オンラインセミナー受講中のお願い」をご覧ください。

・詳細な操作方法については、16ページの「アプリから入室」ページの「ブラウザから入室」をご覧ください。

(2)入室の手順

①受講票の【URL】または【ミーティングIDとパスワード】から参加する

入室の手順は以下のようにアプリからの入室ブラウザからの入室によって説明が異なりますので、 ご利用になられる環境の説明をご覧ください。

・ 【URL】から入室する場合	・【ミーティングIDとパスワード】から入室する
URLを推奨ブラウザにコピーして貼り付けて実行	场合
 ・ ・ ・ ・ ・ ・	Zoomアプリを開き、ミーティングIDを入力した後、パ スワードを入力する。
以下の画面の「開く」クリック	
このサイトは、Zoom Meetings を開こうとしています。 https://zoom.us では、CO7プリケーションを築くことを要求しています。 サポート 日本語 ~ こoomuut が、要点付けられたアプリアに回復通りリンクを築くことを意味しています。 サポート 日本語 ~	右のアプリを開く
開く」をクリック ブラウザが表示しているダイアログのZoom Meetingsを開くをクリックしてく ださい	
ダイアログが表示されない場合は、以下のミーティングを起動をクリックしてく	
たさい ミーティングに参加することにより、サービス利用規約とプライパシーステートメントに同意したこ とになります。 ミーティングを起動	

(2)入室の手順 ●アプリから入室する方法

・ [URL]から入室する場合	・【ミーティングIDとパスワード】から入室する場合			
URLからの参加の場合、 ミーティングIDやパスワードは不要です。 次のページをご覧ください。	 アプリを開くと右の画面が出るので、【ミーティングID】と【氏名】を入力し、「参加」 をクリックする。 パパスワード】を入力 する。「ミーティング 「ミーティング 「シーティングのためにこの名前を記憶する ・ニーティン(にきーティング)」の」、「 「たいろし、「参加」をクリック」する。 「シーティング パスコードを入力 「ニティング」パスコードを入力 「ミーティング パスコードを入力 「ミーティング パスコードを入力 「ミーティングに参加」をクリック 「ミーティングに参加」をクリック 「ミーティングに参加」をクリック」 			

(2)入室の手順 ①アプリから入室する方法

以降は、「【URL】から入室」も「【ミーティングIDとパスワード】から入室」も共通の手順となります。

「あなたが入室していることがホストに知らされました。」と表示された待機画面が現れるので、 画面が切り替わるまでしばらくお待ちください。

(順番に事務局側で受付しており、時間を要する場合もございますが、このままお待ちください。)



(2)入室の手順 ●アプリから入室する方法

以下の画面のようになるため、 「コンピュータオーディオで参加」をクリックする。

^{zoom} Workplace	🙅 ミーティング 参加者 ID: 538503					サインイン	🥏 🔹 レコーディング	表示	-	٥	×
		👜 #-Sit 1997/09	への参加方法		_	×					
		1.000	電話で参加	コンピュータオ	ーディオ						
	a contractor a				「コ」 クリ	ンピューダ ック	タオーディオで	参加」を			
			コンピュータン	オーディオで参加							
		· · · · ·	ac a								
		参加時にコンピ	ュータでオーディオに	自動接続する							
				テスト1 がオーデ	イオに接続中です、						
		<u>د</u> 2	<u>س</u> (<u>ک</u>	~	50	\odot			କ୍ଷ	7
オーティオに接続	ビデオ	参加者	Fryh UPD	1532 共有	Al Companion	アプリ	詳細		1		Li Li

(2)入室の手順 ①アプリから入室する方法

以上で入室は完了です。(研修によって入室後の画面は異なります。)

氏名を「受付番号 – 苗字(カタカナ)」に変更*してください。

(22ページの【入室後の表示名の変更】をご確認ください。)

zoom Workplace	サインイン 🤣 🍡 レコーディング 表示 田	- 0 ×
	何も聞こえませんか?	
	中央労働災害防	
	▲ 中央労働災害防止協会 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	
- 2 ~ ∞1 ~ π-∓1π E∓π	28 2 へ	えている。

①受講票の【URL】または【ミーティングIDとパスワード】から参加する

・ 【URL】から入室する場合	・ 【ミーティングIDとパスワード】から入室す る場合
URLを推奨ブラウザにコピーして貼り付けて実行する。	推奨ブラウザを開き、以下のURL <u>https://zoom.us/join</u> にアクセスする。
このURLを貼り付けて実行(またはEnterキー押下) 以下の画面の「キャンセル」クリックする。 このサイトは、Zoom Meetings を配ことしています。 thps://zoomus では、20077りゲーン53とを悪くことを思えています。 comus が、最高対けられたアプリアこの意味のリックを見ないます。 	以下の画面のようになるので 【ミーティングID】を入力し、「参加」をクリックする。
「キャンセル」をクリック してく たさい ダイアログが表示されない場合は、以下のミーティングを起動をクリックしてく ださい ミーティングに参加することにより、サービス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。	ミーティングに参加する

・ 【URL】から入室する場合	・【ミーティングIDとパスワード】から入室する場合
前頁の画面で「キャンセル」をクリックすると、画面が下に スクロールできるようになるので、 以下の画面の 「ブラウザから参加してください」をクリックする。	以下の画面のようになるので 【パスワード】(=ミーティングパスコード) と 【氏名】(受付番号 – 苗字(カタカナ))
	を入力し、
Zoom Workplace アプリがインストールされていませんか? 今すぐダウンロードする Zoom Workplace アプリで問題が発生しましたか? プラウザから参加してください	「参加」をクリックする。
 ④「ブラウザから参加してください」をクリック 「プライバシーおよび法務ポリシー」 個人情報の取り扱いについて Cookie の設定 	【パスワード】
	「参加」をクリック 「 「 を加」をクリック ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・

以降は「【URL】から入室」も「【ミーティングIDとパスワード】から入室」も共通の手順となります。

②「ホストは、準備が整った時点であなたの入室を許可します。」と表示された待機画面が現れるので、 画面が切り替わるまでしばらくお待ちください。

(順番に事務局側で受付しており、時間を要する場合もございますが、このままお待ちください。)



③以下の画面のようになるため、「コンピュータオーディオで参加」をクリックする。



④以上で入室は完了です。(研修によって入室後の画面は異なります。)

氏名を「受付番号 – 苗字(カタカナ)」に変更*してください。

(22ページ【入室後の表示名の変更】をご確認ください。)



(3)入室後の確認事項

〇入室後、以下の項目をご確認ください。

・ビデオはOFFになっているか

→ビデオがOFFに設定されていれば、右の画像のように画面左下の 「ビデオ」のアイコンに赤い斜線が引かれています。 同アイコンのクリックでONとOFFが切り替えが可能です。

・<u>マイクがミュート(オフ)に設定されているか</u>

→マイクがミュートに設定されていれば、右の画像のように画面左下の 「オーディオ」のアイコンに赤い斜線が引かれています。 同アイコンのクリックでONとOFFが切り替えが可能です。

・氏名が【受付番号-苗字(カタカナ】になっているか

→34ページの【入室後の氏名変更】をご覧ください。





① 以下の画面の下部の「参加者」をクリックする。



② 画面右側に参加者の一覧が表示されるので、 「(自分)」と表記のある行にカーソル(マウスの矢印 ₲)を合わせる

^{zoom} Workplace			サインイン 🦁 ・レコーディング 🕏	₩ - 0 ×
	何も聞こえませんか? 音量を上げる ×		参加 中央労働 中 中 災防	唐 (2) ビ × 妙書和 第…(自分) ※ ゆ 康快適推… ホスト ④ ※
	中央労働災害防止	央労働災害	「(自分)」と表記のある行にた	コーソルを合わせる
A - ディオ - ビデオ	2 へ の へ へ 参加者 チャット リアクション 共有 AI	◆ Companion アプリ 詳細	烈 退出	ミュートを解除します

③②の操作で以下のような画面になるので、以下の手順に従う。

(この③の手順のみアプリとブラウザで画面の表記が少し異なります。)



④ 以下の画面「名前の変更」をクリックする

^{zoom} Workplace			サインイン - @ X
	何も聞こえませんか? 音量を上げる	×	参加者 (2) ご × 中 中央労… (自分) こ じ> 中 中火防健康快適推 名前の変更
		中央労働災害防…	③「名前の変更」をクリック
	▲中央労働約	災害防止協会	
			(招待) (ミュートを解除します)

⑤ 以下の画面で古い氏名が入力されているで、 新しい氏名を入力し、「変更」を押して変更する。



⑥ 以下の画面のように自分の氏名が変更される。
 (今回は氏名を「テスト1」に変更)



入室の手順の途中でも説明を行った内容ではございますが、入室の途中で待機画面が表示されることがあります。

順次、受付事務局で対応致しますので、しばらくお待ちください。

表示名の変更がされていない場合、確認のため入室にお時間をいただくことがあります。

次のページのような画面が出る場合がございますが、この画面のままお待ちください。



・セミナー受講中は、ご発言の時以外はマイクをミュートにしてください。

・セミナー後、アンケートへの回答にご協力をお願いします。

・セミナー受講中、トラブルがあった場合は画面下の「チャット」にてご連絡ください。
 →チャットの使い方については次のページでご説明いたします。

【チャットの使い方】

① 画面下の「チャット」をクリックする。



【チャットの使い方】

② チャットの入力欄が右側に表示され、右下の入力欄からメッセージを送信できます。



3.困ったときは

【オンラインセミナーに関係する案内が届いていない!】

・研修会の1週間前に、お申込みいただいた際のメールアドレスにお送りしています。

・直前になっても届いていない場合は、迷惑メールフォルダに振り分けられていないか、申込時のメールアドレスが 正しいか、ご確認をお願いいたします。

【音声がきこえない!】

・イヤホン・スピーカーがPCに接続されており、電源が入っていることを確認してください。

・「コンピュータ音声を使用」になっているか確認してください。

・ブラウザを使用しての参加の場合は、ブラウザが「Microsoft edge」または「chrome」となっているか確認して ください。「Internet explorer」を使用した場合は、音声が出ないことがあるので、使用しないでください。

* 音声の設定方法については次のページをご確認ください。

① 以下の画面の左下「オーディオ」の「 ^ 」をクリックし、「設定」をクリックする。



【オーディオの設定の確認方法】

② 以下の画面のようにメニューが出てくるので「オーディオ設定」をクリックする。

zoom Workplace		サインイン 🤡	表示 #	٥	×
	何も聞こえませんか? 音量を上げる ×				
744					
マイク配列 (Realtek(R) Audio) ・ システムと同じ(マイク配列 (Realtek(R) Audio))			egr'		
スピーカー ~ スピーカー (Realtek(R) Audio) システムと同じ(スピーカー (Realtek(R) Audio))	「オーディオ設定」をクリック				
スピーカー&マイクをテストする 電話のオーディオに切り替える コンピュータ オーディオから退出					
オーディオ設定					
<u>∲</u> ~ CA ^ オーディオ ビデオ *	2 ^ (ア) ^ (アクション 共有 Al Companion アプリ			る。	J

【オーディオの設定の確認方法】

③ 以下の画面に切り替わり、スピーカーとマイクの設定を確認することができます。



3.困ったときは

【当日のトラブルに備えて】

・当日、前述のようなトラブルが発生してしまう可能性がありますので、PCやネットワーク機器につきまして、不測の事態に備えて予備をご準備いただく事を推奨します。

【トラブルによりセミナー参加が難しい場合】

・上記、いずれの方法を試しても解決せず、セミナー参加の続行が難しくなった場合は、お手数ですが、受講票 に記載の電話番号にご連絡ください。