

Zoom を活用したオンライン研修の環境整備及び受講方法について

1.オンライン接続による研修環境を自職場等にて用意してください。

①	パソコン（推奨）またはタブレット（スマートフォンは不可） ※同施設・事業所に複数人受講者がいる場合でも、1人1台必要です。 Zoom のサインインも一人ずつお願いします。（複数人での共有は不可。）
②	Web カメラ（①に内臓されている場合は不要）
③	ヘッドセットまたはマイク付きイヤホン （①に内臓されている場合においても外部接続されることをおすすめします。） ※同施設・事業所における複数人の受講者が同室にて受講する場合、必ずヘッドセット等をつけ、ハウリング等が生じないようにしてください。また同室の他の受講者の声漏れが無い等、予め確認してください。
④	LAN、Wi-Fi 等のネット環境 （通信容量の限度がある場合、研修時間中途切れないように予め確認してください。）
⑤	電源供給（研修時間が長い場合、充電池のみの使用は避けてください。）

2.参加方法 1→5 に沿って確認してください。

- Zoom ホームページ (<https://zoom.us>) から Zoom アプリケーションをインストールする等して使用できる状態にしておきます。またテストミーティング (<https://zoom.us/test>) に参加してマイク・スピーカー等の確認をしてください。
※テストミーティングは研修用とは異なります。確認後退出してください。
- 研修当日、別途、研修日前にメール等にて送られてきた URL へ接続する又はミーティング ID・パスコードを入力して接続してください。
- 出席確認を取るため、参加者氏名を指定された通り入力・設定してください。（入力例などを研修日前に連絡します。）
- 「コンピュータでオーディオに参加する」を選んで参加してください。
- 参加時は、ビデオを開始（顔を写す）、ミュート（あなたからの音を消す）にしてください。

3.留意点

- 受信映像の保存（キャプチャーも含む）や録音、再配布などは一切禁止とします。

以上