

キャリアアップ研修 オンライン受講について

ZOOMを使用したオンライン研修となります。受講前に以下の事項を必ずご確認ください、スムーズに受講できるようご準備ください。

1. 留意事項について

- ① 対面での受講と同様の管理を行うため、オンライン受講の際は園長もしくは上長の管理のもと、園の責任をもって受講してください。
- ② 研修中は、会場の管理用パソコン数台で途中退席の有無、受講態度等を確認します。
- ③ 受講者確認のため、ZOOMには指定通りの表示名でご参加ください（P3 参照）。
- ④ 15分以上の遅刻・早退、離席やカメラ OFF、インターネットの切断があった場合、受講内容が伴わないため、一部受講証明書は発行されません。

随時、注意事項・お知らせなどを神戸市私立保育園連盟ホームページに更新していきますので、こまめにチェックしていただきますよう、お願いいたします。

2. 事前準備について

- ① ZOOM ができる環境
 - インターネット環境（有線 LAN 環境下での受講を推奨）
 - 研修受講に適した環境
周りの音を拾わないようにある程度静かで、かつグループ討議・質疑応答ができる環境をご用意ください。
- ② 機材
 - ZOOM アプリをインストールしたパソコン（必ず、一人一台で受講してください）
ダウンロードはこちらから >> <https://zoom.us/download>
接続テストはこちらから >> <https://zoom.us/test>
※ZOOM アプリは最新バージョンに更新してください。
 - Web カメラ・マイク（パソコン内蔵であれば不要）
 - ヘッドセット（マイク付きイヤホン）

3. 禁止事項について

- ① 研修の録音・録画・撮影は固く禁止いたします。また研修で使用する資料や電子ファイルの無断転用も禁止いたします。
- ② 視聴のために使用する URL 等は、本研修に参加する方のみご利用可能です。URL 等の再配信は禁止いたします。
- ③ 研修受講中の私語は禁止いたします。

4. ZOOM テスト配信について

6月中旬に基本的な ZOOM 操作説明を行う、テスト配信を予定しております。参加は自由ですが、オンライン研修が初めての方や ZOOM 操作に不安のある方はご参加ください。
テスト配信の実施日時、URL については別途ご案内いたします。

5. 招待メールについて

お申し込み時に登録されたメールアドレス宛に必要な事項が記載されたメールを送ります。内容を必ずご確認ください。

- ◇ 受講者所属施設名
- ◇ 受講者名
- ◇ 研修日時
- ◇ 受講分野
- ◇ 受講研修名
- ◇ 講師名
- ◇ 座席番号
- ◇ 配布用資料・受講確認書ダウンロード URL (事前にダウンロードし印刷してください)
- ◇ ZOOM 招待 URL
- ◇ ミーティング ID、パスコード

```
[[園名]] [[氏名]] 様
オンラインセッションについてお知らせします。
・日時: 2020年11月2日 13:30~16:45
・分野: 保護者支援・子育て支援
・研修名: 虐待予防
・講師名: 倉石 哲也氏
・座席番号: [[座席番号]]
・配布資料 (各自ダウンロードの上、印刷してください) :
https://xxxxxxxxx.xxxxxxxxxx

当日はZoomというWeb会議サービスを利用して行います。
研修開始時間の30分前より参加出来ます。
お時間になりましたら、以下の招待URLから参加してください。
※15分以上の遅刻・早退・離席またはインターネット接続が切断された場合、一部受講証明書は発行されません。
https://us04web.zoom.us/j/xxxxxxxxxxx?pwd=xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
もし、ミーティングIDやパスワード (パスワード) の入力が必要の場合は、以下を入力してください。
ミーティングID: xxxx xxxx xxxx
パスワード (パスワード) : xxxxxx
```

6. ZOOM の入室方法について

① 招待メールを受け取る

神戸市私立保育園連盟 (careerup@hoiku-kobe.jp) から、申込み時にご登録いただいたメールアドレス宛に、ZOOM に招待する URL とパスワードを送信します。上記アドレスからのメールを受信できるようにしてください。

テスト配信日や研修日の前日までにメールの受信が確認できなかった場合は、必ず連盟事務局 (078-361-3889) までご連絡ください。

※ 事前にテスト配信をする際は、テスト配信用の URL をお知らせします。

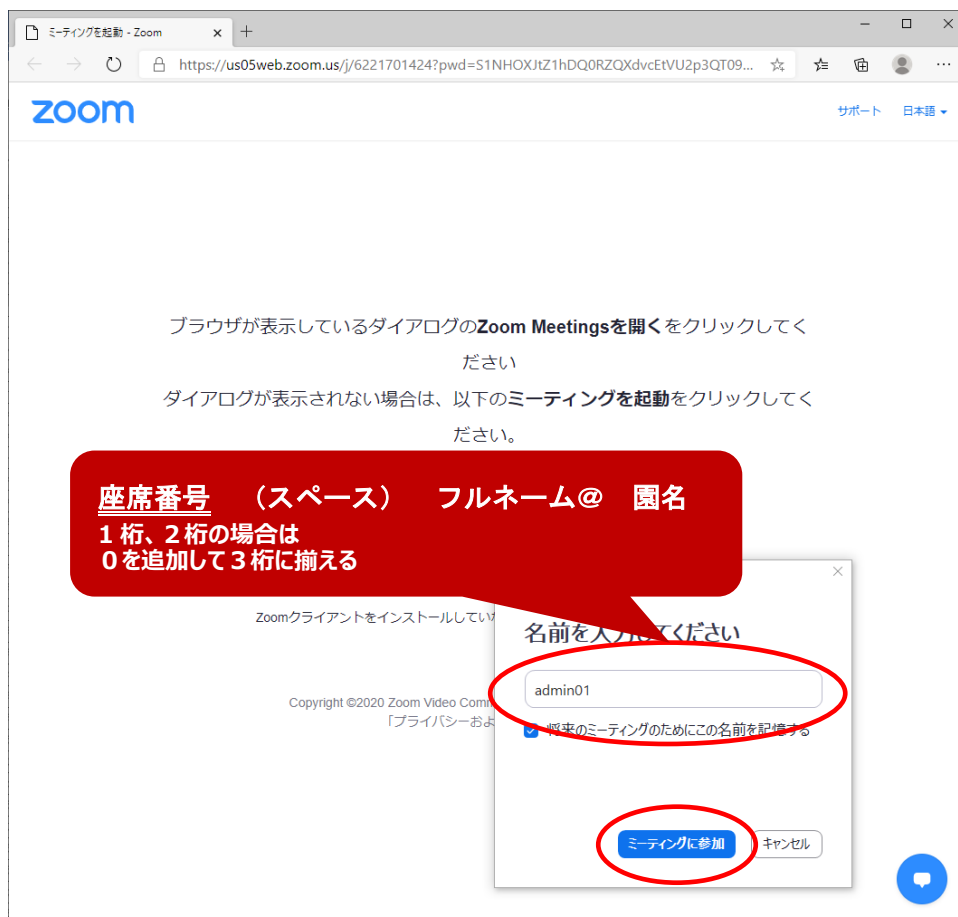
※ 研修毎に URL、ID、パスワードは異なります

② 指定日時に ZOOM (招待 URL) から入室する

(1) 研修の日 (またはテスト配信日) に、メールに記載の招待 URL をクリックしてください。

インターネットブラウザにより、下記の画面が立ち上がります。

必ず、下記の通りに氏名を変更してご参加ください。



- (2) パスワード（パスコード）を求められた場合は、メールに表示されたパスワード（パスコード）を入力してください。



パスワード（パスコード）を入力して、
ミーティングに参加をクリック

ZOOMを起動すると、2～3個ほど、設定などを問われることがあります。

(例) どのようにオーディオ会議に参加されますか？

⇒「コンピューターでオーディオに参加」をクリックしてください。

(例) 名前の入力を求められる（名前の記入欄が出現する）

⇒入室時の名前になりますので、指定の通りに入力してください。

※参加者の出欠確認になりますので、正しく入力してください。

※ZOOMを一度使用したことがある場合は名前の入力が省略されることがあります。登録されている方は、事前に名前をフルネームにするか、入室後に変更いただくことになります。

- (3) 画面が切り替わり、講師や事務局と顔を合わせることができます。

③ 入室が完了し、研修に参加する

(1) 入室後は、主催者（ホスト）や講師の指示に従って研修を受講してください。

(2) 研修途中で断線した場合は、慌てずに招待 URL からもう一度入室の手続きを行ってください。

(3) 入室後、研修開始までは画面に映し出される注意事項をよく読んでください。

(4) 指示があるまではマイクをミュート（消音）にしておいてください。

④ 研修が終了し、退出する

研修が終了しましたら、画面の右下にある「退出」をクリックしてください。