

●ZOOM 技能研修会 参加される前に必ずお読みください

(1) 受講に関する注意点

- ① 本研修会は、ZOOM にて開催いたします。
- ② 遅刻、及び早退があった場合は、本研修会は欠席扱いとなりますのでご注意ください。
- ③ 講義中の録音、録画は固く禁止されています。
- ④ 受講可能なインターネット環境が確認してください。
 - ・パソコンの場合、有線 LAN への接続を推奨します。難しい場合は Wi-Fi やテザリングでの接続を活用してください。タブレットの場合、Wi-Fi への接続を推奨します。
 - ・いずれの場合も通信料は自己負担となります。
 - ・ZOOM ミーティングテストページにて視聴確認をお願いします。URL <https://zoom.us/test>
 - ・視聴確認は、研修会当日に使用する端末で、必ず行って下さい。
 - ・通信環境の不具合により、規定された時間の参加が不可能となった場合には、修了証・P認定単位はお渡しできません。
- ⑤ 有線 LAN や Wi-Fi 環境でない場合、ビデオ On による通信料の増加が発生しますことをご了承下さい。
- ⑥ 使用端末はフル充電にしておくか、電源ケーブルをなるべく接続しておいて下さい。
- ⑦ 使用端末は、1 台としてください。2 台以上を接続しないでください。
- ⑧ 配信場所の背景にご注意下さい。個人情報などが映りこまないように配慮してください。
- ⑨ バーチャル背景の利用はお控えください。他の受講者がまぶしく感じたり、手技の確認の際に画面が不明瞭になったりするため、合否判定が不可能となる場合があります。
- ⑩ 修了証・P 認定シールは、研修会終了後に合格が認められた受講者に対して、登録されたご住所に郵送します。住所の誤入力で受取れなかった場合の再発行は致しません。
- ⑪ 修了証・P 認定シールは、いかなる理由でも再発行は致しません。
- ⑫ いかなる場合もご返金は致しかねますのでその旨ご了承ください。
- ⑬ 代理人の参加はできません。
- ⑭ 資料は、研修中に手元で見られるようにご用意ください。
- ⑮ グループディスカッションのご注意
 - ・会場型と違い、コミュニケーションが難しい場合があります。大きくうなずく、不明な場合は顔を横に傾けるなどの工夫をお願い致します。
 - ・本会では、グループディスカッションの際に、必ず発言をしていただくこととしています。発言をしない方への修了証等の配布はできません。積極的に参加してください。
- ⑯ 学会費が未納の方は、不都合が生じる可能性があります。マイページでご確認ください。
- ⑰ 基礎編(自己注射手技・SMBG)については、研修に使用する物品を 5 日前までに参加登録された住所にレターパックプラスで送付します。 予定の期日までに物品が届かない場合は、直ちに t-komori@jpbs.or.jp まで連絡してください。(※ **アドバンス編では物品の送付はありません**)

(2) 受講方法

- ① 本研修会は「Zoomミーティング」を使用します。
 - ・PCの場合、事前に「ミーティング用Zoomクライアント」ソフトをダウンロードしておいて下さい。
(https://zoom.us/download#client_4meeting)
 - ・タブレットの場合、事前にApp Store(iPhone, iPad)やGoogle Play(Android)からあらかじめ「Zoom Cloud Meetings」をダウンロードしておいて下さい。
- ② Zoomへのログイン時の名前は、「受講番号+氏名」を入力して下さい。
 - ・氏名は、漢字など申込時の表記にしてください。ローマ字表記にはしないでください。
 - ・受講番号は、別添の参加者名簿を確認してください。
 - ・「受講番号+氏名」が確認できない場合には、不参加となる可能性があります。
 - ・また、不審者の侵入を阻止するために、「受講番号+氏名」が確認できない場合は、こちらから強制的に退去させる可能性があります。
- ③ Zoom Cloud Meetingsを起動させた状態で画面右上にあるマークをクリックすると「設定」が立ち上がります。
 - ・PCの場合、「ビデオ」を選択し下にスクロールし「ビデオに常に参加者名を表示」がOnとなっているかあらかじめ確認しておいて下さい。
 - ・タブレットの場合、Zoomアプリを起動させた状態で画面左上にあるマークをクリックすると「設定」が立ち上がります。「ミーティング」を選択し下にスクロールすると「参加者の参加時に名前を表示」がOnとなっているか、あらかじめ確認しておいて下さい。

- ・ビデオがOnになっていない場合、参加者確認ができず正しく出席と判定されない可能性があります。
- ④ 研修当日は、開始15分前から入室可能です。
 - ・受講者からのログインを受けて、ホストが入室を許可することで接続されます。
 - ・接続できない等のトラブル時は、ホストのメールアドレス(skill-office@jpbs.or.jp)または、ホスト宛にZoomにあるチャット機能を用いてお問い合わせ下さい。
 - ・skill-office@jpbs.or.jp は、研修開始時の接続できない等のトラブル時のみに使用します。それ以外のお問い合わせ等には、このアドレスでは対応できませんのでご注意ください。
 - ・受講者の通信の不具合により接続ができない場合は、お問い合わせいただいても受講することができない可能性があります。ご了承ください。
- ⑤ 研修会中、講義の時間帯はマイクを「ミュート」設定にしてください。
質問やグループディスカッションの時間帯はミュートを解除してください。
- ⑥ 途中、お手洗いなどで中座を希望される場合は、以下の方法をお願いします。
 - ・講義中の場合は、Zoomにあるチャット機能を用いてホスト宛にお知らせ下さい。戻られた時点も同様にお知らせ下さい。
 - ・グループディスカッション中の場合は、ファシリテーターにお申し出ください。
 - ・いずれの場合も、途中でキーワードが発表される可能性がありますのでご注意ください。
- ⑦ 研修会終了後に、添付のアドレスより、提示されている全ての「参加後アンケート」「キーワード」「レポート」を締め切り日時までに入力してください。締め切り日時までに入力が無い場合や、「キーワード」が全て正しく回答されない場合、また「レポート」の内容に誤りがある場合は、修了証・P認定シールをお渡しすることができません。
- ⑧ P認定単位は、1日をとおしての受講状況・キーワードの提出・レポート提出が適切である場合にのみ、お渡しいたします。コースごとではありませんのでご注意ください。

(3) 提出が必要な物

研修会の修了証およびP認定シールを受領するために必要です。

締め切り日時までに、提示したアドレスにアクセスし、全て入力してください。

いかなる理由においても、締め切り日時を過ぎた場合、提出者が不明な場合、入力が確認できない場合は、内容が不適切な場合は、無効となります。

1つでも無効の場合は、修了証およびP認定シールはお渡しできません。

① 参加後アンケート・キーワード・レポート

受講番号は、別添の「参加者名簿」を確認してください。

氏名欄には、氏名のイニシャル（姓名の順番）で入力してください。

キーワードは、研修中に申し上げたものです。

レポートは、研修会で学んだこと（SB0sを参考に）を150～200文字程度で入力してください。

締め切り：研修会修了後、翌週の木曜日 21時まで

症例検討コース <https://forms.gle/12k3js1M3kxPNaBF6>



自己注射製剤・SMBGコース <https://forms.gle/tASgGZ7hoBnvog666>



(4) ZOOMアドレス

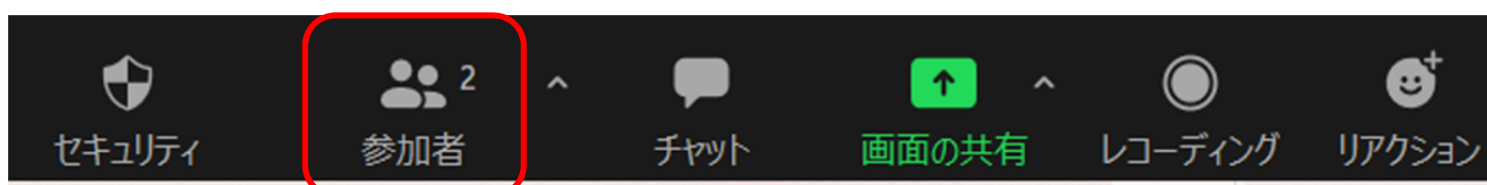
<https://zoom.us/j/97546365758?pwd=Zk5wc1hjczRlRXBBcndBS2cwRnFPdz09>

●ZOOM の使い方（グループワーク）

○名前の変更

《パソコン》

- ① ZOOM に参加
- ② 画面下部にある「参加者」をクリック
- ③ 表示されている名前にカーソルを合わせる
- ④ 「詳細」ボタンをクリック
- ⑤ 名前の変更が表示されるのでクリック
- ⑥ 名前を変更する

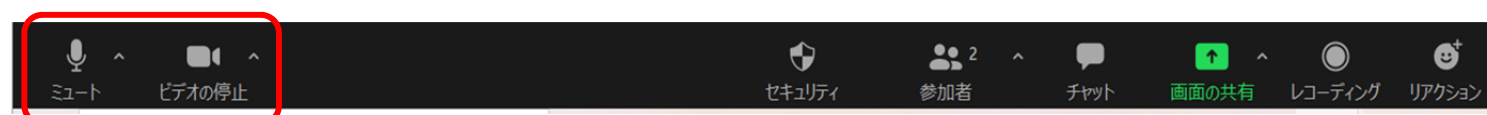


《タブレット・スマホ》

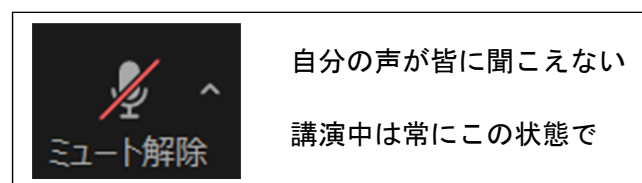
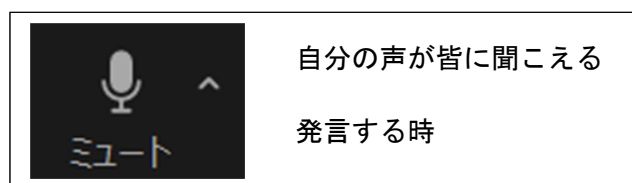
- ① ZOOM に参加
- ② 画面下部にある「参加者」をタップ
- ③ 表示されている名前をタップ
- ④ 「名前の変更」をタップ
- ⑤ 名前を変更する



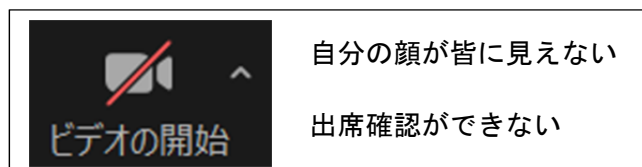
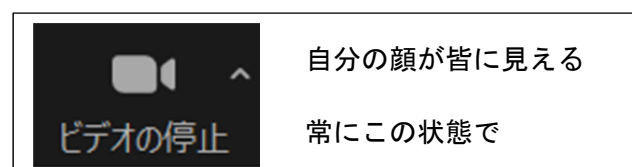
○音声・画像



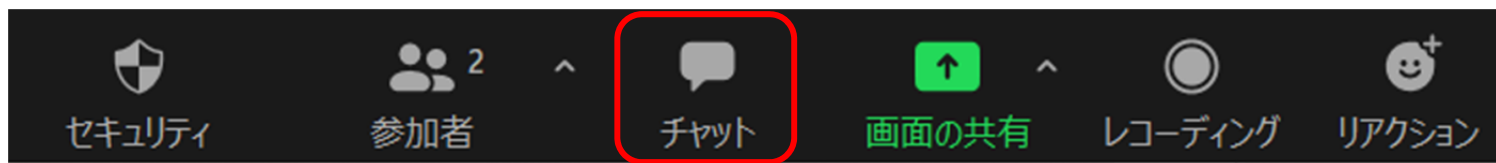
音声



画像



○チャット
質問などを入力する



○退出
研修会が終了したら退出する

