**現任保育士等研修（新任保育士研修、給食関係者研修）**

**オンライン（zoom）研修 の実施について**

　本研修は、基本的にzoomを使用したオンライン研修で実施します。パソコン等の機器やインターネット環境が整っている場合は、オンライン（zoom）研修で受講してください。

（1）１人１台のパソコンが必要です。１台のパソコンで複数人の受講はできません。

（2）zoomのミーティングという機能を使用します。参加にあたっては、カメラとマイク機能があるパソコンとインターネット環境が必須となります。

インターネット環境が整っていない場合、１日の受講で約4.8GBが必要となり、通信料は受講者負担となりますので、Wi－Fiまたは有線で参加してください。

（3）長時間の研修や円滑なグループワークの実施のため、スマートフォンでの受講はお勧めできません。

（4）事前に「zoom」というアプリをインストールしておいてください。

　　　インストールの方法やzoomの使用方法については別紙「zoomの使い方」をご確認ください。

（5）研修当日は、本名でのご参加とカメラをＯＮにして顔を画面に出してご参加ください。

（6）zoomの使用やインターネット環境に不安がある方のために、次の日時により「事前接続テスト」を実施します。参加を希望される方は、受講申し込みの際に「事前接続テスト」への申し込みも行ってください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 第１回 | ８月１７日（木） | １０：００～１１：００ |
| 第２回 | ８月１８日（金） | １４：００～１５：００ |

　　　※事前接続テストに申し込みの方には、参加するための招待URL・ミーティングID・パスワードを

　　　　前日にメールで送付します。届かない方はお電話でご連絡ください。

（7）当日の受講確認は、zoomの名前を「（受講番号）＠氏名」に変更し参加することにより確認します。

　　 併せて、受講票（控）の提示を求める場合がありますので手元に準備してください。

（8）録画録音、スクリーンショットおよびその他の映像、画像や個人情報のSNS等への投稿などの流用は禁止です。

（公財）徳島県勤労者福祉ネットワーク

**zoomの使い方** 　　　　　　　　　　　　　　　　　（公財）徳島県勤労者福祉ネットワーク

**目次**

Ｐ1　 接続環境の準備

Ｐ2 1　　zoomアプリのインストール

Ｐ3 2-1　「ミーティングID・パスワード」でミーティング（研修）に参加

2-2　「招待URL」からミーティング（研修）に参加

Ｐ4 3 ミーティング（研修）に参加するまで

4　　 ミーティング（研修）に参加してから

Ｐ5 5 ミーティング（研修）終了後の手順

Ｐ6　　6 その他（名前の変更方法、注意事項）

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

**接続環境の準備**

　パソコン　　　zoomアプリを使用する・・・パソコン、タブレットなど

　　　　　　　　※長時間の受講の上、資料の共有やグループワークがあるためスマートフォンはお勧めできません。

　スピーカー　　聞く・・・パソコン内蔵マイク、イヤフォンなど

※講師の声が聞こえにくい、集中しにくい場合はイヤフォン等をご利用ください。

※ハウリング防止のため、複数台のパソコンで同時に受講する場合は、別々の部屋にパソコンを設置

してください。

　マイク　　　　話す・・・パソコン内蔵マイク、スピーカーフォンなど

　カメラ　　　　顔を見せる・・・パソコン内蔵カメラ、ウェブカメラなど

　　　　　　　　※本研修は、本人確認と受講状況把握のため、顔を映しての参加が必須です。

　　　　　　　　　　 主催者側で顔が認識できない場合、受講とみなされない場合があります。

　　　　　　　　例）〇：顔がハッキリと認識できる

　　　　　　　　　　×：逆光で顔が認識できない　、　遠くて顔が認識できないなど

ネットワーク　　インターネットに接続する・・・安定したWi－Fiまたは有線での接続

　　　　　　　　　※本研修は15分を超える遅刻、早退、離席（通信障害含む）の場合、受講とみなすことができません。

その他　　　　　ｚｏｏｍアプリのインストールが必要です。

　　　　　　　　　※インストールするだけで、サインアップ（登録）は不要です。

　　　　　　　　　　既にサインアップされている方は、そのままでOKです。

1　zoomアプリのインストール（<https://zoom.us/>）



zoomのHPの最下段の「ミーティングクライアント」をクリック

のホームページの



「ダウンロード」をクリックし、アプリをPCにインストールする

**2-1　「ミーティングID・パスワード」でミーティング（研修）に参加**



　　　　　　　　　　　

「パスワード」を入力する

「受講番号＠氏名」を入力する

例）　0555＠徳島花子

「ミーティングID」を入力する

例）123　4567　8901

**2-2　「招待URL」からミーティング（研修）に参加**

URLをクリックする

Zoomミーティングに参加する

<https://us04web.zoom.us/>

ミーティングID：

パスワード：

**3 ミーティングに参加するまで**

【ビデオ付きで参加する】

ビデオ付きで参加

　　　　　　　　　　　　　　　　　をクリック！

【ミーティングホスト（主催者）からの参加許可待ち】

　　許可されるとミーティング（研修）に

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 参加できます。

**4　ミーティング（研修）に参加してから**

【コンピューターでオーディオに参加】

コンピューターでオーディオに参加

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　をクリック！

【マイクをミュート】

　　　　　　

ビデオはいつもこの状態で参加します！

（ビデオがオンで顔が映った状態）

話せる状態

（ミュート解除）

話せない状態

（ミュート）



この場所の×は触らないでください。

（途中退出してしまいます！注意！）

【チャットの表示】

　　

質問は発言ではなくチャットで！

送信先は選択が可能です

「チャット」をクリックすると

チャット画面が表示される

5 ミーティング（研修）終了後の手順

【ミーティングから退出】

　画面右下の　　　　　　　　　をクリックし　　　　　　　　　　　　　　をクリックして退出する。

ミーティングを退出

退出

6　その他

【名前の変更】

「受講番号＠氏名」を入力する

例）　0555＠徳島花子　→　OK

　　

自分の名前を右クリックする

→「名前の変更」を選択

【注意事項】

　●録画録音、スクリーンショットおよびその他の映像、画像や個人情報のSNS等への投稿などの流用は禁止です。

　●同じデバイスから複数名の受講はできませんので、１人１台のご準備をお願いいたします。

　●可能な限り「事前接続テスト」へのご参加をお願いいたします。

　●本研修は15分を超える遅刻、早退、離席（通信障害含む）の場合、受講とみなすことができません。

15分以上お顔が見えない状態での受講も同様です。

各保育施設においては、受講者が円滑に受講できるよう、園内の勤務体制等にご配慮ください。