

重要

第33回中央研修会参加申込みの皆様へ

一般社団法人日本学校教育相談学会
研修委員会

ご参加にあたっての確認事項・注意事項のご連絡

1 確認事項

オンライン研修会に参加いただくにあたり、下記の項目をご確認ください。

- 1. 参加にあたっては本名・フルネームで参加します。
- 2. 研修会で使用する資料・電子ファイル等の無断転用はしません。
- 3. 講演内容を録画、録音、撮影(スクリーンショット)はしません。
- 4. 研修には、本人のみが参加します。
- 5. WEB上のURL等を適切に管理し、他者と共有しません。
- 6. 受講場所は、研修等に集中でき、プライバシーが守られる環境を確保します。
- 7. 受講に必要なPC・デバイスなどの設備一式は準備し、セキュリティが確保されたネットワーク環境を確保し、使用します。
- 8. 使用機器の不具合及び通信回線の不調等により受講に支障をきたした場合でも、代替措置はないことを承知します。

2 注意事項

(1) アンケートの回答がございますので、参加者1人につき、1台の端末機でご参加ください。

(2) 各コースの開始時刻の5分前には入室してください。入室可能時刻は開始30分前からです。Zoom受講が初めての方や接続が不安な方は早めの入室をお勧めします。

(3) Zoomへの入室にあたっては、申し込みの際に使われた名前であることをご確認ください。

※(例:大磯太郎)Zoomは国際表記で姓名が逆に表示されます。名に苗字、姓に名前を入力してください。

(名=大磯, 姓=太郎)

(4) 申込者名と表示名が異なる場合、受講をご遠慮いただくことがあります。

(5) 表示名を変更する方法

① ミーティングIDで入室する場合

ミーティング参加前に名前を変更することができます。

- ア Zoomを立ち上げる
- イ 参加ボタンをクリック
- ウ ミーティングに参加”という画面が表示されるのを確認
- エ ミーティングIDを入力する欄の下にある名前を修正

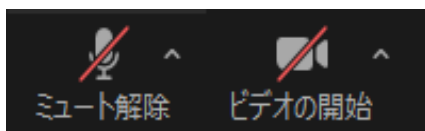
② URLで入室する場合

URLで入室する場合は、すぐに待機ルームに入ってしまうため、参加前に名前を変更することはできません。名前の変更は、ミーティング入室後となります。

- ア Zoomミーティングに参加
- イ 画面下部にある「参加者」のタブをクリック(下図参照)
- ウ 自分の名前にカーソルを合わせる
- エ 「詳細」ボタンが現れるのでクリック
- オ 「名前の変更」が表示されるのでクリックして修正



(5) 入室後は、マイクは「ミュート」、**「ビデオオフ」**でご参加ください。



Zoom画面左下にあるマイクとカメラのマークに赤い斜線が入っていれば、マイクは「ミュート」、ビデオは「オフ」の状態です。マークをクリックすると「オン」「オフ」が切り替わります。「ミュート解除」「ビデオの停止」の赤の斜め線が入っているのをご確認ください。

(6) インターネット環境が不安定ですと、途中で通信が途絶えてしまう可能性があります。その場合は、一度、退出してもう一度入室し直すとうまくいく場合もありますが、高速インターネット環境にての受講をお勧めします。なお、ご使用機器やネット環境の不調等により受講できなかった場合の補償措置はございません。

(7) 当日はZoomの設定・操作等について、研修担当者がお手伝いすることはできませんので、参加者各自で十分ご準備ください。

3 アンケートについて

今後の参考にいたしますので、講座終了後にアンケートへの回答をお願いいたします。

アンケートの URL 及び QR コードは、講座中にお知らせします。アンケートは、Zoom を退出しても回答・送信が可能です。心配な方のために、講座修了後 30 分間、そのまま Zoom を開いておきますので、その場で回答・送信していただくことも可能です。なお、「研修修了証」の取得には、アンケートへの回答が必要です。午前の部と午後の部の両方を受講した場合は、それぞれのアンケートに回答をお願いいたします。

4 研修修了証について

(1) アンケートにご回答いただいた参加者へ、研修終了後7日以内にパスコードを送付いたします。学会ホームページからパスコードを用い、各自で研修修了証をダウンロードしてください。

(2) 研修終了後7日を過ぎてもパスコードが届いていない場合は、

受付サポート(平文社内) (jascg-chuokenshu@heibun.co.jp) にメールでお問い合わせください。

(3) 研修修了証は、午前の部・午後の部と発行します。ご自分が受講した講座の事後アンケートに回答・送信してください。