

ZOOM ウェビナーを使った WEB 研修会の受講方法【申込み～受講まで】

1. 参加の申し込みと受付、受講方法について

- ① 研修会の案内に従い、参加申込みをしてください。
- ② 県薬では申込みを受付後、zoom ウェビナーへの参加者登録を行います。
- ③ 登録されると、ご指定のメールアドレスに自動で zoom ウェビナーへの接続先 URL が送信されます。
- ④ 招待メールに記載されているリンクにアクセスすると、自動的に「zoom ウェビナー」に参加する画面に推移します。

2. 端末の準備について

- ① パソコンやタブレット、スマートフォン等の端末をご用意ください。端末にマイク機能がついていない場合は、外付けのデバイス等をご使用ください（カメラ機能は不要です）。
- ② 光回線、有線接続でのインターネット接続にてご受講いただくことをお勧めします。無線接続では十分な通信速度が得られず、画像や音声途切れたり、接続が切れる場合があります。
- ③ 接続には zoom のミーティングクライアントや zoom アプリなどのインストールが必要です。予めインストールされていない場合は、接続先 URL からインストール画面に推移します。zoom がすでにインストールされている場合も、最新バージョンに更新されているかご確認ください。

3. 受講状況の確認について

- ① 当会では「zoom ウェビナーへの入退出時間」及び「研修の合間にお伝えするキーワード報告」により参加者の参加者の受講時間の管理を行います。研修時間中の受講が確認できない場合、日本薬剤師研修センター等の研修シールの交付や各種修了証、受講証明の書類等は発行いたしません。
- ② 「zoom ウェビナー」への入退出時間は自動的に記録されます。
- ③ 研修の合間に複数回「キーワード」をお知らせします。研修修了時に、zoom ウェビナーの「Q&A」機能で「受講番号」と「氏名」、「キーワード」を記入し、送信してください。

4. 留意事項

- ① 「zoom ウェビナー」では講師のみが画面に映り、参加者のビデオは映りません。
- ② 「zoom ウェビナー」の接続先 URL はあなた専用のもので他の方と共有できません。また、複数の端末からアクセスできません。
- ③ 質疑応答の際、zoom ウェビナーの「手を挙げる」機能を使い、質問があることをお知らせください。主催者がミュートの解除を求めますのでミュートを解除しご質問ください。