

【Web 研修会参加案内】

1. Web 研修会は「Zoom」を使用します。
2. 研修会申込みをいただいた方に、研修 5 日前くらいに、記載いただいたメールアドレスに当該 Web 研修の招待メール（ミーティング ID とパスコード、受講番号など）を送信します。
3. また、招待メールと別にご案内メール（研修資料の保管先、参加者アンケートなど）を送信します。※ 研修資料は各自で印刷をお願いします。
4. 研修会終了後は、「参加者アンケート」にご記入いただき FAX（058-263-2366）により当センターまで返信いただきますよう、ご協力の程よろしくをお願いします。

【参加にあたっての事前準備・注意事項】

1. 受講には、インターネットに接続できるパソコン・スマートフォン等、マイク・カメラ・スピーカー（パソコン等に内蔵されているもので可）、メールアドレスが必要になります。（スマートフォンをご利用の方は予めアプリをダウンロードしてください。）
2. Web 研修会の参加者氏名の記入は、招待メールの「受講者番号」でお願いします。
3. 配信した音声・映像の録音・録画は、禁止とします。
4. セミナー・研修会中は、音声は発言の必要性がない限り、ミュート（音が出ない状態）にしてご参加ください。
5. 研修内容への質問については、岐阜産業保健総合支援センターのホームページでの「ご相談・お問い合わせ」にて受付けます。

【名前の変更の仕方について】

1. **【ミーティング参加前に名前変更する方法】**
Zoom ミーティングにミーティング ID で招待された場合、
 - ・Zoom を起動
 - ・「参加」をクリック
 - ・「ミーティングに参加」画面が表示されることを確認
 - ・ミーティング ID 入力欄の下に表示されている自分の名前を変更
2. **【ミーティング参加中に名前変更する方法】**
ミーティングに参加してから名前表示を変えたい場合、
 - ・ミーティング画面下の「参加者」をクリック
 - ・画面右側に出た「参加者」一覧の中の自分の欄にカーソルをあてると「詳細」と書かれた表示が出る。
 - ・「詳細」をクリックすると「名前の変更」が可能