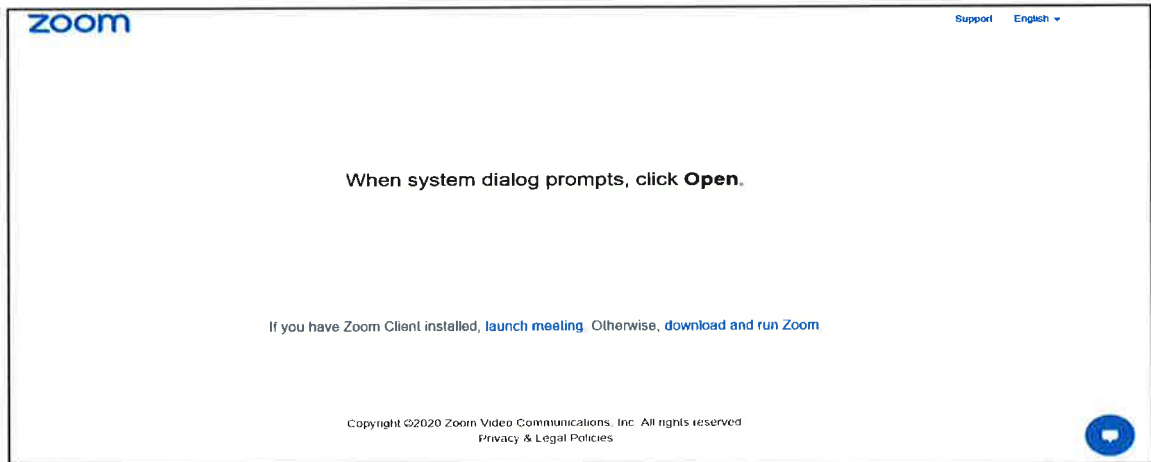


(7) 入退室等について

※講義部分の画面説明となります。演習部分は表示が多少異なりますが、要領は同じです。

①当日入室 URL にネットブラウザ(IE7+,Firefox,Chrome,Safari5+が推奨されます)でアクセス後、以下の画面(環境によっては異なります)が表示されたら何もせずしばらくお待ちください。



②しばらく待つと、以下の画面となり、メールアドレス及びIDの入力を求められます。
必ず下記2点を確認の上、入力してください。

※1 メールアドレスは特に指定はありません。適当なものを入力してください。

※2 IDはご自身のお名前漢字フルネームを入力してください。IDが名前でない場合、受講確認ができず受講取消となる場合もありますのでご容赦ください。

例) メールアドレス: ○○○○○○@gmail.com ID: 山田 太郎



③メールアドレス及びID(ご自身の名前漢字フルネーム)を入力後、「将来のミーティングのためにこの名前を記憶する」のチェックはつけた状態で、「Web セミナーに参加」をクリックしてください。

④その後、以下のような画面となれば入室完了です。(ご自身のパソコンがミュートになっていないか必ず確認してください。パソコン本体がミュートになっていると、音声が聞こえません。音量はパソコン本体の音量と連動しています。)

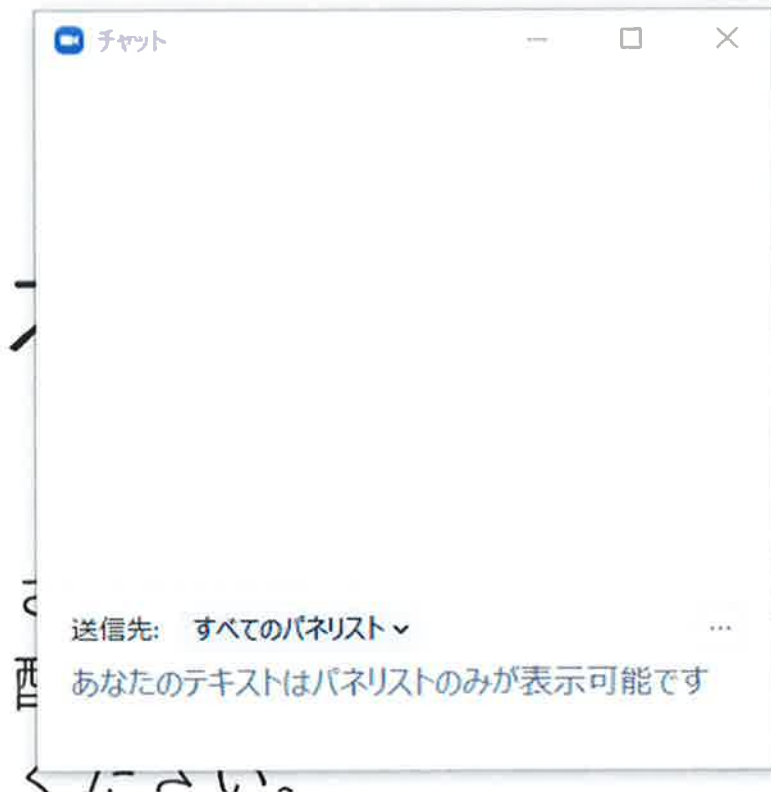


※1 原則、研修中は退出しないでください。通信トラブル等により一時的に退出してしまった場合は、研修開始時と同じようにもう一度 URL で入室してください。

※2 講義部分・演習部分ともに、雑音の入らない静かな場所で受講してください。

※3 研修終了後、退出する際は、画面右下の「退出」をクリックし、「ミーティングを退出」をクリックしてください。

※4 「チャット」機能については、クリックすると次ページの画面が表示されます。



「あなたのテキストはパネリストのみが表示可能です」と記載のある欄をクリックし、コメントを入力できます。入力いただいたコメントは事務局側のみ確認可能です。