＜　ぱあとなあ勉強会　オンライン参加時の注意事項　＞

集合でおこなう研修会や勉強会と同じように、インターネット通信を使用した研修会や勉強会にもルールがあります。以下のルールを守っていただき、皆さんが気持ちよく研修会、勉強会に参加できるようご協力をお願いいたします。

オンライン勉強会も集合での勉強会と同様に、オフィシャルな場であることを、忘れないでください。移動しながらの参加や、食事をしながらの参加等、受講環境として不適切と思われる場合は、主催者側より個別にご連絡させていただくことがあります。
15 分以上の遅刻・早退・途中退席があった場合、原則、欠席扱いとなりますのでご注意ください。

‣ 勉強会への参加の前に・・・

・勉強会中に機器トラブルが生じないように、事前に機器と通信環境を整えておいてください。
・勉強会では、ビデオ会議システム Zoom ミーティングを使用します。タブレット端末からご利用の方は、事前に Zoom アプリをダウンロードしてください。なお、勉強会にご参加いただくだけならば Zoom アカウントの取得（サインアップ）は不要です。
・事前に接続テストを行うことをお勧めします。音声や画像などが通信できているか、ご確認ください。（ZOOM テスト用 URL　https://zoom.us/test）
・通信環境の不具合は主催者側からは把握できず、把握できても対応のしようがありません。電波状況等、十分な通信環境をご用意ください。

‣ 勉強会に参加の際は・・・

・あらかじめ時間に余裕をもって（10 分前くらい前までに）入室してください。開始間際、開始後の入室は主催者側も設定等に手をとられ、入室の申請に対応ができないこともあります。
・オンライン勉強会といえども、会員同士の情報交換の場です。入室の際は**ビデオをオン**にして顔を表示し、**氏名も表示**してください。
氏名の表示は**「〇〇 〇〇　□□支部」**としてください。

‣ 勉強会の最中は・・・

・発言者以外はマイクをミュートにしておいてください。
・発言者は画面に向かって挙手、またはリアクションボタンによる挙手で主催者に分かるようにお知らせください。

‣ 個人情報の取り扱いについて

・個人情報の取り扱いに注意してください。**参加は原則として自宅からの参加とし**、飲食店や商業施設等、不特定の人が集まる場所からの参加はご遠慮ください。
・事例検討資料について、資料作成者は事前に担当者に内容の確認をしてもらってください。
・メール等での事例検討の資料配布は行いません。（ZOOM のファイル共有機能を用いて資料内容の確認を行います。）
・あらかじめ許可をした資料以外の画面撮影は禁止します。録音も禁止とします。

お問い合わせ等は「広島県社会福祉士会 事務局」までご連絡ください。