別紙－２

Zoomによるオンラインセミナーの受講方法

目　次

１　受講に必要なもの

２　受講の流れ

３　当日の受講方法

４　ミーテイング画面の使い方

５　受講確認の方法（CPDS申請）

Ⅰ　受講に必要なもの

①パソコン、タブレット端末　　（カメラ、マイクが付いたもの）

※受講者１名につき１台必要です。

※ＣＰＤＳの学習プログラムとして認められるためには、10インチ以上のパソコン又はタブレット端末で受講する必要があります。

※パソコン等のスペックの要件は、下記のURLからZoomのホームページでご確認ください。

○デスクトップ（PC、Mac、Linux）のシステム要件
https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362023-PC-Mac-Linux%E3%81%AE%E3%82%B7%E3%82%B9%E3%83%86%E3%83%A0%E8%A6%81%E4%BB%B6

○モバイル（iOS、iPadOS、Android）のシステム要件
https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201179966-iOS-iPadOS-Android-%E3%81%AE%E3%82%B7%E3%82%B9%E3%83%86%E3%83%A0%E8%A6%81%E4%BB%B6

②インターネット環境

※受講中はインターネットを通じて大容量のパケット通信を繰り返すため、パケット定額サービス等、データ量に制限のないサービスの利用をお勧めします。

２　受講の流れ

①研修の申込

建設技術公社のホームページから受講申込をしてください。申し込みが完了すると技術公社より受付完了メールが届きます。

②受講決定

抽選によりオンラインセミナーへの受講が決定すると、技術公社より受講決定のメールが届きます。
受講決定メールには、研修当日に必要なURLとパスワードが記載されています。

③Zoom接続(事前)確認

受講決定メールにZoom接続(事前)確認用のURLを記載しています。各自で6月4日(木)・6月5日(金) の2日間、9:00～17:00の間で事前の接続確認をお勧めします。

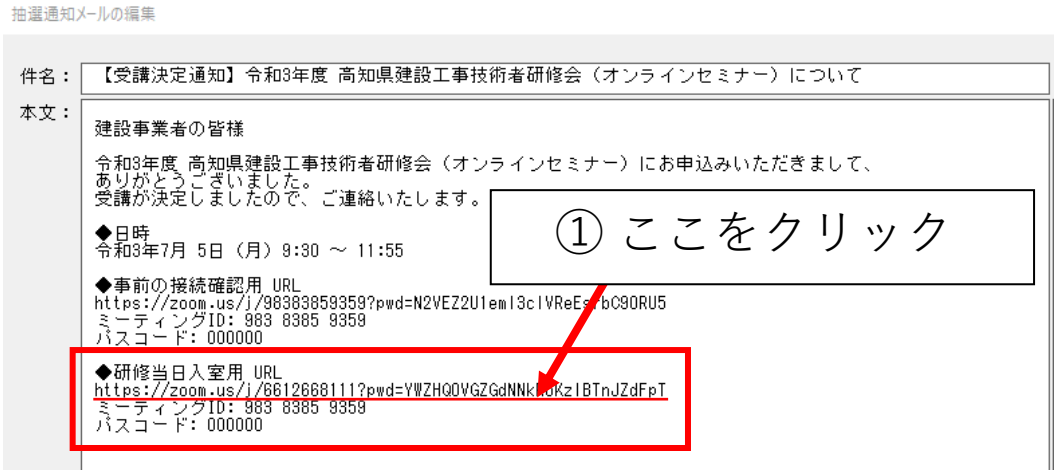
④当日の受講

受講用のURLにアクセス、パスワードを入力し、研修を受講します。
※ 当日は、開始１時間前より入室可能です。

3　当日の受講方法

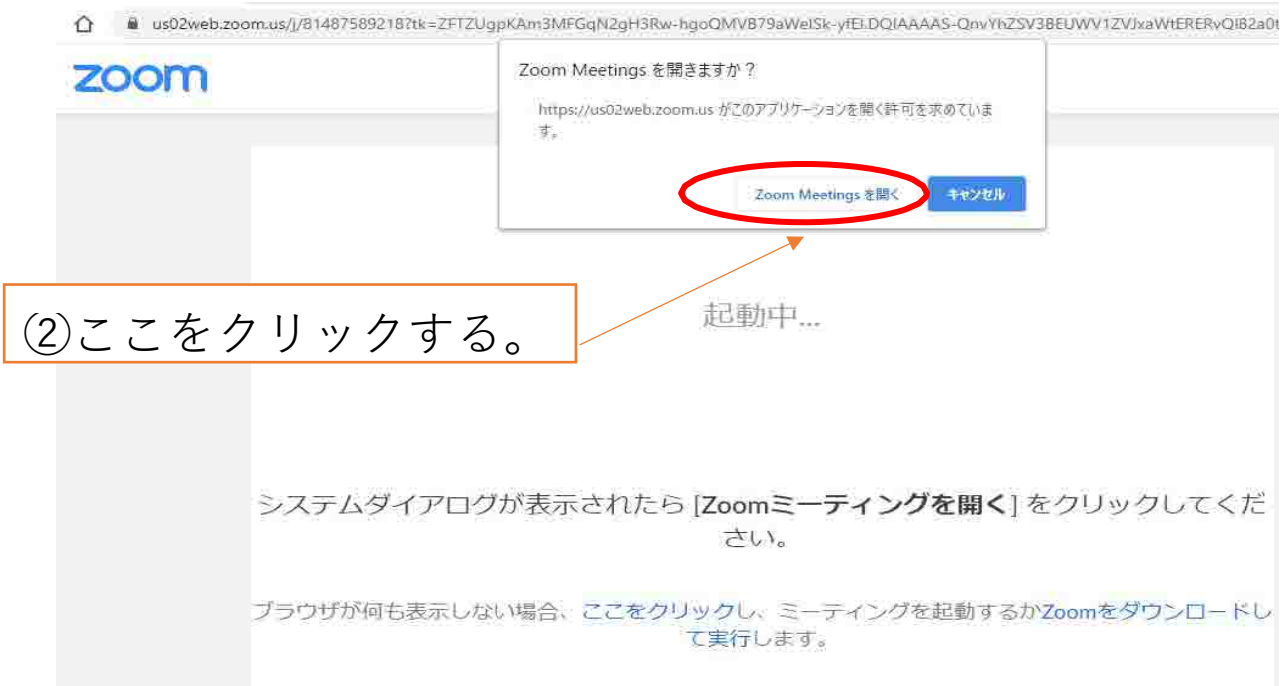
①建設技術公社からの確認メールに記載された研修当日入室用URLにアクセス。

※ 研修開始の１時間前から参加申請を受け付けます。



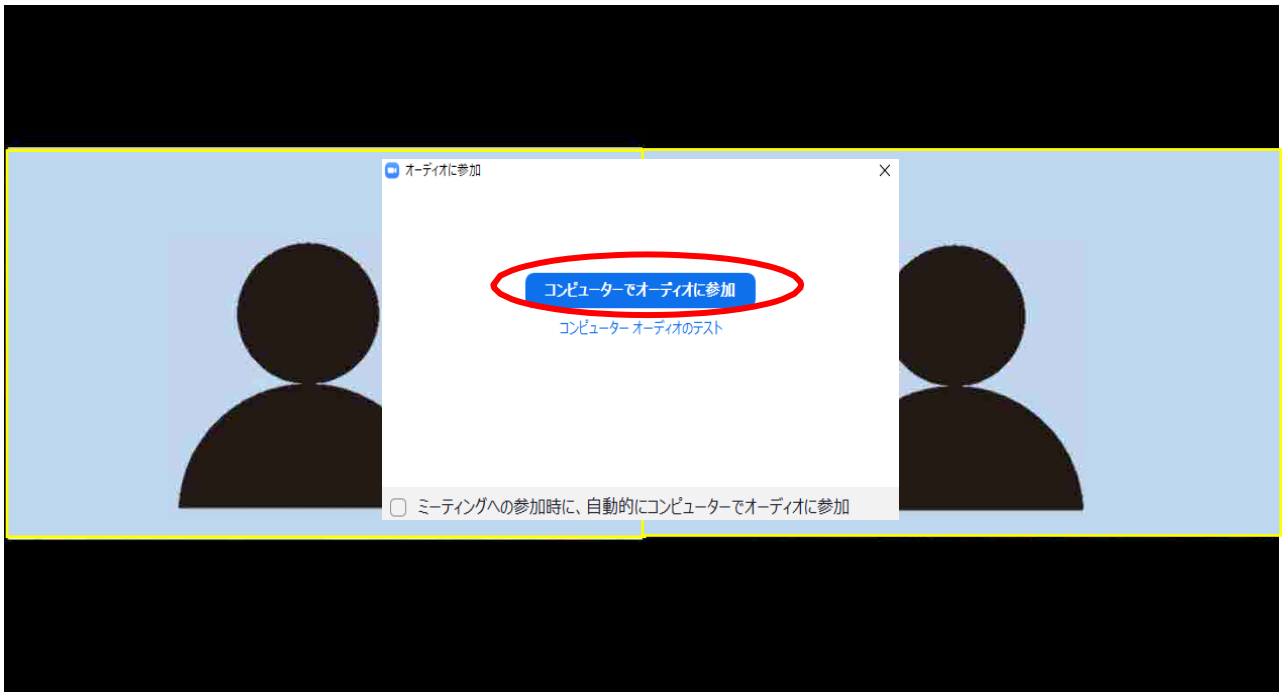
※上記は例ですのでご自身に届いておりますメールをご確認ください

②「Zoom Meetingsを開く」をクリックする。

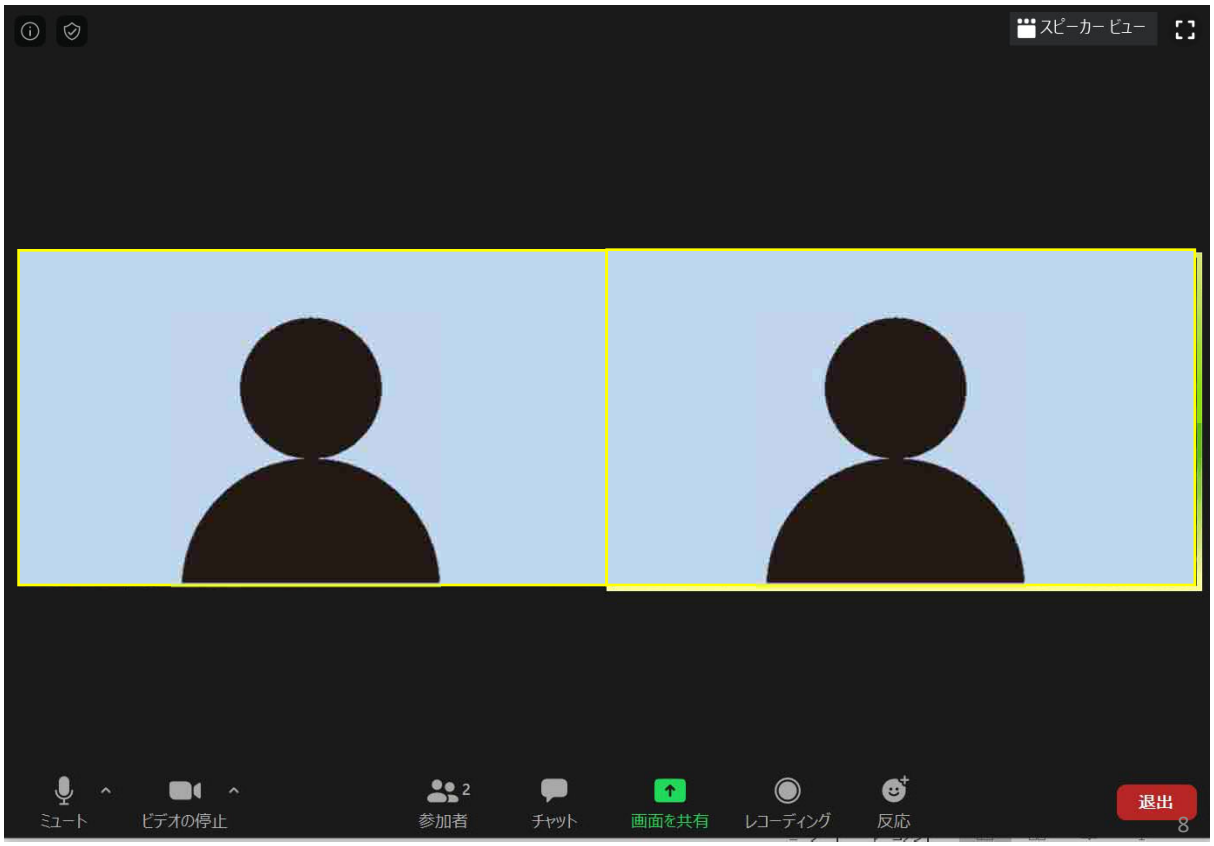


③ビデオプレビューの画面が表示されるので、
「ビデオ付きで参加」をクリックする。

④入室すると、「オーディオに参加」のメッセージが出るので、「コンピュータでオーディオに参加」をクリックする。

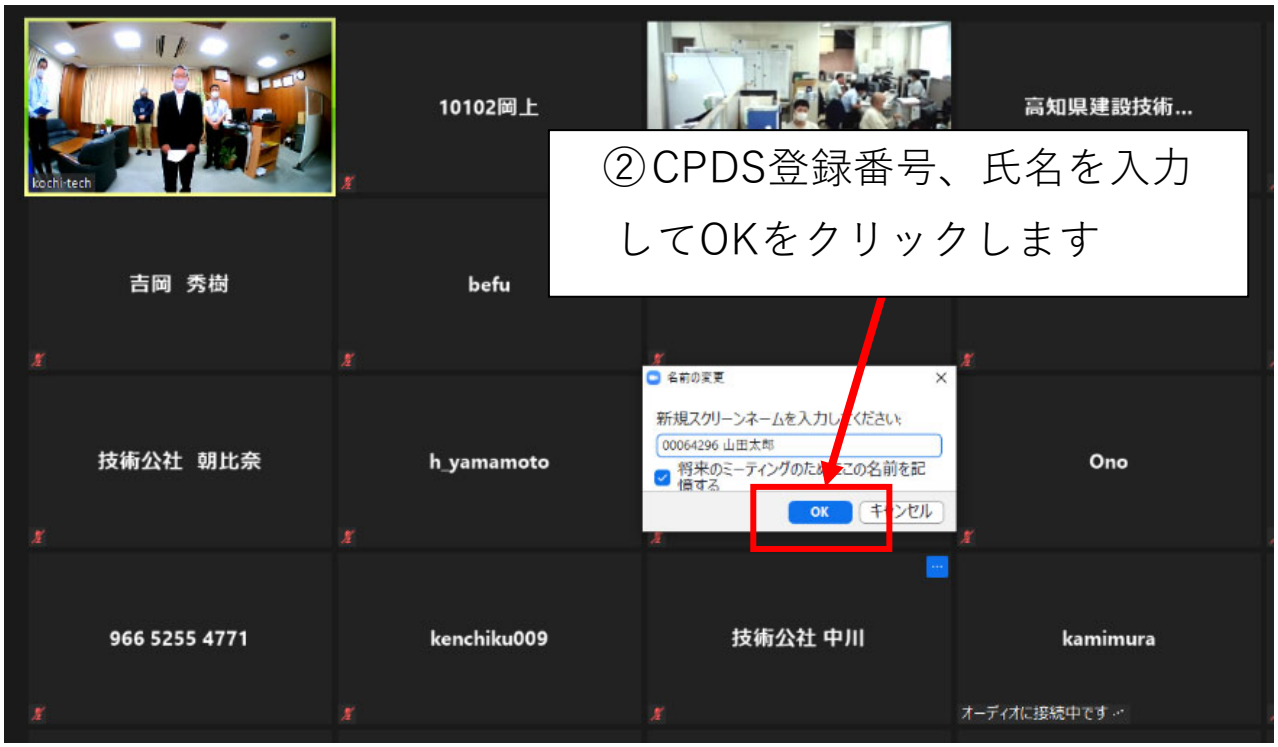


⑤講師や他の参加者が映った画面に移行しますので、映像や音声の状態を確認してください。



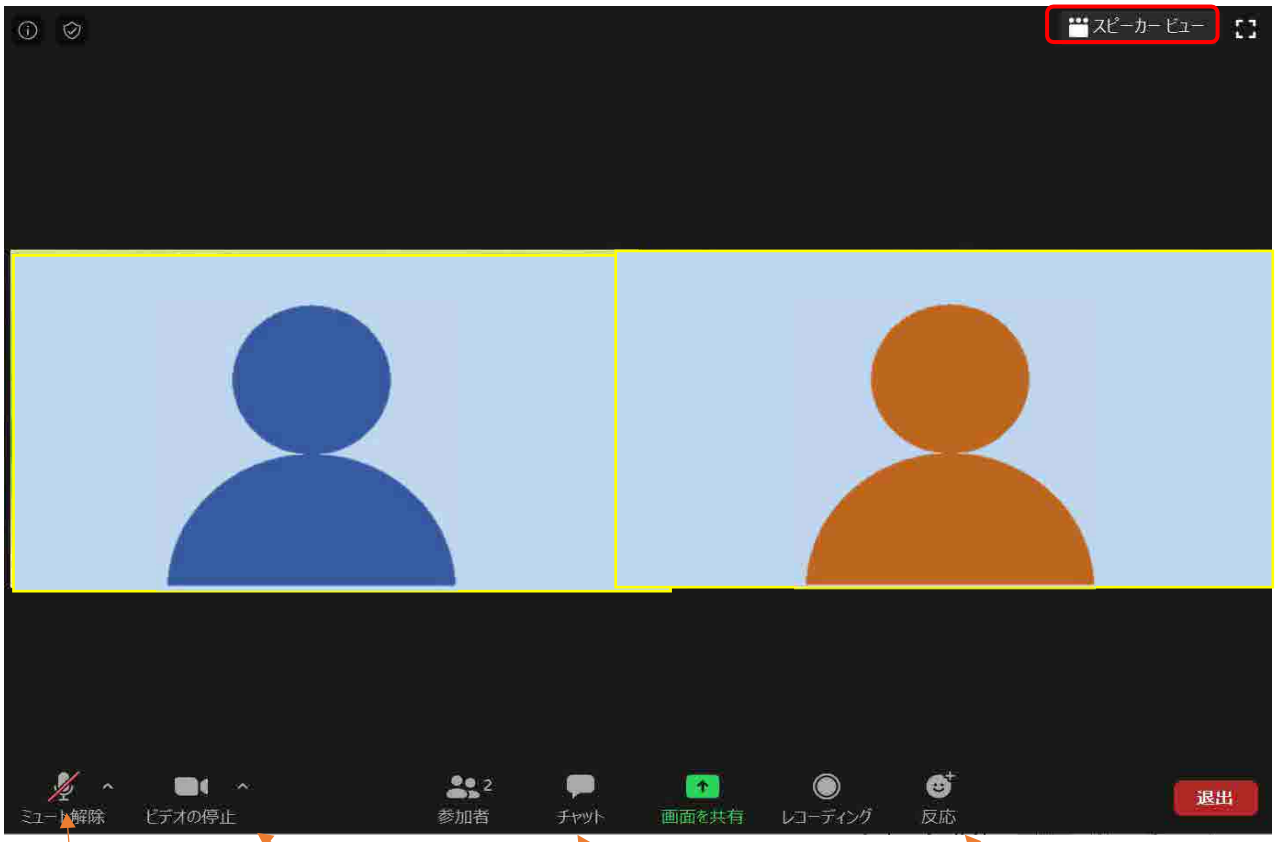
⑥画面上を右クリックして表示名をCPDS登録番号、氏名に変更してください。

⑦表示名がCPDS登録番号、氏名に変更されたことを確認してください。

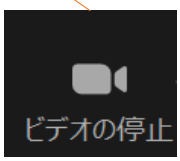


4　ミーティング画面の使い方

参加者の表示方法を切り替えるボタンです。



音声のON/OFFを切り替えることができます。受講生の方は基本的に**OFF**にしてください。



ビデオのON / OFF を切り替えることができます。
受講生の方は常時**ON**にしてください。

参加者や講師に対して文章を送ることができる機能です。
講師への質問等があるときはここで入力してください。

参加者や講師に対して「拍手」や「賛成」を送ることができます。
講師から反応を求められたときに使う機能です。

「画面を共有」、「レコーディング」は研修中は使用しません。

研修が終了したら「退出」ボタンを押してください。

５　受講確認の方法（CPDS申請）

①開始時の出欠確認

Zoom画面に表示されるCPDS登録番号、氏名から出欠を確認いたします。
※ Zoom画面にCPDS登録番号、氏名が表示されない場合、確認ができないため、CPDSのユニットが付与されませんのでご注意ください。

②研修中の受講確認

受講者は常時「ビデオＯＮ」の状態としてください。
当社職員がカメラ映像により受講を確認します。
なお、研修中にZoom画面を撮影し、CPDSの学習履歴報告資料に使用します。
また、30分以上離席される場合は、CPDSの学習履歴を登録することが出来ません。

③受講証明について

受講者の受講証明は、研修会終了後、当社が全国土木施工管理技士会へ申請する為、個人では申請不要となります。