




## HIV/AIDS 出前・オンライン研修のご案内 <ご利用手順について>

この度は、広島大学病院エイズ医療対策室主催の HIV/AIDS 出前・オンライン研修をご検討、ご参加頂き、誠にありがとうございます。従来は本対策室長が直接貴施設にお伺いして HIV の今をご紹介しますのですが、昨今の社会的事情にて【Zoom】によるオンラインでの開催もできるよう対応しております。オンラインでの研修が初めての方でもスムーズにご参加できるよう、以下にご利用手順を記載しておりますので、研修前に参加者の皆様が必ずご一読頂けますよう、ご案内の程宜しくお願い申し上げます。

 利用 web 会議システム：Zoom（ズーム）

 必要物品：パソコン（PC）やタブレット、スマートフォン等インターネットに繋がる端末と環境

\*その他、受講形式によりプロジェクター（PJ）やスクリーン、スピーカー等

### <研修お申込み責任者の方へ>

1. 受講形式についてのご確認（どちらの環境をご希望されるか事前にお伺い致します）
  - ア) 参加者全員が各自の PC もしくはタブレット、スマートフォン等で受講される場合
    - ・各自で端末をご用意ください。
  - イ) 貴施設内の会場で PC を PJ に接続後、スクリーン等に上映した状態で受講される場合
    - ・PC と PJ、スクリーン、スピーカーは貴施設でご準備ください。
    - ・PC からの音声聞き取りにくい場合は、当方からスピーカーをお貸し出しできます。
2. インターネット環境のご確認（どちらの環境をご希望されるか事前にお伺い致します）
  - ア) 貴施設にインターネット環境がある場合
    - ・オンライン研修中は、貴施設もしくは個人でご使用中のネット環境を使用します。
  - イ) 貴施設にインターネット環境が無い場合は、モバイルルーターをお貸し出しできます。
3. 事前の接続調整日設定のお願い
  - ・開催日より前に、お申込み責任者の方と接続環境を調整させて頂きます。その際は、映像と音声通話が可能な端末とインターネット環境をご用意ください。尚、研修当日は映像と音声通話機能のない端末からのご参加も可能です。
  - ・事前調整用の Zoom ミーティングルームのご利用方法については、本ご利用手順 2 ページ目の <研修ご参加の皆様へ>をご参照ください。尚、詳細はお申し込み後にご連絡致します。
  - ・当日の講義内容を DVD として受け取りたい場合は、研修お申込書にご記入ください。
4. 開催日時が決まりましたら、当日用の Zoom ミーティングルームの URL、ミーティング ID とパスコードをメールでお送りします。研修前に参加者にご案内してください。  
尚、当日の講義スライド（PDF）は事前に関係冊子、研修前後アンケートと共にお送りします。事前に参加者の皆様へのご配布をお願い致します。（アンケートは後日当方までご送付ください）

## <研修ご参加の皆様へ>



### ◆ミーティングの入室方法

1. Zoom ミーティングルームの【URL】にアクセスしてご参加ください。  
URL は【ミーティング ID】と【パスワード】と共に、事前に貴施設の研修お申し込み責任者様にご案内致します。
2. 「アプリケーションをダウンロード、または実行できない場合はブラウザから参加」という表記が出るので、【ブラウザから参加】をクリック後、【パスワード】を入力してください。  
\*事前に Zoom のアプリをインストールされている方は、アプリからご参加できます。  
その際は、ミーティング ID を入力後にパスワードを入力してください。
3. 【お名前をご入力】後、【参加ボタン】を押してください。お名前はニックネームでも構いませんが、ご質問される際に当方が呼びやすい（読みやすい）お名前をお願いします。
4. 【コンピュータでオーディオに参加】ボタンを押して、研修が始まる時間まで受講時の注意事項の案内を見て、しばらくお待ちください。  
\*オーディオ（音声）の切り替えは当方で行います。入室時、参加者の音声はミュートの状態となっているため、音声での発言はできません。  
\*ビデオ（参加者側の映像）機能も入室時はミュートの状態になっている為、参加者の皆様の映像は主催者や他者に見えない状態となっています。  
\*参加者側での Zoom 研修内容の録音・録画はできません。

### ◆質問方法

ご質問は「チャット機能」をお使いください。

1. 端末がパソコンの方は【チャット】をクリックし、全員宛てにご質問や仕様の不具合等のメッセージを送信してください。  
端末がスマートフォンの方は、下部に表示されている【チャット】もしくは、【・・・】をクリックして送信してください。
2. ホスト（広島大学病院）が、チャット覧に記載された質問に対してお答えいたします。  
\*時間の都合で全てのご質問にお答えできない場合もございます。ご了承ください。



### ◆ミーティングの退出方法

ホスト（広島大学病院）がミーティングを終了設定した時点で、このミーティングルームは終了となります。ブラウザまたは、アプリを閉じて終了してください。

### ◆研修前後のアンケートご記入のお願い

講義開始前に HIV/AIDS に関する質問を記載した『研修前アンケート』のご記入をお願い致します。また、講義終了後は前述アンケート裏面の『終了後アンケート』へのご記入もお願い致します。ご記入後は貴施設の研修ご担当者様にお渡しください。