

B-1. 受講者側 Zoom画面設定・操作方法

① 参加者名の表示変更

- 参加者欄の自分の名前にカーソルを当ててから「詳細」→「名前の変更」の順に選択し、**「フルネーム(苗字のふりがな) 資格番号」**に変更。
- 例：資格番号＝21-1234、フルネーム：田中太郎 → 「田中太郎(たなか)_ 21-1234」

② 画面表示の推奨設定（この画面イメージ）

- 全画面表示を解除
→ 画面一杯表示の場合は、Escボタンで解除
- 画面右側に参加者欄・チャット欄を表示
→ 下記の「参加者」「チャット」をクリック
- カメラON、マイクOFF**に設定
→ 下記の「ミュート」「ビデオ」をクリック
（バーチャル背景を設定いただいても結構です）

③ チャット

- チャット表示欄：ON**
講師や事務局からチャットで連絡する可能性があります。
- チャット入力欄（送信先：全員）**
講習中のトラブルなど、個別相談したい事項があればご記入ください。
事務局にて個別対応いたします。

④ 挙手

- 講習中に挙手を求められた場合は、**「リアクション」→「手を挙げる」**をクリック。
- 回答後は再度クリックして手を下げる。

The screenshot shows the Zoom mobile app interface with several callouts: a red dashed box around the '参加者 (1)' list at the top right; a blue dashed box around the 'チャット' section on the right; a red dashed box around the 'リアクション' button in the bottom toolbar; and a blue dashed box around the 'ミュート解除' and 'ビデオの停止' buttons in the bottom left. Arrows indicate the flow of instructions from the text boxes to the corresponding UI elements.

B-2. 更新講習会のプログラムと注意事項

プログラム

(9:30～ zoom接続、本人確認)

10:00～10:15 はじめに

10:15～11:15 第1講習

(休憩15分)

11:30～12:30 第2講習

(昼休み60分)

13:30～14:30 第3講習

(休憩15分)

14:45～15:45 第4講習

15:45～16:00 さいごに

注意事項

- 事前配布資料(もし不足があればCPD研修委員会事務局へご連絡ください)
 - ① 更新講習会のプログラムと注意事項(本紙)
 - ② テキスト:第1講習 ※第2講習は事後配布予定
 - ③ テキスト:第3講習
 - ④ テキスト:第4講習
- 更新講習会は対面・WEBで開催します。WEBで受講する場合は長時間のWEB受講が可能なネットワーク環境を各自でご用意ください。もし当日ネットワーク接続がうまくいかない場合は、まずCPD研修委員会事務局へメール(cpd@cmaj.org)でご連絡ください。その後事務局より、受講申込時にご登録いただいた携帯電話番号へ折り返し連絡させていただきます。
- 講習内容の録音、写真及び動画による保存はお断りしています。
- 本人確認のため、Zoom接続後は「参加者名の表示変更」「カメラON」など、所定のZoom画面設定をお願いします。講習中にみなさまの参加者名やカメラの表示状況を確認させていただき、気になった方がいれば個別に連絡させていただきます。また円滑な講習進行のため、講習中は常に「マイクOFF」とし、雑音が入らないようご注意ください。(詳細は次ページを参照)
- トイレや喫煙等は休憩時間中のみでお願いします。休憩時間中は「カメラOFF」で離席いただいて問題ございませんが、次の講習が始まる前には席に戻って「カメラON」にしてください。
- 全ての講習を受講して、後日「修了レポート」「アンケート」をご提出ください。「修了レポート」「アンケート」のフォーマットは、「さいごに」の時にチャットで配布します。また資格更新手続きの詳細も、「さいごに」の時に説明します。