

オンライン公開講座 ご受講にあたってのお願い

オンライン公開講座へスムーズにご参加いただくため、以下についてお願いいたします。

1名さまから参加できる
公開講座
INSOURCE OPEN SEMINAR

どこでも受講可能
オンライン
INSOURCE ONLINE SEMINAR

▼ 受講までの流れ

準備 ■ 1. 前日まで

(1) テキストの確認

研修はテキストに沿って進行します。受講当日はテキストをお手元にご用意ください。

(2) ZoomのミーティングID/パスコードの確認

4 営業日前と 1 営業日前の 2 回、メールにて送信しております。
ご確認いただいた上でメールが未着の場合は
online_app@insource.co.jp にご連絡ください。

(3) 受講環境のご準備・機材の動作確認チェック項目

- インターネット環境（有線接続を推奨）
- Zoomを利用できるPCなどの端末
- 発表やディスカッションのためのウェブカメラ・マイク・スピーカー
- 静かで声を出せる環境

(4) Zoomの接続テスト

Zoomの参加情報を記載した前述「(2)」のメール内にある
Zoomの接続テストおよび、テスト環境下での動作確認をお願いします。

☑ 4 営業日前

差出人

オンライン申込受付 (online_app@insource.co.jp)

件名

【インソース】研修日（月/日）オンライン公開講座 研修参加情報のご案内

☑ 1 営業日前

差出人

オンライン申込受付
(online_app@insource.co.jp)

件名

【インソース】オンライン公開講座 開催直前のご案内

■ 2. 受講開始までの準備

受講当日

(1) 10分前までにZoomに接続

出欠確認を行います。
研修開始10分前までに接続ください。

ミーティングに参加する

ミーティングID

例) インソース クロウ

将来のミーティングのためにこの名前を記憶する

オーディオに接続しない

自分のビデオをオフにする

(参加) をクリックすると、当社のサービス利用規約とプライバシーポリシーに同意したことになります。

参加 キャンセル

ミーティングパスワードを入力

ミーティングパスワード

パスワード

ミーティングに参加する キャンセル

☑ 4 営業日前、1 営業日前

■ ZoomミーティングID: ****-****-****

▼ブラウザ版を利用される方は、以下のURLよりアクセスしてください

推奨ブラウザ: Googlechrome、Firefox

https://zoom.us/j/*****

■ パスコード: *****

⚠ 注意事項

ID・パスコードは、5回連続の誤入力ですら約30分間アカウントがロックされ、接続できなくなります。

メールからそのままコピーせず、一度メモ帳などに貼付けを行い、パスコード前後の空白やコピー内容の誤りがないことをご確認ください。

※Zoomでは、マウスの右クリックを利用したコピー＆ペーストは使用できません。下記のショートカットキーでご入力ください。

コピー	ペースト
Ctrl + C	Ctrl + V

■ 3. 研修終了後、アンケートに回答

4営業日前、前営業日前のご案内メールに記載されているアンケートURLより回答をお願いします。

※URLは研修日・受講者さまごとに異なります

※回答は研修翌日正午12時まで受け付けております

こんなときどうする？ FAQ ～準備編①

お客様からよくいただいたご質問とその回答を掲載しています。



1 テキストはいつ、どうやって届きますか？

研修テキストの受け取り方法によって異なります。

- ▶電子テキスト対象講座の場合
研修実施4営業日前と1営業日前の2回、ご指定のメールアドレスへ電子テキストのURLをお送りいたします。
- ▶テキスト配送をご希望の場合
研修実施3～4営業日前までにご指定の配送先へポスト投函にてお届けいたします。

2 カメラがない状況でも受講できますか？

恐れ入りますが、原則ご準備をお願いいたします。

講師や他の受講者さまとのコミュニケーション、また、出欠状況の確認に使用いたしますため、事前にご準備をお願いいたします。

グループワークやロールプレイングを伴う研修となっておりますので、カメラは必ずONにしてご参加ください。

カメラの不調などの場合には、スマートフォンやタブレット端末など複数端末での接続も可能です。

3 マイクがない状況でも参加できますか？

マイクのご用意は必須となっております。

ご用意いただけない場合、参加をお断りさせていただく場合がございます。

PCの内蔵機能・外部接続機器のどちらかでのご用意も難しい場合については、該当機能が使用できるタブレット端末等の併用でもご参加いただけます。

4 電子テキスト用URLの閲覧期限は？

電子テキスト用URLの閲覧期限は研修実施日から3年間です。

3年を過ぎましたら、事前の予告なく削除することがございます。予めご了承ください。

5 PCとタブレットやスマートフォンの併用での参加は可能ですか？

条件付きで可能です。

カメラ・マイク・スピーカー等の受講に必要な機器は、PCの内蔵機能や外部接続機器でのご用意を推奨しております。

いずれのご用意も難しい場合、以下をご確認・ご了承いただければ、複数端末併用でのご受講が可能です。

■ご確認事項

グループワーク実施時は、複数端末を同じグループに振り分ける必要があるため、端末ごとにお名前の変更をお願いいたします。

- メインで使用する端末：ミョウジ ナマエ
- サブで使用する端末：【サブ】ミョウジ ナマエ

6 1台のPCから複数名で参加希望

研修前日までに必ず公開講座部
(online_app@insource.co.jp) にご連絡ください。

出欠確認のため、当日はチャットもしくは口頭で講師にご参加者全員のお名前（フルネーム）をお伝えください。

7 万が一、接続が切れてしまった際、どうすればいいですか？

再度Zoomにログインいただき、研修にご参加ください。

受講者の方の環境や、弊社起因いずれの場合も、再度Zoomにログインいただき、研修にご参加ください。

弊社起因の場合、急ぎ状況を確認し、復旧作業を行います。

万が一接続障害の復旧ができず、研修を中断する場合はお客さままでご連絡いたします。

こんなときどうする？ FAQ ～準備編②

お客様からよくいただいたご質問とその回答を掲載しています。



8 事前準備には何が必要ですか？

以下の環境をご準備ください。

- お一人さま1台のPC端末でご参加
- ZOOM
 - ・アプリ版利用を推奨
 - ・ブラウザ版の場合はGoogle Chrome、Firefoxを推奨（※Edgeは非推奨）
- インターネットの接続
 - ・有線を推奨
- マイク・ウェブカメラは必須

9 当日のZoomのミーティング情報はいつ、どこに届くのでしょうか？

研修開始日の4営業日前と**1営業日前**に、お申込み時にご指定いただいたメールアドレス宛てにお送りいたします。

- 研修実施4営業日前を切ったお申込みの場合
1営業日前のみのご連絡となります。（インソース主催のオンライン講座のみ）

なお、お客さまのセキュリティ環境によって、迷惑メールに振り分けられてしまう場合がございます。

- 送信予定日を過ぎてもメールが見当たらない場合
迷惑メールフォルダも併せてご確認くださいませと幸いです。

メール送付先については、研修にお申込みいただく際に「お申込み担当者さま」もしくは「受講者さまへ直送」のいずれかより選択いただけます。

ご指定が無い場合などはお申込み担当者さまにお送りしますので、受講者さまへ伝達をお願いいたします。

※研修管理システム「Leaf」よりお申込みの場合、基本的に「受講者さまへ直送」いたします。
ただし、ご契約内容によって機能が異なる場合がございます。

10 接続障害が発生した場合の補填はどうなっていますか？

Zoom側の障害や、当社のトラブルが原因の場合は、後日開催する研修への振り替え等のご案内をいたします。

受講者様のネット環境や機材トラブル起因の接続障害については、保障いたしかねます。

当日やむなくご参加できない場合には、通常通りのキャンセルポリシーを適用し、受講料の全額をご負担いただきます。必ず事前に接続確認をお願いいたします。

11 早退・途中で少しだけ退席したい

やむを得ず、途中退席や早退をする場合講師へチャットもしくは口頭でお伝えください。

30分以上のご退席は、ご遠慮ください。

12 遅れて参加したいのですが…

恐れ入りますが、遅れての参加はご遠慮いただいております。

研修に遅れて参加されますと、それまでの研修の流れがわからず、他の受講者さまへのご迷惑となる場合がございます。

なお、無償でキャンセルいただける期間内であれば、日程変更が可能です。一度キャンセルのうえ、改めてお申込みください。

13 研修に参加できなくなった

必要事項をご確認のうえ、以下までご連絡ください。

- ①研修日 ④ご入金の有無
- ②研修名 ⑤入金日・振込名義
- ③受講者名

研修前日まで：kokai-cancel@insource.co.jp

研修当日 ：03-5259-0071

※キャンセル期限を過ぎた場合は、キャンセル料金として受講料の全額をご負担いただきます。

こんなときどうする？ FAQ ～当日編

お客様からよくいただいたご質問とその回答を掲載しています。



14 パスワードを入力しても接続できない

入力前に以下の3点をご確認ください。

- 研修の日時が正確か
複数日程お申込みいただいている場合、別日程の研修情報を入力している可能性がございます。
- 入力内容が正確か
スペースを含んでコピーをしている場合がございます。
メモ帳などに貼り付けて照合してください。

⚠️ 5回入力を間違えると30分間入室ができません！

既に5回間違えてしまったら・・・

インソース側でロックの解除はできません。端末を変更する、アプリ⇄ブラウザを切替えると接続ができます。切替えが困難な場合は30分程度、時間を空けて再度お試しください。

15 カメラ・マイクが上手く動作しない！

恐れ入りますが、原則ご準備をお願いいたします。

内容をご確認いただき、それでも解決できない場合には貴社内システムご担当者様へ確認ください。
Zoom社のサポートガイドラインも確認ください。

▼音声（スピーカー、マイク）不調がある時



- ・音声（スピーカー・マイク）の確認
- ・スピーカー、マイクのテストの方法
- ・その他不調がある時

▼映像（カメラ）不調がある時



- ・映像（カメラ）の確認
- ・表示画面の切替方法
- ・その他不調がある時

▼Zoom社サポート



- ・バーチャル背景
- ・ミーティングリアクション
- ・その他トラブルシューティング

16 質問や発言する時は・・・

マイクは、発言する際のみオン「ミュート解除」にしてください。

講師や他のご受講者さまが発言しているときは、マイクを「ミュート」にしてご受講ください。
ご自身が発言する際には「ミュート解除」をお願いします。
研修中は、ぜひ普段よりも大きなりリアクションをお願いいたします。

17 研修中のリアクションは・・・

皆さまが発言しやすい場づくりのため、「うなずき」や「あいづち」など、大きめのリアクションにぜひご協力ください。

首や表情を大きく動かすリアクションをとることで、他のご受講者さまとも意見交換のしやすい場となり、講師も皆さまの理解度を把握しながら進行できます。

18 ネットワーク不調！その時は・・・

以下の5点をご確認ください。

- 一度ミーティングを退出し、再接続
- 有線接続に変更
- ブラウザ版からアプリ版に変更
※アプリ版の方が回線負荷が少ないため
- ブラウザ版の場合、Google ChromeもしくはFirefoxに変更
※Edgeは非推奨
- Zoomを最新バージョンに更新
- PCを再起動

お問合せ

▼よくあるご質問



- ・オンライン講座に関すること全般

▼研修受講当日のご案内



- ・アプリからの受講方法
- ・電子テキスト・ワークシートの確認方法
- ・受講時のお願い事項

insource 株式会社インソース 公開講座部

✉ online_app@insource.co.jp

☎ 03 - 5259 - 0071

お問合せ時の必要な情報：①申込みNo ②研修日 ③研修名 ④受講者名

※講座または受講者さまを特定するのに必要な情報です。
お手元にご用意の上、お問合せください。また、メールの場合は必ずご記載ください。