



## オンラインワンポイントセミナーご参加希望の皆様へ



### (1) 当日までに Webex (Cisco 社) のインストールをお願いします。

・Webex は、PC、タブレット、スマートフォンでご参加いただけます。PC をご利用いただける方は、可能な限り、PC からのご参加をお勧めいたします。PC を利用する際、Web カメラとマイクがついているか、必ずご確認ください。Webex の設定等に関しては、こちらでは行いませんので、事前に操作マニュアル等を下記の URL をご参照いただき、動作を確認されてからご参加ください。

[https://www.cisco.com/c/m/ja\\_jp/solutions/webex/how-to-use.html](https://www.cisco.com/c/m/ja_jp/solutions/webex/how-to-use.html)

自身の映像と音声に関しては、セミナー中は非表示無音声でもかまいません。

但し、チャットへのご対応をお願いいたします。

・Web セミナーですので複数の方々に参加されます。そのため Webex の表示名は**名前をイニシャル・名字をカタカナ**で参加をお願いいたします。(例：鈴木一郎の場合 I.スズキ)

・参加時は始める前に本人確認をいたします。東京しごとセンターカード(黄色いカード)の**登録番号 8 桁**を、チャットを使って保存先として「**業界職種・企業ラボ**」を必ずご指定してお知らせください。

・セミナー講義では、Webex のコンテンツ共有機能で資料の共有を行います。

### (2) 当日の流れ

事前に、招待メール 3 通をお送りします。

#### ① 出席確認 (15:40～)

出席確認の招待メール上から「**ミーティングに参加**」をクリックすると会議室に参加できます。

Webex の表示名は、**名前をイニシャル・名字をカタカナ**で参加をお願いいたします。

(例：鈴木一郎の場合 I.スズキ)

チャットにて保存先指定で、「**業界職種・企業ラボ**」で**登録番号 8 桁**をお知らせください。

手続きが終わりましたら、出席確認から速やかにご退出ください。

#### ② セミナー (16:00～)

別途送付のセミナーの招待メールから「**ミーティングに参加**」をクリックし Webex 表示名は上記と**同じ表示名**でご参加ください。セミナー終了後は、セミナーから速やかにご退出ください。

#### ③ 質問コーナー (16:45～)

別途質問コーナーの招待メールから「**ミーティングに参加**」をクリックし Webex 表示名は上記と**同じ表示名**でご参加ください。全てが終了後、業界職種・企業ラボの案内を行います。

なお、セミナー開始時刻に遅れても、終了時刻は延長できませんので、ご了承ください。

参加予定の方でも、当日参加されなかった場合はキャンセルとみなしますので、ご了承ください。