

研修会申込み手順について

※申込みは各自で直接行ってください。

1. 受講形態((1)オンライン、(2)オンデマンド)を選択し申し込む。

- (1) の場合→URL または QR コードから申込みサイトへアクセスする。→2を参照
- (2) の場合→URL または QR コードから申込みサイトへアクセスする。→3を参照

2. オンライン研修の場合

(1) 申込み手続き

ア 携帯電話やスマートフォンからも可能ですが、受講登録アドレスは、招待メールや講義資料(PDF 等)を受信できるメールアドレスを御記入ください(PC アドレスを推奨)。

イ 1台の端末から複数人数で受講する場合は、「複数人数で受講する※受講人数に当てはまる方を選択」にチェックを入れてください。なお、同時に受講する人数が6人を超える場合は、別途、代表者のメールアドレス宛に「オンライン研修複数申込み様式」を送付します。必要事項を入力し、返送してください。(→4を御確認ください。)

(2) 申込み確認メールの受信確認

ア 登録後、Zoom システムから確認メールが届きます。当日の受講 URL が記載されていますので、Zoom からのメールが届いたことを必ず確認してください。

イ 申込確認メールが届かない場合は、迷惑メールフォルダや着信拒否リストの設定を御確認ください。

ウ 設定に問題がないのに確認メールが届かない場合は、東北大学クリニカル・スキルスラボ (simstar@grp.tohoku.ac.jp)まで御連絡ください。

(3) 資料送付メールの受信確認

ア 研修会2日前までに、保健体育安全課から講義資料についての案内メールを送付します。

3. オンデマンド研修の場合

(1) 配信期間の前日までに保健体育安全課から講義資料についての案内メールを送付します。

(2) 複数人数で受講する場合は、申込みフォームの「その他」の欄に、受講者全員分の氏名と職名を御記入ください。(→4を御確認ください。)

4. 1つの端末で複数人が受講する場合の申込みについて

(1) 代表者が上記申込み方法を参考に、申込みをしてください。

(2) 招待メールと講義資料は代表者のメールアドレス宛に送られます。資料については各所属で印刷し、配布してください。

(3) 1つの招待メールは1つの端末に有効です。同じ所属でも異なる端末で参加する場合は、別々に申込みが必要になりますので、ご注意ください。

(4) アンケート回答用紙は代表者のメールアドレス宛に送付いたしますので、アンケートの提出をもって受講確認とします。