

オンライン講習実施要領（基準）

1 実施の概要

(1) 講習配信要領

- ・講習はライブで配信とします。録音、録画はご遠慮いただきます。
- ・配信するためのツールは Cisco Webex を使用します。

パソコンからもスマートフォン、タブレットからも「ミーティング」に参加することができますが、プレゼン資料を画面共有するため画面の小さなスマートフォンはお勧めしません。※ 受講予定者は事前に Cisco Webex をダウンロードしておいてください。

(2) 講習時間

約3時間（3コマ、10分間の休憩を含む）

2 実施の流れ

(1) 講習前の準備

- ① 申込の受付後に、受講予定者に招待メール（差出人：bsk-koshu@bsk-z.or.jp）を送付しますので、ミーティングへの参加準備として Cisco Webex をダウンロードし、ミーティングに参加できることを確認します。事前の登録を行う時には会社名、個人名の入力をお願いします。
- ② 講習受付として、講習開始約30分前からミーティングに入室していただくことにより、当方が出席を確認します。ミーティングの入室時、表示名には別途、メール等で送付する番号等の記入をお願いします。個人情報の保護と参加者の確実な確認のために必要ですので、よろしくをお願いします。
- ③ 講習開始後、30分で受付を終了します。

(2) 講習の実施

- ① プレゼン画面の共有と講師の音声を配信します。
- ② 講習時のチャット等は、連絡等が必要な場合のみ実施します。
- ③ 着座等の確認は実施しませんので、休憩、終了等は時間計画によるものとします。
- ④ 講習終了時の確認テストとして、講習最後のプレゼン画面に問題を表示しますので受講者は解答をメールで BSK 宛に送信してください。約15分の制限時間を設け受講完了者を確認します。

(3) 講習後の管理

解答メールを採点后、「情報セキュリティ講習参加申込書」に点数、受講証番号を記載の上、各事業所、申込責任者に返送いたします。

※テストの解答メールは、テスト用紙として個人情報保護規定により取扱います。