

緊急特別事態時（コロナウイルス拡大や大型災害時等）に於ける

～ W e b 例会 参加手順 ～

会員の皆さんに於かれましては、例会の再開と同時にコロナウイルスの感染防止対策の一環として、W e bでも参加できるように致しました。

7月より当面の間、W e bでの参加も出席扱いと致しますので、希望する方は下記の手順に沿ってご参加ください。

<事前準備の手順>

- ① W e b 例会出席時に使用する端末（パソコン、タブレット、スマートフォンなど）の準備をして下さい。
※パソコンの場合は必要に応じてカメラ・マイクを取り付けて下さい。
- ② 使用する端末にビデオ会議サービスアプリケーション（Z o o m）をダウンロードして下さい。
【各ご使用の端末へのダウンロード方法は、以下サイトを参考にしてください】
[※PC（Windows の場合）](#) [※PC（Mac の場合）](#)
[※Android タブレット、スマートフォンの場合](#) [※iPhone、iPad の場合](#)
- ③ 事務局より送信された例会案内を確認し、当日まで保管して下さい。

<例会当日の手順>

- ① 例会の開催時刻となりましたら、Z o o mを起動し、ミーティングID「**212 261 8355**」とパスワード「**knxfcu**」を入力してW e b 例会へ参加して下さい。
※W e bで出席されたメンバーの皆様は例会上に準備したビデオプロジェクターで映写致します。
- ② 例会参加時は原則、各自で音声はミュート（消す）にして下さい。発言は必要に応じて運営側の許可がある場合のみ各自でミュートを外し発言して下さい。また、発言終了後は直ちに音声をミュートにして下さい。
- ③ 例会中に退席する場合は必ず、システム上のW e b 例会から退出をして下さい。
- ④ 例会終了後は運営側でW e b 例会自体を終了しますのでご了承下さい。

<スマイルについて>

- ① スマイルを希望する場合は例会終了後、一時間以内に事務局へメールにて文面、金額を明記し送信して下さい。
- ② お金は事務局へお持ち頂くか、次回例会出席時に担当者へお渡し下さい。
※例会時にスマイル報告では読み上げることは出来ませんが、週報には掲載致します。

以上となります。ご不明な点がございましたら、荒井理人幹事までお問い合わせ下さい。