
Webexマニュアル 受講者向け

特定非営利活動法人 安全工学会

2020.08.11 版

目次

I. Webexの基本操作

1. Webexのインストール:HPから
2. ミーティングへの参加:受講者向け
3. ミーティングへの参加:ミーティング番号・パスワード
4. Webexの基本操作画面

II. 発表・聴講・質疑応答

1. 接続環境の準備
2. Webexの動作確認
3. 参加者名の設定
4. チャット機能
5. 質疑応答手順
6. 受信映像・資料の取り扱い
7. 退出手順

III. 注意事項・トラブルシューティング

1. 注意事項まとめ
2. トラブルシューティング

I. Webexの基本操作

1. Webexのインストール:HPから

◆WebexのHPからダウンロード

<https://www.webex.com/ja/downloads.html>

上記URLにアクセスし、「Webex Meetings」からダウンロードしてください。



- ◆ダウンロードしたファイルをダブルクリックします。
- ◆Webex Meetings セットアップウィザードが起動します。指示に従ってセットアップします。
- ◆インストールされると、アプリが自動的に起動します。

2.ミーティングへの参加： 受講者向け(1)

- ◆各受講者に送付しているアクセス情報から参加
請求書と同時期にお送りしているアクセス情報に記載のURLにア
クセスしてください。
ログイン画面が出たら、ログインIDとパスワードを入力し[ログイ
ン]をクリックしてください。

第42回 安全工学セミナー アクセス情報

講 座 名 : 物質危険性講座
開催日時 : 2020年8月27日(木)、28日(金)
U R L : <https://www.jsse.or.jp/community/jsse42cma9za3gyn3v>

会社名	株式会社安全工学
参加者名	安全 太郎 様
ログインID	42901
パスワード	r0g134sh

→ アクセスができません。指定したURLに移動するには、ログインが必要です。
ページが自動的に更新されない場合は[こちら](#)をクリックしてください。

※このような画面が出る場合がありますが、数秒でログイン画面に切り替わります。

ログイン

ログインID*
ログインIDを入力してください。

パスワード*
パスワードを入力してください。

ログイン

[パスワードがわからない方はこちら](#)

2.ミーティングへの参加: 受講者向け(2)

◆ログインすると、Web会場が表示されます

各開催日の講演一覧に記載のミーティングURLをクリックすると、下記画面(「このサイトは～」と表示されたウィンドウ)が表示されます。

「開く」をクリックするとWebexアプリが起動します。[(2)へ続く]
Webexアプリがインストールされていない場合、このウィンドウは表示されません。

2020年8月27日 (木)		
9:30～11:30	危険性物質の概要	新井 充 (東京大学)
12:30～14:30	引火危険性物質	岩田 雄策 (消防庁消防大学校消防研究センター)
14:45～16:45	爆発性物質 (火薬・自己反応性物質の危険性)	松永 猛裕 (国立研究開発法人 産業技術総合研究所)
ミーティングリンク: https://anzenkougakukai.my.webex.com/anzenkougakukai.my/j.php?MTID=m*****71e45eb8c*****66d		
ミーティング番号: 999 999 9999		
ミーティングパスワード: abcd1234		



このサイトは、Cisco Webex Meeting を開こうとしています。

<https://anzenkougakukai.my.webex.com> では、このアプリケーションを開くことを要求しています。

☐ anzenkougakukai.my.webex.com が、関連付けられたアプリでこの種類のリンクを開くことを常に許可する

ミーティングを開始する...

ブラウザでメッセージが表示されている場合、[Cisco Webex Meetings を開く] をクリックします。

または

[ブラウザから参加してください。](#)

ブラウザでメッセージが表示されていない場合、[デスクトップアプリを起動してください。](#) このデスクトップアプリを持っていませんか？ [今すぐダウンロードしてください。](#)

◆「ブラウザから参加してください」をクリックすると、WebブラウザでWebexを使用できます。※なるべくデスクトップアプリをご使用ください。

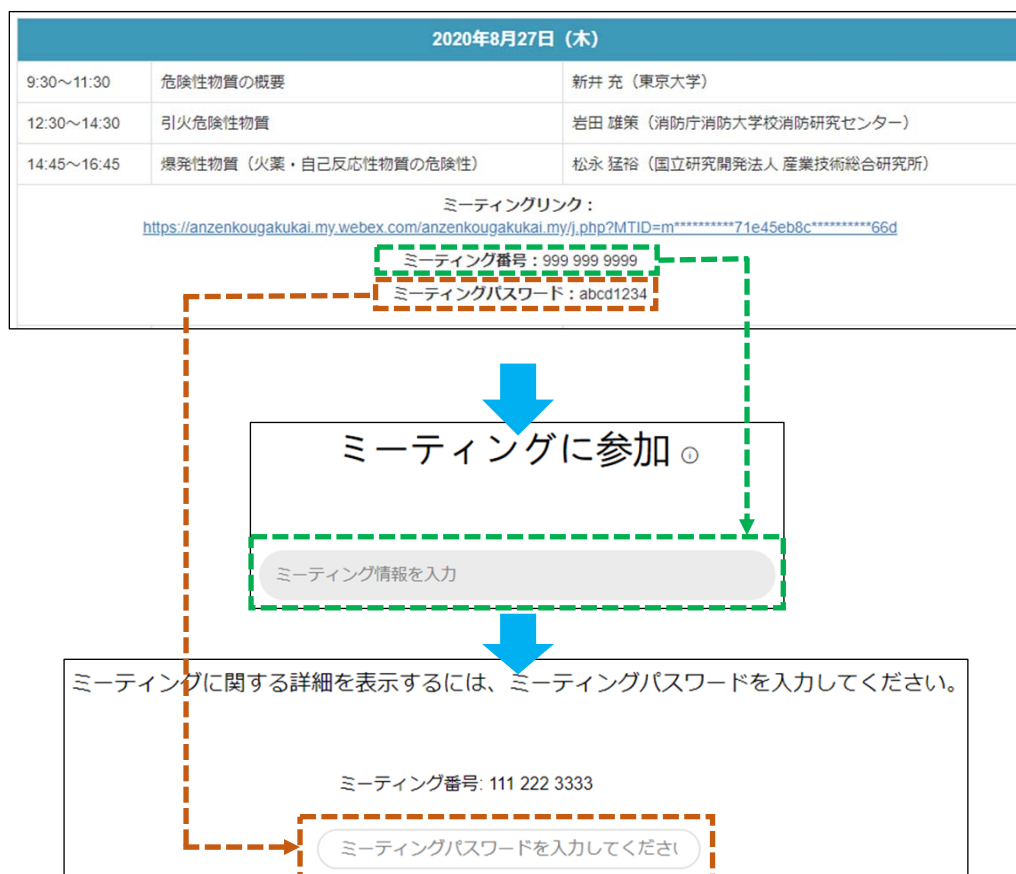
3.ミーティングへの参加: ミーティング番号・パスワード

◆ミーティング番号・パスワードを使用して参加

WebexのWebサイトなどから参加する場合は、パスワードの入力が必要です。

「ミーティング情報を入力」の欄に、Webexミーティング招待メールに記載のミーティング番号を入力します。

次の画面で、ミーティングパスワードを入力します。



4. Webexの基本操作画面



- ① ミュート:自分のマイク音声のオン・オフを設定できる
- ② 自分のビデオ画面のオン・オフを設定できる
- ③ 画面共有:通話している相手と自分のPCの画面を共有できる
- ④ 参加者:ミーティングルームに参加している人を確認できる
- ⑤ チャット:参加者に対して文章を送る(質疑応答に使用)
- ⑥ 設定:マイクやカメラ、等の設定を行うことができる
- ⑦ 退出:自分だけがミーティングから退出できる
- ⑧ 情報:ミーティングルーム名(会場名)やURL等を確認できる
- ⑨ ギャラリービュー:参加者の顔を一覧できる画面へ切り替えられる
- ⑩ 参加者(④)やチャット(⑤)を押すと、ここに一覧が表示される

II. 発表・聴講・質疑応答

1. 接続環境の準備

◆必要な物品

■ 端末

インターネット接続が可能なPC、タブレット、スマートフォン
資料を鮮明に表示できるように、なるべくPCでの接続をお勧めします

■ ネットワーク

安定したインターネット回線がある環境

■ スピーカー

聴くために使用。イヤフォン、外部接続スピーカーなど

■ マイク

話すために使用。スピーカーフォン、ヘッドセットなど

■ カメラ

顔を見せるために使用。パソコン内蔵カメラ、ウェブカメラなど

◆注意事項

■ 講義中はマイクをオフに、カメラをオンに設定してください

キーボード入力やマウスクリック時の音を送ることを防ぎます。

質疑応答で指名された時は、マイクをオンにしてください。

参加者側で操作ができない場合、主催側で操作させていただく場合があります。

また、なるべくカメラはオンにして参加者の顔が見えるようにしてください。

■ スピーカーはイヤフォンや外部接続機器をご使用ください

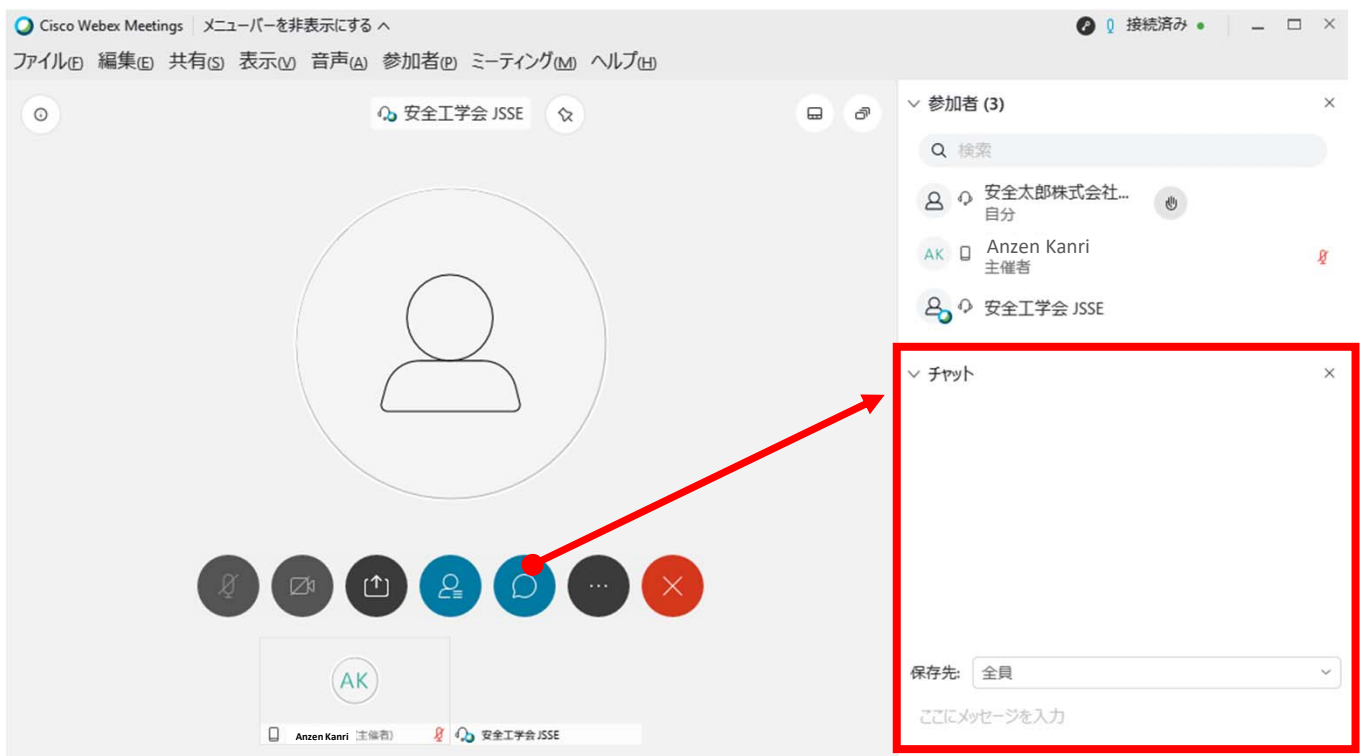
PC内蔵のスピーカーは、周囲の環境音や雑音を拾ったり、声が聞こえづらくなる場合があります。また、ハウリングが起きやすくなります。

3. 参加者名の設定

- ◆参加者名は、参加者名は「氏名(所属)」の表記にしてください。
参加者の出席状況確認で参照いたします。また、質疑応答の際、
お名前を確認しやすくなります。
例:安全太郎(株式会社安全工学)
- ◆参加者名の変更方法
1-3. ミーティングへの参加(2)をご覧ください。

4. チャット機能

- ◆チャットは、参加者全員や特定の参加者にメッセージを送る機能です
「チャット」ボタンをクリックするとチャット画面が開きます。
入力後、Enterキーを押すと送信されます(改行はできません)。



5. 質疑応答手順

◆質疑応答の手順①

質問がある方は、講座中または終了時の質疑応答時間に、チャット機能で「質問があります」と全員へ発言してください。質疑応答は音声で行いますので、チャットには具体的な質問内容を記入しないでください。また、挙手機能は使用しません。

A screenshot of a chat input interface. At the top, there is a dropdown menu labeled '保存先:' (Save to) with '全員' (Everyone) selected. Below this, the text '質問があります。' (I have a question.) is entered into the input field.

入力後、Enterキーを押すことで送信されます

◆質疑応答の手順②

チャットで「質問があります」と発言された方を講師が指名しますので、音声をオンにして、質問をお話してください。

A screenshot of a chat window titled 'チャット' (Chat) with a close button '×'. The message history shows a message from '安全太郎株式会社安全工学' (Anzen Taro Co., Ltd. Anzen Kogaku) to '全員' (Everyone) at '午後 2:41' (2:41 PM) with the text '質問があります。' (I have a question.). At the bottom, there is an input field with a dropdown menu labeled '保存先:' (Save to) and '全員' (Everyone) selected.

6.受信映像・資料の取り扱い

7.退出手順

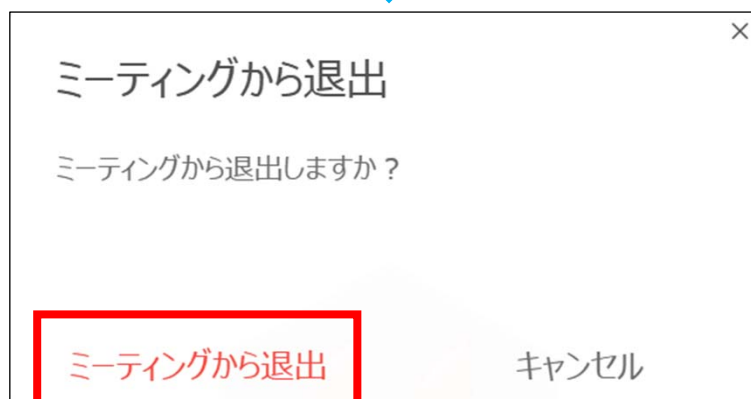
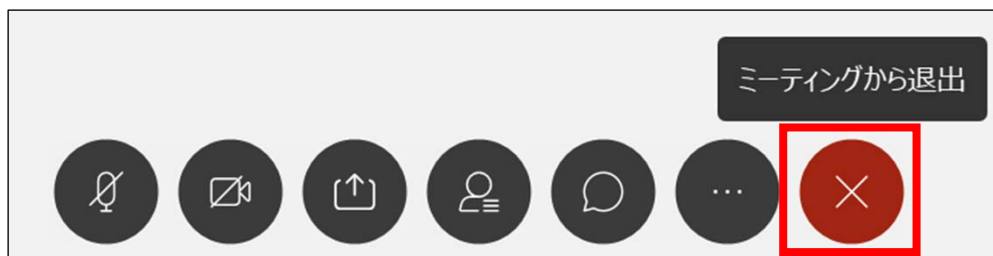
◆受信映像・資料の取り扱い

発表者や主催者の許可がない限り、受信映像や発表資料の保存（画面キャプチャを含む）、録音、再配布は禁止いたします。

◆退出手順

メニューの×ボタンを押し、「ミーティングから退出」をクリックすると、ミーティングから出ることができます。

同じミーティングに再度参加したい場合は、もう一度、招待URLをクリックして参加してください。



III. 注意事項

トラブルシューティング

1. 注意事項まとめ

- ◆講義中はマイクをミュートに、カメラをオンにしてください。
キーボード入力やマウスクリック時の音を送ることを防ぎます。
質疑応答で指名された時は、マイクをオンにしてください。
- ◆スピーカーは、イヤフォンや外部接続機器をご使用ください。
PC内臓のスピーカーは、周囲の環境音や雑音を拾ったり、ハウリングが起きやすくなる場合があります。
- ◆参加者名は、参加者名は「氏名(所属)」の表記にしてください。
参加者の出席状況確認で参照いたします。また、質疑応答の際、お名前を確認しやすくなります。
例:安全太郎(株式会社安全工学)
- ◆質疑応答は音声で行います。
質問がある方は、講座中または終了時の質疑応答時間に、チャット機能で「質問があります」と全員へ発言してください。
チャットには具体的な質問内容を記入しないでください。
また、挙手機能は使用しません。

2. トラブルシューティング

◆相手の音声が聞こえない

パソコンやスマートフォン自体のスピーカーがミュートになっていないか、音量が小さすぎないかを確認してください。

◆カメラやマイクが起動しない

パソコンやスマートフォンの設定から、Webexがアクセスできるようになっているかを確認してください。

例:Windowsの場合

Windowsの設定>プライバシー>「カメラ」
「アプリがカメラにアクセスできるようにする」
をオンにしてください。

Windowsの設定>プライバシー>「マイク」
「アプリがマイクにアクセスできるようにする」
をオンにしてください。

◆事務局に連絡したい

当日、緊急のご用件は、03-6206-2840までお電話ください。