

Web 研修会 受講の注意事項

- ◇ 研修会では Web 会議システム「Cisco Webex Meetings」を使用します。
- ◇ カメラを起動させた状態での受講をお願いいたします。
(個人情報保護のため、氏名は利用者番号に設定していただき受講いただきます)
- ◇ 有線 LAN 接続による PC での受講を強く推奨いたします。
(モバイル端末の場合、PC に比べ操作性が劣る部分があるため)

【パソコン】

対応 OS	Windows 7 以降、Mac OS X 10.13 以降、Linux、Chrome OS
対応ブラウザ (ブラウザにより JavaScript と Cookie が有効になっていること)	Internet Explorer10 以降、Edge、Firefox48 以降、Safari11 以降、Chrome65 以降、Chromium
ハードウェア	Intel Dual-core 以上、AMD プロセッサを推奨(2GB の RAM を推薦)、メモリ 4GB 以上を推奨

【対応済みモバイル】

すべての主要 iPhone (iPhone X を含む)、iPads 全主要モデル
各種 Android デバイス
Amazon Fire デバイス

- ◇ Webex のデスクトップアプリのダウンロードを強く推奨いたします。
(ダウンロードの可否については、状況に応じ社内システム管理者に確認の上対応ください)
- ◇ カメラ (端末内蔵、又は外部接続)、スピーカー又はイヤホン等をご用意ください。

Web 研修会 受講手順

はじめに

- ◇ 研修会では Web 会議システム「Cisco Webex Meetings」を使用します。
(Webex のデスクトップアプリのダウンロードを強く推奨いたします)
- ◇ カメラを起動させた状態での受講をお願いいたします。
- ◇ 個人情報保護のため、必ず利用者番号での受講をお願いいたします。
- ◇ 受講に必要なミーティング番号及びパスワードは、研修会の3日前(土日祝除く)までに電子メールにてお知らせいたします。当センターからのメールが受信できるようにドメイン指定受信で「tokyos.johas.go.jp」を許可するように設定してください。
- ◇ 資料がある場合は、上記のミーティング番号をお知らせするメールでダウンロード方法も併せてお知らせしますので、事前に印刷しお手元にご準備の上、研修会をご受講ください。
- ◇ 配信した音声・映像の録音・録画は禁止とします。
- ◇ 研修会終了後にオンラインにてアンケートを実施しますので、ご協力のほどお願いいたします。

目次

1. Webex の始め方

(1) Webex のデスクトップアプリをダウンロードされていない方へ

..... 3

(2) すでに Webex のデスクトップアプリをダウンロードされている方へ

..... 6

2. Webex での研修受講方法

(1) Webex のデスクトップアプリで受講する方へ..... 8

(2) ブラウザで受講する方へ 10

1. Webex の始め方

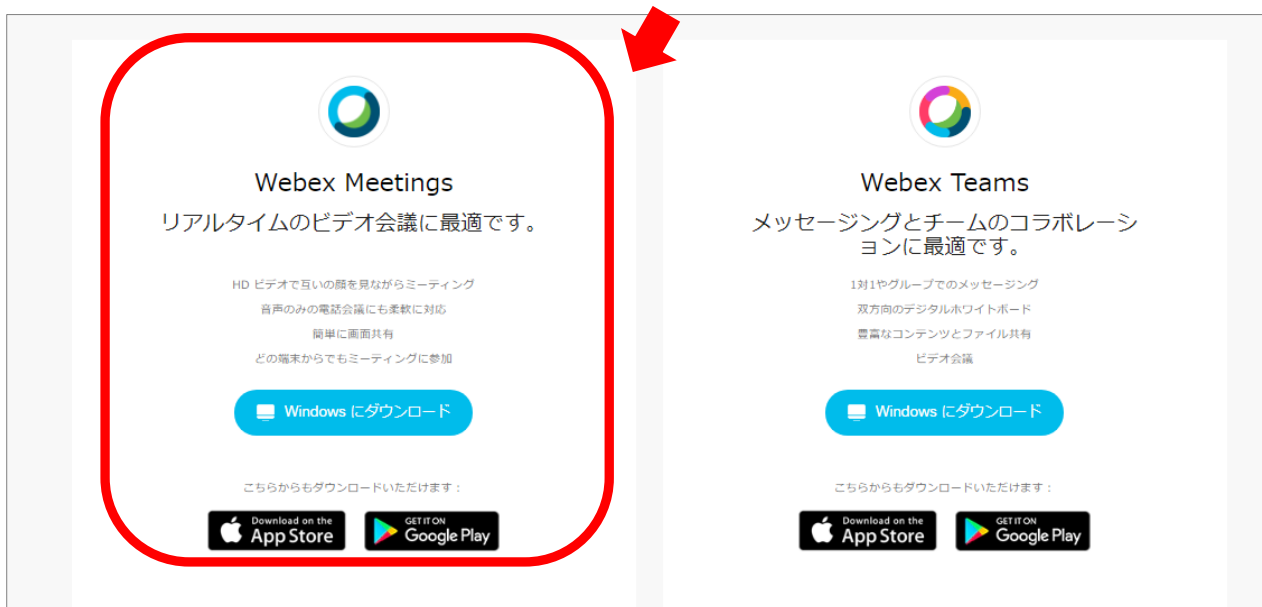
初めてインストールされる場合は、時間がかかる可能性もありますので、余裕をもってご参加
いただくようお願いいたします。

(1) Webex のデスクトップアプリをダウンロードされていない方へ

※ Webex アカウントをお持ちの方、既にアプリをダウンロードされている方は6ページへ

① Cisco 社のホームページ (<https://www.webex.com/ja/downloads.html>) を開き、ダウン
ロードする

※画面はお使いのブラウザによって異なります。掲載イメージは Google Chrome です

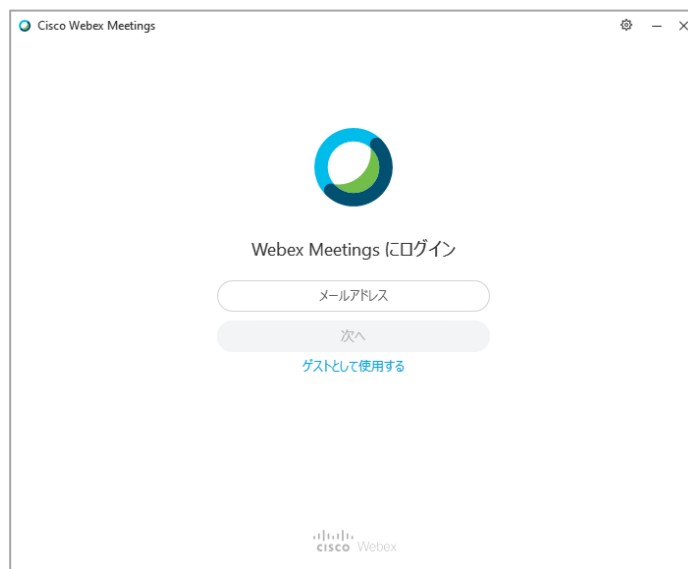


ダウンロードの可否については、状況に応じ社内システム管理者に確認の上対応ください

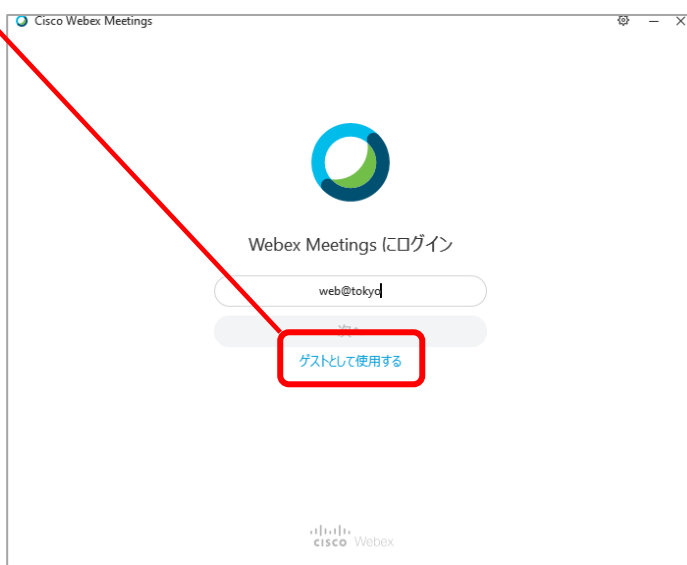
② 「webexapp.msi」 をクリックしてインストール



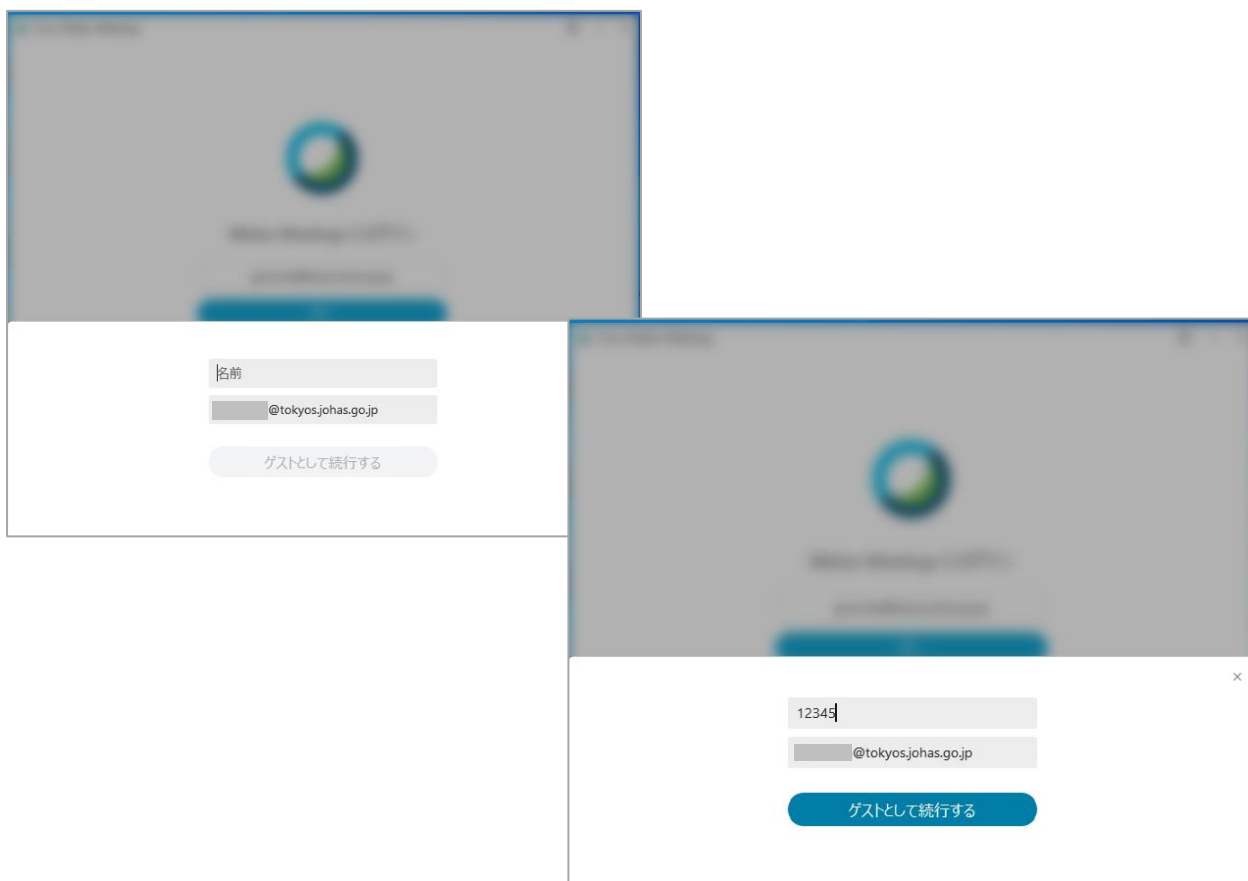
③ インストール後、自動的に以下の画面が開きます



- ④ メールアドレス欄に当センター利用者登録時のメールアドレスを入力し、「ゲストとして使用する」をクリック



- ⑤ 名前を入力する画面が開くので、名前欄に当センターの利用者番号を入力し、「ゲストとして続行する」をクリック ※ここで登録した利用者番号が研修中に表示されます



(2) すでに Webex のデスクトップアプリをダウンロードされている方へ

▷ **アカウントをお持ちの方**

① **ブラウザで** Webex.com のミーティングにサインインし画面右上の自分の名前をクリック



↓

② 「自分のプロフィール」をクリック

↓


③ 「プロフィールを編集する」をクリック

↓

④ 「姓 名」を利用者番号に変更。登録メールアドレスが当センター利用者登録時のメールアドレスと違う場合も変更

(「名」欄に「最初の3桁」、「姓」欄に末尾2桁を入力してください)

▷ **デスクトップアプリをお持ちでアカウントをお持ちでない方**

- ① アプリを開き  マークをクリックし、
名前とメールアドレスを編集

↓

- ② 名前は利用者番号、メールアドレスは
当センター利用者登録時のアドレスに変更

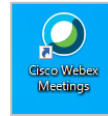


2. Webex での研修受講方法

PC上のアプリでの操作を説明しています。ブラウザやモバイル端末等での手順はこちらを参考に各自で対応願います。

(1) Webex のデスクトップアプリで受講する方へ

- ① Webex のデスクトップアプリを起動する

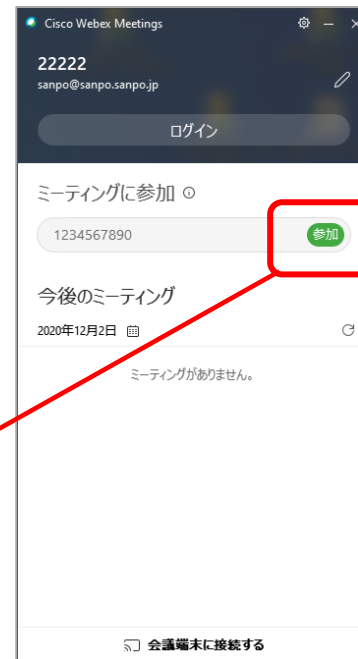


- ② 「Cisco Webex Meetings」の画面が開く

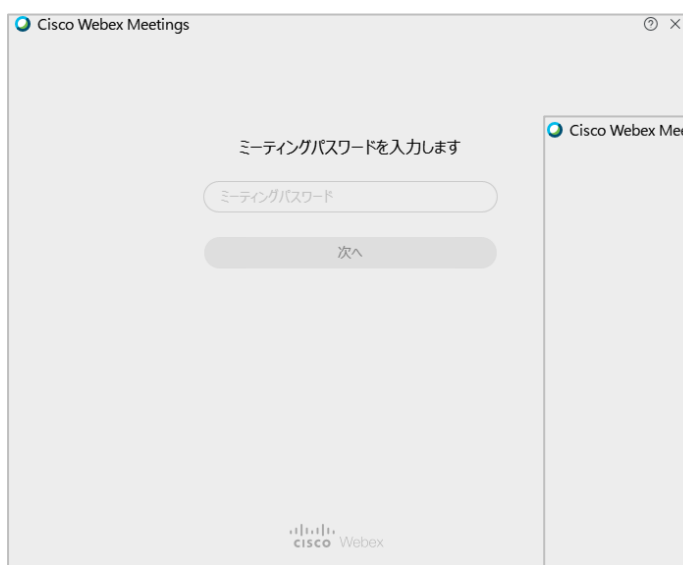


事前にメールでお知らせした「ミーティング番号(アクセスコード)」を入力する

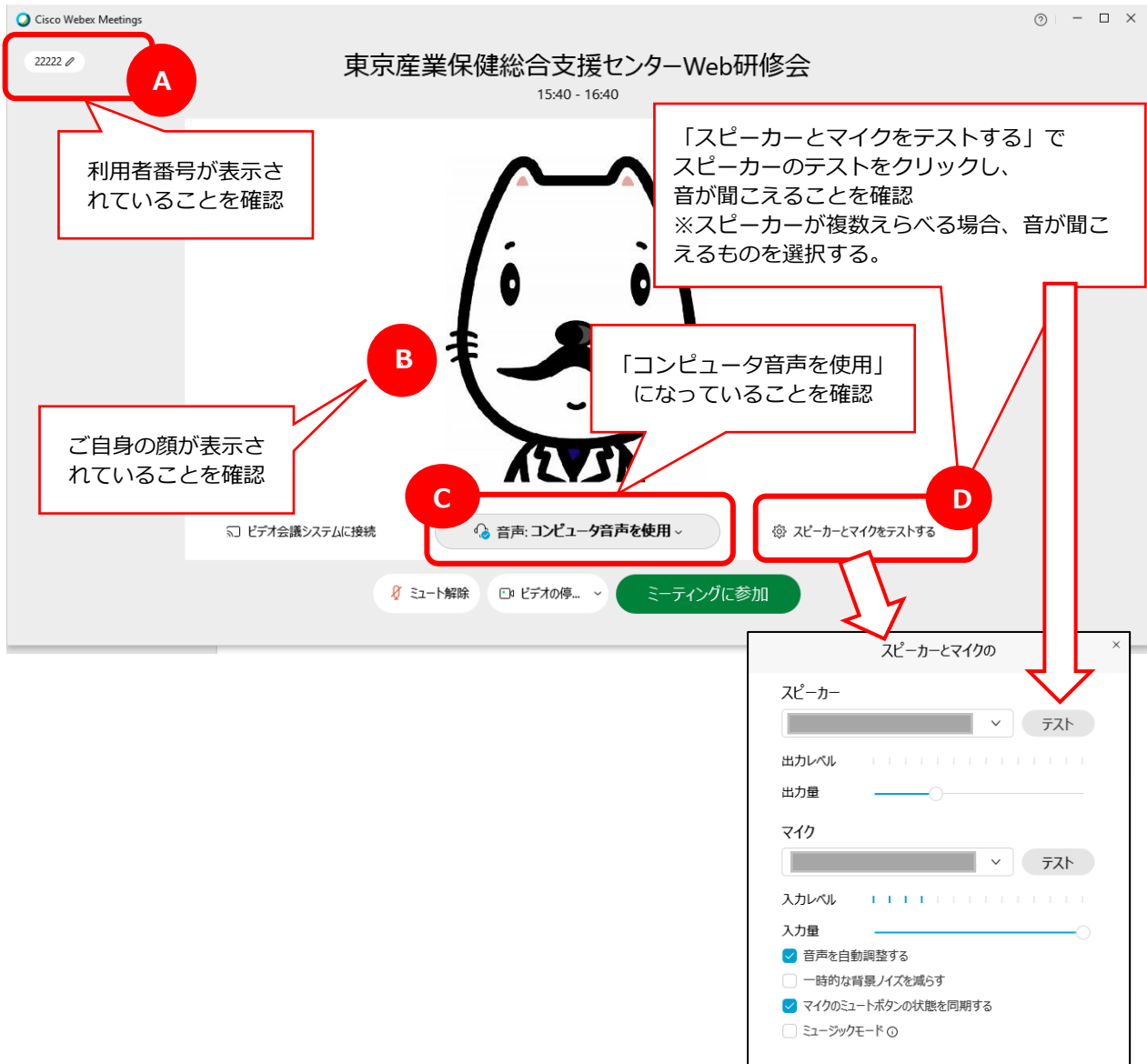
「参加」をクリックする



- ③ パスワード欄に事前にメールでお知らせしたパスワードを入力し「次へ」をクリック



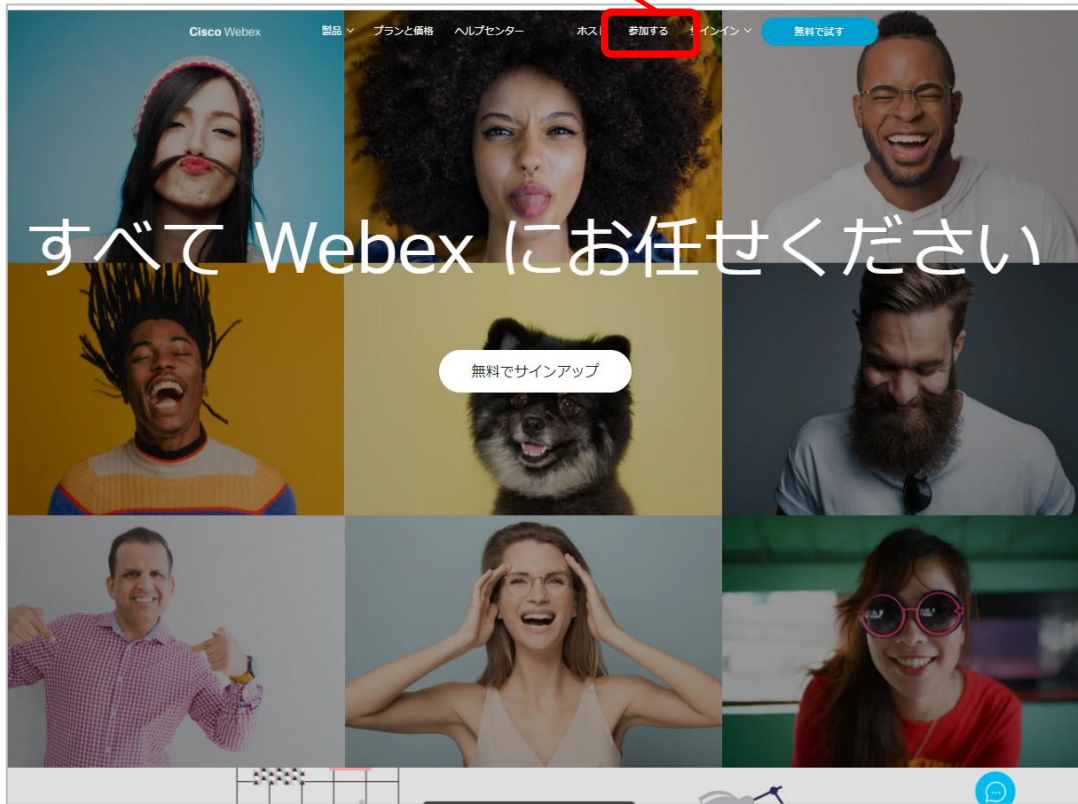
④ 表示された画面上でチェック項目A～Dを確認し、「ミーティングに参加」をクリックして参加してください。



(2) ブラウザで受講する方へ

Webex のデスクトップアプリのダウンロードを強く推奨いたします

- ① ブラウザで Webex.com にアクセスし、「参加する」を選択



- ② 事前にメールでお知らせしたミーティング番号を入力、画面の案内に従いパスワードを入力



③ 「ミーティングに参加」をクリック



④ 氏名欄に当センターの利用者番号を、メールアドレス欄には当センター利用者登録時のアドレスを入力し、次へ



⑤ 以降は9ページを参照し「ミーティングに参加」してください