Webex 操作マニュアル (パソコン【ブラウザ版】で参加する場合)

1. 事前に準備するもの1
2 . 会議参加の URL1
3. ブラウザ版での Web 会議への参加方法1
3.1 Web 会議への参加方法1
3.2 ブラウザ版で英語表示から日本語表示への変更方法(Google Chrome 利用の場合)4
4. Web 会議中の画面の操作5
4.1 初期画面5
4.2 ボタン5
4.3 ボタン操作の詳細説明6
4.4 ブレイクアウトセッション9
5. Web 会議からの退出10
6. マニュアル追記・改訂事項11

VIEWS 除去土壤等减容化·再生利用技術研究組合

1. 事前に準備するもの

事前に、以下のものをご準備ください。

準備するもの	説明
ネット環境	有線または無線(Wi-fi)
パソコン	Web 会議で使用するパソコンやタブレット
マイク	イヤホンマイクでも可
フレ^の も	イヤホンまたはマイク付きイヤホンでも可(デスクトップパソコンを使う場合、パソコン
	内蔵スピーカーでは聞こえにくいため注意が必要です)
カメラ	音声のみで参加する場合には不要です

- ※ ブラウザ版で Web 会議に参加する場合には、できる限り「Google Chrome」を利用してください (Windows 端末の Internet Explorer を使用して Web 会議に参加しようとした際、「Webex を開始しています…」で止まってしまう場合があります)。
- 2. 会議参加の URL
 - Web 会議参加の URL は <u>https://sanpainet.webex.com/meet/webex02</u>です。
 - Web 会議で使用するパソコンで上記 URL をクリック(またはコピーアンドペースト)ができるようにご準備ください。
- 3. ブラウザ版での Web 会議への参加方法
- 3.1 Web 会議への参加方法
 - ① URLの入力
 - アドレスバーに「2. 会議参加の URL」を入力またはコピーアンドペーストください。
 - 通常設定で Google Chrome を使用している方は、URL をクリックするだけで結構です。

G üsopir X +		- o
> C # google.com		θ ★ û ≯ Θ
Googleについて ストア		Gmail 重律 III 10242
	アドレスバーにURLを入力	
	Geogle	
	Google	
	٩ 🔹	
	Google BUSE I'm Feeling Lucky	
山西 ビンチズ 信用の仕組み		フライバシー 県町 設定
- P ここに入力して検索 O	a 🛐 🛤 🔟 🐠 🚰	(() ~ 1⊋ 4* A 2000/07/03

② 「ブラウザから参加します」をクリック



- 3 情報の入力
- 下記の表示が出たら、「あなたのフルネーム」、「電子メールアドレス」の欄に下表のとおり入力してください。
- 入力後、「次」をクリックして下さい。

Cisco Webex Meetings	× +	- 🗆 ×
← → C 🗎 sang	painet.webex.com/webappng/sites/sanpainet/meeting/download/0dd62e07ea17afba15fdcf74e4f17dbd	x) 🐾 🙆 🗰 🚱 E
ß	余去土壌等減容化・再生利用技術組合のパーン	ノナル会
	あなたの情報を入力しまり	
		貴社名を入力
	(メールアドレス) (2)	メールを受領したアドレスを入っ
	(3	入力が済みましたらOKを <mark>クリ</mark> ッ
	すでにアカウントをお持ちですか? ログイン	
	その他のログイン方法	
	GOG	
*	貴社名 を入力(事務局が解る範囲で短縮して	も結構です 例:産廃振興
	※分科会等で各社より複数名参加の場合は、	は名+苗字を入力してくださ
	※組合理事の方は、自分の苗字を入力ください	D
ルマドレフ	● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	
ルパドレス	工 成 未 「 ソ ル 、 川 レ ハ し へ し 人 ノ し 。	

- ④ ミーティングへの参加
- マイク・カメラの使用について「許可」をクリックする



- 「ミーティングに参加する」又は「Join meeting」をクリックする。
- 「ミーティングに参加する」をクリック後、「主催者の承認待ち」の表示が出る場合があります。事務局で承認する まで、そのままでお待ちください。
- ※ この段階で画面表示が英語(Join meeting)になっている方は、Web 会議中もボタン表示などが英語になり ます。特に問題はありませんが、日本語表示に変更したい場合には、「Join meeting」クリック後、3.2の操作を 行ってください。



- 3.2 ブラウザ版で英語表示から日本語表示への変更方法(Google Chrome 利用の場合)
 - ① 会議からの退出
 - 「5. Web 会議からの退出」の操作を行ってください。
 - ② English をクリック
 - 会議から退出すると下の画面になります。
 - 右上の「English」をクリックする。

T 71/1/ Webes Meetings * G webes D # 8 5/9 2 - coope	K 📜 Cisco Weber 印度语目觉在实现了 X 🥥 Cisco Weber Meetings 🛛 🗙 🕂	- 8 ×
← → C ■ dsoltrialwaka.webex.com/webappog/utes/dsoltrialwa	ka/dathboard	\$ * % 0 * 0 *
cisco Webex		For DIS
		English Classic View O Sign In V
	Join a Meeting $_{\odot}$	Englishをクリック
	Enter meeting information	
	Cisco Webex Meetings D	esktop App
	meetings quickly and easily. You can schedule,	start, and join start, and join
	meetings from your desktop or directly from Me	resoft Outlook.
	0 Download	
	Webex Personal Room	
	Your Weber Bernard Room is usur untuel conference space	
	TOW TRANSPORTED AND TRANSPORTED AN	4

- ③ 日本語を選択
- 「Language」から「日本語」を選択してください。

(UTC+09:00) Osaka, Sapporo, Tokyo anguage English Svenska Тürkçe Русский	~
anguage English Svenska Тürkçe Русский	^
English Svenska Тürkçe Русский	^
Svenska Türkçe Русский	
Тürkçe Русский	
Русский	
■■■日本語を選択	
简体中文	
繁體中文	- IL

- Web 会議への参加
- 3.1①~④の操作をやり直してください。

- 4. Web 会議中の画面の操作
- 4.1 初期画面

Web 会議中の初期画面は下記のとおりです。

会議中は基本的にミュートにしてマイクをお切りください。
 ミュートになっていない場合は、事務局(主催者)から操作をしてミュートに切り替える場合があります。
 また、発言されるときはミュートの解除をお忘れないようお気を付けください。
 同時に発言されるには人数に限りがございますので、お気を付けください。



4.2 ボタン

中央下段の各種ボタンの説明は以下のとおり。



- 4.3 ボタン操作の詳細説明
- (1) 音声
 - 「/」はミュートの状態です(解除すると自分の声が参加者全員に聞こえます)。
 - 会議中は「**赤のミュート状態**」にしてください。
 - 質問等の発言がある場合は、挙手後(4.3(4)①参照)、事務局から指名しますので、ミュートを解除して発言してください。
- (2) ビデオ
 - 「/」はビデオがオフの状態です(解除すると自分の画面が右下に表示されます)。
 - 音声のみで会議に参加される方は操作の必要はありません。
 - 会議中のオン・オフは参加者にお任せいたします。
- (3) ファイル共有
 - 事務局の指示によりファイル共有をお願いすることがあります。その場合にクリックしてファイル共有してください (基本的には使用しません)。
- (4) 各種設定
 - (各種設定ボタン)をクリックすると、下のようにウィンドウが表示されます。

	音声に接続されていません む 音声に接続する
	ビデオ会議 デービデオ会議システムに接続する
	ミーティング
	% パフォーマンス診断
	すべての情報
① 音声に接続 ◇ □ ビデオを開始 ○	> ① 共有 … ×

① 挙手/手を下げる

- 会議中、質問がある場合、議案に賛成する場合、下図のとおりに「挙手」をクリックしてください。
- 挙手をすると、下図のように参加者一覧の自分の場所にマークが表示されます。
- 質問後や議案の採決終了後には、手を下げている状態(表示なし)にしてください。
- 挙手の状況は主催者にしか確認できませんの、他の参加者の挙手状況はわかりません。



- その他の表示
 - 会議中使用することは基本的にありません。
 - スピーカー・マイク・カメラの設定を変える場合は各自で実施してください。

- (5) 終了
 - 会議から退出する際にタップします(5. Web 会議からの退出を参照)。
- (6) 参加者
 - 参加者を表示する場合、「参加者」をクリックしてください。
 - 水色が参加者表示オンの状態です。一覧が右に表示されます。



- (7) チャット
 - チャット機能が使えます。音声や映像に不具合が発生した場合はこちらから<u>事務局(主催者)宛てに</u>メッセージをお送りください。



4.4 ブレイクアウトセッション

会議の途中で複数の小部屋(ブレイクアウトセッション)に移動して会議を行うこともあります。ブレイクアウトセッショ ンを使用する場合は、以下の手順でセッションに参加ください。

- (1) セッションへの移動
 - 事前に事務局がセッションへの振り分けを行います。
 - 下記のウィンドウが表示されますので、「今すぐ参加」をクリックしてください。

◎ スケジュール (グループ過表示) × ○	2-5+2/2が進行中です。 × +	- o ×
(←) → ♂ @	🖸 🔒 https://sanpainet.webex.com/webappng/sites/sanpainet/meeting/download/0dd62e07ex17afba15fdcf74e4f17dbd	
😸 Mozilla Firefox スタート_ 🔵 楽楽積算	🖸 ログイン・サイボウズ OML 🔮 環境者へようこそ! 🚭 産廃債報ネット 🗤 東京 (東京) の天気 - 🧖 郵便番号検索・日本新 💡 Google マップ 👌 ジョルダン 果検案内・ 😭 発換案内、特別表 道 😰 Yah	oo! JAPAN 〇特定機能ID ログイン G Google 🛧 [ASKUL]グリーン商品シー ※
	עניייייייייייייייייייייייייייייייייייי	этир × х
		WRE on
	引着声に接続 * 15 ビデオを開始 白 共有 28 プレイクアウトセッション … 💉	2.参加者 〇 チャット
11 ア ここに入力して検索	💩 💁 🧟 🗂 💷 🕸 🚳 💶	^ 및 0) ⊙ 0 ¹⁵³¹ 및

(2) セッションでの操作

- セッションでの操作は、基本的に「4.3 ボタン操作の詳細説明」と同様です。
- 事務局を呼び出したい場合には下記のとおり操作を行ってください。

☑ スケジュール(グループ過表示) × () ₹-94295/88[9415]. X +	
(←) → ♂ @	A https://sanpainet.webex.com/webappng/sites/sanpainet/meeting/download/0dd62e07ea17afba15fdcf74e4f17dbd	
😻 Mozilla Firefox スタート_ 🔵 楽楽積算	◎ ログイン・サイポウズ OHL 全面換合へよびそ! ② 産業保留ネット 1/2 東京 (東京) の天気 - 一肥 新売番号検索・日本紙 ? Google マップ ② ジョルダン 乗換室内・ 1/2 乗換室内・消刮表 運. 1/2 Yahoo	I JAPAN ④特定機能ID ログイン 🔓 Google 🛧 [ASKUL]グリーン商品シー 📎
0	事務同Vorews	参加者 (1) ×
		あなたは プレイクアウトセッション1のセッションに接続されていま
		3.
		◎ 袖気時間: 00:52 (◎ へいプを要求)
		(a ===
	ブレイカマウトセッションの美二	事務局Vorews
	ノレイワアンドビッションの表示	By By
		事務局を呼ひ出し
		たい場合はクリック
		100 M H 100 9999
	① 音声に接続 - Q2 ビデオを開始 日	<u>8</u> 参加者 〇 チャット
■ P ここに入力して検索	💩 💁 🧟 📾 💷 🚳 🖉	*72章 ^ 및 40 ⊗ <mark>15-51</mark> 및 2004/16/02 및

- (3) セッションからの退出(メイン会議への復帰)
 - ボタンをクリックすると、「各種退出」のウィンドウが開きます。
 - 「ブレイクアウトセッションから退出」をクリックすると、メイン会議に復帰します。
 - ※ 「ミーティングから退出」をクリックすると、会議全体から退出ししまうのでご注意ください。

	◎ スケジュール (グループ過表)	R) - × 🥥 ミーティングが進行中です	× +					- a ×
	€ → ሮ @	🛛 🔒 https://sanpa	inet.webex.com/webapping/sites/sanpainet/m	eeting/download/0dd62e07ea17afba15fdc	74e4f17dbd		🖂 🏠	👱 lin, 🗂 📽 🚍
	😻 Mozilla Firefox スタート	② 未未積算 〇 ログイン・サイポウズ OH	- 全 環境省へようこそ! 〇 座場債税ネット 🇤 3	東京(東京)の天気~二 🎤 郵便番号検索・日本	K 💡 Google マップ 👌 ジョルダン 乗換案内・	- ¥7 果换案内、時刻表、蓬- ¥7 Yaho	col JAPAN 〇 特定機能ID ログイン G Goog	gle 🛧 [ASKUL]グリーン商品シ 🛛 🚿
CALTACING	0			事務局Vorews			参加者 (1)	×
							あなたは プレイクアウトセッショ す。	3ン1のセッションに接続されていま
							③ 總統時間: 01:50	① へいプを要求
							a ==	
							事務局Vorews 日分	
				\cap				
S-Fr-2000 通路 (2) ごちらをクリック ブレイクアウトゼッションから通知 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・				\mathbf{Z}				
 ミーティングから趣識 ②こちらをクリック ブレイクアウトビッションから通過 ジ 部門に接後 ◇ のじいた田田 ① ① こちらをクリック ユー ク とにとわれて快速 ペ ロ ペ の ① 20 ***** マ 2 ****** 								
S-F4-20ho38m ②こちらをクリック プレイクアラトセッションから通知 ・ 2 日本版版 ● 日本版版 ● 1 1 1 5 5 5 をクリック ① こちらをクリック 2 4 1 0 0 0 0 0 00 0 00 0 00 0 00 0 00								
 ミーディンガから通知 ②こちらをクリック ブレイクアウトビッションから通知 ジ 日声に接板 ・ の ビー・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・								
 ミーディンガルの通知 ②ごちらをクリック プレイクアウトゼッションから通知 ② ごちらをクリック ④ 音声に服務 ○ 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0							177 BAR	
					ミーティングから適出	②こちらをク	フリック	
					ブレイクアウトセッション	ンから退出		
🖬 🖓 CCCLAADCRes 👌 🥸 🧟 📽 📾 📲 📲 🖬 👘 📲				引 音声に接続 ~		①こちらを	クリック	<u>2</u> 参加者 〇 チャット
	Η Ρ ΖΕΚΑ.π.	て検索	🔌 🧟 🤗 👼 🗶 🗴	I 🚿 😫				^ 15:52 III ↔ III → 15:52 III

5. Web 会議からの退出

Web 会議の終了・会議から退出の際に使用します。操作方法は下記のとおりです。

- ⊗各種設定ボタンをクリックする
- 「ミーティングから退出」を選択し、退出する。



その他、Webex の使い方については、下記 URL を参照ください。 https://gblogs.cisco.com/jp/2020/03/webex-telework3/#3-2

6. マニュアル追記・改訂事項

Ver	日付	番号	内容
B1.0.0	2020.07.10	_	制定
B1.0.1	2020.07.20	3.1 ③	表に「※分科会等で各社より複数名参加の場合は、個人名を優先
			してください。」を追記しました。
		4.1	「会議中は基本的にミュート状態にしてください。事務局(主催者)か
			らもミュートに変更することができますので、ミュートになっていない方は
			こちらから変更いたします。尚、発言をされる際は、ミュートの解除をお
			忘れないようお願いいたします。」を追記しました。
		4.2	チャットの説明内容を修正しました。
		4.3 (4)	チャット機能について説明を追記しました。
B1.0.2	2020.08.05	2.	「会議参加の URL」に変更しました。
		3.①	2. の変更に伴い文章を修正しました。
		3.13	「(他のアドレスでは会議に参加できません)」の一文を削除しまし
			た。
		3.13	「※分科会等で各社より複数名参加の場合は、社名+個人名を入
			カしてください。」に修正しました。
B1.1.0	2020.10.09	—	Webex のバージョンアップ(画面の変更・ブレイクアウトセッションの追
			加)に基づき全体的に修正しました。