Webex ミーティングへの接続

1. 講演会の URL をクリックして下さい。

または, CISCO Webex のページ <u>https://www.webex.com/ja/index.html</u> 右上にある「ミーティングに参加」をクリックして下さい。

(初めての場合、Webex Meetings のデスクトップアプリがダウンロードされます。)



ミーティング番号およびミーティングパスワードを入力してください。

				0	Cost Weber Meetings - Meeting X +		o - o
Coco Webes	× +		0 - 0	× +	O horyuwebex.com/webeppng/sites/horyu/meeting/srfs/9fd3175693944abbb75680c?cd21ebe1		9 721
e > c a s	ignin.webex.com/join1surl+https%34%27%	Ysignin webex.com/i21colabshi25%23%21meetingshi25joinbynumber%31&6anguage=ja-314/meetings/joinbynu	日本語 ~		webex		For 🕌
					=	日本語	リインイン
		00					
		ミーティング番号を入力します ⊙			ミーティングに関する詳細を表示するには、ミーティングバスワードを入力してくださ	501.	
		ミーティング面号					
		続ける			ミーティング面号:		
					OK OK		
	© 2021 Cisco and/or its effilates.Al rig	Ata reserved, ヘルプ Gison Webers Meetings スイートのバージョン 御服 プライバシーに数する内容 サービス形形形的					

「ミーティングに参加」をクリックして下さい。

😗 Cisco Webex Me	etings - Meeting × +	0	-	0	\times
← → C (horyuwebex.com/webappng/sites/horyu/meeting/info/6fd3f756959a4a ^{LLLLTECOD_7_031_LLT}		Θ	177F	:
webex			For	*	1
\equiv	日本語		121	\sim	
	〈リストに戻る				
	西部支部講演会 A会場 🗉 ミーティングに参加 🗸				
	九州工業大学 岩田稔 💿 16:00 - 19:00 2021年10月4日,月曜日 (UTC+09:00) 大阪、札幌、東京				
	参加に関する情報				
	ミーデイングリンク: http://honyu.webex.com/honyu/j.php? MTID=mdB9947288b524613ath1143dsd011 10				
	ミーディング面号: 2512 633 7349				C
	パスワード: mbFgpvZu576				
	ビデオシステムで参加 25126337349@honyi.webex.com にダイヤルする				

「Cisco Webex Meeting を開く」をクリックして下さい。

Sisco Webex Meetings - Start Yo⊨ × +		• - • ×				
\leftarrow \rightarrow C $($ horyu.webex.com/webappng/sites/ho	nyu/meeting/download/6fd3f756959a4abbb75680c7c021ebe1	😫 72F) :				
webex	Cisco Webex Meeting を開きますか? https://horyu.webex.com がこのアプリケーションを開く許可を求めています。	For 😽				
Proyuwebex.com で0.209/J90Jy243K.(開発付け5h.12.77)でほく Cisco Webex Meeting ER(1+2-10) プロンプトで [Webex を開く] をクリックします。 プロンプトが表示されない場合は、ミーティングを開始 をクリックし						
	9 。 ミーティングを開始 Webex がない場合、 <u>今すぐダウンロードしてください。</u>					

1. 情報を入力して【ゲストとして参加】してください。
 名前欄には「氏名_所属機関名」をご記入ください。

	00		0 ×
ホット・バニーティ	ミーティングに参加		13
Usids 71	2711日1039日146(2月2月2月20日) 名前 航空太郎_XY大学	8	··
	メールアドレス xxx@yyy.ac.jp	8	
	ゲストとして参加		
	<u>ログイン</u>		
	webex		

ミュート、ビデオ停止して「ミーティングに参加する」をクリックして下さい。

0 Cisco Webe	د Meetings ا () ا	- C	
	西部支部講演会 A会場 1600-1900		
	③ 音声:コンピュータ音声を使用。 ③ スピーカーとマイクをテストす		
	● ミュート解除 ~ ● ■ ビデオの開始 ~ <u>ミーティングに参加する</u>		

聴講者(質問)の手順

1. ミーティングに参加すると次のような画面になります。マイク・ビデオともに OFF にしてください。

Q Cisco Webex Meetings ○ S=ティング情報 メニューバーを非表示 ファイル(E) 編集(E) 共有(S) 表示(V) 音声とビデオ(A) 参加者	にする ヘ 5世 ミーティングMD ヘルプ(出)	ŧ	衰続済み ● 合 │ _ − □ ×
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	~ 参加者 (4)	×
		Q 検索	j≡
		日会者 共同主催者、自分	. 🕚 🔏
		yshiro shigeki 主催者	^
		△ □ 参加者A	<i>ā</i>
		△ ◇ 参加者B	ã
) 司会者(共同主催者、自分) 🦉	Q yashiro shigeki (主催者)		
2	2		
] 参加者A 🔒	○参加者8 8		
		全員をミュート	全員のミュートを解除
Ø 2	2-ト解除 ~ 🖸 ビデオの開始 ~ 🗅 共有 🛛 …	> @	2 参加者 〇 チャット …

- 講演に対して質問する際には、参加者リストの自分の名前の横にある挙手ボタン(手のマーク)を押し、司会が指名するまでそのままお待ちください。
- 3. 司会に指名されたら、【ミュート解除】して発言してください。
- 4. 質疑応答が終了したら【ミュート】し、挙手ボタンをもう一度押してマークを消してください。

別会場への移動

参加している会場から退室して(赤い×ボタン),別の会場のURLに入りなおしてください。

1. ミーティングに参加すると次のような画面になります。

Q Cisco Webex Meetings ○ミーティング情報 メニューバーを非表示に	#a ^		接続済み • 🔒 🛛 🗕 🗇 🗡
ファイル(E) 編集(E) 共有(S) 表示(M) 音声とビデオ(A) 参加者(P ミーティング(M) ヘルプ(H)	_	
		∨ 参加者 (4)	×
		Q 検索	1=
		名 の 司会者 共同主催者、自	1 33 🙂 🧃
		yashiro shige 主催者	ki
		吕 □ 参加者A	<i>ā</i>
$(\underline{\mathbf{Q}})$	YS	名 0 参加者B	ž
Q 司会者(共同主催者、自分) 🤮	⟨)₂ yashiro shigeki (主催答)		
2	2		
参加者A <u>8</u>	♀ 参加者B		
		全員をミュート	全員のミュートを解除
Ø 21	- ト解除 ~ 🕑 ビデオの開始 ~ 🖄 共有 …	×	은 参加者 ① チャット …

2. 発表の順番になったら、マイクとビデオを ON にして、【共有】ボタンから発表で使用するアプリ (MS PowerPoint など)を共有してください。

○ Cisco Webex Meetings ① ミーティング情報 メニュー	パーを非表示にする へ					接続済み 🔹 🖯		
ファイル(E) 編集(E) 共有(S) 表示(M) 音声とビデオ(A) 参加者(P) ミーティング(P	如 ヘルプ田						
				> 参加者	불 (4)			×
				Q #	家			
				8.	, 発表者 自分	۲	ø	
				YS C	yashiro shigek 主催者	ci		
	~			8	参加者A			đ
	コンテンツ共有	- YS		× A ¢	▶ 参加者B			ø
7.3 発表者(自分)								
	日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	Firefox	Cisco Webex Mee					
参加者A &		đ	+					
	ファイルを共有	他のアプリケーション	新しいホワイトポード					
	€ ミュート → ⊡ Ľ	デオの停止 🗸 🖄	共有 ③ 録画			2.参加者 〇	Fryh	

3. MS PowerPoint の場合, 左下からレーザーポインターを有効にして発表に使用してください。 「esc」キーを押すとレーザーポインターが無効化されます。

	iii Microsoft PowerPointを共有しています Ø	> バネルを開いてビデオを
	<u> </u>	
	航空大郎(XY大学・院)	
ノレーザーポインター		
 ✓ 蛍光ペン 		
□ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■		

4. 発表を終えたら、画面上部のメニューから【共有を停止】してください。





航空太郎 (XY大学・院)

司会者の手順

司会をお引き受けいただきありがとうございます。当日は,会場 A・B ともに事務局が参加し,技術的な トラブルが発生した際にはサポートする予定です。

1. ミーティングに参加すると次のような画面になります。

事務局より「共同主催者」の役割を割り当てます。ミーティングのコントロール (参加者のミュ ートやミュート解除,共有解除など)ができるようになります。

 O isco Webex Meetings ○ ミーティング情報 メニューバーを非表示 ファイル(F) 編集(F) 共有(S) 表示(M) 音声とビデオ(A) 参加者 	こする ^ i(P) ミーティング(M) ヘルプ(H)	接続済み • 🔒 📃 🗇	×
		∨ 参加者 (4)	×
		Q 検索	l≡
		日会者 共同主催者、自分	8
		YS O yashiro shigeki 主催者	
		吕 □ 参加者A	8
	YS	<u> の</u> 参加市B	8
🗘 司会者(共同主催者、目分) 🧃	Qu yashiro shigeki (主催者)		
2	2		
□ 参加者A 🙎	〇 参加者B 🙎		
		全員をミュート 全員のミュートを解除	
Ø 23	ト解除 🗸 🙋 ビデオの開始 🗸 🖄 共有 \cdots	× <u>2</u> 参加者 〇 チャット)

- 休憩時間に発表者が参加していることを確認してください。時間が許せば、トラブルを未然に防ぐため、一度、発表者全員の画面を共有させるようご指示ください。
- 発表の終了後の質問には、参加者リストの自分の名前の横にある挙手ボタン(手のマーク)を利用するようにご案内ください。挙手ボタンが押されると、司会者の画面では挙手された参加者が、手のマークとともに、リストの上の方(主催者の下)に表示されます。

Q Cisco Webex Meetings ① ミーティング情報 メニューバーを非表示に	43 ^		接続済み • 🔒 🛛 🗕 🗇 🗡
ファイル(E) 編集(E) 共有(S) 表示(M) 音声とビデオ(A) 参加者(10 ミーティング100 ヘルプ110		
		∨ 参加者 (4)	×
		Q 検索	1=
		80 司会者 共同主催者、自:	
		yshiro shigeki 主催者	_
		○ 参加者B	
(2)	(YS)	吕□ 参加者A	, I
🗘 司会者(共同主催者、自分) 🧕	Ŋ₂ yashiro shigeki (主催者)		
2	9		
参加者A	() 参加者B <u>&</u>		
		全員をミュート	全員のミュートを解除
Ø 22	ート解除 🗸 🖸 ビデオの開始 🗸 🗅 共有 🛛 …	> (<u>♀</u> 参加者 ○ チャット …

- 発表後の質問を受ける手順
- 司会から「質問がある方は挙手ボタンを押してください」という趣旨のコメントにより、会場から質 問やコメントを促してください。(挙手方式が不便である場合など、直接音声でやり取りしていただ いても構いません。実際の質疑のやり方は司会者の裁量に任せます。)
- 2. 複数の挙手マークがついた場合,司会の判断で指名してください。
- 3. 質問者が発言を終えたら、次の質問者を指名してください。
- 4. 質問者の挙手ボタンの下げ忘れが発生しがちです。そのような場合,適宜,質問があるか確認してく ださい。
- 発表者にトラブルが生じた場合の対応

オンライン講演会のため,発表者のトラブルでプログラム通りに進まないことも想定されます。<u>時間の</u> 超過を1セッションあたり5分程度にコントロールしていただければ,休憩時間で吸収できると見込ん でいます。

発表者にトラブルが生じた場合,司会の裁量で発表者にご指示ください。 (基本)少しの間は待つ

(すぐに解決しないトラブルの場合)発表の順序を入れ替える