

Cisco Webex Meeting Center / Cisco Webex Meetings参加者用簡単マニュアル

サイトURL: <https://〇〇〇〇.webex.com> (専用サイトURLにてご利用頂けます。)

- ① ご用意いただく機材
- ② ミーティングに参加

- ③ ミーティング内
- ④ ミーティングから退席する

① ご用意いただく機材

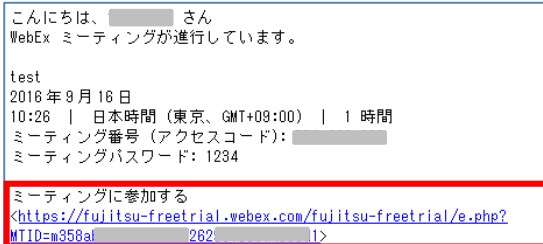
- インターネットに接続されているパソコン
 - ・56kbps以上のインターネット接続
- 混合モードの電話会議を使用するための機器
例: 電話機、携帯電話、ヘッドセット等
- ビデオ会議端末 ※Collaboration Meeting Roomsを利用する場合

② ミーティングに参加する

- ミーティングの開催時間になりましたら、以下の方法で参加してください。

A: eメールから参加

- 1) 主催者から届いた招待状のメール内のURLリンクをクリックします。
- 2) ブラウザで必要情報入力画面が表示されるので入力し、[参加]をクリックします。



B: サイトから開始1 ※管理者によりスケジュールの公開が許可されている場合

- 1) ブラウザからミーティングが開催されるWebexURLにアクセスします。
- 2) 必要情報入力画面が表示されるので入力し、[ミーティングに参加]をクリックします。



C: サイトから開始2

- 1) ブラウザからWebexのURLにアクセスします。
- 2) [ミーティングに参加]をタップする。
- 3) 主催者より通知されたミーティング番号(9桁数字)と、必要情報を入力し、[参加]をクリックします。

ミーティングに参加 ①

ミーティング情報の入力

D: Webex ウェブアプリから開始

名前、メールアドレスなどを入力し、[ミーティングに参加] ボタンの右側をクリックします。「常にウェブアプリで参加する」をクリックします。

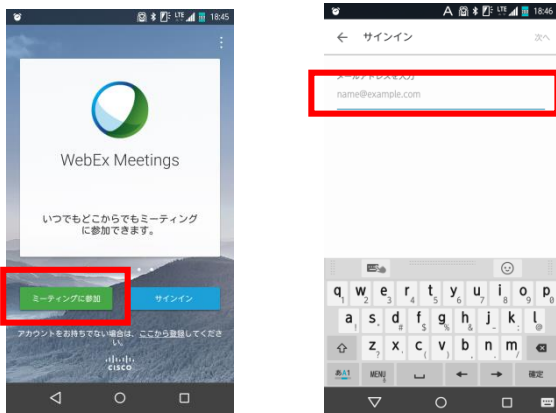
※Webexウェブアプリはコンピュータにプラグインなどをインストールする必要がなく、**[ブラウザで開始]** ボタンによりミーティングに参加することができます。
(機能は主要なミーティング機能のみをサポートしています)

※Webex ウェブアプリによるミーティングの参加は Mozilla Firefox または Google Chrome を使用してください。



E:スマートフォンから開始

- 1) 専用アプリケーションをインストールし、起動してください。
- 2) [ミーティングに参加]をタップします。
- 3) 主催者より通知されたミーティング番号(9桁数字)と、必要情報を入力し、[参加]をクリックします。



F:ビデオ会議端末から開始

- 1) 主催者より通知されたダイヤル番号を、端末のダイヤル画面より、ダイヤルする。
※ダイヤル方法はシステム管理者にお問い合わせください。
例:「123456789@fujitsu.webex.com」とダイヤルする。

③ ミーティング内


● 音声とビデオ会議の開始

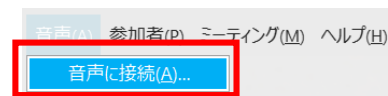
ミーティングセンターが立ち上がったあと「音声とビデオの接続」画面ウィンドウにより、「1. 音声接続を選択」、および「2. ビデオ接続を選択」し、「3. 音声およびビデオに接続」をクリックすることで会議に参加します。

「音声接続を選択」でコールイン、コールバック、またはコンピュータ通話(VoIP)の何れかを選択し、電話会議に参加します。

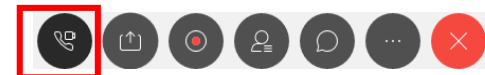
※コールイン着信者課金、コールバックを利用するにはオプション契約が必要です。



※画面上部メニューの[音声]—[音声に接続]や画面下部の「ミーティング操作パネル」の  から音声接続ウィンドウを表示させることができます。



画面上部メニュー



ミーティング操作パネル

コールバック

自分の番号を入力して、かかってくる電話を取ることで電話会議に参加します。

- 1) 国を選択(日本は81)
 - 2) 市外局番0は省く、ご利用の電話番号を入力し、[コールバック]をクリックします。
 - 3) 数分で電話がかかってくるので、その電話を取ることで電話会議に参加できます。
- ※設定によっては電話をとった後、電話機の「1」を押す必要があります。



コールイン

表示された番号に電話をかけることで電話会議に参加できます。

- 1) [発信]を選択し、表示されるいずれかの番号に電話します。
- 2) グローバルコールイン番号の検索をする場合は国名(日本の場合 はJapan)を入力します。TollまたはToll freeの番号に電話をかけます。
- 3) ガイダンスに従い、[アクセスコード]と#を押します。
- 4) ガイダンスに従い、[出席者ID]と#を押します。

コンピュータ通話 (VoIP)

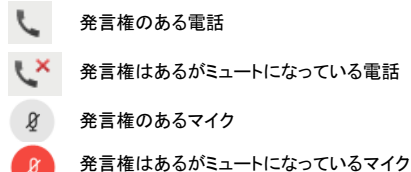
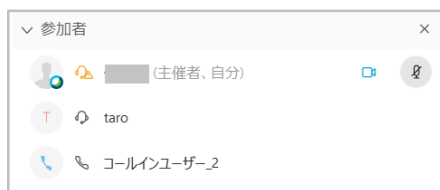
電話会議と混合してVoIPを使用できます。PCのマイクとスピーカーを使用します。

- 1) [コンピュータ通話]をクリックします。



必要に応じて[他のオプション]をクリックし、[テスト]をクリックし、指示に従って設定を行ってください。

- 自分の名前の左に[受話器アイコン]または[ヘッドセットアイコン]が表示されたら電話会議に参加できたことになります。



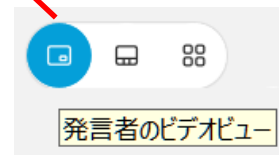
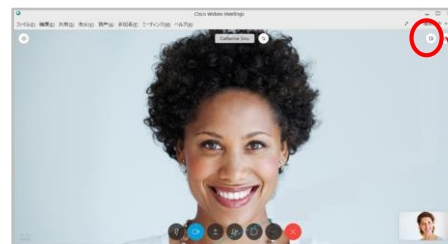
●ビデオ

ビデオを使用すると顔を見ながらの会議が行なえます。会議の参加者が2人以上いる場合は、3つの異なるビデオ表示を切替えることができます。さらに、フローティングパネルビューにすることにより、よりビデオ会議のご利用できます。※ミーティングに参加する前にWebカメラ等をパソコンに接続しておく必要があります。ミーティング開始後に接続しますと反応いたしませんので、ご注意ください。

- (1)ビデオ表示の切替え

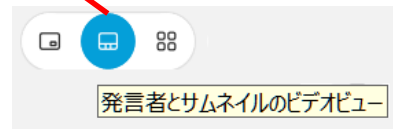
- ①「発言者のビデオビュー」

発言中の参加者が全画面で映し出されます。



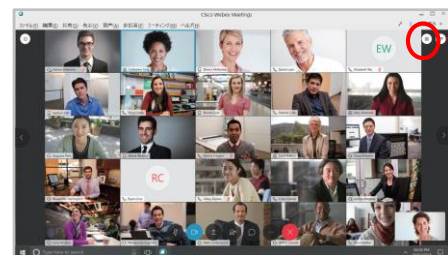
- ②「発言者とサムネイルのビデオビュー」

発言中の参加者がプライマリビデオに映し出され、その他の参加者が最大5個のサムネイルビデオで映し出されます。



- ③「グリッドビュー」


同時に25人の参加者を映し出すことができます。

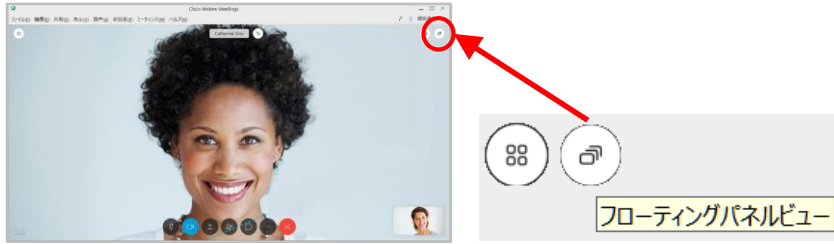


●インターフェイス



会議室インターフェースのレイアウトを変更することができます。


(2)フローティングパネルビュー

他の参加者の表示をフルスクリーンで表示することができます。
画面の右上の  を選択します。



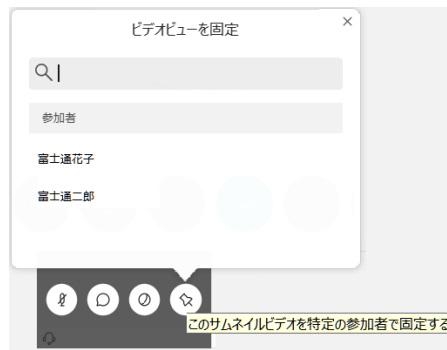
a) ミーティング操作パネルのビデオアイコン  をクリックすると他の参加者送信されます。

-  ビデオが送信されていない状態
-  ビデオが送信されている状態

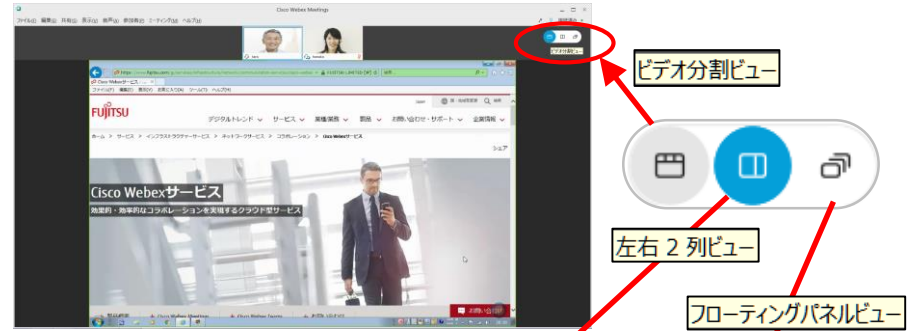
b) 発言者のビデオビュー、またはサムネイルのビデオビューで  をクリックし、参加者を選択することで、選択した参加者のビデオ画面を固定して映し出すことができます。
※主催者がビデオビューをすべての参加者で固定している場合には、参加者はビデオビューを固定することはできません。



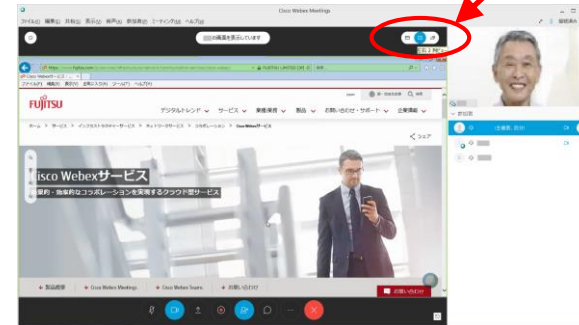
発言者のビデオビュー



サムネイルのビデオビュー



ビデオ分割ビュー



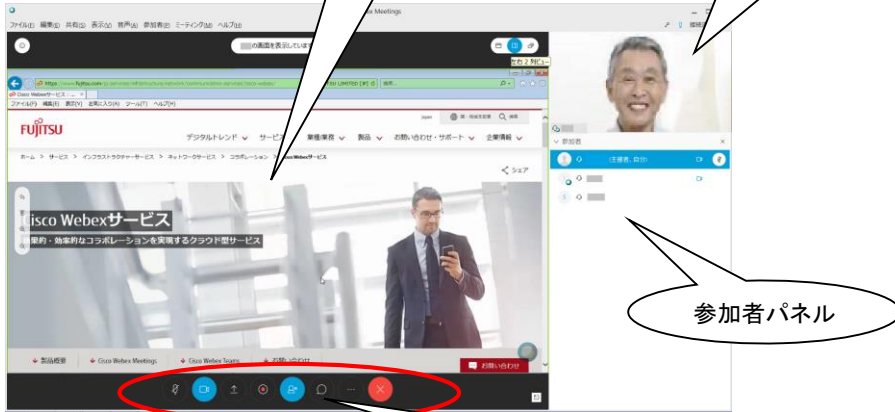
左右2列ビュー



フローティングパネルビュー

資料共有

ビデオビュー



参加者パネル

ミーティング操作パネル

●役割


主催者: 会議の開催・予約、プレゼンタを指名することができます。

プレゼンタ: 共有機能を使用しファイル・アプリケーション・デスクトップ等を参加者全員に見せることができます。

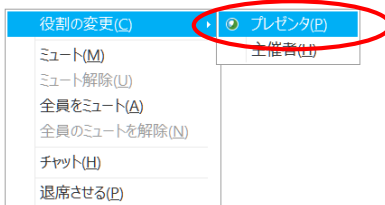
参加者: 主催者から指名されたらプレゼンタになることができます。



●プレゼンタの切り替え


名前の左にボール  が表示されている人がプレゼンタです。

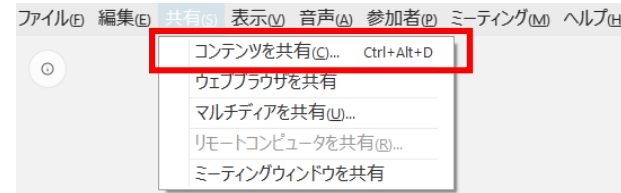
移行方法: 主催者またはプレゼンタが参加者を選択し、右クリックをした後、**[役割の変更]** から **[プレゼンタ]** ボタンをクリックするとボールが移動します。ボールをプレゼンタ権限を渡したい参加者に、ドラッグアンドドロップで渡すことも可能です。参加者がプレゼンタのボールをドラッグアンドドロップで取得することも可能です。



●ファイル共有(プレゼンタ)

※ワード、エクセル、パワーポイント、PDF、画像、動画等を共有することができます。
※ Collaboration Meeting Roomsで、ビデオ会議端末で参加されている方には共有されません。

a)画面上部の[共有]から**[コンテンツを共有]**を選択します
または、「ミーティング操作パネル」の  **[コンテンツを共有]** から **[ファイルを共有]** を選択します。

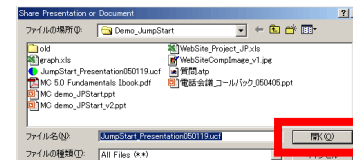


画面上部メニュー

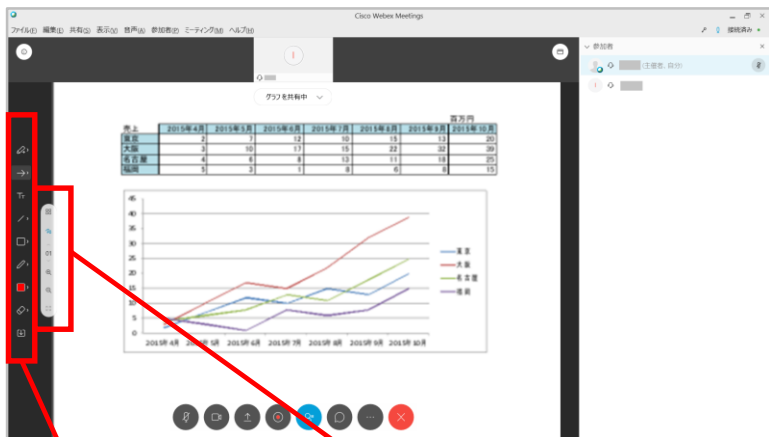


ミーティング操作パネル

b) 共有したいファイルを選択。印刷可能なファイルであればすべて共有できます。



- c) 資料を共有できました。 注釈ツールを使うと、共有ファイル上に注釈を書き込むことができます。書き込んだ注釈はマウスを置いてクリックすると、新しい位置に移動することができます。



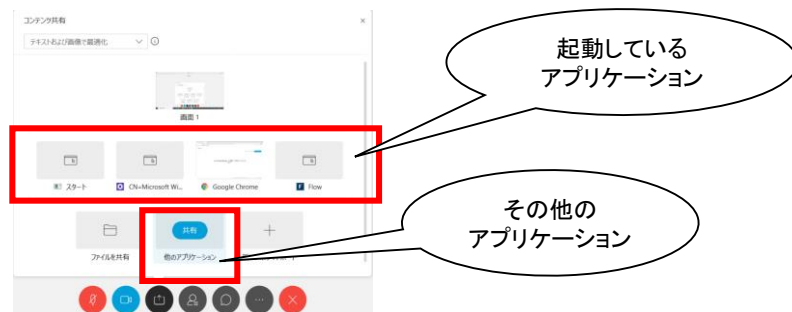
- : 注釈の許可
- : ポインタ
- : テキスト
- : 直線
- : 図形
- : ペン
- : 色変更
- : 消しゴム
- : 保存

- : サムネイルビュー
- : 注釈
- : ページ切り替え
- : ズーム(拡大)
- : ズーム(縮小)
- : ビューアに合わせる

●アプリケーション共有(プレゼンタ)

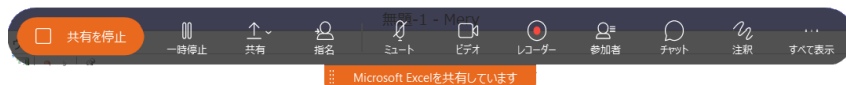
※プレゼンタのPCにインストールされているアプリケーションを共有することができます。ミーティング開始前に共有するアプリケーションを起動しておくこととスムーズに共有ができます。

- a)「ミーティング操作パネル」の [コンテンツを共有] から起動しているアプリケーションを選択、または、[その他のアプリケーション] から起動したいアプリケーションを選択することもできます。



ミーティング操作パネル

- b) 画面上部に下図のフローティングアイコントレイが表示されたら共有されています。



●フローティングアイコントレイ：シームレスに共有機能を変更できます

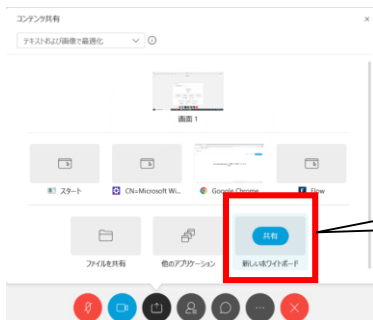
- c) フローティングアイコントレイを開き [指名] で参加者のうち一人だけにコントロール権を渡すこともできます。[指名]-[キーボードとマウスの操作を付与] でコントロールを渡したい参加者の名前にチェックを入れます。※クリックをし合うことでコントロールが渡り合います。

●ホワイトボード(プレゼンタ)

会議室のホワイトボードのように自由に注釈を書き込むことができます。書き込んだ注釈はマウスを置いてクリックすると、新しい位置に移動することができます。

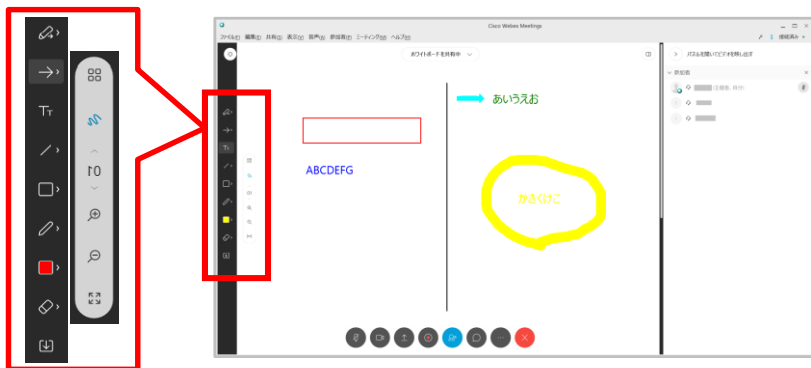
- a) 「ミーティング操作パネル」の  [コンテンツを共有] から [新しいホワイトボード] を選択します。

※ Collaboration Meeting Roomsで、ビデオ会議端末で参加されている方には共有されません。



ミーティング操作パネル

- b) 画面上部に「ホワイトボードを共有中」と表示され、ホワイトボードが共有されます。
※画面左側の注釈ボタンの詳細は「●ファイル共有(プレゼンタ)」項をご参照下さい。



●ファイル転送(プレゼンタ)

プレゼンタPCからファイルを転送することができます。サイズの大きい資料の配布に便利です。

- a) 画面上部の[ファイル]—[転送] をクリック [ファイル転送] ウィンドウが開きます。
b) [ファイルを共有] をクリックし、別ウィンドウが開いたら転送したいファイルを選択し [開く] をクリックします。





- c) 参加者はファイル名をクリックし、[ダウンロード] をクリックしてもらいます。


●Webex ウェブアプリ


Webexウェブアプリはコンピュータにプラグインなどをインストールする必要がなく、ミーティングを開始することができます。サポートする機能は主要なミーティング機能のみとなります。


※Webex ウェブアプリによるミーティングの参加は Mozilla Firefox または Google Chrome を使用してください。


 :ミーティングを開始する際、「音声に接続してビデオを開始」します。


 :「音声接続」を開始します。


 : 音声をミュート/解除します。


 :「ビデオ接続」を開始します。


 :「ビデオ接続」を停止します。

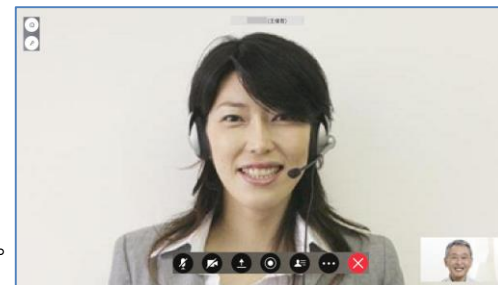
 :「コンテンツ共有」を開始します。

 :録画を開始/停止します。

 :参加者のリストを表示します。

 :「音声接続」の切断/切替、チャットや通常のミーティング画面への切り替えを行います。

 :ミーティングから退出、またはミーティングを終了します。



⑤ ミーティングを終了する

- a) 画面上部の【ファイル】－【ミーティングから退出】をクリックして、ミーティングを終了します。
または、「ミーティング操作パネル」の  【ミーティングから退出】をクリックして表示されるウィンドウで【ミーティングから退出】をクリックします。



画面上部メニュー



ミーティング操作パネル