

Webex meeting- 参加手順（仙台市の会議に参加される皆様へ）

Web 会議の開始時間が近くなりましたら、以下の手順で参加します。
開始時間の数分前までには参加していただくよう、お願い致します。
また、初めて参加される方は念のためお早めにご参加ください。

1) 参加準備(パソコン編)

あらかじめ Cisco Webex ダウンロード から
「Cisco Webex Meetings アプリ」（デスクトップアプリ）をインストールしておくこと
通信が安定いたします。

ダウンロードサイト

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

なお、最新のブラウザでも Web 会議への参加が可能なので、デスクトップにアプリをインストールしたくない場合はブラウザで参加してください。なお、ブラウザでの参加は一部の機能の使用が制限されたり、画像/音質が劣化するためお勧めしません。

ブラウザは最新版の Edge, Google Chrome または FireFox 等 をご利用ください。

ブラウザで起動させる場合でも、ブラウザで立ち上がる簡易アプリのインストールが発生する場合があります。

2) 参加手順

Web 会議の招待で①ミーティング情報による招待の場合と、②メールによる招待の 2 パターンがあります。

① ミーティング情報による招待の場合

会議開催の前に、仙台市からメールや電話等で「ミーティング情報」をお伝えします。
この番号を下記のスペースに入力し、画面に従い進めてください。

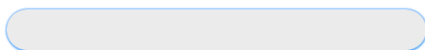
【ミーティング情報の例】

URL:<https://www.webex.com/ja/video-conferencing.html>



クリックしますと、以下の画面が表示されますので、ミーティング情報を入力してください。

ミーティングに参加 ①



~~~~~

## ② メールによる招待の場合

会議の開催が近づく「Webex」会議の招待メールが「messenger@webex.com」のアドレスから届きます。

招待メールの「ミーティングに参加する」をクリックします。

クリックすると、Web ブラウザが起動して詳細画面が表示されます。

## 【メールの例】



2020/10/16 (金) 9:47  
仙台市 <messenger@webex.com>  
Webex ミーティング招待状: test

宛先

 このメッセージの表示に問題がある場合は、[ここをクリックして Web ブラウザーで表示してください。](#)

 Webex\_Meeting.ics  
7 KB

仙台市 が Webex ミーティングにあなたを招待しています。

ミーティング番号 (アクセスコード): ●●● ●●● ●●●

ミーティングパスワード: ▲▲▲ ■■■

2020 年 10 月 16 日  
9:55 | (UTC+09:00) 大阪、札幌、東京 | 1 時間

ミーティングに参加する

### 3) 接続

以下画面の後しばらくして Webex のデスクトップアプリが起動します。  
お使いのブラウザによっては、Cisco Webex アドオンのインストールや、  
拡張機能の使用を促されます。インストールあるいは保存・実行してください。  
セキュリティ警告が出た場合は、許可してください。

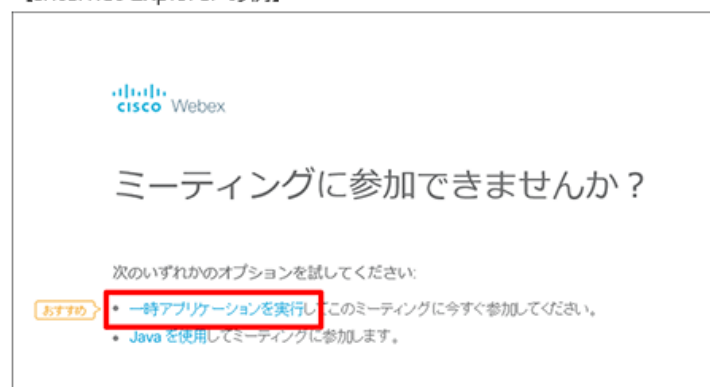
#### 【Google Chromeの例】



#### 【Firefoxの例】



#### 【Internet Explorer の例】



※デスクトップアプリをインストールできなかった場合は、「ブラウザで参加する」をクリックして参加してください。

ブラウザで参加すると画像/音質が劣化します。  
また、Q&A など一部の機能の使用も制限されます。あらかじめご了承ください。

#### 4) 音声の確認

パソコン本体のスピーカーまたはイヤフォンをあらかじめ準備してください。

「コンピュータ通話/音声を使用」 で「ミーティングを開始」をクリックすると会議室に入ります。

会議室に入る前に「スピーカーとマイクをテストする」を行い、音声聞こえるか確認してください。



※ブラウザで参加された方は、

画面下部の「・・・」メニューの「音声接続」の「コンピュータ通話を使用」で接続します。

音声聞こえない場合、一度パソコンの再起動や、画面右下ヘッドホンアイコンを右クリックし

「音量ミキサーを開く」 からミュート解除をお試しください。

解決できない場合は、デスクトップアプリの利用をご検討ください。

## 5) Webex 画面

参加が完了すると、講師から配信される画面が表示されます。  
画面右側に Q&A などのパネルがあり、  
画面下側や右上側のボタンやタブをクリックすることで、  
表示・非表示を切り替えることができます。

### 【Webex デスクトップアプリ画面例】



## 6) 会議終了

会議室から退室する場合は、終了ボタンをおして退室してください。