

(3. Windows編 : パソコン利用) テレビ会議 操作マニュアル

最終更新日 : 2020年12月24日

本書について

本ユーザガイドでは、Windowsパソコンを使用して招待メールからWebEX会議に参加する際の操作について記述します。

WebEX会議 参加フロー



- ① **会議主催者**から**会議参加者**へ会議招待メールが届きます

※**会議主催者**には、会議開始に必要な主催者キー(数字6ケタ)が記載されたメールが別途送付されます。主催者キーは2ページ目で使用します。



- ② 開始時間になったら、パソコンからWebEX会議に接続します

① 会議招待メールの確認

TV会議システム会議室01 が Webex ミーティングにあなたを招待しています。

テスト会議
2020年6月29日
11:45 | 日本時間 (東京, GMT+09:00) | 1 時間
ミーティング番号 (アクセスコード): 166 136 5901
ミーティングパスワード: PMecpmxp385

ミーティング開始時刻になったら参加してください。
<https://prefnagasaki.webex.com/prefnagasaki-jp/j.php?MTID=m374e922eb7366f2bc>

会議主催者から招待メールが届きます。
開始時間になったら
「ミーティング開始時刻になったら参加してください。」の下にあるURLをダブルクリック等で、WebEX会議への接続画面にアクセスします。

② WebEX会議への接続 (会議参加者の場合)

WebEX会議が開始されている場合

- ① 参加者情報を入力します
例) 名前 : ○○○○課 長崎太郎
メールアドレス : taro@pref.nagasaki.lg.jp
※会議参加者としての立場がわかるよう名前は所属と氏名を入力
- ② 参加者情報を入力すると「参加」が から に変わるので、クリックします。

WebEX会議がまだ開始されていない場合

まだWebEX会議が始まっていない場合
「」がグレーアウトし
クリックできない状態です。

時間を空けて再度アクセスしてください。

会議主催者の接続方法は次ページ記載 →

② WebEX会議への接続 (会議主催者の場合)

本手順は、会議主催者の方のみ実施します



WebEX会議の開催5分前までは

「参加」がグレーアウトしています。

5分前をきると
自動推移



① 参加者情報を入力します

例) 名前: ○○○○課 長崎太郎

メールアドレス: taro@pref.nagasaki.lg.jp

※会議参加者としての立場がわかるよう名前は所属と氏名を入力

② 参加者情報を入力すると「参加」が

参加 から 参加 に

変わるので、クリックします。

接続 (入室)



WebEx会議に接続 (入室) します。

主催者権限をもった参加者がいない場合、

「主催者はまだミーティングに参加していません」と表示され、まだ**音声・ビデオが使用できない状態**です。

主催者権限を割り当てる



③ メニュー「参加者 > 主催者の役割を取り戻す」を選択します。



④ 主催者キーの入力画面が立ち上がります。

招待メールに記載されている主催者キーを入力し「OK」をクリックします。



「音声とビデオの接続」画面が表示されれば**完了**です。

「④ WebEx会議 トップ画面の表示」に進みます →

③ WebEX会議の読み込み、接続完了（会議への入室）

読み込みが始まります。100%になるまでそのままにします。



【トップ画面】



もし初めての利用で読み込みが失敗してしまう場合は、9ページ「補足1）初めてWebEx会議を利用する場合」をご確認ください。



接続失敗画面（例）

読み込みが完了すると、トップ画面と「音声とビデオの接続」画面が表示されます。

WebEX会議のトップ画面が表示されれば**接続完了（会議への入室）**です。

④ 音声とビデオの接続



① 音声接続

[音声接続を選択] の下にある [(リボン)] をクリックし、【 **コンピュータ通話** 】を選びます。

② ビデオ接続

[ビデオ接続を選択] の下にある [(リボン)] をクリックし、【 **カメラデバイス名** 】を選びます。

※ カメラを正常に認識している場合、赤枠のように映像が表示されます

③ 音声とビデオの選択が完了したら、

【 **音声およびビデオに接続** 】をクリックし接続します。

④ 音声とビデオの接続は完了です。



自映像

補足) テレビ会議で使用するスピーカーやマイク、ビデオは、パソコン側で優先されているデバイスが初期表示されています。


USB接続の機器などを使用する場合は、リストから選択しなおしてから接続してください。

⑤ 音声の調整、ミュート

WebEX会議では、マイク・スピーカーの音量調整を行うことができます。

※ マイクからまわりの会話・雑音をひろい進行中の会議の妨げになることがあるため、**発言時以外は原則ミュート**の状態にしてください。


音量調整


① 「」アイコンをクリックします。ポップアップから【音声接続】を選択します。

② マイク・スピーカーの音量調整を行います。調整後、右上「×」で閉じれば保存されます。




ミュート

① マイクのON/OFFを行う場合は「」アイコンをクリックします。

② ミュート状態の場合アイコンが「」に変わります。解除する場合は、もう1度アイコンをクリックします。



⑥ 参加者の表示

① 会議の参加者を一覧で表示させたい場合は「」アイコンをクリックします。

② 画面右端に参加者一覧が表示されます。非表示にしたい場合はもう1度アイコンをクリックします。



⑦ ビデオのオン/オフ

WebEX会議では、パソコンのカメラ映像を他の参加者に配信することができます。

※ パソコンにカメラが付いていない場合は、本操作を行うことができません

ビデオのオン/オフ


① ビデオのOFFを行う場合は

「」アイコンをクリックします。

【】をクリックします。

② 右下の自映像が非表示となります。

もう1度ビデオをオンにしたい場合は、


「」をクリックしビデオを接続します。



⑧ WebEX会議からの退室



① WebEx会議から退出する場合は、

アイコン【】をクリックします。

② ポップアップが表示されるので、

【**ミーティングから退室**】をクリックします。

WebEx会議が閉じられますので、**退室完了**です。

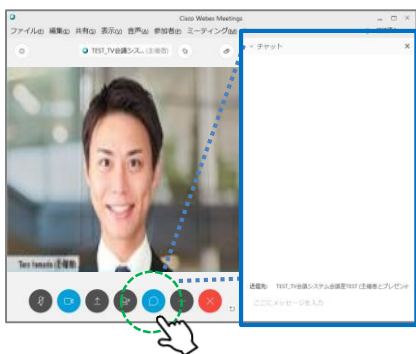
参考) 使用できる機能について

WebEx会議の中で使用できる機能について

WebEx会議では、以下の機能を使用することが可能です。

- ①チャット機能
- ②コンテンツ共有
- ③全員をミュート(主催者のみ)
- ④画面レイアウト変更
- ⑤録画の開始(主催者のみ)


① チャット機能

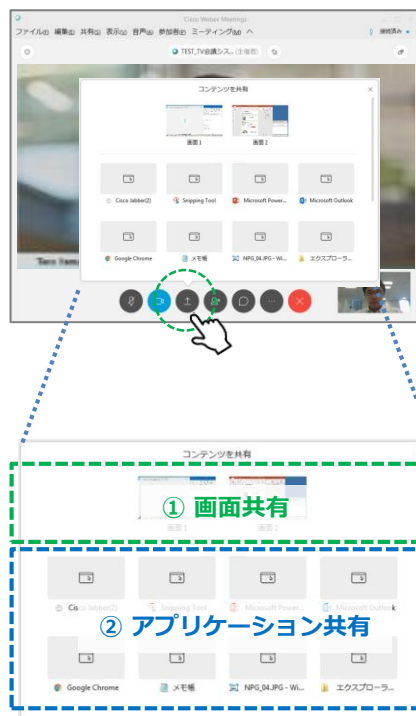


画面下アイコン「」をクリックするとチャット画面が表示されます。

「全員」または「個別の参加者」に対し文字メッセージを送信することができます。

② コンテンツ共有

WebEx会議参加者に対し、自身の画面・アプリケーションを共有することができます。画面下アイコン「」をクリックします。



① 画面共有

自身のパソコンの表示されている画面全てを相手に共有します。

※ 庁外の方が参加している場合、メモやメール等表示されているアプリケーションに注意が必要です

② アプリケーション共有

自身のパソコンの選択したアプリケーションのみを相手に共有します。

③ 共有の終了

共有を終了する時は、カーソルをパソコンの画面上部へ移動し、表示されるメニューから「共有を停止」を選択します。




カーソルをパソコン画面最上部に移動すると、メニューバー(上図)が表示されます

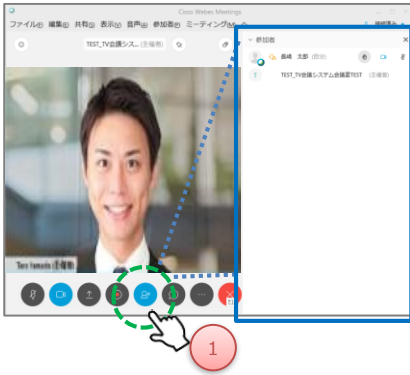
③ 全員をミュート (主催者のみ)

WebEx会議では、参加者がマイク (音声) がミュートになっていないことに気づいていない場合などに、主催者のみ全員をミュート (解除含む) を行うことができます。

全員をミュート

① 画面下アイコン「」をクリックし、参加者一覧を表示させます。

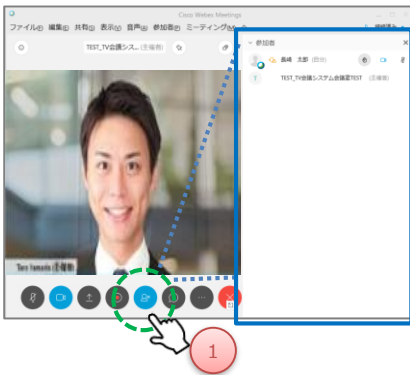
② 参加者の名前の上で右クリックを押し、**【全員をミュート】** を選択します。



全員のミュートを解除

① 画面下アイコン「」をクリックし、参加者一覧を表示させます。

② 参加者の一覧で右クリックを行い「**全員のミュートを解除**」を選択します。



④ 画面レイアウト変更




画面右上のアイコンにカーソルを合わせると、3種類の画面レイアウトボタンが表示されます (初期設定は一番左)。
他のアイコンをクリックすることで、別の画面レイアウトに変更可能です。


⑤ WebEx会議の録画 (主催者のみ)

WebEx会議に参加できなかった方の為に、また記録用としてWebEx会議を録画することが出来ます。※録画データの閲覧期間は、原則1ヶ月です。

録画の開始

- ① 画面下アイコン「」をクリックします。
- ② 表示されたレコーダーメニューから【録画】をクリックします。




- ③ 右上に「ミーティングの録画が進行中です。」のメッセージ、また「」が表示されれば録画は開始されています。



補足) ミーティング中に録画を停止したり再開することができます。しかしその場合には複数のファイルが作成されます。複数のファイルが作成されることを防ぐには、必要に応じて録画を一時停止、再開します。

録画の終了

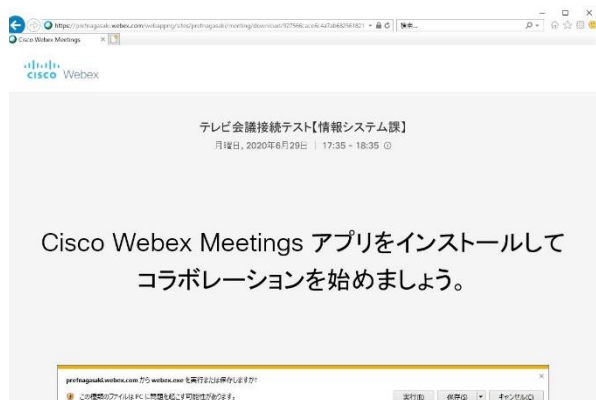
- ① 画面下アイコン「」をクリックします。
- ② 表示されたレコーダーメニューから【停止】をクリックし、ポップアップの【録画を停止】をクリックします。



補足) 録画データの閲覧が出来るようになるまでに時間がかかります。録画データが作成されたら、メールにて主催者にお知らせします。

補足 1) 初めてWebEx会議を利用する場合

WebEx会議への接続に失敗する



接続失敗画面 (例①)

別ウィンドウで表示される
場合があります



接続失敗画面 (例②)

パソコンから初めてWebEx会議に接続（入室）しようとした際に、Cisco Webex Meetings デスクトップアプリのインストールが初回に必要なため、接続に失敗してしまう場合があります。（2回目以降はインストール不要となります）

WebEx会議に接続（入室）に失敗してしまった場合は、以下どちらかの対応を行うことで接続（入室）することができるようになります。

- ・対応①：ご利用のパソコンにCisco Webex Meetings デスクトップアプリをインストールする ※1
- ・対応②：ブラウザからWebex会議に接続（入室）する ※2

※1 初回にCisco Webex Meetings デスクトップアプリのインストールを行った場合、2回目以降は対応不要です

※2 対応しているブラウザについては11ページをご確認ください

共通事項

本手順では、一般的なブラウザとしてInternet Explorer11を使用した場合の手順についてご説明します。

※ Google Chromeなど他のブラウザを使用した場合、表示が異なる場合がございます。同様の手順にて必要なWebExアプリをインストールしてください。

対応① ご利用のパソコンにCisco Webex Meetings デスクトップアプリをインストールする場合

① 接続に失敗した場合、Webex会議の読み込みではなく左記のような画面が表示されます。「このデスクトップアプリを持っていませんか？今すぐダウンロードしてください。」をクリックします。

② “webex.exe”ファイルについて聞かれますので「実行(R)」をクリックします。
※ 保存を選んだ場合は、保存されたファイルを実行します

③ 読み込みが開始されWebEx会議のトップ画面が表示されます。
※ “Cisco Webex Meetings デスクトップアプリ”がパソコン内にインストールされています

※上記の手順でCisco Webex Meetings デスクトップアプリをインストールできない場合

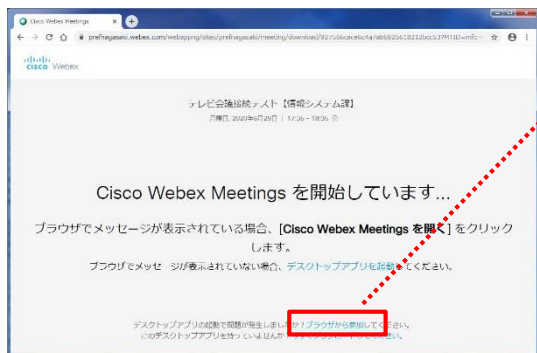
「<https://www.webex.com/ja/downloads.html>」にアクセスし、左側の Cisco Webex Meetings から“webexapp_JP.msi”を事前にインストールしてください

※ 管理者の権限を持ったユーザでインストールしてください

対応② ブラウザからWebEx会議に接続（入室）する場合

※左記はGoogle Chromeの画面です

- ① 接続に失敗した場合、WebEx会議の読み込みではなく左記のような画面が表示されます。「デスクトップアプリの起動で問題が発生しましたか？**ブラウザから参加してください。**」をクリックします。



- ② WebEx会議のトップ画面が表示されます。



対応ブラウザ

- Microsoft Edge 77.0.235.20 以降
※ただし、コンテンツの共有はできません
- Google Chrome 65 以降
- Firefox 52 以降