



テレビ会議をしよう

Webex **準備** 編



P. 1～初期設定

p.10～スケジュール設定

p.25～児童生徒を招待する

p.27～テンプレートから

スケジュールを設定

P.28～ミュートについて

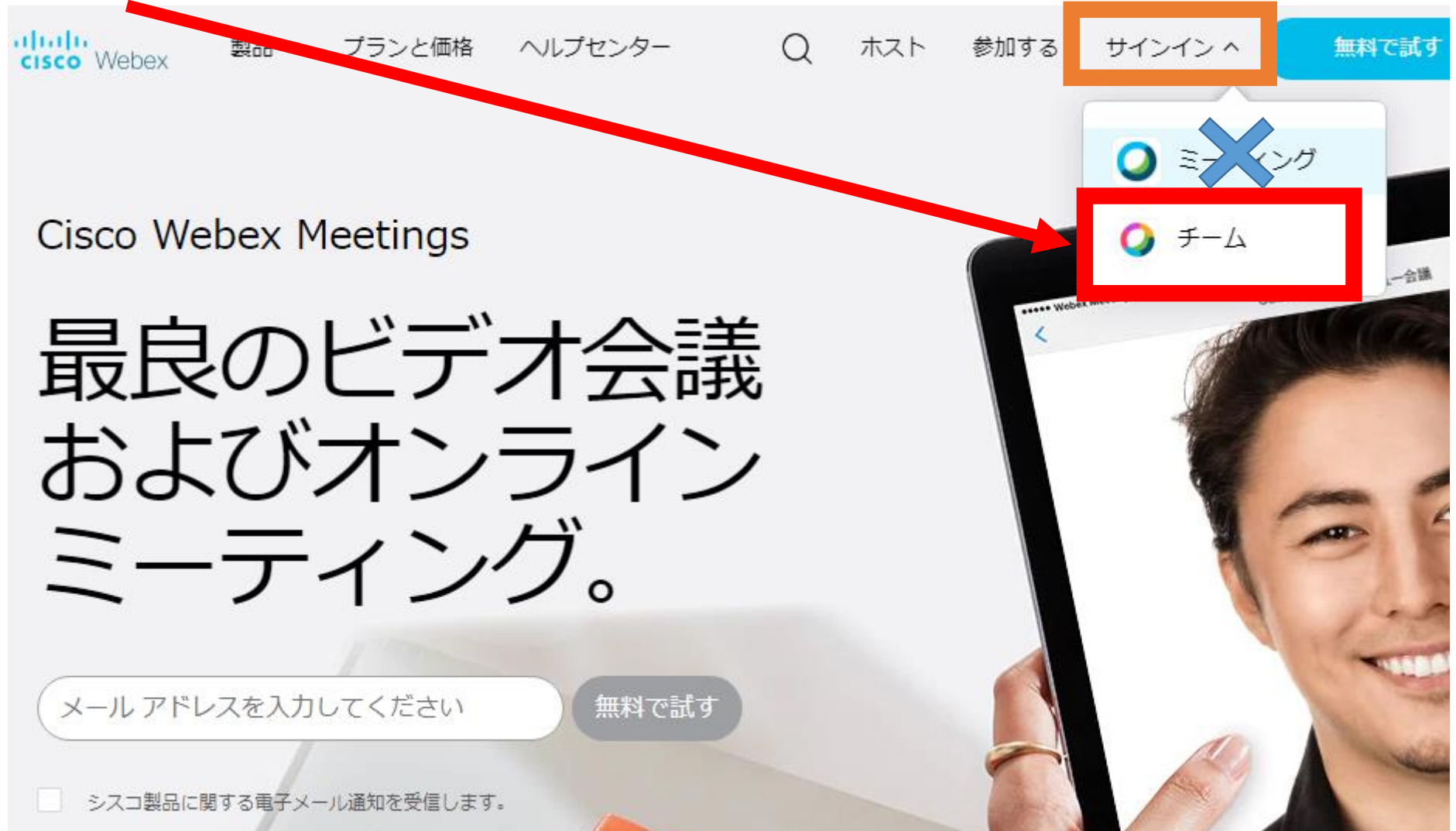
①「Microsoft Edge」を起動 

②Webexを検索する または

<https://www.webex.com/ja/video-conferencing.html>からWebexに入る

③右上の「サインイン」をクリック

④「**チーム**」をクリック



- ⑤ **学校代表のメールアドレス**を入力して「次へ」をクリック
(わからなければ、管理職に聞いてください)

ログイン

次へ

Webex Meetings アカウントをお持ちではありませんか？ [サインアップ](#)

⑥管理職から聞いた、パスワードを入力して「サインイン」をクリック



こんにちは [redacted] @edu.city.koshigaya.saitama.jp、

パスワード

サインイン

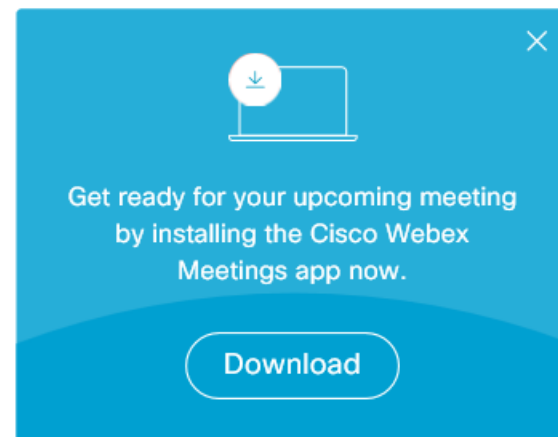
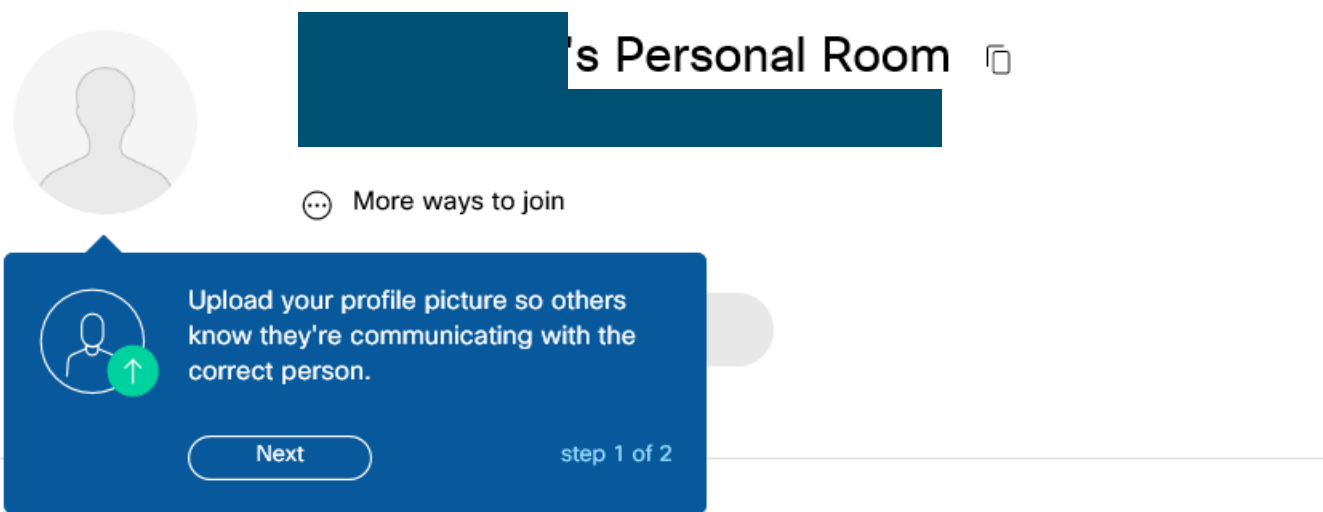
パスワードを忘れた場合

⑦パスワードを保存するか聞かれるので、「なし」をクリック



⑧右上の「English」をクリック

P.5



Upcoming Meetings

⑨「Language」から「日本語」を選んでクリック

P.6

Enter meeting information to join a meeting



Preferences

General

My Personal Room

Audio and Video

Scheduling

Recording

Time zone

(UTC+09:00) Osaka, Sapporo, Tokyo

Language

English

Region

Nederlands

Sign-in accounts

Português

Svenska

Türkçe

日本語

简体中文

繁體中文

Cancel

Save

基本設定

全般

パーソナル会議室

音声およびビデオ

スケジューリング

録画

タイムゾーン

(UTC+09:00) 大阪、札幌、東京

言語

日本語

地域

日本

サインインアカウント

 Google [接続](#)

 Microsoft Office 365 [接続](#)

 Facebook [接続](#)

キャンセル

保存

⑪ 青い画面が出てくるので「次へ」をクリック

ミーティング情報を入力してミーティングに参加する



██████████のパーソナル会議室



その他の参加方法



プロフィール画像をアップロードすることで、他のユーザーは適切な相手と話していることが確認できます。

次へ

ステップ 1/2

今後のミーティング

⑫また青い画面が出てくるので「完了」をクリック

情報を入力してミーティングに参加する ⓘ

日本語 |

のパーソナル会議

その他の参加方法

を開始する ▼ スケジュールする

誰とでも共有できるバーマリンクを持つ
Webex パーソナル会議室なら、もっと簡単に
会議を始めることができます。

完了

ステップ 2/2

ミーティング情報を入力してミーティングに参加する



■■■■■■■■■■ のパーソナル会議室



⋮ その他の参加方法

ミーティングを開始する



スケジュールする

⑭必要事項を入力します。

P.11

ミーティングのスケジュール

	ミーティングタイプ	Webex Meetings Pro Meeting
○議題	*ミーティングの議題	3年1組朝の会
○パスワード	*ミーティングパスワード	marumarusy0
	日時	2020年05月02日 土曜日 13:35 継続時間: 1 時 (UTC+09:00) 大阪、札幌、東京 ▼
		<input type="checkbox"/> 繰り返し
	出席者	カンマまたはセミコロンでメールアドレスを区切り
	詳細設定を表示する ▼	

キャンセル

開始

テンプレートとして保存

⑮日時、継続時間を入力します。

ミーティングのスケジュール

ミーティングテンプレート

あさのかい

ミーティングタイプ

Webex Meetings Pro Meeting

*ミーティングの議題

3年1組朝の会

*ミーティングパスワード

marumarusyo

日時

2020年05月03日 日曜日 09:00 継続時間: 15分

出席者

詳細設定を表示する

音声接続オプション

音声接続タイプ

2020年5月						
<						>
日	月	火	水	木	金	土
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

日時

9 : 00

継続時間

0時間 15分

完了

出席者に国際コールイン番号を表示する

⑩「詳細設定」を開く

⑪「出席者に国際コールイン番号を表示する」のチェックを外す

出席者

カンマまたはセミコロンでメールアドレスを区切ります

詳細設定を表示する ^

音声接続オプション ^

音声接続タイプ

Webex 音声

 出席者に国際コールイン番号を表示する

入退室時のサウンド ①

サウンドなし

協議事項

スケジューリングオプション ^

アカウントの要求 ①

 出席者がこのミーティングに参加するにはこのサイトのアカウントを必要とする

代理主催者

 このサイトのアカウントを持っているユーザーまたはこの組織で Cisco ビデオ会議端末から参加しているユーザーが自分のミーティングを開催することを許可する

自動録画

 ミーティング開始時に録画を自動的に開始する

パスワードを含めない

 招待メールにパスワードを含めない

⑱「入退室時のサウンド」を「ビープ」に変更する

P.14

ミーティング情報を入力してミーティングに参加する



出席者

カンマまたはセミコロンでメールアドレスを区切ります

詳細設定を表示する ^

音声接続オプション



音声接続タイプ

Webex 音声



出席者に国際コールイン番号を表示する

入退室時のサウンド ⓘ

ビープ



協議事項

ビープ

名前のアナウンス

議題

サウンドなし

⑱「スケジュールリングオプション」を開いて、「出席者権限の編集」をクリック

P.15

[スケジュールリングオプション](#)

アカウントの要求 ①

出席者がこのミーティングに参加するにはこのサイトのアカウントを必要とする

代理主催者

このサイトのアカウントを持っているユーザーまたはこの組織で **Cisco** ビデオ会議端末から参加しているユーザーが自分のミーティングを開催することを許可する

自動録画

ミーティング開始時に録画を自動的に開始する

パスワードを含めない

招待メールにパスワードを含めない

登録 ①

なし

出席者登録が必要

リマインダメール

ミーティング開始の 分前に送信する

ミーティングオプション

[ミーティングオプションの編集](#)

出席者の権限

[出席者権限の編集](#)

キャンセル

開始

テンプレートとして保存

- ⑳下のほうにある「プレゼンタ」と「ほかの参加者」のチェックを外す
- ㉑「OK」をクリック

出席者の権限 ×

ミーティング開始時に出席者に付与する権限を選択してください:

- 保存
- 印刷
- 注釈
- 出席者リストの表示
- サムネイルの表示
- アプリケーション、ウェブブラウザ、およびデスクトップのリモート操作
- 任意のドキュメントの表示
- 任意のページの表示
- オペレータへのプライベートな連絡

次の相手とのプライベートチャットに参加します:

- 主催者
- プレゼンタ
- 他の参加者

キャンセル OK

チェックを外さないと、先生の見えないところで児童生徒同士で個別にチャットができてしまいます。

②初めて作ったときは、「テンプレートとして保存」すると便利です

P.17

出席者の権限

出席者権限の編集

キャンセル

開始

テンプレートとして保存

テンプレートとして保存

あさのかい

⚠ 現行のスケジューリング設定を保存しておけば、今後のミーティングのテンプレートとして使用することができます。テンプレートの保存に繰り返しの設定は含まれていません。

自分のテンプレート

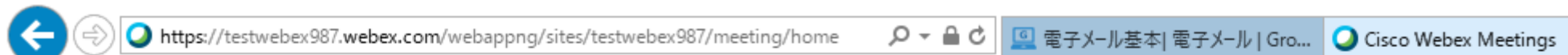
○

う

朝の会

キャンセル

OK



🏠 ホーム

📅 **ミーティング**

📺 録画

⚙️ 基本設定

📊 分析

❓ サポート

↓ ダウンロード

💬 フィードバック

ミーティング情報を入力してミーティングに参加する

ミーティング

自分のミーティング

2020/05/02 - 2020/05/08



09:00 - 09:15
日, 5月3日

3年1組朝の会
センター教育

②④開始時刻になったら、「開始」をクリック

The screenshot shows the Cisco Webex Meetings web interface. The browser address bar displays the URL <https://testwebex987.webex.com/webappng/sites/testwebex987/meeting/home>. The page title is "Cisco Webex Meetings".

On the left side, there is a navigation menu with the following items:

- ホーム (Home)
- ミーティング (Meetings)
- 録画 (Recordings)
- 基本設定 (Basic Settings)
- 分析 (Analytics)
- サポート (Support)
- ダウンロード (Download)
- フィードバック (Feedback)

The main content area is titled "ミーティング" (Meetings). At the top, there is a search bar with the placeholder text "ミーティング情報を入力してミーティングに参加する" (Enter meeting information to join a meeting). To the right of the search bar are language and view options: "日本語" (Japanese) and "クラシックビュー" (Classic View).

Below the search bar, there are filters for "自分のミーティング" (My Meetings) and a date range "2020/05/02 - 2020/05/08". There is also a checkbox for "過去のミーティングを表示" (Show past meetings).

A meeting entry is displayed with a green border:

- Time: 09:00 - 09:15
- Date: 日, 5月3日 (Sunday, May 3rd)
- Title: 3年1組朝の会 (3rd Year 1st Class Morning Meeting)
- Location: センター教育 (Center Education)
- Action: 開始 (Start)

3年1組朝の会

日曜日, 2020年5月3日 | 09:00 - 09:15 ⓘ

Cisco Webex Meetings アプリをインストールしてコラボレーションを始めましょう。

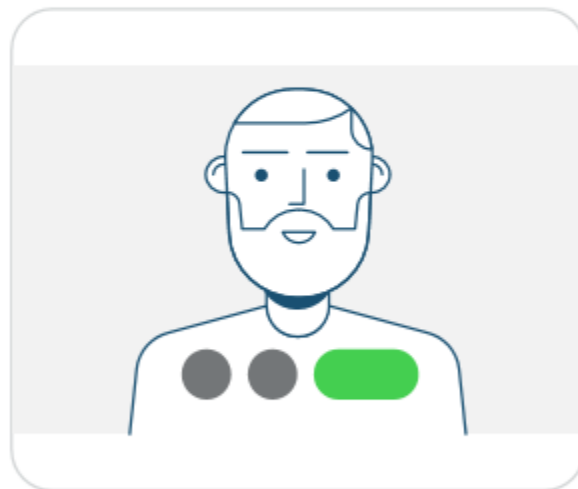


②5こんな画面が出てきて新機能を紹介されそうになったら、「スキップ」

P.22

新しい音声とビデオのプレビューウィンドウ

ミーティング参加前に音声とビデオの設定を確認したり調整することができるようになりました。



新機能を表示する

スキップ

②⑥電話番号を入力させられそうになったら、「音声に接続しない」

P.23



②⑦「ミーティングを開始する」をクリック



児童生徒をテレビ会議に招待する方法 **P.25**

①作成した、ミーティングをクリック




ミーティング情報を入力してミーティングに参加する ①

日本

ミーティング

自分のミーティング ▼ 2020/05/02 - 2020/05/08 ▼ 過去のミーティングを表示

	09:00 - 09:15 日, 5月3日	3年1組朝の会 ゼンター教育
--	--------------------------	-------------------

②「ミーティング番号」と「パスワード」を知らせましょう
※主催者キーと間違えないように

＜ミーティング一覧に戻る

3年1組朝の会



主催者: センター教育

● 09:00 - 09:15 | 日曜日, 2020年5月3日 | (UTC+09:00) 大阪、札幌、東京

ミーティングを開始 ▼

ミーティング情報

ミーティングリンク:	https://testwebex987.webex.com/testwebex987-jp/j.php?MTID=m13b6752b6c2fef0e8d7c5cce6188df1d
ミーティング番号:	587 651 787
パスワード:	marumarusyo
主催者キー:	382482

テンプレートからスケジュールを作る方法

⑭のあと、右上の「ミーティングテンプレート」をクリックすると、登録したテンプレートもとにスケジュールを作成できるので、便利です

ミーティングのスケジュール

ミーティングテンプレート

ミーティングタイプ

*ミーティングの議題

*ミーティングパスワード

日時

< 2020年5月 > 日時
日 月 火 水 木 金 土 | 9 : 00

「ミーティングの議題」と「日時」だけを変更すればよいです。

参加者をミュートする方法

- ①右から2番目の「…」をクリック
- ②「参加者設定」をクリック



参加者をミュートする方法

P.29

③「参加時にミュート」にチェック

※これで、児童生徒が入ってきたときに、音声が入らないので、児童生徒の声に紛れて、先生の声が聞こえないというトラブルを回避できます

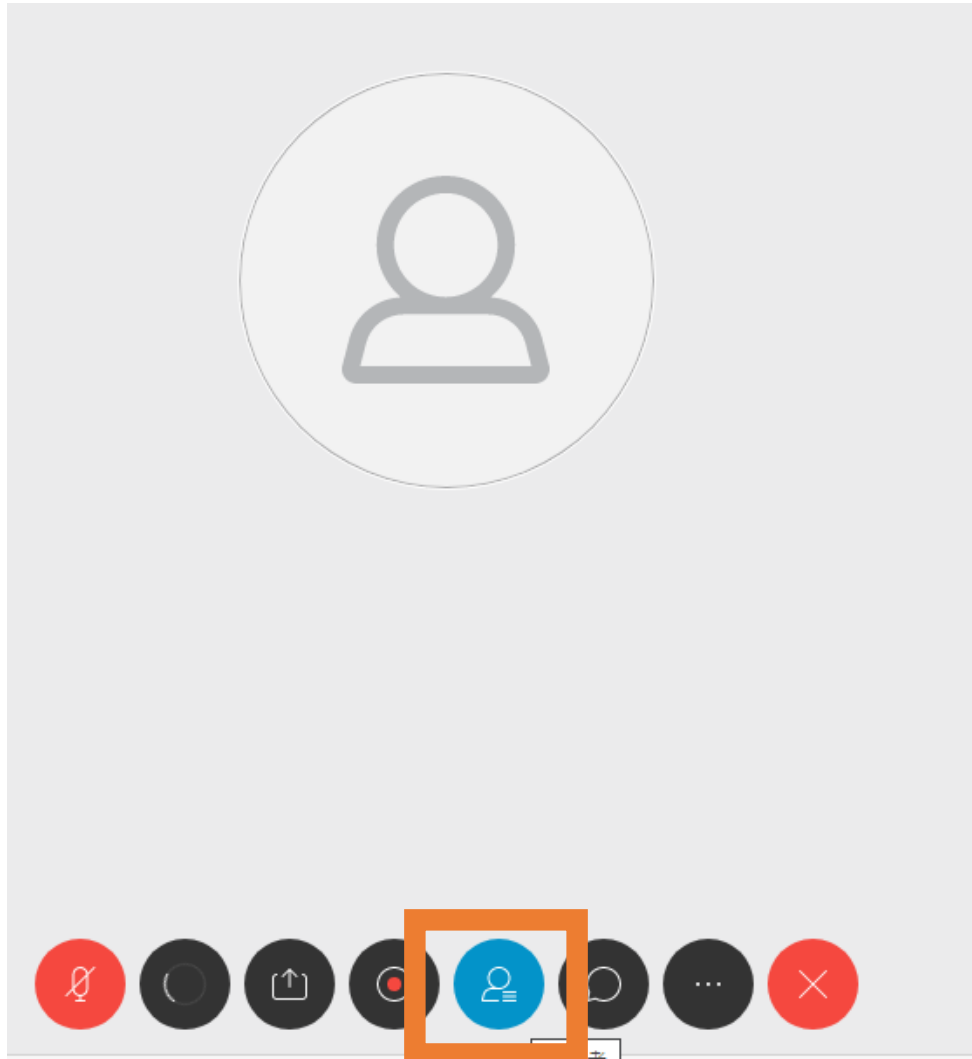


参加者をミュートする方法2

P.30

※誤操作で、児童生徒がミュートを自分で外してしまった場合の対処方法

①右から4番目の「人型」をクリック



参加者をミュートする方法2

P.31

②画面右に「参加者一覧」が表示されるので、「全員をミュート」をクリックする

