

Webexを使った オンライン講義の開き方 (初級)

Get started with Cisco Webex.

Start using Webex today to have conferences with anyone, anywhere, anytime. Communicate, create, and collaborate more effectively. Get more done in less time.

クリック



Activate

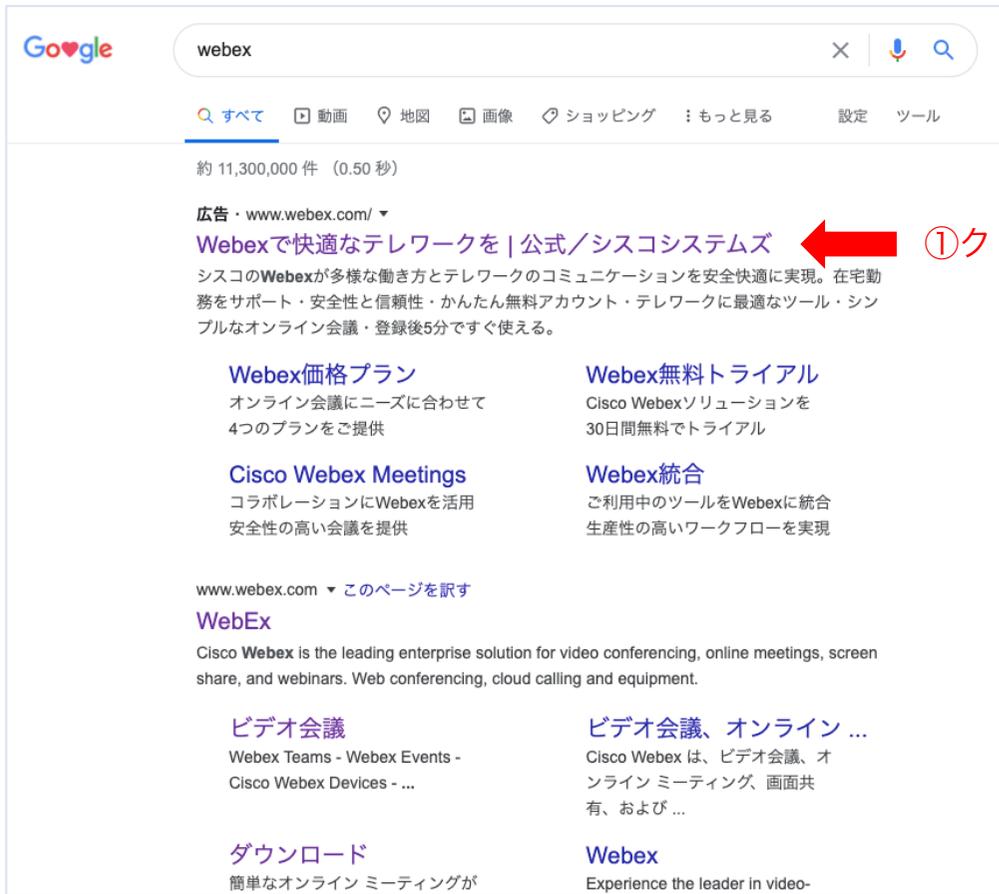
After you activate your account, you can find your meeting room here:

<https://saga-univ.webex.com>

Keep the discussion going after the meeting with [Webex Teams](#).

The Webex team
Need help? [Contact us](#).

1. このメールの「Activate」からパスワード等を設定しておいてください。
2. 受講生のメールアドレス（学籍番号@edu.cc.saga-u.ac.jp）を確認しておいてください。
 - ・履修者名簿等から推測できると思います。

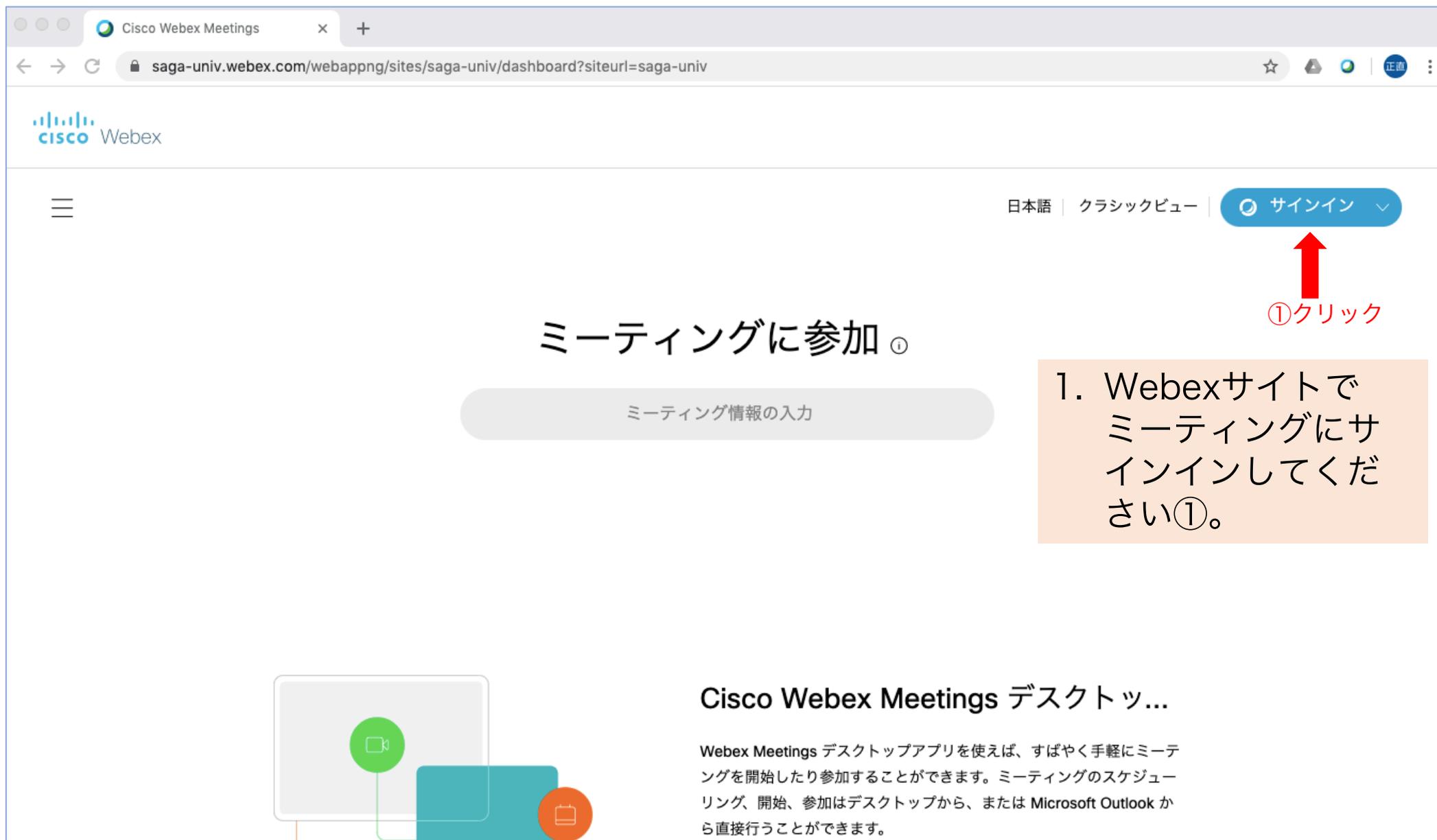


1. Google等で「webex」のサイトを検索してください①。
2. Webexサイトでミーティングにサインインしてください②③。

A screenshot of the Webex website's navigation menu. The menu includes '製品', 'プランと価格', 'ヘルプセンター', 'ホスト', '参加する', 'サインイン', and '無料で試す'. A red arrow points to the 'サインイン' button with the label '②クリック'. A dropdown menu is open, showing 'ミーティング' and 'チーム'. A red arrow points to 'ミーティング' with the label '③クリック'. Below the menu is an illustration of a woman sitting on a yellow beanbag chair, reading a tablet. At the bottom, there is a blue button that says '今すぐサインアップして無料でお試しください!'.

会う、会話する、共同作業をする。テレワークが必要な時は Webex にお任せください。

今すぐサインアップして無料でお試しください!



The screenshot shows the Cisco Webex Meetings dashboard. The browser address bar displays 'saga-univ.webex.com/webappng/sites/saga-univ/dashboard?siteurl=saga-univ'. The page header includes the Cisco Webex logo, a hamburger menu icon, and a 'サインイン' (Sign In) button. A red arrow points to the 'サインイン' button with the label '①クリック'. Below the main heading 'ミーティングに参加 ①', there is a grey button labeled 'ミーティング情報の入力'. At the bottom, there is a section titled 'Cisco Webex Meetings デスクトッ...' with a sub-heading 'Webex Meetings デスクトップアプリを使えば、すばやく手軽にミーティングを開始したり参加することができます。ミーティングのスケジュールリング、開始、参加はデスクトップから、または Microsoft Outlook から直接行うことができます。' and an illustration of a laptop and a tablet.

ミーティングに参加 ①

ミーティング情報の入力

日本語 | クラシックビュー | **サインイン** ▾

①クリック

1. Webexサイトでミーティングにサインインしてください①。

Cisco Webex Meetings デスクトッ...

Webex Meetings デスクトップアプリを使えば、すばやく手軽にミーティングを開始したり参加することができます。ミーティングのスケジュールリング、開始、参加はデスクトップから、または Microsoft Outlook から直接行うことができます。



メールアドレスを入力してください

メールアドレス

← ①入力

次へ

← ②クリック



1. メールアドレス
_____@cc.saga-u.ac.jpを
使ってサインインしてください。



こんにちは

先生の
メールアドレスが表示されます。

.....

← ③入力

サインイン

← ④クリック

パスワードを忘れた場合

The screenshot shows the Cisco Webex user interface. On the left is a navigation sidebar with icons for Home, Meetings, Recordings, Basic Settings, Analytics, Support, Downloads, and Feedback. The main content area features a search bar at the top with the 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' and a language selector set to '日本語'. Below the search bar, there is a section for a '先生の名前' (Teacher's Name) personal meeting room. It includes a placeholder profile picture, the room name, the URL 'https://saga-univ.webex.com/meet/mmasanao', and a link for 'その他の参加方法' (Other Joining Methods). Two buttons are present: a green 'ミーティングを開始する' (Start Meeting) button and a grey 'スケジュールする' (Schedule) button. At the bottom of the main area, there is a section titled '開催予定のミーティング' (Upcoming Meetings).

このような画面が出てきます。

- 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** ← ①クリック
- 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

日本語 | クラシックビュー

教員名

ダウンロード

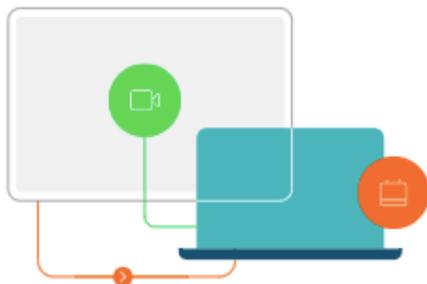
バージョン情報 ①

ダウンロードをクリックして①、デスクトップアプリをダウンロードしてください②。

Cisco Webex Meetings デスクトップアプリ

Webex Meetings デスクトップアプリを使えば、すばやく手軽にミーティングを開始したり参加することができます。デスクトップアプリからミーティングを開始または参加することができます。また、ボタンをクリックしてカレンダーアプリケーションからミーティングをスケジュールリングすることができます。

バージョン 39.10 以降、Webex Meetings デスクトップアプリには Microsoft Outlook、Microsoft Office、IBM Lotus Notes、その他のアプリとの連携が含まれません。Webex Meetings デスクトップアプリの最新バージョンをインストールする時、すべての前バージョンがアンインストールされます。これらの連携をインストールするには、Cisco Webex 生産性向上ツールをダウンロードしてください。



ダウンロード ← ②クリック



- 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

日本語 | クラシックビュー **教員名**



モバイルアプリ

無料の Cisco Webex Meetings モバイルアプリをダウンロードすれば、場所を問わずスマートフォンやタブレットから会議に参加できます。



①クリック

拡張機能

Google Chrome を使って Webex ミーティングに参加する時にシームレス体験のために Cisco Webex 拡張機能を追加します。



- Webex Training
- Webex Events
- Webex Support

ダウンロードをクリックして①、スクロールして下に移動すると、モバイルアプリも②、ブラウザの拡張機能もダウンロードできます③。

1. 「スケジュールする」をクリックしてください。

The screenshot shows the Cisco Webex user interface. On the left is a navigation menu with items: 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, and フィードバック. The main content area displays a meeting card for a '先生の名前' (Teacher's Name) personal meeting room. The URL is <https://saga-univ.webex.com/meet/mmasanao>. Below the URL are two buttons: 'ミーティングを開始する' (Start Meeting) and 'スケジュールする' (Schedule). A red arrow points to the 'スケジュールする' button, with the word 'クリック' (Click) written in red below it. At the bottom of the page, the text '開催予定のミーティング' (Upcoming Meetings) is visible.

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 テストテンプレート

ミーティングタイプ Webex Meetings Pro Meeting

* ミーティングの議題 ○○○○○○○○○○講義 ← ①講義名を記入

* ミーティングパスワード 6JrSFxGJp34

日時 2020年04月13日 月曜日 15:05 継続時間: 2 時間 ← ②クリック
(UTC+09:00) 大阪、札幌、東京

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ます

1. 「ミーティングの議題」に講義名を入力してください①。
2. 「日時」をクリックして②、講義日時と時間を入力して③、「完了」をクリックしてください④。

ミーティングタイプ Webex Meetings Pro Meeting

* ミーティングの議題 ○○○○○○○○○○講義

* ミーティングパスワード 6JrSFxGJp34

日時 2020年04月30日 木曜日 13:00 継続時間: 1 時間 30 分

出席者

詳細設定を表示する

キャンセル スケジュール

日時 13 : 00

継続時間 1 時間 30 分

完了 ← ④クリック

← ③講義日時と時間を入力

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 テストテンプレート ▼

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04月30日 木曜日 13:00 継続時間: 1 時間 30 分 ▼
(UTC+09:00) 大阪、札幌、東京 ▼

繰り返し

出席者

①招待者のメールアドレス記入
↓
「Enter」

←

← ②招待者が表示される。

1. 出席者の欄に、招待する学生のメールアドレス「学籍番号@edu.cc.saga-u.ac.jp」を入力して「enter」を押すと①、招待者名が表示されます②。

招待者を学内者だけに限定します。

12

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 テストテンプレート

ミーティングタイプ Webex Meetings Pro Meeting

* ミーティングの議題 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇講義

* ミーティングパスワード 6JrSFxGJp34

日時 2020年04月30日 木曜日 13:00 継続時間: 1 時間 30 分
(UTC+09:00) 大阪、札幌、東京

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ます

詳細設定を表示する ▼ **①クリック**

1. ①②をクリックしてください。

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 テストテンプレート

ミーティングタイプ Webex Meetings Pro Meeting

* ミーティングの議題 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇講義

* ミーティングパスワード 6JrSFxGJp34

日時 2020年04月30日 木曜日 13:00 継続時間: 1 時間 30 分
(UTC+09:00) 大阪、札幌、東京

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ます

町田正直 ✕

詳細設定を表示する ▲

音声接続オプション ▼

協議事項 ▼

スケジューリングオプション **②クリック** ▼

スケジュールリングオプション

アカウントの要求 ①



①チェック (大学のアドレスがないと見れないようになります。)
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



このオプションにチェックが入っている場合、ユーザーはサインインしていないとビデオ会議システムから参加することができません。

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



②チェック (講義が録画できるので、チェックしてもいいかもしれません。)
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

15



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](#)

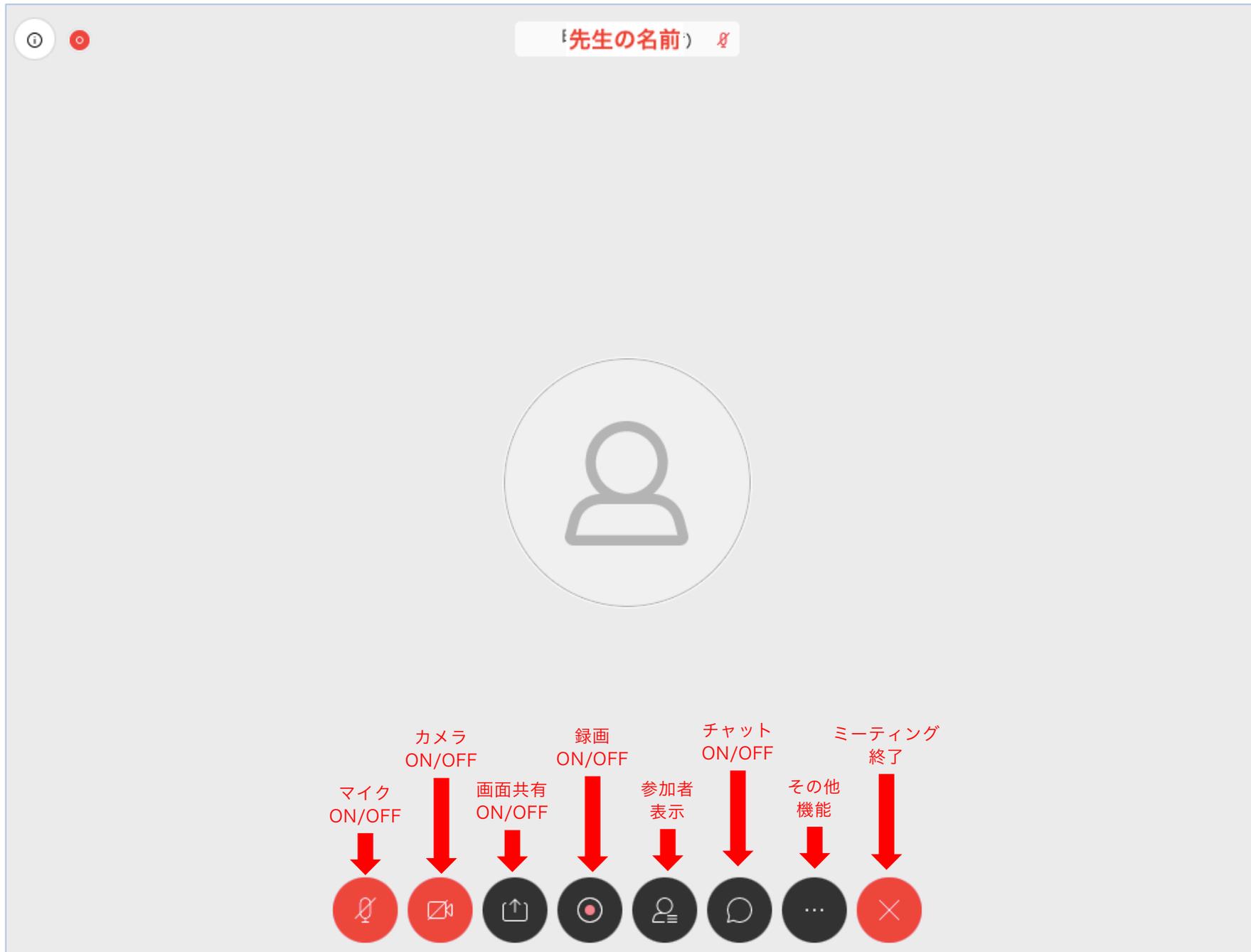
キャンセル

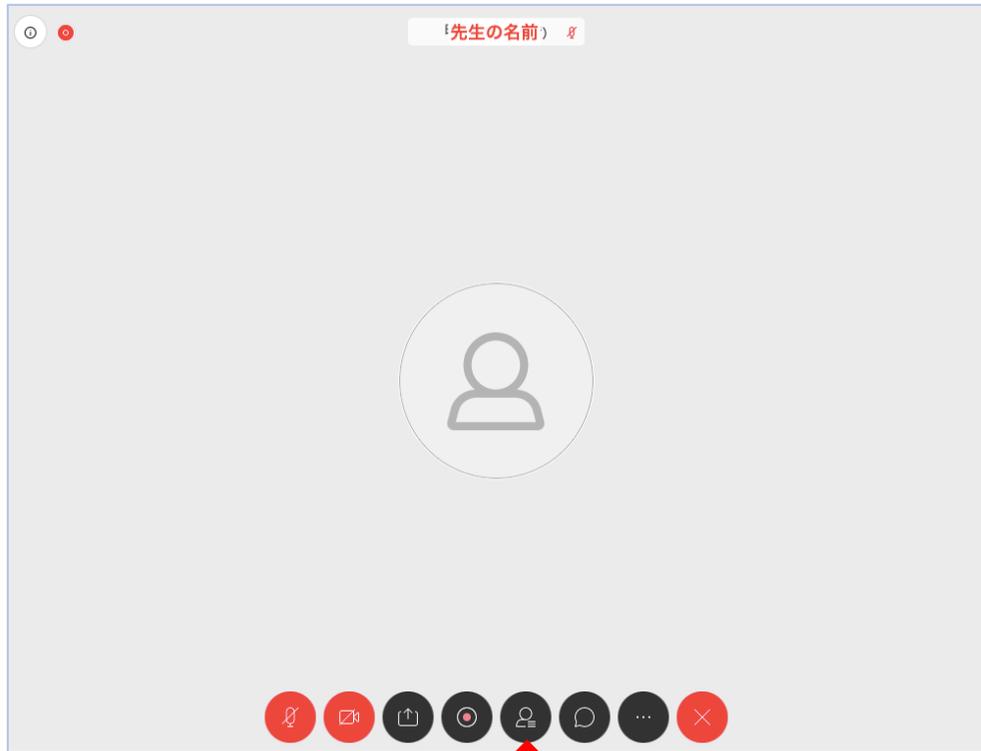
スケジュールする

③クリック

テンプレートとして保存

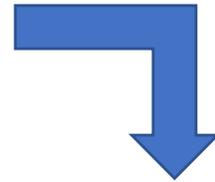
最後に「スケジュールする」をクリックして予約完了です③。



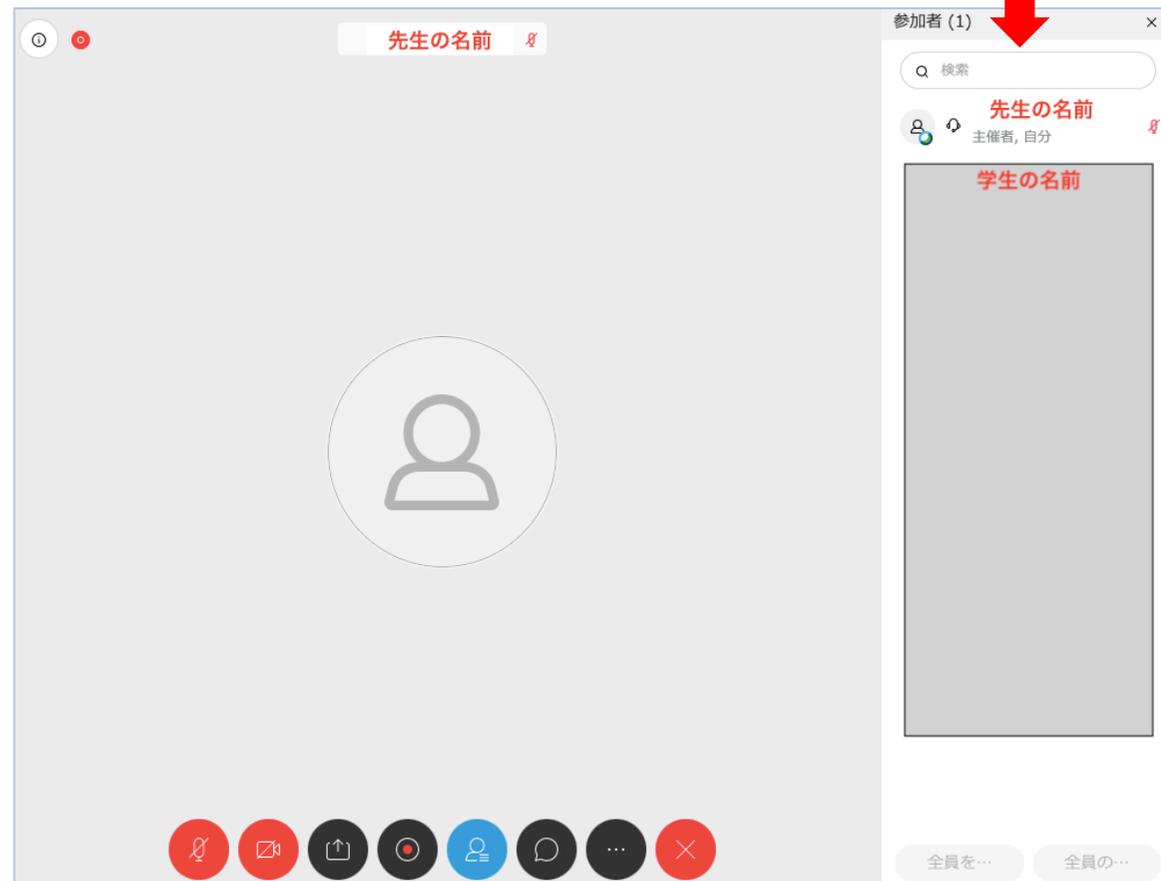


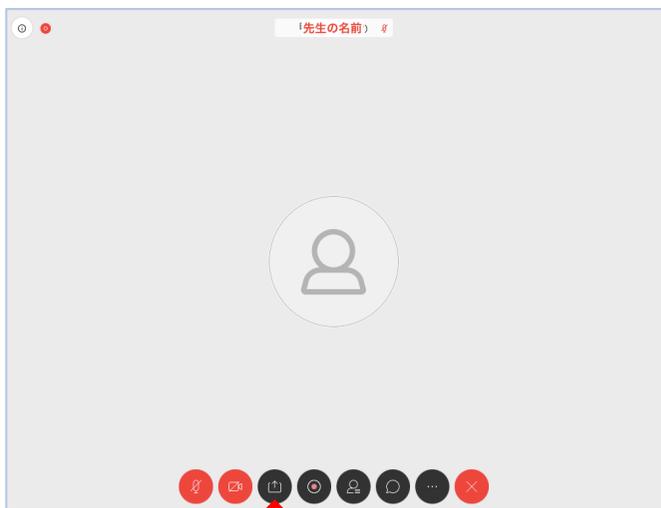
①クリック

1. ①をクリックする事で（青色に変わります。）右の欄に先生の名前と参加者の名前が表示されます。（学籍番号の場合もあります。）

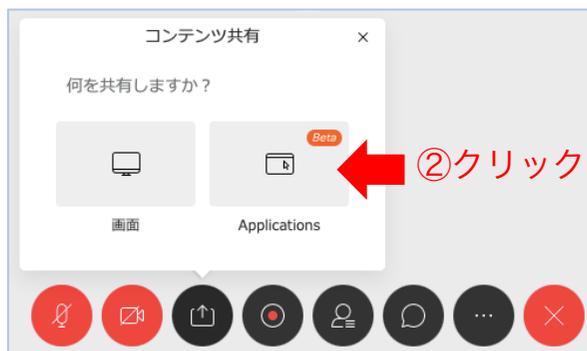


参加者の名前が表示されます。





①クリック



②クリック

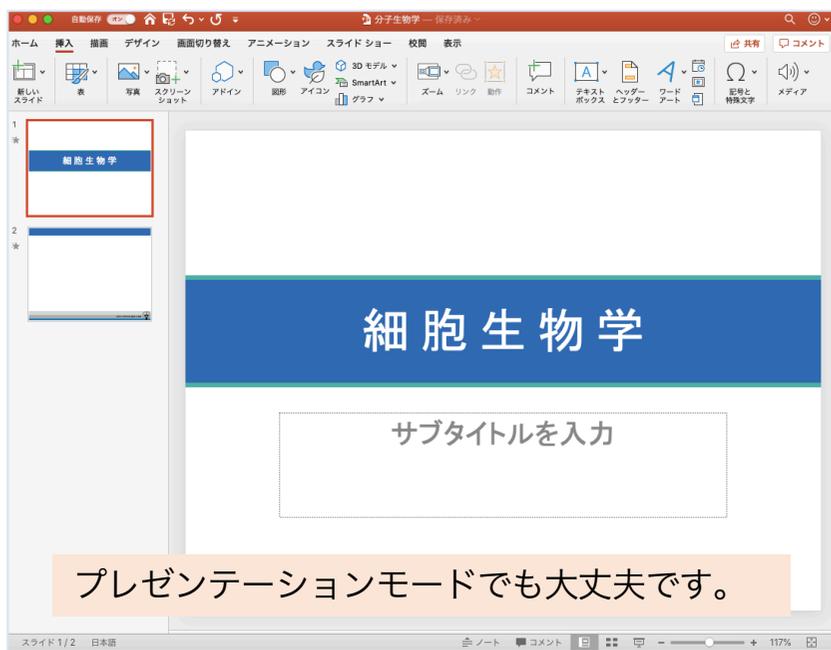
1. パソコンで共有したいファイルをソフト等で開いておいてください。
2. ①から⑤の手順で学生と画面を共有できます。



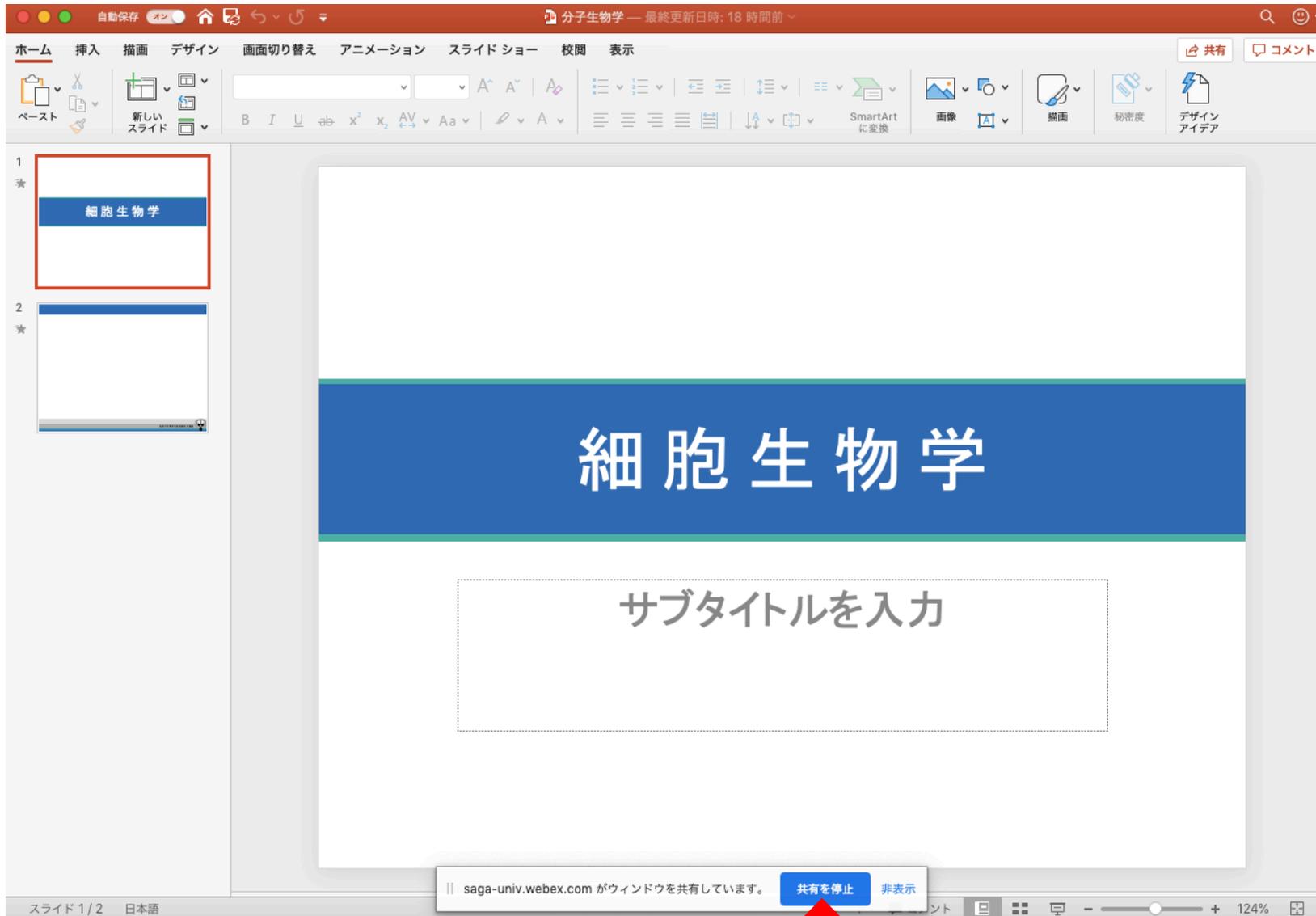
③クリック

④共有したいソフト画面をクリック

⑤クリック



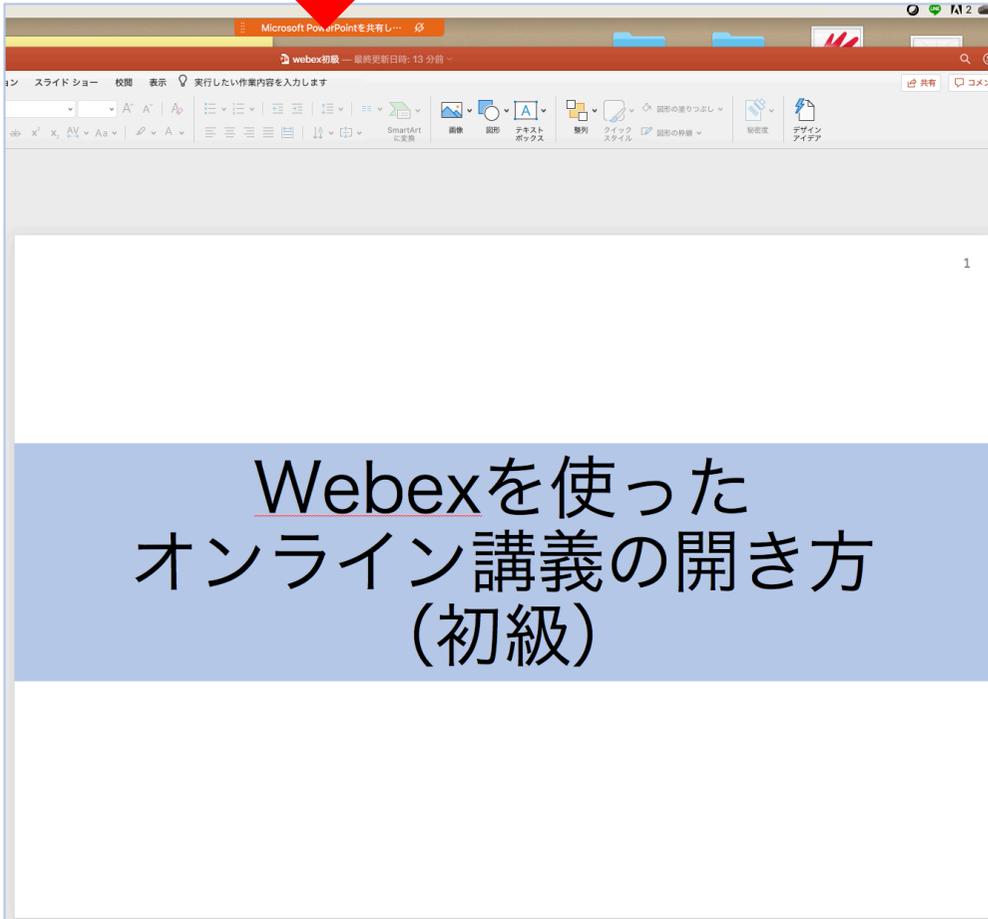
プレゼンテーションモードでも大丈夫です。



①クリック

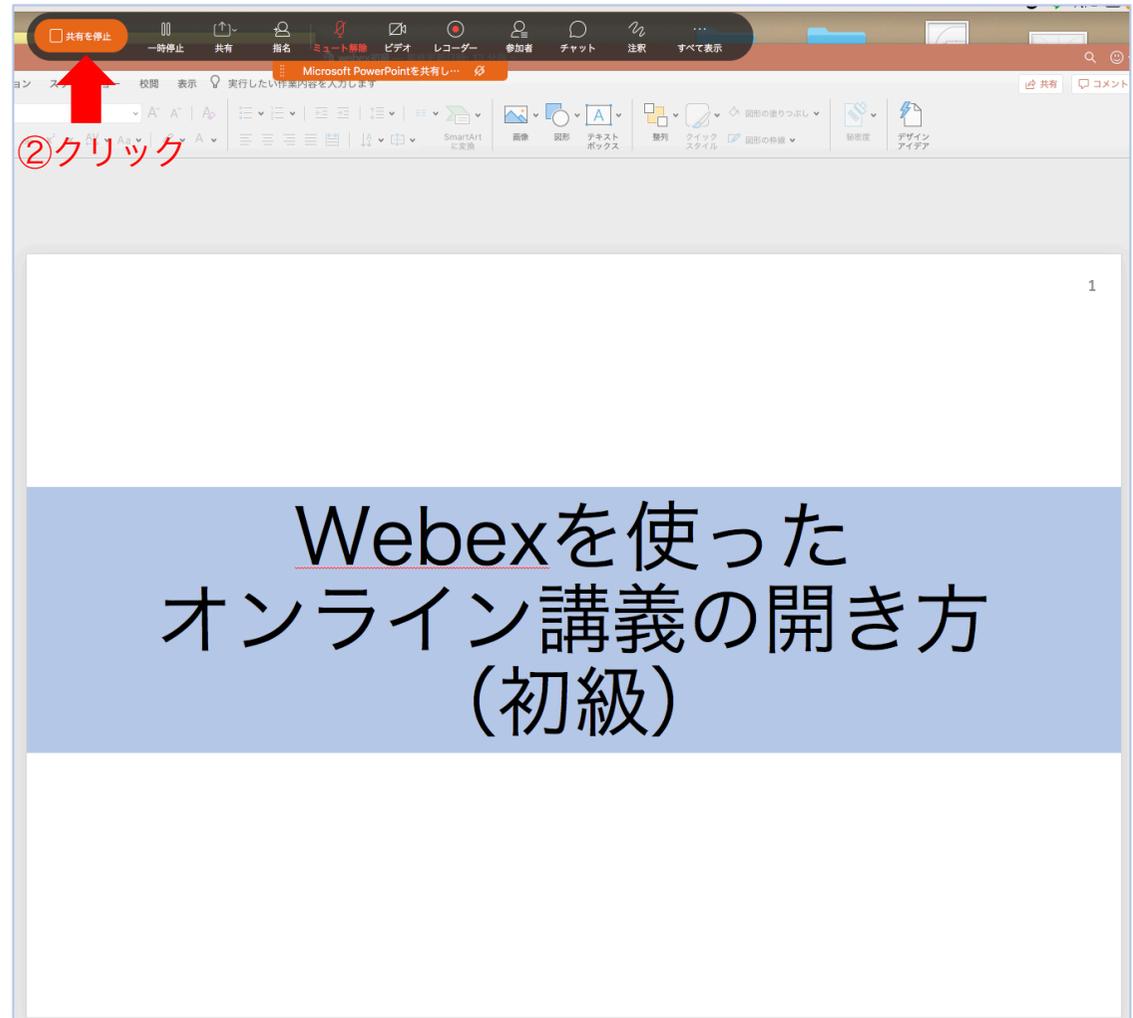
1. 共有の停止ボタンで、学生との画面共有が終了します①。

①クリック



Webexを使った オンライン講義の開き方 (初級)

1. ①をクリックしてから、共有の停止ボタンで、学生との画面共有が終了します①②。



Webexを使った オンライン講義の開き方 (初級)

ミーティングを終了する。

20

