

# Webex 操作マニュアル

## 目次

- P2 受講者の皆様へ
- P3 Webex デスクトップアプリのダウンロード・インストール(推奨)
- P12 表示名の変更(表示名を受講IDに変える)
- P14 Webex をブラウザで使用する
- P18 表示名の変更(ブラウザで表示名を受講IDに変える)
- P24 オンラインセミナーへの参加手順(サインインを維持している場合)
- P28 オンラインセミナーへの参加手順(サインインしていない場合)
- P30 ゲスト(アカウント無し)として Webex を利用する
- P33 ゲストとして利用する際の注意事項
- P34 受講に関する注意事項

## 受講者の皆様へ

今年度の CPDS オンラインセミナーは昨年に引き続き、Webex を使用した配信形式で開催いたします。昨年のセミナーの際に、お問い合わせを多くいただいた点につきまして、操作方法を簡単にご説明いたしますので、ご参考までにご一読ください。

### 1. Webex について

CISCO Webex 社が開発・販売している会議・オンラインビジネスアプリです。Webex を利用するには、デスクトップアプリをダウンロードする、Web アプリを使用してブラウザからアクセスする、何も使わずブラウザのみ使用するという3つの方法があります。

### 2. アプリのダウンロード/アカウント取得を強く推奨します

3つの方法のうち、最も簡単にセミナーにアクセスできるのはアプリをダウンロードして、個人のアカウントを取得する方法です。アカウントは無料で取得できます。この方法では、北海道開発局から送られるメールに記載されたミーティングの URL (Webex に開発局が設定したミーティングの入口) をクリックするだけで、自動的にセミナーに参加できます。

### 3. Web アプリについて

職場のパソコンなどの場合は、アプリのダウンロード・インストールが禁止されている場合もあると思います。そのような場合は Web アプリを推奨します。これはアプリをダウンロードするのではなく、Web 上にあるアプリを操作するものです。個人のアカウントを取得すれば、非常に簡単にセミナーに参加できます。

### 4. ID とパスワードについて

Webex でアカウントを取得する際に設定するパスワードは、皆様が受講申込をする際に設定したパスワードとは全く関係ありません。(受講受付システムと Webex は連携していません) Webex においては自分のアカウントにサインインするためのIDは登録したメールアドレス、パスワードは自身で設定されたものとなります。

混同しないようご注意ください。

尚、サインイン状態を維持したまま、開発局から送られる Webex の URL にアクセスし、Webex アカウントに登録したアドレスとパスワードだけでセミナーに参加できます。アカウントの取得を強く推奨します。

### 5. 表示名の変更について

今回のオンラインセミナーでは、昨年同様 Webex 上の「表示名」を、あらかじめ皆様にお送りしたID (id●●●●という3桁の数字) に変えて参加していただきます。表示名を変える際は「id●●●●」と頭に id を必ず付けてください。(表示名が変更されていない方は、出席確認ができない可能性もあります)

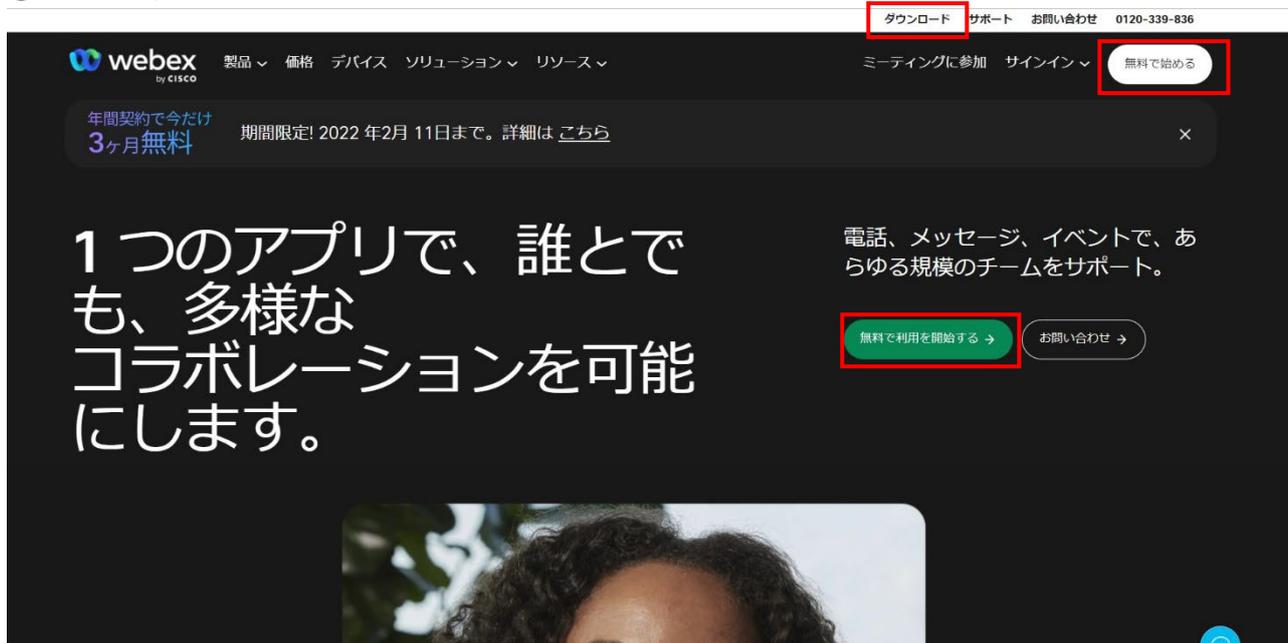
表示名の変え方はアプリとブラウザでは操作手順が異なります。本書をご一読の上、操作していただきますようお願いいたします。

### 6. Webex 最新版について

最新版の Webex は旧バージョンとは仕様が少し違っています。画面の見た目も変わりましたが、アカウント登録の手順も少し変わっています。**本書では最新版の操作について説明しています。**旧バージョンをお使いの場合は、最新版を再度ダウンロードすることをお奨めしますが、少し古いスマートフォンやタブレット等をお使いの場合は最新版がうまく動かないケースもあると報告されています。詳しくは Webex「マニュアル・使い方」のページをご確認ください。( [https://www.cisco.com/c/m/ja\\_jp/solutions/Webex/how-to-use.html](https://www.cisco.com/c/m/ja_jp/solutions/Webex/how-to-use.html) )

## Webex デスクトップアプリ インストール(推奨)

### ① Webexトップページにアクセス



ダウンロードまたは「無料で始める」「無料で利用を開始する」をクリックする

### ② ダウンロードするアプリの種類を選択する



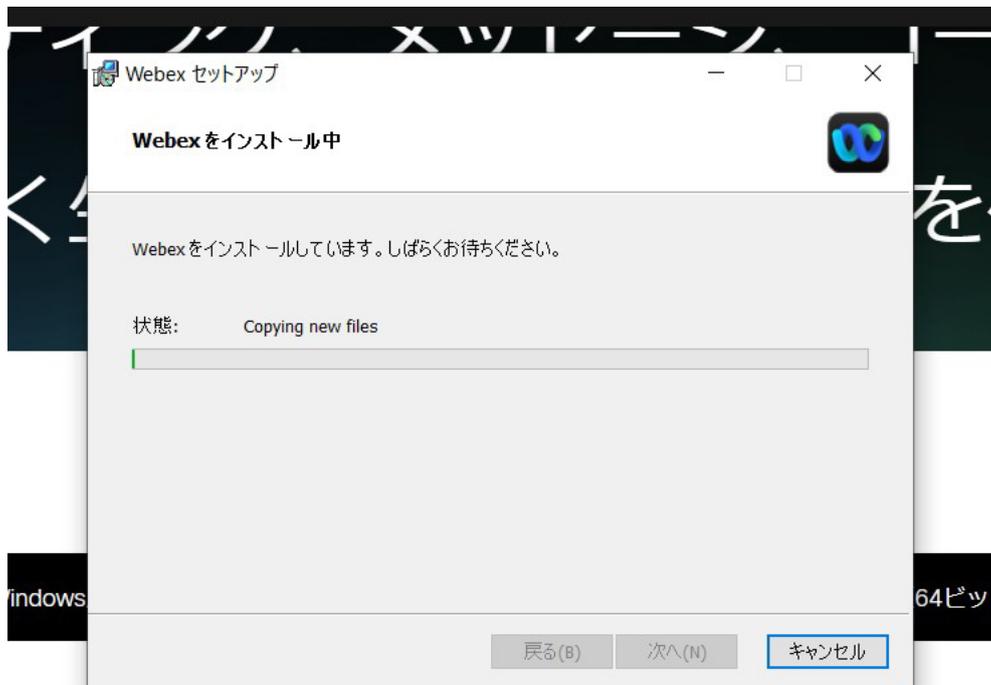
Windows (64bit, 32bit) はお使いの PC に合わせて選んでください。タブレット・スマートフォンをお使いの方は「モバイルダウンロード」から、それ以外の OS (Mac 等) は「ダウンロードオプション」をクリックして該当するものを選んでください。

### ③ Webex セットアップ



セットアップウィザードが起動します。「次へ」をクリック

### ④ ダウンロード・インストール

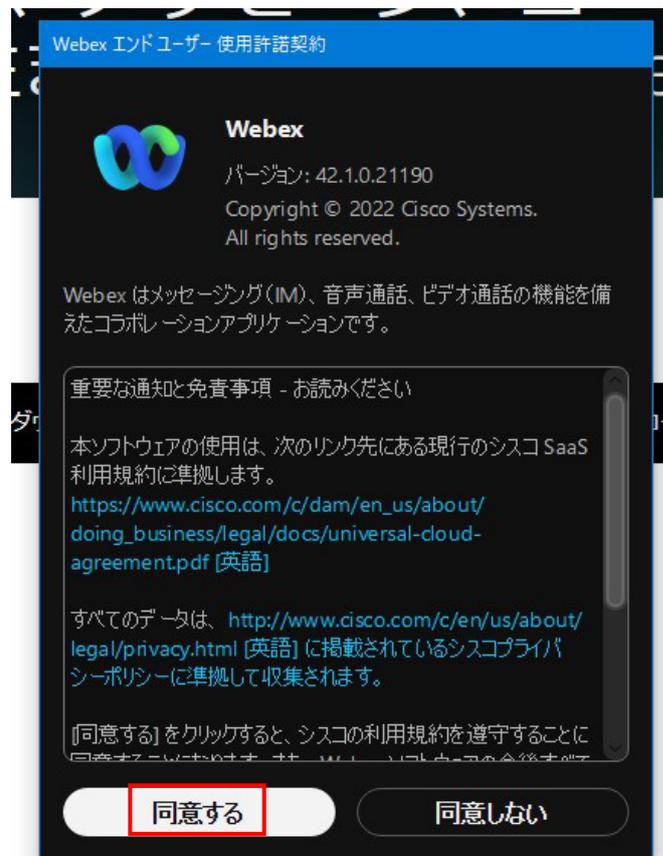


⑤ セットアップウィザード完了



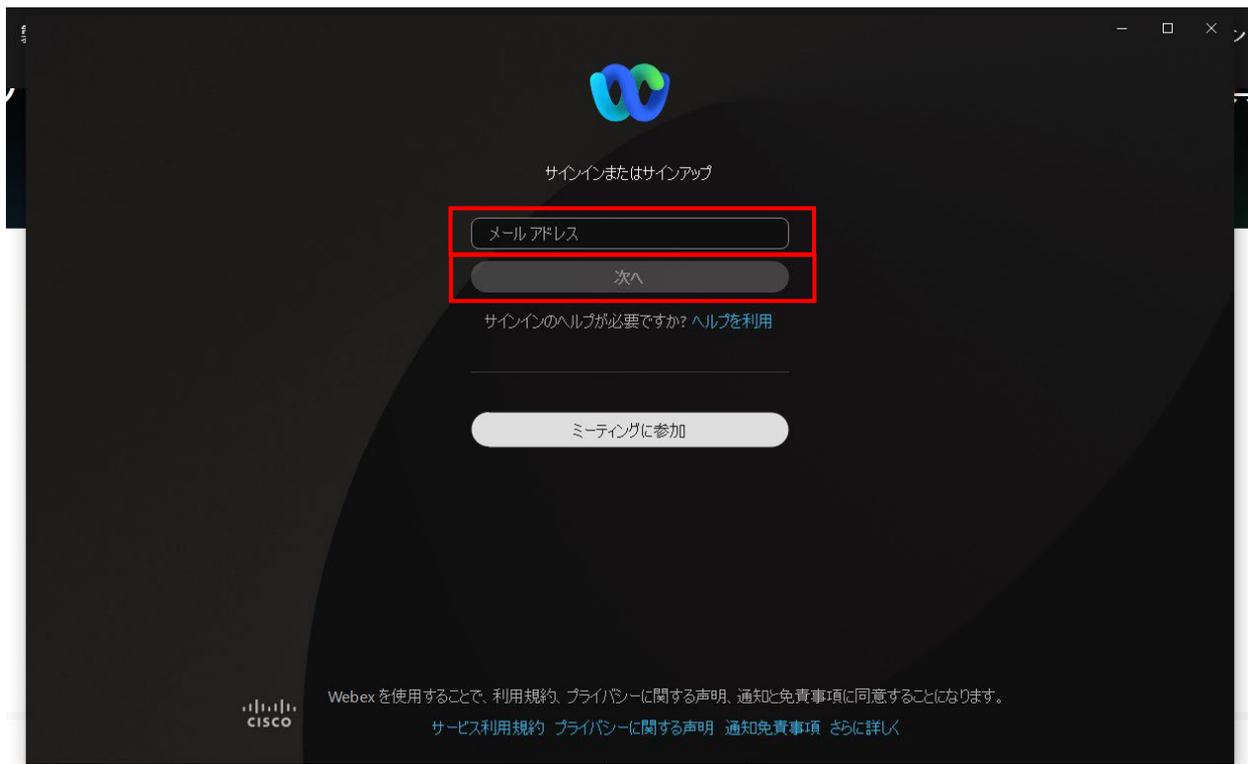
セットアップウィザードが終了します。「完了」をクリック。

⑥ 使用許諾に同意



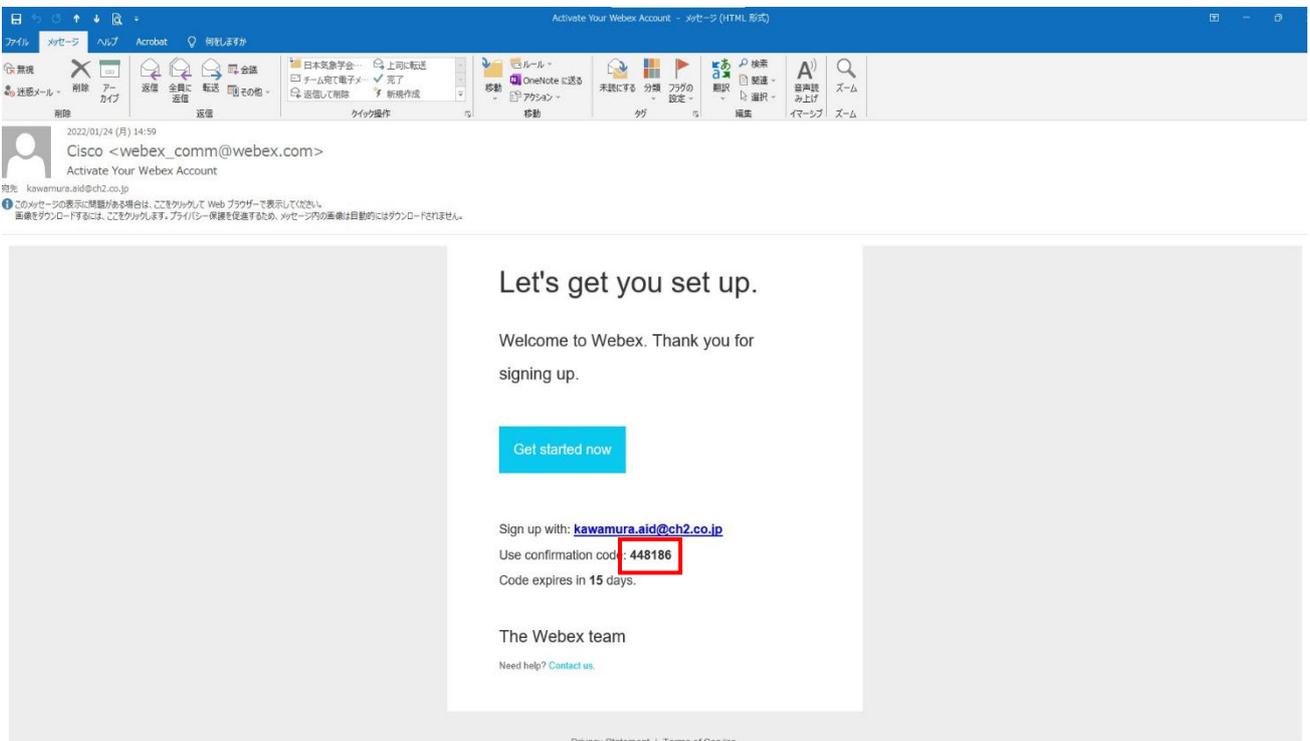
使用許諾契約に合意します。「同意する」を押す

⑦ サインアップする

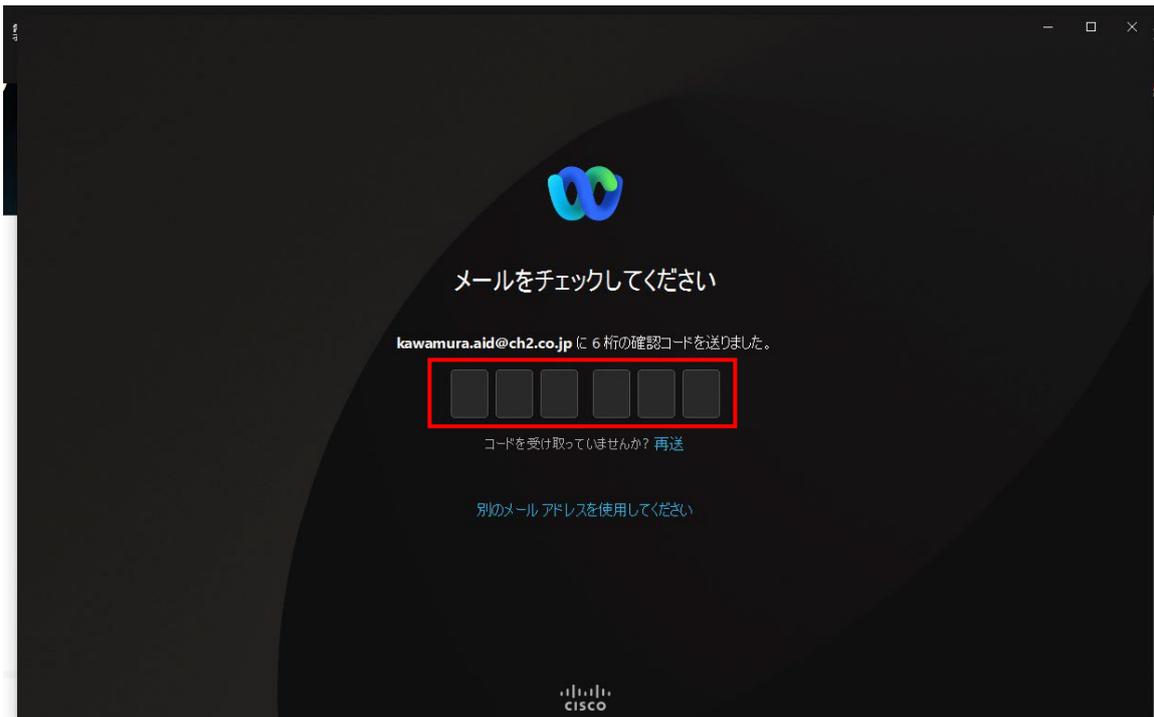


使用する自身のメールアドレスを入力し「次へ」を押す

⑧ 登録したメールアドレスに確認コード(数字6桁)が送られます。(メールを確認してください)



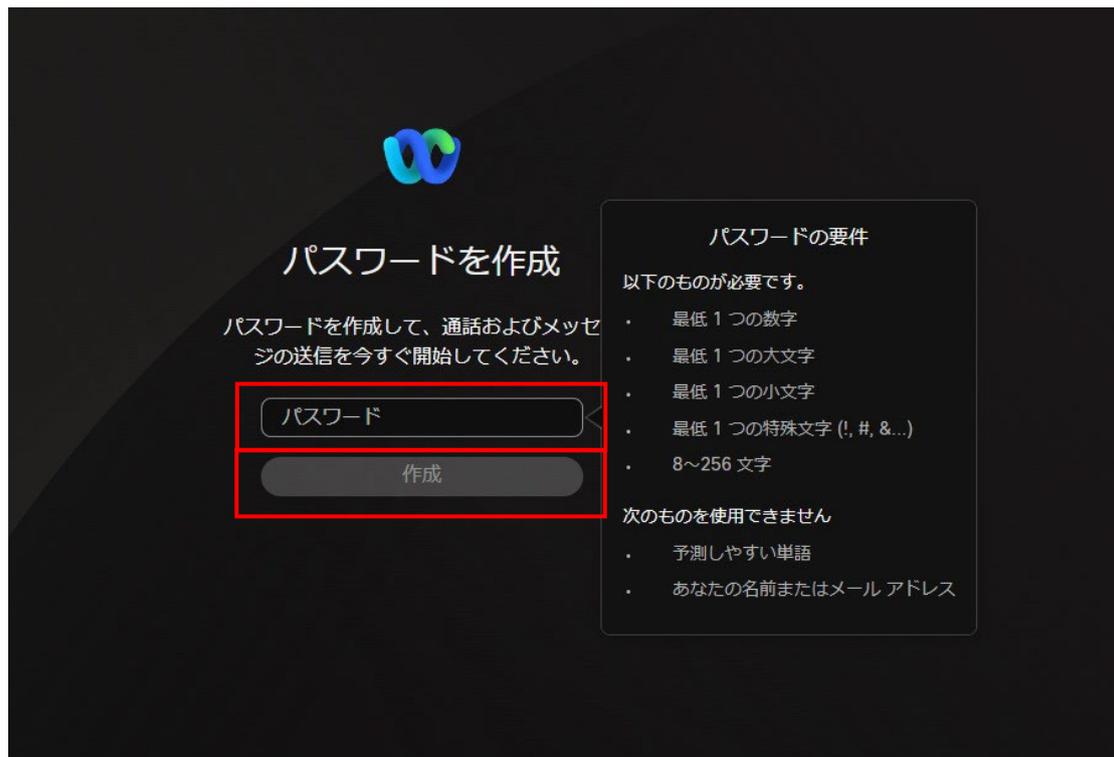
- ⑨ 送信された確認コードを入力してください。



- ⑩ 登録したメールアドレスの検証が行われます。

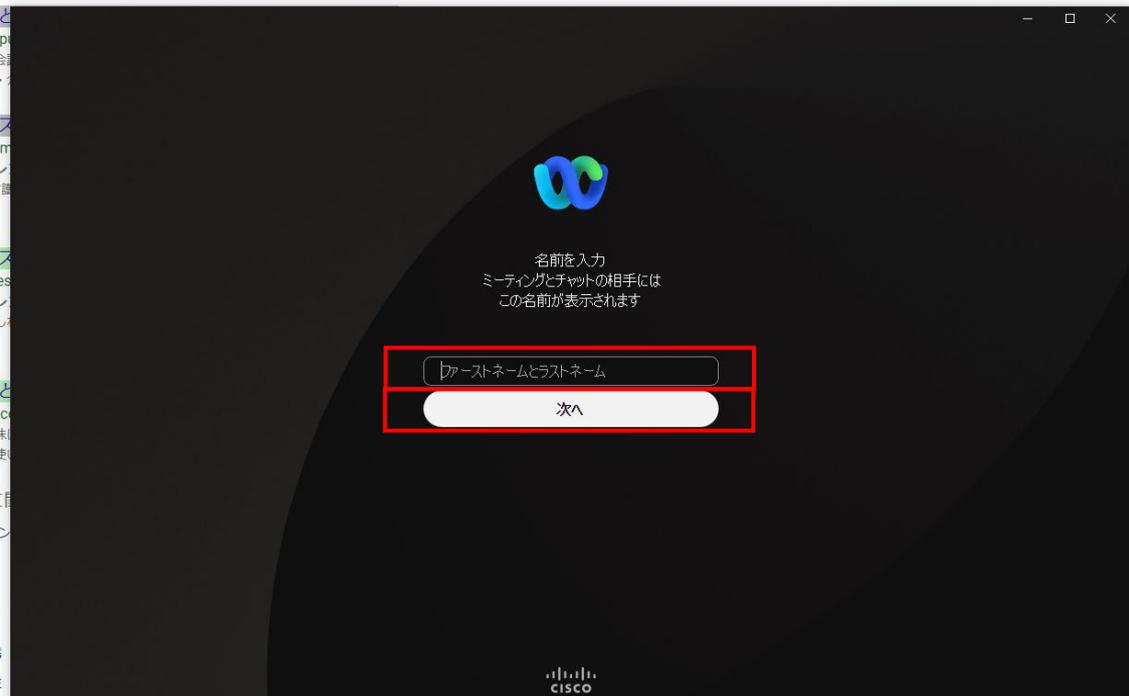


⑪ パスワード設定画面



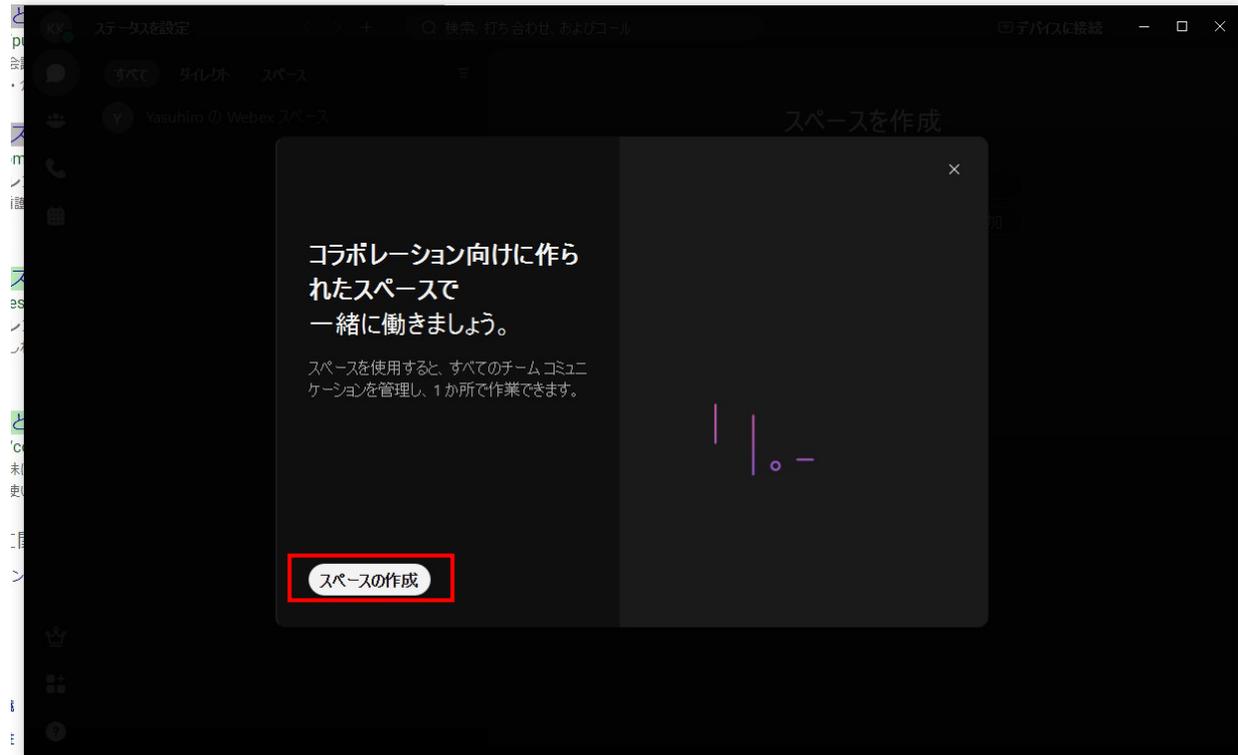
パスワードを設定してください(パスワードの要件を参照してください)終わったら「作成」を押す

⑫ 名前を入力する画面に変わります。



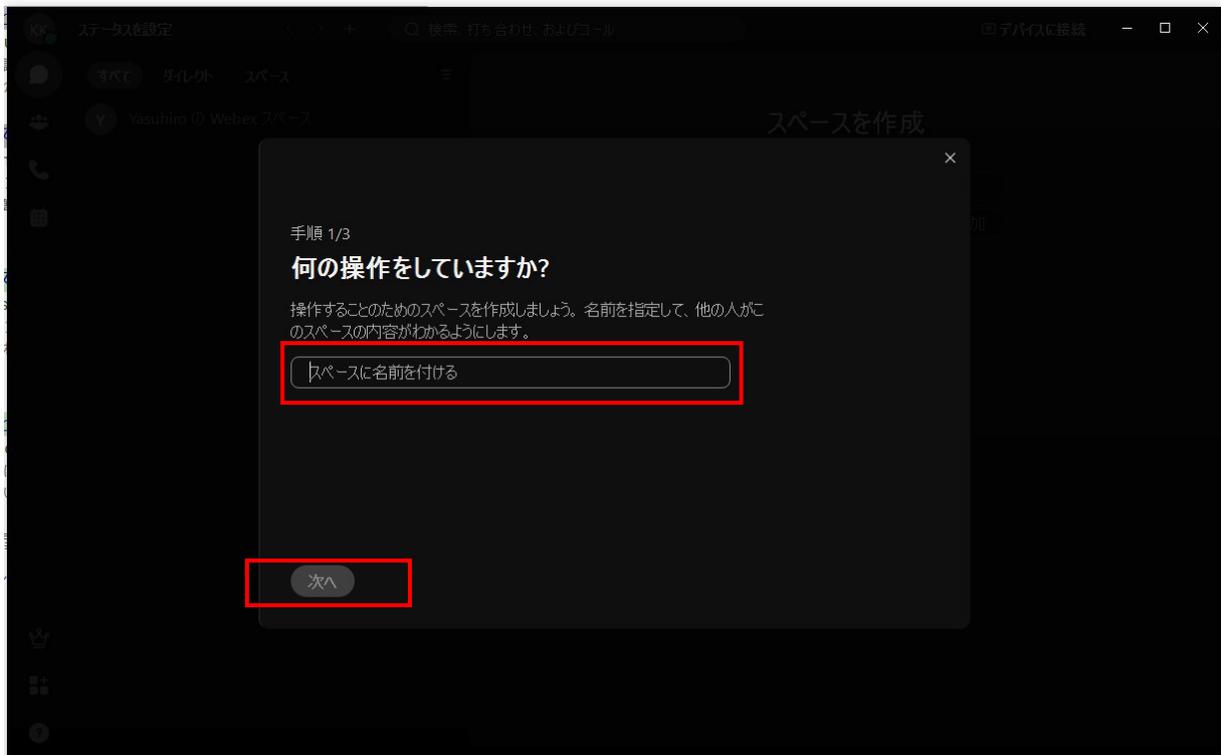
Webex で使用する自身の名前を入れます(アカウント名) 入力したら「次へ」を押す

⑬ スペース(会議室)作成画面



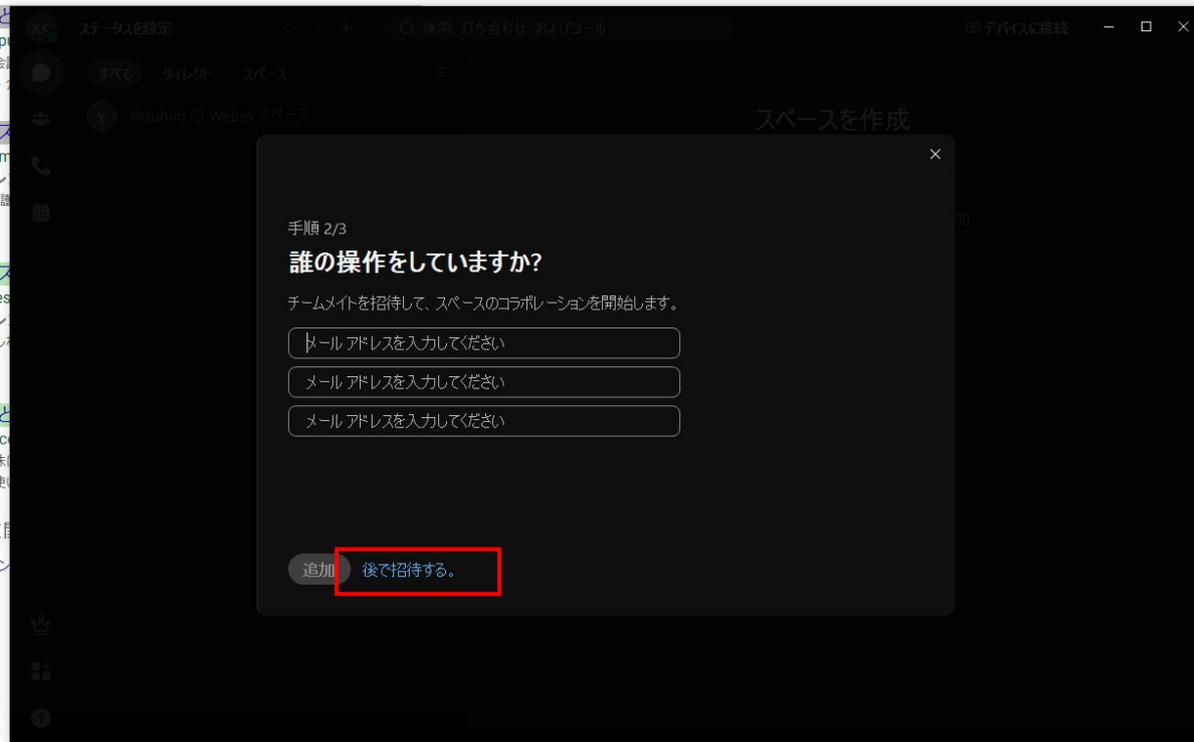
新しいWebexでは、アカウント取得の際に、自身の「会議室」(スペース)を作成する必要があります。Webexの機能が「ビジネスコラボレーション」に置かれているからです。「スペースの作成」を押してください。

⑭ スペース(会議室)に名前をつける

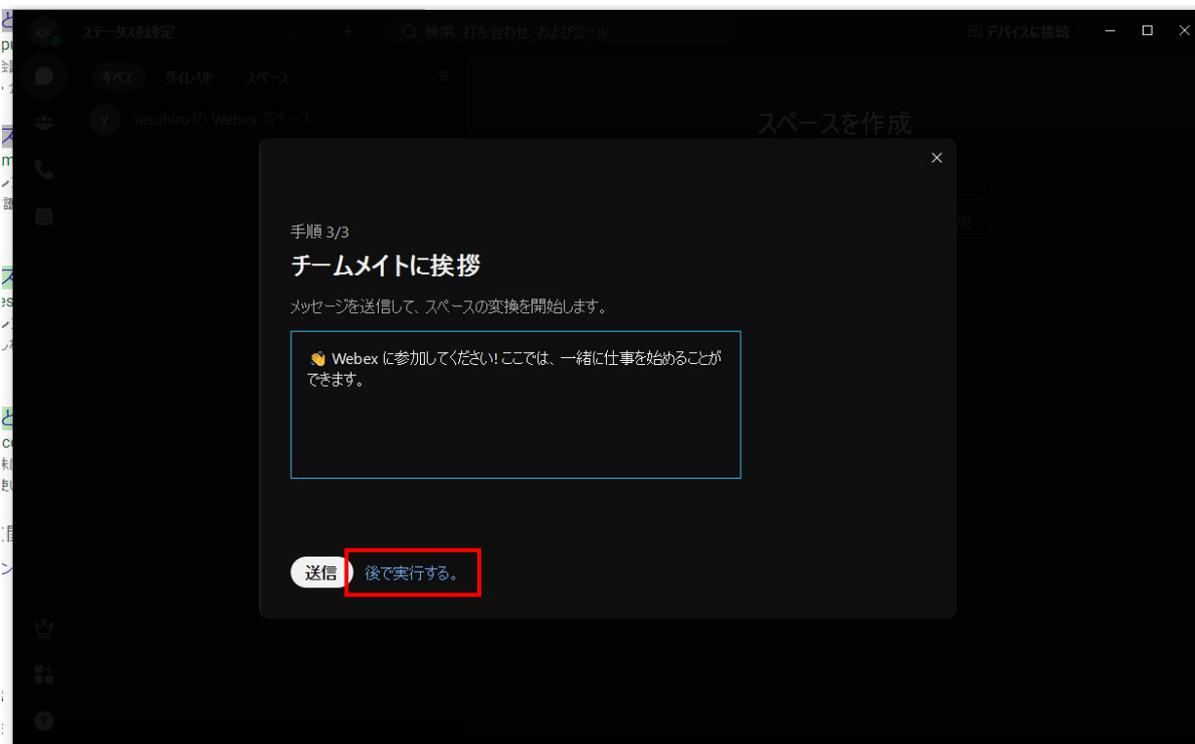


好きな名前を入力して「次へ」を押してください。

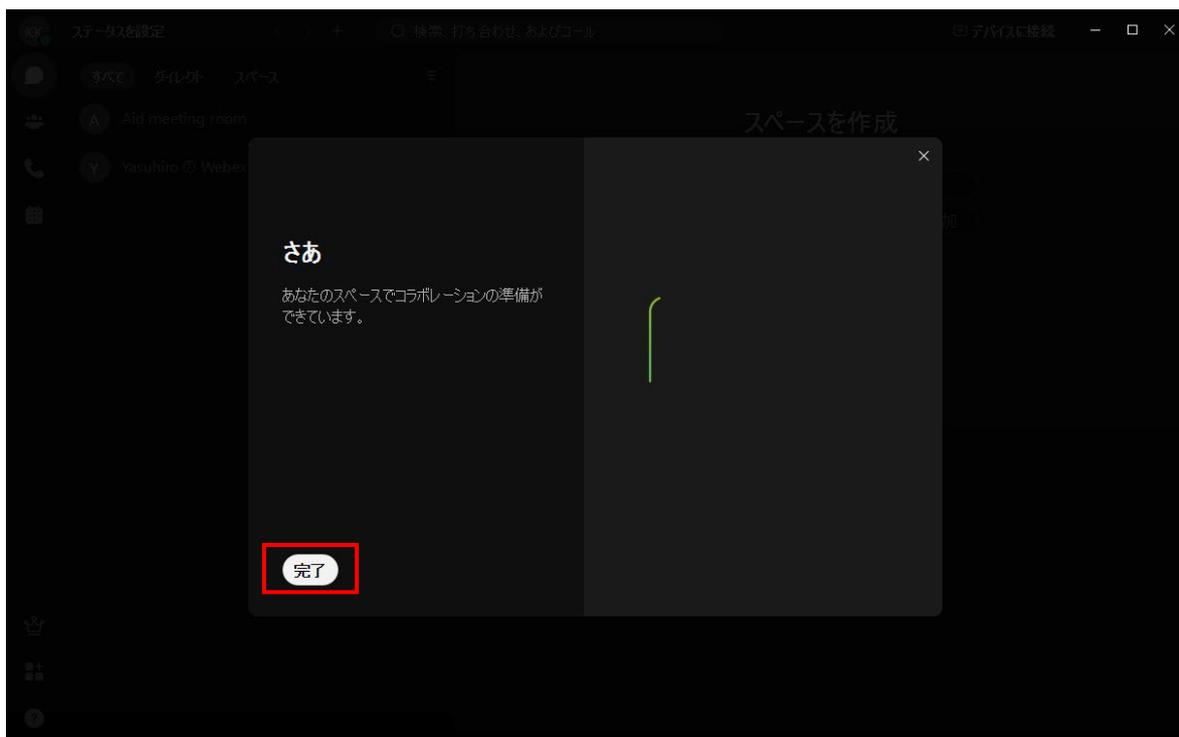
- ⑮ 作成した会議室に他の人を招待する画面です。入力してもかまいませんが、基本的には「後で招待する」を押して次に進んでください。



- ⑯ 招待した人にメッセージを送る画面です。「後で実行する」を押してください。

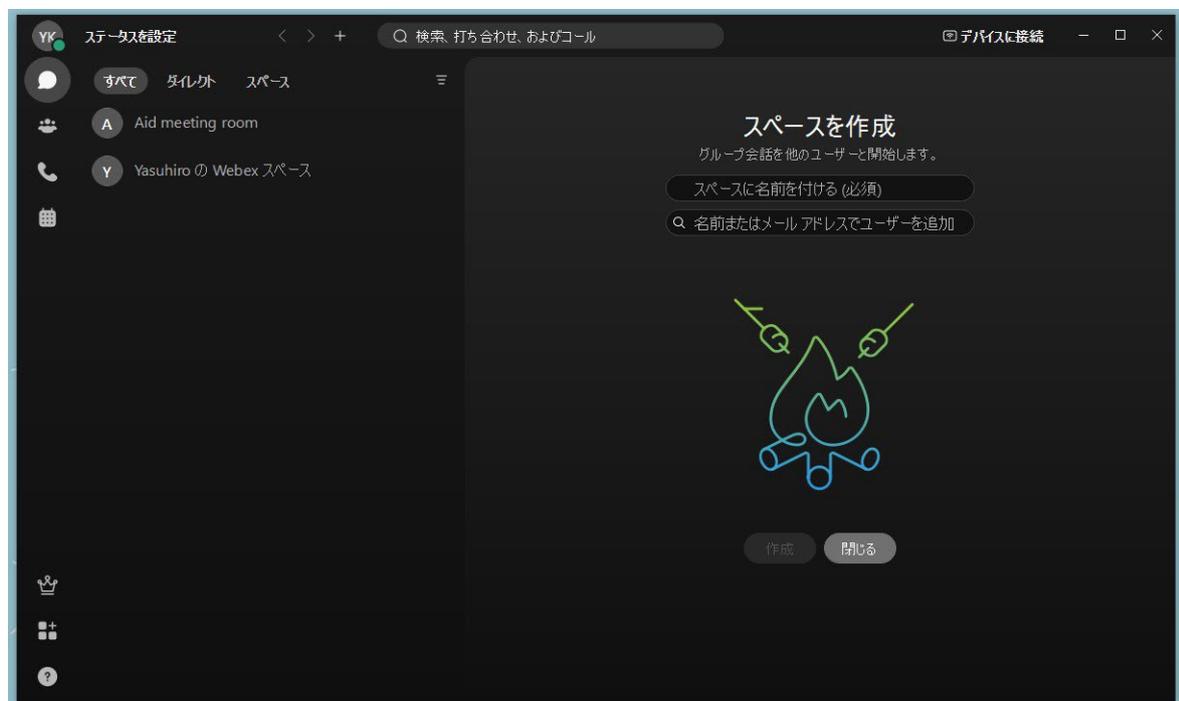


⑰ アカウント取得完了



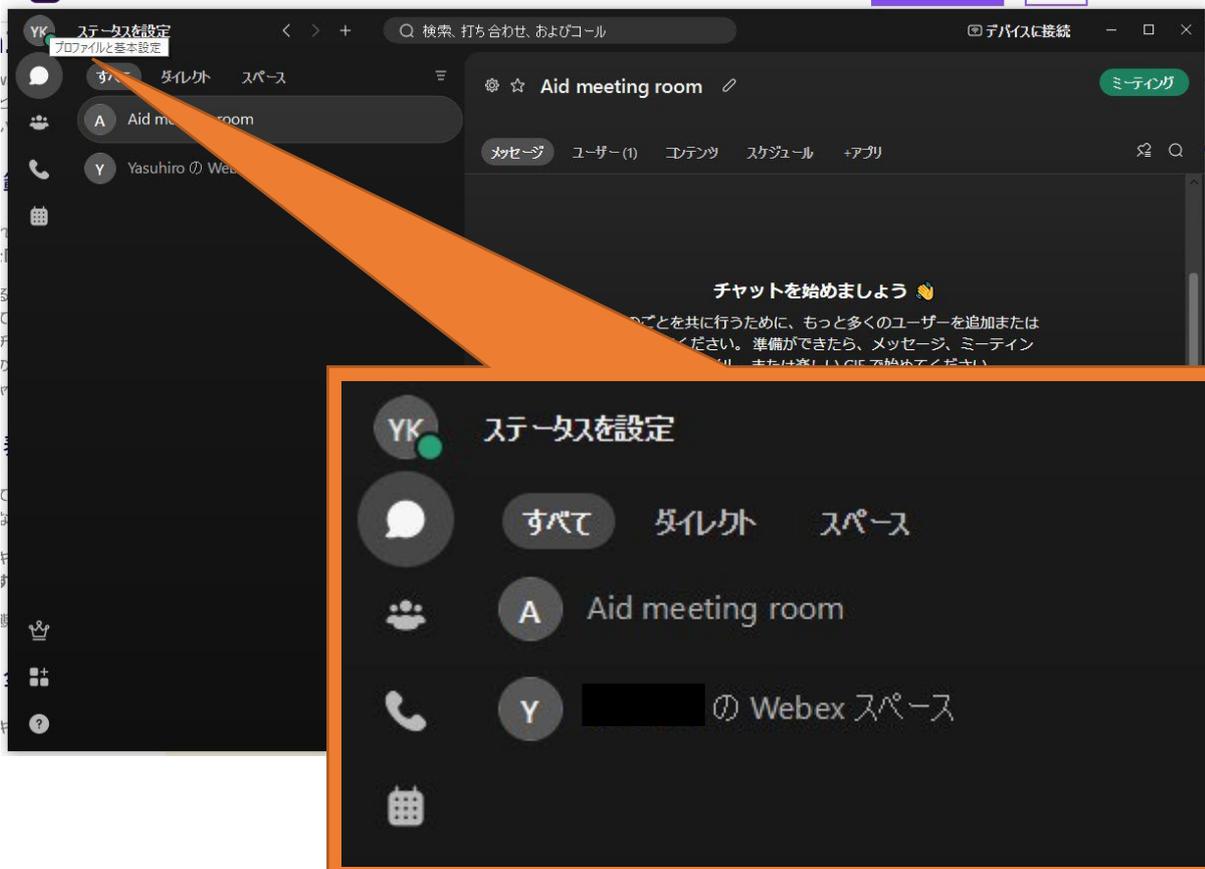
これでアカウント取得作業は終了です。「完了」を押してください。

⑱ HOME 画面となります。



## 表示名の変更(表示名を受講 ID に変えます)

① HOME 画面左上の「ステータスを設定」を押す(アカウントがアクティブな時は緑色の●が表示)

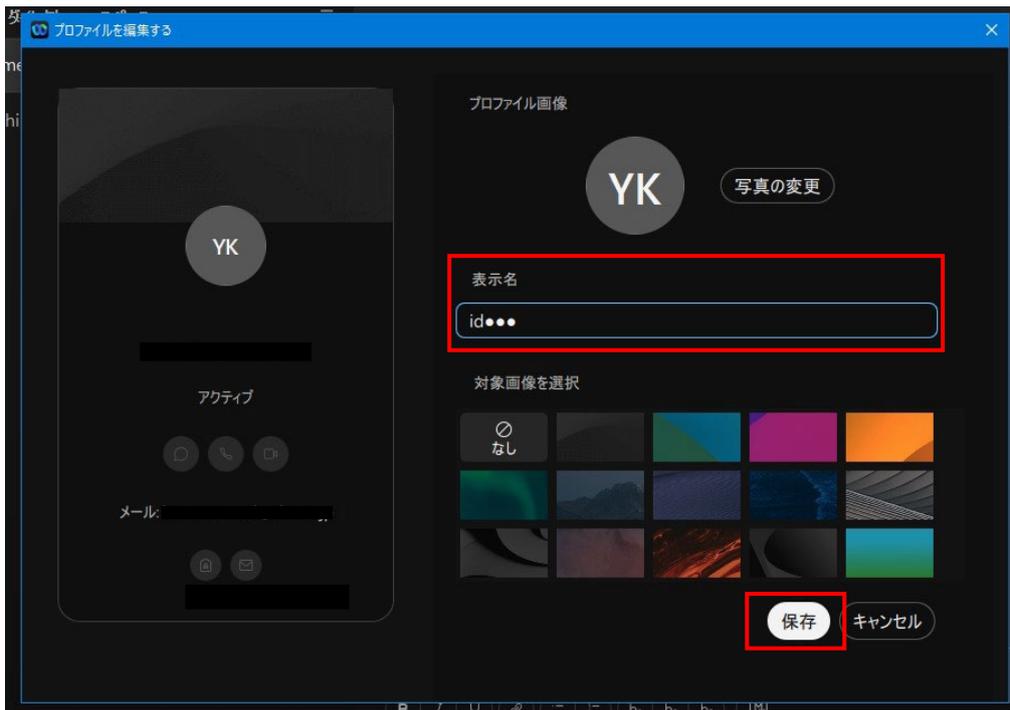


② 自身のプロフィールが表示される



「プロフィールの編集」を押してください。

### ③ プロファイル編集画面



自身のプロフィールを編集する画面になります。「表示名」の欄に、予め付与されたID (id○○○という3桁の数字) を入力して「保存」を押してください。

### ④ ステータス確認



再び画面左上の「ステータスを設定」を押してください。  
メールアドレスの上の名前が受講IDに変わっていれば、変更完了です。  
変わらない場合は、再度同じ手順で変更操作をお願いします。

この部分が受講IDに  
変わっていればOK!

表示名を変更したら、当日メールで届くWebex ミーティングのURL をクリックして、セミナーに参加してください。  
サインイン状態を維持していれば、操作無しでそのまま参加していただけます。  
表示名は変更操作をしない限りは変わりませんので、プログラムに参加するたびに、表示名を変更する操作は不要です。

## Webex をブラウザで使用する

Webex はアプリをダウンロードするだけでなく、ブラウザのまま使用することもできます。職場の端末などで新たなアプリケーションのダウンロードができない場合等は、こちらの方法をお試しください。

ブラウザで使用する場合は「Webex Web アプリ」をお勧めします。アプリという名前がついていますが、ダウンロード等は一切必要ありません。また操作も簡単です。

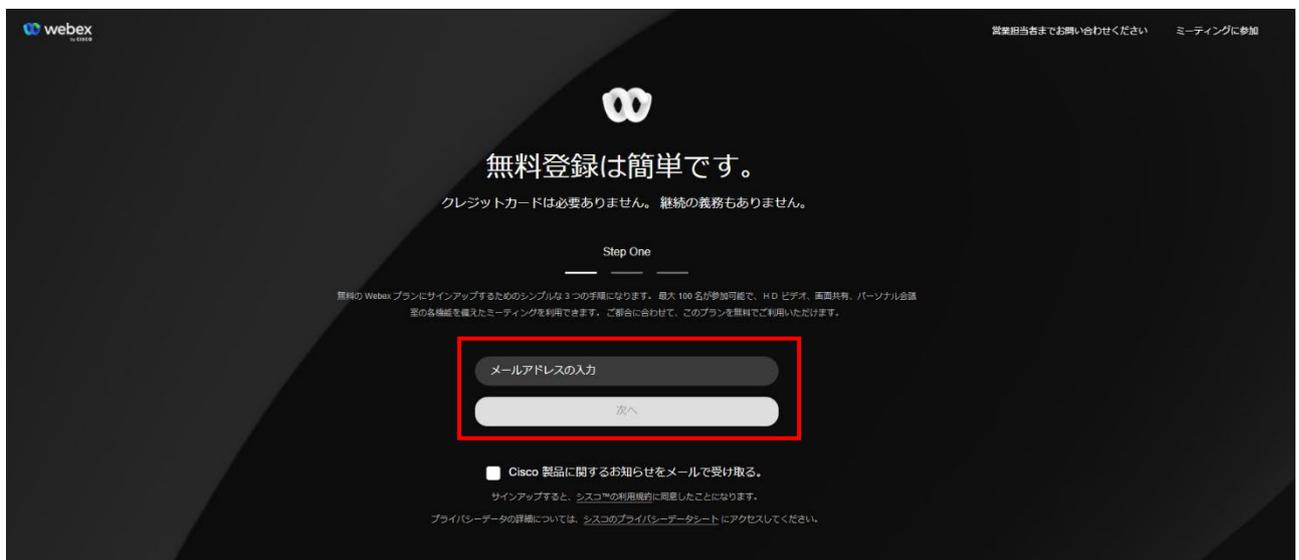
ただし、アカウント取得が前提となります。

### ① Webex Meeting トップページにアクセス



「無料で利用を開始する」を押してください。

### ② メールアドレス入力



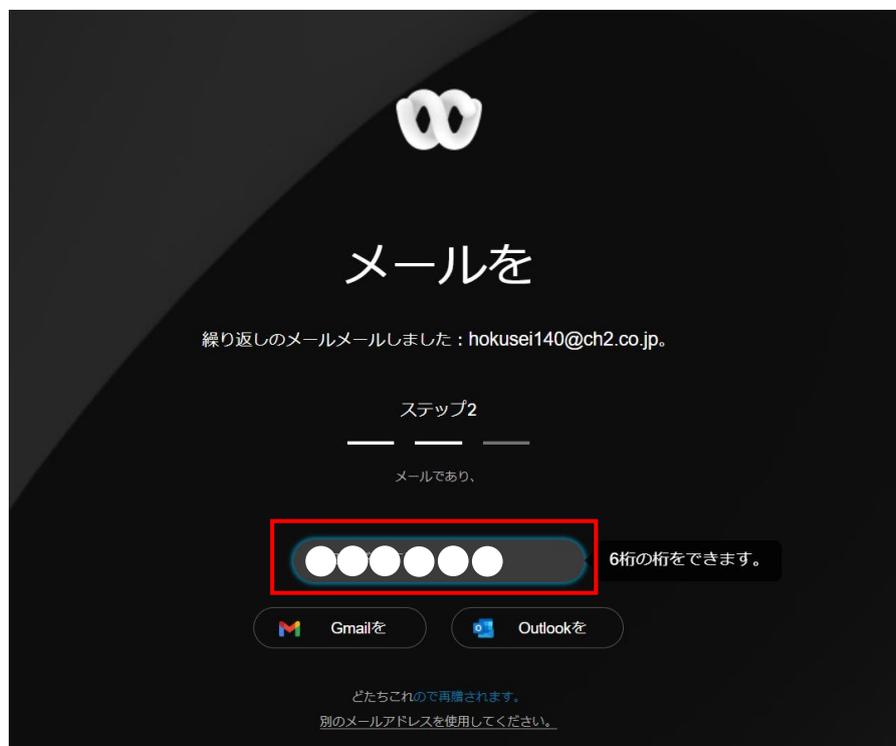
Webex で使用するメールアドレスを入力し「次へ」を押してください。

③ 確認コードがメールで届きます。



6桁の数字(確認コード)が登録したメールアドレスに送られます。

④ 確認コード入力

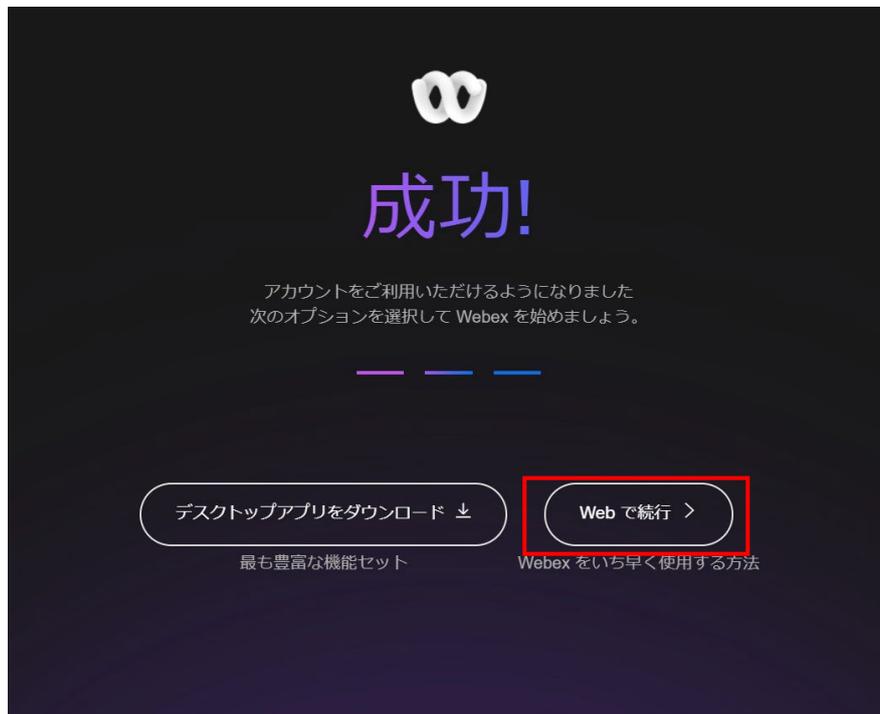


送信された確認コードを入力してください。

⑤ アカウント設定画面

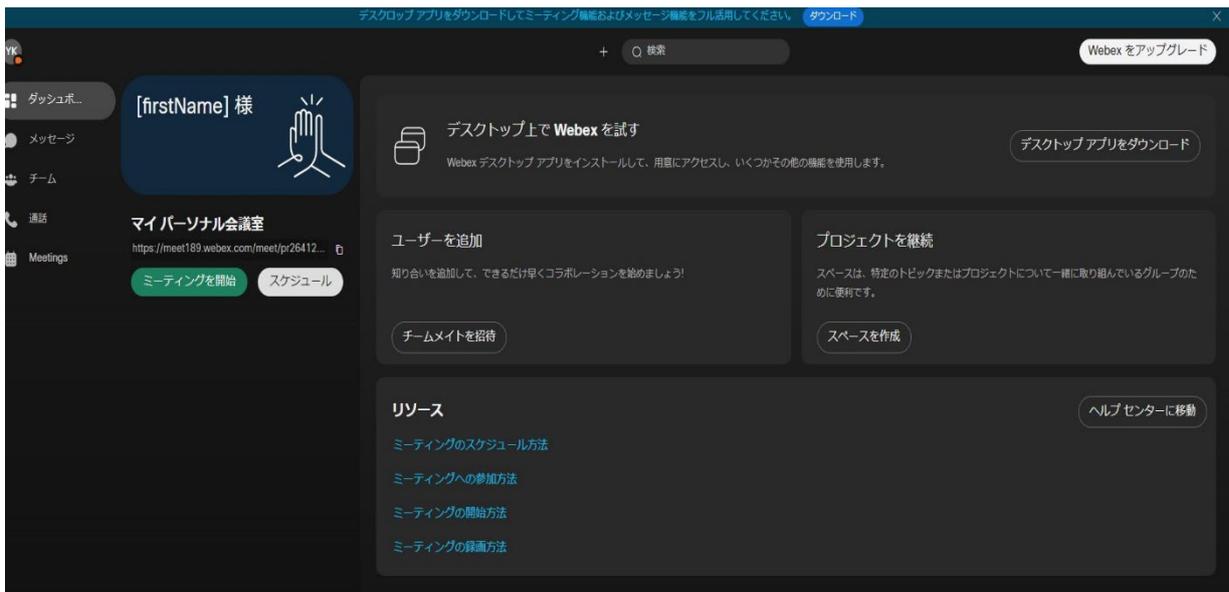
Webex で使用する名前、パスワードを設定します。設定したら「次へ」を押してください。

⑥ アカウント取得完了画面



アカウント取得が完了します。ブラウザで使用する場合は「web で続行」を押します。

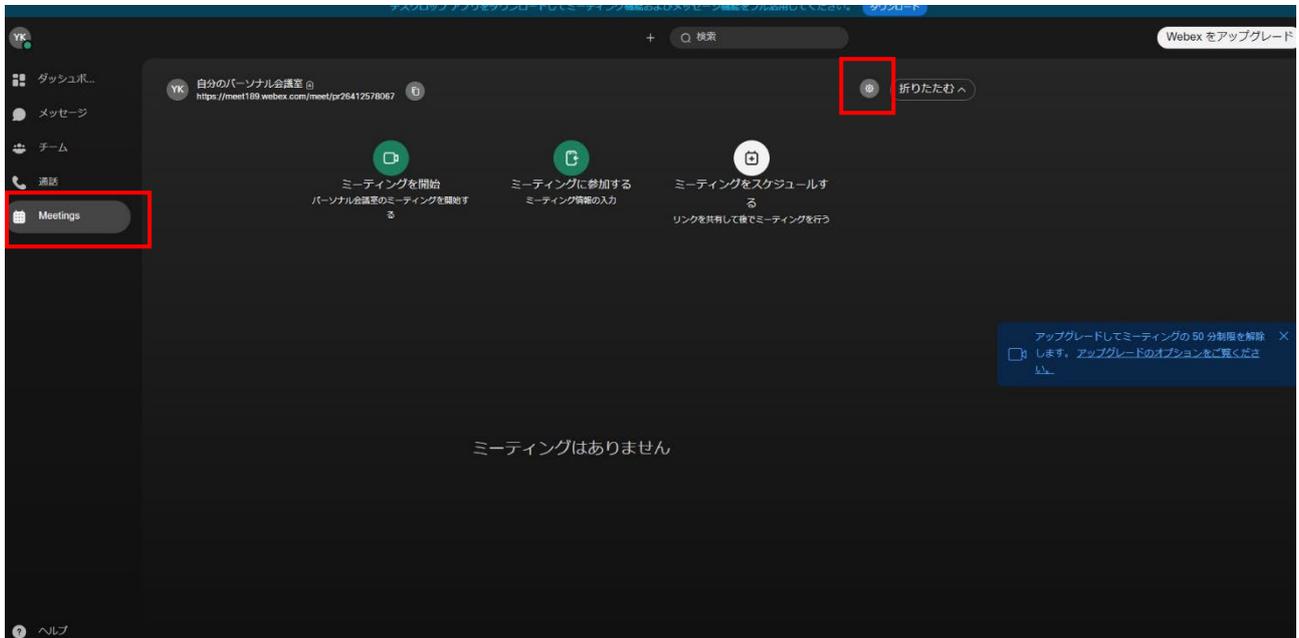
⑦ ブラウザ TOP ページ



## 表示名の変更 (表示名を受講 ID に変えます)

ブラウザ使用の場合でも、表示名の変更は必要です。以下の手順に従って操作してください。

### ① 環境設定ボタンを押す



左側のメニューから「Meetings」を選び「折りたたむ」の横にある環境設定ボタンを押す

### ② 環境設定画面



言語を選択するプルダウンメニューの隣に表示される自身のプロフィール名 (プルダウンメニュー) をクリックして「自分のプロフィール」を選択してください。

### ③ 自身のプロフィールを選択



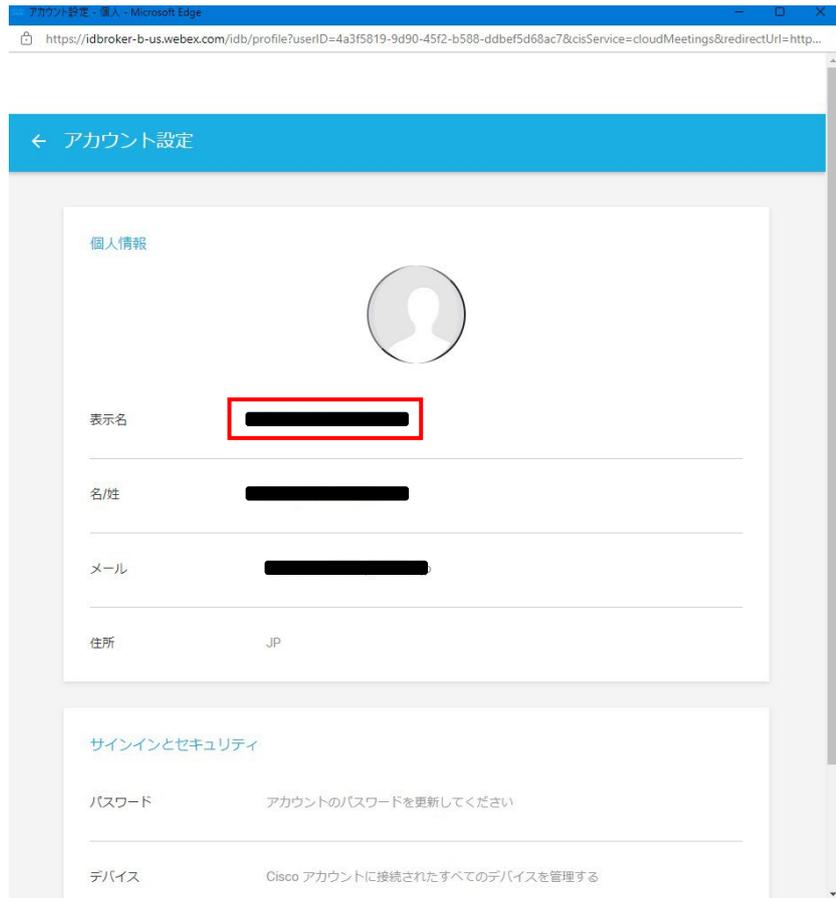
※英語表記を日本語表記に変えた際に、表示がうまくいかない場合もあります。ブラウザの更新ボタンを押すと修正される場合があります。

### ④ マイプロフィール画面

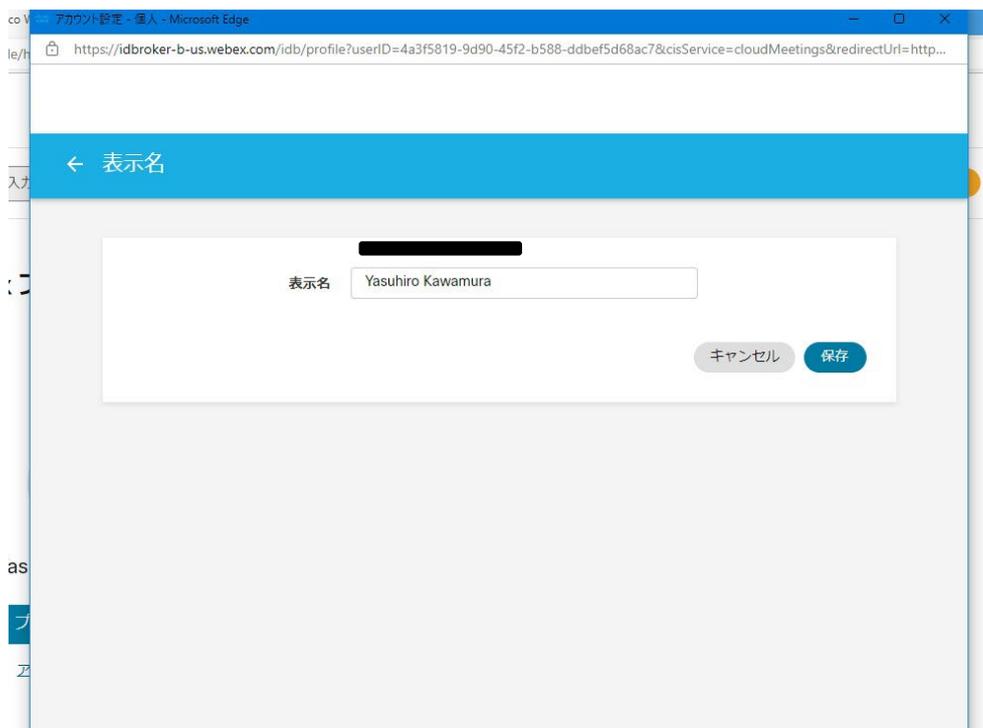


名前の下の「プロフィールを編集」を押してください。(英語表記の場合は Edit my profile)

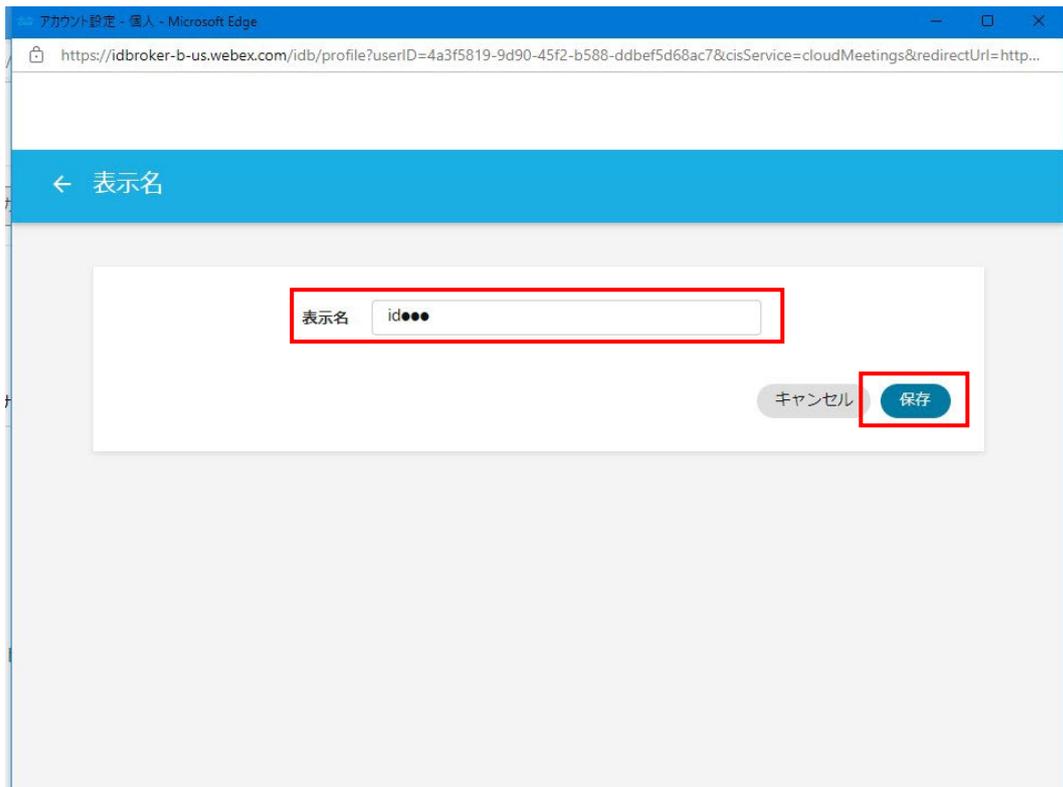
## ⑤ プロファイル編集画面



プロフィール編集画面が表示されます「表示名」の部分をクリックすると、下の表示名変更ウィンドウが表示されます。

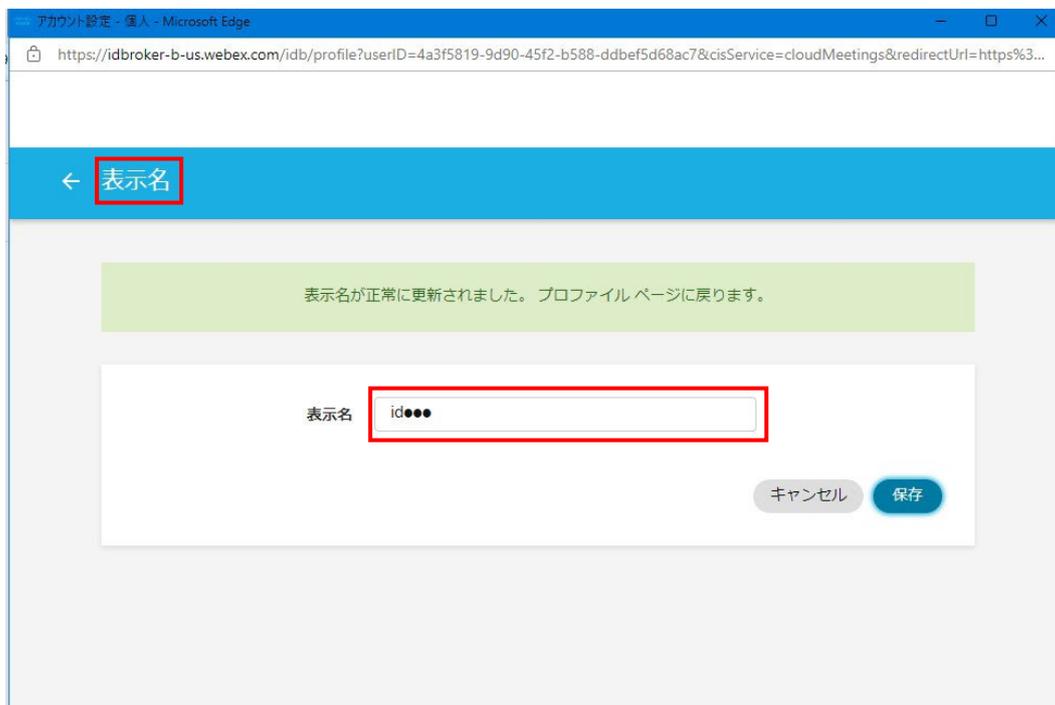


⑥ id 番号を入力



表示名の欄に、割り当てられた ID を入力してください。「id●●●」のように頭に必ず「id」と付けてください。入力が終わったら「保存」を押します。

⑦ 表示名変更確認画面



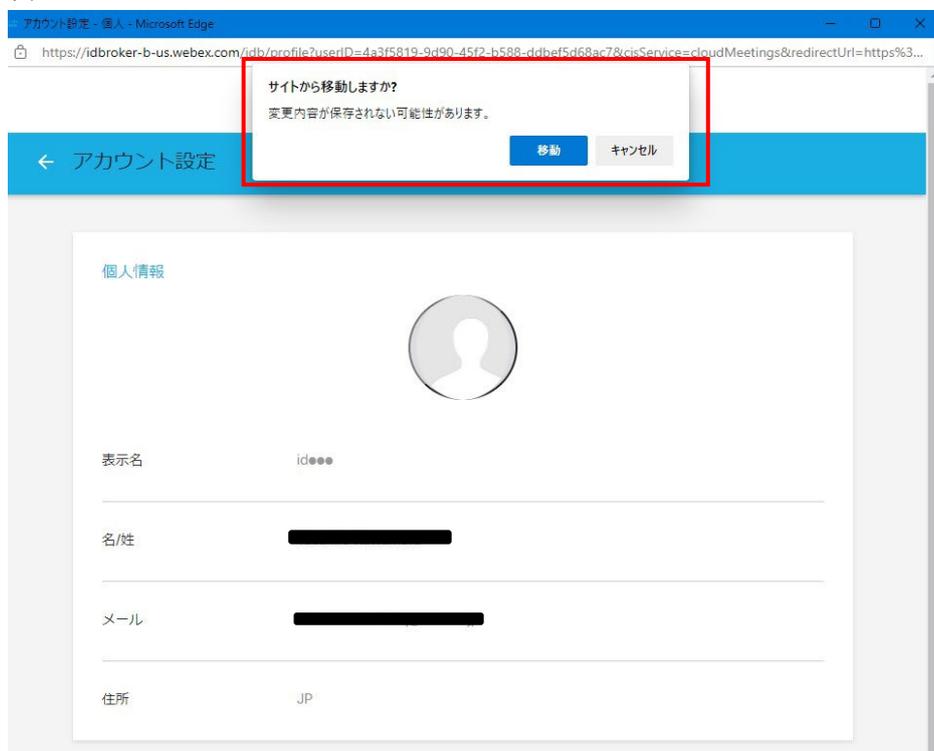
表示名が変わっていることを確認してください。OK でしたら「←表示名」を押してください。

## ⑧ プロファイル編集画面(確認)



プロフィール編集画面に戻ります。表示名が ID に変わっていることを確認してください。変わっていない時は、同じ手順で表示名を変更してください。OK でしたら「←アカウント設定」を押してください。

## ⑨ メッセージ確認



「サイトから移動しますか?」というメッセージが表示されます。「移動」(このページを離れるという表記の場合もある)を押してください。

## ⑩ マイプロフィール画面に戻る



名前が ID に変わっていることを確認してください。

表示名の変更操作は以上で終了です。

開催日にメールで送られる Webex のミーティング URL をクリックして、セミナーに参加してください。サインイン状態を維持していれば、操作なしでそのまま参加できます。

尚、表示名は変更操作をしない限りは変わりませんので、プログラムに参加するたびに表示名変更を行う必要はありません。

## オンラインセミナーへの参加手順(サインイン状態を維持している場合)

アカウントを取得し、表示名を変更したらオンラインセミナーへの参加準備は完了です。セミナーへの参加には、招待メールから参加する方法と、アプリまたはブラウザからサインインして、招待されているミーティングを選択して参加するという方法があります。

### 1. 招待メールから参加する

① 招待メールを確認します。

id●●●があなたをスケジュールされた Webex ミーティングに招待しています。

2022年 1月6日

17:00 (UTC+09:00) 大阪、札幌、東京 | 30分

ミーティングに参加する

その他の参加方法:

ミーティングリンクから参加する

<https://meet189.webex.com/join?MTID=99484978284&url=99484978284>

ミーティング番号で参加

ミーティング番号 (アクセスコード): 99484978284

ミーティングパスワード: 99484978284 (99549896ビデオシステムから参加の場合)

電話で参加する

VoIPのみ使用

ビデオ会議システムまたはアプリケーションから参加する

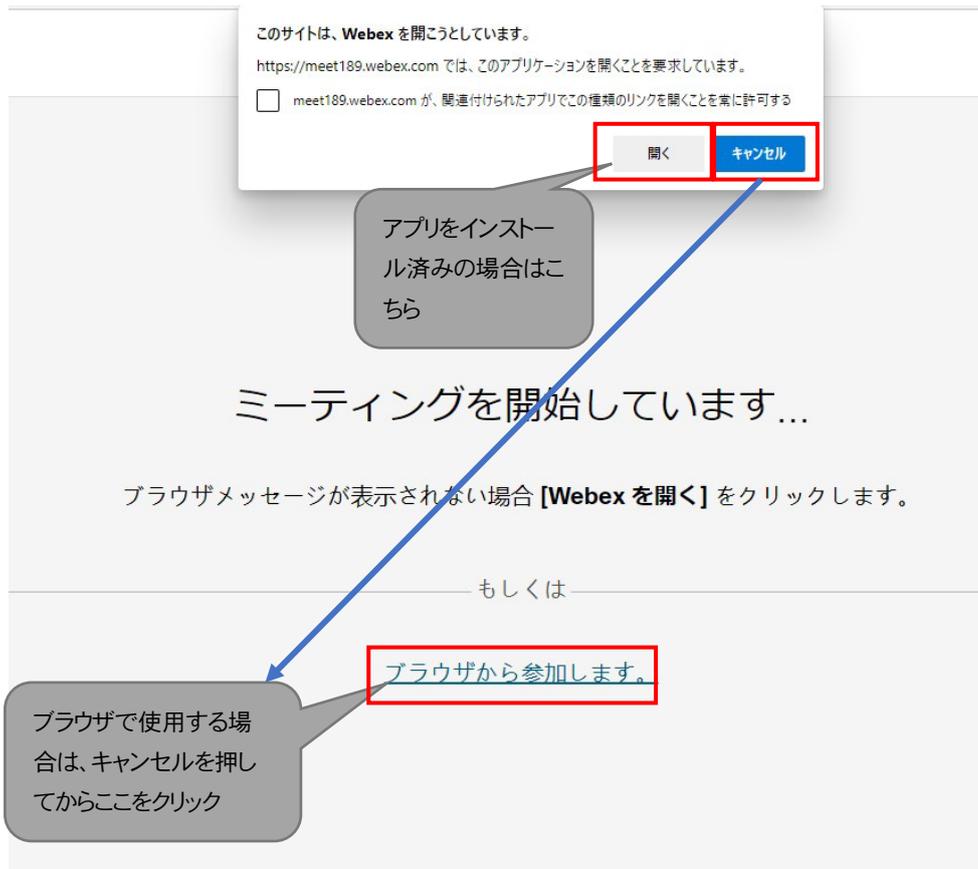
ダイヤル先: 99484978284@meet189.webex.com

または 2494989417ダイヤルし、ミーティング番号を入力します。

---

招待メールは北海道開発局より、受講申込みをした際に登録したメールアドレスに送信されます。メールは開催日・開催会場別に送信されますのでご注意ください。  
「ミーティングに参加する」を押してください。

② アプリから参加するか、ブラウザから参加するかを選択します。



アプリをダウンロード・インストールしている方は「開く」をクリックしてください。ブラウザで利用される方は「キャンセル」を押した後「ブラウザから参加します」をクリックしてください。

③ サインイン状態を維持している場合(ブラウザ)



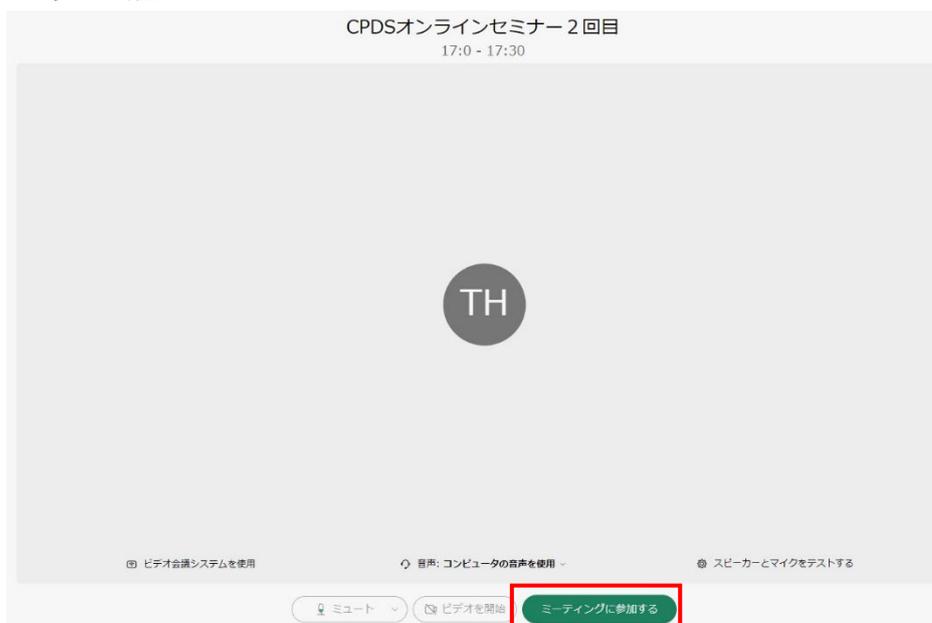
Webex アカウントを取得した際に登録したアドレスを入力してください。

- ④ パスワードを入力してください。



サインイン状態を維持している場合は、Webex アカウントに登録したアドレスと設定したパスワードを入れ「サインイン」を押すと、オンラインセミナー配信にアクセスできます。「ミーティングに参加する」ボタンを押して参加してください。パスワードを忘れた場合には「パスワードを忘れた場合」をクリックして、パスワードの再設定をしてください。(受付デスクは、Webex アカウントに関してはサポートできません)

- ⑤ ミーティング参加画面



「ミーティングに参加する」を押して、参加してください。

⑥ アプリを利用する場合



デスクトップアプリを利用し、サインインしている場合は、招待メールの「ミーティングに参加する」を押すと、セミナーにダイレクトにつながります。右下の「ミーティングに参加する」を押せば、セミナーに参加できます。(他の操作は必要ありません)

## オンラインセミナーへの参加手順(サインインしていない場合)

取得した Webex アカウントにサインインしていない場合は、サインインするよう求められます。(アプリもブラウザも同様です)

### ① アプリの場合

メールアドレスを入力して「次へ」

サインインまたはサインアップ

メールアドレス

次へ

サインインのヘルプが必要ですか? ヘルプを利用

ミーティングに参加

Webex を使用することで、利用規約、プライバシーに関する声明、通知と免責事項に同意することになり:  
サービス利用規約 プライバシーに関する声明 通知免責事項 さらに詳しく

ようこそ [ユーザー名]

パスワード

サインイン

パスワードを忘れた場合

サインインのヘルプが必要ですか? ヘルプを利用

Webex を使用することで、次を受け入れることとなります。 サービス利用規約、プライバシーに関する声明、通知と免責事項に同意することになります。

メールアドレスとパスワードを入力し、アカウントにサインインします。  
アカウントが無い場合は「ミーティングに参加」を押すとアカウント取得プロセスが始まります。

### ② ブラウザの場合

Webex による こそ

メールアドレス

サインイン

サインインのヘルプが必要ですか? ヘルプを利用

ようこそ [ユーザー名]

パスワード

サインイン

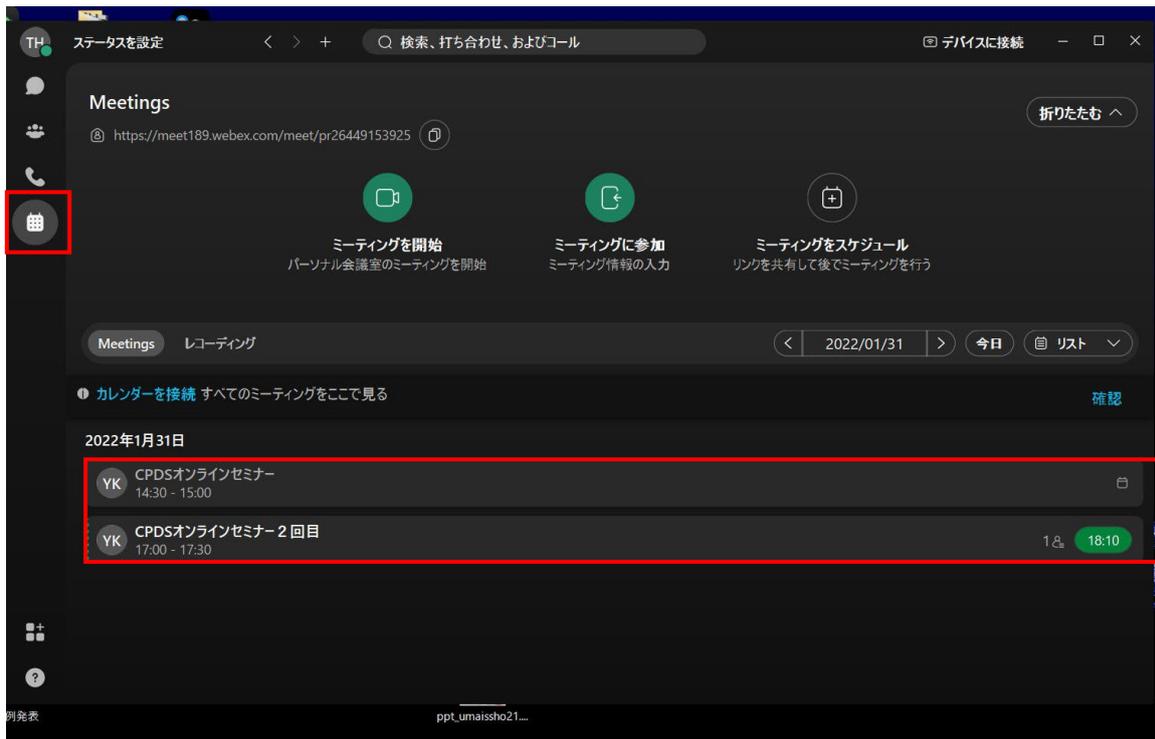
パスワードを忘れた場合

サインインのヘルプが必要ですか? ヘルプを利用

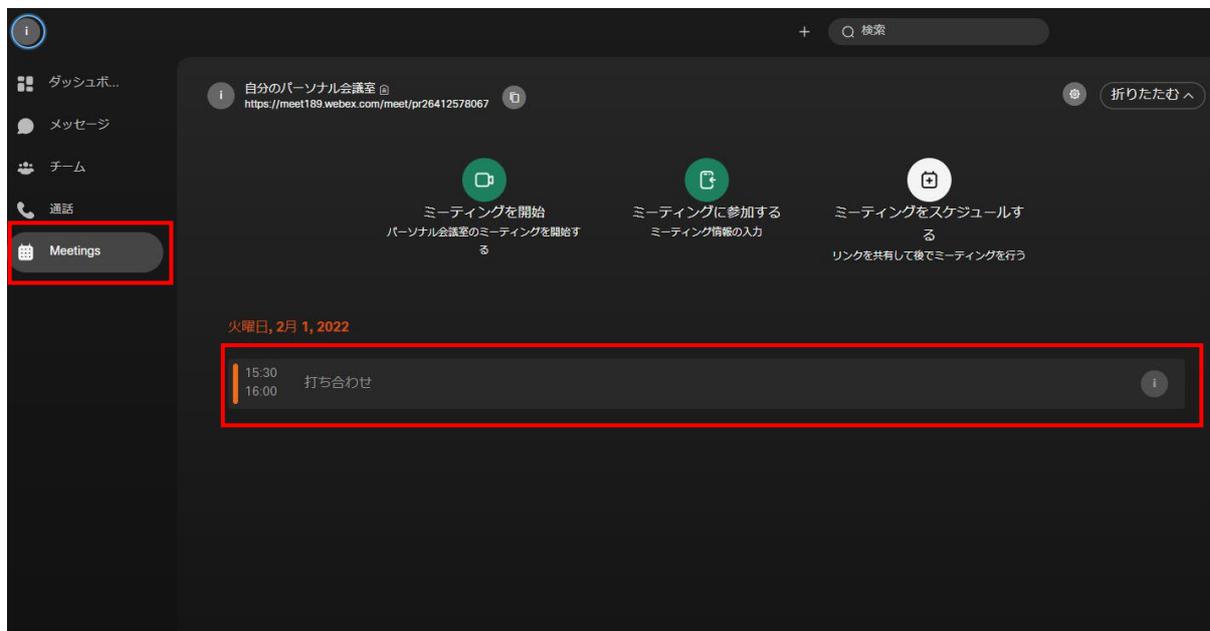
アドレスとパスワードを入力してサインインします。(サインイン後の操作は P27-28 と同様です)  
Webex のアカウントを取得している場合、招待メールが無くてもセミナーに参加できます。

## 2. ミーティングスケジュールから参加する

### ① アプリ



### ② ブラウザ



アプリは画面左側の「カレンダー」のアイコン、ブラウザはカレンダーのアイコンがついた「meetings」をクリックすると、自身が招待されているミーティングが一覧表示されます。該当するミーティングを選んで押すと、参加できます。

## ゲストとして Webex を利用する

Webex はゲスト(アカウントなし)でも利用する事はできます。その場合は以下の操作が必要です。

### 1. 招待メールから参加する場合



The image shows a Webex registration form for guests. At the top is the Webex logo, followed by the instruction "あなたの情報を入力します" (Enter your information). The form consists of several input fields: "名前" (Name), "メールアドレス" (Email address), and "文字" (Text). The "メールアドレス" field has "(オプション)" (Optional) written to its right. The "文字" field is accompanied by a box containing the CAPTCHA "8y6d5y" and a refresh button. Below the CAPTCHA is the instruction "画像中の文字を入力してください。" (Enter the characters from the image). At the bottom of the form is a "次へ" (Next) button. Below the button, there is a link for "すでにアカウントをお持ちですか? ログイン" (Already have an account? Login) and a section for "その他のログイン方法" (Other login methods) with icons for Google, Microsoft, and Facebook.

招待メール(P25 参照)の「ミーティングに参加する」をクリックすると、自身の情報を入力する上の画面が表示されます。

#### 【入力方法】

- 名前の欄には、受講 ID(id●●●●)を入力してください。
- メールアドレスの欄には、現在使用しているメールアドレスを入れてください。
- 文字の欄には右隣の緑色の英数字と同じものを入力してください。読みにくい場合は更新ボタン(丸い矢印)を押すと、異なる英数字が表示されます。
- 入力が終わったら「次へ」を押してください。ミーティングに参加できます。

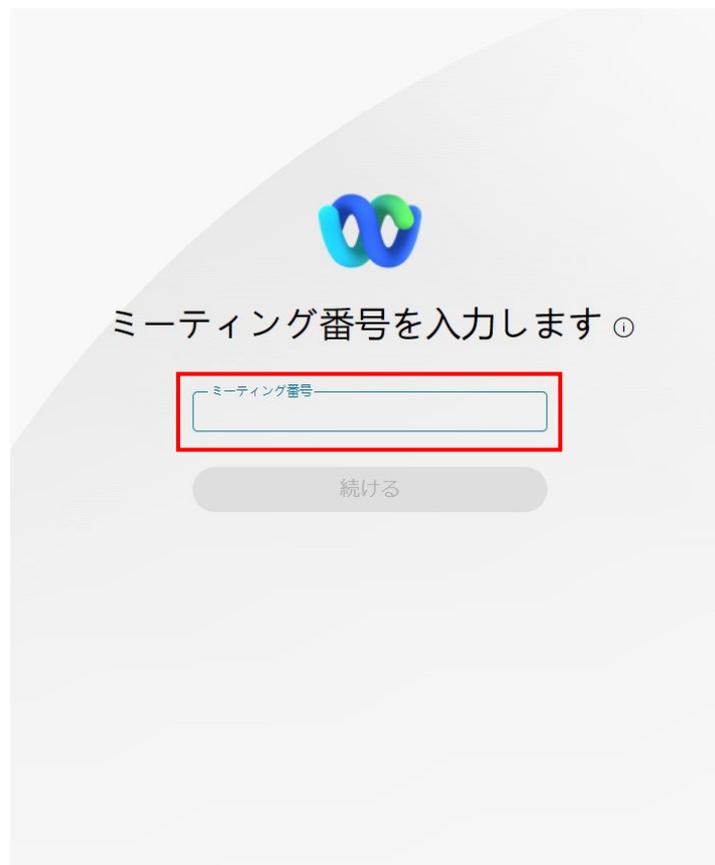
## 2. ブラウザから参加する場合

### ① Webexトップページにアクセス



Webex ホームページの右上「ミーティングに参加」を押す

### ② ミーティング番号の入力



ミーティング番号(アクセスコード)は、招待メールに書かれている 11 桁の数字です。ミーティング番号が不明な場合は北海道開発局にお問い合わせください。

### ③ ミーティングパスワードの入力

ミーティングに関する詳細を表示するには、ミーティングパスワードを入力してください。

ミーティング番号: XXXXXXXXXX

ミーティングパスワードを入力してください

OK

ミーティングパスワードも招待メールに書かれている英数字 11 桁となります。不明な方は北海道開発局までお問い合わせください。

### ④ 情報入力



あなたの情報を入力します

名前

メールアドレス  (オプション)

文字  🔄  
画線中の文字を入力してください。

次へ

P31 を参考に入力してください

すでにアカウントをお持ちですか? [ログイン](#)

その他のログイン方法



名前・アドレス・文字などを P31 を参考に入力してください。入力が終わったら「次へ」を押す。

⑤ ミーティング(セミナー)の概要が表示されます。

webex  
by CISCO

☰

< リストに戻る

## CPDSオンラインセミナー

id●●● ● 16:45 - 17:15 | 2022年2月1日,火曜日 | (UTC+09:00) 大阪、札幌、東京

+

ミーティングに参加 ▼

### 参加に関する情報

ミーティングリンク:

<https://meet189.webex.com/join?MTID=m9aaba7c41c98fe5a2802722df8ab4a9>

ミーティング番号:

●●●●●●●●

パスワード:

●●●●●●●●●●●●●●●●

ビデオシステムで参加

26441050982@meet189.webex.com にダイヤルする  
または 210.4.202.4 にダイヤルし、ミーティング番号を入力します。

電話で参加

VoIP のみ使用

「ミーティングに参加」を押して、セミナーに参加してください。

## ゲストとして利用する際の注意事項

アカウントを取得せず、ゲストとして利用することは可能ではありますが、P31～33 に書いてある操作が毎回必要になります(一度 Webex から離れると、再度視聴する度に、同じ操作が必要となります)ので、非常に使いにくく、煩雑です。Webex アカウントは無料で取得でき、登録も非常に簡単ですので、アカウント取得を強く推奨いたします。また、アカウントが不要になったら削除する事もできます。特段の御事情がない限りは、アカウントを取得してオンラインセミナーに参加してください。

## 受講に関する注意事項

### 1. 所見の提出について

昨年同様、受講された皆様には、受講プログラムに関する所見をご提出いただきます(必須) **所見は受講するプログラム一つに対して1件提出が必要**です。所見登録システムへのURLは、2月9日(木)までに、皆様にメールにてお送りいたします。

### 2. アンケートの提出について

今年からアンケートの提出が「**必須**」となりました。所見提出の際にアンケートにも同時に記入していただきます。尚、システムの都合上、**所見提出の都度アンケート記入が必要になります**。アンケートは同じ内容です。お手数をおかけいたしますが、ご協力をお願いいたします。

### 3. Webex の操作について

昨年セミナー開催中に、操作方法に関するお問い合わせのお電話を多数いただきました。開催中は他の業務もあり、お電話での対応ができない場合もあります。操作方法に関しては本書をお読みいただき、不明な点はできるだけ開催前にお問い合わせください。

### 4. スクリーンショット撮影に関する注意

今年も受講者の皆様の出席確認のため、Webex のギャラリーview(会議参加者全員が画面に出ているモード)をスクリーンショット撮影します。撮影する際は事前にチャット機能を利用して皆様にお知らせしますので、その際はマスクを外して顔が分かるようにご協力ください。

(新型コロナウイルス感染防止のため、マスクを外せないルールになっている環境での参加の場合は無理をしないでください。できるだけマスクを外せる環境から参加するようにしてください)

尚スクリーンショットの撮影回数は、プログラムの長さによって変わりますが、短いプログラムで1回、長いプログラムでは3回、休憩を挟むものは4回ほどとなります。

撮影時に何らかの理由で離席されている場合、出席と見なされない場合もありますのでご注意ください。

その他不明な点等ございましたら、下記宛お問い合わせください。

令和4年度第66回北海道開発技術研究発表会  
CPD・S オンラインセミナー受付デスク  
(株式会社チャンネル・ツーAIDカンパニー内)  
TEL011-688-6470  
E-mail giken.cpd@ch2.co.jp