

令和6年度版

オンライン研修 の手引

ウェベックス

ミーティングス

(Webex Meetings)

園外持ち出し禁止



秋田県教育庁
幼保推進課

*オンライン研修の前に必ず御覧ください。

1. オンライン研修受講にあたっての事前準備

1. 受講に必要な機材・動作環境を整える

○使用する端末(PC等)とインターネット接続について、確認しましょう。

機材・環境	内 容	
パソコン	OS	Windows10以降(推奨) macOS 10.13以降
	オーディオ機器	マイクやカメラが内蔵されていること。 内蔵されていない場合は、Webカメラを外付けしたり、マイクを接続したりする。
インターネット回線	通信容量無制限等で長時間安定して映像・音声等の視聴が可能な通信環境(有線LAN推奨)	

2. インストール

○【Cisco Webex Meetings】のアプリをダウンロード(無料)し、研修で使用するパソコンにインストールしておきます。(Web版と比べて音声等のトラブルが起りにくくなります！)

△ 御注意下さい △

Cisco Webex のダウンロードページ(<https://www.webex.com/ja/downloads.html>)には、最初に【Webexをダウンロード】と表示されますが、こちらからではなく、ページの下部にある【従来のMeetings アプリをお探しですか?】の方をダウンロードいただくと、使い方が前バージョンと同じアプリがダウンロードできます。



3. 接続テストの実施(研修当日)

* 接続テストは、研修当日に行われます。

(今年度の研修会に参加される場合は、**4月11日(木)**に行われる接続テストに御参加下さい)

①事前(研修資料等の送付時)に、幼保推進課からミーティング番号やパスワードをお知らせします。

②接続テスト(研修当日)は、「研修会への参加方法(当日)」(P3)を御覧の上、接続(音声・画面等)の確認を行ってください。

* ミーティング入室時にアップデートが始まることがあります。受講中に再起動しないように、また、最新のバージョンを使用できるように余裕をもって入室してください。

4. 研修の受講

* 接続テストと同じ流れになります。

* **Webex Meetings**は**Zoom**の使い方とほとんど同じです。

2. 受講するときの留意点

① 研修中の録画・録音・スクリーンショット等は、固くお断りします。

② 研修当日の機材の不具合や通信障害等のトラブルは、受講者自身で対処願います。

当日のトラブルの対応については、P14「6. 研修当日のトラブル対応について」を参照してください。

③ 講義中は、「ミュート」「ビデオ付きで参加」で受講して下さい。

④ 当日、機器の不具合等で研修を受講できなくなった場合は、キャリアアップの時数がつかない場合もありますので、あらかじめ、御了承ください。

⑤ 主催者から全体に対しての音声での連絡の他に、チャットを使用して個別に連絡する場合があります。チャットを見逃さないようにしてください。



3. 研修会への参加方法（当日）：Webex Meetings編

①主催者（幼保推進課）から園に送付された「ミーティング番号（アクセスコード）」と「ミーティングパスワード」を準備します。

②事前にダウンロードしたWebex Meetings（Webex）を立ち上げます。

【デスクトップアプリのアイコンを確認して下さい。】

A



→③へ進みます。

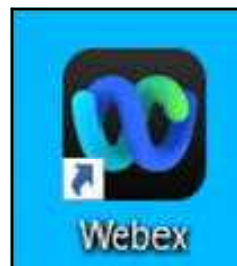
B



→③へ進みます。

（このアプリでは、入室できない場合が見られます。その時は、再度ダウンロードして下さい。）P 1 参照

C



→⑥へ進みます。

【アプリA・Bの場合】

③ログイン画面が出た場合は、【ゲストとして使用（対応する）】をクリックします。
右のような縦長の画面が出てきます。

上段:園名
下段:メールアドレス が表示されていると思います

【編集（鉛筆マーク）】をクリックして、上段の名前のところを名簿番号+園名に入力し直して、【Enter】キーを押します。

*名簿番号は研修毎に異なります。前の研修で使用した名簿番号のままで入室されるケースが多くありました。送付された名簿を確認の上、入力してください。

（注意）

ミーティング開始後にも名前の変更ができます。
P13に名前の変更方法を掲載しています。
主催者側から名前の変更を求められた際は、名簿を見直した上で、正しい名前に修正してください。

歯車マーク

鉛筆マーク



- ④【ミーティング情報を入力】欄に、
「ミーティング番号(アクセスコード)」を半角英数で入力し、【参加】をクリックします。



- ⑤【ミーティングに参加】画面が開きます。
【ゲストとして参加】をクリックします。



⇒ P7 ⑩に進む

【アプリCの場合】

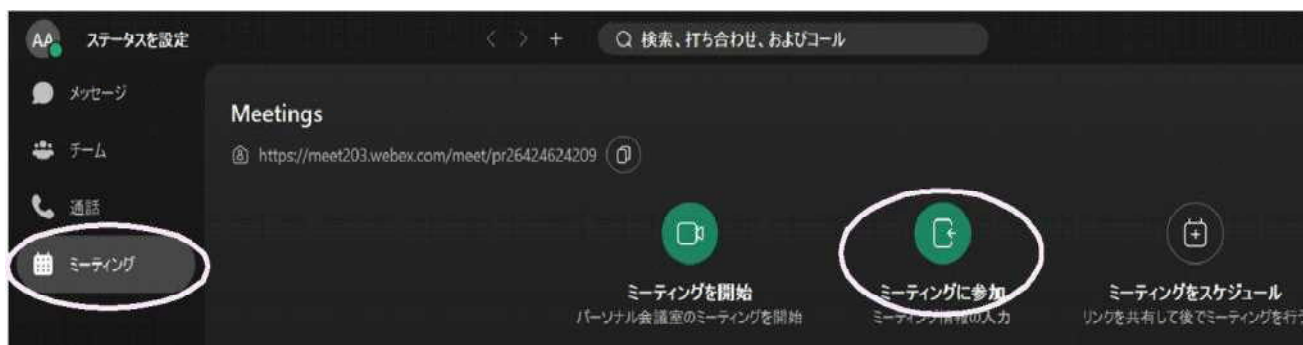
⑥Webexを立ち上げ、左上のプロファイル（編集している場合は、写真の場合もあります）をクリックし、【プロフィールの編集】をクリックします。



⑦表示名の欄に 名簿番号+園名 を入力し、【保存】をクリックします。



⑧左側の【ミーティング】をクリックし、【ミーティングに参加】をクリックします。(右側に表示される場合もあります。)



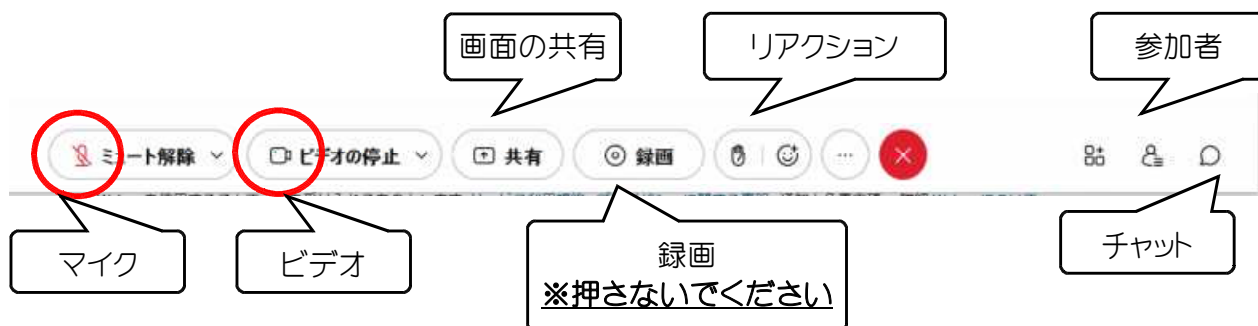
⑨【ミーティングに参加】のウィンドウが開くので、「ミーティング番号」を入れ、【参加】をクリックします。



⇒ P7 ⑩に進む

【ここからアプリABC共通】

- ⑩【ミーティングパスワードを入力】画面が出てきます。「ミーティングパスワード」を打ち込み、【続行】をクリックします。
- ⑪【ミーティングに参加する】をクリックします。
- ⑫「ミュート」→ マイクマークが「斜線つき」になっているか確認します。
「ビデオ」→ ビデオマークが「斜線なし」になっているかを確認(自分の画像が画面に表示される)します。



- ⑬受講を開始します。

- ⑭受講が終了したら、ミーティングから退出してください。
アプリ画面右上部の【×マーク】をクリック→【ミーティングから退出】をクリック



4. ブレイクアウトセッション（グループ協議）について

受講中のブレイクアウトセッション（グループ協議）では、

①ランダムにグループ分けする場合と、②事前にグループを分けておく場合があります。

①ランダムにグループ分けする場合

- ・主催者より「ブレイクアウトセッション」の参加を要求されますので、その場合は、【今すぐ参加】をクリックしてください。
- ・「ブレイクアウトセッション」が終了すると、画面に【終了します】等の表示が出ますので、【OK】をクリックしてください。

②事前にグループを分けておく場合

- ・配布する名簿で、参加するグループをお知らせします。 例：1－3秋田はなまる保育園
(1：名簿番号、3：グループ番号)
- ・ブレイクアウトセッションが始まりましたら、名簿番号に示されたグループに入室してください。





5. Webex Meetingsの基本的な機能について

①カメラ・マイクをミュートする

画面下のボタンからカメラ・マイクのミュート/ミュート解除の切り替えができます。

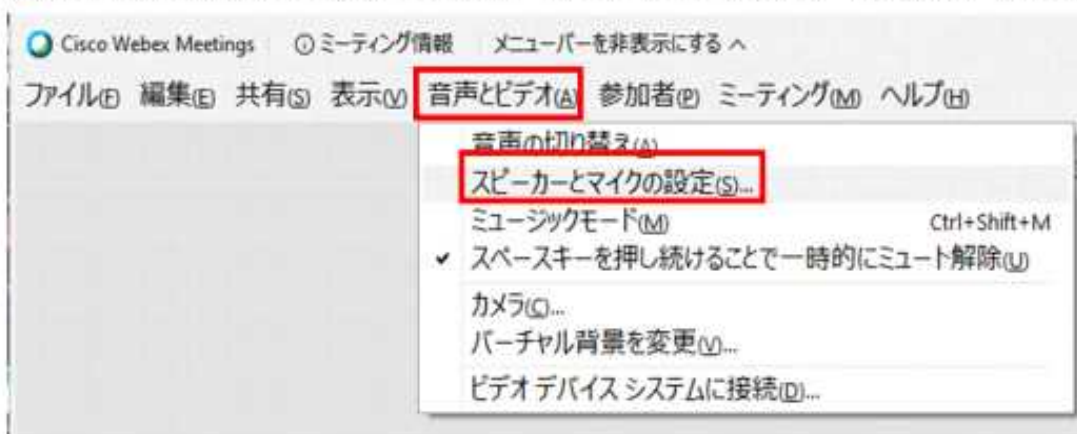


マイクのミュート/ミュート解除

ビデオのミュート/ミュート解除

②マイク・スピーカー・カメラの調節

(i)画面上部「音声とビデオ」→「スピーカーとマイクの設定」をクリックします。



(ii)マイク・スピーカー・カメラの調整を行うことができます。



③表示画面の切り替え

(i)参加者全員を分割して表示するには、画面右上「グリッドビュー」をクリックします。



(ii)発言者を表示するためには、画面右上「発言者のビデオビュー」をクリックします。

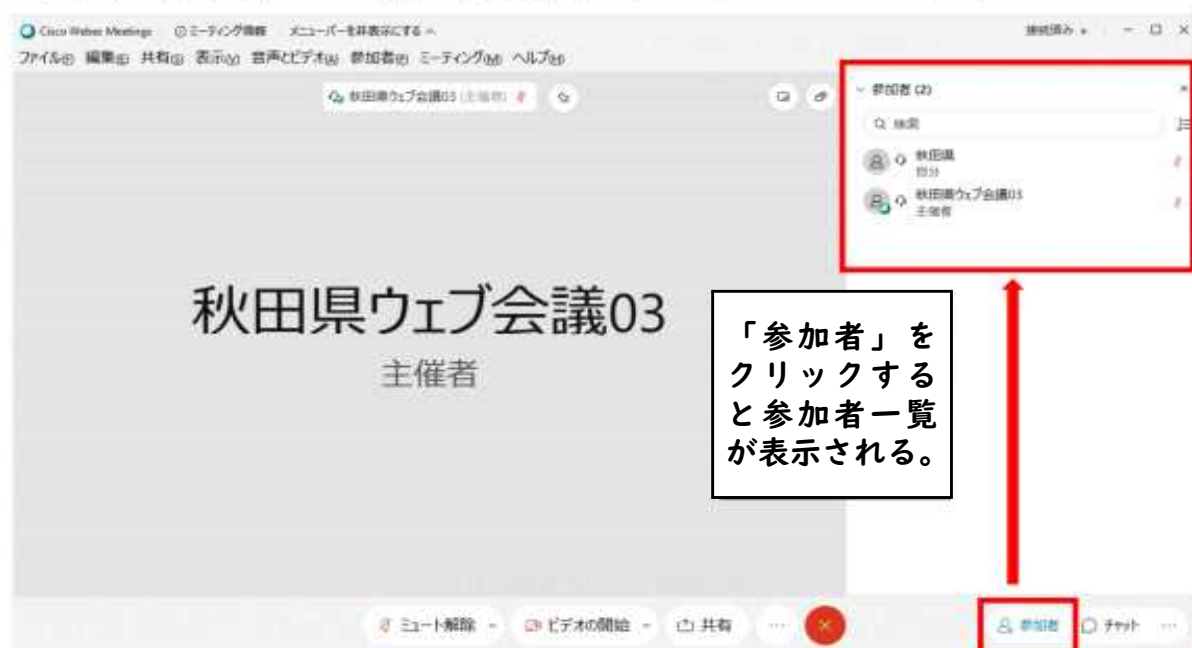


(iii)画面を最大化したいときは画面右上「フローティング パネルビュー」を選択します。



④参加者の一覧を表示する

参加者一覧を表示したい場合は、画面右下「参加者」をクリックします。

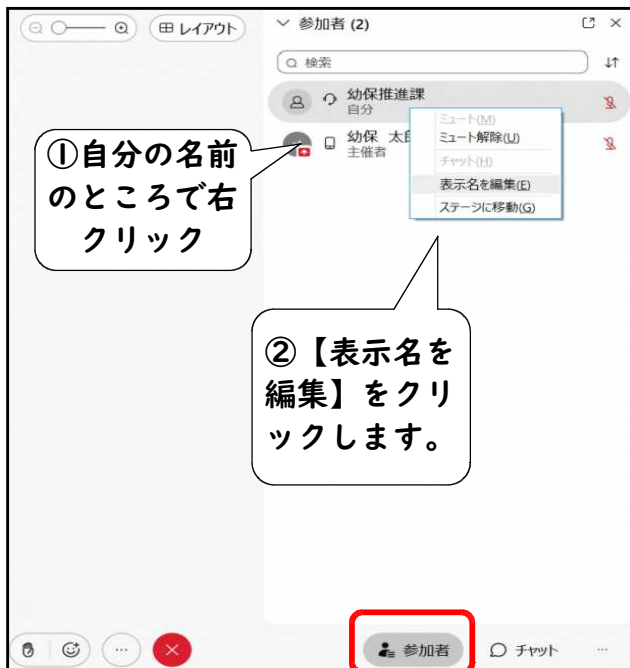


⑤チャット機能を利用する

チャット機能を利用したい場合は、画面右下「チャット」をクリックします。
文字を入力後、Enter キーを押すことで発言が可能です。



【表示名の変更（ミーティング開始後）の仕方】



- ①【参加者】を開き、自分のところで右クリック。
- ②【表示名を編集】をクリック。



- 【表示名を編集】のポップアップが出ます。



- 表示名を入力し、保存。



- 表示名の変更が完了。

***操作が難しい場合は主催者側でも修正できますが、名簿との照合ができないと修正ができませんので、御自身での修正をお願いします。**

6. 研修当日のトラブル対応について

～機材の不具合や通信障害等のトラブルは、受講者御自身で対処願います～

◇よく見られる問題

- ・音声品質が悪い(遅延、ノイズ、途切れる等) → 対処法①②③
- ・ビデオの画質が悪い(遅延、粗い、途切れる等) → 対処法①②③
- ・資料共有が止まる、待っても画面が動かない、時間がかかる
→ 対処法①②③
- ・ハウリングなどの雑音がする → 対処法④
- ・音声が聞こえない → 対処法⑤
- ・入室できない → 対処法⑥

◇対処法

- ① Wi-Fi(無線LAN)で接続している場合、有線ケーブルを使った接続に替える。
- ② 使っていないアプリケーションを全て終了する。
- ③ Windowsの電源オプションを「高パフォーマンス」に変更する。
- ④ 同じ部屋の中でPC等の端末を2台以上同時に接続する場合に起こりやすい。その場合はPC等の距離をあげ、一方のマイクをOFFにする。また、イヤホン等を使用する。
- ⑤ 使用しているPC等の本体の音量設定を確認する。
イヤホンを使用している場合は、イヤホンジャックにきちんと差し込まれているかを確認する。
- ⑥ パスワードを入力する際に、小文字や大文字の間違いがないか、半角入力になっているかを確認する。

★ここまでの対応でもうまく入ることができない場合は、次のやり方をお試しください。

○Web版のWebexを使用する方法

①『Cisco Webex』のホームページ
(https://signup.webex.com/sign-up?locale=ja_JP)に入ります。

②画面の上部にある【ミーティングに参加】をクリックします。



③次のような画面が出てきますので、画面の指示に従って、ミーティング番号、パスコードを入力してください。



7. 注意事項

- この手引きは、基本的な操作方法を示したものです。ソフトウェアのバージョンや使用する機器等により、表示や内容が異なっている場合がありますので、御了承ください。
- 「Webex Meetings」の詳細については、公式サイトや関連書籍等を参照してください。