

はじめての Webex (学生用) ver.1.1 20200411

文責：松田美佐＋辻泉 (文学部社会情報学専攻)

※Window10のPCを前提に記しますので、Macやスマホでは異なる可能性もあります。

## 0. インストール

- ・最初に Webex のホームページ <https://www.webex.com/ja/downloads.html> で、アプリをダウンロードしましょう。
- ・タブレットやスマホにもアプリを入れられますが、PCからの利用をお勧めします。  
(その場合は、アプリのダウンロードサイトへ)

## 1. 自分／相手の見え方の調整です。

- ・画面上の右端にあるボタンを押してみてください。参加者全員が見えたり、特定の人が大きく見えたりします。
- ・下のバナー (丸いメニュー) で、「参加者」を選びましょう。右側に参加者リストがでてきます。  
※参加者の人数、名前、状態 (ビデオや音声のオン・オフ) がわかります。  
※自分の名前の横にある「手」のマークを押してみましょう。挙手できます。

## 2. 相手に届く音声や映像をコントロールしましょう。

- ・下のバナー (丸いメニュー) の、「ミュート (マイクのアイコンのボタン)」「ビデオを停止 (ビデオのアイコンのボタン)」で、音声と映像のコントロールが可能です。  
  
※大人数のときは、話さない人のマイクはオフにしたほうがよいです (ハウリングすることがあります)。  
※全員が映っているほうが授業の一体感がありますが、全員がビデオをオンにしていると、回線に負荷がかかることがあります。その場合は、ビデオをオフにしましょう。  
※何らかの事情で、ビデオをオフしたほうが好ましい場合は担当教員に申し出ましょう。

## 3. ボタンやチャットで参加しましょう。

- ・下のバナー (丸いメニュー) で「チャット (フキダシのアイコン)」を選ぶと、チャットメニューが出ます。メッセージを入力してみてください (“保存先”の下に入力します)。
- ・最初は、保存先が全員になっているかと思いますが、特定の相手だけを選んで、チャットすることもできます。
- ・チャットの内容を保存するには、画面左上の文字メニュー「ファイル」→「保存」→「チャット」で、保存できます。

#### 4. 画面を共有する。

- ・下のバナー（丸いメニュー）から、「コンテンツを共有」のボタン（箱からでていくようなデザイン）を押します。
- ・**PC上で、すでに立ち上げているファイルやウィンドウ**がメニューに現れます。そこで、共有したいものを選択すると、みなさんに共有できます。マウスの動きも伝わります。「注釈」機能も使えます。  
※参加者は、左端のクシャクシャした部分を押して、「注釈」を記入する権利を要求することができます。
- ・ホワイトボード機能も使えます。チャンスがあれば、試してみましょう。

#### 5. 動画・音声を記録したい！

- ・下のバナーで「レコーダー（赤い丸）」を選ぶと、ホストはレコーディングできます。

#### 6. ホストになる

- ・Webex でアカウントを作成したのち、Webex ミーティングのホームページでログインし、「ミーティング」「スケジュールする」で、必要な条件を設定し、ミーティングを設定したら、参加者に必要情報を伝達する（以下参照）
- ・ミーティング設定時に、メールアドレスを入力すると、直接相手にミーティングの情報がメールでも送られます。
- ・参加予定者にも、まだインストールしていない場合は、あらかじめ Webex のホームページで、Webex Meetings のアプリをダウンロードするよう伝えておきましょう。

「ウェブ会議」

主催者: Izumi Tsuji

16:00 - 16:30 水曜日, 2020年4月1日 (UTC+09:00) 大阪、札幌、東京

ミーティング情報

ミーティングリンク:

<https://meetingsapac2.webex.com/meetingsapac2-jp/j.php?MTID=m03cf2004ae151e33818cda6f1be18b45>

ミーティング番号: 577 707 157

パスワード: ????????

主催者キー: ????????

※パスワードと主催者キーを伝えなくても、URLがあれば参加できると思います。

これで、あなたも Webex 会議ホストです！