

1. スマートフォン(①iPhone)で操作する場合

(1) 予約完了(招待)メールが届きます。

「URL」または「ミーティングに参加する」をクリックしてください。

① 予約完了メールの場合は下記のようなURLが届きます。

相談URL:

<https://meetingsapac32.webex.com/meet/pr1566579903>

② 招待メールをテキストスタイルで開いた場合は下記の様なURLが届きます。

ミーティング開始時刻になったら参加してください。

<https://meetingsapac38.webex.com/meetingsapac38-jp/j.php?MTID=m8d2541770e18c3ce39152e383bd79b93>

③ 招待メールをHTMLスタイルで開いた場合は

「ミーティングに参加する」をクリックしてください。

ミーティングに参加する

(2) スマートフォン(iPhone)の場合はアプリのダウンロードが必要になります。
下記画面の「ダウンロード」を選択してください。



(3) App Storeよりダウンロードをしてください。



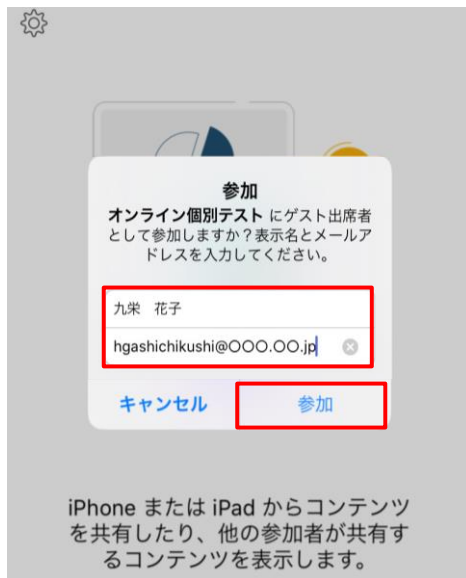
(4)ダウンロードが終わりましたら「開く」をタップしてください。



(5)「同意します」を選択してください。



(6) 表示名にお名前とメールアドレス（申し込み時に入力したメールアドレス）を入力し、「参加」をタップしてください。



(7) 青いメッセージ画面が表示されますので「次へ」をタップします。

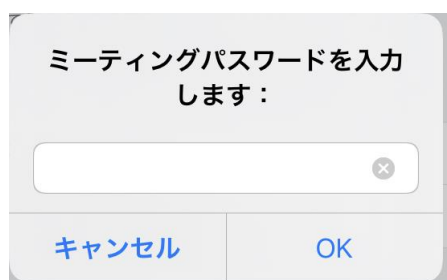


(8) 下記画面の「参加」をタップしてください。

＜ オンライン個別相談（九柴
大・東筑紫短大）



(9)ミーティングパスワードを聞かれる場合があります。
その際は招待メールにありますミーティングパスワードを入力してください。



A screenshot of a dialog box with a light gray background. At the top, the text "ミーティングパスワードを入力します：" (Enter meeting password:) is displayed in black. Below the text is a white rectangular input field with a small "x" icon on the right side. At the bottom of the dialog, there are two buttons: "キャンセル" (Cancel) on the left and "OK" on the right, both in blue text.

(10) 青いメッセージ画面が表示されますので「OK」で画面を閉じます。



(11) 開始時間以外にアクセスした場合は下記画面のメッセージが表示されます。
相談の時は、開始時間の少し前に再度URLにアクセスして開始して下さい。
画面は「×」でとじてください。



2. スマートフォン(②Android)で操作する場合

(1) 予約完了(招待)メールが届きます。

「URL」または「ミーティングに参加する」をクリックしてください。

① 予約完了メールの場合は下記のようなURLが届きます。

相談URL:

<https://meetingsapac32.webex.com/meet/pr1566579903>

② 招待メールをテキストスタイルで開いた場合は下記の様なURLが届きます。

ミーティング開始時刻になったら参加してください。

<https://meetingsapac38.webex.com/meetingsapac38-jp/j.php?MTID=m8d2541770e18c3ce39152e383bd79b33>

③ 招待メールをHTMLスタイルで開いた場合は

「ミーティングに参加する」をクリックしてください。

ミーティングに参加する

(2) スマートフォン(Android)の場合はアプリのダウンロードが必要になります。
下記画面の「ダウンロード」をタップしてください。



(3) Google Playよりダウンロードをしてください。



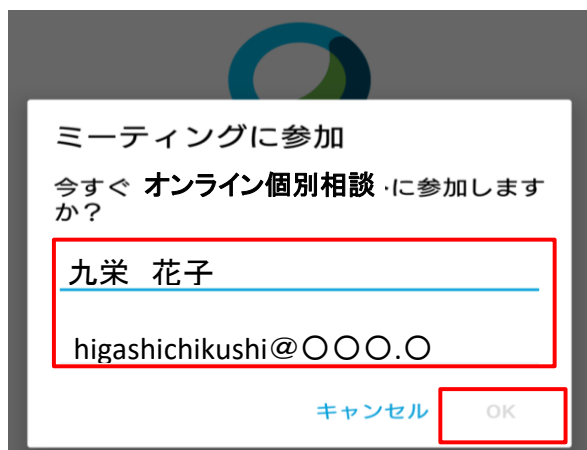
(4)ダウンロードが完了したら「開く」をタップしてください。



(5)「同意する」を選択してください。



(6)お名前とメールアドレス(申し込み時に入力したメールアドレス)を入力し、「OK」をしてください。



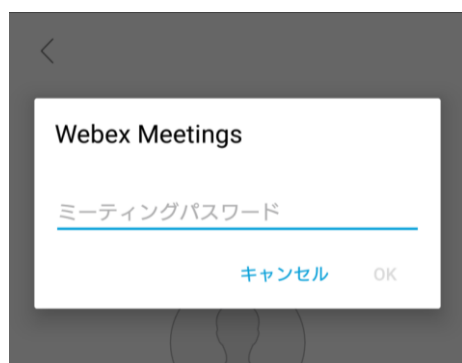
(7) アクセスの許可のメッセージ画面が表示されますので「許可」を選んで進んでください。



(8) 「参加」をタップしてください。



(9) ミーティングパスワードを聞かれる場合があります。その際は招待メールにありますミーティングパスワードを入力してください。



(10)開始時間以外にアクセスした場合は下記画面のメッセージが表示されます。
相談の時は、開始時間の少し前に再度URLにアクセスして開始してください。
画面は「×」でとじてください。



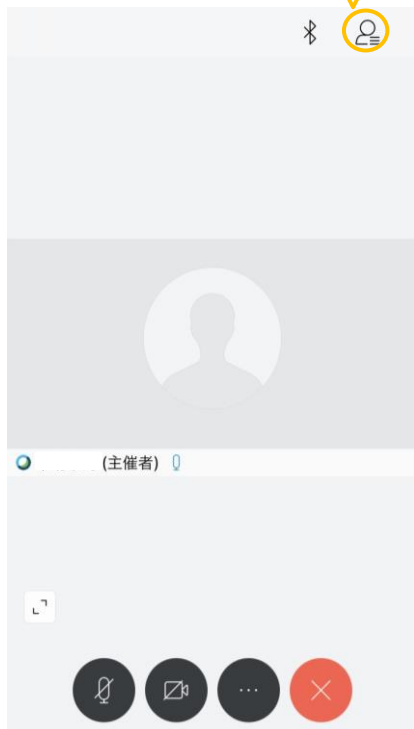
オンライン個別相談
(九栄大・東筑紫短
大)

お待たせして申し訳ありません。
主催者が参加した時点で開始され
ます。



3. 「Webex Meetings」で相談する時のアイコンの名称と機能について
「参加ボタン」ボタンでミーティングを開始すると、下記画面が表示されます。

<スマートフォンの画面>
(iPhone参照)



<PCの場合>

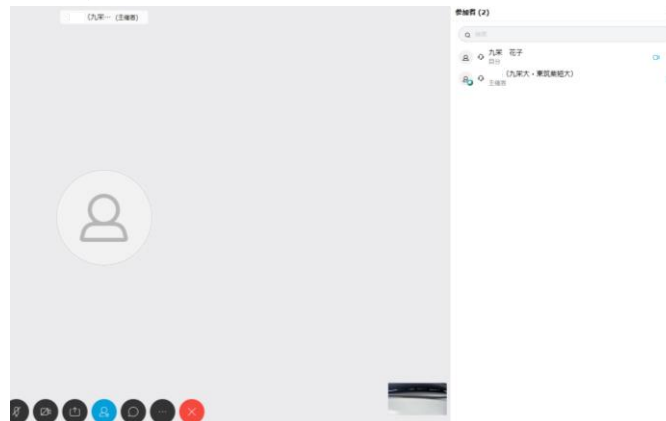


- ① 音声  マイクマークのアイコンをクリックすると音声をミュート(アイコンが赤)にし、もう一度クリックすると、ミュートを解除(アイコンが黒)します。
- ② 映像  ビデオマークのアイコンをクリックするとカメラ映像を停止(アイコンが赤)します。もう一度クリックすると停止を解除(アイコンが黒)します。
- ③ 参加者  参加者アイコンをクリックすると参加者の一覧が右側に表示されます。(スマートフォンは右上にアイコンがあります。)

<スマートフォンの画面>
(iPhone参照)



<PCの場合>



- ④他のオプション  オプションのアイコンをクリックすると下記画面が表示されます。
音声接続とカメラ以外は使用しないようにしてください。

<スマートフォンの画面>
(iPhone参照)



<PCの場合>



- ⑤ 下記アイコンは使用しないでください。

チャット



コンテンツ共有

