

Webexの参加方法

※こちらで紹介している画像は参考となります。(2024.09.11時点)
使用しているデバイスやWebexのバージョン、OS、ブラウザ等で
画面の表示などが異なりますので、予めご了承ください。

《Webexの参加方法①》

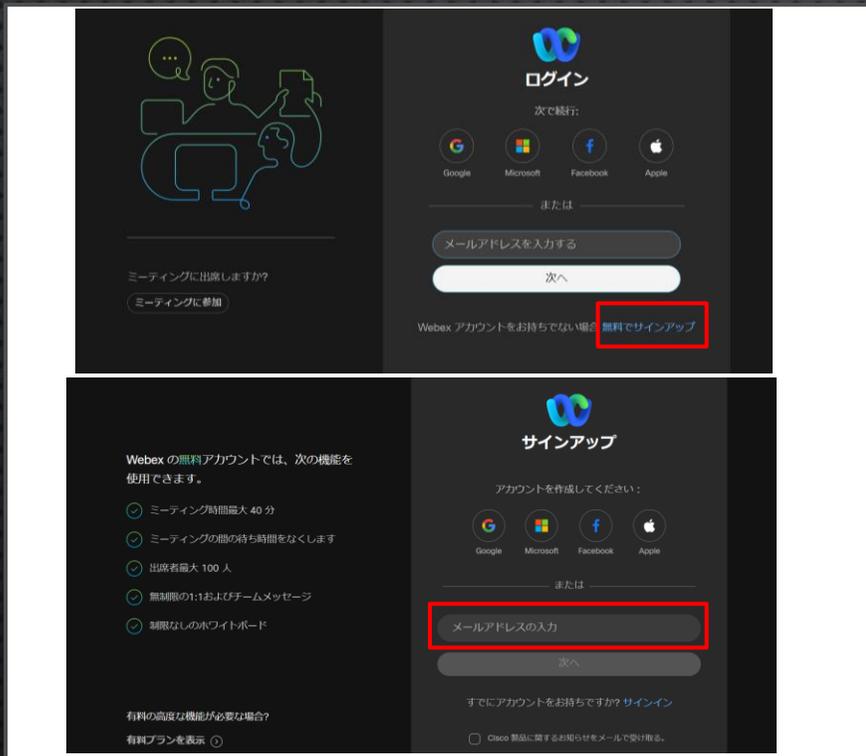
Webexアプリのインストール1（新規の場合）

<https://www.webex.com/ja/downloads.html>

インストール後、「新規アカウントを作成」または「サインアップ」をクリックします。
申込み時に記入したメールアドレスを入力してください。

（メールアドレスの入力を行わない場合、招待メールが届かない可能性がございます。）

パソコンの例



スマートフォンの例

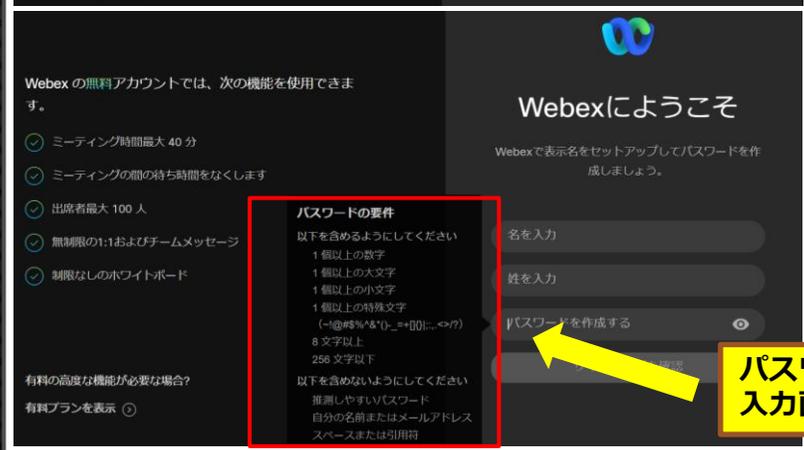


「Webexの参加方法①」

Webexアプリのインストール2（新規の場合）

入力したメールアドレスに送られてきた確認コードを入力します。
パスワード等を作成し、設定したらアカウントの登録完了です。

パソコンの例



スマートフォンの例



パスワードの要件は
入力画面にて表示されます。

パスワードの要件
最低次の文字を含まなければなりません:

- 1個の数字
- 1個の大文字
- 1個の小文字
- 1個の特殊文字
- 8個の文字

次のものを使用できません

- 256を超える文字数
- あなたの名前またはメールアドレス

《Webexの参加方法②》

届いた招待メールを開き、「ミーティングに参加する」または「Webexミーティングに参加」の下に記載されているURLをクリックします。(メールソフトの種類によって、招待メールの表示が異なる場合があります。)

HTMLメールの例

■■■■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。

2023年4月20日 木曜日
19:50 | (UTC+09:00) 大阪、札幌、東京 | 1 時間

[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

■■■■

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) ■■■■
ミーティングパスワード: ■■■■

電話で参加
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: ■■■■
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。

何かお困りですか? <https://help.webex.com> に移動する

テキストメールの例

こんにちは、■■■■さん

■■■■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。

保護者懇談会TEST
2023年4月20日 木曜日
19:50 | (UTC+09:00) 大阪、札幌、東京 | 1 時間
ミーティング番号 (アクセスコード): ■■■■
ミーティングパスワード: ■■■■

ミーティング開始時刻になったら参加してください。
<https://■■■■>

カレンダーに追加
<https://■■■■>

電話で参加
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: sip:■■■■
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。

ミーティングに参加できませんか?
<https://collaborationhelp.cisco.com/article/WBX000029055>

「ミーティングに参加する」(リンクからも可能)をクリック

◀ Webexの参加方法③ ▶

Webexのご利用が初めての方は「開く」をクリック後、Webexのインストール画面が表示されます。

インストールには時間がかかることがあるため、事前に参加方法①までを実施してインストールしておくことをおすすめします。

※Webexをすでにインストール済みの方は「Webex開く」をクリックすると参加方法⑥の画面になります。

webex by CISCO

https://kit-edu.webex.com がこのアプリケーションを開く許可を求めています。

kit-edu.webex.com でのこのタイプのリンクは常に関連付けられたア...

Webexを開く キャンセル

Webex ミーティングに参加

Webex アプリをダウンロードする
すべてのミーティング機能を使用するには、
デスクトップアプリを使用してください。

このブラウザで続行
ダウンロードもインストールも不要です。

アプリをインストールせず、「ブラウザから参加」することもできますが、音声の不具合等発生する可能性もあるため、アプリ版を使用することをおすすめいたします。（ブラウザから参加した場合、WebexMeetingsの参加方法⑤（ブラウザ版）のページに遷移します。）

Webex をご利用の場合 [Webex アプリから参加](#)

◀ Webexの参加方法④ ▶

インストール画面 1

Webexのご利用が初めての方はインストール画面が表示されます。

test
金曜日, 2020年10月23日 | 20:10 - 21:10 ⓘ

Cisco Webex Meetings アプリを開いてコラボレーションを開始します。



「実行」をクリック

◀ Webexの参加方法④ ▶

インストール画面 2

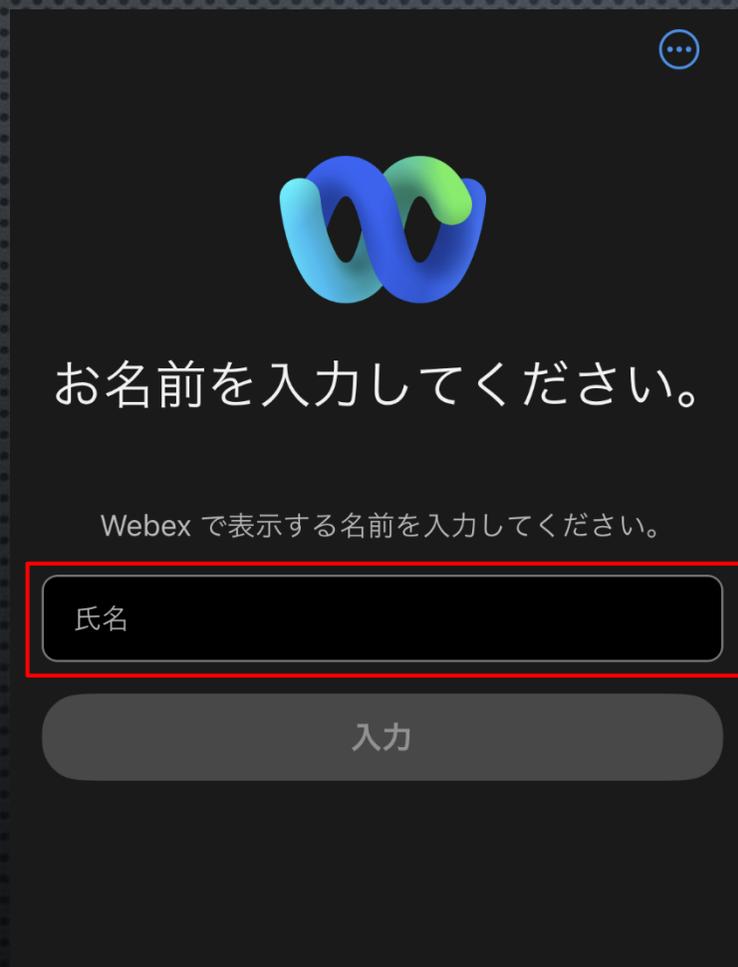
Webexのご利用が初めての方はインストール画面が表示されます。
(画像はセットアップ中の画面です。)



◀ Webexの参加方法⑤（アプリ版） ▶

インストール完了後、名前を入力します。

参加者確認のため、本名をフルネームで入力いただくようご協力をお願いいたします。



お名前を入力してください。

Webex で表示する名前を入力してください。

氏名

入力

「名前」は本名フルネームで！

◀ Webexの参加方法⑤（ブラウザ版） ▶

アプリをインストールせず、ブラウザから参加する場合は、「ゲストとして参加」をクリックし、名前とメールアドレスを入力します。
この場合も、本名をフルネームで御入力いただきますようお願いいたします。

The image shows two side-by-side screenshots of the Webex browser interface. The left screenshot shows the 'Join Meeting' screen with two buttons: 'サインインして参加' (Join with Sign In) and 'ゲストとして参加' (Join as Guest). The 'Join as Guest' button is circled in red. A yellow callout box with arrows pointing to the button and the right screenshot contains the text: 「ゲストとして参加」をクリック後「名前」「メールアドレス」を入力 (After clicking 'Join as Guest', enter 'Name' and 'Email Address'). The right screenshot shows the 'Join as Guest' form with two input fields: '表示名 (必須)' (Display Name - Required) and 'メールアドレス (必須)' (Email Address - Required). A checkbox for '自分の情報を記憶する' (Remember my information) is checked. A '次へ' (Next) button is at the bottom.

Webex デス

ミーティングに参加

サインインして参加

ゲストとして参加

「ゲストとして参加」をクリック後
「名前」「メールアドレス」を入力

ゲストとして参加

表示名 (必須)

メールアドレス (必須)

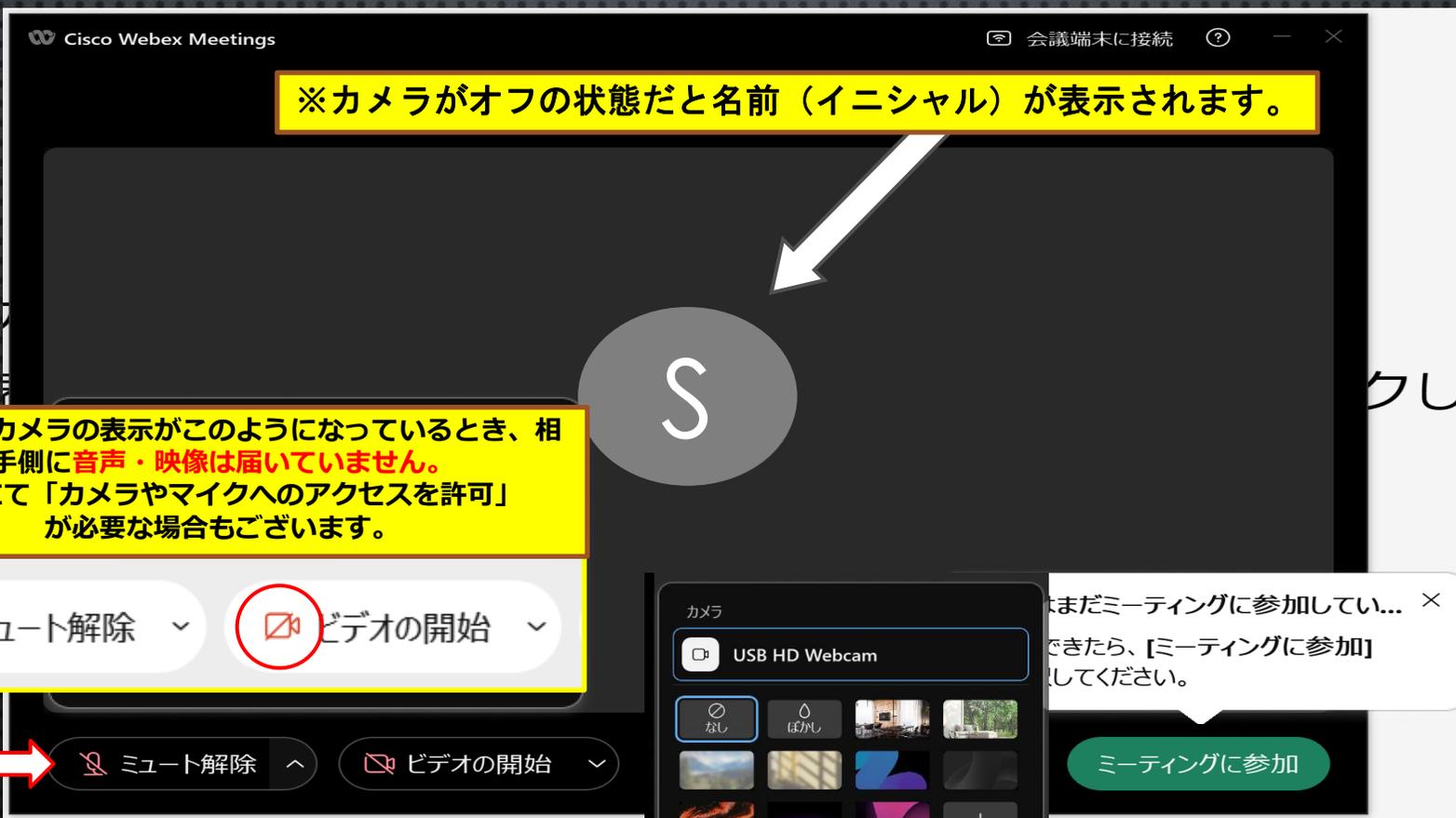
自分の情報を記憶する

次へ

◀ Webexの参加方法⑥ ▶

Webexの参加画面が表示されますので、**ビデオとマイクをオンにして**
「ミーティングに参加」をクリックします。

パソコンの例



「ミュート解除」をクリック
(マイクがオンになります。)

「ビデオの開始」をクリック
(カメラがオンになります。)

◀ Webexの参加方法⑥ ▶

Webexの参加画面が表示されますので、**ビデオとマイクをオンにして**
「ミーティングに参加」をクリックします。

パソコンの例

「テスト」をクリックすると、音声やマイクの状態を事前にチェックできます。

マイクのマークの横の「v」を押すと、使用中のスピーカーやマイクが確認できます。ビデオマークの横の「v」を押すと、背景をぼかしたり、仮想背景の設定ができます。

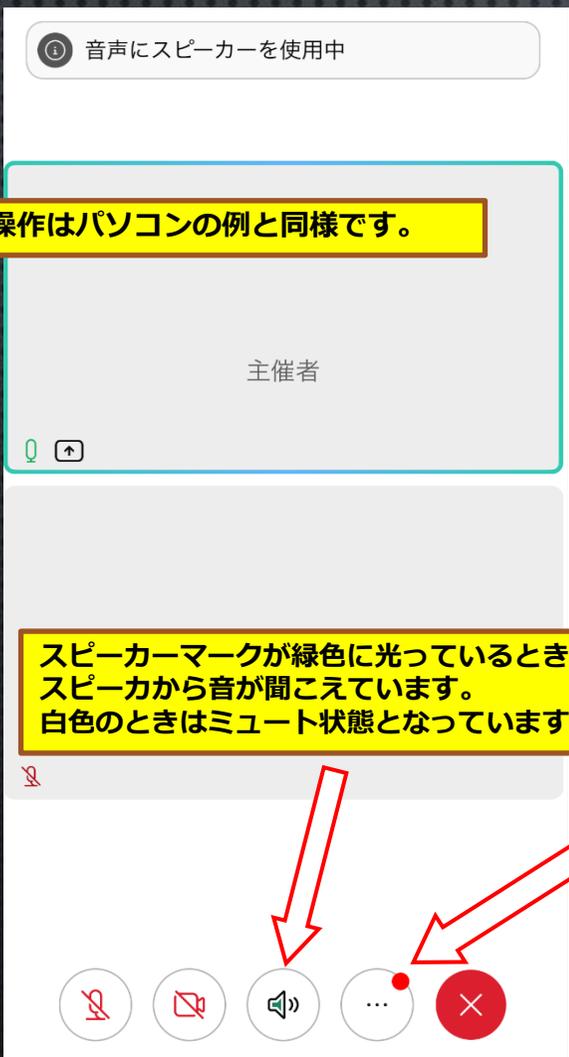
カメラとマイクをオンにしたら「ミーティングに参加」をクリック

ミーティングに参加

◀ Webexの参加方法⑥ ▶

スマートフォンの例

基本操作はパソコンの例と同様です。



マイクとカメラの表示がこのようになっているとき、相手側に音声・映像は届いていません。設定にて「カメラやマイクへのアクセスを許可」が必要な場合もございます。



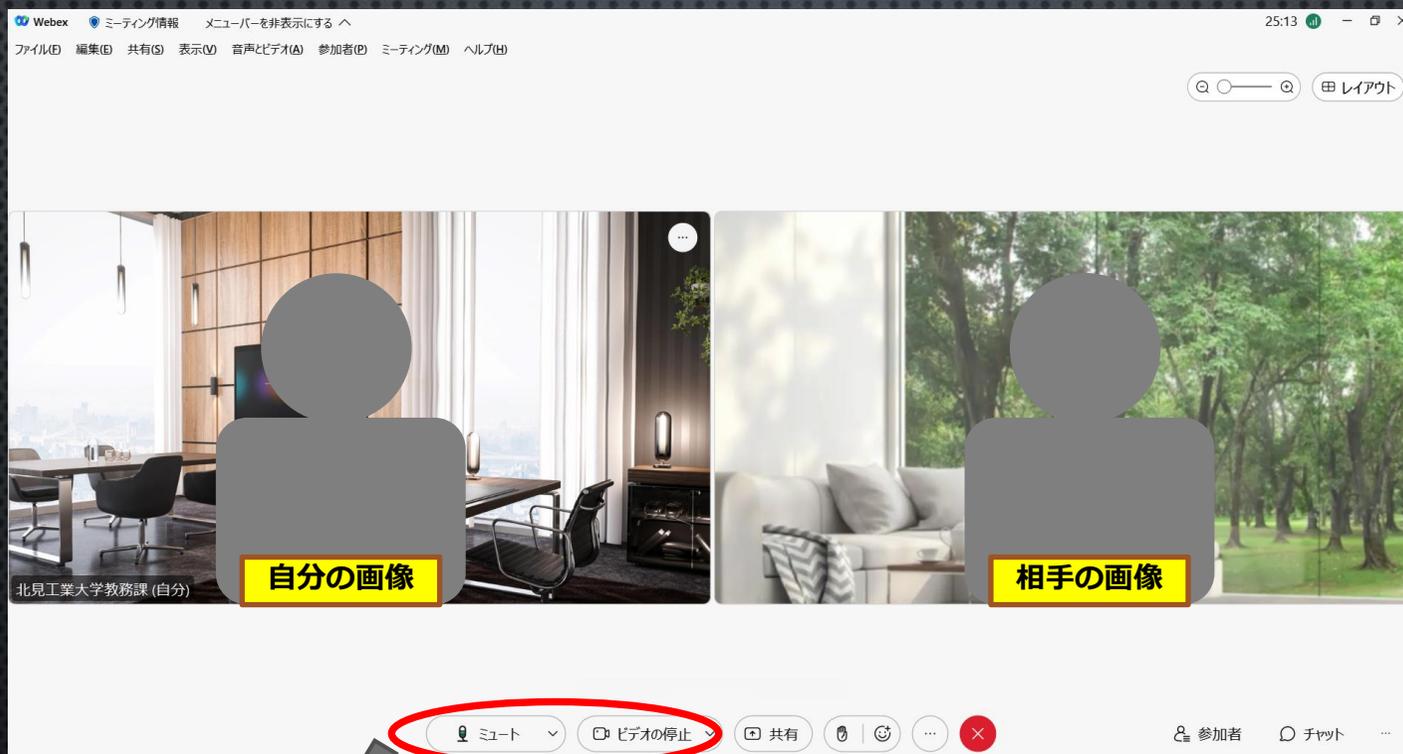
スピーカーマークの横の「・・・」を押すと、各種設定やリアクションが確認・操作できます。ビデオマークの横の「v」を押すと、背景をぼかしたり、仮想背景の設定ができます。



◀ Webexの参加方法⑦ ▶

主催者（教員）がミーティングを開始すると自分と相手の画像が表示されますので、面談を開始してください。

（主催者（教員）がミーティングを開始していない場合や入室許可が必要な場合、待機画面が表示されますので、面談開始までそのままお待ちください。）



マイクとカメラの表示がこのようになっているとき、相手側に音声・映像が届いています。面談の際はこの状態で実施するようお願いいたします。

◀ Webexの参加方法⑧ ▶

音声トラブル等があった場合、チャットで相手にメッセージを送ることができます。

The screenshot shows a Webex meeting interface. At the top, there's a navigation bar with 'Webex', 'ミーティング情報', and 'メニューバーを非表示にする'. Below that, a menu includes 'ファイル(F)', '編集(E)', '共有(S)', '表示(V)', '音声とビデオ(A)', '参加者(P)', 'ミーティング(M)', and 'ヘルプ(H)'. The main area displays two images: a modern office interior and a living room with a large window overlooking a park. On the right, a chat window is open, titled '▼ チャット'. It shows two messages: one from a redacted name at 9:41 saying '音声聞こえません。' and another at 9:42 saying 'スピーカーがミュートになっていないか、また、音量が0になっていないか確認してみてください。'. Below the chat window, a yellow callout box contains the text: '送りたい内容を入力し、送信ボタン（紙飛行機のマーク）を押すとメッセージが送信されます。'. The chat input area is highlighted with a red box, showing a text field and a paper airplane icon. At the bottom, a meeting control bar includes buttons for 'ミュート', 'ビデオの停止', '共有', and a 'チャット' button which is circled in red. A yellow callout box at the bottom of the page says: '「チャット」ボタンを押すとチャットのウィンドウが開きます。'.

「チャット」ボタンを押すとチャットのウィンドウが開きます。

◀ Webexの参加方法⑨ ▶

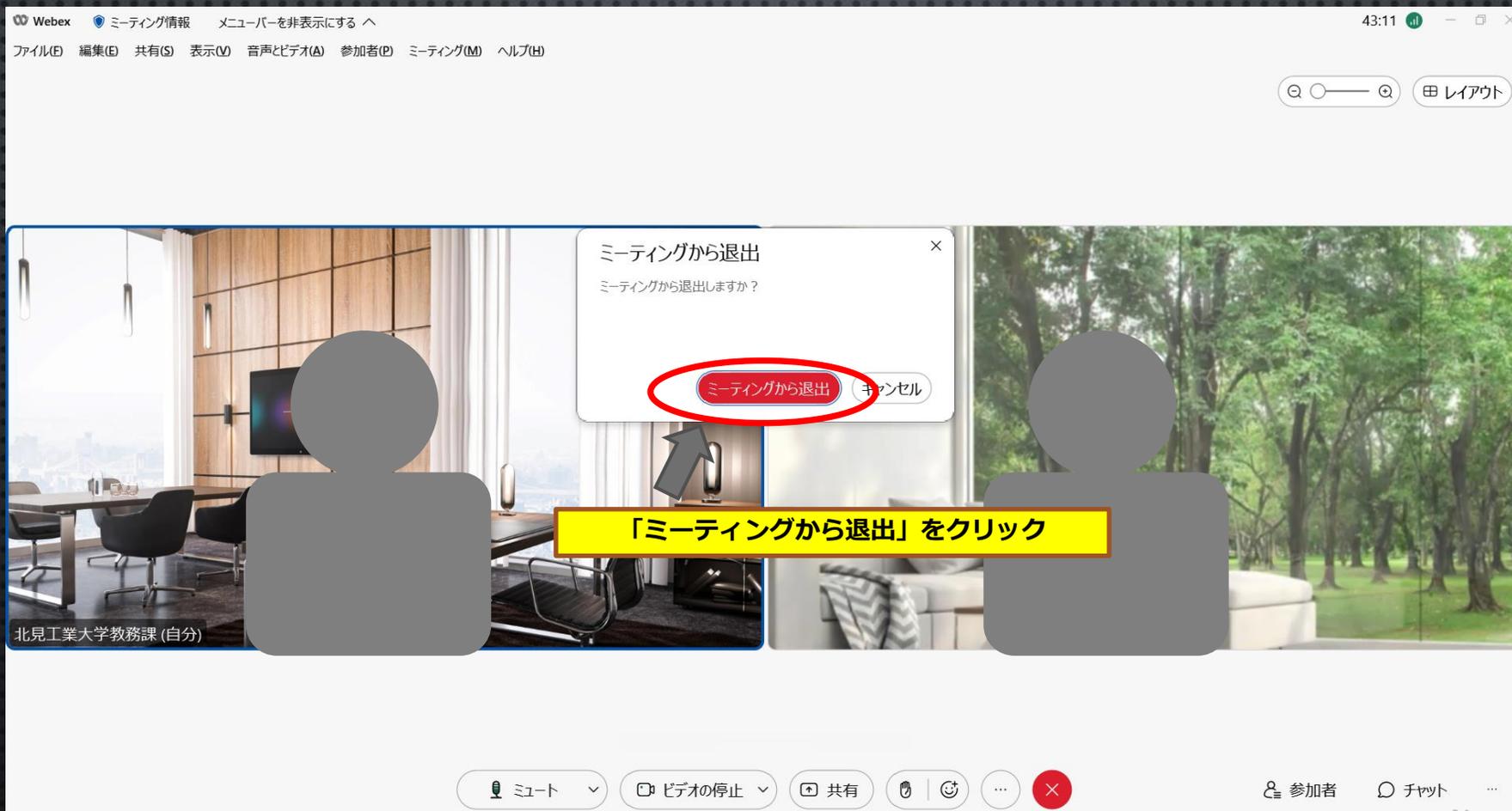
面談が終了したら、赤色の「×」マークをクリックします。

The screenshot shows a Webex meeting window. At the top, there is a menu bar with options like 'ファイル(F)', '編集(E)', '共有(S)', '表示(V)', '音声とビデオ(A)', '参加者(P)', 'ミーティング(M)', and 'ヘルプ(H)'. The main area displays two video thumbnails. The left thumbnail shows a modern office interior with a desk and chairs, overlaid with a grey silhouette of a person and a yellow label '自分の画像' (My Image). The right thumbnail shows a bright room with a white sofa and a large window overlooking a green park, overlaid with a grey silhouette of a person and a yellow label '相手の画像' (Other Person's Image). At the bottom, there is a control bar with buttons for 'ミュート', 'ビデオの停止', '共有', and a red '×' button. A tooltip above the '×' button reads 'ミーティングから退出 (Ctrl + L)'. A mouse cursor is pointing at the '×' button.

面談が終了したら、「×」をクリックしてください。

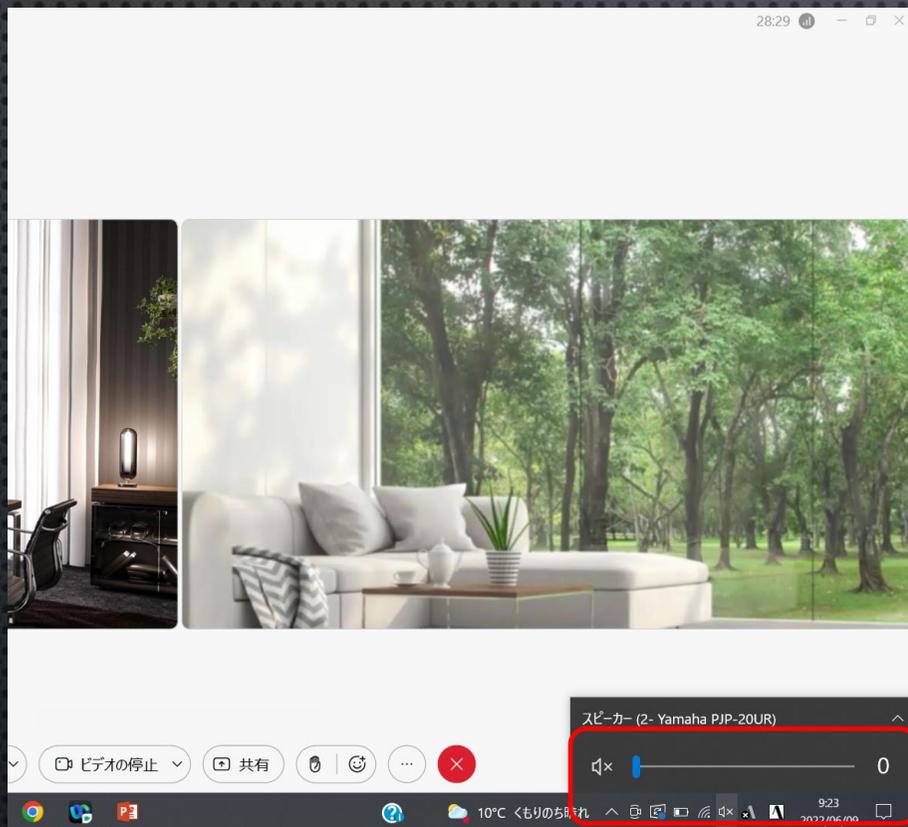
◀ Webexの参加方法⑩ ▶

赤色の「×」マークをクリックすると退出確認が表示されるので、「ミーティングから退出」をクリックして面談を終了してください。

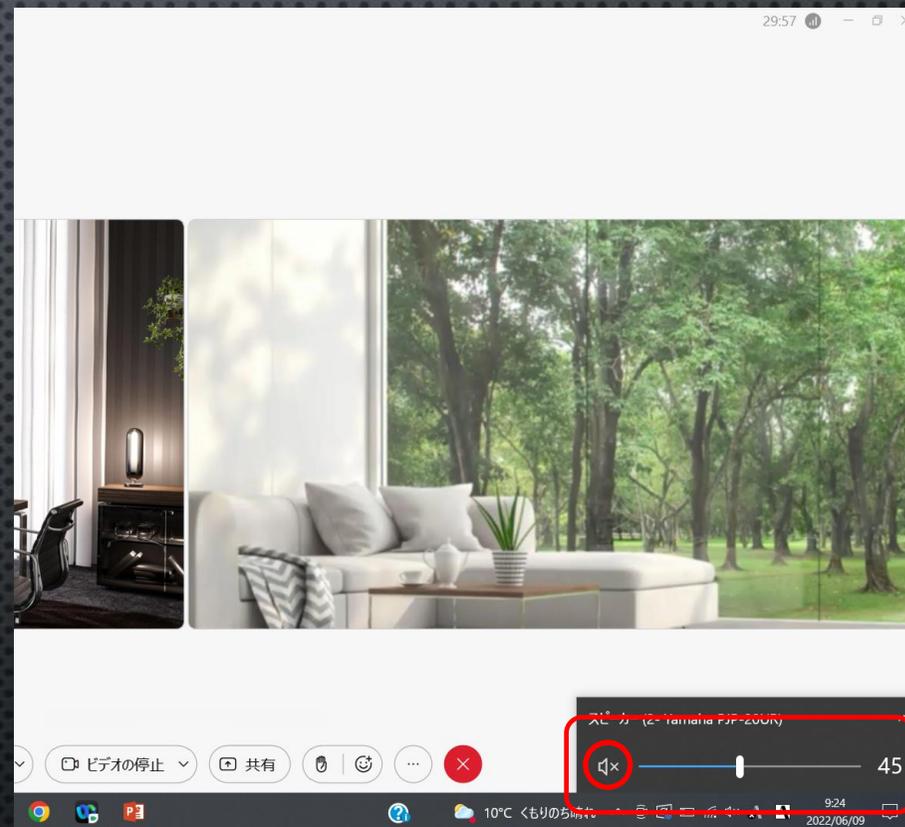


The screenshot shows a Webex meeting window. At the top, there is a menu bar with options like 'ファイル(F)', '編集(E)', '共有(S)', '表示(V)', '音声とビデオ(A)', '参加者(P)', 'ミーティング(M)', and 'ヘルプ(H)'. The time '43:11' is displayed in the top right corner. A search bar and a 'レイアウト' button are also visible. The main area shows a video conference with two participants, represented by grey silhouettes. A dialog box titled 'ミーティングから退出' (Exit Meeting) is overlaid on the screen, asking 'ミーティングから退出しますか?' (Do you want to exit the meeting?). The 'ミーティングから退出' button is circled in red, and a yellow callout box with a black arrow points to it, containing the text '「ミーティングから退出」をクリック' (Click 'Exit Meeting'). The bottom of the screen shows a control bar with buttons for 'ミュート', 'ビデオの停止', '共有', and a red 'X' button for exiting the meeting.

《相手の音声聞こえない場合》



スピーカーの音量が「0」になっていないか確認してください。



スピーカーの音量を上げて音も聞こえない場合は、ミュートになっていますので、ミュートを解除してください。

※イヤフォン等を接続することで自動的に切り替わる場合もございます。お試しください。

« Webexの画面表示 »

【メニューバーが表示されない場合】



【コントロールバーが表示されない場合】



《 その他不具合があった場合 》

- ・ サインアウトを行い、再度サインインから接続を行ってください。
ログインしていた情報が残らないよう×印（画面右上等）ではなく、サインアウトを行うようお願いいたします。
- ・ 不具合がみられた接続方法とは別の方法で接続を試みてください。
（アプリ→ブラウザ、ブラウザ→アプリ）
- ・ 音やカメラ等の不具合の場合、お使いのデバイスの該当設定を確認してください。
- ・ パソコンやスマートフォン等のデバイスの再起動を行ってください。

その他ご不明な点等ございましたら、教務課教務企画係までご連絡ください。

TEL : 0157-26-9172

E-mail:kyoumu03@desk.kitami-it.ac.jp