

防火管理者オンライン講習 準備マニュアル



白浜町消防本部

注意事項

- ◆受講にはメールアドレスが必要となります（個人用、会社用を問いません）。
お持ちでない方は取得をお願いします（フリーメールも可能です）。
- ◆会社でCisco Webexを利用（アカウント保有）されている方
→ゲストとして参加していただきますので、サインアウトしたうえでご参加ください。
- ◆パソコン（Windows/Mac）で参加される方
→インターネットブラウザにて、P2～の手順に沿ってご参加ください。
※デスクトップアプリのインストールは不要です。
- ◆スマートフォン・タブレット（iOS/Android）で参加される方
→「Webex Meetings」アプリのインストールが必要です。
P10～の手順に沿って事前に設定してご参加ください。

➤ パソコンでの視聴方法

1. 以下のURLを入力、又はウェブブラウザから「webex」を検索し、webexサイトにアクセスしてください。

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



The screenshot shows a search engine interface. At the top, a search bar contains the text 'webex' and a blue button labeled '検索' (Search). A large blue arrow points down from the search bar to the search results. The first result is highlighted with a red box and contains the following text:

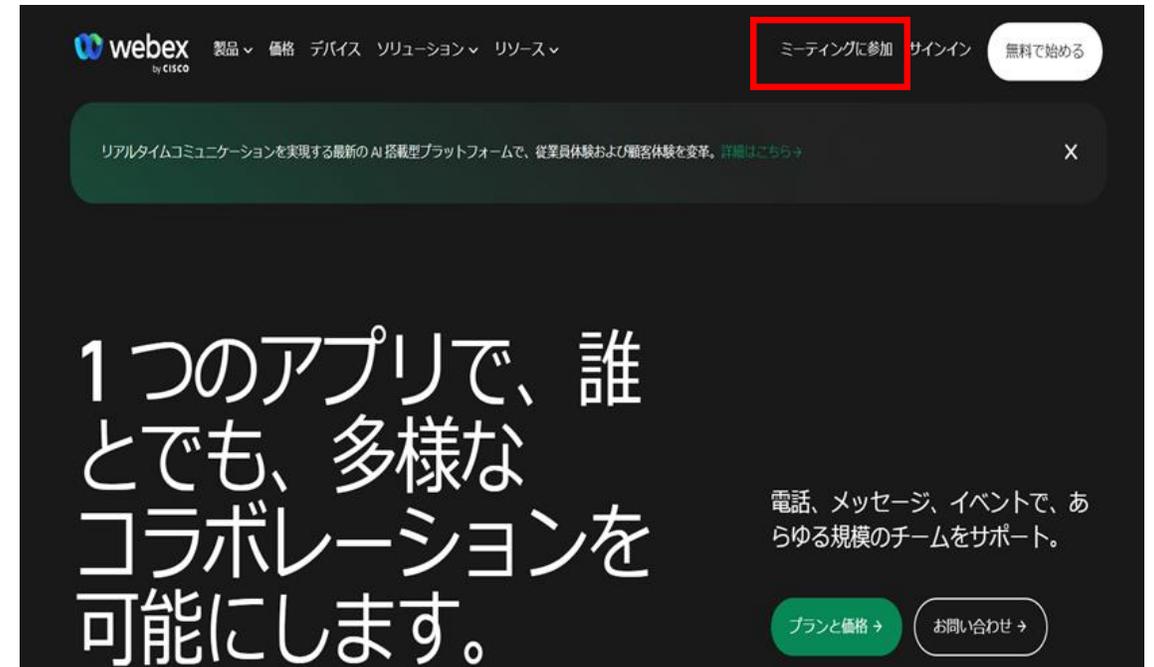
<https://www.webex.com/>
ビデオ会議、クラウド電話、画面共有 | Webex by Cisco
Webex by Cisco は、ビデオ会議、オンラインミーティング、画面共有、ウェブ上に最適な、業界シェアトップのエンタープライズ向けソリューションです。

There are four columns of links below the main result:

- ダウンロード**
使用するデバイスに Cisco Webex または Cisco Spark をインストールし ...
- Webex アプリ**
Webex · Webex App があれば、自分の働き方で、自分の働きたい場 ...
- アカウントの管理**
プランのアップグレード、支払い、プロフィールまたはパスワード変更、お ...
- Meetings**
Webex Meetings では、ビデオ会議、安全で信頼性の高いオンライン会 ...
- ビデオ会議、オンライン...**
Cisco Webex は、ビデオ会議、オンラインミーティング、画面共有、ウェブ ...

At the bottom, there is a section titled '他の人はこちらも質問' (Other people also asked) with a dropdown menu showing 'WebexとZOOMの違いは何ですか?' (What is the difference between Webex and ZOOM?).

2. 右上の「**ミーティングに参加**」をクリックしてください。



The screenshot shows the Webex website homepage. At the top right, there is a navigation bar with the Webex logo and several menu items: '製品' (Products), '価格' (Pricing), 'デバイス' (Devices), 'ソリューション' (Solutions), and 'リソース' (Resources). A red box highlights the 'ミーティングに参加' (Join Meeting) button, which is next to 'サインイン' (Sign In) and '無料で始める' (Get started for free) buttons.

Below the navigation bar, there is a dark green banner with the text: 'リアルタイムコミュニケーションを実現する最新のAI搭載型プラットフォームで、従業員体験および顧客体験を変革。詳細はこちら' (Transform employee and customer experiences with the latest AI-powered platform for real-time communication. Learn more here).

The main content area features a large white text overlay: '1つのアプリで、誰とでも、多様なコラボレーションを可能にします。' (With one app, you can enable diverse collaboration with anyone).

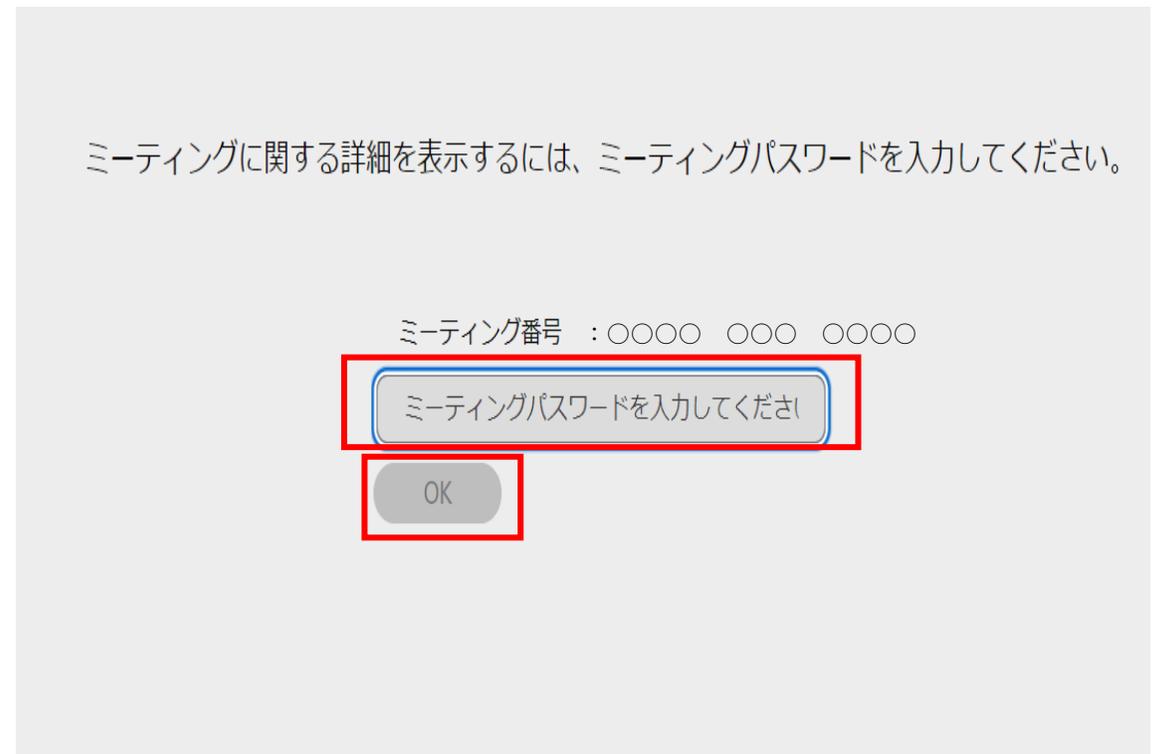
At the bottom right, there are two buttons: 'プランと価格' (Plans and Pricing) and 'お問い合わせ' (Contact Us).

3. **ミーティング番号(数字のみ11桁)(受講決定通知書に記載)**を入力して、その下の**「続ける」**をクリックしてください。



The screenshot shows a dark-themed interface. At the top is a blue and green logo. Below it, the text reads "ミーティング番号を入力します" (Enter meeting number) and "ミーティングに参加するにはミーティング番号またはビデオアドレスを入力します。" (To join the meeting, enter the meeting number or video address). A red rectangular box highlights a dark input field containing a vertical bar and a light gray button labeled "続ける" (Continue).

4. **ミーティングパスワード(受講決定通知書に記載)**を入力して、**「OK」**をクリックしてください。



The screenshot shows a light gray interface. The text reads "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。" (To display details about the meeting, enter the meeting password). Above the input field, it says "ミーティング番号 : 〇〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇〇". A red rectangular box highlights a light gray input field with the placeholder text "ミーティングパスワードを入力してください" (Enter meeting password). Below it, another red rectangular box highlights a light gray button labeled "OK".

5. 「ミーティングに参加」右端の▽をクリックして表示を展開し、「ウェブアプリを使用する」にチェックを入れてください。



防火管理新規講習会

3:00 - 18:00 | 2024年11月27日 水曜日 | (UTC+09:00) 大阪、札幌、東京
0006/11/27-0006/11/29 (8:00-18:00), (UTC+09:00) 大阪、札幌、東京

ミーティングに参加 ▾

デスクトップアプリを使用する

ウェブアプリを使用する ✓

情報

リンク:
irahama.webex.com/town-shirahama-jp/j.php?
3a466004ce31fba9ee3c4d69e5

番号:
62685 (ビデオ システムからダイヤルする場合)
で参加
irahama.webex.com にダイヤルする

6. 「ミーティングに参加」をクリックしてください。



防火管理新規講習会

3:00 - 18:00 | 2024年11月27日 水曜日 | (UTC+09:00) 大阪、札幌、東京
0006/11/27-0006/11/29 (8:00-18:00), (UTC+09:00) 大阪、札幌、東京

ミーティングに参加 ▾

デスクトップアプリを使用する

ウェブアプリを使用する ✓

情報

リンク:
irahama.webex.com/town-shirahama-jp/j.php?
3a466004ce31fba9ee3c4d69e5

番号:
62685 (ビデオ システムからダイヤルする場合)
で参加
irahama.webex.com にダイヤルする

7. 名前欄に「**表示名**」を、その下のメールアドレス欄に「**メールアドレス**」を入力してください。



The image shows a registration form with a blue and green logo at the top. Below the logo is the text "あなたの情報を入力します". There are two input fields: the first is labeled "名前" and contains the text "表示名"; the second is labeled "メールアドレス" and contains the text "メールアドレス". A red rectangular box highlights both input fields. Below the fields is a grey button labeled "次へ". At the bottom, there is a link: "すでにアカウントをお持ちですか? [ログイン](#)".

8. 「**次へ**」をクリックしてください。

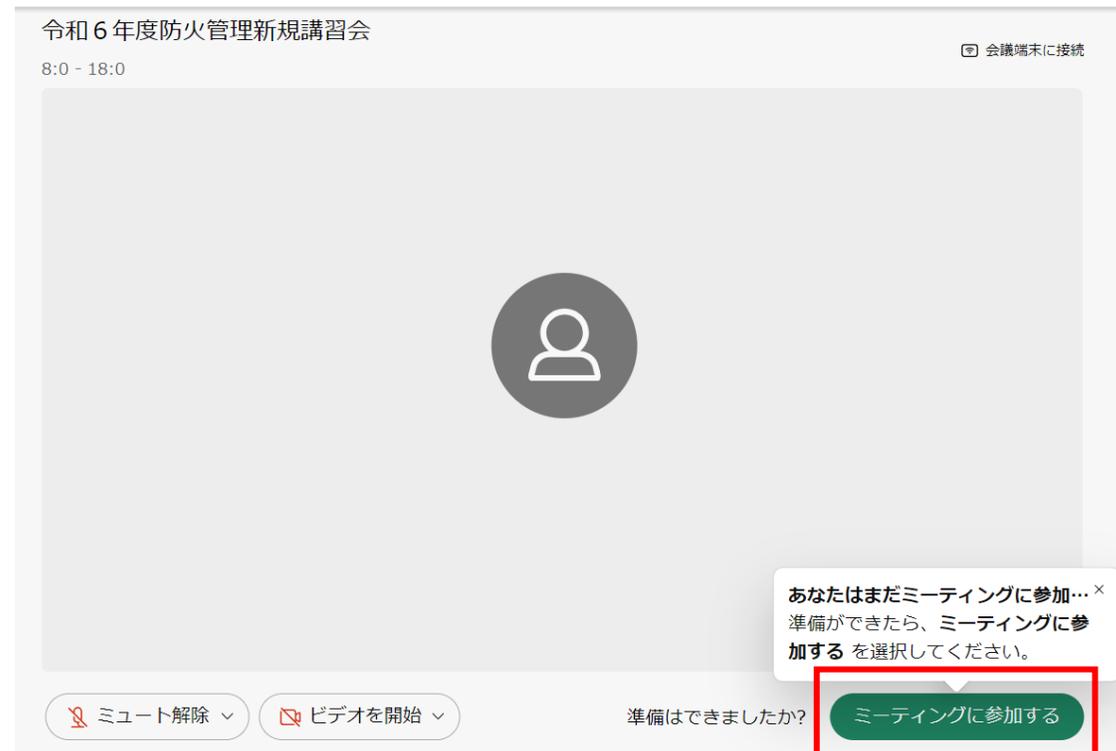


The image shows the same registration form as in the previous step, but now the fields are filled. The "名前" field contains "消防 太郎" and the "メールアドレス" field contains "syobo@119.lg.jp". A red rectangular box highlights the black "次へ" button. At the bottom, there is a link: "すでにアカウントをお持ちですか? [ログイン](#)".

9. 途中、マイクやカメラに対するアクセスを
求める画面が出た場合は、必ず「許可」をク
リックしてください。



10. 右下の「ミーティングに参加する」をクリック
してください。



11. 主催者側でまだ準備ができていない場合は以下の画面になりますのでそのままお待ちください。「主催者に通知する」は特に必要ありません。



令和6年度防火管理新規講習会

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。
あなたが待機していることを主催者に知らせますか？

主催者に通知する

ミュート解除 ▾ ビデオを開始 ▾ ×

12. 主催者側の準備が整えば下記の画面となります。



令和6年度防火管理新規講習会

ミーティングに参加するには、主催者の許可が必要です。

ミュート解除 ▾ ビデオを開始 ▾ ×



13. 主催者側が許可すると下記の画面となります
（「主催者」と「参加者」が表示されます）。



14. 右上部の「**レイアウト**」をクリック後「**重ねて表示**」
をクリックしてください。



15. 主催者の画面が中央に大きく映し出されると準備完了です。



16. 主催者の指示がある場合は、「**ビデオを開始**」をクリックして、カメラを開始状態にしてください。
※ **マイクは必要時以外はオフ(ミュート)**に設定してください。



➤ スマートフォン/タブレットでの視聴方法

1. 事前に「**Webex Meetings**」アプリをインストールする必要があります。
アプリストア (iOS: Appstore, Android: Playストア) で、「Webex」と検索しインストールしてください。
※同様のアプリ「Webex」と間違わないようにしてください。

2. 「Webex Meetings」アプリを起動し、「**参加**」をタップしてください。



3. 「**ミーティング番号 (数字のみ11桁)**」及び「**表示名**」「**メールアドレス**」を入力してください。

キャンセル 参加 参加

ミーティング番号または URL

パーソナル会議室に招待されている場合、次の形式で
会議室の URL を入力して入室してください。

company.webex.com/meet/username

名前

メールアドレス

4. 右上の「**参加**」をタップしてください。

キャンセル 参加 参加

0000 000 0000

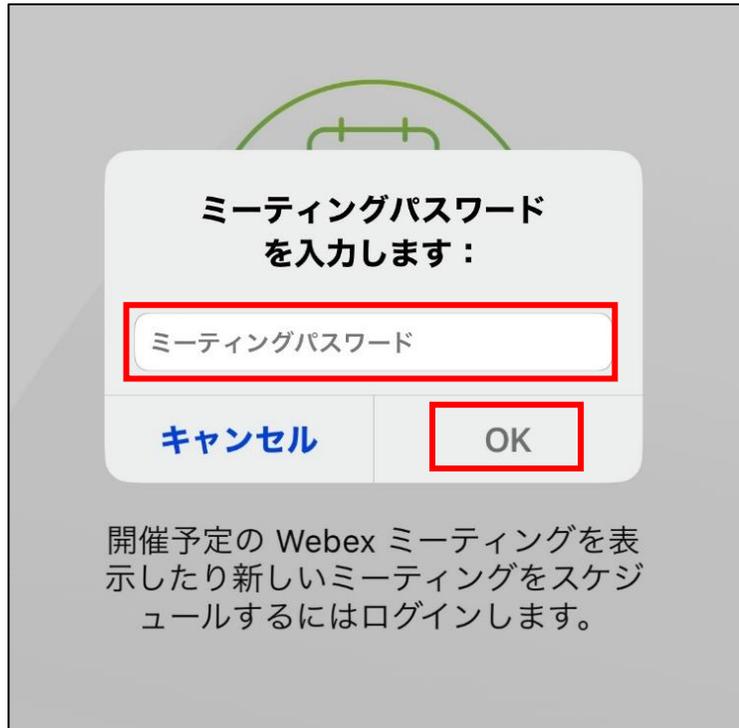
パーソナル会議室に招待されている場合、次の形式で
会議室の URL を入力して入室してください。

company.webex.com/meet/username

消防 太郎

syobo@119.lg.jp

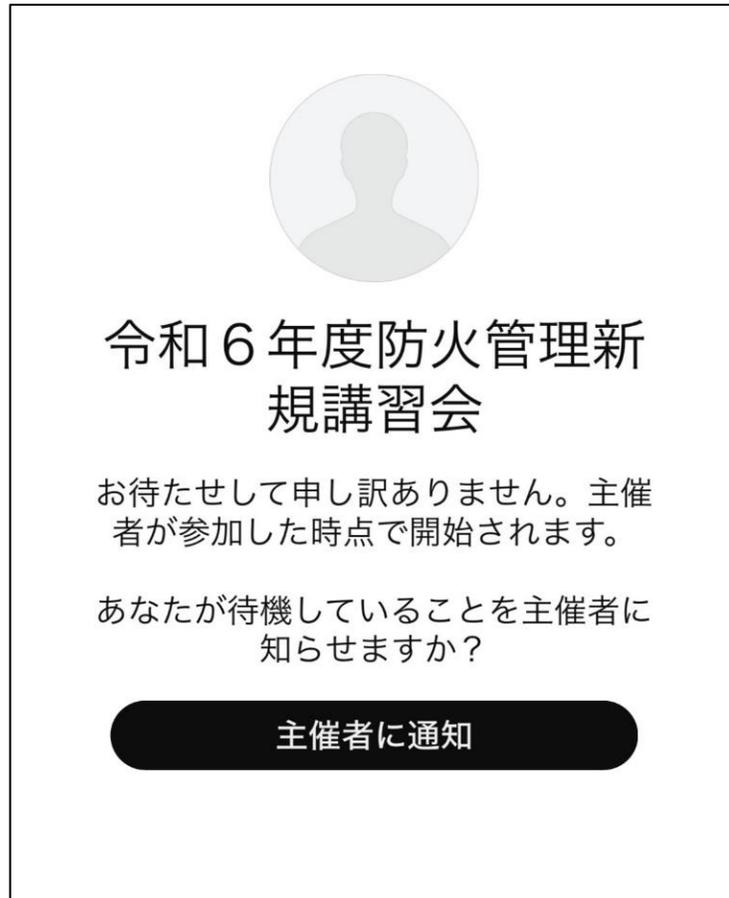
5. 「**ミーティングパスワード**」を入力し、「**OK**」をタップしてください。



6. 途中、マイクやカメラに対するアクセスを求める画面が出た場合は、必ず「**許可**」をタップしてください。



7. 主催者側でまだ準備ができていない場合は以下の画面になりますのでそのままお待ちください。「主催者に通知」は特に必要ありません。



8. 主催者側の準備が整えば下記の画面となります。



9. 主催者側が許可すると下記の画面となります（「主催者」と「参加者」が表示されます）。



10. 上部中央の「レイアウト」をタップ後、右端の「フォーカス」をタップしてください。



11. レイアウトボタン下方の空白部をタップし、主催者の画面が中央に大きく映し出されると準備完了です。



12. 主催者の指示がある場合は、ビデオマークをタップして、カメラを開始状態にしてください。
※マイクは必要時以外はオフ(ミュート)に設定してください。

