

携帯端末（スマホ・タブレット）からの参加方法

① スマホおよびタブレットへ「Webex Meetings」アプリをインストールしてください

iOS (AppStore)

Android (Playストア)



※QRコードを読み取れる方は左記QRコードをご利用ください。

または

お手持ちの端末のアプリストアから「Webex」で検索いただき、「Cisco Webex Meetings」のインストールを実施してください。

■インストールするアプリアイコンイメージ



② 「Webex Meetings」アプリを起動してください。



「参加」を押下



1 ミーティング番号

オンライン講習のお知らせに記載の「11桁の数字を入力」

2 名前番号・メールアドレス

- 名前番号
責任者講習通知書（案内の葉書）に記載の「1～3桁の数字」を入力
※ 氏名や事業所名は入力しない
- メールアドレス
使用している端末のメールアドレスを入力

注意！

※すでにWebexアプリを利用中でアカウントをお持ちの方は、ログアウトしてください。


（アプリ起動後、画面左上の設定 からログアウトして参加してください。）

注意事項

- Free Wi-Fi等では安定した接続に支障をきたす場合があります。視聴は固定配線または固定回線を介したWi-Fi環境で接続してください。
- ネット環境、端末性能によっては視聴できない場合があります。（視聴できない場合は、会場での受講申込みをお願いいたします。）
- 通信料は受講者負担となりますので、固定配線環境での接続を推奨します。

携帯端末（スマホ・タブレット）からの参加方法

3



ミーティングに参加


ミーティング番号またはURL

名前番号

- ・ ミーティング番号
- ・ 名前番号
- ・ メールアドレス

を入力して右上に表示の「参加」を押下

4



3

ミーティングパスワード

Webex Meetings

ミーティングパスワード

オンライン講習のお知らせに記載の「11桁の英数字」を入力
※ 入力時には、大文字、小文字に注意

注意！

5



不当要求防止責任者講習会

「主催者に通知する」を押下

6



右の欄に表示された英数字6文字を入力し「送信」を押下

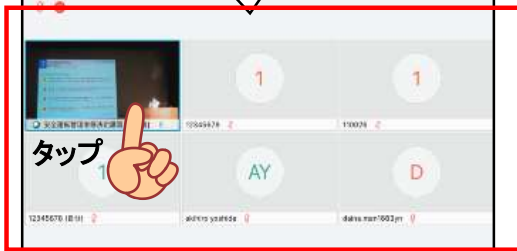
注意事項

- オンライン講習希望者の方は、責任者講習通知書（案内の葉書）に記載の、
名前番号（1～3桁の数字）
と、別日に郵送した、「オンライン講習のお知らせ（パスワード）」に記載の、
ミーティング番号（11桁の数字）、ミーティングパスワード（11桁の英数字）を誤りがないように入力してください。
- ※ 番号等は毎回異なる番号を使用しています。
- ※ 名前欄に氏名、事業所名を入力すると他の受講者に知られてしまうので、
番号を入力するように指定しています。

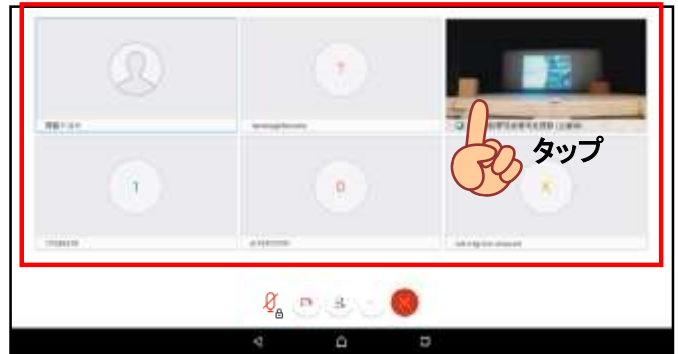
携帯端末（スマホ・タブレット）での視聴方法

スマートフォン

「参加者の
枠」



タブレット型端末



参加者の枠の中から


「責任者講習(主催者)」

をタップして視聴する。

※スマートフォンは横画面での視聴がよい。

参加者のマイク設定(スマートフォン・タブレット共通)



マイクは自動で
ミュート状態（）
になる。

※赤マーク

注意事項

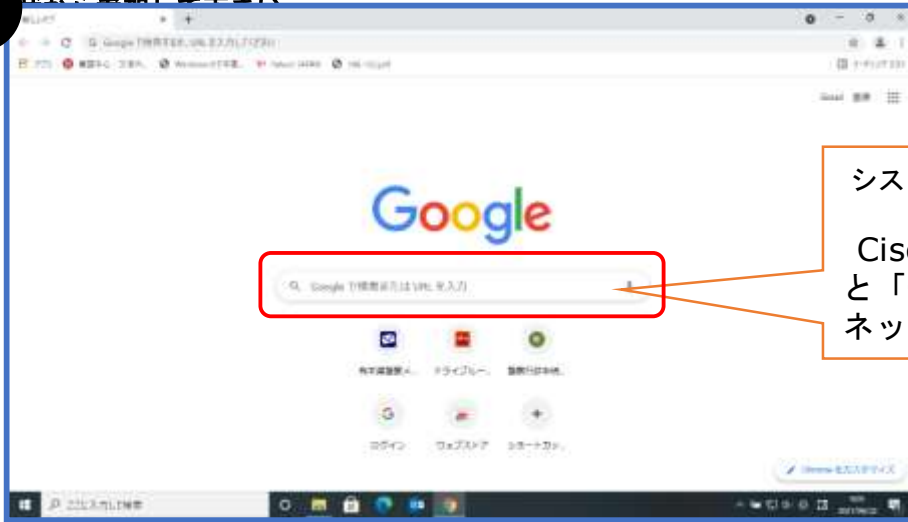
- 長時間視聴していた場合、突然、映像と音声が停止する場合があります。この場合は、一旦退室していただき、再度入室することで解消されます。
- 長時間視聴していた場合、本体が熱くなることがありますので、休憩時には一旦退室することをお勧めします。
- オンライン講習は、ログイン記録を精査し、受講確認を行います。
途中退室するなどし、視聴時間が規定に満たない場合、再度受講していただきます。

パソコンからの参加方法

お手持ちのパソコンを利用して受講される方については、下記の手順①～⑧の方法で講習に参加してください。

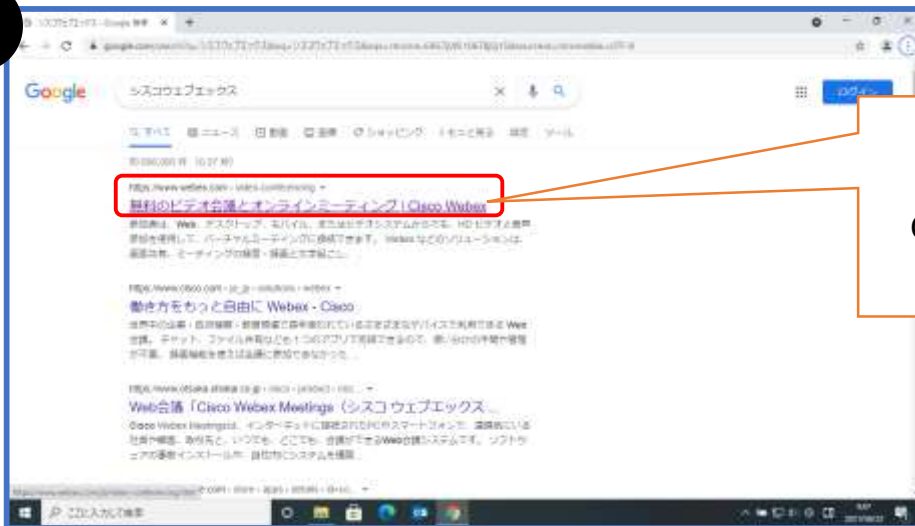
まずは、パソコンからWebexサイトへアクセスしてください。 ※アプリからでなく、

1



シスコ ウェブ エックス ミーティング
Cisco Webex Meetings
と「Google」等でインターネット入力検索する。

2



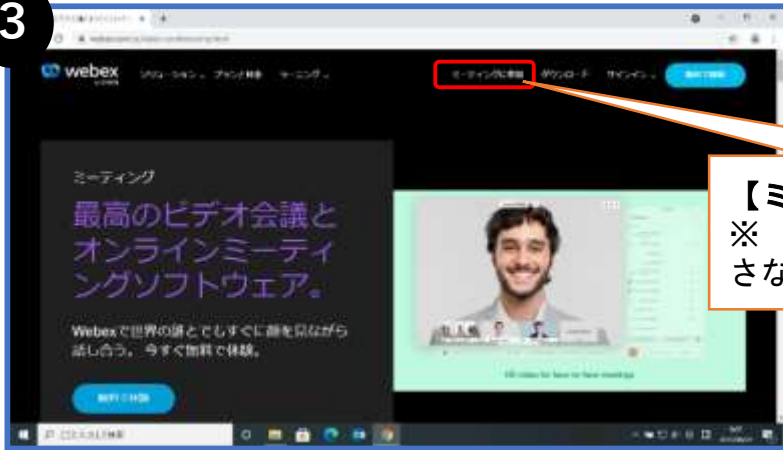
シスコ ウェブ エックス ミーティング
Cisco Webex Meetings
のサイトにアクセスする。

注意事項

- ネット環境、端末性能によっては視聴できない場合があります。（視聴できない場合は、会場での受講申込みをお願いいたします。）
- 通信料は受講者負担となりますので、固定配線環境での接続を推奨します。
- 長時間視聴していた場合、突然、映像と音声が停止する場合や本体が熱くなることがありますのであります。この場合は、一旦退室していただき、再度入室することで解消されますので、休憩時間には一旦退室することをお勧めします。

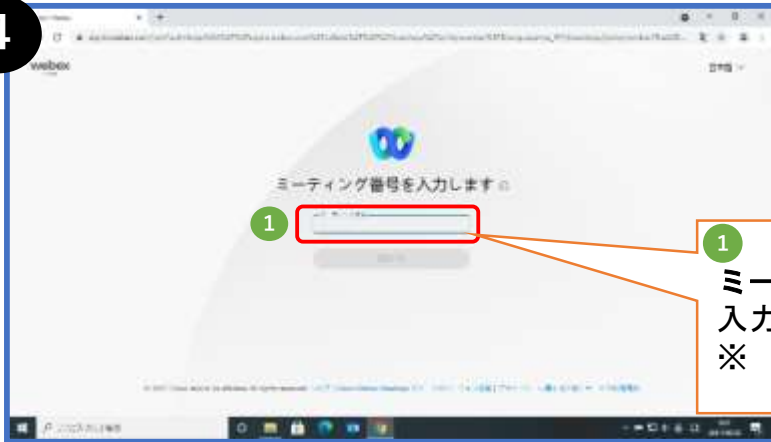
パソコンからの参加方法

3



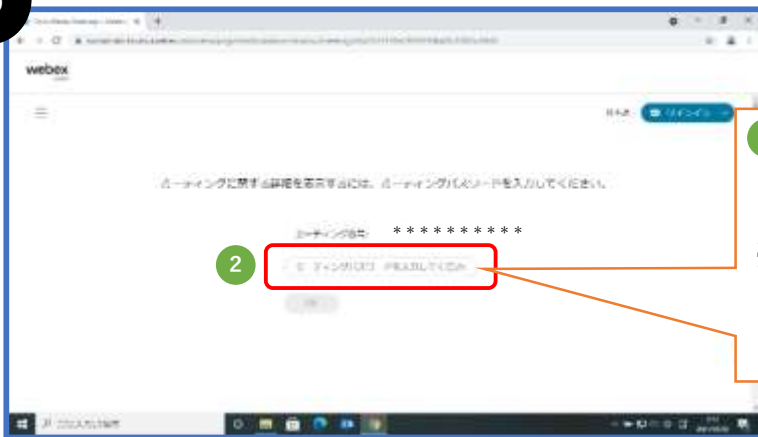
【ミーティングに参加】を押下
※ ダウンロード、サインインは押さない。

4



1
ミーティング番号（11桁の数字）を入力後に、【続ける】を押下
※ 半角入力

5




2
ミーティングパスワード（11文字）を入力後に、【OK】を押下
※ 半角、小文字、大文字に注意！！

注意！

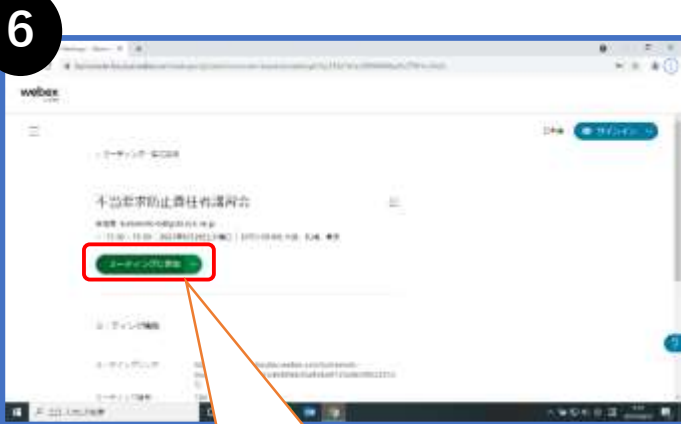
注意事項

○すでにWebexアプリを利用中でアカウントをお持ちの方は、ログアウトしてください。

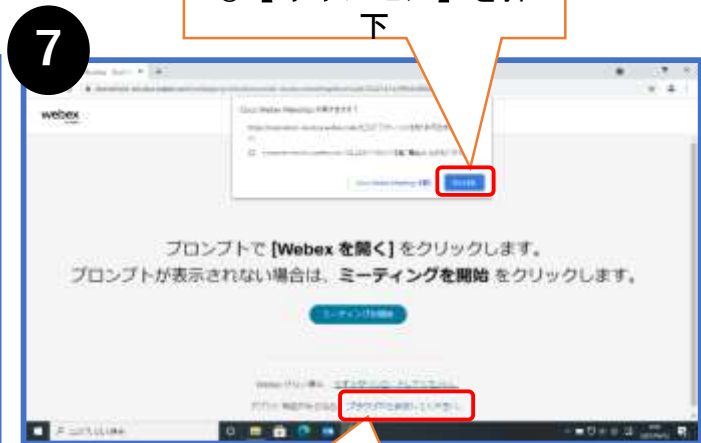
（アプリ起動後、画面左上の設定  からログアウトして参加してください。）

○会社のパソコンによっては、セキュリティの設定等によりサイトへのアクセスができない場合がありますので、その場合は、他のパソコンや携帯電話、タブレット端末の利用を推奨します。

パソコンからの参加方法

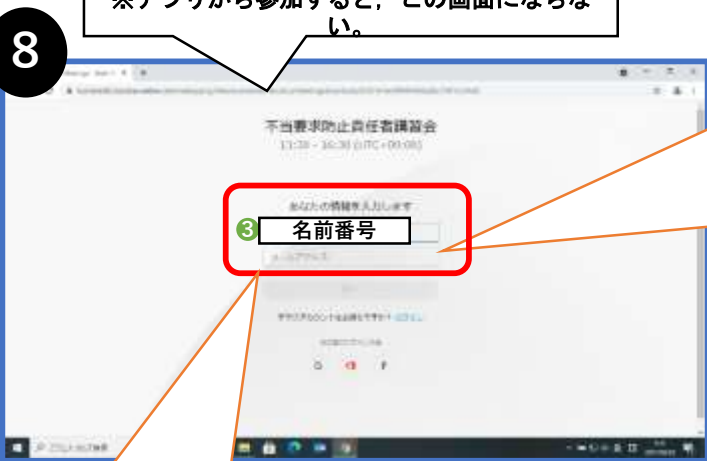


【ミーティングに参加】を押下



⊖【キャンセル】を押下

⊖【ブラウザから参加】を押下
※ 「今すぐダウンロードしてください」は押さない。



※アプリから参加すると、この画面にならない。

3 名前番号

責任者講習通知書（案内の葉書）に記載の「1～3桁の数字」を入力
※ 氏名や事業所名は入力しない。

メールアドレス

使用している端末のメールアドレスを入力

注意！

「名前番号・メールアドレス」を入力 →次へ

※すでにWebexアプリを利用中でアカウントをお持ちの方は、ログアウトしてください。
(アプリ起動後、画面左上の設定 からログアウトして参加してください。)

注 意 事 項

- オンライン講習希望者の方は、責任者講習通知書（案内の葉書）に記載の、
名前番号（1～3桁の数字）
と、別日に郵送した、「オンライン講習のお知らせ（パスワード）」に記載の、
ミーティング番号（11桁の数字）、ミーティングパスワード（11桁の英数字）
を誤りがないように入力してください。
- ※ 番号等は毎回異なる番号を使用しています。
- ※ 名前欄に氏名、事業所名を入力すると他の受講者に知られてしまうので、数字を入力するように指定しています。

パソコンでの視聴方法

1 参加画面

①許可を押下（表示された場合）

②コンピュータ通話を使用に設定

③ミーティングに参加すると、音声は自動でミュート状態になり、ロックがかかるので、変更しない。

④参加を押下

不当要求防止責任者講習会

...kan.webex.com が次の許可を求めています
マイクを使用する

許可 拒否

0

ミュート解除

参加をキャンセル

2 全画面表示(フルスクリーン)のやり方

画面上でマウスを右クリックし、「コントロールの表示」をクリックして、✓を入れる。

フルスクリーン

✓ コントロールの表示

新しいタブでウェブを開く(O)

右クリックしてウェブを保存

リンクのコピー(O)

ウェブページを印刷(O)

メディアデバイスにアクセス(O)

設定をグループで読み込む(O) Ctrl+Shift+I

上記の設定後に、画面上をダブルクリックすると全画面表示(フルスクリーン)となる。

注意事項

- オンライン講習は、ログイン記録を精査し、受講確認を行います。
途中退室するなどし、視聴時間が規定に満たない場合、再度受講していただきます。