

WEB 会議（オンライン教室）へ参加方法 マニュアル

(Windows デスクトップアプリ版)

岐阜県立岐南工業高等学校

《重要》

Windows PCにWEBカメラが付いていますか？カメラがない場合、参加はできますが講義を受けるのみで双方向通信はできません。

カメラは自分の顔以外に背景が映り込みますので、映したくないものは排除してください。

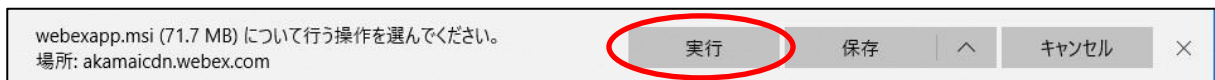
1 デスクトップアプリのインストール（準備）

(1) 下記のURLへアクセスし、デスクトップアプリをダウンロードする。

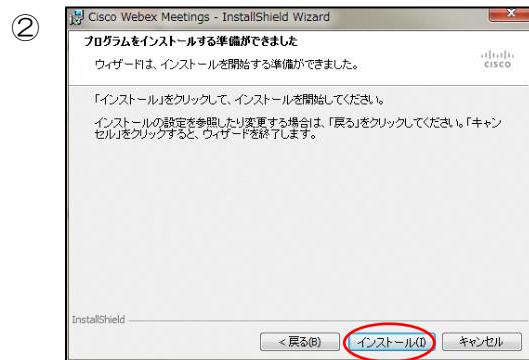
<https://ggec.webex.com/>



(2) 実行をクリックする。



(3) インストールウィザードに従いインストールする。



(4) 「**ゲストとして使用する**」をクリックする。



(5) 「**名前**」と「**メールアドレス**」を入力します。

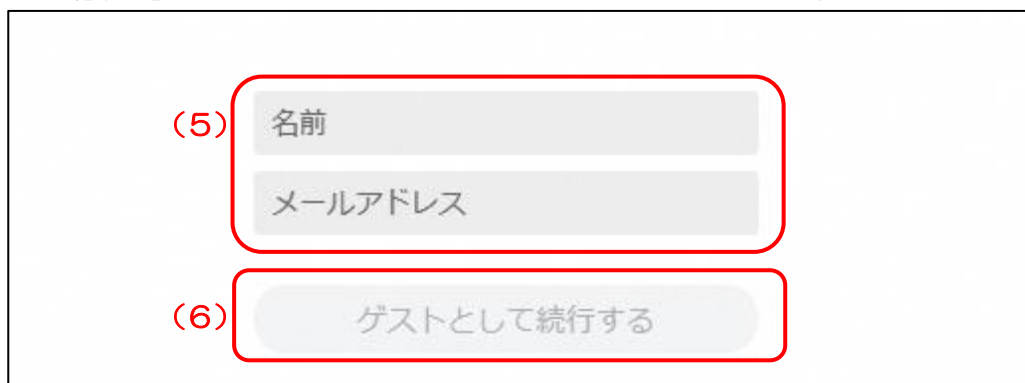
① 「**名前**」は、次の規則通り入力してください。

規則通りでない場合、WEB会議室に入室できないことがあります。

『2年1組13番岐南太郎』の「**名前**」は、『**2113岐南太郎**』（数字は半角）とする。

② 「**メールアドレス**」は、個人のメールアドレスを入力してください。

※ 入力されたメールアドレスは学校側から追跡することはなく、またそのメールアドレス宛に学校からの連絡や迷惑メールなどが送られることはありませんのでご安心ください。



(6) 「**ゲストとして続行する**」をクリックすると、デスクトップアプリが起動します。

続いて、オンライン学習支援を受ける場合は、次のページへ。

すぐにオンライン学習支援を受けない場合は「×」で閉じてください。オンライン学習支援を受けるときは、次のページから始めてください。

2 WEB会議室（オンライン教室）への参加方法

【参加の前に】

自分の背景に撮したくないものはありますか？

静かな場所ですか？ 周りの音が大きいと、相手の声が聞き取りにくかったり、自分の発言が相手に聞こえなかったりします。

(1) 岐南工業高校ホームページで時間割を見て、自分が受ける授業とオンライン教室番号を確認する。

※ 現在あるオンライン教室番号は、「岐南工業高校01教室」のみである。(令和2年4月現在)

(2) オンライン教室のミーティング番号（9桁）は、「すぐメール」で連絡します。

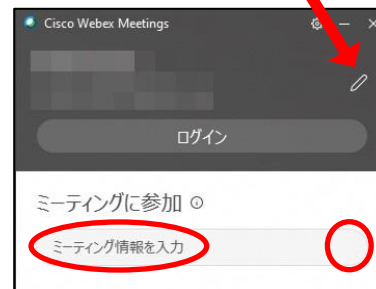
(注意) ミーティング番号は、絶対に他人に教えないこと。

(3) デスクトップアプリをダブルクリックして起動する。



1 (5) で入力した「名前」と「メールアドレス」が表示されています。変更する場合は、鉛筆アイコンをクリックすると変更できます。

(4) 「ミーティング情報を入力」の部分に、9桁のミーティング番号を入力すると「参加」というアイコンが出るのでクリックする。



(5) ① 「音声に接続しない」になっていたら、クリックして「コンピュータ通話を使用」をクリックする。(イヤホンマイクの利用を推奨します。PC内蔵のマイクでも可。)

② カメラアイコンが赤色になっていたら、クリックしてカメラプレビューを表示させる。(カメラがない場合は、そのままよい。)

③ マイクアイコンが赤色でなかったら、クリックして赤色にする。(マイクミュートにする。)

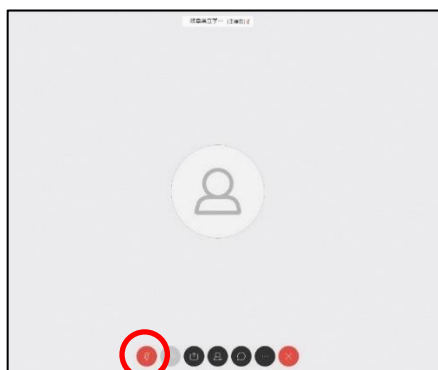
④ 「ミーティングに参加」をクリックする。



(6) オンライン教室へ入り、授業を受けることができます。

必ず確認！！ マイクがミュート（マイクアイコンが赤色）になっていればOK。

マイクは、先生の指示があるときのみオンにすること。











背景に注意！

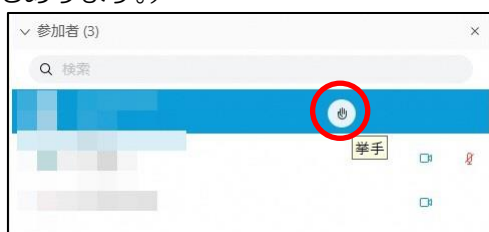
スクリーンショット
スクリーン動画キャプチャ
配信禁止！

※一番大きい画面は話者優先（一番マイク入力大きい場合）となります。

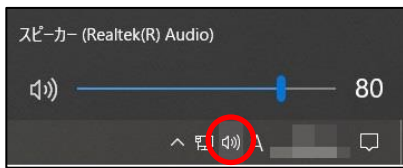
※アイコンの説明


-  **マイクミュート** : 自分の音や声を届けるマイクのON、OFFができます。
発言するときはクリックしてください。
発言後はすぐにクリックしてミュートしてください。
-  **ビデオ接続** : ビデオ通信のON、OFFができます。
講座配信中はビデオ停止しないでください。
背景に映ってほしくないものが映らないように配慮しましょう。
-  **コンテンツ共有** : 画面やアプリ、ホワイトボード等の共有ができます。
生徒の皆さんは先生の指示なしで絶対に使用しないでください。
-  **参加者** : ミーティングの参加者を表示させることができます。
挙手することができます。(下記参照)
-  **チャット** : 参加者とチャットができます。
生徒同士ではチャットは使用しないでください。
先生からメッセージがきたときは確認して対応してください。
-  **設定** : マイクやスピーカーの入出力先や音量の調整等ができます。
-  **退出** : 「ミーティングから退出」することができます。

※挙手するには参加者  のアイコンをクリックすると、参加者の一覧の画面が出てくるので、自分のところにカーソルをもっていき「挙手」をクリックしてください。もう一度クリックすると挙手を下げられます。先生に発言が認められれば「マイクミュート」をクリックしてミュートを解除して発言し、発言後はすぐに「マイクミュート」をクリックしてミュートしてください。(先生が挙手に気付かないこともあります。)



※音量がどうしても小さい場合は、Windowsのスピーカー出力が小さい可能性があるので次図のようにデスクトップ上にある音量を調整してください。




(7) 講座が終了したときは、退出  をクリックしたのち、「ミーティングから退出」をクリックして、退室することができます。

※主催者が「ミーティングを終了」をした場合は、自動的に終了します。

< Windows起動時にデスクトップアプリを起動させない方法 >

デスクトップアプリはWindows起動時に自動的に起動する設定になっていますので、起動させたくない場合は以下の手順で設定してください。

アプリが起動した状態で設定マーク  をクリック→「設定」をクリック→「Windows起動時にCisco Webex Meetingsデスクトップアプリを開始する」のチェックを外す→「適用」をクリック→「×」をクリック

