リアル・オンデマンド参加マニュアル

Vol.11 (2020.09)

1. 事前準備 2
2. 申込サイト 3
3. 事前登録 4
4. 前日の案内と資料のダウンロード 5
5. セミナーへの参加 6
1. 拡張機能を使用した参加方法 6
2. 一時アプリケーションを使用した参加方法 6
3. ブラウザからの参加方法 6
4. スマートフォンやタブレットアプリからの参加方法 6
6. 基本画面と機能 11

1. 事前準備

リアル・オンデマンドについて

本サービスは「Cisco　Webex」を使用して会社や自宅などからセミナーに参加できるサービスとなります。
参加される前に必ず本マニュアルを必ずお読みください。

Cisco　Webex とは

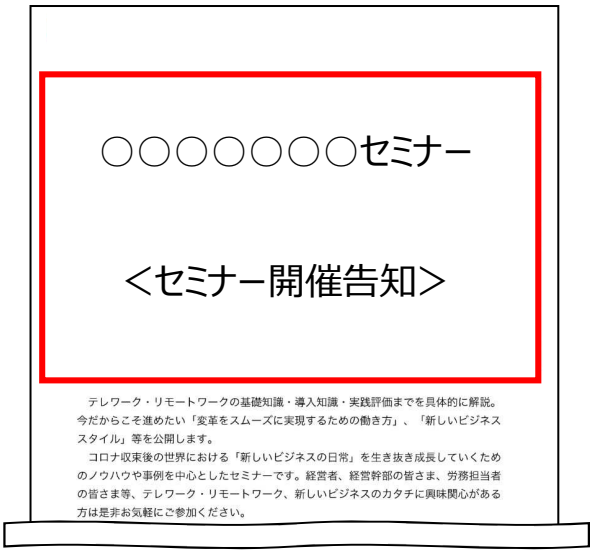
複数人での同時参加が可能な「Web 会議アプリケーション」です。
PC、スマートフォン、タブレットなどで使用ができます。マイクやカメラが搭載されていない端末でも、汎用品の外部機器を接続すれば電話会議、ビデオ会議が可能です。また、Windows、MacOS、Android、iOS など、あらゆる OS に対応しているのも特徴になります。案内された URL をクリックすると自動でソフトがインストールされ、簡単に参加できます。

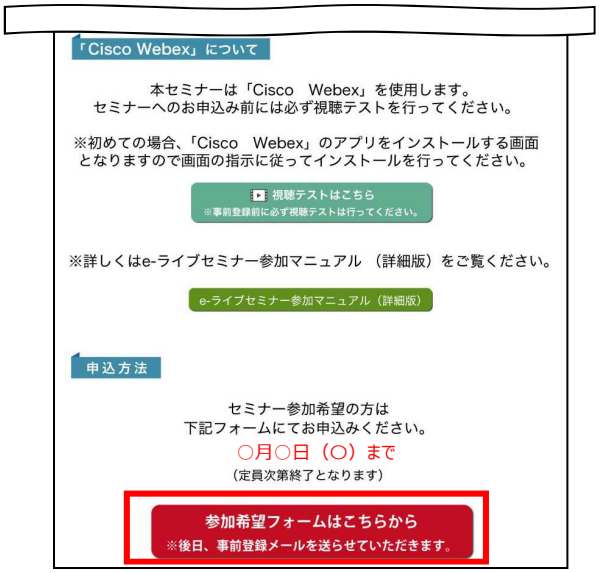
準備物について

参加にあたり PC、スマートフォン、タブレットなどネットに接続できる端末と、音声を聴くためのスピーカーが必須になります。
端末にスピーカーが内蔵されてない場合は外部接続スピーカー、もしくはヘッドセットやイヤフォンなどの準備をお願いします。
※　本セミナーではマイクとカメラは使用しません。

2. 申込サイト

セミナーへ参加ご希望の方は、申込サイトより「参加希望フォーム」にてお申込み下さい。





セミナー参加希望フォームでは、「姓」「名」「メールアドレス」などの必要項目を入力し「内容を確認」をクリックします。

内容を確認し、正しければ「内容を送信」をクリックします。

※　利用規約をお読みいただき、「上記内容に同意します」にチェックを入れてください。

セミナー参加希望フォームの受付メールが届きます。

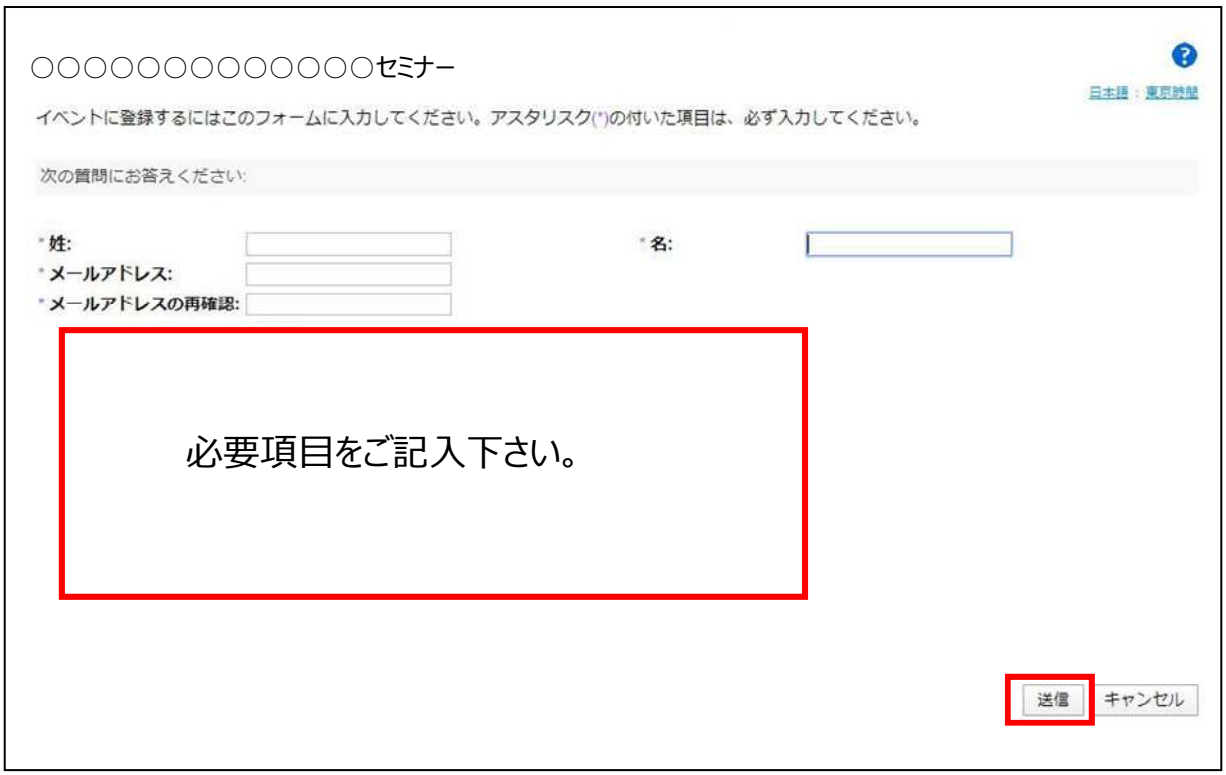
3. 事前登録

セミナー参加希望フォームで受付けた、メールアドレスにセミナーへの招待（事前登録）メールが届きますので、メール文中の「登録」のボタンから専用サイトにて事前登録を行います。

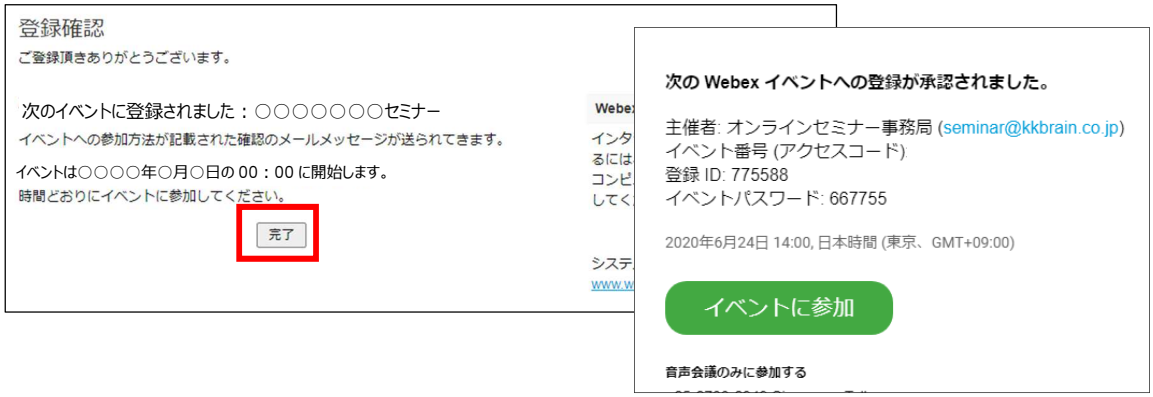
※　セミナーの参加には必ず事前登録が必要になります。

＊マークの入力は必須項目となります。

必要事項を入力後、「送信」をクリックしてください。



「完了」ボタンをクリックすると登録承認のメールが届きます。



4. 前日の案内と資料のダウンロード

セミナーの前日に再度案内のメール（リマインダ）が届きます。

資料が必要なセミナーの場合は、以下の手順でダウンロードしてください。

セミナー前日よりダウンロードが可能です。印刷して手元に準備をお願い致します。

※　資料がない場合は表示されません。

リマインダメールの文中にある「イベントに参加」をクリックします。

「セミナー資料.pdf」をクリックしてダウンロードしてください。

5. セミナーへの参加

参加には 4 つの方法があります。

いずれかの参加方法を選んで視聴してください。

1. **拡張機能を使用した参加方法（推奨）**
2. **一時アプリケーションを使用した参加方法**
3. **ブラウザからの参加方法**
4. **スマートフォンやタブレットアプリからの参加方法**

登録承認もしくは前日のリマインダメールの文中にある「イベントに参加」をクリックします。

「今すぐ参加」をクリックします。入力できない場合は右上の更新ボタンをクリックしてください。

※「登録 ID」が空白の場合はメール文中の登録 ID を入力してください。

セミナー開始の 30～60 分前までは参加できません。

１．拡張機能を追加した参加方法

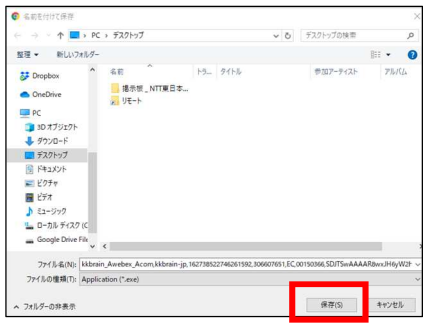
「Chrome に Webex を追加します」をクリックして追加します。

「Chrome に追加」をクリックします。

「拡張機能を追加」をクリックします。

２．一時アプリケーションを使用した参加方法

一時アプリケーションをダウンロードしてインストールします。



「イベントへの参加」をクリックしてセミナーに参加します。

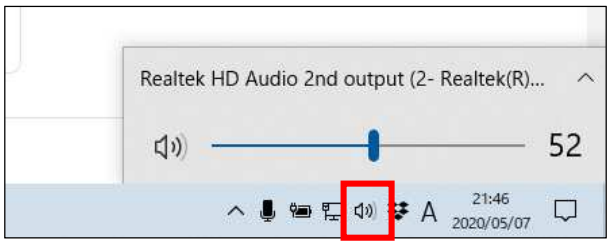
時間になると自動的にセミナーが始まります。

音声の確認

「通話」から「スピーカーとマイク」をクリックします。

「テスト」をクリックして音が流れる事を確認してください。スピーカーが複数ある場合は選択する事ができます。視聴に使用するスピーカーもしくはイヤフォンを選択してください。

音声が聞えない、もしくは小さい時はタスクバー右下からパソコンのボリュームなどご確認ください。



３．ブラウザからの参加方法

登録承認もしくは前日のリマインダメールの文中にある「イベントに参加」をクリックします。

「ブラウザで参加する」をクリックします。

「すべての情報」ボタンから「音声接続」をクリックします。「接続」をクリックします。

「すべての情報」ボタンの「スピーカーとマイク」で視聴するスピーカーやイヤフォンを選ぶ事ができます。

４．スマートフォンやタブレットからの参加方法

セミナー開始の 30～60 分前からしか参加できません。

１．iPhone の場合は「Apple Store」、Android の場合は「Google Play」から
「Cisco　Webex　Meeting」のアプリをダウンロードします。

２．視聴するスマートフォンもしくはタブレットから登録承認メールかリマインダメール文中にある
「イベントに参加」をクリックします。

セミナーに参加できます。

３．「その他」から「Q＆A」で質問ができます。

参加できない場合は「イベントに参加」ボタンからメール文中に記載がある以下の情報を入力して参加してください。

・イベント番号
・名前
・メールアドレス
・登録 ID・
・イベントパスワード

6. 基本画面と機能

「参加者」のボタンをクリックするとパネリストに主催者が表示されます。（主催者＝講師になります）
他の参加者は表示されません。自分も他の参加者には表示されません。
「フローティングパネルビュー」ボタンをクリックすると画面を最大化する事ができます。
もう一度クリックすると元の大きさに戻ります。

セミナー終了後に質問を受け付けます。「Q＆A」ボタンをクリックすると質問の送信画面が表示されます。
質問を入力して「送信」をクリックしてください。
質問の送信先を選べますがどれを選んでも主催（＝講師）のみにしか質問内容は表示されません。

講師が選択して原則口頭で回答致します。

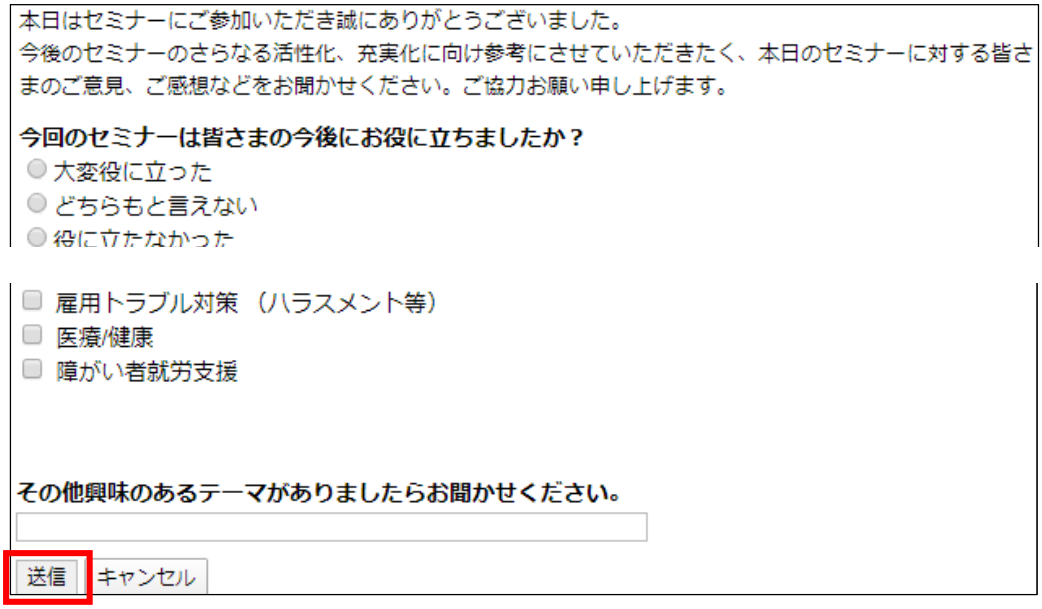
※全ての質問に回答できない場合がありますのでご了承ください。

アンケートをとるセミナーでは終了後、ブラウザにアンケート画面が表示されます。

ご協力をお願い致します。

※　途中退出された場合や環境によっては表示されない場合があります。

　アンケートはパソコンで参加された方のみへの表示になります。



セミナー終了になります。