

Webexによるミーティング手順

Webexのインストール

- ① https://www.webex.com/ja/pricing/index.html?r=ja_JP にアクセスする

- ② 無料「サインアップ」をクリック
その後、指示に従って操作する



The screenshot shows the Cisco Webex pricing page with three plans:

プラン	価格	サインアップ
無料 個人	0円 主催者 (ホスト) 1名につき 月額	サインアップ
Starter 小規模チーム	1,490円 主催者 (ホスト) 1名につき 月額 (決済時に合計料金が計算されます)	今すぐ購入
Business	1,980円 主催者 (ホスト) 1名につき 月額 (決済時に合計料金が計算されます)	今すぐ購入

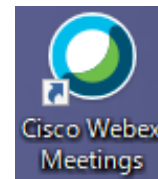
無料機能 (Free plan):

- 1つの会議に100名まで参加可能
- 1会議あたり24時間。回数無制限
- ビデオ会議機能

Starter のすべての機能 (Starter plan):

- すべての無料機能に加え以下の機能
- 1つの会議に100名まで参加可能
- 1会議あたり24時間。回数無制限
- 音声会議用コールイン

- ③ デスクトップにアイコンができる



ミーティングの開始

主催者側

① ミーティングをしたい時にデスクトップのWebexアイコンをクリック

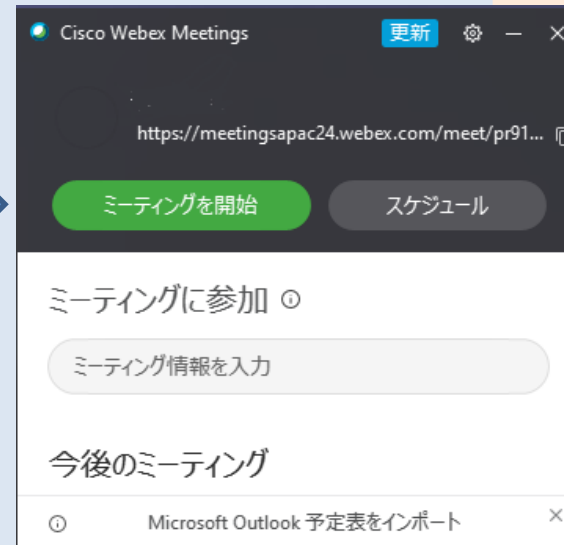
② Webex画面が開く
「ミーティングを開始」ボタンをクリック

③ 自分の顔が映る。
「ミーティングを開始」ボタンをクリック

④ 現れた画面の上部にあるメニューの「参加者」をクリック

⑤ プルダウンメニューが表示されるので、
「招待および催促」をクリック

参加者側



主催者側

- ⑥ 「招待および催促」ウィンドウが開くので、「メール」タブを選び、招待者欄に招待者アドレスを記入し「送信」ボタンをクリック

招待および催促

メール 催促

招待者:

アドレスが複数ある場合はカンマまたはセミコロンで区切ります。

[ローカルメールを使って招待する](#)

送信

参加者側

- ① 主催者から招待メールが届く。「ミーティングに参加する」をクリック

**私のパーソナル会議室で今すぐ
ミーティングに参加してください。**

このメール招待状は出席者に転送することができます。

ミーティングに参加する

主催者側

⑦ 画面に招待者の名前が表示されるので「接続を許可」する

参加者側

② しばらく待っていると、ミーティングに接続され、画面に主催者の顔が表示される。
画面下の操作アイコン欄にて、ビデオ、音声のオン、オフを確認する

ミーティングの終了

① 画面下の操作アイコン欄の右端の「ミーティングを終了」ボタンをクリック

