●オンライン相談利用時の操作方法(スマートフォン・タブレット) (操作方法の一例です。お使いの機種等によって画面表示や操作が異なります。) ※事前にアプリのインストールが必要です。インストール済の方は2へお進みください。

## 1 Webex Meetings アプリをインストールしていない場合の事前準備

(1) 招待メールを開き、「ミーティングに参加する」をタップしてください。



## (2) 「Webex Meetings をダウンロード」をタップしてください。

Cisco Webex Meetings すべてのミーティング機能を使用す るには、アプリをダウンロードして ください。	
Webex Meetings をお持ちでない場合: Webex Meetings をダウンロード	- ここをタップ
Webex Meetings をすでにお持ちの場合: ミーティングに参加する	
もしくは	
音声のみでコールイン	

(3)「入手」(ios)または「インストール」(android)をタップし、画面の指示に従ってアプリをインストールしてください。インストールが終了しましたら、「App Store」(ios)または「Google play」
(android)を閉じていただき、次のページの2の(1)に進んでください。

(ios)





(android)



- 2 相談開始前(既に Webex Meetings をインストールしている場合を含む)
  - (1) 招待メールを開き、「ミーティングに参加する」をタップしてください。



(2) (初回のみ) 「サービス利用規約」および「プライバシーステートメント」を確認し、「同意します」を タップしてください。



(3) 予約申込フォームに入力した「お名前」と「メールアドレス」を入力し、「ゲストとして参加」をタップしてください。

ミーティングに参加する	ミーティングに参加する
あなたがミーティング主催者の場合は、ログイ ンしてミーティングを開始してください。	あなたがミーティング主催者の場合は、ログイ ンしてミーティングを開始してください。
名前	test
メールアドレス	estimate Records
◇ 自分の情報を記憶する	◇ 自分の情報を記憶する
ゲストとして参加	ゲストとして参加
<u>ロ</u> 2 イン	
	We bex
お名前とメールアドレスを入力	ここをタップ

(4) (初回のみ表示されるガイド)「カメラへのアクセス」及び「マイクへのアクセス」の要求に対して、 「許可」をタップ



(5) 準備画面が表示されますので「マイク」及び「ビデオ」の設定を確認して、「参加」をタップしてください。



(6) 待機室の画面が表示されますので、予約時間までお待ちください。



(7) 予約時間になりましたらミーティングの画面が表示されます。

