

●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。

①Webex 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



(2) 「Webex Meetings をダウンロード」をタップ



オンライン相談操作方法
(スマートフォン・タブレット)

- (3) 「インストール」(android) または「入手」(iPhone) をタップし
画面の指示に従ってアプリをインストール
(android)



- (4) インストール終了画面 (このまま続けて相談開始する場合は、「開く」をタップし、次のページの②の(2)に進んでください。)

(android)

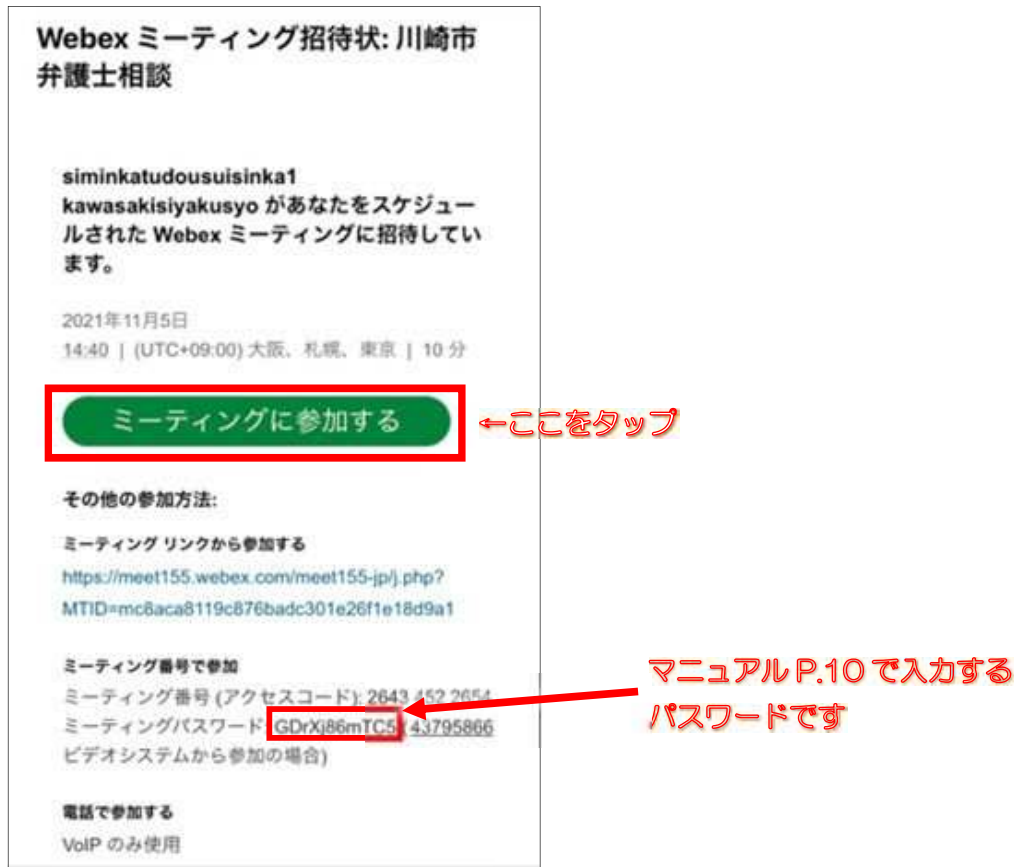


(iPhone)



②相談開始前

- (1) 招待メールを開き、「ミーティングに参加する」をタップ



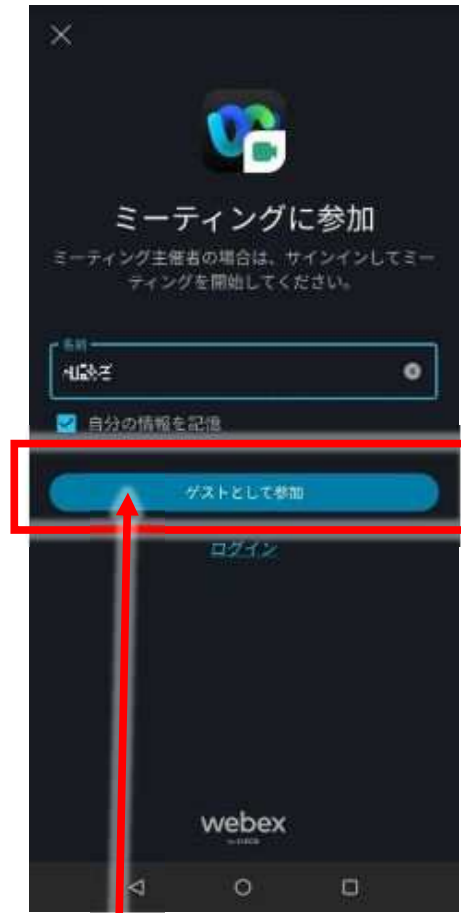
- (2) (初回のみ) 確認し「同意する」をタップ



- (3) 「名前」欄に相談者の方の名前を入力し、「ゲストとして参加」をタップ
(メールアドレスの入力欄が表示された場合は、メールアドレスを入力)



①相談者氏名を入力



②ここをタップ

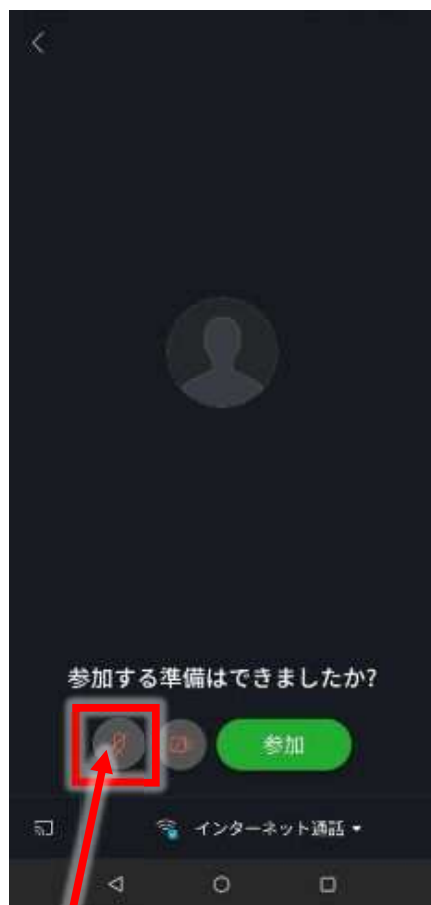
(4) (初回のみ表示されるガイド)「次へ」をタップ



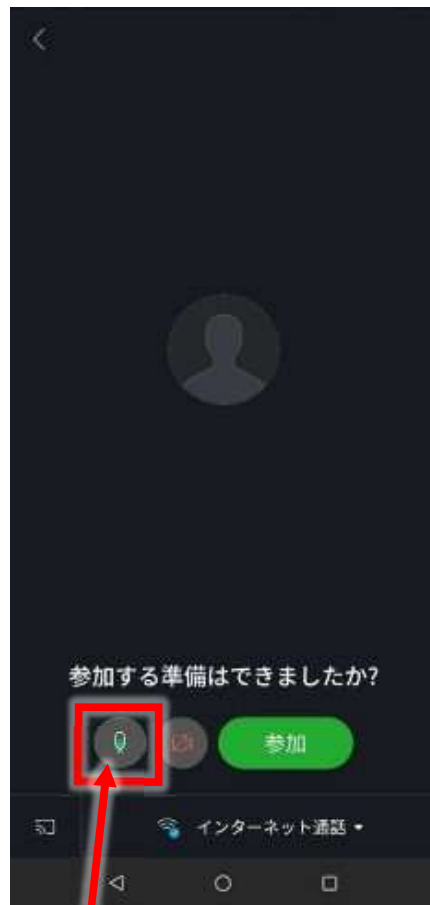
(5) (初回のみ表示されるガイド)「OK」をタップ



- (6) 下の一番左のマイクのマークが緑になっていることを確認
(赤い場合はマークをタップ)



①赤い場合はここをタップ



②緑に変わる

- (7) 下の真ん中のカメラのマークが緑になっていることを確認
(赤くなっている場合はマークをタップ)



①赤い場合はここをタップ



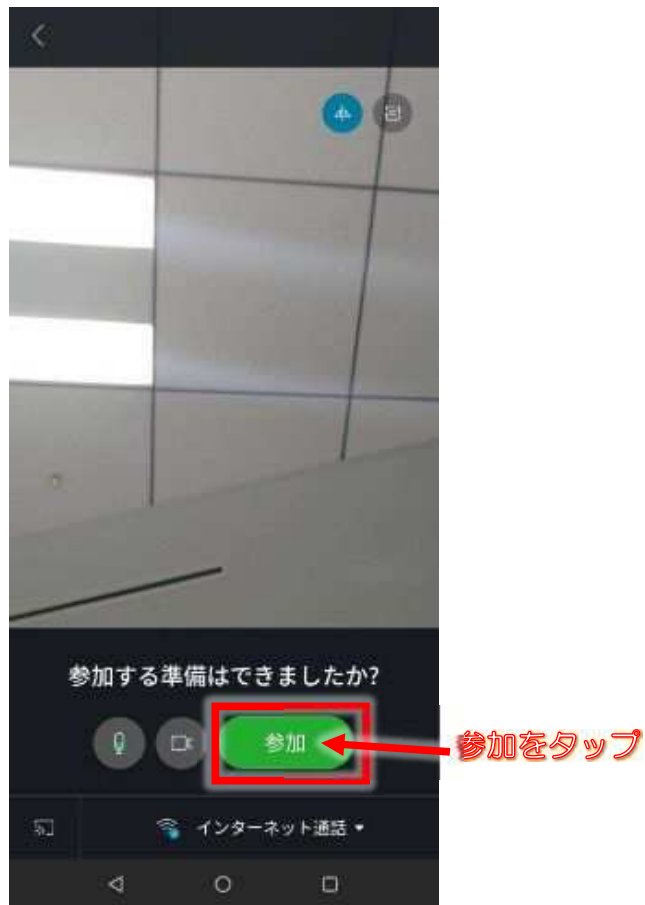
②許可をタップ



④前面カメラの画像が表示される

③緑に変わる

(8) 「参加」をタップ



- (9) 招待メールに記載されているパスワードを入力し、「OK」をタップ
(招待メール上のパスワードは P.4 参照)



①パスワードを入力



②OK をタップ

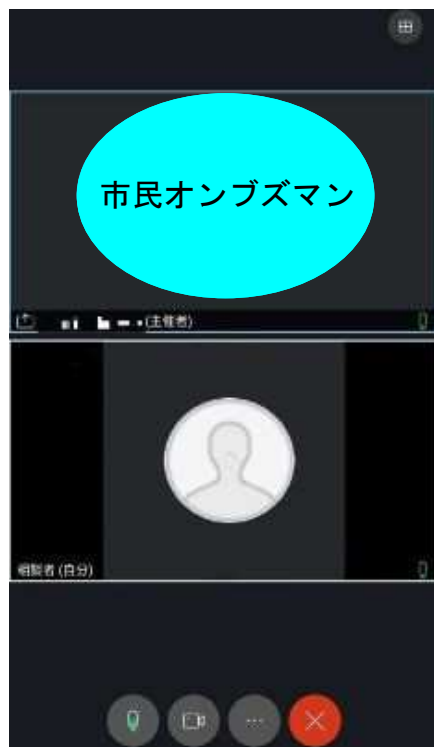
(10) (初回のみ)「許可」をタップ



(11) (初回のみ)「了解」をタップ



(12) ミーティング画面が表示される



③相談終了後

- 赤い×マークをタップし退出（時間の途中でも、退出すると相談が終了します）

