

# WEB 会議室への入室の手順について

## 【留意事項】

- ・参加に当たってはパソコンやインターネット環境が必要となります。  
（スマートフォンでも参加できます。）
- ・通信容量が大きくなりますので、容量制限のない環境（Wi-Fi環境など）での参加をおすすめします。※上記に関連する通信費や機材費は参加者の負担となります。
- ・参加者側のインターネット環境の不具合により、閲覧・視聴が困難となった場合について、当事務局では責任を負いかねます。
- ・説明会の内容は、後日、人事委員会ホームページに掲載しますので、そちらからの視聴も可能です。
- ・説明会終了後、アンケートを電子申請届出サービス上で回答していただきますので、ご協力ください。申込時のメールアドレスに送信します。

## 【参加方法】

- WEB会議システム（Cisco Webex Meetings）を使用して行います。
- **スマートフォンやタブレットではアプリのインストールが必要**になります。
- 入室可能時間（9：10）になりましたら、送付しましたURLをタップ後に、アプリのインストール画面が表示されますので、画面に従ってインストールをお願いいたします。インストール後、自動的にアプリが起動しますので、次ページの入室例を参考に準備をお願いします。（または、事前に、以下のダウンロードURLからアプリをインストールし、当日、入室可能時間以降に、送付しましたURLからWEB会議室に入室してください。）

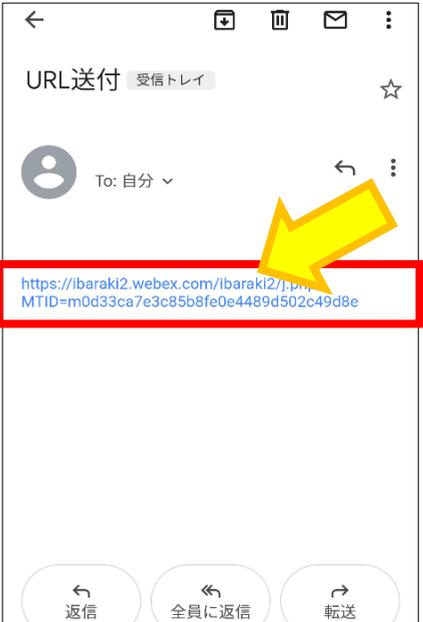
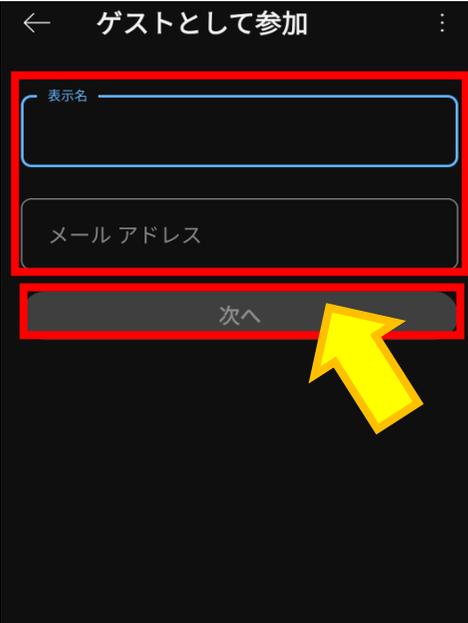
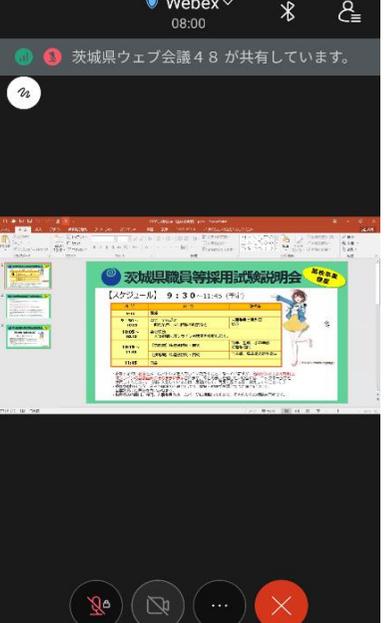
### ■Cisco Webex Meetings ダウンロードURL

<https://www.webex.com/ja/downloads.html>

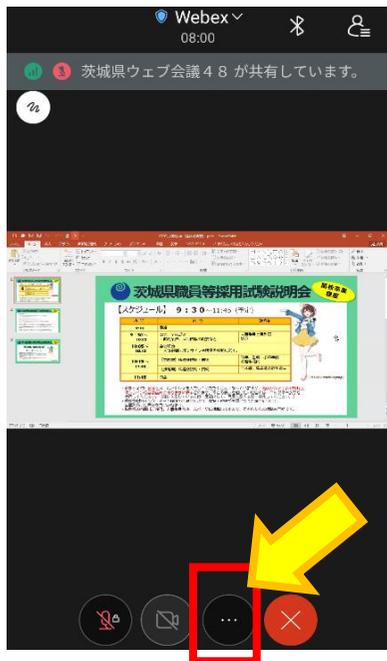


## ■入室例

※画面はAndroid版です。

<p>1</p> 	<ul style="list-style-type: none"><li>・送付されたURLをタップします。</li><li>・アプリがインストールされていない場合は、アプリを画面に従ってインストールしてください。</li></ul> <p>※縦画面で例を作成していますが、視聴の際は横画面をお勧めします。</p>	<p>2</p> 	<ul style="list-style-type: none"><li>・「ゲストとして参加」をタップしてください。</li></ul>
<p>3</p> 	<ul style="list-style-type: none"><li>・名前とメールアドレスを入力し、「次へ」をタップしてください。</li></ul> <p>※名前がオンラインの会議画面にそのまま表示されますので、本名の表示を避けたい場合には、ニックネーム等を使用してください。</p>	<p>4</p> 	<ul style="list-style-type: none"><li>・入室後の状況です。</li></ul> <p>※会議室の初期設定でマイクとカメラはオフになっています。</p>

5



**【質問がある場合】**

- ・画面下部の「・・・」をタップしてください。

6



- ・「詳細」をタップしてください。

7



- ・下に項目があるので、スワイプしてください。

8



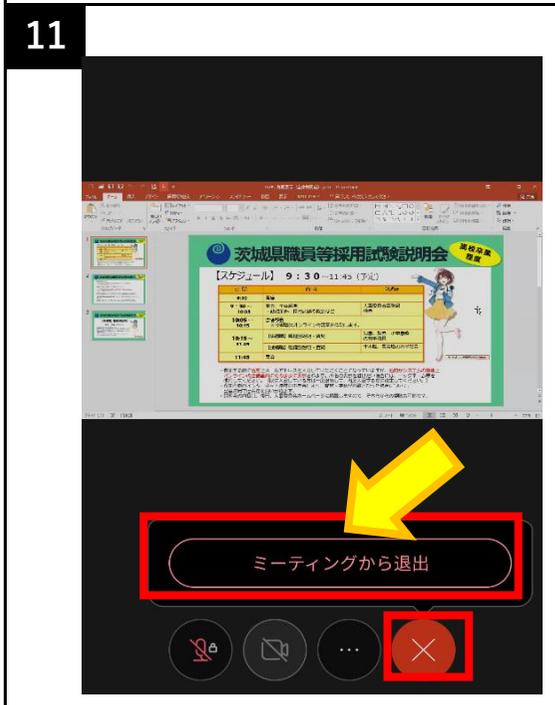
- ・「QA」をタップしてください。



- ・「パネリストを選択」をタップし、「茨城県ウェブ会議〇」を選択してください。



- ・質問を入力し、「送信」をタップしてください。



【退室の方法】

- ・赤色「×」のアイコンをタップし、「ミーティングから退出」をタップしてください。

12

【注意】

- ・その他の設定やアイコン等は操作しないようお願いいたします。

※オンライン会議室が不安定になり、中断してしまう場合があります。