

Webex 取扱説明【オルター仕様保存版】

目次

- ◇オンラインのご視聴について（初めての方は必ずお読みください） P 1 ～ P 3
- ◇【初めてパソコンから参加される方】
 - パソコンへのインストールから参加までの方法について P 4 ～ P 6
- ◇【初めてスマートフォンから参加される方】
 - スマートフォンへのインストールから参加までの方法について P 7 ～ P 1 0
 - ※iPhone 用の解説となっています。
- ◇【過去に参加した事がある方】 P 1 1 ～ P 1 2
 - ※

ゲストとして参加

 を選択してください。
- ◇ミュート（マイク）、ビデオ（カメラ）の使用方法について P 1 3
 - ※パソコンのみの解説となっています。
- ◇画面の表示操作について P 1 3
- ◇スピーカー確認・音声**テスト方法**、カメラの**設定確認方法** P 1 4
- ◇チャット機能について P 1 5
- ◇挙手機能について P 1 6
- ◇アカウント登録（名前・メールアドレス）の変更方法について P 1 7 ～ 1 8

◇オンラインのご利用について

・オルターからのメール受信が必ず必要です。

オンラインセミナーの開催日が近くなってきましたら、セミナーに参加するための案内メールを【inf@alter.gr.jp】から送信します。

オンラインに参加するにはそのメールに記載している、【URL】が必要です。初めて使用される方は【ミーティング番号】と【パスワード】が必要になる場合があります。また、後日録画サイトのご案内をする場合も【inf@alter.gr.jp】から送信します。

・メールの受信について

メールが受信されない場合は、次の様な場合があります。

- ・Gmail、Yahoo などのフリーメールをご利用の場合、送信してから1日～3日遅れて受信される。
- ・メールソフト、セキュリティーソフトなどの設定により、【迷惑メールとして分別】される。
- ・オルターが送信するメールにPDFファイルなどの添付ファイルがあると受信されない。

※この様な場合、オルターでは対応しかねますので、ご自身でメールソフトやセキュリティーソフトの設定に問題が無いかのご確認をいただくか、契約しているプロバイダーや携帯電話ショップにご相談していただきますようお願い致します。

・録音録画、転載は禁止です。

当日の動画の録音・録画、SNSへの転載や、視聴用に配信したURLの転送、転載は禁止となっています。どうしても必要な場合は、オルターまでお問い合わせください。

・ログインは、受付時間内で早めをお願いします。

開始時間が迫ってきますと大変混み合いますので、できるだけ早めにログインしていただきますようご協力お願い致します。

・アカウント名は、会員名の【漢字】または【ローマ字】のフルネームで登録してください。

オルターでは、お申込み者からのログインを確認するために承認作業をします。ログイン者のアカウント名（名前）の識別ができない場合は、**承認（許可）ができない場合があります。** また何度もログイン・ログアウトを繰り返すとトラブルの原因にもなりますので、一度ログインしましたら出来るだけ退出しないようお願い致します。

・録画サイト視聴の対象者なのにメールが届かない。

録画視聴対象となっているオンラインセミナーは、セミナー終了後、後日メールで送信する予定ですが、オンラインセミナー終了後、配信期間が経ってもメールが届かない方は、お手数ですがオルターホームページ左下の【お問い合わせ】よりお知らせください。

・パソコンの通信は有線をおすすめします。

ご視聴の際、無線・Wi-Fiの電波が弱い、または弱くなった場合に、通信不良による映像や音声の品質の低下や、強制的にログアウトになるなどの不具合が発生しやすくなります。また強い電波・電磁波による健康への影響もありますので、LANケーブルなどの有線による通信を推奨致します。

◇オルターオンラインルールについて（電磁波、目の保護対策など）

オルターでは、オンラインのご利用について次の様にご推奨します。

- ①オンラインイベントは90分以内とし、午前と午後など連続して行う場合は2時間以上の休憩をとる。
- ②スマホ、パソコン、タブレットなどは、HDMIケーブルなどで大画面テレビ等に繋ぎ、2メートル以上離れて視聴する。
- ③パソコンの通信はできるだけ有線にする。
- ④スマホは手に持たず、70 cm以上離れて視聴する。

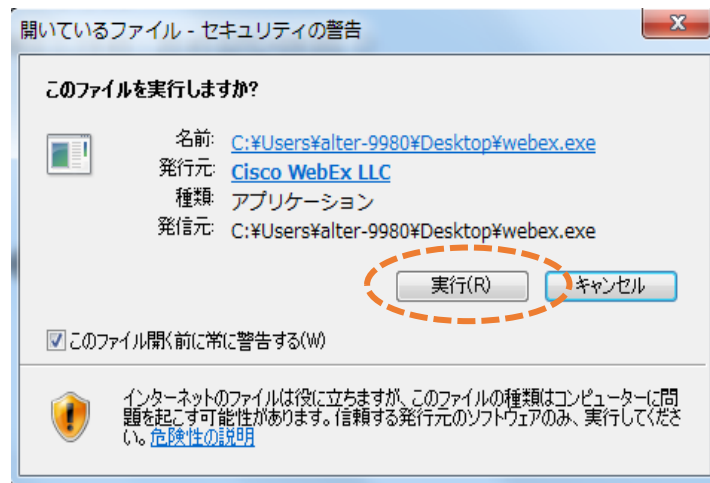
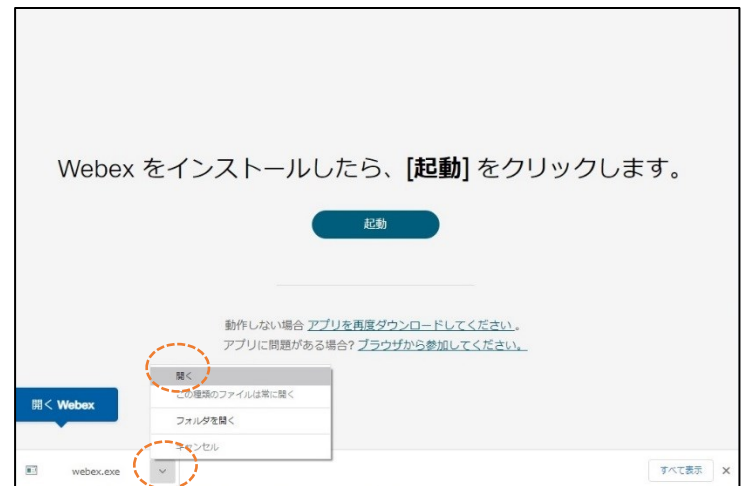
以上をご確認の上、オンラインセミナーにご参加ください。

◇【初めての方】パソコンへのインストールから参加までの方法について

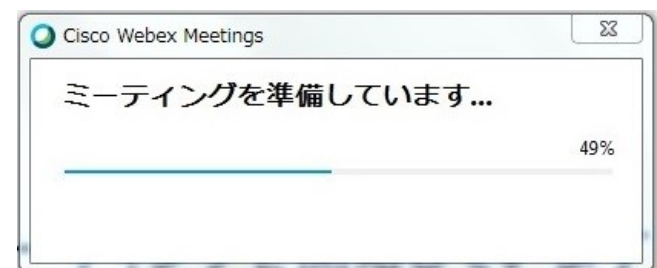
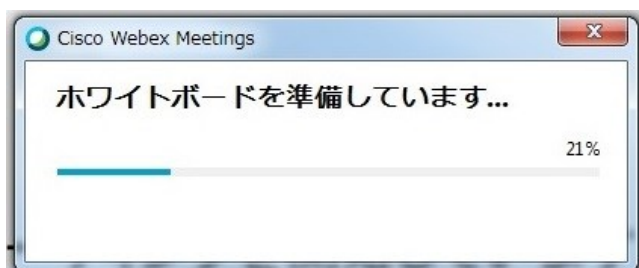
※Webex のバージョンアップにより、実際の表示と異なる場合があります。

①オルターから送られてきたメール記載の URL をクリックしインストール作業をしてください。

※アプリをインストールせずにブラウザからもご利用出来ますが、機能に制限がありますので
アプリは、必ずインストールしてください。



②インストール中です。しばらくお待ちください。



③名前とメールアドレスを入力（一度ご登録すると、当日の入力作業が省けます）

The image shows the Webex login interface. At the top is the Webex logo. Below it, the text 'ミーティングに参加する' (Join Meeting) is displayed. A sub-note says 'あなたがミーティング主催者の場合は、サインインして、ミーティングを開始してください。' (If you are the meeting organizer, sign in to start the meeting). There are two input fields: '名前' (Name) and 'メールアドレス' (Email address). Below these is a checkbox labeled '自分の情報を記憶する' (Remember my information). A yellow circle highlights the 'ゲストとして参加' (Join as guest) button. At the bottom, there is a 'ログイン' (Login) link and the 'webex' logo.

※オルターで
確認をするため、

**お名前は 会員名の
漢字 または ローマ字
の フルネーム**

を必ず入力してください。
本人確認が出来ない場合、
参加の許可ができない場合があります。

ゲストとして参加

をクリック

※ログインは押さないでください。

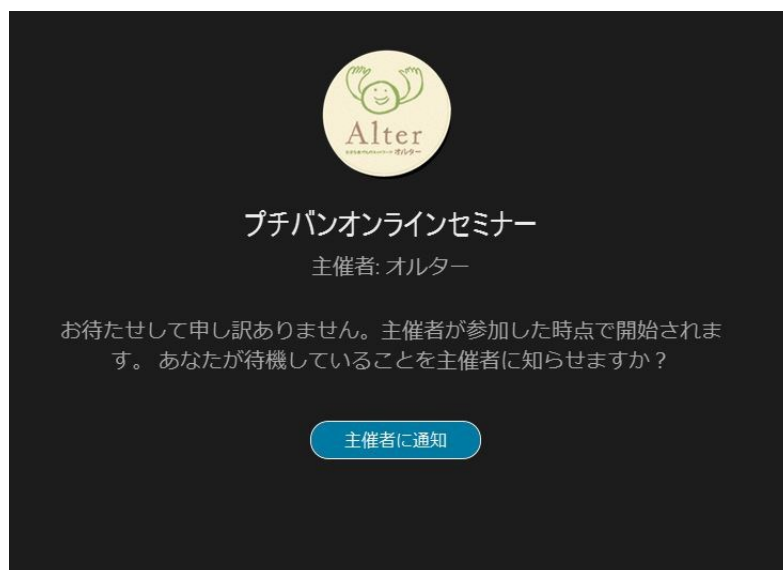


インストール 及び アカウント登録が完了しました。

インストール完了後、後日セミナーに参加される方は、
オルターから送られてきたメール記載の URL から
参加してください。

ミーティングに参加する

を押すと次の様な表示がされる場合があります。



この表示は、ミーティング（セミナーや受付等）が
開催していない（時間外）状態です。
開催時間内に、再度ログインしてください。



この表示は

ミーティング（セミナーや受付等）は開催されていますが、
オルターからの許可を待っている状態です。

許可があるまでお待ちください。

※アカウント名（ログイン名）が会員名及び、オルターで把握しているお名前と
異なるなど識別できない場合は、許可がされない事があります。

※時間帯の制限や、定員制などによる入室制限がある場合も、許可がされ
ない場合がありますので予めご了承ください。

以上です。

◇ **【初めての方】** スマートフォンへのインストールから参加までの方法について

※Webex のバージョンアップにより、実際の表示と違う場合があります。

①オルターから送られてきたメール記載の URL をクリックしインストール作業をしてください。

※アプリをインストールせずにブラウザからもご利用出来ますが、機能に制限がありますので

アプリは必ずインストールしてください。



インストールが完了しました。

★これ以降の作業で使用する、ミーティング番号やパスワードの入力は、アプリをいったん閉じて、再度URLをタップしますと省ける場合があります。

★ミーティング番号やパスワードの入力は、
アプリをいったん閉じて、再度URLをタップしますと省ける場合があります。

参加

を押すとアカウント登録が開始されます。

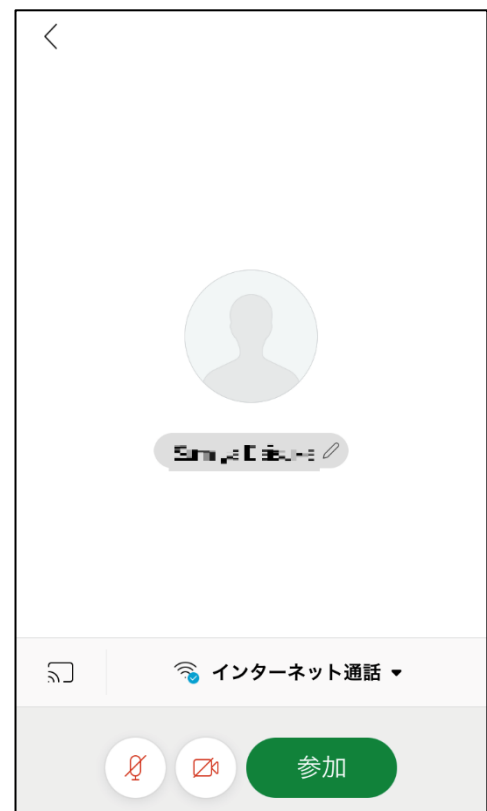
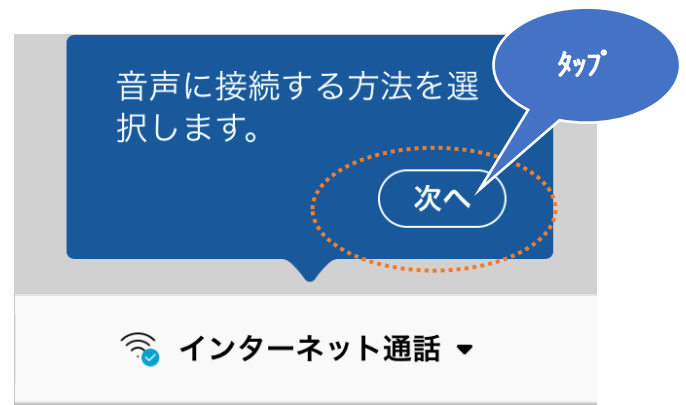
名前 と メールアドレスを入力してください。

※名前は、漢字 または ローマ字 のフルネームで入力してください。

ミーティング番号の入力
又は、
URLを入力してください。
※案内メールに記載している
番号やURLを、
コピー＆貼り付け
するとエラーを防止できます。

※オルターで
確認をするため、
お名前は 会員名の
漢字 または ローマ字
の フルネーム
を必ず入力してください。
本人確認が出来ない場合、
参加の許可ができない場合があります。

パスワードの入力 後 OKをタップ
※案内メールに記載している
パスワードを、
コピー＆貼り付け
するとエラーを防止できます。



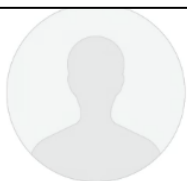
アカウント登録が完了しました。



を押すと参加できます。

参加

を押すと次の様な表示がされる場合があります。



お待たせして申し訳ありません。主催者が参加した時点で開始されます。あなたが待機していることを主催者に知らせますか？

主催者に通知

この表示は、ミーティング（セミナーや受付等）が開始していない状態です。

開催時間内に、再度ログインしてください。



ミーティング（セミナー）名

ミーティングに参加するには主催者の許可が必要です。



この表示は
ミーティング（セミナーや受付等）は開始されていますが、オルターからの許可を待っている状態です。

許可があるまでお待ちください。

※アカウント名（ログイン名）が
会員名及び、オルターで把握しているお名前と異なる場合や

時間帯や、定員制などによる入室制限がある場合は、**許可がされない場合があります**ので予めご了承ください。

以上です。

◇過去に参加した事がある方

- ①オルターから送られてきたメール記載の URL をクリック
- ②名前とメールアドレスを入力してください。

パソコンの場合



The image shows the Webex mobile app login screen for a PC. At the top is the Webex logo. Below it, the text 'ミーティングに参加する' (Join Meeting) is displayed, followed by a smaller line: 'あなたがミーティング主催者の場合は、サインインして、ミーティングを開始してください。' (If you are the meeting organizer, sign in to start the meeting). There are two input fields: '名前' (Name) and 'メールアドレス' (Email address). Below these is a checkbox labeled '自分の情報を記憶する' (Remember my information) which is checked. At the bottom, there is a button labeled 'ゲストとして参加' (Join as guest) and a link labeled 'ログイン' (Login). The Webex logo is at the very bottom.

スマートフォンの場合



The image shows the Webex mobile app login screen for a smartphone. It features the Webex logo at the top, followed by the text 'ミーティングに参加する' (Join Meeting) and the instruction: '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。' (If you are the meeting organizer, log in to start the meeting). There are two input fields: '名前' (Name) and 'メールアドレス' (Email address). Below these is a checkbox labeled '自分の情報を記憶する' (Remember my information) which is checked. At the bottom, there is a button labeled 'ゲストとして参加' (Join as guest) and a link labeled 'ログイン' (Login).

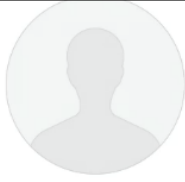
- ①名前・メールアドレスの入力または確認をしてください。
オルターで確認をするため、
名前は会員名の漢字 または ローマ字の フルネーム
を必ず入力してください。本人確認が出来ない場合、
参加の許可がされない場合があります。

- ③
- 
- The image shows the Webex mobile app login screen with a callout. At the top, there is a checkbox labeled '自分の情報を記憶する' (Remember my information) which is checked. Below it is a large blue button labeled 'ゲストとして参加' (Join as guest). A blue callout bubble with the text 'タップ' (Tap) points to the 'ゲストとして参加' button.

★ 必ず **ゲストとして参加** を選択してください。★

参加

を押すと次の様な表示がされる場合があります。



お待たせして申し訳ありません。主催者が参加した時点で開始されます。あなたが待機していることを主催者に知らせますか？

主催者に通知

この表示は、ミーティング（セミナーや受付等）が開始していない状態です。

開催時間内に、再度ログインしてください。



ミーティング（セミナー）名

ミーティングに参加するには主催者の許可が必要です。



この表示は

ミーティング（セミナーや受付等）は開始されていますが、オルターからの許可を待っている状態です。

許可があるまでお待ちください。

※アカウント名（ログイン名）が会員名及び、オルターで把握しているお名前と異なる場合や

時間帯や、定員制などによる入室制限がある場合は、許可がされない場合がありますので予めご了承ください。

以上です。

◇ミュート（マイク）、ビデオ（カメラ）の使用方法について

ミュートとは、音声が入切状態の事です。ビデオはWebカメラの事です。

オンライン画面の下部に操作パネルがありますので、クリックして操作します。

それぞれのアイコンは、ON状態では 緑 、OFF状態は 赤 で表示されます。

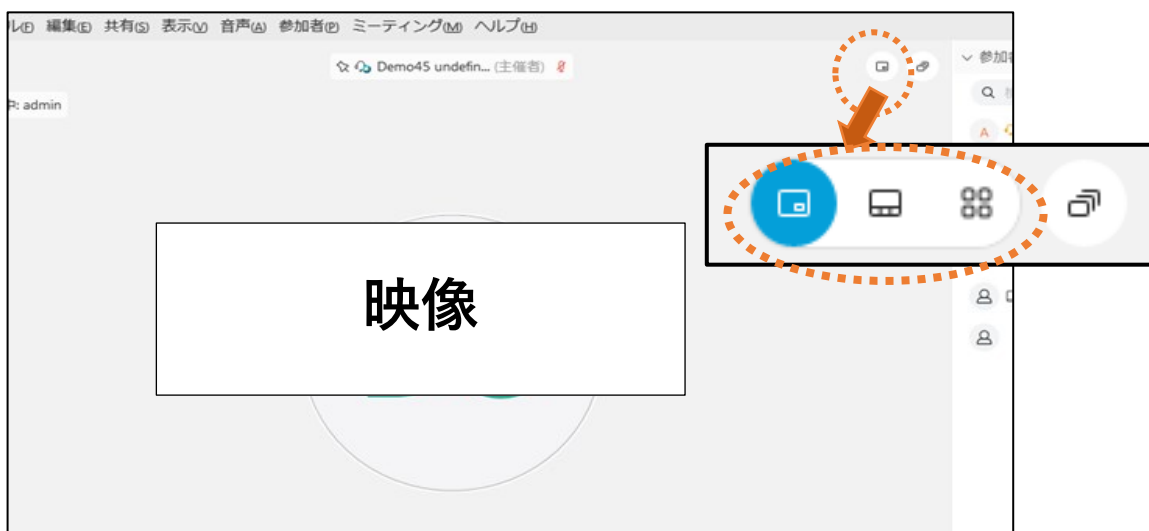


音声ミュートの解除（ON）や、ビデオを開始（ON）にする場合はオルターからお声がけをさせていただきます。皆様の音声（マイク）がONになっていますと、音声の乱れや通信の混線などで講演者や視聴者にご迷惑がかかる場合がありますのでご視聴時はミュートでお願いします。またビデオ（カメラ）がONになっていますと、そちらの映像が参加者全員に映りますのでご注意ください。

◇画面の表示操作について（オルターの画面を大きく表示する方法）

・パソコンの場合 ※アプリをインストールした場合のみ有効です。

右上のボタンをクリックし、お好みの表示モードを選択してください。



・スマートフォンの場合

オルターの画面を**ダブルタップ**すると、オルターの画面が大きく映ります。

◇スピーカー確認・音声テスト方法



クリック

① v をクリック

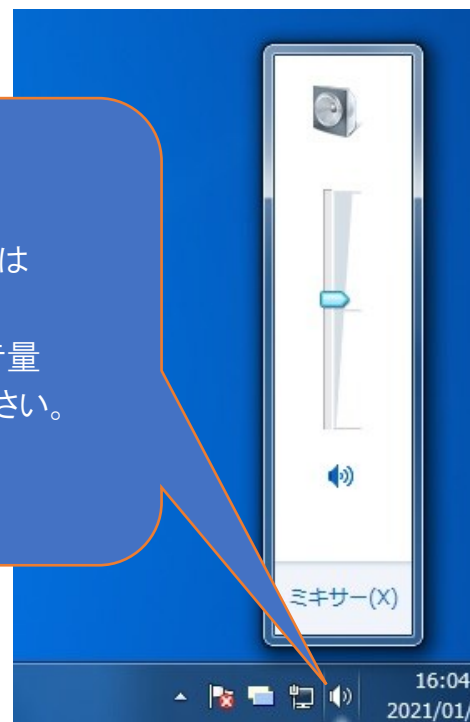
使用するスピーカーの確認、又は指定してください。

②テストをクリック

③音声があればOKです。



パソコンの方は
画面右下の
スピーカー音量
もご確認ください。



カメラの設定確認方法



v をクリックし
使用するカメラを確認
又は指定してください。

◇チャット機能について

講演中に、オルターへの連絡や質疑応答などで「チャット」機能が使用できます。

※全ての質問にお答えできるわけではございませんので予めご了承ください。

【パソコンの場合】



チャットの入力画面が、右下に表示される。



【スマートフォンの場合】

① 右上の人の形をしたマークをタップ。


② チャットをタップ。

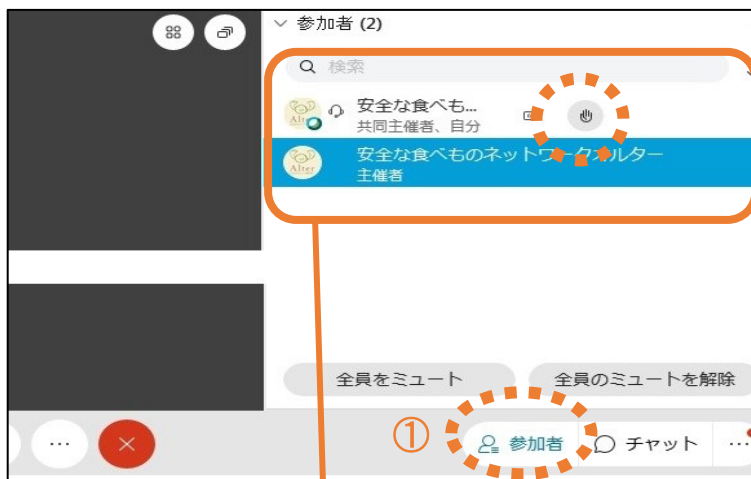


◇挙手機能について

挙手機能は、質疑応答など、オルターに対して意志表示をしていただくために使用します。

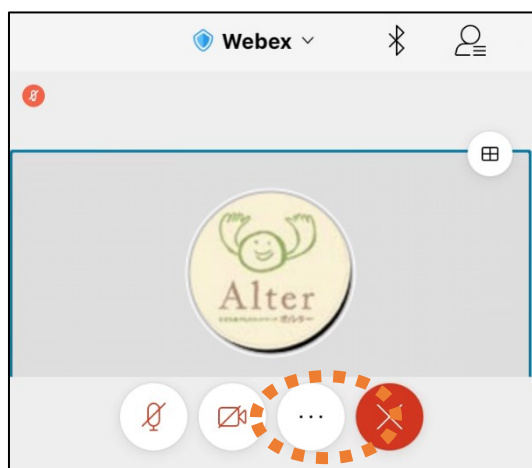
【パソコンの場合】

- ①画面右下 **参加者** をクリック。
- ②ご自身のアカウント名の横にある挙手マーク  をクリック（挙手中は青くなります）
- ③挙手の解除は、もう一度クリックし白黒にしてください。



【スマートフォンの場合】

- ①・・・マークをタップ。
- ②挙手マークをタップ。ご発言後、又はキャンセルの時はもう一度タップしてください。

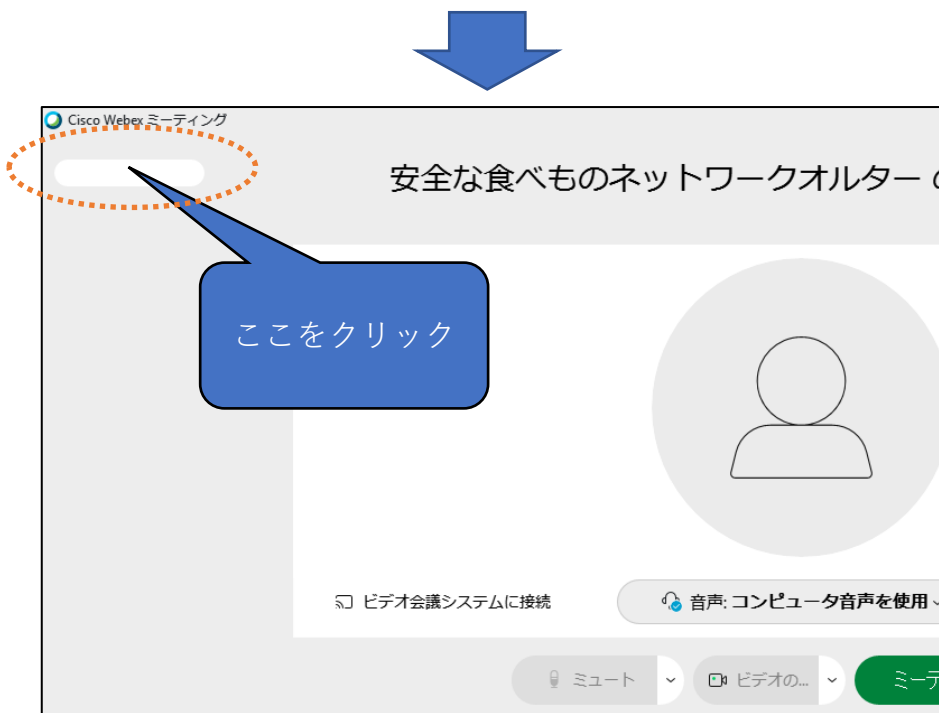


◇アカウント（名前・メールアドレス）の登録・変更について

【パソコンの場合】



オルターからメールで送られてきたURLをクリック



名前

① 名前を入力

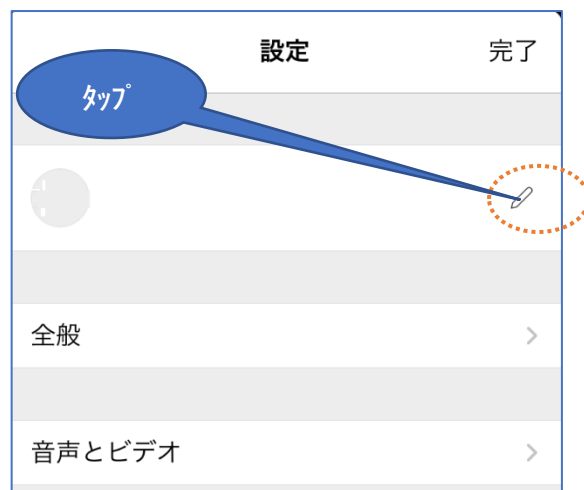
② メールアドレスを入力

③ 次へ

※オルターで確認をするため、
名前は
会員名の
漢字 または ローマ字
の フルネームを入力してください。

【スマートフォンの場合】

・アプリを起動



③

< ゲストプロフィール 完了

名前 ①

漢字 または ローマ字で、フルネームを入力

メールアドレス

② メールアドレスを入力



※オルターで確認をするため、
名前は
会員名の 漢字 または ローマ字のフルネームを必ず入力してください。

