

# Webex Meetings をはじめましょう。

Cisco Webex のデスクトップ用およびモバイル用アプリはこちらからダウンロードしてください：<https://www.webex.com/downloads.html>

## ミーティングをスケジュールする

**推奨：**デスクトップ用アプリの場合

1. Webex Meetings のデスクトップ用アプリを開き、**「スケジュール」**をクリックします。
2. 普段会社でミーティングをスケジュールするときと同様に、ポップアップするカレンダーの招待状に入力します。
3. 招待者を追加します。
4. **「予定」**メニューから**「Webex Meetings を追加」**のロゴをクリックします。
5. **「送信」**をクリックします。

モバイル用アプリの場合

1. アプリの右上隅にある**スケジュールアイコン**をタップします。
2. ミーティングに名前をつけます。
3. ミーティングの日時を編集します。
4. 参加者のメールアドレスを追加します。
5. 右上隅の**「スケジュール」**をタップします。

## ミーティングを開始またはミーティングに参加する

**推奨：**デスクトップ用アプリの場合

1. **Webex Meetings** デスクトップ用アプリを開きます。
2. 急なミーティングを開始するには、**「ミーティングを開始」**をクリックします。
3. 予定されたミーティングに参加するには、参加するミーティングの横にある緑色の大きな**「参加」**ボタンをタップします。

モバイル用アプリの場合

1. 予定されたミーティングの場合は、通知またはアプリの**「マイ ミーティング」**ページから**「参加」**ボタンをクリックします。
2. **「ミーティングを開始」**をタップして、自分の部屋から臨時のミーティングを始めます。
3. もしくは、**「ミーティングに参加」**をタップしてミーティング番号、URL、ユーザー名のいずれかを入力します。

開始するのにサポートが必要ですか。  
[help.webex.com](https://help.webex.com) をご覧ください

[Webex を今すぐダウンロードしましょう。](#)



**Cisco** Webex


# Webex Meetings をはじめましょう。

## ミーティングを開始またはミーティングに参加する

Web ブラウザの場合

1. ミーティングの招待状を開いて、**「ブラウザから参加」** のリンクをクリックします。
2. マイクとウェブカメラの使用を許可します。
3. **「ミーティングを開始」** をクリックします。

## 画面を共有する

ミーティング中にアイコン  をクリックして、**「画面共有」**、または特定の**アプリケーション**を選択します。

## 自宅勤務時のチェックリスト：

- ☐ ノートパソコンやその他の必要な機器を会社から持ち出す際は、充電器も忘れずに。
- ☐ コンピューターとアプリが最新の状態であることを確認する。
- ☐ 自宅のインターネット接続を念入りに確認し、VPN をアップデートする。
- ☐ 人間工学に合った、快適で生産的な作業場を自宅に用意する。
- ☐ 相手の気を散らすような散乱したものや私物を背景から除く。
- ☐ 窓の方を向いて自然光を浴びるか、電灯を使用して、チームメートがビデオであなたの顔を明瞭に見られるようにする。
- ☐ 音声品質を良くするため、ノイズキャンセリングヘッドフォンまたはヘッドセットを使用する。
- ☐ ストリーミングビデオなど、帯域幅を多く使用する行為は控えるよう家族に注意する。

開始するのにサポートが必要ですか。  
[help.webex.com](https://help.webex.com) をご覧ください

[Webex を今すぐダウンロードしましょう。](#)



**Cisco** Webex