

★ご注意ください★

○【重要】氏名入力の共通ルールについて

氏名入力画面では、みなさま共通で以下の通り入力をお願いします。

★氏名入力の共通ルール★

【グループ名（A、B 又は C） 参加者の姓@図書館略称】

例：A 佐藤@〇〇市

（グループ名は別添資料でご確認ください）

○【厳守】ログイン時刻について

当日は、**12:30～12:45**の間にウェブ会議に参加してください。

○マイクのオン/オフについて

雑音を軽減するため、発言しないときは、常にマイクを「ミュート」状態にしてください。

○お問い合わせ先

・入室できないなどのトラブルについては、電話・メールで承ります。

電話：0774-98-1475

メール：info-crd@ndl.go.jp

・研修会入室後のトラブルの際は、まずは本マニュアルのトラブルシューティング（4ページ）をご参照ください。解決しない場合、**チャット機能**でご質問ください（詳細は3ページを参照）。緊急時には上記の電話でも対応いたします。

## レファ協担当者研修会 参加マニュアル

このマニュアルでは、レファ協担当者研修会への参加の流れを解説します。Cisco 社の Webex Meetings（以下、「Webex」という。）を使用し、OS は Windows 10、ブラウザは Google Chrome を用いた画面例を示します。

### 1. 研修会への参加手順

#### 1-1. アプリのインストール

<https://www.webex.com/ja/downloads.html> から Webex アプリをダウンロードし、インストールする。**★必ず事前にアプリをインストールしてご参加ください★**

#### 1-2. 研修会に入室する

- ① 当日までに事務局からお送りするメールに記載の「参加 URL」をクリックする。
- ② 自動的に開く Webex アプリの画面で、参加者情報を入力し、「ゲストとして参加」から入室する。（**図1**）
- ③ **図2**が表示されたら、「ミーティングに参加する」をクリック。これで**参加手続きは完了**です。



図1 氏名入力画面



図2 参加確認画面

#### ★参加者情報の入力ルール★

「名前」欄には、以下のルール通り入力してください。（グループ名は別添資料でご確認ください）

**【グループ名（A、B 又は C）参加者の姓@図書館略称】**

例：A 佐藤@〇〇市

「メールアドレス」にはお申込み時のメールアドレスを入力します。

## 2. 機能と画面操作

### 2-1. 機能の解説

研修中に使用する機能を説明します。(その他の機能は研修会では使用しません)



- (a) **「ミュート解除」**: マイクのオン/オフを切り替え。通常はミュート状態にし、発言時のみミュートを解除します。
- (b) **「ビデオの開始」**: カメラのオン/オフを切り替え。通常はオフとし、講師からの指示でオンにします。
- (c) **「退出」** (red X): イベントから退出します。研修会終了時にのみ押します。
- (d) **「チャット」**: 質問する際に利用します。(下記2-2を参照)

### 2-2. チャット機能について

機器トラブル等については、「チャット」機能で質問できます。お送りいただくチャットは、研修会参加者全員が見ることができます。ご質問は、事務局で確認してお答えします。



## 3. 退出

研修会が終了したら、「 (退出)」ボタンをクリックし、退出してください。  
別途、メールでアンケートをお送りします。ご回答にご協力をお願いします。

## Q&A よくある質問・トラブルシューティング

Q1 インターネット接続が切れてしまった。(△マークが表示される)  
短時間であれば、インターネット回線が復旧次第、自動的に復旧します。切断が長時間にわたった場合は、アプリを一度閉じ、再起動してください。

Q2 音声が聞こえない。  
音声接続ができていない、もしくは PC 本体やデバイスの設定が誤っている可能性があります。以下をご確認ください。

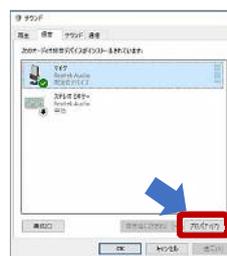
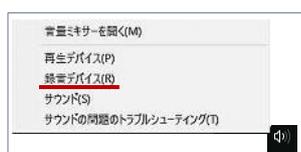
- ・イヤホンを一度抜き差しする。
- ・イヤホンのボリュームが「0 (ミュート)」になっていないか、確認する。(Q5 も参照)
- ・Webex 画面上部のメニューから「音声とビデオ」→「スピーカーとマイクの設定」をクリックし、デバイスの設定を確認する。
- ・Webex 公式 HP のヘルプもご参照ください。→「音声のトラブルシューティング」(<https://help.webex.com/ja-jp/WBX12581/Webex-Audio-Troubleshooting>)

Q3 音声が途切れる。  
ネットワーク環境が不安定 (△マークが表示されます)、もしくは、主催者側の問題の可能性がります。まずはご自身のネットワーク環境の確認をお願いします。直らない場合、チャットでも質問いただけます (チャットについては3ページ参照)。

Q4 画面が見にくい。  
Webex 画面右上「レイアウト」ボタンから、以下の設定をお勧めします。①「グリッド」を選択。②「ビデオがオフの参加者を表示」を選択解除。(右図)

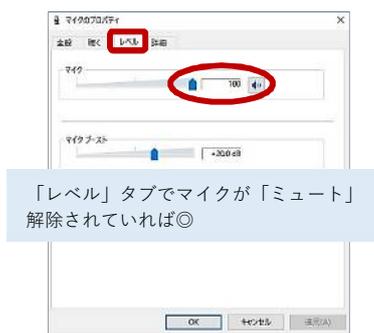


Q5 マイクが使えない  
パソコンの音声設定を再度確認してください。(以下の画面は一例です。)



① デスクトップ右下の「スピーカー」ボタンを右クリックし、「録音デバイス」をクリック。

② 「プロパティ」を選択。



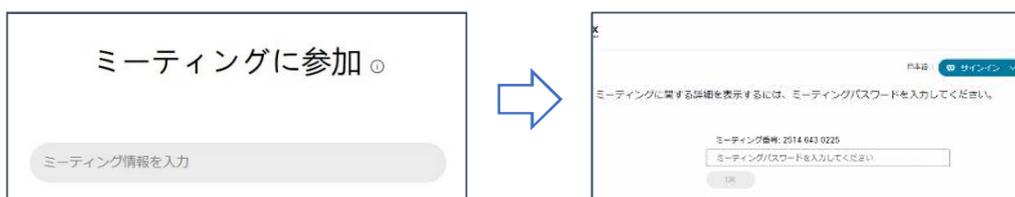
(補足 1) 「ミーティング番号」から参加する

メールでお知らせする「参加 URL」から参加できない場合、同メールに記載の「ミーティング番号」と「パスワード」を利用して参加することもできます。手順は以下の通りです。

- ① Webex アプリをインストールする (2 ページ参照)
- ② Webex の公式サイト ( <https://www.webex.com/ja/index.html> ) にアクセスし、画面上部の「ミーティングに参加」をクリック



- ③ メールに記載の「ミーティング番号」と「パスワード」を入力



- ④ 「ミーティングに参加」をクリックすると、Webex アプリが起動します

(補足 2) スマートフォン・タブレットから参加する (iOS の例)

- ① 各種アプリストアで、「Webex Meetings」アプリ (無料) をインストール  
\* 類似の「Webex」アプリでは参加できませんので、ご注意ください。
- ② メールでお送りする参加 URL をタップする。またはアプリトップ画面 (図 1) の「参加」ボタンをタップし、次の画面でミーティング番号・パスワード (メールに記載) を入力する
- ③ 氏名とメールアドレスを入力し、「ゲストとして参加」をタップ (図 2)
- ④ 参加確認画面 (図 3) から参加する
- ⑤ **チャット**は、メイン画面 (図 4) 右上の人型アイコン→画面下部の「吹き出し」マーク (図 5) から送信します。



図 1 アプリトップ画面



図 2 情報入力画面



図 3 参加確認画面



図 4 メイン画面



図 5 参加者一覧