

2020年度第2回  
子どもの未来プラットフォーム  
オンライン交流会分科会

参加者マニュアル

2020-07-09

株式会社フューチャーセッションズ  
足立区協創プラットフォーム運営委託事業者

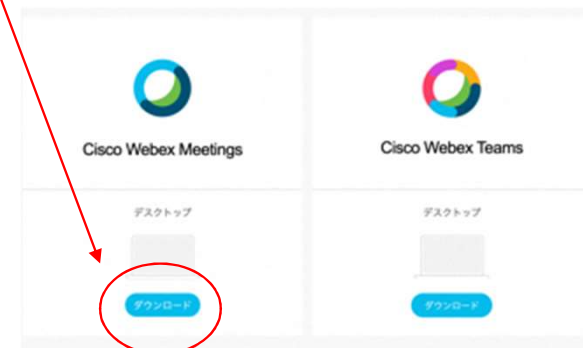
# はじめに

- 2020年度第2回の子どもの未来を応援する活動団体交流会は、第1回同様に新型コロナウイルス禍の状況を鑑みてオンラインにて開催することとなりました。
- 参加者の皆様は、当日までに本マニュアルの事前準備（P3~P4）を参照にWeb会議ツール「Cisco Webex Meeting」の準備をお願いいたします。
- なるべく、安定した通信環境からご参加ください。
- ハウリングを防止するため、また、聞き取りやすい発言をしていただくため、なるべくイヤホンつきマイクをご利用の上、参加ください。
- 本交流会に参加するにあたって発生する通信料につきましては、参加者ご自身にてご負担いただきますようお願いいたします。
- Web会議の準備がうまくいかない際は足立区協働・協創推進担当課（[kyoso@city.adachi.tokyo.jp](mailto:kyoso@city.adachi.tokyo.jp) もしくは Tel:03-3880-5748）までご連絡ください。

# 事前準備：Webex Meetingをインストールする

## WindowsPC/Macの場合

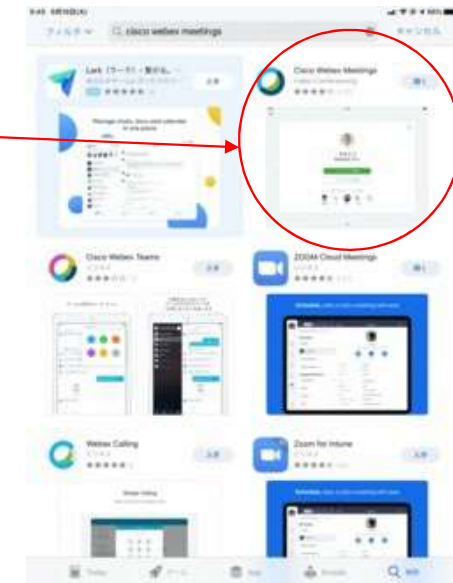
1. ブラウザで「Webex」を検索し、一番上に出てくるリンクをクリックします。
2. 次の画面を下にスクロールし、「ダウンロード」をクリックします。
3. 「Cisco Webex Meeting」をダウンロードします。
4. .msi (Windows) または .dmg (Mac) インストールファイルを実行し、その手順に従います。インストールが完了すると、Webex Meetings デスクトップアプリが開きます。
5. メールアドレスを入力し、[サインイン] を選択してください。



# 事前準備：Webex Meetingをインストールする

## iPhone/iPadの場合

1. App Storeで「Cisco Webex Meeting」を検索しインストールします。



## Androidの場合

1. Google Playで「Cisco Webex Meeting」を検索しインストールします。



# 当日：Web会議に参加する

- 2020年8月4日（火）13:30より交流会を開催致します。

- 10分前（13:20）になりましたら、事前に足立区協働・協創推進担当課から送られたメールの「**ミーティングに参加する**」をクリックしてください。

- 「お名前」（見学希望の場合は「**見学 お名前**」と入力）、「メールアドレス」を入力の上、Web会議に参加してください。

- ウインドウ下部のボタンで**カメラをオン**、**マイクをミュート**にしてください。

※ハウリングを防止するため、また、発言を聞き取りやすくするため、なるべく**イヤホンつきマイクをご利用**の上、参加ください。

足立区002 が Webex ミーティングにあなたを招待しています。

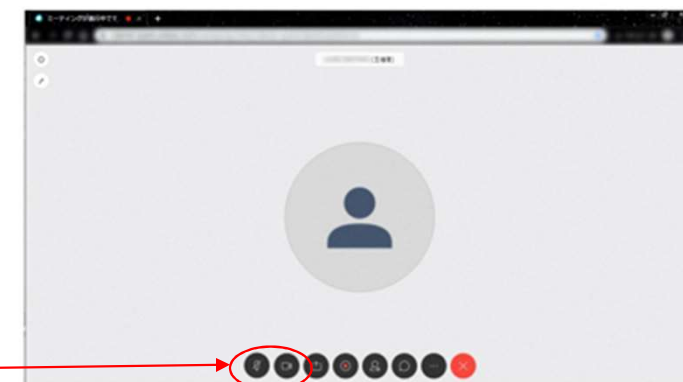
ミーティング番号 (アクセスコード): 466-481-8287

ミーティングパスワード: 20200612

2020年6月12日

13:30 | 日本時間 (東京、GMT+09:00) | 1 時間

ミーティングに参加する



\*カメラのマークのボタンでカメラのオン・オフ、マイクのマークのボタンでマイクのミュート/アンミュートの切り替えできます。

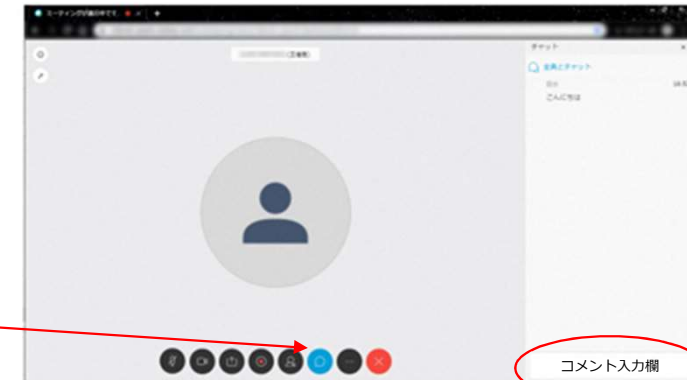
## 当日：Web会議に参加する（続き）

---

4. プライバシー保護の観点から、**なるべく背景に何も映り込まないように**してください。  
iPhone/iPadにて参加される方は、カメラマークを押すと表示される「仮想背景」ボタンを押し、表示される「仮装背景」や「ぼかし」を選択し「適用」ボタンを押して背景を変更してください。**気になる場合はカメラオフ**にて参加ください。
5. ミーティングにうまく参加できない場合は**足立区協働・協創推進担当課（Tel:03-3880-5748）**までご連絡ください。
6. 参加後の操作方法に関する質問はチャットにてお願いいたします。（チャットの操作方法につきましては、次ページにてご確認ください。）

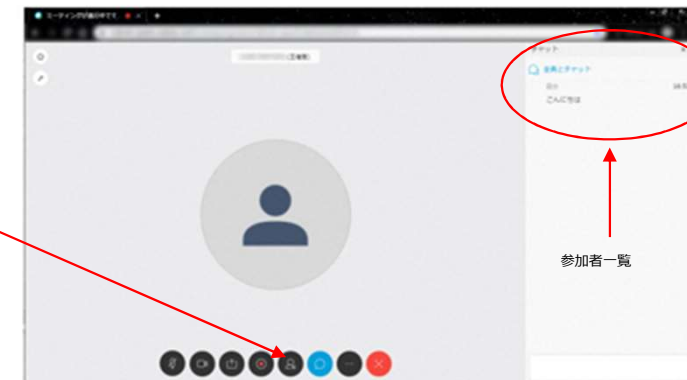
## 当日：Web会議に参加する（続き）

7. チャット機能を使って、皆様からの質問の受け付けます。**吹き出し型のボタン**を押すと、チャット画面が表示され、コメント入力欄にて、コメントが入力できます。事務局からの連絡がある場合もありますので、チャット画面はなるべく常時表示するようにしてください。



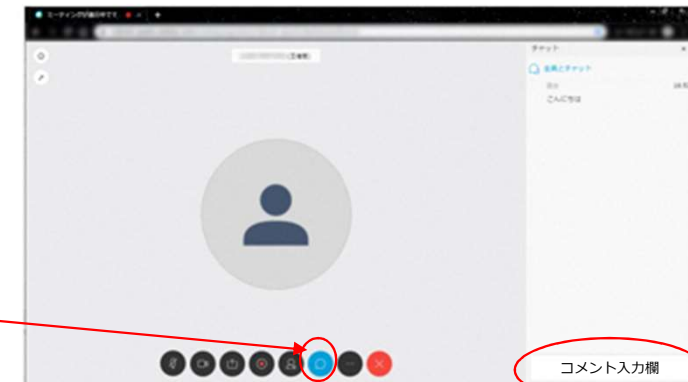
\*吹き出しのマークのボタンを押すとチャット欄が表示され、コメントが入力できます。

8. 当日の参加者を確認したい方は、**人型のボタン**を押していただくと、参加者一覧が表示されます。

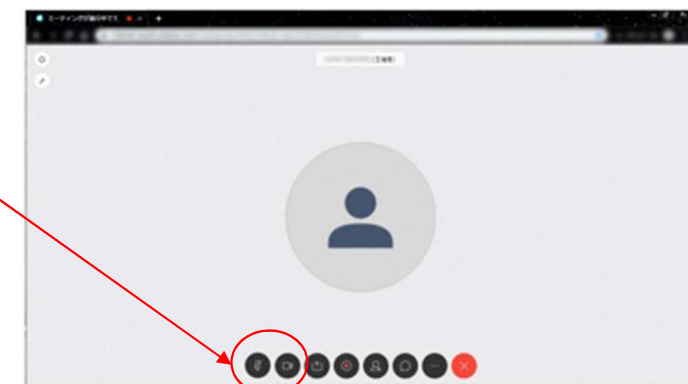


# 当日：質疑応答

- 複数の方が同時に発言することが困難な環境なため、司会者が指名した方のみ発言いただく形式にして進行いたします。
- 質問やコメントがありましたら、チャット機能を利用して、質問やコメントを入力ください。
- 質疑応答の時間になりましたら、司会者がチャットに入力された質問やコメントを拾いますので、司会者から指名されましたら、マイクをオンにして発言いただけますよう、よろしくお願いいたします。発言が終わりましたら、再びマイクをミュートにしてください。



\*吹き出しのマークのボタンを押すとコメントが入力できます。



\*カメラのマークのボタンでカメラのオン・オフ、マイクのマークのボタンでマイクのミュート/アンミュートの切り替えができます。



# 当日：会議終了

---

- 会議終了のアナウンスありましたら、**×印**の退出ボタンを押してWeb会議から退出ください。
- 事前にお送りしておりますWebアンケート（google フォーム）へのご回答をお願いいたします。

