

オンライン消費生活相談

ご利用の手引き



門真市消費生活センター

Cisco Webex Meetings 消費生活オンライン相談の流れ

Step 1

- ・ オンライン相談予約
- ・ 門真市ホームページ内のオンライン相談申込画面から、氏名、メールアドレス、相談希望日時などを入力してください。

Step 2

- ・ Cisco Webex Meetings アプリをインストール
- ・ Windows 搭載パソコン、iOS 又はAndroid スマートフォンに Cisco Webex Meetings アプリをインストールしてください。

Step 3

- ・ 予約メールの受信
- ・ 消費生活センターから Cisco Webex Meetings ミーティングに参加のための URL を送付します。

Step 4

- ・ メールからCisco Webex Meetings にアクセス
- ・ メールで送付された URL を予約時間の5分前にクリックしてください。Cisco Webex Meetings アプリが起動します。

Step 5

- ・ Cisco Webex Meetings で消費生活相談開始
- ・ 予約時間になると相談員が対応しますので、消費生活相談を開始してください。

1 オンライン相談予約

門真市ホームページの

- [ホーム](#)
- [くらし・手続き](#)
- [消費生活](#)
- [消費生活相談](#)
- [消費生活相談](#)

の順番に進んでいきます。下記の[オンライン相談はこちら（要予約）](#)の箇所に「オンライン消費生活相談ご利用の手引き」、「オンライン相談申込フォーム」が掲載されていますので、利用の手引きを確認後、「オンライン相談申込フォーム」に入力する。

〈ホームページ掲載例〉

消費生活相談

消費者と事業者の間に生じた商品やサービス、契約のトラブルなど、消費生活に関する相談について、助言や斡旋を行っています。

門真市在住の人(事業者を除く)は、無料で相談できますので、お気軽にご相談ください。
予約は不要です。

[オンライン相談はこちら（要予約）](#)

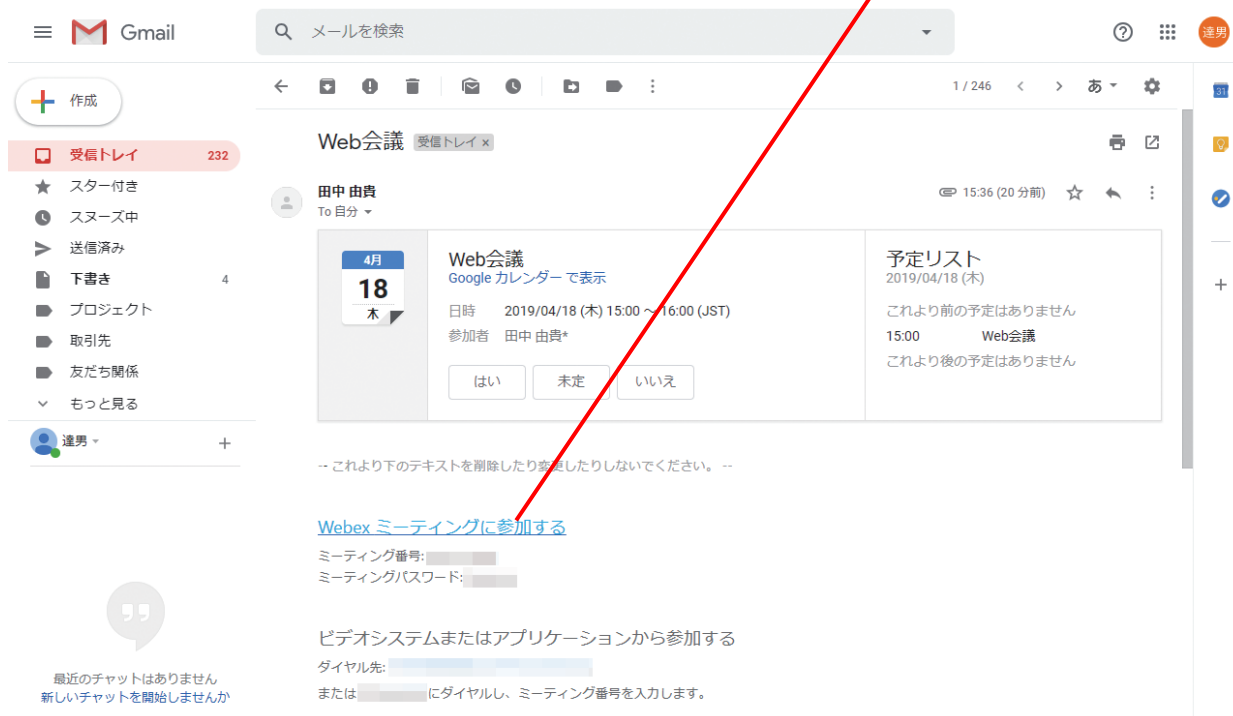
[オンライン消費生活相談ご利用の手引き（市民用）（PDF ファイル：1.7MB）](#)

[オンライン相談申込フォーム（Excel ファイル：22.7KB）](#)

2 招待されたメールを確認する

招待されたメールを開いておく

1 [Webexミーティングに参加する] をクリック



3 オンライン相談に参加する

1 自分の名前を入力

2 メールアドレスを入力

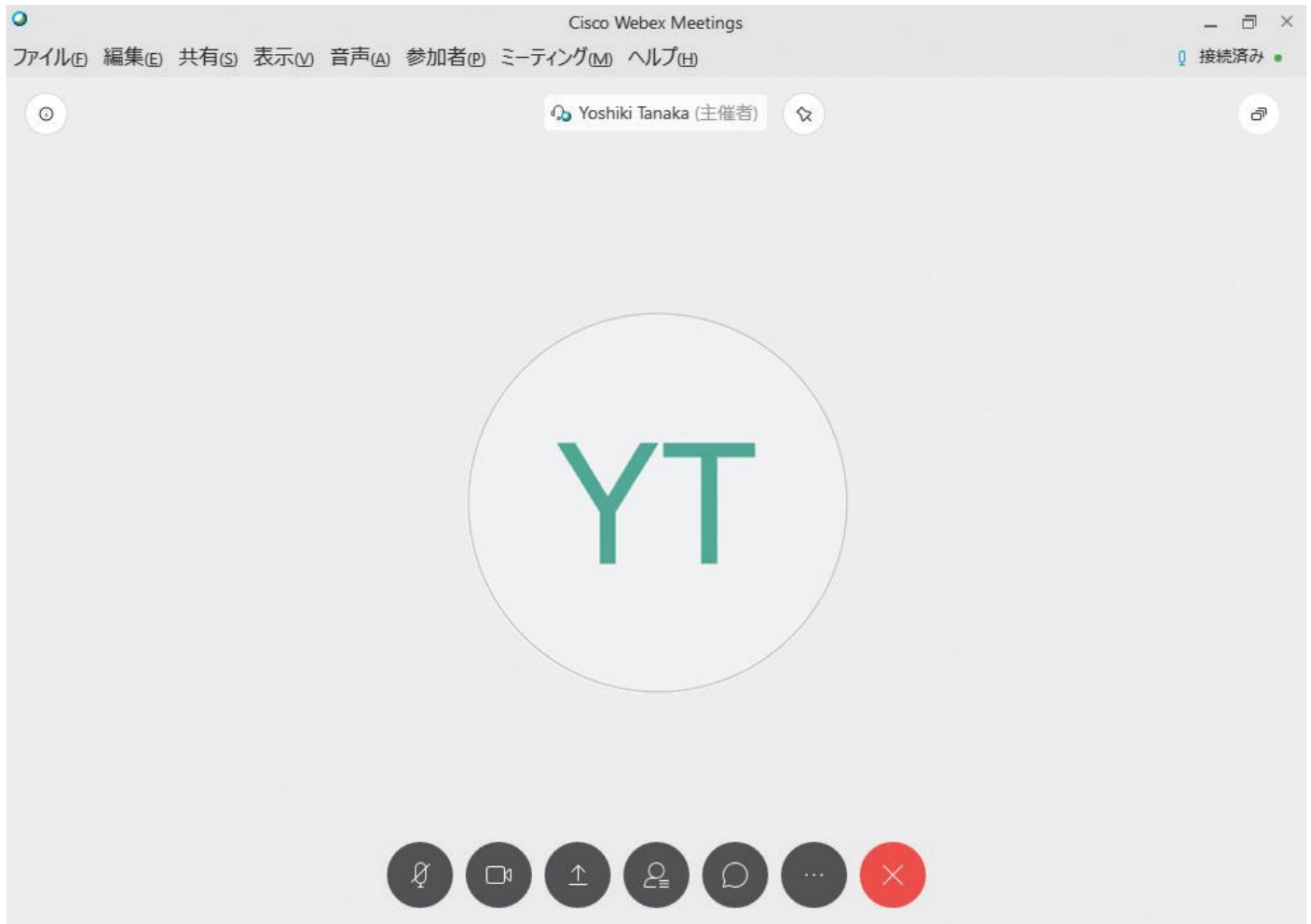


4 オンライン相談に参加できた

セキュリティに関するダイアログボックスが表示された場合は
[許可する] をクリックしておく

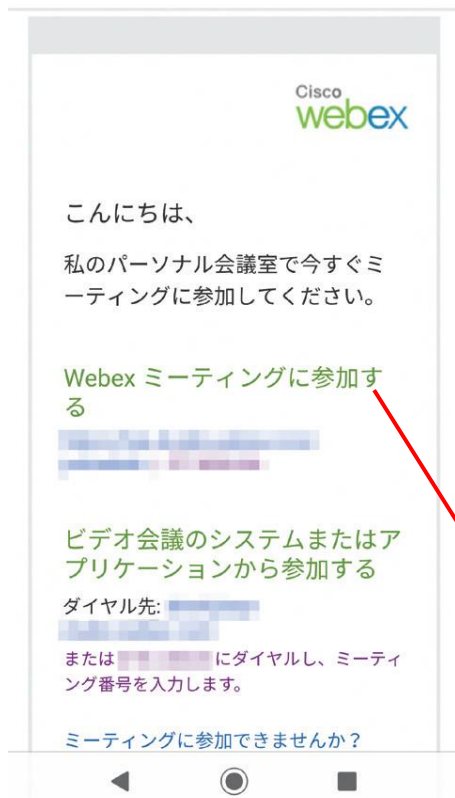
Cisco Webex Meetingsが起動した

ミーティングに参加できた



スマートフォンでオンライン相談に参加するには

① 招待されたメールを確認する



ここでは、会議に招待された鈴木さんがスマートフォンで招待メールを確認する

H I N T ! を参考に、CiscoWebex Meetings アプリをインストールしておく

招待されたメールを開いておく

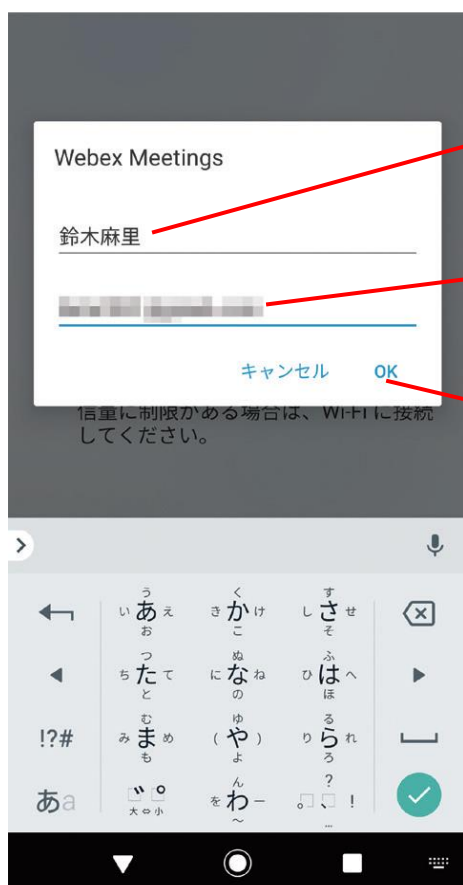
Webexミーティングに参加するをタップ

HINT !

スマートフォン用のアプリをインストールしておこう

スマートフォンやタブレットではアプリが必要です。初めて招待を受け取った場合、リンクをタップすると、アプリのダウンロード画面が表示されるので、アプリをインストールしましょう。次回以降は、リンクをタップするだけで、すぐに参加できます。

② 参加者の情報を入力する



自動的にアプリが起動した

1 自分の名前を入力

2 メールアドレスを入力

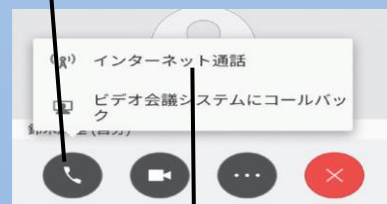
3 [OK] をタップ

HINT !

音声を有効にするには

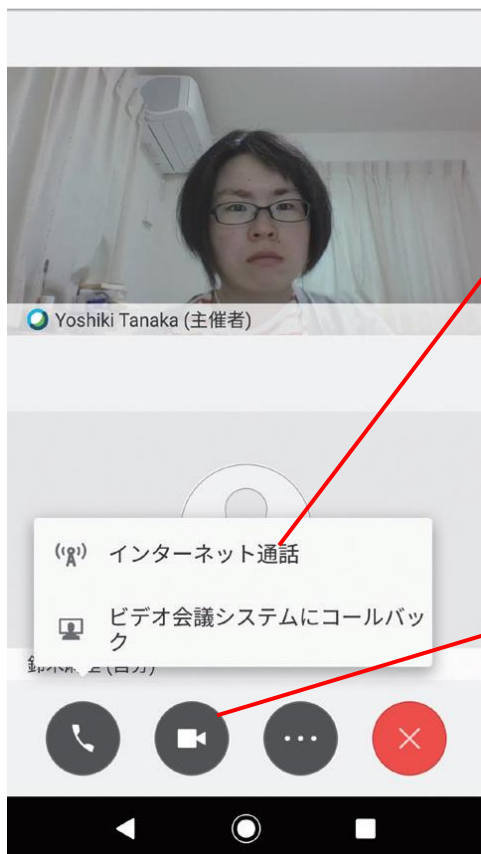
Web会議への参加直後は、音声が無効になっています。主催者が音声接続を開始している場合は、[音声とビデオに接続]をタップ後、[コールイン]または[コールバック]をタップして音声を有効にしましょう。

音声とビデオに接続を タップ



[インターネット 通話] をタップ

③ ビデオの設定を開始する



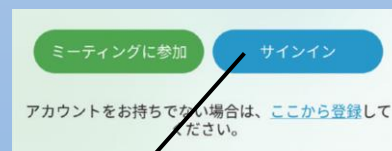
「インターネット通話」を
タップすると音声の送信を
許可できる

1 ここをタップ

HINT !

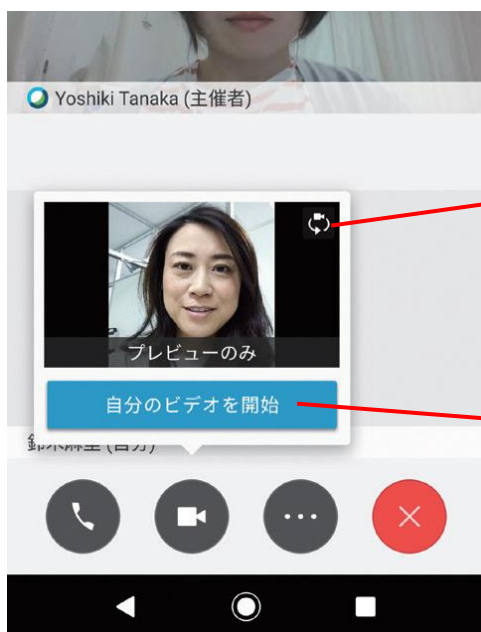
スマートフォンからWeb会議
を開催するには

Webex Meetingsのアカウントを
持っている場合は、アプリを手
動で起動後、[サインイン] をタ
ップすることで、自分のミーテ
ィングルームに入室できます。
入室後、スマートフォンの画面
から、メールで参加者を招待す
ると、パソコンと同様にWeb会
議を開催できます。



「サインイン」をタップ

④ ビデオの送信を許可する



自分の映像がプレビューで
表示された

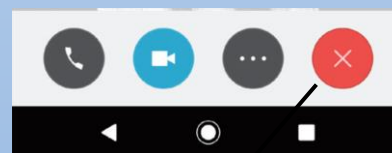
ここをタップするとカメラ
を切り替えられる

1 「自分のビデオを開
始」をタップ

HINT !

Web会議から退出するには

Web会議から退出したいとき
は、[ミーティングを終了] をタ
ップします。



「ミーティングを終了」を
タップ

⑤ ビデオが送信された



自分の映像が表示された

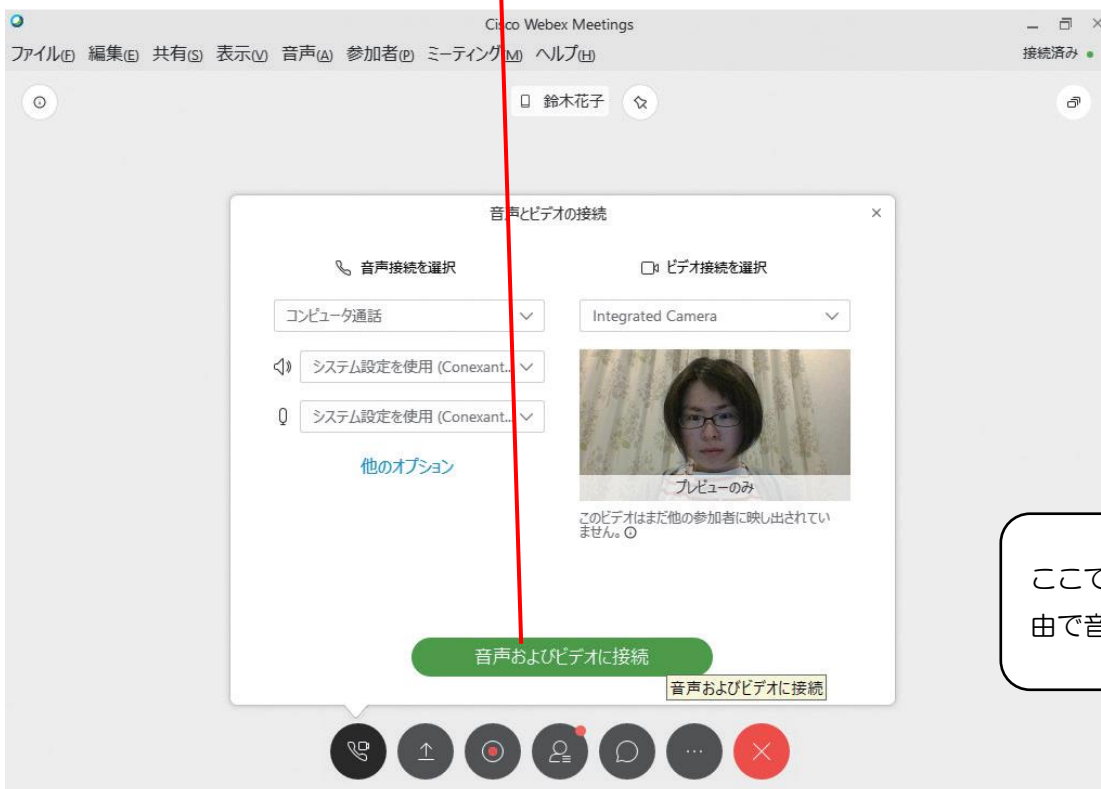
会議の主催者は画面の上部
に表示される

オンライン相談者とやりとりするには

① 音声とビデオ接続を開始する

パソコンでマイクとスピーカー
が利用できるか確認しておく

〔音声およびビデオに接続〕
をクリック



ここではインターネット経
由で音声接続を開始する

② 音声とビデオ接続が開始された

「接続済み」の隣にマイクのアイコンが表示された



マイクに向かって話し、参加者とやりとりできる

③ ビデオ接続を停止する

ここでは、ビデオ接続を停止して音声でやりとりを行う



「カメラ端末を切り替えたり、自分のビデオを停止します」をクリック



HINT !

音声を消すには

音声接続を開始後、参加者の一覧で「ミュート」を押すと、自分の音声を消すことができます。例えば、ほかの人が発表しているときに、マイクから余計な音が伝わらないようにしたいときにミュートします。常にミュートにしておくことで音声を聞きやすくできます。



「ミュート」をクリック

HINT !

相手の状態によって参加者の表示が変わる

相手がスマートフォンから参加している場合は、そのマークが参加者の映像に表示されます。また、映像を配信していない参加者はビデオカメラアイコンが表示されません。

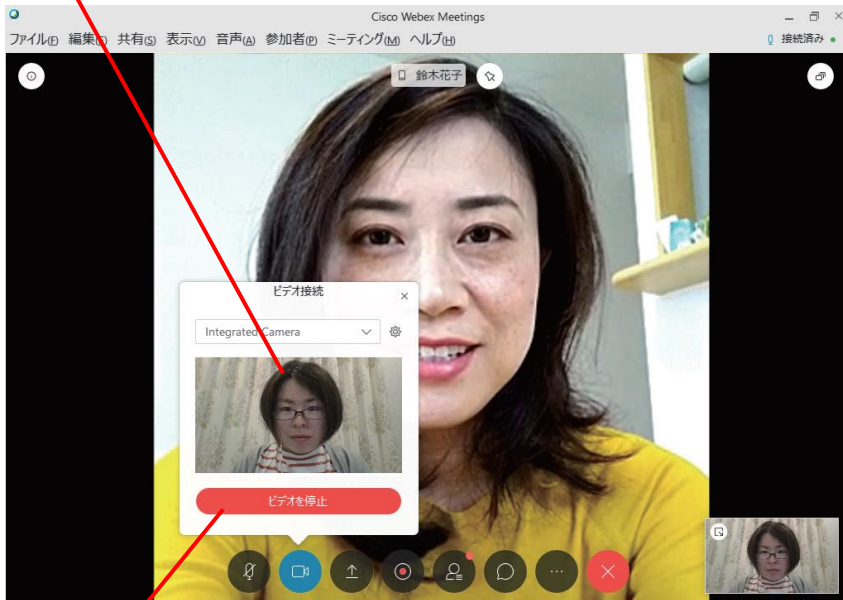
スマートフォンから参加している場合は、このようなアイコンが表示される



相手が映像を配信していないときはアイコンは表示されない

④ ビデオ接続が停止された

「カメラ端末を切り替えたり、自分のビデオを停止します」をクリック



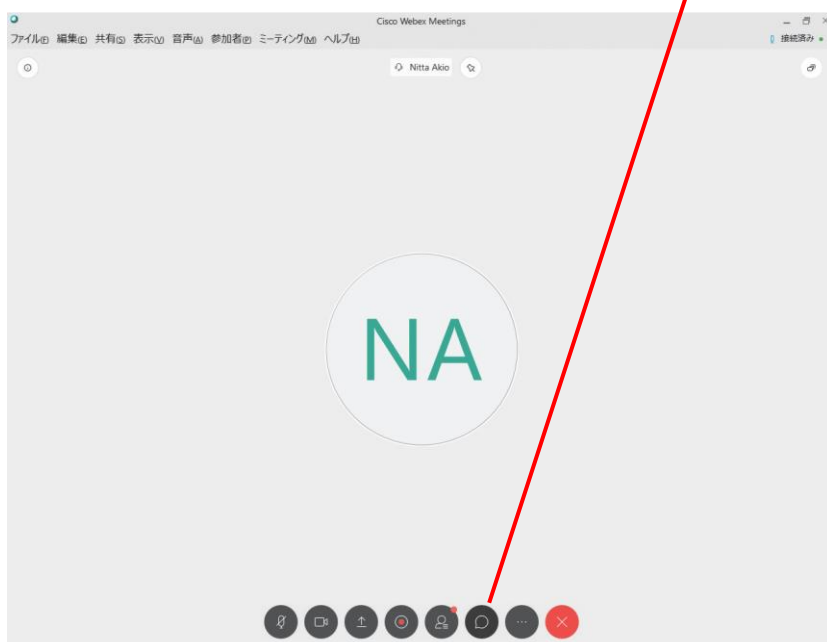
「ビデオを停止」をクリック

ビデオ接続が停止され、音声接続のみになる

⑤ チャットを開始する

チャットの画面を表示する

「チャット」をクリック



HINT !

音量を調節するには

「音声接続」をクリックすると、音量調節用のウィンドウが表示されます。スピーカーは自分に聞こえる音量、マイクは参加者に聞こえる音量となります。

「他のオプション」をクリック



「音声接続」をクリック

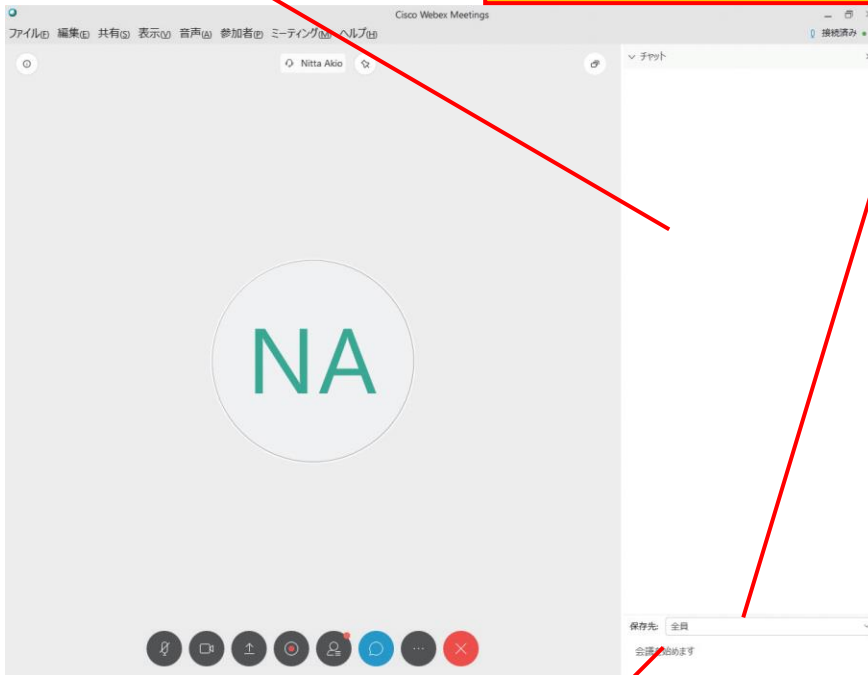


スライダーを左右にドラッグして音量を調節できる

⑥ 文字を入力する

「チャット」の画面が表示された

ここをクリックすると送信先を選択できる



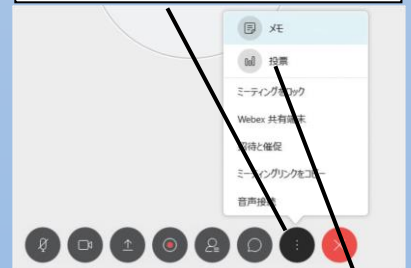
文字を入力してEnterキーを押す

HINT !

メモを残すには

「メモ」はWeb会議中に気になったことなどをメモしておくための機能です。参加者との会話に使うチャットと異なり、メモした内容は自分以外には公開されません。後で伝える内容や参加者からの意見をメモしておくのに使います。

「他のオプション」をクリック



「メモ」をクリック

文字を入力

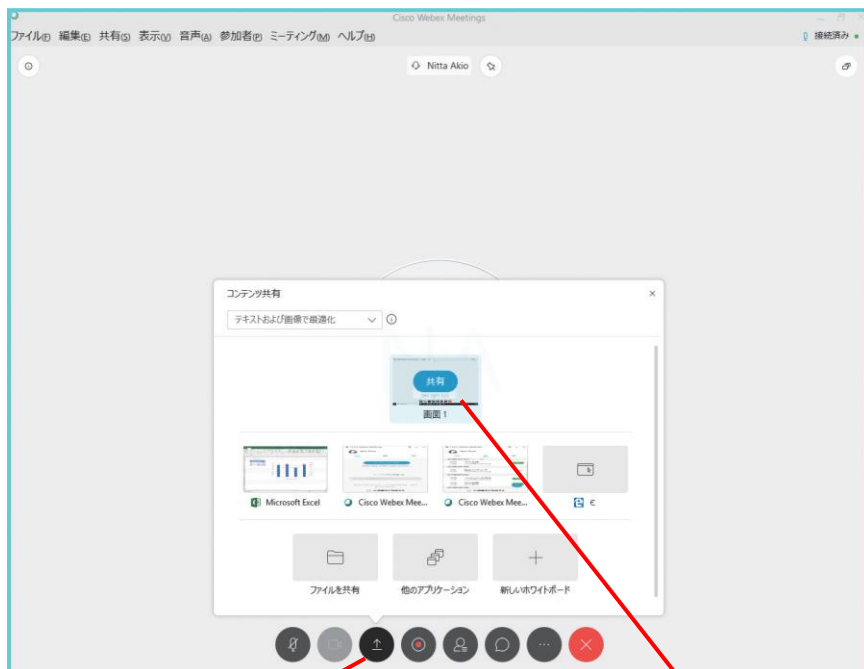


プレゼンターのパソコンの画面を共有する

① 画面の共有を開始する

共有したいファイルを開いておく

ここでは、Excelの画面を共有する



「コンテンツを共有」をクリック

「画面1」をクリック

① 画面の共有を開始する

プレゼンターの画面が参加者に配信された

