

ブレイクアウトセッション(グループワーク)のやり方ガイド (「WebexTraining」を使って行います。)

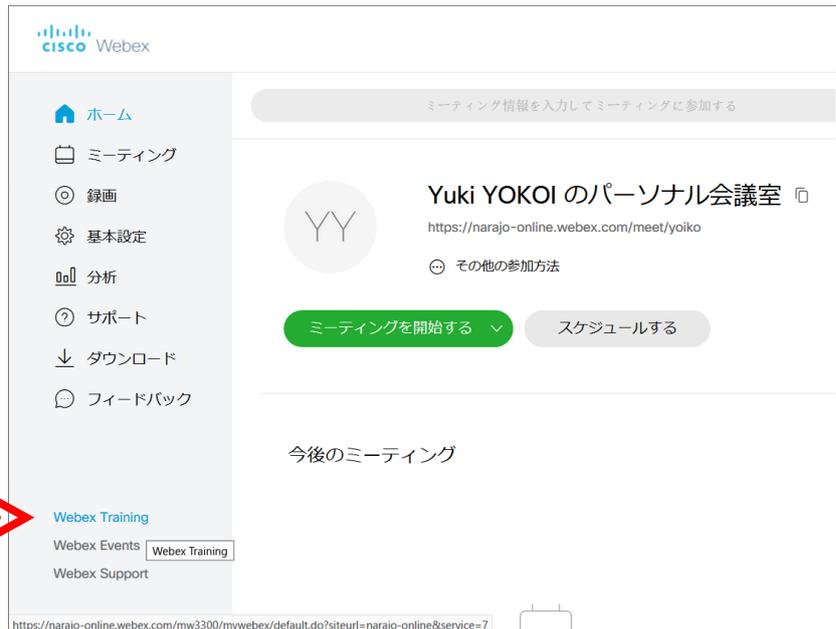
内容

1. トレーニングセッションのスケジュールを設定する	2
・日時や回数等を設定します。	3
・出席者を招待します。	4
・プレゼンタを招待します	5
・「セッションのオプション」を設定する	5
2. 「ブレイクアウトセッションの割り当て」	6
3. 出席者を、トレーニングセッション開始前に各セッション（グループ）に割り当てる..	7
・ブレイクアウトセッションが設定されているときの主催者の画面例	11
・ブレイクアウトセッション参加者画面の見え方	12
4. 招待メールのカスタマイズ	14
5. 教材を事前に配布するときは	14
6. セッション中にテストを行いたいとき	15
・新規でテストを追加するとき	15

2020.5.20 版

1. トレーニングセッションのスケジュールを設定する

ウェブブラウザで自分の Webex 「パーソナル会議室」にサインインし、左下の「Webex Training」または「WT」をクリックします。



「トレーニングのスケジュール」をクリックします



パスワードの設定は必須です。わかりやすいものに変更できます。



後日セッション情報を参照したいときは「終了後自動的に削除」のチェックを外してください。一緒に行うテストの記録にも影響します。

・日時や回数等を設定します。

授業（ブレイクアウトセッション）の前までにグループ分けをしたいときは、事前に出席者が登録する設定にします。

*セッションが始まってからグループに振り分けることもできます。

「登録要求を自動承認」にしておく作業はスムーズです。ただし、出席者の誤登録に注意。

「登録フォーム」の画面で、出席者に登録してもらう項目を選択しカスタマイズすることができます。

・出席者を招待します。

学生は CiscoWebex
アカウントを持っていないので、チェックしないでください。

出席者

招待される出席者:

出席者の招待...

セキュリティ: 出席者に送信するメールにパスワードを記載しない
 このセッションに参加する出席者は、このサービスのアカウントを持っている必要があります

プレゼンタ

招待されるプレゼンタ:

プレゼンタの招待...

招待したい人を追加します。

この欄で記入し、右下の「出席者の追加」ボタンを押すと、上段の一覧に追加されます。

出席者の招待

新しい出席者情報を入力するか、アドレス帳から連絡先を選択してください。

出席者の招待 連絡先の選択...

名前	メールアドレス	電話番号	言語	タイムゾーン	地域
<input type="checkbox"/>	██████████@cc.nara-wu.ac.jp	1-	日本語	東京時間	日本
<input type="checkbox"/>	██████████@cc.nara-wu.ac.jp	1-	日本語	東京時間	日本
<input type="checkbox"/>	██████████@cc.nara-wu.ac.jp	1-	日本語	東京時間	日本

招待 すべてを選択 すべてを解除 削除 キャンセル

新規出席者

* 必須フィールド

* 氏名:

* メールアドレス:

国/地域 電話番号(市外局番を含む)

電話番号:

タイムゾーン:

言語:

地域:

アドレス帳に新しい出席者を追加
 代理の主催者として招待

出席者の追加

*出席者に送られる招待メール

こんにちは、██████████@cc.nara-wu.ac.jp さん

現在進行中の Webex トレーニングセッションに参加してください。

議題: やってみる。
主催者: Online Lecture Team NMU
セッション番号: 783 730 857
セッションパスワード: corona514

トレーニングセッションに参加するには

1. <https://nara-jo-online.webex.com/nara-jo-online-jp/k2/j.php?MTID=t2b6d55c2a9a499109b1b947f8aa21d88> に移動します。
2. 名前とメールアドレス (または登録 ID) を入力します。
3. 次のセッションパスワードを入力します: corona514
4. [今すぐ参加] をクリックします。
5. 画面上の手順に従って操作します。

電話のみによるセッションに参加するには

コールバックを着信するには、トレーニングセッションの参加時にあなたの電話番号を提供するか、または次の番号に電話してアクセスコードを入力します。
Australia Toll:+61-2-9338-2221
アクセスコード: 783 730 857

サポートのご利用

Online Lecture Team NMU への連絡はこちらまで:
online_lec@cc.nara-wu.ac.jp

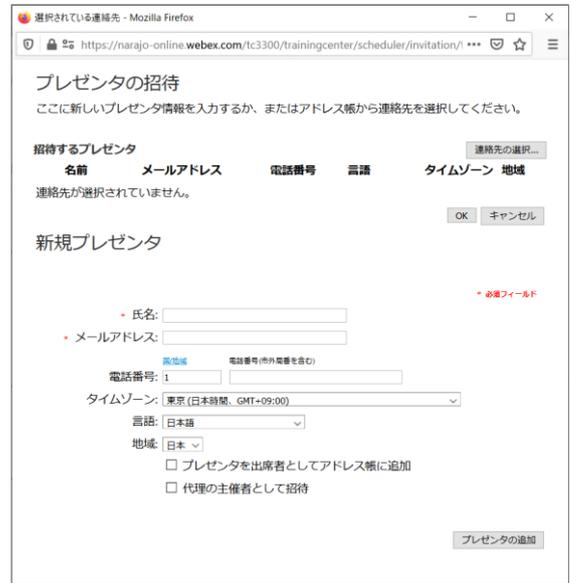
<参考>

受け取ったメールから指定の URL にアクセスした場合の画面(デスクトップアプリがインストールされているとき)

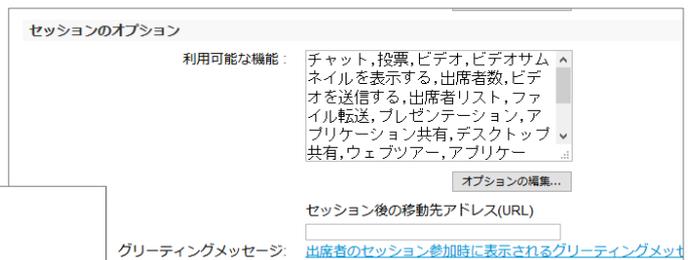
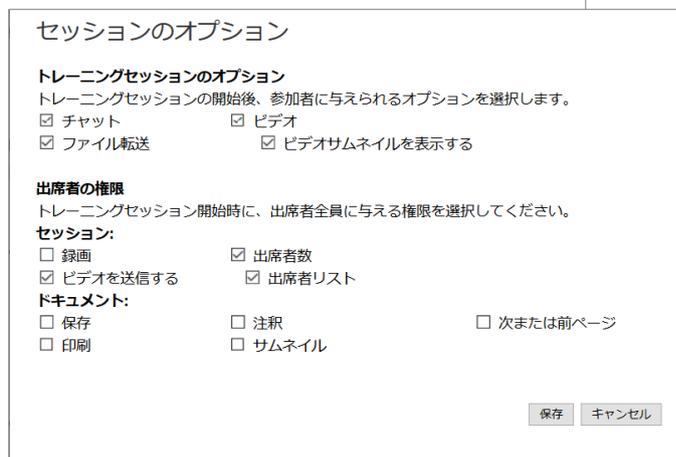


出席者に、必要事項を入力してもらいます。

・プレゼンタを招待します
招待したいプレゼンタがいるときは、適宜招待してください。



・「セッションのオプション」を設定する
適宜設定してください。



2. 「ブレイクアウトセッションの割り当て」

※トレーニングセッションを開始してから自動・手動で割り当てる場合は、ここでは何もしません。

ブレイクアウトセッションの割り当て設定

🔦 セッション中の割り当て (セッション中の自動または手動の出席者割り当て) は常に利用できます。
一部のモバイル端末を使う参加者はブレイクアウトセッションに参加できません。

オプション: セッション前の割り当てを有効にする(セッションの開始前に自動または手作業で出席者割り当てを指定します)

セッション中に出席者を自動的に割り当てる

ブレイクアウトセッション数の設定:

各ブレイクアウトセッションの出席者数の設定:

登録された出席者を手作業でブレイクアウトセッションに割り当てる (有効にするには出席者登録が必要)

1) 「オプション」をチェックします。

2) 自動的に割り当てたいときは、「自動的に割り当て」の方にチェックし、「セッション数(グループの数)」と、「各セッションの出席者数(各グループに振り分けたい人数)」を設定します。

3) 事前に登録者を割り振りしたいときは、「手動で割り当てる」を選択します。

※注意※ 出席者(学生)が登録を済ませていないと割り当てることができませんので、必ず期限を決めて、事前に登録させるようにしてください。

4) トレーニングセッションの設定が終わり、出席者の登録が済んでから「割り当て」作業を行います。

The screenshot shows the Cisco Webex user interface. At the top, there's a navigation bar with 'ホーム', 'Webex Meetings', 'Webex Events', 'Webex Support', 'Webex Training', and 'マイ Webex'. A user profile 'モダンビュー NEW Yuki YOKOI ログ' is visible on the right. The main content area is titled 'セッションがスケジュールされました' (Session scheduled). Below the title, there's a confirmation message: 'ありがとうございました。セッションは正しくスケジュールされました。' (Thank you. The session has been scheduled correctly.)

セッションを開始するには
セッション開始時刻の少し前に、[マイ Webex] ページにある [開始] のリンクをクリックしてあなたのセッションを開始します。

1. [マイ Webex] へ移動します。
2. セッションの際にある [開始] リンクをクリックします。

テストを追加するには
このトレーニングセッションに今すぐ [テストを追加](#) する。また、後で [セッション情報](#) ページからテストを追加することもできます。

セッション情報

議題:	やってみる3
主催者:	Yuki YOKOI
日付:	2020年5月14日
時刻:	13:45, 日本時間 (東京, GMT+09:00)
場所:	https://narajo-online.webex.com/narajo-online-jp

Buttons: OK, 自分のカレンダーに追加, 編集

© 2020 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. [プライバシーステートメント](#) | [サービス利用規約](#)

3. 出席者を、トレーニングセッション開始前に各セッション(グループ)に割り当てる

1) セッションを選択します。

*「モダンビュー」はここから

(クラシックビュー)
「マイ Webex > マイ
ミーティング」の画面で、
開催するミーティングの
名称をクリックします。

上部にタグが並ん
でいると「クラシッ
クビュー」です

Home Webex Meetings Webex Events Webex Support Webex Training マイ Webex

モダンビュー 奈良女子大学学...

マイミーティング
マイパーソナル会議
マイ録画
マイ連絡先
マイグループ
ミーティング
ミーティング

マイ Webex ミーティング

日本語: 東京時区

日単位 週単位 月単位 すべてのミーティング

< 2020年5月19日 >

主催するミーティング 過去のミーティングを表示

日時	議題	種類	リクエストの状態
14:00			
14:45	やってみる	トレーニング	状況の表示
15:00			

ミーティングを取り消す

保留中の要求 承認済み要求 拒否済み要求

(モダンビュー)
左側のメニューから「ミーテ
ィング」を選び、「自分の
Webex ミーティング」を表示
させます。

プルダウンメニューから、
「すべてのミーティング」を
選んで設定したミーティング
を表示させ、ミーティング名
のあたりをクリックします。

セッション情報が表示されま
す。
ブレイクアウトセッションの
出席者を各セッション(グル
ープ)に割り当てるため、「登
録の管理」をクリックします。

Home

ミーティング情報を入力してミーティングに参加する

日本語 クラシックビュー Yuki

自分の Webex ミーティング

スケジュールする

すべてのミーティング 2020/05/17 - 2020/05/23 過去のミーティングを表示

21:30 - 22:30 やってみる トレーニング
日, 5月17日 Yuki YOKOI

開始

セッション情報: やってみる2

日本語: 東京時区

セッション状態: 開始済み (登録)
セッション開催日: 2020年5月14日
開始時刻: 12:00, 日本時間 (東京, GMT+09:00)
継続時間: 1 時間
プレゼンタ: Online Lecture Team NWU
詳細:
議題:
セッション番号: 786 150 848
パスワード: corona5142
主催者キー: 468358
音声会議: コールバックを着信するには、トレーニングセッションの参加時にあなたの電話番号を提供するか、または次の番号に電話してアクセスコードを入力します。
Australia Toll: +61-2-9338-2221

ダイヤルインで問題が発生しましたか? これらのバックアップ番号をお試しください:
Australia Toll: +61-2-9338-2221
[すべての国際コールイン番号を表示](#)
アクセスコード: 786 150 848

主催者名: Online Lecture Team NWU
主催者のメール: online_lec@cc.nara-wu.ac.jp
SCORMデータ: [SCORM1.2](#) [SCORM 2004](#)
コースの教材: (なし)
テスト: [テストの追加](#)

このセッションに参加することで、Cisco Webex [サービス利用規約](#)および[プライバシーに関する声明](#)に同意したものとみなします。

編集 削除 **登録の管理** 自分のカレンダーに追加 戻る

2) 出席者一覧が表示されます。

自動承認されたときは
状態が「承認済み」にな
ります。

Webex Events | Webex Support | Webex Training | マイ Webex | モダンビュー NEW | 奈良女子大学学...

登録済み出席者: やってみる

すべてのセッション時間: 東京時間

詳細のエクスポート... | ブレイクアウトセッションの出席者を事前割り当てする...

(すべてのタブの詳細がエクスポートされます)

セッション: 2020年5月19日 14:45

保留中 (0) | 承認済み (3) | 拒否 (0) | すべて (3)

最大登録者数: 5 | 総登録数: 3

名	姓	メール	登録ID	登録日時	状態
■	■	■@cc.nara-wu.ac.jp	391013	2020/05/19 14:31	承認済み
■	■	■@cc.nara-wu.ac.jp	419547	2020/05/19 14:31	承認済み
■	■	■@cc.nara-wu.ac.jp	403021	2020/05/19 14:31	承認済み

戻る

自動承認されないときは、「保留中」となります
ので、「承認」して登録を
完了させてください。

Webex Events | Webex Support | Webex Training | マイ Webex | モダンビュー NEW | Yuki YOKOI ログ

登録済み出席者: やってみる3

すべてのセッション時間: 東京時間

詳細のエクスポート... | ブレイクアウトセッションの出席者を事前割り当てする...

(すべてのタブの詳細がエクスポートされます)

セッション: 2020年5月14日 14:00

保留中 (2) | 承認済み (0) | 拒否 (0) | すべて (2)

最大登録者数: 5 | 総登録数: 2

名	姓	メール	登録ID	登録日時	状態
■	■	■@cc.nara-wu.ac.jp	該当なし	2020/05/14 13:46	保留中
■	■	■@cc.nara-wu.ac.jp	該当なし	2020/05/14 13:51	保留中

戻る

Webex Events | Webex Support | Webex Training | マイ Webex | モダンビュー NEW | Yuki YOKOI ログ

登録済み出席者: やってみる3

すべてのセッション時間: 東京時間

詳細のエクスポート... | ブレイクアウトセッションの出席者を事前割り当てする...

(すべてのタブの詳細がエクスポートされます)

セッション: 2020年5月14日 14:00

保留中 (2) | 承認済み (0) | 拒否 (0) | すべて (2)

最大登録者数: 5 | 承認済み登録: 0 | 保留中の登録: 2

名	姓	メール	登録日時
<input checked="" type="checkbox"/>	■	■@cc.nara-wu.ac.jp	2020/05/14 13:46
<input checked="" type="checkbox"/>	■	■@cc.nara-wu.ac.jp	2020/05/14 13:51

すべてを選択 | すべてを解除

承認 | 拒否 | 戻る

3) 各セッション（グループ）に割り当てます。

事前に割り当てるときの画面。

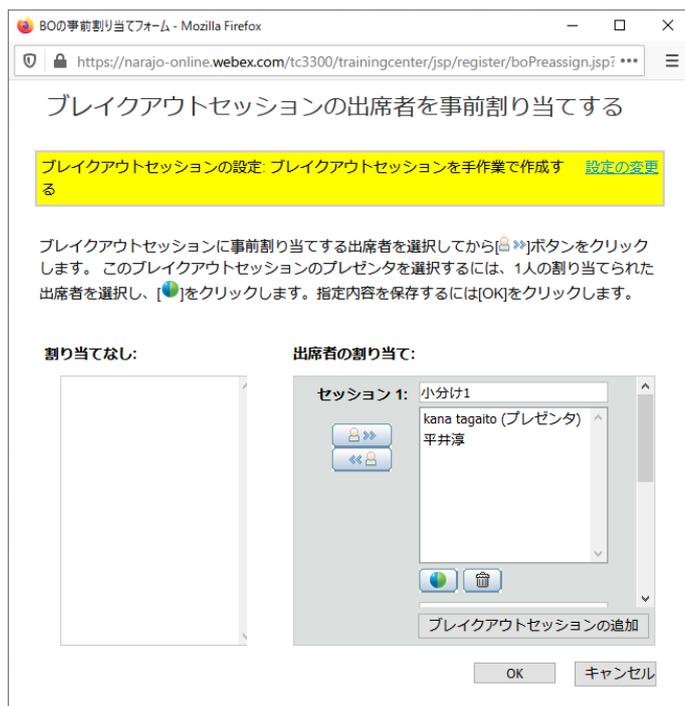
セッション（グループ）は必要な数だけ追加できます。

セッション（グループ）名も変更できます。

「ブレイクアウトセッション1」の枠内を書き換えてください。

ここで変更することもできます。

グループ分けができました。



プレゼンタはセッション中でも変更できます。

4) セッションの開始

- ・クラシックビュー「マイ Webex ミーティング」
- ・モダンビュー「自分の Webex ミーティング」

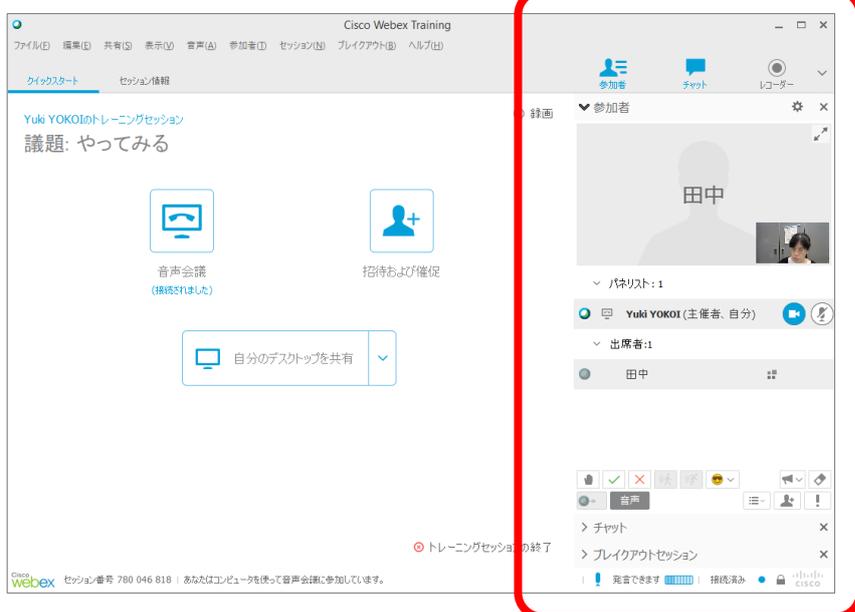
どちらからでも「開始」できます。



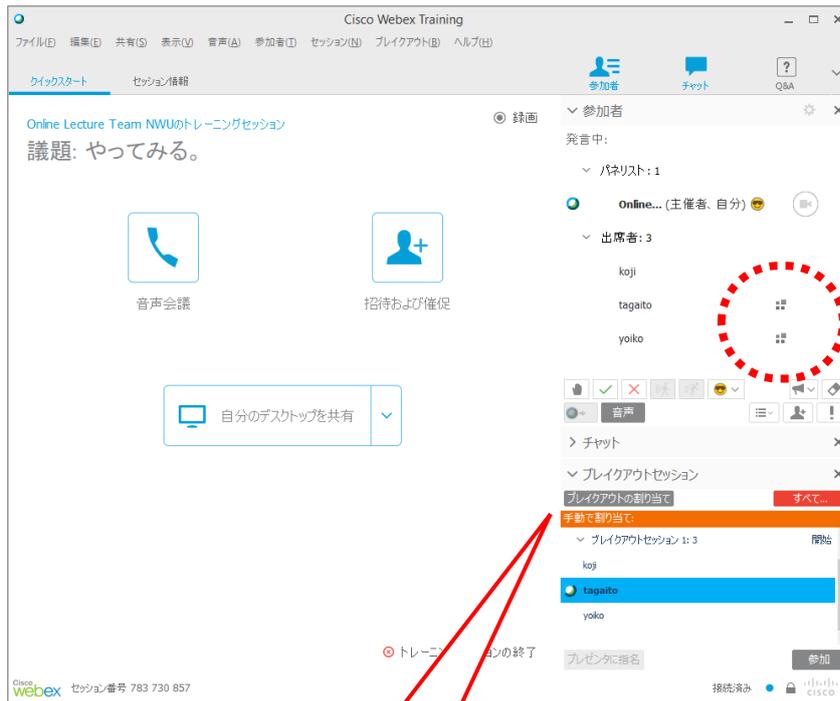
トレーニングセッション 開始画面

右側に、

- ・参加者
- ・チャット
- ・ブレイクアウトセッションのパネルが表示できます。



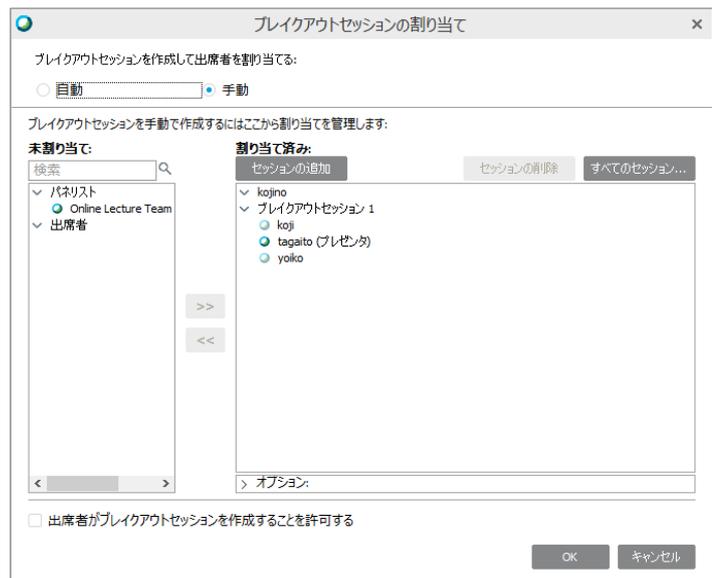
・ブレイクアウトセッションが設定されているときの主催者の画面例



ブレイクアウトセッションに参加中の印

「パネリスト（講師）」が参加したいグループを選択して「参加」することができます。複数同時に参加できます。

トレーニングセッションを開始してから、ブレイクアウトセッションを行うこともできます。



トレーニングに集中していないときは、参加者の横に「！」マークが出ます。



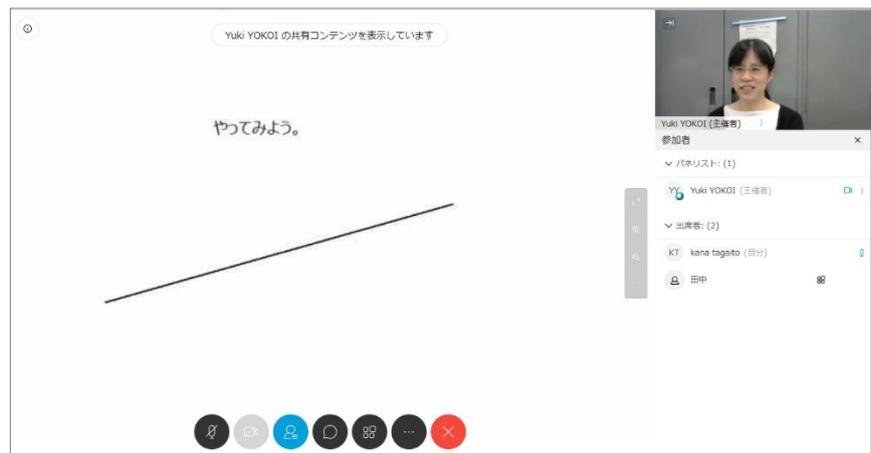
・ブレイクアウトセッション参加者画面の見え方

経過時間が表示されますので、時間を決めて自主的に終了させることができます。

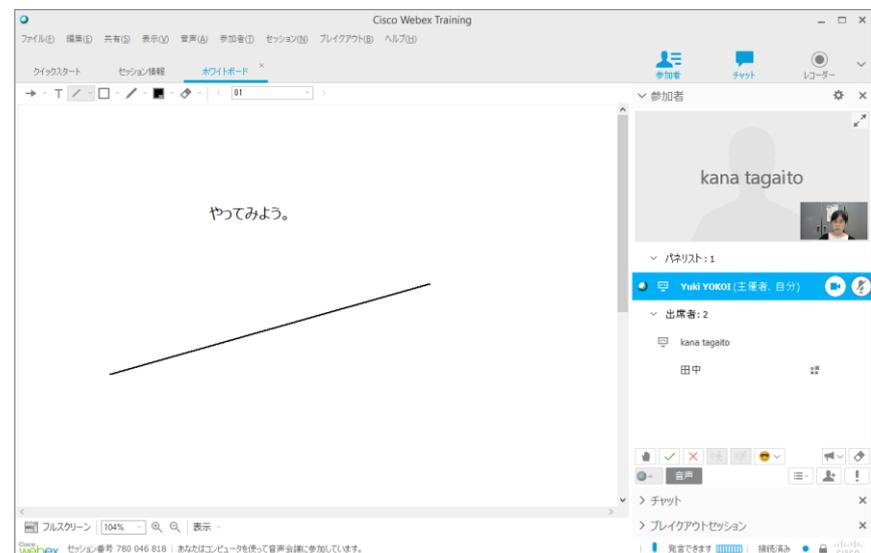
パネリスト（主催者）が強制的に終了させることもできます。



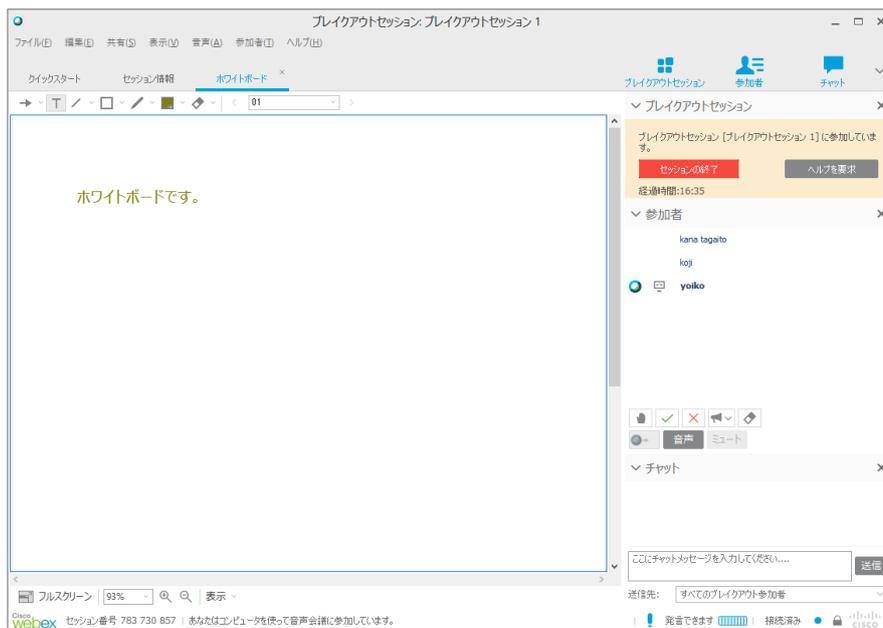
トレーニングセッションでホワイトボードを共有した時の参加者の画面の例



同じ時のパネリスト（主催者）の画面の例



ブレイクアウトセッションでもホワイトボードが使用（共有）できます。
 （ブレイクアウトセッション中の画面例）



・ <参考> トレーニングセッションへの参加登録画面（アカウントがある場合）

ホーム Webex Meetings Webex Events Webex Support Webex Training マイ Webex

やってみるへの登録

日本語

このトレーニングセッションに登録するには、以下の情報が必要です。登録を確認するメールがお手元に送信されます。

セッション情報

議題:	やってみる
セッション状態:	未開始
セッション開催日:	2020年5月17日
開始時刻:	21:30, 日本時間 (東京, GMT+09:00)
継続時間:	1 時間
プレゼンタ:	Yuki YOKOI
詳細:	
主催者名:	Yuki YOKOI
主催者のメール:	██████████@cc.nara-wu.ac.jp

登録情報

姓:	<input type="text" value="横井"/>	(必須)
名:	<input type="text" value="有紀"/>	(必須)
メールアドレス:	<input type="text" value="██████████@cc.nara-wu.ac.jp"/>	(必須)

p.3 で設定した「登録フォーム」の項目がここに反映されます。

4. 招待メールのカスタマイズ

主催者が送るメールをカスタマイズすることができます。

(※スケジュール設定画面の続き)

迷惑メールに振り分けられるのを防ぐために、できればプレーンテキストで編集、送信されるのをお勧めします。

メールオプション

カスタマイズする事ができるメールを選択する場合は [メールオプションの編集] をクリックします。

メールオプションの編集...

セッション情報

議題: プレーンテキスト HTML

詳細: プレーンテキスト HTML

画像: 画像のインポート... 画像の削除

・メールオプション (一部)

メールオプションの編集

特定のイベント発生時に送信するメールメッセージの種類を選択してください。メールのタイトルをクリックして、内容を変更することもできます。

招待

- トレーニングセッションへの招待
- 進行中のトレーニングセッションへの招待
- トレーニングセッションへの登録要請

更新情報

- トレーニングセッションの再スケジュール
- トレーニングセッションへの参加に関する更新情報
- トレーニングセッションへの登録に関する更新情報

メールオプション - Mozilla Firefox

https://narajo-online.webex.com/tc3300/trainingcenter/scheduler/emailoption.do?si...

- 主催者への登録通知
- 出席者登録保留中
- 出席者登録確認
- 出席者登録拒否

通知

トレーニングセッション通知メールの送信先:

	通知
<input checked="" type="checkbox"/> 出席者	セッション開始の [24 時間] 前に送信 さらにリマインダメールを追加 <small>注意: 通知メールは3件まで追加できます。</small>
<input checked="" type="checkbox"/> プレゼンタ	セッション開始の [24 時間] 前に送信
<input checked="" type="checkbox"/> 主催者	セッション開始の [15 分] 前に以下のメールアドレスに送信 [redacted]@cc.nara-wu.ac.jp

- 出席者のセッション参加時の主催者への通知

更新 キャンセル

5. 教材を事前に配布するときは

「コースの教材」の欄で、ファイルを追加します。

Webex Events | Webex Support | Webex Training | マイ Webex

コースの教材

指定の教材は、参加者がセッション開始前にダウンロードできます。コースの教材を追加するには、新しいファイルを追加するか、または以前アップロードしている教材を選択します。

(まだファイルは指定していません)

コース教材の追加...

テスト

このセッションの前、進行中、後に、このセッションにテストを追加し、配信できます。すでに作成済みで [テストライブラリ] に保存してあるテストを追加する場合は、[テストの追加] をクリックします。テストを作成、または投票用質問からインポートするには、まずこのセッションをスケジュールします。表示される確認ページ上で、[テストの追加] を選択します。このセッションをスケジュールした後に [セッション情報] ページに移動してテストを追加したり変更したりすることもできます。

(まだテストはありません)

テストの追加...

テンプレートとして保存

スケジュール セッションの開始 キャンセル

すでに作成してある
テストを選ぶとき
(※次ページ参照)

6. セッション中にテストを行いたいとき

「テストを追加」します。

<注意>

セッション終了後もテストを残すときは、スケジュール設定画面冒頭の「終了後自動的に削除」はチェックを外してください。

すでにテストが作成されているときは、「テストの追加」をクリックして表示される「ライブラリ」から選択します。



・新規でテストを追加するとき

トレーニングセッションをスケジュールしてから、セッション情報編集画面に表示される「テストの追加」でテストを作成します。



1) テストを追加する方法を選択します。

テストの追加

テストの追加方法を選択してください:

- 新規テストを作成する**
新しいテスト用の質問を作成してテストを追加します。
- テストライブラリから既存のテストをコピーする**
テストライブラリ中の既存のテストから質問をコピーしてテストを追加します。このオプションを利用しても、ライブラリ中の元のテストは変更されません。
- 保存されているテスト用や投票用の質問(*.atp *.wxtファイル)からテストの質問をインポートする**
テストまたは投票の機能を使って作成された*.atpファイルから、テスト用の質問をインポートしてテストを追加します。

2) テストの概要を記入します。

テストの作成

テストのタイトル:

テストの詳細:

作成者: Yuki YOKOI

最高得点: 得点の上限: 0 点 (テストで割り当てられた各得点を元に算出)
 出席者の得点の上限を設定する: 点

ランク: 受講者の得点に基づいてランクを割当てる ([ランクの指定...](#))

質問の表示: すべての質問を1ページに収める
 1ページに1つの質問を配置する

右下の小さな「質問の挿入」をクリックします。

3) 質問を追加します。

質問の種類(パターン)を選べます。

質問の追加 - Mozilla Firefox

https://narajo-online.webex.com/tc3300/trainingcenter/testing/questionAction.do?actio

質問の追加

質問の種類:

質問:

回答:

回答:	正解?
<input type="text" value="オプション1"/>	<input checked="" type="radio"/>
<input type="text"/>	<input type="radio"/>
<input type="text"/>	<input type="radio"/>
<input type="text"/>	<input type="radio"/>
<input type="text"/>	<input type="radio"/>

4) テストの配信オプションを
決めます。

セッション中の実施、事前事後の
選択や、制限時間、間違えてよい回数
などを決めることができます。

テスト配信オプション

- 配信方法: ライブセッションの中でこのテストを開始する
 このテストをWebサイトにアップロードする(セッション開始前か終了後にテストを行う)
- 時間制限: 時間制限なし
 テストの制限時間: 分
- メール出席者: 採点およびランク付けレポート
- 回数制限: 出席者による 回のテストの試行回数を許可する
 制限なし

保存 キャンセル

5) 設定したテストを「ライブ
ライブラリにコピー」しておけば、異なる
セッションでも使用できます。

テストの管理: やってみるテスト

テストの配信

状態: 未開始
 配信方法: プレゼンタがライブセッションの中でテストを開始する
 時間制限: 30 分

配信オプションの変更

テストの質問

テストのタイトル: やってみるテスト
 テストの詳細: お試しテスト
 作成者: Yuki YOKOI
 許容される試行回数: 1
 質問数: 1
 質問の表示: すべての質問を1ページに収める

テストライブラリにコピー テストの編集

完了

「テスト」は右側コラムに表示
されます。

(「表示>パネル>パネルの管理」
でも表示できます。)

招待および催促

パネルリスト: 1

Yuki YOKOI (主催者、自分)

出席者: 0

招待および催促

パネルの管理

有効にしたいパネルを選択してください:

利用できるパネル: ブレイクアウトセッション*

追加 >>

<< 削除

上へ

下へ

現在のパネル:

参加者
 チャット
 レコーダー*
 Q&A
 投票
 テスト

*参加者はこれらのパネルと適切な権限を使用できます。
 注意: フロントアイコンレイには上位4つのパネルのみ表示されます。その他のパネルはメニューから利用できます。

参加者にパネルの順序の変更を許可する。

リセット OK キャンセル

パネルセッションの終了

送信先: 全ての参加者

まず [送信先] メニューから参加者を選択し、チャットメッセージを入力したら送信します...

送信

テスト

タイトル: やってみるテスト 状態: 未開始

すべてを更新 全員に対し開始

接続済み CISCO