

①Webexアプリを立ち上げ、ミーティングに参加を押す。



②受講決定通知に記載のあるミーティング番号を入力する。

③所属・氏名を入力する。

④受講申し込みで使用したメールアドレスを入力する。

A screenshot of the "ミーティングに参加" (Join Meeting) screen in the Webex app. The title bar at the top shows a back arrow, the text "ミーティングに参加", and a blue icon with three dots. Below the title bar are three input fields, each highlighted with a red border and a circled number to its right: ② The first field contains the meeting ID "25145313200". ③ The second field contains the name and affiliation "働きがい推進室 教育 太郎". ④ The third field contains the email address "s40190@pref.nagasaki.lg.jp". Below the input fields is a paragraph of text: "Webex を使用することにより、サービス利用規約 および プライバシーに関する声明 に同意するものとします。" (By using Webex, you agree to the Service Terms of Use and the Privacy Statement). At the bottom is a large white button labeled "Next". At the very bottom, there is a blue link that says "ミーティングの主催者の場合、サインイン" (In the case of the meeting organizer, sign in).

⑤受講決定通知に記載のあるミーティングパスワード  
を入力し、接続する。



The image shows a mobile application interface for entering a meeting password. At the top, there is a navigation bar with a blue back arrow on the left, the text "ミーティングのパスワードを入力" (Enter Meeting Password) in the center, and a blue circular menu icon on the right. Below the navigation bar is a white rounded rectangular input field containing the password "QHg9CcJXN37". To the right of the password is a small grey circle with a white "x" icon for clearing the text. Below the input field is a large, light grey rounded rectangular button with the text "Next" centered on it.