

## Webex ブレイクアウトセッション手順

ICT 教育基盤センター

**ブレイクアウトセッション**：ミーティング内にグループを作成して出席者を割り当てる機能です

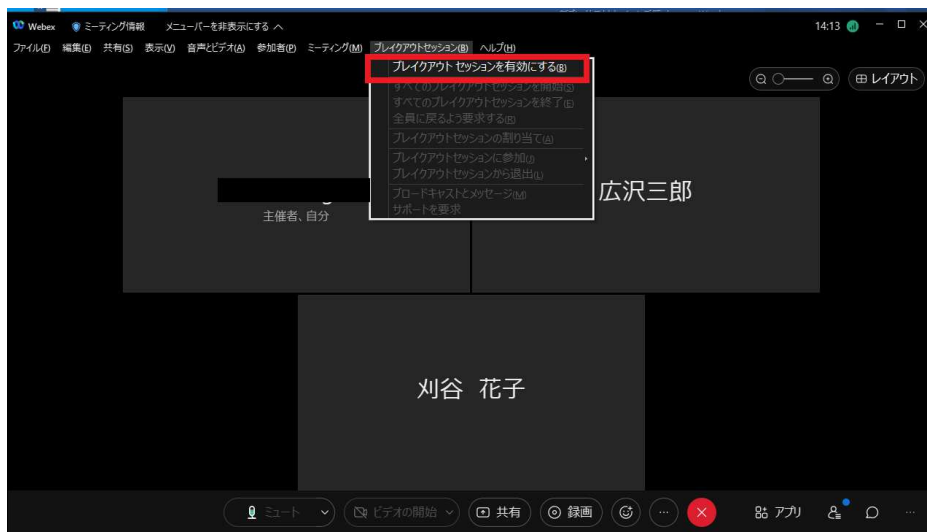
参加者を手動で振り分けるマニュアルです（今回は2部屋に各1名ずつ割り当てます）

準備：ミーティングを開始します

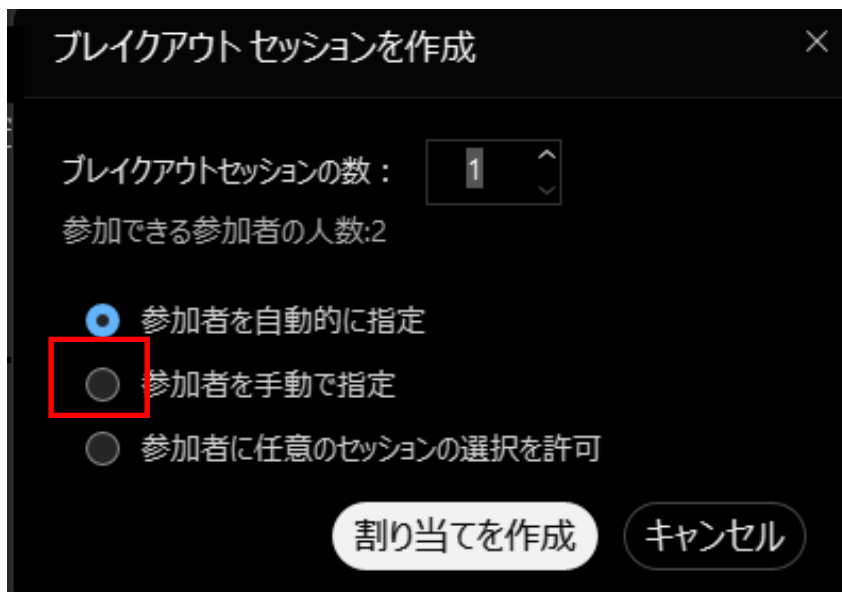
以下の画面は主催者の操作画面となります



1. 「ブレイクアウトセッション(B)」をクリックします
2. 「ブレイクアウトセッションを有効にする(B)」をクリックします



3. ブレイクアウトセッションの数（部屋の数）を設定します  
（例）割り当てる部屋の数をここに入力します
4. 「参加者を手動で指定」にチェックをいれます  
自動で割り当てることもできます
5. 「割り当てを作成」をクリックします



「名前の変更」・・・部屋の名前を任意に変更できます  
「部屋 1」「部屋 2」としました



6. 「割り当て」をクリックします



7. 「部屋 1」に追加したい参加者にチェックをいれます  
(例) 刈谷花子さんを部屋 1 に割り当てます



同様の手順で広沢三郎さんを部屋 2 に割り当てます

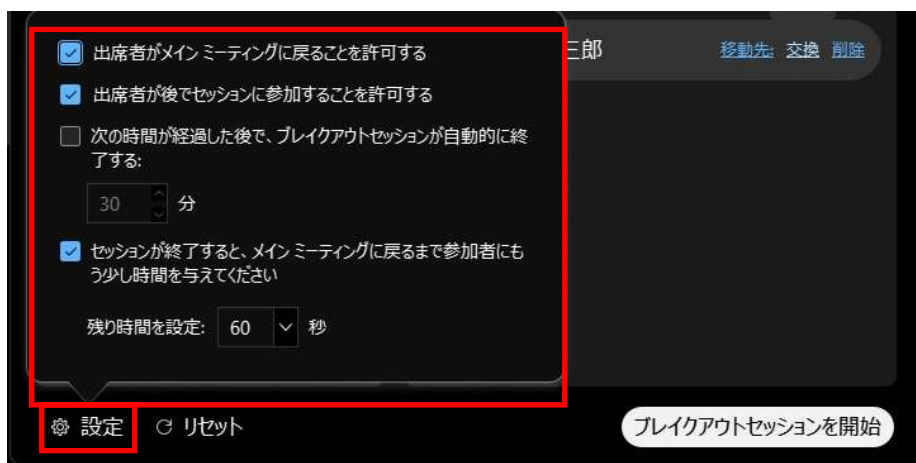


下記の通り割り当てられました

部屋 1・・・刈谷花子

部屋 2・・・広沢三郎

「設定」…ブレイクアウトセッションの制限時間などを設定できます

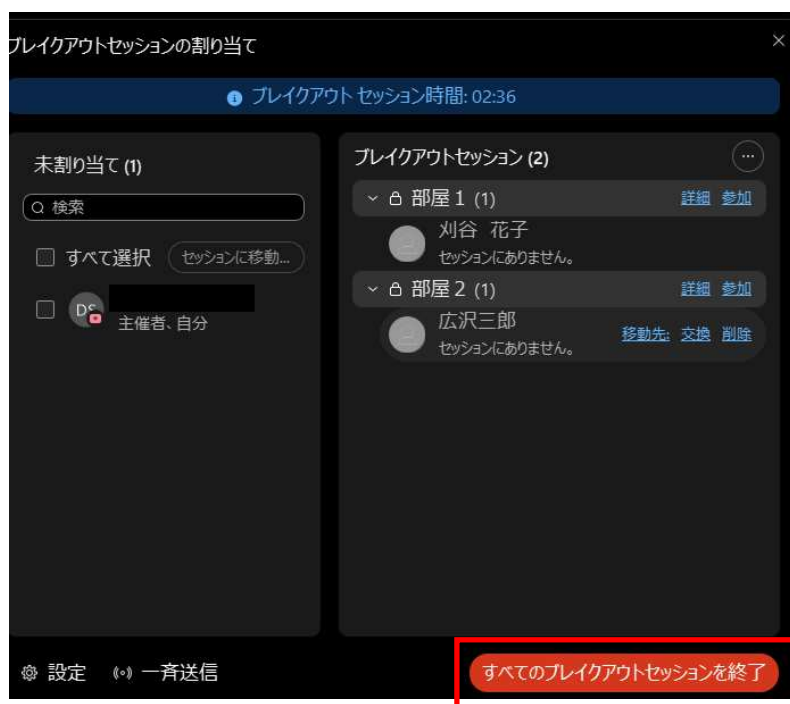


8. 「ブレイクアウトセッションを開始」をクリックすることで割り当てられた参加者に対してブレイクアウトセッションが開始されます



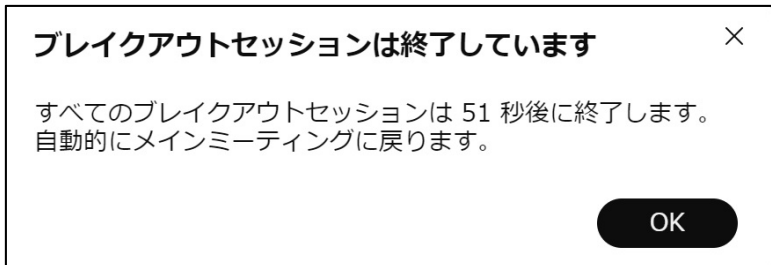
終了方法：

9. 「すべてのブレイクアウトセッションを終了」をクリックすると全ての参加者はメインミーティングに戻ります



参加者の画面：

主催者が「ブレイクアウトセッションを終了」をクリックする or 制限時間を経過すると60秒後に強制的にブレイクアウトセッションを終了します



### ブレイクアウトセッションの機能（主催者のみ）

「一斉送信」・・・ブレイクアウトセッション中に全体 or 部屋ごとにメッセージを送ることができます

