

ー Web 会議のスタンダードー

MeetingPlaza for Mac

操作マニュアル

NTTアイティ株式会社

2016 年 3 月

MeetingPlaza は、NTTアイティ株式会社の登録商標です。

本書に記載されている製品名、商品名、サービス名、会社名は、各社の商標または登録商標です。

本書の著作権等の知的財産権は、NTTアイティ株式会社に帰属します。

本書の記載内容は、やむを得ない理由で断りなく変更される場合があります。

本書の作成には十分注意を払っていますが、本書の正確性、確実性、有用性などについて、いかなる保証も行いません。

目次

1 はじめに	1
1-1 本書の見方	1
1-2 Web 会議とは？	2
1-3 MeetingPlaza で何ができるか？	2
1-4 会議に参加するために必要な機器	2
2 はじめて会議室に入室するとき	3
2-1 音声、映像機器の準備	3
2-2 会議室へのログイン方法の種類	6
2-2-1 会議予約型でのログイン	6
2-2-2 常設会議室型のログイン	9
2-3 会議室に入室する	12
2-3-1 プログラムのインストール	12
2-3-2 インストール直後の通信速度の測定	18
2-3-3 通常利用時のマイクとスピーカーの確認	19
2-3-4 映像の確認	20
2-3-5 会議室からのログアウトと再ログイン	21
2-3-6 プログラムのアンインストール	22
3 会議室でのコミュニケーション	23
3-1 会議室タイプ	23
3-2 他の参加者と話す	25
3-3 他の参加者の映像	25
3-4 チャットで発言する	27
3-5 データを共有する	29
3-5-1 ファイル共有	29
3-5-2 アプリケーション共有	32
3-5-3 デスクトップ共有	34
3-5-4 ウェブ共有	37
3-6 その他の便利な機能	40
3-6-1 質疑支援	40
3-6-2 部屋情報	42
3-7 映像表示部より行える操作	43
4 設定より行える操作	45

4-1 音声設定.....	46
4-1-1 発話するモードの選択.....	46
4-1-2 マイクボリュームの調整.....	47
4-1-3 スピーカーボリュームの調整.....	48
4-1-4 マイク・スピーカーの消音.....	48
4-1-5 音声スイッチ感度.....	50
4-1-6 エコーキャンセラー.....	51
4-1-7 ノイズキャンセラー(マイク).....	51
4-1-8 ノイズキャンセラー(スピーカー).....	51
4-2 映像設定.....	53
4-2-1 名前を常に表示する.....	53
4-2-2 全員を表示する.....	55
4-3 各種設定.....	57
4-3-1 ネットワーク速度.....	57
4-3-2 接続方法.....	59
4-3-3 世界網接続点の設定.....	62
4-3-4 自動的にログアウトする.....	63
5 困ったときは？	64

1 はじめに

このたびは、MeetingPlaza をご利用いただき、誠にありがとうございます。

本書は、Mac を使用して MeetingPlaza Web 会議にはじめて参加する方のために、周辺機器の準備、会議室への入室方法、入室後の操作方法などについて、簡単に説明したものです。

本書の内容を良くお読みいただき、MeetingPlaza の利用にお役立てください。

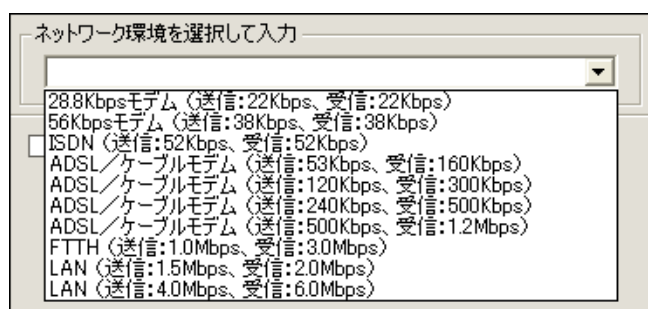
1-1 本書の見方

本書では、MeetingPlaza の会議画面を説明するとき、「」と[]を次のように使い分けます。

「」を使う箇所：画面に表示されている文を説明するとき

[]を使う箇所：画面に表示されている選択肢や設定値を説明するとき

(画面の例)



(説明の例)

「ネットワーク環境を選択して入力」の値を [FTTH (送信:1.0Mbps、受信:3.0Mbps)] に設定します。

本書では、記述内容に関連するヒントや注意を、次のように示します。

ヒントまたは注意の内容

1-2 Web 会議とは？

パソコン（Web ブラウザー¹）、マイク・スピーカー、カメラなどを使用して行う、インターネットを介した遠隔会議です。

1-3 MeetingPlaza で何ができるか？

MeetingPlaza には、次のような豊富な機能があります。

- 音声、映像、チャットを使って、会議の参加者間でコミュニケーションをすることができます。
- 会議の参加者同士で、インターネット上のホームページを、同時に見ることができます。

1-4 会議に参加するために必要な機器

MeetingPlaza を利用するためには、パソコン、インターネット接続、音声機器が必要です。Web カメラの使用がなくても会議への参加は可能ですが、使用するとお互いの様子を確認しながら会議が行えますので、ぜひ用意してください。

必要な機器の詳細を以下に示します。

Mac	標準出荷状態で Mac OS X 10.8、10.9、10.10、10.11 がインストールされていること
ハードディスクの空き容量	20MByte 以上
Web ブラウザー	Safari ^{*1}
その他	インターネット接続、音声機器映像機器

*1：2016 年 02 月現在で確認しています。

¹ インターネットを閲覧するためのプログラム。Safari など。

2 はじめて会議室に入室するとき

MeetingPlaza をはじめて利用する場合には、マイク・スピーカーのボリューム調整や Web カメラのインストール、ネットワーク接続性の確認といった作業が必要になります。

以下に、これらの準備と動作の確認方法について説明します。

2-1 音声、映像機器の準備

インターネットにアクセス可能なパソコンと、ヘッドセットまたはマイク・スピーカー²、Web カメラ³を用意してください。

以下に、これらの機器の接続方法を説明します。

① Webカメラのインストールと接続

Web カメラ付属のマニュアルに沿ってインストールを行い、パソコンに接続してください。

② ヘッドセットまたはマイク・スピーカーの接続

パソコンに、ヘッドセットまたはマイクとスピーカーを接続してください。

Mac のヘッドセットの差込口のマイク部分は、ライン入力のため利用できません。
USB 接続のヘッドセットをご利用ください。

③ 音声デバイスが正しく選択されているか確認

「マイク」と「スピーカー」のデバイスが正しく選択されているか確認をしてください。

画面下部にある「システム環境設定」をクリックします。



² マイク・スピーカー内蔵型エコーキャンセラーも利用できます。

³ Web カメラは Mac 対応のものをお使いください。

「サウンド」をクリックします。



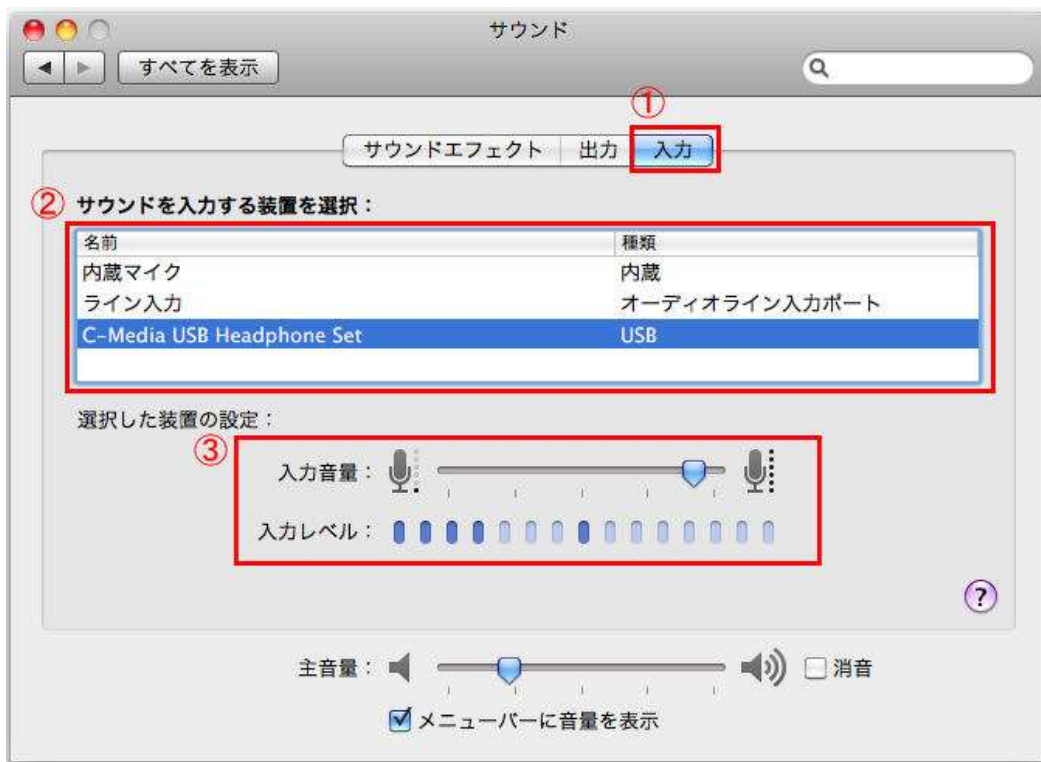
サウンド画面が開きます。

スピーカーの確認手順は、以下になります。



①	「出力」をクリックします。
②	サウンドを出力する装置を選択します。
③	主音量のスライダーを動かし、音が聞こえることを確認します。

マイクの確認手順は、以下になります。



①	[入力]をクリックします。
②	サウンドを入力する装置を選択します。
③	入力音量のスライダーを動かし、入力レベルに反応があることを確認します。

2-2 会議室へのログイン方法の種類

MeetingPlaza の会議室への入室(ログイン)方法は、2 種類あります。

■ 会議予約型でのログイン (2-2-1)

事前に、会議と会議参加者を予約・登録します。これにより、会議開始前に会議に参加するための URL を含む会議招待メールが参加者に自動配信され、参加者はこの会議招待メール内の URL をクリックすれば会議参加できます。随時、会議予約、参加者登録すれば、会議開催、参加ができます。

■ 常設会議室型でのログイン (2-2-2)

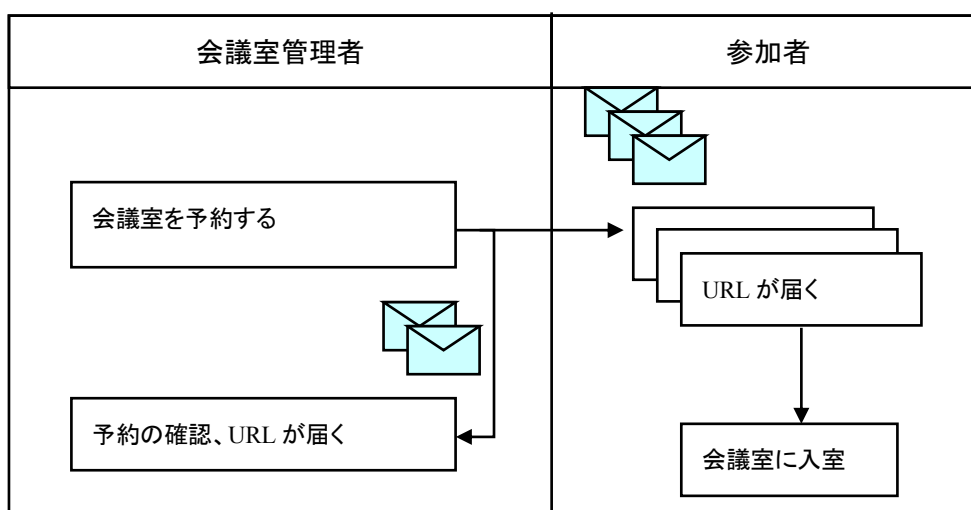
予め設定された常設会議室のログインは、2 種類あります。

1. エントランス URL よりログインする方法
2. ID ログインにて常設会議室にログインする方法

事前会議予約なしに、必要なときにいつでも簡単に会議開始できます。

2-2-1 会議予約型でのログイン

会議予約型で会議室にログイン、会議に参加する流れは、次のようになります。



会議室管理者が MeetingPlaza の会議室を予約すると、参加者に対して次に例示するような電子メールが自動配信されます(このメールの内容は場合により異なることがあります)。

電子メールのタイトル:

(例)

MeetingPlaza 電網会議開催のご案内 (2月26日 10時00分開始)

電子メールの差出人:

(例)

1092813981_Jhr&g3NpHL@xxxxx.xxxxxxx

電子メールの本文:

(例)

電網太郎 様

(会議室管理者 ID xxxxx)

下記の要領で MeetingPlaza による Web 会議が開催されます。

○開始日時 2011 年 02 月 26 日 10 時 00 分

○終了日時 2011 年 02 月 26 日 11 時 00 分

開始時刻になりましたら、次の URL をクリックしてログインして下さい。

https://xxxxx.xxxxxx/oc/oneclick.cgi?URL=vccp://yyy.yyyyyyyyy/assignable_cw///119345324587_ElsdalrtuQ2V&UID=zzzzzz&PASS=aaaaaaa&X=100%25&Y=100%25&TEMPLATE=V4_Standard/V4_Standard

○電話/TV 会議装置接続の識別番号 nnnnnnnnn

電話ゲートウェイの回線番号は xx-xxxx-xxxx です。

スマートフォンで参加する場合の URL は次のとおりです。

https://xxxxx.xxxxxxxxxxxxxx/confmgr/mobile_connect.cgi?h323code=nnnnnnnn

電話で参加するためには、初回のみ会議室管理者による設定変更が必要です。

詳しくは、FAQ をご覧ください。

<http://xxxxx.xxxxxxxxxxxxxx/support/teleconn.html>

○主催者 電網太郎

○参加者氏名

Total 2 Users

電網太郎

会議花子

○議題:

会議室予約のテスト

○参加者へのメッセージ

これは会議室予約のテストです。

○会議室の識別コード 119345324587_ElsdalrtuQ2V

○開始日時 (UTC+9:00) Feb 26, 2011 10:00 AM (Asia/Tokyo)

The same time in other areas of the world.

(UTC+9:00) Feb 26, 2011 10:00 AM (Korea/Japan)

(UTC+8:00) Feb 26, 2011 09:00 AM (China)

(UTC+7:00) Feb 26, 2011 08:00 AM (Vietnam/Thai)

(UTC+5:30) Feb 26, 2011 06:30 AM (India)

(UTC+2:00) Feb 26, 2011 03:00 AM (Europe)

(UTC+1:00) Feb 26, 2011 02:00 AM (UK/Portugal)

(UTC-4:00) Feb 25, 2011 21:00 PM (US (EST))

(UTC-5:00) Feb 25, 2011 20:00 PM (US (CST))

(UTC-6:00) Feb 25, 2011 19:00 PM (US (MST))

(UTC-7:00) Feb 25, 2011 18:00 PM (US (PST))

(UTC-10:00) Feb 25, 2011 15:00 PM (Hawaii)

○終了日時 (UTC+9:00) Feb 26, 2011 11:00 AM (Asia/Tokyo)

次の URL (公共会議室) を使用して事前に接続試験を行うことができます。

https://xxxxx.xxxxxxx/oc/oneclick.cgi?URL=vccp://yyyyy.yyyyyyyy/////common_room1&UID=asdfkaG&PASS=kljdas98734Ve&X=100%25&Y=100%25

参加者全員に電子メールを送信する場合は以下のメーリングリストが
ご利用いただけます。このメーリングリストは会議の終了日時まで有効です。

メーリングリスト: mailto:10394135q2354_asdfijsdfV@xxxx.xxxxxx

<ご注意>

MeetingPlaza Web 会議のご利用にあたり、次の「ソフトウェアライセンス契約書」を必ずお読みください。

MeetingPlaza Web 会議にアクセスする方は、この契約書に同意して頂いたものとみなします。

ソフトウェアライセンス契約書

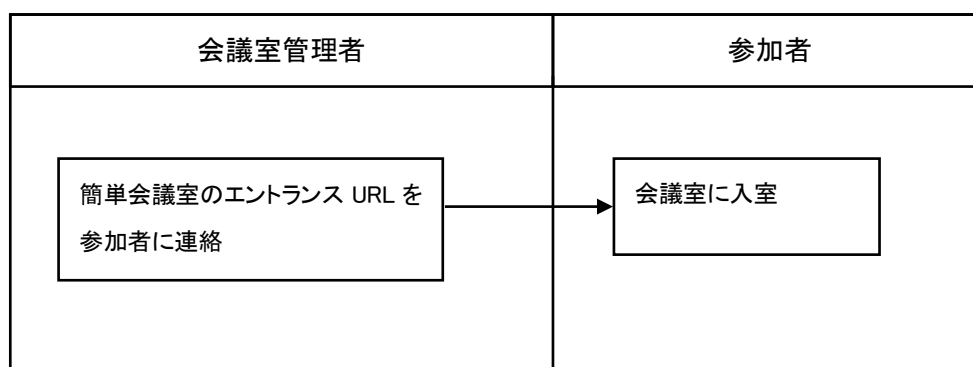
<http://xxxxx.xxxxxxx/product/asp/standard/license.html>

メール本文の赤枠で示す部分が会議室に入室するための URL ですので、開始時刻になりましたら、この URL をクリックして会議室にログインします。

2-2-2 常設会議室型のログイン

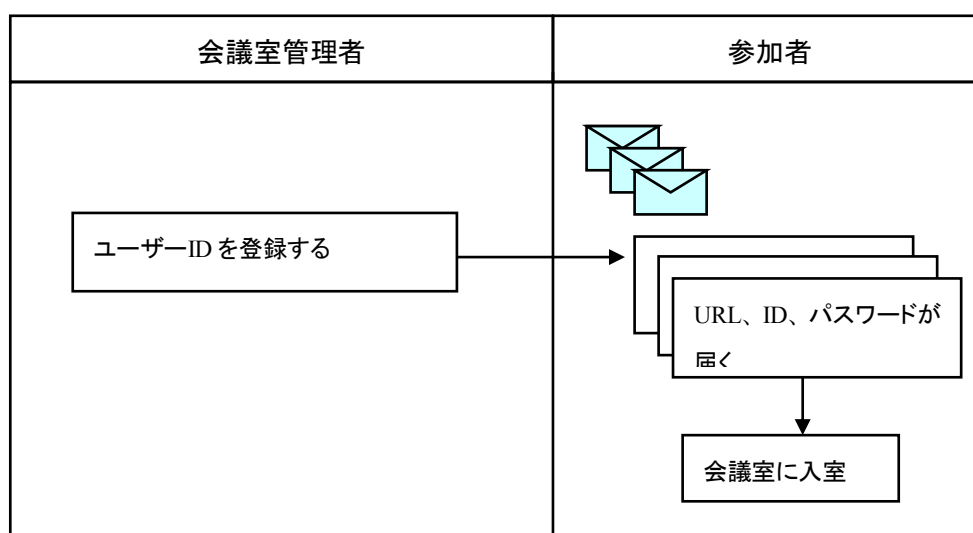
常設会議室型で会議室にログイン、会議に参加する流れは、2 種類あります。

1. エントランス URL よりログインする方法



メールを配信する機能はありません。エントランス URL は会議室管理者から確認してください。

2. ID ログインにて常設会議室にログインする方法



ID ログインを行なう常設会議室の入室には、2 通りの方法があります。

- ログイン用の URL を開き、ID とパスワードを入力しログインする方法
- 直接ログインの URL をクリックしログインする方法

ログイン用の URL と ID、パスワードは全ての ID ログイン参加者の電子メールに記載されます。

<http://xxxxx.xxxxxxx/teammgr/index.cgi>

直接ログインの URL は、会議室管理者が「直接ログイン用 URL の送信」を選択時に、電子メールに記載されます。

会議室管理者が ID ログインを登録すると、参加者に対して電子メールで自動配信されます(この URL と ID、パスワードは一度登録すると、変更等されるまで有効です)。

この URL を含む電子メールは次のようなものです。

電子メールのタイトル:

(例)

MeetingPlaza 登録ユーザーアカウント

電子メールの差出人:

(例)

xxx@xxxxx.xxxxxxx

電子メールの本文:

(例)

会議花子 様

(会議室管理者 ID 100)

会議室管理者より ID が発行されました。

ログイン ID: WBZOSOQJ

パスワード: VPDHMMDT

以下の URL から会議室に入室できます。

<http://xxxxxxxxxx.xxx.xxx/teammgr/index.cgi>

以下の URL からは、会議室へ直接入室することができます。

[http://xxxxxxxxx.xxx/teammgr/ormdirectlogin.cgi](#)XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ダブルクォート(")やスペースを入力する必要はありません。

MeetingPlaza Web 会議にアクセスする方は、この契約書に同意して頂いたものとみなします。

=====

meetingplaza

登録ユーザー ログイン

ID

Password

☐ ID と PASSWORD を記憶する

ログイン

[パスワードを忘れた場合はこちら](#)

2-3 会議室に入室する

入室用の URL にアクセスすると、初回の入室時のみ、MeetingPlaza のプログラムをインストールする必要があります。

以下に、インストール手順を説明します。

2-3-1 プログラムのインストール

① URL にアクセス

会議案内の電子メールを、お使いの電子メールプログラムで開いた状態で、会議室に入室するための URL をクリックしてください。Web ブラウザーが自動的に起動します。

お使いの電子メールプログラムによっては、Web ブラウザーが起動する前にセキュリティの警告が現れる場合があります。これは MeetingPlaza の問題ではなく、お使いの電子メールプログラムの標準の動作です。表示内容を良く読み、問題がなければ「はい」あるいは「Yes」を選択してください。

また、起動した Web ブラウザーの中に URL が途中で改行されるなどして、「不完全な状態でアクセスされました。(UID なし)」または「URL が途中で改行されるなどして、不完全な状態でアクセスされました。(PASS なし)」という文が表示されることがあります。

URL が途中で改行されるなどして不完全な状態でアクセスされました。(UID なし)
会議開催メールの添付ファイルを開き、記載の URL をクリックしてログイン出来るかご確認ください。

URL が途中で改行されるなどして不完全な状態でアクセスされました。(PASS なし)
会議開催メールの添付ファイルを開き、記載の URL をクリックしてログイン出来るかご確認ください。

その場合は、Web ブラウザーを終了し、会議案内の電子メールに添付されたファイルを開く操作(ダブルクリックなど)をしてください。再び Web ブラウザーが立ち上がりますので、今度はその中に含まれる会議室の URL をクリックすると、「URL が途中で改行されるなどして、不完全な状態でアクセスされました。(UID なし)」または「URL が途中で改行されるなどして、不完全な状態でアクセスされました。(PASS なし)」は表示されなくなります。

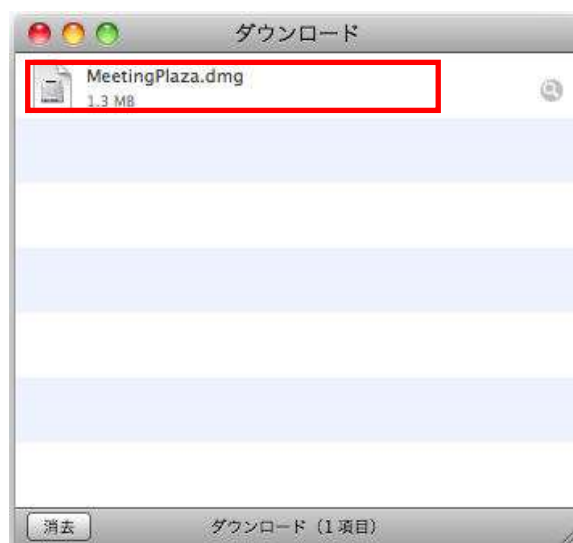
② MeetingPlaza プログラムのインストール(1)

Web ブラウザーで URL に正しくアクセスできると、以下の画面が表示します。
ディスクイメージのダウンロードをクリックします。

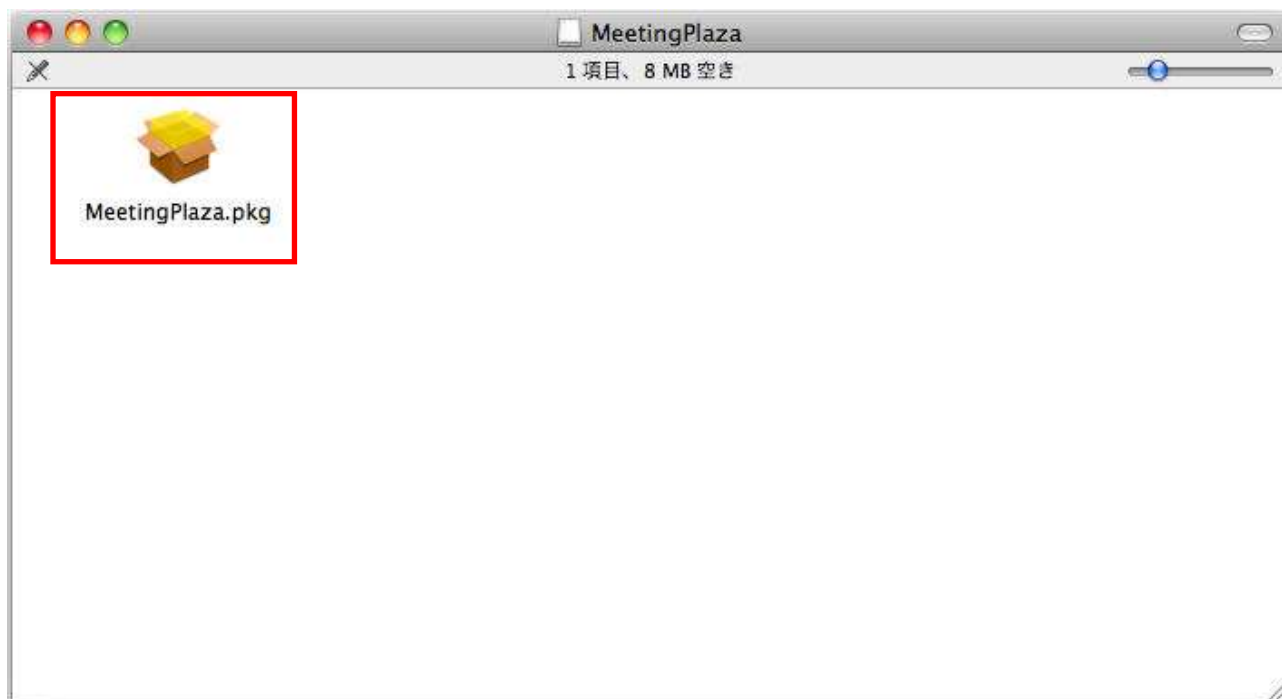


③ MeetingPlaza プログラムのインストール(2)

ダウンロードに「MeetingPlaza.dmg」が表示されます。ダブルクリックしてください。



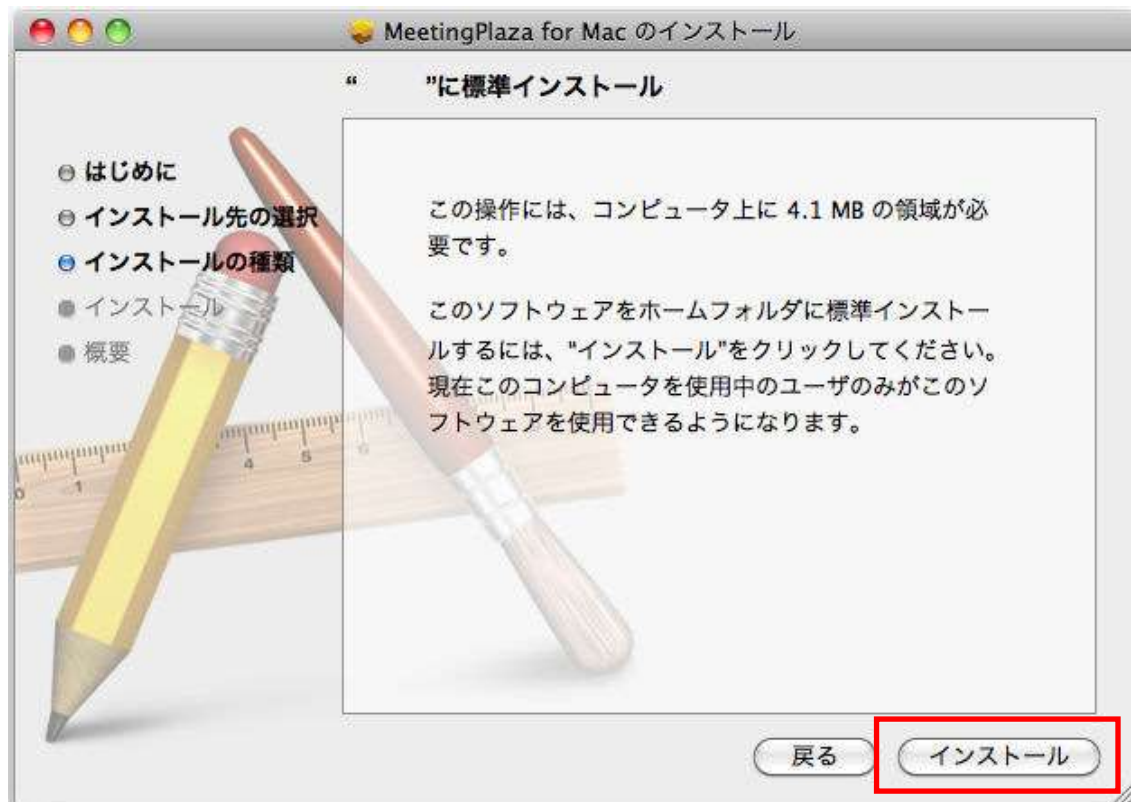
ダブルクリックするとダウンロードの中のフォルダが開きます。MeetingPlaza.pkg をダブルクリックしてください。



MeetingPlaza for mac のインストーラーが起動します。
「続ける」をクリックします。



標準インストール画面が表示します。「インストール」をクリックします。



インストール中の画面が表示します。



インストール完了画面が表示します。「閉じる」をクリックします。



Safari に戻り、「MeetingPlaza を起動する」をクリックします。



初回ログイン時もしくは Mac 起動直後には、以下の画面が表示しますので「開く」をクリックします。



2-3-2 インストール直後の通信速度の測定

MeetingPlaza のインストールが終了すると、会議室にログイン(入室)するための通信速度を測定します。測定が終了すると自動的に終了します。



会議室ログインに失敗するとエラーメッセージが表示されます。

接続ができないなどの問題が起こった場合は、手動で経路設定を行ってください。

ここまでの操作で、会議室にログインできたはずです。



2-3-3 通常利用時のマイクとスピーカーの確認

MeetingPlaza には、自分だけが会議室に入室している状態でも、マイクとスピーカーの動作を確認できる機能が組み込まれています。実際の会議の前には、常に行うようにすると良いでしょう。この機能を利用するには、左メニューの「音声設定」をクリックし、「機器設定」を選択します。



「スピーカーのテスト」では、ド・レ・ミ・・・のメロディーが再生できることを確認します。



「マイクのテスト」では、ループバックテストを行います。この状態でお使いの発話方法に沿って発言をすると、音声が発議室の中で折り返され、スピーカーから聞こえてきます。

会議室に他の参加者がいたとしても、このときの音声は自分だけにしか聞こえません。



マイクボリューム、スピーカーボリュームが小さい、または大きいと感じたら、「音声設定」の「基本」を選択し、調整つまみを動かしてボリュームを調整してください。

ボリュームの調整が終了したら、「テスト音再生を終了」「ループバックテストを終了」をクリックし、音声設定画面を閉じます。

2-3-4 映像の確認

下図の赤枠の中に、ご自身の Web カメラの映像が表示されていることを確認してください。



Web カメラの映像がうまく映らない場合には、お使いのカメラに付属のマニュアルをご覧ください。

2-3-5 会議室からのログアウトと再ログイン

会議室からログアウト(退室)するには、「退室する」をクリックします。



退室確認画面が表示します。



「いいえ」をクリックすると、退室せず会議室画面に戻ります。

「はい」をクリックすると、会議室をログアウトします。

会議室に再度ログインするには、入室した際の URL に再びアクセスし、「MeetingPlaza を起動する」をクリックします。



2-3-6 プログラムのアンインストール

アンインストールを行う場合は、以下の 3 箇所を削除します。

1. Finder → ダウンロード の中の MeetingPlaza.dmg
2. Finder → ホーム → Applications の中の MeetingPlaza
3. Finder → ライブラリ → Application Support の中の MeetingPlaza フォルダ

3 会議室でのコミュニケーション

他の参加者と一緒に会議室に入室すれば、音声、映像、資料などでコミュニケーションをすることができます。

この章では、コミュニケーションのための機能を簡単に説明します。

3-1 会議室タイプ

会議室管理者システムにて、会議室作成時に会議室タイプを選択することができます。

常設会議室(会議室タイプより選択)	予約会議室(オプション設定より選択)

選択できる会議は、3通りあります。

- 通常会議 … 参加者全員の音声と映像が表示される会議室です。
- 通常会議(特権ユーザーと発話者のみ表示) … 会議の特権ユーザーと発話者の映像が表示されます。
- 音声会議 … 参加者の音声のみ配信される会議です。

注意:

会議室ログインに、特権ユーザーが会議室を変更することはできません。

各会議のイメージは、以下のようになります。

通常会議

参加者全員の映像が表示されます。



通常会議(特権ユーザーと発話者のみ表示)

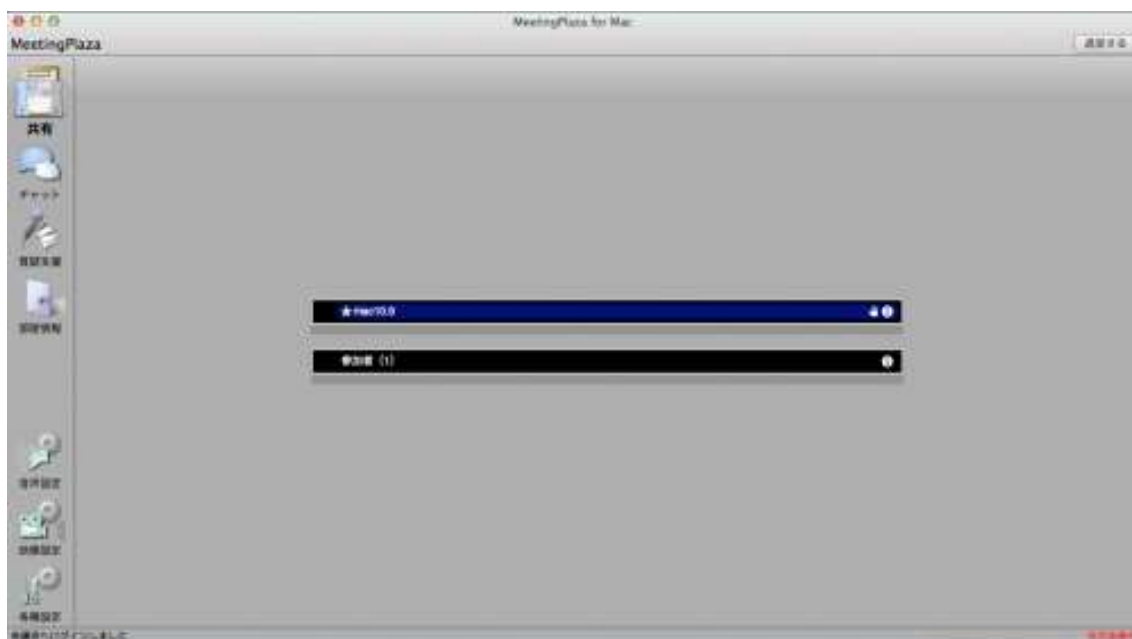
特権ユーザーは常に表示されています。一般ユーザーは発話時に映像が表示されます。画面右下に「特権・発話者表示中」と表示されます。

特権ユーザーが表示	発話があると、発話者の映像が表示

音声会議

参加者は、短冊で表示され映像は表示されません。

画面右下に「音声会議中」と表示されます。



3-2 他の参加者と話す

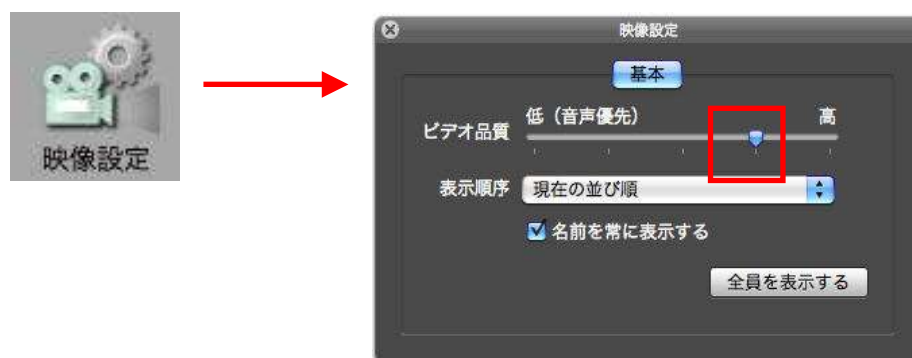
ヘッドセットやマイク・スピーカーを使って、他の参加者と話しをしてみましょう。各々の参加者が会議室で動作確認を終えていれば、話ができます。

3-3 他の参加者の映像

自分も含めた参加者の映像は、画面上に表示されます。
発言中の参加者は、映像の表示枠がピンクになります。



映像の滑らかさは、「映像設定」のビデオ品質より調整できます。



左に動かすと低画質（フレームレート低、ネットワーク速度によっては送受信サイズ小、）になり、右に動かすと高画質（フレームレート高、ネットワーク速度によっては送受信サイズ大、）になります。

ビデオ品質は、設定されているネットワーク速度（帯域）のうち、「どの程度映像に割り当てるか」を指定するものです。あくまでも、設定されているネットワーク速度（帯域）の範囲内で、映像の品質を調整していることになります。

3-4 チャットで発言する

会議室では音声による発言だけでなく、チャットを行うこともできます。
「チャット」をクリックすると、画面下部にチャットエリアが表示します。



チャット入力エリアに文字を入力し、「送信」または「Enter」をクリックします。



チャットを受信すると、画像上にフキダシが表示します。



フキダシをクリックすると、チャット表示エリアに文字が表示されます。



3-5 データを共有する

会議室では、ファイル共有、アプリケーション共有、デスクトップ共有、ウェブ共有を行うことができます。

3-5-1 ファイル共有

ファイル共有は、PDF ファイル・画像ファイル(jpg、bmp)などを共有できる機能です。

特権ユーザー権限を持った参加者は、事前アップロードを行なったファイルとローカルにあるファイルの共有を行うことができます。

一般ユーザーは、ローカルにあるファイルの共有を行うことができます。

事前アップロード手順につきましては、MeetingPlaza リファレンスマニュアルをご参照ください。

注意：ページをめくる操作、スクロールは同期しません。

また、主催者がウインドウサイズを変更した場合も同期しません。

事前アップロードから、ファイル共有を行う手順（特権ユーザーのみ）

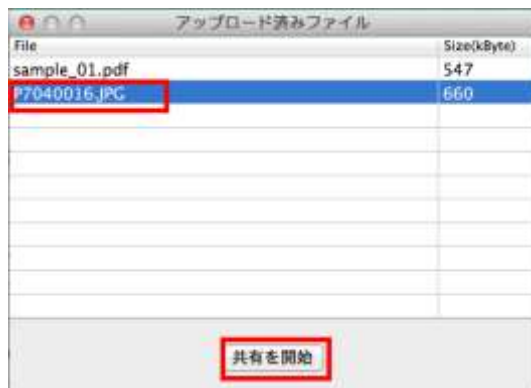
1. 「共有」をクリックし、「ファイル共有」をクリックします。



2. 「アップロード済みファイルを共有」をクリックします。



3. 「アップロード済みファイル」より、共有するファイルを選択し「共有を開始」をクリックします。

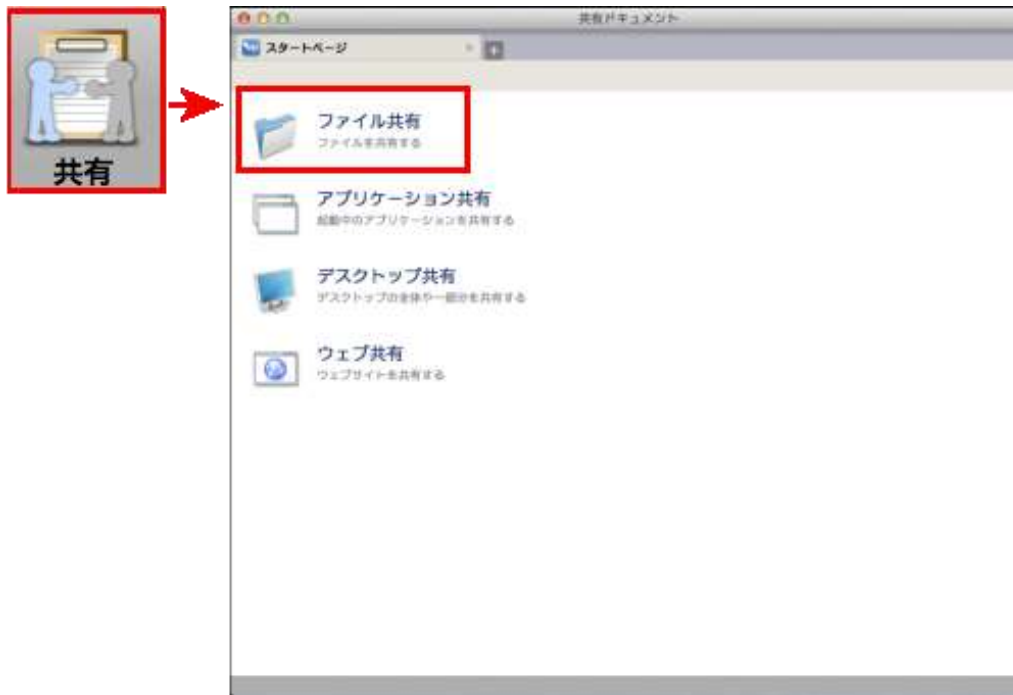


4. 指定したファイルが開きます。

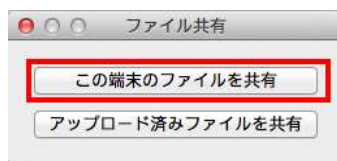


ローカルにある資料から、ファイル共有を行う手順（全参加者）

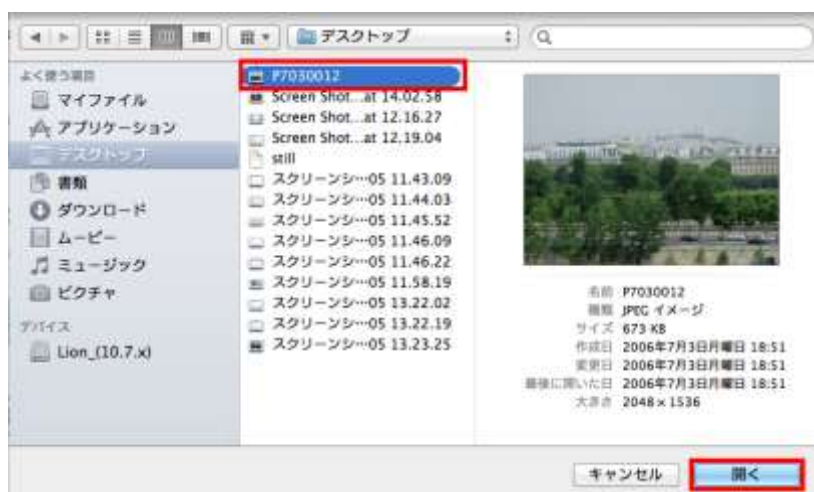
1. 「共有」をクリックし、「ファイル共有」をクリックします。



2. 特権ユーザーは、「この端末ファイルを共有」をクリックします。一般ユーザーはこの画面は表示されません。



3. 「共有ドキュメント」より、共有するファイルを選択し「開く」をクリックします。



4. 指定したファイルが開きます。



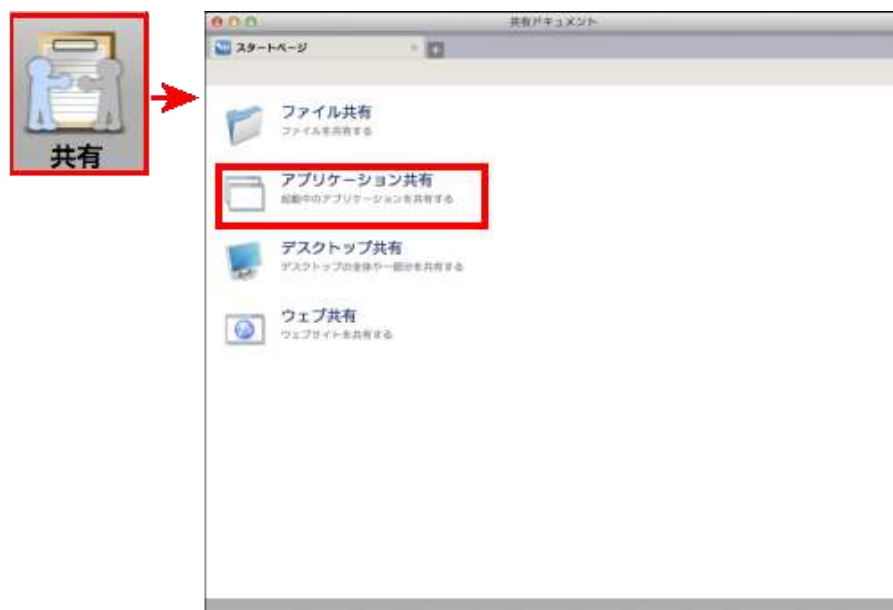
3-5-2 アプリケーション共有

アプリケーション共有をはじめる場合は、共有したいアプリケーションプログラムをあらかじめ起動しておきます。その上で「アプリケーション共有」をクリックし、該当のアプリケーションを選択すると、そのアプリケーションが最前面に表示されるとともに、画面データが他の参加者に送信されます。

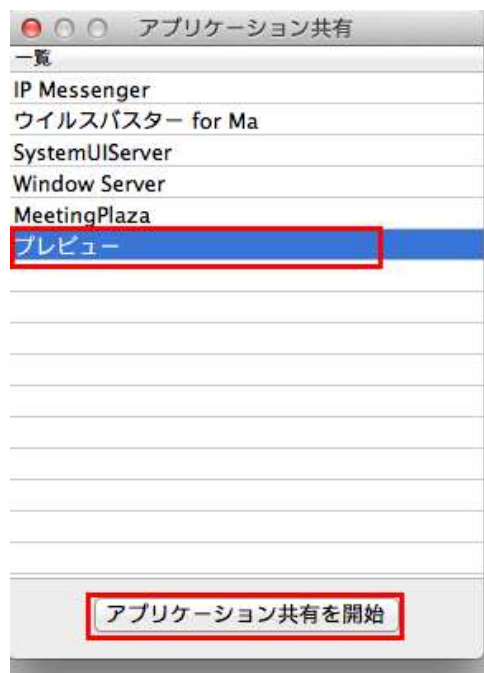
アプリケーションプログラムは、複数選択することもできます。

以下にアプリケーション共有の手順を記載します。

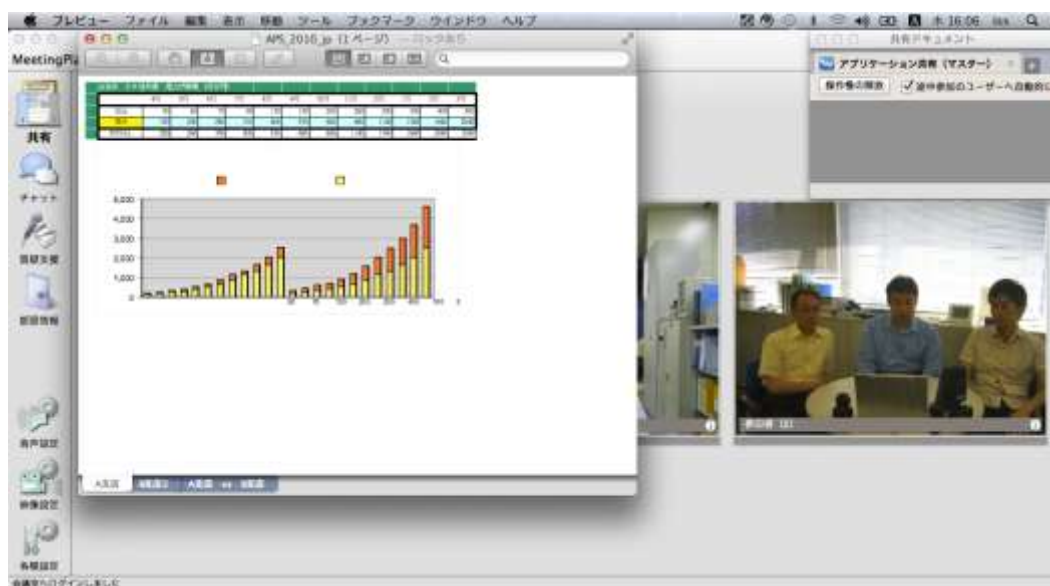
1. 「共有」をクリックし、「アプリケーション共有」をクリックします。



2. アプリケーション一覧より、共有するアプリケーションを選択し、「アプリケーション共有を開始する」をクリックします。



3. 画面右上に共有ドキュメントが表示され、アプリケーション共有をおこなった画面が表示されます。



4. 参加者に操作を許可する場合は、「操作権の解放」をクリックし参加者を選択します。

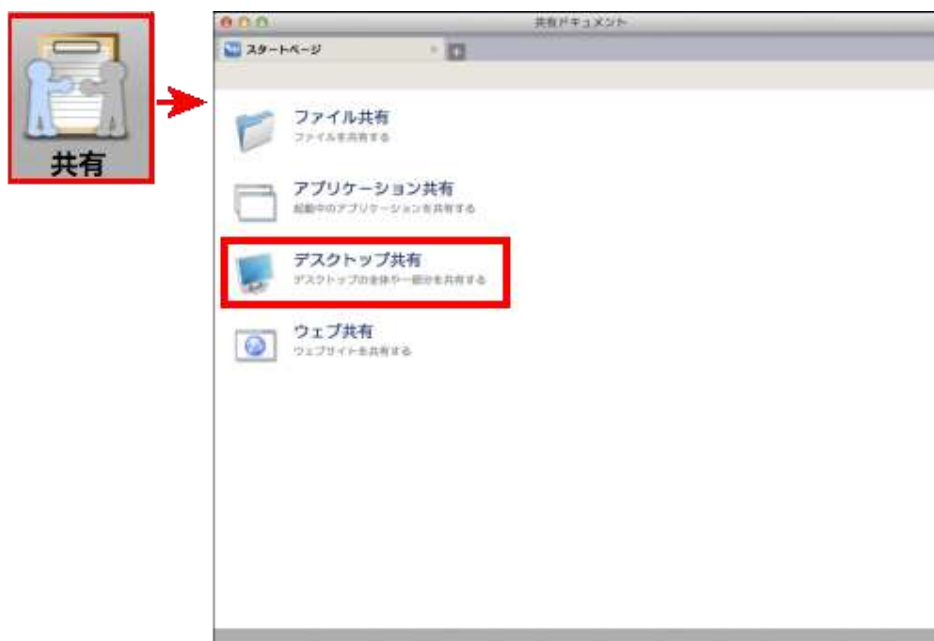


3-5-3 デスクトップ共有

デスクトップの共有をはじめる場合は、「デスクトップ共有」をクリックし、「全画面を共有」もしくは「範囲を指定して共有」を選択します。「全画面を共有」を選択した場合はデスクトップの全画面が他の参加者に表示されます。また、「範囲を指定して共有」を選択した場合は、範囲指定の枠が表示されますので、共有を行いたい範囲を指定すると、画面データが他の参加者に送信されます。

全画面を共有する場合の手順を記載します。

1. 「共有」をクリックし、「デスクトップ共有」をクリックします。



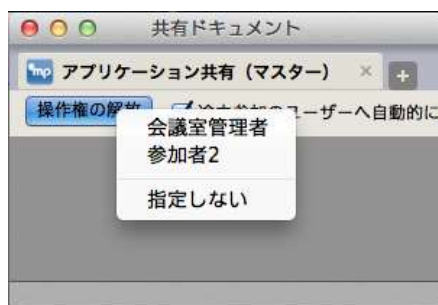
2. デスクトップ全体を選択し、「デスクトップ共有の開始」をクリックします。



3. 画面右上に共有ドキュメントが表示されます。

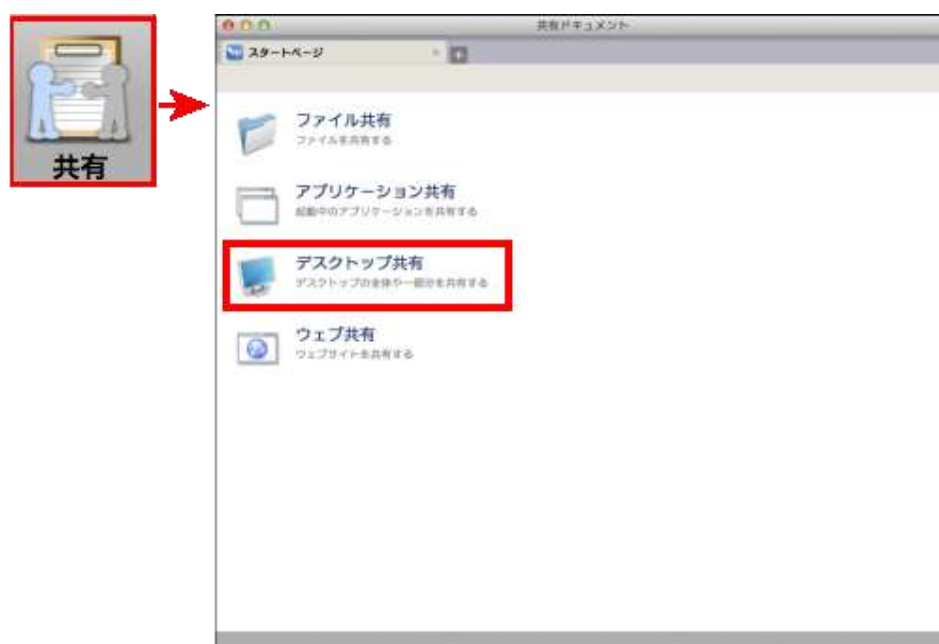


4. 参加者に操作を許可する場合は、「操作権の解放」をクリックし参加者を選択します。



デスクトップの一部を共有する場合の手順を記載します。

1. 「共有」をクリックし、「デスクトップ共有」をクリックします。



2. デスクトップの一部を選択し、「デスクトップ共有の開始」をクリックします。



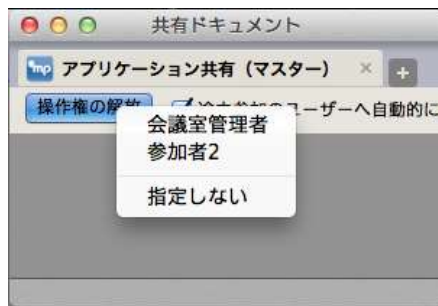
3. 範囲指定枠が表示されますので、適宜拡大、縮小、移動し範囲を指定した後、[停止中(クリックで開始)]をクリックします。



4. 画面右上に共有ドキュメントが表示されます。



5. 参加者に操作を許可する場合は、「操作権の解放」をクリックし参加者を選択します。



3-5-4 ウェブ共有

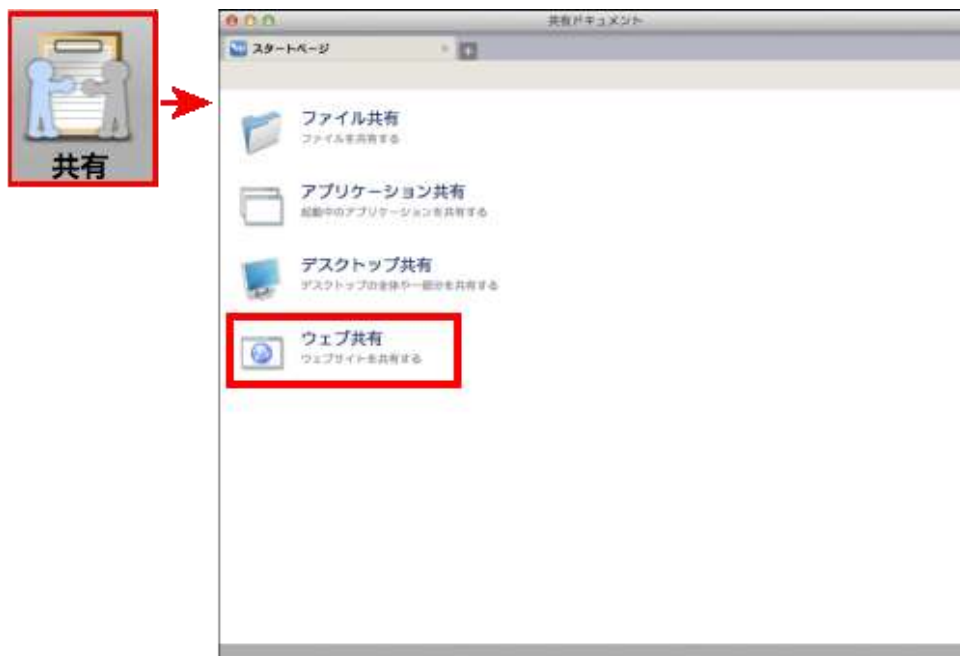
ウェブ共有は、ページの遷移が同期しています。また複数ページの共有をすることもできます。別ウィンドウを開くリンクは、新しいタブを開いて共有します。

注意: フォーム入力、スクロールは同期しません。

また、主催者がウィンドウサイズを変更した場合も同期しません。

以下にウェブ共有の手順を記載します。

1. 「共有」をクリックし、「ウェブ共有」をクリックします。



2. URL を入力し、「開く」をクリックします。



3. 指定したウェブページが開きます。



4. 共有ドキュメントの左上部分より、表示エリアの最大化・最小化・共有画面を閉じる操作を行います。



①	共有ドキュメントを閉じます。閉じるときに確認画面が表示します。
---	---------------------------------

	
②	共有ドキュメントを最小化します。
③	自分の共有ドキュメントの表示エリアを全画面で表示します。

3-6 その他の便利な機能

3-6-1 質疑支援

質疑支援から、挙手を行うことができます。



挙手は、映像表示部からも行うことができます。

映像表示部の詳細な説明は、3-7 映像表示部より行える操作 をご参照ください。

① 挙手

1. 質疑支援画面の「挙手」をクリックします。



2. 「挙手」をクリックします。



3. 映像の左上に挙手のアイコンが表示されます。



② 全員の挙手を取り下げる

会議室での主催者権限を持っている方のみ操作可能です。

1. 質疑支援画面の「挙手」をクリックします。



2. 「全員の挙手を取り下げる」をクリックします。



3. 映像の左上の挙手のアイコンは、非表示になります。



3-6-2 部屋情報

部屋情報より、会議参加者一覧を確認することができます。



会議参加者のユーザー名、ユーザーIDを確認することができます。



3-7 映像表示部より行える操作

映像表示部より行える操作を記載します。



x2

2 倍サイズで表示

マウスが画像上にあるときに表示されます。映像を 2 倍サイズで表示します。元のサイズに戻すときは**x1**(通常サイ

	ズに戻す)をクリックします。
 この参加者を最小化で表示	マウスが画像上にあるときに表示されます。指定した参加者を最小化します。元に戻すときは、最小化中の画面の  をクリックします。 
 一時停止	クリックするとカメラ映像の送信を停止します。 一時停止を選択後、 (ビデオ開始)をクリックすると、カメラ映像の送信を再開します
 保存	 (一時停止)をクリックし、カメラ映像を一時停止した状態にすると、一時停止した画像をパソコンに保存するために、クリック可能な状態になります。
 静止画	80×64、160×128 ピクセルの bmp のみ使用可能です。 画像ファイルをカメラ映像の代わりに使用します。クリックすると画像ファイルを選択するウィンドウが表示されます。
 挙手	クリックすると、映像の左上に挙手のアイコンが表示されます。 挙手は、質疑支援より行うことも出来ます。詳細は 3-6-1 質疑支援 をご参照ください。 

4 設定より行える操作

画面左側メニューにある「音声設定」、「映像設定」、「各種設定」について記載します。



4-1 音声設定

マイク・スピーカーに関する設定を行います。

「基本」から、発話するモードの選択、マイクとスピーカーの調整、消音の操作を行うことができます。

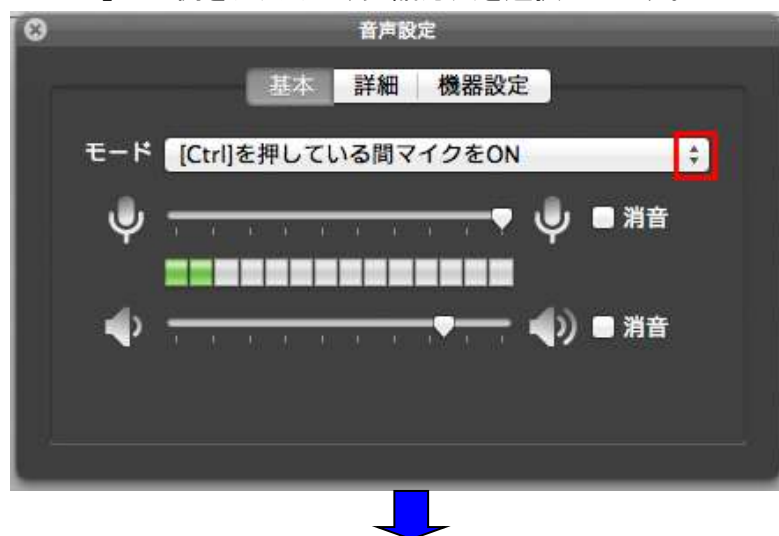
「機器設定」では、マイクデバイスの確認、スピーカーデバイスの確認、スピーカーのテスト、マイクのテストを行うことができます。

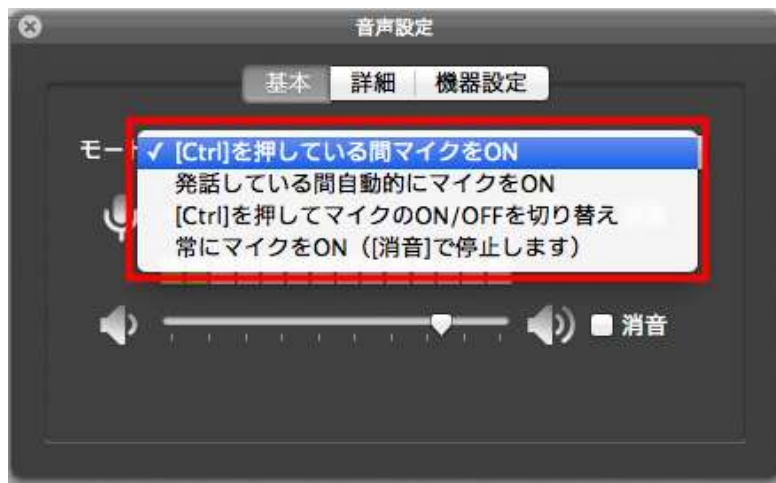
「機器設定」で出来ることの詳細は、2-3-3 通常利用時のマイクとスピーカーの確認 をご参照ください。



4-1-1 発話するモードの選択

「モード」の右側をクリックし、発話方法を選択できます。



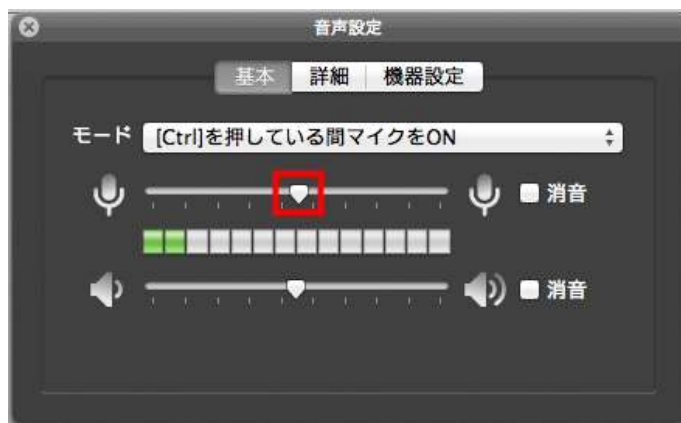


モードは以下の 4 種類になります。

[Ctrl]キーを押している間マイクを ON	Ctrl キーを押しながら発言する。
発話している間自動的にマイクを ON	発言すると自動的にマイクがオンになる。
[Ctrl]を押してマイクの ON/OFF を切り替え	Ctrl キーを押して発言開始、もう一度押して発言終了する。
常にマイクを ON([消音]で停止します)	常に発言状態になる。

4-1-2 マイクボリュームの調整

マイクボリュームの調整は、マイクアイコンの横にあるつまみを左右に動かします



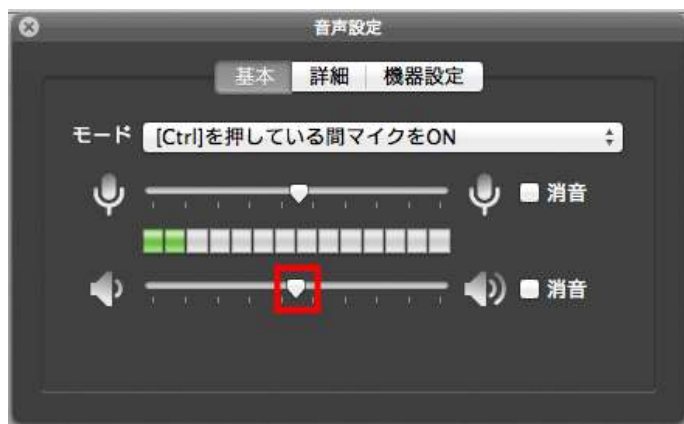
左に動かすとマイクボリュームは小さくなり、右に動かすとマイクボリュームは大きくなります。

つまみの下部は、マイクボリュームをインジケータで表示します。

お使いの機器にもよりますが、インジケータが、緑から黄色の状態が相手に聞き取りやすい音量の目安になります。

4-1-3 スピーカーボリュームの調整

スピーカーボリュームの調整は、スピーカーアイコンの横にあるつまみを左右に動かして行います。



左に動かすとスピーカーボリュームは小さくなり、右に動かすとスピーカーボリュームは大きくなります。

4-1-4 マイク・スピーカーの消音

マイク・スピーカーのアイコンの右横の消音にチェックをすると、ミュート（音を消す）設定になります。



発言が出来ない場合や音声が聞こえない場合、消音のチェックがついていないことを確認してください。

消音（ミュート）は Mac 本体の消音とは別です。

発言が出来ない場合や音声が聞こえない場合は、Mac 本体が消音になっていないことをご確認ください。

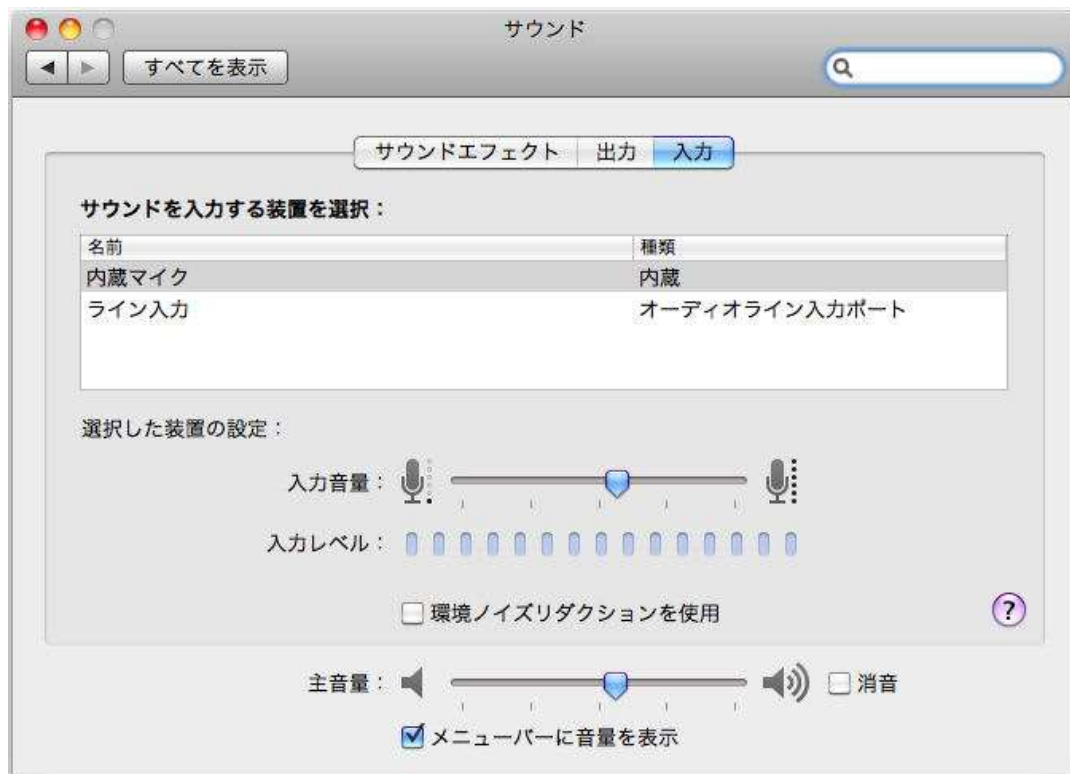
Mac 本体のデバイスの確認手順は、以下になります。
画面下部にある「システム環境設定」をクリックします。



「サウンド」をクリックします。



サウンド画面が開きます。



「サウンドエフェクト」、「出力」、「入力」の消音にチェックがついていないことを確認します。

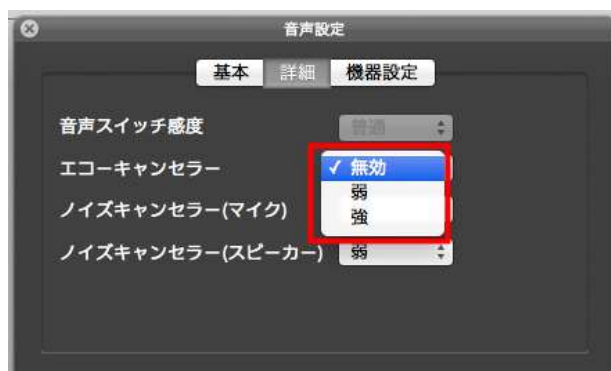
4-1-5 音声スイッチ感度

発話方法が、「発話している間自動的にマイクを ON」の時に有効になります。
音声スイッチの感度の調整を行なうことができます。



4-1-6 エコーキャンセラー

エコーキャンセラーとは、スピーカーから出力された音がマイクに入力され、エコーやハウリングを起きる問題を防止する機能です。



4-1-7 ノイズキャンセラー(マイク)

ノイズキャンセラー(マイク)は、発言時に自分のマイクから起こるノイズを軽減することができます。



4-1-8 ノイズキャンセラー(スピーカー)

ノイズキャンセラー(スピーカー)は、音声を聞いているときに起こるノイズを軽減することができます。



4-2 映像設定

映像に関する設定を行います。



4-2-1 名前を常に表示する

映像部分に名前の表示・非表示を選択できます。



チェックしている状態で、映像部分に名前を表示します。

チェックしていない状態では、映像部分に名前は表示されませんが、マウスが画像上にある場合のみ表示されます。



図 3 「名前を常に表示する」非選択、参加者の画像上にマウスのあるとき

4-2-2 全員を表示する

参加者の映像が最小化されて見えないとき、「全員を表示する」をクリックすることで映像を表示します。





図 4 非表示の参加者がいる場合



図 5 「全員を表示する」をクリック後の表示

4-3 各種設定

ネットワーク速度、接続方法の設定を行います。



4-3-1 ネットワーク速度

MeetingPlaza で設定可能なネットワーク速度の上限値は、送信および受信ともに 6000Kbps です。

ネットワーク速度では、会議で使用するネットワーク帯域の上限を設定出来ます。
上限の設定方法は 3 通りあります。

1. 速度を直接入力する

「直接入力する」を選択時に操作が出来ます。

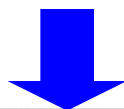
送信(上り)、受信(下り)の速度の数値を入力する方法です。



2. 自動測定を行う

「直接入力する」を選択時に操作が出来ます。

「測定開始」をクリックし、自動で速度を測定する方法です。



3. ネットワーク環境を選択する

「ネットワーク環境を選択する」を選択時に操作できます。

現在のネットワーク速度を表示のリストから選択する方法です。

各種設定

ネットワーク速度 接続方式

会議で使用するネットワーク帯域（速度）の上限値を入力します

☐ 直接入力する

送信（上り） 受信（下り） 単位:kbps

☒ ネットワーク環境を選択する

LAN（送信：4.0Mbps、受信：6.0Mbps）

☒ 起動時に速度測定を実行する



各種設定

28.8kbpsモデム（送信：22kbps、受信：22kbps）
 56kbpsモデム（送信：38kbps、受信：38kbps）
 ISDN（送信：52kbps、受信：52kbps）
 ADSL/ケーブルモデム（送信：53kbps、受信：160kbps）
 ADSL/ケーブルモデム（送信：120kbps、受信：300kbps）
 ADSL/ケーブルモデム（送信：240kbps、受信：500kbps）
 ADSL/ケーブルモデム（送信：500kbps、受信：1.2Mbps）
 FTTH（送信：1.0Mbps、受信：3.0Mbps）
 LAN（送信：1.5Mbps、受信：2.0Mbps）
☒ LAN（送信：4.0Mbps、受信：6.0Mbps）

☒ 起動時に速度測定を実行する

4-3-2 接続方法

接続方法は、「直接接続」、「HTTP トンネリング」、「HTTP プロキシ接続」より選択することが出来ます。

接続方法	説明
直接接続	UDP (User Datagram Protocol)/TCP を使って通信する方法です。
TCP トンネリング	HTTP/HTTPS を利用する接続方式です。
HTTP プロキシ経由	TCP トンネリング (直接 HTTP トンネリング) と同じ HTTP を使うことに加え、HTTP プロキシサーバーを経由して通信する方法です。

変更後、「再接続」をクリックし、接続終了 (ログアウト) → 再接続 (ログイン) が行われます。



1. 直接接続

「直接接続」を選択します。



2. TCPトンネリング

「TCPトンネリング」を選択し、デフォルトポート(サーバー側のポート番号)を指定します。





3. HTTP プロキシ経由

「HTTPトンネリング」を選択し、「プロキシ経由」にサーバー名を入力します。
ポートを入力します。

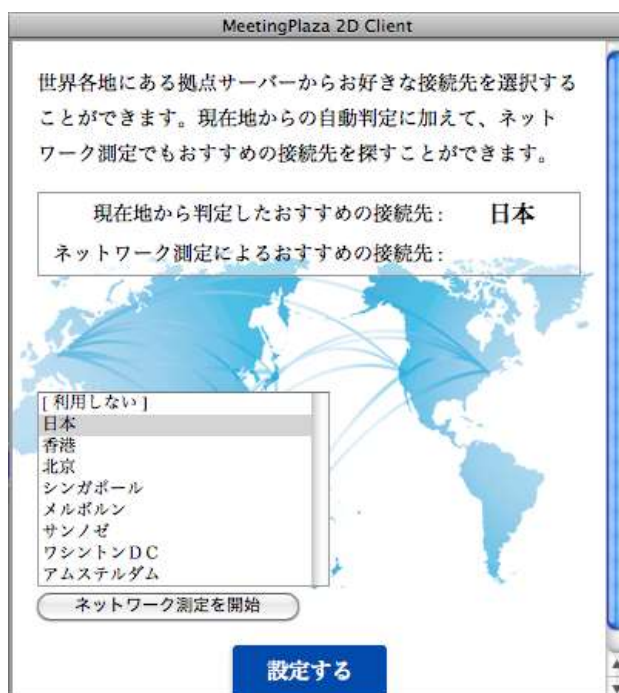
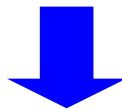
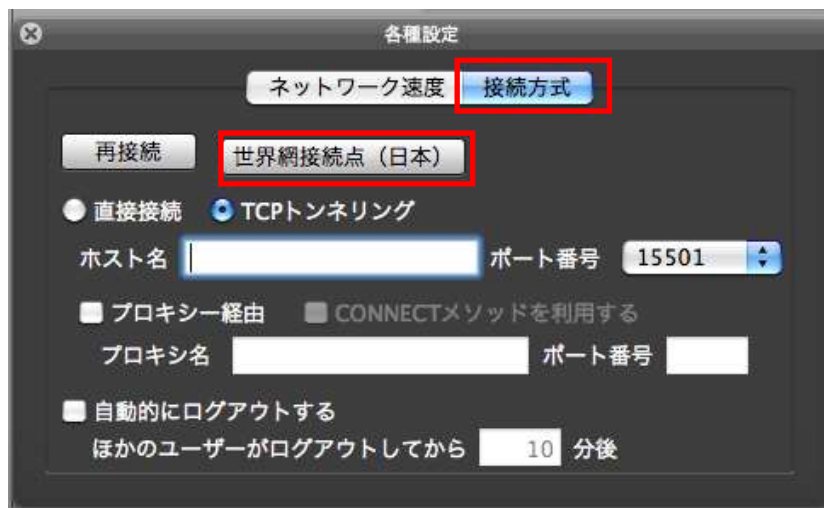
注意: プロキシ経由に入力するサーバー名 (または IP アドレス) とポートの具体的な値は、お客様のネットワーク管理者にお尋ねください。



4-3-3 世界網接続点の設定

Web 会議が開催される場所から離れた海外拠点からは、最寄りのサーバーを経由して Web 会議に参加することができます。途中のネットワークが安定し、高品位な映像・音声・資料共有をご利用いただけます。

世界網接続点を指定する場合は、「各種設定」から「接続方法」をクリックし、「世界網接続点」をクリックし世界網設定画面で設定してください。



※ご契約のタイプによっては「世界網接続点」が表示されない場合があります。

※ご利用の端末から最寄りの拠点サーバーまでの通信条件の影響により、本サービスをご利用になられても改善がみられない場合がございます。

4-3-4 自動的にログアウトする

会議室に一人だけ入室している場合（ログアウトし忘れて離席したような場合）、自動的にログアウトする機能です。

この機能は標準でオンになっており、一人だけ入室している状態になってから 10 分後に、自動的にログアウトするように設定されています。

不要な場合はチェックボックスをオフにするか、時間を長くしてください。



5 困ったときは？

困ったときには以下の手段で解決を試みてください。

NTT アイティのサポート窓口にお問い合わせ

ホームページからのお問い合わせは、「お客様サポート」-「サポート」のメニューの中の、「フォームによるお問い合わせ」をご利用ください。

The screenshot shows the MeetingPlaza website's support page. The browser address bar indicates the URL is 'サポート窓口 | ウェブ会議...'. The page header includes the MeetingPlaza logo, a '2014 FROST & SULLIVAN' award badge, and a '2週間の無料体験はこちら' button. The main navigation bar has links for 'ホーム', 'ミーティングプラザとは', 'ラインナップ・価格', 'お問い合わせ', and 'お客様サポート'. The 'お問い合わせ' link is highlighted. Below the navigation bar, there's a breadcrumb trail: '「Web会議はMeetingPlaza」 ホーム >> サポート >> サポートお問い合わせ'. The main content area is titled 'サポートお問い合わせ' and features a 'サポートお問い合わせフォーム' section. This section contains instructions in Japanese, stating that users should enter required information and submit it. It also mentions that a confirmation email will be sent and that the service is available 24/7. Below the text, there are three input fields: 'お名前' (Name), '企業/組織名' (Company/Organization Name), and 'メールアドレス' (Email Address). Each field has a small '(全角)' (Full-width) label. To the right of the form, there's a 'サポート Support' sidebar with links to 'サポートお問い合わせ', '困った時は?', 'よくあるご質問', '操作マニュアル', '使用するポート一覧', and 'クライアントプログラム'. At the bottom right, there's a '販売ビジネスパートナー' (Sales Business Partner) link.

サポート窓口にて、電子メールまたは電話でご連絡いただくことも可能です。

電子メール support@meetingplaza.com

電話 0120-753-677（平日 9:00～18:00）