

VideoOffice 6.1

ユーザーマニュアル

Anywhere, anytime, anybody video conference system

VIDEOCONFERENCE



Powered by 4NB

ホームページ <http://www.4nb.co.kr>
カスタマーサポート <http://help.4nb.co.kr>



目次

第1章 VideoOffice 特長

1. VideoOffice 動作環境
2. VideoOffice 特徴
3. VideoOffice 改善機能

第2章 VideoOffice 設置

1. VideoOffice 設置
2. VideoOffice デバイスセットアップ

第3章 VideoOffice利用方法

1. ロビーモード
2. ビデオモード
3. ホワイトボード
4. ウェブ共有
5. 権限
6. ファイル共有
7. 録画
8. デスクトップ共有
9. 遠隔制御
10. リザイジング
11. デュアルモード
12. メディア共有
13. 電話会議

第4章 VideoOffice 削除

1. 削除

第5章 お客様サポート

1. お客様サポート



第1章 VideoOffice 特長

1. VideoOffice 動作環境

(株)4NBのVideoOfficeをお使い頂くために、ユーザーは次のような環境が必要となります。

1) クライアントPC環境(必須仕様)

環境	内容
CPU	Intel Pentium4 3.0 GHz 以上
RAM	1 GB 以上
HDD	5 GB 以上の空き空間
Network	ADSL 以上
OS	WindowsXP, Vista, win7

2) クライアントPC環境(推奨仕様)

環境	内容
CPU	Intel DualCore2 2.0 GHz 以上
RAM	2 GB 以上
HDD	10 GB以上の空き空間
Network	ADSL 以上
OS	WindowsXP, Vista, win7

3) VideoOffice周辺装備

VideoOffice をお使い頂く為には、次のような装備が必要になり、これらを活用するとより効率的なWeb会議が出来ます。

周辺装備	内 容
ウェブカメラ	30万画像以上のCCD 又はCMOS Camera. RGB24、YUY2圧縮フォーマット支援.
サウンドカード	双方向方式の内臓又はUSBサウンドカード.
ヘッドセット	マイクが内臓されたヘッドセット



第1章 VideoOffice 特長

2. VideoOffice の特徴

株) 4NBのVideoOffice 製品は安定的でありながら使い易さを重視した、下記のような機能が含まれています。

1. 優れた音質

VideoOfficeはMP3レベルの優れた音声を提供します。日常生活と変わらない音質で、ウェブ会議に参加されたユーザーに、実際の会議と同じような環境を提供いたします。

2.様々なネットワーク環境のユーザーも利用可能

VideoOfficeはVPN, ファイアウォール, プライベートIPなどのネットワーク環境のユーザーも使用出来る製品です。特にHTTP Tunneling 機能を含んだ単一ポート技術は殆どのネットワークで映像通信が可能です。

3.コラボレーション, プレゼンテーション, ファイル共有などを支援

VideoOffice には多様なコラボレーション機能があります。文書共有, ウェブ共有, ファイル転送, ホワイトボードなどで共同作業が出来ます。特にMicrosoftのPowerPoint、Word、Excel、イメージファイル(jpeg, gif, bmp, rgb), txtファイルなど殆どのファイルを支援します。

又、ウェブ共有を通じて会議に参加する全てのユーザーが同じウェブ画面をみながら、ファイル転送機能を使い、リアルタイムで会議資料のアップ/ダウンロードが出来ます。

4. 簡単な使用方法

VideoOffice は数年間にかけて多様なユーザー環境のテストに基づいて最も便利で使いやすく製品が構成されています。国内外ユーザーテストを通じて得られた簡単な使用法は VideoOfficeの最大の長所です。

 多国語支援 英語、日本語、中国語などウィンドウズに対応した言語支援	 全世界どこでもでも使用可能 インターネットが可能であればどこでも誰でも利用可能
 MP3レベルの音質 音声圧縮技術を利用した高品質の音声	 多様な共有機能 文書、ウェブ、ファイル、デスクトップなどを会議参加者と共有可能
 自由なビデオモードの切替 最大24画面モードを自由に霧家可能	 Web Installing インターネットに接続するだけで簡単に使用
 ファイアウォール支援 プライベートIP、ダイナミックIP、NAT、VPN、Proxyなどに対応	 社内放送モード機能 フールスクリーンを利用して社内の放送に対応
 カメラのリモートコントロールを利用したモニタリ Logitechカメラなどの標準制御の機能を提供するカメラに対応	 デスクトップ画面の遠隔制御可能 デスクトップ共有中に遠隔制御を要請してマウスはキーボードの遠隔制御可能



第1章 VideoOffice 特長

3. VideoOffice の改善機能

1) . 多様に提供されるビデオ画面

ユーザーがビデオ画面のモードを簡単に換えられるようになりました。最小1モードから最大64モードまで選べ、大きさの調節も可能です。
司会者がマウスのドラッグ&ドロップでビデオ画面の位置を自由に移動できる機能が追加されました。

2.) 補強された音声権限機能

会議に参加しているユーザーの発言が最大8人まで可能になりました。又、司会者の簡単なマウスのクリックでユーザーに権限を与える機能が強化されました。

3) . 簡単なファイル共有機能

共有したいファイルリストを選択すれば、簡単にボタンのクリック1つでファイルのアップ/ダウンロード出来ます。会議に参加しているユーザーは共有ファイルのリスト及び進行状況を一目で確認出来ます。

4) . 安定的な文書共有システム

最少のスペックのシステムでも文書共有が出来るように製品の安定性を強化しました。

5) . 音質及び画質の簡単な設定

既存製品は固定された画質と音質でご利用頂きましたが、VideoOfficeは管理者が音質と画質を状況にあわせて調節出来るようになりました。この為に低帯域幅のユーザーも円滑にテレビ会議をご利用頂けます。

6) . 会議目的に合わせた画面構成

ユーザに提供する右側上段のビデオ、ホワイトボード、ウェブ共有の3つのメニューにより会議の目的に合わせたWeb会議が出来ます。特にホワイトボードとウェブ共有の場合、フルスクリーンに切り替えられ、発表者のビデオ画面を共に見ることができ、よりリアルな会議を体験していただけます。

7) . 最少のスペックシステム対応

VideoOffice はメモリ量を減らして低スペックのシステムでもテレビ会議をご利用頂けるように製品を補強しました。

8) . 会議中に参加者の文書共有画面の補強

文書会議中に参加するユーザもアップロードされた資料を見れるように補強しました

9) . 遠隔制御及びデスクトップ共有機能

VideoOfficeは遠隔地の相手PCのデスクトップ共有や制御が可能で、別途遠隔システムを利用する必要がありません。



第2章 VideoOffice インストール

1. インストール

インターネットを開きURL(別途に提供)を入力すると下記のようにWeb会議の接続ページが現れます。
名前と職位を入力し、ログインをクリックします。

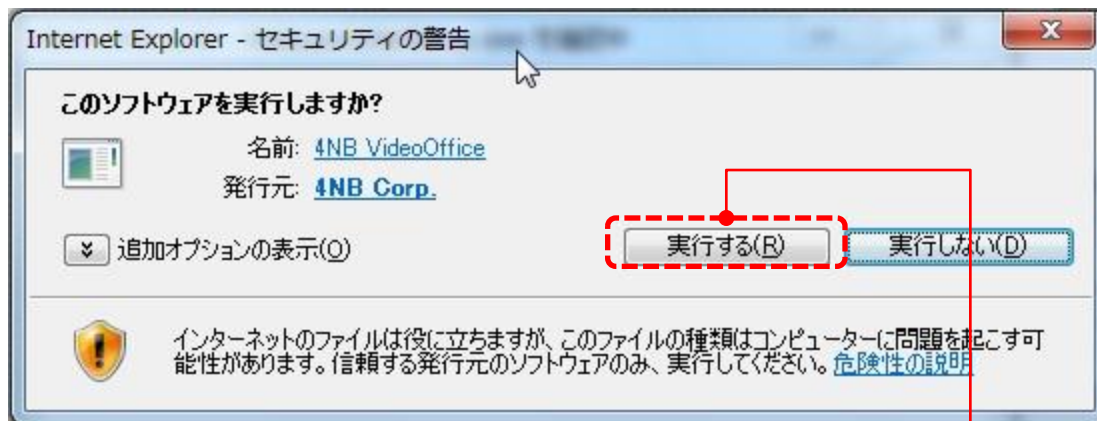




第2章 VideoOffice インストール

1-1) プログラムインストール

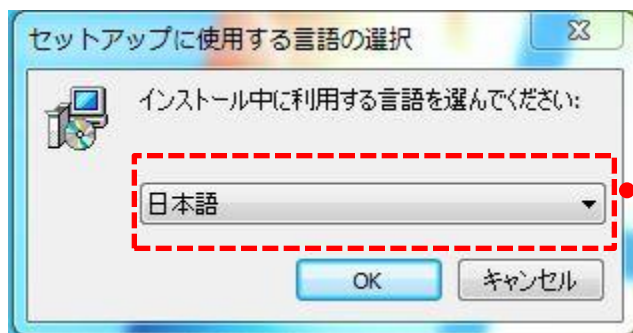
最初、インストールする際に、警告画面が表示されると実行するを選択して、インストールします。



最初インストールの際、インターネット保安警告画面が表示されます。

これは(株)4NBソフトウェアをインストールするのを確認するのもです。

“実行する”ボタンをクリックするとインストールが進められます。



言語を選択するとインストールに利用する言語で設置することができます。

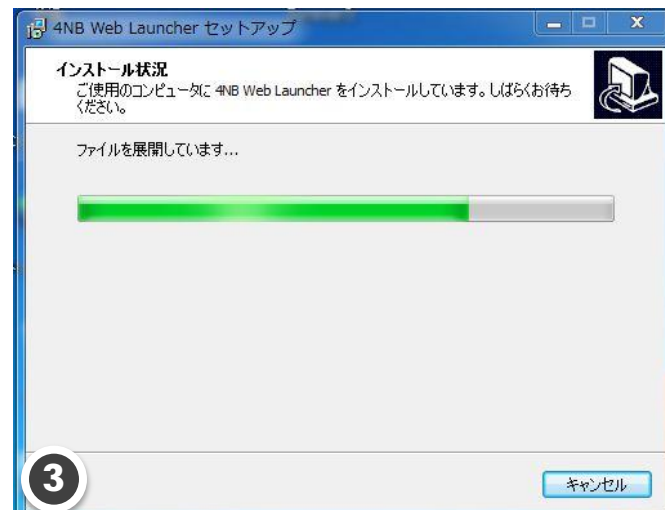
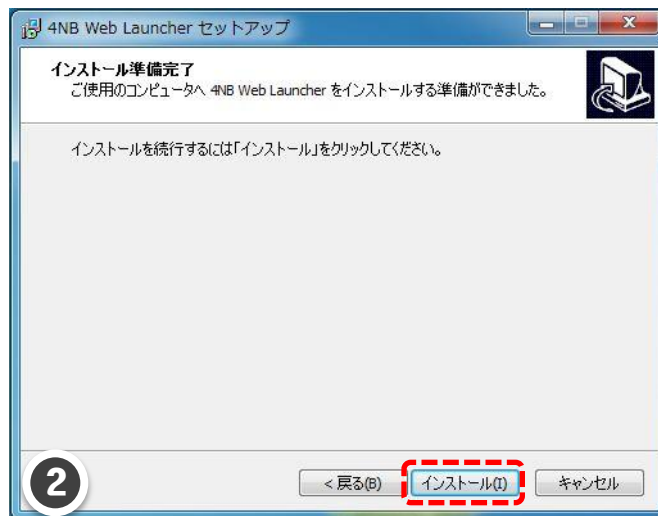
言語を選択した後、確認をクリックします。



第2章 VideoOffice インストール

1-1) プログラムインストール

下記のように設置します。





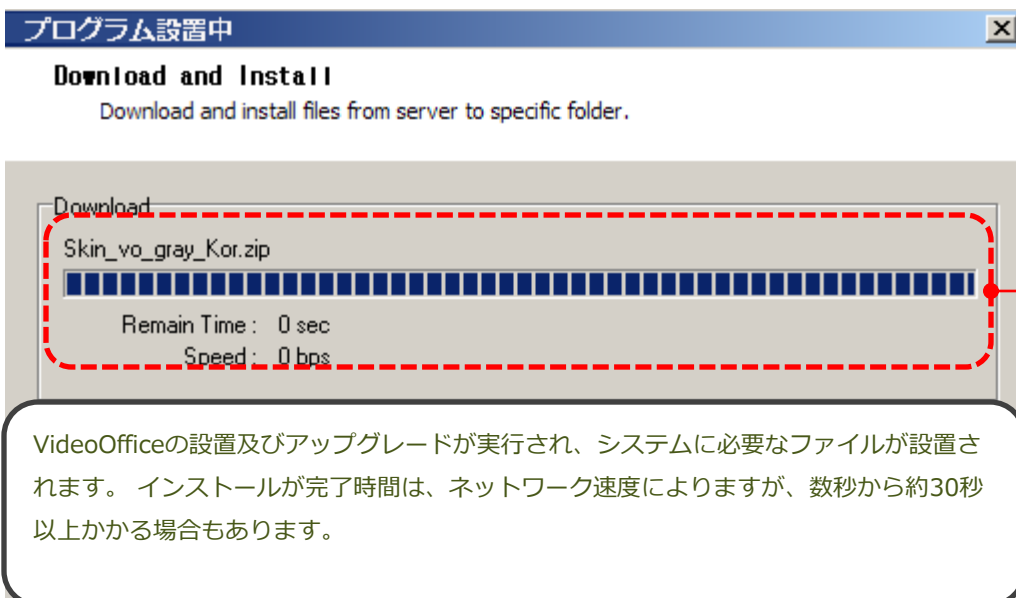
第2章 VideoOffice インストール

1. VideoOffice設置

ログインボタンをクリックするとVideoOfficeプログラムが設置されます。



1. Webや会議室で表示される言語を選択します。
2. 名前を入力し、職位を選択した後、ログインをクリックします。

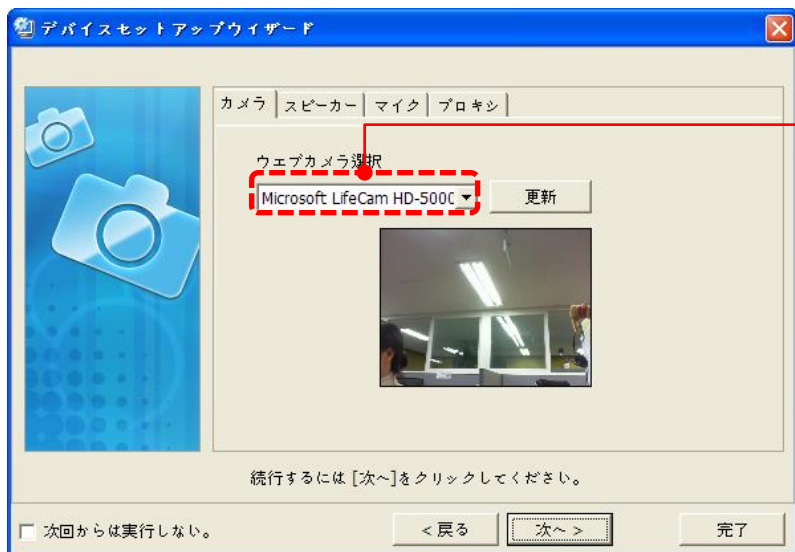
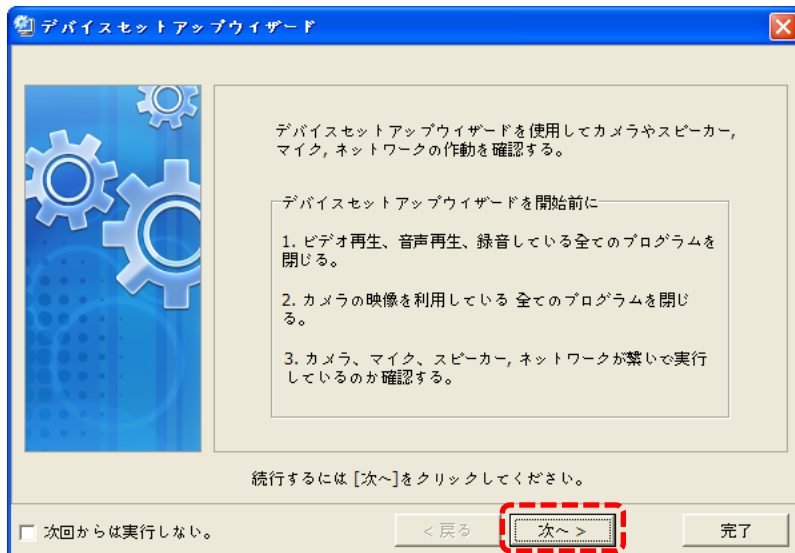




第2章 VideoOffice インストール

2. デバイスセットアップウィザード

インストールが終了したら下記のようなデバイスセットアップウィザード画面が表示され、カメラとヘッドセットのテストや設定を変更することが出来ます。



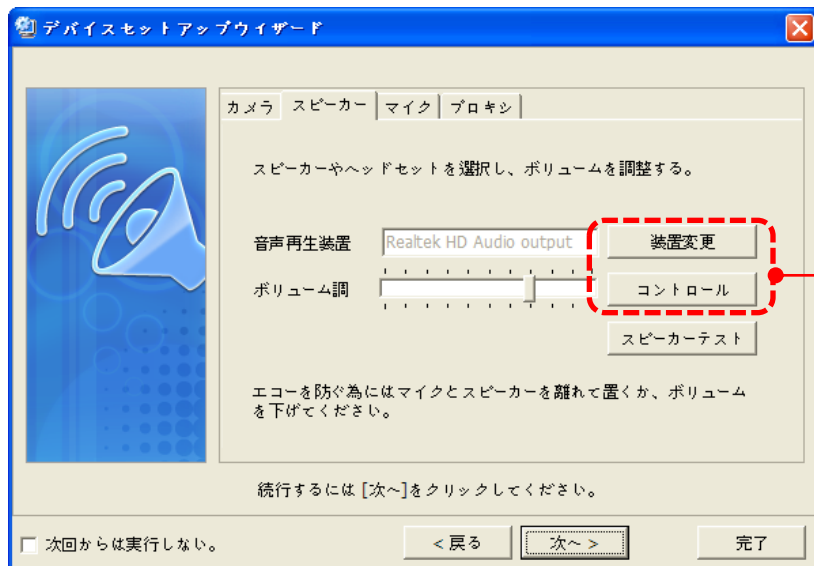
カメラタブではカメラデバイスを選択すると本人の映像の設定が正しいのかテストができます。設置されているカメラのデバイスが多い場合はカメラのデバイスを選択することができます。



第2章 VideoOffice インストール

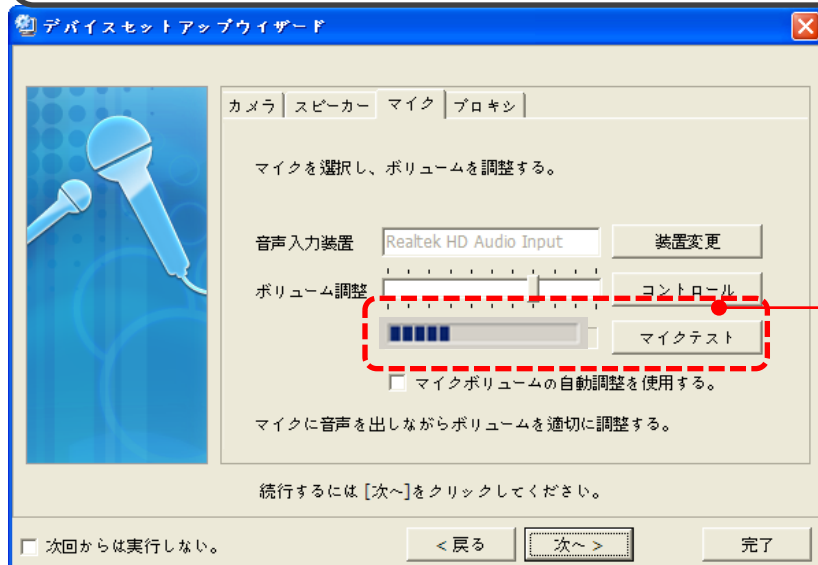
2-1) デバイスセットアップ

スピーカータブを選択するとサウンドカードの種類、ボリューム調整、マイクテストなどが出来ます。



デバイス変更: サウンドカードが多い場合、該当のするものを選択します。

ボリュームコントロール: ボリュームレベルの設定が出来ます。



マイクテスト: マイクが作動しているのか確認出来ます。

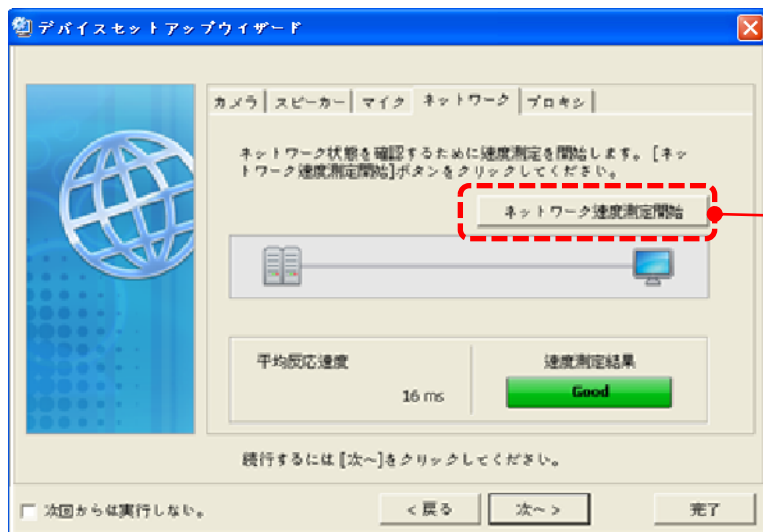
マイクボリュームの自動調整を使用する: マイクボリュームのレベルが自動的に調整されます。



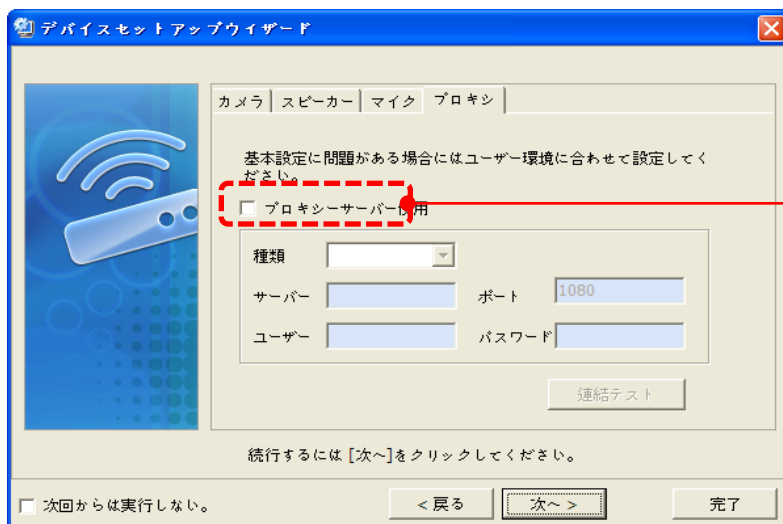
第2章 VideoOffice インストール

2-2) デバイスセットアップウィザード

ネットワークのタブとプロキシタブではネットワークに関わるテストや設定が出来ます。



会議前にネットワークの速度測定することで映像のフレームレートを調整し、ネットワークに合わせてより円滑な会議室環境の調整が可能です。



プロキシサーバー を使用する際にチェックします。

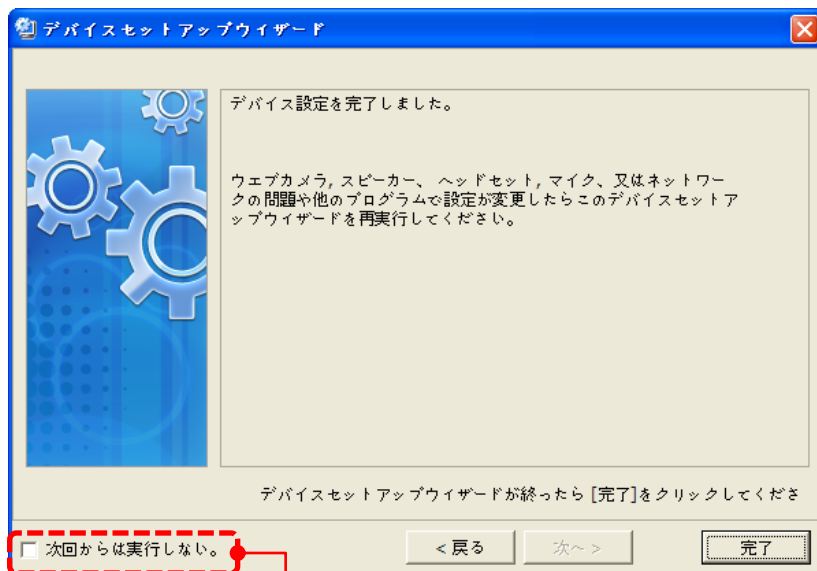
VideoOfficeに対応するプロキシサーバーの種類はSOCKS 4, SOCKS5 です。



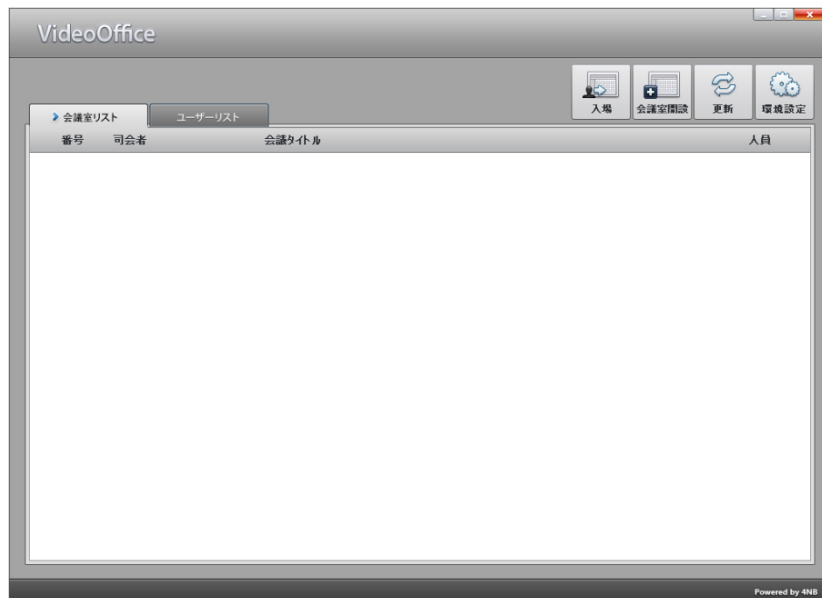
第2章 VideoOffice インストール

2-3) デバイスセットアップウィザード

すべてのデバイスの設定が完了したら、完了をクリックする。



次回からデバイスセットアップの実行をしない際にチェックします。



インストールが完了すると
VideoOfficeのロビー画面
が表示されます。



第3章 VideoOffice利用

1. ロビーモード（顧客の要請によってロビーがない場合もある。）

VideoOfficeのロビーでは会議室の開設又は会議室に参加することが出来ます。

The screenshot shows the VideoOffice lobby interface. At the top, there is a 'VideoOffice' title bar. Below it, there are two tabs: '会議室リスト' (Meeting Room List) and 'ユーザーリスト' (User List). The '会議室リスト' tab is active, displaying a table with the following columns: '番号' (Number), '司会者' (Host), '会議タイトル' (Meeting Title), and '人員' (Participants). The table contains one row: '1', '渡辺(課長)' (Watanabe (Manager)), 'VideoOffice利用法' (VideoOffice Usage), and '1/20'. Annotations include: a callout box pointing to the '会議室リスト' button with the text '会議室リスト：会議室の状況が一覧できます' (Meeting Room List: You can view the status of the meeting room at a glance); a red dashed box around the first row of the table with the text '現在、開催中の会議室の情報が表示されます。' (Information about the currently ongoing meeting room is displayed.); and a red dashed box around the '1/20' value in the '人員' column with the text '会議室に参加しているユーザー数と最大入室人員が表示されます。' (The number of users participating in the meeting room and the maximum number of people who can enter are displayed.).

会議室リスト：会議室の状況が一覧できます

現在、開催中の会議室の情報が表示されます。

会議室に参加しているユーザー数と最大入室人員が表示されます。

Powered by 4NB



第3章 VideoOffice利用

1-1) ロビーモード（顧客の要請によってロビーがない場合もある。）

VideoOfficeのロビーでは現在接続しているユーザーや会議している会議室が確認できます。

The screenshot shows the VideoOffice lobby window. At the top, there's a 'VideoOffice' title bar. Below it, a navigation bar contains '会議室リスト' (Meeting Room List) and 'ユーザーリスト' (User List), with the latter being the active tab. On the right, there are four buttons: '入場' (Enter), '会議室開設' (Create Meeting Room), '更新' (Refresh), and '環境設定' (Settings). The main area is divided into two columns: '姓名' (Name) and '現在位置' (Current Location). The first entry in the '姓名' column is '渡辺(課長)' (Watanabe, Manager), and its corresponding '現在位置' is 'ロビー' (Lobby). A red dashed box highlights this entry. A red line connects the 'ユーザーリスト' tab to a callout box labeled 'ユーザーリスト'.

ユーザーリスト

参加者リスト： 現在ログイン状態のユーザーが表示されます。

名前： ログインしているユーザーの会話名が表示されます。

現在位置： ログインしているユーザーの状態が表示されます。

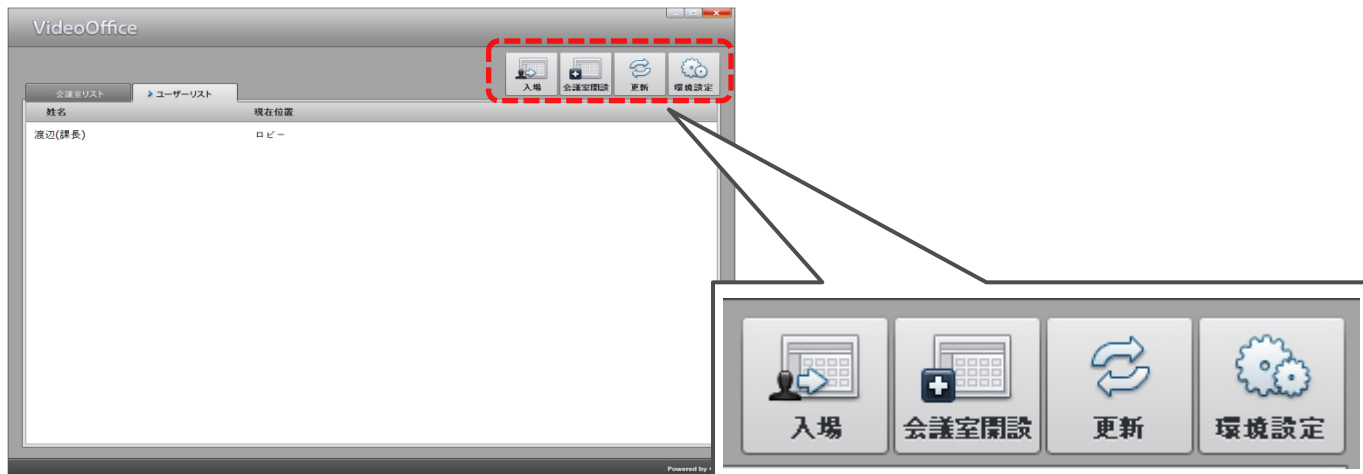
Powered by 4NB



第3章 VideoOffice利用

1-2) ロビーモード（顧客の要請によってロビーがない場合もある）

VideoOfficeのロビーでは環境設定を選択してカメラ、ヘッドセット、ビデオの品質など周辺装備設定の変更が出来ます。



会議室を選択した後、ボタンを押すと会議室に入場出来ます。



会議開設のボタンを押すと
会議ルームを開設することが出来ます。



更新を押すとロビーの情報が
更新されます。

会議室開設

一般情報

会議タイトルを入力する。
会議室開設

20 名で参加する人員を制限する。(2~200)

テレビ会議 モードで開設する。

☒ 会議室入場時、自動で発表権限を与える

セキュリティ(保安) 設定

☐ パスワードを設定します。

確認 キャンセル

会議室開設する際に
会議のタイトル、人員、
パスワードなどを設定して
から確認を押すと会議室が
開設されます。



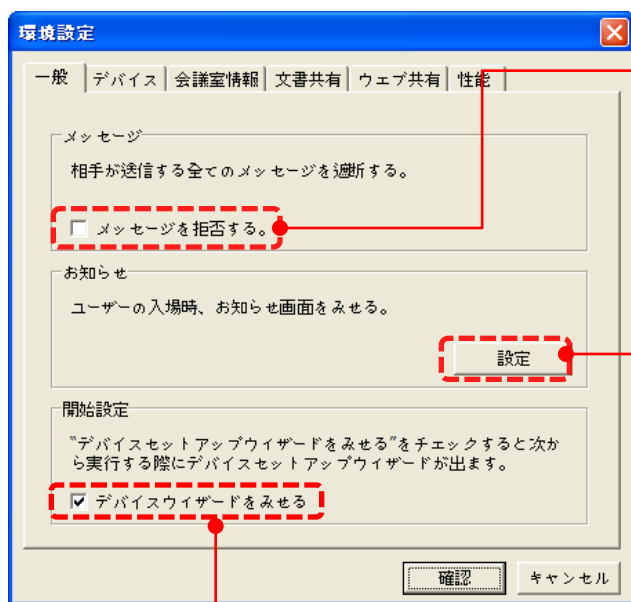
第3章 VideoOffice利用

1-3) ロビーモード（顧客の要請によってロビーがない場合もある。）

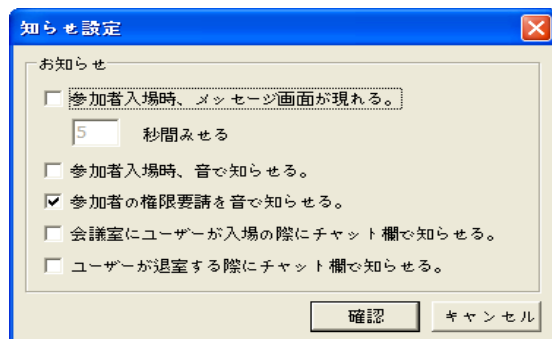
環境設定ではビデオやオーディオの品質が調整できます。



会議に必要な設定、カメラ、ヘッドセットなど会議室の環境を調整することが出来ます。



相手から送られたメッセージを拒否する場合に、選択します。



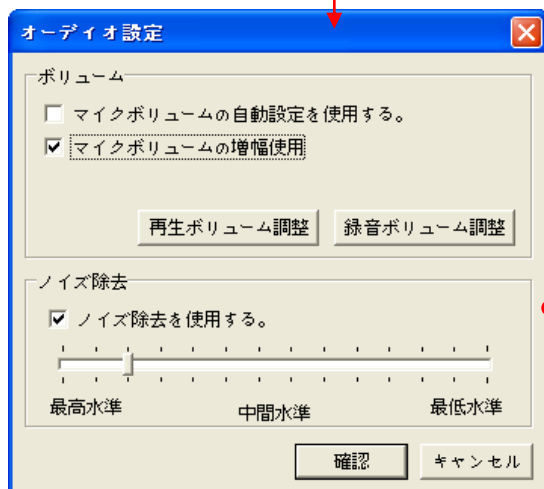
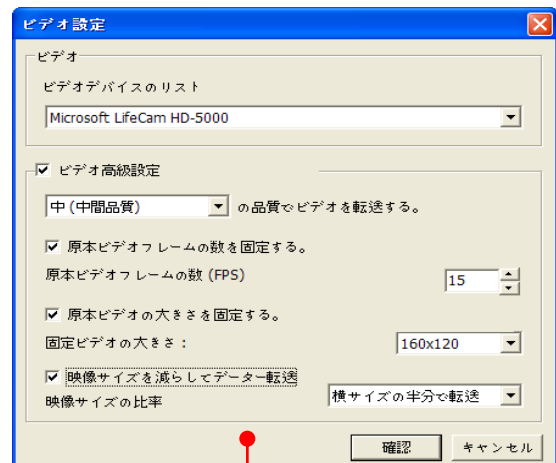
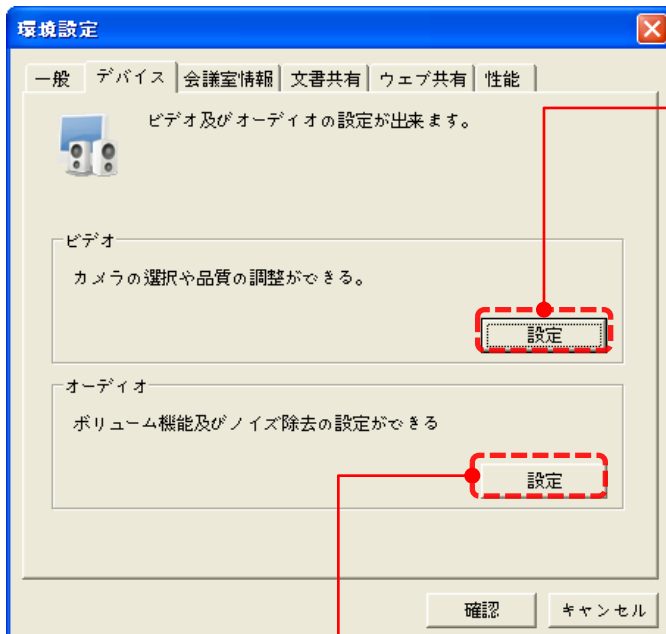
次回からデバイスセットアップウィザードを実行しない場合にチェックします。



第3章 VideoOffice利用

1-4) ロビーモード（顧客の要請によってロビーがない場合もある。）

環境設定では映像(ビデオ)の品質やオーディオの品質を設定することができます。



ビデオのデバイスが複数の場合、ビデオのデバイスを選択することができます。ビデオの品質をより高める高級な調整もできます。

マイクボリュームの設定やノイズ除去の設定をすることができます。



第3章 VideoOffice利用

1-4) ロビーモード（顧客の要請によってロビーがない場合もある。）

環境設定では会議室の構成、文書共有、性能などの変更が出来ます。

環境設定

一般 | デバイス | 会議室情報 | 文書共有 | ウェブ共有 | 性能

会議室設定が変更できる。

一般情報

会議室タイトル

名で参加する人員を制限する。(2~200)

入場制限

パスワード

確認 キャンセル

会議室のタイトルや、会議参加ユーザー数の設定ができます。

非公開会議室のパスワードの変更ができます。

環境設定

一般 | デバイス | 会議室情報 | 文書共有 | ウェブ共有 | 性能

ファイルの共有時、ダウンロード方法やファイル表示の設定を変更します。

文書共有情報

文書共有のダウンロード設定 毎度確認

文書リスト一覧のモード テキストでみる。

確認 キャンセル

文書共有のダウンロード方法を選択できます。

ダウンロードするごとに確認、一括ダウンロード、共有するごとにダウンロードする、など選択できます。

文書リスト一覧をテキストもしくはイメージモードなどで確認することができます。

環境設定

一般 | デバイス | 会議室情報 | 文書共有 | ウェブ共有 | 性能

視覚効果やリサイズ設定を変更します。

視覚効果

☐ ドラッグ中にウィンドウの内容を表示する

リサイズ

☒ リサイズ利用

HDビデオ受信

☒ 高仕様PC(DualCore 2GHz 以上)

確認 キャンセル

画面のリサイズ利用を設定し、HDビデオ受信は、高仕様PCの場合に受信することができます。



第3章 VideoOffice利用

2. ビデオモード

ロビーから会議室に入るとWeb会議が始まります。

会議室には多くの機能があります。右側上4つのメインメニューのビデオ、ホワイトボード、Web、メディア共有と左側の機能で構成されています。

会議室の環境設定ができます。

スピーカーとマイクのボリュームの調整ができます。

会議の経過時間と会議タイトルを確認することができます。

会議室に参加しているユーザーとチャットが出来ます。

マウスのドラッグ&ドロップで映像の位置が簡単に切り替えます。

























第3章 VideoOffice利用

2-1) ビデオモード

特定ユーザーを大画面にするには、選んだユーザのビデオ画面をドラッグして大画面に置くとそのユーザと大画面ユーザのビデオが切り替わります。フル画面モードを解除する際は [Esc]キーを押します。



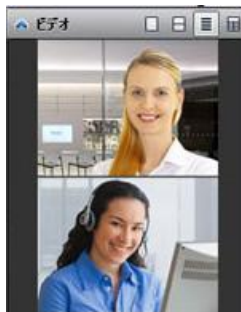
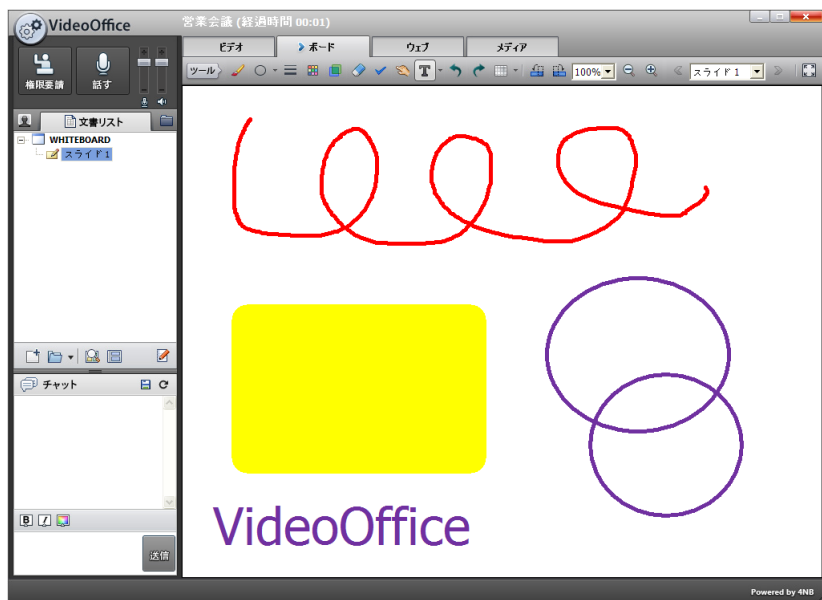
モード		説 明	
	HD画面	HDレベル画面、特定拠点を大きく表示	高解像度, 低解像度ボタンをクリックし、 解像度を調整可能 放送：モニターフルスクリーンに切替
	1画面	HD画面とサイズは同じだが、 画質は SDレベル	
	1画面(スモールモード)	1画面モードと同じだが、画面の大きさが小さい。	
	2画面	2画面分割モード	
	1画面(PIP)	1画面モード中で相手の画面が左の下に見える	
	4画面	4画面分割モード	
	5画面	5画面分割モード	
	6画面	6画面分割モード	
	8画面	8画面分割モード	
	10画面	10画面分割モード	
	13画面	13画面分割モード	
	16画面	16画面分割モード	
	25画面	25画面分割モード	
	36画面	36画面分割モード	
	46画面	46画面分割モード	
	49画面	49画面分割モード	
	52画面	52画面分割モード	
	64画面	64画面分割モード	
  	仮想会議画面	仮想会議モード	
	全体画面モード	全体画面切替	



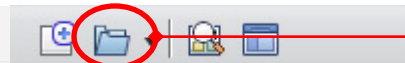
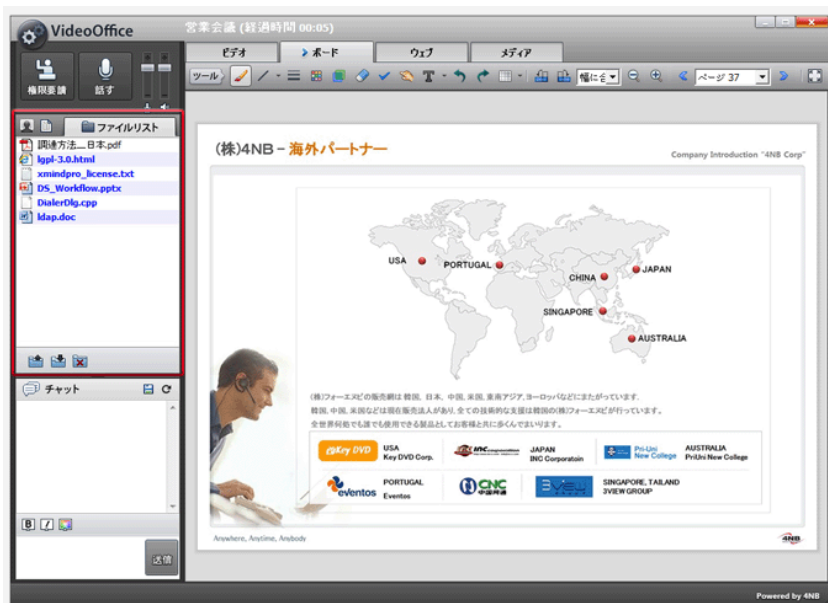
第3章 VideoOffice利用

3. ホワイトボード

ホワイトボードでは図形、文字などを書き込みながら会議が出来ます。なおMSワード、エクセル、パワーポイントで作成したファイルを立ち上げて、会議に参加しているユーザーと共有しながら会議が可能です。



ホワイトボードでは様々な書き込みが可能です。ビデオモードが小さくなり、マウスのドラッグで自由に移動することができます。



文書共有は上記のボタンをクリックして共有ファイルを選択します。



複数ページの文書の場合にはページをクリックして移動します。



第3章 VideoOffice利用

3-1) ホワイトモード

ホワイトボードのツールを利用して、文書やWebページの特定部分を強調したり文字入力したりすることが可能です。参加者はホワイトモードで書き込むことが出来ません。



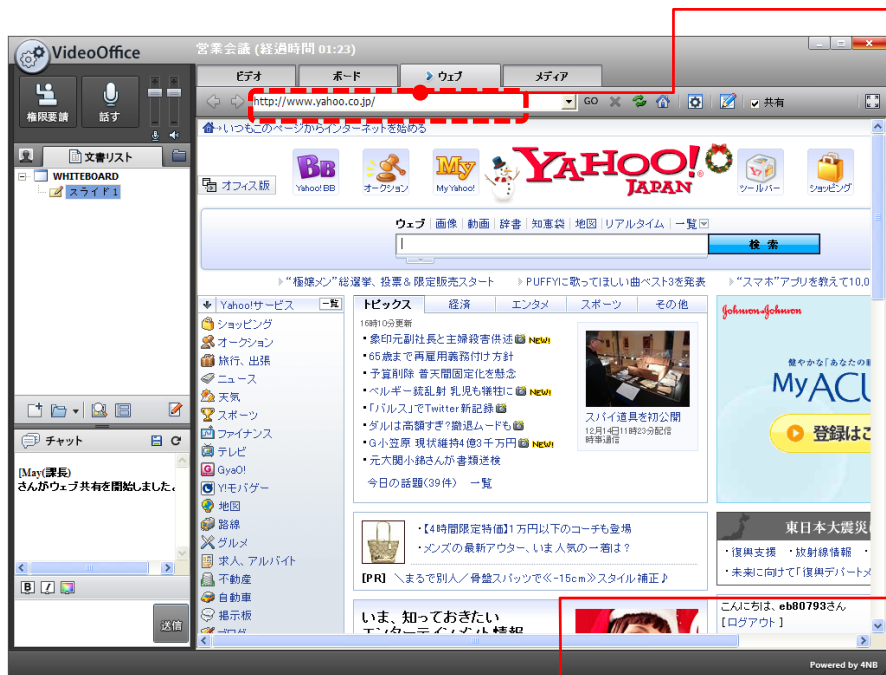
アイコン		機 能
書込みツール		ペン, 直線, 水平線, 四角形, 円を利用して描く
ペンの太さ	ペンの太さ	ペンの太さを選択すると選択した太さが適用
ペンの色	ペンの色	ペンの色を選択すると選択した色が適用
蛍光ペン	蛍光ペン	蛍光ペンのように重要な単語に線を引いて強調可能
消しゴム	消しゴム	描いたものを消す
チェック	チェック	重要な部分をチェック, 色の選択も可能
指揮棒	指揮棒	説明しようとする部分を指揮棒で示す。
テキスト	テキスト	文字を選択して画面をクリックするとテキストの入力出来る。
テキスト大きさ	テキスト大きさ	文字の大きさを設定するには ▼ クリックする
部分初期化	部分初期化	図形や入力した文字の内容が初期化される。
新しい文書	新しい文書	共有された文書はもちろん全ての絵や文字の内容もなくなる。
文書を開く	文書を開く	デスクトップに保存されているファイルを選択して開く。
キャプチャー	キャプチャー	表示されている画面をキャプチャーする。
保存	保存	表示されて文書やイメージを JPG,BMPファイルで保存する
印刷	印刷	表示されている文書やイメージを印刷する
文書回転	文書回転	表示されている文書やイメージを左右に回転する
100%	拡大/縮小	表示されている文書やイメージを拡大/縮小する
	拡大/縮小	表示されている文書やイメージを拡大/縮小する
	最大化	最大画面モードに変更する
	プレビュー	共有されている文書を前もって確認する。



第3章 VideoOffice利用

4. Web共有

会議に参加している参加者とインターネットのWebサイトをみながら会議が出来ます。インターネット画面をキャッチャーすると書き込みながら文書作業も出来ます。

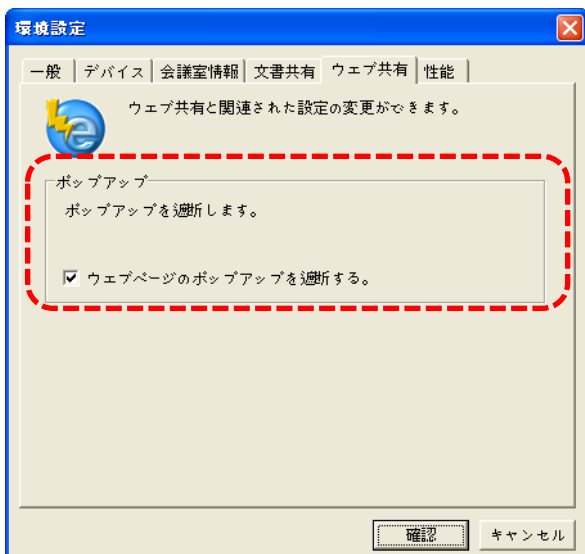


Web共有はインターネットブラウザの利用方法と同じです。URLを入力するだけで共有可能です。

Web共有しない場合、チェックを解除します。



Web共有の時にポップアップを遮断することができます。アイコンをクリックすると設定のウィンドウが表示されます。








第3章 VideoOffice利用

5. 権限設定

VideoOfficeでは“司会者”“発表者”“参加者”3つの権限があり、権限によって機能が異なります。



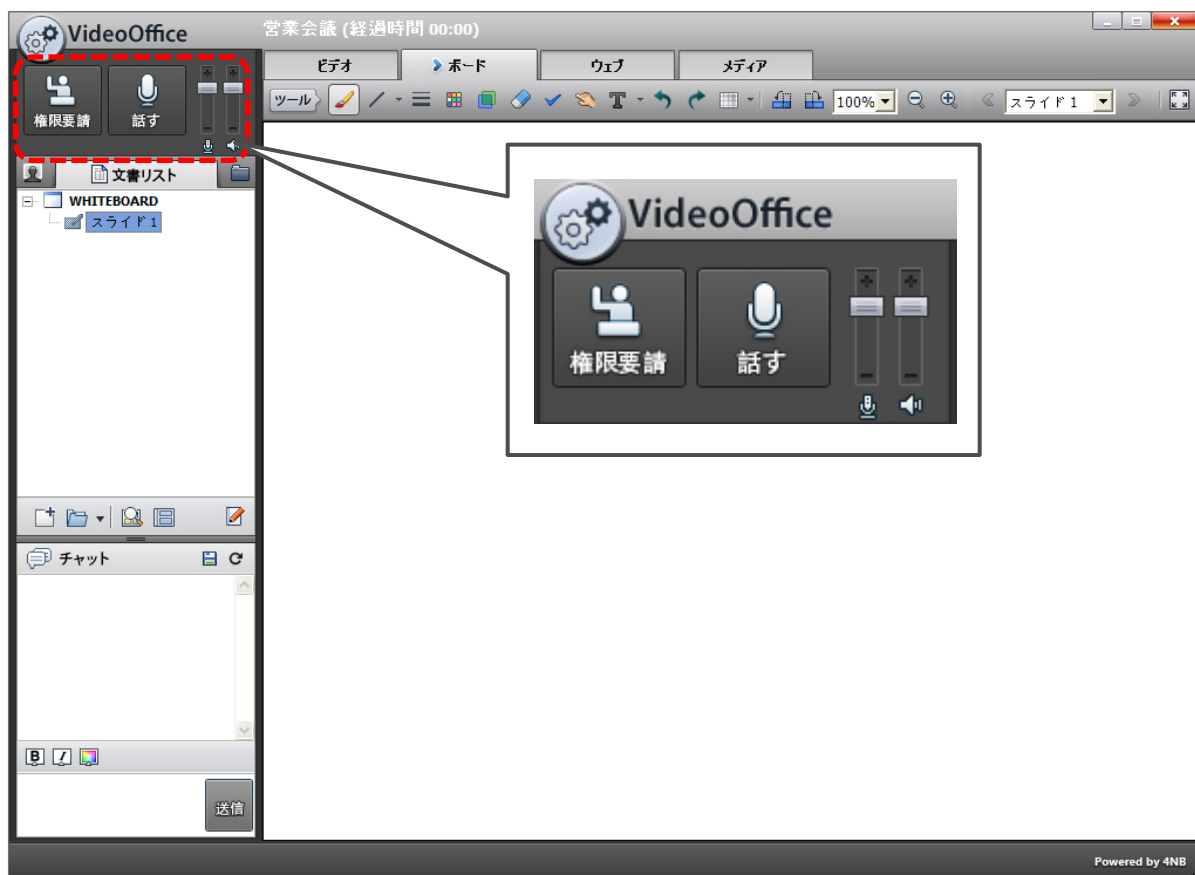
ユーザー		使用権限	備考
	司会者	<ul style="list-style-type: none"> 会議室を開設した人 進行権限(ビデオモード、ホワイトボード、Web共有の切替)を持つ。 発表権限を設定、発表者や参加者の権限要請を許可 司会者権限渡し、強制退室、発表権限奪い権限 Web共有、ホワイトボード進行権限 	権限の移譲は移譲するユーザーを選択してマウスの右ボタンをクリックし移譲
	発表者	<ul style="list-style-type: none"> 会議に参加しているユーザーとして発言権を持つ。 ウェブ共有、ホワイトボード進行権限(司会者と同じ権限) 	発表者や参加者の権限は司会者の操作によって変更される。
	参加者	文書アップロード、書込み、発言権がない (左Ctrlキー)を押しながら発言可能	



第3章 VideoOffice利用

5-1) 権限設定

VideoOfficeでは 発言権を持っていない“参加者”は簡単に権限や発言を要請することができます。



発言権を持っていない“参加者”はアイコンをクリックし、
司会者に権限を要請することができます。



発言権を持っていない“参加者”はアイコンを押しながら話すことができます。
(“話す”ボタンを押しながら話してください。)



第3章 VideoOffice利用

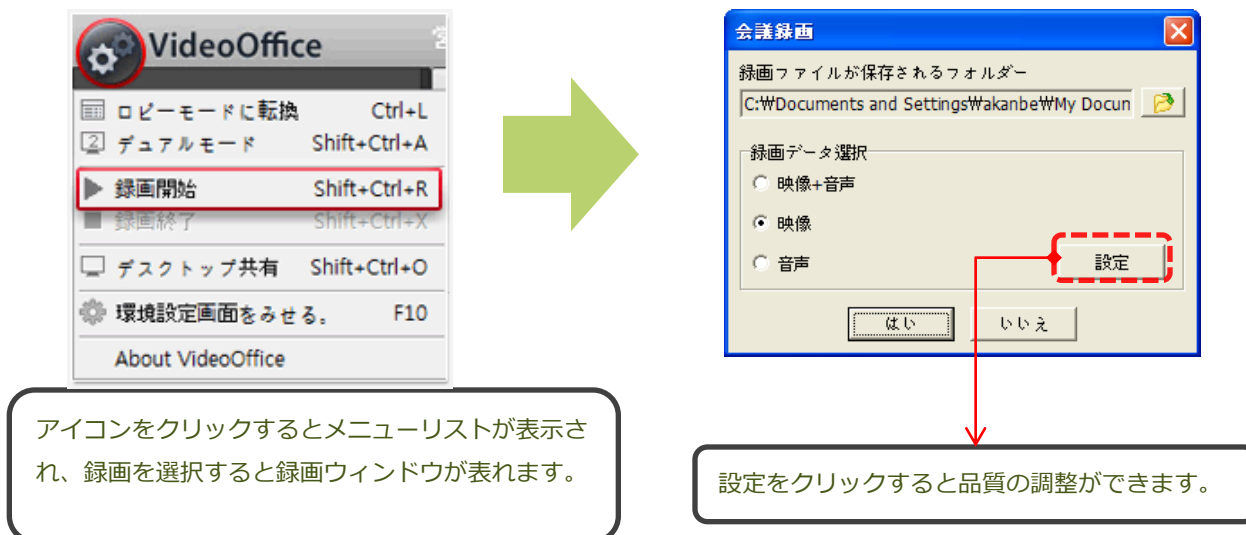
6. ファイル共有

会議に必要なファイルを選択して、会議に参加しているユーザーと共有することが出来ます。



7. 録画

会議を録画又は録音出来る機能です。ファイルは WMVで保存されてウィンドウズメディアプレーヤー或いはその以外のプレーヤーでも再生出来ます。

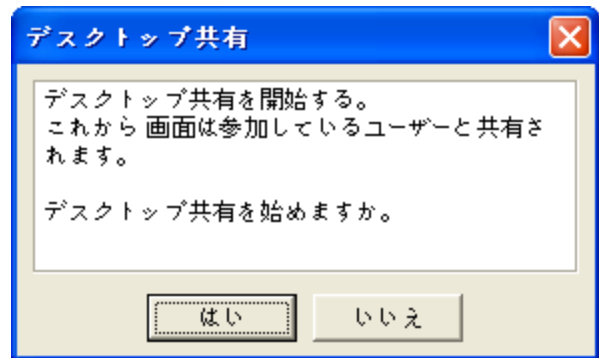




第3章 VideoOffice利用

7. デスクトップ共有

PCのデスクトップ共有を通して自分のPC画面を相手にみせることや制御することが出来ます。



デスクトップ共有をクリックし、右のような画面が表示されると「はい」をクリックすると相手とPCデスクトップ共有が始まります。



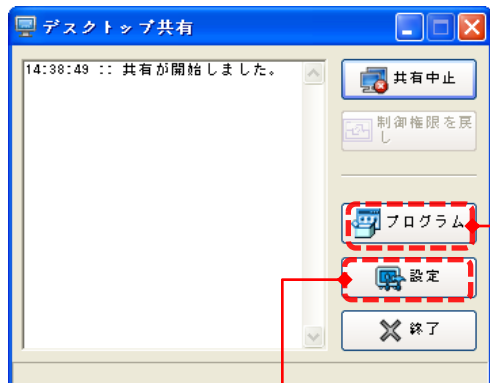
デスクトップ共有が始まると相手画面には、左側のようなローディング画面が現れた後共有します。



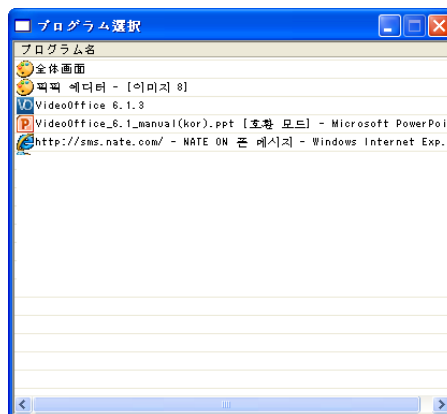
第3章 VideoOffice利用

7-1) デスクトップ共有

PCのデスクトップを通して自分のPC画面を相手にみせることや制御することが出来ます。



デスクトップの共有が始まると次のようなウィンドウが表示されます。プログラムボタンをクリックして共有するものを選択することもできます。



デスクトップ共有中に会話をするのか確認します。
相手の制御権要請を自動的に設定出来ます。

デュアルモニターを使用の時に共有するモニターを選択します。.

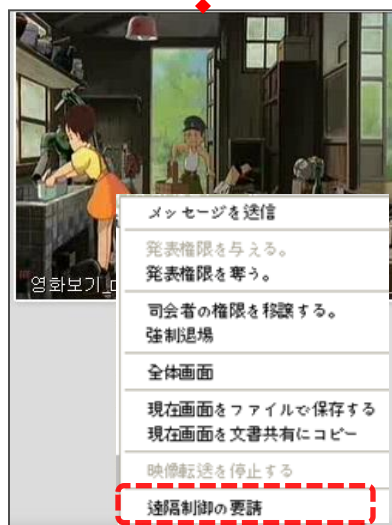
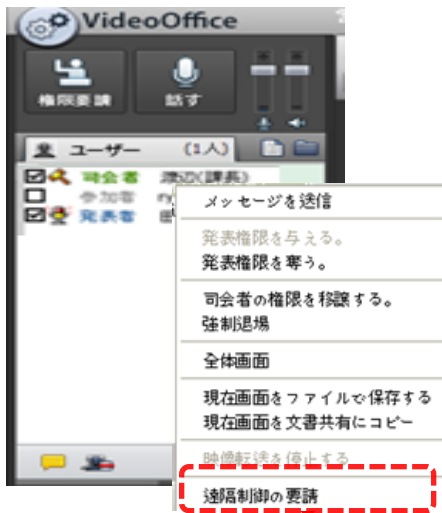
ネットワークの状態によって、画面色、フレームや画質などを設定します。



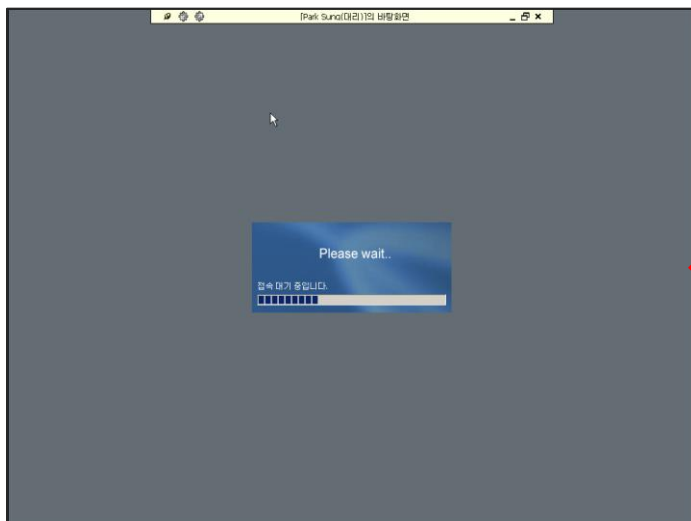
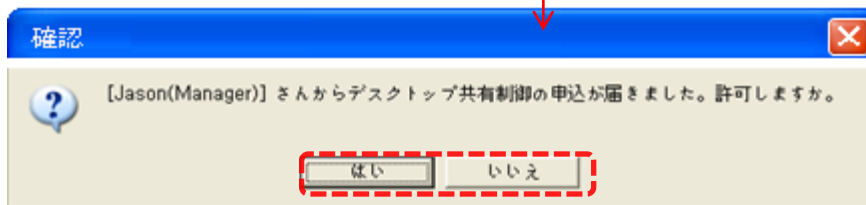
第3章 VideoOffice利用

9. 遠隔制御（顧客に要請により、遠隔制御が表示されない場合もある）

VideoOfficeは会議中に相手のPCを遠隔制御が出来、もし障害が発生する時にも直ちに運営者による対処が可能です。



遠隔制御は会議中に相手を選択して右クリックをクリックすると遠隔制御の要請が出来ます。



相手が遠隔を承認すると左のようにローディングされ、数秒後相手の画面が見えるようになります。



第3章 VideoOffice利用

10. リサイズ

VideoOfficeは全てのモニターの解像度に対応し、サイズを自由に切り替えることができます。



VideoOfficeはどの方向にもサイズの調整が可能であり、最後に調整した画面サイズを記憶し、次に会議を開催した際に、調整された画面サイズで表示することができます。



第3章 VideoOffice利用

11. デュアルモニター

VideoOfficeはデュアルモニターの利用が便利に利用できるように映像モードとホワイトモードを分離して利用することができます。



デュアルモニターの利用者は左の上段にあるアイコンをクリックすると、メニューリストが表示され、映像とボードが分かれて2つのモニターでみることができます。

再びアイコンをクリックするシングルモニターとなります。





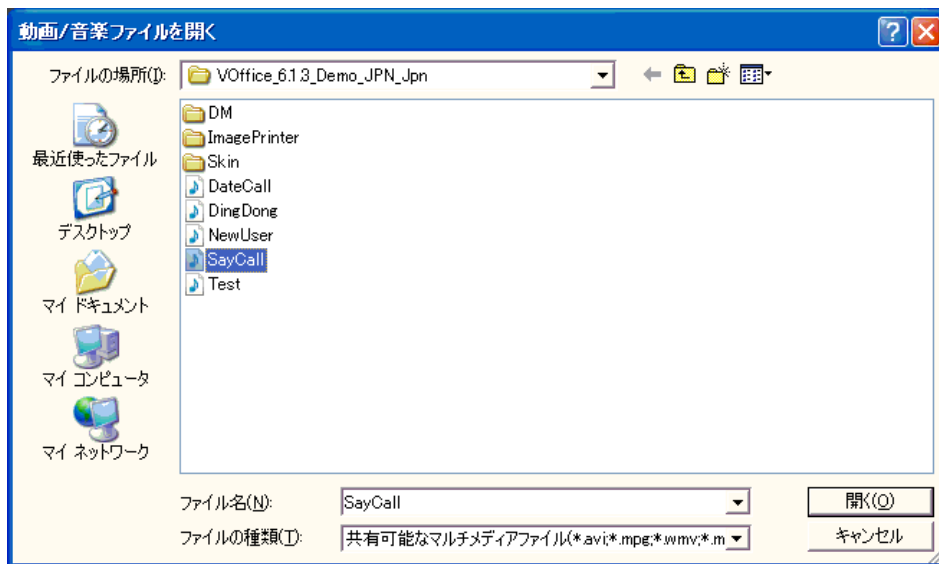
第3章 VideoOffice利用

12. メディア共有

VideoOfficeはユーザーの便利性を考慮し、動画やMP3ファイルを共有できるようにメディア共有を支援します。



メディア共有をするには“開く”ボタンをクリックし、共有しようとする動画を選択し、再生します。



対応可能なファイルリスト

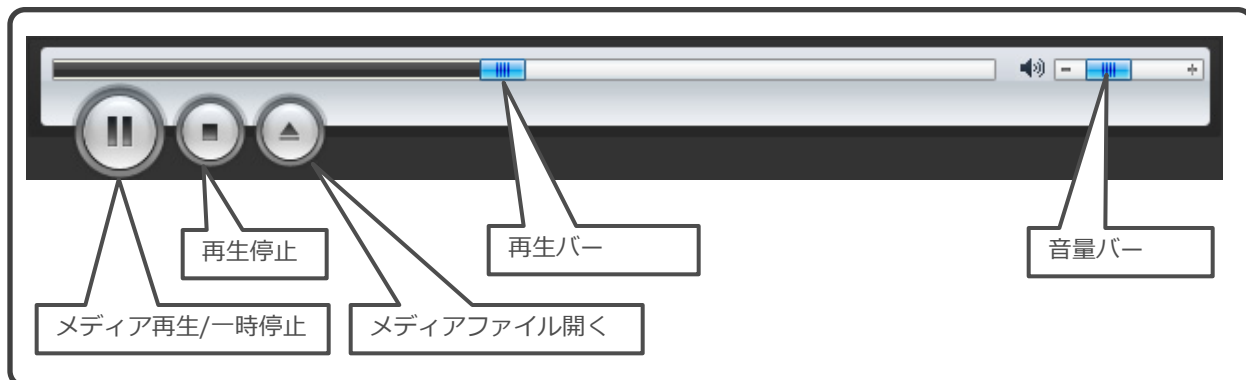
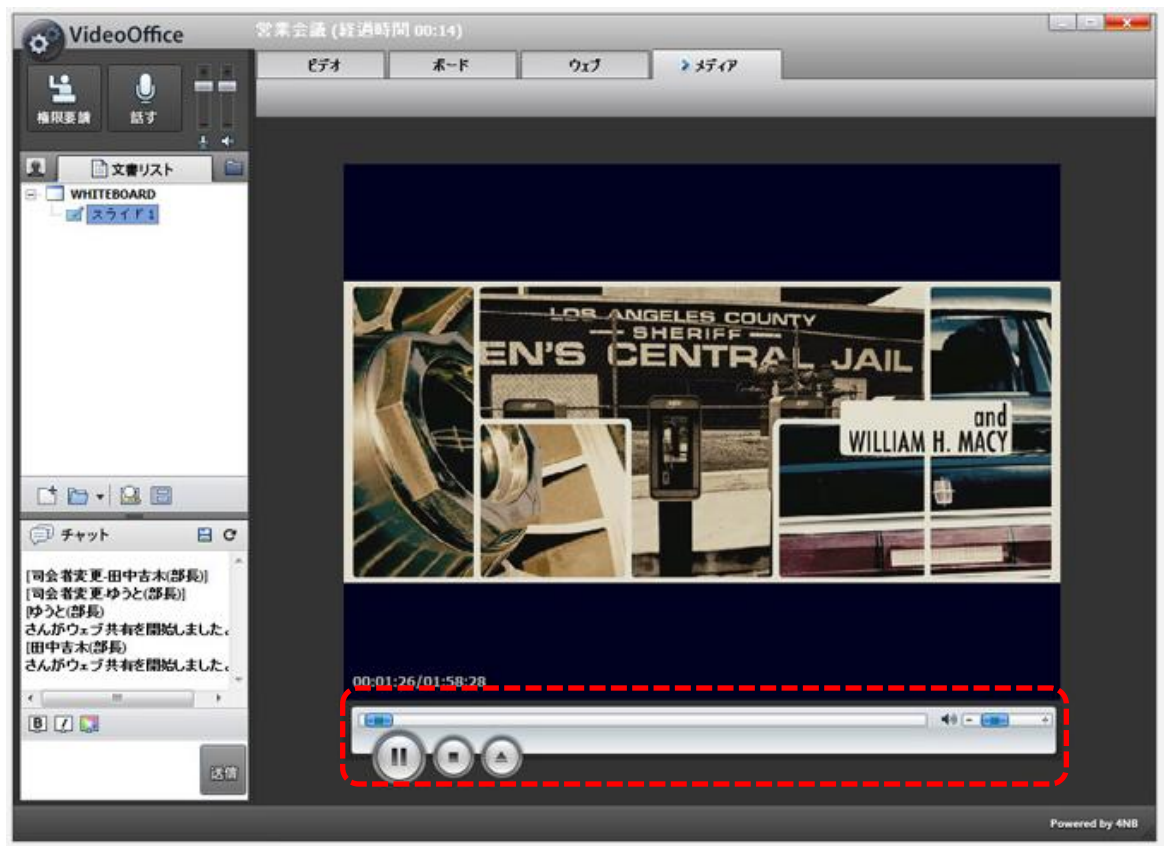
- 映像：Xvidコーデック, MPEG4
- オーディオ：Mp3, Wav



第3章 VideoOffice利用

12. メディア共有

メディア共有の設定は、下記のようにコントロールできます。

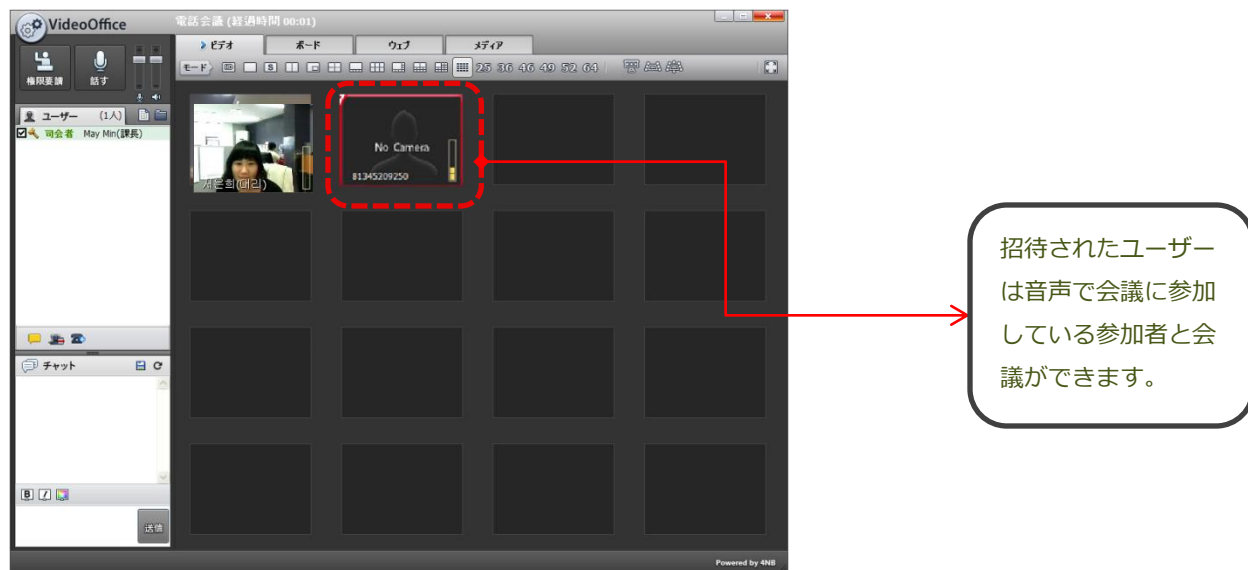




第3章 VideoOffice利用

13. 電話招待

VideoOfficeの会議中に 有線電話やスマートフォンや携帯に電話をかけ、すぐ、会議に招待することができます。





第3章 VideoOffice利用

14. スマートフォン連携

スマートデバイスから、会議室に参加することができます。

表示される映像モードはPC画面モードと同じで、スマートデバイスでは最大16人の映像が表示されます。

スマートデバイス会議は映像モードと文書共有モードを提供します



1) 対応モデル

	内容
通信環境	WIFI, 3G, 4G, LTE
対応モデル	Galaxy S2 Galaxy Tab 10.1 Galaxy K Galaxy Tab 7 HTC Desire HD HTC Evo 4G+
OS	google Android ファームウェア 2.3 以上



第3章 VideoOffice利用

14-1) 프로그램インストール

スマートデバイスから会議入室は、弊社で提供したURLへ接続すると下記のような会議室接続ページが表示されます。最初にプログラムを設置する際には、[プログラム設置](#) をクリックします。

最初に接続するユーザーは、[プログラム設置](#) をクリックします。

下記のような画面が表示されたら[設置] ボタンをクリックし、設置が完了されたら[完了]をクリックします。(現在は、韓国語のみ提供しています。)



第3章 VideoOffice利用

14-2) スマートデバイスから会議室へ入室

スマートデバイスから会議入室は、弊社で提供したURLへ接続すると下記のような会議室接続ページが表示されます。

1. IDとパスワードを入力した後、ログインをクリックします。
2. 日本語以外も英語、韓国語、中国語を選択することができます。

VideoOffice

fnbadmin (fnbadmin)

◆ 予約会議ルーム

ログアウト

① 個人情報変更

② お知らせ

③ 会議予約管理

タイトル	開始時間	出席者	予約者	開談有無	公開有無
スマートデバイステスト会議	2012-06-15 14:50	0 人	fnbadmin	許可	公開

1

ログインした後、開催される会議室のリストが表示され、リストから会議室を選択します。

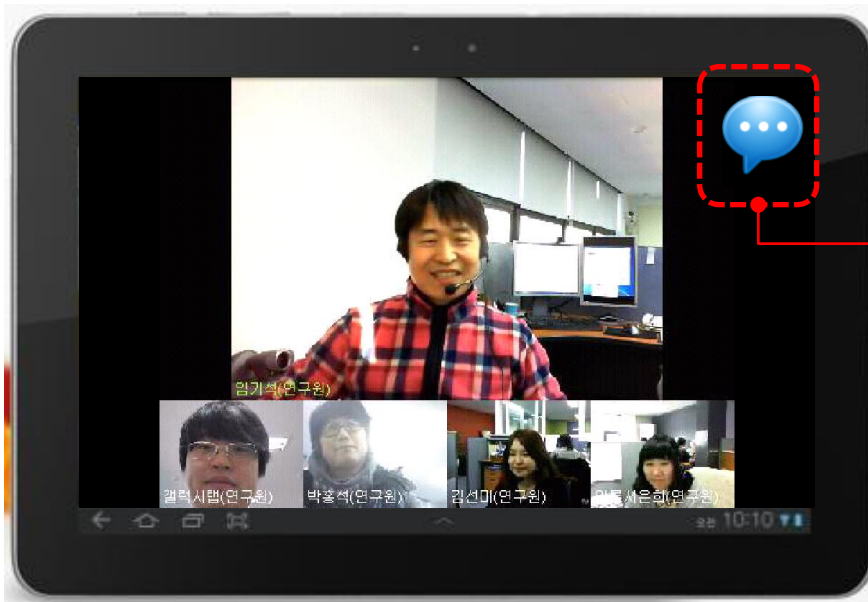
招待された会議を確認し、[会議入室] クリックし会議室に入室します。

予約者	fnbadmin (fnbadmin)		
会議日	2012-06-15 14時 50分 ~ 15時 20分 (00時間 30 分 間)		
ルーム番号	2012061514431200		
会議タイトル	スマートデバイステスト会議		
会議開始時間	会議開始時間 5分前		
司会者	選択された司会者がいません。		
参加者リスト			
選択された人がいません。			
オプション選定			
録画機能	使用	ファイル共有	使用
個人会話	使用	共有文書保存	使用
発言権自動付与	使用	会議モード	映像会議
メール送信	未使用	SMS送信	未使用
共有文書印刷	使用	動画共有	使用
デュアルモニター	使用		
		会議入場	リスト一覧



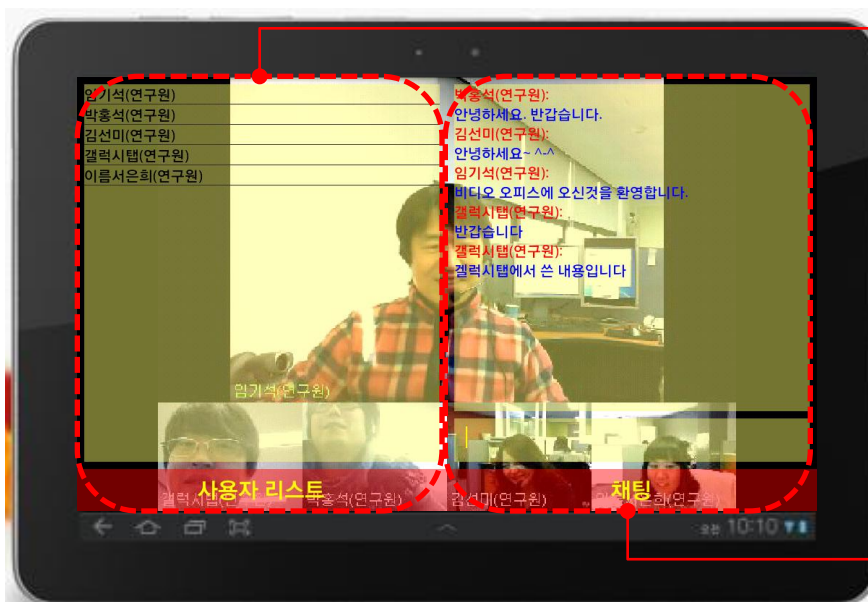
第3章 VideoOffice利用

14-3) 스마트デバイスから会議室へ入室



メッセージが受信されたら風船アイコンが点滅します。

画面をタッチすると下記のような“会議参加者リスト”と“チャット”メニューが表示されます。



“会議参加者リスト”をタッチすると参加者の名前を確認することができます。

チャットをタッチするとチャットの内容の確認やチャットに参加することができます。

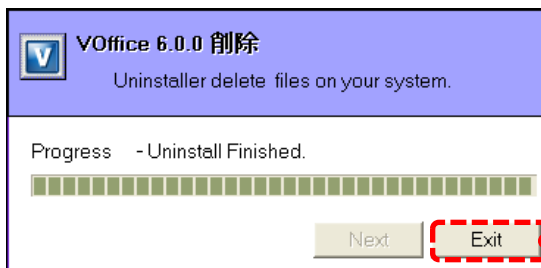
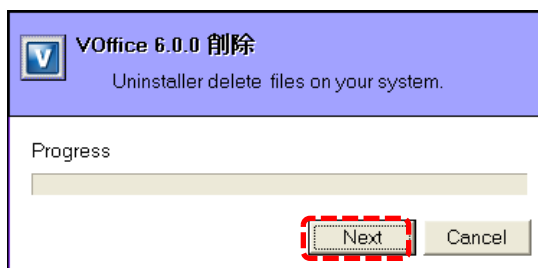


第4章VideoOffice 削除

1. VideoOffice 削除

VideoOfficeは設置と削除が簡単です。

VideoOfficeを削除する際にはウィンドウのスタートをクリックし、全てのプログラムの4NBフォルダをクリックし、VideoOffice削除を選択すると自動的に削除されます。



EXIT ボタンをクリックすると削除されます



第5章 カスタマーサポートサービス

1. カスタマーサポートサービス

(株)4NBは VideoOffice製品の技術支援、お客様サポート、,及びサービス相談に至るまで、お買上げお客様の為に多様なサービスを提供させていただきます。

1) 遠隔支援サービス

(株)4NBのお客様サポート時間は毎週月～金曜日、午前 9時～ 午後 10時までです。製品使用に問題がありましたらカスタマーサポートセンタにお問い合わせください。

2) オンラインサポートサービス

(株)4NBのお客様サポートチームはEメール, ファックス, 電話などの方法でサポートを要請されたお客様に最善を尽くしてサポート致します。

オンラインサポートサービスは製品をお買上げのお客様に持続的に支援いたします。

3) 出張サポートサービス

株)フォーエヌビはお客様に不自由なくお使い頂けるように必要な場合は出張サポートに伺います。

▶ インターネット

4NBホームページ : <http://www.4nb.co.kr/>

▶ 技術サポート&カスタマーサポート email

カスタマサポートホームページ : <http://help.4nb.co.kr>

カスタマサポート Email : 4nb@4nb.co.kr

▶ 住所及び電話, ファックス

133-825

6F, Mokcheon B/D, Seoulsup-gil51, Seongsu 1ga 2dong, Seongdong-gu, Seoul (株)4NB

TEL : +82-2-499-5989 FAX : +82-2-498-3051