

# VideoOffice X 2.5

## PC User Manual

### 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/>

お客様サポート <http://help.4nb.co.kr/>

注意：本マニュアルの内容は、国・言語・利用者環境によって、一部機能が制限されたり対応しない場合がございます。



# 目次

## 第 1 章 VideoOfficeの基本情報

---

- |         |           |
|---------|-----------|
| 1. 動作環境 | 3. 向上した機能 |
| 2. 特徴   |           |

## 第 2 章 VideoOfficeの設置/削除

---

- |                |             |
|----------------|-------------|
| 1. ウェブランチャーの設置 | 3. プログラムの削除 |
| 2. プログラムの設置    |             |

## 第 3 章 VideoOfficeの機能

---

- |                |                   |
|----------------|-------------------|
| 1. デバイス設定ウィザード | 11. 権限設定          |
| 2. ロビーモード（控え室） | 12. デュアルモニターモード   |
| 3. チャット        | 13. 録画            |
| 4. メッセージ       | 14. 音量設定          |
| 5. ビデオモード      | 15. 参加者管理（参加者リスト） |
| 6. ホワイトボード     | 16. ユーザー権限        |
| 7. ウェブの共有      | 17. 環境設定          |
| 8. メディアの共有     |                   |
| 9. ファイルの共有     |                   |
| 10. デスクトップの共有  |                   |

## 第 4 章 お客様サポート

---

- |                |
|----------------|
| 1. お客様サポートサービス |
|----------------|



# 第 1 章 VideoOfficeの基本情報

## 1. 動作環境

VedioOfficeをご利用になるためには、ユーザーは次の通りの環境が備えられていなければなりません。

### (1) ユーザーのコンピューター性能 (最低性能)

名称	内容
CPU (中央処理装置)	Intel Pentium4 3.0 GHz 以上または互換
RAM (メモリー)	1 GB 以上
HDD (ハードディスク)	5 GB 以上の空き容量
Network (ネットワーク)	Upload – 512Kbps 以上 Download – 512Kbps 以上
OS (基本ソフト)	Windows XP, Vista, Windows 7, Windows 8

### (2) ユーザーのコンピューター性能(推奨性能)

名称	内容
CPU (中央処理装置)	Intel Core2Duo 2.0 GHz 以上または互換
RAM (メモリー)	2 GB 以上
HDD (ハードディスク)	10 GB以上の空き容量
Network (ネットワーク)	Upload – 1Mbps以上 Download – 2Mbps以上
OS (基本ソフト)	最低性能と同一

### (3) VideoOffice のご利用に必要な周辺機器

VideoOffice製品をご利用になるためには、次の周辺機器が必要であり、これらの活用により一層効率的にWeb会議を行うことができます。

名称	内容
Webカメラ	30万画素以上のCCD またはCMOS Camera. RGB24 ,YUY2映像フォーマット対応
サウンドカード	双方向方式の内蔵または外付けサウンドカード
ヘッドセット	マイク付きヘッドセット



# 第 1 章 VideoOfficeの基本情報

## 2. 特徴

VideoOfficeは便利で安定したWeb会議のために下記の特徴を備えています。

### (1) 優れた音質

VideoOfficeはMP3級の優れた音質を提供します。

現実とほとんど変わらない澄んだ音質によって、ユーザーに実際の会議と同様の会議環境をお届けします。

### (2) さまざまなネットワーク環境のユーザーも利用が可能

VideoOfficeはVPN, ファイアウォール, 私設 IP 等のネットワーク環境のユーザーにもご利用いただける製品です。

特に、HTTP Tunneling機能を含む単一ポート技術は、ほとんどすべてのネットワーク上でWeb通信を可能にします。

### (3) 協業、プレゼンテーション、ファイルの共有などに対応

VideoOfficeは多様な形態の協業に対応します。

文書共有、ウェブ共有、ファイル送信、マルチドロ잉等では、Microsoftのパワーポイント・ワード・エクセル、アレハングル、画像ファイル(jpeg, gif, bmp, rgb)、テキストファイル等に対応します。

また、ウェブ共有では、会議に参加するすべてのユーザーが同一のウェブ画面を閲覧でき、ファイル送信機能を通じてリアルタイムで会議資料の共有を行うことができます。

### (4) 便利な使用方法

VideoOfficeは、過去十数年間に及ぶ多様なユーザー環境テストによって、最も便利で使いやすい製品構成になっています。韓国や海外でのユーザーテストを通して得た経験から編み出された便利な使用方法は、VideoOfficeの誇る最大のメリットです。

 <p><b>多言語に対応</b> 英語・日本語・中国語およびウィンドウズが表現可能なすべての言語に対応</p>	 <p><b>全世界どこからでも利用可能</b> インターネットができる環境にあれば、誰でもどこからでも利用が可能</p>
 <p><b>MP3級の音質</b> 音声圧縮技術を利用し、高品質音声対話を提供</p>	 <p><b>多様な共有機能</b> 各種文書、ウェブコンテンツ、PCデスクトップ画面などを他の参加者との間で共有できる機能を提供</p>
 <p><b>ビデオモードをリアルタイムで思いのまま変更</b> 最大24種類のビデオモードをリアルタイムで変更可能</p>	 <p><b>ウェブインストール</b> 不便な設置が必要なく、インターネットの接続だけで利用が可能</p>
 <p><b>ファイアウォール対応</b> 私設 IP, NAT, 流動 IP, VPN, Proxy など、ユーザーの多様なネットワーク環境に対応</p>	 <p><b>社内放送モード機能</b> 社内放送のための放送モードに対応</p>
 <p><b>カメラの遠隔調整によるモニタリング機能に対応</b> ロジクールカメラなどの標準制御機能を提供しているカメラに対応</p>	 <p><b>ユーザーのデスクトップを遠隔操作可能</b> 共有中の参加者のデスクトップ上にマウスとキーボードによる遠隔操作が可能</p>



# 第 1 章 VideoOfficeの基本情報

## 3. 向上した機能

### (1) 補強された音声権限機能

Web会議参加者の音声権限を制限なく付与できるように改善しました。司会者による簡単なクリックだけで参加者に権限を付与できるように機能が補強されました。

### (2) 手軽なファイル共有機能

共有ファイルのリスト画面を提供し、ボタンをクリックするだけでファイルをアップロード/ダウンロードでき、Web会議参加者は共有されたファイルのリストや進行状況を一目で確認することができます。

### (3) 安定した文書共有システム

低性能PCでも文書共有が円滑にできるよう、製品の安定性を強化しました。

### (4) 音質や画質の簡単設定

従来の製品では固定された画質と音質を利用しなければなりませんでした。VideoOfficeでは管理者が状況に合わせて音質と画質を調節できるように改善しました。従って、狭帯域幅のユーザーでも円滑にWeb会議をご利用いただけます。

### (5) エコー除去機能に対応

ソフトウェア技術を利用した反響除去(エコーキャンセレーション)機能に対応しています。

ヘッドセットがなくても、開放されたマイクやスピーカー、ノートパソコンのデバイスなどでもエコーのないWeb会議を体験いただけます。

### (6) Windows 8.1に対応

Microsoftの最新OS技術であるWindows 8.1に対応しています。

今後はWindows 8.1でも円滑なVideoOfficeの全機能を体験いただけます。



## 第 2 章 VideoOfficeの設置/削除

### 1. ウェブランチャーの設置

VideoOfficeを駆動させるためにはウェブランチャーの設置が必要です。

ですが、ウェブランチャーを設置するためにユーザーがすべきことは特にありません。

VideoOfficeシステムが自動で設置状況を確認し、設置が必要な場合にはユーザーに設置手順を案内してくれます。

使用する言語を選択できます。

言語の変更 Japanese ▼

VideoOfficeマニュアル | お客様サポートサービス | プログラムダウンロード

Anywhere, anytime, anybody video conference system

# VIDEOCONFERENCE



## Web 会議ログイン

お名前 山田太郎

☐ 役職選択 ☒ 役職名を入力

役職 課長

ログイン

Powered by 4NB (VideoOffice X 2.5)

名前と役職を入力して[ログイン]ボタンをクリックし、次の段階に進みます。



## 第 2 章 VideoOfficeの設置/削除

### 1. ウェブランチャーの設置

VideoOfficeはユーザーの手動による作業を最小限にするために、大部分の過程を自動で処理します。



ウェブランチャーが既に設置されている場合には次の段階に進みますが、設置されていない場合には案内メッセージが現れ、[OK]ボタンを押すと設置案内ページに自動で移動します。



## 第 2 章 VideoOfficeの設置/削除

### 1. ウェブランチャーの設置

ウェブランチャーが設置されていない場合、以下の設置案内ページが表示されます。

IE 11バージョンユーザーの場合、追加設定をする必要があります。

案内に従って、信頼できるサイトにWeb会議サーバーウェブページアドレスを追加してください。

VideoOffice™

Web会議プログラムを設置するには  
“WebLauncherSetup.exe”の実行をクリックしてください。

\* Internet Explorerのご利用の方はこのページを“信頼済みサイト”に追加してください。  
“信頼済みサイト”に追加する方法は、次の通りです。

1. Internet Explorerのメニューから[ツール]→[インターネットオプション]をクリックし、[セキュリティ]を選択します。
2. “信頼済みサイト”のアイコンをクリックし、[サイト]ボタンをクリックします。
3. “このゾーンのサイトにはすべてサーバーの確認(https:)を必要とする”のチェックを外します。
4. “このWebサイトをゾーンに追加する”欄にこのウェブサイトのドメイン([http:// test.4nb.co.kr](http://test.4nb.co.kr))を入力した後、[追加]ボタンをクリックします。
5. [追加] ボタンをクリックします。
6. “閉じる”ボタンをクリックした後、“OK”ボタンをクリックします。
7. Internet Explorerを閉じ、ブラウザを再起動してください。

- “WebLauncherSetup.exe”(インストールマネージャー)の画面が表示されない場合は、手動でインストールを行ってください。  
- 手動インストールができない場合は、“ZIPファイルダウンロード”をクリックしてパソコンに保存した後、解凍してファイルを実行してください。

**プログラムの手動インストール**

**ZIPファイルのダウンロード**

プログラムのインストールが完了したら **会議入室** ボタンをクリックしてください。

[インストール手順ガイド>>>](#)

Copyright©4NB Corp. All rights reserved.

設置案内ページの説明に従って[プログラムのインストール]をクリックし、ウェブランチャーを設置してください。

設置が完了したら[会議入室]ボタンをクリックしてVideoOfficeを再試行してください。





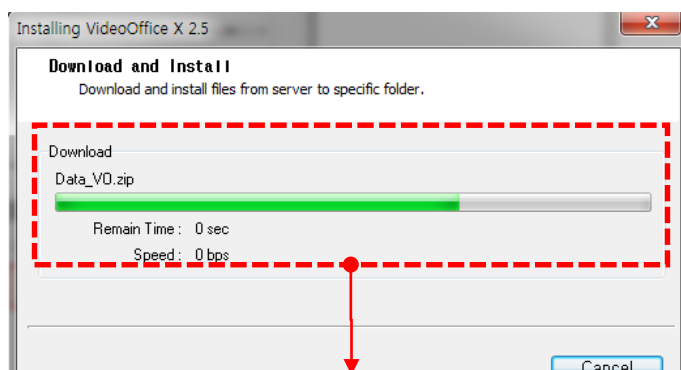
## 第 2 章 VideoOfficeの設置/削除

### 2. プログラムの設置

ウェブランチャープログラムが設置されたら、ユーザー情報を入力して[ログイン]ボタンをクリックするとVideoOfficeプログラムが実行できます。以下の通りに行ってください。

名前と役職を入力後、[ログイン]ボタンをクリックします。

他の言語を利用したい場合には、上段の言語変更欄で言語を選択すれば他の言語でご利用できます。（英語、日本語、韓国語、中国語、タイ語）



[ログイン]をクリックするとVideoOffice設置及びアップグレードのためのインストーラが実行され、VideoOfficeに必要なファイルを設置します。

この過程はユーザーのネットワーク速度によって、数分かかる場合があります。

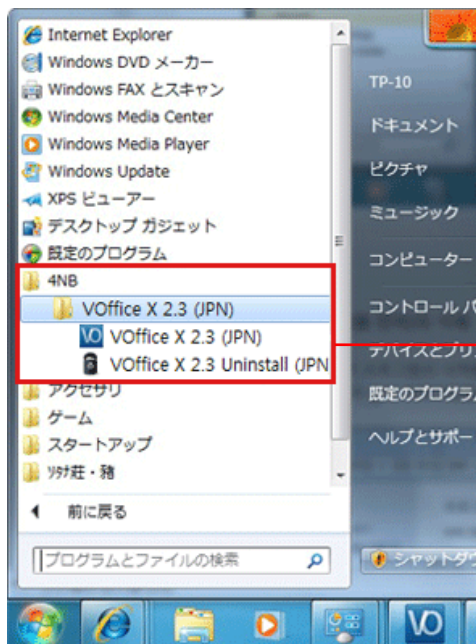
設置及びアップグレードが完了するとVideoOfficeプログラムが自動で実行されます。



## 第 2 章 VideoOfficeの設置/削除

### 3. プログラムの削除

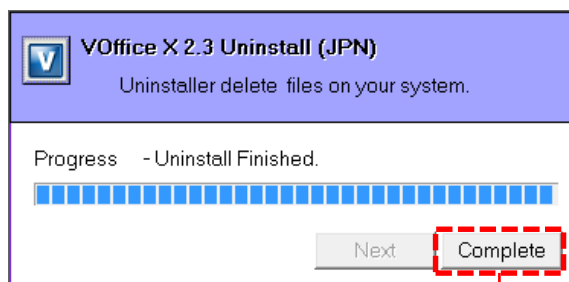
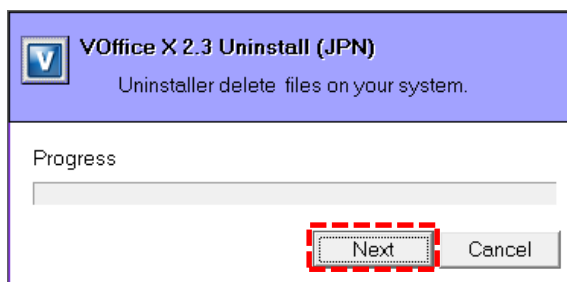
VideoOfficeの製品は一般的なWindowsプログラムの削除と同様に、削除することができます。



Windowsのスタートプログラムの4NBフォルダーにある  
[VideoOffice Uninstall]をクリックすると、自動的に  
削除されます。

もしくはコントロールパネルの[プログラムの追加/削除]  
から削除することもできます。

\*削除する前にまずVideoOfficeプログラムを終了させ  
てください。



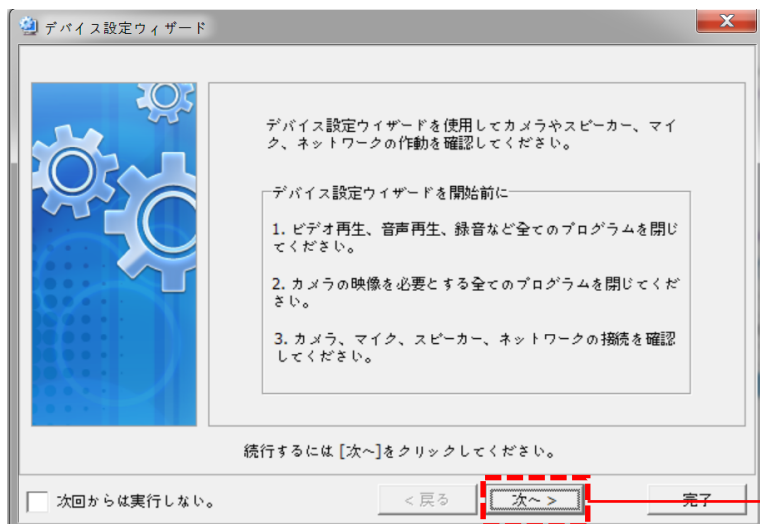
削除が完了したら[Complete] ボタンが活性化され、  
ボタンをクリックして削除過程を終了させます。



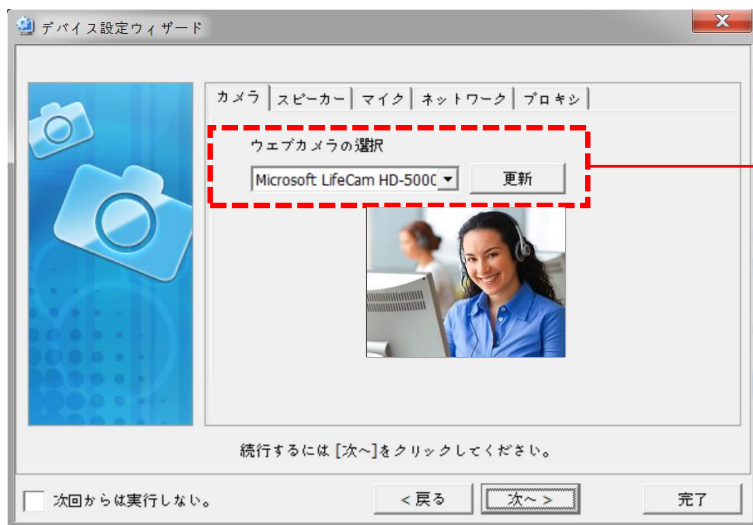
## 第 3 章 VideoOfficeの機能

### 1. デバイス設定ウィザード

VideoOfficeプログラムが実行されたら、初めに以下の通り[デバイス設定ウィザード]画面が現れ、[デバイス設定ウィザード]を通じて、VideoOfficeに使用するカメラ・音声デバイスの音量や、正常に動作するかどうかを確認できます。



画面に現れた内容をよく読んでから[次へ]ボタンを押し、設定を進めます。



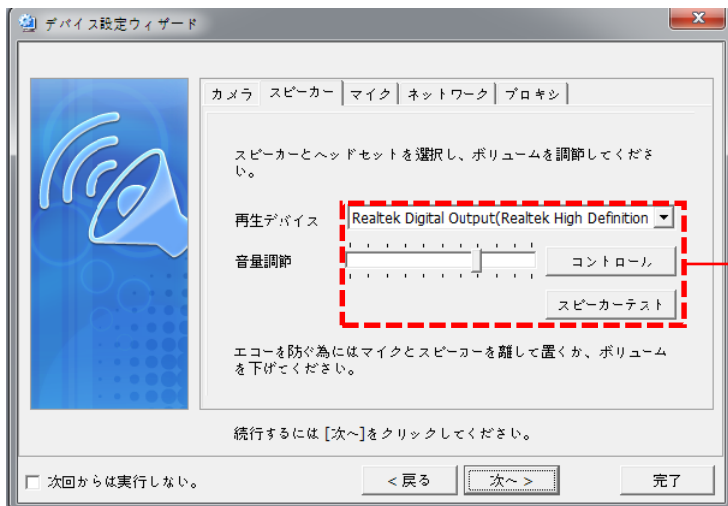
カメラタブではカメラの映像が正常に映っているかどうかのテストをすることができ、カメラデバイスが幾つもある場合にはデバイスを変更し選択することができます。



## 第3章 VideoOfficeの機能

### 1. デバイス設定ウィザード

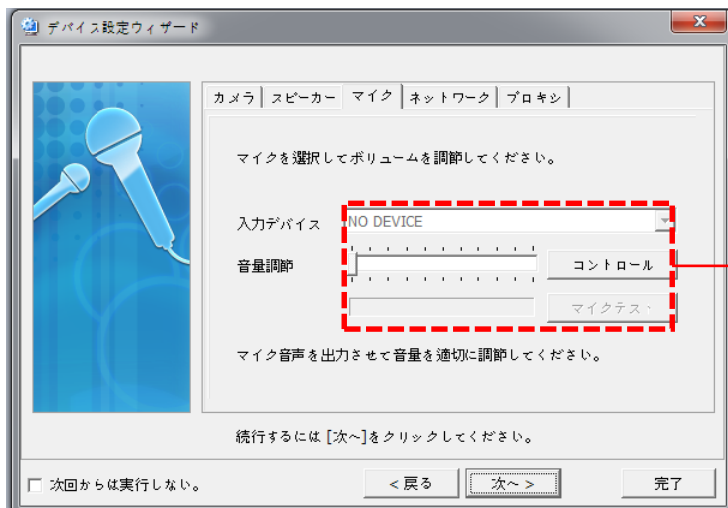
スピーカータブではサウンドカードの種類の変更、音量調節、マイクタブでは音量調節やマイクのテストなどを行うことができます。



**音声再生デバイス**：サウンドデバイスが幾つもある場合、サウンドデバイスを変更でき、設定されていない場合は“基本デバイス”を通してオーディオ出力されます。

**音量調節**：スピーカーの音量を段階別に設定できます。

**スピーカーテスト**：スピーカーデバイスが正常に作動しているかを確認できます。



**音声入力デバイス**：マイクデバイスが幾つもある場合、マイクデバイスを変更でき、設定されていない場合は“基本デバイス”を通してマイク入力されます。

**音量調節**：マイクデバイス設定及び詳細設定を行うことができます。

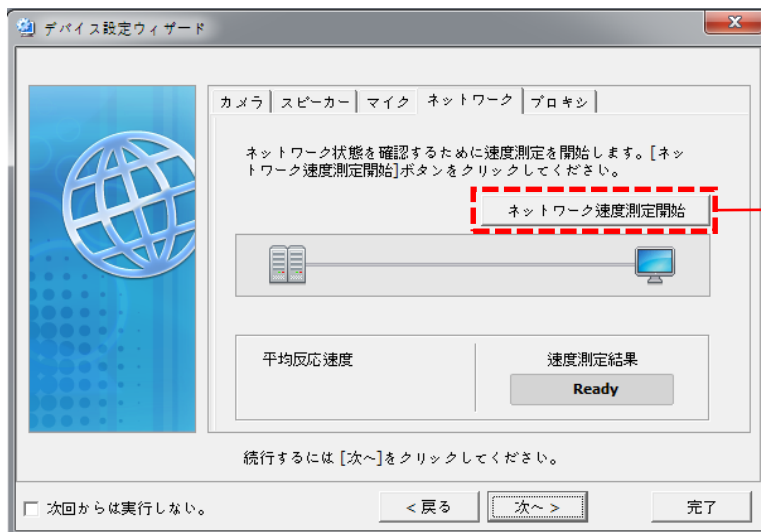
**マイクテスト**：マイクデバイスが正常に作動しているかを確認できます。



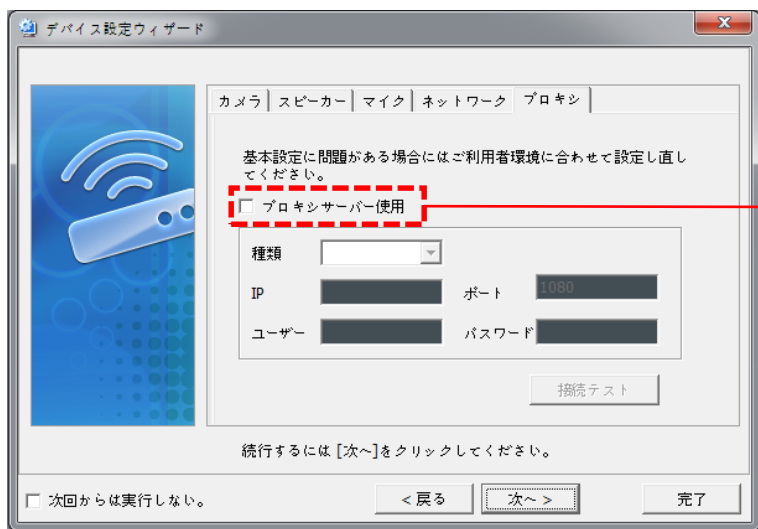
## 第3章 VideoOfficeの機能

### 1. デバイス設定ウィザード

ネットワークタブとプロキシタブを通して、ネットワーク関連のテストと設定と行うことができます。



ネットワーク速度測定を通して、  
Web会議中の音声・映像の途切れ  
現象を防止することができます。



プロキシサーバーを使用する環境で  
"プロキシサーバー使用"をチェックした  
後、プロキシ関連情報を入力して[次  
へ]をクリックします。

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



## 第 3 章 VideoOfficeの機能

### 1. デバイス設定ウィザード

すべてのデバイス設定が完了したら以下の画面が現れ、最終確認してから[完了]ボタンをクリックします。



次回から[デバイス設定ウィザード]を実行しない場合はチェックします。



## 第 3 章 VideoOfficeの機能

### 2. ロビーモード（控え室）

#### (1) 会議室リスト

Web会議ロビーモード（控え室）では現在開設された会議室リストを見ることができ、開設された会議室に入室したり、新しく会議室を開設することができます。

会議室リスト：開設された会議室リストを照会できます。

The screenshot shows the VideoOffice lobby interface. At the top, there's a header with the 'VideoOffice' logo. Below it, there are two tabs: '会議室リスト' (Meeting Room List) and '参加者リスト' (Participant List). The '会議室リスト' tab is selected and highlighted with a red dashed box. To the right of the tabs are four buttons: '入室' (Enter Room), '会議室開設' (Create Meeting Room), '更新' (Refresh), and '環境設定' (Settings). Below the tabs is a table with the following columns: '番号' (Number), '司会者' (Host), '会議タイトル' (Meeting Title), and '参加人数' (Number of Participants). The table contains one row with the following data: '1', '山田太郎（課長）' (Mr. Yamada Taro, Manager), '朝会' (Morning Meeting), and '1/250'. A red dashed box highlights the entire table. Below the table, there's a text box that says: '開設された会議室リストでは、開設者、会議タイトル、参加者人数等の情報が表示されます。' (In the list of created meeting rooms, information such as the creator, meeting title, and number of participants is displayed.)

番号	司会者	会議タイトル	参加人数
1	山田太郎（課長）	朝会	1/250



## 第 3 章 VideoOfficeの機能

### 2. ロビーモード（控え室）

#### (2) 参加者リスト

Web会議ロビーモード（控え室）では、現在接続している人の位置（控え室または会議室）がわかります。

**参加者リスト：** VideoOfficeに接続している全てのユーザーリストの情報を照会できます。

姓名	現在位置
山田太郎（課長）	ロビー

**姓名：** 接続しているユーザー名が表示されます。  
**現在位置：** 接続しているユーザーの現在位置情報（会議室または控え室（ロビー））が表示されます。

Powered by 4NB



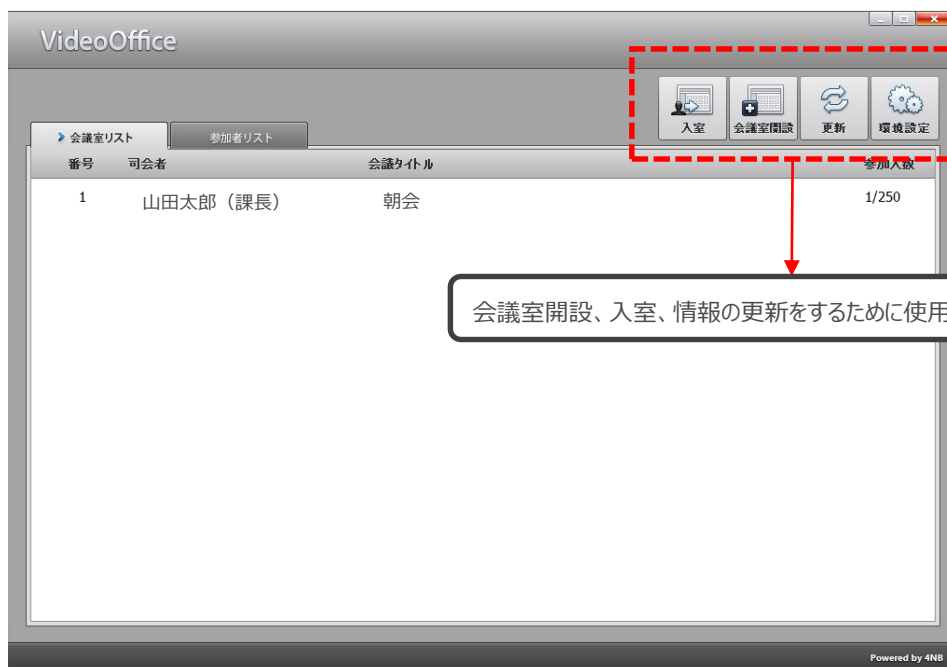


## 第3章 VideoOfficeの機能

### 2. ロビーモード（控え室）

#### (3) その他の機能

上段のボタンで会議室開設、入室、情報の更新を行うことができます。



入室

参加する会議室を選択して[入室]ボタンをクリックすると会議室に入室します。



会議室開設

[会議室開設]ボタンをクリックして会議室基本情報を入力したら会議室を開設することができます。



更新

[更新]ボタンをクリックして控え室のユーザーリスト及び会議室リストの情報を更新できます。VideoOfficeシステムが自動でリストを更新しますが、リストの更新ができない場合に使用します。



## 第 3 章 VideoOfficeの機能

### 2. ロビーモード（控え室）

#### (4) 会議室開設

会議を開設するには[[会議室開設](#)]をクリックします。

会議室基本情報の入力画面が現れたら、会議タイトル、人数、開始モード、権限、セキュリティ設定を行うことができます。

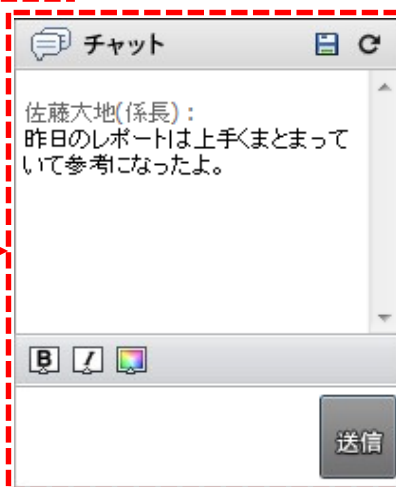
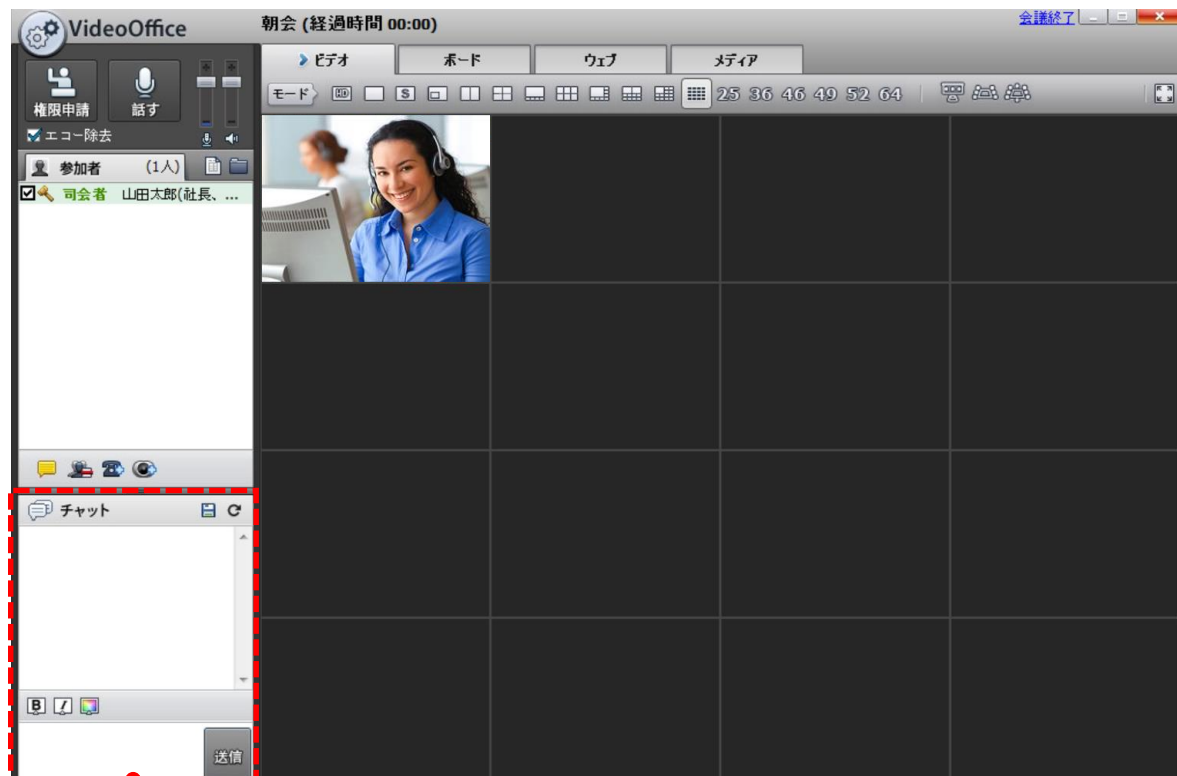
会議室基本情報を全て入力してから[[確認](#)]ボタンをクリックして会議室に入室します。



## 第3章 VideoOfficeの機能

### 3. チャット

VideoOfficeプログラム内のチャット画面を通じて会議の参加者と文字チャットを行うことができます。



会議参加者とチャットを行いながら、入力した文字の特性(色・太さ・斜め)を設定することができ、チャット内容をファイルに保存することもできます。



## 第3章 VideoOfficeの機能

### 4. メッセージ

メッセージ機能は参加者個々人との間で個別に文字対話をしたいときに使用します。





## 第 3 章 VideoOfficeの機能

### 5. ビデオモード

Web会議室の上段を見ると、各種メイン共有機能タブがあります。(ビデオ・ホワイトボード・ウェブ共有・メディア共有)  
参加者の映像を見ながら音声で対話するWeb会議は[ビデオ]タブをクリックしてご利用いただけます。

[ビデオ]タブをクリックすると多様なビデオモードに対応するWeb会議の基本画面が現れます。  
この画面からユーザーが求める形態のビデオモードを選択してWeb会議を行えます。



各映像をマウスでdrag & dropすれば、お望みの場所に映像を移動させることができます。

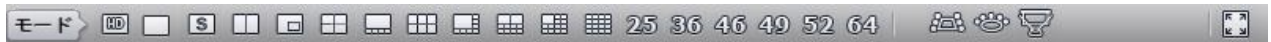


## 第 3 章 VideoOfficeの機能

### 5. ビデオモード

VideoOfficeには全部で21種類のビデオモードと3種類の小ビデオモードがあります。

特定の映像をモニターフルスクリーンで見するには、映像の上でマウスを右クリックすると現れる[フルスクリーン]メニューをクリックすると切り替わります。各ビデオモードは次の通りです。



	モード	説明
	HD画面モード	HD映像の 1画面モード
	1画面(大)モード	SD映像の 1画面モード
	1画面(小)モード	小映像の 1画面モード
	2画面モード	2画面分割モード
	PIPモード	大画面内に小画面一つが位置するPicture In Pictureモード
	4画面モード	4画面分割モード(中4画面分割)
	5画面モード	5画面分割モード(大1,小4画面分割)
	6画面モード	6画面分割モード(中6画面分割)
	8画面モード	8画面分割モード(大1,小7画面分割)
	10画面モード	10画面分割モード(中2,小8画面分割)
	13画面モード	13画面分割モード(中1,小12画面分割)
	16画面モード	16画面分割モード(小16画面分割)
	25画面モード	25画面分割モード(小25画面分割)
	36画面モード	36画面分割モード(小36画面分割)
	46画面モード	46画面分割モード(中1,小45画面分割)
	49画面モード	49画面分割モード(小49画面分割)
	52画面モード	52画面分割モード(中4,小48画面分割)
	64画面モード	64画面分割モード(小64画面分割)
	3D仮想会議室モード1	3D仮想会議室モード(中3画面分割)
	3D仮想会議室モード2	3D仮想会議室モード(小7画面分割)
	3D仮想会議室モード3	3D仮想会議室モード(小8画面分割)
	最大化	最大モードに切り替え



## 第3章 VideoOfficeの機能

### 6. ホワイトボード

ホワイトボードモードでは板書・図形・絵などを利用しながら会議を進めることができ、ワード・パワーポイント・エクセルなどの各種の文書を読み出して他の参加者と共有できます。

The screenshot shows the VideoOffice interface with the main menu on the left and a video window on the right. A red dashed box highlights the video window, and a red arrow points from it to a text box.

ホワイトボード上では多様な板書が可能で、縮小されたビデオモードをお望みの位置に移動することができます。

The screenshot shows the VideoOffice interface with a document being opened. A red dashed box highlights the 'ファイルを開く' (Open File) button in the top toolbar, and a red arrow points from it to a text box.

文書共有時には図の通り、[ファイルを開く]をクリックしてお望みのファイルを開くことができます。

複数のページのある文書の場合、左のページタブをクリックしてお望みのページに移動することができます。





## 第3章 VideoOfficeの機能

### 6. ホワイトボード

ホワイトボードモードでは多様な描画ツールと機能が提供されています。各機能についての説明は以下の表の通りです。



アイコン	機能
描画ツール 	直線・水平線・四角・円を利用して描画する。
ペンの太さ	線の太さを選択後にペンツールで描けば、選択した太さが適用される。
ペンの色	色を選択後にペンツールで描けば、選択した色が適用される。
蛍光ペンモード	ペン使用時に蛍光ペンモードをプラスすれば、元々ある文書などが隠れることなくチェックできる。
消しゴム	板書した内容を消すことができる。
チェック表示	重要部分にVチェック表示され、色も選択できる。
指し棒	会議参加者に説明したい部分を指し棒で指し示すことができる。
文字入力	T(テキスト)を選択して画面をクリックすれば、文字を入力できる。
文字サイズ	文字の大きさを設定する。
板書消去	描画ツール及びテキストで入力した内容が消える。
新しいスライド	共有されたイメージや文書を含む全ての内容が消え、新しい画面が表示される。
ファイルを開く	文書の場合、ホワイトボードのアイコンの下にタブ形式でページが表示される。
キャプチャ	実行されている画面をキャプチャする。
保存	呼び出した文書や画像をJPG,BMPファイルで保存する。
印刷	呼び出した文書や画像を印刷する。
左/右回転	呼び出した文書や画像を左/右に回転させる。
100%	呼び出した文書や画像を拡大/縮小する。
拡大/縮小	呼び出した文書や画像を拡大/縮小する。
最大化	最大モードに設定できる。
プレビュー	共有されている文書をプレビューで確認できる。

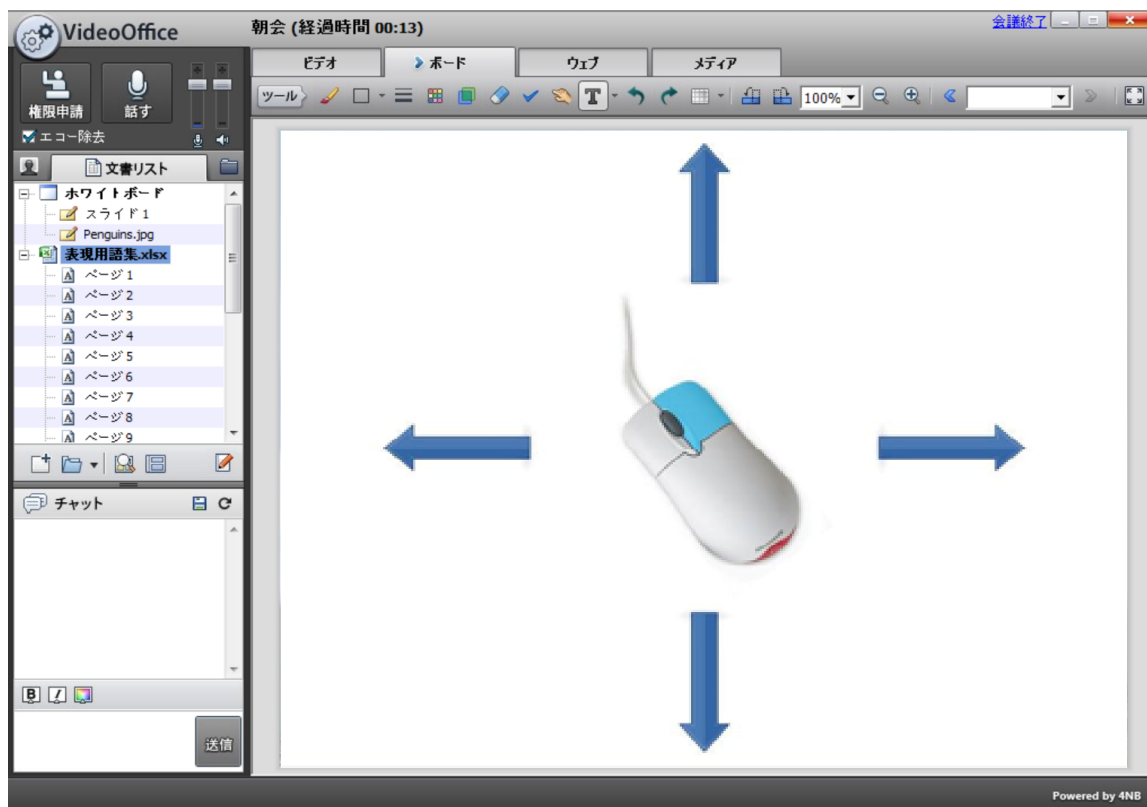




## 第 3 章 VideoOfficeの機能

### 6. ホワイトボード

ホワイトボードモードでは、マウスの右ボタンドラッグによって、共有した文書やページの移動ができます。



上にドラッグ：前の文書に移動

下にドラッグ：次の文書に移動

右にドラッグ：文書の次のページ(スライド)に移動

左にドラッグ：文書の前のページ(スライド)に移動



## 第3章 VideoOfficeの機能

### 7. ウェブの共有

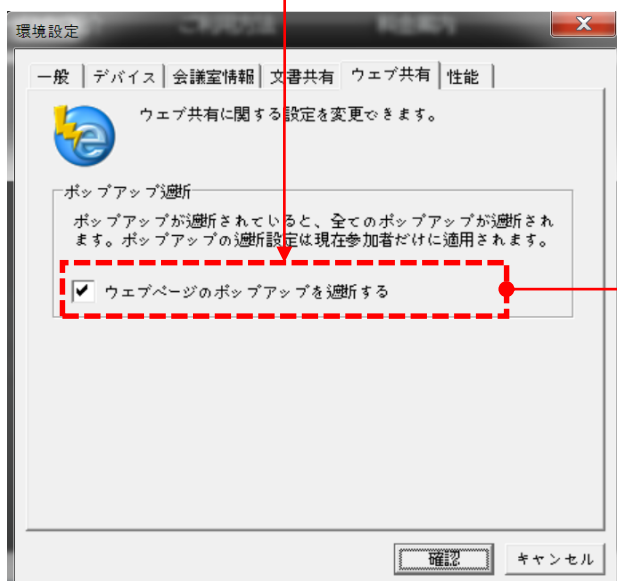
ウェブ共有モードは、インターネット上のウェブページを参加者と共に閲覧しながら会議を行いたい時に使用します。必要に応じてウェブページをホワイトボードに貼り付けて、ページ上に板書や文章の入力を行うこともできます。



ウェブ共有はインターネットブラウザと使用方法がほとんど同じで、アドレスバーに共有したいインターネットアドレスを入力してください。



ウェブ共有中に共有を中断したいときに使用します。



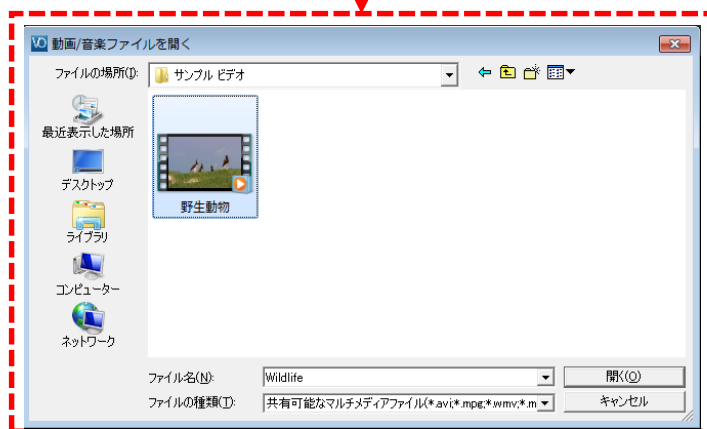
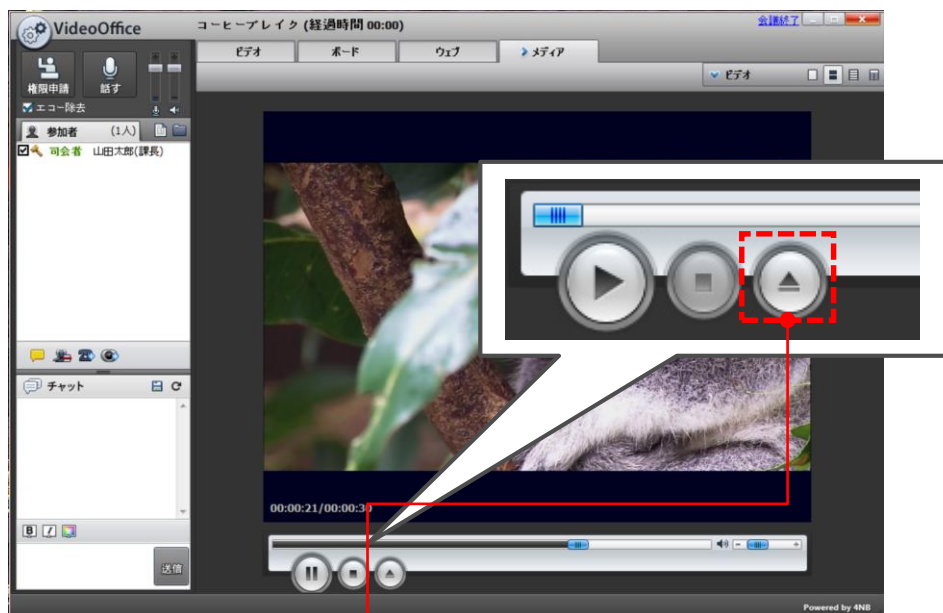
ポップアップ画面を遮断するときに使用します。クリックすると環境設定画面が表示され、ポップアップ遮断の設定ができます。



## 第3章 VideoOfficeの機能

### 8. メディアの共有

VideoOfficeは、接続中のすべてのユーザーが便利に動画やMP3ファイルを共有できるよう、動画の共有に対応しています。



[開く]ボタンをクリックし、動画を選択して再生すると、他の参加者と動画を共有して視聴できます。

対応可能なメディア形式

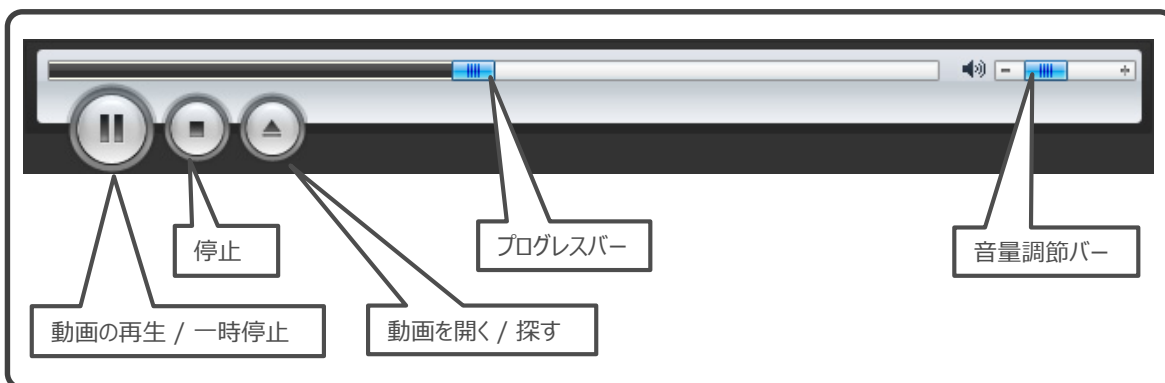
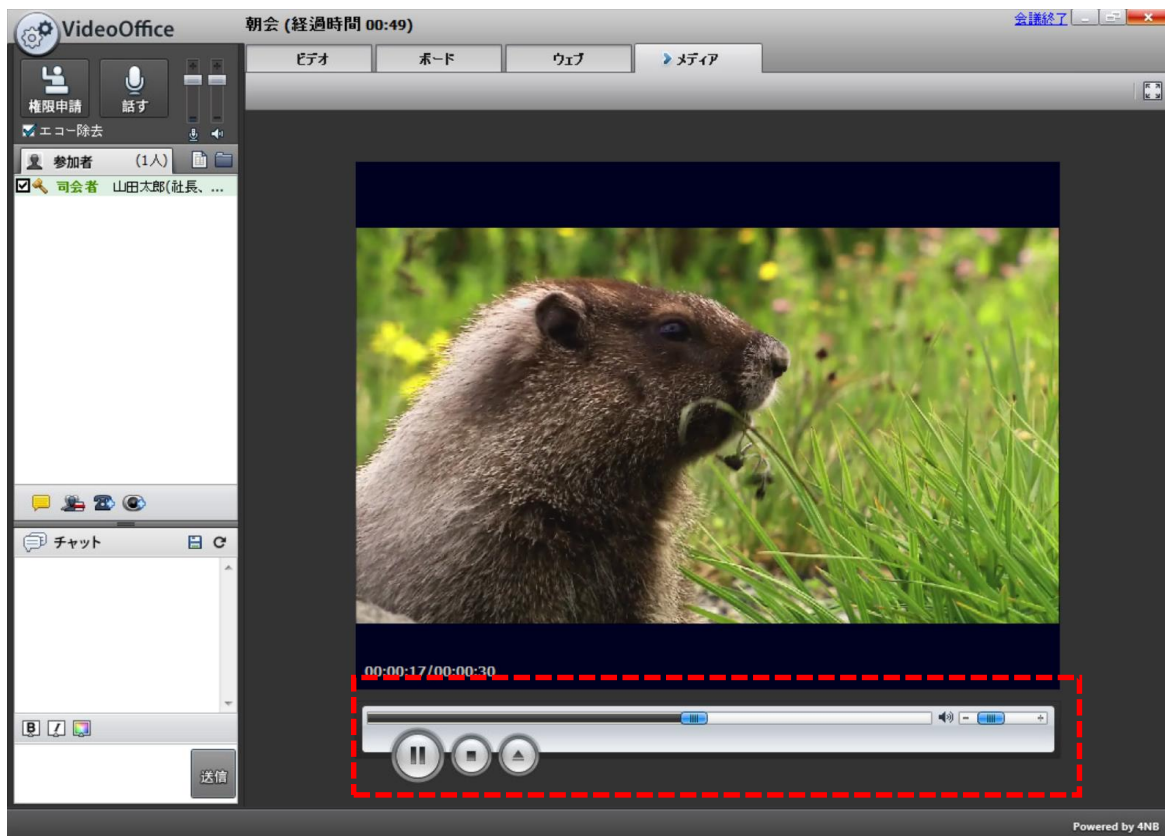
- 映像 : Xvidコーデック、MPEG4
- 音声 : MP3、WAV



## 第3章 VideoOfficeの機能

### 8. メディアの共有

メディアの共有機能のコントロールは次の通り行えます。

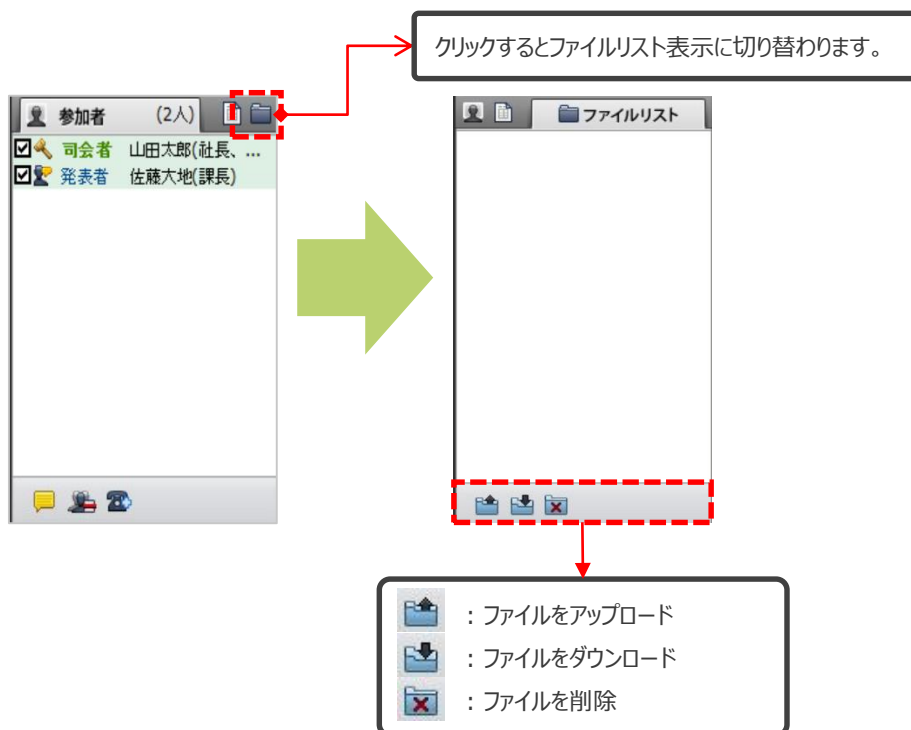




## 第 3 章 VideoOfficeの機能

### 9. ファイルの共有

ファイル共有機能を通じ、会議参加者との間で全ての種類のファイルを送受信して共有できます。





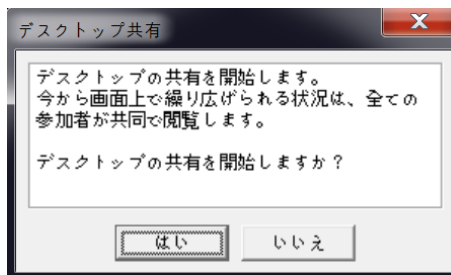
## 第 3 章 VideoOfficeの機能

### 10. デスクトップの共有

デスクトップの共有機能を通して、自分のPC画面や特定アプリケーションの画面を参加者との間で共有でき、相手に制御権を付与することもできます。



[デスクトップ共有開始]ボタンをクリックすると、以下のようにデスクトップの共有が開始されます。



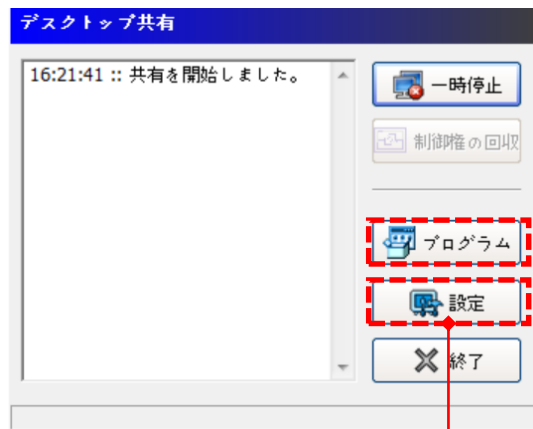
デスクトップの共有を開始すると、相手はセッション接続のため数秒経過後に共有画面を閲覧できるようになります。



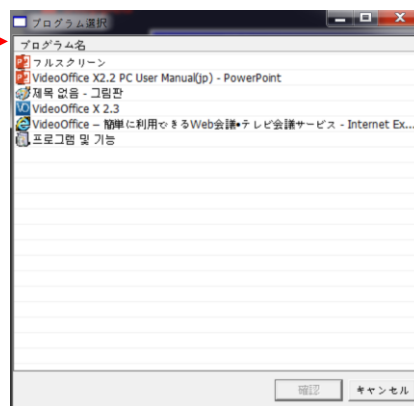
## 第3章 VideoOfficeの機能

### 10. デスクトップの共有

デスクトップの共有機能の設定を通して、多様な品質や権限についての設定を行うことができます。



デスクトップの共有が開始されると左の画面が現れ、**[プログラム]**ボタンをクリックして共有したい画面を選択することができます。



相手の遠隔操作(リモートデスクトップ)の許可申請について自動許可する設定ができます。

デュアルモニター使用時に、どのモニターを表示するのかを選択します。

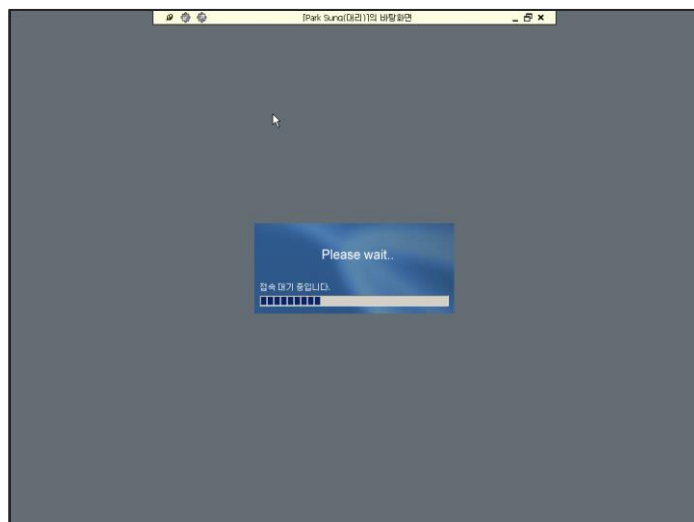
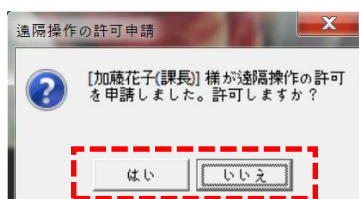
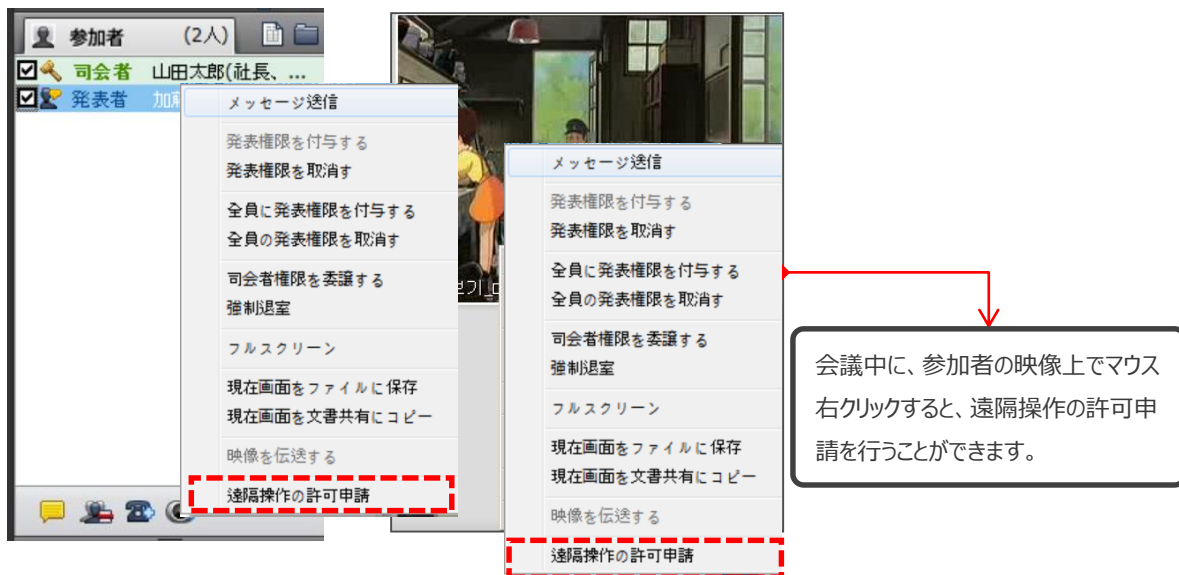
ネットワーク状況に合わせて色彩を調節し、フレームや画質などを調節します。



## 第 3 章 VideoOfficeの機能

### 10. デスクトップの共有

VideoOfficeを利用中に参加者のPCを遠隔で操作することができ、エラー発生時には管理者が即時に処置できます。



デスクトップの共有を開始すると、  
相手はセッション接続のため数秒  
経過後に共有画面を閲覧できる  
ようになります。

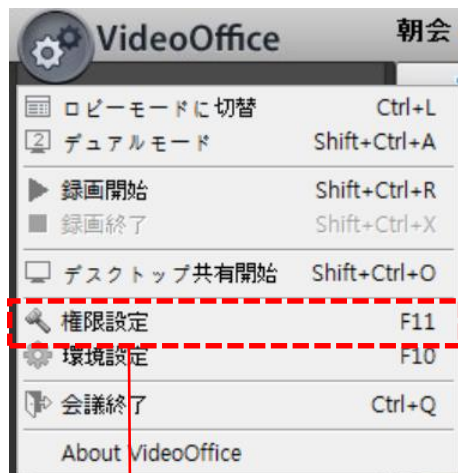




## 第 3 章 VideoOfficeの機能

### 11. 権限設定

権限設定機能を通じて、発表者、傍聴者それぞれの機能を調節することができます。



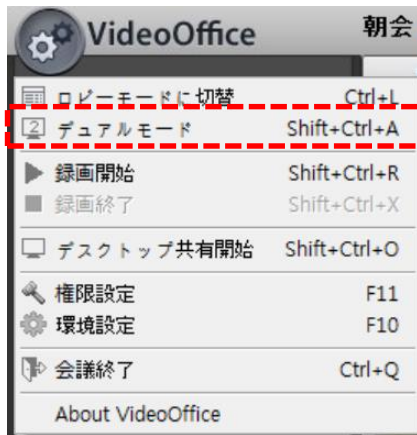
発表者、傍聴者に権限を付与したり、  
取消することができます。



## 第 3 章 VideoOfficeの機能

### 12. デュアルモニターモード

VideoOfficeでは、デュアルモニター使用者がより便利に利用できるように、ビデオモードとホワイトボードモードを分離する機能を提供しています。



デュアルモニター使用者が統合メニューの[デュアルモード]メニューをクリックすると、映像とホワイトボードが二つのモニターに分かれて表示されるようになります。同じメニューをもう一度クリックすると従来の画面モードに戻ります。





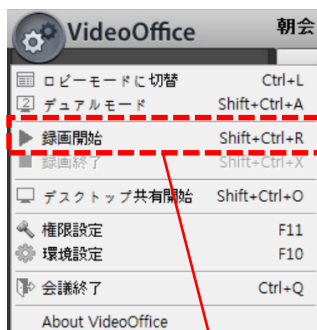
## 第 3 章 VideoOfficeの機能

### 13. 録画

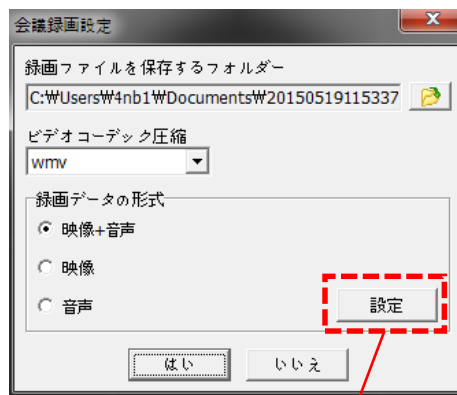
録画機能は、Web会議を動画で録画したり、或いは音声だけを別途に録音することができる機能です。

この機能を使えば、会議に参加できなかったユーザーに会議内容を伝えることが可能になります。

録画及び録音はWMVまたはMP4形式で保存され、ウィンドウズメディアプレイヤーや一般の汎用プレイヤーで視聴できます。



統合メニューボタンをクリックして[録画開始]をクリックすると、録画を開始できます。



[設定]ボタンをクリックして品質を設定できます。



## 第 3 章 VideoOfficeの機能

### 14. 音量設定

マイクとスピーカの音量(ボリューム)を調節するには、以下の図の通りに行います。

また、音量調節以外にも、マイク或いはスピーカの音を消去(ミュート)することができ、エコー除去(エコーキャンセレーション)機能を使用してエコーを除去することもできます。



音量調節バーを動かしてマイク/スピーカの音量を調節できます。



マイク/スピーカのアイコンをクリックすると該当デバイスの音が消去(ミュート)されます。



[[エコー除去](#)]をクリックすると反響(エコー)を除去できます。  
特に、開放されたスピーカースystemやノートパソコンユーザーに有用な機能です。



## 第 3 章 VideoOfficeの機能

### 15. 参加者管理（参加者リスト）

参加者リストから参加者を選択後、マウスの右クリックをすると、参加者に対する多様な管理機能が使用できます。

特定の参加者に対して発表権限を付与したり取消したりすることができます。

全参加者に発表権限を一括で付与したり、一括で取消できます。

特定の参加者に司会者権限を委譲できます。

特定の参加者を会議室から強制的に退室させることができます。



## 第 3 章 VideoOfficeの機能

### 16. ユーザー権限

VideoOfficeのユーザー権限は[司会者/発表者/傍聴者]の3タイプに区分され、それぞれの権限は以下の通りです。



ユーザー		定義、権限	備考
	司会者	会議室を開設した者 モード変更権限(ビデオ・ホワイトボード・ウェブ共有の変更権限) 発表権限の設定、発表者及び傍聴者の権限付与申請を許可 司会者権限の委譲・強制退室・発表権限の取消 ウェブ共有及びホワイトボードの使用権限	マウス右クリック
	発表者	会議参加者として、発言権のある参加者 ウェブ共有及びホワイトボードの使用権限(司会者と同等の権限)	発表者と傍聴者の権限は、司会者によって決定・変更される
	傍聴者	発表者と同一であるが、発言権がない参加者 左Ctrlキーや“話す”ボタンを押したままの状態、一時的に発言が可能	





## 第3章 VideoOfficeの機能

### 16. ユーザー権限

発表権限のない参加者は、司会者に対して権限を申請することができます。



傍聴者が発言・発表したいときに司会者に対して発表者としての権限を申請できます。



発言権がない参加者は、[話す]ボタンを押すと同時に発言が可能です。  
([話す]ボタンをクリックしたままの状態でのみ一時的に発言ができます。)

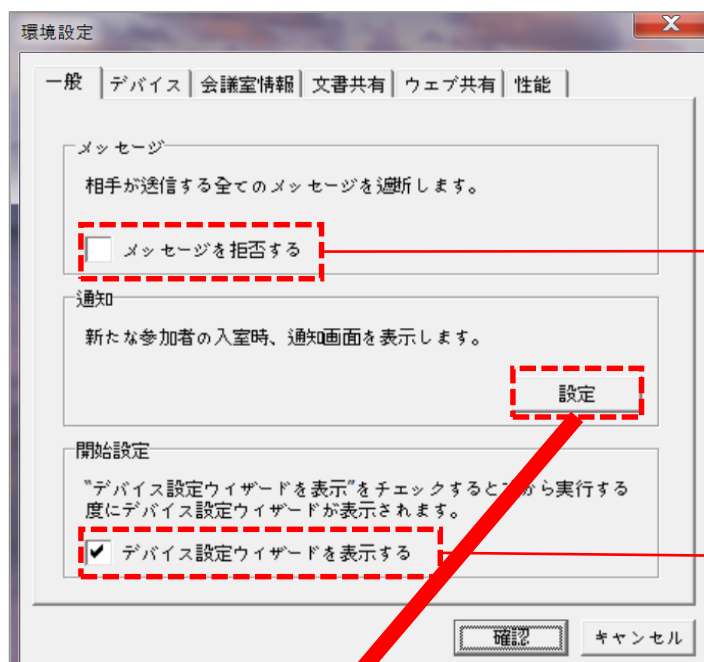


## 第3章 VideoOfficeの機能

### 17. 環境設定

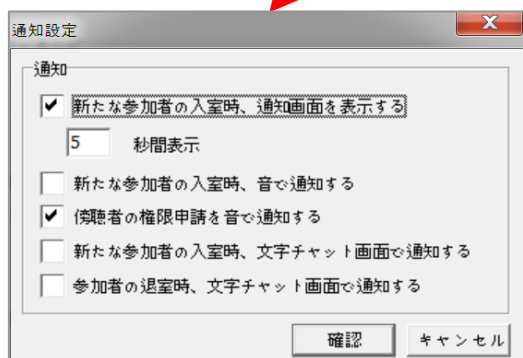
#### (1) 一般

[一般]タブでは、VideoOfficeで使用する一般的な機能に対する環境を設定することができます。



他の参加者が自分にメッセージを送信した場合に、メッセージを遮断するかどうかを設定できます。

VideoOfficeの実行時に現れる[デバイス設定ウィザード]を表示するかどうかを設定できます。



Web会議に新たな参加者が入室した場合に音やメッセージによって通知するかどうかを設定できます。



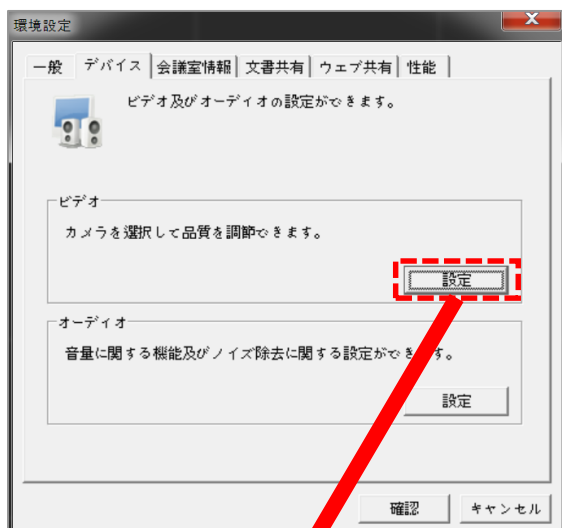


## 第3章 VideoOfficeの機能

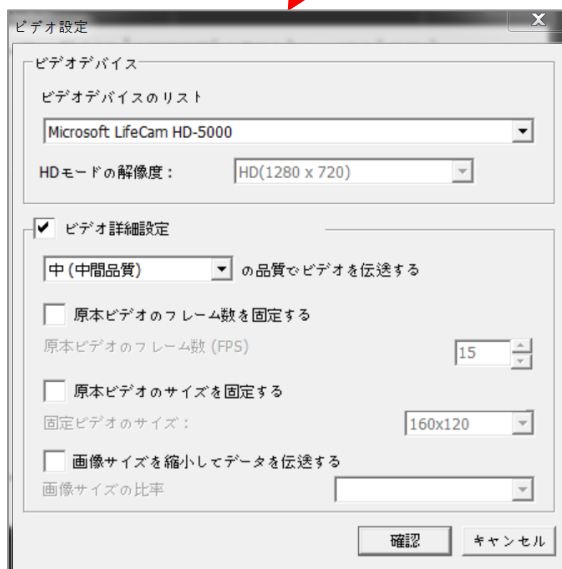
### 17. 環境設定

#### (2) デバイス

[デバイス]タブでは、カメラやサウンドデバイスの環境を設定することができます。



ビデオ設定はカメラデバイスや映像品質およびFPSなどを詳細設定するときに使用します。



#### ビデオデバイスのリスト

PCにカメラデバイスが2つ以上ある場合にVideoOfficeで使用するデバイスを選択します。

#### ビデオ詳細設定

Web会議に使用する映像の品質を設定します。詳細設定は特別な場合に限り使用し、できるだけ基本設定を使用されることをお勧めします。詳細設定が上手く設定されなかった場合にはWeb会議中に映像や音声途切れたり、停止する可能性もあります。各設定に対する内容をよく理解されている場合にご使用ください。

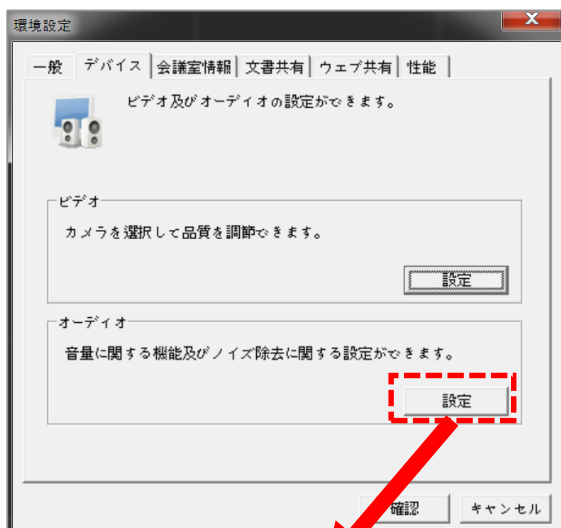


## 第3章 VideoOfficeの機能

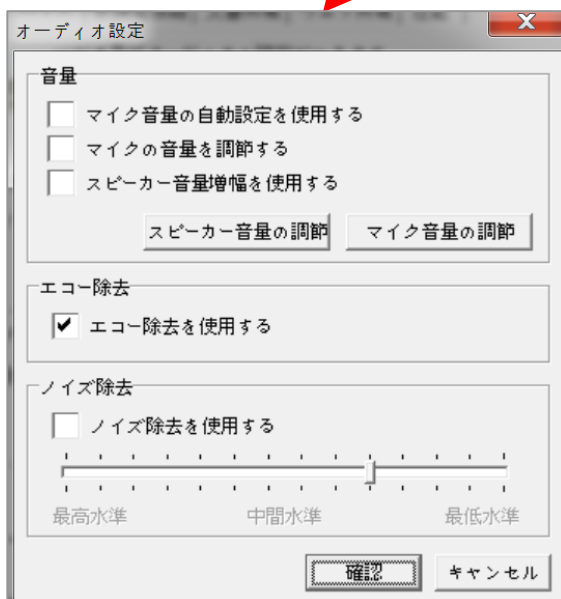
### 17. 環境設定

#### (2) デバイス

[デバイス]タブでは、カメラやサウンドデバイスの環境を設定することができます。



オーディオ設定では、マイク/スピーカーの音量及び特別な環境でVideoOfficeを利用する場合に設定します。



#### 音量

マイク/スピーカーの音量に関する設定ができます。

#### エコー除去

ヘッドセットなどのエコーが発生しないデバイスを使用できない場合に設定します。

できる限りヘッドセットを使用されることをお勧めします。

#### ノイズ除去

周辺環境の雑音マイクに入ってしまうWeb会議に大きな影響を与えている場合に使用します。



## 第 3 章 VideoOfficeの機能

### 17. 環境設定

#### (3) 会議室情報

会議室の基本情報を閲覧でき、司会者は会議室情報を変更することができます。

The screenshot shows a window titled "環境設定" (Environment Settings) with a close button (X). The "会議室情報" (Meeting Room Information) tab is selected. The window contains the following elements:

- Tab bar: 一般 (General), デバイス (Devices), 会議室情報 (Meeting Room Information), 文書共有 (Document Sharing), ウェブ共有 (Web Sharing), 性能 (Performance).
- Message: 会議室の設定が変更できます。 (You can change the meeting room settings.)
- Section: 一般情報 (General Information)
- Field: 会議タイトル (Meeting Title) with a text input containing "朝会" (Morning Meeting).
- Field: A dropdown menu showing "50" and a label "人に参加人数を制限する(2~300)(2~300)".
- Section: 入室制限 (Room Entry Restriction)
- Field: パスワード (Password) with an empty text input.
- Buttons: 確認 (Confirm) and キャンセル (Cancel) at the bottom right.

#### 一般情報

会議タイトルや参加人数が表示されます。

#### 入室制限

パスワード設定をすることによって入室を制限することができます。

開放されている会議室を利用する場合に使用してください。

ウェブページを通じた予約入室には使用しないでください。

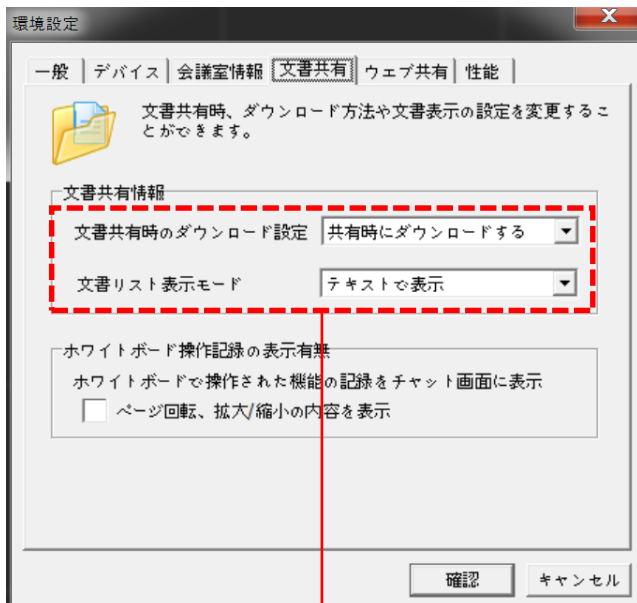


## 第 3 章 VideoOfficeの機能

### 17. 環境設定

#### (4) 文書共有 - 文書共有情報

[文書共有]タブでは文書共有時のダウンロードに関する設定を行うことができます。



#### 文書共有時のダウンロード設定

- # 毎回確認：文書が共有される度にダウンロードするかどうかをユーザーに尋ねます。
- # 全てダウンロードする：会議室に入室したときに既に共有されている全ての文書を一度にダウンロードします。  
共有された文書の量が多い場合、ダウンロードする間、音声や映像が途切れたり停止することがあります。
- # 共有時にダウンロードする：共有中の文書のページが変わるときに限り、新しい共有ページをダウンロードします。

#### 文書リスト表示モード

- # テキストで表示：文書リストをテキスト表示します。
- # イメージで表示：文書リストをアイコンのサムネイル形式によって表示します。

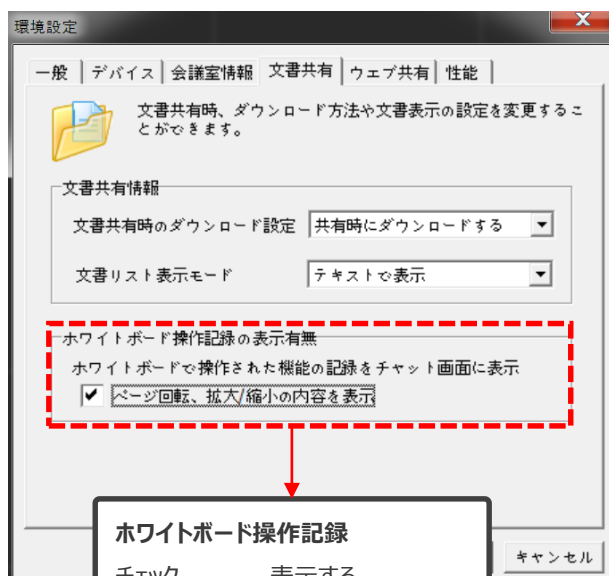


## 第 3 章 VideoOfficeの機能

### 17. 環境設定

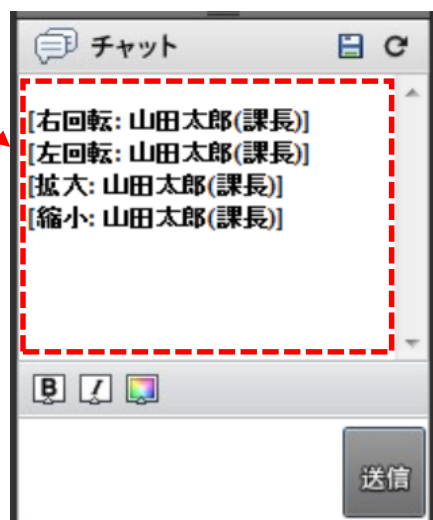
#### (5) 文書共有

[文書共有]タブでは、ホワイトボードの操作記録を表示するかどうか設定することができます。



#### ホワイトボード操作記録

- チェック - 表示する
- チェック解除 - 表示しない



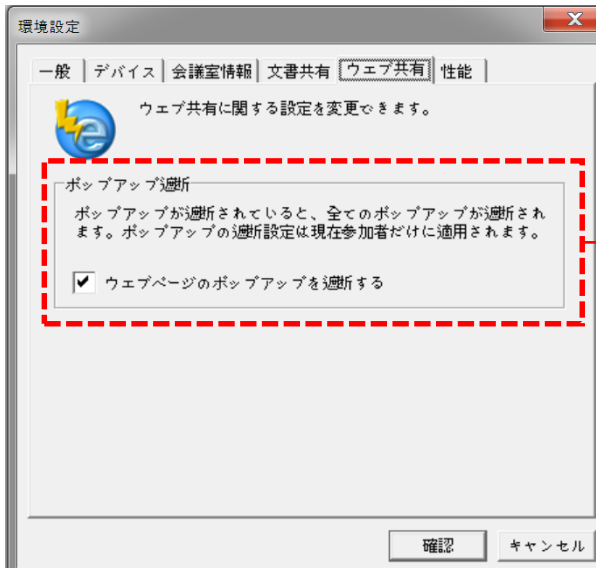


## 第 3 章 VideoOfficeの機能

### 17. 環境設定

#### (6) ウェブ共有

[ウェブ共有]タブは、ウェブ共有時のポップアップ画面についての設定変更を行う場合に使用します。



ウェブページのローディング中に追加的に現れるポップアップ画面を遮断するかどうかの設定を行います。

ポップアップ画面はWeb会議の参加者との間で共有できないため、できるだけ基本設定をご使用いただくことをお勧めします。

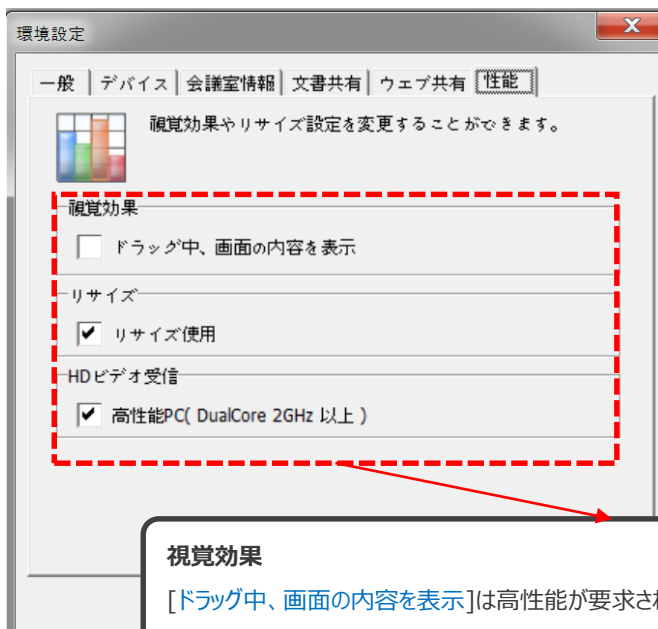


## 第 3 章 VideoOfficeの機能

### 17. 環境設定

#### (7) 性能

[性能]タブでは、VideoOfficeの性能に関する項目を設定します。



##### 視覚効果

[ドラッグ中、画面の内容を表示]は高性能が要求されます。低性能PCではお勧めしません。

##### リサイズ

[リサイズ使用]は低性能PCでは使用しないでください。

音声や映像の停止・途切れの原因になります。

高性能PCで一層大きな大画面によってWeb会議をしようとする場合にご使用ください。

##### HDビデオ受信

相手のHDビデオを全て受信処理するのか、それとも少ない頻度で受信するのかを設定します。

低性能PCでこのオプションを使用する場合、音声/映像の途切れの原因になることがあるため、高性能PCでのみご使用をお勧めします。



## 第 4 章 お客様サポート

### 1. お客様サポートサービス

株式会社4NBはVideoOffice製品の技術サポート及びお客様サポート、サービス相談に至るまで、お客様のための多様なサービスを提供しています。

#### 1) 遠隔サポートサービス

(株)4NBのお客様サービス時間は毎週月曜日～金曜日の午前9：00～午後10：00までです。

製品の使用に問題が発生した場合、お客様サポートチームにお問い合わせくださいますと誠心誠意ご案内いたします。

#### 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、電話でサポートを求めるお客様に最善の方法で対応しています。

オンラインサポートサービスは、製品を購入されたお客様に継続的にサポートします。

#### 3) 出張サポートサービス

(株)4NBは製品の正しい使用のために必要に応じて、お客様に出張サポートをすることができます。

##### ▶ インターネット

(株)4NBホームページ : <http://www.4nb.co.kr/>

##### ▶ お客様サポート

ホームページ : <http://help.4nb.co.kr/>

Email : [4nb@4nb.co.kr](mailto:4nb@4nb.co.kr)

##### ▶ 郵便・電話・FAX

(133-825) ソウル特別市城東区ソウルスピル51 モクチョンビル6階 (株)4NB

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



# Thank you

Anywhere, anytime, anybody video conference system

**VIDEOCONFERENCE**



Powered by 4NB

ホームページ <http://www.4nb.co.kr/>

お客様サポート <http://help.4nb.co.kr/>