

VideoOffice 6.5

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.k>
カスタマーサポート <http://help.4nb.co.kr>

本マニュアルの内容は、国家、言語、利用者による一部機能が制限されたり、対応できないこともあります。



目次

第1章 VideoOffice 基本情報

- | | |
|---------|---------|
| 1. 動作環境 | 3. 改善機能 |
| 2. 特徴 | |

第2章 VideoOffice 設置/削除

- | | |
|-------------------|-------|
| 1. Web Launcher設置 | 3. 削除 |
| 2. インストール | |

第3章 VideoOffice機能

- | | |
|--------------------|------------------|
| 1. デバイスセットアップウィザード | 11. デュアルモード |
| 2. ロビーモード | 12. 録画 |
| 3. チャット | 13. 音声ボリューム |
| 4. 個人メッセージ | 14. ゲストコントロール |
| 5. ビデオモード | 15. 利用権限 |
| 6. ホワイトモード | 16. 電話会議 |
| 7. ウェブ共有モード | 17. H/W ビデオ会議の接続 |
| 8. メディア共有 | 18. スマートデバイスの接続 |
| 9. ファイル共有 | 19. 環境設定 |
| 10. デスクトップ共有 | |

第4章 お客様サポート

- | |
|------------|
| 1. お客様サポート |
|------------|



第1章 VideoOffice 基本情報

1. VideoOffice 動作環境

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 Upload – 512Kbps 以上 Download – 512Kbps 以上
OS	Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8

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	Upload – 2Mbps 以上 Download – 4Mbps 以上
OS	Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8

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会議が行われます。

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 基本情報

2. VideoOffice の特徴

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 は多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 基本情報

3. VideoOffice の改善機能

1) 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制限がなくなりました。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。

2) 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会議状況を一目で確認出来ます。

3) 安定的な文書共有システム

最少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。

4) 簡単な音質及び画質の設定

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整出来るようになりました。従って低帯域回線のユーザーも円滑にWeb会議をご利用頂けます。

(5) エコーキャンセラー機能の搭載

ソフトウェア技術のエコーキャンセラーの機能を搭載しました。ヘッドセットがなくても、オープンマイクやスピーカー、ノートパソコン搭載されたマイクやスピーカーをそのまま利用してもエコーがしないにWeb会議を行えることができます。

(6) Windows 8 対応

Microsoftの最新OSのWindows 8に対応します。

Windows 8 上でもVideoOfficeの全ての機能をご利用いただけます。

(7) モバイルデバイスに対応

品質と機能が向上されたVideoOfficeモバイル会議は、高性能の映像コーデックを搭載し、以前より低帯域回線でもスムーズに会議サービスをご利用いただくようになりました。



第2章 VideoOffice 設置/削除

1. Web Launcher設置

(1) Web Launcher設置

VideoOfficeを実行する為には、必ず、Web Launcherを設置しなければなりません。

VideoOfficeのシステムがWeb Launcherが設置しているか自動的に確認します。設置されていない場合は、設置ガイドをし、行う方法について説明しています。

会議室で表示される言語を選択します。



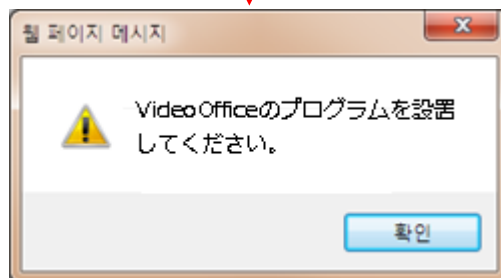
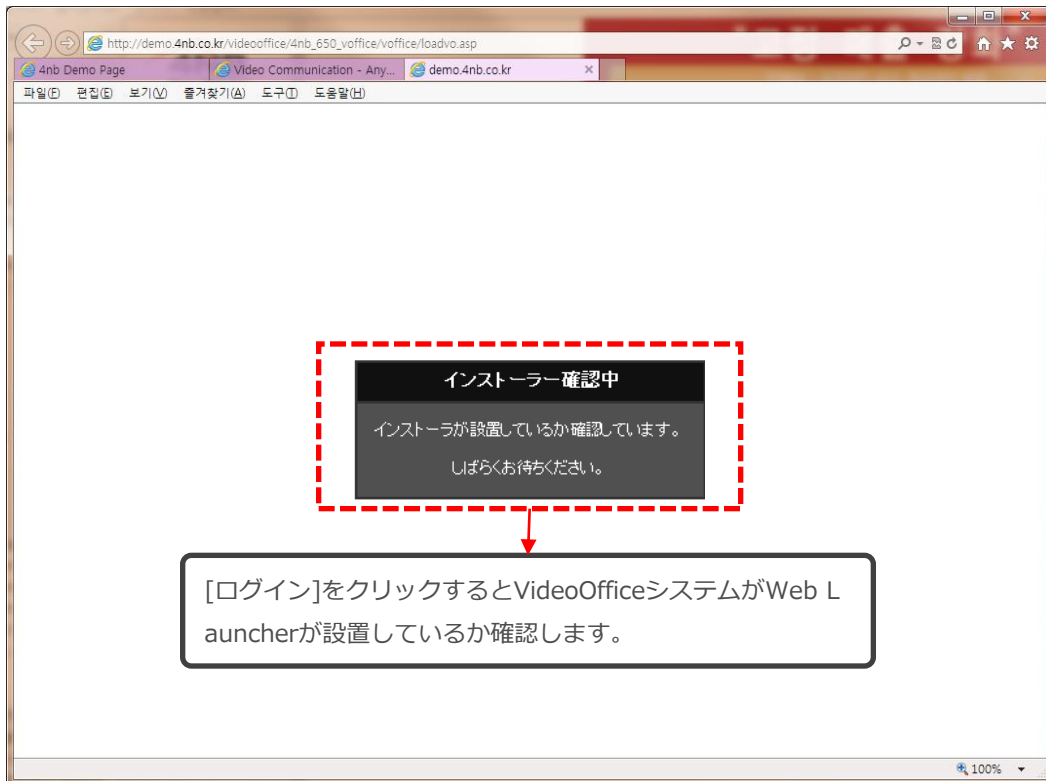
2. 名前を入力し、職位を選択した後、[ログイン]をクリックします。



第2章 VideoOffice 設置/削除

(1) Web Launcher設置

VideoOfficeは、ユーザーの便利性の為に、プログラムの設置過程は自動的に行います。



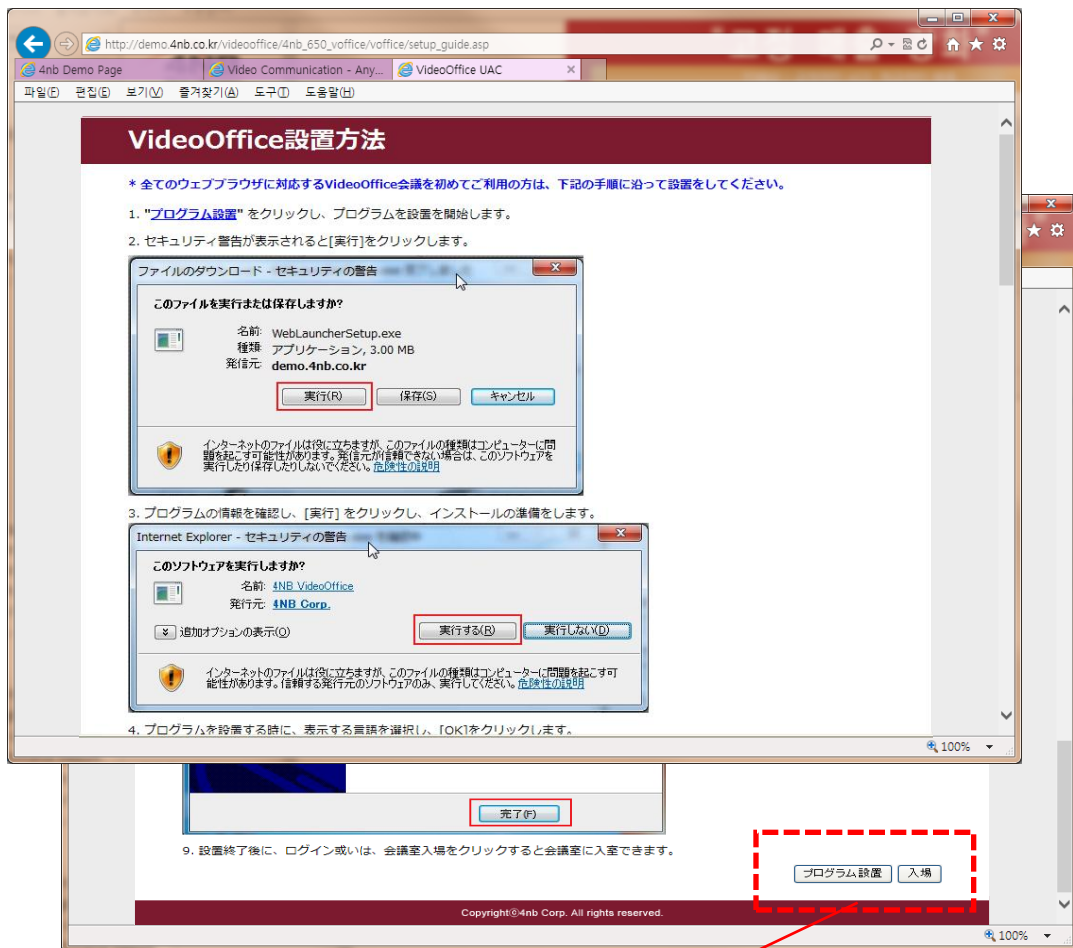
Web Launcherが既に設置されていると次へ進みますが、Web Launcherが設置されていない場合は、案内メッセージが表示され[OK] ボタンをクリックするとガイドページへ移動します。



第2章 VideoOffice 設置/削除

(1) Web Launcher設置

Web Launcherが設置されていない場合は、下記のようなガイドページへ移動します。



設置ガイドページの説明に沿って[プログラム設置]をクリックしてWeb Launcher を設置します。設置が完了したら [入場] ボタンをクリックし、VideoOfficeを 実行させます。



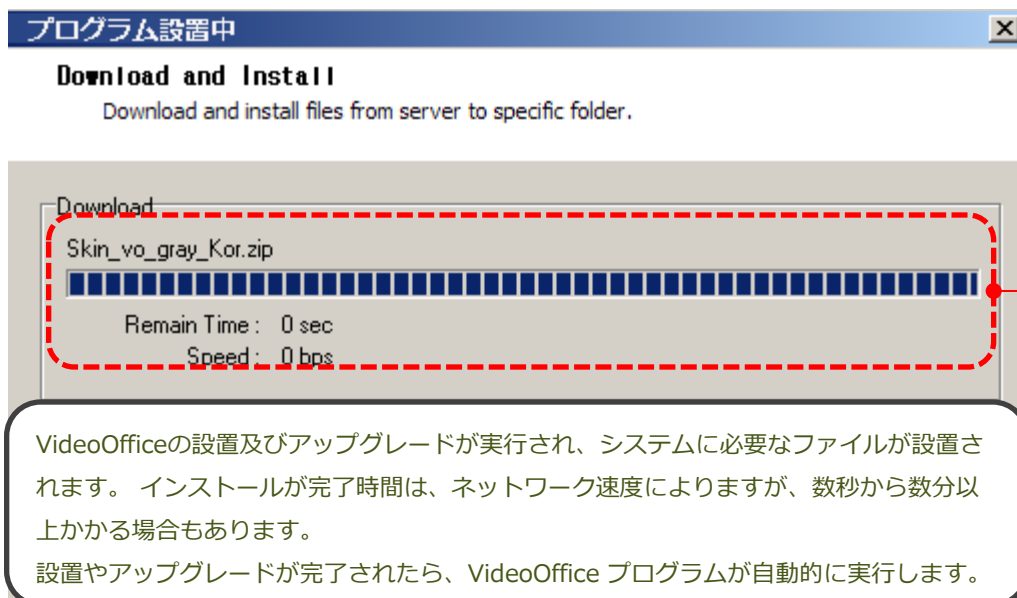
第2章 VideoOffice 設置/削除

2. インストール

Web Launcherの設置が終了したら、使用者情報を入力し、[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。

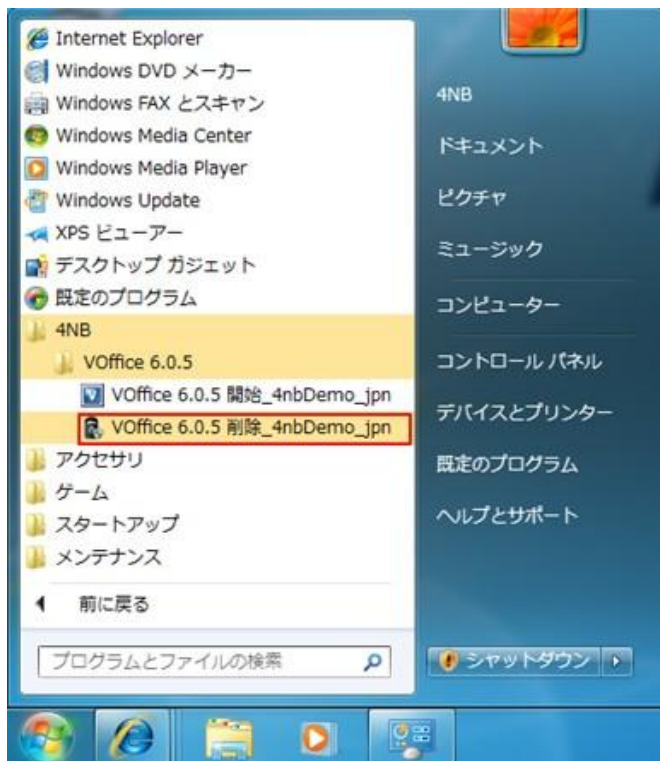




第2章 VideoOffice 設置/削除

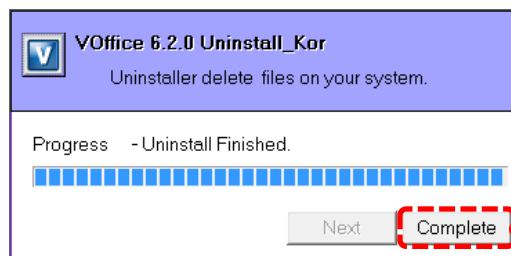
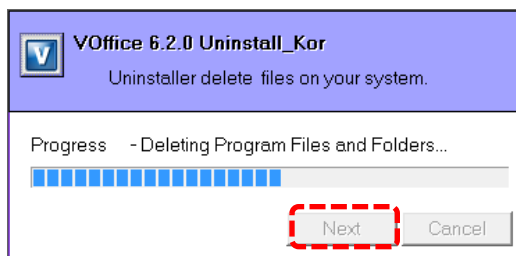
3. VideoOffice 削除

VideoOfficeは一般ウィンドウズのプログラムの削除と同じに行えます。



ウィンドウズ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。又は、コントロールパネルの[プログラム追加/削除]で削除することもできます。

VideoOfficeプログラムを終了してから削除を行ってください。



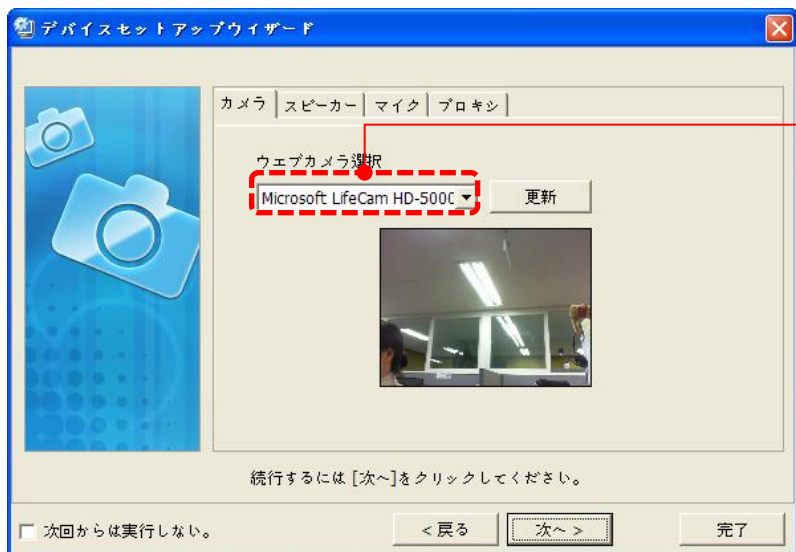
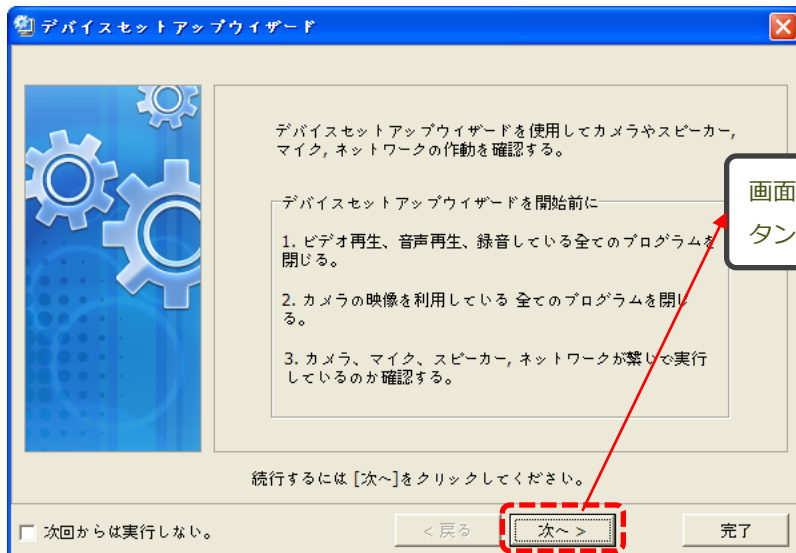
[Complete] ボタンをクリックすると削除されます。



第3章 VideoOffice機能

1. 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、カメラとサウンドデバイスのボリュームの設定や正常に動作しているか確認することができます。



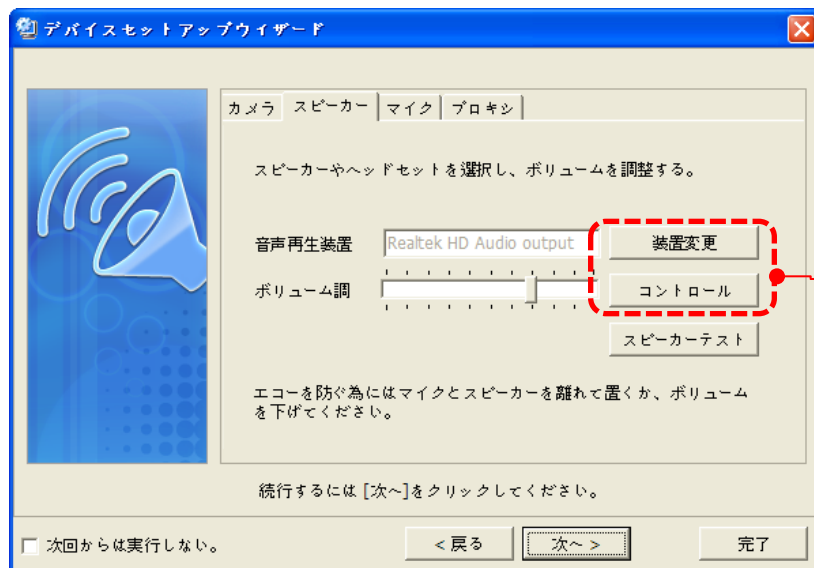
カメラタブではカメラデバイスを選択すると本人の映像の設定が正しいのかテストができます。設置されているカメラのデバイスが複数の場合は、カメラのデバイスを変更し、選択することができます。



第3章 VideoOffice機能

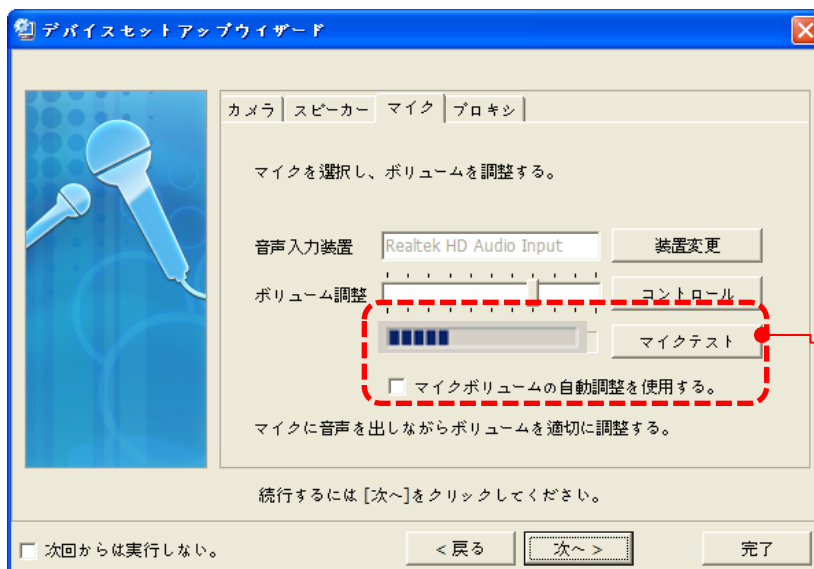
1. デバイスセットアップウィザード

スピーカータブを選択するとサウンドカードの変更、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: サウンドカードが複数の場合、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。

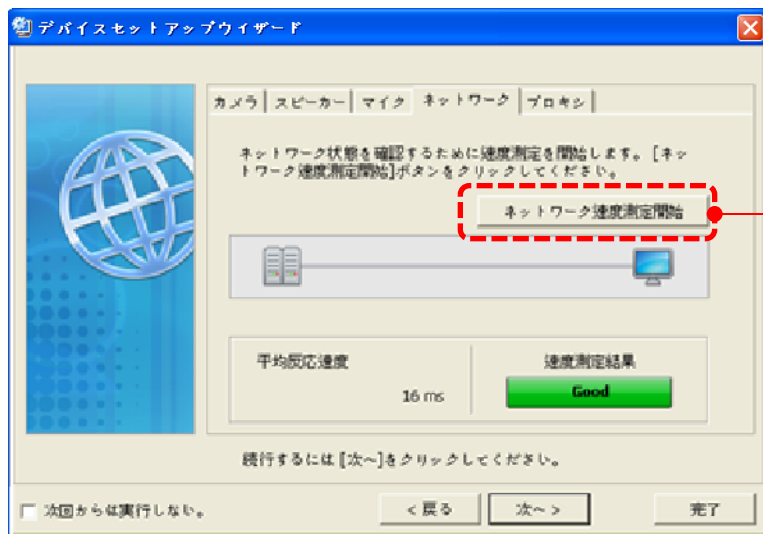
マイクボリュームの自動調整を使用する: マイクボリュームのレベルが自動的に調整されます。



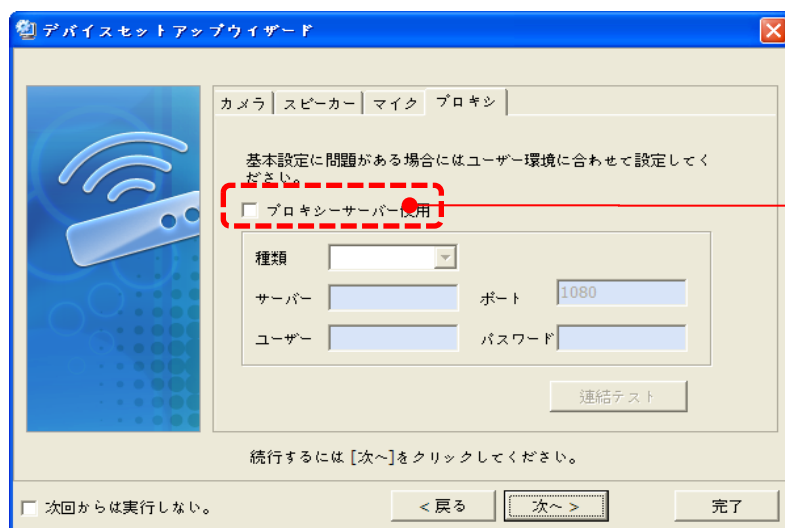
第3章 VideoOffice機能

1. 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、プロキシサーバーの情報を入力して[次へ]をクリックします。

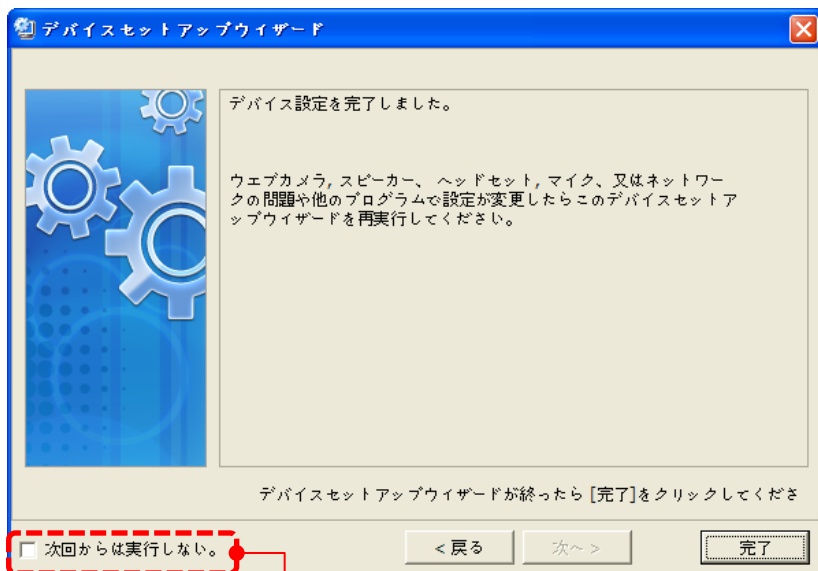
VideoOfficeに対応するプロキシサーバーのはSOCKS 4, SOCKS5 です。



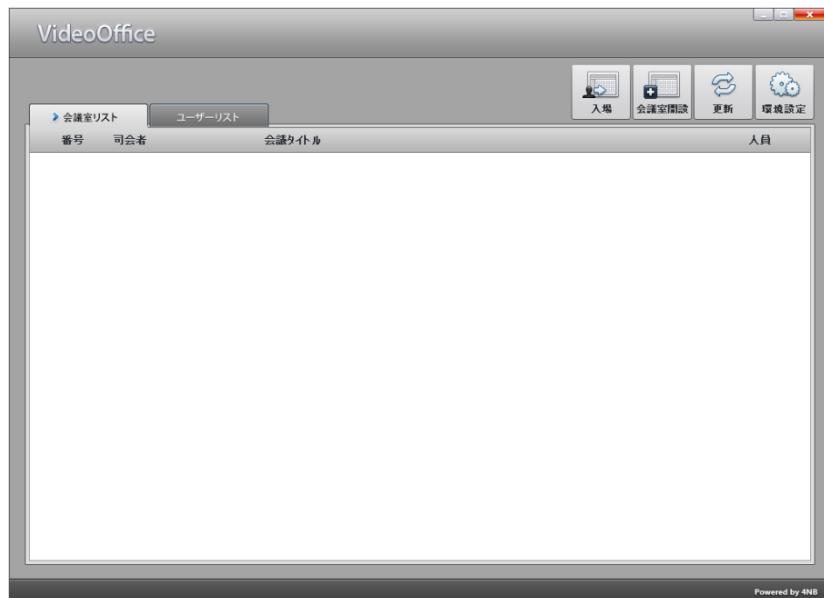
第3章 VideoOffice機能

1. 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されたら、下記の画面が表示し、[完了]ボタンをクリックします。



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機能

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。）

（1）会議室リスト

VideoOfficeのロビーでは、開設された会議室のリストや会議室の開設、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 navigation bar with 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 selected. Below the tabs, there is a table displaying the list of meeting rooms. The table has four columns: "番号" (Number), "司会者" (Host), "会議タイトル" (Meeting Title), and "人員" (Participants). The first row shows a meeting room with the number "1", host "渡辺(課長)" (Watanabe, Manager), title "VideoOffice利用法" (VideoOffice Usage), and 1/20 participants. A red dashed box highlights this row. A red arrow points from the "会議室リスト" tab to the table, and another red arrow points from the table to a text box below.

会議室リスト：開設された会議室のリストが一覧できます。

番号	司会者	会議タイトル	人員
1	渡辺(課長)	VideoOffice利用法	1/20

現在、開催中の会議室の情報が表示され、会議室に参加しているユーザー数と会議タイトルが表示されます。

Powered by 4NB



第3章 VideoOffice機能

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。）

(2) ユーザーリスト

VideoOfficeのロビーでは現在接続している接続者リストや会議している会議室が確認できます。

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), with the latter being selected. On the right side of the interface, 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 displays a table with two columns: '姓名' (Name) and '現在位置' (Current Location). The first row shows '渡辺(課長)' (Watanabe, Manager) in the '姓名' column and 'ロビー' (Lobby) in the '現在位置' column. A red dashed box highlights this row. A red arrow points from the 'ユーザーリスト' tab to this row. Another red arrow points from the '参加者リスト' text box to the 'ユーザーリスト' tab. A third red arrow points from the '参加者リスト' text box to the '現在位置' column header.

ユーザーリスト

参加者リスト： VideoOfficeへ接続しているユーザーが表示されます。

姓名： 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現位置が表示されます。

Powered by 4NB



第3章 VideoOffice機能

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）

(3) その他機能

VideoOfficeのロビーでは、会議室入場、開設、ロビー情報の更新、環境設定などができます。



会議室を選択した後、[入場]ボタンをクリックすると会議室へ入場出来ます。



[会議開設]ボタンをクリックし、会議室情報を入力すると会議ルームを開設することが出来ます。



[更新]をクリックするとロビーの会議室リストやユーザーリストの情報が更新されます。(VideoOffice システムが自動的に更新しますが、自動的に更新できない時に利用します。)



第3章 VideoOffice機能

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）

(4) 会議室開設

会議室を開設する場合は [会議室開設] をクリックします。

会議室基本情報を入力する画面が表示されえると、会議タイトル、人員、会議開始モード、権限、セキュリティなどを設定することができます。

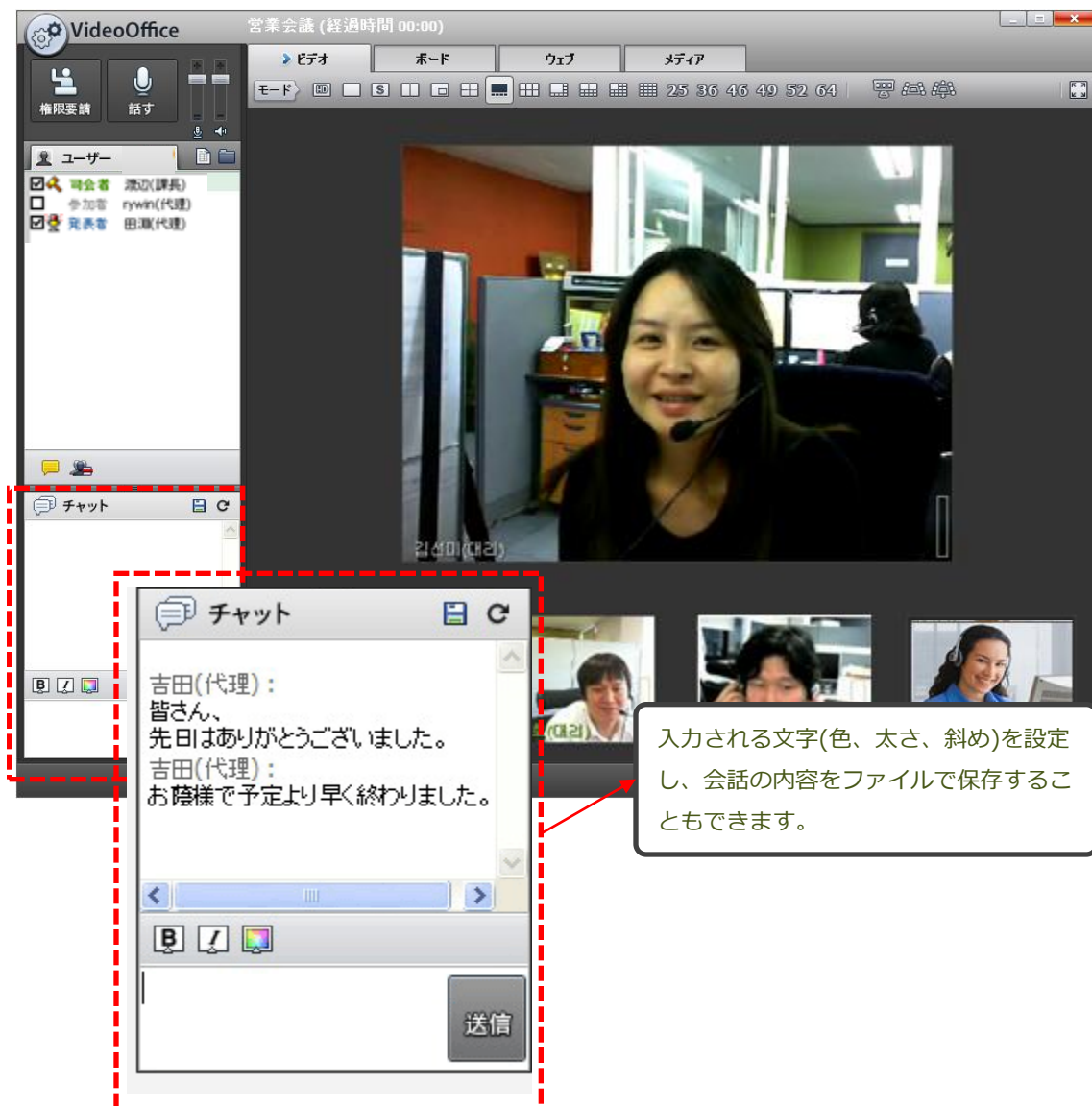
基本情報を入力した後、[確認] ボタンをクリックすると会議室へ入室します。



第3章 VideoOffice機能

3. チャット

VideoOffice チャットの窓で会議ゲストと文字で会話ができ、会話内容は会議に参加した全員が閲覧します。





第3章 VideoOffice機能

4. メッセージ送信

特定ユーザーにメッセージを送り、会議中公開することのできない話、プライベート会話が可能です。

The screenshot shows the VideoOffice interface with a user list on the left. A context menu is open over the user list, with the 'メッセージを送信' (Send Message) option highlighted. A red dashed box surrounds this option. A red arrow points from this option to a separate window titled '送信メッセージ' (Send Message). This window shows a list of recipients, with '吉田(代理)' (Yoshida (Agent)) selected. Below the list, there is a text input area and a '送信(S)' (Send) button. A red arrow points from the '送信メッセージ' window to a text box explaining the steps.

メッセージを送信 Alt+M

- 発表権限を奪う。
- 発表権限を奪う。
- 全体の発言権解除
全体の発言権消去
- 司会者の権限を移譲する。
強制退場
- 全体画面
- 現在画面をファイルで保存する
現在画面を文書共有にコピー
- 映像転送を中止する
- 遠隔制御の要請

送信メッセージ

受信者

吉田(代理)

吉田(代理): 昨日はごちそうさまでした。
吉田(代理): 電車は間に合ったの。
吉田(代理): ぎりぎりセーブでした。

送信(S)

ユーザーリストからメッセージを送信しようとするユーザーを選択し、マウス右クリックするとポップアップ画面が表示されます。メニューで[メッセージ送信]をクリックすると会話画面が表示します。



第3章 VideoOffice機能

5. ビデオモード

右側上4つのメインメニュータブ（ビデオ、ホワイトボード、ウェブ、メディア共有）があります。ビデオタブをクリックすると参加者の顔をみながら会議ができます。

VideoOfficeは、[ビデオ]タブをクリックすると多彩なビデオモードを提供します。会議参加人員や会議用途にあわせたビデオモード選択します。



マウスのドラッグ&ドロップで映像の位置を簡単に切り替えます。



第3章 VideoOffice機能

5. ビデオモード

VideoOfficeは、21画面モードと3つのスモールビデオモード[ビデオ]タブをクリックすると多彩なビデオモードを提供します。特定ユーザーをフル画面にするには、ユーザービデオ画面にマウス右クリックし、[全体画面]を選択します。フル画面モードを解除する際は [Esc] キーを押します。ご提供しているビデオモードは下記のとおりです。



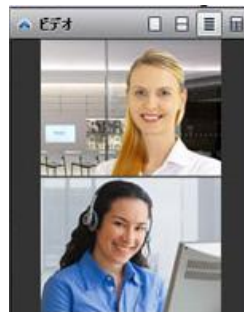
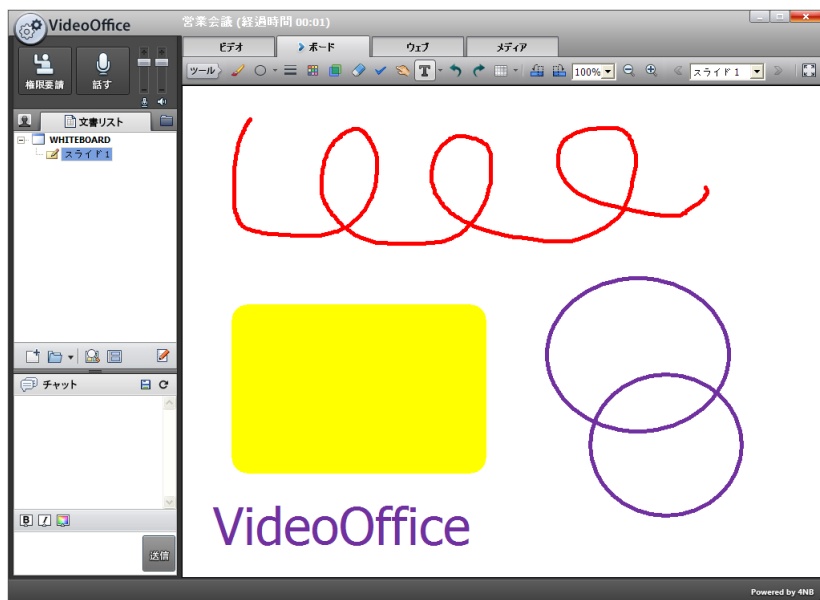
モード	説 明
	HD画面 HD画面の1画面モード
	1画面 SD画面の1画面モード
	1画面(スモールモード) 小1画面モード
	2画面 2画面分割モード
	PIP画面 1画面モード中で相手の画面が左の下に見えるPicture In Picture モード
	4画面 4画面分割モード (中4 画面)
	5画面 5画面分割モード (大1, 小4 画面)
	6画面 6画面分割モード (中6 画面)
	8画面 8画面分割モード (大1, 小7 画面)
	10画面 10画面分割モード (中2, 小8 画面)
	13画面 13画面分割モード (中1, 小12 画面)
	16画面 16画面分割モード (小16 画面)
	25画面 25画面分割モード (小25 画面)
	36画面 36画面分割モード (小36 画面)
	46画面 46画面分割モード (中1, 小45 画面)
	49画面 49画面分割モード (小49画面)
	52画面 52画面分割モード (中4、小48 画面)
	64画面 64画面分割モード (小64 画面)
	仮想会議1画面 仮想会議モード (中3 画面)
	仮想会議2画面 仮想会議モード (小7 画面)
	仮想会議3画面 仮想会議モード (小8 画面)
	全体画面モード 全体画面切替



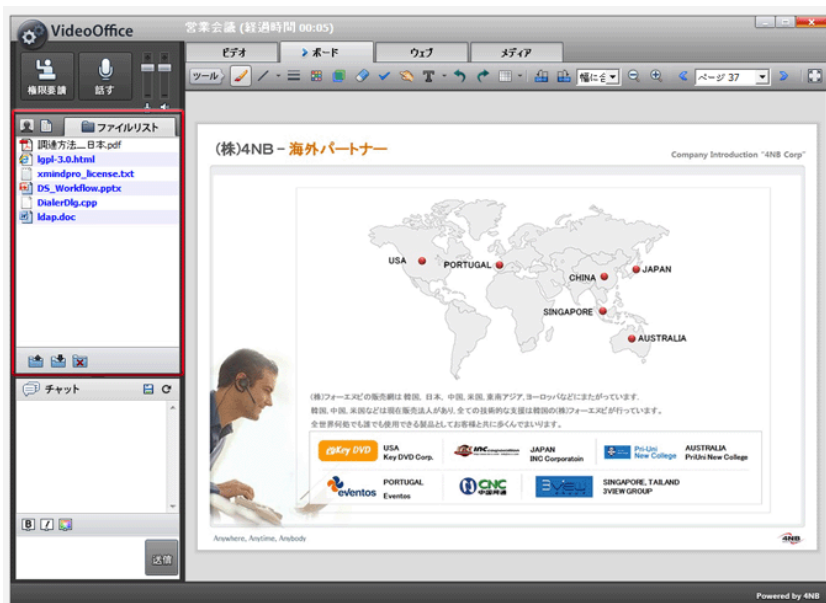
第3章 VideoOffice機能

6. 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しようとする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機能

6. 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。ツールの詳細は下記のとおりです。



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が出る。
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
拡大/縮小	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	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	最大化	最大画面モードに変更する
プレビュー	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機能

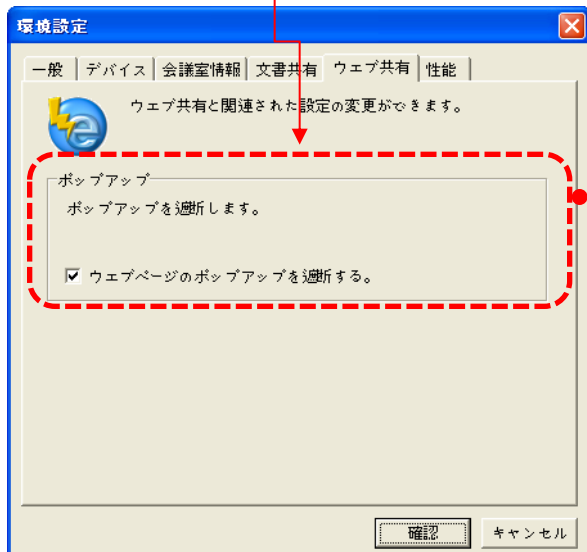
7. Web共有

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テキスト入力作業も出来ます。



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。



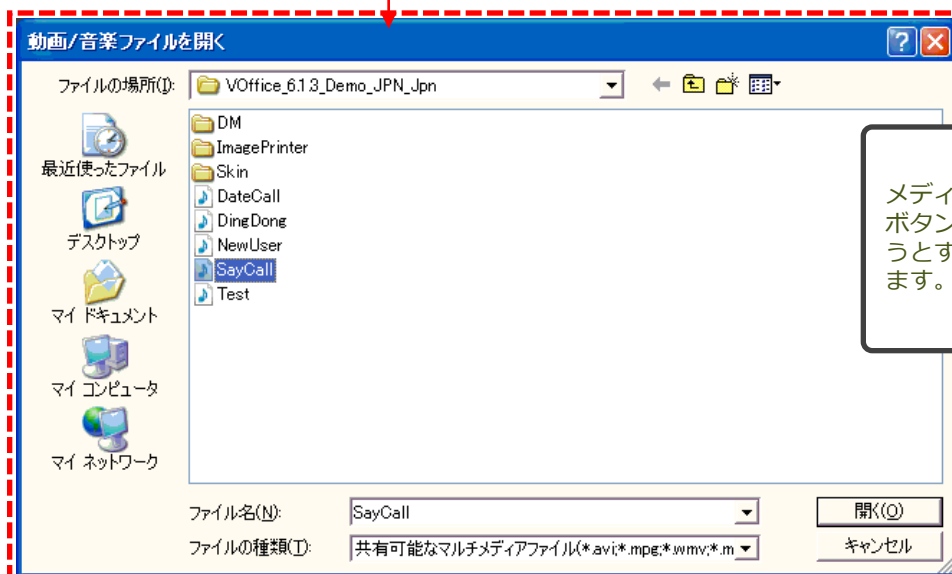
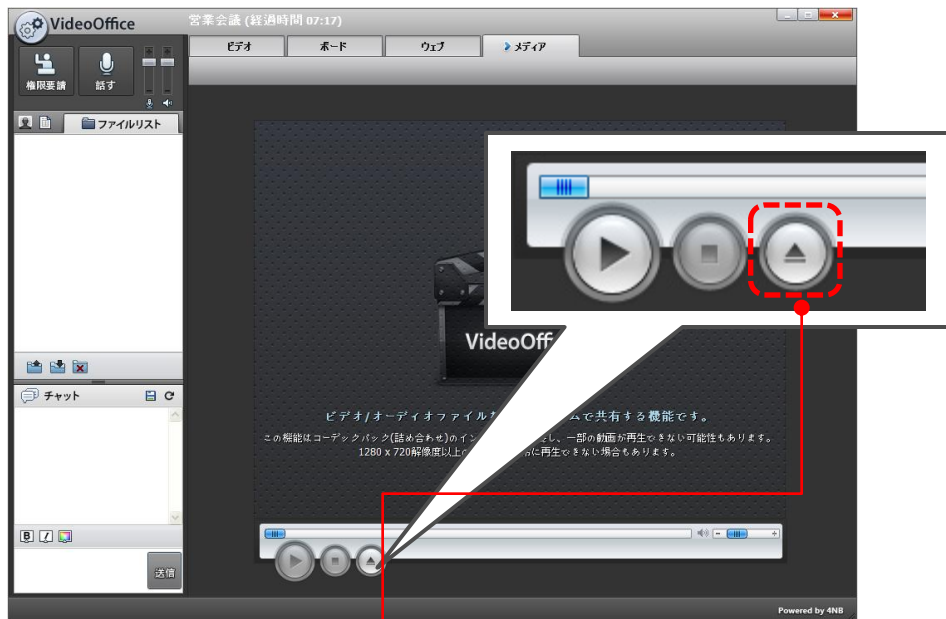
Web共有の時にポップアップを遮断することができます。アイコンをクリックすると設定のウィンドウが表示されます。



第3章 VideoOffice機能

8. 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。



対応可能なファイルリスト

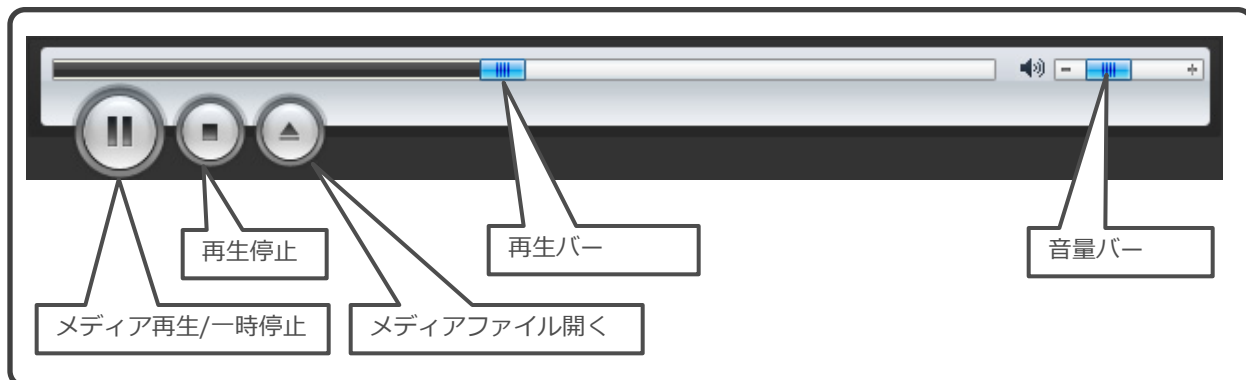
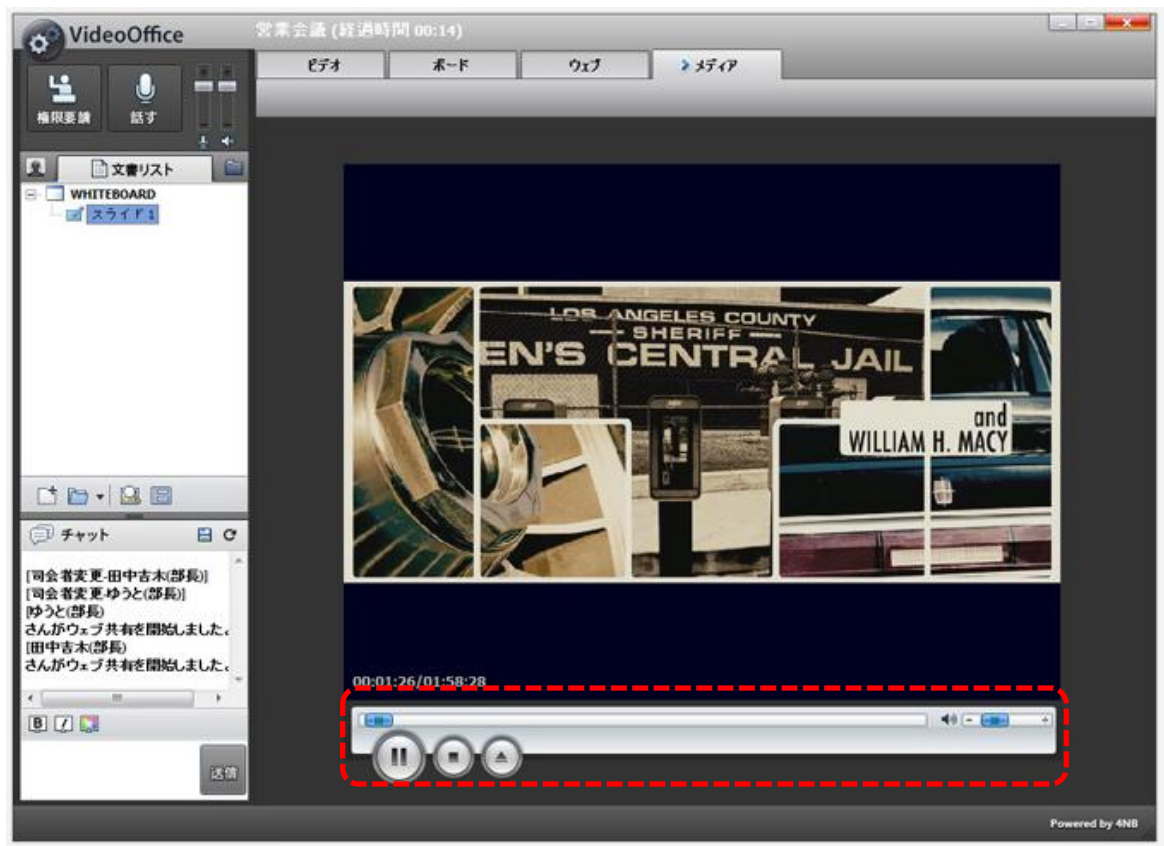
- 映像：Xvidコーデック, MPEG4
- オーディオ：Mp3, Wav



第3章 VideoOffice機能

8. 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。

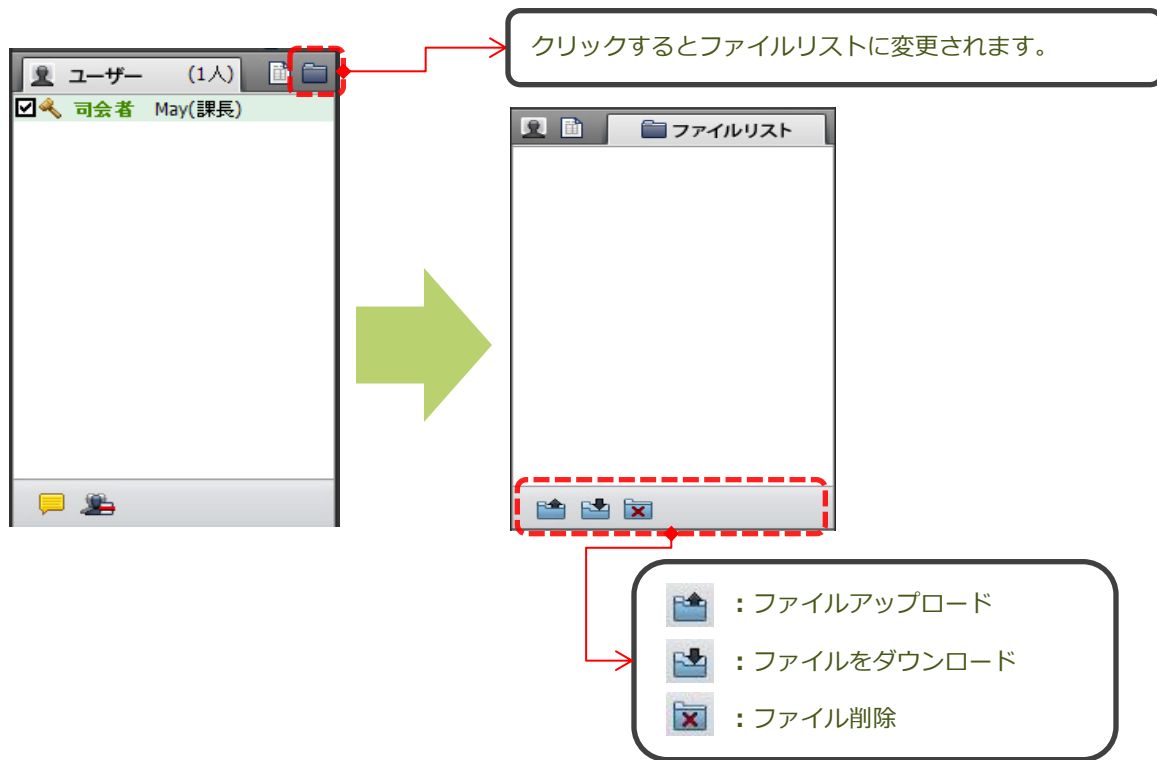




第3章 VideoOffice機能

9. 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にファイルを転送することが出来ます。

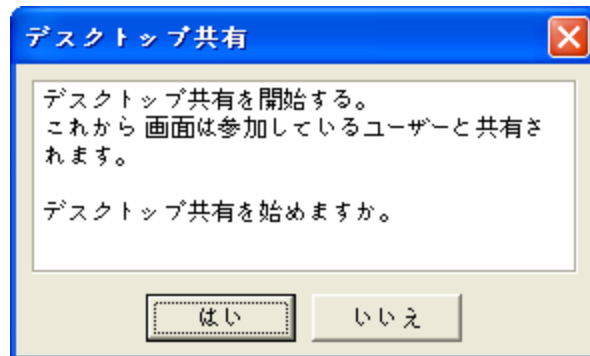




第3章 VideoOffice機能

10. 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画面やアプリケーションの動作画面を会議参加者と共有したり、相手に制御権を与えることも出来ます。



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。



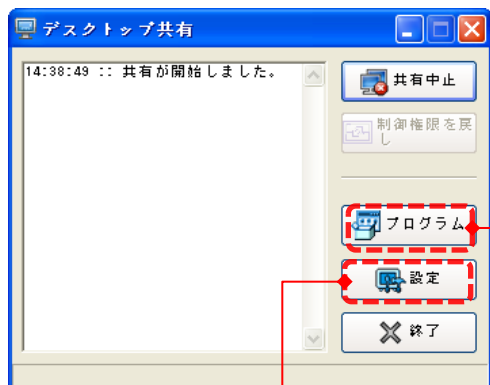
デスクトップ共有が始まると相手画面には、左側のようなローディング画面が表示された後、共有します。



第3章 VideoOffice機能

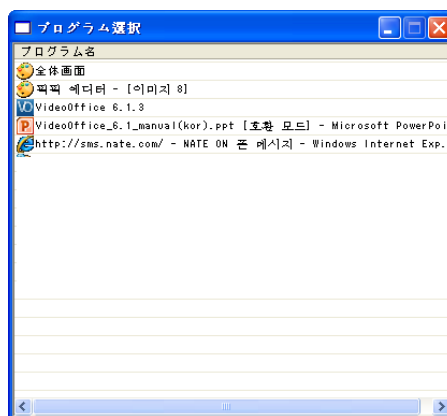
10. デスクトップ共有

デスクトップ機能の設定による、画面品質と権限などを調整することができます。



デスクトップの共有が始まると、下記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しようとするプログラムを選択して共有することができます。



デスクトップ共有中に音声を利用するのか設定します。
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。





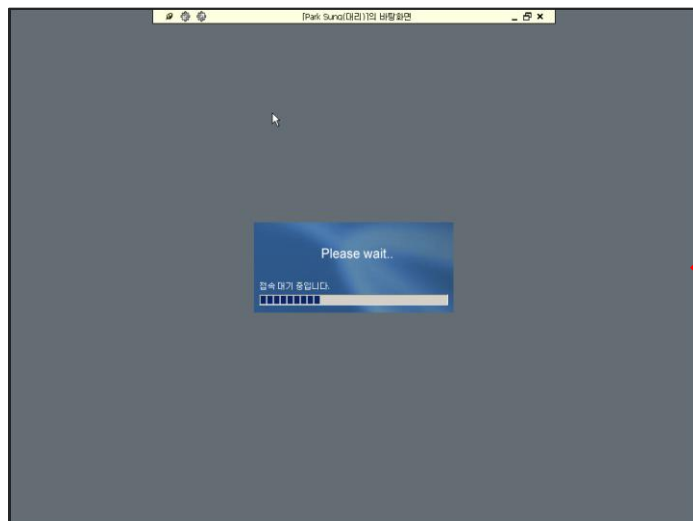
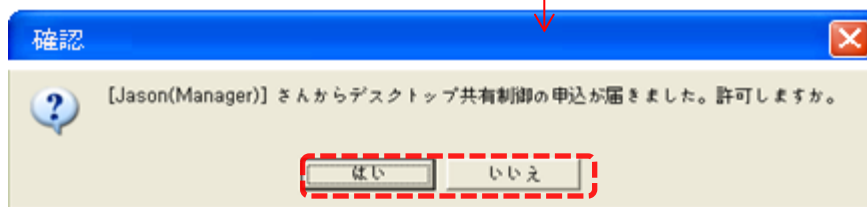
第3章 VideoOffice機能

10. デスクトップ共有

VideoOfficeは会議中に相手のPCを遠隔制御ができ、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、右クリックすると相手のパソコンの遠隔制御が出来ます。



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機能

11. デュアルモニター

VideoOfficeはデュアルモニター利用者の便利性を考慮し、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。



モニターを複数で利用する方は、左の上段アイコンをクリックします。メニューリストから[デュアルモード]を選択すると、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。





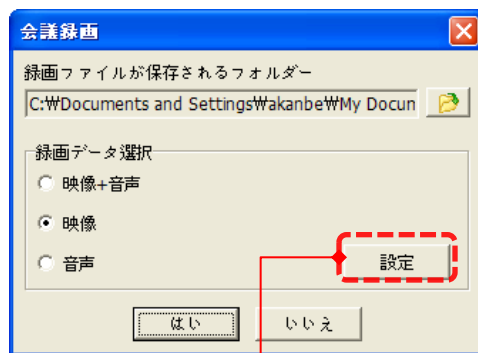
第3章 VideoOffice機能

12. 録画

会議場면을録画や録音出来る機能です。録画機能は会議に参加していない方と会議内容を共有することができます。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可能です。



アイコンをクリックするとメニューリストが表示され、録画を選択すると録画ウィンドウが表れます。



設定をクリックすると品質の調整ができます。



第3章 VideoOffice機能

13. 音声設定

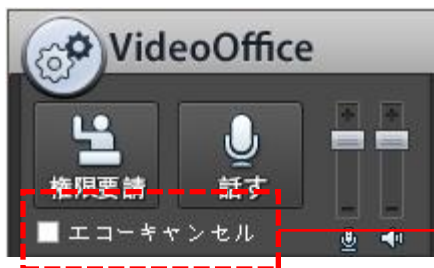
VideoOfficeは、音響に関わる様々な調整機能があります。スピーカーとマイクのボリュームの調整やミュート機能、エコーキャンセル機能を提供しています。



ボリューム調整バーを移動してマイク/スピーカーのボリュームを調整します。



マイク/スピーカーのアイコンをクリックすると該当デバイスがミュートされます。



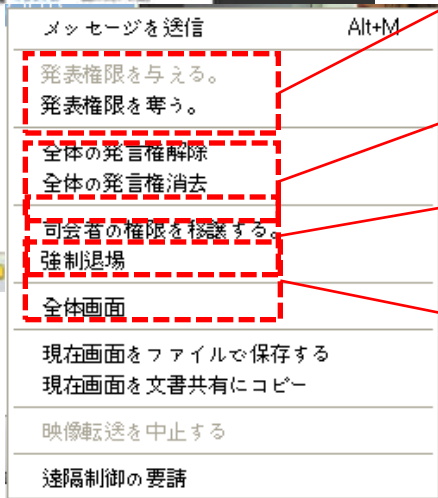
[エコーキャンセル]をクリックすると、エコー(Echo)が除去されます。
特にオープンスピーカーやノートパソコンを利用する際に有効な機能です。



第3章 VideoOffice機能

14. 会議室運営 (ユーザーリスト)

ユーザーリストから会議参加者を選択し、マウス右クリックすると色々のメニューが表示されます。



特定ユーザーの発表権限を与えたり、奪ったりすることができます。

全員の発表権限を与えたり、奪ったりすることができます。

特定ユーザーに司会者権限を移譲します。

特定ユーザーを会議室から強制的に退室させます。



第3章 VideoOffice利用

15. 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。



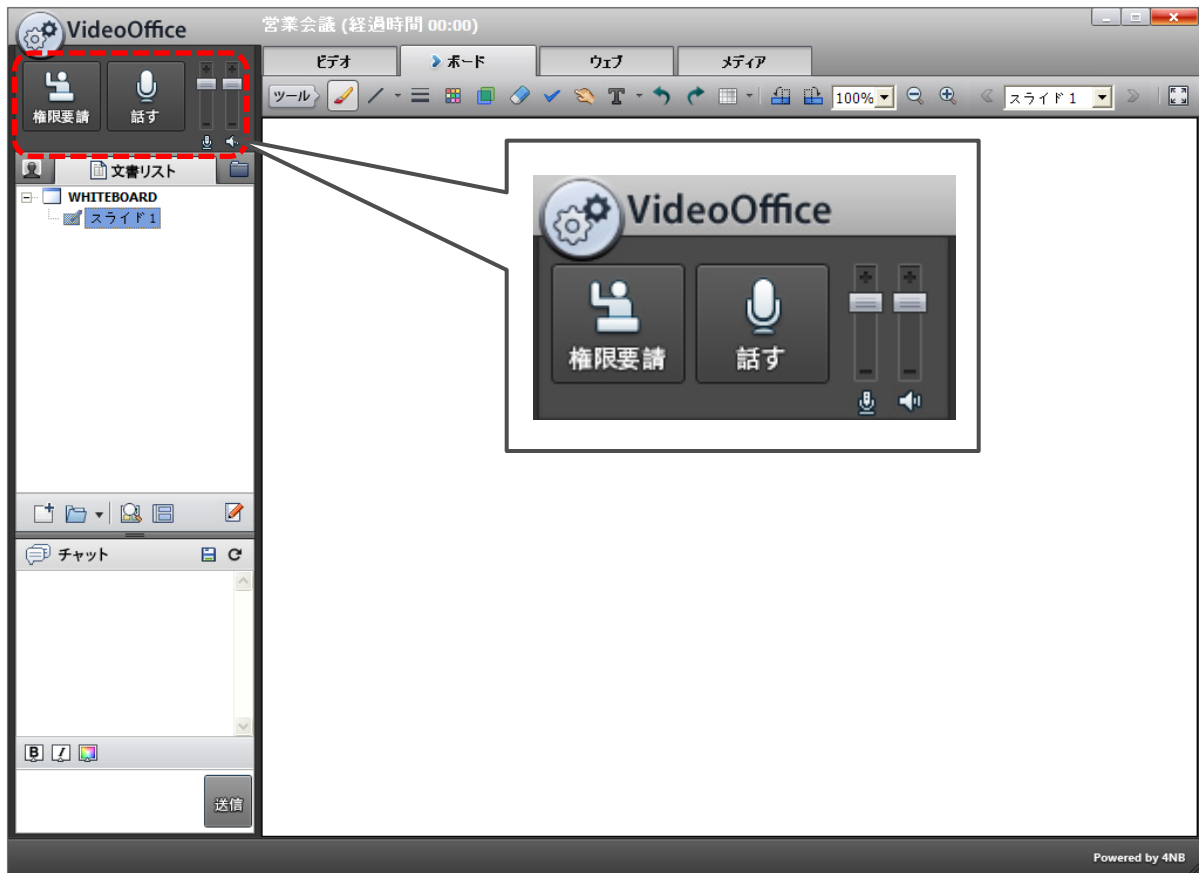
ユーザー		使用権限	備考
	司会者	<ul style="list-style-type: none"> 会議室を開設した人 メニュー変更の権限（ビデオモード、ホワイトボード、Web共有の切替）を持つ。 発表権限を設定、発表者や参加者の権限要請を許可 司会者権限渡し、強制退室、発表権限奪い権限 Web共有、ホワイトボード運営権限 	権限の移譲は移譲しようとするユーザーを選択してマウスの右ボタンをクリックし移譲
	発表者	<ul style="list-style-type: none"> 会議に参加しているユーザーとして発言権を持つ。 ウェブ共有、ホワイトボード進行権限(司会者と同じ権限) 	発表者や参加者の権限は司会者の許可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

15. 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

16. 電話招待

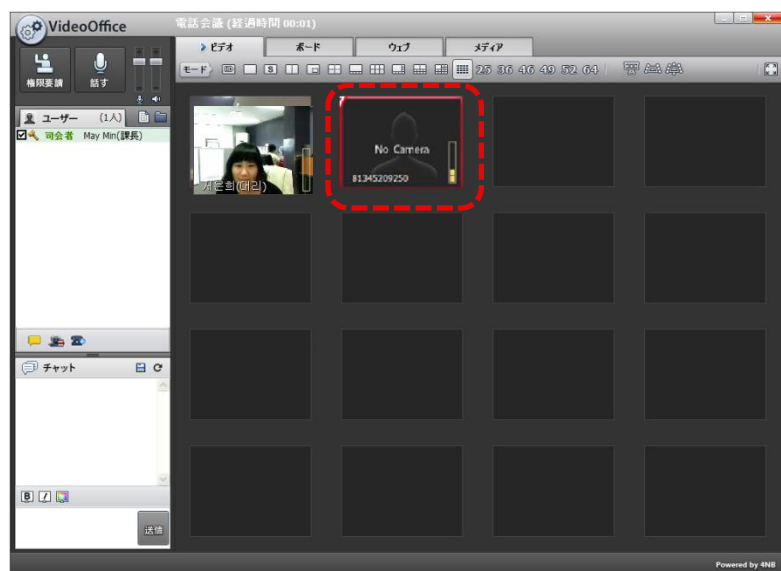
VideoOfficeの会議中に 有線電話やスマートフォンや携帯に電話をかけ、すぐ、会議に招待することができます。



クリックするとダイヤルパッドが表示されます。



相手の電話番号をダイヤルパッドの数字を押し、[通話]ボタンをクリックします。電話をかけると会議室に招待されます。



招待されたユーザーは音声で会議に参加している参加者と会議ができます。



第3章 VideoOffice利用

17. H/W ビデオ会議の招待

VideoOfficeは Polycom, Tandberg, Lifesizeのような H/W 会議システム(H323 装備)に連携し、Web会議へ招待させることができます。



ユーザーリストで [H/W 連携] アイコンをクリックします。



デバイスリストから登録されたデバイスや或いは IP(SIP)アドレスを入力してH/W 会議システムゲストを 呼出/招待することができます。



H/W 会議システムのユーザーも、PC基盤のWeb会議ユーザーと同じようにみえます。但し、H/W 会議システムのユーザーは機能利用に制限があります。



第3章 VideoOffice利用

18. スマートデバイスの招待

(1) 利用方法

VideoOfficeは、スマートデバイス(携帯, タブレット)から会議へ参加できます。





第3章 VideoOffice利用

18. スマートデバイスの招待

(2) 機能

Mobile VideoOfficeは、下記のような機能をご提供します。



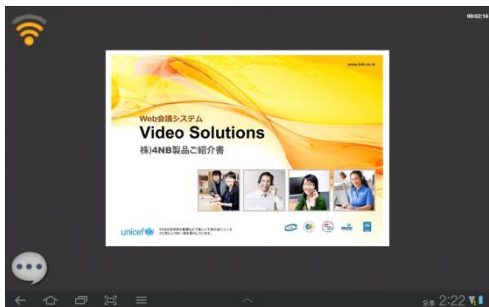
ビデオモード

PC用の VideoOfficeで選択したビデオモード表示されます。



メモ機能

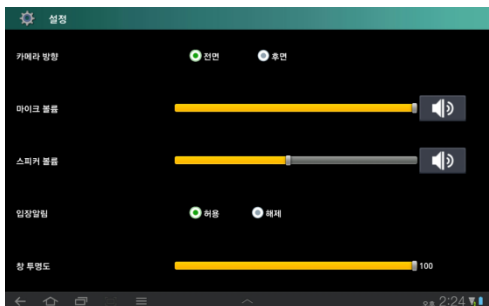
会議中に会議録作成機能としてご利用いただけます。



文書共有

PC用の VideoOfficeで共有した文書を共有します。

モバイルの VideoOfficeは書き込みなど、一部の機能が制限されます。



設定

マイク/スピーカーボリュームなどのモバイル VideoOfficeの色々な環境を設定することができます。



第3章 VideoOffice利用

18. スマートデバイスの招待

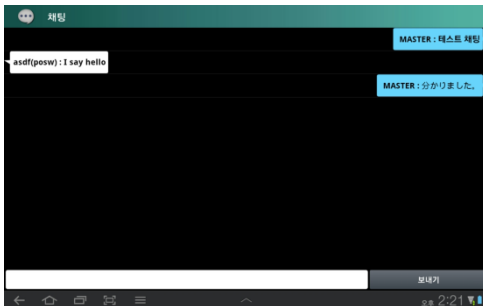
(2) 機能

Mobile VideoOfficeは、下記のような機能をご提供します。



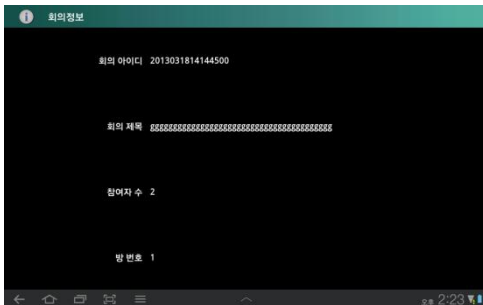
会議参加者の情報確認

会議に参加されたゲストの名前、職位を確認できます。



テキスト会話(チャット)

会議に参加されたゲストとテキスト会話(チャット)ができます。



会議情報確認

会議室の基本情報を確認することができます。



第3章 VideoOffice利用

19. 環境設定

(1) 一般

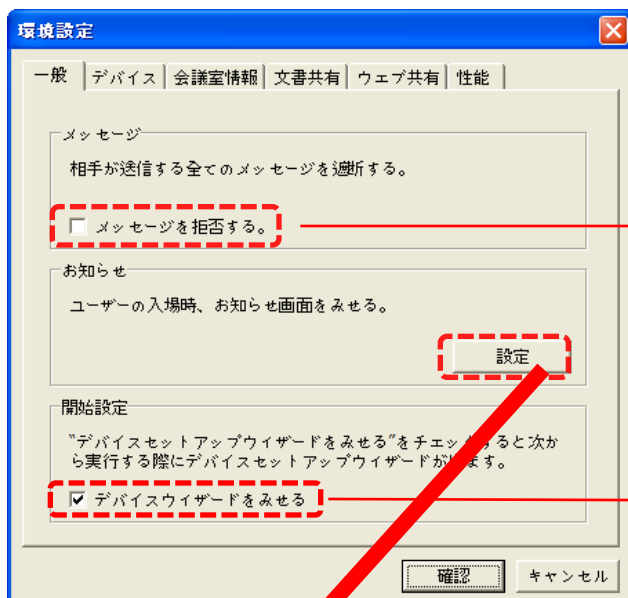
[一般]タブでは、VideoOfficeの会議室で適用できる一般的な機能を設定します。



会議のロビーのアイコン

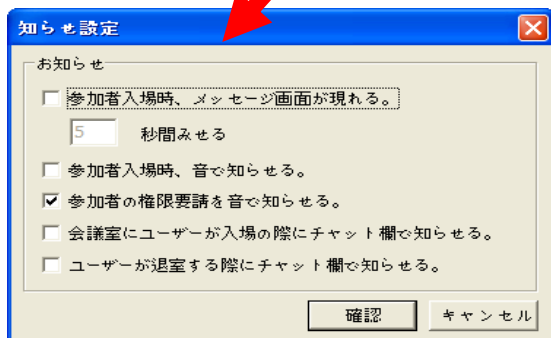


会議室内のアイコン



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。



ゲストが会議に参加する時に、メッセージや入場サウンドなどを設定することができます。

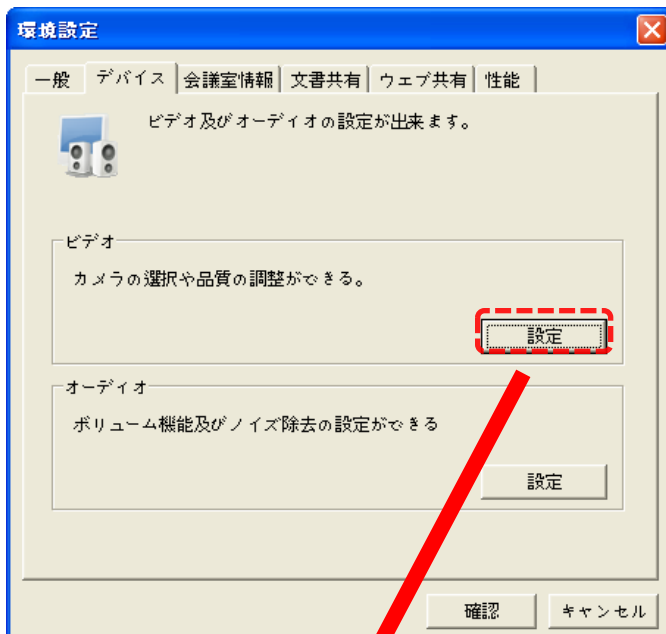


第3章 VideoOffice利用

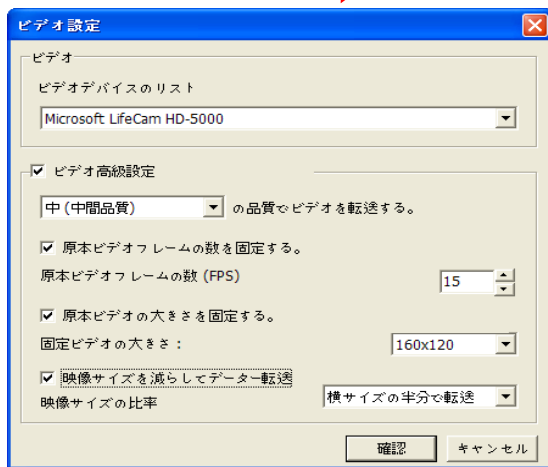
19. 環境設定

(2) デバイス

[デバイス]タブでは、カメラやオーディオ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、カメラデバイスの選択、映像品質、フレームレート(FPS)など、詳細な設定をします。



ビデオデバイスリスト

PCカメラのデバイスが複数の場合、VideoOffice会議室で利用するビデオのデバイスを選択します。

ビデオ高級設定

会議室で利用する映像品質を設定します。できるだけ基本設定をご利用いただくことをお勧めします。高級設定を間違えて設定する場合、映像や音声途切れたり、遅延したりします。該当の設定内容を理解した上でご利用ください。

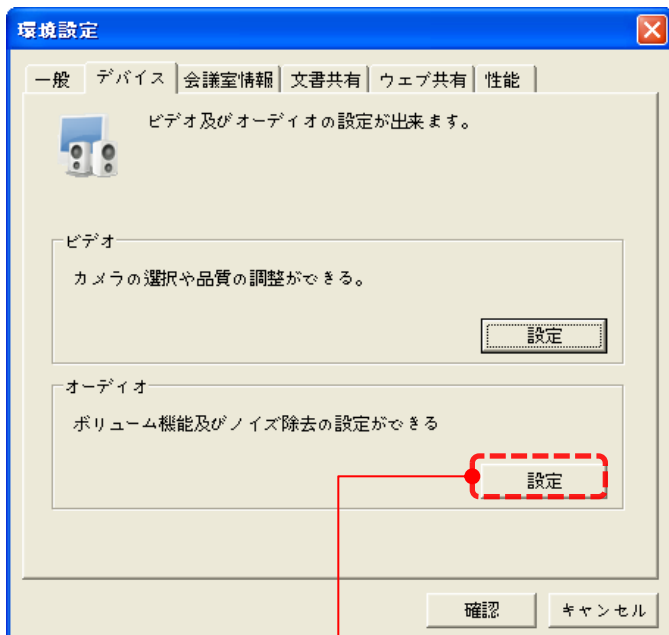


第3章 VideoOffice利用

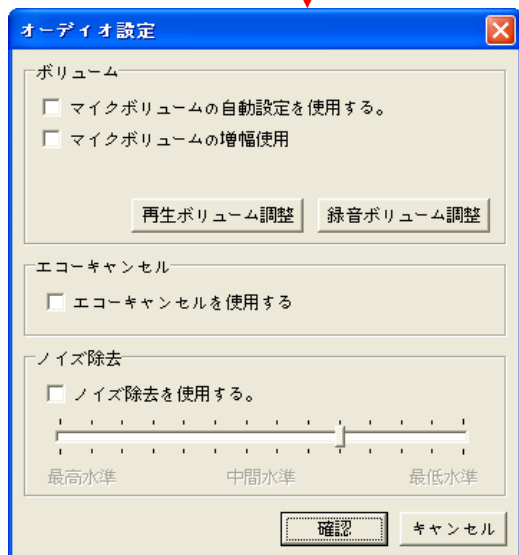
19. 環境設定

(2) デバイス グループリーダー、マネージャー

[デバイス]タブでは、カメラやオーディオ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]は マイク/スピーカーボリュームなど詳細な設定をすることができます。



ボリューム

マイク/スピーカーボリュームに関わる設定をします。

エコーキャンセル

ヘッドセットやエコーキャンセル

機能が搭載されていないマイクスピーカーフォンを使わない場合、設定します。なるべくヘッドセットをご利用いただくことをお勧めします。

ノイズ除去

周りの騒音を拾って、会議室で影響を与える場合に設定します。



第3章 VideoOffice利用

19. 環境設定

(3) 会議室情報

[会議室情報]タブでは、会議室の基本情報を確認し、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 in the top right corner. It has several tabs: "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), and "性能" (Performance). The "会議室情報" tab is selected. Inside the tab, there is a message "会議室設定が変更できる。" (Meeting room settings can be changed.) with a small icon of a person at a computer. Below this, there are two sections: "一般情報" (General Information) and "入場制限" (Access Restrictions). The "一般情報" section contains a text field for "会議室タイトル" (Meeting Room Title) and a dropdown menu for "名で参加する人員を制限する。(2~200)" (Limit the number of participants by name. (2~200)). The "入場制限" section contains a text field for "パスワード" (Password). At the bottom of the dialog are two buttons: "確認" (Confirm) and "キャンセル" (Cancel).

一般情報

会議室タイトル、参加人員を入力します。

入場制限

パスワードを設定し、会議参加者の入場を制限します。ロビーページから会議室を開催する際に有効な機能です。

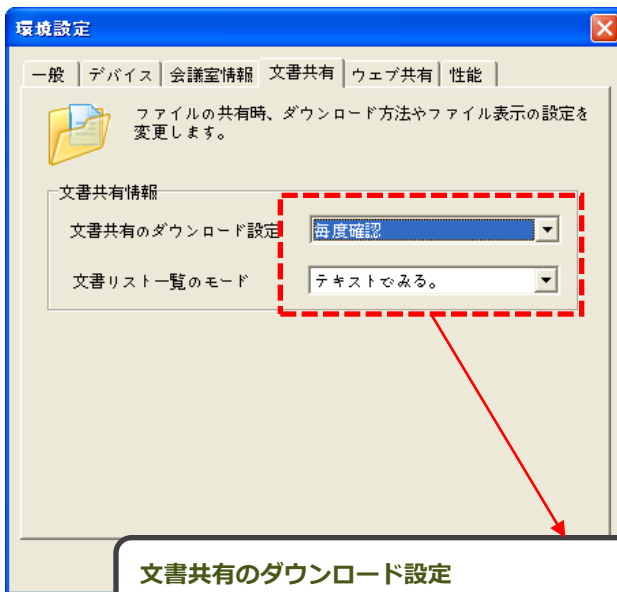


第3章 VideoOffice利用

19. 環境設定

(4) 文書共有

[会議室情報]タブでは、会議室の基本情報を確認し、会議室情報を変更することができます。



文書共有のダウンロード設定

- # 毎度確認 :会議参加者が文書をアップロードすると、ダウンロード可否を毎度確認します。.
- # 全体をダウンロードする :会議室に入場の時、アップロードされた文書を一度に全部ダウンロードできます。共有文書が多い場合、ダウンロード中に音声 が途切れたり、音声が遅延されることもあります。
- .
- # 共有の時にダウンロードする :文書共有リストのみ表示され、リストから必要な資料を選択 すると文書がダウンロードされます。

文書リストモード

- # テキストでみる : 文書リストをテキスト基盤で表示します。
- # イメージでみる : 文書リストをアイコンのサムネイルで表示します。

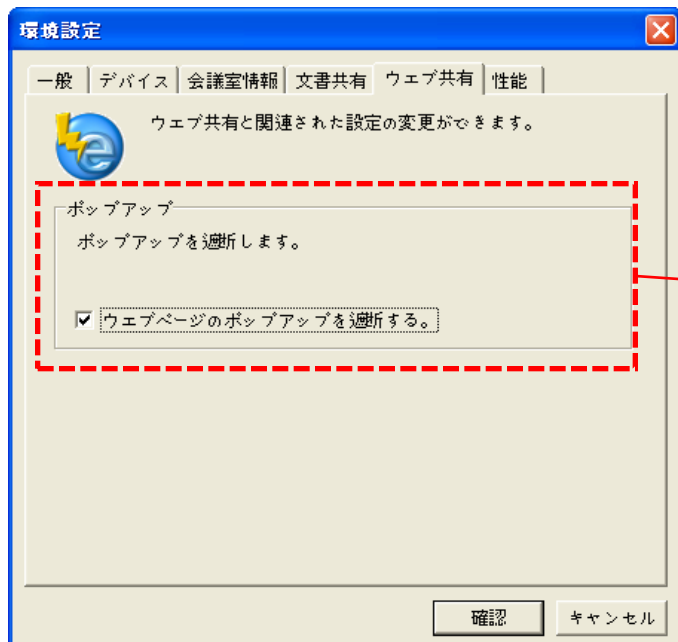


第3章 VideoOffice利用

19. 環境設定

(5) ウェブ共有

[ウェブ共有]タブでは、ウェブ共有する際にポップアップの表示を設定します。



ウェブページを共有する際に、ポップアップウィンドウを遮断するかどうか設定します。
ポップアップウィンドウは共有できないのでなるべく基本設定をご利用いただくことをお勧めします。

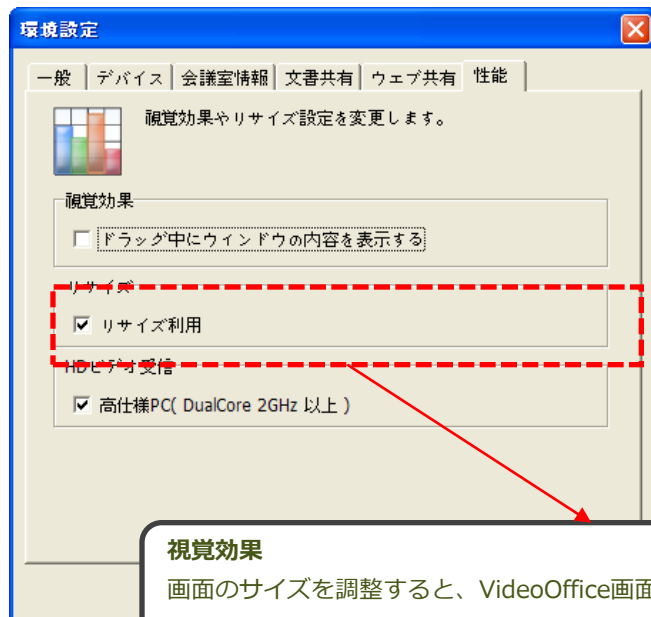


第3章 VideoOffice利用

19. 環境設定

(6) 性能

[性能]タブでは、VideoOffice会議室の性能を設定します。



視覚効果

画面のサイズを調整すると、VideoOffice画面のサイズ変化過程を確認することができます。低スペックのパソコンではご利用いただくことをお勧めしません。

リサイズ

画面のサイズを自由に調整することができます。低スペックのパソコンではご利用いただくことをお勧めしません。音声が届けられなかったり、音声が遅延される原因となる可能性があります。高スペックPCで大画面で会議を行う場合、有効な機能です。

HDビデオ受信

相手の映像をHDビデオで受信するか設定します。지를 설정합니다.
低スペックのパソコンでは、音声が途切れったり、音声が遅延される原因となる可能性があるため、高スペックのパソコンではご利用いただくことをお勧めします。



第4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

ホームページ : <http://help.4nb.co.kr>

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