

# テレビ会議サービス 利用手順書

第 1.2 版

平成 21 年 10 月 20 日  
香川県教育委員会

## 改版履歴

版数	日付	改版内容	作成・修正	備考
1.0	2008.11.28	初版につき作成。	NTT西日本	
1.1	2009.3.31	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資料名を「簡易マニュアル」から「利用手順書」に変更</li> <li>・資料名を「詳細マニュアル」から「利用手順書（詳細）」に変更</li> <li>・p.26「共有に関するその他の機能」へ「利用手順書（詳細）」のURL情報を追記</li> </ul>	NTT西日本	
1.2	2009.10.20	システム機能拡充（Ver4.5→Ver5.0）に伴う追加・変更	NTT西日本	

## ■ 目次 ■

1	テレビ会議サービスの概要	4
1.1	テレビ会議サービスとは	4
1.2	テレビ会議サービスでできること	4
1.3	会議に参加するために必要な機器	4
2	はじめて会議室に入室するとき	5
2.1	音声、映像機器の準備	5
2.2	URL の準備	6
2.3	会議室に入室する	9
3	会議室でのコミュニケーション	18
3.1	他の参加者と話す	18
3.2	他の参加者の映像	18
3.3	チャットで発言する	20
3.4	データを共有する	21
3.5	会議室画面を変更する	27
4	トラブルシューティング	29
4.1	初回接続に失敗し、接続ウィザードが起動した場合	29
4.2	Web カメラの映像が映らない場合	30

## 1 テレビ会議サービスの概要

### 1.1 テレビ会議サービスとは

パソコン (Web ブラウザ)、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。

### 1.2 テレビ会議サービスでできること

テレビ会議サービスには、次のような豊富な機能があります。

- ・音声、映像、チャット、ホワイトボードを使って、同じ会議室の参加者とコミュニケーションをとることができます。
- ・同じ会議室の参加者同士で、Microsoft PowerPoint などの電子ファイル、参加者のパソコンで動くアプリケーションプログラムの画面、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。

### 1.3 会議に参加するために必要な機器

テレビ会議サービス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 カメラの使用はオプションですが、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、ぜひご用意ください。必要な機器の詳細を以下に示します。

パソコン	OS	Windows 2000 /XP /Vista
	CPU	PentiumIII 700MHz 以上 (Pentium 233MHz 以上でも可能)
	ハードディスクの 空き容量	20MB 以上
	必要なメモリ	Windows 2000、XP : 256MB 以上 Windows Vista : 1GB 以上
	Web ブラウザ	Web ブラウザ Internet Explorer 6.0 以上 Firefox 2.0 /Opera 9.0 以上
	インターネット接続	ADSL、B フレッツなどのブロードバンド (28.8Kbps のモデムでも利用可能)
音声機器	ヘッドセット /マイク・スピーカー /マイク・スピーカー内蔵型エコーキャンセラ	
映像機器 (オプション)	Web カメラ /i-Link (IEEE1394) で接続可能なデジタルビデオカメラ	

## 2 はじめて会議室に入室するとき

テレビ会議サービスを利用するには 1.3 に示す機器が必要ですが、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、Web カメラを用意してください。(Web カメラの使用はオプションです)

※ マイク・スピーカー内蔵型エコーキャンセラも利用できます。

※ i-Link (IEEE1394) で接続可能なデジタルビデオカメラも利用できます。

以下に、これらの機器の接続方法を説明します。

#### (1) パソコンに「コンピューターの管理者」でログオンする

Web カメラのインストールを行うために、パソコンに「コンピューターの管理者」でログオンしてください。

#### (2) Web カメラのインストールと接続

Web カメラのインストール方法は製品によって異なりますが、概ね次の手順になります。

① ドライバをインストールする

② Web カメラをパソコンに接続する

③ Web カメラが認識され、利用可能になる

ドライバをインストールする前に Web カメラをパソコンに接続すると、正常に認識されない場合がありますので、ご注意ください。

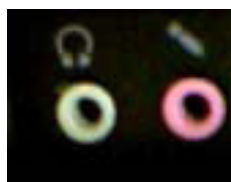
具体的なインストール方法は、Web カメラのマニュアルを参照してください。

#### (3) 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。

#### 【留意点】

ほとんどのパソコンとヘッドセットは、マイク用端子が「赤」または「ピンク」、スピーカー端子が「緑」といったように、色がついて区別し易くなっています。端子の近くに識別用の絵もついています。

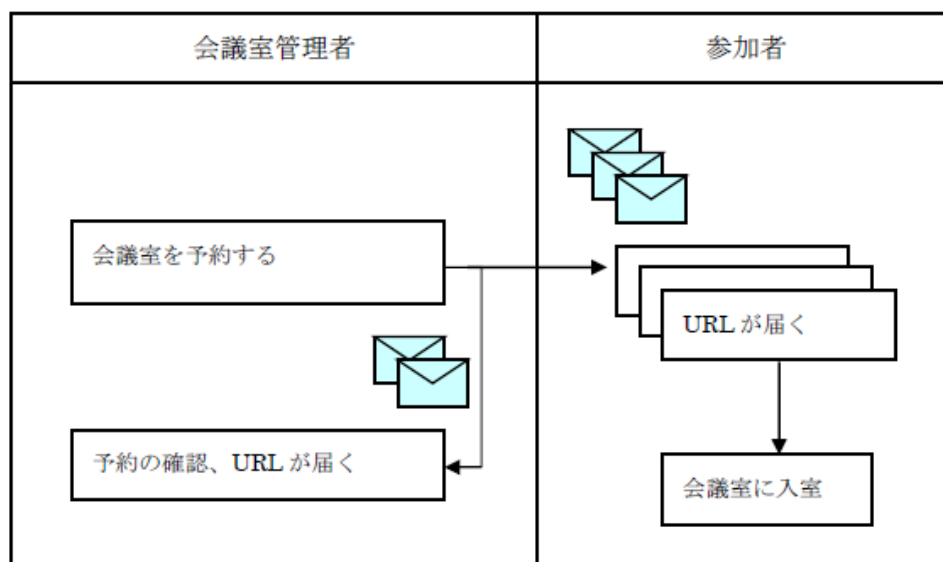


## 2.2 URL の準備

テレビ会議サービスの会議室に入室するためには、次のような形式の URL が必要です。

```
http://xxxxx.xxxxxxx/oc/oneclick.cgi?URL=vccp://xxxxx.xxxxxxx////1089021997_LKS1PQye&UID=usert  
est&PASS=MNhlkdIj&X=100%25&Y=100%25&TEMPLATE=Standard/Standard
```

この URL は、会議室管理者がテレビ会議サービスの会議室を予約すると、参加者に対して電子メールで自動配信されます。



この URL 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)

遠隔会議／レッスン開催のご案内 (9月6日 13時10分開始)

電子メールの差出人：

※赤枠で示す部分が会議室に入室するための URL です。

(例)

電網太郎 様

(会議室管理者 ID xxxxx)

下記の要領で「MeetingPlaza 電網会議システム (テレビ会議システム)」による会議が開催されます。

ご利用に際しては、本ご案内の最後に記載している契約書に関する事項をお読み下さい。

-----  
○議題:

会議室予約のテスト

○主催者 電網太郎

○開始日時 (UTC+9:00) Oct 19, 2007 10:00 AM (Asia/Tokyo)

The same time in other areas of the world.

(UTC+9:00) Oct 19, 2007 10:00 AM (Korea/Japan)

(UTC+8:00) Oct 19, 2007 09:00 AM (China)

(UTC+7:00) Oct 19, 2007 08:00 AM (Vietnam/Thai)

(UTC+5:30) Oct 19, 2007 06:30 AM (India)

(UTC+2:00) Oct 19, 2007 03:00 AM (Europe)

(UTC+1:00) Oct 19, 2007 02:00 AM (UK/Portugal)

(UTC-4:00) Oct 18, 2007 21:00 PM (US (EST))

(UTC-5:00) Oct 18, 2007 20:00 PM (US (CST))

(UTC-6:00) Oct 18, 2007 19:00 PM (US (MST))

(UTC-7:00) Oct 18, 2007 18:00 PM (US (PST))

(UTC-10:00) Oct 18, 2007 15:00 PM (Hawaii)

○終了日時 (UTC+9:00) Oct 19, 2007 11:00 AM (Asia/Tokyo)

○参加者へのメッセージ

これは会議室予約のテストです。

○参加者氏名

Total 2 Users

電網太郎

会議花子

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://xxxx.xxxxxx/oc/oneclick.cgi?URL=vccp://yyy.yyyyyyyy/assignable\\_cw///119345324587\\_ElsdalrtuQ2V&UID=zzzzz&PASS=aaaaaaa&X=100%25&Y=100%25&TEMPLATE=V4\\_Standard/V4\\_Standard](https://xxxx.xxxxxx/oc/oneclick.cgi?URL=vccp://yyy.yyyyyyyy/assignable_cw///119345324587_ElsdalrtuQ2V&UID=zzzzz&PASS=aaaaaaa&X=100%25&Y=100%25&TEMPLATE=V4_Standard/V4_Standard)

また、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.xxxxxx/oc/oneclick.cgi?URL=vccp://yyyyy.yyyyyyyy///common\\_room1&UID=asdfkaG&PASS=kljdas98734Ve&X=100%25&Y=100%25](https://xxxxx.xxxxxx/oc/oneclick.cgi?URL=vccp://yyyyy.yyyyyyyy///common_room1&UID=asdfkaG&PASS=kljdas98734Ve&X=100%25&Y=100%25)

○会議室の識別コード 119345324587\_ElsdalrtuQ2V

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\\_asdfjlsdfV@xxxx.xxxxxx](mailto:10394135q2354_asdfjlsdfV@xxxx.xxxxxx)

<ご注意>

**MeetingPlaza** 電網会議サービスのご利用にあたり、次の「サーバアクセス許諾契約書」「ソフトウェアライセンス契約書」「遠隔会議サービス契約約款」/「遠隔レッスンサービス契約約款」を必ずお読みください。

**MeetingPlaza** 電網会議サービスにアクセスする方は、これらの契約書・約款に同意して頂いたものとみなします。

サーバアクセス許諾契約書

<http://xxxx.xxxxxxx/product/asp/standard/access.html>

ソフトウェアライセンス契約書

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

遠隔会議サービス契約約款

<http://xxxx.xxxxxxx/product/asp/standard/article.html>

遠隔レッスンサービス契約約款

[http://xxx.xxxxxxx/product/asp/tele\\_edu/article.html](http://xxx.xxxxxxx/product/asp/tele_edu/article.html)

-----



## 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、テレビ会議サービスのプログラムをインストールしても良いかどうか、確認メッセージが表示されます。

以下に、このメッセージが表示されるタイミングと操作方法について、説明します。

- (1) パソコンに「コンピューターの管理者」でログオンする  
テレビ会議サービスのプログラムをインストールするために、パソコンに「コンピューターの管理者」でログオンしてください。

- (2) 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 をダブルクリックしてください。Web ブラウザが自動的に起動します。

### 【留意点】

お使いの電子メールプログラムによっては、Web ブラウザ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。これはテレビ会議サービスの問題ではなく、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。

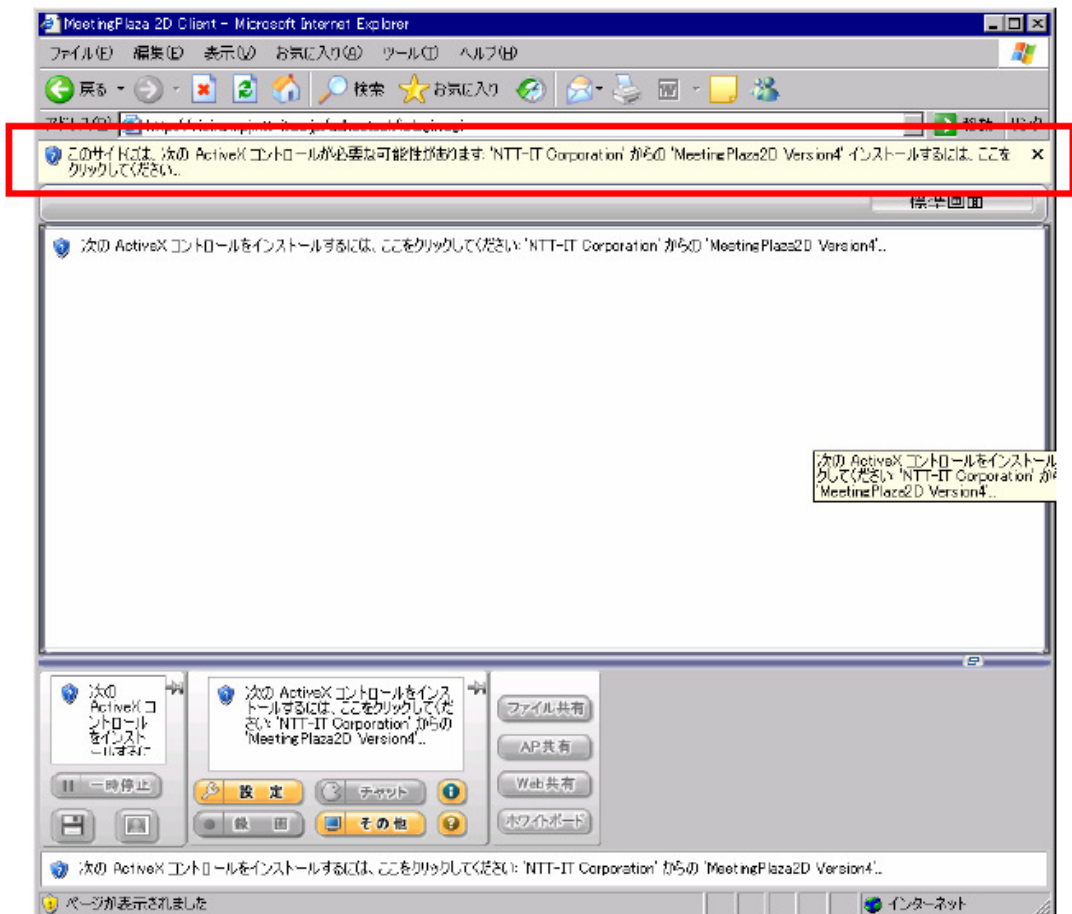
また、起動した Web ブラウザの中に「CGI Error」という文が表示されることがあります。

その場合は、Web ブラウザを終了し、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、「CGI Error」は表示されなくなります。

(3) テレビ会議サービスプログラムのインストール①

Web ブラウザで URL に正しくアクセスできると、Web ブラウザがテレビ会議サービスのプログラムをインストールしようとします。

この時の Web ブラウザは次のような表示になります。下の図に赤枠で示した部分に、プログラムをインストールするにはここをクリックする必要がある、という表示が現れます。



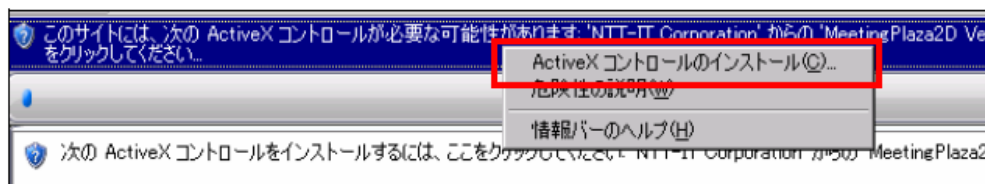
【留意点】

この赤枠部分の表示内容は、お使いの Web ブラウザのバージョンによって異なる場合がありますが、プログラムのインストールにはクリックが必要なことを説明している点は同じです。

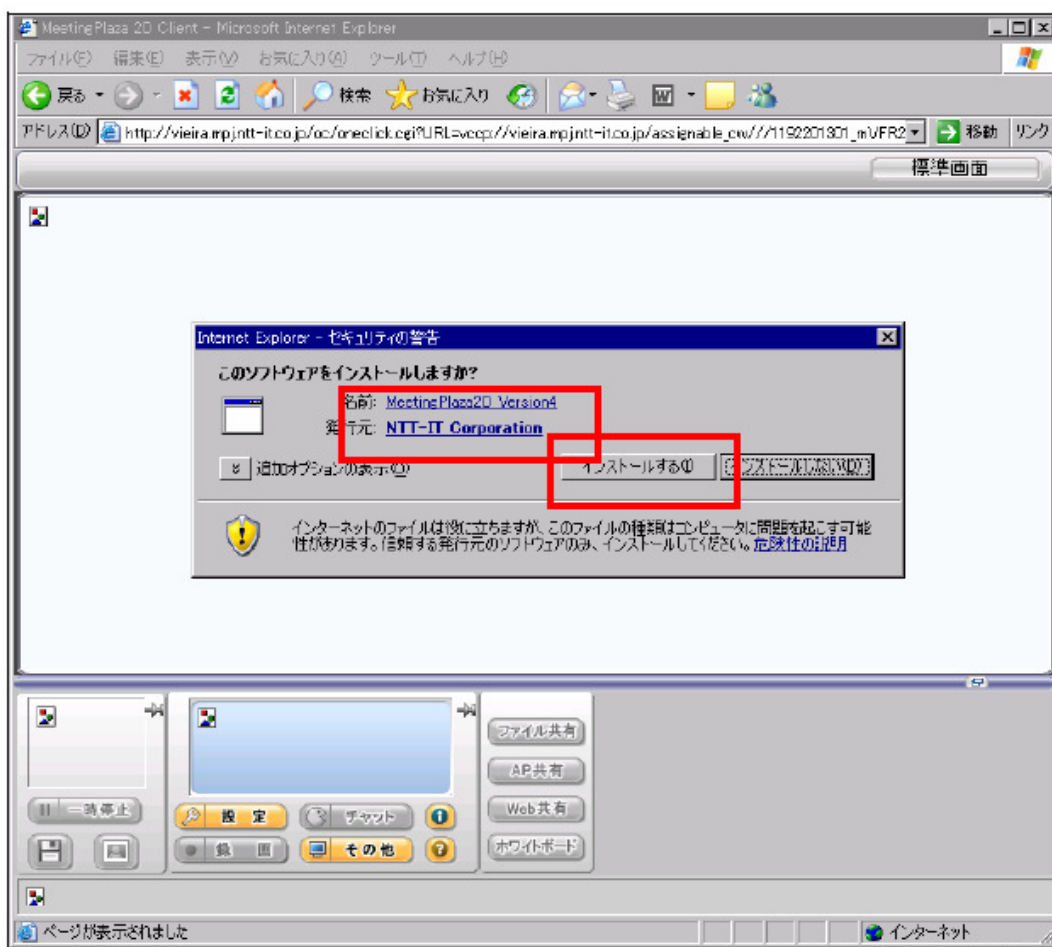
この表示がされずに真っ白な表示になってしまう場合、Web ブラウザのセキュリティ設定の「アクティブ スクリプト」が無効化されているために、テレビ会議サービスのプログラムがインストールできない可能性があります。その場合は、「アクティブ スクリプト」を有効にしてから Web ブラウザを終了し、再度 URL にアクセスしてください。

(4) テレビ会議サービスプログラムのインストール②

前項の赤枠部分にマウスカーソルをあててクリックすると、下図のようなメニューが表示されます。「ActiveX コントロールのインストール」をクリックしてください。



クリックすると下図の様な表示に変わります。発行元に「NTT-IT Corporation」と表示されていることを確認し、[インストールする]をクリックしてください。

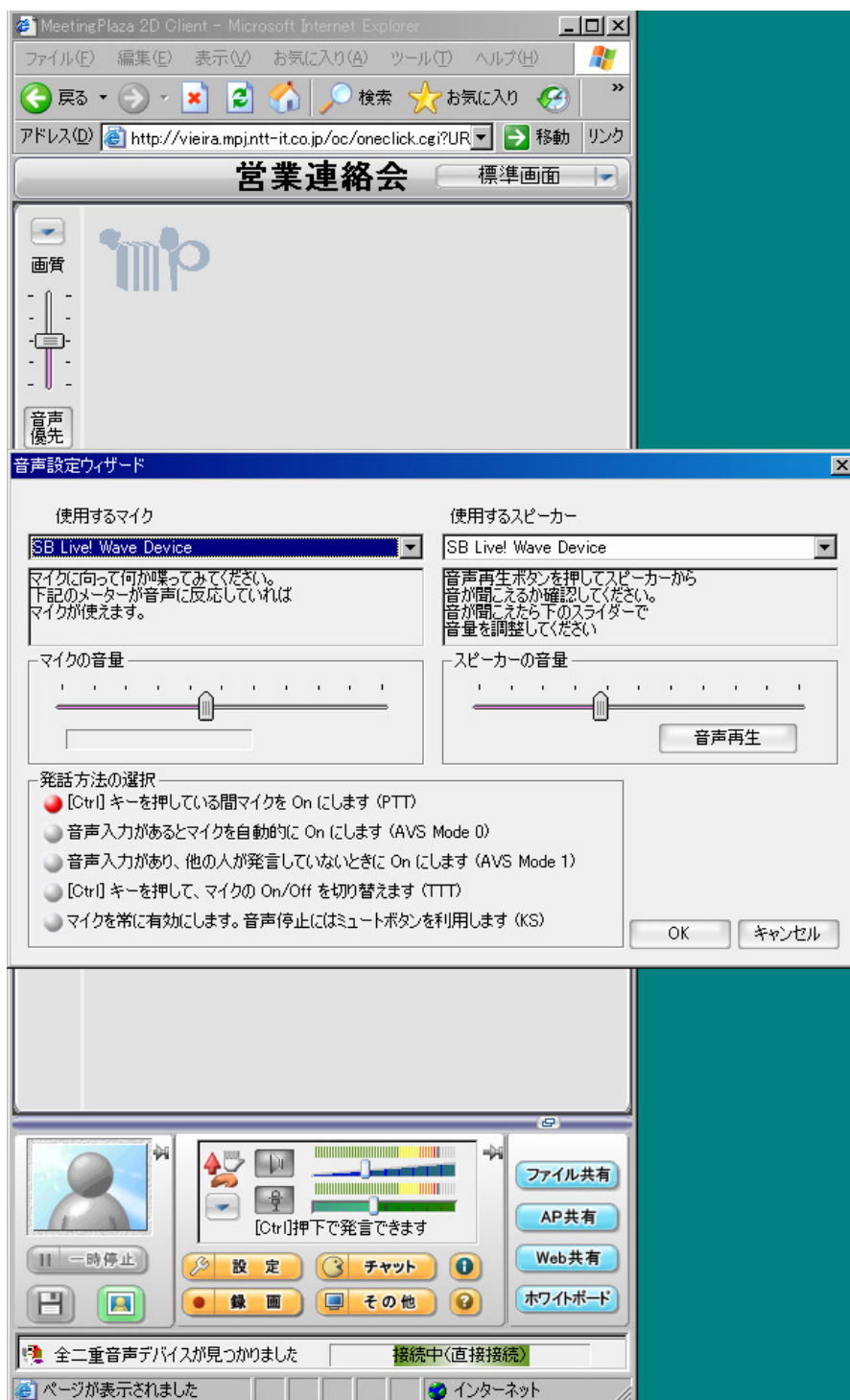


(5) 会議室にログイン

テレビ会議サービスのインストールが終了すると、会議室にログイン（入室）するための経路探索が自動で行われ、探索が成功すると会議室にログインします。

会議室にログインすると、マイク・スピーカーのボリューム調整を行う「音声設定ウィザード」と、インターネットの速度測定を行う「各種設定」が、順に起動します。

「音声設定ウィザード」は、主にマイク・スピーカーのボリューム調整を行うものですが、同様なことが会議室の中でも行えますので、ここでは何もせず、[OK] をクリックして終了させてください。下図に「音声設定ウィザード」が起動した時の画面を示します。

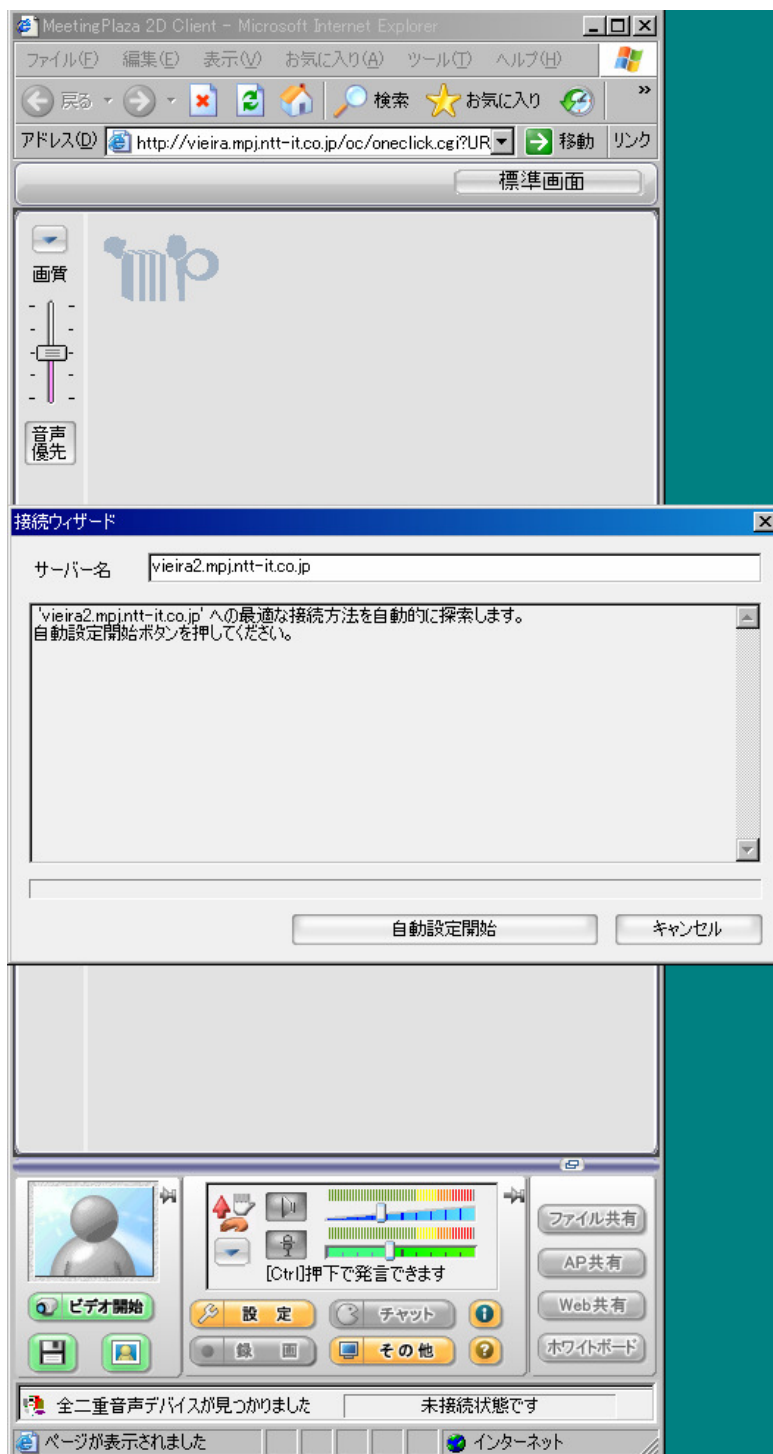


次に起動する「各種設定」では、探索した経路の通信速度を測定します。測定が終了すると自動的に終了しますが、測定結果によっては自動的に終了しない場合があります。その場合は [OK] をクリックして終了させてください。下図に「各種設定」が起動した時の画面を示します。



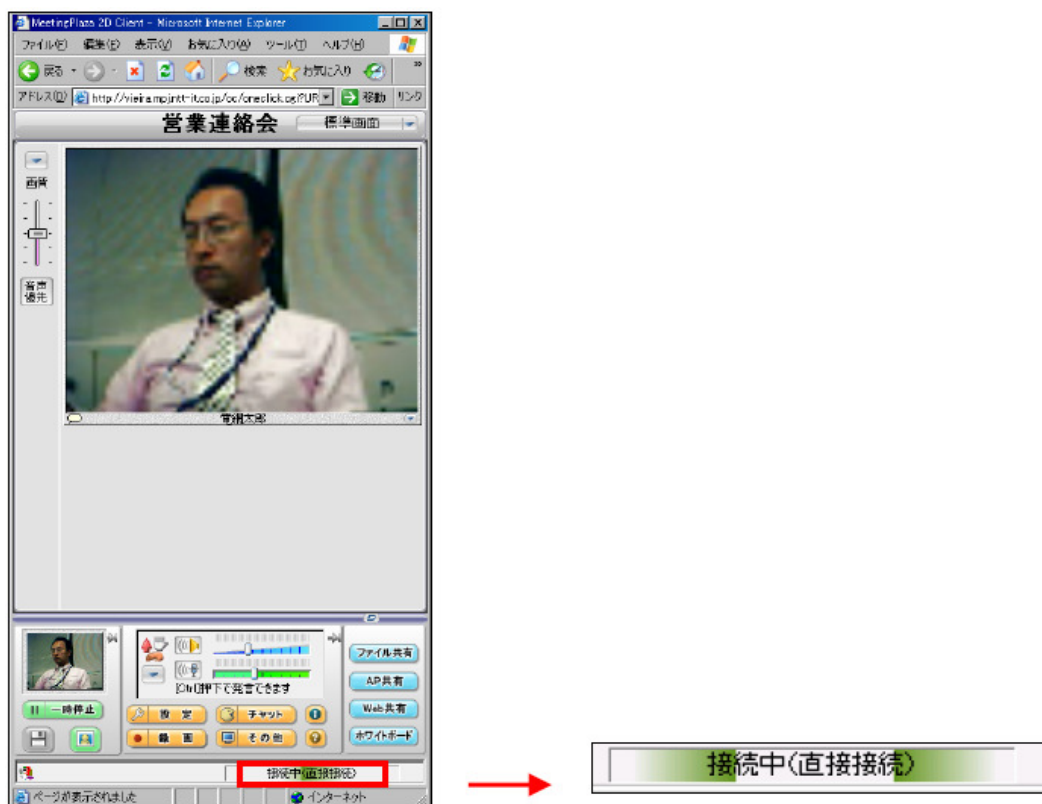
**【留意点】**

会議室にログインするための経路探索が失敗すると、「音声設定ウィザード」と「各種設定」の代わりに「接続ウィザード」が起動します。



この場合、手動で経路設定をする必要がありますので、「キャンセル」をクリックして「接続ウィザード」を終了してください。詳しくは4 トラブルシューティングをご覧ください。

ここまでの操作で、会議室にログインできたはずですが、画面右下に、ログインできたことを示す、「接続中」が表示されていることを確認してください。



**【留意点】**

「接続中」の表示は、ネットワークの環境によって、

- ・ 接続中（直接接続）
- ・ 直接 HTTP トンネリングで接続中
- ・ HTTP プロキシ経由で接続中

のいずれかが表示されます。

一方、ログインが失敗した場合は、「未接続状態です」と表示されます。

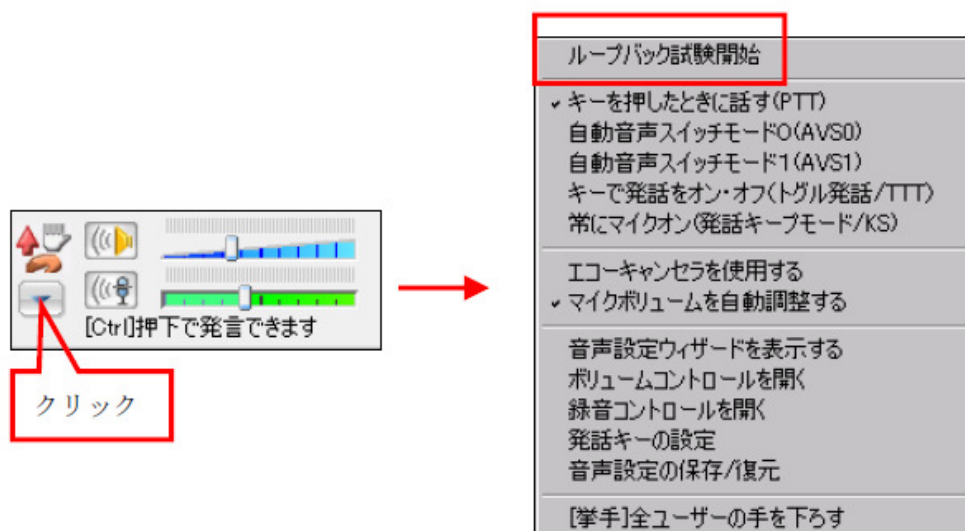
(6) マイクとスピーカーの確認

テレビ会議サービスには、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、下の図に示す（音声メニューボタン）をクリックして、表示されるメニューの中の「ループバック試験開始」を選択します。この状態でキーボードの **Ctrl** キーを押しながらマイクに向かって発言をすると、音声は会議室の中で折り返され、スピーカーから聞こえてきます。

**【留意点】**


会議室に他の参加者がいた場合でも、音声は他の参加者には聞こえません。



この時、マイクとスピーカーが動作していると、下の図のようにボリュームレベルが表示されます。



スピーカーから聞こえるボリュームが小さい、または大きいと感じたら、スピーカーのボリューム調整つまみを動かしてボリュームを調整してください。マイクのボリュームは発言時の声の大きさで自動的に調整されるため、つまみを動かして手動で調整する必要はありません。

ボリュームの調整が終了したら、再度  (音声メニューボタン) をクリックして、メニューを表示させ、「ループバック試験終了」を選択してください。



(7) 映像の確認

下図の赤枠の中に、**Web** カメラの映像（自画像）が表示されていることを確認してください。



【留意点】

Web カメラの映像がうまく映らない場合には、4 トラブルシューティングをご覧ください。

映像の滑らかさは、設定によって調整できます。設定方法については、「利用手順書(詳細)」をご覧ください。

(3) 会議室からのログアウトと再ログイン

議室からログアウト（退室）するには、Web ブラウザを終了します。

会議室に再度ログインするには、入室した際の URL に再びアクセスします。

### 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。より詳しい説明は「利用手順書（詳細）」を参照してください。

#### 3.1 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。

#### 3.2 他の参加者の映像

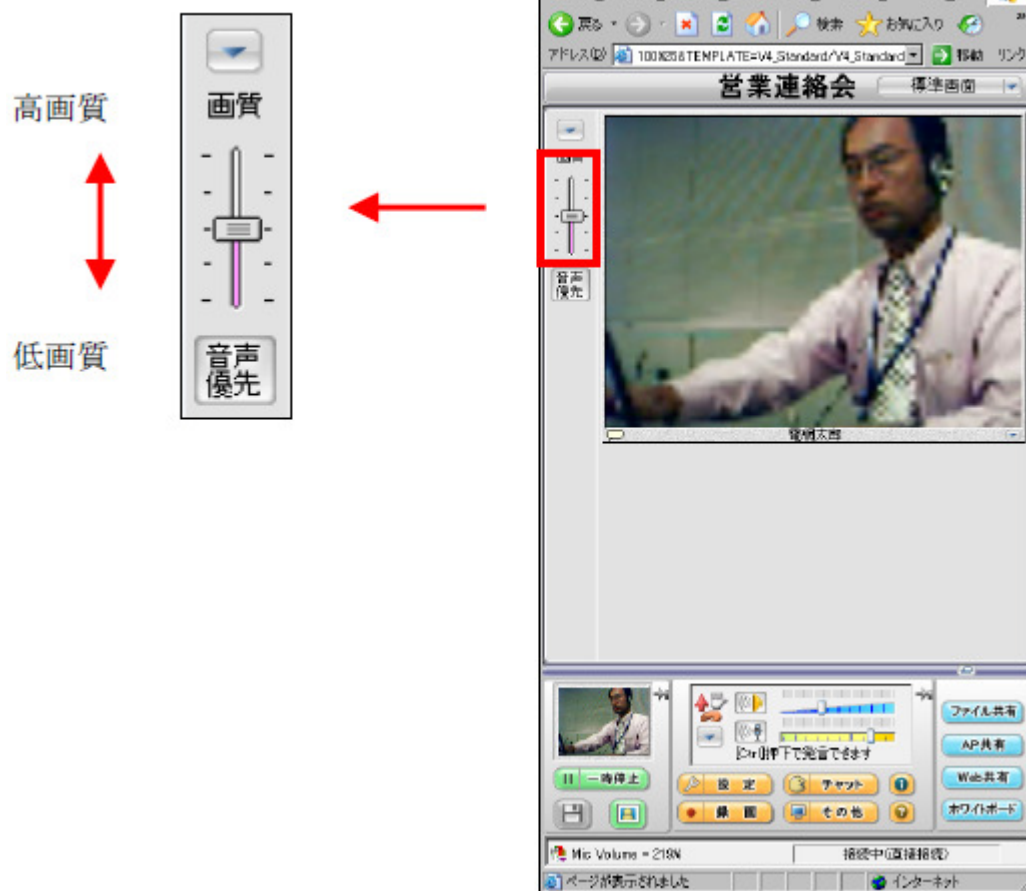
自分も含めた参加者の映像は、下の図の赤枠の中に表示されます。

発言中の参加者は、映像の表示枠がピンクになります。

自分だけが入室している状態



他の参加者の映像は、画面の左端にあるつまみを上に上げると高画質、下に下げると低画質になります。



### 3.3 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。

会議画面中央にあるチャットボタンをクリックすると、下の図のような Chat ウィンドウが表示されます。文字入力エリアに適当な文字を入力して **Enter** キーを押すと、入力した文字が他の参加者に送信されます。

文字入力エリアの下の「All」と表示されている部分は、チャットの送信先選択メニューで、「All」（同じ会議室に入室している全ての参加者に送信）、または任意の参加者名を選択できます。

また、自分の発言と他の参加者の発言は、文字入力エリアの上にあるチャット表示エリアに表示されます。



### 3.4 データを共有する

会議室では、Microsoft PowerPoint などの電子ファイル、参加者のパソコンで動くアプリケーションプログラムの画面、インターネット上のホームページを参加者間で共有することができます。

この章では、これらの機能を簡潔に説明していますので、よくお読みいただき、実際の会議にお役立てください。

#### (1) 共有の種類

テレビ会議サービスには次の 3 つの共有機能があります。

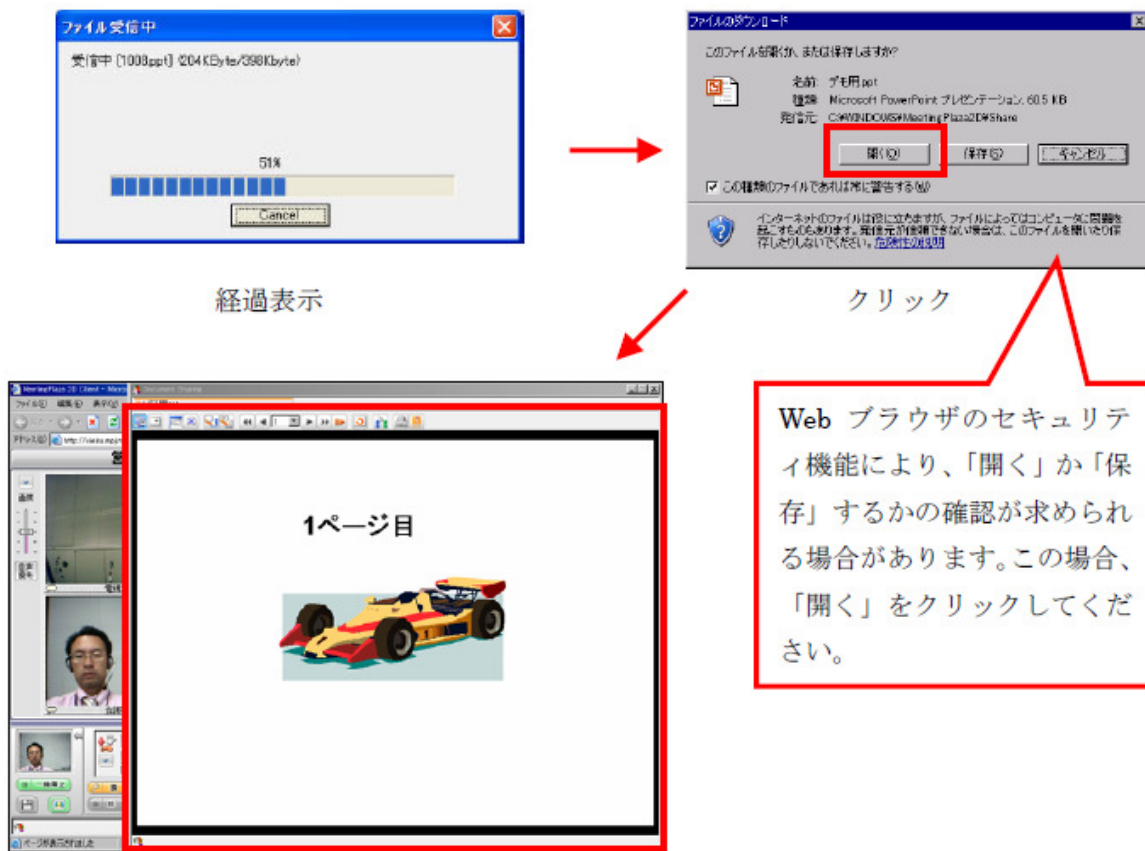
共有の種類	何が「共有」できるか	どのような場合に使うか	特徴
ファイル共有	PowerPoint ファイル	①全ての参加者のパソコンに PowerPoint プログラムがインストールされている場合であって、 ②PowerPoint ファイルのページ送りを素早く行いたいとき	①共有時、全ての参加者にファイルが送信されるため、ページ送りなどの操作が行えるまで時間がかかる ②ファイルを送信してしまえば、ページ送りがなど他の参加者と同期をとる動作が速い
	Word ファイル Excel ファイル PDF ファイル Jpeg ファイル Text ファイル などの PowerPoint 以外のファイル	共有しようとする種類のファイルが、全ての参加者の Web ブラウザで表示できるとき	表示された画面内の操作が他の参加者の画面に反映されない (例えば Excel のセルに数値を入力、シートの切り替え)
	VPI ファイル (テレビ会議独自)	Word ファイルや Excel ファイルでページ送りを参加者間で同期させたいとき	PDF のような印刷イメージファイルを作成し、それを共有する。
アプリケーション (AP) 共有	自分のパソコンで実行しているプログラム(例えば CAD プログラムなど)の画面	①自分のパソコンで実行しているプログラムの画面を、他の参加者に見せたいとき ②ファイル共有では不便なとき	①送受信する画面データ量が多いため、表示に時間がかかる ②モデム回線などの低速ネットワークには適さない
Web 共有	Web サイト	Web サイトを全員で見たいとき	ユーザー名、パスワードを入力する Web サイトでは、それ以降の画面が共有できないことがある

(2) ファイル共有の使い方

自分がファイルの共有を始める場合は、「ファイル共有」をクリックして共有するファイルを選択します。ファイルは自動的に他の参加者に送信され、自分を含めた全ての参加者のパソコンの資料共有ウィンドウに表示されます。



一方、他の参加者がファイル共有を始めた場合は、自動的にファイルを受信、資料共有専用のウィンドウに表示されます。

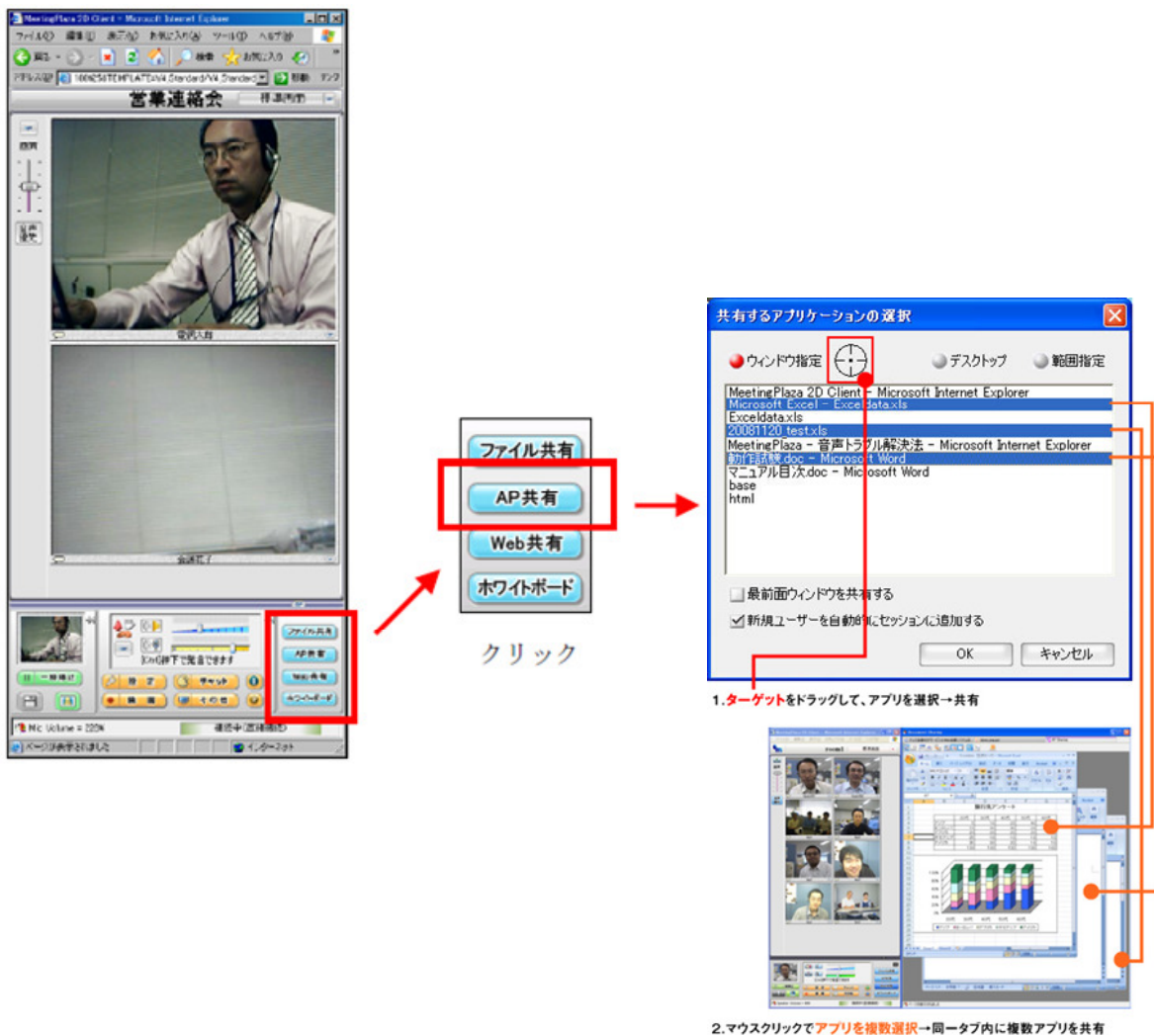


受信完了、資料共有ウィンドウに表示されます。

ファイル共有の詳細な使い方は、「利用手順書（詳細）」をご覧ください。

(3) アプリケーション共有機能の使い方

自分が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「AP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。共有したいアプリケーションはターゲットアイコンをドラッグすることで選択/共有が可能です。



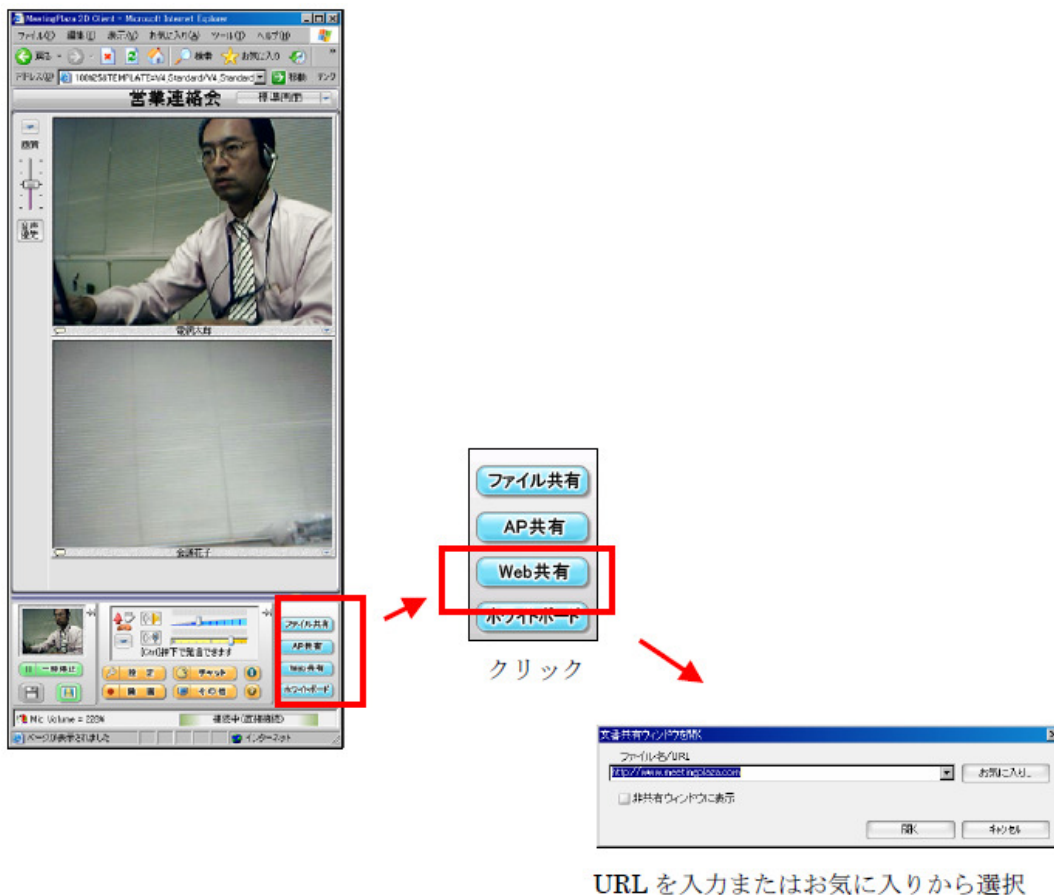
一方、他の参加者がアプリケーション共有を始めた場合は、特別な操作なしに画面データを受信し、資料共有専用のウィンドウに表示されます。

アプリケーション共有の詳細な使い方は、「利用手順書（詳細）」をご覧ください。



(4) Web 共有機能の使い方

自分が Web 共有をはじめる場合は、「Web 共有」をクリックして URL を手入力するか、その入力エリアの右にある「お気に入り」をクリックして、共有したい Web サイトの URL を選択します。どちらかの方法で URL を確定すると、その Web サイトの画面が自分を含めた全ての参加者の資料共有専用のウィンドウに表示されます。



一方、他の参加者が Web 共有を始めた場合は、特別な操作なしに URL 情報を受信、Web サイトが資料共有専用のウィンドウに表示されます。

Web 共有の詳細な使い方は、「利用手順書 (詳細)」をご覧ください。

(5) 共有に関するその他の機能

共有に関するその他の機能として、ホワイトボード機能などがありますが、本書では説明を省略します。

前の章で述べたとおり、テレビ会議サービスの共有機能には豊富な機能があります。ここでは主な機能を一覧で記載しますので、詳しくは「利用手順書（詳細）」を参照してください。

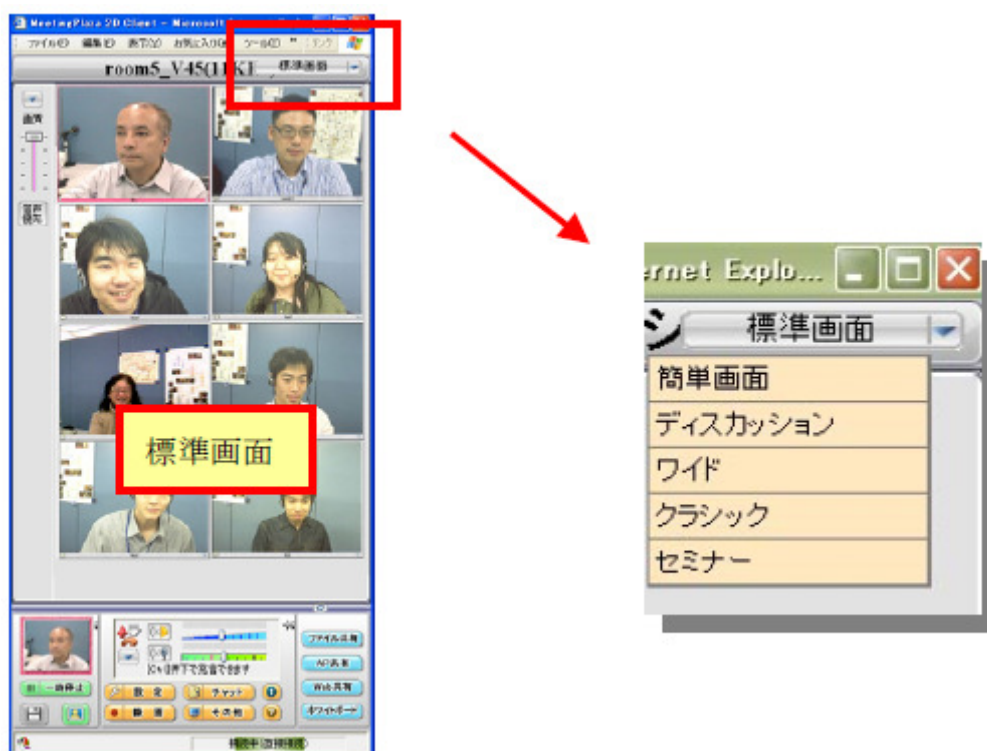
※利用手順書（詳細） URL :

<http://www.kagawa-edu.jp/helpdesk/manual/TVService-AM.pdf>

- ◆ 複数の資料を共有
- ◆ 共有資料へのマーキング
- ◆ 共有資料の画面印刷
- ◆ PDF ファイルのような印刷イメージファイル（VPI ファイル）の作成、共有
- ◆ アプリケーション共有時の操作権制御
- ◆ 範囲選択によるアプリケーション共有
- ◆ デスクトップ共有
- ◆ 会議の途中から入室した利用者に資料を提示する機能

### 3.5 会議室画面を変更する

テレビ会議サービスには、6 種類の会議室画面が用意されています。これらの会議室画面は、会議中に主催者の操作により切り替えが可能です。



**【留意点】**

入室用の URL にアクセスしたときの会議室画面は、会議室の予約時に決定されます。



## 4 トラブルシューティング

### 4.1 初回接続に失敗し、接続ウィザードが起動した場合

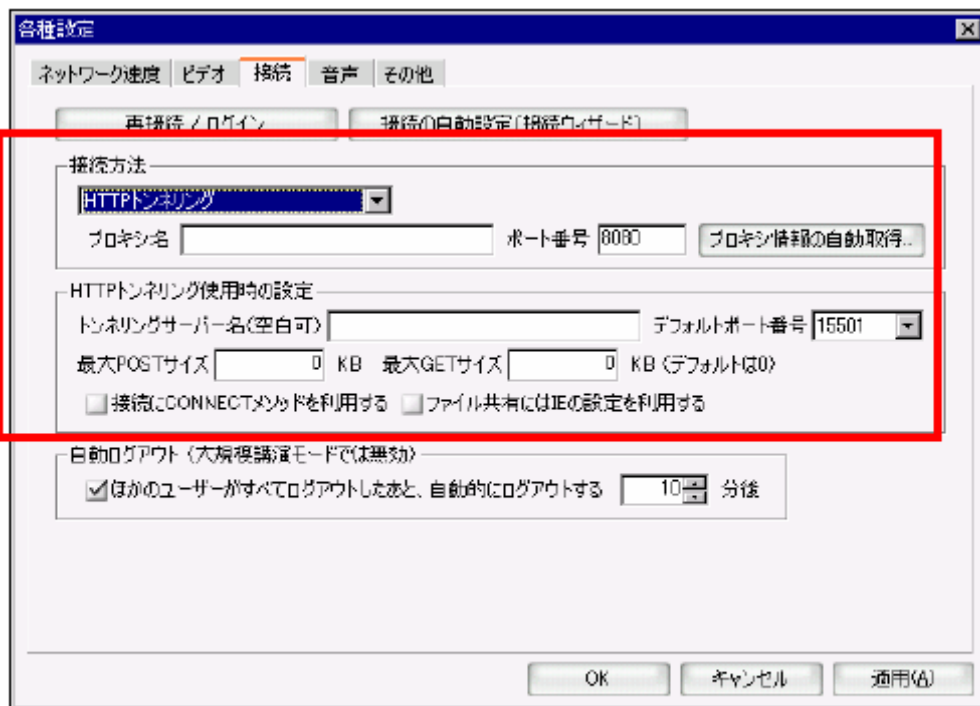
初回接続時、会議室にログインするための経路探索が失敗すると、接続ウィザードが起動します。

以下の要領で、経路を手動設定してログインできるかどうか試してください。

- ① キャンセルボタンをクリックして接続ウィザードを終了させる
- ② 会議室画面の「設定」をクリックして「各種設定」ウィンドウを表示させる
- ③ 「接続」をクリックする
- ④ 接続方法を「ウェブブラウザの接続方法に従う」から「HTTP トンネリング」に変更する

以下の項目に正しい値を設定する

- ・お使いの環境に合わせて、プロキシ名とポート番号を入力する
  - ・デフォルトポート番号を **443** に設定する
  - ・「接続に **CONNECT** メソッドを利用する」をオンにする
- ⑤ 「再接続／ログイン」をクリックする



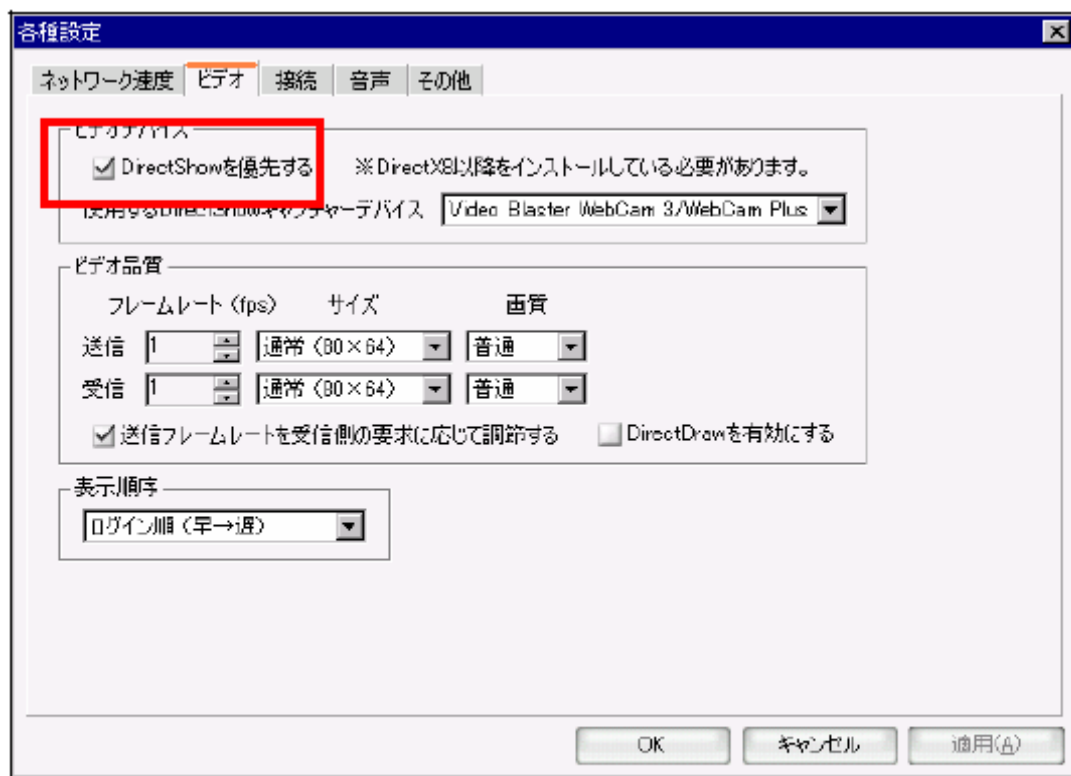
手動設定する画面

#### 4.2 Web カメラの映像が映らない場合

DirectShow を使用しない設定にすると、正しく表示できる場合があります。

以下の要領で、DirectShow を使用しない設定にして Web カメラの映像が映るかどうか試してください。

- ① 会議室画面の [設定] をクリックして「各種設定」ウィンドウを表示させる
- ② [ビデオ] をクリックする
- ③ 「DirectShow を優先する」を OFF にする
- ④ 会議室の Web ブラウザを終了し、入室するための URL に再度アクセスする



DirectShow の設定画面