



LiveOn(Ver19.2) SaaS版操作マニュアル<PCアプリ版>

(アプリケーション共有機能付き ※オプション機能)



ジャパンメディアシステム株式会社
JAPAN MEDIA SYSTEMS Corp

■ LiveOnのインストール方法	P3~5	■ 資料共有機能について	P22
■ 自拠点映像画面・機能アイコンについて	P6	■ アプリケーション共有機能について	P23~25
■ 音声の設定について	P7	■ ホワイトボード機能について	P26
■ 映像の設定について	P8	■ グループング機能について	P27
■ 画面レイアウトパターンについて①~③	P9~11	■ 録音録画機能について	P28
■ 画面レイアウトの保存について	P12	■ マジックビュー機能について	P29
■ 画面レイアウトの呼び出し・編集について	P13	■ メディア再生・ファイル送信機能について	P30
■ 会議室種別について	P14	■ テキストボックス・メッセージ送信機能について	P31
■ 大型会議室モードについて	P15~16	■ アンケート・自己映像デジタルズーム機能について	P32
■ 議長権について	P17	■ マウス仮想操作機能(スクリーンセーバー等の抑制)について	P33
■ 議長権の予約方法について	P18		
■ 議長以外への権限付与機能について	P19		
■ 議長による他参加者の遠隔設定変更について	P20~21		

LiveOnでは、LiveOnのアプリケーション(DownloaderおよびLiveOnクライアント)をPCにインストールして利用する「**アプリ版**」と、インストール不要でブラウザ上で利用する「**ブラウザ版**」があります。本マニュアルは「アプリ版LiveOn」の操作マニュアルです。

LiveOnに搭載されている機能をフルでご利用いただくためには、「アプリ版LiveOn」をご利用ください。

ブラウザ版LiveOnでは一部機能に以下の制限があるため、他参加者がブラウザ版でLiveOnに入室している場合はご注意ください。

- ・iOS環境ではブラウザ版をご利用いただけません。アプリをダウンロードしてご利用ください。
- ・ブラウザ版LiveOnからは大型会議室に入室することはできません。
- ・多人数モードではメインユーザーでの入室ができません。また、発言要求を行うことはできません。
- ・画面解像度は最大640×480、最大15フレームとなります。
- ・アプリケーション共有機能で操作の要求が行えません。
- ・コール機能はカスタマーのみの利用となります。
- ・資料共有・ホワイトボード・メディア再生・録音・録画・マジックビュー・ファイル送信・メッセージ送信・アンケート・グルーピング機能はご利用いただけません。

ブラウザ版LiveOnはインストールが不要なので、LiveOnをご導入されていない方を招待する場合(取引先を招待してオンラインMTGをする、セミナーを開催する)などにご利用いただくと便利です。

(1) 周辺機器をPCに接続

まず、カメラ・マイクスピーカー・ヘッドセットなどの周辺機器を端末に接続します。

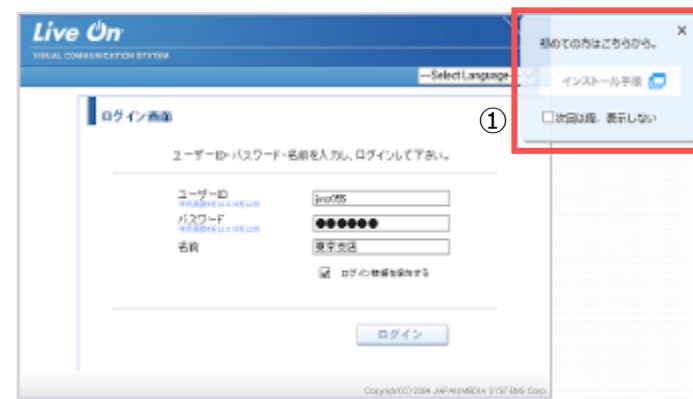


(2) ログイン画面へアクセス

ログイン画面にアクセスします。

URL:<https://www.liveon.ne.jp/Login/100.php>

- ① **LiveOnを始めてご利用になる場合は、「初めての方はこちらから」より、インストールを行います。**
「インストール手順」をクリックすると、インストール手順の案内ページが開きます。



(3) ダウンロード・インストール(※初回入室時のみ)

- ①インストール手順ページにある「ダウンロード」ボタンをクリックします。
- ②「Downloader5Installer.exe」が表示されますので、その上をクリックしてください。インストールが開始されます。
- ③インストールが終了したら、「Close」ボタンをクリックしてウィンドウを閉じてください。

• 下記からダウンロードしてください

① ダウンロード

STEP 1 → STEP 2

STEP 1 ダウンロード・インストール

STEP 1 → STEP 2

STEP 1 ダウンロード・インストール

STEP 1 → STEP 2

Installation Incomplete

(4) ログイン・会議室入室

- ①インストール完了後、元の画面に戻り、ログイン画面の場合はユーザーID、パスワード、名前を入力し「ログイン」します。
- ②会議室リスト画面の場合は会議室を選択し、「アプリで入室」ボタンをクリックします。

Live On

初めの方はこちらから。

インストール手順

初回以降、表示しない

ログイン画面

ユーザーID・パスワード・名前を入力し、ログインして下さい。

ユーザーID

パスワード

名前

ログイン

Live On

会議室リスト画面

株式会社オンラインヘルプ

参加人数	参加人数	会議室名	作成者
0/10	0	打ち合わせ	okuda
0	0	期末ミーティング	mizuno
0	0	会議	sato
0	0	会議 d	shantian
0	0	Function MTG	shantian

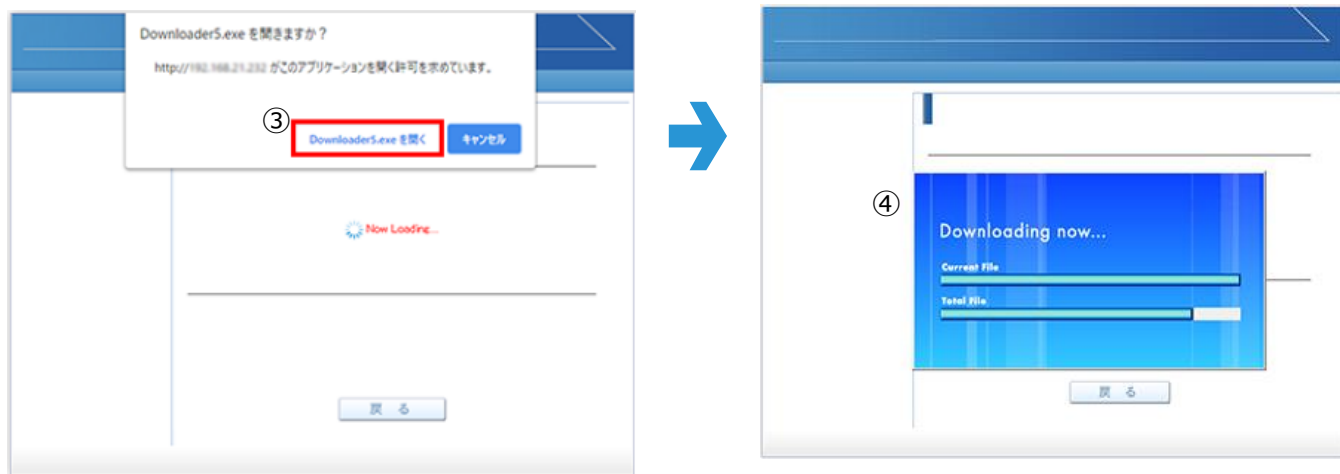
アプリで入室

Point

- 会議室はいくつでも作成可能です。
- ご契約の同時接続ライセンス数内であれば、異なる会議室で同時時間帯に会議開催が可能です。

(4) ログイン・会議室入室

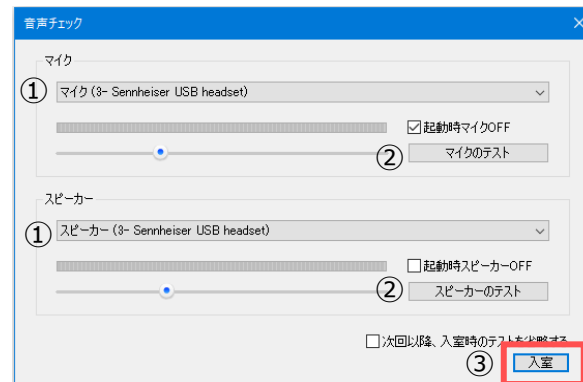
- ③「Downloader5.exeを開く」ボタンをクリックします。
- ④プログラムのダウンロードが開始され、終了すると会議室に入室します。



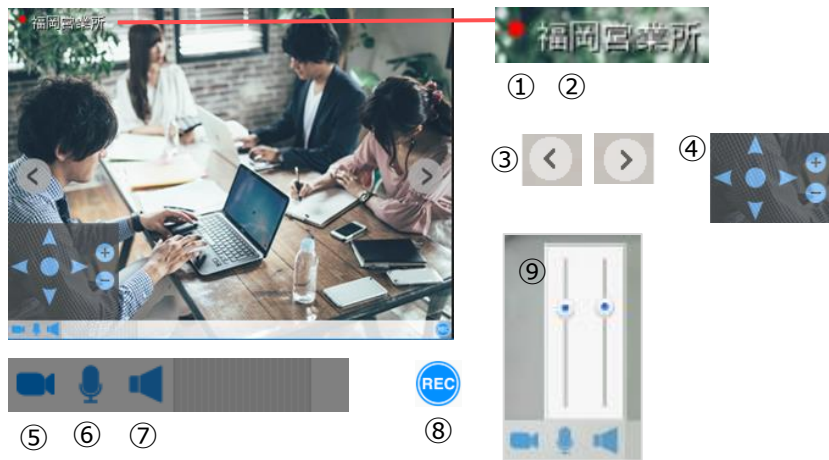
(5) 「音声チェック」画面にて接続している音響機器の接続確認を行います。

プログラムのダウンロードが終了すると、「音声チェック画面」が表示されます。

- ①接続している音声機器のデバイス名が表示されていない場合、プルダウンから選択します。
- ②「マイクのテスト」：音を発した際に赤いゲージが反応しているかご確認ください。
- 「スピーカーのテスト」：クリック後、ベルの音が聞こえるかご確認ください。
- ※必要に応じて、「起動時マイクOFF」「起動時スピーカーOFF」にチェックを入れます。
- ③問題なく音声の入出力ができていることが確認できれば、「入室」ボタンをクリックします。



自拠点映像について



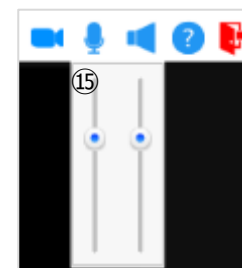
- ①議長権の有無を表します。**赤**：議長権保有 **青**：議長権なし
- ②名前：ログイン時に入力した名前が表示されます。
- ③カメラ切り替えボタン：
カメラを複数接続している場合、クリックでカメラの切り替えが行えます。
- ④デジタルズームボタン：
自己映像のズームイン・アウト、上下左右への移動などが行えます。

- ⑤カメラボタン：カメラのON/OFF
- ⑥マイクボタン：マイクON/OFF、音量調整
- ⑦スピーカーボタン：スピーカーON/OFF、音量調整
- ⑧録音録画ボタン：録音録画が行えます。
- ⑨音量調整バー（マイク・スピーカー）

各機能アイコンについて



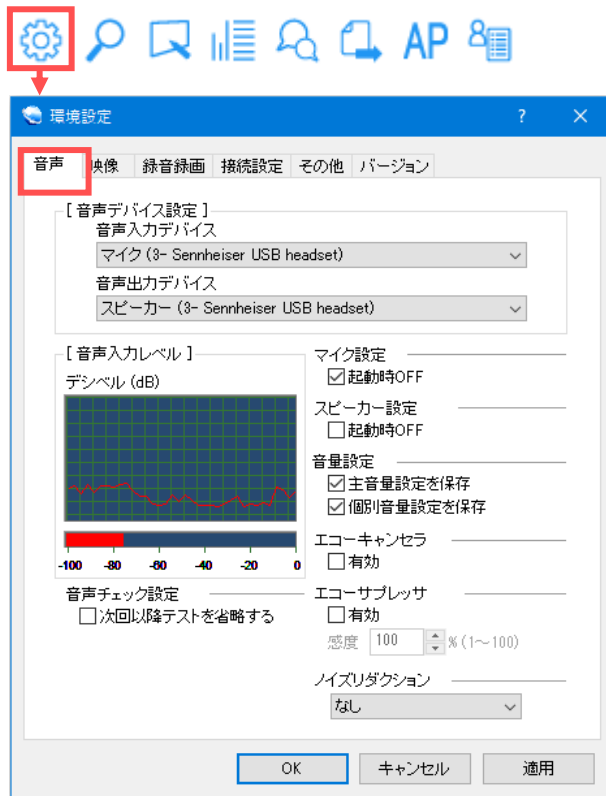
ウィンドウの横幅を縮めた場合は、各機能ボタンはこちらに集約されます→



- ①環境設定
- ②マジックビュー機能
- ③ホワイトボード機能
- ④資料共有機能
- ⑤テキストボックス
- ⑥ファイル送信機能
- ⑦アプリケーション共有機能
- ⑧参加者リスト

- ⑩カメラON/OFFボタン
- ⑪マイクON/OFFボタン
- ⑫スピーカーON/OFFボタン
- ⑬オンラインヘルプボタン
- ⑭退室ボタン
- ⑮音量調整バー(マイク・スピーカー)

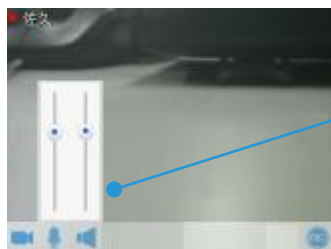
音声の各種設定について (環境設定画面)



各設定項目について

音声デバイス設定	接続しているデバイス名が表示されます。変更する場合はプルダウンより選択します。
マイク設定	チェックを入れると、起動時に自動的にマイクがOFFになります。これにより入室時の雑音などの送信がなくなります。
音量設定	主音量や個別音量設定を保存することができます。 ・「主音量設定を保存」：チェックを入れると自己映像の左の音声入出力レベルが保存できます。 ・「個別音量設定を保存」：チェックを入れると他入室者毎の音声出力レベルが保存できます。(保存はユーザーID毎になります。)
エコーキャンセラ	音回りを防ぐ機能です。周辺機器を接続せずに使用する場合は、「有効」にチェックを入れてください。 ※エコーキャンセラ搭載の機器(YAMAHA YVCシリーズなど)をご利用の場合は、チェックを外してください。
エコーサプレッサ	エコーキャンセラよりもより強力に音回りを防ぐ機能です。 ※エコーキャンセラを有効にしても音回りがする場合はチェックを入れてください。
音声チェック設定	チェックを入れると入室前の「音声チェック」画面が表示されません。
ノイズリダクション	音声データ送信時に、選択された数値以下の音声データ(ノイズ)をカットします。

自拠点の音量調整方法



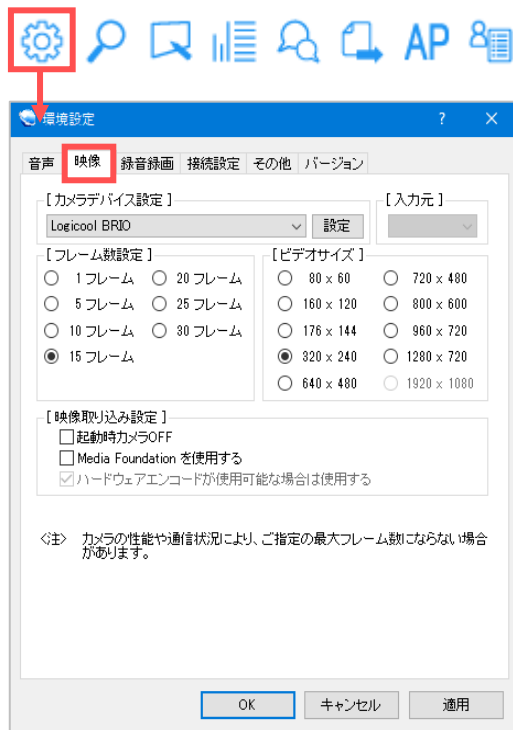
自己映像の左下にあるマイクとスピーカーアイコンにマウスカーソルを置くと、音量を調整できるバーが表示されます。バーを上下させることでマイクとスピーカーの音量を調整することができます。

他入室者の個別音量調整



他参加者の映像の左下にあるスピーカーアイコンにマウスカーソルを置くと、音量を調整できるバーが表示されます。バーを上下させることで個別に出力音量を調整することができます。

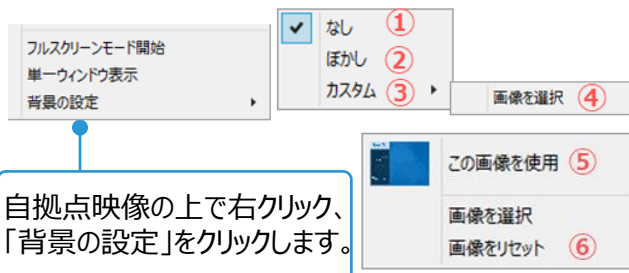
映像の各種設定について (環境設定画面)



各設定項目について

カメラデバイス設定	接続しているデバイス名が表示されます。変更する場合はプルダウンより選択します。
設定	自己映像の明るさやコントラストなどの設定を行うことができます。
フレーム数設定	自己映像のフレーム数を設定できます。(初期設定：15フレーム) ※ネットワーク環境が不安定な場合(映像や音声がかかる場合)は、フレーム数を低く設定すると送信するデータ量が抑えられ、問題が軽減することがあります。
ビデオサイズ	自己映像の解像度を設定できます。(初期設定：320×240) ※720×480以上はオプションです。 ※ネットワーク環境が不安定な場合(映像や音声がかかる場合)は、ビデオサイズを低く設定すると送信するデータ量が抑えられ、問題が軽減することがあります。
映像取り込み設定	<ul style="list-style-type: none"> ・「起動時カメラOFF」 チェックを入れておくと、入室時にカメラOFFの状態での入室ができます。 ・「Media Foundationを使用する」 カメラ映像の取込み方式にMedia Foundationの使用有無を選択します。 ※Media Foundation は、Windowsでマルチメディアを扱うためのAPIセットです。 ・「ハードウェアエンコードが使用可能な場合は使用する」 Windows8.1以上でビデオサイズ640×480以上が選択されている場合、自己カメラ映像のエンコードにハードウェアエンコードの使用有無を選択します。

背景ぼかし・変更について



■ 背景ぼかし・任意の画像設定ができる機能です。

各設定項目について

① 背景なし	通常のカメラ映像を表示します。	④ 画像を選択	画像ファイルを選択します。対応拡張子：png/jpg
② ぼかし	チェックすると背景をぼかします。	⑤ この画像を使用	最後に選択した画像を再使用します。
③ カスタム	カスタム背景を選択します。	⑥ 画像をリセット	画像選択をリセットし通常のカメラ映像に戻します。

初期レイアウト(入室時)

- 初期レイアウトでは、全拠点の映像が均等な大きさで表示されています。
画面全体を大きく表示したい場合は、**ウィンドウを最大化**、もしくは**ウィンドウ枠をドラッグ**することで、自由にサイズを変更することができます。



ドラッグして自由にサイズ変更が可能です



レイアウトフリー

- 各映像をポップアップさせ、**個別に各映像のサイズや位置を変更**することができるモードです。



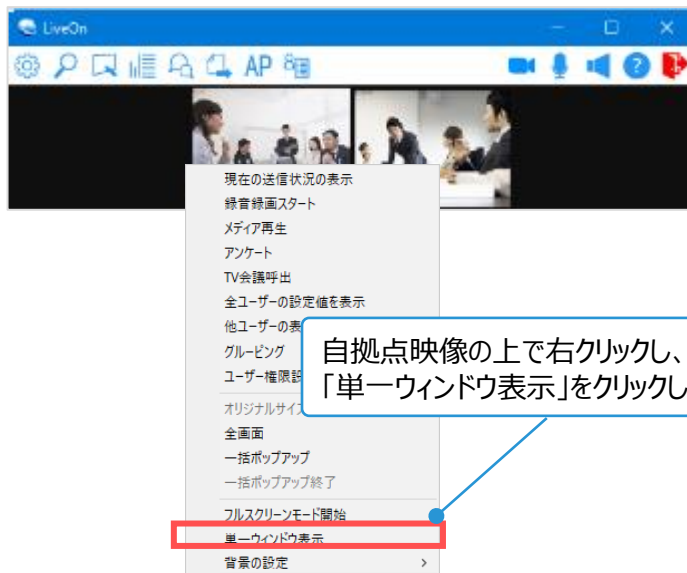
変更したい映像をダブルクリックするとその映像がポップアップします。元に戻す場合はもう一度ダブルクリックをします。



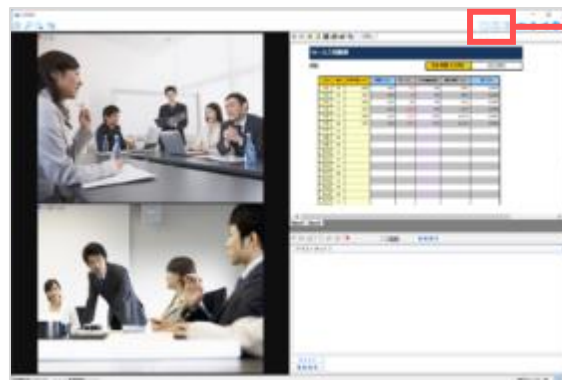
ポップアップした映像を自由に移動したり、拡大・縮小することができ**好みの大きさに調整**することができます。

単一ウィンドウ表示

- 映像・資料共有・ホワイトボード・テキストボックス・アプリケーション共有(オプション機能)を他入室者に同期させて単一のウィンドウ枠内に表示します。
参加者全員が同じレイアウトで同期された画面を見ることができます。
※議長権がある拠点のみ操作可能



自拠点映像の上で右クリックし、「単一ウィンドウ表示」をクリックします。



※ホワイトボード、資料共有、テキストボックス、アプリケーション共有の各ボタンは非表示になり、機能は議長がウィンドウ右上の画面表示ボタンで切り替え表示します。

画面表示(切替え)ボタン



※注意点

- ・ホワイトボードは、議長のスクロールバーの移動が他入室者に同期します。また、他入室者は、機能の使用に一部制限があります。
- ・資料共有は、描画モード/ポインター表示で議長のスクロールバーの移動が他入室者に同期します。
- ・画面表示切替時、切り替え前と後で表示する機能が異なる場合、切り替え前の機能画面を閉じます。
- ・単一ウィンドウを終了する時は、自己画面のポップアップメニューの「単一ウィンドウ表示終了」を選択します。

▼表示したいレイアウトパターンを選択します。

①1画面表示



②2画面表示パターン



③3画面表示パターン



フルスクリーンモード

■ 入室者映像をタイトルバーやステータスバーのないフルスクリーンで表示できるモードです。



※各種機能を立ち上げるときは、マウスを画面上部に移動すると、機能ボタンが表示されます。

自拠点映像の上で右クリックし、「フルスクリーンモード開始」をクリックします。

フルスクリーンモードを終了する際は、自拠点映像上で右クリックし、「フルスクリーンモード終了」をクリックします。

映像の配置や大きさ、資料共有など各種ウィンドウを表示している位置とサイズをレイアウトとして登録し、保存・呼び出しすることができます。

Point

- LiveOnの起動時に、保存しておいたレイアウトを呼び出すことができます。
- 使用する際に保存したレイアウトを呼び出せば、その都度レイアウト変更をする必要がありません。

保存できる情報

- ・メイン画面の位置、サイズ
- ・自動整列モードのON/OFF
- ・テキストボックスの位置、サイズ
- ・資料共有の位置、サイズ
- ・ホワイトボードの位置、サイズ

※レイアウトの保存・呼び出しは、**同一ID、同一端末、同会議室種別の場合に有効**です。

※ホワイトボード・資料共有・テキストボックスは、入室時に自動的に立ち上がるわけではなく、その機能を起動した際に保存した位置、大きさで表示されます。

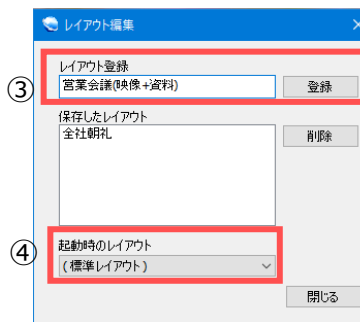
※自己画面・相手画面のポップアップ、単一ウィンドウは保存されません。

※マルチディスプレイ(拡張表示)環境でご利用の場合は、全てのディスプレイを同じ表示スケールに設定してください。



映像や資料のウィンドウを保存したい大きさ・位置に配置します。

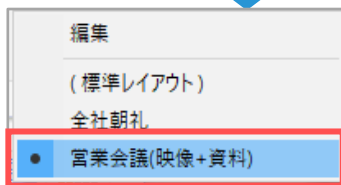
- ① 配置した状態で、アイコンバーもしくはメインウィンドウ右下にある「レイアウトボタン」をクリックします。
- ② 「編集」をクリックします。
- ③ 「レイアウト登録」欄に保存したい名称を入力し、「登録」をクリックします。
- ④ 起動時にそのレイアウトを立ち上げたい場合は、「起動時レイアウト」からそのレイアウト名を選択します。



登録したレイアウトの呼び出し方法




①



②



ホワイトボード・資料共有・テキストボックスは、入室時に自動的に立ち上がるわけではなく、その機能を起動した際に保存した位置、大きさで表示されます。

①会議室入室後、メインウィンドウ右下もしくはアイコンバーにある「レイアウトボタン」 をクリックします。

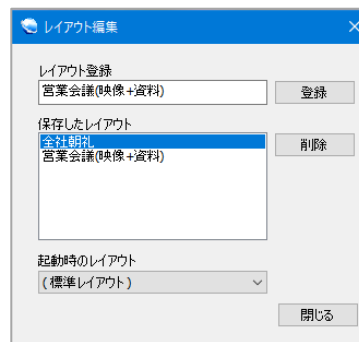
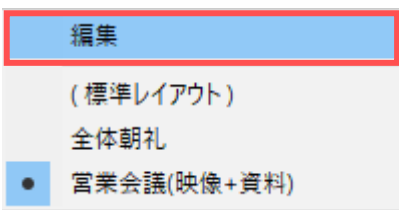
②あらかじめ登録してあるレイアウトリストから、呼び出したいレイアウトを選択します。映像の位置や大きさなどが自動的に登録時のレイアウトに切り替わります。


登録したレイアウトの編集方法

①



②



①メインウィンドウ右下もしくはアイコンバーにある「レイアウトボタン」 をクリックします。

②「編集」を選択すると編集画面が表示されるので、編集したいレイアウト名を選択し、内容を編集します。

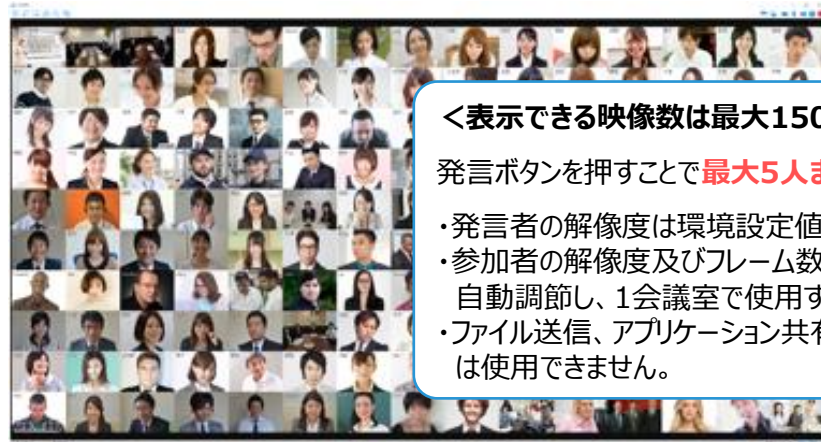
LiveOnには「通常会議室」と「大型会議室」があります。接続拠点数や使用目的に応じた会議室を作成・選択することが可能です。

通常会議室(最大表示映像数：20)



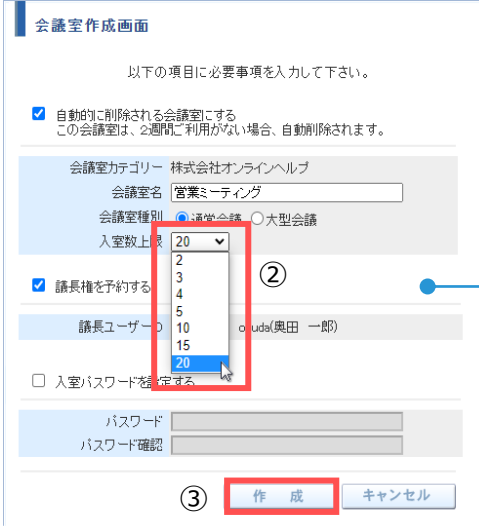
<表示できる映像数は最大20画面>
全拠点と双方向のやり取りが可能です

大型会議室(最大表示映像数：150)



<表示できる映像数は最大150画面>
発言ボタンを押すことで**最大5人まで同時発言が可能**。
・発言者の解像度は環境設定値通りで表示されます。
・参加者の解像度及びフレーム数は参加人数に応じて自動調節し、1会議室で使用する帯域を制御します。
・ファイル送信、アプリケーション共有機能(オプション機能)は使用できません。

会議室作成方法



- ①会議室リスト画面の「作成」ボタンをクリックします。
- ②会議室画面にて必要な情報を入力し、「会議室種別にて人数に応じた会議室を選択します。
- ③「作成」ボタンをクリックすると会議室ができます。

「大型会議室」モードは最大150画面まで映像を表示できる**大規模利用用の会議室**です。

Point

- 発言は最大5人まで可能
- 発言ボタンを押下することで発言者枠に映像が表示され、発言ができるようになります。

- ※発言者の解像度は環境設定値通りで表示されます
- ※参加者の解像度及びフレーム数は参加人数に応じて自動調節され、1会議室で使用する帯域を制御します。
- ※ファイル送信、アプリケーション共有機能(オプション機能) は使用できません。

大型会議室イメージ(30拠点接続・発言者上)



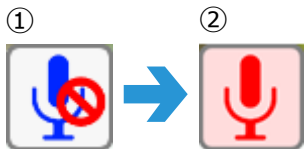
- ① ①スタイル変更：発言者枠のスタイルを変更できます。
- ② ②発言者のみ表示：発言者のみ表示に変更できます。
- ③ ③カメラON/OFF：カメラのON/OFFを行えます。
- ④ ④マイクON/OFF：マイクON/OFF(発言ON/OFF)を行えます。(入室時は自動的にマイクOFF(×)になっています。)
- ⑤ ⑤スピーカーON/OFF：スピーカーON/OFFを行えます。
- ⑥ ⑥ヘルプボタン：オンラインヘルプを表示できます。
- ⑦ ⑦退出ボタン：入室している会議室から退出します。
- ⑧ ⑧音量調整バー：マイクとスピーカーの音量調整を行えます。
- ⑨ ⑨発言ボタン：発言ON/OFF(マイクON/OFF)を行えます。(入室時は自動的にOFFになっています。)

表示スタイルについて ※発言者の表示スタイルを5パターンから選択することができます。

	発言者上	・発言者上 発言者の映像が上段に表示されます。
	発言者下	・発言者下 発言者の映像が下段に表示されます。
	発言者左	・発言者左 発言者の映像が左側に表示されます。
	発言者右	・発言者右 発言者の映像が右側に表示されます。
	発言者別ウィンドウ	・発言者別ウィンドウ 発言者の映像がメイン画面から独立し、個別のウィンドウで表示されます。

大型会議室での発言方法について

■ 発言ボタン



■ マイクボタン

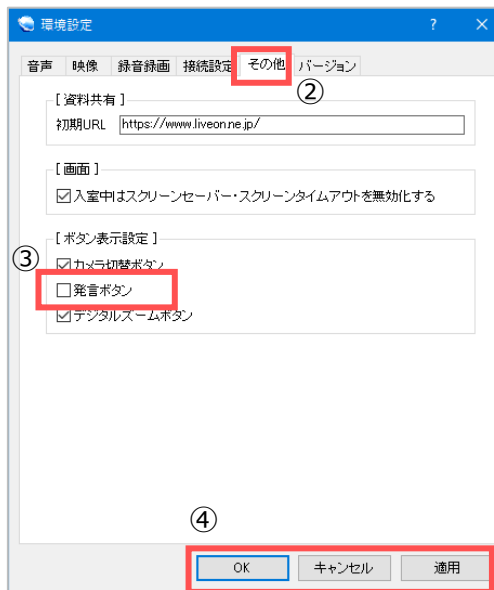


①画面右下に表示されている「発言ボタン」をクリックします。
(発言ボタンの表示位置は自由に移動することができます。)

もしくは、画面上部のマイクボタンをクリックし、マイクONにすることも発言が可能です。

②発言ボタン：赤色になり、マイクがONになります。
マイクボタン：「×」がなくなりマイクのみ表示になります。
選択している表示レイアウトに合わせて、発言者の映像が表示されます。

「発言ボタン」の非表示設定について



発言ボタンは非表示にすることが可能です。

- ①「環境設定」画面を開きます。
- ②「その他」のタブを選択します。
- ③[ボタン表示設定]→「発言ボタン」のチェックを外します。
- ④「適用」「OK」をクリックします。

大型会議室での「録音録画」機能について



通常会議室では自拠点映像上にアイコン化されていた「録音録画」機能は、発言していない場合は自己拠点映像上に表示されず、右クリックメニュー内に表示されます。

録音録画を行う場合は、自拠点映像上で右クリックをしてメニューを表示し、「録音録画スタート」を選択します。

LiveOnには議長権という概念があります。議長権は一部の機能を実行するために必要な権限です。

議長権の所在は映像画面上と参加者リストで確認することができます。
赤色のボタンがある参加者が議長権保有の目印です。

「参加者リスト」アイコン↓



議長権でできること

- ①資料共有機能 操作権限の設定
- ②アプリケーション共有機能 (※オプション機能) 操作権限の設定
- ③単一ウィンドウ表示
- ④アンケートの発行
- ⑤参加者の強制退出
- ⑥他参加者の映像・音声設定変更
- ⑦グルーピング
- ⑧ユーザー権限設定

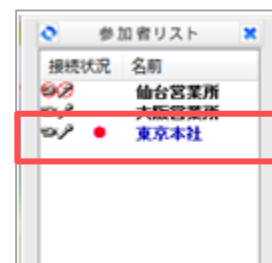
- ★議長権は会議室に最初に入室した拠点に自動的に付与されます。
- ★議長権を保有するIDをあらかじめ予約(指定)しておくことも可能です。
(※予約(指定)方法については次ページをご参照ください)

議長権の有無の確認方法

赤色：議長権あり 青色 or グレー(※)：議長権なし



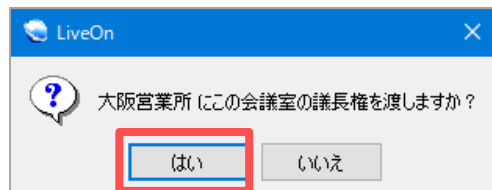
or



※自拠点が議長権を保有している場合、議長権がない拠点の議長権ボタンは青色で表示されます。

自拠点が議長権を保有していない場合、議長権がない拠点の議長権ボタンはグレーで表示されます。

※参加者リスト上は議長権がある拠点にのみ赤色が表示されます。



議長権の変更方法

議長権を渡したい拠点の映像の上にある青色のボタンをクリックします。

「●●にこの会議室の議長権を渡しますか?」
とメッセージが表示されるので、「はい」をクリックすると議長権を渡すことができます。

会議室を作成する際に、議長権を保有するIDをあらかじめ指定し、登録しておくことが可能です。
そうすることで、常に特定の拠点が議長権を保有することができ、議長権の移動を行う操作の手間などを省くことができます。

★議長権の予約(指定)は会議室作成時に行います。(会議室作成後に会議室情報変更画面から変更することも可能です)

会議室リスト画面から「作成」ボタンをクリックします。

- ① 会議室作成画面にて、「議長権を予約する」にチェックを入れます。
- ② 「選択」をクリックします。
- ③ 議長ユーザー選択画面に遷移します。
※検索は、全検索、ID、ユーザー名、タグ情報で検索が可能です。
検索枠に検索ワードを入力し、Enterを押すと検索結果が表示されます。
指定したいIDにチェックを入れます。
- ④ 右上の「×」ボタンで画面を閉じます。
- ⑤ 会議室作成画面に戻りますので、「作成」をクリックします。

会議室作成画面

以下の項目に必要な事項を入力して下さい。

自動的に削除される会議室にする
この会議室は、2週間ご利用がない場合、自動削除されます。

会議室カテゴリ 株式会社オンラインヘルプ
会議室名 営業ミーティング
会議室種別 通常会議 大型会議
入室数上限 20

① 議長権を予約する
議長ユーザーID okuda(奥田 一郎)

入室パスワードを設定する

パスワード
パスワード確認

⑤

③ 議長ユーザー選択画面
検索ワード: 大阪
検索結果:
 jms054 荒木 次郎(大阪) ①
 jms055 鈴木 花子 ①
 jms056 安田 花子(大阪) ①
 jms058 井上 聡(大阪) ①
 jms060 堤 三郎(大阪) ①

④

Point

- 入室順に関わらず、**指定IDが入室すれば自動的にそのIDに議長権が付与**されます。
(指定IDが入室するまでは一時的に最初の入室者に議長権が付与されます)
- 途中で指定IDが退室してしまった場合は、一時的に最初の入室者に議長権が移ります。
その後、再度指定IDが入室すると自動的に議長権は指定IDに渡ります。
- あらかじめ議長権を保有するIDを指定している場合でも、入室後に議長権の移動を行うことは可能です。
※議長権変更方法は前ページをご参照ください。

議長が他の参加者に「資料共有」「アプリケーション共有」「遠隔設定」を起動する権限を付与することができる機能です。

Point

- 議長権を保有していないユーザーでも資料共有などの機能を使えるようになります。付与する権限はユーザーごとに選択が可能です。
- プレゼンターが入れ替わる場合など、その都度議長権を移動させる必要がなくなります。



議長権を保有した状態で、自拠点の映像上で右クリックをします。

- ① 「ユーザー権限設定」のメニューをクリックします。
- ② ユーザー権限設定画面で、ユーザーごとに付与したい機能欄をクリックします。クリックすると「✓」が入ります。全員に権限を付与したい場合は「全員にチェック」をクリックします。※「遠隔設定」の権限については、設定できる上限数が3人までとなっています。
- ③ 「設定を適用」をクリックします。

①

- 現在の送信状況の表示
- 録音録画スタート
- メディア再生
- アンケート
- TV会議呼出
- 全ユーザーの設定値を表示
- 他ユーザーの表示画面を切替
- グルーピング
- ユーザー権限設定**
- オリジナルサイズ
- 全画面
- 一括ポップアップ
- 一括ポップアップ終了
- フルスクリーンモード開始
- 単一ウィンドウ表示
- 背景の設定



ユーザー権限設定

ユーザーID・名前を検索

ユーザー名	資料共有	アプリケーション共有	遠隔設定
	全員にチェック	全員にチェック	※3
東京本社	✓		
大阪営業所	✓		
仙台営業所		✓	✓

自分自身は参加者になってから反映されます

③

議長、または議長から権限を付与されているユーザーは他参加者の映像・音声の設定を確認したり、必要に応じて設定を遠隔で変更することができます。
 ※ブラウザ版で入室しているユーザーについては、設置値の表示や遠隔設定変更を行うことができません。

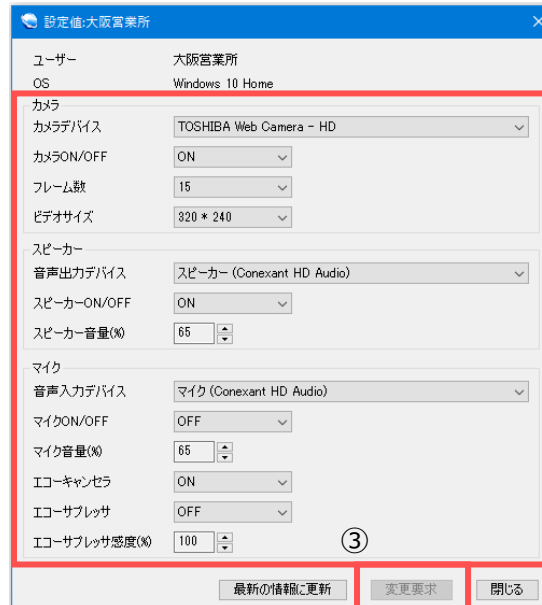
Point

- 議長が映像・音声の設定を一元管理できることで、設定トラブル防止に繋がります。
- 操作に不慣れなユーザーがいてもスムーズに会議を開催することができます。

参加者ごとの個別設定確認・変更方法



- 現在の受信状況の表示
- ファイル送信
- メッセージ送信
- 録音録画スタート
- 個別音声OFF
- 議長権変更
- アプリケーション共有(デスクトップ)の要求
- 設定値を表示**
- オリジナルサイズ
- 全画面
- 強制退室



設定が変更されると、変更された側には以下のメッセージが表示されます。

音声または映像の設定が議長により変更されました。

議長権または遠隔設定変更の権限を保有した状態で、設定を確認・変更したい参加者の映像の上で右クリックをします。

- ① 「設定値を表示」のメニューをクリックします。
- ② 設定情報画面で変更したい項目の設定を変更します。
- ③ 設定を変更した場合は「変更要求」ボタンをクリックします。

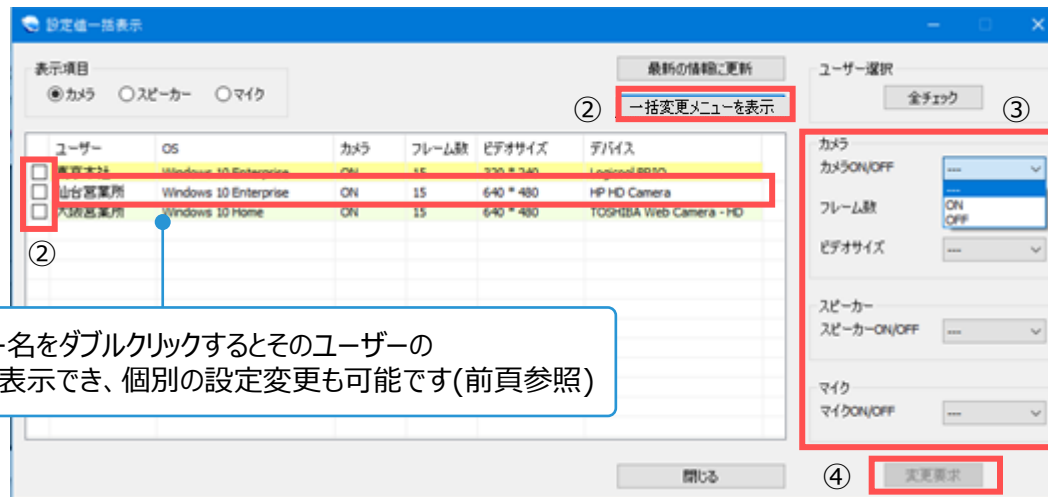
参加者全員の一括設定変更方法

カメラやマイクのON/OFFなど、全参加者の設定を議長が一括で確認・変更することも可能です。
 ※ブラウザ版で入室しているユーザーについては、設置値の表示や遠隔設定変更を行うことができません。



議長権または遠隔設定変更の権限を保有した状態で自拠点の映像上で右クリックをします。

- ① 「全ユーザーの設定値を表示」のメニューをクリックします。
- ② 設定値を確認し、変更をしたい場合は「一括変更メニューを表示」をクリックします。
変更したいユーザー名にチェックを入れます。
- ③ 右側に設定変更メニューが表示されるので、変更したい項目の設定を変更します。
- ④ 設定を変更した場合は「変更要求」ボタンをクリックします。



リスト上でユーザー名をダブルクリックするとそのユーザーの個別設定画面が表示でき、個別の設定変更も可能です(前頁参照)

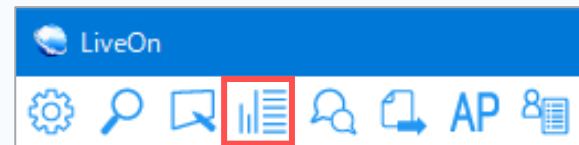
設定が変更されると、変更された側には以下のメッセージが表示されます。



Microsoft Excel / Word / PowerPoint / PDFなどを全拠点へ共有することができる機能です。

Point

- ポインタ表示で資料を指し示すことができます。
- 描画機能で資料への書き込みも行えます。



※資料のアップロード、ポインタ表示、描画は、議長権を持つユーザーと、資料共有の権限を付与されているすべてのユーザーが行うことができます。資料を閉じると、別のユーザーがあらたに資料共有を開始できます。(ブラウザ版のユーザーは非対応です)

権限は入室時に自動的に付与され、議長により設定を変更することが可能です。

※ 共有できるファイル容量は20MBまでです。

資料の共有方法

① 「開く」ボタンをクリックします。

② 共有したい資料を選択して「開く」をクリックすると自動的にアップロードが始まります。

ページめくり・拡大縮小

■ 矢印でページが移動できます。

■ +-ボタンで拡大縮小ができます。

ポインタ・描画機能

■ 「ポインタ表示」をクリックするとマウスの位置をポインタで表示され、資料を指し示すことができます。ポインタ表示をするとスクロールも同期します。

■ 「描画」にチェックを入れると、書き込みが可能です。

①

②

売上情報		2020.3	
		※青字半 前年度比 20%up	赤字 前年度比 20%down
		単位 (千円)	
	販売台数	販売金額	前年度同月金額
東京本社	95	¥7,600	¥5,230
北海道 札幌支店	45	¥3,600	¥3,020
宮城県 仙台支店	45	¥3,600	¥4,200
群馬県 前橋支店	35	¥2,800	¥2,950
東京都西部 吉祥寺支店	52	¥4,160	¥3,400
東京都東部 江戸川支店	39	¥3,120	¥2,980
愛知県 名古屋支店	60	¥4,800	¥3,605
石川県 金沢支店	32	¥2,560	¥3,720
大阪府 大阪支店	56	¥4,480	¥3,200
香川県 高松支店	45	¥3,600	¥2,960
広島県 広島支店	32	¥2,560	¥2,760
福岡県 福岡支店	25		
熊本県 熊本支店	55		
<合計>	616	¥	

注

ポインタ・描画機能

他入室者とアプリケーションソフトやパソコンのデスクトップを共有する機能です。

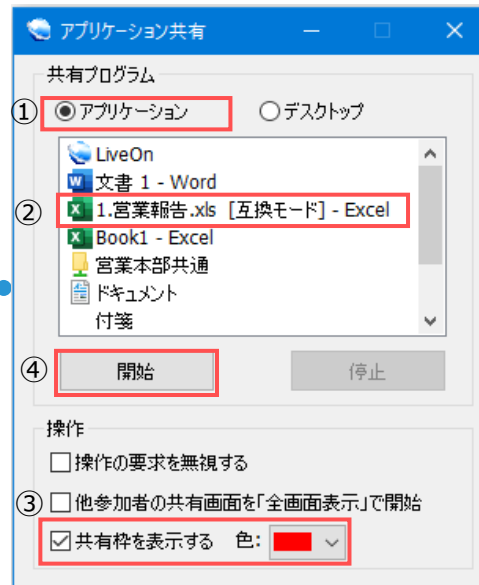
- Point**
- パソコンで開くことができるアプリケーションであればどんなものでもそのままの形式で共有できます。
 - 操作権を取得すれば、共有された資料や相手のデスクトップを操作できます。(アプリ版のみ)



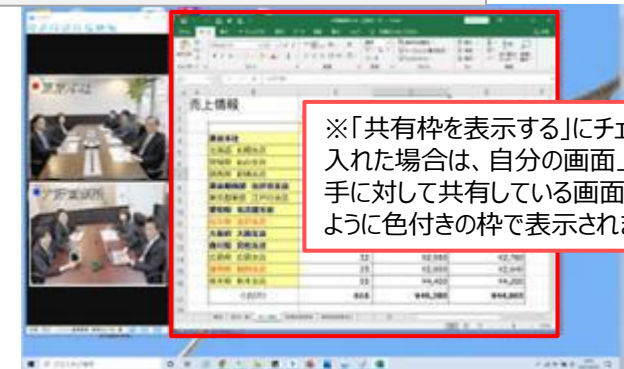
※ アプリケーション共有は、議長権を持つユーザーと、アプリケーション共有の権限を付与されているすべてのユーザーが行うことができます。共有を停止すると、別のユーザーがあらたにアプリケーション共有を開始できます。権限は入室時に自動的に付与され、議長により設定を変更することが可能です。
 ※ アプリケーション共有のご利用中は、映像フレーム数が3フレームに制限されます。

アプリケーション単体の共有方法

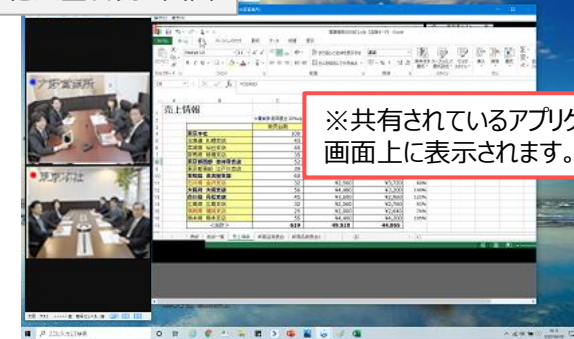
- ① アプリケーション単体を共有する場合は、「アプリケーション」を選択します。
- ② 現在立ち上げているアプリケーションが枠内に表示されるので、共有したいアプリケーションを選択します。
 ※共有したいアプリケーションを予め立ち上げておく必要があります。
- ③ 共有している画面に色付きの枠を表示したい場合はこちらにチェックを入れ、色を選択します。
- ④ 「開始」をクリックすると、選択したアプリケーションが他入室者に共有されます。



共有側の画面(アプリケーション共有の場合)



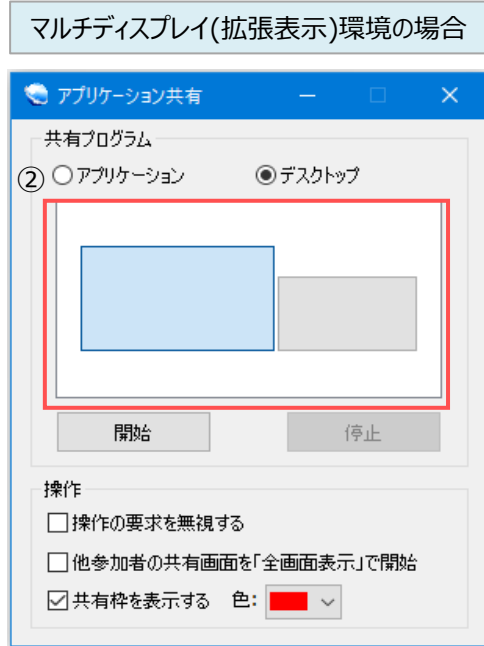
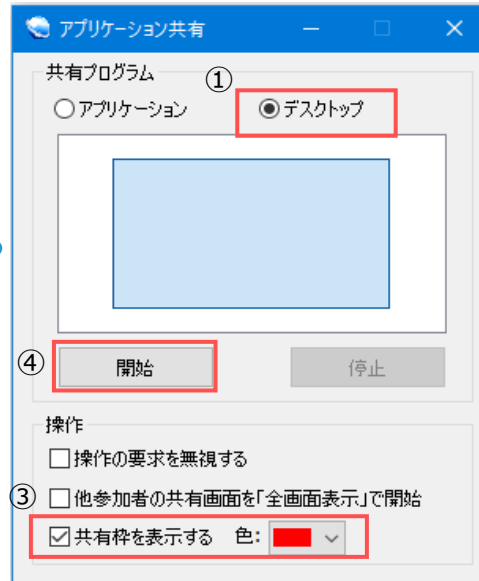
他入室者側の画面



- ※注意点**
- ・共有しているアプリケーションソフトの前面に他のウィンドウが重なると、他入室者の共有画面では重なっている部分が黒色で表示されるのでご注意ください。
 - ・マルチディスプレイ(拡張表示)環境でご利用の場合、共有したいアプリケーションはメインディスプレイ側に表示しておく必要があります。(「サーバから拒否されました」というエラーメッセージが表示されます)
 - ・サブディスプレイに表示しているアプリケーションは、デスクトップ共有でのみ共有が可能です。(次ページ参照)

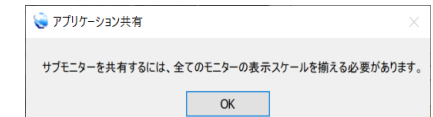
デスクトップ画面の共有方法

- ① デスクトップ画面を共有する場合は、「デスクトップ」を選択します。
- ② マルチディスプレイ(拡張表示)環境でご利用の場合は、共有したいディスプレイを選択してください。
- ③ 共有している画面に色付きの枠を表示したい場合はこちらにチェックを入れ、色を選択します。
- ④ 「開始」をクリックすると、デスクトップ画面が他入室者に共有されます。



※注意点

- ・マルチディスプレイ(拡張表示)環境でご利用の場合、全てのディスプレイを同じ表示スケールに設定してください。
- ・表示スケールが異なっている場合は、デスクトップ共有を選択時、以下の警告メッセージが表示されます。



他入室者に対してのアプリケーション共有(デスクトップ共有)の要求方法

議長権もしくは権限の保有者から、他入室者にデスクトップ共有を要求し他入室者のデスクトップを共有することも可能です。
※単体のアプリケーションソフトの共有を要求することはできません。

アプリケーション(デスクトップ)共有を要求する拠点の映像の上で右クリック
→アプリケーション共有(デスクトップ)の要求を選択



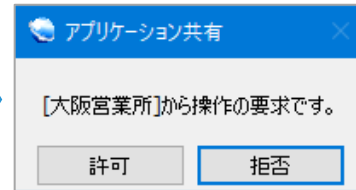
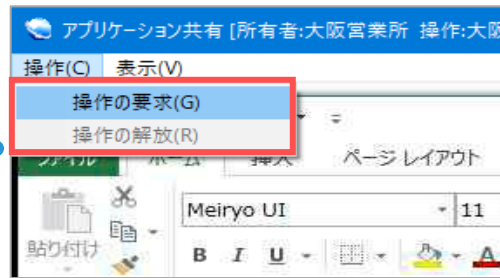
操作権を取得すれば、共有された資料や相手のデスクトップを他入室者が遠隔で操作することができます。
(※他入室者がブラウザ版で入室している場合は、操作の要求は行えませんのでご注意ください)

- Point**
- 共有されているアプリケーションがPCにインストールされていない場合でも操作ができます。
 - 共有されているユーザーはキーボードの「Esc」キーを押せば譲渡した操作権を強制的に取り返すことができます。

操作の要求方法

共有されている画面の左上の「操作」から「操作の要求」をクリックします。

相手が「許可」をすると、操作権を取得し、共有されている画面を操作することが可能です。



画面共有側

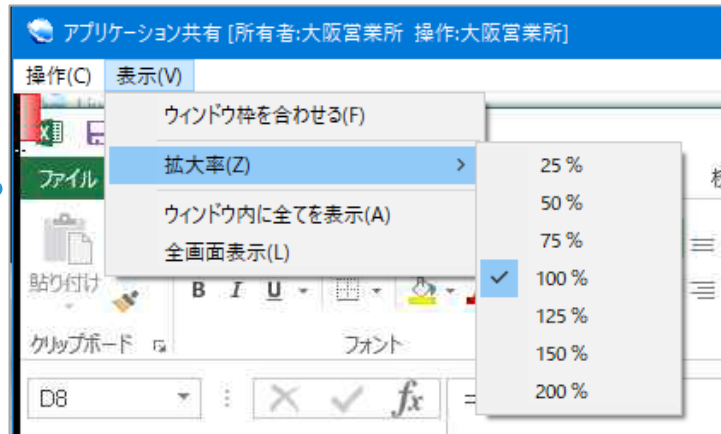
他入室者が操作の要求を行うと、共有側の画面にメッセージが出ます。「許可」をすると操作の権限が渡り、一切の操作ができなくなります。

※「Esc」キーで操作権を強制的に取り返すことができます。

表示の変更方法

共有されている画面を見やすいように変更することが可能です。

拡大率の変更、ウィンドウ枠内に表示、全画面表示などから選択し、表示方法を変更できます。



フリーハンドでの記入・テキスト、定型の図形による表現、画像読み込みができる機能です。

Point

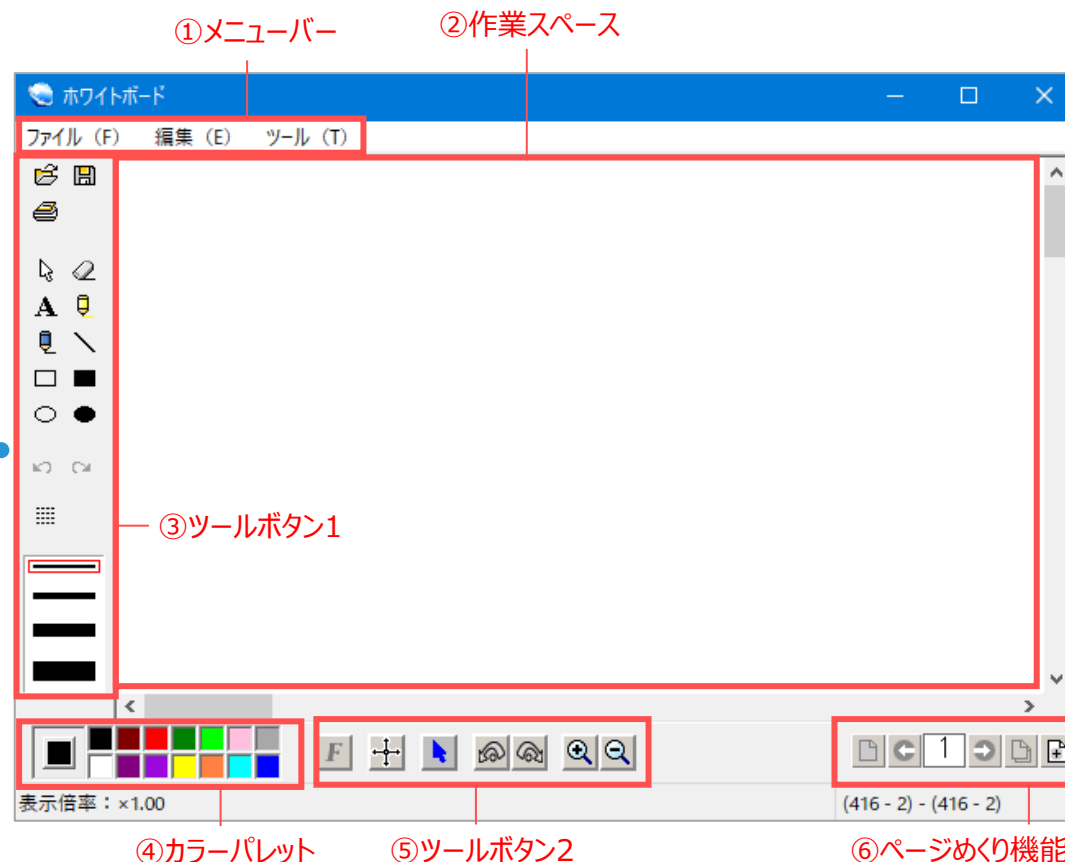
- 議長権のあるなしに関わらず誰でも立ち上げることができます。
- アイコンをクリックすると全拠点にホワイトボード画面が立ち上がります。

最大99ページまでページを追加することができ、保存もできます。
また、デスクトップ上に開いているPDFやWebページなど各種資料をキャプチャリングし、貼り付けて会議参加者と共有することも可能です。

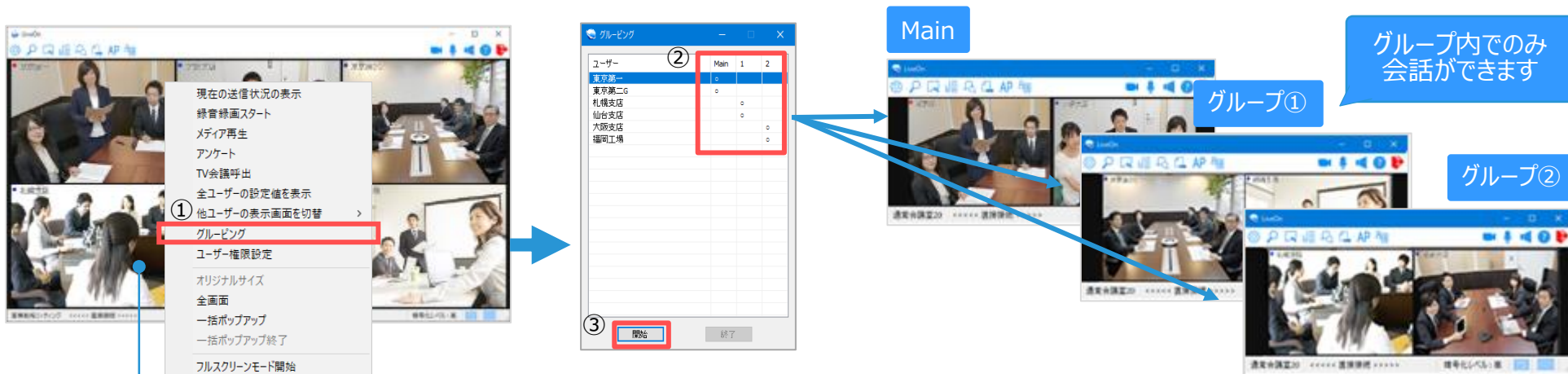


ホワイトボード機能 画面説明

- ①メニューバー
ホワイトボードの各種メニュー。
画像の読み込みなどが行えます。
- ②作業スペース
テキスト入力・描画などを行う作業スペースです。
- ③ツールボタン1
ファイルを開く、描画、テキスト入力、選択、
削除などのツールを選択することができます。
- ④カラーパレット
カラーを選択することができます。
- ⑤ツールボタン2
フォント指定、画像の回転、拡大、縮小、
マウスポインタ・画面キャプチャーなどが行えます。
- ⑥ページめくり機能
ページめくりやページの追加を行います。



議長が参加者を現在の会議室とそれ以外のグループ2つの合計3つに振り分けすることができ、個別にディスカッション開催などができる機能です。
 ※グループ機能に対応している端末で、通常会議室に入室時のみ使用できる機能です。また、ブラウザ版で入室しているユーザーについてはグループ対象外となります。



- ①自拠点映像の上で右クリックし、「グループ」をクリックします。
- ②グループ画面にて、参加者をグループに振り分けます。
- ③「開始」をクリックすると、元の会議室から振り分けられたグループごとの会議室に自動的に分離されます。

※グループされた側は、「グループ変更中です」とメッセージが表示されます。

※グループを終了する際は、議長がグループ画面の「終了」をクリックする必要があります。

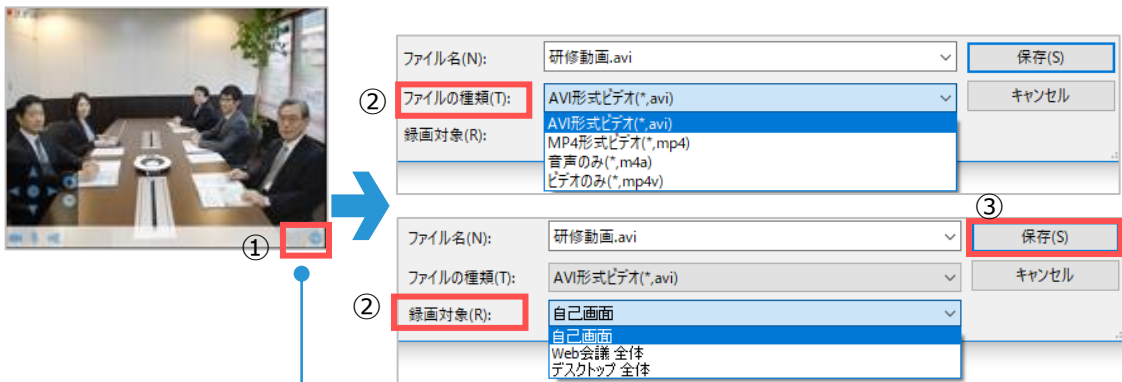
※注意点

- ・アプリケーション共有中はグループ機能は利用できません。
- ・グループ中は議長権の移動はできません。
- ・グループ機能に対応していない端末ではグループ機能は利用できません。
- ・ブラウザ版で入室しているユーザーについてはグループ対象外となります。
- ・グループ中の各機能の挙動は右記のようになります。

グループ機能時の各機能の挙動について

ホワイトボード	グループごとに使用可能。グループ時に自動保存されます。
資料共有	議長が所属するグループのみ同期可能です。 (議長が所属しないグループは画面変化なし)
テキストボックス	グループ分け後のメッセージは同グループ内のみ表示されます。 (発言者名の後に[グループ名]が付与される)
ファイル送信	グループ内のみ利用可能です。
参加者リスト	同一グループ以外の参加者は灰色で表示されます。
アンケート	グループを跨いで全体で利用可能です。
遠隔設定	グループを跨いで全体で利用可能です。
単一ウィンドウ	議長が所属するグループでのみ利用可能です。
AP共有(※オプション機能)	グループ中は利用できません。

LiveOnでの接続の様子を録音録画できる機能です。最大5時間まで録音録画が可能です。



- ① 自拠点映像もしくは録音録画したい拠点の映像にある **REC** アイコンをクリックします。
- ② 保存先を指定し、ファイル名を入力、ファイルの種類・録画対象を選択します。
- ③ 保存をクリックします。

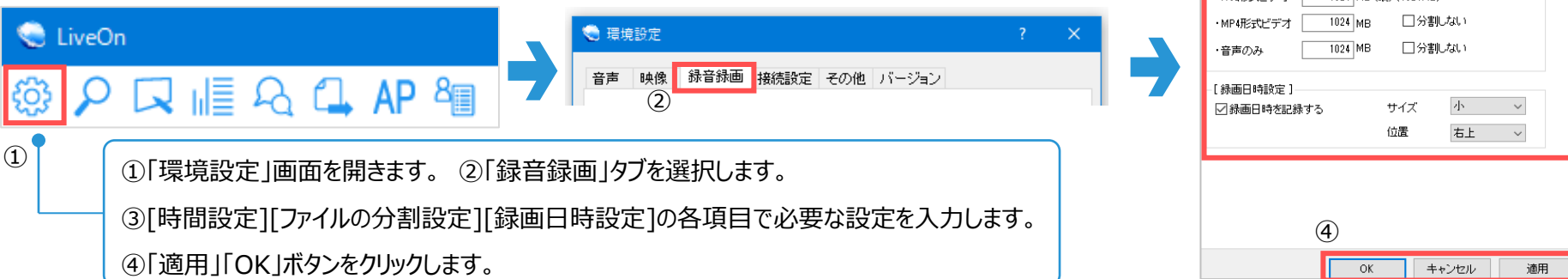
ファイルの種類について

AVI形式ビデオ(*.avi)	MP4形式ビデオ(*.mp4)
音声のみ(*.m4a)	ビデオのみ(*.mp4v)

録画対象について (音声は全拠点の音声録音されます)

自己画面	自拠点のカメラ映像のみが録画されます。
Web会議全体	Web会議にて立ち上がっている画面 (各拠点の画像や資料など) が録画されます。
デスクトップ全体	PCのデスクトップ全体が録画されます。

録音録画時間の設定・ファイルの分割保存設定・録画日時の記録設定について



- ① 「環境設定」画面を開きます。 ② 「録音録画」タブを選択します。
- ③ [時間設定][ファイルの分割設定][録画日時設定]の各項目で必要な設定を入力します。
- ④ 「適用」「OK」ボタンをクリックします。

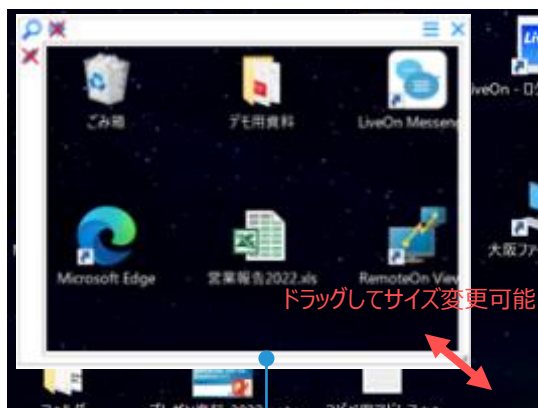
マジックビュー枠内の自分のデスクトップ画面の一部を自己画面に表示させ、他参加者に見せることができる機能です。

Point

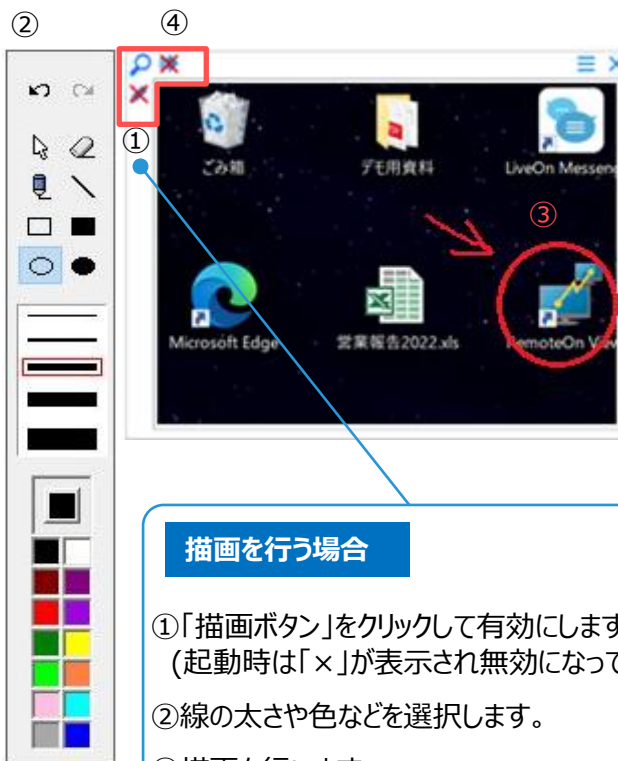
- マジックビュー枠は、移動やサイズ変更を行うことができます。
- 描画を有効にすると、マジックビュー枠内に描画して共有することができます。



マジックビュー枠



「マジックビュー」ボタンをクリックすると、移動やサイズ調整が可能な白枠(マジックビュー)がデスクトップ左上に表示されます。



描画を行う場合

- ①「描画ボタン」をクリックして有効にします。
(起動時は「×」が表示され無効になっています)
- ②線の太さや色などを選択します。
- ③描画を行います。
- ④「送信ボタン」をクリックして有効にすると、他参加者にマジックビュー画像が表示されます。
(起動時は「×」が表示され無効になっています)

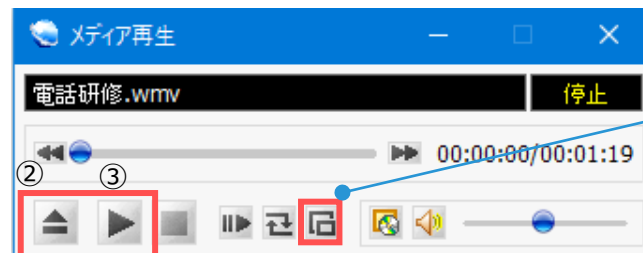
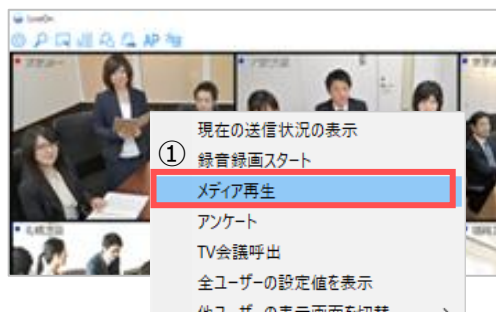


マジックビューの枠内に映った画像はカメラ映像に代わって自己映像に表示され、他の入室者のウィンドウにもそのまま表示されます。

マジックビュー右上の「×」か、マジックビューボタンを再度クリックすると元のカメラの映像に戻ります。

メディア再生機能

AVI,WMVなどの映像ファイルや音声ファイルを自己画面から他の参加者へ、リアルタイムに配信することができる機能です。



映像の右下に自画像を表示させることができます。
動画の再生に合わせてコメントを入れたりすることが可能です。

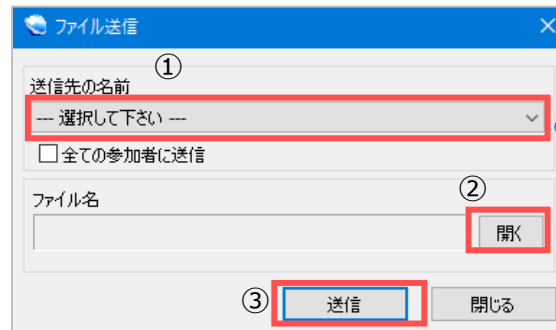
- ① 自拠点映像の上で右クリックし、「メディア再生」をクリックします。
- ② 「開く」から再生したい動画ファイルを選択します。
- ③ 「再生」ボタンを押すと動画が再生されます。

再生可能ファイル

映像ファイル	*.wmv *.avi *.mpeg *.mpg *.m4v *.mov *.mp4 *.mp4v
音声ファイル	*.wma *.wav *.mp3 *.m4a

ファイル送信機能

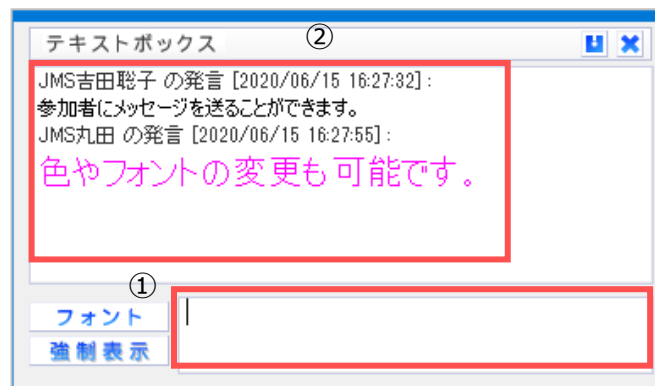
LiveOn上で最大10MBのファイルの送受信をすることができる機能です。送付先は、個別の参加者または参加者全員より選択可能です。



- ① 送信先の宛先を選択します。
- ② 「開く」を押し、送信したいファイルを選択します。
- ③ 「送信」ボタンをクリックします。

テキストボックス機能

参加者全員と文字でのメッセージのやり取り(チャット)ができる機能です。発言者の名前と日時が表示され、テキスト形式で保存も可能です。

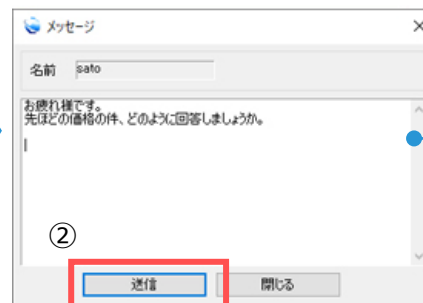
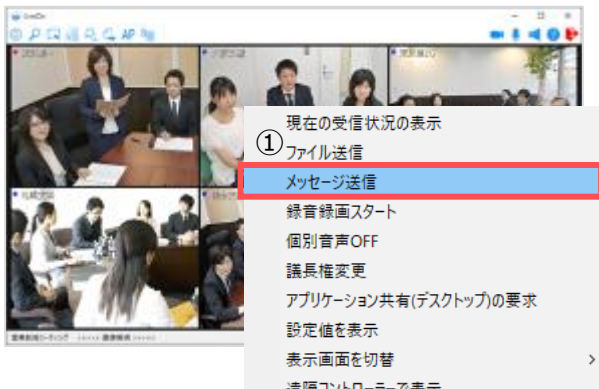


① 白い枠内に文字を入力し、Enterを押すと内容が反映されます。

② 打ち込んだ内容が表示されます。

メッセージ送信機能

特定の参加者にのみメッセージを送ることができる機能です。メッセージを受け取った参加者はその場で返信することも可能です。

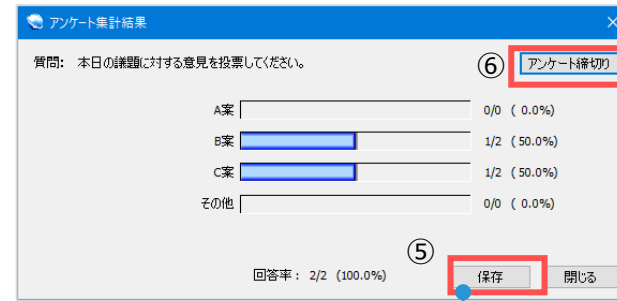
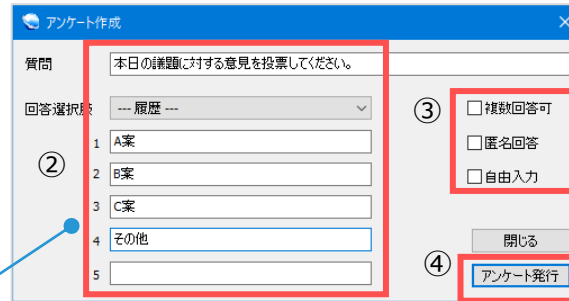
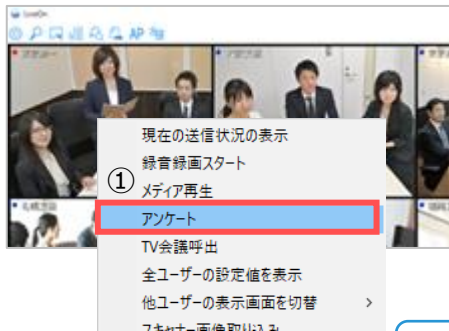


① メッセージを送りたい相手の映像の上で右クリックをします。

② メッセージ入力画面が表示されるので、メッセージを入力し、「送信」をクリックすると、相手にメッセージが送信できます。

アンケート機能

議長権保有者から、参加者に質問やアンケートを実施することができる機能です。

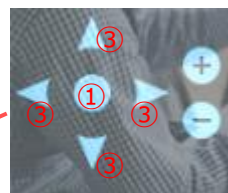


- ① 自拠点映像の上で右クリックし、「アンケート」をクリックします。
- ② 「質問」欄、「回答」欄を自由に入力します。
- ③ 設定したい項目にチェックを入れます。
- ④ 「アンケート発行」をクリックします。

- ⑤ アンケートの集計結果画面が表示されるので、保存の必要があれば「保存」をクリックします。
- ⑥ アンケートを終了する場合は、「アンケート締切り」をクリックします。

自己映像デジタルズーム機能

自己映像をデジタルズームでズームイン・アウトしたり、ズームインした映像を上下左右へ動かしたりできる機能です。



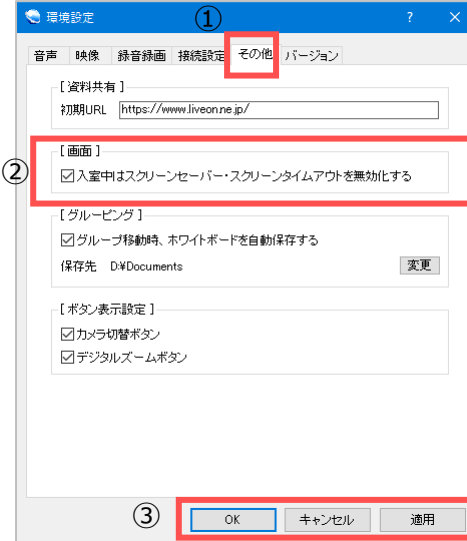
各アイコンについて

①リセット	映像位置をリセットして元に戻します。
②ズームイン・アウト	自己映像のズームイン・アウトを行います。
③ズーム位置移動	ズームインした状態で、映像を上下左右に動かします。

※デジタルズームボタンは、以下の画面より非表示にすることも可能です。
「環境設定」画面→「その他」タブ→「デジタルズームボタン」のチェックを外す→「適用」「OK」

マウス仮想操作機能(スクリーンセーバー等の抑制)について

LiveOn接続中にキーボードやマウス操作がない場合でもスクリーンセーバーやディスプレイの電源オフ、スリープモードへの移行を防ぐことができる機能です。



「環境設定」画面を開きます。

- ①「その他」タブを選択します。
- ②[画面]項目の「入室中は画面の節電を無効化する」にチェックを入れます。
- ③「OK」「適用」ボタンをクリックします。