

Mac 版 LiveOn オンラインヘルプ

■メインウィンドウ – 各部名称	3
■環境設定	5
音声	5
映像	7
録音録画	9
資料共有 URL 設定	11
接続設定	12
■マイク、スピーカー音量調整	14
■参加者リスト	15
■自己画面	17
■相手画面	19
■遠隔環境設定変更	21
■録音録画・再生	27
■資料共有	29
■アンケート	33
■テキストボックス	37
■メッセージ	39
■ユーザー権限設定	41
■大型会議室	43
発言開始と発言終了	44
スタイル変更	45
映像のフレーム数・ビデオサイズ	48
■オプション機能	49
■オプション機能：多人数モード会議室	49
メインユーザーウィンドウ	49
発言者・参加者ウィンドウ	52
参加者リスト	55
多人数モード会議室 概要と機能	56
■オプション機能：HD 対応	57
■オプション機能：アプリケーション共有	58
概要	58
「アプリケーション共有起動」ボタンからの起動	60
副ボタンクリックメニューからの共有方法	63

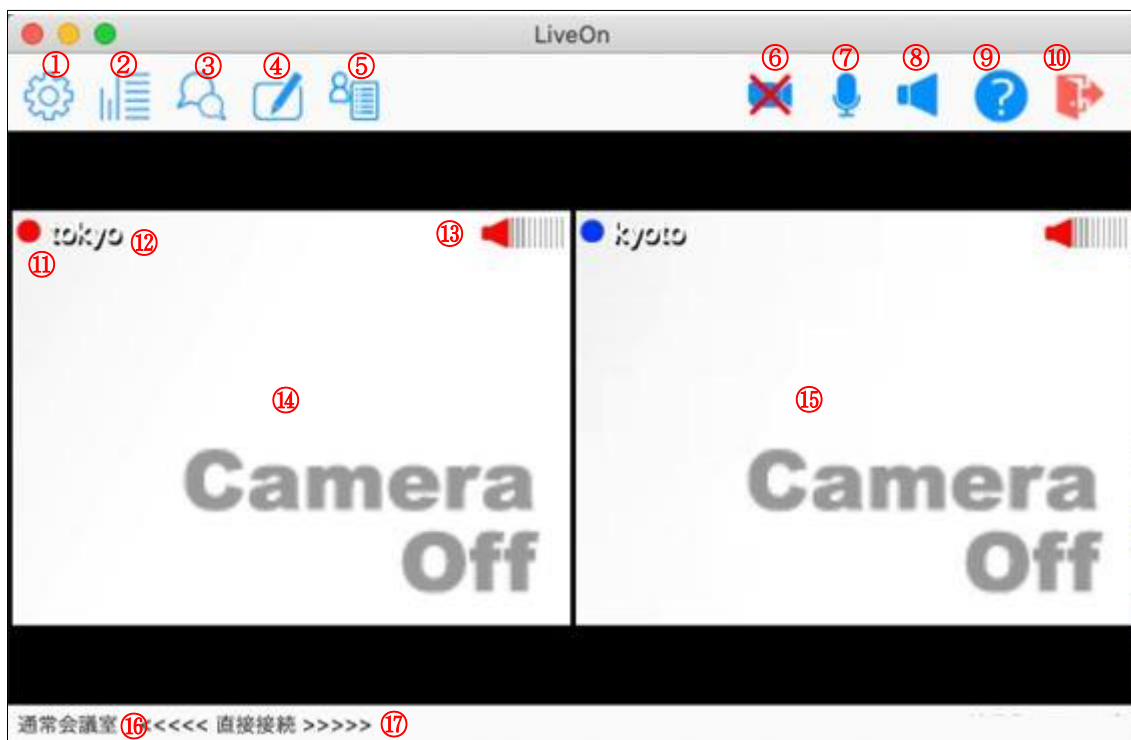
アプリケーション共有画面の操作	65
-----------------------	----

■メインウィンドウ - 各部名称

通常会議室

通常会議室は、すべての入室者が映像と音声の送受信を行うことができます。

- ・会議室入室者だけの映像を表示します。
- ・映像の上にマウスカーソルを移動すると、カメラや音声の設定ボタンを表示します。
- ・マイクからの音声データの入力がある場合、発言者映像の周囲が赤く縁取られます。
(自己映像、相手映像)




①	環境設定起動ボタン	環境設定を起動します。
②	資料共有起動ボタン	資料共有を起動します。
③	テキストボックス起動ボタン	テキストボックスを起動します。
④	メッセージ起動ボタン	メッセージを起動します。
⑤	参加者リストボタン	参加者リストウィンドウを表示します。
⑥	カメラオン/オフボタン	カメラのオン/オフを切り替えます。
⑦	マイクオン/オフボタン	マイクのオン/オフを選択します。
⑧	スピーカーオン/オフボタン	スピーカーのオン/オフを選択します。
⑨	ヘルプ起動ボタン	ヘルプ PDF を起動します。
⑩	閉じるボタン	会議室から退室します。
⑪	議長ボタン	赤色は議長権所有者を表し、青色は議長権の移動可能な入室者を表します。ボタンをクリックして移動すること

		ができます。
⑫	名前表示	名前が表示されます。
⑬	音量表示	音量入力レベルが表示されます。
⑭	自己画面	自己映像が表示されます。
⑮	相手画面	他入室者の映像が表示されます。
⑯	会議室名	入室している会議室名が表示されます。
⑰	接続方法	Web 会議サーバーとの接続方法が表示されます。

■環境設定

音声

- ・  ボタンをクリックし、「音声」タブをクリック。
- ・ 起動時のマイク設定、音声デバイスの調整を行うことができます。



音声デバイス設定

- ・ パソコンに複数の音声デバイスがある場合、使用するデバイスを選択することができます。
- ・ 「音声入力デバイス」でマイクのデバイスを、「音声出力デバイス」でスピーカーのデバイスを選択して下さい。
- ・ 「システム設定を使用」を選択すると、システムでデフォルト設定されているデバイスが自動選択されます。

マイク設定

- ・ 会議室入室直後のマイクのオン/オフを設定します。
チェックを付けた場合、次の入室後自動的にマイクオン/オフボタンに×印が付きオフ状態になります。
これにより入室直後の突然のノイズ音など障害音の送信がなくなります。

スピーカー設定

- ・会議室入室直後のスピーカーのオン/オフを設定します。
チェックを付けた場合、次回の入室後自動的にスピーカーオン/オフボタンに×印が付きオフ状態になります。
これにより入室直後の突然のノイズ音など障害音の送信がなくなります。


エコーキャンセル

- ・エコーキャンセル機能の自動/オフを選択します。
- ・「自動」を選択するとエコーキャンセラ機能が有効になり、自動でマイク音声調整されます。
- ・周辺機器のエコーキャンセラ機能には対応していません。エコーキャンセラ機能を搭載した周辺機器をご利用の場合、「オフ」に設定して下さい。

<音声データについて>

※音声データは、サーバーで他入室者分がミキシングされて受信します。

映像

- ・  ボタンをクリックし、「映像」タブをクリック。
- ・ カメラデバイス、フレーム数、ビデオサイズ（解像度）の選択、ビデオ入力方法の設定を行うことができます。

※ビデオサイズ 720×480～1280×720 を利用するには、オプション契約が必要になります。



カメラデバイス設定

- ・ パソコンに複数のカメラが接続されている場合、使用するカメラを選択することができます。
- ・ 会議室入室直後のカメラのオン/オフを設定します。
チェックを付けた場合、次の入室後自動的にカメラオン/オフボタンに×印が付きオフ状態になります。

フレーム数設定

- ・ 自己映像のフレーム数を設定します。
- ・ 映像や音声に問題がある場合、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。（会議室入室者全員でフレーム数を低くするとより効果的です。）
- ・ 通信状況やパソコンによっては送信したフレーム数が、設定したフレーム数にならない場合があります。

※設定したフレーム数でデータの送信が行われますが、自分の PC で表示される自己映像のフレーム数はカメラの性能に基づきます。

ビデオサイズ


- ・自己映像の解像度を設定します。
- ・映像や音声に問題がある場合、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。(会議室入室者全員でビデオサイズを低くするとより効果的です。)
- ・640×480 以上のビデオサイズでは、大量の映像データを送信するため通信状況によっては映像の遅延・コマ送り、音声の途切れ・遅延が発生する可能性があります。

※設定したビデオサイズでデータの送信が行われますが、自分の PC で表示される自己映像のビデオサイズはカメラの性能に基づきます。

背景

- ・自己カメラ映像で人物の背景をぼかすことや背景に画像を表示します。
 - なし : 背景のぼかしや背景画像のないカメラ映像を映します。
 - ぼかし : 背景をぼかします。
 - カスタム : ボタンをクリックすると背景に映す画像を選択することができます。
設定可能な画像ファイルは、jpeg、jpg、png になります。

録音録画

- ・  ボタンをクリックし、「録音録画」タブをクリック。
- ・ 録音録画ファイルの設定を行います。
- ・ 1 拠点あたり同時に 2 つまで録音録画の実行が出来ます。



時間設定

- ・ 録音録画時間を 1 分～300 分の間で設定することが出来ます。
- ・ デフォルト録音録画時間は 180 分です。

ファイルの分割保存設定

- ・ 録音録画ファイルの分割設定を行います。
- ・ MOV 形式ビデオの保存は、設定したファイルサイズ毎にファイルが分割されます。
MP4 形式ビデオ・音声のみ録音の保存は、設定したファイルサイズ毎の分割とファイル分割しない録音録画が選択出来ます。
- ・ 設定したファイルサイズは目安となります。設定値よりも小さいサイズで分割される場合があります。
- ・ 保存形式の選択方法は、[録音録画・再生](#)を参照して下さい。


録画日時設定

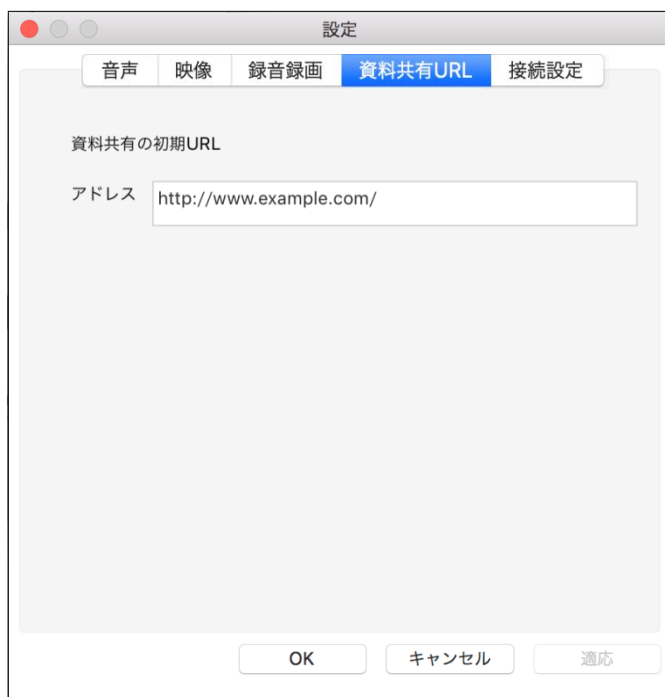
- ・ 録音録画ファイルに録画した日時の表示可否を行います。
有効にした場合、再生した映像上に録画日時が表示されます。
- ・ サイズ－録画日時の文字の大きさを大・中・小から選択します。
- ・ 位置－録画日時の表示位置を右上・左上・右下・左下から選択します。

例：映像右上に日時を表示




資料共有 URL 設定

-  ボタンをクリックし、「資料共有 URL」タブをクリック。
- 資料共有を起動した時に表示される Web ページの URL を設定します。



接続設定

-  ボタンをクリックし、「接続設定」タブをクリック。
- Web 会議サーバーへの接続方法を選択します。
- 初期設定では、接続方法を自動で検出する設定になっていますので、通常は設定を変更する必要はありません。



- **直接接続（接続方法自動検出）**
TCP22000～22005 番ポートを使って Web 会議サーバーに直接接続します。
このポートで Web 会議サーバーに接続出来ない場合、接続方法を自動的に切り替えて接続を行います。
- **直接接続（トンネリング）**
Web 会議サーバーへ直接接続しますが、TCP443 番ポートを使用し HTTPS（SSL）で、または TCP80 番ポートを使用し HTTP でのトンネリング接続を行います。
- **プロキシ経由接続（システム環境設定に従う）**
システム環境設定と同様の接続方法で、Web 会議サーバーに接続します。
（システム環境設定の「ネットワーク→詳細→プロキシ」で、プロキシサーバーが設定されている必要があります。）

- **プロキシ経由接続（手動設定）**

プロキシ経由で Web 会議サーバーに接続します。

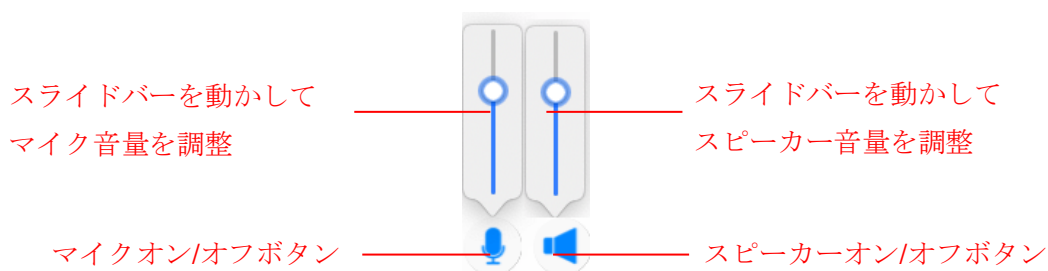
プロキシサーバーのホスト名とポート番号を指定する必要があります。

※認証プロキシには今後対応予定です。

※設定されている接続方法での入室に失敗した場合は、自動的に設定されている方法以外の接続方法を検出して接続を試みます。

■マイク、スピーカー音量調整

・メイン画面上でマイク・スピーカーの音量調節をすることができます。



マイク音量の調節

他の入室者に送信する自分の音声のボリュームを調節します。

マイクボタンにマウスのカーソルを移動するとスライダーが表示されます。

スライダーを上を動かすと、マイク音量が大きくなります。

スライダーを下を動かすと、マイク音量が小さくなります。

マイクオン/オフ

 ボタンのクリックで、音声入力のオン  とオフ  を切り替えることができます。
マイクオフでは、音声入力が行われません。

スピーカー音量の調節



他の入室者から送信される音声出力のボリュームを調節します。

スピーカーボタンにマウスのカーソルを移動するとスライダーが表示されます。

スライダーを上を動かすと、スピーカー音量が大きくなります。

スライダーを下を動かすと、スピーカー音量が小さくなります。

スピーカーオン/オフ

 ボタンのクリックで、音声出力のオン  とオフ  を切り替えることができます。
スピーカーオフでは、他入室者音声の出力が行われません。

■参加者リスト

現在、会議に参加しているユーザーのリストです。

名前は、ログイン画面の名前欄の入力が表示されます。名前欄に入力がなかった場合は、ユーザーIDが表示されます。



- 自分の名前は青色の太字で表示されます。
- 他入室者の名前は黒色で表示されます。
- 名前を選択して副ボタンをクリックすると、自己画面・相手画面上で副ボタンをクリックした時と同じメニューが表示されます。
各機能の詳細は、それぞれ「自己画面」・「相手画面」メニューを参照してください。
- 議長権の所有者には ● アイコンが表示されます。

議長権について

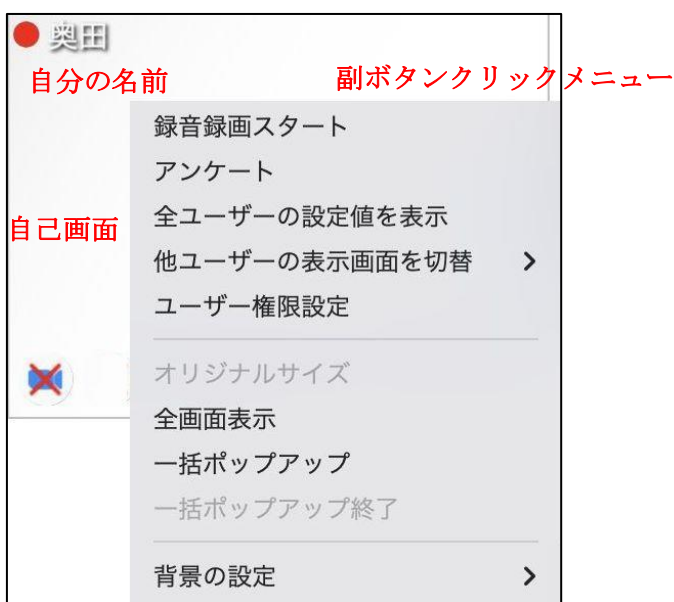
- 議長権は、会議室の全ての操作が可能で下記の方法で取得します。
 - 会議室に最初に入室する
 - 会議室の議長として予約される
 - 会議中に議長から議長権を移動される
- 議長が会議室を退室すると自動的に他の入室者に議長権が移動します。
 - 議長権の予約が無い会議室 — 議長権所有者の次の入室者に移動します。
 - 議長権の予約がある会議室 — 議長権所有者以外の最初の入室者に移動します。
- 議長権所有者が操作可能な機能
 - 他入室者の強制退室
 - 議長権の移動
 - 資料共有の操作
 - アプリケーション共有（オプション）
 - アンケート
 - ユーザー権限設定

○他ユーザーの表示画面を切替

○表示画面を切替

■自己画面

- ・自己カメラ映像を表示します。
- ・自己画面では、一括ポップアップ・全画面表示・カメラオン/オフの各機能が利用可能です。
- ・画面上で副ボタンをクリックすると副ボタンクリックメニューが表示され、各種の機能を起動することが出来ます。
- ・自己画面をダブルクリックすると、画面がポップアップされ、画面の移動やサイズの変更が可能になります。
- ・個別にポップアップウィンドウを閉じるには、ポップアップウィンドウをダブルクリックします。



アンケート

- ・機能の詳細は「[■アンケート](#)」を参照してください。

全ユーザーの設定値を表示

- ・機能の詳細は「[■遠隔環境設定変更](#)」を参照してください。

他ユーザーの表示画面を切替

- ・議長権所有者だけが有効になります。
- ・会議室に入室している iOS と Android の全端末に対して操作が有効になり、それ以外の端末は操作出来ません。
- ・iOS 端末と Android 端末の映像画面を最前面に表示させることや議長映像を拡大表示させること、資料共有画面・アプリケーション共有(オプション)画面を最前面に表示させることを行う遠隔表示切替機能です。

- ・資料共有とアプリケーション共有(オプション)は、起動するとメニューが有効になります。



ユーザー権限設定

- ・機能の詳細は「[■ユーザー権限設定](#)」を参照してください。

オリジナルサイズ

- ・映像画面がポップアップしている場合に有効になり、環境設定で選択しているビデオサイズになります。

全画面表示

- ・自己映像画面をパソコンモニターに全画面表示します。
- ・元の表示に戻す時は、映像画面上をダブルクリックするか、一括ポップアップ終了メニューを選択して下さい。



一括ポップアップ

- ・全入室者の映像画面を一括してポップアップします。

一括ポップアップ終了

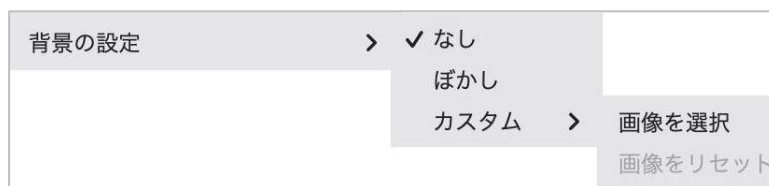
- ・ポップアップしている全映像画面を元の表示に戻します。

カメラオン/オフ

- ・「カメラボタン」  をクリックするとカメラがオフ状態となり、カメラがない場合と同様の画面を表示します。
- ・「カメラボタン」  を再度クリックすると、カメラがオン状態となります。

背景の設定

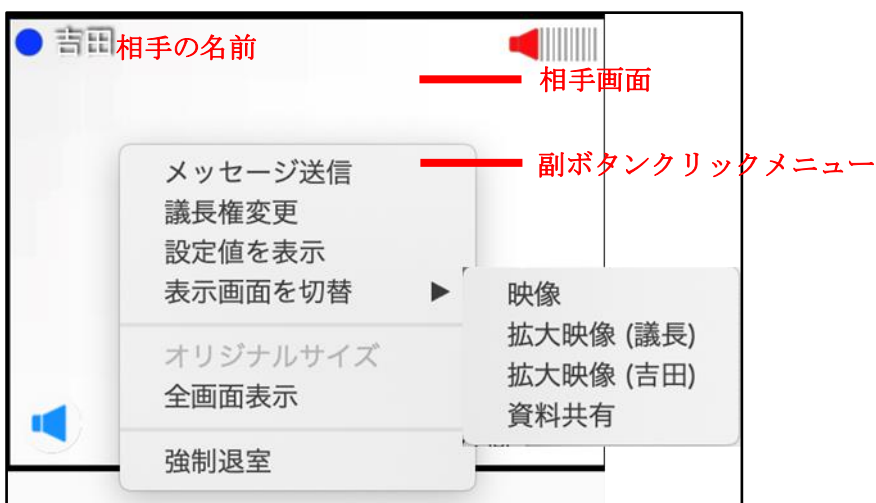
- ・自己カメラ映像で人物の背景をぼかすことや背景に画像を表示する機能です。



- なし : 背景のぼかしや背景画像のないカメラ映像を映します。
- ぼかし : 背景をぼかします。
- カスタム : 背景に映す画像の選択や画像のリセットを行います。
設定可能な画像ファイルは、jpeg、jpg、png になります。

■相手画面

- ・他入室者のカメラ映像を表示します。
- ・相手画面では、画面ポップアップ・全画面表示の各機能が利用可能です。
また、画面上で副ボタンをクリックすると副ボタンクリックメニューが表示され、
各種の機能を起動することが出来ます。



メッセージ送信

- ・入室者個別にテキストメッセージを送信します。
メッセージ機能の詳細は、[「■メッセージ」](#)を参照してください。

議長権変更

- ・議長権所有者だけが有効になります。
- ・他の入室者に議長権を移動することが出来ます。
詳しくは[「議長権について」](#)を参照して下さい。

設定値を表示

- ・機能の詳細は「[■遠隔環境設定変更](#)」を参照してください。

表示画面を切替

- ・議長権所有者だけが有効になります。

- ・選択した他入室者が、iOS 端末と Android 端末のみ操作が有効になります。
- ・iOS 端末と Android 端末の映像画面を最前面に表示させること、議長映像・相手映像を拡大表示させること、資料共有画面・アプリケーション共有(オプション)画面を最前面に表示させることを行う遠隔表示切替機能です。
- ・資料共有とアプリケーション共有(オプション)は、起動するとメニューが有効になります。

全画面表示

- ・相手画面をパソコンモニターに全画面表示します。
- ・元の表示に戻す時は、映像画面上をダブルクリックするか、一括ポップアップ終了メニューを選択して下さい。

強制退室

- ・議長権所有者だけが有効になります。
- ・他の入室者を強制的に退室させることができます。
(強制退室させられた人は退室後、再度入室することは可能です。)

■遠隔環境設定変更

- ・議長権所有者が、遠隔操作で他入室者の環境設定のカメラとオーディオの設定値確認と変更が出来ます。
- ・変更は、複数ユーザー一括変更画面と個別変更画面で行うことが出来ます。

複数ユーザー一括変更画面

- ・議長権所有者が自己画面ポップアップメニューの「全ユーザーの設定値を表示」を選択すると、複数ユーザーの環境設定の内容を表示した設定値一括表示画面が表示されます。
- ・黄色い帯のユーザーは、議長の設定になります。
- ・OS 以降が空白の場合、設定値変更に対応していない OS になりますので変更はできません。

<カメラ>

- ・他入室者のカメラの状態・環境設定値・使用デバイスを表示します。

ユーザー	OS	カメラ	フレーム数	ビデオサイズ	デバイス
okuda	Mac 10.15.7	ON	20	176 * 144	FaceTime HDカメラ (内蔵)
yamada	Windows 10	ON	15	320 * 240	HD Webcam

①	表示項目	表示する他入室者のデバイスを選択します。
②	最新の情報に更新ボタン	表示の内容を最新情報に更新します。
③	一括変更メニューを表示ボタン	一括変更画面を表示します。

④	ユーザー	会議室に入室している他入室者の名前を表示します。
⑤	OS	使用している機器の OS 名を表示します。
⑥	カメラ	使用しているカメラの状態を表示します。
⑦	フレーム数	カメラのフレーム数を表示します。
⑧	ビデオサイズ	カメラのビデオサイズを表示します。
⑨	デバイス	カメラデバイス設定で選択されているカメラを表示します。

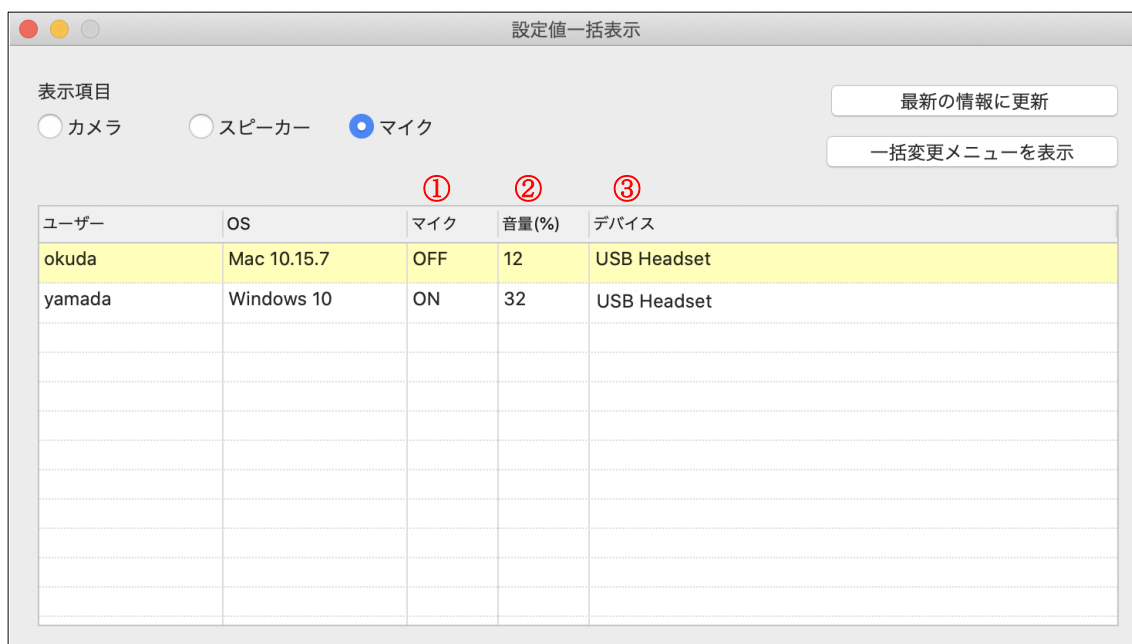
<スピーカー>

- ・他入室者のスピーカーの状態・音量・使用デバイス表示します。

①	スピーカー	使用しているスピーカーの状態を表示します。
②	音量(%)	スピーカーの出力レベルを表示します。
③	デバイス	音声出力デバイスで選択されているデバイスを表示します。

<マイク>

- ・他入室者のマイクの状態・音量・使用デバイス表示します。



①	マイク	使用しているマイクの状態を表示します。
②	音量(%)	マイクの入力レベルを表示します。
③	デバイス	音声入力デバイスで選択されているデバイスを表示します。

設定の一括変更

- ・「一括変更メニューを表示」ボタンをクリックしてください。
変更画面が表示されますので、変更するユーザーにチェックを付けて、変更する設定を選択して「変更要求」ボタンをクリックして下さい。ユーザー側で環境設定が変更されます。
- ・ユーザーの名前をクリックすると、個別変更画面が表示されます。
デバイスの変更は、個別変更画面で行って下さい。



①	ユーザー	設定を変更するユーザーにチェックを付けます。
②	全ユーザーを選択	クリックすると全てのユーザーにチェックが付きます。再度クリックすると全チェックが外れます。
③	カメラ	カメラの設定を変更します。
④	スピーカー	音声出力の ON/OFF を変更します。
⑤	マイク	音声入力 of ON/OFF を変更します。
⑥	変更要求ボタン	変更する場合、クリックします。

個別変更画面

- ・議長権所有者が相手画面ポップアップメニューの「設定値を表示」を選択すると、現在の環境設定の内容を表示した個別変更画面が表示されます。
- ・変更する設定を選択して「変更要求」ボタンをクリックして下さい。
他ユーザー側で環境設定が変更されます。
- ・他ユーザーが使用している端末により表示内容が異なります。
- ・OS 以降がグレーアウトしている場合、設定値変更に対応していない OS になりますので変更はできません。

設定値:yamada

① ユーザー yamada

② OS Windows 10 Enterprise

カメラ

③ カメラデバイス HD Webcam

カメラON/OFF ON

フレーム数 15

ビデオサイズ 320 * 240

スピーカー

④ 音声出力デバイス USB Headset

スピーカーON/OFF ON

スピーカー音量(%) 33

マイク

⑤ 音声入力デバイス USB Headset

マイクON/OFF ON

マイク音量(%) 32

⑥ 最新の情報に更新

⑦ 変更要求

①	ユーザー	選択した他入室者の名前を表示します。
②	OS	使用している機器の OS 名を表示します。
③	カメラデバイス	現在のカメラ設定が表示されます。 変更する場合は、選択し直して下さい。
④	スピーカー	現在のスピーカー設定が表示されます。 変更する場合は、選択し直して下さい。
⑤	マイク	現在のマイク設定が表示されます。 変更する場合は、選択し直して下さい。
⑥	最新の情報に更新ボタン	表示の内容を最新情報に更新します。
⑦	変更要求ボタン	変更する場合、クリックします。

デバイスの ON/OFF 表示について

[カメラ]

- ON : カメラ映像が正常に映っている時
- OFF : カメラ映像が「Camera Off」の時
Web 会議システムがカメラを認識できないなどの異常時

[スピーカー]

- ON : 音声出力が正常に行われている時
- OFF : Web 会議システムのメインスピーカーがミュート(×)になっている時
Web 会議システムがスピーカー機能を認識できない時などの異常時

下記の操作をした場合、音声出力されませんが ON 表示になります。

- Web 会議システムの個別音声出力をミュート(×)にした場合
- デバイス機器の音声出力をミュートにした時に Web 会議システムのメインスピーカーに×印が付かない場合

[マイク]

- ON : 音声入力が正常に行われている時
- OFF : Web 会議システムのメインマイクがミュート(×)になっている時
Web 会議システムがマイク機能を認識できない時などの異常時

下記の操作をした場合、設定値画面の「マイク ON/OFF」表示は ON 表示になります。

- 他ユーザー側で音声機器のマイクをミュートした時に、他ユーザー側の Web 会議システムのメインマイクに×印が付かない場合

■ 録音録画・再生

録音録画

Web 会議全体・デスクトップ全体・自己映像・他入室者の録画と全入室者の録音を行うことができます。

- ・下記のいずれかから選択します。
 - 「自己画面、相手画面ポップアップメニュー」（映像画面上で右クリック）→「録音録画スタート」
 - 自己画面・録音録画したい相手画面の録音録画スタートボタンをクリック
- ・録音録画する時間は、「環境設定」→「録音録画」タブの録画時間になります。
- ・録音録画を開始すると、録音録画スタートボタンが赤く点灯して現在録画中であることを示します。
- ・録画時間満了前に終了する時は、ポップアップメニューから「録音録画終了」を選択するか、録音録画ボタン(映像上またはデスクトップツールバー上)をクリックして下さい。
- ・保存するファイルの種類として、MP4 形式(.mp4)・MOV 形式(.mov)・音声のみ(.m4a)・ビデオのみ(.mp4)を選択することができます。
- ・大型会議室は、自己映像と相手映像の個別録音録画は出来ません。
 - 自己画面の録音録画
録画対象として自己画面・Web 会議全体・デスクトップ全体を選択することができます。
 - 相手画面の録音録画
相手画面のみの録画になります。

<自己画面の録音録画保存>

録音録画(yamada)

名前: yamada_2022-10-07-10-27-16

タグ:

場所: デスクトップ

ファイルの種類: MOV形式ビデオ(.mov)

録画対象: 自己画面
 Web会議 全体
 デスクトップ 全体

キャンセル 開始

<相手画面の録音録画保存>

録音録画(tanaka)

名前: tanaka_2022-10-07-10-24-37

タグ:

場所: デスクトップ

ファイルの種類: MOV形式ビデオ(.mov)

キャンセル 開始

・録画フレーム数

個別映像録画：環境設定のフレーム数（フレーム制御含む）

デスクトップ全体/Web会議録画：3~8 フレーム

※解像度が大きいほど録画フレーム数が下がりやすくなります。

・録音録画ファイルのサイズは、映像設定により大きくなるためご注意ください。


・Web会議全体・デスクトップ全体の録音録画の最大解像度が 1920×1080 になる場合があります。

再生

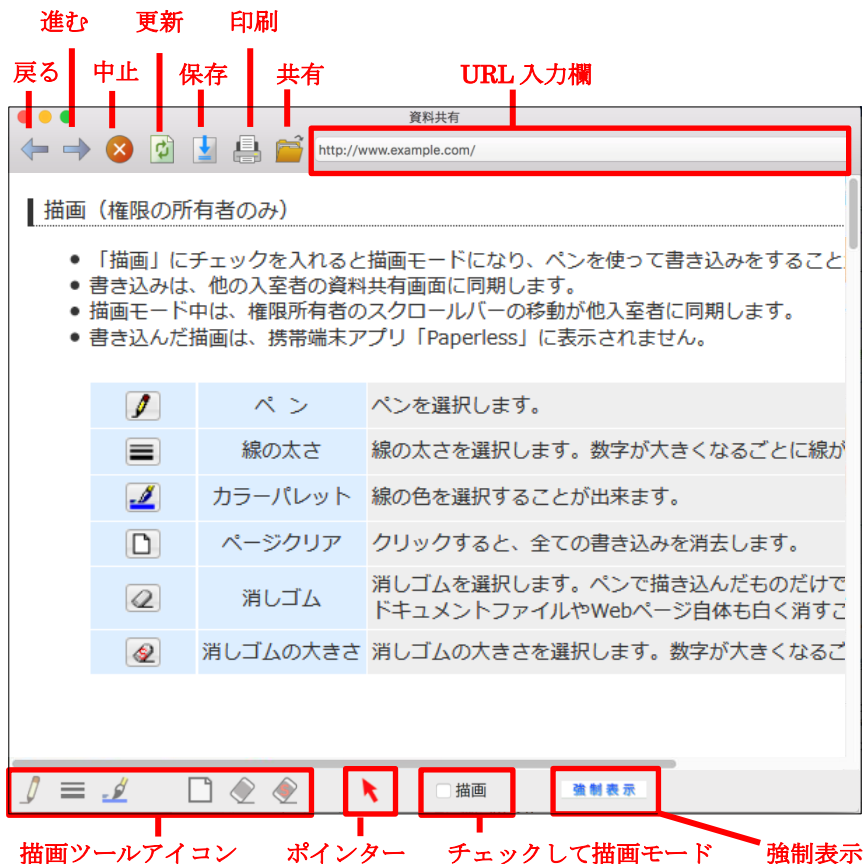
・Quick Time Player などの映像ソフトで再生して下さい。

・再生したいファイルをダブルクリックして下さい。拡張子が関連付けられた映像ソフトが起動して再生することが出来ます。

■資料共有

「資料共有起動」  ボタンをクリックすると、Web ページ、iWork ファイル、MS-Office ファイル、画像ファイルや PDF ファイルの表示や描画を共有するウィンドウが表示されます。

※スクリプトを使った Web ページでは、共有出来ない場合があります。



- 起動時に表示される Web ページは、環境設定の[資料共有 URL 設定](#)で登録した URL のページになります。
- 「強制表示」ボタンをクリックすると、入室者全員の資料共有画面を最前面に表示します。
- 権限の所有者が資料共有の操作（URL 変更、ファイルの共有、描画書き込みなど）を行うと、他の入室者の資料共有画面にも全て反映されます。
- 議長権予約ユーザーが資料共有開始後に入室した場合について
 - 先に入室した議長権所有者が資料共有中に議長権予約ユーザーが入室した場合、議長権が移動する為共有が自動的に終了します。
 - ユーザー権限被付与者が資料共有中に議長権予約ユーザーが入室した場合、議長権は移動しますが共有は終了しません。

・権限は、資料共有中でも他の入室者に移動することが出来ます。


詳しくは、「[議長権について](#)」を参照して下さい。

・権限の所有者は、通常会議の議長と多人数モード会議のメインユーザー・発言者を指します。(多人数モードは、オプションになります。)

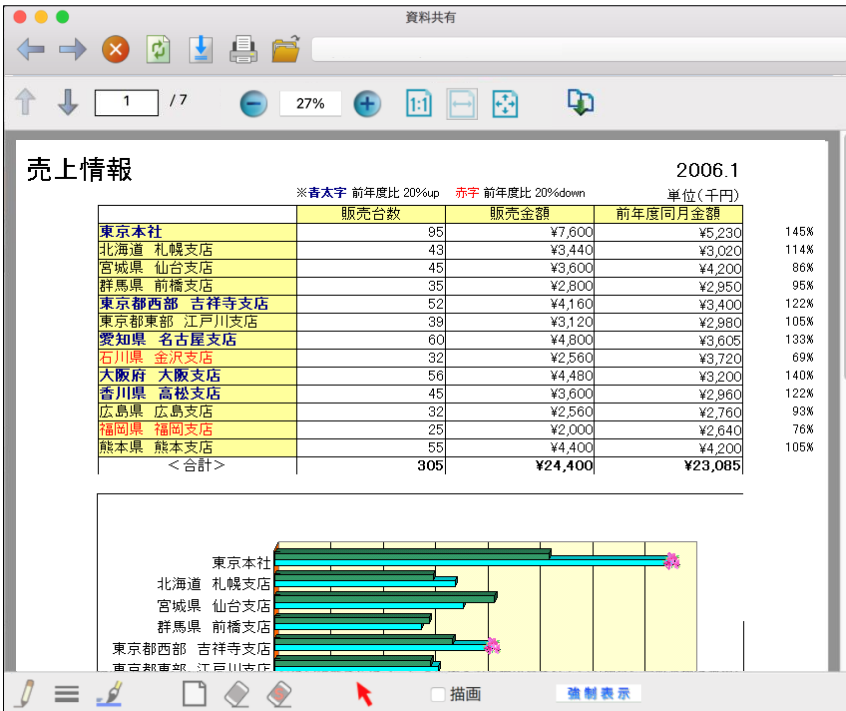
Web ページの操作 (権限の所有者のみ)



- ・閲覧中の Web ページで、リンクやボタン操作で別ページに遷移することが出来ます。
- ・URL 入力欄に URL を入力するとその Web ページに遷移することが出来ます。







共有 (権限の所有者のみ)

- ・  ボタンをクリックすると、パソコンに保存されている iWork ファイル(Pages・Numbers・Keynote)・MS-Office ファイル(Excel・Word・PowerPoint)・TEXT ファイル・画像ファイル・PDF ファイルをアップロードして入室者全員で閲覧することが出来ます。
- ・ ファイルをアップロードした時、URL 入力欄は空白になります。

<画像形式共有画面>






	前のページ	前のページを表示します。 権限の所有者のみ操作可能で、他入室者と同期します。
	次のページ	次のページを表示します。 権限の所有者のみ操作可能で、他入室者と同期します。




	縮小	表示倍率を縮小します。 操作は他入室者と同期しません。 ※描画中は同期します。
<input type="text" value="1"/> / 7	ページ番号	現在表示しているページ番号/総ページ数
	拡大	表示倍率を拡大します。 操作は他入室者と同期しません。 ※描画中は同期します。
	100%(表示)	拡大縮小倍率を 100%にします。
	ウィンドウの幅に合わせる	ウィンドウの横幅に合わせて表示倍率を調整します。 操作は他入室者と同期しません。 ※描画中は同期します。
	ウィンドウ内に全てを表示	ウィンドウ内に 1 ページが全て入るよう表示倍率を調整します。 操作は他入室者と同期しません。 ※描画中は同期します。
	資料一式ダウンロード	共有している資料を PDF ファイルの形式でダウンロードします。 操作は他入室者と同期しません。

※MS-Office の Excel ファイルを共有する場合、予め改ページの設定が行っていないと共有された時に画面のレイアウトが崩れて表示される場合があります。



描画（権限の所有者のみ）

- ・「描画」にチェックを入れると描画モードになり、ペンを使って書き込みをすることが出来ます。
- ・書き込みは、他の入室者の資料共有画面に同期します。
- ・描画モード中は、権限所有者のスクロールバーの移動及び表示倍率が他入室者に同期します。また、ウィンドウのリサイズは出来ません。
- ・書き込んだ描画は、携帯端末アプリ「Paperless」に表示されません。


	ペン	ペンを選択します。
	線の太さ	線の太さを選択します。数字が大きくなるごとに線が太くなります。
	カラーパレット	線の色を選択することが出来ます。

	ページクリア	クリックすると、全ての書き込みを消去します。
	消しゴム	消しゴムを選択します。ペンで描き込んだものだけでなく、表示されているドキュメントファイルや Web ページ自体も白く消すことができます。
	消しゴムの大きさ	消しゴムの大きさを選択します。数字が大きくなるごとに大きくなります。

ポインター（権限の所有者のみ）

- ・  をクリックすると、他入室者画面上に権限所有者のマウスカーソル位置を示す、
 ポインターが表示されます。
- ・再度「ポインター」ボタンをクリックするとポインターが消えます。
- ・権限所有者のマウスカーソルの形状は変わりません。
- ・ポインター表示すると、権限所有者のスクロールバーの移動が他入室者に同期します。
- ・ポインターは、携帯端末アプリ「Paperless」に表示されません。

保存

- ・  ボタンをクリックして画像ファイルとして保存することができます。
- ・保存出来るファイル形式は、以下になります。
.bmp、.jpg、*.gif、*.png、*.tif

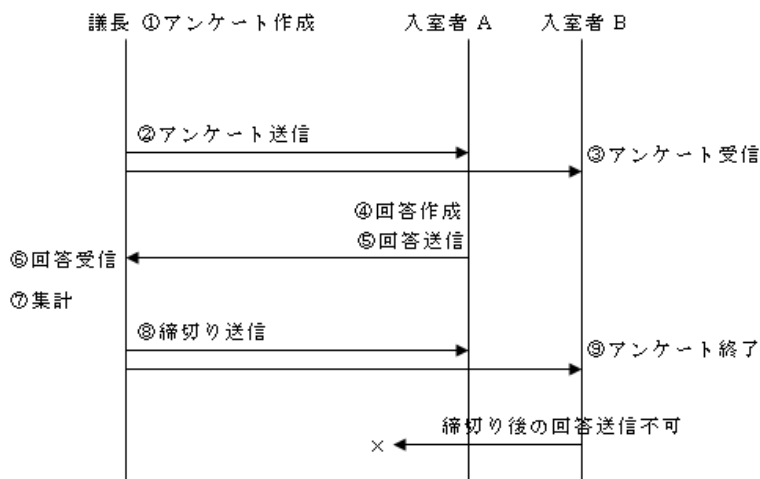
印刷

- ・  ボタンをクリックして印刷することができます。

■アンケート

- ・アンケート機能は、議長が全入室者にアンケートを送信して、入室者が回答を返信すると、議長側で回答結果が集計される機能です。
- ・議長の自己画面ポップアップメニューのアンケートを選択するとアンケート作成画面が表示されます。議長以外の入室者は、アンケートを作成することは出来ません。
- ・アンケートの終了
 - 議長がアンケートを締め切る
 - 議長が退室した時（議長権が移動する為）
 - 議長として予約されたユーザーが入室した時（議長権が移動する為）

アンケート処理の流れ



画面の種類

画面	内容	表示側
作成画面	議長がアンケートを作成・発行する画面	議長
回答画面	他入室者がアンケートに回答するための画面	他入室者
集計画面	議長がアンケート発行後に、他入室者からの回答を集計する画面	議長

画面と機能の説明

<アンケート作成画面>

①	履歴	回答選択肢の履歴を保存します。(12個) 履歴から選択して表示させることができます。
②	質問	アンケートの質問を入力します。(全角 20 文字、半角 40 文字以内)
③	回答選択肢	アンケートの選択肢を入力します。(全角 10 文字、半角 20 文字以内)
④	複数回答可	複数選択の回答を許可します。
⑤	匿名回答	受信した回答が匿名になります。
⑥	アンケート発行ボタン	作成したアンケートを全入室者に送信します。

- ・ 質問項目が未入力でもアンケート発行は可能です。
- ・ 回答選択肢に同じ内容がある場合や選択肢が 1 つだけの場合、アンケートを発行することは出来ません。

<アンケート回答画面>

アンケート回答画面

本日の講義の感想を教えてください。

複数回答可 匿名回答

大変良かった

良かった

普通

悪かった

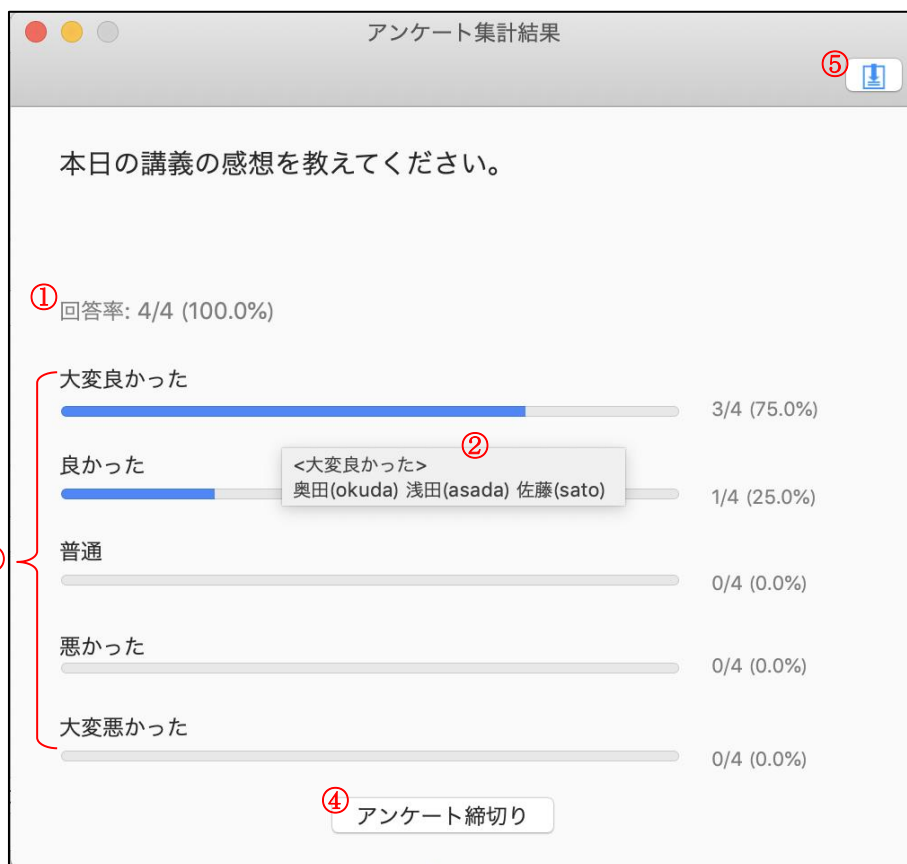
大変悪かった

② 回答送信

①	回答選択肢	選択する回答にチェックを付けます。
②	回答送信ボタン	回答を送信します。

- 回答したアンケートの変更や取り消しは出来ません。
- アンケート実施中に会議室に入室した場合、回答画面が表示されます。
(アンケート回答後の再入室の場合は、回答画面は表示されません。)
- 未回答時に、議長が「アンケート締切り」ボタンをクリックするか、集計画面を閉じるとアンケートが締め切られ回答することが出来なくなります。


<アンケート集計結果画面>

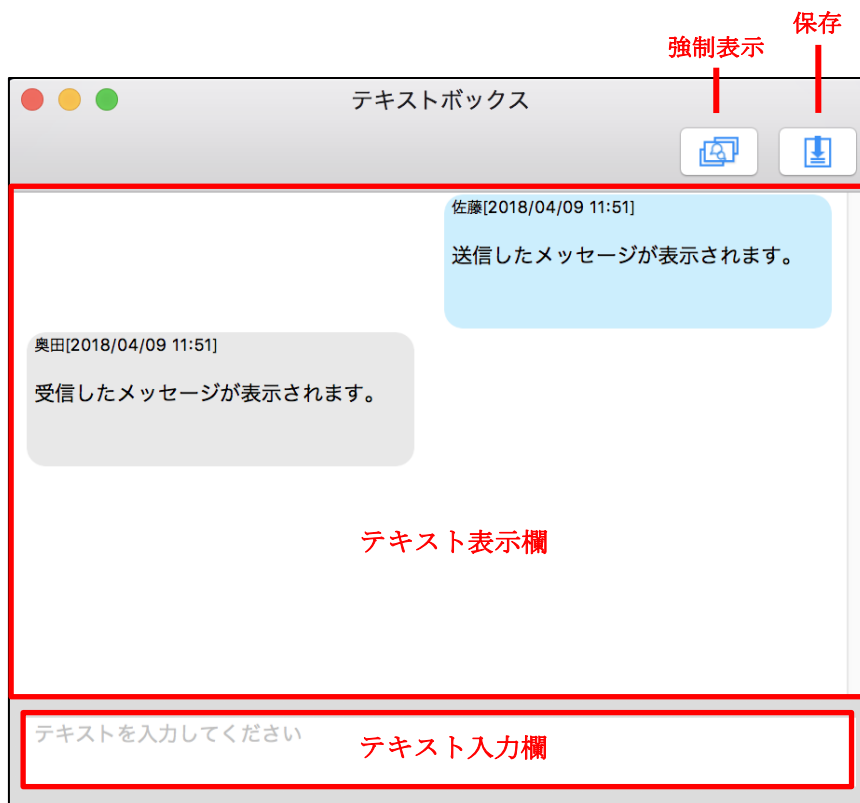



①	回答率	送信したアンケートの回答率が表示されます。(回答者数/アンケート送信者数)
②	回答者表示	グラフの上にカーソルを重ねると回答者のユーザーIDと名前が表示されます。匿名回答の場合は表示されません。
③	集計結果	回答の集計結果が表示されます。
④	アンケート締め切りボタン	アンケートを締め切ります。
⑤	保存ボタン	集計結果をテキストファイルに保存します。

- ・アンケートの回答は、リアルタイムに集計されます。
- ・回答の集計結果は、回答総数に対する集計になります。
- ・アンケート集計結果画面を閉じるまで議長権の変更は出来ません。

■テキストボックス


- ・「テキストボックス起動」  ボタンをクリックすると、入室者全員とテキストメッセージを送受信するウィンドウが表示されます。
- ・テキスト入力欄に入力した文章は「Enter」キーを押すと送信が行われます。送信した文章は入室者全員のテキスト表示欄に表示されます。
- ・テキスト表示欄には自身が送信した文章が右側に、他ユーザーから受信した文章が左側に表示されます。
- ・テキスト入力欄内で改行する場合は「option + Enter」キーまたは「control + Enter」キーを押して下さい。
- ・絵文字などの機種依存文字は、送信先の端末によっては表示できない場合があります。



- ・「強制表示」  ボタンをクリックすると、入室者全員のテキストボックス画面をデスクトップの最前面に表示させます。

テキスト保存

テキストボックスに表示されているテキストを保存することが出来ます。


- ・「保存」  ボタンをクリックすると保存ダイアログが表示されます。
- ・ファイルの保存形式は、*.txt になります。

テキスト自動保存

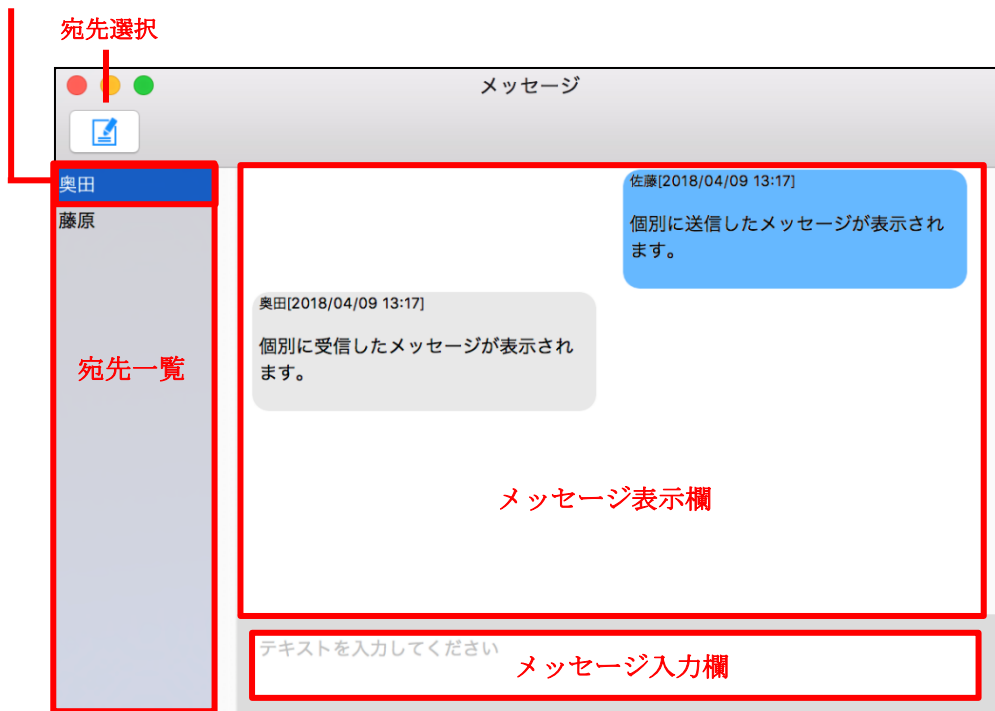
- ・テキストボックスに表示されている内容は、会議室を退室した時にユーザーのホームディレクトリ配下の「/Library/Application Support/jp.ne.LiveOn.Mac.2/TextBox」フォルダに「LiveOn_Chat.txt」というファイル名で自動保存されます。
- ・保存されたファイルは次回以降上書き保存されますので、必要な場合はファイル名の変更等を行って下さい。

■メッセージ


入室者個別にテキストメッセージの送信、送受信したメッセージの確認が出来ます。
送信した入室者以外には、メッセージは送信されません。

- ・「メッセージ起動」  ボタンをクリックすると、入室者ごとにテキストメッセージを送受信するウィンドウが表示されます。

選択状態のユーザー



宛先選択

- ・「宛先選択」ボタン  より、個別にメッセージを送信したいユーザーを選択して下さい。
- ・宛先を選択すると、ユーザーが宛先一覧に追加され、そのユーザーへのメッセージ送信が可能となります。
- ・宛先一覧に追加する前に他ユーザーからメッセージを受信した場合は、送信元のユーザーが宛先一覧に自動で追加され、表示されます。
- ・宛先一覧にてユーザーを選択して、メッセージの宛先ユーザーを切り替えることが出来ます。

メッセージ表示

- メッセージ表示欄には自身が送信した文章が右側に、他ユーザーから受信した文章が左側に表示されます。
- メッセージ表示欄には、宛先一覧にて選択状態になっているユーザーとのメッセージのやりとりが表示されます。
- 宛先一覧にてユーザーを選択して、メッセージ表示欄に表示されるメッセージのやり取りを切り替えることができます。

メッセージ入力

- メッセージ入力欄内で改行する場合は「**option + Enter**」キーまたは「**control + Enter**」キーを押して下さい。
- 絵文字などの機種依存文字は、送信先の端末によっては表示できない場合があります。

メッセージ送信

- 「**Enter**」キーを押すと、宛先一覧にて選択されているユーザーへメッセージが送信されます。

■ユーザー権限設定

- ・議長が、他入室者に資料共有・アプリケーション共有・遠隔環境設定の起動/操作権限を付与して使用出来るようにする機能です。
- ・議長の自己画面ポップアップメニューのユーザー権限設定を選択して、設定画面を表示します。
- ・議長は、入室者全員に権限を付与することや設定された人数に権限を付与することができます。また、付与した権限を取り消すことが出来ます。
- ・機能は、議長を含め最初に起動した入室者に操作権があります。
- ・機能を起動中に権限が取り消されると、機能画面は自動的に閉じられます。
- ・権限付与後に議長権が変更された場合、付与された権限はそのまま維持されます。
- ・権限を全員チェックで付与した後の入室者には、権限は自動的に付与されません。全員チェック欄のチェックだけが外れ個別チェックをした形になります。
- ・議長が自身の権限設定をすることが出来ますが、設定が反映されるのは議長権を他入室者に移動した後になります。
- ・ユーザー権限設定に対応していない端末や付与対象機能がない端末は、チェック欄がグレー色で表示されて付与出来ません。

- ・権限を付与出来る機能と会議室

資 料 共 有	： 通常会議室・大型会議室	－ 入室者全員に付与可能
アプリケーション共有	： 通常会議室・大型会議室	－ 入室者全員に付与可能
遠 隔 環 境 設 定	： 通常会議室・大型会議室	－ 最大3人まで付与可能 多人数モード会議室

- ※アプリケーション共有は、「アプリケーション共有の要求」機能も対象になります。
遠隔環境設定は、「全ユーザーの設定値を表示」・「設定値を表示」機能になります。
アプリケーション共有は、オプション機能になります。

ユーザー権限設定画面

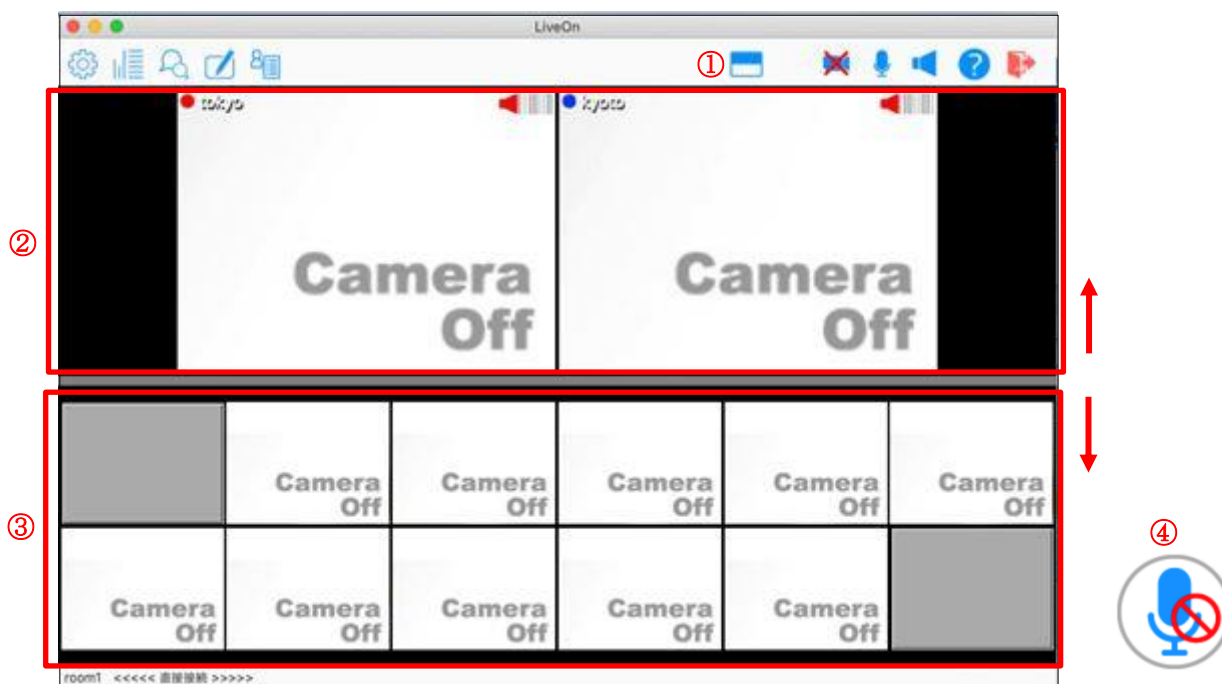
- ・権限を付与する機能とユーザーを選択します。

例) 通常会議室・大型会議室

①	ユーザー検索	ユーザー名を検索します。 ユーザーID、名前の部分一致で検索します。
②	ユーザー名	会議室入室者の名前が表示されます。
③	機能	権限付与可能な機能が表示されます。
④	全員チェック	クリックすると入室者全員に権限を付与する✓マークが付きます。再度クリックするとマークが消え取り消しをします。
⑤	最大3人	付与可能人数が設定されている場合、「最大〇人」で表示されます。
⑥	✓マーク	クリックすると権限を付与する✓マークが付きます。再度クリックするとマークが消え取り消しをします。
⑦	-マーク	最大人数が設定されている場合、最大人数に達すると権限取得者以外に-マークが付きます。
⑧	設定を適用ボタン	権限付与を適用します。

■大型会議室

- ・ 21 名以上が入室する会議室で全入室者映像を見ながら会議を行うことができます。
- ・ 会議室入室直後は発言出来ず、発言するためには発言者になる必要があります。
- ・ 他入室者に音声を送信できる発言者は最大 5 名です。
- ・ 議長は、発言者以外でも議長権所有者として主要な機能の操作が出来ます。
(議長権所有者は、参加者リストに赤の議長アイコンが表示されます。)
- ・ 通信スピードを確保する為に通常会議と異なり利用出来る機能を抑えています。
- ・ TV 会議からは大型会議室に入室することは出来ません。



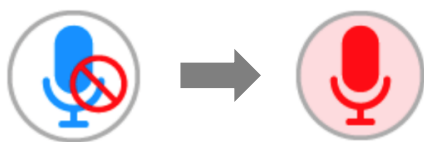
①	スタイル変更ボタン	発言者映像の表示位置を変更します。
②	発言者欄	発言者映像が表示される欄です。 発言者欄は欄下のラインをドラックしてサイズを変更することができます。
③	参加者欄	参加者が表示される欄です。
④	発言ボタン	発言状態の ON/OFF を切り替えます。


発言開始と発言終了

[発言開始]

下記の方法で発言を開始することができます。

- 発言ボタンをクリックする。
発言ボタンが赤色に変わり発言を開始します。



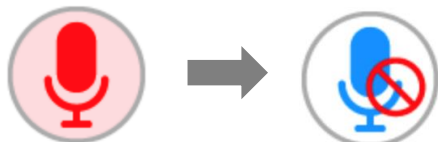
- 自己映像左側のマイク ON/OFF ボタンをクリックする。
×印をクリックして消すと発言を開始します。
- メニューバーの  ボタンをクリックし ON/OFF を切り替える。


 ボタンが赤色に変わり発言を開始します。


[発言終了]

下記の方法で発言を終了します。

- 発言中に発言ボタンをクリックする。
発言ボタンが白色に変わり発言が終了します。

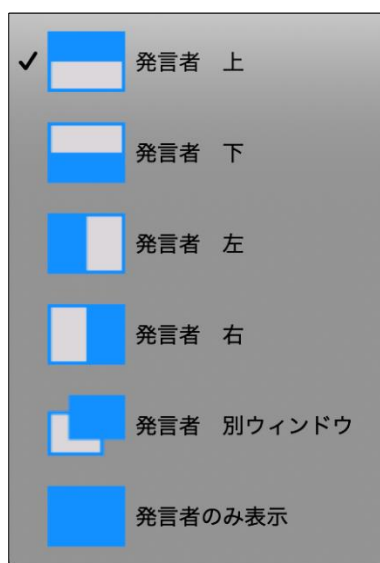



- 発言中に自己映像左側のマイク ON/OFF ボタンをクリックする。
×印が付き発言が終了します。
- メニューバーの  ボタンをクリックし ON/OFF を切り替える。

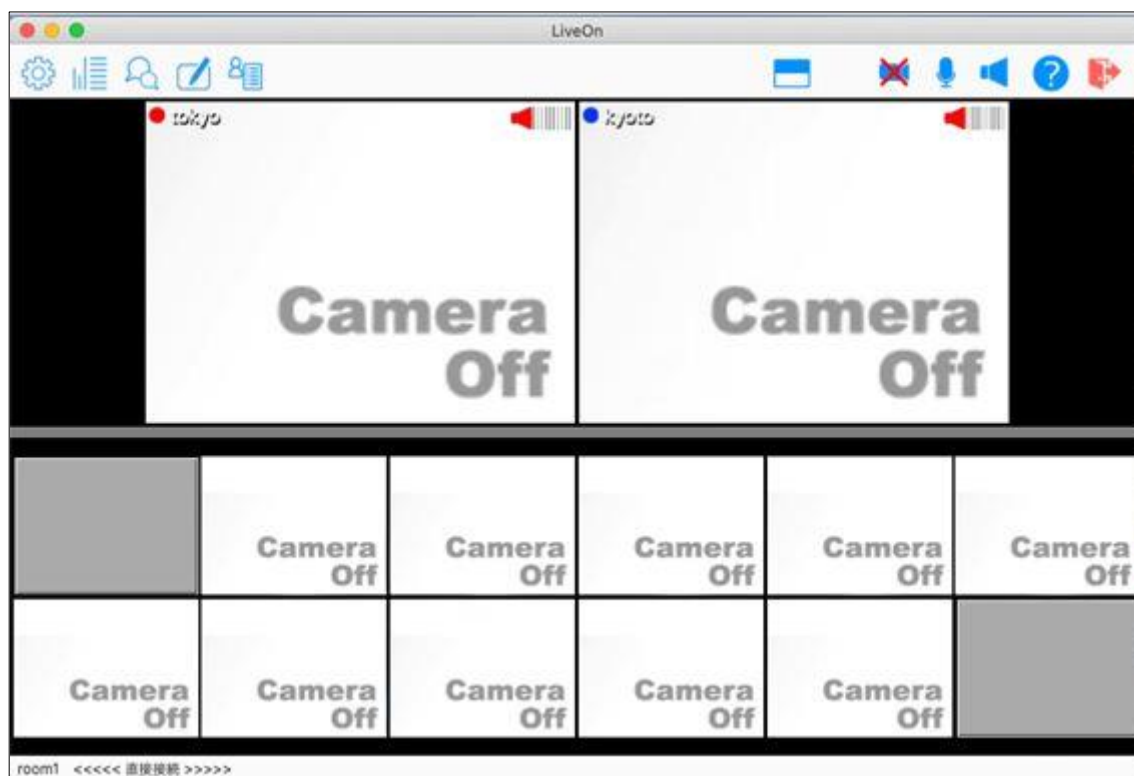
 ボタンが青色に変わり発言が終了します。

スタイル変更

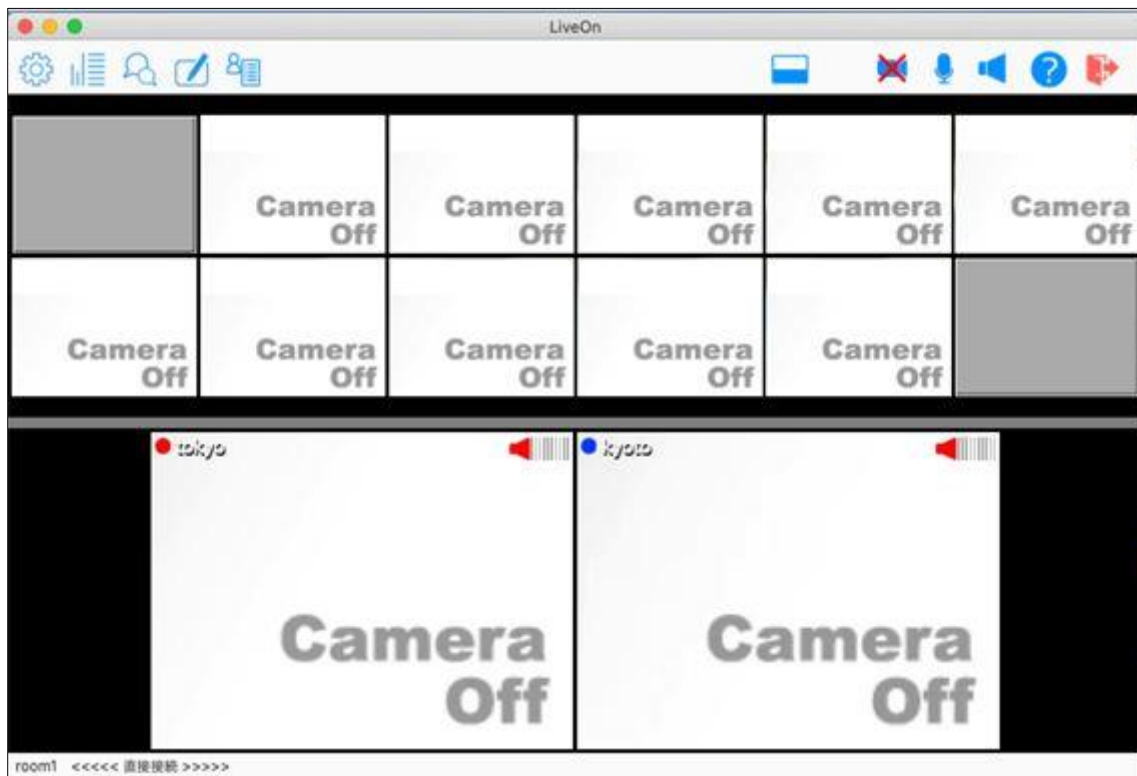
発言者映像の表示位置を変更することができます。




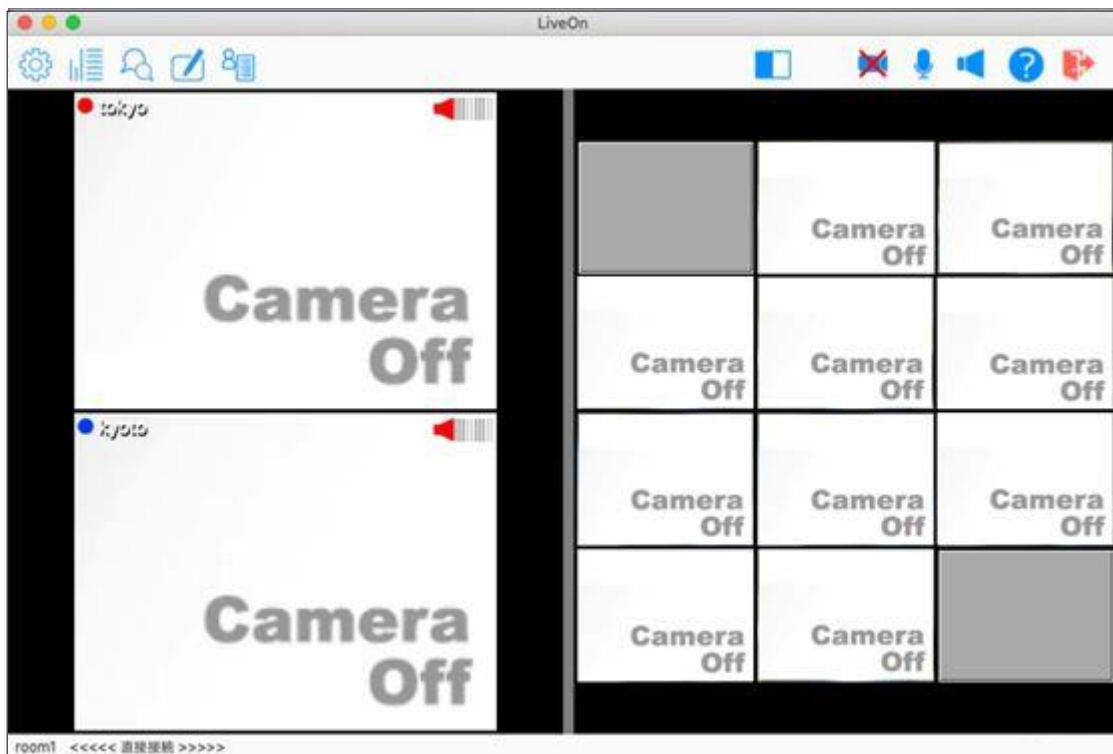
< 発言者 上  >




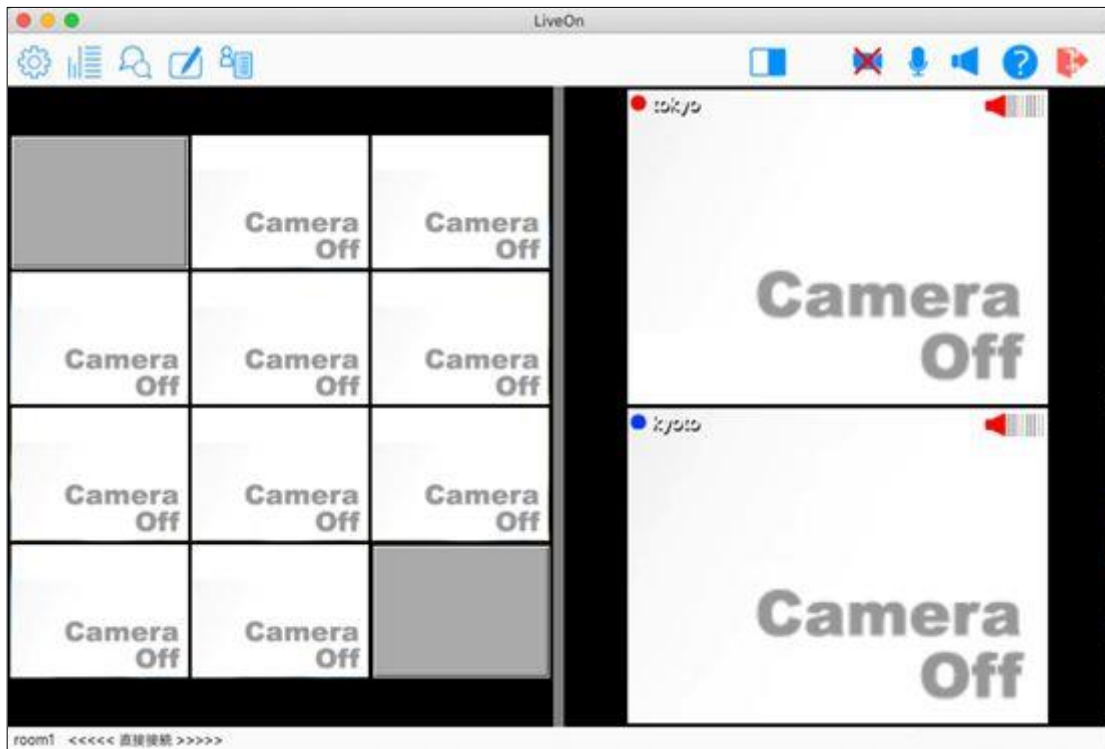
< 発言者 下  >




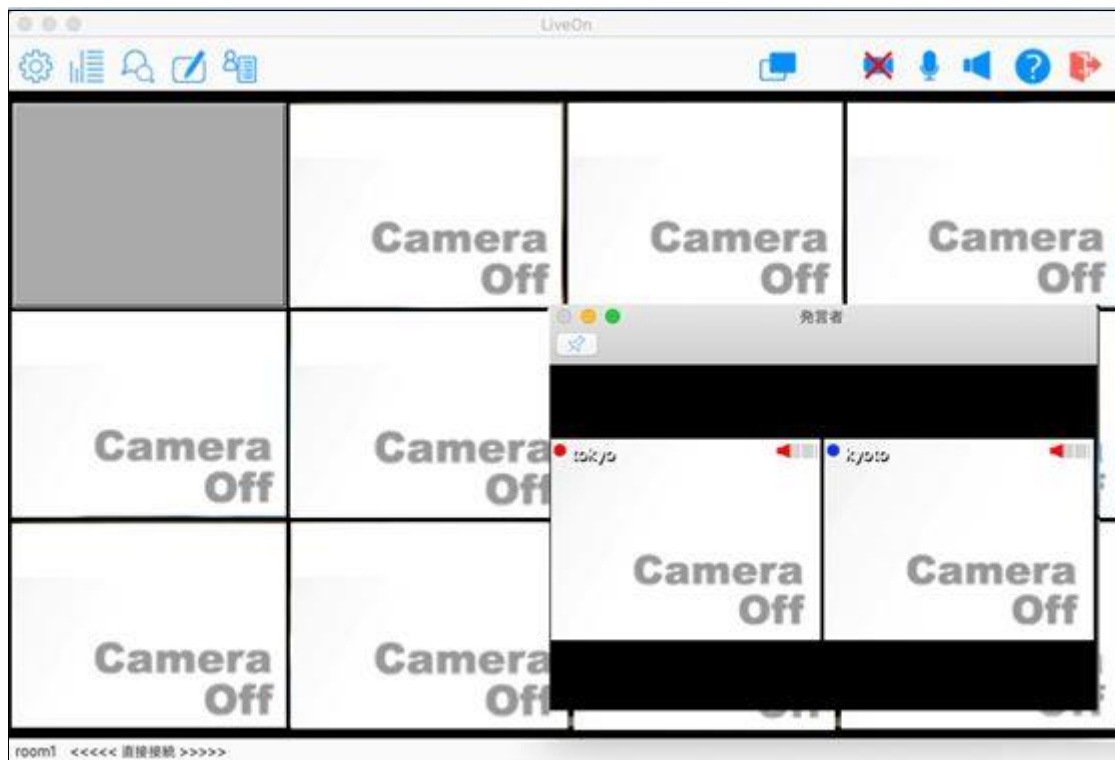
< 発言者 左  >



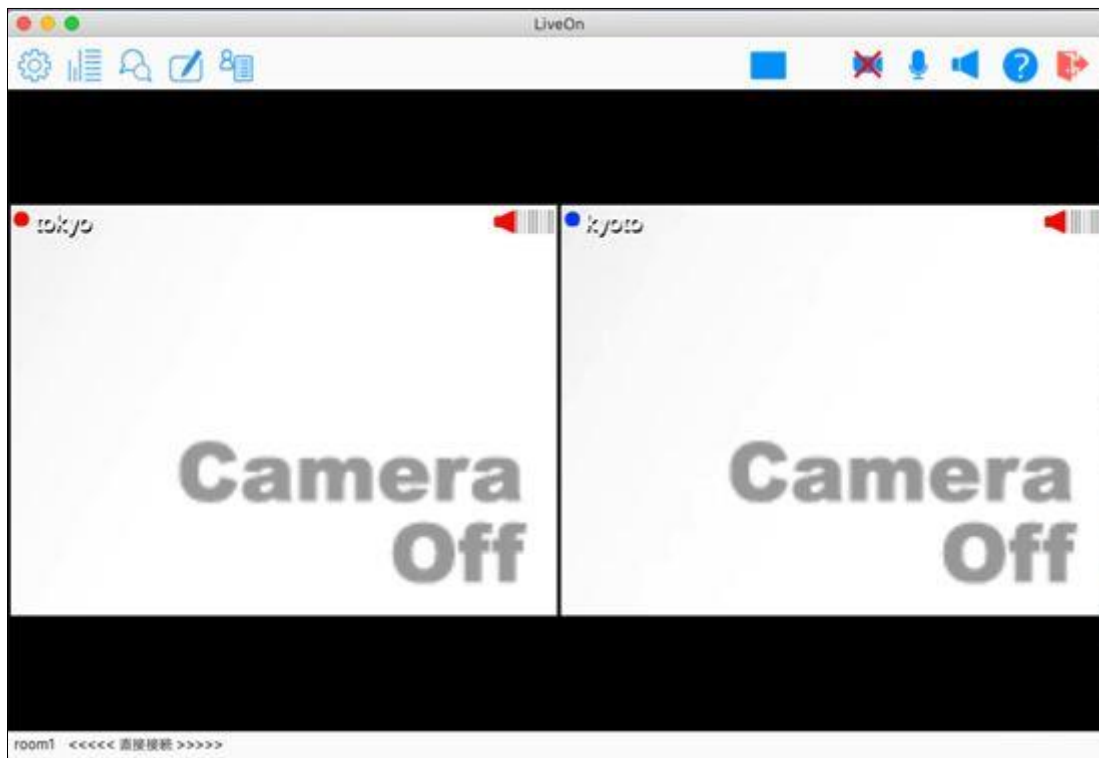
<発言者 右  >



<発言者 別ウィンドウ  >



<発言者のみ ■ >



映像のフレーム数・ビデオサイズ

発言者のフレーム数・ビデオサイズは、環境設定の設定値になります。

発言者の音声・映像データの通信速度を確保する為、発言していない入室者のフレーム数とビデオサイズを環境設定の設定値より低くします。

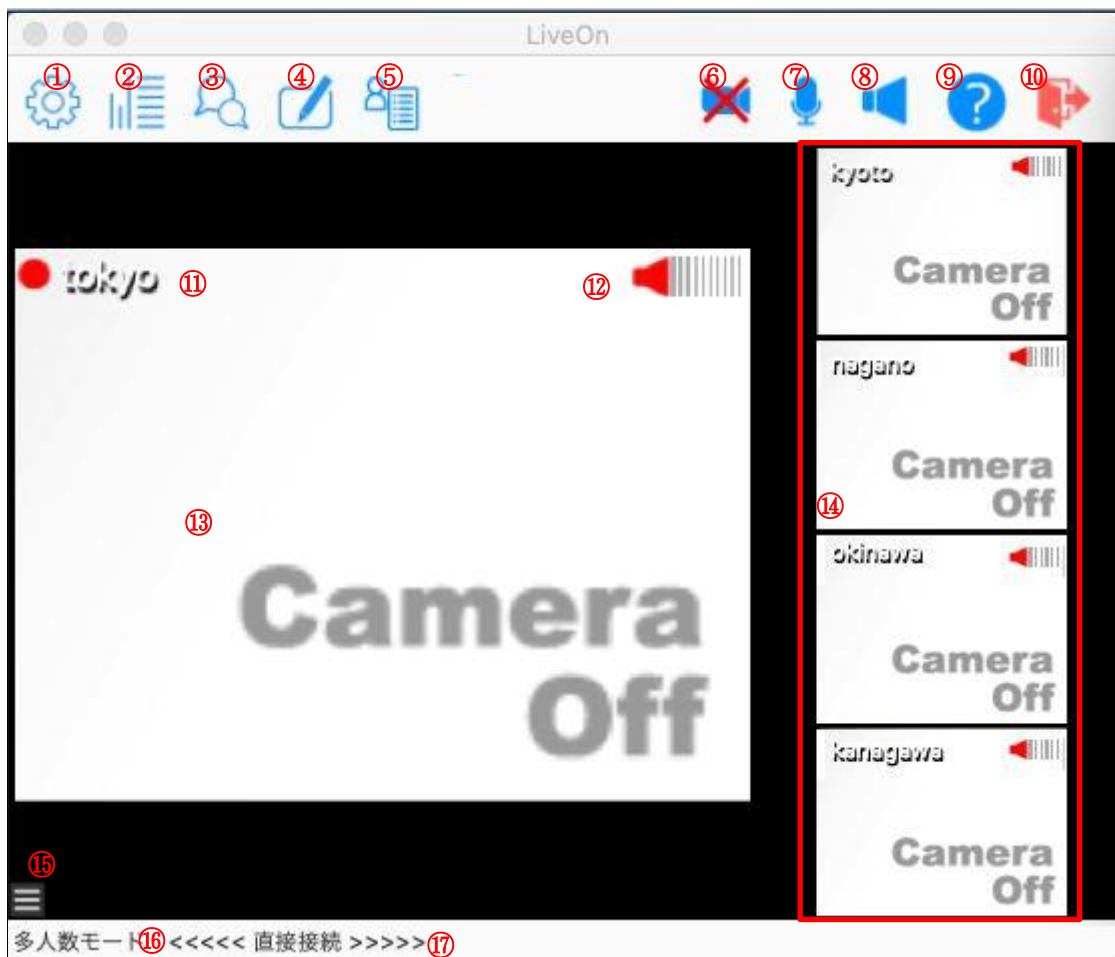
※会議室入室人数が多い場合、送信受信する映像データ量が増え映像や音声の遅延などが発生しやすくなりますので、十分な通信速度のネットワークをご利用下さい。

■オプション機能

オプション機能を利用するには、オプション契約が必要です。

■オプション機能：多人数モード会議室

メインユーザーウィンドウ

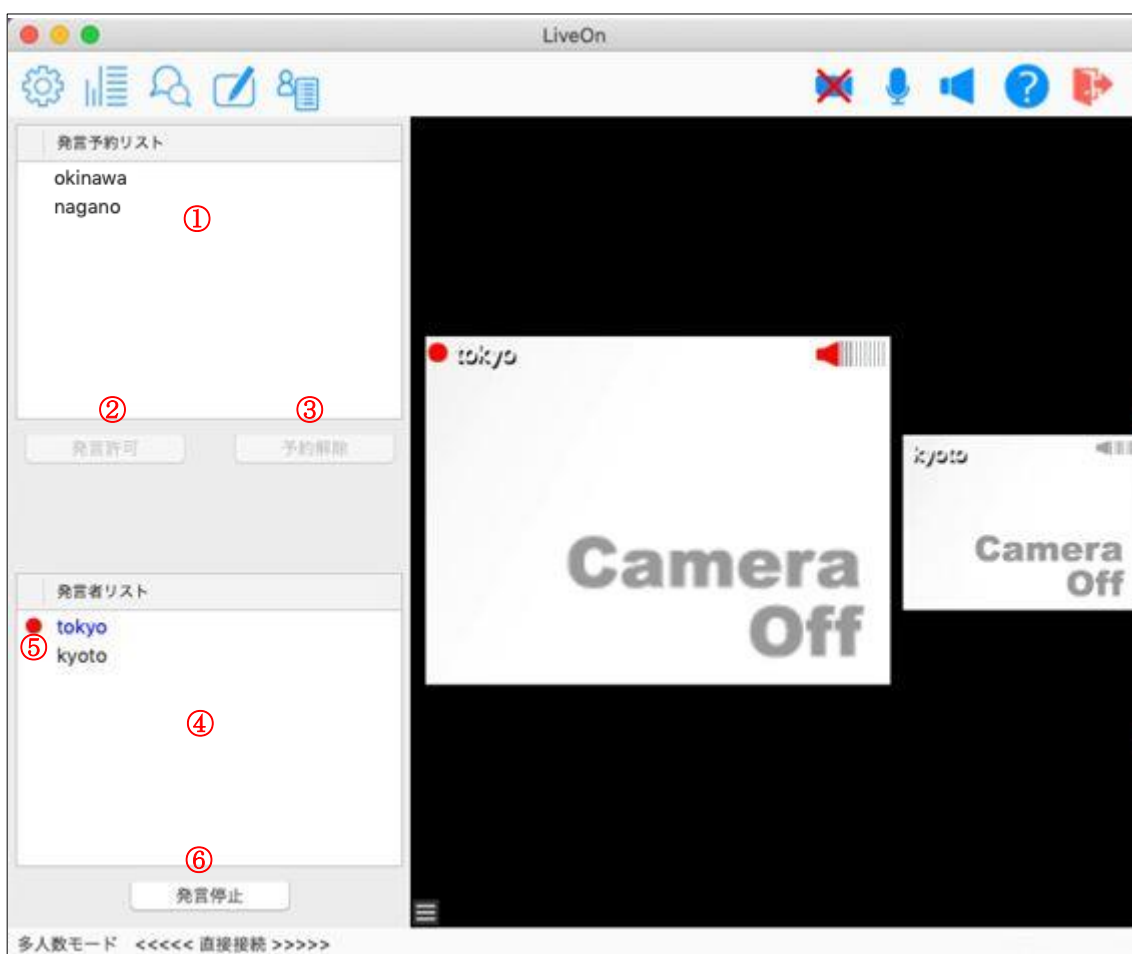


①	環境設定起動ボタン	環境設定を起動します。
②	資料共有起動ボタン	資料共有を起動します。
③	テキストボックス起動ボタン	テキストボックスを起動します。
④	メッセージ起動ボタン	メッセージを起動します。
⑤	参加者リストボタン	参加者リストウィンドウを表示します。
⑥	カメラオン/オフボタン	カメラのオン/オフを切り替えます。
⑦	マイクオン/オフボタン	マイクのオン/オフを選択します。
⑧	スピーカーオン/オフボタン	スピーカーのオン/オフを選択します。
⑨	ヘルプ起動ボタン	ヘルプ PDF を起動します。

⑩	閉じるボタン	会議室から退室します。
⑪	名前表示	メインユーザーの名前が表示されます。
⑫	音量表示	音声入力レベルが表示されます
⑬	メインユーザー画面	メインユーザー映像が表示されます。
⑭	発言者画面	発言者の映像が表示されます。
⑮	リスト表示ボタン	発言予約リスト、発言者リストを表示します。
⑯	会議室名	入室している会議室名が表示されます。
⑰	接続方法	Web 会議サーバーとの接続方法が表示されます。

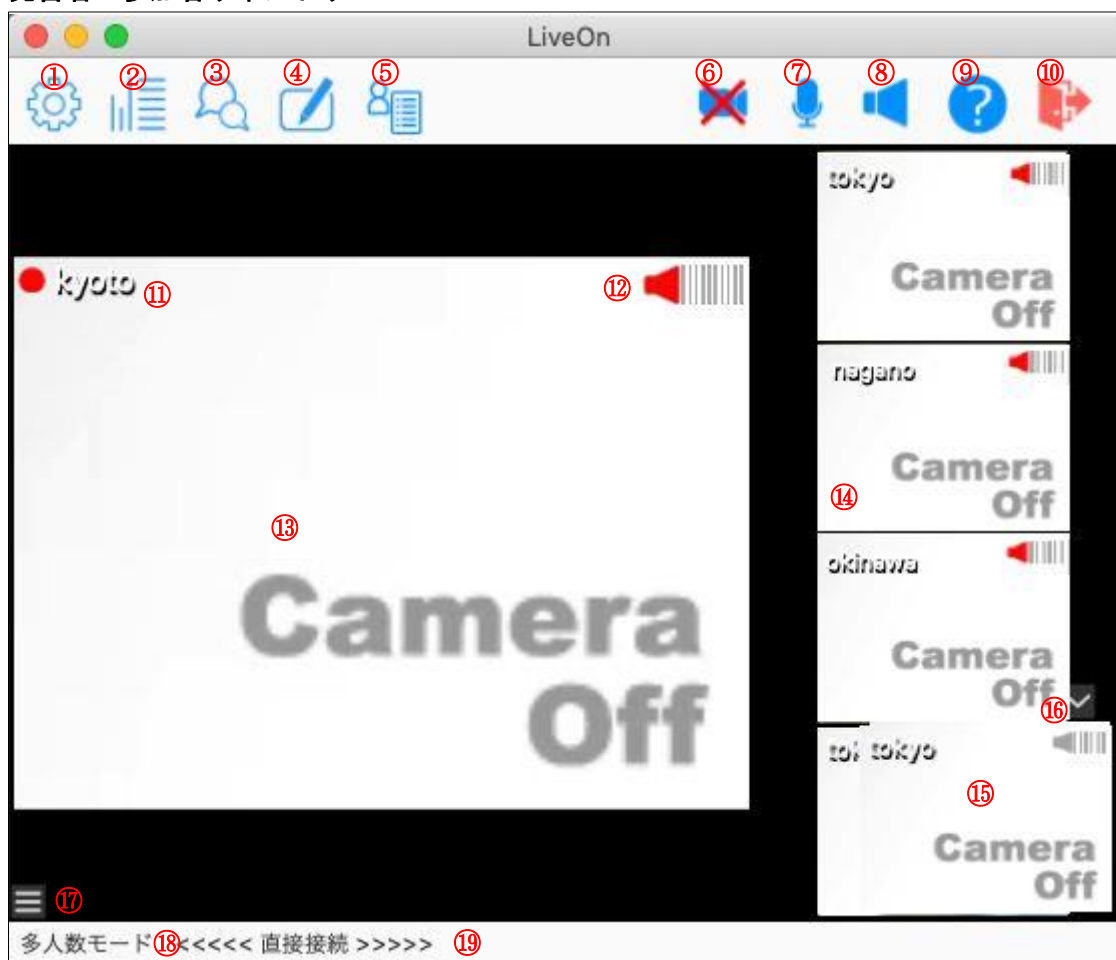
<発言予約リスト・発言者リスト>

- ・リスト表示ボタンをクリックすると発言予約リスト、発言者リストが表示されて、発言許可/解除や発言者の発言停止を行うことができます。
- ・閉じる場合は再度リスト表示ボタンをクリックしてください。



①	発言予約リスト	参加者が発言予約すると名前が表示されます。
②	発言許可ボタン	発言予約者の発言を許可します。発言が許可されると発言者画面に映像と発言者リストに名前が表示されます。
③	予約解除ボタン	参加者の発言予約を解除します。
④	発言者リスト	メインユーザー、発言者の名前が表示されます。
⑤	メインユーザー表示	メインユーザーを表します。
⑥	発言停止ボタン	発言者の発言を停止します。発言者は参加者に戻ります。

発言者・参加者ウィンドウ

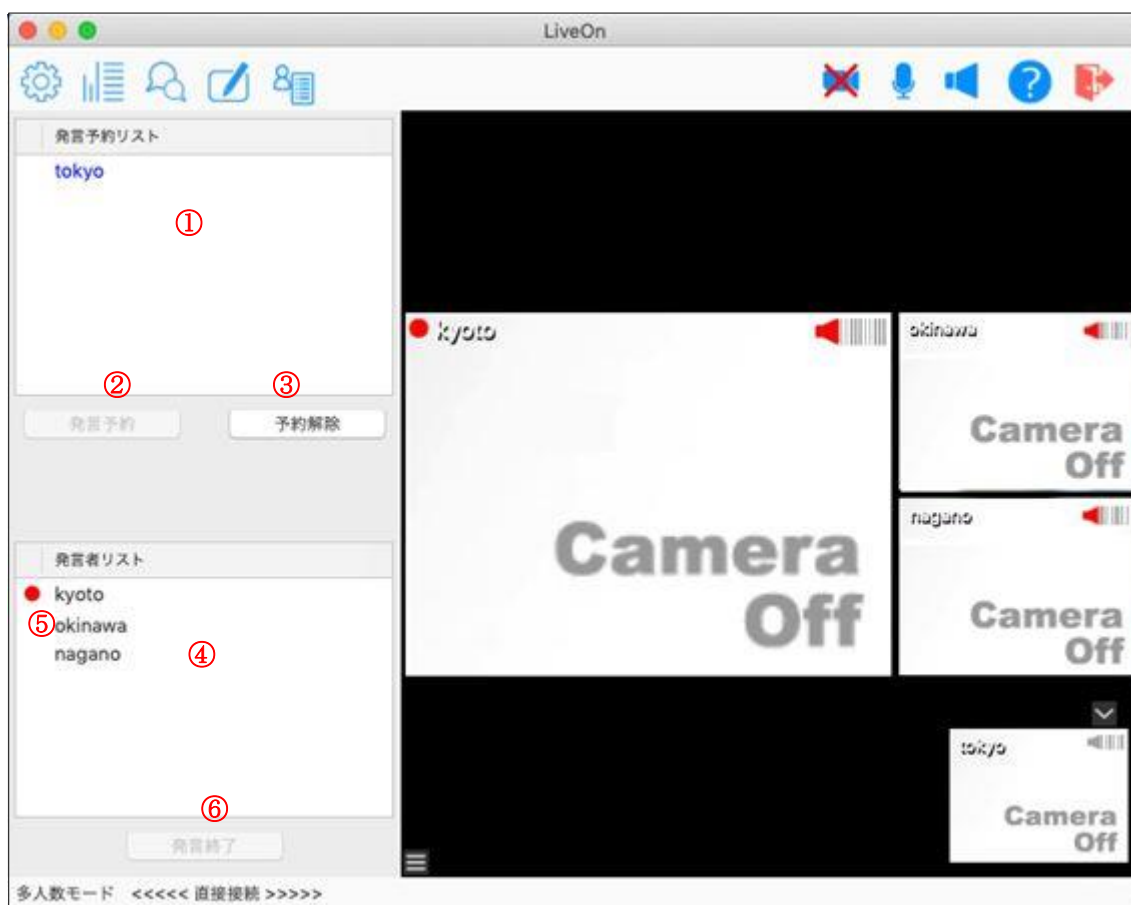


①	環境設定起動ボタン	環境設定を起動します。
②	資料共有起動ボタン	資料共有を起動します。
③	テキストボックス起動ボタン	テキストボックスを起動します。
④	メッセージ起動ボタン	メッセージを起動します。
⑤	参加者リストボタン	参加者リストウィンドウを表示します。
⑥	カメラオン/オフボタン	カメラのオン/オフを切り替えます。
⑦	マイクオン/オフボタン	マイクのオン/オフを選択します。
⑧	スピーカーオン/オフボタン	スピーカーのオン/オフを選択します。
⑨	ヘルプ起動ボタン	ヘルプ PDF を起動します。
⑩	閉じるボタン	会議室から退室します。
⑪	名前表示	メインユーザーの名前が表示されます。
⑫	音量表示	音声入力レベルが表示されます
⑬	メインユーザー画面	メインユーザー映像が表示されます。
⑭	発言者画面	発言者の映像が表示されます。

⑮	参加者画面	参加者の映像が表示されます。発言者になると発言者画面に移動します。
⑯	参加者画面非表示ボタン	参加者画面を非表示します。
⑰	リスト表示ボタン	発言予約リスト、発言者リストを表示します。
⑱	会議室名	入室している会議室名が表示されます。
⑲	接続方法	Web 会議サーバーとの接続方法が表示されます。

<発言予約リスト・発言者リスト>

- ・リスト表示ボタンをクリックすると発言予約リスト、発言者リストが表示されて、発言予約や発言者時に発言の終了を行うことができます。
- ・閉じる場合は再度リスト表示ボタンをクリックしてください。



①	発言予約リスト	参加者が発言予約すると名前が表示されます。
---	---------	-----------------------

②	発言予約ボタン	参加者が発言予約を行います。名前が発言予約リストに表示されます。
③	予約解除ボタン	発言予約者が予約を解除します。
④	発言者リスト	メインユーザー、発言者の名前が表示されます。
⑤	メインユーザー表示	メインユーザーを表します。
⑥	発言終了ボタン	発言者が発言を終了します。発言者は参加者に戻ります。

参加者リスト

現在、会議に参加しているユーザーのリストです。

名前は、ログイン画面の名前欄の入力が表示されます。名前欄に入力がなかった場合は、ユーザーIDが表示されます。



- 自分の名前は青色の太字で表示されます。
- 他入室者の名前は黒色で表示されます。
- 他入室者の名前を選択して副ボタンクリックすると、メニューが表示されます。
- メインユーザーには ● アイコンが表示されます。

多人数モード会議室 概要と機能

多人数モード会議は、メインユーザー・発言者・参加者からなるセミナー形式の会議になります。

入室者について

[メインユーザー]

- ・多人数モード会議室作成時に決められ、会議中に変更することは出来ません。
- ・会議室の全ての機能の操作が可能です。
- ・メインユーザーだけが操作可能な機能
 - 参加者の発言権付与
 - 他入室者の強制退室

[発言者]

- ・メインユーザーによって発言権を付与されることにより参加者から発言者になります。
- ・会議室の一部を除いて主要な機能の操作が可能です。

[参加者]

- ・メインユーザー以外が会議室に入室すると最初に全員参加者になります。
- ・参加者は、発言者になること以外では発言することが出来ない視聴者です。
- ・会議室の主要な機能进行操作することは出来ません。

発言権の付与方法と停止方法

[付与方法]

参加者の発言権は、メインユーザーによって下記の方法で付与されます。


発言許可	参加者が発言者予約リスト又は参加者リストから発言予約ボタンをクリックして発言予約する。メインユーザーが発言予約者を選択し「発言許可」を付与する。
発言指名	メインユーザーが参加者リストから「発言指名」を選択する。

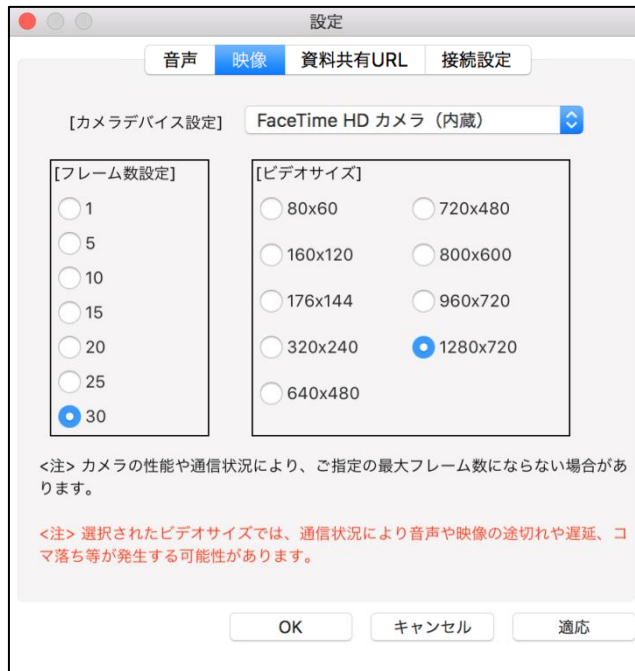
[停止方法]

発言権の終了は、メインユーザーが停止する方法と自分から発言を終了する方法があります。

メインユーザー	発言者リスト又は参加者リストから該当者を選択し、発言を停止させる。
発言者自身	発言者リストの「発言終了」ボタンをクリックする。

■オプション機能：HD 対応

- ・  ボタンをクリックし、「映像」タブをクリック。
- ・ ビデオサイズから 720×480、800×600、960×720、1280×720 の解像度を選択することができます。



- ・ ビデオサイズ 720×480 以上をご利用頂くには、カメラがそのサイズに対応している必要があります。
- ・ カメラが対応していないビデオサイズを選択した場合、対応しているビデオサイズの映像を拡大もしくは縮小して表示します。
- ・ 大量の映像データを送信するため、通信状況により映像の遅延、コマ切れ、音声の途切れ、遅延が発生する可能性があります。

■オプション機能：アプリケーション共有

概要

- ・ 権限の所有者が、他入室者のアプリケーション共有画面上でアプリケーションソフトやデスクトップを共有する機能です。
- ・ 他入室者は、操作権を取得することでアプリケーションソフトやデスクトップを操作することが出来ます。
- ・ 起動は権限の所有者のみ可能で、メインウィンドウの「アプリケーション共有起動」ボタンからの起動と他入室者の副ボタンクリックメニューから起動を要求することが出来ます。

権限の所有者は、通常会議の議長と多人数モード会議のメインユーザー・発言者を表します。

メインウィンドウの「アプリケーション共有起動」ボタンから起動する方法

権限の所有者が、「アプリケーション共有」ボタン^{AP}をクリックして起動すると、アプリケーション共有起動画面が表示され、自分のアプリケーションソフトやデスクトップの共有が出来ます。

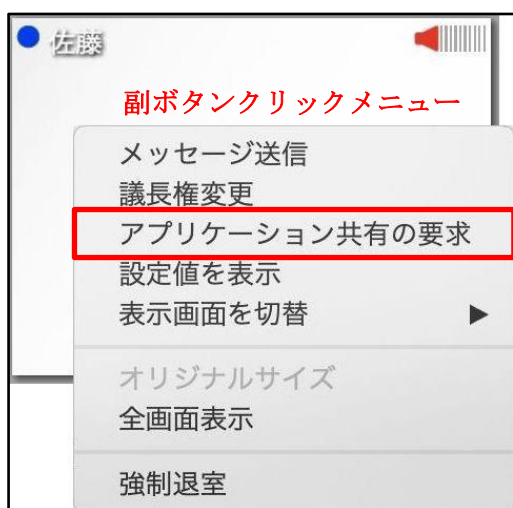


①	アプリケーション	アプリケーション共有を起動する時選択します。
②	デスクトップ	デスクトップ共有を起動する時選択します。
③	アプリケーション選択	アプリケーション共有を行う時、共有するアプリケーションソフトを選択します。
④	開始	共有を開始します。

⑤	停止	共有を終了します。
⑥	操作の要求を無視する	他入室者からの操作の要求を自動的に拒否します。
⑦	他参加者の共有画面を「全画面表示」で開始	他参加者のアプリケーション共有画面を全画面表示で開始させます。 (他参加者が Mac の場合、全画面表示にならないことがあります。)

他入室者の副ボタンクリックメニューから起動を要求する方法

権限の所有者から他入室者へアプリケーション共有を要求して、他入室者のデスクトップを共有する機能です。 (アプリケーションソフトだけの共有は出来ません。)



共有中の注意点

- ・通常会議室では、議長権の移動は出来ません。
- ・議長権予約ユーザーがアプリケーション共有開始後に入室した場合について
 - ・先に入室した議長権所有者がアプリケーション共有中に議長権予約ユーザーが入室した場合、議長権が移動する為共有が自動的に終了します。
 - ・ユーザー権限被付与者がアプリケーション共有中に議長権予約ユーザーが入室した場合、議長権は移動しますが共有は終了しません。
- ・アプリケーションソフトの共有の時、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黒色で表示されます。
- ・共有中、送信される映像フレーム数は3フレームになります。
- ・Mac のアプリケーション共有では、Windows 版で表示される共有元のアプリケーション共有枠は表示されません。

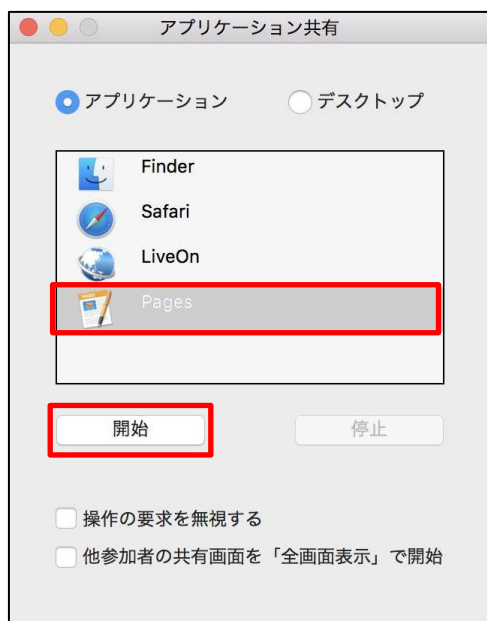
「アプリケーション共有起動」ボタンからの起動

アプリケーション共有

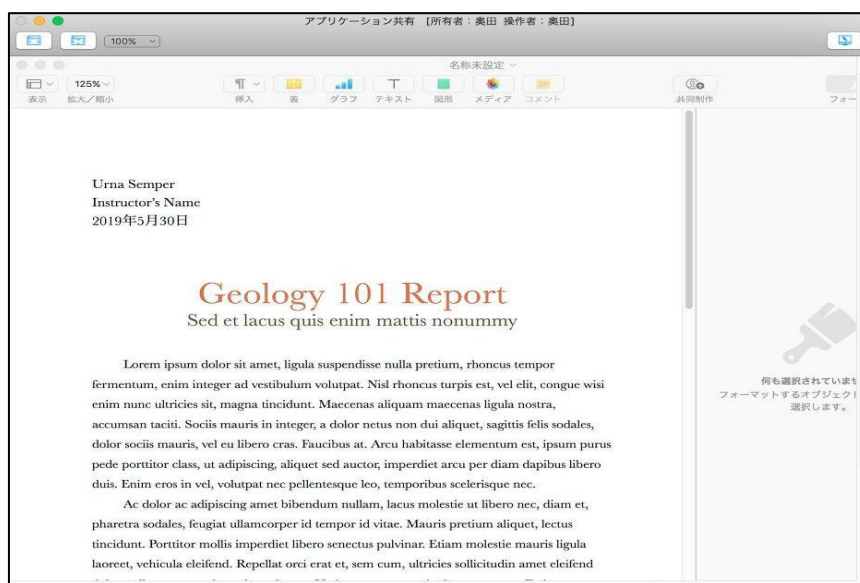
「アプリケーション共有起動」 **AP** ボタンをクリックすると、アプリケーション共有起動画面が表示されます。

共有するアプリケーションソフトを選択して「開始」ボタンをクリックして下さい。

他入室者にアプリケーション共有画面が表示されて共有が開始されます。



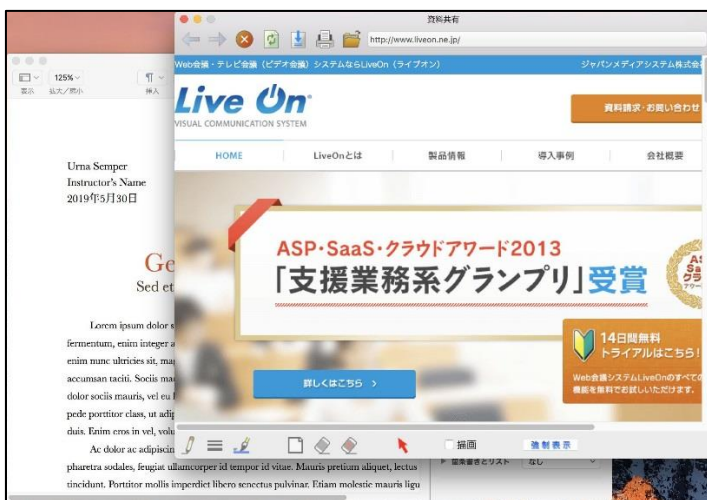
<他入室者の共有画面>



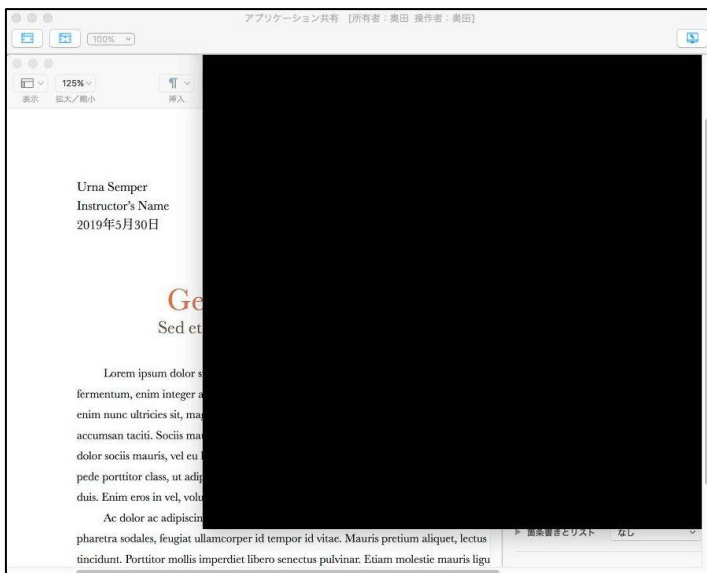
<共有しているウィンドウに別ウィンドウが重なった場合>

共有しているウィンドウの上に別ウィンドウが重なると、他入室者の表示では重なった部分が黒くなります。

例) Pages をアプリケーション共有した時に Safari のウィンドウが重なった場合



アプリケーション起動者

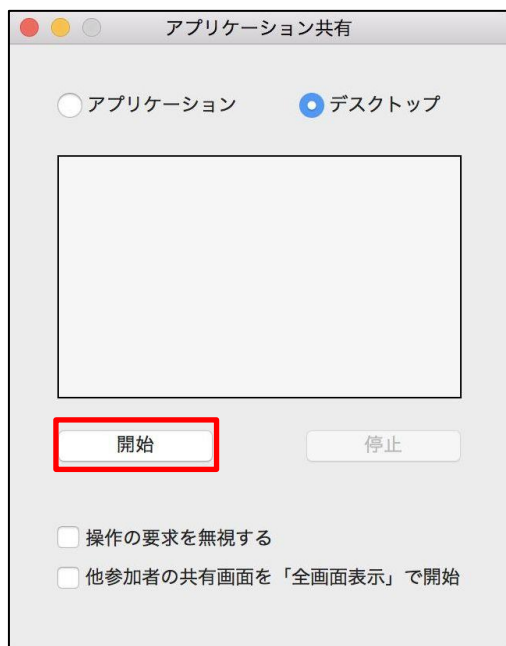


他入室者の共有ウィンドウ

デスクトップ共有

アプリケーション共有起動画面でデスクトップを選択して「開始」ボタンをクリックして下さい。

他入室者にアプリケーション共有画面が表示されて共有が開始されます。



<共有ウィンドウ>



共有の終了

アプリケーション共有起動者が起動画面で「停止」ボタンをクリックします。

副ボタンクリックメニューからの共有方法

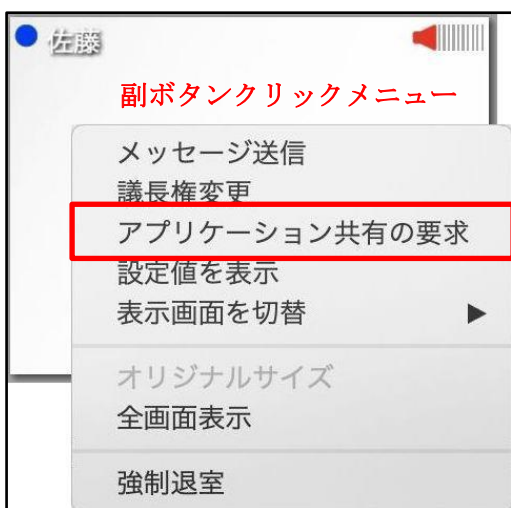
権限の所有者が、他入室者の副ボタンクリックメニューから「アプリケーション共有の要求」をクリックして、その入室者のデスクトップを共有します。

- ・通常会議室では、参加者リストの副ボタンクリックメニューからも共有が可能です。
- ・共有開始時の操作権は、共有を許可した他入室者が持ちます。

※権限の所有者は、通常会議の議長と多人数モード会議のメインユーザー・発言者を表します。アプリケーションソフトだけの共有はできません。

例) 通常会議：副ボタンクリックメニュー

他入室者映像の上で副ボタンクリックメニューを表示して「アプリケーション共有の要求」を選択します。



アプリケーション共有を要求された他入室者画面に共有の可否メッセージが表示され、「はい」をクリックするとアプリケーション共有が開始されます。



＜アプリケーション共有の要求を許可した入室者以外の共有ウィンドウ＞



共有の終了

- ・アプリケーション共有の要求者が、副ボタンクリックメニューから「アプリケーション共有の停止」を選択します。
- ・共有を要求され許可した入室者がアプリケーション共有起動画面で、「停止」ボタンをクリックします。

アプリケーション共有画面の操作



操作の移動

- ・操作の要求は、他入室者から行います。
- ・アプリケーション共有画面の「操作」ボタンから操作の要求が可能です。
- ・他入室者が操作を要求すると、アプリケーション共有起動者の画面に操作の要求メッセージが表示され、許可すると操作権が移動します。
- ・移動した操作権は、他の入室者に移動することは出来ません。操作権を返却してから再度移動して下さい。
- ・操作権の返却方法

操作権の取得者が、共有画面の「操作」ボタンから操作の解放を行う。

操作権を渡した入室者が、自分のキーボードの「esc」キーを押す。



①	操作ボタン	<p>操作者が共有者に対し、操作の要求及び操作の解放を行います。</p> <ul style="list-style-type: none">・  操作の要求 <p>共有者に操作権の要求を行います。</p> <ul style="list-style-type: none">・  操作の解放 <p>操作権を持っている入室者が共有者に操作権を返却します。</p>
---	-------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

アプリケーション共有画面の表示操作

アプリケーション共有画面上のボタンを操作して、表示を拡大縮小することができます。
見やすい画面でご利用下さい。



①	ウィンドウ枠に合わせるボタン	共有しているアプリケーションソフトの位置にウィンドウ枠を合わせます。
②	ウィンドウ内に全てを表示ボタン	共有ウィンドウ枠内に共有画面全体を表示します。
③	拡大率	共有しているアプリケーションソフトやデスクトップの表示を拡大縮小します。

以上