

SOBA ミエルカ・クラウド ゲストマニュアル

目 次

◆はじめに.....	2
1.会議室への参加方法.....	2
2.カメラとマイク・スピーカーの設定.....	3
3.会議に使用する資料を用意する.....	6
4. 資料共有の機能.....	7
5. PC 画面を共有する.....	8
6. PC 画面を共有する(従来版の場合).....	9
7.音声認識を有効にする.....	11

◆はじめに

ミエルカ・クラウドはクラウド型の Web 会議システムのため、ソフトのインストールは必要ありません。インターネット環境であれば、ご利用可能です。

ご利用の前にご確認下さい



●下記いずれかのブラウザでご利用下さい。

Internet Explorer 11 以降 / FireFox 最新版 / Chrome 最新版 / Safari 最新版

●ご利用前に、必ず使用される Web カメラ・マイクスピーカー（ヘッドセット）は接続して下さい。

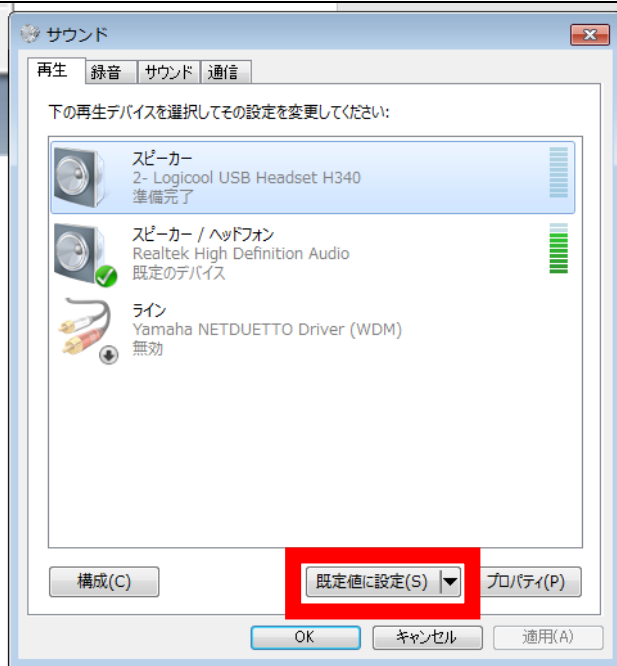
1.会議室への参加方法

ゲストユーザは、管理者もしくはメンバーからの会議室への招待メールによって参加できます。

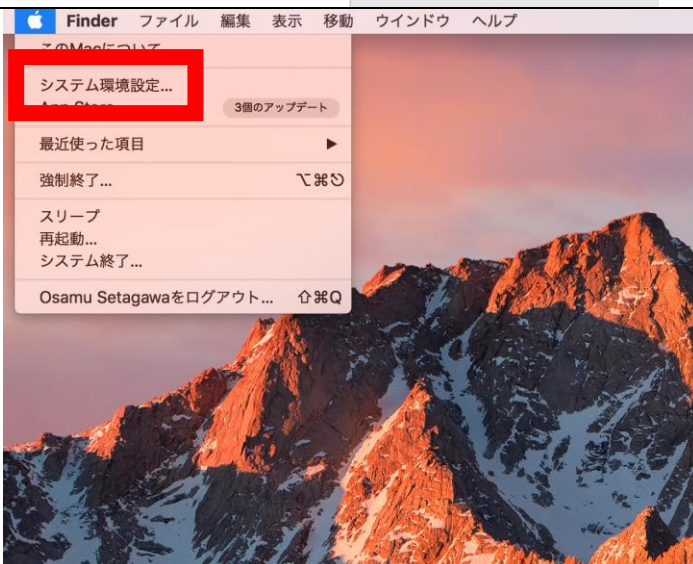
	<p>① 届いた招待メールに記載の URL をクリックしてミエルカ・クラウドにログインします。</p>
	<p><入室する> 入室画面が表示されるので、『入室』をクリック</p>

2.カメラとマイク・スピーカーの設定

	<p>入室すると会議の画面が表示されます。</p>
	<ol style="list-style-type: none"> ① カメラとマイクの設定ウィザードが出現します。 ② カメラ・マイク共に使用したい機種を選択して下さい。 ③ 反映する（リロードします）をクリック。 ④ 会議室がリロードされ、カメラとマイクの設定が完了します。
	<p>再設定する場合は、アイコン群の歯車アイコンをクリックすると、設定画面が出現します。</p>
	<p>◆音声出力デバイスの設定</p> <p>音を出力するデバイスを変更したい場合（スピーカーから音がなっているが、ヘッドセットからの出力に変更したい等）は以下を行ってください。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 右下のスピーカーマークを右クリックし、サウンドをクリック。

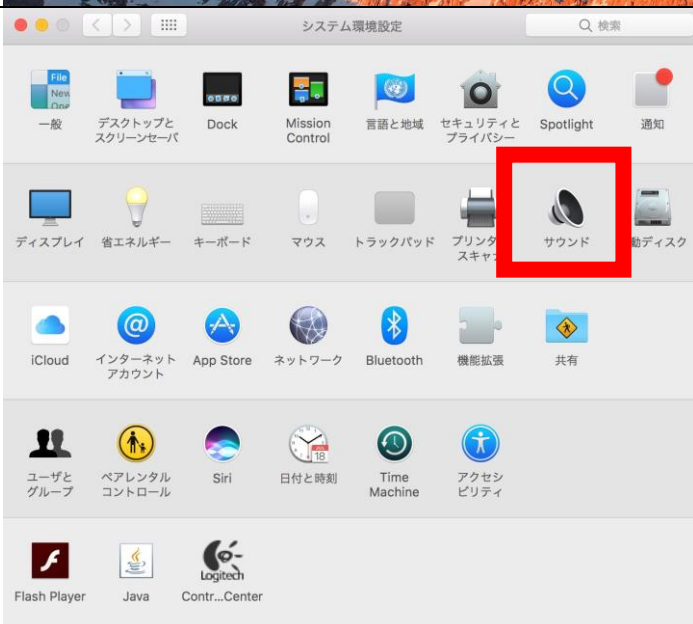


- ② 「再生」タブより、変更したいデバイスをクリックし、右下の「既定値に設定」をクリック。
- ③ 音の再生が切り替わっていることを確認して、OK ボタンを押します。



Mac をお使いの場合

- ① 画面左上の Apple マークをクリックします。
- ② システム環境設定をクリックします。



- ③ サウンドをクリックします。

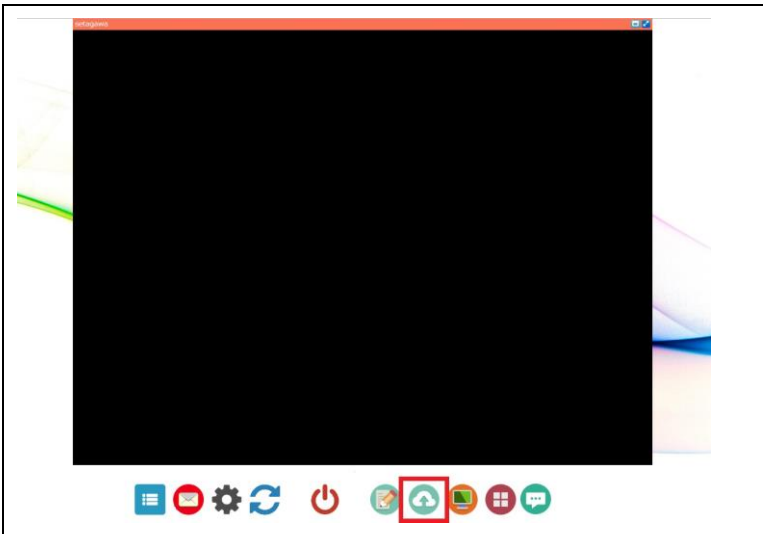


- ④ 出力項目で、使用したいデバイスを選択します。(画面例だと、ヘッドセットを利用する場合赤枠の USB ヘッドセットの項目を選択します。)

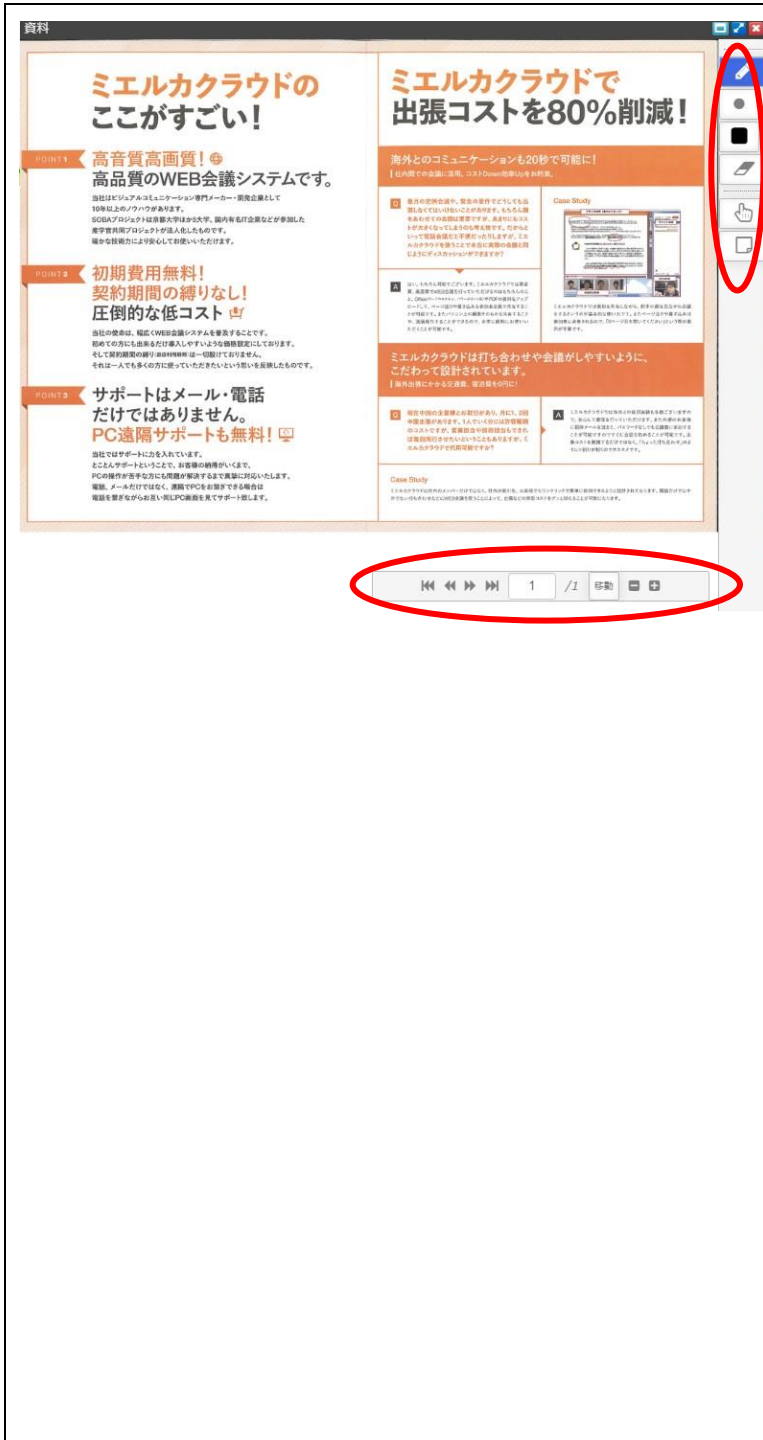
3.会議に使用する資料を用意する

共有したい資料を表示、また表示した資料に手描き入力ができます。

ゲストの方が共有したい資料がある場合は、会議室に入室後、登録していただきます。

	<ol style="list-style-type: none">① 会議室に入室します。② ファイル追加をクリックし、ファイルを選択。③ 選択後、『アップロード』をクリック。 ※アップロード中：しばらくお待ち下さいと表示されます。④ アップロード終了すると、『アップロード』ボタンが『完了』に変更します。⑤ 『完了』をクリックし、『閉じる』をクリック
	<ol style="list-style-type: none">⑥ 資料表示アイコンをクリックします。⑦ 表示したい資料を選択し、『資料表示』をクリックします。⑧ 資料が表示されます。
	

4. 資料共有の機能



① ページ送り機能



ページ切替えボタンでページ送りが全参加者間で共有出来ます。

② 拡大縮小機能



拡大と縮小が行えます。

③ サイズの変更と非表示



左端、中央のボタンをクリックで、拡大、最大化ができます。右端のボタンをクリックで資料共有を非表示にします。

④ ペン機能

スライド上にマウスを移動するとペンになり、左クリックを長押ししている間、書き込みが行えます。

ペンの太さを切り替える事が出来ます。

ペンの色を切り替える事が出来ます。

⑤ 消しゴム機能

選択した範囲の書き込みを全て消去します。

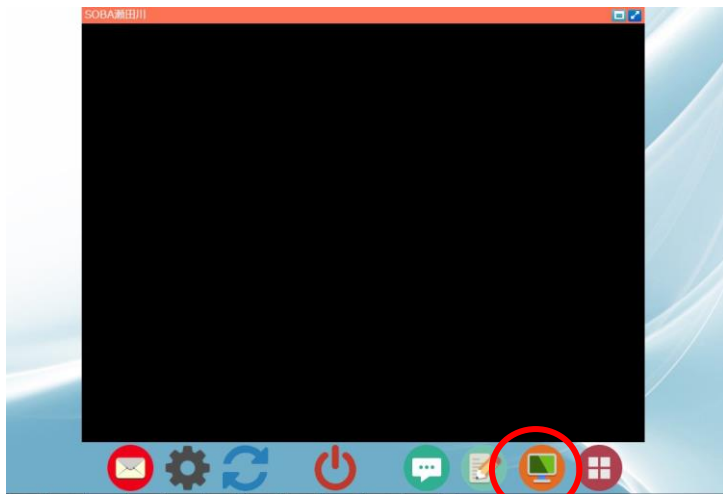
⑥ 指差し機能

レーザーポインタの様に使用できます。

⑦ メモ機能

ページ毎に設定できるメモ帳機能です。メモの内容は自分のみ閲覧可能です。(舞ページの資料項目より共有することもできます。)

5. PC 画面を共有する



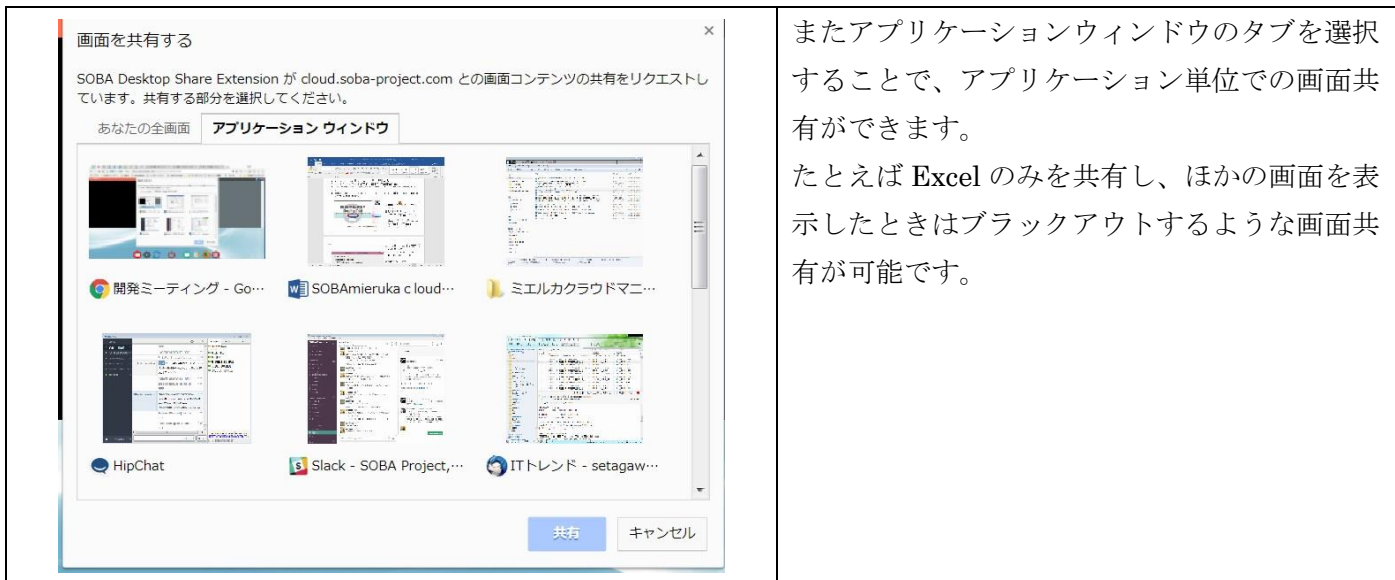
画面右下の  をクリックします。



拡張機能を追加、をクリックしてください。



プラグインの追加が完了すると、共有する部分の選択画面が表示されます。デュアルモニターの場合、ここで画面を選択してください。




またアプリケーションウィンドウのタブを選択することで、アプリケーション単位での画面共有ができます。
たとえば Excel のみを共有し、ほかの画面を表示したときはブラックアウトするような画面共有が可能です。

6. PC 画面を共有する(従来版の場合)

留意事項

- ご利用には JAVA のインストールが必要です。
- 共有を行う側は共有クライアントの実行が必要です。
- 共有を行う側のパソコンのユーザー名に「全角」が含まれている場合、デスクトップ共有を行うことは出来ません。全角が含まれているかどうかの確認方法はこちら
- 共有される側は何か準備する必要はありません。
- Windows / Mac OS ユーザーはデスクトップ共有・操作が出来ます。
- スマートフォン・タブレット版は閲覧のみが可能です (共有/操作は出来ません)
- 2名以上が同時にデスクトップ共有をする事は出来ません (デスクトップ共有が出来るのは参加者1名のみです。)
- 共有出来るのは、デスクトップ全体です。ディスプレイの切り替えなどは実行中のクライアントを右クリックすることで設定できます。



- ① 画面右下の  をクリックします。
- ② 1.専用アプリケーションをダウンロードし起動をクリックします。
(Java が PC にインストールされていない場合は先に Java をインストールして下さい。
- ① ツールをダウンロードする画面が表示されます。

	<p>① Java に関連付けられていることを確認し、プログラムで開くを選択してください。</p> <p>② OK をクリックします。</p>
--	---



ツールの実行中の画面が表示されます。画面が消えたら実行完了です。




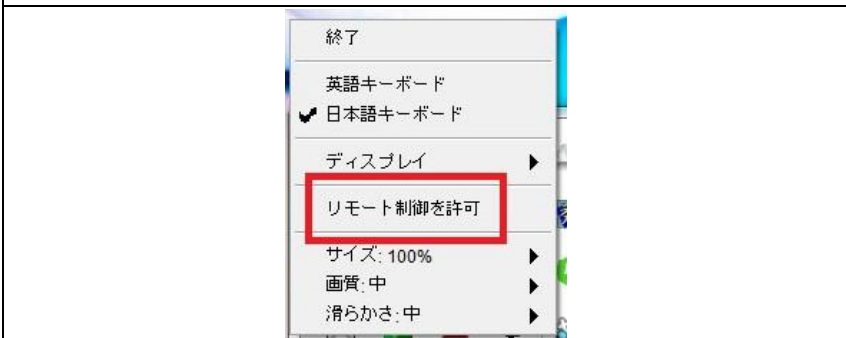
2.共有の開始タンを押します。

共有が開始されます。



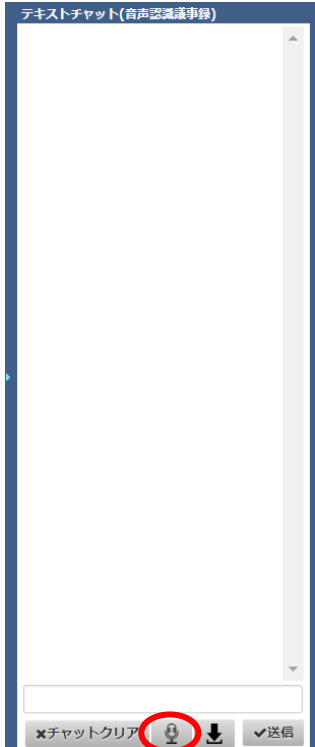
デスクトップ共有を行ったパソコンを操作するには共有側の設定が必要です。

タスクバーの△をクリックし、 を右クリックします。



リモート制御を許可をクリックします。

7.音声認識を有効にする

 <p>The screenshot shows a chat window titled "テキストチャット(音声認識録音)". At the bottom, there is a text input field and three buttons: "xチャットクリア", a microphone icon, and "↓送信". The microphone icon is circled in red, indicating it is the target for activation.</p>	<p>左参考画像の赤枠が示すマイクマークをクリックします。表示が赤色になると音声認識が有効です。 デフォルトは無効です。</p>
---	--