



CE 9.1 Cisco TelePresence ユーザ ガイド Touch10 を使用するシステム

目次

このユーザ ガイドの内容

目次の各行はすべてアクティブなハイパーリンクになっており、対応する項目に移動できます。

サイドバーのアイコンをクリックして章を移動することもできます。

注: このユーザ ガイドで説明する機能の一部はオプションです。システムによっては該当しない場合もあります。

ビデオ会議:概要

ベスト プラクティス	4
その他のヒント	4
自分のクレデンシャルでログインする	5
エクステンション モビリティについて	5

ビデオ通話

連絡先リストから発信する	7
連絡先リストについて	7
[連絡先 (Contacts)] リストのエントリを編集して発信する	8
エントリの編集について	8
名前、電話番号、または IP アドレスを使用して発信する	9
発信について	9
着信ー通話中でない場合	10
着信があった場合	10
通話中に別の通話に応答する	11
着信があった場合	11
通話の切断	12
切断について	12
通話を保留にする/保留中の通話を再開する	13
保留について	13
対応中の通話を転送する	14
転送について	14
[応答不可 (Do Not Disturb)] を有効化する	15
応答不可について	15
すべての通話の自動転送	16
通話の転送について	16
通話中にキーパッドを表示する	17
通話中のキーパッドの使用	17

既存の通話に参加者を追加する	18
ビデオ会議について	18
会議から参加者を切断する	19
ビデオ会議について	19

Intelligent Proximity

Intelligent Proximity のアクティブ化	21
プロキシミティについて	21

コンテンツ共有

通話でコンテンツを共有する	23
コンテンツの共有について	23
非通話時にコンテンツを共有する	24
ローカル コンテンツの共有	24
通話中にプレゼンテーション レイアウトを変更する	25
プレゼンテーション レイアウトについて	25

予定された会議

予定された会議に参加する	27
会議への参加	27

連絡先

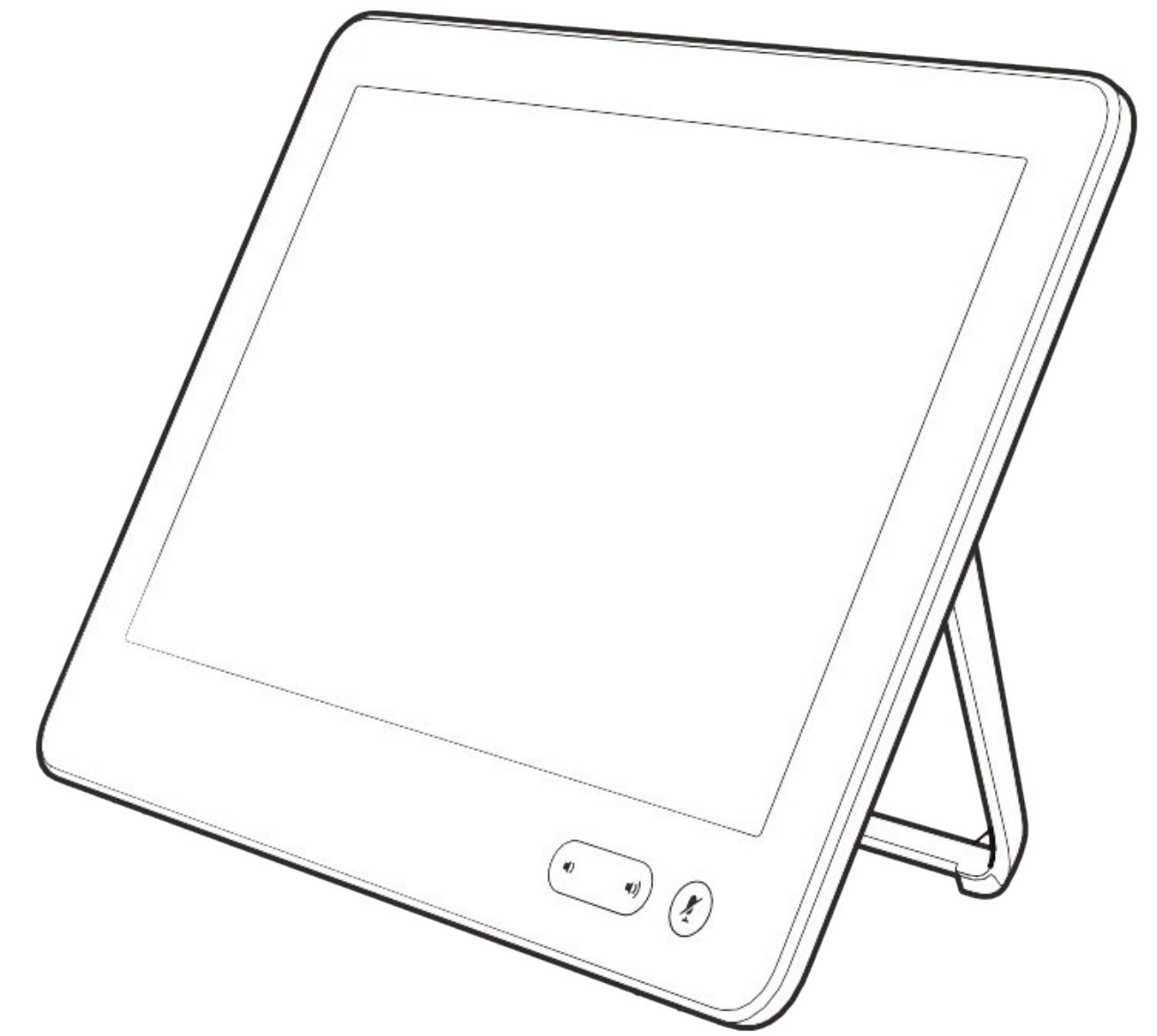
[お気に入り (Favorites)]、[発着信履歴 (Recents)]、 [ディレクトリ (Directory)]	29
連絡先リストについて	29
通話中に [お気に入り (Favorite)] に追加する	30
お気に入りについて	30
非通話時に [お気に入り (Favorite)] に追加する	31
この機能について	31

カメラ

カメラ設定を表示する	33
カメラ制御について	33
カメラ位置プリセットの追加	34
カメラのプリセットについて	34
カメラ位置プリセットの編集	35
プリセット編集について	35
スピーカートラッキング	36
スピーカートラッキングについて	36
プレゼンタートラッキング	37
プレゼンタートラッキングについて	37
カメラを操作する	38
プリセット編集について	38
自画面の管理	39
プリセット編集について	39
自画面 PiP のサイズを変更する	40
自画面のサイズを変更する理由	40
自画面 PiP の移動	41
自画面を移動する理由	41
相手先カメラ制御	42
カメラ制御について	42

設定

設定にアクセスする	44
設定について	44



ビデオ会議：概要

ベスト プラクティス

効果的なビデオ会議では、出席者の距離がどれだけ離れていても、対面式の会議を行えます。ビデオ会議であっても、会議であることには変わりありません。通常のマナーや、服装を心がけるようにしてください。

会議室にて

- すべての発表の音声が拾われるよう、マイクをテーブルの前方に設置します。システムの正面から 2 m (6.5 フィート) 以上離し、テーブルの正面からは 30 cm (1 フィート) 以上離します。平らな面に設置してください。
- 指向性マイクは、ビデオ システムから反対側に向ける必要があります。
- マイクの前方には、物などを置かないようにしてください。
- マイクは、テーブルに置かれたコンピュータやプロジェクタのファンなどのノイズ源から離してください。これらのノイズ源からの雑音は、遠隔地の出席者には、予想以上に大きく聞こえます。
- ドキュメント カメラやホワイトボード カメラを使用する場合は、カメラと会議リーダーとの距離や、カメラと専用コントローラとの距離が縮まるように参加者を配置します。

- ホワイトボードを使用する場合は、ホワイトボードがメイン カメラとホワイトボード専用カメラから見えるように配置することで、リモート参加者にもわかりやすい会議になります。テレビ放送では通常、この手法を用いてプレゼンターが実際に同じ部屋にいるように見せています。
- すべてのペリフェラルは、1 人の出席者が手を伸ばして、会議の最中にポイント、ディスプレイ変更、記録などの操作を行える場所に置いてください。
- できるだけ自然な会議環境を演出するために、カメラは受信モニタの上部中央に置いてください (可能な場合)。遠くにいる会議の相手とアイコンタクトを行えるよう、カメラは、会議出席者に直接向ける必要があります。これは、ビデオシステムの[自画面 (Selfview)] 機能を使用して確認してください。自画面には、システムを通してリモート参加者に表示される映像 (発信ビデオ) が表示されます。
- コンテンツを共有する場合、通常はデュオ ビデオを活用します。つまり、2 本のビデオ ストリームを使用します。1 本はプレゼンテーション用、もう 1 本はプレゼンター (またはプレゼンターグループ) 用です。小規模なシステムでは、プレゼンテーションとプレゼンターのどちらか一方を選んで表示する必要に駆られることもあります。

- デュオ ビデオの場合、注意が必要な点があります。デュオ ビデオでは、画面を半分に分けて、プレゼンテーションとプレゼンターを横に並べて表示することもあります。すべてリモート モニタで表示される場合、プレゼンテーションに背中を向けるのではなく、プレゼンテーションに目を向けている印象を与えるようにしてください。不確かな場合は、カメラをまっすぐ見るようにしてください。

使いやすさ

- 会議出席者がダイヤル、プレゼンテーションの追加、および通話中にその他の機能を使用できるよう、室内にポスター、テーブル テント、またはその他のクイック リファレンス ガイドを置くことを検討してください。

その他のヒント

カメラのプリセットを使用する

Cisco TelePresence システムでは、ズームおよびカメラの向き (パンとチルト) を事前定義できます。必要であれば、これらを使用し、発表者にズームします。後からズーム アウトすることを忘れないでください。これは、カメラ トラッキング機能があるシステムでは不要です。

スピーカーの音量

オーディオ システムでは、モニタに内蔵されたスピーカーか、Cisco Digital Natural Audio Module を使用します。

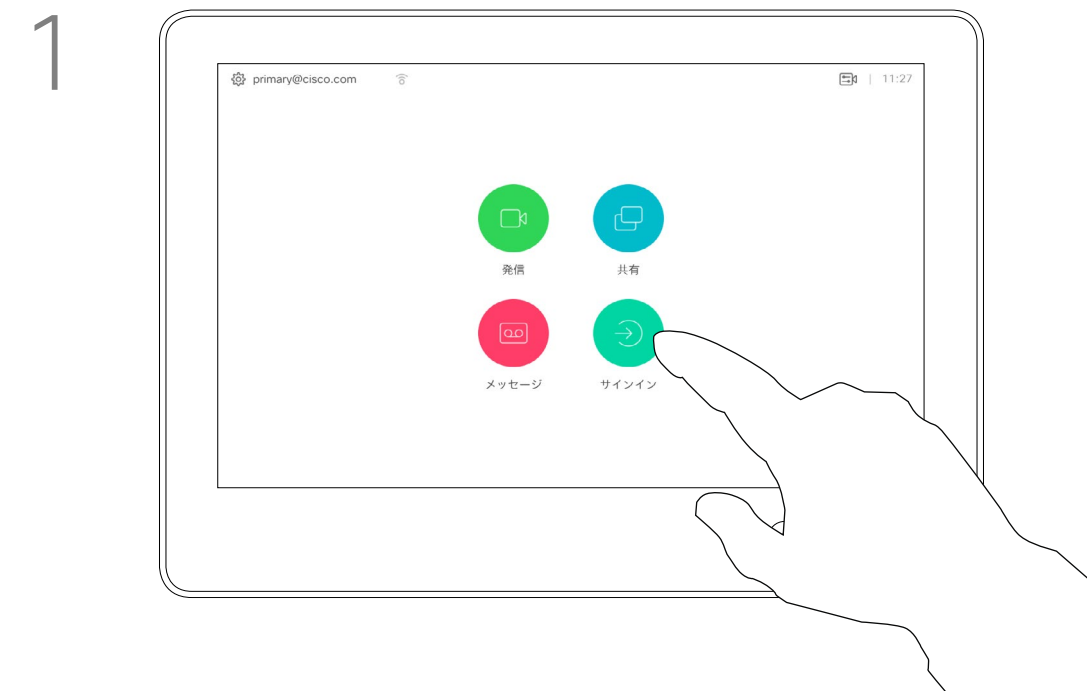
システムによっては、モニタのリモートを使用してボリュームを調整し、デフォルトのボリュームを設定できます。

明るさのコントロール

モニタの明るさや色などの設定を調整するには、モニタのリモート コントロールを使用してください。会議室の条件に合わせて、モニタを調整してください。シスコのモニタには、非常に簡単に使用できる、画面上のメニューがあります。各モニタの設定方法については、該当するユーザ ガイドと管理マニュアルを参照してください。

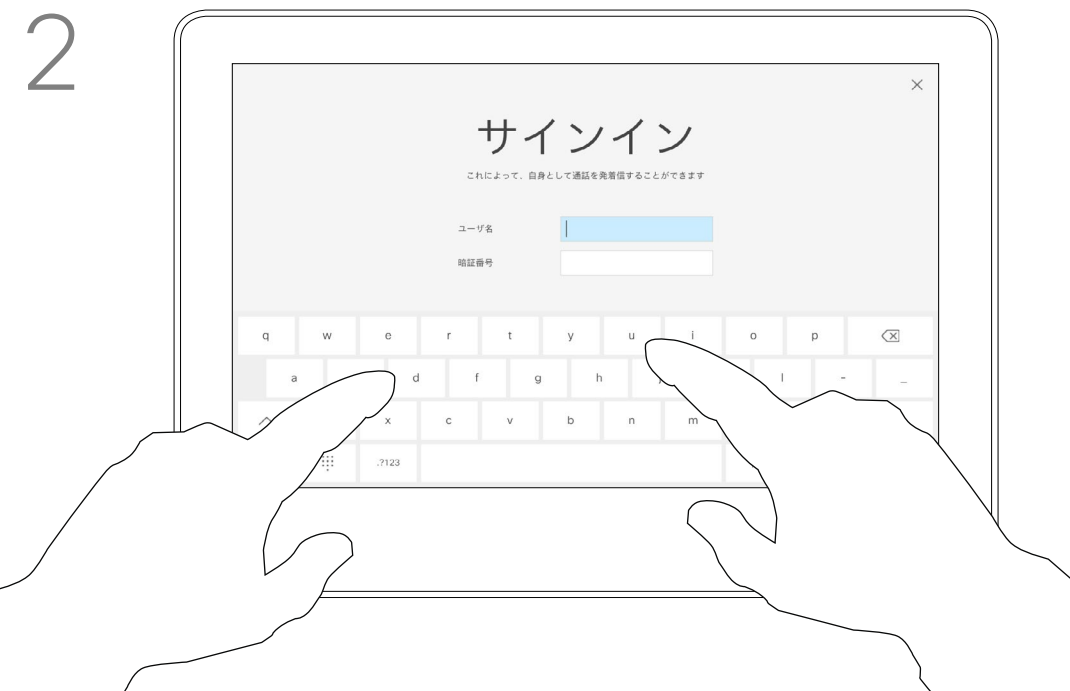
はじめに 自分のクレデンシャルでログインする

エクステンション モビリティについて



エクステンション モビリティ対応システムには、自分のクレデンシャルでサインインするためのボタンが用意されています。

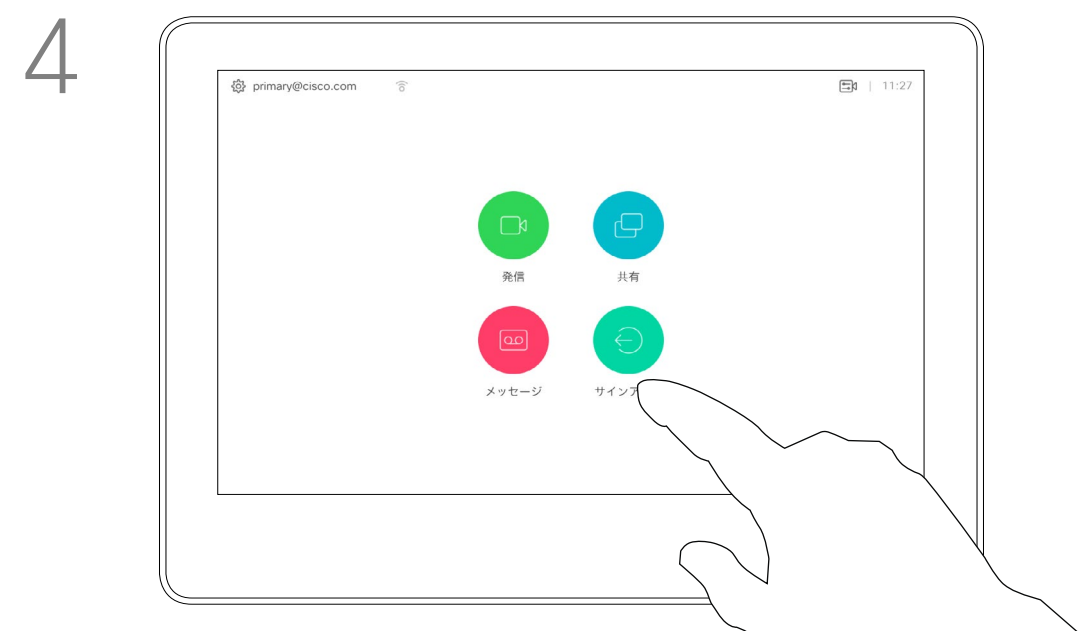
[サインイン (Sign In)] ボタンをタップします。



ユーザ名と PIN コードを入力します。



図のように [ログイン (Login)] をタップします。

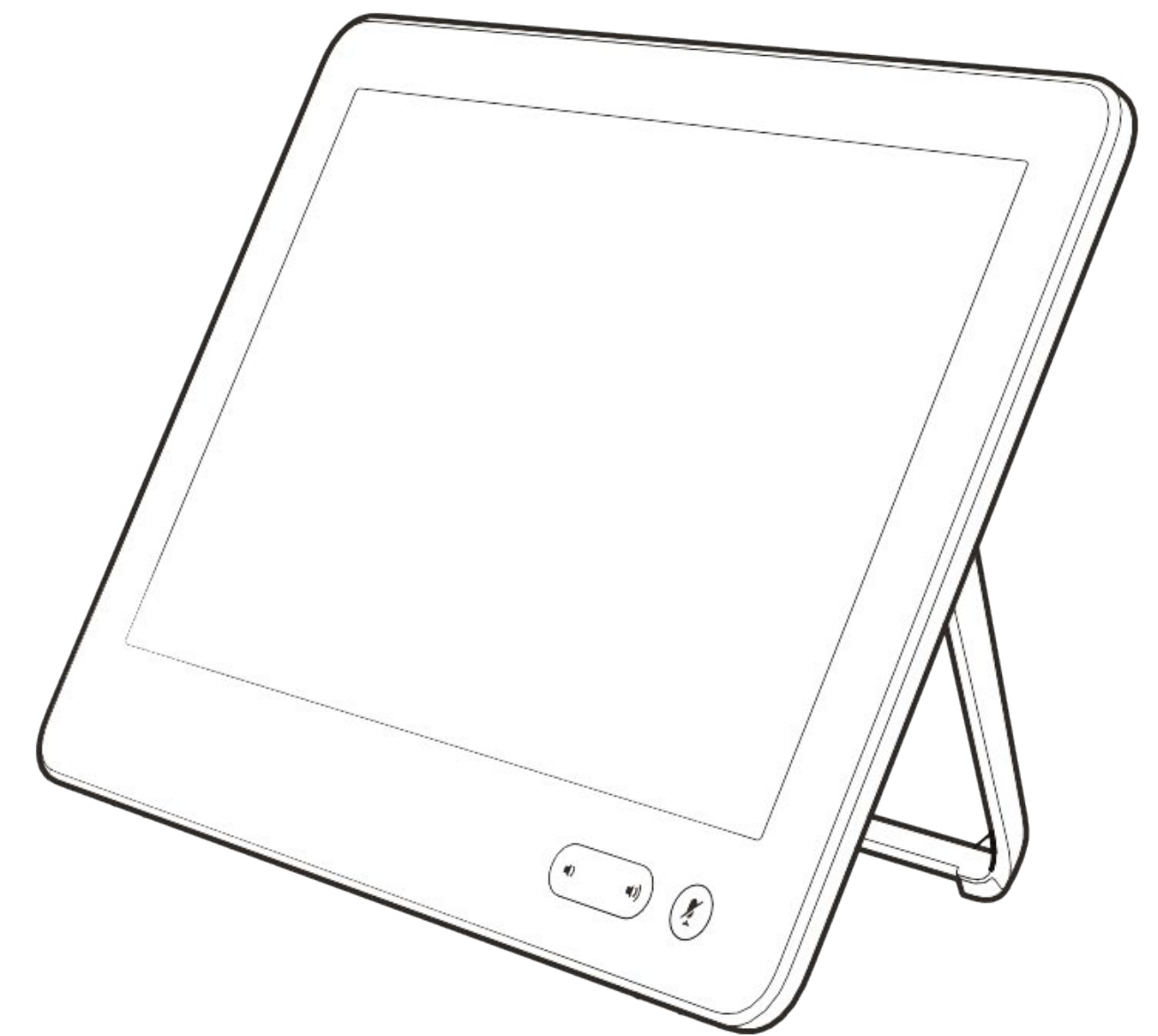


サインアウトするには、[サインアウト (Sign out)] をタップします。

会議室や静音室に設置されている、CUCM (Cisco Unified Communications Manager) の管理下で実行されているビデオ システムには、各自の資格情報でログインできます。

CUCM により、自分宛ての着信通話は、ログインしているビデオ システムにすべてルーティングされます。

エクステンション モビリティはホットデスクングとも呼ばれます。



ビデオ通話

ビデオ通話 連絡先リストから発信する

連絡先リストについて

連絡先リストは、次の 3 つの部分で構成されています。

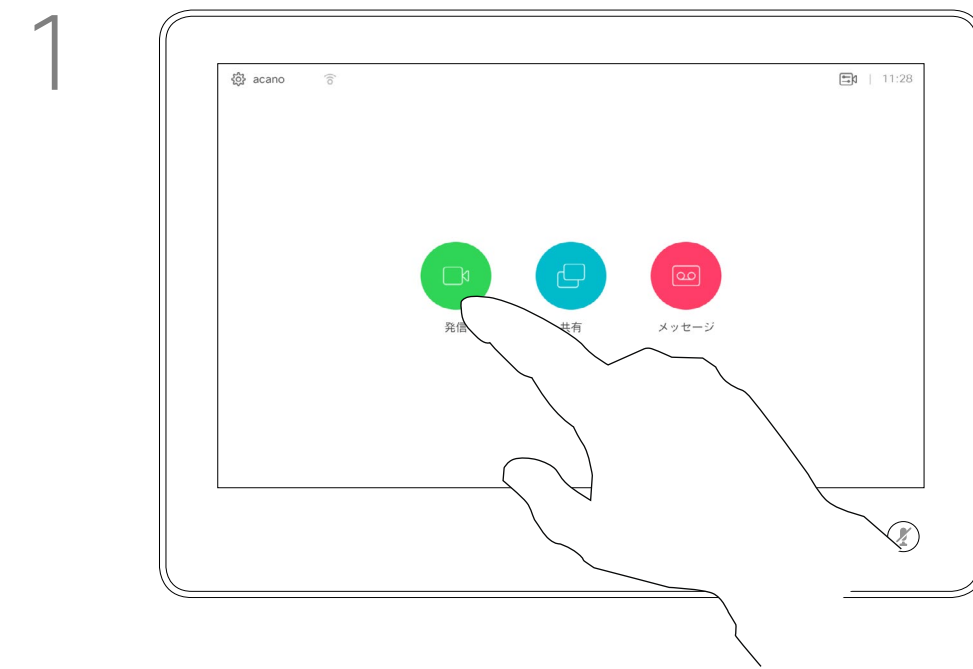
[お気に入り (Favorites)] の連絡先は自分で設定します。通常は、頻繁に通話する相手や、すばやく簡単に連絡を取りたい相手を指定します。

[ディレクトリ (Directory)] は通常、ビデオ サポート チームがシステムにインストールした社内ディレクトリです。

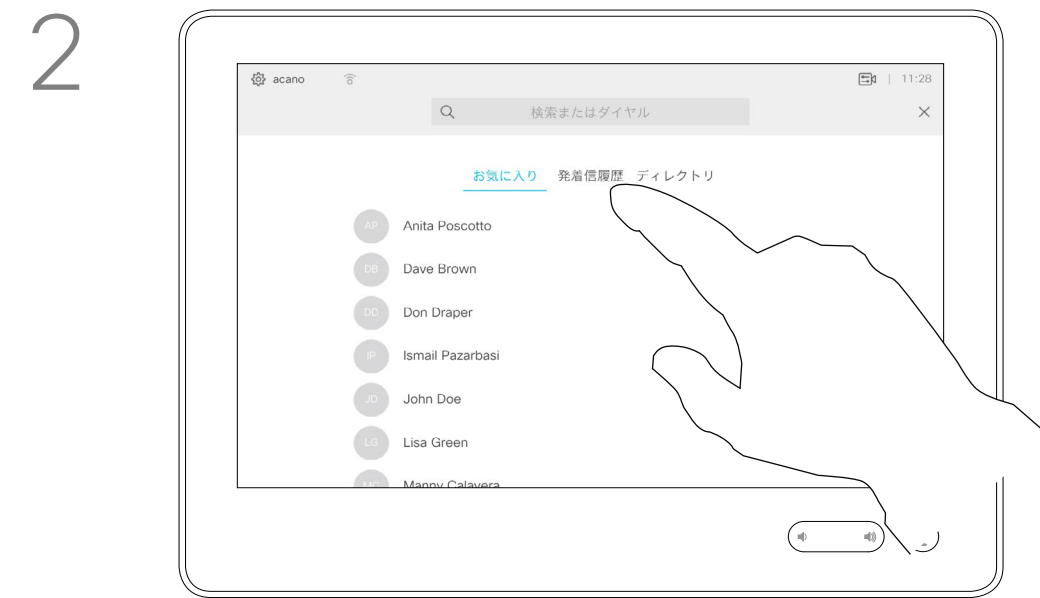
[発着信履歴 (Recents)] は、発信、受信、不在着信のリストです。

次のオプションが適用されます。

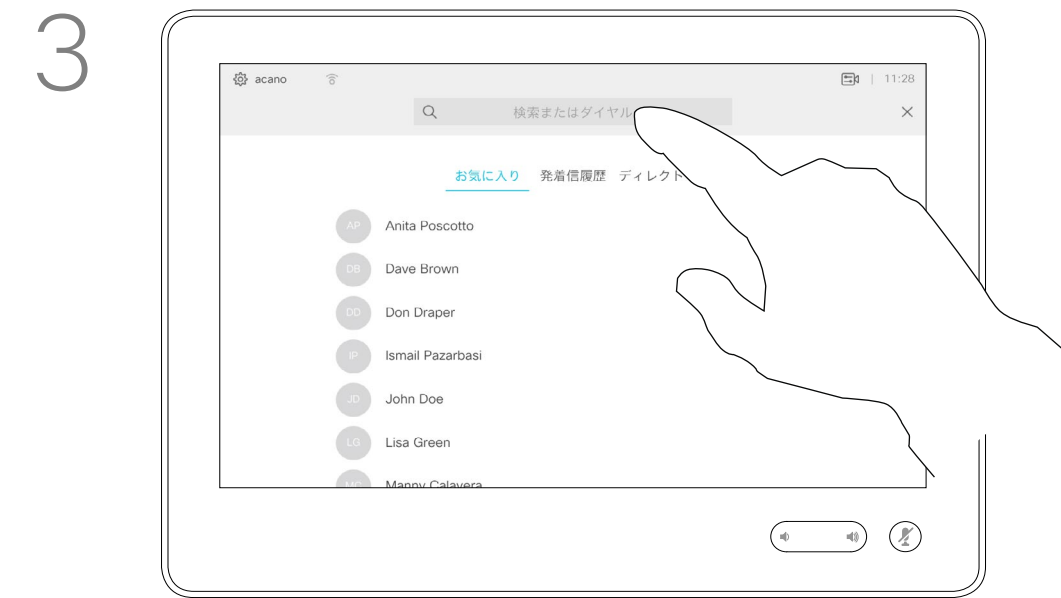
- 名前、番号、または IP アドレスを入力できます。ここでは、すべてのリストから検索されます。
- [お気に入り (Favorites)] のリストにエントリを追加したり、通話前にエントリを編集したり、帯域を変更したり、エントリを [発着信履歴 (Recents)] から削除したりすることができます。



[発信 (Call)] ボタンをタップします。



特定のリスト ([お気に入り (Favorites)]、[ディレクトリ (Directory)]、または [発着信履歴 (Recents)]) で通話相手を検索するには、そのリストをタップし、下へスクロールしてエントリを探します。



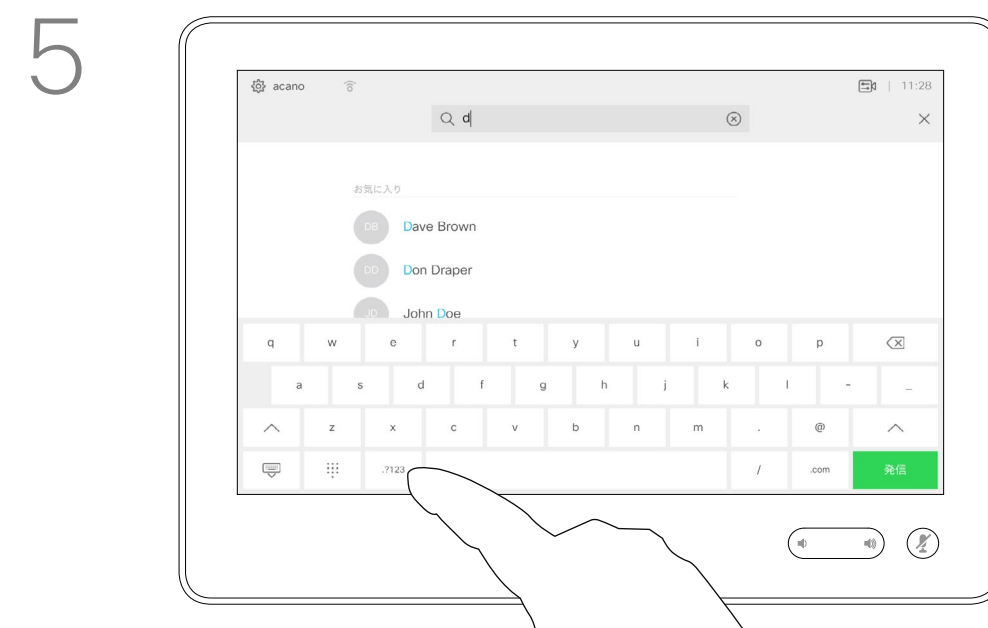
または、[検索またはダイヤル (Search or Dial)] フィールドをタップします。この操作を行うと、仮想キーボードが表示されます。



名前、番号、または IP アドレスを入力します。

入力した文字と一致するエントリが表示されます。

IP アドレスで使用するドットを入力するには、* を長押しします。



特殊文字を含む拡張数字モードを利用できます。

英数字モードと拡張数字モードを切り替えるには、キーボードの左下隅にあるキーをタップします。

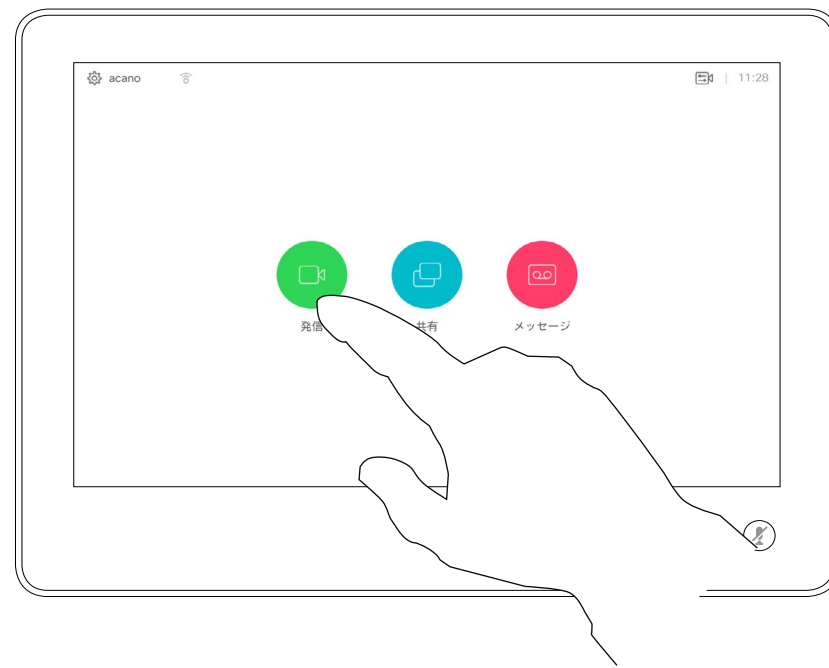


発信する準備ができれば、緑色の [発信 (Call)] ボタンをタップします。

[連絡先 (Contacts)] リストのエントリを編集して発信する

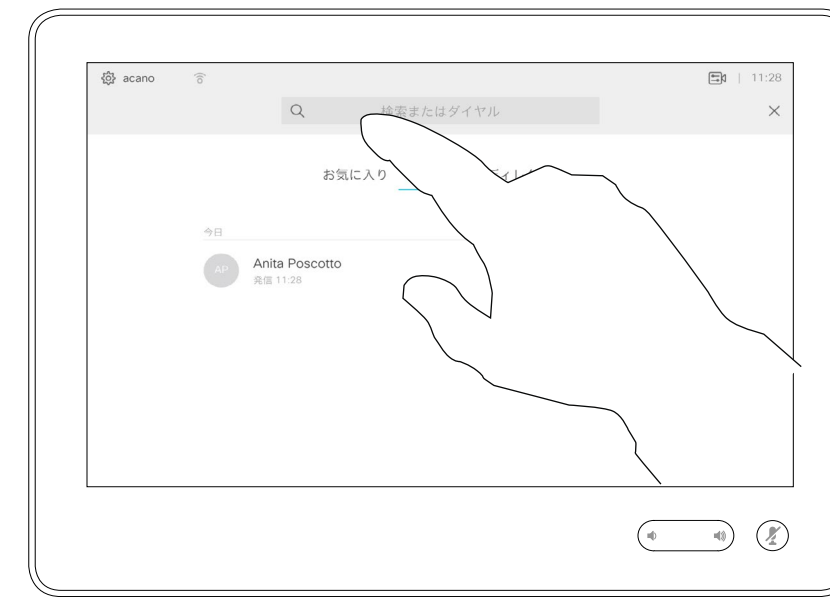
エントリの編集について

1



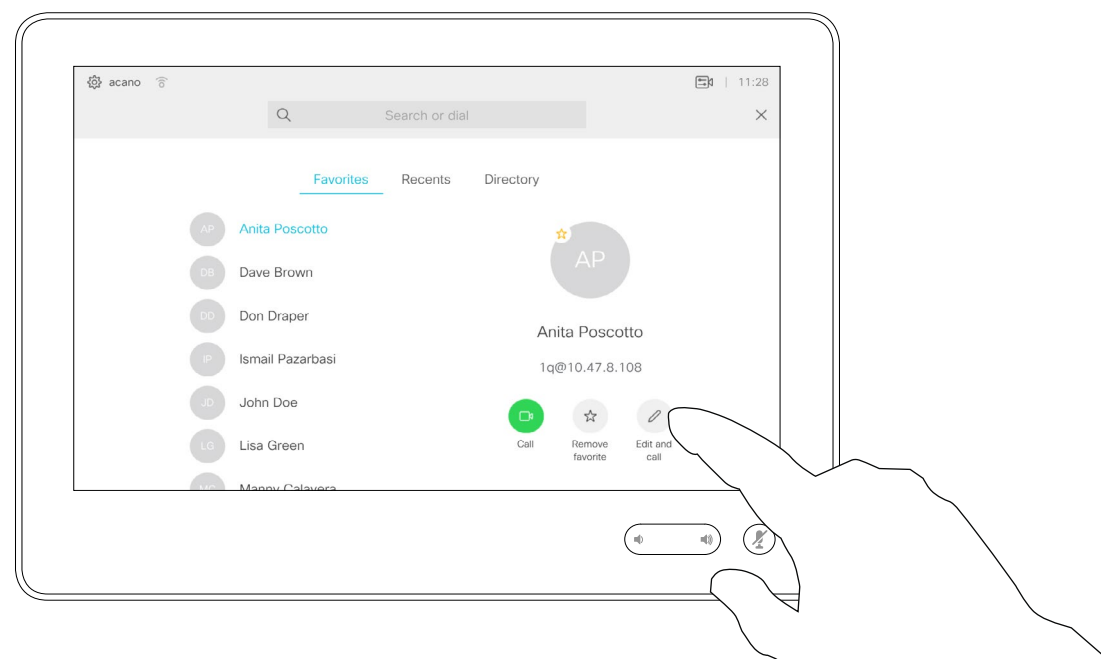
[発信 (Call)] ボタンをタップします。

2



前のページに示すように、[検索またはダイヤル (Search or Dial)] フィールドをタップするか、いずれかのリストをスクロールします。

3



見つけたエントリをタップすると、[発信 (Call)] メニューが表示されます。図のように、[発信 (Call)] メニューで [編集して通話 (Edit and Call)] をタップします。

4



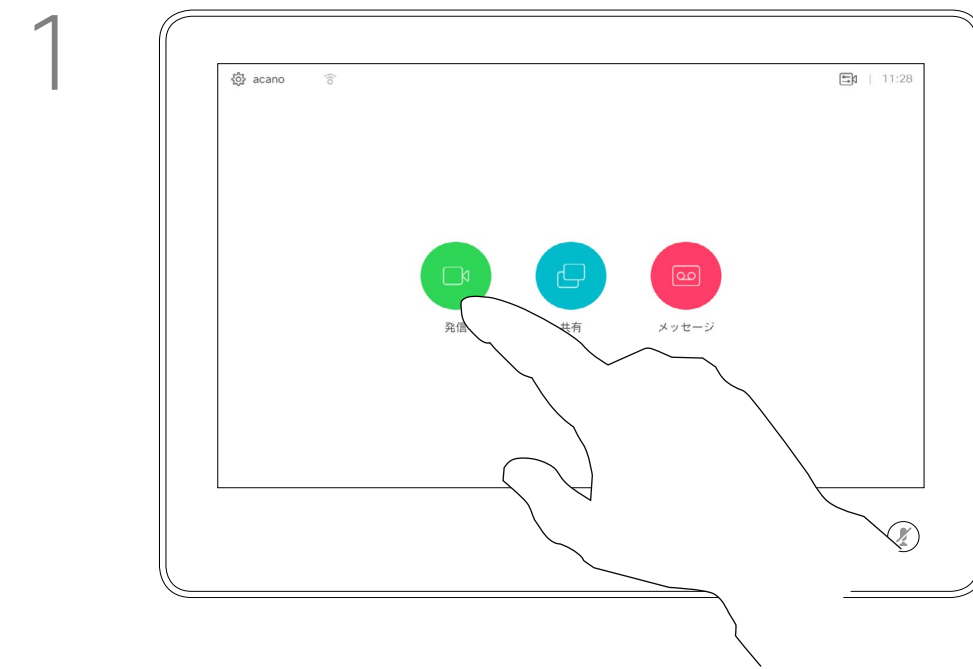
必要に応じて編集し、緑色の [発信 (Call)] ボタンをタップして発信します。

連絡先リストの入力方法については、前ページを参照してください。

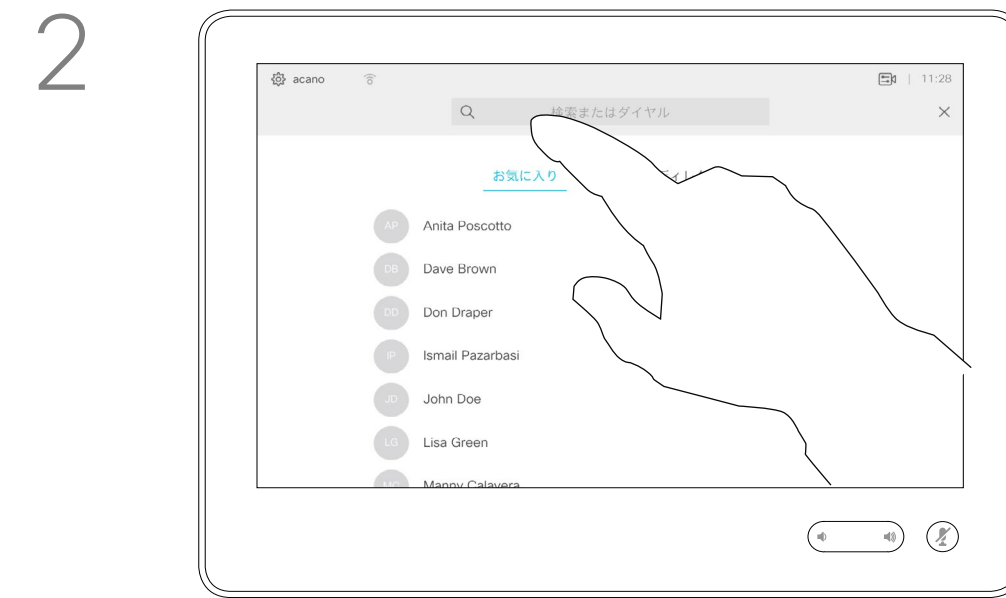
発信する前に、[連絡先 (Contact)] リストのいずれかのエントリを編集する必要があるかもしれません。たとえば、正しく発信するために、プレフィックスやサフィックスを追加するか、またはエントリ自体を変更する必要があるかもしれません。

名前、電話番号、または IP アドレスを使用して発信する

発信について



[発信 (Call)] ボタンをタップします。



[検索またはダイヤル (Search or Dial)] フィールドをタップします。この操作を行うと、キーボードが表示されます。



名前、番号、またはアドレスを入力します。入力内容に合わせて、一致する可能性のあるものや候補が表示されます。正確に一致するものがリストに表示されたら、タップします。表示されない場合は入力を続けます。



通話先を入力し終わるか見つけたら、緑色の [発信 (Call)] ボタンのどちらかをタップして発信します。

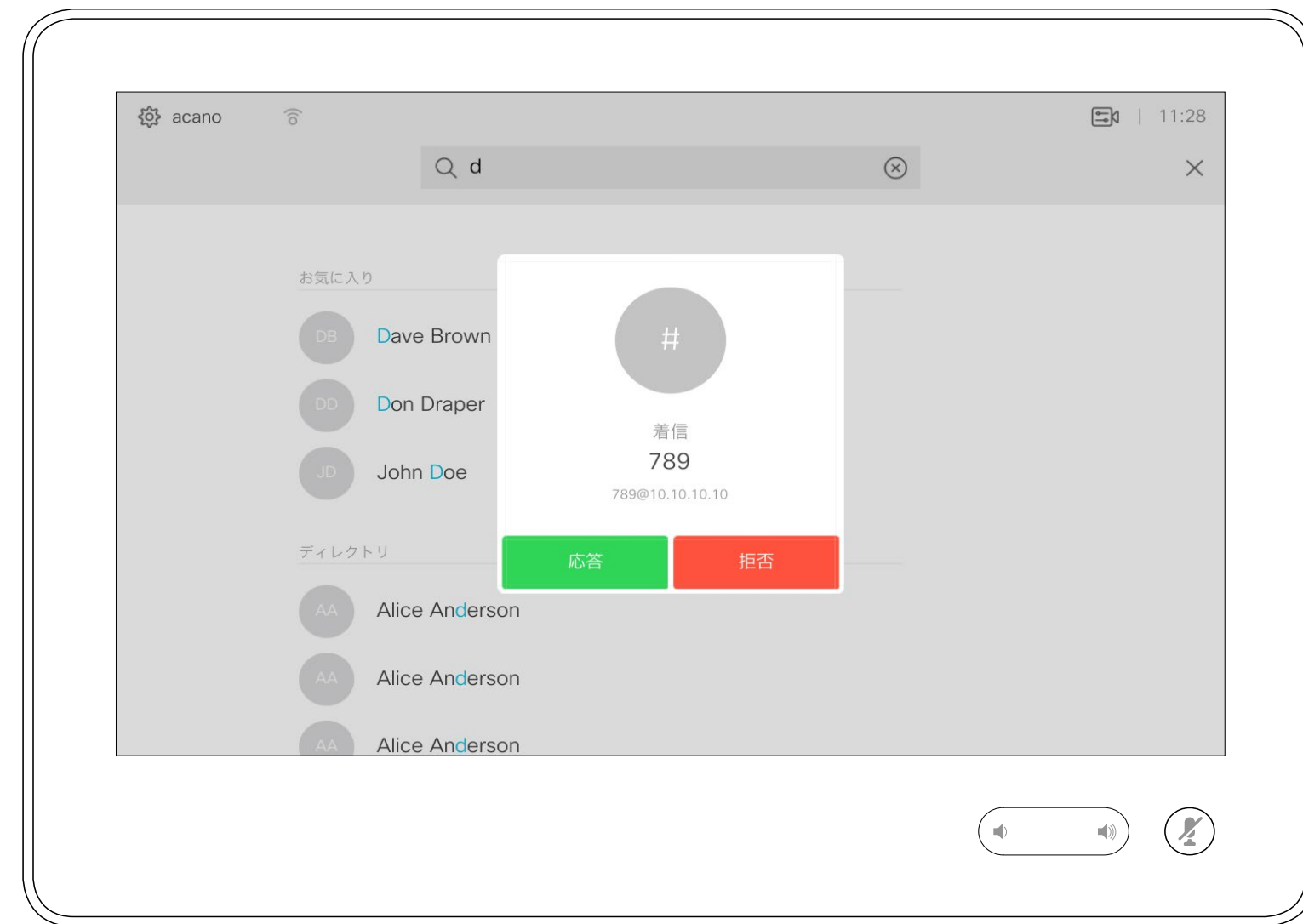
連絡先のリストに載っていない相手に発信するには、タッチパッドの仮想キーボードを使用して名前、アドレス、または番号を入力します。

以前に通話したことがある相手は、(リストをクリアするまで) [発着信履歴 (Recents)] リストに表示されるため、そのいずれも [お気に入り (Favorites)] リストに転送できます。これについては、「連絡先」セクションで説明しています。

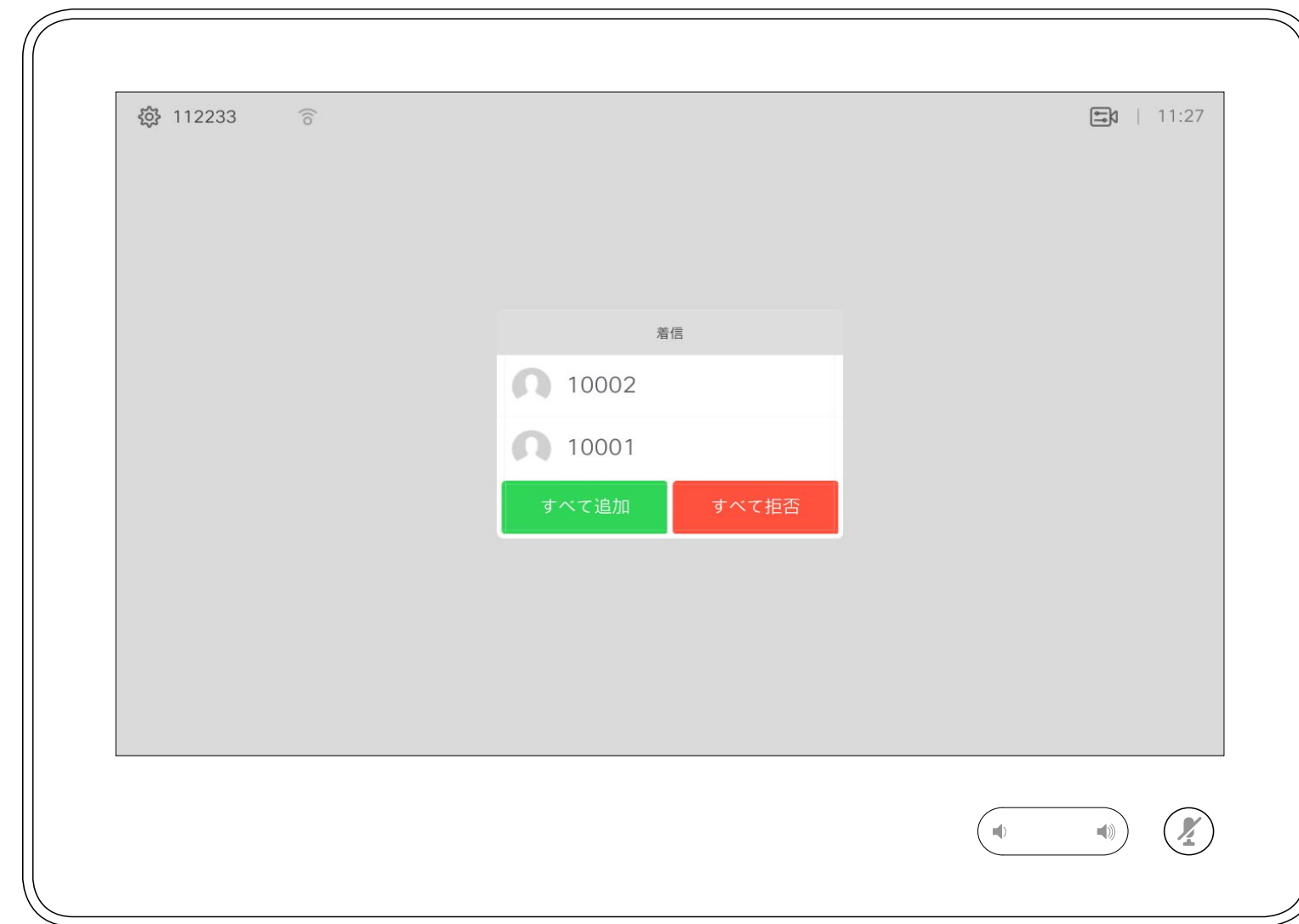
内線番号や暗証番号を入力する場合など、通話中に数字の入力が必要になることがあります。

この場合に必要なキーパッドを呼び出すには、[トーン信号 (Touch Tones)] (このボタンは、発信するとすぐに表示されます) をタップします。

着信 — 通話中でない場合



着信通話は、応答または拒否できます。



複数の通話の着信が可能なシステムでは、すべて追加またはすべて拒否を選択できます。

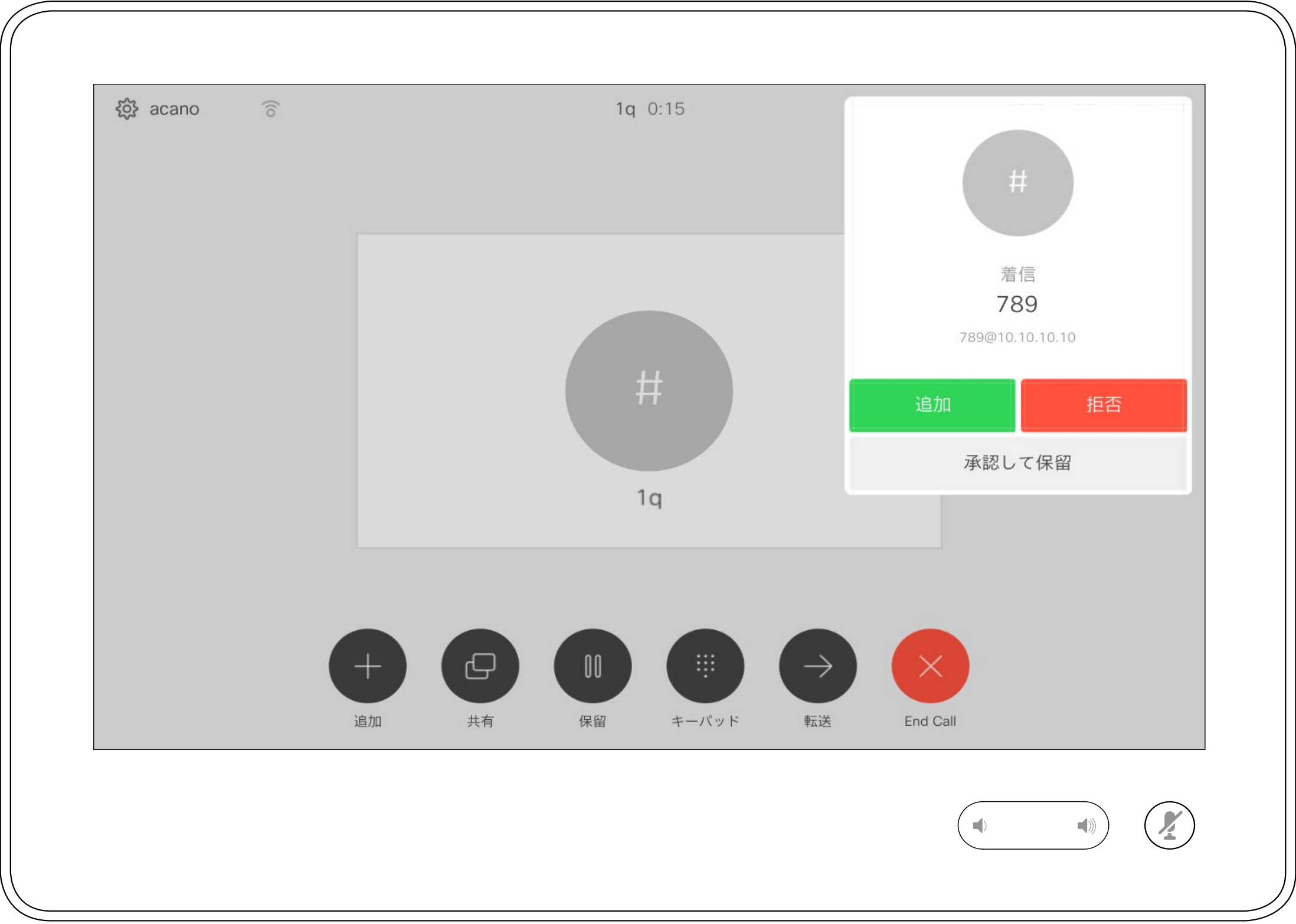
着信があった場合

- 着信があった場合は、通話を許可、拒否、または無視できます。
- 通話を拒否した場合、ビジーであるという情報が発信者に送信されます。
- 通話を無視する場合、発信者にとっては不在状態（電話を取らなかった）と同じになります。
- ビデオ インフラストラクチャによっては、複数の着信通話を受信できます。必要に応じて、貴社のビデオ サポート チームにお問い合わせください。

ビデオ通話
通話中に別の通話に応答する

着信があった場合

特定の状況下では、通話中に別の着信に
応答することができます。



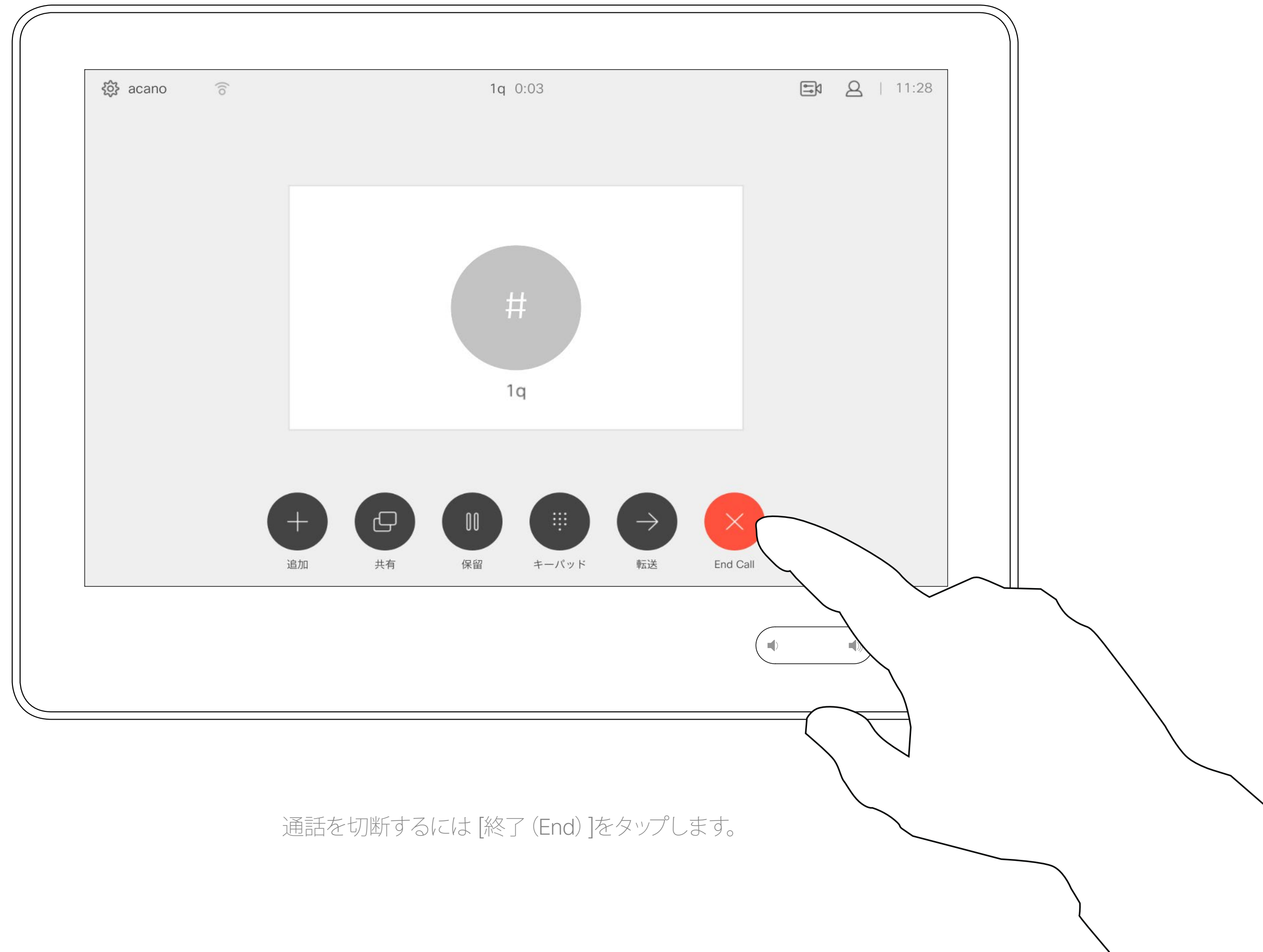
ビデオ通話 通話の切断

切断について

通話中に [終了 (End)] をタップすると、通話から切断されます。2 者間通話では、これで通話が終了します。

複数の参加者がいる電話会議では、[終了 (End)] をタップすると、自分が通常の参加者である場合にのみ、自分の参加が終了されます。

自分が会議のホスト（会議を開始したユーザ）である場合は、[終了 (End)] をタップすると会議全体が終了します。

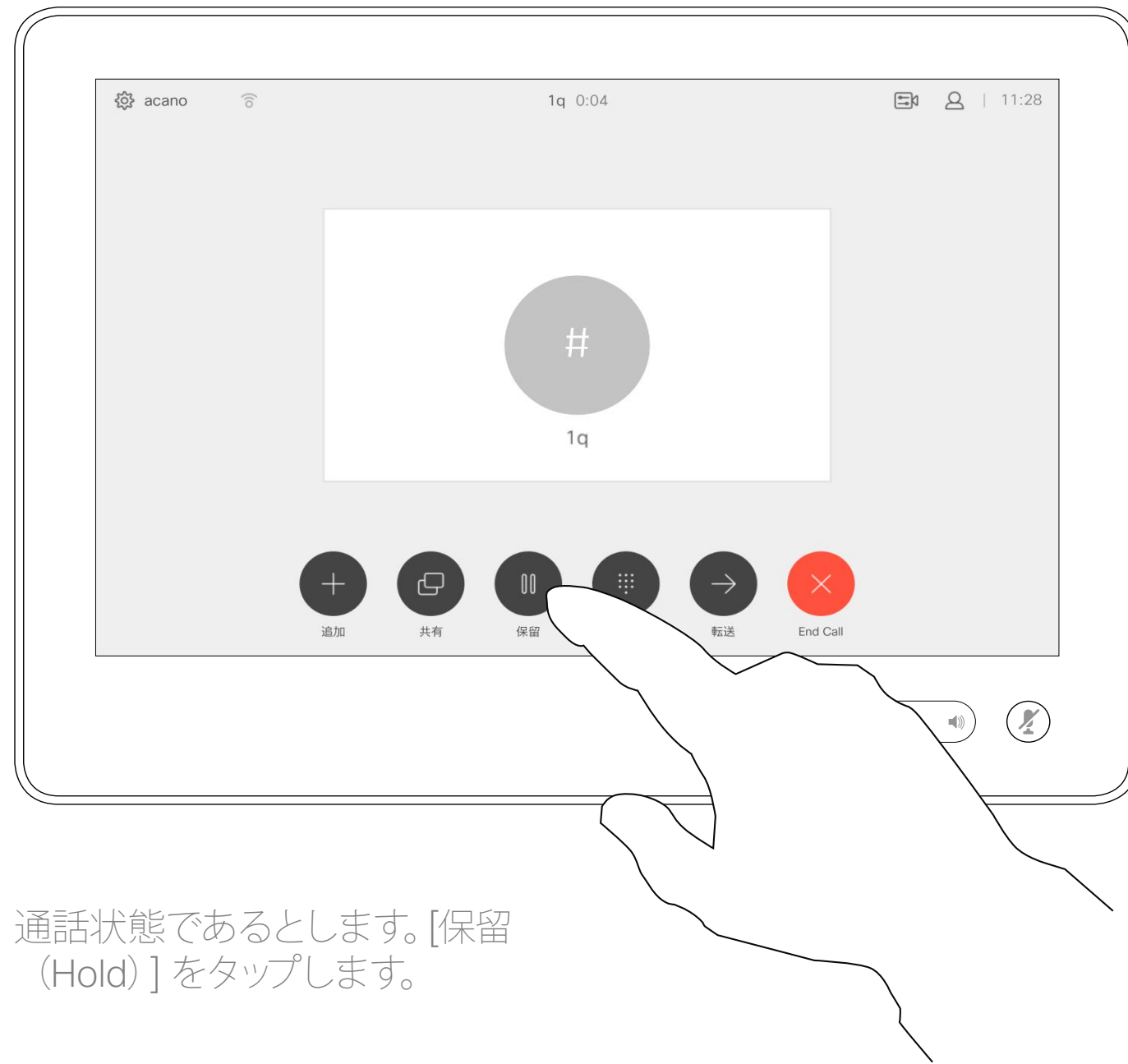


通話を切断するには [終了 (End)] をタップします。

ビデオ通話 通話を保留にする/保留中の通話を再開する

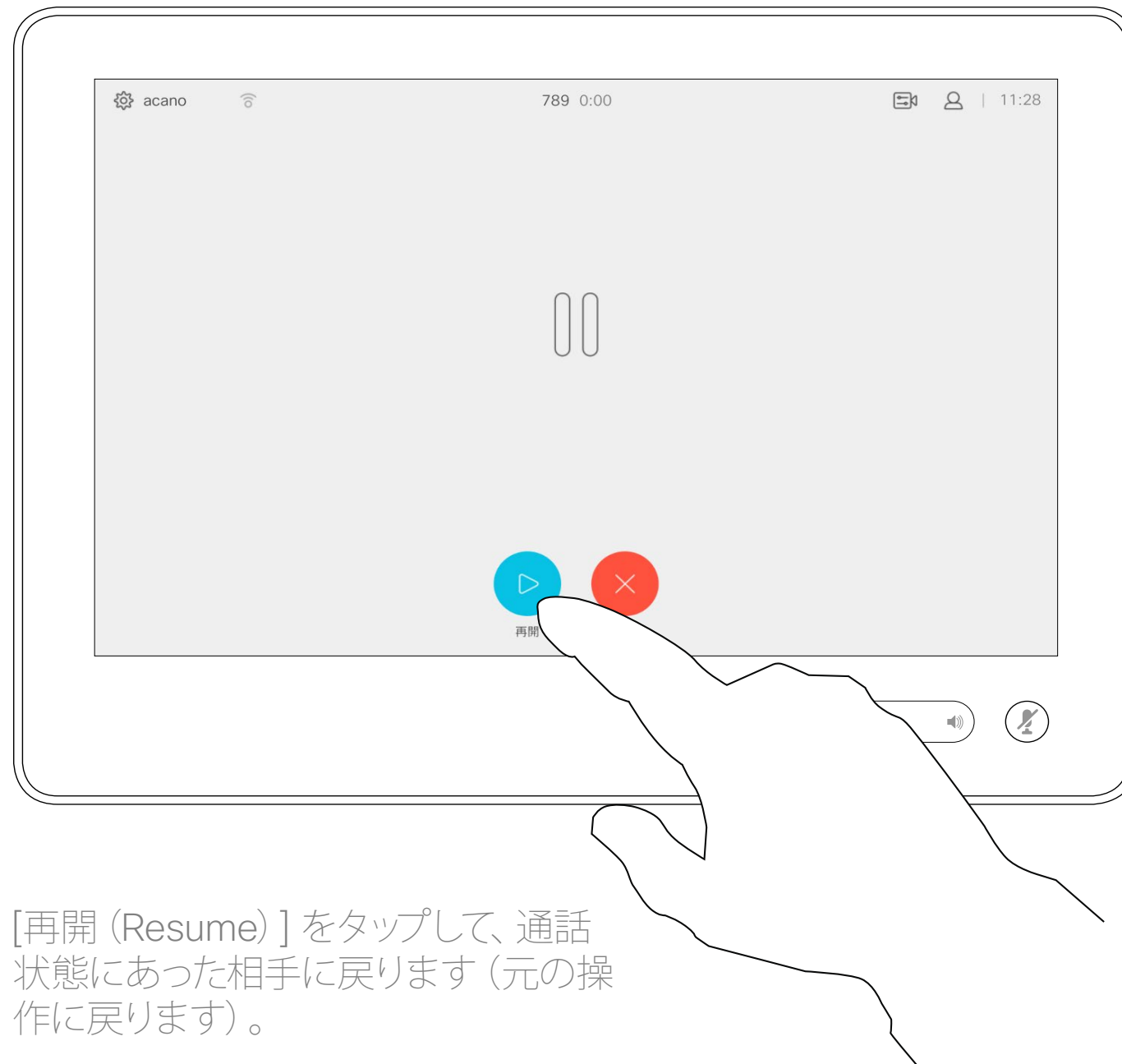
保留について

1



通話状態であるとして、[保留 (Hold)] をタップします。

2



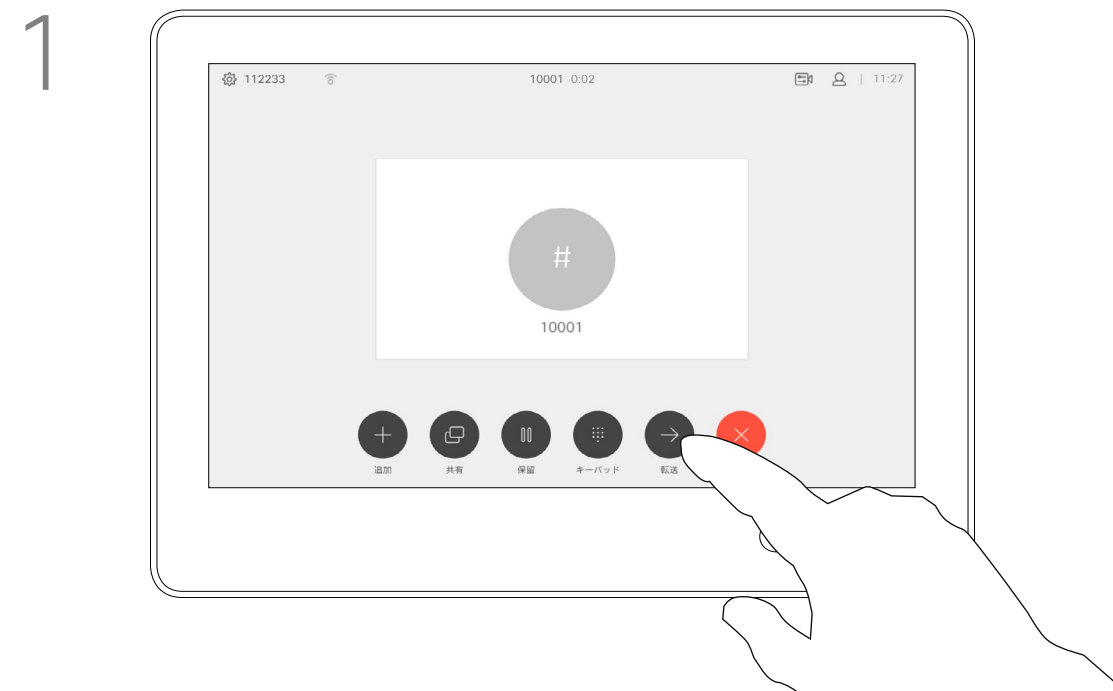
[再開 (Resume)] をタップして、通話状態にあった相手に戻ります (元の操作に戻ります)。

通常、相手を保留にする操作は、他の人に転送する場合の最初のステップとして行うものですが、打診が必要な場合や、ビデオ送信の停止などを含むミュートの代わりとしても使用できます。

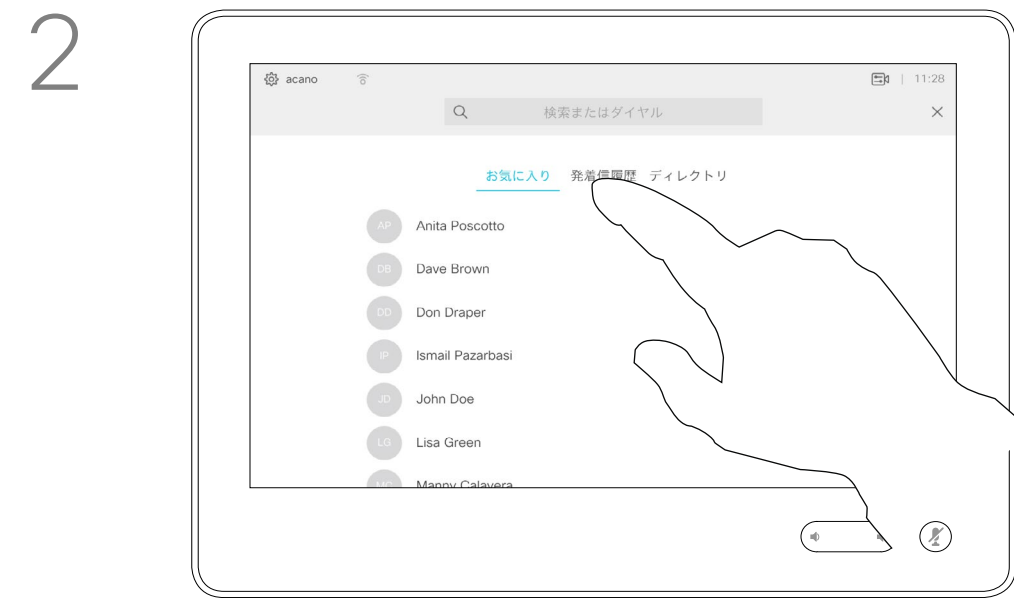
ビデオ通話 対応中の通話を転送する

転送について

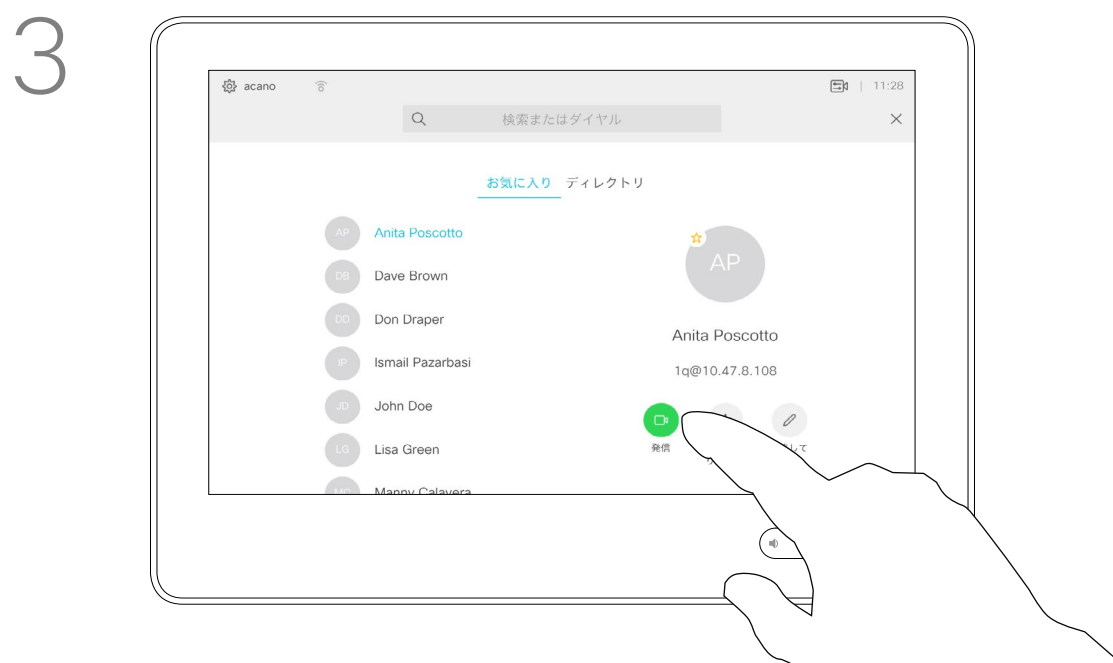
対応中の通話を別の人に転送することができます。転送する場合は常に打診をします。つまり、実際に通話を転送する前に、転送先の相手と話することができます。



[転送 (Transfer)] ボタンをタップします。この操作で、現在の通話が保留になります。



通常の方法で、発信先を探します。



緑色の [発信 (Call)] ボタンをタップします。発信先の相手と話して、転送しても構わないか確認します。転送される側は、保留のままになっています。



[転送完了 (Complete Transfer)] をタップします。

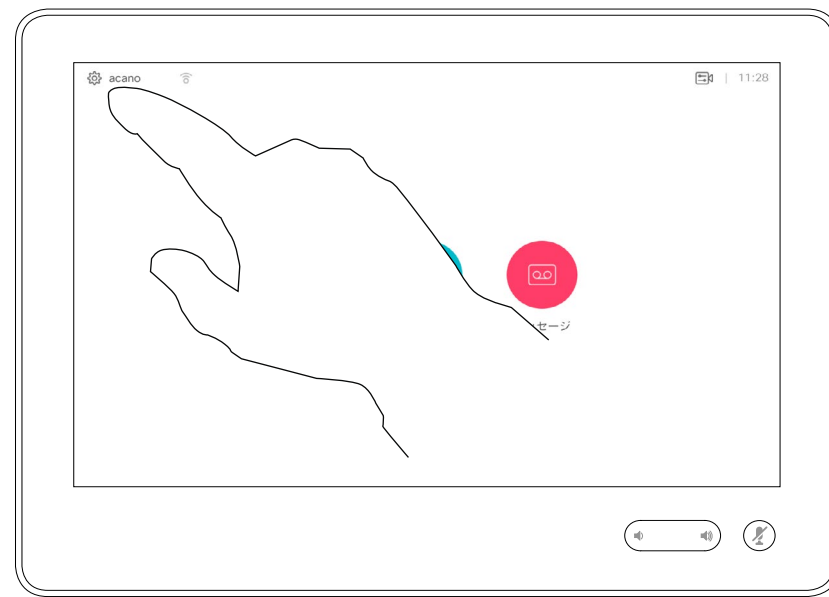
[応答不可 (Do Not Disturb)] を有効化する

応答不可について

システムでは、着信に応答しないように設定できます。ただし、こちらからは必要時にいつでも発信できます。

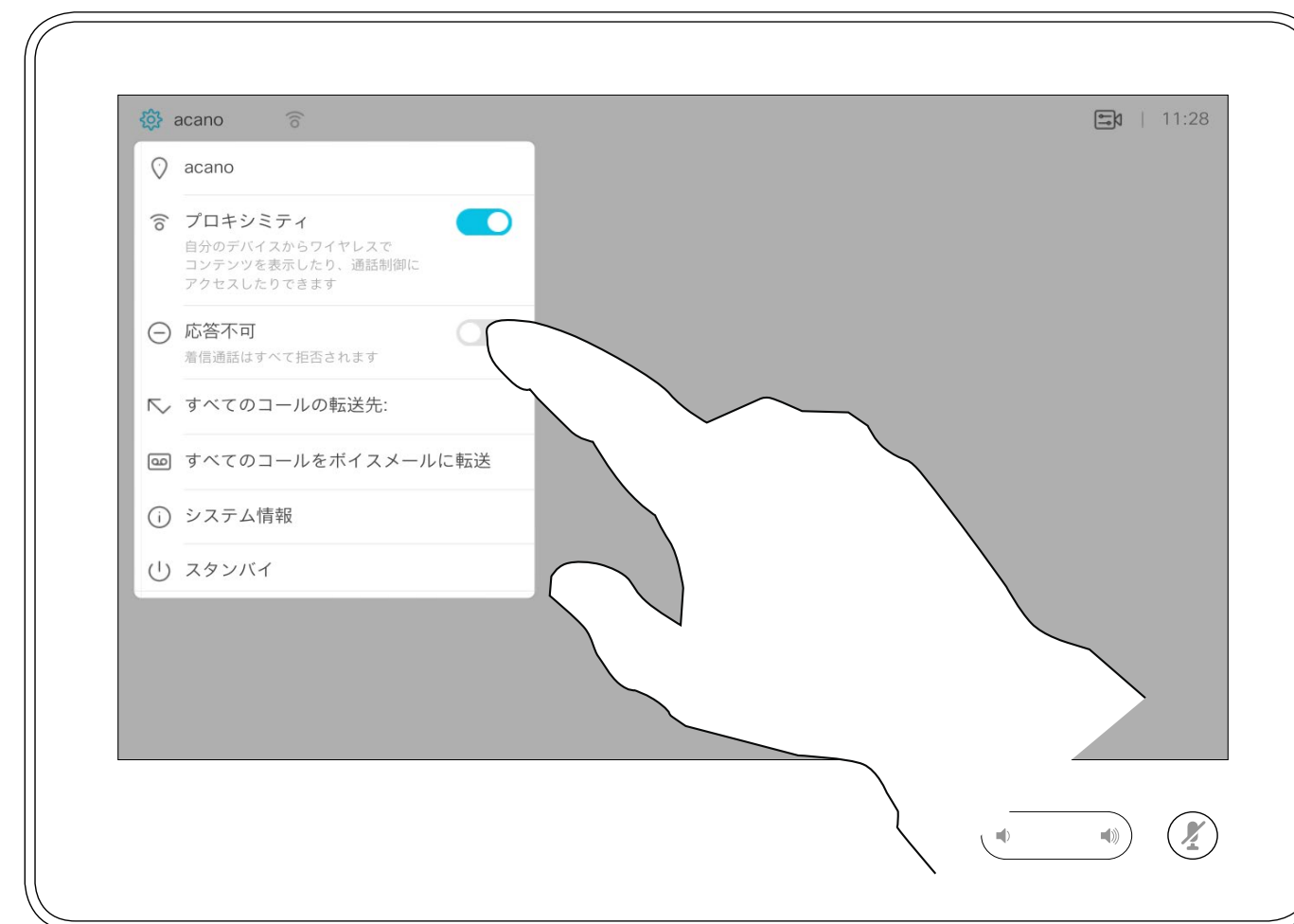
ビデオ サポート チームが、この機能のタイムアウトを設定している場合があります。タイムアウト後は、通常のように着信に応答できるようになります。デフォルトのタイムアウト設定は 60 分です。

1



図のように左上隅をタップします。

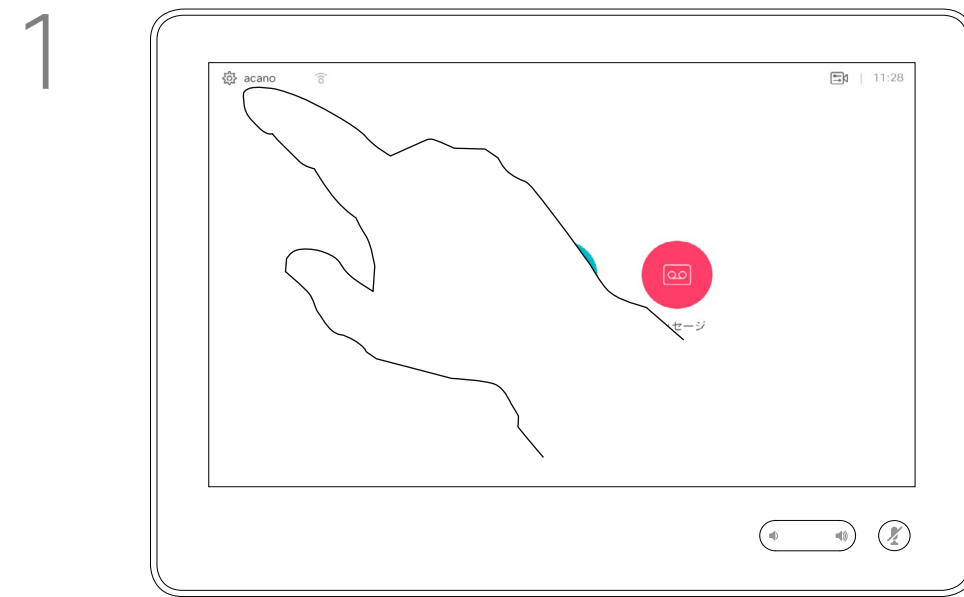
2



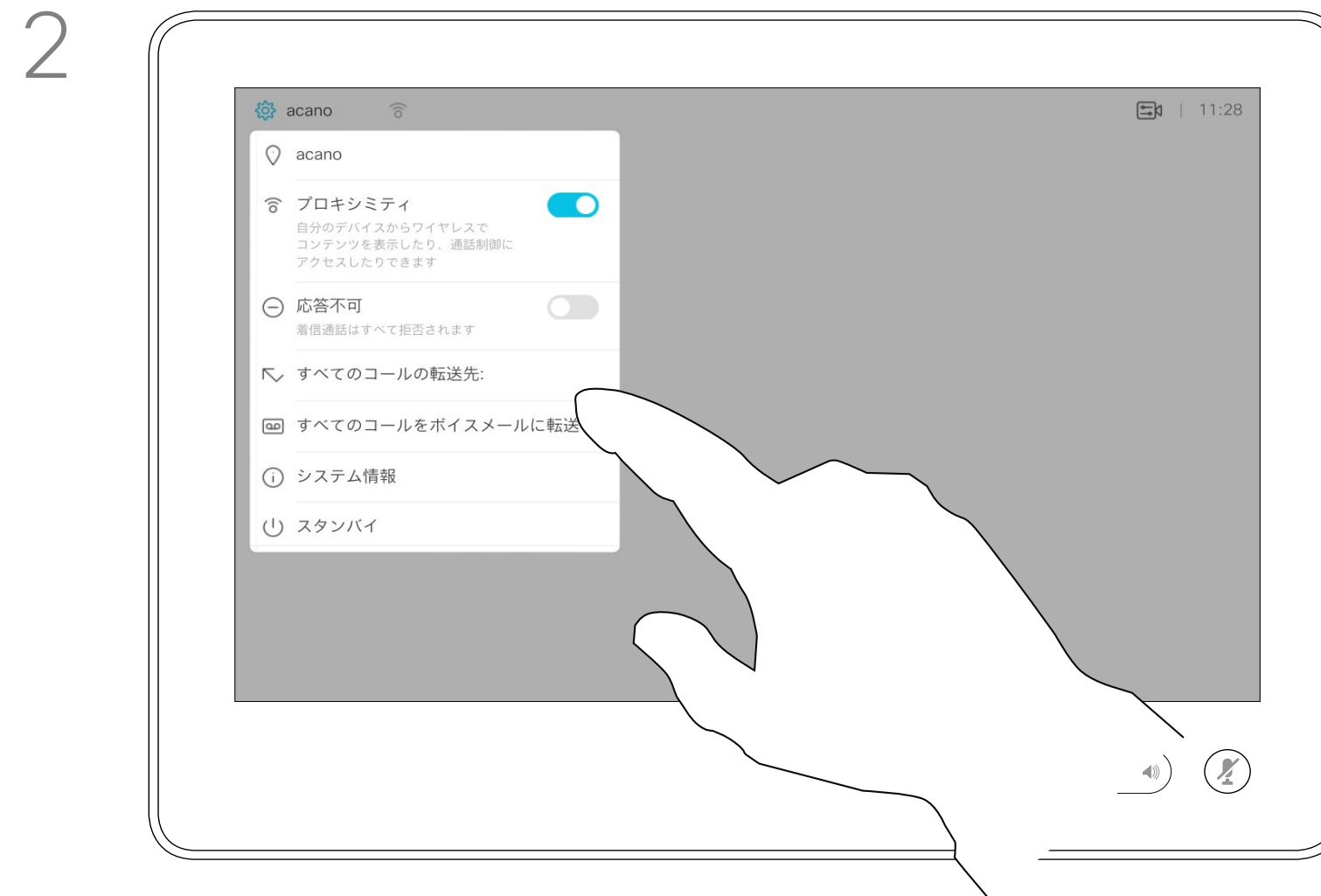
図のように [応答不可 (Do not Disturb)] をタップします。この機能を非アクティブにするには、この手順を繰り返します。

ビデオ通話 すべての通話の自動転送

通話の転送について



図のように左上隅をタップします。



指定した受信者、または自分のボイスメールに、すべての通話を転送することができます。

受信したすべての通話を転送するようにシステムを設定できます。ボイスメール、または、特定の受信者を選択できます。

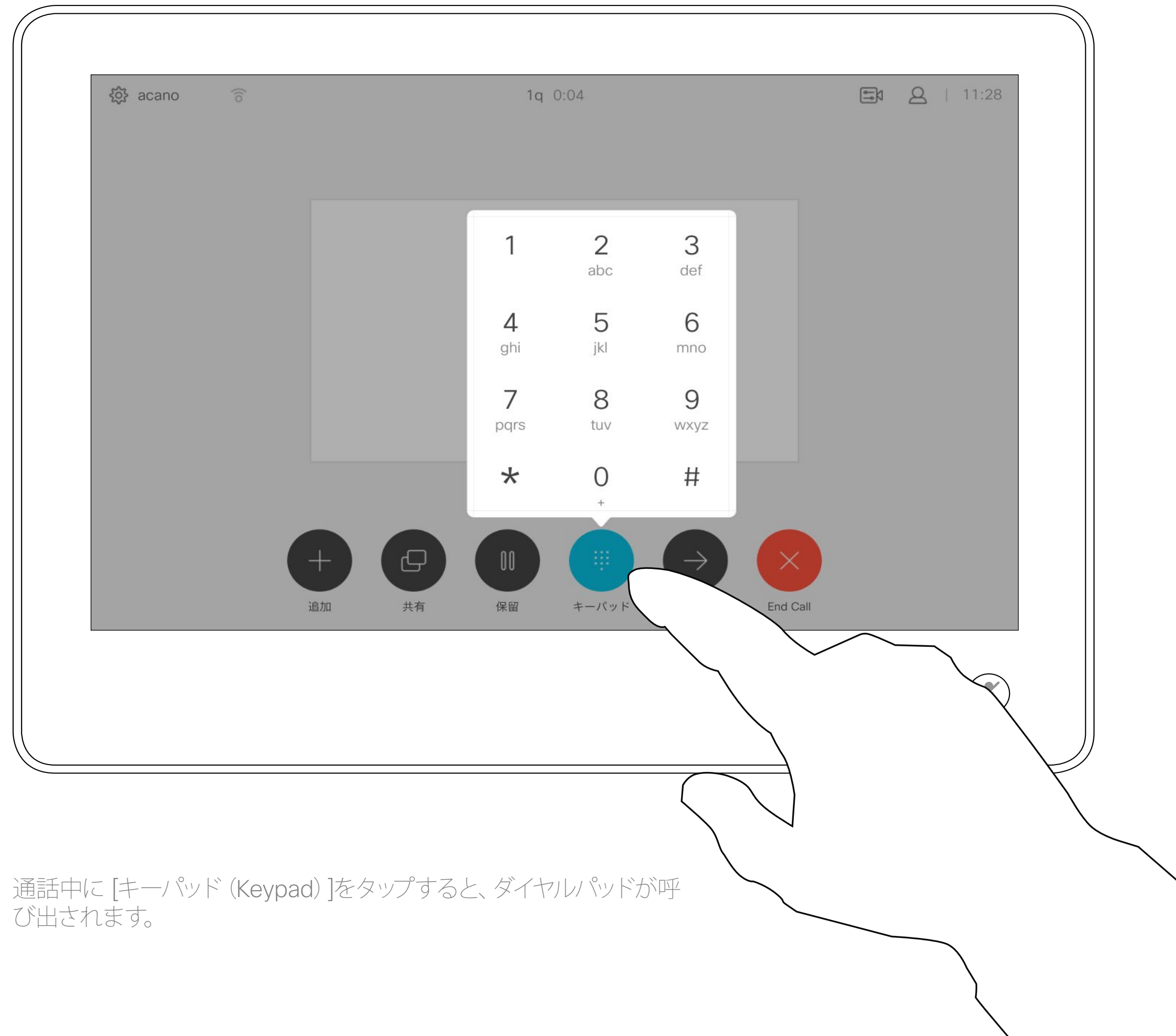
[すべての通話の転送先 (Forward all calls to...)] をタップすると、いつもの [発信 (Call)] メニューが表示され、受信者を指定できます。

ビデオ通話 通話中にキーパッドを表示する

通話中の キーパッドの使用

通話中、内線にかけるために、または何か（暗証番号など）を入力するためにダイヤル操作が要求されることがあります。

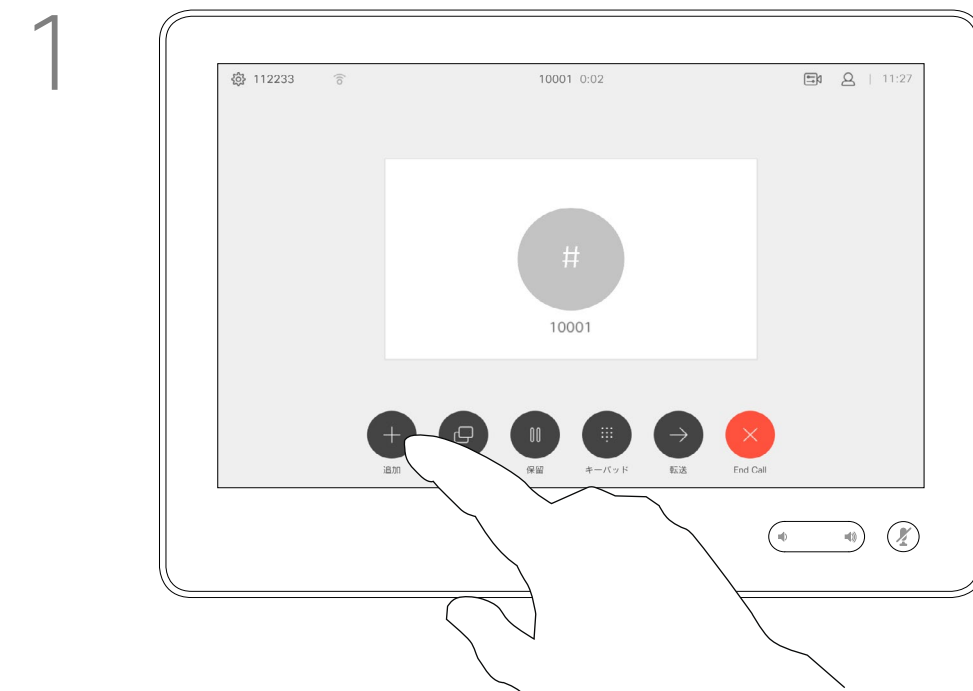
これを送信できるようにするには、タッチ スクリーンにキーパッドを呼び出す必要があります。



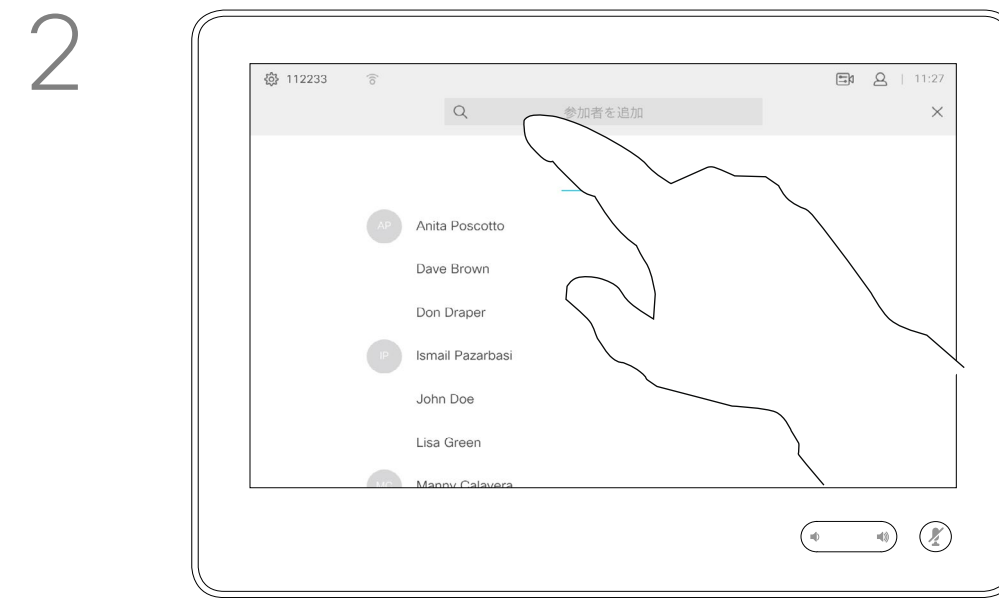
通話中に [キーパッド (Keypad)] をタップすると、ダイヤルパッドが呼び出されます。

ビデオ通話 既存の通話に参加者を追加する

ビデオ会議について



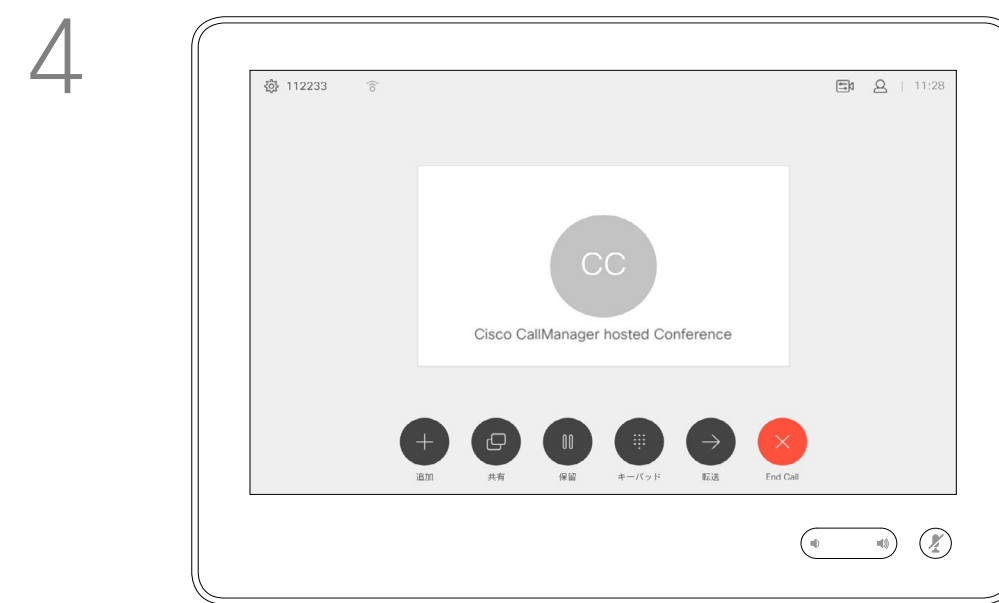
すでに通話状態であるとして。この通話は、自分または他の誰か（通話相手）が発信しています。[追加（Add）]をタップします。



通常の方法で、発信先を探します。



通常の方法で発信します。



これで新しい通話が既存の通話に追加され、会議が確立されます。

この手順は、ビデオ インフラストラクチャで可能な人数まで繰り返せます。

ビデオ システム ネットワークには、複数の参加者とビデオ会議を開始する機能が備わっている場合があります。

ご使用のビデオ システムでサポートされている参加者の最大人数は、システム構成とビデオ インフラストラクチャによって決まります。ご不明な場合は、ビデオ サポート チームにお問い合わせください。

ビデオ会議を開始する場合は、各参加者に 1 人ずつ電話をかける必要があります。

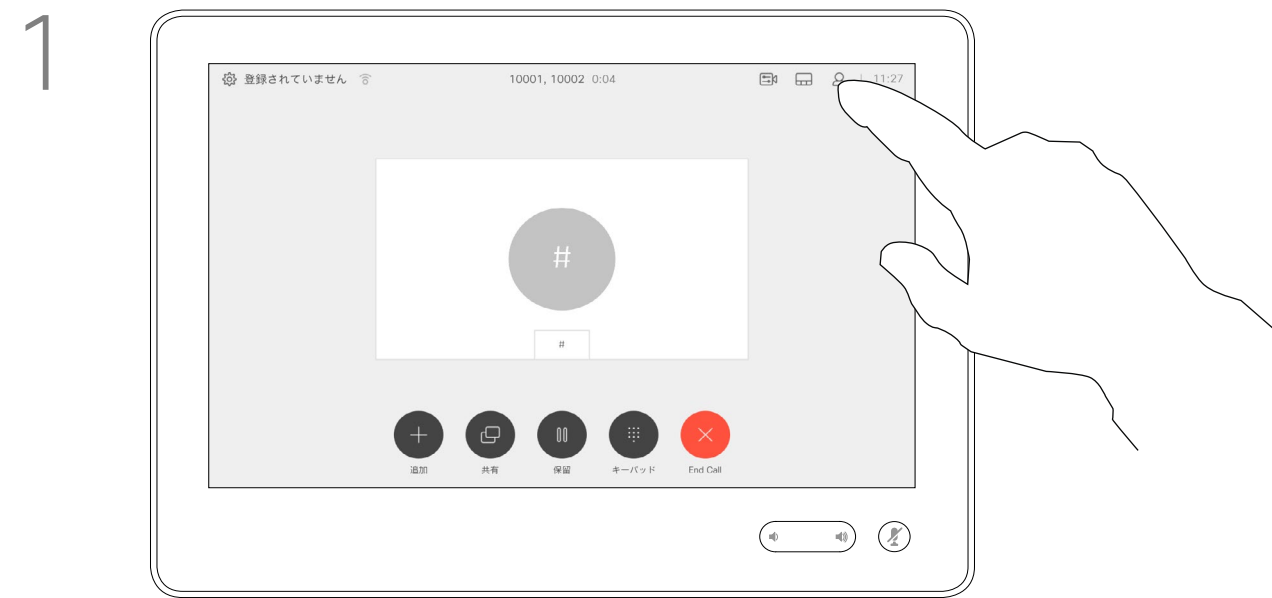
会議を開始したユーザは、会議全体を終了することができます。他の参加者は、自分自身のみ会議から切断できます。

ビデオ通話 会議から参加者を切断する

ビデオ会議について

ビデオ システムからビデオ会議を実行する機能はオプションであり、システムによっては使用できない場合があります。

会議から他の参加者を切断するには、会議のホストである必要があります。



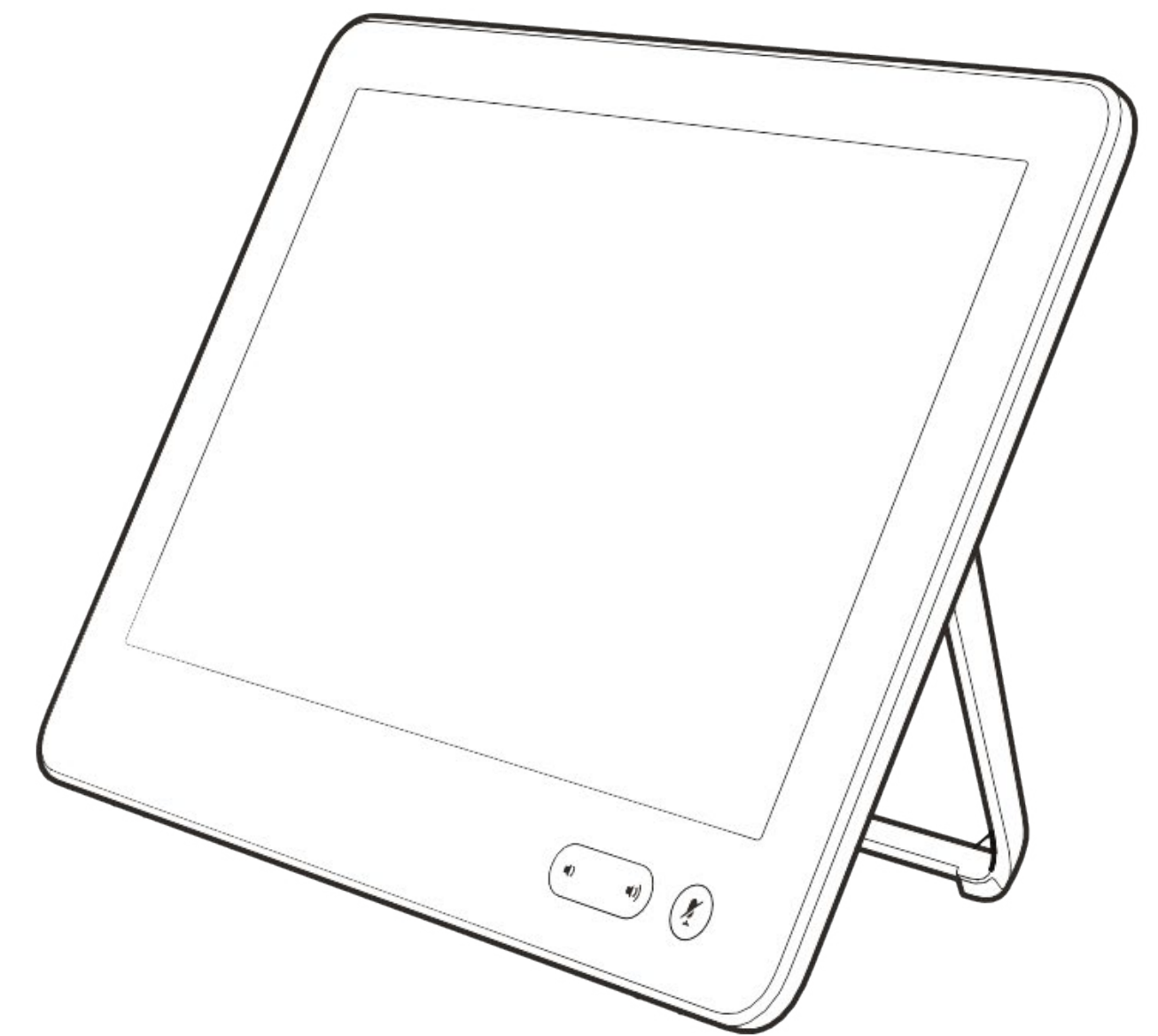
通話中に、図のように、右上隅の参加者アイコンをタップして、参加者リストを呼び出します。



会議から切断する参加者をタップします。



[ドロップ (Drop)]をタップします。

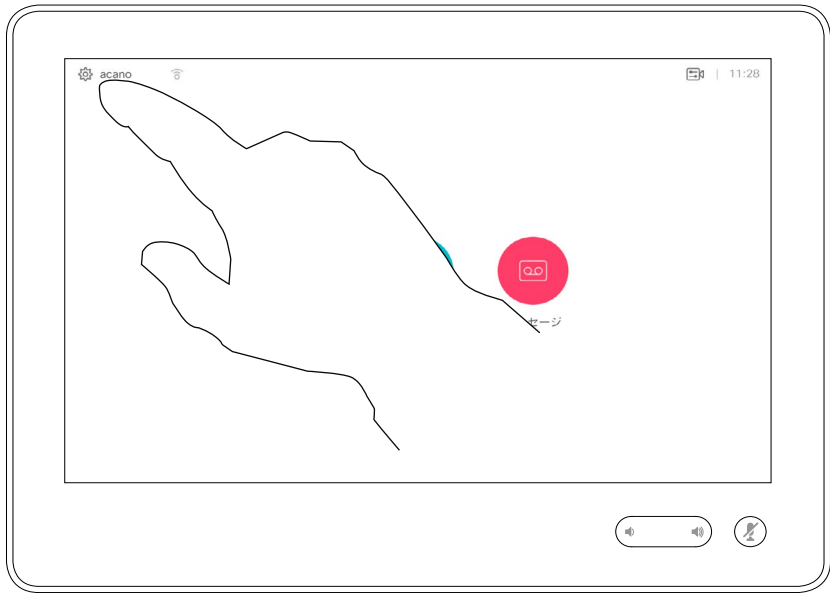


Intelligent Proximity

Intelligent Proximity のアクティブ化

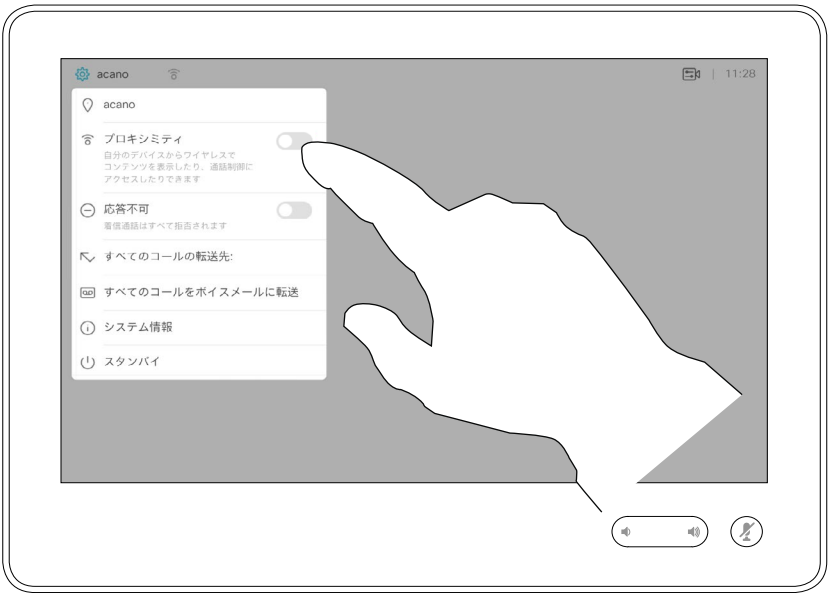
プロキシミティについて

1



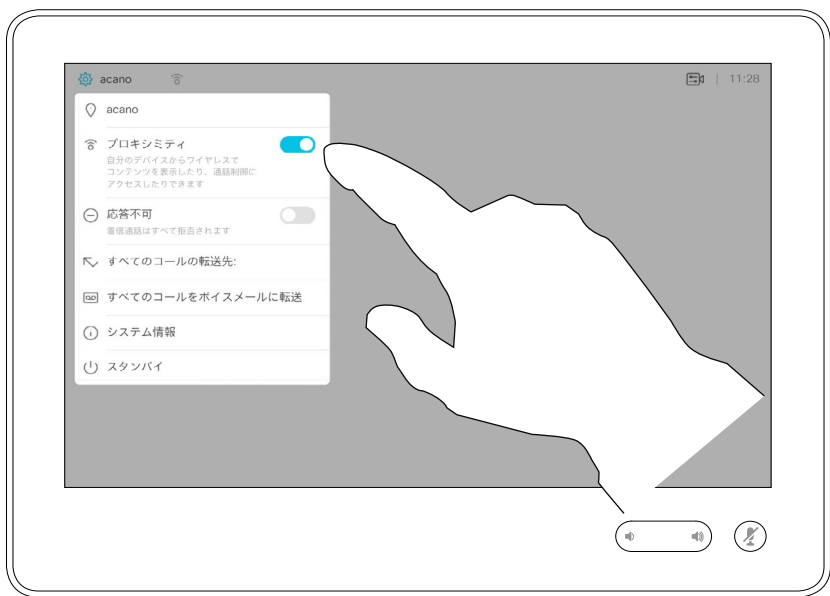
図のように左上隅をタップします。

2



この機能をシステムでアクティブにするには、
[プロキシミティ (Proximity)] をタップします。

3



もう一度タップするとオフになります。

Intelligent Proximity 機能を使用すれば、手元の端末（スマートフォン、iPad、Android タブレット、PC、Mac）でワイヤレスにビデオ システムのコンテンツを共有、表示、キャプチャできます。またビデオ システムの通話を制御することもできます。

次のことを確認します。

App Store または Google Play から、Cisco Intelligent Proximity アプリケーション（無料）をダウンロードする必要があります。Windows または OS X を使用している場合は、<https://www.ciscospark.com/> [英語] にアクセスしてください。

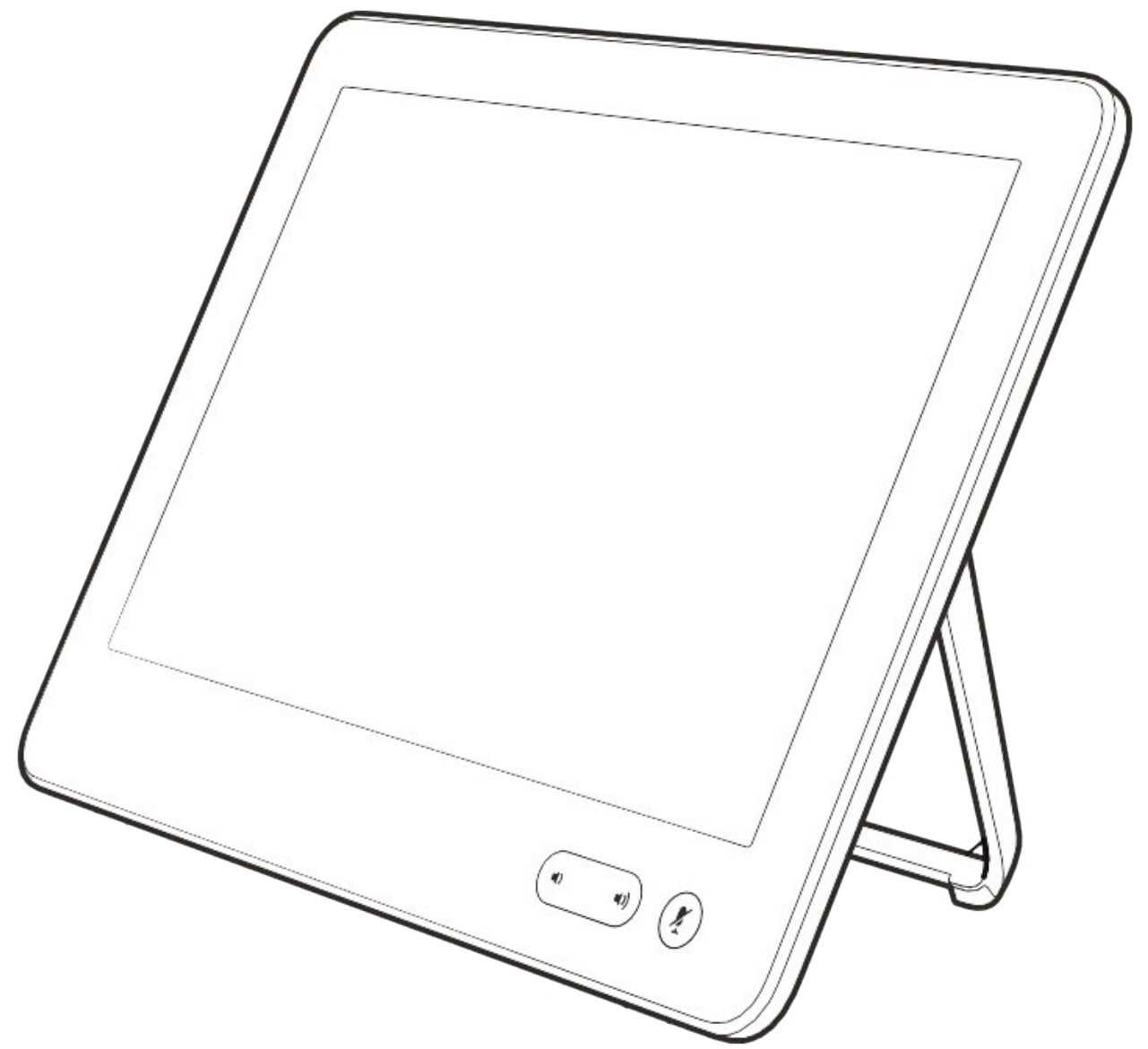
ビデオ サポート チームは、すべての機能を有効にしている場合も、無効にしている場合も、一部の機能だけを有効にしている場合もあります。

Intelligent Proximity では、ユーザとの接続に超音波を使用します。コンピュータ、スマートフォン、タブレットのマイクをふさがないようにしてください。

Intelligent Proximity は、会議室の外では機能しないように設計されています。

ただしプライバシー上の必要がある場合は、会議室の入口を閉めて、隣室に音が漏れないようにします。

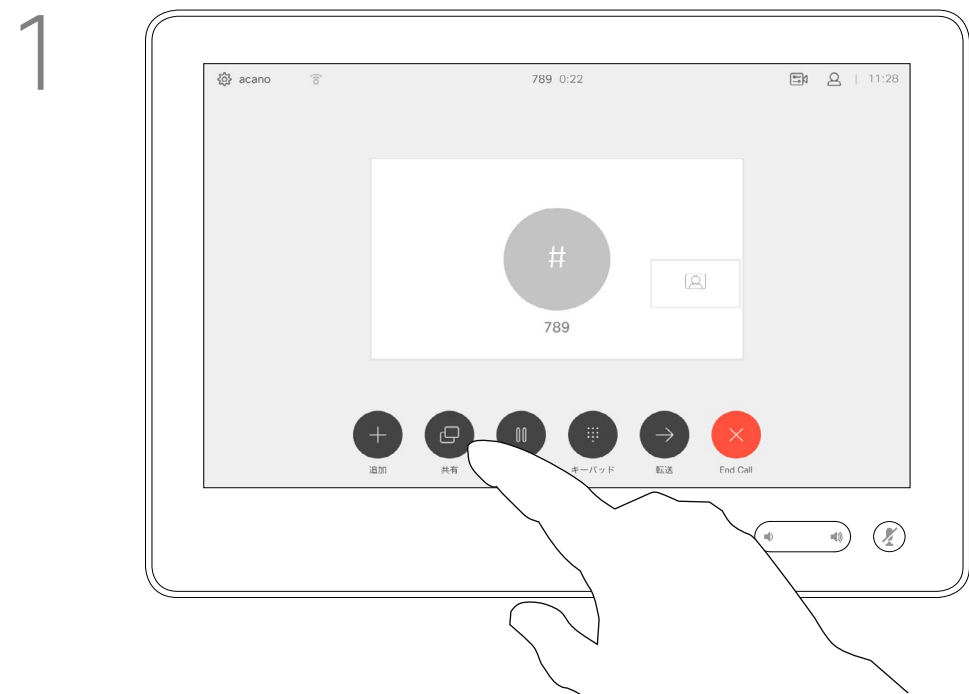
システムで 사용할 ことができる場合、Intelligent Proximity は、画面の左上隅からアクセス可能な [設定 (Settings)] メニューでアクティブまたは非アクティブにすることができます。



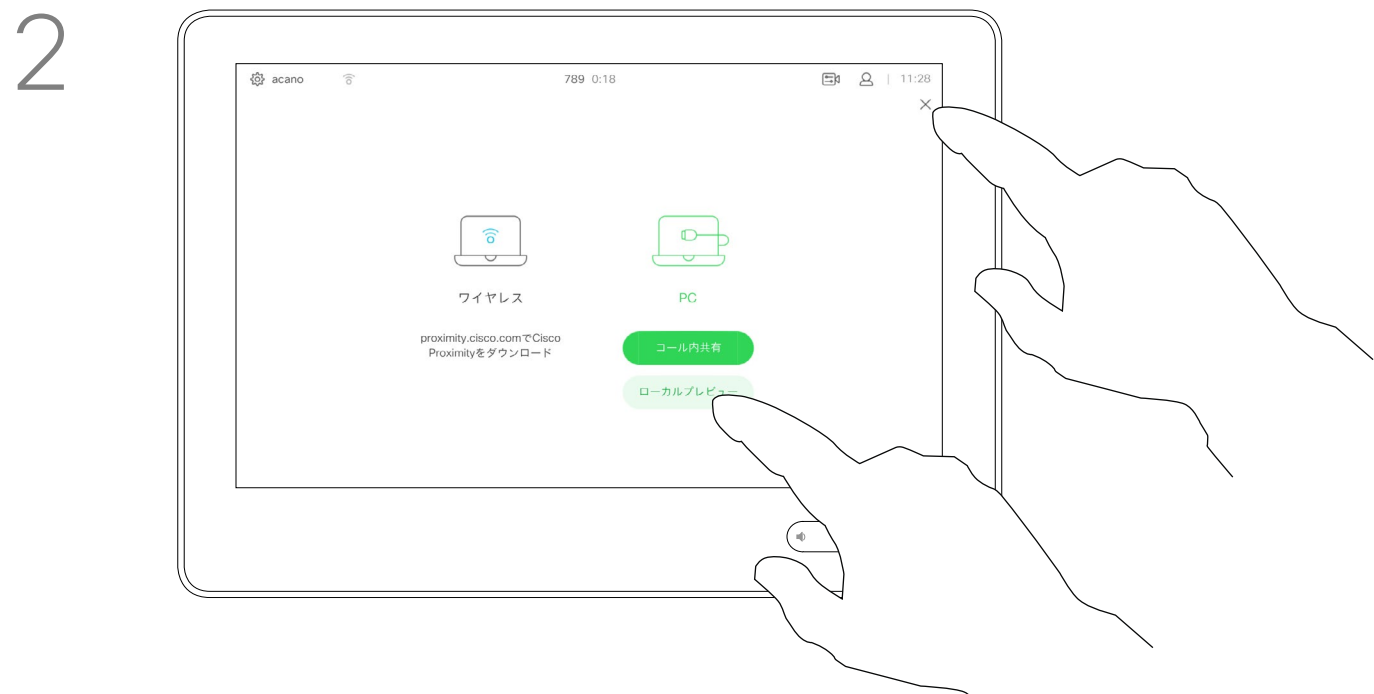
コンテンツ共有

コンテンツ共有 通話でコンテンツを共有する

コンテンツの共有 について

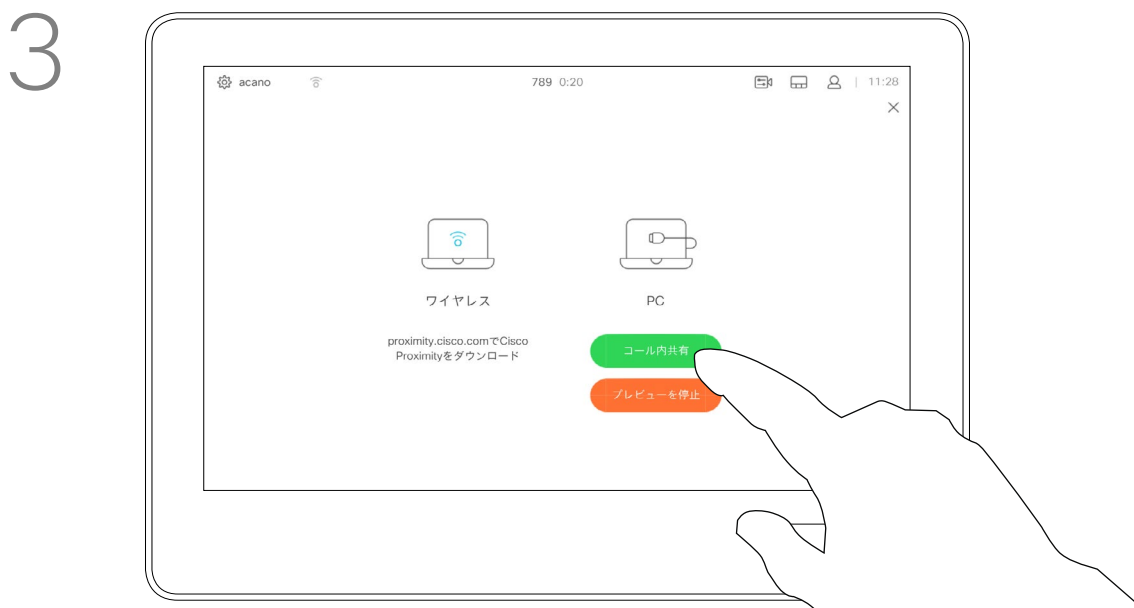


送信元とビデオ システムを適切なケーブルで接続し、スイッチがオンになっていることを確認してから [共有 (Share)] をタップします。



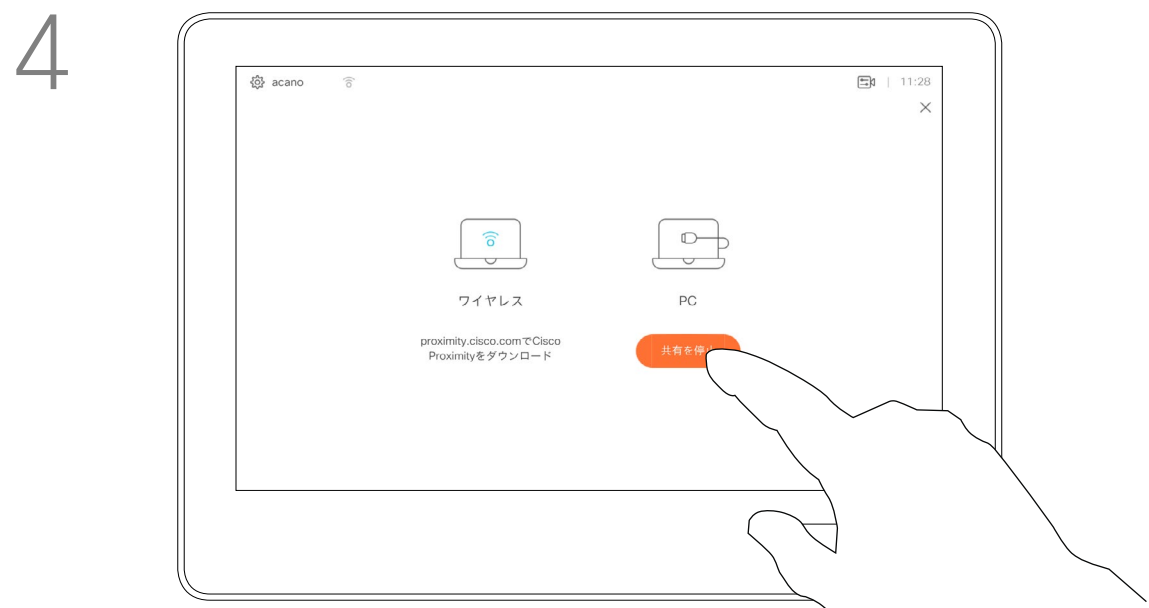
共有するコンテンツを自分のビデオ システムだけで表示するには、[ローカル プレビュー (Local preview)] をタップします。これはリモート参加者とは共有されません。

前の画面に戻るには、図のように右上隅の [X] をタップします。



プレビューを中止するには、[プレビューを中止 (Stop preview)] をタップします。

リモート参加者とコンテンツを共有するには、[通話中に共有 (Share in call)] をタップします。



リモート参加者とのコンテンツ共有を中止するには、[共有を停止 (Stop Sharing)] をタップします。

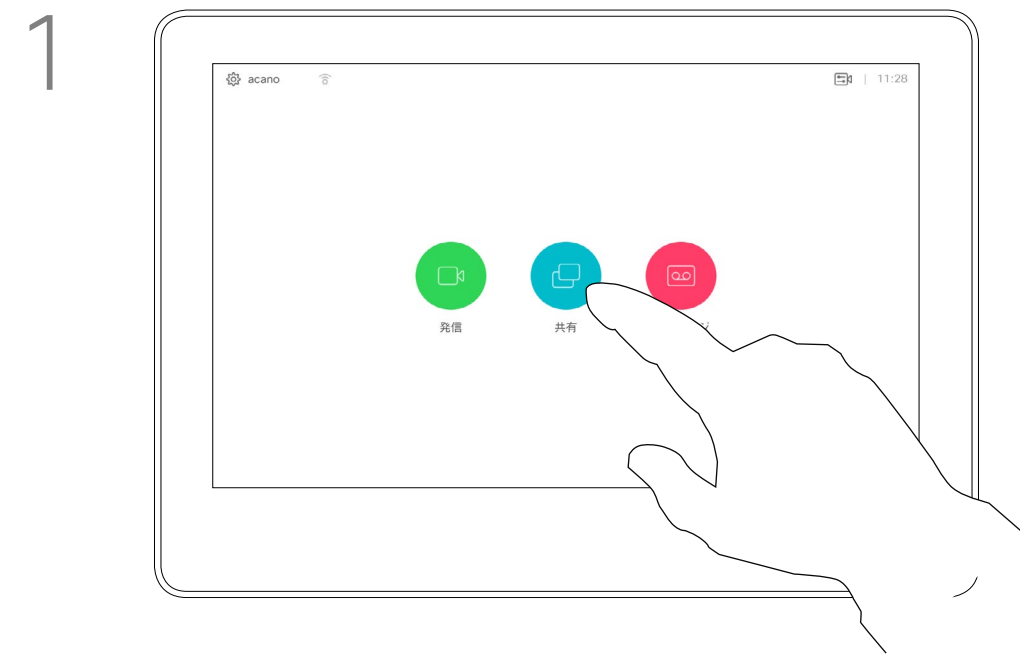
お使いのビデオ システムは、ビデオ通話やビデオ会議でプレゼンテーションを表示する機能をサポートしています。

送信元端末で Intelligent Proximity が有効になっている場合は、端末でプロキシミティをオンにして、端末とビデオシステムをペアリングするだけで、すぐにコンテンツを共有できるようになります。

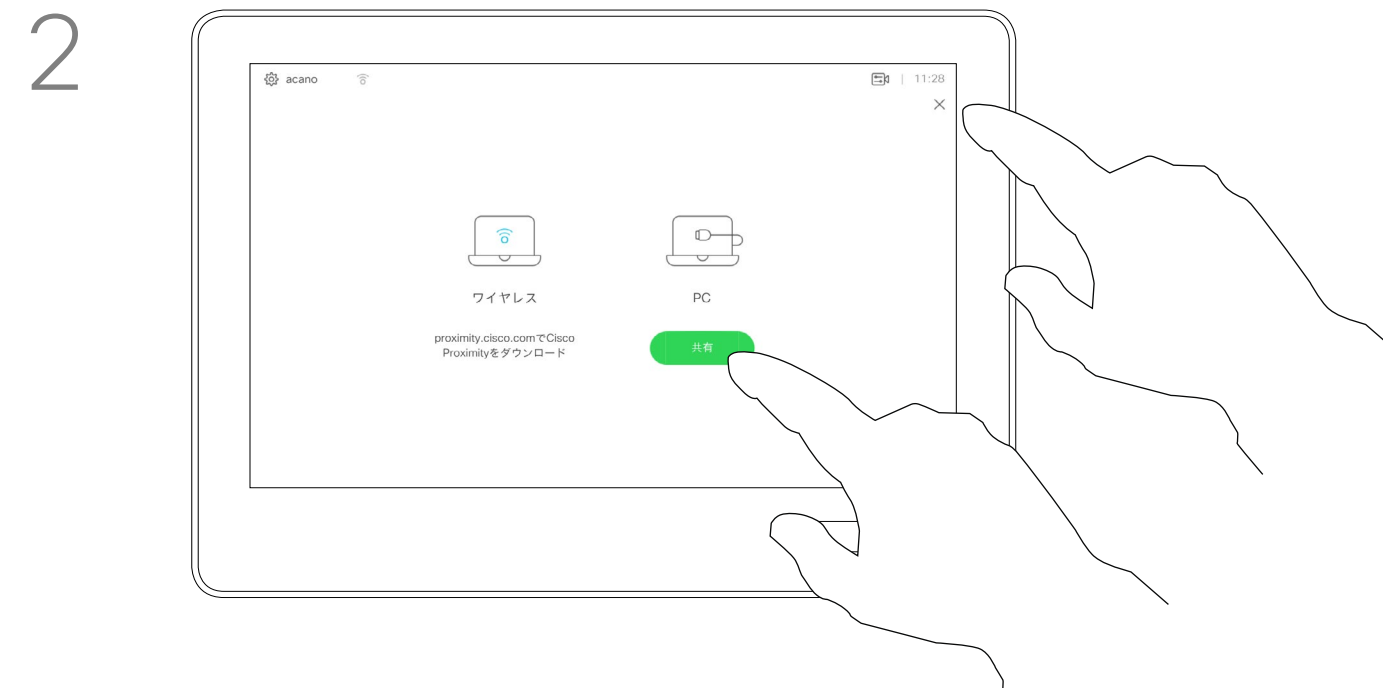
プレゼンテーション中に画面のレイアウトを変更できます。詳細は以降のページを参照してください。

コンテンツ共有 非通話時にコンテンツを共有する

ローカル コンテンツの共有

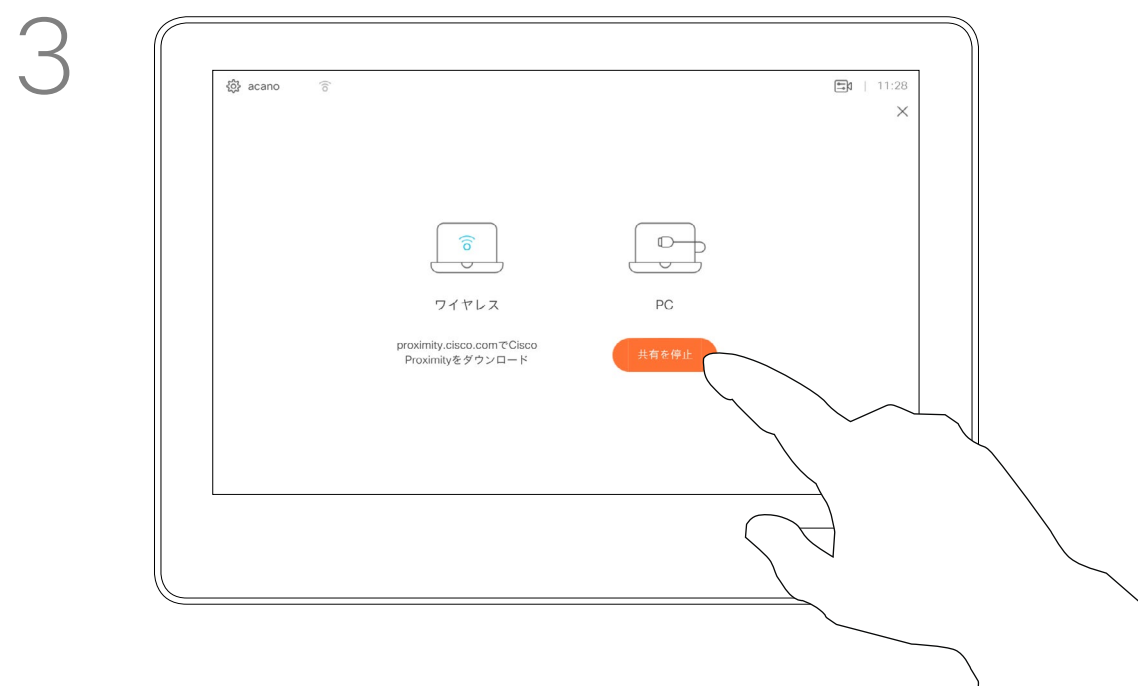


送信元端末とビデオ システムを適切なケーブルで接続し、スイッチがオンになっていることを確認してから [共有 (Share)] をタップします。



ビデオ システムの画面内容を表示するには、[共有 (Share)] をタップします。

前の画面に戻るには、図のように右上隅の [X] をタップします。



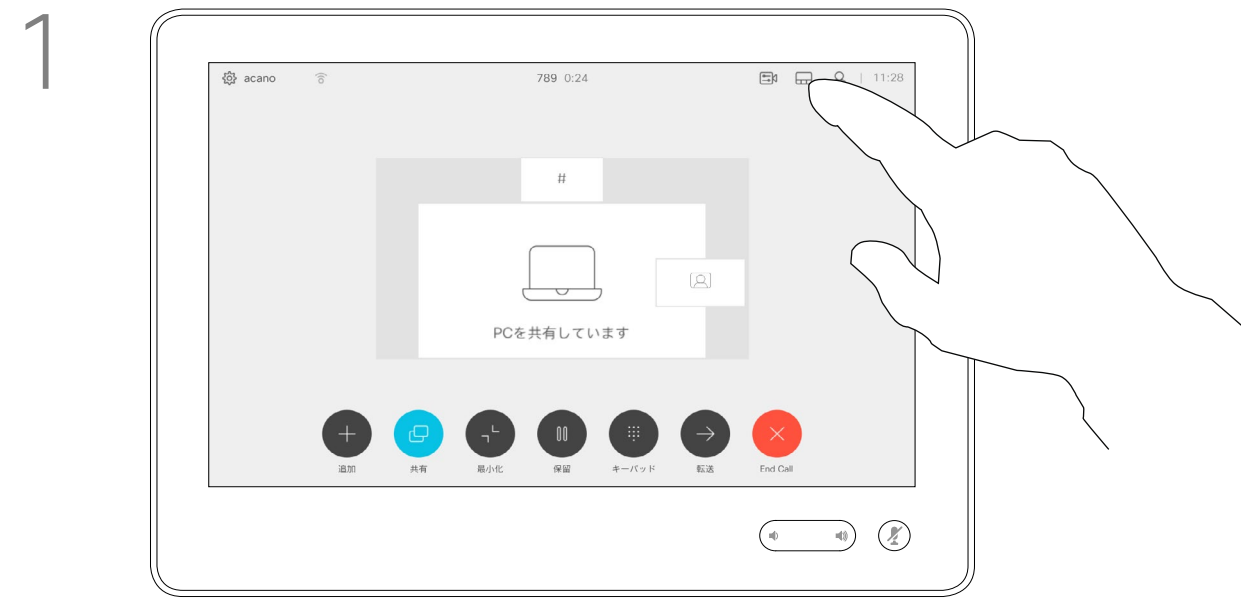
セッションを終了するには、[共有を停止 (Stop Sharing)] をタップします。

ローカル会議でビデオ システムを使用して、非通話時にコンテンツを表示して共有することもできます。

送信元端末で Intelligent Proximity が有効になっている場合は、端末でプロキシミティをオンにして、端末とビデオ システムをペアリングするだけで、すぐにコンテンツを共有できるようになります。

コンテンツ共有 通話中にプレゼンテーション レイアウトを変更する

プレゼンテーション レイアウトについて



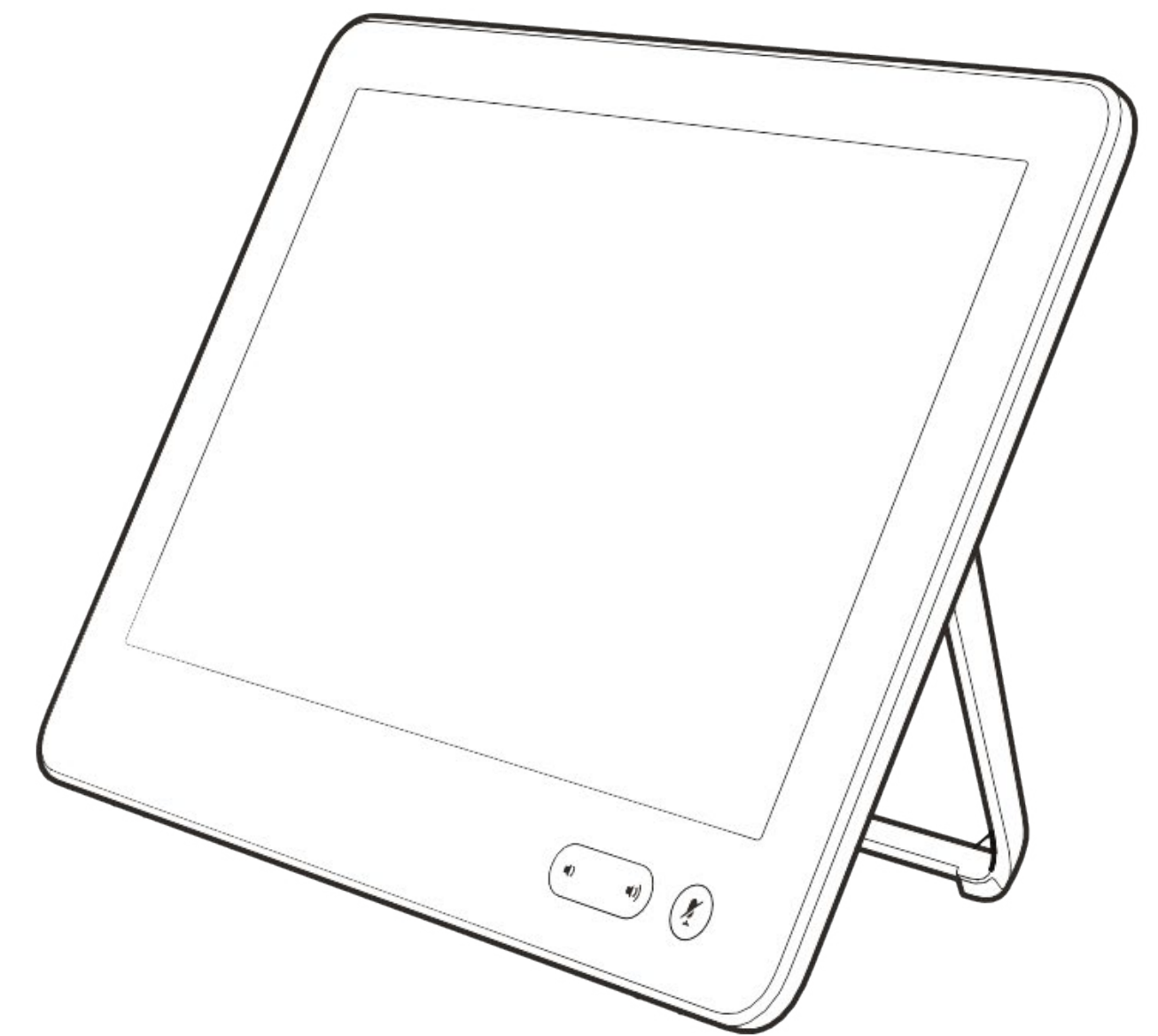
図のようにレイアウトアイコンをタップします。



使用するレイアウトをタップします。終わったらスライド以外の場所をタップします。

プレゼンテーション中に画面のレイアウトを変更できます。選択できるオプションには、プレゼンターの表示/非表示、プレゼンターを PiP (ピクチャインピクチャ) で表示する、PoP (ピクチャアウトサイド ピクチャ) で表示する、があります。

ご使用のシステムで選択できるレイアウト オプションは、ここに示すオプションと異なる場合がありますが、表示されるレイアウトを選択すれば切り替えられます。



予定された会議

予定された会議

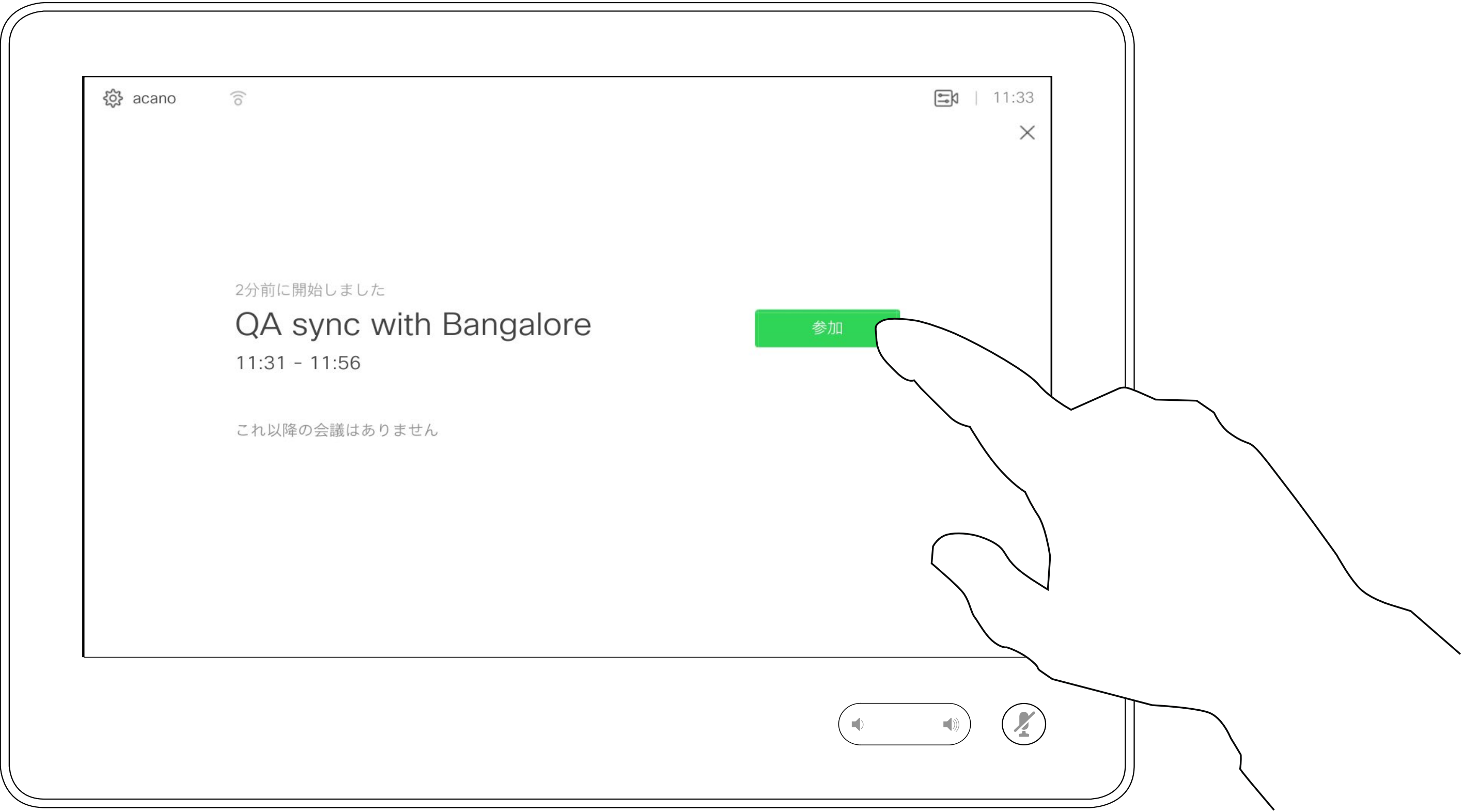
予定された会議に参加する

会議への参加

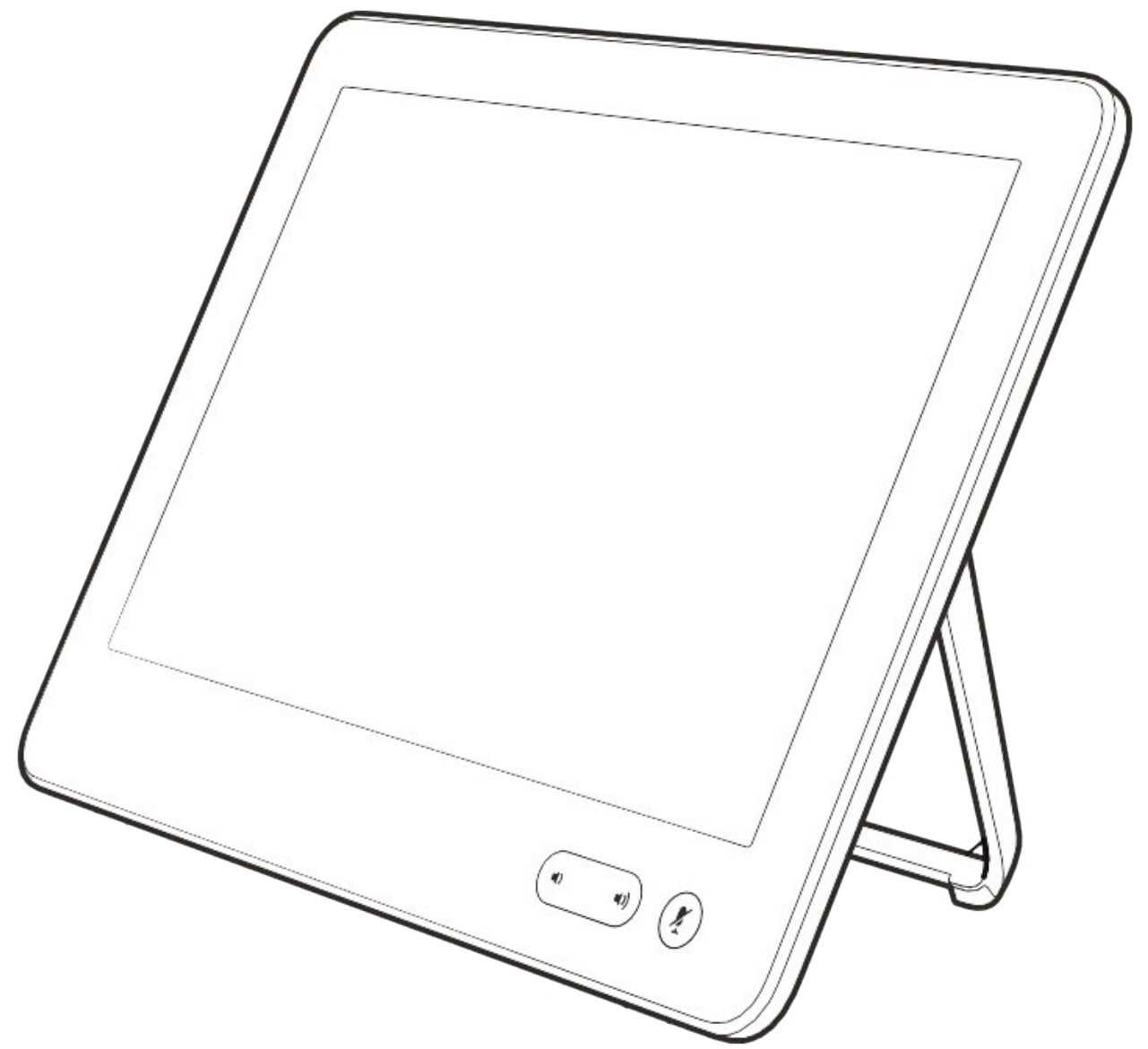
ビデオ会議をスケジュールすることが
できる管理システムに、ビデオ システ
ムを接続することができます。左の図
のように、予定されている会議が表示
されます。

会議に参加するには [参加 (Join)] を
タップします。

会議がすでに開始されている場合でも
参加できます。



予定された時間になると、会議に参加するように要求されます。[参加 (Join)] をタップします。



連絡先

連絡先

[お気に入り (Favorites)]、[発着信履歴 (Recents)]、
[ディレクトリ (Directory)]

連絡先リストについて

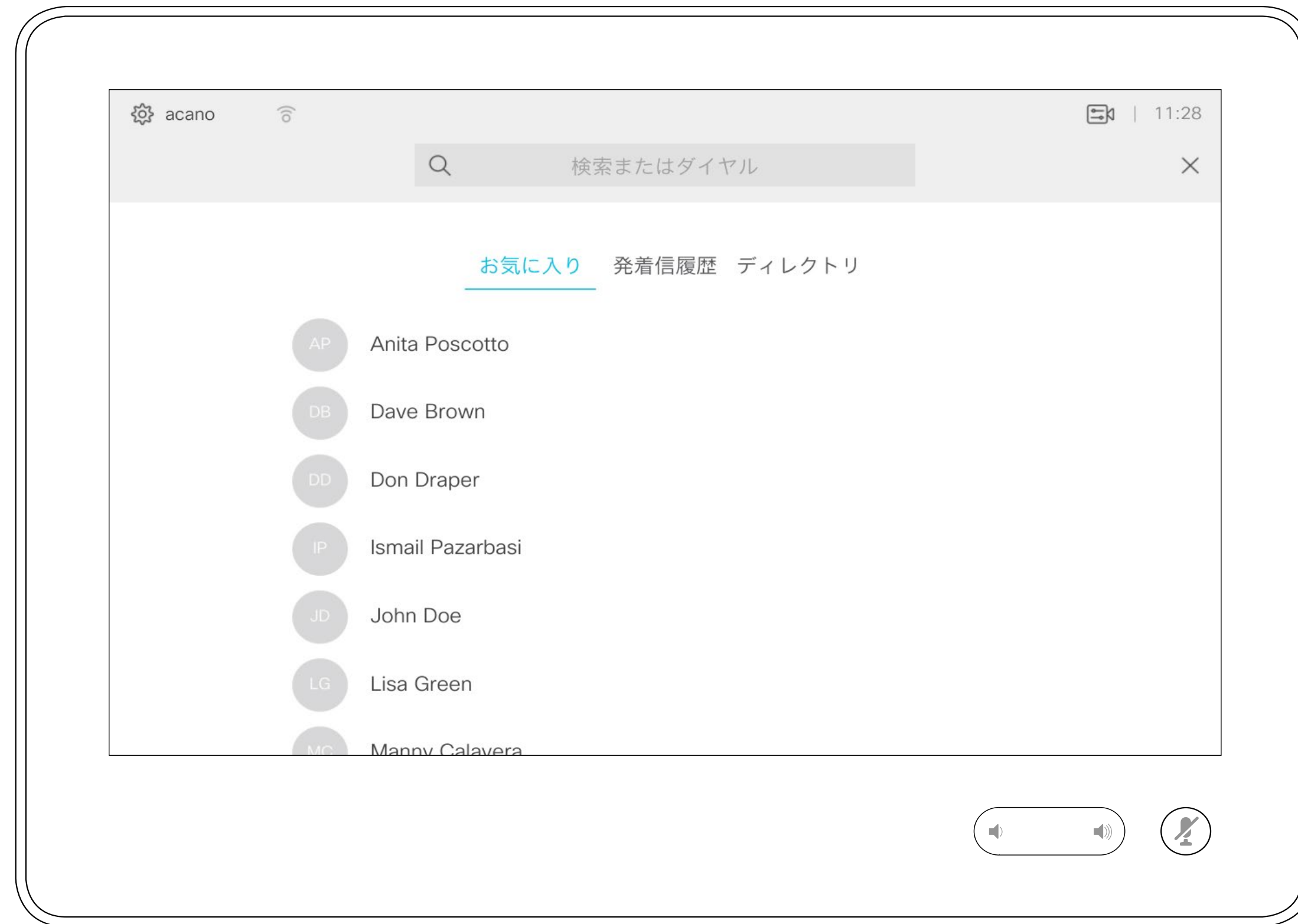
連絡先リストは、[ディレクトリ (Directory)]、[発着信履歴 (Recents)]、[お気に入り (Favorites)] の 3 つの部分で構成されています。

[ディレクトリ (Directory)]は、社内電話帳としての役割を果たします。このディレクトリは編集できません。ただし、エントリを [お気に入り (Favorites)]のリストにコピーした上で編集することはできます。

フォルダをタップしてそのコンテンツを表示します。必要に応じて、ディレクトリをスクロールしてフォルダやフォルダ内のエントリを探します。

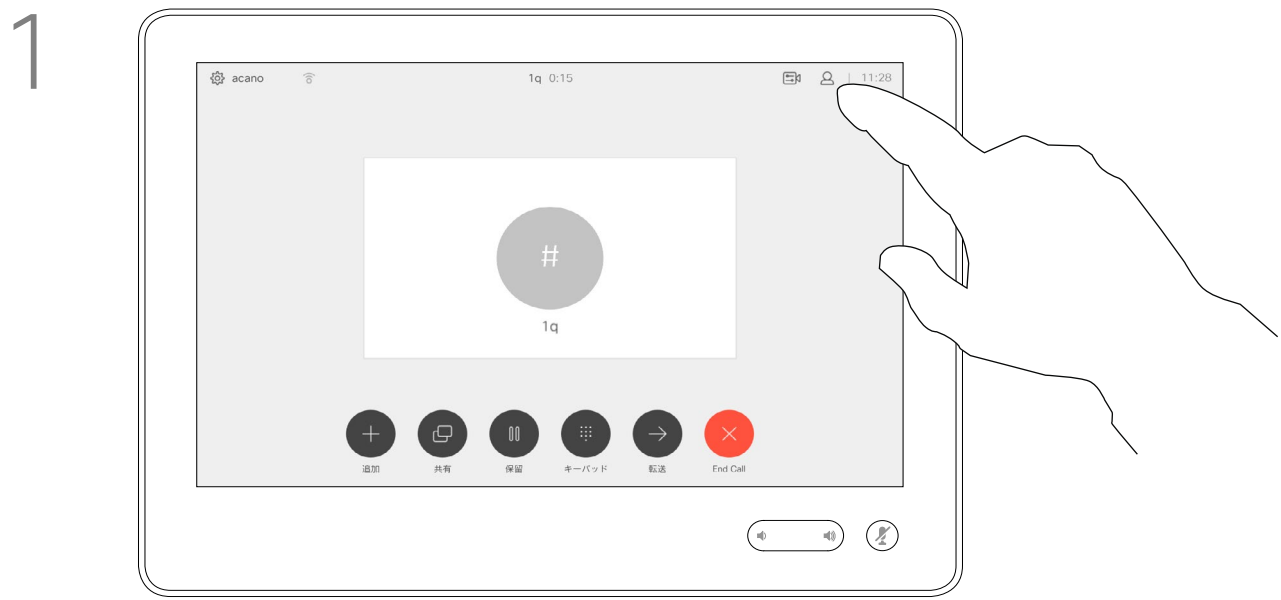
社内ディレクトリを検索する場合は、現在のディレクトリ フォルダとそのサブフォルダのみが対象となります。1 つ上のレベルに移動するには、[戻る (Back)]をタップします。検索を社内ディレクトリ全体に適用する場合は、検索を開始する前に、フォルダを入力 (タップ) しないでください。

ディレクトリからお気に入りのリストにコピーしたエントリが、その後ディレクトリ内で更新されることがあります。この更新はお気に入りのリストに反映されません。この場合、お気に入りのリストの該当するエントリを手動で更新する必要があります。

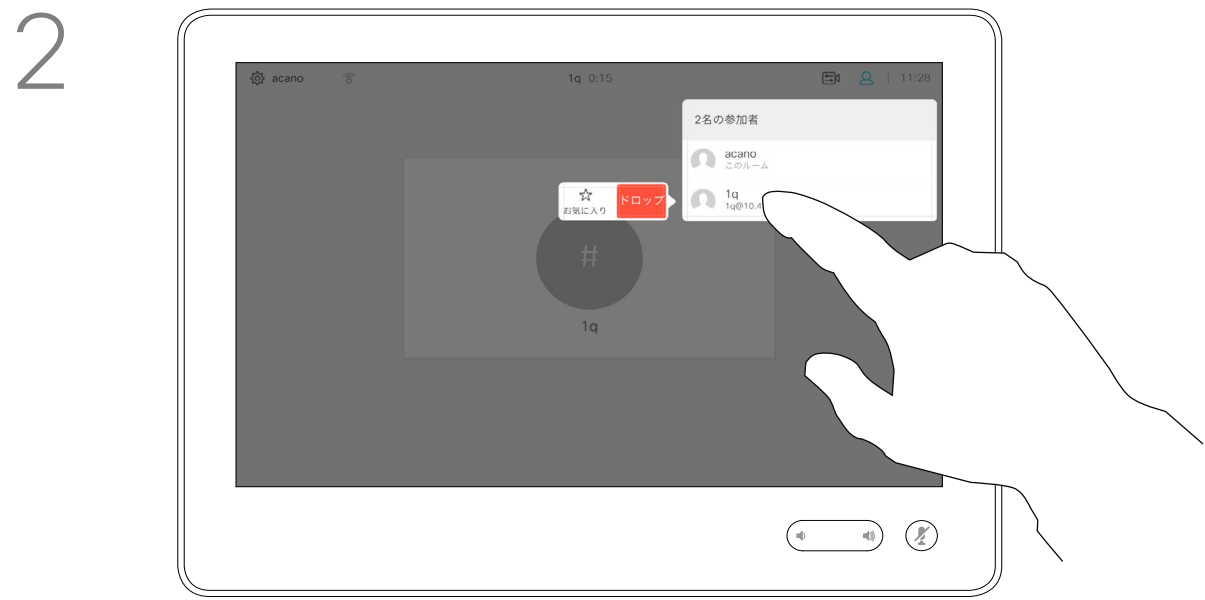


連絡先
通話中に [お気に入り (Favorite)] に追加する

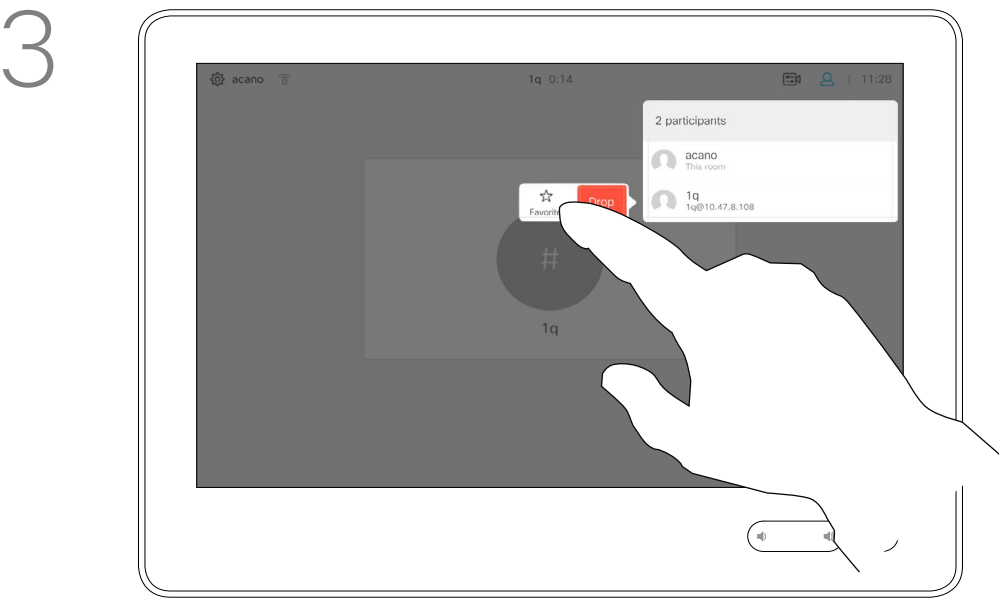
お気に入りについて



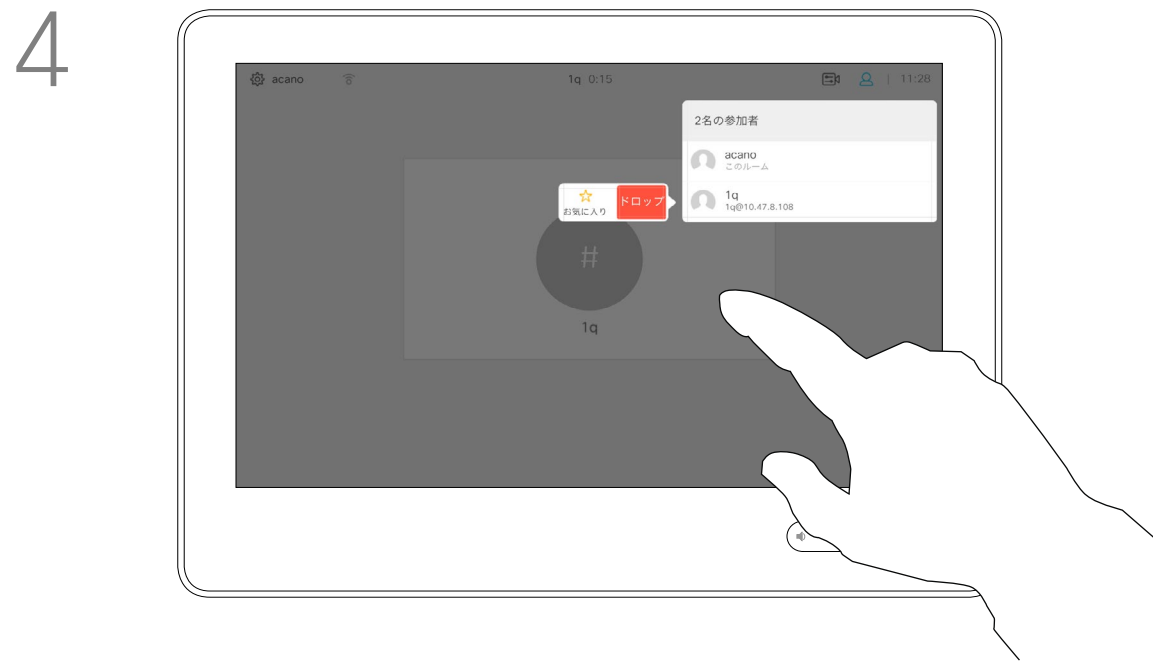
通話中に、図のように、右上隅の参加者アイコンをタップして、参加者リストを呼び出します。



参加者のリストで、[お気に入り (Favorite)] に追加する参加者をタップします。



[お気に入り (Favorite)] をタップします。



参加者が [お気に入り (Favorite)] のリストのメンバーになります (スターが金色に変わる)。

[お気に入り (Favorites)] リストからエントリを削除するには、[連絡先 (Contacts)] の中の [お気に入り (Favorites)] に移動して、この手順を繰り返します。

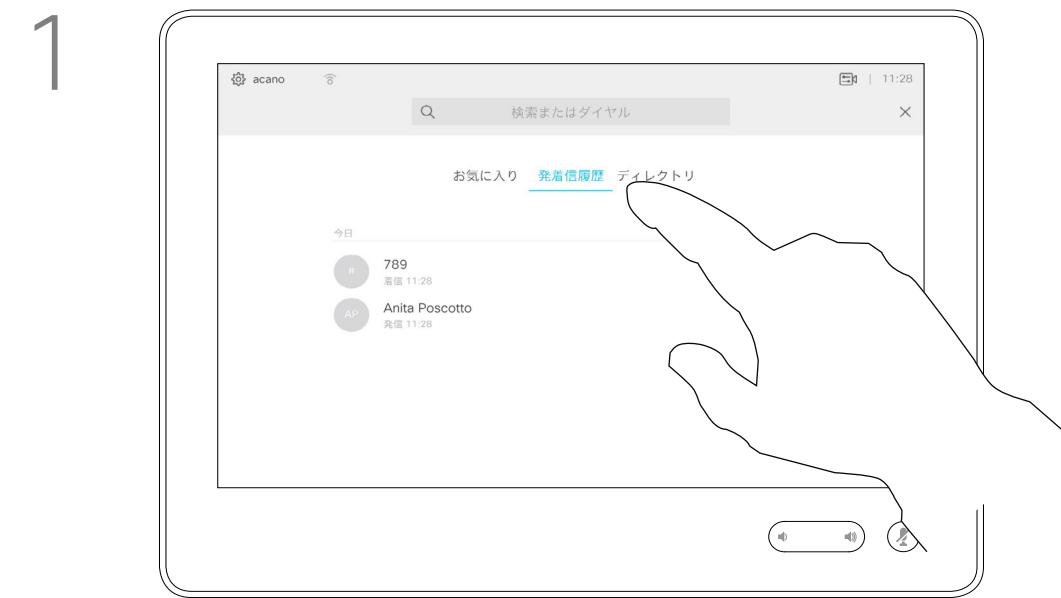
終わったらメニュー以外の場所をタップします。

[お気に入り (Favorites)] は、頻繁に通話する、または簡単にアクセスしたい相手を含む連絡先リストです。

[お気に入り (Favorites)] は、[発着信履歴 (Recents)] または [ディレクトリ (Directory)] リストから選択するか、手動で入力できます。

連絡先 非通話時に [お気に入り (Favorite)] に追加する

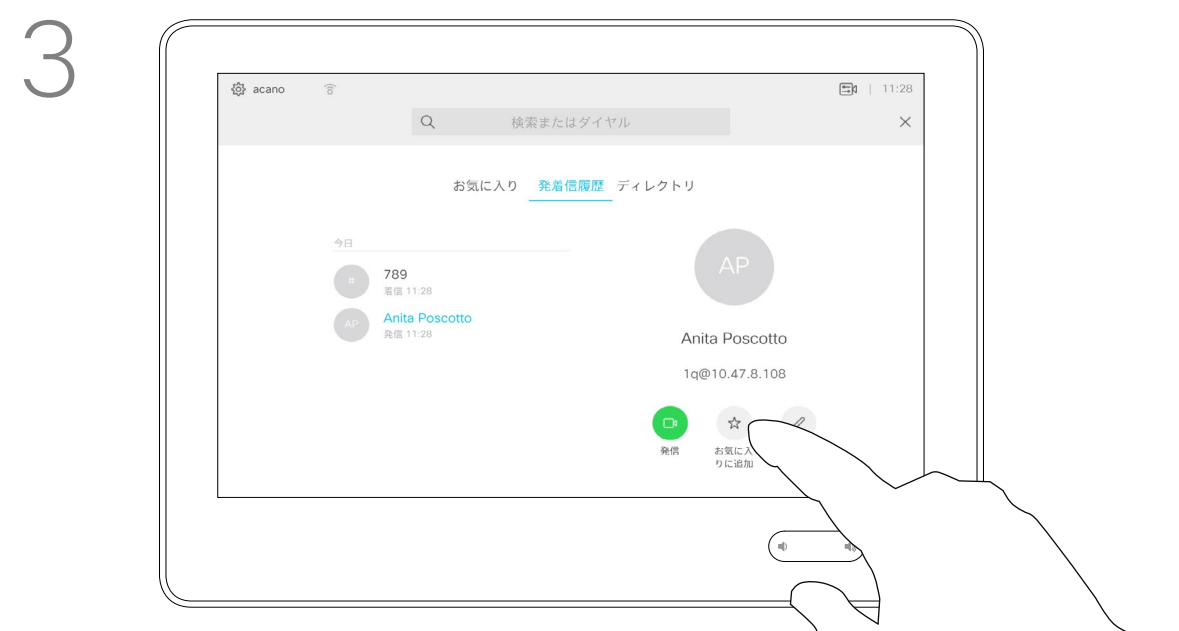
この機能について



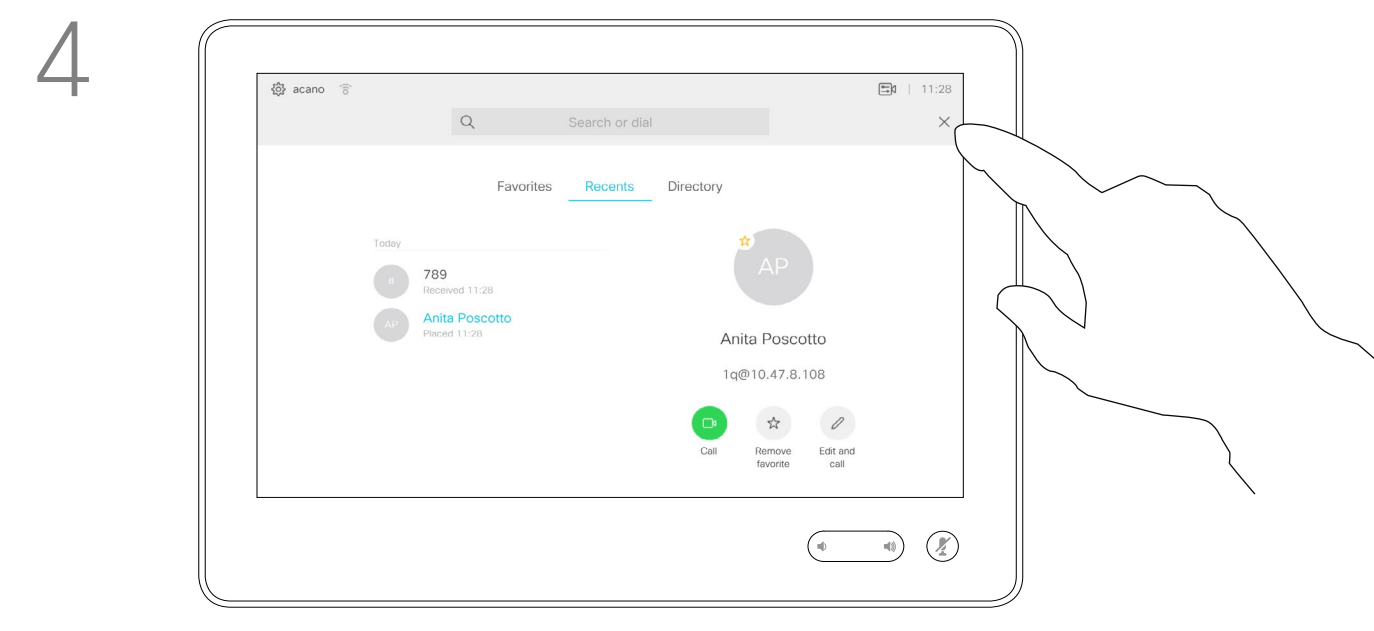
図のように、非通話時に[発信 (Call)] (非表示) をタップして、[連絡先 (Contacts)] リストを呼び出します。[発信履歴 (Recents)] または [ディレクトリ (Directory)] をタップして、[お気に入り (Favorites)] に追加するエントリを探します。



[お気に入り (Favorites)] に追加するエントリをタップします。それによって上の画面が表示されます。



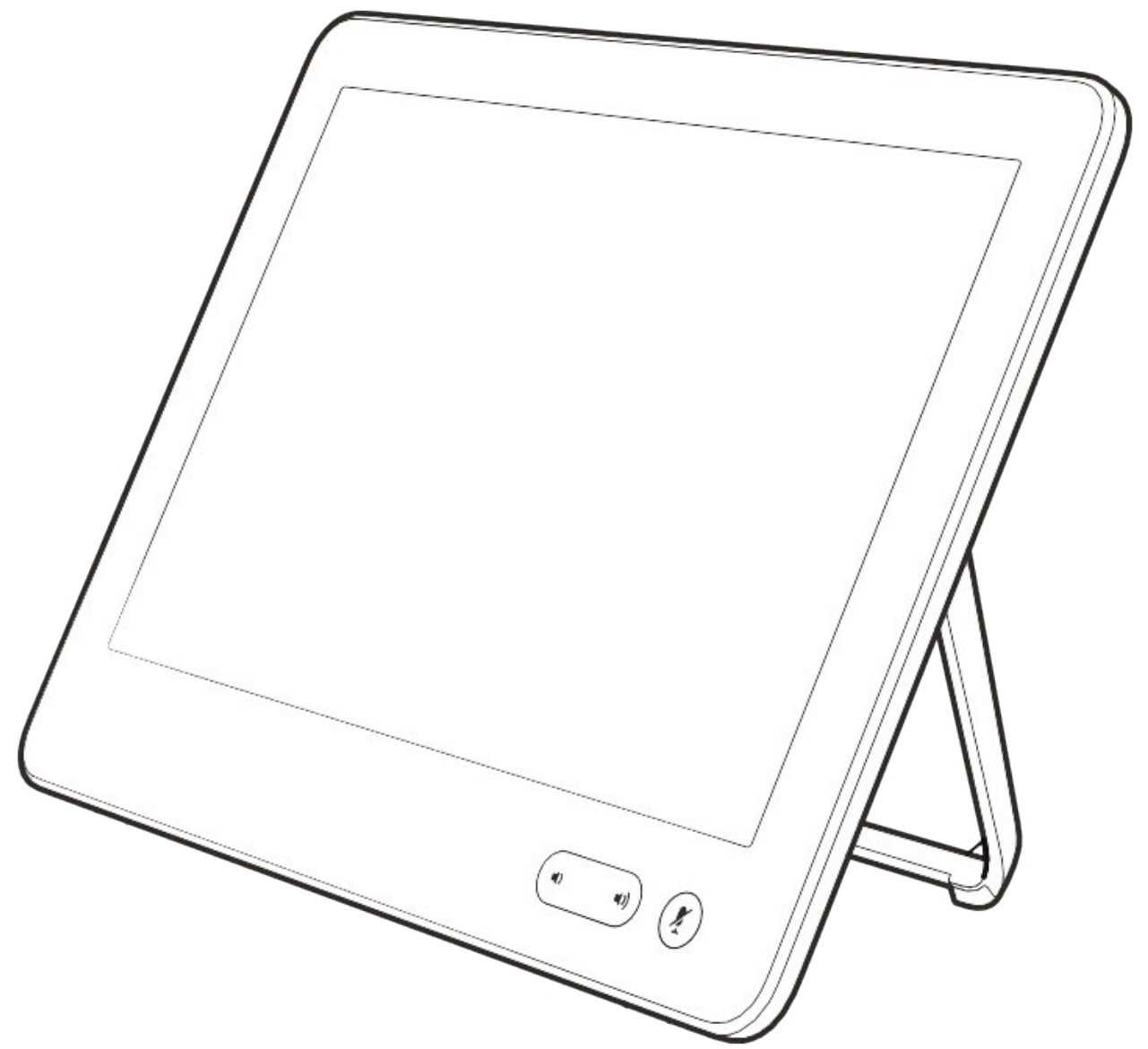
[お気に入りに追加 (Add to Favorites)]をタップします。エントリが [お気に入り (Favorite)] に追加されます。



お気に入りは、図のように金色のスターで示されます。

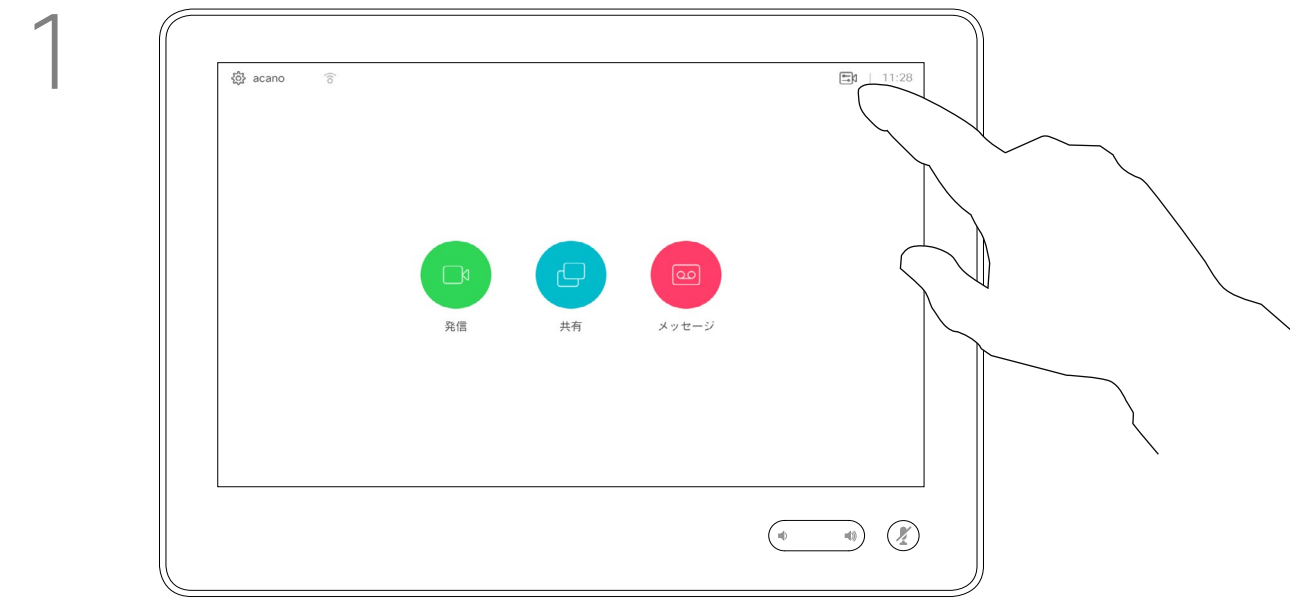
[お気に入り (Favorite)] のリストからエントリを削除するには、この手順を繰り返します。

このメニューを終了するには、図のように [X] をタップします。

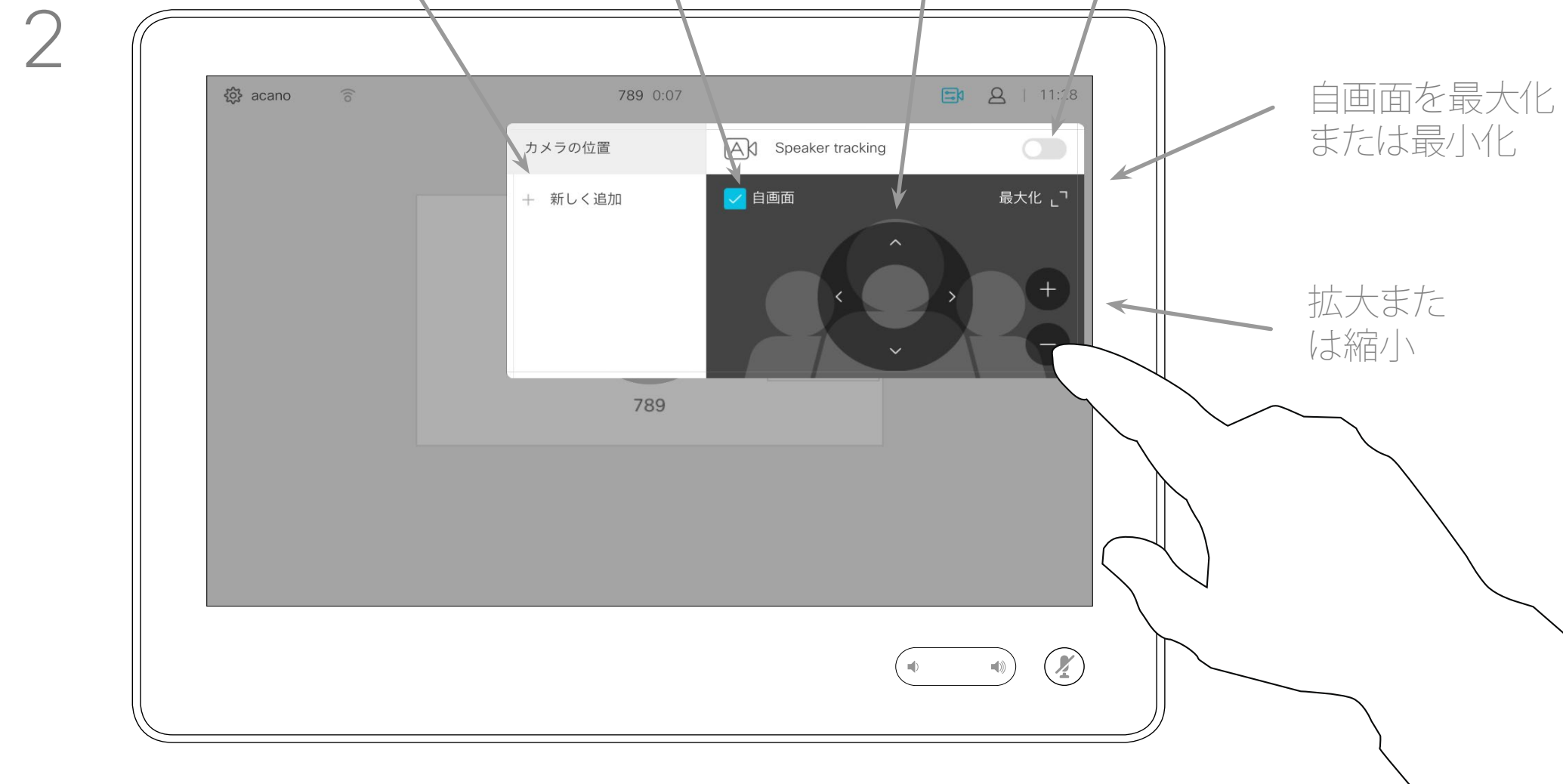


カメラ

カメラ カメラ設定を表示する



カメラをタップして、カメラ調整メニューを呼び出します。



カメラ制御について

カメラ設定では、カメラのズーム、パン、チルトを制御できるほか、カメラ位置プリセットの定義や編集もできます。

さらに、自画面（システムから他の参加者に送信される画像）のオン/オフ、表示の最小化/最大化の切り替えが可能です。

画面の重要な部分を自画面が覆っている場合は、自画面の位置を移動できます。

スピーカー トラッキングを備えたシステムでこれをオンにすると、その時点の話者にカメラ システムがズームインします。

カメラ カメラ位置プリセットの追加

カメラのプリセット について



1
カメラをタップして、カメラ調整メニューを呼び出します。

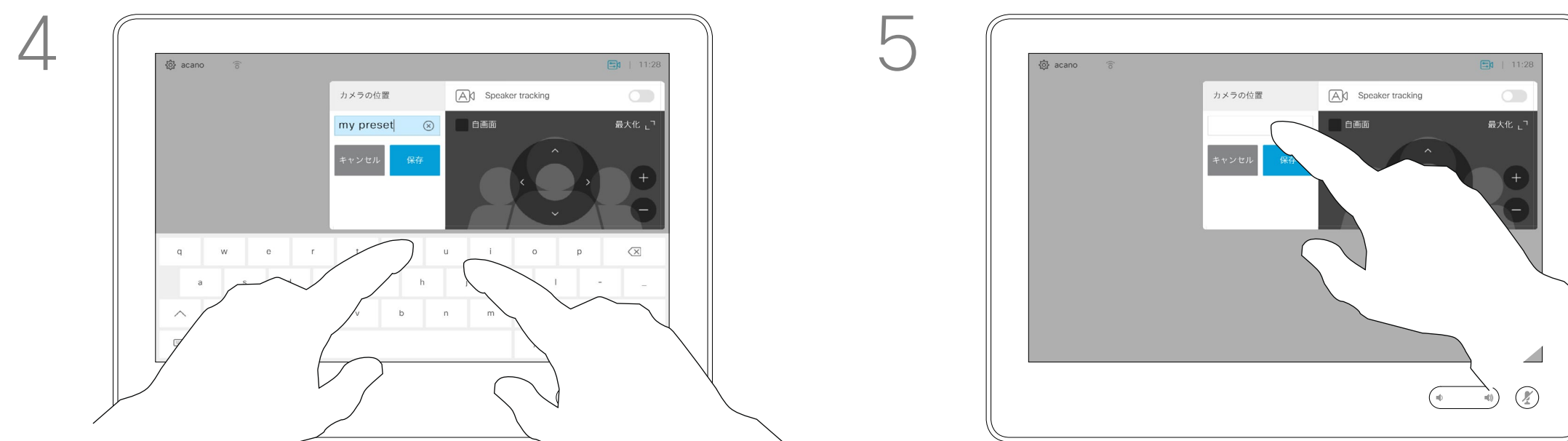
2
自画面は自動的に有効化されます。必要に応じて、チルト、パン、ズームを調整します。次に [+ 新しく追加 (+ Add new)] をタップします。

3
テキスト フィールドをタップします。

ご使用のビデオ システムでは、ズームおよびカメラの向き（パンとチルト）を事前定義できます。必要であれば、これらを使用し、発表者にズームします。後からズーム アウトすることを忘れないでください。

つまり、ズームイン プリセットを 1 つまたは複数作成する場合は、ズームアウト（全体表示）プリセットも作成して、全体表示モードに簡単に切り替えられるようにする必要があります。

相手先カメラ、つまり、他のいずれかの参加者のカメラも制御できます（リモート操作可能な場合）が、それらのプリセットは定義も使用もできません。



4
わかりやすい名前を付けて [保存 (Save)] をタップすると、変更が適用されます。

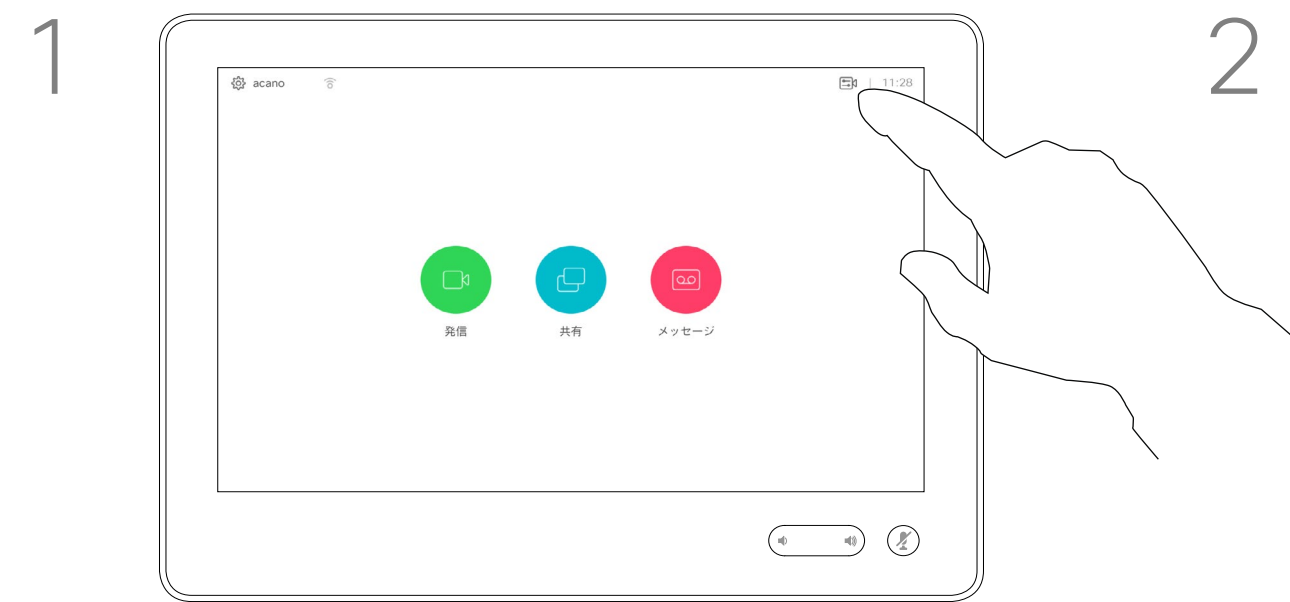
5
終わったらメニュー以外の場所をタップします。

カメラ カメラ位置プリセットの編集

プリセット編集について

「プリセット編集」とは、既存のプリセットを取得して変更し、同じ名前で保存することです。

名前を変更する場合は、プリセットを削除してから、適切な名前で新しいプリセットを作成することをお勧めします。



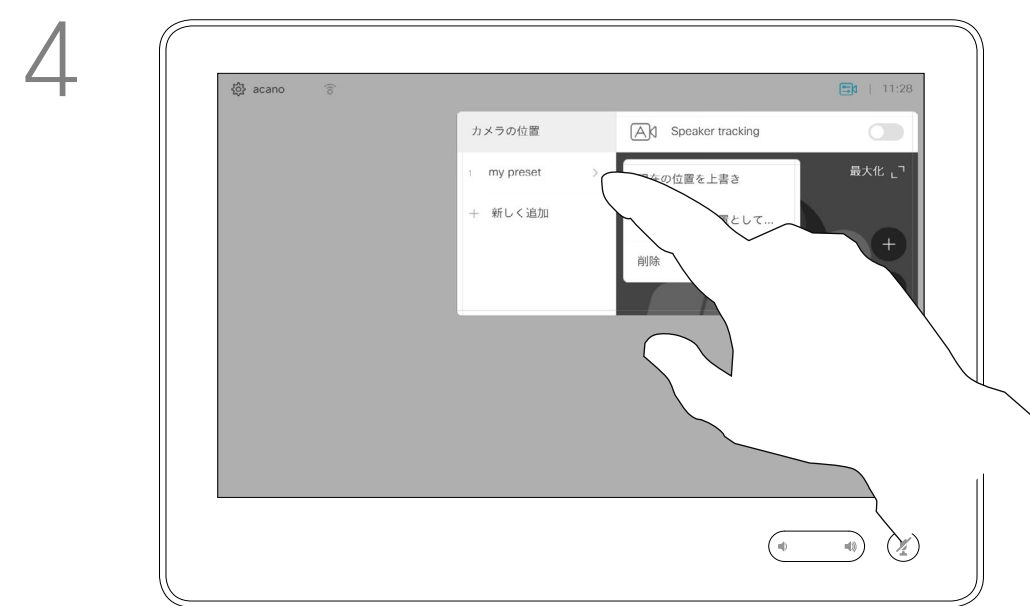
カメラをタップして、カメラ メニューを呼び出します。



編集するプリセットをタップします。自画面は自動的に有効化されます。



必要に応じて、パン、チルト、ズームを調整します。



編集するプリセットの小さな矢印をタップします。



[現在のポジションを上書き (Update to current position)] をタップして変更を適用します。

または、[デフォルトの (カメラ) ポジションとして使用 (Use as default (camera) position)] をタップします。

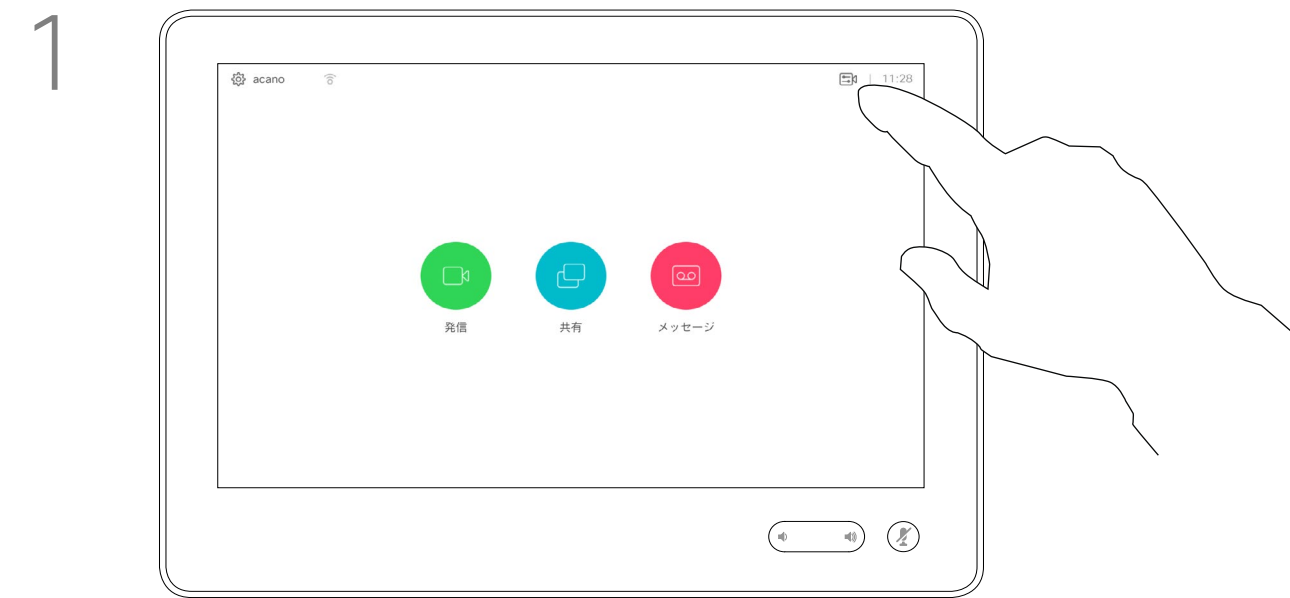
既存のプリセットを削除するには、[削除 (Remove)] をタップします。



終わったらメニュー以外の場所をタップします。

カメラ スピーカー トラッキング

スピーカー トラッキングについて



[スピーカー トラッキング (Speaker Tracking)] を有効にするには、右上隅のカメラをタップします。



右上隅にあるボタンをタップして、[スピーカー トラッキング (Speaker Tracking)] 機能をアクティブにします。



メニュー以外の場所をタップして終了します。

[スピーカー トラッキング (Speaker Tracking)] を非アクティブにするには、この手順を繰り返します。

スピーカー トラッキング カメラ システムを搭載したシステムでは、ビルトインマイク アレイと連動する 2 台のカメラを使用します。システムがプレゼンターを追跡して表示するので、[カメラ操作 (Camera Control)] メニューや [カメラプリセット (Camera Presets)] を使用して拡大または縮小する必要はありません。

スピーカー トラッキングがアクティブになっても、カメラ位置プリセットはそのまま利用できます。ただし、スピーカー トラッキング モードでカメラ位置プリセットをタップすると、いずれかのカメラが操作に追従して、スピーカー トラッキングは非アクティブになります。

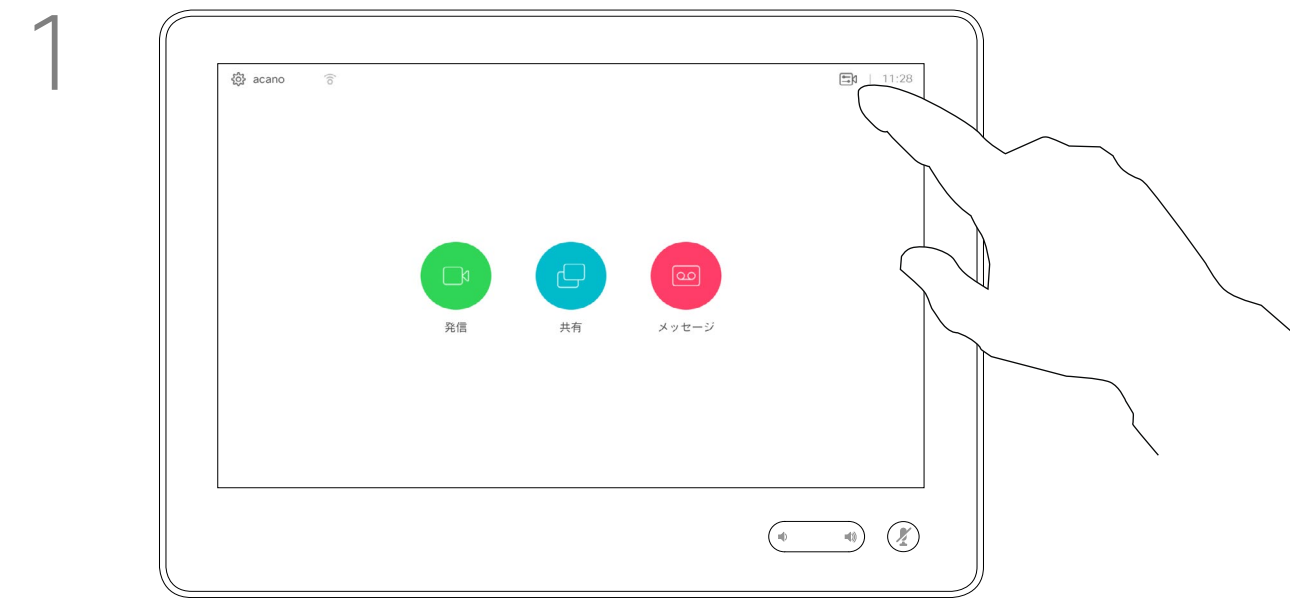
必要に応じて、このページで示されているように、もう一度スピーカー トラッキングをアクティブにします。

注: マイクがミュート状態の場合は、スピーカー トラッキングが機能しません。

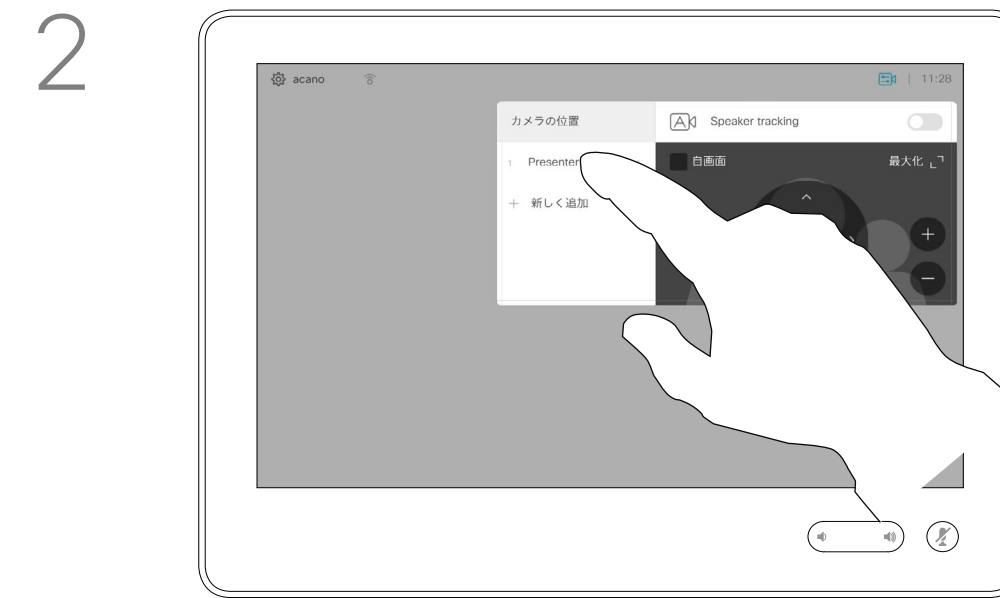
次のページで説明するように、スピーカー トラッキングを拡張することで、ホワイトボードへのスナップ機能を追加できます。

カメラ プレゼンター トラッキング

プレゼンター トラッキングについて



[プレゼンター トラッキング (Presenter Tracking)] を有効にするには、右上隅のカメラをタップします。



プレゼンター トラッキングが有効なシステムでは、カメラのプリセットがこのようなになっています。



メニュー以外の場所をタップして終了します。

[プレゼンター トラッキング (Presenter Tracking)] を非アクティブにするには、再度プリセットを押します。

スピーカー トラッキング対応のシステムには、プレゼンター プリセットが含まれている場合があります。このプリセットを動作させるには、ビデオ サポート チームにより設定されている必要があります。

プレゼンター トラッキングでは、発表しながらステージを動き回るプレゼンターに、カメラがズームインして追跡を行います。

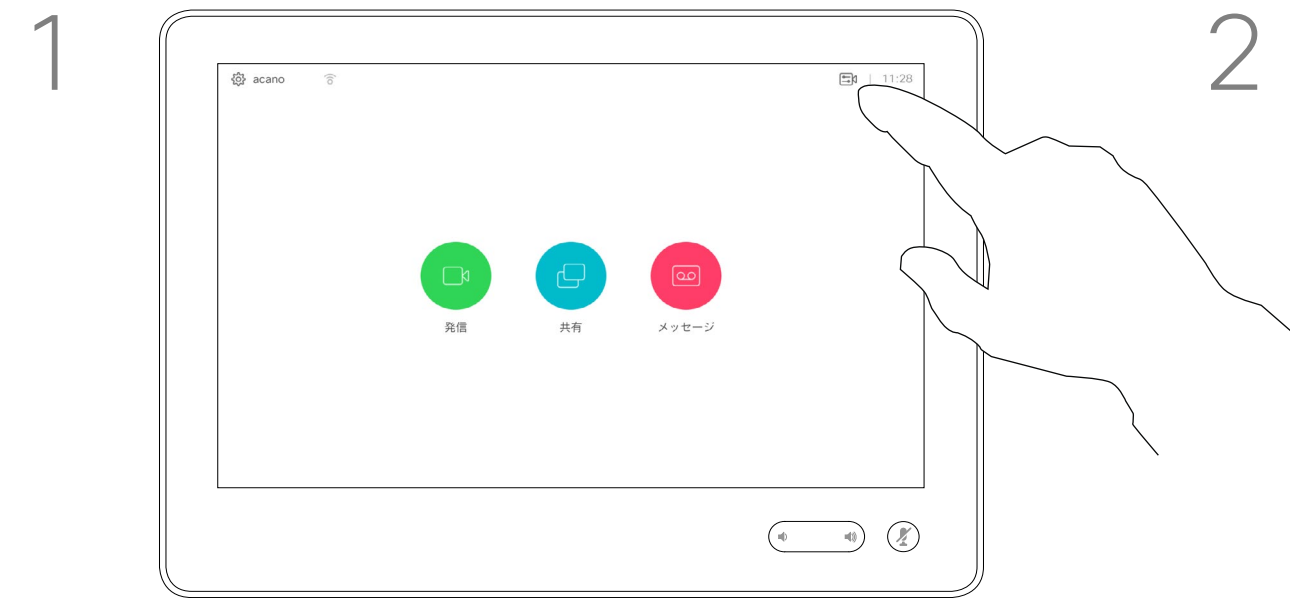
プレゼンターがステージから離れると追跡は停止します。

この機能を設定する手順およびサポートしている製品については、『CE9.0 Administrator Guide (CE9.0 管理者ガイド)』の会議室システムとコーデックに関する説明を参照してください。

カメラ カメラを操作する

プリセット編集について

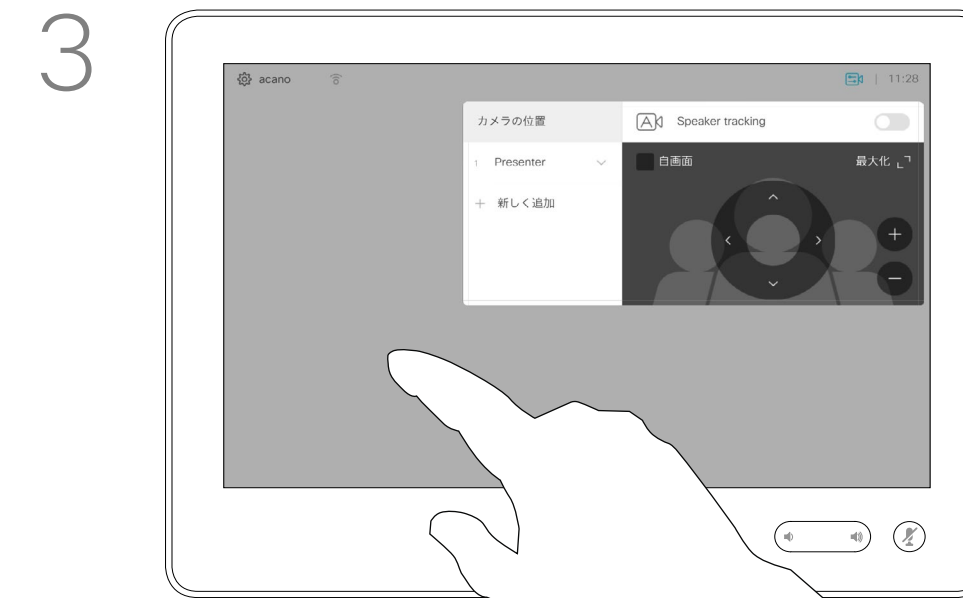
カメラ プリセットを使用する



通話中または非通話時 (この図) に、カメラをタップします。



使用するプリセットを選択します。



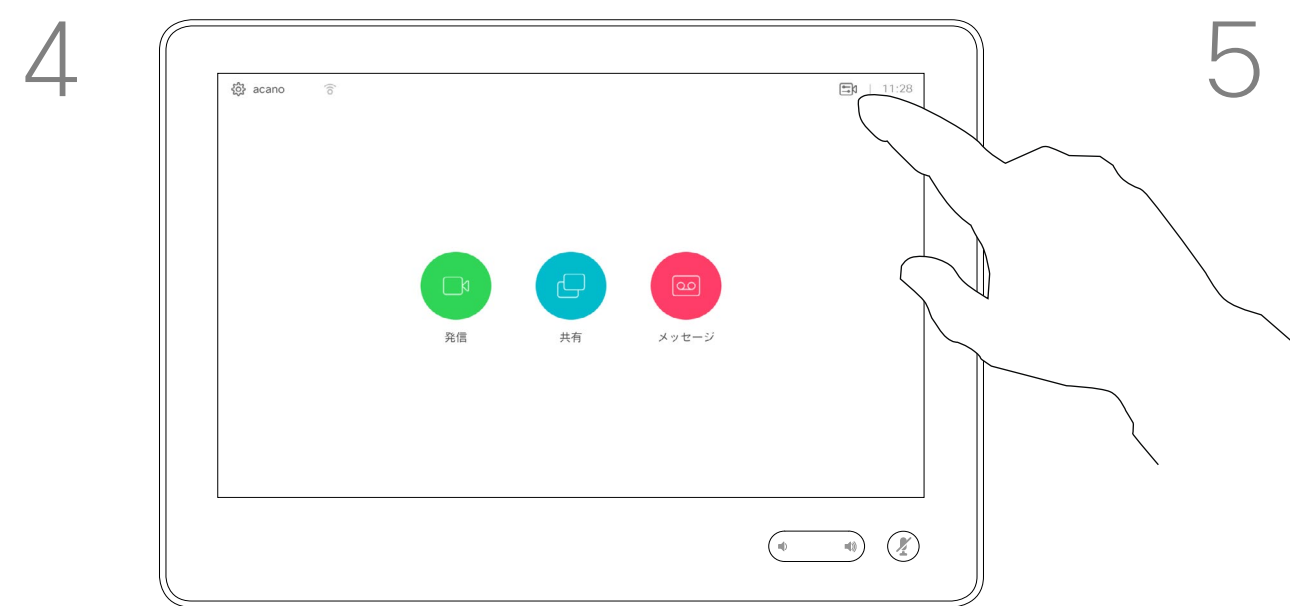
終わったらメニュー以外の場所をタップします。

通話中は、既存のカメラ プリセットをすぐに使用できます。

ご使用のビデオ システムには、複数のカメラが装備されている場合があります。たとえば、参加者用のカメラやホワイトボード用のカメラなどです。

新しいカメラ プリセットを追加するか、既存のカメラ プリセットを変更する場合は、非通話時と同じ方法で行います。プリセットを追加したり、編集したりする代わりに、カメラのパン、チルト、ズームを簡単に調整することも検討する必要があります。

カメラのパン、チルト、ズームを調整する



通話中または非通話時 (この図) に、カメラをタップします。



パン、チルト、ズームを調整します。わかりやすいように、自画面が一時的にオンになります。



終わったらメニュー以外の場所をタップします。

カメラ 自画面の管理

プリセット編集について

非通話時の場合

1

通話中または非通話時 (この図) に、カメラをタップします。

2

[自画面 (Selfview)] をタップしてオンにします。

これで、自画面の画像のサイズを変更できるほか (詳細は次のページを参照)、カメラのパン、チルト、ズームを制御できます (詳細は前のページを参照)。

オフにするにはもう一度タップします。

3

終わったらメニュー以外の場所をタップします。

自画面には、ビデオ システムから他者に表示される内容が映し出されます。通常は、目的どおりの映像が他者に表示されるかどうかを確認します。

自画面は、PiP (ピクチャ イン ピクチャ) として表示されます。

自画面 PiP の位置は、通話中も非通話時にもいつでも変更できます。詳細については、41 ページを参照してください。

通話中の場合

1

通話中に自画面をオフにするには、図のように自画面アバターをタップします。

通話中に自画面をオンにするには、非通話時の場合と同じように操作します。

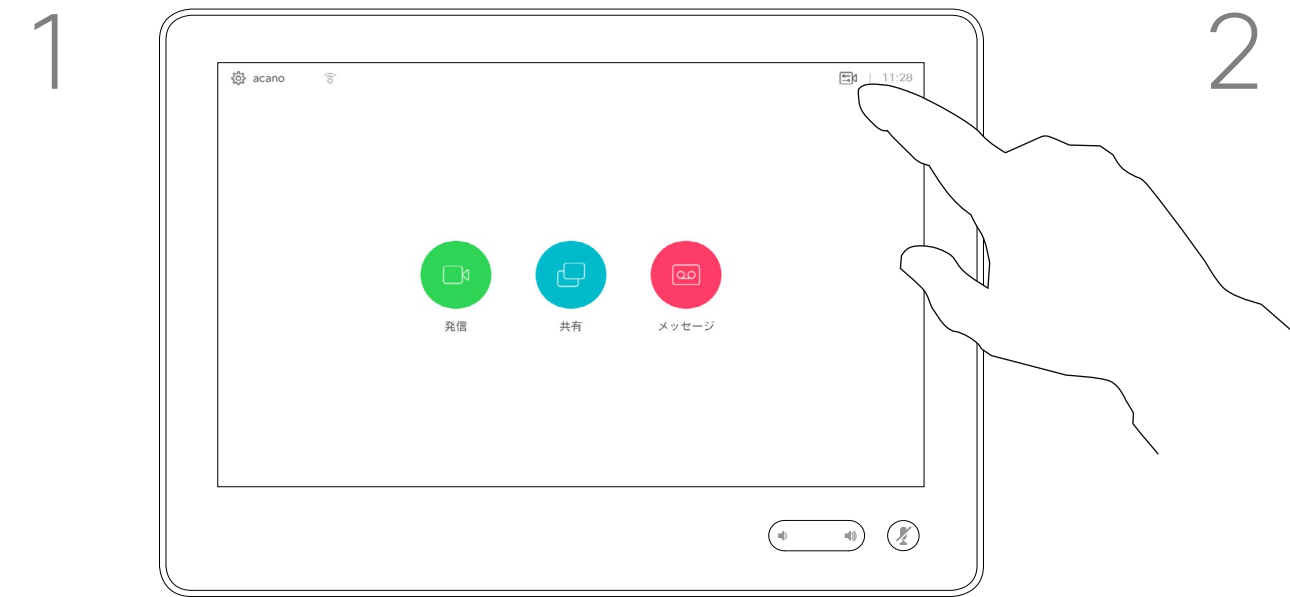
2

図のように [オフにする (Turn off)] をタップします。

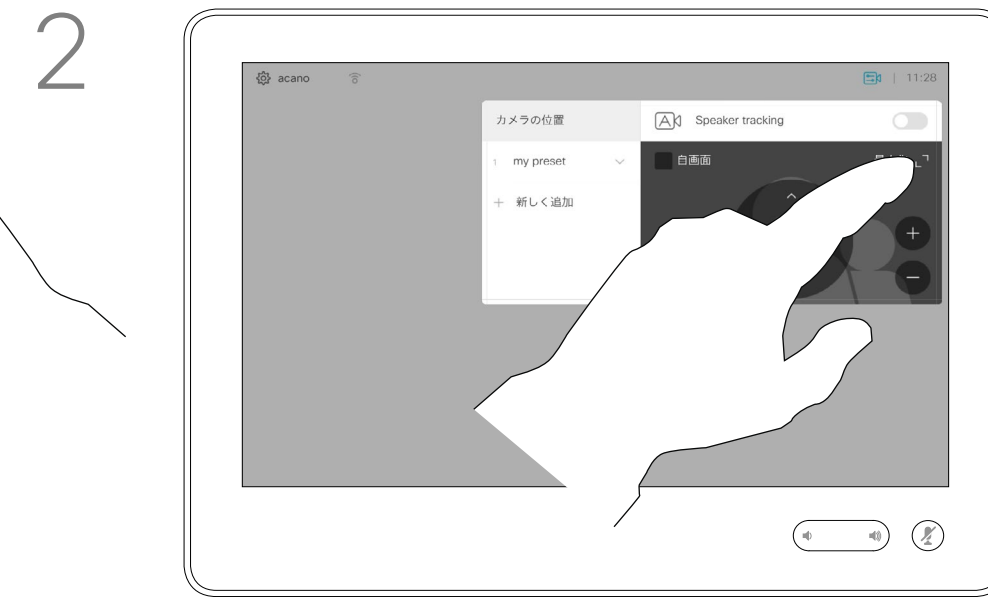
カメラ 自画面 PiP のサイズを変更する

自画面のサイズを
変更する理由

非通話時の場合



通話中または非通話時 (この図) に、カメラをタップします。



自画面の画像のサイズを変更するには、[最大化 (Maximize)] をタップします。
最小化するには、この手順を繰り返します。



終わったらメニュー以外の場所をタップします。

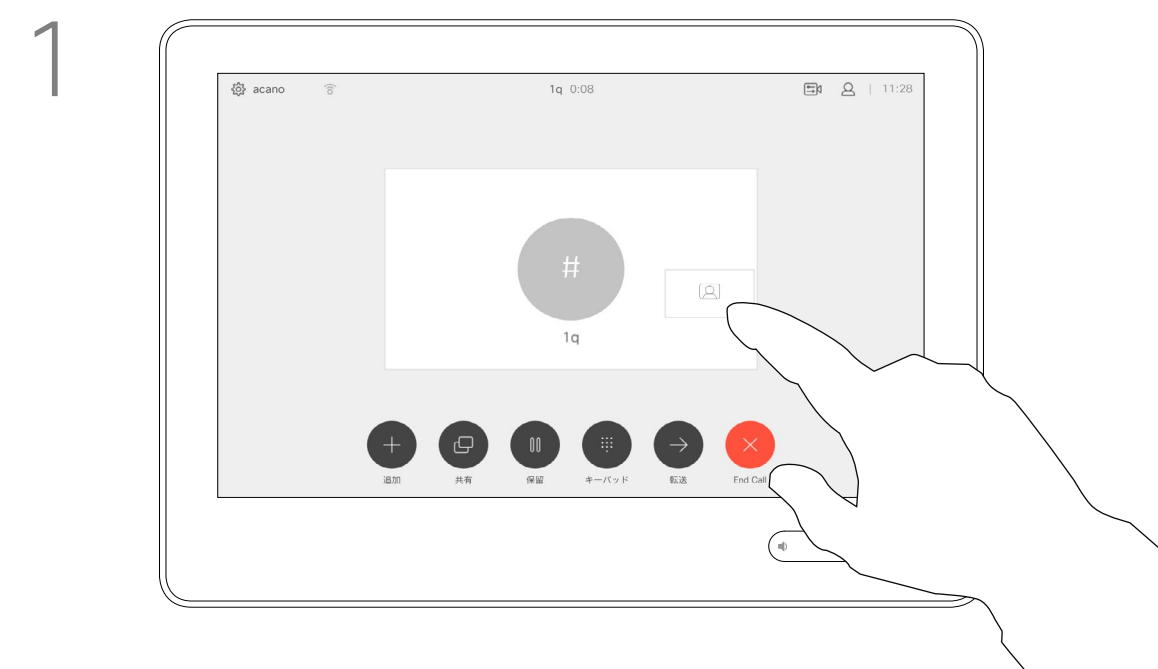
自画面には、ビデオ システムから他者に表示される内容が映し出されます。通常は、目的どおりの映像が他者に表示されるかどうかを確認します。

自画面は、PiP (ピクチャ イン ピクチャ) として表示されます。

会議中に、自画面を有効にしたい場合があります。

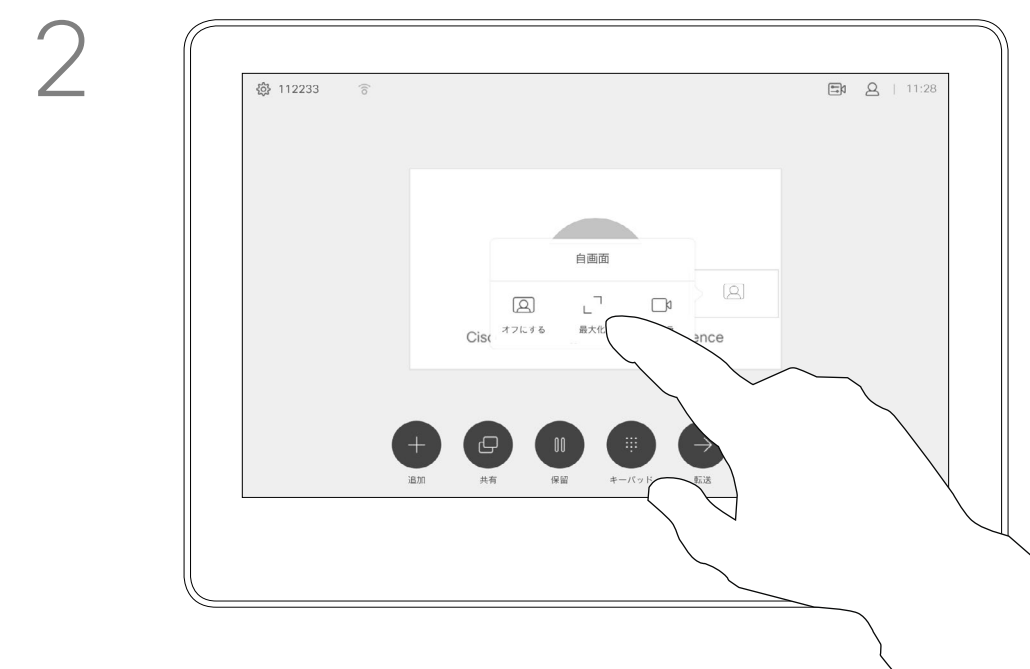
他の参加者がよく見えるように、カメラをズーム、パン、傾けたいことがあります。見やすくするために、自画面を最大化できます。

通話中の場合



通話中に自画面をオフにするには、図のように自画面アバターをタップします。

通話中に自画面をオンにするには、非通話時の場合と同じように操作します。

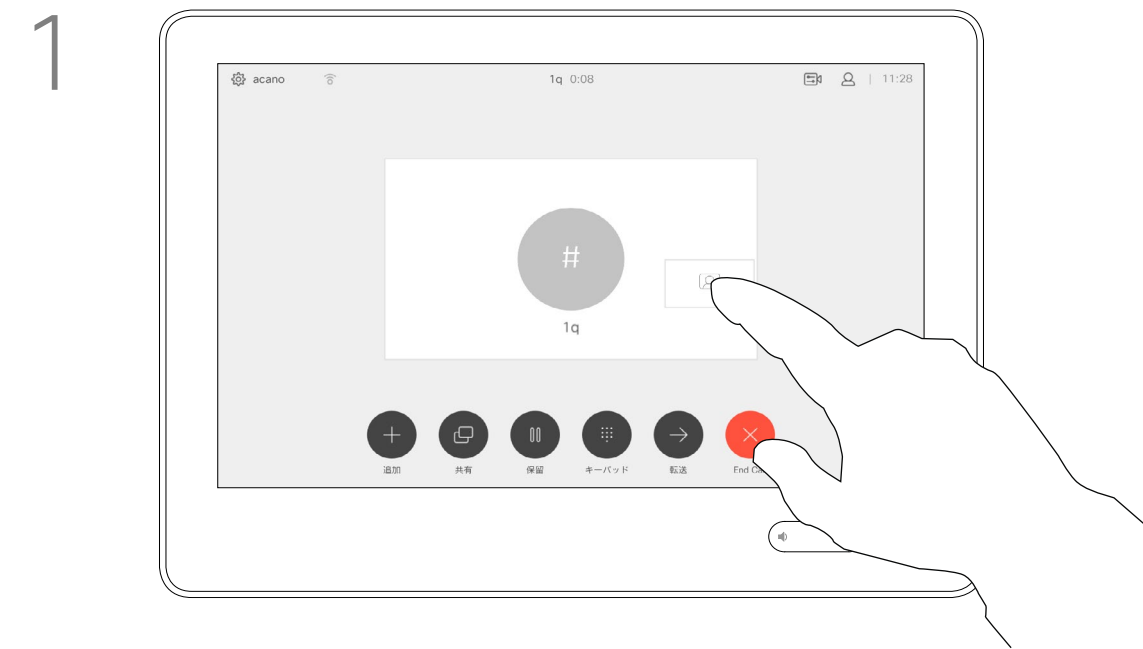


自画面の画像のサイズを変更するには、図のように [最大化 (Maximize)] をタップします。

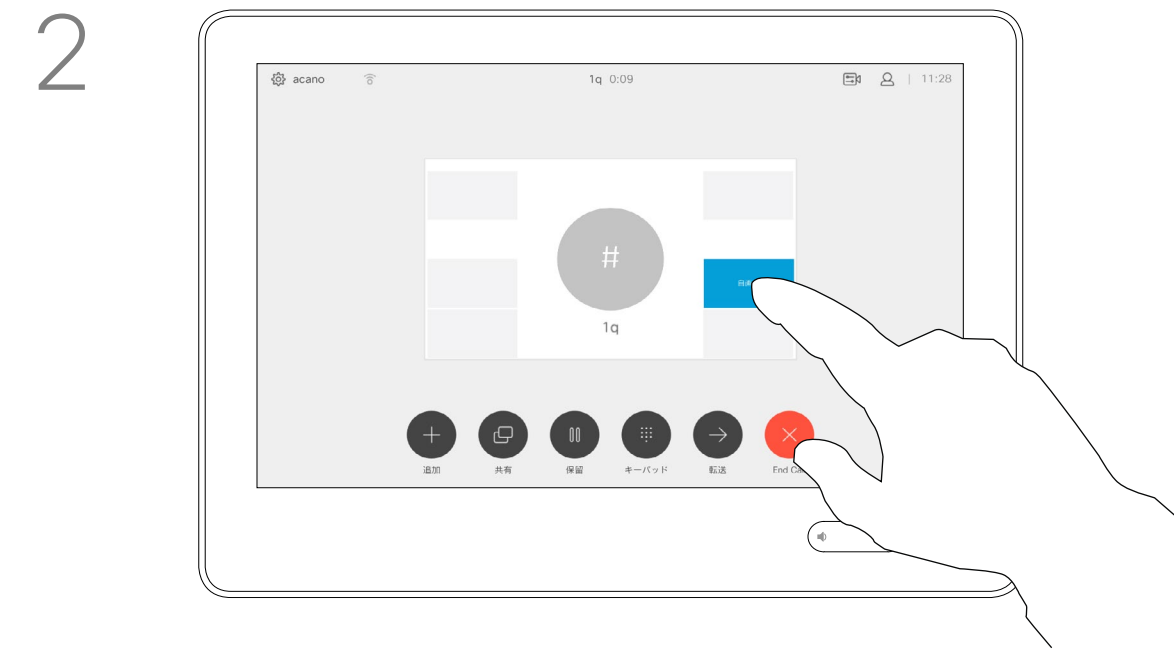
最小化するには、この手順を繰り返します。

カメラ 自画面 PiP の移動

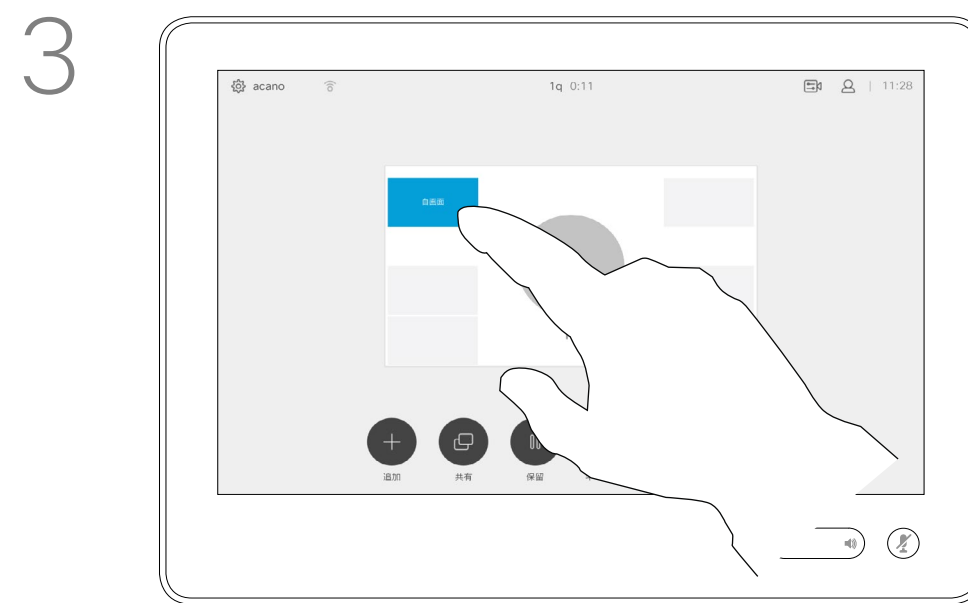
自画面を移動する理由



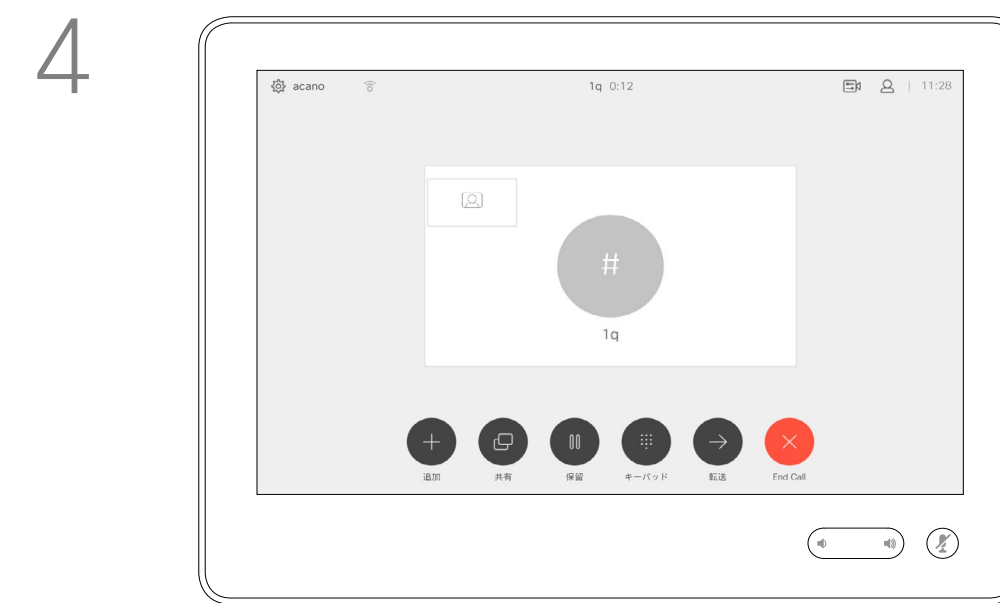
自画面の画像をタップしたままにします。



自画面の画像が青色に変わります。自画面の画像を配置できる別の場所も示されます。画像をタップしたままにします。



画像を新しい位置にドラッグします。この例では、左上隅にドラッグしています。



画面から指を離して、画像をリリースします。これで、自画面の画像が新しい位置に配置されます。

自画面には、ビデオ システムから他者に表示される内容が映し出されます。通常は、目的どおりの映像が他者に表示されるかどうかを確認します。

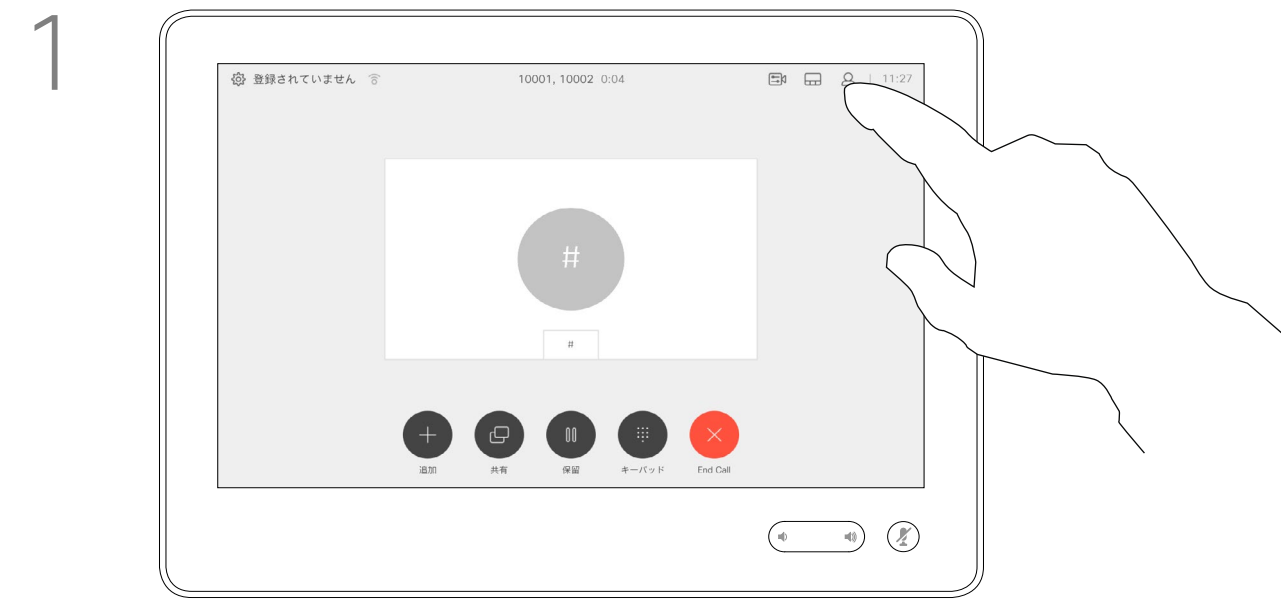
自画面は、PiP (ピクチャ イン ピクチャ) として表示されます。

会議中に、自画面を有効にしたい場合があります。たとえば、自分が画面に映り続けていることを確認するために使用できます。

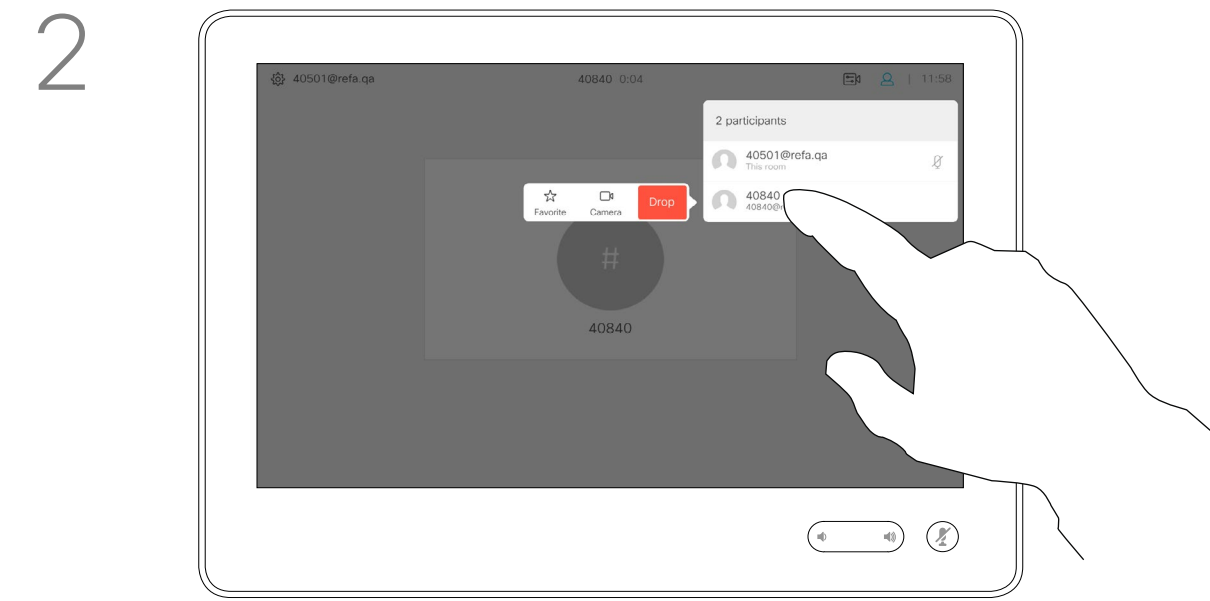
自画面の現在位置によっては、画面の重要な部分を自画面が覆っているかもしれません。このような場合、自画面を移動できます。

カメラ 相手先カメラ制御

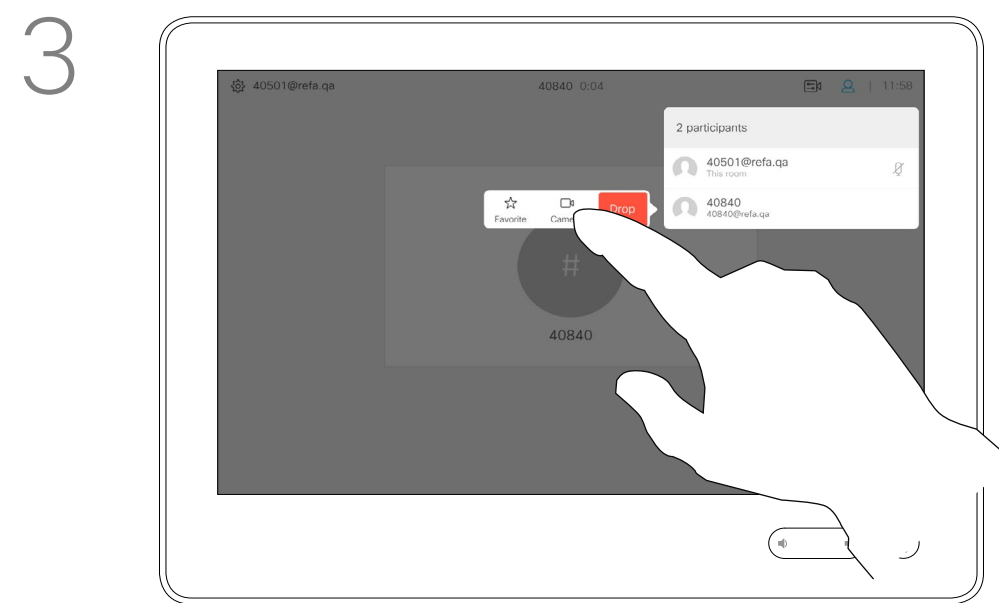
カメラ制御について



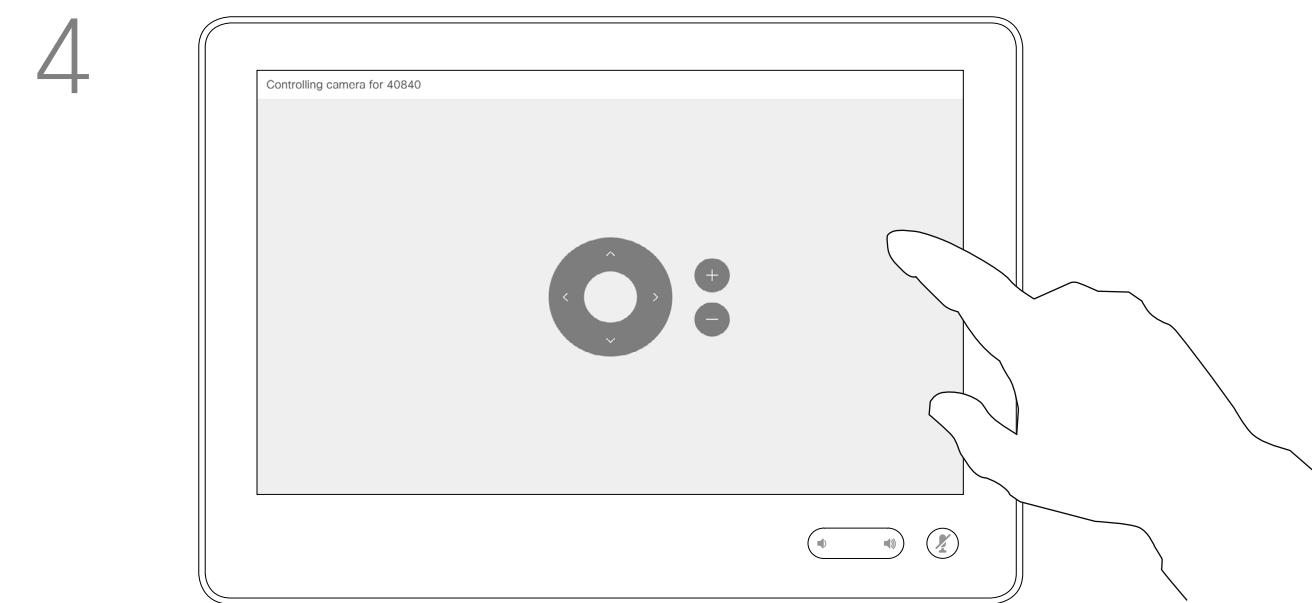
通話中に、図のように、右上隅の参加者アイコンをタップして、参加者リストを呼び出します。



カメラを制御する参加者を選択します。



カメラをタップします。



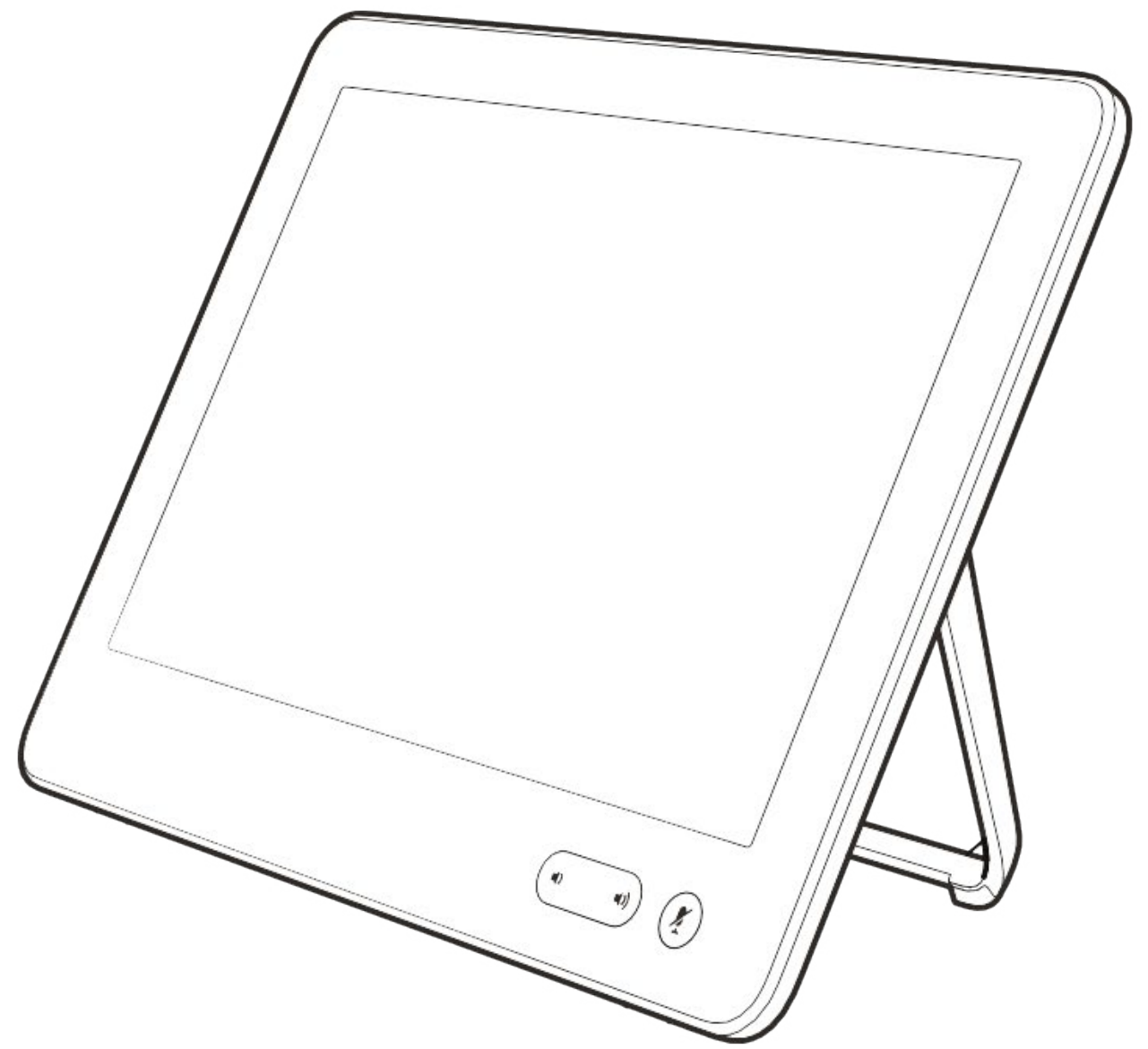
リモート カメラを調整します。終わったら、カメラ制御ボタン以外の場所をタップします。

他の参加者のビデオ システムに、リモート コントロールできるカメラが含まれているビデオ コールに参加する場合があります。

このような場合、自分のビデオ システムからそれらのカメラを制御できます。これは遠端カメラ制御 (FECC) と呼ばれます。

遠端システムでカメラ トラッキングが有効化されている場合 (カメラが話者を追跡表示している場合)、FECC オプションは提供されません。

リモート カメラのプリセットにアクセスすることはできません。



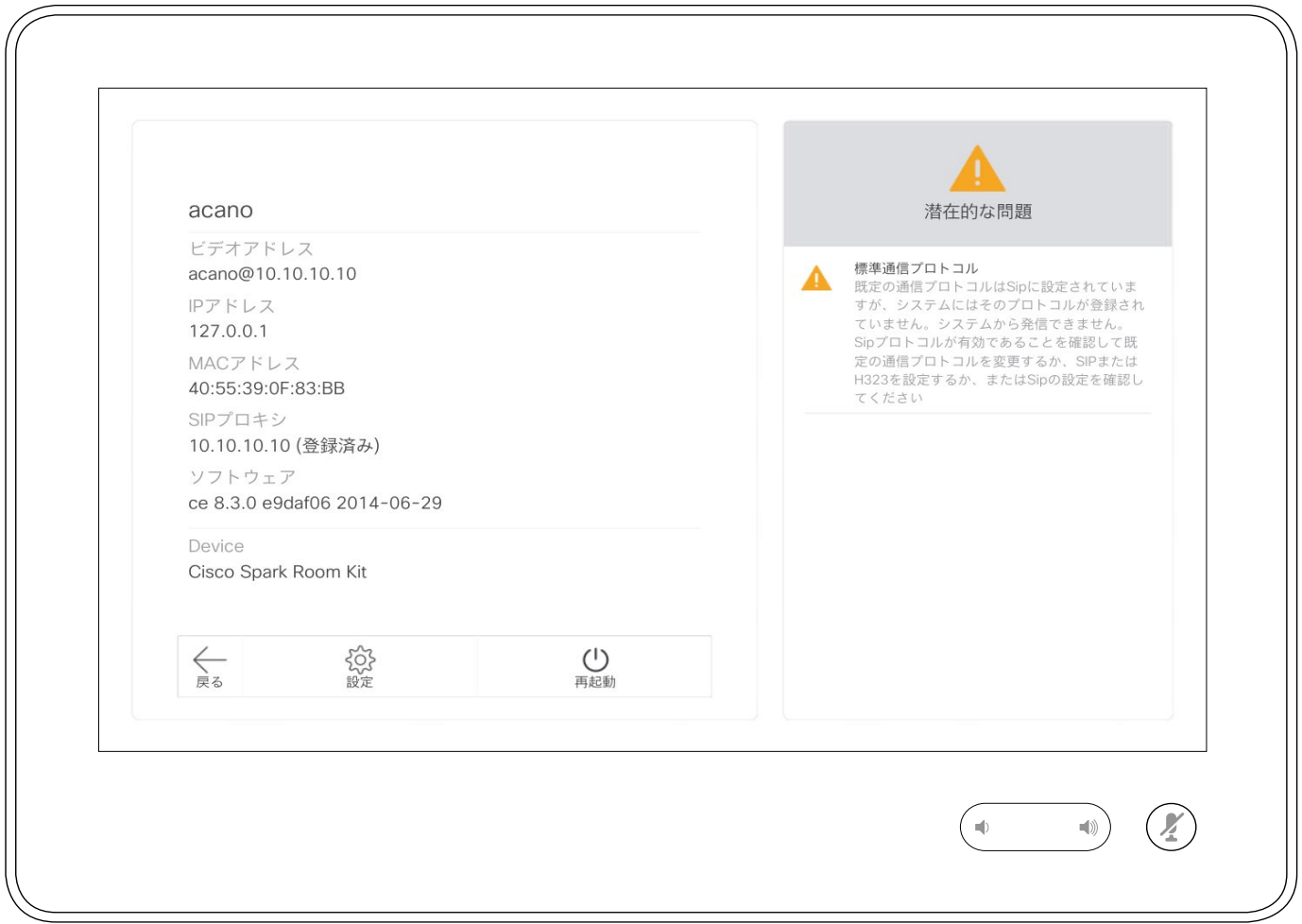
設定

設定

設定にアクセスする

設定について

1



2



[システム情報 (System Information)] ページには、IP アドレス、MAC アドレス、SIP プロキシ、インストールされているソフトウェアのバージョン、デバイス名などの情報が表示されます。

また、各種の設定が可能な一連のウィザードも用意されています。

さらに設定を行う場合は、Web インターフェイスを使用してシステムにアクセスする必要があります。その場合は管理者クレデンシャルが必要です。

©2016 Cisco Systems, Inc. All rights reserved.

Cisco、Cisco Systems、およびCisco Systemsロゴは、Cisco Systems, Inc.またはその関連会社の米国およびその他の一定の国における登録商標または商標です。

本書類またはウェブサイトに掲載されているその他の商標はそれぞれの権利者の財産です。

「パートナー」または「partner」という用語の使用は Cisco と他社との間のパートナーシップ関係を意味するものではありません。(1502R)

この資料の記載内容は2016年11月現在のものです。

この資料に記載された仕様は予告なく変更する場合があります。



シスコシステムズ合同会社

〒107 - 6227 東京都港区赤坂9-7-1 ミッドタウン・タワー

<http://www.cisco.com/jp>

お問い合わせ先