



Cisco MeetingPlace ビデオ会議の使用

この章では、Cisco MeetingPlace ビデオ会議について、非技術的な観点から詳しく説明します。また、この章は、必要なすべてのハードウェアおよびソフトウェアが起動し稼働中であることを前提としています。

この章は、次の項で構成されています。

- サポートされる会議の種類 (P.5-2)
- Cisco MeetingPlace でのビデオ会議用のエンドユーザのセットアップについて (P.5-3)
- ビデオ会議のスケジュールリングについて (P.5-4)
- Cisco MeetingPlace ビデオ会議への参加について (P.5-6)
- 会議中の会議室でのビデオ機能 (P.5-9)
- エンドユーザ用の情報 (P.5-11)

サポートされる会議の種類

Cisco MeetingPlace のビデオ機能を使用できる会議の種類を [表 5-1](#) に示します。会議の種類の詳細については、『*Administrator's Guide for Cisco MeetingPlace Audio Server Release 5.3*』を参照してください。

表 5-1 サポートされる会議の種類

会議の種類	ビデオ会議の動作
標準的なスケジュール会議	このマニュアルの説明のとおりです。
定例会議	このマニュアルの説明のとおりです。
即時会議	即時会議では、ビデオ会議はスケジュールされませんが、アドホック ベースで作成して参加できます。要件については、 P 5-8 の「アドホック ビデオ会議への参加について」 を参照してください。他の動作は、このマニュアルの説明のとおりです。
予約不要の会議 (Cisco MeetingPlace システムによっては、この機能がな い場合もあります)	予約不要の会議では、ビデオ会議はスケジュールされませんが、ユーザが会議に参加したとき、または会議中に、アドホック ベースで作成して参加できます。要件については、 P 5-8 の「アドホック ビデオ会議への参加について」 を参照してください。 音声会議と同様に、スケジュール担当者が到着する前に会議に参加した参加者は、スケジュール担当者がビデオ会議を開始するまで待合室で待機します。 他の動作は、このマニュアルの説明のとおりです。
継続会議	ビデオ会議は、最初の参加者がビデオ会議に参加したときに開始され、Cisco MeetingPlace で終了されるまで継続します。何らかの理由でビデオ会議が終了された場合でも、参加者が再び参加すると、ビデオ会議は再開されます。 他の動作は、このマニュアルの説明のとおりです。
講義形式の会議 (QA モードを除きます。このモードは、音声だけの会議では使用できますが、Release 5.3 のビデオ会議では使用できません)	P 5-10 の「講義形式の会議への参加について」 を参照してください。

Cisco MeetingPlace でのビデオ会議用のエンドユーザのセットアップについて

エンドユーザのデスクトップまたはルームベースのビデオ機器をインストールして起動した後、特定のユーザがビデオ会議を含む会議をスケジュールできるように、そのユーザの Cisco MeetingPlace プロファイルを設定します。P 4-11 の「ビデオで使用するユーザプロファイルの管理について」を参照してください。

会議をスケジュールするときにビデオ オプションが表示されるのは、ユーザの Cisco MeetingPlace プロファイルでビデオ会議が有効になっている場合だけです。Cisco MeetingPlace プロファイルを持たないユーザは、ビデオ会議をスケジュールできません。ビデオ会議への参加については、ユーザは Cisco MeetingPlace プロファイルを持つ必要はありません。

MeetingTime では、グループおよび個々のユーザがビデオ会議で使用する帯域幅を設定または変更できます。また、各ユーザがビデオ会議で使用するデフォルトのエンドポイントアドレスも設定または変更できます。

ユーザは、Cisco MeetingPlace Web Conferencing の [アカウント基本情報] ページで、ビデオ会議の帯域幅およびデフォルトのエンドポイントアドレスを設定または変更できます (そのページにアクセスするために、オプションの [アカウント] リンクが表示されている場合)。

エンドポイントアドレスには、電話番号または H.323 エンドポイントアドレスを指定できます。エンドポイントアドレスは 128 桁未満でなければなりません。

MeetingTime および Cisco MeetingPlace Web Conferencing の管理機能の詳細については、『*Administrator's Guide for Cisco MeetingPlace Audio Server Release 5.3*』および『*Administrator's Guide for Cisco MeetingPlace Web Conferencing Release 5.3*』を参照してください。

ビデオ会議のスケジュールリングについて

Cisco MeetingPlace の Web 会議のすべての機能（データ、音声、およびビデオ）が Cisco MeetingPlace Audio Server でスケジュールされていなければ、だれもそれらに参加できません。ただし、事前にスケジュールせずに、即時会議または予約不要の会議としてスケジュールすることもできます。

ビデオ会議をスケジュールできるユーザ

ビデオ会議のスケジュールを許可するプロファイルを持つユーザだけが、ビデオ会議をスケジュールできます。ビデオ会議をスケジュールできないユーザの場合は、会議をスケジュールするときにビデオ会議オプションが表示されません。

ビデオ会議をスケジュールできるタイミング

ビデオ会議は、Cisco MeetingPlace の Web 会議の他の機能とともに会議の前にスケジュールしたり、予約不要の会議または即時会議の開始時に起動したり、Cisco MeetingPlace の Web 会議の途中にスケジュールしたりすることができます（P 5-8 の「アドホック ビデオ会議への参加について」を参照）。

いずれの場合も、ビデオ会議リソースが使用可能で、ビデオ会議をスケジュールできるプロファイルを持つユーザによって会議がスケジュールされる必要があります。

ユーザがビデオ会議をスケジュールする方法

ユーザは、Cisco MeetingPlace Web Conferencing、Cisco MeetingPlace for Outlook、および MeetingTime の Release 5.3 に含まれる標準の Cisco MeetingPlace スケジュールリング インターフェイスを使用して Cisco MeetingPlace 音声会議または Web 会議をスケジュールする際に、ビデオ会議機能をスケジュールします。電話ユーザ インターフェイス (TUI) または音声ユーザ インターフェイス (VUI) を使用してビデオ会議をスケジュールすることはできません。

MeetingTime、Cisco MeetingPlace for Outlook、および Cisco MeetingPlace Web Conferencing でビデオ会議をスケジュールする手順については、『Administrator's Guide for Cisco MeetingPlace Audio Server Release 5.3』、または Cisco MeetingPlace for Outlook または Cisco MeetingPlace Web Conferencing のオンラインヘルプを参照してください。

ビデオ会議のスケジュールに関する注意事項は次のとおりです。

- ビデオ会議をスケジュールするには、会議のスケジュール担当者がスケジュールリング フォームに少なくとも 2 名以上のビデオ発信者を含める必要があります。必要な数のビデオポートまたは音声ポートを使用できない場合、Cisco MeetingPlace は会議をスケジュールしません。
- 会議のセッション中は、ビデオ会議用に予約されたポートの数を変更できません。ただし、追加の参加者がアドホック ベースでビデオ会議に参加できる場合があります。P 5-8 の「アドホック ビデオ会議への参加について」を参照してください。
- Release 5.3 より古い Cisco MeetingPlace クライアントを使用しているユーザは、ビデオ機能を含む会議をスケジュールできません。ただし、ビデオ会議には参加できる場合があります。P 5-8 の「アドホック ビデオ会議への参加について」を参照してください。
- 即時会議または予約不要の会議がスケジュールされたときに、Cisco MeetingPlace はビデオポートを予約できません。ただし、参加者がアドホック ベースでビデオ会議を開始できる場合があります。P 5-8 の「アドホック ビデオ会議への参加について」を参照してください。
- 会議のスケジュール担当者が、会議をスケジュールするときにパスワードを入力した場合でも、即時会議または予約不要の会議への参加にパスワードが要求されることはありません。パスワード保護された会議をスケジュールするには、スケジュール担当者が会議をスケジュールするとき、プロファイル ID とは異なる会議 ID を指定できます。

- スケジュールされた会議にビデオ会議と外部アクセスの両方が含まれているときは、次の点に注意します。
 - ファイアウォールの外側にいる参加者がビデオ会議に参加できるように Cisco MeetingPlace Video Integration が DMZ に導入されている場合、会議のスケジュール担当者は、外部の参加者が実際に参加するかどうかにかかわらず、ビデオポートをスケジュールするたびに **[Allow Internet Access]** オプションを **[Yes]** に設定する必要があります。
 - Cisco MeetingPlace Video Integration がファイアウォールの内側に導入されている場合、ファイアウォールの外側にいるユーザは、IP ベースのエンドポイント経由でビデオ会議に参加できません。IP ベースのエンドポイントを使用する内部ユーザがビデオ会議に参加できるようにするには、会議のスケジュール担当者が **[Allow Internet Access]** を **[No]** に設定する必要があります。この場合、ファイアウォールの外側にいるユーザは Web 会議に参加できません。ファイアウォールの外側にいる参加者が Web 会議に参加できるようにするには、会議のスケジュール担当者が **[Allow Internet Access]** を **[Yes]** に設定する必要があります。ただし、この会議ではビデオ会議は使用できなくなります。Cisco MeetingPlace Video Integration がファイアウォールの内側にインストールされている場合でも、ISDN ビデオエンドポイントの外部ユーザはビデオ会議に参加できます。
- ビデオ会議と外部アクセスの両方を含む設定でユーザが即時会議または予約不要の会議をスケジュールする場合、**[Allow Internet Access]** パラメータを指定する各ユーザのプロファイル設定は、ユーザがビデオ会議をスケジュールする機能、およびファイアウォールの外側にいる Web 会議の参加者を含める機能に影響する場合があります。P 4-12 の「DMZ 構成およびビデオ会議に関する重要な情報」を参照してください。スケジュールされた直後に開始するスケジュール会議を（即時会議または予約不要の会議の代わりに）スケジューリングすることにより、ユーザは各会議で必要な機能を選択できます。そのためには、プロファイル ID とは異なる会議 ID を指定する必要があります。
- Cisco MeetingPlace では、スケジュール担当者が指定した数より多くのビデオポートがスケジュールされる場合があります。これは、ビデオ会議の数が制限されているためです。Cisco MeetingPlace は各ビデオ会議で使用可能なビデオポート数の平均を判別し、スケジュール担当者の指定したポート数が平均より少ない場合は、「追加」のポートを自動的に分配します。
- 会議に参加するためにダイヤルインする場合、会議 ID は、ビデオエンドポイントが使用するダイヤル文字列の一部になります。一部のエンドポイントは比較的短いダイヤル文字列しか対応していないため、使用するエンドポイントが対応できる桁数を調べ、その制限で機能するように会議 ID を短くすることをお勧めします。

ビデオ会議の再スケジュールについて

会議のスケジュール担当者は、ビデオ会議が含まれない会議の再スケジュールと同じ方法で、ビデオ機能が含まれる会議を再スケジュールできます。

ビデオ会議のスケジュールに必要な条件は、再スケジュールにも適用されます。

Cisco MeetingPlace ビデオ会議への参加について

最初に Cisco MeetingPlace の Web 会議が存在していなければ、関連付けられたビデオ会議をユーザが開始することはできません。Cisco MeetingPlace の Web 会議は事前にスケジュールしたり、即時会議または予約不要の会議として開始したりすることができます。

ビデオ会議は、参加者の 1 人がビデオ会議に参加した直後に開始されます。

参加者がデスクトップのビデオエンドポイントから参加する場合、ビデオ映像は、Cisco MeetingPlace Web Conferencing の会議室ウィンドウではなく、デスクトップのビデオエンドポイントのウィンドウに単独で表示されます。

プロファイルユーザは、プロファイルに指定された帯域幅で接続するか、または、プロファイルに帯域幅が指定されていない場合は、デフォルトの帯域幅で接続します。ゲスト接続は、MeetingTime で指定したデフォルトの帯域幅で接続します。

予約不要の会議への参加について

予約不要の会議では、参加者がビデオ会議に参加した時点で主催者がまだ会議を開始していない場合、主催者が音声会議または Web 会議を開始するまで、ビデオ参加者はビデオ待合室で待機します。データと音声の会議と同様に、待合室にいる会議参加者は、会議中の機能を使用できません。

ユーザが Cisco MeetingPlace ビデオ会議に参加する方法

参加者は、Cisco MeetingPlace ビデオ会議への参加を試行する前に、ビデオ エンドポイントを開始する必要があります。

Apple コンピュータのユーザは、必ずビデオエンドポイントからダイヤルインする必要があります。

参加者が音声専用デバイスとビデオ エンドポイントの両方を使用して 1 つの会議に参加する場合、それらのどちらか一方をミュートする必要があります。

参加者は、次の項で説明するいくつかの方法でビデオ会議に参加できます。

Cisco MeetingPlace Web Conferencing からのアウトダイヤルによるビデオ会議への参加について

Cisco MeetingPlace Web Conferencing では、ユーザは次の 3 つの方法でビデオ会議に参加できます。

- [現在の会議] ページから [接続] ボタンをクリックする。
- 会議室の [接続] ボタンをクリックする。
- 会議室の [個人] メニューから [接続] を選択する。

いずれの方法でも、ビデオ エンドポイントが自動的に入力されていない場合には、ユーザはビデオ エンドポイントを入力してから、[接続] をクリックします。ISDN エンドポイントのユーザの場合は、ビデオ エンドポイントの番号の前に、Cisco IPVC PRI Gateway で定義された適切なサービス プレフィックスを入力する必要があります。詳細については、『[Cisco IP/VC 3526 PRI Gateway and Cisco IP/VC 3540 PRI Gateway Module Administrator Guide, 2.0](#)』を参照してください。

Cisco MeetingPlace for Outlook からのビデオ会議への参加について

Cisco MeetingPlace の Web 会議でビデオ会議リソースがスケジュールされている場合、ユーザが Microsoft Outlook で受信した通知の [MeetingPlace] タブをクリックして [Connect Me] ボタンをクリックすると、Cisco MeetingPlace はビデオ エンドポイントをダイヤルし、ビデオ会議に接続します。会議通知のテキストに記載されているダイヤルイン番号を使用して、ビデオ エンドポイントからダイヤルインすることもできます。会議にパスワードが必要な場合、またはプロファイルユーザ

や招待されたユーザに会議が制限されている場合、参加者は通知の [Connect Me] ボタンをクリックしてビデオ会議に参加するか、Cisco MeetingPlace Web Conferencing の会議室からビデオ会議に参加する必要があります。

SMTP 電子メール クライアントからのビデオ会議への参加について

Cisco MeetingPlace SMTP E-Mail Gateway は、SMTP 電子メール アプリケーションのユーザに Cisco MeetingPlace の Web 会議の通知を送信します。SMTP 通知には、ビデオ会議に参加する手順説明と、Cisco MeetingPlace Web Conferencing の [現在の会議] ページを開くためのハイパーテキストリンクが含まれます。ハイパーテキストリンクを使用すると、参加者は会議からビデオエンドポイントにアウトダイヤルできます。会議にパスワードが必要な場合、またはプロファイルユーザや招待されたユーザに会議が制限されている場合、ユーザが会議に参加する唯一の方法は、システムからエンドポイントにアウトダイヤルすることです。

Cisco VT Advantage ビデオ ポイントからのビデオ会議への参加について

Cisco VT Advantage は、Cisco VT Advantage ソフトウェア アプリケーションと、ビデオテレフォニー USB カメラである Cisco VT Camera で構成されています。これらの機能は、Cisco IP Phone と連携してビデオ会議を提供します。

Cisco VT Advantage ビデオエンドポイントから Cisco MeetingPlace ビデオ会議に参加するには、ユーザはデスクトップエンドポイントをプラグインし、Cisco VT Advantage ソフトウェアを起動してから、次のいずれかの方法を使用します。

- Connect をクリックし、Cisco VT Advantage エンドポイントの番号を入力して、Cisco VT Advantage エンドポイントにアウトダイヤルします。Cisco VT Advantage エンドポイントの番号を入力するのは、その番号がプロファイルに入力されていない場合です。
- IP 電話機のキーパッドで、会議の番号をダイヤルします。ダイヤル番号は、ユーザが Cisco MeetingPlace Web Conferencing の会議室で [接続] ボタンをクリックすると表示されます。スケジュール担当者が会議にビデオ会議を含めた場合は、電子メールで送信される会議通知にもダイヤル番号が表示されます。コールの接続中に遅延が生じる場合があります。これは正常な動作です。会議に参加制限が設定されている場合、ユーザはダイヤルインできません。

VPN ソフトウェアを使用してネットワークにアクセスしているユーザは、Cisco VT Advantage からビデオ会議に参加できません。

ダイヤルインによるビデオ会議への参加について

ビデオ会議にパスワードまたはプロファイルアクセス制限が設定されていない場合、参加者はエンドポイントから会議にダイヤルインできます。エンドポイントに入力する番号は、Cisco MeetingPlace Web Conferencing の [現在の会議] ページに表示されます。また、ユーザが Cisco MeetingPlace Web Conferencing の会議室で [接続] をクリックしたときに起動されるダイアログボックスの下部にも表示されます。スケジュール担当者がビデオ会議を指定した場合、この番号は、電子メールで送信される会議通知のテキストにも含まれています。エンドポイントからダイヤルインするすべてのユーザは、ゲストとしてビデオ会議に参加します。それらのユーザのビデオエンドポイントは、会議室の参加者リストで Web 会議への在席状況とは別にリストされます。エンドポイントから番号をダイヤルインする方法は、エンドポイントまたは関連ソフトウェアのマニュアルに記載されています。コールが会議に接続されるまで、遅延が生じる場合があります。

アクセス情報を持っている人であれば、だれでも会議にダイヤルインできます。会議へのアクセスが制限されている場合、ビデオエンドポイントからダイヤルインを試行する参加者は会議に接続されません。その際、エラーメッセージを受信しない場合があります。

ISDN エンドポイントからダイヤルインするユーザは、ISDN エンドポイント用に提供されている番号をダイヤルする必要があります。IVR プロンプトには、提供されている残りの桁を入力します。

アドホック ビデオ会議への参加について

会議のスケジュール担当者が会議にビデオ会議ポートをスケジュールしなかった（またはスケジュールできなかった）場合でも、ビデオ発信者が参加できることがあります。

アドホック ビデオ会議は、次のような場合に便利です。

- 会議が即時会議または予約不要の会議である。
- 会議のスケジュール担当者が会議にビデオ リソースをスケジュールしなかった。
- 会議が TUI（電話ユーザ インターフェイス。以前は VUI（音声ユーザ インターフェイス）と呼ばれていた）でスケジュールされている。
- 会議が Release 5.3 より古いリリースの Cisco MeetingPlace でスケジュールされている。
- スケジュール担当者がスケジュールリング フォームに入力した人数を超える参加者が、ビデオ会議に参加する必要がある。

アドホック ビデオ会議は、次の条件が満たされている場合に限り開催できます。

- 会議のスケジュール担当者のプロフィールで、ビデオが有効になっている。
- 会議が Cisco MeetingPlace Audio Server でスケジュールされている。これには、予約不要の会議と即時会議が含まれます。
- 会議がセッション中であるか、または、スケジュールされた会議のガード タイム内でユーザがアドホック会議の開始を試行している。
- ビデオ会議の数が最大数に達していない。
- ビデオ会議でスケジュールできる最少限のポートが使用可能である。

1 つのビデオ会議ポートが使用可能であれば、参加者はアドホック ベースで既存のビデオ会議に参加できます。

参加者は、スケジュールされたビデオ会議への参加と同じ方法で、アドホック ビデオ会議に参加します。

パスワードで保護されている会議への参加について

スケジュール担当者が、入席にパスワードを必要とする Cisco MeetingPlace の Web 会議をスケジュールした場合、すべての参加者は、Cisco MeetingPlace Web Conferencing から、または Cisco MeetingPlace for Outlook 通知の [MeetingPlace] タブからアウトダイヤルしてビデオ会議に参加する必要があります。

招待者またはプロフィール ユーザに制限された会議への参加について

公開された会議ではない場合（招待者またはプロフィール ユーザに参加が限定されている場合）は、会議通知の受信者、ビデオエンドポイントにアウトダイヤルするビデオ会議や Web 会議の参加者、またはプロフィール ユーザだけがビデオ会議に参加できます。参加者はこれらのビデオ会議にダイヤルインできません。



(注)

Cisco MeetingPlace は、アウトダイヤル先のエンドポイントを認証できません。ユーザがアウトダイヤルする番号を認識し、その番号を指定する権限を持っていることが前提です。

会議中の会議室でのビデオ機能

参加者がビデオ会議に参加すると、ルームベースのシステムのビデオ モニタ、またはコンピュータベースのビデオ エンドポイントを使用している参加者のデスクトップの別ウィンドウに、参加者のビデオ映像が表示されます。

ビデオ映像は、アクティブな発言者のみ（またはルームベースのシステムの場合はアクティブな発言者がいる部屋）、あるいはアクティブな発言者（またはルームベースのシステムの場合はアクティブな発言者がいる部屋）を含む複数の参加者（または部屋）のいずれかです。複数の映像が表示される場合、参加者は表示対象の参加者を制御できません。音声だけの参加者がアクティブな発言者の場合、別のビデオ参加者が発言するまで、最後にアクティブだったビデオ発言者が引き続き表示されます。

ビデオ参加者がビデオ エンドポイントを使用して発言すると、Cisco MeetingPlace Web Conferencing の会議室の [発信中] 機能には、[ビデオ参加者] と表示されます。音声参加者が発言すると、その参加者の名前またはゲスト ID が表示されます。

Cisco MeetingPlace Web Conferencing の会議室の参加者リストでは、ビデオ会議の参加者がビデオ カメラとマイクを表すアイコンで識別されます。参加者のミュートや一時停止など、ビデオ送信に関するステータス情報も参加者リストに表示されます。

ビデオ リンクは、Cisco MeetingPlace Web Conferencing の会議室の参加者リストには表示されませんが、MeetingTime では電話機として表示されます。

次の項では、会議室のビデオ参加者が使用できるビデオ関連機能について説明します。

すべての音声（電話機）および Web 会議機能は、通常どおり、すべての参加者が使用できます。



(注)

音声会議の参加者が使用できる電話ユーザ インターフェイス (TUI) コマンド（以前の音声ユーザ インターフェイス (VUI) コマンド）は、Cisco MeetingPlace Audio Server に直接接続されないため、ビデオ会議の参加者は使用できません。音声エンドポイントをミュートする #5 という電話機のキーの組み合わせは、ビデオ エンドポイントの音声送信には影響しません。

ビデオ送信の変更について

参加者は、ビデオ送信の特定の機能を Cisco MeetingPlace Web Conferencing の会議室から制御できます。ビデオ参加者が慣れている場合は、IPVC インターフェイスでビデオ オプションを制御することもできます。

Cisco MeetingPlace の Web 会議中のどの時点でも、参加者は Web 会議の会議室の [個人] メニューを使用して、次のように自分のビデオ送信を変更できます。

- データと音声の会議に参加しているときに、ビデオ会議の接続または接続解除を行う。
- ビデオエンドポイントからの自分の映像のビデオ送信を一時停止または再生（再開）する。複数のエンドポイントからの送信を表示する場合、一時停止されている参加者のカメラ映像は、表示ローテーションから除外されます。アクティブな発言者だけが表示されており、一時停止中の参加者が現在の発言者である場合、ビデオ コールを切断せずに、ユーザまたは部屋のビデオ映像が直前に送信された映像でフリーズします。ビデオ送信を一時停止しても、ビデオ送信の音声チャンネルには影響ありません。

- ユーザが持っているすべての音声ソース（ビデオマイク、電話機など）をミュートまたはミュート解除する。音声専用の接続に影響を与えることなく、ビデオ送信の音声をミュートするには、参加者はエンドポイントのハードウェアまたはソフトウェアを使用してエンドポイントをミュートする必要があります。ビデオ送信で音声チャンネルをミュートしても、そのエンドポイントからのビデオ映像の送信には影響ありません。#5 などの音声会議のキーストロークは、Cisco MeetingPlace Audio Server に直接接続されないため、ビデオエンドポイントには適用されません。
- アクティブな発言者（または発言者の部屋）だけを表示、または複数の参加者（または参加者の部屋）を表示する。

ビデオ参加者が入席 / 退席、ミュートのオン / オフ、ビデオ送信の一時停止 / 再開をいつ実行したかが参加者リストに表示されます。

他の参加者のビデオ送信の変更について

プロファイルユーザは、参加者リストで任意の参加者の名前またはゲスト ID をクリックすることにより、そのビデオ参加者に対して次の操作を行うことができます。

- 参加者のビデオ送信を一時停止または再生（再開）する。
- ビデオ会議から別のビデオ参加者の接続を解除する。この操作によって音声会議または Web 会議から参加者が削除されることはありません。
- 会議で使用されたすべてのメディア（ビデオ、音声、Web 会議）から 1 人の参加者を退席させる。

ビデオ会議セッションの記録について

記録中の Cisco MeetingPlace の Web 会議にビデオ会議参加者が在席している場合、その参加者のビデオ送信の音声チャンネルが記録されます。ビデオ送信の映像は記録されません。

サブ会議セッションの開始について

サブ会議セッションは、音声参加者だけが使用できます。ビデオエンドポイントは、サブ会議セッションに入席できません。ビデオユーザがサブ会議セッションへの入席を試行した場合、その参加者のビデオ送信の音声チャンネルと、Web 会議のフォーカスがメイン会議室に残ります。

サブ会議セッションに参加するには、ビデオ参加者が音声デバイス（電話機やスピーカフォンなど）から Cisco MeetingPlace の Web 会議にも参加する必要があります。また、メイン会議室から退室する前に、ビデオエンドポイントから、（すべての音声チャンネルをミュートする会議室インターフェイスを使用せずに）ビデオエンドポイントの音声チャンネルを手動でミュートする必要があります。

講義形式の会議への参加について

講義形式の会議には 1 人または複数のプレゼンタがいて、他のすべての参加者はリスナーです。リスナーに発言権を与えることもできます。講義形式の会議の概要については、『*Administrator's Guide for Cisco MeetingPlace Audio Server Release 5.3*』を参照してください。

講義形式の会議では、ビデオ参加者に標準的なルールが適用されますが、次の例外があります。

- 会議室が閉じている場合、すべてのビデオ参加者（プレゼンタを含む）はミュートされますが、互いの映像を見ることはできます。プレゼンタが発言するには、標準的な音声デバイスを使用して音声会議に参加する必要があります。すべての参加者は、音声会議の講義形式の会議に関するルールに従って、標準的な音声接続で発言できます。

- 会議室が開いている場合、すべてのビデオ参加者は発言でき、互いの映像を見ることもできます。
- 発言者は個々のビデオ参加者のエンドポイントをミュートおよびミュート解除できません。ただし、開いている会議室の参加者は自分でミュートまたはミュート解除することはできます。
- 待合室にいる参加者は、発言することも互いの映像を見ることもできません。

会議のスケジュール担当者は、すべての招待者をリスナーとして入席させるか、またはすべての招待者が「開いている」会議室に入席して発言できるかどうかを決定します。

ビデオ会議の延長について

すべての参加者に十分対応できる数のビデオ ポートと音声ポートが使用可能な場合に限り、ビデオ会議を延長できます。

ビデオ会議からの退席について

参加者は、Web 会議に参加しているときにビデオ会議から退席することができます。そのためには、次のどちらかを実行します。

- 会議室で [ビデオの接続解除] を選択して、ビデオを接続解除する。
- ビデオエンドポイントを切断する。

ビデオ会議の終了について

Cisco MeetingPlace Web Conferencing が続行中であり、少なくとも 2 人以上のビデオ参加者がいるか、1 人の音声参加者と 1 人のビデオ参加者がいる限り、ビデオ会議は継続されます。

Cisco MeetingPlace Web Conferencing は、次のいずれかの条件で終了します。

- すべての参加者が Cisco MeetingPlace Web Conferencing を終了するために会議室ウィンドウを閉じるか、[個人] > [会議を退席] を選択する。
- 会議のスケジュール担当者が Cisco MeetingPlace Web Conferencing の会議室で [会議] メニューの [会議の終了] を選択する。

エンド ユーザ用の情報

ビデオ会議ユーザ用の手順が記載されたクイック スタート ガイドには、<http://www.cisco.com/univercd/cc/td/doc/product/conf/mtgplace/video/53/index.htm> からアクセスできます。

ビデオ会議機能を含むエンド ユーザ用の手順は、Cisco MeetingPlace Web Conferencing および Cisco MeetingPlace for Outlook のオンライン ヘルプにも記載されています。

