



Cisco MeetingPlace Web 会議への参加

Cisco MeetingPlace Web Conferencing Release 5.3

- 1 Web 会議の検索
- 2 会議コンソールについて
- 3 プレゼンテーション モードの使用法
- 4 アプリケーションでの共有とコラボレーション
- 5 プレゼンタへのヒント
- 6 参加者へのヒント
- 7 アノテーションの使用法
- 8 ホワイトボードと Web プッシュの使用法
- 9 投票機能の使用法



このガイドのカスタマイズ：

1. 空欄に Cisco MeetingPlace の電話番号を入力します。
2. 電話番号を入力したガイドを印刷します。

詳細については、[ヘルプ] メニューから Cisco MeetingPlace Web Conferencing のオンライン ヘルプを参照してください。または、次の URL から Cisco MeetingPlace Reference Center にアクセスしてください。

1 Web 会議の検索

ステップ 1 次の URL から Cisco MeetingPlace Web Conferencing のホーム ページに移動します。

ステップ 2 会議 ID (会議の招待状を参照) を入力し、[**会議に参加**] をクリックします。

ステップ 3 メッセージが表示されたら、ユーザ ID とパスワードを入力するか、[**ゲスト**] フィールドに名前を入力して [**会議に参加**] をクリックします。会議コンソールが初期化されます。

ステップ 4 (オプション) Web 会議に初めて参加する場合は、セキュリティ警告に関するメッセージが表示されたら [**はい**] を選択します。今後のログインを短縮するには、[**Cisco Systems からの内容を常に信頼**] をオンにします。

2 会議コンソールについて

Cisco MeetingPlace 会議コンソールは、さまざまな会議管理機能や Web 会議機能にアクセスできる仮想会議室と考えられます。



音声エンドポイントまたはビデオ エンドポイントに接続します。

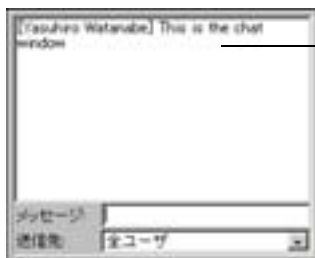
共有している人と発言している人が表示されます。



プレゼンテーション スライドとスナップショットをプレビューするには、[スライド] タブをクリックします。

ファイルを添付またはダウンロードするには、[添付] タブをクリックします。

参加者リストとそのアクセス権を表示するには、[参加者] タブをクリックします。



会議中に他の参加者に対してプライベート メッセージまたはブロードキャストメッセージを送信するには、[チャット] ウィンドウを使用します。



会議 ID とダイヤルイン情報を一目で判別できます。

セッション中の機能にアクセスするには、メニューを使用します。



Web コラボレーション ウィンドウには、共有アプリケーション、プレゼンテーション、およびホワイトボードセッションが表示されます。







会議コンソールのアクセス権について

すべての参加者は、特定のアクセス権を持って Web 会議に参加します。

会議コンソールには、デフォルトの [参加者] タブが表示されますが、必要に応じて [スライド] タブまたは [添付] タブをクリックしてください。







(注) [スライド] タブにアクセスするには、プレゼンタ アクセス権を持っている必要があります。

	音声およびビデオのアクセス権		Web のアクセス権
	リスナー ：参加者は会議を聞くことができます。		リスナー ：参加者は 3 つの Web 会議モードすべてを表示し、投票に回答できます。
	発言者 ：参加者は電話またはビデオ エンドポイントを通じて接続されており、会議を聞いて発言することができます。		参加者 ：参加者にはリスナー アクセス権があります。このほか、ホワイトボード セッションへの参加、アノテーションの追加、およびスナップショットの取得ができます。
	ビデオ参加者 ：参加者はビデオ エンドポイントを通じて参加しています。		プレゼンタ ：参加者には参加者アクセス権があります。このほか、プレゼンテーションの共有、[スライド] タブへのアクセス、および Web 会議モードの切り替えができます。

3 プレゼンテーションモードの使用法

Microsoft PowerPoint プレゼンテーションの共有



- ステップ 1 (オプション)参加者が、プレゼンテーションがロードされるのを待たなくて済むように、会議のスケジュール時や会議の開始前にプレゼンテーションを添付できます。この操作は、[新しい会議] ページまたは [現在の会議] ページから [添付/記録] をクリックして行います。
- ステップ 2 会議コンソールの Web コラボレーション ウィンドウで、プレゼンテーション モード アイコン () をクリックします。プレゼンテーションがすでに添付されている場合は、ウィンドウにスライドが表示されます。
- ステップ 3 プレゼンテーションを進めたり戻したりするには、進むボタンと戻るボタン () を使用します。
- ステップ 4 一連のスライドの中から特定のスライドを表示するには、[スライド] タブでそのスライドを選択します。
- ステップ 5 アノテーション () を有効にしてスライドにアノテーション (マーキング) を追加します。
- ステップ 6 アノテーションが追加されたプレゼンテーション スライドのスナップショットを取得するには、 をクリックします。スナップショットが [スライド] タブに追加され、元のプレゼンテーションの最終スライドの後ろに表示されます。

4 アプリケーションでの共有とコラボレーション



- (注) コラボレーションを開始または停止できるのは、アプリケーションのホストだけです。また、ホストは、共有されているアプリケーションをクリックすることによって、いつでも制御を取り消せます。

参加者へのアプリケーション参照の許可

- ステップ 1 共有するアプリケーションを開きます (MS Word、Excel、Internet Explorer など)。
- ステップ 2 会議コンソールの Web コラボレーション ウィンドウで、**アプリケーション共有モード** アイコン () をクリックします。
- ステップ 3 システムトレイで、ウィンドウの右隅にある Cisco MeetingPlace アイコン () をクリックします。
- ステップ 4 [リストからアプリケーションを選択] を選択します。アプリケーションのリストが表示されます。
- ステップ 5 リストから共有するアプリケーションを選択し、[OK] をクリックします。



- ヒント ツールバーの [共有] メニューからアプリケーションを共有にすることもできます。

参加者へのアプリケーション変更の許可（オンライン コラボレーション）

ステップ1 ドキュメントを共有にします。

ステップ2 システムトレイで、Cisco MeetingPlace アイコン をクリックします。リストが表示されます。

ステップ3 **[コラボレーションを有効にする]** をオンにします。

アプリケーションの制御の取得



ヒント

コラボレーション用にアプリケーションを開くと、**[制御の取得]** ボタンが参加者のウィンドウの下部に表示されます。

ステップ1 必要に応じてアプリケーションを操作するには、**[制御の取得]** ボタンをクリックします。**[制御の取得]** ボタンが **[制御の解放]** に変わります。

ステップ2 制御を止めるには、**[制御の解放]** をクリックします。

オンライン コラボレーションの停止

ステップ1 システムトレイで、Cisco MeetingPlace アイコンをクリックします。

ステップ2 **[コラボレーションを有効にする]** をオフにします。

アプリケーション共有の停止

ステップ1 システムトレイで、Cisco MeetingPlace アイコンをクリックします。

ステップ2 **[共有解除]** を選択し、共有を停止するアイテムを選択します。

5 プレゼンタへのヒント

- インスタントメッセージまたはチャットプログラムは閉じてください。
- プレゼンテーションモードでは、アノテーションを使用して要点をハイライトしてください。
- 共有ドキュメント内をスクロールするのではなく、**Page Up** キーまたは **Page Down** キーを押してください。
- セッション中は、入席アナウンスおよび退席アナウンスのオン / オフを切り替えてください。これには、[会議] メニューから [アナウンスオプション] を選択します。
- 参加者のアクセス権レベルは、[参加者] ウィンドウで個々の名前をクリックするか、[会議] メニューからオプションを選択して変更します。

6 参加者へのヒント

- Web コラボレーション ウィンドウは、ウィンドウの左側にあるサイドバーを折りたたむと最大になります。
- ドキュメント内を移動するには、Web コラボレーション ウィンドウの下部と右側にあるスクロールバーを使用します。
- Web コラボレーション ウィンドウ内のドキュメントの位置を変えるには、ウィンドウの中央にカーソルを置き（ポインタが手の形に変わります）、イメージをクリックしてドラッグします。

7 アノテーションの使用法

アノテーション カラーは、会議コンソールを表示したときに割り当てられます。アノテーションは、Web 会議中に要点を強調するために使用します。




(注) リスナー アクセス権を持つユーザには、アノテーション権限がありません。

	説明		説明
	アノテーションを有効にします。		楕円を描きます。
	アノテーションを表示します。		ポインタを有効にします。
	アノテーションを非表示にします。		別の色を選択します。
	線を引きます。		最後の操作を元に戻します。
	ハイライトマーカーを使用します。		すべてのアノテーションを削除します。
	テキストを入力します。		現在のスライドのスナップショットを作成し、[スライド] タブに保存します。
	長方形を描きます。		現在のスライドの JPG イメージをキャプチャし、ハードドライブに保存します。


8 ホワイトボードと Web プッシュの使用法

ホワイトボードモードの使用法

Web コラボレーション ウィンドウで、ホワイトボード アイコン () をクリックします。会議のすべてがこのモードに切り替わります。

ステップ 1 ホワイトボードでアノテーション ツールを使用します。

ステップ 2 ホワイトボードを保持するには、スナップショットを取得します。

ステップ 3 ホワイトボードを保存するには、保存アイコン () をクリックします。

Web プッシュ機能の使用法

ステップ 1 会議コンソールで、[会議] > [Web プッシュ] を選択します。

ステップ 2 参加者のデスクトップに送る Web ページの URL を入力し、[進む] をクリックします。各コンピュータで新しい Web ブラウザ ウィンドウが起動します。

9 投票機能の使用法

投票の作成

 (注) 投票を作成するためには、会議をスケジュールしておく必要があります。

ステップ 1 [会議] メニューから [投票] を選択します。

ステップ 2 実施する投票の種類をクリックし、投票の詳細 (受け取る回答の種類など) を入力します。

ステップ 3 投票を有効にするには、[ポーリングを今から有効にする] チェックボックスをオンにします。

ステップ 4 [結果表示] セクションで、投票結果のフォーマットを選択します。

ステップ 5 [作成] をクリックします。



会議の前に、Cisco MeetingPlace Web Conferencing の [将来の会議] ページから投票を作成することもできます。

投票への回答



(注) 司会者によって投票が開始されると、それが自動的にウィンドウに表示されます。

ステップ 1 質問に回答し、[送信] をクリックします。



投票結果の公開

ステップ 1 [会議] メニューから [投票] を選択します。

ステップ 2 投票の操作メニューから [集計結果公開] を選択します。[集計結果の表示] カラムの赤の X が緑のチェックマークに変わっていれば、集計結果を表示できます。



投票結果の表示

ステップ1 [会議]メニューから[投票]を選択します。

ステップ2 投票の操作メニューから[集計結果の表示]を選択します。[集計結果]ページに結果が表示されます。



Cisco Systems has more than 200 offices in the following countries. Addresses, phone numbers, and fax numbers are listed on the

Cisco Web site at www.cisco.com/go/offices

Argentina • Australia • Austria • Belgium • Brazil • Bulgaria • Canada • Chile • China PRC • Colombia • Costa Rica • Croatia • Cyprus • Czech Republic • Denmark Dubai, UAE • Finland • France • Germany • Greece • Hong Kong SAR • Hungary • India • Indonesia • Ireland • Israel • Italy • Japan • Korea • Luxembourg • Malaysia Mexico • The Netherlands • New Zealand • Norway • Peru • Philippines • Poland • Portugal • Puerto Rico • Romania • Russia • Saudi Arabia • Scotland • Singapore Slovakia • Slovenia • South Africa • Spain • Sweden • Switzerland • Taiwan • Thailand • Turkey • Ukraine • United Kingdom • United States • Venezuela • Vietnam Zimbabwe

CCSP、Cisco Square Bridge のロゴ、Follow Me Browsing、および StackWise は、Cisco Systems, Inc. の商標です。Changing the Way We Work, Live, Play, and Learn および iQuick Study は、Cisco Systems, Inc. のサービスマークです。Access Registrar、Aironet、ASIST、BPX、Catalyst、CCDA、CCDP、CCIE、CCIP、CCNA、CCNP、Cisco、Cisco Certified Internetwork Expert のロゴ、Cisco IOS、Cisco Press、Cisco Systems、Cisco Systems Capital、Cisco Systems のロゴ、Cisco Unity、Empowering the Internet Generation、Enterprise/Solver、EtherChannel、EtherFast、EtherSwitch、Fast Step、FormShare、GigaDrive、GigaStack、HomeLink、Internet Quotient、IOS、IP/TV、iQ Expertise、iQ のロゴ、iQ Net Readiness Scorecard、LightStream、Linksys、MeetingPlace、MGX、Networkers のロゴ、Networking Academy、Network Registrar、Packet、PIX、Post-Routing、Pre-Routing、ProConnect、RateMUX、ScriptShare、SlideCast、SMARTnet、StrataView Plus、SwitchProbe、TeleRouter、The Fastest Way to Increase Your Internet Quotient、TransPath、および VCO は、米国および一部の国における Cisco Systems, Inc. とその関連会社の登録商標です。

このマニュアルおよび Web サイトで言及されているその他の商標はすべて、それぞれの所有者のもです。「パートナー」という語の使用は、シスコと他社の提携関係を意味するものではありません。(0501R)

Copyright © 2005, Cisco Systems, Inc.
All rights reserved.

お問い合わせは、購入された各代理店へご連絡ください。



シスコシステムズ株式会社

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

問合せ URL:<http://www.cisco.com/jp/service/contactcenter/>

〒107-0052 東京都港区赤坂 2-14-27 国際新赤坂ビル東館

TEL.03-5549-6500 FAX.03-5549-6501