

V-CUBE ミーティング 5

モバイルアプリケーションご利用マニュアル

株式会社ブイキューブ

2023/05/11

この文書は、「V-CUBE ミーティング 5」対応のモバイルアプリケーションのユーザーマニュアルです。

更新履歴

| 更新日 | 内容 |
|------------|---|
| 2023/05/11 | ・音声認識・翻訳（ベータ版）機能提供終了のため、機能説明を削除 |
| 2020/12/10 | ・緊急退避環境移行時のアプリ画面と入室方法についての説明を追加 |
| 2020/01/09 | ・入室前の名前入力画面で、入室中の会議参加者名を表示する機能の追加 |
| 2019/10/10 | ・モバイルで録画できない旨の注釈を削除 |
| 2019/08/29 | ・ベーシックプラン／プロプラン向けの注意事項を追記 |
| 2018/11/15 | ・表示拠点数上限の設定機能を追加 |
| 2018/10/25 | ・招待メールの画像変更 ・チャット機能のレイアウトについて訂正 |
| 2018/09/27 | ・緊急退避環境についての情報を追加 |
| 2018/03/01 | ・入室後の画面の説明を修正 ・メインページについて の章を削除 |
| 2017/11/23 | ・ホーム画面の画像変更 他 |
| 2017/09/28 | ・ホワイトボードにペンツール、マーカーツール、図形ツール、書き込み削除、ページ切り替え、ページ削除機能を追加 ・他の参加者のマイクをミュートする／カメラをオフにする機能追加 ・セキュアなプロキシ接続（HTTPS）の項目削除 他 |
| 2017/06/25 | ・ホワイトボード機能の追加 |
| 2017/03/30 | ・自映像の表示をカメラの配信状態と連動させる機能の追加 |
| 2016/12/01 | ・音声認識・翻訳（ベータ版）機能の追加 ・画質設定の文言一部修正 |
| 2016/08/11 | ・テレビ会議端末アドレス帳管理機能の追加 ・アプリのメニュー構成変更 |
| 2016/04/28 | ・自映像の表示／非表示の切り替え機能の追加 ・映像のピン留め機能の追加 ・個人設定に「画質設定について」を追加 ・管理者ページでチャット機能、帯域設定機能を制限した際の注釈追加 |
| 2016/03/02 | ・「参加人数と映像表示」の画像を追加 ・「アプリから暗証番号を入力して参加するには」の手順を修正 |
| 2016/02/25 | ・「参加人数と映像表示」を追加 |
| 2016/01/28 | ・「プロキシやファイアウォール下での接続のご案内」を追加 |
| 2015/12/24 | Ver.5.2.0.0 ・テレビ会議連携機能の追加 |
| 2015/11/18 | ・Android アプリケーションの提供開始 |
| 2015/10/14 | Ver.5.1.1.0 ・資料共有機能の追加 ・共有資料の管理機能の追加 ・録画機能の追加 ・ビデオ設定機能の追加 ・管理者ページのアカウント全体設定に iOS 資料共有 セキュリティ設定機能の追加 |

| | |
|------------|--|
| | |
| 2015/09/01 | ・「V-CUBE ミーティング 5Lite」から「V-CUBE ミーティング 5」に名称変更 |
| 2015/05/15 | ・動作環境を追加 |
| 2015/04/01 | ・新規作成 |

内容

| | | |
|-------|-------------------------------------|--------|
| 1 | 本マニュアルについて | - 1 - |
| 2 | V-CUBE ミーティング 5 とは..... | - 1 - |
| 2.1 | 概要..... | - 1 - |
| 2.2 | V-CUBE ミーティング 5 を利用するためには..... | - 1 - |
| 2.3 | 動作環境..... | - 1 - |
| 3 | アプリケーションを入手するには..... | - 2 - |
| 3.1 | iOS アプリケーションの入手方法..... | - 2 - |
| 3.2 | Android アプリケーションの入手方法 | - 3 - |
| 4 | モバイルを使用するには..... | - 4 - |
| 4.1 | アプリから ID/パスワードを入力してログインするには | - 4 - |
| 4.2 | アプリケーションの情報を確認するには..... | - 5 - |
| 4.2.1 | 各情報を確認するには..... | - 5 - |
| 4.2.2 | 接続するサーバーの URL を変更するには..... | - 6 - |
| 4.2.3 | 接続するサーバーの URL を初期化するには | - 6 - |
| 4.2.4 | 共有資料の管理を行うには | - 7 - |
| 4.3 | 会議室に入室するには..... | - 8 - |
| 4.3.1 | アプリから会議室に入室するには | - 8 - |
| 4.3.2 | 招待メールから参加するには..... | - 10 - |
| 4.3.3 | アプリから暗証番号を入力して参加するには..... | - 12 - |
| 5 | 入室後の画面と各機能 | - 14 - |
| 5.1 | 入室後の画面 | - 14 - |
| 5.1.1 | 映像表示数が減少している場合の通知について | - 15 - |
| 5.1.2 | 画面上部のバーを非表示にするには..... | - 15 - |
| 5.2 | 映像レイアウトについて | - 16 - |
| 5.2.1 | 参加人数と映像表示（映像のみ・ランドスケープモードの場合） | - 16 - |
| 5.2.2 | 参加人数と映像表示（画面共有・ランドスケープモードの場合） | - 17 - |
| 5.2.3 | 映像の最大化、拡大・縮小をするには..... | - 18 - |
| 5.2.4 | 映像をピン留め（常時表示）するには..... | - 19 - |
| 5.2.5 | ビデオ設定を行うには..... | - 20 - |
| 5.3 | 自拠点の映像設定 | - 21 - |
| 5.3.1 | カメラの切り替え、映像配信を停止するには..... | - 21 - |
| 5.3.2 | 自拠点の映像配信を行うには..... | - 21 - |
| 5.4 | 自拠点の音声設定 | - 22 - |
| 5.4.1 | 音声の配信・停止をするには..... | - 22 - |
| 5.5 | スピーカー設定..... | - 22 - |
| 5.5.1 | スピーカー音声の配信・停止をするには | - 22 - |
| 6 | テキストチャット機能を利用するには..... | - 23 - |
| 7 | ホワイトボードについて..... | - 25 - |
| 7.1 | ホワイトボードを開始するには | - 25 - |
| 7.1.1 | 事前登録した資料を表示する..... | - 25 - |

| | | |
|-------|-------------------------------------|--------|
| 7.1.2 | 新規に資料をアップロードして表示する | - 26 - |
| 7.1.3 | 新規に資料をストレージから選択して表示する | - 31 - |
| 7.1.4 | 写真を選択して共有する | - 33 - |
| 7.1.5 | カメラで撮影して共有する | - 35 - |
| 7.2 | ホワイトボードの機能 | - 38 - |
| 7.2.1 | 拡大・縮小をするには | - 39 - |
| 7.2.2 | 指さしを利用するには | - 39 - |
| 7.2.3 | ペンで書き込むには | - 40 - |
| 7.2.4 | マーカーで書き込むには | - 40 - |
| 7.2.5 | 図形を書き込むには | - 41 - |
| 7.2.6 | 書き込みを削除するには | - 42 - |
| 7.2.7 | 資料のページを切り替えるには | - 44 - |
| 7.2.8 | 資料からページを削除するには | - 44 - |
| 7.3 | 共有を停止するには | - 46 - |
| 8 | 資料を共有するには | - 47 - |
| 8.1 | 資料を選択して共有するには（資料をアプリにコピーして共有） | - 47 - |
| 8.1.1 | 資料を選択して共有するには（コピー済みの資料を共有） | - 50 - |
| 8.1.2 | コピーした資料を削除するには | - 52 - |
| 8.1.3 | 共有した資料について | - 53 - |
| 8.2 | 写真を選択して共有するには | - 54 - |
| 8.3 | カメラで撮影して共有するには | - 56 - |
| 8.4 | 共有を停止するには | - 58 - |
| 9 | PC 画面共有について | - 59 - |
| 9.1 | 指さし機能を利用するには | - 60 - |
| 10 | 参加者の管理 | - 61 - |
| 10.1 | 会議参加者を確認するには | - 61 - |
| 10.2 | 他の参加者のマイクをミュートするには | - 62 - |
| 10.3 | 他の参加者のカメラをオフにするには | - 65 - |
| 10.4 | 参加者を退出させるには | - 68 - |
| 10.5 | 会議への新規招待（メールを送信して招待にする） | - 69 - |
| 10.6 | URL、暗証番号を発行して招待するには | - 70 - |
| 11 | 録画機能を利用するには | - 72 - |
| 11.1 | 録画を開始するには | - 72 - |
| 11.2 | 録画を停止するには | - 73 - |
| 12 | テレビ会議と接続するには | - 74 - |
| 12.1 | 会議室入室アドレスについて | - 74 - |
| 12.2 | ゲストアドレスを確認するには | - 74 - |
| 12.3 | テレビ会議端末から入室するには | - 76 - |
| 12.4 | 会議室からテレビ会議端末を呼び出すには（直接入力） | - 76 - |
| 12.5 | 会議室からテレビ会議端末を呼び出すには（アドレス帳） | - 78 - |
| 13 | 会議の情報を確認するには | - 81 - |
| 13.1 | 会議名を変更するには | - 82 - |
| 13.2 | 新規入室を拒否するには | - 82 - |
| 14 | 個人設定 | - 83 - |
| 14.1 | 会議の通知の表示・非表示を設定するには | - 84 - |

| | | |
|--------|--|---------|
| 14.2 | 名前の表示・非表示を設定するには | - 84 - |
| 14.3 | 自映像を非表示、またカメラの配信状態と連動させるには | - 85 - |
| 14.4 | 画質設定について | - 86 - |
| 14.5 | 表示拠点数上限について | - 87 - |
| 14.6 | 映像レイアウトの設定について | - 88 - |
| 15 | 会議室から退出するには | - 89 - |
| 16 | 緊急退避環境について | - 90 - |
| 16.1 | 緊急退避環境とは | - 90 - |
| 16.2 | 緊急退避環境の制限事項について | - 90 - |
| 16.3 | 緊急退避環境を利用する | - 91 - |
| 16.3.1 | 招待メールから参加する | - 91 - |
| 16.3.2 | アプリからログインして会議室に入室する | - 93 - |
| 16.3.3 | アプリから暗証番号を入力して参加する | - 95 - |
| 16.3.4 | 接続するサーバーの URL を手動で切り替えて緊急退避環境の会議に参加する | - 98 - |
| 16.3.5 | 復旧後、接続するサーバーの URL を手動で切り替えて本環境の会議に参加する | - 101 - |
| 17 | プロキシやファイアウォール下での接続のご案内 | - 102 - |
| 17.1 | ネットワーク最適化チャート | - 103 - |
| 17.2 | プロキシサーバー、またはファイアウォールの回避設定 | - 104 - |
| 17.3 | アプリケーションの利用プロトコル・ポート | - 104 - |
| 17.4 | TCP 接続への設定変更 | - 105 - |
| 17.5 | プロキシサーバーを経由する設定 | - 106 - |
| 17.5.1 | iOS のプロキシ設定確認方法(参考情報) | - 107 - |
| 17.5.2 | Android のプロキシ設定確認方法(参考情報) | - 108 - |

1 本マニュアルについて

本マニュアルは、「V-CUBE ミーティング 5」対応のモバイルアプリケーションのご利用方法を示したマニュアルです。

注意1. 本マニュアルの画像には iPad4 を利用しております。端末によっては、マニュアルに使用している画面イメージとは異なる可能性があります。予めご了承ください。

2 V-CUBE ミーティング 5 とは

2.1 概要

「V-CUBE ミーティング 5」モバイルアプリケーションは、Web 会議サービス「V-CUBE ミーティング 5」に対応した、モバイル端末とタブレット端末からご利用いただけるアプリケーションです。

以下の言語に対応しています。

対応言語：英語、中国語（簡体字）、中国語（繁体字）、日本語

表示言語：モバイル端末の言語設定に基づく

2.2 V-CUBE ミーティング 5 を利用するためには

iOS 端末は App Store から無償アプリをダウンロード、インストールします。

Android 端末は Google Play から無償アプリをダウンロード、インストールします。

注意1. アプリは無償ですが、「V-CUBE ミーティング 5」のご契約が必要です。

2.3 動作環境

動作環境ページ<http://jp.vcube.com/support/requirements/req_meeting5.html>をご覧ください。

3 アプリケーションを入手するには

モバイル端末またはタブレット端末からモバイルを利用するにはアプリケーションが必要です。
 iOS 端末は App Store から無償アプリをダウンロード、インストールします。
 Android 端末は Google Play から無償アプリをダウンロード、インストールします。

3.1 iOS アプリケーションの入手方法

手順1. App Store のアイコンをタップします



手順2. 「V-CUBE」で検索します

手順3. 「V-CUBE ミーティング 5」欄で、「入手」、「インストール」の順にタップします
 パスワード入力画面が表示されたら、Apple ID のパスワードを入力します。



3.2 Android アプリケーションの入手方法

手順1. Google Play のアイコンをタップします



手順2. 「V-CUBE」で検索します

手順3. 「V-CUBE ミーティング 5」欄で、インストールを進めます



インストールが完了後すれば、アプリケーションの入手は完了です。

4 モバイルを使用するには

4.1 アプリから ID/パスワードを入力してログインするには

手順1. ホーム画面でアプリのアイコンをタップします



手順2. ID とパスワードを入力し、「ログイン」をタップします

登録された ID とパスワードを入力します。



ID、パスワードを記憶する場合は、「情報を保存する」をタップして ON にします。

以上で、ログインは完了です。

4.2 アプリケーションの情報を確認するには

4.2.1 各情報を確認するには

手順1. ログイン画面の右上にある「i」ボタンをタップします

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6



- ① サーバ
接続先の URL が表示されます。
接続先の URL は、「<https://mtg5l.vcube.com/>」となります。
- ② 画質設定
画質・帯域の設定ができます。
- ③ 表示拠点数上限
表示する拠点数（映像数）の上限を変更することができます。
注意1. Android アプリケーションではご利用いただけません。
- ④ ネットワーク設定
ネットワークの設定ができます。
- ⑤ 共有資料の管理
共有資料の編集ができます。
注意2. 管理者ページの「iOS 資料共有セキュリティ設定」で「資料の保存を禁止する」に設定している場合、または「保存を禁止するメンバー」に登録されている場合は、本機能は表示されません。
- 注意3. Android アプリケーションではご利用いただけません。**
- ⑥ バージョン
アプリケーションのバージョンが表示されます。

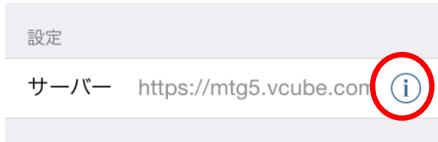
4.2.2 接続するサーバーの URL を変更するには

クラウドでご利用の場合は変更の必要はありません。オンプレミス環境でご利用の場合に変更します。

手順1. ログイン画面の右上にある「i」ボタンをタップします



手順2. サーバーの URL の右にある「i」をタップします



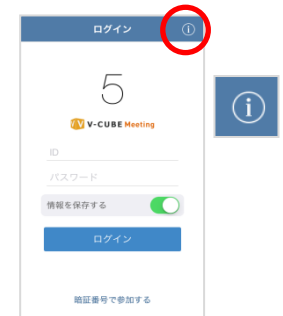
手順3. 接続したいサーバーの URL を入力して「変更」をタップします



以上で、接続するサーバーの変更が完了です。

4.2.3 接続するサーバーの URL を初期化するには

手順1. ログイン画面の右上にある「i」ボタンをタップします



手順2. サーバーの URL の右にある「i」をタップします



手順3. 「標準設定に戻す」をタップします



以上で、設定が初期化されます。

初期状態のサーバー接続先の URL は、「<https://mtg51.vcube.com/>」となります。

4.2.4 共有資料の管理を行うには

会議中に共有して保存された資料の確認と削除ができます。

会議前に共有する資料のコピーをして会議に備えることも可能です。保存方法は、[新規に資料をアップロードして表示する](#)の手順 4、手順 5 をご参照ください。

注意1. 管理者ページの「iOS 資料共有セキュリティ設定」で「資料の保存を禁止する」に設定している場合、または「保存を禁止するメンバー」に登録されている場合は、本機能は表示されません。

注意2. Android アプリケーションは資料の共有に未対応です。閲覧のみ可能です。

手順1. ログイン画面の右上にある「i」ボタンをタップします



手順2. 共有資料の管理の右にある「>」をタップします



手順3. 「編集」をタップします

資料をタップすると、内容を確認できます。



手順4. 削除したい資料の左にある「-」をタップします



手順5. 「削除」をタップし、「完了」をタップします



以上で、内容の確認および削除が完了です。

4.3 会議室に入室するには

注意1. 「会議の開始に失敗しました。」というメッセージが表示され会議室に入室ができない場合は、前の会議が終了していない場合か、回線状況が不安定な場合に表示されます。お手数ですが、会議室のご利用状況または回線状況をご確認ください。

4.3.1 アプリから会議室に入室するには

手順1. ログイン後、会議室を選択します

注意2. 会議室が2部屋以上ある場合は、会議室を選択できます。



会議室利用中は、下図のように参加者名と参加者数を確認できます。

予約が設定されている会議室には、時計アイコンが表示されます。

注意3. iOS アプリケーション バージョン 5.6.9 以降をご利用の場合、以下のように表示されます。それ以前のバージョンの iOS、または Android では参加者数の表示のみとなります。



手順2. 名前を入力します

注意4. 入力した名前が他の参加者と重複していた場合、末尾に「-1」などの番号が追加表示されます。



名前入力欄の上部をタップすると部屋の詳細が表示され、参加者と本日の予約状況を確認することができます。

注意5. iOS アプリケーション バージョン 5.6.9 以降をご利用の場合、参加者と本日の予約状況が表示されます。それ以前のバージョンの iOS、または Android では表示されません。

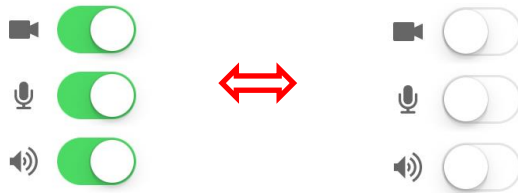


- ・ 予約した会議の開催時間になると、「開催中」と表示されます。
- ・ 予約した会議の開催時間まで 10 分以内になると、「もうすぐ開催」と表示されます。予約した会議に参加する場合は、「開催中」に変わってから入室ボタンをクリックしてください。
- ・ 延長中の会議がある場合は、予約した会議は延長中の会議が終了するまで「開催待ち」と表示されます。予約した会議に参加する場合は、「開催中」に変わってから入室ボタンをクリックしてください。



手順3. カメラ、マイク、スピーカーを設定します

初期設定は「使用する」(緑色)になっています。映像・音声を配信して会議室に入室します。タップすると「使用しない」(白色)に切り替わります。



手順4. 「会議を開始する」をタップします



以上で、入室できます。

4.3.2 招待メールから参加するには

招待メールとは、会議の主催者から送信される予約した会議日時の連絡用メールです。

モバイル端末、タブレット端末で受信した招待メールの本文中には会議参加用 URL が記載されており、会議の時間に参加用 URL をタップすると、会議室へアクセスができます。

注意1. 招待メールを送信するためには、PC またはモバイル端末のブラウザからログインし、会議を予約する必要があります。

注意2. 招待メールの送信方法は、「V-CUBE ミーティング 5 ユーザーご利用マニュアル」をご参照ください。

注意3. 招待メールの開催日時より前に URL をクリックしても、入室できませんのでご注意ください。

手順1. 会議の開催日時に、モバイル端末、タブレット端末で受信した招待メールに記載されている URL をタップします



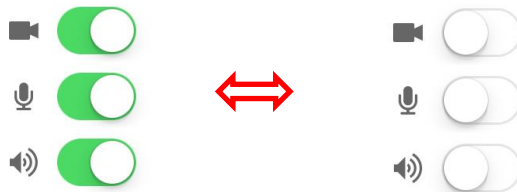
手順2. 名前を入力します

注意4. 入力した名前が他の参加者と重複していた場合、末尾に「-1」などの番号が追加表示されます。



手順3. カメラ、マイク、スピーカーを設定します

初期設定は「使用する」(緑色)になっています。映像・音声を配信して会議室に入室します。タップすると「使用しない」(白色)に切り替わります。



手順4. 「会議を開始する」をタップします



注意5. パスワードが設定されている予約会議の場合は、パスワードの入力が求められます。その場合、招待メールに記載されたパスワードを入力してください。

以上で、モバイル端末、タブレット端末で受信した招待メールからの参加が完了です。

4.3.3 アプリから暗証番号を入力して参加するには

暗証番号を利用して入室することができます。

暗証番号は、モバイル端末、タブレット端末で受信した招待メールに記載されています。

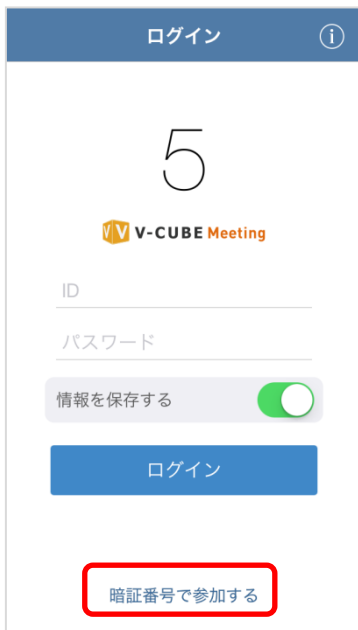
注意1. 招待メールを送信するためには、PC またはモバイル端末のブラウザからログインし、会議を予約する必要があります。または、会議室に入室後に会議内招待機能を使って会議内招待メールを送信できます。

注意2. 招待メールの送信方法は、「V-CUBE ミーティング 5 ユーザーご利用マニュアル」をご参照ください。

手順1. ホーム画面でアプリのアイコンをタップします



手順2. 「暗証番号で参加する」をタップします



手順3. 暗証番号を入力し、「参加する」をタップします



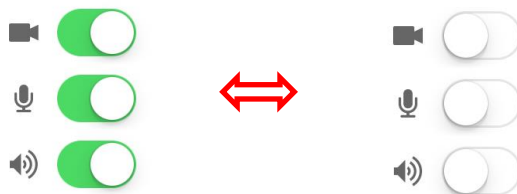
手順4. 名前を入力します

注意3. 入力した名前が他の参加者と重複していた場合、末尾に「-1」などの番号が追加表示されます。



手順5. カメラ、マイク、スピーカーを設定します

初期設定は「使用する」(緑色)になっています。映像・音声を配信して会議室に入室します。タップすると「使用しない」(白色)に切り替わります。



手順6. 「会議を開始する」をタップします



以上で、入室できます。

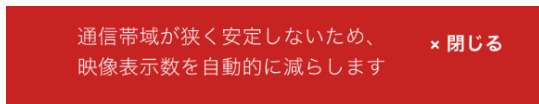
- ⑥ 開催中の会議にユーザーを招待できます。招待方法は以下の通りです。
 - ・招待メール
 - ・暗証番号、招待 URL
 - ・テレビ会議端末の呼び出し/テレビ会議端末からの入室
- ⑦ 録画の開始と停止ができます。
- ⑧ 会議の経過時間、入室名、会議室名、会議名、予約情報、暗証番号が表示されます。
「新規入室を拒否する」を ON にすると、それ以降入室するユーザーは会議室に入室ができなくなります。
- ⑨ 参加者一覧が表示されます。選択した参加者を強制退出させることも可能です。
- ⑩ 会議通知の表示設定、名前の表示設定、自映像の表示設定、画質設定、表示拠点数上限、映像レイアウトの設定ができます。
- ⑪ 会議室から退出します。
- ⑫ 自拠点の映像の配信/停止の切り替えができます。(初期設定では「配信する」に設定されています)
- ⑬ 自拠点の音声の配信/停止の切り替えができます。(初期設定では「配信する」に設定されています)
- ⑭ スピーカーの音声の配信/停止の切り替えができます。(初期設定では「配信する」に設定されています)「配信する」に設定すると、自拠点以外の参加者の音声が聞こえます。
- ⑮ 映像に関する設定（名前の表示設定、自映像の表示設定、画質設定、表示拠点数上限、映像レイアウトの設定）ができます。

5.1.1 映像表示数が減少している場合の通知について

以下いずれかの条件に当てはまった場合、自動的に映像表示数を減少させることで、会議の継続ができるように調整しています。

- ・ ご利用端末の CPU 負荷が高い
- ・ 通信帯域が狭く不安定

この場合、画面上部に以下のような通知が表示されます。



5.1.2 画面上部のバーを非表示にするには

画面を二本指で長押しすると、映像レイアウト上部のバーを非表示にすることができます。再度表示する場合も、同様に長押しします。

会議室入室後、下図のようなメッセージが表示されます。



5.2 映像レイアウトについて

5.2.1 参加人数と映像表示（映像のみ・ランドスケープモードの場合）

会議室に入室すると参加者映像が表示されます。参加者映像は入室する拠点が増えるに従って自動的に分割して表示されます。









注意1. iPad においては、最大 7 拠点まで映像が表示されます。それ以外のモバイル端末は最大 4 拠点までの表示となります。



5.2.2 参加人数と映像表示（画面共有・ランドスケープモードの場合）

会議室に入室すると参加者映像が表示されます。参加者映像は入室する拠点が増えるに従って自動的に分割して表示されます。

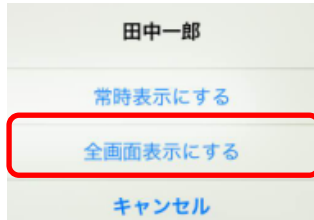
注意1. iPad においては、最大 7 拠点まで映像が表示されます。それ以外のモバイル端末は最大 4 拠点までの表示となります。

| | |
|---|--|
| <p>1 拠点</p>  <p>※モバイル 1 拠点では PC 画面共有不可</p> | <p>2 拠点</p>  |
| <p>3 拠点</p>  | <p>4 拠点</p>  |
| <p>5 拠点 (iPad のみ)</p>  | <p>6 拠点 (iPad のみ)</p>  |
| <p>7 拠点以上 (iPad のみ)</p>  |  |

5.2.3 映像の最大化、拡大・縮小するには

- 映像を最大化するには

最大化したい映像をダブルタップして、「全画面表示にする」をタップします。



元に戻す場合は、最大化した映像をダブルタップして、「全画面表示を解除」をタップします。



- 拡大・縮小するには

2本の指の間を広げたり（ピンチアウト）縮めたり（ピンチイン）することで、映像を拡大及び縮小することができます。

また、上下左右に動かすことができます。



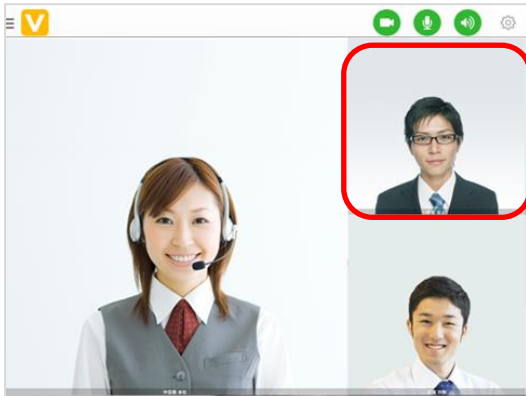
5.2.4 映像をピン留め（常時表示）するには

ピン留め機能を利用すると、特定の拠点を固定して表示することができます。ピン留めをした拠点の映像は、常に映像枠の左上に表示されます。

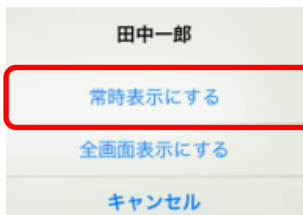
ピン留めできる拠点は、1 会議室につき 1 拠点です。先取制ではなく後からピン留めした拠点の映像を優先してピン留めします。

注意1. 自映像はピン留めの対象外です。

手順1. ピン留めしたい映像枠をダブルタップします



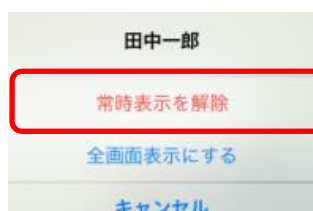
手順2. 「常時表示にする」をタップします



ピン留めをすると、映像枠の右下にピン留めアイコンが表示されます。



ピン留めを解除したい場合は、映像枠をダブルタップして「常時表示を解除」をタップします。



5.2.5 ビデオ設定を行うには

ビデオ設定では、映像に関する設定（映像の下に表示される名前の表示設定、自映像の表示設定、画質設定、映像レイアウトの設定）を行うことができます。

手順1. 「ビデオ設定」をタップします



ビデオ設定が表示されます。



ビデオ設定の各設定は、個人設定からも設定ができます。

設定方法は、個人設定の「[名前の表示/非表示を設定するには](#)」、「[自映像を非表示、またカメラの配信状態と連動させるには](#)」、「[画質設定について](#)」、「[表示拠点数上限について](#)」「[映像レイアウトの設定について](#)」をご参照ください。

5.3 自拠点の映像設定

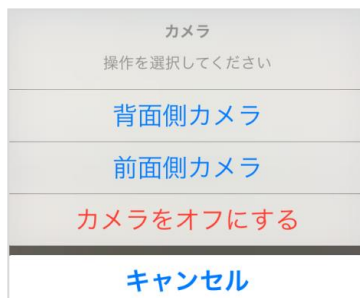
5.3.1 カメラの切り替え、映像配信を停止するには

手順1. 「カメラ」をタップします

映像を配信している間は、カメラボタンは緑色です。



手順2. カメラを切り替える場合は、利用したいカメラ（背面側カメラまたは前面側カメラ）をタップします。映像配信を停止する場合は、「カメラをオフにする」をタップします



5.3.2 自拠点の映像配信を行うには

手順1. 「カメラ」をタップします

映像の配信を停止している間は、カメラボタンは赤色です。



手順2. 利用したいカメラ（背面側カメラまたは前面側カメラ）をタップします



5.4 自拠点の音声設定

5.4.1 音声の配信・停止をするには

手順1. 「マイク」をタップします

音声を配信している間は、マイクボタンは緑色です。



マイクボタンが赤色に切り替わり、音声の配信を停止し再度タップすると、音声を配信します。



5.5 スピーカー設定

5.5.1 スピーカー音声の配信・停止をするには

手順1. 「スピーカー」をタップします

スピーカーボタンが緑色の間は、自拠点以外の参加者の音声が聞こえます。



スピーカーボタンが赤色に切り替わり、自拠点以外の参加者の音声配信を停止します。再度タップすると、自拠点以外の参加者の音声を配信します。



6 テキストチャット機能を利用するには

テキストチャットを利用することで、文字によるコミュニケーションが可能です。

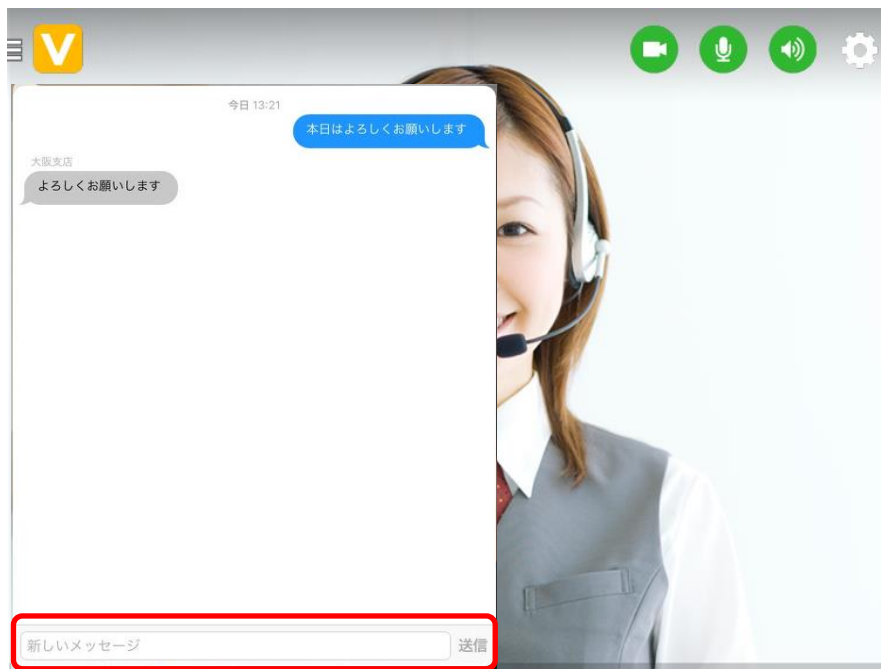
注意1. 管理者ページの会議室設定でチャット機能を「チャットを禁止する」に設定している場合は、テキストチャットはご利用いただけません。

手順1. メニューボタンをタップし、「チャット」をタップします



映像レイアウトの上に、チャットエリアが表示されます。

手順2. メッセージ入力欄にメッセージまたは URL を入力し、「送信」をタップします



送信したメッセージの日付、時刻はご利用の端末に設定されたタイムゾーンに従います。

URL を入力した場合、URL をタップすると内部ブラウザが立ち上がり、リンク先のページが表示されます。

チャットエリア外をタップすると、チャットエリアが消え、映像レイアウトに戻ります。

7 ホワイトボードについて

ホワイトボードでは、参加者全員が同じ資料を共有することができます。

注意1. iOS アプリケーションはバージョン 5.4.0 以降で本機能をご利用いただけますが、書き込み等の操作を行うにはバージョン 5.5.0 以降をご利用ください。バージョン 5.1.0～5.3.0 をご利用の場合は、「資料を共有するには」を参照してください。

注意2. 対応フォーマット：PDF、PowerPoint、Word、Excel、JPG/JPEG、PNG

注意3. Android はホワイトボードに未対応です。閲覧のみ可能です。

7.1 ホワイトボードを開始するには

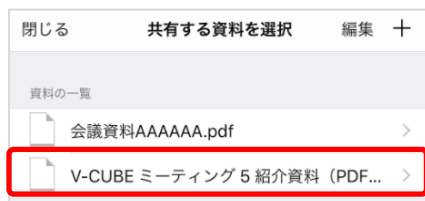
7.1.1 事前登録した資料を表示する

手順1. メニューボタンをタップし、「ホワイトボード」をタップします



予約時に事前登録された資料が一覧で表示されます。

手順2. 共有したい資料をタップします



手順3. プレビューを確認し、「共有する」をタップします



手順4. 「共有を開始しますか？」の「はい」を選択します



自動的に画面が切り替わり、参加者全員の画面にホワイトボードが表示されます。

7.1.2 新規に資料をアップロードして表示する

手順1. メニューボタンをタップし、「ホワイトボード」をタップします



手順2. 「+」をタップします



手順3. 「資料をアップロードする」をタップします



端末に保存された資料の一覧画面が表示されます。
初めてご利用いただく場合、資料は何も表示されていません。
既にアップロードしたい資料が表示されている場合は、手順7に進んでください。

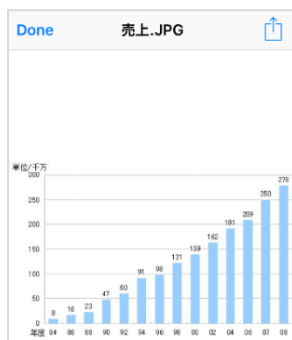


手順4. アップロードしたい資料を開きます

別のアプリケーションを使って、ご利用の端末に保存されている資料を開きます。
例えば、メールに添付されているファイル、Microsoft アプリで保存されているファイルなどを開きます。

メールに添付されているファイルを開く場合

メールに添付されているファイルをタップして開きます



手順5. V-CUBE ミーティング 5 モバイルアプリケーションにコピーします

「ミーティング 5 にコピー」をタップします。

読み込まれた資料は、手順 2 の「資料を選択する」タップ後の資料一覧画面に表示されるようになります。



メールに添付されているファイルを開いて読み込む場合

- ① メールに添付されているファイルをタップして開き、右上のボタンをタップします。
- ② 「ミーティング 5 にコピー」をタップします。

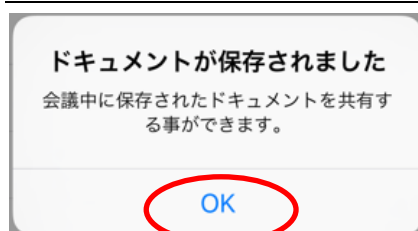


会議室入室前に読み込むことも可能です。

その場合は「ドキュメントが保存されました。会議中に保存されたドキュメントを共有することができます」とメッセージが表示されコピーが完了します。[共有資料の管理](#)にて資料の確認をすることができます。

注意1. 管理者ページの「iOS 資料共有セキュリティ設定」で「資料の保存を禁止する」に設定している場合、または「保存を禁止するメンバー」に登録されている場合、「資料の共有は会議参加中に行えます」とメッセージが表示され、会議参加中以外コピーはできません。

手順6. 「ドキュメントが保存されました」の「OK」をタップします



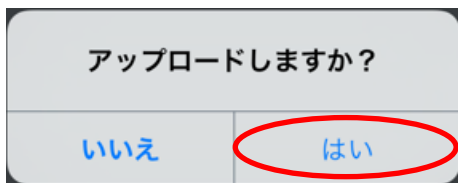
手順7. アップロードしたい資料をタップします



手順8. プレビューを確認し、「アップロード」をタップします

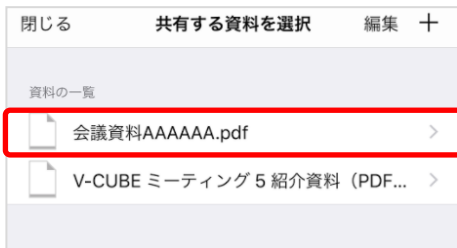


手順9. 「アップロードしますか？」の「はい」をタップします



共有資料一覧にアップロードした資料が表示されます。

手順10. 共有したい資料をタップします



手順11. プレビューを確認し、「共有する」をタップします



手順12. 「共有を開始しますか？」の「はい」をタップします

自動的に画面が切り替わり、参加者全員の画面にホワイトボードが表示されます。

共有した資料がアプリ内に保存されるか、会議終了時に削除されるかについては、ご利用アカウントの管理者ページ「iOS 資料共有セキュリティ設定」の設定状況によって変わります。

注意1. 「iOS 資料共有セキュリティ設定」のご利用方法は、「V-CUBE ミーティング 5 管理者マニュアル」をご参照ください。

- 管理者ページで「資料の保存を許可する」に設定している場合、
または「保存を許可するメンバー」に登録されている場合
共有した資料は、会議終了時に保存され何度も使うことができます。
- 管理者ページで「資料の保存を禁止する」に設定している場合、
または「保存を禁止するメンバー」に登録されている場合
共有した資料は、会議中のみ使用することができます。
資料は会議終了時に全て削除され保存できません。

7.1.3 新規に資料をストレージから選択して表示する

手順1. メニューボタンをタップし、「ホワイトボード」をタップします



手順2. 「+」をタップします



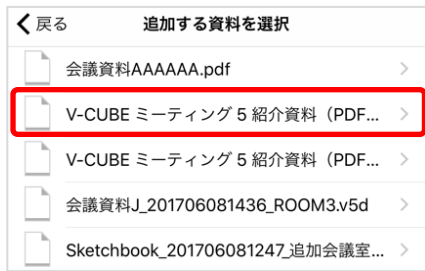
手順3. 「アップロード済みの資料から」をタップします

注意2. 招待メール、暗証番号、または V-CUBE Gate から会議に参加した場合は、「アップロード済みの資料から」は表示されません。



ストレージにアップロードされている資料が表示されます。

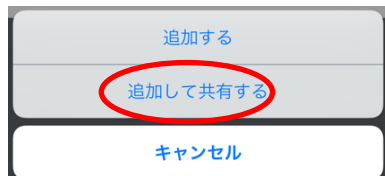
手順4. 共有したい資料をタップします



手順5. プレビューを確認し、「追加する」をタップします



手順6. 「追加して共有する」をタップします



自動的に画面が切り替わり、参加者全員の画面にホワイトボードが表示されます。

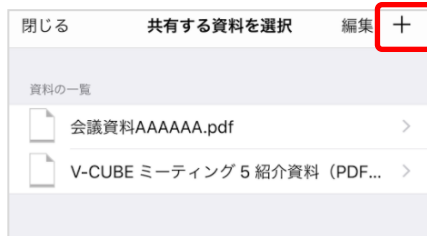
注意3. 「追加して共有する」をタップすると、ホワイトボードに即時反映され、参加者全員に共有されます。「追加する」をタップすると、ホワイトボードの資料一覧に追加されるのみで、共有は開始されません。後から任意のタイミングで共有をすることができます。

7.1.4 写真を選択して共有する

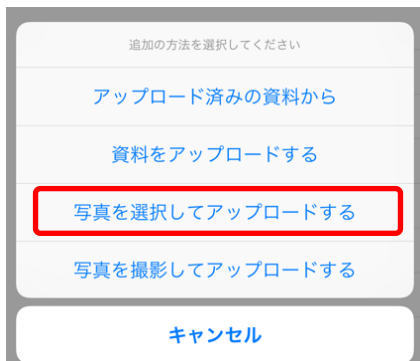
手順1. メニューボタンをタップし、「ホワイトボード」をタップします



手順2. 「+」をタップします



手順3. 「写真を選択してアップロードする」をタップします



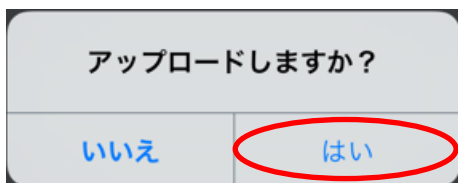
手順4. ご利用の端末に保存された写真や画像を選択します

注意4. 対応ファイル：写真として認識されている画像データとなります。（本体に保存されている画像を認識します。外部メモリからの読み込みはできません）

手順5. プレビューを確認し、「アップロード」をタップします



手順6. 「アップロードしますか？」の「はい」をタップします



共有資料一覧にアップロードした写真や画像が表示されます。

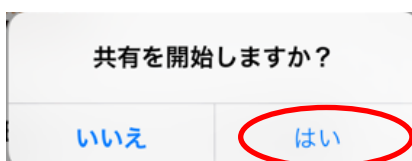
手順7. 共有したい写真をタップします



手順8. プレビューを確認し、「共有する」をタップします



手順9. 「共有を開始しますか？」の「はい」をタップします



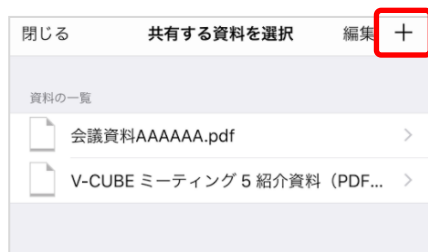
自動的に画面が切り替わり、参加者全員の画面にホワイトボードが表示されます。

7.1.5 カメラで撮影して共有する

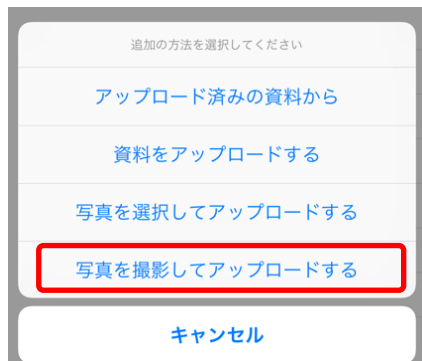
手順1. メニューボタンをタップし、「ホワイトボード」をタップします



手順2. 「+」をタップします



手順3. 「写真を撮影してアップロードする」をタップします



注意1. 「カメラで撮影する」から共有した場合は、カメラロールに保存されます。

注意2. 管理者ページの「iOS 資料共有セキュリティ設定」で「資料の保存を禁止する」に設定している場合、または「保

存を禁止するメンバー」に登録されている場合は、「カメラで撮影する」から共有しても、カメラロールに保存されません。

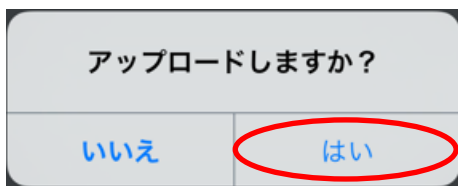
手順4. カメラで撮影し、「写真を使用」をタップします



手順5. プレビューを確認し、「アップロード」をタップします



手順6. 「アップロードしますか？」の「はい」をタップします



資料の一覧にアップロードした写真が表示されます。

手順7. 共有したい写真をタップします



手順8. プレビューを確認し、「共有する」をタップします



手順9. 「共有を開始しますか？」の「はい」をタップします

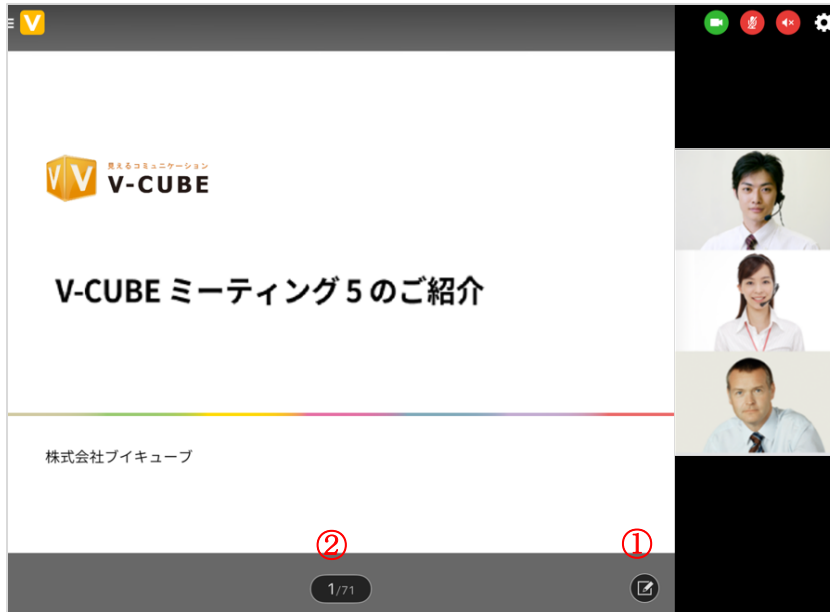


自動的に画面が切り替わり、参加者全員の画面にホワイトボードが表示されます。

7.2 ホワイトボードの機能

ホワイトボードの利用が開始されると、閲覧モードで表示されます。資料への書き込みを行う場合は、編集モードに切り替えてください。

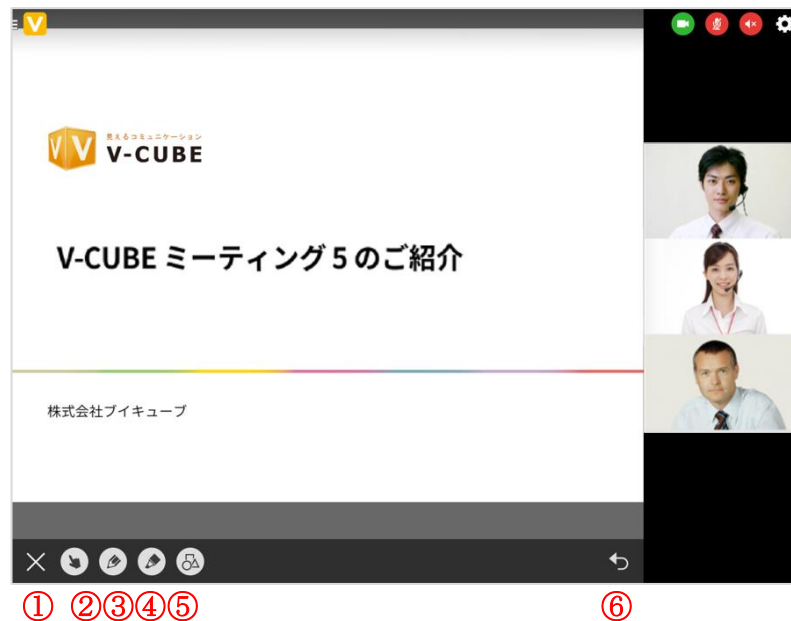
閲覧モード



ホワイトボード上でタップすると各メニューが表示されます。

- ① 編集モードに切り替えます。編集は、同時に複数人で行うことが可能です。
- ② 表示されている資料の（現在ページ／全ページ数）が表示されます。また、タップで資料内の全ページをサムネイル表示することができます。

編集モード



- ① 編集モードを終了し、閲覧モードに戻ります。
- ② ホワイトボード上で指さしを行うことができます。
- ③ ペンで書き込みます。
- ④ マーカー（半透明）で書き込みます。
- ⑤ 図形を書き込みます。
- ⑥ 書き込み操作を取り消します。

7.2.1 拡大・縮小するには

2本の指の間を広げたり（ピンチアウト）縮めたり（ピンチイン）することで、共有画面を拡大及び縮小することができます。

また、上下左右に動かすことができます。



7.2.2 指さしを利用するには

指さし機能を使うと、資料の該当箇所を指し示しながら説明や質問をすることができます。

手順1. 編集モードで指さしツールをタップします



手順2. ホワイトボード上をタップし、指でなぞります

切り込みの入った赤い円が表示されます。画面をタップするとこの円がタップした場所に移動し、画面をなぞると円も一緒に移動します。他の参加者の画面には、右図のような指マークとして表示されます。



手順3. 終了する場合は、×をタップします



7.2.3 ペンで書き込むには

手順1. 編集モードでペントールをタップします



手順2. カラーと線の太さを選択します



手順3. ホワイトボード上を指でなぞり、書き込みます



指を離すと描画が完了し、他の参加者の画面にも表示されます。
あとからカラーや線の太さを変更することはできません。

手順4. 終了する場合は、×をタップします



7.2.4 マーカーで書き込むには

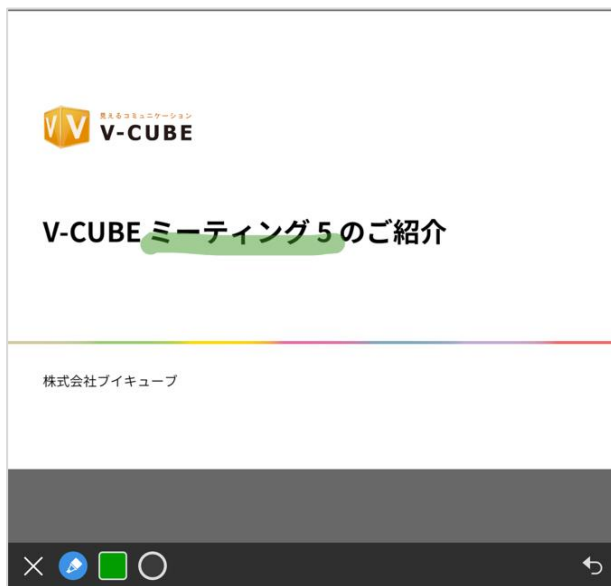
手順1. 編集モードでマーカーツールをタップします



手順2. カラーと線の太さを選択します



手順3. ホワイトボード上を指でなぞり、書き込みます



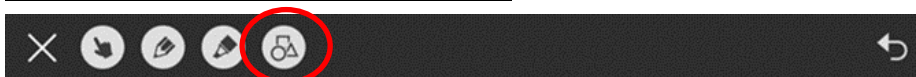
指を離すと描画が完了し、他の参加者の画面にも表示されます。
あとからカラーや線の太さを変更することはできません。

手順4. 終了する場合は、×をタップします



7.2.5 図形を書き込むには

手順1. 編集モードで図形ツールをタップします



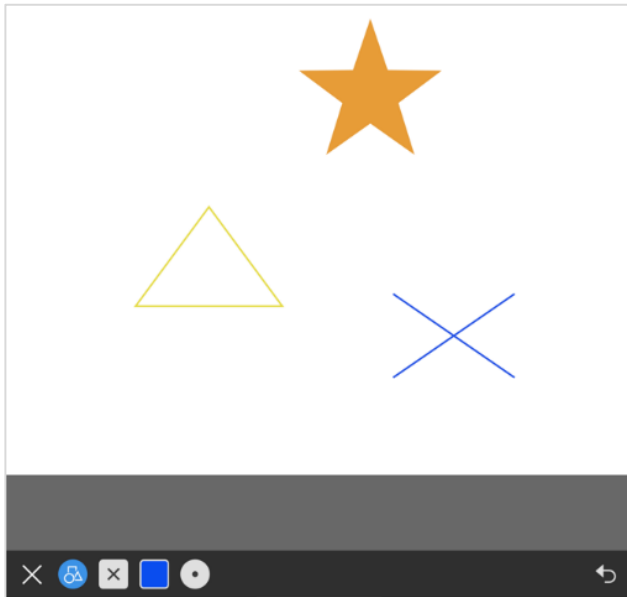
手順2. 図形の形を選択します



手順3. カラーと線の太さを選択します



手順4. ホワイトボード上で始点から右下に向かって指をなぞり、図形を書き込みます



指を離すと描画が完了し、他の参加者の画面にも表示されます。
あとからサイズや場所、カラーを変更することはできません。

手順5. 終了する場合は、×をタップします



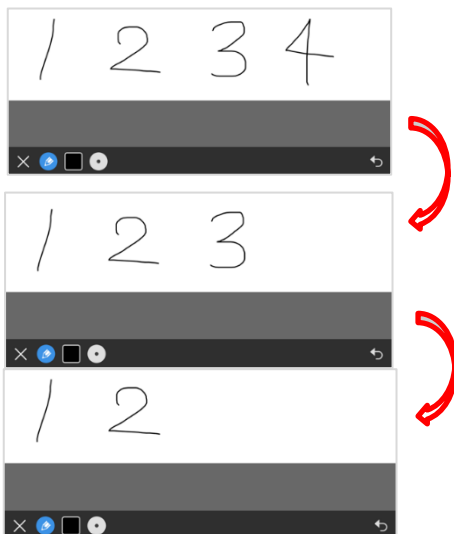
7.2.6 書き込みを削除するには

ひとつ前の書き込みを削除する

手順1.  をタップします



タップする度に、最新の書き込みから順に削除されます。

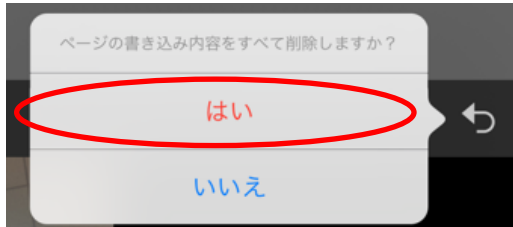


書き込みをすべて削除する

手順1.  を長押しします

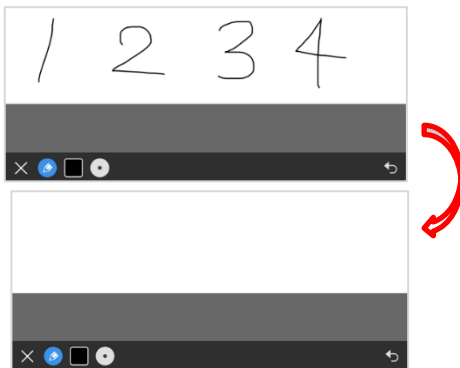


手順2. 確認ウィンドウで「はい」をタップします



ページ内の書き込みがすべて削除されます。

注意3. 他のページの書き込みは削除されません。

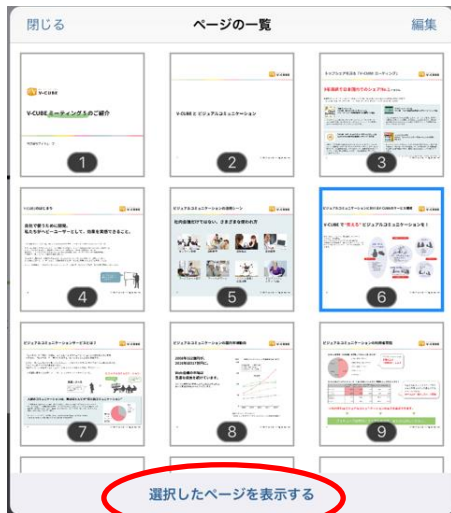


7.2.7 資料のページを切り替えるには

手順1. 閲覧モードでページ情報の表示をタップします



手順2. 表示したいページを選択し、「選択したページを表示する」をタップします



7.2.8 資料からページを削除するには

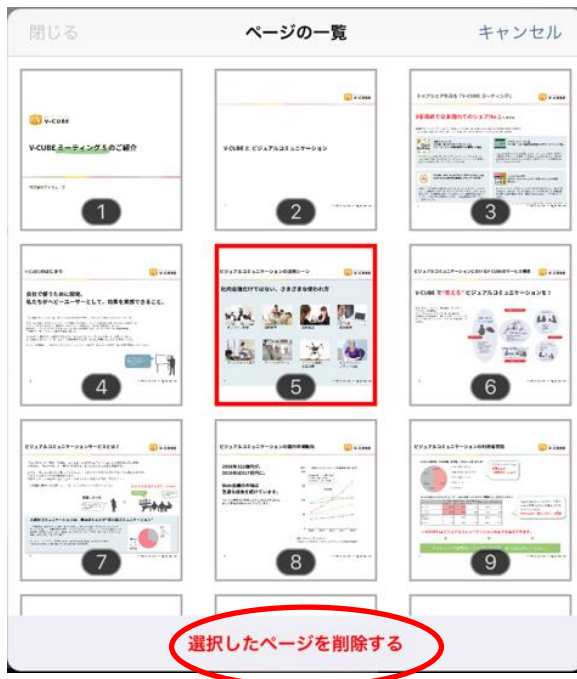
手順1. 閲覧モードでページ情報の表示をタップします



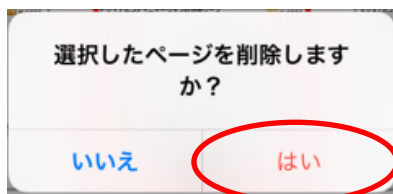
手順2. 「編集」をタップします



手順3. 削除したいページを選択し、「選択したページを削除する」をタップします



手順4. 確認ウィンドウで「はい」をタップします

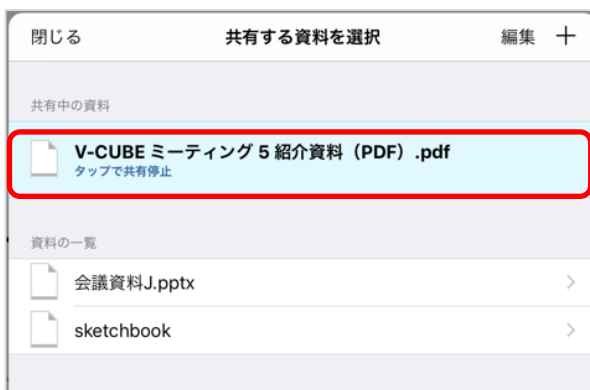


7.3 共有を停止するには

手順1. メニューボタンをタップし、「ホワイトボード」をタップします



手順2. 共有中の資料をタップします



手順3. 確認ウィンドウで「はい」をタップします



8 資料を共有するには

iOS アプリケーション側から資料の共有を行い他の参加者に閲覧させることができます。

共有の方法は、資料を選択する、写真を選択する、カメラで撮影する、の3つの方法があります。

注意4. iOS アプリケーションはバージョン 5.1.0～5.3.0 で本機能をご利用いただけます。バージョン 5.4.0 以降をご利用の場合は、「[ホワイトボードについて](#)」を参照してください。

注意5. 対応フォーマット：PDF、PowerPoint、Word、Excel、iWork documents、JPG/JPEG、PNG、RTF

注意6. Android 版 5.0.1 は資料の共有に未対応です。閲覧のみ可能です。

8.1 資料を選択して共有するには（資料をアプリにコピーして共有）

手順1. メニューボタンをタップし、「資料を共有する」をタップします



手順2. 「資料を選択する」をタップします



資料一覧画面が表示されます。

初めて「資料を共有する」をご利用いただく場合、資料は何も表示されていません。



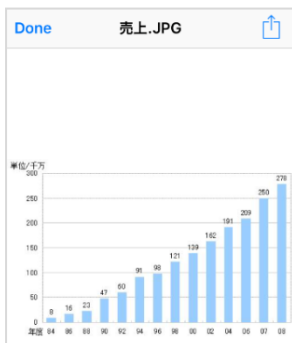
手順3. 共有したい資料を開きます

別のアプリケーションを使って、ご利用の端末に保存されている資料を開きます。

例えば、メールに添付されているファイル、Microsoft アプリで保存されているファイルなどを開きます。

メールに添付されているファイルを開く場合

メールに添付されているファイルをタップして開きます



手順4. 共有したい資料を V-CUBE ミーティング 5 モバイルアプリケーションにコピーします

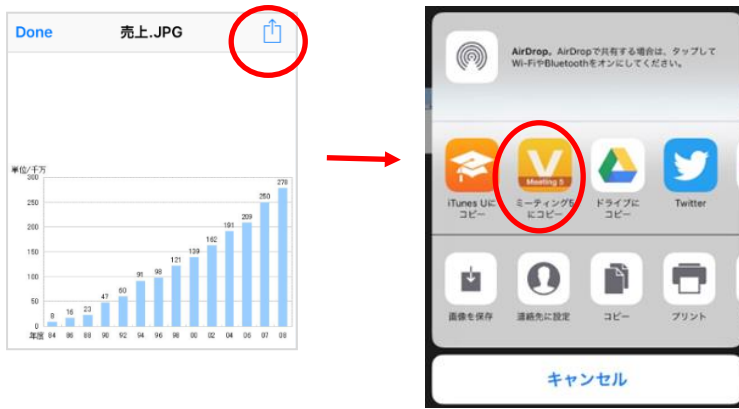
「ミーティング 5 にコピー」をタップします。

コピーされた資料は、手順 2 の「資料を選択する」タップ後の資料一覧画面に表示されるようになります。



メールに添付されているファイルを開いてコピーする場合

- ③ メールに添付されているファイルをタップして開き、右上のボタンをタップします。
- ④ 「ミーティング 5 にコピー」をタップします。

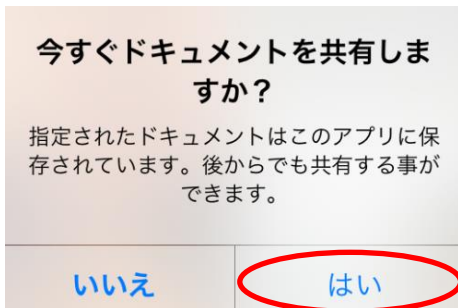


会議室入室前にコピーすることも可能です。

その場合は「ドキュメントが保存されました。会議中に保存されたドキュメントを共有する事ができます」とメッセージが表示されコピーが完了します。[共有資料の管理](#)にて資料の確認をすることができます。

注意7. 管理者ページの「iOS 資料共有セキュリティ設定」で「資料の保存を禁止する」に設定している場合、または「保存を禁止するメンバー」に登録されている場合、「資料の共有は会議参加中に行えます」とメッセージが表示され、会議参加中以外コピーはできません。

手順5. 「今すぐドキュメントを共有しますか？」の「はい」をタップします



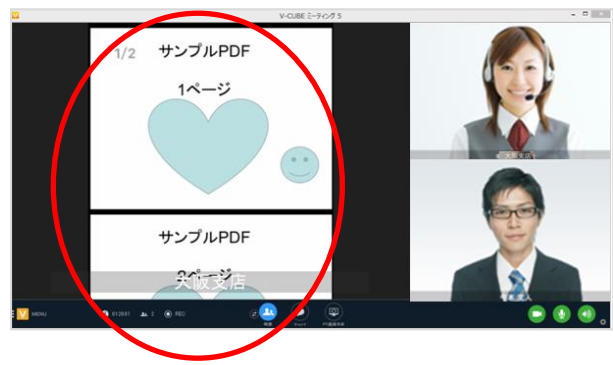
注意8. 管理者ページの「iOS 資料共有セキュリティ設定」で「資料の保存を禁止する」に設定している場合、または「保存を禁止するメンバー」に登録されている場合は、上図のメッセージは表示されません。すぐに資料共有が開始されます。

資料共有が開始されると自動的に画面が切り替わり、下図の赤丸部分に共有資料が表示されます。

モバイル側



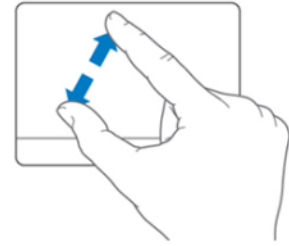
PC側



- 拡大・縮小するには

2本の指の間を広げたり（ピンチアウト）縮めたり（ピンチイン）することで、共有資料を拡大及び縮小することができます。

また、上下左右に動かすことができます。



8.1.1 資料を選択して共有するには（コピー済みの資料を共有）

手順1. メニューボタンをタップし、「資料を共有する」をタップします



手順2. 「資料を選択する」をタップします



手順3. 共有する資料を選択してタップします



資料を新たにコピーして共有する場合は、[資料を選択して共有するには（資料をアプリにコピーして共有）](#)をご参照ください。

手順4. 右上の共有ボタンをタップします



手順5. 「はい」をタップします



資料共有が開始されます。
自動的に画面が切り替わり共有資料が表示されます。

8.1.2 コピーした資料を削除するには

手順1. メニューボタンをタップし、「資料を共有する」をタップします



手順2. 「資料を選択する」をタップします



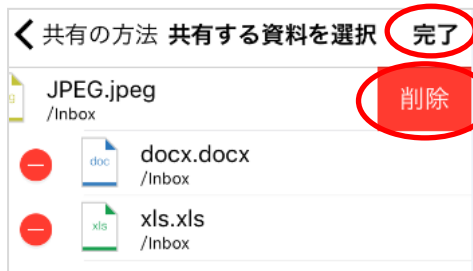
手順3. 「編集」をタップします



手順4. 削除したい資料の左にある「-」をタップします



手順5. 「削除」をタップし、「完了」をタップします



8.1.3 共有した資料について

共有した資料がアプリ内に保存されるか、会議終了時に削除されるかについては、ご利用アカウントの管理者ページ「iOS 資料共有セキュリティ設定」の設定状況によって変わります。

注意9. 「iOS 資料共有セキュリティ設定」のご利用方法は、「V-CUBE ミーティング 5 管理者マニュアル」をご参照ください。



- 管理者ページで「資料の保存を許可する」に設定している場合、または「保存を許可するメンバー」に登録されている場合
共有した資料は、会議終了時に保存され何度も使うことができます。
- 管理者ページで「資料の保存を禁止する」に設定している場合、または「保存を禁止するメンバー」に登録されている場合
共有した資料は、会議中のみ使用することができます。
資料は会議終了時に全て削除され保存できません。

8.2 写真を選択して共有するには

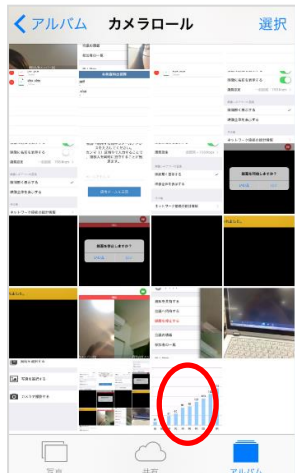
手順1. メニューボタンをタップし、「資料を共有する」をタップします



手順2. 「写真を選択する」をタップします

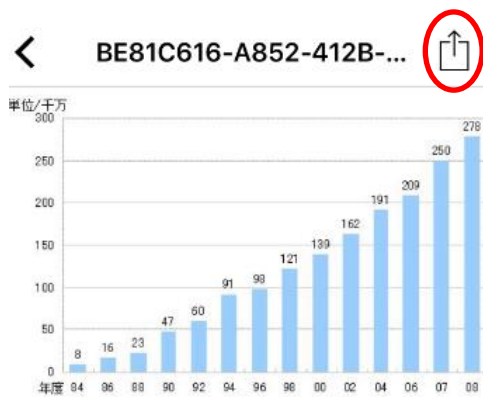


手順3. ご利用の端末に保存された写真や画像を選択します



注意10. 対応ファイル：写真として認識されている画像データとなります。（本体に保存されている画像を認識します。外部メモリからの読み込みはできません）

手順4. 右上の共有ボタンをタップします



手順5. 「はい」をタップします



8.3 カメラで撮影して共有するには

手順1. メニューボタンをタップし、「資料を共有する」をタップします



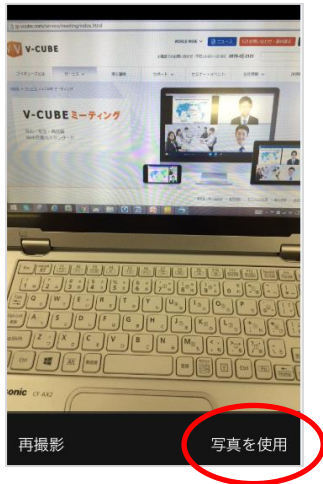
手順2. 「カメラで撮影する」をタップします



注意1. 「カメラで撮影する」から共有した場合は、カメラロールに保存されます。

注意2. 管理者ページの「iOS 資料共有セキュリティ設定」で「資料の保存を禁止する」に設定している場合、または「保存を禁止するメンバー」に登録されている場合は、「カメラで撮影する」から共有しても、カメラロールに保存されません。

手順3. カメラで撮影し、「写真を使用」をタップします



手順4. 右上の共有ボタンをタップします

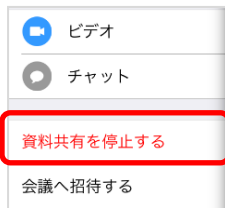


手順5. 「はい」をタップします



8.4 共有を停止するには

手順1. メニューボタンをタップし、「資料共有を停止する」をタップします



手順2. 「はい」をタップします



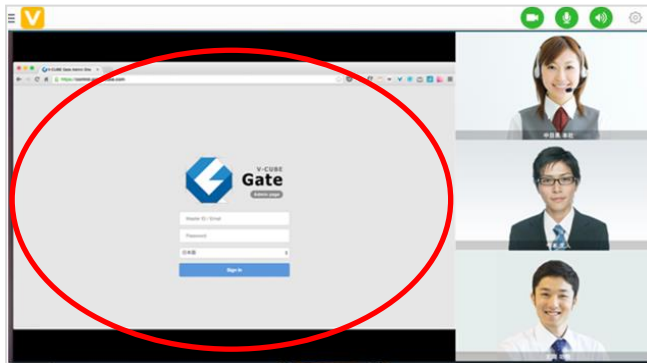
9 PC 画面共有について

PC 側で「PC 画面共有」を開始することにより、パソコンに表示している画面やアプリケーション（PDF、Word 資料や Web ページなど）をモバイル端末、タブレット端末で閲覧することができます。

注意1. モバイル端末、タブレット端末からは閲覧のみで、PC 画面共有を開始することはできません。

注意2. PC 画面共有機能のご利用方法は、「V-CUBE ミーティング 5 ユーザーご利用マニュアル」をご参照ください。

PC で入室している拠点で PC 画面共有を開始すると、モバイル端末、タブレット端末は自動的に画面が切り替わり、下図の赤丸部分に共有画面が表示されます。



- 共有画面を最大化するには
共有画面をダブルタップします。元に戻す場合は、最大化した共有画面をダブルタップします。
- 拡大・縮小するには
2本の指の間を広げたり（ピンチ アウト）縮めたり（ピンチ イン）することで、共有画面を拡大及び縮小することができます。
また、上下左右に動かすことができます。



ピンチイン



ピンチアウト

9.1 指さし機能を利用するには

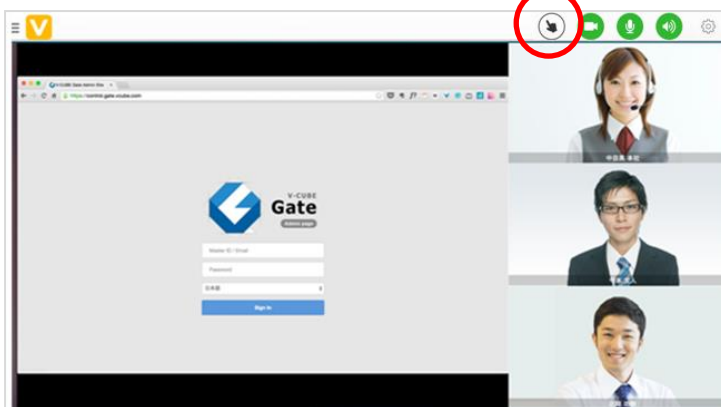
指さしを許可した状態で「PC 画面共有」を開始されると、指さし機能を利用できるようになります。音声に加えて、共有画面の該当箇所を指し示しながら説明などができるようになります。

注意1. Windows または Mac が PC 画面共有を開始した場合に、PC 画面共有の受信側は指さし機能を利用できます。(モバイル端末、タブレット端末からは閲覧のみで、PC 画面共有を開始することはできません) ご利用方法は、「V-CUBE ミーティング 5 ユーザーご利用マニュアル」をご参照ください。

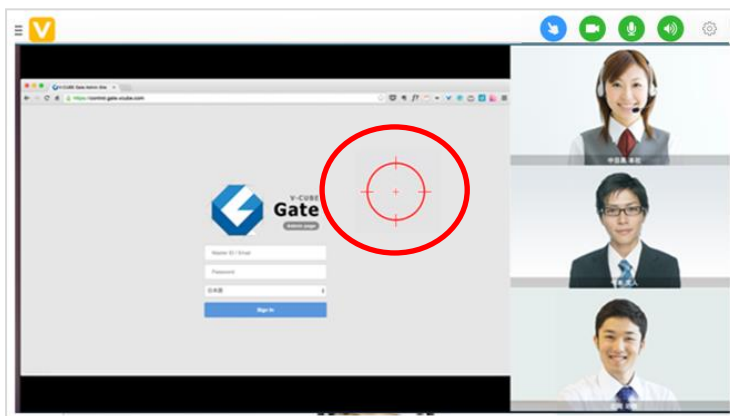
注意2. 指さし機能は、V-CUBE Meeting 5 アプリケーションバージョン 5.1.0.0 以降でご利用いただけます。

注意3. Android アプリケーションではご利用いただけません。

手順1. 「指さし」をタップします




共有画面上に下図のようにマークが表示されます。



手順2. 共有画面上でマークを動かします

PC 側には、共有している画面上に下図のように指のマークが表示されます。



指さしを終了するには、「指さし」 をタップします。

10 参加者の管理



10.1 会議参加者を確認するには

手順1. メニューボタンをタップし、「参加者の一覧」を選択します



会議参加者が一覧で表示されます。



- ① 自分の名前は一番上に表示され、右側にあなたと表示されます。
- ② 他の参加者がマイクをミュートしている場合、マイクミュートアイコン  が表示されます。
- ③ 他の参加者がカメラをオフにしている場合、カメラオフアイコン  が表示されます。

10.2他の参加者のマイクをミュートするには

他の参加者のマイクをミュート（音声配信しない）することができます。特定の参加者、または自分以外のすべてに対して一括操作を行うことが可能です。発言者以外の拠点からの不要な雑音を消したい場合にご活用いただけます。

注意1. マイクミュートを解除することはできません。

注意2. テレビ会議端末や電話会議端末など、参加者のデバイスによってはミュートにできない場合があります。また、本機能はiOSアプリケーションのバージョン 5.5.0 以降、Android アプリケーションのバージョン 5.3.0 以降でご利用いただけます。旧バージョンのアプリケーションを利用している拠点に対しては、ミュート操作を行うことができません。

注意3. 招待メール、暗証番号、または V-CUBE Gate から会議に参加した場合はご利用いただけません。

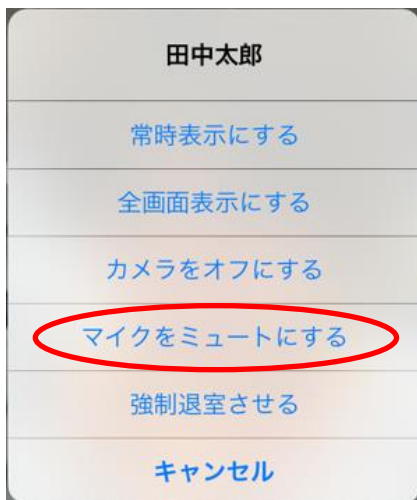
他の参加者からマイクをミュートにされると、以下のような通知が上部に表示されます。また、自分でミュートを解除することにより、再度発言することが可能です。

田中太郎 によりマイクがミュートにされました。

以下、他の参加者のマイクをミュートにする方法をご案内します。

参加者映像から操作する

手順1. 映像をダブルタップし、「マイクをミュートにする」をタップします



以上で対象者のマイクがミュートされます。参加者の一覧を確認すると、マイクミュートアイコンが表示されています。



参加者一覧から操作する（特定の参加者をミュートする）

手順1. メニューボタンをタップし、「参加者の一覧」を選択します

手順2. ミュートにしたい参加者をタップします



手順3. 「マイクをミュートにする」をタップします



対象者のマイクがミュートされ、参加者の一覧にアイコンが表示されます。

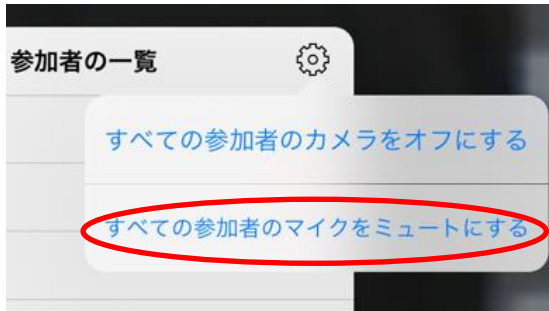


参加者一覧から操作する（自分以外すべての参加者をミュートする）

手順1. メニューボタンをタップし、「参加者の一覧」を選択します

手順2. 右上の  をタップします

手順3. 「すべての参加者のマイクをミュートにする」をタップします



手順4. 確認ウィンドウの「はい」をタップします



自分以外すべての参加者のマイクがミュートされ、参加者の一覧にマイクミュートアイコンが表示されます。



10.3他の参加者のカメラをオフにするには

他の参加者のカメラをオフ（映像配信しない）にすることができます。特定の参加者、または自分以外のすべてに対して一括操作を行うことが可能です。

注意1. カメラオフを解除することはできません。

注意2. テレビ会議端末や電話会議端末など、参加者のデバイスによってはオフにできない場合があります。また、本機能はiOSアプリケーションのバージョン5.5.0以降、Androidアプリケーションのバージョン5.3.0以降でご利用いただけます。旧バージョンのアプリケーションを利用している拠点に対しては、オフ操作を行うことができません。

注意3. 招待メール、暗証番号、またはV-CUBE Gateから会議に参加した場合はご利用いただけません。

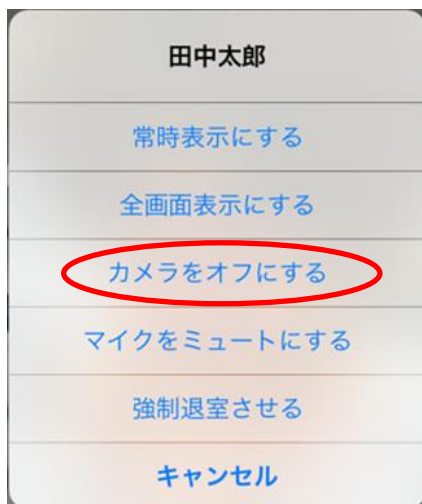
他の参加者からカメラをオフにされると、以下のような通知が上部に表示されます。また、自分でオフを解除することにより、再度カメラをオンにすることが可能です。

田中太郎 によりカメラがオフにされました。

以下、他の参加者のカメラをオフにする方法をご案内します。

参加者映像から操作する

手順1. 映像をダブルタップし、「カメラをオフにする」をタップします



以上で対象者のカメラがオフになります。

参加者の一覧を確認すると、カメラオフアイコンが表示されています。



参加者一覧から操作する（特定の参加者をオフにする）

手順1. メニューボタンをタップし、「参加者の一覧」を選択します

手順2. オフにしたい参加者をタップします



手順3. 「カメラをオフにする」をクリックします



対象者のカメラがオフになり、参加者一覧にカメラオフアイコンが表示されます。

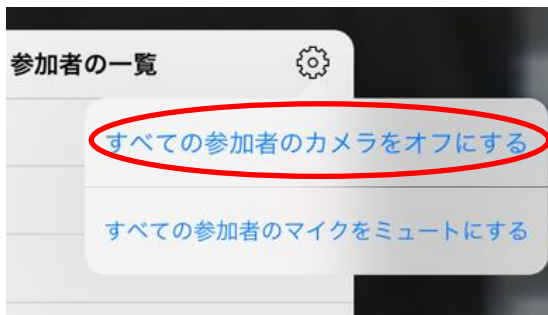


参加者一覧から操作する (自分以外すべての参加者をオフにする)

手順1. メニューボタンをタップし、「参加者の一覧」を選択します

手順2. 右上の  をタップします

手順3. 「すべての参加者のカメラをオフにする」をタップします



手順4. 確認ウィンドウの「はい」をタップします



自分以外すべての参加者のカメラがオフになり、参加者一覧にカメラオフアイコンが表示されます。



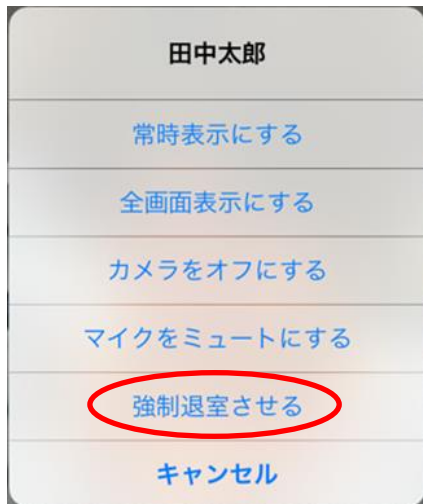
10.4 参加者を退出させるには

入室しているユーザーを強制退出させることができます。

注意1. 招待メール、暗証番号、または V-CUBE Gate から会議に参加した場合はご利用いただけません。

参加者映像から操作する

手順1. 映像をダブルタップし、「強制退出させる」をタップします



手順2. 確認ウィンドウの「はい」をタップします



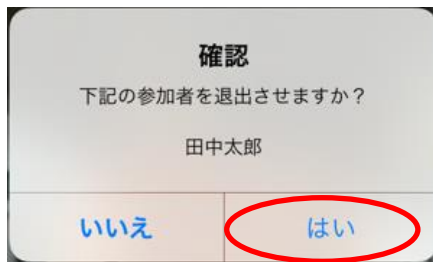
参加者の一覧から操作する

手順1. メニューボタンをタップし、「参加者の一覧」を選択します

手順2. 退出をさせたい参加者をタップします



手順3. 確認ウィンドウの「はい」をタップします

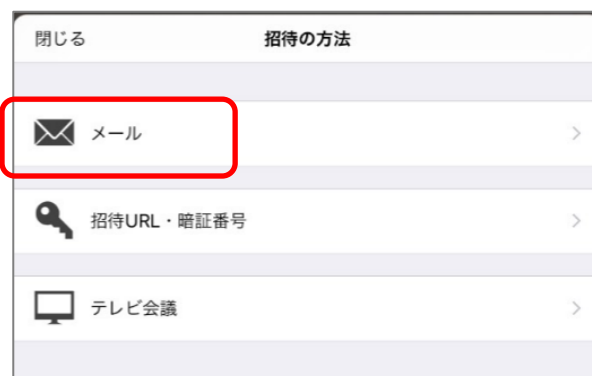


10.5 会議への新規招待（メールを送信して招待にする）

手順1. メニューボタンをタップし、「会議へ招待する」をタップします

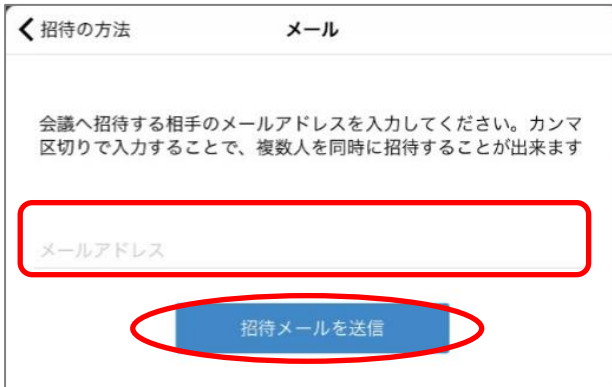


手順2. 「メール」をタップします



手順3. 招待するユーザーのメールアドレスを入力します

複数のユーザーを招待する時は、カンマ区切りでメールアドレスを入力します。



このスクリーンショットは「招待の方法」画面の「メール」タブを示しています。中央には「会議へ招待する相手のメールアドレスを入力してください。カンマ区切りで入力することで、複数人を同時に招待することが出来ます」という説明があります。その下に「メールアドレス」というラベルの入力欄があり、その右側には「招待メールを送信」という青いボタンがあります。入力欄とボタンは赤い枠で強調されています。

手順4. 「招待メールを送信」をタップします

以上で、招待するユーザーのメールアドレスへ招待メールが送信されます。

注意1. 招待メールから会議に参加した場合は、会議内招待機能はご利用いただけません。


10.6 URL、暗証番号を発行して招待するには

手順1. メニューボタンをタップし、「会議へ招待する」をタップします



手順2. 「招待 URL・暗証番号」をタップします



手順3. 招待 URL または暗証番号の横にある  をタップします



手順4. コピーした URL または暗証番号を招待するユーザーに通知します

11 録画機能を利用するには

録画機能は、2 拠点以上が入室している場合にご利用いただけます。

注意1. 管理者ページの会議室設定にて「自動で録画を開始する」に設定した場合は、2 拠点以上入室すると自動で録画が開始されます。「録画を禁止する」に設定をした場合は、録画機能はご利用いただけません。

注意2. 録画する場合の映像画面レイアウトは、アクティブスピーカーモードで最大 4 拠点表示となります。

注意3. 録画した映像には、アンケート、チャットの記録は含まれません。

注意4. 招待メール、暗証番号、または V-CUBE Gate から会議に参加した場合は、録画機能はご利用いただけません。

注意5. 録画した内容は、ブラウザで V-CUBE ミーティング 5 のユーザーページにログインし、会議記録からご確認ください。

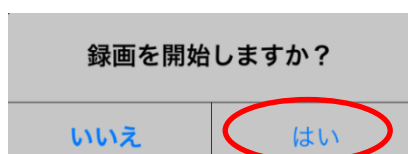
注意6. ウェブ上でご契約されたアカウントでベーシックプランをご利用の場合、録画機能はご利用いただけません。

11.1 録画を開始するには

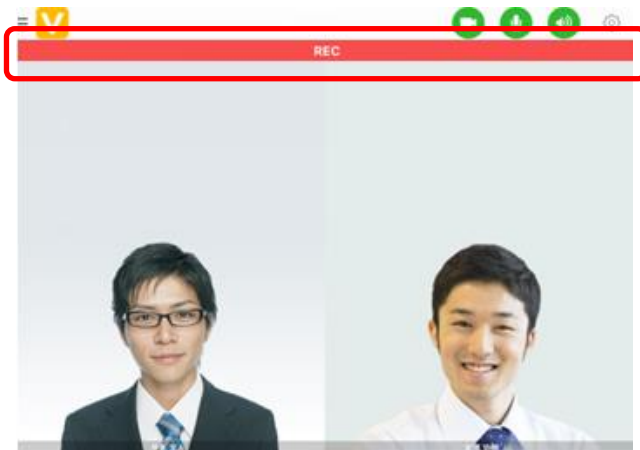
手順1. メニューボタンをタップし、「録画を開始する」をタップします



手順2. 「はい」をタップします



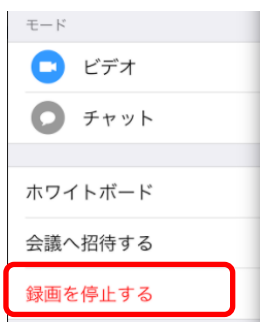
録画が開始され、画面上部に REC と表示されます。



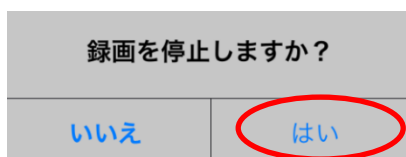
以上で、録画が開始されます。

11.2 録画を停止するには

手順1. メニューボタンをタップし、「録画を停止する」をタップします



手順2. 「はい」をタップします



以上で、録画が停止されます。

12 テレビ会議と接続するには

テレビ会議接続機能を利用すると、V-CUBE ミーティング 5 の参加者とテレビ会議端末での会議参加者がお互いに同じ会議で映像や音声のやりとりを行うことができます。

テレビ会議端末から会議室へ入室したり、会議室からテレビ会議端末を呼び出して入室させたりすることができます。

注意1. ベーシックプラン/プロプランなどウェブ上でご契約されたアカウントでは、テレビ会議接続機能をご利用いただけません。

12.1 会議室入室アドレスについて

テレビ会議端末から会議室に入室する際は、入室用のアドレスを入力して入室します。

モバイルアプリケーションでは、会議単位で発行されるゲスト専用アドレスが確認できます。

ゲストアドレスは、開催中の会議にのみ接続できるアドレスです。会議単位で発行され会議終了とともに無効となりますので、ゲストとして参加するテレビ会議端末がある場合は、こちらのゲストアドレスをお伝えすると安全にご利用いただけます。

ゲストアドレスは数字のみの 10 桁です。

注意1. 入室パスワードが設定されている会議では、テレビ会議端末からアドレスを入力して会議室に入室することはできません。会議室内からテレビ会議端末を呼び出して入室させてください。

12.2 ゲストアドレスを確認するには

手順1. メニューボタンをタップし、「会議へ招待する」をタップします



手順2. 「テレビ会議」をタップします



テレビ会議から入室する欄で入室用のアドレスが確認できます。



手順3. H.323 または SIP のアドレスをタップします

アドレスをタップすると、「ペーストボード（クリップボード）にコピーしました。」と表示され、アドレスをコピーすることができます。

ペーストボード（クリップボード）にコピーしました。

入室パスワードが設定されている予約会議では、テレビ会議端末からゲストアドレスを入力して会議室に入室することはできません。（アドレスは表示されません）

会議室内からテレビ会議端末を呼び出して入室させてください。

12.3 テレビ会議端末から入室するには

接続に関する詳しい操作方法は、ご利用のテレビ会議システムのマニュアルをご参照ください。
会議室専用アドレス、またはゲストアドレスを入力して入室します。

12.4 会議室からテレビ会議端末を呼び出すには（直接入力）

会議室からテレビ会議端末を呼び出して入室させることができます。

注意1. 招待メール、暗証番号、または V-CUBE Gate から会議に参加した場合はご利用いただけません。

手順1. メニューボタンをタップし、「会議へ招待する」をタップします



手順2. 「テレビ会議」をタップします



手順3. 「テレビ会議端末を呼び出す」欄で通信プロトコル（H.323 または SIP）を選択します



手順4. 必要な項目を入力します

H.323 接続の場合は、IP アドレスまたはドメイン名を入力します。



SIP 接続の場合は、ユーザー名と IP アドレスまたはドメイン名を入力します。



手順5. 「呼び出す」をタップします



手順6. 「OK」をタップします



12.5 会議室からテレビ会議端末を呼び出すには（アドレス帳）

会議室からテレビ会議端末アドレス帳に登録された端末を呼び出して入室させることができます。テレビ会議端末アドレス帳は管理者ページで登録、編集できます。

注意1. 招待メール、暗証番号、または V-CUBE Gate から会議に参加した場合はご利用いただけません。

手順1. メニューボタンをタップし、「会議へ招待する」をタップします



手順2. 「テレビ会議」をタップします



手順3. 「アドレス帳」をタップします



手順4. 呼び出したいテレビ会議端末をタップします



手順5. 「呼び出す」をタップします



手順6. 「OK」をタップします



13 会議の情報を確認するには

手順1. メニューボタンをタップし、「会議の情報」をタップします

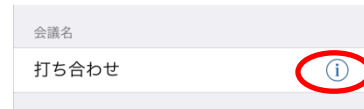


会議に関する情報をご確認いただけます。

| 閉じる | 会議の情報 |
|--|------------------------------------|
| 経過時間 | |
| 00:03:04 | |
| 名前 | |
| vcube | |
| 会議室名 | |
| Room1 | |
| 会議名 | |
| 打ち合わせ (i) | |
| | 予約日時 |
| | 3月24日 10:00 - 3月24日 12:00 |
| | 暗証番号 |
| | 67552794 |
| | 操作 |
| | 新規入室を拒否する <input type="checkbox"/> |

13.1 会議名を変更するには

手順1. 会議名の右横にある「i」ボタンをタップします



手順2. 変更したい会議名を入力して「変更」をタップします

会議名を変更

新しい名称を入力してください

打ち合わせ

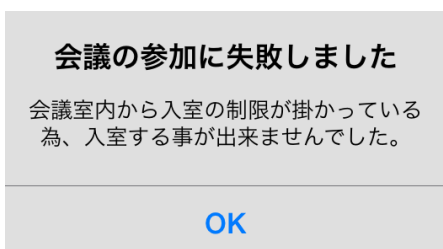
キャンセル
変更

13.2 新規入室を拒否するには

手順1. 「新規入室を拒否する」をタップします



「新規入室を拒否する」に設定している状態で他の参加者が入室しようとする時、下図のようにメッセージが表示され入室ができません。



14 個人設定

個人設定では、会議の通知表示の設定、映像の下に表示される名前の表示設定、自映像の表示設定、画質設定、映像レイアウトの設定を行うことができます。

手順1. メニューボタンをタップし、「個人設定」をタップします



個人設定が表示されます。



14.1 会議の通知の表示・非表示を設定するには

「会議の通知を表示する」を設定すると、他のユーザーが会議室に入室または退出した際、画面上部に「〇〇が会議に参加しました」「〇〇が会議を退出しました」と通知されます。

手順1. 「会議の通知を表示する」をタップします

初期設定は「表示する」(緑色)になっています。
 タップすると「表示しない」(白色)に切り替わります。



会議の通知を表示するに設定した場合、下図のように通知されます。

入室時 田中太郎 - が会議に参加しました。

退出時 田中太郎 - が会議を退出しました。

14.2 名前の表示・非表示を設定するには

「映像に名前を表示する」に設定すると、会議中の映像の下に入室時に入力した名前が表示されます。

手順1. 「映像に名前を表示する」をタップします

初期設定は「表示する」(緑色)になっています。
 タップすると「表示しない」(白色)に切り替わります。



会議に名前を表示するに設定した場合、下図のように表示されます。



14.3 自映像を非表示、またカメラの配信状態と連動させるには

初期設定で自映像は映像枠の右下に表示されていますが、自映像を非表示にしたり、カメラの配信状態と連動させたりすることができます。会議の必要に応じて設定ください。

注意1. 自映像を非表示にしても、カメラが ON の場合は他拠点へ映像の配信は行われます。

手順1. 「自映像を表示する」「常に自映像を表示する」の値を変更します

常に自映像を表示する

会議開始時は、ON に設定されています。

「常に自映像を表示する」を「ON」に設定すると、カメラ配信の ON/OFF に関わらず常に自映像を表示します。



カメラ配信時のみ自映像を表示する

「常に映像を表示する」を「OFF」に設定すると、カメラ配信を ON にしている最中のみ、自映像を表示します。

カメラ配信の ON/OFF によって自映像の表示/非表示が切り替わり、カメラ配信を OFF にすると、連動して自映像が非表示となります。



常に自映像を表示しない

OFF に設定すると、自映像は表示されません。

カメラ配信の ON/OFF に関わらず常に自映像は表示されません。



14.4 画質設定について

注意1. 管理者ページの会議室設定で帯域設定を「制限する」に設定している場合は、画質設定を変更できません。管理者ページの帯域設定で指定された内容に強制的に設定されます。

手順1. 「画質設定」をタップします



手順2. 画質を設定します

帯域を指定する場合は、「帯域を指定する」をタップして速度を選択します。



14.5 表示拠点数上限について

iPad であれば最大 7 拠点、その他のモバイル端末では最大 4 拠点の映像が表示されますが、表示する拠点数（映像数）の上限を変更することができます。これにより、ご利用端末の CPU やネットワーク帯域の負荷を下げることができます。

注意1. 「上限」を設定する機能であり、ネットワークや端末の CPU 負荷の状況によっては、表示される拠点数が設定値を下回る場合があります。

注意2. iOS アプリケーション 5.6.3 以降でご利用いただけます。Android ではご利用いただけません。

手順1. 「表示拠点数上限」をタップします



手順2. 表示拠点数上限を設定します



14.6 映像レイアウトの設定について

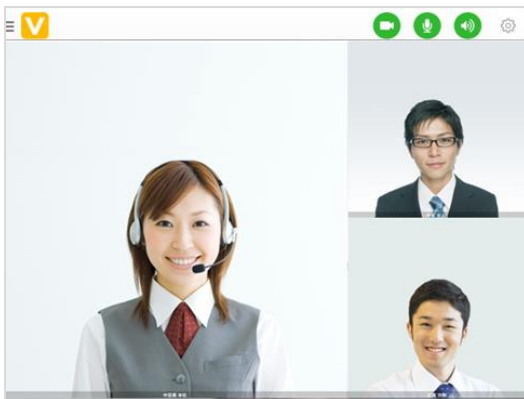
ご利用の用途に応じて、映像レイアウトの表示設定を行うことができます。

手順1. 「隙間無く表示する」または「映像全体を表示する」のどちらかをタップします

初期設定は「隙間無く表示する」にチェックが入っています。タップするとチェックが入ります。



- 隙間無く表示する



- 映像全体を表示する



15 会議室から退出するには

手順1. 画面右上の「インフォメーション」ボタンをタップします

手順2. メニューボタンをタップし「退出する」をタップします



手順3. 確認ウィンドウが開きます。「会議から退出しますか？」の「はい」をタップします



会議室から退室し、ログイン画面に戻ります。

16 緊急退避環境について

弊社ではサービスの安定稼働に尽力しておりますが、システム障害等不測の事態に陥った場合に備え、緊急退避環境を用意しています。ここでは緊急退避環境について説明します。

16.1 緊急退避環境とは

V-CUBE ミーティング 5 に障害が発生している場合に一時的にご利用いただくための環境で、最低限会議が行えることを担保するためのものです。

緊急退避環境へは、通常ご利用いただいている ID とパスワードでログインできます。緊急退避環境には、前日までに追加した本環境の ID、会議室情報、予約情報が同期されています。

緊急退避環境 URL : <https://dr-mtg51.vcube.com/>

本環境 (<https://mtg51.vcube.com/>) にて障害が確認され利用できない場合に、弊社から緊急退避環境ご利用のお願いをアナウンスします。本環境が正常に稼働している場合、緊急退避環境にはアクセスできません。

注意1. 本環境での障害復旧時など状況によりましては、本環境をご利用いただける場合であっても緊急退避環境が同時稼働している場合があります。

16.2 緊急退避環境の制限事項について

緊急退避環境には、下記の制限事項があります。

ご利用いただけます

✓ Windows ✓ Mac ✓ iOS
 ✓ Android ✓ Box

ご利用いただけません

✗ ブラウザで入室
 ✗ テレビ会議端末

機能・オプションの制限

✓ ご利用いただけます

| | |
|-------|-------------|
| 会議アプリ | 画面共有 / チャット |
|-------|-------------|

✗ ご利用いただけません

| | |
|--------|--|
| 会議アプリ | 録画 / アンケート / 音声認識・翻訳 / ホワイトボード (会議室外の資料共有も含む) / 多拠点モード |
| Webサイト | 会議予約 / 会議記録の閲覧 / ストレージ機能 / アンケート設定 / 管理者機能 |

注意1. V-CUBE One、V-CUBE Gate からの入室は利用できません。

注意2. 予約機能がないため、他の参加者を招待するには、会議内招待メールを送信する、または会議内に表示される招待 URL、暗証番号をメールやメッセージなどの手段で共有してください。

16.3 緊急退避環境を利用する

モバイル端末、タブレット端末で緊急退避環境をご利用いただく場合、OS、バージョンによって以下の方法があります。

- ・ iOS アプリケーションバージョン 5.7.3 以降 :
自動で接続先が緊急退避環境に切り替わるため、設定変更不要
 - ・ それ以前のバージョンの iOS、または Android :
事前に接続するサーバーの URL の変更が必要
- 招待メールから参加する場合は特に操作の必要はありません。

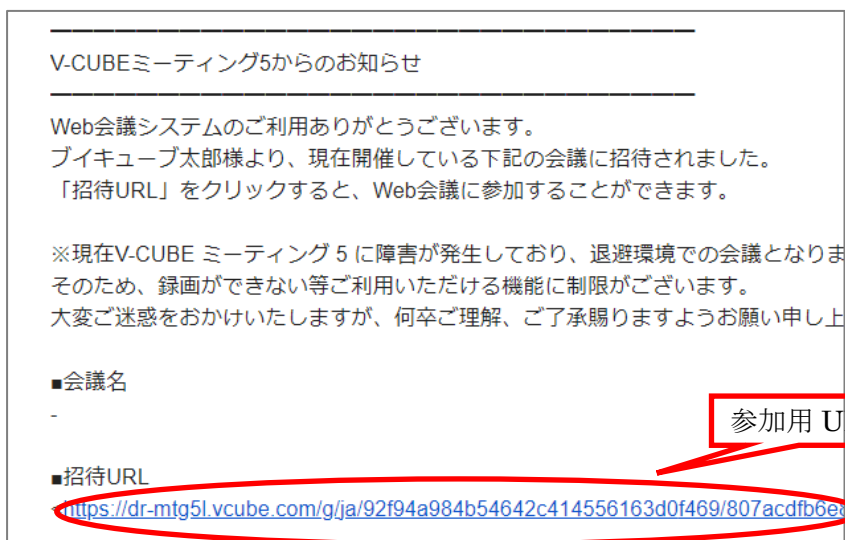
緊急退避環境での会議中は、下記のように会議室上部に赤い表示があります。

注意1. 緊急退避環境での会議室上部の赤い表示は、iOS アプリケーションバージョン 5.7.3 以降でのみ表示されます。



16.3.1 招待メールから参加する

手順1. モバイル端末、タブレット端末で受信した招待メールに記載されている URL をタップします



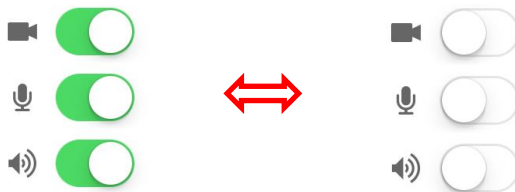
手順2. 名前を入力します

注意1. 入力した名前が他の参加者と重複していた場合、末尾に「-1」などの番号が追加表示されます。



手順3. カメラ、マイク、スピーカーを設定します

初期設定は「使用する」(緑色)になっています。映像・音声を配信して会議室に入室します。タップすると「使用しない」(白色)に切り替わります。



手順4. 「会議を開始する」をタップします



注意2. パスワードが設定されている予約会議の場合は、パスワードの入力が求められます。その場合、招待メールに記載されたパスワードを入力してください。

以上で、モバイル端末、タブレット端末で受信した招待メールからの参加が完了です。

16.3.2 アプリからログインして会議室に入室する

大規模障害が発生し、お客様に緊急退避環境をご利用いただきたい状況になった場合、アプリにログインしてからの入室は、接続先が自動で本環境から緊急退避環境に切り替わります。

注意1. 緊急退避環境自動切り替え機能はiOS アプリケーションバージョン 5.7.3 以降でご利用いただけます。それ以前のバージョンのiOS、またはAndroidでは事前に接続するサーバーのURLを変更する必要があります。

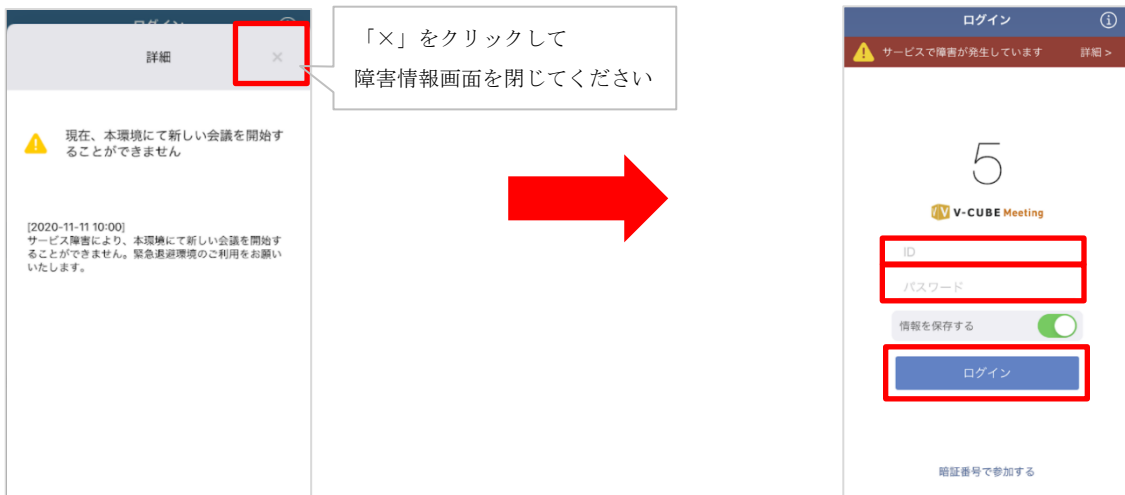
手順1. ホーム画面でアプリのアイコンをタップします



手順2. IDとパスワードを入力し、「ログイン」をタップします。

障害発生中は、障害情報画面が表示され接続先が自動的に緊急退避環境に切り替わります。

注意2. 通常の本環境でのログイン後または入室ボタンタップ後に障害を検知した場合、接続先が自動的に緊急退避環境に切り替わり、ログイン画面に戻ります。その場合は、再度ログインをおこなってください。



手順3. ログイン後、会議室を選択します

注意3. 会議室が2部屋以上ある場合は、会議室を選択できます。



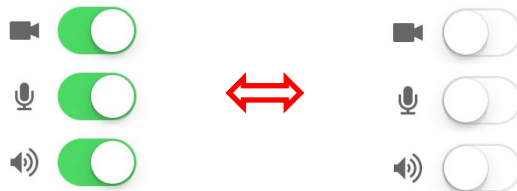
手順4. 名前を入力します

注意4. 入力した名前が他の参加者と重複していた場合、末尾に「-1」などの番号が追加表示されます。 _



手順5. カメラ、マイク、スピーカーを設定します

初期設定は「使用する」(緑色)になっています。映像・音声を配信して会議室に入室します。タップすると「使用しない」(白色)に切り替わります。



手順6. 「会議を開始する」をタップします



注意5. パスワードが設定されている予約会議の場合は、パスワードの入力が求められます。その場合、パスワードを入力してください。

以上で入室は完了です。

緊急退避環境では、入室前の画面に障害をお知らせする通知が表示されています。通知の「詳細」をタップすることで、障害情報を確認することができます。



本環境復旧後は、再入室する際に障害解消をお伝えするメッセージが表示され、通常の本環境に切り替わります。メッセージを閉じた後、ログインして入室までの操作をおこなってください。



16.3.3 アプリから暗証番号を入力して参加する

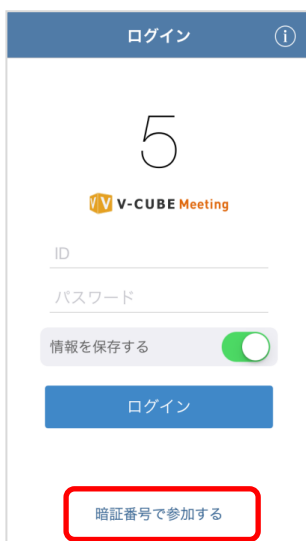
大規模障害が発生し、お客様に緊急退避環境をご利用いただきたい状況になった場合、アプリに暗証番号を入力してからの入室は、接続先が自動で本環境から緊急退避環境に切り替わります。

注意1. 緊急退避環境自動切り替え機能はiOS アプリケーションバージョン 5.7.3 以降でご利用いただけます。それ以前のバージョンのiOS、またはAndroidでは事前に接続するサーバーのURLを変更する必要があります。

手順1. ホーム画面でアプリのアイコンをタップします



手順2. 「暗証番号で参加する」をタップします



手順3. 暗証番号を入力し、「参加する」をタップします

通常の本環境で暗証番号入力後に障害を検知すると、障害情報が表示されます。「×」で障害情報を閉じると自動的に緊急退避環境に接続されるので、再度暗証番号を入力し、「参加する」をタップします。



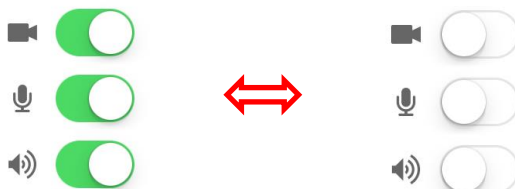
手順4. 名前を入力します

注意2. 入力した名前が他の参加者と重複していた場合、末尾に「-1」などの番号が追加表示されます。



手順5. カメラ、マイク、スピーカーを設定します

初期設定は「使用する」(緑色)になっています。映像・音声を配信して会議室に入室します。タップすると「使用しない」(白色)に切り替わります。



手順6. 「会議を開始する」をタップします



注意3. パスワードが設定されている予約会議の場合は、パスワードの入力が求められます。その場合、パスワードを入力してください。

以上で入室は完了です。

緊急退避環境では、入室前の画面に障害をお知らせする通知が表示されています。通知の「詳細」をタップすることで、障害情報を確認することができます。



本環境復旧後は、再入室する際に障害解消をお伝えするメッセージが表示され、通常の本環境に切り替わります。メッセージを閉じた後、暗証番号を入力して入室までの操作をおこなってください。



16.3.4 接続するサーバーの URL を手動で切り替えて緊急退避環境の会議に参加する

注意1. iOS アプリケーションバージョン 5.7.3 以前のバージョン、または Android にて緊急退避環境を利用する場合、事前に接続する URL を変更する必要があります。

手順1. ホーム画面でアプリのアイコンをタップします



手順2. ログイン画面の右上にある「i」ボタンをタップします



手順3. サーバーの URL の右にある「i」をタップします




手順4. 緊急退避環境の URL (<https://dr-mtg5l.vcube.com>) を入力して「変更」をタップします



手順5. ID とパスワードを入力し、「ログイン」をタップします

注意1. 通常ご利用いただいている ID とパスワードでログインできます。



ID、パスワードを記憶する場合は、「情報を保存する」をタップして ON にします。

手順6. ログイン後、会議室を選択します

注意2. 会議室が 2 部屋以上ある場合は、会議室を選択できます。



会議室利用中は、下図のように入室者名と入室者数を確認できます。



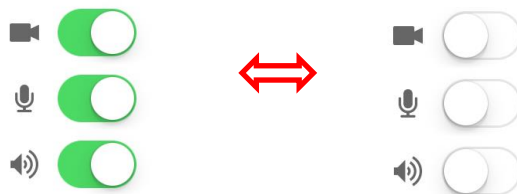
手順7. 名前を入力します

注意3. 入力した名前が他の参加者と重複していた場合、末尾に「-1」などの番号が追加表示されます。



手順8. カメラ、マイク、スピーカーを設定します

初期設定は「使用する」(緑色)になっています。映像・音声を配信して会議室に入室します。タップすると「使用しない」(白色)に切り替わります。



手順9. 「会議を開始する」をタップします



以上で、入室できます。

本環境復旧後は通常の本環境をご利用いただきますよう、「[復旧後、接続するサーバーの URL を初期化する](#)」をご参照のうえ、設定を変更してください。

注意4. 障害復旧後、上記手順を行わないと会議に入室できなくなりますのでご注意ください。

16.3.5 復旧後、接続するサーバーの URL を手動で切り替えて本環境の会議に参加する

注意1. iOS アプリケーションバージョン 5.7.3 以前のバージョン、または Android にて緊急回避環境から本環境への切り換えを行う場合、事前に接続する URL を変更する必要があります。

復旧後は、通常通り本環境をご利用いただくよう接続するサーバーの URL を初期化してください。

手順1. ログイン画面の右上にある「i」ボタンをタップします



手順2. サーバーの URL の右にある「i」をタップします



手順3. 「標準設定に戻す」をタップします



以上で、設定が初期化されます。

初期状態のサーバー接続先の URL は、「<https://mtg5l.vcube.com/>」となります。

17 プロキシやファイアウォール下での接続のご案内

本サービスをご利用いただくにあたり、貴社ネットワークのセキュリティ対策により弊社サーバーとの接続に影響が生じる場合があります。

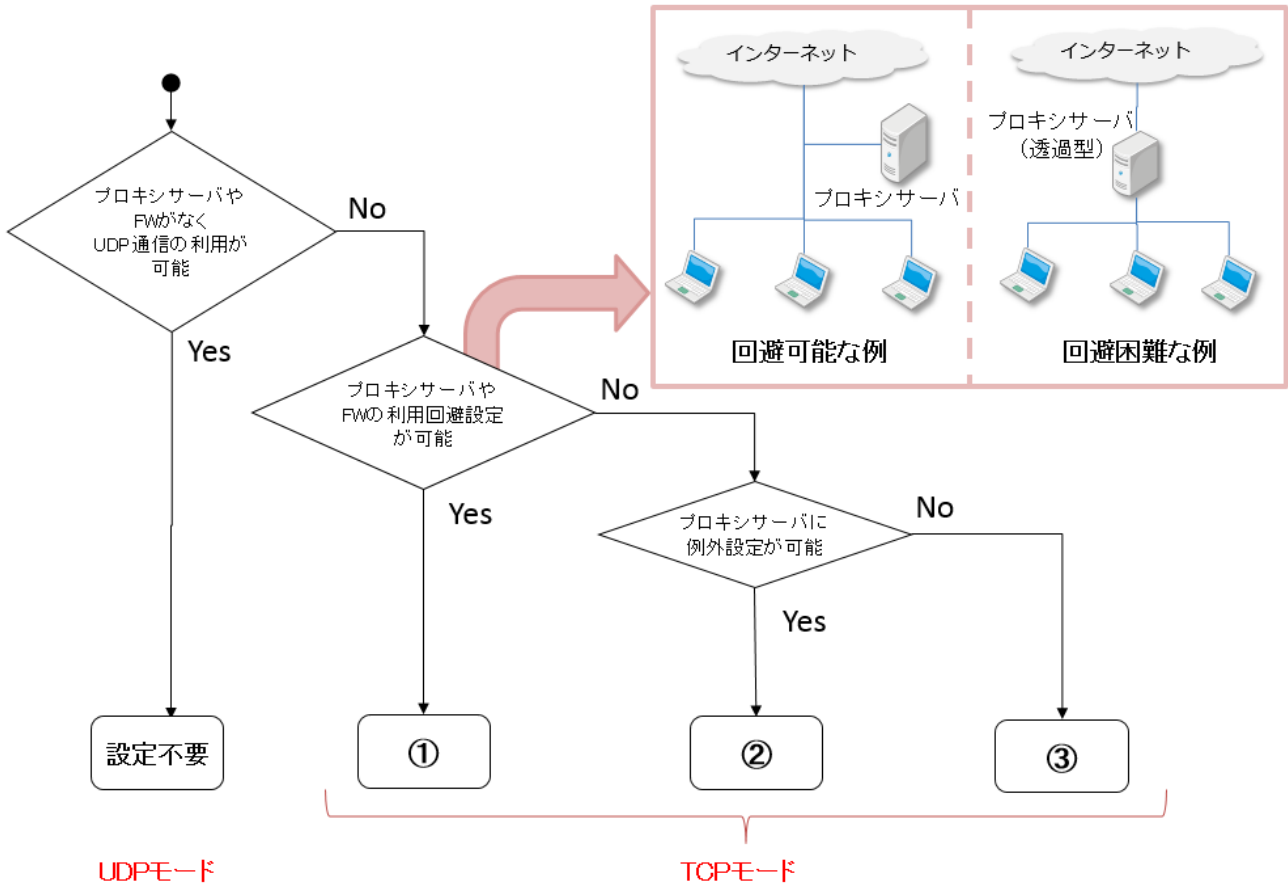
接続時に以下のような状況が確認されている場合は、特に影響を受けている可能性があります。

- エラーが出て接続ができない（接続中や入室中の表示から進まない症状も含む）
- 接続までに異常に時間が掛かる
- 接続できるが、音が途切れたり聞こえなくなったりする
- 接続できるが、相手の映像が映らない
- 接続できるが、しばらくすると勝手に切断されてしまう

上記の症状を改善するための設定についてご案内いたします。

17.1 ネットワーク最適化チャート

プロキシサーバーやファイアウォールが存在するネットワーク通信の最適化方法は、以下の図の通りです。貴社ご利用環境をご確認の上、チャートに沿って改善するための施策実施をご検討ください。



注意1. ご利用のネットワーク接続、ネットワーク環境などの要因により変化します。

フローチャートの番号に応じて、設定方法をご確認ください。

| 番号 | 設定概要 | 設定方法 |
|----|---|---|
| ① | <ul style="list-style-type: none"> プロキシサーバー、またはファイアウォールに回避設定を行う アプリ側で TCP 接続を行うよう設定変更する | プロキシサーバー、またはファイアウォールの回避設定 TCP 接続への設定変更 |
| ② | <ul style="list-style-type: none"> プロキシサーバーに回避設定を行う アプリ側で TCP 接続を行うよう設定変更する | プロキシサーバー、またはファイアウォールの回避設定 TCP 接続への設定変更 |
| ③ | <ul style="list-style-type: none"> アプリ側にプロキシサーバーを経由する設定をする | プロキシサーバーを経由する設定 |

注意2. ①～③に該当する場合は、TCP443 での通信が利用可能かご確認ください。

17.2 プロキシサーバー、またはファイアウォールの回避設定

以下「V-CUBE ミーティング 5 プロキシ・ファイアウォール透過を目的とした通信許可設定 対象サーバー一覧」を貴社ネットワーク管理部門の担当者様にご確認いただき、サーバー側の設定を行ってください。

<https://mtg5l.vcube.com/lang/ja_JP/PDF/Manual_ProxySetting.pdf>

17.3 アプリケーションの利用プロトコル・ポート

V-CUBE ミーティング 5 では、初期状態で UDP を利用した通信を行います。

ご利用のネットワーク環境で UDP の通信が許可されていない、またプロキシサーバーやファイアウォールが存在する場合、以下の手順に従ってアプリケーションに TCP443 のみを通信に利用する設定を行ってください。

UDP を利用した通信と TCP のみを利用した通信の比較は以下の通りです。

必須プロトコル・ポート

| | |
|-----|-----|
| tcp | 443 |
|-----|-----|

推奨プロトコル・ポート

| | |
|-----|--------------------|
| tcp | 1935, 17990, 17992 |
| udp | 50000 - 65535 |

注意1. 推奨プロトコル・ポートは、アプリケーションの設定にて「TCP で接続を行う」の選択を解除した場合にのみ使用します。

17.4 TCP 接続への設定変更

手順1. 起動後画面の[i]ボタンをタップし、「ネットワーク設定」を選択します



手順2. 「TCPで接続する」をオンにします



これにより、TCPによる接続が可能となります。

17.5 プロキシサーバーを経由する設定

インターネット接続にプロキシサーバーを経由する必要がある場合、アプリケーションに設定を行う必要があります。

手順1. 起動後画面の[i]ボタンをタップし、「ネットワーク設定」を選択します



手順2. 「プロキシを利用する」をオンにします



ご利用環境のプロキシサーバーに関する情報を「プロキシサーバー」「ポート」欄に入力します。
パスワード認証が必要なプロキシサーバーの場合「認証」をオンにして、ユーザ名とパスワードを入力してください。

これにより、プロキシサーバーを経由した通信が可能になります。

17.5.1 iOS のプロキシ設定確認方法(参考情報)

iOS において、プロキシ設定は以下の場所で確認することができます。

「設定」>「Wi-Fi」をタップして、該当の Wi-Fi ネットワークに接続し、SSID 右側の[i]をタップします。

画面下部に表示される「HTTP プロキシ」の内容を参照してください。

注意1. 「HTTP プロキシ」が自動の場合は、貴社ネットワーク管理部門の担当者様にお問い合わせください。



17.5.2 Android のプロキシ設定確認方法(参考情報)

Android において、プロキシ設定は以下の場所で確認することができます。

「設定」 > 「Wi-Fi」をタップして、該当の Wi-Fi ネットワークに接続し、SSID を長押しして表示されるメニューから「ネットワークを変更」をタップします。

画面下部にある「詳細オプションを表示」をタップし、表示される「HTTP プロキシ」の内容を参照してください。

