

# V-CUBE Box

---

ご利用マニュアル

---



ブイキューブ

株式会社ブイキューブ

2023/07/19

更新履歴

| 更新日        | 内容             |
|------------|----------------|
| 2014/11/17 | 新規作成<br>画像挿し替え |
| 2015/02/20 | リフレッシュボタン追加    |
| 2023/07/19 | サポートの表記を変更     |
|            |                |
|            |                |

## 内容

|       |                       |        |
|-------|-----------------------|--------|
| 1     | 本マニュアルについて            | - 1 -  |
| 2     | V-CUBE Box とは         | - 1 -  |
| 2.1   | 概要                    | - 1 -  |
| 2.2   | V-CUBE Box でできること     | - 1 -  |
| 2.3   | V-CUBE Box の参加者とは     | - 1 -  |
| 2.3.1 | メンバー参加者               | - 2 -  |
| 2.3.2 | 資料共有参加者               | - 2 -  |
| 2.3.3 | 外部招待参加者               | - 2 -  |
| 2.4   | V-CUBE Box の会議形態      | - 3 -  |
| 3     | V-CUBE Box を利用する前に    | - 4 -  |
| 3.1   | 機器の準備                 | - 4 -  |
| 3.1.1 | V-CUBE Box を用意する      | - 4 -  |
| 3.1.2 | 機材をセッティングする           | - 4 -  |
| 3.1.3 | 電源を ON にする            | - 5 -  |
| 4     | リモコンの使い方              | - 6 -  |
| 4.1   | 各ボタンについて              | - 6 -  |
| 5     | V-CUBE Box で会議をする     | - 7 -  |
| 5.1   | ログインするには              | - 7 -  |
| 5.2   | ホーム画面                 | - 8 -  |
| 5.3   | 会議室を選んで会議を開始するには      | - 9 -  |
| 5.3.1 | 予約なしで会議を開始する          | - 9 -  |
| 5.3.2 | 利用する会議室を選択する          | - 9 -  |
| 5.4   | メンバー招待をして会議を開始するには    | - 10 - |
| 5.4.1 | 招待するメンバーを選択する         | - 10 - |
| 5.4.2 | 会議室を選択する              | - 11 - |
| 5.5   | 招待された会議に参加するには        | - 12 - |
| 5.5.1 | 招待通知表示                | - 12 - |
| 5.5.2 | 参加する会議を選択する           | - 12 - |
| 6     | 会議を予約する (PC からの操作)    | - 13 - |
| 6.1   | V-CUBE ミーティングにログインする  | - 13 - |
| 6.2   | 会議予約画面で会議予約をする        | - 14 - |
| 6.2.1 | 会議予約をする               | - 14 - |
| 6.2.2 | PC での参加者を招待する         | - 15 - |
| 6.2.3 | セットトップボックスでの参加者を招待する  | - 17 - |
| 6.2.4 | 差出人の情報を登録する           | - 18 - |
| 6.2.5 | 事前資料をアップロードする         | - 19 - |
| 7     | 会議室機能の使い方             | - 21 - |
| 7.1   | 会議室内でのリモコンファンクションメニュー | - 21 - |
| 7.1.1 | メニューボタン               | - 21 - |
| 7.1.2 | マイクミュートボタン            | - 21 - |
| 7.1.3 | レイアウト切り替え             | - 21 - |
| 7.1.4 | 退室                    | - 22 - |
| 7.2   | 会議室基本機能               | - 23 - |
| 7.2.1 | 会議室内の表示について           | - 23 - |
| 7.2.2 | 映像のみ表示                | - 23 - |
| 7.2.3 | 映像+資料表示               | - 23 - |
| 7.2.4 | 資料のみ表示                | - 24 - |

|        |                                    |        |
|--------|------------------------------------|--------|
| 7.2.5  | 資料ページの切り替え                         | - 24 - |
| 7.3    | 参加者管理機能                            | - 24 - |
| 7.3.1  | 参加者一覧の表示                           | - 24 - |
| 7.3.2  | メンバー一覧表示                           | - 24 - |
| 7.4    | メールを送付して資料をアップロードする                | - 25 - |
| 7.5    | 資料共有モードで入室する                       | - 25 - |
| 7.5.1  | 会議情報から暗証番号を確認する                    | - 25 - |
| 8      | 利用環境の確認、調整をする                      | - 26 - |
| 8.1    | メニューを表示する                          | - 26 - |
| 8.2    | Home                               | - 26 - |
| 8.3    | サポート / 環境                          | - 26 - |
| 8.3.1  | ネットワーク環境をチェックする                    | - 27 - |
| 8.4    | マイク調整                              | - 28 - |
| 8.5    | 電源オフ                               | - 29 - |
| 8.6    | ログアウト                              | - 29 - |
| 9      | PC から参加する                          | - 30 - |
| 9.1    | 招待メールの招待 URL を PC でクリックする          | - 30 - |
| 9.1.1  | PC 版での機能制限                         | - 30 - |
| 10     | 会議記録を参照する                          | - 31 - |
| 10.1   | V-CUBE ミーティングの会議記録から閲覧する           | - 31 - |
| 11     | V-CUBE Box のオートアップデートに関して          | - 31 - |
| 11.1   | オートアップデートの手順                       | - 31 - |
| 11.1.1 | 更新ソフトウェアを受信する                      | - 31 - |
| 11.1.2 | アップデートを行う                          | - 31 - |
| 12     | 制約、注意事項                            | - 32 - |
| 12.1   | PC 側からできる操作でご利用いただけない機能            | - 32 - |
| 12.2   | Box に表示される各種情報の更新                  | - 32 - |
| 13     | トラブルシューティング                        | - 32 - |
| 13.1   | V-CUBE Box を起動した際にメンバーID が入力されていない | - 32 - |
| 13.2   | ログインができない                          | - 32 - |
| 13.3   | 映像が表示されない                          | - 32 - |
| 13.4   | 音声がかえらない                           | - 32 - |
| 13.5   | 自分の声が相手に聞こえない                      | - 32 - |

# 1 本マニュアルについて

本マニュアルは V-CUBE Box の利用方法を示したマニュアルです。

## 2 V-CUBE Box とは

### 2.1 概要

V-CUBE Box は、インターネット回線に接続された複数拠点にある専用セットトップボックスの間で、映像や音声、資料のやりとりを可能とする Web 会議システムです。本システムを利用することにより、遠隔地をリアルタイムの映像・音声でつなぐ双方向のビジュアルコミュニケーションが可能になります。

### 2.2 V-CUBE Box でできること

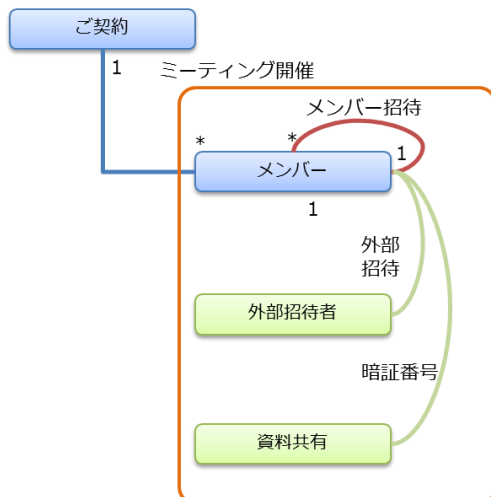
- ・映像・音声を会議に参加している他拠点に配信
- ・資料を使った会議
- ・他拠点の招待
- ・PC 拠点の招待、参加（1 会議 1 拠点まで）
- ・会議資料の記録（映像録画はできません）
- ・V-CUBE モバイルでの参加（資料共有のみ）

### 2.3 V-CUBE Box の参加者とは

V-CUBE Box はご契約時に購入いただいたセットトップボックスごとに固有のメンバーID を発行します。

このメンバーはご契約いただいた会議室を利用することができます。（会議室を複数ご契約いただいた場合、複数の会議室を利用することができます。また、メンバー間で招待をして会議参加をすることができます。

V-CUBE Box での会議に参加することができる区分には、メンバー参加者、資料共有参加者、外部招待参加者があります。



#### 2.3.1 メンバー参加者

セットトップボックスごとに発行されたメンバーID でログインした参加者。セットトップボックスとメンバーID は 1 : 1 で対となっています。1 つのメンバーID を同時に複数のセットトップボックスで利用することはできません。

なお1つの会議に参加できる最大数は、メンバー参加者、外部招待参加者合わせて12拠点となります。

### 2.3.2 資料共有参加者

映像音声の配信は行わず、資料だけを共有する参加者となります。iOS/Android 専用アプリケーション「V-CUBE モバイル」を利用し、会議ごとに発行される暗証番号で会議室内に入室します。

1つの会議に参加できる最大の資料共有参加者数は20拠点となります。

### 2.3.3 外部招待参加者

V-CUBE Box を使った会議には、事前予約をする会議と、予約なしで始める会議とがあります。V-CUBE ミーティングのウェブ画面から会議予約をする場合に限り、1つの会議につき1拠点だけ外部参加者を招待することができます。

なお、外部招待参加者はPCからのみ入室が可能です。V-CUBE モバイルを使った入室はできません。(V-CUBE モバイルは資料共有参加者のみのご利用となります。)

## 2.4 V-CUBE Box の会議形態

V-CUBE Box を使った会議には、以下の種別があります。

| 予約有無                | 招待可能な参加者                        |              |                           |
|---------------------|---------------------------------|--------------|---------------------------|
|                     | メンバー                            | 資料共有         | 外部招待 (PC)                 |
| ウェブサイトから<br>事前予約をする | ○ (会議室内からも追加招待可能)               | ○ (暗証番号から入室) | ○ (事前予約が必要。<br>1拠点のみ参加可能) |
| 事前予約をしない            | ○ (会議開催時に招待可能<br>会議室内からも追加招待可能) | ○ (暗証番号から入室) | ×                         |

### 3 V-CUBE Box を利用する前に

#### 3.1 機器の準備

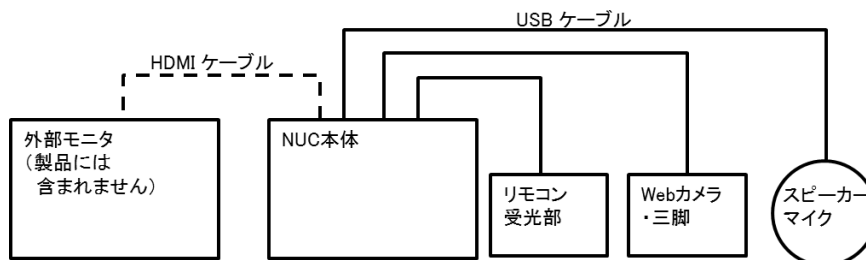
##### 3.1.1 V-CUBE Box を用意する

V-CUBE Box は以下の機材から構成されます

| 機材名称      | 数量 | 備考          |
|-----------|----|-------------|
| 本体        | 1  |             |
| リモコン      | 1  |             |
| リモコン受光部   | 1  | 本体に USB 接続  |
| マイク・スピーカー | 1  | 本体に USB 接続  |
| Web カメラ   | 1  | 本体に USB 接続  |
| 小型三脚      | 1  | Web カメラを設置  |
| 電源ケーブル    | 1  | 本体用コネクタ     |
| HDMI ケーブル | 1  | 本体と外部モニタを接続 |

##### 3.1.2 機材をセッティングする

図のように機材をセッティングしてください



##### 3.1.3 電源をONにする

本体の電源ボタンを押して電源をONにします。自動的にV-CUBE Boxが起動します。セットアップボックスごとのメンバーIDは出荷時に登録済みとなっており、自動ログインをするようになっています。





## 4 リモコンの使い方

リモコンには以下のようにボタンが配置されています。



### 4.1 各ボタンについて

リモコン最上部に並ぶファンクションボタンには「メニュー」「マイクミュート」「レイアウト」「退室」の4種類があります。V-CUBE Box が会議室に入室している時と、そうでない時で以下のように挙動が変わります。

| No. | ボタン名称   | 会議室外           | 会議室内                  |
|-----|---------|----------------|-----------------------|
| 1   | メニュー    | メニューを表示する      | メニューバーの表示非表示切り替え      |
| 2   | マイクミュート | 機能なし           | マイクミュートの ON/OFF を切り替え |
| 3   | レイアウト   | 機能なし           | 3つのレイアウトを順に切り替える      |
| 4   | 退室      | 機能なし           | 退室確認ウィンドウを表示          |
| 5   | 十字操作    | フォーカス位置の移動     | フォーカス位置の移動            |
| 6   | 決定      | フォーカスされたボタンの決定 | フォーカスされたボタンの決定        |
| 7   | 取消      | 選択の取消          | 選択の取消                 |
| 8   | —       | 機能なし           | 機能なし                  |
| 9   | —       | 機能なし           | 機能なし                  |
| 10  | —       | 機能なし           | 機能なし                  |
| 11  | リフレッシュ  | 機能なし           | 再接続 (映像・音声リフレッシュ)     |

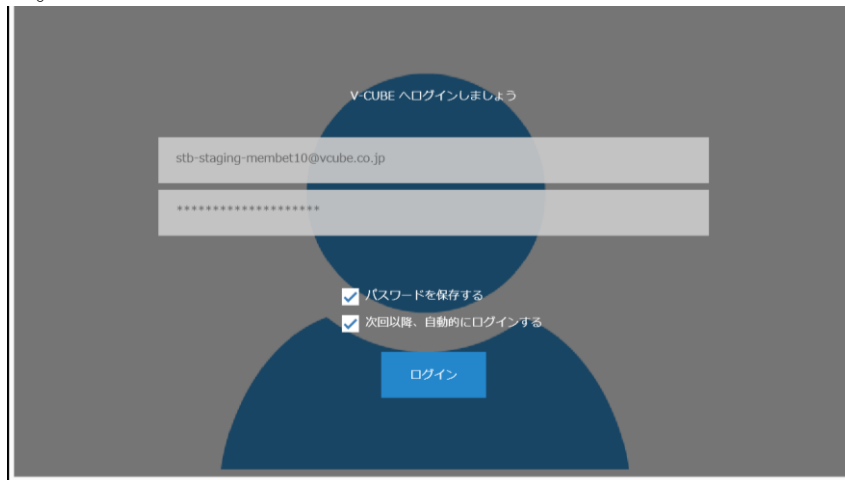
## 5 V-CUBE Box で会議をする

### 5.1 ログインするには

Web カメラ、マイク・スピーカー、外部モニタが接続されていることを確認して、セットアップ

ボックス本体の電源ボタンを押してください。

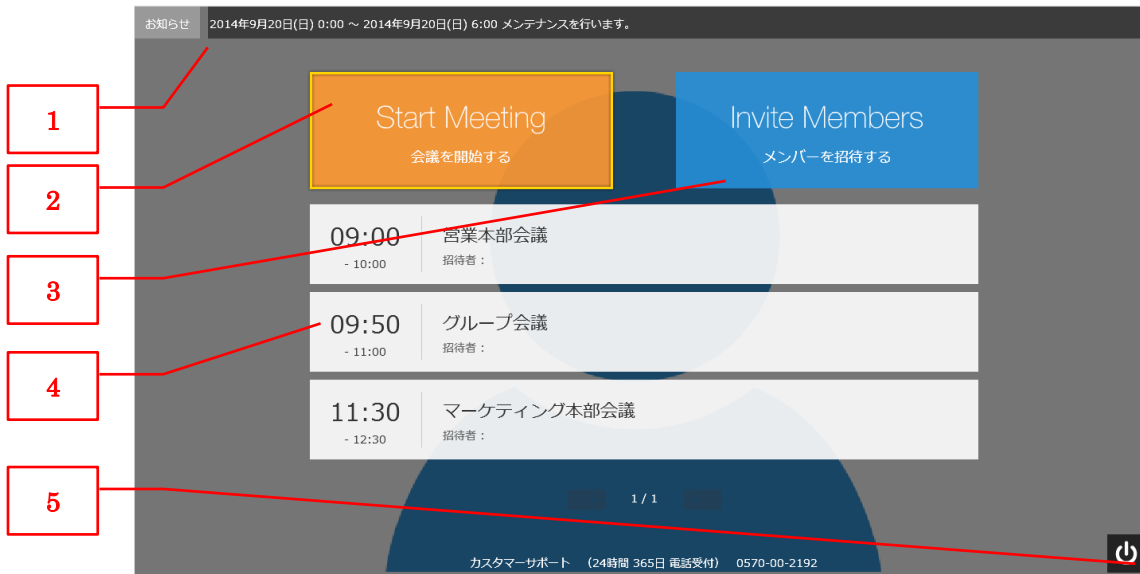
※セットトップボックス本体起動時に Web カメラ、マイク・スピーカーが接続されていない場合、機材が認識されずご利用ができなくなります。後から接続をした場合には、一度セットトップボックス本体電源ボタンを押して電源を OFF にしてから、機材を接続し、再度電源ボタンを押して再起動してください。



セットトップボックスごとの ID/パスワードは出荷時に登録がされており、初期出荷状態では自動ログインをするようになっていますので手動でログイン作業をすることは基本的にはありません。※ID が画面表示されない場合にはトラブルシューティングをご参照ください。リモコンの十字ボタンを使って「ログイン」にカーソルを合わせて「決定」を押してください。

## 5.2 ホーム画面

セットトップボックス起動後、自動ログインするとホーム画面が起動します。



画面背景には Web カメラで取得した自拠点の映像が表示されています。

※ホーム画面の背景映像は他拠点へは配信されていません。

リモコンの十字キー、決定ボタンを使って操作をしてください。

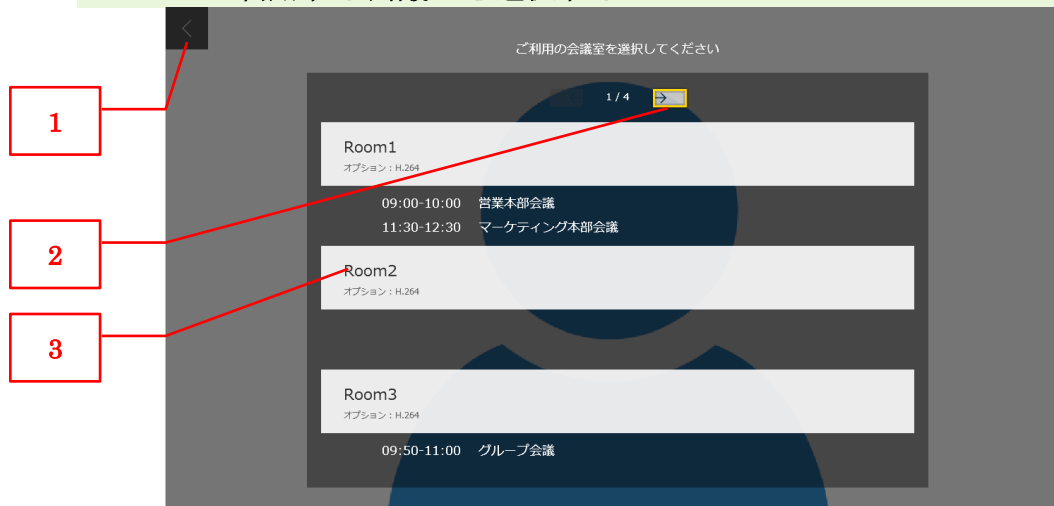
| No | 項目                          | 内容   |
|----|-----------------------------|--|
| 1  | お知らせ                        | サーバメンテナンス等のお知らせがある場合に文章が表示されます。                        |
| 2  | Start Meeting<br>会議を開始する    | すぐに会議室に入室して会議を開始することができます。<br>会議室選択画面に遷移します。           |
| 3  | Invite Members<br>メンバーを招待する | メンバーを招待して会議を開始することができます。<br>招待メンバー一覧画面に遷移します。          |
| 4  | 会議予定                        | この拠点が招待されている会議予定の一覧が表示されます。<br>複数ページに渡る場合、ページ切り替えをします。 |
| 5  | 電源                          | V-CUBE Box を終了して本体電源を切ります。                             |

## 5.3 会議室を選んで会議を開始するには

### 5.3.1 予約なしで会議を開始する

ホーム画面でリモコンを操作して「Start Meeting 会議を開始する」で「決定」を押します。

### 5.3.2 利用する会議室を選択する



| No | 項目    | 内容   |
|----|-------|--|
| 1  | 戻る    | ホーム画面へ戻ります   |
| 2  | ページ変更 | ご契約いただいている会議室が多くある場合、次の会議室一覧ページを表示することができます。   |
| 3  | 会議室   | 入室したい会議室に選択を合わせて「決定」ボタンを押下することで会議を開始することができます。<br>またその会議室に会議予約がされている場合には予約内容が表示されます。 |

## 5.4 メンバー招待をして会議を開始するには

### 5.4.1 招待するメンバーを選択する

ホーム画面でリモコンを操作して「Invite Members メンバーを招待する」を選択して「決定」を押します。



メンバー一覧が表示されます。

| No | 項目    | 内容  |
|----|-------|---|
| 1  | 戻る    | ホーム画面へ戻ります  |
| 2  | ページ変更 | メンバーが一画面内に表示できない場合、ページの切り替えをすることができます。  |
| 3  | メンバー  | メンバーの名称とステータスが表示されます。<br>ステータスは以下の3種類です<br>オンライン：セットトップボックスが利用可能であり、会議をしていない状態です。<br>オフライン：セットトップボックスが利用できない状態です。<br>会議中：会議に参加している状態です。<br>メンバーを選択した状態で「決定」ボタンを押すと、そのメンバーにチェック「✓」が入ります。（複数選択が可能です。） |
| 4  | 招待する  | メンバーの選択が終わった後でこのボタンを押すと、会議を開催するための会議室選択画面へ遷移します。（この時点では招待通知は送信されません。）   |

## 5.4.2 会議室を選択する

会議室一覧画面が表示されるので、今から会議を開催したい会議室を選択して「決定」を押します。

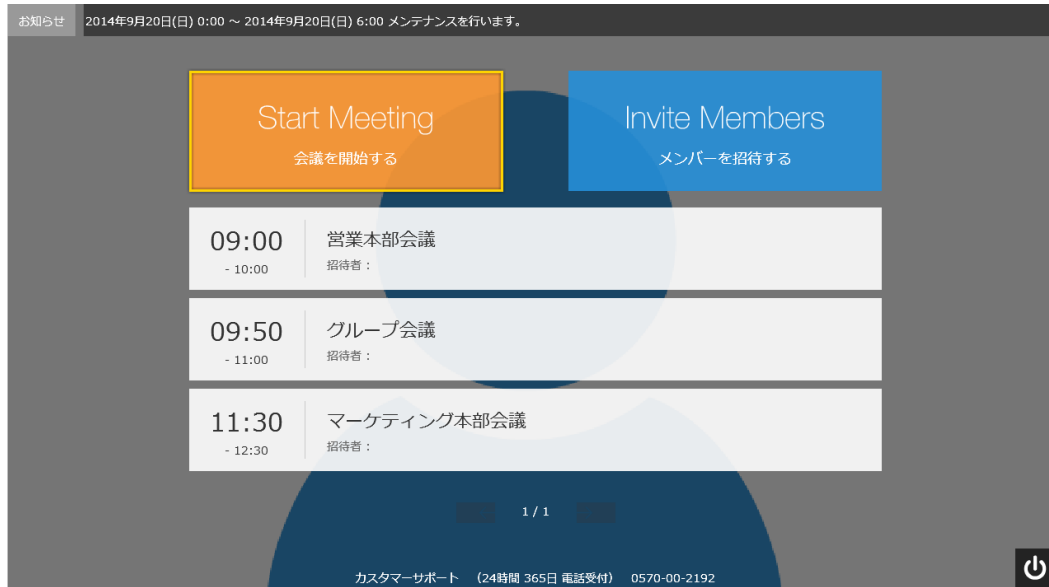


自拠点のセットトップボックスは、選択した会議室に入室します。また他の選択したメンバーへ招待通知が送られます。

## 5.5 招待された会議に参加するには

### 5.5.1 招待通知表示

自拠点に対して招待通知が来ている場合、ホーム画面に通知が一覧表示されます。



### 5.5.2 参加する会議を選択する

リモコンを使ってカーソルを移動し、招待されている会議を選択して「決定」を押すことで、その会議に参加することができます。(予約されている会議の場合、予約時間の範囲内であれば入室することができます。)



## 6 会議を予約する (PC からの操作)

### 6.1 V-CUBE ミーティングにログインする

V-CUBE ミーティングのウェブサイトに PC のブラウザでアクセスします。  
<https://meeting.nice2meet.us/>



V-CUBE Box のユーザーID とパスワードでログインすることができます。(ユーザーID はご契約ごとに1つずつ発行されます。)

ウェブ画面から PC で直接会議室に入室することはできません。「会議予約」メニューから会議の予約をすることができます。



## 6.2 会議予約画面で会議予約をする

### 6.2.1 会議予約をする

手順 1. 会議を予約する会議室を選択します

|     |         |        |           |
|-----|---------|--------|-----------|
| 会議室 | Room1 ▼ | PC画面共有 | H.264:OFF |
|-----|---------|--------|-----------|

注意 1. 会議室が複数ある場合に行う設定です。会議室 1 室のみのご契約の場合、設定は不要です。

注意 2. 会議室名の横に表示されるアイコンは、その会議室に付属するオプションを表しています。

手順 2. 会議の予約日時を選択します

|      |        |                                       |                   |
|------|--------|---------------------------------------|-------------------|
| 予約日時 | 日時     | 2013/04/19                            | 18 ▼ 時 10 ▼ 分 ~   |
|      |        | 2013/04/19                            | 19 ▼ 時 10 ▼ 分まで予約 |
|      | タイムゾーン | GMT + 09:00, 東京、韓国 標準時間、西オーストラリア夏時間 ▼ |                   |
|      |        | 地域など                                  | 地域名で絞り込む クリア      |

① 会議の日時、開始時刻と終了時刻を設定します。

開催日は、カレンダーのマークをクリックし、表示されたカレンダーから会議の開催日を設定します。

注意. このカレンダーは、お使いの PC に設定されている日付と連動しています。

② 標準時からの時差を設定します。

プルダウン▼から選択するか、地域名を入力し、「地域名で絞り込む」ボタンをクリックし絞り込みを行ってから選択します。

手順 3 会議名を入力します

|     |                      |
|-----|----------------------|
| 会議名 | <input type="text"/> |
|-----|----------------------|

手順 4. 招待メール設定を行います

初期設定では、招待メール設定にチェックが入っています。

※PC での入室は招待メールでしか行えませんため、チェックを入れてください。

手順 5. リマインダーの設定を行います

チェックを入れると、予約時に送られる招待メールとは別に、会議開始の 1~2 時間前に招待メールを再送信します。

※ 予約した会議の会議開始時刻が予約した時間から 1 時間以内の場合は、リマインダーは送信されません。

|   |
|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> 招待メール設定 ▼ |
| <input checked="" type="checkbox"/> リマインダー ?  |

手順 6. 招待メールの HTML 化設定を行います

チェックを入れると、招待メールを HTML 形式で送ります。

|   |
|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> 招待メール設定 ▼   |
| <input checked="" type="checkbox"/> リマインダー ? <input checked="" type="checkbox"/> メールHTML化 |

※議長の設定をすることはできません。こちらはチェックを入れずお使いください。

議長 ?  
 設定する (尚、モバイル端末での予約議長はご利用になれません。)

## 6.2.2 PC での参加者を招待する

会議予約画面で参加メンバー参加者を招待することができます。

PC での参加者を 1 拠点だけ招待することができます。(システム上では複数招待を送付することができますが、ご利用上サポートしている PC での入室は 1 会議あたり 1 拠点となります。)

招待する相手の情報を入力するには、アドレス帳と直接入力の方法があります。

### ・アドレス帳を利用して入力する場合

- ① 「アドレス帳を開く」 ボタンをクリックします
- ② メンバーとアドレス帳の 2 つから招待したい相手を選択できます。  
招待したい相手の名前の左にある選択欄にチェックを入れます。

アドレス帳 **メンバー** 閉じる

招待したい相手を選び「選択欄」にチェックをいれてください。  
よく招待する相手は「新規登録」ボタンから登録してください。次回から入力を省略することができます。

[新規登録](#)

検索 名前、ふりがな、グループ、メールアドレス入力で検索できます

全て選択 選択解除 全 2 件中 1 ~ 2 件表示

| 選択                                  | 名前   | ふりがな   | グループ | アドレス                     | 言語             | タイムゾーン | 編集                 | 削除                 |
|-------------------------------------|------|--------|------|--------------------------|----------------|--------|--------------------|--------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 山田太郎 | やまだたろう | 営業部  | yamadatarou@vcube.co.jp  | 日本語 (Japanese) | 指定しない  | <a href="#">編集</a> | <a href="#">削除</a> |
| <input type="checkbox"/>            | 鈴木花子 | すずきはなこ | 経理部  | suzukihanako@vcube.co.jp | 日本語 (Japanese) | 指定しない  | <a href="#">編集</a> | <a href="#">削除</a> |

全て選択 選択解除 通常ユーザ として [追加する](#) 閉じる

※「メンバー」は登録されているセットトップボックスの拠点となります。

- ③ 通常ユーザーとして招待するか、オーディエンスユーザーとして招待するかを選択し、「追加する」ボタンをクリックします。

招待したい方の情報を入力してください。招待可能な人数は契約内容をご確認ください。

[? タイムゾーンについて](#)

| 名前         | メール                        | 言語          | タイムゾーン | タイプ   | 削除                 |
|------------|----------------------------|-------------|--------|-------|--------------------|
| 吉田好子 (よしだ) | yoshidayoshiko@vcube.co.jp | インドネシア語     | 予約者と同じ | 通常ユーザ | <a href="#">削除</a> |
| 田中一郎 (たなか) | tanakaichirou@vcube.co.jp  | 日本語 (Japan) | 予約者と同じ | 通常ユーザ | <a href="#">削除</a> |

※「タイプ」は常に「通常ユーザ」を選択してください。

### ・アドレス帳を利用して入力する場合

参加者

招待したい方の情報を入力  招待可能な人数  確認

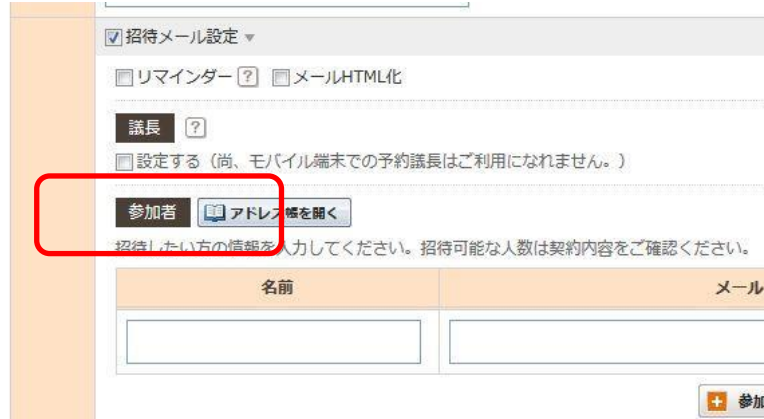
| 名前                   | メール                  | 言語          | タイムゾーン | タイプ   | 削除                               |
|----------------------|----------------------|-------------|--------|-------|----------------------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | 日本語 (Japan) | 予約者と同じ | 通常ユーザ | <input type="button" value="✖"/> |

| No. | 項目     | 操作内容                                 |
|-----|--------|--------------------------------------|
| 1   | 名前     | 名前を入力します。                            |
| 2   | メール    | メールアドレスを入力します。                       |
| 3   | 言語     | 招待する相手が利用する言語を選択します。                 |
| 4   | タイムゾーン | 招待する相手のタイムゾーンを選択します。                 |
| 5   | タイプ    | タイプを選択します。                           |
| 6   | 削除     | 一度入力した招待者の情報を行ごと削除します。               |
| 7   | 参加者追加  | 2人以上招待する場合に使用します。クリックすると新しい行が追加されます。 |

※ PC での参加者を 1 拠点だけ招待することができます。(システム上では複数招待を送付することができますが、ご利用上サポートしている PC での入室は 1 会議あたり 1 拠点となります。)

### 6.2.3 セットアップボックスでの参加者を招待する

「アドレス帳を開く」でアドレス帳ウィンドウを開き、「メンバー」タブを選択することで V-CUBE Box メンバー参加者一覧が表示されます。招待したいメンバー参加者を選択してください。  
 ここで招待されたメンバーには、V-CUBE Box へ招待通知が送られます。



「アドレス帳を開く」をクリックすることで「メンバー」として登録されている Box 拠点を招待することができます。

アドレス帳    **メンバー**    閉じる

招待したい相手を選び「選択欄」にチェックをいれてください。  
 ※契約メンバーとは、管理者ページでメンバー登録されたユーザーとなります。編集・削除が必要な場合は、管理者ページで行ってください。

検索 名前、ふりがな、グループ、メールアドレス入力で検索できます

全て選択    選択解除    全 20 件中 1 ~ 10 件表示 ( 1 / 2 次へ [2] )

| 選択                       | 名前          | ふりがな | グループ | アドレス                            | 言語             | タイムゾーン |
|--------------------------|-------------|------|------|---------------------------------|----------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | V-CUBE デモ06 |      | 未所属  | stb-demo01-member06@vcube.co.jp | 日本語 (Japanese) | GMT +9 |
| <input type="checkbox"/> | V-CUBE デモ07 |      | 未所属  | stb-demo01-member07@vcube.co.jp | 日本語 (Japanese) | GMT +9 |
| <input type="checkbox"/> | V-CUBE デモ08 |      | 未所属  | stb-demo01-member08@vcube.co.jp | 日本語 (Japanese) | GMT +9 |
| <input type="checkbox"/> | V-CUBE デモ09 |      | 未所属  | stb-demo01-member09@vcube.co.jp | 英語 (English)   | GMT +9 |
| <input type="checkbox"/> | V-CUBE デモ10 |      | 未所属  | stb-demo01-member10@vcube.co.jp | 日本語 (Japanese) | GMT +9 |
| <input type="checkbox"/> | V-CUBE デモ11 |      | 未所属  | stb-demo01-member11@vcube.co.jp | 日本語 (Japanese) | GMT +9 |
| <input type="checkbox"/> | V-CUBE デモ12 |      | 未所属  | stb-demo01-member12@vcube.co.jp | 日本語 (Japanese) | GMT +9 |
| <input type="checkbox"/> | V-CUBE デモ13 |      | 未所属  | stb-demo01-member13@vcube.co.jp | 日本語 (Japanese) | GMT +9 |

## 6.2.4 差出人の情報を登録する

### 手順 7 差出人（招待する側）の名前、メールアドレス、メッセージを入力します

**差出人**

あなたの名前、メールアドレス、メッセージを入力してください。招待メールの差出人情報となります。

名前:   この情報を保存する

メールアドレス:   この情報を保存する

メッセージ:

差出人の名前、メールアドレスの情報を保存したくない場合は「この情報を保存する」のチェックを外します。

### 手順 8. 主催者の設定を行います

会議の主催者が差出人と異なる場合にご利用ください。（例：代理で予約した場合など）

「差出人と同じ」にチェックを入れるか、または「主催者名を入力する」にチェックを入れ、主催者の名前、メールアドレスを入力し、言語、タイムゾーンを設定します。

主催者の名前、メールアドレスの情報を保存したくない場合は、「この情報を保存する」のチェックを外します。

### 手順 9. パスワードの設定を行います

パスワード設定にチェックを入れると、予約された会議室に入室する際に入力する入室パスワードと会議終了後の録画データおよび議事録閲覧の際に入力する会議記録パスワードの両方、または会議記録パスワードを設定することができます。

パスワードの設定を行うと、会議参加者に送られる招待メールに設定したパスワードが記載されます。

パスワード設定 ▼

パスワードを設定する項目を選択してください。

会議記録と入室

会議記録

※半角英数字 6文字以上、16文字以内で入力してください

(確認用)

※セットトップボックスはパスワードの対象となりません。  
本機能はご利用いただかないようお願いいたします。

## 手順 10. 機能制限の設定を行います

機能制限 ▼

|        |   |
|--------|---|
| PC画面共有 | <input checked="" type="radio"/> 制限しない <input type="radio"/> 制限する |
| 会議室内招待 | <input checked="" type="radio"/> 制限しない <input type="radio"/> 制限する |
| 録画     | <input checked="" type="radio"/> 制限しない <input type="radio"/> 制限する |
| ファイル転送 | <input checked="" type="radio"/> 制限しない <input type="radio"/> 制限する |

機能制限にチェックを入れ「制限する」を選択すると、ご契約中のオプション機能、会議内招待機能、録画機能、ファイル転送機能の使用の有無を選択することができます。予約会議ごとに機能を制限することができます。

※セットトップボックスは機能制限の対象となりません。  
本機能はご利用いただかないようお願いいたします。

### 6.2.5 事前資料をアップロードする

資料を事前アップロードすることができます。

「事前資料アップロード」にチェックをいれるとファイルアップロードができるようになります。

主催者 ?

設定しない  差出人と同じ  主催者名を入力する

パスワード設定 ▼

機能制限 ▼

資料事前アップロード ▼ ?

次へ

「パソコン」の「資料追加」をクリックしてアップロードするファイルを選択してください。

資料事前アップロード ▼ ?

※表示順位の設定は登録完了後の予約一覧から行えます

パソコン

| ファイル | 会議室内でのファイル名 |
|------|-------------|
|      |             |

資料追加

ストレージ

| ファイル | 会議室内でのファイル名 |
|------|-------------|
|      |             |

ストレージからアップロード

※ストレージ機能はご利用いただけません。

資料事前アップロード ▼ ?

※表示順位の設定は登録完了後の予約一覧から行えます

パソコン

| ファイル                                 | 会議室内でのファイル名 | 削除 |
|--------------------------------------|-------------|----|
| C:\Users\hama\Desktop\tes 参照... 通常 ▼ | 売上資料        | 削除 |

資料追加

| No. | 項目          | 内容   |
|-----|-------------|--|
| 1   | ファイル        | 「参照」ボタンをクリックし、利用している PC のファイル選択画面からファイルを選択して「開く」ボタンをクリックしてください。                    |
| 2   | 画質          | 「通常」または「高画質」を選択します。高画質を選択した場合、アップロードした資料を拡大しても、文字や図など、資料の細部が通常よりもきれいに表示されるようになります。 |
| 3   | 会議室内でのファイル名 | ファイル名を入力します。   |
| 4   | 削除          | アップロード対象を間違えた場合、このボタンをクリックすることで行ごと削除されます。  |

**※対応フォーマット、サイズ**

| 種類 | 対応フォーマット                            | 上限サイズ | 高画質対応 |
|----|-------------------------------------|-------|-------|
| 資料 | Word, Excel, PowerPoint, Visio, PDF | 20 MB | ○     |
| 画像 | BMP, GIF, JPG, TIFF, EPS, PSD       | 5 MB  | ×     |

※動画のアップロードは対応していません



## 7 会議室機能の使い方

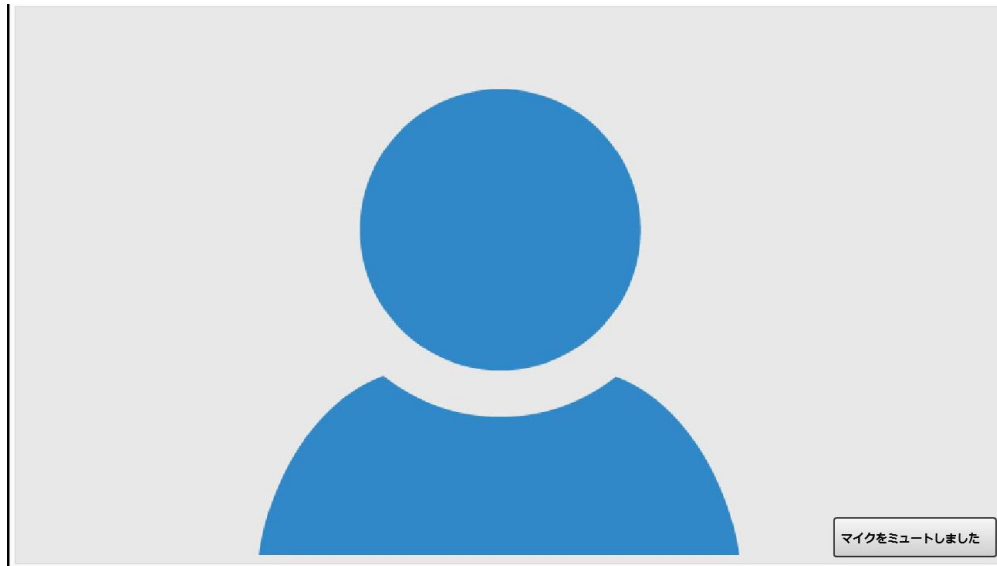
### 7.1 会議室内でのリモコンファンクションメニュー

#### 7.1.1 メニューボタン

画面下部のメニューバーの表示・非表示を切り替えます。

#### 7.1.2 マイクミュートボタン

マイクミュートの ON・OFF を切り替えます。



#### 7.1.3 レイアウト切り替え

レイアウトを切り替えます。ボタンを押すごとにレイアウトが切り替わります。レイアウトは「映像のみ」「映像+資料表示」「資料のみ」の3種があります。

##### 1. 映像のみレイアウト



2 拠点



3～6 拠点



7 拠点以上

※映像のみレイアウトの映像表示数はその時の入室人数に応じて自動で変わります。

##### 2. 映像+資料表示



※映像部分は映像のみレイアウトと同様に、その時の入室人数に応じて表示が変わります。

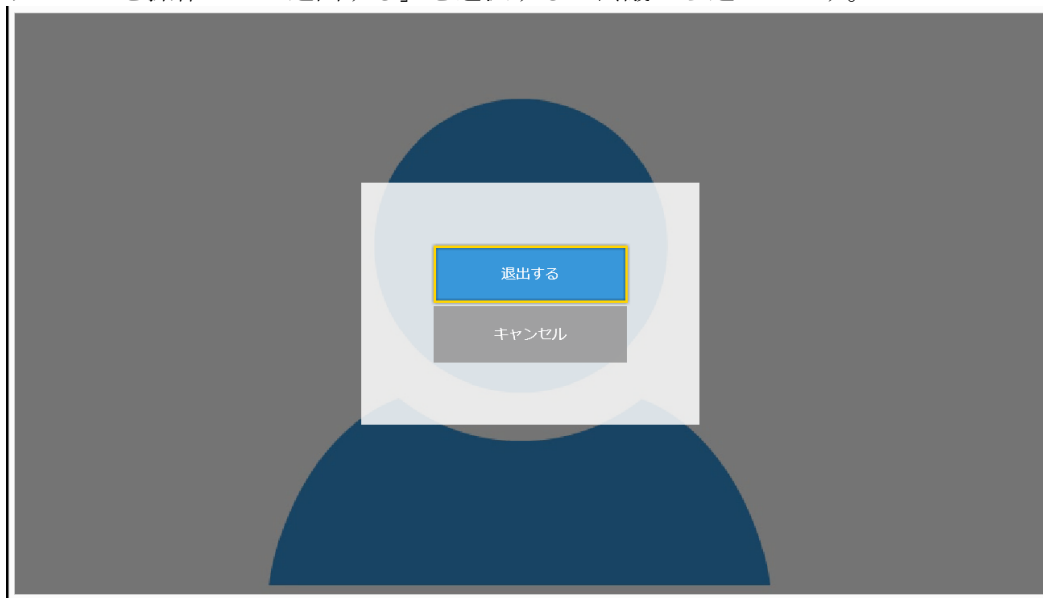
### 3. 映像+資料表示



#### 7.1.4 退室

会議室から退室するかどうかの確認ウィンドウが起動します。

リモコンを操作して「退出する」を選択すると会議から退室します。



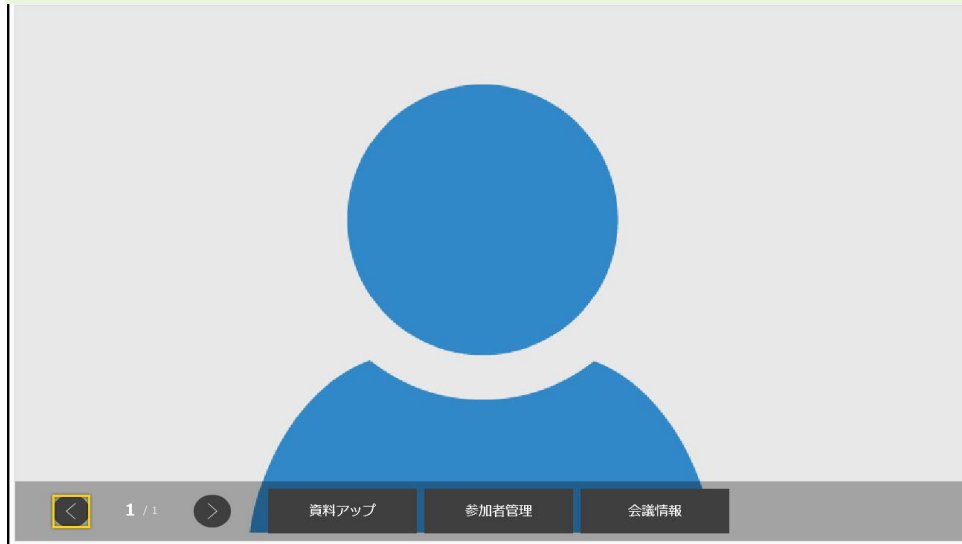
## 7.2 会議室基本機能

V-CUBE Box で会議室に入室すると映像が表示されます。映像は入室する拠点数が増えるに従って自動的に分割して表示されます。(自拠点しか会議室内に居ない場合には、自映像が全画面表示されます。)

### 7.2.1 会議室内の表示について

会議室内の画面レイアウトは以下の3種類が存在します。リモコンの「レイアウト」ボタンを押すことで順次切り替わります。

### 7.2.2 映像のみ表示



### 7.2.3 映像+資料表示



## 7.2.4 資料のみ表示



## 7.2.5 資料ページの切り替え

映像+資料表示、資料のみ表示のレイアウトの場合には、画面下部のメニューバーで資料送りを行うことができます。リモコンを操作して「<」「>」を選択して「決定」を押すことで資料ページを切り替えます。

## 7.3 参加者管理機能

### 7.3.1 参加者一覧の表示

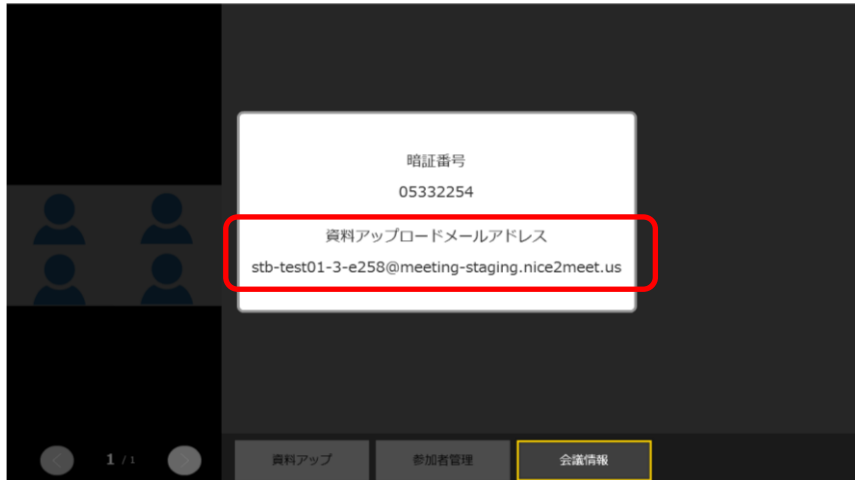
この会議に招待しているメンバーを一覧表示します。メンバー名の横に、すでに会議に参加しているかどうかのステータスが表示されます。

### 7.3.2 メンバー一覧表示

全てのメンバーが一覧表示されます。この画面から現在開催中の会議へ招待をすることができます。招待通知がメンバーへ送られます。

## 7.4 メールを送付して資料をアップロードする

メニューの「会議情報」に資料アップロードメールアドレスが表示されます。



このメールアドレスに対して、ホワイトボードに貼り付けたい資料を添付してメールを送付すると、会議中のホワイトボードに資料を貼り付けることができます。

※メール添付で貼り付ける資料は高画質変換ができません。

※このメールアドレスは会議室ごとに固定となります。

## 7.5 資料共有モードで入室する

### 7.5.1 会議情報から暗証番号を確認する

メニューの「会議情報」に暗証番号が表示されます。

スマートフォン、タブレットを使い V-CUBE モバイルで「暗証番号でログイン」を押して入室をすると、資料共有ユーザーとして会議資料を閲覧することができます。

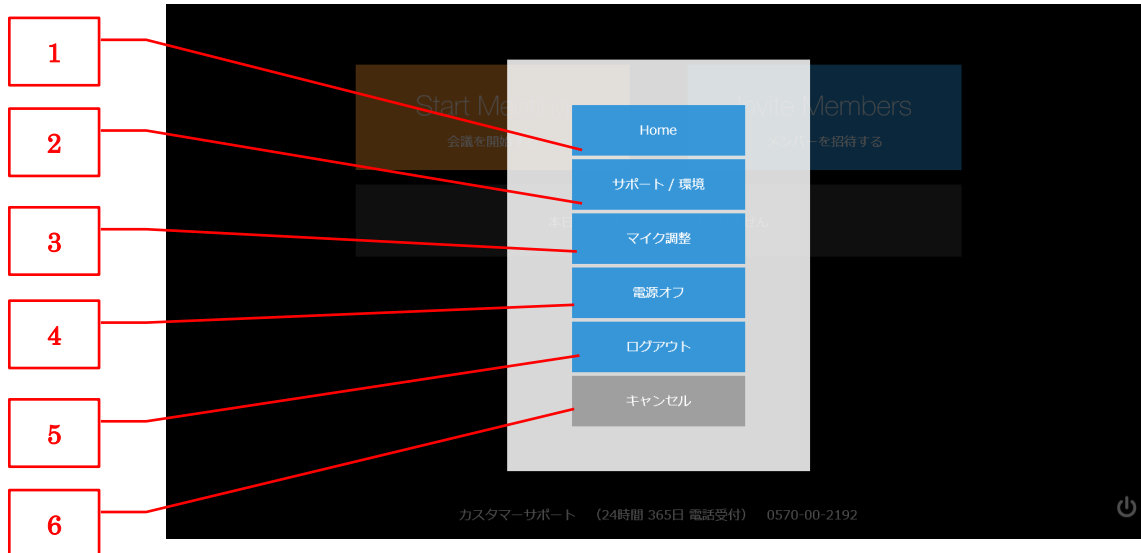
この暗証番号は会議ごとに発行され、会議終了後には無効な番号となります。



## 8 利用環境の確認、調整をする

### 8.1 メニューを表示する

会議室の外でリモコンのメニューボタンを押すと、画面に以下のメニューが表示されます。



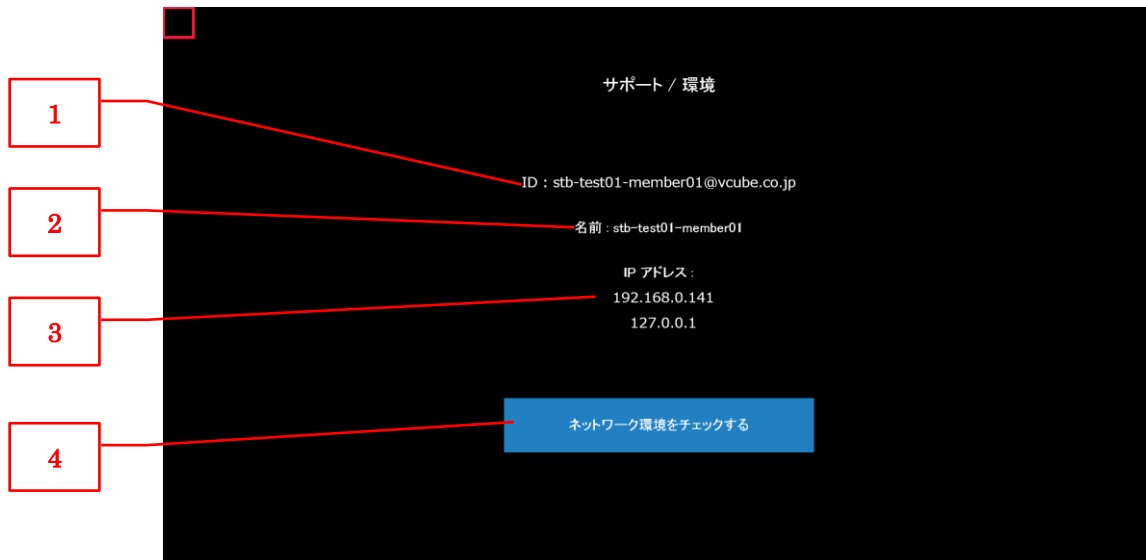
| No. | 項目      | 操作内容                                   |
|-----|---------|--|
| 1   | Home    | ホーム画面に戻ります。他の機能にいても一気にホーム画面に戻ることができます。 |
| 2   | サポート/環境 | システム情報の表示、およびネットワーク環境チェック機能に入ります。      |
| 3   | マイク調整   | マイク調整画面を表示します。                         |
| 4   | 電源オフ    | 電源をオフにします。                             |
| 5   | ログアウト   | ログアウトし、ログイン画面に戻ります。                    |
| 6   | キャンセル   | ホーム画面に戻ります。                            |

### 8.2 Home

メニューで表示される、「サポート/環境」その他の機能へ移動した場合にも、そこでメニューボタンを押してメニューから「Home」ボタンを押すとホーム画面に戻ることができます。

### 8.3 サポート/環境

リモコンを操作して、メニューにある「サポート/環境」を選択し、決定を押します。



| No. | 項目           | 操作内容                     |
|-----|--------------|--------------------------|
| 1   | ID           | ログイン ID です。              |
| 2   | 名前           | 使用している Box のユーザー名です。     |
| 3   | IP アドレス      | Box に割り振られている IP アドレスです。 |
| 4   | ネットワーク環境チェック | ネットワーク環境チェック機能に入ります。     |

リモコンのキャンセルボタンを押すとホーム画面に戻ります。

### 8.3.1 ネットワーク環境をチェックする

「ネットワーク環境をチェックする」を選択し決定を押します。

サーバへ接続し、ネットワークの状態を診断します。

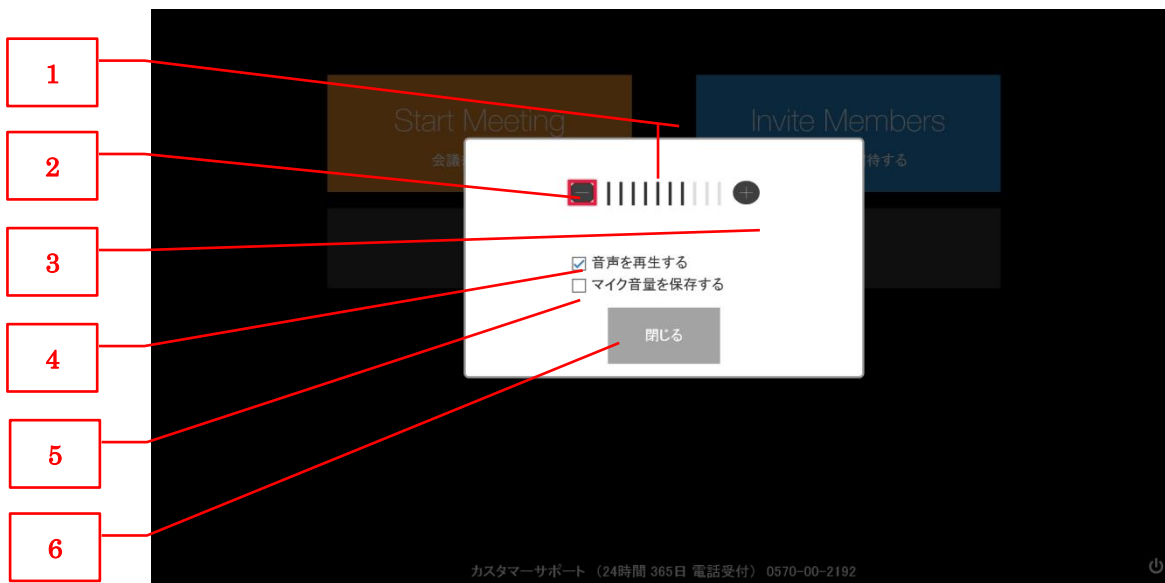


ネットワーク環境のチェックが終了すると結果が表示されます。  
サポートへお問い合わせの際はこの結果をお知らせください。



## 8.4 マイク調整

リモコンを操作して、メニューにある「マイク調整」を選択し、決定を押します。



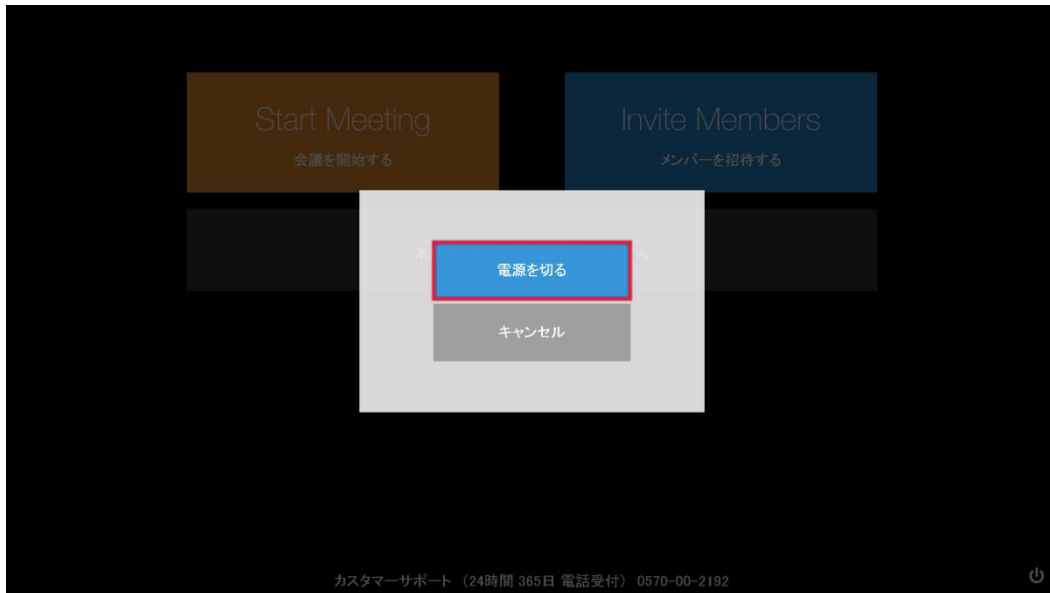
| No. | 項目         | 操作内容                                |
|-----|------------|-------------------------------------|
| 1   | 音量         | マイクの音量を表示します。初期値は7です。               |
| 2   | 音量を下げる     | マイクの音量を下げます                         |
| 3   | 音量を上げる     | マイクの音量を上げます                         |
| 4   | 音声を再生する    | スピーカーから自分の声を出します                    |
| 5   | マイク音量を保存する | 調整したマイクの音量を保存します。次回使う時も調整した音量になります。 |



|   |     |                       |
|---|-----|-----------------------|
| 6 | 閉じる | マイク調整を終了し、ホーム画面に戻ります。 |
|---|-----|-----------------------|

## 8.5 電源オフ

リモコンを操作して、メニューにある「電源オフ」を選択し、決定を押します。  
「電源を切る」を選択して、リモコンの決定を押すと Box の電源が切れます。



## 8.6 ログアウト

リモコンを操作して、メニューにある「ログアウト」を選択し、決定を押します。  
Box からログアウトして、ログイン画面に戻ります。

## 9 PC から参加する

### 9.1 招待メールの招待 URL を PC でクリックする

PC で招待メールに記載されている招待 URL をクリックすると、V-CUBE ミーティングのウェブページが開きます。そこから「会議室に入室」をクリックすることで会議室に入室することができます。

#### 9.1.1 PC 版での機能制限

会議室の中で、以下の機能は利用することができません。

- ・録画
- ・画面共有
- ・会議室内招待
- ・TV 会議端末との接続

チャット、共有メモについては利用することができますが、V-CUBE Box 画面ではチャットを閲覧することができません。資料共有参加者ではチャットの閲覧をすることができます。

ファイル転送については会議室の設定に従いますが、V-CUBE Box、資料共有ユーザー側で受け取ることができません。

## 10 会議記録を参照する

### 10.1 V-CUBE ミーティングの会議記録から閲覧する

会議記録は議事録（ホワイトボード部分）、共有メモ（資料共有や PC で利用した際）が自動的に記録されます。録画映像は残りません。

会議記録は、必ず PC から閲覧します。閲覧する際には、V-CUBE ミーティングのウェブサイトへアクセスし、ログインしてください。

<https://meeting.nice2meet.us/>

## 11 V-CUBE Box のオートアップデートに関して

### 11.1 オートアップデートの手順

V-CUBE Box セットトップボックスのソフトウェアに更新があった場合、自動的に更新版のソフトウェアを受信して、アップデートをする機構があります。

#### 11.1.1 更新ソフトウェアを受信する

セットトップボックスに電源が入っていてインターネットに接続可能な状態の際には定期的にサーバへ更新の有無を確認しています。更新があった場合、自動的にダウンロードを行います。

#### 11.1.2 アップデートを行う

更新版ソフトウェアのダウンロードが終わった状態で、ホーム画面を表示するとアップデートを促すダイアログが表示されます。



「再起動してアップデートする」を選択すると、セットトップボックスが自動で再起動して更新版ソフトウェアが適用されます。「キャンセル」を選択すると、ダイアログが閉じ、引き続き利用することができます。（ホーム画面に戻る都度、このダイアログが表示されます。）

## 12 制約、注意事項

### 12.1 PC 側からできる操作でご利用いただけない機能

以下の PC からの会議室内操作機能は、ご利用いただくことができません。

これらの操作をしないようお願いいたします。

- 会議室内「入室拒否」
- データセンター切り替え

- 映像音声利用帯域設定変更
- 話者音量の自動調整
- H.264 利用設定の変更
- マイクモード設定（トランシーバーモードの利用）

## 12.2 Box に表示される各種情報の更新

Box で表示される会議予定、他の Box の状態（オフライン、オンライン、会議中）の更新に時間がかかることがあります。

- 会議予定: 最長 10 分
- Box の状態: 最長 1 分

## 13 トラブルシューティング

### 13.1 V-CUBE Box を起動した際にメンバーID が入力されていない

原因：初期出荷状態は、自動でログインできるよう設定されています。なんらかの理由でこれがリセットされ、ログインできなくなっています。

対策：弊社サポートへご連絡ください。

[https://mtg-support.vcube.com/hc/ja/requests/new?ticket\\_form\\_id=900001103943](https://mtg-support.vcube.com/hc/ja/requests/new?ticket_form_id=900001103943)

### 13.2 ログインができない

以下をご確認ください。

- LAN ケーブルが接続 されていること。
- ネットワーク接続ができていないこと。
- しばらく時間をおいて、再度お試しください。

### 13.3 映像が表示されない

V-CUBE Box の電源を入れた後にカメラのケーブルが抜けた場合は、しっかり接続されていることを確認してから電源を入れ直してください。

### 13.4 音声が聞こえない

以下をご確認ください。

- マイク・スピーカーのケーブルが接続されていること
- スピーカーの音量が適切なこと

### 13.5 自分の声が相手に聞こえない

以下をご確認ください。

- マイク・スピーカーのケーブルが接続されていること
- マイクミュートになっていないこと  
(リモコンのマイクミュートボタンで ON/OFF できます)
- マイク・スピーカー機器がミュートになっていないこと  
(マイク・スピーカーのミュートボタンで ON/OFF できます)