

V-CUBE ビデオ

資料同期オプション ご利用マニュアル



ブイキューブ

V-CUBE

2010/05/17

この文書は、「V-CUBE ビデオ」のオプション機能である「資料同期」の操作マニュアルです。

©2009 V-cube, Inc. All Rights Reserved.

更新履歴

更新日	内容
2010/05/17	サービスブランド名変更に伴い「nice to meet you」を「V-CUBE」に変更
2009/10/02	資料同期したクリップの削除機能追加
2009/07/10	使用中の画像や資料に「使用中」と表示されます
2009/05/08	貼り付けできる資料のサイズ追記
2009/03/31	新規作成

内容

1	資料同期について	- 1 -
1.1	本マニュアルについて	- 1 -
1.2	資料同期オプションでできること	- 1 -
1.3	資料同期の流れ	- 2 -
1.3.1	動画を用意する	- 2 -
1.3.2	フォルダを作成する	- 3 -
1.3.3	画像を用意する	- 3 -
1.3.4	動画と画像を編集する	- 4 -
2	資料同期の準備	- 5 -
2.1	フォルダを作成する	- 5 -
2.2	画像・資料をアップロードする	- 7 -
2.2.1	画像アップロード、資料アップロードの違い	- 7 -
2.2.2	画像をアップロードするには	- 8 -
2.2.3	画像を削除するには	- 11 -
2.2.4	資料をアップロードするには	- 13 -
2.2.5	画像を削除するには	- 15 -
2.3	アップロードした画像・資料を確認するには	- 17 -
2.3.1	フォルダの中身を確認するには	- 17 -
2.3.2	画像を一覧で確認するには	- 19 -
2.3.3	資料を一覧で確認するには	- 20 -
2.4	資料を同期させるクリップを複製する	- 21 -
2.4.1	資料を同期させるクリップを複製するには	- 21 -
3	資料同期編集を行うには	- 24 -
3.1	資料同期編集を開始するには	- 24 -
3.2	資料同期を行うには	- 26 -
3.2.1	資料同期編集を行う	- 26 -
3.2.2	作成したチャプターの内容を変更するには	- 30 -
3.2.3	チャプターを削除するには	- 32 -
3.2.4	ダウンロード用資料を設定するには	- 33 -
3.2.5	資料同期編集を行ったクリップの名前を設定するには	- 35 -
3.3	編集を保存するには	- 36 -
3.3.1	一時保存し、編集をつづけるには	- 36 -
3.3.2	保存して編集を終了するには	- 37 -
3.3.3	編集データをプレビューするには	- 38 -
3.4	編集したクリップを公開しているクリップの編集状態に戻すには	- 39 -
3.4.1	公開状態のクリップを更に編集した場合	- 39 -
3.4.2	公開後、編集したデータを公開状態のデータに戻すには	- 40 -
3.5	資料同期クリップの公開	- 42 -
3.5.1	資料同期クリップを公開するには	- 42 -
3.5.2	公開したクリップを確認するには	- 43 -
4	資料同期クリップ詳細画面での操作について	- 44 -
4.1.1	資料同期画面のレイアウトを選択する	- 44 -

4.2	資料同期画面にヘッダーとフッターを設定するには.....	- 46 -
4.2.1	ヘッダーとフッターを削除するには	- 48 -
4.3	チャプターインデックスと資料ダウンロードについて	- 50 -
4.3.1	チャプターインデックスタイトルを変更するには.....	- 50 -
4.3.2	資料ダウンロードタイトルを変更するには.....	- 51 -
4.4	タグを確認するには	- 53 -
4.4.1	タグとは.....	- 53 -
4.4.2	タグに資料同期クリップ詳細画面での変更を反映させるには.....	- 53 -
4.4.3	自動再生、ミュート、CSS をタグに反映するには.....	- 54 -
4.5	再生数の確認.....	- 55 -
4.6	資料同期したクリップを削除するには	- 55 -
5	お問い合わせ	- 55 -

1 資料同期について

1.1 本マニュアルについて

本マニュアルは V-CUBE ビデオ（以下、ビデオ）のオプション機能である、「資料同期」の利用方法を示したマニュアルです。

1.2 資料同期オプションでできること

資料同期とは、アップロード（あるいはビデオ Live！で録画）した動画にチャプターを設定し、それぞれに画像を表示することができる機能です。資料同期を行ったクリップにはダウンロード用の資料を追加することも可能です。

注意1. 資料同期をご利用になるには、別途オプション契約が必要となります。ご希望の際は営業担当までお申し付けください。なお、資料同期は、ビデオの配信方式がストリーミングの場合のみ利用可能となります。

1.3 資料同期の流れ

資料同期は、下記の流れで実施します。

動画の投稿→資料用フォルダの準備→画像のアップロード→動画と画像の編集→資料同期ファイルの公開

以下に、流れを記載いたします。

1.3.1 動画を用意する

ビデオカメラやデジタルカメラで撮影した動画、携帯電話で撮影した、あるいは Web カメラやビデオ Live ! で V-CUBE ビデオに直接取り込んだ動画を用意します。

手順	録画した動画	携帯電話で撮影した動画	Web カメラでの撮影する	ビデオ Live ! で配信した動画
1 動画の準備				
2 動画の投稿	クリップ投稿・Web カメラで録画を利用して投稿 <div> クリップ投稿 ファイルを選択してクリップを投稿します。 GO Webカメラで録画してクリップを投稿します。 GO </div> ※携帯電話の場合は、メールに添付して投稿します。			ビデオ Live ! で生中継した動画のオンデマンド <div> ライブ配信 ライブ配信の予約を設定します。 GO 配信実績を表示します。 GO </div>
3 クリップ一覧	 <p>投稿した動画は、クリップ一覧に表示されます</p>			

1.3.2 フォルダを作成する

画像を保存するためのフォルダを作成します。ひとつの動画に使用する画像をまとめておくと、編集の際に便利です。

フォルダー一覧

新規フォルダ作成

形式	タイトル	更新日	ファイル数
	未整理	2010- 04-22	43ファイル
	1234567890	2010- 04-22	4ファイル
	資料同期テスト100323PNG	2010- 03-19	3ファイル
	資料同期テスト100323GIF	2010- 03-19	3ファイル
	資料同期テスト100323JPG	2010- 03-19	3ファイル
	test_kimura	2009- 11-24	21ファイル
	テスト2	2009- 07-01	3ファイル
	テスト	2009- 09-01	3ファイル

1.3.3 画像を用意する

動画と合わせる画像を準備します。アップロードし、資料同期編集を行った場合、下図の赤枠内に画像が表示されます。

注意1. 複数枚ファイルは貼込めません。

■対応ファイル形式
gif, png, jpeg, bmp

画像アップロード

※ファイル形式：gif,png,jpeg,bmp
※ファイルサイズ：20M以下

選択してください ▼

1.3.4 動画と画像を編集する

編集画面で、用意した動画と画像を合わせます。



①タイムライン

左上の動画をみながら、資料を同期させたい時間をクリックします。

②画像のアップロード

チャプターリストに表示する画像のアップロード、タイトル編集が可能です。

③チャプターリスト

チャプターの開始時刻と、そのチャプターで表示される画像の一覧です。

以上が、資料同期の大まかな手順です。

2 資料同期の準備

資料同期の設定を行うには、事前に、同期させる画像のアップロード、ダウンロード用の資料のアップロードが必要となります。以下に、アップロードした画像や資料を保存するためのフォルダ作成から、アップロードまでの手順を示します。

2.1 フォルダを作成する

アップロードする資料の保存をするフォルダを作成します。

手順1. ビデオにログインします

手順2. ユーザーページ内の資料同期メニューの上に、マウスカーソルをのせます



手順3. 資料同期メニューの項目から、「フォルダー一覧」をクリックします



手順4. マイライブラリが表示されます



✖ チェックしたファイルを削除

手順5. 新規フォルダ作成の欄に、フォルダの名前を記入します

フォルダー一覧

画像一覧 資料一覧

新規フォルダ作成 テストフォルダ 作成 ファイルアップロード

手順6. 「作成」ボタンをクリックします

フォルダー一覧

画像一覧 資料一覧

新規フォルダ作成 テストフォルダ 作成 ファイルアップロード

手順7. フォルダが作成されます

フォルダー一覧

画像一覧 資料一覧

新規フォルダ作成 作成 ファイルアップロード

形式	タイトル	更新日	ファイル数
📁	未整理 ③	2010- 04-22 ②	43ファイル ①
📁	テストフォルダ	2010- 04-25	0ファイル

- ① タイトル フォルダのタイトルが表示されます。
- ② 更新日 フォルダの内容を更新した日時が表示されます。
- ③ ファイル数 フォルダに保存されているファイルの数が表示されます。

注意1. 最初にフォルダを作成すると、「未整理」のフォルダが自動的に作成されます。仮に作成したフォルダをすべて消してしまった場合でも、未整理のフォルダが保存可能なため、新たにフォルダを作成しなくても資料・画像の保存が可能です。

2.2 画像・資料をアップロードする

画像、資料のアップロードを行います。

2.2.1 画像アップロード、資料アップロードの違い

● 画像アップロードとは

設定したチャプターの再生ごとに表示させる【画像】のことです。アップロードし、資料同期編集を行った場合、下図の赤枠内に画像が表示されます。



赤く表示された部分に、設定した画像が表示されます。
 ※右図はレイアウト設定初期値の場合の例です。

■対応ファイル形式
 gif, png, jpeg, bmp

注意1. 複数枚ファイルは貼込みが出来ません。

注意2. 資料部分のサイズは、横 605px、縦 464px です。これ以外のサイズは、自動的にサイズ調整されます。

● 資料アップロードとは

資料同期させたクリップに、ダウンロード用の【資料】を設定することができます。そのダウンロード用の【資料】のアップロードをさします。下図の赤枠の部分にアップロードした資料名が表示されます。



赤く表示された部分に、設定したダウンロード資料が表示されます。
 ※右図はレイアウト設定初期値の場合の例です。

■対応ファイル形式
 bmp ,jpg ,gif ,png ,tiff , xls ,ppt ,pdf ,doc

注意1. 2009 年 3 月現在、Microsoft Office2007 で作成したファイル (docx, pptx, xlsx) は使用できません。Microsoft Office2007 で作成したファイルをアップロードする場合には、アップロード可能なバージョン (Microsoft Office2003 以前の対応ファイル : doc ,ppt, xls) にダウングレードして、アップロードを行ってください。ファイル形式のダウングレードの手順につきましては、Microsoft Office2007 のヘルプをご参照ください。

2.2.2 画像をアップロードするには

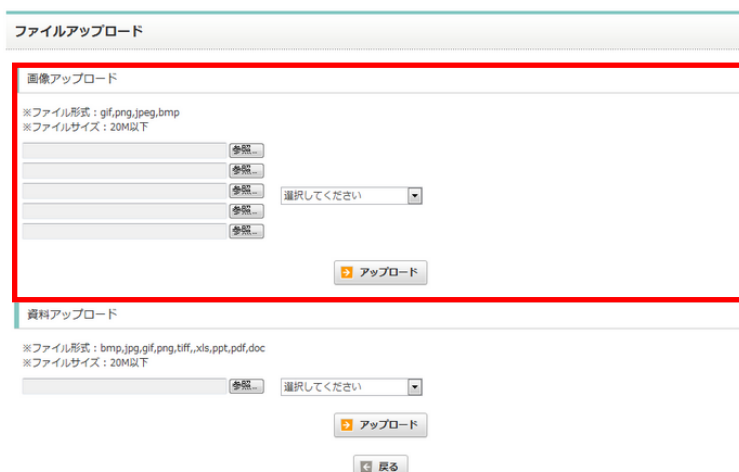
手順1. 資料同期メニューよりフォルダー一覧を開きます

手順2. 「ファイルアップロード」ボタンをクリックします



手順3. マイライブラリの画面が表示されます。画像アップロードの欄より、
画像をアップロードします

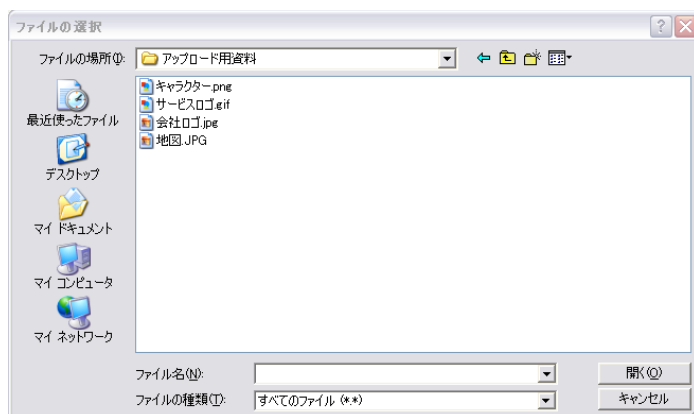
注意1. 資料部分のサイズは、横 605px、縦 464px です。これ以外のサイズは、自動的に
サイズ調整されます。



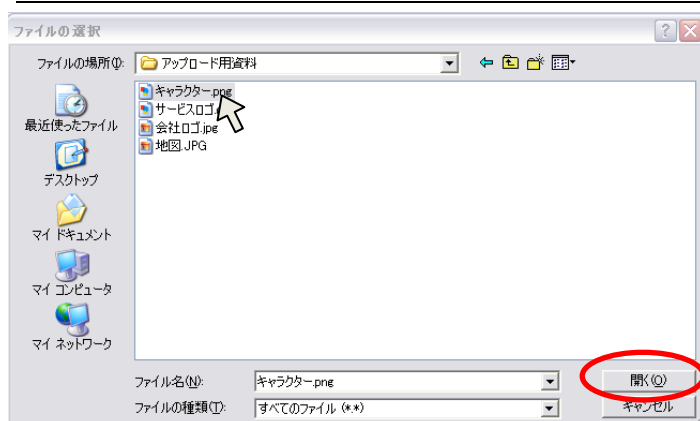
手順4. 「参照ボタン」をクリックします



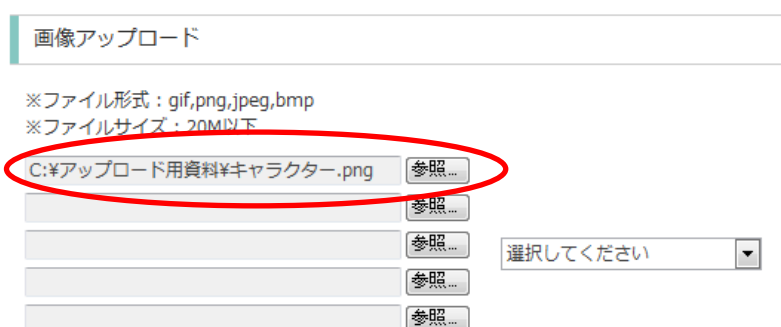
手順5. アップロードするファイルの選択画面が表示されます



手順6. アップロードする画像を選択し、「開く」ボタンをクリックします



手順7. 画像が選択されます



注意1. 追加でファイルをアップロードするには、手順 4～6 の流れで、画像を選択していきます。追加でアップロードする場合は、画像が選択されていない欄の「参照」ボタンより、画像を選択していきます

注意2. アップロード可能なファイル形式は、gif, png, jpeg, bmp になります。また、一度にアップできる容量は、1 ファイルにつき 20MB までとなりますので、お気を付けください。

注意3. 一度にアップロード可能なファイル数は 5 つまでです。それ以上の数を追加でアップロードしたい場合には、再度追加でアップロードの手順を行ってください。

手順8. 保存するフォルダを、プルダウンより指定します

画像アップロード

※ファイル形式：gif,png,jpeg,bmp
※ファイルサイズ：20M以下

C:¥アップロード用資料¥キャラクター.png	参照...
C:¥2010-04-24_234337.jpg	参照...
	参照... 選択してください ▼
	参照...
	参照...

画像アップロード

※ファイル形式：gif,png,jpeg,bmp
※ファイルサイズ：20M以下

C:¥アップロード用資料¥キャラクター.png	参照...
C:¥2010-04-24_234337.jpg	参照...
	参照... 選択してください ▼ 未整理 テストフォルダ
	参照...
	参照...

手順9. 「アップロード」ボタンをクリックします

画像アップロード

※ファイル形式：gif,png,jpeg,bmp
※ファイルサイズ：20M以下

C:¥アップロード用資料¥キャラクター.png	参照...
C:¥2010-04-24_234337.jpg	参照...
	参照...
	参照...
	参照...

テストフォルダ ▼

 アップロード

手順10. 画像のアップロードが完了しました。

ファイルアップロード完了

ファイルのアップロードが完了しました。

← 戻る

2.2.3 画像を削除するには

手順1. 資料同期より画像一覧をクリックします



手順2. 削除したい画像にチェックを入れます



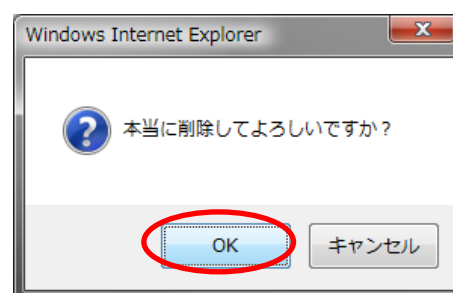
手順3. ページ下部にある「削除」ボタンをクリックします

資料同期クリップに使用されている画像は削除できません。

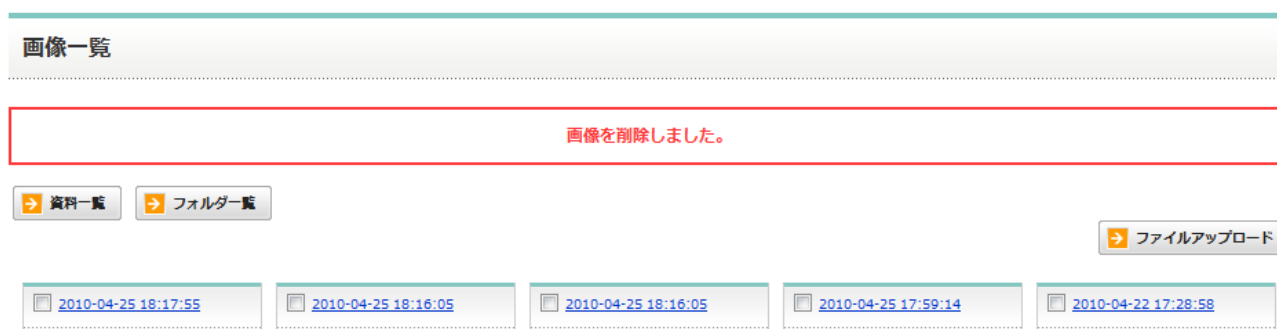


注意1. 画像情報の中に「使用中」という表示がある場合、削除できません。

手順4. 削除の確認画面で「OK」をクリックします




手順5. 画像が削除されます



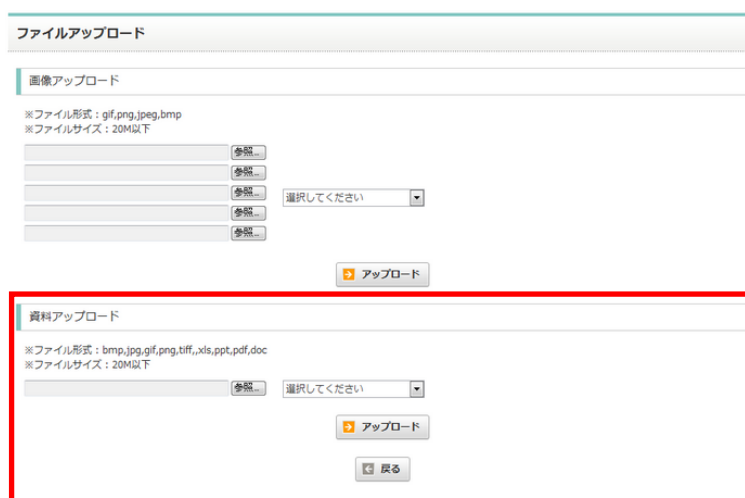
注意1. 資料同期で使用している画像は削除できませんのでご注意ください。

2.2.4 資料をアップロードするには

手順1. 資料同期メニューよりフォルダー一覧を開きます

手順2.  「ファイルアップロード」 ボタンをクリックします

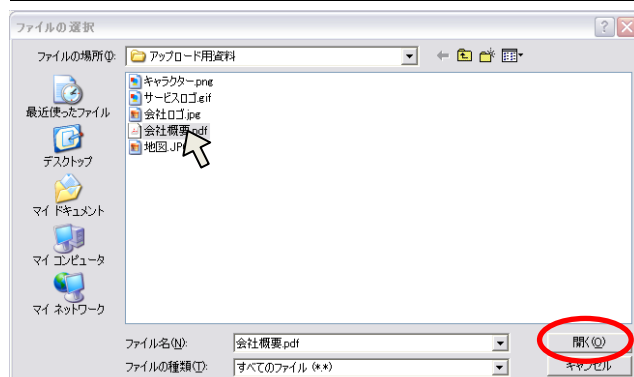
手順3. マイライブラリの画面の資料アップロード欄より、資料をアップロードします



手順4. 「参照」 ボタンをクリックします



手順5. アップロードするファイルを選択し、「開く」 ボタンを押します



手順6. 資料が選択されます

資料アップロード

※ファイル形式：bmp,jpg,gif,png,tiff,,xls,ppt,pdf,doc
※ファイルサイズ：20M以下

C:\¥アップロード用資料¥会社概要.pdf 参照... 選択してください ▼

→ アップロード

- 注意1. 資料は1度に1ファイルしかアップロードできません。追加でファイルをアップロードするには、手順4～6の流れで、再度資料をアップロードします。
- 注意2. アップロード可能なファイル形式は、bmp,jpg,gif,png,tiff,xls,ppt,pdf,docになります。また、一度にアップできる容量は、1ファイルにつき20MBまでとなりますので、お気を付けください。
- 注意3. 2009年3月現在、Microsoft Office2007で作成したファイル(docx,pptx,xlsx)は使用できません。Microsoft Office2007で作成したファイルをアップロードする場合には、アップロード可能なバージョン(Microsoft Office2003以前の対応ファイル：doc,ppt,xls)にダウングレードして、アップロードを行ってください。ファイル形式のダウングレードの手順につきましては、Microsoft Office2007のヘルプをご参照ください。

手順7. 保存するフォルダをプルダウンで選択します

資料アップロード

※ファイル形式：bmp,jpg,gif,png,tiff,,xls,ppt,pdf,doc
※ファイルサイズ：20M以下

C:\¥アップロード用資料¥会社概要.pdf 参照... 選択してください ▼

選択してください
未整理
テストフォルダ

手順8. 「アップロード」ボタンをクリックします

資料アップロード

※ファイル形式：bmp,jpg,gif,png,tiff,,xls,ppt,pdf,doc
※ファイルサイズ：20M以下

C:\¥アップロード用資料¥会社概要.pdf 参照... テストフォルダ ▼

→ アップロード

手順9. 資料のアップロードが完了しました

ファイルアップロード完了

ファイルのアップロードが完了しました。

← 戻る

2.2.5 画像を削除するには

手順1. 資料同期より資料一覧をクリックします



メインページ クリップ ▼ クリップ投稿 ▼ 設定変更 ▼ ライブ配信 ▼ 資料同期 ▼ お問い合わせ マニュアル

メインページ > 資料一覧

資料一覧

→ 画像一覧 → フォルダ一覧

→ ファイルアップロード

	形式	タイトル	更新日	容量	フォルダ	使用状況
<input type="checkbox"/>	pdf	ガイドライン.pdf	2010月04月25日	649KB	テストフォルダ	未使用
<input type="checkbox"/>	pdf	20M.pdf	2010月04月23日	4,285KB	テスト	未使用

手順2. 削除したい資料にチェックを入れます

	形式	タイトル	更新日	容量	フォルダ	使用状況
<input checked="" type="checkbox"/>	pdf	ガイドライン.pdf	2010月04月25日	649KB	テストフォルダ	未使用

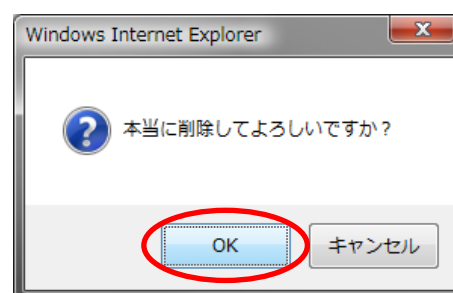
手順3. ページ下部にある「削除」ボタンをクリックします

未整理 ▼ → チェックしたファイルをフォルダに移動

資料同期クリップに使用されている画像は削除できません。

✖ チェックしたファイルを削除

手順4. 削除の確認画面で「OK」をクリックします



手順5. 資料が削除されます

資料一覧

資料を削除しました。





	形式	タイトル	更新日	容量	フォルダ	使用状況
<input type="checkbox"/>	pdf	20M.pdf	2010月04月23日	4,285KB	テスト	未使用

注意1. 資料同期で使用している資料は削除できませんのでご注意ください。

2.3 アップロードした画像・資料を確認するには

2.3.1 フォルダの中身を確認するには

手順1. 資料同期メニューよりフォルダ一覧を開きます

手順2. 中身を確認したいフォルダ名をクリックします

フォルダ一覧

→ 画像一覧 → 資料一覧

新規フォルダ作成 作成

→ ファイルアップロード

	形式	タイトル	更新日	ファイル数
<input type="checkbox"/>	📁	未整理	2010- 04-22	43ファイル
<input type="checkbox"/>	📁	テストフォルダ	2010- 04-25	5ファイル

手順3. フォルダの詳細画面が表示されます

フォルダ詳細

→ 画像一覧 → 資料一覧 ①

→ ファイルアップロード ②

フォルダ情報

フォルダ名	テストフォルダ ④	フォルダ名を変更 ⑤	このフォルダを削除する ③
更新日	2010月04月25日 ⑦	ファイル数	5 ⑥

フォルダ一覧

	形式 ⑫	タイトル ⑪	更新日 ⑩	容量 ⑨	フォルダ ⑧
<input type="checkbox"/>	pdf	ガイドライン.pdf	2010月04月25日	649KB	テストフォルダ
<input type="checkbox"/>	jpg	2010-04-25 18:17:55	2010月04月25日	46KB	テストフォルダ
<input type="checkbox"/>	jpg	2010-04-25 18:16:05	2010月04月25日	46KB	テストフォルダ
<input type="checkbox"/>	jpg	2010-04-25 18:16:05	2010月04月25日	8KB	テストフォルダ
<input type="checkbox"/>	jpg	2010-04-25 17:59:14	2010月04月25日	8KB	テストフォルダ

テストフォルダ ▼ → チェックしたファイルをフォルダに移動

① **フォルダ名** フォルダ名・・・フォルダの名前が表示されます。

② **フォルダ名を変更** フォルダ名変更・・・フォルダ名に記載されている名前を書き換えて、フォルダ名変更ボタンをクリックすると、フォルダ名を変更できます。

- ③ **更新日** 更新日・・・最後にそのフォルダを変更した日にちが表示されます。
- ④ **ファイル数** ファイル数・・・フォルダに保存されている、ファイルの数を表示します。

- ⑤ **このフォルダを削除する** フォルダの削除・・・フォルダを削除します。

注意1. フォルダを削除してしまうと、フォルダに保存されているファイルは「未整理」フォルダに移動します。

- ⑥ **形式** 形式・・・ファイルの形式が表示されます。
- ⑦ **タイトル** タイトル・・・ファイルのタイトルが表示されます。ファイルのタイトルをクリックすると、ファイルの詳細画面に移動します。ファイルの詳細画面では、タイトルの編集や、保存先フォルダの移動、ファイルの削除などが行えます。

資料詳細					画像一覧 フォルダ一覧
タイトル	更新日	容量	形式	フォルダ	
会社概要.pdf	2009月03月11日	117KB	pdf	バイキューブデモ	

移動先フォルダを選択 バイキューブデモ ▼

← 戻る
✖ 削除
→ 変更

ファイルの詳細画面（資料詳細）

- ⑧ **更新日** 更新日・・・ファイルを最後に更新した日にちが表示されます。
- ⑨ **容量** 容量・・・ファイルのサイズが表示されます。
- ⑩ **フォルダ** フォルダ・・・保存されているフォルダ名が表示されます。
- ⑪ **ファイルアップロード** ファイルアップロード・・・新たにファイルをアップロードします。
- ⑫ **画像一覧** **資料一覧** 画像一覧、資料一覧・・・画像、資料毎に一覧で確認できます。

2.3.2 画像を一覧で確認するには

手順1. 資料同期メニューより画像一覧を開きます



手順2. 画像が一覧で表示されます



- ① タイトル・・・画像のタイトルが表示されます。画像をアップロードすると、最初はアップロードした時間がタイトルに表示されています。タイトルをつける際は、時間の表示をクリックしてタイトルを入力します。



- ② 画像・・・画像が表示されます。
- ③ ファイル情報・・・アップロードした日時、サイズ、保存先フォルダ等の情報が表示されます。
- ④ ファイル形式／使用状況・・・アップした画像の形式と、使用状況（使用中／未使用）が確認できます。

2.3.3 資料を一覧で確認するには

手順1. 資料同期メニューより資料一覧を開きます



手順2. 資料の一覧が表示されます

資料一覧

[画像一覧](#)
[フォルダー一覧](#)
[ファイルアップロード](#)

	形式 ①	タイトル ②	更新日 ③	容量 ④	フォルダ ⑤	使用状況 ⑥
<input type="checkbox"/>	pdf	ガイドライン.pdf	2010月04月25日	649KB	テストフォルダ	未使用
<input type="checkbox"/>	pdf	20M.pdf	2010月04月23日	4,285KB	テスト	未使用

- ① 形式・・・資料の形式が表示されます。
- ② タイトル・・・資料のタイトルが表示されます。タイトルをクリックすると、資料の詳細画面に移動します。資料の詳細ページでは、タイトルの編集や、保存先フォルダの移動、ファイルの削除などが行えます。

資料詳細

[画像一覧](#)
[フォルダー一覧](#)

タイトル	更新日	容量	形式	フォルダ
ガイドライン.pdf	2010月04月25日	649KB	pdf	テストフォルダ

移動先フォルダを選択 テストフォルダ

[戻る](#)
[削除](#)
[変更](#)

資料詳細

- ③ 更新日・・・ファイルを最後に更新した日にちが表示されます。
- ④ 容量・・・ファイルのサイズが表示されます。
- ⑤ フォルダ・・・保存されているフォルダ名が表示されます。
- ⑥ 使用状況・・・資料の使用状況（使用中／未使用）が表示されます。

2.4 資料を同期させるクリップを複製する

2.4.1 資料を同期させるクリップを複製するには

手順1. ビデオにログインします

手順2. ユーザーページ内の「クリップ」メニューをクリックします



手順3. クリップの一覧が表示されます



手順4. 資料同期させたいクリップのタイトルをクリックします



手順5. クリップの詳細画面が表示されます

クリップ詳細

V-CUBE



見えるコミュニケーション
V-CUBE

プレイヤーを変更する
 クリップをカットする
 サムネイルを選択する
 資料同期クリップを作成する

※資料同期に使うクリップは現在のクリップが複製されます。
 ※事前に資料や画像を「[マイライブラリ](#)」へアップロードしてください。

投稿日	2010-04-23 19:03:52	
ファイルサイズ	FLV: 0.1MB (137226byte) / 携帯: 0.1MB (69200byte)	携帯プレビュー
説明		
カテゴリ		

手順6. 画像下の「資料同期クリップを作成する」ボタンをクリックします

プレイヤーを変更する
 クリップをカットする
 サムネイルを選択する
 資料同期クリップを作成する

※資料同期に使うクリップは現在のクリップが複製されます。
 ※事前に資料や画像を「[マイライブラリ](#)」へアップロードしてください。

手順7. 「複製して資料同期クリップを作成する」をクリックします

資料同期クリップの作成

V-CUBE

クリップを複製し、複製したクリップを資料同期用クリップとします。
 (クリップカット、サムネイル変更、携帯拡張機能、携帯への公開はできません。)

複製して資料同期クリップを作成

戻る

注意1. 一度クリップの複製をすると、複製したクリップのカット、サムネイル変更、携帯拡張機能、削除、携帯への公開が出来なくなりますのでご注意ください。

手順8. 資料同期クリップ詳細画面が表示されます。クリップの複製完了です

資料同期クリップ詳細

無題 : NO TITLE



公開データ

最終更新日 : ----:--:--:--:--

プレビュー

編集データ

最終更新日 : 2010.04.26 00:28:23

プレビュー

編集する 資料同期クリップを編集し、編集データとして保存されます

公開する 編集したデータを公開します

公開データを編集データへコピー 公開データを編集データにコピーし、編集作業を行なえます

レイアウト選択 :

ノーマル カスタム

自動再生 : ☐ する ☒ しない

ミュート : ☐ する ☒ しない

CSS : ☒ 使用する ☐ 使用しない

ヘッダー画像選択 (横935px x 縦70px) 参照...

フッター画像選択 (横935px x 縦30px) 参照...

チャプターインデックス タイトル入力

チャプターインデックス

資料ダウンロード タイトル入力

資料ダウンロード

CSS

別ウインドウ用タグ

http://service.video.vcube.net/presence/e1ae895881731f79b172fd6029395935/popup/

貼付け用タグ

```
<script type="text/javascript" src="http://service.video.vcube.net/getpresence/?mode=main&id=308&key=MP_470b42551e39758e65ce647e3e54d9298d0ad614&css=1&autoPlay=0&autoMute=0" charset="UTF-8"></script><script type="text/javascript" src="http://service.video.vcube.net/getpresence/?mode=all&id=208&key=MP_470b42551e39758e65ce647e3e54d9298d0ad614"></script>
```

PC用URL

再生数 5

削除 6

クリップを削除する

戻る

登録

①クリップの映像	対象のクリップのサムネイルを表示します。
②プレビュー確認メニュー	現在公開中のデータ、現在の編集中のデータのプレビューを表示します
③編集メニュー	資料同期の編集作業を行います。編集したクリップの公開もこのメニューから行います。
④表示形式メニュー	資料同期設定を行ったクリップの表示形式を設定します。クリップを表示するURL、タグが表示されます。
⑤クリップ閲覧数	現在までの閲覧数が表示されます。
⑥クリップを削除する	クリップを削除できます。

3 資料同期編集を行うには

3.1 資料同期編集を開始するには

手順1. ビデオにログインします

手順2. クリップ一覧をクリックします

手順3. 資料同期用に複製したクリップを選択します

資料同期用に複製したクリップは、画像の下に資料同期アイコンが表示されます。



手順4. 資料同期クリップ詳細画面の、「編集する」をクリックします

資料同期クリップ詳細

無題: NO TITLE



公開データ

最終更新日: ----:--:--:--

→ プレビュー

編集データ

最終更新日: 2010.04.26 00:28:23

→ プレビュー

編集する 資料同期クリップを編集し、編集データとして保存されます

公開する 編集したデータを公開します

公開データを編集データへコピー 公開データを編集データにコピーし、編集作業を行なえます

手順5. 資料同期編集画面が表示されます



画面構成は上記のとおりです。

実際の操作方法については次項で記載します。

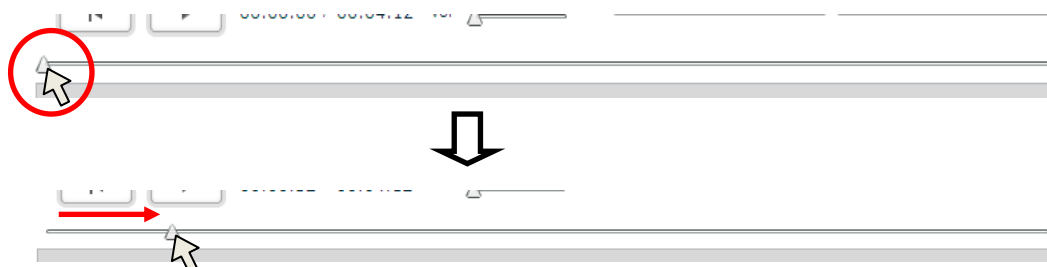
3.2 資料同期を行うには

3.2.1 資料同期編集を行う

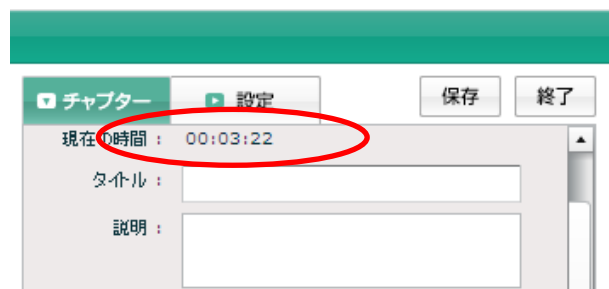
手順1. 資料同期編集画面を開きます



手順2. 再生ライン (シークバー) のつまみを開始位置までドラッグします



指定した再生開始時間は、右上の「現在の時間」に表示されます。



手順3. チャプタータイトル、説明文をそれぞれ入力します



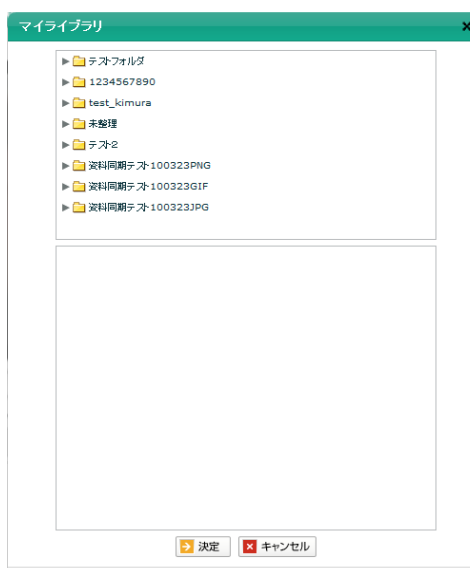
注意1. タイトル、説明文の記入は任意です。タイトル入力しない場合、チャプターには「無題」と表示されます。

手順4. 「資料の選択」ボタンをクリックします

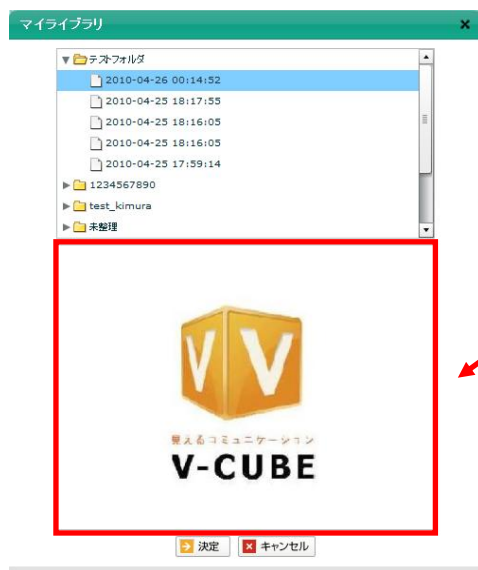


手順5. マイライブラリが表示されます

手順6. フォルダを選択します

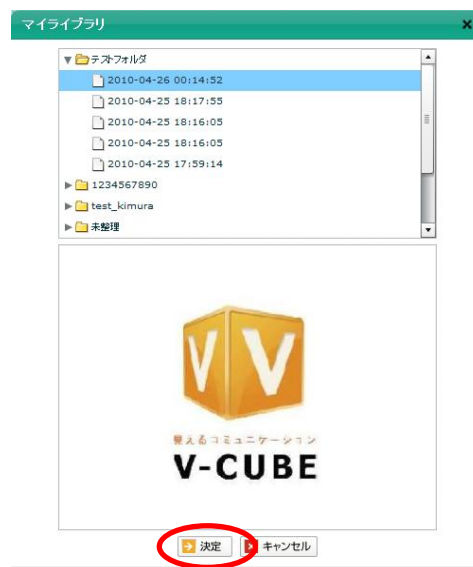


手順7. ファイル内の画像を選択します



選択した画像のプレビュー画面が表示されます。

手順8. 「決定」をクリックします



手順9. 編集画面に戻ります。チャプターメニューの欄に選択した画像が表示されます



手順10. 「チャプターリストに追加する」ボタンをクリックします



手順11. 資料同期編集が完了しました



- タイムライン上で青く表示されている範囲が再生範囲です。
- 同期した画像が、チャプターのクリップに表示されます。

3.2.2 作成したチャプターの内容を変更するには

手順1. 編集したいチャプターをクリックします



手順2. 「編集」ボタンをクリックします

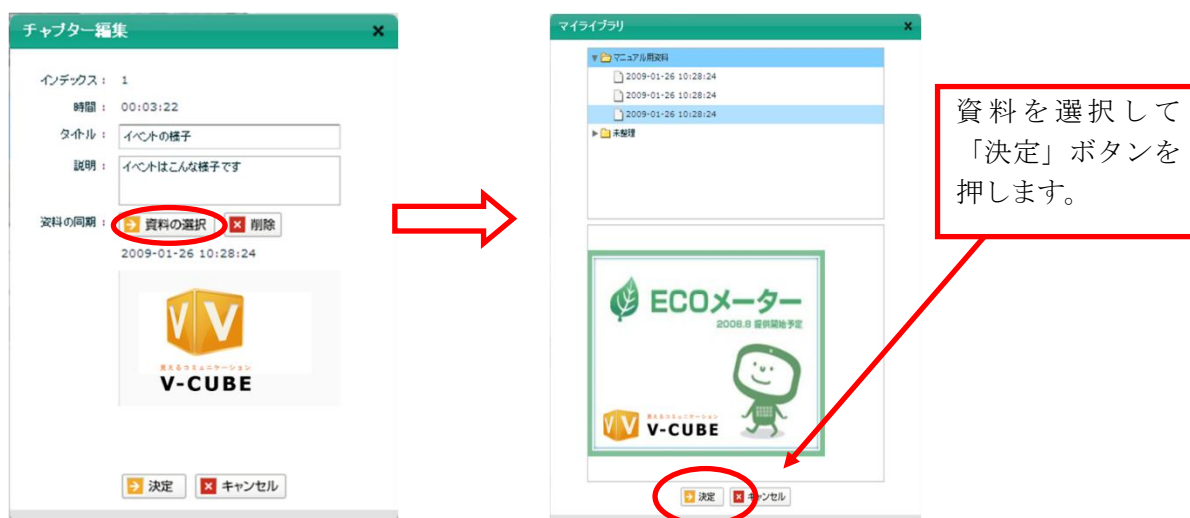


手順3. チャプターの編集画面が表示されます

- タイトル、説明文を変更する場合は、ここで書き換えを行います。



- 画像の変更を行う場合には、「資料の選択」ボタンをクリックしてマイライブラリを表示し、変更したい画像を選択します。



手順4. 「決定」ボタンをクリックします



以上で、チャプターの編集は完了です。



3.2.3 チャプターを削除するには

手順1. 削除したいチャプターを選択します



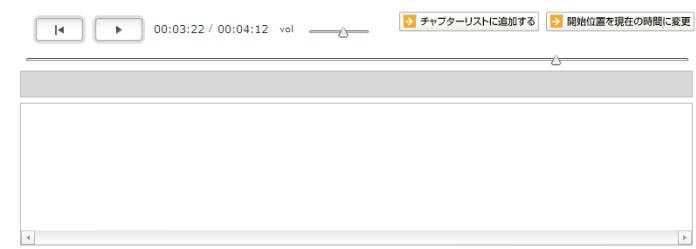
手順2. チャプターの右上の「X」ボタンをクリックします



手順3. 「OK」ボタンをクリックします



手順4. チャプター表示が消えます。削除が完了しました。



3.2.4 ダウンロード用資料を設定するには

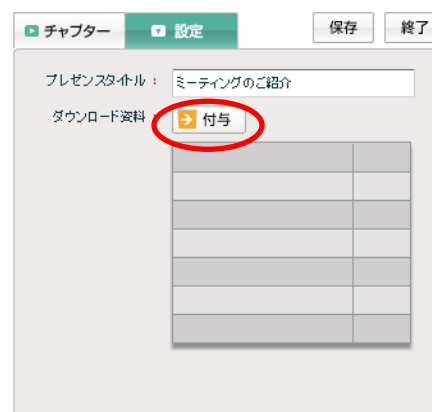
手順1. 資料同期編集画面を開きます

手順2. 設定メニューをクリックします

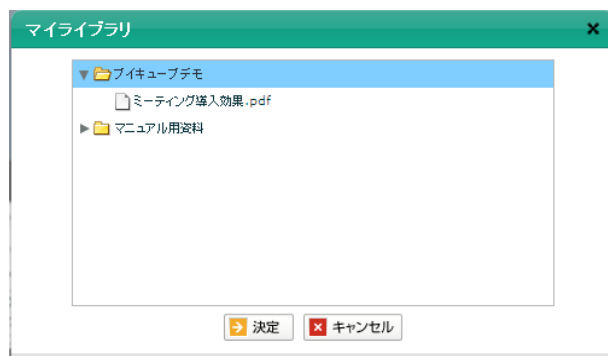


手順3. 設定メニューが表示されます

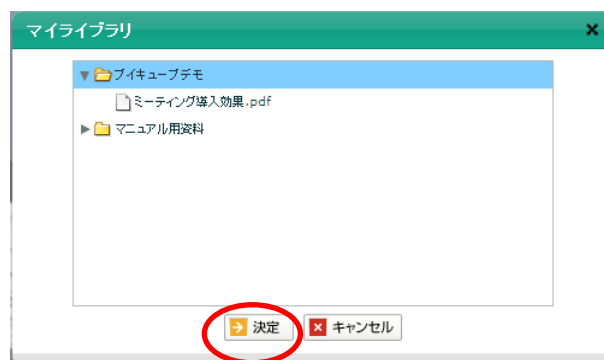
手順4. ダウンロード資料の欄の「付与」ボタンをクリックします



手順5. マイライブラリが表示されます。資料を選択します

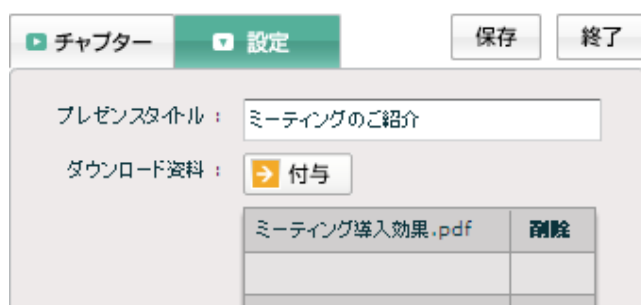


手順6. 「決定」ボタンをクリックします



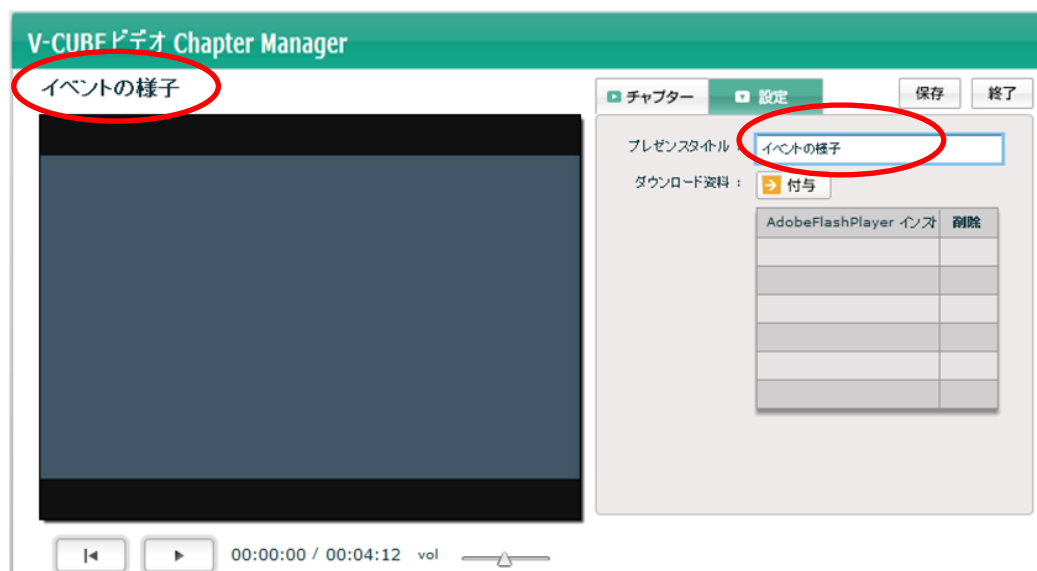
手順7. ダウンロード資料の欄に、ファイルの名前が表示されます

手順8. ダウンロード用の資料のアップロードは完了です



3.2.5 資料同期編集を行ったクリップの名前を設定するには

- 手順1. 設定メニューを開きます
 手順2. プレゼンスタイルに任意の文字列を入力します



入力した内容のプレビューが、クリップの左上にも表示されます

ここでの設定は、資料同期クリップ詳細ページや、クリップ一覧のクリップ名に反映されます。



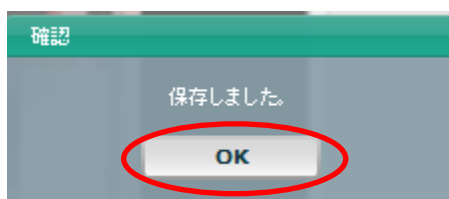
3.3 編集を保存するには

3.3.1 一時保存し、編集をつづけるには

手順1. 「保存」をクリックします



手順2. 「保存しました」と表示されます



手順3. 「OK」をクリックします

以上で設定が保存されます。
画面は終了しませんので、そのまま編集をつづけることができます。

3.3.2 保存して編集を終了するには

手順1. 「終了」をクリックします



手順2. 「保存しました」と表示されます



手順3. 「OK」をクリックします

以上で設定が保存され、画面が終了します。

3.3.3 編集データをプレビューするには

編集した資料同期クリップを確認する場合、資料同期クリップの「プレビュー」ボタンを利用します。

手順1. 編集データの欄にある「プレビュー」をクリックします



手順2. 別ウィンドウが立ち上がり、プレビューを確認できます



3.4 編集したクリップを公開しているクリップの編集状態に戻すには

資料同期クリップを編集・公開した後、更に資料同期クリップを編集した場合に利用します。この機能を利用すると、再編集したクリップを、ひとつ前の編集状態（公開しているクリップの状態）から再編集することができます。

3.4.1 公開状態のクリップを更に編集した場合

公開状態のクリップを「A」とする



公開後、更に編集したクリップを「B」とする



3.4.2 公開後、編集したデータを公開状態のデータに戻すには

編集したクリップを公開後、クリップを更に編集し「保存」すると「B」ができあがり、「公開データを編集データへコピー」がクリックできるようになります。

注意1. 次の場合は、「公開データを編集データへコピー」がクリックできません

- ・公開後、クリップを再編集していない場合
- ・再編集したクリップを「公開」した場合

資料同期クリップ詳細

無題 : NO TITLE



公開データ

最終更新日 : 2010.04.26 13:40:30

▶ プレビュー

編集データ

最終更新日 : 2010.04.26 13:56:56

▶ プレビュー

- ▶ 編集する 資料同期クリップを編集し、編集データとして保存されます
- ▶ 公開する 編集したデータを公開します
- ▶ 公開データを編集データへコピー 公開データを編集データにコピーし、編集作業を行なえます

手順1. 公開データを編集データへコピーをクリックします

資料同期クリップ詳細

無題 : NO TITLE



公開データ

最終更新日 : 2010.04.26 13:40:30

▶ プレビュー

編集データ

最終更新日 : 2010.04.26 13:56:56

▶ プレビュー

- ▶ 編集する 資料同期クリップを編集し、編集データとして保存されます
- ▶ 公開する 編集したデータを公開します
- ▶ 公開データを編集データへコピー 公開データを編集データにコピーし、編集作業を行なえます

手順2. 新しいウィンドウが立ち上がり、公開中の資料同期クリップを編集できるようになります



このまま「保存」すると、公開後の編集データ「B」が破棄され、公開データも編集データも「A」になります。

3.5 資料同期クリップの公開

資料同期クリップを公開し、Web 上で閲覧できるようにします。

3.5.1 資料同期クリップを公開するには

手順1. 資料同期クリップ詳細にある「公開する」をクリックします

資料同期クリップ詳細

無題 : NO TITLE



公開データ

最終更新日 : ----:--:-- --:--:--

プレビュー

編集データ

最終更新日 : 2010.04.26 13:40:30

プレビュー

編集する

 資料同期クリップを編集し、編集データとして保存されます

公開する

 編集したデータを公開します

公開データを編集データへコピー

 公開データを編集データにコピーし、編集作業を行なえます

公開設定が完了すると、資料同期を公開しましたと表示され、公開データ欄の「プレビュー」ボタンをクリックできるようになります。

資料同期クリップ詳細

資料同期を公開しました。

無題 : NO TITLE



公開データ

最終更新日 : 2010.04.26 13:40:30

プレビュー

編集データ

最終更新日 : 2010.04.26 13:40:30

プレビュー

編集する

 資料同期クリップを編集し、編集データとして保存されます

公開する

 編集したデータを公開します

公開データを編集データへコピー

 公開データを編集データにコピーし、編集作業を行なえます

以上で、資料同期クリップの公開は完了です。

3.5.2 公開したクリップを確認するには

公開した資料同期クリップを確認する場合、資料同期クリップの「プレビュー」ボタンを利用します。

手順1. 公開データの欄にある「プレビュー」をクリックします



手順2. 別ウィンドウが立ち上がり、プレビューを確認できます



4 資料同期クリップ詳細画面での操作について

4.1.1 資料同期画面のレイアウトを選択する

レイアウト選択欄で、資料同期のレイアウトを変更できます。

動画、インデックス、資料、資料ダウンロード欄の位置をご確認のうえ、使用したいレイアウトを選択してください。

手順1. 使用したいレイアウトを選択します



画面レイアウトイメージ

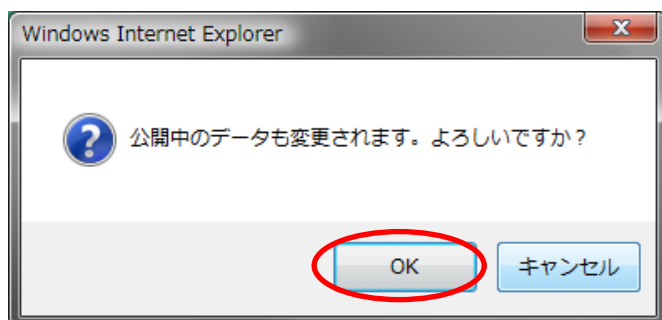


手順2. ページ最下部の「登録を クリックします

CS6	
▶ 別ウインドウ用タグ	<input type="text" value="http://service.video.vcube.net/presence/20000aad6f39e43d97e1280e9caaf4a3/popup/"/>
▶ 貼付け用タグ	<input type="text" value="<script type='text/javascript' src='http://service.video.vcube.net/getpresence?mode=main&id=30&key=MP_62ccdb7dd0d085d61da2b0caefb27996de6c208&css=1&autoPlay=0&autoMute=0' charset='UTF-8'></script>"/>
▶ 再生数	PC: 0 (動画再生数)
▶ 削除	<input checked="" type="checkbox"/> クリップを削除する

戻る 登録

注意2. ポップアップで、「公開中のデータも変更されます。よろしいですか？」と確認のメッセージが表示されます。問題がなければOKをクリックしてください。



手順3. 「OK」をクリックします

手順4. クリップの上に、「変更しました。」と表示されます

[メインページ](#) > [クリップ一覧](#) > 資料同期クリップ詳細



以上で、レイアウトの変更が別ウィンドウ用タグ、貼付け用タグに反映されます。

手順5. レイアウトを選択しなおしても、「登録」をクリックしていない場合、選択が反映されませんのでご注意ください。

手順6. レイアウトの変更は、公開中のデータ以外に、すべての「プレビュー」画面にも反映されます。

4.2 資料同期画面にヘッダーとフッターを設定するには

資料同期画面の上下に、任意の画像を表示させることができます。

資料同期画面へのヘッダー・フッター表示イメージ



利用したいヘッダー、フッター画像は、お使いのパソコンから参照します。

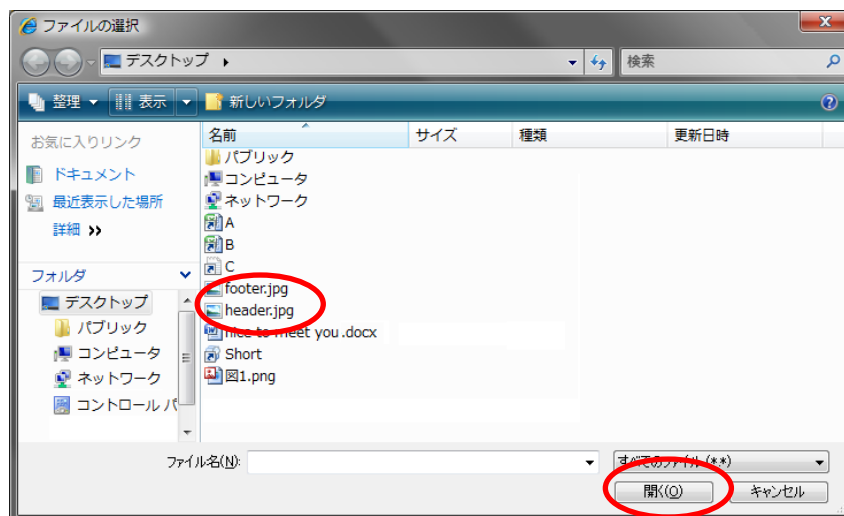
手順1. 「参照」をクリックします

▶ ヘッダー画像選択(横935px × 縦70px)	
<input type="text"/>	<input type="button" value="参照..."/>
▶ フッター画像選択(横935px × 縦30px)	
<input type="text"/>	<input type="button" value="参照..."/>

手順2. 使用するファイル（画像）を選択します

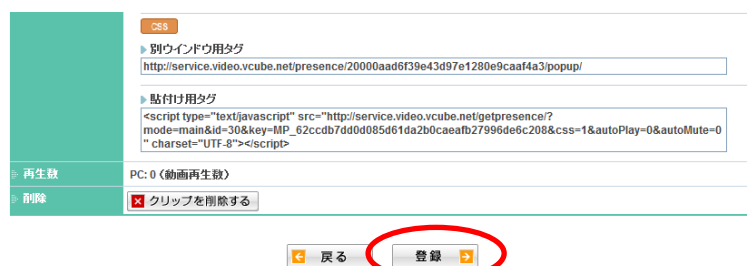
注意3. 画像サイズは、ヘッダーが横 935px×縦 70px、フッターが横 935px×縦 30px をご使用ください。

注意4. サイズの違う画像も反映されますが、自動的に縮尺が変更されます。

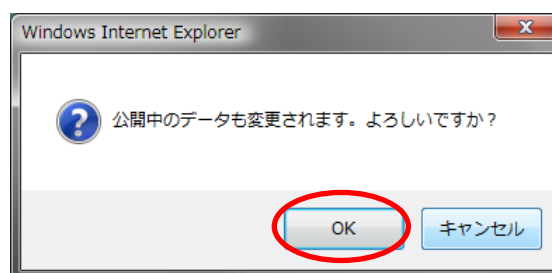


手順3. ファイルをダブルクリックするか、ファイル選択画面の「開く」をクリックします

手順4. ページ最下部の「登録」をクリックします



注意5. ポップアップで、「公開中のデータも変更されます。よろしいですか？」と確認のメッセージが表示されます。問題がなければOKをクリックしてください。



手順5. 「OK」をクリックします

手順6. クリップの上に、「変更しました。」と表示されます



ヘッダー画像、フッター画像を確認できます。



4.2.1 ヘッダーとフッターを削除するには

ヘッダー・フッターの画像選択欄で、削除ができます。

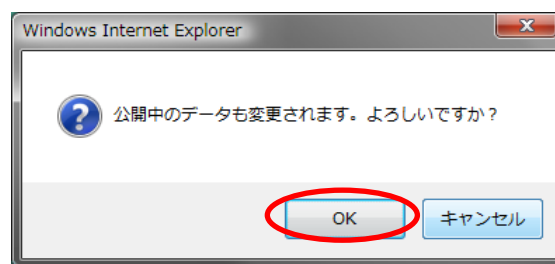
注意1. ヘッダー・フッターの削除については、「登録」をクリックする必要はありません。



手順1. ヘッダー・フッター選択欄にある、「削除」をクリックします

注意2. ポップアップで、「公開中のデータも変更されます。よろしいですか？」と確認のメッセージが表示されます。問題がなければOKをクリックしてください。

手順2. 「OK」をクリックします



手順3. クリップの左上に、「削除しました」と表示されます



画像が削除されます。



以上で、ヘッダー・フッターの画像の削除は完了です。

4.3 チャプターインデックスと資料ダウンロードについて

4.3.1 チャプターインデックスタイトルを変更するには

赤枠の部分がチャプターインデックスタイトルです。資料同期クリップ詳細で、このタイトルの変更ができます。



手順1. チャプターインデックスタイトル入力欄に、任意の文字列を入力します

PC用URL

レイアウト選択:

ノーマル

カスタム

自動再生: ☐ する ☒ しない

ミュート: ☐ する ☒ しない

CSS: ☒ 使用する ☐ 使用しない

ヘッダー画像選択(横935px × 縦70px)

参照...

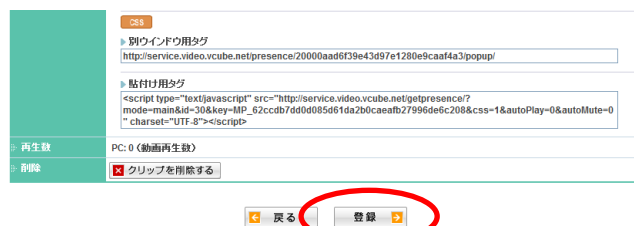
フッター画像選択(横935px × 縦30px)

参照...

チャプターインデックス タイトル入力

資料ダウンロード タイトル入力

手順2. ページ最下部の「登録」をクリックします



登録

別ウィンドウ用タグ
http://service.video.vcube.net/presence/2000aad6f39e43d97e1280e9caaf4a3/popup/

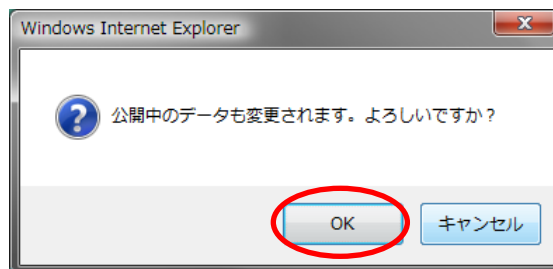
貼付け用タグ
<script type="text/javascript" src="http://service.video.vcube.net/getpresence/?mode=main&id=30&key=MP_62ccdb7dd0d085d61da2b0caefb27996de6c208&css=1&autoPlay=0&autoMute=0" charset="UTF-8"></script>

再生数 PC: 0 (動画再生数)

削除 クリップを削除する

戻る 登録

注意3. ポップアップで、「公開中のデータも変更されます。よろしいですか？」と確認のメッセージが表示されます。問題がなければOKをクリックしてください。



手順3. 「OK」をクリックします

以上で、チャプターインデックスタイトルが変更されます。

4.3.2 資料ダウンロードタイトルを変更するには

赤枠の部分が資料ダウンロードタイトルです。資料同期クリップ詳細で、このタイトルの変更ができます。



ECOメーター
2008.8 提供開始予定

お入会で必ずお読みください
ダウンロード先: www.vcube.jp

資料ダウンロード

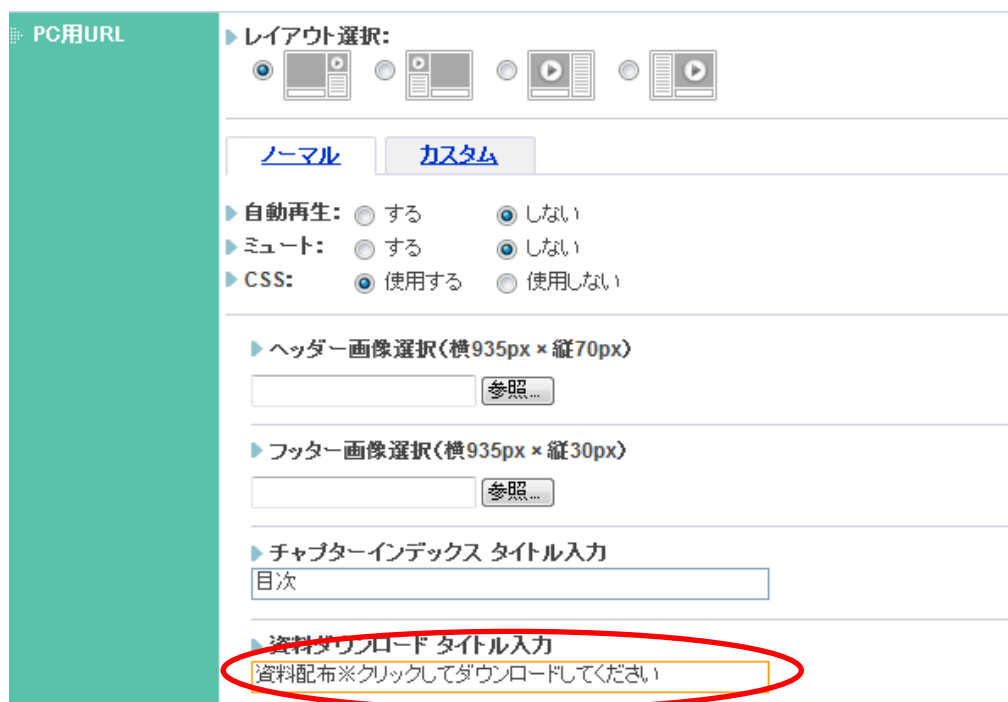
ダウンロード用資料.pdf (PDF:40KB)

フローチャートの作り方.ppt (PPT:5,245KB)

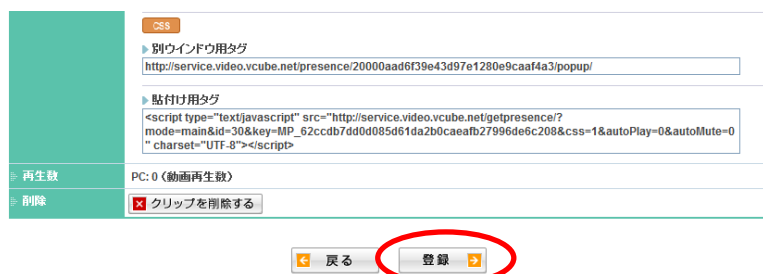
チャプターインデックス

イベント映像

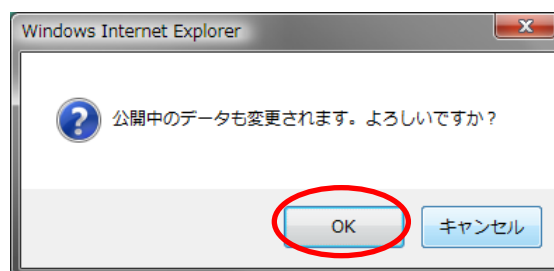
手順1. チャプターインデックスタイトル入力欄に、任意の文字列を入力します



手順2. ページ最下部の「登録」をクリックします



注意1. ポップアップで、「公開中のデータも変更されます。よろしいですか？」と確認のメッセージが表示されます。問題がなければOKをクリックしてください。



手順3. 「OK」をクリックします

以上で、資料ダウンロードタイトルが変更されます。

4.4 タグを確認するには

資料同期クリップ詳細画面での変更は、自動再生設定、ミュート設定、CSS 設定以外はすべて「登録」ボタンをクリックしないと完了しません。

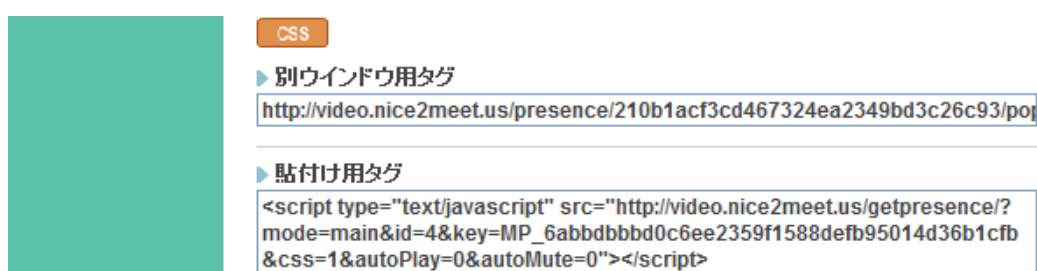
注意2. 「登録」ボタンをクリックしていない場合、タグに変更は反映されませんのでご注意ください。

4.4.1 タグとは

タグには、別ウィンドウ用タグと、貼付け用タグがあります。

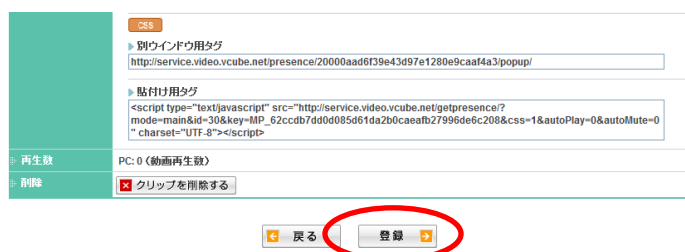
別ウィンドウ用タグは、メール本文や Web ブラウザのアドレス部分に貼付けて利用できます。

貼付け用タグは、HTML タグに貼付けて使用します。

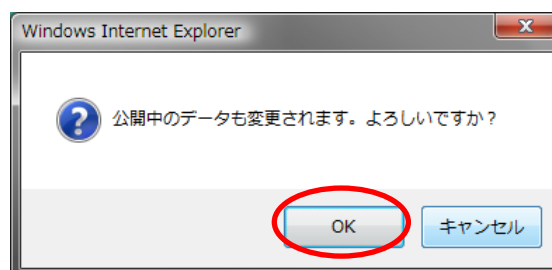


4.4.2 タグに資料同期クリップ詳細画面での変更を反映させるには

手順1. ページ最下部の「登録」をクリックします



注意1. ポップアップで、「公開中のデータも変更されます。よろしいですか？」と確認のメッセージが表示されます。問題がなければ OK をクリックしてください。



手順2. 「OK」をクリックします

以上で、タグに資料同期クリップ詳細画面での変更が反映されます。

4.4.3 自動再生、ミュート、CSS をタグに反映するには

資料同期クリップを表示した際の動画の挙動をタグに反映させることができます。

動画を表示した際に動画が自動再生「する／しない」、ミュート「する／しない」と、資料同期クリップに CSS をタグに「使用する／使用しない」をそれぞれ選択できます。

手順1. 自動再生、ミュート、CSS の挙動を選択します

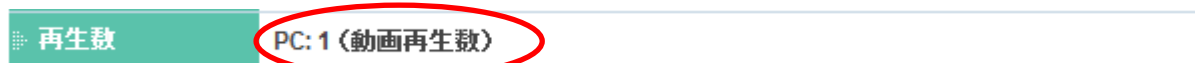


「する」あるいは「使用する」を選択した場合、タグの上に、「自動再生」「ミュート」「CSS」のバナーが表示されます。このバナーが表示されると、それぞれのタグへの変更が反映されます。

注意1. バナーが点滅している間は、タグの変更が完了していませんのでご注意ください。

4.5 再生数の確認

資料同期クリップの再生数は、資料同期クリップ詳細画面の最下部に表示されます。



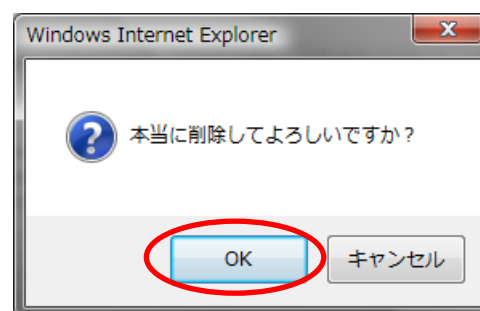
4.6 資料同期したクリップを削除するには

手順1. 「資料同期クリップ詳細」の下にある「クリップを削除する」ボタンをクリックします



手順2. ポップアップの「OK」をクリックします

以上で、資料同期したクリップが一覧から削除されます。



5 お問い合わせ

本マニュアルに関するお問合せ先

ブイキューブカスタマーサポートセンター

電話 : 0570-00-2192 (24 時間 365 日電話受付)

メール : vsupport@vcube.co.jp