

Web 会議ソフトウェア
(VidyoDesktop)
インストール・操作説明書
(Windows／Mac 用)
Ver.1.1

遠隔医療センター

目次

| | |
|---|----|
| 1. はじめに | 3 |
| 2. 動作環境 | 3 |
| 3. ソフトウェアのインストール | 4 |
| 4. 会議の参加 | 11 |
| 5. 会議中の操作方法 | 14 |
| 5.1. 操作概要 | 14 |
| 5.2. 参加者表示とチャット機能 | 16 |
| 5.3. 資料共有 | 17 |
| 5.3.1. 共通操作 | 17 |
| 5.3.2. PowerPoint のスライドショーを共有する場合 | 18 |
| 6. その他の設定 | 21 |
| 6.1. ネットワーク | 21 |
| 6.2. デバイス | 22 |
| 6.3. ビデオ | 23 |
| 6.4. オプション | 24 |
| 7. スムーズな Web 会議のためのアドバイス | 25 |

1. はじめに

本資料では、旭川医科大学病院遠隔医療センターが運用する「Web 会議サービス」(以下、本サービス)を利用するために必要な WindowsPC・MacPC用 Web会議ソフトウェア「Vidyo Desktop」について、インストール方法及び操作方法に関する説明を記述します。

(iPhone/iPad、Android 用 Web 会議ソフトウェアについては、別途資料参照)

なお、本資料は 2015 年 2 月に作成 (2016 年 8 月に更新) したものであり、実際の Web 画面やソフトウェアに更新があった場合は、説明と異なる場合があります。

2. 動作環境

PC (Windows,Mac) を利用して本サービスを利用するためには、PC がインターネットに接続している必要があります。

また、本サービスの利用に必要な Web 会議ソフトウェア「Vidyo Desktop」は以下の環境で動作します (2016 年 7 月現在)。

| | Windows | Mac |
|--------|--|---------------------------|
| 対応 OS | Windows 7 以降 | OSX 10.6 以降 |
| 推奨スペック | CPU : Intel Core i5 Dual Core 以上 メモリ : 4GB 以上 | |
| ブラウザ | IE9 以降 / Firefox / Safari / Chrome | Firefox / Safari / Chrome |

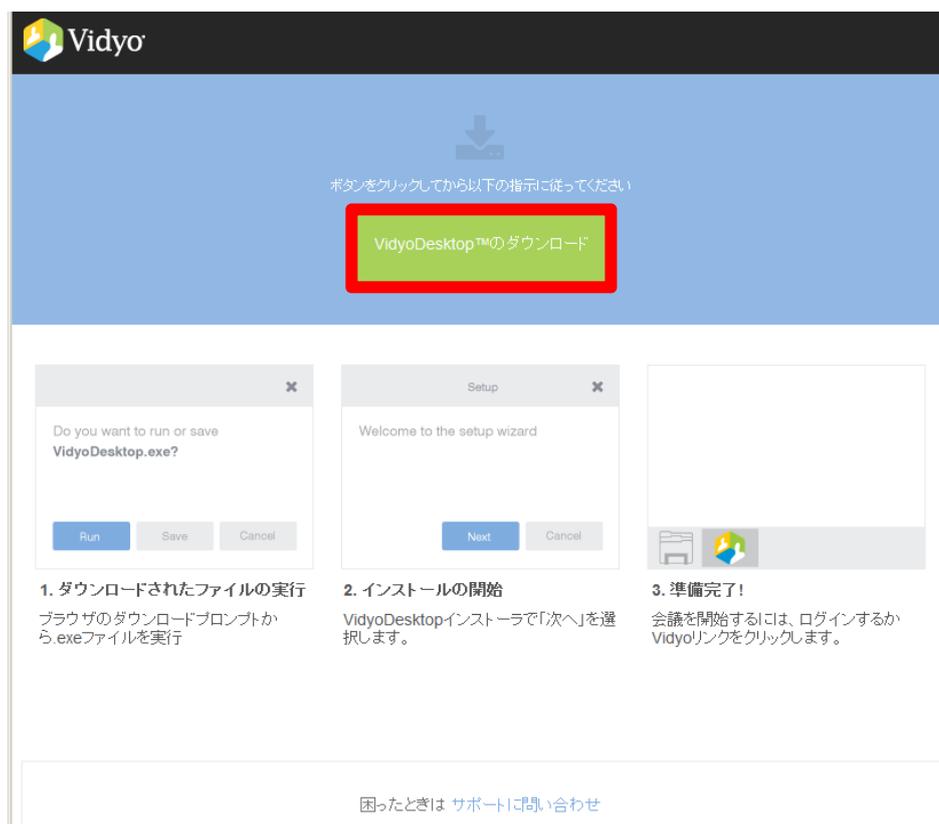
3. ソフトウェアのインストール

本サービスを利用するには事前にソフトウェアのインストールが必要です。本項ではその方法について説明します。

- ① 本サービスの予約申込者または遠隔医療センターより E メール等で通知された Web 会議サービスアクセス用 URL (以下「URL」という。) にインターネットブラウザを使用してアクセスします。

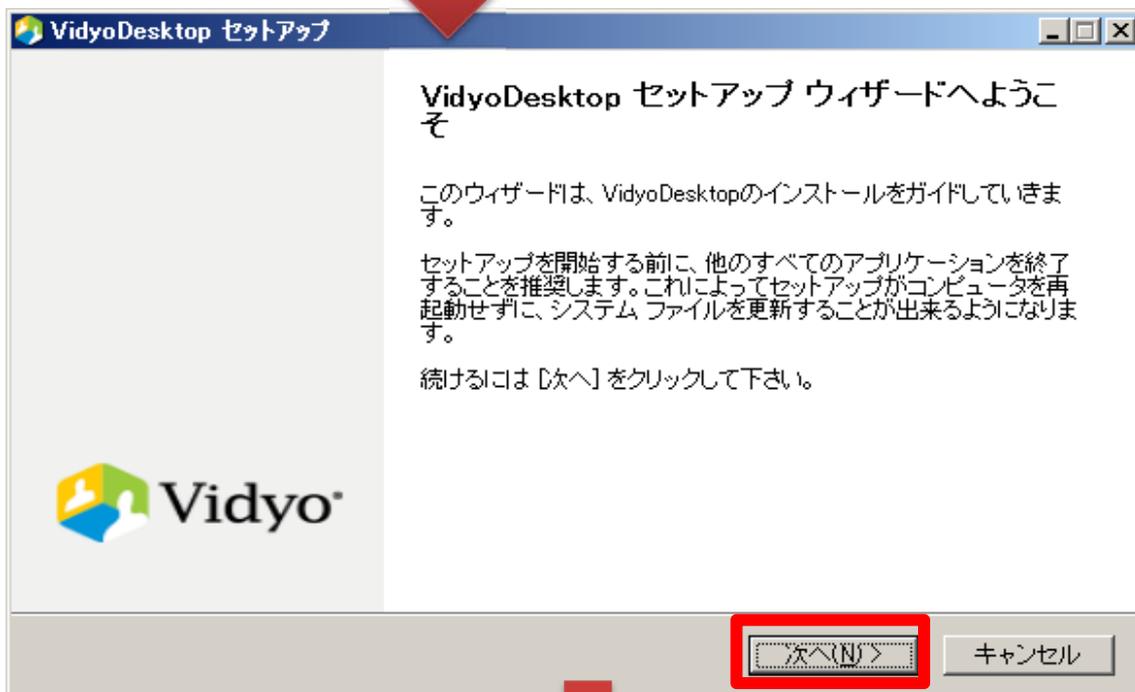
URL が E メールで送られてきた場合は、通常、その URL をクリックするだけでブラウザが起動します。

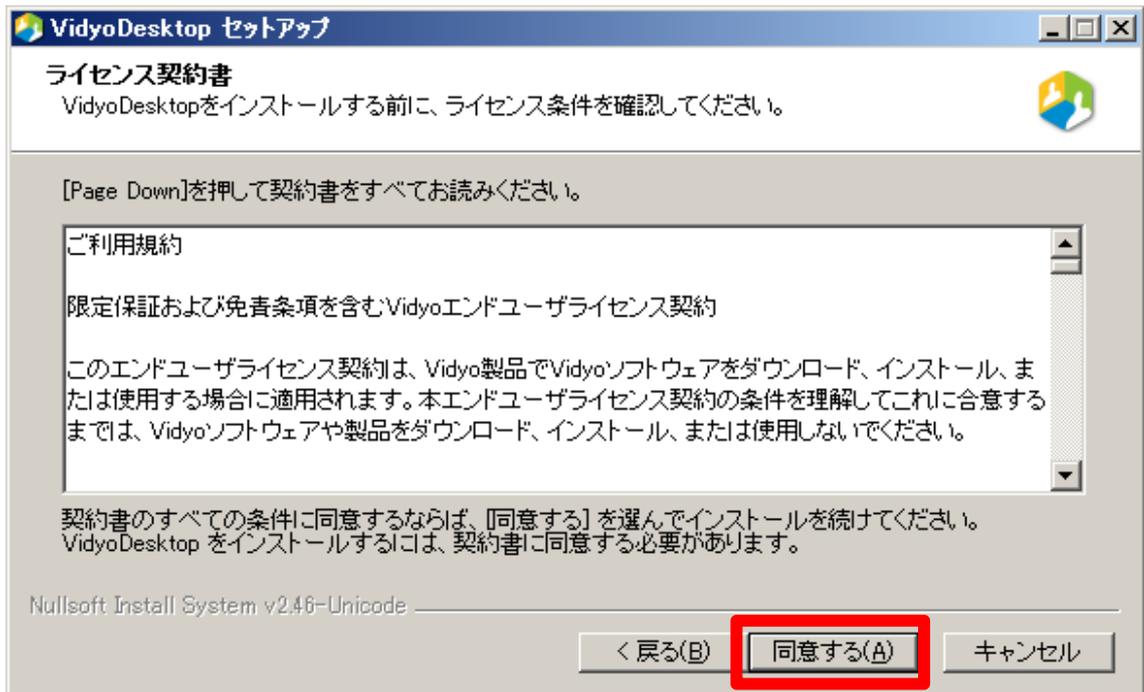
- ② 下記の画面が表示されるので、「VidyoDesktop のダウンロード」というボタンをクリックし、Web 会議ソフトウェア(ファイル名が“VidyoDesktopInstaller”から始まる実行ファイル)をダウンロードし、実行します。



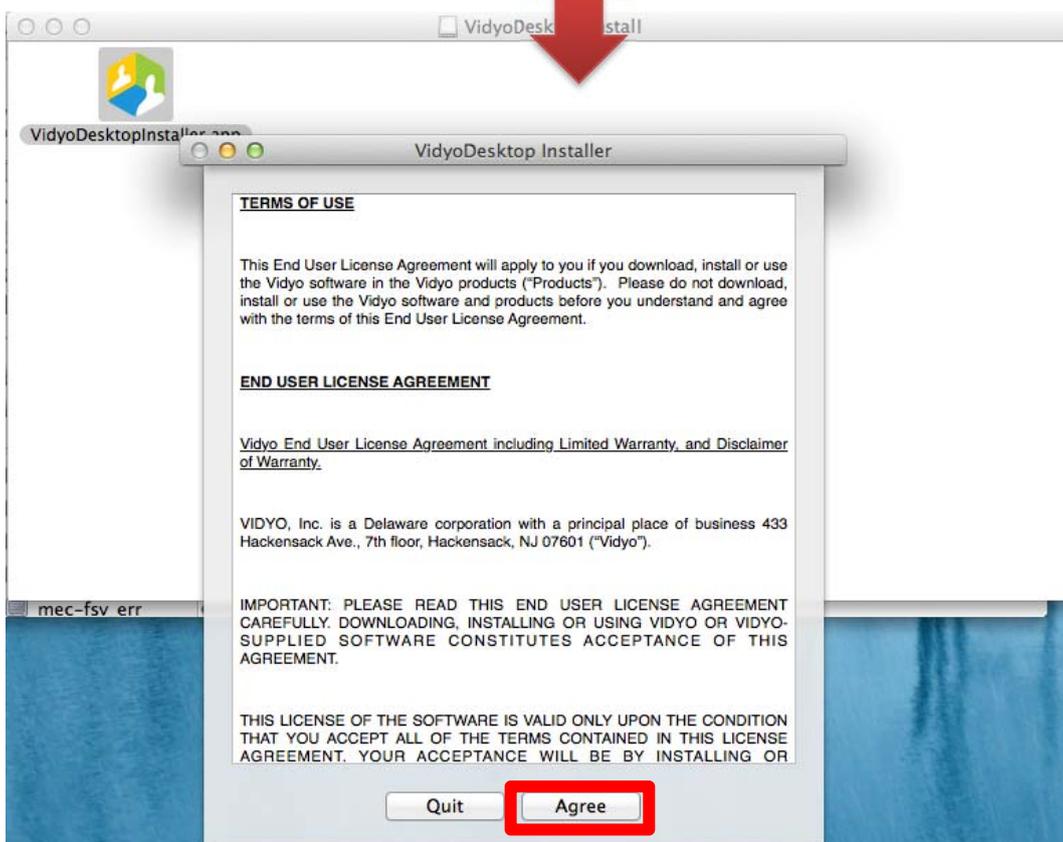
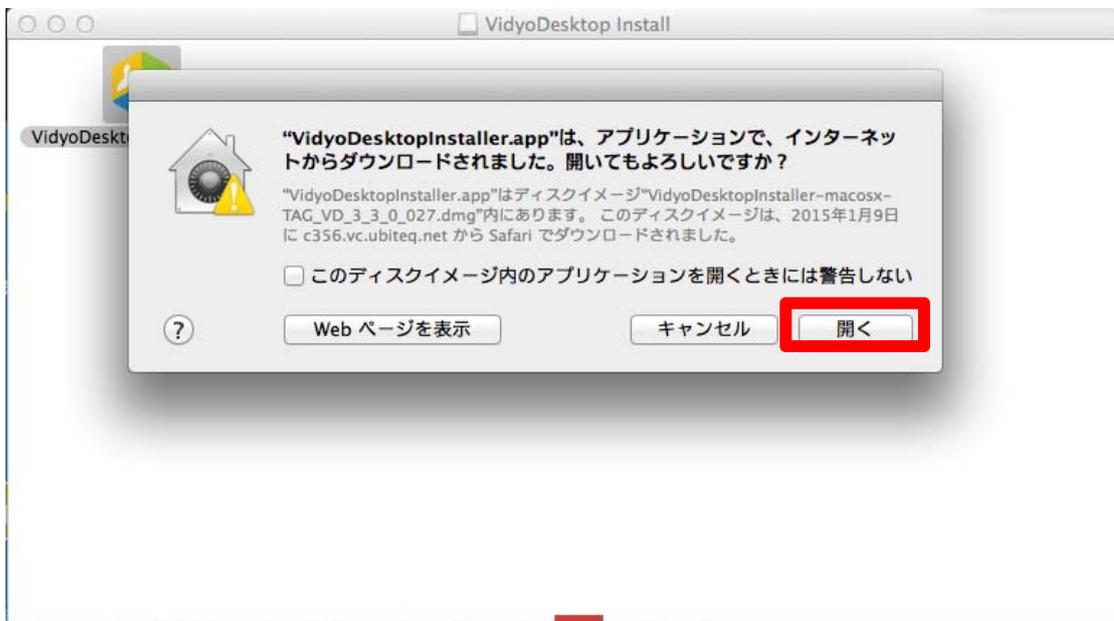
- ③ インストールソフトの表示に従いインストールします。ここでは Windows7 と Mac の場合について記述します。それ以外の OS の場合も下記に準じてインストールして下さい。

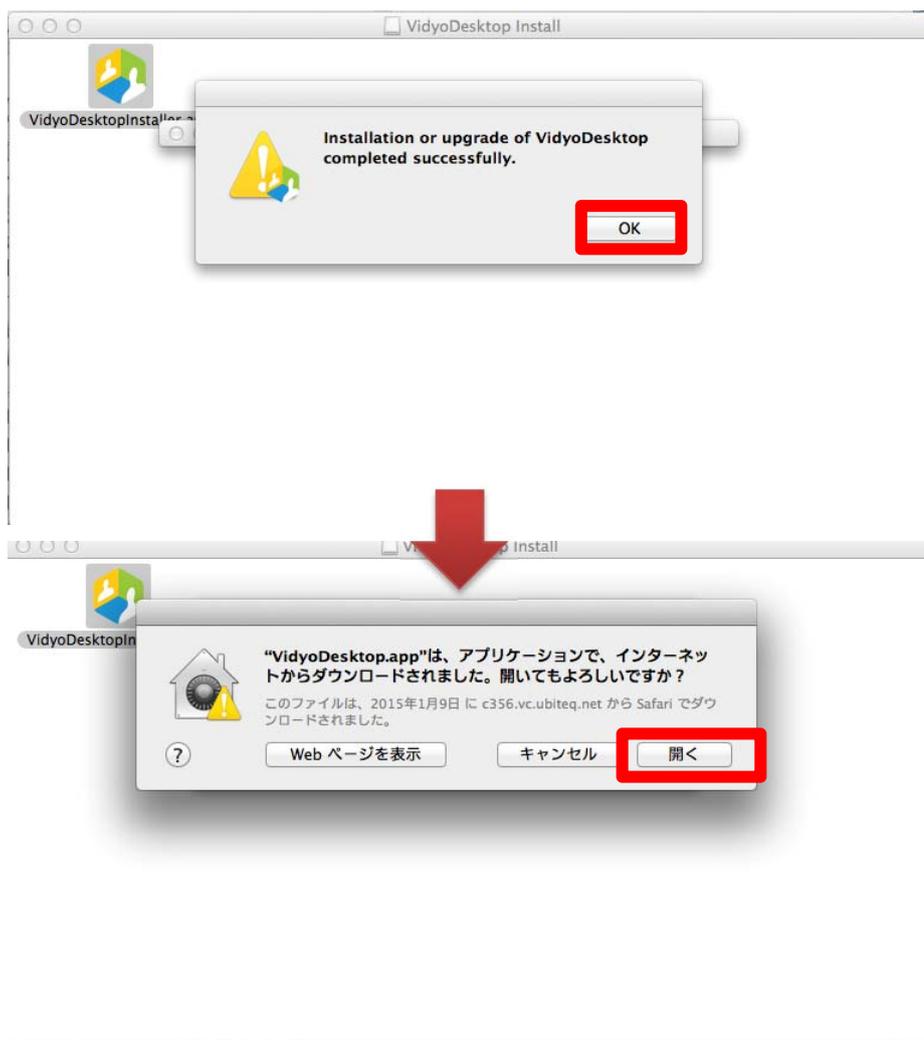
●Windows7 の場合





●Mac の場合





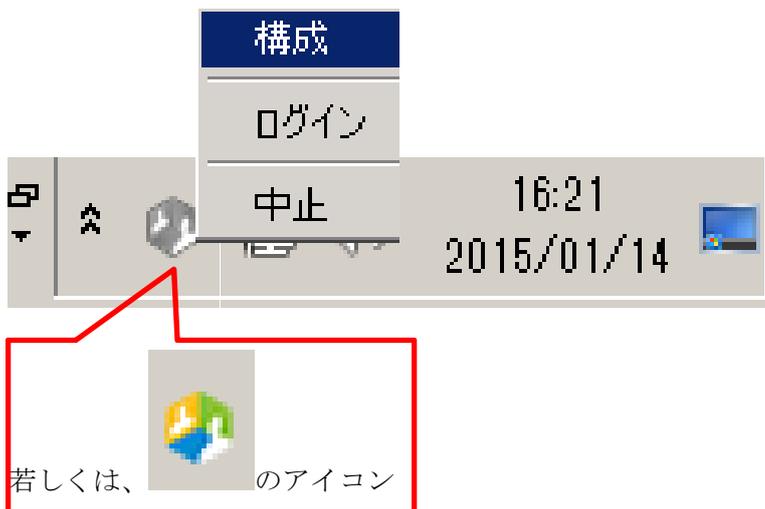
- ④ VidyoDesktop が起動すれば、インストール完了です。以下の画面は「×」等で閉じてください。また、ブラウザについても閉じて結構です。



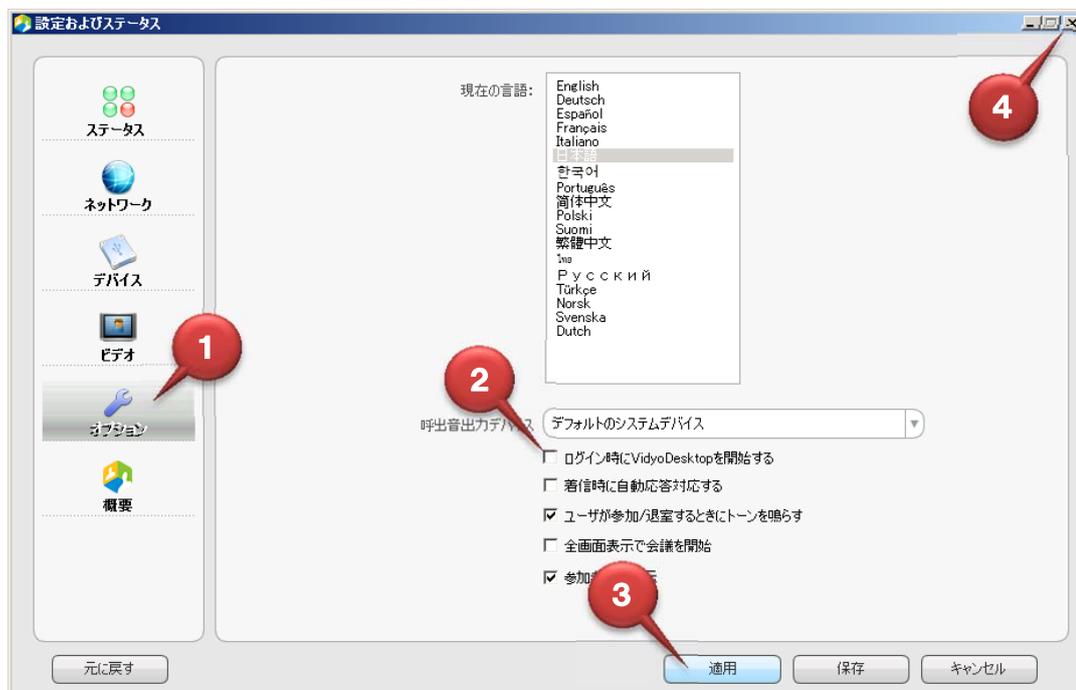
- ⑤ なお、インストール後には PC の起動時に必ず VidyoDesktop が起動するため、毎回 VidyoDesktop の起動が不要な場合は引き続き次の操作を行ってください。

●Windows7 の場合

PC 画面右下のアイコンが並んでいるシステムトレイ（タスクトレイ）内の VidyoDesktop のアイコンをマウスで右クリックし、「構成」をクリックします。



その後、「設定およびステータス」ウィンドウで、「オプション」をクリックし、「ログイン時に VidyoDesktop を開始する」をクリックし、チェックが無い状態にします。その後、「適用」を押し、「×」ボタンでウィンドウを消します。



●Mac の場合

PC 下の VidyoDesktop のアイコンを長クリック等をして、サブメニューを出し、「オプション」⇒「ログイン時に開く」をクリックし、チェックがない状態にします。



4. 会議の参加

① 会議へ参加する前に予め VidyoDesktop が起動していることを確認します。

●Windows7 の場合

PC 画面右下のアイコンが並んでいるシステムトレイ（タスクトレイ）内に VidyoDesktop のアイコンがあることを確認します。



若しくは、のアイコン

●Mac の場合



もし上記アイコンがない場合、VidyoDesktop を起動します。

Windows の場合は「スタートメニュー」⇒「全てのプログラム」⇒「VidyoDesktop」フォルダ⇒「VidyoDesktop」の順に選択して実行します。

Mac の場合は、Finder より「アプリケーション」⇒「Vidyo」フォルダ⇒「VidyoDesktop」フォルダ⇒「VidyoDesktop.app」の順に選択して実行します。

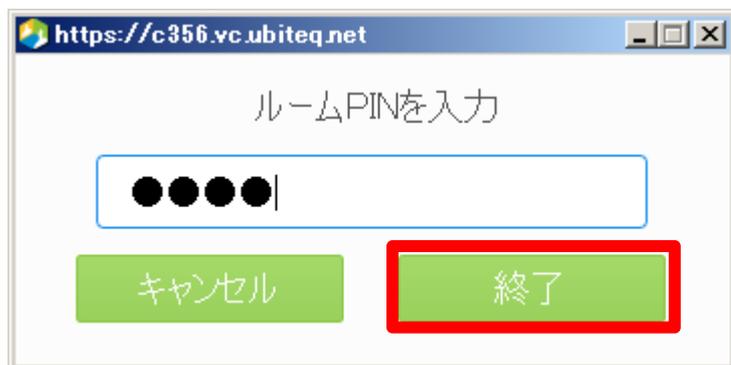
② 本サービスの予約申込者または遠隔医療センター受付担当者よりメール等で連絡された Web 会議サービスアクセス用 URL にインターネットブラウザを使用してアクセスします。

メールで送付されてきた場合は、通常はリンクをクリックするだけでブラウザが起動します。

- ③ VidyoDesktop のウィンドウが表示されるので、名前を入力し、「接続」をクリックします。



- ④ 本サービスの申込者または遠隔医療センター受付担当者よりメール等で連絡されたルーム PIN（4ケタの数字）を入力し、「終了」をクリックします。



- ⑤ 自分の映像が表示され、会議室に入室できます。

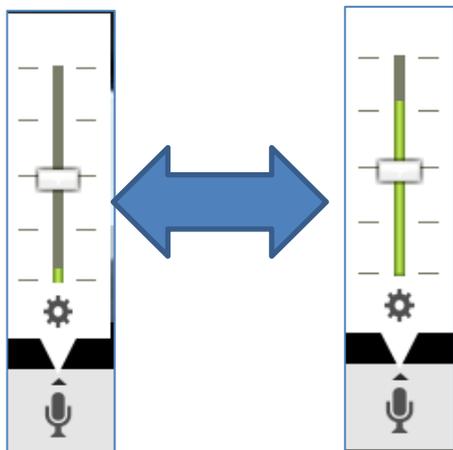


- ⑥ 以下を確認し、カメラ・マイク・スピーカが正常かどうかをテストします。

●カメラ：自分の映像が映っていること。相手がいる場合は問題なく見えているか確認すること。

●スピーカ：相手の声が聞こえること（相手が会議室に入っていない場合は、何か音が出るアプリケーションを起動し、音を鳴らし、その音が問題なく聞こえること）

●マイク：マイクアイコンの上の▲をクリックし、声を出した時に緑のバーが上下すること



- ⑦ ⑥が正常であれば準備完了です。

5. 会議中の操作方法

5.1. 操作概要



※マウスカーソルを画面上に移動すると“ツールバー”が表示されます。

ツールバー



| | |
|-----------|--|
| ①参加者一覧 | 会議に参加している参加者を表示します。参加者と個別チャットを行うこともできます。 |
| ②グループチャット | 会議参加者全員でチャットを行うことができます。 |
| ③レイアウト | 画面の最大表示画面数を設定することができます。最大8拠点まで表示できます（自画面を入れると9拠点）。アイコンを切り替えることで、均等表示、話者拡大表示を選択できます。  : 均等表示（参加者の映像が均等な大きさに表示されます）  : 話者拡大表示（発言者の映像が大きく表示されます） 但し、自拠点が発言している場合については拡大表示されません（他の拠点で見ると正常に拡大されています）。 |
| ④全画面 | フルスクリーン表示（Mac版は画面右上のアイコン  にて操作） |
| ⑤共有開始 | アプリケーション画面を共有することができます。 |
| ⑥共有の切替え | 複数の拠点でアプリケーションを共有している場合共有画面の切替えを行うことができます。 |
| ⑦自映像を表示 | 自分のカメラ映像の表示について以下の切り替えができます。 ・OFF |

| | |
|--------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ・右下に常にワイプ表示されるモード ・分割画面の一部として表示されるモード |
| ⑧カメラ | 自分のカメラ映像の ON/OFF の切り替えができます。OFF にするとアイコンが赤い／が付き、他の拠点にカメラ映像が見えなくなります。また、OFF の状態のときは、画面右上に  のアイコンが常に表示されます。 |
| ⑨マイク | 自分のマイク音声の ON/OFF の切り替えができます。OFF にするとアイコンが赤い／が付き、他の拠点に自分の音声が聞こえなくなります。また、OFF の状態のときは、画面右上に  のアイコンが常に表示されます。▲部分をクリックすることで、レベルバーが表示され、音声の入力レベルの確認とスライドバーを動かすことによるレベル調整ができます。 |
| ⑩スピーカー | 自分のスピーカ音声の ON/OFF の切り替えができます。OFF にするとアイコンが赤い／が付き、自分のスピーカ音声が聞こえなくなります。また、OFF の状態のときは、画面右上に  のアイコンが常に表示されます。▲部分をクリックすることで、レベルバーが表示され、音声の出力レベルの確認とスライドバーを動かすことによるレベル調整ができます。 |
| ⑪設定 | 各種設定を行います。 |
| ⑫経過時間 | 会議の経過時間を表示します(クリックで時刻と経過時間の表示切替え)。 |
| ⑬会議終了 | 会議を終了(切断)します。 |

5.2. 参加者表示とチャット機能

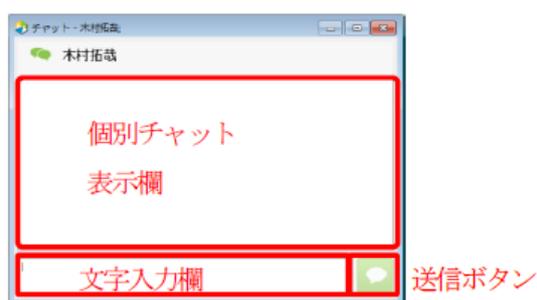
ツールバーの“参加者一覧”①/“グループチャット”②アイコンを押下することで、チャットが利用できます。

【重要】チャット機能は、PC(Windows/Mac)のみ利用可能です。iOS(iPhone/iPad)、Androidでは利用できません。



会議参加者にマウスカーソルを合わせると、吹き出しアイコンが表示されます。

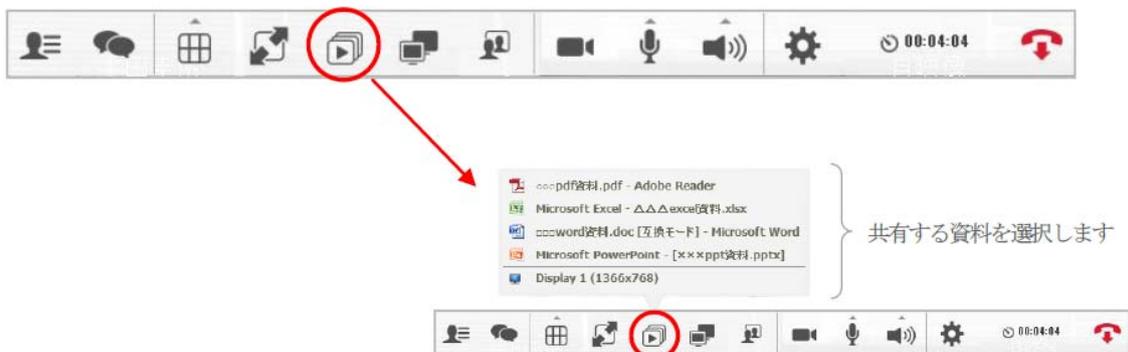
このアイコンをクリックすると、グループチャットとは別にユーザ間で個別にチャットを行うことができます。



5.3. 資料共有

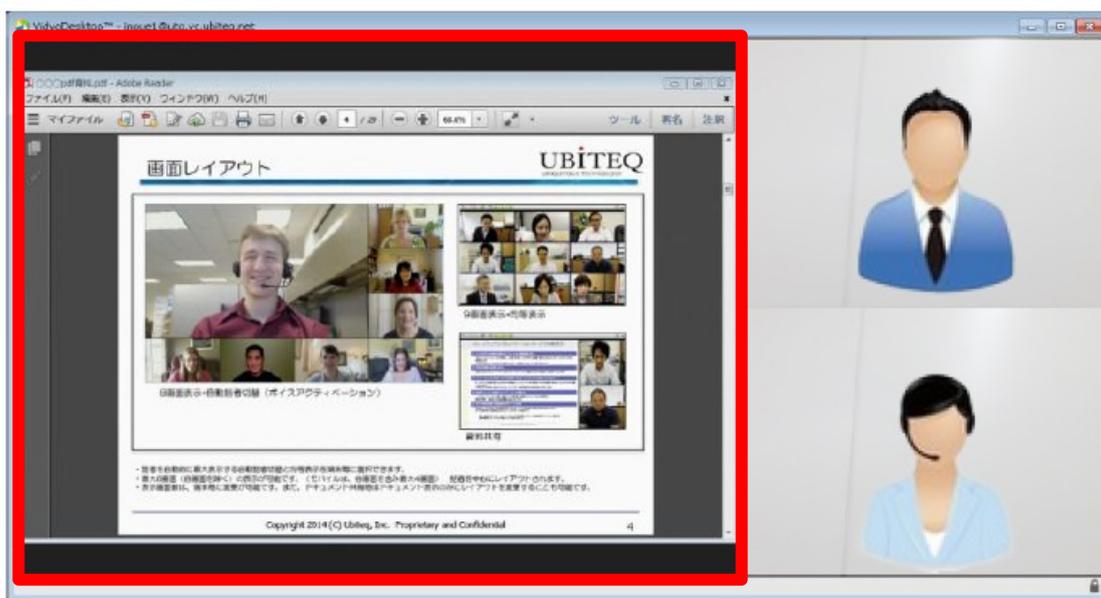
5.3.1. 共通操作

ツールバーの“共有開始”アイコンを押下し、共有する資料を選択します。



共有された資料はビデオ画面に表示されます。

共有した資料は、ページ送りやアプリケーションへ書き込んだ内容が反映されます。



閲覧者は表示されている資料画面をダブルクリックすると、別ウィンドウになり画面を拡大/縮小表示することが可能です。

再度資料画面をダブルクリックすると、元のビデオ画面に戻ります。

共有を終了する場合は、再度 VidyoDesktop の「共有開始」アイコンをクリックし、「共有の中止」をクリックします。これで共有が終了し、元の会議画面に戻ります。



5.3.2. PowerPoint のスライドショーを共有する場合

ここでは Microsoft PowerPoint を使用してプレゼン発表などを行う場合において Windows と Microsoft PowerPoint2010 のスライドショーにおける 3 種類の共有方法を説明します。なお Mac やその他のバージョンの組み合わせについては、この項を参考に操作願います。

5.3.2.1. PC の全画面を共有する方法（推奨）

発表者の PC 画面全体を共有する方法です。以下のメリット・デメリットがあります。

●メリット：

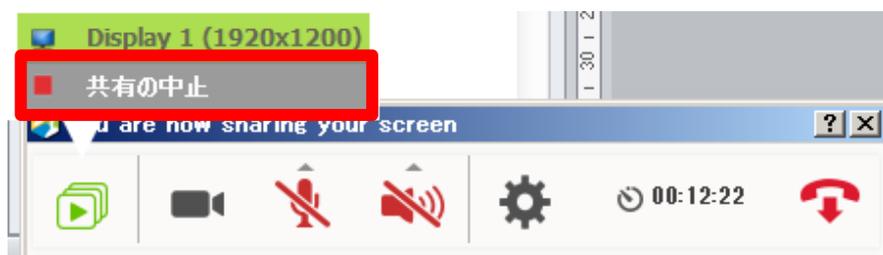
- ・参加者の画面がチラつくことが少ない

●デメリット：

- ・PC 画面全体が共有されるので、PowerPoint 以外の画面情報も参加者に伝わってしまう可能性がある

■共有手順

- ① 予め共有したい PowerPoint ファイルを起動し、画面を最大化（注意：スライドショーではない）しておきます。
- ② VidyoDesktop で「共有開始」アイコンをクリックし表示された吹き出しの一番下の行（モニタのアイコンで、最後に「(数字×数字)」の表記がある行をクリックします。
- ③ タスクバーなどで、予め起動しておいた PowerPoint をクリックし、前面に出るようにします。
- ④ スライドショーを開始し、プレゼンテーション等を行います。VidyoDesktop の Web 会議ウィンドウがスライドショーの妨げになる場合は、ウィンドウを移動・縮小するか、最小化することで回避します。
- ⑤ スライドが終わったら VidyoDesktop の「共有開始」アイコンをクリックし、「共有の中止」をクリックします。これで共有が終了し、元の会議画面に戻ります。



5.3.2.2. スライドショー画面をウィンドウ化して共有する方法

発表者のスライドショーの設定をウィンドウモードに変更することで一般アプリケーションと同様に共有する方法です。以下のメリット・デメリットがあります。

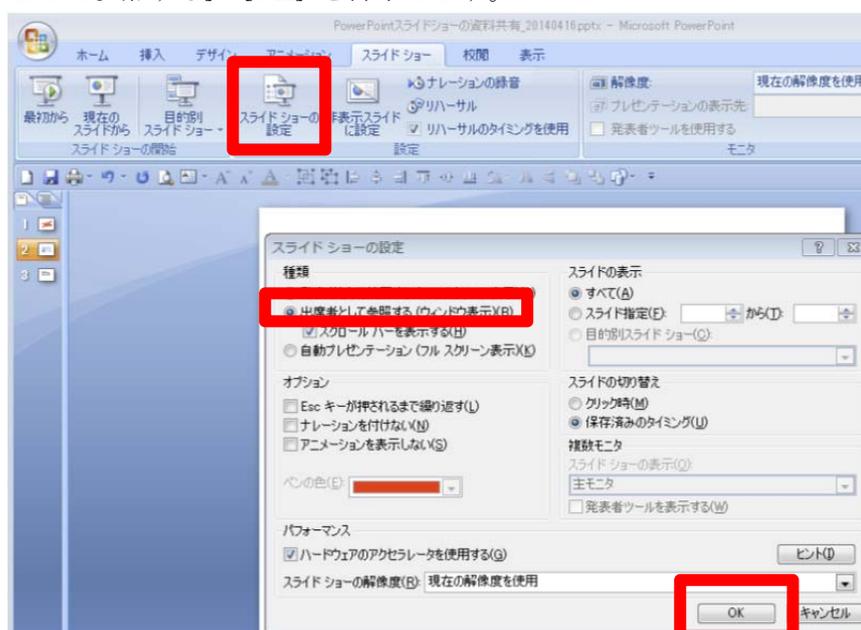
●メリット：

- ・自分及び参加者のカメラ映像を見ながら行うことができる。
- ・パワーポイントの画面に限定して共有できる

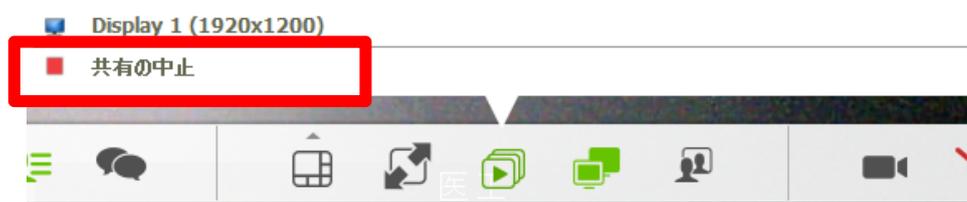
●デメリット：

・参加者の画面がチラついて見える場合がある（1～2秒に1回程度、一瞬暗転してしまう場合がある）この状況になった時はいったん終了した後に再度試すか、5.3.2.1 若しくは5.3.2.3 の方法を行う必要があります。

- ① 共有したい PowerPoint ファイルを起動し、の [スライドショーの設定] – [出席者として参照する]–[OK] を押下します。



- ② PowerPoint をスライドショー状態にします。
- ③ VidyoDesktop で「共有開始」アイコンをクリックし「PowerPoint スライドショー」をクリックします。
- ④ スライドショー部分を操作し、プレゼンテーション等を行います。
- ⑤ スライドが終わったら VidyoDesktop の「共有開始」アイコンをクリックし、「共有の中止」をクリックします。これで共有が終了し、元の会議画面に戻ります。



5.3.2.3. スライドショー画面を起動した後に共有する方法

予めスライドショーを起動しておき、OSのアプリケーション切り替えショートカットを使用して、画面を切り替えて共有する方法です。以下のメリット・デメリットがあります。

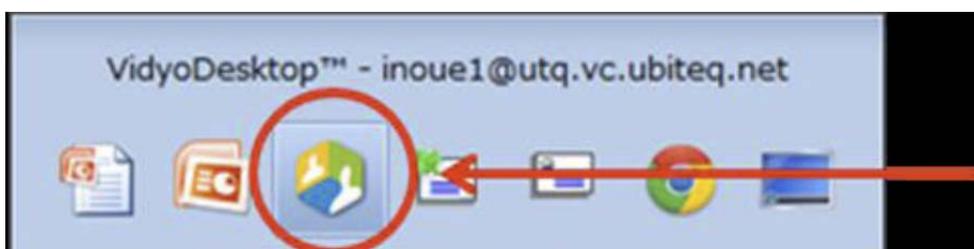
●メリット：

- ・パワーポイントの画面に限定して共有できる

●デメリット：

- ・キーボードのショートカット操作が必要

- ① 共有したい PowerPoint ファイルを開き、スライドショーで全画面表示する。
- ② キーボードの Alt+Tab を押下し、表示されるウィンドウから、VidyoDesktop アイコンを選択（Alt を押した状態で Tab キーを任意の回数押して選択する）



- ③ VidyoDesktop で「共有開始」アイコンをクリックし「PowerPoint スライドショー」をクリックします。



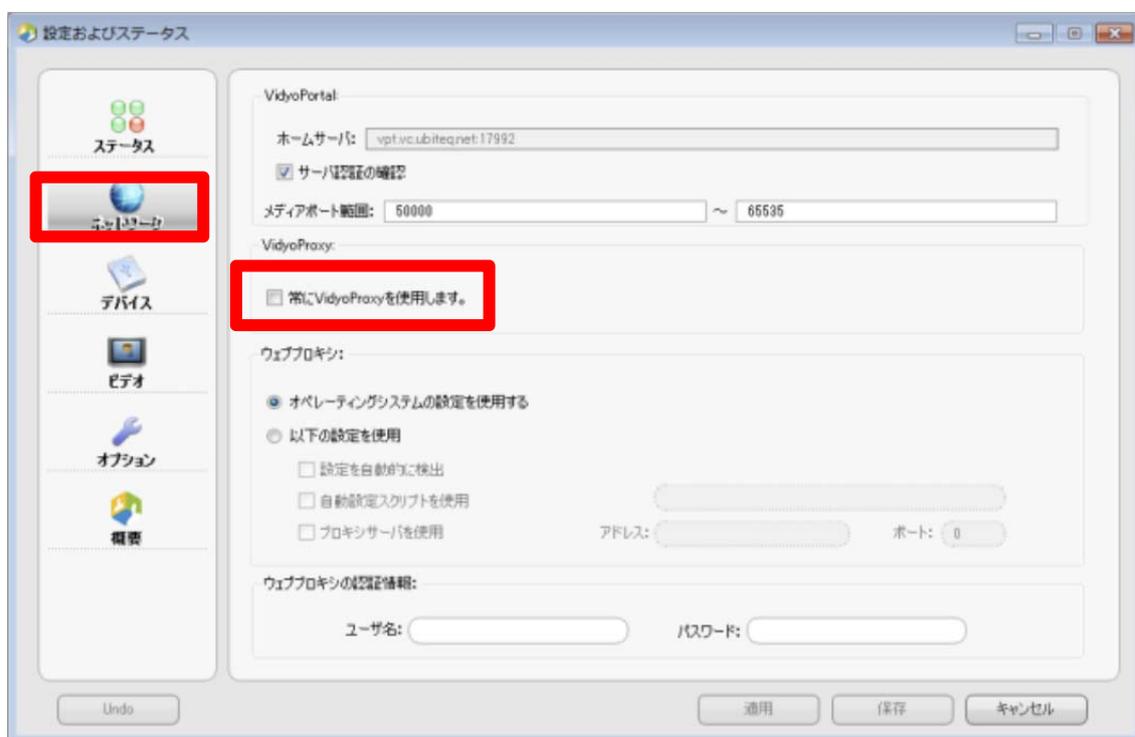
- ④ Windows のタスクバーより「PowerPoint スライドショー」をクリックすると、全画面表示になり、スライドショー画面になります。
- ⑤ スライドショーが終了すると共有も自動的に解除されます。

6. その他の設定

各種設定を行う場合は、「設定およびステータス」を表示して行います。ツールバーの歯車アイコンのクリック (5.3.1 操作概要参照)、または、Windows の場合はシステムトレイ (タスクトレイ) VidyoDesktop アイコンを右クリック⇒「構成」をクリック、Mac の場合は Dock の VidyoDesktop アイコンを長クリック⇒「構成」をクリックするとウインドウが表示されます。(3 ソフトウェアのインストールの⑦参照)。

6.1. ネットワーク

左側の「ネットワーク」のアイコンをクリックするとネットワーク関連の設定ができます。



原則として「常に VidyoProxy を使用します」のチェックを外した状態で使用します。但し、ご利用のネットワーク環境の通信制限が厳しく、上記の状態ではうまく接続できない場合は、「常に VidyoProxy を使用します」にチェックを入れて、「適用」をクリックし、接続を試してください。

また、ウェブプロキシをご利用の環境では、同様に「常に VidyoProxy を使用します」にチェックを入れ、「ウェブプロキシ」欄に必要な設定を行なって下さい。

設定内容については利用する環境のネットワーク管理者へお問い合わせ下さい。

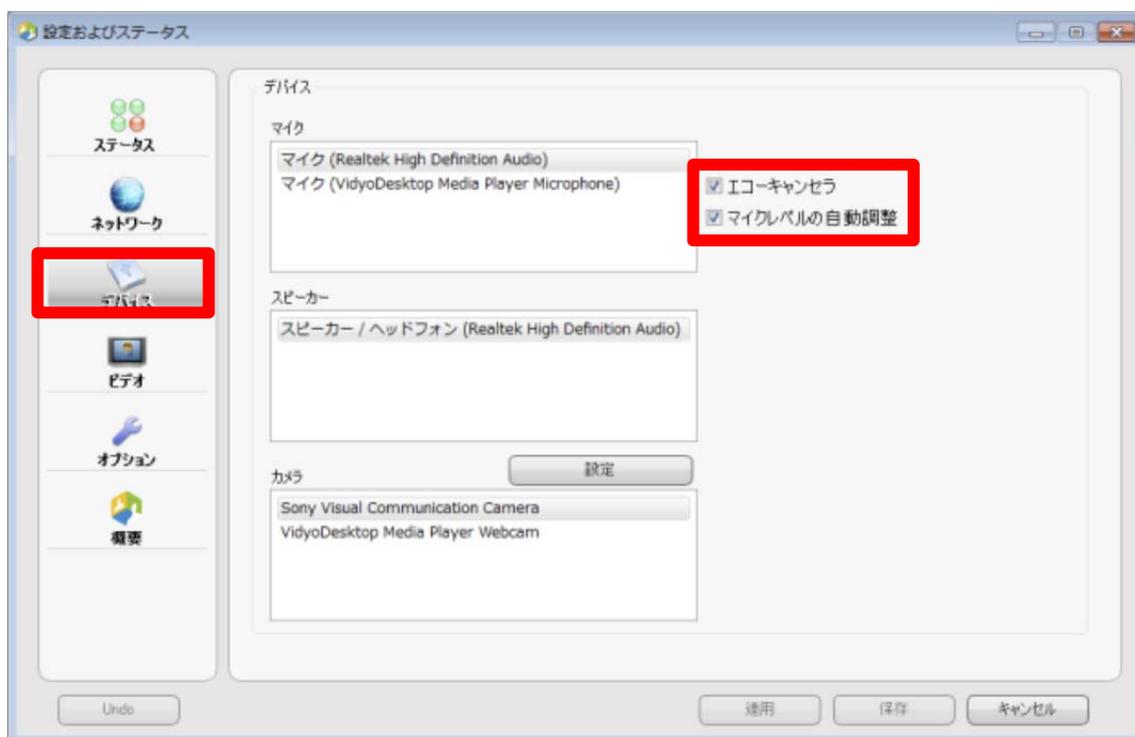
6.2. デバイス

左側の「デバイス」のアイコンをクリックすると各種デバイスの設定ができます。

複数のデバイスが接続されている場合は、使用するデバイスを選択します。

マイク・スピーカ・カメラについて、PCに接続しているのにここに表示されず、それぞれが使えない状態の場合、この画面の「マイク」「スピーカ」「カメラ」項目に接続した機器の表示項目があるかを確認してください。表示がない場合は、機器が認識されていないので、PCとの接続部分を抜き差しするなどして機器の動作を確認してください。

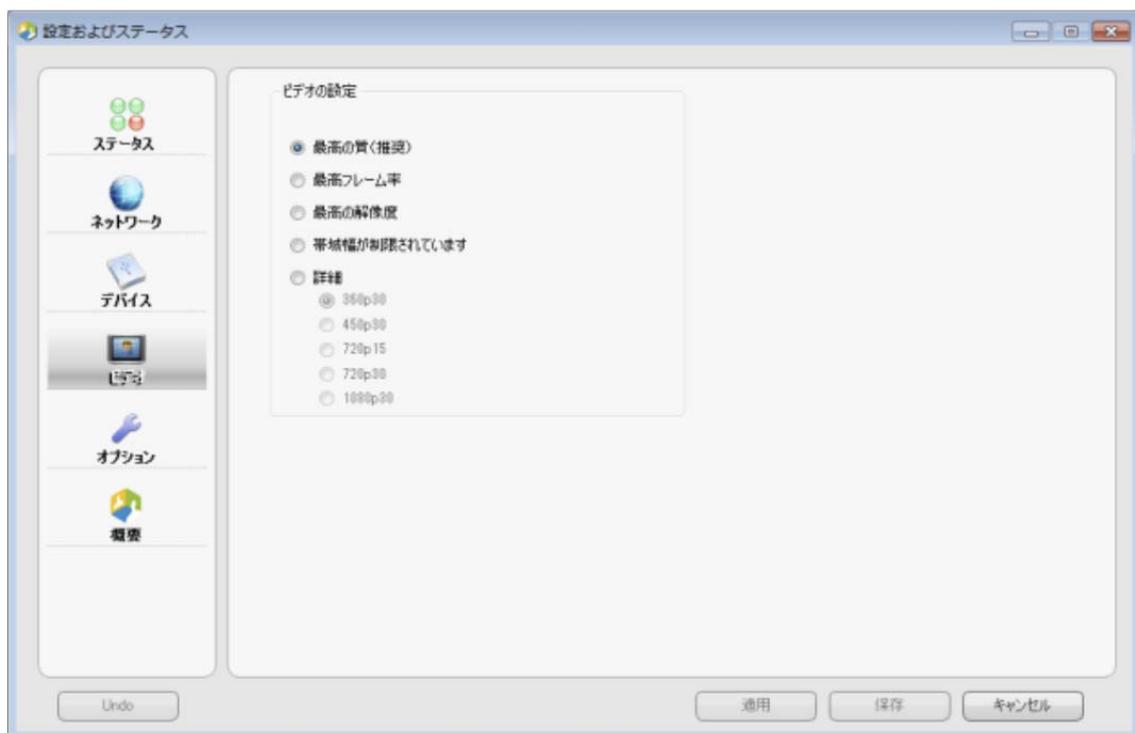
また、各項目の中に複数の行がある場合は、違う行を選択し、「適用」をクリックして動作を確認してください。



- ヘッドセットまたはエコーキャンセラ内蔵の音声デバイスを使用する場合は 「エコーキャンセラ」のチェックを外し、「適用」をクリックします。
- マイクの音量を変更しても、相手側に聞こえる音が変わらない場合は 「マイクレベルの自動調整」のチェックを外し、「適用」をクリックします。
- エコーキャンセラを使用すると、相手先には音切れとなって聞こえることがありますので、なるべくエコーキャンセラが内蔵されたマイク・スピーカ又はヘッドセットをご使用下さい。

6.3. ビデオ

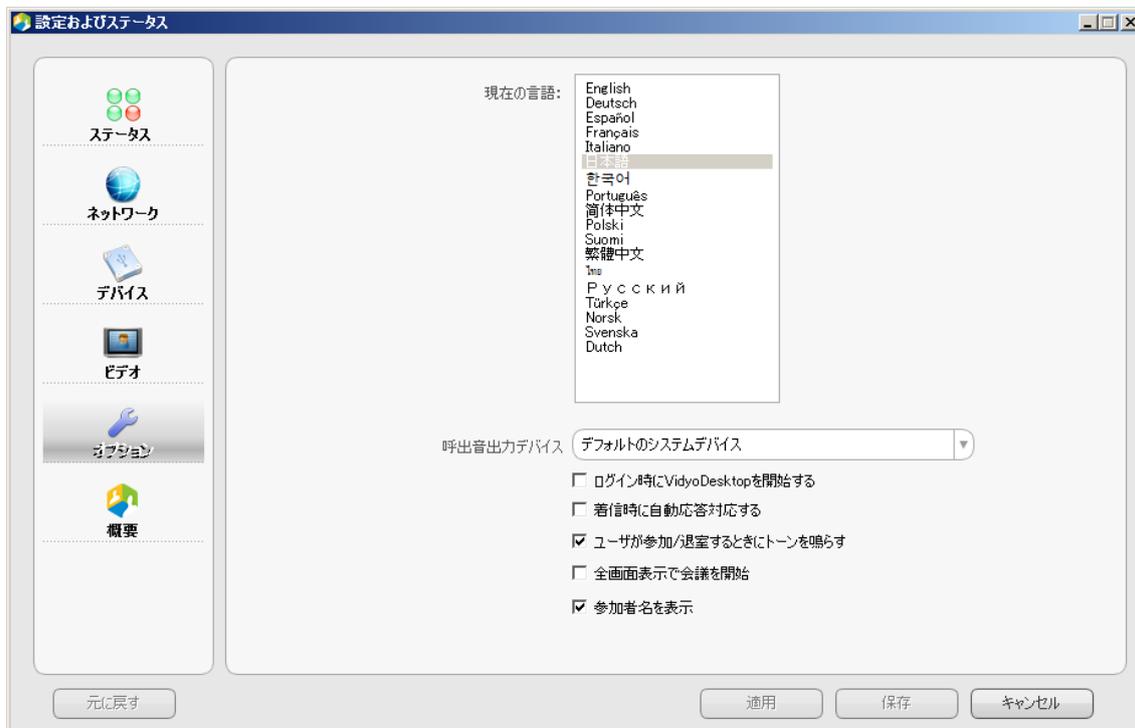
左側の「ビデオ」のアイコンをクリックすると、ビデオの送信画質に関する設定を行うことができます。



| | |
|---------------|--|
| ①最高の質 (推奨) | 最適なフレームレート、解像度を自動で調整します。(既定値) |
| ②最高のフレーム率 | フレームレートを優先します。 |
| ③最高の解像度 | 解像度を優先します。 |
| ④帯域幅が制限されています | 低解像度、低フレームレートの画質から開始します。 送信解像度：CIF 等の PC 環境で利用できる低解像度に設定されます。 受信解像度：会議開始時には相手側から送信している複数の解像度から、低解像度の データを選択して受信します。 ※環境によっては高解像度に移行しますが、低解像度から変わらない場合もあります。 |
| ⑤詳細 | 指定された解像度、フレームレートでのエンコードを可能にします。 ※本指定により CPU の負荷が増加しますのでご注意ください。 |

6.4. オプション

左側の「オプション」のアイコンをクリックすると、ソフトウェアの動作に関する設定を行うことができます。



| | |
|----------------------------|---|
| ①現在の言語 | 言語設定が変更できます。 |
| ②呼出音出力デバイス | 会議に参加又は退室時のトーン(通知音)の出力デバイスを選択できます。 |
| ③ログイン時に VidyoDesktop を開始する | チェックが入っていると PC 起動時に「Vidyo Desktop」ソフトウェアを起動します。 |
| ④着信時に自動応答対応する | ※使用しない機能です。 |
| ⑤ユーザが参加/退室するときにトーンを鳴らす | 会議に参加/退室する際にトーン(通知音)を鳴らすかどうか選択できます。 |
| ⑥全画面表示で会議を開始 | 会議に参加後、全画面表示となります。 |
| ⑦参加者名を表示 | 各参加者の画面下部に参加者名(ディスプレイ名)を表示します。 |

7. スムーズな Web 会議のためのアドバイス

ここでは Web 会議をスムーズに行うための注意点、また行ったほうがよい準備・操作について記述します。

- 本サービスを初めて利用する場合、本番の Web 会議を行う前に一度テスト接続を行い、カメラ・マイク・スピーカ等の動作確認と、資料共有を行う場合はその操作確認を行うことをお勧めします。
- 本ソフトで同時に表示できるのは自拠点を含めて 9 拠点ですので、それ以上の拠点（自拠点含む 25 拠点まで）が参加する場合は、全ての拠点を同時に表示することはできません。また、表示される 9 拠点の表示は拠点によって異なる場合があります。ただし、表示される拠点は固定ではなく、自動で入れ替わる可能性があります。また、発言中の拠点は必ず画面に表示されます。
- 多人数で会議を行う場合は、各参加拠点でレイアウトを「話者拡大モード」にしておくことをお勧めします。こうすることで、発言した拠点の画像が拡大されるため、どの拠点が発言しているのかが明確にわかります。
- 会議中は発言をするとき以外はマイクを **OFF** にしておくことをお勧めします。特に画面レイアウトが「話者拡大モード」になっていた場合、発言拠点以外で音を拾う等して、拡大される画面がチラチラと頻繁に変わることになってしまうためです。
- 会議中に映像・音声にトラブルが発生した場合は、チャット機能で連絡を取ると便利です。
- 通信に関しては有線接続が一番安定するため、インターネット接続する際に可能な状況であれば、有線接続を優先することをお勧めします。
- 多人数で行っている会議にモバイル通信で接続する場合（例：USB モバイル端末やスマートフォンのテザリング機能を利用する等）、接続してもすぐに切断されてしまう等、Web 会議に参加できないことがあります。この状態が繰り返される場合、モバイル通信の通信速度が遅い、又は安定していない可能性があります。その際は次を試行することで、表示拠点を 1 か所に絞るか又は音声のみで参加することができます。
 - ・接続前に、6.3 ビデオの設定で、「帯域幅が制限されています」に設定する
 - ・接続後、ツールバーの「レイアウト」アイコンの上の▲をクリックし、表示拠点を「-1-」または「参加者の映像を非表示」にする（「-1-」の場合は、他の拠点表示が 1 拠点のみに、「参加者の映像を非表示」にした場合は他の拠点の映像が全く見えなくなります）
 - ・接続後、ツールバーの「カメラ」アイコンをクリックし、カメラを **OFF** にする（他の拠点に自分の映像が映らなくなります）。