

V-CUBE ミーティング

Presence Appli ご利用マニュアル



ブイキューブ

2011/09/15

この文書は、Web 会議システム「V-CUBE ミーティング」（以下、ミーティング）の機能、Presence Appli のマニュアルです。

更新履歴

更新日	内容
2011/09/15	画像修正
2011/08/01	画像修正、文言修正、動作環境の更新
2010/05/17	サービス名変更に伴い「nice to meet you ミーティング」を「V-CUBE ミーティング」に変更
2009/7/24	レイアウト修正、カスタマーサポートセンター連絡先追記
2008/03/26	新規作成

内容

1	本マニュアルについて.....	- 1 -
2	Presence Appli とは.....	- 1 -
3	Presence Appli アプリケーションの動作環境	- 1 -
4	ご利用までの手順.....	- 2 -
4.1	Presence Appli アプリケーションのダウンロードを行うには.....	- 2 -
5	Presence Appli のメンバー管理.....	- 4 -
5.1	メンバーの編集.....	- 4 -
5.1.1	メンバーの追加	- 4 -
5.1.2	メンバー情報の編集.....	- 7 -
5.1.3	登録メンバーの削除.....	- 9 -
5.2	グループの編集.....	- 10 -
5.2.1	グループの追加	- 10 -
5.2.2	グループ名の編集.....	- 12 -
5.2.3	グループ名の削除.....	- 13 -
6	Presence Appli の使い方.....	- 14 -
6.1	Presence Appli を起動するには.....	- 14 -
6.2	ログインするには	- 15 -
6.3	各種機能について	- 15 -
6.3.1	在籍確認機能.....	- 15 -
6.3.2	簡単入室機能.....	- 16 -
6.3.3	簡単招待機能.....	- 17 -
6.4	各種設定について	- 19 -
6.5	Presence Appli を終了するには.....	- 21 -
7	お問合せ.....	- 21 -

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（以下、ミーティング）の 1 つの機能である Presence Appli の利用方法を示したマニュアルです。

2 Presence Appli とは

Presence Appli は、ミーティングと連動した在籍確認・会議呼び出し用アプリケーションです。本サービスを利用することにより、Presence Appli アプリケーションから簡単に会議室に入室ができます。また、Presence Appli に在籍している登録メンバーを簡単に会議室に招待することができます。

注意1. Presence Appli をご利用の場合、登録メンバーは、月額 105 円/1 人が加算されます。

3 Presence Appli アプリケーションの動作環境

以下に、Presence Appli アプリケーションの動作環境を示します。

対応 OS

Windows 2000、XP、Vista、7

Mac OSX10.5、10.6

注意1. ご利用際には Adobe の AIR が必要となります。ご利用前に必ず AIR のダウンロードをお願いいたします。

4 ご利用までの手順

Presence Appli をご利用いただくためには、Presence Appli アプリケーションのダウンロードが必要です。Presence Appli アプリケーションは、ログイン後のメインメニューからダウンロードすることができます。

注意1. ご利用の PC が Windows の場合は Windows 版のアプリケーションを、ご利用の PC が Mac の場合は Mac 版のアプリケーションをインストールしてください。

4.1 Presence Appli アプリケーションのダウンロードを行うには

手順1. ミーティングにログインします



手順2. ツールをクリックします

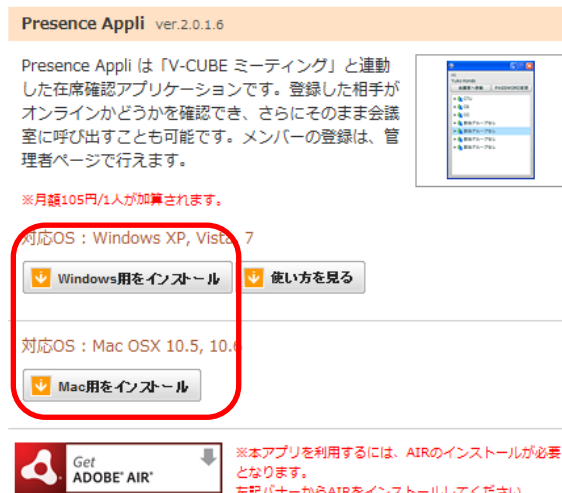


ログアウト
現在の着席駅: 未設定 個人設定 管理者ページ

メインページ 会議予約 予約変更 会議一覧 会議記録 **ツール** アニュアル FAQ お問い合わせ

手順3. ご利用の PC に合わせて、Presence Appli 欄の「インストール」をクリックします

ご利用の PC が Windows の場合は Windows 版のアプリケーションを、ご利用の PC が Mac の場合は Mac 版のアプリケーションをインストールしてください。



Presence Appli ver.2.0.1.6

Presence Appli は「V-CUBE ミーティング」と連動した出席確認アプリケーションです。登録した相手がオンラインかどうかを確認でき、さらにそのまま会議室に呼び出すことも可能です。メンバーの登録は、管理者ページで行えます。

※月額105円/1人が加算されます。

対応OS : Windows XP, Vista, 7

Windows用をインストール 使い方を見る

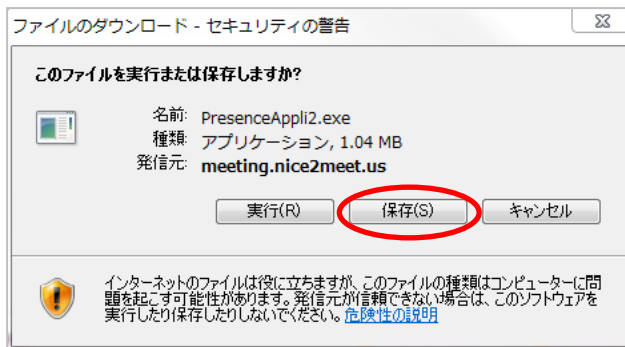
対応OS : Mac OSX 10.5, 10.6

Mac用をインストール

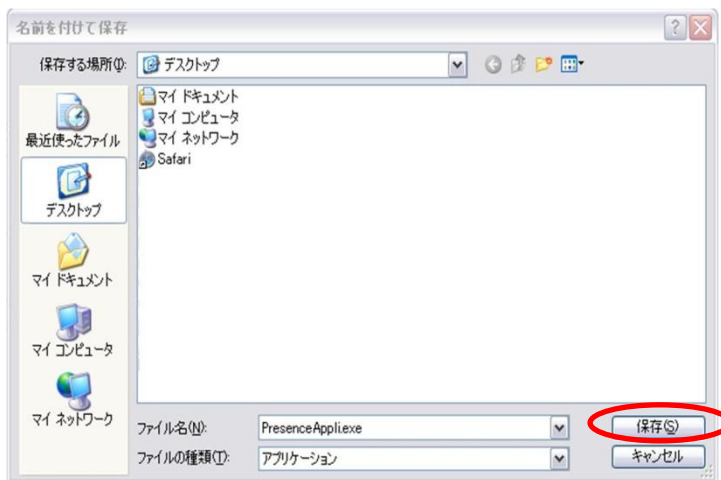
Get ADOBE AIR

※本アプリを利用するには、AIRのインストールが必要となります。左記バナーからAIRをインストールしてください。

手順4. 「保存」をクリックします



手順5. ダウンロード先の選択画面が表示されます。デスクトップを選択して「保存」をクリックします



以上でダウンロードは完了です。

注意1. Presence Appli をご利用の際には Adobe の AIR が必要となります。ご利用前に必ず AIR のダウンロードをお願いいたします。
インストールボタン下にあるバナー、またはこちらのページからダウンロードいただけます。 <http://get.adobe.com/jp/air/>

5 Presence Appli のメンバー管理

Presence Appli はミーティングと連動しています。Presence Appli のメンバー管理はミーティングの管理ページで行います。以下にメンバー管理の手順を示します。

5.1 メンバーの編集

新規メンバーの登録、登録済みメンバーの情報変更ができます。

注意1. メンバー追加時は追加料金が発生致します。

5.1.1 メンバーの追加

手順1. 「管理者ページ」ボタンをクリックします



手順2. 管理者パスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックします



手順3. 管理者ページが表示されます



手順4. 「メンバー管理」の「GO」ボタンをクリックします

メンバー管理 (Presence Appli)

メンバーの管理を行います。
*メンバー追加時に追加料金が発生致します。

GO

手順5. メンバー管理ページが表示されますので、メンバー管理の「GO」ボタンをクリックします

メンバー管理 グループ管理

ユーザーの追加や、編集を行います。 ユーザを分類するグループを登録を行ないます。

GO **GO**

手順6. メンバー一覧が表示されます。「メンバーを追加する」をクリックします

メンバー管理

メンバーの追加

新規メンバーを追加することができます。 **メンバーを追加する**

メンバーの一覧

グループ名 [---] ID/メンバー名 [] **検索**

全 8 件中 1~8 件を表示 表示件数 10

グループ名	メンバー名	ID	編集	削除

手順7. 登録画面が表示されます。登録するメンバーの情報を入力します

メンバー追加

[Presence Appli] を利用可能なメンバーを発行できます。

名前	東京
ふりがな	tokyo
メールアドレス	tokyo@vcube.co.jp
ID	tokyo001
パスワード
パスワード確認
所属グループ	team1
タイムゾーン	+9 (東京、ソウル)
言語	日本語 (Japanese)

戻る **確認する**

手順8. 「確認する」ボタンをクリックします

確認する

手順9. 入力内容を確認の上、「登録する」ボタンをクリックします

入力内容確認

名前	東京
ふりがな	tokyo
メールアドレス	tokyo@vcube.co.jp
ID	tokyo
パスワード	*****
所属グループ	team1
タイムゾーン	+9 (東京、ソウル)
言語	日本語 (Japanese)

上記の内容をご確認の上、問題がなければ「登録」ボタンをクリックしてください。
前のページに戻ってやり直す場合は「戻る」ボタンをクリックしてください。

戻る 登録する

手順10. 下記の内容が表示されました Presence Appli のメンバー登録は完了です。

メンバー一覧ページで、メンバーが正常に登録されていることをご確認下さい。

完了しました

メンバーの追加が完了しました

メンバー管理へ戻る

以上で、メンバーの登録は完了です。

5.1.2 メンバー情報の編集

登録済みのメンバーの情報を編集することができます。

手順1. メンバー管理のページに移動します

手順2. 編集したいメンバーの「編集」ボタンをクリックします

メンバー管理

メンバーの追加

新規メンバーを追加することができます。 [+ メンバーを追加する](#)

メンバーの一覧

グループ名 ID/メンバー名 [検索](#)

全 2 件中 1 ~ 2 件表示 表示件数 10

グループ名	メンバー名	ID	メンバータイプ	編集	削除
ブイキューブ	hama	hama12345	通常	編集	削除
team1	東京	tokyo123	通常	編集	削除

手順3. 登録情報を編集します

メンバー編集

名前	<input type="text" value="東京"/>
ふりがな	<input type="text" value="tokyo"/>
メールアドレス	<input type="text" value="tokyo@vcube.co.jp"/>
ID	<input type="text" value="tokyo001"/>
パスワード	<input checked="" type="checkbox"/> パスワードを変更する <input type="password"/> <input type="password"/> (確認用)
所属グループ	<input type="text" value="team1"/>
タイムゾーン	<input type="text" value="+9 (東京、ソウル)"/>
言語	<input type="text" value="英語 (English)"/>

[戻る](#) [確認する](#)

手順4. 「確認する」ボタンをクリックします



手順5. 入力内容を確認し、「登録する」ボタンをクリックします

入力内容確認

名前	東京
ふりがな	tokyo
メールアドレス	tokyo@vcube.co.jp
ID	tokyo
パスワード	*****
所属グループ	team1
タイムゾーン	+9 (東京、ソウル)
言語	日本語 (Japanese)

上記の内容をご確認の上、問題がなければ「登録」ボタンをクリックしてください。
前のページに戻ってやり直す場合は「戻る」ボタンをクリックしてください。

[戻る](#) [登録する](#)

手順6. 「メインページへ戻る」ボタンをクリックします

完了しました

メンバーの編集が完了しました

[メインページへ戻る](#)

以上で、メンバーの情報の編集は完了です。

5.1.3 登録メンバーの削除

登録済みのメンバーの情報を削除することができます。

手順1. [メンバー管理のページに移動します](#)

手順2. [編集するメンバーの、「削除」ボタンをクリックします](#)



メンバー管理

メンバーの追加

新規メンバーを追加することができます。 [+ メンバーを追加する](#)

メンバーの一覧

グループ名 ID/メンバー名 [検索](#)

全 2 件中 1 ~ 2 件表示 表示件数 10

グループ名	メンバー名	ID	メンバータイプ	編集	削除
ブイキューブ	hama	hama12345	通常	編集	削除
team1	東京	tokyo123	通常	編集	削除

手順3. [「OK」をクリックします](#)



https://meeting.nice2meet.us のページから:

『東京』さんを本当に削除しますか?

[OK](#) [キャンセル](#)

以上で、登録メンバーの削除は完了です。

5.2 グループの編集

Presence Appli アプリケーションのウィンドウに表示されるグループを追加・編集することができます。

5.2.1 グループの追加

手順1. 「管理者ページへログイン」をクリックします



手順2. 管理者パスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックします



手順3. 管理者ページが表示されます



手順4. 「メンバー管理」をクリックします



手順5. メンバー管理ページが表示されますので、グループ管理の「GO」ボタンをクリックします。


<p>メンバー管理</p> <p>ユーザーの追加や、編集を行います。</p> <p style="text-align: right;"></p>	<p>グループ管理</p> <p>ユーザを分類するグループを登録を行います。</p> <p style="text-align: right;"></p>
---	---

手順6. 追加したいグループ名を入れて、「追加する」ボタンをクリックします


グループ管理


グループの追加

追加したいグループ名を入力し、『追加する』ボタンを押してください。

営業グループ 

グループの一覧

グループ名	編集	削除
000 サポートセンター		



手順7. グループ名の追加完了のメッセージが表示されます

グループ管理

グループ名の追加が完了しました。

グループの追加

追加したいグループ名を入力し、『追加する』ボタンを押してください。



グループの一覧

グループ名	編集	削除
000 サポートセンター		
営業グループ		

以上で、グループの追加は完了です。

5.2.2 グループ名の編集

登録済みのグループのグループ名を変更できます。

手順1. グループ管理のページに移動します

手順2. グループ名を変更したいグループの欄の、「編集」ボタンをクリックします

グループ管理

グループの追加

追加したいグループ名を入力し、『追加する』ボタンを押してください。

グループの一覧

グループ名	編集	削除
000 サポートセンター	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="削除"/>
営業グループ	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="削除"/>

手順3. 変更するグループ名を入力し、「OK」ボタンをクリックします

https://meeting.nice2meet.us のページから:

『営業グループ』を変更します。
新しいグループ名を入力してください。

手順4. グループ名変更完了のメッセージが表示されます

グループ管理

グループ名の変更が完了しました。

グループの追加

追加したいグループ名を入力し、『追加する』ボタンを押してください。

グループの一覧

グループ名	編集	削除
000 サポートセンター	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="削除"/>
セールsteam	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="削除"/>

以上で、グループ名の変更は完了です。

5.2.3 グループ名の削除

登録済みのグループを削除することができます。

手順1. グループ管理のページに移動します

手順2. グループ名を変更したいグループの欄の、「削除」ボタンをクリックします

グループ管理

グループの追加

追加したいグループ名を入力し、『追加する』ボタンを押してください。

グループの一覧

グループ名	編集	削除
000 サポートセンター	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="削除"/>
team1	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="削除"/>

手順3. 「OK」ボタンをクリックします

https://meeting.nice2meet.us のページから:

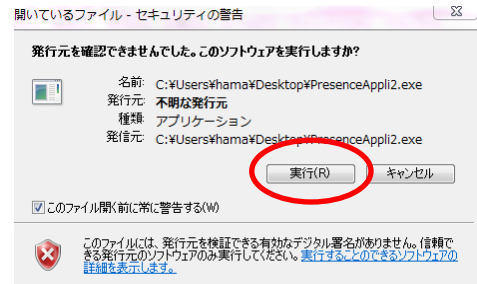
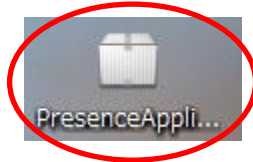
? 『 team1 』を本当に削除しますか?

以上で、グループの削除は完了です。

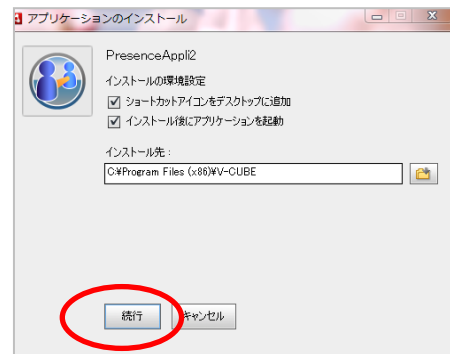
6 Presence Appli の使い方

6.1 Presence Appli を起動するには

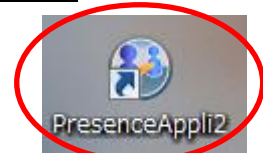
手順1. デスクトップ画面を表示し、ダウンロードした「PresenceAppli.exe」をダブルクリックして「実行」ボタンをクリックします



手順2. 「続行」ボタンをクリックしインストールを行います



手順3. デスクトップ画面を表示し、Presence Appli のアイコンをダブルクリックします



Presence Appli が起動します。



6.2 ログインするには

ミーティングの管理ページで設定したメンバーの ID とパスワードを利用します。

手順1. ID とパスワードを入力し、言語を選択し、「ログイン」ボタンをクリックします

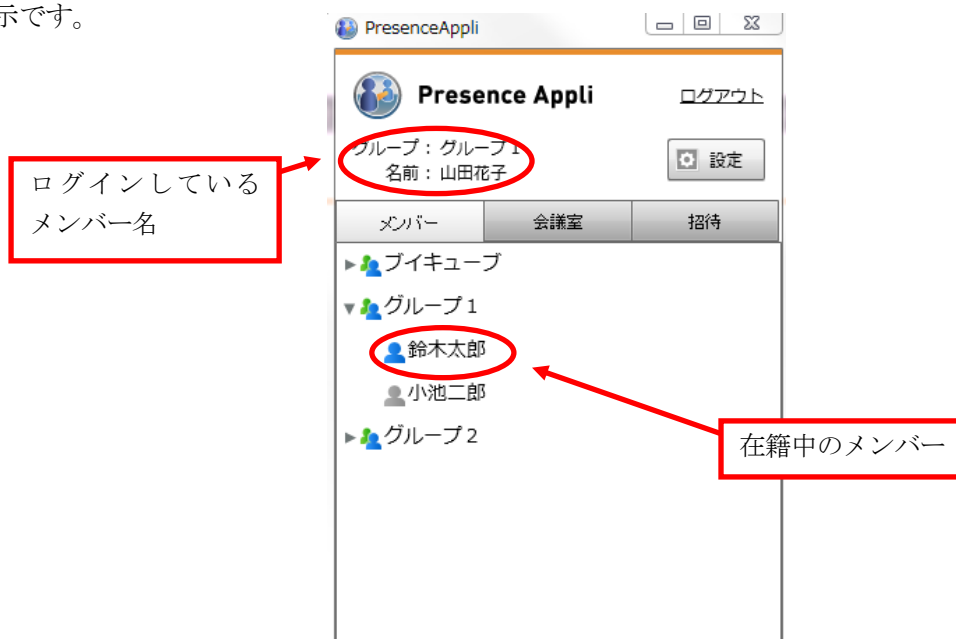


6.3 各種機能について

6.3.1 在籍確認機能

在籍確認機能は、Presence Appli にログインしているメンバーを確認できる機能です。

ログインしているメンバーの名前が画面に表示されます。アイコンが青になっているメンバーは「在籍中」の表示です。

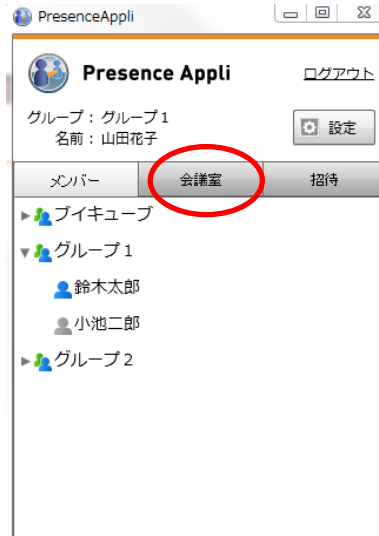


6.3.2 簡単入室機能

簡単入室機能は、ボタン操作のみで会議室に入室できる機能です。この機能を利用することにより、会議室の選択、入室時の名前を入力することなく、会議室へ入室することができます。

手順1. 「会議室」をクリックします

会議室が表示されます。



手順2. 利用したい会議室をリストから選び、会議室をダブルクリックします



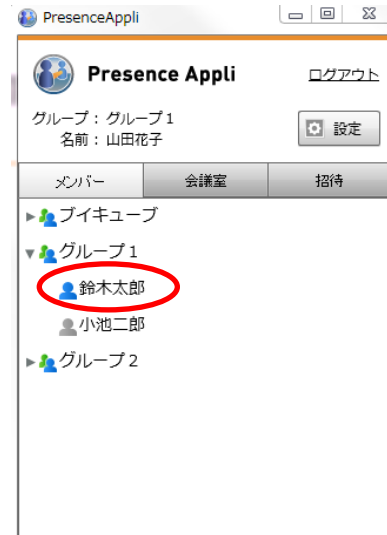
手順3. ブラウザが立ち上がります。「会議室に入室」ボタンをクリックします



6.3.3 簡単招待機能

簡単招待機能は、Presence Appli にログインしているメンバーをボタン操作のみで会議室に招待できる機能です。この機能を利用することにより、招待されたメンバーは会議室の選択、入室時の名前を入力することなく、会議室へ入室することができます。

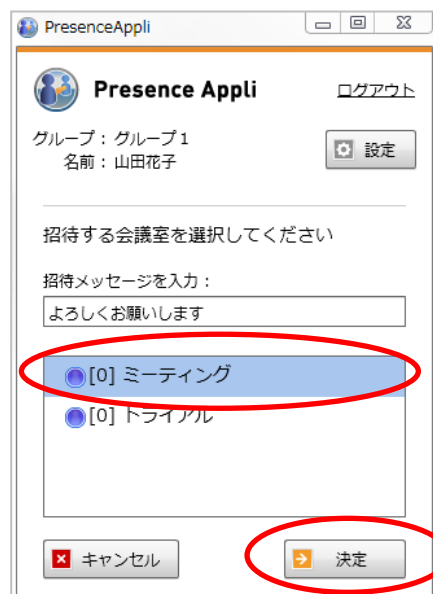
手順1. 会議室へ招待したいメンバーをダブルクリックします



手順2. 招待メッセージを入力します



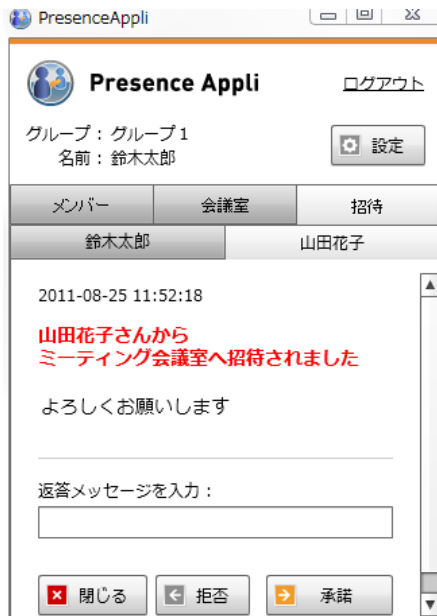
手順3. 招待する会議室をクリックし「決定」ボタンをクリックします



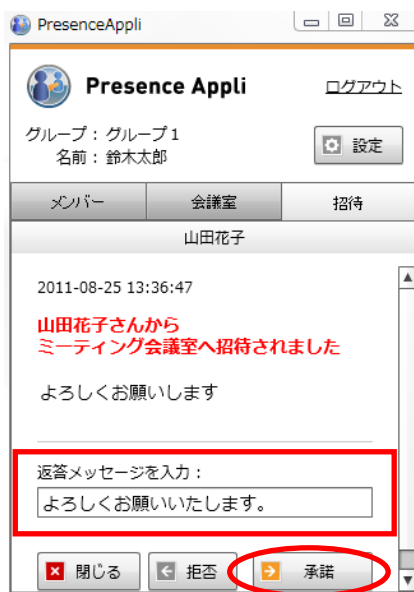
以上で、招待は完了です。

招待されたメンバーの操作

招待されたメンバーには招待メッセージが表示されます。



手順1. 返答メッセージを入力し、会議に参加する場合は「承諾」ボタンをクリックします

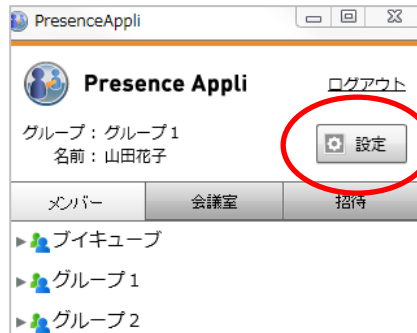


手順2. ブラウザが立ち上がります。「会議室に入室」ボタンをクリックします



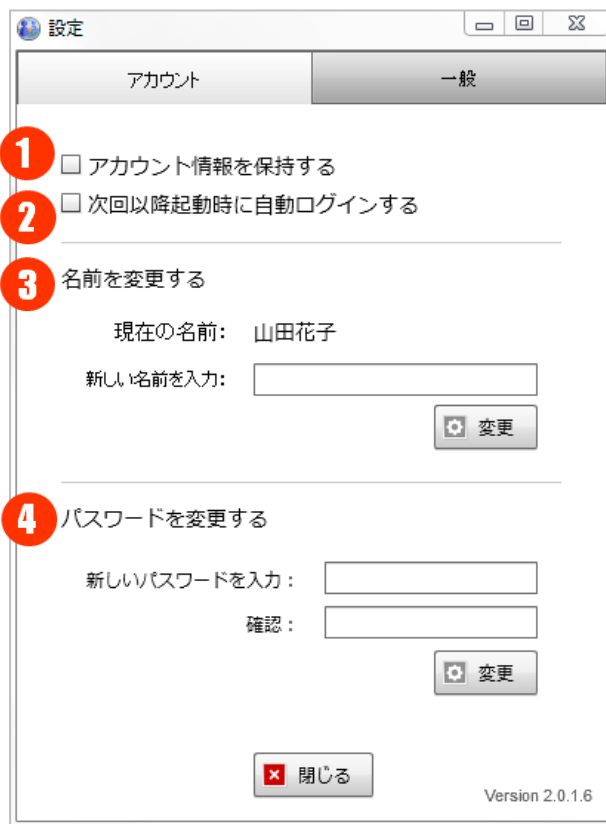
6.4 各種設定について

手順1. 「設定」ボタンをクリックします



アカウント設定画面が表示されます。

アカウント設定



① アカウント情報を保持する

チェックを入れ「閉じる」ボタンをクリックして設定すると、ログアウト後、再度ログインする時のログイン画面では、ID、PASSWORDが入力された状態になります。

② 次回以降起動時に自動ログインする

チェックを入れ「閉じる」ボタンをクリックして設定すると、ログアウト後、再度ログインする時に ID、PASSWORD を入力することなくログインすることができます。

③ 名前を変更する

新しい名前を入力し「変更」ボタン、「閉じる」ボタンをクリックして設定すると、メンバー名が変更されます。(ミーティングのメンバー管理画面のメンバー名も変更されます)

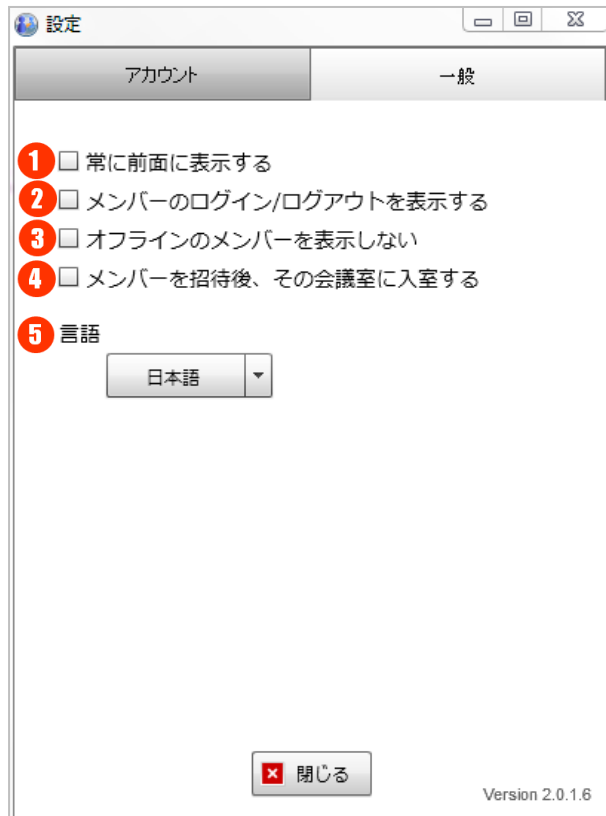
④ パスワードを変更する

新しいパスワードおよび確認欄に新しいパスワードを入力し「変更」ボタン、「閉じる」ボタンをクリックして設定すると、ログイン画面で入力するログインパスワードを変更することができます。

手順2. 「一般」ボタンをクリックします

一般設定画面が表示されます。

一般設定



- ① 常に前面に表示する
チェックを入れ、「閉じる」ボタンをクリックして設定すると、ご利用のパソコンの画面で Presence Appli のウィンドウが常に前面に表示されます。
- ② メンバーのログイン/ログアウトを表示する
チェックを入れ、「閉じる」ボタンをクリックして設定すると、ご利用のパソコンの画面右上に、メンバーがログインまたはログアウトをする毎に、どのメンバーがログインまたはログアウトをしたかが通知されます。
- ③ オフラインのメンバーを表示しない
チェックを入れ、「閉じる」ボタンをクリックして設定すると、ログイン後のメンバー表示画面では、ログインしているメンバーのみが表示され、ログインしていないメンバーは表示されません。
チェックを入れない場合は、すべての登録メンバーが表示され、ログインしているメンバーのアイコンは青、ログインしていないメンバーのアイコンはグレーで表示されます。
- ④ メンバーを招待後、その会議室に入室する
チェックを入れ、「閉じる」ボタンをクリックして設定すると、簡易招待機能（本マニュアル 6.3.3）を利用してメンバーを招待すると、招待したメンバーも同じ会議室に入室できるように自動的に会議室入室画面が立ち上がります。
- ⑤ 言語
Presence Appli の表示言語について、日本語表示または英語表示の選択ができます。

6.5 Presence Appli を終了するには

手順1. 「ログアウト」ボタン、またはウィンドウの右上にある「X」ボタンをクリックします



以上で Presence Appli が終了します。

7 お問い合わせ

本マニュアルに関するお問い合わせ先

ブイキューブカスタマーサポートセンター

カスタマーサポート (24時間365日電話受付)

☎ 0570-00-2192

メール : vsupport@vcube.co.jp