



Cisco TelePresence
SX10
TC 7.3



ユーザ ガイド

D1509704 ユーザガイド
Cisco TelePresence SX10
制作：2014年12月(TC7.3)
All contents © 2014
Cisco Systems, Inc. All rights reserved.

このユーザ ガイドの内容

**ビデオ会議：概要**

ベスト プラクティス	4
画面とリモート コントロールの紹介	5

ビデオ コール

連絡先リストから発信する	7
連絡先リストのエントリ ステータスを編集して発信する	8
名前、番号、またはビデオ アドレスを使用して発信する	9
通話中のコールに参加者を追加する	10
通話から参加者をドロップする	11
着信	12
スクリーンのレイアウトの変更	13
応答不可を有効にする	14
スタンバイを有効にする	15

コンテンツの共有

プレゼンテーションの開始と中止	17
-----------------------	----

予定された会議

会議リストの表示	19
----------------	----

連絡先

お気に入りへの人物の追加	21
通話中に参加者を [お気に入り] に設定する	22

カメラ

カメラ設定の表示	24
スクリーンのピクチャ イン ピクチャの位置の変更	25
相手先カメラ操作	26

設定

設定にアクセスするまで	28
-------------------	----

この目次のすべての項目はハイパーリンクとなっており、項目をクリックすると対応する記事に移動します。

章間で移動するには、サイドバーのいずれかのアイコンをクリックしてください。



ビデオ会議： 概要

ベスト プラクティス



効果的なビデオ会議では、参加者の距離がどれだけ離れていても、対面式の会議を行えます。ビデオ会議であっても、会議であることには変わりありません。通常のマナーや、服装を心がけるようにしてください。

一般的事項

- ユニットの [自動応答] に設定すること、ただしブラウザ上の理由から、可能な場合はマイクをミュートにすることを検討してください。
- 必要に応じて、ビデオ システムの動作を確認してください。

会議室において

- マイクは、常に見える場所に置いておくようにしておきます。

- マイクは常に、テーブルに置かれたコンピュータなど、ノイズ源から離れた場所に設置してください。これらのノイズ源からの雑音は、リモート参加者には、予想以上に大きく聞こえます。

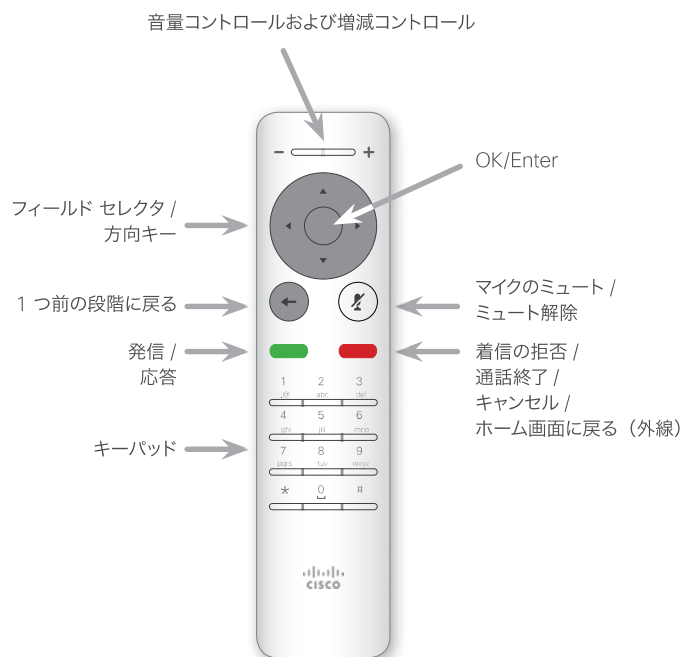
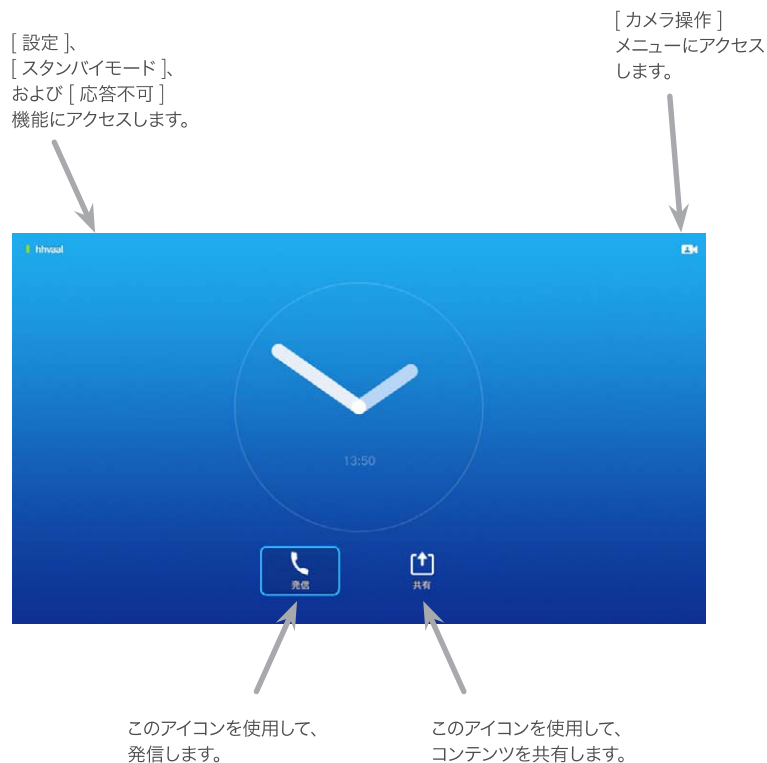
- リモート参加者から見える背景に注意してください。オフィスの外の廊下がカメラに映ると、そこを通る人が原因でリモート参加者が集中できなくなることがあります。はっきりとした柄のカーテンもカメラに映らないようにします。特に、部屋の通気によってカーテンが動くと、リモート参加者が集中できなくなることがあります。

- コンテンツを共有する場合、システムは 2 本のビデオ ストリーム (デュオ ビデオ) を使用します。1 本はプレゼンテーションの表示用、もう 1 本はプレゼンター (プレゼンターのグループ) の表示用です。小規模のシステムの場合、プレゼンター

ションとプレゼンターのどちらを表示するかを選択しなければならないことがあります。

- デュオ ビデオの場合、注意が必要な点があります。一部のビデオ システムのデュオ ビデオでは、画面の横半分にプレゼンテーション、残りの横半分にプレゼンターが表示されます。プレゼンテーションに背中を向けているように表示されないように、カメラをまっすぐ見てください。

画面とリモート コントロールの紹介



操作ヒント

画面のあちこちに移動するには、方向キーを使用します。選択したメニュー フィールドを開くには、OK/Enter を押します。

変更を実行せずにメニューを終了するには、キャンセル キーを使用します（ホーム画面に戻ります）。1 つ前の手順に戻る場合は、戻るキーを使用します。

[応答不可] に設定している場合、呼び出し音はミュートになり、他者からの着信は不在着信として表示されます。ただし、こちらからは必要時にいつでも発信することができます。

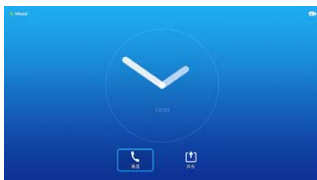
デフォルトでは、[応答不可] がタイムアウトになるまでの時間（システムが通常の動作に戻るまでの時間）は 60 分です。ただし、この設定は、ビデオ サポート チームによって変更されている可能性があります。



ビデオ コール

連絡先リストから発信する

1



[発信] が選択されていることを確認し、OK を押すか、リモート コントロールの緑色の発信ボタンを押します。

2



方向キーを使用して、[お気に入り]、[発着信履歴]、および [ディレクトリ] のうちのいずれかに移動し、リストの下方に移動します。

3



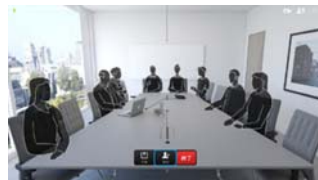
エントリが見つかったら、OK を押して、[発信] メニューを起動します。

4



緑色の発信ボタンを押すか、OK を押して発信します。

5



リモート コントロールで赤色の通話終了ボタンを押すか、方向キーを使用して [終了] を選択してから、OK を押して通話を終了します。

連絡先のリストについて

連絡先リストは、次の 3 つの部分で構成されています。

[お気に入り]: 自分で [お気に入り] に追加した連絡先です。通常、これらのエントリは頻繁に通話する相手か、便利な方法で迅速にアクセスする必要がある人です。

[ディレクトリ]: 通常は、ビデオ サポート チームによってシステムにインストールされている社内ディレクトリです。

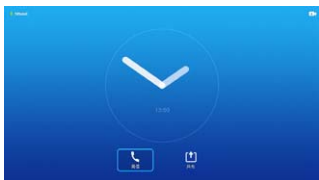
[発着信履歴]: 最近の発信、着信、または不在着信のリストです。

次のオプションが適用されます。

- 名前、番号、または IP (ビデオ) アドレスをキー入力できます。これにより、すべてのリストが検索されます。
- [お気に入り] のリストにエントリを追加したり、通話前にエントリの各側面を編集したり、帯域を変更したり、[発着信履歴] からエントリを削除したりすることができます。

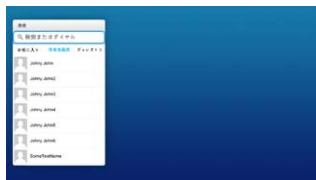
連絡先リストのエントリ ステータスを編集して発信する

1



[発信] が選択されていることを確認し、OK を押すか、緑色の発信ボタンを押します。

2



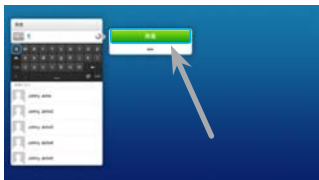
方向キーを使用して、[お気に入り]、[発信履歴]、および [ディレクトリ] のうちのいずれかに移動し、リストの下方に移動します。

3



エントリが見つかったら、OK を押して、[発信] メニューを起動します。

4



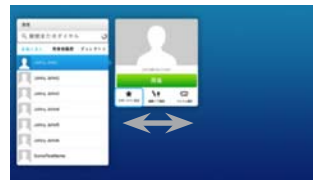
方向キーを使用してカーソルを右に移動し、緑色の [発信] フィールドが選択されるようにします。

5



方向キーを使用してカーソルを下に移動し、その他 ([...]) フィールドを選択します。

6



ここでは、方向キーを使用してカーソルを移動し、使用可能なオプションを選択できます。OK を押して、入力します。
設定されたら、緑色の発信ボタンを押して発信します。

エントリ編集について

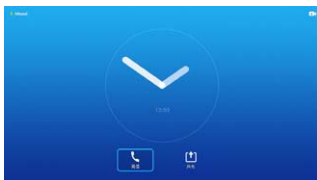
発信する前に、連絡先リストのいずれかのエントリを編集する必要がある場合があります。正常に完了するために、プレフィックスまたはサフィックスを追加したり、エントリを変更したりする必要がある場合があります。

この一連のオプションによって、帯域（通話に割り当てられた帯域幅）だけでなく、[お気に入り] に現在のエントリを追加する機能の変更が可能になります。



名前、番号、またはビデオ アドレスを使用して発信する

①



[発信] が選択されていることを確認し、OK を押すか、緑色の発信ボタンを押します。

②



方向キーを使用して、概略のように [検索またはダイヤル] フィールドを選択します。

③



番号を入力するには、リモート コントロールの該当するキーを押します。

仮想キーボードを起動するには、左矢印の方向キーを使用して、[123] フィールドに移動します。ここでは、キーボード上を移動して文字を選択できます。OK を押して、文字を選択します。

④



入力を始めると、緑色の [発信] ボタンが表示されて、いつでも発信できるようになります。

入力に合わせて、一致すると考えられるものが表示されます。一致するものがない場合も、そのように表示されます。

⑤



赤色の通話終了ボタンを押すか、方向キーを使用して [終了] を選択してから、OK を押して通話を終了します。

発信について

連絡先リストに記載されていない人に発信するには、仮想キーボードを使用して名前、住所、または番号を入力します。

以前に通話したことがある相手は、(リストをクリアするまで) [発信履歴] リストに表示されるため、そのいずれも [お気に入り] リストに転送できます。これについては、「連絡先」セクションで説明しています。

ビデオ アドレスを使用して発信する

ビデオ アドレスを使用して電話をかける手順も似ています。アドレスを入力して、* を区切りに使用します。システムは内容を正確に読み取り、入力したとおりに正しくビデオアドレスが表示されるように変換します。

通話中のコールに参加者を追加する

①



通話中、[追加] に移動します。

②



方向キーを使用して、概略のように [検索またはダイヤル] フィールドを選択します。

③



番号を入力するには、リモート コントロールの該当するキーを押します。

仮想キーボードを起動するには、左矢印の方向キーを使用して、[123] フィールドに移動します。ここでは、キーボード上を移動して文字を選択できます。OK を押して、文字を選択します。

④



入力を始めると、緑色の [発信] ボタンが表示されて、いつでも発信できるようになります。

入力に合わせて、一致すると考えられるものが表示されます。一致するものがない場合も、そのように表示されます。

⑤



この操作を繰り返して、参加者を追加します。

リモート コントロールで赤色の通話終了ボタンを押すか、方向キーを使用して [終了] を選択してから、OK を押して通話を終了します。

参加者の追加について

システムで許可されている場合は、既存の通話に参加者を追加して、ポイントツーポイント コールをビデオ会議に変更できます。

ビデオ会議に同時に参加する参加者の最大人数は、組織のインフラストラクチャによって異なります。確信が持てない場合は、ビデオサポート チームに問い合わせてください。

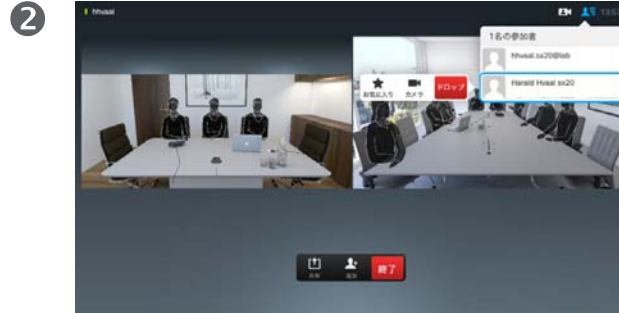


通話中の場合：

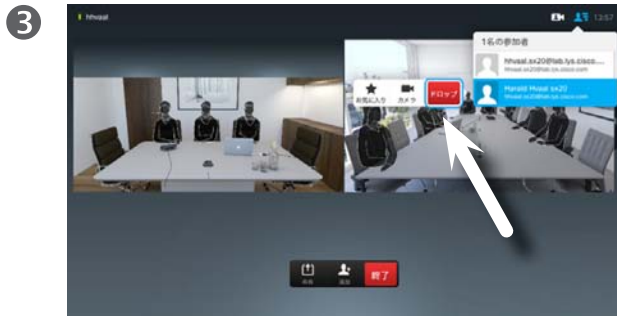
通話から参加者をドロップする



会議で、リモート コントロールを使用して、右上隅にある参加者リストのアイコン (参加者リスト) に移動し、OK を押します。



これですべての参加者のリストが表示されます。リモート コントロールを使用してこのリストに移動し、OK を押して参加者を選択します。



通話から参加者をドロップするには、リモート コントロールを使用して [ドロップ] に移動し、OK を押します。

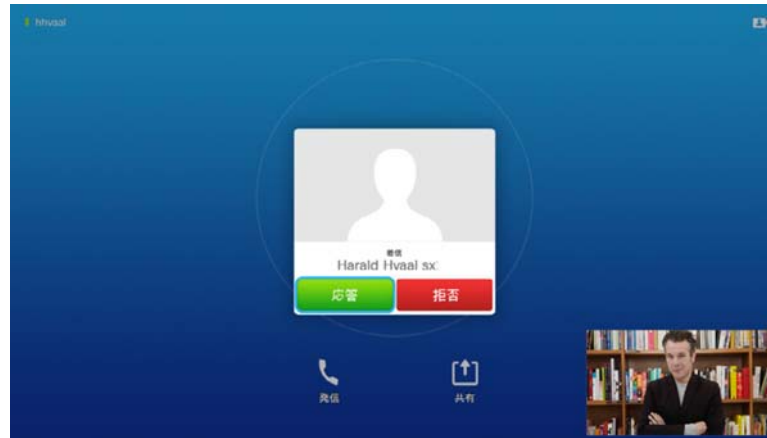
ドロップについて

システムで許可されている場合は、会議全体を終了せずに、いつでもビデオ会議から他の参加者をドロップできます。

進行中の会議から離脱するには、[終了] ボタンを押します。これは、他の会議参加者には影響しません。



着信
着信

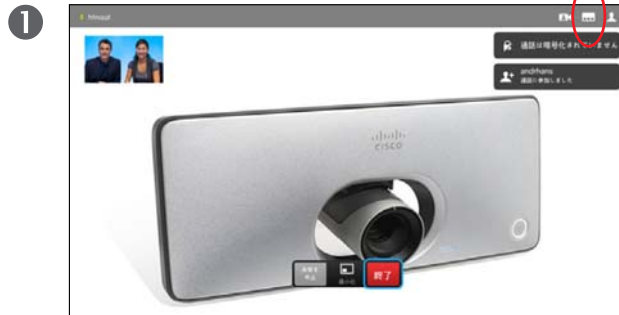


リモート コントロールのキーを直接使用することもできます。

着信があった場合

- 着信があった場合は、通話を許可、拒否、または無視できます。
- 着信を拒否すると、通話中であるという情報が発信元に送信されます。

スクリーンのレイアウトの変更



① 右上隅のレイアウト ([📺]) に移動して、OK を押します。
該当する場合にだけ、このアイコンが表示されます。



② 矢印キーを使用して、使用する新しいレイアウトまで横に移動し、OK を押します。

レイアウトについて

コンテンツを共有するときやビデオ会議中いつでも、スクリーンに表示されるビデオのレイアウトを変更できます。

特定のインフラストラクチャが組織に存在しない場合、システムはビデオ会議を開始できません。確信が持てない場合は、ビデオ サポート チームにお問い合わせください。

ただし、他の人によってビデオ会議に招待されることができます。招待された場合は、スクリーン レイアウトを変更する機能を使用できます。

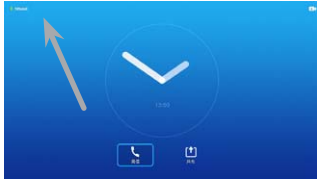
ここで行う変更は、他の人には影響しません。

ピクチャ イン ピクチャを使用したレイアウト (図を参照) では、スクリーンの重要な部分の表示を妨げる小さな画像を移動できます。
[「スクリーンのピクチャ イン ピクチャの位置の変更」\(25 ページ\)](#) を参照してください。



応答不可を有効にする

①



[ホーム] 画面から開始して、方向キーを使用し、画面の左上隅のフィールドを選択します。

②



OK キーを押します。

③



方向ボタンを使用して、[応答可能] または [応答不可] を選択します。

④



OK キーを押してメニューを終了し、変更内容を適用します。

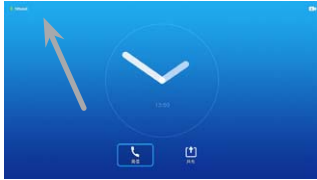
応答不可について

着信に応答しないように、システムを設定することができます。ただし、他者に自由に発信するためにこれを使用することもできます。



スタンバイを有効にする

①



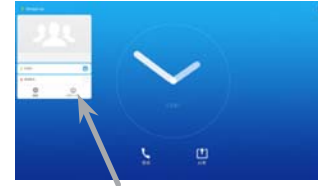
[ホーム] 画面から開始して、方向キーを使用し、画面の左上隅のフィールドを選択します。

②



OK キーを押します。

③



方向ボタンを使用して、[スタンバイ] を選択します。

④



OK キーを押してメニューを終了し、変更内容を適用します。

スタンバイについて

システムをスタンバイに設定して電力を節約できます。この場合も、通常どおりに着信できます。

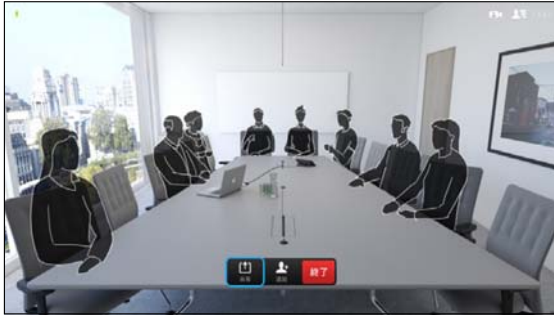




コンテンツの 共有

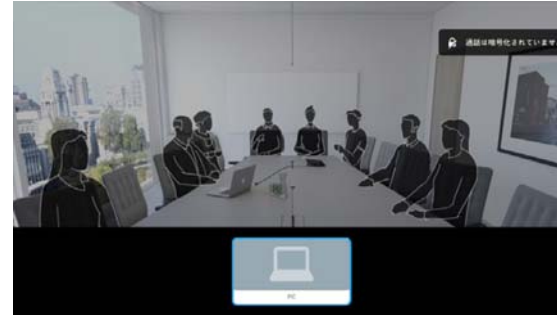
プレゼンテーションの開始と中止

1



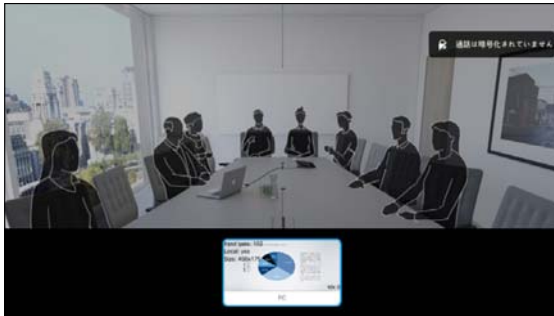
プレゼンテーション ソースが接続され、オンに切り替わっていることを確認します。[共有]を選択し、リモートコントロールのOKを押します。

2



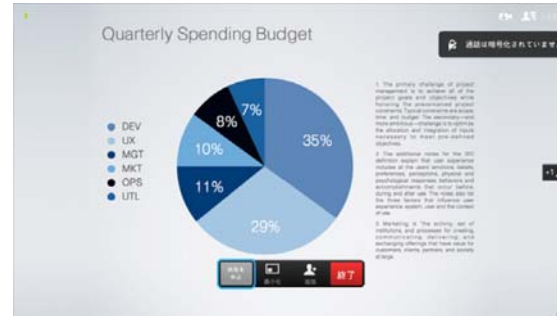
共有するソースに移動します。

3



共有するソースのコンテンツのプレビューが表示されます。共有はまだ行われていません。リモートコントロールのOKを押して共有を開始します。

4



コンテンツの共有をやめるには、[共有を中止]を選択し、リモートコントロールのOKを押します。左から2番目のボタンを使用して、共有されたコンテンツ画像を最大化または最小化することができます。

コンテンツの共有について

通話中または通話外で、この機能を使用して PC のコンテンツを共有します。どちらも手順は同じですが、ここに示す手順は通話中の場合のみです。



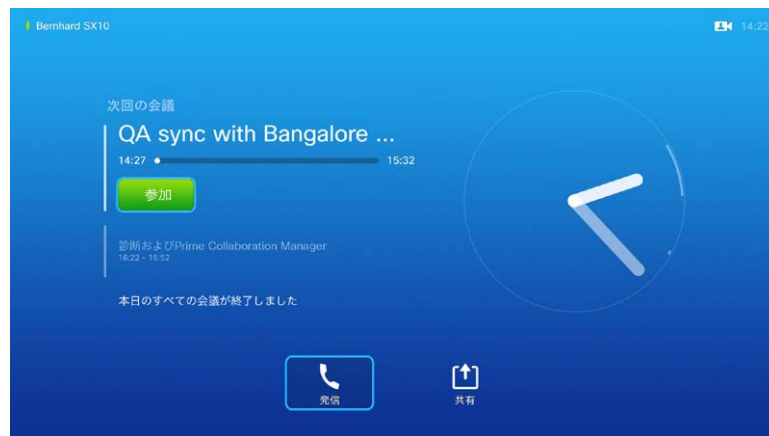


ビデオ会議をスケジュールすることができる管理システムに、ビデオ システムを接続することができます。こうすると、予定されている会議がタッチ デバイスの会議リストに表示されます。



予定された 会議

会議リストの表示



31

会議リストの基本

ビデオ会議を予約することができる管理システムに、ビデオ システムを接続することができます。こうすると、予定されている会議が会議リストに表示されます。

[参加] に移動して、会議に入ります。

スケジュール システムから着信があった場合、着信として処理されます。



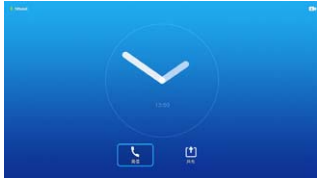
連絡先は、[ディレクトリ]、[発着信履歴]、および[お気に入り]の3つの部分から構成されています。[ディレクトリ]は通常、社内の電話帳です。[発着信履歴]は、新着通話のリストです。[お気に入り]は、頻繁に通話する人または簡単にアクセスできるようにする必要がある人が含まれる、パーソナライズされたリストです。



連絡先

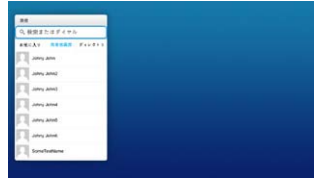
お気に入りへの人物の追加

1



[発信] が選択されていることを確認し、OK を押すか、緑色の発信ボタンを押します。

2



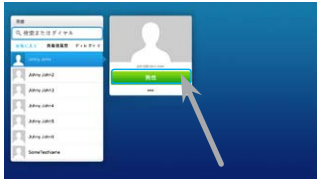
方向キーを使用して、[発信履歴] および [ディレクトリ] のどちらかに移動し、リストの下方に移動します。

3



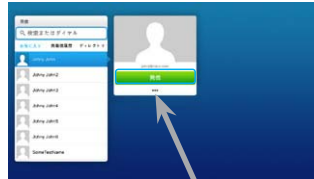
エントリが見つかったら、OK を押して、[発信] メニューを起動します。

4



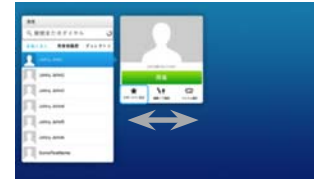
方向キーを使用して、カーソルを右に移動し、緑色の [発信] フィールドが選択されるようにします。

5



次に、方向キーを使用してカーソルを下に移動し、その他 ([...]) フィールドを選択します。

6



ここでは、方向キーを使用してカーソルを移動し、[お気に入りに設定] を選択できます。OK を押して、入力します。

[お気に入り]、[発信履歴]、および [ディレクトリ] について

[ディレクトリ] は、社内電話帳としての役割を果たします。このディレクトリを編集することはできません。ただし、エントリを [お気に入り] のリストにコピーした上で編集することはできます。

フォルダをタップしてそのコンテンツを表示します。必要な場合は、ディレクトリをスクロールしてフォルダやフォルダ内のエントリを探します。

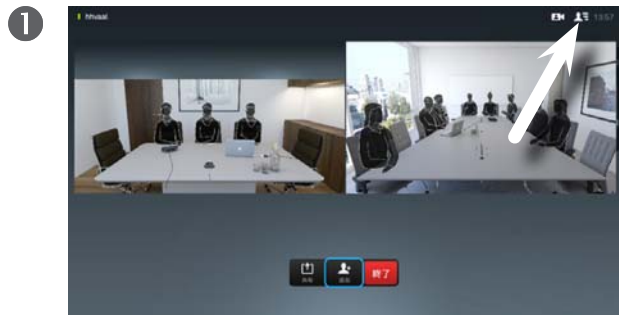
社内ディレクトリ内で検索する場合、検索は現在のディレクトリ フォルダとそのサブフォルダにのみ適用されます。1 つ上のレベルに移動するには、[戻る] をタップします。検索を社内ディレクトリ全体に適用する場合は、検索を開始する前に、フォルダを入力 (タップ) しないでください。

[ディレクトリ] から [お気に入り] のリストにコピーしたエントリが、その後 [ディレクトリ] 内で更新されることがあります。この更新は [お気に入り] のリストに反映されません。この場合は、[お気に入り] のリストで、該当のエントリを手動で更新する必要があります。手動の更新には、[編集して通話] を使用します。

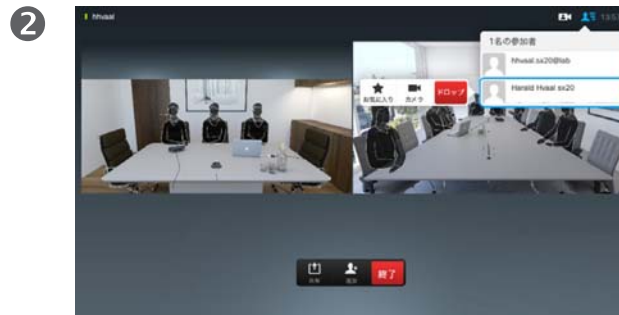


通話中に参加者を [お気に入り] に設定する

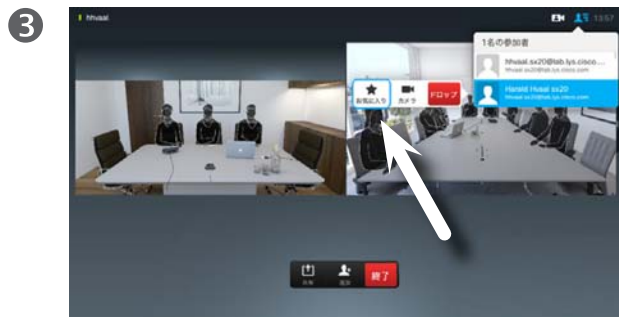
通話中に [お気に入り] を作成する



通話中に、リモート コントロールを使用して右上隅にある参加者リストのアイコン (お気に入り) に移動し、OK を押します。



これですべての参加者のリストが表示されます。リモート コントロールを使用してこのリストに移動し、OK を押して参加者を選択します。



直接通話から参加者を [お気に入り] に設定するには、リモート コントロールを使用して [お気に入り] に移動し、OK を押します。

通話中に、話している相手を [お気に入り] に設定することができます。

[お気に入り] 自体については、前のページで詳しく説明しています。





カメラ

カメラ設定の表示

①



通話中または通話外で、カメラ アイコンがある右上隅までカーソルを移動します。OK を押します。

②



カメラのアイコンが表示されます。OK を押します。

③



自画面の固定、カメラのパン、ズーム、および傾きの拡大や調整が可能になります。

④



戻るを押して、メニューを終了します。



カメラ設定について

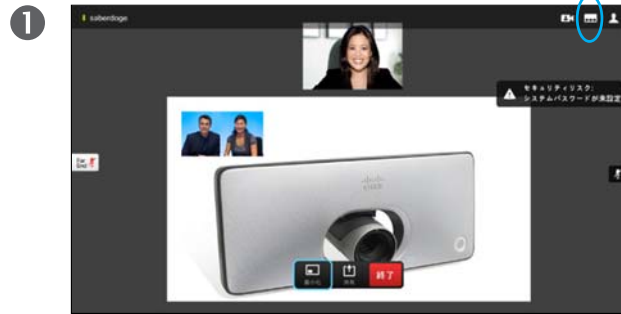
カメラ設定では、カメラのズーム、パン、および傾きの操作を実行できます。


さらに、自画面（使用しているシステムにより他の参加者に対して表示される画像）のオンとオフを切り替えられます。

自画面は、スクリーンの別の位置に移動することもできます。自画面の移動方法について詳しくは、次のページを参照してください。



スクリーンのピクチャ イン ピクチャの位置の変更



① 自画面がアクティブの状態（前のページを参照）であるか、レイアウトに PIP（ピクチャ イン ピクチャ）が使用されている場合は、右上隅のレイアウト（) に移動して、OK を押します。該当する場合にだけ、レイアウト アイコンが表示されます。



② レイアウト メニューが表示されます。下矢印を押して、自画面を移動します。



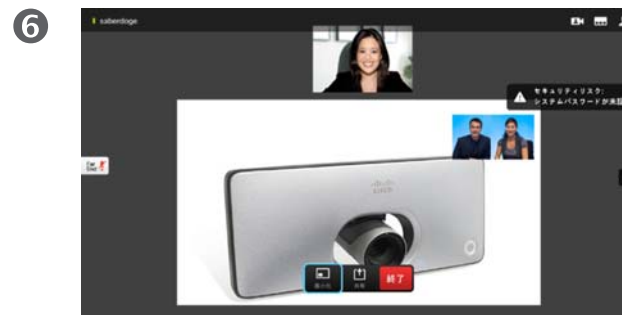
③ 自画面が青色に変わり、選択されていることが表示されます。OK を押します。



④ 矢印が表示され、自画面を移動できることが示されます。移動できる新しい場所が表示されます。



⑤ 矢印キーを使用して、画像を移動します。



⑥ 終わったら、OK を押します。

PIP（ピクチャ イン ピクチャ）を移動する

自画面（相手先に表示される自画像）がフル サイズでない場合は、PIP（ピクチャ イン ピクチャ）で表示されています。

コンテンツが共有されている場合、PIP（ピクチャ イン ピクチャ）として相手方を表示するレイアウトを設定することもできます。ただし、この場合は例として自画面を使用しています。

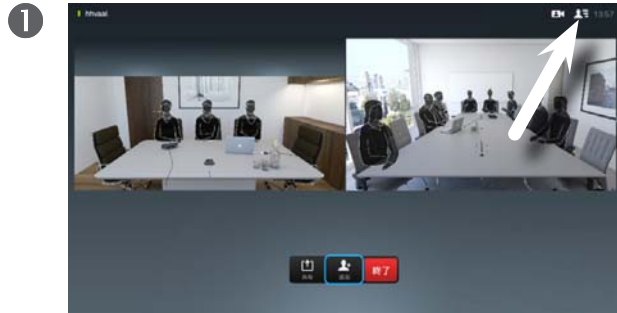
他の参加者に自分が常に表示された状態にするために、プレゼンテーションの間は自画面をアクティブにすることもできます。

プレゼンテーション中に、PIP（ピクチャ イン ピクチャ）がスクリーンの共有コンテンツの重要な部分の表示を妨げる場合があります。このような理由から、システムで PIP（ピクチャ イン ピクチャ）を移動できるようになっています。

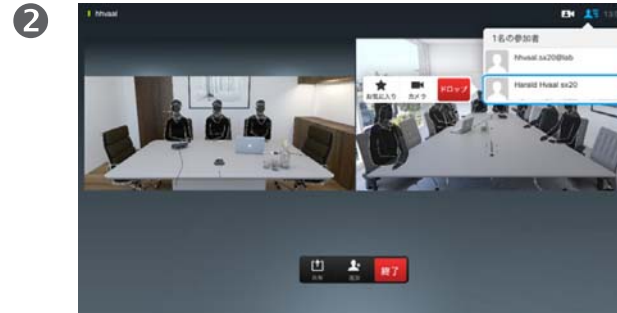
これは、他の参加者に表示される自画面には影響しません。自分のスクリーンにのみ影響する設定になります。



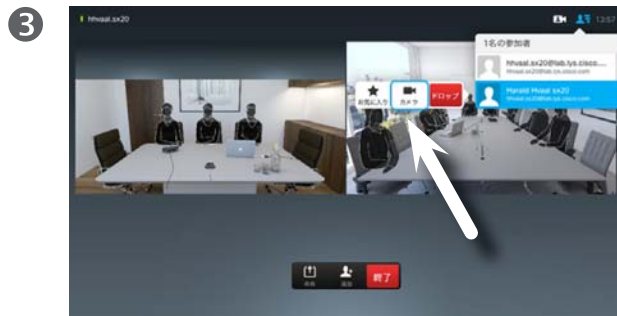
相手先カメラ操作



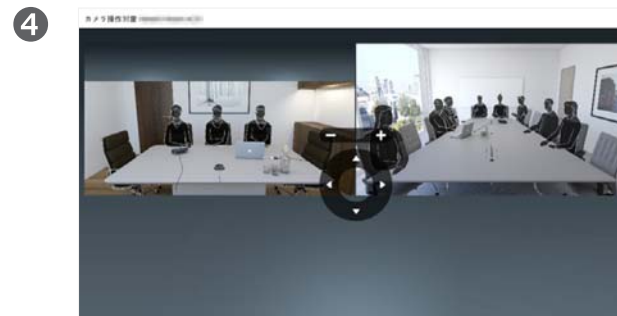
通話中に、リモート コントロールを使用して右上隅にある参加者リストのアイコン (3人) に移動し、OK を押します。



これですべての参加者のリストが表示されます。リモート コントロールを使用してこのリストに移動し、OK を押して参加者を選択します。



リモート コントロールを使用して [カメラ] に移動し、OK を押します。



リモート コントロールを使用して、相手先カメラのパン、傾き、およびズームを調整します。終わったら OK を押して、メニューを終了します。

相手先カメラ操作について

多くのビデオ システムには、遠隔から操作できるカメラが付いています。このようなシステムでは、リモート コントロールを使用して、パン、傾き、およびズームを変更できます。

相手先 (会議の相手先) にこのようなシステムがある場合、通話中に相手先のカメラを操作できます。

ビデオ会議コールでこの機能を使用できるかどうかは、インフラストラクチャによって異なります。確信が持てない場合は、ビデオ サポート チームに問い合わせてください。





このガイドで使用方法が説明されているビデオ エンドポイントは、タッチ画面コントロールまたは Web インターフェイスから設定できます。設定可能なパラメータすべてにアクセスするには、Web インターフェイスが必要です。タッチ パッドでは、一部のパラメータにのみアクセスすることができます。

Web インターフェイスは、ダウンロード用に別途用意されているガイドに記載されています。



設定

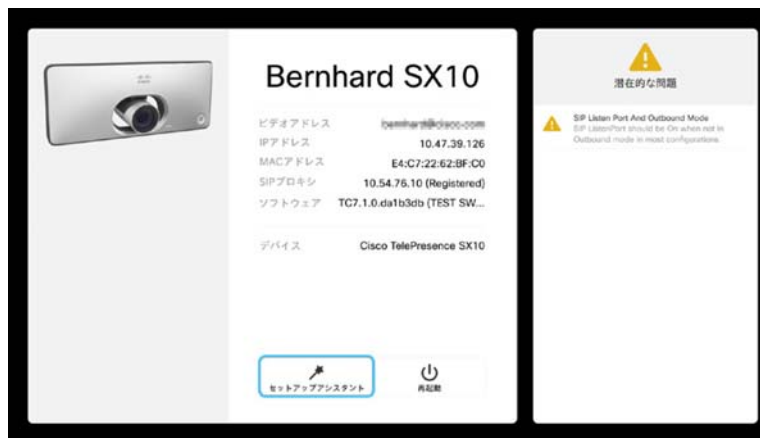
設定にアクセスするまで

①



[設定]メニューにアクセスするには、カーソルを画面の左上隅に移動し、リモートコントロールでOKを押します。次に[設定]まで下に移動して、OKを再度押します。

②



設定にはシステムの基本情報が示されますが、ここではセットアップウィザードにアクセスして、システムを再起動することもできます。

設定について

設定を変更する場合は、システムが動作を停止しないように注意を払う必要があります。確信が持てない場合は、ビデオサポートチームに問い合わせてください。

セキュリティ上の理由により、ビデオサポートチームによって、管理者設定へのアクセスがパスワードで保護されている可能性があります。

[設定]にアクセスするには、タッチパッドの左上隅の設定アイコンをタップします（概要図を参照）。



©2008 Cisco Systems, Inc. All rights reserved.

Cisco、Cisco Systems、および Cisco Systems ロゴは、Cisco Systems, Inc. またはその関連会社の米国およびその他の一定の国における登録商標または商標です。本書類またはウェブサイトに掲載されているその他の商標はそれぞれの権利者の財産です。

「パートナー」または「partner」という用語の使用は Cisco と他社との間のパートナーシップ関係を意味するものではありません。(0809R)

この資料の記載内容は 2008 年 10 月現在のものです。

この資料に記載された仕様は予告なく変更する場合があります。



シスコシステムズ合同会社

〒107-6227 東京都港区赤坂9-7-1 ミッドタウン・タワー

<http://www.cisco.com/jp>

お問い合わせ先:シスコ コンタクトセンター

0120-092-255(フリーコール、携帯・PHS含む)

電話受付時間: 平日 10:00~12:00、13:00~17:00

<http://www.cisco.com/jp/go/contactcenter/>