



# Verizon Collaboration Plug-In for Microsoft<sup>®</sup> Office Communicator

最終更新日 2011 年 7 月

© 2011 Verizon. All Rights Reserved.

Verizon と Verizon Business の名称とロゴ、およびその他の Verizon 製品およびサー ビスを同定するすべての名称、ロゴ、スローガンは、商標およびサービス マーク、 もしくは Verizon Trademark Services LLC あるいは米国およびその他の国におけ る関連会社の登録商標もしくはサービス マークです。Microsoft、Windows、 Windows Vista は米国およびその他の国における Microsoft Corporation の登録 商標もしくは商標です。その他のすべての商標およびサービス マークは、それぞれの 所有者の所有物です。

# 目次

はじめに	1-1
概要	1-1
システム要件	1-1
インストールの前提条件	1-1
ツールバーのダウンロード	1-2
ツールバーの起動/設定	2-1
基本	2-2
コンファレンシング	2-3
プロファイル	2-3
会議の更新	2-4
会議の表示	2-6
クリッノホートへのコヒー	2-7
オーディオ会議のクリップボード データ形式	. 2-7
コンファレンシング プラグインの使用	3-1
会議を開始する	3-1
参加者の招待	3-5
オフライン連絡先に電子メールで招待状を送る	3-6
チャットから会議を開始する	3-8
トースト通知	3-9
プラグインのバージョン / 更新の確認 3	8-10
アプリケーション ロギング 3	8-11

# はじめに

# 概要

Verizon Business コンファレンシングは Microsoft Office Communicator クライアントと統合されており、Microsoft が提供する拡張性機能を使ってオーディオ会議の開催や案内状の送付、あるいは Office Communicator から直接ネット会議を開催できます。

ユーザーは単一あるいは複数の会議の申し込みを管理し、「Manage My Meetings (マイ ミーティングの管理)」ログインクレデンシャルを使ってプラグインにオーディオ会議 やネット会議にインポートしたり、手動で詳細を追加することも可能です。会議の開 催や会議の招待状の送付はメインウィンドウやチャット セッションから直接起動でき ます。いずれの方法でも、オーディオやネット会議の詳細ならびに参加用のリンクを記 載した会議の案内状を送信できます。会議に参加したら、タッチトーン コマンドを 使って Verizon オーディオ会議のコール コントロール機能にアクセスするか、インスタ ント ミーティング用ウェブモデレータのウェブベースのコール管理ツールを使ってオ ンラインに接続します。

# システム要件

Microsoft Office Communicator 2007 R1 & R2 バージョンをサポートするのは、次のプラットフォームです。

- Microsoft Windows XP®
- Microsoft Windows Vista®
- Microsoft Windows 7<sup>®</sup>

# インストールの前提条件

Microsoft Office Communicator 2007 以上 (2007 R1 か 2007 R2)

2007 R2 の場合、サポートされているのは 3.5.6907.196 以上のバージョンのみです。最新のパッチは次からダウンロードできます。
 <a href="http://www.microsoft.com/downloads/details.aspx?displaylang=en&FamilyID=515d6dba-4c6a-48bb-a06a-d99c5742676d">http://www.microsoft.com/downloads/details.aspx?displaylang=en&FamilyID=515d6dba-4c6a-48bb-a06a-d99c5742676d</a>

• NET framework 3.5

ダウンロード URL:<u>http://www.microsoft.com/downloads/details.aspx?familyid=333325fd-ae52-4e35-b531-508d977d32a6&displaylang=en</u>

# ツールバーのダウンロード

- <u>http://e-meetings.verizonbusiness.com</u>に移動します。ブラウザウィンドウで *Conferencing (コンファレンシング)*サイトを開きます。
- 2. 左側のメニューにある [Leader Tools (主催者ツール)] をクリックすると、メニュー が展開します。
- 3. Verizon Collaboration Plug-ins をクリックします。Verizon Collaboration Plug-ins のダウ ンロード画面が右側に表示されます。

	Conferencing		•	Search Login
Veri Onbusiness	Products and Services	Customer Resources	Access Your Account	Leader Tools
	Verizon Collaborat	ion Plug-ins		
Conferencing Home	Select the Interface yo	u would like to Download	d	
Products & Services			2012/2012	
Customer Resources	Interfaces	Operating System Compatibility	Interface Compatibility	Link to Download
Access Your Account				
Leader Tools <u>Verizon Collaboration</u> <u>Plug-ins</u>	Microsoft Outlook	Microsoft Windows XP, Microsoft Windows Vista, Microsoft Windows 7	Outlook 2003 and 2007	Download Now (English Only)
Conference duling Assistant ► IM Web Moderator ► IM Alert ► e-Scheduling	Microsoft Office Communicator	Microsoft Windows XP, Microsoft Windows Vista, Microsoft Windows 7	MOC 2007 R1 and R2	Download Now (English Only)
<ul> <li>Meeting View</li> <li>Mobile Conf Connection</li> <li>Net Conferencing Plug- ins</li> </ul>	IBM Same time	Microsoft Windows XP, Microsoft Windows Vista, Microsoft Windows 7	IBM Same time 8.0.1, 8.0.2 and 8.5	Download Now
Self Service Reports     Web RSVP Reports	Lotus Notes	Microsoft Windows XP, Microsoft Windows Vista, Microsoft Windows 7	IBM Lotus Notes 8.0.1 and 8.5.1	Download Now
Business Solutions				
Green Solutions				
News, Events, Promotions				
Contact Us	To contact a representative e	-mail us		



4. Microsoft Office Communicator の隣にある [Download Now ( 今すぐダウンロードする )] をクリックします。Leader Login ( 主催者ログイン) 画面が表示されます。



- 5. [Login ( ログイン名 )] と [Password ( パスワード)] を入力します。
- 6. [Login (ログイン)] をクリックします。セキュリティ方針の画面が表示されます。
- 7. [Continue ( 続行 )] をクリックします。Download Verizon Collaboration Plug-in for Microsoft Office Communicator 2007 画面が表示されます。

**注意**: ログインしたら、画面上部にある [Leader Tools (主催者ツール)] > [Verizon Collaboration Plug-ins (Verizon Collaboration プラグイン)] の順で選択してプラ グインをダウンロードすることも可能になります。



- 8. プロファイル情報を完成させます。
- 9. プライバシー方針を読み、同意します。
- 10. [Continue ( 続行 )] をクリックします。System Requirements ( システム要件) 画面が表示されます。
- 11.利用規約を確認します。
- 12. [Download (ダウンロード)] をクリックします。
- 13. ツールバーをインストールする画面のインストラクションに従います。



Office Communicator の初回起動時には、Verizon コンファレンシングの設定を行う必要 があります。

1. スタート>すべてのプログラム > Microsoft Office Communicator の順で選択し、 Microsoft Office Communicator を起動します。

🛃 = 👘 Office Com	municator	- = ×
biju.paulose@psas	<b>.local</b> Available	<b>⊡</b> ¶.≁
		·≣ <b>-</b>
A Recent Contacts		
🥏 prashanth.vasa@psas.local	Available	C
🥚 syed.sajjath@psas.local	Offline	C
🥚 sudhakar.sappa@psas.local	Offline	C
🥏 srinivasrao.bendi@psas.local	Available	ë 📞
😑 jayabharati.jana@psas.local	Away	C
▲ All Contacts		
🥏 prashanth.vasa@psas.local	Available	C
🥏 srinivasrao.bendi@psas.local	Available	ë 📞
😑 jayabharati.jana@psas.local	Away	C
🧼 prem.alloju@psas.local	Offline	C
🥚 sudhakar.sappa@psas.local	Offline	C
🥚 syed.sajjath@psas.local	Offline	C
	æ	
*	F	

*⊠* 2-1:Office Communicator

Office Communicator 画面の下方にある (設定) アイコンをクリックします。
 *Verizon Conferencing Options (Verizon コンファレンシングのオプション)* 画面が表示されます。

General	Manage My Meetings Login	
Conferencing	User ID	Password
Profile	mary.smith@company.com	•••••
Meetings	Save Password	
	Settings	
	Language : English	
	Turn on logging	
	V Turn on auto update	
	Privacy Policy	
	✓ I have read and agreed to confe	rencing Privacy Policy.
	Please note that if you do not indica able to start or join a net conference	te your agreement by checking the box,you will not be a.
-		
veri	on	Save Cancel

図 2-2:Verizon コンファレンシング オプション-基本

### 基本

- 1. 会議の [User ID ( ユーザー ID)] と [Password ( パスワード)] を入力します。
- 2. ログインのたびにパスワードを入力したくない場合は、[Save Password (パスワードの保存)] にチェックを入れます。
- 3. 使用する言語を選択します。デフォルトは English (英語)です。
- 4. デバッグおよびエラー ログを記録したい場合は、[Turn on logging ( ロギングをオン にする )] にチェックを入れます。
- 5. 自動的に更新内容を受信したい場合は、[Turn on auto update (自動更新をオンにする)] にチェックを入れます。
- 6. [Privacy Policy (プライバシー方針)]を読みます。
- 7. [I have read and agreed to conferencing (コンファレンシングに関するプロイバシー方 針を読み同意する)] にチェックを入れます。

# コンファレンシング

1. 左側のメニューにある [Conferencing ( コンファレンシング )] をクリックします。 *Profile ( プロファイル)* オプションがハイライトされます。

#### プロファイル

eneral		-				
onferencing	First Name:	Mary		Last Name:	Smith	
Profile	Automat	ically launch the web n	moderator	when starting	audio conference	
Meetings	My Phone Nur	nbers				
	Select the co	untry, enter the teleph	ione numbe	er in related te	ext area and choo	se appropriate default
	call me numb	ber.				
	Label	Country		Dial to numb	ber	Default
	Work	USA (1)	¥	8139878973	<b>j</b>	0
		Select One	¥			
		Select One	¥			
		Select One	*			

図 2-3:Verizon コンファレンシングオプション-コンファレンシングプロファイル

- 2. 会議で表示したい [First Name (名前)] と [Last Name (名字)] を入力します。
- 必要に応じて、[Automatically launch the web moderator when starting audio conference (オーディオ会議が始まるとウェブモデレータが自動的に起動します)] をチェックします。
- 4. 出席者に使用してもらう会議の電話番号を入力します。これは、米国内の出席者に はフリーダイヤル番号を、それ以外の国の出席者にもそれに相当する番号を使う必 要がある場合に便利です。

### 会議の更新

1. 左側のメニューにある [Meetings (会議)] をクリックします。

Conferencing Profile	Refresh Meeting	ngs This option will refre Meetings web site.	sh all my meetings from My	
Meetings	Meeting	Default	View Details	
	Refreshing Meetin	gs.	Details	2
	Please wa	it while Refreshing your meetings.		

図 2-4: 会議の更新

 画面上部にある [Refresh Meetings (会議の更新)] をクリックすると、My Meetings (マイミーティング)ウェブサイトのすべての会議が更新されます。すべての会議 が更新されると、確認メッセージが表示されます。

ieneral onferencing	Refresh Meetings Refresh Meetings	This option will refree Meetings web site.	esh all my meetings from My	
Profile	Instant Meeting Audio			
Meetings	Meeting	Default	View Details	
	All Purpose Meeting	۲	<b></b>	100
	Audio Meeting II	0	7	16
	Net Conference	~ M	eetings are retreshed successfully.	2
	Meeting	Defaul		
	All Purpose Net Meeting	LIVE_MEE	TING	0
veri	00			

図 2-5: 会議の更新

- 3. [OK] をクリックします。
- 4. 設定を保存するには、[Save (保存)]をクリックします。

#### 会議の表示

1. 会議の隣に表示されている ➡ をクリックすると、*Meeting Details ( 会議の詳細)* 画面 が表示され、会議の詳細を確認できます。

Refresh Meetings Refresh Meetings	This option will n Meetings web sit	efresh all my meetings from My e.		
Instant Meeting Audio				
Meeting	Default	View Details		
All Purpose Meeting	0	=		
Audio Meeting II	۲	View Co	nference	
	6			
	C Meeting D	etails -		
Net Conference	Meeting Title	: Audio Meeting II	Participant Passcode:	633744
Meeting	D			
All Purpose Net Meeting				
	Country Nam ARGENTINA INDIA	e City Name	Toll Number	Toll Free Number 0800-777-0477 000-800-001-6217 000-800-852-126
	USA		203-418-3123	865-692-3158
rizon				
The second se				
	·			

図 2-6: 会議の詳細(オーディオ)

Meeting	Default	Туре	View Details		
All Purpose Net Meeting	O	LIVE_MEETING	View C	onference eting Details	
2			Save	feeting Title:	All Purpose Net Meeting 5W381534
			,	Neeting Passcode:	533644

図 2-7: 会議の詳細(ネット会議)

- クリップボードへのコピー
- 1. Meeting Details (オーディオ / ネット会議の詳細)画面にある [Copy to Clipboard (クリ ップボードへのコピー)] をクリックします。Copy to Clipboard (クリップボードへの コピー)メッセージダイアログが表示されます。



2. [OK] をクリックします。

ネット会議のクリップボード データ形式

Click on	the following link to join the NET Conference
https://e	e-meetings.verizonbusiness.com/nc/join.php?i=SW381534&p=533644&c=emeetings&l=en
Instant 1	Net Conference Details:
Meeting H Meeting H Meeting H	Number: SW381534 Passcode: 533644 Host: Biju Paulose
Meeting [	JRL: https://e-meetings.verizonbusiness.com/emeet/join/index.jsp?customHeader=emeetings

#### オーディオ会議のクリップボード データ形式

Click on the following link to join the Audio Conference:
https://wbbc.verizonbusiness.com/wbbcClick2Join/servlet/WBBCClick2Join?cc=1&ph=888 -453-0624&pc=533644&customHeader=emeetings&langKey=en
Instant Meeting Details:
Title: All Purpose Meeting Participant Passcode: 533644
If you are unable to join with the above link, please dial in using one of the Dial To numbers below:
USA: TOLLFREE 888-453-0624

会議を開始する



☑ 3-1:Office Communicator

- 1. 会議を開始し、出席者に連絡するには次のいずれかの方法を使用します。
  - Communicator 画面の下にある かな をクリックして、Start Conference (会議開始) ウィンドウを開きます。連絡先をドラッグアンドドロップします。
     あるいは
  - 連絡先を選択して アイコンにドラッグアンドドロップし、Start Conference (会議開始)ウィンドウを開きます。

あるいは

 連絡先を右クリックして [Verizon - Start Conference (Verizon - 会議開始)] を選択し、 Start Conference ( 会議開始) ウィンドウを開きます。
 あるいは Tools ( ツール) メニューから [Verizon - Invite to Conference (Verizon - 会議に招待)]
 を選択します。

😹 🛛 Start Conference - Verizon Collaboration Plug-In for MOC 💦 📃 🗙
Instant Meeting Options
Audio Conference
Audio Meeting II
Call me @ the following phone number
8139878973(Work)
Net Conference
All Purpose Net Meeting (LIVE_MEETING)
Invitees
Drag & Drop
contacts nere
Remove
Verizon Start Conference Cancel

図 3-2: 会議の開始

 Call me @ the following phone number (次の番号に電話をください) ドロップダウン リストの隣にある [+](追加)をクリックします。Add Call Me Number (連絡先電話番 号の追加)ポップアップ ウィンドウが表示されます。

	Add Call Me Number	×
Country	USA (1) -	
Phone Number		
	Add Cance	

図 3-3: 連絡先電話番号の追加

- 3. 必要に応じて Country ( 国 ) を選択します。
- 4. [Phone Number ( *電話番号*)] フィールドに新しい電話番号を入力します。Add Call Me Number ( *連絡先電話番号の追加*) ポップアップ ウィンドウが閉じます。
- 5. [Add (追加)] をクリックします。
- 6. [Start Conference ( 会議開始 )] をクリックします。Joining the Meeting ( 会議に参加) ポップアップ ウィンドウが表示されます。

Start Conference	×
Instant Meeting Options	
Audio Conference	
All Purpose Meeting	·
Call me @ the following phone number	
8139878973 (Work1)	• +
Net Conference	
All Purpose Net Meeting	•
Remove	
verizon Start Co	nference Cancel

図 3-4: 会議に参加

7. 参加状態になるまでしばらく待機します。Link to Audio (オーディオへのリンク) メッセージダイアログが表示されます。

図 3-5: インスタント ミーティ	👎 🗧 🛁 3 Participants - Verizon Conferencing		
ングの詳細	🛞 - 🧕 🖵 🍇 Invite -		
	🥑 biju.paulose@psas.local - Leader	Ģ	
	🥑 prashanth.vasa@psas.local	Ţ	
会議に参加したら オー	🥏 srinivasrao.bendi@psas.local	Ş	
ディオ会議に参加するためのリンクを提供する別の	biju.paulose@psas.local • Click on the following link to join the Audio	8:13 PM Conference:	
ウィンドウが表示され ます。また、Instant	https://wbbc.verizonbusiness.com/wbbcClic cc=1&ph=888-453- 0624&pc=533644&customHeader=emeetin	:k2Join/servlet/WBBCClick2Join? as&lanaKey=en	
Meeting Details ( インスタ	Instant Meeting Details:		
ントミーティングの詳細) も提供されます。参加の同	Title: All Purpose Meeting Participant Passcode: 533644	Start Web Mord	lerator ×
意/拒否を選択することが 可能で、全議が拒否され	If you are unable to join with the above lint the Dial To numbers below:	Do you want to start web morde	erator?
た場合は主催者に通知されます。	USA: TOLLFREE: 888-453-0624	_	Yes No
<ol> <li>オーディオ会議へのリンクをクリックすると、</li> </ol>			

9. [Yes (はい)] をクリックすると、ウェブモデレータが起動します。

電話がかかってきます。

#### 参加者の招待

1. 連絡先を右クリックして、[Verizon - Invite Participant (参加者の招待)] を選択し ます。Invite Participant (参加者の招待) 画面が表示されます。



図 3-6: 参加者の招待

- [Instant Meeting Options (インスタント ミーティングのオプション)] セクションで、 [Audio Conference (オーディオ会議)] または [Net Conference (ネット会議)] オプションを選択します。
- 3. 画面下部に招待者がリストされます。必要に応じて参加者を選択し、[Remove (削除)]をクリックします。
- 4.1~3の手順を繰り返し、参加者を招待します。
- 5. [Invite (招待する)] をクリックします。

### オフライン連絡先に電子メールで招待状を送る

オフラインの連絡先は、インスタントメッセージを使った招待状を受信できません。 そうしたオフラインの連絡先に会議の招待状を電子メールで送付したい場合は、*Start Conference (会議開始)*または *Invite Participant (参加者の招待)*ウィンドウで当該連絡先 を選択してドラッグアンドドロップします。

Instant Meeting Options	)		
Audio Conference			
All Purpose Meeting			
Net Conference			
All purpose meeting (WEBEX)		-	
Invitoos			
invitees			
biju.paulose@psas.local			
molly.hankins@psas.local			
sudhakar.sappa@psas.loo	al		
Email To Offline C	Intacts		
(1) One or mo	e participants that you selected a	re not currently online. Woul	d you like to send them an email invitiatio
Y			
	( <u>Y</u> e	s <u>N</u> o	
Pomouo			
Kemove			

図 3-7: オフライン連絡先に電子メールを送る

6. [OK] をクリックすると、招待状に追加したオフラインの連絡先への電子メール送信 が確定します。電子メール クライアントが起動します。

🖨 Audio: All Purpose Meeting and Net: All purpose meeting - Message	C 8 🛛
Ele Edit Yiew Insert Format Tools Table Window Help	Type a question for help 🔹 🗙
: 🖸 📴 🚽 🚰 🛃 👘 🛝 1 8 🖻 🐮 🖋 1 17 - 17 - 18, 🔉 🖃 📷 🎫 🚮 🖓 🗐 🖷 torson - 18 100% 10 - 18, 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10	
: 4 Normal (Web) - • Calibri • 10 • B I U 事章 章 章 章 章 章 章 章 章 章 章 章 章 章 章 章 章 章	
: 🖃 Send   () 🔹   🛄 🖏   📍 💓   🗿 Options   HTML 🛛 -	
U To biju.paulose@psas.local; molly.hankins@psas.local; sudhakar.sappa@psas.local	
Ш сс	
LU Bcc	
Subject: Audio:All Purpose Meeting and Net:All purpose meeting	
: 🔜 🕲 / 🗛 💦 (Calbri 💿 10 🔹 🗛 🖌 B 🖌 🙂 📕 書 書 注 注 读 读 🚽	
8	9 10
https://wbbc.verizonbusiness.com/wbbcClick2Join/servlet/WBBCClick2Join?cc=1&ph=517-600- 9070&pc=2805427&customHeader=emeetings&langkev=en&netid=747993398&netPass=111111 Instant Meeting Details: Title: All Purpose Meeting Earticipant Passcode: 2805427 If you are unable to join with the above link, please dial in using one of the Dial To numbers below: USA_TOUL: 517-600-9070 TOULFREE: 866-717-3436 TOULFREE: 866-717-3436 TOULFREE: 866-717-3436 TOULFREE: 866-717-3436 TOULFREE: 866-717-3436 TOULFREE: 866-720-6961 WHET: 857-2284 Click on the following link to join the NET Conference: https://e-meetings.verizonbusiness.com/nc/join.php?i=747993398&p=11111&c=emeetings&l=en Instant Net Conference Details: Meeting Number: 747993338 Meeting Number: 747993338 Meeting Host. Prashanth Vasa	× 1
Meeting URL: https://www.mymeetings.com/emeet/join/index.jsp?customHeader=mymeetings	0 ¥
i Draw - 🕼   AytoShapes - 🔪 🔪 🖸 🖂 🦓 🤃 🌌   🥸 - 🛃 - 🧮 🚎 🧱 🗃 💂	

図 3-8: 電子メールによる通知

7. [Send (送信)] をクリックします。

# チャットから会議を開始する

チャットセッションから会議を開始したり、連絡先を会議に招待することができます。 使用できるオプションは、次の通りです。

チャットセッション中に、[Actions (アクション)] > [Verizon] > [Start Conference with all Contacts in the Chat (チャット中のすべての連絡先と会議を開始する)] の順で選択します。

あるいは

 チャットセッション中に、[Actions (アクション)] > [Verizon] > [Invite All Participants in the Chat (チャット中のすべての連絡先を招待する)]の順で選択します。

クリックし 😻 biju.paulose@psas.local	
て [Verizon - Start Conference with Selected Contacts (Verizon – 選択した 連絡先と 会議を開始 する)] を選 択します。 あるいは	Invite to New Conversation     Remove from Conversation     Ingle to Conference     Call Using Conference     Call Using Conference     Make Leader     Multe     Remove from Conference     Send an E-Mail Message     Schedule a Meeting     Add to Outlook,     Send a Ele     Conferencing Launch     Verizon - Start Conference with Selected Contacts     Verizon - Start Conference with All Contacts in the Chat
連絡先を 右クリッ クして、 [Verizon] > [Start Conference	Verizon - Invite Selected Participants Verizon - Invite All Participants in the Chat Properties View Contact Card Alt+Ent Find Previous Conversations Copy Ctrl4

あるいは

 連絡先を右クリックして、[Verizon - Invite Selected Participants (選択した参加者を 招待する)]を選択します。

あるいは

連絡先を右クリックして、[Verizon] > [Invite All Participants in the Chat (チャット中のすべての連絡先を招待する)]の順で選択します。

### トースト通知

参加者(招待者)が会議への招待状を受信すると、IM でトースト通知(ポップアップ通知)が表示されます。招待者はトースト通知から会議に参加するか、参加を拒否することができます。オーディオ会議では、ダイヤルアウトを開始するための電話番号の入力や選択ができます。

トーストは、プラグインをインストールしている Microsoft Office Communicator ユー ザーにのみ表示されます。その他のユーザーは、IM を通して招待状を受け取る だけです。



図 3-9: トースト通知/IM

# プラグインのバージョン/更新の確認

**プラグインのバージョン**:[Preferences (設定)] > [About (バージョン情報)]の順で選択し、Microsoft Office Communicator 向け Verizon Collaboration Plug-In のバージョンを確認します。

**更新の確認 (手動)**:[Preferences (設定)] > [About (バージョン情報)]の順で選択し、 [Check for updates (更新の確認)]を選択します。

更新の確認(自動):[Preferences(設定)]>[General(基本)]の順で選択します。Microsoft Office Communicator にサインインするたびに自動的に更新を確認し、利用可能な更新が あるとアラートを受信します。画面の指示に従って更新バージョンをダウンロードし、 インストールしてください。

# アプリケーション ロギング

**ロケーション**: ログフィアルは、次のロケーションに作成されます。

- Microsoft Windows<sup>®</sup> XP: %appdata%/Verizon/UCCToolbars/logs/
- Microsoft Windows Vista<sup>®</sup>/Windows 7: %appdata%/Users/<username>/AppData/ Roaming/Verizon/UCCToolbars/logs/

モード:

- 「Turn on Logging」(ロギングをオンにする)のチェックをはずす:ロガーはエラーと 警告のみを記述します。
- 「Turn on Logging」(ロギングをオンにする)にチェックを入れる:ロガーはエラーや 警告に加え、デバッグの詳細情報や手順を記述します。

**ログファイル/ローリング**:新しいログファイルが毎日作成されます。ファイル名は日 付の最後に-0が付いた形式になります。アプリケーションが別のインスタンスを実行 している場合にファイルが使用あるいはロックされた場合にのみ同日の追加ログファ イルが作成され、日付に-1や-2が付いたファイル名になります。

インデックス

# 

イ	
インストールの前提条件	1-1

# オ

•		
オーデ	ディオ会議のクリップボードデータ	
形式	- 4	2-7

# 力

会議	2-4
更新	2-4
表示	2-6
クリップボードへのコピー	2-7
会議を開始する	3-1
チャット	3-8
概要	1-1

# キ

2-1
,

#### コ

|--|

### サ

参加者の招待	3-5
オフライン連絡先に電子メール	3-6

### シ

システム要件		1-1
--------	--	-----

# セ

設定	2-1
基本	2-2
コンファレンシング	2-3

# **タ** ダウンロード ......1-2

### **ト** トースト通知 ......3-9

### ネ

ネット会議のクリップボードデータ形式 ......2-7

#### ハ

バージョン アップデート	
はじめに	1-1

### フ

プロファイル	
/ / /	