



インスタントミーティングサービスの概要

1. インスタントミーティングサービスのプッシュホン機能	2
2. インスタントミーティングウェブモデレーター	2
3. ウェブモデレーターの機能	2
4. 参加者の詳細	2
5. 参加者の管理	3
6. 参加者へのダイヤルアウト	3
7. 連絡先の管理	3
8. ウェブモデレーターのオプション	3
9. ウェブモデレーターのシステム要件	3
10. お問い合わせ	3

インスタントミーティングサービスへようこそ。このサービスでは、私設の専用仮想会議場をご利用いただけます。インスタントミーティングサービスは、事前の予約が不要で、24時間365日ご利用いただける便利で操作が簡単なサービスです。セキュリティは、主催者と参加者では別個のパスコードによって管理され、ご契約あたり100回線までの参加が可能です。*

インスタントミーティングサービスをご契約いただくと、一連のアクセス番号とパスコードが割り当てられます。会議を開催するときには、この番号と参加者用のパスコードを出席者に配布し、会議の日時を知らせるだけで済みます（主催者用のパスコードは共有しないでください。このパスコードは主催者専用です）。

すぐにインスタントミーティングサービスのご契約を申し込むには、<http://e-meetings.verizonbusiness.com/global/ja/index.php> にアクセスし、マネージマイミーティングにログインしていただき、[Conference Scheduling（会議を予約）]の[Set-up an Instant Meeting Audio Conference（インスタントミーティング）]を選択します。※最初に、ウェブサイトの[Manage My Meetings（マネージマイミーティング）]セクションで、コンファレンシングのログイン名とパスコードを入手していただく必要があります。

インスタントミーティングサービスのプッシュホン機能

- *0 オペレーターのサポート。主催者や参加者は、会議中に技術的な問題が発生している場合は、[*0]を押してオペレーターを呼び出せます。
- *1 ヘルプメニュー。事前に録音したメッセージを個別に再生し、主催者や参加者が利用できるプッシュホン機能を案内します。
- *2 ロールコール（会議時の出席者確認）。主催者は会議時に参加した人全員の名前の読み上げを行えます。参加者全員が再生音を聞くこととなります。
- #2 サブコンファレンス。主催者は、元の会議の中で参加者が簡単な打ち合わせを行えるように、サブコンファレンスを有効にすることができます。
- *3 個別のロールコール。主催者または参加者はロールコールを開始することができます。*3を押した主催者または参加者にのみ再生されます。
- *4 全員のミュート設定。主催者は会議の参加者をまとめてミュートまたはミュート解除できます。主催者の回線は常にミュート解除のままです。
- *5 会議続行設定。主催者は実施中の会議を、自分が電話を切った後も続けるかどうかを指定できます。既定の設定では、主催者が電話を切った後も会議通話が続けられます。主催者が電話を切ると会議通話が終了するようにするには、[*5]を押してこの機能を有効にしてください。
- *6 自身のミュート設定。主催者または参加者は、自分の回線をミュートまたはミュート解除に設定できます。
- *7 ロックとロック解除。主催者は、他の参加者が会議に加わらないように、会議を「ロック」することができます。
- *8 ダイアルアウト。主催者は、北米地域内の個人参加者にダイアルアウトできます（米国内主催者のみ）。
- *9 参加者通知。主催者は実施中の会議への参加者の出入りがどのように通知されるかを指定できます。トーン、録音した名前、または無音から選択できます。既定の設定は「トーン」です。

インスタントミーティングウェブモデレーター

インスタントミーティングウェブモデレーターツールを使用すると、インターネット経由でインスタントミーティングを制御できます。必要なのはブラウザとインターネット接続だけで、プラグインは不要です。このオンラインツールには、プッシュホンコマンドと同じ機能が用意されており、さらに、オンラインでの参加者の表示、管理、ダイアルアウトが可能です。また、会議のセキュリティがより高いレベルに強化されます。

ウェブツールにアクセスするには

1. PCとウェブブラウザを使用して、<http://e-meetings.verizonbusiness.com/global/ja/index.php> にアクセスします。
2. [Leader Tools（主催者ツール）]から、[IM Web Moderator（IMウェブモデレーター）]を選択します。
3. [Country（国）]ボックスで、ご利用の国名を選択します。
4. 先頭の0（ゼロ）を省き、各地域の番号形式でインスタントミーティングサービスのアクセス用電話番号を入力します。
5. ご契約者の主催者用パスコードを入力します。
6. [Login（ログイン）]をクリックします。

ウェブモデレーターの機能

ウェブモデレーターには、メニューバー、ツールバー、および表示選択バーが設けられており、会議主催者はこれらを使用して、提供されている機能を実行することができます。ウェブモデレーターの下部にはステータスバーがあり、会議がロックされているかどうかや、接続されているかどうかを示されます。

参加者の詳細

[Name（名前）]または[User Defined（ユーザー定義）]の下の適切なフィールド内をクリックして必要な情報を入力するだけで、電話回線に名前や他のコメントを追加できます。どのように設定を行ったかに応じて、変更を受け入れるかどうかの確認メッセージが表示されます。

1. リストで、名前を付ける回線をクリックします。
2. 選択した回線の詳細が表示されます。
3. [Name（名前）]フィールドに、その回線に関連付ける名前を入力します。
4. [Recorded Name（録音済みの名前）]の機能がオンの場合、[Play Name（名前を再生）]をクリックできます。その回線に関連付けられる名前が、主催者のみに再生されます。
5. 必要に応じて、通話後の電話番号の追加や変更も可能です。[Contact List（連絡先リスト）]を更新できるように、ウェブモデレーターを開いたままにできます。
6. 参加者に関するその他のコメントやメモがあれば、[User Defined（ユーザー定義）]フィールドに入力できます。1人の参加者に複数の電話番号を記録しておく場合は、このフィールドを利用すると便利です。
7. 更新した情報は参加者の回線上に表示されます。

* 20ポートまで月額無料で申し込みいただけます。ご契約を有効なまま残しておくには、180日間に少なくとも1回ご利用いただく必要があります。



参加者の管理

会議の参加者をミュートまたはミュート解除に設定したり、切断したりする機能が用意されています。

1. 詳細パネルで参加者の回線をクリックし、ツールバーの [Mute (ミュート)] アイコンまたは [Unmute (ミュート解除)] アイコンをクリックします。
2. 参加者全員の回線をミュートまたはミュート解除に設定するには、ツールバーの [Mute All (全員ミュート)] アイコンまたは [UnMute All (全員ミュート解除)] アイコンをクリックします。会議参加者全員の状態が [Talk (通話)] または [Mute (ミュート)] に更新されます。会議主催者の回線は [Mute All (全員ミュート)] 機能の対象外であることに注意してください。
3. 1人の参加者を切断するには、詳細パネルでその参加者の回線をクリックし、ツールバーの [Disconnect (切断)] アイコンをクリックします。
4. 会議主催者以外の参加者全員を切断する場合は、[Disconnect All (全員切断)] アイコンをクリックします。

参加者へのダイヤルアウト

ウェブモデレーターでは、[Conference (会議)] メニューの [Dial Out (ダイヤルアウト)] オプションまたはツールバーを使用するか、[Contact List (連絡先リスト)] を表示中に、1人または複数の参加者にダイヤルアウトして、インスタントミーティングに参加させることができます。

1. ツールバーまたは [Conference (会議)] メニューから [Dial Out (ダイヤルアウト)] を選択します。
2. 参加者の詳細を必要に応じて入力し、[Lookup Contact (連絡先を検索)] ボタンをクリックします。
3. [Dial (ダイヤル)] をクリックして通話を開始します。
4. 回線に回答があったら、[Yes (はい)] をクリックして参加者を会議に参加させます。または、ボイスメールにつながった場合など、その回線を会議に参加させない場合は [No (いいえ)] をクリックします。

連絡先の管理

[Contact List (連絡先リスト)] では、インスタントミーティングに頻繁に出席する人について、参加者情報を保存することができます。

保存済みの連絡先が、保存済みの番号からインスタントミーティングにダイヤルしてくると、それらの連絡先の詳細が自動的に表示されます。連絡先は、手動で追加することも、インスタントミーティングにダイヤルしてきたときに自動的に追加することもできます。また、必要に応じて連絡先の更新、変更、削除を行えます。[Contact List (連絡先リスト)] は、ダイヤルアウトにも便利なツールです。

ウェブモデレーターのオプション

会議オプションの機能を利用すると、インスタントミーティングサービス契約の永続的な設定には影響を与えずに、特定の会議のさまざまな機能を制御できます。契約の選択内容によっては、会議ごとのレベルでは主催者が会議オプションの一部を使用できない場合もあります。

1. [Conference Entry/Exit (会議の入退室)] : [Conference (会議)] メニューの [Options (オプション)] では、トーン、無音、録音した名前のいずれかから、参加者の会議入室時のオプションを選択できます。
2. [Conference Continuation (会議続行)] : 既定の設定では、主催者が電話を切ったときに会議は続行されます。その契約で [Auto Continuation (自動続行)] を選択した場合は、[Conference (会議)] メニューの [Options (オプション)] を使用して、会議ごとのレベルで設定を変更できます。契約で [Auto Continuation (自動続行)]

が選択されていない場合、[Conference Continuation (会議続行)] オプションは無効にされることに注意してください。

3. [Conference Lock (会議ロック)] : [Conference (会議)] メニューの [Options (オプション)] でこのオプションを選択し、会議のロックとロック解除を行います。
4. [End Conference (会議を終了)] : [Conference (会議)] メニューからこのオプションを選択すると、会議を終了できます。
5. [Help (ヘルプ)] : メニューバーの [Help (ヘルプ)] をクリックすると、インスタントミーティングウェブモデレーターのすべての機能に関する説明が記載されている [Web Moderator Help (ウェブモデレーターヘルプ)] 画面が表示されます。また、インスタントミーティングの契約については、[About (バージョン情報)] から情報を入手できます。
6. [Waiting Room (ウェイトングルーム)] : 会議主催者は、ウェイトングルーム内にいる到着した参加者を選別してから主要会議室に入れることができます。
7. [Conference Record/Replay (会議の記録 / 再生)] : 主催者は、参加できない人のために、会議通話を記録して再生オプションを提供することができます。録音は、カセット、CD、またはダウンロード可能なファイル形式で利用できます。
8. [Participant List (参加者リスト)] : 主催者は [Conference (会議)] メニューのオプションを使用すると、参加者のリストを電子メールで受信できます。
9. [Roll Call (ロールコール)] : 通話中の参加者全員にロールコールを再生するか、個別にロールコールを再生します。
10. [Talking Indicator (通話インジケーター)] : 会議で話をしている人を視覚的に示します。
11. [Increase Conference Size (会議の規模を拡大)] : 会議主催者は、実施中の会議通話や予定される会議通話を一時的に、20回線まで増やすことができます。
12. [Sub-conferencing (サブコンファレンス)] : 会議通話中にサブコンファレンスを1つまたは複数開始します。出席者は会議内で小さな打ち合わせを行うことができます。

ウェブモデレーターのシステム要件

以下のブラウザでウェブモデレーターを使用できます。

- Firefox 1.0、1.5、2.0
- Internet Explorer 6、7
- Safari 2.0、3.0
- Opera 9.0

お問い合わせ

電話会議サービスに関するお問い合わせは、担当アカウントマネージャーまたは下記の Verizon コンファレンシング予約センターにご連絡ください。

日本:	03-5539-5100
アメリカおよびカナダ:	+1-800-475-5000
オーストラリア:	+1-800-505-020
シンガポール:	+65-6883-9144
香港:	+852-2802-5100
ヨーロッパ:	+44-20-7950-9950

その他のコンファレンシングサービスに関する詳細は、<http://e-meetings.verizonbusiness.com/global/ja/index.php> をご覧ください。

verizonbusiness.com

© 2008 Verizon. All Rights Reserved. UG10034 US 04/08
Verizon の製品およびサービスを示す「Verizon」または「Verizon Business」という名称、ロゴ及びそれらを含むスローガン等は、Verizon Trademark Service LLC または米国もしくはその他の国における同社の関連会社の登録済みまたは登録中の商標、またはサービスマークです。Microsoft および Internet Explorer は米国 Microsoft Corporation の米国またはその他の国における登録商標または商標のいずれかです。その他の本書中の社名、商品名、サービス名等は、それぞれ各社の商標またはサービスマークです。

