

Flexible Cost Saver

操作マニュアル

—管理者編—

株式会社エフ・シー・エス
FCS, Ltd.

はじめに

<注意事項>

- ・ 本ソフトウェアを無断複製することを禁止します。
- ・ 本書の一部を無断転載することを禁止します。
- ・ 本ソフトウェアおよび本書は、本製品の使用許諾のもとでのみ使用することができます。
- ・ 本ソフトウェアおよび本書を運用した結果の影響については、一切の責任を負いかねますので
ご了承ください。

本書に記載の会社名および製品名は、各社の商標または登録商標です。

本書の内容に関しては、将来予告なしに変更する場合があります。

本書の内容に関しては、万全を期して作成致しましたが、万一、誤りその他お気付きの点がございましたらご連絡下さい。

目次

1	概要	1
2	基本の操作	2
3	クイックスタート チュートリアル	4
3.1	基本の操作	4
3.1.1	システム管理者のユーザ ID・パスワード変更	4
3.1.2	グループの登録	4
3.1.3	グループ管理者の登録	4
3.1.4	一般ユーザの登録	4
3.1.5	会議室の登録	5
3.1.6	会議室の予約	5
3.1.7	会議への参加	5
3.2	会議傍聴機能の使用	6
3.2.1	傍聴サーバの登録	6
3.2.2	傍聴ユーザの登録	6
3.2.3	会議室の登録	6
3.3	会議録画機能の使用	7
3.3.1	録画サーバの登録	7
3.3.2	録画可能ユーザの登録	7
3.3.3	会議室の登録	7
4	ログイン画面	8
5	システム管理者の操作	10
5.1	システム管理メニュー	10
5.2	グループ管理	11
5.2.1	グループ登録画面	12
5.2.2	グループ更新画面	14
5.3	ユーザ管理	15
5.3.1	ユーザ登録画面	16
5.3.2	ユーザ更新画面	18
5.4	パスワード設定	19
5.5	ビデオ会議サーバ管理	20
5.5.1	管理者画面（会議状況）	21
5.5.2	管理者画面（ライセンス）	22
5.5.3	管理者画面（プロファイル）	23

5.5.4	管理者画面 (ログ参照)	25
5.5.5	管理者画面 (サーバ状態)	26
5.6	メール設定	27
5.7	オプション設定	29
5.8	環境設定	31
5.9	ユーザ ID 変更	33
5.10	パスワード変更	34
5.11	傍聴サーバ管理	35
5.11.1	傍聴サーバ登録画面	36
5.11.2	傍聴サーバ更新画面	37
5.12	録画サーバ管理	38
5.12.1	録画サーバ登録画面	39
5.12.2	録画サーバ更新画面	40
6	グループ管理者の操作	41
6.1	システム管理メニュー	41
6.2	ルーム管理	42
6.2.1	ルーム登録画面	43
6.2.2	ルーム更新画面	45
6.3	ユーザ管理	46
6.3.1	ユーザ登録画面	47
6.3.2	ユーザ更新画面	49
6.4	タグ管理	50
6.4.1	タグ登録画面	51
6.4.2	タグ更新画面	52
6.5	パスワード変更	53
6.6	会議記録一覧 (変更)	54
7	ユーザの一括登録	56
8	プロフィール	57
8.1	プロフィールの指定対象	57
8.2	プロフィールの作成	57
8.3	プロフィールの設定	58
8.4	プロフィールのサンプル	58
8.5	画面プロフィール	59

1 概要

本書は、Web 会議システムの画面操作のうち、システム管理者とグループ管理者が行う操作について説明しています。

拡張機能用のサーバ（傍聴サーバ、録画サーバ）の管理者画面については、各製品の「保守マニュアル」を参照して下さい。

2 基本の操作

Web 会議システムへは、ブラウザから以下の URL でアクセスします。

http://サーバホスト名:ポート番号/ または
https://サーバホスト名:ポート番号/

アクセスに成功すると、ログイン画面（図 2.1）が表示されます。



図 2.1 ログイン画面

ユーザ ID とパスワードを入力し、「ログイン」を押します。

ログインに成功すると、各ユーザのトップ画面（図 2.2）が表示されます。



図 2.2 トップ画面（システム管理者）

①ログインユーザが行うことができる操作について説明しています。

②製品情報が表示されます。

弊社にお問合せいただいた場合に、この部分を参照していただくことをお願いする場合があります。

③ログインユーザの所属グループ名と名前が表示されます。

（システム管理者は所属グループ名が表示されません。）

④各機能のメニューが表示されます。

どの画面からでも、メニューを選択することにより、直接選択した項目の画面に切り替わります。

⑤「Top」を押すとトップ画面に戻ります。

⑥「ログアウト」を押すとログイン画面（図 2.1）に戻ります。

3 クイックスタート チュートリアル

本システムの簡単な使い方を説明します。

より詳しい使い方は、「5 システム管理者の操作」以降を参照して下さい。

3.1 基本の操作

3.1.1 システム管理者のユーザ ID・パスワード変更

1. ログイン画面で**システム管理者**のユーザ ID とパスワードを入力し、「ログイン」します。
2. メニューで「ユーザ ID 変更」を選択し、システム管理者のユーザ ID を変更します。
3. メニューで「パスワード変更」を選択し、システム管理者のパスワードを変更します。

3.1.2 グループの登録

1. メニューで「グループ管理」を選択します。
2. グループ一覧画面の「新規登録する」を押して、グループを登録します。

3.1.3 グループ管理者の登録

1. メニューで「ユーザ管理」を選択します。
2. ユーザー一覧画面の「新規登録する」を押して、グループ管理者を登録します。
(ユーザ区分："グループ管理者")

3.1.4 一般ユーザの登録

1. ログイン画面で**グループ管理者**のユーザ ID とパスワードを入力し、「ログイン」します。
2. メニューで「ユーザ管理」を選択します。
3. ユーザー一覧画面の「新規登録する」を押して、一般ユーザを登録します。
(ユーザ区分："一般ユーザ")

※同様の手順で、一般ユーザを複数登録して下さい。

3.1.5 会議室の登録

1. メニューで「ルーム管理」を選択します。
2. ルーム一覧画面の「新規登録する」を押して、会議室を登録します。
(ルームタイプ: "会議室")

3.1.6 会議室の予約

1. ログイン画面で**一般ユーザ**のユーザ ID とパスワードを入力し、「ログイン」します。
2. メニューで「会議室予約」を選択します。
3. 空室情報画面から予約する会議室の時間を押して、会議室を予約します。

3.1.7 会議への参加

1. メニューで「会議参加」を選択します。
2. 会議参加画面の「参加する」を押して、会議に参加します。

※同様の手順で、他の PC から一般ユーザでログイン後、会議に参加して下さい。

※ビデオ会議画面の使い方は、「操作マニュアル—利用者編—」を参照して下さい。

3.2 会議傍聴機能の使用

会議傍聴機能を使用する場合の設定について説明します。

3.2.1 傍聴サーバの登録

1. ログイン画面で**システム管理者**のユーザ ID とパスワードを入力し、「ログイン」します。
2. メニューで「傍聴サーバ管理」を選択します。
3. 傍聴サーバ一覧画面の「新規登録する」を押して、傍聴サーバを登録します。


3.2.2 傍聴ユーザの登録

1. ログイン画面で**グループ管理者**のユーザ ID とパスワードを入力し、「ログイン」を押します。
2. メニューで「ユーザ管理」を選択します。
3. ユーザ一覧画面の「新規登録する」を押して、傍聴ユーザを登録します。
(ユーザ区分："傍聴ユーザ")

※同様の手順で、傍聴ユーザを複数登録して下さい。

3.2.3 会議室の登録

1. メニューで「ルーム管理」を選択します。
2. ルーム一覧画面の「新規登録する」を押して、会議室を登録します。
(ルームタイプ："会議室"、傍聴機能の使用："許可する")

 会議の実施については、「操作マニュアル—利用者編—」を参照して下さい。

3.3 会議録画機能の使用

会議録画機能を使用する場合の設定について説明します。

3.3.1 録画サーバの登録

1. ログイン画面で**システム管理者**のユーザ ID とパスワードを入力し、「ログイン」します。
2. メニューで「録画サーバ管理」を選択します。
3. 録画サーバ一覧画面の「新規登録する」を押して、録画サーバを登録します。


3.3.2 録画可能ユーザの登録

1. ログイン画面で**グループ管理者**のユーザ ID とパスワードを入力し、「ログイン」を押します。
2. メニューで「ユーザ管理」を選択します。
3. ユーザ一覧画面の「新規登録する」を押して、一般ユーザを登録します。
(ユーザ区分："一般ユーザ"、録画機能の使用："許可する")

※同様の手順で、録画可能な一般ユーザを複数登録して下さい。

3.3.3 会議室の登録

1. メニューで「ルーム管理」を選択します。
2. ルーム一覧画面の「新規登録する」を押して、会議室を登録します。
(ルームタイプ："会議室"、録画機能の使用："許可する")

 会議の実施については、「操作マニュアル—利用者編—」を参照して下さい。

4 ログイン画面

Web 会議システムへは、ブラウザから以下の URL でアクセスします。

http://サーバホスト名:ポート番号/ または
https://サーバホスト名:ポート番号/

アクセスに成功すると、ログイン画面（図 4.1）が表示されます。

ログイン画面は、ブラウザで指定された言語で表示されます。（日本語、英語）



図 4.1 ログイン画面


ユーザ ID とパスワードを入力し、「ログイン」を押します。

ログインに成功すると、各ユーザのトップ画面が表示されます。

設定を変更することにより、ログイン画面に「現在サポートされている言語」(図 4.2)を表示することができます。利用者は、ログイン画面で言語を選択して明示的に表示を切り替えることができます。



図 4.2 ログイン画面 (現在サポートされている言語)

 設定の変更については、本システムの「設定マニュアル」を参照して下さい。

5 システム管理者の操作

システム管理者は、システムの各種設定を行います。

ログイン画面でシステム管理者のユーザ ID とパスワードを入力してログインします。

5.1 システム管理メニュー

システム管理メニュー（図 5.1）には、以下の項目があります。

- | | |
|---------------|-------------|
| ■ グループ管理 | ■ メール設定 |
| ■ ユーザ管理 | ■ オプション設定 |
| ■ パスワード設定 | ■ 環境設定 |
| ■ 傍聴サーバ管理 (*) | ■ ユーザ ID 変更 |
| ■ 録画サーバ管理 (*) | ■ パスワード変更 |
| ■ ビデオ会議サーバ管理 | |

* 傍聴サーバ管理・録画サーバ管理は、オーディエンスキット・レコーディングキットと連携する場合に表示されます。



図 5.1 システム管理メニュー

5.2 グループ管理

グループ一覧画面（図 5.2）では、グループの登録・変更・削除を行うことができます。




図 5.2 グループ一覧画面


■グループの登録

「新規登録する」を押します。
グループ登録画面（図 5.2.1）が表示されます。

■グループの変更

変更するグループの （更新）を押します。
グループ更新画面（図 5.2.2）が表示されます。

■グループの削除

削除するグループの （更新）を押します。
グループ更新画面（図 5.2.2）が表示されます。

※グループの削除は、グループ更新画面から行います。

5.2.1 グループ登録画面

グループの登録を行います。

図 5.2.1 グループ登録画面

設定項目を入力後、「登録する」を押します。

登録後、または、「戻る」を押すと、グループ一覧画面に戻ります。

設定項目	説明
グループ名 *	グループの名前です。ユニークな値を指定して下さい。
グループ名 (よみ)	グループの名前 (よみ) です。一覧の表示順に使用されます。
プロフィール名 *	グループの初期値となるプロフィールです。 優先度：ルーム > ユーザ > グループ
最大定員数 *	1 会議室に登録可能な定員数です。

* 必須

設定項目	説明
最大ルーム数	グループで登録可能なルーム数です。(未設定：制限なし)
最大ユーザ数	グループで登録可能なユーザ数です。(未設定：制限なし)
最大タグ数	グループで登録可能なタグ数です。(未設定：制限なし)
会議室	グループで会議室を使用するか指定します。
フリースペース	グループでフリースペースを使用するか指定します。

* 必須

5.2.2 グループ更新画面

グループの更新・削除を行います。

図 5.2.2 グループ更新画面

更新する場合、設定項目を変更後、「更新する」を押します。

削除する場合、「削除する」を押します。

更新・削除後、または、「戻る」を押すと、グループ一覧画面に戻ります。

① グループを削除すると、グループに所属しているユーザ・ルーム・タグ・会議室予約情報も全て削除されます。

※設定項目については、「5.2.1 グループ登録画面」を参照して下さい。

5.3 ユーザ管理

ユーザー一覧画面（図 5.3）では、ユーザの登録・変更・削除を行うことができます。




図 5.3 ユーザー一覧画面


■ユーザの登録

「新規登録する」を押します。
ユーザ登録画面（図 5.3.1）が表示されます。

■ユーザの変更

変更するユーザの （更新）を押します。
ユーザ更新画面（図 5.3.2）が表示されます。

■ユーザの削除

削除するユーザの （更新）を押します。
ユーザ更新画面（図 5.3.2）が表示されます。

※ユーザの削除は、ユーザ更新画面から行います。

5.3.1 ユーザ登録画面

ユーザの登録を行います。

図 5.3.1 ユーザ登録画面

設定項目を入力後、「登録する」を押します。

登録後、または、「戻る」を押すと、ユーザー一覧画面に戻ります。

設定項目	説明
所属グループ *	所属するグループです。
ユーザ ID *	ユーザの識別子です。ログイン時に使用します。 ユニークな値を指定して下さい。
パスワード *	ユーザのパスワードです。ログイン時に使用します。
パスワード(確認用) *	パスワードの確認用です。上記と同じ値を指定して下さい。
ユーザ名 *	ユーザの名前です。

* 必須

設定項目	説明
ユーザ名 (よみ)	ユーザの名前 (よみ) です。一覧の表示順に使用されます。
メールアドレス	会議開催メールで使用する e メールアドレスです。
ユーザ区分 *	"グループ管理者"
有効期間 *	ユーザの有効期間です。期間外の場合、ログインできません。
ログイン可能時間・曜日 *	ユーザがログイン可能な時間帯・曜日です。
プロフィール名 *	ユーザの初期値となるプロフィールです。 優先度：ルーム > ユーザ > グループ

* 必須

5.3.2 ユーザ更新画面

ユーザの更新・削除を行います。

図 5.3.2 ユーザ更新画面

更新する場合、設定項目を変更後、「更新する」を押します。

削除する場合、「削除する」を押します。

更新・削除後、または、「戻る」を押すと、ユーザ一覧画面に戻ります。

① ユーザを削除すると、ユーザが予約した会議室情報も全て削除されます。

※設定項目については、「5.3.1 ユーザ登録画面」を参照して下さい。

5.4 パスワード設定

パスワード設定画面（図 5.4）では、パスワードに関する条件の設定を行います。



図 5.4 パスワード設定画面

設定項目を変更後、「変更する」を押します。

変更後、または、「戻る」を押すと、トップ画面に戻ります。

設定項目	説明
指定文字数の制限 *	パスワードの最小文字数（1～16）を指定します。 パスワードの登録・変更時にチェックされます。 （ただし、ユーザー一括登録ツールは除く。）
有効期限 *	パスワードの有効な日数（1～999）を指定します。 パスワードを更新するとリセットされます。 0を指定すると、期限はありません。
有効期限の通知 *	パスワード有効期限切れの通知日数（1～30）を指定します。 ログイン時に通知されます。

* 必須

5.5 ビデオ会議サーバ管理

ビデオ会議サーバ管理画面（図 5.5）では、ビデオ会議サーバの設定を行います。



図 5.5 ビデオ会議サーバ管理画面

「管理者画面を表示する」を押すと、別ウィンドウでビデオ会議サーバの管理者画面（図 5.5.1）が表示されます。

管理者画面の管理者メニューには、以下の項目があります。

- 会議状況
- ライセンス
- プロファイル
- ログ参照
- サーバ状態

5.5.1 管理者画面（会議状況）

会議状況画面（図 5.5.1）では、会議に参加しているユーザを強制退室させることができます。



図 5.5.1 会議状況画面

■会議の強制終了

会議室単位で強制退室させたい場合、「会議室の一覧」から会議室名を選択して、「会議の強制終了」を押して下さい。

■ユーザの強制終了

ユーザ単位で強制退室させたい場合、「ユーザの一覧」からユーザ名を選択して、「ユーザの強制終了」を押して下さい。

5.5.2 管理者画面（ライセンス）

ライセンス画面（図 5.5.2）では、本システムのライセンスキーの入力を行います。



図 5.5.2 ライセンス画面

■インポート

ライセンスカードに記載されているライセンスキーを入力し、「インポート」を押します。
(ライセンスキーは、「-」で区切られている単位ごとに入力します。)

ライセンスキーは、以下の順番でインポートして下さい。

1. サーバライセンス
2. 追加同時接続ライセンス

インポートに成功すると、「ライセンス状態」と「インポート済ライセンスキー」の情報が更新されます。

① ライセンスを有効にするには、本システム（サーバ）の再起動が必要です。

5.5.3 管理者画面（プロフィール）

プロフィール画面（図 5.5.3）では、プロフィールの登録・削除、ファイルの追加・保存・削除・参照を行います。



図 5.5.3 プロフィール画面

■プロフィールの登録

プロフィールの登録にプロフィール名を入力後、“登録”を選択して下さい。

■プロフィールの削除

削除するプロフィール名の“削除”を選択して下さい。

プロフィールを保存したディレクトリ（フォルダ）が削除されます。

■ファイルの追加

追加するプロフィールとアップロードするクライアント設定ファイルを選択後、“追加”を選択して下さい。

■ ファイルの削除

削除するファイル名の ”削除” を選択して下さい。

■ ファイルの保存

ダウンロードするファイル名の “保存” を選択して下さい。


■ ファイルの参照

参照するファイル名を選択して下さい。

オリジナルの設定とクライアント設定ファイルの設定が比較して表示されます。

背景色の説明：

コメント行（セミコロンで開始している行）	...	灰色
オリジナルと同じ設定	...	白色
オリジナルと異なる設定	...	黄色
オリジナルには存在しない設定	...	赤色
オリジナルにのみ存在する設定	...	青色

 クライアント設定ファイルの設定項目については、本システムの「設定マニュアル」を参照して下さい。

5.5.4 管理者画面（ログ参照）

ログ参照画面（図 5.5.4）では、本システム（サーバ）ログのダウンロードを行います。



図 5.5.4 ログ画面

■サーバログの保存

本システム（サーバ）のシステムログをローカルにダウンロード保存します。

■アクセスログ・チャットログの保存

アクセスログ・チャットログ・会議室予約情報ログ・メール送信ログをローカルにダウンロード保存します。

■アクセスログ・チャットログ履歴の削除

アクセスログ・チャットログ・会議室予約情報ログ・メール送信ログのバックログ（履歴）を削除します。

5.5.5 管理者画面（サーバ状態）

サーバ状態画面（図 5.5.5）では、本システム（サーバ）状態の確認を行います。

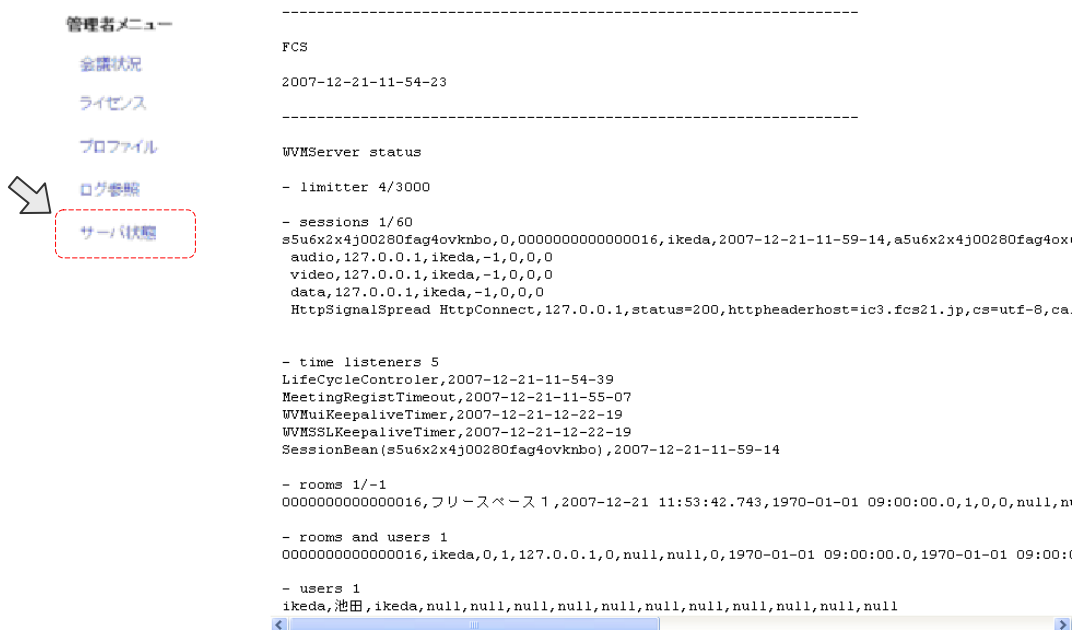


図 5.5.5 サーバ状態画面

5.6 メール設定

メール設定画面（図 5.6）では、会議開催メールで使用するメールサーバの設定を行います。



図 5.6 メール設定画面

設定項目を入力後、「登録する」を押します。

※すでに登録している場合、「更新する」「削除する」のボタンが表示されます。

更新する場合、設定項目を変更後、「更新する」を押します。

削除する場合、「削除する」を押します。

登録・更新後、または、「戻る」を押すと、トップ画面に戻ります。

設定項目	説明
SMTP サーバのホスト名 *	メール送信サーバのホスト名 または IP アドレスです。
SMTP サーバのポート番号 *	メール送信サーバのポート番号です。(初期値: 25)

* 必須

設定項目	説明
システムのメールアドレス/ メールアドレス *	システムのメールアドレスです。
システムのメールアドレス/ 名前	システムのメールアドレスの名前です。
送信元メールアドレス *	会議開催メールの送信元メールアドレスです。 "予約者のメールアドレス" の場合、会議を予約したユーザのメールアドレスが使用されます。 "システムのメールアドレス" の場合、「システムのメールアドレス」「システムの送信元名」の設定項目が使用されます。
SMTP 認証	メール送信サーバに対して認証を行うか指定します。 "行う" の場合、「ユーザアカウント」「パスワード」の設定項目が使用されます。
本システムのホスト名 *	会議開催メールに記載する会議参加用の URL に使用されます。
会議室予約の初期値	会議予約画面の初期値として使用されます。

* 必須

5.7 オプション設定

オプション設定画面（図 5.7）では、会議室に関する各種設定を行います。



図 5.7 オプション設定画面

設定項目を変更後、「変更する」を押します。

初期値に戻したい場合、「標準設定」を押します。

変更後、または、「戻る」を押すと、トップ画面に戻ります。

設定項目	説明
会議室予約の「終日利用する」表示 *	会議室予約画面に「終日利用する」を表示するか指定します。
利用時間 *	会議室予約画面の利用時間の初期値です。
最大予約可能日数 *	予約可能な将来の日数を指定します。

* 必須

設定項目	説明
会議室予約の変更・削除許可 *	予約した会議室の変更・削除を許可するユーザです。
会議室予約を自動で消去する *	予約した会議室を自動的に削除するか指定します。 "使用する" の場合、「実行時刻」「予約の保存日数」の設定項目が使用されます。(会議が終了し、保存日数を経過すると実行時刻に削除されます。)
会議室予約一覧の並び順 *	会議室予約一覧画面の表示順の初期値です。
会議室資料添付機能 *	会議室へのファイル添付機能を使用するか指定します。 "使用する" の場合、「アップロードファイル最大サイズ」(1～256000KB) の設定項目が使用されます。

* 必須

5.8 環境設定

環境設定画面（図 5.8）では、各画面の初期値など各種設定を行います。



図 5.8 環境設定画面

設定項目を変更後、「変更する」を押します。

初期値に戻したい場合、「標準設定」を押します。

変更後、または、「戻る」を押すと、トップ画面に戻ります。

設定項目	説明
自動更新間隔（ミリ秒） *	会議参加画面・フリースペース画面の「 <input type="checkbox"/> 最新の情報を自動更新する」をチェックした場合の更新間隔です。 セッションタイムアウトより短い値を指定して下さい。
有効期間 *	ユーザ登録画面の「有効期間」の初期値です。制限しない（9999/12/31）場合、0を指定して下さい。
ログイン可能開始時間 *	ユーザ登録画面の「ログイン可能時間」の初期値です。 "hhmm" 形式（hh：時、mm：分）で指定して下さい。
ログイン可能終了時間 *	ユーザ登録画面の「ログイン可能時間」の初期値です。 "hhmm" 形式（hh：時、mm：分）で指定して下さい。

* 必須

設定項目	説明
ログイン可能曜日 *	ユーザ登録画面の「ログイン可能曜日」の初期値です。 "xxxxxxx" 形式（月火水木金土日の順番、各曜日 1：可、0：不可）で指定して下さい。
セッションタイムアウト *	ログイン後に Web 会議システム画面を操作せずに放置した場合のタイムアウト時間（秒）です。 システム管理者、グループ管理者、（予約）、一般ユーザ、傍聴ユーザ、ゲストユーザの順に ;（半角カンマ）区切りで指定して下さい。

* 必須

5.9 ユーザ ID 変更

ユーザ ID 変更画面（図 5.9）では、システム管理者のユーザ ID を変更します。



図 5.9 ユーザ ID 変更画面

設定項目を変更後、「変更する」を押します。

変更後、または、「戻る」を押すと、トップ画面に戻ります。

設定項目	説明
ユーザ ID *	システム管理者のユーザ ID です。

* 必須

5.10 パスワード変更

パスワード変更画面（図 5.10）では、システム管理者のパスワードを変更します。



図 5.10 パスワード変更画面

設定項目を変更後、「変更する」を押します。

変更後、または、「戻る」を押すと、トップ画面に戻ります。

設定項目	説明
新しいパスワード *	システム管理者の新しいパスワードです。
新しいパスワード（確認用） *	パスワードの確認用です。新しいパスワードと同じ値を指定して下さい。

* 必須

5.11 傍聴サーバ管理

傍聴サーバ一覧画面（図 5.11）では、傍聴サーバの登録・変更・削除を行うことができます。



図 5.11 傍聴サーバ一覧画面

■傍聴サーバの登録

「新規登録する」を押します。
傍聴サーバ登録画面（図 5.11.1）が表示されます。

■傍聴サーバの変更

変更する傍聴サーバの （更新）を押します。
傍聴サーバ更新画面（図 5.11.2）が表示されます。

■傍聴サーバの削除

削除する傍聴サーバの （更新）を押します。
傍聴サーバ更新画面（図 5.11.2）が表示されます。

※傍聴サーバの削除は、傍聴サーバ更新画面から行います。

5.11.1 傍聴サーバ登録画面

傍聴サーバの登録を行います。

図 5.11.1 傍聴サーバ登録画面

設定項目を入力後、「登録する」を押します。

登録後、または、「戻る」を押すと、傍聴サーバ一覧画面に戻ります。

設定項目	説明
サーバ ID *	傍聴サーバの識別子です。ユニークな値を指定して下さい。
ホスト名 *	傍聴サーバのホスト名です。
HTTP ポート番号 *	傍聴サーバの HTTP ポート番号です。
HTTPS ポート番号 *	傍聴サーバの HTTPS ポート番号です。 ビデオ会議開始の通信で HTTPS を使用しない場合、「クライアントが SSL を使用しない場合はチェックをはずします」の設定項目のチェックを外して下さい。
管理者 ID *	傍聴サーバの管理者 ID です。
管理者パスワード *	傍聴サーバの管理者パスワードです。
ビデオ会議システムのホスト名 *	傍聴サーバが通信可能な本システム（サーバ）のホスト名を指定して下さい。

* 必須

5.11.2 傍聴サーバ更新画面

傍聴サーバの更新・削除を行います。



図 5.11.2 傍聴サーバ更新画面

更新する場合、設定項目を変更後、「更新する」を押します。

削除する場合、「削除する」を押します。

更新・削除後、または、「戻る」を押すと、傍聴サーバ一覧画面に戻ります。

※設定項目については、「5.11.1 傍聴サーバ登録画面」を参照して下さい。

5.12 録画サーバ管理

録画サーバ一覧画面（図 5.12）では、録画サーバの登録・変更・削除を行うことができます。



図 5.12 録画サーバ一覧画面

■録画サーバの登録

「新規登録する」を押します。

録画サーバ登録画面（図 5.12.1）が表示されます。

■録画サーバの変更

変更する録画サーバの （更新）を押します。

録画サーバ更新画面（図 5.12.2）が表示されます。

■録画サーバの削除

削除する録画サーバの （更新）を押します。

録画サーバ更新画面（図 5.12.2）が表示されます。

※録画サーバの削除は、録画サーバ更新画面から行います。

5.12.1 録画サーバ登録画面

録画サーバの登録を行います。



図 5.12.1 録画サーバ登録画面

設定項目を入力後、「登録する」を押します。

登録後、または、「戻る」を押すと、録画サーバ一覧画面に戻ります。

設定項目	説明
サーバ ID *	録画サーバの識別子です。ユニークな値を指定して下さい。
ホスト名 *	録画サーバのホスト名です。
HTTP ポート番号 *	録画サーバの HTTP ポート番号です。
HTTPS ポート番号 *	録画サーバの HTTPS ポート番号です。 ビデオ会議開始の通信で HTTPS を使用しない場合、「クライアントが SSL を使用しない場合はチェックをはずします」の設定項目のチェックを外して下さい。
管理者 ID *	録画サーバの管理者 ID です。
管理者パスワード *	録画サーバの管理者パスワードです。
ビデオ会議システムのホスト名 *	録画サーバが通信可能な本システム（サーバ）のホスト名を指定して下さい。

* 必須

5.12.2 録画サーバ更新画面

録画サーバの更新・削除を行います。

The screenshot displays the '録画サーバ更新' (Recording Server Update) interface. The header includes the 'Flexible Cost Saver' logo and the company name '株式会社 エフ・シー・エス'. The left sidebar contains a 'システム管理' (System Management) menu with options like 'グループ管理', 'ユーザ管理', and '録画サーバ管理'. The main content area contains a form with the following fields:

- 録画サーバID: +recording1
- ホスト名: 192.168.0.2
- HTTPポート番号: 8082
- HTTPSポート番号: 8444 (with a checked checkbox for 'クライアントがSSLを使用しない場合はチェックを解除します。')
- 管理者ID: admin
- 管理者パスワード: (empty field, with a note: '※管理者パスワードを変更する場合は入力して下さい。')
- ビデオ会議システム
のホスト名: 192.168.0.2

At the bottom of the form, there are three buttons: '更新する' (Update), '削除する' (Delete), and '戻る' (Back). The '更新する' and '削除する' buttons are enclosed in a red dashed box, and a mouse cursor is pointing at the '更新する' button.

図 5.12.2 録画サーバ更新画面

更新する場合、設定項目を変更後、「更新する」を押します。

削除する場合、「削除する」を押します。

更新・削除後、または、「戻る」を押すと、録画サーバ一覧画面に戻ります。

※設定項目については、「5.12.1 録画サーバ登録画面」を参照して下さい。

6 グループ管理者の操作

グループ管理者は、自分の管理するグループの各種設定を行います。
ログイン画面でグループ管理者のユーザ ID とパスワードを入力してログインします。

6.1 システム管理メニュー

システム管理メニュー（図 6.1）には、以下の項目があります。

- ルーム管理
- ユーザ管理
- タグ管理
- パスワード設定


 Web 会議室メニューについては、「操作マニュアル—利用者編—」を参照して下さい。



図 6.1 システム管理メニュー

6.2 ルーム管理

ルーム一覧画面（図 6.2）では、ルームの登録・変更・削除を行うことができます。




図 6.2 ルーム一覧画面


■ルームの登録

「新規登録する」を押します。
ルーム登録画面（図 6.2.1）が表示されます。

■ルームの変更

変更するルームの （更新）を押します。
ルーム更新画面（図 6.2.2）が表示されます。

■ルームの削除

削除するルームの （更新）を押します。
ルーム更新画面（図 6.2.2）が表示されます。

※ルームの削除は、ルーム更新画面から行います。

6.2.1 ルーム登録画面

ルームの登録を行います。



図 6.2.1 ルーム登録画面

設定項目を入力後、「登録する」を押します。

登録後、または、「戻る」を押すと、ルーム一覧画面に戻ります。

設定項目	説明
ルーム名 *	ルームの名前です。 ユニークな値を指定して下さい。
ルーム名 (よみ)	ルームの名前 (よみ) です。 一覧の表示順に使用されます。
ルームタイプ *	"会議室" または "フリースペース"
定員 *	会議室の定員です。 最大定員数は、システム管理者が「グループ登録」の際に「最大定員数」の設定項目で指定した値です。
プロフィール名 *	ルームの初期値となるプロフィールです。 優先度：ルーム > ユーザ > グループ
利用用途 *	"ビデオ会議" または "データ会議"

* 必須

設定項目	説明
傍聴機能の使用 * *1	傍聴機能を使用するか指定します。
録画機能の使用 * *2 *3	録画機能を使用するか指定します。

* 必須

*1 この項目は会議傍聴機能と連携する場合のみ表示されます

*2 この項目は会議録画機能を使用する場合のみ表示されます

*3 再生可能ユーザ（初期値）："会議室"...予約時に指定 "フリースペース"...グループ管理者・録画したユーザ

6.2.2 ルーム更新画面

ルームの更新・削除を行います。

図 6.2.2 ルーム更新画面

更新する場合、設定項目を変更後、「更新する」を押します。

削除する場合、「削除する」を押します。

更新・削除後、または、「戻る」を押すと、ルーム一覧画面に戻ります。

① ルームを削除すると、会議室予約情報も全て削除されます。

※設定項目については、「6.2.1 ルーム登録画面」を参照して下さい。

6.3 ユーザ管理

ユーザー一覧画面（図 6.3）では、ユーザの登録・変更・削除を行うことができます。




図 6.3 ユーザー一覧画面

■ユーザの登録

「新規登録する」を押します。
ユーザ登録画面（図 6.3.1.1）が表示されます。

■ユーザの変更

変更するユーザの （更新）を押します。
ユーザ更新画面（図 6.3.2）が表示されます。

※傍聴ユーザの更新は、会議傍聴機能と連携する場合のみ表示されます。

■ユーザの削除

削除するユーザの （更新）を押します。
ユーザ更新画面（図 6.3.2）が表示されます。

※ユーザの削除は、ユーザ更新画面から行います。

6.3.1 ユーザ登録画面

ユーザの登録を行います。

図 6.3.1.1 ユーザ登録画面

設定項目を入力後、「登録する」を押します。

登録後、または、「戻る」を押すと、ユーザ一覧画面に戻ります。

設定項目	説明
ユーザ ID *	ユーザの識別子です。ログイン時に使用します。 ユニークな値を指定して下さい。
パスワード *	ユーザのパスワードです。ログイン時に使用します。
パスワード (確認用) *	パスワードの確認用です。上記と同じ値を指定して下さい。
ユーザ名 *	ユーザの名前です。

* 必須

設定項目	説明
ユーザ名 (よみ)	ユーザの名前 (よみ) です。一覧の表示順に使用されます。
メールアドレス	会議開催メールで使用する e メールアドレスです。
ユーザ区分 * *1	"一般ユーザ" または "傍聴ユーザ"
有効期間 *	ユーザの有効期間です。期間外の場合、ログインできません。
ログイン可能時間・曜日 *	ユーザがログイン可能な時間帯・曜日です。
プロフィール名 *	ユーザの初期値となるプロフィールです。 優先度：ルーム > ユーザ > グループ
タグ	ユーザの分類です。「一覧から選ぶ」を押すと別ウィンドウでタグ選択画面が表示されますので、そこから選択します。 (複数指定可)
録画機能の使用 * *2	録画操作を許可するか指定します。

* 必須

*1 "傍聴ユーザ" は会議傍聴機能と連携する場合のみ表示されます

*2 この項目は会議録画機能と連携する場合のみ表示されます

6.3.2 ユーザ更新画面

ユーザの更新・削除を行います。



図 6.3.2 ユーザ更新画面

更新する場合、設定項目を変更後、「更新する」を押します。

削除する場合、「削除する」を押します。

更新・削除後、または、「戻る」を押すと、ユーザ一覧画面に戻ります。

① ユーザを削除すると、ユーザが予約した会議室情報も全て削除されます。

※設定項目については、「6.3.1 ユーザ登録画面」を参照して下さい。

6.4 タグ管理

タグ一覧画面（図 6.4）では、タグの登録・変更・削除を行うことができます。
また、タグ名を選択すると、別ウィンドウでタグに関連したユーザの一覧が表示されます。




図 6.4 タグ一覧画面


■タグの登録

「新規登録する」を押します。
タグ登録画面（図 6.4.1）が表示されます。

■タグの変更

変更するタグの （更新）を押します。
タグ更新画面（図 6.4.2）が表示されます。

■タグの削除

削除するタグの （更新）を押します。
タグ更新画面（図 6.4.2）が表示されます。

※タグの削除は、タグ更新画面から行います。

6.4.1 タグ登録画面

タグの登録を行います。



図 6.4.1 タグ登録画面

設定項目を入力後、「登録する」を押します。

登録後、または、「戻る」を押すと、タグ一覧画面に戻ります。

設定項目	説明
タグ名 *	タグの名前です。ユニークな値を指定して下さい。

* 必須

6.4.2 タグ更新画面

タグの更新・削除を行います。



図 6.4.2 タグ更新画面

更新する場合、設定項目を変更後、「更新する」を押します。

削除する場合、「削除する」を押します。

更新・削除後、または、「戻る」を押すと、タグ一覧画面に戻ります。

※設定項目については、「6.4.1 タグ登録画面」を参照して下さい。

6.5 パスワード変更

パスワード変更画面（図 6.5）では、システム管理者のパスワードを変更します。



図 6.5 パスワード変更画面

設定項目を変更後、「変更する」を押します。

変更後、または、「戻る」を押すと、トップ画面に戻ります。

設定項目	説明
新しいパスワード *	グループ管理者の新しいパスワードです。
新しいパスワード (確認用) *	パスワードの確認用です。新しいパスワードと同じ値を指定して下さい。

* 必須

6.6 会議記録一覧（変更）

会議記録一覧画面（図 6.6.1）では、会議記録の再生可能ユーザを変更することができます。


 それ以外の使い方については、「操作マニュアル—利用者編—」を参照して下さい。



図 6.6.1 会議記録一覧画面

変更する会議記録の （詳細）を押します。会議記録画面（図 6.6.2）が表示されます。



図 6.6.2 会議記録詳細画面


 (変更) を押します。会議記録変更画面 (図 6.6.3) が表示されます。



図 6.6.3 会議記録変更画面

設定項目を変更後、「変更する」を押します。


変更後、または、「戻る」を押すと、トップ画面に戻ります。

設定項目	説明
再生可能ユーザ *	再生可能なユーザを限定するか指定します。 "再生可能ユーザ限定する" の場合、再生可能ユーザリストが表示されますので、再生可能なユーザを選択します。 (複数指定可)

* 必須

7 ユーザの一括登録

ユーザ一括登録ツールを使用すると、外部データファイルを使用して、一括登録することができます。

 詳細については、「導入マニュアル」を参照して下さい。

8 プロファイル

本システムでは、何種類かのクライアント設定ファイルを準備し、プロファイルとして会議室・ユーザ単位に指定することができます。

8.1 プロファイルの指定対象

プロファイルは、以下に対して指定することができます。

- ・グループ
- ・ユーザ
- ・ルーム

重複して指定された場合、次の順番で優先されます。

ルーム > ユーザ > グループ


8.2 プロファイルの作成

プロファイルの作成は、各マニュアルを参照して下さい。

■通常の会議

「5.5.3 管理者画面（プロファイル）」を参照して下さい。

■傍聴機能を使用する会議

 傍聴ユーザに対するプロファイルの作成については、オーディエンスキットの「保守マニュアル」を参照して下さい。

※本システムとオーディエンスキットは、同じプロファイル構成として下さい。

8.3 プロファイルの設定

プロファイルの設定は、以下のように行います。

■グループ

グループ管理画面（グループ登録・グループ更新）で選択します。

■ユーザ

ユーザ管理画面（ユーザ登録・ユーザ更新）で選択します。

■会議室

ルーム管理画面（ルーム登録・ルーム更新）で選択します。

8.4 プロファイルのサンプル

本システムには、以下のプロファイルがサンプルとして含まれています。

プロファイル名	カメラ解像度	コーデック	その他
Camera-160x120	160*120	MPEG-4	カメラ解像度は変更不可。
Camera-320x240	320*240	MPEG-4	カメラ解像度は変更不可。
Camera-640x480	640*480	MPEG-4	カメラ解像度は変更不可。
Codec-JPEG	160*120	JPEG・JPEG2000	

8.5 画面プロファイル

本システムには、以下のビデオ会議画面をカスタマイズしたプロファイルが含まれています。
このプロファイルは、グループ・ルーム単位で指定してください。

プロファイル名	特長
Layout-evenness	ビデオウィンドウの配置が均等に表示されます。 カメラ解像度：320*240／利用可能ユーザ：一般ユーザ
Layout-HD	高解像度用です。640*480以上のカメラ解像度を選択できます。 参加人数に応じて、レイアウトが変動します。 ビデオ会議開始時、ブラウザが最大化します。 カメラ解像度：640*480／利用可能ユーザ：一般ユーザ
Layout-variable	参加人数に応じて、レイアウトが変動します。 カメラ解像度：320*240／利用可能ユーザ：一般ユーザ、傍聴ユーザ
Type-statement	発言者のみビデオウィンドウが表示されます。発言人数に応じて、レイアウトが変動します。(ビデオウィンドウ・レイアウトはご利用いただけません。) カメラ解像度：320*240／利用可能ユーザ：一般ユーザ

※これらのビデオ会議を録画しても、再生時には標準のレイアウトで表示されます。(録画時、非表示の参加者の映像・音声は録画されないことがあります。)

※Layout-HDは高解像度・高品質ですので、クライアントPCとネットワーク負荷が高くなります。
ご利用の環境にご注意下さい。

Flexible Cost Saver

操作マニュアル—管理者編—

2008年5月（第1.2版）

株式会社エフ・シー・エス

©FCS,Ltd. 2008