

MP:eMeeting

機能マニュアル

Version 1.9.2

2013/12/09

株式会社デジタル・ウント・メア

目 次

1.	機能概要.....	3
2.	ライセンス	3
3.	システム構成.....	4
3-1	動作環境	4
3-2	ネットワーク構成.....	5
3-3	マルチキャスト通信モード	5
4.	会議ホストアプリ画面	6
4-1	起動画面	6
4-2	接続情報画面	7
●	クライアント一覧.....	7
●	プレゼン専用設定.....	7
4-3	会議設定画面	10
4-4	URL 案内送信	12
4-5	通信設定画面	13
4-6	コピーライト画面.....	15
5.	会議クライアントアプリ画面	16
5-1	タイトル画面	16
5-2	メインメニュー画面	17
5-3	通信接続画面	18
5-4	その他の画面	20
6.	クライアントアプリの表示言語切り替え.....	21
7.	ボード機能	22
7-1	機能選択メニュー.....	22
7-2	ツールバーについて.....	24
7-3	発表者/聴講者と自由閲覧モード.....	28
7-4	付箋機能について.....	28
7-5	ジェスチャー操作について	31
7-6	ショートカットキー	31
7-7	資料表示支援機能.....	32
7-8	縦長画面での資料表示	33
8.	クライアント端末への資料・付箋メモ保存機能.....	34
8-1	機能概要	34
8-2	保存許可設定（ホスト）	34
8-3	資料の保存操作（クライアント）	34

8-4	付箋メモの保存操作（クライアント）	36
9.	会議の開始手順.....	38
9-1	会議の準備（会議資料設定）	38
9-2	会議への参加.....	38
9-3	会議の終了（書き込み付き資料の出力）	38
10.	付録.....	39
10-1	会議資料に使用可能なファイル形式.....	39
10-2	Microsoft Office のファイルを会議資料として使用する場合の制限事項...	39
10-3	動作確認済み端末一覧.....	39

1. 機能概要

タブレット端末等を用いてペーパーレス会議を行うことができます。

主な機能としては、会議資料をタブレット端末で共有表示し、資料に書き込みを行うことができます。表示資料のページ送りは、同期時は会議に参加している他の端末も同じページを表示し、非同期時は端末単独でページ送りを行うことができます。

タブレット端末へ資料データを転送するにはホストとなる PC が必要です。

2. ライセンス

ペーパーレス会議機能を使用するには、取得したライセンスを会議ホストアプリに設定する必要があります。

※ライセンス設定方法については「4-6 コピーライト画面」を参照してください。

また、ライセンス種別により機能や使用可能な台数等が制限されます。具体的な制限は表 1 をご覧ください。

ライセンス名	機能		
	クライアント 接続台数	資料ページ 数上限	MS-Office 形式 対応有無
Advanced Edition	無制限	100 ページまで	有※1
Standard Edition	無制限	20 ページまで	無
Lite Edition	10 台まで	20 ページまで	無

表 1. ライセンス一覧

※1: 会議資料に Microsoft Office 形式のファイルを使用することができます。別途、Microsoft Office 2007 SP2 以降のインストールが必要です。具体的な対応形式は「10-1 会議資料に使用可能なファイル形式」を参照ください。

3. システム構成

3-1 動作環境

タブレット端末以外に、資料をタブレットに転送するにはホスト用 PC が必要となります。
各アプリケーションのインストールについてはインストールマニュアルをご覧ください。

アプリケーション	動作環境
会議ホストアプリ (PC)	Windows XP 以降 AIR 3.7 Microsoft Office 2007 SP2 以降※2
タブレット版 会議クライアントアプリ	iPad mini, iPad2 以降 (iOS4.3 以降) Android 2.3 以降 画面解像度 1280x800 推奨※3
Windows 版 会議クライアントアプリ	Windows XP 以降 画面解像度 1024x768 以上推奨
Mac OS X 版 会議クライアントアプリ	Mac OS X 10.6 以降 AIR 3.9 以降必須※4 画面解像度 1024x768 以上推奨

表 2. アプリケーション一覧

※2 Microsoft Office 形式のファイルを資料に使用する場合はインストールが必須となります (Advanced Edition 機能)。

※3 1280x800 以外の解像度や、液晶サイズが 10.1 インチ以外のタブレットでは画面のレイアウトが崩れる場合があります。正常な動作を確認したタブレット機種は 10-3 動作確認済み端末一覧に記載しています。

※4 <http://get.adobe.com/jp/air/> こちらのサイトから最新の AIR ランタイムをインストールしてください。

3-2 ネットワーク構成

ホスト PC と各端末が相互に通信可能なネットワーク設定を行ってください。タブレット端末は Wi-Fi 接続してください。

※ホスト PC とルーター間には、通信のパフォーマンスや安定性のため、有線接続を推奨します。

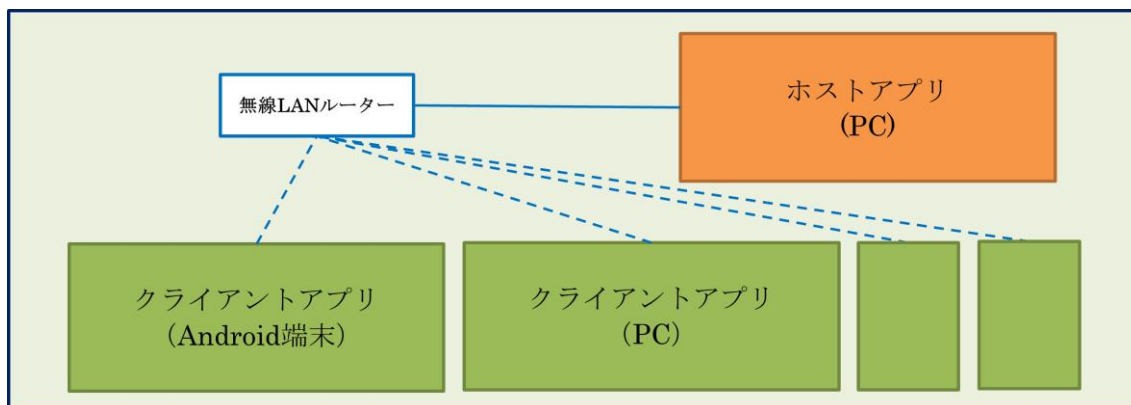


図 1. ネットワーク構成

3-3 マルチキャスト通信モード

資料の端末への配布にはホストアプリが必要ですが、マルチキャスト通信モードではホストアプリ無しでホワイトボード機能を使用することができます（全端末の通信モードをマルチキャスト接続にする必要があります）。

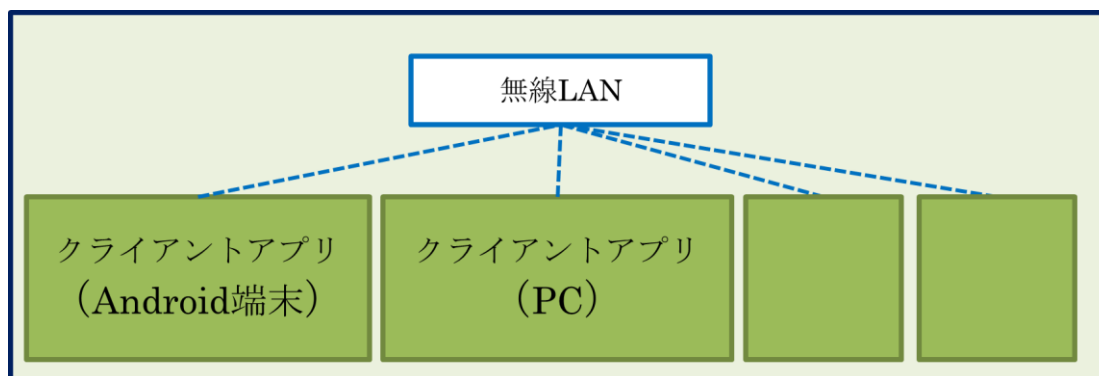


図 2. マルチキャスト通信モードの構成

4. 会議ホストアプリ画面

ホストアプリは通信接続と会議資料の設定を行うことができます。

4-1 起動画面

ホストアプリを起動すると図 3 の画面が表示されます。

起動すると **18087 番**ポートでソケット通信接続を待ちます。

※接続待ちポート番号は通信設定画面で変更可能です。

起動時には接続情報画面が表示されています。他の画面へ切り替えるには、画面上部のタブをクリックすると切り替えることができます。

他の画面に切り替えた場合でも、画面下部には「進捗状況表示」が表示されています。この部分にはクライアントアプリからの通信接続や切断、資料の追加などのメッセージが表示されます。これらのメッセージはファイルなどには保存されず、古いものは消去され最新のメッセージのみ表示されます。



図 3. 会議ホストアプリ起動画面

4-2 接続情報画面

画面上部にホストアプリへの接続先 IP と通信接続ポート番号、ホスト名が大きく表示されます。

表示された IP とポート番号またはホスト名をクライアント端末のアプリに設定してください。

※通信待ちポート番号は、通信設定画面で変更することができます。

● クライアント一覧

ホストアプリに接続しているクライアントアプリの情報を一覧表示することができます。一覧には次の情報が表示されます。

- グループ：通信グループ（会議室合言葉）が表示されます。
- ユーザ名：ユーザ名（会議参加者名）が表示されます。
- APP バージョン：バージョン番号が表示されます。
- API バージョン：通信 API のバージョン番号が表示されます。
- IP：クライアントアプリの IP アドレスが表示されます。
- ポート：クライアントアプリ側の通信ポート番号が表示されます。

● プレゼン専用設定

プレゼン専用設定を行うと、特定の端末を「発表者」にし、その他の端末を「閲覧者（聴講者）」に固定することができます。「閲覧者（聴講者）」側の端末については、使用可能な機能の制限を設定することができます。

プレゼン専用設定を行うには、クライアント一覧から発表者に設定する端末をクリックして選択し、「プレゼン専用切り替え」ボタンをクリックします。設定ダイアログが表示され、聴講者端末で使用可能にする機能を選択することができます。

「プレゼン専用を解除」ボタンをクリックすると、上記で設定した「発表者」と「閲覧専用」設定を解除します。

※閲覧専用モードは保存されず、クライアントアプリの再起動を行うと閲覧専用モードは解除されます。

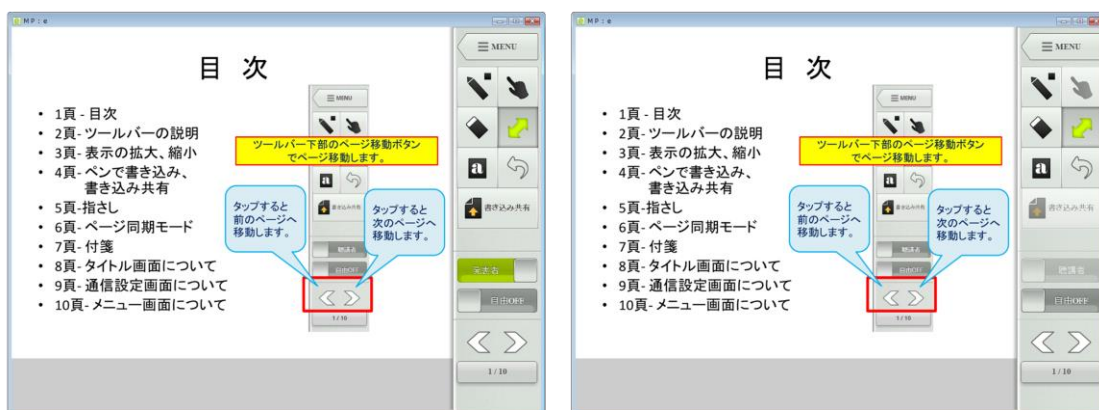


図 4. 発表者(左)と聴講者(右)(使用不可ボタンはグレーアウト)の画面

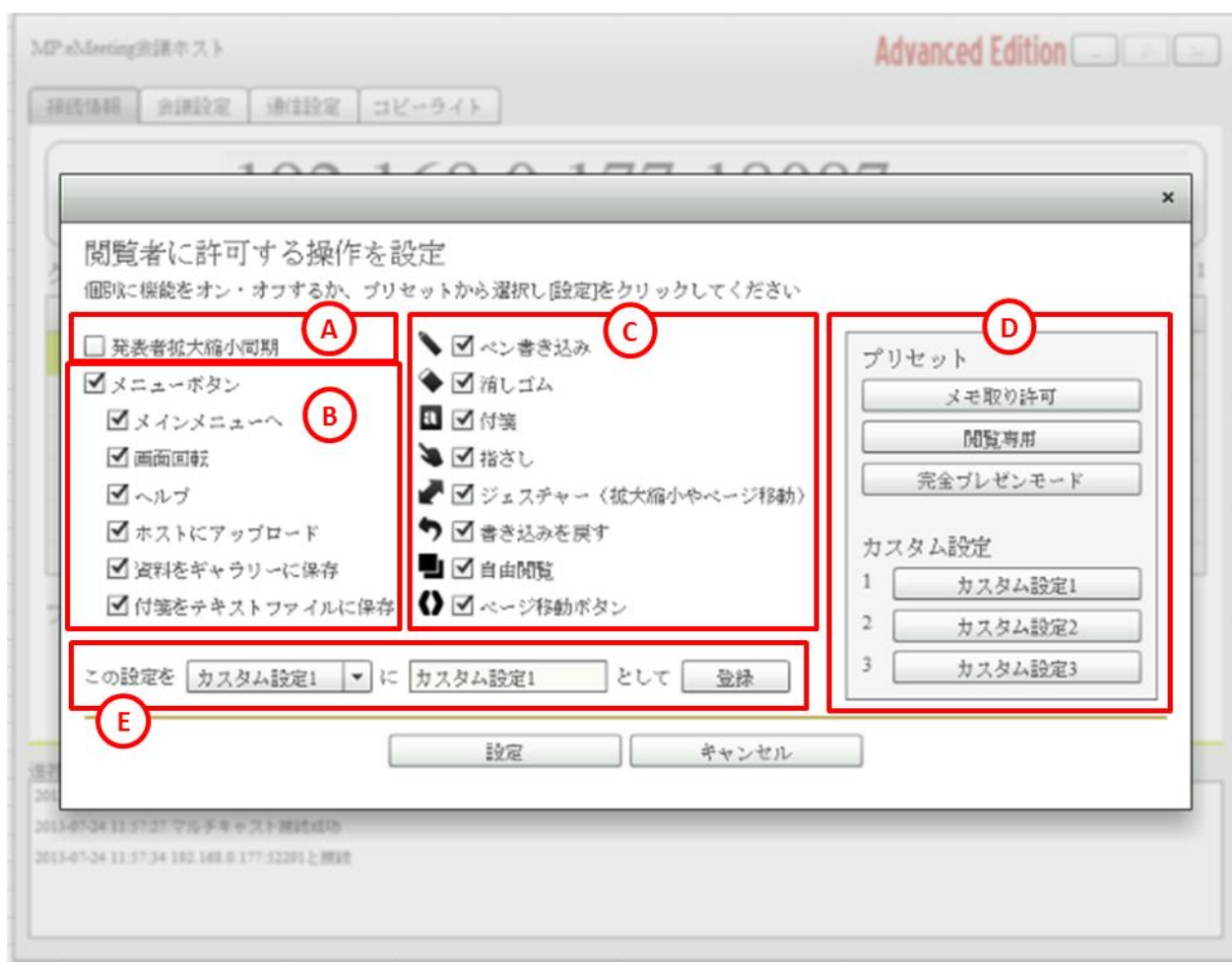


図 5. プレゼン設定ダイアログ

プレゼン設定ダイアログでは、聴講者側で使用を許可する機能を設定します。許可する機能にチェックを入れ、設定ボタンをクリックしてください。

- A. 発表者画面の拡大縮小操作も聴講者画面に反映させる場合に、チェックを入れます。プレゼン専用設定を行わない場合には、拡大縮小操作は同期しません。
- B. 使用を許可するメニューにチェックを入れます。
- C. 使用を許可するボタンにチェックを入れます。
※聴講者側の「書き込み共有」ボタン、「発表者/聴講者」ボタンは必ず無効に設定されます。
- D. おすすめの設定（「メモ取り許可」、「閲覧専用」、「完全プレゼンモード」）から選択して適用することができます。または、登録した設定を適用することができます。クリックした設定が画面に反映されます。
- E. 現在の画面のチェック状態をカスタム設定に保存することができます。保存先を選択し、設定名を入力して登録ボタンをクリックしてください。

4-3 会議設定画面

会議設定画面では使用する資料ファイルの設定や出力を行うことができます。



図 6. 会議設定画面

- ① グループ：会議に使用する資料へのアクセスを制限する場合に、アクセスを許可するグループ名（会議室合言葉）を入力します。空欄の場合はアクセス制限を行いません。
- ② ファイル：会議に使用する資料（会議資料）が設定されている場合に、会議資料のファイル名が表示されます。会議資料が設定されていない場合は、「未設定」と表示されます。

- ③ 資料の追加: ボタンをクリックするとホスト PC 内のファイル選択画面が開きます。会議で使用するファイルを選択すると、資料一覧に追加されます。

※会議資料に使用可能なファイル形式は、10-1 会議資料に使用可能なファイル形式を参照ください。

※本システムで配布できる資料は、ライト版とスタンダード版は 20 ページまで、アドバンス版は 100 ページまでとなります。ページ数が多い資料を配布する場合はそれぞれ配布可能ページ以内に分けた資料ファイルを用意し、資料の追加を行ってください。

- ④ すべて削除: 資料一覧に登録された資料およびその資料に対してアップロードされた個人メモを資料一覧および個人メモからすべて削除します。
- ⑤ 資料一覧: 「資料の追加」で追加した PDF ファイルが一覧表示されます。一覧にはファイル名順に並びます。並び順の調整を行うには、あらかじめ資料のファイル名の頭に数字やアルファベットを振ってください。
- ⑥ ファイル名フィルタ: 資料一覧に表示するファイルを絞り込むことができます。入力した文字をファイル名に含む資料のみ一覧に表示されます。
- ⑦ 選択資料を会議資料に設定: 資料一覧で選択している資料を、クライアントアプリで表示する資料として設定します。
- ⑧ 選択資料の削除: 資料一覧で選択している資料およびその資料に対してアップロードされた個人メモを資料一覧および個人メモから削除します。

- A. クライアント端末に資料保存や付箋メモ保存を許可するかの設定です。

※資料保存機能、付箋メモ保存機能はアドバンス版のみ使用可能です。

コピー許可: 資料の保存、付箋メモの保存を許可します。

付箋保存許可: 付箋メモの保存のみ許可します。資料は保存できません。

コピー不可: 資料の保存、付箋メモの保存を許可しません。

この設定は保存されません。ホストアプリを起動すると「コピー不可」が設定されます。

- B. 個人メモ一覧: 資料一覧で選択しているファイルに対し、クライアントアプリからアップロードされた個人メモが一覧表示されます。
- C. メモ付き資料出力: 資料一覧で選択した資料を対象に、会議アプリで書き込み共有されたメモを含む資料を PDF ファイルに出力します。
- D. 個人メモ付き資料出力: 資料一覧および個人メモで選択した資料、個人メモを対象に、会議アプリで書き込み共有されたメモに加えて個人メモ（手書き、付箋）を含む資料を PDF ファイルに出力します。

4-4 URL 案内送信

URL 案内送信画面では、通信対象のクライアントへ URL とメッセージを送信することができます。



図 7. 左 : URL 案内送信画面 (ホスト) 右 : URL 案内受信画面 (クライアント)

ホスト画面で送信ボタンをクリックすると、URL 欄とメッセージ欄に入力した内容がクライアントに表示されます。クライアント画面で Yes を選択すると、指定の URL をブラウザで開きます。No を選択すると開かずにメッセージを閉じます。

クライアントアプリのダウンロード URL を送信することで、バージョンアップ作業を簡易化することができます。

4-5 通信設定画面

通信設定画面では、ホストアプリの待ち受けポート番号、資料タイムアウト時間を設定する事ができます。

自動ページ送りオプション付きのライセンスを登録した場合は、自動ページ送り機能を使用できます。

図 8. 通信設定画面

- ① 現在のホストアプリの通信 IP、ポート番号が表示されます。
- ② 現在通信に使用しているネットワークインターフェースが選択されています。使用する通信インターフェースを変更する場合は、選択して設定ボタンをクリックします。
- ③ 通信に使用するポート番号を設定します。※ポート番号は 1024 から 65535 までを指定することができます。ホスト PC ですでに利用中のポート番号を指定した場合は、下部進捗状況表示欄に「Error #2002」と表示され、ポート番号を利用することはできません。ホスト PC で利用していないポート番号を指定してください。
- ④ 資料タイムアウト時間を設定します。10 秒から 300 秒の範囲で設定可能です。初期値は 90 秒です。※資料データのタイムアウトリトライが頻繁に発生する場合は、設定時間を長くしてください。

- ⑤ 設定ボタンをクリックすると、選択したネットワーク、入力したポート番号の設定で通信待ちを開始します。資料タイムアウト時間は入力した値に更新されます
※設定を行うと現在の通信は切断されます。
設定したポート番号は保存され、次回起動時にも設定したポート番号で通信が開始されます。
- ⑥ ページ送りの、次のページへの移動待ち時間を設定します。
- ⑦ 自動ページ送り ON ボタンをクリックするとボタンが押し込まれた状態になります。ボタンが押し込まれている間は、接続クライアントにページ移動の通信を行います。ページ送りを停止する場合は、ボタンをクリックし、ボタンが押し込まれていない状態にしてください。
- ⑧ ループにチェックが入っている場合は、資料の最終ページに移動後、資料の1ページ目に移動します。チェックが外れている場合は最終ページに移動後、ページ送りを停止します。

4-6 コピーライト画面

コピーライト画面では、画面左側にアプリケーションのコピーライトが表示されます。画面右上にはアプリケーションで利用しているツール・ライブラリが一覧表示され、画面右下にはこの一覧で選択したツール・ライブラリのライセンス情報が表示されます。ダウンロードサイトのリンクをクリックすると、ブラウザでダウンロードサイトが開きます。

この画面でライセンス認証を行わないと、会議設定を利用することができません。画面左下の入力欄にライセンス ID とライセンス KEY を入力し認証ボタンをクリックするとライセンス認証を行うことができます。

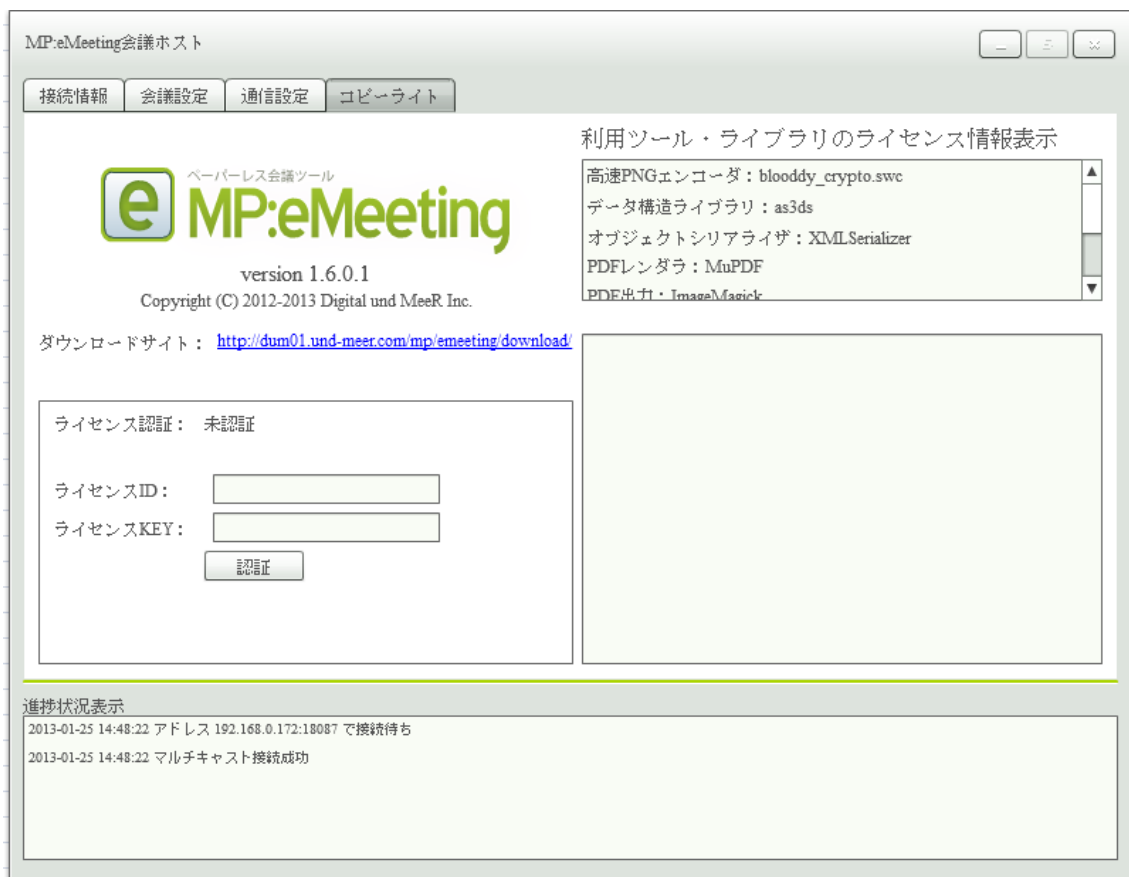


図 9. 会議ホストアプリ画面

5. 会議クライアントアプリ画面

5-1 タイトル画面

クライアントアプリを起動すると図 10 のタイトル画面が表示されます。



図 10. タイトル画面

- ① 会議参加者名：名前を入力します。付箋表示時や付箋の保存時に使用します。
10 文字まで入力可能です。
- ② 会議室合言葉：同じ合言葉を入力したクライアント端末のみ通信を行うことができます。未入力時は未入力端末で通信を行うことができます。
10 文字まで入力可能です。
- ③ 会議ホストへ接続：タップすると会議ホストへ接続します。
- ④ マルチキャスト接続：タップするとマルチキャスト通信で接続します。
- ⑤ はじめての方は～：タップすると説明書表示画面へ遷移します。
- ⑥ 通信設定：タップすると通信設定画面へ遷移します。
※「5-3. 通信接続画面」を参照ください。
- ⑦ コピーライト表示：タップするとコピーライト表示画面へ遷移します。
- ⑧ アプリ終了：タップするとアプリケーションを終了します。
※iOS 版には終了ボタンはありません。

「会議ホストへ接続」または「マルチキャスト接続」を行い、通信接続が確立するとメインメニュー画面へ遷移します。

通信接続に失敗した場合は通信設定画面へ遷移します。※「5-3. 通信接続画面」を参照ください。

「会議ホストへ接続」し会議ホストで会議資料が設定されている場合は自動的に資料配布が行われ、会議資料表示画面へ遷移します。

5-2 メインメニュー画面

メインメニュー画面から選択した画面へ遷移することができます。



図 11. メインメニュー画面

- ① 会議資料表示：会議資料の情報を受信済みの場合のみ会議資料表示画面へ遷移することができます。ホストで設定されている会議資料のファイル名が表示されます。会議資料が設定されていない場合は「未設定」と表示されます。
- ② 通信接続：通信接続画面へ遷移します。
- ③ ホワイトボード：ホワイトボード画面へ遷移します。
- ④ 説明書表示：説明書表示画面へ遷移します。会議資料表示画面、ホワイトボード画面のチュートリアル資料を表示します。

- ⑤ このアプリケーションについて：コピーライト表示画面へ遷移します。
- ⑥ アプリケーションの終了：端末から会議資料のデータをすべて削除し、アプリケーションを終了します。
※iOS 版には終了ボタンはありません。

5-3 通信接続画面

タイトル画面からの「会議ホストに接続」に失敗した場合や、通信が切断された場合には通信接続画面に遷移します。



図 12. 通信接続画面

- ① 接続状態：現在の接続状態が以下のように表示されます。
会議ホストに接続している場合：接続中（会議ホスト）
マルチキャスト接続をしている場合：接続中（マルチキャスト）
ホスト、他端末に接続していない場合：未接続
 - ② 切断：タップすると通信接続を切断します。
※通信中の場合のみタップ可能です。
 - ③ 会議参加者名：タイトル画面の「会議参加者名」に同じ設定欄です。10文字まで入力可能です。
※未接続の場合のみ入力可能です。
 - ④ 会議室合言葉：タイトル画面の「会議室合言葉」と同じ設定欄です。10文字まで入力可能です。
※未接続の場合のみ入力可能です。
 - ⑤ 接続履歴：過去に接続が成功したIPとポート番号、ホスト名の接続履歴が表示されます。履歴を選択すると、履歴から接続先のIPとポート番号またはホスト名を設定することができます。最新の履歴が6件まで表示されます。
 - ⑥ 接続先：接続するIPやホスト名とポート番号を設定します。ホストアプリ上に表示されるIPまたはホスト名とポート番号を設定してください。通常は最後に接続した設定が表示されています。
ホスト名で接続する場合にはUDP通信の **35742番** のポートを使用します。
※ポート番号欄には半角数字のみ入力できます。
 - ⑦ 会議ホストへ接続：タップすると画面で入力されている接続先の設定でソケット通信接続を開始します。
 - ⑧ マルチキャスト接続：タップするとマルチキャスト通信接続を開始します。マルチキャスト通信には **35741番** のポートを使用します。（現在マルチキャスト通信のポート番号は固定です。）
 - ⑨ ←（戻る）：タップすると前の画面に戻ります。
- A. 自動接続：接続先ホストのIPとポート番号を自動取得して接続します。
※ホスト-クライアント間でマルチキャストの通信を行える必要があります。

5-4 その他の画面

- ホワイトボード：資料を読み込まないボード画面です。現在のバージョンではホワイトボードの内容を出力することはできません。
※「7. ボード機能」を参照ください。
- 会議資料表示：資料を表示するボード画面です。
※「7. ボード機能」を参照ください。
- 説明書表示：アプリの説明書を読み込んだボード画面です。この画面は書き込み内容や付箋は保存されないため、練習用に使用することもできます。
※「7. ボード機能」を参照ください。
- このアプリケーションについて：コピーライト表示画面です（図 13）。コピーライト画面では、画面右上にアプリケーションで利用しているツール・ライブラリが一覧表示され、画面右下にはこの一覧で選択したツール・ライブラリのライセンス情報が表示されます。ダウンロードサイトのリンクをタップすると、ブラウザでダウンロードサイトが開きます。

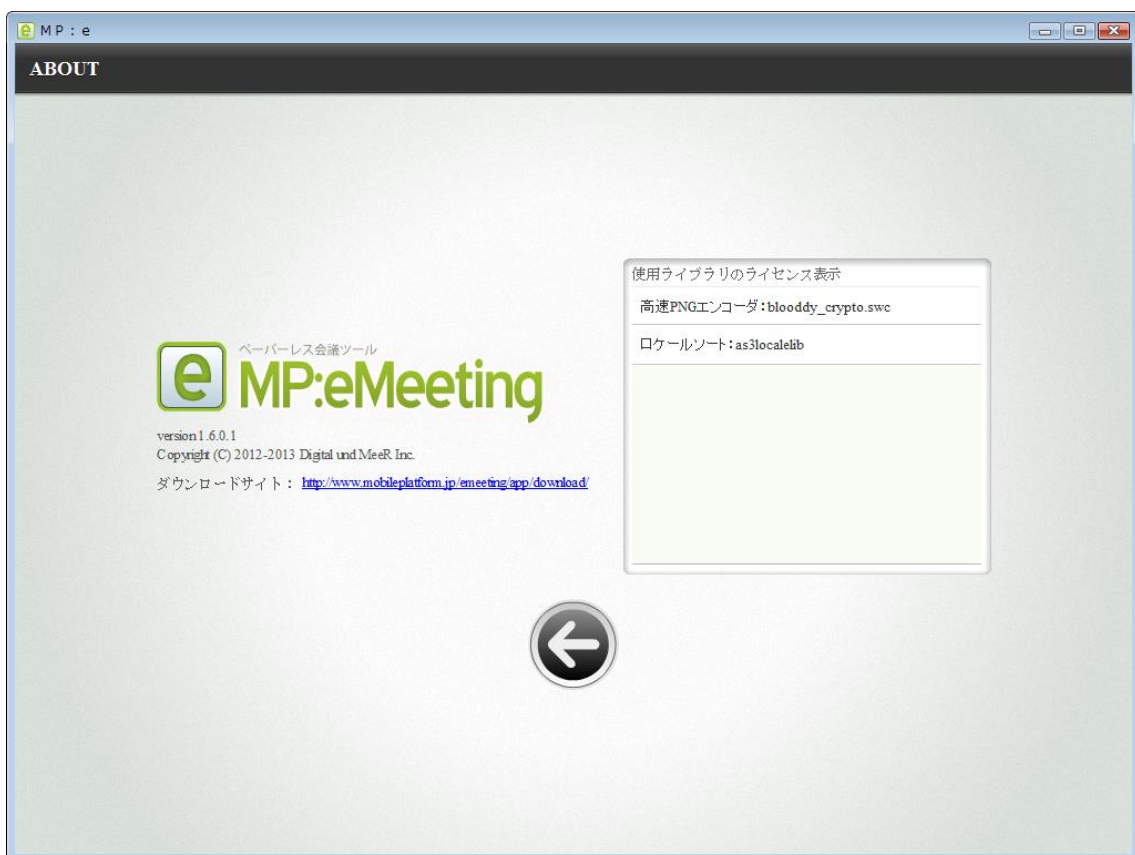


図 13. コピーライト画面

6. クライアントアプリの表示言語切り替え

クライアントアプリの表示言語は、日本語と英語から選択して切り替え可能です。初期設定は、システムの設定が日本語であれば日本語、それ以外の言語の設定であれば英語に設定されます。

表示言語の切り替え操作は、資料表示以外の画面で行えます。画面右上の「LANGUAGE」をタップし、切り替えたい言語を選択してください。

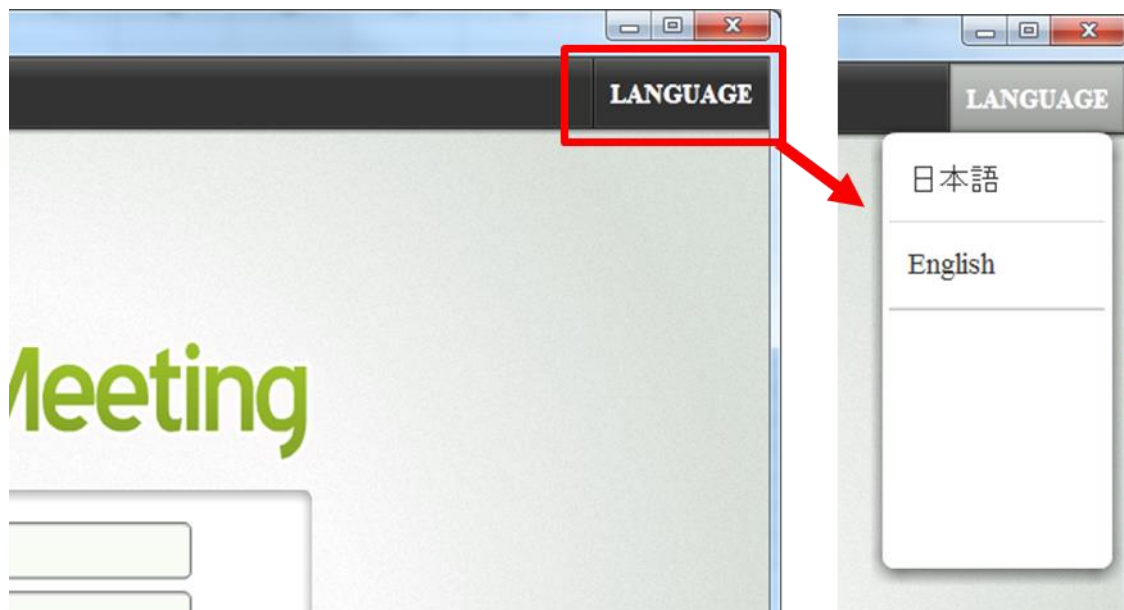


図 14. 表示言語切り替え

7. ボード機能

会議資料表示画面、ホワイトボード画面、説明書表示画面の機能はほぼ共通です。これらの画面の共通の機能をボード機能と呼びます。ボード機能を持つ画面では、書き込みやページの移動を他の端末と共有することができます。

7-1 機能選択メニュー

右上にある MENU ボタンをタップするとメニューが開きます。

※画面回転のメニューは Android 版と iOS 版のクライアントのみ選択可能です。



図 15. ボード画面メニュー

- ① メインメニューへ
タップするとメインメニュー画面に遷移します。
※「5-2. メインメニュー画面」を参照ください。
- ② 画面右 90 度回転
タップすると画面の表示向きが時計回りに 90 度回転します。
- ③ 画面左 90 度回転
タップすると画面の表示向きが反時計回りに 90 度回転します。
- ④ 画面 180 度回転
タップすると画面の表示向きが時計回りに 180 度回転します。
- ⑤ ヘルプ
タップすると図 16 の簡易ヘルプが表示されます。
- ⑥ 付箋、手書きをホストにアップロード
タップすると自端末で追加した付箋データと手書きのデータをホストアプリに送信（保存）します。
※会議資料表示時のみ選択可能です。
- ⑦ 資料をギャラリーに保存
資料をクライアント端末に画像形式で保存します。
詳細は「8 クライアント端末への資料・付箋メモ保存」を参照ください。
※iOS 版ではメニューの表示は「資料をカメラロールに保存」となります。
※PC クライアント版ではメニューの表示は「資料を指定したフォルダに保存」となります。
- ⑧ 付箋をテキストファイルに保存
付箋に書き込んだメモをクライアント端末にテキストファイルとして保存します。
詳細は「8 クライアント端末への資料・付箋メモ保存」を参照ください。

7-2 ツールバーについて

ボード機能を使用可能な画面には、画面右端にツールバーが存在し、ツールバー以外の画面部分には指でなぞって線を書き込むことができます。書き込む線の色の変更や、書き込み線の取り消しはツールバー内のアイコンをタップして行うことができます。

ツールバーのアイコンの機能は図 16 の通りです。

書き込み機能は指を使って書きますが、便宜上ペンを用いて書く表現の説明になります。

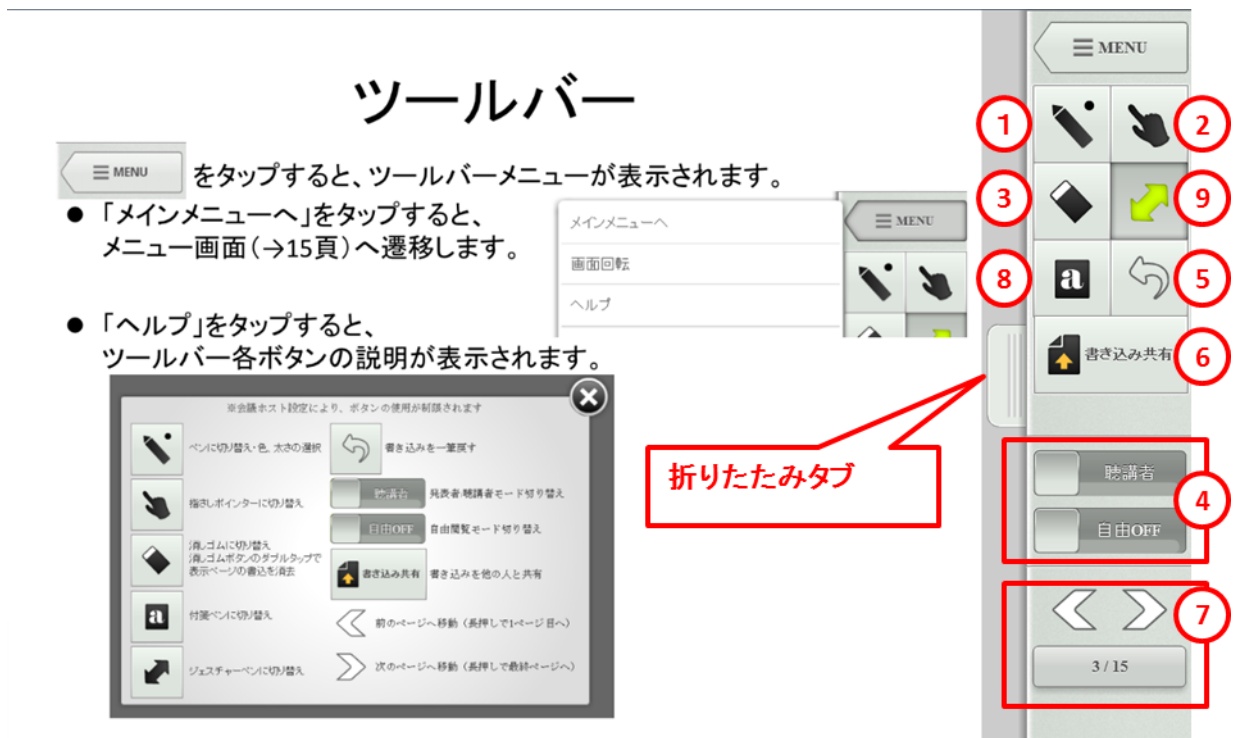


図 16. ツールバーのアイコン

➤ 折りたたみタブ

タップするとツールバーを閉じます。閉じた状態でタップするとツールバーが開きます。タブのスライド操作で開閉することもできます。

- ① 通常ペン：書き込みを行えるペンです。ペンの色は3色から、ペンの太さは3種類から選択できます。



図 17. ペンの色、太さ選択

- ② 指さしペン: 画面にタッチしている間は画面に指さしポインターが表示されます。ポインターは他のクライアントアプリの画面にも表示されます。画面には1つのポインターのみ表示されます。複数人のポインター表示を行うことはできません。
※指差しポインターは発表者のみ使用可能です。
- ③ 消しゴム: 通常ペンで書き込みを行った線の削除を行います。指でなぞることで、その箇所の書き込みを削除します。また、消しゴムアイコンをダブルタップすると対象画面への書き込みの全削除を行うことができます。
※ダブルタップでの全削除は、自端末の書き込みのみ削除されます。書き込み共有された書き込みは削除されません
- ④ モード切替スイッチ: プレゼンの発表者や会議の進行役用に「発表者」モードがあります。クライアントアプリ起動時は全員が発表者ではない「聴講者」モードになっています。ツールバーの「発表者/聴講者モード」切替スイッチをタップするとモードを切り替えることができます。
詳細は「7-3 発表者/聴講者と自由閲覧モード」をご覧ください。

- ⑤ UNDO（書き込みを戻す）：「UNDO」ボタンをタップすることで書き込みを戻すことができます。

※共有した書き込み部分は戻すことができません。

※但し、戻れる履歴は、最大5手までの制限があり、ページを移動した場合、移動元ページのUNDOは行えませんのでご注意ください。

- ⑥ 書き込み共有：「書き込み共有」ボタンをタップすると、現在のページへの手書き内容が他の通信中の端末へ送信され、書き込み内容を他の端末に表示することができます。

※書き込み共有は発表者のみ行うことができます。

※共有した書き込みは発表者のみ消しゴムで消すことができます。

- ⑦ ページ遷移：図 18、図 19 のボタン操作で、表示ページの変更を行うことができます。

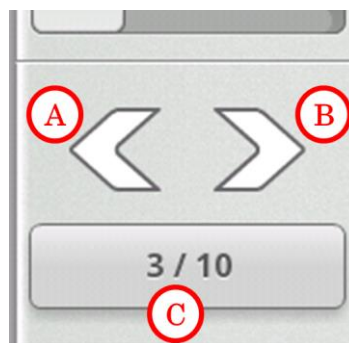


図 18. ページジャンプ

- A. 前ページへの移動：タップすると前のページへ移動します。
長押しすると1ページ目へ移動します。
- B. 次ページへの移動：タップすると次のページへ移動します。最終ページを表示している場合には新しいページが追加され、新しいページへと移動します。最大ページまで追加済みの場合は、ページが追加されずページの移動も行われません。
長押しすると現在の最終ページへ移動します。
- C. 表示ページ番号：現在のページ番号 / 最終ページ番号が表示されます。
タップすると図 19. ページジャンプメニューが表示されます。

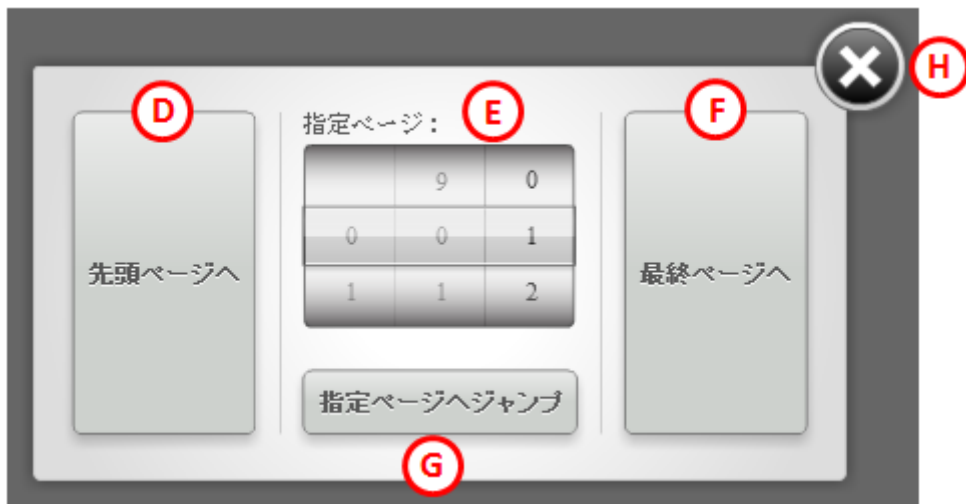


図 19. ページジャンプメニュー

- D. 先頭ページへ：タップすると1ページ目へ移動します。
- E. ジャンプ先ページの指定：1～最終ページまでの番号を数値ドラムで選択し、ジャンプ先ページを指定してください。
- F. 最終ページへ：タップすると最終ページへ移動します。
- G. 指定ページへジャンプ：タップするとEで指定した番号のページへ移動します。
- H. メニューを閉じる：タップするとページジャンプメニューを閉じます。

- ⑧ 付箋：個人用のメモはキーボードから付箋に書き込みます。ツールバーで付箋ペンを選択しページに枠を書き込むと、図 20 のように枠の大きさの付箋が作成されます（より正確には付箋ペンで書き込みを行った領域に外接する枠のサイズで付箋が作成されます。四角ではなく、斜め線を引くとすばやく作成できます）。

※付箋は資料外の領域には置くことが出来ません。

※付箋ペンのまま操作を行うと、付箋が作成されます。ご注意ください。

付箋の編集については、「7-4 付箋機能について」をご覧ください。

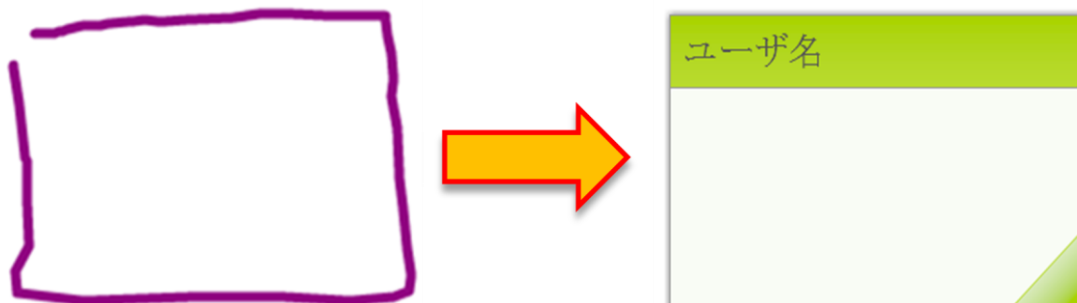


図 20. 付箋の作成

- ⑨ ジェスチャー：ページの拡大表示、縮小表示やフリック操作でのページ遷移を行う場合、ツールバーでジェスチャーペンを選択します。

ジェスチャー操作については「7-5 ジェスチャー操作について」を参照ください。

7-3 発表者/聴講者と自由閲覧モード

何れかの端末が「発表者」に切り替えた場合は、通信中の他の端末は「聴講者」となります。

※誰でも「発表者」に切り替えることができます。

発表者への切り替え制限は、「4 会議ホストアプリ画面」の「プレゼン専用設定」で行うことができます。

「発表者」のページ移動操作は、通信中の他のクライアントアプリにも伝わり発表者と同じページが表示されます。また、発表者のみ書き込みの共有、付箋の共有を行うことができます。

「発表者」の表示ページと同期しないようにするには「自由閲覧」モードを ON にします。「自由閲覧」モード時は発表者のページ移動を無視することができます。

- ◆ 発表者モード：他の端末も発表者と同じページを表示するモード
ホスト、クライアント共に ver1.8.0 以降を使用すると表示ページだけでなく、拡大表示操作等も同期されます。
発表者画面で資料の拡大表示を行うと、聴講者の画面も資料の同部分表示が行われます。
- ◆ 聴講者モード：発表者では無いモード
- ◆ 自由閲覧モード：発表者と表示ページを同期しないモード
- ◆ 自由閲覧モード OFF：発表者と表示ページを同期するモード

7-4 付箋機能について

付箋の設置は、付箋ペンで枠を書き込むことで行います。

付箋は 1 資料に 200 個まで設置可能です。1 付箋には 1000 文字まで入力可能です。

- ◆ 会議参加者名表示：付箋を作成した会議参加者名が表示されます。
- ◆ 付箋の移動：名前が表示されている色のついた部分をタッチしたままドラッグすると移動することができます。
- ◆ サイズ変更：付箋の右下部分をタッチしたままドラッグすると付箋のサイズを変更することができます。
- ◆ 付箋編集：付箋の白いメモ部分をタップすると編集画面（図 21）に切り替わります。

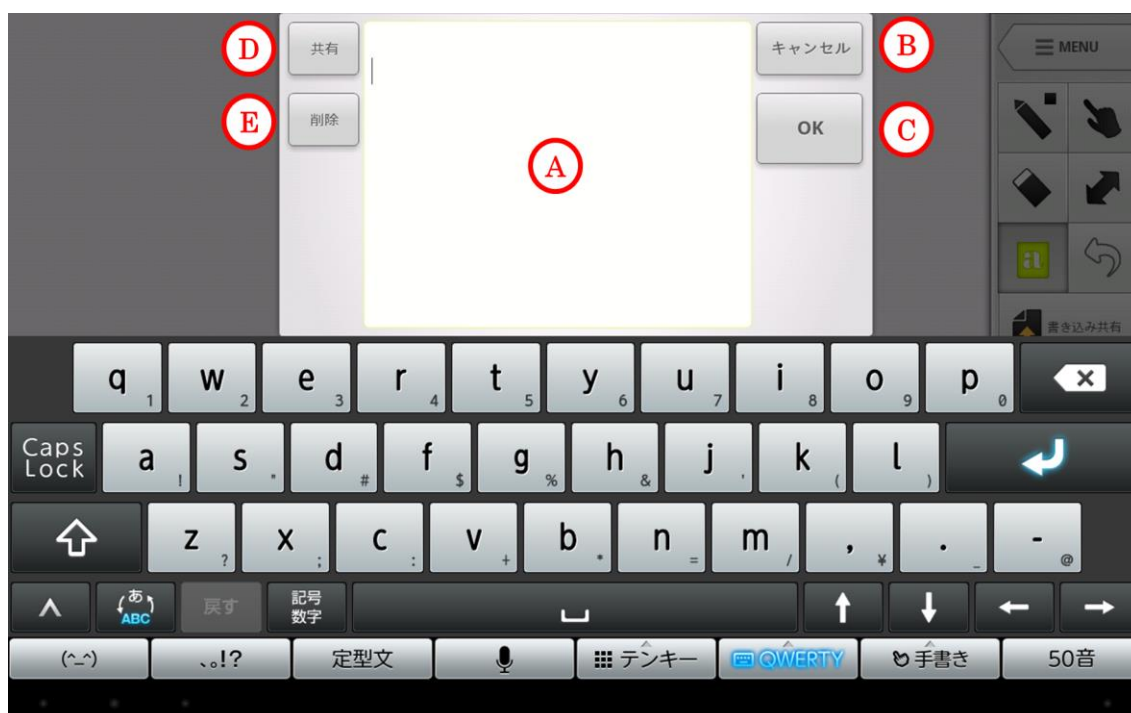


図 21. 付箋編集画面

- A. 付箋メモの内容、キーボードから入力した文字が表示されます。
- B. キャンセルをタップすると、編集内容を破棄して、元の会議資料画面に戻ります。
- C. OK をタップすると、入力内容を付箋に反映して、元の会議資料画面に戻ります。
- D. 共有：付箋編集画面の共有ボタンをタップすると、付箋イメージをページに書き込み共有し、他の端末に付箋のイメージが表示されます。

※発表者のみ付箋の共有を行うことができます。

※付箋イメージは付箋操作を行わず、発表者の消しゴムで消去できます。

- E. 削除：付箋編集画面の削除ボタンをタップすると、付箋を削除することができます。

付箋の共有、削除前に確認メニューが表示されます。

「OK」をタップすると共有や削除が行われます。

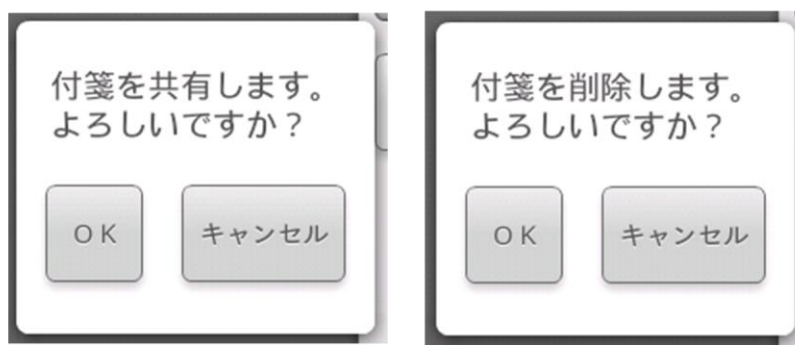


図 22. 付箋の共有・削除確認

7-5 ジェスチャー操作について

- ◆ 拡大・縮小操作：ページにダブルタップ操作を行うと、その部分を拡大して表示します。拡大表示時にダブルタップを行うと、資料全体が表示されるように縮小表示します。

少しだけ拡大したい場合は、ピンチジェスチャーで表示倍率を調整することができます。二本の指で画面にタッチし、ピンチアウト（指と指の間隔を広げる）操作を行うと拡大、ピンチイン（指と指の間隔を狭める）操作を行うと縮小表示になります。

※PC版ではマウスホイールの操作で拡大縮小を行うことができます。

- ◆ 表示範囲の変更操作：拡大表示時には画面をドラッグ（タッチして指でなぞって動かす）することで表示範囲を変更することができます。
- ◆ ページ移動操作：全体表示時には画面をフリック（指でなぞる）操作でページ移動を行うことができます。右方向にフリックすると前のページへ、左方向へフリックすることで次のページへ移動します。
- ◆ 画面の回転操作：上方向にフリックすると、画面の表示向きが時計回りに90度回転します。

7-6 ショートカットキー

ページ移動をキーボードの操作で行うことができます。

対応するキーは以下の通りです。

- ◆ 次のページへ進む
Enter、PageDown、→、↓、Space
- ◆ 前のページへ戻る
PageUp、←、↑、BackSpace、Delete
- ◆ 最初のページへ移動
Home
- ◆ 最後のページへ移動
End

7-7 資料表示支援機能

A3等のサイズの大きい資料は、拡大操作が煩雑になります。

資料を拡大表示すると、図 23 のように画面右下にボタンが現れます。この4つのボタンをタップすることで画面に表示される資料の範囲を簡単に切り替えることができます。左上のボタンをタップすると、資料を四分割した内の左上の内容が画面に表示されます。他のボタンも同様に、右上ボタンは資料の右上部分、左下ボタンは資料の左下部分、右下ボタンは資料の右下部分の表示範囲切り替えとして機能します。

表示範囲切替ボタンは一定時間操作を行わないと、自動的に非表示になります。表示範囲をずらす等の操作を行うと再び表示されます。

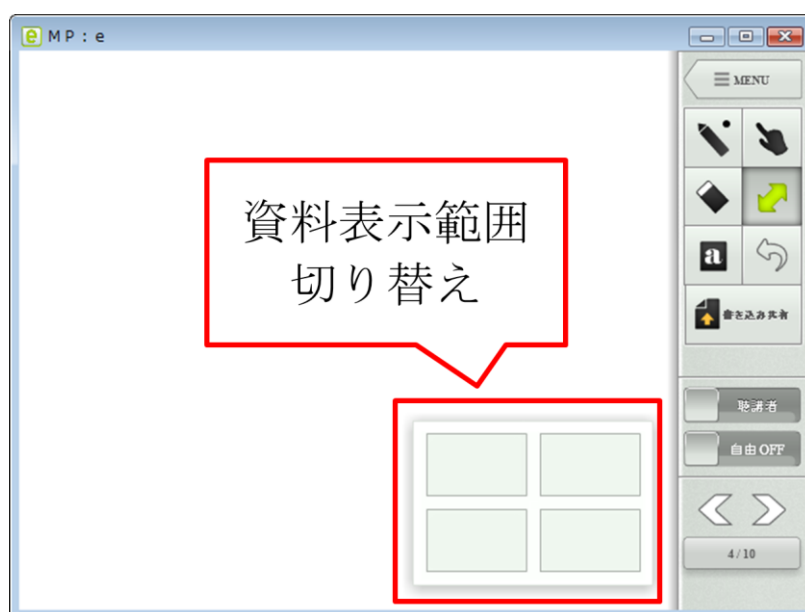


図 23. 資料表示範囲切替ボタン

7-8 縦長画面での資料表示

縦長の会議資料を見やすいように、縦長画面に切り替えて表示することができます。

画面の向きの切り替えは機能選択メニューやジェスチャー操作で行うことができます。詳しい操作方法は「7-1 機能選択メニュー」、「7-5 ジェスチャー操作について」を参照ください。

画面の向きの回転は、Android 版と iOS 版のクライアントのみ対応しています。PC 版クライアントは回転操作を行えませんが、ウィンドウサイズを縦長にリサイズするとツールバーの配置が下に移ります。

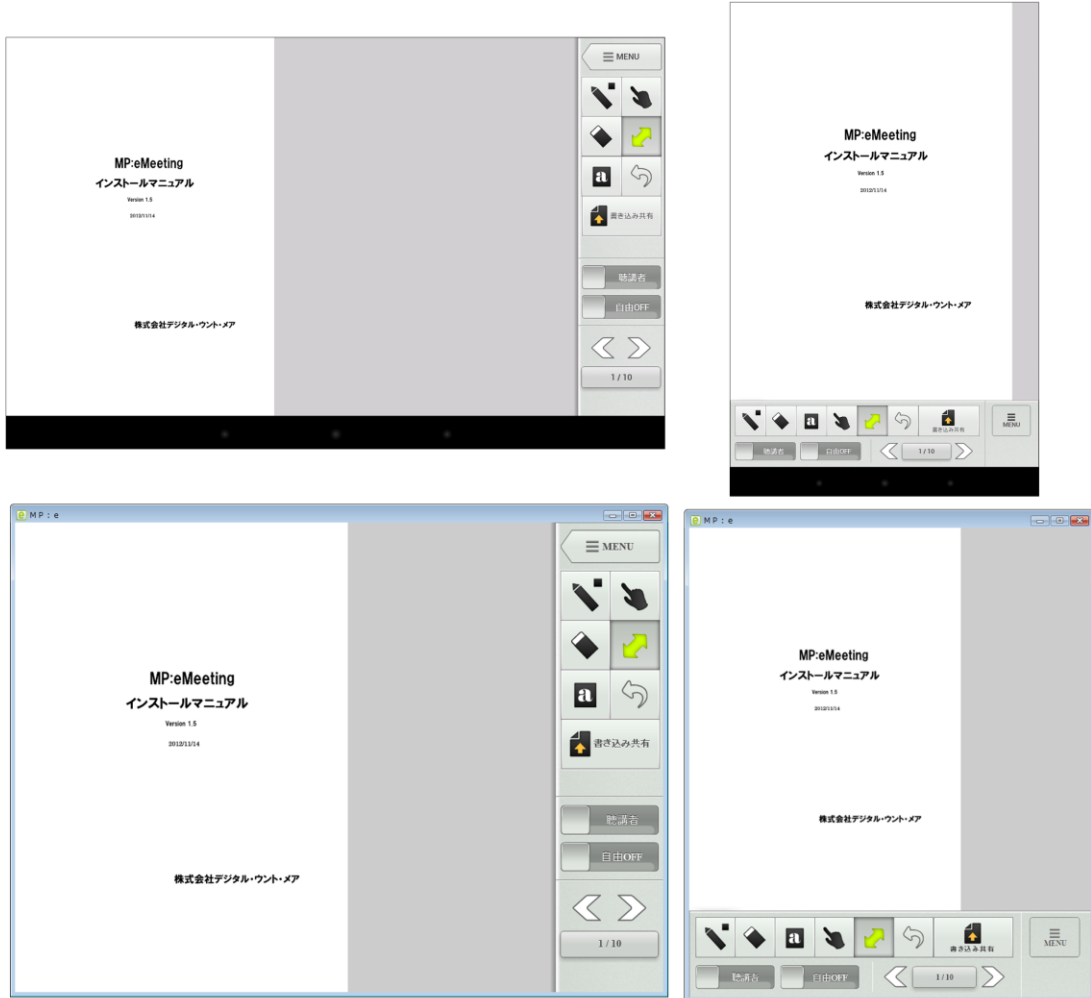


図 24. 左：横長画面 右：縦長画面

8. クライアント端末への資料・付箋メモ保存機能

8-1 機能概要

会議資料をクライアント端末に 1 ページ 1 ファイルの画像形式で保存することができます。保存した資料の閲覧は、他のアプリケーションをご使用ください。保存される内容は、資料、書き込まれた線、貼られた付箋（自端末の付箋と共有付箋）の、クライアント端末で表示される内容と同じものが保存されます。

また、自端末で資料に貼った付箋メモをテキストファイルに保存することができます。共有付箋については保存されません。複数付箋がある場合も 1 つのテキストファイルに保存されます。

※資料・付箋メモの保存機能はアドバンス版のみ使用することができます。

※資料や付箋メモの保存は、ホスト側で保存コピーを許可した場合のみ可能です。

8-2 保存許可設定（ホスト）

クライアント端末で保存を行うには、ホスト側で保存の許可を設定する必要があります。

図 25. 資料保存コピー許可設定の通り、「コピー許可」、「付箋保存許可」、「コピー不可」、のいずれかを設定することができます。ホスト起動時は「コピー不可」が設定されます。この設定は保存されず、アプリを再起動した場合は「コピー不可」が設定されます。

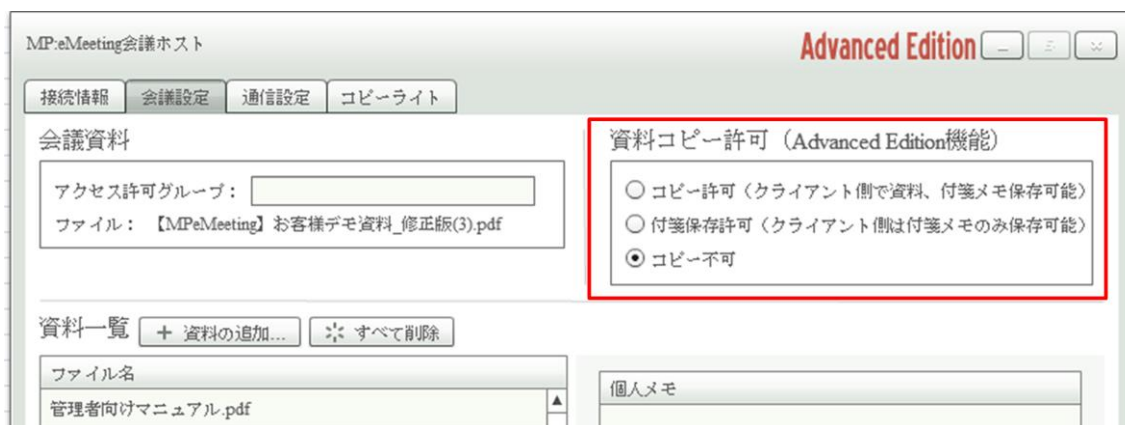


図 25. 資料保存コピー許可設定

- ◆ コピー許可：資料の保存、付箋メモの保存が可能です。
- ◆ 付箋保存許可：付箋メモのみ保存可能です。資料は保存できません。
- ◆ コピー不可：資料、付箋メモは保存できません。

8-3 資料の保存操作（クライアント）

会議資料の表示画面のメニューを開き、「資料をギャラリーに保存」をタップします。

※iOS 版ではメニューの文言は「資料をカメラロールに保存」となります。

※PCクライアント版ではメニューの文言は「資料を指定したフォルダに保存」となります。

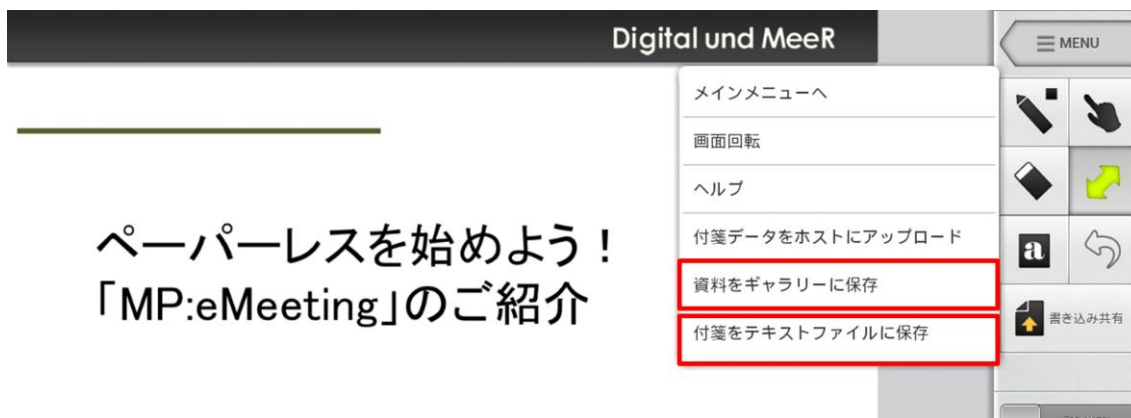


図 26. 保存メニュー

保存後はメインメニュー画面に遷移します。保存資料は他アプリにて閲覧が可能です。

※iOS では保存時刻順に並ぶため、保存時刻の秒数まで一致する場合にページ順に並ばないことがあります。

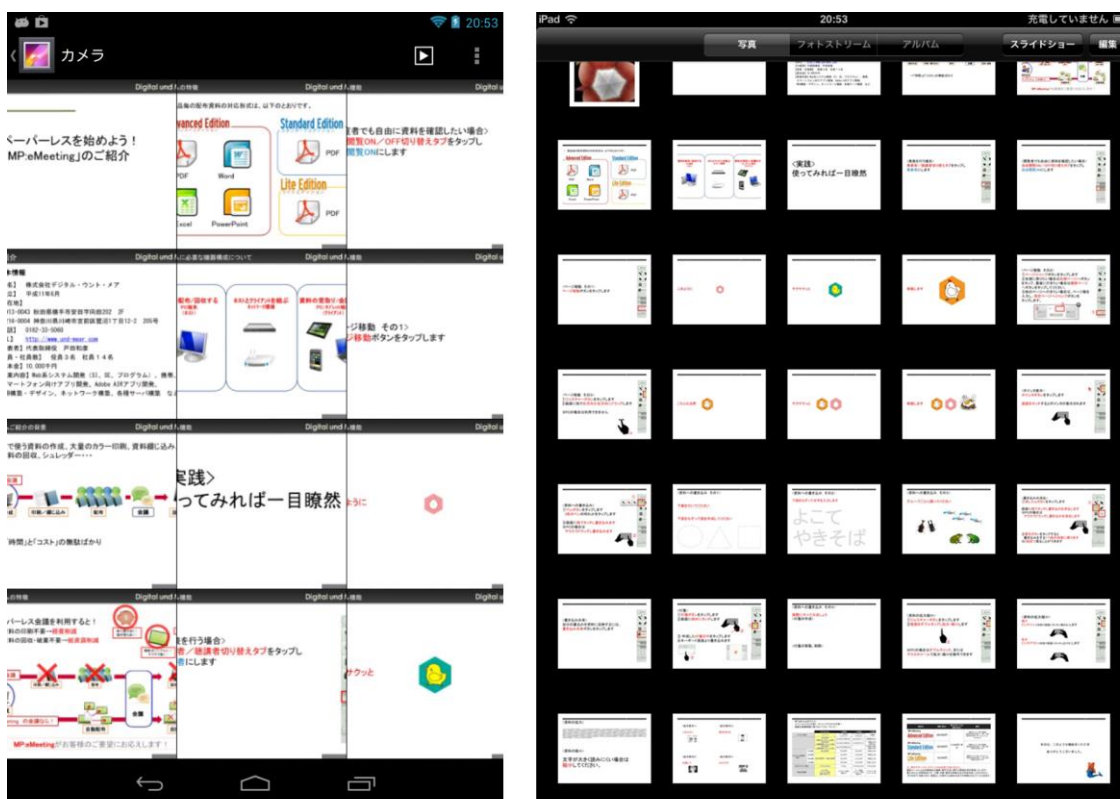


図 27. Android ギャラリーアプリ (左)、iOS 写真アプリ (右)

保存した資料ファイルを取り出したい場合、Android では/mnt/DCIM/Camera に保存されているファイルを取り出してください。

※機種により保存場所が異なる場合があります。標準のカメラアプリで保存される場所から取り出してください。

iOS では、PC と接続し取り出してください。

PC クライアントでは、指定したフォルダを開いて取り出してください。

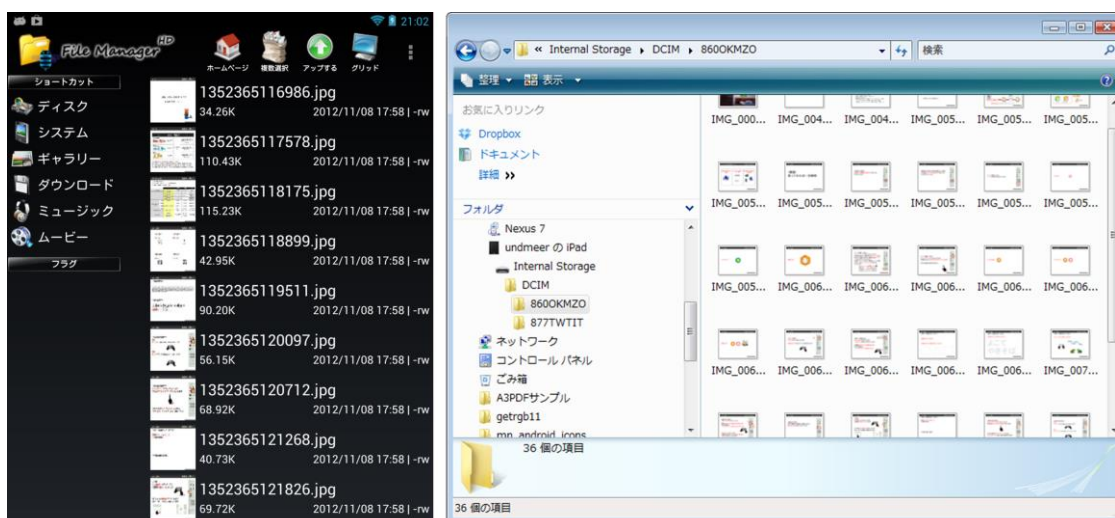


図 28. 保存資料ファイル (左 : Android、右 : iOS)

8-4 付箋メモの保存操作 (クライアント)

会議資料の表示画面のメニューを開き、「付箋をテキストファイルに保存」をタップします。保存先や、保存ファイル名を指定することはできません。

※保存先に同名ファイルが存在する場合は上書きされます。

ファイル名は資料名と日付と時刻から決まります。

例えば、資料名が「〇〇会議資料.pdf」で 2012 年 12 月 23 日 10 時 20 分 30 秒に保存した場合は、「〇〇会議資料 20121223102030.txt」というファイル名で保存されます。

- ◆ Windows での保存先
ユーザのドキュメントフォルダ下に「MPeMeeting」フォルダが作成されこの中にテキストファイルが保存されます。
- ◆ Mac での保存先
ユーザの書類フォルダ下に「MPeMeeting」フォルダが作成されこの中にテキストファイルが保存されます。

- ◆ Android での保存先
/mnt/sdcard/MPeMeeting にテキストファイルが保存されます。
- ◆ iOS での保存先
MP:eMeeting アプリのドキュメントとして保存されます。

➤ iOSでの付箋メモの取り出し

iTunes の「ファイル共有」機能を利用すると、保存したテキストファイルの取り出し、削除を行うことができます。



図 29. iTunes ファイル共有

9. 会議の開始手順

9-1 会議の準備（会議資料設定）

- ① 会議ホストアプリを起動し、会議設定画面を開きます。
- ② 「資料の追加…」ボタンをクリックし、会議に使用するファイルを選択します。
- ③ 資料一覧から②で追加したファイルを選択します。「選択資料を会議資料に設定」ボタンをクリックします。確認ダイアログの「YES」をクリックします。

9-2 会議への参加

- ④ クライアントアプリを起動し、ホストへ接続します。（ホストへの接続は会議の準備手順前でも後でも構いません）
- ⑤ ホストに会議資料が設定されている場合は資料が取り込まれ、会議資料画面へ遷移します。会議の準備前からホストに接続している場合は、ホスト上で会議資料が設定された時に資料の取り込みが行われます。

9-3 会議の終了（書き込み付き資料の出力）

- ⑥ ホストアプリの会議設定画面を開きます。
- ⑦ 資料一覧から出力するファイルを選択し、「メモ付き資料出力」ボタンをクリックします。選択した保存先に PDF ファイルが出力されます。

10. 付録

10-1 会議資料に使用可能なファイル形式

PDF ファイル (拡張子が .pdf のファイル) を会議資料に使用することができます。

利用ライセンスが Advanced Edition の場合は、

- Microsoft Word ファイル (.doc、.docx)
- Microsoft Excel ファイル (.xls、.xlsx)
- Microsoft PowerPoint ファイル (.ppt、.pptx、.pps、.ppsx)

を会議資料に使用することができます。

※会議ホストアプリケーションがインストールされている PC に、Microsoft Office 2007 SP2 以降がインストールされている必要があります。

※資料出力は PDF 形式のみです。

10-2 Microsoft Office のファイルを会議資料として使用する場合の制限事項

- ◆ Excel ファイルは、設定されている印刷範囲のみ資料ページとして扱われます。Excel ファイルのブック全体を印刷した場合と同様のページ構成になります。
- ◆ PowerPoint ファイルは、非表示に設定されているスライドは資料ページとしては扱われません。
- ◆ 会議ホストアプリケーションがインストールされている PC に存在しないフォントが指定されている場合は、レイアウトが崩れる場合があります。

10-3 動作確認済み端末一覧

MP:eMeeting クライアントの動作検証済み端末の一覧です。

端末機種名	OS バージョン	液晶 (インチ)	画面解像度
iPad2	iOS4.3~7.0	9.7	1024x768
iPad(第三世代)	iOS5.1~7.0	9.7	2048x1536
iPad mini	iOS6.0~7.0	7.9	1024x768
Fujitsu Arrows Tab Wi-Fi Fujitsu Arrows Tab LTE F-01D	Android 3.2/4.0.3	10.1	1280x800
Acer ICONIA TAB A500	Android 3.0/3.2	10.1	1280x800
ASUS Eee Pad Transformer TF101	Android 3.2/4.0.3	10.1	1280x800
SAMSUNG GALAXY Tab 10.1 LTE SC-01D	Android 3.2	10.1	1280x800
MEDIAS TAB N-06D	Android 2.3.6	7	1280x800
Optimus pad L-06C	Android 3.0/3.1	8.9	1280x768

GALAXY Tab SC-01C	Android 2.2／2.3.3	7	1024x600
Panasonic BizPad JT-H581VT シリーズ	Android 3.2	10.1	1280x800
NEC LifeTouch L	Android 4.0	10.1	1280x800
Nexus 7 (2012)	Android 4.1／4.2／4.3	7	1280x800
REGZA Tablet AT500	Android 4.0.3	10.1	1280x800
REGZA Tablet AT570	Android 4.0.3	7.7	1280x800
REGZA Tablet AT700	Android 3.2.1 / 4.0	10.1	1280x800
REGZA Tablet AT830	Android 4.0.3	13.3	1600x900
ARROWS Tab F-05E	Android 4.0.4	10.1	1920x1200
REGZA Tablet AT501/37H PA50137HNAS	Android 4.1.1	10.1	1280x800
docomo dtab	Android 4.1.2	10.1	1280x800
Sony Xperia Tablet Z SO-03E	Android 4.1.2	10.1	1920x1200

表 3. 動作確認済み端末一覧