



Cisco TelePresence

SX10

SX20

CE8.0



ユーザ
ガイド

D1509705 ユーザガイド
Cisco TelePresence SX10、SX20
作成日: 2015年11月 (CE8.0)
All contents © 2014—2015
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 |
| 着信 | 10 |
| スクリーンのレイアウトの変更 | 11 |
| 応答不可を有効にする | 12 |
| スタンバイを有効にする | 13 |

Intelligent Proximity

| | |
|-----------------------------|----|
| Intelligent Proximity | 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

| | |
|--------------------------------------|----|
| 非通話時に [お気に入り (Favorite)] に追加する | 21 |
| 通話中に [お気に入り (Favorite)] に追加する | 22 |

カメラ

| | |
|------------------------------|----|
| カメラ設定の表示 | 24 |
| 画面上のピクチャ イン ピクチャの位置を変更 | 25 |
| 相手先カメラ操作 | 26 |

設定

| | |
|-------------------|----|
| 設定にアクセスするには | 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

D1509705 ユーザガイド
Cisco TelePresence SX10、SX20
作成日：2015年11月(CE8.0)
All contents © 2014—2015
Cisco Systems, Inc. All rights reserved.

ベスト プラクティス



効果的なビデオ会議では、出席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。

全般

- プライバシー上の理由により、装置を [自動応答 (Automatic Answer)] に設定し、可能であればマイクはミュートにしておきます。
- 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、遠隔地の出席者には、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。柄の目立つカーテンや、風によるカーテンの動きなども、集中を妨げる場合があります。
- 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、プレゼンテ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ぬことがあります。
- 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。

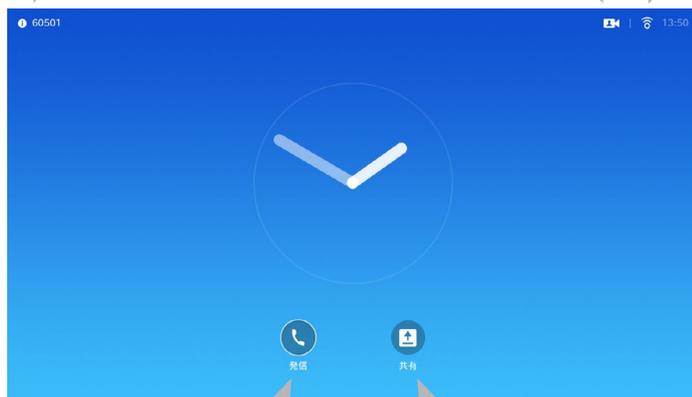
画面とリモート コントロールの紹介



[スタンバイ (Standby)] モード、[システム情報 (System Information)]、[応答不可 (Do Not Disturb)] 機能にアクセスできます。

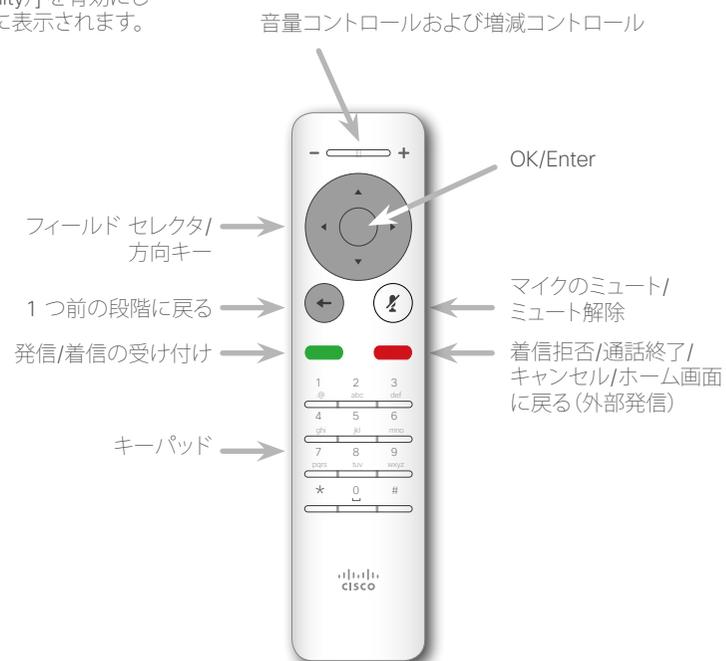
[カメラ制御 (Camera Control)] メニューにアクセスできます。

このアイコンは、システムで [プロキシミティ (Proximity)] を有効にした場合に表示されます。



電話をかける場合に使用します。

コンテンツを共有する場合に使用します。



操作ヒント

画面の中を移動するには、**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 (Home)] 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 (Do Not Disturb)] に設定すると、着信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 (Do Not Disturb)] には 60 分間のタイムアウトが設定されています (その後システムは通常動作に戻ります)。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場合があります。



ビデオ コール

連絡先リストから発信する



①



[発信 (Call)] を選択し、リモートコントロールの **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



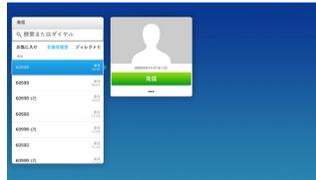
リモートコントロールの方向キーを使用すると、[お気に入り (Favorites)]、[発着信履歴 (Recents)]、[ディレクトリ (Directory)] を切り替え、いずれかのリストを選択できます。

③



特定のエントリーが見つかったら、リモートコントロールの **OK** を押して、[発信 (Call)] メニューを開きます。

④



リモートコントロールの緑色の発信ボタン、または **OK** ボタンを押して **発信** します。

⑤



リモートコントロールの赤い通話終了ボタンを押すか、方向キーを使用して [終了 (End)] を選択し、**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 (Favorites)] これらの連絡先は、自分でそこに追加したものです。これらのエントリーは通常、頻繁に通話する人や、迅速かつ便利な方法でよくアクセスする必要がある人です。

[ディレクトリ (Directory)] は通常、ビデオ サポート チームがシステムにインストールした社内ディレクトリです。

[発着信履歴 (Recents)] は、発信、受信、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 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。
- タブをタップしてリストをスクロールするか、名前または番号をキー入力できます。検索はそのリストに制限されます。
- [お気に入り (Favorites)] リストに追加したエントリーは、発信の前に編集したり、帯域 (通話に適用された帯域幅) を変更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

エントリ編集について

①



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

②



リモート コントロールの方向キーを使用すると、[お気に入り (Favorites)]、[発信履歴 (Recents)]、[ディレクトリ (Directory)] を切り替え、いずれかのリストを選択できます。

③



特定のエントリが見つかったら、リモート コントロールの **OK** を押して、[発信 (Call)] メニューを開きます。

④



リモート コントロールの方向キーを使用してカーソルを下に動かし、[詳細 (More)] フィールド (...) を選択して **OK** を押します。

⑤



リモート コントロールの方向キーを使用してカーソルを動かし、任意のオプションを選択できます。 **OK** を押して、入力します。
設定したら、リモート コントロールの緑色の発信ボタンを押して発信します。

発信する前に、[連絡先 (Contact)] 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。

またこの一連のオプションでは、[帯域 (Call Rate)] ([カスタム コール (Custom call)] と表示されているコールに割り当てられている帯域幅) を変更したり、現在のエントリを [お気に入り (Favorite)] に追加したりすることができます。

発信

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 (Call)】が選択されていることを確認し、リモート コントロールの **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、図のように【検索またはダイヤル (Search or Dial)】フィールドを選択します。

③



数字を入力するには、リモート コントロールの対応するキーを押します。

仮想キーボードを表示するには、リモート コントロールの左矢印の方向キーを押して、【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 (Call)】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。

入力すると、一致する可能性のあ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。状況依存設定も使用できます。前のページで説明したように、【詳細 (More)】フィールド (...) を選択します。

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 (End)】を選択してから、**OK** を押して通話を終了します。

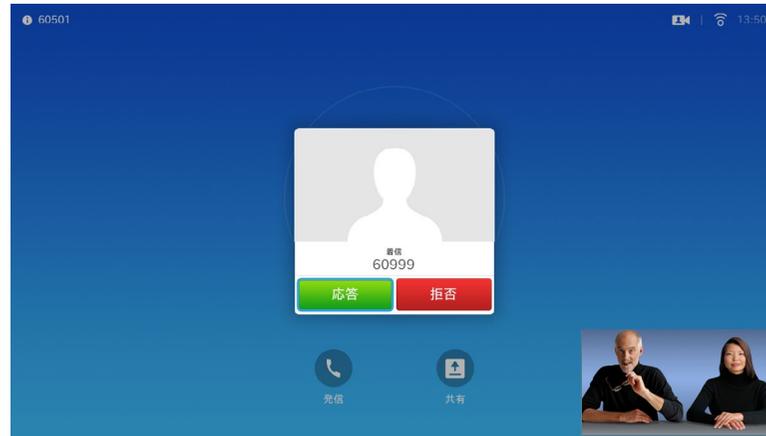
発信について

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。

これまでの発信先がすべて【発着信履歴 (Recents)】リストに表示されます。これらの発信先は【お気に入り (Favorites)】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 IP タイプのビデオ アドレスを使用する場合も、発信手順は同様です。* を区切り記号として使用して、アドレスを入力します。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。

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。

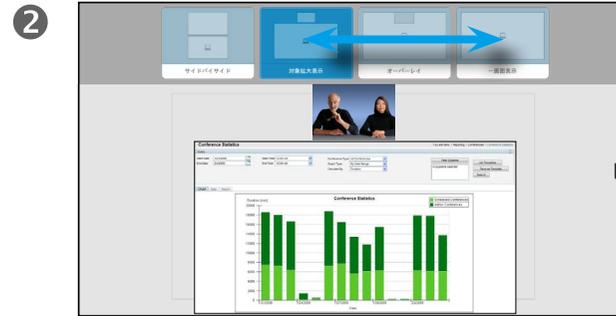
着信があった場合

- 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。
- 通話を拒否した場合、ビジーであるという情報が発信者に送信されます。

スクリーンのレイアウトの変更



右上のレイアウト () に移動し、リモート コントロールの **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。



リモート コントロールの方向キーを使用して、新しく使用するレイアウトに水平移動し、**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場合、またはビデオ会議中の場合は、画面に表示されるビデオのレイアウトを変更できます。

ビデオ会議は、組織に一定のインフラストラクチャがないと開始できません。確信が持てない場合は、ビデオ サポート チームに問い合わせてください。

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。

ここで行った変更は、他の人には影響しません。

ピクチャ イン ピクチャがあるレイアウト (図を参照) で、画面内の重要な部分に小さなイメージが重なる場合は、イメージを移動できます。[「画面上のピクチャ イン ピクチャの位置を変更」](#)、[25 ページ](#)を参照してください。

応答不可を有効にする



1 ホーム画面でリモートコントロールの方向キーを使用して、画面左上のフィールドを選択します。



2 リモートコントロールのOKキーを押します。



3 リモートコントロールの方向ボタンを使用して、[応答不可 (Do Not Disturb)] のオン/オフを切り替えます。



4 リモートコントロールのOKキーを押してメニューを終了させると、変更が有効になります。

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。

[応答不可 (Do Not Disturb)] に設定すると、着信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 (Do Not Disturb)] には 60 分間のタイムアウトが設定されています (その後システムは通常動作に戻ります)。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場合があります。

スタンバイを有効にする

①



ホーム画面でリモートコントロールの方向キーを使用して、画面左上のフィールドを選択します。

②



リモートコントロールの **OK** キーを押します。

③



リモートコントロールの方向ボタンを使用して、[スタンバイ (Standby)] を選択します。

④



リモートコントロールの **OK** キーを押してメニューを終了させると、変更が有効になります。

スタンバイについて

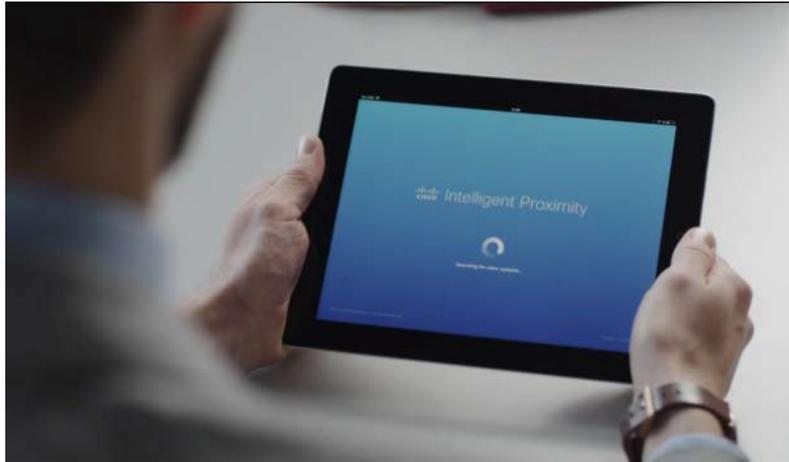
システムを [スタンバイ (Standby)] に設定すると、電力を節約できます。この場合も、通常どおりに着信できます。





Intelligent Proximity

Intelligent Proximity



Intelligent Proximity について

Intelligent Proximity 機能を使用すれば、手元のデバイスでワイヤレスにビデオ システムのコンテンツを共有、表示、キャプチャできます。またビデオ システムの通話を制御することもできます。

次のことを確認します。

- App Store または Google Play から、Cisco Intelligent Proximity アプリケーション(無料)をダウンロードする必要があります。Windows または OS X を使用している場合は、<http://www.cisco.com/go/proximity> [英語] にアクセスしてください。
- ビデオ サポート チームは、すべての機能を有効にしている場合も、一部の機能だけを有効にしている場合もあります。
- Intelligent Proximity では、ユーザとの接続に超音波を使用します。スマートフォンやタブレットのマイクをふさがないようにしてください。
- Intelligent Proximity は、会議室の外では機能しないように設計されています。
- ただしプライバシー上の必要がある場合は、会議室の入口を閉めて、隣室に音が漏れないようにします。



コンテンツの 共有

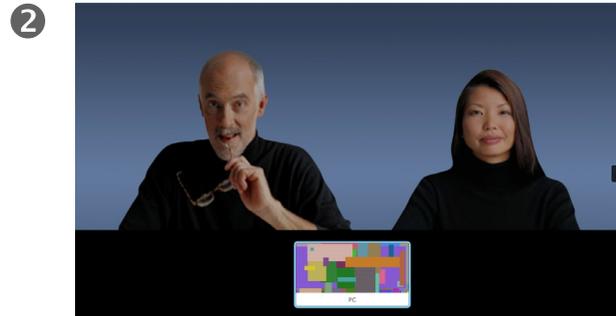
コンテンツの共有 プレゼンテーションの開始と中止

コンテンツの共有について

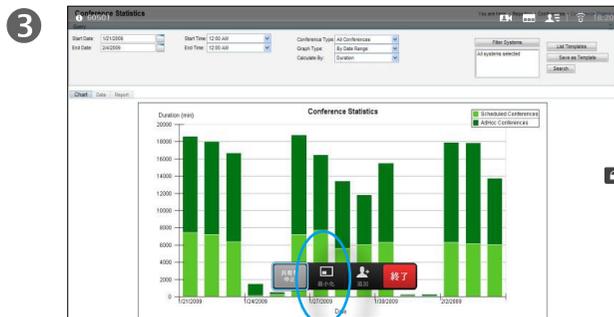
通話中または通話外で、この機能を使用して PC のコンテンツを共有します。どちらも手順は同じですが、ここに示す手順は通話中の場合のみです。



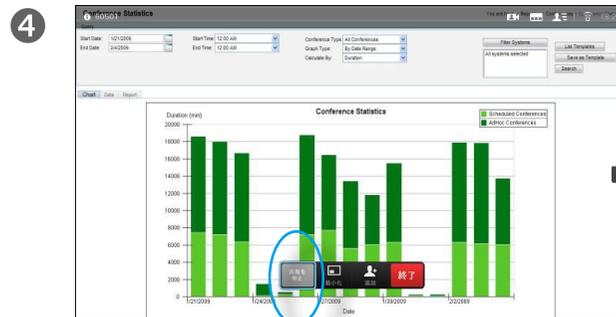
1 プレゼンテーション ソースが接続され、オンになっていることを確認します。[共有 (Share)] を選択し、リモート コントロールの **OK** を押します。



2 共有するソースを選択し、リモート コントロールの **OK** を押します。



3 共有画像のサイズは、[最小化 (Minimize)]/[最大化 (Maximize)] フィールドで操作します。必要に応じて、このフィールドを選択し、リモート コントロールの **OK** を押します。



4 コンテンツの共有をやめるには、[共有を中止 (Stop sharing)] を選択し、リモート コントロールの **OK** を押します。



予定されている会議

QA sync with Bangalore ...

18:08

19:23

参加

Diagnostics and Prime Collaboration Manager
20:13 - 20:43



発信



共有

31

31

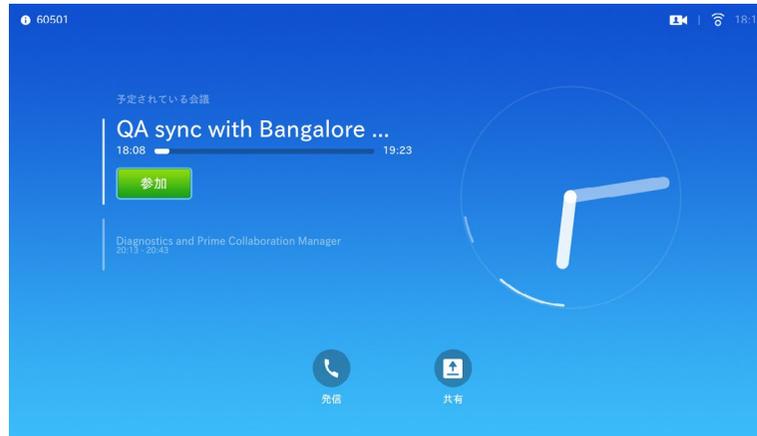
予定された 会議

予定された会議

会議リストの表示

会議が進行中の場合、リモートコントロールで緑色の [参加 (Join)] にカーソルを移動させ、リモートコントロールの **OK** をクリックします。

予定されているその他の会議が、右の例のように表示されます。



会議リストの基本

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会議リス
トに表示されます。

会議に参加する時刻になったら、リ
モート コントロールを使用して、図の
[参加 (Join)] をクリックします。

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

非通話時に [お気に入り (Favorite)] に追加する



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



2 リモートコントロールの **方向キー** を使用すると、[発信履歴 (Recents)]、[ディレクトリ (Directory)] を切り替え、いずれかのリストを選択できます。



3 特定のエントリが見つかったら、リモートコントロールの **OK** を押して、[発信 (Call)] メニューを開きます。



4 リモートコントロールの **方向キー** を使用してカーソルを下に動かし、[お気に入りに設定 (Mark as Favorite)] を選択します。リモートコントロールの **OK** を押すと、選択したエントリがお気に入りに追加されます。

[ディレクトリ (Directory)]、[発信履歴 (Recents)]、[お気に入り (Favorites)] について

[ディレクトリ (Directory)] 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 (Favorites)] 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。必要に応じて、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 (Back)] 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 (Edit and Call)] を使用します。



通話中に [お気に入り (Favorite)] に追加する



1 通話中は、リモートコントロールを使用して [参加者 (Participants)] アイコンに移動し、リモートコントロールの **OK** を押します。



2 お気に入りに追加する参加者に移動し、リモートコントロールの **OK** を押します。



3 次に [お気に入り (Favorite)] に移動し、リモートコントロールの **OK** を押します。選択した参加者が [お気に入り (Favorite)] に追加されます。

お気に入りについて

[お気に入り (Favorites)] は、個人用のディレクトリです。エントリは、社内ディレクトリから追加することも (詳細については前のページを参照)、発信先または着信元から追加することもできます。

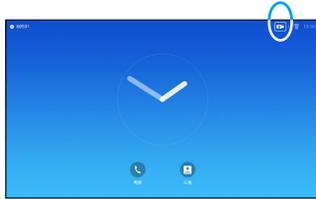




カメラ

カメラ設定の表示

①



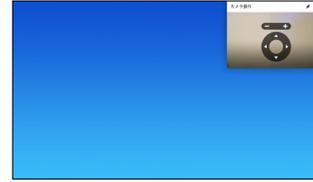
通話中または非通話時に (図を参照)、カーソルを右上の**カメラ**アイコンに置きます。リモートコントロールの**OK**を押します。

②



カメラアイコンが表示されます。リモートコントロールの**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



戻るボタンを押してメニューを終了します。

自画面を固定します
(常に表示)。

自画面を縮小/
拡大します。

この場合は**方向キー OK、戻る**
ボタンを使用します。



パン、傾き、
ズームを制
御します。

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、傾きを制御できます。

さらに、自画面 (他の参加者に表示される画面) のオン/オフ、表示の最小化と最大化の切り替えが可能です。自画面は、画面上の別の位置に移動することもできます。自画面の移動の詳細については、次のページを参照してください。



画面上のピクチャ イン ピクチャの位置を変更



1 自画面を有効にしているか(前のページを参照)、ピクチャ イン ピクチャがあるレイアウトの場合は、右上の [レイアウト (Layout)] (📺) に移動し、リモートコントロールの **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。リモートコントロールの**下矢印**を押して、自画面に移動します。



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。リモートコントロールの **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示されます。



5 リモートコントロールの**方向**キーを押して、自画面を移動します。終わったら、**OK** を押します。



6 自画面が元のサイズに戻ります。

PIP(ピクチャ イン ピクチャ)を移動する

自画面(相手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。

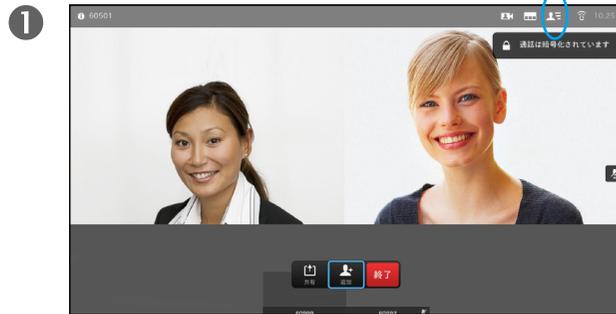
他の参加者に自分が常に表示された状態にするために、プレゼンテーションの間は自画面をアクティブにすることもできます。

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。自分の画面だけに影響する設定です。



カメラ 相手先カメラ操作



1 [参加者 (Participants)] に移動し、リモートコントロールの **OK** を押します。参加者のリストが表示されます。



2 カメラを制御する参加者を選択し、リモートコントロールの **OK** を押します。[ドロップ (Drop)] を選択し、**OK** を押すと、カメラ操作メニューが終了します。



3 相手先カメラを制御するには、カメラに移動し、リモートコントロールの **OK** をクリックします。



4 好みに応じて、パン、傾き、およびズームの調整をします。リモートコントロールの **OK** または戻るを使用して終了します。

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。





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 スクリーン コントローラまたは 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しかアクセスできません。

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




CISCO


詳細設定


再起動

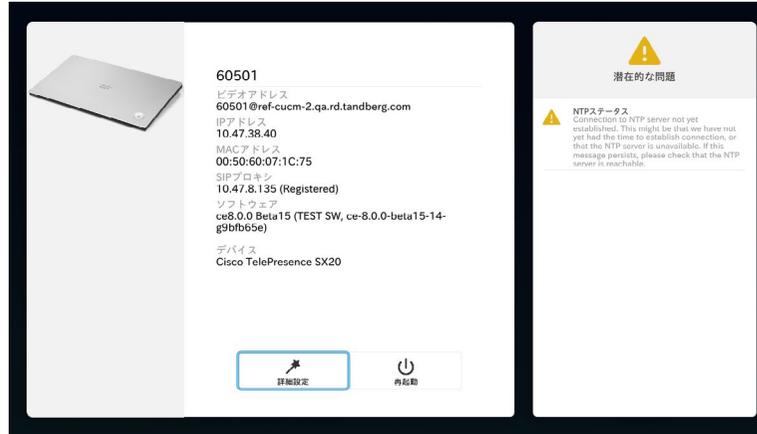
設定にアクセスするには

①



[設定 (Settings)] メニューにアクセスするには、画面の左上に移動し、リモートコントロールの **OK** を押します。次に下にある [システム情報 (System Information)] に移動し、再度 **OK** を押します。

②



[設定 (Settings)] 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

[システム情報 (System Information)] ページには、IP アドレス、MAC アドレス、SIP プロキシ、インストールされているソフトウェアのバージョン、デバイス名などの情報が表示されます。

ここではシステムの再起動ができ、[詳細設定 (Advanced settings)] からセットアップ ウィザードを使用できます。



©2015 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。(1502R)

この資料の記載内容は2015年2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