

WebRTC接続 利用マニュアル



2022年10月21日
NTTビズリンク株式会社

目次

- 1-1 ご提供条件
- 1-2 機能一覧
- 2-1 会議に参加 -会議室番号・名前の入力-
- 2-2 会議に参加 -デバイスの設定-
- 2-3 会議に参加
- 2-4 会議に参加 -PIN入力-
- 3-1 画面表示について
- 4-1 参加者一覧 -プレゼンス-
- 5-1 チャット画面
- 6-1 アイコンについて
- 7-1 資料共有について
- 7-2 資料共有について (Firefox)
- 8-1 画像&PDFファイル共有
- 9-1 アノテーションについて
- 10-1 挙手機能について
- 11-1 意思表示 -リアクション-

1-1 ご提供条件

WebRTC

ご利用条件は以下の通りとなります。

■ハードウェア条件

	PC環境	モバイル環境
最少要求ハードウェアスペック	メモリ：4GB 以上 (背景差し替えを利用する場合は、8GB以上)	メモリ：4GB 以上
	CPU：Core i5 以上	CPU：Qualcomm® Snapdragon™ 650 (ヘキサコア CPU) 以上 画面サイズ：7.9インチ以上推奨

■OS/ブラウザ条件

	OS	ブラウザ
PC環境	Microsoft Windows 10 最新バージョン	Google Chrome 最新バージョン Mozilla Firefox 最新バージョン Microsoft Edge (Chromium) 最新バージョン
	MAC OS X 最新バージョン	Google Chrome 最新バージョン Mozilla Firefox 最新バージョン Microsoft Edge (Chromium) 最新バージョン Apple Safari 最新バージョン
モバイル環境	Android 最新バージョン	Google Chrome 最新バージョン Mozilla Firefox 最新バージョン Microsoft Edge (Chromium) 最新バージョン
	iOS、iPadOS 最新バージョン	Apple Safari 最新バージョン

※iOSはスピーカーでの利用ができないためイヤホンをご利用ください。

1-2 機能一覧

機能		内容	PC	モバイル
背景差し替え		カメラ映像に映る人物と背景を識別し、背景部分を隠します	○ ※Firefox不可 ※Safari不可	×
ノイズ除去		マイクが拾う雑音を抑制します	○	○ ※Android不可
資料共有	①デスクトップ共有	PCのデスクトップ画面をそのまま共有します。	○ ※Safari不可	×
	②アプリケーション共有	PCの共有したいアプリケーションウィンドウを選択し、そのウィンドウのみ共有します。	○ ※Safari不可	×
	③ブラウザータブ共有	ブラウザーで開いているWebページを共有します。	○ ※Firefox、Safari不可	×
	④画像&PDFファイル共有	画像ファイルかPDFファイルを共有します。	○	○
アノテーション		共有されている画面に文字等を記入出来ます	○	○ ※資料共有受信時のみ可
チャット		会議の参加者とチャットすることが出来ます	○	○
挙手		発言の意思を明示するため、挙手状態を参加者全体に通知することが出来ます	○	○
意思表示	①プレゼンス	各参加者の在席状況の確認と自身の在席状況の変更・通知が出来ます	○	○
	②リアクション	参加者全体に自身のリアクションを通知出来ます	○	○

2-1 会議に参加 -会議室番号・名前の入力-

- ① ブラウザーから事前に通知されているURLにアクセスするとメイン画面が表示されます。
(ご利用可能なブラウザは『1-1 ご提供条件』をご参照ください。)

【メイン画面】

https://*****.mc2.biz4f.com

- ② 『会議室番号』に参加する会議室番号を入力してください。
※ワンタイムURLの場合は、自動で入力されます。
- ③ 『名前』にアカウント名を入力してください。
- ④ 『設定』を押してカメラやマイクの設定をしてください。

The screenshot shows the main interface of the meeting application. At the top, there are logos for 'docomo business' and 'NTTビズリンク'. Below the logos, there are two input fields: '会議室番号' (Meeting Room Number) and '名前' (Name). The '会議室番号' field contains the placeholder text '会議室番号を入力してください' and is highlighted with a red box. The '名前' field contains the placeholder text 'あなたの名前を入力してください' and is also highlighted with a red box. Below the input fields, there are two buttons: '設定' (Settings) and '接続' (Connect). The '設定' button is highlighted with a red box. At the bottom of the screen, there is a footer with '© NTT BizLink, Inc.' and 'About this app' on the left, and a language selector set to '日本語' on the right.

※URLや会議室番号、アカウント名がご不明な場合は、社内の管理者にお問い合わせください。

2-2 会議に参加 –デバイスの設定–

⑤ メイン画面の『設定』を選択すると、デバイスを選択する画面が表示されます。

以下のようなカメラ、マイクの使用許可が表示されましたら、『許可』をクリックして下さい。

Google Chrome、
Microsoft Edge(Chromium版)の場合



Firefoxの場合



Safariの場合



2-2 会議に参加 –デバイスの設定–

⑥ カメラ選択欄にて利用するカメラを選択してください。

カメラを利用しない場合は『なし』を選択してください。

⑦ 背景を隠したい場合は『背景差し替え』にチェックをいれてください。

1. 背景選択欄にて『画像』『モザイク』どちらかを選択してください。

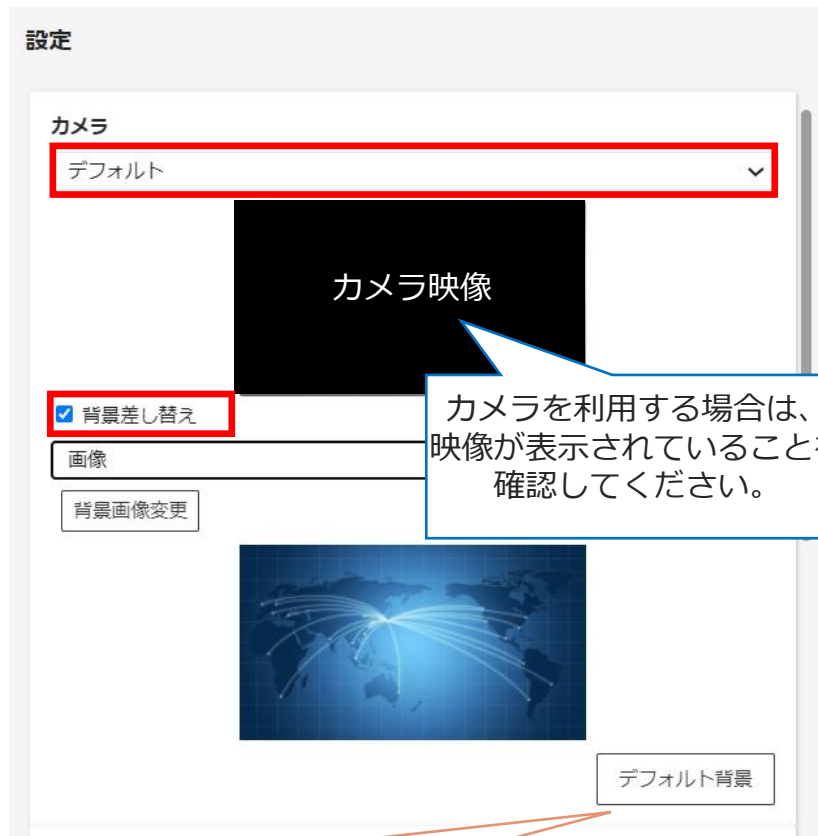
画像



モザイク



2. 画像を利用する場合、『背景画像変更』にて任意の画像を選択することが出来ます。

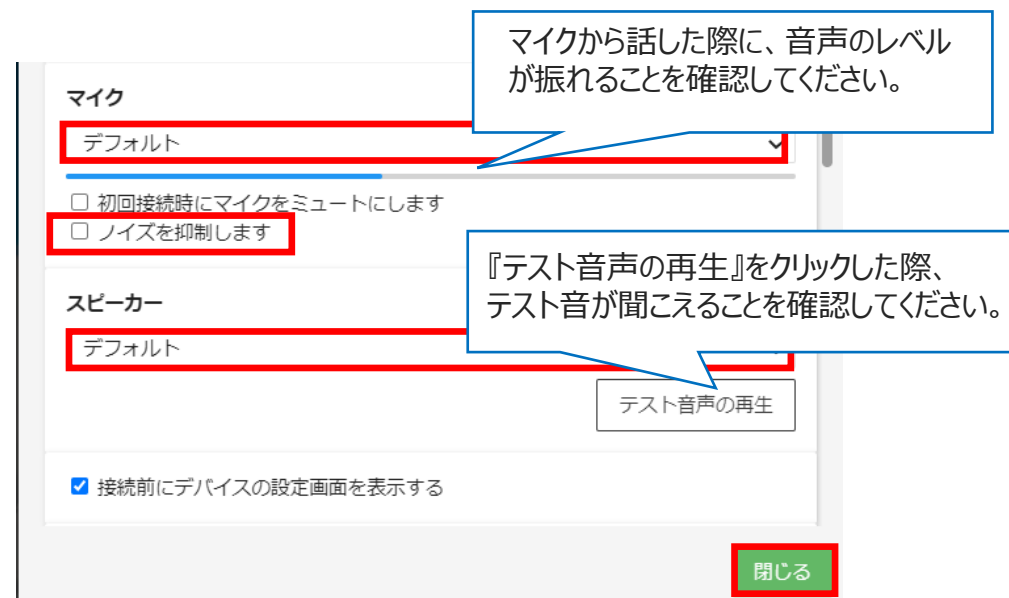



デフォルト背景画像である
世界地図の画像を背景画像に設定します

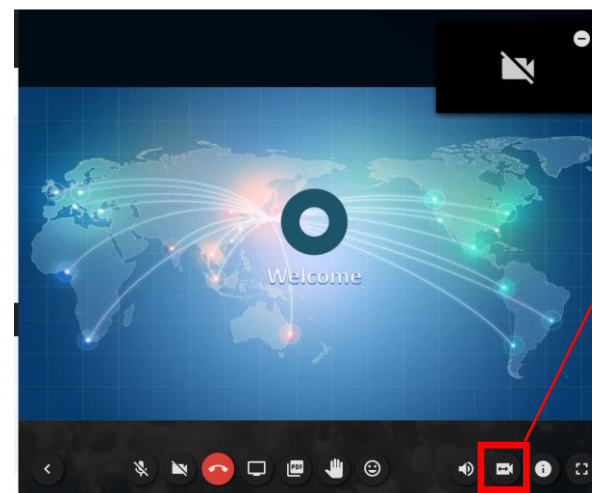
※任意の画像を選択後、画像データをブラウザ上に保存するため次回以降も選択した背景画像を再度利用できます。
デフォルト画像ボタンを押下すると保存された画像データを削除できます。

2-2 会議に参加 –デバイスの設定–

- ⑧ マイク選択欄にて利用するマイクを選択してください。
マイクを利用しない場合は『なし』を選択してください。
- ⑨ ノイズ除去機能を利用する場合は、
『ノイズを抑制します』にチェックを入れてください。
- ⑩ スピーカー選択欄にて利用するスピーカーを選択してください。
- ⑪ 設定が完了したら『閉じる』を押してください。

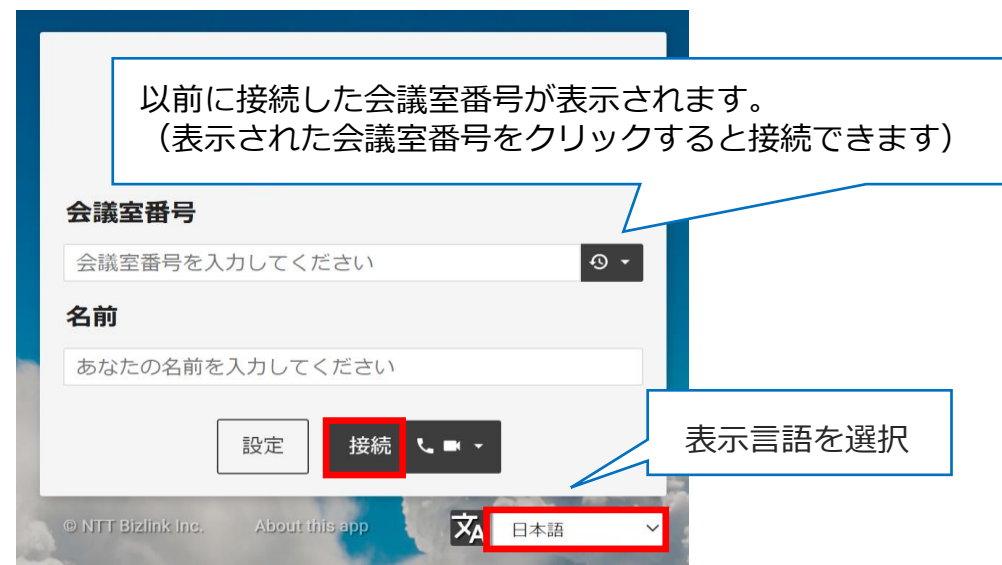


※会議に入室した後、会議画面右下の  アイコンを押すと、デバイスの設定を変更することが可能です。



2-3 会議に参加

⑫ メイン画面に戻ったら『接続』を押してください。



<アイコンの説明>

アイコン	名称	説明
	ビデオ/マイクON	映像と音声接続されます。
	ビデオOFF	音声のみで接続されます。
	ビデオ/マイクOFF	映像ミュート、音声ミュートで接続されます。 資料共有は表示されます。

<「会議室番号」または「アカウント名」の誤入力が10分間に20回発生した場合>

会議室への入室が10分間ロックされます

※10分経過前にロックを解除することはシステム上できません

※グローバルIPアドレスを元にロック判定を行います

※異なるグローバルIPアドレスからは入室が可能です

※他のユーザーによる誤入力でもグローバルIPアドレスが同一である場合、誤入力の累計が20回目からロックされます

2-4 会議に参加 – PIN入カー

PINコードが設定されている会議室に参加する場合は、PINコード入力画面になります。

⑬ PINコードを入力して、『接続』をクリックしてください。

※PINコードが不明な場合は、社内の管理者にお問い合わせください。



docomo
business

NTTビズリンク

PIN

PINを入力してください

キャンセル 接続

< 「PINコード」の誤入力が10分間に21回発生した場合 >

会議室への入室が10分間ロックされます

※10分経過前にロックを解除することはシステム上できません

※グローバルIPアドレスを元にロック判定を行います

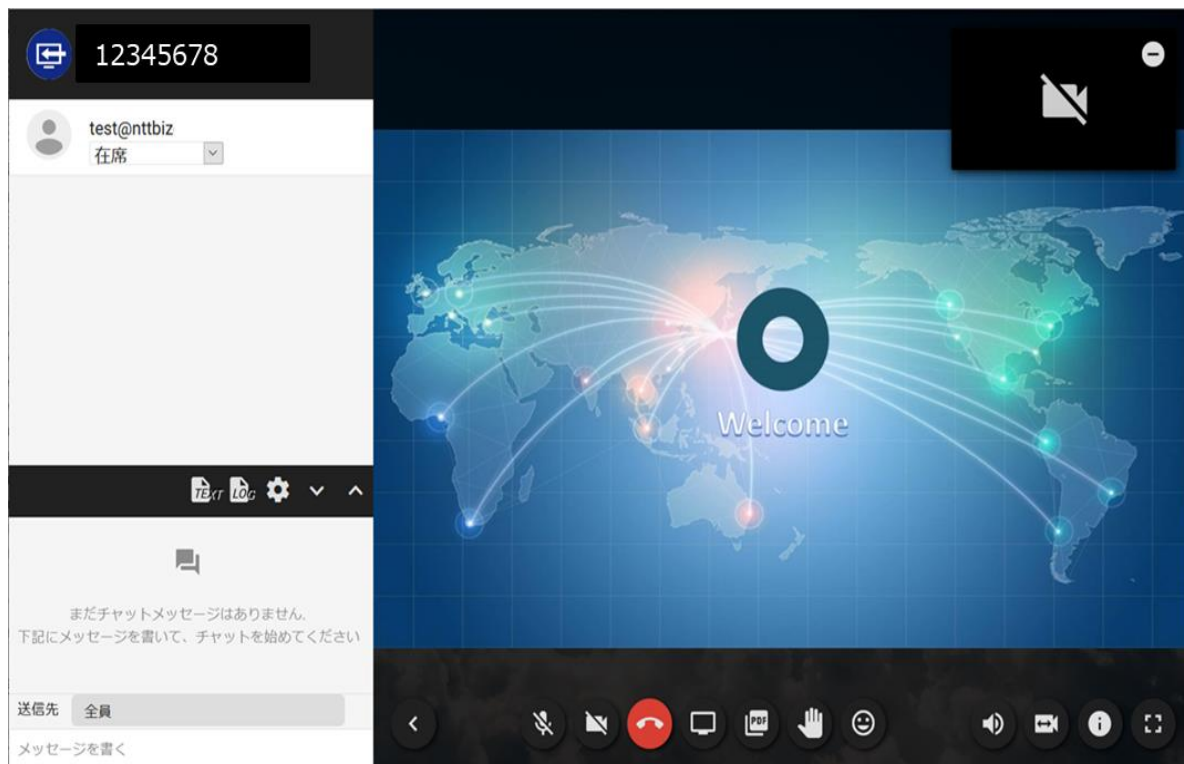
※ロック後はいかなるグローバルIPアドレスからも入室ができません

※他のユーザーによる誤入力でもグローバルIPアドレスが同一である場合、
累計21回目からロックされます

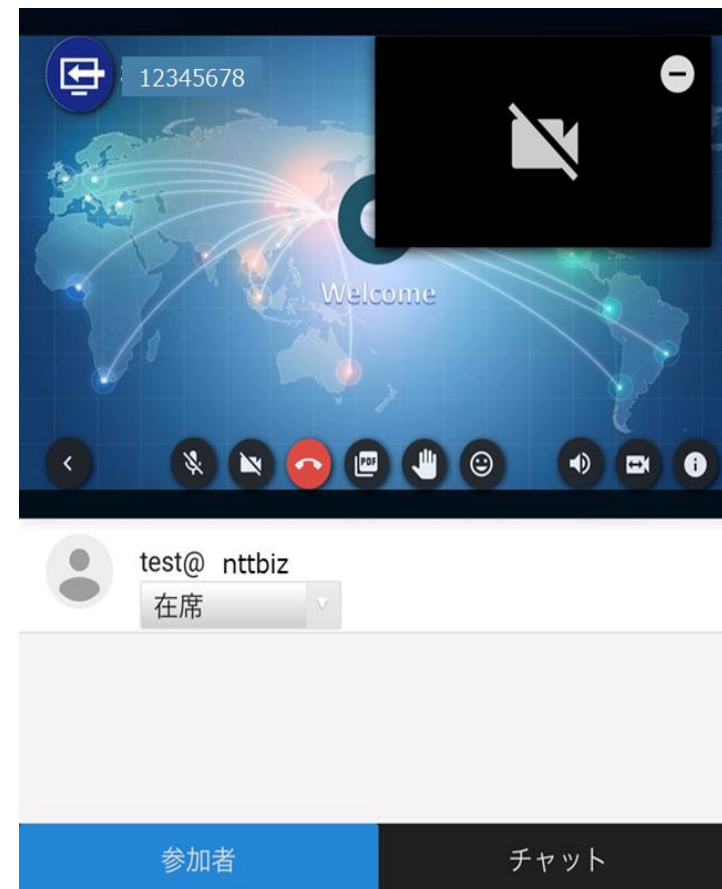
3-1 会議画面について


会議に参加すると以下のような画面が表示されます。

【PC、モバイル（横型）】




【モバイル（縦型）】



※会議に自拠点しか参加していない場合は上記のような『Welcome』の画面となり、
他拠点も参加している場合は、相手拠点の映像や、カメラがオフの場合は  が表示されます

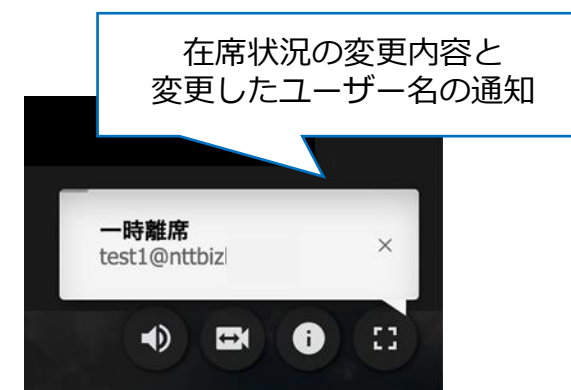
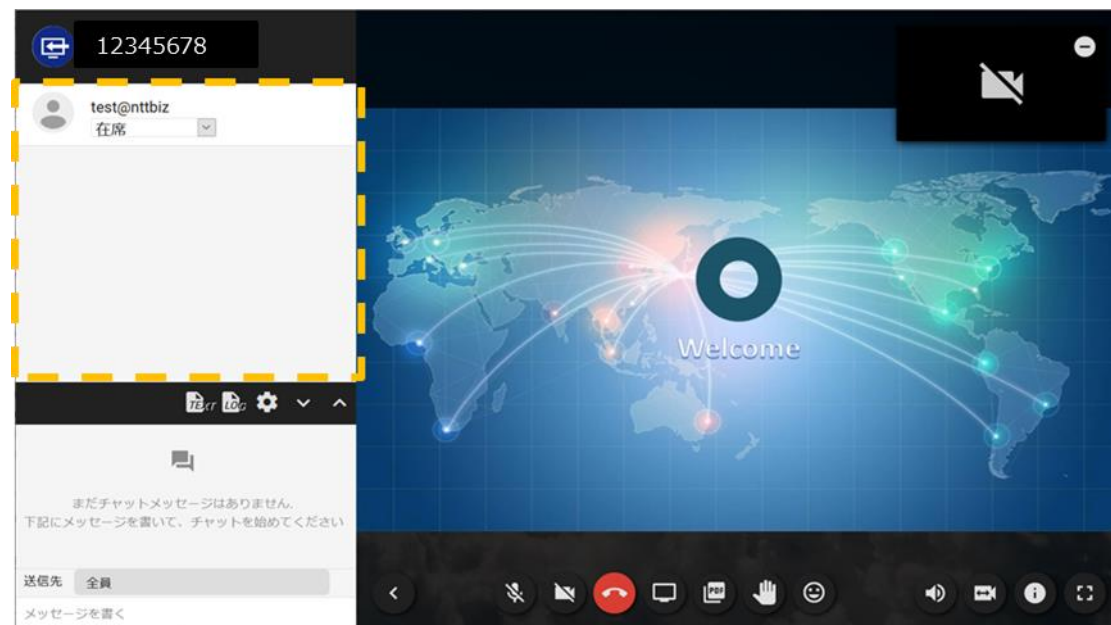
4-1 参加者一覧 -プレゼンス-

① 参加者一覧は、PCの場合は左側、モバイル縦型の場合は下側にあります。表示されていない場合、左下の  をクリックすると表示されます。


② 画面参加者一覧には会議に参加しているメンバーの名前と在席状況が表示されています。自身の在席状況を変更する場合は以下の手順を行ってください。


1. 自身の在席状況欄にて「在席」または「一時離席」のどちらかを選択します。

2. 在席状況を変更すると、会議画面右下に変更内容と変更したユーザー名の通知が表示され、参会者一覧の在席状況もリアルタイムに変更されます。



5-1 チャット画面

① チャット画面は、PCの場合は左側、モバイル縦型の場合は下側にあります。表示されていない場合は、左下の  をクリックすると表示されます。

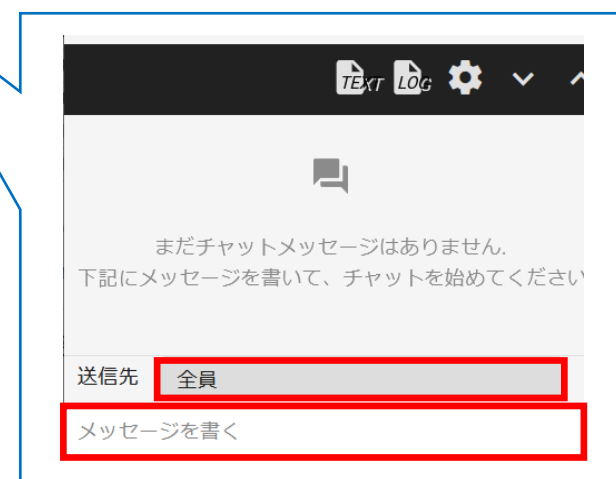
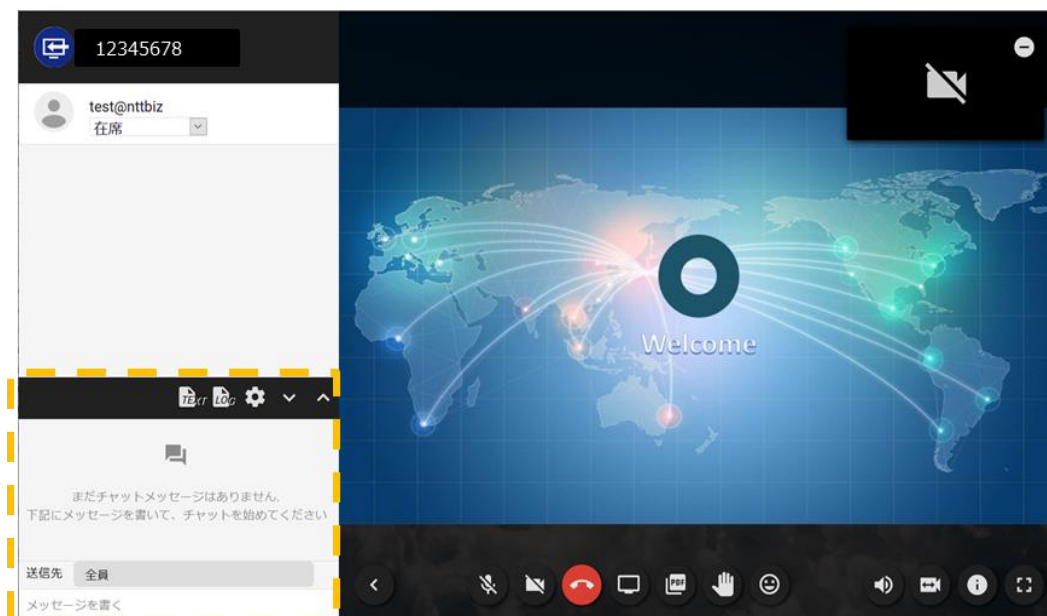
② チャット画面の表示を大きくしたい場合は、 をクリックしてください。

③ チャット機能を利用する場合は以下の手順を行ってください。

1. メッセージの送信先を指定してください。参加者全員、または選択した相手へ個別にメッセージを送信できます。
2. 『メッセージを書く』の箇所にメッセージを入力して、[enter]キーを押下してください。相手にメッセージが送信されます。

※チャットの注意事項

TV会議端末で参加している拠点にはチャットが表示されませんのでご注意ください。



6-1 アイコンについて

① 会議画面下部にアイコンが表示されています。






アイコンの説明は以下の通りです。




アイコン	名称	説明
	マイクON/OFF	アイコンをクリックすることで自端末のマイクのON/OFFができます。
	カメラON/OFF	アイコンをクリックすることで自端末のカメラのON/OFFができます。
	終了	通話を終了し、会議室から退室します。
	画面共有/停止	デスクトップ画面やファイルを共有することが可能です。 →詳細は『7-1 画面共有』『7-2 画面共有 (Firefox)』をご参照ください。
	画像&PDF共有/停止	画像ファイルとPDFファイルを共有することが可能です。 →詳細は『8-1 画像&PDF共有』をご参照ください。
	アノテーション ※資料共有時のみ表示	アノテーションツールバーを表示します。 →詳細は『9-1 アノテーション』をご参照ください。
	挙手/挙手解除	挙手状態を参加者全体に通知することが可能です。 →詳細は『10-1 挙手機能』をご参照ください。
	リアクション	参加者全体に自身のリアクションを通知することが可能です。 →詳細は『11-1 意思表示 -リアクション-』をご参照ください。

※ブラウザによっては一部の機能がご利用いただけない場合がございます。
詳細については『1-2 機能一覧』をご確認ください。

7-1 資料共有について

アイコン	名称	説明
	音量	ボリューム調節やスピーカーの変更が可能です。
	カメラ/マイク変更	カメラとマイクを変更することが可能です。 ※入室前の設定で利用「なし」としている場合は設定が変更出来ない場合があります。
	通話ステータス	映像と音声のステータスが確認できます。
	HDモード ※資料共有時のみ表示	資料共有中に受信する映像のフレームレートを向上させることが可能です。 ※HDモードがONの場合はアノテーション利用不可
	全画面表示/解除	アイコンをクリックすることで全画面表示、全画面表示解除ができます。

7-1 資料共有について


① 会議開催中に  をクリックしてください。

② デスクトップ共有の場合は『あなたの全画面』、
アプリケーション共有の場合は『アプリケーションウィンドウ』、
タブ共有の場合は『Chromeタブ』『Microsoft Edgeタブ』を
クリックしてください。
資料共有が開始されます。

注意事項

以下の状態で共有画面が送信されない場合がございます。

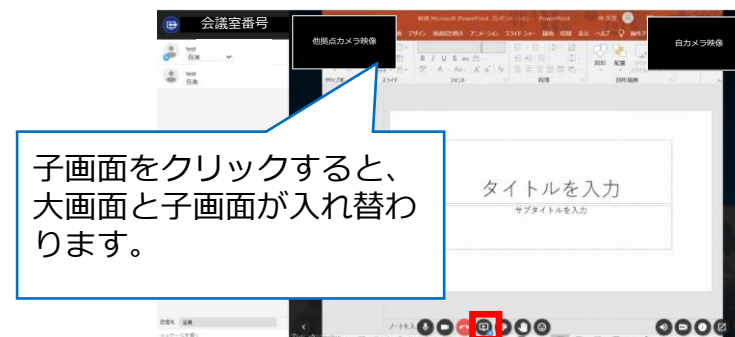
- WebRTCのページのウィンドウサイズ最小化やバックグラウンド操作
- 共有したいファイルのウィンドウサイズを最小化（アプリケーション共有のみ）
- 共有するタブのウィンドウサイズ最小化（ブラウザータブ共有のみ）

③ 資料共有を停止する場合は、画面下の『共有を停止』
もしくは  アイコンをクリックしてください。

※資料共有中に別のユーザーが新たに共有を開始した場合、
元の資料共有は停止され、新しいユーザーの共有が優先されます。



選択されているものは
青枠となります



子画面をクリックすると、
大画面と子画面が入れ替わ
ります。



7-2 資料共有について (Firefox)

① 会議開催中に  をクリックしてください。

② 画面共有のウィンドウが表示されます。

③ デスクトップ共有の場合は『全画面』、アプリケーション共有の場合は共有したい画面をプルダウンから選択して『許可する』をクリックしてください。資料共有が開始されます。

※Firefoxでは、ブラウザタブ共有はご使用いただけません。

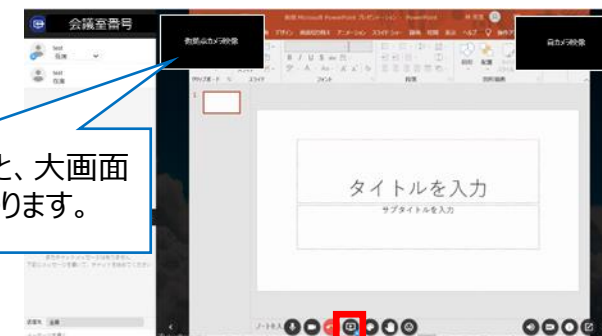
注意事項

以下の状態で共有画面が相手に送信されない場合がございます。


WebRTCのページのウィンドウサイズ最小化やバックグラウンド操作
共有したいファイルのウィンドウサイズ最小化

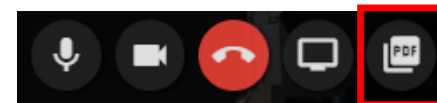
③ 資料共有を停止する場合は、画面下の  アイコンをクリックしてください。

子画面をクリックすると、大画面と子画面が入れ替わります。



8-1 画像&PDFファイル共有

① 会議開催中に  をクリックしてください。




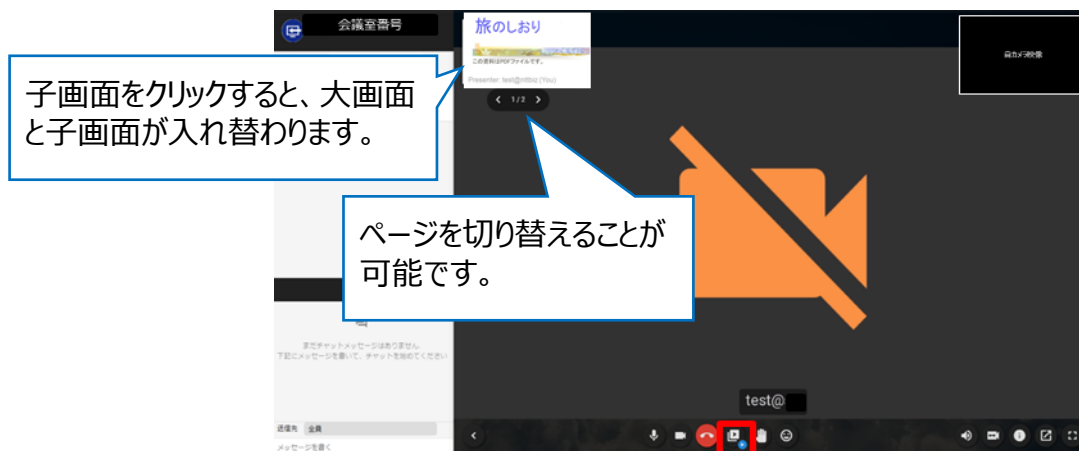
② 『ファイルの追加』をクリックし、共有したいファイルを選択して『プレゼンテーションを開始します』をクリックしてください。
資料共有が開始されます。



※画像&PDFファイル共有の注意事項

共有できるファイルは、
画像ファイルとPDFファイルのみとなります。

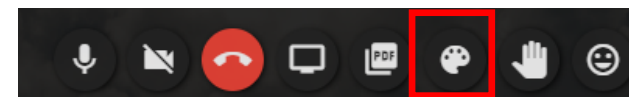
③ 資料共有を停止する場合は、
画面下の  アイコンをクリックしてください。



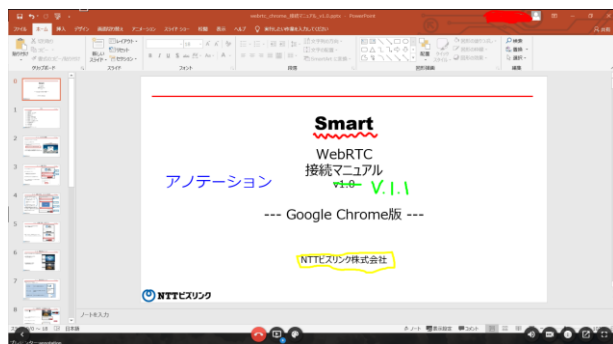
9-1 アノテーションについて

① デスクトップ・アプリケーション・ブラウザタブ共有時  をクリックしてください。

② アノテーションツールバーから使用したい機能を選択します。



資料への線、文字の書き込みや資料のホワイトボード化、アノテーションの保存などご利用いただけます。



カラーピッカー

- 描画モード
- テキスト追加
- 図形描画
- 編集モード
- 色の変更
- 戻る
- 進む
- 削除
- インポート
- ダウンロード
- ホワイトボード
- 閉じる

削除パネル










- 選択削除
- 全削除
- 自動削除
- 閉じる

形状・データ

- 丸
- 四角
- 線
- 矢印
- 画像
- データ

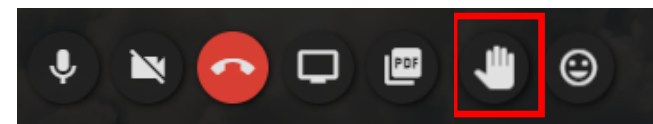
※資料送信者と資料受信者で利用できる機能が異なります。


9-1 アノテーションについて

アイコン	名称	説明
	線描画モード テキスト追加モード 図形描画モード 編集モード	それぞれ「フリーハンドで線を描画」、「テキストボックスを描画」、「図形を描画」「描画したアノテーションを編集」が可能となるモードを選択できます。
	丸、四角、線、矢印	それぞれのアイコンであらわされた図形が描画できます。
	色変更	描画するアノテーションの色を変更するカラーピッカー画面を表示します。
	戻る 進む	それぞれ「アノテーションの操作を一つ戻す」、「戻したアノテーション操作を一つ進める」を行います。
	削除	選択しているアノテーションのみ削除する「選択削除」、全てのアノテーションを削除する「全削除」、共有画面の更新差分を検知し自動で全てのアノテーションを削除する「自動削除」があります。
	ファイルインポート	このアイコンを押下すると、ファイル選択画面が表示されます。画像ファイルまたはダウンロードしたアノテーションデータファイルを選択すると、アノテーションとして画面に描画されます。画面共有受信者はアノテーションデータをインポートできません。
	ファイルダウンロード	ダウンロードパネルを開き、共有画像やアノテーションデータをファイル化して端末にダウンロードできます。
	ホワイトボードモード	白い画面を共有します。アイコンをもう一度クリックすると、元の資料画面に戻ります。資料送信者のみ表示されます。
	閉じる	対応するツールバーやパネルを閉じます。

10-1 挙手機能について


発言の意思を明示するため、挙手状態を参加者全体に通知することができます。



① 画面下部の  アイコンをクリックすると、ボタンが赤色に点灯し挙手状態となります。

② 挙手中のユーザーは、全ユーザーの参加者リスト上部に昇順で表示され、人物アイコンの左下に挙手アイコンが付与されます。
※挙手状態を解除したユーザーは、参加者リスト下部に戻ります。




③ 挙手状態の  アイコンを再度クリックすると、ボタンが消灯し挙手状態を解除します。



11-1 意思表示 –リアクション–

参加者全体に自身のリアクションを通知できます。

① 画面下部の  アイコンをクリックすると、リアクションのリストが表示されます。

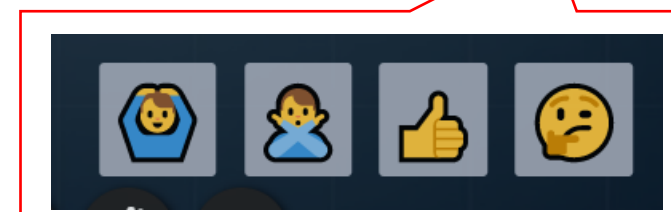
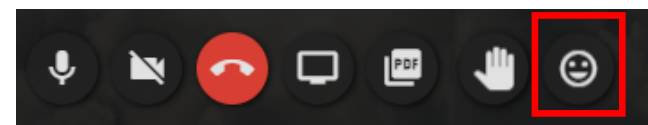
② リアクションリストの中からリアクションを選択します。
※ご利用のOSによって、リアクションの表示が異なる場合があります。

③ 選択したリアクションとユーザー名が会議画面右下に通知されます。

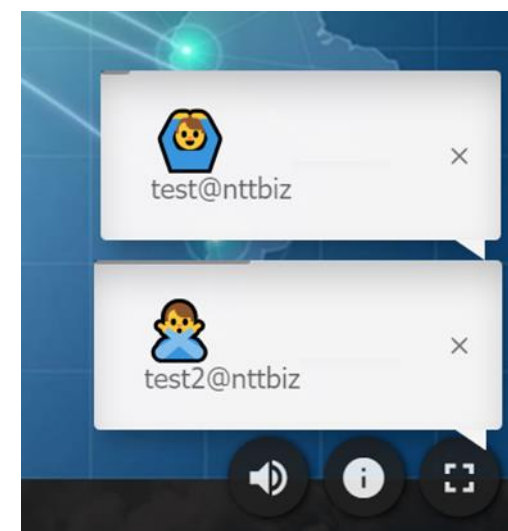
※5秒間表示されます。

時間経過前に表示を消したい場合は×印で閉じられます。

最新の通知が一番下に表示されます。



左からOK、NG、いいね、考え中





よくある問合せはこちら

<https://www.nttbiz.com/solution/vcs/member/faq/>