



多地点インターネットWeb会議システム
～*JoinMeeting*～

JoinMeeting
管理者用マニュアル
(ASP版)

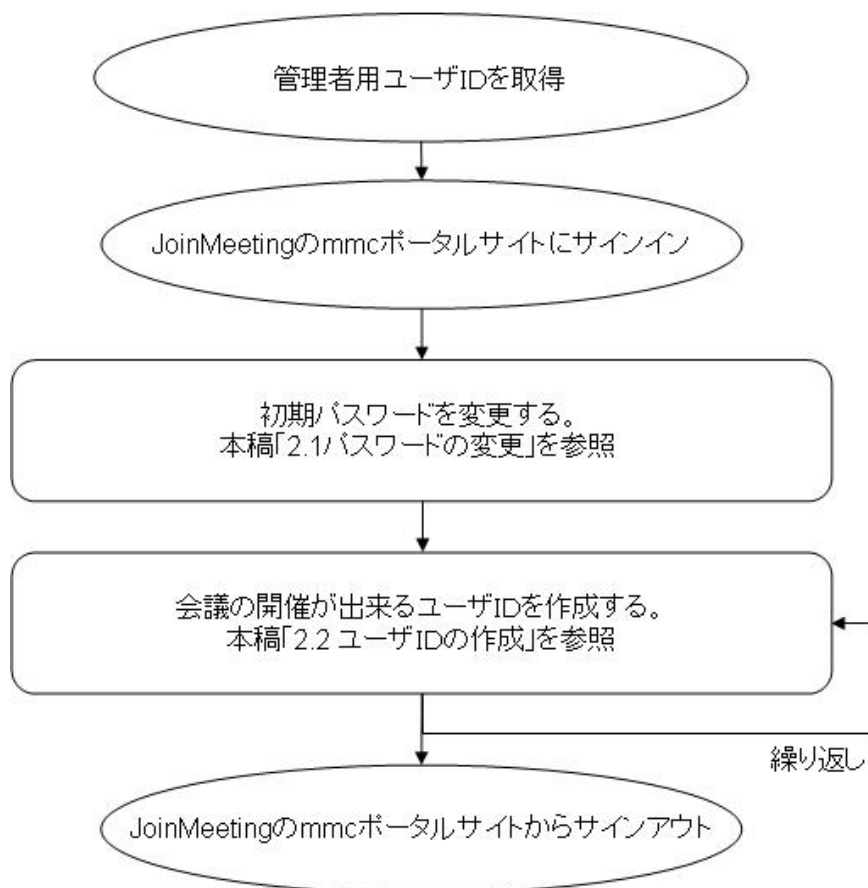
第2.0版(2010.3)

富士通株式会社

はじめに

本書は、多地点Web会議システム「JoinMeeting」の管理者向けマニュアルです。
主に富士通から発行されたユーザIDで操作できる項目を説明しています。

富士通から発行されたユーザID(管理者用ユーザID)での作業フローの例



商標について

本書に記載されている会社名、製品名は、各社の登録商標または商標です。

目次

はじめに	2
目次.....	3
1. ユーザIDについて	4
1.1. ユーザIDの種類	4
2. 管理者機能の操作項目	5
2.1. パスワードの変更	5
2.2. ユーザIDの作成.....	7
2.3. ユーザID情報の変更	10
2.4. グループの作成	12
【参考】JoinMeetingシステム概要.....	13

1. ユーザIDについて

富士通が発行したユーザID(以降、管理者用ユーザIDと示します)は、管理者用です。

管理者用ユーザIDの役割は、会議を開催することではなくユーザIDを作成することです。そのため、初回サインイン時には、必ずパスワードを変更してください。パスワードの変更については、「2.1パスワードの変更」を参照ください。

1.1. ユーザIDの種類

ユーザIDの種類は、管理者用ユーザIDがユーザ作成時に付与する権限により3種類あります。

ユーザIDの作成については、「2.2ユーザIDの作成」を参照ください。

No	権限の付与	説明
1	管理者	ユーザIDの作成などができる権限です。
2	所有者	会議を開催することができる権限です。 ※必ず1人は作成して下さい。
3	なし	会議に参加のみ権限です。

2. 管理者機能の操作項目

ここでは、管理者用ユーザIDに用意された機能の操作について説明します。

2.1. パスワードの変更

管理者権限用の初期パスワードは必ず変更してください。


1. JoinMeetingサーバ（MMC）に管理者権限のユーザIDでサインインします。
2. 左のメニューの「ユーザ 情報」をクリックします。
3. 「現在のパスワード」を入力し、「新規パスワード」と「確認用パスワード」を新たに入力します。



図 2-1 パスワード変更

4. 「保存」をクリックします。

【参考】この画面で変更できる項目は以下の通りです。

項目	内容	
名前	表示される名前を変更します。	
タイムゾーン	画面に表示する時刻のTime Zoneを変更することができます。時差のある海外にいる方とミーティングの予約をする場合に便利です。 デフォルトでは、「Asia/Tokyo」が選択されています。	
パスワード	<p>パスワードの変更を行います。</p> <p>「現在のパスワード」に現在のパスワードを入力し、「新規パスワード」と「確認用パスワード」に新しいパスワードを2回入力します。</p> <p> 【注意】 「現在のパスワード」の下にある「インストール済」・「アンインストール済」ラジオボタンの設定は変更しないでください。デフォルトでは「インストール済」にチェックされています。 下記に説明します「Identify」をアンインストールした状態で、パスワードもアンインストールしてしまいますと、サインインができなくなってしまいます。(サインインにはパスワードは必須です。)</p>	
自動サインイン	<p>自動サインインを行うかどうかを指定します。</p> <ul style="list-style-type: none"> 「する」を選択すると、ID情報が、現在使用中のWebブラウザに設定され、自動サインインが行えるようになります。 「しない」を選択すると、サインインの際E-mailとパスワードの入力が求められるようになります。 現在使用中のWebブラウザにIDが設定されているときには「する」に、設定されていないときには「しない」にチェックされています。 <p>クライアント端末を複数の方で共有しているような場合には、アンインストールしておくことをお勧めします。</p>	
公開範囲	<p>自分のユーザIDの情報を他のどの範囲のユーザに開示するか、その範囲を設定することができます。</p> <ul style="list-style-type: none"> 全て 自分のユーザ情報を、全てのユーザに開示します。 アドレス帳内のみ 自分のユーザ情報を、自分がアドレス帳に登録したユーザの方のみに開示します。 なし 自分のユーザ情報を誰にも開示しません。(自分自身がサインインしているときでも有効です。) 	
	権限	説明
	ユーザ名、E-mail検索	<p>「ユーザー一覧画面」に、ユーザ名とE-mailアドレスを参照する権限です。</p> <p>権限のないユーザIDには、自分のユーザ情報が表示されなくなります。</p>

2.2. ユーザIDの作成

ユーザIDの作成は、管理者権限を持つユーザIDでのみ行うことができます。

1. JoinMeetingサーバ（MMC）に管理者権限のユーザIDでサインインします。
⇒ サインインすると、左のメニューに「ユーザ作成」というメニュー項目が追加して表示されます。
2. 「ユーザ作成」メニューをクリックします。




図 2-2 ホーム画面

⇒ 「ユーザ情報画面」が表示されます。

3. 「ユーザ情報画面」下段の「ユーザ情報」において、新しいユーザを作成します。



図 2-3 ユーザ作成

項目	内容				
名前	表示される名前を変更します。				
E-mail	ユーザIDは、メールアドレス形式です。 このアドレスに会議の招待状が送られます。				
名前	ユーザの名前を入力します。				
パスワード	サインインに必要なパスワードを入力します。  パスワードは必須です。空白文字を入力してユーザIDを作成しても、そのユーザはサインインすることはできません。				
権限	権限を付与します。以下の二種類の権限があります。 <table border="1" data-bbox="566 1512 1335 1968"> <tbody> <tr> <td>所有者</td> <td>ミーティングの議長としてミーティングを開催することのできる権限を付与します。デフォルトではチェックされています。 この権限がない場合、そのユーザIDでミーティングに参加することはできませんが、ミーティングを作成することはできません(メニューに、「録画リスト」、「ミーティング予約」、「ミーティング開始」が表示されなくなります)。</td> </tr> <tr> <td>管理者</td> <td>管理者権限を付与します。デフォルトではチェックされません。 管理者権限を与えられたユーザは自由にユーザを作成することができ、また既存のユーザ情報の更新が行えるようになります。管理者権限を付与するユーザIDの選定には十分注意してください。</td> </tr> </tbody> </table>	所有者	ミーティングの議長としてミーティングを開催することのできる権限を付与します。デフォルトではチェックされています。 この権限がない場合、そのユーザIDでミーティングに参加することはできませんが、ミーティングを作成することはできません(メニューに、「録画リスト」、「ミーティング予約」、「ミーティング開始」が表示されなくなります)。	管理者	管理者権限を付与します。デフォルトではチェックされません。 管理者権限を与えられたユーザは自由にユーザを作成することができ、また既存のユーザ情報の更新が行えるようになります。管理者権限を付与するユーザIDの選定には十分注意してください。
所有者	ミーティングの議長としてミーティングを開催することのできる権限を付与します。デフォルトではチェックされています。 この権限がない場合、そのユーザIDでミーティングに参加することはできませんが、ミーティングを作成することはできません(メニューに、「録画リスト」、「ミーティング予約」、「ミーティング開始」が表示されなくなります)。				
管理者	管理者権限を付与します。デフォルトではチェックされません。 管理者権限を与えられたユーザは自由にユーザを作成することができ、また既存のユーザ情報の更新が行えるようになります。管理者権限を付与するユーザIDの選定には十分注意してください。				

ディスク容量	ユーザがミーティングの録画に使用できるハードディスク容量 (Mbytes) です。 ASPサービスにおいては、固定値が設定されており、変更することはできません。
最大ゲスト数	ユーザがミーティングに招待することのできる最大の人数です。 任意に変更可能ですが、ライセンス数より多くの人数でミーティングを行うことはできません。

4. 「ユーザ保存」ボタンをクリックして、アカウントを登録します。
⇒ 作成したユーザ情報が表示されます。（「E-mailアドレス」は表示のみで入力不可となります。）



図 2-4 ユーザ作成

5. さらにユーザIDを登録する場合には、「新規ユーザ」ボタンをクリックしてください。
⇒ 各設定項目欄が空白となった「ユーザ情報画面」に戻ります。3に戻り操作してください。

2.3. ユーザID情報の変更

既存のユーザIDの情報を変更します。

変更できる内容は、上記「2.2ユーザIDの作成」で設定した項目のうち、「E-mail」以外の項目です。



「E-mail」の変更はできません。「E-mail」を異なるものにするということは、新規ユーザIDの作成と同じ意味となります。

1. JoinMeetingサーバ (MMC) に管理者権限のユーザIDでサインインします。
⇒ サインインすると、左のメニューに「ユーザ作成」というメニュー項目が追加して表示されます。
2. 「ユーザ検索」メニューをクリックします。
⇒ 「ユーザID一覧画面」が表示されます。管理者権限ユーザIDでサインインすると、アクション欄に「編集」リンクが追加されています。

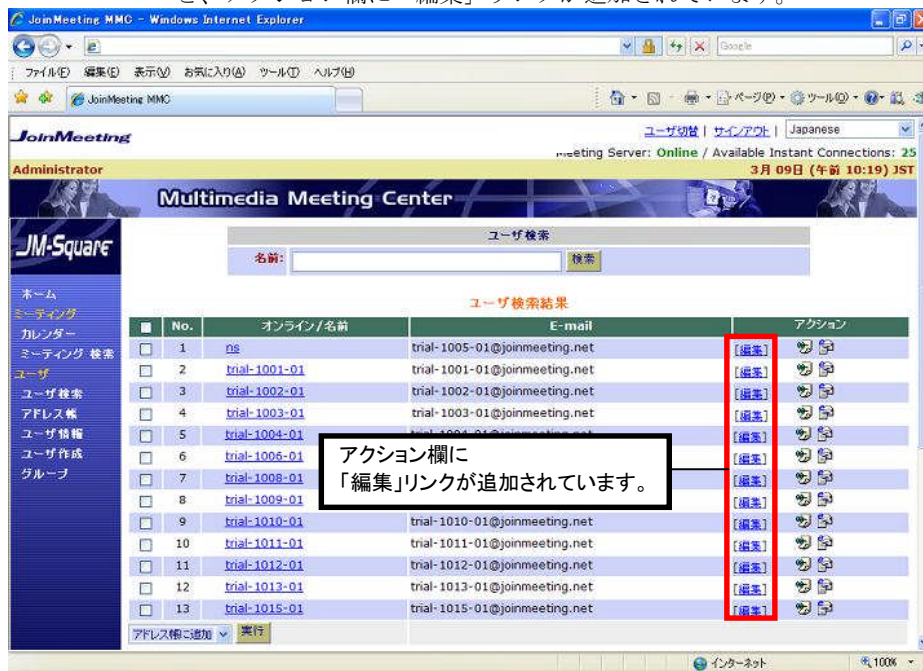


図 2-5 ユーザ編集

3. 変更したいユーザIDの「編集」リンクをクリックします。
⇒ 「ユーザ情報画面」が表示されます。「E-mail」以外の項目が入力可能となっています。



図 2-6 ユーザ情報

4. 変更したい項目を編集し、「ユーザ保存」ボタンをクリックします。



編集したいユーザIDのE-mailアドレスが分かっているとき
 変更しようとしているユーザIDのE-mailアドレスがすでに分かっている場合には、「ユーザ情報画面」上部の「ユーザ検索」の「E-mail」に直接E-mailアドレスを入力し「ユーザ編集」ボタンをクリックしてください。下段の「ユーザ情報画面」にユーザ情報が表示され、更新可能となります。

2.4. グループの作成

管理者権限を持つユーザは、グループを作成することができます。

(個々のユーザが自分で作るアドレス帳にあるグループとは異なり、管理者がユーザをグループ分けするのに利用します。作成したグループは、メニューリストにある「グループ」からプルダウンから表示することができます。)

詳細は、「サーバオペレーションマニュアル」を参照ください。

【参考】JoinMeetingシステム概要

JoinMeetingは、インターネットビデオミーティングシステムの総称です。お使いのPCからインターネット経由で簡単にミーティングを行うことができます。

① システム概要

● JoinMeetingの構成

JoinMeetingシステムによるミーティングは、ミーティングを提供するJoinMeetingサーバと、ミーティングを実際に行い文書共有等の操作を行うソフトウェア(JoinNet)を搭載したクライアントPCにより実現しています。

さらに、JoinMeetingサーバは、ユーザに対しWebベースのミーティング管理操作(ミーティングの予約、アカウント操作)を提供する「MMC(Multimedia Meeting Center)」Webアプリケーションと、ミーティングを実現するモジュールである「MCU(Meeting Control Unit)」の2つのアプリケーションから構成されています。

JoinMeetingシステムにおけるミーティングの実現

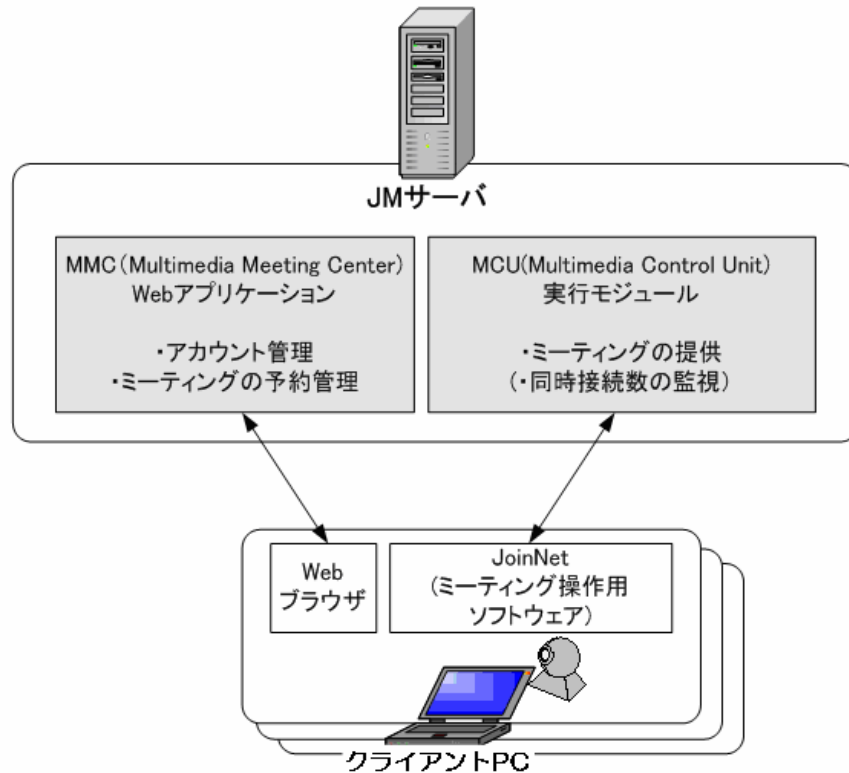


図 JoinMeetingの構成

② MMCの画面の概要

MMCの提供するWebページは以下の図のようになっています。

基本的には、左の「メニュー」に表示された「メニュー項目」をマウスでクリックして、右側の「操作画面」でさまざまな操作を行います。

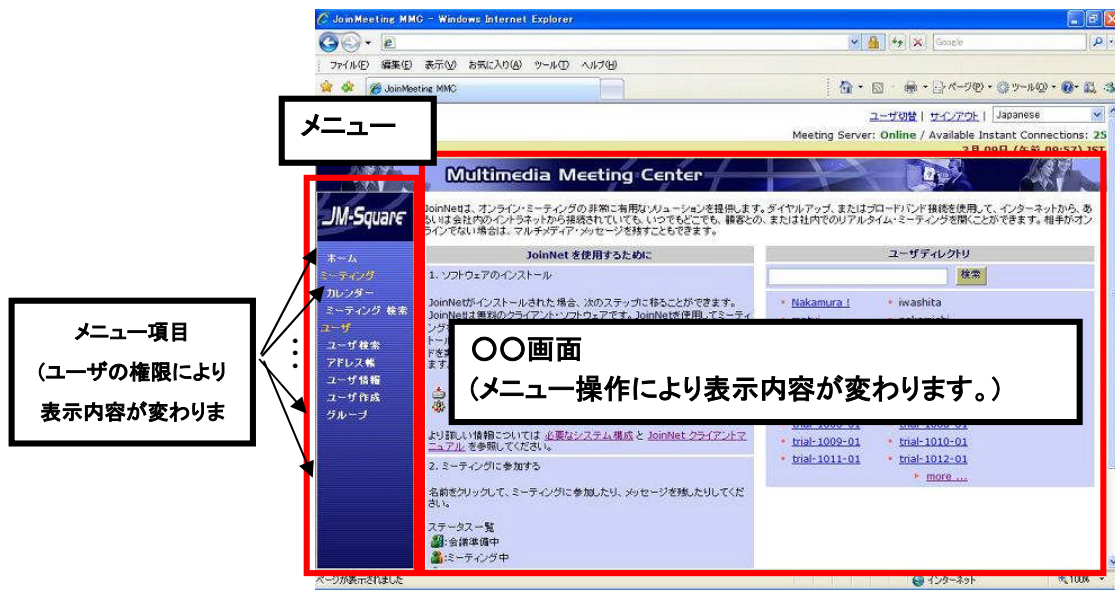


図 MMC画面例