

Mikogo ユーザーガイド Windows 版



目次

登録	3
ダウンロードとインストール	4
セッション開始	4
セッション参加	5
特長	6
参加者リスト	6
発表者の交代	7
遠隔操作	7
ホワイトボード	9
チャット	10
アプリケーションの選択	10
ファイル転送	12
設定	13
伝送の一時停止	14
録画	14
セッションのロック	15
セッション終了	15
スケジューラー	15
プロファイルマネージャー	18
アカウント情報	21
設定	21
HTML ビューア	23
自動再接続	23
マイアカウント	23

登録

Mikogo は使い易いデスクトップ共有アプリケーションです。
コンピュータの画面を共有して Web 会議やリモートサポートを Web 上で迅速にライブで行うことができます。

登録アカウントがなくても Mikogo セッションを開くことができます。しかし、アカウントなしでの使用では使える機能に制限があり、スケジューラ、マイアカウントおよびプロフィールマネージャが利用できないことに注意してください。

従って、主催者はアカウント使用あるいは非使用でセッションを開始することができます。
参加者は Mikogo セッションに参加するためにアカウントの必要はありません。

ユーザーアカウントがない場合





-  セッション開始
-  セッション参加
-  アカウント情報
-  設定

<http://www.mikogo.com> にアクセスしてください。

登録するには、登録(Web サイトの上部にある)をクリックし、登録フォームに記入します。
Mikogo の拡張機能を使用してセッションを開始して、マイアカウントセクションにログインしたい場合には、ユーザーの詳細を入力する必要があります。

ユーザー・アカウントを使用して



-  セッションを開始する
-  セッションに参加する



スケジューラ



プロフィールマネージャ



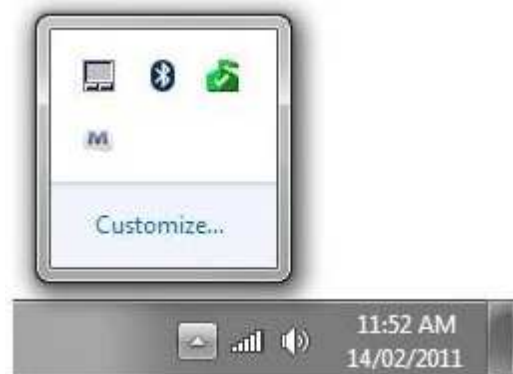
アカウント情報



設定

ダウンロードとインストール


ソフトウェアをインストールするには、<http://www.mikogo.com> を開いてください、メニュー項目の**ダウンロード**をクリックし、ご使用のオペレーティング・システム用の Mikogo ダウンロード(これはパソコンのユーザガイドです)を選択します。セキュリティウィンドウが表示され、要求されます: **あなたは、ファイルを実行または保存しますか？** [実行]をクリックし、Mikogo ソフトウェアは、お使いの PC にインストールされます。注: ソフトウェアをダウンロードするために使用する Web ブラウザに応じて、最初にあなたのコンピュータに Mikogo ソフトウェアを保存し、それを実行するとインストールされているため、ダウンロードしたファイルを開く必要があります。インストール後のアイコンがタスクバー(時計の横)にあるシステムトレイに表示されます。Windows 7 では、システムトレイの通知領域を拡大して小さな矢印をクリックする必要があります。



セッションを開始する

セッションを開始するために **M** をクリックしてください。Mikogo パネルが表示されます。



開始記号  をクリックしてから、**スタートセッション**ボタンをクリックしてください。

セッションが開始されると、参加者リストが開きます - ここで**セッション ID**、参加者の**ログインリンク**、**セッションパスワード**(セッションパスワードを設定した場合)を取得します。



参加者リストで、何人の参加者がセッションに参加しているかわかります。セッション開始後、15分間に参加者が一人もない場合はセキュリティ上の理由から、セッションは自動的に終了します。

全く参加者が15分以内に接続されていない場合、セキュリティ上の理由から、セッションは自動的に終了します。

セッションに参加する

<http://go.mikogo.com> を開いて**セッション ID**、**氏名**を入力してから、「**セッションに参加する**」ボタンをクリックして参加するよう参加者に伝えます。

デフォルトでは、接続プログラムは標準的接続方法になります。参加者は、**HTMLビューア**を使用して参加することもできます。HTMLビューアの詳細については、この文書に記載されている“**HTMLビューア**”のセクションをご覧ください。

主催者がセッションをパスワードで保護する場合は、参加者に**セッションパスワード**の入力が要求されます。参加者が必要なデータを入力後、あなたの Mikogo セッションへの参加ができます。

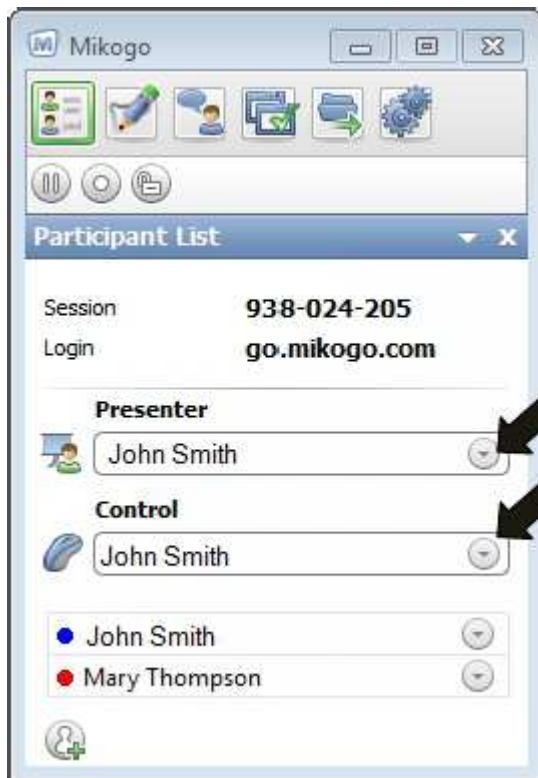
また、**電子メール**または**インスタントメッセージ**を用いて**セッションリンクをコピーして送信**することができます。この場合、参加者はセッションに参加するためのリンクをクリックするのみで参加できます。手動でセッション ID やパスワードを入力する必要はありません。


特長

セッション中に次のウィンドウを最小化しない限り画面上に表示されます。



参加者リスト

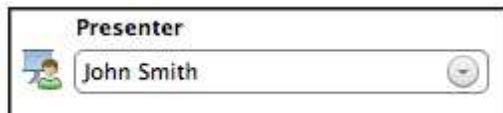


「セッションに参加」ボタン  をクリックすると参加者リストとセッションの詳細が表示されます。ここで、誰が発表者（プレゼンター）で、誰が遠隔操作権を持っているかの確認ができます。あなたのステータスの変更ができ、識別色を変更することができます。

発表者の交代

図で示した2つの黒い矢印（▼）のドロップダウンリストを開いて、発表者や遠隔操作権の変更ができます。

現在の発表者の名前の右側には、ドロップダウンメニューの矢印があります。この矢印をクリックすることで、現在の参加者のリストの確認ができます。その中から発表者の権限を引き渡したい人を選ぶことができます。



あなたが選んだ参加者がコンピュータ画面を他に見せる意思があるかを聞き、見せる意思がある場合のみあなたも他の参加者もコンピュータ画面を見ることができます。

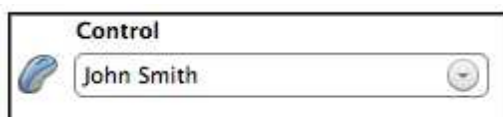
「アプリケーションの選択機能」（10 ページ）を用いて、参加者は画面上のどのアプリケーションを伝達するか、非表示にするかを決定することができます。

セッションの主催者は、任意の時点で発表者を指名することができます。また発表者の変更もできます。システムトレイ内の M アイコンの色を変更することにより、あなたの現在の役割を表示します。赤は発表者を意味し、緑はあなたがある参加者の画面を見ていることを意味します。

遠隔操作

セッション中に、自分のコンピュータのキーボードとマウスの操作を他の人に引き渡すこともできますし、参加者のコンピュータの遠隔操作を引き受けることができます。参加者のコンピュータの遠隔操作を引き受けるには、その参加者が発表者であるか、コンピュータの遠隔操作を受けることを認める明確な表示が必要です。これはセキュリティ上の理由からです。

セッションの主催者であるあなたは、自分の名前を選択して遠隔操作の権限を再び得ることができます。



あなたのコンピュータの遠隔操作の権限を参加者に渡すには、「コントロール」のタイトルの下にあるドロップダウン矢印をクリックしてコンピュータの遠隔操作をしてもらう参加者名を選択します。この参加者はその後、自分のマウスとキーボードを使用してあなたのコンピュータを遠隔操作する権限を得ます。権限を渡しても、あなた自分のマウスとキーボードを操作することが可能です。あなたと参加者が操作を共有しています。

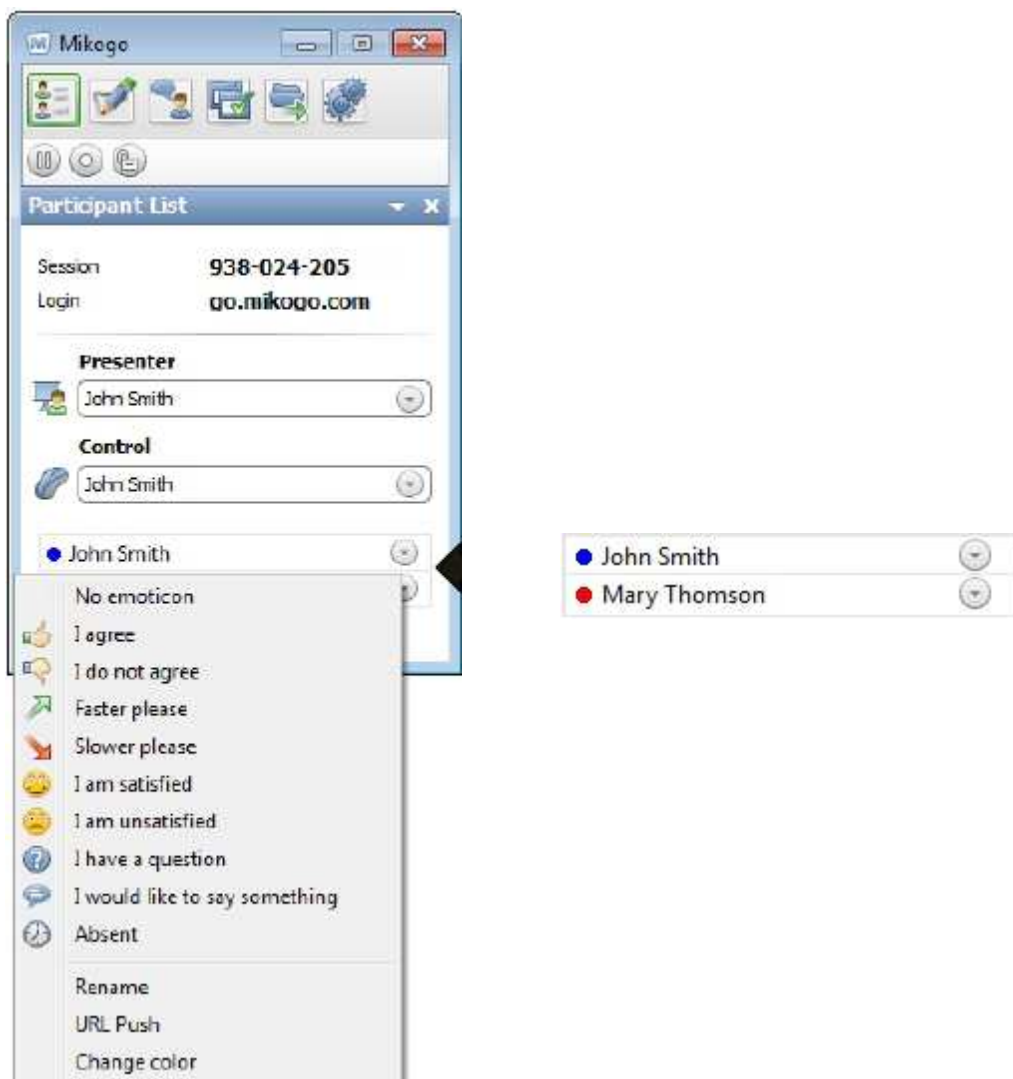
参加者があなたのコンピュータの遠隔操作の権限を持っている間は、あなたは自分自身のマウスとキーボードを使用しないでください。


あなたのコンピュータの遠隔操作の権限を解除するには、「コントロール」のタイトルの下にあるドロップダウン矢印をクリックしてあなたの名前を選択するか、Ctrl キーを押しながら F12 キーを押す、短縮キー (Ctrl + F12) を使います。

顧客のサポートをし、参加者の遠隔操作の権限を認められて操作をする場合、「**Ctrl+Alt+Del**」, 「**Alt+Esc**」, 「**Win+E**」などの短縮キーを遠隔のコンピュータに送信できます。これらを送信するボタンは "Remote Keyboard Combinations" の中にあります。



参加者一覧に表示される参加者の各々にプルダウンリストがあります。このプルダウンリストを開いて、発表者は**識別色**を選択したり、**感情アイコン (emoticons)**の変更ができます。さらに、**名前の変更**や**URLの送信**、セッションからの**切断**をすることができます。



アイコン  を使用して多数の参加者を招待することができます。

セッション情報のコピーあるいはセッション ID のみのコピーをして e-mail で招待状を送信することができます。

ホワイトボード





ホワイトボードは物事のスケッチや図表、文字などを表示して説明の補足に役立ちます。


マーカーを使ってフリーハンド描画、円を描いたり、異なった図形を重ねたり、「レーザーポインタ」を使うことができます。


マウスの右ボタンをクリックをしてマウスの機能を通常に戻すことができます。

そしてホワイトボードを閉じることなく、新しいドキュメントを開くことができます。

消しゴム  を使って、あなたが描いたスケッチの一部を消したり、全てを消すことができます。

マルチユーザー・ホワイトボード： ボタン  のマルチユーザーホワイトボード機能を使用すると、特定の1人の参加者あるいは参加者全員とホワイトボードを一緒に使うことができます。一人あるいは全員に遠隔操作の権限を渡すことなく、あなたの画面に絵や図形を描くことが可能になります。

あなたのコンピュータ画面上やホワイトボード上に  「テキスト」機能を使って文字を書く領域の設定ができます。

描いた図形を保存したい場合は、 「保存」ボタンをクリックしてから保存先のフォルダーを指定して「保存」ボタンを押します。

チャット



あなたは、Mikogo チャットを使って一部の参加者あるいは参加者全員にメッセージを送ることができます。参加者の名前は参加者の識別色別に表示されます。

セッティングボタン（黒矢印）でグループチャットを無効にすることができます。無効になると、参加者同士のチャットはできなくなります。ただし、セッションの主催者とのみチャットができます。

アプリケーションの選択



アプリケーション選択を使用すると、参加者に見せたいアプリケーションの選択することができます。

この機能で選択すると、現在あなたのコンピュータ上で開いているすべての**選択されたアプリケーション**が表示されます。

左側にチェックマークがついているアプリケーションは参加者に見えます。一方、チェックがついていないアプリケーションは参加者には見えないか、ブルー画面と重なり隠れます。

Mikogo のパネルとアプリケーションはブルー画面に隠れず見えますが、参加者には見えません。従って、あなたは Mikogo の機能に常にアクセスすることができます。参加者は Mikogo のパネルが見えませんが画面のスペースを邪魔をすることなくあなたのプレゼンテーションを妨げる見るすることができます。

「アプリケーション選択」枠内の下にある**バックモニター**に、参加者の画面で見える状況が正確に表示されます。

あなたが参加者に表示したい画面やアプリケーションが正しく表示されているかの確認ができます。


二つ以上のモニターをコンピュータに接続している場合は、参加者に一つのモニター、複数のモニター、全てのモニター表示、のいずれかの選択ができます。

バックモニターの下にチェックマークをつけて表示の選択ができます。一つのセッションで同時に4台のモニターの表示が可能です。



ファイル転送



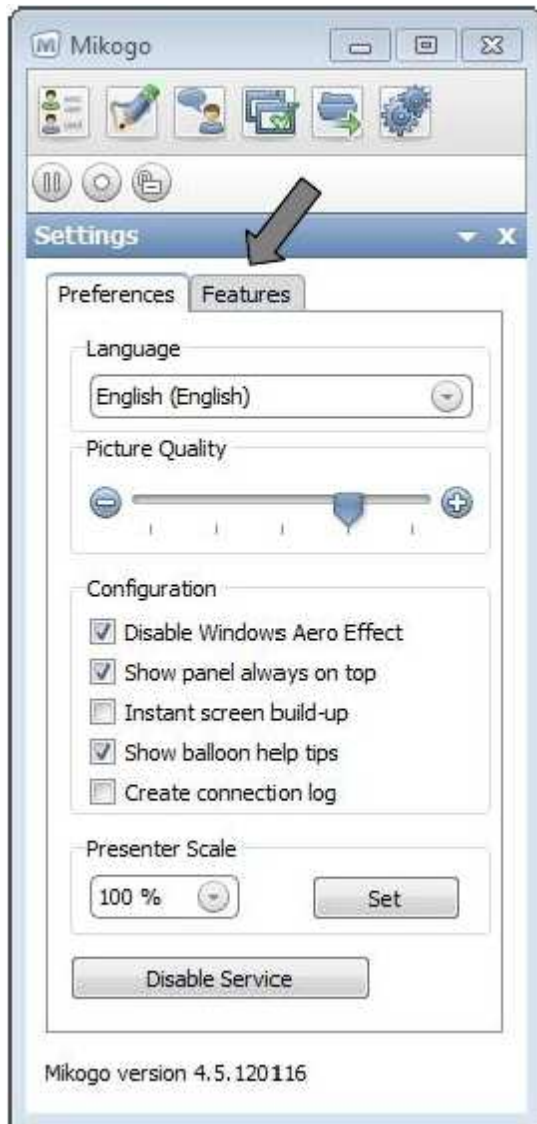
セッション中に参加者にファイルを転送することができます。アイコン  をクリックします。

ファイル転送用画面が開きます。

追加ボタンをクリックすると少し大きい別の窓が開きますから、参加者へ転送したいファイルを選び「開く」ボタンをクリックします。受信者の枠内に参加者の名前が表示されています。特定の参加者に転送するか、全員に転送するかをチェックマークを消去して指定します。「送信」ボタンをクリックして転送をします。

ファイルの転送後、転送先の参加者宛にファイルの転送通知のメールが送られます。各参加者は転送ファイルを受け取るか、受け取らないかの選択ができます

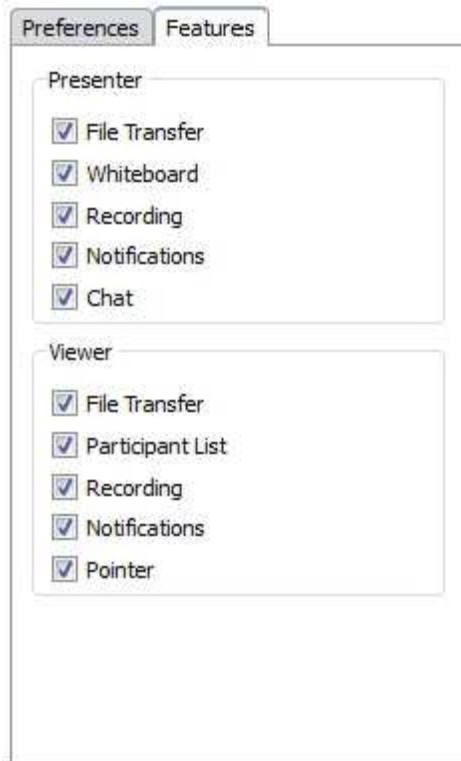
設定



セッション中に、言語選択、画質設定、発表者スケール設定などができます。ユーザーパネルを常に手前に表示する設定、インスタント画面構築（発表の際はお勧めしません）、ユーザーパネルの左上にバルーンヘルプの表示、接続ログの保存、などの設定ができます。

機能タブ（灰色の矢印）で発表者や閲覧者（参加者）がどの機能を使用できるかの設定をすることができます。


（18ページのプロフィールマネージャを参照）:




伝送の一時停止




一時停止機能（黒い矢印）であなたの画面の送信を一時停止することができます。機密ファイルやアプリケーションをマル秘で手元で探す間一時送信停止ができます。一時送信停止の間、あなたの画面で起きている変化は参加者には見えません。

アイコンを  クリックして送信の再開ができ、画面の共有が再びできるようになります。

録画



Mikogo セッションを記録し、保存することができます。録音を開始するには、録画開始アイコン  をクリックし、録画ファイルの保存先の指定をします。

「」をクリックすると録画が始まります。録画中は録画ボタン  の中心に赤い点が見えます。

録画中、任意の時に録画を止めて保存ができます。

録画は Mikogo の準拠性監査 (BS4 Format) に従って保存されます。Mikogo の Web サイトから無料で入手できる Mikogo セッションプレイヤーを使用して任意のセッション録画の再生ができます。セッションの主催者 (mikogo-starter.exe) 用 Mikogo ソフトウェアをダウンロードする際に、セッション・プレイヤーが自動的にコンピューターにダウンロードされます。

セッションのロック

セッションへの参加者の制限をするために、**セッションをロック**することができます。結果として、セッション ID を不正に入手して参加しようとしているユーザーがセッションに参加できなくなります。セッションをロックするにはアイコン  をクリックします。鍵が開いたアイコンが、鍵が閉じたアイコン  に変化しセッションがロックしていることを示します。同様にアイコンをクリックしてセッションのロックを解除することができます。



セッション終了

セッションを終了するには、右上隅（黒矢印）の X をクリックします。

参加者は、**セッションが終了**したという通知を受け取ります。
また、**個々の参加者**（参加者リストを参照）を切断することができます。
個々の参加者を切断すると、指定された参加者のみの接続が切断され、セッションは継続して開かれています。
切断された参加者のセッション ID はまだ有効ですから、再接続することが可能です。


切断した参加者の再接続を避けるには、この参加者を切断する前に**セッションをロック**（灰色の矢印）することを勧めます。


スケジューラ

スケジューラがあれば、事前にあなたの **Mikogo セッション** を計画することができます。

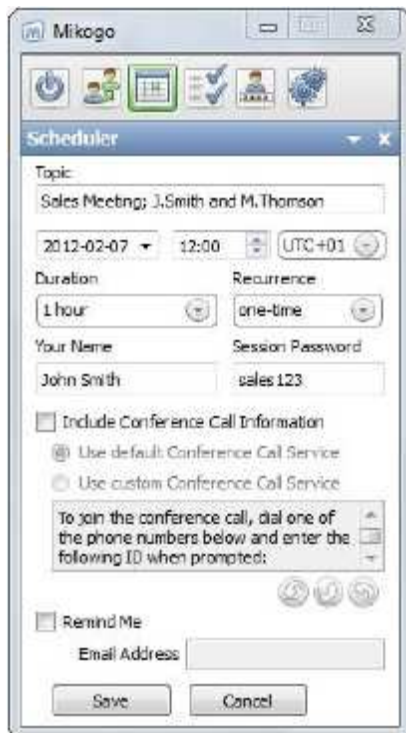
スケジューラにアクセスするには **Mikogo アカウント** の登録が必要です。

さらに詳しいことは 21 ページの” **アカウント情報** ”を参照してください。

セッションが開催されていない場合でも、アイコン  で **スケジューラー** が使えます。

新しいセッションのスケジュールを作成するには、パネルの左下隅にある **プラス**  をクリックします。**スケジューラーの窓** が開きます。この窓を使って、予定の会合の詳細データを入力できます。**題目、日付、開始時間、継続時間** の加えてあなたの氏名を入力する必要があります。

スケジューラーの窓が開きます。この窓を使って、予定の会合の詳細データを入力できます。**題目、日付、開始時間、継続時間** に加えてあなたの氏名を入力する必要があります。




必要であれば、セッションのパスワードの設定ができます。「電話会議情報を含む」にチェックをつけて、会議情報を記載することができます。
これらの情報のリマインダーをあなたと参加者にメールで知らせることができます。
このリマインダーはセッションの開催時の1日（24時間）前に送信されます。

スケジュールが保存されると、スケジューラの一覧表に表示されます。
保存済のセッションのデータを編集したり削除するには、一覧表の該当するセッションをクリックして（ダブルクリックをしないでください）青色にハイライトしてから窓の左下隅にある灰色の矢印で示したボタンをクリックします。



以上の方法で、セッションの削除（黒い矢印）、セッションの編集（灰色の矢印）、ボタンをクリックして招待状のコピー、Outlook 経由でメールの送信をすることができます。

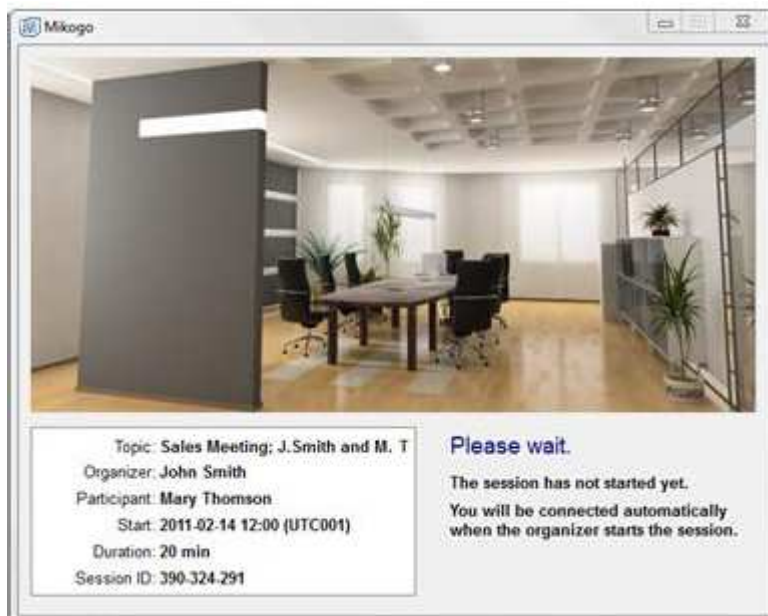


スケジュールされたセッションを開始するには、セッションを開始するボタン  をクリックします。パネルの下部に表示されている「今日のセッション予定」の中から開始したいセッションを選んでダブルクリックします。セッションを開始するボタンをクリックしないでください。




瞬時に、事前に決めてあるセッション ID を使って予定のセッションが開始されます。あなたはいつでも予定されたセッションを編集できますし、予約セッション ID を管理することができます。

セッションの開始前に参加者がログインした場合は、セッションの重要な詳細が示されている待合室へと導かれます。あなたがセッションを開始すると、参加者は自動的にあなたのセッションにつながり、あなたの画面が見えるようになります。（セッションを開始する前に「アプリケーション選択」を使うことを忘れないでください）。



プロフィール・マネージャー

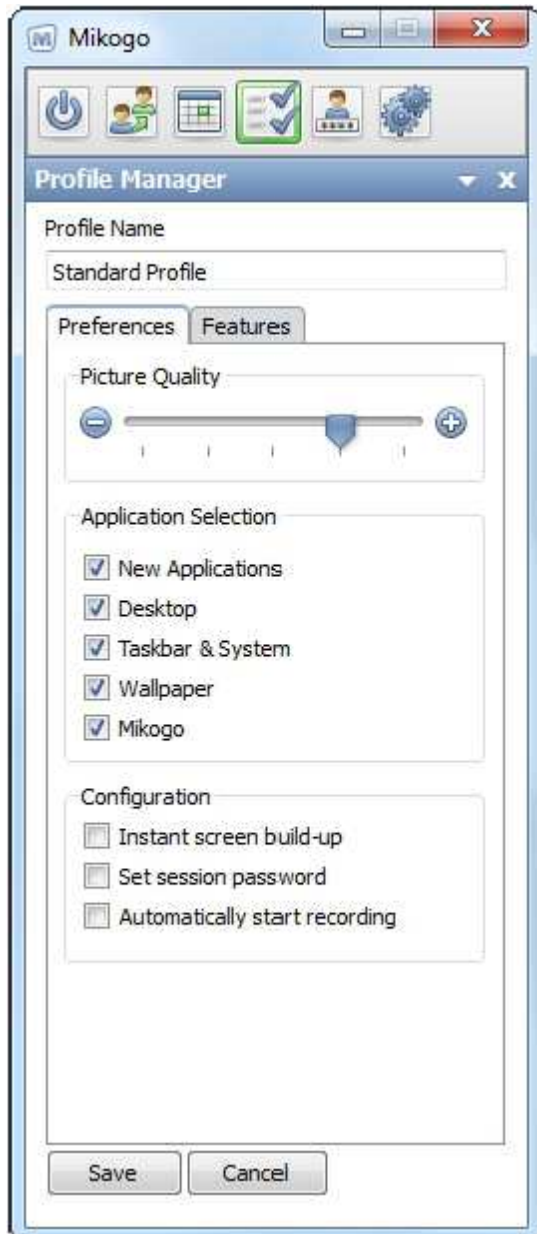
セッションが開催されていない時でもアイコン  でプロフィールマネージャーを利用できます。ここでいろいろなプロフィールを作成して、好みのプロフィールや適切なプロフィールを常に使えるようにします。

プロフィールマネージャーにアクセスするには Mikogo のアカウントの登録が必要ですのでご注意ください。



新しいプロフィールを作成するには、左下隅にあるプラスをクリックします。X ボタンをクリックしてプロフィールを削除ができます。作成したプロフィールを矢印ボタンでデフォルトのプロファイルとして設定することもできます。保存したプロフィールを編集するには ツールボタンをクリックします。

プラスボタンをクリックすると、次のオプションが使えます:



画質のスライダーを左右にスライドして伝送速度を調整できます。画質を最高レベルに設定すればカラーで送られますが、最低レベルに設定すれば白黒画像になりますが伝送速度は早くなります。

セッション開始前に**新しいアプリケーション**にチェックマークをつけて有効にしておくと、セッション中に新しく開いたアプリケーションを参加者に見せることができます。

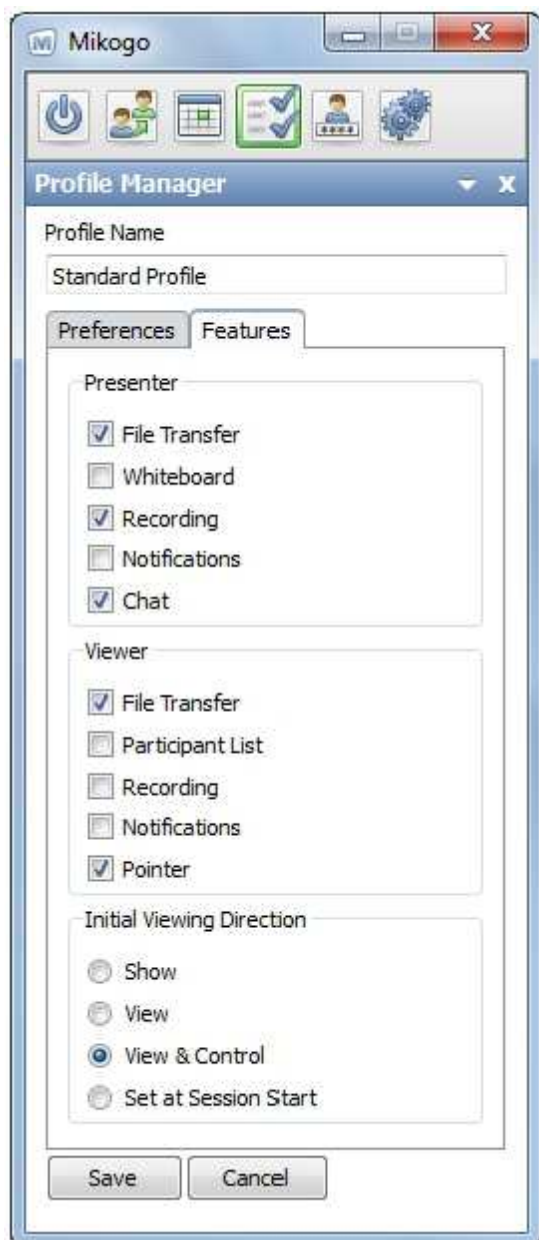
必要であれば、**デスクトップ**、**タスクバー&システム**、**Mikogo パネル**にチェックマークをつけることにより参加者に表示できます。

また、**壁紙**のチェックマークを取ると、伝送データ量を減らしてパフォーマンスの向上ができます。**インスタント画面構築**は伝送された画像の変化を直ちに参加者の画面に表示する機能です。この機能で、最初の変化が伝送されたら直ちに参加者の画面が変わります。

画面のつなぎ合わせの影響（画面の変化は上から下へ動きます）があるので、画像変化を速く表示する必要があるセッションや、多数の画像を表示するセッションのみにこの機能を有効にすることを勧めます。



パスワードが常に必要かを**セッションパスワードの設定**で設定できます。
自動的に録画することを**自動的に録画を開始する**で設定できます。
この機能で、あなたのすべてのセッションが自動的に録画することができます。



機能のタブで開くパネルで、**発表者**と**閲覧者**がセッション中に使える機能の設定ができます。
このパネルで**参加リスト**の表示、非表示の設定ができます。**参加者リスト非表示**に設定すると、
参加者は他の参加者が誰であるかはわかりません。

閲覧者の枠内の**ポインタ**にチェックマークをつけて有効にすると、参加者が画面内でクリックすると参加者の名前と矢印が発表者の画面に数秒間表示されます。この方法を使って参加者が質問の合図を発表者に送るなどの相互連絡ができます。遠隔操作権を得ることなく合図を発表者に送ることができます。

初期の表示方向は見せるに設定されています。これは参加者があなたの画面を見ることができるという意味です。プロフィールマネージャを使って各々のプロフィールについて初期の表示方向の設定ができます。例えば、遠隔支援だけのために Mikogo を使う場合は見る&操作するに設定します。説明や研修のみに使う場合は見せるに設定します。異なったいろいろな使い方をする場合はそれぞれに適したプロフィールの作成ができます。

あなたが必要とするオプションの選択が完了したら、プロフィール名を記載したかの確認をしてから保存ボタンをクリックしてあなたのプロフィール作成を終了させます。

アカウント情報




ここでは、あなたのユーザー名とパスワードを保存することができます。その後はプログラムを起動するたびにログインする必要がなくなります。アカウント情報に あなたの Mikogo アカウントを登録し、詳細データを保存すると、スケジューラとプロフィールマネージャ機能の使用が可能になります。

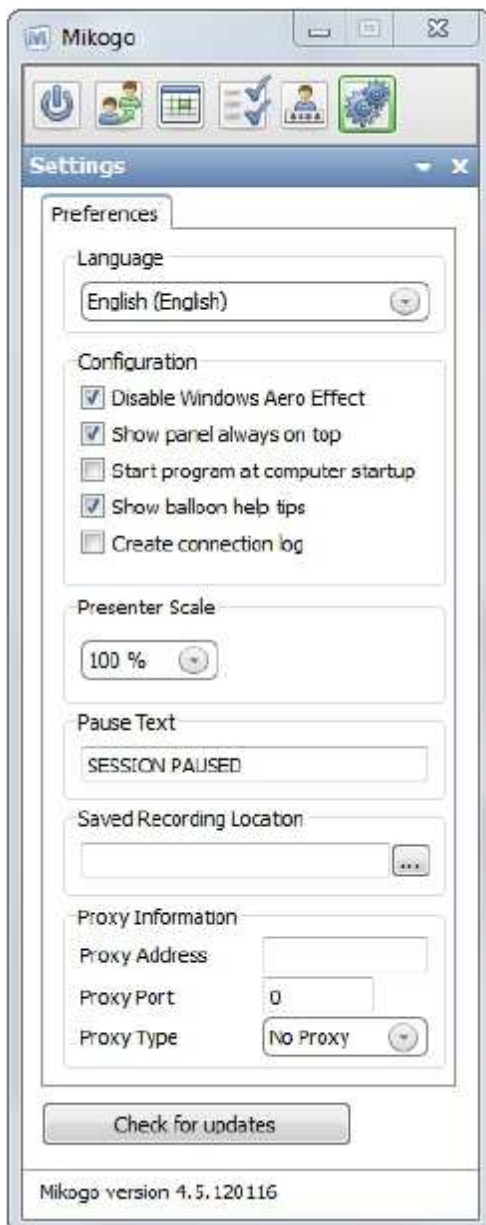
もしパスワードを忘れてしまった場合は、パスワードを忘れましたか? のリンクをクリックするとパスワードの再設定のページに進み、再設定ができます。

設定

Mikogo はあなたが簡単に有効または無効にすることができる各種の設定を取り揃えています。

一部の設定は、セッション開催中を通して有効であり、セッション開始前にのみ変更が可能です。セッション開催中に変更ができる「設定」もあります。

セッションを開始する前にアイコン  **設定**をクリックしてください。次のパネルが表示されます。



使用する言語の設定、セッション中のあなたの画面サイズを**発表者スケール**で設定ができるだけでなく、**一時停止中の表示文字列欄**に任意の**一時停止中の文字**の記入ができます。一時停止をした時に入力した文字が参加者の画面に表示されます。この欄を文字を入れずに空白に設定することにより、あなたの画面送信が一時停止したことが参加者にわからないようにできます。

録画したセッションの保存先を**録画データ保存先**で設定ができます。既定では標準的な保存場所である
C:\Documents and Settings\[Your User]\MyDocuments\Mikogo\Records.
に設定されています。この保存先はいつでも変更ができます。

必要な場合は、手動で「プロキシ情報」の入力ができます。

更新確認ボタンをクリックして、Mikogo が新しいバージョンになっているかを調べられます。

HTML ビューア

接続プログラムに代わるものとして、参加者は **Mikogo HTML ビューア** を使用してセッションに参加することができます。 **HTML ビューア** を使用すると、参加者は Web ブラウザから画面が見れますから、参加者がソフトウェアをダウンロードする必要はありません。

HTML ビューア を使えば参加者は、**Windows、Mac および Linux** のコンピュータから参加ができます。**HTML ビューア** は、特にオンラインでのプレゼンテーション用に開発されたことに注目してください。この特殊な使用目的のために、**HTML ビューア** で使える機能は最適化されています。従って、既定のログインをして利用可能なすべての機能は使用できません。例えば、**HTML ビューア** を使用してのセッション参加者は発表者になれませんし、遠隔操作の権限を持つことができません。

HTML ビューア の機能の詳細説明は Mikogo の Web サイトのダウンロードセクションにある "**Mikogo HTML ビューア (PDF ファイル)**" を参照してください。

自動再接続

一部の参加者は、**無線 LAN** などでインターネットに接続しています。無線接続は常に安定しているとはいえません。時にはインターネットからの一時的切断が発生します。新しい**自動再接続機能**を使用すると、インターネット接続が一時的に中断した時、**自動的に Mikogo セッションへの再接続**しようとします。

参加者のインターネット接続が3分以内に回復した場合、**Mikogo** は自動的にセッションに再接続します。従って、再接続の際に ID の再入力する必要はありません。

マイアカウント

あなたのアカウントを管理するには、www.mikogo.com に移動し、マイアカウントをクリックして、**ユーザー名とパスワード**でログインします。メニューのパスワード変更で、あなたは自分のパスワードを変更することができます。さらに、あなたのセッション統計情報にアクセスし、アカウント情報、課金情報と支払情報を変更することができます。

"**機能設定**"で歓迎のスクリーンイメージやあなたの**ロゴ**、あるいはあなたの**待合室**の固有の画像をアップロードすることができます。

パスワードを忘れたら www.mikogo.com を開いて調べることができます。ホームページの右上隅にマイアカウント(MyAccount) があります。これをクリックしてマイアカウントのページを開き、「パスワードを忘れた？」をクリックしてください。パスワード・リセットのページが開きます。あなたの登録したユーザー名(eメールアドレス)を入力して「パスワード・リセット」のボタンをクリックします。直ぐにeメールが届きますから確認をして、記載してある手順の通り行ってください。