

ELMO

EZT for STEMCAM

取扱説明書

目次

目次	2
準備する	3
使い方	4
1.EZT 起動	4
2.サインイン	4
3.ホーム画面操作	5
4.PMI 設定	6
5.ミーティング開始	7
6.ミーティングの終了	7
7.ミーティングに参加	9
8.スケジュール作成	10
9.ミーティング一覧	11
その他	12
1.レコーディング	12
2.タイムゾーンの設定方法	16

準備する

●EZTを書画カメラにダウンロードする

ELMO が運営するポータルサイト ELMO Play にアクセスします。
MA-1 / MO-2 / L-21W のホーム画面より、「ELMO Play」を選択します。

「ELMO Play」より、「EZT」を対応機器にインストールします。



対応機器の取扱説明書については、下記 URL よりご参照下さい。

<https://www.elmo.co.jp/products/>



ダウンロード方法の詳細については、対応機器の取扱説明書をご参照ください。

使い方

1.EZT 起動

各書画カメラにおいて、EZT アイコンを選択します。



ご利用時は各対応機器をネットワークに接続する必要があります。

2.サインイン

サインインします。

The image shows the EZT login interface. At the top is a blue header with the 'EZT' logo. Below it is a white form with two input fields: 'アカウント' (Account) with a yellow button labeled 'EZT アカウントを入力' (Enter EZT account), and 'パスワード' (Password) with a yellow button labeled 'パスワードを入力' (Enter password). Below the form are two blue buttons: 'サインイン' (Sign In) and 'ミーティングに参加' (Join Meeting).

「EZT アカウント」と「パスワード」を入力し、「サインイン」ボタンを選択します。
(ホーム画面が表示されます。)

※選択すると、ソフトウェアキーボードが表示されます。

※サインインすると、履歴(EZT アカウント/パスワード)が残ります。[最大 10 件]

※サインアウトしない限り、2 回目以降は自動サインインします。

※サインインせずにミーティングに参加する場合は、「参加」ボタンを押して、ミーティング参加画面へ進みます。(⇒P.9)

3.ホーム画面操作

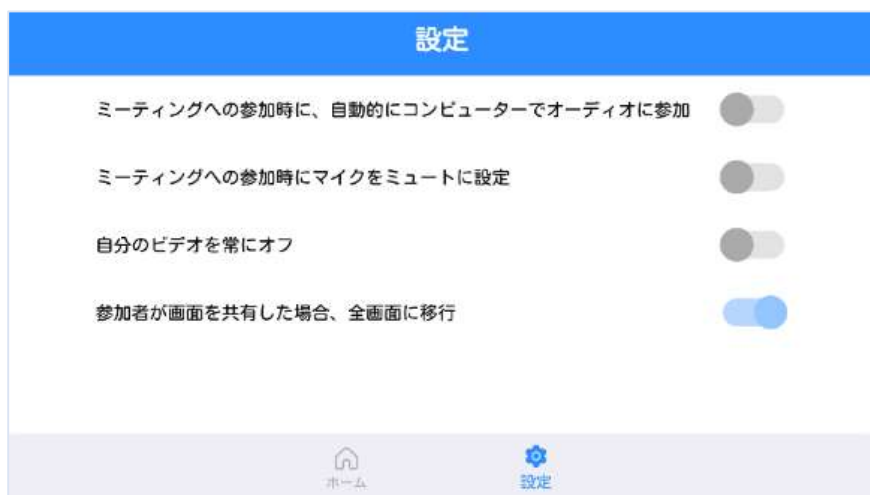
ホーム画面を操作します。

サインイン画面でサインインすると、ホーム画面が表示されます。



「ホーム」⇔「設定」
スワイプやクリック操作などで
画面を切替えられます。

ホーム		
ミーティング開始	ミーティングを開始します。	⇒P.6
ミーティングに参加	ミーティング参加確認画面を表示します。	⇒P.9
スケジュール作成	ミーティングのスケジュールを作成します。	⇒P.10
ミーティング一覧	作成したミーティングを表示します。	⇒P.11
PMI 設定	パーソナルミーティング ID 設定画面に移動します。 パーソナルミーティング ID を使用して、ミーティングを開催します。	⇒P.6
サインアウト	サインアウトします。	-



設定		
ミーティングへの参加時に、自動的にコンピューターでオーディオに参加	ミーティング参加時に、自動的にオーディオに参加するように設定します。	
ミーティングへの参加時にマイクをミュートに設定	ミーティング参加時に、マイクをミュートするように設定します。	
自分のビデオを常にオフ	ミーティング参加時に、自分のビデオをオフに設定します。	
参加者が画面を共有した場合、全画面に移行	参加者が画面を共有した場合、全画面に移行するように設定します。	

4.PMI 設定

パーソナルミーティング ID を使用して、ミーティングを開催する

常設のミーティングルーム PMI(パーソナルミーティング ID)の設定を行います。

パーソナルミーティング ID は、ユーザーが恒久的に利用できるミーティング ID です。

※「パーソナルミーティング ID を使用」に☑を入れると、PMI を使ってインスタントミーティングを開催します。

チェックしない場合は、ランダムミーティング ID とパスワードを使って、ミーティングを開催します。

※EZT で PMI を変更することはできません。

PMI を変更したい場合は、Zoom ウェブポータル(<https://zoom.us>)から変更してください。

「開催」ボタンを押すと、ミーティングが開催されます。

パーソナルミーティングID設定

パーソナルミーティングIDを使用

9665161373

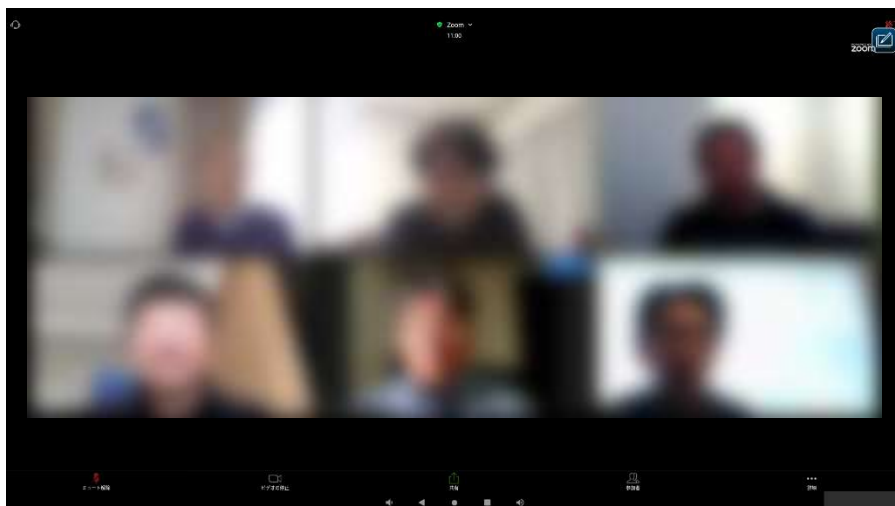
926322

ミーティング開始

5.ミーティング開始

ミーティングを開始します。

画面にタッチすると、メニューが表示されます。



ミュート	参加者の音声について、「ON/OFF」を切替えます。	
ビデオの開始	書画カメラの映像を表示します。	
ビデオの停止	書画カメラの映像を停止します。	
共有	各種データの共有について設定します。(⇒共有の詳細設定) ⇒写真/ドキュメント/Web URL/ブックマーク/画面/ホワイトボードの共有	
参加者	ミーティングの参加者を確認できます。	
詳細	レコーディング	ミーティングを記録できます。 記録したファイルは、クラウドに保存されます。 (詳細は、「その他」の「1.レコーディング」を参照してください)
	オーディオの切断	デバイスオーディオを介しての通話を OFF にします。 「オーディオに参加」ボタンを押すと、ON に変更できます。
	チャット	チャット機能を使用できます。 選択して入力し、「送信」ボタンを押すと、入力内容を送信できます。
	ミーティング	ミーティングの詳細設定を行います。(⇒ミーティングの詳細設定)

共有の詳細設定

写真	カメラに保存された画像一覧を開きます。選択すると、選択した画像を表示できます。
ドキュメント	ファイル(PDF または画像形式)を参加者と共有できます。 デバイスストレージから共有したいファイルを選択し、「共有」ボタンを押すと、ファイルを共有できます。
Web URL	URL を入力して、共有ボタンを押すと、リンク先を誰でも閲覧できるようになります。
ブックマーク	共有した画面をブックマークできます。ブックマークしておくと、次回にすぐに共有できます。
画面	書画カメラの画面を共有します。 画面に表示した資料、カメラアプリで表示している映像などを相手に共有できます。 ※「共有の停止」を解除すると、カメラの映像を共有します。 ※画面共有が表示されない場合は、ファームウェアを更新する必要があります。カスタマーサポートまでお問合せください。
ホワイトボードの共有	ホワイトボードを開き、書き込みを行えます。

※共有を開始すると、自身のカメラ映像配信は停止します。共有を解除すると自身のカメラ映像配信が再開します。

ミーティングの詳細設定

セキュリティ		
ミーティングのロック	ミーティングをロックして、新しい参加者がミーティングに参加できないようにします。	
待合室		
参加者に次を許可:	画面の共有	参加者が画面共有を開始できるように設定します。
	チャット対象	参加者がチャット機能を使用できるように設定します。
	自分自身の名前を変更	参加者が参加者パネルから自分の名前を変更できるように設定します。
ホストコントロール		
ミーティングトピック	ミーティングのトピック、または名前を入力できます。	
参加/退出の時にチャイムを再生	参加者が入退室した際に、チャイムを鳴らすように設定します。	
全般		
開始時にミュート	ミーティングの開始時に、音声を使わずミュートの状態にするか設定します。	
非ビデオ参加者を表示	ビデオ以外の参加者を表示します。	
参加者の参加時に名前を表示	参加時に参加者の名前を画面に表示するか設定します。	

6.ミーティングの終了

ミーティングを終了します。

ミーティング画面右上の「終了」ボタンを選択すると、終了の選択画面が表示されます。

終了方法を選択します。

キャンセルする場合は、「キャンセル」ボタンを押します。

全員に対してミーティングを終了	ミーティングを終了します。
ミーティングを退出する	本人のみミーティングを退出します。

7.ミーティングに参加

ミーティングに参加します。

サインインせずにミーティングに参加する場合、サインイン画面で「参加」を選択します。

「ミーティング ID」と「ミーティングパスコード」を入力して、「参加」ボタンを押すと、ミーティングに参加できます。

ミーティングに参加

ミーティングID

ミーティングパスコード

参加

通知された「ミーティング ID」と「ミーティングパスコード」を入力します。

※「ミーティング ID」と「ミーティングパスコード」は、ミーティングの開催者から連絡されるものです。

ミーティングに参加

ミーティングID

履歴

5279473716	削除
9665161373	削除

※一度参加したミーティングのミーティング ID とミーティングパスコードは、履歴が残ります。[最大 10 件]

※同じミーティングであれば、履歴から選択できるので、入力の手間を省けます。

8.スケジュール作成

ミーティングのスケジュールを作成する。

ミーティング名や日付、開始時刻などを入力します。

各項目を設定し、「決定」ボタンを押します。

決定ボタンを押すと、ミーティングがスケジュールされます。

トピック	ミーティング名を変更できます。	
日付	会議の開催日を設定します。 選択すると、カレンダーが表示されます。 開催日を選択して OK を押します。	
開始時刻	会議の開始時刻を設定します。 選択すると、時刻設定画面が表示されます。 開始時間を設定して OK を押します。	
終了時刻	会議の終了時刻を設定します。 選択すると、時刻設定画面が表示されます。 終了時間を設定して OK を押します。	
タイムゾーン	システムで設定されているタイムゾーンが表示されます。 ※タイムゾーンが間違っている場合、書画カメラのシステム設定から変更してください。 システム設定 - システム - 日付と時刻 - タイムゾーンの選択 (詳細は、「その他」-「2.タイムゾーンの設定方法」を参照してください)	
ホストのビデオをオン	ミーティング参加時のホストのビデオについて、「ON/OFF」を設定します。 ※OFF 選択時でも、ミーティング中に ON に切替え可能です。	
参加者のビデオをオン	ミーティング参加時の参加者のビデオについて、「ON/OFF」を設定します。 ※OFF 選択時でも、ミーティング中に ON に切替え可能です。	
ホストより前の参加を有効にする	ホスト不在時、またはホスト参加前に、参加者がミーティングに参加できるよう「ON/OFF」を設定します。	
パーソナルミーティング ID の使用	パーソナルミーティング ID を使用する場合は、「ON」に設定します。 ※「OFF」の場合、一意のミーティング ID がランダムに生成されます。	
ミーティングパスコード	ミーティングのパスワードを変更できます。	
待合室を有効化	待合室機能の有効化について、「ON/OFF」を設定します。 ※待合室を有効にすることで、意図しないタイミングでの参加者の入室を防ぐことができます。	

9.ミーティング一覧

作成したミーティングを表示します。

作成したミーティングが一覧表示されます。

参加するミーティングの「開始」ボタンを押すと、ミーティングを開始します。

「削除」ボタンを押すと、該当のミーティングが削除されます。



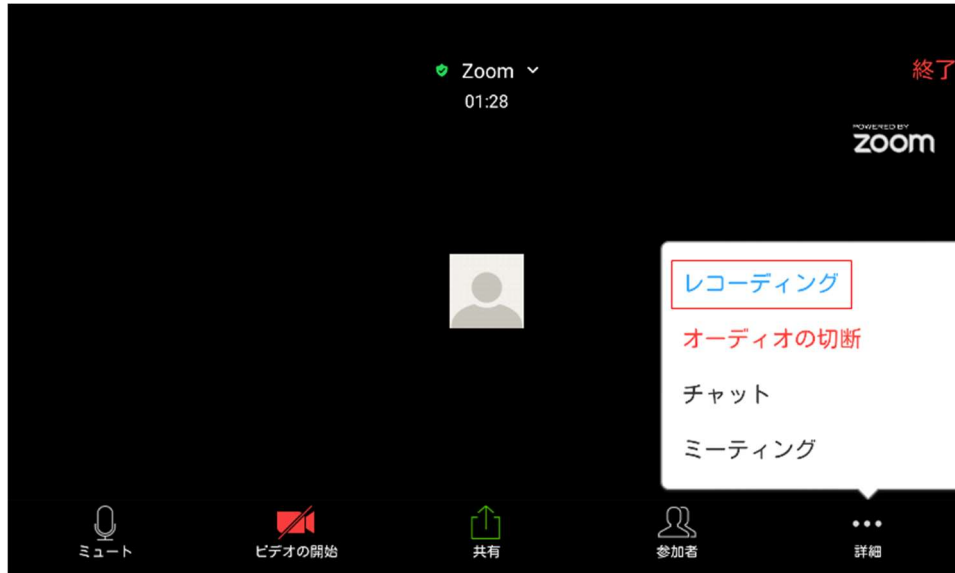
開始日時	ミーティングの開始日時が表示されます。
トピック	ミーティングのトピックが表示されます。
ミーティング ID	ミーティングに関連付けられたミーティング番号が表示されます。 必要に応じて、参加者へパスワードとあわせて連絡してください。
パスワード	ミーティングのパスワードが表示されます。 必要に応じて、参加者へミーティング ID とあわせて連絡してください。
開始	該当のミーティングを開始します。
削除	該当のミーティングスケジュールを削除します。

その他

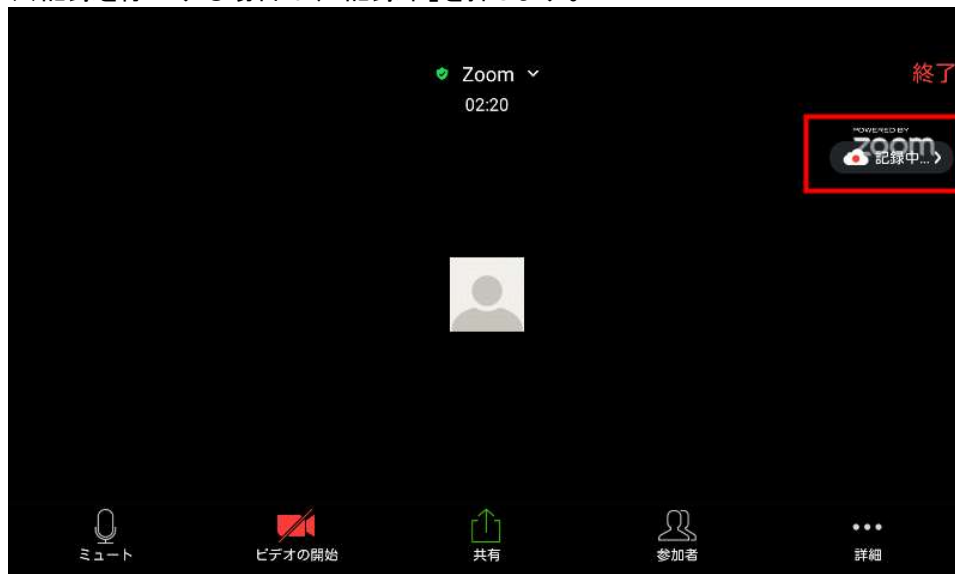
1.レコーディング

1-1.ミーティングのレコーディング方法 ミーティングを記録します。

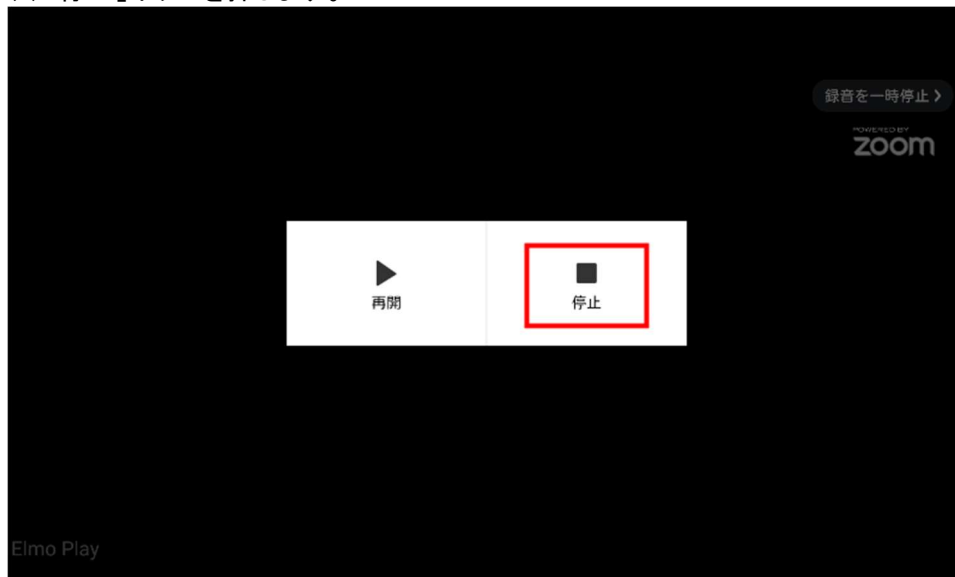
(1)ミーティング中にメニューの詳細より「レコーディング」を選択すると、記録が開始されます。



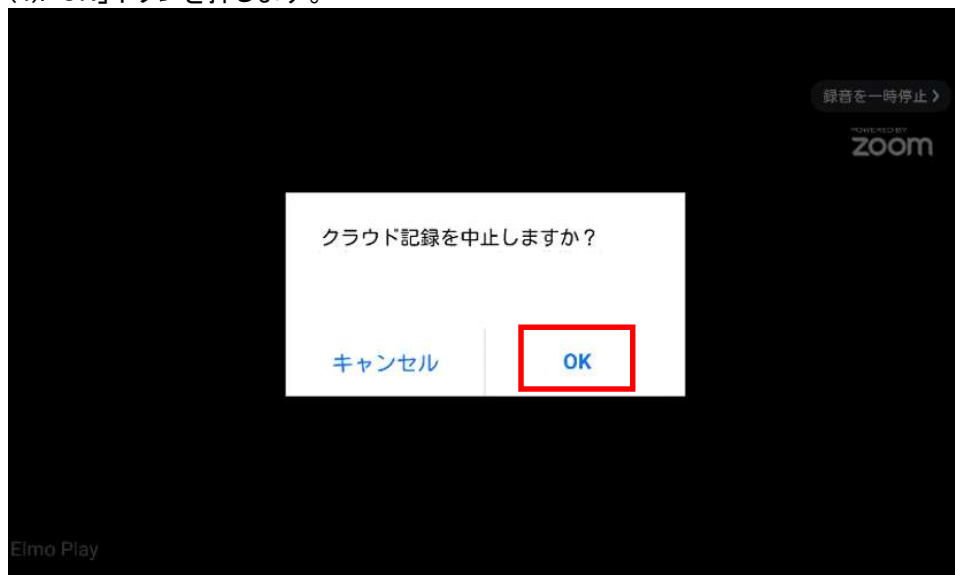
(2)記録を停止する場合は、「記録中」を押します。



(3)「停止」ボタンを押します。



(4)「OK」ボタンを押します。



1-2.レコーディングの閲覧方法 レコーディング記録を閲覧します。

(1)PC のブラウザで、Zoom ポータル(<https://zoom.us/signin>)へサインインします。

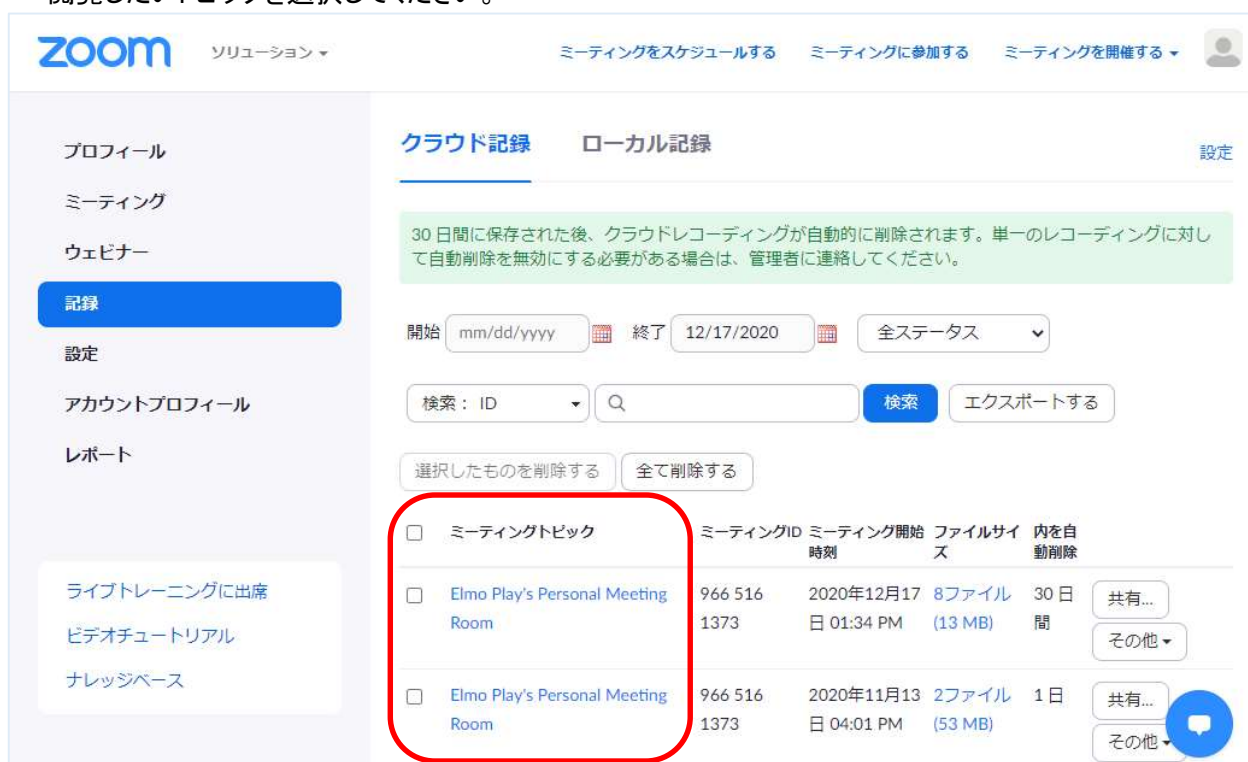


The image shows the Zoom sign-in page. At the top, there is a navigation bar with the Zoom logo, 'ソリューション' (Solutions), and links for 'ミーティングに参加する' (Join Meeting), 'ミーティングを開催する' (Host Meeting), and 'サインイン' (Sign In). A red button says 'サインアップは無料です' (Sign up is free). The main heading is 'サインイン' (Sign In). Below it, there are input fields for 'メールアドレス' (Email address) with the placeholder 'xxxxxx@elmo-ezt.com' and 'パスワード' (Password) with a masked field and a link 'お忘れですか?' (Forgot it?). A note states: 'ZoomはreCAPTCHAで保護されています。また、プライバシーポリシーとサービス利用規約が適用されます。' (Zoom is protected by reCAPTCHA. Also, our Privacy Policy and Terms of Service apply). A large blue button says 'サインイン' (Sign In). At the bottom, there is a checkbox 'サインインしたままに Zoom は初めてですか? 無料サインアップ' (Sign in as a new user? Free sign up).



レコーディングしたEZTアカウントでサインインしてください。

(2)左側のメニューより「記録」を選択すると、記録一覧が表示されます。
閲覧したいピックを選択してください。



The image shows the Zoom Cloud Recordings page. The left sidebar has a menu with 'プロフィール' (Profile), 'ミーティング' (Meetings), 'ウェビナー' (Webinars), '記録' (Recordings), '設定' (Settings), 'アカウントプロフィール' (Account Profile), and 'レポート' (Reports). The '記録' item is highlighted. The main content area is titled 'クラウド記録' (Cloud Recordings) and 'ローカル記録' (Local Recordings). A green box contains a notice: '30 日間に保存された後、クラウドレコーディングが自動的に削除されます。単一のレコーディングに対して自動削除を無効にする必要がある場合は、管理者に連絡してください。' (After 30 days of storage, cloud recordings are automatically deleted. If you need to disable automatic deletion for a single recording, please contact the administrator). Below this, there are filters for '開始' (Start) and '終了' (End) dates, and a '全ステータス' (All Status) dropdown. A search bar is present with '検索: ID' and a '検索' (Search) button. There are also buttons for '選択したものを削除する' (Delete selected) and '全て削除する' (Delete all). A table lists recordings with columns: 'ミーティングID' (Meeting ID), 'ミーティング開始時刻' (Meeting Start Time), 'ファイルサイズ' (File Size), and '内を自動削除' (Auto-delete). Two recordings are listed, both for 'Elmo Play's Personal Meeting Room'. The first recording is dated 2020年12月17日 01:34 PM, has a size of 8ファイル (13 MB), and a 30-day auto-delete period. The second recording is dated 2020年11月13日 04:01 PM, has a size of 2ファイル (53 MB), and a 1-day auto-delete period. A red box highlights the 'ミーティングID' and 'ミーティング開始時刻' columns. There are '共有...' (Share) and 'その他' (More) buttons for each recording.



ファイルの保存期間は、30日間です。
30日を過ぎると、自動で削除されます。

保存できる容量は、1アカウントにつき、1GB までです。

(3)トピックを選択すると、記録の詳細画面が表示されます。

閲覧したい記録の、動画アイコンを選択してください。ブラウザ上で再生が開始されます。

zoom ソリューション

ミーティングをスケジュールする ミーティングに参加する ミーティングを開確する

プロフィール
ミーティング
ウェビナー
記録
設定
アカウントプロフィール
レポート

ライブトレーニングに出席
ビデオチュートリアル
ナレッジベース

マイ録画 > Elmo Play's Personal Meeting Room

Elmo Play's Personal Meeting Room 共有

2020年12月17日 01:34 PM 大阪、札幌、東京 ID: 966 516 1373
この録画は30 日間で自動的に削除されます。 ⓘ
合計0件の表示・合計0件のダウンロード レコーディング分析

記録 1
2 ファイル 546 KB
ダウンロード (2ファイル) 共有可能リンクをコピーする

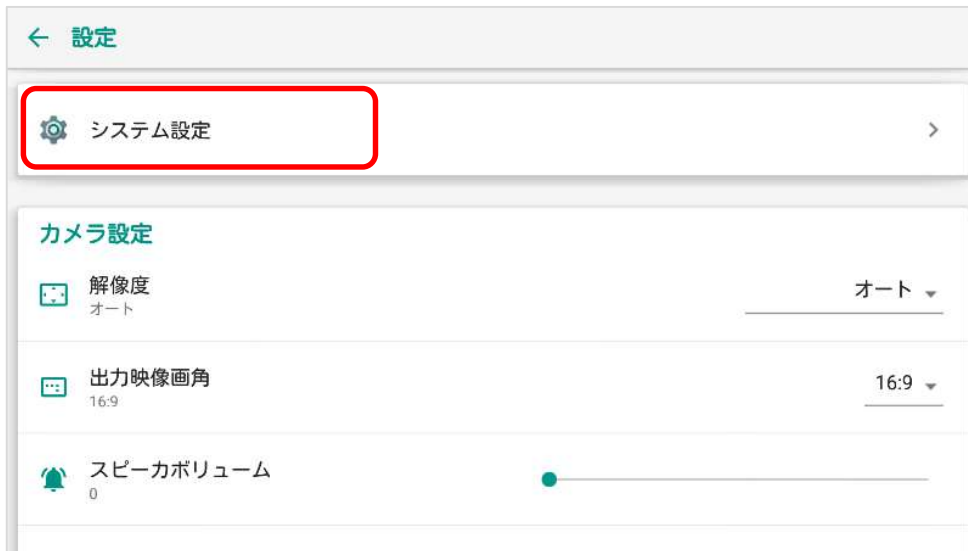
スピーカービューとの共有画面 293 KB
音声のみ 253 KB

記録 2
2 ファイル 2 MB
ダウンロード (2ファイル) 共有可能リンクをコピーする

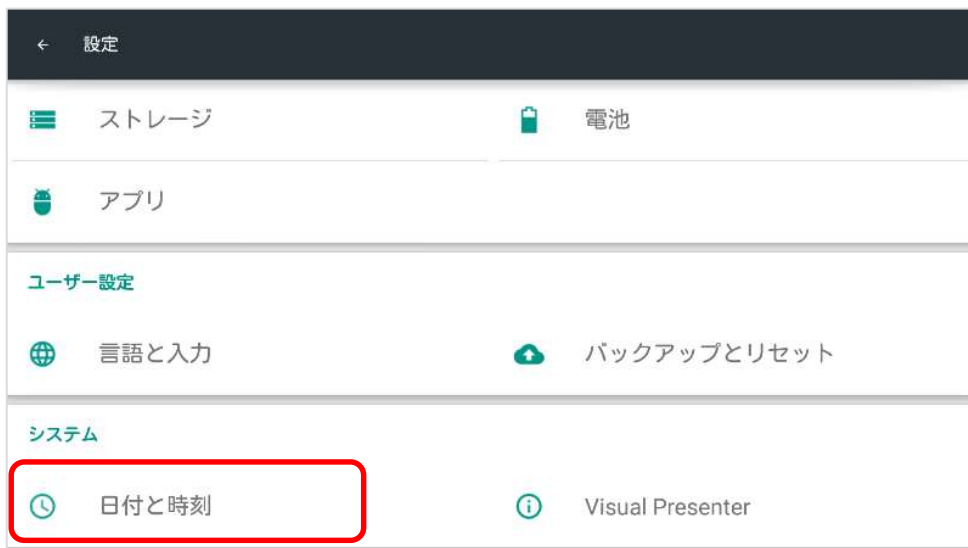
スピーカービューとの共有画面 992 KB

2.タイムゾーンの設定方法

(1)「設定」より「システム設定」を選択します。



(2)システムの「日付と時刻」を選択します。



「日付と時刻」が表示されない場合は、ファームウェアを更新する必要があります。
詳細については、カスタマーサポートへお問合せください。

(3)「タイムゾーンの選択」を押します。

← 日付と時刻	
日付と時刻の自動設定 ネットワークから提供された時刻を使用する	
日付設定 2021/02/08	
時刻設定 1:53	
タイムゾーンの選択 GMT+00:00 グリニッジ標準時	
24時間表示 13:00	<input checked="" type="checkbox"/>

(4)タイムゾーンを変更します。(ここでは「日本標準時」に変更)

← タイムゾーンの選択	
ハース GMT+08:00	
台北 GMT+08:00	
ソウル GMT+09:00	
日本標準時 GMT+09:00	
ヤクーツク GMT+09:00	
ダーウィン GMT+09:30	

(5)変更したタイムゾーンが表示されていることを確認してください。

← 日付と時刻	
日付と時刻の自動設定 ネットワークから提供された時刻を使用する	
日付設定 2021/02/08	
時刻設定 10:54	
タイムゾーンの選択 GMT+09:00 日本標準時	
24時間表示 13:00	<input checked="" type="checkbox"/>

※ソフトウェアをインストールする前に、動作環境を満たしているかをお調べください。

対象書画カメラ

MA-1 / MO-2 / L-12W

※モニター一体型ではない機種については、モニタを準備する必要があります。

○サポートについて

ご不明な点がございましたら、カスタマーサポートへお問い合わせください。

- ・電話でのお問い合わせ
052-811-5135 （受付時間 平日 9:00～17:00）
- ・メールでのお問い合わせ
elmo.service@elmo.co.jp

◎免責事項

本書の内容は、将来予告無しに変更することがあります。

お客様のコンピューターにインストールされておりますソフトウェアまたは周辺機器の影響により、当社のソフトウェアの動作に支障をきたす事があります。

当社のソフトウェアのご使用により生じた直接および間接の損害につきましては、当社は一切責任を負いかねますので、あらかじめご了承ください。

◎商標について

ELMO は株式会社 エルモ社の登録商標です。

その他、本書に記載されている会社名、製品名は、各社の商標または登録商標です。

株式会社エルモ社
〒457-0078
名古屋市南区塩屋町一丁目3番地4
<http://www.elmo.co.jp>