

3M *Digital WallDisplay*
Display your intelligence.

Operator's Guide
オペレータガイド
【日本語版】

eBeam Software for

...interactive whiteboard
8200IW

...deluxe interactive whiteboard
8200IC

August 2003
78-6970-9189-6 Rev. A
Copyright © 2003, 3M.
All Rights Reserved.



目次

概要	5
商標	5
主な特長	6
最低限必要なシステム	6
準備	7
ソフトウェアのインストール	7
<3M> Wall Display をインタラクティブモニタとして使用する	7
<3M> Wall Display をデジタルホワイトボードとして使用する	8
eBeamソフトウェアのモード	9
eBeamソフトウェアのミーティングアプリケーション	11
[ファイル]メニュー	11
[編集]メニュー	11
eBeamハードウェア	12
環境設定	12
[表示]メニュー	12
[ページ]メニュー	12
[ミーティング]メニュー	12
[ツール]メニュー	13
[ウィンドウ]メニュー	14
[ヘルプ]メニュー	14
ツールバー	14
ツールバーの環境設定	16
表示の変更	16
会議ページの並べ替え	17
マーカーの表示色と線幅の設定	17
注釈用ツール	18
再生ツールバー	19
背景画像	19
ファイルのエクスポート、インポート、自動バックアップ	21
共有ミーティング	23
会議への参加	25
eBeamでのチャット	27
Web ツアー	28
eBeamソフトウェアの投影モード	30
トラブルシューティング	34
ハードウェアの検知と使用状況	34
ネットワーク接続と共有ミーティング	35
データの書き込みと取得	36
EFIミーティングアプレット	38
背景画像	39

概要

商標

3Mのロゴと3Mは、3M Companyの登録商標です。Vikuitiは3M Companyの商標です。

Microsoft、Windows、Windows NT、Word、Excel、PowerPoint、Internet ExplorerおよびNetMeetingは、Microsoft Corporationの米国および他国における商標または登録商標です。

IBMは、International Business Machines Corporationの登録商標です。

Apple MacintoshとApple PowerBookは、Apple Computer, Inc.の米国および他国における登録商標です。

IntelとPentiumは、Intel Corporationまたはその子会社の米国および他国における登録商標です。

Digital Light Processingは、Texas Instrumentsの商標または登録商標です。

eBeam、e-Beam、eBeam Mouse、eBeam Moderator、eBeam Software、ImagePortおよびeBeam Presenterは、Electronics for Imaging, Inc.の登録商標です。

SunとJavaは、Sun Microsystems, Inc.の米国および他国における商標または登録商標です。

UNIXは、X/Open Company Limitedの米国および他国における商標または登録商標であり、特別に利用許可されているものです。

Palmは、Palm Computing, Inc.またはその子会社の商標です。

Netscape、Netscape Nおよび船の舵のロゴは、Netscape Communications Corporationの米国および他国における登録商標です。NavigatorとCommunicatorは、Netscape Communications Corporationの商標であり、米国以外で商標登録されていることがあります。

その他の商品は、当該各社の商標または登録商標です。

特許

3M Digital WallDisplayは、Utility Patent 6,179,426およびDesign Patent D442,205によって保護されています。

その他の特許も申請中です。

ソフトウェアおよび著作権使用許諾契約

ここで配布されるソフトウェアは、Electronics for Imaging, Inc.が著作権を所有し、使用許可しているものです。

<3M> Wall Display テクニカルサポート

- 住友スリーエム株式会社ビジュアル製品部：0120-615-110
- ウェブサイト：http://www.mmm.co.jp/wall_display

<3M> Wall DisplayはeBeamソフトウェアによって、デジタルホワイトボードおよびインタラクティブモニタとして機能します。デジタルホワイトボードとして使用した場合は、通常のホワイトボードと同様に会議事項を書き込み、コンピュータに取り込むことができます。インタラクティブモニタとして使用した場合は、デジタルスタイラスペンをコンピュータのマウスのような感覚で扱い、デスクトップ上のアイコンを操作することができます。

主な特長

デジタルホワイトボード

- <3M> Wall Displayに書き込んだ内容を記憶
- 書き込み内容を各種のファイルフォーマットで保存・配布
- コンピュータを使用せずに書き込み内容を出力
- コンピュータを使用せずに新規のページを作成

インタラクティブモニタ

- デジタルスタイラスペンをコンピュータマウスとして使用
- <3M> Wall Display上に表示されるデスクトップのアイコンをクリックしてプログラムやファイルを開く、アイコンを移動、ファイルを削除することが可能
- デジタルスタイラスペンで<3M> Wall Displayからコンピュータを操作
- 投影ツールバーと注釈ツールバーによりデスクトップへの書き込み、デスクトップイメージの取得が可能

ファイルフォーマットと会議の共有

右記のファイルを取り込むことができます：ビットマップ (bmp)、グラフィックファイル (gif、jpg、ico、emf、wmf)、Microsoft® Excelスプレッドシート (xls)、Microsoft PowerPoint® (ppt)、Microsoft Word® (doc、rtf)。

右記のフォーマットでの保存が可能です：PDF (pdf)、ベクトルPDF (pdf)、HTML (htm)、24-bitビットマップ (bmp)、256色ビットマップ (bmp)、モノクロビットマップ、グレースケールEPS (eps)、JPEG (jpg)、TIFF (tif)、メタファイル (emf)、Microsoft PowerPointプレゼンテーション (ppt)、Microsoft PowerPointショー (pps)。

eBeamソフトウェアの会議共有機能により、会議内容をイントラネットまたはインターネット経由で他の参加者と共有することができます。

最低限必要なシステム

PC

- Pentium® 100 MHz以上のプロセッサを搭載したWindows® PC
- Windows 98、2000、ME、XP、Windows NT 4.0 (他のO/SではインターネットブラウザからJava™ アプレットでネット上で開催中の会議の閲覧が可能)
- ハードディスク空き容量10 MB
- 256色VGA/SVGAモニタ
- CD-ROMドライブまたはインターネット接続 (ソフトウェアのインストール用)
- シリアルポートまたはUSBポート (USBシリアルアダプタが必要)

Macintosh

Macintosh版eBeamソフトウェアには下記のシステム構成が必要です。

- Power Macintosh
- Mac OS 9.x (Macintosh Runtime for Java™ 2.2以上と64 MB RAMが必要) またはMac OS X 10.1以上
- ハードディスク空き容量10 MB
- USBポート (USBシリアルアダプタが必要)

準備

ソフトウェアのインストール

eBeamソフトウェアのインストールは下記の手順で行ないます。

PCでのインストール手順

1. 「3M Digital WallDisplay Software and Documentation」のCDをPCのCD-ROMドライブに挿入します。
2. CDから自動的にメニューが開きます。
3. <Install Software> ボタンをクリックして[Install Software]メニューを開きます。
4. <Install eBeam> ボタンをクリックしてインストーラを起動します。
5. インストーラの指示に従ってインストールを進めてください。

Macintosh™でのインストール手順

1. 「3M Digital WallDisplay Software and Documentation」のCDをMacintoshのCD-ROMドライブに挿入します。
2. デスクトップ上のCDアイコンをダブルクリックして開きます。
3. Softwareフォルダを開きます。
4. お使いのMac OSのバージョンに対応するフォルダを開きます。
5. [eBeam Software]アイコンをクリックしてインストーラを起動します。
6. インストーラの指示に従ってインストールを進めてください。

<3M> Wall Display をインタラクティブモニタとして使用する

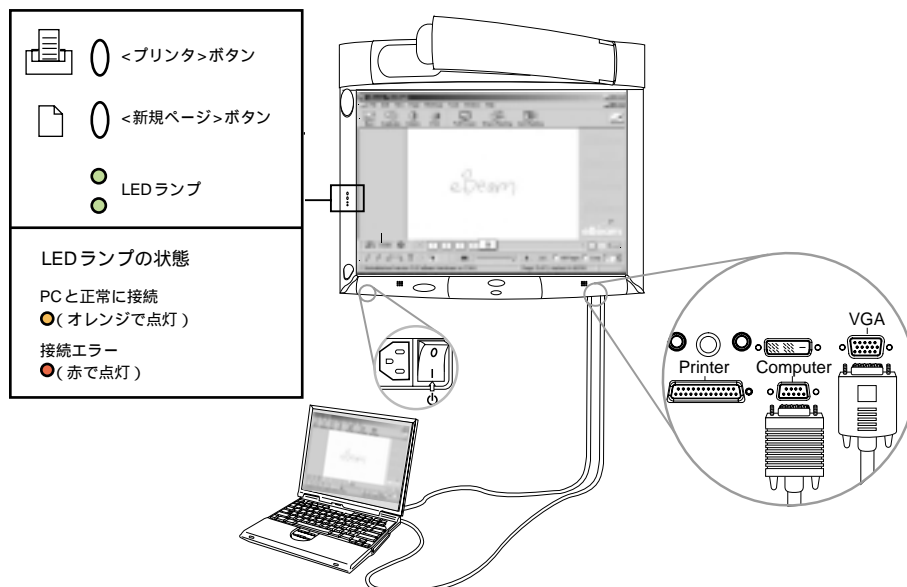
VGAケーブルとシリアルケーブルでコンピュータを接続すると、<3M> Wall Displayはインタラクティブモニタとして機能します。スタイラスペンをデジタルペンスリーブに挿入し、コンピュータのマウスのような感覚で使用することができます。例えば、スタイラスペンでデスクトップのアイコンをダブルクリックしてファイルやプログラムを開くことができます。

eBeamソフトウェアは、上記の『ソフトウェアのインストール』の手順で事前にインストールしておいてください。

1. コンピュータを接続する

- a. <3M> Wall Displayの電源コードをコンセントに接続して主電源スイッチを「ON」位置にします。
- b. コンピュータのシリアルケーブルを<3M> Wall DisplayのComputerポートに接続します。

注意：コンピュータにUSBポートしかない（シリアルポートがない）場合は、USBシリアルアダプタが必要です。



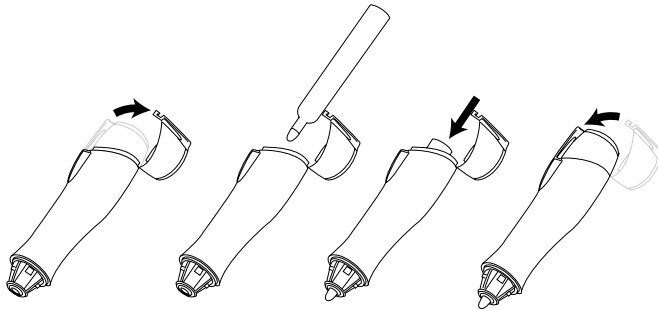
- c. 15ピンVGAケーブルでコンピュータのモニタポートと<3M> Wall DisplayのVGAポートを接続します。
 - d. <On/Off>ボタンを押して<3M> Wall Displayを立ち上げます。
2. ソフトウェアのモードを選択する
 - a. システムトレイ内の[eBeam Software]アイコンをクリックします。
 - b. ポップアップメニューで[プロジェクタ使用]を選択します。
 - c. LEDがオレンジで点灯します。



3. スタイラスペンとデジタルペンスリーブを使用する

下記の手順でスタイラスペンをデジタルペンスリーブに挿入します。

- a. デジタルペンスリーブのふたを開きます。
- b. スタイラスペンを挿入します。
- c. デジタルペンスリーブのふたを閉じます。



4. ソフトウェアを調整する
 - a. システムトレイ内の[eBeam Software]アイコンをクリックします。
 - b. ポップアップメニューで[投影エリア調整]を選択します。
 - c. 十字マークが赤くなったら、スタイラスペンで順番に触れていきます。

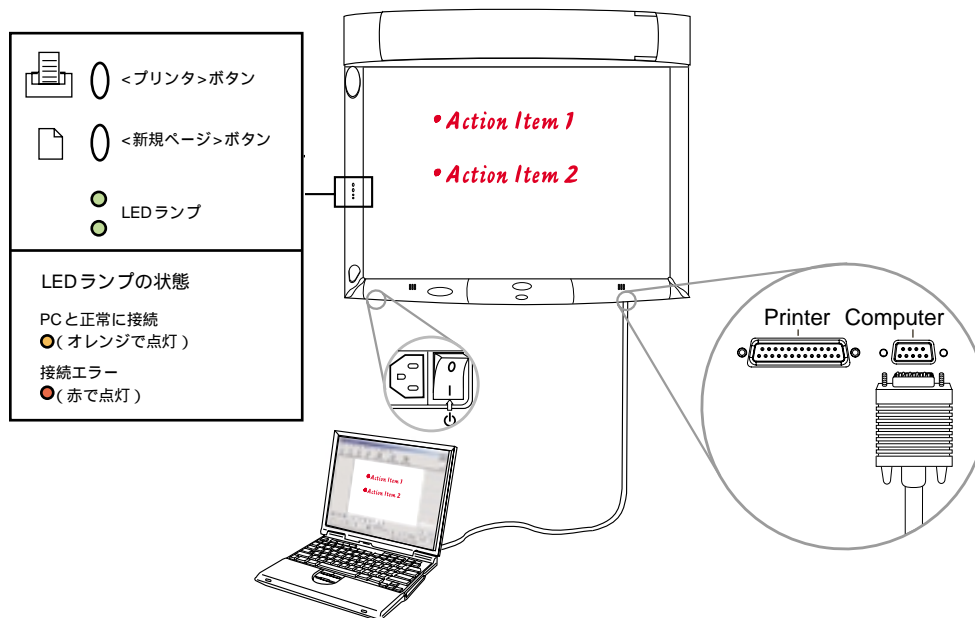
注意：投影エリア調整の際には、スタイラスペン（デジタルペンスリーブ）をスクリーンに直角に当ててください。

<3M> Wall Display をデジタルホワイトボードとして使用する

下記の手順で会議の内容を簡単に取り込むことができます。

1. コンピュータを接続する
 - a. <3M> Wall Displayの電源コードをコンセントに接続して主電源スイッチを「ON」位置にします。
 - b. コンピュータのシリアルケーブルを<3M> Wall DisplayのComputerポートに接続します。

注意：コンピュータにUSBポートしかない（シリアルポートがない）場合は、USBシリアルアダプタが必要です。
2. ソフトウェアを起動してモードを選択する
 - a. コンピュータのデスクトップ上で[eBeam Software]アイコンをダブルクリックしてソフトウェアを起動します。
 - b. [ツール]メニューで[eBeamハードウェア] [ホワイトボードのキャプチャ]を選択します。
 - c. 左側ベゼル上にある上のLEDがオレンジで点灯します。
3. マーカーとデジタルペンスリーブを使用する
 - a. ドライレースマーカーをデジタルペンスリーブに挿入します。
 - b. ドライレースマーカーで<3M> Wall Displayのスクリーンに何かを書き込みます。eBeamソフトウェアがその内容を取り込みます。
4. デジタルレーザーを使用する
 - a. 書き込んだものをデジタルレーザーで消します。
 - b. eBeamソフトウェアがその内容を入力情報から削除します。



5. <プリンタ>ボタンと<新規ページ>ボタンを使用する
 - a. 書き込んだものをコンピュータに接続したプリンタへ出力するには、<プリンタ>ボタンを押します。
 - b. 新規のblankページを作成するには、<新規ページ>ボタンを押します。
6. 会議内容を保存する
 - a. [ファイル]メニューで[保存]を選択します。
 - b. ファイルの保存場所を選択して<OK>ボタンをクリックします。

eBeam ソフトウェアのモード

モード表示アイコン

eBeamソフトウェアの各モードはアイコンで表示されます。eBeamソフトウェアのミーティングアプリケーションとコンピュータのデスクトップに表示されるアイコンを以下にまとめました。

アイコン	ホワイトボードモード	投影モード	切断
ステータスアイコン			
システムトレイのアイコン			

ホワイトボードモードと投影モードの併用

投影モードではコンピュータ側で各種のアプリケーションを開けるため、eBeamソフトウェアのミーティングアプリケーションを開いてホワイトボードとプロジェクタの両モードを併用することができます。

スクリーン上のデスクトップにミーティングアプリケーションが開くと、注釈用ツールで図形や文字を書き込めるようになります。この状態で会議を共有する（会議に参加する）こともできます（P. 23『会議の主催/共有』とP. 25『会議への参加』参照）。

投影モードでミーティングアプリケーションの[背景画像]機能を使用すると、背景画像を読み込んでホワイトボードに表示させることができます。また、会議を共有すれば、背景画像は遠隔地の参加者に対しても表示されます。

ハードウェアが認識されない場合

eBeamソフトウェアでハードウェアが認識されないと、「eBeamが見つかりません」というメッセージがある[検知]ダイアログが開きます。このダイアログにはポートが一覧表示され、空いているものを確認することができます。

[検知]ダイアログには下記のツールがあります。

ツール	機能
ポート状況一覧	コンピュータの全ポートを一覧表示して空いているものを指示
アプリケーション起動時にeBeamを検知	eBeamソフトウェアの起動時にハードウェアの検索を続行するかどうかを指定（下記の『起動時のハードウェア検索の禁止』参照）
ヘルプ	eBeamソフトウェアのヘルプシステムを開く
設定	eBeamソフトウェアの[設定]ダイアログを開く
キャンセル	ハードウェアの検索を中止し、その後もeBeamソフトウェアを使い続ける
再試行	[設定]ダイアログでの設定またはポートリストでの選択項目に基づいてハードウェアを再検索

起動時のハードウェア検索の禁止

eBeamソフトウェアを日常的にeBeamハードウェアなしで使用する場合は、起動時のハードウェア検索を禁止することができます。

起動時のハードウェア検索を禁止するには...

1. [編集]メニューで[設定] [eBeamハードウェア]を選択して[eBeamハードウェア]ダイアログを開きます。デフォルトで[アプリケーション開始後にeBeamを検知]チェックボックスが選択されています。
2. 検索を禁止するには、チェックボックスの選択を解除します。検索が必要になった場合は、改めて選択してください。
3. <OK>をクリックします。

eBeamハードウェアのマニュアル検索（ホワイトボードモードのみ）

起動時のハードウェア検索を禁止した状態でハードウェアを検索させるには、マニュアルでの設定が必要です。

ハードウェアをマニュアルで検索させるには...

- eBeamソフトウェアのミーティングアプリケーションで[ツール]メニューから[eBeamハードウェア] [検知]を選択します。
- eBeamソフトウェアのミーティングアプリケーションで[eBeamステータス]アイコンを左クリックします。
- eBeamソフトウェアモードに切り替えます。

ポートの設定

コンピュータのポートはeBeamのソフトウェアとハードウェアを結び働きをします。通常、ポートの設定はデフォルトのままです。また、一般にはハードウェアを自動検索するようにしておくことをお勧めします。

ハードウェアが認識されない場合は、下記の手順でシリアルポートの設定をチェックしてください。

シリアルポートの設定をチェックするには...

1. 下記のどれかの方法で[設定]ダイアログを開きます。
 - [eBeam検知]ダイアログの<eBeamハードウェア設定>ボタンをクリックします。このダイアログは、検索が失敗すると自動的に開きます。
 - eBeamソフトウェアのミーティングアプリケーションで[ツール]メニューから[eBeamハードウェア] [設定]を選択します。
 - eBeamのシステムトレイで[eBeamハードウェア設定]を選択します。

[自動検知]ラジオボタンはデフォルトで選択状態になっています。

注意：Windows PCでは[自動検知]でCOM1、COM2、USBのみ検索されます。
2. ポートを指定するには、[接続]ラジオボタンを選択し、プルダウンメニューでポートの設定を選択します。
3. <OK>をクリックします。

これで、指定したポート上でハードウェアが自動的に検索されますが、認識されない場合はP. 9『ハードウェアが認識されない場合』を参照してください。

eBeam ソフトウェアのミーティングアプリケーション

eBeamソフトウェアのミーティングアプリケーションによって、<3M> Wall Display上のデータの記録、保存、出力、書き込み、共有、およびイントラネットまたはインターネット経由で会議を共有することができます。

メニュー

ミーティングアプリケーションのメニューバー



[ファイル]メニュー

新規	新規の会議を作成します。
開く	通常の[ファイルを開く]ダイアログを開きます。このダイアログからWBDファイルを開くことができます。
閉じる	会議を閉じます。
保存	会議を保存します。今回が初回の保存ならば、会議の名前と保存場所を指定する[別名で保存]ダイアログが開きます。前回は保存した会議は同名で保存されます。
別名で保存	会議を各種のファイルフォーマットで保存できる[別名で保存]ダイアログを開きます。ファイルの保存に使用できるフォーマットについては、P. 22『保存・送信用のファイルフォーマット』を参照してください。
PDAミーティングをインポート	<3M> Wall Displayでは使用しません。
印刷	通常の[印刷]ダイアログを開きます。
ページ印刷	選択したページだけを出力します。P. 14『ツールバー』も参照してください。
印刷設定	通常の[印刷設定]ダイアログを開きます。
ページ設定	出力するページのフッタとヘッダ、およびページ枠線の有無を指定する[ページ設定]ダイアログを開きます。 ヘッダとフッタにはページ番号、会議の名前、日時、eBeamのロゴなどを入れることができます。
送信	目的の相手に会議ファイルを送信する[送信]ダイアログを開きます。会議ファイルの送信にはEメールクライアントを使用します。P. 21『送信』も参照してください。
終了	ミーティングアプリケーションを終了します。

[編集]メニュー

元に戻す	ホワイトボードでのストロークを取り消します。ページがブランクになるまで取り消すことができます。
やり直す	取り消したストロークをやり直します。取り消しが複数回の場合は、直前のストロークまでやり直すことができます。このオプションは先に[元に戻す]を使用しないと選択できません。また、新しいストロークを加えると選択不可になります。
コピー	範囲指定用のボックスの中身をコピーします。ボックスを描くには、注釈用ツールの中の[エリア選択]ツールを使用します。[コピー]でクリップボードへコピーしたデータは、他のアプリケーションへペーストすることができます。 コピーしたデータを他の会議ページへペーストすることはできませんが、背景画像として会議ページに追加することはできます。P. 19『背景画像』も参照してください。

テキスト削除	テキストボックスの全体を削除します。このオプションはテキストボックスを選択しないと使用できません。P. 18 『注釈用ツール』も参照してください。
すべて選択	ページの全体を選択します。その後に[コピー]を使用すると、ページの全体をコピーすることができます。このオプションは、フルページビューでしか使用できません。P. 16 『表示の変更』も参照してください。
設定	[設定]ダイアログを開きます。このダイアログには4枚のタブがあります。 eBeam ハードウェア：下記の『eBeamハードウェア』を参照してください。 プロキシサーバ：P. 24 『プロキシサーバの設定』を参照してください。 環境設定：下記の『環境設定』を参照してください。 画像サイズ：P. 22 『画像のサイズ』を参照してください。 Webツアー：P. 30 『Webツアーの設定』を参照してください。

eBeamハードウェア

[設定]ダイアログの[eBeamハードウェア]タブでは、ソフトウェアの起動時にハードウェアを自動検索するかどうかを設定することができます。P. 10 『起動時のハードウェア検索の禁止』も参照してください。

環境設定

[設定]ダイアログの[環境設定]タブでは下記の設定が行なえます。

- ファイルの自動保存/バックアップ。P. 22 『自動バックアップ』も参照してください。
- アプリケーションツールバーの環境。P. 15 『ツールバーの環境設定』も参照してください。
- ラインスムージングの有無。これは[ラインスムージング]チェックボックスで切り替えます。

[表示]メニュー

ツールバー	注釈ツールバーと再生ツールバーの表示と非表示を切り替えます。[ウィンドウ上部]または[ウィンドウ下部]でツールバーをミーティングアプリケーションの上部または下部に配置することもできます。
拡大縮小	現在のページの表示倍率を変更します。ページビューで表示中のページについて[拡大][縮小][100%]を選択することができます。P. 18 『注釈用ツール』も参照してください。
フルスクリーン	現在の表示をメニューバーがない全画面表示に切り替えます。もう一度選択すると通常の表示に戻ります。P. 14 『ツールバー』も参照してください。
サムネイル	サムネイル表示に切り替えます。P. 16 『表示の変更』も参照してください。
参加者	参加者/チャット表示に切り替えます。P. 16 『表示の変更』も参照してください。
ページ	ページ表示に切り替えます。P. 16 『表示の変更』も参照してください。
サムネイルをフロート表示	サムネイル表示を切り離して独立したウィンドウにします。
参加者をフロート表示	参加者/チャット表示を切り離して独立したウィンドウにします。
Webツアービューをフロート表示	Webビューを切り離して独立したウィンドウにします。

[ページ]メニュー

新ページ	現在の会議の中に新規のページを作成します。 ホワイトボードモードのときに現在の会議にアクティブページ (<3M> Wall Display からデータを受け取っているページ)があると、新規のページがアクティブページになります。複数の会議の開催中に特定の会議でデータを受け取る手順については、P. 14 『[ツール]メニュー』を参照してください。
------	---

ページ消去	ページの内容をクリアします。
ページ複製	ページを複製してオリジナルの後に挿入します。 ホワイトボードモードのときに現在の会議でアクティブページを複製すると、コピーのほうにアクティブページになります。複数の会議の開催中に特定の会議でデータを受け取る手順については、P. 14 『[ツール]メニュー』を参照してください。
ページ削除	ページを削除します。
全ページ削除	会議の中の全ページを削除します。
選択ページの前に挿入	選択したページの前に新規のページを挿入します。
選択ページをアクティブにする	ページをアクティブページにします。
次ページ	次のページへ進みます。会議の最終ページが表示されているときには選択できません。
前ページ	前のページへ戻ります。会議の先頭ページが表示されているときには選択できません。
ページ指定	[ページ指定]ダイアログを開きます。目的のページへ移るには、その番号を入力して<OK>をクリックします。
背景画像	[背景画像]ダイアログを開きます。P. 19 『背景画像』も参照してください。

[ミーティング]メニュー

ミーティングを開始	[ミーティングを開始]ダイアログを開きます。P. 23 『会議の主催/共有』とP. 25 『会議のEメール案内状を送信する』も参照してください。 [ミーティングを開始]ダイアログが開く前に、eBeamソフトウェアが<3M> Wall Displayに接続されていることが必要です。
ミーティングに参加	[ミーティングに参加]ダイアログを開きます。P. 25 『会議への参加』も参照してください。
ミーティングに招待	デフォルトのEメールクライアントを開いてデフォルトの案内状を新規のEメールに挿入します。案内状には会議へのハイパーリンクが含まれます。P. 25 『会議のEメール案内状を送信する』も参照してください。 このオプションは、ミーティングが共有されていないと選択できません。P. 23 『共有ミーティング』も参照してください。
参加者	参加者の情報ダイアログを開きます。氏名、役割（司会か参加者か）、接続時間、IPアドレス、ドメイン名、備考（[ミーティングを開始]ダイアログまたは[ミーティングに参加]ダイアログに入力したもの）などが表示されます。 表示のみに設定：特定の参加者について、会議への書き込みを禁止して内容の閲覧だけを許可します（参加者表示でのチャットは禁止になりません）。このオプションは会議の主催者しか使用できません。P. 16 『表示の変更』とP. 27 『eBeamでのチャット』とP. 23 『会議の主催/共有』も参照してください。 参加停止：特定の参加者を共有ミーティングから切り離します。このオプションは会議の主催者しか使用できません。P. 23 『会議の主催/共有』も参照してください。 全参加者を「表示」のみに設定：すべての参加者について、会議への書き込みを禁止して内容の閲覧だけを許可します（参加者表示でのチャットは禁止になりません）。このオプションは会議の主催者しか使用できません。P. 16 『表示の変更』とP. 27 『eBeamでのチャット』とP. 23 『会議の主催/共有』も参照してください。
主催者と同一ページ表示	参加者の全員に主催者が見ているページを閲覧させます。主催者がページを切り替えると、他の参加者の側でも自動的に切り替わります。このオプションは会議の主催者しか使用できません。P. 23 『会議の主催/共有』も参照してください。 <同期>ボタンは表示変更ツールバーにあります。P. 16 『表示の変更』も参照してください。

[ツール]メニュー

eBeamハードウェア	<p>検知：eBeamハードウェアを検索します。</p> <p>設定：[eBeamハードウェア設定]ダイアログを開きます。P. 10『ポートの設定』も参照してください。</p> <p>キャプチャエリア調整：調整ウィザードを開きます。</p> <p>ホワイトボードのキャプチャ：eBeamソフトウェアをホワイトボードモードに切り替えます。</p> <p>プロジェクタ使用：eBeamソフトウェアを投影モードに切り替えます。</p> <p>システムの接続解除：eBeamソフトウェアをハードウェアから切り離してCOMポートを解放します。</p>
ショートカットストリップ	<3M> Wall Displayでは使用しません。
ホルダ設定	[ホルダ設定]ダイアログを開きます。P. 17『マーカーの表示色と線幅の設定』も参照してください。
eBeamミーティング選択	<p>ホワイトボードモードのとき、<3M> Wall Displayからの入力をどの会議で受けるかを指定する[eBeamミーティング選択]ダイアログを開きます。プルダウンメニューで開催中の会議を選択して<OK>をクリックします。</p> <p>開催中でない会議の名前はこのダイアログに表示されません。</p>
Microsoft NetMeeting	オンライン会議用のMicrosoft® NetMeeting®を開きます。NetMeetingは前もってWindows PCにインストールされていることが必要です。

[ウィンドウ]メニュー

重ね表示	会議のウィンドウを斜めに重ねて表示します。
並べて表示	会議のウィンドウを縦または横に並べて表示します。
ミーティングリスト	開催中の会議の名前を一覧表示します。名前を選択すると、その会議が前面に出ます。

[ヘルプ]メニュー

内容	オンラインヘルプシステムを開きます。
オンラインサポート	Webブラウザを開いてwww.e-beam.comのサポートページを読み込みます。
登録	Webブラウザを開いてwww.e-beam.comの登録ページを読み込みます。
FAQ	Webブラウザを開いてwww.e-beam.comのFAQページを読み込みます。
ソフトウェア更新	Webブラウザを開いてwww.e-beam.comのダウンロードページを読み込みます。
更新チェック	[アプリケーションバージョンを確認]ダイアログを開きます。
システム情報	通常の[システム情報]ダイアログを開きます。
eBeamソフトウェアについて	[eBeamソフトウェアについて]ダイアログを開きます。このダイアログのどこかをクリックすると閉じます。

ツールバー

eBeamソフトウェアのミーティングアプリケーションのツールバーは、メニューバーの下に表示されます。



新規	現在の会議の中に新規のページを作成します。[ページ]メニューからも実行できます。
----	--

現在の会議にアクティブページ (<3M> Wall Displayからデータを受け取っているページ) があると、新規のページがアクティブページになります。

複数の会議の開催中に特定の会議でデータを受け取る手順については、P. 14 『[ツール]メニュー』を参照してください。

複製 ページを複製してオリジナルの後に挿入します。[ページ]メニューからも実行できます。

現在の会議でアクティブページを複製すると、コピーのほうがアクティブページになります。複数の会議の開催中に特定の会議でデータを受け取る手順については、P. 14 『[ツール]メニュー』を参照してください。

削除 ページを削除します。[ページ]メニューからも実行できます。

印刷 選択したページだけを出力します。[ページ]メニューからも実行できます。

フルスクリーン 現在の表示をメニューバーがない全画面表示に切り替えます。もう一度選択すると通常の表示に戻ります。[表示]メニューからも実行できます。

ミーティングを開始 [ミーティングを開始]ダイアログを開きます。[ミーティング]メニューからも実行できます。P. 23 『会議の主催/共有』とP. 25 『会議のEメール案内状を送信する』も参照してください。

[ミーティングを開始]ダイアログが開く前に、eBeamソフトウェアが<3M> Wall Displayに接続されていることが必要です。

ミーティングに参加 [ミーティングに参加]ダイアログを開きます。[ミーティング]メニューからも実行できます。P. 13 『[ミーティング]メニュー』も参照してください。

表示のみ 特定の参加者について、会議への書き込みを禁止して内容の閲覧だけを許可します (参加者表示でのチャットは禁止になりません)。

このオプションは参加者/チャットビューのみで表示されます。[ミーティング]メニューからも実行できます。

P. 16 『表示の変更』とP. 27 『eBeamでのチャット』も参照してください。

このオプションは会議の司会/主催者しか使用できません。P. 23 『会議の主催/共有』も参照してください。

全員表示のみ すべての参加者について、会議への書き込みを禁止して内容の閲覧だけを許可します (参加者表示でのチャットは禁止になりません)。

このオプションは参加者/チャットビューのみで表示されます。[ミーティング]メニューからも実行できます。

P. 16 『表示の変更』とP. 27 『eBeamでのチャット』も参照してください。

このオプションは会議の司会/主催者しか使用できません。P. 23 『会議の主催/共有』も参照してください。

参加停止 特定の参加者を共有ミーティングから切り離します。このオプションは参加者/チャットビューのみで表示されます。[ミーティング]メニューからも実行できます。

P. 16 『表示の変更』とP. 27 『eBeamでのチャット』も参照してください。

このオプションは会議の司会/主催者しか使用できません。P. 23 『会議の主催/共有』も参照してください。

ツールバーの環境設定

ツールバーの表示内容をアイコンのみ、テキストのみ、アイコンとテキストの両方から選択することができます。

ツールバーの環境設定をするには...

1. [編集]メニューで[設定]を選択します。

[設定]ダイアログが開きます。

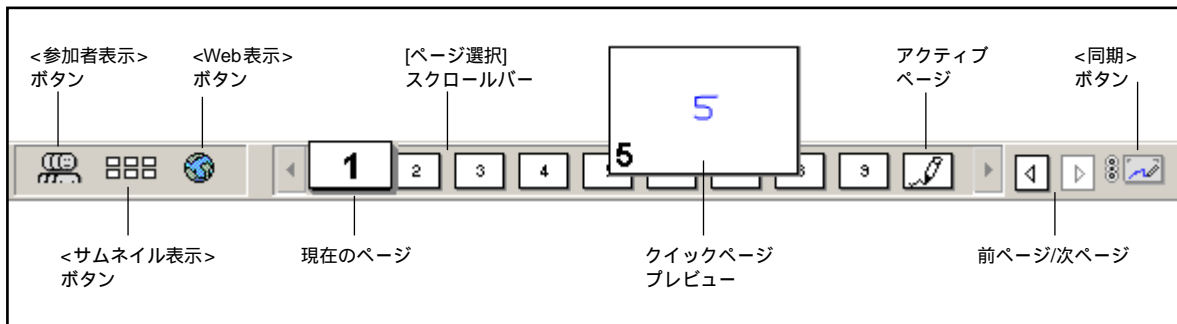
2. [環境設定]タブを選択します。このタブには、アイコンおよびテキスト表示用のチェックボックスがあります。
3. アイコンとテキストのどちらか、または両方のチェックボックスを選択します。
4. <OK>をクリックします。

表示の変更

eBeamソフトウェアのミーティングアプリケーションウィンドウの中央部が表示エリアになっています。ミーティングアプリケーションには下記の表示があります。

- ページ表示：会議のページを1つずつ表示します。ホワイトボードへの書き込み状況をリアルタイムに確認することができます。
- 参加者表示：共有ミーティングへログインしている人を表示し、参加者の間でオンラインチャットが行なえるようにします。P. 27 『eBeamでのチャット』も参照してください。
- サムネイル表示：会議の全ページのサムネイルを表示します。サムネイルをスクロールするには右側のスクロールバーを使用します。サムネイルを選択すると、そのページビューが表示されます。
- Web表示：Webページを表示します。会議の主催者はWebツアーを開くことができます。

表示の切り替えは下図の表示変更ツールバーで行ないます。



表示変更ツールバーの各ツールについて以下に説明します。

<参加者表示>ボタン 参加者表示に切り替えます。P. 27 『eBeamでのチャット』も参照してください。

<サムネイル表示>ボタン サムネイル表示に切り替えます。

<Web表示>ボタン Web表示に切り替えます。P. 28 『Webツアー』も参照してください。

[ページ選択]スクロールバー 会議の各ページに対応するボタンを表示します。現在ページビューで表示されているページのボタンは、大きくなります（上図の1ページ目）。ページが多すぎてスクロールバーに入りきらない場合は、両側のスクロールアローが使用可能になります。P. 17 『会議ページの並べ替え』も参照してください。

カーソルをページのボタンに重ねるとプレビューが表示され（上図の5ページ目）、ページ表示に切り替えなくても内容を確認することができます。カーソルをボタンから離すとプレビューが閉じます。

現在のページ これは現在ページビューで表示されているページで、そのボタンは他よりも大きくなります。P. 17 『会議ページの並べ替え』も参照してください。

クイックページプレビュー カーソルをページのボタンに重ねるとプレビューが表示されます。カーソルをボタンから離すとプレビューが閉じます。

アクティブページ これは、ハードウェアからホワイトボードのデータを受け取っているページです。P. 12 『[ページ]メニュー』とP. 17 『会議ページの並べ替え』も参照してください。

前ページ/次ページ	会議の前ページと次ページを表示します。<前ページ>ボタンは、現在のページが会議の先頭ページになっていると使用できません。<次ページ>ボタンは、現在のページが会議の最終ページになっていると使用できません。
<同期>ボタン	参加者の全員に主催者が見ているページを閲覧させます。詳細については、P. 26『会議の司会/主催者ができること』を参照してください。

会議ページの並べ替え

[ページ選択]スクロールバーの会議ページをマウスでドラッグして並べ替えることができます。

ページをドラッグしている間は、スクロールバーに挿入位置を知らせる矢印が表示されます。ページの挿入が終わると、その前後の各ページの番号が自動的に振り直されます。

注意：ページの移動は取り消せません。

マーカの表示色と線幅の設定

<3M> Wall Display 上のストロークを eBeam ソフトウェアのミーティングアプリケーションウィンドウにどのように表示させるかは、[ホルダ設定]ダイアログで設定します。

デジタルマーカの表示色と線幅にはデフォルト設定がありますが、必要に応じて設定を変更することができます。

マーカの表示色と線幅を設定するには ...

1. [ツール]メニューで[ホルダ設定]を選択します。
2. [ホルダ設定]ダイアログで各デジタルマーカの線幅を選択します。
注意：画面上の線幅は、ホワイトボード上の実際のストロークよりも太くなる（細くなる）ことがあります。
3. 各デジタルマーカの表示色を選択します。
[色の設定]ダイアログが開きます。
表示色はデジタルマーカの実物やリングの色と違っていてもかまいません。また、既定の色を使用することも、新しい色を別途に作成することもできます。
変更後の表示色は[ホルダ設定]ダイアログのカラーバーで確認することができます。
表示色をデフォルト設定に戻すには、<デフォルト復帰>ボタンをクリックします。
4. <OK>をクリックして変更内容を保存します。

記録されているストロークの幅と色の変更

記録されているストロークの幅と色を変更するには ...

1. [ツール]メニューで[ホルダ設定]を選択します。
2. ストロークの幅と色を変更します。
3. 幅と色のどちらについても[描画済みストロークに適用]を選択し、今回の変更を現在のページだけに適用するか、それとも会議の全ページに適用するかを指定します。
4. <OK>をクリックして変更を適用します。

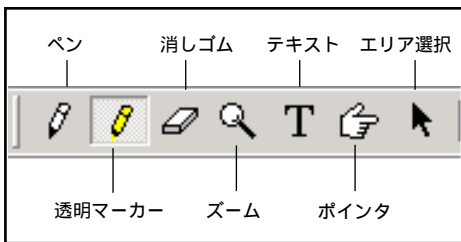
ストロークの幅と色の変更は取り消せません。

注釈用ツール

投影モードのときに会議ページへ文字や図形を書き込むには、注釈ツールバーに入っている注釈用ツールを使用します。

注釈用ツールでは下記のようなことが行なえます。

- 重要事項を強調する。
- 書き込み内容についての説明文をページに追加する。
- 共有ミーティングでリモートの参加者に注意を促したい事項を強調する。P. 18 『共有ミーティングで注釈用ツールを使用する』も参照してください。
- eBeamソフトウェアのミーティングアプリケーションが投影モードのときに会議のページを作成する。P. 9 『ホワイトボードモードと投影モードの併用』も参照してください。



ペン	不透明な色で現在のページへの書き込みが行なえます。このツールを選択するとパレットが開きますので、そこで4色の中から目的の色を選択してください。
透明マーカー	透明な色でページへの書き込みが行なえます。このツールを選択するとパレットが開きますので、そこで4色の中から目的の色を選択してください。
消しゴム	ホワイトボードに書き込んだものと注釈用ツールでつけたマークのどちらでも、現在のページから削除することができます。このツールを選択するとパレットが開きますので、そこで消しゴムのサイズを選択してください。
ズーム	現在のページの表示倍率を100%～2000%の範囲で調整することができます。<Shift>キーを押すと表示倍率が下がります。表示倍率は、このツールを選択したときに開くプルダウンメニューでも選択することができます。
テキスト	任意のサイズ、フォント、カラーの文字を会議に追加することができます。このツールを選択するとパレットが開きますので、そこで文字のサイズ、フォント、カラーを選択してください。
ポインタ	<p>各々の参加者が会議ウィンドウの中でデータを指示することができます。ポインタは参加者ごとに色分けされます。</p> <p>[ポインタ]ツールは共有ミーティングでしか使用できません。</p> <p>このツールを選択するとパレットが開きますので、そこでポインタの向き（右、左、上、下）を選択してください。また、このパレットの<ポインタ非表示>ボタンをクリックすると、ポインタが非表示になります。</p>
エリア選択	範囲指定用のボックスを描いてその中身をコピーし、他のアプリケーションへペーストすることができます。

共有ミーティングで注釈用ツールを使用する

共有ミーティング（P. 23 『共有ミーティング』参照）では、参加者が書き込んだ内容をお互いに見ることができます。

[表示のみ]でない参加者は、同期設定が適用されていない会議ではどのページにも書き込みをすることができます。同期設定が適用された会議では、現在のページにしか書き込みができません。P. 26 『会議の司会/主催者ができること』とP. 27 『会議の参加者ができること』も参照してください。

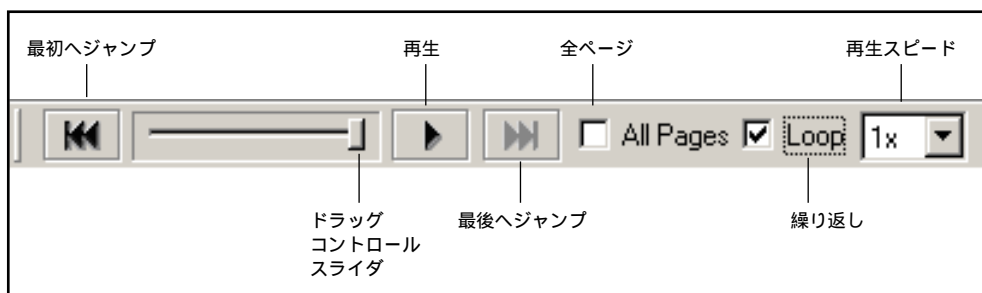
[表示のみ]の参加者は、会議への書き込みができません。また、[ズーム]ツールはいつでも使用できますが、ズームイン/アウトした状態は他の参加者からは見えません。

再生ツールバー

再生ツールバーで会議をビデオのように再生することができます。順送りと逆送りの再生、およびスピードの調整が可能です。また、再生の範囲として現在のページまたはすべてのページを指定することができます。

再生用ツールでは下記のようなことが行なえます。

- 会議の各段階を見る。
- 会議を特定の段階までさかのぼり、そのページを複製する。コピーのページにはその段階までの会議データが入っており、その時点における提案などを改めて検討することができます。オリジナルのページには変更が加わりません。



最初へジャンプ	会議の最初（ブランクページ）へジャンプします。
ドラッグコントロールスライダ	ドラッグラインをクリックして会議を順方向または逆方向に再生したり、ドラッグバーをドラッグして会議の特定の段階へジャンプすることができます。
再生	会議を最初から最後まで再生します。再生中は<再生>ボタンが<停止>ボタンに変わりますので、再生を止めるには<停止>ボタンをクリックします。下記の『再生スピード』も参照してください。
最後へジャンプ	会議の最後へジャンプします。ホワイトボード上のストロークと書き込みがすべて復元されます。
全ページ	再生するページの範囲を指定します。[全ページ]を選択すると会議の全体が再生され、選択しなければ現在のページだけが再生されます。
繰り返し	会議を最初から最後まで繰り返し再生します。再生中は<再生>ボタンが<停止>ボタンに変わりますので、再生を止めるには<停止>ボタンをクリックします。
再生スピード	会議の再生スピードを0.5x～8.0xの範囲で設定します。

背景画像

ファイルやスクリーンキャプチャ、クリップボード内のデータを読み込み、現在のページの背景画像にすることができます。入力した文字やデジタルマーカーのストローク、消しゴムでの消去などは、通常と同様にページ上に表示されます。

共有ミーティングでは、背景画像が参加者の全員に対して表示されます。

背景画像を挿入・削除するには...

1. 背景画像を挿入する会議ページへ進みます。
2. [ページ]メニューで[背景画像]を選択するか、ファイルをページヘドラッグ&ドロップします。

これで[背景画像]ダイアログが開きます。このダイアログには下記のオプションがあります。

画像をロード	通常の[開く]ダイアログを開きます。画像を読み込むには、ファイルを選択して<OK>をクリックします。 ファイルの内容が[背景画像]ダイアログのプレビューエリアに表示されますので、追加するには<OK>をクリックします。 下記の『背景画像のファイルフォーマット』とP. 20『Microsoft® Excel®のスプレッドシートを背景画像として読み込む』とP. 21『PowerPoint®のプレゼンテーションを背景画像として読み込む』も参照してください。
クリップボードからロード	背景画像にするデータをクリップボードから読み込みます。クリップボードにデータが入っていないければ、このボタンは選択不可になります。 クリップボードの内容が[背景画像]ダイアログのプレビューエリアに表示されますので、追加するには<OK>をクリックします。
スクリーンをキャプチャ	画面の中でマウスを左クリック + ドラッグして取り込みたい部分を囲みます。 <スクリーンをキャプチャ>をクリックするとeBeamソフトウェアのミーティングアプリケーションが最小表示になります。 マウスボタンを放すとスクリーンキャプチャが[背景画像]ダイアログのプレビューエリアに表示されますので、追加するには<OK>をクリックします。
画像を除去	ページから背景画像を削除します。ホワイトボード上のストロークや書き込みは、そのままページに残ります。
縦横比を維持	背景画像の縦横比を固定するには、このチェックボックスを選択します。縦横比をページのサイズに合わせて変えるには、選択を解除します。

[画像をロード] [クリップボードからロード] [スクリーンをキャプチャ]を使用するときには、すでにある背景画像に上書きしてもよいかどうかを確認してください。

背景画像のファイルフォーマット

下記のフォーマットの背景画像を挿入することができます。

- ビットマップ (bmp)
- グラフィックファイル (gif、jpg、ico、emf、wmf)
- Microsoft® Excel® スプレッドシート (xls)
- PowerPoint® プレゼンテーション (ppt)
- Word® ドキュメント (doc、rtf)

上記以外のファイルを読み込もうとすると、ファイルフォーマットを示す大きなアイコンとファイル名がページに表示され、ファイルの本体は読み込まれません。

Microsoft® Excel®のスプレッドシートを背景画像として読み込む

Excelのスプレッドシートを背景画像として読み込むには...

1. [ページ]メニューで[背景画像]を選択し、<画像をロード>ボタンでExcel (xls) ファイルを読み込みます。
<画像をロード>ボタンの使用方法についてはP. 19『背景画像』を参照してください。
Excelのファイルをページにドラッグ&ドロップして背景画像として開くこともできます。
注意：グラフが入っているスプレッドシートは読み込めません。
2. Excelのファイルに複数のワークシートが入っていると[Excel表計算ロード]ダイアログが開きますので、下記のどちらかを選択してください。
 - 1枚のシートから取り込んだデータを現ページで使用する (単一のシートだけからデータを読み込む)
 - 複数のシートから取り込んだデータを現ページで使用する (複数のシートからデータを読み込んで新規のページで使用する)

3. 単一のシートだけからデータを読み込むには、そのシートを選択してセルの範囲を指定します。画像のプレビューは<プレビューを表示>ボタンで表示させることができます。
4. 複数のシートからデータを読み込むには、各シートを選択します。最初に読み込んだ画像を会議の最終ページで使用することもできます。

シートから読み込める列数と行数には制限があります。その範囲は、データを読み込むシートが単数か複数かで異なります。

PowerPoint®のプレゼンテーションを背景画像として読み込む

PowerPointのプレゼンテーションを背景画像として読み込むには...

1. [ページ]メニューで[背景画像]を選択し、<画像をロード>ボタンでPowerPoint (ppt) ファイルを読み込みます。<画像をロード>ボタンの使用方法についてはP. 19『背景画像』を参照してください。

PowerPointのファイルをページにドラッグ&ドロップして背景画像として開くこともできます。

[複数ページの背景画像]ダイアログが開きます。このダイアログには、プレゼンテーションのサイズについての情報および画像を読み込むためのオプションがあります。

2. 画像を読み込む方法を下記のオプションの中から選択します。
 - 単一画像をロードし現ページに使用 (スライド番号で画像を指定して読み込む)
 - 複数画像をロードし新ページに使用 (範囲を指定して各画像を読み込む)
 - 最初にロードされた画像を既存最終ページに使用 (プレゼンテーションの先頭ページを読み込んで会議の最終ページに使用)
3. <OK>をクリックします。

ファイルのエクスポート、インポート、自動バックアップ

他のフォーマットへのエクスポート

eBeamのファイルを他のファイルフォーマットで保存するには...

1. [ファイル]メニューで[別名で保存]を選択します。
[別名で保存]ダイアログが開きます。
2. [ファイルの種類]プルダウンメニューでファイルフォーマットを選択します。
このフォーマットに特殊なオプションがある場合は、プルダウンメニューの真下に表示されます。
3. <保存>をクリックします。

サポート対象のファイルフォーマットについては、P. 22『保存・送信用のファイルフォーマット』を参照してください。

送信

eBeamソフトウェアの会議ファイルは、MAPI系のEメールシステム (Microsoft® Exchange® など) で添付ファイルとして送信することができます。EメールシステムとしてMicrosoft Exchangeがインストールされていると、この送信が行なえます。

1. [ファイル]メニューで[送信]を選択します。
[送信]ダイアログが開きます。
2. [送信]ダイアログでファイルフォーマットとページの範囲を選択します。
サポート対象のファイルフォーマットについては、P. 22『保存・送信用のファイルフォーマット』を参照してください。
3. <OK>をクリックします。

Eメールシステムの中で、eBeamのファイルが添付ファイルになった無題のメッセージが開きます。この後は、通常と同様に件名と宛先を入力してEメールを送信します。

eBeamのファイルは、添付ファイル用の各種フォーマット（HTMLを除く）で保存することができます。HTMLは使用できませんが、これは会議のページを含むフォルダが作成され、e-BeamソフトウェアではフォルダをExchangeのメッセージに添付できないためです。

画像のサイズ

[画像サイズ]タブ（[編集]メニュー [設定]ダイアログ）では、[ファイル]メニューの[別名で保存]と[送信]で作成する会議ファイルのサイズを調整することができます。P. 11 『[ファイル]メニュー』も参照してください。

ホワイトボードのサイズが変わると、会議ページの画像サイズも変わります。[縦横比を維持]チェックボックスを選択してあれば、ホワイトボードの調整をやり直して視認エリアを広げた場合、画像は新しい縦横比に従って拡大します。

サポート対象のエクスポートフォーマットについては、P. 22 『保存・送信用のファイルフォーマット』を参照してください。

画像のサイズを調整するには...

1. [編集]メニューで[設定]を選択します。
2. [画像サイズ]タブを選択します。
3. 画像の幅または高さを指定します。
4. 縦横比を保つかどうかを[縦横比を維持]チェックボックスで設定します。
このチェックボックスを選択した状態で高さ（幅）を変更すると、幅（高さ）が自動的に変わります。
5. 変更内容を保存するには<OK>をクリックします。
6. デフォルト設定に戻すには<デフォルト復帰>ボタンをクリックします。

ホワイトボードの画像が縦または横に伸びているように見える場合は、[縦横比を維持]チェックボックスが選択されているかどうかを確認してください。

自動バックアップ

会議データを停電や電池切れで失うことを防ぐため、バックアップを自動的にとることができます。

デフォルトではバックアップを5分間隔でとるようになっています。

自動バックアップの設定を変更するには...

1. [編集]メニューで[設定]を選択します。
[設定]ダイアログが開きます。
2. [回復ファイルの保存]チェックボックスを選択または解除します。
3. 会議データの保存間隔（分数）を変更します。

保存・送信用のファイルフォーマット

会議の保存と送信に使用できるファイルフォーマットを以下にまとめました。

- eBeamソフトウェアのファイル（wbd）
- PDF（PDF）
- ベクトルPDF（PDF）
- HTML（HTM）（送信には使用不可）
- 24-bitビットマップ（BMP）
- Microsoft® PowerPoint® プレゼンテーション（PPT）
- PowerPointショー（PPS）
- EPSモノクロ（EPS）
- JPEG（JPG）
- TIFF（TIF）
- メタファイル（emf）
- 256色ビットマップ（BMP）
- モノクロビットマップ（BMP）

共有ミーティング

eBeamの会議とは？

eBeamの会議は一連のメモや書き込みをまとめたもので、これが単一のページに収まる場合と、複数のページにわたる場合があります。

ページは単一と複数に関わらず、eBeamソフトウェアのミーティングアプリケーション（wbd）ファイル1個に格納されます。

単一ミーティングは、参加者がeBeamで文字や図形を取り込む会議です。参加者は同室に集合していても、他のフロアや市外、あるいは国外に分散していてもかまいません。

共有ミーティングとは？

共有ミーティングは、社内のイントラネットあるいはインターネット上で公開される会議です。

会議の司会/主催者は、eBeamシステム（ソフトウェア+ハードウェア）を使用して会議をネットワーク上で公開します（P. 23 『会議の主催/共有』参照）。リモートの参加者は、eBeamソフトウェアのミーティングアプリケーションまたはWebブラウザを使用して会議に参加します（P. 25 『会議への参加』参照）。

会議の内容はリアルタイムに表示され、リモートの参加者も記入された事項を直ちに見ることができます。

司会/主催者が許可すれば、参加者は会議ページへの書き込みや要点のマーキングが行なえ、これが他の参加者からも見える状態になります。

リモート（LANファイアウォールの外部）の参加者を共有ミーティングに参加させるには、会議サーバをインターネット上に設置する必要があります。現在、eBeamシステム用の会議サーバはEFIが標準となっています。

会議の主催/共有

ここでは、イントラネットまたはインターネット上で会議を主催/共有する手順を説明します。会議をイントラネット上で共有すると、参加者はイントラネット上の人に限定されます。会議をインターネット上で共有すると（EFIサーバを使用）インターネットで接続されている誰でも会議に参加できるようになります。

会議を共有するには、eBeamハードウェアへの接続が必要です。

共有ミーティングを主催するには...

- [ミーティング]メニューで[ミーティングを開始]を選択するか、アプリケーションツールバーの<ミーティングを開始>ボタンをクリックします。
[ミーティングを開始]ダイアログが開きます。
- [ミーティング情報]で下記の設定を行ないます。
 - ミーティング名：[ミーティングに参加]ダイアログに表示される名前です。この名前は特に変更しない限り、今後の会議でもデフォルトの名前になります。名前の長さは半角20文字以内になしてください。
 - 主催者名：参加者/チャットビューで表示される名前です。P. 27 『eBeamでのチャット』も参照してください。
 - メモ：メモやコメントを追加することができます。
 - ミーティング名を公開：[ミーティングに参加]ダイアログ（P. 25 『会議への参加』参照）またはwww.e-beam.com.上の[ミーティング]ページからの参加者のために会議の名前を公開するには、このオプションを選択します。会議の名前を公開しなければ、参加希望者は前もって正式な名前を確認し、[ミーティングに参加]ダイアログに手入力することが必要になります。
 - パスワード/確認/パスワード使用：パスワードが必要ならば、[パスワード使用]チェックボックスを選択して[パスワード]ボックスと[確認]ボックスに同じパスワードを入力します。
パスワードの長さは半角6～20文字になしてください。
 - ミーティング招待状を送る：会議の案内状は通常のメールクライアントで送信されるEメールです。このオプションを選択すると、<開始>ボタンをクリックしたときに[招待状を送る]ダイアログが開きます。P. 25 『会議のEメール案内状を送信する』も参照してください。
- [サーバ情報]で会議を主催するサーバを選択します。
このプルダウンメニューには、eBeamサーバの他に、サーバリストに追加してあるサーバも表示されます。P. 24 『会議サーバの追加』も参照してください。

注意：PCから会議を主催する場合は、[このミーティング主催には主催者のPCを使用]を選択してポート番号を入力してください。通常、ポート番号はデフォルトの80のままにしておくことをお勧めします。

4. 必要に応じて、参加希望者に会議の名前、時刻、パスワードを連絡します。P. 25 『会議のEメール案内状を送信する』を参照してください。
5. <開始>をクリックします。

これで共有ミーティングがネットワーク上で開催可能になりました。

参加希望者に対して[ミーティングに参加]ダイアログに会議の名前が表示されない場合は、主催者と参加者の双方でプロキシサーバの設定を確認することが必要です。P. 24 『プロキシサーバの設定』を参照してください。また、[ミーティングを開始]ダイアログの[ミーティング名を公開]が選択されていることも確認してください。

会議サーバの追加

会議の主催・参加には、会議サーバを選択することが必要です。会議の都度、サーバの情報を入力してもかまいませんが、よく使用するサーバはリストに追加しておくことで設定の手間が省けます。

会議サーバをリストに追加するには...

1. [ミーティング]メニューまたはアプリケーションツールバーで[ミーティングを開始]または[ミーティングに参加]を選択します。
2. [ミーティングを開始]ダイアログまたは[ミーティングに参加]ダイアログの[サーバまたはサーバ情報]で、サーバのプルダウンメニューの横にあるサーバのボタンをクリックします。
[ミーティングサーバ]ダイアログが開きます。
3. <追加>ボタンをクリックします。
4. サーバの名前、DNS名またはサーバのIPアドレス、およびポート番号を入力します。ポート番号のデフォルトは80になっています。
5. <OK>をクリックします。
このサーバが[ミーティングサーバ]リストに加わります。

プロキシサーバの設定

各ワークステーションとインターネットの仲介役であるプロキシサーバは、機密保護その他の管理機能を提供します。このようなプロキシサーバが設置されている場合は、プロキシサーバの使用を可能にしてその設定を入力するまで、ローカルコンピュータからe-Beamサーバ上の会議（ファイアウォールの外部）に参加することができません。プロキシサーバの設定は[設定]ダイアログで行ないます。

プロキシサーバの設定をするには...

1. [編集]メニューで[設定]を選択します。[設定]ダイアログが開きます。
2. [プロキシサーバ]タブを選択します。
3. [HTTPプロキシサーバを使用してミーティングサーバにアクセス]を選択して下記のどれかを実行します。
 - eBeamソフトウェアにプロキシサーバを自動検索させる。
 - コンフィグレーションスクリプトを使用する。Webブラウザ用のファイルとアドレスをシステム管理者から入手してください。
 - 基本認証機能を利用する。[認証を使用(Basicのみ)]チェックボックスを選択してネットワークユーザーIDとパスワードを入力します。通常は、これでプロキシサーバを経由してインターネット上の会議に参加できるようになります。
 - 手入力をする。基本認証機能が利用できない場合は、プロキシサーバのIPアドレスまたはDNS名およびポートを手入力します。

プロキシサーバの設定は、ネットワーク管理者に問い合わせなくても、Webブラウザの中で確認できます。

プロキシサーバの設定を確認するには...

Windows

- Internet Explorer®では、[ツール] [インターネットオプション]を選択して[インターネットオプション]ダイアログを開きます。[接続]タブを選択して<LANの設定>ボタンをクリックします。[プロキシサーバ]エリアでプロキシサーバのアドレスとポート番号を確認します。

- Netscape®では、[編集] [設定] [詳細] [プロキシ]を選択します。[手動でプロキシに設定する]が選択されている場合は、<表示>ボタンをクリックします。[HTTPプロキシ]に表示されるアドレスとポート番号を確認します。

Macintosh

- [インターネット]コントロールパネルで[詳細]タブを選択して[ファイアウォール]アイコンをクリックします。これでプロキシサーバの全情報が表示されます。
- Internet Explorer®がデフォルトのインターネットブラウザになっている場合は、<IE設定を使用>ボタンをクリックするとeBeamにIEと同じプロキシ設定が適用されます。

上記の手順でプロキシの情報が確認できない場合は、ネットワーク管理者にお問い合わせください。

4. <OK>をクリックします。

複数の会議を主催する

eBeamソフトウェアのミーティングアプリケーションでは、複数の会議を同時に主催（参加）することができます。複数の会議ウィンドウを同時に開くことも、会議を1つずつ閲覧することもできます。

複数の会議を主催するには下記の方法があります。

- ローカルコンピュータ上で会議を開催し、eBeamサーバから別の会議を主催する。
- eBeamサーバから複数の会議を主催する。

ローカルコンピュータから一度に複数の会議を共有/主催することはできません。

eBeamハードウェアは共有ミーティングに接続しなければならないため、どの会議にeBeamハードウェアを使用するかを指示する必要があります。

eBeamハードウェアを使用する会議を選択するには...

1. [ツール]メニューで[eBeamミーティング選択]を選択します。
2. プルダウンメニューで会議の名前を選択します。
3. <OK>をクリックします。

会議のEメール案内状を送信する

リンク（URL）入りのEメールを送信して他の人を共有ミーティングに招くことができます。Eメールの案内状は、会議を共有している間のみ送信できます。リモートの参加者が送信することはできません。

Eメールの案内状を送信するには...

1. 会議を共有している状態にします。P. 23 『会議の主催/共有』を参照してください。
2. [ミーティング]メニューで[招待状を送る]を選択します。
[言語選択]ダイアログが開きます。
3. Eメール案内状で使用する言語を選択して<続行>をクリックします。
注意：Eメールプロファイルを選択するかどうかは、Eメールソフトウェアにより異なります。
Eメールソフトウェアのメール送信ウィンドウにeBeam会議のリクエストが表示されます。
4. 件名と宛先を入力してEメールを送信します。

Eメール案内状には、最新版eBeamソフトウェアのダウンロード用リンク、および相手がWebブラウザまたはeBeamソフトウェアで会議に参加できるリンクが含まれます。

会議への参加

会議に参加するには下記の方法があります。

- eBeamソフトウェアを使用する（下記の『eBeamソフトウェアで会議に参加する』参照）
- Webブラウザを使用する（P. 26 『Webブラウザで会議に参加する』参照）

eBeamソフトウェアで会議に参加する

1. [ミーティング]メニューで[ミーティングに参加]を選択します。
2. [ミーティングに参加]ダイアログで会議サーバを選択して自分の氏名を入力し、[ミーティング]リストで会議の名前を選択します。

[ミーティング]リストには、名前が公開されている会議が一覧表示されます。

プルダウンメニューに目的の会議サーバがない場合は、サーバの名前を別途に入力することができます。また、次回に簡単に選択できるようにサーバをリストに追加することもできます。P. 24『会議サーバの追加』を参照してください。

3. [ミーティング]リストを更新するには<更新>をクリックします。
4. 鍵のアイコンがついている会議については、パスワードを入力します。会議が表示されない場合は、名前および必要に応じてパスワードを入力します。
5. <参加>をクリックします。

参加者が共有ミーティングの中で行なえることには制限があります。詳細については、P. 27『会議の参加者ができること』を参照してください。

主催者が会議を終了すると、参加者に対して「主催者がミーティングを終了しました」というメッセージが表示されます。その後も会議はデスクトップに表示されたままになり、参加者は会議の出力、保存、書き込みなどが行なえます。

途中で会議から退席する場合は、[ミーティング]メニューで[ミーティングを離脱]を選択するか、アプリケーションツールバーの[ミーティングを離脱]アイコンをクリックします。

Webブラウザで会議に参加する

1. Webブラウザを起動します。
2. [URL]ボックス (Address or Location) に会議を主催するコンピュータのIPアドレスまたはDNS名を入力します。
eBeamサーバで会議を主催する場合は、「www.e-beam.com」と入力して<ミーティング>ボタンをクリックします。
3. [参加者名]ボックスに氏名、[ミーティング名]ボックスに会議の名前を入力します。[パスワード]ボックスには、必要に応じてパスワードを入力します。
4. <ミーティングに参加>をクリックします。

会議の進行中はWebブラウザの中にeBeamのウィンドウが開き、参加者は会議の全内容を閲覧することができます。

リモートの参加者は会議の内容をディスクに保存できませんが、主催者は会議の内容を保存して参加者にWebブラウザまたは他のアプリケーションで閲覧させることができます。

[ミーティング]メニューの[ミーティングを離脱]はいつでも選択することができます。

Eメール案内状への対応

Eメールでの招待には下記の方法で応じることができます。

- http:リンクをクリックしてWebブラウザから会議に参加する。
- file:リンクをクリックしてeBeamソフトウェアから会議に参加する。
- eBeamソフトウェアのミーティングアプリケーションをダウンロード、インストールして起動する。<ミーティングに参加> (P. 25『会議への参加』参照) をクリックし、Eメールに記載の情報を使用して会議に参加する。
- ブラウザを開いてそこにリンクをコピー&ペーストする。

会議の司会/主催者ができること

会議の司会/主催者は共有ミーティングの運営全般の担当者であり、共有ミーティングの間はホワイトボードへのマーキング、注釈の書き込み、ページの作成や削除など、eBeamソフトウェアのミーティングアプリケーションの機能をすべて利用することができます。

司会/主催者が共有ミーティングを閉会すると参加者全員の接続が解除されますので、司会/主催者は討議が完全に終わったことを確認してから閉会するようにしてください。

司会/主催者は下記の機能で共有ミーティングの進行を管理することができます。

主催者と同一ページ表示 参加者の全員に司会/主催者が見ているページを閲覧させます。この機能をOFFにすると、リモートの参加者は見たいページを自由に閲覧できるようになります。この機能をONにすると、リモートの参加者はページを切り替えられなくなりますが、ページへの書き込みは行なえます。

[主催者と同一ページ表示]は[ミーティング]メニューにあり、ONのときはチェックマークがつきます。

<同期>ボタンは表示変更ツールバーにあり、ONのときは押された状態になります (P. 16 『表示の変更』参照)。

表示のみに設定

特定の参加者に対して会議への書き込みを禁止します。

ただし、参加者はこの状態でも参加者/チャット表示でコメントを入力することはできません (P. 16 『表示の変更』参照)。

会議の司会/主催者による書き込みは禁止できません。

[表示のみに設定]は、[ミーティング]メニューとアプリケーションツールバーから実行することができます。この機能を実行するには、参加者/チャット表示で最低1名の参加者を選択する必要があります。

[ミーティング]メニューとアプリケーションツールバーには、参加者全員の書き込みを一括して禁止する[表示のみ - 全参加者]もあります。

参加停止

参加者を共有ミーティングから切り離します。

[参加停止]は、[ミーティング]メニューとアプリケーションツールバーから実行することができます。この機能を実行するには、参加者/チャット表示で最低1名の参加者を選択する必要があります。

会議の参加者ができること

共有ミーティングに接続された参加者 (P. 25 『会議への参加』参照) のコンピュータには、会議の全内容が表示されます。

リモートの参加者が会議に対して行なえる操作は、下記のように制限されています。

主催者と同一ページ表示 会議の司会/主催者がこの機能をOFFにすると、リモートの参加者は他のユーザーと無関係にページを閲覧、スクロールできるようになります。

司会/主催者がこの機能をONにすると、リモートの参加者は司会/主催者と同一のページしか閲覧できなくなりますが、ページへの書き込みは行なえます。

表示のみに設定

司会/主催者がこの機能を適用した参加者は、ページへの書き込みができなくなります。

ページ関連機能

リモートの参加者は[新ページ] [ページ複製] [ページ消去] [ページ削除]が使用できません。

注釈付け

リモートの参加者は他のユーザによる注釈を消去したり、取り消すことはできません。

eBeam でのチャット

参加者表示では、共有ミーティングの参加者全員を表示させ、参加者にオンラインチャットを許可することができます。参加者表示に切り替えるには、<参加者表示>ボタン (P. 16 『表示の変更』参照) をクリックするか、[表示]メニューで[参加者]を選択します。

参加者表示にはチャットウィンドウと参加者一覧があります。

チャットウィンドウ

チャットウィンドウでは、共有ミーティングの参加者がテキストのメッセージをやり取りすることができます。メッセージは参加者一覧の誰にでも送信することができます。メッセージを送信するには、[新メッセージ]ボックスに入力して[送信先]の横のボタンをクリックします。

チャットウィンドウには下記のオプションがあります。

新メッセージ

新規のEメールメッセージを作成します。メッセージを[新メッセージ]ボックスに入力し、[全員]または[指定参加者]を選択してメッセージを送信します。

受信者表示	連絡先の氏名を表示します。このオプションを選択した状態でメッセージを送信すると、その横に送信先の参加者が表示されます。 こちらに届いたメッセージについては、その横に送信者の名前が表示されます。
時刻表示	メッセージの時刻を表示します。このオプションを選択した状態でメッセージを送信すると、その横に送信の時刻が表示されます。
特別色使用	メッセージを色分けします。このオプションを選択すると、受信メッセージと送信メッセージが色分け表示されます。 <ul style="list-style-type: none"> ● 受信メッセージは黒で表示されます。 ● 送信メッセージは青で表示されます。 ● 重要度が高いメッセージは、送受信とも赤で表示されます。
優先メッセージ	重要度が高いメッセージを色分けします。このオプションを選択すると、送受信メッセージが赤で表示されます。 [特別色使用]を選択していなければ、メッセージは黒で表示されます。
全員	[新メッセージ]ボックスのメッセージを参加者の全員に送信します。[新メッセージ]ボックスにメッセージを入力するまでは使用できません。
指定参加者	[新メッセージ]ボックスのメッセージを、参加者一覧で選択した相手だけに送信します。複数の参加者を選択するには<Shift>キーまたは<Control>キーを使用します。[新メッセージ]ボックスにメッセージを入力するまでは使用できません。
消去	送受信したメッセージをチャットウィンドウから削除します。[新メッセージ]ボックスのメッセージは削除されません。 チャットウィンドウの表示と非表示を切り替えるには、タイトルの横にある緑の矢印をクリックします。

参加者一覧

このリストには、共有ミーティングの参加者全員が一覧表示されます。各々の参加者について下記の情報が表示されます。

参加者名	[ミーティングに参加]ダイアログの[参加者名]ボックスに入力された参加者の氏名です。P. 25 『会議への参加』も参照してください。
書き込み特権	参加者に会議への書き込みが許可されているとペンのアイコンが表示され、許可されていない場合はペンのアイコンに線がついて表示されます。P. 26 『会議の司会/主催者ができること』とP. 27 『会議の参加者ができること』も参照してください。
接続時刻	参加者が会議に接続された時刻です。
IPアドレス	参加者のIPアドレスです。
メモ	[ミーティングを開始]ダイアログまたは[ミーティングに参加]ダイアログの[メモ]フィールドに入力された備考です。P. 23 『会議の主催/共有』とP. 25 『会議への参加』も参照してください。

Web ツアー

eBeamソフトウェアのWebビューによって、インターネット上のWebページをアクセスすることができます。

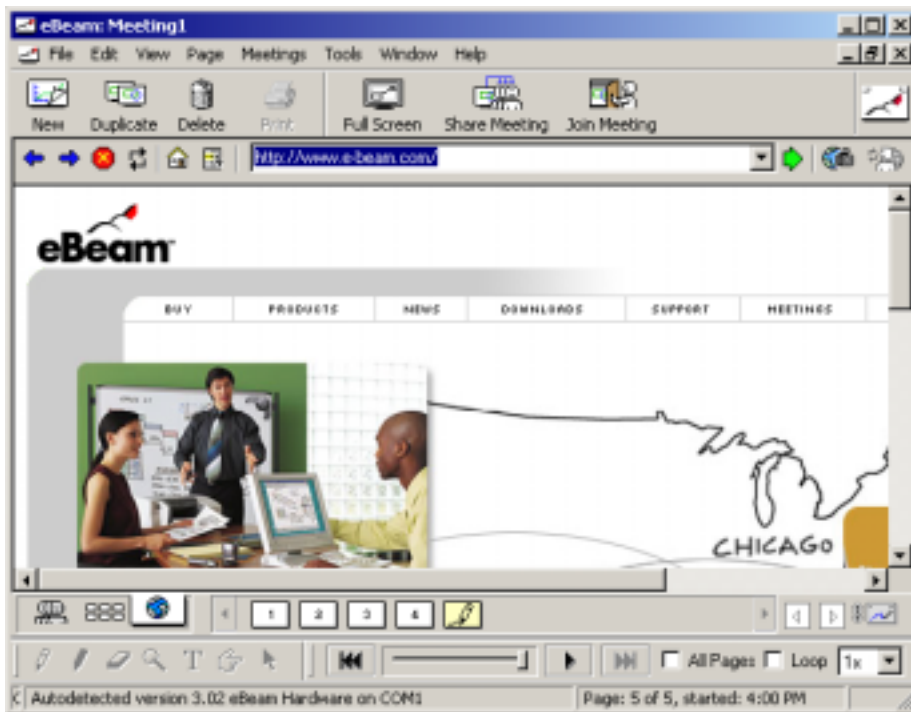
WebビューはWebブラウザであり、通常のブラウザと同様のツールを備えています。お気に入りのリンクを記憶させたり、ホームページを設定することもできます (P. 30 『Web ツアーの設定』参照)

Webビューはポップアップウィンドウに対応していないため、ポップアップウィンドウがあるWebサイトに入ると、警告のダイアログでそのことを知らせてきます。

Web ツアーはWebビューからコントロールします。Web ツアーでは参加者を先導するようにして、各Webページの間を移動することができます。こちらが新規のURLへ移ると、参加者も自動的に後についてきます。

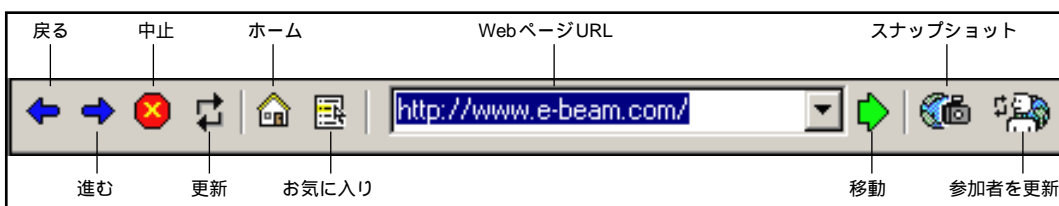
Web ツアーを主催するには ...

1. <Webビュー>ボタンをクリックします (P. 16 『表示の変更』参照)。
2. <同期>ボタンをクリックします。
注意：Web ツアーでは必ず<同期>ボタンをクリックします。
3. Web ページの URL を入力するか、<お気に入り>でアドレスを選択します。
4. ホームページを設定するには、P. 30 『Web ツアーの設定』を参照してください。



Web ビューツールバー

Web ビューツールバーには下記のツールがあります。



- | | |
|-------|---|
| 戻る | 直前に見た Web ページに戻ります。Web ページを 1 つしか見ていない場合は、使用できません。 |
| 進む | <戻る>をクリックする前に見ていた Web ページへ戻ります。予め<戻る>をクリックしていない場合は、使用できません。 |
| 中止 | Web ページの読み込みを中止します。 |
| 更新 | 現在の Web ページをもう一度読み込みます。 |
| ホーム | ホームページを開きます。

eBeam ソフトウェアの使用中は、eBeam の Web ページがホームページになります。ホームページを別途に設定するには、P. 30 『Web ツアーの設定』を参照してください。 |
| お気に入り | お気に入りの Web サイトを表示します。アドレスは Windows のお気に入りディレクトリから読み込まれます。 |

Web ページ URL	現在の Web ページの URL を表示します。新規の Web ページへ進むには、新規の URL を入力するかプルダウンメニューで URL を選択し、<移動>をクリックします。
スナップショット	現在の Web ページのスナップショットをとり、会議の新規ページの背景に読み込みます。Web ページを背景画像にすると、注釈用ツールでそこに書き込みができるようになります。
移動	[Web ページ URL]プルダウンメニューの Web ページを開きます。
参加者を更新	他の参加者に対して現在の Web ページを表示させます。会議の主催者が<同期>ボタンをクリックした後に使用できるようになります。

Web ツアーの設定

[Web ツアー設定]タブで Web ツアーのホームページを設定したり、履歴を削除することができます。このタブを開くには、[編集]メニューで[設定]を選択します。

eBeam ソフトウェアの投影モード

eBeam ソフトウェアの投影モードでは、<3M> Wall Display が仮想のタッチスクリーンとして機能します。いちいちコンピュータを操作せずに、必要なものを直接<3M> Wall Display から開く、見せる、閉じることができるため、このモードはプレゼンテーションに最適です。

投影モードを利用するには、eBeam システムと<3M> Wall Display をコンピュータに接続します。この状態で、コンピュータのデスクトップがホワイトボードに投影され、デジタルマーカー（デジタルマウススタイラスを挿入）をコンピュータのマウスのような感覚で使用できるようになります。

投影モードではコンピュータを<3M> Wall Display のスクリーンから直に操作しながら、下記のことが行なえます。

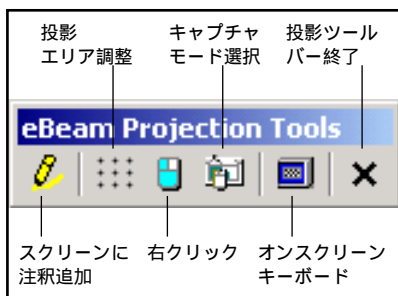
- アプリケーションを開く、そこで作業する、アプリケーションを閉じる。
- 描画用のソフトウェアで図形をフリーハンドで描く。
- ホワイトボードから eBeam ソフトウェアのミーティングアプリケーションを実行する（ホワイトボードから直に会議を共有・管理する）。
- 投影ツールバーを使用してデスクトップへ書き込みをする（P. 31 『スクリーンへの注釈追加』参照）。

投影モードでは、デジタルマーカーでの<3M> Wall Display のスクリーンタップが、コンピュータのデスクトップ上でマウスをクリックすることに相当します。コンピュータを使用しているときと同様に、ホワイトボードからアプリケーションの起動と終了、書き込みや保存が行なえます。

デジタルマウススタイラスは、デジタルマーカースリーブに挿入してマウスのように機能させるプラスチック製のペンで、デジタルホワイトボードキットに付属しています。デジタルマウススタイラスを使用すると、マーカーの跡をホワイトボード上に残さずに投影スクリーンの各所を選択することができます。

投影ツールバー

eBeam ソフトウェアの投影モードでよく利用する機能は、投影ツールバーからコントロールします。



投影ツールバーには下記のツールがあります。

スクリーンに注釈	スクリーン注釈ツールバーを開き、コンピュータのデスクトップに書き込みができる状態にします。下記の『スクリーンへの注釈追加』も参照してください。
投影エリア調整	投影モード用の調整ウィザードを開きます。
右クリック	デジタルマーカーで<3M> Wall Displayをタップする動作をマウスの右クリックとして認識させ、該当するメニューを開くか、直に機能を実行します。
キャプチャモード選択	キャプチャモード選択用のメニューを開きます。
オンスクリーンキーボード	オンスクリーンキーボードを開きます。オペレーティングシステムがオンスクリーンキーボードに対応していない場合は、使用できません。
投影ツールバー終了	投影ツールバーを終了します（eBeamソフトウェアは投影モードのままになります）。

スクリーンへの注釈追加

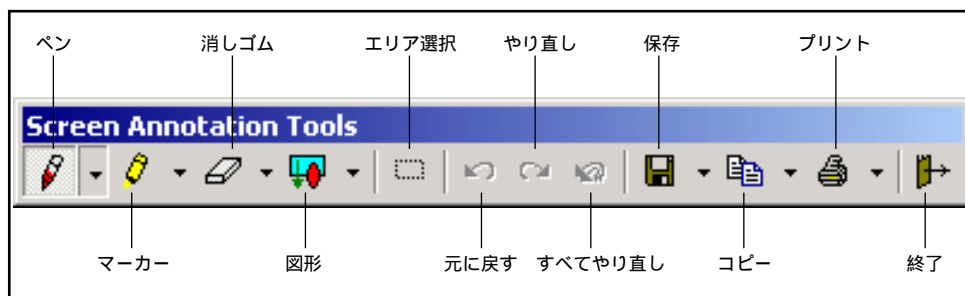
eBeamソフトウェアの投影モードでは、コンピュータのデスクトップに書き込みをすることができます。これには、システムトレイから投影ツールバーを開き、そこからスクリーン注釈ツールバーを開きます。

スクリーン注釈ツールバーを開くと、eBeamソフトウェアがスクリーン注釈モードになります。

スクリーン注釈モードでは...

- スクリーン注釈ツールバーの各種ツールでデスクトップのどこにでも書き込みをすることができます。
- 書き込んだ内容をビットマップファイルに保存、プリント、コピーすることができます。
- アプリケーションを開いたり、コンピュータの他の機能を使用することはできません。これは、スクリーン注釈モードではデスクトップのスナップショットが実際のデスクトップ上に重なるためです。書き込みはスナップショットのレイヤーに対して行なわれ、デスクトップ自体はこのレイヤーに保護される形になります。スクリーン注釈モードを終了してコンピュータの他の機能を使用できる状態にするには、スクリーン注釈ツールバーの<終了>ボタンをクリックします。

スクリーン注釈ツールバーには下記のツールがあります。



ペン	デスクトップにフリーハンドの書き込みが行なえます。右側の矢印をクリックするとパレットが開きますので、そこでペンの色、線の太さと滑らかさを選択してください。
マーカー	デスクトップの特定部分を強調することができます。右側の矢印をクリックするとパレットが開きますので、そこでマーカーの色、線の滑らかさを選択してください。
消しゴム	スクリーン注釈ツールバーのツールで書き込んだものを削除することができます。右側の矢印をクリックするとパレットが開きますので、そこで消しゴムのサイズを選択してください。
図形	デスクトップに円、四角、矢印などの図形を書き込むことができます。右側の矢印をクリックするとパレットが開きますので、そこで図形、色、線の太さと滑らかさ、および半透明にするかどうかを選択してください。図形を半透明にすると、その下の文字や線が透けて見えるようになります。

エリア選択	デスクトップ上に範囲指定用のボックスを描き、スクリーン注釈ツールバーの各ツールで保存、コピー、プリントすることができます。
元に戻す	書き込み内容を新しいものから順に消去します。
やり直し	取り消した書き込み内容を古いものから順にやり直します。新規の書き込みをすると、このツールは使用不可になります。 前もって取り消しをしていなければ、このツールは使用できません。
すべてやり直し	取り消した書き込み内容をすべて復帰させます。新規の書き込みをすると、このツールは使用不可になります。 前もって取り消しをしていなければ、このツールは使用できません。
保存	デスクトップの全体または選択部分をビットマップファイルに保存します。 右側の矢印をクリックするとオプションのメニューが開きます。[エリア選択]ツールでデスクトップ上の一部を選択してあれば、メニューで[選択エリアを保存]が自動的に選択され、指定部分だけが保存されます。デスクトップ上のどこも選択していなければ、デスクトップの全体が保存される[スクリーン全体を保存]が自動的に選択されます。 このツールをクリックすると、会議の名前と保存場所を指定する[別名で保存]ダイアログが開きます。
コピー	デスクトップの全体または選択部分をクリップボードへコピーします。クリップボード内のデータはWordなど他のアプリケーションへペーストすることができます。 右側の矢印をクリックするとオプションのメニューが開きます。[エリア選択]ツールでデスクトップ上の一部を選択してあれば、メニューで[選択エリアをコピー]が自動的に選択され、指定部分だけがコピーされます。デスクトップ上のどこも選択していなければ、デスクトップの全体がコピーされる[スクリーン全体をクリップボードにコピー]が自動的に選択されます。
プリント	デスクトップの全体または選択部分をプリンタへ出力します。プリンタの設定は事前に済ませておいてください。 右側の矢印をクリックするとオプションのメニューが開きます。[エリア選択]ツールでデスクトップ上の一部を選択してあれば、メニューで[選択エリアを印刷]が自動的に選択され、指定部分だけが出力されます。デスクトップ上のどこも選択していなければ、デスクトップの全体が出力される[スクリーン全体を印刷]が自動的に選択されます。
終了	スクリーン注釈モードを終了し、スクリーン注釈ツールバーを閉じてeBeamソフトウェアを投影モードに戻します。その前に、書き込み内容がすべて失われることを知らせてきますので、保存が必要ならば<いいえ>をクリックして[保存] [コピー] [プリント]ツールで書き込み内容を保存してください。保存が不要ならば<はい>をクリックします。

eBeamのシステムトレイ

eBeamソフトウェアのメニュー項目はソフトウェアを使用中でなくても、システムトレイの中にアイコンで表示されます。システムトレイには下記のメニュー項目があります。

ホワイトボードのキャプチャ	eBeamソフトウェアをホワイトボードモードにしてミーティングアプリケーションを起動します。
フリップチャートのキャプチャ	<3M> Wall Displayでは使用しません。
プロジェクタ使用	eBeamソフトウェアを投影モードにします。デジタルマーカーはコンピュータのマウスのように機能します。

システムの解除	eBeamソフトウェアをハードウェアから切り離してCOMポートを解放します。eBeamソフトウェアのミーティングアプリケーションは引き続き使用することができます。ハードウェアを切り離すと（ハードウェアが認識されないと）、システムトレイのeBeamアイコン上に赤い線が表示されます。P. 9『モード表示アイコン』も参照してください。
投影ツールバー	投影ツールバーを開いて投影モードの各ツールを使用できる状態にします。P. 30『投影ツールバー』も参照してください。 投影ツールバーの表示中は[投影ツールバー]の横にチェックマークがつきます。
オンスクリーンキーボード表示	[オンスクリーンキーボード表示]メニューを開きます。オペレーティングシステムがオンスクリーンキーボードに対応していれば、このメニューの項目からオンスクリーンキーボードを表示させて投影モードで使用することができます。
投影モード設定	警告メッセージの表示と非表示を切り替えられる[投影モード設定]ダイアログを開きます。
投影エリア調整	投影モード用の調整ウィザードを開きます。
システム設定	[設定]ダイアログを開きます。
システム検知	ハードウェアを検索します。
キャプチャエリア調整	ハードウェア用の調整ウィザードを開きます。
ヘルプ	eBeamソフトウェアのヘルプシステムを開きます。
終了	eBeamソフトウェアを終了してeBeamアイコンをシステムトレイから削除します。

トラブルシューティング

eBeamシステムについて確認されている制限事項、およびそれへの対処方法を以下にまとめました。なお、eBeamソフトウェアはWindows版を対象にしています。

ハードウェアの検知と使用状況

メッセージ	eBeam	対処方法
「eBeamが見つかりません。接続ケーブルと電源を点検してください」 (アプリケーションの起動時または会議の進行中に表示)	ソフトウェア	<ul style="list-style-type: none"> ● ケーブル接続および電源に問題がないことを確認して<キャンセル>をクリックしてください。 ● P.9『ハードウェアが認識されない場合』を参照してください。 ● コンピュータに複数のeBeamソフトウェアがインストールされている可能性があります。他のコピーが開いておりポートを使用している場合は、そちらを終了してください。旧版のeBeamソフトウェアはアンインストールすることをお勧めします。 ● eBeamソフトウェアのミーティングアプリケーションを終了して再起動してください。 ● イレーサーがパッドに乗っていないか確認してください。 ● シリアル/USBコネクタを使用している場合は、その取扱説明書の指示に従ってください。
ステータスラインのメッセージ 「eBeamが自動検知されませんでした」または「XX上のeBeamハードウェアに接続できません」(X=ポート) (「eBeamが見つかりません」のダイアログで<キャンセル>をクリックしたときに表示)	ソフトウェア	<ul style="list-style-type: none"> ● 上記の『eBeamが見つかりません』を参照してください。ケーブル接続および電源に問題がないことを確認してください(このメッセージは、アプリケーションの起動時または会議の進行中に表示されます)。 ● P.9『ハードウェアが認識されない場合』を参照してください。
「eBeamハードウェアは投影モードで使用していますか？」 (アプリケーションの起動時またはホワイトボードモードの選択時に表示)	ソフトウェア	<ul style="list-style-type: none"> ● このメッセージは、投影モードのときにeBeamソフトウェアのミーティングアプリケーションを開こうとしたり、そちらへ切り替えようとしたときに表示されます。

ネットワーク接続と共有ミーティング

問題	eBeam	対処方法
「会議を共有するには、eBeamハードウェアの検知と接続が必要です」 ([ミーティングを開始]を選択したときに表示されるメッセージ)	ソフトウェア	<ul style="list-style-type: none"> ● 会議を主催するには、コンピュータをeBeamハードウェアに接続する必要があります。P. 23 『会議の主催/共有』を参照してください。
EFI会議サーバ経由で会議を共有（会議に参加）できない	ソフトウェア	<ul style="list-style-type: none"> ● 会議を共有する場合は、eBeamハードウェアを接続していることを確認してください。P. 23 『会議の主催/共有』を参照してください。 ● ネットワーク/インターネット接続がファイアウォールまたはプロキシサーバを経由する場合は、プロキシサーバの設定が必要です。P. 24 『プロキシサーバの設定』を参照してください。
ケーブルモデムまたはDSLを使用すると、EFI会議サーバ経由で会議を共有（会議に参加）できない	ソフトウェア	<ul style="list-style-type: none"> ● 会議を共有する場合は、eBeamハードウェアを接続していることを確認してください。P. 23 『会議の主催/共有』を参照してください。 ● ネットワーク/インターネット接続がファイアウォールまたはプロキシサーバを経由する場合は、プロキシサーバの設定が必要です。P. 24 『プロキシサーバの設定』を参照してください。 <p>ファイアウォール/プロキシサーバを経由しない場合もISPにファイアウォールの設定があり、この問題を起こすことがあります。下記のように対処してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● DNSがmeetings.e-beam.com、ポートが443の新規サーバを追加してください（P. 24 『会議サーバの追加』参照）。 ● この形態はバージョン2.1以降のみ対応です。新バージョンのソフトウェアは自動的にポート443経由で接続を試行しますが、サーバのマニュアル設定が必要になることがあります。
[ミーティングに参加]ダイアログにシェアードミーティングの名前が表示されない	ソフトウェア	<ul style="list-style-type: none"> ● 主催者が[ミーティングを開始]ダイアログで会議を共有するときには（P. 23 『会議の主催/共有』参照）会議の名前を公開するかどうかを選択することができます。公開すれば[ミーティングに参加]ダイアログに表示されます。公開しない場合は、他の参加者が会議名のボックスに手入力することが必要になります。 ● 会議の名前を公開するには、[ミーティングを開始]ダイアログの[ミーティング名を公開]チェックボックスを選択してください。 ● イン트라ネットにプロキシサーバ/ファイアウォールがある場合は、プロキシサーバを立ち上げてください。P. 24 『プロキシサーバの設定』を参照してください。
プロキシサーバの設定方法がわからない	ソフトウェア	<ul style="list-style-type: none"> ● P. 24 『プロキシサーバの設定』を参照してください。

データの書き込みと取得

問題	eBeam	対処方法
eBeamハードウェアは認識されているが、書き込み内容がeBeamソフトウェアのミーティングアプリケーションのアクティブページに表示されない	ハードウェア	<ul style="list-style-type: none"> ● デジタルマーカーをホワイトボードに押し付けてください。この状態で微音が聞こえない場合は、電池を交換してください。 ● デジタルマーカーを交換してください。それで問題が解決した場合は、最初のデジタルマーカースリーブの電池を交換してください。 ● 信号が遮断されますので、デジタルマーカーの先端付近でスリーブを持たないようにしてください。
	ソフトウェア	<ul style="list-style-type: none"> ● eBeamソフトウェアのミーティングアプリケーションの[ツール] [eBeamハードウェア] [検知]でステータスラインの表示をチェックしてください。ハードウェアが認識されていない場合は、P. 10 『eBeamハードウェアのマニュアル検索』を参照してください。
デジタルマーカーでのストロークが著しく欠落する	ハードウェア	<ul style="list-style-type: none"> ● デジタルマーカーをホワイトボードに押し付けてください。この状態で微音が聞こえない場合は、電池を交換してください。 ● 信号が遮断されますので、デジタルマーカーの先端付近でスリーブを持たないようにしてください。 ● デジタルマーカーで書き込みをするときにホワイトボードにしっかりと押し付けてください。マーカーは通常の筆圧で作動するようになっており、筆圧が弱すぎると信号を送信しないことがあります。
デジタルマーカーでのストロークがeBeamソフトウェアのミーティングアプリケーションに違う色で表示される	ハードウェア	<ul style="list-style-type: none"> ● 正しい色のデジタルマーカースリーブを使用してください。スリーブの色はマーカー先端付近のカラーリングでわかります。
	ソフトウェア	<ul style="list-style-type: none"> ● [ホルダ設定]ダイアログでスリーブの色の設定を確認してください (P. 17 『マーカーの表示色と線幅の設定』参照)。デジタルマーカーのどれかに違う色を設定しているかもしれません。
ホワイトボード下部でのストロークがeBeamソフトウェアのミーティングアプリケーションに表示されない	ハードウェア	<ul style="list-style-type: none"> ● デジタルマーカーをホワイトボードに押し付けてください。この状態で微音が聞こえない場合は、電池を交換してください。 ● 信号が遮断されますので、デジタルマーカーの先端付近でスリーブを持たないようにしてください。 ● デジタルマーカーで書き込みをするときにホワイトボードにしっかりと押し付けてください。マーカーは通常の筆圧で作動するようになっており、筆圧が弱すぎると信号を送信しないことがあります。

データの書き込みと取得（続き）

問題	eBeam	対処方法
ホワイトボード下部でのストロークがeBeamソフトウェアのミーティングアプリケーションに表示されない	ソフトウェア	<ul style="list-style-type: none">● ホワイトボード上の調整されたイメージエリア内で書き込みを行なってください。
デジタルイレーザーで消去ができない	ソフトウェア	<ul style="list-style-type: none">● デジタルイレーザーをホワイトボードに押し付けてください。この状態で微音が聞こえない場合は、電池を交換してください。● eBeamソフトウェアのミーティングアプリケーションの[ツール] [eBeamハードウェア] [検知]でステータスラインの表示をチェックしてください。

EFIミーティングアプリレット

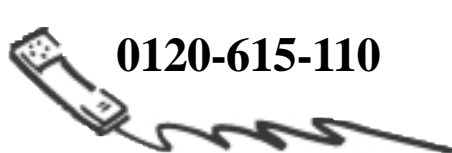
問題	eBeam	対処方法
アプリレットが読み込まれない	ソフトウェア	<p>Microsoft® Internet Explorer®</p> <ul style="list-style-type: none"> ● [ツール] [インターネットオプション]を選択します。[セキュリティ]タブで[制限付きサイト]を選択します。<レベルのカスタマイズ>ボタンをクリックしてリストを[スクリプト]までスクロールし、[Javaアプリレットのスクリプト]で[無効にする]の選択を解除します。この状態でアプリレットを開いてみてください。 ● [ツール] [インターネットオプション]を選択して<ファイルの削除>ボタンをクリックします。この状態でアプリレットを開いてみてください。 <p>Netscape®</p> <ul style="list-style-type: none"> ● [ファイル] ([編集]) [設定] [詳細]を選択し、[Javaを有効にする]を選択します。この状態でアプリレットを開いてみてください。 ● [ファイル] ([編集]) [設定] [詳細] [キャッシュ]を選択します。<メモリキャッシュをクリア>ボタンと<ディスクキャッシュをクリア>ボタンをクリックします。この状態でアプリレットを開いてみてください。
iVISTAの使用中にアプリレットが読み込まれない	ソフトウェア	<p>iVISTAとeBeamソフトウェアのミーティングアプリケーションは両方ともデフォルトの通信ポートとして80を使用しますので、81などのポートで会議を主催できないか試してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● [ミーティングを開始]ダイアログ (P. 23 『会議の主催/共有』参照) で[このミーティング主催には主催者のPCを使用]を選択し、[ポート]ボックスに「81」を入力します。 ● 参加者は「http://meeting_name:81」を入力します。この「meeting_name」は[ミーティング名]ボックスで設定された会議の名前、「81」はポート番号です。
[ミーティングに参加]ダイアログにシェアードミーティングの名前が表示されません	ソフトウェア	<ul style="list-style-type: none"> ● 主催者が[ミーティングを開始]ダイアログで会議を共有するときには (P. 23 『会議の主催/共有』参照) 会議の名前を公開するかどうかを選択することができます。公開すれば[ミーティングに参加]ダイアログに表示されます。公開しない場合は、他の参加者が会議名のボックスに手入力することが必要になります。 ● 会議の名前を公開するには、[ミーティングを開始]ダイアログの[ミーティング名を公開]チェックボックスを選択してください。 ● イン트라ネットにプロキシサーバ/ファイアウォールがある場合は、プロキシサーバを立ち上げてください。P. 24 『プロキシサーバの設定』を参照してください。

背景画像

問題	eBeam	対処方法
Microsoft® Excel®の スプレッドシートが正しく読み込 まれない	ソフトウェア	<ul style="list-style-type: none"> ● eBeamソフトウェアのミーティングアプリケーションは、 グラフを含むスプレッドシートが読み込めません。 ● P. 20 『Microsoft® Excel®のスプレッドシートを背景画像と して読み込む』を参照してください。
背景画像の品質がよくない	ソフトウェア	<ul style="list-style-type: none"> ● アプレットのミーティングビューワーへ送る背景画像は、ダ ウンロードを高速化するため高率で圧縮されます。背景画 像を見やすくするには、eBeamソフトウェアのミーティ ングアプリケーションを使用したほうがよいでしょう。

重要

3M社の製品に関する記載、技術情報、推奨事項等は、信頼に足ると思われる情報に基づいていますが、その正確性あるいは完全性を保証するものではありません。お客様はご使用に先立ち本製品を評価し、お客様の用途への適合性をご判断ください。お客様の用途に関わる危険性および責任は、お客様が全面的に負うものとします。本製品に関する表明で3M社の最新の刊行物に記載されていないもの、あるいはお客様の注文書に記載されている、相反する表明は、3M社の権限ある役員が署名した契約書により合意する場合を除き、効力を有しません。



0120-615-110



**http://www.mmm.co.jp/wall_display
e-mail: visual@info.mmm.co.jp**

住友スリーエム株式会社 ビジュアルシステムズプロジェクト部
〒158-8583 東京都世田谷区玉川台2-33-1