

プリペイド制・月額固定 簡単チュートリアル

14 製-GC020420-09

第9版：2018年11月12日



はじめに	4
はじめに 5	
GigaCast でできること	6
セミナー開催の流れ	7
まず配信機材を準備しましょう	8
(参考)有線 LAN に接続しましょう (回線チェックのお願い)	11
(参考)配信環境セットアップ チェックリスト	12
(参考)パソコンクリーンナップ チェックリスト	13
STEP1 セミナー準備	14
1-1. セミナーの作成	15
1-1-1. セミナー新規作成	15
1-1-2. 参加者への通知	18
1-1-3. 資料の登録	19
STEP2 セミナー本番	20
2-1. セミナー開催準備	21
2-1-1. 講師画面、配信確認画面を開く	21
2-1-2. 参加者画面を開く	26
2-1-3. 動画配信を開始する	28
2-1-4. 資料を表示する	30
2-2. セミナーの開催	32
2-2-1. セミナーを開催する	32
2-2-2. さまざまな操作を試す	33
2-2-3. セミナーを終了する	41
STEP3 セミナー事後作業	42
3-1. セミナー終了後の操作	43
3-1-1. セミナーレポートを取得する	45

お問い合わせ.....	46
-------------	----

お問い合わせ窓口.....	47
---------------	----

更新履歴 47

はじめに

はじめに

このたびは LOGOSWARE GigaCast Cloud プリペイド制、月額固定（ポイント発行方式）、月額固定（時間帯指定プラン）をご利用いただき、誠にありがとうございます。

本書は GigaCast Cloud の使い方を学ぶためのチュートリアルマニュアルです。

尚、本書では（ ）のように略名で説明します。

- LOGOSWARE GigaCast Cloud（GigaCast Cloud）
LIVE セミナーシステム

GigaCast でできること

GigaCast とは、「遠方の顧客に映像付きの情報をリアルタイムに届けたい」と願う企業の方々のためのライブセミナー配信システムです。

GigaCast では以下のようなセミナーを配信できます。

The image shows a screenshot of a GigaCast live seminar interface. The main content area displays a slide titled "新製品「XXXXXXXX」の特長" (New Product "XXXXXXXX" Features). The slide lists three points: 1. Paper and pen-like (極細ペン先採用で文字も) (Ultra-fine pen tip for clear text), 2. Compact and super... (持ち運びに便利なコンパクトな軽量モデル) (Convenient for carrying, compact and lightweight model), and 3. Low price (手軽に導入可能な価格設定) (Easy to introduce with affordable pricing). A hand is shown using a white pen to write on the slide. A poll is overlaid on the slide asking "今日のセミナーはいかがでしたか?" (How was today's seminar?). The poll options are: とてもよかった, よかった, 普通, あまりよくなかった, 期待はずれだった. A "結果を送信" (Send Results) button is at the bottom of the poll. The right sidebar shows a video feed of a female presenter, a chat window with messages, and a navigation bar at the bottom with "YES" and "NO" buttons. Callouts point to various features: "文字が鮮明。きちんと読めるスライド" (Clear text, readable slides) points to the slide text; "リアルタイムにマーカーやポインターで強調できる" (Can highlight with markers or pointers in real-time) points to the pen on the slide; "ライブ配信中にアンケートもとれる" (Can take surveys during live streaming) points to the poll; "クリアな映像" (Clear video) points to the presenter's video feed; "リンクバナーも表示できる" (Can also display link banners) points to a banner at the bottom left; "みんなでチャットができる" (Can chat with everyone) points to the chat window.

文字が鮮明。きちんと読めるスライド

リアルタイムにマーカーやポインターで強調できる

ライブ配信中にアンケートもとれる

クリアな映像

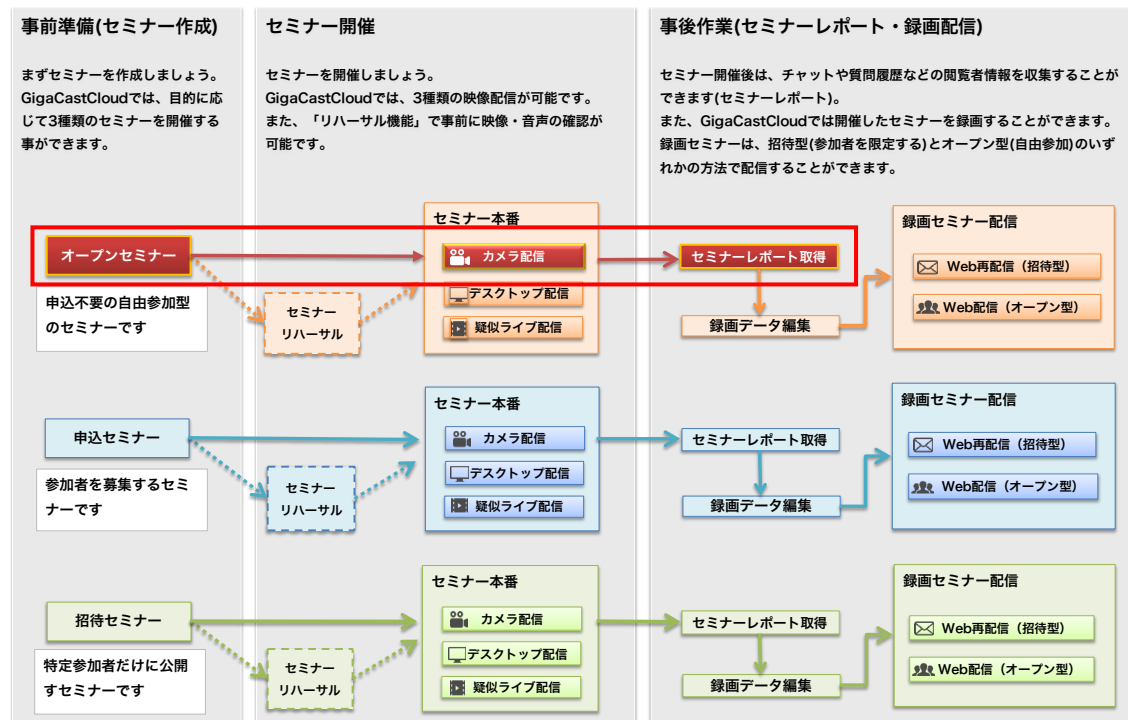
リンクバナーも表示できる

みんなでチャットができる

セミナー開催の流れ

GigaCast では、以下の流れでセミナーを開催します。

本書では、「オープンセミナー（赤枠内の項目）」について説明します。



より詳細な機能説明については下記をご参照ください。

- ✓ GigaCastCloud はプリペイド制・月額固定(時間帯指定プラン)・月額固定(ポイント発行方式)からプランをお選びいただけます。
ご希望のプランの操作マニュアルをご参照ください。
 - 【操作マニュアル】GigaCastCloud プリペイド制
<https://doclib.logosware.com/#/content/308>
 - 【操作マニュアル】GigaCastCloud 月額固定(時間帯指定プラン)
<https://doclib.logosware.com/#/content/625>
 - 【操作マニュアル】GigaCastCloud 月額固定(ポイント発行方式)
<https://doclib.logosware.com/#/content/872>

まず配信機材を準備しましょう

LOGOSWARE GigaCast でのセミナー配信にはマイクとカメラが必要です。

以下のような USBWeb カメラと USB マイクを準備しましょう。

Web カメラ



マイク



配信パソコン推奨環境および Web カメラ・マイクについては弊社 Web サイトにてご案内しております。

- 配信パソコンの推奨環境（「配信側」をご覧ください）
<https://powerlive.logosware.com/powerlive-gigacast/requirements/>
- Web カメラ、USB マイクのご紹介
<https://powerlive.logosware.com/powerlive-gigacast/support/equipment/>

ポイント 「マイク」 準備のコツ

- カメラやパソコンの内蔵マイクは、操作音を拾いやすいため、非推奨です。
- USB 接続タイプのマイクをご用意ください（右図、○の例）。
USB でないマイク（右図、×の例）は雑音やプツプツ音が入りやすいです。



- マイクのミュートボタンはご利用にならないでください。
配信が不安定になることがあります。
- 会議用マイクは音声途切れることがあるため、通常マイクを推奨します。



△
会議用マイク



○
Blue Micro Yeti USB 2.0マイク

- 使用しないマイクはパソコンのサウンド設定より「無効化」してください。

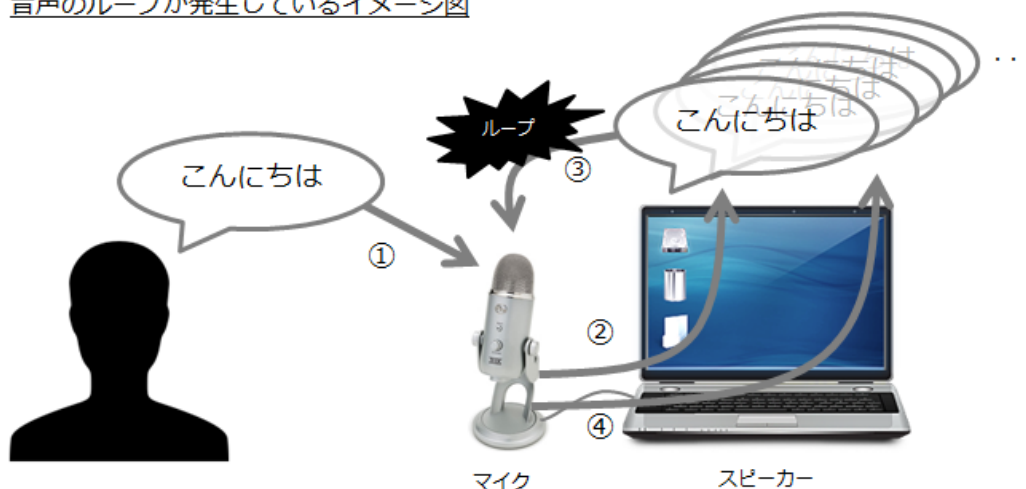


ポイント 音声確認は「イヤホン」を使いましょう

リハーサルや本番前の準備で「マイクの音を正しく流せているかどうか」を確認するために「イヤホン」を使いましょう。

イヤホンを使わずスピーカーから音を流してしまうと、スピーカー音をマイクが拾ってしまい、さらにその音がスピーカーから流れて・・・と音声ループして、何重にも聞こえる状態になってしまいます。

音声のループが発生しているイメージ図



ポイント 「カメラ」準備のコツ

カメラは対象物に応じてご用意ください。

- 1名での配信であれば、PC内蔵カメラでも問題ありません。
- 複数名が同時に参加、もしくはカメラ場所を移動する可能性がある場合は、Webカメラ（USB接続）をご利用ください。
- 三脚に対応したWebカメラで定点撮影ができます。（参考右図：HD PRO WEBCAM C920R）



参考. 有線 LAN に接続しましょう(回線チェックのお願い)

Web セミナーを成功させるためには、安定したネットワークが必要です。

以下にご注意ください。

- 配信パソコンは、必ず、安定した有線 LAN に接続してください。
- 配信パソコンで、必ず、事前に「回線チェック」を行ってください。
 - ✓ 有線 LAN であっても、ご利用のネットワークによっては、社内セキュリティなどの問題で、スムーズにセミナーを開始できないことがあります。
以下の手順で、事前に回線チェックをお願いします。

回線チェックの方法

1. 複数のネットワークを使える場合には、配信パソコンを本番で利用する予定のネットワークに接続します。
2. 配信パソコンで、Internet Explorer または、FireFox を起動します。
3. ブラウザで以下の URL を開きます。
<https://powerlive.logosware.com/assist/network-test/>
4. 「配信者用 回線テスト」をクリックし、テストします。
URL に掲載されている「結果診断と次のアクション」の項目を参考に、次のアクションをとってください。
 - ✓ 回線テストでは、ご利用回線で一定量以上の通信を制限するようなケースは検出できません。お心当たりがある場合は、別回線をご利用ください。

回線テストについてのご質問、配信テストの支援要請は、support@logosware.com までお問い合わせください。

参考. 配信環境セットアップ チェックリスト

配信環境は、以下のチェックリストを参考にセットアップしましょう。

チェックリスト	
<input type="checkbox"/>	<p>ノートパソコンの場合、電源は接続されていますか？</p> <p>✓ 途中でバッテリーが切れると、配信が中断します。</p>
<input type="checkbox"/>	<p>有線 LAN に繋がりましたか？</p> <p>✓ 無線 LAN は通信が不安定です。有線 LAN をご利用ください。</p> <p>✓ 接続できる回線が複数ある場合、必ず、回線チェックで問題がなかった回線に繋いでください。詳細は「参考. 有線 LAN に接続しましょう（回線チェックのお願い）」を参照してください。</p>
<input type="checkbox"/>	<p>LAN ケーブルは安全な場所にありますか？</p> <p>✓ 躓いて外れると配信が中断します。</p> <p>危険な場合はガムテープなどで養生しましょう。</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Web カメラを接続しましたか？</p>
<input type="checkbox"/>	<p>USB 接続タイプのマイクを接続しましたか？</p> <p>✓ Web カメラのマイクは音質が悪いです。</p> <p>また、USB でないマイクは雑音やブツブツ音が入りやすいです。</p>
<input type="checkbox"/>	<p>音声確認用にイヤホンを挿しましたか？</p> <p>✓ スピーカーで音を出してしまうと、マイクが拾って、音声がループしてしまいます。</p>
<input type="checkbox"/>	<p>音が出るかイヤホンで確認しましたか？</p> <p>✓ もし音が出ない場合は、パソコンの音量設定を確認しましょう。</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Internet Explorer または、FireFox は利用できますか？</p> <p>✓ 配信には Google Chrome は使用しないでください。</p> <p>一部の機能が正しく動作しない問題があります。</p>

参考. パソコンクリーンナップ チェックリスト

セミナーはパソコンに負荷が無く安定した状態で配信しましょう。

スムーズに配信するために、以下のチェックリストを参考にパソコンのクリーンナップを行きましょう。

チェックリスト	
<input type="checkbox"/>	パソコンを再起動してください。 ✓ 長く起動しているパソコンは不要なプロセスが起動しているため、配信が不安定になることがあります。
<input type="checkbox"/>	ウィルス対策ソフトの定期チェックや定義ファイル更新を停止ししてください。 ✓ パソコンや、ネットワークに負担がかかり、配信が不安定になることがあります。必ず停止しましょう。
<input type="checkbox"/>	不要なアプリをすべて閉じてください。 ✓ パソコンの負荷をできるだけ減らしましょう。

STEP 1
セミナー事前準備

STEP 2
セミナー本番

STEP 3
セミナー事後作業

STEP1 セミナー準備

STEP 1
セミナー事前準備

STEP 2
セミナー本番

STEP 3
セミナー事後作業

1-1. セミナーの作成

1-1-1. セミナー新規作成

1. InternetExplorer を起動して、管理画面にログインしましょう。
管理画面にアクセスし、ID、パスワードを入力します。
<https://admin.gigacast.tv/>
 - ✓ Google Chrome は使用しないでください。
一部の機能が正しく動作しない問題があります。



LOGOSWARE
GigaCast Cloud

ログインID

パスワード

ログイン情報をお忘れの方はLOGOSWAREまでお問い合わせください

ログイン



2. 【新規セミナー作成】をクリックします。



3. セミナータイプを選択します。

今回は「オープンセミナー」(申込不要の自由参加型のセミナー)を作成しましょう。



STEP 1
セミナー事前準備

STEP 2
セミナー本番

STEP 3
セミナー事後作業

4. 以下の図に従ってセミナー情報を入力します。入力したら「登録する」をクリックします。

セミナー情報

※ セミナー開催 2時間前まで変更可能です。

セミナー名 必須

内容 必須

開催日時 必須
※ 現在日時より30分以降を設定してください。

セミナー時間 必須

- 当日、セミナー終了時間をオーバーしても、最長1時間まではセミナーを継続
- 延長中にポイントが足りなくなった場合は、後清算となります（2週間以内

参加者人数の上限 必須 消費ポイント確認

- 最大で500名を設定できます。
- ライブ配信用として、視聴者一人あたり、1分で1ポイント消費します。
- セミナー開始の2時間前になると、変更することが出来なくなります。参加人数

セミナー参加画面 ニックネームのみで参加可能にする
※ 名前、メールアドレスの入力欄が表示されなくなります。
 セミナー実施後アンケート機能が使用できなくなります。

バナー画像 表示しない
※ チェックした場合、セミナーにバナーが表示されなくなります

録画 配信用に録画する
 ダウンロード用に録画する

- セミナー録画を編集した動画を配信・ダウンロードできます。
- 配信用録画は、録画1分あたり1ヵ月 40 ポイントを消費します。
- ダウンロード用録画は、録画1分あたり 70 ポイントを消費します。

組織

※ セミナーを開催する運営企業、団体、組織の名称を設定します。

講師

Webサイト用カラー 必須

セミナー名を入力します。

セミナーの内容を入力します。

セミナー開催日時を設定します。
今回は、現在の時間から 30 分後で設定しましょう。

✓ セミナー構築処理は 30 分程要するため、現在時刻から 30 分後以降で設定する必要があります。

セミナーの時間を設定します。
今回は「30分」で設定しましょう。

参加者人数を入力します。
今回は「5」で設定しましょう。

「登録する」をクリックします。

STEP 1
セミナー事前準備

STEP 2
セミナー本番

STEP 3
セミナー事後作業

1-1-2. 参加者への通知



- ① セミナー作成後、上記のように「セミナー告知ページ」の URL が表示されます。URL をクリックすると以下のような「セミナー告知ページ」が表示されます。



セミナー参加者は「セミナー告知ページ」からセミナーに入室します。この URL を参加者に通知しましょう。

STEP 1
セミナー事前準備

STEP 2
セミナー本番

STEP 3
セミナー事後作業

1-1-3. 資料の登録

セミナーで使用する資料をアップロードします。

1. セミナー実施 > セミナー資料 > 【資料の追加】をクリックし、登録します。



2. セミナーの追加画面で任意の PDF ファイルを選択し、「登録する」をクリックします。



- ✓ 登録可能なファイルについて：
PDF ファイルを推奨します。
PDF ファイルにすれば、ダウンロード用資料としても流用できます。
- ✓ PowerPoint でも登録可能ですが、画像比率が 16:9 のファイルの場合、正常に変換されないことがあります。

STEP 1
セミナー事前準備

STEP 2
セミナー本番

STEP 3
セミナー事後作業

STEP2 セミナー本番

STEP 1
セミナー事前準備STEP 2
セミナー本番STEP 3
セミナー事後作業

2-1. セミナー開催準備

2-1-1. 講師画面、配信確認画面を開く

1. セミナー一覧画面から該当セミナーの【セミナーに行く】をクリックします。

The screenshot shows the GigaCastCloud interface with the 'セミナー一覧' (Seminar List) page selected. At the top, there are buttons for '新規セミナー作成', 'ロゴ/バナー設定', and '定型文設定'. Below these is a search bar and a table of seminars. The table has columns for '開催日時', 'タイプ', 'セミナー名', 'ステータス', '参加者人数の上限', '招待人数', '申込人数', '視聴人数', and '詳細'. One seminar is listed with the status 'セミナーに行く', which is highlighted with a red box. Navigation controls are visible at the bottom of the table.

開催日時	タイプ	セミナー名	ステータス	参加者人数の上限	招待人数	申込人数	視聴人数	詳細
2016/01/19(火) 17:50~18:00	招待セミナー	招待型セミナー	セミナーに行く	200	0	0	0	詳細

- ✓ 下図のように【セミナーに行く】が表示されない（【構築中】と表示される）場合は、まだセミナー作成処理が完了していません。

セミナー作成処理は 10 分程度で完了するので、少し時間をおいてからブラウザを再読み込みして【セミナーに行く】が表示されることを確認してください。

The screenshot shows the GigaCastCloud interface with the 'セミナー一覧' (Seminar List) page selected. At the top, there are buttons for '新規セミナー作成', 'ロゴ/バナー設定', '定型文設定', '個人情報保護方針設定', and 'メールテンプレート設定'. Below these is a search bar and a table of seminars. The table has columns for '開催日時', 'タイプ', 'セミナー名', 'ステータス', and '参加者人数の上限'. Two seminars are listed: one with status '予約' and one with status '構築中', which is highlighted with a red box. A third row shows a seminar with status 'セミナー終了'.

開催日時	タイプ	セミナー名	ステータス	参加者人数の上限
2019/12/21(土) 19:00~19:10	招待セミナー	test	予約	10
2018/07/06(金) 14:50~15:00	オープンセミナー	GigaCastセミナー	構築中	3
2018/07/05(木)			セミナー終了	



2. 以下のようなセミナー実施画面が開くことを確認してください。

LOGOSWARE GigaCastCloud 障害情報・お知らせ セミナー一覧 ポイント履歴 録画ステータス IC権限用 所有ポイント: 1,851,161 pt 設定 ログアウト

オープンセミナー **GigaCastセミナー** 2018/07/06 14:50~15:00
 セミナー告知ページURL: <https://view.sec.admin.gigacast.tv/Live/Site/tKvFgw>

セミナー実施前 セミナー前の公開準備 **セミナー実施 リハーサル・セミナーの実施** セミナー実施後 参加者確認・アンケートの実施 セミナー実施後 配信・ダウンロード

セミナー実施 リハーサル・セミナーの実施

セミナー資料

セミナー中アンケート

リハーサル実施

セミナー実施

セミナー実施

- **トラブルを未然に防ぐために・・・**
 - 配信前に、パソコンのタスクマネージャを開き、不要なタスクを終了させてください。
 - パソコンの高負荷は配信トラブル（遅延、切断など）の原因になります。
- **本番前の配信確認は・・・**
 - 本番前の配信確認は、本番セミナー開始時間の2時間前から可能です。
 - この配信確認中は課金対象外です。
- **参加者 入室可能時間・・・**
 - セミナー参加者は、本番セミナー開始時間の5分前から入室・視聴が可能となります。
 - この視聴から課金対象となります。

講師画面1 <https://view.sec.admin.gigacast.tv/Proxy/Index/lec17397FQahqBegqwmzhy.se0>

講師画面2 <https://view.sec.admin.gigacast.tv/Proxy/Index/lec17397FQahqBkihpSats.2fn>

講師画面3 <https://view.sec.admin.gigacast.tv/Proxy/Index/lec17397FQahqBv5y4ls0n.ril>

配信確認画面 <https://mstoyg2xq3t.di.dev.gigacast.tv/cdn/client.html?rid=0170pYbH5Fv2g&uid=f81507e79b8&pass=546c9dbd930b37b200a568&nickname=PowerLiveGigacast&testModeKey=6fd76d92de31ada59e46c72b33d8a78b55bd6fec1f1d62a11e026350e2d776ef>

STEP 1
セミナー事前準備

STEP 2
セミナー本番

STEP 3
セミナー事後作業

3. 講師画面の操作と配信確認画面の操作を確認するため、
以下のように2つの画面を開きます。



- ① まずは講師画面を開きます。

【講師画面1～3】があるので、今回は1をクリックします。

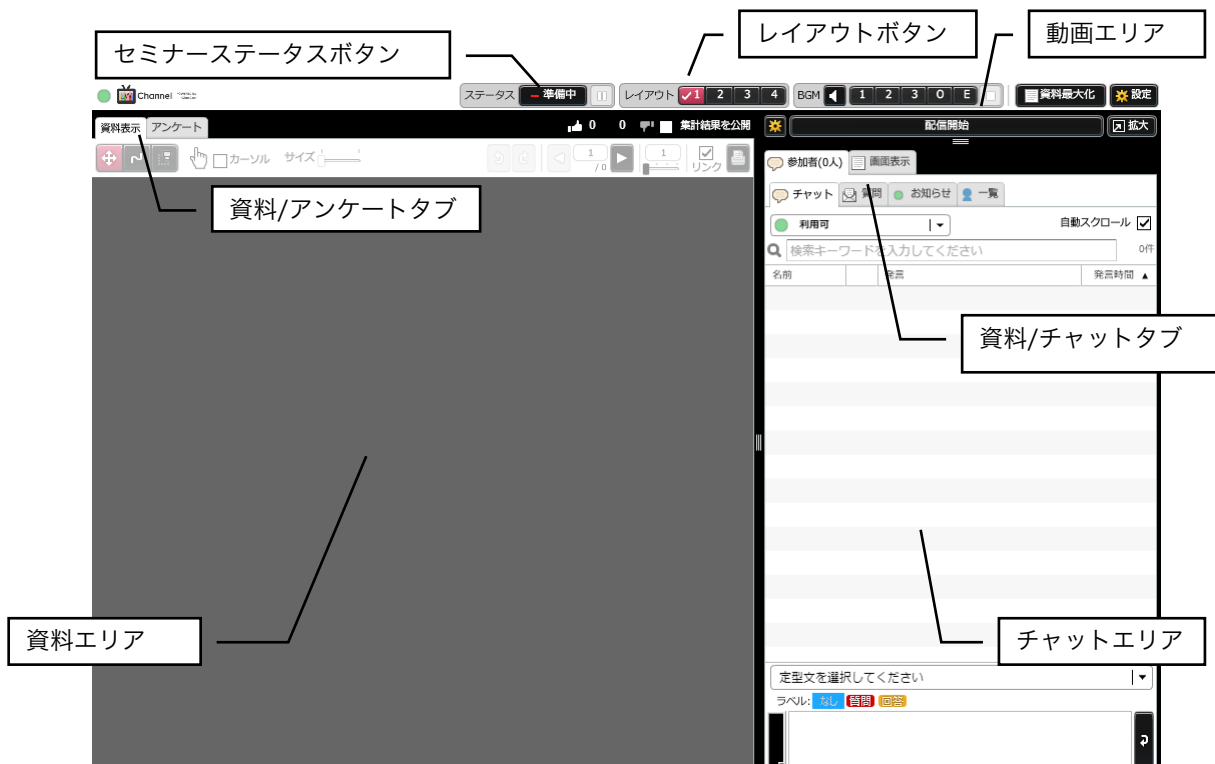
講師画面1	https://view.sec.admin.gigacast.tv/Proxy/Index/lec16381FZSsc83m5knwzz.h2r
講師画面2	https://view.sec.admin.gigacast.tv/Proxy/Index/lec16381FZSsc8j1a0nhuf.ymi
講師画面3	https://view.sec.admin.gigacast.tv/Proxy/Index/lec16381FZSsc8dpyv3gi1.ixn
配信確認画面	https://u5p1nrrqfpx.di.dev.gigacast.tv/cdn/client.html?rid=0170BZSAguN7W&uid=0a0aa36bc9&pass=5e6b411bd1fc39fa25b056&nickname=PowerLiveGigacast&testModeKey=e396cfa84531a3d609cf2d7625dc246a94068c15bbede8265f3a92a6d7c9bbe8

新しいタブで講師画面が開きます。

ニックネームを入力してログインしてください。



② ログイン後、下図のような講師画面が表示されることを確認します。



③ 次に配信確認画面を開きます。

管理画面に戻って、【 配信確認画面 】をクリックします。

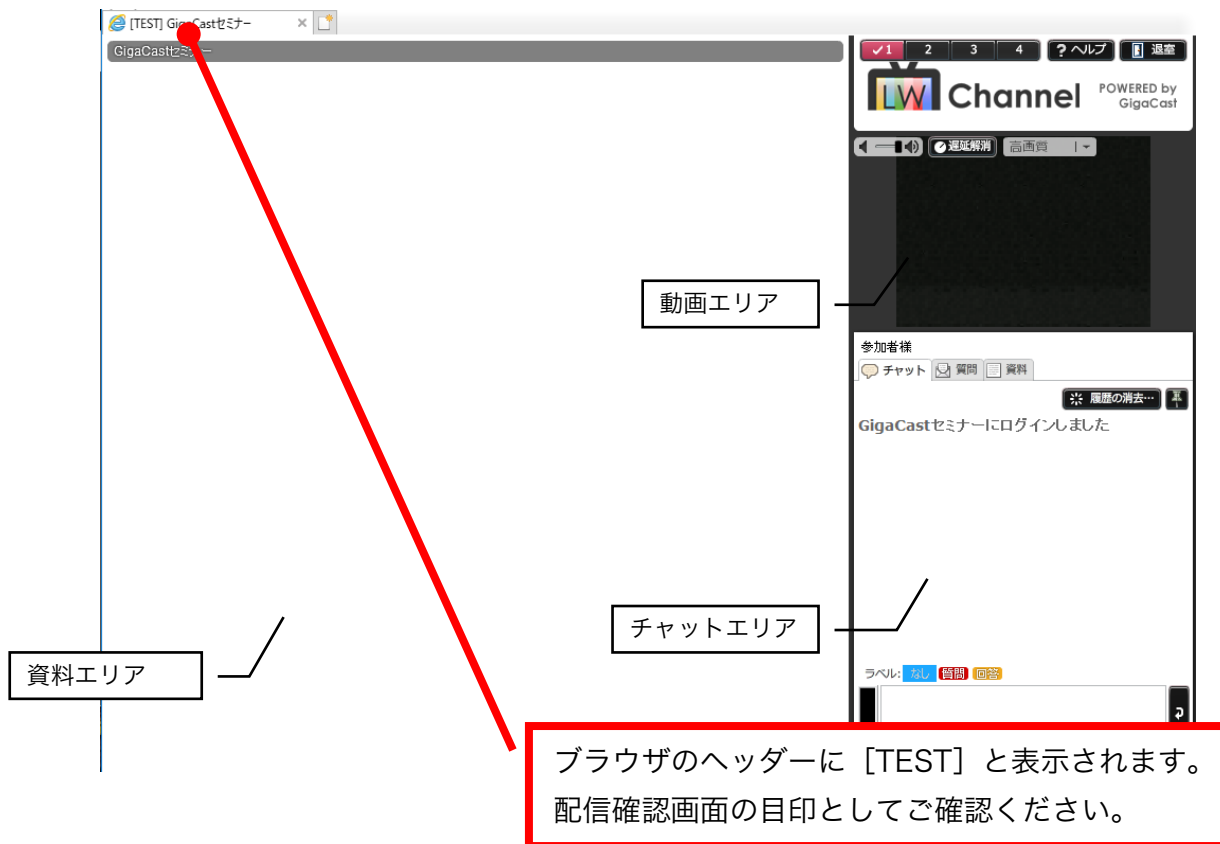
講師画面1	https://view.sec.admin.gigacast.tv/Proxy/Index/lec16381FZSsc83m5knwzz.h2r
講師画面2	https://view.sec.admin.gigacast.tv/Proxy/Index/lec16381FZSsc8j1a0nhuf.ymi
講師画面3	https://view.sec.admin.gigacast.tv/Proxy/Index/lec16381FZSsc8dpvy3gi1.ixn
配信確認画面	https://u5p1nrrqfpx.di.dev.gigacast.tv/cdn/client.html?id=0170BZSAguN7W&uid=0a0aa36bc9&pass=5e6b411bd1fc39fa25b056&nickname=PowerLive&Gigacast&testModeKey=e396cfa84531a3d609cf2d7625dc246a94068c15bbede8265f3a92a6d7c9bbe8

STEP 1
セミナー事前準備

STEP 2
セミナー本番

STEP 3
セミナー事後作業

④ 新しいタブで配信確認画面が開くことを確認します。



STEP 1

セミナー事前準備

STEP 2

セミナー本番

STEP 3

セミナー事後作業

2-1-2. 参加者画面を開く

実際の参加者画面で配信確認を行う場合、

「1-1-2. 参加者への通知」で確認した「セミナー告知 URL」にアクセスして、参加者画面にログインしましょう。

ポイント 配信確認に協力者がいる場合は？

- 参加者目線で進行チェックしてもらいましょう
講師画面で使用する端末とは別の端末で配信確認画面や参加者画面に接続し、セミナー進行をチェックすると良いでしょう。
※配信確認画面は複数人でご利用いただけます。



協力者（参加者目線でのチェック）

配信確認画面

- 講師の補助としてチャットや質問の回答を対応する
講師は3名までログインすることができます。
講師1はセミナー進行、講師2はチャット対応…など役割分担してセミナーを開催することが可能です。
※講師画面を利用できるのは講師画面1、2、3それぞれ1名のみです。
同じ講師画面にログインすると重複ログインで、強制ログアウトしますのでご注意ください。

STEP 1
セミナー事前準備

STEP 2
セミナー本番

STEP 3
セミナー事後作業

ポイント モバイルで配信確認を行う

モバイルデバイスから配信確認を行うには、専用アプリ「GigaCast ライブビューア」を使用してください。

- URL にアクセスしてインストールする

iPhone、iPad

<https://itunes.apple.com/jp/app/gigacast-viewer/id617982048?mt=8>

Android

<https://play.google.com/store/apps/details?id=air.com.logosware.gigacast.viewer&hl=ja>

- 各ベンダーの公式サイトから入手する

AppStore、PlayStore にてキーワード検索から「GigaCast ライブビューア」で検索してインストールしてください。

STEP 1
セミナー事前準備

STEP 2
セミナー本番

STEP 3
セミナー事後作業

2-1-3. 動画配信を開始する

1. 講師画面の【歯車】ボタンをクリックします。



2. 以下①-③に従って、動画配信設定を行います。



- ① カメラを選択、動画サイズ「640×480」、FPS「5」、帯域「450」を選択
- ② マイクを選択
- ③ 【閉じる】をクリックして動画配信設定を閉じる

STEP 1
セミナー事前準備

STEP 2
セミナー本番

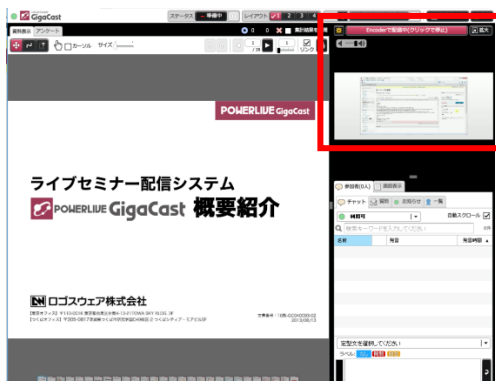
STEP 3
セミナー事後作業

3. 【配信開始】をクリックして動画配信を開始します



4. 講師画面に動画配信の映像が表示されることを確認します。

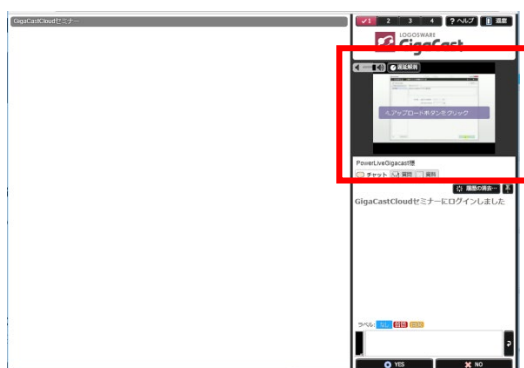
✓ 講師画面は音声が出ません（ループ防止のため）



5. 配信確認画面で、動画配信の映像が表示されることを確認します。

また、イヤホンで音声が聞こえることを確認します。

（スピーカーで音を出すとマイクが拾ってループするのでイヤホンを使いましょう）



STEP 1
セミナー事前準備

STEP 2
セミナー本番

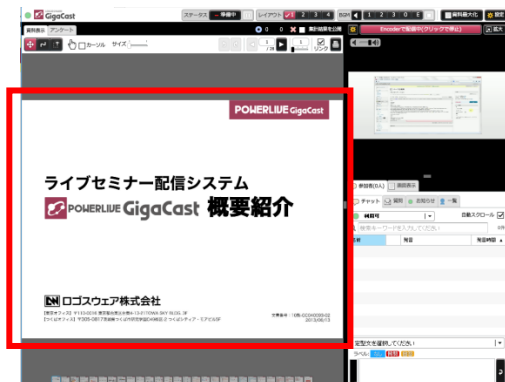
STEP 3
セミナー事後作業

2-1-4. 資料を表示する

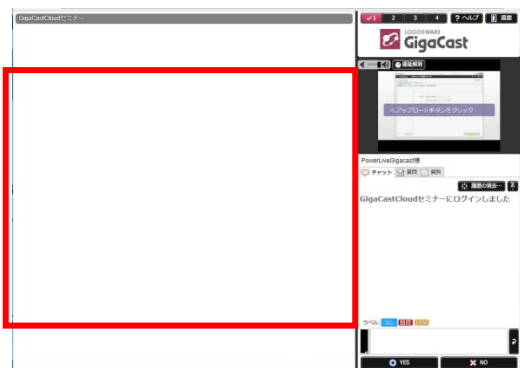
- 講師画面で事前準備で登録した資料を表示させます。
[画面表示] > [資料] をクリックし、資料をダブルクリックします。



- 講師画面に資料が表示されることを確認します。



- ✓ この時点(セミナー開始前)では、配信確認画面に資料は表示されません。この後の手順で、セミナーを「開催中」にすることで資料が表示されるようになります。




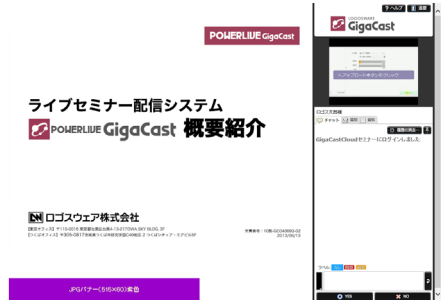

STEP 1
セミナー事前準備

STEP 2
セミナー本番

STEP 3
セミナー事後作業

- ✓ 配信確認画面と参加者画面はセミナーの状態によってそれぞれ表示が変わります。

(表)配信確認画面と参加者画面の画面遷移表

セミナー状態	配信確認画面	参加者画面
開催前 (セミナー構築完了後)	<p>動画(映像・音声)の確認が可能です。 ※資料・バナーはセミナーは表示されません。</p> 	<p>セミナー開始前は参加者画面は表示されません。</p> 
開催中	<p>セミナーが開始すると、資料・バナーが表示されます</p> 	<p>セミナー開始すると、参加者画面に遷移します。</p> 
終了	<p>セミナー終了後は画面に変化はありません。</p> 	<p>セミナー開始すると、セミナー終了画面に遷移します。</p> 

STEP 1
セミナー事前準備

STEP 2
セミナー本番

STEP 3
セミナー事後作業

2-2. セミナーの開催

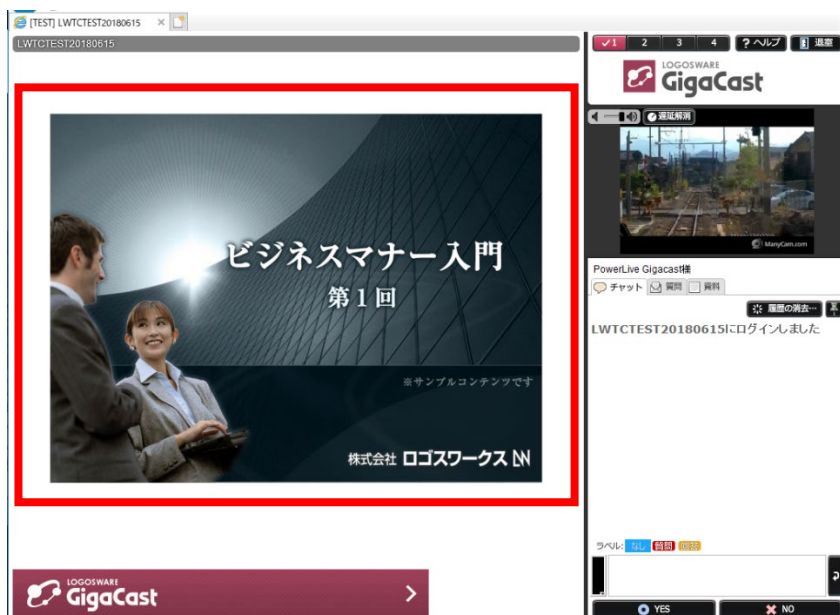
2-2-1. セミナーを開催する

いよいよセミナーを開始します。

1. 講師画面で【準備中】をクリックします。
ステータスが「開催中」になり、セミナー開催されます。



2. 少し待つと、配信確認画面に資料が表示されます。



STEP 1
セミナー事前準備

STEP 2
セミナー本番

STEP 3
セミナー事後作業

2-2-2. さまざまな操作を試す

講師画面でさまざまな操作を試してみましょう。また、講師画面での操作が配信確認画面に反映されることを確認してみましょう。

1. 資料をめくります：ページ遷移ツールのボタンで資料をめくれます。



STEP 1
セミナー事前準備

STEP 2
セミナー本番

STEP 3
セミナー事後作業

2. 資料を拡大します：つまみを動かして、資料を拡大、縮小できます。



- ✓ ブラウザによっては、マウスホイールで拡大、縮小できます（2017年8月現在、Internet Explorerで可能です）。
- ✓ 拡大中に資料の別エリアを表示するには【移動】ツールを選び資料をドラックします。



STEP 1
セミナー事前準備

STEP 2
セミナー本番

STEP 3
セミナー事後作業

3. 資料に書きこみます：ペンツールを選択し、資料の上でマウスをドラッグします。



✓ 矢印ボタンでは、書き込みを1回戻したり、戻しすぎた場合進んだりできます。



4. 書き込みを消します：【削除ツール】を選択し、線や図形がある範囲をドラックします。【全消去】はすべてを消去します（表示ページのみ削除します）。



STEP 1
セミナー事前準備

STEP 2
セミナー本番

STEP 3
セミナー事後作業

5. チャットをします： [参加者] > [チャット] を選択します。
 入力エリアからメッセージを投稿します。
 また、配信確認画面でチャットを入力し、表示を確認します。
- ✓ メッセージは講師及び参加者全員へ送信されます。

● 講師画面の操作

The screenshot shows the chat interface from the instructor's perspective. At the top, there are tabs for 'チャット' (Chat), '質問' (Question), 'お知らせ' (Notice), and '一覧' (List). Below the tabs is a search bar and a table of chat messages. At the bottom, there is a text input field and a send button. Red boxes highlight the 'チャット' tab, the input field, and the send button. Lines connect these elements to numbered callouts on the right.

1. チャットタブをクリックする
2. チャットを入力する
3. チャットを送信する

● 配信確認画面・参加者画面の操作

The screenshot shows the chat interface from the participant's perspective. At the top, there are tabs for 'チャット' (Chat), '質問' (Question), and '資料' (Material). Below the tabs, there is a message from the instructor: 'GigaCastCloudセミナーにログインしました 講師 これよりGigaCastセミナーを開催します。'. At the bottom, there is a text input field and a send button. Red boxes highlight the 'チャット' tab, the instructor's message, the input field, and the send button. Lines connect these elements to numbered callouts on the right.

1. チャットタブをクリックする
2. 講師からのチャットを確認する
3. チャットを入力する
4. チャットを送信する

※送信したチャットが講師画面に表示されることを確認しましょう。

STEP 1
セミナー事前準備

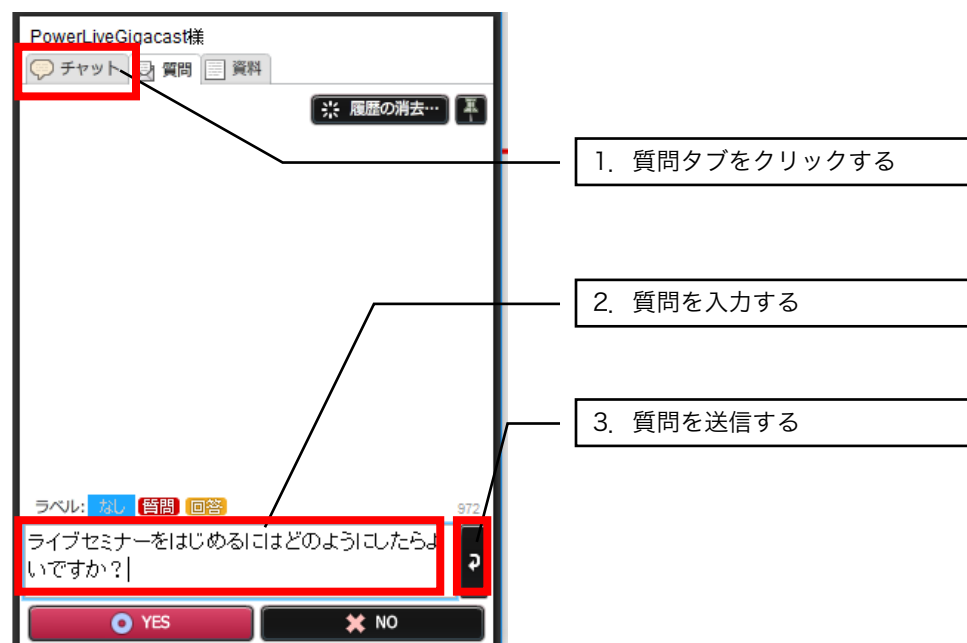
STEP 2
セミナー本番

STEP 3
セミナー事後作業

6. 質問を確認し、返信します：配信確認画面・参加者画面の「質問」を選択します。
配信確認画面で質問を入力し、表示を確認します。

送信したメッセージは質問者以外の参加者には公開されません。
個別に講師へメッセージを送りたい場合は、「質問」を使います。

● 配信確認画面・参加者画面の操作



STEP 1
セミナー事前準備

STEP 2
セミナー本番

STEP 3
セミナー事後作業

7. 講師画面にて質問を確認し、返信画面を開きます。 : [参加者]> [質問] を選択します。

1. 質問タブをクリックする。
※質問を受信すると「!」マークが表示されます。

2. 受信した質問をクリックする

3. 質問画面が起動するので、[返信]をクリックする

回答内容を入力し、質問者へ送信します。

1. 回答を入力する

2. 回答を送信する
※送信した回答が配信確認画面・参加者画面に表示されることを確認しましょう。

STEP 1
セミナー事前準備

STEP 2
セミナー本番

STEP 3
セミナー事後作業

8. 全参加者に届く「お知らせ」を送ります： [参加者] > [お知らせ] を選択します。下部の入力エリアにお知らせ内容を入力し、【送信】をクリックします。



配信確認画面・参加者画面にお知らせが表示されることを確認します。








9. レイアウトを変更します。：レイアウトボタン 1~4 を選択します。



- ✓ レイアウトを変更しても講師画面のレイアウトは変更されません。
- ✓ レイアウト画面が変更されるのは配信確認画面と参加者画面のみです。

レイアウトは以下の通りです。

<p>レイアウト 1) 資料+映像（小）+チャット 資料をメインに表示します。</p> <p>パソコン/スマートフォン横</p> 	<p>レイアウト 2) 資料最大化 資料を大きく表示します。</p> <p>パソコン/スマートフォン横</p> 
<p>レイアウト 3) 映像最大化 映像を大きく表示します。</p> <p>パソコン/スマートフォン横</p> 	<p>レイアウト 4) 映像+資料（小）+チャット 講師映像をメインに表示します。</p> <p>パソコン/スマートフォン横</p> 

STEP 1
セミナー事前準備

STEP 2
セミナー本番

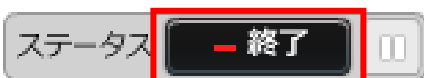
STEP 3
セミナー事後作業

2-2-3. セミナーを終了する

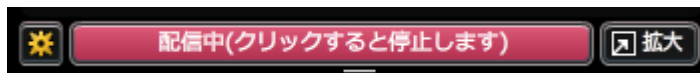
1. さまざまな操作の実験が完了し、セミナーの進行も確認したら、
【開催中】をクリックしてセミナーを終了します。



2. ステータスが「終了」になることを確認します。



3. 【配信中(クリックすると停止します)】をクリックして動画配信を終了します。



おつかれさまでした！

ここまでで、セミナー開催は終了です。
このあとは事後作業となります。

STEP 1
セミナー事前準備

STEP 2
セミナー本番

STEP 3
セミナー事後作業

STEP3 セミナー事後作業

STEP 1
セミナー事前準備

STEP 2
セミナー本番

STEP 3
セミナー事後作業

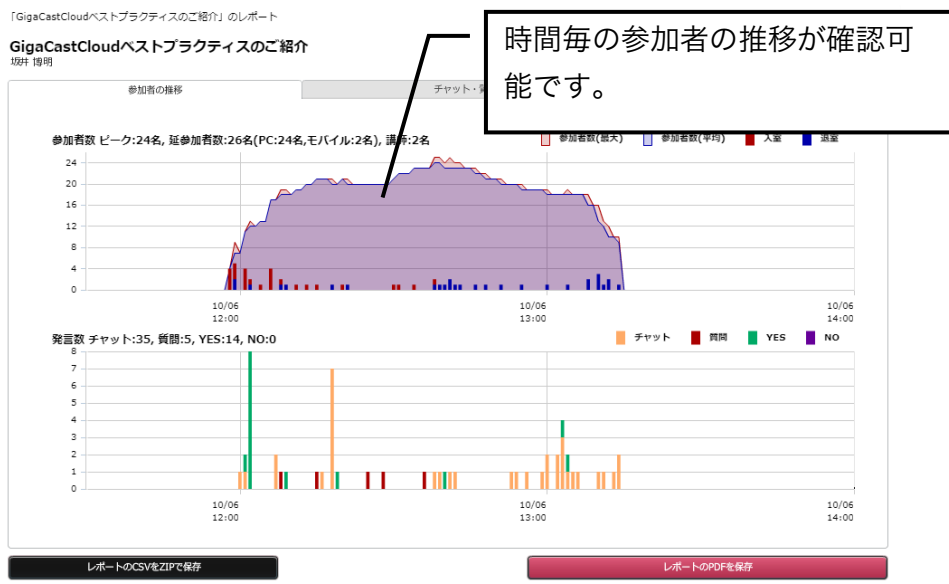
3-1. セミナー終了後の操作

セミナー終了後は、チャットや質問履歴などの閲覧者情報を収集することができます。

✓ 本機能は、セミナー終了 30 分後くらいから操作が可能となります。

以下のような情報を確認することができます。

■参加者の推移



STEP 1
セミナー事前準備

STEP 2
セミナー本番

STEP 3
セミナー事後作業

■チャット・質問

「GigaCastCloudベストプラクティスのご紹介」のレポート

GigaCastCloudベストプラクティスのご紹介
坂井 博明

参加者の推移

発言者一覧	ニックネーム	チャット	質問	YES	NO
参加者	4	0	1	0	0
imai	0	0	2	0	0
ah	0	0	0	0	0
endo	0	0	0	0	0
jiuin	1	0	0	0	0
HA	1	0	0	0	0
msakura	0	0	0	0	0
まこ	0	0	2	0	0
伊藤	2	1	1	0	0
k	0	0	0	0	0
k	0	0	0	0	0
kanazawa	2	1	1	0	0
sasaki	2	2	2	0	0
cmz	1	0	1	0	0
[講師] LW坂井	8	1	0	0	0
goemon	0	0	1	0	0
waku	2	0	1	0	0
あき	3	0	1	0	0
あ	0	0	0	0	0

チャット・質問

種別	ニックネーム	チャット内容	更新日時
	hayetaku	東京都で	10/06 12:18
	あき	宮崎県	10/06 12:18
	sasa	東京都	10/06 12:18
	kanazawa	長崎県	10/06 12:18
	waku	東京都です!	10/06 12:18
	comecome	東京都です	10/06 12:18
	cmz	セミナー終了後のアンケート回収は悪いつきませんでした、参考にさせていただきます。	10/06 12:38
	参加者	複数のアンケートとはどうなんでしょうか? 事例を見せていただくことはできますでしょうか。	10/06 12:39
	参加者	よくわかりました。ありがとうございました。	10/06 12:41

質問

種別	ニックネーム	質問内容	更新日時
	伊藤	坂井さん、バナーから資料がダウンロードできないです。	10/06 12:08
	sasa	資料のDLはできますか?	10/06 12:15
[講師]	LW坂井	恐れ入りますが、セミナー終了後にご案内いたします。申し訳ございません。	10/06 12:25
	sasa	わかりました。ありがとうございます。	10/06 12:28
	kanazawa	gigacastにダウンロード専用で資料をアップした場合、どの参加者がダウンロードしたのかわかりますか?	10/06 12:36

レポートのCSVをZIPで保存

レポートのPDFを保存

セミナー中のチャット・質問の履歴が確認可能です。

■アンケート

「GigaCastCloudベストプラクティスのご紹介」のレポート

GigaCastCloudベストプラクティスのご紹介
坂井 博明

参加者の推移

アンケート

1. 今回のセミナーの満足度を教えてください。

択一(ラジオボタン) 回答者数:12 回答率:52%

- とても満足
- 満足
- あまり満足していない
- 不満

3. 講師の説明は、分かりやすかったですか。

択一(ラジオボタン) 回答者数:9 回答率:39%

- よく理解出来た
- あまり理解できなかった
- まったく理解できなかった

レポートのCSVをZIPで保存

レポートのPDFを保存

セミナー中にアンケートを取り、集計結果が確認可能です。

STEP 1
セミナー事前準備

STEP 2
セミナー本番

STEP 3
セミナー事後作業

3-1-1. セミナーレポートを取得する

1. レポート、閲覧者のログを確認します。
セミナー一覧画面 で、該当のセミナーの【 レポート 】ボタンをクリックします。

2018/07/18(水) 15:00~16:00	オープンセミナー	FLIPPER U スタートアップ編	セミナー終了 レポート	100
2018/07/11(水) 15:00~16:00	オープンセミナー	THiNQ Maker スタートアップ編	セミナー終了 レポート	100
2018/06/27(水) 15:00~16:00	オープンセミナー	STORM V スタートアップ編	セミナー終了 レポート	100
2018/06/25(月)	申込セミナー	tsss	セミナー終了	1

2. 【 レポートを表示 】をクリックします。

The screenshot shows the 'Seminar Report' page in GigaCastCloud. The top navigation bar includes 'Seminar Implementation' (実施前), 'Seminar Implementation' (実施), and 'Seminar Implementation' (実施後). The main content area is titled 'Seminar Report' (セミナーレポート) and contains a list of actions: 'Report' (レポート), 'Download viewer logs' (閲覧者のログをダウンロード), and 'Download participant migration' (参加者推移をダウンロード). The 'Report' button is highlighted with a red box.

- ✓ 事前案内 URL との突合せをするときは【 閲覧者のログをダウンロード 】をクリックし、CSV をダウンロードします。レポートとして、参加者推移、チャット、質問、リアルタイムアンケートを確認できます。

お問い合わせ

お問い合わせの前に

トラブルシューティングサイト、関連資料を確認して頂くことで解決する場合がございます。それでも解決しない場合は、お手数ですがお問い合わせ窓口までご連絡ください。

【トラブルシューティング】 <https://lwsupport.zendesk.com/hc/ja>

【関連資料】 <https://doclib.logosware.com/#/home>

お問い合わせ窓口

製品に関してご不明な点などございましたら、お気軽にお問い合わせください。

製品名 : POWERLIVE GigaCast Cloud プリペイド制
URL : <http://powerlive.logosware.com/powerlive-gigacast/>
E-mail : support@logosware.com
TEL : 03-5818-8011
FAX : 03-5818-8012
受付時間 : 10:00~18:00 (土日、祝祭日は除く)

ロゴスウェア株式会社 <http://www.logosware.com/>

【東京オフィス】 〒110-0016 東京都台東区台東 4-13-21 TOWA SKY BLDG 3F

更新履歴

版数	更新日／変更内容
第9版	2018年11月12日 ● 手順更新