

LOGOSWARE 



LOGOSWARE

GigaCast

操作マニュアル

10 製-GC010083-19

第 19 版 : 2017 年 8 月 31 日 製品バージョン : 1.7.14 以降

はじめに 5

1.	マニュアルについて	6
1-1.	付属マニュアルの構成	6
1-2.	重要なお知らせ	6
1-3.	その他の情報	6
2.	推奨動作環境	7
2-1.	配信側	7
2-2.	閲覧側	8
2-3.	スマートフォン/タブレット	9
2-4.	必要な機材	10
3.	全体の流れ	13

セミナー配信の前に 14

4.	管理者の設定	15
4-1.	グループの設定	15
4-2.	管理者の登録	21
4-3.	画像の登録	23
4-4.	講師の登録	28
4-5.	禁止ワード	31
5.	セミナーの準備	34
5-1.	セミナーを新規作成する	34
5-2.	セミナー情報を編集する	42
5-3.	配信内容を確認する	53
5-4.	セミナーを検索する	54
5-5.	既存のセミナーを複製し、新しいセミナーを作る	56
5-6.	セミナーを削除する	57
5-7.	セミナーを一括削除する	57

セミナー配信を行う 59

6.	セミナー開催	60
----	--------------	----

6-1.	講師画面を開く	60
6-2.	セミナーの開催状況を変更する	61
6-3.	レイアウトを切り替える	63
6-4.	動画の配信	65
6-5.	アンケートを活用する	74
6-6.	チャット・質問・お知らせを活用する	78
6-7.	定型文	89
6-8.	参加者を確認する	91
6-9.	資料を活用する	92
6-10.	BGM を使用する	98
6-11.	セミナーの理解度を確認する	99
6-12.	資料を管理する	100
6-13.	バナーを制御する	101
6-14.	セミナー遷移機能を使用する	103
6-15.	セミナールームをリセットする	107
6-16.	映像配信用 CDN の切替	108
7.	セミナー終了後	109
7-1.	セミナーデータを収集する	109
7-2.	セミナーの録画ファイルを活用する	114
上級編		125
8.	招待制のセミナーの開催手順	126
8-1.	ユーザー情報の発行	126
8-2.	参加者にユーザー情報を送信	127
8-3.	CSV ファイルを編集する	127
8-4.	参加者にメールを一括送信する	128
9.	高品質動画での配信（GigaCast エンコーダー）	129
	<参考> GigaCast エンコーダーを使わずに配信する（ブラウザ配信）	129
10.	デスクトップ配信を行う	131
11.	多元切替中継を行う	132
付録 画面解説		134

付 A.	講師画面の設定ボタンに関して	135
付 B.	スーパー管理者のみ使用できる機能	137
B-1.	サーバーステータス.....	137
B-2.	資料変換ステータス.....	137
付 C.	画面の項目説明.....	138
C-1.	管理画面	138
C-2.	講師画面	140
C-3.	参加者画面.....	142
C-4.	モバイル版参加者画面	145
付 D.	モバイル端末で録画したコンテンツを見る（GigaCast 録画ビューアー）	151
D-1.	アプリのダウンロード	151
D-2.	セミナーの閲覧方法.....	151
D-3.	セミナー録画表示画面	151
D-4.	コンテンツ URL 入力画面.....	153

お問い合わせ・更新履歴 154

お問い合わせ	155
お問い合わせの前に.....	155
お問い合わせ窓口.....	155
更新履歴.....	156

本書では（ ）のように略名で説明します。

- LOGOSWARE GigaCast（GigaCast）
 ライブセミナー配信システム
- LOGOSWARE GigaCast エンコーダー（GigaCast エンコーダー）
 映像配信用ソフト

はじめに

1. マニュアルについて

1-1. 付属マニュアルの構成

ライブセミナーシステム LOGOSWARE GigaCast は、以下の内容で構成されています。

- LOGOSWARE GigaCast 操作マニュアル【本書】
LOGOSWARE GigaCast を使用してライブセミナーを実施する方に、基本的な使い方を学んでいただくための構成になっています。
- GigaCast エンコーダー 操作マニュアル
高品質な映像配信や、デスクトップ画面の配信を行う際に使う製品の解説資料です。
<http://doclib.logosware.com/content.html#!/419/>
- GigaCast トラブル対応マニュアル
セミナー開催時のトラブル対応方法を纏めた資料です。
<https://doclib.logosware.com/#/content/811>

1-2. 重要なお知らせ

ご契約、ご利用いただくにあたって、事前に確認していただきたい事柄があります。以下を参照してください。

<http://doclib.logosware.com/content.html#!/215/>

1-3. その他の情報

- FAQ
トラブル情報やよくあるご質問をまとめています。
<http://powerlive.logosware.com/powerlive-gigacast/support/faq/>
- お客さまサポートサイト
無料オンラインセミナー、無料eラーニング、技術情報などを公開しています。ロゴスウェア製品ご契約の皆様のためのポータルサイトです。
<http://learning.logosware.com/>

2.推奨動作環境

LOGOSWARE GigaCast を使用したライブセミナーには、以下のスペックのパソコンを推奨しています。

2-1. 配信側

OS	Windows10® Windows® 8、8.1 Windows® 7
CPU	Intel® CoreDuo 2GHz 相当以上のプロセッサを推奨 ※1
メモリ	4GB 以上推奨
ブラウザ	Internet Explorer® 10 以上 Edge 最新版 Firefox 最新版 Chrome 最新版 ※2
FlashPlayer®	Flash Player® 10.0.45.2 以上
回線速度	インターネット接続環境 下り：1Mbps 以上 上り：1Mbps 以上 ※3

- ✓ ※1 マルチビットレート対応での映像配信の場合は、Core i5(4コア) 3GHz 以上を推奨します。
- ✓ ※2 映像・音声の配信を行う場合は、Chrome 以外のブラウザをご利用ください。
- ✓ ※3 有線環境でのご利用を推奨します。無線で接続されますと予期せぬ切断などが発生する場合がございます。

Mac®

Mac でもセミナー配信は可能ですが、ネットワーク環境のセキュリティ設定（ポート制限等）によっては配信できない場合があります。

※トンネリング接続による配信はできません。RTMP(1935/TCP)のみ可能です。

2-2. 閲覧側

OS	Windows® 10 Windows® 8、8.1 ※1 Windows® 7	Mac OS® X 10.8 以上
モニタ	解像度 1024×768、16ビット以上を表示可能なカラーモニタ	
ブラウザ	Internet Explorer® 10 以上 ※1 Edge 最新版 Firefox 最新版 Chrome 最新版	Safari 最新版 Firefox 最新版 Chrome 最新版
FlashPlayer®	Flash Player® 12 以上	
回線速度	インターネット接続環境 ※2	

- ✓ OS 及びブラウザの環境につきましては、Adobe FlashPlayer®のシステム条件に依存します。詳細は [Adobe 社 Web サイト](#) でご確認ください。
- ✓ ※1 Internet Explorer9 ではセミナー遷移機能を用いた際、正しく遷移しない事象を確認しています。詳細は重要なお知らせをご確認ください。
- ✓ ※2 有線環境でのご利用を推奨致します。無線で接続されますと予期せぬ切断などが発生する場合がございます。

2-3. スマートフォン/タブレット

対応機種	iPhone : iOS 9 以上 iPad : iOS 9 以上 Android : Android4.4 以上
------	---

- ✓ 専用アプリが必要です。以下から入手できます。
<http://powerlive.logosware.com/powerlive-gigacast/application/>
- ✓ GigaCast をご利用いただける Android 端末については [Android 対応機種リスト](#) をご覧ください。
- ✓ ※1 モバイル版 GigaCast の使用方法は「[C-4. モバイル版参加者画面](#)」を参照してください。
- ✓ ※2 パソコンから閲覧した時と、スマートフォン/タブレットでの閲覧では操作方法が異なります。セミナー開催時は、以下を参照してください。
<http://doclib.logosware.com/content.html#!/299/>

2-4. 必要な機材

LOGOSWARE GigaCast の配信には、カメラ、マイクが必要です。

2-4-1. カメラ

2,000 円前後から購入可能です。高解像度、画像調節機能付など高価な製品もありますので用途に併せて、ご利用ください。パソコン内蔵カメラでも使用が可能ですが、無い場合は、以下の機材を推奨いたします。



製品名	HD Webcam C270 Logitech 社製
特徴	HD720p 画質、明るさの自動調整機能付き
価格	1,500 円 程度
対応	Windows/Mac



製品名	C922 PRO STREAM WEBCAM Logitech 社製
特徴	H.264 エンコーダー搭載。フル HD1080p 画質。 20 段階オートフォーカス機能搭載でディテールまで鮮明。パソコンへの固定のほか、三脚への設置も可能。
価格	12,000 円 程度
対応	Windows/Mac



製品名	BCC950 ConferenceCam Logitech 社製
特徴	H.264 エンコーダー搭載。フル HD1080p 画質。 リモコンでビデオパン、ティルト、ズーム可能。 アイレベルスタンドで視線の印象を最適化できる。 エコーキャンセラー、自動ノイズ軽減機能付き。
価格	40,000 円 程度
対応	Windows/Mac

2-4-2. マイク・ヘッドフォン

ヘッドセット、もしくはパソコン用のライブカメラを使用するのが一般的です。
カメラ内蔵マイクの利用は推奨していません。



製品名	Logicool USB Headset H340 Logicool 社製
特徴	USB で簡単接続 ノイズキャンセリングマイクで周囲の雑音を低減
価格	3,000 円 程度
対応	Windows/Mac



製品名	Yeti BlueMicrophones 社製
特徴	スタジオ品質 USB マイク 4 種類の指向特性（単一指向性/双指向性/無指向性/ステレオ） ✓ ログスウェアオンライン講習会 で利用しています
価格	10,000 円 程度
対応	Windows/Mac



製品名	SP 20 ML ゼンハイザーコミュニケーションズ社製
特徴	全方位をカバーするマイク&スピーカー。 エコーキャンセラー、自動ノイズ軽減機能、適応型音量調節機能付き。コンパクトで持ち運びに便利。保護用キャリングケース付き。
価格	30,000 円 程度
対応	Windows/Mac

- ✓ 掲載している製品情報・画像につきましては、十分調査の上掲載をしておりますが、万全な保証は致しかねます。ご購入前には必ずメーカーページ・店舗にてご確認ください。

3. 全体の流れ

新規セミナーの登録



管理画面から、新規セミナーを登録します。

資料の登録



セミナーに使用する資料を登録します。

カメラのセッティング



カメラをセッティングし、講師の画像が映る様にします。

セミナーの開始



セミナーを開始します。

セミナーの終了

セミナー配信の前に

4. 管理者の設定

4-1. グループの設定

4-1-1. グループとは？

LOGOSWARE GigaCast を利用するには、グループが必要です。

セミナー、画像、講師、管理者など、すべてグループごとに管理されています。

所属するグループと違うグループの情報にアクセスすることはできません。

- ✓ スーパー管理グループの管理者はすべてのグループの情報にアクセス、変更ができます。

4-1-2. グループを新規追加する

グループを新規に作成します。グループの作成はスーパー管理グループに属する管理者のみが行えます。

1. 管理画面を開き > [管理者機能] タブ > [グループ] タブを開きます。
2. 【 新規追加 】 ボタンをクリックします。 [グループの新規作成] ウィンドウが開きます。

グループ情報の編集

グループの基本情報 ID:9 登録日:2012/05/08 更新日:2016/07/06

グループ名 * オンライン講義会 レイアウト変更 許可する 許可しない

フリガナ * オンラインコウシユウカイ デフォルトレイアウト 1 |

Google Analytics トラッキングID UA-899139-41 セミナー録画 許可する 許可しない

ロゴ設定

ログインロゴ lecture_login.png |

講師用ロゴ logoswarechannel_kou |

参加者用ロゴ on_airなし参加者ロゴ.png |

LOGOSWARE オンライン講義会 LOGOSWARE Channel LOGOSWARE オンライン講義会

画像リストの編集...

ライブ用CDN

動画(プライマリ) * Jst(liveStream 1) |

動画(セカンダリ) Jストリームセカンダリ(live) |

ファイル * スーパー管理グループ(live) |

オンデマンド用CDN

動画 スーパー管理グループ(ond) |

ファイル スーパー管理グループ(ond) |

オンラインストレージ 使用する

グループ用の管理画面を開く

グループ情報を更新

3. 【グループ名】 【フリガナ】を入力します。
他、必要に応じて各項目をカスタマイズします。
 4. 【グループを作成】 ボタンをクリックします。グループが新規に追加されます。
- ✓ グループ設定の [ライブ用 CDN] および [オンデマンド用 CDN] は納品時に、最適化してあります。変更をご希望の際は、販売会社までご連絡ください。

ワンポイント：画面レイアウト、録画の初期設定

[グループ] で設定が可能な初期設定項目として、「参加者画面のレイアウト変更」、「デフォルトレイアウト」、「セミナー録画」があります。

- レイアウト変更
初期設定は【許可する】に設定されています。セミナー中、参加者が任意でレイアウトを切り替えることができます。
【許可しない】を選択すると、参加者はレイアウトの切り替えをできなくなります。
- ✓ デフォルトレイアウト
参加者がセミナールームにログインした際の初期レイアウトを設定します。
レイアウトの詳細は「[6-3-2.レイアウトの種類](#)」を参照してください。
- セミナー録画
初期設定は【許可する】に設定されています。セミナーを録画します。
【許可しない】を選択すると、セミナーは録画されません。

4-1-3. Google Analytics トラッキング ID を設定する

アクセス状況を把握する為に、参加者画面に Google Analytics のトラッキング ID を設定する事ができます。（講師画面、管理画面のアクセス解析はできません）

トラッキング ID の入手は [Google Analytics のサイト](#) から行ってください。

トラッキング ID を設定すると、グループに属するセミナーのアクセス解析データを取得する事ができます。

1. 管理画面を開き > [管理者機能] タブ > [グループ] タブを開きます。
一覧表示されたグループから変更したいグループを選択し、ダブルクリックします。
[グループ情報の編集] ウィンドウが開きます。



2. Google Analytics トラッキング ID 設定エリア内にトラッキング ID を入力します。

グループの新規作成

グループの基本情報

グループ名 * CMG

フリガナ * シーエムジー

Google Analytics トラッキング ID UA-11111xx-1

レイアウト変更 許可する 許可しない

デフォルトレイアウト A | ▾

セミナー録画 許可する 許可しない

ロゴ設定 ログインロゴ 講師用ロゴ 参加者用ロゴ

※各種ロゴはグループ作成後に登録してください

ワンポイント

アクセス解析ができるのは参加者画面のみです。

GoogleAnalytics でトラッキング ID を入手する際には、参加者画面の URL を登録してください。

参加者画面の URL は【 管理者機能 】 > 【 CDN 】 よりグループ設定で選択したライブ用 CDN のファイル【liveFtp】の [CDN 情報の編集] ウィンドウから配信 URL を取得してください。

CDN情報の編集 ✕

CDNの基本情報 ID:2 登録日:1970/01/18 更新日:1970/01/18

ラベル

CDN 種別

Host

Path

配信URL

ユーザー パスワード

4-1-4. ロゴを設定する

任意の画像をロゴとして設定します。ロゴとして使用する画像は【**画像リストの編集**】ボタンをクリックすることで登録できます。ロゴの登録は、グループの新規追加時にはできません。

一度グループを作成した後、グループ情報の変更で行ってください。

画像のアップロードの詳細は「[4-3-3.画像を登録する](#)」をご参照ください。

4-1-4-1. 設定できるロゴの種類

- ログインロゴ
参加者画面、講師画面のログイン画面に表示される画像です。
サイズは 310×88 ピクセルです。
- 講師用ロゴ
講師画面の右上に表示される画像です。
サイズは 250×24 ピクセルです。
- 参加者用ロゴ
参加者画面の左上、管理画面で講座概要確認時に表示される画像です。
サイズは 232×57 ピクセルです。

4-1-4-2. ロゴを設定する

1. 管理画面を開き > [管理者機能] タブ > [グループ] タブを開きます。
2. 一覧表示されたグループから変更したいグループを選択し、ダブルクリックします。
[グループ情報の編集] ウィンドウが開きます。



ID	グループ名	カナ	登録許可	登録体容量(MB)	作成日時	更新日時
23			○	0	2013/01/29	07/01 15:34
45			○	0	05/19 16:22	07/01 15:34
43	レイアウト変更NO. 録画No. レイアウトグループ. 録12	レイアウト変更NO. 録画No. レイアウトグループ.	○	0	2015/11/06	07/01 15:34

3. ロゴ設定エリアから任意のロゴの画像を選択します。

4. 【グループ情報を更新】ボタンをクリックします。

ワンポイント：画像ファイル

画像を設定する為には、あらかじめ画像を LOGOSWARE GigaCast 内にアップロードしておく必要があります。画像の登録は「[4-3-3.画像を登録する](#)」をご参照ください。

4-1-5. グループ情報を変更する

設定したグループ情報を変更できます。

またロゴの設定は、グループの新規追加時ではなくグループ情報の変更時に行います。

1. 管理画面を開き、> [管理者機能] タブ > [グループ] タブを開きます。
2. 一覧表示されたグループから変更したいグループを選択し、ダブルクリックします。

ID	グループ名	カナ	録画許可	録画使用量(MB)	作成日時	更新日時 ▲
23			○	0	2013/01/29	07/01 15:34
45			○	0	05/19 16:32	07/01 15:34
44			○	0	2015/12/18	07/01 15:34
42			○	0	2015/09/30	07/01 15:34

3. [グループ情報の編集] ウィンドウを開きます。
4. 任意の項目を変更した後、【グループ情報を更新】ボタンをクリックします。

4-2. 管理者の登録

LOGOSWARE GigaCast で、セミナーの作成、講師の追加、資料の登録を行うには、管理者である必要があります。

管理者には 2 種類あります。

- グループ管理者：グループ内の情報のみを管理する
 - スーパー管理者：LOGOSWARE GigaCast 内すべてのグループの情報を管理する
- 「管理者の新規追加」「禁止ワードの設定」「グループの新規追加」ができるのは、スーパー管理者のみです。

4-2-1. 「管理者」と「講師」の違い

管理者はセミナー開催に必要な情報を新規に追加、修正、削除ができます。

講師は講師画面にログインし、セミナーを行うことができます。

管理者は講師画面にログインし、セミナーを行うことはできません。管理者本人が講師としてセミナーを行う場合、別途講師としての登録が必要になります。

講師は管理画面にログインすることはできません。講師が管理画面にアクセスするには、別途管理者としての登録が必要になります。

4-2-2. 管理者を登録する

1. 管理画面を開き > [管理者機能] タブ > [管理者] タブを開きます。
2. 【 新規追加 】 ボタンをクリックします。
3. [管理者情報の編集] ウィンドウが開きます。【 グループ 】 を選択します。
4. 【 グループ 】 以外の情報を入力します。
【 氏名 】 【 ログイン ID 】 【 パスワード 】 【 パスワード確認 】 は必須項目です。
5. 【 管理者を新規作成 】 ボタンをクリックします。管理者が作成されます。

ワンポイント：スーパー管理グループ

スーパー管理グループを選択すると、LOGOSWARE GigaCast システム内のすべてのグループで管理者としてセミナーの作成、編集を行うことが可能です。それ以外のグループを選択すると、選択したグループ内でのみセミナーの作成、編集を行うことが可能です。

4-2-3.管理者を編集する

すでに登録済の管理者の情報を編集します。

1. 管理画面を開き、> [管理者機能] タブ > [管理者] タブを開きます。登録済の管理者が一覧表示されます。
2. 変更したい管理者を一覧から選択し、ダブルクリックします。



グループ	ログインID	氏名	作成日時	更新日時
LOGOSWAREチャンネル	miki2	miki2	2012/03/30	2013/10/18
LOGOSWAREチャンネル	miki1	miki1	2012/03/30	2014/05/19
スーパー管理グループ	kubotad	kubotad	2012/03/30	07/06 19:01
【変更可】SAグループ	smartacademy	smartacademy	2012/03/30	2012/11/20

3. [管理者情報の編集] ウィンドウが開きます。任意の情報を修正します。
4. [管理者情報を更新] ボタンをクリックします。

4-2-4.管理者を削除する

登録済の管理者を削除します。

1. [管理者情報の編集] ウィンドウを開き、【 削除 】 ボタンをクリックします。
2. 【 管理者削除の確認 】 ウィンドウが開きます。【 管理者の削除 】 ボタンをクリックします。管理者が削除されます。

4-3. 画像の登録

画像をパソコンから LOGOSWARE GigaCast 内にアップロードし、ロゴやバナーの画像として使用することができます。

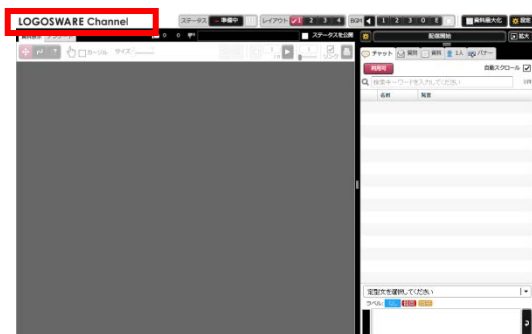
4-3-1. 画像の種類

LOGOSWARE GigaCast 内で使用できる画像は、以下の4種類です。

- ✓ 画像の種類は、画像アップロード時に選択する必要があります。アップロード後に、画像の種類を変更することはできません。

- **ロゴ：**

企業ロゴ、商品ロゴ等を貼りつけることができます。貼りつけが可能な場所は講師画面、参加者画面、ログイン画面の3箇所です。



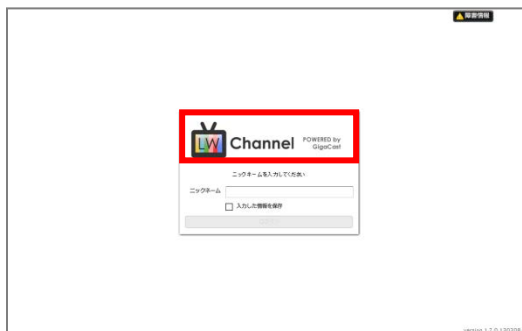
<講師画面>



<参加者画面>



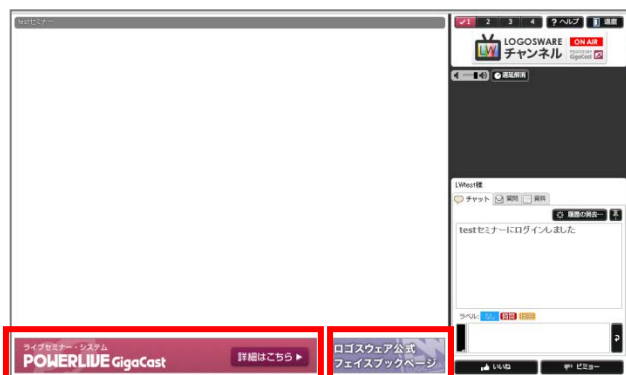
<ログイン：講師>



<ログイン：参加者>

● バナー：

参加者画面に表示されるバナーとして使用する画像です。バナーには指定した時間で切り替わる切替バナー(資料左下)、固定バナー(資料右下)の2種類があります。バナーには URL や、切替間隔 (切替バナーのみ) を設定することができます。



● 開始前画像／終了後画像：

セミナーの開始前、終了後に表示される待ち受け画像です。



<参加者画面 開始前>



<参加者画面 終了後>

4-3-2.登録可能な画像のサイズ/ファイル形式

LOGOSWARE GigaCast に登録が可能なファイル形式は、JPG、PNG の 2 種類です。各画像の推奨サイズは以下の通りです。

- バナー

固定バナー	200×60 ピクセル
切替バナー	515×60 ピクセル

✓ 上記サイズより大きな画像を使用した場合、画像が切れて表示されます。

- ロゴ

参加者画面	232×57 ピクセル
講師画面	250×24 ピクセル
ログイン画面	310×88 ピクセル

- 開始前画像/終了後画像

開始前画像	300×300 ピクセル
終了後画像	300×300 ピクセル

4-3-3. 画像を登録する

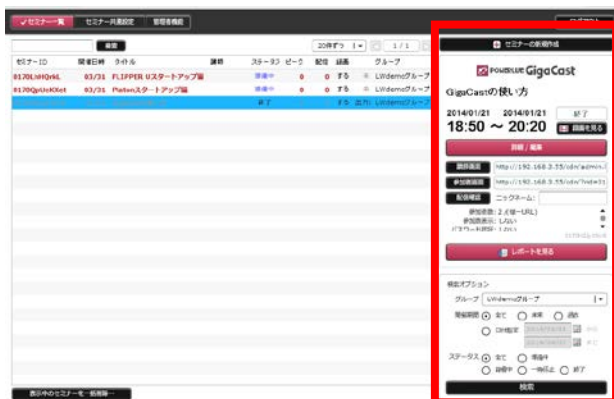
画像の登録は [画像リストの編集] ウィンドウから行うことができます。

[画像リストの編集] ウィンドウは、セミナー登録画面、グループ追加画面など、複数の画面からアクセスすることができます。

ここでは [セミナー登録画面] タブから画像を登録する方法を解説します。

1. 管理画面を開き > [セミナー一覧] タブを開きます。

- 一覧表示されたセミナーの中から、画像を登録したいセミナーを選択します。管理画面右側にセミナー概要が表示されます。



- 【 詳細/編集 】 ボタンをクリックします。
- [セミナー情報の編集] ウィンドウが開きます。
- 【 画像リストの編集 】 ボタンをクリックします。



- [画像リストの編集] ウィンドウが開きます。
【 新規追加 】 ボタンをクリックし、アップロードしたい画像を選択し、【 開く 】 ボタンをクリックします。
- 画像を登録する【 グループ 】 を選択します。



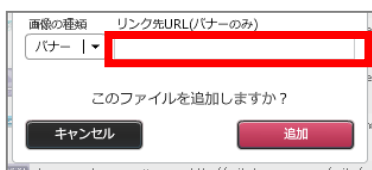
- ✓ スーパー管理グループ以外の管理者には【 グループ 】 を選択することはできません。その場合設定の必要はありません。

ロゴとして登録する

1. [画像の種類] から【 ロゴ 】を選択します。
2. 【 追加 】 ボタンをクリックします。

バナーとして登録する

1. [画像の種類] から【 バナー 】を選択します。
2. 【 リンク先 URL 】 がアクティブになります。
バナーから遷移する URL を入力します。



3. 【 追加 】 ボタンをクリックします。

開始前画像／終了後画像として登録する

1. [画像の種類] から【 開始前画像 】（【 終了後画像 】）を選択します。
2. 【 追加 】 ボタンをクリックします。

4-3-4.画像を削除する

画像の削除は [画像リストの編集] ウィンドウから行うことができます。

[画像リストの編集] ウィンドウは、セミナー登録画面、グループ追加画面など、複数の画面からアクセスすることができます。

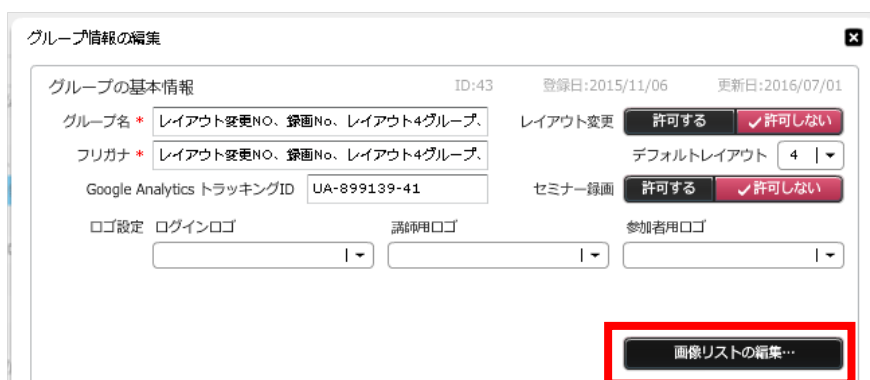
ここでは [セミナー登録画面] タブから画像を削除する方法を解説します。

1. 管理画面を開き > [管理者機能] タブ > [グループ] タブを開きます。

2. グループが一覧表示されます。画像を削除したいグループを一覧から選択し、ダブルクリックします。



3. [グループ情報の編集] ウィンドウから【 画像リストの編集 】ボタンをクリックします。



4. [画像リストの編集] ウィンドウが開きます。削除したい画像を選択します。
5. [画像リストの編集] ウィンドウの左上【 削除 】ボタンをクリックします。



4-4. 講師の登録

講師画面にログインし、セミナーを行うには、講師登録をする必要があります。

4-4-1. 「管理者」と「講師」の違い

管理者は、セミナー開催に必要な情報を新規に追加、修正、削除ができます。講師は講師画面にログインし、セミナーを行うことができます。

管理者は講師画面にログインし、セミナーを行うことはできません。管理者本人が講師としてセミナーを行う場合、別途講師としての登録が必要になります。

講師は管理画面にログインすることはできません。講師が管理画面にアクセスするには、別途管理者としての登録が必要になります。

4-4-2.講師を登録する

1. 管理画面を開き > [セミナー共通設定] タブ > [講師] タブが開きます。
2. 【 新規追加 】 ボタンをクリックします。
3. [講師情報の編集] ウィンドウが開きます。【 グループ 】 を選択します。
【グループ】以外の情報を入力します。
【 氏名 】 【 ニックネーム 】 【 ログインID 】 【 パスワード 】 【 パスワード確認 】 は必須項目です。
4. 【 講師を新規作成 】 ボタンをクリックします。講師が作成されます。

ワンポイント：スーパー管理グループ

スーパー管理グループを選択すると、LOGOSWARE GigaCast システム内のすべてのグループで講師としてセミナーを行うことが可能です。

それ以外のグループを選択すると、選択したグループ内でセミナーを開催することができます。

4-4-3.講師の情報を編集する

すでに登録済の管理者の情報を編集します。

1. [講師] タブを開き、変更したい講師を一覧から選択し、ダブルクリックします。

グループ	ログインID	氏名	ニックネーム(表示名)	作成日時	更新日時
LWチャンネル_jst	yanakas	谷中	yanakas	08/23 12:15	08/23 12:15
LWチャンネル	yanaka	谷中講師	yanaka	08/23 11:42	08/23 11:42
スーパー管理グループ	hirotomi2	広富 彰2	tommy2	08/22 11:33	08/22 11:33
スーパー管理グループ	hirotomi	広富 彰	tommy	08/22 11:02	08/22 11:02
中川グループ	nakagawaj1	中川_講師後アカウント1	中川1	08/02 13:32	08/02 13:32
スーパー管理グループ	uetake	榎竹	うえたけ	08/02 09:32	08/02 09:32
LWチャンネル_jst	sakaiist	LW坂井	LW坂井	07/28 17:27	07/28 17:27
LWチャンネル_jst	masakilw	高橋雅記	masaki	07/21 11:45	07/21 11:45
LWチャンネル_jst	mikijst	三木 恵	三木 恵	07/19 14:12	07/19 14:12

2. [講師情報の編集] ウィンドウが開きます。
3. 任意の情報を修正した後、【 講師情報を更新 】 ボタンをクリックします。

4-4-4.登録した講師を削除する

1. [講師] タブを開き、変更したい講師を一覧から選択し、ダブルクリックします。

グループ	ログインID	氏名	ニックネーム(表示名)	作成日時	更新日時
LWチャンネル_jst	yanakas	谷中	yanakas	08/23 12:15	08/23 12:15
LWチャンネル	yanaka	谷中講師	yanaka	08/23 11:42	08/23 11:42
スーパー管理グループ	hirotomi2	広富 彰2	tommy2	08/22 11:33	08/22 11:33
スーパー管理グループ	hirotomi	広富 彰	tommy	08/22 11:02	08/22 11:02
中川グループ	nakagawaj1	中川_講師役アカウント1	中川1	08/02 13:32	08/02 13:32
スーパー管理グループ	uetake	越竹	うえたけ	08/02 09:32	08/02 09:32
LWチャンネル_jst	sakajist	LW坂井	LW坂井	07/28 17:27	07/28 17:27
LWチャンネル_jst	masakilw	高橋雅紀	masaki	07/21 11:45	07/21 11:45
LWチャンネル_jst	mikijst	三木 恵	三木 恵	07/15 14:12	07/15 14:12

2. [講師情報の編集] ウィンドウが開きますので、【 削除 】 ボタンをクリックします。
3. 【 講師削除の確認 】 ウィンドウが開きます。【 削除 】 ボタンをクリックします。講師が削除されます。

4-5. 禁止ワード

オンラインライブセミナーでは、講師と参加者とのコミュニケーションツールとしてチャットを使用します。

差別的な語句や、卑猥な表現を事前に禁止ワードとして登録しておくことで、チャットに不適切な語句が表示されるのを防ぐことができます。

✓ 部分一致で禁止ワードかを判定しています。

禁止ワードの編集は、スーパー管理者のみ可能です。グループ別に設定することはできません。

4-5-1. 【新規追加】禁止ワードの表示ルール

GigaCast ver1.7.12 より、以下の表示ルールへと変更しました。

- 入力した参加自身の画面では、禁止ワードをそのまま表示します
- 同じセミナーに参加中の他の参加者には、禁止ワードは表示しません
- 講師画面ではアスタリスク表示になります

例) 「こんにちは」という文言が禁止ワードに設定されている場合

The figure consists of three screenshots illustrating the display of a banned word 'こんにちは' (Hello) in a chat room:

- Left Screenshot (Sender's View):** The chat message 'こんにちは' is displayed in red text. A red box highlights the text.
- Middle Screenshot (Other Participants' View):** The chat message is not displayed. A red box highlights the empty space where the message would have been.
- Right Screenshot (Instructor's View):** The chat message is displayed as asterisks '*****' in red text. A red box highlights the text.

Below each screenshot is a caption:

- 入力者の参加者画面 (禁止ワードをそのまま表示)
- 他の視聴者の参加者画面 (行ごと非表示)
- 講師画面 (アスタリスク表示)

4-5-2. 禁止ワードを登録する

禁止ワードを登録する方法は2種類あります。

1. 語句を個別に入力する方法
2. CSV ファイルで禁止ワードを一括登録する方法

禁止ワードを個別に登録する

1. 管理画面を開き > [管理者機能] タブ > [禁止ワード] タブの【 新規追加 】ボタンをクリックします。
2. [禁止ワードの追加] ウィンドウが開きます。禁止ワードを入力します。
3. 【 禁止ワードを新規作成 】ボタンをクリックします。

CSV ファイルで禁止ワードを一括登録

CSV ファイルの編集は、Microsoft Excel、メモ帳などで行います。

1. Excel で新規ファイルを開きます。
 - ✓ LOGOSWARE GigaCast に登録済の禁止ワードを【 **CSV をダウンロード** 】ボタンからダウンロードした CSV ファイルを使用することで、スムーズに禁止ワードを設定できます。

2. 下記イメージを参考に縦一列に禁止ワードを記入していきます。

	A	B	C	D	E	F
1	バカ					
2	あほ					
3	ばか					
4	まぬけ					
5						

3. 【 名前をつけて保存 】を選択します。ウィンドウが開きますので、【 ファイルの種類 】から CSV ファイルを選択、保存します。



4. LOGOSWARE GigaCast の管理画面を開き > [管理者機能] タブ > [禁止ワード] タブの順にクリックします。
5. 【 CSV アップロード 】 ボタンをクリックします。
6. 3 で保存した CSV ファイルを選択し、【 開く 】 ボタンをクリックします。禁止ワードが一括登録されます。

4-5-2. 禁止ワードを更新する

すでに登録された禁止ワードを編集します。

1. 管理画面を開き > [管理者機能] タブ > [禁止ワード] タブをクリックします。
2. 一覧表示された禁止ワードから、更新したい語句を選択し、ダブルクリックします。 [禁止ワードの編集] ウィンドウが開きます。禁止ワードを編集します。
3. 【 禁止ワードを更新 】 ボタンをクリックします。

4-5-3. 禁止ワードをダウンロードする

登録された禁止ワードを CSV ファイルにしてダウンロードします。

ダウンロードした CSV ファイルを編集することで、禁止ワードの追加、削除をスムーズに行うことができます。

1. 管理画面を開き > [管理者機能] タブ > [禁止ワード] タブをクリックします。
2. 【 CSV ダウンロード 】 ボタンをクリックします。ウィンドウが開きます。
3. お使いのパソコンの任意の場所を選択し【 保存 】 ボタンをクリックします。

5. セミナーの準備

5-1. セミナーを新規作成する

5-1-1. セミナーを新規作成する

LOGOSWARE GigaCast でオンラインライブセミナーを開催するには、あらかじめ管理画面でセミナーを作成しておく必要があります。

1. 管理画面を開き > [セミナー一覧] タブを開きます。【 セミナーの新規作成 】ボタンをクリックします。[セミナーの新規作成] ウィンドウが開きます。

2. 必要な情報を入力します。

【 タイトル 】 【 開始前画像 】 【 終了後画像 】 の入力、選択は必須です。

【 概要 】 を入力すると、開始前画面、終了後画面に「何について」のセミナーなのかが表示されます。

- ✓ 上図赤枠で示されている【 グループ 】 【 参加者 URL 】 【 パスワード認証 】 【 グループ分け 】 【 セミナーの録画 】 の設定は後から変更できません。
- ✓ 次項では、各項目で設定できる事柄を解説します。

- 【 セミナーを新規作成 】 ボタンをクリックします。

5-1-2. セミナー参加者ごとに、個別の URL を発行する

セミナーの参加者一人一人に個別の URL を発行できます。参加者ごとに URL が発行される為、参加者のセミナーの出欠データを収集することができます。

また、特定の参加者しか閲覧できないセミナーを配信する場合にも、個別の URL の発行が必要になります。

- ✓ この項目はセミナーの新規作成時にのみ設定することができます。後から変更することはできません。
 - ✓ 参加者総数の初期設定は 20 人です。20 人単位で最大 200 人まで増やすことができます。
 - ✓ 一度登録した参加者総数は減らすことができません。セミナーの規模に応じて段階的に増やしていくことを推奨します。
- [セミナーの新規作成] ウィンドウを開き、[参加者 URL] を【 複数 】に設定します。
 - [参加者総数] のプルダウンがアクティブになります。必要に応じて参加者の人数を増減させてください。

参加者の設定

参加者用 URL	<input checked="" type="radio"/> 複数	<input type="radio"/> 単一	参加者総数	50 ▼	人
パスワード認証	<input type="radio"/> する	<input checked="" type="radio"/> しない	グループ分け	なし ▼	

5-1-3. セミナーを受講する際に設定したパスワード入力させる

参加者がセミナーに参加する際に、ログイン ID とパスワードの入力が必須になるよう設定します（パスワード認証）。参加者を限定してセミナーを配信する場合に、必要になります。

- ✓ パスワード認証を設定するには、[参加者 URL] が【 複数 】に設定されている必要があります。
- [セミナーの新規作成] ウィンドウを開き、[パスワード認証] を【 する 】に設定します。

5-1-4. 参加者をグループ分けする（大規模セミナー向け機能）

参加人数が多く、チャットや質問が非常に盛況なセミナーでは、以下のような問題が起きやすいです。

- チャットが書き込まれる量が多すぎて、参加者が見きれない
- 運営側で、チャットや質問のフォローが間に合わない

LOGOSWARE GigaCast の ver1.7.10 より搭載された本機能でこれらの問題を軽減できます。

- ✓ この項目はセミナーの開催 120 分前まで設定変更が可能です。開催 120 分前を過ぎると変更出来ません。
- ✓ 最大 40 までグループ作成が可能です。
- ✓ 録画に表示されるチャットは録画編集/出力画面より対象グループを指定することが可能です。

グループ分け機能の仕組み

通常のグループ分けしないセミナーでは、全参加者がひとつのセミナールームに参加してチャットを共有します。一方、グループ分け機能を使うと、セミナールームを複数作り、参加者を自動で振り分けて視聴させます。参加者の画面には、自分が参加しているグループのチャットだけが表示されるため、チャットの流れがゆるやかになり参加しやすいセミナーとなります（講師の映像は、全参加者で同じです）。

また、講師画面で質問対応を行う際、グループを指定してそのルームの質問だけを表示できます。たとえば、

- 「グループ 1」はサブ講師 A さんが担当
- 「グループ 2」はサブ講師 B さんが担当 . . .

のように、チャットフォローや質問対応を分担することで、より確実で、効率的なフォローが可能となります（講師画面の詳細は、[「6-6. チャット・質問・お知らせ を活用する」](#)、[「6-8. 参加者を確認する」](#)を参照してください）。

機能を使うには [セミナーの新規作成] ウィンドウを開き、[グループ分け] プルダウンから分割するグループ数を選択します。

参加者の設定

参加者用URL	複数	✓単一
パスワード認証	する	✓しない
参加者数表示	する	✓しない

参加者総数 50 | ↓

グループ分け なし | ↓

5-1-5. 参加者画面にセミナーの参加者数を表示しない

1. [セミナーの新規作成] ウィンドウを開き、[参加者数表示] を【 しない 】に設定します。
2. [セミナー情報の編集] ウィンドウからも設定することができます。設定したいセミナーを一覧から選択し、セミナー概要が表示されます。【 詳細／編集 】ボタンをクリックします。

5-1-6. 参加者が画面レイアウトを変更できないように設定する

1. [セミナーの新規作成] ウィンドウを開き、[レイアウト変更] を【 許可しない 】に設定します。参加者が画面レイアウトを変更できないように設定されます。
2. [セミナー情報の編集] ウィンドウからも設定することができます。設定したいセミナーを一覧から選択し、セミナー概要が表示されます。【 詳細／編集 】ボタンをクリックします。
3. 【 許可する 】を設定すると、参加者が任意に画面レイアウトを変更できます。
4. [デフォルトレイアウト] の初期値は、[管理者機能>グループ] で設定した値になります。レイアウトの種類に関しては「[5-1-6. 参加者が画面レイアウトを変更できないように設定する](#)」をご参照ください。

5-1-7.参加者画面ログイン時の初期レイアウトを設定する

1. [セミナーの新規作成] ウィンドウを開き、[デフォルトレイアウト] の番号を任意に設定します。
- ✓ [セミナー情報の編集] ウィンドウからも設定ができます。

各番号が提供するレイアウトは以下の通りです。

1	大：資料 小：講師映像（もしくはデスクトップキャプチャ） 資料がメインとなり、参加者画面右上に講師映像が小さく表示。 ※映像を配信しない場合、資料+チャットのレイアウトになります。
2	大：資料 資料のみ全面表示します。チャット/質問機能が画面に表示されなくなりますので、参加者とのコミュニケーションを頻繁に取るタイプのセミナーには不向きです。
3	大：講師映像（もしくはデスクトップキャプチャ） 講師映像のみ全面表示します。チャット/質問機能が画面に表示されなくなりますので、参加者とのコミュニケーションを頻繁に取るタイプのセミナーには不向きです。
4	大：講師映像（もしくはデスクトップキャプチャ） 小：資料 講師映像がメインとなり、参加者画面右上に資料が小さく表示。 対談時や、デスクトップキャプチャなど、講師映像を大きく映したい時に便利なレイアウトです。 ※資料を登録しない場合、映像+チャットのレイアウトになります。

- ✓ レイアウトの詳細は「[6-3-2.レイアウトの種類](#)」を参照してください。
- ✓ [デフォルトレイアウト] の初期値は、[管理者機能>グループ] で設定した値になります。

5-1-8. ビデオ表示モードを変更する

セミナー実施前に配信対象に合わせたビデオ表示モードを2種類から選択可能です。

- 【中央を拡大】
単一の対象物(1人でのWeb講演会等)を配信する場合に使用します。中央に映る対象物を最適な大きさに配信する様、映像サイズを自動調整します。
- 【枠に収める】
各レイアウトの映像表示範囲に合わせて、出力する映像の比率を保持したまま端が切れないようにサイズを調整して表示する方法です。横に並んで複数名が映る場合に使用して下さい。

5-1-9. 待ち受け画面のBGMを設定する

セミナーを開催前、終了後に表示される待ち受け画面に BGM を設定することができます。

1. [セミナーの新規作成] ウィンドウを開き、[開始前 BGM] を任意に設定します。
2. [終了後 BGM] を任意に設定します。

5-1-10. セミナー開始前、終了後の待ち受け画像を設定する

セミナーを開催前やセミナー終了後には、待ち受け画面が表示されます。

待ち受け画面を設定するには、あらかじめ開始前画像（終了後画像）として画像を登録しておく必要があります。

1. この項目はセミナーの新規作成時の必須項目です。後から画像を変更することは可能です。
2. [セミナーの新規作成] ウィンドウを開き、【 開始前 】のプルダウンから登録されている画像を選択します。
プルダウンの下に選択した画像のサムネイルが表示されます。
3. つづいて【 終了後 】のプルダウンから登録されている画像を選択します。
プルダウンの下に選択した画像のサムネイルが表示されます。



ワンポイント：画像ファイル

画像を設定する為には、画像を LOGOSWARE GigaCast 内にアップロードしておく必要があります。画像の登録は「[4-3-3. 画像を登録する](#)」をご参照ください。

5-1-11. セミナーを録画する

セミナーを録画し、バックナンバーとして使用することができます。

- ✓ この項目はセミナーの新規作成時にのみ設定することができます。後から変更することはできません。
 - ✓ セミナーに属するグループの設定でセミナーの録画を許可していない場合は、セミナーの録画はできません。グループの設定は「[4-1-2.グループを新規追加する](#)」をご参照ください。
1. [セミナーの新規作成] ウィンドウを開き、[セミナーの録画] から【 する 】を選択します。
セミナーの開催と共に録画が開始されます。
 2. セミナーが「終了」や「一時停止中」のデータは録画されません。
 3. 録画ファイルを閲覧可能な状態にするには別途作業が必要です。
 4. 【 しない 】を選択すると、録画されません。
 5. [セミナーの録画] の初期値は、[グループ] で設定した値になります。

5-1-12. バナーを設定する

参加者画面にバナーを表示することができます。表示できるバナーは2種類あります。

- 固定バナー：セミナー中終始表示されます。
- 切替バナー：あらかじめ設定した時間でバナーが切り替わります。
- ✓ バナーを設定するには、バナーとして画像を登録しておく必要があります。
- ✓ バナーを登録しなかった場合は、資料がバナー領域まで表示されます。

固定バナーを設定する

[セミナーの新規作成] ウィンドウを開き、[固定バナー] プルダウンから登録されている画像を選択します。

固定バナーを削除する

[固定バナー] のプルダウンから【 なし 】を選択します。

切り替えバナーを設定する

1. [セミナーの新規作成] ウィンドウを開き、[切替バナー] プルダウンから登録されている画像を選択します。選択したバナーがプルダウンの下に一覧表示されます。
2. 切り替えるバナー画像をすべて登録するまで [切替バナー] プルダウンから、画像を選択します。
3. 【 切り替え間隔 】 のプルダウンから切り替え間隔を設定することで、バナーの表示時間を設定できます。5分～240分まで設定できます。

切り替えバナーを削除する

1. 削除したい切替バナーを、一覧の中から選択します。
2. 【 削除 】 ボタンがアクティブになりますので、クリックします。

切り替えバナーの順序を入れ替える。

1. 切替バナーをドラッグし、入れ替えたいバナーの上、もしくは下に移動します。
2. ドロップすると、バナーの順序が入れ替わります。

ワンポイント：画像ファイル

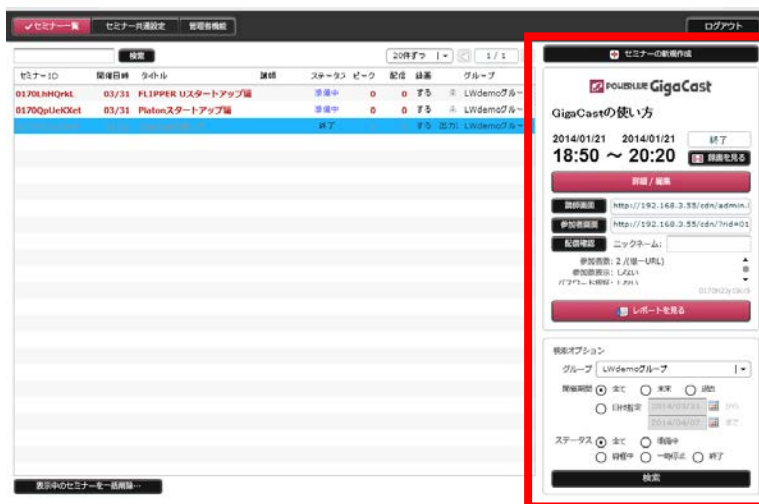
画像を設定する為には、画像を LOGOSWARE GigaCast 内にアップロードしておく必要があります。画像の登録は「[4-3-3.画像を登録する](#)」をご参照ください。

5-2. セミナー情報を編集する

登録済のセミナーを編集し、情報の修正、資料やアンケートの登録を行います。
セミナー情報の編集は [セミナー情報の編集] ウィンドウから行います。

5-2-1. セミナー情報を編集

1. 管理画面を開き > [セミナー一覧] タブを開きます。作成したセミナーが一覧表示されます。
- ✓ 編集したいセミナーを一覧から選択します。管理画面右側にセミナー概要が表示されます。



2. セミナー概要から【 詳細／編集 】ボタンをクリックします。 [セミナー情報の編集] ウィンドウが開きます。

5-2-2. 資料を登録する

セミナーに使用する資料をアップロードします。

アップロードされたファイルは、LOGOSWARE GigaCast 内のセミナーで使用する資料に変換されます。

資料のアップロードは管理画面、または講師画面のどちらかで登録が可能です。

- ✓ 講師画面での資料の登録は「[6-12-1.資料を新規追加する](#)」をご参照ください。

セミナーに使用する資料を登録する

1. [セミナー情報の編集] ウィンドウを開き、【 資料 】 タブをクリックします。
2. 【 新規追加 】 ボタンをクリックし、ウィンドウを開きます。
アップロードする資料を選択し、【 開く 】 ボタンをクリックします。



3. [資料の設定] ウィンドウが開きますので、[閲覧用に変換] が【 する 】 になっているのを確認し、【 アップロード開始 】 ボタンをクリックします。



4. アップロードされた資料は、GigaCast 内のセミナーで使用できるように変換します。変換作業には数分かかります。

アップロード時の設定

資料をアップロードした際の設定は以下の通りです。

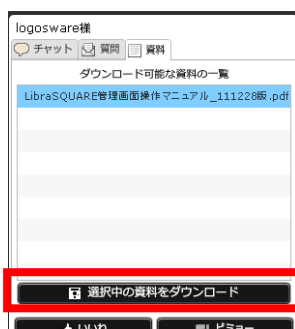
- 資料の設定：閲覧用に変換

【 する 】 に設定 資料をセミナー中の説明で利用できます。

【 しない 】 に設定 ダウンロード専用になります。

- 参加者画面設定：ダウンロード

【 許可 】 に設定 参加者が資料をダウンロードすることができます。



【 不許可 】 に設定 参加者が資料をダウンロードすることができません。

- 参加者画面設定：操作リンクの解除

【 許可 】 に設定 【 同期解除 】 ボタンが、参加者画面に表示されます。クリックすると、参加者は資料を講師の操作に関係なく、操作することができます。



【 不許可 】 に設定 参加者が資料を操作することができません。

- 参加者画面設定：印刷ボタンの表示

【 する 】 に設定 ● 【 印刷 】 ボタンが参加者画面に表示されます。クリックすると、参加者は資料の表示されたページの印刷ができます。

● 【 保存 】 ボタンをクリックすると、参加者は資

料の表示されたページを画像として保存、ダウンロードすることができます。



【しない】に設定 印刷ボタンが画面に表示されません。

- ✓ 操作リンクの解除、印刷ボタン、保存ボタンの表示は講師画面の【参加者の操作を許可】にチェックを入れるまでは適用されません。



登録できるファイルの種類

セミナーの資料として登録できるファイルは doc、docx、ppt、pptx、pdf となります。

- ✓ パスワード付きの資料はダウンロード用としては登録出来ませんが、セミナー時の資料としては使用出来ません。(変換に失敗します)

ファイルの変換状況を確認する

アップロードした資料の変換には、数分時間がかかります。

変換状況は「待機中」「変換中」「利用可」の3つの正常なステータスの他に、資料のアップロードに失敗した際に表示される「失敗」のステータスがあります。

ステータスは自動で切り替わりません。ステータス表示を最新の状態にするには【更新】ボタンをクリックします。

1. [セミナー情報の編集] ウィンドウの [資料] タブを開きます。すでにセミナー資料が登録されている場合、セミナー資料が一覧表示されています。

2. 【更新】ボタンをクリックします。一覧の [変換] ステータスが変わります。

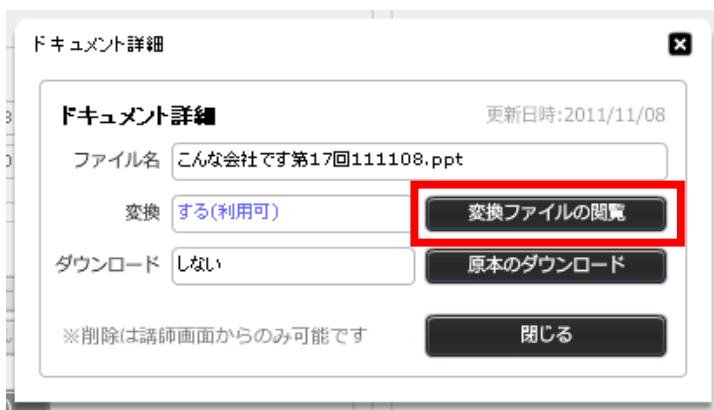


変換されたファイルを開覧する

変換時に、文字化けや画像抜けが発生していないかを確認する際に使用します。

閲覧はセミナー資料の変換が終了し、ステータスが利用可になっている場合のみ可能です。

1. [セミナー情報の編集] ウィンドウの [資料] タブを開きます。すでにセミナー資料が登録されている場合、セミナー資料が一覧表示されています。
2. 閲覧したいセミナー資料を選択し、ダブルクリックします。
3. [ドキュメント詳細] ウィンドウが表示されます。【 変換ファイルの閲覧 】ボタンをクリックします。別ウィンドウで変換済のセミナー資料が表示されます。

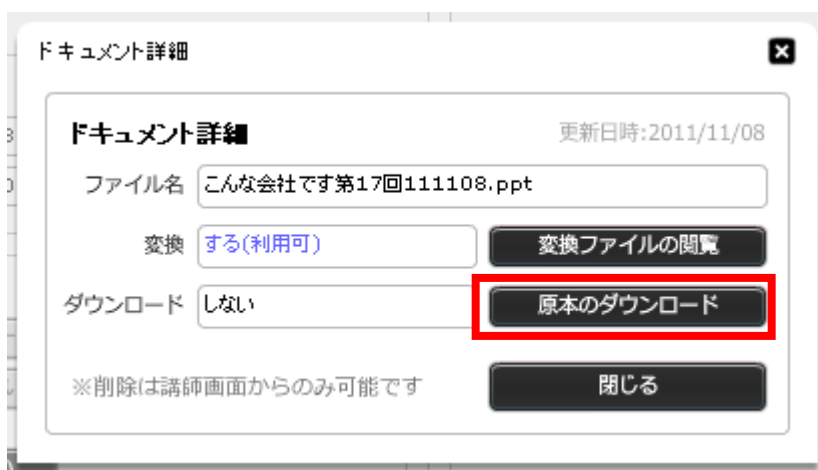


変換前のファイルをダウンロードする

変換に使用した元のファイルを、ダウンロードします。

1. [セミナー情報の編集] ウィンドウの [資料] タブを開きます。セミナー資料が一覧表示されています。

- ダウンロードするセミナー資料を選択し、ダブルクリックします。
- [ドキュメント詳細] ウィンドウが表示されます。【 原本のダウンロード 】 ボタンをクリックします。



- ウィンドウが開きます。任意の場所を選択し【 保存 】 ボタンをクリックします。

ワンポイント：資料の削除

管理画面では登録した資料の削除はできません。資料を削除したい時は、講師画面で行ってください。

5-2-3. アンケートを作成する

LOGOSWARE GigaCast では、セミナー中にアンケートを行うことができます。アンケートは事前に作成しておくことも、セミナー中に講師画面から作成することも可能です。

作成したアンケート内容を編集する事はできません。

セミナー開催後は管理画面からアンケートの登録はできません。セミナー開催後は、講師画面からアンケートの登録をおこなってください。

アンケート種別

回答方法は「択一」「複数選択」「自由筆記」の3種類から選べます。質問の内容に応じて適切な回答方法を選択してください。

頻繁に使用する内容をアンケートマスターに登録しておくことで、効率よくアンケートを作成することができます。

アンケートを新規に作成する

1. [セミナー情報の編集] ウィンドウを開き、【 アンケート 】 タブをクリックします。
2. 【 新規追加 】 ボタンをクリックします。
3. [アンケートの新規作成] ウィンドウが開きます。これ以降の手順はアンケート種別によって変わります。
 - 択一（ラジオボタン）、複数選択（チェックボックス）
 1. [アンケートの新規作成] ウィンドウが開いた状態で【 択一（ラジオボタン） 】 タブもしくは【 複数選択（チェックボックス） 】 タブをクリックします。
 2. [質問] エリアに質問内容を入力します。

- 【 選択肢を追加 】 ボタンをクリックします。下部に選択肢がリスト表示されます。必要な数だけ選択肢を追加します。

The screenshot shows a horizontal input field with a red border. To the right of the field is a button labeled '選択肢を追加' (Add Option). Below the input field, there are two tabs: '正答' (Correct Answer) and '選択肢' (Options).

- 【 アンケートを新規作成 】 ボタンを、クリックします。

ワンポイント

簡易テストとして使用する場合、正しい選択肢の正答にチェックを入れます。

正答	選択肢
<input type="checkbox"/>	桐生市
<input checked="" type="checkbox"/>	つくば市
<input type="checkbox"/>	名古屋市
<input type="checkbox"/>	宇都宮市

簡易テストとして使用するアンケートには、「QA」マークが表示されます。

The screenshot shows the survey management interface. At the top, there is a search bar with a '検索' (Search) button and a '一括CSV' (Batch CSV) button. Below the search bar, there are pagination controls showing '20件ずつ' (20 items per page) and '1 / 1' (page 1 of 1). The main content is a table with columns: '質問' (Question), '回答総数' (Total Number of Answers), '状態' (Status), and '更新日時' (Update Date). The first row in the table has a red box around a 'QA' icon in the '質問' column, a checked checkbox, and the text 'GigaCastはLOGOSWAREの製品としては何作目の製品でしょうか?' (Is GigaCast the Xth product of LOGOSWARE?). The '回答総数' is 0, the '状態' is '未実施' (Not Executed), and the '更新日時' is '04/02 20:55'.

- 自由筆記

- [アンケート新規作成] ウィンドウが開いた状態で【 自由筆記 】 タブをクリックします。
- [質問] エリアに質問内容を入力します。
- 【 アンケートを新規作成 】 ボタンをクリックします。
- アンケートを削除する

5. [セミナー情報] ウィンドウを開き、【 アンケート 】 タブをクリックします。
6. アンケートが一覧表示されますので、削除したいアンケートを選択し、ダブルクリックします。
7. 【 削除 】 ボタンがアクティブになります。クリックします。

アンケートマスターを作成する

アンケートをマスター（テンプレート）として作成しておくことができます。頻繁に使用するアンケートをマスターにしておくことで、効率よくアンケートを作成することができます。

1. 管理画面を開き > [セミナー共通設定] タブ > [アンケートマスター] タブを開きます。

【 新規追加 】 ボタンをクリックします。

2. [アンケート情報の編集] ウィンドウが開きます。【 グループ 】 から、ログインしているグループを選択します。
3. 【 種別 】 を選択します。
4. 【 質問 】 と 【 選択肢 】 を入力します。
5. 【 アンケートを新規作成 】 ボタンをクリックします。アンケートマスターが登録されます。

アンケートマスターを使って作成する

あらかじめアンケートマスターとして登録した内容を使って、効率的にアンケートを作成することができます。

1. [セミナー情報の編集] ウィンドウを開き、【 アンケート 】 タブをクリックします。
2. 【 新規追加 】 ボタンをクリックします。

3. 【 マスターから選択 】 のプルダウンから、使用するアンケートを選択します。
4. 【 種別 】 【 質問 】 【 選択肢 】 の欄に、マスターに登録されていた内容が反映されます。
5. 内容を修正した後【 アンケートを新規作成 】 ボタンをクリックします。

アンケートマスターを編集する

1. [セミナー共通設定] タブ > [アンケートマスター] タブを開きます。
2. 一覧表示されたアンケートマスターから、編集したいアンケートマスターを選択し、ダブルクリックします。
3. [アンケート情報の編集] ウィンドウが開きますので、内容を編集します。
4. 【 アンケート情報を更新 】 ボタンをクリックします。

アンケートマスターを削除する

1. [セミナー共通設定] タブ > [アンケートマスター] タブを開きます。
2. 一覧表示されたアンケートマスターから、削除したいアンケートマスターを選択し、ダブルクリックします。
3. [アンケート情報の編集] ウィンドウが開き、【 削除 】 ボタンをクリックします。

5-2-4. チャット・質問の履歴について

セミナー開催時に、講師と参加者との間で交わされたチャット・質問の閲覧や参加者の一覧を閲覧、ダウンロードができます。

履歴を閲覧する

1. [セミナー情報の編集] ウィンドウを開き、【 履歴 】 タブをクリックします。
2. 初期設定では【 チャット 】 タブが表示され、チャットの履歴が表示されます。
3. 質問の履歴を確認したい場合は【 質問 】 タブをクリックします。

4. 参加者の履歴を確認したい場合は、【参加者】タブをクリックします。

5-2-5. チャット履歴の削除

セミナー実施後、投稿されたチャットを削除することが可能です。チャットを削除した後に録画を書き出しすることで、不要なチャットが表示されない録画ファイルが作成出来ます。

1. 【セミナー情報の編集】ウィンドウを開き、【履歴】タブをクリックします。
2. 【チャット】タブで表示されているチャットの履歴から、不要なものをチェックして【選択中のチャットを削除】をクリックします。

選択	Grp	ニックネーム	内容	更新日時
<input type="checkbox"/>	1	佐藤	とても興味深いです	08/29 18:57
<input type="checkbox"/>	1	山田	宜しくお願い致します	08/29 18:57
<input checked="" type="checkbox"/>	1	佐藤	画面が見づらいです	08/29 18:57
<input type="checkbox"/>	1	山田	参考になります。	08/29 18:58
<input checked="" type="checkbox"/>	1	佐藤	よくわからないので教えてください	08/29 18:58
<input type="checkbox"/>	1	山田	とても興味深い内容ですね！	08/29 19:00

履歴を CSV ファイルとしてダウンロードする

1. [セミナー情報の編集] ウィンドウを開き、【 履歴 】 タブをクリックします。
2. 初期設定では【 チャット 】 タブが表示され、チャットの履歴が表示されます。
（質問履歴を CSV ファイルとしてダウンロードしたい場合は、【 質問 】 タブを、参加者履歴を CSV ファイルとしてダウンロードしたい場合は【 参加者 】 タブをクリックします）
3. 【 CSV ダウンロード 】 ボタンをクリックします。チャット履歴が CSV ファイルとしてダウンロードされます。

5-3. 配信内容を確認する

セミナーが正しく配信されているかを確認する時には配信確認画面を起動します。

1. 管理画面を開き > [セミナー一覧] タブを開きます。作成したセミナーが一覧表示されます。
2. 配信内容を確認したいセミナーを、一覧から選択します。管理画面右側にセミナー概要が表示されます。

The screenshot displays the GigaCast management interface. On the left, there is a table listing seminars with columns for seminar ID, date, title, status, and group. On the right, a detailed view of a seminar is shown, including the date (2014/01/21), time (18:50 ~ 20:20), and a '配信確認' (Check Distribution) button. The right-hand view is highlighted with a red box.

3. 【 配信確認 】 ボタンをクリックします。

詳細 / 編集	
講師画面	http://logos-test.webcdn.stream.
参加者画面	http://logos-test.webcdn.stream.
配信確認	ニックネーム: logosware

4. 別ウィンドウで [配信確認] 画面が開きます。

ワンポイント：参加者画面と配信確認画面の違い

参加者画面と配信確認画面のレイアウトは全く同じです。

参加者画面はセミナーのステータスが【開催中】の場合のみ、視聴することができます。

配信確認画面はセミナーのステータスに依存せず視聴することができます。

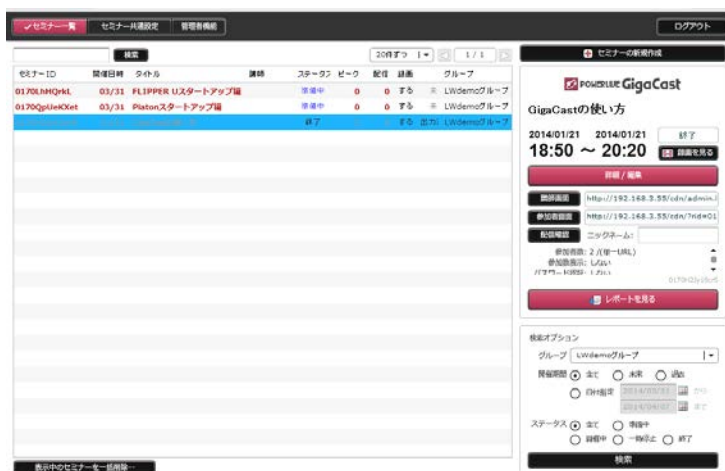
- ✓ セミナーのステータスを【開催中】にしないと資料は表示されません。
資料の事前確認は、講師画面で行います。
- ✓ 配信確認画面で配信内容を確認するには、講師画面が起動している必要があります。

5-4. セミナーを検索する

検索機能を使うことで、より効率的に登録されているセミナーを探すことができます。

5-4-1. セミナー一覧

1. 管理画面を開き > [セミナー一覧] タブを開きます。
2. セミナーが一覧表示されます。



5-4-2. セミナーを検索する

1. 管理画面を開き > [セミナー一覧] タブを開きます。
2. 検索エリアに検索する語句を入力し、【 検索 】 ボタンをクリックします。

ワンポイント

検索結果は初期設定では 20 件まで一覧表示されます。より多い件数を一度に一覧表示するには検索エリア右側にあるプルダウンから、任意の件数を選択してください。

【 20 件ずつ 】 【 50 件ずつ 】 【 100 件ずつ 】 の 3 種類から選択できます。

5-4-3. 検索オプションを活用して絞り込み検索する

1. 管理画面を開き > [セミナー一覧] タブを開きます。
2. 画面右下の [検索オプション] に条件を選択し、【 検索 】 ボタンをクリックします。

検索オプション

グループ ▼

開催期間 全て 未来 過去

日付指定 から まで

ステータス 全て 準備中

開催中 一時停止 終了

グループ	特定のグループのセミナーだけを、絞り込んで検索することができます。 プルダウンに表示されるグループには、所属しているグループ以外のグループは表示されません。 スーパー管理者の場合は、システムに登録されているすべてのグループが表示されます。
開催期間	セミナーの開催期間を指定して、セミナーを絞り込みます。 【全て】【未来】【過去】【日時指定】の4種類から絞り込みます。
ステータス	セミナーの開催状況で、セミナーを絞り込みます。 【全て】【準備中】【開催中】【一時停止】【終了】の5種類から絞り込みます。
検索ボタン	指定した条件で検索を行います。

5-5. 既存のセミナーを複製し、新しいセミナーを作る

すでに作成したセミナーのステータスを引き継いで、新規のセミナーを作成できます。

- 複製したいセミナーの [セミナー情報の編集] ウィンドウを開き、任意の箇所を修正します。
- 【セミナーを複製】ボタンをクリックします。
- 複製するセミナータイトルを修正して【セミナーを複製】ボタンをクリックします。

セミナーの複製

新しいタイトルを入力してください

test坂井(コピー)

キャンセル

セミナーを複製

- 資料やアンケートは複製されません。再度登録してください。

ワンポイント

セミナーを複製する際、セミナー名を複製前と変更しないと開催時に混乱を引き起こす可能性がありますので、タイトルを変更することをおすすめします。

5-6. セミナーを削除する

削除したいセミナーの [セミナー情報の編集] ウィンドウを開き、【 セミナーを削除 】 ボタンをクリックします。

- ✓ 削除したセミナーは復旧出来ませんので、削除する際は入念な確認をお願いします。

5-7. セミナーを一括削除する

- 管理画面 > [セミナー一覧] タブを開きます。
- 画面左下最下部にある【 表示中のセミナーを一括削除 】 ボタンをクリックします。
[セミナーの一括削除] ウィンドウが表示されます。

0170NVbyYPsG2	08/13 13:35	ロゴスウェア小室:商談用ルーム	小室
0170c39qvMQ6M	08/13 13:30	青山:1.7.1アプリ検査081301	青山
0170Lvmcrg2vf	08/12 17:50	藤平:#11580_パスワード付きURL	ふじ
0170B7AXMRrtD	08/12 13:40	藤平:#11687チェック用	スージー
0170h9dWwr3J7	08/09 13:25	藤平:#12343チェック用<ふじ>ひら8/9♪	藤平<百合>
0170WBzURkezm	08/08 17:20	藤平:#12343チェック用<ふじひら>♪	ふじ<ひら>
0170qV1WWGWWR	08/07 16:25	青山:1.7.1アプリ検査080701	青山
0170CFxdhkEXf	08/07 15:00	GigaCastで配信「THiNQ スタートアップ編」	
0170cSjQCaa6u	08/06 16:05	藤平:録画アプリチェックセミナー(8/6)<4回目>ふじふじ	藤平

表示中のセミナーを一括削除...

- 【一括削除を実行】ボタンをクリックします。
リストに表示されているセミナーが一括削除されます。
- 除外のチェックを入れることで、一括削除の対象から除外することができます。

除外	開催日時	タイトル	ステータス	録画	グループ
<input type="checkbox"/>	04/12 12:00	デジタルブックが皆様共有を変える!第49回(12/4/12)	準備中	する	未 LOGOSWAREチャンネル
<input checked="" type="checkbox"/>	04/11 12:00	eラーニングが学びを変える!第50回(12/4/11)	準備中	する	未 LOGOSWAREチャンネル
<input checked="" type="checkbox"/>	04/10 18:00	歳平:マニュアルチェック用	準備中	する	録画済 SQPグループ

- 【公開中の録画ファイルを削除】のチェックを入れる事で、一括削除の際に、録画配信用に転送したデータも削除することができます。

公開中の録画ファイルを削除

ワンポイント

[セミナー一覧] ウィンドウで表示されていたセミナーが [セミナーの一括削除] ウィンドウに表示されます。 [セミナー一覧] ウィンドウで特定のワードで検索をかけ、表示セミナーを絞り込んでいた場合は、絞り込んだセミナーだけが [セミナーの一括削除] ウィンドウに表示されます。

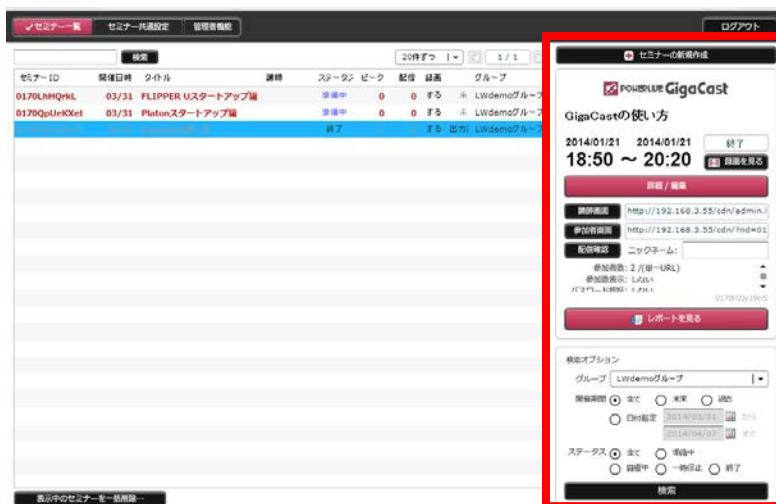
セミナー配信を行う

6. セミナー開催

セミナーの開催は、講師画面から行います。

6-1. 講師画面を開く

1. 管理画面を開き > [セミナー一覧] タブを開きます。作成したセミナーが一覧表示されます。
2. 開催したいセミナーを一覧から選択します。管理画面右側にセミナー概要が表示されます。

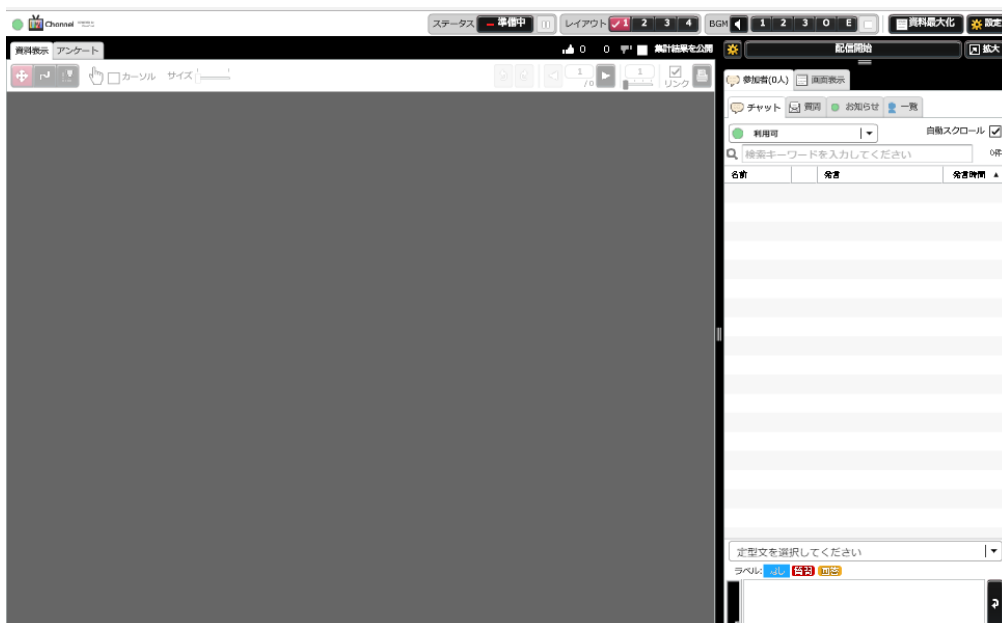


3. 【講師画面】ボタンをクリックします。



4. 別ウィンドウで【講師画面】が開きます。
5. 講師のログイン ID とパスワード、ニックネームを入力し、【ログイン】ボタンをクリックします。

6. 講師画面にログインします。



6-2. セミナーの開催状況を変更する

セミナーの開催状況は【ステータス（下記図参照）】ボタンをクリックすることで切りかわります。



【準備中】	セミナーが開始される前の状態です。 参加者画面には、開始前画像などが表示されています。
【開催中】	セミナーが開催中の状態です。 参加者画面には、資料や映像が配信されています。
【終了】	セミナーを終了した後の状態です。 参加者画面には、終了後画像などが表示されています。
【一時停止】	セミナーが一時停止している状態です。 参加者画面には「セミナーを一時停止しています。しばらくお待ちください。」と表示され、配信が一時停止されます（一時停止中でもチャットや質問機能は利用できます）

6-2-1. セミナーを開始する

1. 開催状況が【 準備中 】状態にあることを確認し、クリックします。
2. [セミナー制御] ウィンドウが表示されますので、【 セミナーの開始 】ボタンをクリックします。
3. 開催状況が【 開催中 】に変わり、セミナーが始まります。



6-2-2. セミナーを終了する

1. 開催状況が【 開催中 】状態にあることを確認し、クリックします。
2. [セミナー制御] ウィンドウが表示されますので、【 セミナーの終了 】ボタンをクリックします。
3. 開催状況が【 終了 】に変わり、セミナーが終了します。

6-2-3. セミナーを開始前に戻す

1. 開催状況が【 終了 】状態にあることを確認し、クリックします。
2. [セミナー制御] ウィンドウが表示されますので、【 戻す 】ボタンをクリックします。
3. 開催状況が【 準備中 】に変わり、初期状態に戻ります。

6-2-4. セミナーを一時停止する

セミナーの開催中に、セミナーの配信を一時的に中断することができます。

1. 開催状況の右側にある【 一時停止 】ボタンをクリックします。



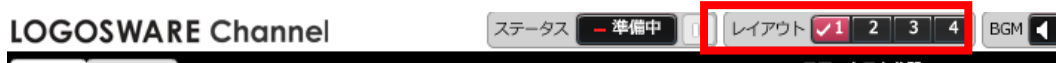
2. [セミナー制御] ウィンドウが表示されますので、【 一時停止 】 ボタンをクリックします。
3. 開催状況がグレースアウトに変わります。セミナーが一時停止します。【 一時停止 】 ボタンは【 再開 】 ボタンに変わります。
※配信している映像が参加者画面に配信されなくなります。一時停止中に映像音声のチェックや気になる点をチェックした上でセミナーを再開してください。
4. セミナーを再開するには【 再開 】 ボタンをクリックします。セミナーが再開します。

6-3. レイアウトを切り替える

セミナー開催中に参加者画面のレイアウトを切り替えることができます。

6-3-1. レイアウトを切り替える

1. 講師画面を開いた状態で、[レイアウト] から任意の番号をクリックします。



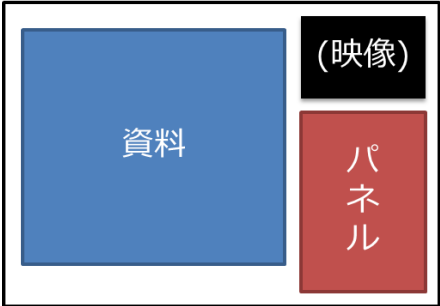


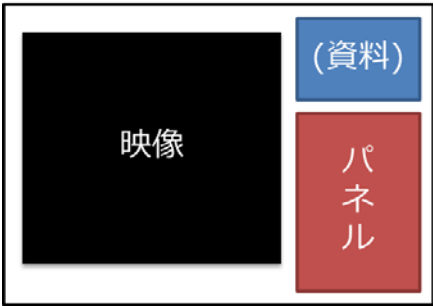
2. [レイアウト制御] ウィンドウが表示されますので、【 変更する 】 ボタンをクリックします。

ワンポイント

レイアウト変更をしても、講師画面には反映されません。本当に表示が切り替わっているか心配な場合は、確認用の参加者を登録し、参加者画面を表示しながらセミナーを行ってください。その際、確認用参加者のブラウザから音が出ないようにしてください（講師のマイクで音を拾うと、音声が入るトラブルとなるため）。

6-3-2.レイアウトの種類

レイアウトは以下の通りです。

<p>レイアウト 1)</p> <p>資料タス映像 (小) +チャット 資料をメインに表示します。 ※映像を配信しない場合、資料+チャットのレイアウトになります。</p> <p>パソコン/スマートフォン横</p> 	<p>レイアウト 2)</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>映像+資料 (小) +チャット 講師映像をメインに表示します。 ※資料を登録しない場合、映像+チャットのレイアウトになります。</p> <p>パソコン/スマートフォン横</p> 

[デフォルトレイアウト] の初期値は、管理画面の [グループ] で設定した値になります。

6-4. 動画の配信

セミナーを開催する前に講師の映像を配信する必要があります。映像の配信は GigaCast エンコーダー経由で FMLE を使用して行います。FMLE の設定は配信前に設定しておく必要があります。

6-4-1. 初期設定手順

動画の配信には通常、GigaCast エンコーダーを経由して行います。GigaCast エンコーダーの詳細設定・配信方法は「GigaCast エンコーダー操作マニュアル」をご参照ください。

<http://doclib.logosware.com/content.html#!/419/>

6-4-2. 動画の配信・終了

動画の配信

- 最初に以下の事柄を確認します。
 - 講師用の配信パソコンは、有線 LAN につながっていますか？
 - 配信パソコンに、カメラやマイクの線はつながっていますか？
 - 配信パソコンがノートパソコンの場合、電源ケーブルにつながっていますか？
- 【設定】ボタンをクリックします。【動画配信設定】パネルが開きます。



- 【 GigaCast Encoder 】にチェックを入れ【 閉じる 】をクリックします。



- 通常、映像の配信には「GigaCast エンコーダー」を使用します。
【 ブラウザから配信 】は緊急時をのぞき極力使用を避けてください。
- 【GigaCast Encoder で配信開始】ボタンをクリックします。自動的に GigaCast エンコーダーが起動します。GigaCast エンコーダーは自動的に接続を行い、完了したら自動的に最小化します。



ワンポイント

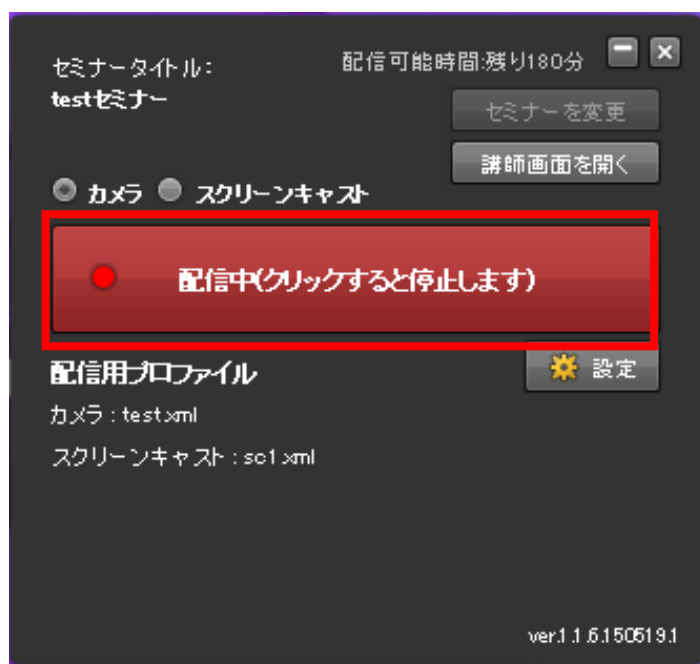
- Chrome では GigaCast エンコーダーの起動が出来ません。GigaCast エンコーダーで配信する場合は Internet Explorer か、Firefox を使用してください。
- 初期設定では【 配信開始 】ボタンをクリックすると、講師画面では映像確認のために講師映像が表示されます。

動画ウィンドウを開きたくない場合は、講師画面の [設定] ウィンドウを開き【 講師映像を表示 】のチェックを外してください。

動画の配信終了

セミナーの開催状況を【終了】にします。詳しい設定方法は「[6-2. セミナーの開催状況を変更する](#)」をご参照ください。

GigaCast エンコーダーを開き（最小化されています）、【配信中】ボタンをクリックします。Stream を切断します。



講師画面から配信を停止する場合は、【Encoderで配信中(クリックで停止)】をクリックします。



6-4-3. 動画の比率を調整する

ブラウザの表示サイズに応じて動画サイズを拡大縮小するように設定するか、入力サイズのままで表示するかを選択することができます。

初期設定では【 拡大 】に設定されています。

動画サイズをウィンドウサイズに合わせて表示する（拡大）

ウィンドウサイズの大きさによって動画サイズの比率を変更します。

1. [動画] パネルから【 等倍 】ボタンをクリックします。



2. [動画表示制御] ウィンドウが表示されますので、【 変更する 】ボタンをクリックします。参加者画面の動画エリア全体まで拡大表示されます。

< 拡大表示時 >



閲覧しているブラウザの大きさによって、動画の表示サイズを拡大／縮小されます。

ワンポイント

拡大表示はブラウザサイズに動画の表示サイズも依存するため、画像が劣化することがあります。その場合は等倍を選択してください。

動画サイズを出力サイズのままで表示する（等倍）

1. [動画] パネルから【 拡大 】 ボタンをクリックします。



2. [動画表示制御] ウィンドウが表示されますので、【 変更する 】 ボタンをクリックします。

< 等倍表示時 >



動画の入力サイズと同じサイズで動画が表示されます。

ワンポイント

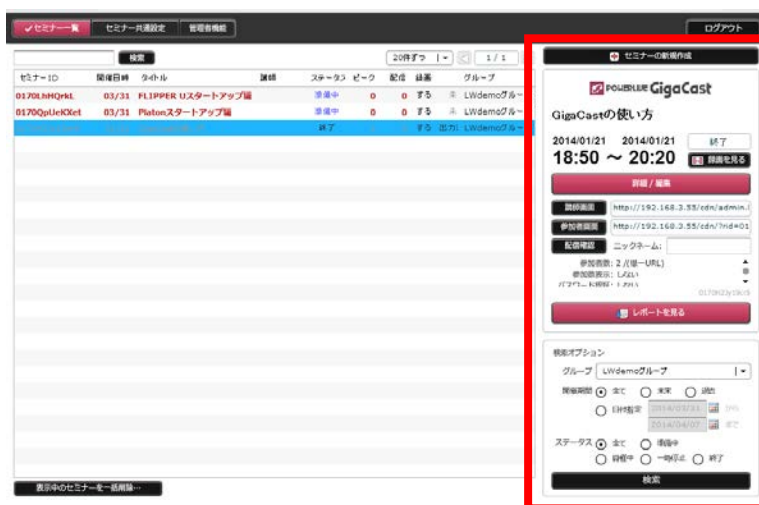
等倍表示は、動画の出力サイズそのまま表示するため、ブラウザ内で動画を表示しきれない場合があります。その場合は拡大を選択してください。

6-4-4. 過去のセミナーで配信した動画を再配信する

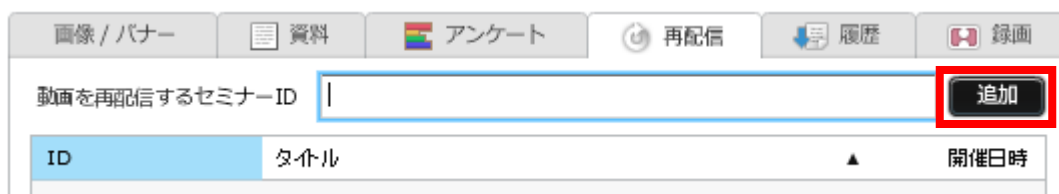
過去に開催したセミナーの動画を再配信する機能です。予め収録しておいたセミナーの動画を用いてセミナーを実施出来、講師の負担を軽減することが可能です。

- ✓ 再配信可能なセミナーは、**ver1.7.14 以降で配信・録画予約したセミナー**に限ります。

1. 管理画面を開き > [セミナー一覧] タブを開きます。作成したセミナーが一覧表示されます。編集したいセミナーを一覧から選択します。管理画面右側にセミナー概要が表示されます。



2. セミナー概要から【 詳細／編集 】ボタンをクリックします。[セミナー情報の編集] ウィンドウが開きます。
3. 【 再配信 】タブを選択し、動画を再配信したいセミナーIDを入力して追加をクリックします。



4. セミナーID はセミナー一覧画面に表示されています。コピーして活用してください。



5. 追加が完了した後、セミナー情報を更新します。



6. 講師画面を開き、【設定】ボタンをクリックします。[動画配信設定] パネルが開きます。



7. 【動画ファイル】タブを開くと、管理画面の【再配信】タブで入力したセミナーIDの動画一覧が表示されます。配信したい動画を選択するとプレビューウィンドウに動画が表示されます。



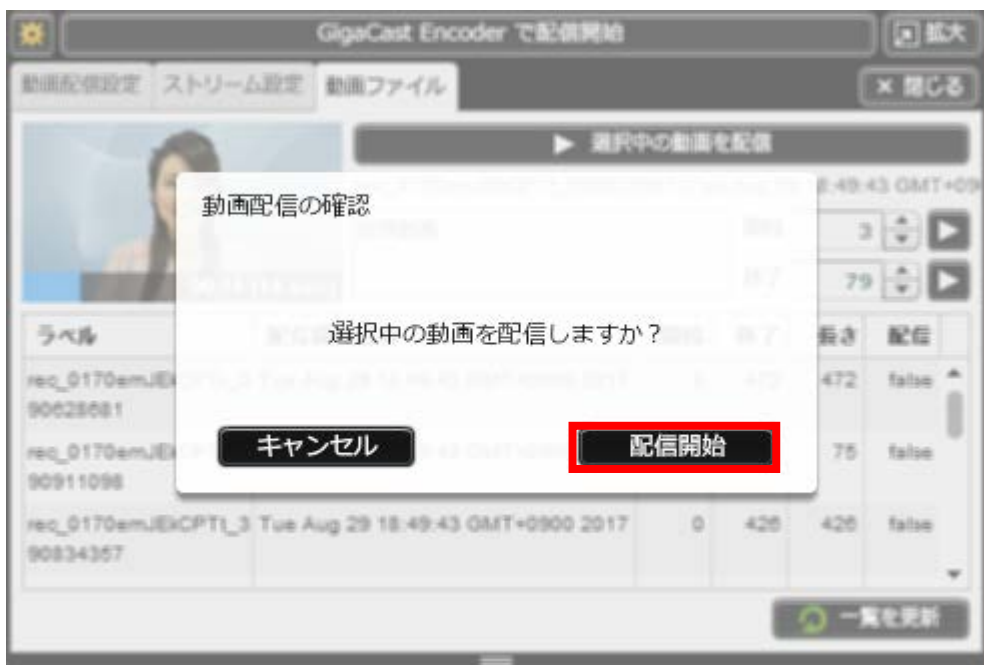
8. 後から『どの動画を配信したか』の区別がつくよう、ラベル情報を変更します。



9. プレビューウィンドウで確認しながら、再生させたい開始時間/終了時間を設定し【 選択中の動画を配信 】をクリックします。



10. 動画配信の確認ウィンドウが表示されます。セミナーステータスを事前に確認した上で配信開始をクリックします。



11. 配信が実施されている時は、【 配信 】の項目が true、配信していない動画は false と表示されます。

配信を終了する時は【 配信中の動画を停止 】ボタンをクリックします。

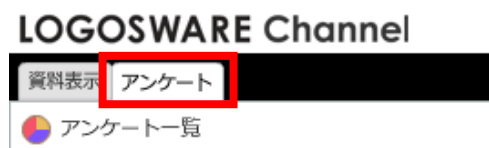


6-5. アンケートを活用する

セミナー開催中に、参加者にアンケートをすることができます。
正答を設定することもできますので、簡易テストとしての利用も可能です。

6-5-1. アンケートを実施する

1. 【アンケート】タブをクリックします。[アンケート]パネルが開きます。



2. 一覧表示されたアンケートから、実施したいアンケートを選択します。
3. 【アンケート実施】ボタンをクリックします。

6-5-2. アンケートの内容を確認する

1. 【アンケート】タブをクリックします。[アンケート]パネルが開きます。
2. 一覧表示から、実施したいアンケートを選択しダブルクリックします。
3. [詳細情報]ウィンドウが開きます。アンケートの質問、結果を確認することができます。【実施】ボタンを押して、アンケートを実施することもできます。

6-5-3. アンケートを新規で作成する

1. 【アンケート】タブをクリックします。[アンケート]パネルが開きます。
 2. 【新規作成】ボタンをクリックします。[アンケート新規作成]パネルが開きます。これ以降の手順は「[5-2-3.アンケートを作成する](#)」をご参照ください。
- ✓ 作成したアンケートは講師画面上からは削除できません。削除したい場合は、管理画面より行うようにしてください。
 - ✓ 一度作成したアンケートは編集できませんのでご注意ください。

6-5-4. 選択したアンケートを複製する

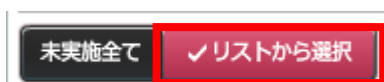
既に作成してあるアンケートを複製し、新規のアンケートを作ることができます。複製したアンケートの内容を修正することもできます。

1. 【アンケート】タブをクリックします。[アンケート]パネルが開きます。
2. 一覧表示されたアンケートから、複製したいアンケートを選択します。
3. 【選択したものを複製】ボタンをクリックします。
4. 選択したアンケートと同じ質問内容があらかじめ入力された状態で、[アンケート新規作成]パネルが開きます。適宜修正を加えます。
5. そのままアンケートを実施するには【アンケート実施】ボタンを、後で行う場合には【保存】ボタンをクリックします。

6-5-5. 複数のアンケートをまとめて実施する

複数のアンケートをまとめて実施することができます。

1. 【アンケート】タブをクリックします。[アンケート]パネルが開きます。
2. パネル左下にある【リストから選択】をクリックします。



3. 一覧されたアンケートから、Shift ボタン（もしくは Ctrl ボタン）を押しながら、実施したいアンケートを選択していきます。



状態	質問内容	回答	作成日時	更新日時
<input type="radio"/> 未実施	前回の講義は理解できましたか？		12/10 14:26	12/10 14:26
<input type="radio"/> 未実施	ライブセミナーは初めてですか？		12/10 14:26	12/10 14:26
<input checked="" type="checkbox"/> 未実施	印象に残った点をすべて選んでください。		12/10 14:26	12/10 14:26

4. 【アンケート実施】ボタンをクリックします。

6-5-6. 未実施のアンケートをすべて実施する

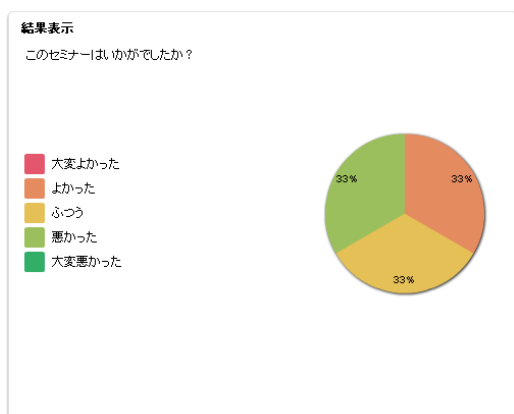
未実施のアンケートをすべて実施することができます。

1. 【 アンケート 】 タブをクリックします。 [アンケート] パネルが開きます。
2. 【 未実施全て 】 のボタンをクリックします。
3. 【 アンケート実施 】 ボタンをクリックします。

6-5-7. アンケートの結果を配信する

参加者にアンケートの結果をリアルタイムに知らせることができます。

1. 【 アンケート 】 タブをクリックします。 [アンケート] パネルが開きます。
2. 一覧されたアンケートから、実施したいアンケートを選択します。
3. 【 アンケート実施 】 ボタンをクリックします。 [アンケートの実施] ウィンドウが開きます。
4. 【 実施 】 ボタンをクリックします。
5. 【 結果を参加者に公開 】 にチェックを入れます。



(参加者画面)

ワンポイント：

- ・アンケート実施中にログインした参加者は、アンケートを受講出来ません。
- ・既に終了したアンケートの結果を公開することもできます。

結果を公開したいアンケートを選択します。 [詳細情報] ウィンドウの【 結果を配信 】 ボタンをクリックします。

6-5-8. アンケートを終了する

1. 【 アンケート 】 タブをクリックします。 [アンケート] パネルが開きます。
2. アンケートが実施中の場合【 アンケート終了 】 ボタンをクリックします。
[終了の確認] ウィンドウが開きます。
3. 【 終了する 】 ボタンをクリックします。
4. アンケートを終了すると、自動的に結果の配信も終了します。

6-6. チャット・質問・お知らせを活用する

「チャット」「質問」「お知らせ」で、参加者とコミュニケーションをとれます

- 「チャット」に書き込まれた内容は、参加者全員に公開されます。
 - 「質問」に書き込まれた内容は、講師とその参加者だけが確認できます。
 - 「お知らせ」は講師からのメッセージをメインエリアに表示する機能です。
- ✓ 参加者が多いセミナーの場合は、メイン講師のほかにチャットや質問に対応する人がいるとスムーズにセミナーが進められます。
- ✓ 参加者のグループ分け機能を利用している場合、プルダウンで選択したグループの情報だけがパネル内に表示されます（ただし、「お知らせ」はグループに限定して送ることも、全体に送ることもできます。）。

グループ分け機能の詳細については「[5-1-4. 参加者をグループ分けする（大規模セミナー向け機能）](#)」を参照してください。



- ✓ 参加者からチャットや質問が送信されたことを見逃さないよう、講師画面上部に送信内容を通知するよう設定が出来ます。

設定方法は「[付 A. 講師画面の設定ボタンに関して](#)」をご参照ください。



6-6-1. 「チャット」をする

- ✓ 差別的な語句や、卑猥な表現を事前に禁止ワードとして登録しておくことで、チャットに不適切な語句が表示されるのを防ぐことができます。詳しくは「[4-5. 禁止ワード](#)」をご参照ください。

チャットを見る、チャットに書き込む

1. [参加者] > [チャット] パネルをクリックします。



- ✓ 参加者のグループ分け機能を利用している場合、プルダウンで選択したグループの情報だけが表示されます。グループ分け機能の詳細については「[5-1-4. 参加者をグループ分けする \(大規模セミナー向け機能\)](#)」を参照してください。



2. 入力エリアにメッセージを入力します。

【 Enter 】 ボタンをクリックすると、メッセージがチャット欄に表示されます。



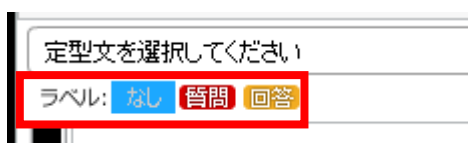
- ✓ 定型文を使用してテキストを作成することもできます。定型文の作成手順は「[6-7-2. 定型文を作成する](#)」をご参照ください。

ラベルを使用する

チャットを入力する際にラベルを付けることができます。ラベルをつけることで流れの早いメッセージのやりとりの中でも、重要なメッセージとして他のメッセージと区別することができます。

ラベルには「なし」「質問」「回答」の3種類があります。ラベルが表示されるのは「質問」「回答」の2種類です。

1. [参加者] > [チャット] パネルの、入力エリア上部から【 ラベル 】を選択します。



2. 入力エリアにチャットを入力します。
3. 【 Enter 】キーをクリックします。テキストの頭にチャットが付いた状態でメッセージがチャット欄に表示されます。

チャットを利用できないようにする

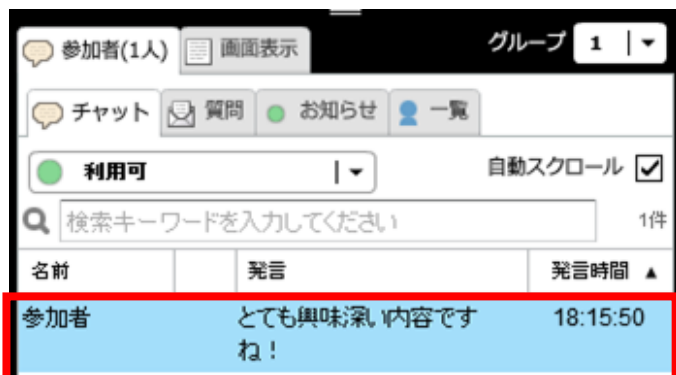
セミナー開催中に、チャットを一時的に利用できないように設定します。

1. [参加者] > [チャット] パネルの【 利用可 】ボタンをクリックします。
 2. [チャット制御] ウィンドウから【 利用不可 】ボタンをクリックします。
 3. ボタンが【 利用不可 】に変わり参加者がチャットを入力できなくなります。
- ✓ 再びチャットを利用できるようにするには【 利用不可 】ボタンをクリックします。

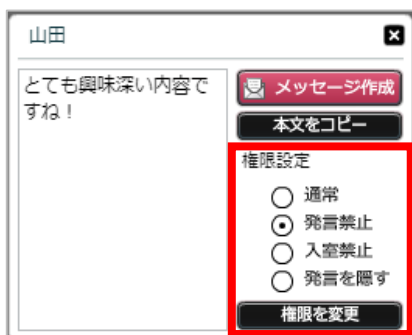
参加者を発言禁止にする

特定の参加者がチャットで発言するのを禁止することができます。

1. [参加者] > [チャット] パネルから発言を禁止したい参加者の名前をクリックします。ウィンドウが開きます。



2. 権限の【 発言禁止 】にチェックを入れ、【 権限を変更 】をクリックします。

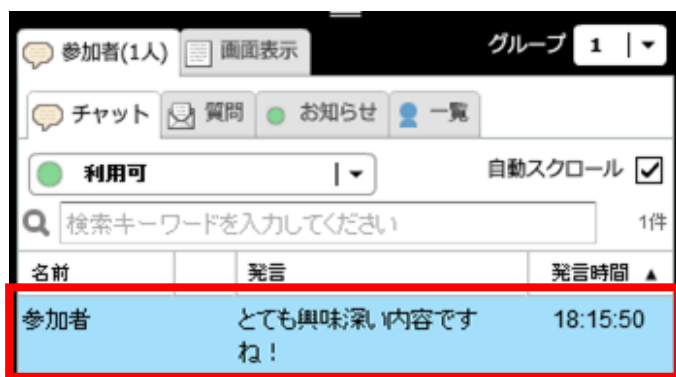


- ✓ 発言禁止にした参加者の名前が青字で表示されます。

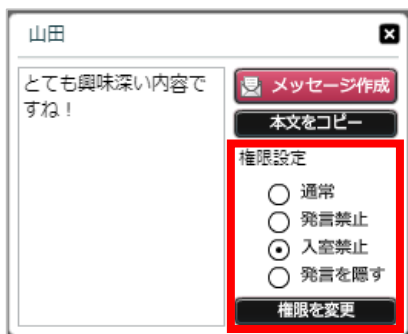
参加者を入室禁止にする

特定の参加者をセミナーから強制的に退室させることができます。

1. [参加者] > [チャット] パネルから強制的に退室させたい参加者の名前をクリックします。ウィンドウが開きます。



2. 権限の【入室禁止】にチェックを入れ、【権限を変更】をクリックします。



- ✓ 入室禁止にした参加者の名前が赤字で表示されます。

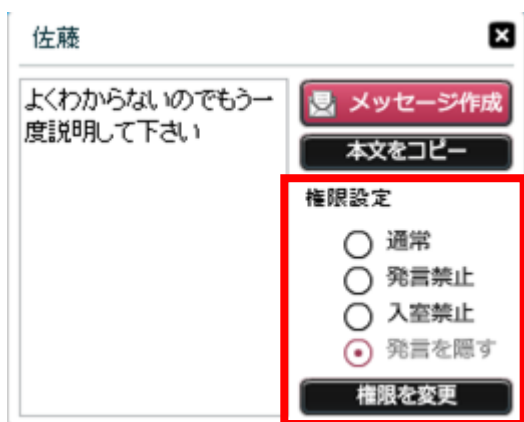
参加者の発言を隠す

特定の参加者単位でライブセミナー中の発言内容を非公開にすることができます。

1. [参加者] > [チャット] パネルから発言を非公開にしたい参加者の名前をクリックします。ウィンドウが開きます。



2. 権限の【発言を隠す】にチェックを入れ、【権限を変更】をクリックします。

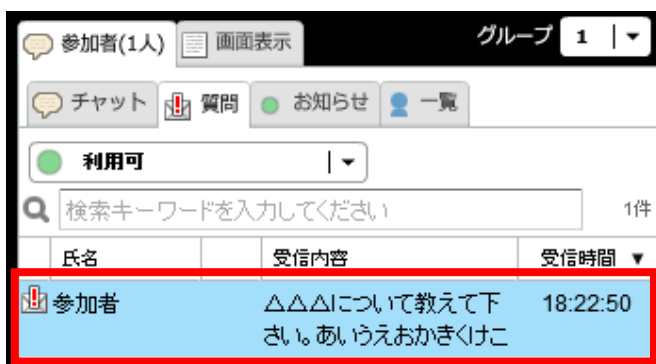


3. 該当の参加者の今まで投稿したチャット、以降に投稿されるチャットが他の参加者に対しては非表示になります。該当の参加者の画面上では投稿されたチャットが引き続き表示されます。
- ✓ 発言を隠した参加者の名前が講師画面では橙字で表示されます。
 - ✓ 【発言を隠す】機能を使っても録画には表示されます。録画で発言を隠したい場合は「[5-2-5. チャット履歴の削除](#)」機能を使ってください。

6-6-2. 「質問」に返信する、「質問」する

質問に返信する

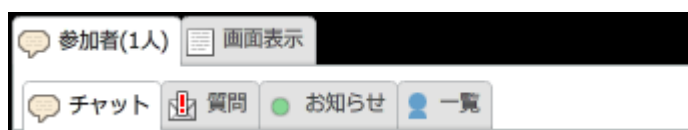
1. [参加者] > [質問] パネルから、返信する質問をダブルクリックします。






- ✓ 参加者のグループ分け機能を利用している場合、プルダウンで選択したグループの情報だけが表示されます。グループ分け機能の詳細については「[5-1-4. 参加者をグループ分けする（大規模セミナー向け機能）](#)」を参照してください。






- ✓ 未確認の質問がある場合、「！」マークが表示されます。



- ✓ 各質問には、確認状態を示すアイコンが表示されます。

 久保	〇〇ってなんですか？	14:18:20
 鈴木	〇〇〇いほうですか	14:14:46
 山田	〇〇〇ではどうです...	14:12:17

- ➡ 返信済みの質問には「」が表示されます。
- ➡ 返信していない時の質問には「」が表示されます。
- ➡ 未確認の質問には「」が表示されます。

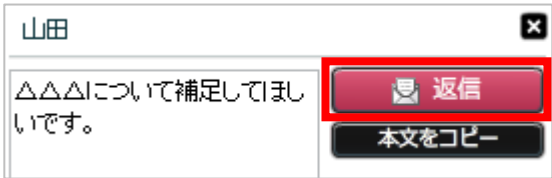
2. 入力エリアにテキストを入力し、【 Enter 】ボタンをクリックします。



定型文を選択してください

ラベル: なし 質問 回答

- ✓ この画面は、質問をクリックして表示される画面で【 返信 】をクリックしても開けます。



山田

△△△について補足してしま
いです。

返信

本文をコピー

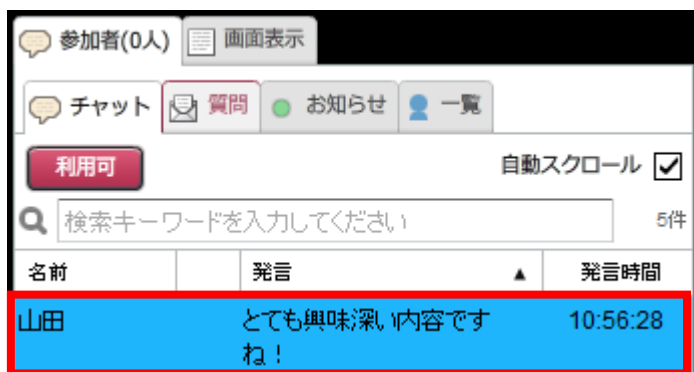
- ✓ 定型文を使用してテキストを作成することもできます。
定型文の作成手順は「[6-7-2. 定型文を作成する](#)」をご参照ください。

質問する

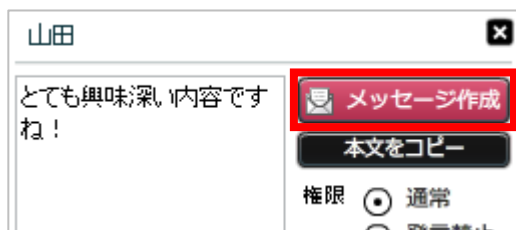
参加者へ個別に「質問」を送ることができます。「チャット」「参加者リスト」のいずれかから、送りたい参加者を選択する必要があります。

- 「チャット」から送る

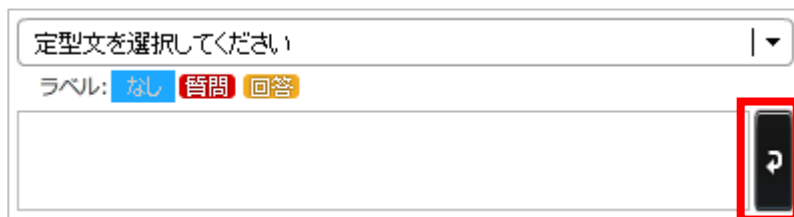
1. [参加者] > [チャット] パネルからメッセージを送りたい参加者の名前をクリックします。ウィンドウが開きます。



2. 【メッセージ作成】ボタンをクリックします。

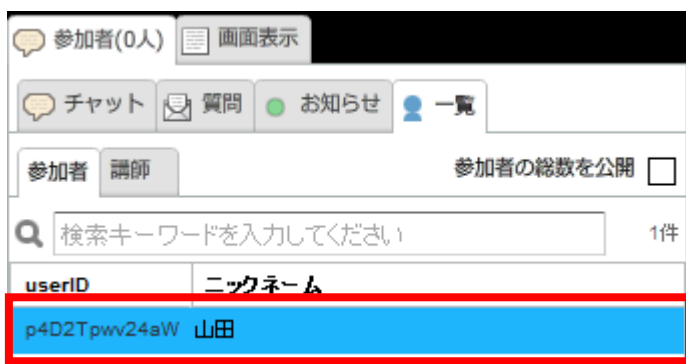


3. 入力エリアにテキストを入力して、【 Enter 】ボタンをクリックします。

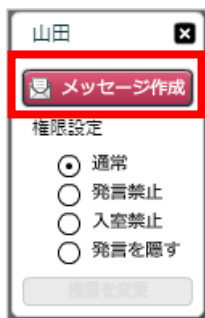


- 「参加者リスト」から送る

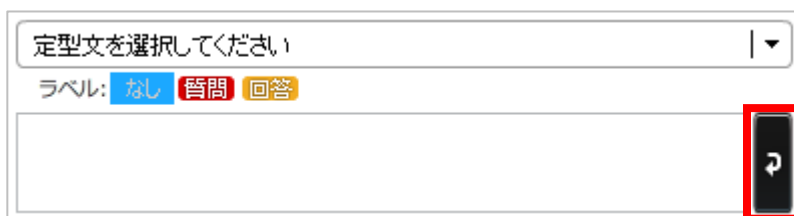
1. [参加者] > [一覧] パネルに表示された参加者リストから、質問を送りたい参加者の名前をクリックします。



2. 【メッセージ作成】ボタンをクリックします。ウィンドウが開きます。



3. 入力エリアにテキストを入力し、【Enter】ボタンをクリックします。



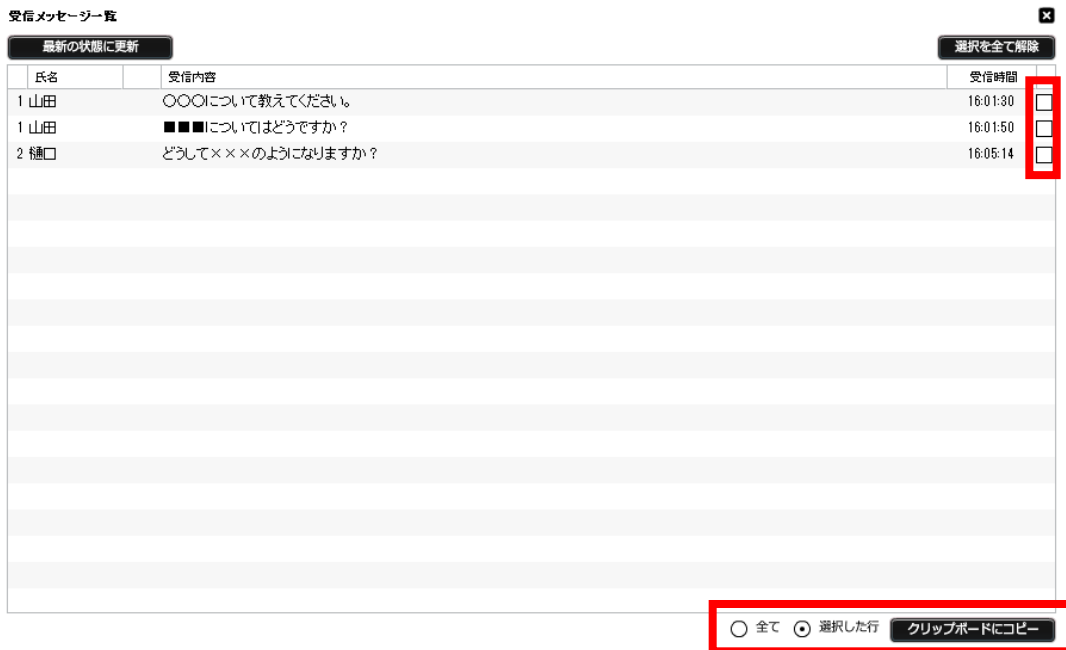
質問をまとめてコピーする（受信メッセージ一覧）

1. セミナー中に質問をまとめてコピーしたい場合【受信メッセージ一覧…】ボタンをクリックします。



2. すべてのメッセージをコピーするには、下部の「全て」を選択します。特定の質問だけコピーするときは、メッセージを選択します（メッセージ右の□をチェック）。

その後、【 クリップボードにコピー 】をクリックします。



3. メモ帳などに、Ctrl キー + v キーでペーストします。

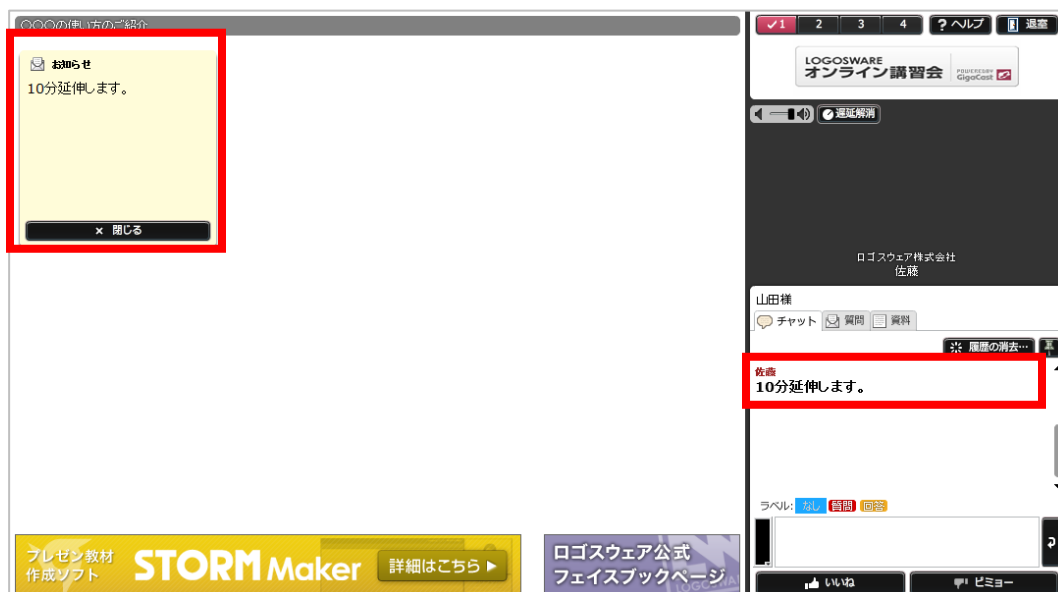
質問を利用できないようにする

セミナーで「質問」の機能を一時的に利用できないように設定します。

1. [参加者] > [質問] パネルの【 利用可 】ボタンをクリックします。
 2. [質問制御] ウィンドウから【 利用不可 】ボタンをクリックします。
 3. ボタンが【 利用不可 】に変わり、質問を使用できないようになります。
- ✓ 再び質問を利用できるようにするには【 利用不可 】ボタンをクリックします。

6-6-3. 全ての参加者に「お知らせ」を送る

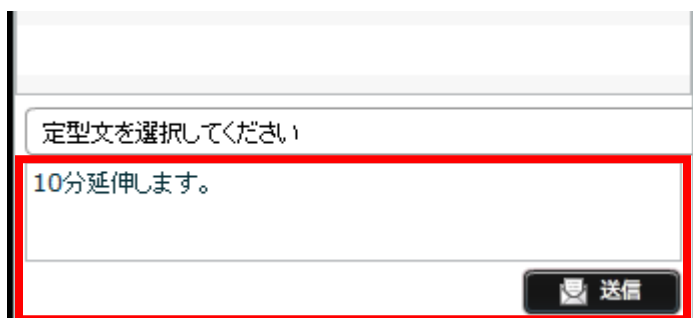
「お知らせ」でメッセージを送ると、参加者画面にお知らせが表示されます。
 (お知らせ送信後にログインした参加者にも必ず表示させる設定も可能です。)



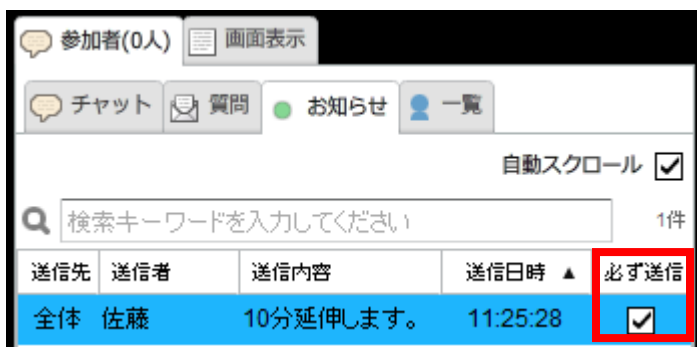
1. [参加者] > [お知らせ] パネルを開きます。



2. 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。



- ✓ 「必ず送信」にチェックを入れると、送信後にログインしてきた参加者にも必ずメッセージが表示されます。



- ✓ 定型文を使用してテキストを作成することもできます。
定型文の作成手順は「[6-7-2. 定型文を作成する](#)」をご参照ください。
- ✓ 参加者のグループ分け機能を利用している場合、お知らせの送信先を全グループあてにするか、選択中のグループだけにするか選択することができます。
グループ分け機能の詳細については「[5-1-4. 参加者をグループ分けする \(大規模セミナー向け機能\)](#)」を参照してください。



6-7. 定型文

6-7-1. 定型文とは？

頻繁に使うチャットやメッセージを定型文として登録することで、参加者とのコミュニケーションをより効率的に行えます。

定型文として登録ができるのは、チャットと質問のメッセージです。

6-7-2. 定型文を作成する

1. 管理画面を開き > [セミナー共通設定] > [定型文] タブを開きます。
2. 【 新規追加 】 ボタンをクリックします。
3. [定型文の編集] ウィンドウが開きます。【 定型文 】 にテキストを入力します。
4. 【 種別 】 から、チャット/質問/お知らせといった種別を選択します。
5. 【 定型文を新規作成 】 ボタンをクリックします。定型文が作成されます。

6-7-3. 定型文の内容を編集する

1. 管理画面を開き > [セミナー共通設定] > [定型文] タブを開きます。
2. 一覧表示された定型文をダブルクリックします。
3. [定型文の編集] ウィンドウが開きます。【 定型文 】 または 【 種別 】 を編集します。
4. 【 定型文を更新 】 ボタンをクリックします。

6-7-4. 定型文を削除する

1. 管理画面を開き > [セミナー共通設定] > [定型文] タブを開きます。
2. 一覧表示された定型文をダブルクリックします。
3. [定型文の編集] ウィンドウが開きます。【 削除 】 ボタンをクリックします。

6-8. 参加者を確認する

講師画面上で参加者の ID とニックネームを確認することができます。参加者数を参加者に公開したり、個別に質問を送ることもできます。

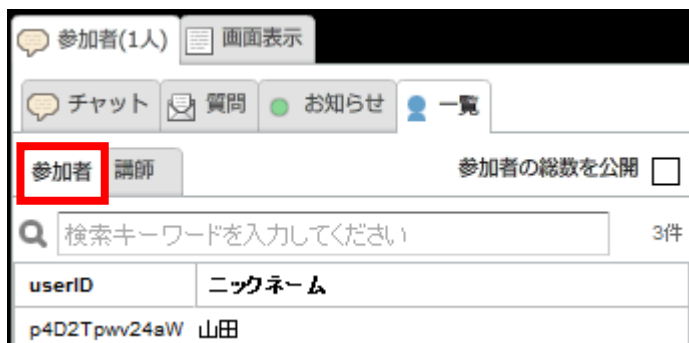
[参加者] パネルの () の数字に参加人数が表示されています。



- ✓ このリストは自動更新されますが、反映されるまで数分のタイムラグがあります。
- ✓ 数字は「参加者」の人数です。講師と配信確認画面は含みません。

詳細を確認するには、[参加者] > [一覧] パネルを開きます。

- 【 参加者 】 タブが表示された状態の時は、参加者の ID とニックネームがリスト表示されます。



- ✓ この画面で表示されている参加者の ID (userID) は、ログイン ID とは異なります。

- 【講師】タブを表示すると、講師のニックネームと配信状況が表示されます。



- ✓ 参加者のグループ分け機能を利用している場合、プルダウンで選択したグループの情報だけが表示されます。グループ分け機能の詳細については「[5-1-4. 参加者をグループ分けする（大規模セミナー向け機能）](#)」を参照してください。



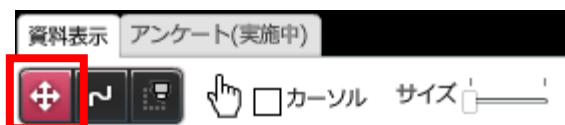
6-9. 資料を活用する

講師画面で使用する資料には、拡大縮小、ペンや図形での書き込みなどが可能です。



6-9-1. 資料の位置を変更する

1. 【移動】ツールをクリックします。



2. 資料をドラッグします。
- ✓ 資料の位置の変更は資料が拡大表示の場合にのみ可能です。

6-9-2. 資料のページを移動する

ページ遷移ツールの使用

【 ページ遷移 】 ツールの矢印をクリックします。右側の矢印をクリックすると次のページへ進みます。左側の矢印をクリックすると前のページに戻ります。中央にページ数を入力すると、入力したページに移動します。



サムネイルによるページ遷移

資料下部に表示されるサムネイルをクリックします。クリックしたサムネイルに対応するページにジャンプします。



6-9-3. 資料に線や図形を書き込む

描画系のツールを使用して、資料に書き込みをすることができます。

1. 描画系の【 ツール 】をクリックします。



2. 【 カラー 】 を選択します。カラーピッカーから色を選択してください。



- ✓ 【半透明】 をチェックすると、線や図形が半透明で描画されます。もともと資料に書かれていた文字も見せたい場合に便利です。

3. 【 ペンの種類 】 を選択します。



✓ 使用できるペンの種類は以下の通りです。

曲線	曲線を描画します。
直線	直線を描画します。
四角	四角を描画します。
楕円	楕円を描画します。
文字	テキストを入力します。

4. 【 ペンの太さ 】 を選択します。



5. 資料の上でマウスをドラッグします。線が書き込まれます。

その他の操作は以下の通りです

- 選択範囲内にある図形や線を消去します。



- 資料上に書き込んだ図形や線を、すべて消去します。

✓ 消去するのは表示されているページのみです。



6-9-4. 書き込みを取り消す／やり直す

ペンツールを使っての書き込みを取り消すことができます。また一度取り消した書き込みを再度やり直すことができます。

左矢印の形をした【 取り消し 】 ボタンをクリックすると、書き込みを取り消します。
右矢印の形をした【 やり直し 】 ボタンをクリックすると、一度取り消した書き込みを再度やり直します。



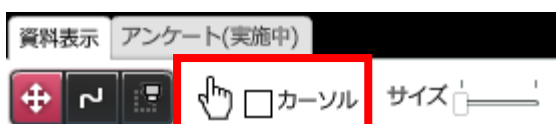
ワンポイント：取り消しツールの注意点

- 書き込みはページを移動した時点で確定します。
ページ移動後に書き込みの取り消しや、やり直しを行うことはできません。
- 全消去ツールの取り消しはできません。
一方、範囲消去ツールの操作は取り消せます。ただし書き込みは復元しますが、さらにさかのぼって取り消すことはできません。
- 取り消しは自分の書き込みのみ適用できます。他者の書き込み（例えば共同でセミナーを行っている別スタッフの書き込み）を、取り消すことはできません。
- テキストの書き込みは一つ前までしか取り消せません。

6-9-5. 資料のポインタのサイズを変更する

マウスカーソルを表示させることができます。カーソルのサイズは5段階まで調節することができます。

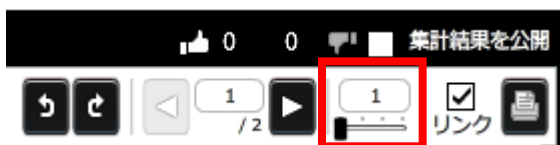
1. 【 移動 】 ツールをクリックします。
2. 【 カーソル 】 にチェックを入れます。参加者画面に指のアイコンが表示されます。サイズを「0」に指定した時は指のカーソルではなく赤い点が表示されます。



3. 【 サイズ 】 スライダーを左右に移動させることでアイコンのサイズを変更できます。

6-9-6. 資料を拡大、縮小する

1. 【ズームインスライダー】を左右に移動、もしくはスライダーの上にある入力エリアに数値を入力することで資料を拡大、縮小できます。
最小値が「1」で最大値が「4」です。



- 資料上で、マウスホイールを回しても資料の拡大、縮小することができます。
マウスホイールでの拡大縮小を禁止したいときは、設定>詳細設定>資料の拡大/縮小にマウスホイールを使うのチェックを外して下さい。

6-9-7. ページ遷移時、資料の拡大、縮小をリセットするには

通常、資料を拡大した状態でページ遷移を行うと、拡大状態を保持したまま、ページが切りかわります。

ページ遷移のタイミングで資料を初期状態に戻すことができます。

1. 【設定】ボタンをクリックします。

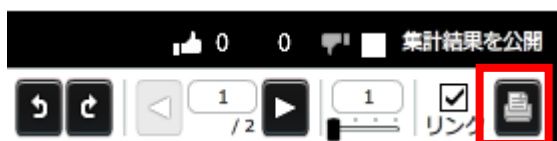


2. [設定] ウィンドウが開きますので【資料のページ遷移時に拡大倍率をリセット】にチェックを入れます。

6-9-8. 資料を印刷する

表示されている資料を印刷することができます。

1. 【印刷】ボタンをクリックします。



2. プリンターが起動しますので、任意の設定で印刷してください。

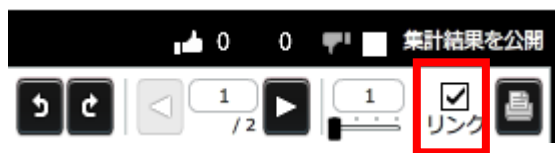
6-89-9. 資料のリンクを無効にする

通常、講師画面と参加者画面の資料はリンクされています。講師が資料のページを遷移すると、参加者画面で参加者が閲覧している資料のページも遷移します。

このリンクを一時的に解除することができます。

リンクを解除することで、資料の内容を事前に確認し、より円滑にセミナーをすすめることができます。

【リンク】のチェックをはずします。講師画面と参加者画面がリンク解除されます。



再度リンクさせたい時は【リンク】にチェックします。講師画面と参加者画面がリンクされます。

6-9-10. 資料を最大化する

通常、講師画面に表示されているツール類を隠し、資料のみを大きなサイズで表示することができます。





【 資料最大化 】 ボタンをクリックします。ツールが消え資料が全面表示されます。



再度、ツールを表示させたい時は【 ツール表示 】 ボタンをクリックします。ツールが表示されます。



6-10. BGM を使用する

セミナー開始や終了を知らせる BGM を流すことができます。使用する BGM はシステム構築時に設定します。

6-10-1. BGM を流す

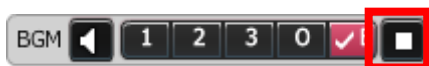
任意のタイミングで BGM を流します。

1. シーンにあった【 BGM 】ボタンをクリックします。一度に鳴らすことのできる曲は一曲だけです。



6-10-2. BGM を停止する

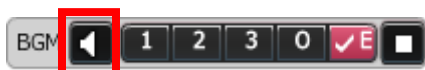
1. 【 停止 】 ボタンをクリックします。流れている曲が停止します。



6-10-3. 講師画面で BGM を再生する

初期状態の講師画面には BGM が流れないように設定されています。講師のマイクが BGM を拾ってしまい、参加者画面で BGM が二重に聞こえてしまうのを防ぐためです。以下の操作を行うと、講師画面でも BGM を聞くことができます。

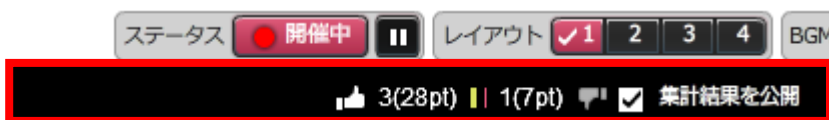
1. 【 BGM 確認 】 ボタンをクリックします。BGM が講師画面で再生されるようになります。【 BGM 】 ボタンをクリックして、曲が再生するのを確認してください。



2. 曲の確認が終了したら、再度【 BGM 確認 】 ボタンをクリックして、曲が流れない様にしてください。

6-11. セミナーの理解度を確認する

セミナーの内容を参加者が理解しているかどうか把握する指標として、気分ボタンがあります。参加者は自発的にその時の気分を送ることができます。内容の理解が順調に進んでいるか、急に内容の理解が滞った場面がないかを確認できます。



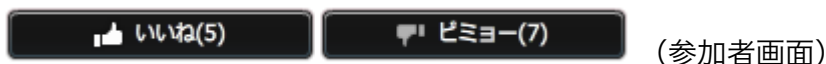
参加者は画面内の【 いいね 】 【 ビミョー 】 ボタンでその時の気分を表現します。



- ① 参加者が【 いいね 】ボタンをクリックすると、サムズアップに、クリックした人数と回数 (pt) が加算されます。
- ② 参加者が【 ビミョー 】ボタンをクリックすると、サムズダウンに、クリックした人数と回数 (pt) が加算されます。



- ✓ 参加者がボタンを連打した時は、連打終了までの分がカウントされます。最大 20 カウントまで表示されます。
- ✓ ステータスは 30 秒間保持されます。
- ✓ 【 集計結果を公開 】にチェックを入れると、集計結果が参加者に公開されます。



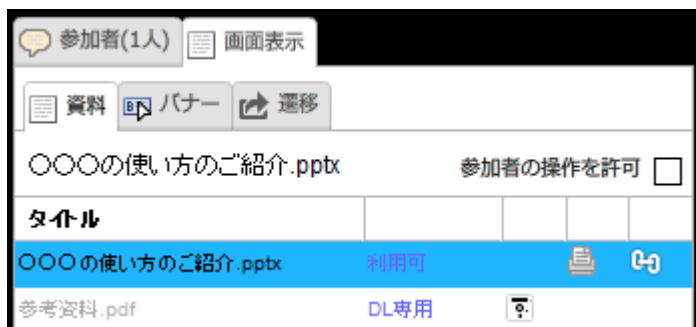
(参加者画面)

6-12. 資料を管理する

資料の管理は、管理画面で行うのが一般的ですが、講師画面でも行えます。セミナー開催中、急遽資料を登録、削除したい場合に便利です。

6-12-1. 資料を新規追加する

1. [画面表示] > [資料] パネルをクリックします。



2. 【 資料の新規追加 】ボタンをクリックします。
3. アップロードする資料を選択し、【 開く 】ボタンをクリックします。

4. 【アップロード開始】ボタンをクリックします。

- ✓ 詳しい設定方法は「[5-2-2.資料を登録する](#)」のアップロード時の設定をご参照ください。

6-12-2. 資料を表示する

[画面表示] > [資料] パネルに一覧表示されている資料から表示したい資料をダブルクリックします。資料が表示されます。

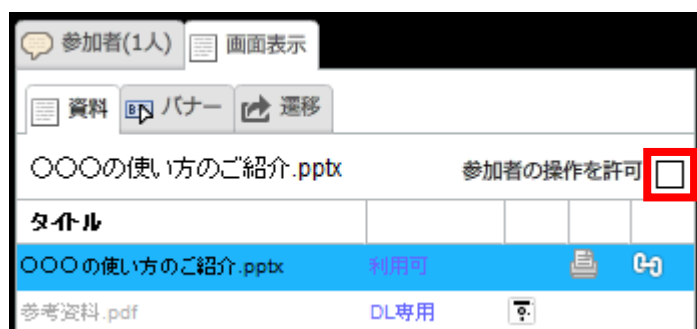
6-12-3. 資料を削除する

- [画面表示] > [資料] パネルに一覧表示されている資料から削除したい資料を選択します。
- 【削除】ボタンをクリックします。資料が削除されます。

6-12-4. 資料を参加者が操作できるようにする

セミナー参加者が、表示された資料の印刷、拡大などの操作を行うように設定することができます。

[画面表示] > [資料] パネルの【参加者の操作を許可】にチェックをいれます。講師の操作とは関係なく、参加者が資料の操作をすることができます。



6-13. バナーを制御する

バナーは通常、管理画面で指定したバナーが一定の間隔で表示されるようになっています。講師画面では、表示するバナー、およびその切り替え間隔を調整することができます。

セミナーの内容とバナーを一致させたい場合などに、表示するバナーを手動で設定する事ができます。

6-13-1. 表示するバナーを手動で切り替える

1. [画面表示] > [バナー] パネルを表示します。
選択中のバナーは背景が青くなります。



2. セミナーで使用されるバナーがリスト表示されます。表示したいバナーを選択します。

6-13-2. バナーの切り替え間隔を修正する

1. [画面表示] > [バナー] パネルを表示します。
2. 【 切り替え間隔 】 から切り替え間隔を修正します。

6-13-3. バナーの一覧を更新する

セミナー開催中に管理画面で追加、削除、順番の入れ替えをしたバナーは、講師画面の【 一覧の更新 】ボタンをクリックすることで、[画面表示] > [バナー] タブに反映されます。

一覧を更新しないとバナーは反映されません。

1. 管理画面の [セミナー情報の編集] ウィンドウで切り換えバナーを追加します。

2. 【 セミナー情報を更新 】 ボタンをクリックします。
3. 講師画面の【 バナー 】 タブをクリックします。
4. 【 一覧の更新 】 ボタンをクリックします。バナーが一覧に表示されます。



5. 【 一覧の更新 】 ボタンを押すと、参加者画面では一覧の最上部のバナーから再表示されます。

6-14. セミナー遷移機能を使用する

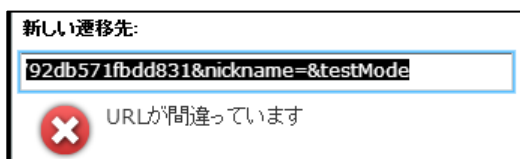
「今参加している顧客を別のセミナー（単一 URL 開催のセミナーである必要有）に移動させたい」「セミナー終了時に他のサイト（自社のアンケートサイト等）へ誘導したい」といった場合には、セミナー遷移機能を使用します。

1. 遷移させたいセミナーでは、予め開催ステータスを【開催中】にしておきます。
2. [画面表示] > [遷移] パネルを開き、【新しい遷移先】に遷移させたい URL をペーストします。

異なるセミナーに遷移させる場合は、必ず単一 URL で開催するセミナーの参加者 URL をペーストして下さい。正しいセミナー URL をペーストすると、遷移するセミナータイトルが表示されます。

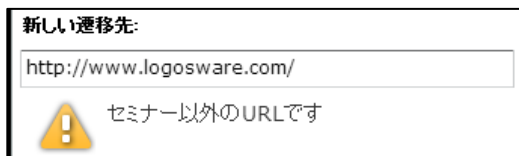


- ✓ 正しい参加者 URL が入力されなかった時
ペーストが正しく出来ていない時は、「URL が間違っています」と表示されま
す。



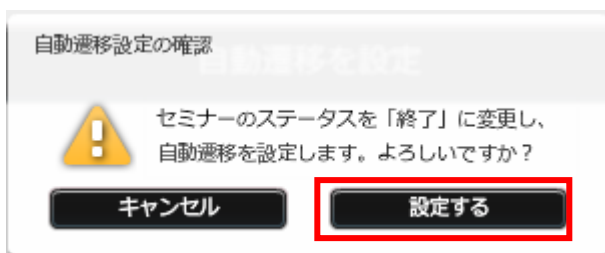
- ✓ GigaCast ではない URL(自社サイト、アンケートサイト等)を入力した時
GigaCast ではない URL を入力した時は、「セミナー以外の URL です」と表

示されます。



新しい遷移先:
http://www.logosware.com/
⚠ セミナー以外のURLです

3. 【自動遷移を設定】をクリックすると、確認画面が表示されます。
次のセミナーが開催されている状態を確認して、【設定する】を選択して下さい。



自動遷移設定の確認
自動遷移を設定

⚠ セミナーのステータスを「終了」に変更し、
自動遷移を設定します。よろしいですか？

キャンセル 設定する

4. 参加者が自動で次のセミナーへ遷移します。【講師画面を開く】ボタンをクリックすると、遷移先のセミナーの講師画面へアクセスします。

ワンポイント

- 遷移するセミナーの予約開始時間は、必ず遷移させるタイミングよりも前に設定して下さい。（予約開始時間よりも 30 分以上前に遷移させようとすると、セミナー画面にログインできません。）
- 既にログインしていた参加者は、次のセミナーへ遷移した後に自身で前のセミナーに戻ることは出来ません。

前のセミナーに参加者を戻したい時は、以下の手順で参加者を前のセミナーに戻して下さい。

- ① 【設定を解除】 ボタンを押します。
- ② セミナー開催ステータスを終了から【開催中】へ戻します。
- ③ 次のセミナーの講師画面で遷移機能を使い、参加者を前のセミナーに戻します。



- セミナー以外の URL へ遷移した場合、遷移させた参加者を前のセミナーに戻すことは出来ませんので、セミナー終了時に遷移させるようにして下さい。

6-15. セミナールームをリセットする

「セミナーの配信が上手くいかない。大幅に遅延してしまう」

といった不具合が発生した場合、セミナーを一度強制的に終了（リセット）する事で現象が解消される事があります。

リセットを実行すると、配信中の動画、講師は切断されます。

5. 講師画面の【設定】ボタンをクリックします。[設定]ウィンドウが開きます。



6. 【サーバーのリセット】タブをクリックし、【リセットを実行する】ボタンをクリックします。



7. セミナーの接続が切断され、講師画面から強制的に退室させられます。退室後すぐに、講師画面に入り直し配信を再開してください。

6-16. 映像配信用 CDN の切替

「映像音声の配信が上手くいかない。大幅に遅延したり、音声途切れてしまう」といった不具合が発生している場合、映像配信用の CDN に障害が発生している可能性があります。そのような場合、予備回線に講師画面側で切り替えることで復旧させる機能です。

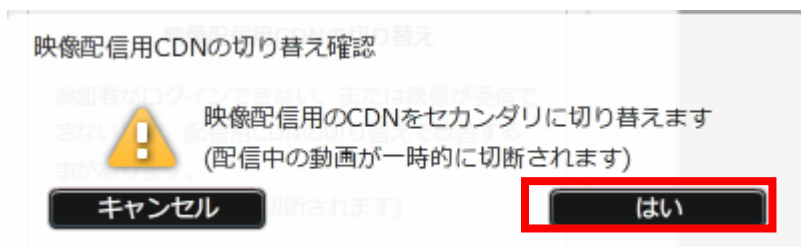
1. 講師画面の【設定】ボタンをクリックします。[設定] ウィンドウが開きます。



2. 【配信設定】タブをクリックし、【セカンダリ(予備)】ボタンをクリックします。



映像配信用 CDN の切り替え確認のウィンドウが表示されます。配信中の動画が一時的に切断されますので、事前に参加者へアナウンスしてから【はい】ボタンをクリックしてください。



7. セミナー終了後

7-1. セミナーデータを収集する

セミナー開催後に、セミナーで得られた様々なデータを収集することができます。

7-1-1. レポートを確認する

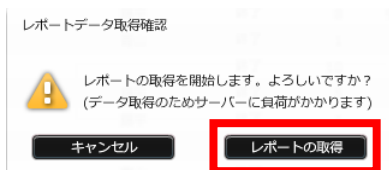
管理画面上で、レポートを確認することができます。

1. 管理画面を開き > [セミナー一覧] タブを開きます。
2. 確認したいセミナーを一覧から選択します。管理画面右側にセミナー概要が表示されます。
3. セミナー概要から【 レポートを見る 】ボタンをクリックします。



The screenshot displays the GigaCast management interface. At the top, it shows the 'POWERLIVE GigaCast' logo and the title 'GigaCastの使い方'. Below this, the seminar dates and times are listed: '2014/01/21 2014/01/21' and '18:50 ~ 20:20'. There are buttons for '終了' (End) and '録画を見る' (View Recording). A large red button labeled '詳細 / 編集' (Details / Edit) is prominent. Below this, there are sections for '講師画面' (Instructor Screen) with the URL 'http://192.168.3.55/cdn/admin.l', '参加者画面' (Participant Screen) with the URL 'http://192.168.3.55/cdn/?rid=01', and '配信確認' (Distribution Confirmation) with a 'ニックネーム' (Nickname) input field. At the bottom, there are status indicators: '参加者数: 2 / (単一URL)', '参加数表示: しない', 'パスワード認証: しない', and 'レイアウト変更: 許可'. A unique ID '0170H2Jy19cr5' is visible. The 'レポートを見る' (View Report) button at the bottom is highlighted with a red rectangular box.

4. データ取得の際、サーバー側に負荷がかかる旨のメッセージが表示されます。



- ✓ ライブセミナー実施中はレポートの出力を抑えることを推奨します
(データ生成時、サーバーに負荷がかかる為)

問題無い場合は【レポートの取得】ボタンをクリックします。

5. データ生成が完了すると、各種レポートが表示されます。



表示されるレポートは以下の情報です。タブを切り替えて確認してください。

<参加者の推移>

- 時間毎の参加者数 (PC/モバイル)
- 入退室数
- 発言数 (チャット、質問、気分ボタン)

<チャット・質問のサマリー>

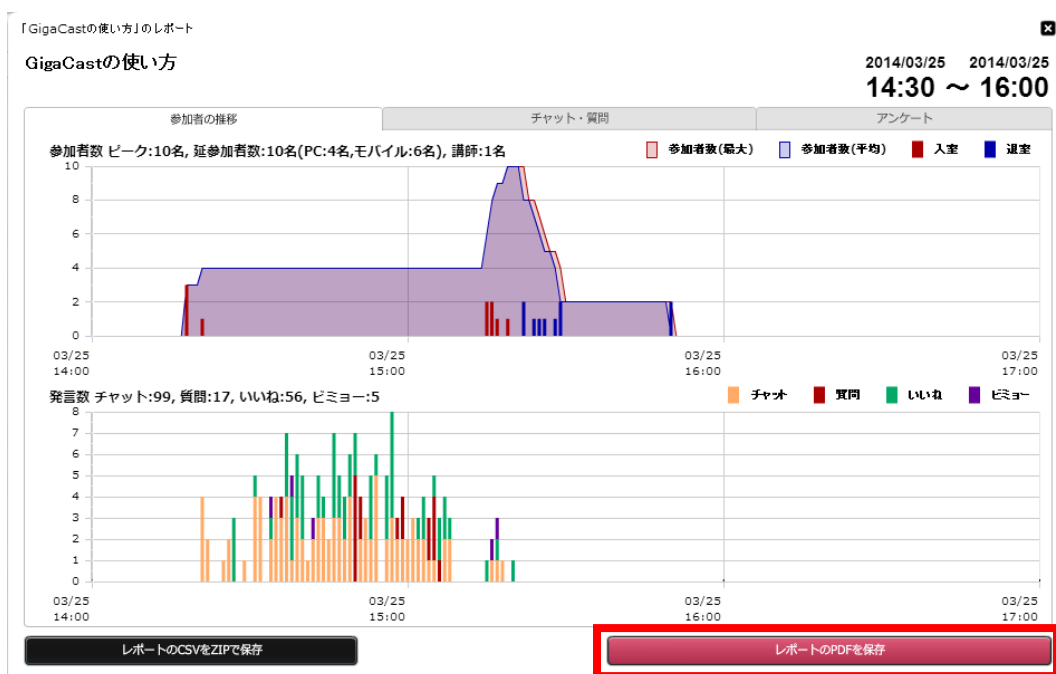
- チャット、質問、気分ボタンでの発言数

<アンケート結果>

- 棒グラフ結果一覧
- 自由筆記回答結果一覧

7-1-2. レポートをPDFでダウンロードする

1. レポート表示画面にある【レポートのPDFを保存】ボタンをクリックします。

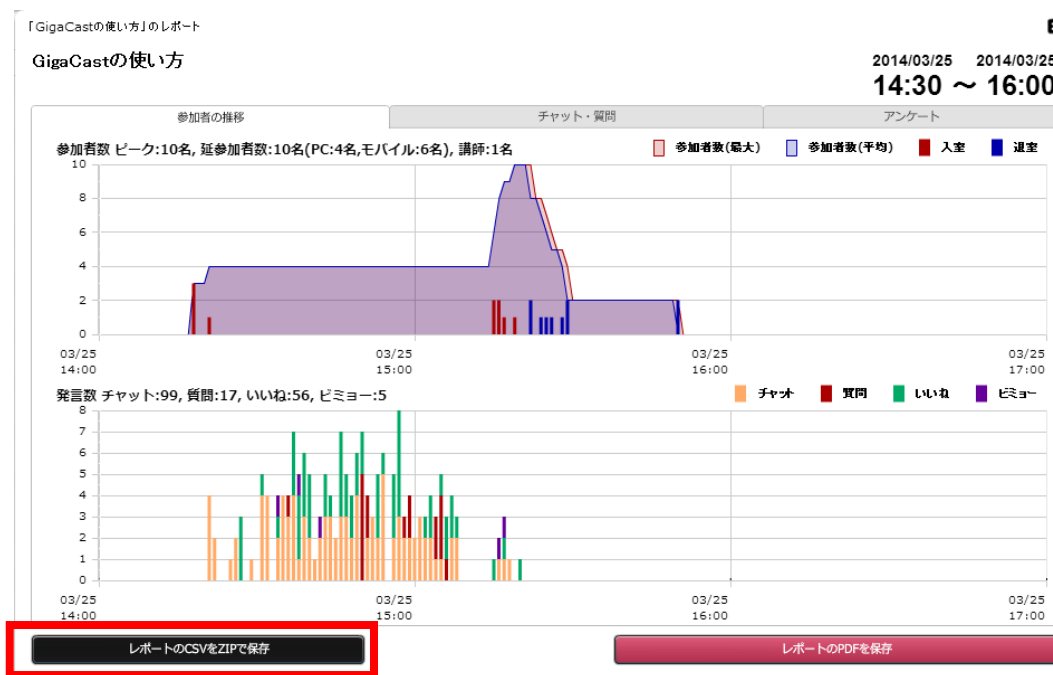


2. お使いのパソコンの任意の場所を選択し【保存】ボタンをクリックします。
- ✓ チャット、質問、気分ボタンのデータは、発言数 TOP10 のサマリーのみが出力されます。全てのデータを確認したい場合は、管理画面のレポートか、CSV データをご確認下さい。

7-1-3. レポートのCSVをZIPで保存する

レポートを生成する元となる CSV データや、レポートの画像ファイルを ZIP ファイルで一括ダウンロードできます。

1. レポート表示画面より【レポートの CSV を ZIP で保存】ボタンをクリックします。



2. お使いのパソコンの任意の場所を選択し【保存】ボタンをクリックします。

取得した ZIP ファイルには、以下のデータが含まれます。

chat.csv	チャットデータ
question.csv	質問データ
status_monitor.csv	気分ボタンの推移データ ✓ 「status」列に 0=いいね、1=ビミョーとして記録されます
user.csv	入退室時間データ、ユーザーエージェント
userLog.csv	参加者推移データ
summary.png	参加者の推移レポート画像
survey.csv	登録したアンケート全ての結果データ

survey_(id).csv	個別のアンケート結果データ
survey_(id).png	個別のアンケート結果(棒グラフ)画像

ワンポイント

個別で CSV ファイルを取得する際はセミナー詳細画面よりダウンロードすることが可能です。

管理画面を開き > [セミナー一覧] > [セミナー情報の編集] > [アンケート] もしくは [履歴] タブを開いて取得してください

7-2. セミナーの録画ファイルを活用する

セミナーを録画して、閲覧が出来なかった方への公開用データを作ることができます。

- ✓ 契約時間帯以外に録画ファイルを公開したい場合は、オンラインストレージを契約してください。詳細は販売会社にお問い合わせください。
- ✓ 参加者のグループ分け機能を使っている場合、録画に反映されるのは、グループ1のチャットだけです。グループ分け機能については「[5-1-4. 参加者をグループ分けする \(大規模セミナー向け機能\)](#)」を参照してください。

7-2-1. 録画ファイルを編集する

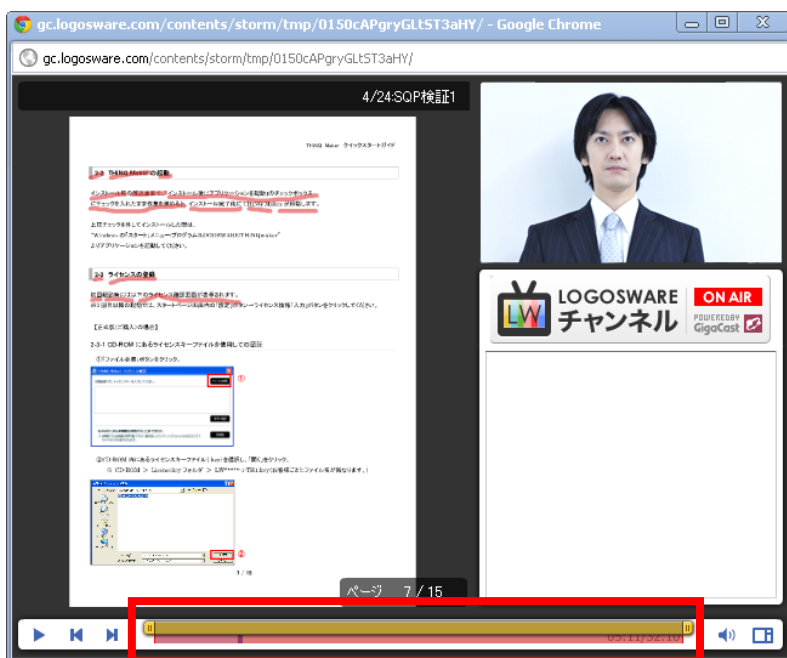
セミナーの開始直前や終了時には、カメラのセッティングや、講師の出入り、注意事項の説明といった不要なデータが発生します。

録画コンテンツを作成する際には、それら不要なデータを削除することができます。

1. [セミナー情報の編集] ウィンドウを開き、【 録画 】タブをクリックします。
2. 【 編集画面を開く 】ボタンをクリックします。



3. 録画編集ウィンドウが開きます。



録画ファイルの冒頭を削除するには黄色い資料バーの左端のポイントをドラッグします。

録画ファイルの後ろを削除するには黄色い資料バーの右端のポイントをドラッグします。

編集を確定する際は、録画編集ウィンドウを開いた状態で【録画ファイルを出力】ボタンをクリックすると変換作業が始まります。正常に変換が完了すると【録画ファイルの出力】ウィンドウが開きます。【OK】ボタンをクリックします。

4. ウィンドウを閉じます。

開始、終了時間の微調整を行うには

一度編集を行った後であれば、秒単位で微調整を行うことができます。



1. 【編集/出力】タブを開きます。
2. 【開始】時間を設定します。

3. 【 終了 】 時間を設定します。

- ✓ 開始時間、終了時間の修正に対応して「編集後の再生時間」も自動的に修正されます。

7-2-2. 録画ファイルに表示するチャットを設定する

ライブ配信中に投稿されたチャットを録画ファイルに反映させる事ができます。

設定が可能なのは「チャット表示の有無」「反映させるグループの選択」「禁止ワードの出力」3つです。

不要なチャットを除いた状態で録画ファイルを作成したい時は、「[5-2-5.チャット履歴の削除](#)」を参照の上、チャットを削除してから録画編集を行ってください。

7-2-3. 録画ファイルに講師の操作を反映させる

ライブ配信中に行った講師の操作を録画ファイルに反映させる事ができます。

反映が可能なのは「カーソルの表示」「BGMの出力」「バナーの出力」「講師のレイアウト変更」「視聴者でのレイアウト変更許可」の5つです。

録画ファイルに操作を反映させる場合は【 する 】を、録画ファイルに操作を反映させない場合は【 しない 】を選択します。

7-2-4. 録画で表示する資料を差し替える

ライブセミナーで使用した資料を差し替える事ができます。
資料の中でミスが発覚した場合などに使用します。

資料のページ数や内容が違うと、正常に差し替えられないことがあります。
差し替える資料は、あらかじめ登録しておく必要があります。詳しくは「5-2-2.資料を登録する」をご覧ください。

1. 【編集/出力】タブを開きます。
2. 【資料差し替え】タブを選択するとライブセミナーで使用した、オリジナルデータがリスト表示されています。差し替えたい資料を選択します。



3. 【選択中の資料を差し替え】ボタンをクリックします。
4. [差し替え]ウィンドウが開きます。差し替えたい資料を選択し【決定】ボタンをクリックします。



5. オリジナルと対応して、差し替えた資料が表示されます。



7-2-4. 録画で表示するバナーを差し替える

ライブセミナーで使用したバナーを差し替える事ができます。

差し替えるバナーは、あらかじめ登録しておく必要があります。詳しくは「4-3-3.画像を登録する」をご覧ください。

固定バナーの差し替え

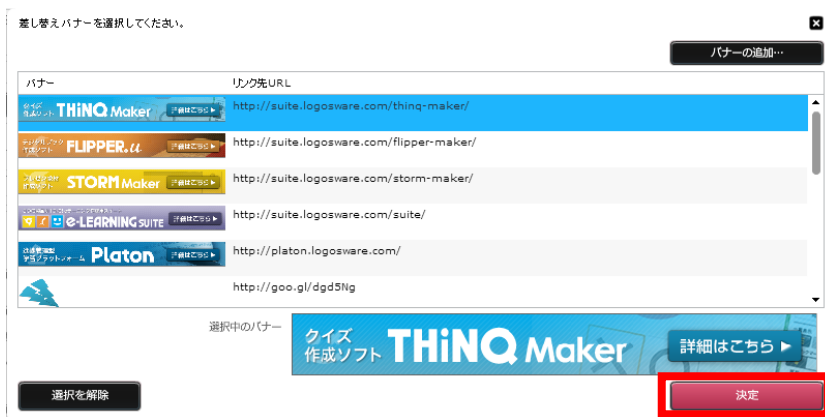
1. ライブセミナー終了後、該当セミナーの編集画面を開きます。
2. バナー設定部分「固定バナー」でバナーを変更し、セミナー情報を更新します。
3. 録画編集/出力タブより、録画ファイルを出力すると、差し替えた固定バナーが表示されます。

切替バナーの差し替え

1. 【編集/出力】タブを開きます。
2. 【バナー差し替え】タブで選択するとライブセミナーで使用した、オリジナルデータがリスト表示されています。差し替えたいバナーを選択し、【選択中のバナーを差し替え】ボタンをクリックします。



3. [差し替え] ウィンドウが開きます。差し替えたいバナーを選択し【決定】ボタンをクリックします。



4. オリジナルと対応して、差し替えたバナーが表示されます。



7-2-5. 録画ファイルを出力する

編集した録画ファイルを確認用に出力します。

1. 管理画面を開き > [セミナー一覧] タブを開きます。

録画ファイルを編集したいセミナーを一覧から選択します。

管理画面右側にセミナー概要が表示されます。

2. 【 詳細／編集 】 ボタンをクリックします。
3. [セミナー情報の編集] ウィンドウが開きますので、【 録画 】 タブをクリックします。



4. 【 録画ファイルを出力 】 ボタンをクリックすると編集した録画ファイルの変換作業が始まります。正常に変換が完了すると [録画ファイルの出力] ウィンドウが開きます。【 OK 】 ボタンをクリックします。
5. 確認用の URL が生成されます。

- ✓ 確認用 URL は開催側の確認用途で使用する URL の為、実際の公開 URL ではありません。公開用 URL は「公開管理」タブから取得します。

7-2-6. 録画したデータを確認する

1. 管理画面を開き > [セミナー一覧] タブを開きます。

録画をダウンロードしたいセミナーを一覧から選択します。管理画面右側にセミナー概要が表示されます。

The screenshot shows the GigaCast management interface. On the left, there is a table of seminars. The table has columns for Seminar ID, Start Date, Title, Instructor, Status, Views, Recordings, and Group. Two seminars are listed: 'FLIPPER Uスタートアップ編' and 'Platonスタートアップ編'. The '録画' (Recording) column for both shows '0' and '0' respectively. The 'グループ' (Group) column shows 'LWdemoグループ' for both.

セミナーID	開催日時	タイトル	講師	ステータス	ビュー	配信	録画	グループ
0170LHHQrkL	03/31	FLIPPER Uスタートアップ編		準備中	0	0	する	非: LWdemoグループ
0170QpUekKet	03/31	Platonスタートアップ編		準備中	0	0	する	非: LWdemoグループ

On the right, a detailed view of a seminar is shown. The title is 'GigaCastの使い方'. The dates are '2014/01/21' and '2014/01/21'. The time is '18:50 ~ 20:20'. There are buttons for '終了' (End), '録画を見る' (View Recording), '詳細 / 編集' (Details / Edit), '講師画面' (Instructor Screen), '参加者画面' (Participant Screen), and '配信確認' (Distribution Confirmation). The '参加者数' (Number of Participants) is 2. There is a 'レポートを見る' (View Report) button at the bottom.

2. 【 録画を見る 】 ボタンをクリックします。

This is a close-up screenshot of the '録画を見る' (View Recording) button in the seminar details view. The button is highlighted with a red box. The surrounding text includes the seminar title 'GigaCastの使い方', the dates '2014/01/21' and '2014/01/21', and the time '18:50 ~ 20:20'. Other buttons visible include '終了' (End), '詳細 / 編集' (Details / Edit), and '講師画面' (Instructor Screen).

3. 別ウィンドウが立ち上がり、出力した確認用の録画ファイルが再生されます。
- ✓ 【 録画を見る 】 ボタンがグレーアウト表示されている場合は「[7-2-5.録画ファイルを出力する](#)」を参照し、録画ファイルを出力してください。

- ✓ 【録画を見る】ボタンでアクセスする URL は公開用 URL ではありません。
録画を公開する場合は「[7-2-7.録画したファイルを公開する](#)」を参照し、公開用 URL を出力してください。
- ✓ 録画ファイルは単一の動画ファイルではなく、録画データの容量を最小限に抑えることが出来る独自形式で作成されます。

7-2-7. 録画したファイルを公開する

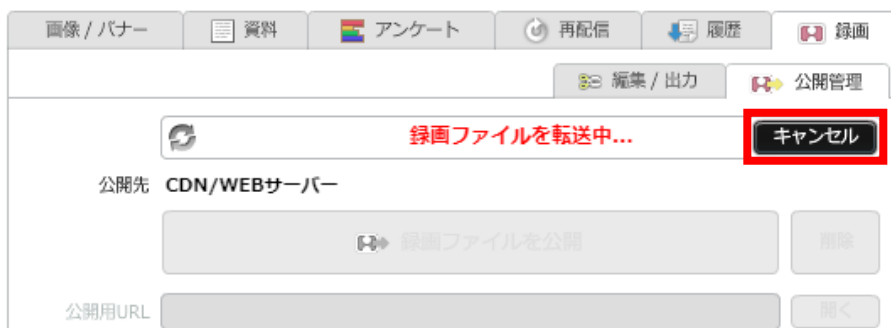
編集が完了し、確認用として出力した録画ファイルを公開可能な状態にします。
ここではオンラインストレージを契約されている場合の公開方法を紹介します。

1. 管理画面を開き > [セミナー一覧] タブを開きます。

録画ファイルを公開したいセミナーを一覧から選択します。
管理画面右側にセミナー概要が表示されます。
2. 【詳細／編集】ボタンをクリックします。
3. [セミナー情報の編集] ウィンドウが開きますので、【録画】タブをクリックします。
4. 【公開管理】タブをクリックし、【録画ファイルを公開】をクリックするとオンラインストレージに出力した録画ファイルが転送されます。



- 録画ファイルの長さに応じて、転送完了まで時間がかかることがあります。転送を中断する場合は【キャンセル】ボタンをクリックします。



- 転送が完了すると、公開用 URL が生成されます。



7-2-8. 公開した録画ファイルを管理する(オンラインストレージ)

オンラインストレージに公開した録画ファイルは専用の管理画面でデータ流量やアクセス数を確認することが可能です。

- 公開管理タブにある【管理】ボタンをクリックします。



2. 別タブでオンラインストレージの管理画面が表示されます。
公開したコンテンツのデータ容量、閲覧データ流量、アクセス数の確認が可能です。

選択	タイトル	URL	容量 (KB)	流量 (KB)	アクセス数	登録日	公開終了日	最終更新日	ページ数
<input type="checkbox"/>	1. テストセミナー最終 DvU72M29OVVJ303M	http://c.logosware.com/ea27dn/8lqm71/r/index.html	15	0	0	2015/07/29	-	2015/07/29	5
<input type="checkbox"/>	2. デモンストレーションセミナー Ov4Rj3H4C1L05B3X	削除されたコンテンツです	10	0	0	2015/07/28	2015/07/28	2015/07/28	2

上級編

8. 招待制のセミナーの開催手順

LOGOSWARE GigaCast では、ログイン ID / パスワードを使用することで、招待制のセミナーを開催できます。

招待制のセミナーの開催には参加者一人一人に個別のセミナーURL を割り当て、個別のログイン ID / パスワードを発行する必要があります。

登録したユーザー情報を発行し、「CsvMailer」等のシェアウェアを使用してメールを一括送信します。

8-1. ユーザー情報の発行

1. 管理画面を開き > [セミナー一覧] > 【 セミナーの新規作成 】 ボタンをクリックします。
2. [セミナーの新規作成] ウィンドウが開きます。必須項目を入力します。
3. [参加者の設定] エリアの【 参加者 URL 】を【 複数 】に設定します。
4. 【 セミナーを新規作成 】 ボタンをクリックします。セミナーが作成され、一覧表示されます。
5. 一覧から、作成したセミナーを選択します。管理画面右側にセミナー概要が表示されます。
6. 【 詳細／編集 】 ボタンをクリックします。
7. [セミナー情報の編集] ウィンドウが開きます。

8. 【参加者 URL】ボタンをクリックします。CSV ファイルをお使いのパソコンの任意の場所に保存します。

セミナー情報の編集 (0170wrJMKMEzB)

グループ

タイトル*

概要

組織名 講師名

8-2. 参加者にユーザー情報を送信

書き出された CSV ファイルを修正し、メールを一括送信します。メールの送信にはシェアウェア「CsvMailer」などを利用して行います。

- ✓ シェアウェア「CsvMailer」は、
<http://www.yamamototakashi.com/soft/csvmailer/> からダウンロードすることができます。(ライセンス料：2000 円)

8-3. CSV ファイルを編集する

1. 書き出された CSV ファイルを Excel で開きます。
2. I 欄に、参加者のメールアドレスを入力します。

	C	D	E	F	G	H	I
1	ログインID	パスワード	ニックネーム	出欠	ログイン日時	ステータス	
2	3dj8p3u8	6pvca3xj		0		通常	baronboran@logosware.com
3	64rv4nqq	5gs2e9sg		0		通常	
4	2nmmgrbg	qu84apka		0		通常	
5	6gy3jn2e	xsp39fm8		0		通常	

3. ユーザー数が、招待する参加者数よりも多い場合、余ったユーザーは削除します。
4. CSV ファイルとして再度、保存します。

8-4. 参加者にメールを一括送信する

複数の参加者に同内容のメールを一括送信できるフリーウェア（CsvMailer）などを使用して、参加者に URL、ログイン ID、パスワードをメールで送信します。

一括送信の方法はお使いのメールソフトにより異なります。お使いのメールソフトの操作方法をご確認ください。

9. 高品質動画での配信（GigaCast エンコーダー）

動画の品質を高く保ったままセミナーを配信するには Adobe 社より提供されている、Flash Media Live Encoder (FMLE)を使用するのが一般的です。

ロゴスウェアでは、FMLE を介した高品質配信をより簡単に行えるよう、GigaCast エンコーダーをご用意しています。GigaCast エンコーダーを使うことで、FMLE の複雑な設定を効率化することができます。

GigaCast エンコーダー のご利用方法は「GigaCast エンコーダー操作マニュアル」をご参照ください。

<http://doclib.logosware.com/content.html#!/419/>

<参考> GigaCast エンコーダーを使わずに配信する（ブラウザ配信）

FMLE または GigaCast エンコーダーを使用せずにセミナーを配信する場合は、Web カメラを直接 LOGOSWARE GigaCast に接続します。

画質は FMLE/GigaCast エンコーダーを使用した場合に比べて劣ります。通常のセミナー配信での使用は推奨しません。

1. 講師画面を開きます。
2. 【 設定 】 ボタンをクリックします。 [動画配信設定] パネルが開きます。



3. 【 ブラウザから配信 】 にチェックを入れます。



4. 【カメラ】のプルダウンメニューからWebカメラを選択します。
5. 【マイク】のプルダウンメニューからマイクを設定します。
6. 【配信開始】ボタンをクリックします。
7. [Adobe Flash Player 設定]ウィンドウが開きますので【許可】ボタンをクリックします。
8. カメラからの映像が左側ウィンドウに映しだされます。

10. デスクトップ配信を行う

セミナーの内容によっては、講師のパソコン画面操作を配信したい場合があります。その場合カメラを使ってパソコンを映すのではなく、LOGOSWARE GigaCast スクリーンキャスト(以下、スクリーンキャスト)を使用してデスクトップ画面を配信します。

デスクトップ配信にはスクリーンキャストで配信範囲を設定した後、FMLE のプロフィールを作成して GigaCast エンコーダーで読み込む必要があります。

詳しくは GigaCast エンコーダーの操作マニュアルをご参照ください。

<http://doclib.logosware.com/content.html#!/419/>

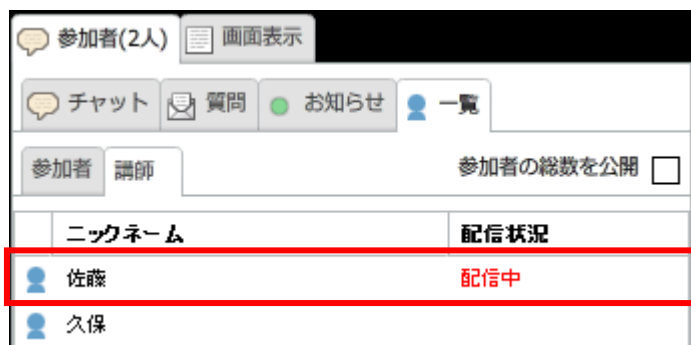
11. 多元切替中継を行う

LOGOSWARE GigaCast を使用して、複数拠点から配信を行う多元切替中継が可能です。

ここでは、別々の場所にいる講師 A と講師 B が同一のセミナーを使って時間を分けて出演する方法を解説します。講師 A が最初出演する講師であり、セミナー中に講師 B に中継をつなぐというイメージでご説明します。

セミナー開始時には、講師 A が単独でセミナーを行っています。セミナー途中で講師 B と中継をつなぎます。

1. 講師 A が講師画面から【参加者】タブをクリックします。
2. [参加者] > [一覧] > [講師] をクリックします。講師画面にログインしている講師がリスト表示されます。講師 A の配信状況は「配信中」になっています。



3. 講師 B をクリックします。ウィンドウが開きますので、【配信開始】ボタンをクリックします。



4. 講師 A の配信が停止し、講師 B の配信状況が「配信中」に変わります。

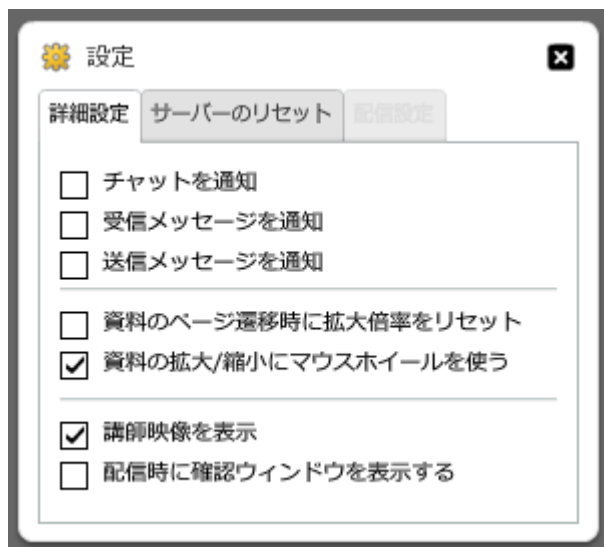
- 講師 B がいない場所から配信を制御する場合は、配信を中止したい講師をクリックして、ウィンドウから【 配信停止 】ボタンをクリックします。



付録 画面解説

付 A. 講師画面の設定ボタンに関して

講師画面の右端の【設定】ボタンからは以下の設定を行うことができます。



- チャットを通知
チャットにメッセージが入力されると、ポップアップで内容が表示されます。



- 受信メッセージを通知
質問メッセージを受信すると、ポップアップで内容が表示されます。



- 送信メッセージを通知
質問メッセージを送信すると、ポップアップで内容が表示されます。



- 資料のページ遷移時に拡大倍率をリセット
通常、資料を拡大した状態でページ遷移を行うと、拡大状態を保持したまま、ページが切りかわります。
ページ遷移のタイミングで資料を初期状態に戻すことができます。
- 資料の拡大縮小にマウスホイールを使う
初期設定では資料上でマウスホイールを使用すると、資料が拡大、縮小します。
チェックを外すと、マウスホイールで資料の拡大縮小はできなくなります。
- 講師映像を表示
初期設定では映像確認用に講師画面上で、講師映像を表示します。
チェックを外すと、講師画面上で、映像を表示しません。
- 配信時の確認ウィンドウの表示
ライブ配信中に誤って講師画面上の「配信開始」ボタンを押してしまう、意図しない映像を表示してしまうトラブルを防ぐ為のチェックボックスです。
チェックをつけることで、配信開始を押した際に確認ウィンドウを表示する為、誤配信を防止することが可能です。

付 B. スーパー管理者のみ使用できる機能

B-1. サーバーステータス

スーパー管理者のみ使用できる機能です。

サーバーに使用状況や、録画したデータの内訳、登録されているグループといった情報が登録されています。

管理画面を開き > [管理者機能] > [サーバーステータス] タブをクリックすると表示されます。

B-2. 資料変換ステータス

スーパー管理者のみ使用できる機能です。

ファイルをセミナー資料として使用可能にする為の変換作業のログが表示されています。変換作業を行った際に [変換失敗] もしくは三十分以上 [変換中] のステータスが続いた場合は、変換エラーが発生した可能性がありますので、こちらでログを確認してください。変換失敗してしまった資料を一括で再変換することも可能です。

ステータスの確認は、管理画面を開き > [管理者機能] > [資料変換ステータス] タブをクリックすると表示されます。

ID	セミナーID	ファイル名	形式	ステータス	作成日時	更新日時
2114	0170HVu6xnsh	lorem.ppt	ppt	変換失敗	12/26 11:16	12/26 11:31
2113	0170EQSAvtvyy	GigaCast1.7.12 追加機能のご紹介.pdf	pdf	変換失敗	12/26 10:52	12/26 10:52
4	0170z7divNssAA	test1.pdf	pdf	変換失敗	11/14 17:25	12/22 19:58
2112	0170wmpnFSQta	test1.doc	doc	変換失敗	12/22 19:57	12/22 19:57
2109	0170wmpnFSQta	test1.pdf	pdf	変換失敗	12/22 19:26	12/22 19:49
2092	0170CvviP2EWME	standard-2013.pptx	pptx	変換失敗	12/19 19:37	12/19 19:37
2091	0170HVu6xnsh	test1.pdf	pdf	変換失敗	12/19 19:27	12/19 19:27
2062	0170WppykQb9	2476_d3.docx	docx	変換失敗	12/16 13:55	12/19 19:11
2063	0170WppykQb9	2476_d2.doc	doc	変換失敗	12/16 13:57	12/19 19:11

付 C. 画面の項目説明

C-1. 管理画面

The screenshot shows the GigaCast management interface. Red callouts 1 through 6 point to specific UI elements:

- 1**: Points to the navigation menu containing 'セミナー一覧' (Seminar List), 'セミナー共通設定' (Seminar Common Settings), and '管理者機能' (Admin Functions).
- 2**: Points to the search bar and table header area.
- 3**: Points to the 'POWERLIVE GigaCast' logo.
- 4**: Points to the 'セミナーの新規作成' (Create New Seminar) button.
- 5**: Points to the '表示中のセミナーを一括削除...' (Bulk delete seminars currently displayed...) button.
- 6**: Points to the search options section, including filters for group, period, and status.

Table Data:

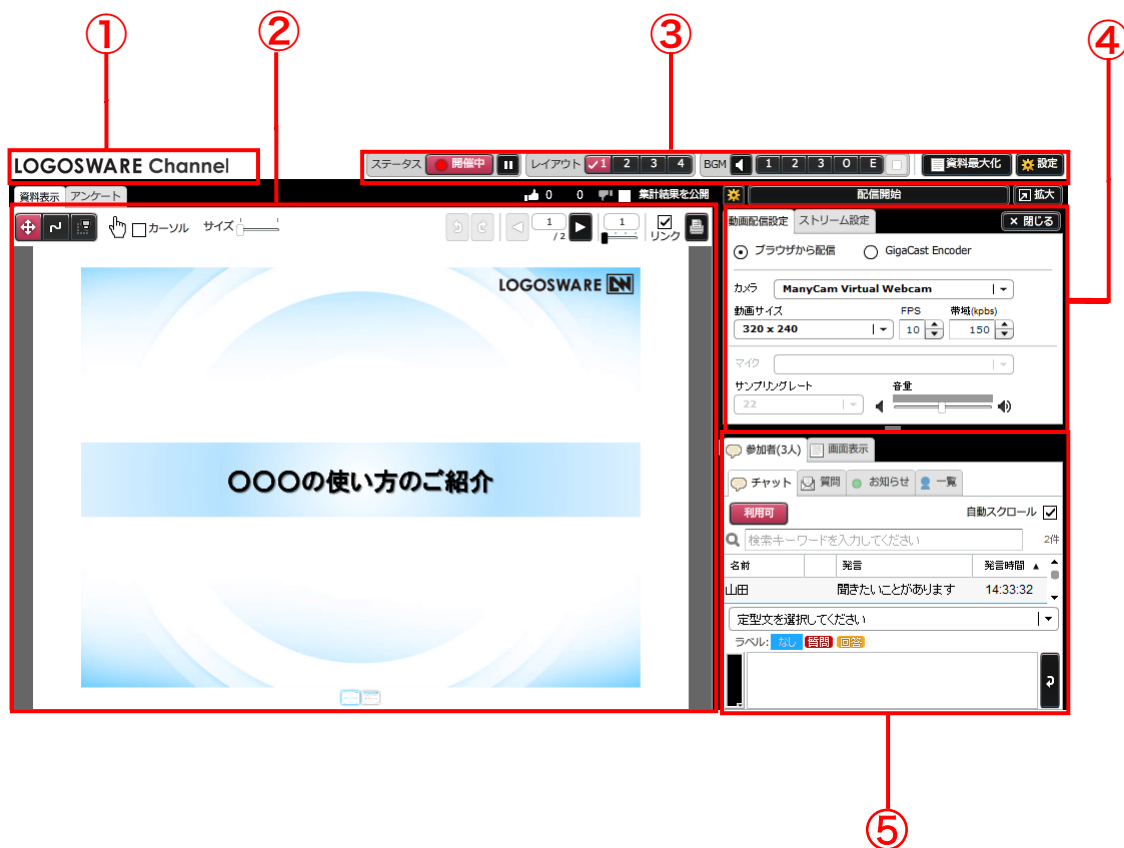
セミナーID	開催日時	タイトル	講師	ステータス	ビュー	配信	録画	グループ
0170LhHqRkL	03/31	FLIPPER Uスタートアップ編		準備中	0	0	する	未 LWdemoグループ
0170QpUeKXet	03/31	Platonスタートアップ編		準備中	0	0	する	未 LWdemoグループ
0170H2jy19c5	01/21	GigaCastの使い方		終了	2	2	する	出力: LWdemoグループ

Search Options (6):

- 検索
- 20件ずつ
- 1 / 1
- 検索オプション
- グループ: LWdemoグループ
- 開催期間:
 - 全て
 - 未来
 - 過去
 - 日付指定: 2014/03/31 から 2014/04/07 まで
- ステータス:
 - 全て
 - 準備中
 - 開催中
 - 一時停止
 - 終了
- 検索

	メインメニュー：	<p>[セミナー一覧][セミナー共通設定][管理者機能]の3つのボタンで構成されています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● セミナー一覧： セミナーの新規登録、情報の修正・編集が可能です。 ● セミナー共通設定： 講師、アンケートマスター、定型文の新規登録、情報の修正・編集が可能です。 ● 管理者機能： 管理者、禁止ワード、グループの新規登録、情報の修正が可能です。 スーパー管理者のみ編集が可能です。
②	セミナーリスト：	登録済のセミナーが一覧表示されます。
③	参加者ロゴ：	<p>ロゴが表示されます。</p> <p>ロゴの登録方法は「4-1-4. ロゴを設定する」を参照。</p>
④	セミナー概要：	セミナーリストに表示されたセミナーをクリックすると、表示されます。講師画面、参加者画面へのログインボタン他、セミナーの概要が表示されます。
⑤	一括削除ボタン：	リスト表示されているセミナーを一括削除します。
⑥	詳細検索：	より詳細に条件を設定して、登録済のセミナーを検索することができます。

C-2. 講師画面



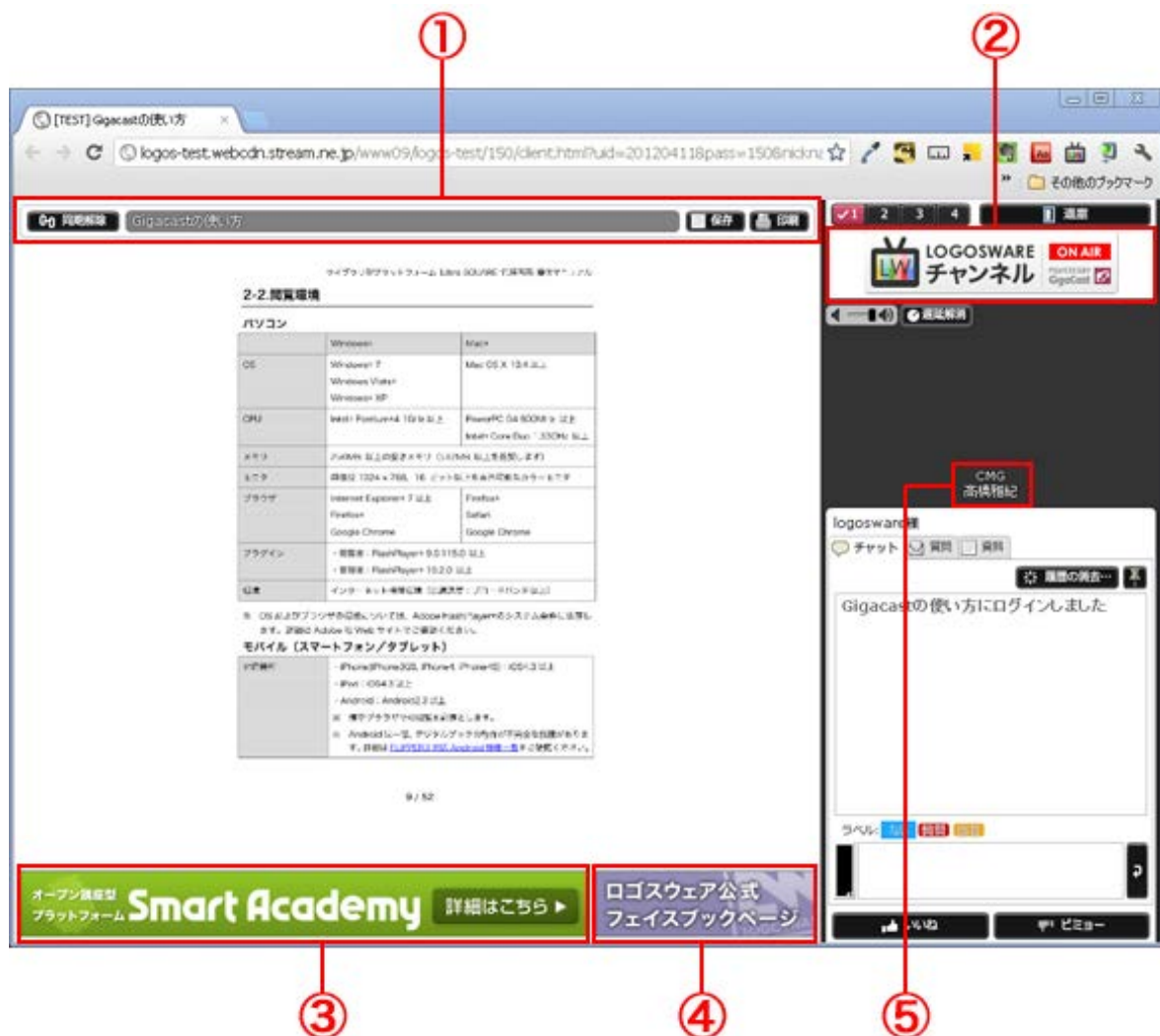
①	講師画面ロゴ：	講師画面のロゴが表示されます。 ロゴの登録方法は「 4-1-4. ロゴを設定する 」を参照。
②	資料&アンケート：	セミナーで使用する資料やアンケート、およびそのツール類を表示するエリアです。
③	メインメニュー：	[ステータス][レイアウト] [BGM][資料最大化][設定]で構成されています。 <ul style="list-style-type: none"> ● ステータス：セミナーの開催ステータスです ● レイアウト：参加者画面のレイアウトを指定します ● BGM：セミナーで使用する BGM を指定します ● 資料最大化：セミナーで使用する資料を最大化します ● 設定：各種設定項目がまとめてあります
④	動画エリア：	動画の配信設定。動画の配信ボタンなどで構成されています

		<p>す。セミナーを開催すると設定項目の代わりに動画が表示されます。</p>
<p>⑤</p>	<p>メッセージパネル:</p>	<p>[参加者] [画面表示] で構成されています。</p> <p>[参加者]</p> <ul style="list-style-type: none"> ● チャット：講師、参加者が複数人でコミュニケーションを取るためのツールセットです。 ● 質問：講師、参加者が1対1でコミュニケーションを取るためのツールセットです。 ● お知らせ：すべての参加者に一斉メッセージを送ります。 ● 一覧：参加者、講師の一覧が表示されます。多元中継時の講師の切りかえを行います。 <p>[画面表示]</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 資料：資料の新規追加や、資料画面への表示をするためのツールセットです。 ● バナー：表示するバナーを手動で選択したり、バナーの切り替え間隔を再設定するためのツールセットです。 ● 遷移：異なる単一 URL 開催のセミナーへ参加者を遷移させたり、自社サイトへの誘導を行うためのツールです。

C-3. 参加者画面

「セミナーの新規作成」または「セミナー情報の編集」ウィンドウで設定した項目は、参加者画面では以下の様に表示されます。

C-3-1. セミナー開催時



① タイトルバー：	講座タイトルが表示されます。資料の設定によって【同期解除】【保存】【登録方法】ボタンが表示されます。登録方法は「 5-1. セミナーを新規作成する 」を参照。
-----------	---

②	参加者画面用ロゴ：	ロゴが表示されます。 ロゴの登録方法は「 4-1-4. ロゴを設定する 」を参照。
③	切替バナー：	切替バナーが表示されます。 バナーの登録方法は「 5-1-12. バナーを設定する 」を参照。
④	固定バナー：	固定バナーが表示されます。 登録方法は「 5-1-12. バナーを設定する 」を参照。
⑤	組織名／講師名：	固定バナーが表示されます。 登録方法は「 5-1. セミナーを新規作成する 」を参照。

資料ダウンロード



①	資料ダウンロード：	登録は「 5-2-2. 資料を登録する 」を参照。
---	-----------	---

C-3-2. セミナー開始前・セミナー終了後



① 開始前画像：	登録は「 5-1-10 . セミナー開始前、終了後の待ち受け画像を設定する 」を参照。
② 終了後画像：	登録は「 5-1-10 . セミナー開始前、終了後の待ち受け画像を設定する 」を参照。
③ 資料ダウンロード：	登録は「 5-2-2. 資料を登録する 」を参照。

C-4. モバイル版参加者画面

モバイルでライブセミナーを閲覧するには専用のアプリ「GigaCast ライブビューアー」をインストールしておく必要があります。アプリのダウンロードは iPhone、Android 各端末のストアから行ってください。

C-4-1. セミナー開催時



①	バナー画像：	切り替えバナー、固定バナーが表示されます。右端の【 ×印 】をタップすると、バナーが閉じて、スライドが拡大表示されます。
②	動画：	講師の動画が表示されます。 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 動画またはスライド上でダブルタップすると、レイアウトが切り替わります。 ✓ 動画の拡大、縮小はできません。
③	スライド：	スライドが表示されます。左上の【 ! 印 】をタップするとセミナータイトルと退室ボタンが表示されます。 左下の【 ステータス 】ボタンをタップするとチャットエリア

		<p>に、ステータスが表示されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ピンチイン・アウトすると、表示されている資料を3倍まで拡大縮小することが出来ます。 (講師によって資料が先に進むと、拡大はリセットします) ✓ 【いいね】 【ビミョー】 のステータスを交互にタップした際は、最後にクリックしたステータスのみがチャットエリアに表示されます。 ✓ 動画またはスライド上でダブルタップすると、レイアウトが切り替わります。
④	チャット欄 & 質問欄：	<p>上部エリアにチャット、下部に質問が表示されます。</p> <p>【ペン】 ボタンをクリックすると [テキスト入力] エリアが表示されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ダブルタップすると、チャット/質問専用レイアウトに切り替わります。

ワンポイント

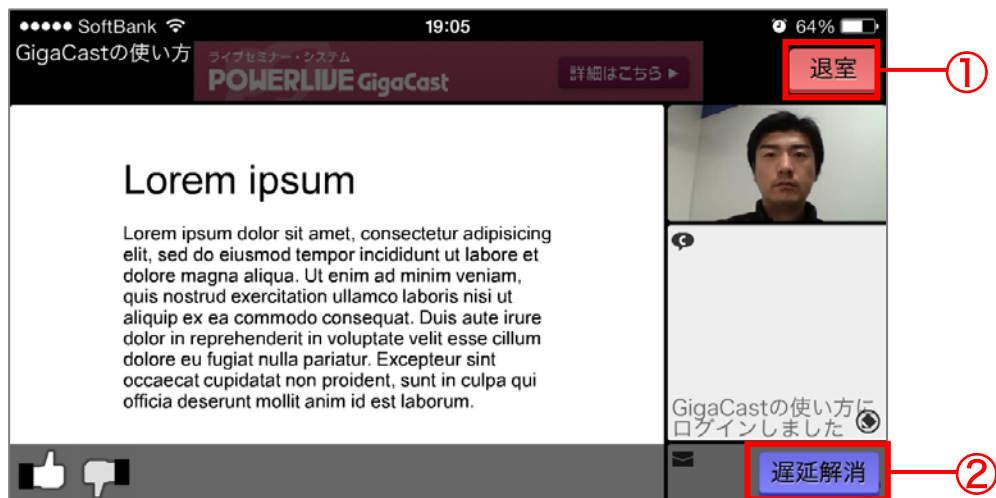
iPhone、iPad 上でチャット機能を使用する際には絵文字の使用はできません。
絵文字を使用するとそれ以降の文字が表示されなくなります。

例)

「こんにちは 😊 質問いいですか？」 と入力した場合

「 😊 」 以降の文字が表示されません。

メニュー表示状態



①	退室ボタン：	受講中のセミナーから退室します。
②	遅延解消ボタン：	映像音声を繋ぎ直し、遅延を解消するボタンです。

C-4-2. 入室・ログイン画面

GigaCast ライブビューアーをインストールした状態で、運営者から取得した URL をタップすると、ブラウザへ遷移し、「このページを“GC ライブ”で開きますか？」とメッセージが表示されます。【開く】をクリックすると、自動でアプリが起動してセミナーのログイン画面へと遷移します。



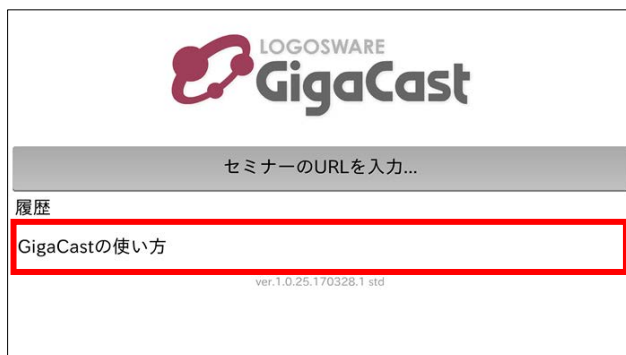


①	入室画面：	<p>GigaCast ライブビューアーを起動すると初めて表示される画面です。</p> <p>【セミナーの URL を入力】 ボタンをクリックすると URL の入力エリアが表示されます。運営者から発行された URL を入力してセミナーのログイン画面へ遷移します。</p> <p>運営者から提供された URL をタップした場合、この画面を経由せず、ログイン画面が表示されます。</p>
---	-------	---

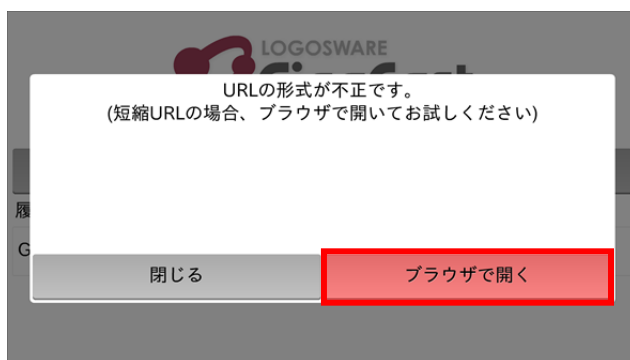
②	ログイン画面：	入力エリアにニックネームを入力し、【 ログイン 】ボタンをタップします。 ✓ 招待セミナーを開催する場合は、ニックネームの他に、パスワードの入力が必要です。
③	接続チェック：	ライブセミナーの受講前にネットワーク環境の接続チェックを行います。

ワンポイント

- ✓ 回線の不具合でセミナー接続が切れてしまった場合は、入室画面へ強制的に戻ります。
 それまでに接続していたセミナー履歴が表示されるので、該当するセミナーをタップして再度入室してください。

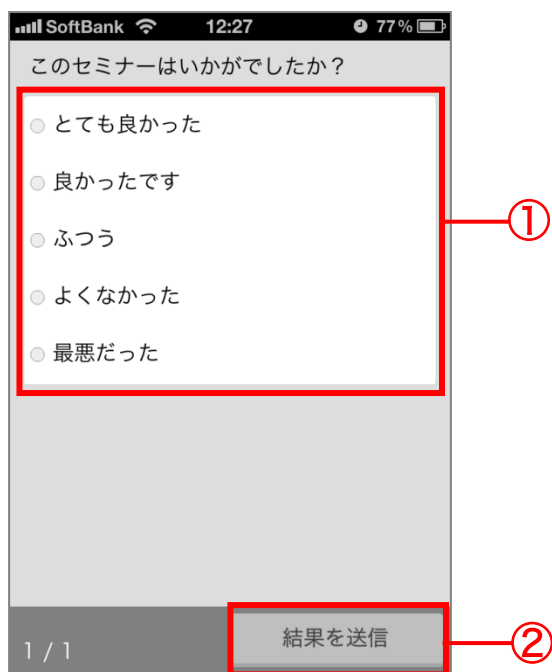


- ✓ 入室画面で正確でない URL(例：短縮 URL)を入力した場合、エラーが表示されます。この時は【 ブラウザで開く 】をクリックするとブラウザを経由してログイン画面へ遷移します。



C-4-3. アンケート画面

講師がアンケートを実施すると、以下の画面が表示されます。



①	選択肢リスト：	設問が表示されます。該当する選択肢にチェック、またはテキスト入力をしてください。
②	【 結果を送信 】 ボタン：	結果を送信します。

付 D. モバイル端末で録画したコンテンツを見る (GigaCast 録画ビューアー)

D-1. アプリのダウンロード

録画したセミナーは、PC はもちろんスマートフォン、タブレットでの閲覧が可能です。スマートフォンでの閲覧には専用のアプリ「GigaCast 録画ビューアー」をインストールしておく必要があります。

アプリのダウンロードは iPhone、Android 各端末のストアから行ってください。

D-2. セミナーの閲覧方法

1. セミナー運営者から提供されたセミナー録画の URL をタップします。
2. セミナーが開始されます。

D-3. セミナー録画表示画面

通常状態



①	バナー画像：	ライブ時に使用したバナーが表示されます。 右端の【 ×印 】をタップすると、バナーが閉じて、スライドが拡大表示されます。
②	動画：	講師の動画が表示されます。 ✓ 動画またはスライド上でダブルタップすると、レイアウトが切り替わります。 ✓ 動画の拡大、縮小はできません。
③	スライド：	スライドが表示されます。 ✓ 動画またはスライド上でダブルタップすると、レイアウトが切り替わります。 ✓ ピンチイン・アウトすると、表示されている資料を 3 倍まで拡大縮小することができます。
④	チャット欄	セミナー中のチャットが表示されます。書きこむ事はできません。 ✓ ダブルタップすると、チャット専用レイアウトに切り替わります。

メニュー表示状態



①	閉じるボタン：	再生中のセミナーを終了します。 終了後は、セミナー一覧画面が表示されます。 過去のセミナー録画を探したい場合はセミナー一覧画面を表
---	---------	---

		示すると便利です。
②	シークバー：	セミナーの進捗を表示します。バーの上をタップする事でセミナーをスキップさせる事ができます。

D-4. コンテンツ URL 入力画面



①	コンテンツ再生ボタン：	<p>タップすると、URL の入力欄が表示されます。</p> <p>閲覧したい録画セミナーの URL を入力することで、コンテンツが再生されます。</p> <p>閲覧したセミナーを続きから再生することも、最初から再生することもできます。</p>
②	セミナー履歴：	<p>過去に開催したセミナーの履歴が表示されます。</p> <p>クリックするとセミナー録画を再生します。</p>

お問い合わせ・更新履歴

お問い合わせ

お問い合わせの前に

「よくある質問／FAQ」を確認していただ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。

【よくある質問／FAQ】

<http://powerlive.logosware.com/powerlive-gigacast/support/faq/>

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 : ライブセミナー・システム LOGOSWARE GigaCast

URL : <http://powerlive.logosware.com/>

E-mail : support@logosware.com

TEL : 03-5818-8011

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

～第 10 版：	省略
第 11 版：	2014 年 1 月 31 日 製品バージョン：1.7.4 以降
第 12 版：	2014 年 4 月 4 日 製品バージョン：1.7.5 以降
第 13 版：	2014 年 11 月 18 日 製品バージョン：1.7.6 以降 セミナー遷移機能、録画バナー差し替え機能に関して追記
第 14 版：	2015 年 6 月 5 日 製品バージョン:1.7.8 以降 名称変更に伴う修正： POWERLIVE GigaCast→LOGOSWARE GigaCast ビデオ表示モードの選択、スクリーンキャストについて追記
第 15 版：	2015 年 8 月 4 日 製品バージョン:1.7.9 以降 オンラインストレージでの録画ファイル公開方法を追記
第 16 版：	2015 年 12 月 11 日 製品バージョン:1.7.10 以降 グループ分け機能追加
第 17 版：	2016 年 7 月 8 日 製品バージョン:1.7.11 以降 映像配信用 CDN 切替機能、録画編集機能改善について追記
第 18 版	2016 年 12 月 28 日 製品バージョン：1.7.12 以降
第 19 版	2017 年 8 月 31 日 製品バージョン：1.7.14 以降