

ご利用マニュアル

▶ 電話会議を始める前に

主催者は、会議の前に参加者全員に必要な事項をお知らせください。

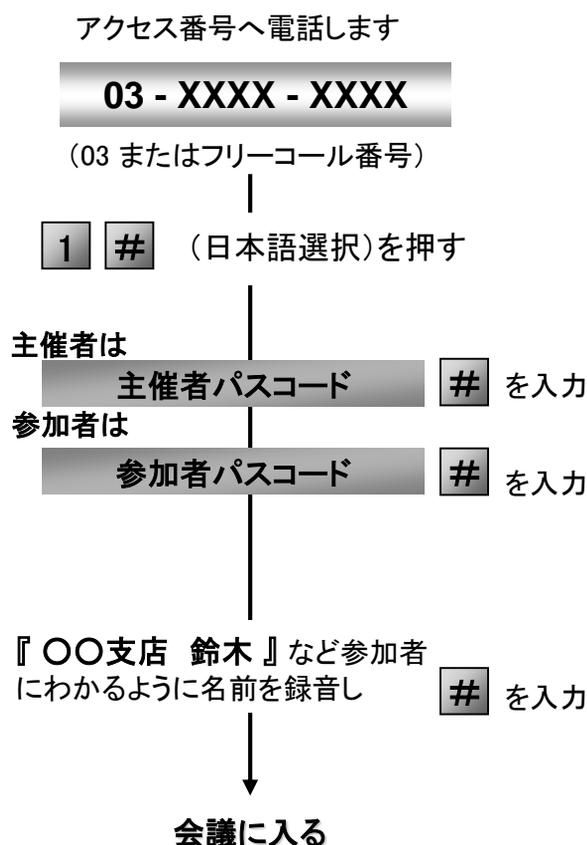
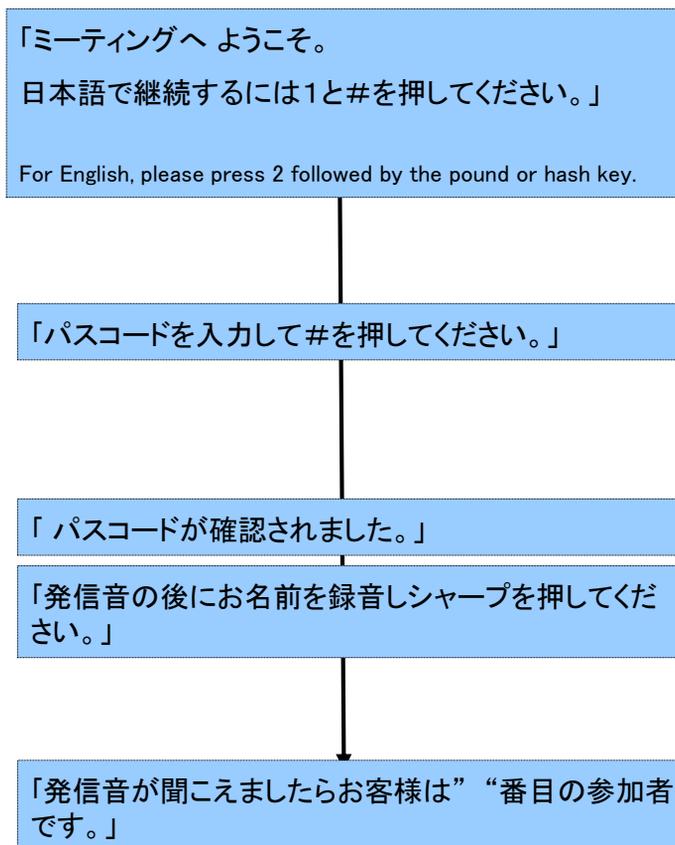
1. 会議の日時（海外との時差に注意）
2. アクセス番号
3. 参加者用パスコード
4. マニュアル

▶ ご利用手順

会議の開始時刻になったら主催者・参加者は各自アクセス番号へ電話をかけます。

(ガイダンス)

(プッシュ操作)



- ▶ 主催者が会議に参加するまで、参加者の回線には音楽が流れ会話が出来ない状態になります。
- ▶ 会議を終了する には、各自電話をお切りください。
- ▶ 主催者は参加者の切り忘れを防止するため、*** 93** を押し、ガイダンスに従って全参加者の回線を切断することをお勧めします。

※注意 電話回線のタイプをご確認ください。

ULTINA Communication Platform 電話会議はトーン回線(プッシュ回線)でのご利用が可能となります。
パルス回線(ダイヤル回線)の場合は、トーンへの切替を行って下さい。
(切替が出来ない電話機をご利用の際は、サービスをご利用いただけない場合がありますのでご注意ください)

操作機能一覧

参加者・主催者 共通機能（出席者全員にお使いいただけます）

0	オペレーターを呼び出す	電話会議中にトラブルがあった場合オペレーターが対応いたします。 会議に戻る時は「」を押して下さい。
1	ヘルプメニュー確認	すべての操作機能が確認できます。途中で止めたい時は「」を押してください。
*6	ミュートON/OFF	自分の回線を聞き取り専用にします。 解除するには再度「*6」を押して下さい。
*4	聞き取りの音を大きくする	相手の声が小さすぎる場合、何度か押すと受信音量が大きくなります。
*7	聞き取りの音を小さくする	相手の声が大きすぎる場合、何度か押すと受信音量が小さくなります。
*5	相手に届く声を大きくする	相手に届く声が小さすぎる場合、何度か押すと大きくなります。
*8	相手に届く声を小さくする	相手に届く声が大きすぎる場合、何度か押すと小さくなります。

主催者 専用機能（主催者パスワードをご利用の方のみお使いいただけます）

90	主催者ヘルプメニュー確認	主催者機能が確認できます。途中で止めたい時は「」を押して下さい。
*91	出席者の人数を確認する	現在の出席者の人数を確認できます。
92	出席者の確認をする	現在の出席者全員の名前と人数が確認できます。 途中で止めたい時は「」を押して下さい。
*93	会議を終了する	参加者全員の回線を切断することができます。 ガイドランスに従って操作をすすめ、電話を切して下さい。
*94	会議にロックをかける/ ロックを解除する	会議をロックすることで機密性を保つことができます。 ロックされている間、他の参加者は会議に入ることができません。 解除するには再度「*94」を押してください。
95	主催者ダイヤルアウト	会議中に参加者に電話をして、会議に呼び出すことができます。 利用するにはクライアントIDを入力する必要があります。 国際電話をかけるには、「010+国番号+エリアコード+電話番号」を押してください。 ※エリアコードは“0”を省いてください。 メイン会議室に戻るには、「」を押してください。
*96	参加者全員を 聞き取り専用にする	参加者全員を聞き取り専用にし、主催者のみ発言できます。 「1」参加者は「*6」を押していつでも解除し発言することができます。 「2」参加者は聞き取り専用を解除することができません。
*97	聞き取り専用を解除する	参加者全員の聞き取り専用を解除します。
*21	サブ会議室の作成	メインの会議の中にサブ会議室を9個まで作成できます。 「#1」～「#9」を押すとそれぞれのサブ会議室に入れます。 メイン会議室に戻る時は「##」を押してください。
*31	セキュリティーコードを 設定する/解除する	会議毎に主催者がセキュリティーコードを設定できます。 任意のセキュリティーコードを入力し「#」を押して下さい。 参加者はそのセキュリティーコードを入力しなければ会議には入れません。 コードの設定を解除するには再度「*31」を押してください。
32	アナウンスを追加する	参加者に対するアナウンスを録音できます。 録音されたアナウンスはパスワードを入力した後に流れます。 (「1」録音 「2」消去 「3」試聴 「」会議に戻る)

Conference Q&A

Q.1 アクセスができません。

A. トーン回線(プッシュ回線)に対応した電話機をお使いでしょうか?ガイダンス通り操作をしても次に進めない場合、電話機の回線がパルス回線(ダイヤル回線)の可能性があります。

💡 「トーン」への切替(電話機の切替スイッチなど)を行ってからアクセスして下さい。

* 「トーン」への切替ができない場合には、携帯電話、FAX電話、公衆電話など、プッシュ回線対応の電話機をご使用下さい。

Q.2 「正しいパスワードではありません」とアナウンスされてしまいます。

A. ・パスワードが違っている可能性があります。

💡 参加者の方は会議主催者へ、主催者の方はクライアントサポートへお問い合わせ下さい。
アクセス電話番号が違っている時、パスワードが認識されずにこのようにアナウンスされます。

💡 「トーン回線」に対応していない電話機をご使用の際にも、このようにアナウンスされる場合があります。
Q.1を参照してください。

Q.3 パスワードを忘れてしまいました。

A. セキュリティ上、主催者以外の方にはパスワードをお教えすることはできません。

💡 参加者の方は会議主催者に直接ご確認下さい。

💡 主催者の方は、クライアントサポートまでご連絡下さい。書面にてお知らせいたします。

Q.4 周辺の「音」が会議に影響しないか心配です。

A. 会議の音質を保つため、参加者はできるだけ静かな環境から電話をする事をおすすめします。

💡 静かな場所を選べない時には、「*6」を押して回線をミュートにすれば、自分の周囲の音を遮断することができます。(再度「*6」を押すとミュートが解除され発言する事ができます。)

* 特に人数の多い会議など、参加者の周囲の音が会議に影響する時は、主催者は「*96」を押して、自分以外の全員の回線をミュートにすることができます。(2ページ主催者機能「*96」参照)
この時参加者は「*6」を押していつでも解除し発言する事ができます。

* 至近距離にある複数の電話機から会議に入ると、ハウリングを起こすことがあります。また、電話機をスピーカーの状態にしてのご使用は、雑音の原因になることがありますので、ご注意下さい。

Q.5 会議中に、突然音楽が流れはじめました。

A. 参加者が、電話機を保留にしたために、保留音が流れている状態と考えられます。会議の途中で電話機を保留にすると、音楽が全員に聞こえてしまいます。

💡 会議中に席を外す時は、「*6」を押して自分の回線をミュート(聞き取り専用)にして下さい。
* 電話機の保留ボタンは使用しないで下さい。