

ワークウェルコミュニケーター®クラウド 利用マニュアル

OKIワークウェル

ドキュメント履歴管理表

版数	変更年月日	修正事項		
		項番	ページ	修正内容
1.0	2018/9/28			初版リリース
1.1	2019/1/30	2	3	GoogleChrome の“現在検証中”を削除しました
1.2	2019/3/8	4. (3)	5	・図のポート 80 モード削除
		6. 1.	23	・A6-1-2 の表の修正
		6. 2.	23	・A6-2-1 の表の修正

目次

ドキュメント履歴管理表.....	1
1. はじめに.....	3
2. 動作環境.....	3
3. 設定情報の確認.....	3
4. 初期設定.....	4
5. 基本操作.....	7
5.1. ワークウェルコミュニケータクラウドを起動するには.....	8
5.2. 通話テストをするには.....	9
5.3. ワークウェルコミュニケータクラウドを終了するには.....	10
5.4. マイクを ON にするには.....	10
5.5. マイクを OFF にするには.....	11
5.6. 会議室に入室している人を確認するには.....	12
5.7. 一時的に会議から退出するには.....	13
5.8. 一時退席から会議に復帰するには.....	13
5.9. 受話音量を変更するには.....	14
5.10. マイク音量を変更するには.....	14
5.11. 他の会議室に移動するには.....	14
5.12. メッセージを送るには.....	15
5.13. メッセージを受け取った場合には.....	21
6. FAQ.....	22
6.1. 起動時の問題.....	22
6.2. 通話時の問題.....	22
6.3. その他.....	24
7. お問い合わせ先について.....	26

1. はじめに

ワークウェルコミュニケーター®クラウド(以下 WWC Cloud と呼ぶことがあります)は最大 100 名で音声のコミュニケーションが可能なバーチャルオフィスシステムです。このマニュアルでは、WWC Cloud の機能と利用手順を説明します。

※ 本マニュアルは Windows 10・FireFox の環境に基づいた記述となっています。

2. 動作環境

以下の環境が必要です。

No	項目	説明
1	機器	下記の何れかの機器(音声入出力が可能なもの) (1)パソコン (2)タブレット (3)スマートフォン
2	OS	下記の何れかの OS(iOS は未対応) (1)Windows 7 以上 (2)Mac 10.9 以上 (3)Andoroid8.0 以上
3	ブラウザ	下記の何れかのブラウザ(IE、Edge、safari 等は未対応) (1)Firefox バージョン 59 以上 (2)GoogleChrome バージョン 64 以上
4	通信環境	インターネットに接続可能な Wifi 等

※ 必要に応じてヘッドセットや、スピーカーホンを、ご用意ください。

3. 設定情報の確認

当社より事前に通知している、以下の情報を準備ください。

No	項目	説明
1	url	ブラウザに入力するワークウェルコミュニケータークラウドのアクセス先
2	ユーザー名	6桁の半角数値
3	パスワード	半角英数文字列
4	団体 ID	5桁の半角数値
5	団体名	半角英数文字列

4. 初期設定

- (1) ブラウザーを起動し、事前に通知している url へアクセスしてください。
- (2) 以下の画面が表示されますので、設定ボタンを押してください。



- (3) 以下の画面が表示されますので、ユーザー名、パスワード、団体 ID、団体名を事前に通知している内容に基づき入力してください。
メッセージ受信音は、お好みに合わせて「受信音 1～受信音 6」から選択してください。選択すると、該当の受信音が確認できます。

※客先打ち合わせなどで、メッセージ受信音を鳴らしたくないときは、「OFF」を選択することもできます。

設定

ユーザー名:

パスワード:

団体ID:

団体名:

メッセージ受信音:

保存 **中止**

Copyright © 2004-2018 OKI Workwel Co., Ltd. All Rights Reserved.

- (4) 保存ボタンを押してください。

保存 **中止**

Copyright © 2004-2018 OKI Workwel Co., Ltd. All Rights Reserved.

(5) ブラウザの更新ボタンを押し、設定したユーザー名が表示されることを確認してください。

【Firefox の場合】



(6) 画面右上の利用者(自分のユーザー名)の背景色が緑色になったら、初期設定が完了です。



5. 基本操作

以下に、ワークウェルコミュニケータクラウドの画面イメージを説明します。

The screenshot shows the WWC Cloud interface with several callouts explaining its features:

- 【メッセージリスト】**
送受信したメッセージが表示されます
- 【利用者と接続状態表示】**
この WWC Cloud の利用者と接続状態が表示されます。
背景色：緑（オンライン）
赤（オフライン）
- 【部屋】**
会議室 1～9
用途に応じて個別会議室で打合せができます
- 【マイクテスト】**
エコーテストができます
- 【参加者リスト】**
WWC Cloud 起動中の利用者一覧が表示されます。
状態：利用者の状態
○（連絡可）
－（一時退席）
部屋：利用者が入室している部屋
共用（共用部屋）
1～9（会議室）
名前をクリックしてメッセージを送ることができます
- 【部屋】**
共用部屋
WWC Cloud 起動時入室する部屋です、通常はここで待機しています
- 【ミュート】**
マイクのオン/オフが切り替えられます
- 【一時退席】**
一時退席ができます

The interface includes a header with the user ID '000301:沖 太郎' and a table showing the current user's status:

ID	状態	名前	部屋	優先
000301	○	沖 太郎	共用	

At the bottom, there are controls for microphone status (with a red bar saying 'マイクをオンにしてください') and a '一時退席する' button.

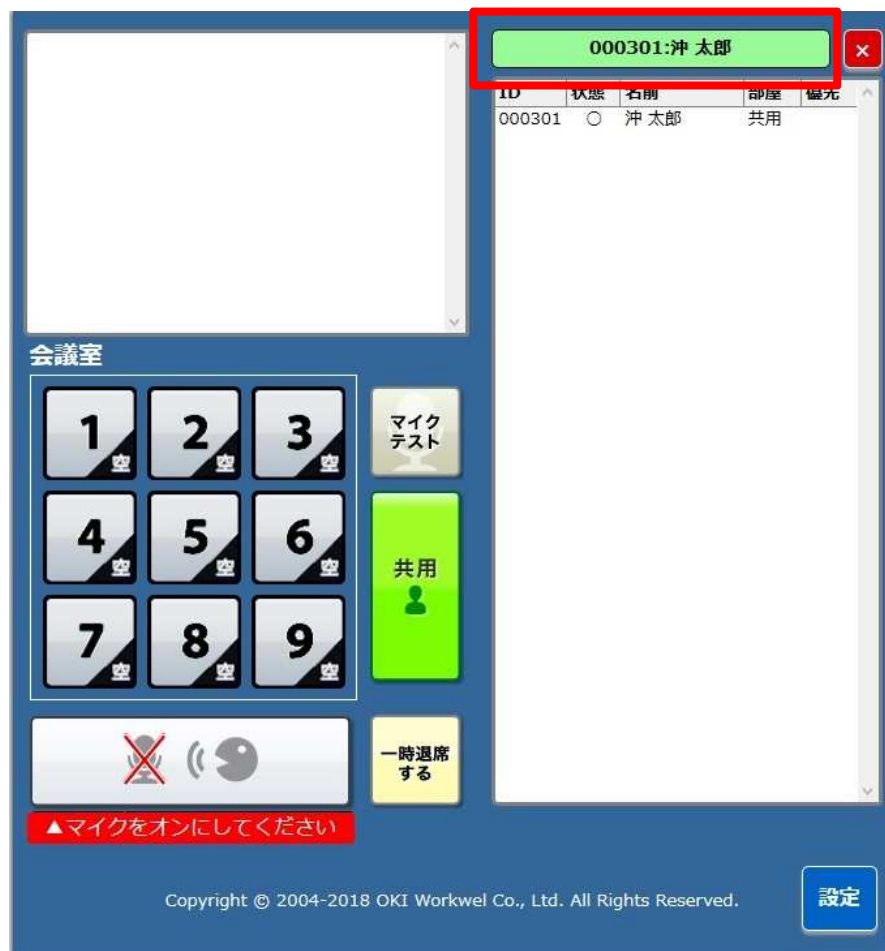
5.1. ワークウェルコミュニケータークラウドを起動するには

ワークウェルコミュニケータークラウドの起動手順を説明します。

- (1) ブラウザを起動し、事前に通知している url へアクセスしてください。

※ヘッドホン、スピーカーホンが必要であれば、事前に接続してください。

- (2) 自分の名前の背景色が緑色になったら、起動完了です。

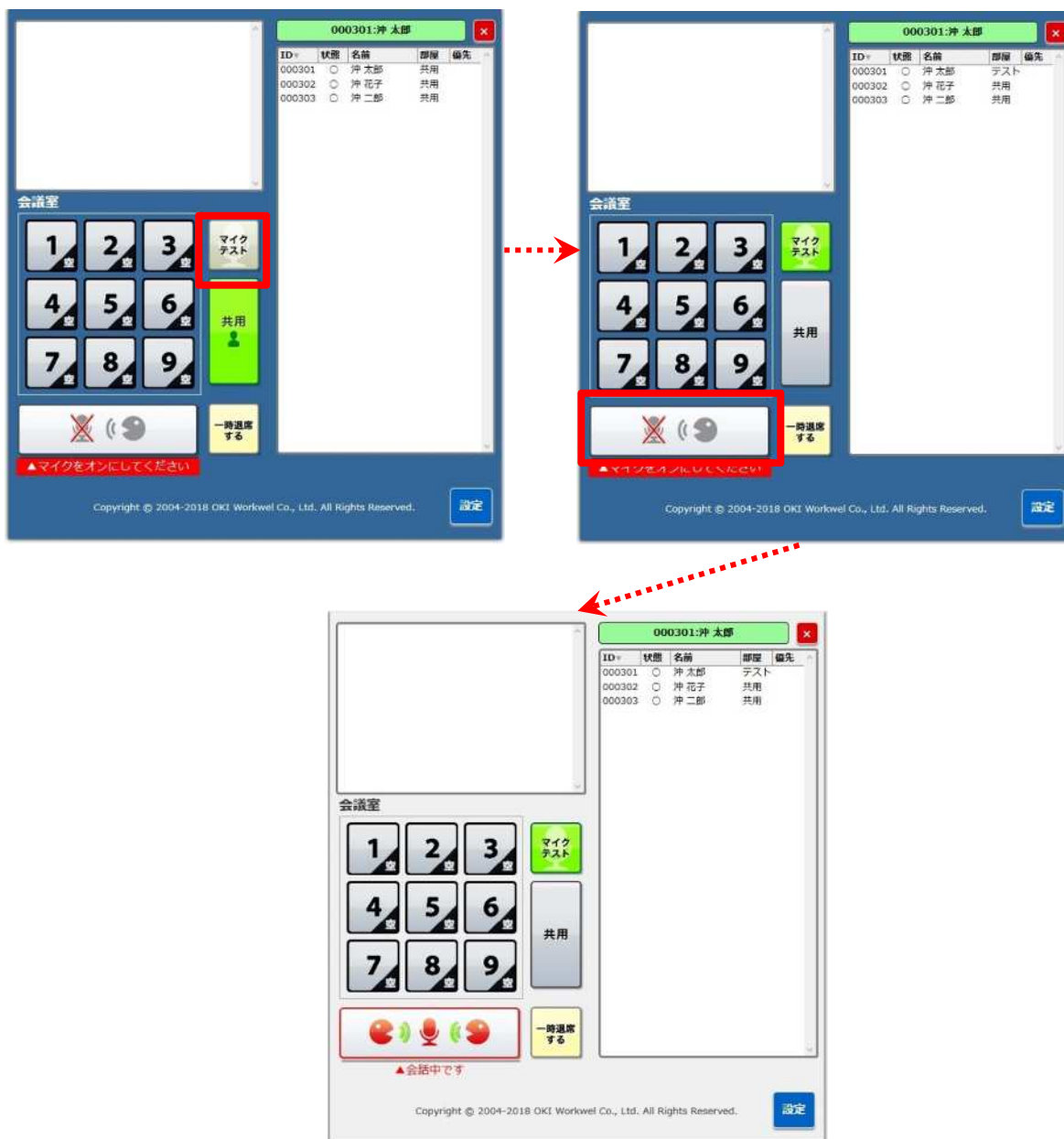


5.2. 通話テストをするには

- (1) 「マイクテスト」ボタンをクリックしてください。
- (2) 「ミュート」ボタンをクリックして、マイクをONにしてください。
- (3) 音声ガイダンスにしたがい、マイクに向かって話してください。
- (4) 自分が話した声がスピーカからやまびこのように聞こえてきたら通話テストOKです。

※やまびこの声が小さいあるいは大きい場合は、マイクやスピーカーの音量を調節してください。

※マイクとスピーカーの距離が近いと、マイクONにしたとき「シャンシャン」という反響雑音がありますが、マイクテスト以外では解消されます。



5.3. ワークウェルコミュニケータークラウドを終了するには

- (1) 「利用者と接続状態表示」右横の「×」ボタンをクリックしてください。
- (2) ブラウザの右上の「×」ボタンをクリックしてブラウザを閉じてください。



5.4. マイクを ON するには

ミュートボタンをクリックすると、ボタンの画像が変化してマイクが ON になり、相手に自分の声が伝わります。

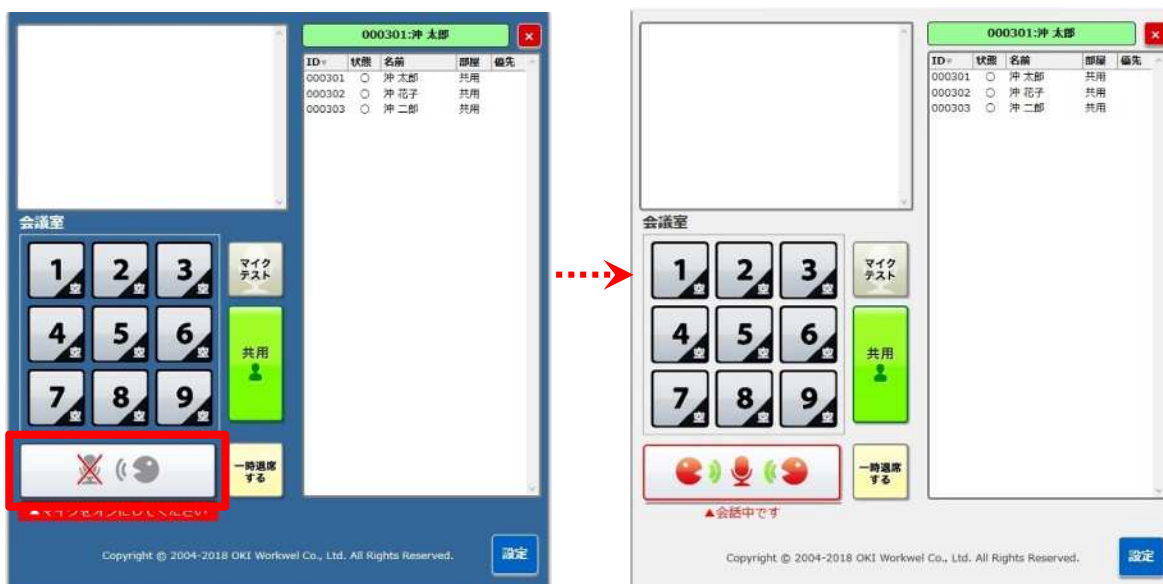
※画面右上の利用者名の背景が、緑色になっている(接続中)ことを確認してください。

※緑色で表示されている部屋が現在入室している部屋です。

また、画面右側の参加者リストの「部屋」の欄に、現在入室している部屋が表示されます。

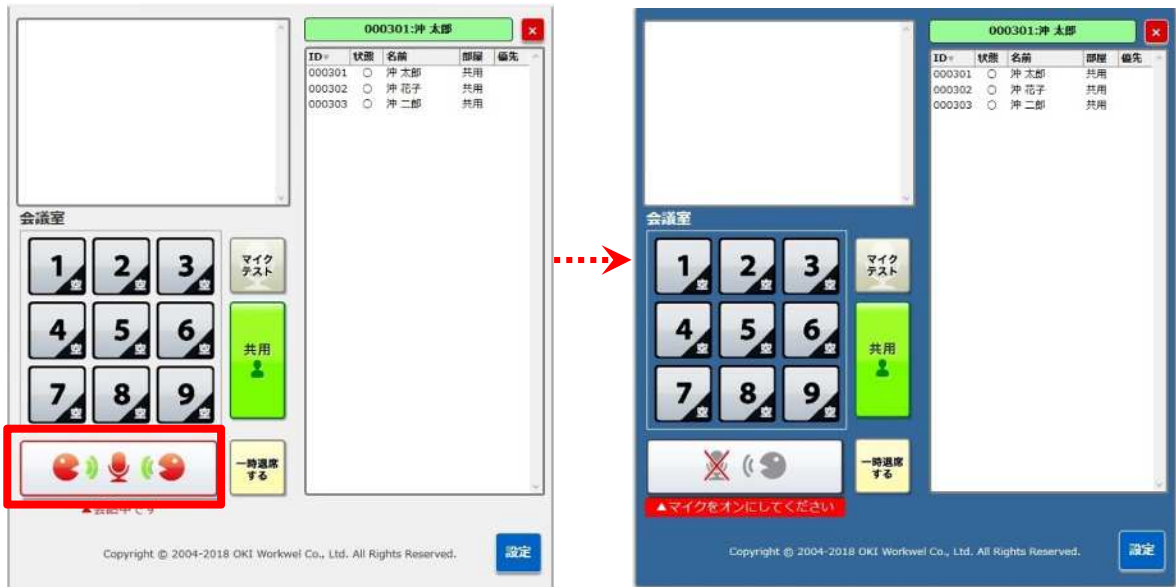
起動直後は、常に共用へ入室します。

※各部屋へ入室した直後は、基本的にマイクは OFF の状態です。



5.5. マイクを OFF にするには

マイクを OFF にする (相手に自分の声を伝えたくない) 場合は、ミュートボタンをクリックしてください。クリックすると、ミュートボタンの画像が変化します。



5.6. 会議室に入室している人を確認するには

右側に表示されている参加者リストに、ワークウェルコミュニケータークラウドの参加メンバーが表示されます。

表示項目は、左から順番に次の内容になります。

ID：ワークウェルコミュニケータークラウドを起動しているメンバーの ID になります。

状態：「○」は在席中(通話可能な状態)、「—」は一時退席中(通話できない状態)になります。

名前：ワークウェルコミュニケータークラウドを起動しているメンバーの名前になります。

部屋：入室している会議室になります。

優先：(現在開発中)

※各項目のタイトルをクリックすると、項目ごとに並び替えが行えます。

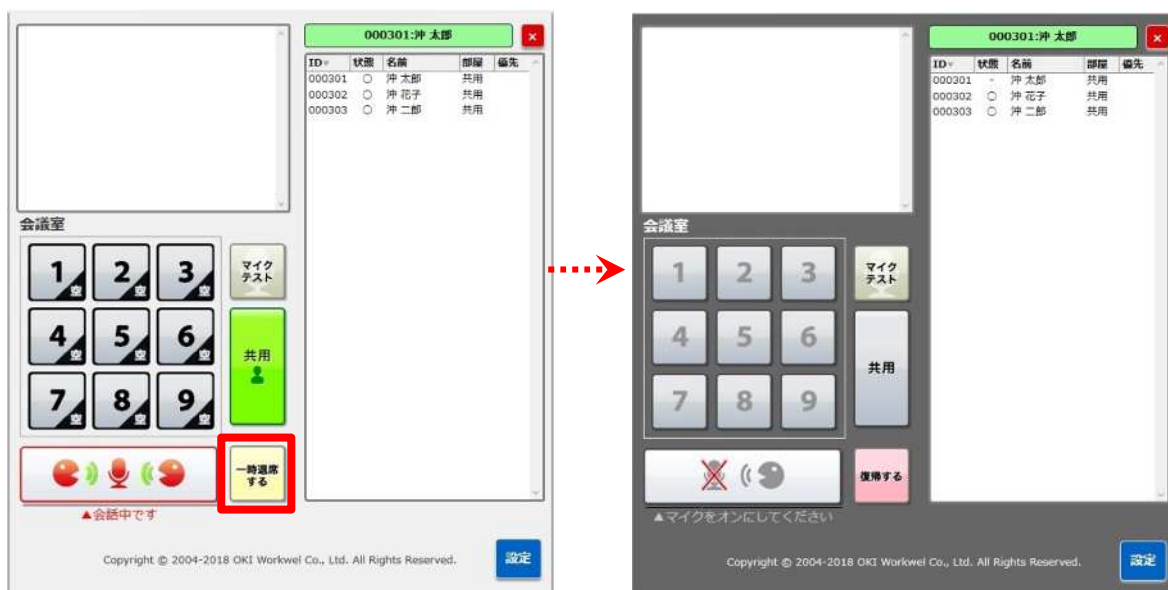
The screenshot shows the interface for a meeting room. On the left is a control panel with a numeric keypad (1-9), a 'マイクテスト' (Microphone Test) button, a '共用' (Share) button with a person icon, and a '一時退席する' (Temporary Leave) button. A red banner at the bottom of the control panel says '▲マイクをオンにしてください' (Please turn on the microphone). On the right is a participant list window titled '000301:沖 太郎'. The list has columns for ID, status, name, room, and priority. The data is as follows:

ID	状態	名前	部屋	優先
000301	○	沖 太郎	共用	
000302	○	沖 花子	1	
000303	○	沖 二郎	1	

At the bottom of the interface, there is a copyright notice: 'Copyright © 2004-2018 OKI Workwel Co., Ltd. All Rights Reserved.' and a '設定' (Settings) button.

5.7. 一時的に会議から退出するには

「一時退席」ボタンをクリックすると、画面全体が暗くなり一時的に会議室から退出します。マイクとスピーカーはOFFの状態になります。また、参加者リストの名前の左側の表示が、「○」→「-」へ変わります。



5.8. 一時退席から会議に復帰するには

「復帰する」ボタンをクリックすると、画面全体が明るくなり会議室に復帰します。マイクはOFF、スピーカーはONの状態になります。再度、通話をする場合は、マイクをONにしてください。また、参加者リストの名前の左側の表示が、「-」→「○」へ変わります。



5.9. 受話音量を変更するには

PC または、スピーカーの音量調節機能で変更してください。

5.10. マイク音量を変更するには

PC または、マイクの音量調節機能で変更してください。

5.11. 他の会議室に移動するには

入りたい会議室のボタンをクリックすることにより、移動ができます。誰も入室していない会議室へ移動したい場合は、会議室のボタンの右下に「空」が表示されている会議室のボタンをクリックしてください。下図は、会議室1へ移動する事例です。

※会議室を移動するたびにマイクはOFFになります。



5.12. メッセージを送るには

メッセージを送るには、

- ・一人の相手へメッセージを送る方法
- ・同じ部屋にいるメンバー全員へメッセージを送る方法

があります。用途に合わせてご利用ください。

以下に、メッセージを送る手順を説明します。

(1) 一人の相手へメッセージを送る方法

主に次のような用途で、一人の相手にメッセージを送る方法です。メッセージを送る相手は、同じ部屋でも、違う部屋でも利用可能です。

- ・一時退席中や、他の部屋にいるなどの相手へメッセージを送る
- ・url など文字にしないと伝えづらい内容をメッセージで送る

(a) 参加者リストに表示されている相手の名前をクリックします。



(b) 以下のようなウインドウが表示されます。メッセージを入力し「送信」ボタンをクリックします。

※メッセージを入力せずに「送信」ボタンをクリックすると、「応答ください」というメッセージが相手に送信されます。



(c) 送信したメッセージは次の形式でメッセージリストに表示されます。

送 (送信時刻) 送信相手の名前 メッセージ

The screenshot shows a meeting software interface. At the top left, a message list displays two messages: a received message at 18:33 from 沖花子 (Okami Hanako) saying '了解しました' (Understood), and a sent message at 18:32 from 沖花子 (Okami Hanako) saying '相談があるので、打合せ終了後声かけてください' (I have a consultation, so please call me after the meeting ends). The sent message is highlighted with a red border. Below the message list is a control panel labeled '会議室' (Meeting Room) with a numeric keypad (1-9), 'マイクテスト' (Microphone Test), '共用' (Share) buttons, and a '一時退席する' (Temporary Absence) button. A red banner at the bottom of the control panel says '▲マイクをオンにしてください' (▲Please turn on the microphone). On the right side, a participant list shows the current user '000301:沖太郎' (000301: Okami Taro) and two other participants: '000302: 沖花子' (000302: Okami Hanako) and '000303: 沖二郎' (000303: Okami Jiro). The interface includes a copyright notice 'Copyright © 2004-2018 OKI Workwel Co., Ltd. All Rights Reserved.' and a '設定' (Settings) button.

ID	状態	名前	部屋	優先
000301	○	沖太郎	共用	
000302	○	沖花子	1	
000303	○	沖二郎	1	

(2) 同じ部屋にいるメンバー全員へメッセージを送る方法

主に次のような用途で、同じ部屋にいるメンバー全員へメッセージを送る方法です。メッセージを送る相手は、同じ部屋にいるメンバーに限られます。

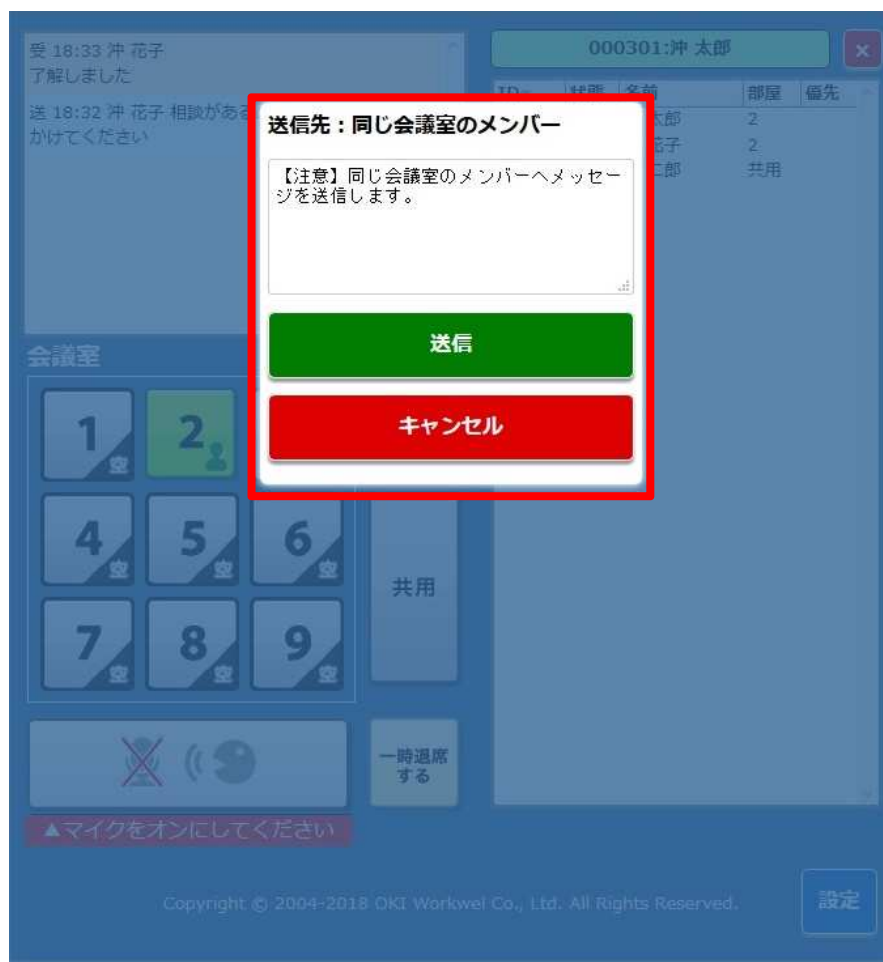
- ・同じ部屋にいるメンバー全員と共有したい情報をメッセージで送る

(a) 参加者リストに表示されている自分の名前をクリックします。



(b) 以下のようなウインドウが表示されます。注意が表示されていますので、これを削除してメッセージを入力し「送信」ボタンをクリックします。

※注意を削除して、何も入力せずに「送信」ボタンをクリックすると、「応答ください」というメッセージがメンバー全員へ送信されます。



(c) 送信したメッセージは、次の形式でメッセージリストに表示されます。

受 (受信時刻) 送信者の名前
メッセージ

The screenshot shows a meeting software interface. On the left, a message list is displayed with a red box highlighting the first message: "受 18:37 沖 太郎" followed by the URL "http://www.okiworkwel.co.jp/". Below the message list is a "会議室" (Meeting Room) section with a 3x3 grid of participant buttons numbered 1 to 9. Button 2 is highlighted in green. To the right of the grid are buttons for "マイクテスト" (Microphone Test), "共用" (Shared), and "一時退席する" (Temporary Absence). At the bottom left, there are icons for microphone and video, and a red banner that says "▲マイクをオンにしてください" (Please turn on the microphone). On the right side, a participant list is shown with a header "000301:沖 太郎" and a table of participants.

ID	状態	名前	部屋	優先
000301	○	沖 太郎	2	
000302	○	沖 花子	2	
000303	○	沖 二郎	共用	

Copyright © 2004-2018 OKI Workwel Co., Ltd. All Rights Reserved. 設定

5.13. メッセージを受け取った場合には

メッセージを受信すると、着信音が鳴ります。
受信したメッセージは、次の形式でメッセージリストに表示されます。

受 (受信時刻) 送信者の名前
メッセージ

The screenshot shows a meeting software interface. On the left, a message list displays three messages. The second message, '受 18:33 沖 花子 了解しました', is highlighted with a red border. Below the messages is a '会議室' (Meeting Room) control panel with a 3x3 grid of buttons numbered 1 to 9, each with '空' (Empty) below it. Button 2 is highlighted in green. To the right of the grid are buttons for 'マイクテスト' (Microphone Test), '共用' (Common), and '一時退席する' (Temporary Leave). At the bottom of the control panel, there are icons for microphone and video, and a red banner that says '▲マイクをオンにしてください' (Please turn on the microphone). On the right side of the interface, a green header bar shows '000301:沖 太郎'. Below it is a table with columns 'ID*', '状態', '名前', '部屋', and '優先'.

ID*	状態	名前	部屋	優先
000301	○	沖 太郎	2	
000302	○	沖 花子	2	
000303	○	沖 二郎	共用	

Copyright © 2004-2018 OKI Workwel Co., Ltd. All Rights Reserved. 設定

6. FAQ

6.1. 起動時の問題

Q6-1-1：WWC Cloud の画面が表示されない。

A6-1-1：下記を試してください。

- (1) インターネットが接続されていることを確認してください。
- (2) url が正しいことを確認してください。
※url は、お気に入りなどに登録することをお勧めします。
- (3) ブラウザのキャッシュを全てクリアして、再度 WWC Cloud の画面が表示されるか確認してください。
※画面が表示された場合は、再度初期設定を実施してください。

Q6-1-2：名前の背景が緑色にならない(接続中にならない)。

A6-1-2：下記を試してください。

- (1) メッセージリストにメッセージが表示されている場合、設定画面を開いて該当項目を再設定してから、ブラウザを再起動してください。
- (2) インターネットに接続されていることを確認してください。
- (3) しばらく時間をおいてから、ブラウザを再起動して確認してください。
- (4) ブラウザのキャッシュを全てクリアして、再度初期設定からやり直してください。
- (5) ファイアウォールやルーターのポートが開放されていることを確認してください。

No	プロトコル	接続先ポート	用途
1	HTTPS/TCP	443	画面表示に用いる
2	WebSocket/TCP	80	呼制御に用いる
3	STUN/UDP	10000~12000	接続処理に用いる
4	DTLS/UDP	10000~12000	音声通信に用いる

6.2. 通話時の問題

Q6-2-1：相手の声が聞こえない。

A6-2-1：下記を試してください。

- (1) スピーカーのボリュームを上げてください。
- (2) 相手と同じ会議室や共用にいますか？
違う会議室にいる場合、同じ会議室に移動してください。
- (3) スピーカーが入出力装置として認識されているか確認してください。
- (4) 一時退席中ではありませんか？
一時退席中の場合、復帰してください。
- (5) ユーザー名の背景が緑色ですか？赤色であれば、更新ボタンを押してください。
- (6) ファイアウォールやルーターのポートが開放されていることを確認してください。

No	プロトコル	接続先ポート	用途
1	HTTPS/TCP	443	画面表示に用いる
2	WebSocket/TCP	80	呼制御に用いる
3	STUN/UDP	10000~12000	接続処理に用いる
4	DTLS/UDP	10000~12000	音声通信に用いる

Q6-2-2：自分の声が、相手に聞こえない。

A6-2-2：下記を試してください。

- (1) マイクがオンになっていますか？マイクをオンにしてください。
- (2) 相手と同じ会議室や共用にいますか？
違う会議室にいる場合、同じ会議室で話しかけてください。
- (3) マイクが入出力装置として認識されているか確認してください。
- (4) 一時退席中ではありませんか？
一時退席中の場合、復帰してください。
- (5) ユーザー名の背景が緑色ですか？赤色であれば、更新ボタンを押してください。

Q6-2-3：相手の声が小さい。

A6-2-3：下記を試してください。

- (1) スピーカーボリュームを上げてください。
- (2) 相手にマイクボリュームを上げて貰うか、大きな声で話して貰ってください。

Q6-2-4：相手の声にノイズが乗っている。

A6-2-4：下記を試してください。

- (1) 通信環境の良い場所をご利用ください。
- (2) 相手の通信環境が悪い可能性があります。
相手の通信環境を確認してください。

Q6-2-5：正常に会議に参加できているのかわかりません。

A6-2-5：画面右上の利用者名の背景色が、WWC Cloud への接続状態(会議への参加状態)を表しています。

緑色 接続中(会議へ参加中)

赤色 未接続(会議へ参加不可)

Q6-2-6：マイクがONなのか、OFFなのかわかりません。

A6-2-6：WWC Cloud のマイクボタンを確認してください。

マイク ON の状態



マイク OFF の状態



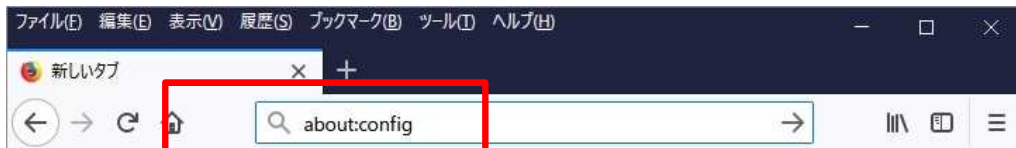
6.3. その他

Q6-3-1：会議室へ移動するごとに「マイクの使用を許可しますか？」と聞かれます。自動で許可する方法はありませんか？

A6-3-1：次の手順で自動でマイクの使用を許可することができます。

【Firefox の場合】

(1) Firefox のアドレス欄に “about:config” を入力して「Enter」キーを押してください。

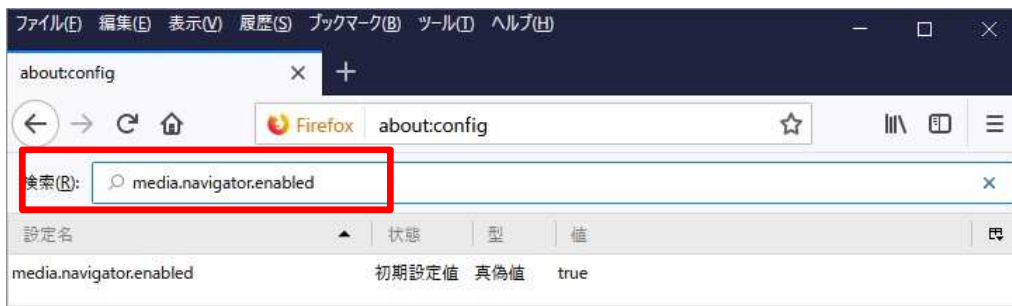


(2) 「危険性を承知の上で使用する」をクリックしてください。



(3) “media.navigator.enabled” を “true” に設定します。

(a) 検索欄に “media.navigator.enabled” と入力してください。



(b) 設定名に” media.navigator.enabled” が表示されますので、値が “true” になっている事を確認してください。

値が “false” の場合、“false” をダブルクリックすれば “true” に切り替わります。



(4) “media.navigator.permission.disabled” を “true” に設定します。

(a) 検索欄に “media.navigator.permission.disabled” と入力してください。



(b) 設定名に” media.navigator.permission.disabled” が表示されますので、値が “true” になっている事を確認してください。

値が “false” の場合、“false” をダブルクリックすれば “true” に切り替わります。



(5) Firefox を再起動します。

これで、マイク自動利用の設定は完了です。

7. お問い合わせ先について

ワークウェルコミュニケータークラウドに関するお問い合わせは、下記までお願いします。

【お問い合わせ先】

OKI ワークウェル

【連絡先】

電話番号：03-5445-6805

E-mail：wvc-info@oki.com

【受付時間】

平日9：00-17：00

上記平日問い合わせ時間帯以外、土日・祝祭日、年末年始、GW など当社所定の休日については、電話での受付を終了しております。