



Wisdom Web Conference

利用の手引き

ver.5.0.0
2013.06.07



国立大学法人名古屋工業大学研究成果活用企業

株式会社ウィズダムウェブ

機能および動作条件

機能一覧	
機能名	備考
資料閲覧機能	横長表示、縦長表示、ページめくり、拡大・縮小、ルーペ
資料同期機能	資料・ページ・ポインターの同期
メモ機能	手書きメモ、付箋メモ、アノテーションメモの保存
VGA 出力機能	プロジェクターを利用可能
初期設定機能	閲覧モード、ポインターの同期、アノテーションメモの設定

専用サーバー動作環境	
CPU	Intel Pentium D 以上のプロセッサ推奨
メモリ	1GB (仮想アプライアンスに割り当てる最小値)
HDD	モジュール用 20GB + 登録資料用容量 (最大 200GB) 以上
OS	VMware® Server 2 または VMware® Player 3.0 以上が動作する OS (※運用に合わせて選択)

ネットワーク	
無線 LAN 規格	IEEE 802.11n

資料登録用端末	
ブラウザ	Google Chrome™ 推奨 (HTML5 対応のブラウザ)

アプリ動作環境	
端末	Apple iPad2®, および、iPad® (第 3、第 4 世代)
OS	iOS6.0 以降

専用サーバー動作環境	
文章ファイル	・ PDF
	・ Wisdom Web Media
静止画	・ iOS QuickLook 対応コンテンツ (iWork 文章 / RTF 文章 / Microsoft Office 文章 (Office 97 以降))
	・ BMP / JPEG / PNG / GIF
動画	m4v / mov / mp4 / mpv / 3gp / H.264 / MPEG-4

※VMware®は、VMware, Inc.の登録商標です。
※Google Chrome™は、Google Inc.の商標です。
※iPad®, iPad2®は、Apple Inc.の商標です。
※本アプリは App Store でダウンロード可能です。
※本システムは資料閲覧時に各種支援機能が利用できます。

注：本利用の手引きでは、新機能には **NEW** が付いています

目次

クライアントの利用手順	5
会議トークン入力	5
会議・資料一覧	6
サムネイル表示	6
リスト表示	6
レジュメ	7
HTML5 の利用：Navigation Page	8
HTML5 の利用：Web Book	9
Open In	10
Companion Apps	10
資料表示画面	11
ページめくり	11
拡大・スクロール	12
ルーペ	13
Wisdom Web Media	13
Wisdom Web Media の作り方	14
Auto Play	14
ツールメニュー	15
ペン、マーカー	16
四角形、円形	16
付箋	17
クイックアノテーション	17
メモの消去	18
動画へのメモ	18
メモの保存	19
Dropbox へのメモの保存	20

他の iPad と接続	21
資料同期モードの選択	22
便利な機能	23
レインボーブックマーク	23
スマートムービー	23
Web カラーボタン	24
Web 認証	24
韓国語対応	25
初期設定	26
サーバーの利用手順	27
会議室の設定	27
クライアントの一括集中設定	28
資料の登録	29
サーバーへの接続	29
資料の登録	29
公開資料と非公開資料の設定	30
レジュメの作り方	31
より高度なレジュメの作り方	32

クライアントの利用手順



会議トークン入力

アプリケーションを起動すると、右の画面が表示されます。閲覧したい資料が登録されているサーバー名と、その会議室の会議トークンを入力して、「入室」ボタンをタップしてください。過去に入力したサーバー名は、履歴に保存されます。右下の「キャッシュの初期化」ボタンをタップすると、端末内のキャッシュを削除します。左下の「デモ」ボタンをタップすると、デモ用会議室に入室でき、いくつかのサンプル資料を閲覧できます。



会議・資料一覧

認証に成功すると、登録されている会議資料一覧が表示されます。表示形式は、「サムネイル表示」形式と「リスト表示」形式があります。表示は右上のボタンで切り替えます。資料一覧は、定期的に自動更新されます。



サムネイル表示

各資料の1ページ目がサムネイルで表示されます。サムネイルをタップすると、資料が表示されます。サムネイルを長押しすると、資料をプレビューできます。



リスト表示

各資料のタイトルがリストで表示されます。タイトル部分をタップすると資料が表示されます。画面上部の検索欄にテキストを入力すれば、資料の絞り込みができます。



レジューメ

あらかじめ作成したレジューメを会議に登録することができます。ツールバーにあるレジューメ表示を選択すると、登録されたレジューメが表示されます。

資料を選択することでその資料を表示することができます。

また、他の資料閲覧中にツールバーの資料名を選択することでもレジューメを表示することができます。

ツールバーのボタン、本棚に表示されるレジメを選択すると、あらかじめ登録したレジメが表示されます。



資料表示中はツールバーの資料名を選択するとレジューメが表示されます。



NEW

HTML5 の利用 : Navigation Page

レジューメとして Navigation Page を指定することで、資料一覧画面を自由に作り替えることができます。

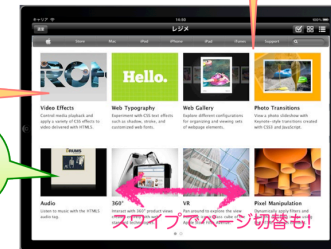
HTML5でデザイン可能

会議室内資料のサムネイル画像

資料を開くためのリンクを記述可能

タップ

スワイプでページ切替可能!



- Navigation Page の作り方
Navigation Page は、HTML5 で作成可能な資料一覧画面です。具体的には、資料一覧画面を HTML5 で記述し、関連したファイルを含む ZIP アーカイブを navigation.nav として専用サーバに登録することで、オフライン環境で Navigation Page を表示できます。ここでは、カスタム URL スキーム WWC+URL を利用することで、会議室内の資料を簡単に、参照すること（資料番号、ページ、ファイルの指定等）ができます。
- WWC + URL
カスタム URL スキーム WWC+URL を設定することで、会議室内の資料を Navigation Page 内から参照することができます。
- ・ 記述方法
 - 資料番号を指定 `wwconference:[D]/P`
D: 資料番号, P: ページ (省略可)
 - ファイル名を指定 `wwconference:/NAME/P`
NAME: ファイル名, P: ページ (省略可)
- ・ サムネイルの記述方法
 - 資料番号を指定 `http://wwconference/[D]/P/image.png`
D: 資料番号, P: ページ (省略不可)

- ファイル名を指定 <http://wwconference/NAME/P/image.png>
NAME: ファイル名, P: ページ (省略不可)

- 例 1) 資料 1
 - [wwconference:/\[1\]](http://wwconference:/[1])
- 例 2) 資料 5 の 8 ページ目
 - [wwconference:/\[5\]/8](http://wwconference:/[5]/8)
- 例 3) 資料「manual.pdf」
 - wwconference:/manual.pdf
- 例 4) 資料「welcome.pdf」の 2 ページ目
 - wwconference:/welcome.pdf/2
- 例 5) 資料「wisdomweb.pdf」のサムネイル
 - <http://wwconference/wisdomweb.pdf/1/image.png>
- 例 6) 資料 3 の 6 ページ目のサムネイル
 - [http://wwconference/\[3\]/6/image.png](http://wwconference/[3]/6/image.png)

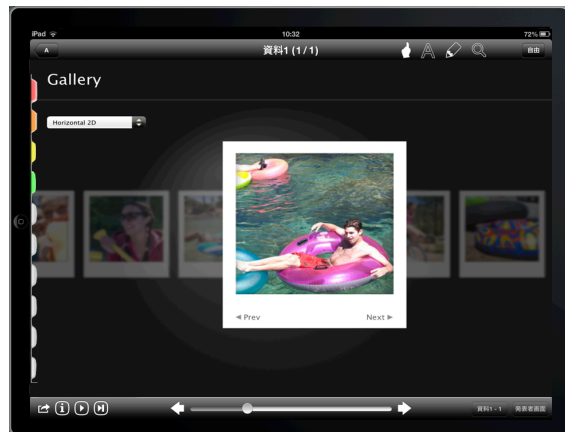
NEW

HTML5 の利用: Web Book

Web Book は、HTML5 で作成可能な会議資料です。インタラクティブなコンテンツを作成でき、オフライン環境にも対応しています。

● Web Book の作り方

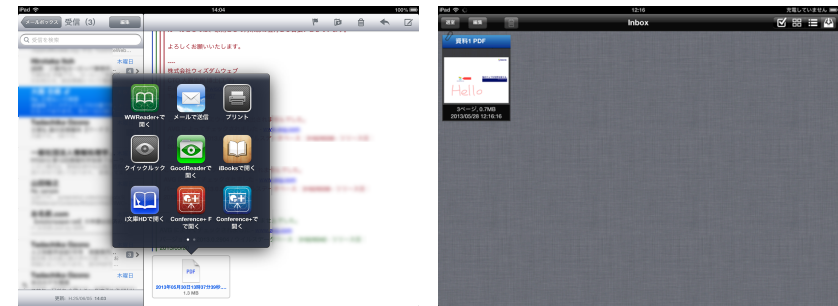
Web Book は、index.html を格納したディレクトリを ZIP アーカイブ



したもの (.wwb ファイル) です。作成した Web Book (.wwb ファイル) を会議資料として登録することで閲覧できます。Navigation Page の時と同様に、WWC+ URL で会議室内の資料を参照できます。

NEW

Open In



Wisdom Web Conference+ が対応しているファイルを、外部のアプリケーションから開くことが可能です。例えば、メールアプリでメールに添付された PDF ファイルをタップし続けると、PDF ファイルをどのアプリケーションで開くか選択する吹き出しが現れます。中にあるアプリから WWC+ を選択すると、WWC+で PDF ファイルを開くことができます。

NEW

Companion Apps

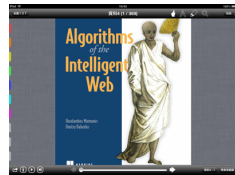


Companion Apps は、WWC+URL を利用することで資料一覧画面から他のアプリを呼び出すことができます。Web ボタンと同様の方法で簡単に登録することができ、アドイン的な運用が可能です。資料 13 と資料 15 にある Companion Apps は、Wisdom Web が提供している、WWC と連携する投票集計アプリです。

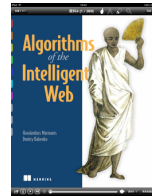
NEW

資料表示画面

各資料は下のように表示されます。資料を縦表示・横表示自由に表示できます。



資料の横表示



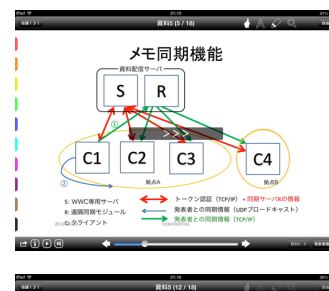
資料の縦表示

ページめくり

フリック・かっとびスライダー・ワープフィールドを使ってページをめくることができます。

- フリック

左右にフリックすることで前後のページを表示します。ただし、ピンチアウト等で資料を拡大表示している場合は、フリックでページめくりをすることはできません。



- かっとびスライダー

資料下部に表示されるスライダーをドラッグすることで、ページをめくることができます。



- ワープフィールド

資料を等倍表示時にピンチインすることで、資料の各ページのサムネイルが表示されます。各サムネイルをタップすると、即座にタップしたページを表示することができます。



拡大・スクロール

画面の拡大縮小、ページのスクロールを行います。画面をダブルタップすることで表示倍率を変更します。

100%(標準) → 200% → 400%

ピンチアウト・ピンチインで自由な表示倍率倍率に変更します。

※最大 2000%まで拡大可能です。

拡大中は自由に資料をスクロールできます。



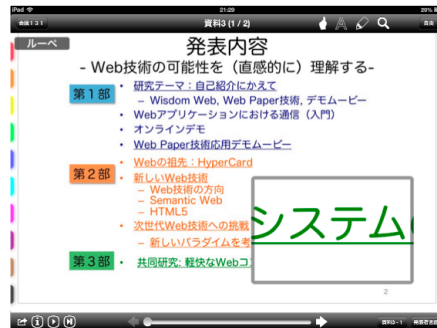
NEW

動画も同様に、拡大縮小が可能です。



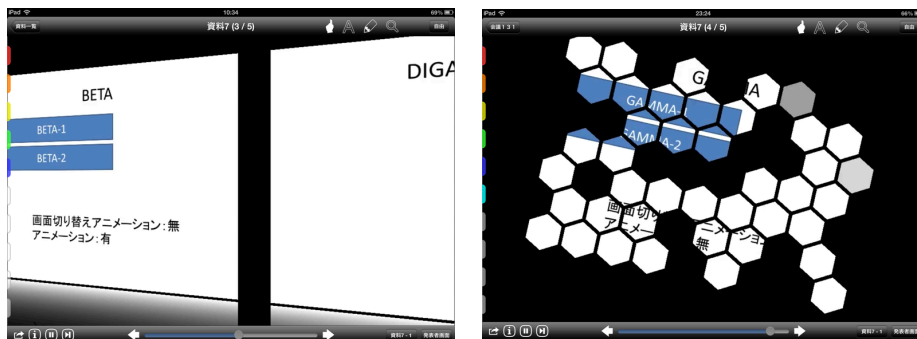
ルーペ

画面の拡大したい部分にルーペを出現させ効果的な画面閲覧を可能にします。3本指で画面をタップするとルーペ機能に切り替わります。ルーペ機能に切り替え後に、拡大したい部分を長押しすると、資料の長押しした部分を拡大表示します。



NEW

Wisdom Web Media



Microsoft PowerPoint や Apple Keynote で作成したアニメーション効果付きのスライド資料をアニメーション情報を付加した Wisdom Web Media ファイルへ変換することで、本アプリでアニメーション効果付きのスライド資料を効果的に利用することが可能になります。Wisdom Web Media ファイル (拡張子は.wwm) は、アニメーションやページめくりエフェクト情報、ページ情報、メモ画像情報を統合するファイル形式です。例えば、PowerPoint 資料のアニメーション効果やページめくりエフェクト、およびフォント情報を完全に再現した形で再生できます。

Wisdom Web Media の作り方

Microsoft PowerPoint で作成したプレゼンテーション資料から、アニメーション、ページめくりエフェクト、そしてページ情報を抽出し、それら情報を統合したものが Wisdom Web Media ファイルです。ここでの Wisdom Web Media ファイルの生成は、PowerPoint 用アドイン (Wisdom Web Media アドイン) で生成できます。詳細は、Wisdom Web Media 利用の手引きを御覧ください。

Auto Play

Auto Play はコンテンツの自動再生機能です。資料閲覧画面左下の再生ボタンを長押しすることで自動再生の設定画面が開きます。チャプターボタンを押すことで次のチャプターまでの再生(動画のみ)が可能です。



ツールメニュー

ツールを使用することで、会議資料にメモを書き込めます。また書き込んだメモを保存することができます。

- ページめくり・スクロール
ページめくりや画面の拡大・スクロールを行います。
- 付箋
資料に付箋を貼り付けます。
- ペン
資料に直接書き込みます。
- 四角形
四角形を書き込みます。
- 円形
円形を書き込みます。
- 消しゴム
ペン・四角形・円形での書き込みを消去します。
- 全消去
表示ページ内のすべての書き込みを消去します。(確認画面は出ません)
- メモの保存
書き込んだメモを保存します。
- 色の指定
ペン・四角形・円形での書き込み、付箋、および、ポインタの色を決定します。
- 再生間隔
Auto Play 時の次のページへの移動間隔を設定できます。
- 他の iPad と接続
Bluetooth を用いて他の iPad と接続します。



ここをタップすると、
ツールメニューが開
きます

ペン、マーカー

ペンやマーカーを使用することで、資料に手書きメモや目印を書き込むことができます。

ツールメニューまたはツールのショートカットからペンを選択すれば、手書きの線を書き込むことができます。ペンを使用時にペンショートカットをタップすることで書き込み線の種類を切り替えることができます。

ペンを使用した書き込みはツールメニューまたはショートカットから他の機能をタップするまで有効になります。

ペンのアイコンが選択された状態で、もう一度そのアイコンをタップすると、ペンの種類やカラーなどを選択するためのパレットが表示されます。右の図はパレットが表示された状態です。

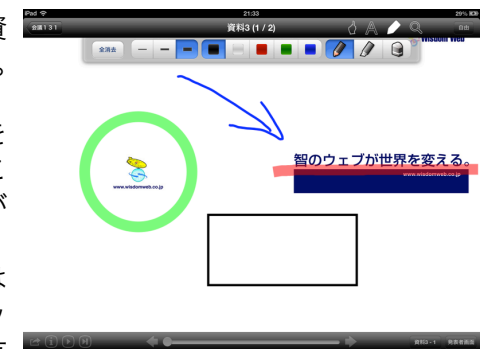


四角形、円形

四角形・円形を使用することで、資料に図形を書き込むことができます。

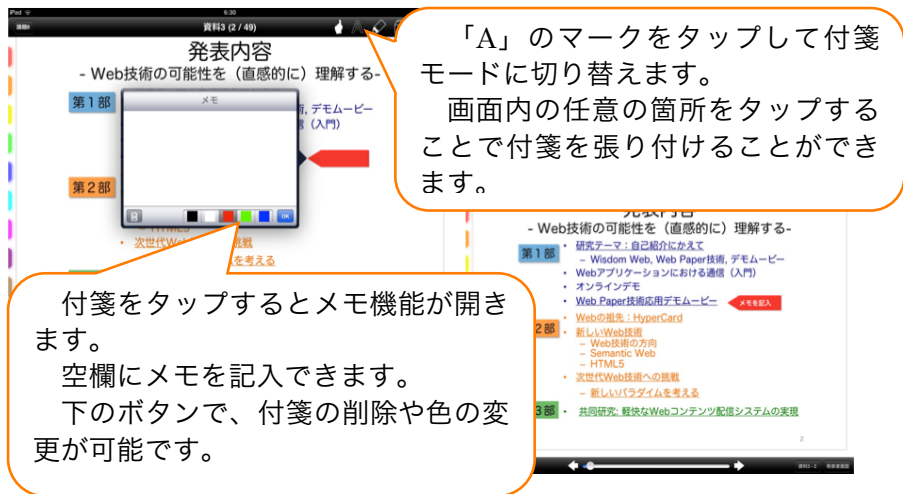
ツールメニューから四角形・円形を選択し、任意の場所をドラッグすることで、選択した図形を書き込むことができます。

四角形・円形を使用した書き込みはツールメニューまたはショートカットから他の機能をタップするまで有効になります。



付箋

資料の任意の場所に付箋を貼り付けることができます。



クイックアノテーション

資料閲覧中に2本指ダブルタップで、即座にアノテーションを貼り付けることができます。アノテーションは付箋と同様に、メモを書き込んだり、指で自由に移動させることも可能です。



メモの消去



ツールメニューまたはツールのショートカットから消しゴムを選択し、手書きのメモを消すことができます。

消しゴムを使用したメモの消去はツールメニューまたはショートカットから他の機能をタップするまで有効になります。

ツールメニューから全消去を選択することで、資料に書き込んだ内容をすべて消去します(確認画面は出ません)。

※付箋を削除するには、付箋をタップし、ゴミ箱を選択してください。消しゴムでは、付箋を削除できません。

パレットから、「メモのみ消去」、「付箋のみ消去」、「全消去」ボタンをタップすることで、メモや付箋を一度に全て消去できます。

動画へのメモ

動画へのメモ機能を追加しました。他の資料と同様に、動画への手書きメモ、アノテーションの追加、付箋の貼り付けが可能です。



メモの保存



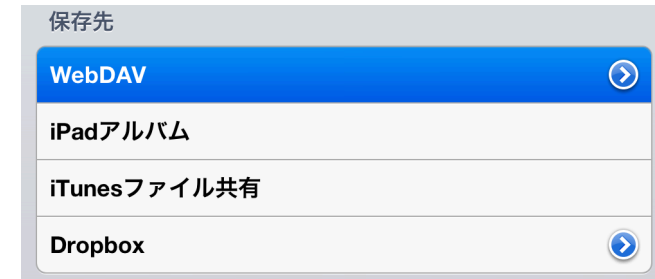
● 保存設定

- 原本を保存
 - オンにすると、メモが書かれたファイルと共に、原本を別ファイルに保存します。
- タイトル・ページ番号・日付の記入
 - オンにすると『資料のファイル名・ページ番号・日付・時刻』を資料に書き込みます。
- メモ付きページをすべて保存
 - オンにすると、メモ付きのページをすべて保存します。オフにすると、表示中のページのみを保存します。
- ページ毎に保存

(「メモ付きページをすべて保存」オンの場合のみ有効)

 - オンにすると、ページ毎に別ファイルで保存します。オフにすると、メモ書きページすべてを 1 ファイルにまとめて保存します。
- ファイル名
 - 指定したファイル名で保存します。

● 保存先



➤ WebDAV

WebDAV を選択すると、資料を WebDAV サーバーに PDF 形式で保存します。サーバーにアクセスするためのアカウント情報の設定が必要となります。

➤ iPad アルバム

iPad アルバムを選択すると、iPad のフォトアルバムに画像形式で保存されます。

➤ iTunes ファイル共有

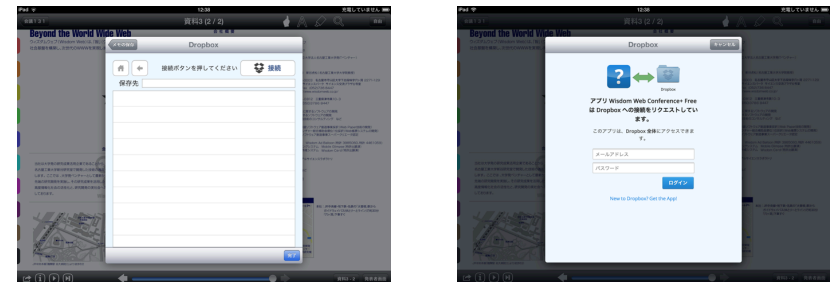
iTunes ファイル共有を選択すると、資料を iTunes ファイル共有に保存します。iTunes を経由して、保存ファイルを共有する場合に使用します。



➤ Dropbox

Dropbox を選択すると、資料を Dropbox に直接保存できます。

Dropbox へのメモの保存



Dropbox への保存を選択すると、Dropbox 接続画面が現れます。あなたがもつアカウントでログインすると、Dropbox にあるフォルダが表示されます。



保存先フォルダを選択し、完了をタップすることで、Dropbox へメモの保存が可能です。

他の iPad と接続

Bluetooth を使用し、端末間をローカル同期することができます。



資料同期モードの選択

右上のボタンから、資料同期のモードを変更することができます。モード別に枠の色が異なるため、操作者が使用しているモードを直感的に識別することができます。モード切替メニューも色分けされています。

自由モード

自由に資料を閲覧できるモードです。資料の初期表示時はこのモードになっています。資料を長押しするとポイントが使えますが、ポイントは他の iPad に表示されません。



ポイントモード

このモードを選択すると、資料のタッチしている部分にポイントが表示されます。また、他のモードの画面では、ポイントモードの画面と同じページおよびポイントが表示されます。ポイントの色はペンの色と同じです。



発表者モード

このモードでページをめくると、聴講者モードの画面でもページが同期され、同じページが表示されます。資料を長押しするとポイントが使えます。ポイントは発表者と聴講者の画面に表示されます。



聴講者モード

このモードでは、発表者に同期して資料がめくられます。資料を長押しするとポイントが使えます。ポイントは発表者と聴講者の画面に表示されます。※メモの記入を使用した場合、自由モードに切り替わります。メモの記入が終わった際に、再び聴講者モードに切り替えてください。



同期される前に、自分が見ていたページに戻るボタン

発表者が表示しているページを表示するボタン



便利な機能

レインボーブックマーク

資料をブックマークに登録することで簡単に資料間を移動できます。



ブックマークをスライドすることで、ブックマークの移動、登録、解除を行います。

スマートムービー

ムービーファイルを資料として閲覧可能です。

対応形式

- .m4v, .mov, .mp4, .mpv, .3gp
 - H.264 Baseline Profile Level 3.0 video, up to 640 x 480 at 30 fps.
(The Baseline profile does not support B frames.)
 - MPEG-4 Part 2 video (Simple Profile)

発表者と聴講者の再生位置を同期することができます。



Web カラーボタン

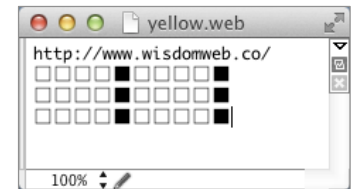
Web ページを資料として閲覧します。

本文に Web ページの URL を記述し、以下のようなファイル名のテキストファイルを資料として登録します。

- blue.web、red.web、green.web、yellow.web
- blue.web なら青色のアイコン、red.web なら赤色のアイコン、green.web なら緑色のアイコン、yellow.web なら黄色のアイコン、とそれぞれの色に対応したアイコンで表示されます。
- 1 行目 : URL を記述
2~4 行目: 説明文を記述 (最大全角 10 文字×3 行程度)



Web カラーボタンを選択すると Web ページがアプリケーション内で表示されます。



NEW Web 認証

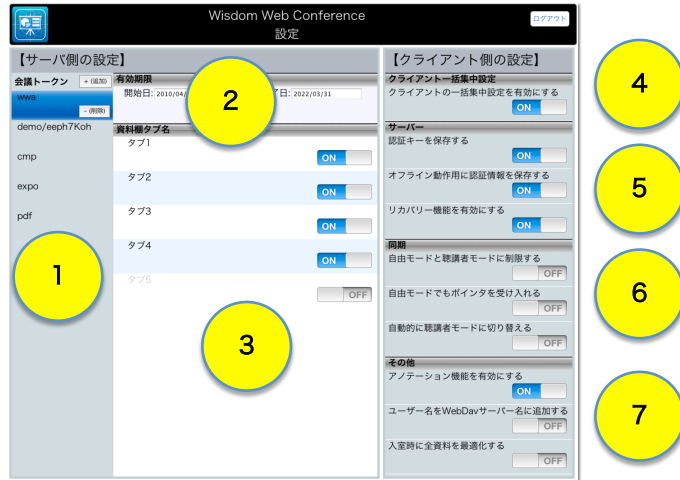


Web ページ閲覧時のベーシック認証、ダイジェスト認証に対応しました。

サーバーの利用手順

会議室の設定

URL: <http://サーバーのアドレス/wwc/config/>



Web ブラウザから指定の URL にアクセスします。アクセスすると下のページが表示されます。

①会議トークン

会議室に入室する会議トークンを設定します。追加ボタンをクリックすることで、新しいトークンを追加します。トークンは 1～32 文字の半角文字列で作成して下さい。トークンの後ろに「/」を追加すれば、「/」の後ろに資料登録用として別のトークンを登録できます。

各トークンを選択すると、削除ボタンが表示されます。また、トークン選択時は、トークンの有効期限と、資料棚タブ名を設定できます。

②有効期限

選択された会議トークンの有効期限を設定できます。会議トークンが有効期限内の会議室にのみ入室することができます。

③資料棚タブ名

選択された会議トークンで表示される資料棚のタブ名を設定できます。1つの会議トークンで最大5つまで資料棚を設定できます。ON にすると、資料棚が表示されます。

クライアントの一括集中設定

クライアント側の設定は、iPad 端末でサーバーに接続すると、自動的にサーバーに登録された設定に同期されます。

④クライアントの一括集中設定

- クライアントの一括集中設定を有効にする。
サーバーによるクライアントの一括集中設定を有効にします。

⑤サーバー

- 認証キーを保存する
入室時に入力した認証キーを保存します。
- オフライン動作に認証情報を保存する
オフライン動作に認証キーを保存します。端末がオフラインになった時に、前回入室した会議室の資料を閲覧可能です。
- リカバリー機能を有効にする
リカバリー機能を有効にします。

⑥同期

- 自由モードと聴講者モードに制限する
端末のモードを自由モードと聴講者モードに制限します。
- 自由モードでもポイントを受け入れる
自由モードでもポイントを受け入れます。
- 自動的に聴講者モードに切り替える
発表者に同期するボタンをタップした時に、自動的に聴講者モードに切り替えます。

⑦その他

- アノテーション機能を有効にする
資料にクイックアノテーションを付加することができます。
- ユーザー名を WebDAV サーバー名に追加する
入力したユーザー名を WebDAV サーバー名に追加します。
- 入室時に全資料を最適化する
入室時に全資料を最適化します。

資料の登録

サーバーへの接続

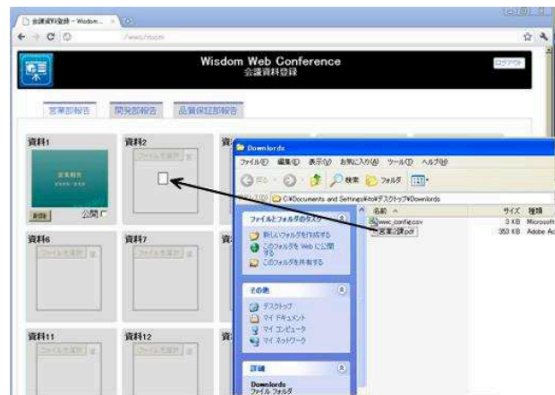
登録したい会議室に入室できる会議トークンで入室します。



資料の登録

エクスプローラ(Windows の場合)等から「資料 1」～「資料 15」のセルに登録したいファイルをドラッグ&ドロップします。

※ セルをクリックして「ファイルを開く」ダイアログから登録する事もできます。



公開資料と非公開資料の設定

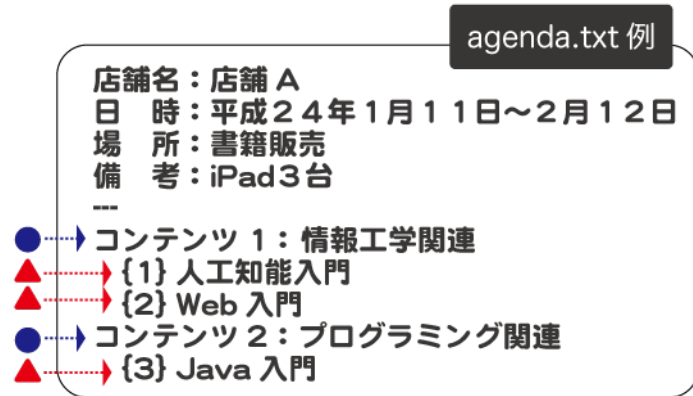
セル右下の「公開」をチェックすることで、クライアント側で書類を保存できるようになります。

※ 標準では非公開になっています。



レジュメの作り方

レジュメを次の形式で記述し、ファイル名 agenda.txt として保存されたファイルをサーバーに登録することで、iPad 上でレジュメを表示できます。



「---」より上は自由記述欄です。

「---」の下にコンテンツの情報を記述していきます¹。

「●」のマークのある行
 コンテンツのタイトルになります。

「▲」のマークのある行
 「{ }」でコンテンツへのリンク(資料番号/File 名)を指定できます。

¹ 「---」から改行までのテキストは無視されます。

より高度なレジュメの作り方

コンテンツのページ数やブックマークを指定することができます。

ページの指定

{資料番号/File 名}{ページ数}

ブックマークの指定

{資料番号/File 名}{ページ数}{ブックマーク番号}

{資料番号/File 名}{ページ数}{ブックマーク番号,ブックマーク色}

例 1) 資料 5 の 10 ページ目を指定する。

{5}{10} 資料 5 の 10 ページ目です。

例 2) 資料 6 の 11 ページ目を指定し、7 番目のブックマークに登録する。

{6}{11}{7} 資料 6 の 11 ページ目です。7 番目のブックマークです。

例 3) 資料 7 を指定する。8 番目のブックマークを赤色で登録する。

{7}{1}{8,red} 資料 7 です。8 番目の赤のブックマークです。

一覧：ブックマーク番号 ブックマーク色		
	1	red
	2	orange
	3	yellow
	4	green
	5	blue
	6	aqua
	7	purple
	8	violet
	9	brown
	10	black

