

MAXHUB

V6 Transcend Series 操作ガイド



目次

操作ガイド	8
1. はじめに	8
2. MAXHUB起動画面の紹介	8
2-1 ホーム画面	8
2-2 ウェルカムページ	9
2-3 ワイヤレス共有画面	10
3. サイドメニュー	11
3-1 サイドメニューの表示	11
4. ホームレイアウトの変更	12
4-1 アプリの追加と削除	12
5. テンプレート切り替え	14
5-1 クラシック画面への切り替え	14
6. 壁紙	16
6-1 壁紙の変更	16
7. アプリ一覧の表示	17
7-1 アプリ一覧からのアプリケーション起動	17
8. スケジュール連携	19
8-1 アカウントの連携	19
8-2 アカウントの連携解除	21
8-3 レイアウトの変更	22
9. QRコードで会議URL送信	24
10. ホワイトボード	25
10-1 ホワイトボードの起動	25
10-2 ホワイトボードへの書き込み	26
10-3 消しゴム	27
10-4 文字の選択	31
10-5 選択した文字の色変更	32

10-6 選択した文字の移動	33
10-7 選択した文字のコピー	35
10-8 選択した文字の削除	36
10-9 テーブルの挿入	37
10-10 行の挿入と削除	38
10-11 テーブルの色変更.....	46
10-12 テーブルの移動	46
10-13 テーブルのコピー.....	48
10-14 テーブルのテキスト認識.....	49
10-15 マインドマップの挿入.....	50
10-16 マインドマップの追加と削除	51
10-17 マインドマップへの書き込み	53
10-18 マインドマップの色変更	53
10-19 マインドマップの移動.....	54
10-20 マインドマップのコピー	56
10-21 マインドマップのテキスト認識.....	57
10-22 メモ貼り付け.....	58
10-23 メモの色変更.....	60
10-24 端末でメモ作成	60
10-25 図形の挿入	62
10-26 画像の挿入	63
10-27 画像の移動とサイズ変更	64
10-28 画像の切り取り	65
10-29 画像を別ページへ移動.....	67
10-30 画像のコピー	68
10-31 画像上に書き込んだ文字のテキスト認識	69
10-32 画像の削除	70
10-33 ドキュメントの挿入	71

10-34	ドキュメントの操作	72
10-35	ドキュメントの切り取り	73
10-36	ドキュメントの最大化表示	73
10-37	ドキュメントのアノテーション	74
10-38	ドキュメントのアノテーション保存	75
10-39	ドキュメントの最小化	76
10-40	ドキュメントの終了	77
10-41	マルチメディアの挿入	77
10-42	マルチメディアコンテンツの操作	78
10-43	動画の切り取り	79
10-44	動画のフルスクリーン表示	80
10-45	動画のアノテーション	81
10-46	動画のアノテーション保存	82
10-47	動画・オーディオのボリューム調整	83
10-48	動画・オーディオの最小化	84
10-49	動画・オーディオを閉じる	85
10-50	MHBファイルを開く	86
10-51	クラウドディスクへのログイン	87
10-52	ホワイトボードのファイル転送	89
10-53	複数台でのホワイトボード共有	92
10-54	ホワイトボード共有の作成	93
10-55	ホワイトボード共有の参加	93
10-56	ホワイトボード共有の書き込み	94
10-57	ホワイトボード共有からの退出	95
10-58	ホワイトボードの設定	96
10-59	ペンの設定	97
10-60	背景の変更	97
10-61	補正機能	98

10-62 QRコード保存設定.....	101
10-63 ホワイトボードのバージョン確認.....	101
10-64 ホワイトボードの保存.....	102
10-65 スマートフォンでホワイトボードの内容を取得.....	103
10-66 ホワイトボードの内容をメールで送信.....	106
10-67 ホワイトボードの内容を印刷.....	107
10-68 ホワイトボードの終了.....	108
11. ミニホワイトボード.....	109
11-1 ミニホワイトボードの表示方法.....	109
11-2 ミニホワイトボードの書き込みと消去.....	110
11-3 ホワイトボードへのインポート.....	111
11-4 ミニホワイトボードの終了.....	112
12. ワイヤレス画面共有.....	113
12-1 ワイヤレスドングルの事前設定.....	113
12-2 ドングルでの接続方法.....	114
12-3 画面共有の停止方法.....	116
12-4 スクリーンシェアツールでの接続方法.....	117
12-5 Webを介した画面共有.....	117
13. USB Type-Cケーブルで接続.....	119
13-1 Type-CケーブルでMAXHUBとノートパソコンを接続.....	119
14. スマートフォンの画面をワイヤレス画面共有.....	120
14-1 スマートフォンの接続方法.....	120
14-2 スマートフォンの画面共有と終了.....	122
14-3 スマートフォンの画面共有以外の操作.....	123
15. プレゼンテーション.....	123
15-1 プレゼンテーションの起動方法.....	123
15-2 ファイルを開く.....	124
15-3 プレゼンテーションからホワイトボードへの挿入.....	125

15-4 プレゼンテーションからファイル転送.....	126
15-5 プレゼンテーションの終了	130
16. Web会議	130
16-1 事前準備.....	130
16-2 Web会議の開始.....	132
17. ツール.....	134
17-1 メニューアイコンの表示.....	134
17-2 ホーム	134
17-3 戻る.....	135
17-4 画面分割.....	136
17-5 ファイル転送.....	138
17-6 アノテーション	139
17-7 タイマー.....	141
17-8 カメラ	143
17-9 AVコントローラー	147
17-10 投票.....	148
17-11 スクリーンショット	153
17-12 画面録画.....	154
17-13 プロセス.....	157
17-14 画面の輝度調整	158
17-15 音量の調整	159
17-16 キーボードの表示.....	160
18. 設定	161
18-1 設定の表示.....	161
18-2 ネットワークの設定	162
18-3 メール設定	163
19. 注意事項	164
19-1 配置.....	164

19-2 電源供給.....	164
19-3 アース線の接地について.....	164
19-4 画面について.....	164
19-5 視聴距離.....	164
19-6 温度.....	164
19-7 湿度.....	164
19-8 換気.....	165
19-9 清掃.....	165
19-10 スタンバイ.....	165
20. お手入れ.....	165
20-1 画面のお手入れ方法.....	165
20-2 前面の枠の清掃.....	165
20-3 長期間使用しない場合.....	165
20-4 注意.....	165

操作ガイド

1. はじめに

MAXHUBをお買い上げいただきまして、まことにありがとうございます。

ご利用の前やご利用中に本書をお読み頂き、正しくお使いください。

この資料ではMAXHUBの主な操作方法について説明致します。

2. MAXHUB起動画面の紹介

2-1 ホーム画面

起動後の画面です。

- ① ホワイトボード、プレゼン、Web会議のショートカットアイコンです。最大8個のアプリを登録できます。
- ② Google、Outlookアカウントを連携することでミーティングスケジュールを表示することができます。
- ③ タップするとWindowsのデスクトップに移動します。
- ④ タップするとWindowsのデスクトップに表示しているアプリを表示します。
- ⑤ タップするとHDMIなどの入力端子を表示します。

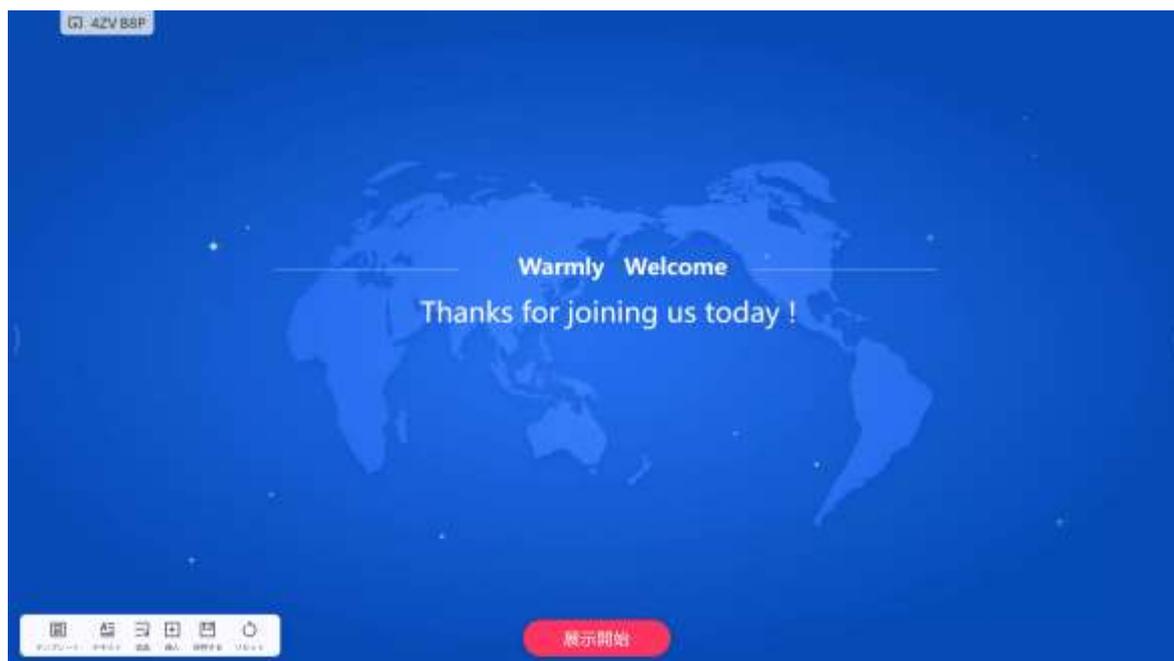


2-2 ウェルカムページ

ホーム画面を右にスワイプするとウェルカムページが表示されます。



左下のメニューを操作し、表示内容をカスタマイズすることができます。



2-3 ワイヤレス共有画面

ホーム画面を左にスワイプするとワイヤレス共有画面が表示されます。



QRコードを読み込むことで、アプリのダウンロードが可能です。

接続後にスマートフォン等からMAXHUBへ画面共有、ファイル共有が可能です。



3. サイドメニュー

3-1 サイドメニューの表示

画面の左右端に「」または「」マークが表示されます。

このアイコンをタップすると、サイドメニューが展開され、さまざまな機能一覧が表示されます。



4. ホームレイアウトの変更

4-1 アプリの追加と削除

ホーム画面に任意のアプリを8個設定できます。

ホーム画面の空いている場所を長押しします。



「デスクトップの編集」が表示されるため、追加したいアイコンをタップします。
タップするとホームに追加されます。（追加後、右下の「終了」タップで確定します）



削除するには、ホームに設定したアプリの「-」アイコンをタップするとホームアプリから削除できます。



5. テンプレート切り替え

ホーム画面の表示切替が可能です。

5-1 クラシック画面への切り替え

ホーム画面長押し後、デスクトップ編集画面にて「テンプレート切替」をタップします。



「クラシック」を選択し、「次へ」をタップすると、クラシック画面へ切り替えが可能です。デフォルトのホーム画面に戻す際にはこの画面で「コラボレーション」を選択してください。



「終了」をタップすると、クラシックの画面へ切り替えが完了します。



6. 壁紙

ホーム画面の壁紙を変更することが可能です。

6-1 壁紙の変更

ホーム画面長押し後、デスクトップ編集画面にて「壁紙」をタップします。

デフォルトの壁紙の横にある「+」をタップし、壁紙として設定したい画像ファイルを選択してください。



画像ファイル指定後、選択可能となった壁紙をタップし「終了」をタップすると壁紙が変更されます。



7. アプリ一覧の表示

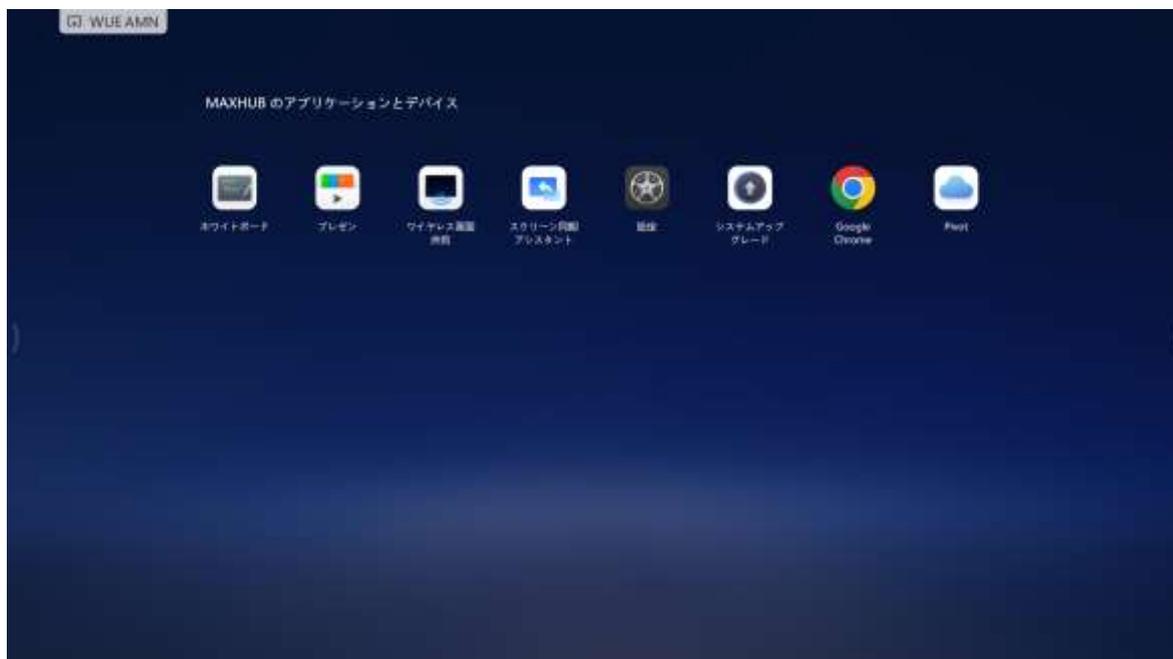
アプリ一覧より、Windowsのデスクトップにあるアプリを起動することが可能です。

7-1 アプリ一覧からのアプリケーション起動

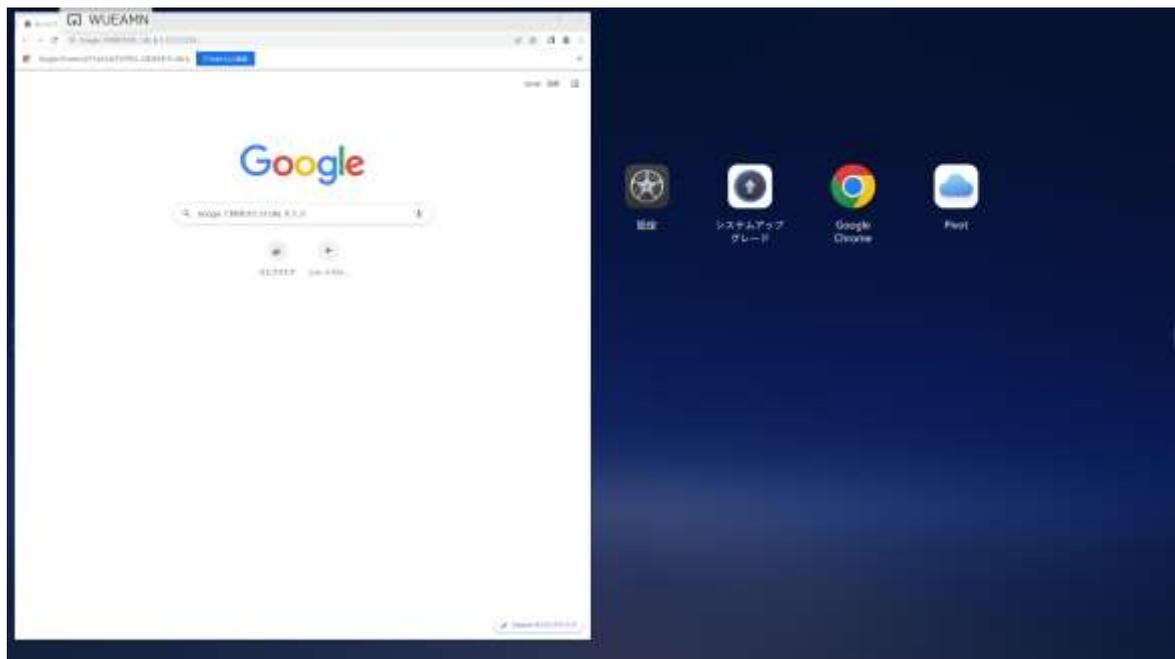
ホーム画面で「アプリ一覧」をタップします。



Windowsのデスクトップにあるアプリが一覧表示されるため、起動したいアプリをタップします。



Windows画面に切り替えることなくアプリを起動することが可能です。



8. スケジュール連携

Google及びOutlookのアカウントを連携することで、スケジュールをホーム画面に表示することができます。

8-1 アカウントの連携

右上の設定アイコンをタップしてスケジュールの設定画面に移動します。

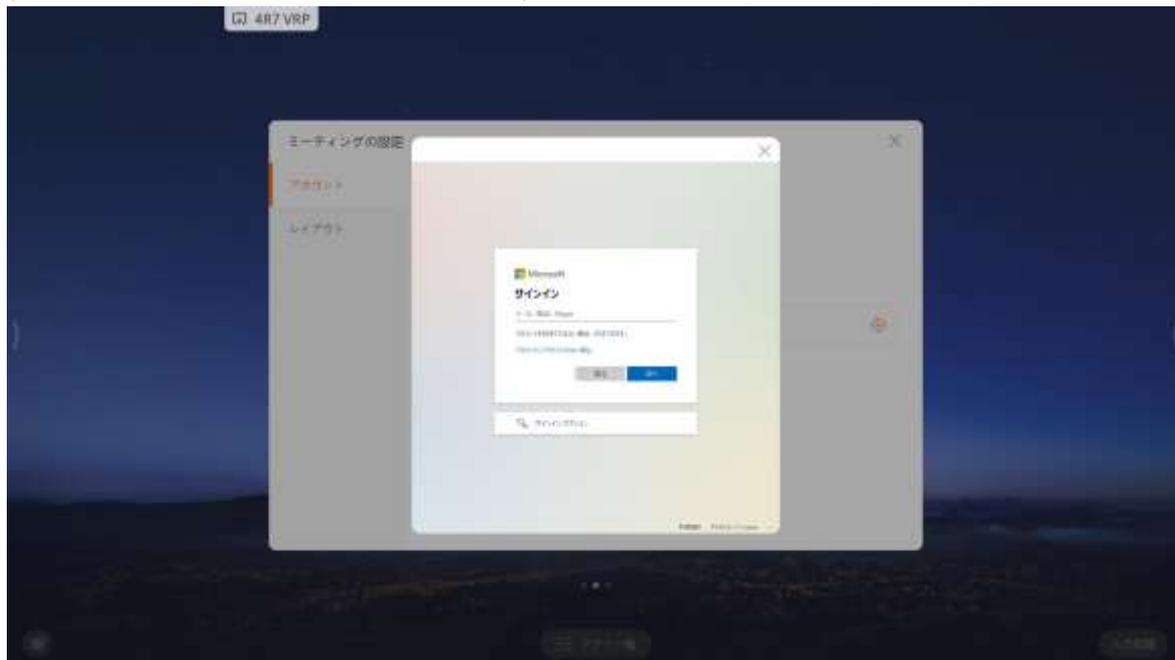


アカウントタブの「アカウントを追加します」の中から、「Google」または「Outlook」をタップします。

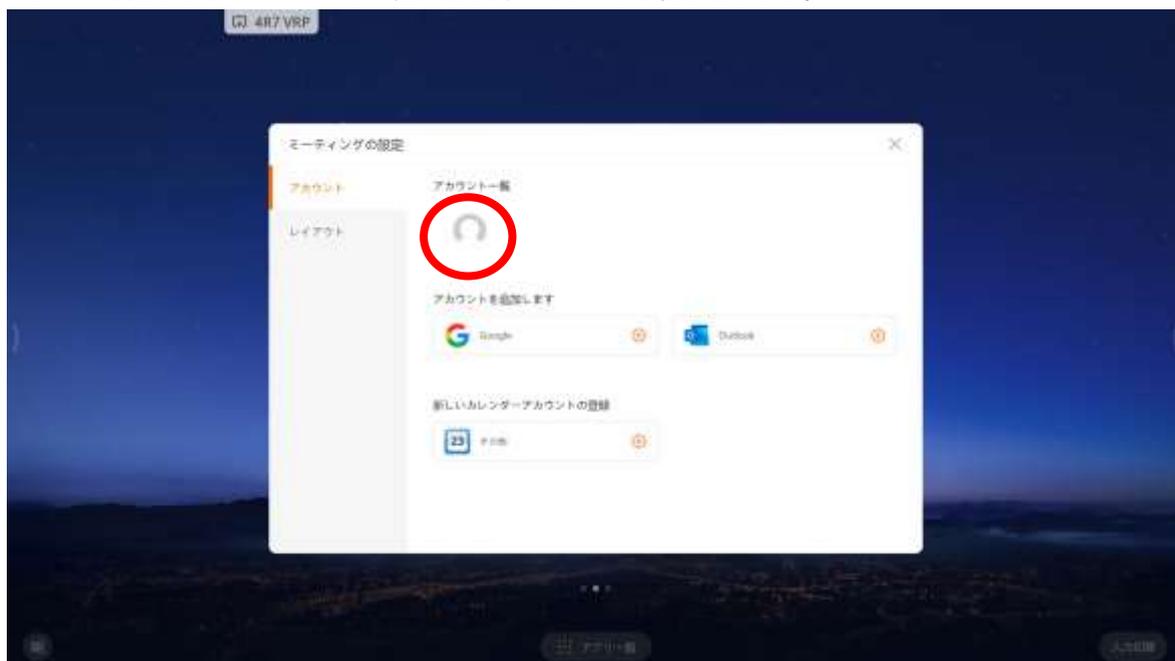


タップすると、GoogleまたはMicrosoftのログイン画面が表示されるため、連携したいアカウント名とパスワードを入力し、ログインします。

(下図はMicrosoftアカウントのログイン画面です)



ログインが完了するとアカウント一覧に追加済アカウントが表示されます。

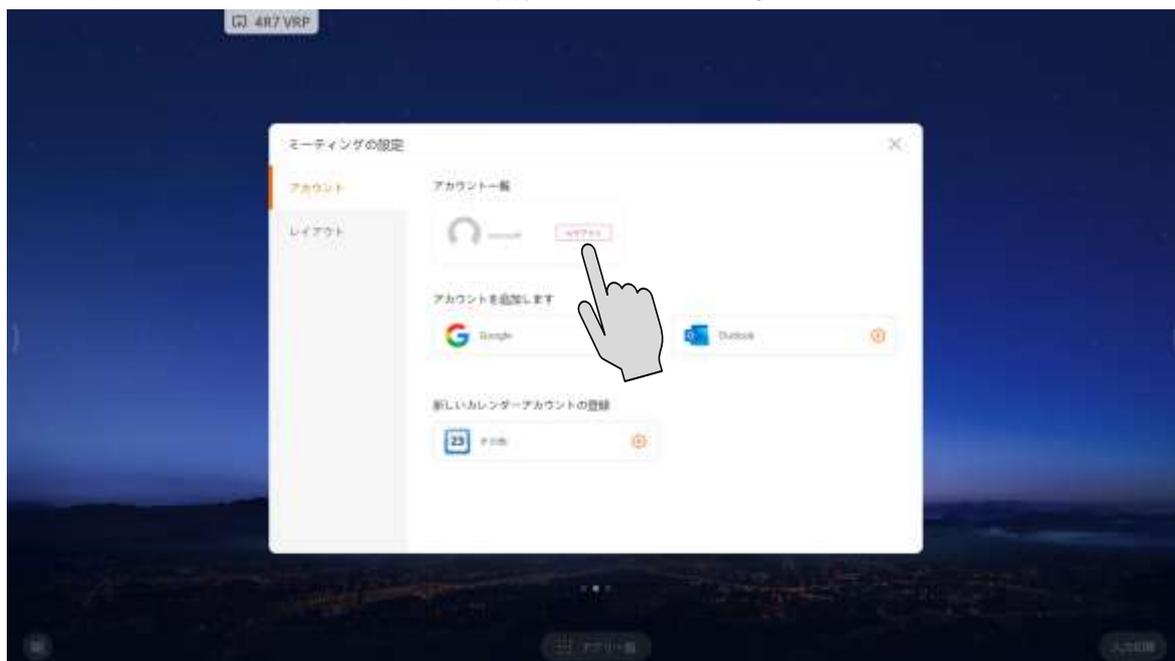


ホーム画面を確認すると、右側部分に連携済みアカウントのスケジュールが表示されます。



8-2 アカウントの連携解除

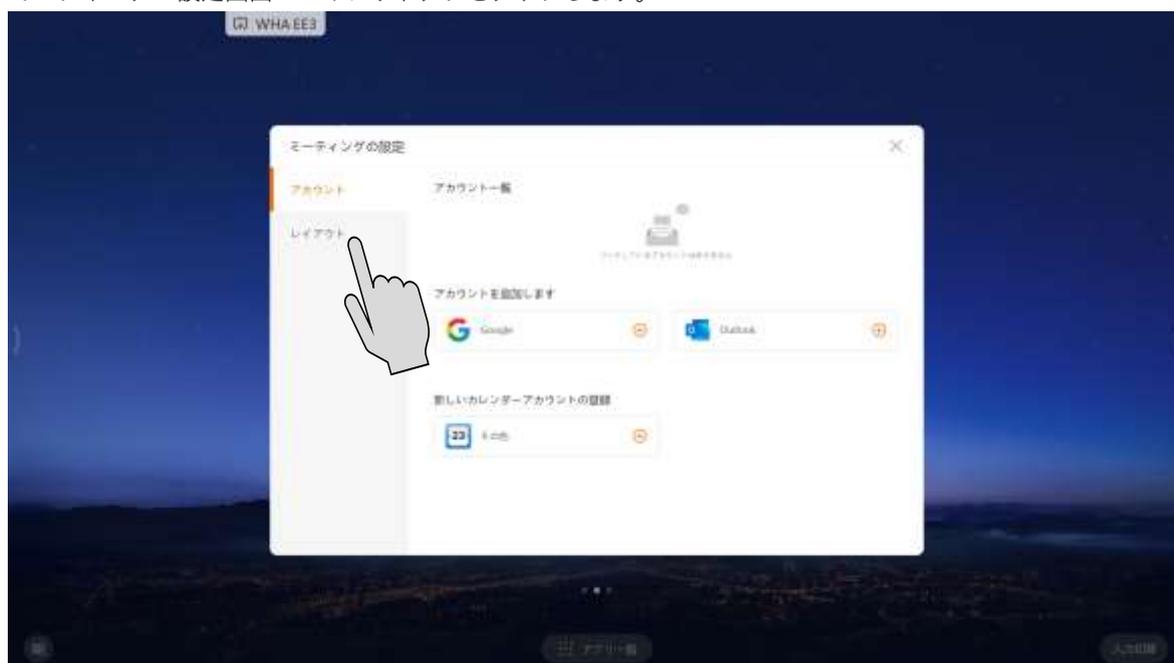
アカウント一覧のアイコンをタップすると「ログアウト」の文字が表示されます。
ログアウトをタップするとアカウント連携を解除することができます。



8-3 レイアウトの変更

スケジュール表示のレイアウト変更ができます。

ミーティングの設定画面のレイアウトタブをタップします。



「ミーティングスケジュール」、「スケジュール&QRコード」、「QRコード」から選択できます。デフォルトは「スケジュール&QRコード」です。



「ミーティングスケジュール」…スケジュール表示のみ



「QRコード」…QRコード表示のみ



9. QRコードで会議URL送信

QRコードを使ってスマートフォンからWeb会議URLを送信できます。

QRコードを読み取ると、ミーティングURLの送信画面が表示されます。



会議用URLを入力し、「送る」をタップするとMAXHUBのブラウザや会議ツールが起動します。



10. ホワイトボード

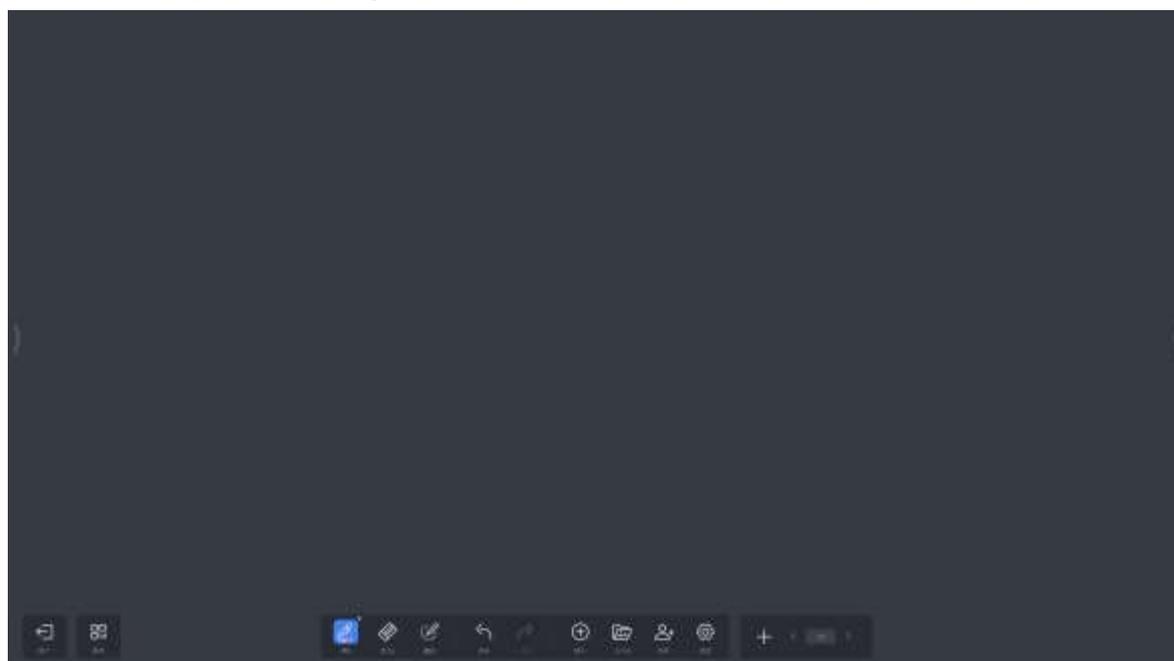
ホワイトボードはスタイラスペン及び指で画面に直接書き込むことができます。

10-1 ホワイトボードの起動

ホーム画面でホワイトボードアイコンをタップします。

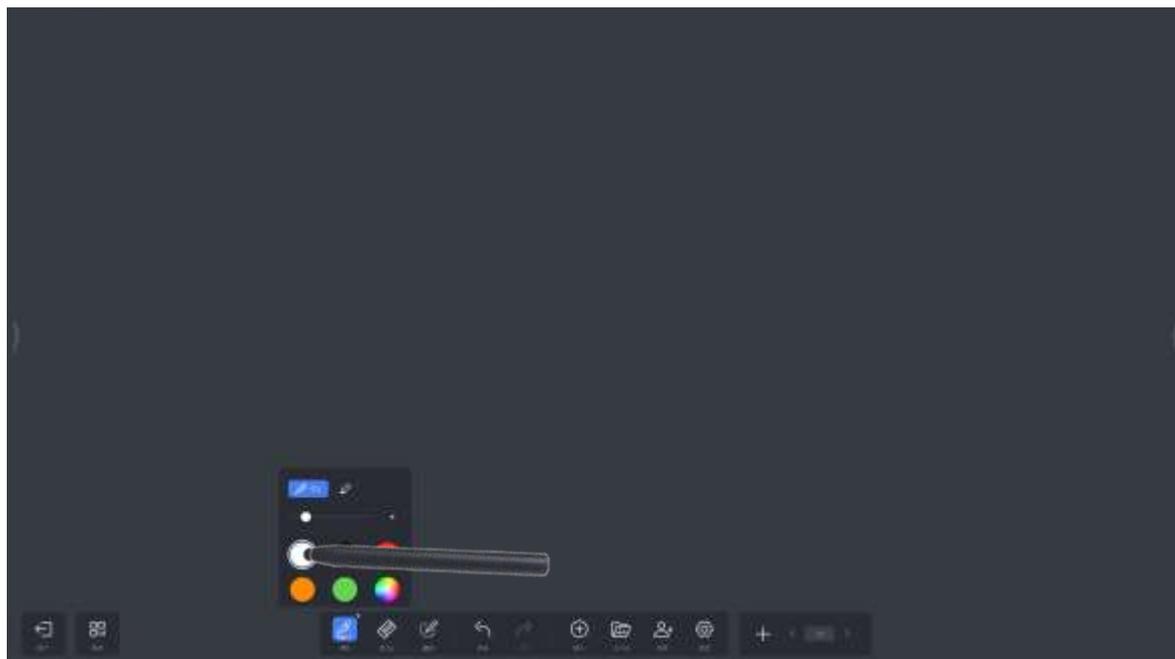


ホワイトボード画面が起動します。

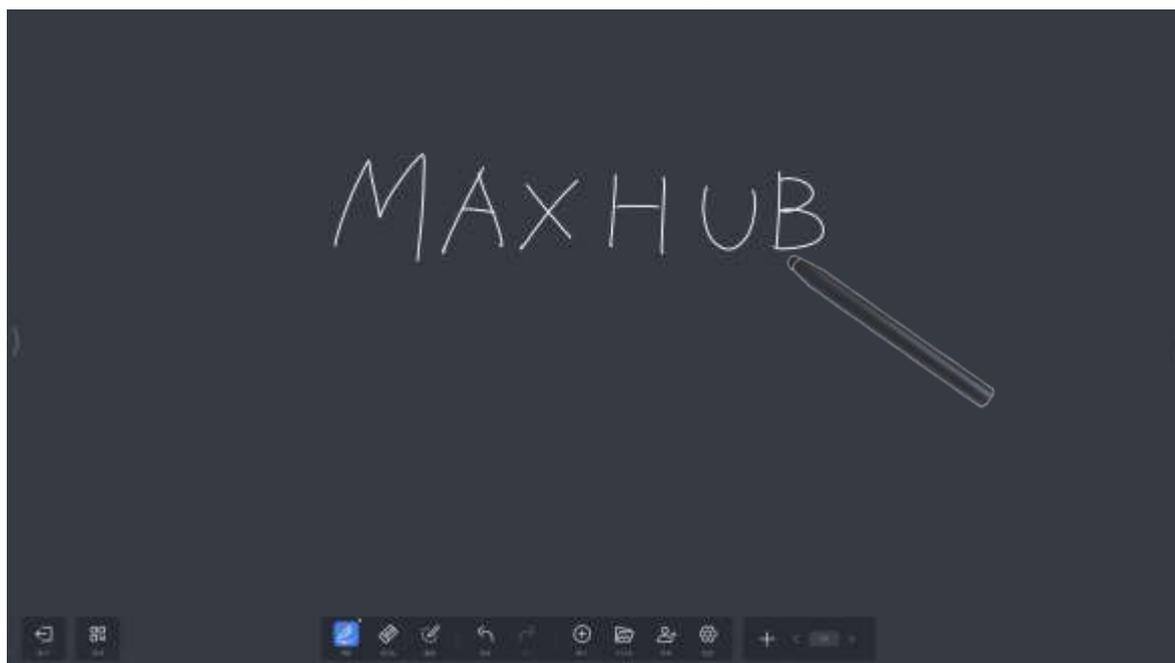


10-2 ホワイトボードへの書き込み

ホワイトボード下部のツールバーから「ペン」をタップし、書き込みたいペン色と太さを変更できます。



ペンや指でホワイトボードに指定の色で書き込むことができます。



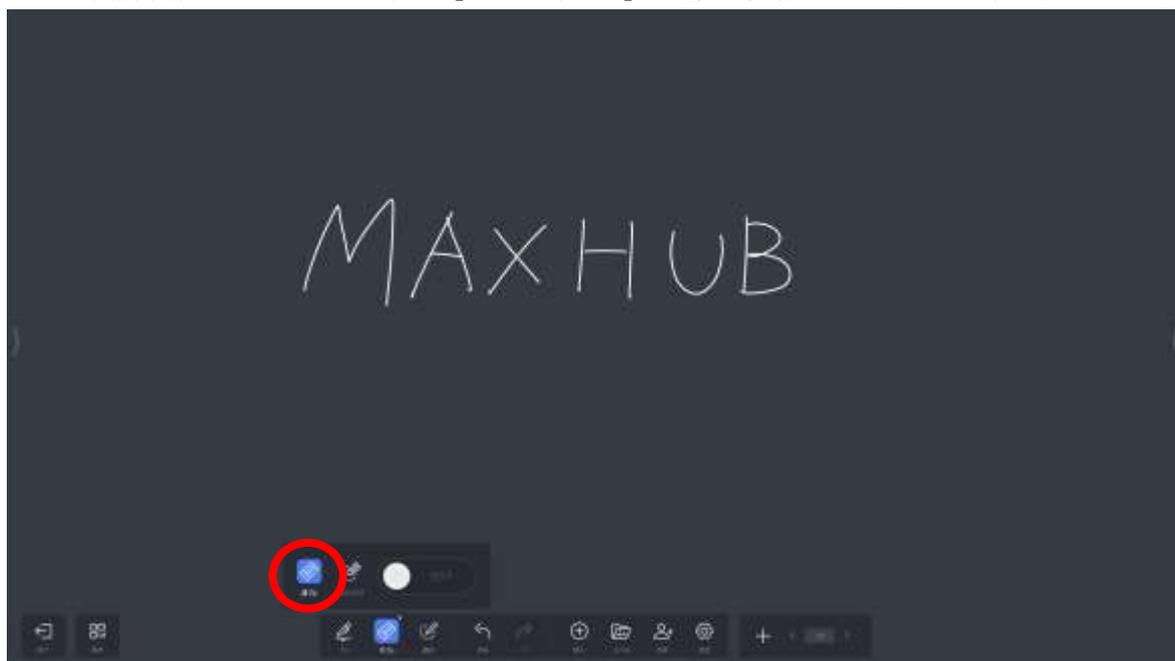
10-3 消しゴム

ホワイトボードに書き込んだ内容を消去するには4つの方法があります。

1つ目は手のひらや、手の甲で画面をなぞると消すことができます。

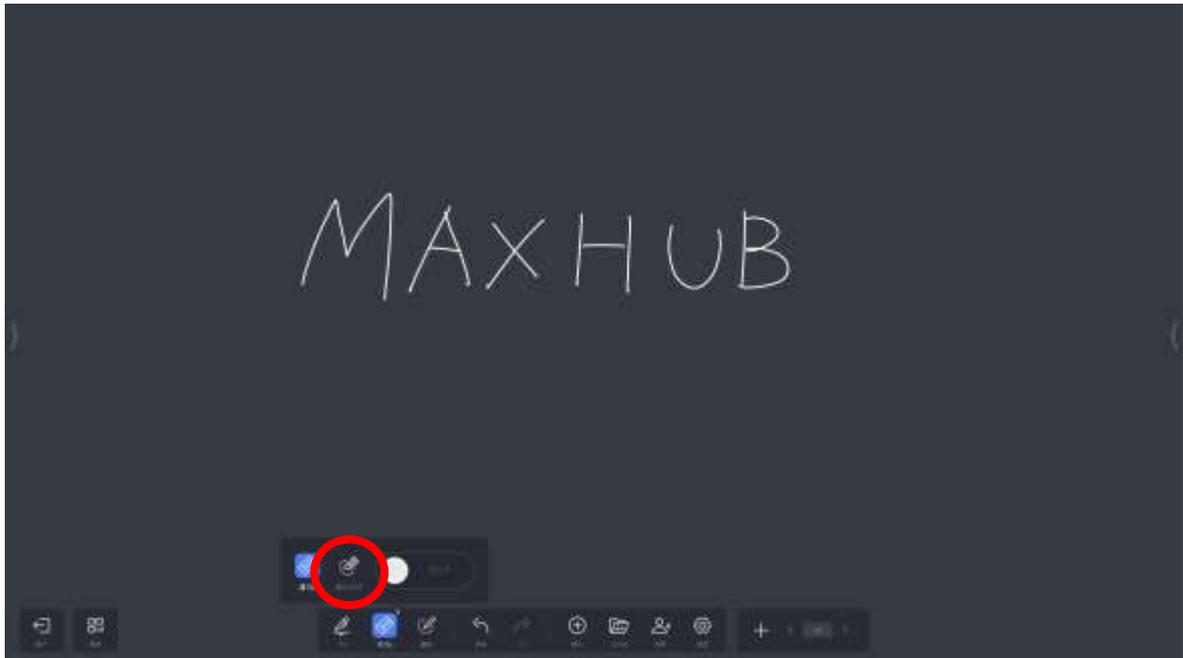


2つ目は画面下部のツールバーの「消ゴム」から「消ゴム」を選択し、指やペンでなぞると消すことができます。



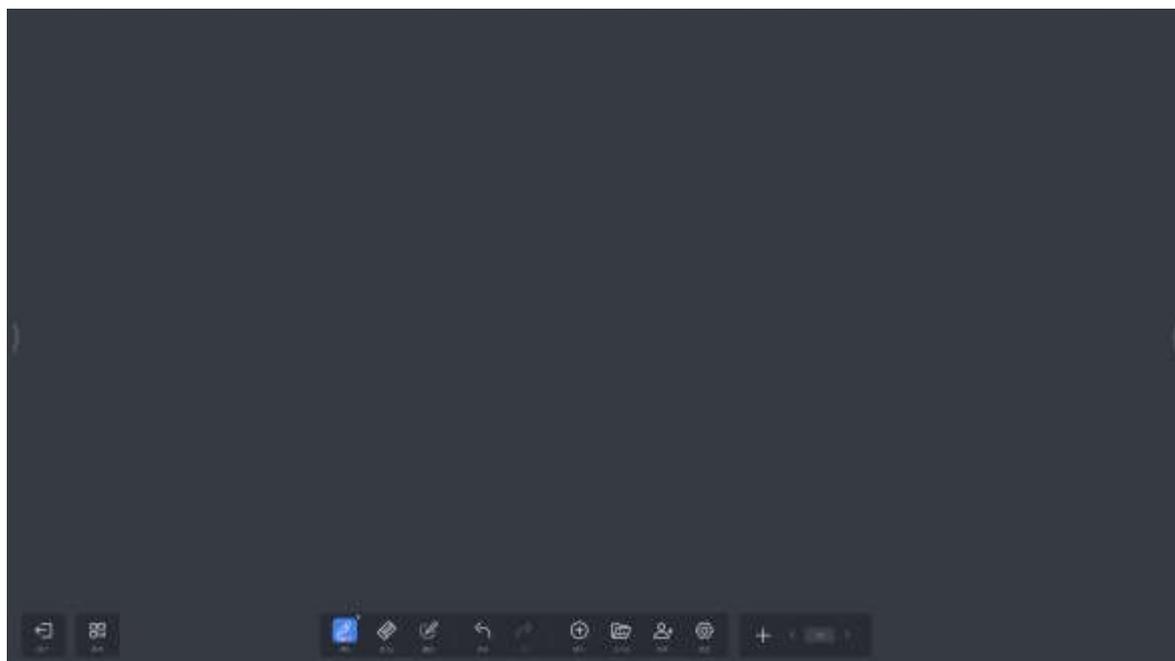
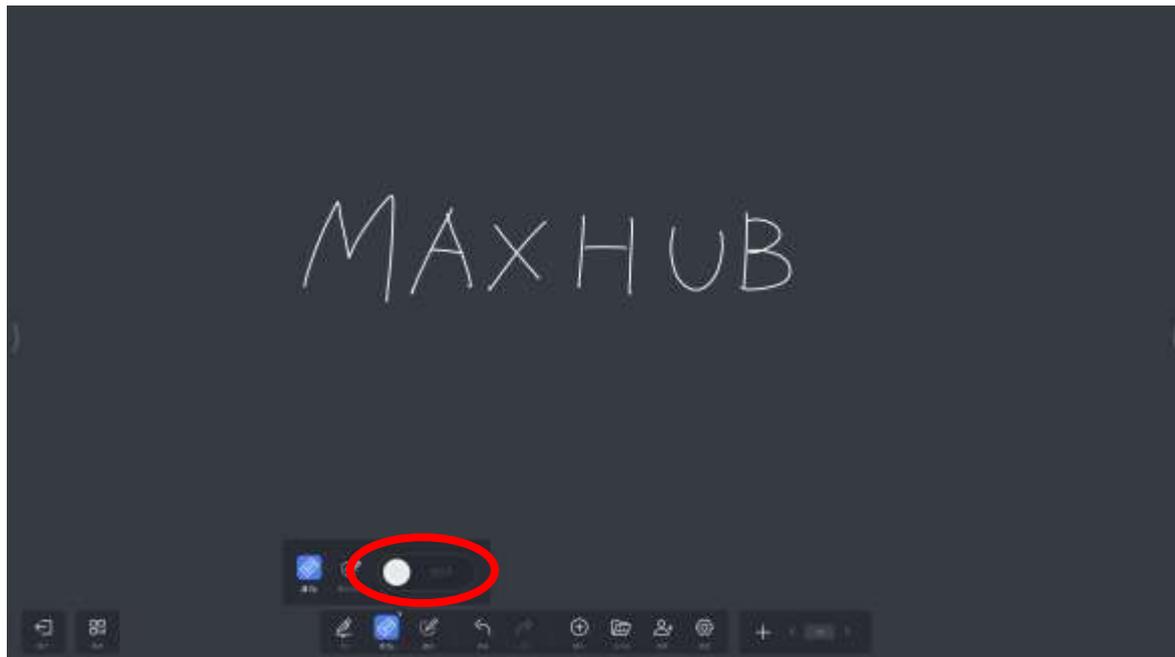


3つ目は画面下部のツールバーの「消ゴム」から「囲んで消す」を選択し、消したい部分を囲むと消すことができます。





4つ目は画面下部のツールバーの「消しゴム」から「クリア」を右にスワイプすると記入内容を全て消すことができます。



10-4 文字の選択

ホワイトボードに書き込んだ文字や図形等を選択し、移動やコピーができます。

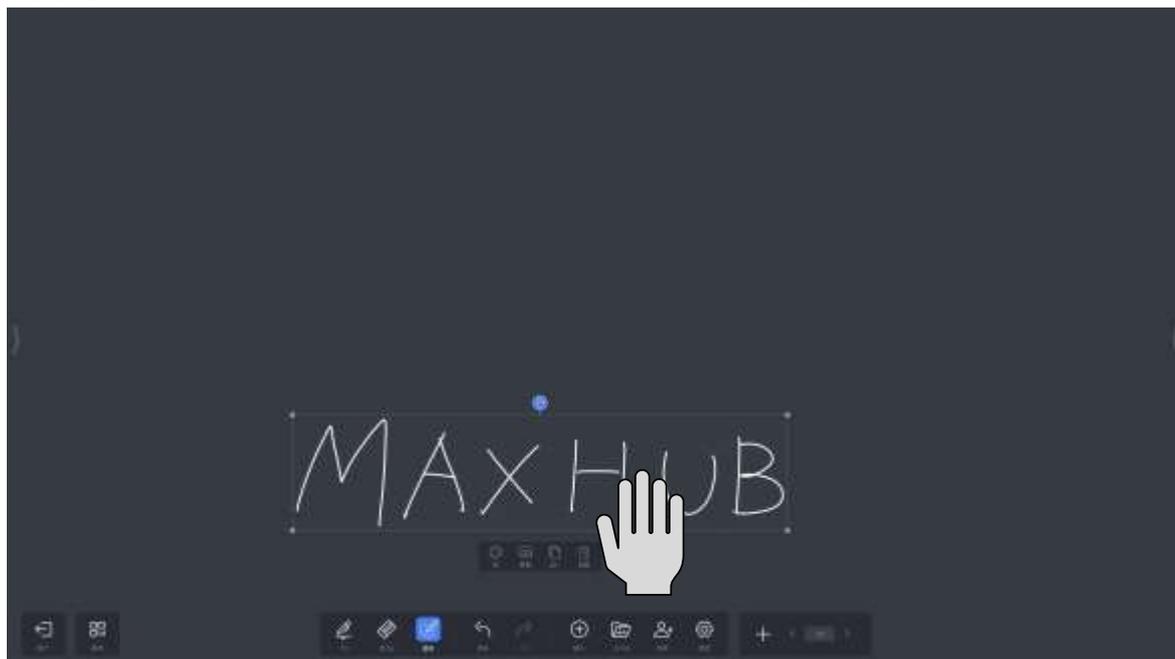
ツールバーの「選択」をタップし、選択したい部分を囲みます。



選択した部分が四角で囲まれ、メニューが表示されます。



選択状態で指やペンで移動させることで、場所を移動することができます。



10-5 選択した文字の色変更

選択した文字の色を変更することができます。

メニューから「色」をタップし、変更したい色を選択します。



選択した色に文字の色が変化します。



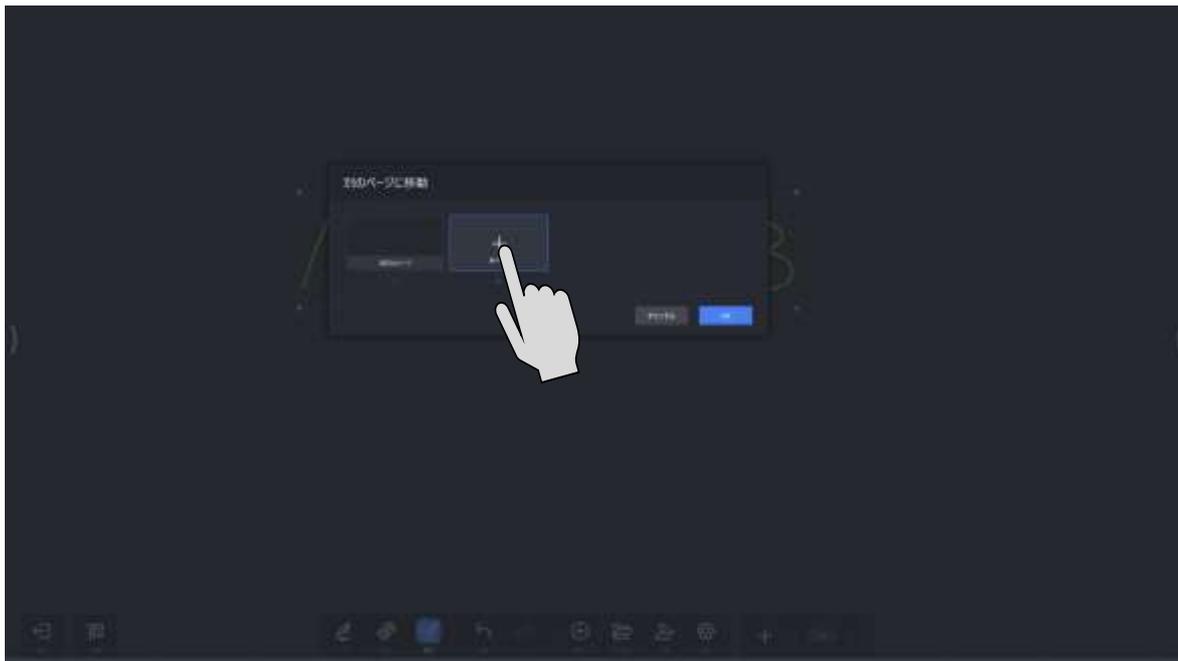
10-6 選択した文字の移動

選択した文字を別のページに移動することができます。

メニューから「移動」をタップします。



「別のページに移動」とポップアップが表示されるため、移動先のページをタップします。



選択した文字が別のページに移動します。



10-7 選択した文字のコピー

選択した文字をコピーすることができます。

メニューから「コピー」をタップします。



選択した文字のコピーが作成されます。



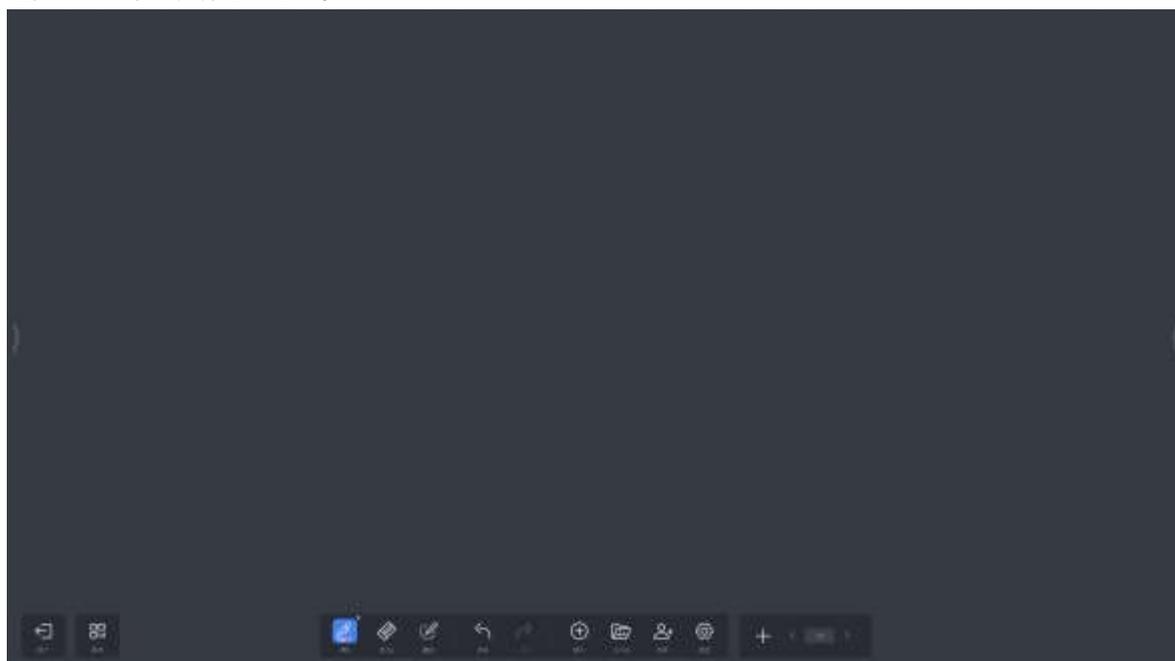
10-8 選択した文字の削除

選択した文字を削除することができます。

メニューから「削除」をタップします。



選択した文字が削除されます。

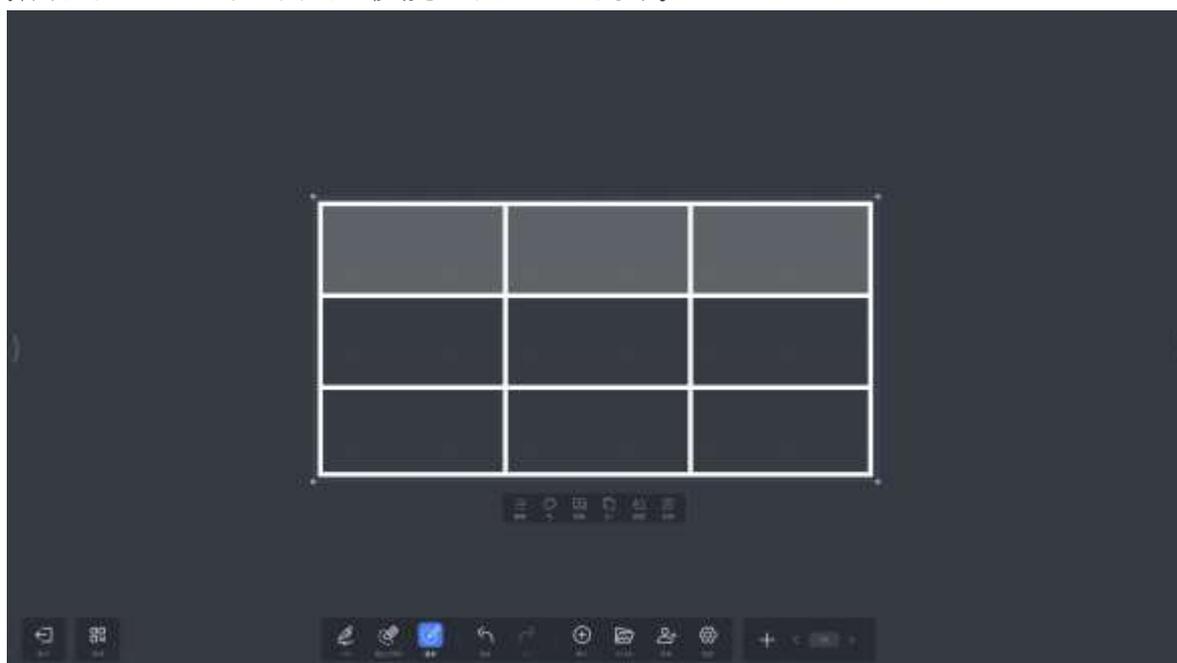


10-9 テーブルの挿入

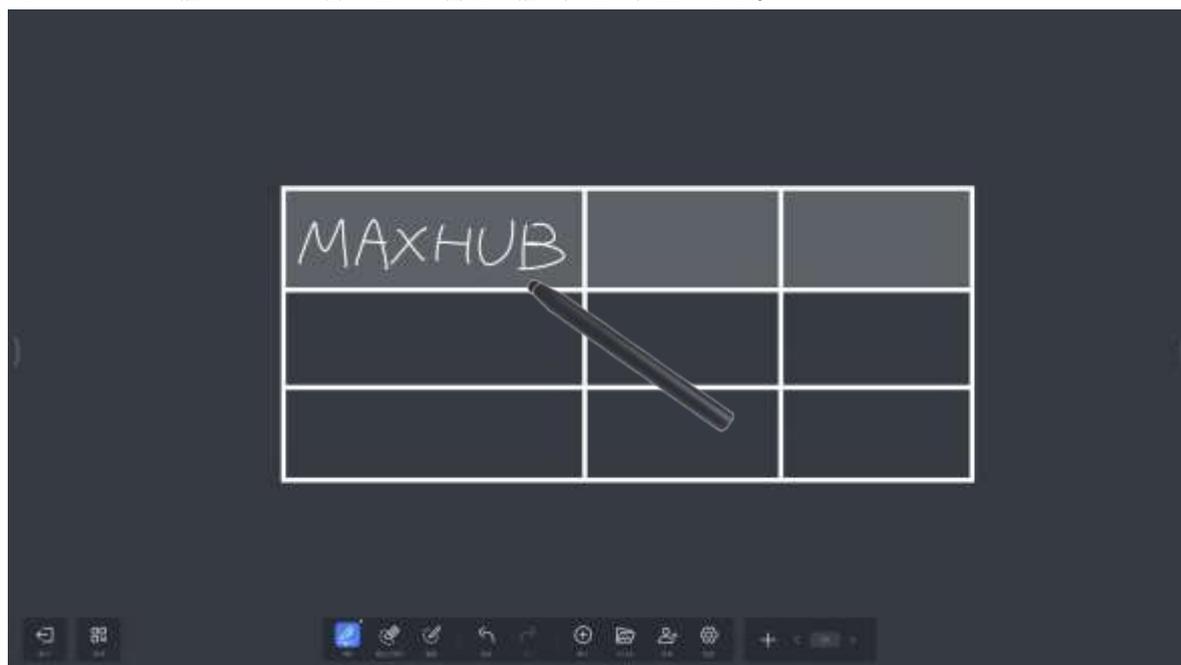
ツールバーの「挿入」から、「テーブル」を選択します。



「テーブル」をタップすると3×3の表が挿入されます。
挿入したテーブルはドラッグして移動させることができます。

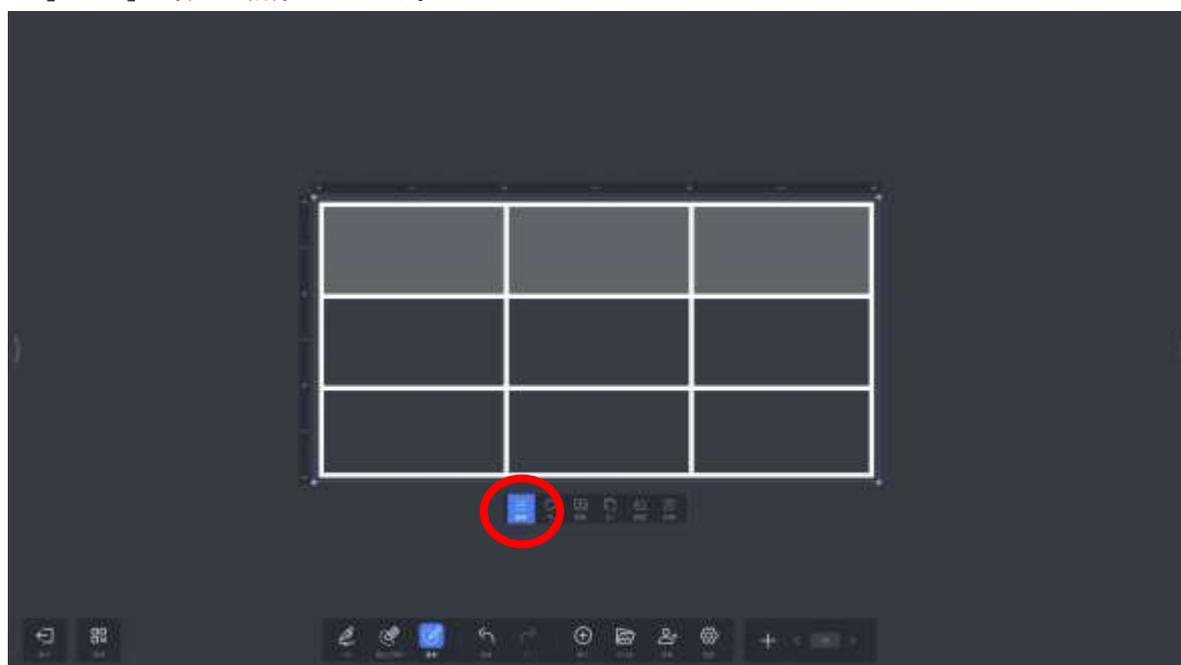


テーブル内に文字を書きこむことができます。
元のテーブルの幅より大きく書き込むと自動で幅や高さを調整します。

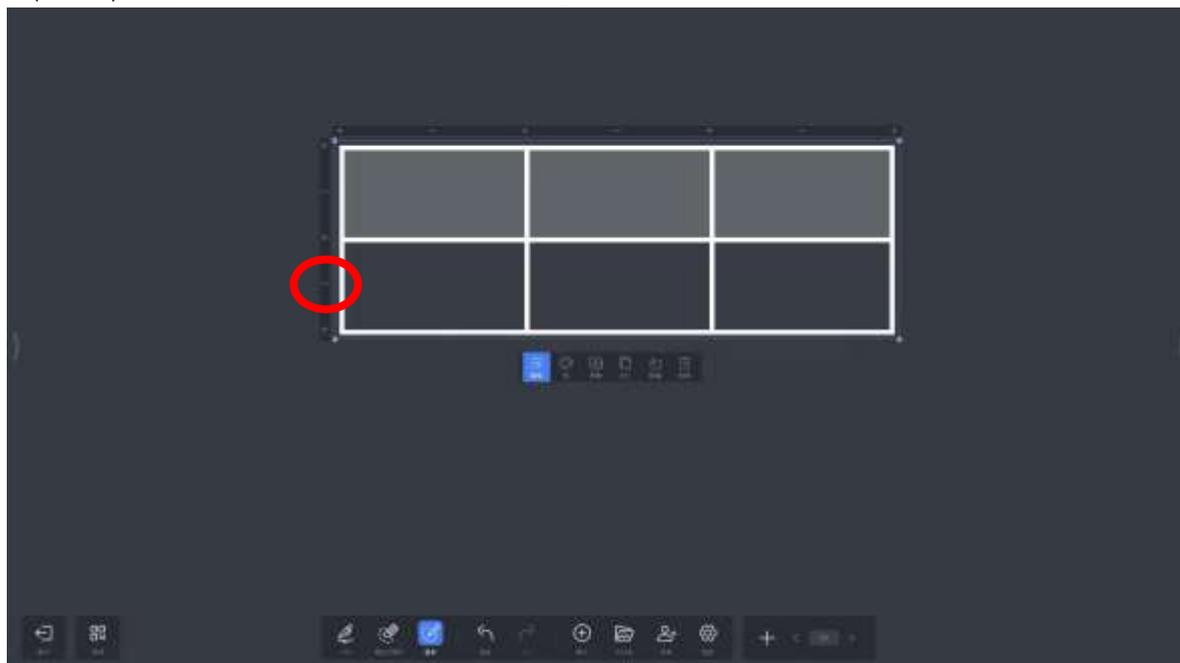


10-10 行の挿入と削除

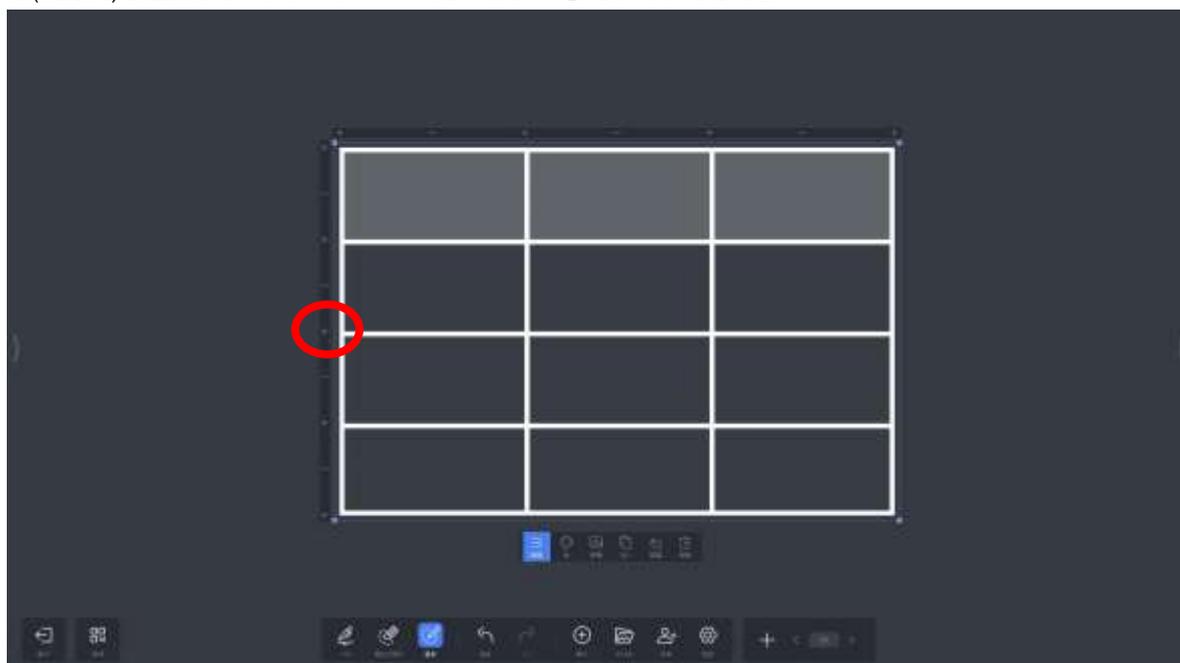
テーブルへの行の挿入と削除には2通りの方法があります。
1つ目は「編集」をタップすると表に「+」と「-」のアイコンが表示されます。
「+」と「-」で挿入と削除ができます。



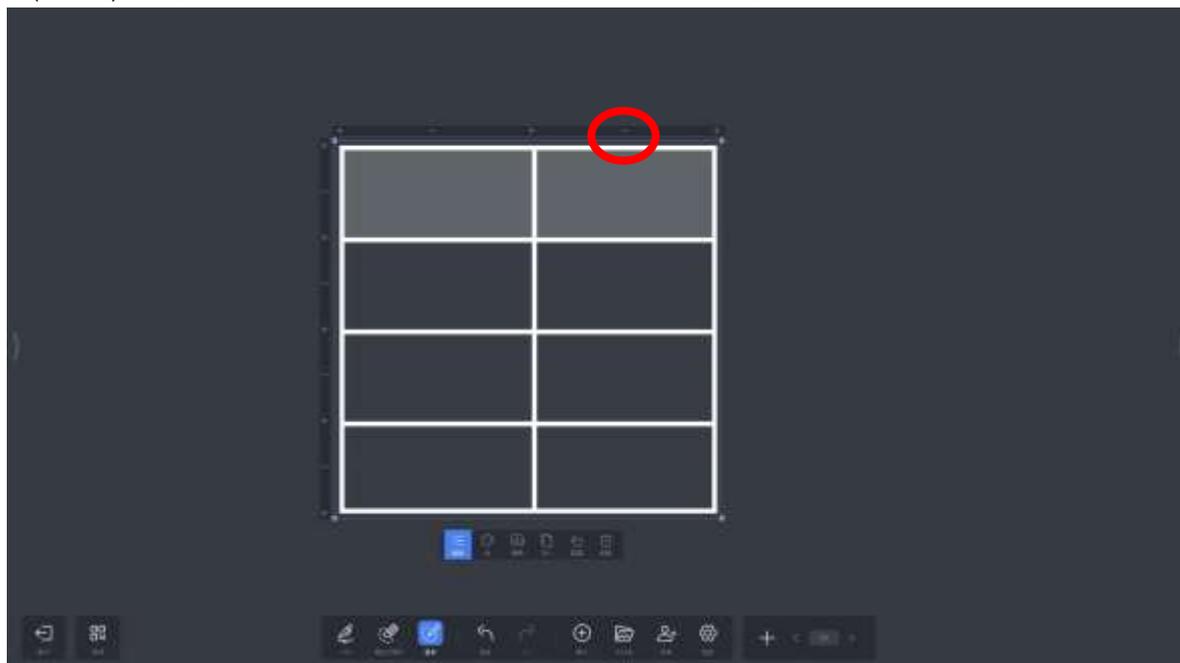
行(縦方向)を削除するにはテーブルの左側にある「-」をタップします。



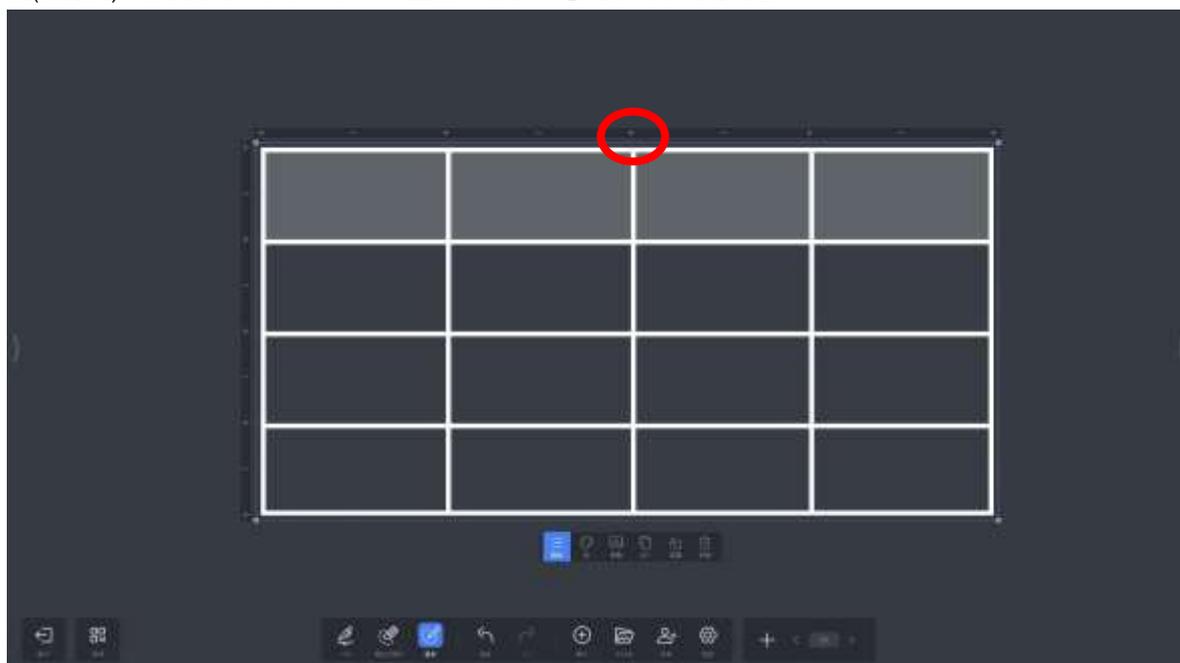
行(縦方向)を追加するにはテーブルの左側にある「+」をタップします。



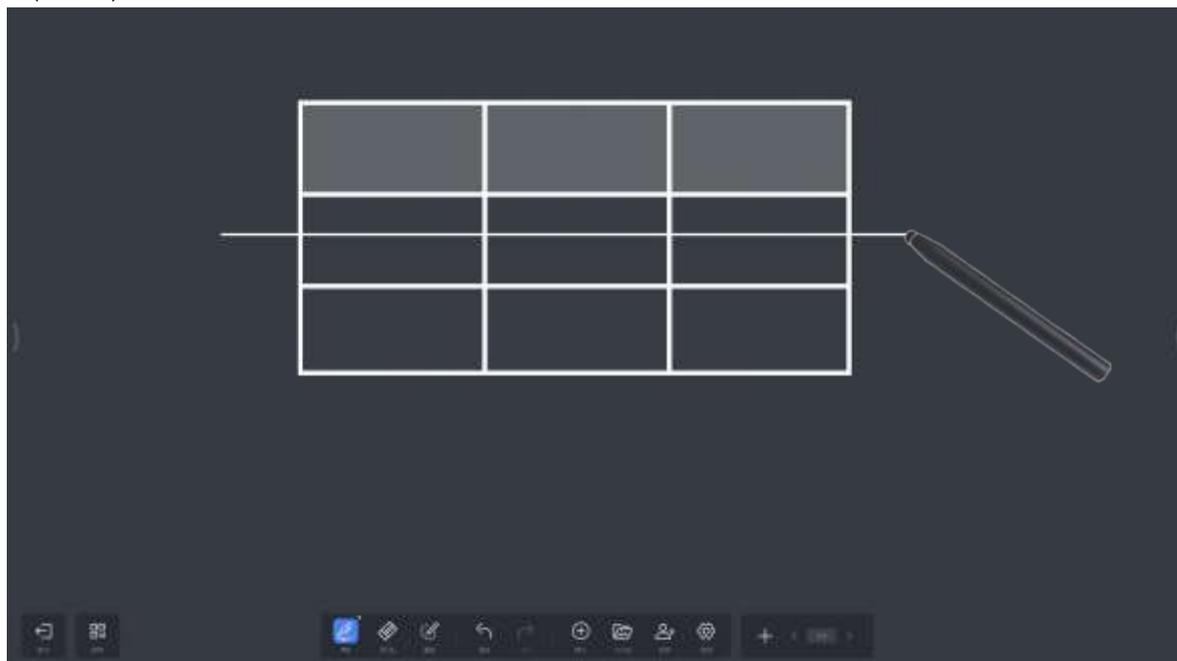
列(横方向)を削除するにはテーブルの上部にある「-」をタップします。



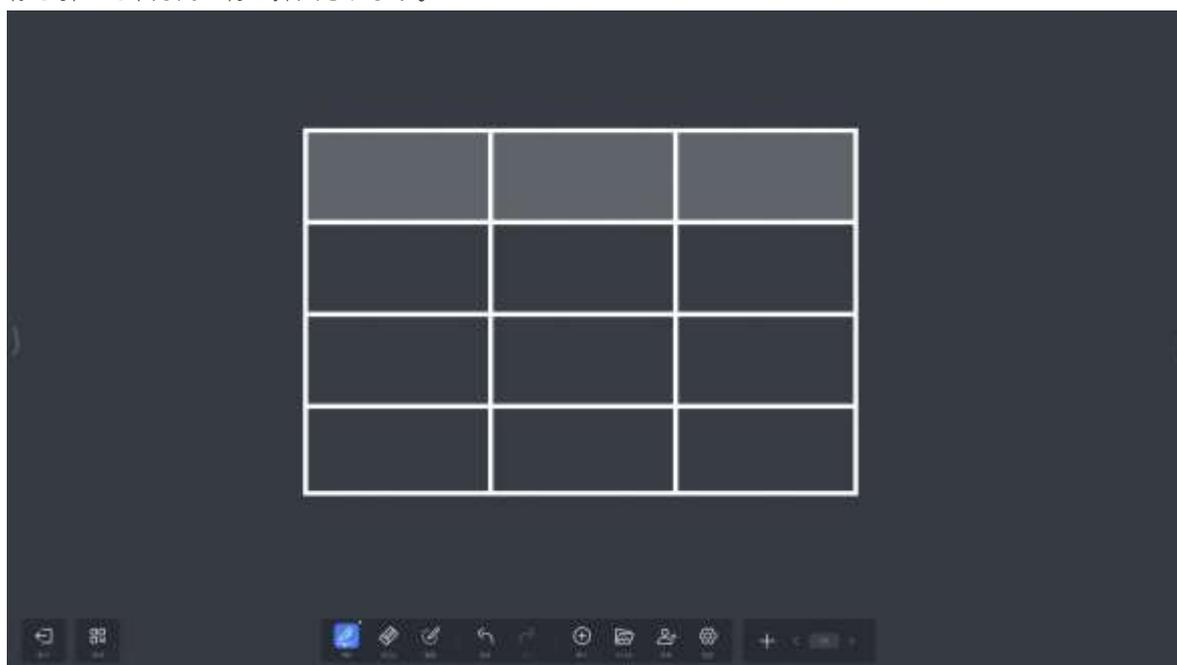
列(横方向)に挿入するにはテーブルの上部にある「+」をタップします。



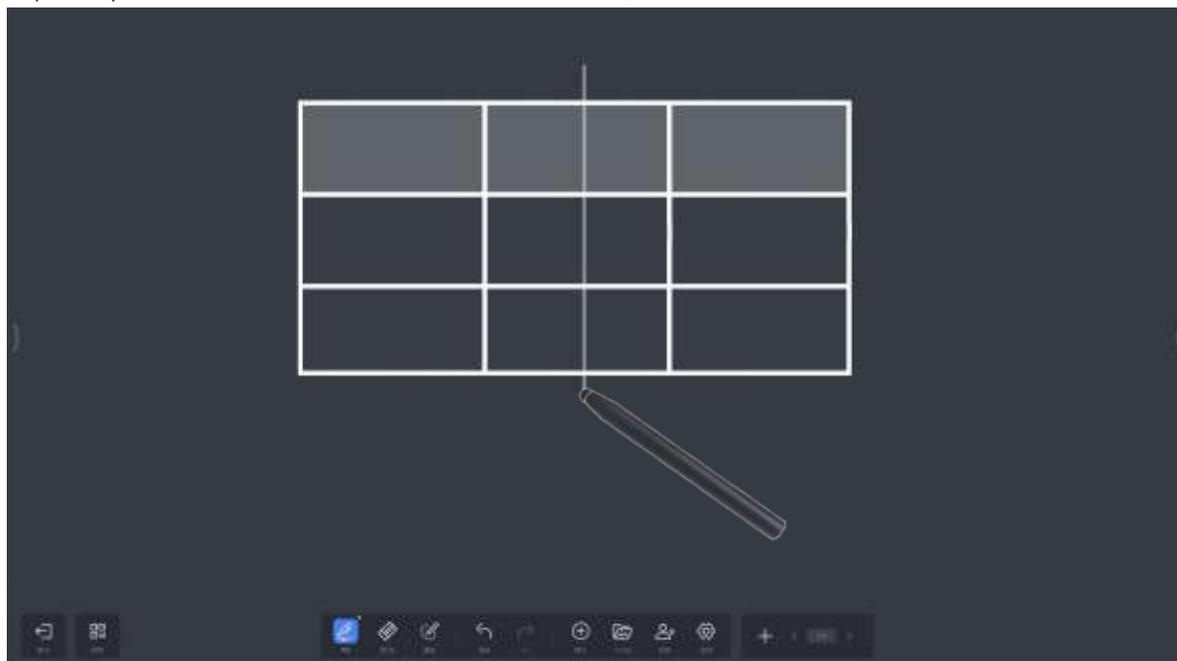
2つ目は挿入したい場所に線を引くと行(縦方向)または列(横方向)に挿入できます。
行(縦方向)に追加するには横線を貫通するように引きます。



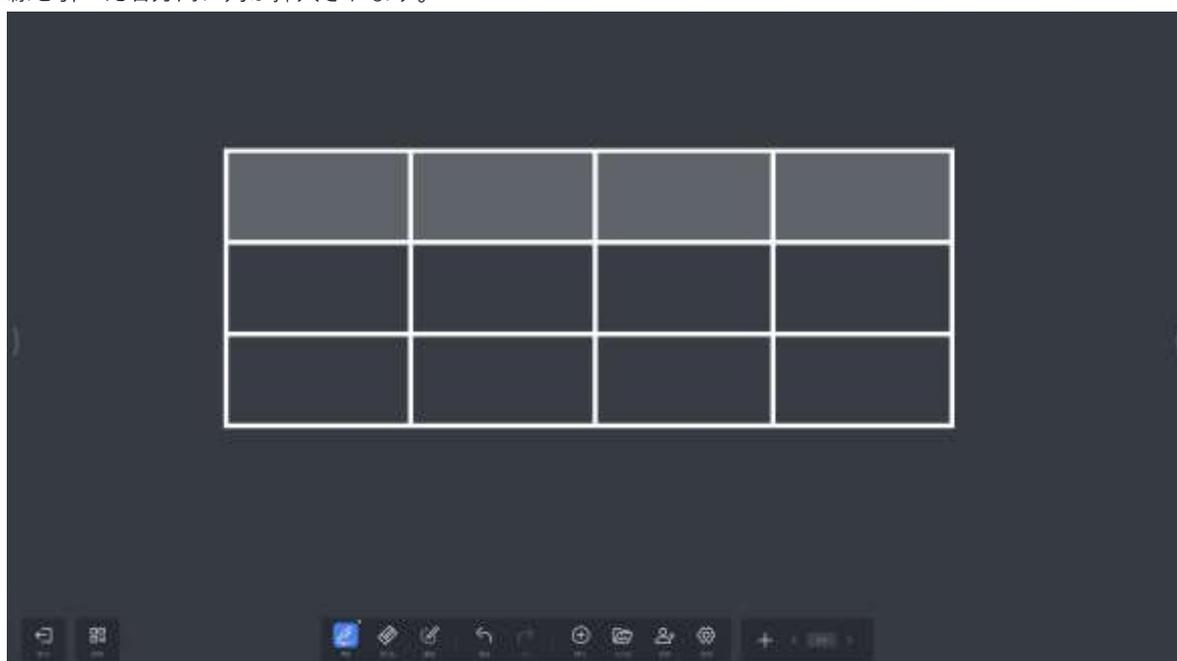
線を引いた下方向に行が挿入されます。



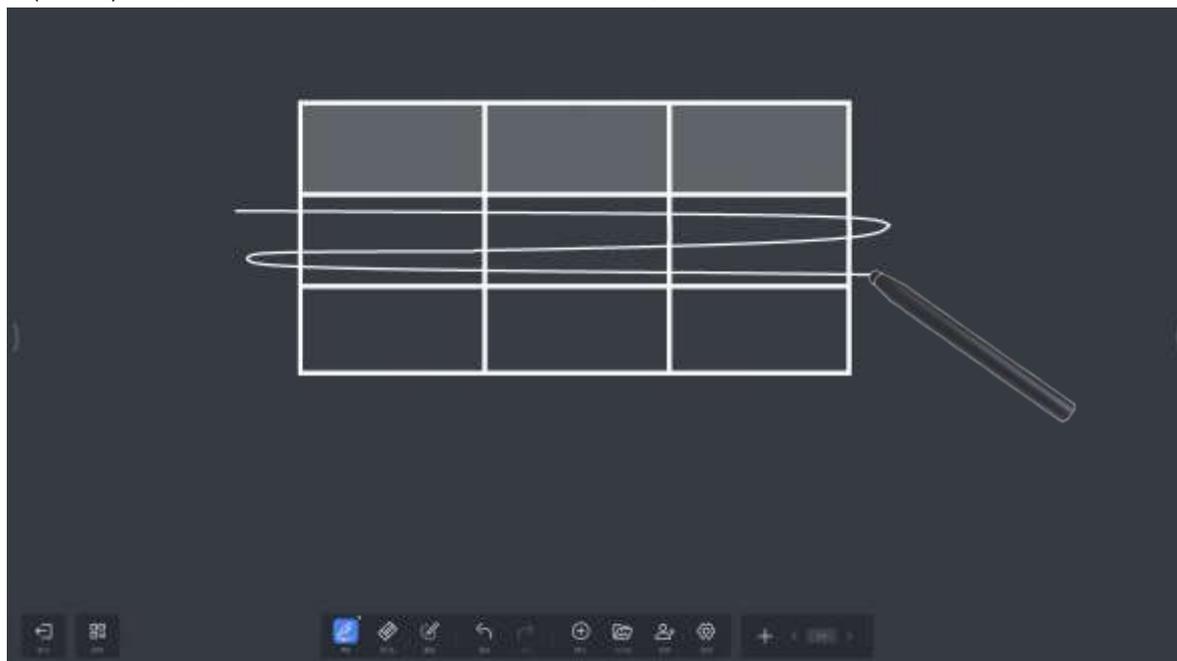
列(横方向)に追加するには縦線を貫通するように引きます。



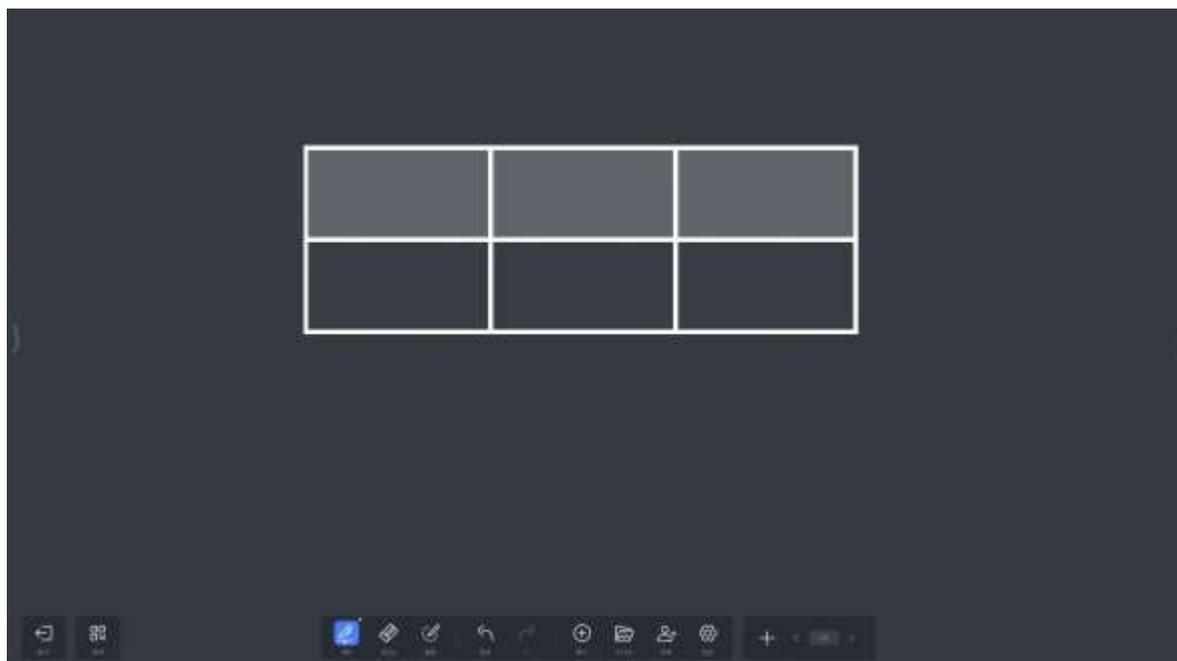
線を引いた右方向に列が挿入されます。



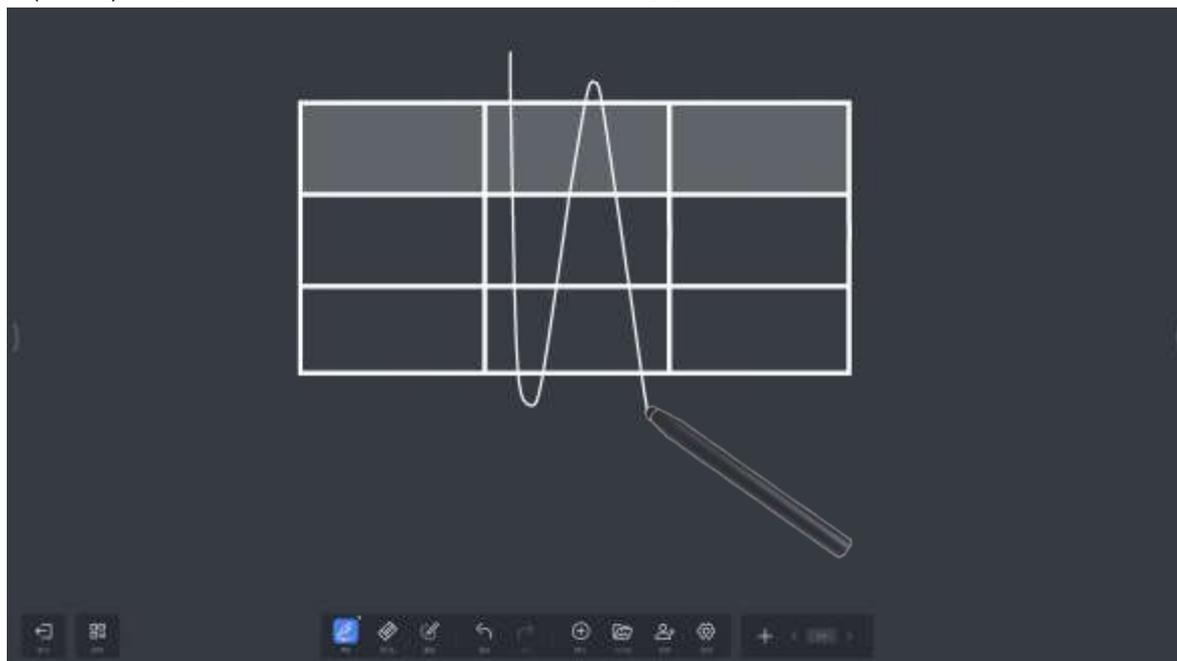
行(縦方向)を削除するには以下のような一筆書きを引きます。



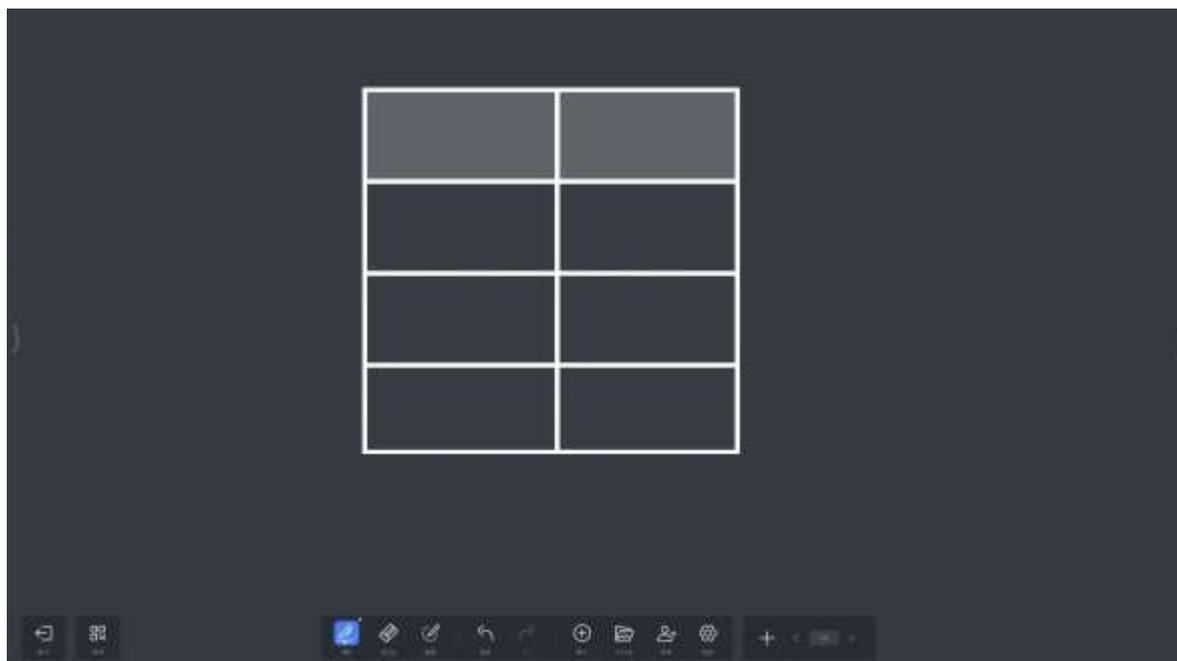
線を引いた下の行が削除されます。



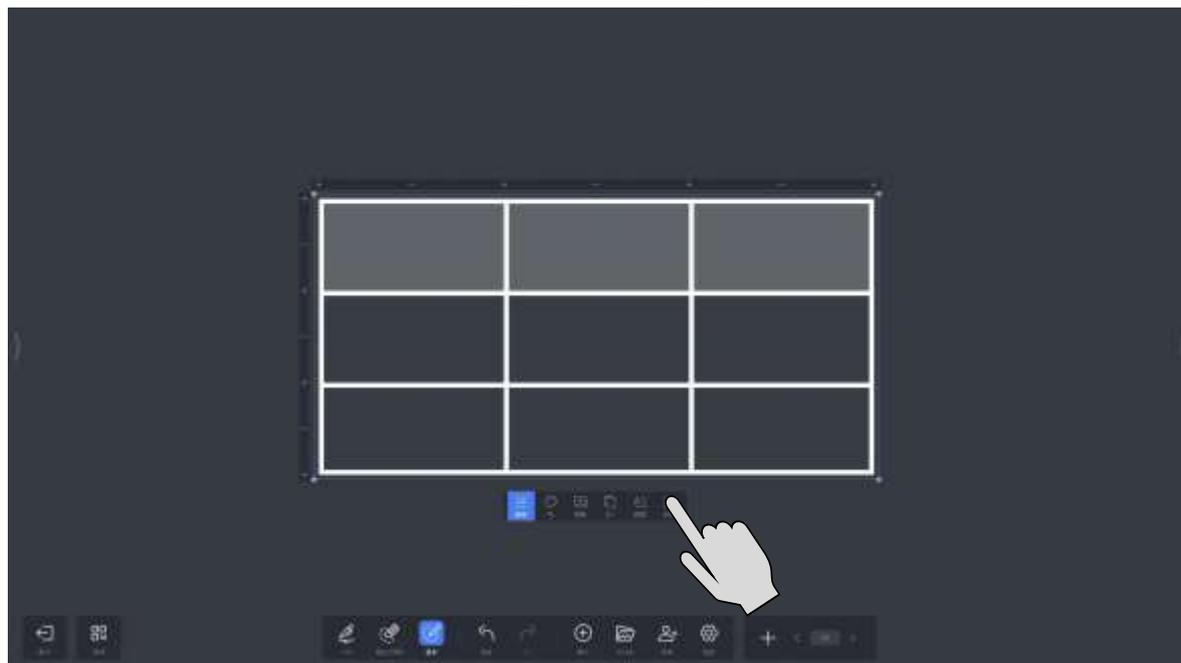
列(横方向)を削除するには以下のような一筆書きを引きます。。



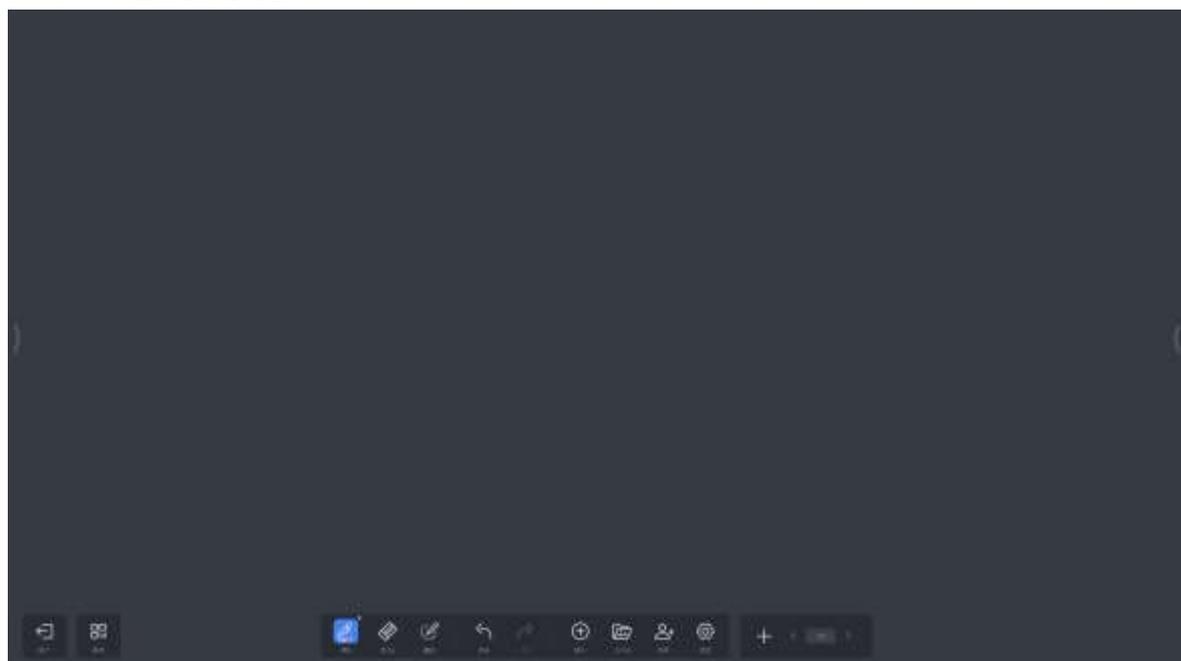
線を引いた右の行が削除されます。



テーブルを削除するには、メニューから「削除」をタップします。



テーブルが削除されます。

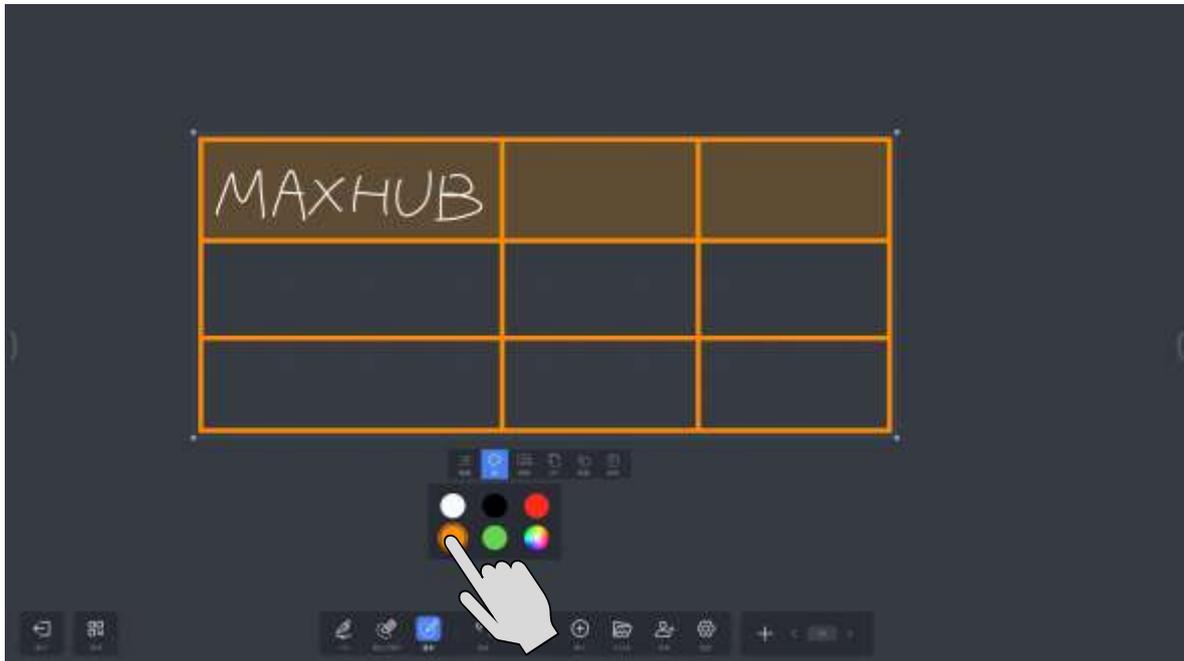


10-11 テーブルの色変更

選択したテーブルの色を変更することができます。

メニューから「色」をタップし、変更したい色を選択します。

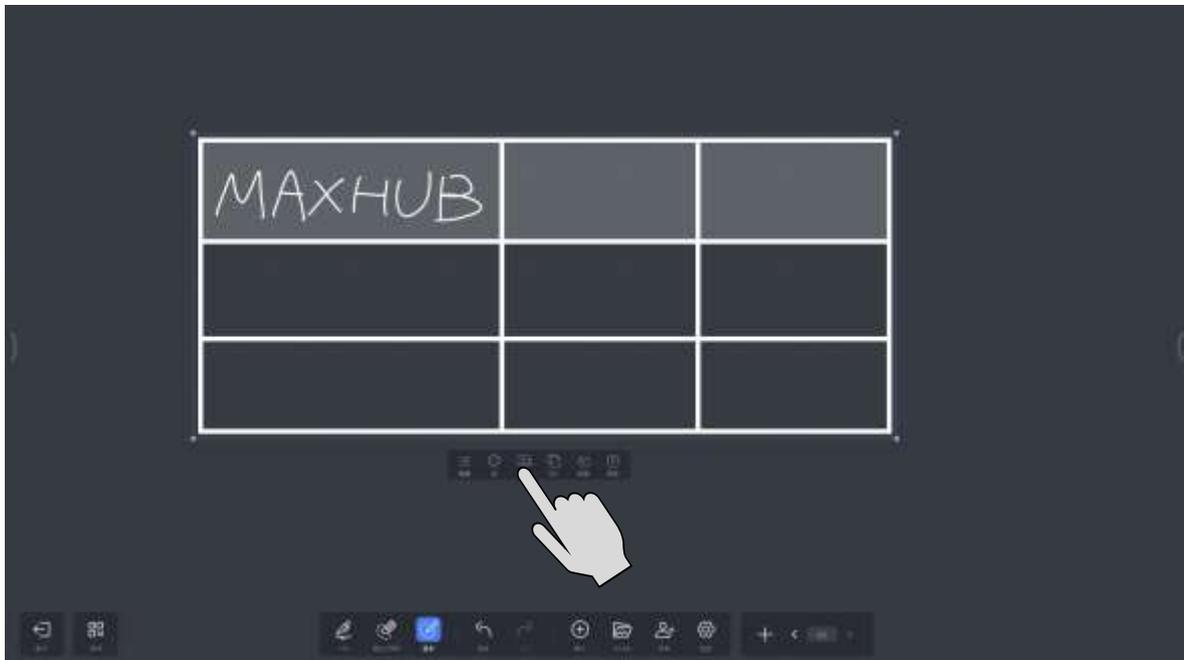
選択した色に枠の色が変化します。



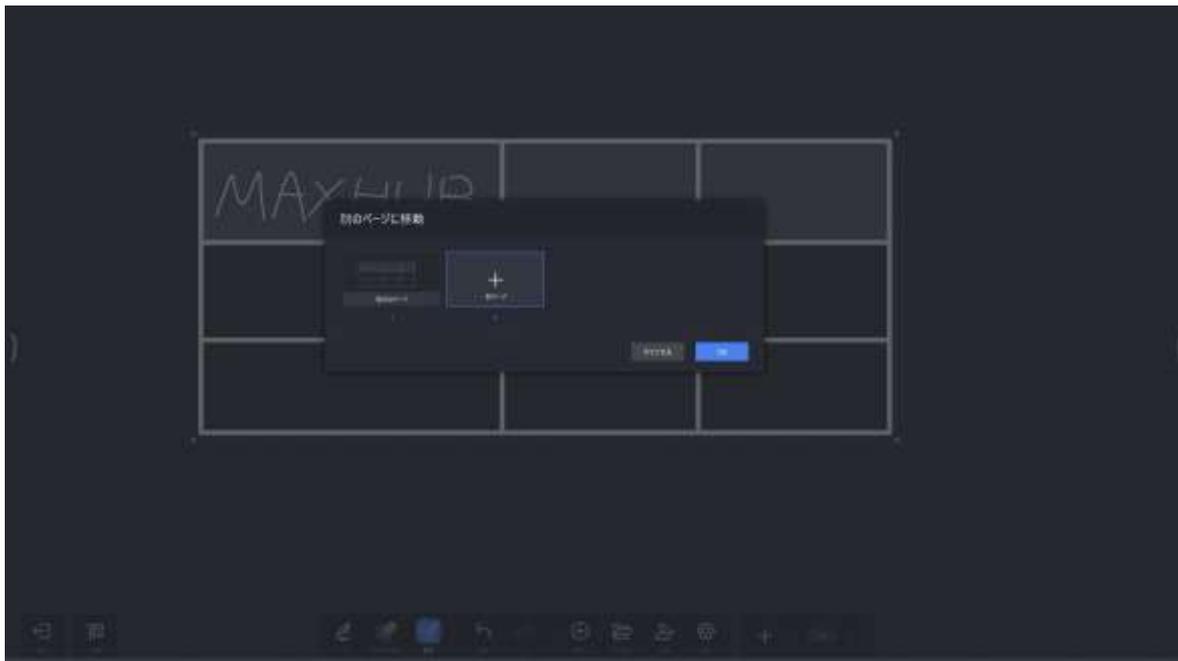
10-12 テーブルの移動

選択したテーブルを別のページに移動することができます。

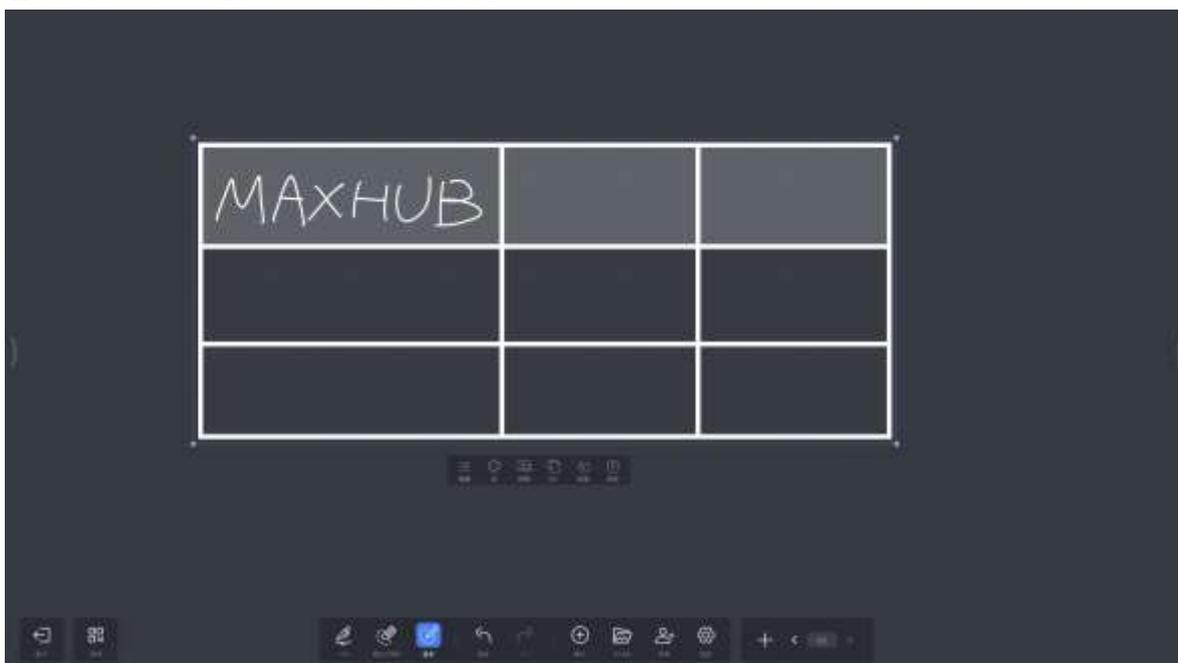
メニューから「移動」をタップし、移動するページを選択します。



「別のページに移動」とポップアップが表示されるため、移動先のページをタップします。



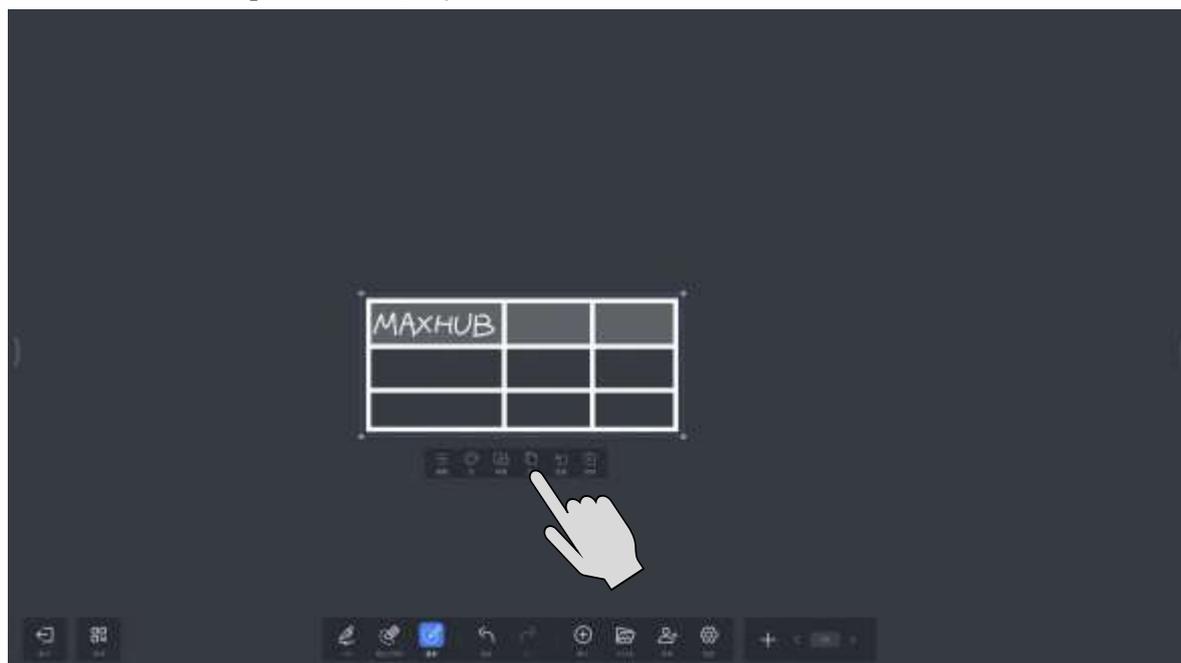
選択したテーブルが別のページに移動します。



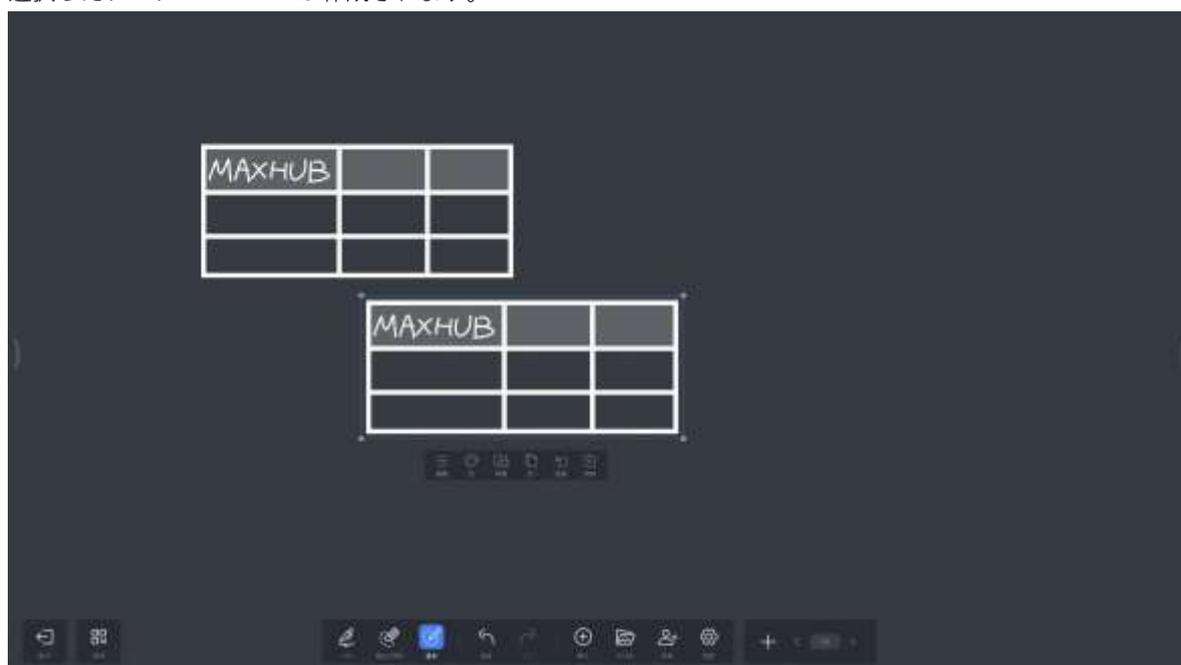
10-13 テーブルのコピー

選択したテーブルをコピーすることができます。

メニューから「コピー」をタップします。

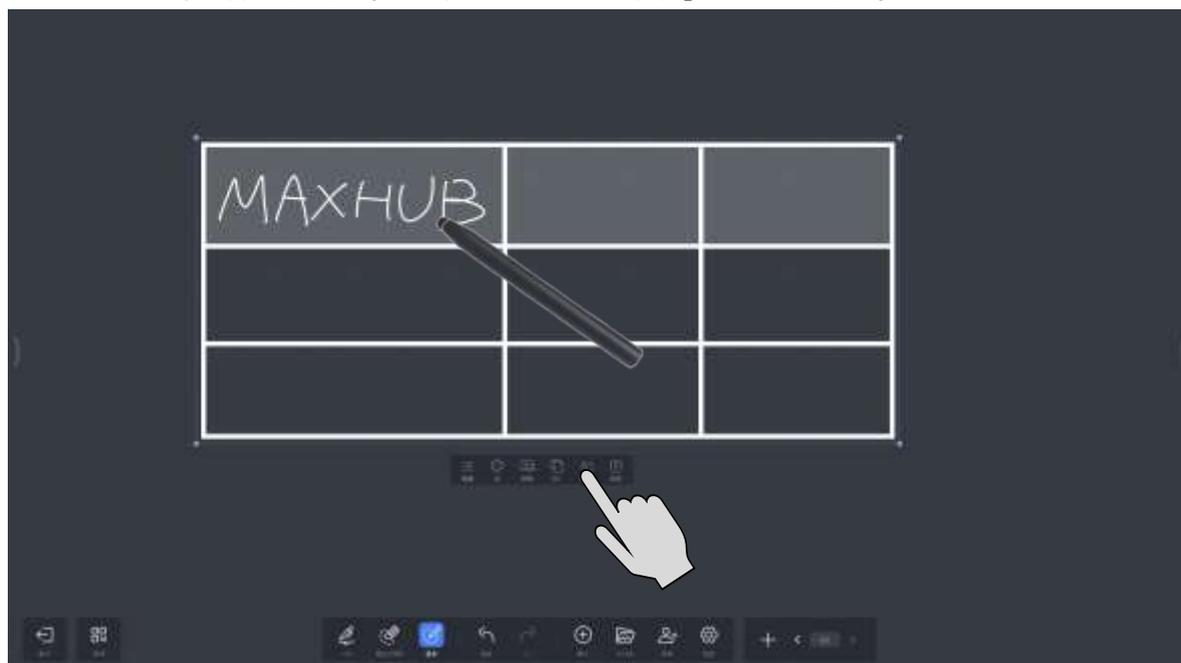


選択したテーブルのコピーが作成されます。

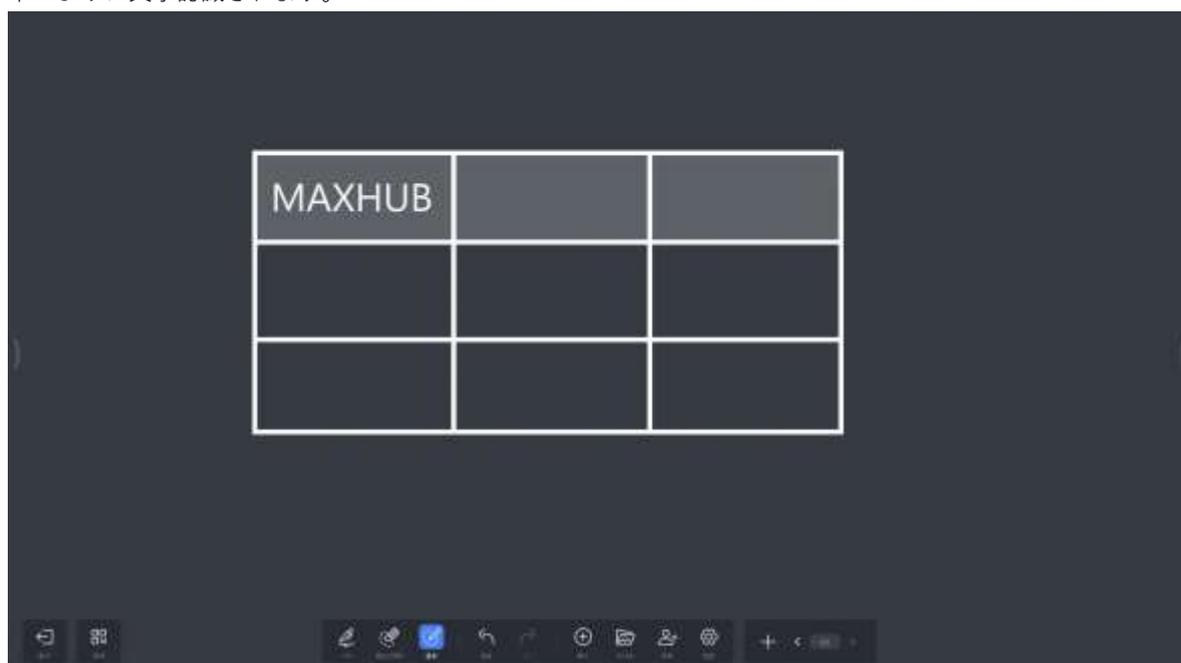


10-14 テーブルのテキスト認識

テーブル内に書き込んだ手書き文字を、文字として認識することができます。
テーブル内に文字を書き込みます。その後メニューから「認識」をタップします。

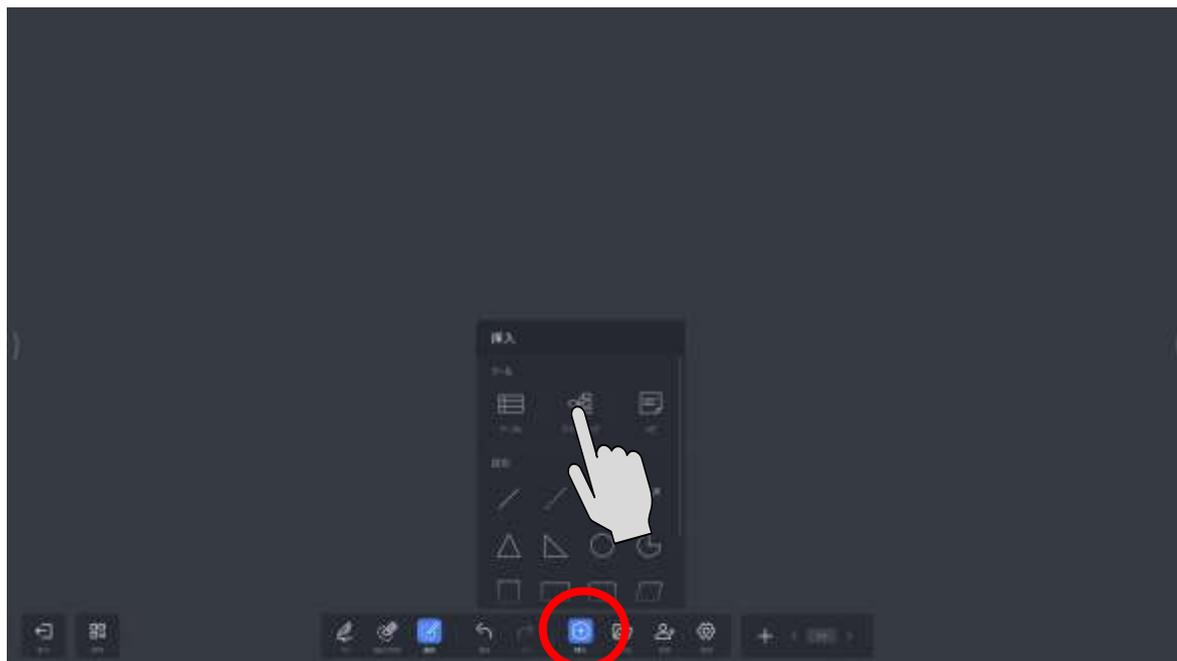


下のように入力された文字が認識されます。

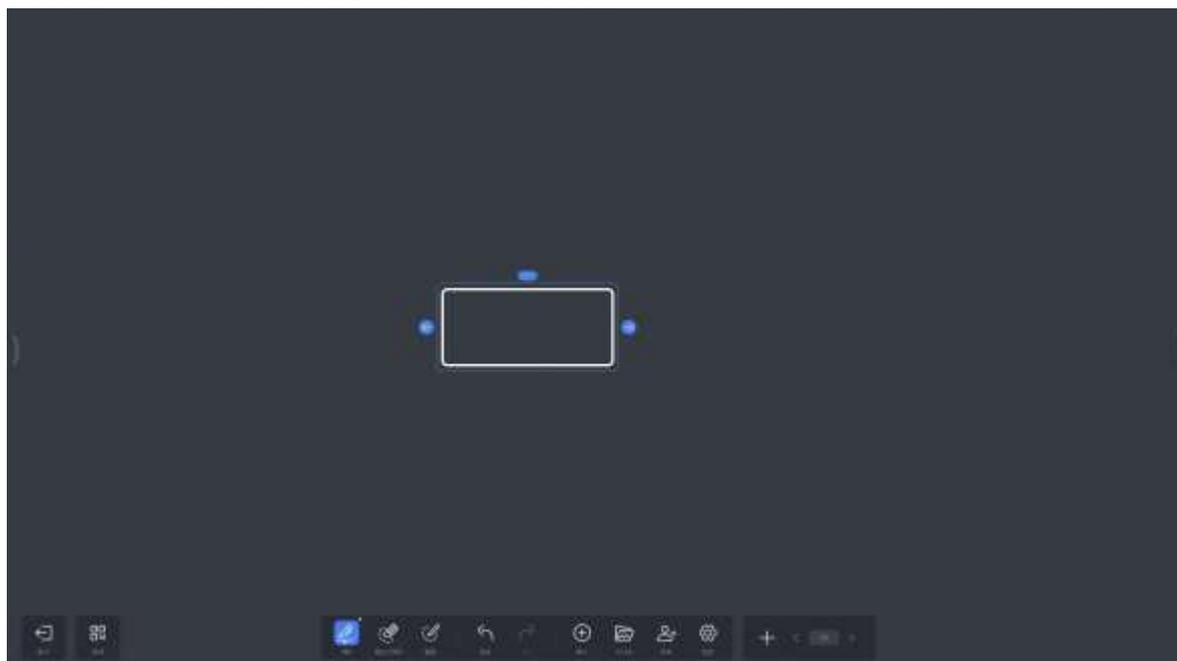


10-15 マインドマップの挿入

ツールバーの「挿入」をタップし、「マインドマップ」を選択します。

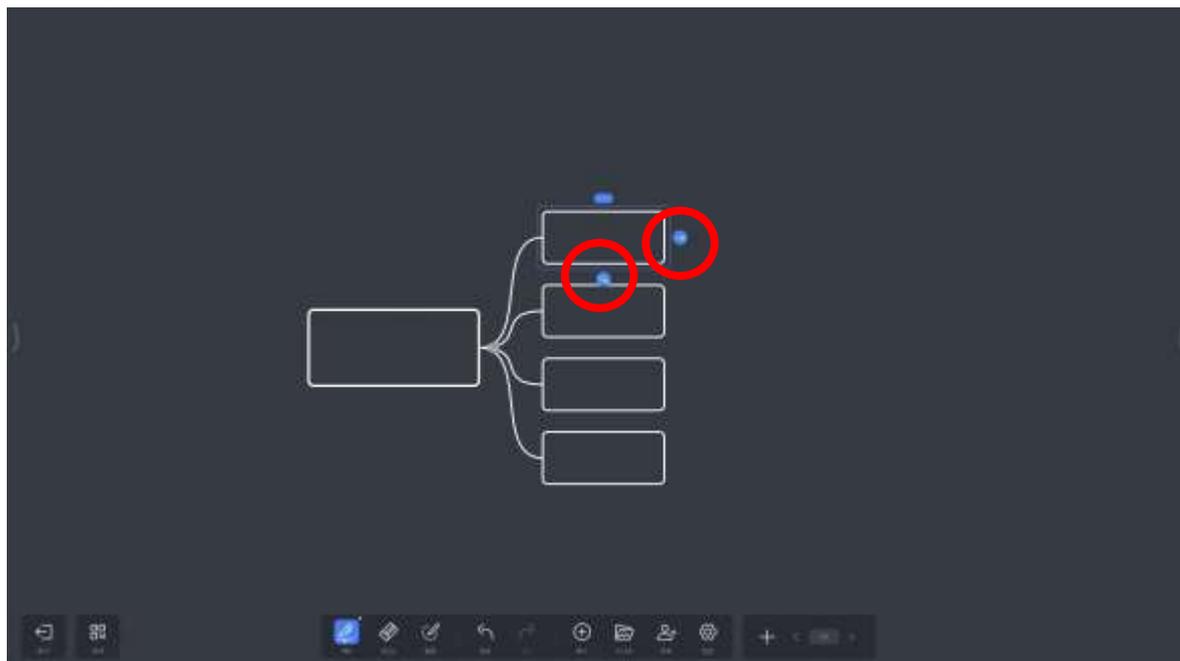


「マインドマップ」をタップするとマインドマップが挿入されます。
挿入した枠はドラッグして移動させることができます。

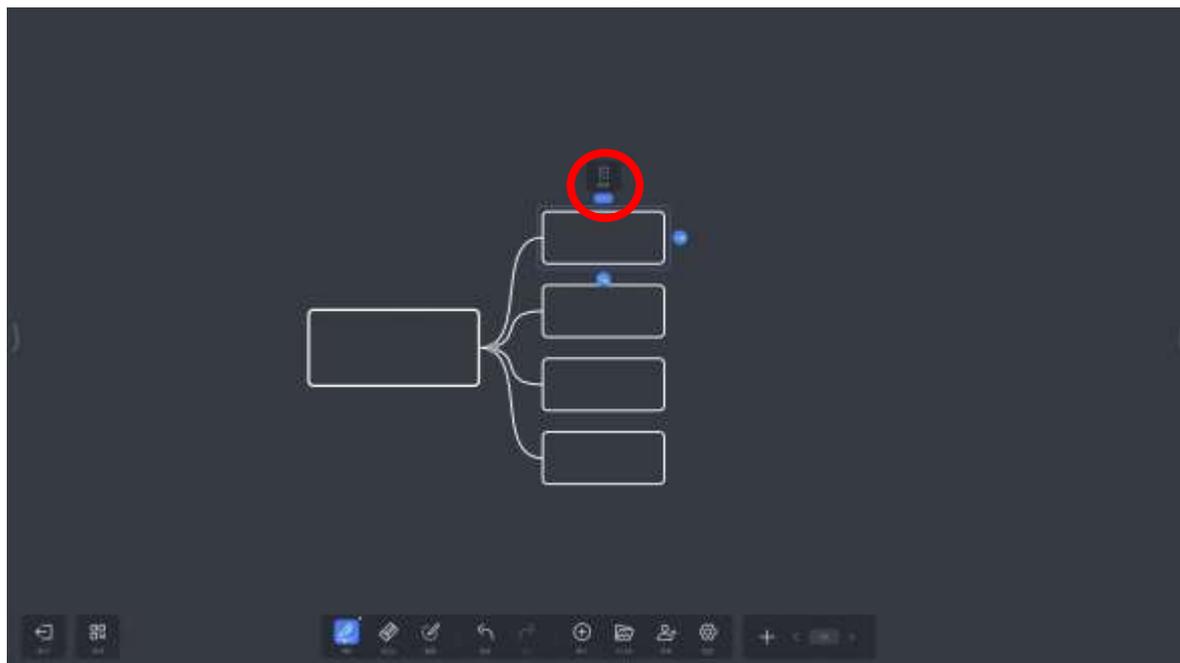


10-16 マインドマップの追加と削除

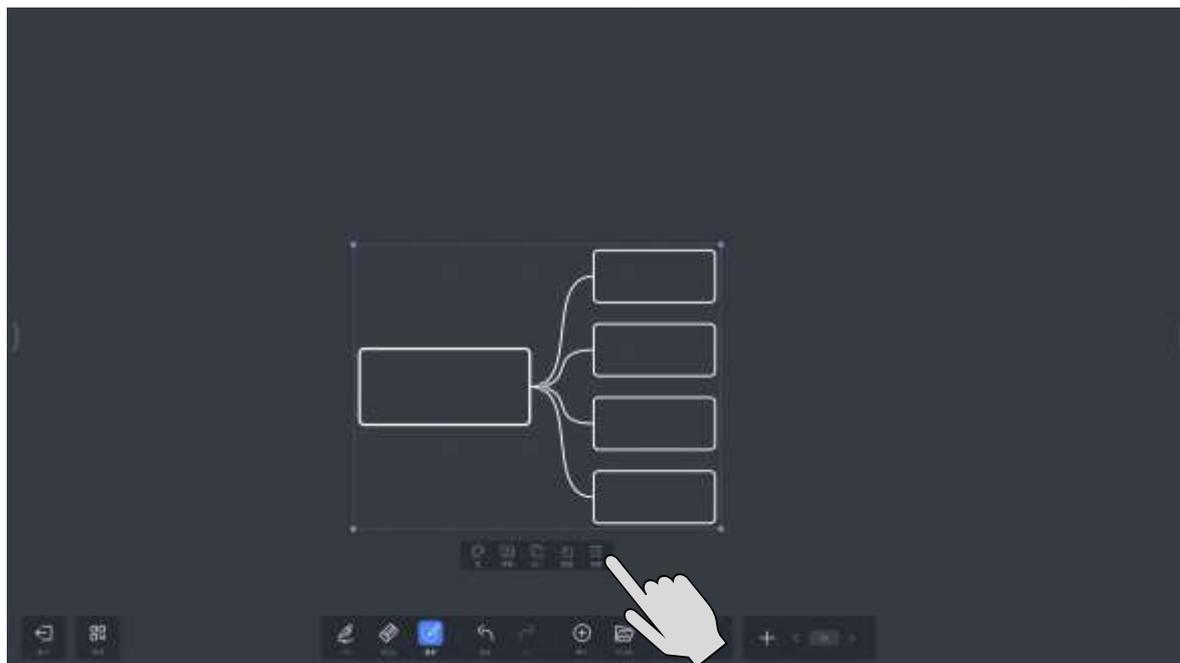
枠の「+」をタップして、要素を追加することができます。



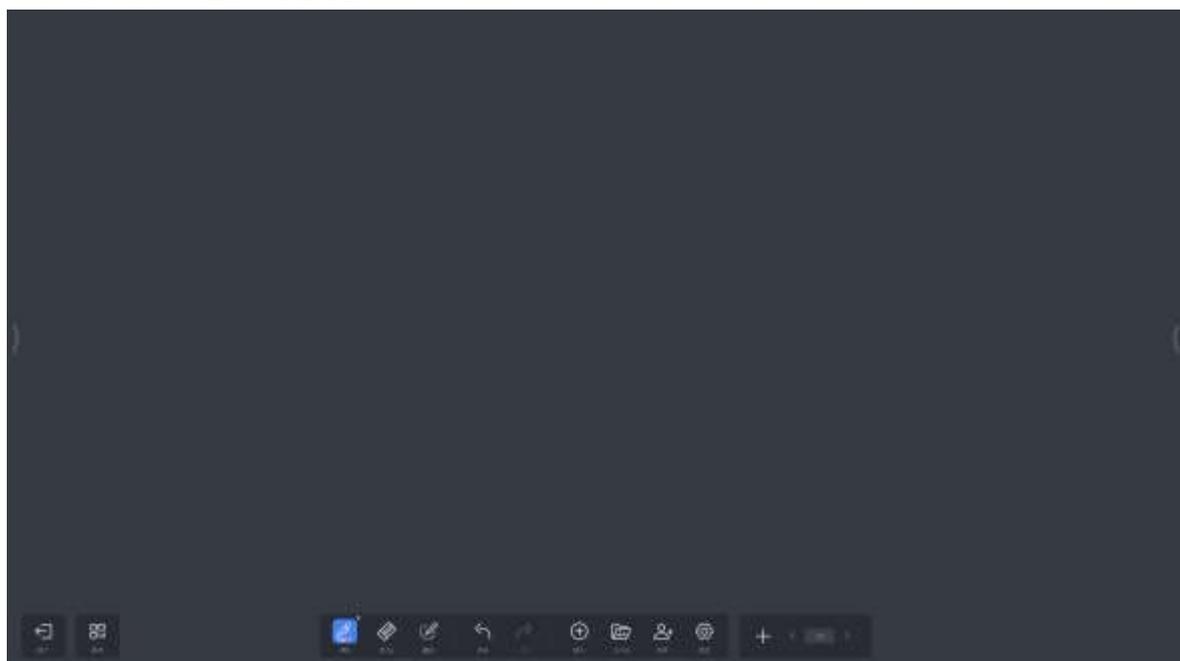
削除を行うには枠上部の「・・・」をタップした後「削除」をタップします。



マインドマップ全体を削除するには、マインドマップを選択し、メニューから「削除」をタップします。



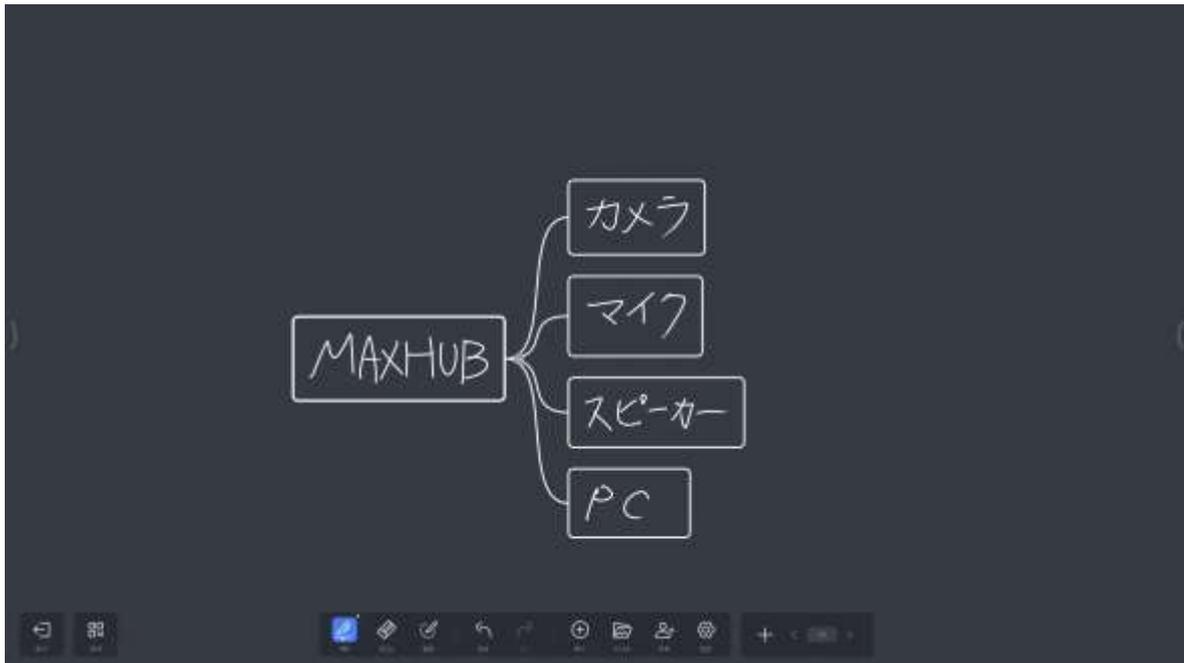
マインドマップが削除できます。



10-17 マインドマップへの書き込み

枠内に文字を書きこむことができます。

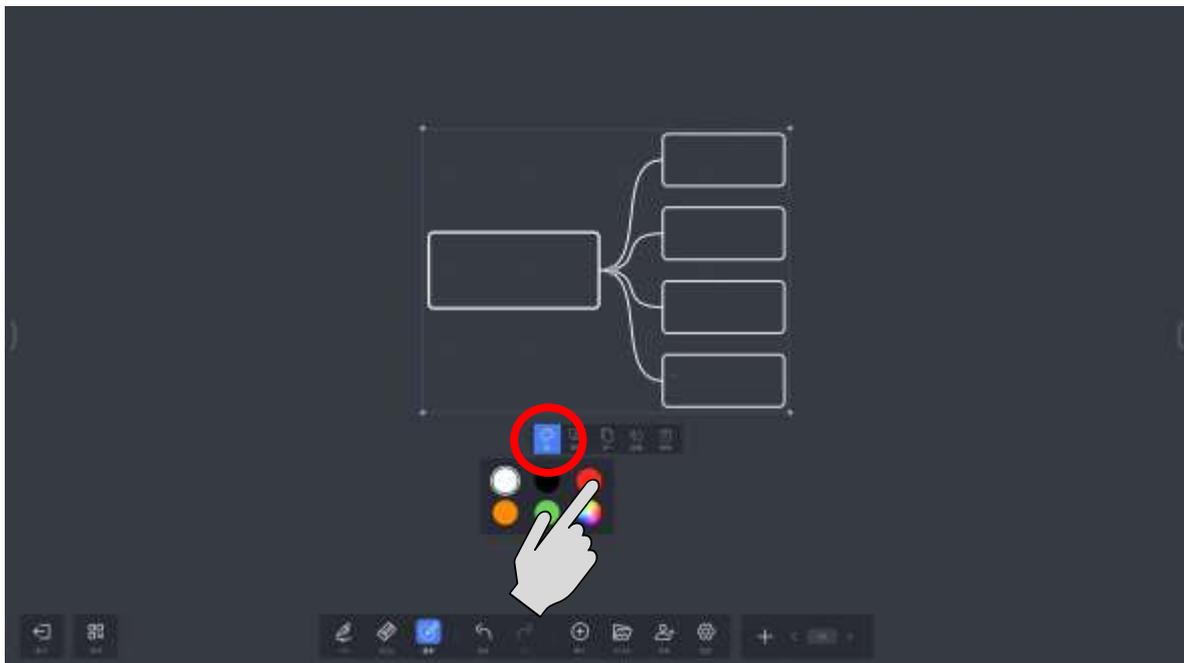
枠は書いた文字の大きさに合わせて自動調整されます。



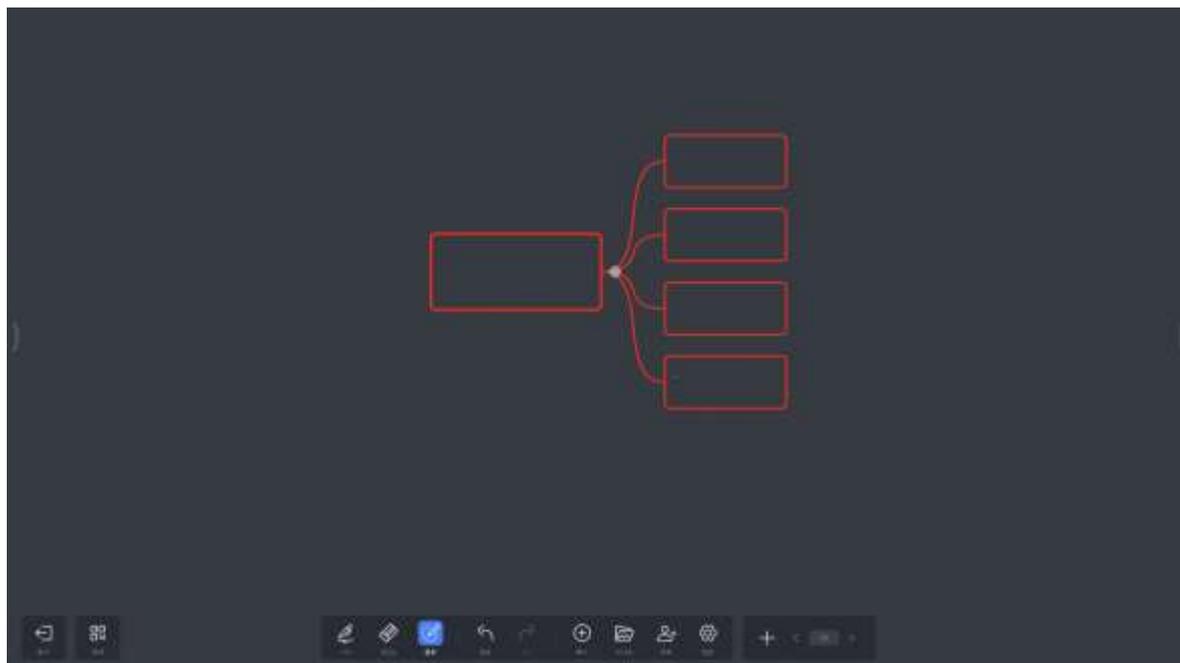
10-18 マインドマップの色変更

選択した枠の色を変更することができます。

メニューから「色」をタップし、変更したい色を選択します。

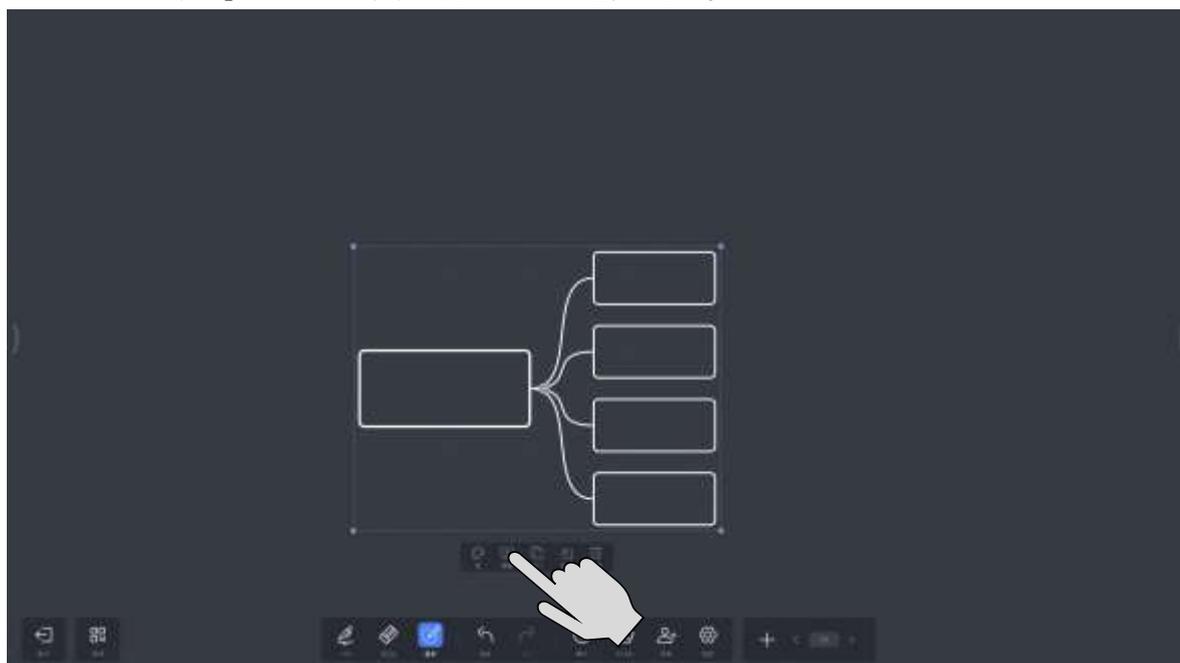


選択した色に枠の色が変わります。

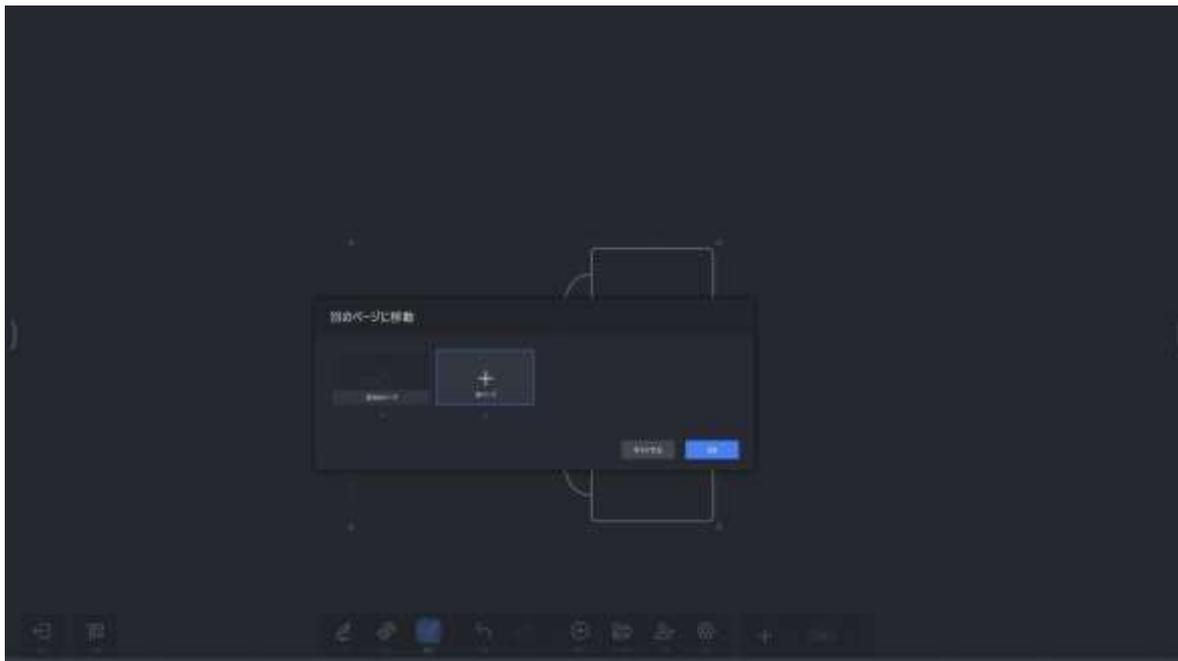


10-19 マインドマップの移動

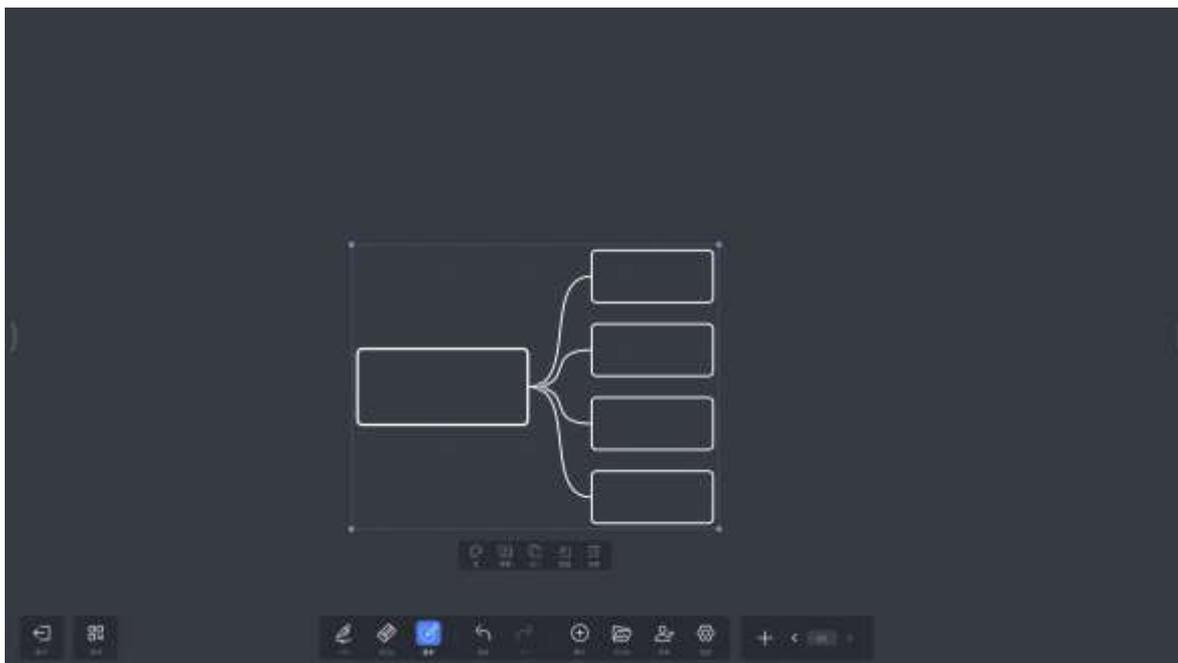
選択したマインドマップを別のページに移動することができます。
メニューから「移動」をタップし、移動先のページを選択します。



「別のページに移動」とポップアップが表示されるため、移動先のページをタップします。

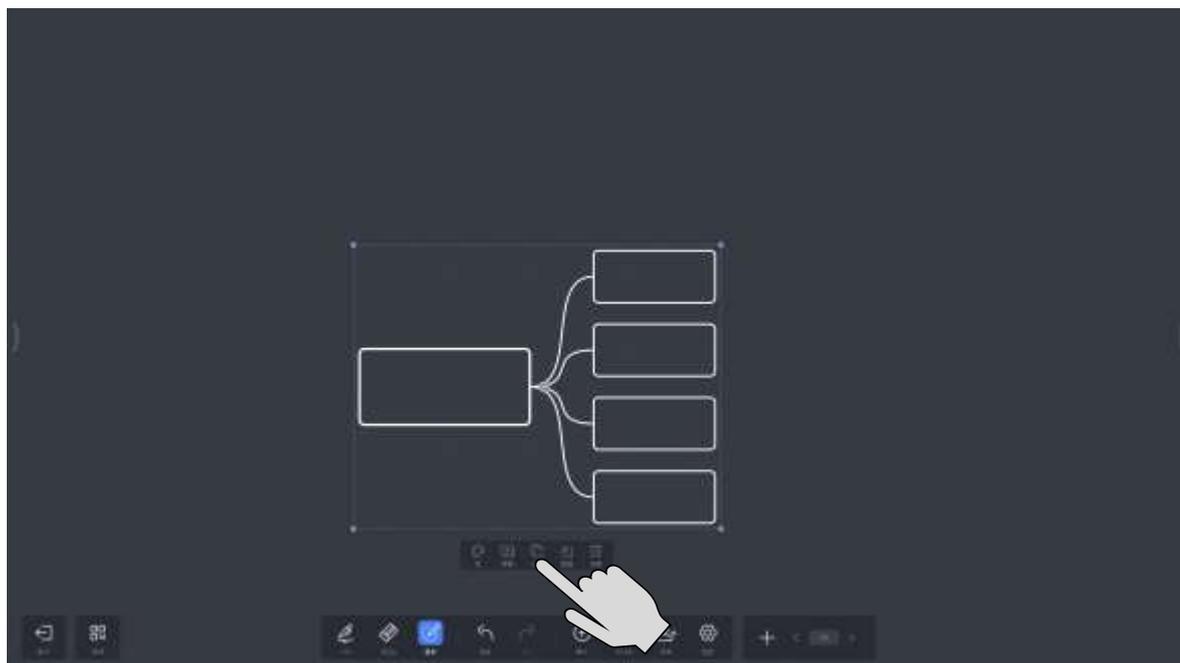


選択した表が別のページに移動します。

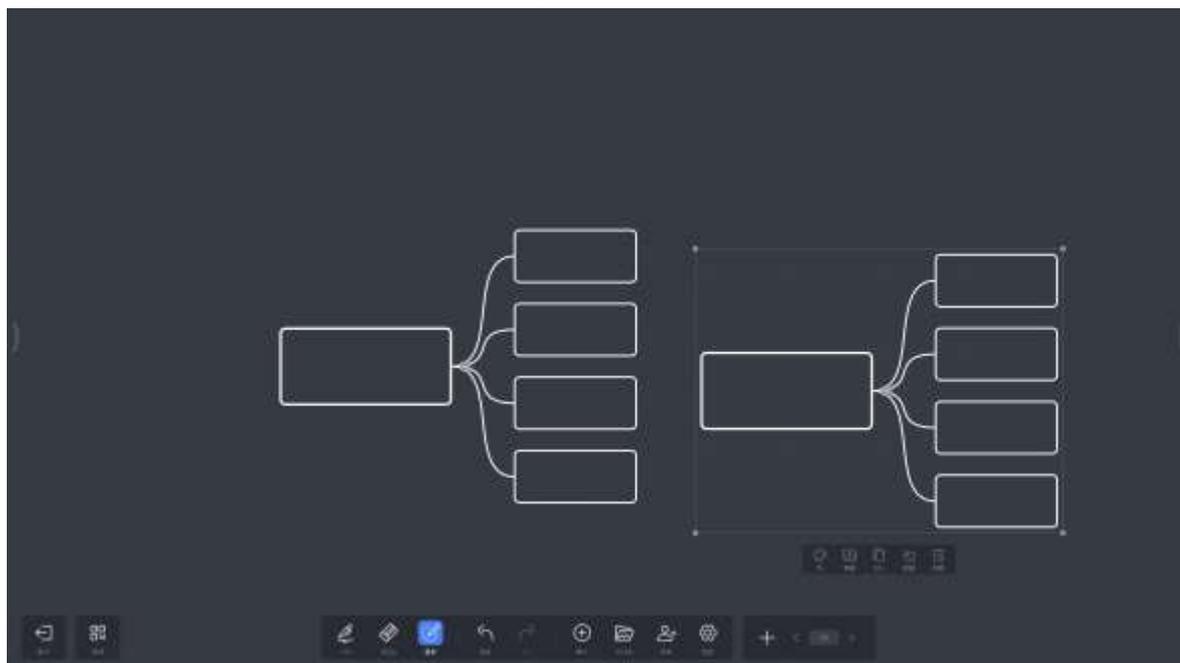


10-20 マインドマップのコピー

選択したマインドマップをコピーすることができます。
メニューから「コピー」をタップします。



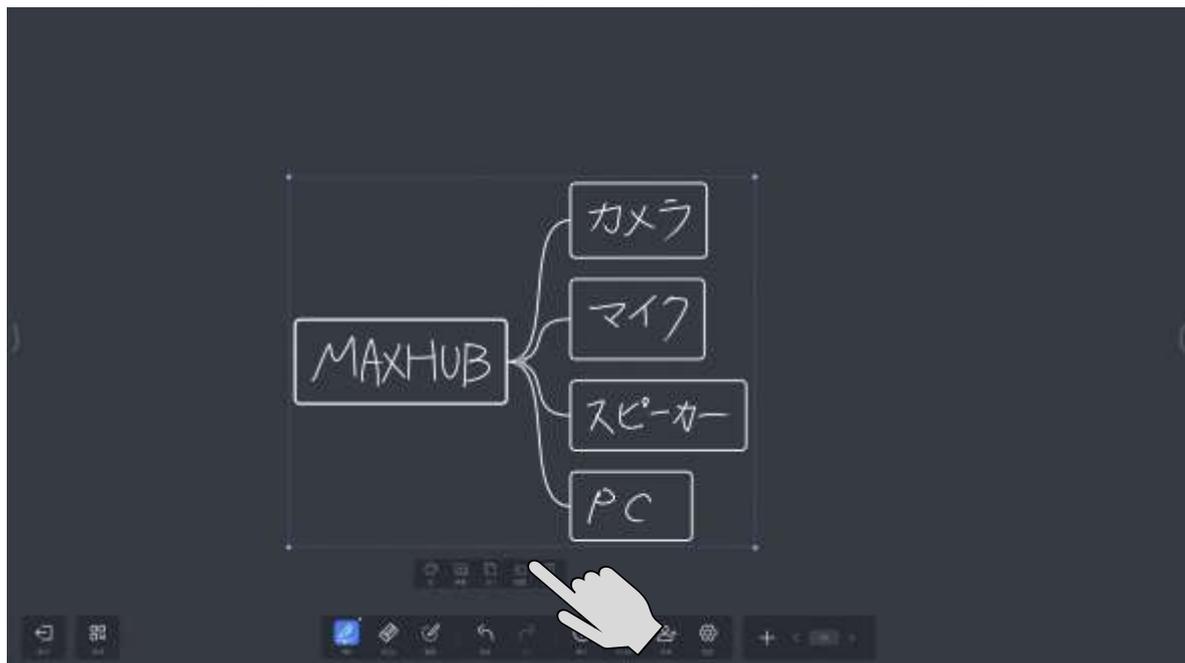
選択したマインドマップのコピーが作成されます。



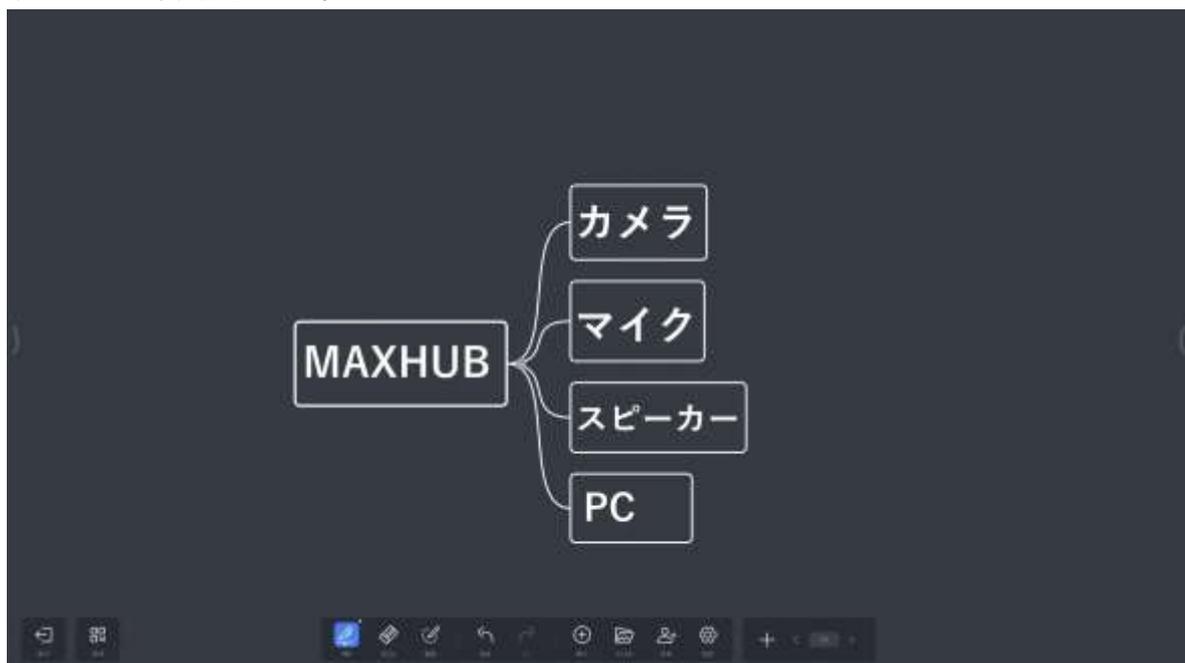
10-21 マインドマップのテキスト認識

マインドマップ内に書き込んだ手書き文字を、文字として認識することができます。

マインドマップ内に文字を書き込みます。その後、メニューから「認識」をタップします。



下のように入力された文字が認識されます。



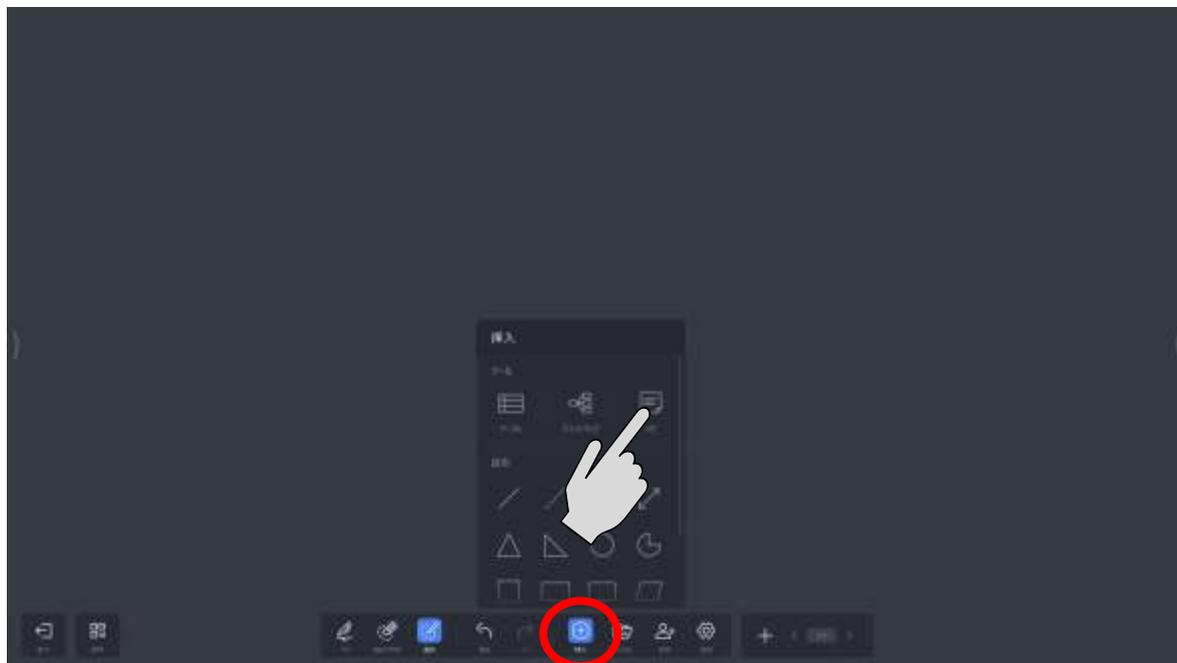
10-22 メモ貼り付け

簡単な内容をメモとしてホワイトボードに貼り付けることができます。

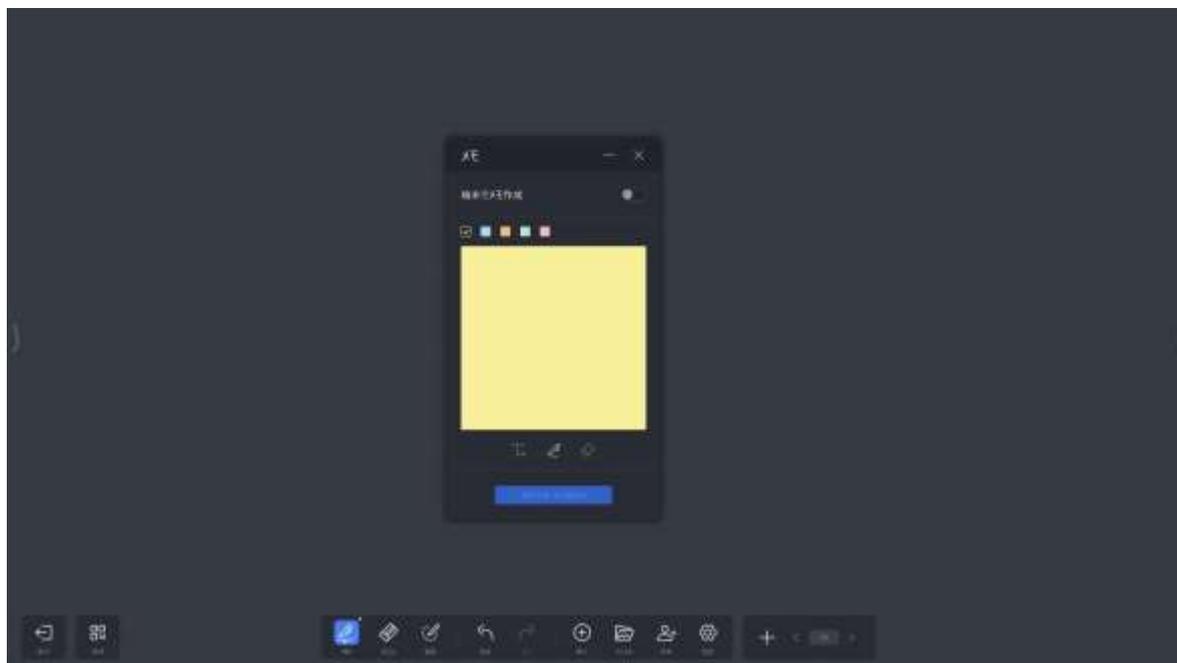
また、QRコードを表示しスマートフォンからメモを飛ばすことができます。

リモート先からでもこの機能を利用できます。

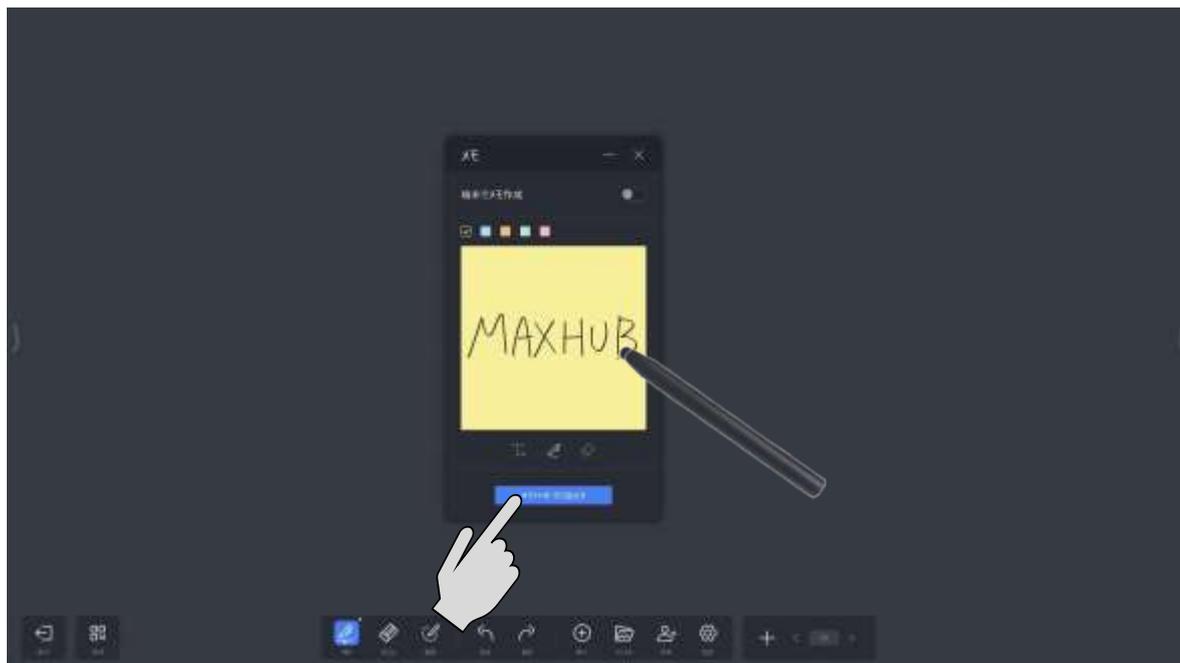
ツールバーの「挿入」から、「メモ」を選択します。



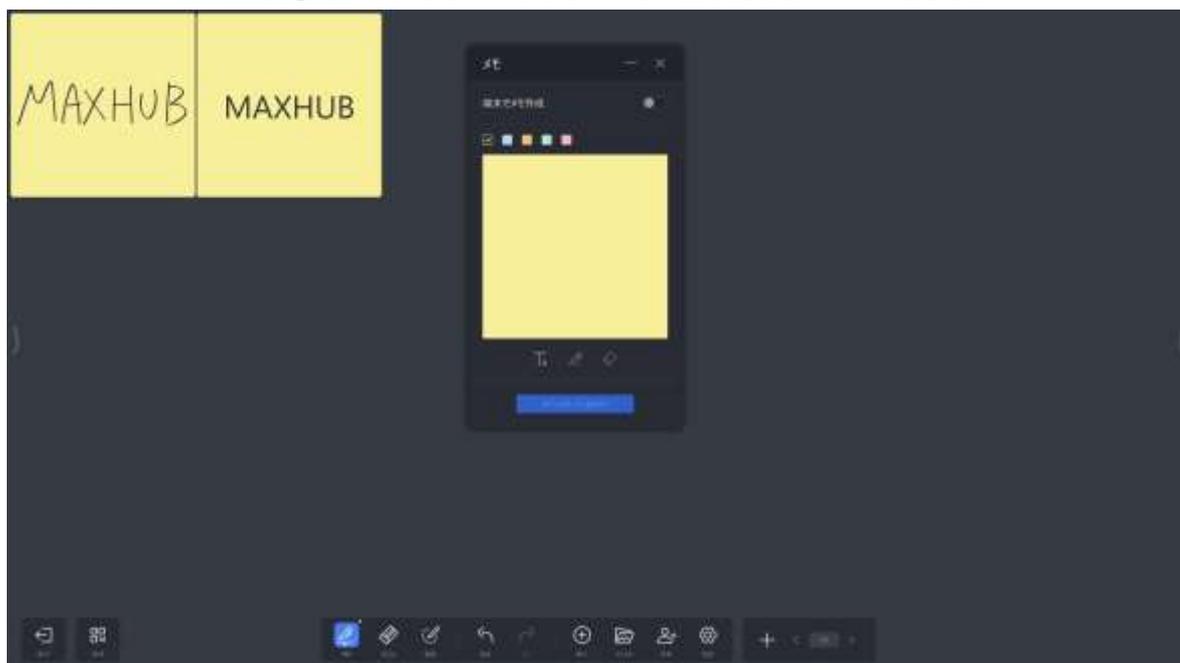
「メモ」が起動します。



メモに直接書き込むか、キーボードで入力し、「ホワイトボードに貼付け」をタップします。



「ホワイトボードに貼付け」をタップするとホワイトボードに貼り付けることができます。



10-23 メモの色変更

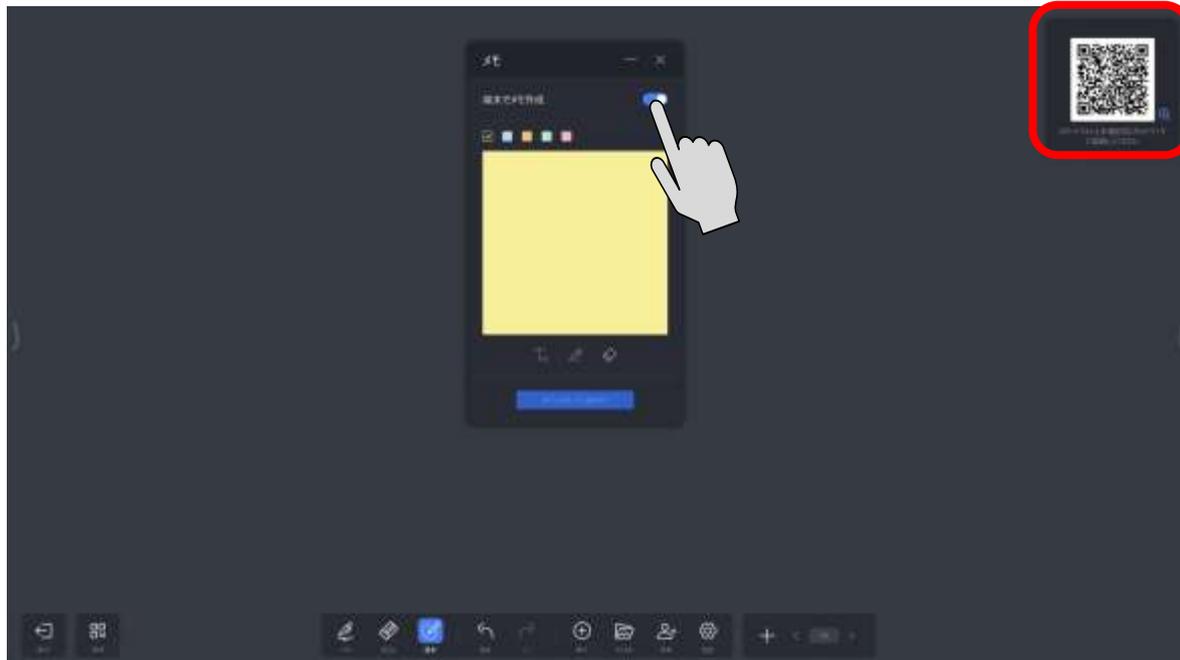
書き込み部分の上部にあるカラーをタップすることでメモの色変更ができます。



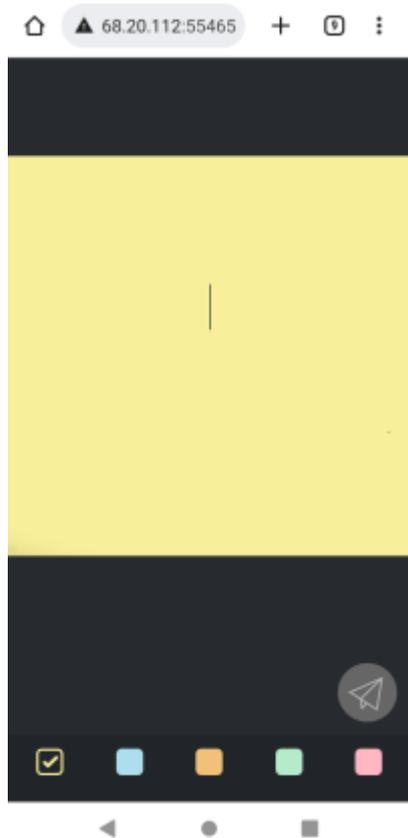
10-24 端末でメモ作成

「端末でメモ作成」をONにすることで、QRコードが表示されます。

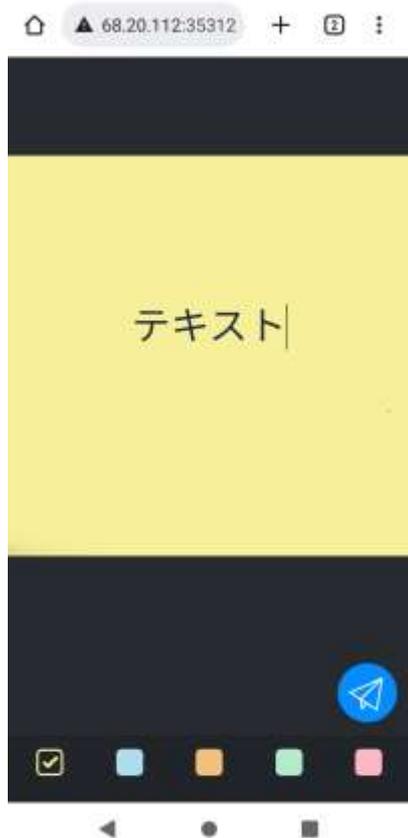
QRコードをスマートフォン等で読み込むことで、メモ入力フォームをweb表示します。



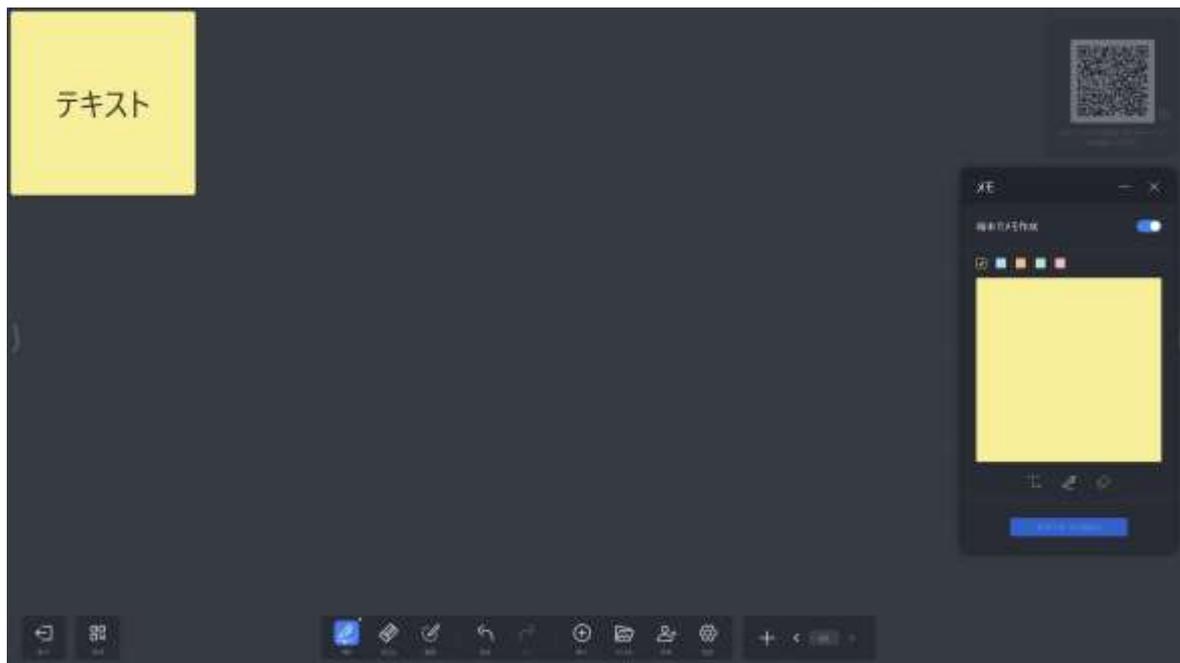
表示したwebサイトで、メモ作成ができます。



文字を入力し、右下の送信アイコンをタップします。



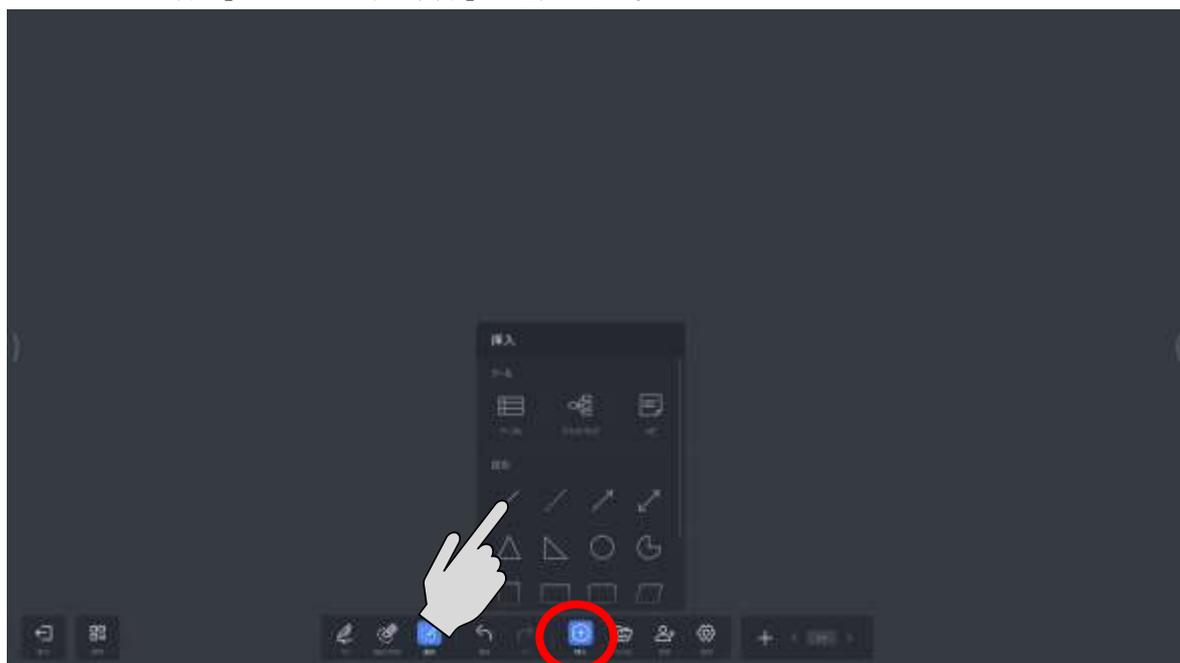
スマートフォン等で入力した内容がメモとしてホワイトボード上に挿入されます。



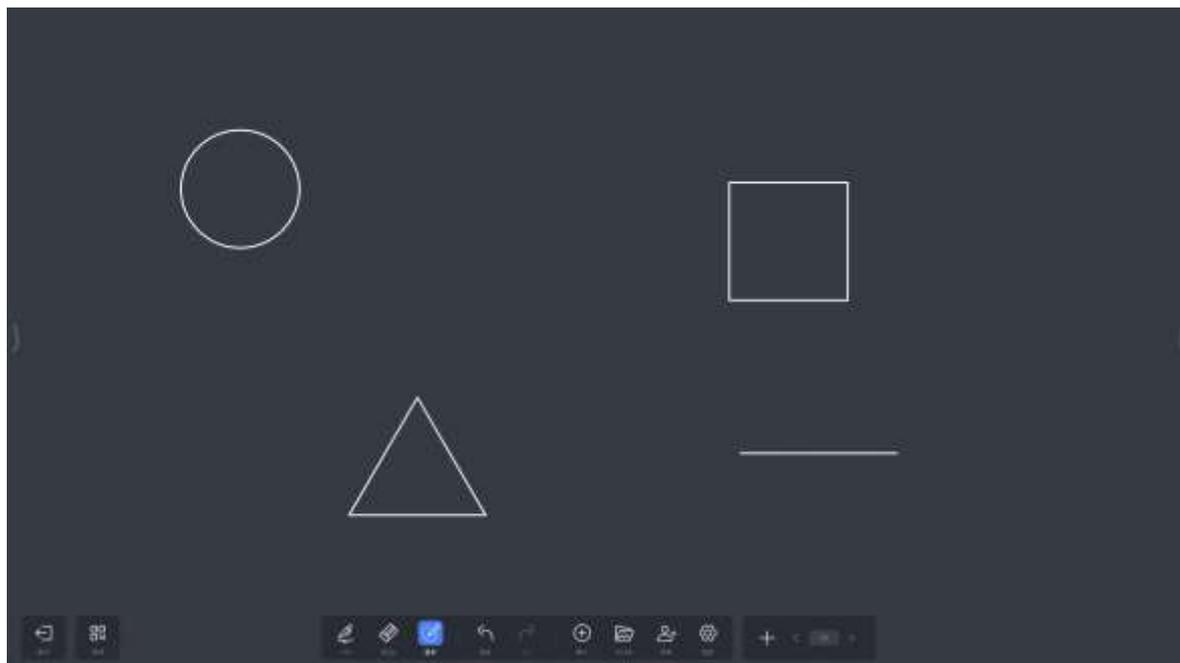
10-25 図形の挿入

○や△などの図形を挿入することができます。

ツールバーの「挿入」をタップし、「図形」を選択します。



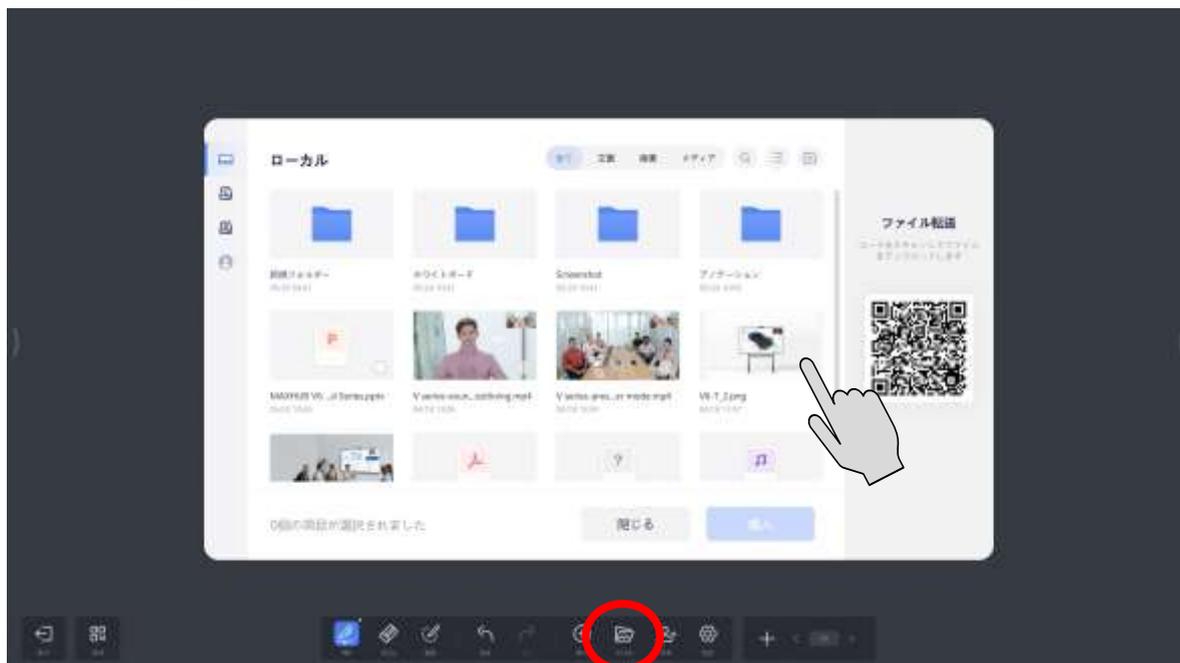
図形をタップするか、ドラッグすることでホワイトボードに挿入できます。



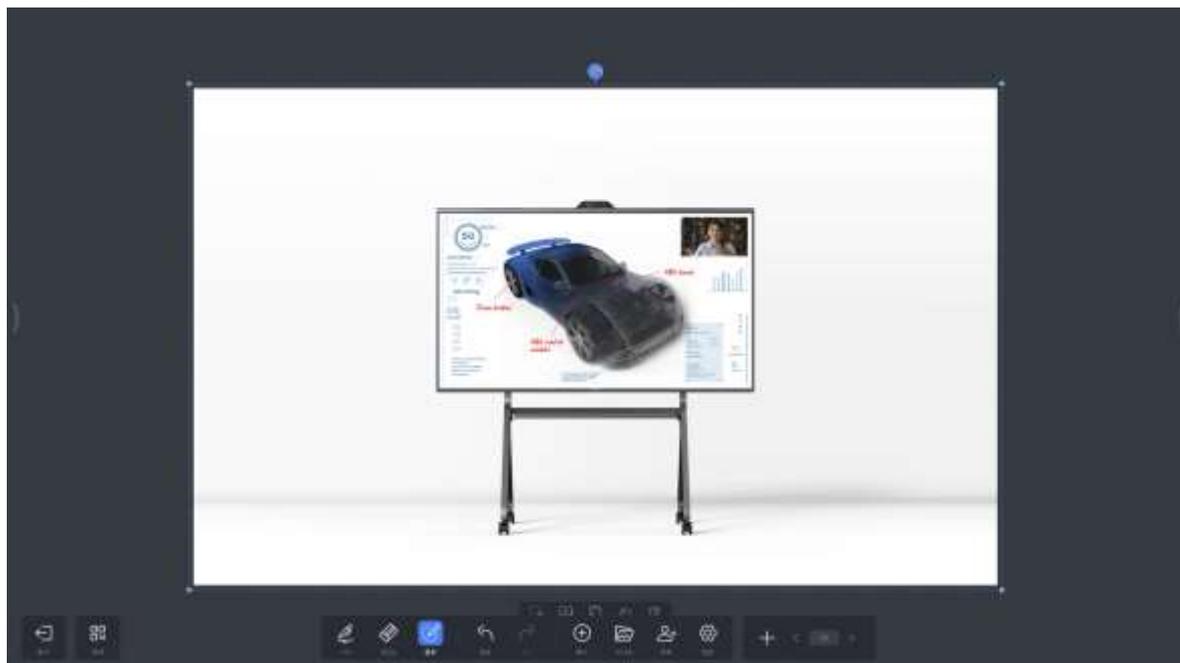
10-26 画像の挿入

画面下部のツールバーの「ファイル」をタップします。

表示されたメニューからjpeg、png、bmpなどの画像ファイルが挿入可能です。サムネイルとして表示されないファイルはホワイトボード上に挿入できません。



「挿入」をタップすると、ホワイトボード上に画像が挿入されます。

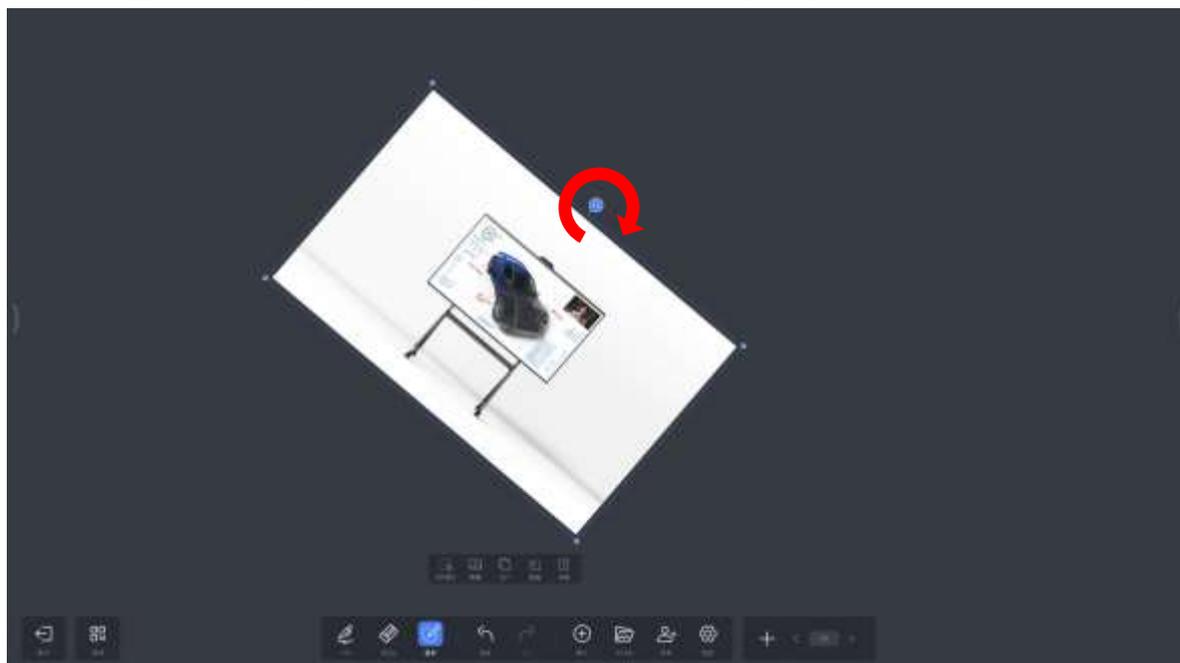


10-27 画像の移動とサイズ変更

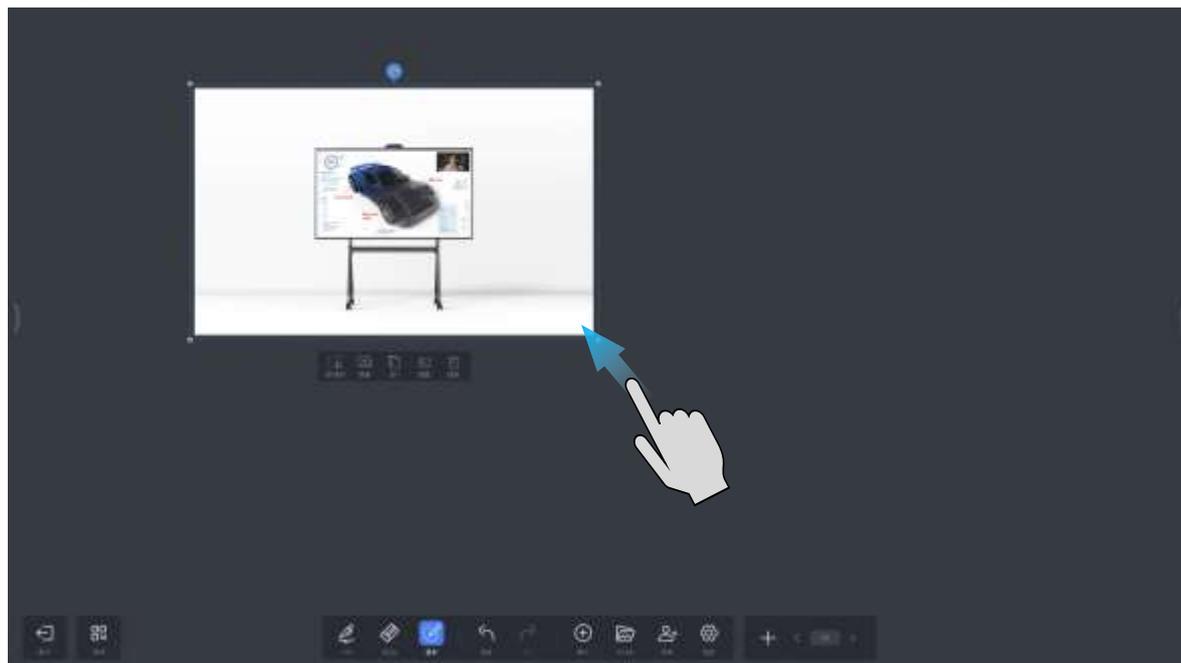
下部のツールバーから「選択」をタップして、挿入した画像をタップします。

画像編集が可能な状態となり、傾き調整、サイズ変更することができます。

画像の中央上部の矢印部分を傾ける方向に回転することで角度を変更できます。

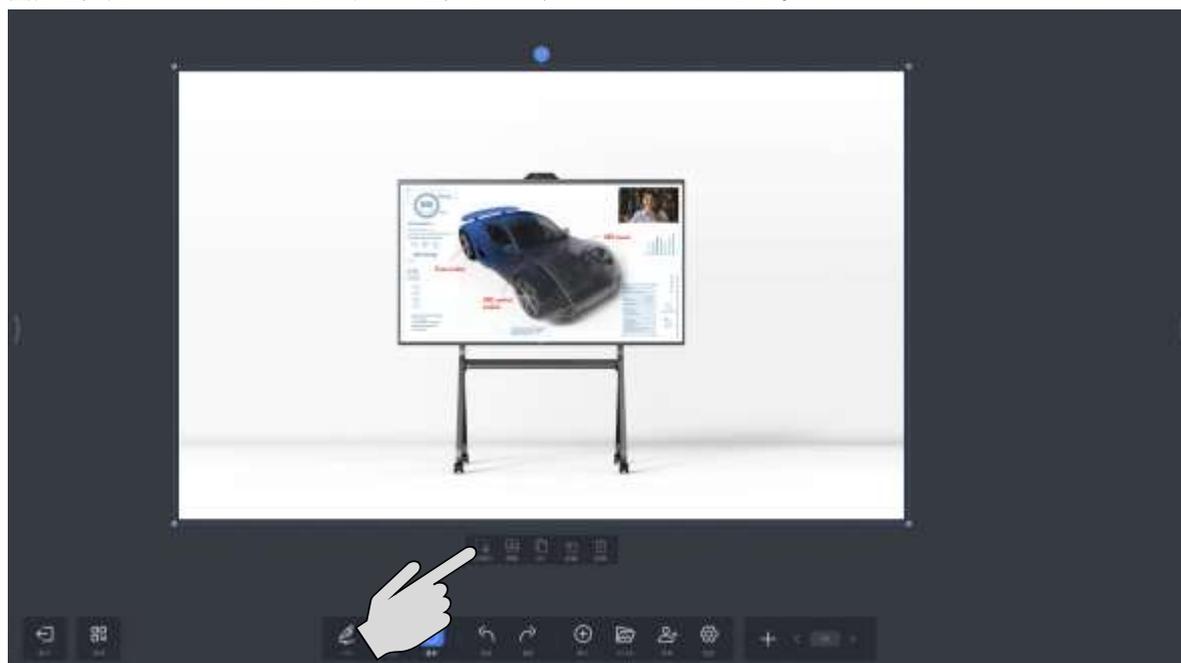


画像選択後四隅の点をドラッグ、またはピンチイン・ピンチアウトでサイズを調整できます。

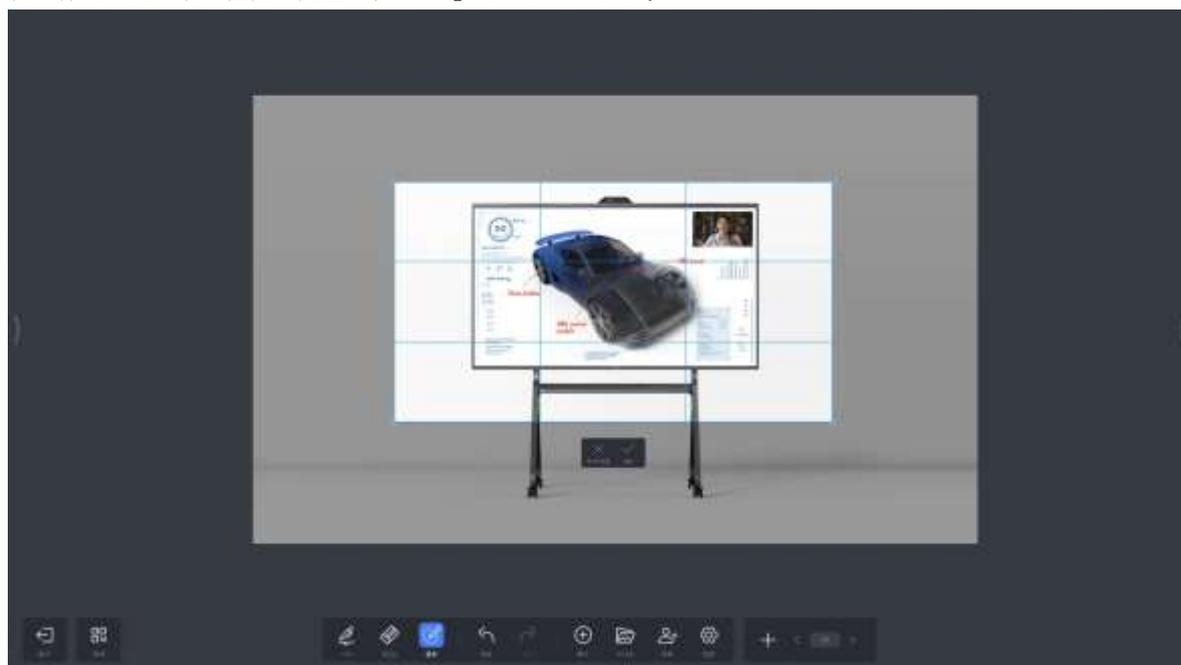


10-28 画像の切り取り

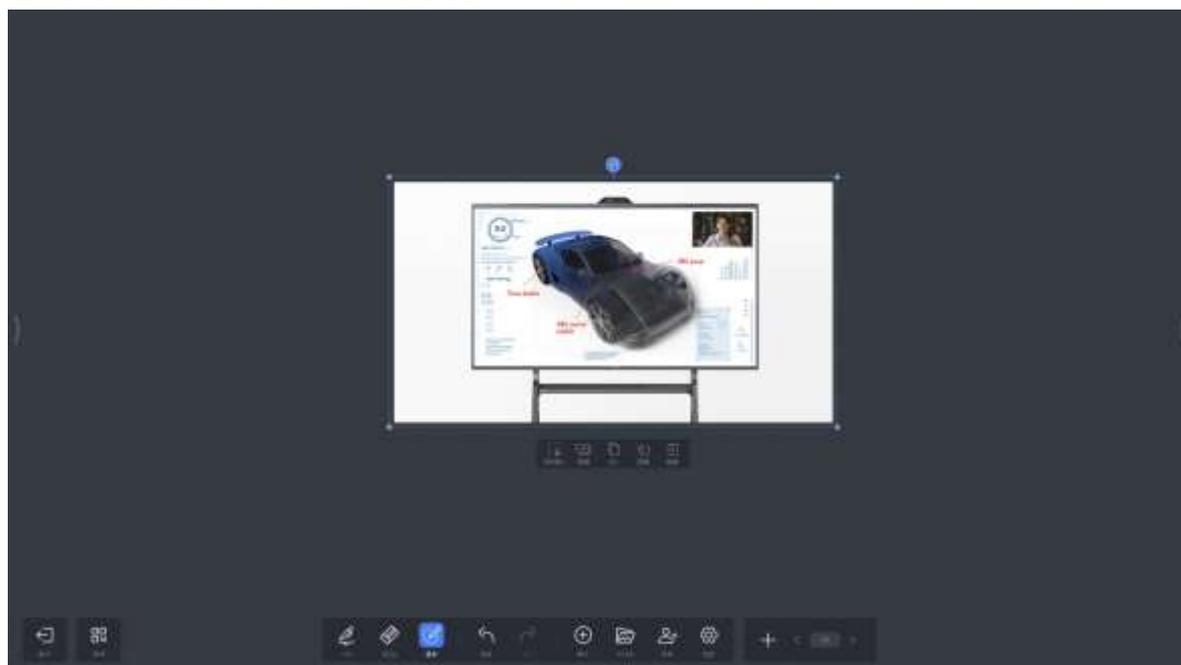
画像選択後ツールバーから切り取りを選択すると、トリミングできます。



青い枠内に切り取る位置を調整し、「OK」をタップします。



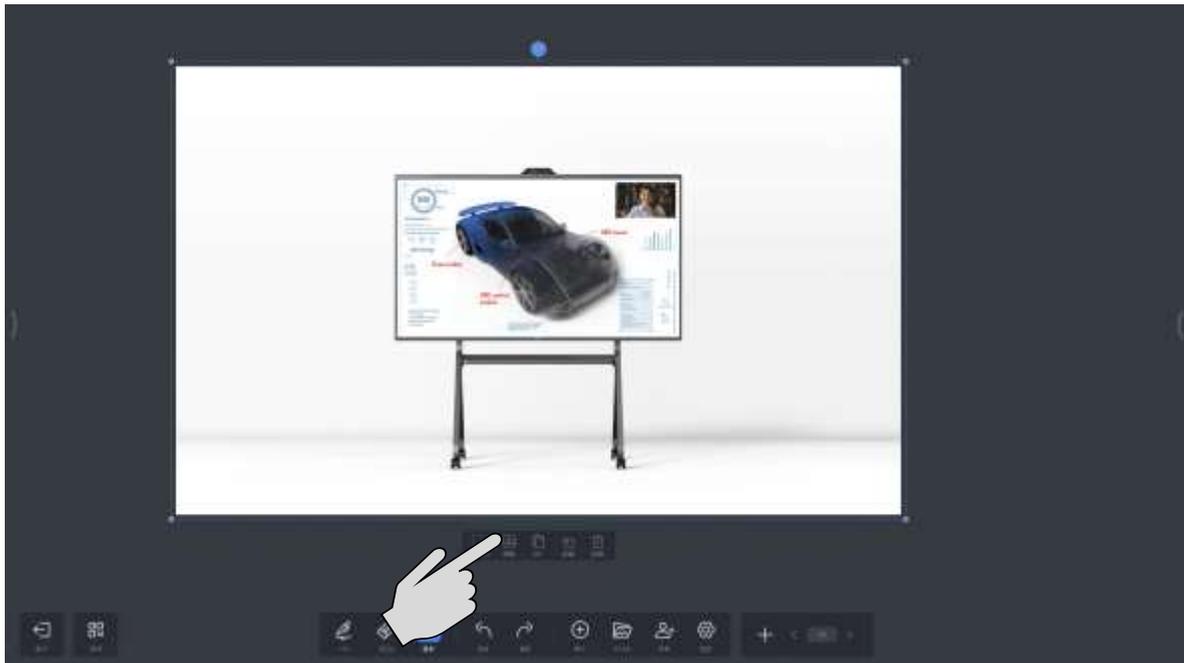
選択した部分を残してトリミングできます。



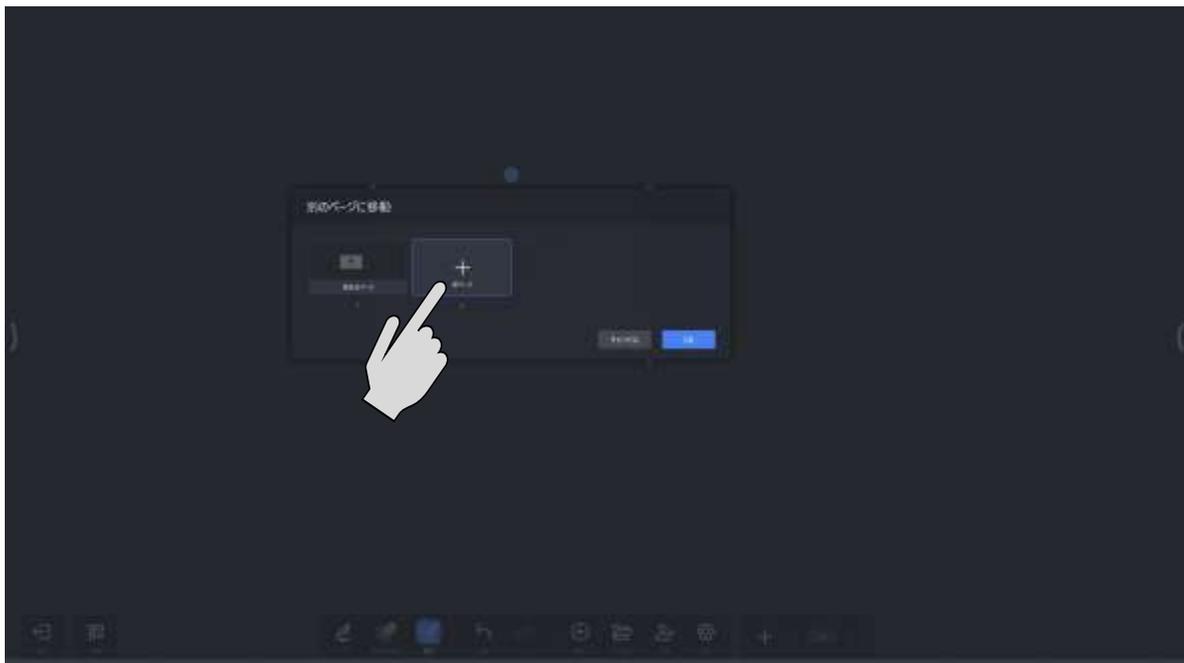
10-29 画像を別ページへ移動

選択した画像を別のページに移動することができます。

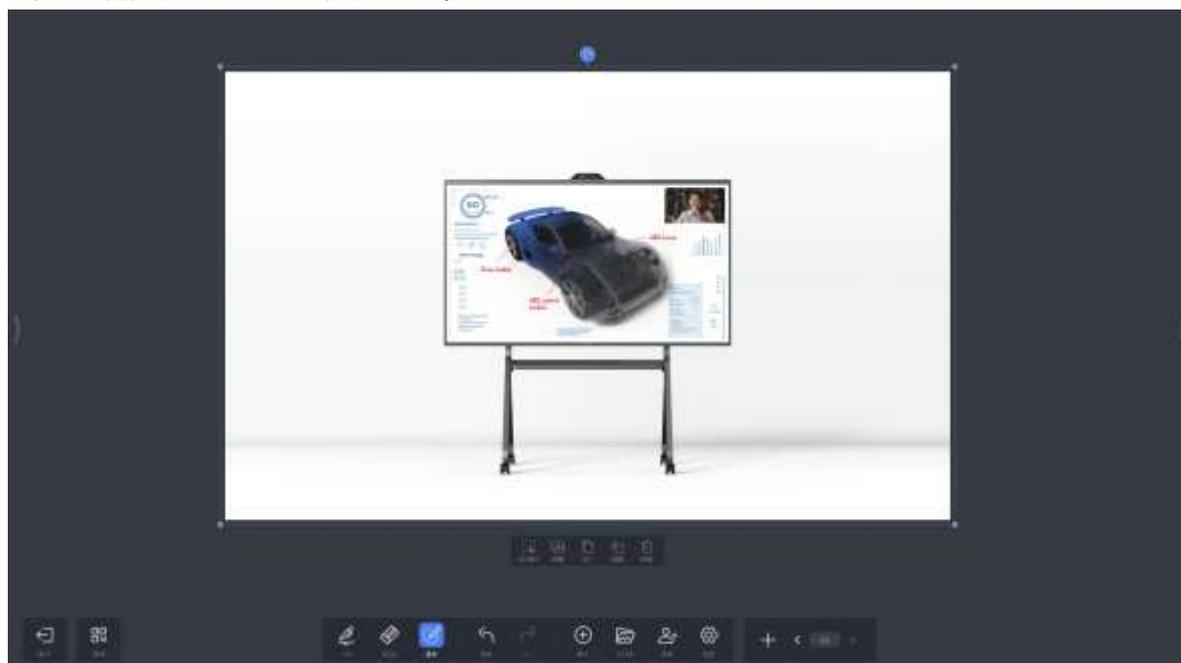
メニューから「移動」をタップし、移動先のページを選択します。



「別のページに移動」とポップアップが表示されるため、移動先のページをタップします。



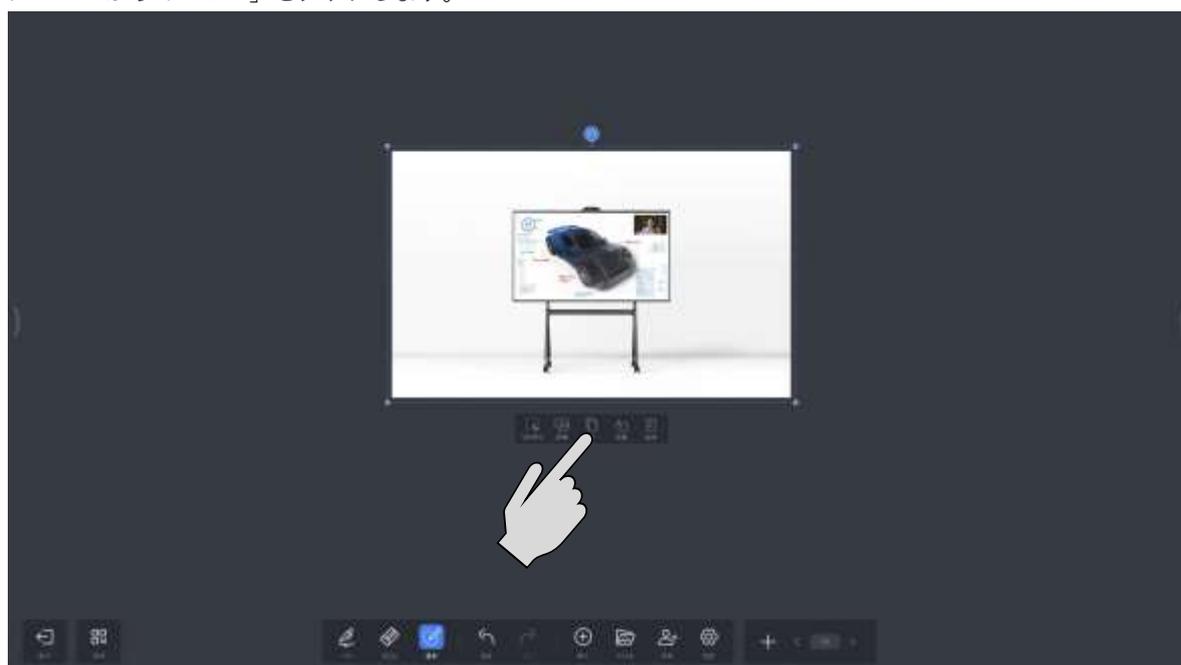
選択した画像が別のページに移動します。



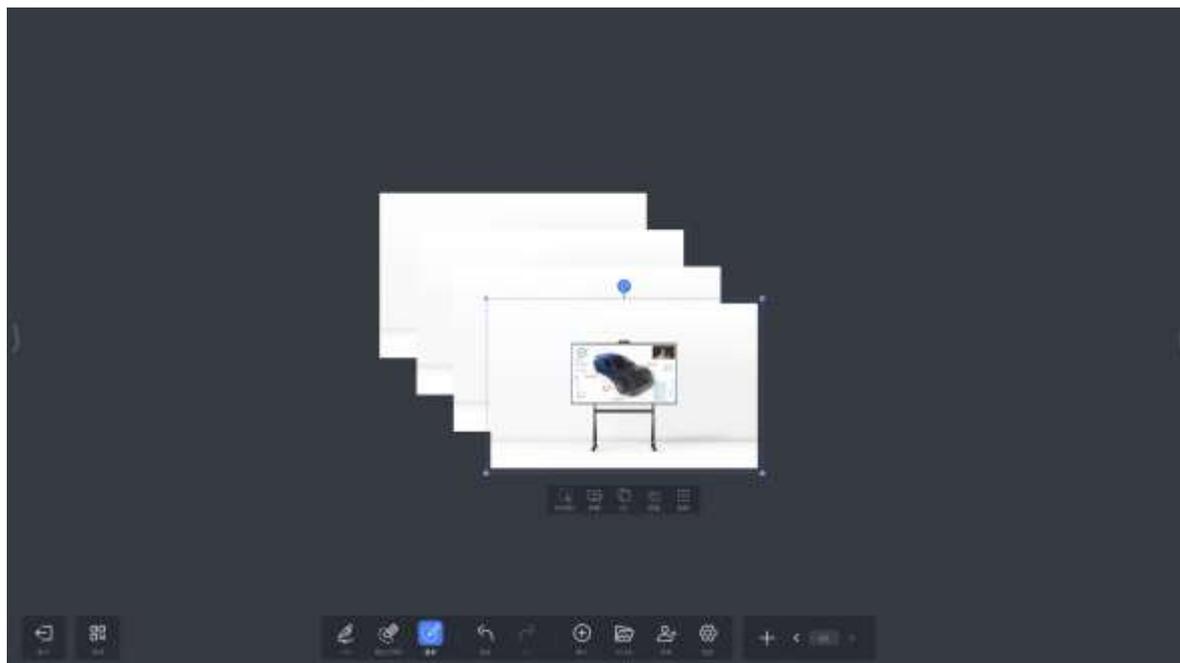
10-30 画像のコピー

選択した画像をコピーすることができます。

メニューから「コピー」をタップします。



選択した画像のコピーが作成されます。



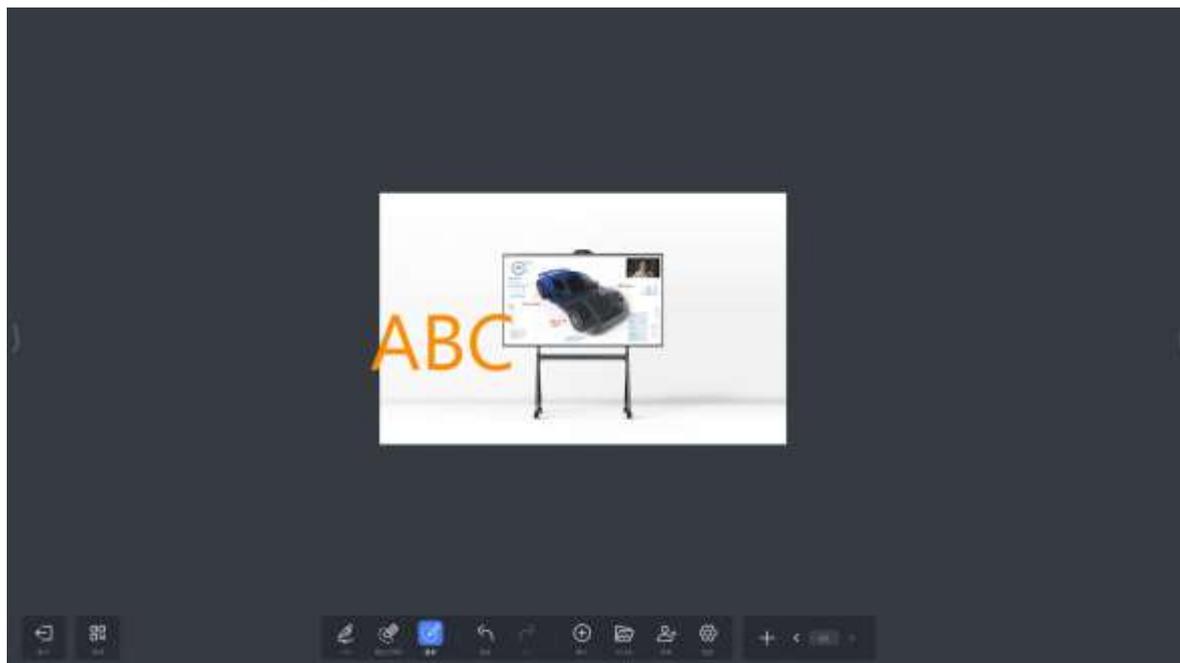
10-31 画像上に書き込んだ文字のテキスト認識

画像上に書き込んだ手書き文字を、文字として認識することができます。

画像上に文字を書き込みます。その後メニューから「認識」をタップします。



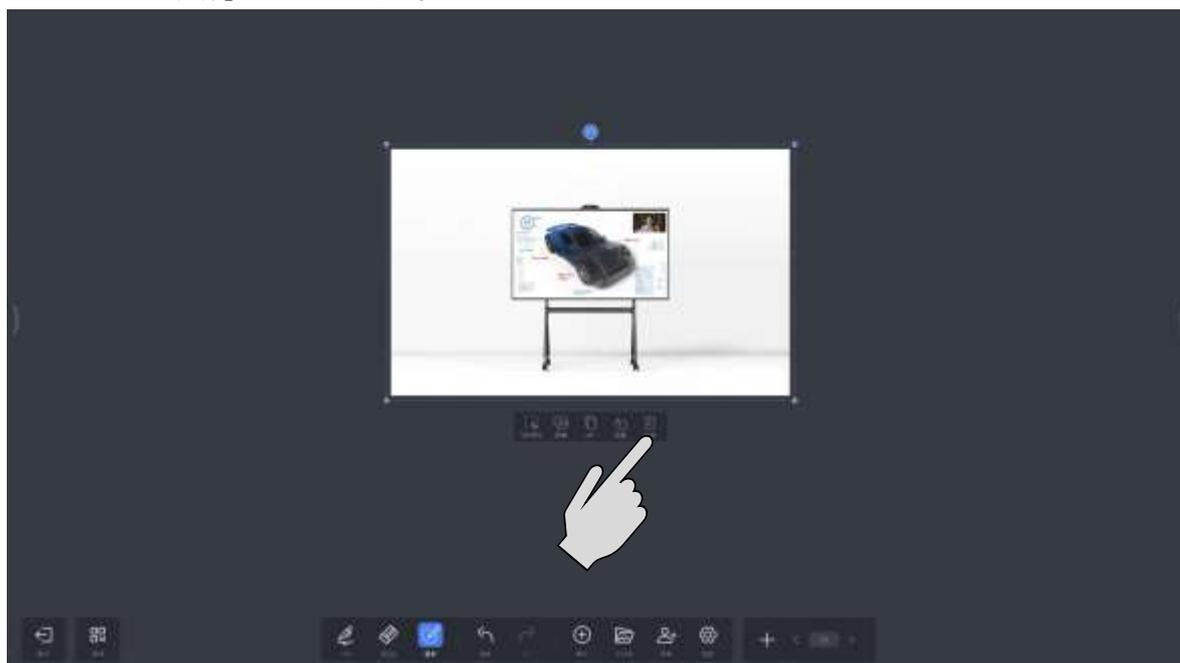
下のように文字認識されます。



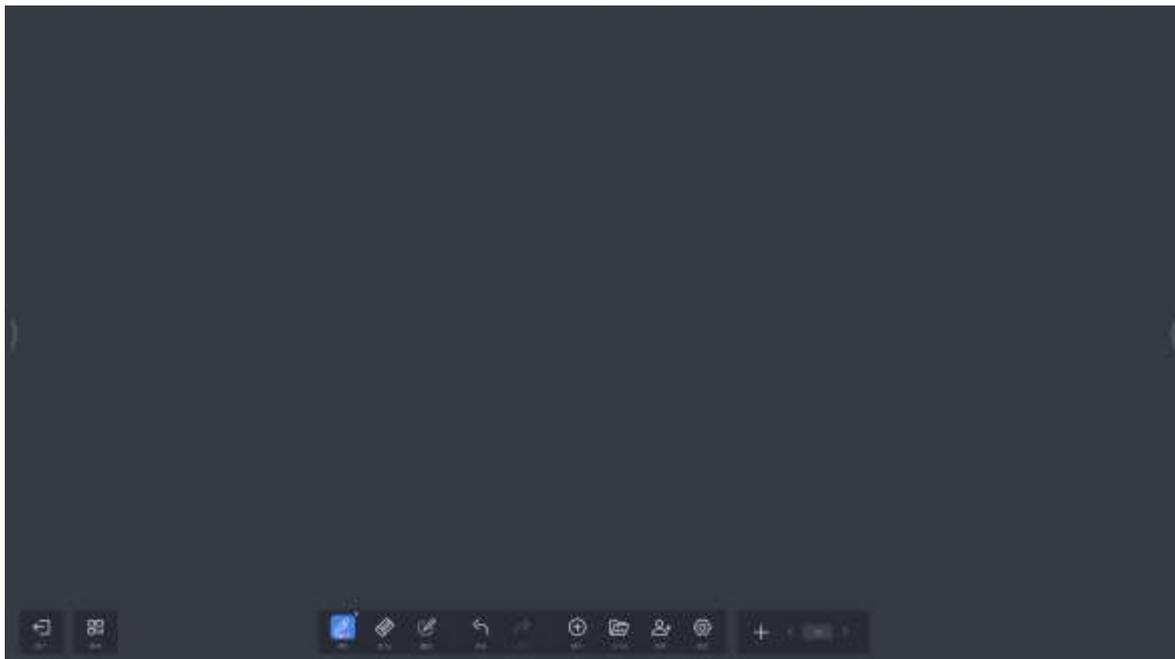
10-32 画像の削除

選択した画像を削除することができます。

メニューから「削除」をタップします。



画像を削除することができます



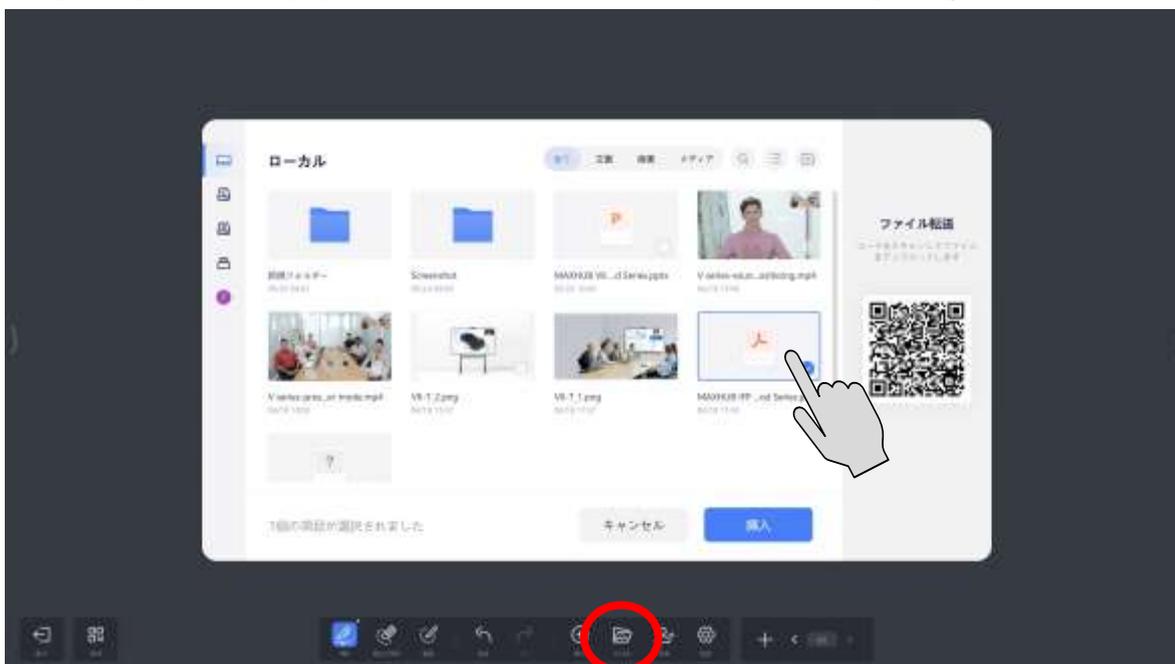
10-33 ドキュメントの挿入

画面下部のツールバーの「ファイル」をタップします。

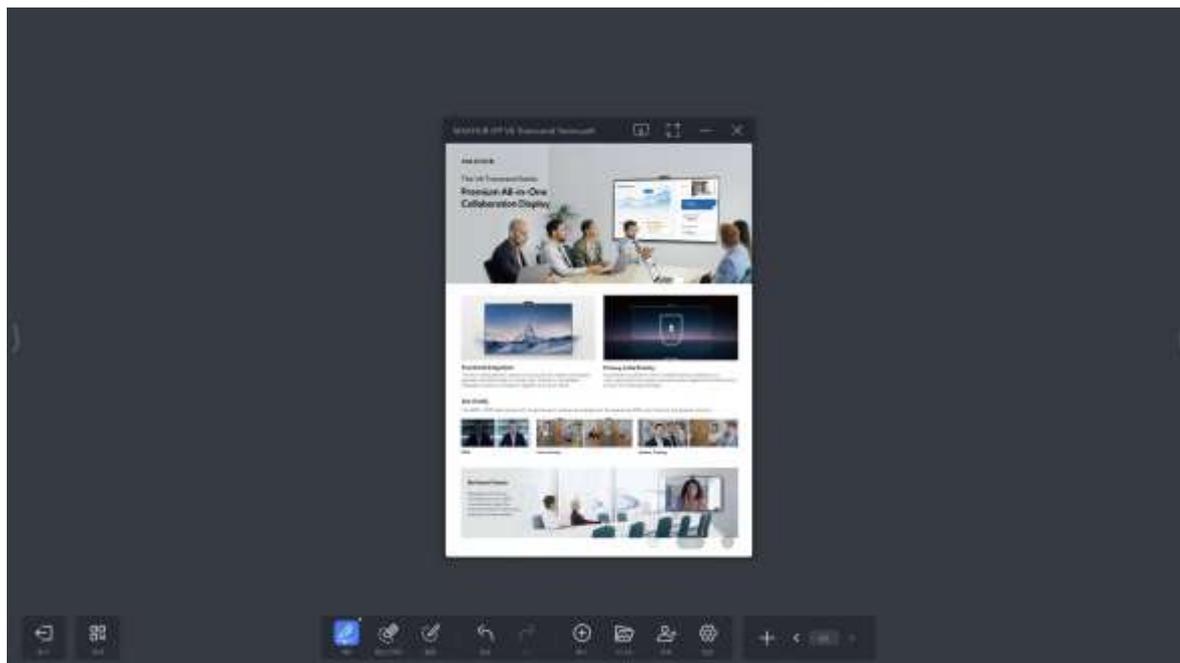
表示されたメニューからWord、PDF、PowerPointなどのドキュメントファイルが挿入可能です。

表示されないファイル、選択できないファイルはホワイトボード上に挿入できません。

なお、Word、PowerPoint形式のファイルは別途Officeソフトのインストールが必要です。

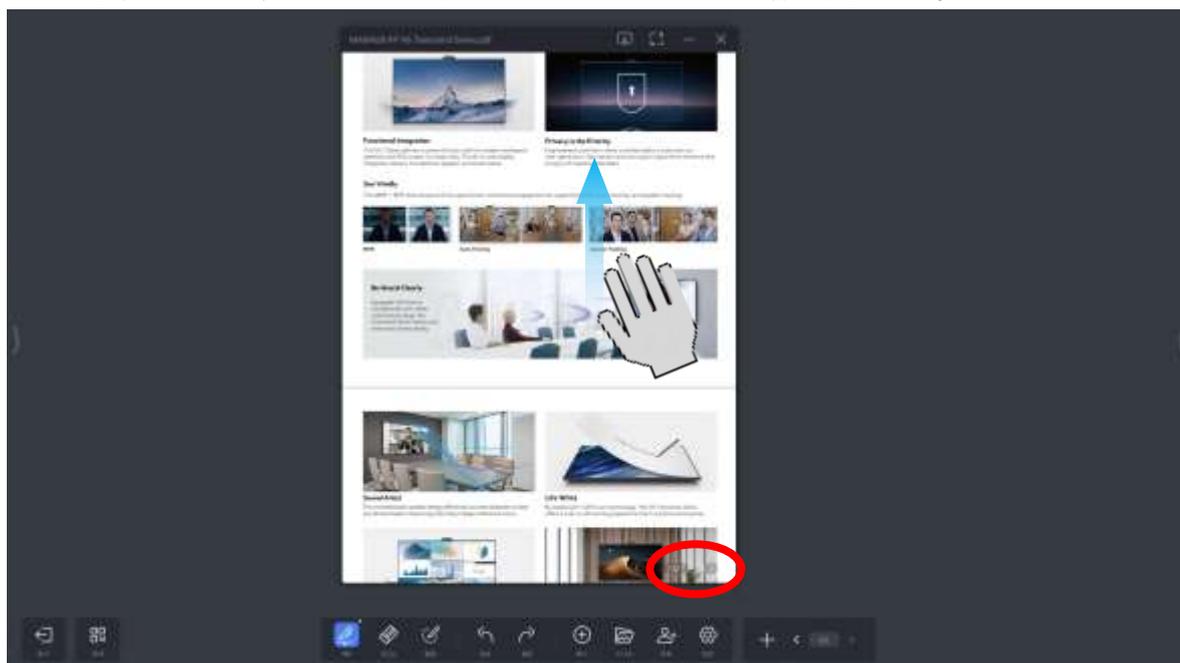


「挿入」をタップすると、ホワイトボード上にドキュメントが挿入されます。



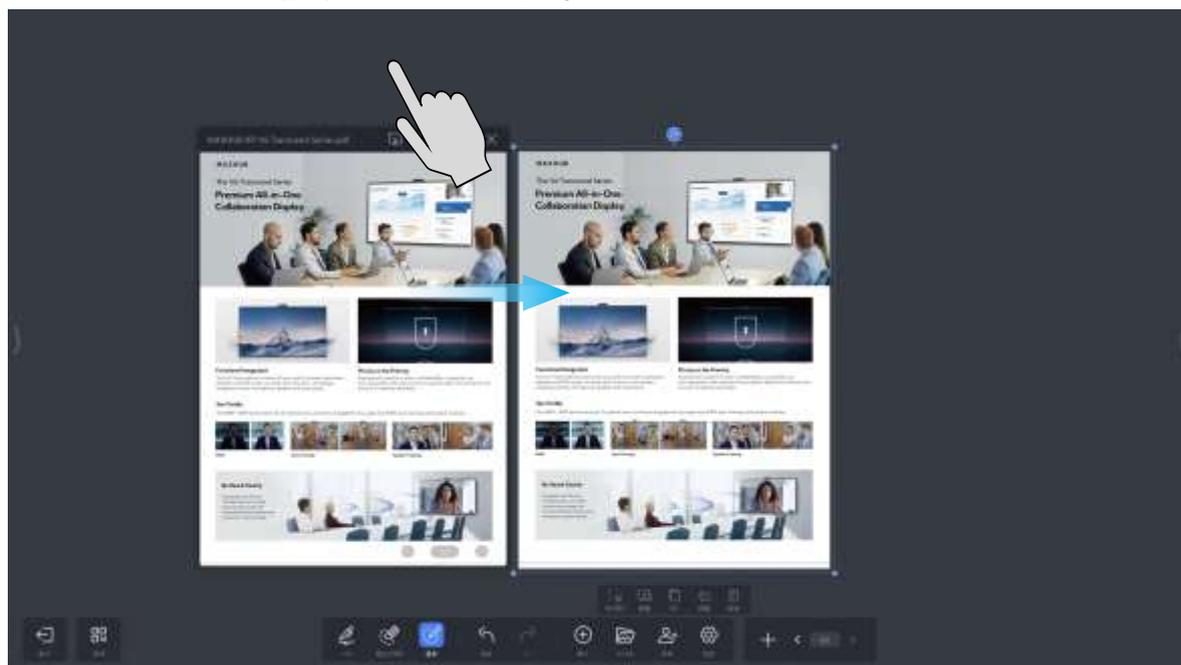
10-34 ドキュメントの操作

ドキュメント内右下に表示された矢印をタップするか、スワイプすることでページを切り替えることができます。PDF、Wordは上下にスワイプ、PowerPointは左右のスワイプでページを切り替えとなります。



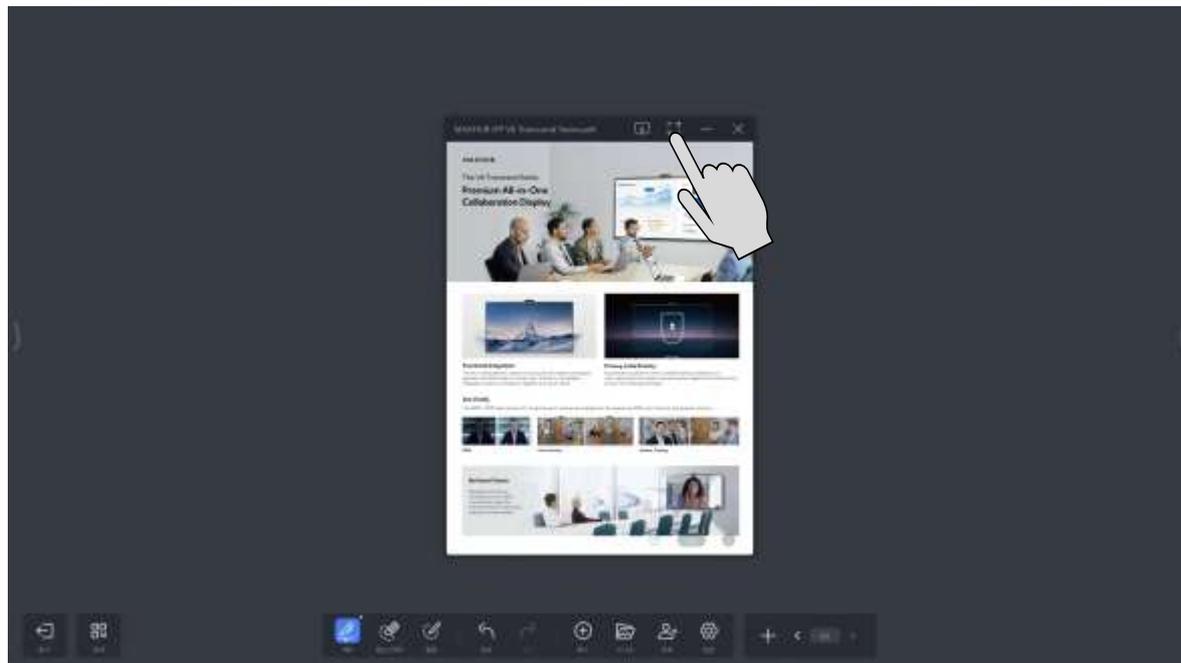
10-35 ドキュメントの切り取り

ドキュメントの上部に表示されたツールバーから切り取りのアイコンをタップすると、表示している画面を切り出して画像としてホワイトボードに貼り付けることができます。

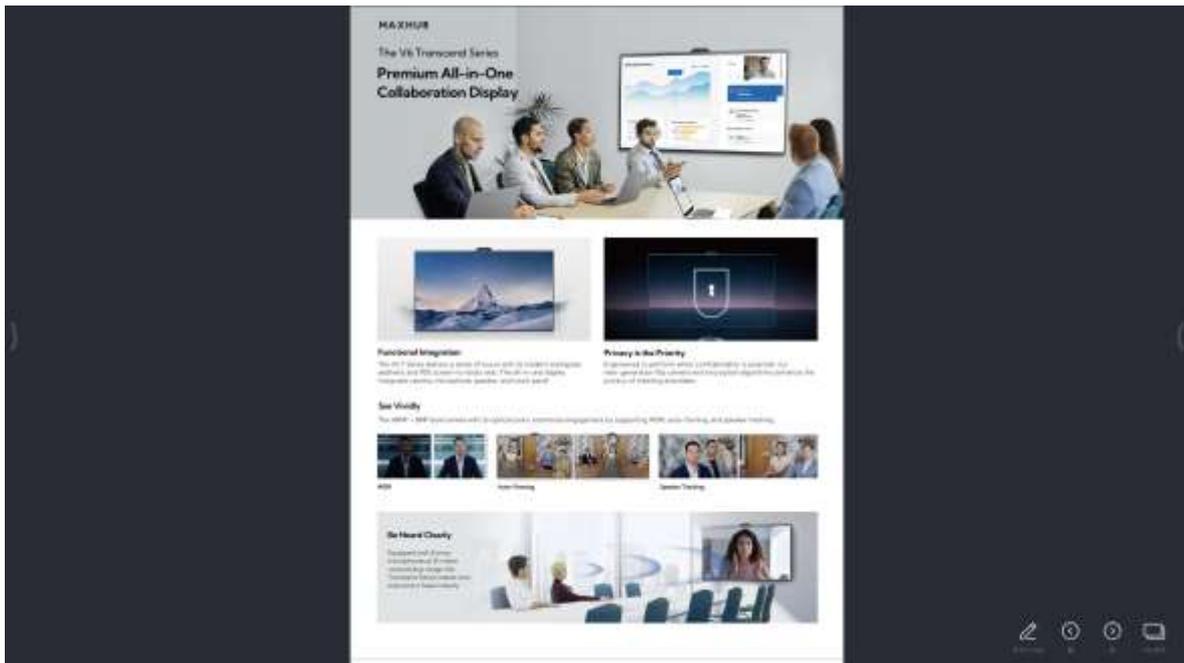


10-36 ドキュメントの最大化表示

ドキュメントの上部に表示されたツールバーから最大化のアイコンをタップします。



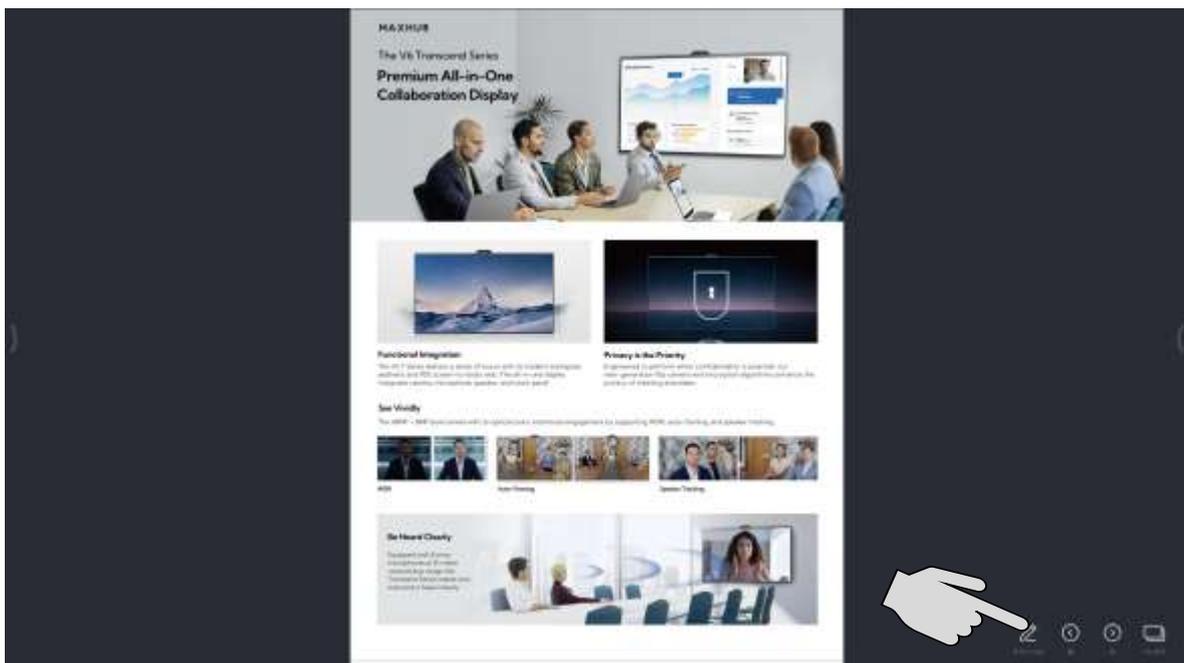
ドキュメントが最大化表示されます。



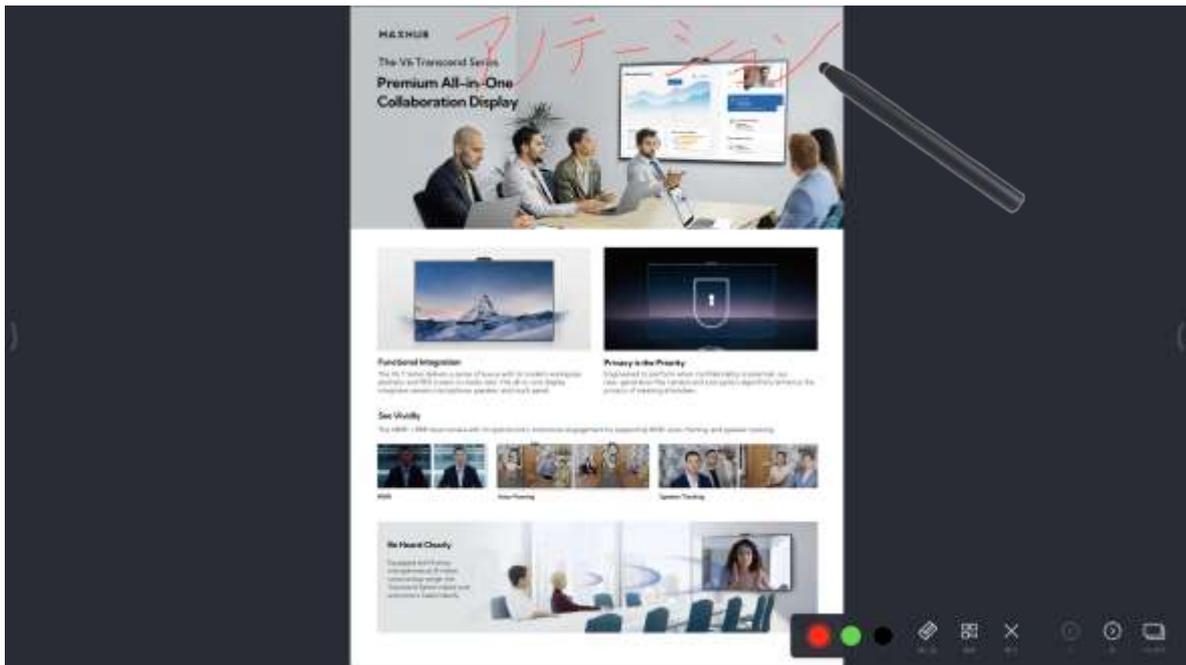
10-37 ドキュメントのアノテーション

アノテーションモードでは、ドキュメント上にペンや指で書き込みすることができます。

ドキュメントの右下に表示されたメニューから「アノテーション」をタップします。



ドキュメント上にペンや指で書き込むことができます。ペンの色を変更することもできます。

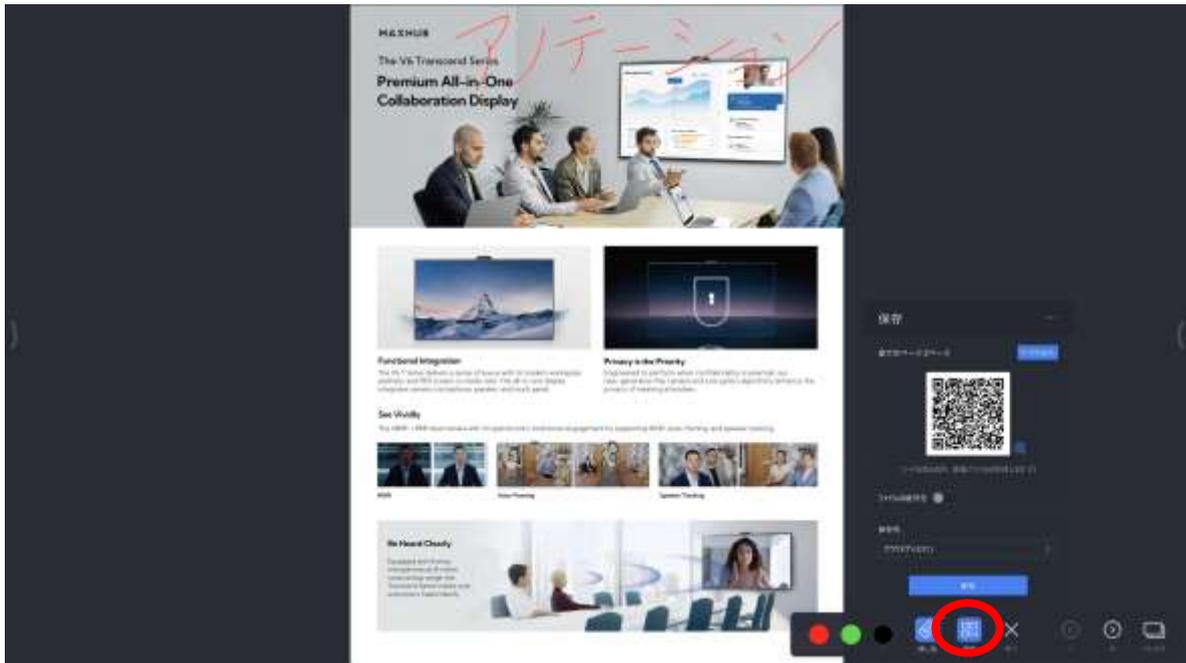


10-38 ドキュメントのアノテーション保存

書き込み内容を保存するには、メニューから「保存」をタップします。

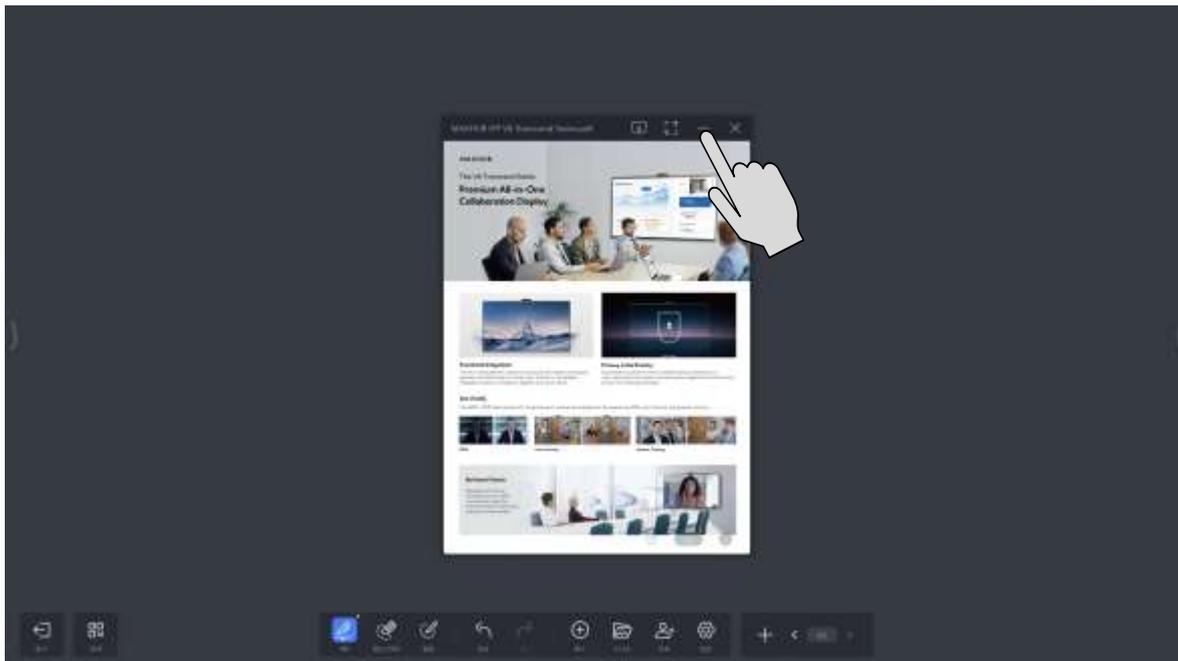
QRコードでの共有、本体及びクラウドへの保存、メール、印刷が選択できます。

クラウド、メール、印刷は事前にそれぞれの設定が必要となります。



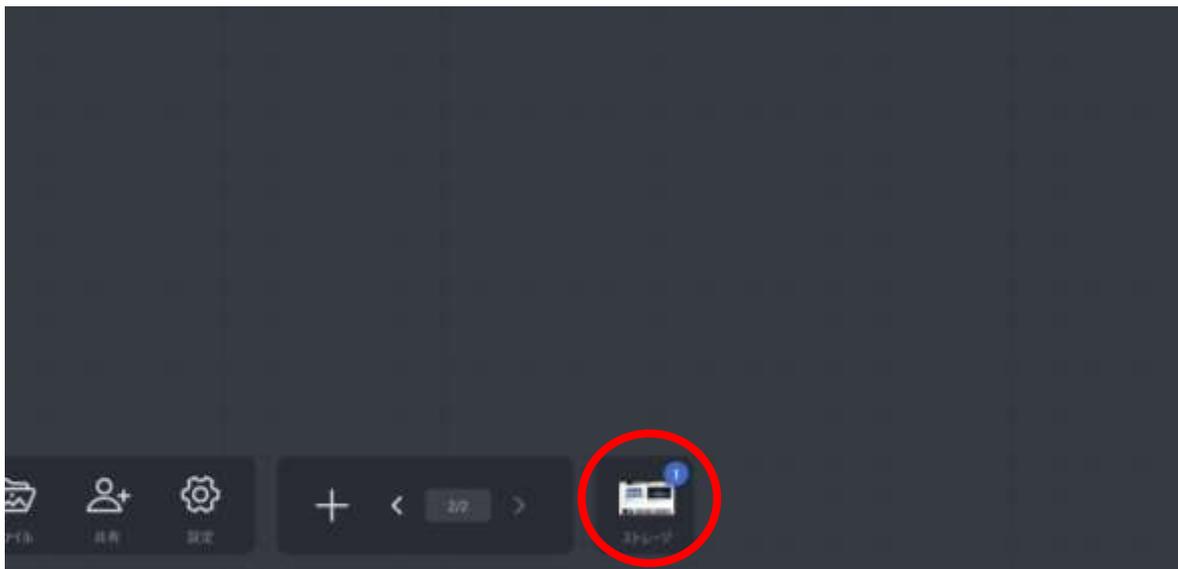
10-39 ドキュメントの最小化

ドキュメントの上部に表示された最小化アイコンをタップすることで、最小化することができます。



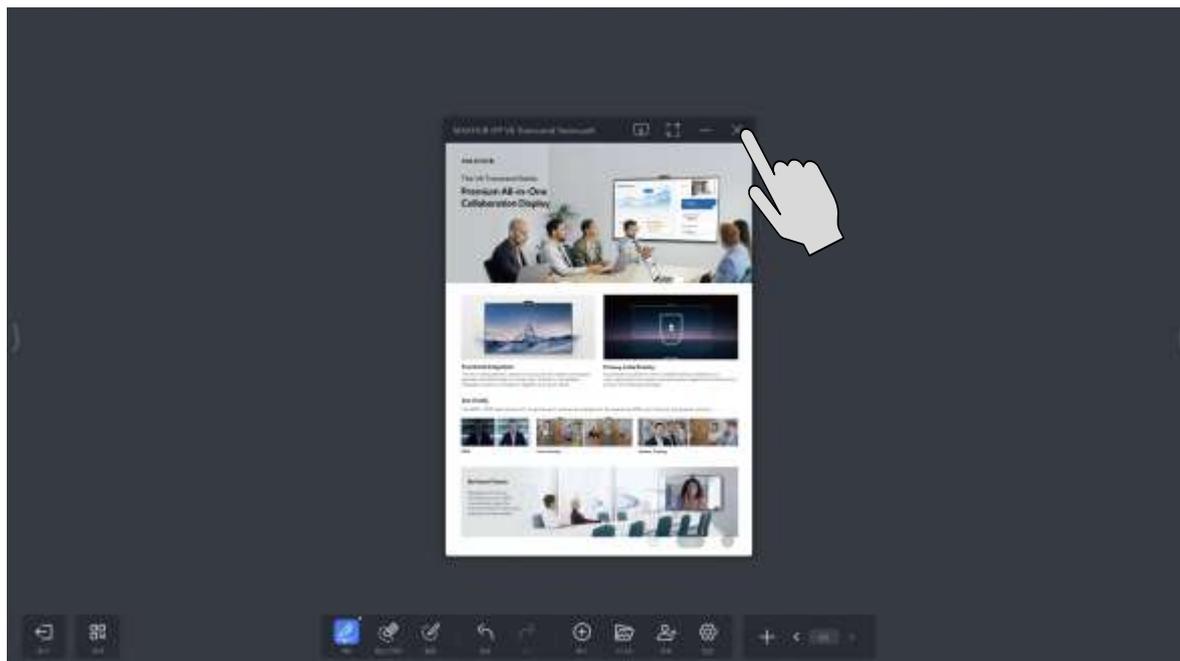
最小化したPDFは画面下部のツールバー横の「ストレージ」内に格納されます。

再度表示したい場合は、「ストレージ」をタップし、表示したいドキュメントを選択します。



10-40 ドキュメントの終了

ドキュメント上部に表示された×をタップすると、ドキュメントを終了します。



10-41 マルチメディアの挿入

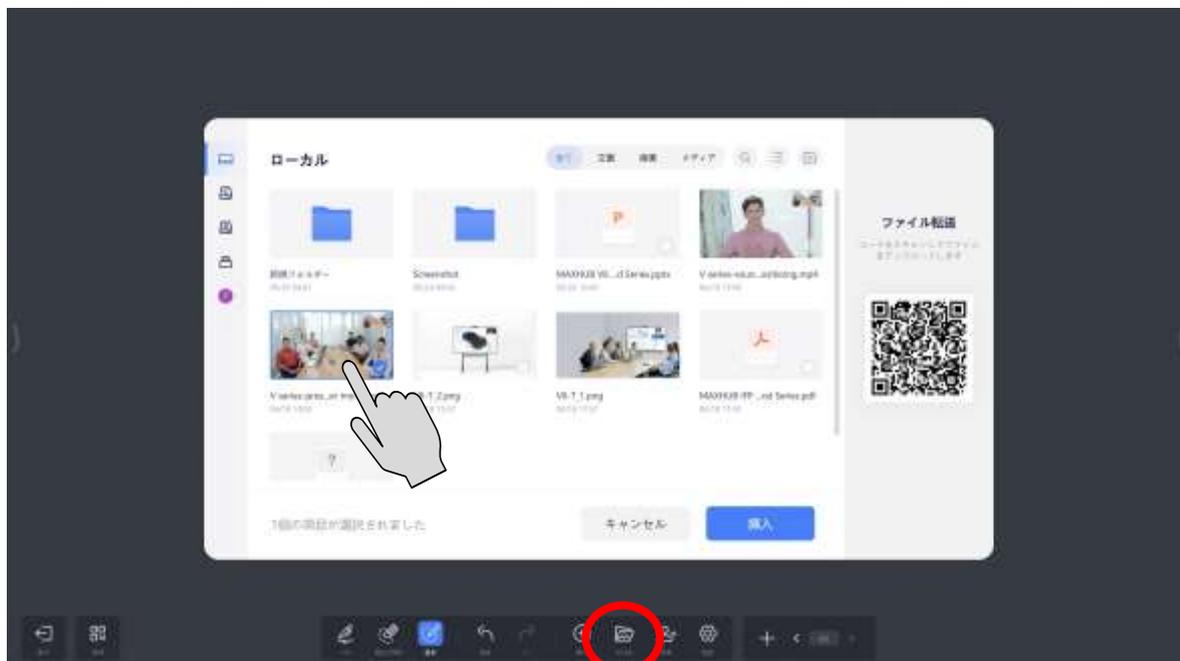
画面下部のツールバーの「ファイル」をタップします。

表示されたメニューから動画ファイルやオーディオファイルを挿入可能です。

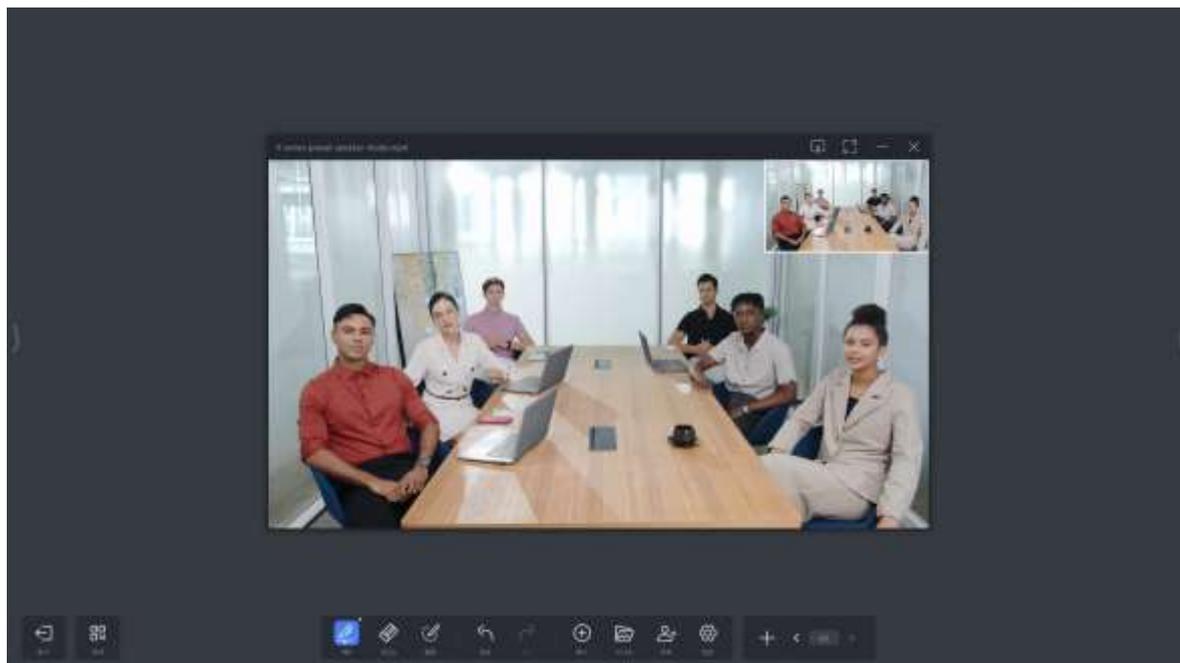
表示されないファイルはホワイトボード上に挿入できません。

表示される場合でも、コーデックが入っていない場合には再生できないファイル形式もあります。

再生できない場合はコーデックをインストールしてください。

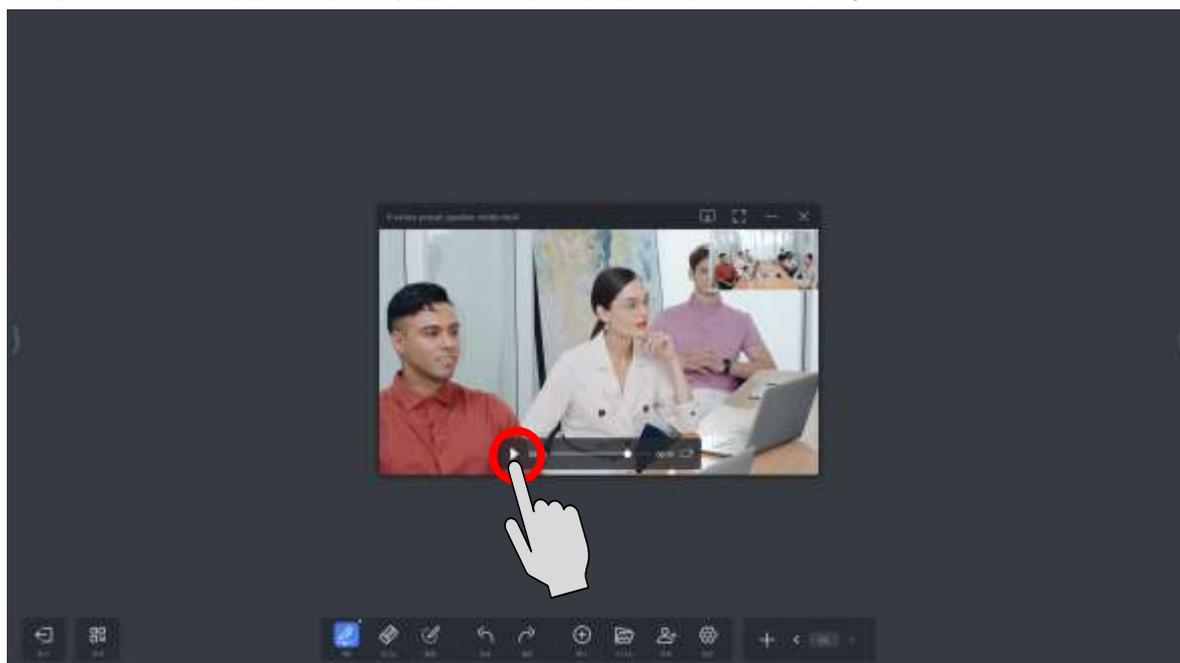


「挿入」をタップすると、ホワイトボード上に動画ファイルやオーディオファイルが挿入されます。



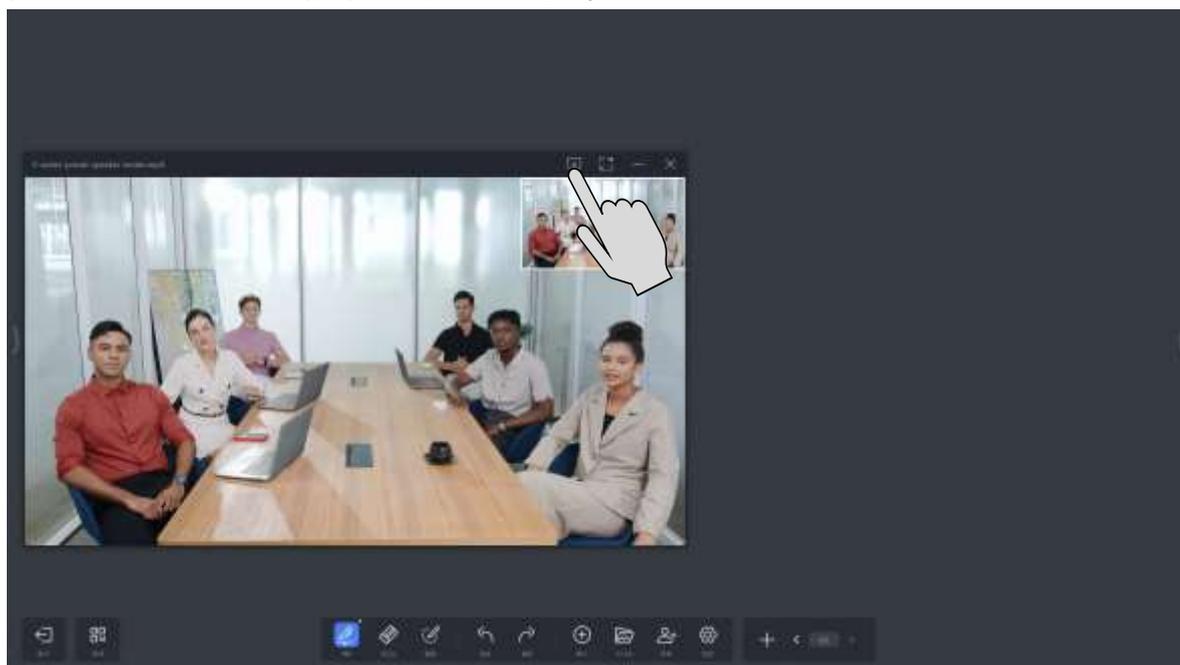
10-42 マルチメディアコンテンツの操作

表示された動画やオーディオファイルは再生アイコンをタップすることで再生できます。また、シークバーを操作することで、任意の場所から再生することができます。

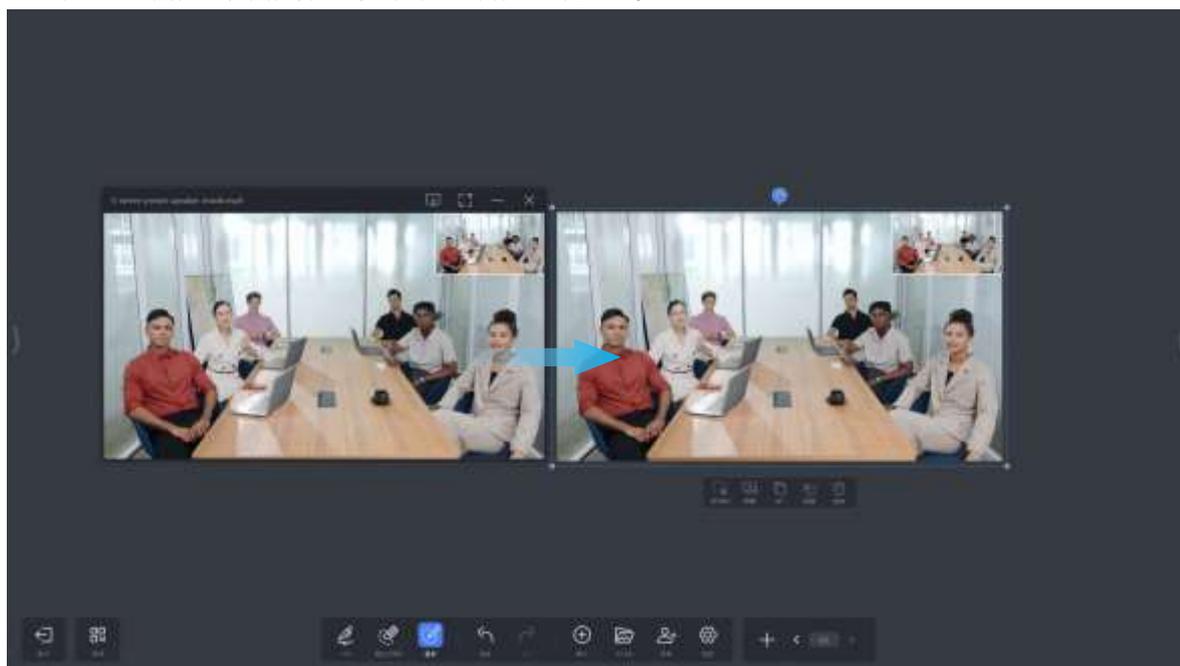


10-43 動画の切り取り

ビデオウィンドウ上部に表示されたツールバーから切り取りのアイコンをタップすると、表示している画面を切り出して画像としてホワイトボードに貼り付けることができます。

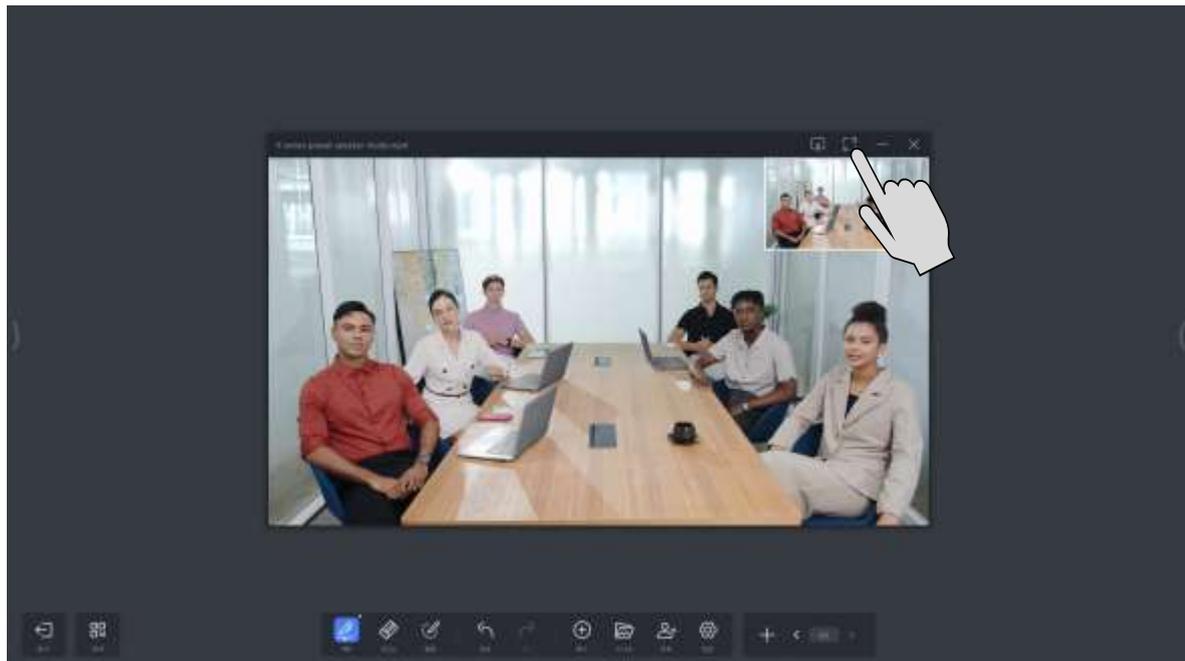


切り取りした画像は、画像挿入時と同様の操作が可能です。



10-44 動画のフルスクリーン表示

ビデオウィンドウの上部に表示されたツールバーからフルスクリーンのアイコンをタップします。



動画がフルスクリーンで表示/再生できます。



フルスクリーンを終了するには、「ウィンドウ」をタップすると、元のサイズに戻ります。



10-45 動画のアノテーション

ビデオウィンドウを全画面表示中に、右下に表示されるツールバーから「アノテーション」をタップすると動画が停止され、アノテーションモードに入ります。



ペンや指で書き込むことができます。ペンの色を変更することもできます。



10-46 動画のアノテーション保存

書き込み内容を保存するには、メニューから「保存」をタップします。

QRコードでの共有、本体及びクラウドへの保存、メール、印刷が選択できます。

クラウドへの保存、メール、印刷は事前にそれぞれの設定が必要となります。

MAXHUB本体もしくは、クラウドへの保存：保存先ドライブを選択し、「保存」をタップします。

QRコードで保存(共有)：「QRコード取得」をタップしQRコードを読み取り、保存します。

メールもしくは印刷：右上の3点リーダー(⋮)をタップします。「メール」と「印刷」が表示されるため、いずれかを選択します。

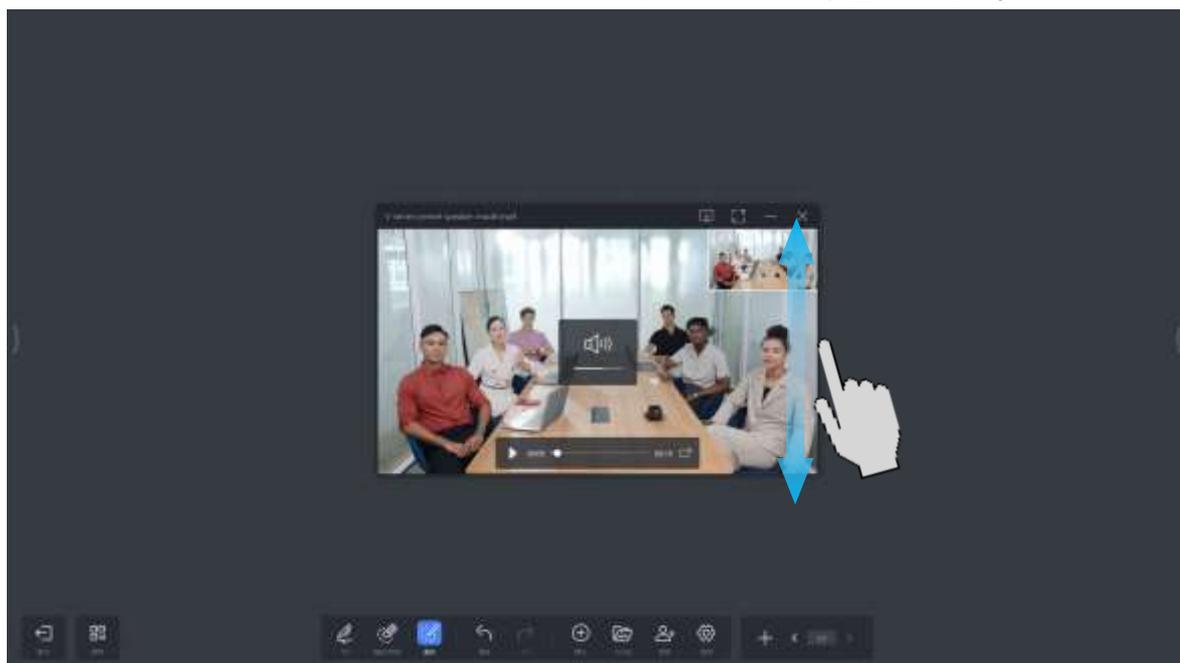


アノテーションを終了するには、×をタップします。



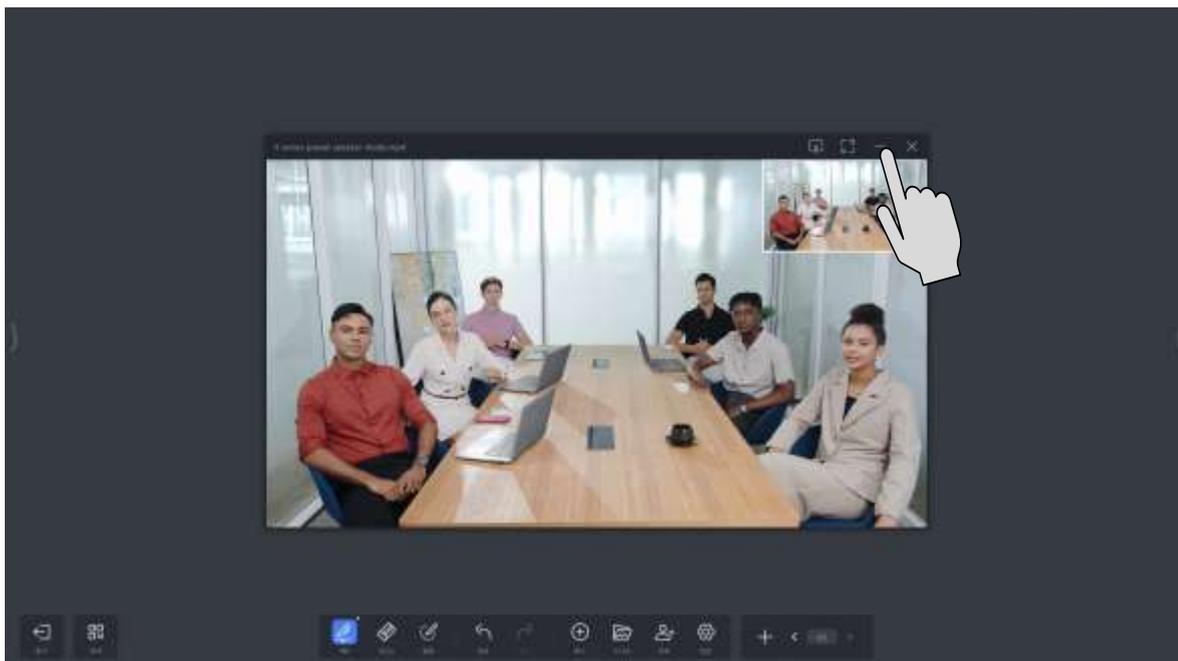
10-47 動画・オーディオのボリューム調整

ビデオ：ビデオウィンドウの真ん中より右側を上下にスライドすることでボリューム調整ができます。
オーディオ：ウィンドウのボリュームバーをスライドすることでボリューム調整ができます。



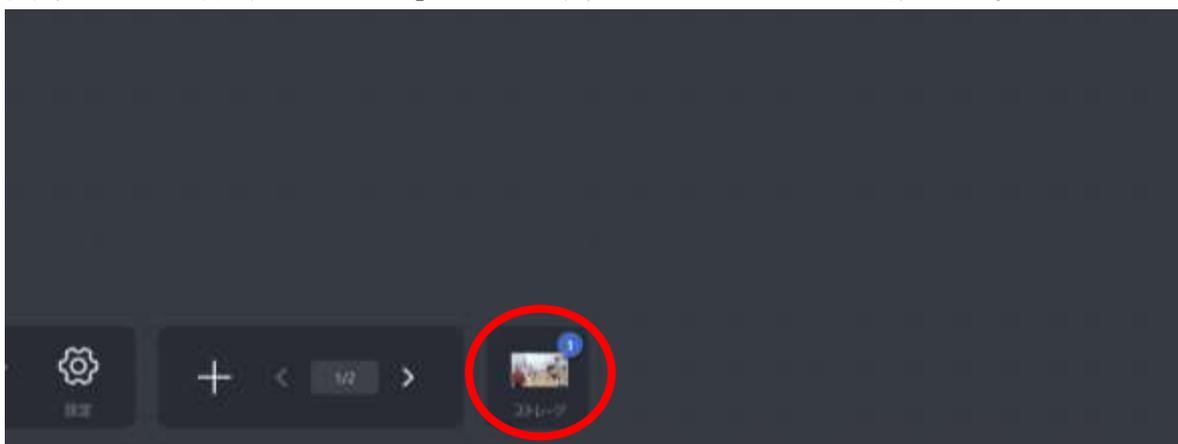
10-48 動画・オーディオの最小化

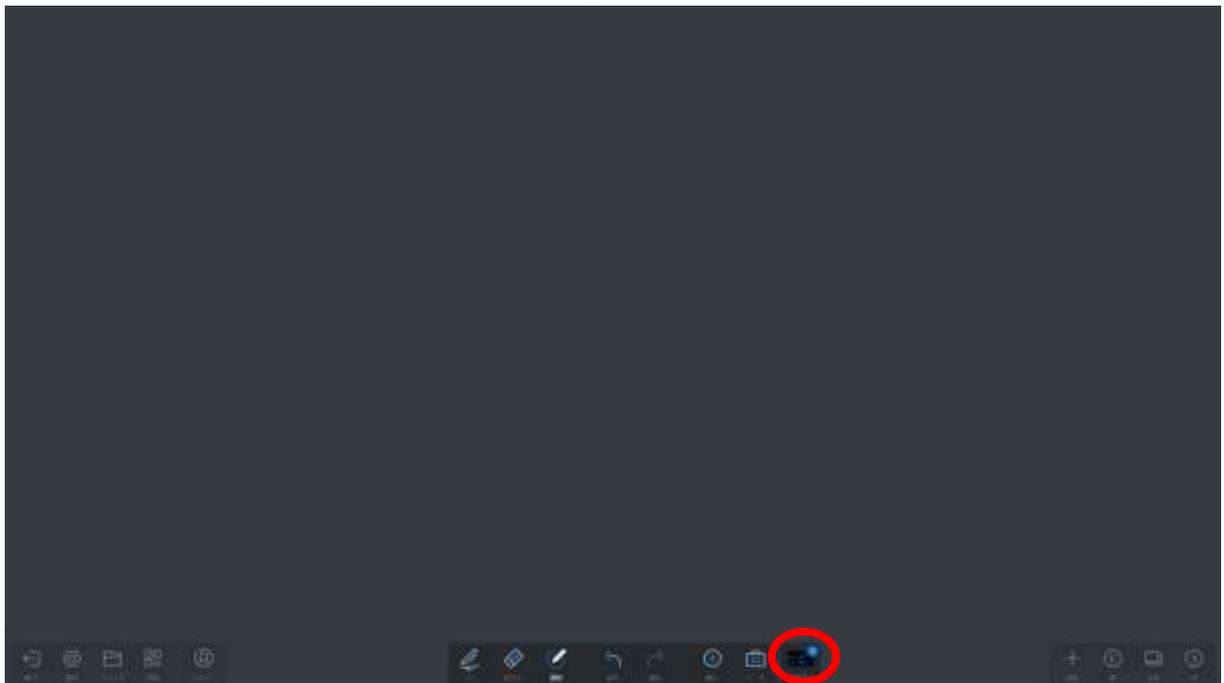
ドキュメントの上部に表示された最小化アイコンをタップすることで、最小化することができます。



最小化したPDFは画面下部のツールバー横の「ストレージ」内に格納されます。

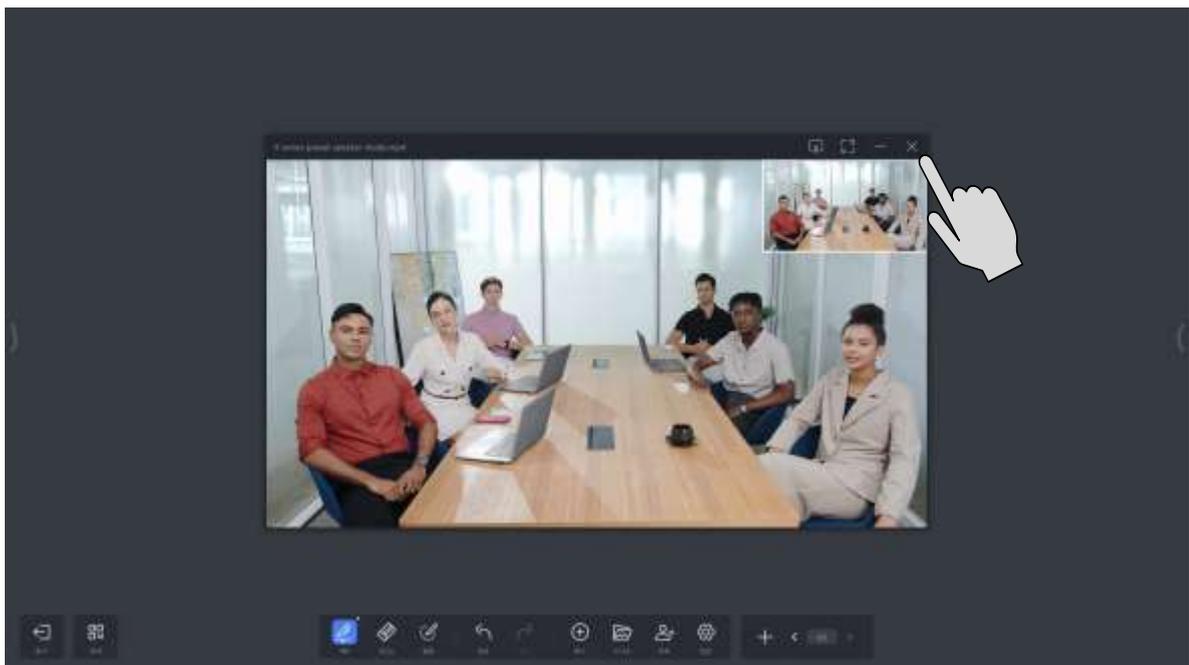
再度表示したい場合は、「ストレージ」をタップし、表示したいドキュメントを選択します。





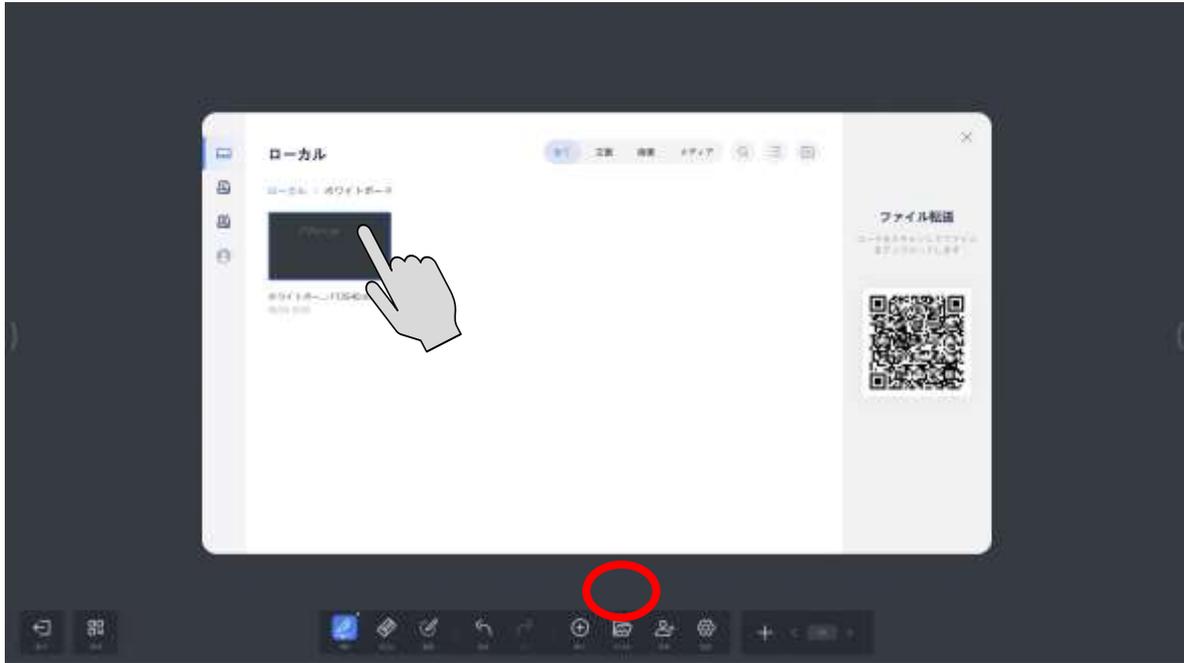
10-49 動画・オーディオを閉じる

ドキュメントの上部に表示された×をタップすると、ドキュメントを終了します。



10-50 MHBファイルを開く

保存したホワイトボードの内容を開くことができます。
画面下部のツールバーの「ファイル」をタップします。
表示されたメニューからMHBファイルを選択します。



保存時の続きから使用することができます。



10-51 クラウドディスクへのログイン

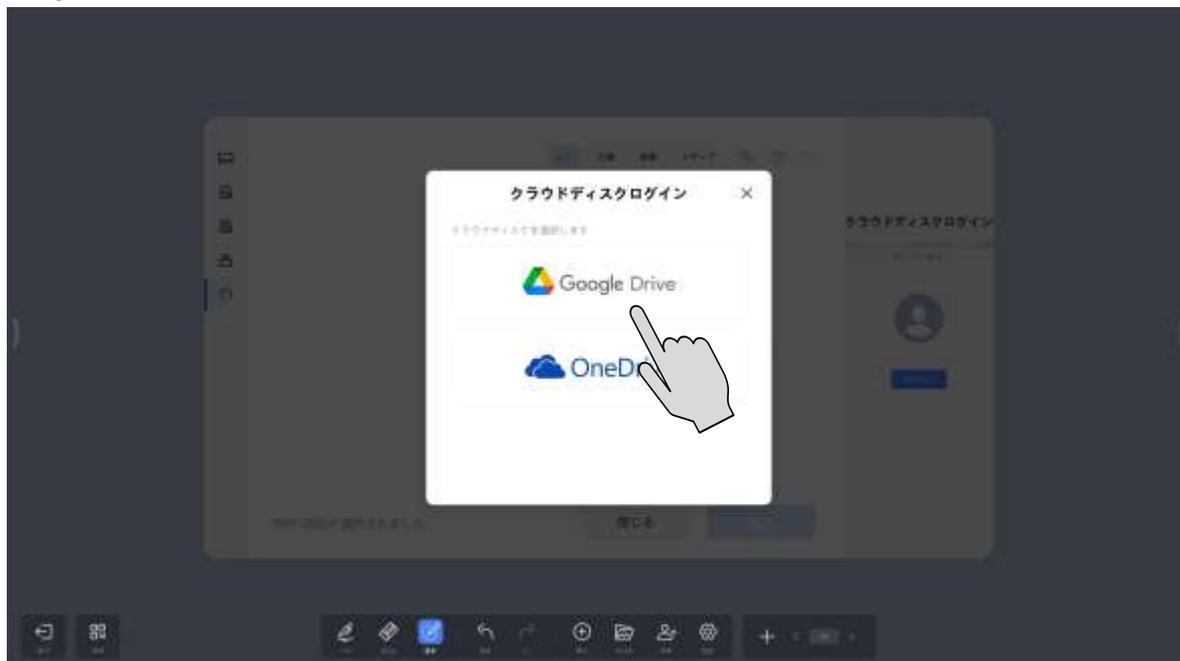
Google DriveとOneDriveにログインすることで、それぞれのDriveに格納されているファイルを利用することができます。

「ファイル」メニューの一番下にあるアイコンを選択します。

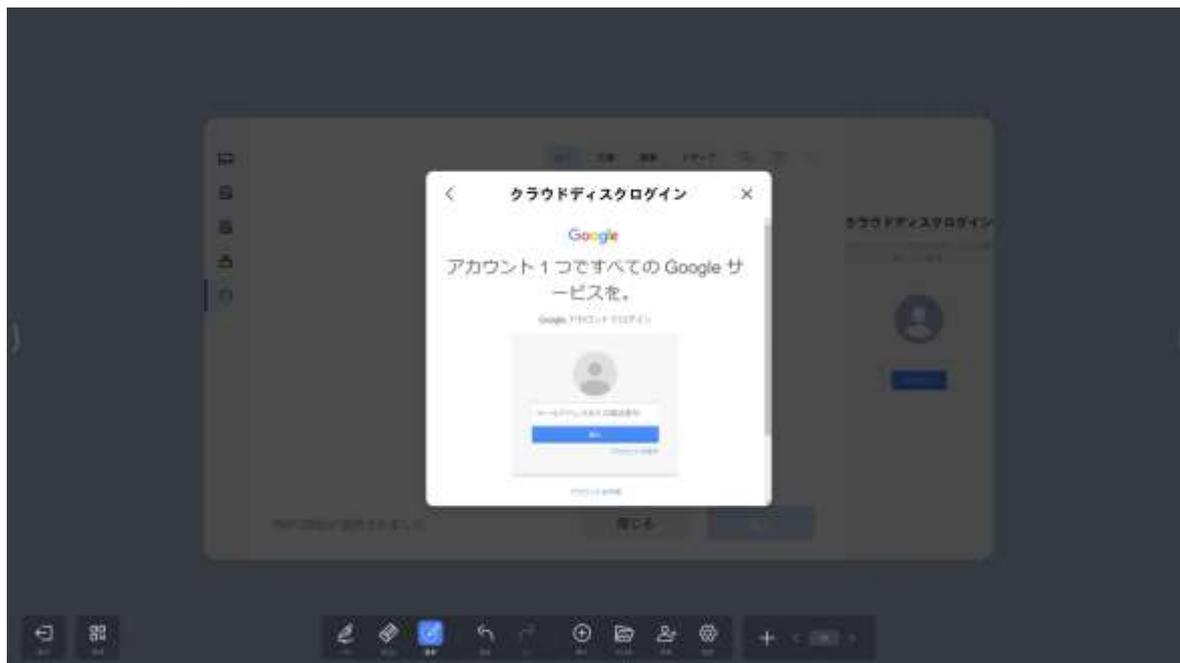
「クラウドディスクログイン」画面で「ログイン」をタップします。



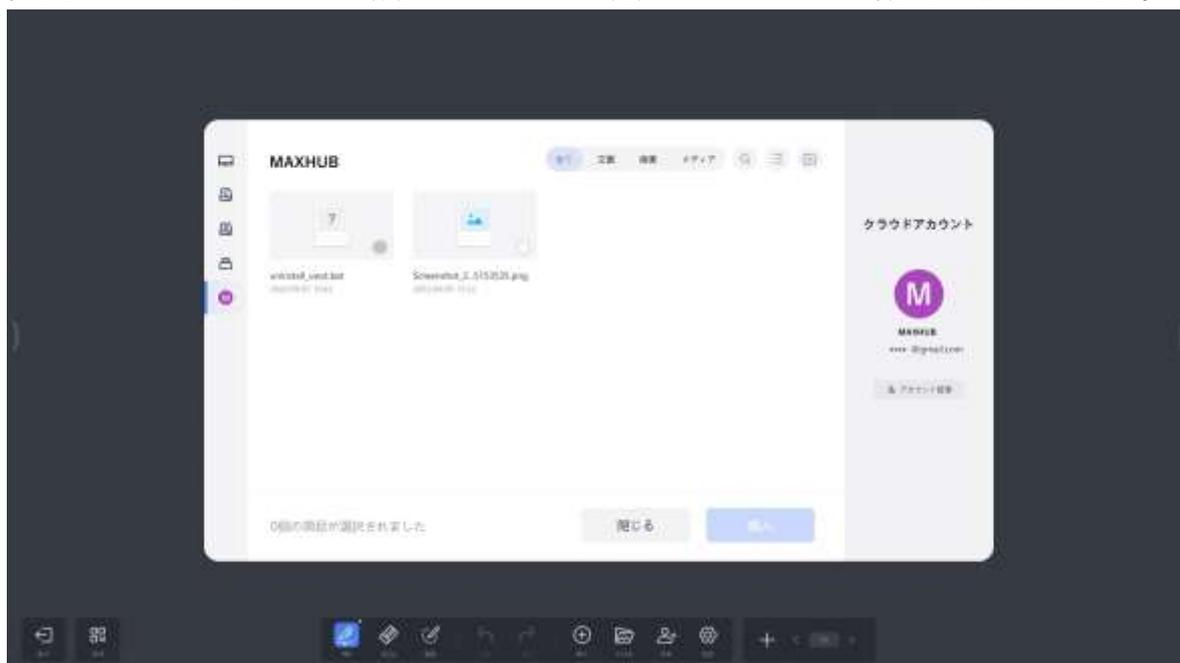
Google DriveまたはOneDriveをタップします。



ログイン画面が表示されるため、アカウントとパスワードを入力してログインします。



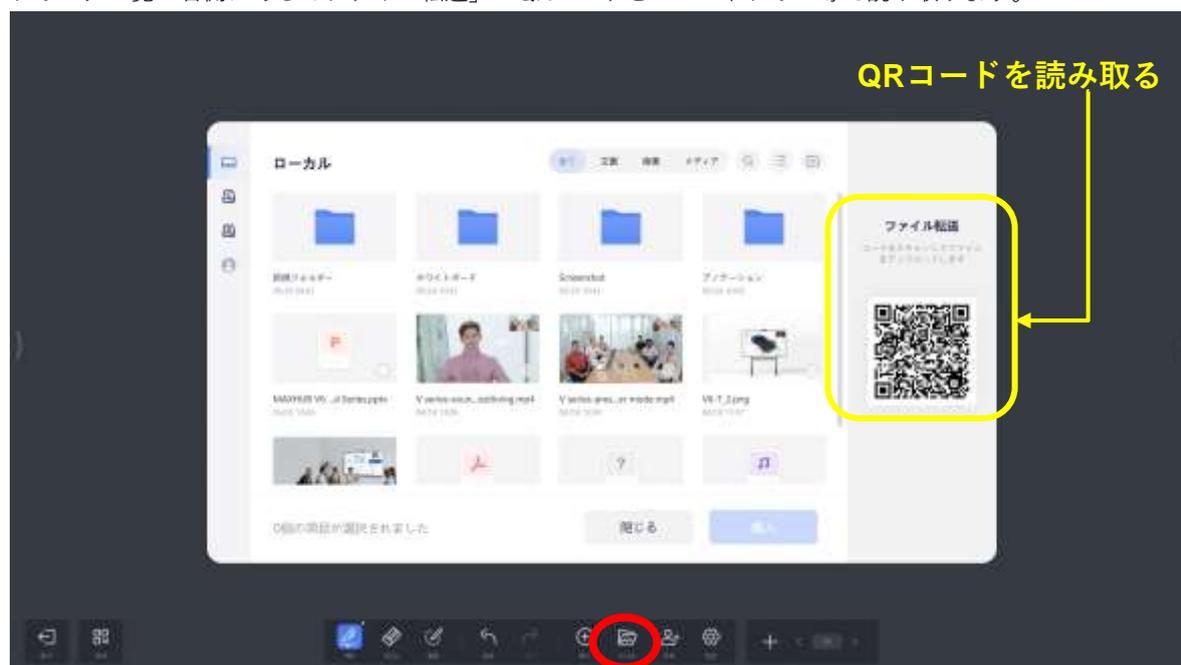
ログインすると、そのアカウントに保存されているファイルが表示されます。
表示されるファイルはローカルに保存しているファイル同様にホワイトボードに挿入することができます。



10-52 ホワイトボードのファイル転送

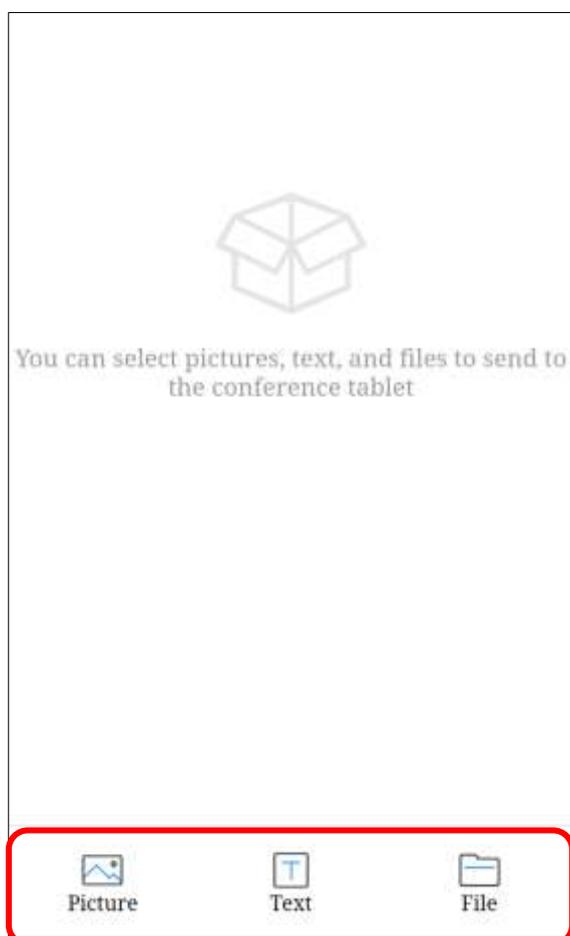
画面下部のツールバーの「ファイル」をタップします。

フォルダー一覧の右側にある「ファイル転送」のQRコードをスマートフォン等で読み取ります。



QRコードを読み取ると、ファイル選択画面が表示されます。

画像を転送する場合は「Picture」を選択、テキストを転送するには「Text」を選択、それ以外のファイルを転送するには「File」を選択します。



転送したいファイルを一覧から選び、「完了」をタップします。



ファイルを受信すると、MAXHUB側で「ファイルを受信しました」とポップアップが表示されるため、「了解」もしくは「表示」をタップします。



「表示」を選択した場合は「一時的な受信ファイル」画面が表示されます。
ファイルを選択して、「挿入」をタップします。



選択したファイルがホワイトボードに挿入されます。

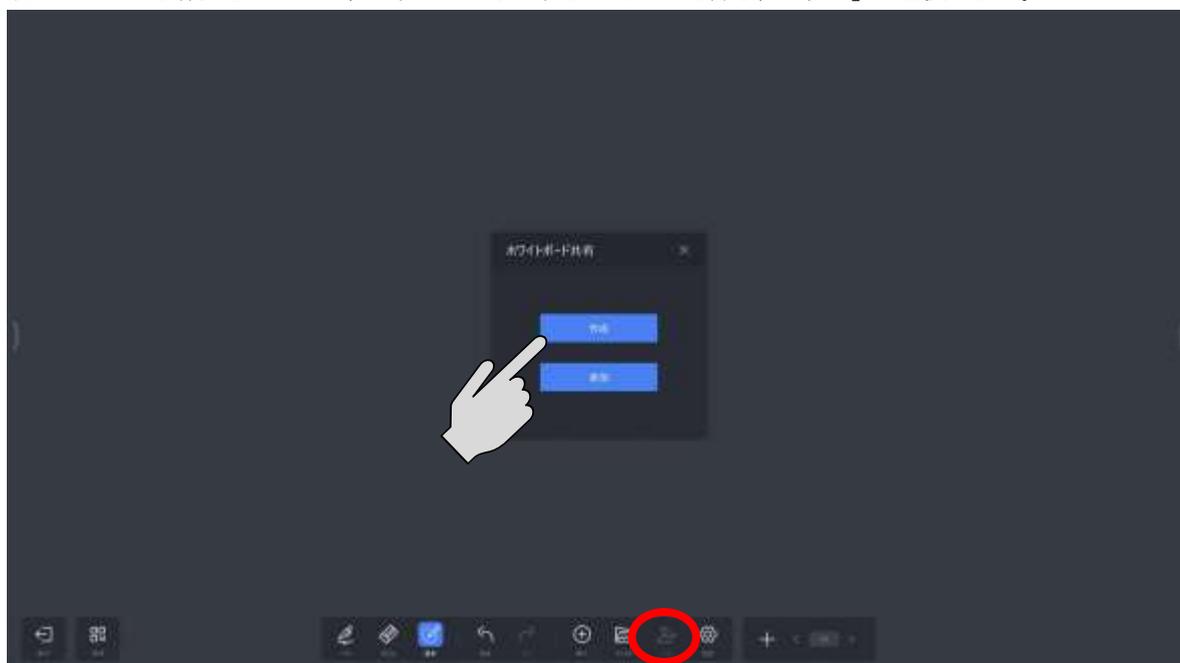


ファイル受信後、「了解」を選択した場合はポップアップが閉じます。
左下に一時ファイルの受信を示すアイコンが表示されるため、受信したファイルを利用するには、アイコンをタップして「一時的な受信ファイル」の画面を表示してください。



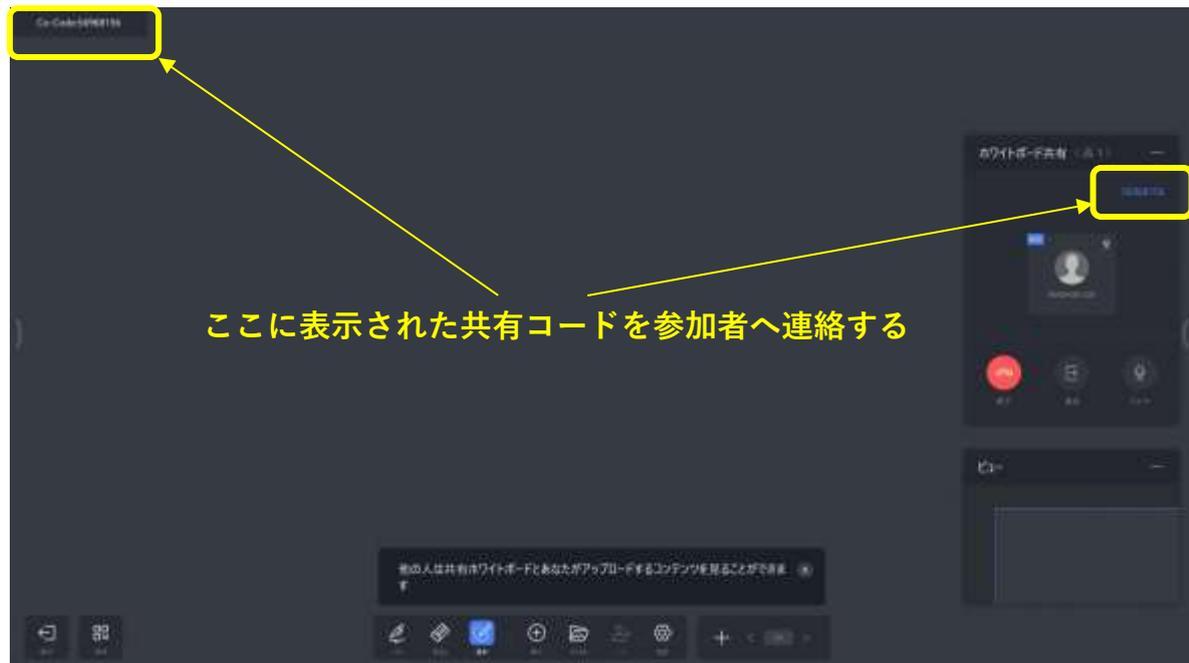
10-53 複数台でのホワイトボード共有

インターネットを介して他のMAXHUBとホワイトボードの画面が共有できます。
双方向でホワイトボードに書き込むことができ、最大4台のMAXHUBが接続できます。
ツールバーの「共有」をタップします。
ホストとなって共有グループを立ち上げる場合は、「作成」を選択します。
既にグループが作成されており、共有コードが共有されている場合は、「参加」を選択します。



10-54 ホワイトボード共有の作成

「作成」をタップすると、共有可能な状態となります。
参加者に対し、共有コードを連絡します。

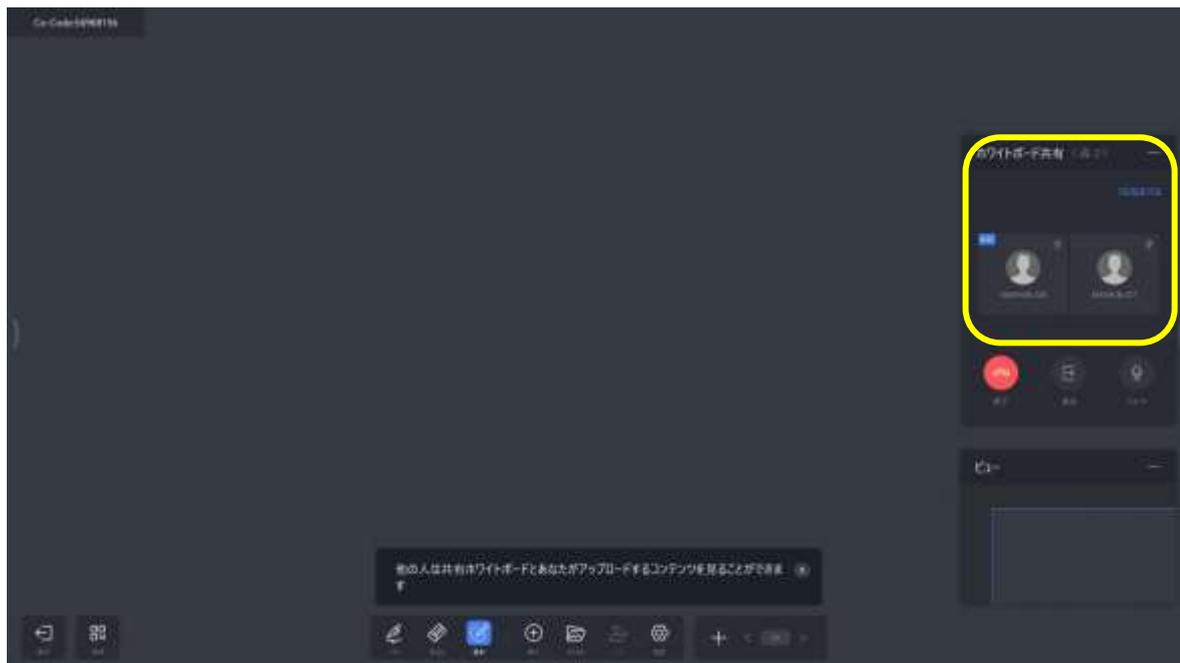


10-55 ホワイトボード共有の参加

他のMAXHUBで作成した共有のグループに参加するためには、「参加」をタップします。
共有コードを入力する画面が表示されるため、ホストより受け取った共有コードを入力します。



正しい共有コードを入力すると、グループに参加します。
参加者の一覧が画面右側に表示されます。



10-56 ホワイトボード共有の書き込み

全ての参加者が同時に書き込むことができます。

ホワイトボード共有を行っている際には、マイクを使った音声会話も可能です。



マイク機能をOFFにするにはコントロールパネルにて「ミュート」をタップします。

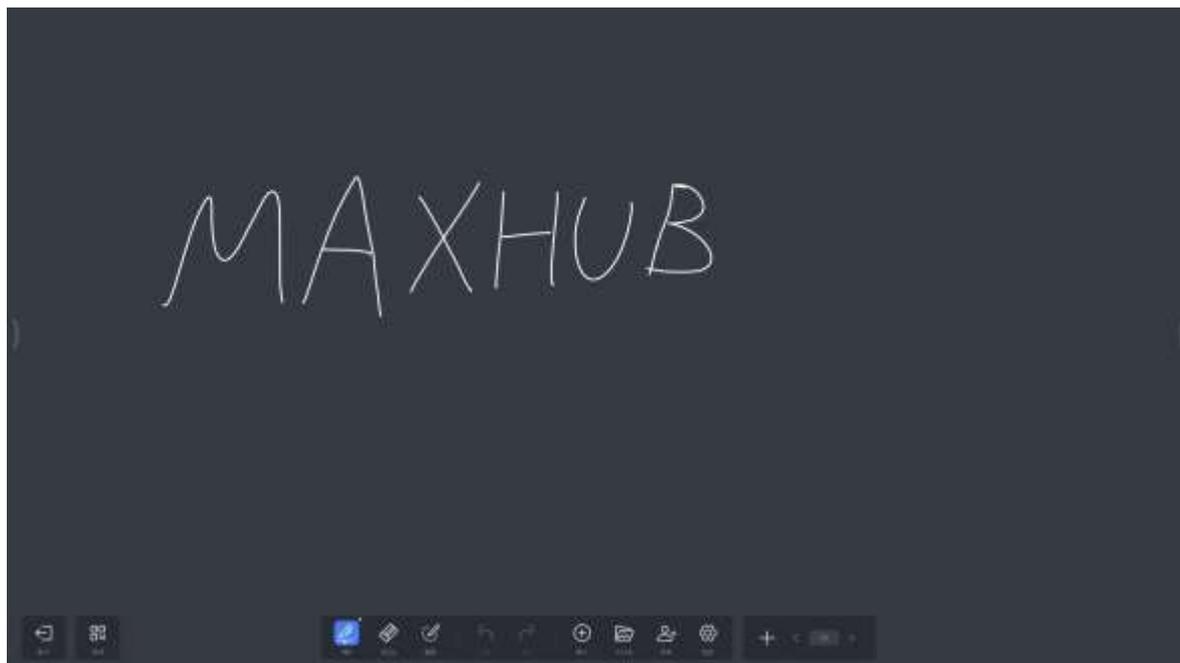


10-57 ホワイトボード共有からの退出

ホワイトボード共有から退出するには、コントロールパネルの「退出」をタップします。

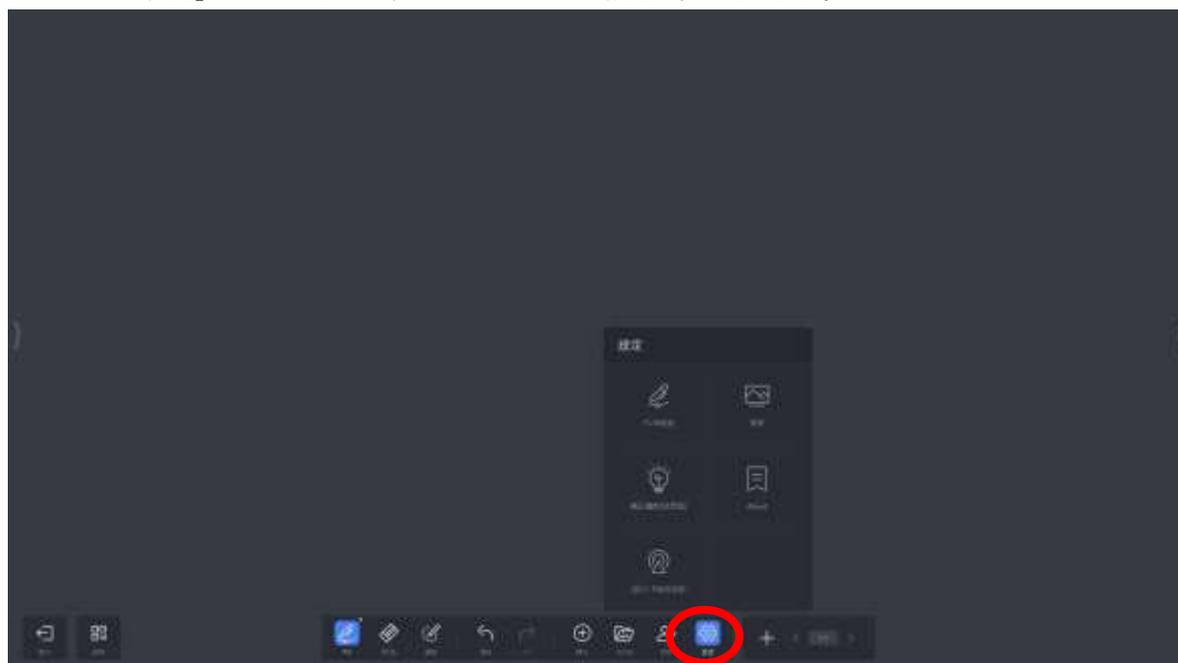


退出した後も書き込んだ内容は残ります。



10-58 ホワイトボードの設定

ツールバー「設定」をタップすると、ホワイトボードの設定が表示されます。



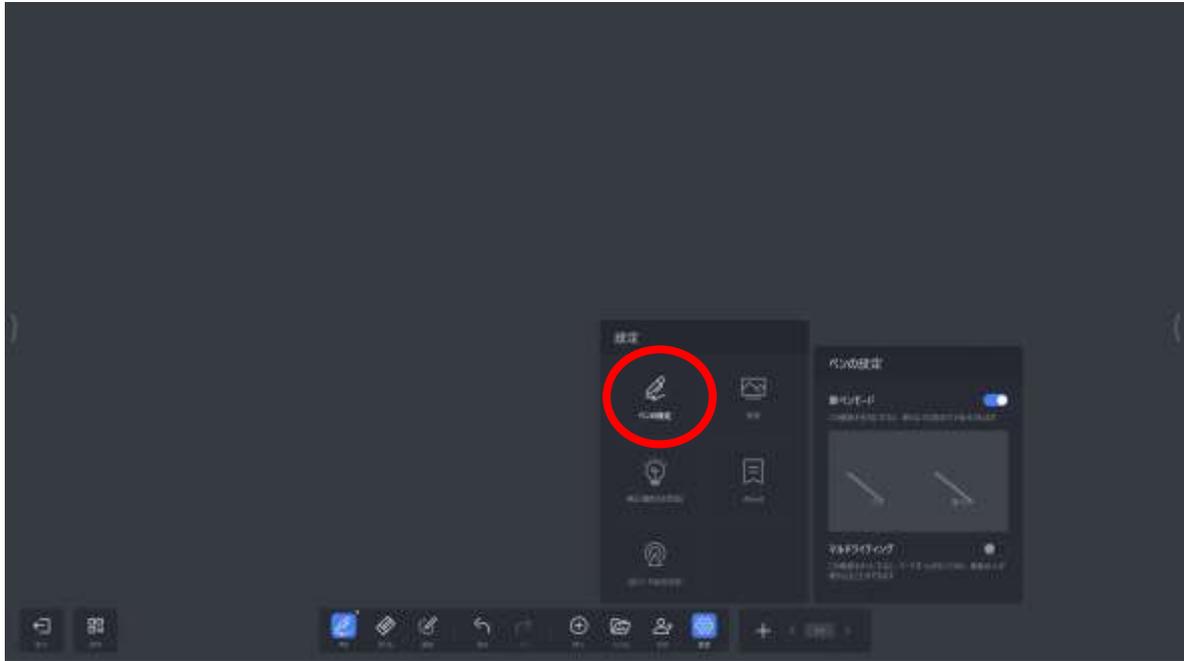
10-59 ペンの設定

筆ペンモードとマルチライティングのオン/オフ設定ができます。

筆ペンモード：筆ペンで書いたような文字で書き込めます。

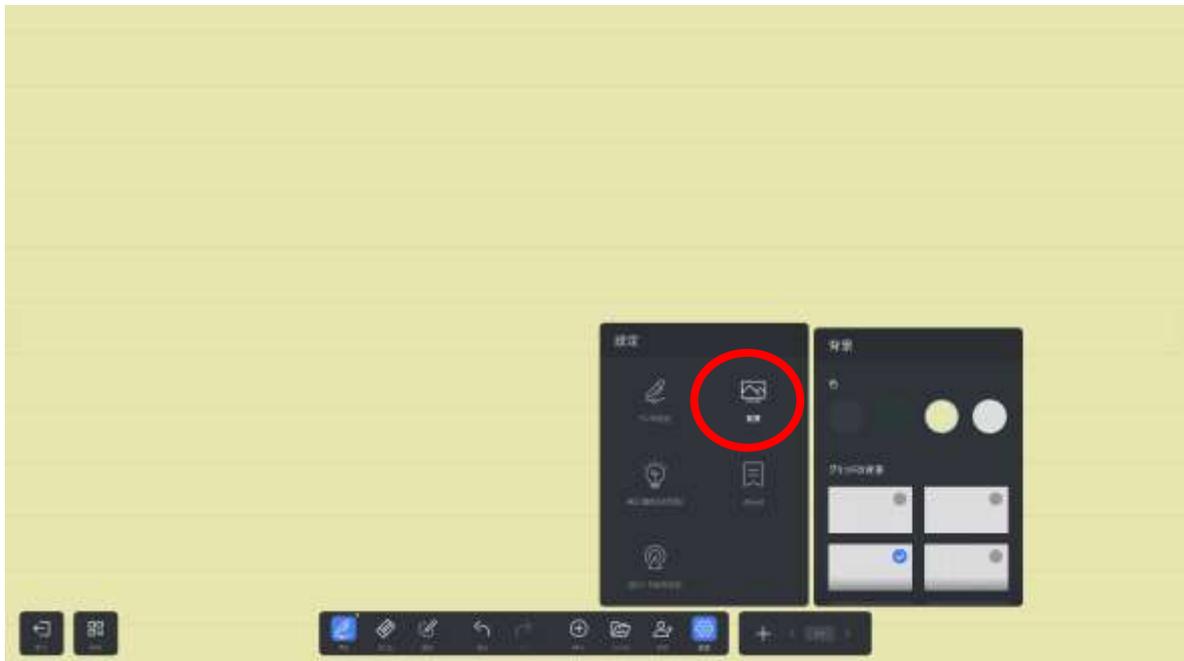
マルチライティング：同時に複数の指やペンでの書き込みができます。

この機能が有効の場合には、拡大/縮小の機能と、スマートモードが利用できなくなります。



10-60 背景の変更

「背景」をタップするとさまざまな背景を選択できます。

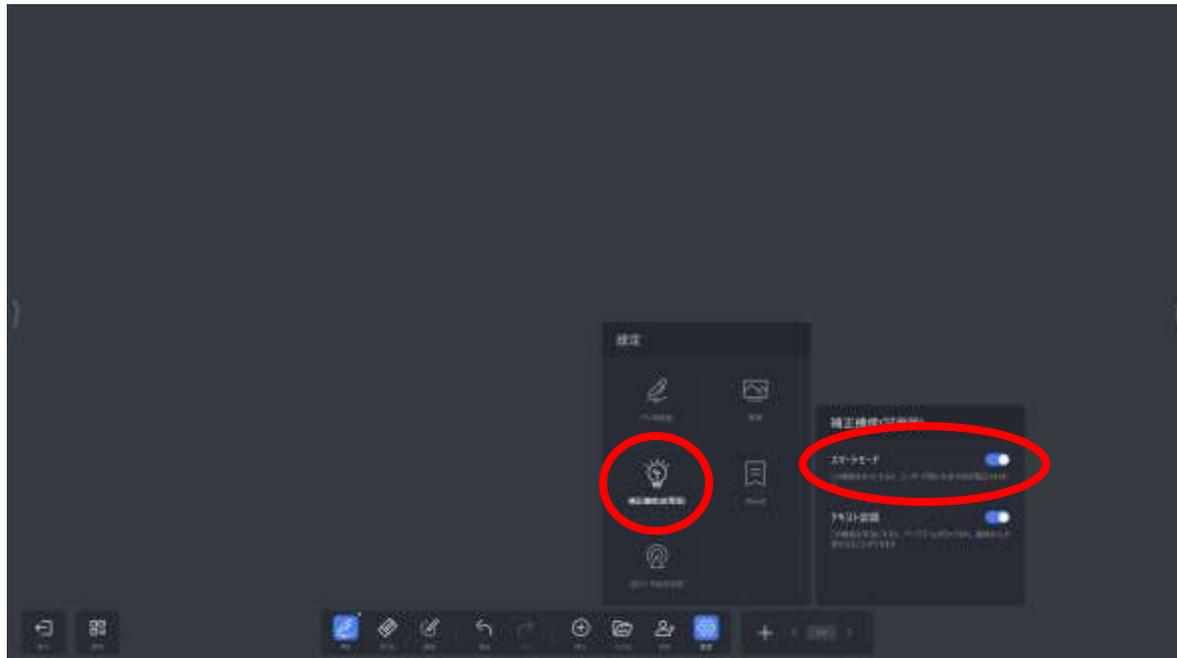


10-61 補正機能

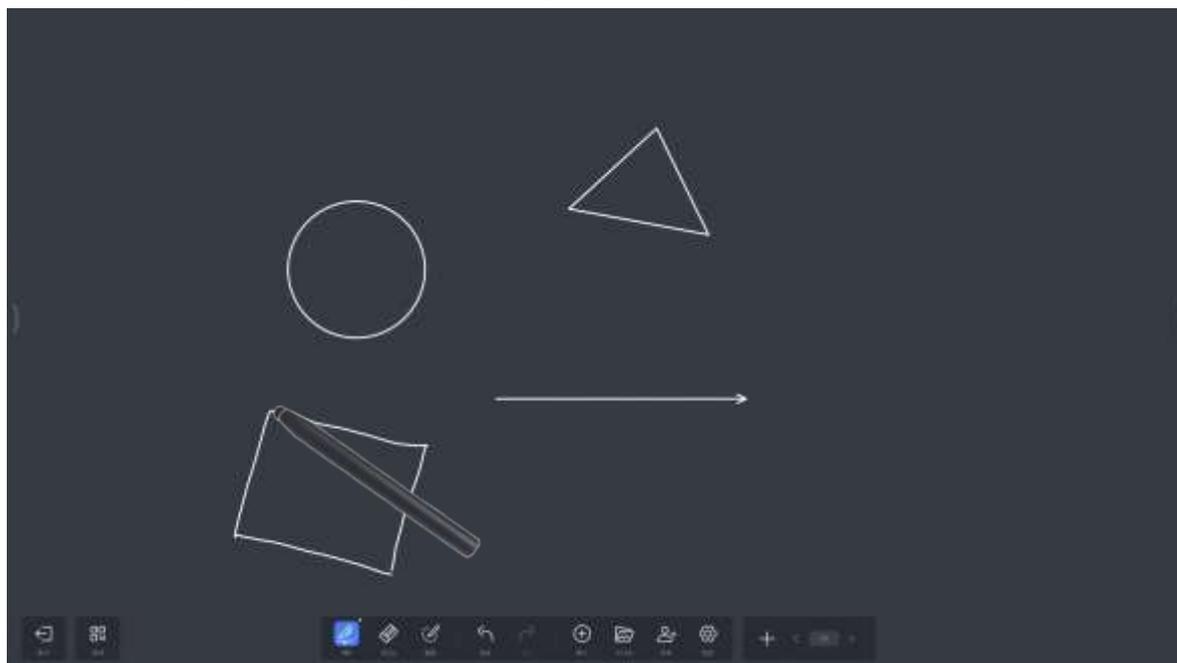
スマートモードとテキスト認識のオン/オフ設定ができます。

【スマートモード】

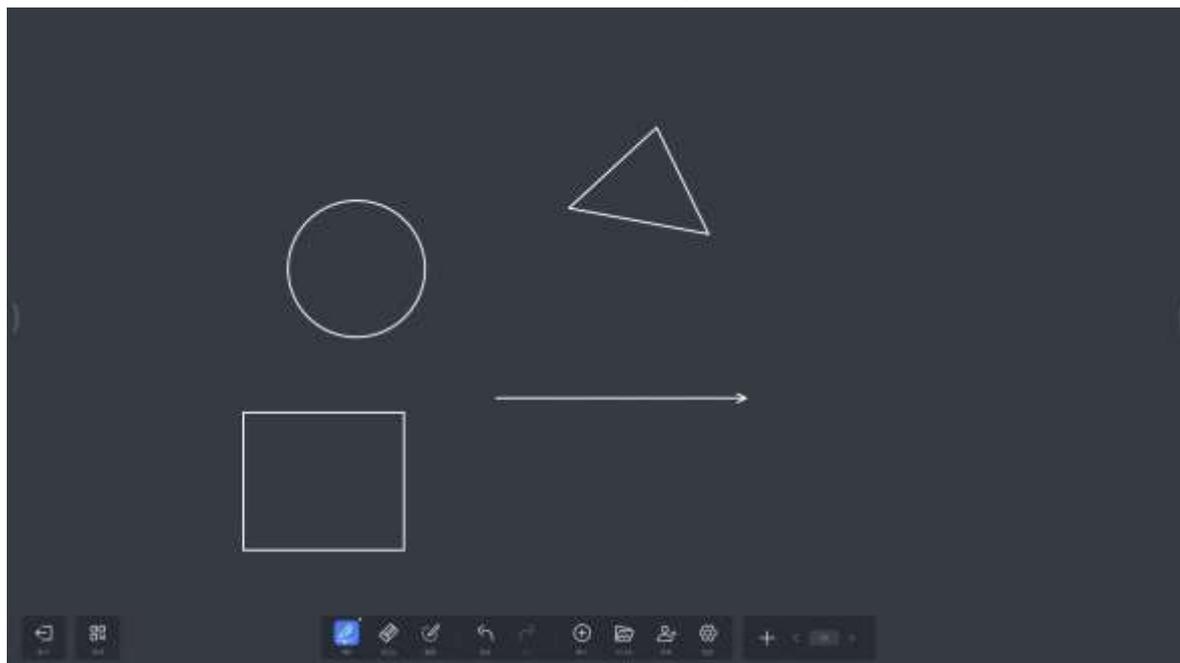
スマートモードを有効にしている場合は、手書きで「○」や「□」などを描画した際に図形として補正されます。



スマートモードを有効にした状態で図形を描画します。

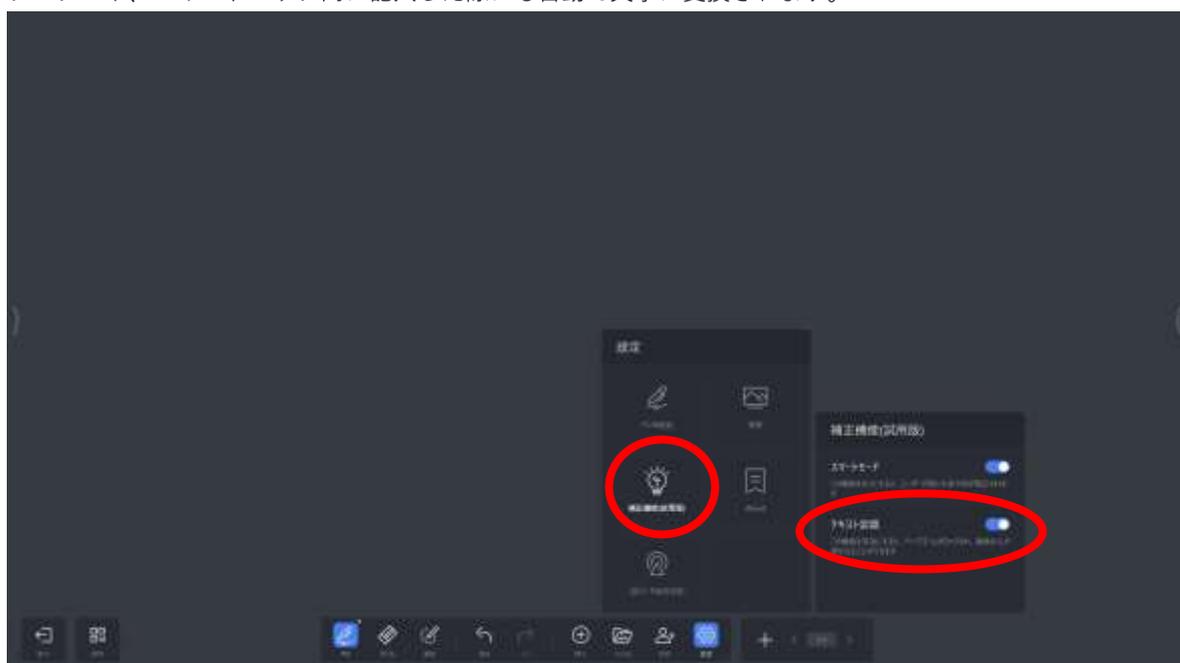


フリーハンドで描画した図形が綺麗な図形に自動変換されます。



【テキスト変換】

テキスト変換を有効にしている場合は手書き文字を、文字として認識することができます。
テーブルや、マインドマップ内に記入した際にも自動で文字に変換されます。



テキスト変換を有効にした状態で文字を記入します。



記入した文字を自動で補正します。



10-62 QRコード保存設定

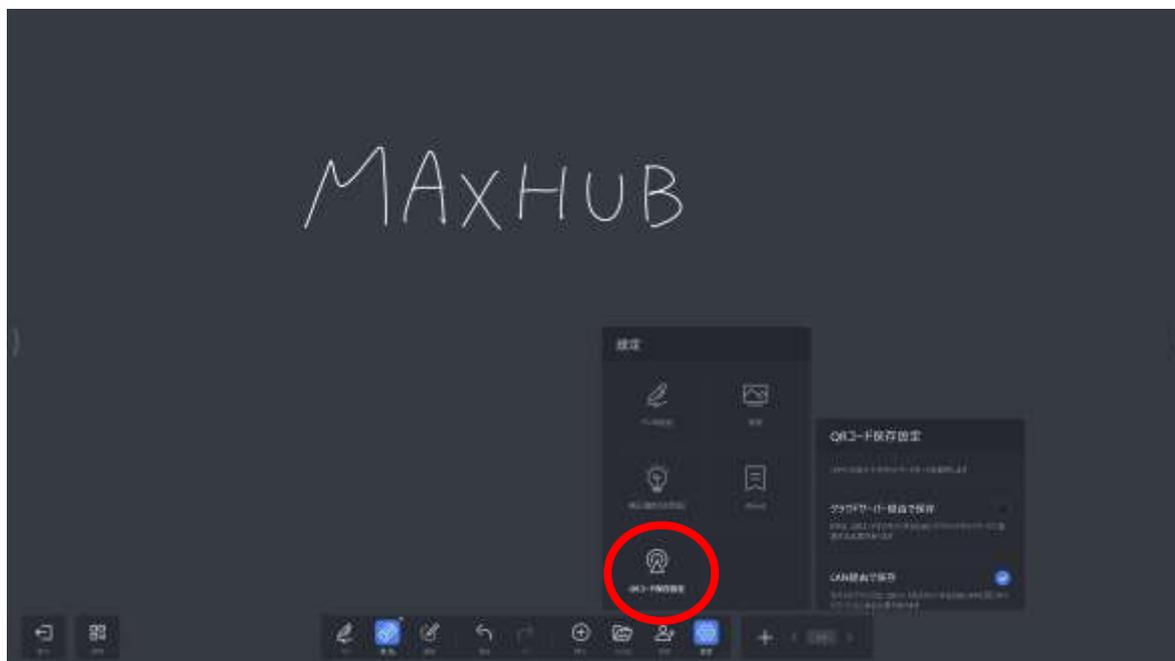
ホワイトボード保存内容をスマートフォンで取得する方法を設定できます。

ツールバーの設定から「QRコード保存設定」で選択式することができ、「LAN経由で保存」と「クラウドサーバー経由で保存」の2種類から選ぶことができます。

デフォルトではMAXHUBと同じネットワーク内限定で取得可能な「LAN経由で保存」に設定されています。

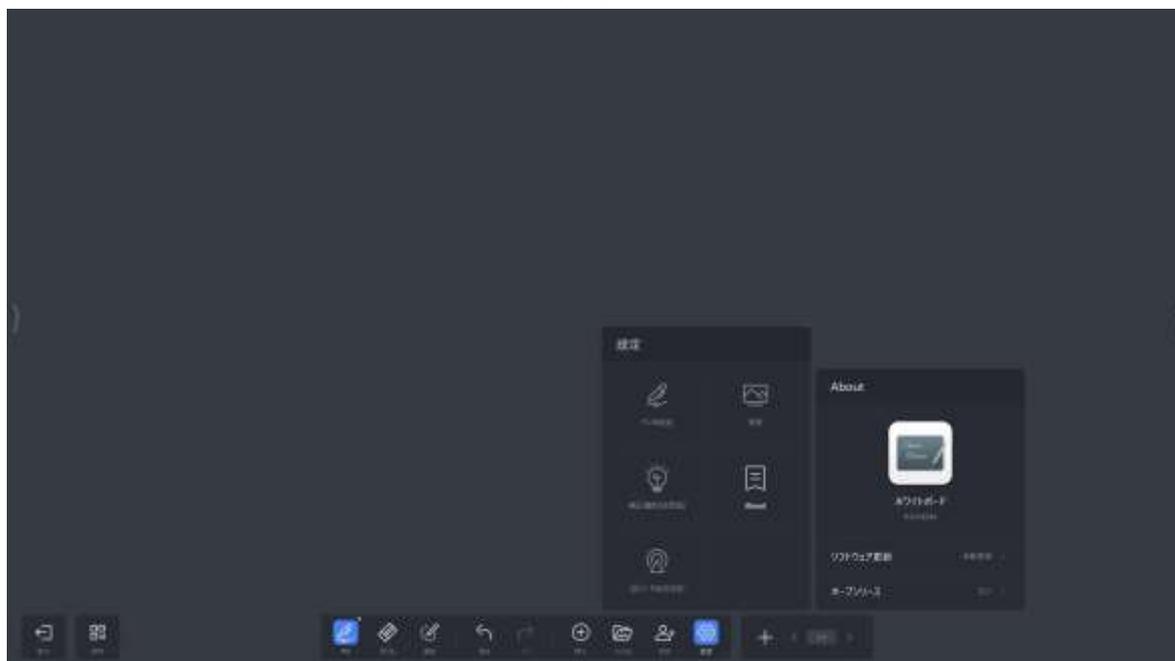
「クラウドサーバー経由で保存」に変更によりインターネットに接続されたスマートフォンで取得可能になります。

その際、パスコードの設定を有効化しファイルを保護することもできます。



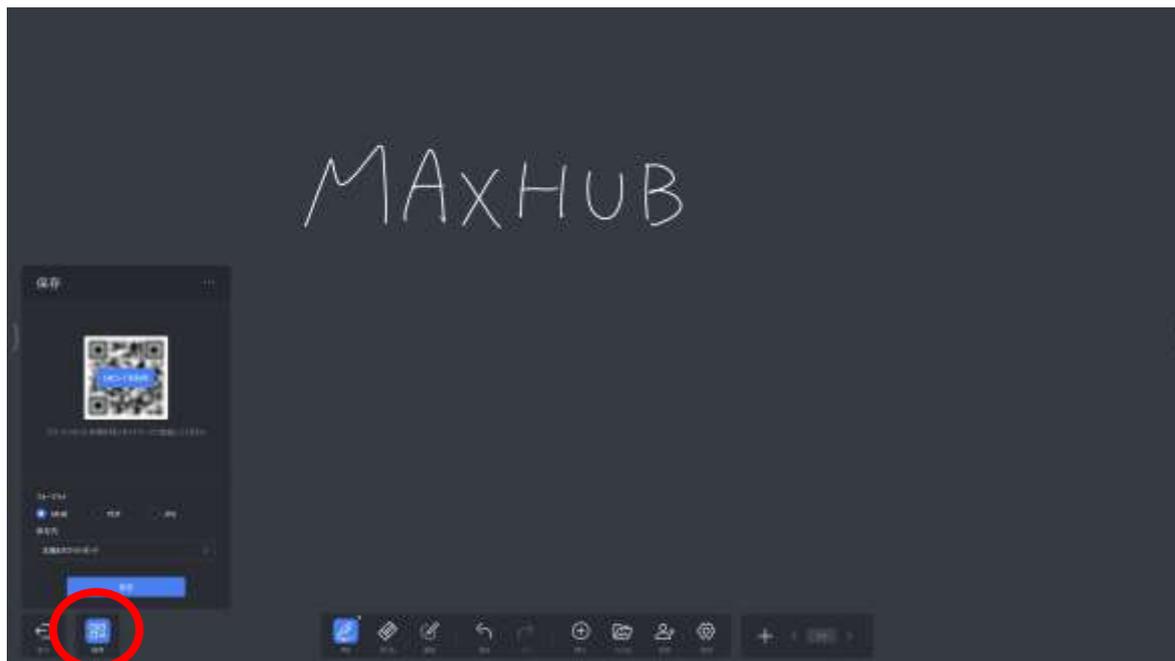
10-63 ホワイトボードのバージョン確認

Aboutからホワイトボードのバージョン確認ができます。



10-64 ホワイトボードの保存

書き込んだ内容を保存するには、左下の「保存」をタップします。



保存フォーマットとして、「MHB」、「PDF」、「JPG」の3種類が選択できます。

「MHB」はMAXHUBホワイトボード専用の拡張子です。MHB形式で保存すると、保存時と同じ状態で再開、編集可能です。また、ホワイトボード内で起動中のドキュメント、マルチメディアファイルウィンドウを含めての保存が可能です。PDF、JPG形式で保存した場合は、画像やドキュメントファイル化される為、ホワイトボード内で起動中のドキュメントやマルチメディアファイルなどは保存されません。



「保存先」から保存場所を選択し、「保存」をタップすると保存が完了します。



10-65 スマートフォンでホワイトボードの内容を取得

書き込んだ内容をスマートフォン等に保存するには、「QRコードを取得」をタップします。



【LAN経由で保存】

「QRコード保存設定」で「LAN経由で保存」が有効な場合、表示されたQRコードを読み取ることで、保存ができます。



【クラウドサーバー経由で保存】

「QRコード保存設定」で「クラウドサーバー経由で保存」が有効な場合、「ファイルの暗号化」の設定ができます。



「ファイルの暗号化」有効化時は、パスワード設定ができます。



スマートフォンでQRコードを読み取ると、スマートフォン内でブラウザが起動します。
パスワード設定時は入力画面が表示されるため、設定した暗号コードを入力し「OK」をタップします。



ホワイトボードの内容が表示されるため、保存します。

保存方法はスマートフォン側のブラウザアプリにより異なる可能性があります。



10-66 ホワイトボードの内容をメールで送信

書き込んだ内容をメールで送信できます。事前にメールの設定が必要となります。

書き込んだ内容をメールで送信するには、3点リーダーを選択し、メールをタップします。



宛先を入力し、「送信」をタップするとメールでファイルが送信できます。



10-67 ホワイトボードの内容を印刷

書き込んだ内容を印刷できます。事前にプリンタの設定が必要となります。

Windowsでプリンタ設定を行ってください。

書き込んだ内容をプリンタで印刷するには、3点リーダーを選択し「印刷」をタップします。



印刷するファイルを選択し、「送信」をタップすると印刷ができます。



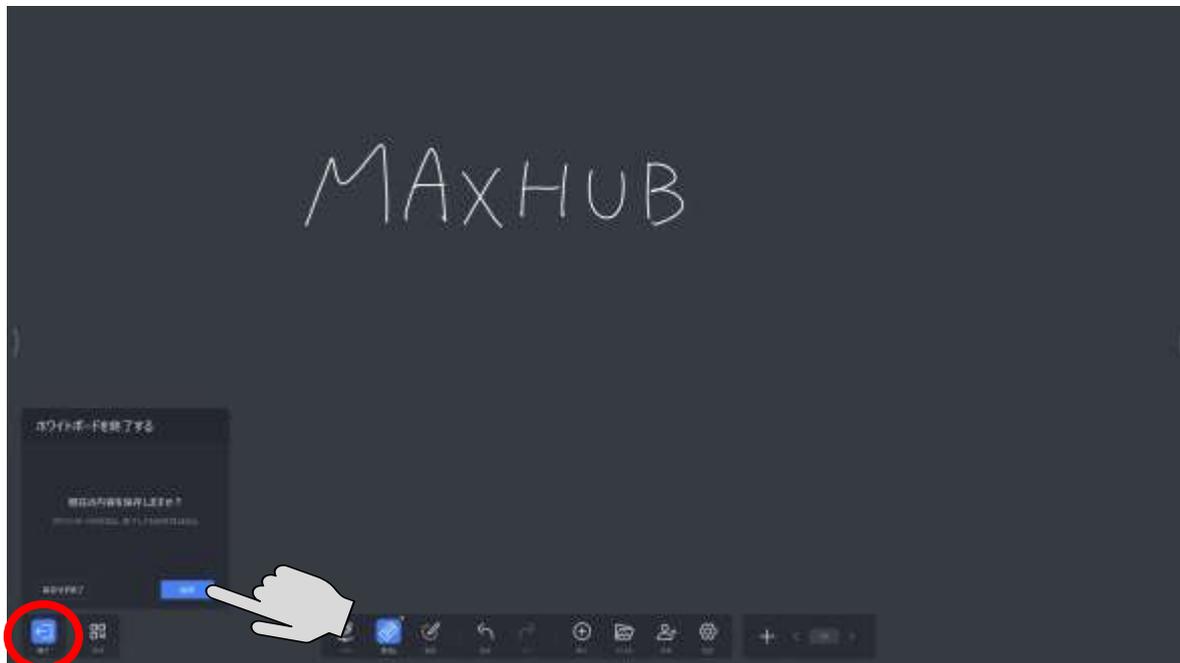
10-68 ホワイトボードの終了

ホワイトボードを終了するには「終了」を選択します。

書き込み内容を保存していない状態で終了を選択した場合、保存確認のダイアログが表示されます。

内容を保存する場合には、「保存」をタップし保存してください。

保存せずに終了する場合には、「保存せず終了」をタップし終了してください。



11. ミニホワイトボード

通常のホワイトボードよりも小さいホワイトボードを表示することができます。

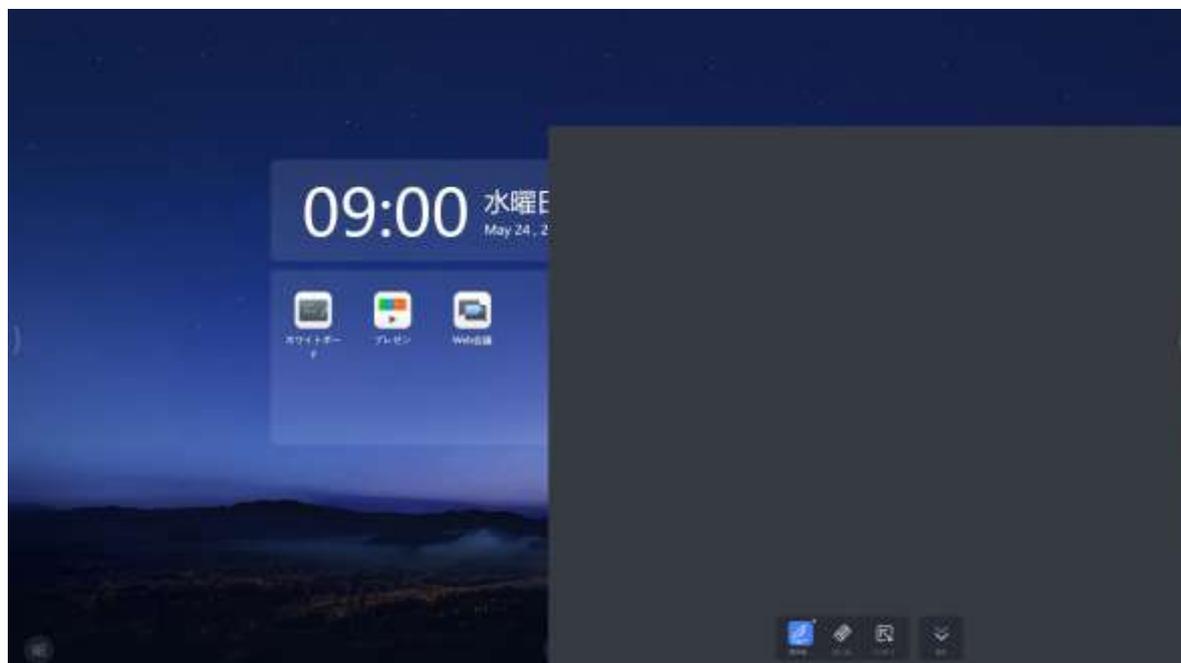
Windows上でも表示できるため、Web会議中などに簡単なメモとして利用することができます。

11-1 ミニホワイトボードの表示方法

画面の下から上にスワイプすることでミニホワイトボードを起動することができます。ただしアノテーション画面やホワイトボード表示中は起動できません。



下からミニホワイトボードが表示されます。

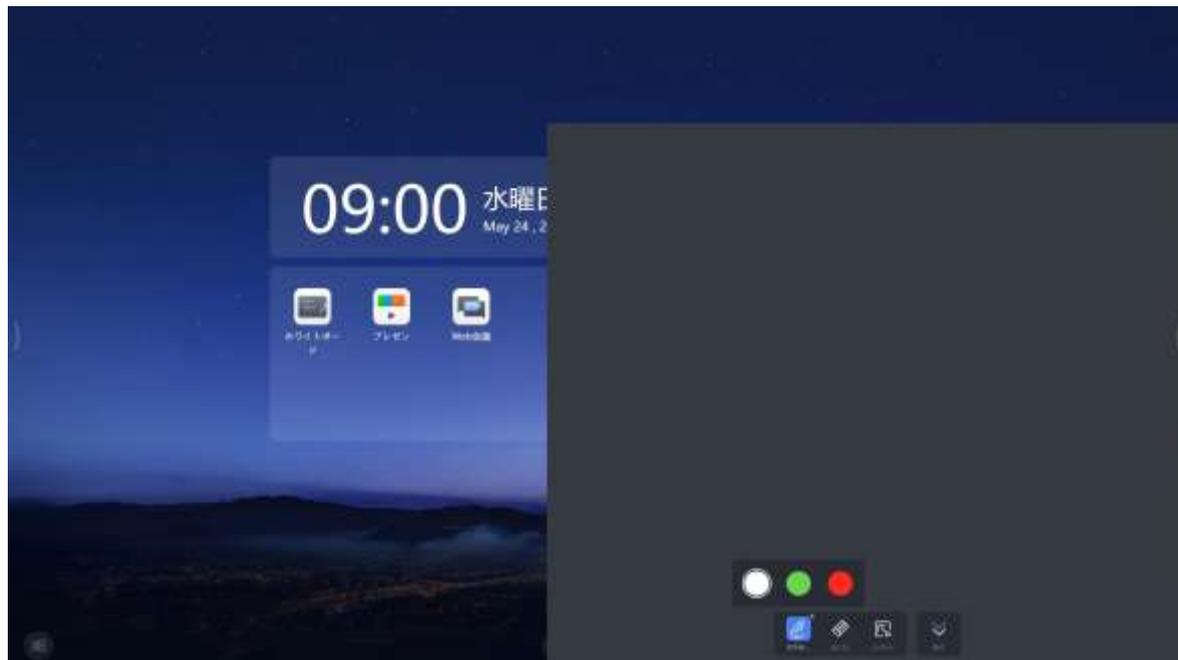


11-2 ミニホワイトボードの書き込みと消去

通常のホワイトボードと同様に、ペンや指で書き込み、ペンの色も変更することができます。

ペンの色は白、緑、赤の3色です。

また、「消しゴム」で書き込みを消すことができます。



消去方法は「消しゴム」をタップし、書き込みをなぞると消すことができます。
手の甲、手のひらでなぞることも消すことができます。



11-3 ホワイトボードへのインポート

下部にあるツールバーの「インポート」をタップすると、フルスクリーン版の「ホワイトボード」にミニホワイトボードの内容を転記することができます。



ホワイトボードが自動で起動し、ミニホワイトボードの内容が転記されます。



11-4 ミニホワイトボードの終了

下部にあるツールバーの「隠す」をタップすると非表示になります。

また、二本指で素早く下にスワイプすることでも非表示になります。

5分間以上非表示状態にすると書き込んだ内容は自動的に消去されます。



12. ワイヤレス画面共有

ワイヤレス画面共有の機能を使用し、パソコンやスマートフォンの画面をMAXHUBの画面へ簡単に表示することができます。共有画面をタッチすることによりMAXHUB側から操作することもできます。

画面共有するにはワイヤレスドングルを使用する方法と、アプリケーションを利用する方法、Webを介した方法の3通りの方法があります。

最大同時接続数6台/同時投影数4台で、接続中機器の投影はMAXHUB側から簡単に切り替えることができます。ただし、Webを介した方法の場合は1画面のみの投影となります。

12-1 ワイヤレスドングルの事前設定

【MAXHUBとワイヤレスドングルのペアリング】

ワイヤレスドングルを利用するには、MAXHUB本体と、ワイヤレスドングルをペアリングさせる必要があります。

初回のみ必要な操作ですが、MAXHUBのネットワーク情報が変更された場合には再度ペアリングを行う必要があります。ドングルが複数ある場合は全てのドングルでペアリングを行ってください。

別のMAXHUBで利用する場合は、再度ペアリング操作を行ってください。

MAXHUB本体の側面にあるUSBコネクタにワイヤレスドングルを接続してください。



接続すると本体とUSBドングルのペアリングが開始されます。



ペアリング成功の画面が表示されたら、設定が完了です。



【パソコンにワイヤレスドングルのアプリケーションをインストール】

初めてワイヤレスドングルを使用する場合は、ワイヤレスドングルを接続するためのアプリケーションをインストールする必要があります。ただし、USB-TypeC接続している場合はインストールなしでもご使用いただける場合があります。

ワイヤレスドングルを接続し、自動的にフォルダが開いた場合は「MAXHUB.exe」を実行して、インストールしてください。自動的にフォルダが開かない場合はエクスプローラーから同操作を行ってください。

2回目以降はインストール手順は不要です。



12-2 ドングルでの接続方法

ワイヤレスドングルを共有元となるパソコンのUSBコネクタに接続します。



接続作業中はワイヤレスドングルが点滅し、パソコンの画面に「接続中」と表示されます。



接続作業が完了し、ワイヤレス接続が可能な状態となると、ワイヤレスドングルが点灯し、パソコンの画面に「画面共有できます」と表示されます。



ワイヤレスドングルの画面転送ボタンを押します。



パソコンの画面がMAXHUBに転送され、画面共有が開始されます。



12-3 画面共有の停止方法

画面共有されている状態で、ワイヤレスドングルの画面転送ボタンを押すと、ワイヤレス画面共有が停止されます。



12-4 スクリーンシェアツールでの接続方法

ツールを次のURLからダウンロードし、PCにインストールしてください。

https://www.maxhub.com/jp/maxhub_share

PCでMAXHUB Shareアプリを起動し、画面共有を行うことができます。



12-5 Webを介した画面共有

<https://m.bytello.com/>にアクセスします。

アクセス後、デバイス接続画面で、MAXHUB上に表示されている接続コードを入力します。



Bytello Meeting

デバイス接続

パネルに表示されたコードを入力してください。



接続

接続するとミーティングURLと画面共有のアイコンが表示されるページに遷移します。
「画面共有」クリックにより開始します。



13. USB Type-Cケーブルで接続

ノートパソコンとMAXHUBをUSB Type-Cケーブルで接続し、画面共有ができます。

またUSB Type-Cケーブルで接続した状態で、ノートパソコン側でWeb会議を行うと、MAXHUBのマイクとカメラが利用できます。

13-1 Type-CケーブルでMAXHUBとノートパソコンを接続

オルタネートモードに対応(映像や音声出力対応)したType-Cケーブルとノートパソコンを利用することで、MAXHUBと接続するだけで画面共有ができます。



接続すると、ノートパソコンの画面がMAXHUB側へ投影されます。



14. スマートフォンの画面をワイヤレス画面共有

スマートフォンの画面をMAXHUBに表示することができます。

14-1 スマートフォンの接続方法

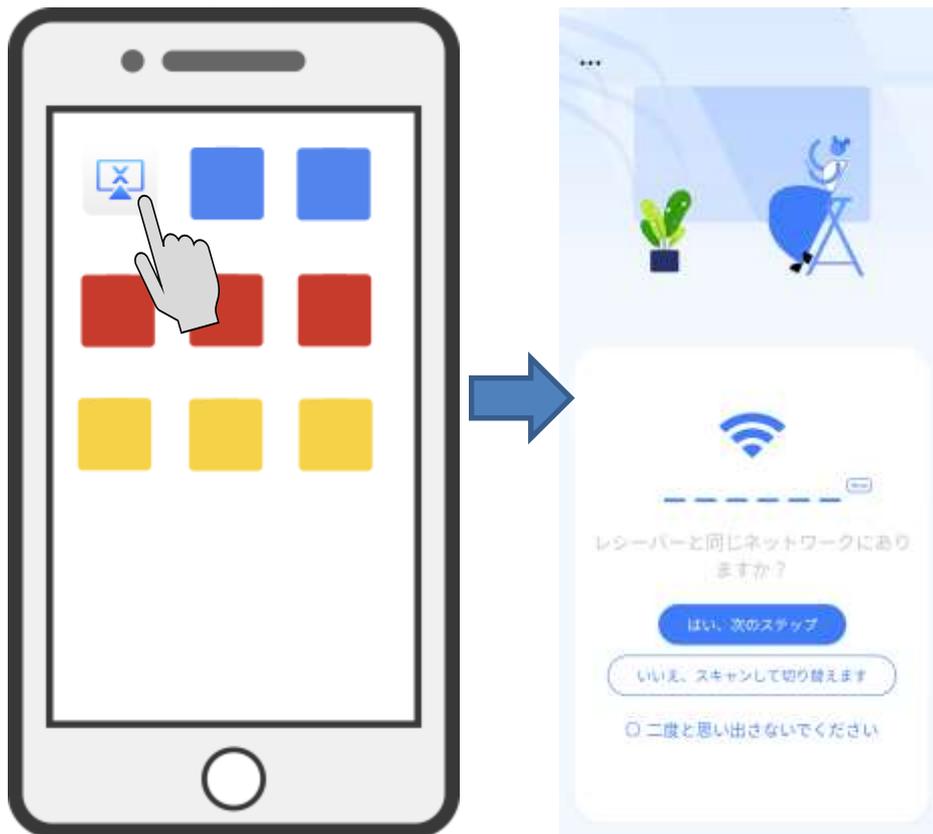
ホーム画面を左へスワイプすると、ワイヤレス画面共有のページに移動します。



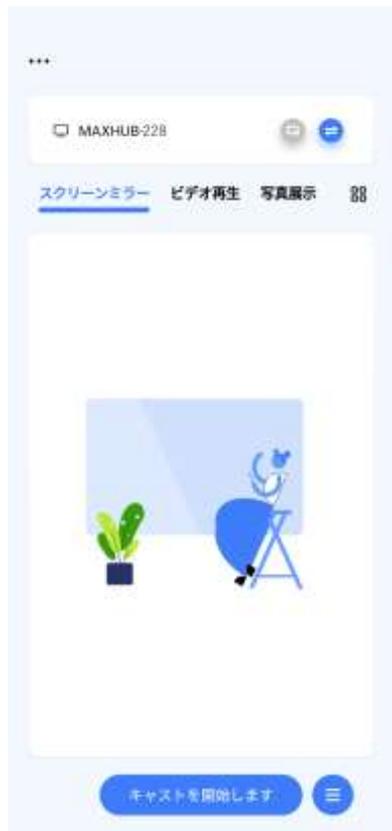
「スマートフォン」と表示されているQRコードをスマートフォンで読み取り、専用アプリをダウンロードします。



アプリのダウンロード完了後、スマートフォンでMAXHUBアプリを起動します。
起動後はアプリの案内に従ってWi-Fi設定を行います。

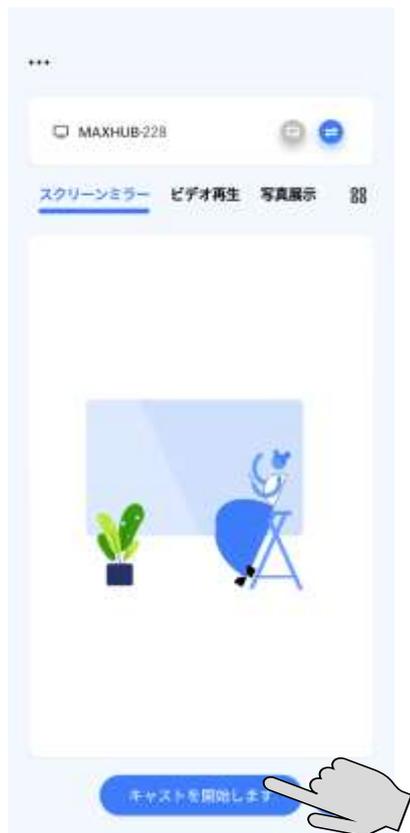


Wi-Fi接続完了後、MAXHUBと接続ができます。



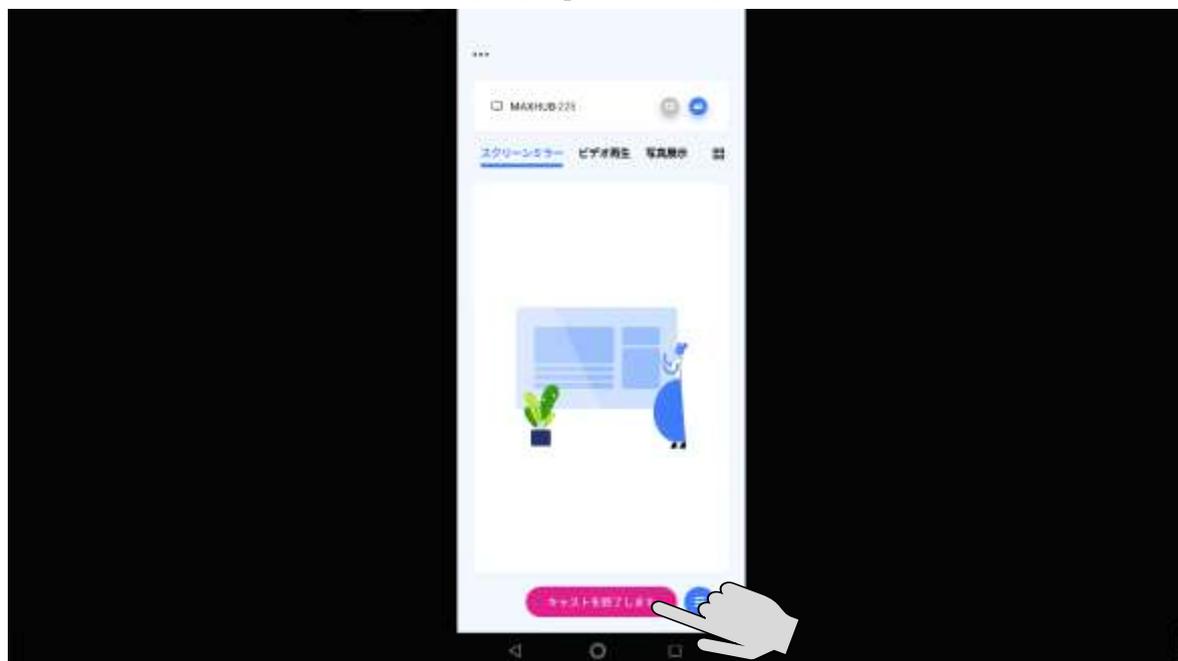
14-2 スマートフォンの画面共有と終了

スマートフォンの画面を共有するには「キャストを開始します」をタップします。



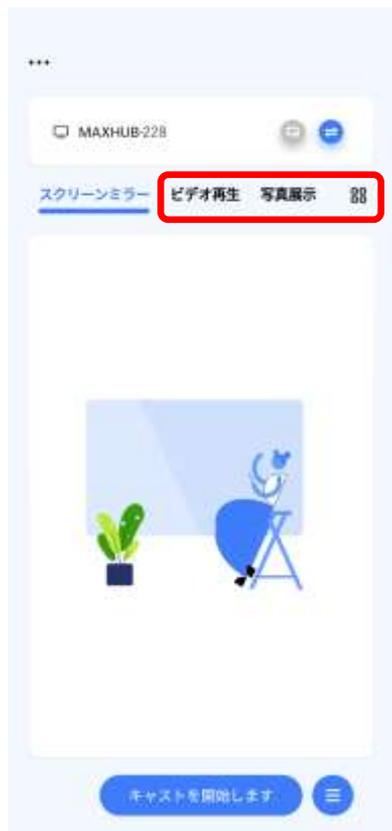
スマートフォンの画面がMAXHUB上に映し出されます。

画面共有を終了するには、「キャストを終了します」をタップします。



14-3 スマートフォンの画面共有以外の操作

詳細な操作方法については、別紙を参照してください。



15. プレゼンテーション

MAXHUB本体あるいは、Google Drive、OneDriveに保存したファイルを開いたりホワイトボードに挿入することができます。

15-1 プレゼンテーションの起動方法

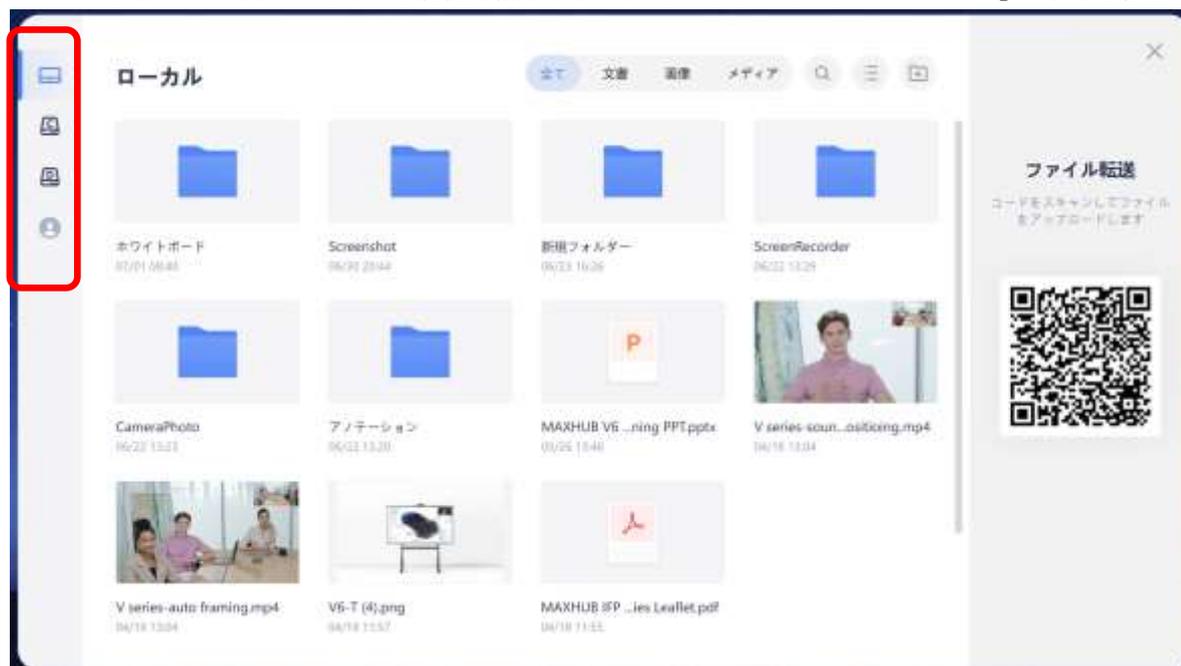
プレゼンアイコンをタップします。



表示したいファイルが格納されているドライブを選択します。

Google DriveとOneDriveからファイル进行操作するにはログインする必要があります。

ログイン手順についてホワイトボード機能で紹介している「クラウドディスクへのログイン」の項目を参照してください。



15-2 ファイルを開く

表示したファイルをタップするとファイルが開きます。

MHBファイルを開くとホワイトボードが起動します。それ以外のファイルはそれぞれの設定に応じたアプリケーションが立ち上がります。



MHBファイルはホワイトボードが起動し、前回の続きから書き込みできます。



15-3 プレゼンテーションからホワイトボードへの挿入

ファイルを長押しすると画面下部にメニューが表示されます。

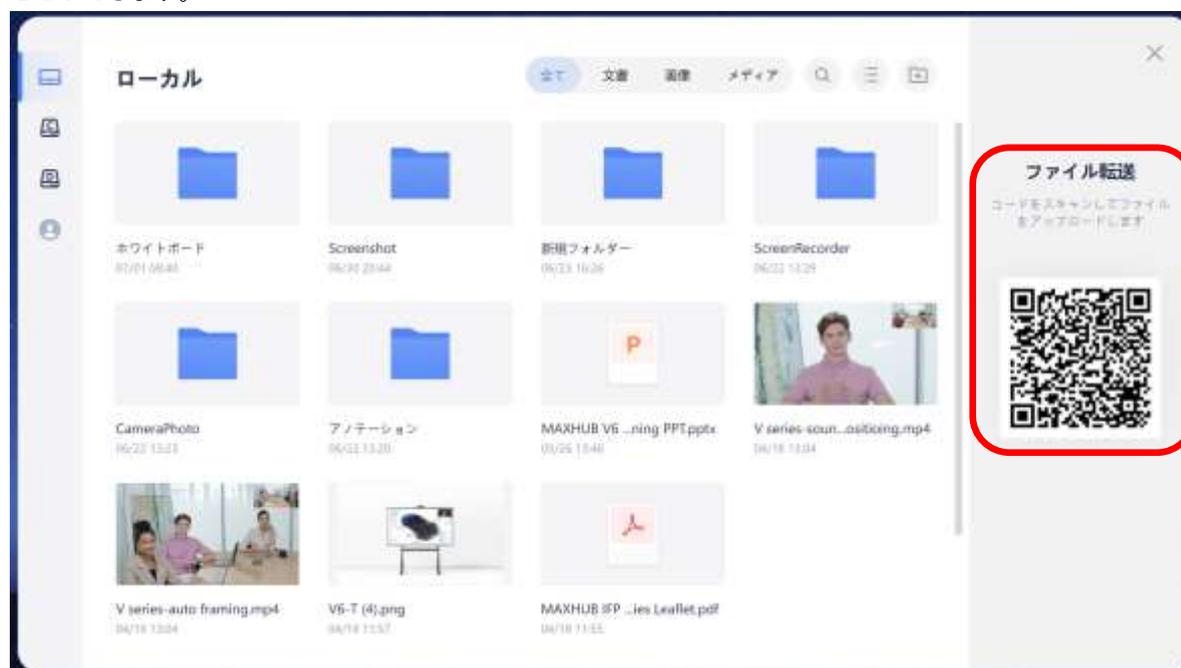
「ホワイトボード」をタップすると、ホワイトボードが起動しファイルが挿入できます。



15-4 プレゼンテーションからファイル転送

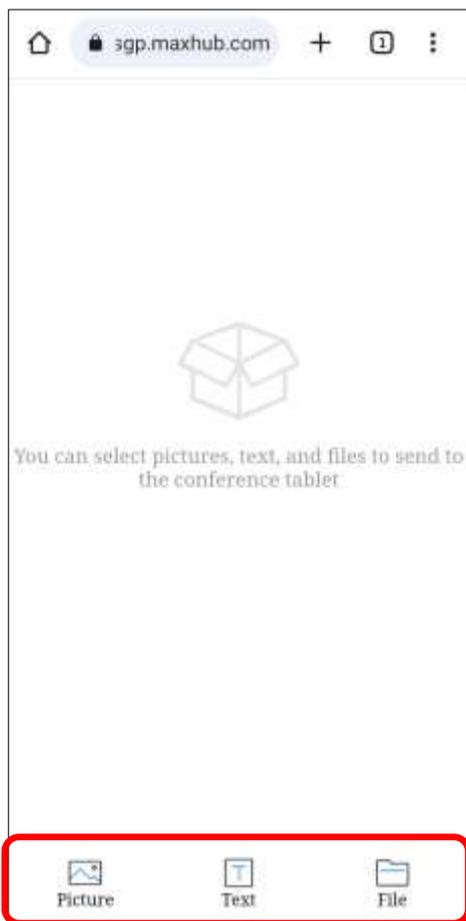
スマートフォンで「ファイル転送」のQRコードを読み込み、アクセスしたページ経由でMAXHUBへファイルを転送することができます。

ホワイトボード機能のファイル転送ではホワイトボードへ挿入しますが、この画面でのファイル転送はMAXHUBへ保存することができます。



QRコードを読み取り後のスマートフォン内ブラウザで、転送したいファイルの選択ができます。

画像を転送する場合は「Picture」、テキストを転送するには「Text」、それ以外のファイルを転送するには「File」を選択します。



転送したいファイルを一覧から選び、「完了」をタップします。



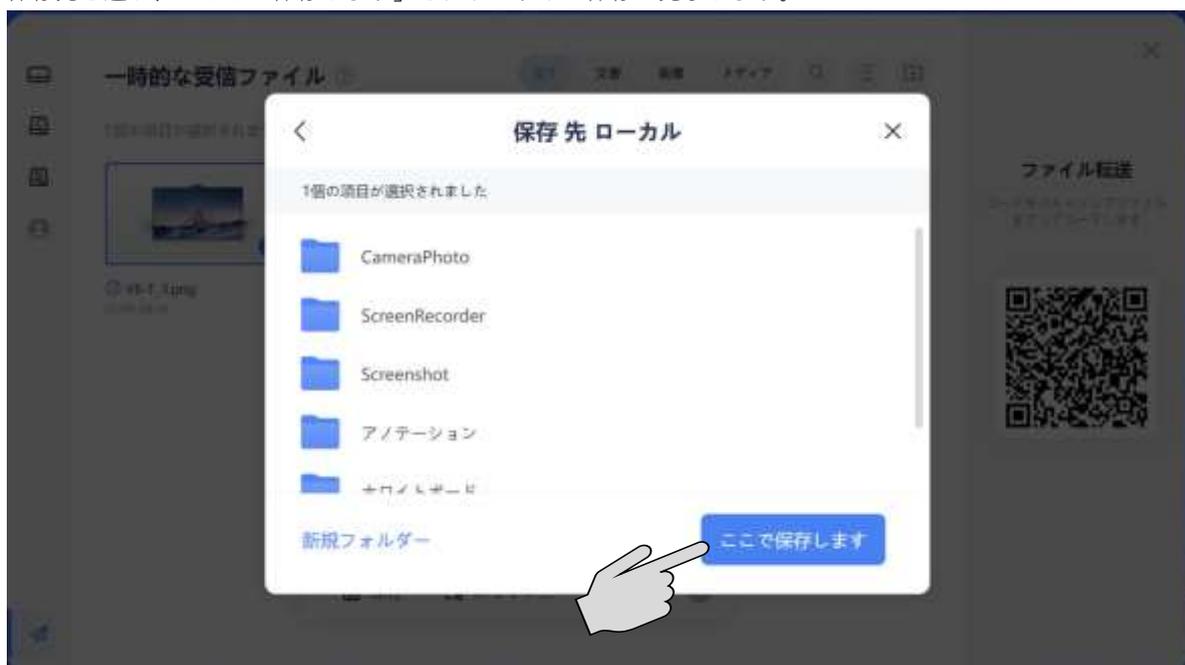
ファイルを受信すると、MAXHUB側で「ファイルを受信しました」とポップアップが表示されるため、「了解」もしくは「表示」をタップします。



「表示」を選択した場合は「一時的な受信ファイル」画面が表示されます。
ファイルを長押しして、「保存」をタップします。
「ホワイトボード」をタップすることでホワイトボードに挿入することができます。

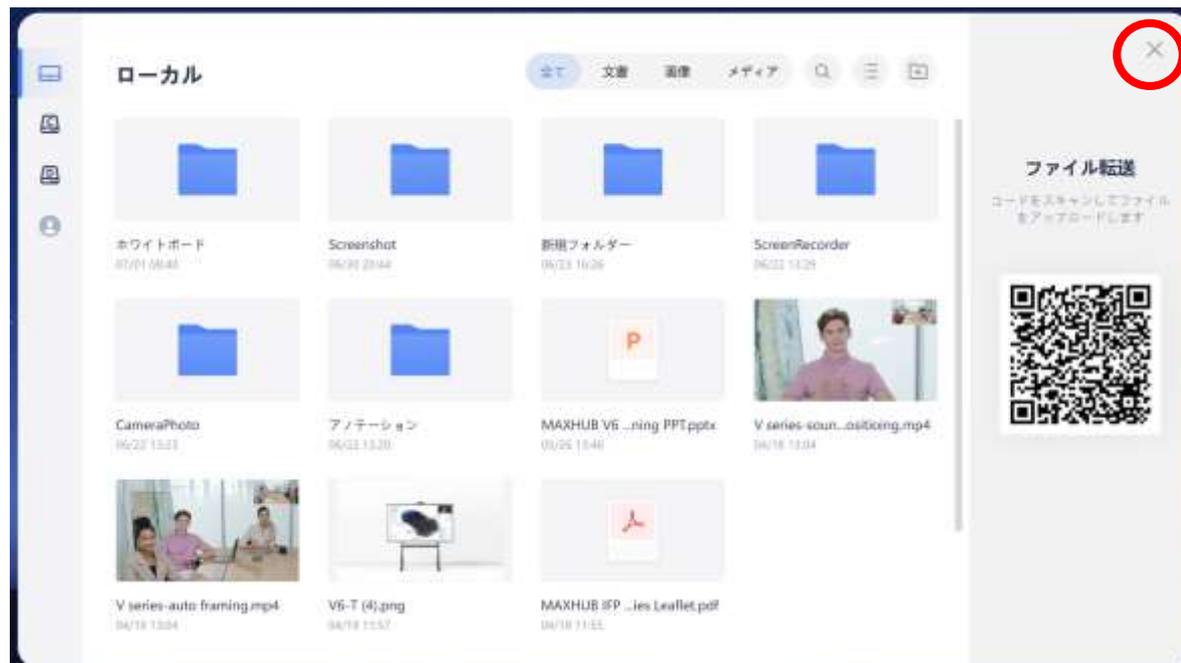


保存先を選び、「ここで保存します」をタップすると保存が完了します。



15-5 プレゼンテーションの終了

プレゼン画面の右上の「×」をタップすると、プレゼン画面が閉じます。



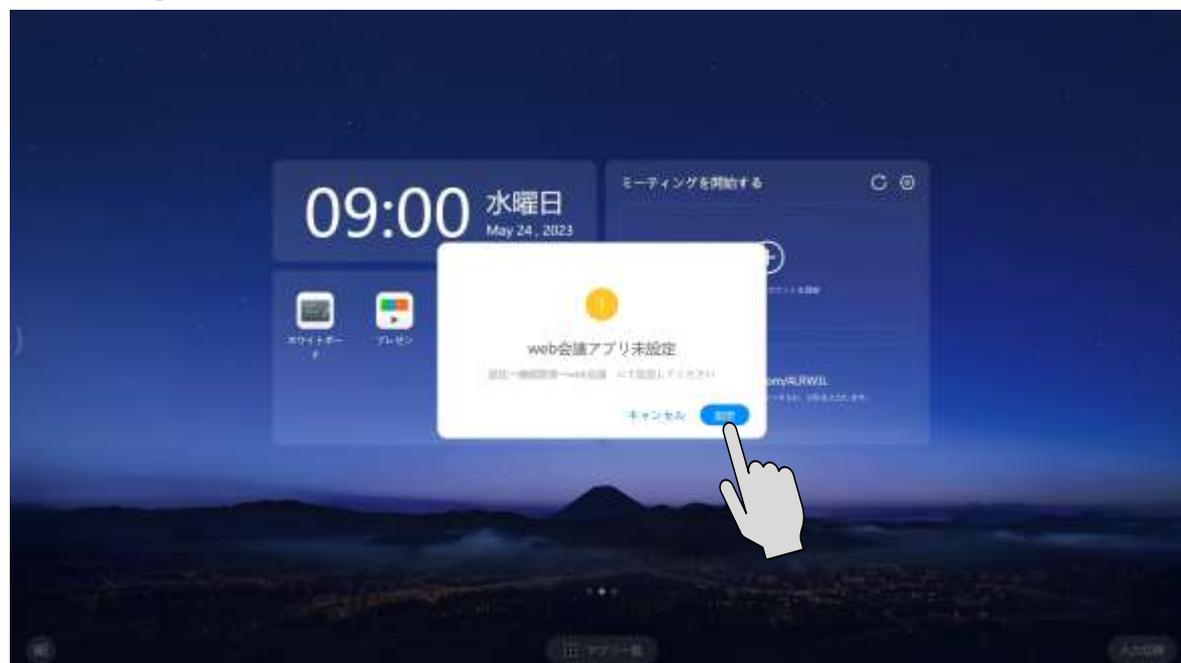
16. Web会議

ZoomやGoogle Meet等のサードパーティ製ソフトウェアを利用し、Web会議を利用することができます。

16-1 事前準備

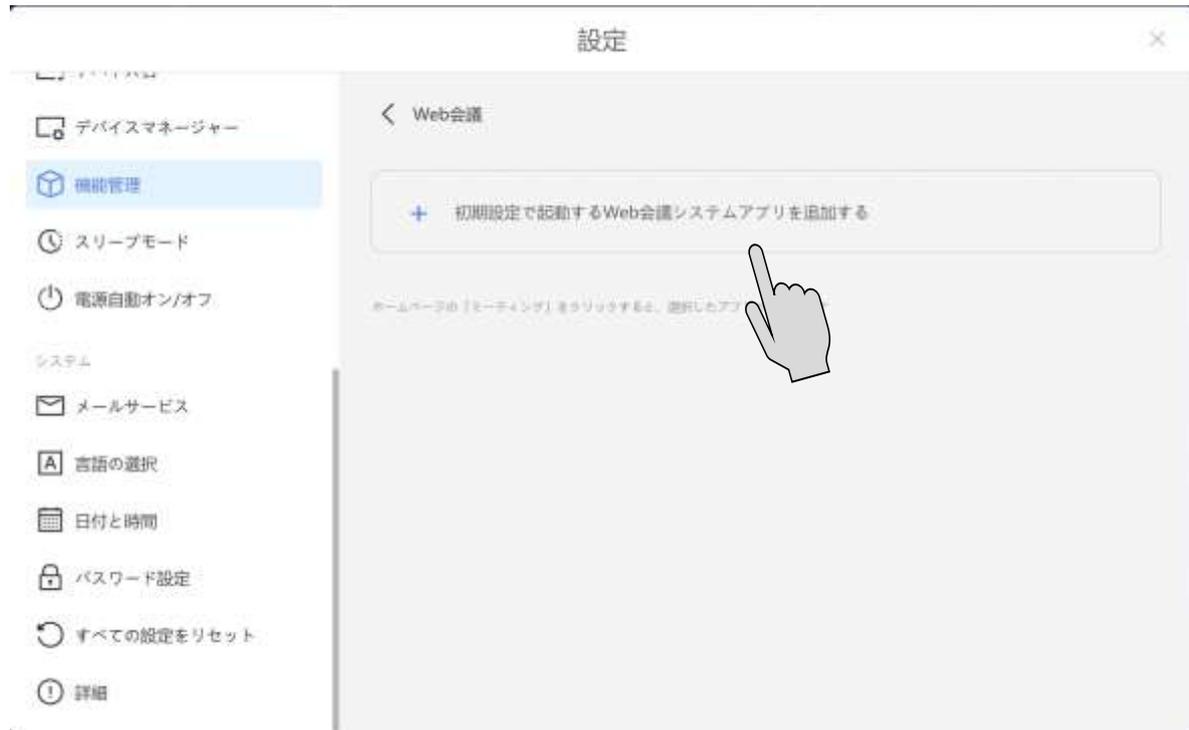
利用したいWeb会議のソフトウェア(Zoom等)をインストールします。

インストール完了後、ホーム画面の「Web会議」をタップすると、「web会議アプリ未設定」のポップアップが表示されるため、「設定」をタップします。

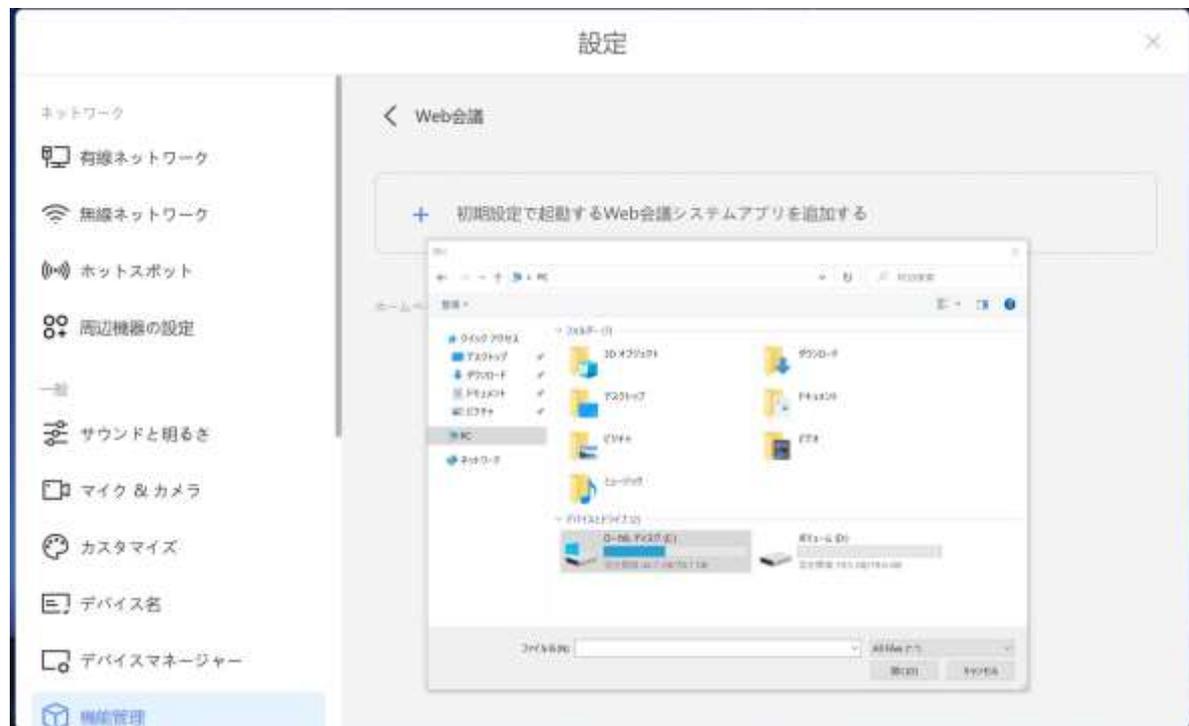


直接Web会議の設定画面に遷移します。

サイドメニューの「設定」から移動する場合は、「設定」>「機能管理」>「Web会議」に進み、「初期設定で起動するWeb会議システムアプリを追加する」をタップします。



ファイルを選択するダイアログボックスが表示されますので、Web会議として利用するソフトウェア(Zoom等)が格納されているフォルダまで移動し、exeファイル等を選択します。



設定が完了するとWeb会議として利用するアプリケーション名が表示されます。

「アプリケーションの追加」をタップすると複数登録することができ、ラジオボタンで「Web会議」をタップした際に起動するアプリケーションを選択することができます。

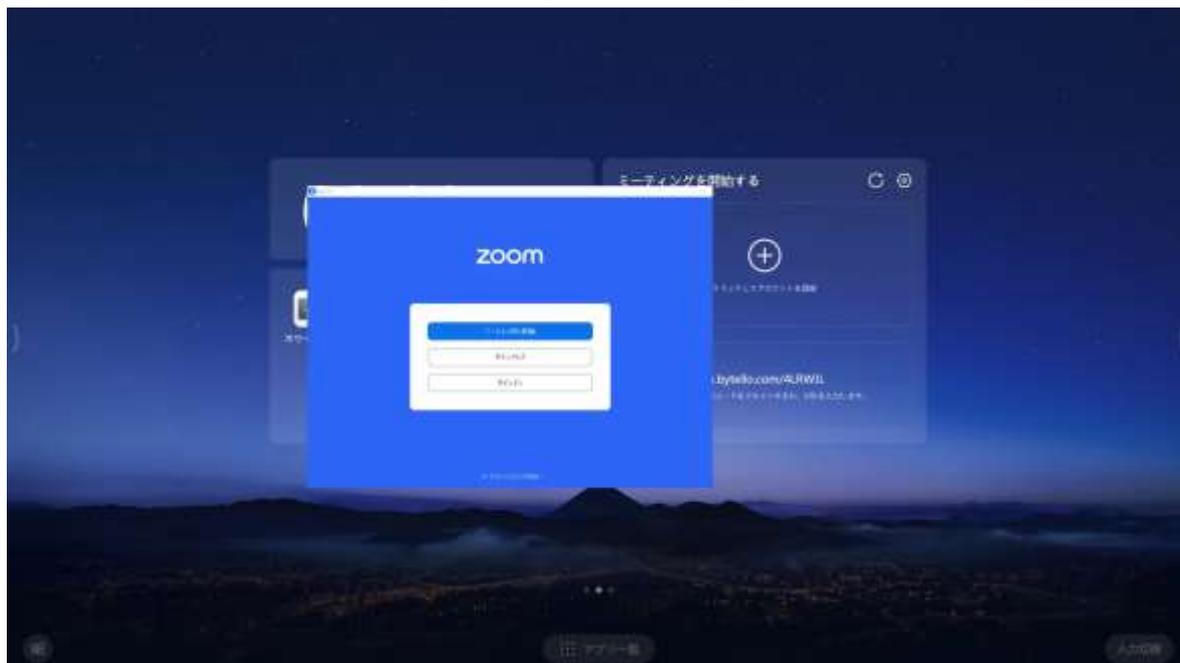


16-2 Web会議の開始

ホーム画面でWeb会議アイコンをタップします。



設定を行ったアプリケーションが起動し、Web会議が開始できます。



17. ツール

サイドメニューから、さまざまな機能のアプリケーションを起動することができます。

17-1 メニューアイコンの表示

サイドメニューのアイコンをタップすると、「ホーム」、「戻る」、「画面分割」、「ファイル転送」、「アノテーション」、「タイマー」、「カメラ」、「AVコントローラー」、「投票」、「スクリーンショット」、「画面録画」、「プロセス」、の機能一覧が表示されます。

また、この画面から輝度変更、音量変更、キーボード起動、設定の起動ができます。

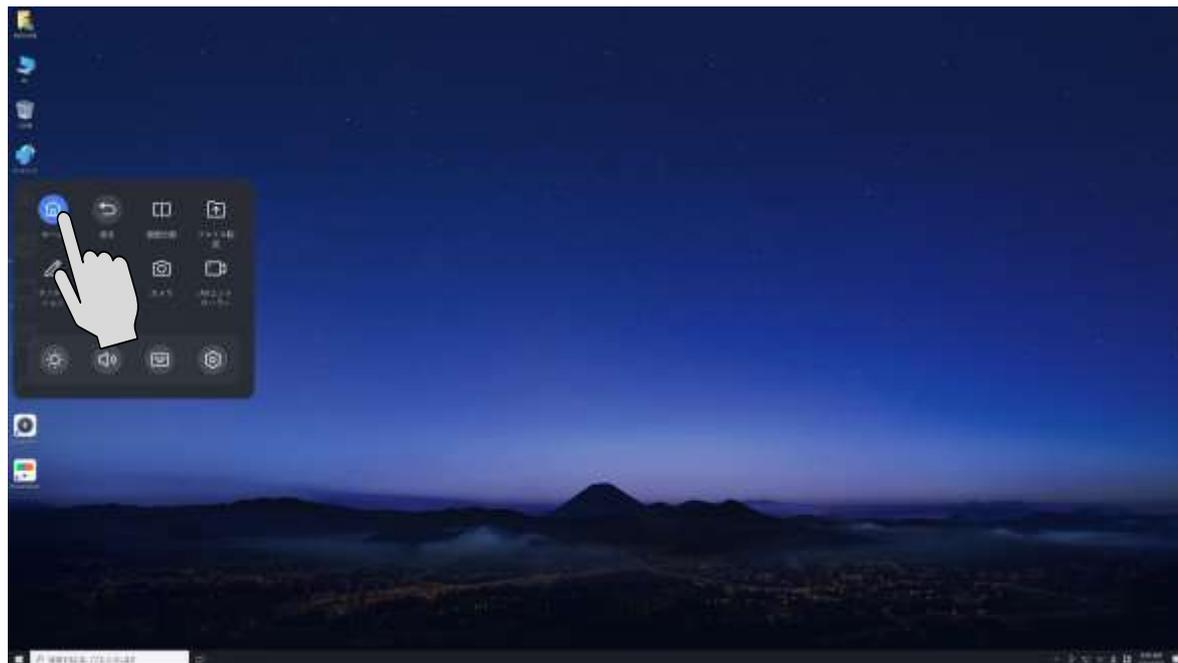


17-2 ホーム

ホーム画面を表示することができます。

Windows画面からホーム画面に戻る際等に利用します。

メニューから「ホーム」をタップします。



どの画面からでもホーム画面に戻ります。

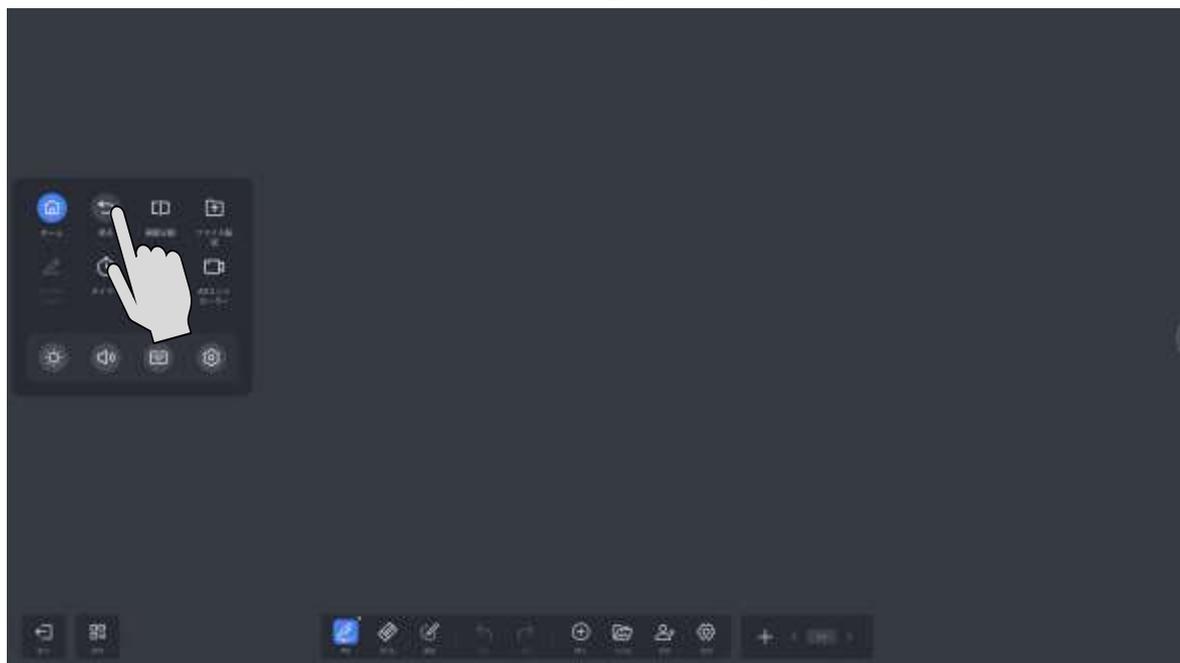


17-3 戻る

ひとつ前の作業にもどります。

メニューから「戻る」をタップします。

例えばホーム画面からホワイトボードを起動後に「戻る」をタップします。



ホワイトボード起動前の状態にもどります。

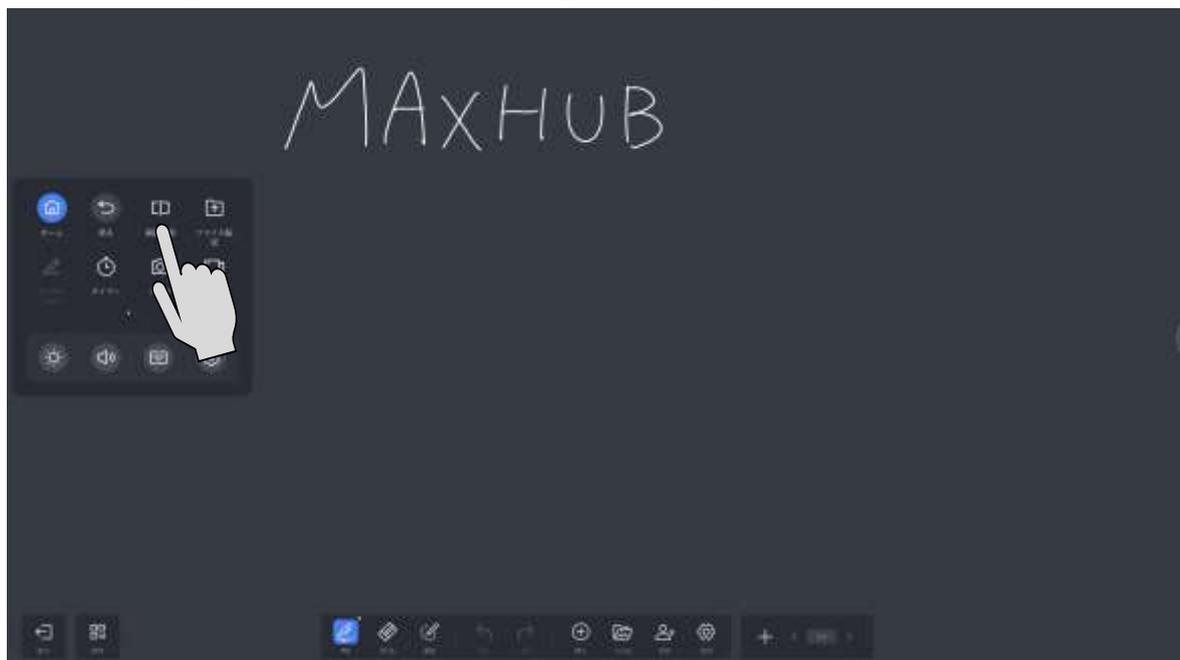


17-4 画面分割

画面を分割して利用することができます。

最大4分割まで可能です。

複数のソフトを起動状態でメニューから「画面分割」をタップします。



分割表示する画面を選択して「完了」をタップします。



画面が分割表示できます。



17-5 ファイル転送

スマートフォン等からMAXHUBへファイルを転送する機能です。

メニューから「ファイル転送」をタップします。



QRコードが表示されるため、スマートフォン等で読み取ります。

操作はプレゼンのファイル転送と同様です。

「プレゼンテーションからファイル転送」を参照してください。



17-6 アノテーション

画面がアノテーションモードに切り替わり、書き込みができるようになります。

メニューから「アノテーション」をタップします。



画面右下にペンや消しゴム機能のメニューが表示されます。



ホワイトボードと同様に画面に書き込みができます。



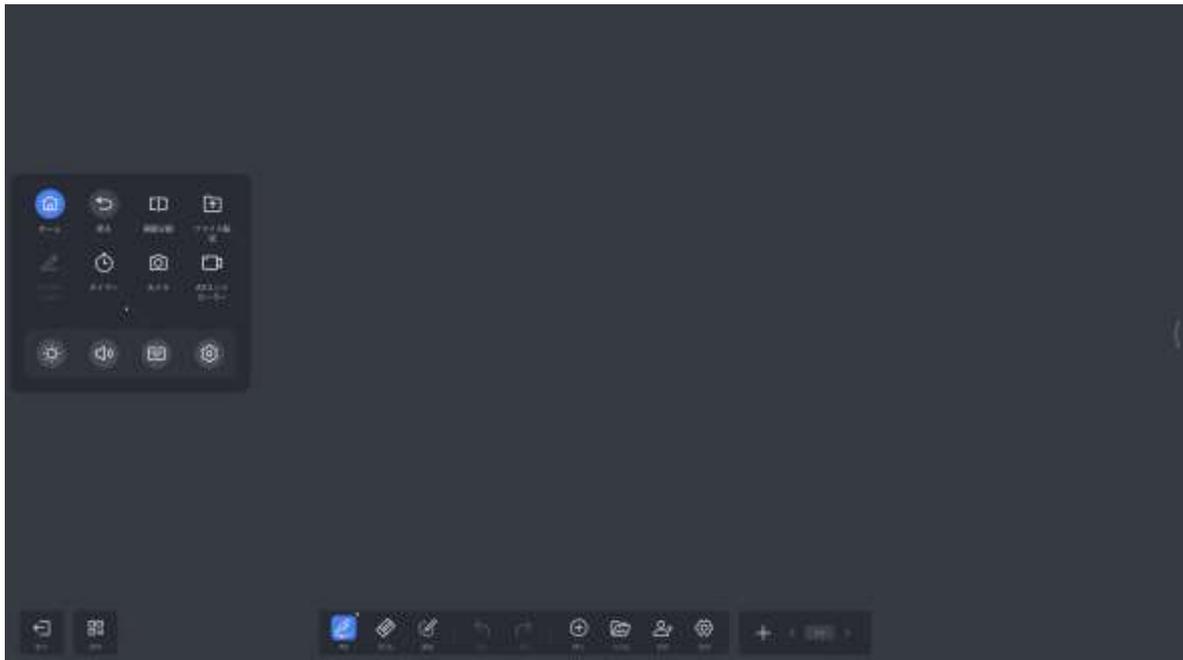
保存アイコンをタップして保存することもできます。
保存方法はホワイトボード機能のアノテーションと同様になります。
「ドキュメントのアノテーション保存」を参照してください。



17-7 タイマー

タイマーを設定することができます。

メニューから「タイマー」をタップします。



タイマー設定が起動するため、時間をセットします。

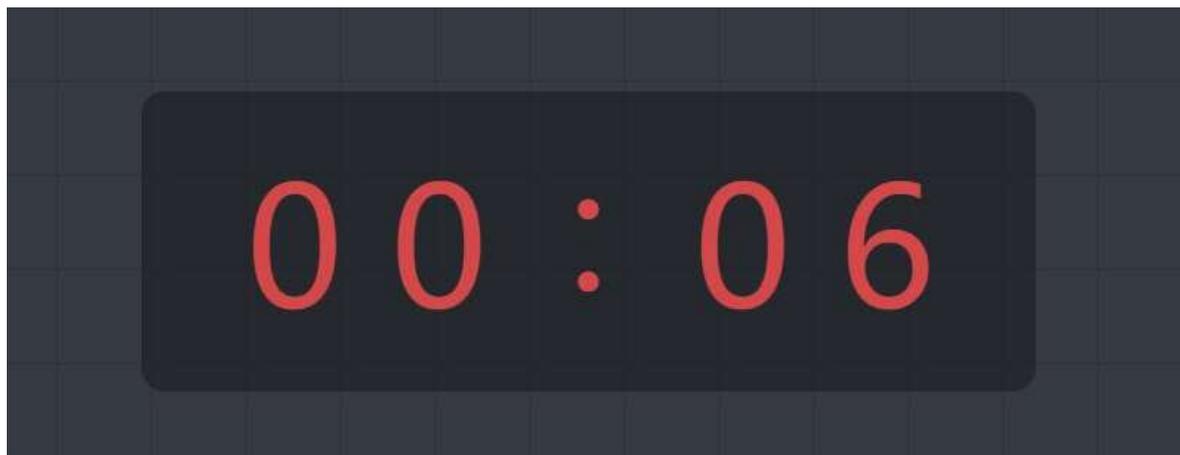
時間は最小10秒から最大60分50秒まで設定できます。

通知音を有効にすると、3秒前から音でお知らせします。

「開始」をタップするとタイマーが開始されます。



タイマーが開始されると時間のみの表示に切り替わります。
残り時間が10秒を切ると文字が赤くなります。



タイマーが0秒を過ぎると経過時間が表示されます。
「再設定」を選択すると、タイマー時間のセット画面に戻ります。
「もう一度」を選択すると、同じ時間でタイマーがスタートします。



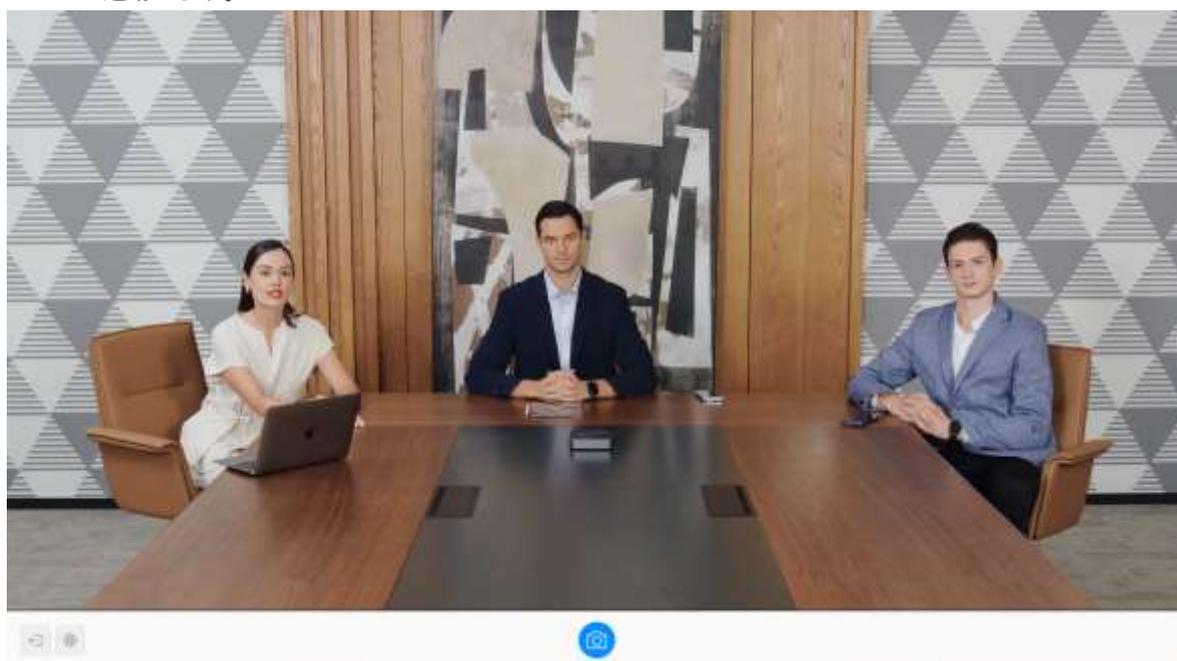
17-8 カメラ

カメラを起動して写真撮影ができます。

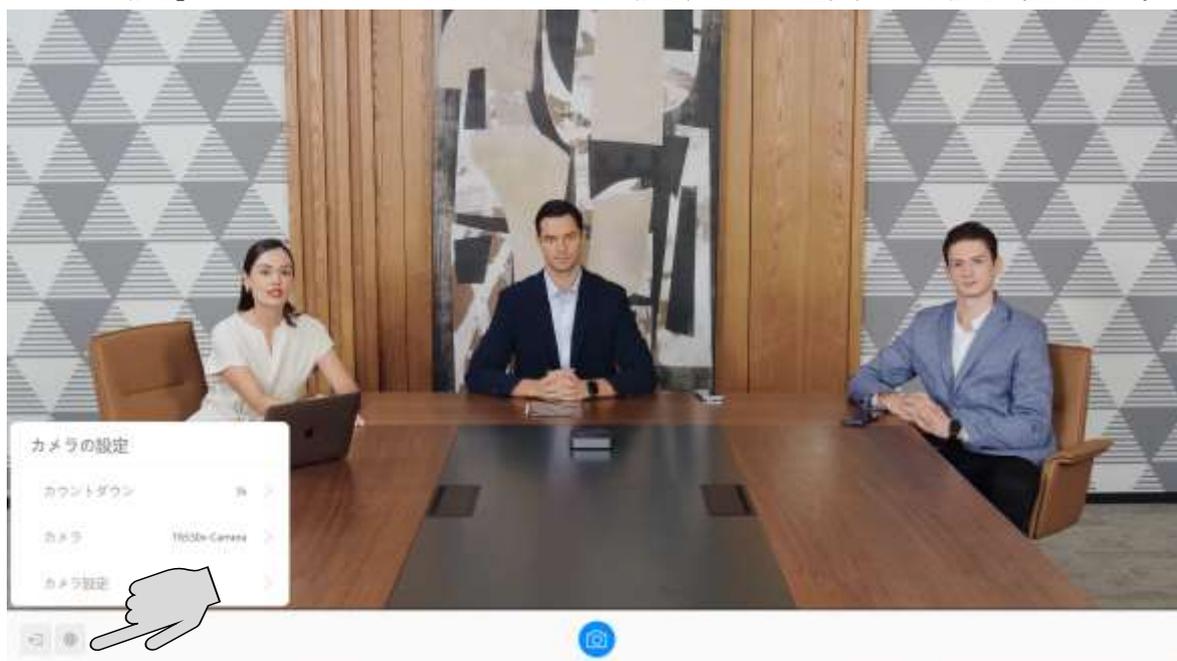
メニューから「カメラ」をタップするとカメラが起動します。



カメラが起動します。



「カメラの設定」アイコンをタップするとカウントダウン設定、カメラの選択、カメラ設定を表示します。



「カウントダウン」はシャッターボタンをタップしてから撮影されるまでの時間設定です。3秒から10秒まで設定できます。



「カメラ」は外部カメラを設定していた場合に表示されます。標準では付属のカメラ名が表示されます。

「カメラ設定」は撮影モードと映像モードの設定ができます。

【撮影モード】

手動フレーミング：手動でズームや画角調整を行います。

自動フレーミング：デフォルトの設定です。

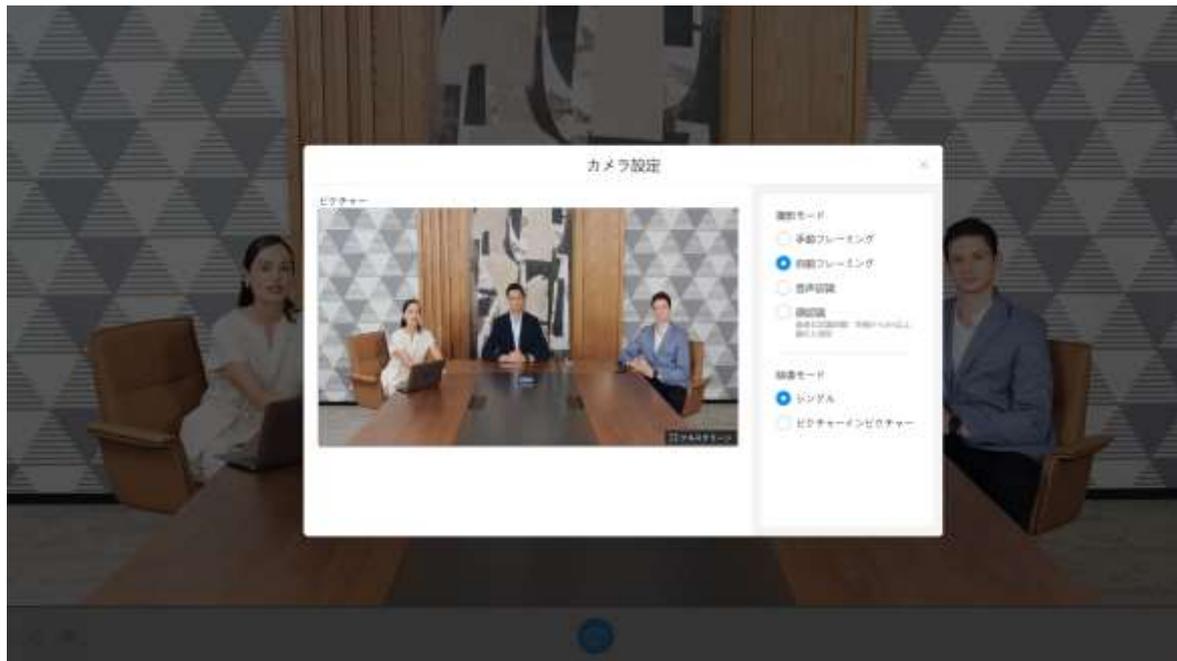
音声認識：音声を自動認識し、撮影方向を決めます。

顔認識：顔を認識して最適な場所を決めます。

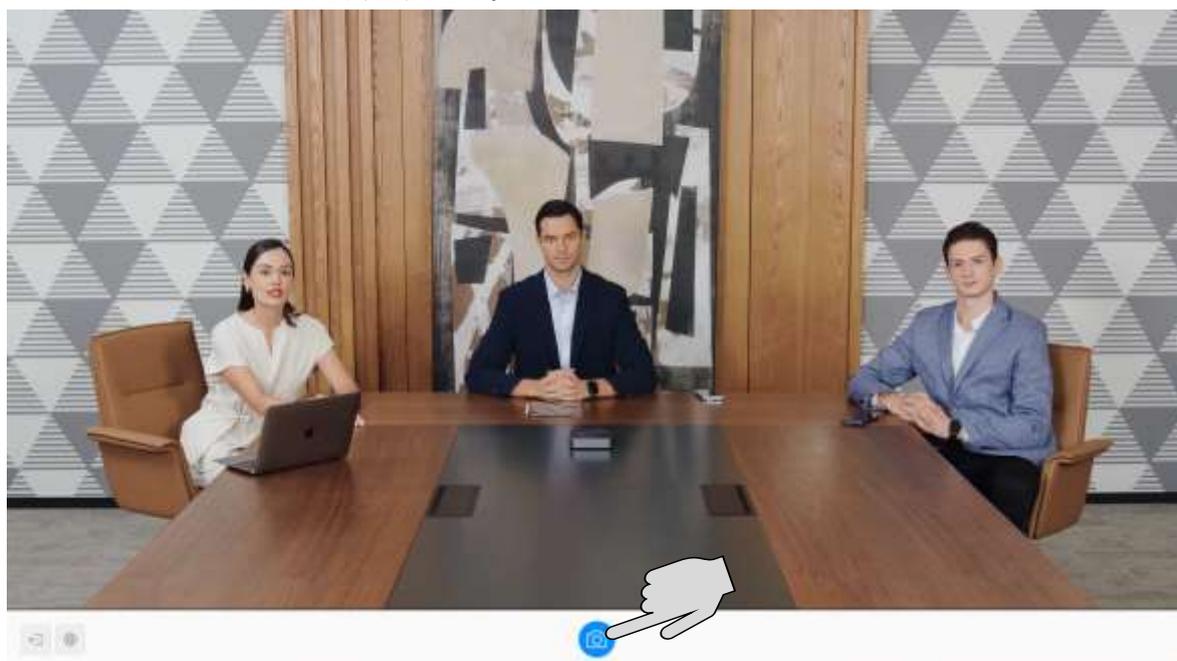
【映像モード】

シングル：全体を映します。デフォルトの設定です。

ピクチャーインピクチャー：全体を映す画面とズームされた画面を両方表示します。

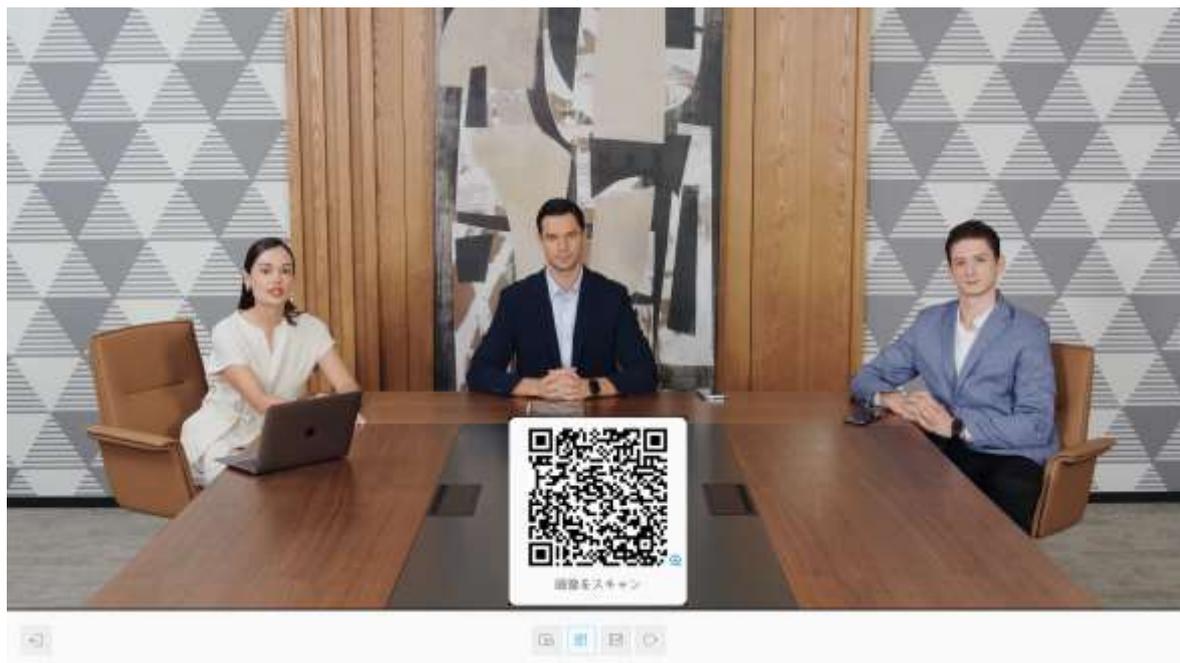


カメラアイコンをタップして写真を撮ります。



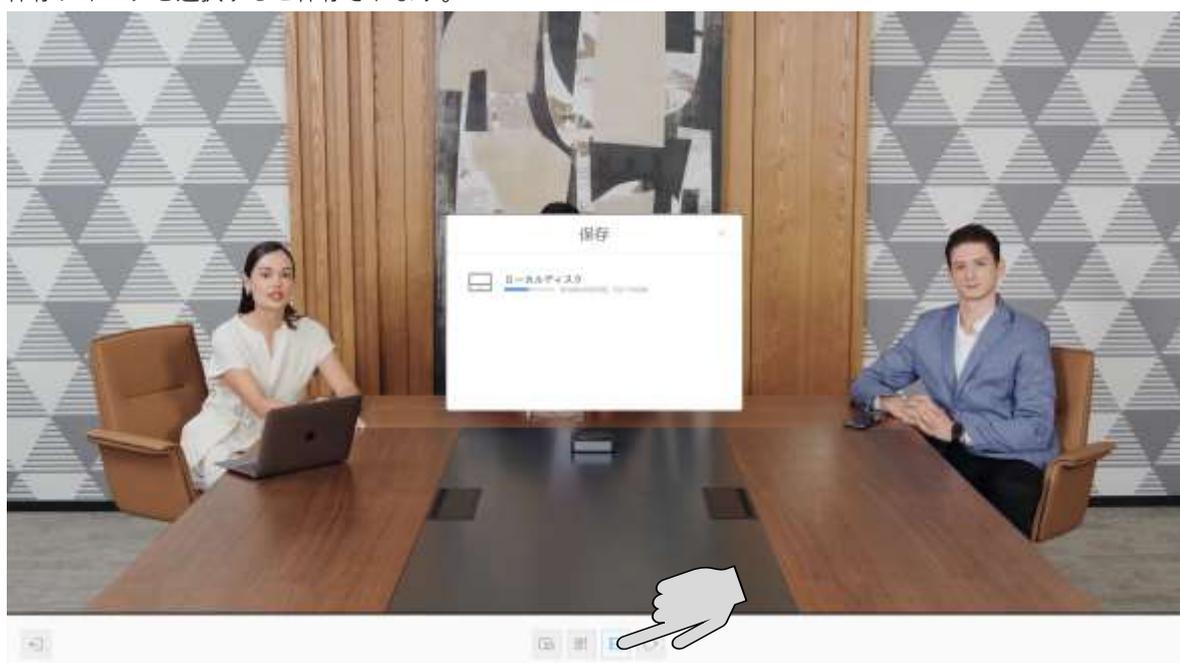
撮影完了後QRコードが生成されます。

スマートフォンなどでQRコードを読み込み撮影した画像を保存することができます。



MAXHUB本体に保存するには保存アイコンをタップします。

保存ディスクを選択すると保存されます。



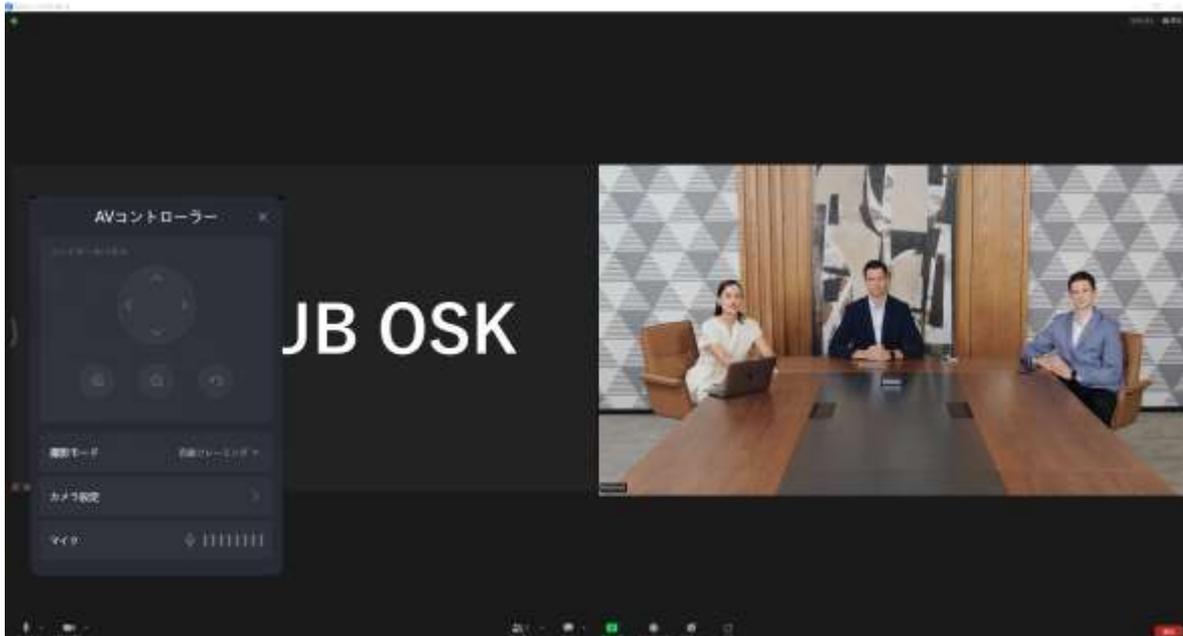
17-9 AVコントローラー

Web会議中にカメラの撮影モードの切り替えができます。

メニューから「AVコントローラー」をタップするとAVコントローラーが起動します。

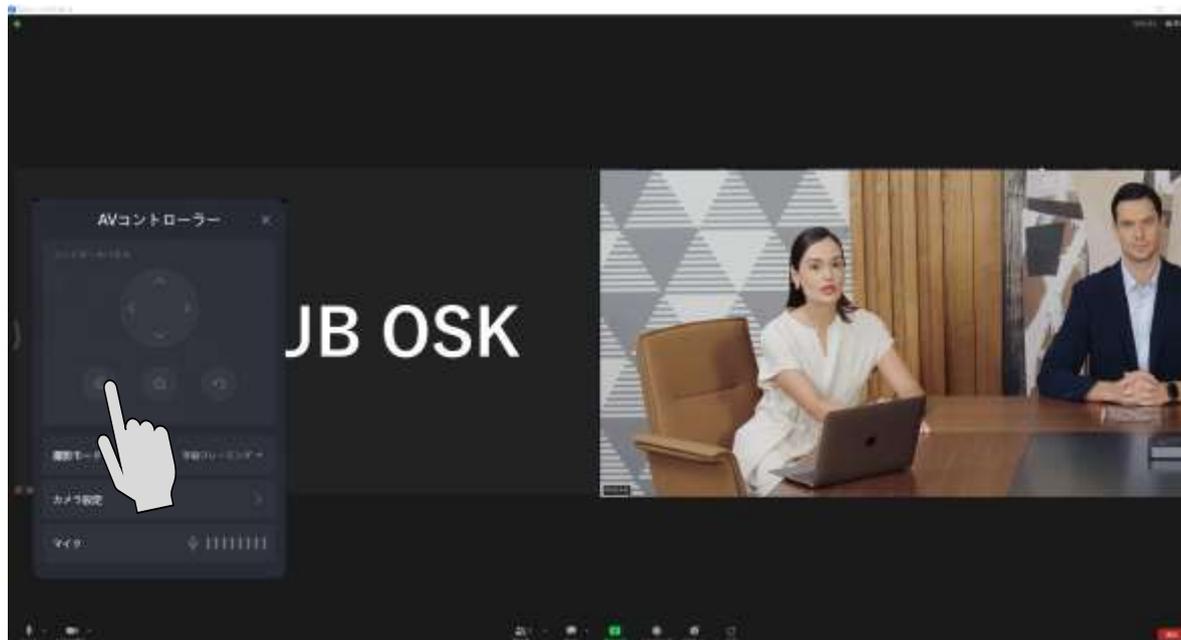


Web会議を開始します。



AVコントローラーを操作して、撮影モードを変更することができます。

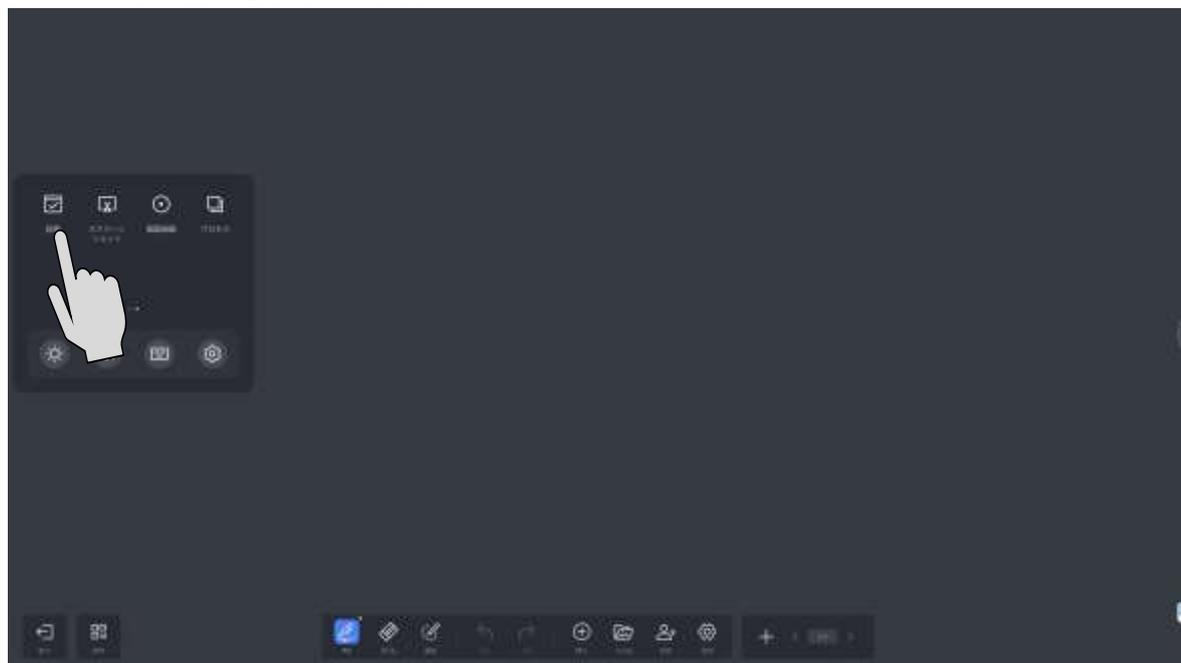
撮影モードが手動フレーミングになっている場合はコントローラーの矢印、プラス、マイナスボタンを押して画角の調整ができます。



17-10 投票

投票による多数決ができます。

メニューから「投票を」タップします。



投票アプリが起動します。

「簡易設定」による作成か「詳細設定」による作成を選択します。

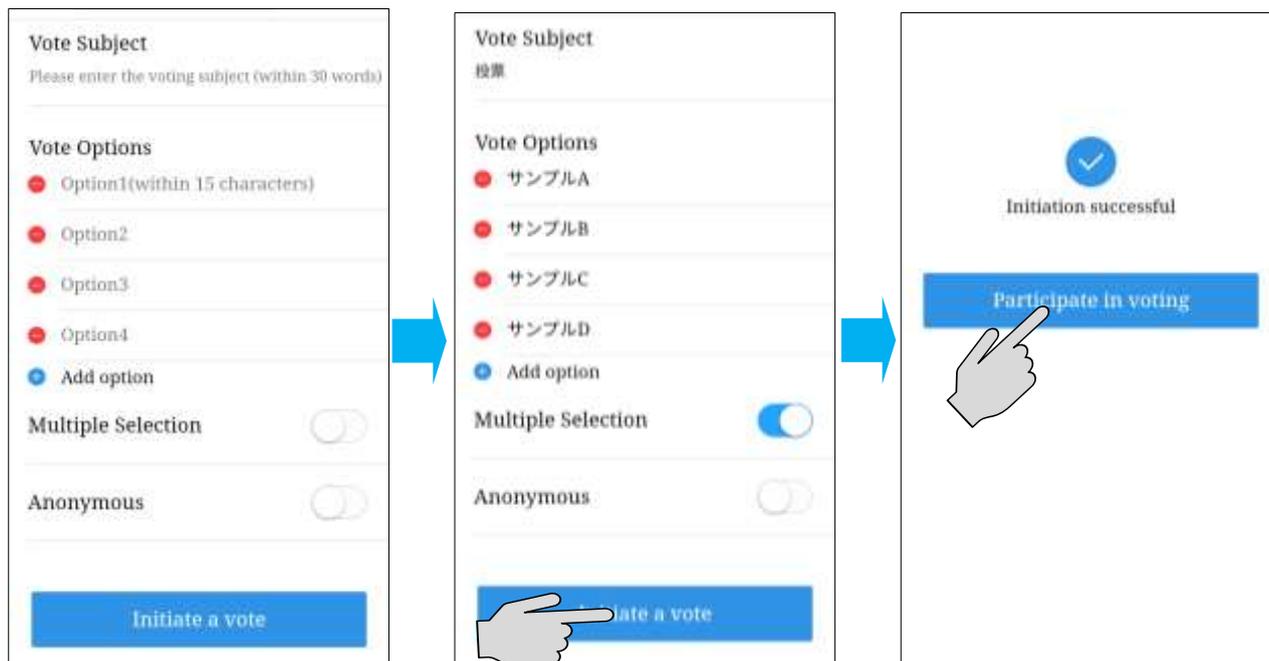
簡易設定で作成すると項目名が「Option」となります。任意の項目名で作成したい場合は詳細設定で作成します。選択肢の数、匿名の可否、複数選択の可否を選択し、「QRコードを生成」をタップします。



項目作成するためのQRコードが表示されるため読み込みます。



「詳細設定」で表示されたQRコードをスマートフォンで読み取ると、投票項目の作成画面が表示されます。投票の題名、項目名の作成、項目数の変更、複数選択の有効/無効、匿名投票の有効/無効を設定します。設定完了後、「Initiate a vote」をタップします。



投票用のQRコードが表示されます。
表示されたQRコードをスマートフォンで読み取ります。



投票する項目にチェックをいれ、「Submit」をタップします。



【投票】
Vote Multi-select

サンプルA

サンプルB

サンプルC

サンプルD

Please input your name:
マヤ

Submit

投票が完了したら「投票結果を表示」をタップします。



< 投票 検索 ×



2人が投票済

投票結果を表示

投票結果がグラフで表示されます。

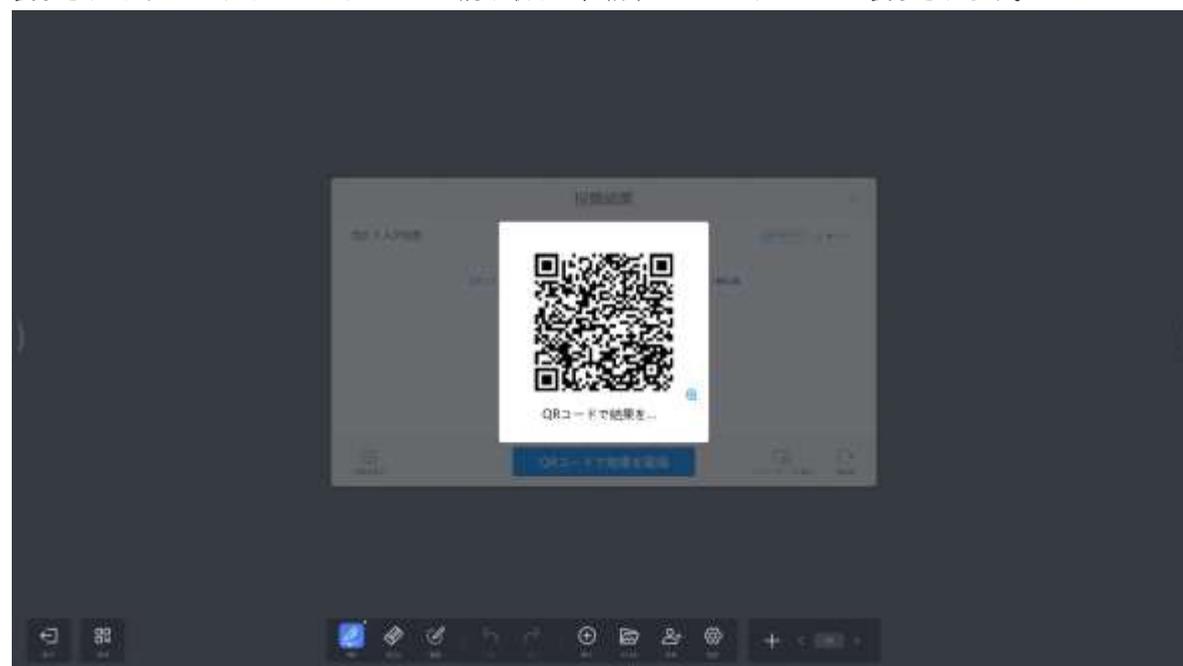
QRコードで結果を保存することができます。

また、結果をホワイトボードに挿入することもできます。



「QRコードで結果を取得」をタップすると、QRコードが表示されます。

表示されたQRコードをスマートフォンで読み取ると、結果がスマートフォンに表示されます。



表示された結果を保存してください。保存方法はブラウザにより異なります。

投票

Intelligent meeting 2 minutes ago 1times



17-11 スクリーンショット

MAXHUBの画面でスクリーンショットを取得できます。

メニューから「スクリーンショット」をタップします。



表示画面にキャプチャ範囲が表示されます。

範囲を選択するか、全画面選択を行い、保存アイコンをタップするとスクリーンショットが保存できます。



17-12 画面録画

録画機能で画面録画できます。

メニューから「画面録画」をタップします。



録画アプリが起動します。「開始」をタップすると録画が開始します。



録画が開始されると「録画中」と表示され、タイマーが進みます。



録画を停止するには、タイマーを一度タップします。

停止アイコンが表示されるため、停止アイコンをタップすると録画が停止します。



スマートフォンに保存する場合は、表示されたQRコードを読み取って保存します。

MAXHUB本体に保存する場合は、「保存する」をタップします。



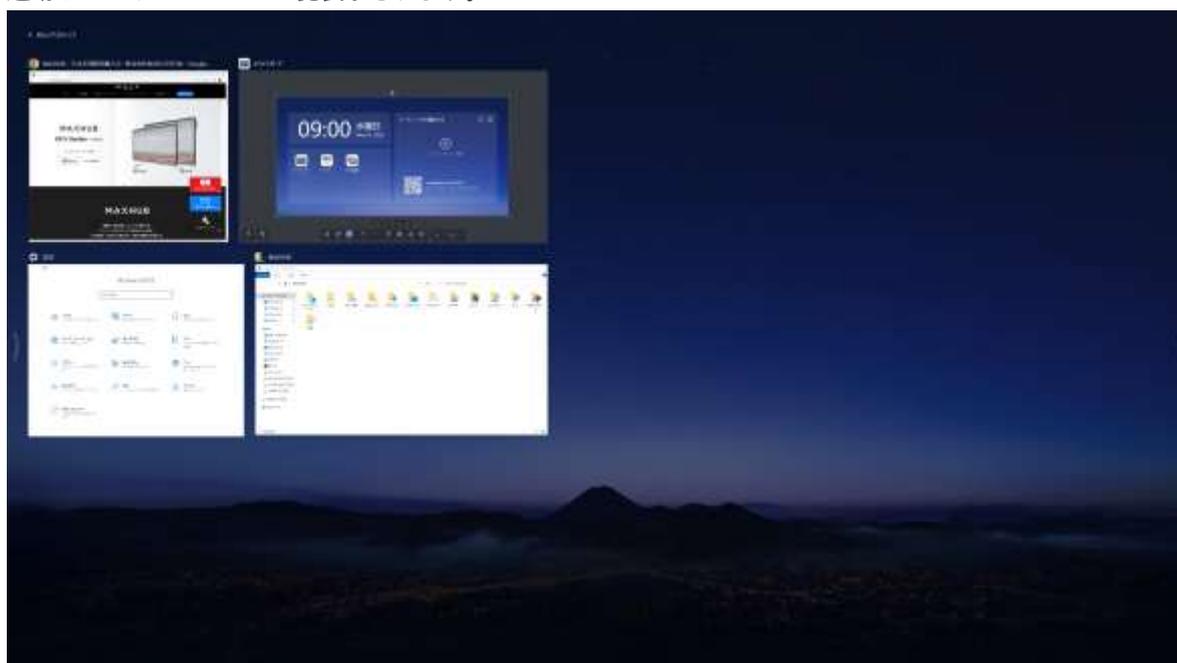
17-13 プロセス

起動しているアプリケーション一覧を表示します。

メニューから「プロセス」をタップします。



起動しているプロセスが一覧表示されます。



17-14 画面の輝度調整

画面の明るさを調整することができます。

メニューから明るさ変更のアイコンをタップします。



バーを左右に動かし明るさの調整ができます。



17-15 音量の調整

画面の明るさを調整することができます。

メニューから明るさ変更のアイコンをタップします。



バーを左右に動かし音量の調整ができます。



17-16 キーボードの表示

ソフトウェアキーボードを表示することができます。
メニューからキーボードアイコンをタップします。



キーボードが表示されます。



18. 設定

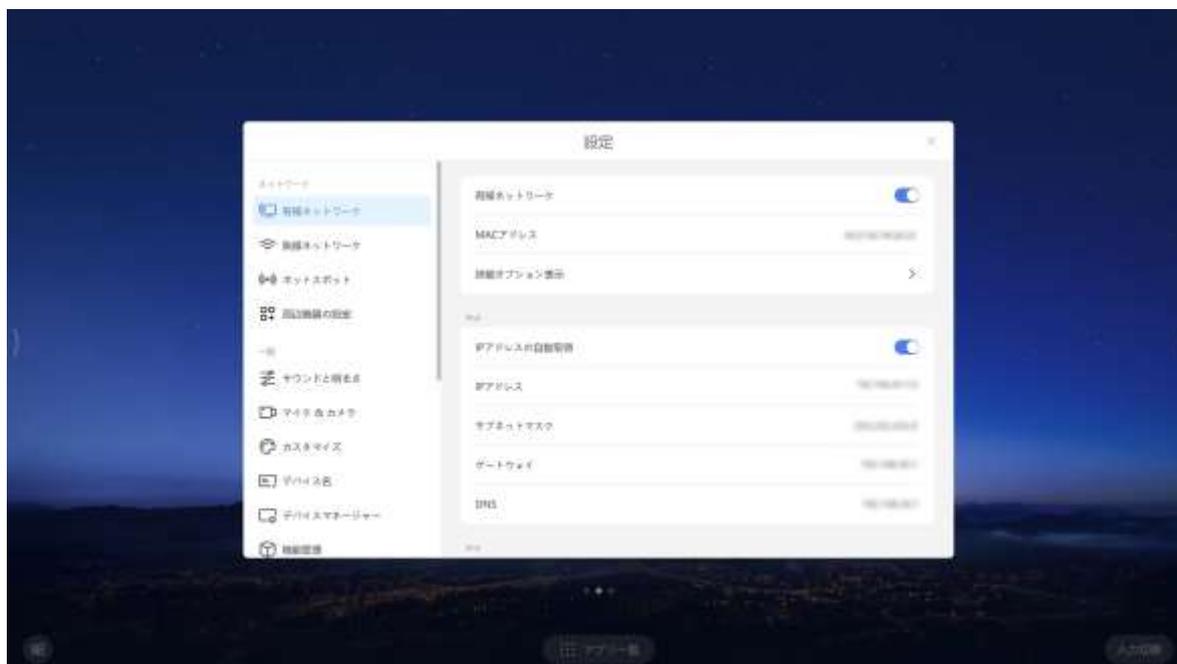
MAXHUBの各種設定確認、変更等ができます。

18-1 設定の表示

サイドメニューのメニューから設定アイコンをタップします。



設定画面が表示されます。



18-2 ネットワークの設定

有線ネットワークと無線ネットワーク設定があります。

接続するネットワーク設定へ移動します。

有線ネットワークではIPアドレス等の設定確認ができます。



無線ネットワークでは「ネットワーク」にSSIDが表示されるため、接続したいSSIDをタップして接続を行います。



18-3 メール設定

メール設定を行うには、「メールサービス」へ移動します。
各項目を入力します。



19. 注意事項

19-1 配置

- 本機の前面よりも広くて、水平で丈夫な場所に置いてください。ぐらついた台や傾いたところ、台車などの不安定な場所に置かないでください。
- 湿気やほこり・油煙・湯気の多い場所、虫の入りやすい場所、直射日光が当たる場所、騒音や振動が多い場所、熱器具の近くには置かないでください。
- 水などの液体がある場所に置いたり使用したりしないでください。液体が入ったりぬれたりすると火災や感電の原因となります。
- 製品の上に重い物を置かないでください。

19-2 電源供給

- 正しく電源が供給されていることを確認してください。
- 雷、嵐、稲妻などの危険があるときは製品の電源プラグを抜いてください。
- 長時間製品を使用しないときは電源プラグを抜いてください。
- 電源ケーブルをはさんだり、踏んだり、無理に曲げたりしないようにしてください。
- 同梱されている電源ケーブルを使用してください。電源ケーブルは本機のみを使用し、他の商品には使用しないでください。

19-3 アース線の接地について

- 可能な限り接地してください。
- 特に、次の環境下では漏電リスクが高いことから接地することを推奨します。
 1. 高湿度環境: 浴室や台所など、水場で感電の可能性を排除したい場合。
 2. 電氣的に接地されている機器のみで構成されている設備: 非接地の電子機器が悪影響を与える設備での使用。
 3. 爆発の危険がある環境: 埃を含む可燃物・爆発物・腐食性物質が存在する工場などで、安全上電子機器の接地が必要とされる環境
 4. 強力な外部信号に曝される環境: 激しい雷雨・強力な電磁波など、接地されていない機器の正しい動作が保証されない環境

19-4 画面について

- 硬いものや鋭利なもので画面を傷つけないでください。
- 柔らかく埃が出ない乾いた布で画面を拭いてください。
- 水やスプレー型の洗剤で本機の画面を洗わないでください。
- 焼き付き防止の為、極端に明るい画像を長時間表示させないでください。

19-5 視聴距離

- 画面の対角線の長さの3~4倍が、画面までの最適な距離です。
- 最適な視聴角度は、画面の上下左右176度以内です。

19-6 温度

- 電気ストーブやラジエーターの近くに本機を置かないでください;
- 機器を低温環境から高温環境に移動したときは、機器内部で結露が発生しないように、しばらく放置して電源を入れてください;
- 通常動作温度は0~40°Cの範囲内です。

19-7 湿度

- 本機を、湿気の多い場所や水際などに置かないでください。
- 乾燥した涼しい場所をご利用ください。正常動作湿度は0~90%RHの範囲内です。

19-8 換気

- 換気の良い場所をご利用ください。
- 製品の周囲には換気に必要な空間を確保してください。左右下>10cm、上>20cmは確保してください。

19-9 清掃

- 製品背面には放熱孔があります。清掃中に、背面の放熱孔に直接水をかけたりスプレーしたり、濡れた布を使うことは避けてください。

19-10 スタンバイ

- 本機正面中央の電源ボタンは、本機を完全に電源断状態にするものではなく、スタンバイモードにするためのものです。

20. お手入れ

- 適切にお手入れしていただくことで、本機を末長くご利用していただけます。
- 適切な清掃を定期的に行うことで本機の外観を清潔に保つことができます。
- 感電防止のため、清掃やお手入れの前に電源プラグを抜いてください。

20-1 画面のお手入れ方法

1. 衣服の柔軟剤や洗剤を少量ぬるま湯に入れよく混ぜてください。
2. 柔らかい布を上記のぬるま湯に完全に浸してください。
3. 浸した柔らかい布を固く絞って液晶全体を拭いてください。
4. 装置内に水滴が入らないように注意してください。拭き取りを行うだけで完了します。

20-2 前面の枠の清掃

乾いた柔らかく毛羽立たない布で前面を拭いてください。

20-3 長期間使用しない場合

製品を長期間使用しない場合は、必ず電源を切ってプラグを抜き、落雷その他の外部電源の変動による機器の破損を防ぐようにしてください。

20-4 注意

保守サービスは、MAYA SYSTEMまでお問い合わせください。相談なく製品を分解して修理することはおやめください。

免責事項

以下のいずれかに該当する場合は、無償保証の対象外となります。

- 取扱説明書やマニュアルの注意書きに違反した行為による製品の損傷。
- 不適切な組み立てによるハードウェアの損傷。
- 不正な改造や修理による製品の損傷。
- 製品の要件を満足しない使用環境による損傷。
- 異常な外力による製品の損傷。
- 自然災害またはその他の不可抗力による製品の損傷。
- 保証ラベルを意図的に剥がしたり破損したりした場合。
- 有効な購入証明書が提供されない場合。

次の各項目のいずれかに該当することにより生じた製品の損害、人的損害、物的損害については責任を負いかねます。

- 取扱説明書、設置・操作ガイド等の取扱説明書に違反した場合。
- 不正な改造や修理。
- 許容される範囲を逸脱した使用環境での利用。

- 異常な外力が加えられた場合。
- 自然災害またはその他の不可抗力。
- 製品の不適切な利用。

株式会社 MAYA SYSTEM
<https://maxhub.mayass.com>