

遠隔臨場機能の基本操作方法

【遠隔臨場機能】の基本機能・操作についてご案内いたします。

目次

遠隔臨場機能とは？	2
スマートフォンまたはタブレットへアプリのインストール	2
1. プロジェクト一覧画面を開く	3
プロジェクト一覧画面に関する注意事項	4
2. 動画配信を開始する	4
遠隔臨場画面の構成(配信者)	6
配信に関する注意事項	6
横向き動画配信を開始する	6
3. 配信動画を閲覧する	8
遠隔臨場画面の構成(参加者)	10
閲覧に関する注意事項	11
配信動画を横向きで閲覧する	12
4. 配信動画を録画する	13
録画に関する注意事項	13
5. 配信動画の録画を停止する	14
録画停止に関する注意事項	14
6. 配信を画面撮影する(画面キャプチャ)	15
画面撮影(画面キャプチャ)に関する注意事項	17
7. 動画配信/閲覧を終了する	18
動画配信/閲覧終了に関する注意事項	18
8. 動画/画像ファイルをダウンロードする	19
動画/画像ファイルに関する注意事項	19
9. 動画/画像ファイルの公開範囲を設定する	20
公開範囲に関する注意事項	21
10. 動画/画像ファイルのメモを記録する	22
メモに関する注意事項	22

- 商標について Internet Explorer、Microsoft Edge、およびWindows Media Playerは米国Microsoft Corporationの、米国およびその他の国における登録商標または商標です。
- Firefoxは、Mozilla Foundationの米国およびその他の国における登録商標です。
- Google Chrome、Androidは、Google Inc. の登録商標です。
- iOS は、米国およびその他の国におけるCisco社の商標または登録商標です。

遠隔臨場機能とは？

現場の様子をモバイル端末にて配信し、Webブラウザから配信動画を閲覧することができます。参加者は配信動画を通し、立ち会うことなく現場の様子を把握できます。

機能紹介:[遠隔臨場機能](#)

スマートフォンまたはタブレットへアプリのインストール

スマートフォンまたはタブレットで利用する場合は、以下QRコードを読み込んでアプリをインストールしてください。



1. プロジェクト一覧画面を開く

スマートフォンまたはタブレットの場合

スマートフォンやタブレットにインストールしたアプリより、直接開くことができます。

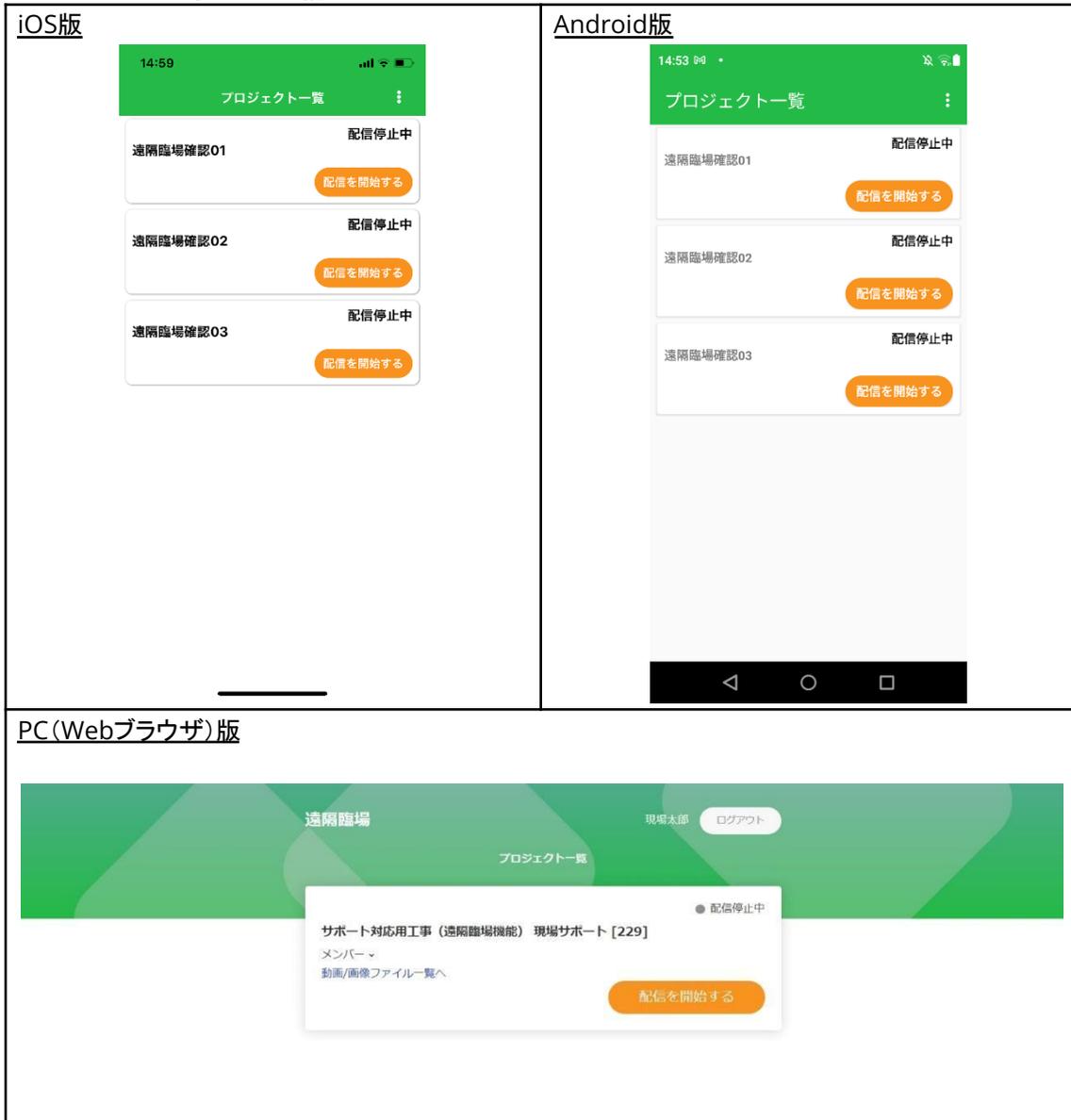
	<p>1. 端末のホーム画面にて「遠隔臨場」アイコンをタップします。「現場クラウドログイン」画面が表示されます。</p> <p>ワンポイント！ 遠隔臨場アプリにてログイン済の場合は「プロジェクト一覧」画面が表示されます。</p>
	<p>2. 「現場クラウドログイン」画面にてEメールアドレスとパスワードを入力し、ログインします。「プロジェクト一覧」画面が表示されます。</p>

PC(Webブラウザ)の場合

「現場クラウド One」の「発議管理」画面より開くことができます。

	<p>1. 「発議管理」画面にて「遠隔臨場」ボタンをクリックします。「プロジェクト一覧」画面が表示されます。</p>
---	--

プロジェクト一覧画面の構成

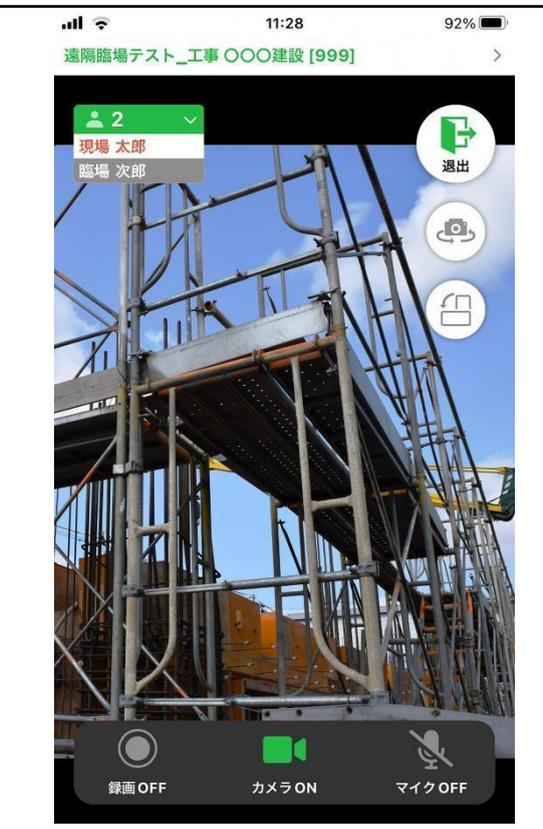


プロジェクト一覧画面に関する注意事項

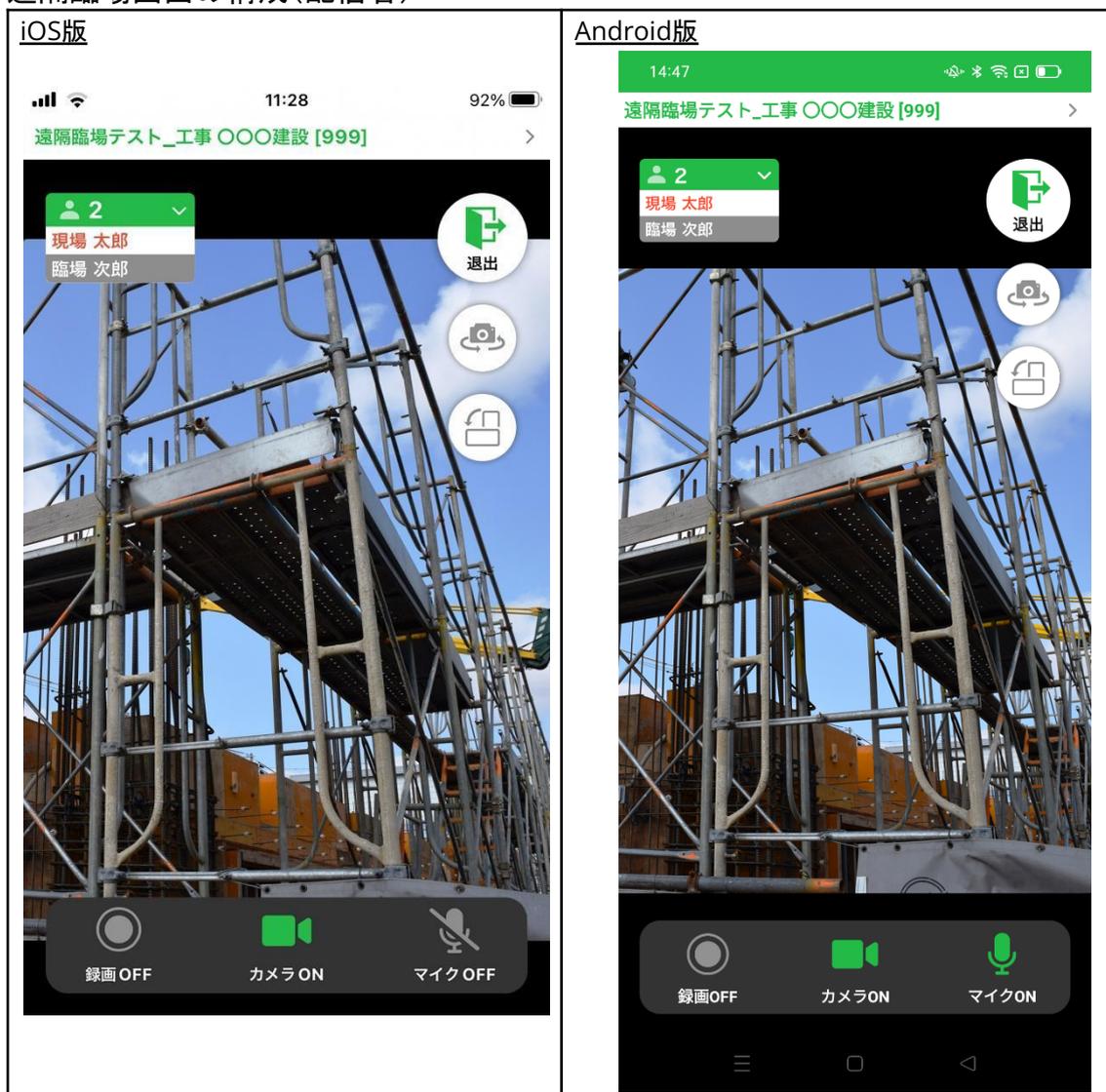
- 「現場クラウド One」にて該当プロジェクトの「遠隔臨場機能」オプションが利用申込されていない場合、プロジェクト一覧画面には該当プロジェクトは表示されません。

2. 動画配信を開始する

動画の配信は、スマートフォンまたはタブレットのアプリから行います。

	<p>1. 「プロジェクト一覧」画面にて遠隔臨場を行いたいプロジェクトの「配信を開始する」ボタンをタップします。</p>
	<p>2. 「遠隔臨場」画面が表示されます。 スマートフォンのカメラの映像が画面表示されます。</p>

遠隔臨場画面の構成(配信者)



配信に関する注意事項

- アプリにて次のようなメッセージが表示された場合「OK」または「許可する」をタップし、カメラやマイクの使用許可を行ってください。

iOSアプリの場合

- “遠隔臨場”がカメラへのアクセスを求めています
- “遠隔臨場”がマイクへのアクセスを求めています

Androidの場合

- 音声の録音を「遠隔臨場」に許可しますか？
- 写真と動画の撮影を「遠隔臨場」に許可しますか？
- デバイス内の写真やメディアへのアクセスを「遠隔臨場」に許可しますか？

横向き動画配信を開始する

横向き動画の配信は、スマートフォンまたはタブレットのアプリからのみ行うことができます。

	<p>1. 「プロジェクト一覧」画面にて遠隔臨場を行いたいプロジェクトの「配信を開始する」ボタンをタップします。</p>
	<p>2. 左図の縦横回転ボタンをタップします。</p>
	<p>3. 横向き動画の配信ができます。</p>

横向き動画配信に関する注意事項

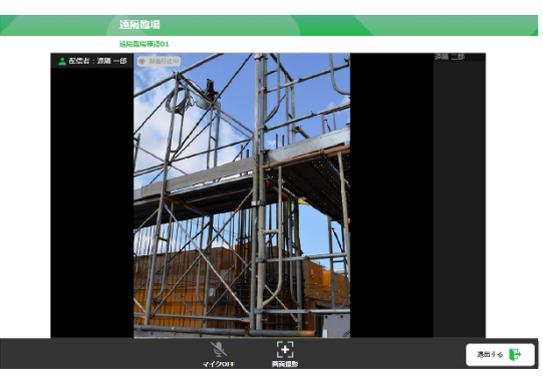
- iOSアプリの場合、横向きにした状態で縦横回転ボタンをタップしてください。

3. 配信動画を閲覧する
スマートフォンまたはタブレットの場合
アプリを利用して閲覧します。

	<p>1. 「プロジェクト一覧」画面にて配信動画を閲覧したいプロジェクトの「参加する」ボタンをタップします。</p>
	<p>2. 「遠隔臨場」画面が表示され、配信動画が確認できます。</p>

PC(Webブラウザ)の場合

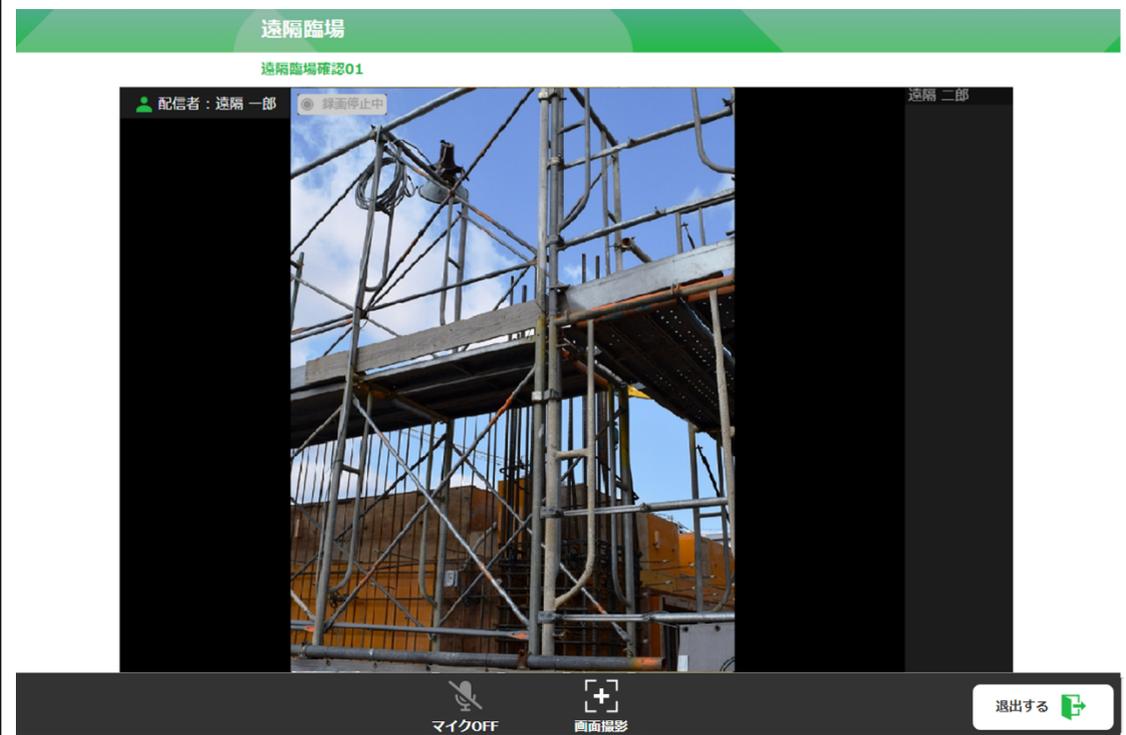
Webブラウザを利用して閲覧します。

	<p>1. 「プロジェクト一覧」画面にて配信動画を閲覧したいプロジェクトの「参加する」ボタンをクリックします。</p>
	<p>2. 「遠隔臨場」画面が表示され、配信動画が確認できます。</p> <p>注意！ Firefoxを利用して画面を開いた場合、配信画面上に次のアイコンが表示されます。</p>  <p>このアイコンをクリックしないと、参加者の音声配信者に届きませんのでご注意ください。</p>

遠隔臨場画面の構成(参加者)



PC(Webブラウザ)版



閲覧に関する注意事項

- アプリにて次のようなメッセージが表示された場合「OK」または「許可する」をタップし、カメラやマイクの使用許可を行ってください。
 - iOSアプリの場合
 - “遠隔臨場”がカメラへのアクセスを求めています
 - “遠隔臨場”がマイクへのアクセスを求めています
 - Androidアプリの場合
 - 音声の録音を「遠隔臨場」に許可しますか？
 - 写真と動画の撮影を「遠隔臨場」に許可しますか？
 - デバイス内の写真やメディアへのアクセスを「遠隔臨場」に許可しますか？
- Webブラウザにてカメラやマイクの許可を求められた場合は「許可」を選択してください。

配信動画を横向きで閲覧する

配信動画の横向き閲覧は、スマートフォンまたはタブレットのアプリからのみ行うことができます。

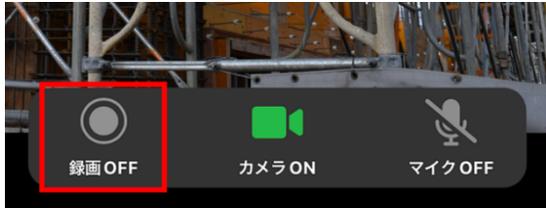
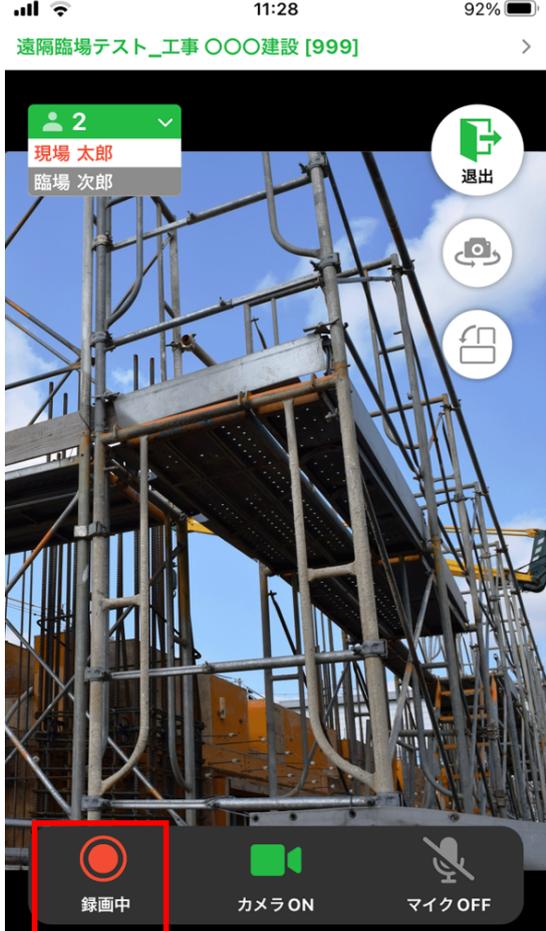
	<p>1. 「プロジェクト一覧」画面にて配信動画を閲覧したいプロジェクトの「参加する」ボタンをタップします。</p>
	<p>2. 左図の縦横回転ボタンをタップします。</p>
	<p>3. 配信動画を横向きで閲覧ができます。</p>

配信動画の横向き閲覧に関する注意事項

- iOSアプリの場合、横向きにした状態で縦横回転ボタンをタップしてください。
- 配信が縦の場合、縦比率の映像を横画面で閲覧できます。

4. 配信動画を録画する

配信動画の録画は、スマートフォンまたはタブレットのアプリから行います。

	<p>1. 「遠隔臨場」画面にて「録画OFF」ボタンをタップします。</p>
	<p>2. 「録画OFF」ボタンが「録画中」(赤色)になり、録画が開始されます。</p>

録画に関する注意事項

- 配信を行っているユーザーのみ、録画を開始または停止できます。
- 録画データは配信を行っているスマートフォンまたはタブレットには自動保存されません。また、iOS版・Android版アプリから録画データをダウンロードすることはできません。
- 録画データのダウンロードはWebブラウザより行います。手順は「[8.動画/画像ファイルをダウンロードする](#)」にてご確認ください。
- 動画配信中に録画の開始や停止は何回も実施できますが、録画を停止するタイミングで録画データは分割されますのでご注意ください。

- 録画データにはプロジェクト名・配信者名・参加者名は表示されません。記録を行いたい場合には「[6.配信を画面撮影する\(画面キャプチャ\)](#)」の手順に沿って、参加者にて画面撮影を行ってください。

5. 配信動画の録画を停止する

配信動画の録画停止は、スマートフォンまたはタブレットのアプリから行います。

	<p>1. 「録画中」ボタンをタップします。</p>
	<p>2. 録画停止中の場合、「録画中」ボタンが「録画 OFF」(灰色)になり、録画が停止されます。</p>

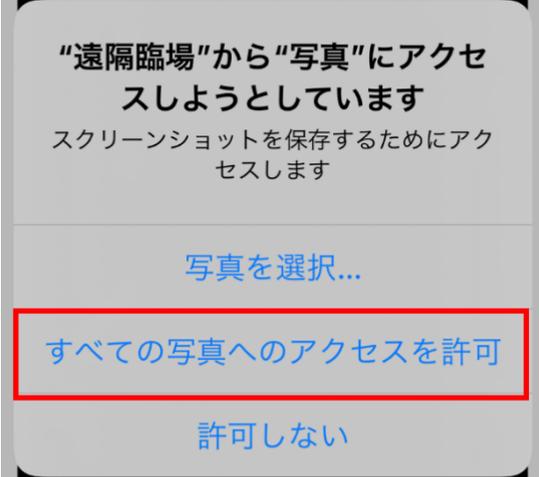
録画停止に関する注意事項

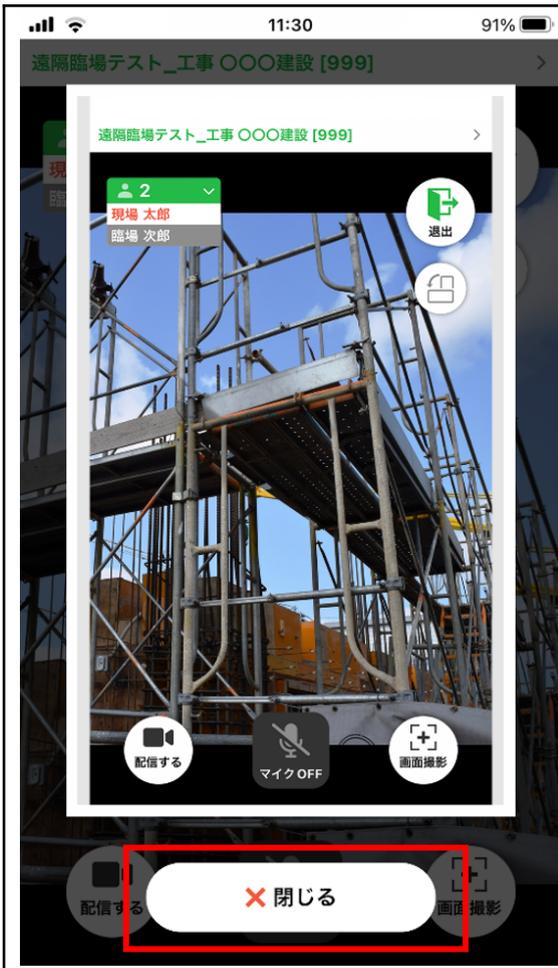
- 配信を行っているユーザーのみ、録画を開始または停止できます。
- 録画データは配信を行っているスマートフォンまたはタブレットには自動保存されません。また、iOS版・Android版アプリから録画データをダウンロードすることはできません。
- 録画データのダウンロードはWebブラウザより行います。手順は「[8.動画/画像ファイルをダウンロードする](#)」にてご確認ください。

- 動画配信中に録画の開始や停止は何回も実施できますが、録画を停止するタイミングで録画データは分割されますのでご注意ください。
- 録画データにはプロジェクト名・配信者名・参加者名は表示されません。記録を行いたい場合には「[6.配信を画面撮影する\(画面キャプチャ\)](#)」の手順に沿って、参加者にて画面撮影を行ってください。

6. 配信を画面撮影する(画面キャプチャ)

スマートフォンまたはタブレットの場合

	<p>1. 「画面撮影」ボタンをタップします。</p>
	<p>2. 「画面を収録」をタップします。</p>
	<p>3. 初めて画面撮影する際には「すべての写真へのアクセスを許可」をタップします。</p>



- 画面撮影した画像が画面上に表示されます。確認後、「閉じる」をタップします。
- 画面撮影した画像がスマートフォンの写真アプリに保存されます。

PC(Webブラウザ)の場合



- 「画面撮影」のボタンをクリックします。
- 画面撮影した画像がダウンロードされます。

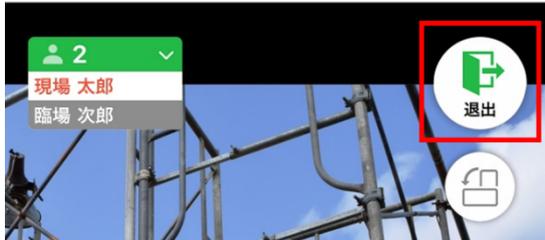
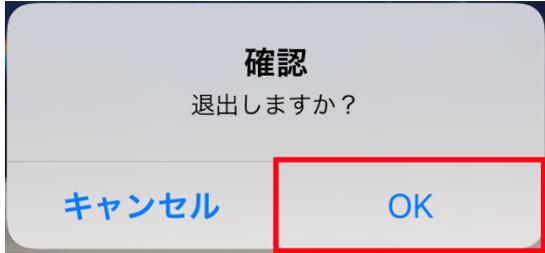
画面撮影した画像のイメージ

<p>サポート対応工事（遠隔臨場機能） 現場サポート [229]</p> <p>配信者：動画花子</p>  <p>現場太郎</p>	<p>プロジェクト名・配信者名・参加者名が記録されます。</p>
---	----------------------------------

画面撮影(画面キャプチャ)に関する注意事項

- 画面撮影した 画像のダウンロードは、Webブラウザの遠隔臨場機能から「動画/画像ファイル一覧」にてダウンロードすることも可能です。手順は「[8.動画/画像ファイルをダウンロードする](#)」をご確認ください。
- 画面撮影は参加者の機能になります。配信者は画面撮影ができません。

7. 動画配信/閲覧を終了する スマートフォンまたはタブレットの場合

	<p>1. 「退出」ボタンをタップします。“退出しますか？”との確認メッセージが表示されます。</p>
	<p>2. 確認メッセージにて「OK」をタップします。「プロジェクト一覧」画面が表示されます。</p>

PC(Webブラウザ)の場合

	<p>1. 「退出」ボタンをクリックします。「プロジェクト一覧」画面が表示されます。</p>
---	--

動画配信/閲覧終了に関する注意事項

- 配信者が退出すると動画配信も終了になり、参加者は「遠隔臨場」画面から自動的に退出されます。
- 参加者が全員退出しても動画配信は続きます。配信者が「遠隔臨場」画面から自動的に退出することはありません。
- 配信動画の録画中だった場合、配信者が退出すると録画は自動的に停止されます。

8. 動画/画像ファイルをダウンロードする

動画/画像ファイルのダウンロードは、Webブラウザからのみ行うことができます。

	<p>1. 「発議管理」画面にて「遠隔臨場」ボタンをクリックします。「プロジェクト一覧」画面が表示されます。</p>																
	<p>2. 「プロジェクト一覧」画面にて「動画/画像ファイル一覧へ」をクリックします。</p>																
 <table border="1"><thead><tr><th>実施日</th><th>時間</th><th>ファイルダウンロード</th><th>公開範囲</th></tr></thead><tbody><tr><td>2022年03月29日</td><td>10:33~</td><td>動画をダウンロード</td><td>受注者</td></tr><tr><td>2022年03月17日</td><td>10:45~</td><td>動画をダウンロード</td><td>受注者</td></tr><tr><td>2022年03月16日</td><td>10:19~</td><td>動画をダウンロード</td><td>受注者</td></tr></tbody></table>	実施日	時間	ファイルダウンロード	公開範囲	2022年03月29日	10:33~	動画をダウンロード	受注者	2022年03月17日	10:45~	動画をダウンロード	受注者	2022年03月16日	10:19~	動画をダウンロード	受注者	<p>3. 「ファイル一覧」画面にて「動画をダウンロード」もしくは「画像をダウンロード」ボタンをクリックし、データをダウンロードします。</p>
実施日	時間	ファイルダウンロード	公開範囲														
2022年03月29日	10:33~	動画をダウンロード	受注者														
2022年03月17日	10:45~	動画をダウンロード	受注者														
2022年03月16日	10:19~	動画をダウンロード	受注者														

動画/画像ファイルに関する注意事項

- 動画ファイルは「MP4」形式で保存されています。ダウンロードした動画ファイルは、Windows Media Playerなどのプレイヤーで再生することができます。

9. 動画/画像ファイルの公開範囲を設定する

動画/画像ファイルの公開範囲設定は、Webブラウザからのみ行うことができます。

公開範囲は、録画者の利用者区分に応じて「発注者」・「受注者」もしくは「全体」・「非表示」のいずれか1つを設定できます。

	<p>1. 「発議管理」画面にて「遠隔臨場」ボタンをクリックします。「プロジェクト一覧」画面が表示されます。</p>															
	<p>2. 「動画/画像ファイル一覧へ」ボタンをクリックします。</p>															
 <table border="1" data-bbox="252 1048 778 1160"> <thead> <tr> <th>実施日</th> <th>時刻</th> <th>ファイルダウンロード</th> <th>公開範囲</th> <th>メモ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2022年10月19日</td> <td>10:41~</td> <td>映像モックダウンロード</td> <td>受注者</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2022年09月27日</td> <td>15:33</td> <td>映像モックダウンロード</td> <td>受注者</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	実施日	時刻	ファイルダウンロード	公開範囲	メモ	2022年10月19日	10:41~	映像モックダウンロード	受注者		2022年09月27日	15:33	映像モックダウンロード	受注者		<p>3. 「公開範囲」をクリックし、リストから選択します。</p>
実施日	時刻	ファイルダウンロード	公開範囲	メモ												
2022年10月19日	10:41~	映像モックダウンロード	受注者													
2022年09月27日	15:33	映像モックダウンロード	受注者													
	<p>4. 「公開範囲の設定が変更されました」とのメッセージが表示されます。「OK」ボタンをクリックします。</p>															

ワンポイント！

「非表示」に設定した動画ファイルは「非表示ファイル一覧」にて確認します。
ファイル一覧へ戻す場合は、録画者の利用者区分に応じて「発注者」・「受注者」もしくは「全体」のいずれかを設定することでファイル一覧に表示されます。

遠隔臨場
プロジェクト一覧へ戻る

サポート対応工事（遠隔臨場機能） 現場サポート [229]
- ファイル一覧 -

実施日	時間	ファイルダウンロード	公開範囲	メモ
2022年10月21日	09:54	画像をダウンロード	受注者	編集
2022年10月19日	10:41~	動画をダウンロード	受注者	編集

遠隔臨場
ファイル一覧へ戻る

サポート対応工事（遠隔臨場機能） 現場サポート [229]
- 非表示ファイル一覧 -

実施日	時間	ファイルダウンロード	公開範囲	メモ
2022年10月21日	09:54	画像をダウンロード	非表示 全体 受注者	編集

公開範囲に関する注意事項

- 設定できる公開範囲は、録画者の利用者区分によって異なります。
- また、録画者と画面操作者が異なる利用者区分だった場合、動画/画像ファイルの公開範囲は変更できません。
- 該当データの録画者が「利用者区分:発注者」の場合、公開範囲は「全体」「発注者」「非表示」から設定できます。
- 該当データの録画者が「利用者区分:受注者」の場合、公開範囲は「全体」「受注者」「非表示」から設定できます。

		画面操作者	
		発注者	受注者
録画者	発注者	○公開範囲を変更できる	×公開範囲を変更できない
	受注者	×公開範囲を変更できない	○公開範囲を変更できる

10. 動画/画像ファイルのメモを記録する

動画/画像ファイルのメモを記録することができます。

	<p>1. 「発議管理」画面にて「遠隔臨場」ボタンをクリックします。「プロジェクト一覧」画面が表示されます。</p>
	<p>2. 「プロジェクト一覧」画面にて「動画/画像ファイル一覧へ」ボタンをクリックします。</p>
	<p>3. 「メモ」の「編集」ボタンをクリックし、メモを入力します。</p>
	<p>4. メモを入力後、「保存」ボタンをクリックします。</p>

メモに関する注意事項

- メモの文字数の上限は200文字です。
- 公開範囲に含まれるユーザーはメモを追加することができます。