

# GI-net ビデオ会議システム 利用方法(長岡技術科学大学内用)

---

2017年7月 会議室変更(第4会議室→図書館会議室)  
2016年11月 会議室追加(第4会議室)  
2016年4月 会議室変更,担当係名変更  
2016年2月 一部修正

2015年1月  
長岡技術科学大学 学術情報課情報システム係

# GI-net会議の利用について

GI-netビデオ会議システムの利用方法をまとめました。

**1** 会議を主催する場合

**2** 会議に参加する場合

**3** GI-net端末接続場所の予約方法

**4** GI-net端末の準備

**5** GI-net端末の後片付け

**6** その他

さらに詳しい情報はGI-netホームページを参照してください。  
<http://www.nagaokaut.ac.jp/j/annai/sankikan/ginet/>

# 1 会議を主催する場合

## 1. 学内の接続場所を予約

GI-net端末設置場所の予約方法 参照 3P

## 2. 参加拠点の接続場所とりまとめ

## 3. GI-net申請書を情報システム係に提出

- ・申請書をGI-netホームページよりダウンロードし、必要事項を記入の上、以下の専用アドレス宛に送付します。
- ・専用アドレス [gi-net@jcom.nagaokaut.ac.jp](mailto:gi-net@jcom.nagaokaut.ac.jp)  
メールの件名の頭には、【GI-net予約申込 長岡技大(=主催拠点名)】と記載してください。
- ・予約が完了すると情報システム係より会議接続ID等が通知されます。

## 4. 会議接続ID等を参加拠点へ通知

## 5. 会議当日の端末準備と後片付け

GI-net端末の準備と後片付け 参照 4,5P

## 2 会議に参加する場合

### 1. 学内の接続場所を予約

GI-net端末設置場所の予約方法 参照 3P

### 2. 会議主催者へ利用する接続場所を連絡

### 3. 会議主催者から会議接続ID等の連絡を受け取る

### 4. 会議当日の端末準備と後片付け

GI-net端末の準備と後片付け 参照 4,5P

# 3 GI-net端末設置場所の予約方法

※教員が単独で使用等の場合、学内の会議室予約は情報システム係でも受け付けます。

■ 設置場所名称	設備など	予約方法
■ 第1会議室	・80インチモニター ・大規模会議向け	①事務局が取りまとめる場合はその担当部署で会議室を予約 ②①以外で、例えば教員が単独で使用等の場合は、研究院事務担当者に依頼し会議室を予約
■ 第3会議室	・60インチモニター ・中規模会議向け	①事務局が取りまとめる場合はその担当部署で会議室を予約 ②①以外で、例えば教員が単独で使用等の場合は、系事務担当者に依頼し会議室を予約
■ 図書館会議室	・50インチモニター ・中規模会議向け	①事務局が取りまとめる場合はその担当部署で会議室を予約 ②①以外で、例えば教員が単独で使用等の場合は、系事務担当者に依頼し会議室を予約
■ 総合研究棟7F (ミーティングルーム2)	・46インチモニター ・少規模会議向け	テクノインキュベーションセンター(内線8500)に電話で予約 ※ 「GI-net利用」と伝えること
■ A講義室	・ビデオカメラ操作必要 ・講義、講演会向け	学務課教務係(内線9248)に確認して予約
■ AL講義室1	・天吊りカメラ設置 ・講義向け	学務課教務係(内線9248)に確認して予約
■ マルチメディアシステム センター スタジオ01,02	・複数大型モニター ・講義、講演会向け	センターの予約状況を確認の上、以下で予約 メール : msc@vos.nagaokaut.ac.jp 電話 : 内線:9842 ※「GI-net利用」と伝えること

※PCを接続して資料映像を送信する場合、PCおよび画像ケーブル(VGAまたはHDMI)は各自で用意してください。

## 4 GI-net端末の準備

■ 設置場所名称	設備	準備
■ 第1会議室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・80インチモニター</li> <li>・専用カメラ、専用マイク</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会議端末とディスプレイをカーテン裏から出し、LANケーブルを端末に接続(情報コンセント:会議室左手前AVラック脇)</li> <li>・ディスプレイと会議端末の電源ケーブルを接続し電源ON(電源コンセント:カーテン裏)</li> </ul>
■ 第3会議室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・60インチモニター</li> <li>・専用カメラ、専用マイク</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・LANケーブルと会議端末は接続済み(情報コンセント:会議室左)</li> <li>・ディスプレイと会議端末の電源コンセント接続し、電源ON(電源コンセント:会議室中央)</li> </ul>
■ 図書館会議室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・50インチモニター</li> <li>・専用カメラ、専用マイク</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・LANケーブルを情報コンセントに接続(情報コンセント:会議室左奥)</li> <li>・ディスプレイと会議端末の電源ケーブルを接続し電源ON(電源コンセント:会議室右奥)</li> </ul>
■ 総合研究棟7F (ミーティングルーム2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・46インチモニター</li> <li>・専用カメラ、専用マイク</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・LANケーブルを接続済み(情報コンセント:会議室奥)</li> <li>・ディスプレイと会議端末の電源コンセントを接続し、電源ON(電源コンセント:会議室奥)</li> </ul>
■ A講義室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ビデオカメラ</li> <li>・プロジェクタ</li> <li>・スピーカ</li> <li>・マイク</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・LANケーブル接続済み(情報コンセント:ステージ左脇)</li> <li>・プロジェクタおよびスピーカの電源ON(電源スイッチ:ステージ左脇)</li> <li>・ビデオカメラと会議端末を接続しカメラテスト</li> <li>・マイクの音声テスト</li> </ul>
■ AL講義室1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専用天吊りカメラ</li> <li>・プロジェクタ</li> <li>・スピーカ</li> <li>・専用マイク</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・LANケーブル接続済み(情報コンセント:入口脇)</li> <li>・プロジェクターの電源ON(リモコンスイッチ)</li> <li>・スピーカの電源ON(電源スイッチ:入口脇)</li> <li>・天吊りカメラの電源ON(リモコンスイッチ)</li> </ul>
■ マルチメディアシステムセンター スタジオ01,02	<ul style="list-style-type: none"> <li>・3面スクリーンなど各種AV装置</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マルチメディアシステムセンターの安藤先生に御相談ください</li> </ul>

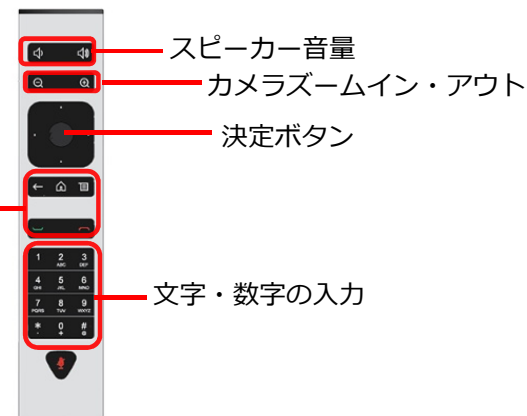
## 5 GI-net端末の後片付け

■ 設置場所名称	設備	準備
■ 第1会議室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・80インチモニター</li> <li>・専用カメラ、専用マイク</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ディスプレイと会議端末の電源OFF 電源コンセントを抜き、カーテン裏に置く(電源コンセント:カーテン裏)</li> <li>・LANケーブルを端末から外し、会議室左手前AVラック脇にまとめる</li> </ul>
■ 第3会議室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・60インチモニター</li> <li>・専用カメラ、専用マイク</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ディスプレイと会議端末の電源OFF 電源コンセントを抜く</li> <li>・端末を移動して使用した場合は、会議室奥に移動させる</li> </ul>
■ 図書館会議室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・50インチモニター</li> <li>・専用カメラ、専用マイク</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ディスプレイと会議端末の電源OFF 電源コンセントを抜く</li> <li>・端末を移動して使用した場合は、会議室奥に移動させる</li> </ul>
■ 総合研究棟7F (ミーティングルーム2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・46インチモニター</li> <li>・専用カメラ、専用マイク</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ディスプレイと会議端末の電源OFF 電源コンセントを抜く</li> </ul>
■ A講義室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ビデオカメラ</li> <li>・プロジェクタ</li> <li>・スピーカ</li> <li>・マイク</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プロジェクタおよびスピーカの電源OFF(電源スイッチ:ステージ左脇)</li> <li>・会議端末の電源OFF</li> <li>・ビデオカメラを会議端末から外しAVボックスに収納</li> </ul>
■ AL講義室1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専用天吊りカメラ</li> <li>・プロジェクタ</li> <li>・スピーカ</li> <li>・専用マイク</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プロジェクターの電源OFF(リモコンスイッチ)</li> <li>・天吊りカメラの電源OFF(リモコンスイッチ)</li> <li>・スピーカの電源OFF(音響システム電源OFF)</li> <li>・会議端末の電源OFF・専用マイクはAVボックスに収納</li> </ul>
■ マルチメディアシステムセンター スタジオ01,02	<ul style="list-style-type: none"> <li>・3面スクリーンなど各種AV装置</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マルチメディアシステムセンターの安藤先生に御相談ください</li> </ul>

# 6 その他

## 会議端末リモコン

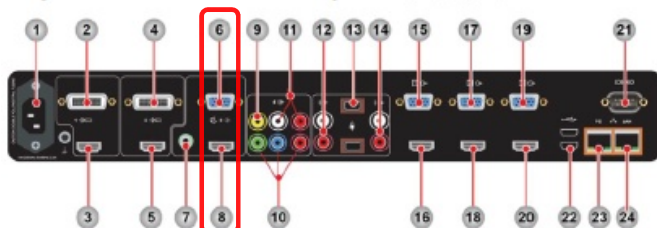
-  ホーム画面へ戻る
-  メニュー画面を表示する
-  接続を開始する
-  接続を終了する



## 会議でPCの資料を送信したい場合

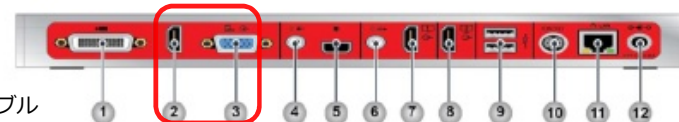
### 1. 会議端末とPCを接続します

#### Polycom RealPresence Group 700 システム



⑥または⑧に画像ケーブルを接続してください。

#### Polycom RealPresence Group 500 システム



総合研究棟会議室のみGroup500です。②または③に画像ケーブルを接続してください。

### 2. リモコンのメニューボタンを押し「コンテンツの表示」→「表示PC」で決定ボタンを押します

※PCおよび画像ケーブル(VGAまたはHDMI)は各自で用意してください。

## 資料映像のレイアウト

会議接続中にリモコンのメニューボタンを押し、「レイアウト」→「参照」で画面レイアウトを選択できます。

自分のカメラ映像が表示される場合はリモコンのメニューボタンを押し、「セルフビュー」から自映像の表示/非表示を選択し、「自動」を選択すると自映像が消えます。また、「表示」を選択することで自映像が表示されます。

レイアウト一覧

