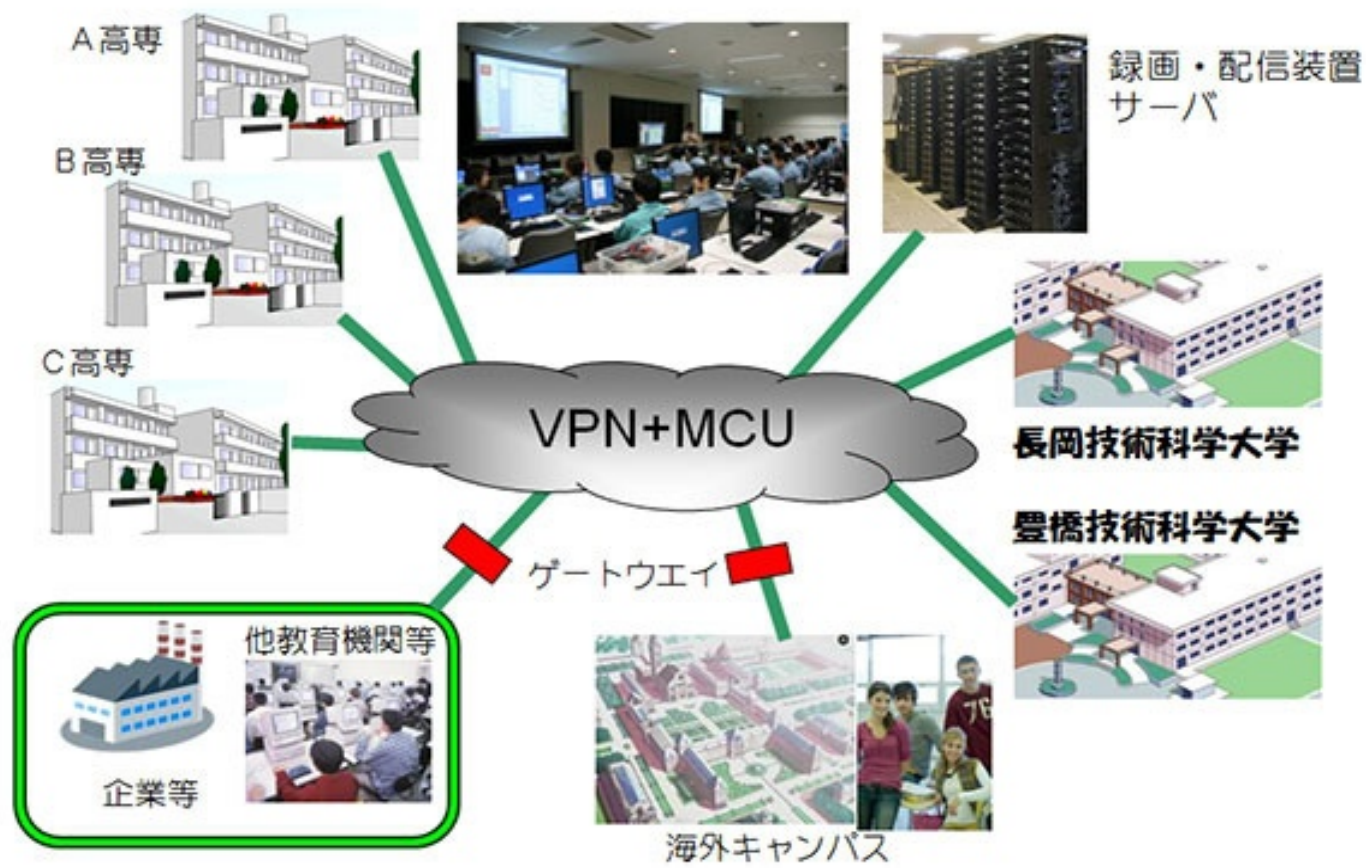


# グローバル・イノベーション・ネットワーク ワークシステム(GI-net)の概要

---

# GI-netの概念図



# 各高専への導入設備 (1)

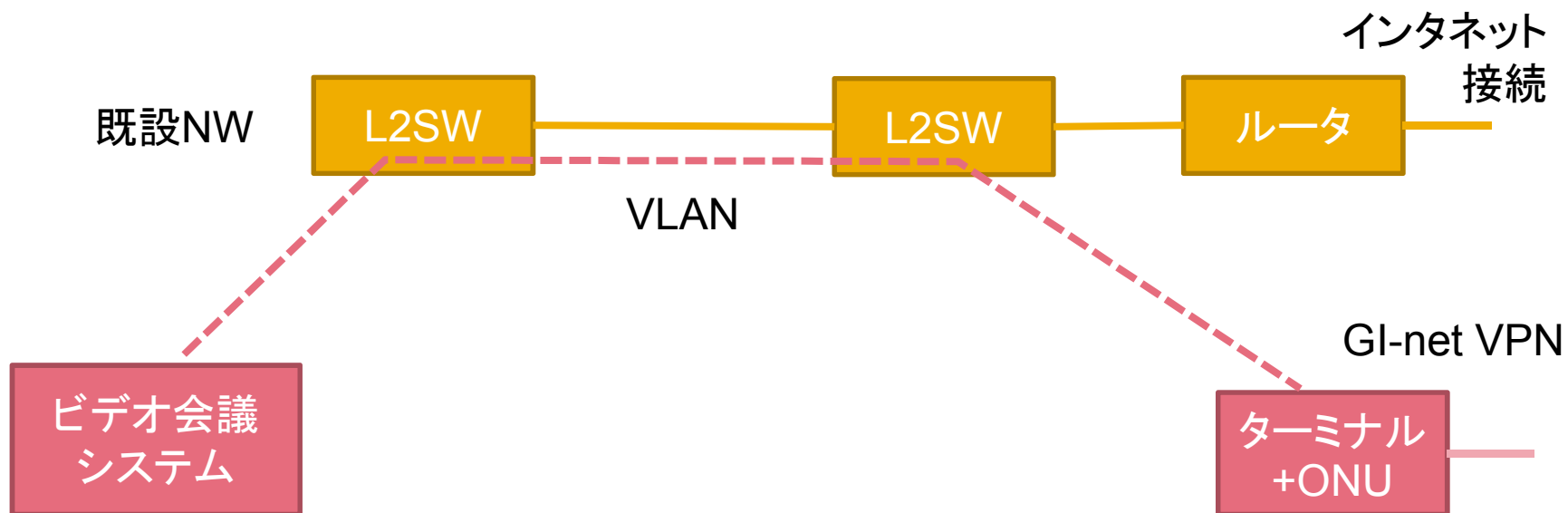
- 大規模講義室向け
  - Polycom RealPresence Group700-1080p
  - (希望した学校のみ)データプロジェクタ (7300lm)
  - (希望した学校のみ)ビデオカメラ (1/2.3型単板式, 光学10倍ズーム)+三脚
- 中規模会議室向け
  - Polycom RealPresence Group700-1080p
  - 60インチ液晶ディスプレイ
  - 外付けスピーカ
  - マイク×3
  - スタンド組付け

## 各高専への導入設備 (2)

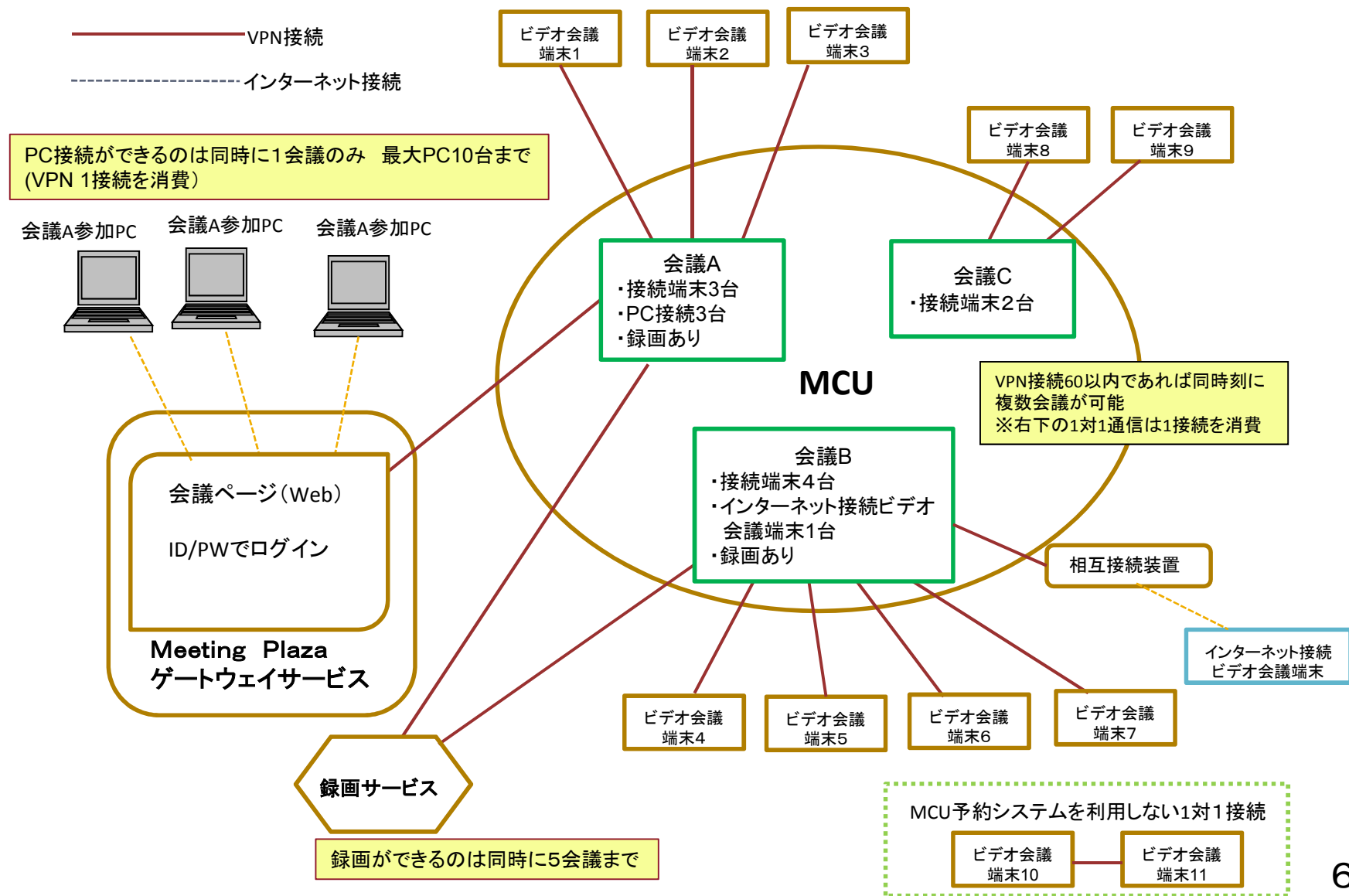
- ▶ 小規模会議室向け
  - Polycom RealPresence Group500-1080p
  - 46インチ液晶ディスプレイ
  - 外付けスピーカ
  - マイク×1
  - スタンド組付け
- ▶ ネットワーク終端装置
  - ONU + ターミナル(監視機能付きルータ) (Layer3)

# 校内のネットワーク

- ▶ ONUからビデオ会議システムまではVLANで接続
  - 校内の既設ネットワークを利用し、インターネット接続用LANからは独立したVLANが構築されています



# GI-net概略構成図



# 利用ガイドライン

- 多地点接続制御装置(MCU)を利用しない双方向利用では120通話まで可能
  - 双方向利用は端末接続番号を直接呼び出して利用可能
- 3ヶ所以上が同時に会議に参加する場合にはMCU を利用
  - 60通話まで
  - MCU利用には予約が必須
  - 会議重複の場合に回線が不足する恐れがある場合は、優先度に従って割り当てられる
  - 「ビデオ会議端末(MCU)予約状況」を参考に調整をお願いします
- 優先事項
  - ・三機関連携事業に係る各種会議(教育改革推進室会議等)
  - ・三機関連携事業に係る教育カリキュラム(講演会等)
  - ・三機関それぞれが機関内で実施する会議(高専機構の全体会議・校長会議・地区別会議等)

上記の会議等でのMCU利用がある場合には、1対1通話は通話途中であっても強制的に中断される場合があるので注意(了承)して下さい

# MCU予約の流れ

## ■予約の流れ

### 会議前

(1) 会議の企画・案内 担当：会議主催者（とりまとめ者）

- ・ 会議（講演会等）の企画と各拠点への案内、各拠点の接続部屋のとりまとめ



(2) 会議室の予約 担当：各拠点会議担当者

- ・ 各拠点の会議室（ビデオ会議端末が設置されている部屋）の予約・報告



(3) GI-net 多地点接続の予約 担当：会議主催者

- ・ GI-net 接続申請を長岡技科大 情報基盤係へメール添付で提出（専用申込用紙あり）
- ・ メールで申し込む。件名には必ず【GI-net 予約申込 ○○高専】と機関名を含めて記載すること。




(4) GI-net 多地点接続の設定 担当：長岡技大情報基盤係

- ・ 設定完了後、長岡技科大から会議主催者へ「ビデオ会議予約番号、会議日、会議接続ID」をメールで通知する。

### 会議当日

(5) ビデオ会議端末の接続準備 担当：各拠点会議担当者

- ・ 使用する会議室のビデオ会議端末接続準備（電源ON、配線確認等）
- ・ 会議開始時間になると各会議室のビデオ端末が呼び出されますので、リモコンの通話ボタン  を押下してください。



# 予約に際しての注意事項

- ビデオ会議(MCU接続)の予約は会議開催日の3日前までに専用申込用紙をメールまたはfaxで下記問合せ先までお送りください
- 予約した時間に基づいて回線接続が開始／切断されます
  - 余裕をもって時間設定をしてください。
- 次の場合は下記問合せ先まで速やかに電話による連絡をお願いします
  - 予約内容が変更になったとき
  - 会議中に時間延長の必要が生じたとき
  - その他緊急を要するとき