



# TeamViewer 11

## マニュアル

## 会議

Rev 11.1-201601



# 目次

<b>1</b>	<b>TeamViewerについて</b>	<b>4</b>
1.1	ソフトウェアについて	4
1.2	本書について	4
<b>2</b>	<b>基本</b>	<b>6</b>
2.1	TeamViewerの仕組み	6
2.2	TeamViewerのメインウィンドウ	6
<b>3</b>	<b>会議</b>	<b>11</b>
3.1	会議機能 - 概要	11
3.2	会議を開催する	12
3.3	会議に参加する	15
3.4	会議の日程を設定する	17
3.5	会議での役割分担	22
3.6	会議室	24
3.7	TeamViewerパネルの概要	25
3.8	会議を記録する	35
3.9	音声と動画の送信	36
3.10	会議のロック	37
<b>4</b>	<b>【コンピュータ&amp;パートナー】 - パートナーの管理</b>	<b>38</b>
4.1	TeamViewerアカウント	39
4.2	【コンピュータ&パートナー】のオプション	42
<b>5</b>	<b>TeamViewerモジュール</b>	<b>59</b>



5.1	TeamViewerフルバージョン .....	59
5.2	TeamViewer QuickJoin モジュール .....	59
5.3	TeamViewer Portable .....	60
5.4	TeamViewer MSI パッケージ .....	60
5.5	モバイルデバイスでのTeamViewer .....	61
5.6	カスタマイズ可能なモジュール .....	61
<b>6</b>	<b>インストゥルと設定 .....</b>	<b>62</b>
6.1	TeamViewerフルバージョンのインストゥル .....	62
6.2	ターミナルサーバーでのTeamViewerの使用 .....	64
6.3	TeamViewerライセンスの有効化 .....	65
<b>7</b>	<b>オプション .....</b>	<b>67</b>
7.1	[全般] カテゴリ .....	67
7.2	[セキュリティ] カテゴリ .....	69
7.3	[リモートコントロール] カテゴリ .....	70
7.4	[会議] カテゴリ .....	70
7.5	[コンピュータ& パートナー] カテゴリ .....	73
7.6	[音声会議] カテゴリ .....	75
7.7	[動画] カテゴリ .....	77
7.8	[カスタム招待] カテゴリ .....	77
7.9	[詳細] カテゴリ .....	78
7.10	TeamViewer設定ポリシー .....	86



# 1 TeamViewerについて

## 1.1 ソフトウェアについて

TeamViewerは、直感的な操作で高速かつセキュアにリモートコントロールや会議を実施できるアプリケーションです。TeamViewerは、All-In-Oneソリューションとして以下を実行できます。

- 会議、プレゼンテーション、またはコラボレーションのためにデスクトップを表示する。
- トレーニングセッションなどにTeamViewerの会議機能を使用する。
- AndroidおよびiOS用の会議アプリケーションを使用して移動中に会議に参加する。
- 同僚、友人、顧客に簡単にリモートサポートを提供する。
- オペレーティングシステムが異なるコンピュータ間で接続を確立する。TeamViewerのは、Windows、Mac OSの、LinuxやGoogle ChromeのOSの下で実行されます。

## 1.2 本書について

本書は、TeamViewerを会議に使用する方法について説明します。

別途指定がないかぎり、ここに記載される機能は、常にMicrosoft Windows向けのTeamViewerのフルバージョンについての説明です。

本書の説明は、TeamViewerのフルバージョンがコンピュータにインストール済みであることを前提としています。

TeamViewerのインストールに関するサポートが必要な場合は、[セクション6\(ページ62\)](#)を参照を最初にお読みください。

TeamViewerのリモートコントロール機能については、『[TeamViewer リモートコントロールマニュアル](#)』を弊社のWebサイトからダウンロードして参照してください。

Mac OSおよびLinux版では、Windows版とほぼ同じ機能を使用できますが、一部の機能はまだ提供されていません。試用版を活用していただき、各種機能をご確認ください。何かご質問などがございましたら弊社サポートチームにお問い合わせください。

Mac OS、iPhone、iPadは、Apple Inc.の商標です。Linux®は、米国およびその他の国々で登録されたLinus Torvaldsの登録商標です。Androidは、Google Inc.の商標です。Windows、Microsoft、Outlookは、米国およびその他の国々で登録されたMicrosoft Corporationの登録商標です。簡略にするために、本書ではオペレーティングシステムMicrosoft® Windows® XP、Microsoft® Windows® Vista、Microsoft® Windows® 7、Microsoft® Windows® 8、およびMicrosoft® Windows® 10を単に「Windows」と呼んでいます。



サポート対象のすべてのWindows オペレーティングシステムについては、弊社のWebサイト (<https://www.teamviewer.com/en/kb/38-Which-operating-systems-are-supported.aspx>) を参照してください。



## 2 基本

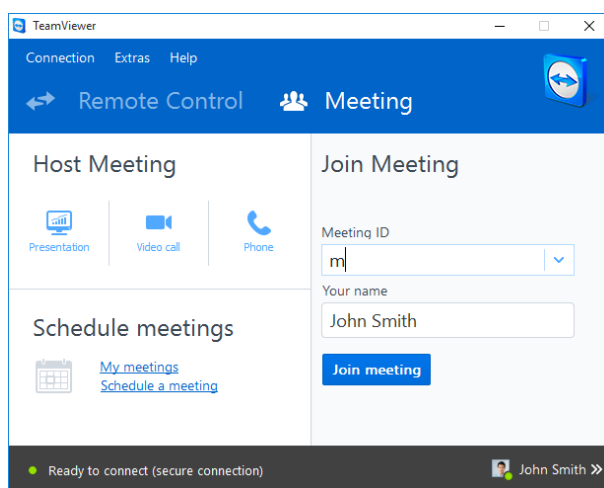
### 2.1 TeamViewerの仕組み

TeamViewerを使用すると、簡単かつ迅速に会議を開始または会議に参加できます。参加者は、会議ID (TeamViewerで自動的に生成され、会議の主催者によって転送されます)を使用して会議に接続できます。会議に接続するための最低条件として、TeamViewerフルバージョンまたはこれに相当するモジュール、および会議IDが必要となります。

TeamViewer接続はすべて暗号化されるため、第三者によるアクセスから保護されます。TeamViewerでの接続、セキュリティ、データ保護の技術的な詳細については、弊社Webサイトの「[セキュリティ保護方針](https://teamviewer.com/products/security.aspx)」(<https://teamviewer.com/products/security.aspx>)を参照してください。

### 2.2 TeamViewerのメインウィンドウ

TeamViewerのメインウィンドウは、[リモートコントロール]タブと[会議]タブで構成されます。



TeamViewerのメインウィンドウ

#### 2.2.1 [リモートコントロール]タブ

TeamViewerのリモートコントロール、サポート、ホームオフィスの使用方法については、『[TeamViewerマニュアル - リモートコントロール](#)』を参照してください。



## 2.2.2 [会議]タブ

[会議]タブは、以下の2つのエリアで構成されます。

### 会議を開催する

TeamViewerでオンライン会議を開催するには、以下のオプションを選択できます。

#### 説明



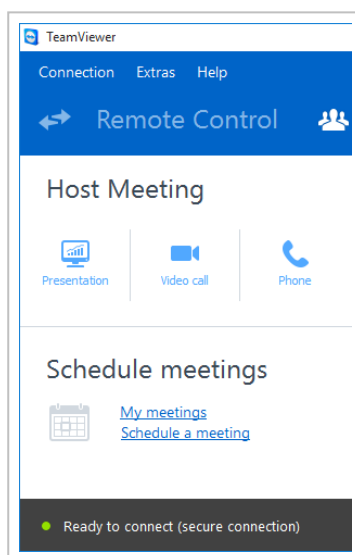
**[プレゼンテーション]:** アイコンをクリックしてインスタント会議を開催します([セクション3.2.1 \(ページ12\)を参照](#))。



**[ビデオ通話]:** アイコンをクリックしてビデオ会議を開催します([セクション3.7.4 \(ページ30\)を参照](#))。



**[電話]:** アイコンをクリックして電話会議を開催します([セクション3.7.7 \(ページ32\)を参照](#))。

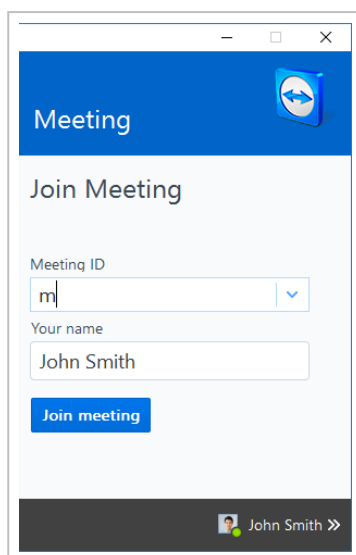


【会議を開催する】エリア

[\[ミーティング日程の設定\]](#)および[\[マイ会議\]](#)の各リンクを使用すると、今後使用する会議を設定し([セクション3.4 \(ページ17\)を参照](#))、会議の日程を管理できます([セクション3.4.3 \(ページ20\)を参照](#))。

### 会議に参加

[\[会議ID\]](#)および[\[名前\]](#)の各テキストフィールドには、会議IDと名前を入力できます。会議IDは会議ごとに個別に作成される一意の番号であり、会議に参加するために使用します。会議中は、名前がすべての参加者に表示されます([セクション3.7.2 \(ページ27\)を参照](#))。

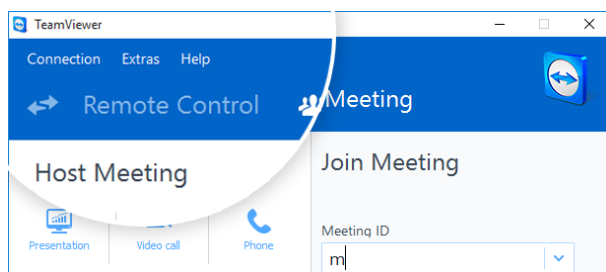


【会議に参加】エリア

会議に参加するには、会議IDと名前を各テキストフィールドに入力し、**【会議に参加】**ボタンをクリックします。会議の主催者がパスワードを指定した場合は、ダイアログが開き、そこにパスワードを入力する必要があります。そうでない場合は、直接会議に接続されます([セクション3.3 \(ページ15\)を参照](#))。

### 2.2.3 TeamViewerのメインウィンドウのメニューバー

メニューバーはTeamViewerのメインウィンドウの上端に表示され、**【接続】**、**【その他】**、**【ヘルプ】**の各メニュー項目で構成されます。



TeamViewerのメインウィンドウのメニューバー

#### 接続

**【接続】**メニューでは、**【パートナーを招待】**と**【無人アクセスのセットアップ】**の各オプションを使用できます。これらの2つのオプションは、会議の開催と参加には関係しません。詳細については、**『TeamViewerマニュアル- リモートコントロール』**を参照してください。

TeamViewerを終了する場合は、**【TeamViewerの終了】**をクリックします。

#### その他

**【その他】**メニューでは、以下のオプションを使用できます。





- 各種設定(セクション7(ページ67)を参照)にアクセスする場合は、**[オプション]**をクリックします。
- 記録したTeamViewerセッション(セクション3.8.1(ページ35)を参照)を再生またはビデオに変換するには、**[記録セッションの再生または変換...]**をクリックします。
- TeamViewerを他のユーザーに推奨する場合は、**[パートナーに紹介]**をクリックします。
- TeamViewerで作成されたログファイルにアクセスする場合(特に、TeamViewerのサポートチームから分析用に提出を求められた場合)は、**[ログファイルを開く...]**をクリックします。
- このコンピュータでライセンスキーを有効にする場合は、**[ライセンスを有効にする]**(セクション6.3(ページ65)を参照)をクリックします。
- ライセンスの更新オプションを表示するには、**[ライセンス更新のチェック]**をクリックします。

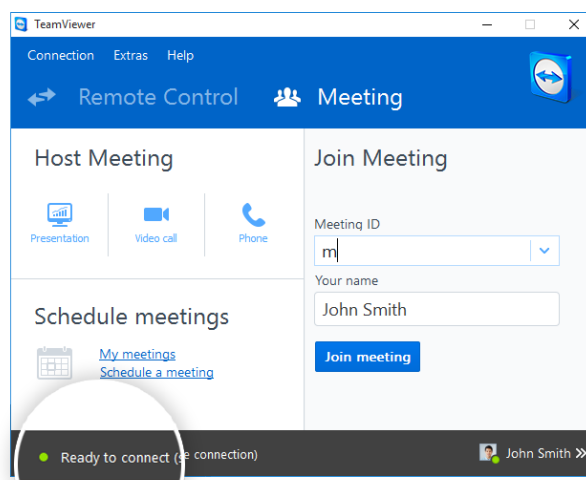
## ヘルプ

**[ヘルプ]**メニューでは、以下のオプションを使用できます。

- TeamViewerに関するサポートが必要な場合、**[TeamViewerのWebヘルプ]**をクリックしてサポートWebサイトにアクセスできます。
- TeamViewerのWebサイトを表示する場合は、**[TeamViewerのWebサイト]**をクリックします。
- TeamViewerの概要を表示するには、**[機能...]**をクリックします。
- TeamViewerに関するフィードバックを送信する場合は、**[フィードバック]**をクリックします。
- 使用しているTeamViewerが最新バージョンかどうかを確認する場合は、**[新しいバージョンの確認]**をクリックします。
- TeamViewerのバージョンやライセンスの情報を確認する場合は、**[バージョン情報]**をクリックします。

## 2.2.4 TeamViewerのメインウィンドウのステータスバー

ステータスバーはTeamViewerのメインウィンドウの下端に表示されます。ステータスバーは、接続ステータスを示すステータスライトと**[コンピュータ&パートナー]**(セクション4(ページ38)を参照)にアクセスするためのボタンで構成されます。



TeamViewerのメインウィンドウのステータスバー



ステータスライトは接続状況に応じて、以下の3つの色に変化します。

- **緑:** 接続準備が完了しています。会議を開始または会議に参加できます。
- **黄:** 認証中です。TeamViewerセッションを確立するための認証プロセスが開始されました。パートナーまたはこちらからパスワードを入力する必要があります。
- **赤:** 接続が中断されたか、または接続を確立できませんでした。



## 3 会議

このセクションでは、TeamViewerフルバージョンを使用したTeamViewerの会議機能の使用方法について説明します。

会議機能を使用すると、インターネットを介してこちらの画面を他のユーザーに公開できます。

会議を開催するには、TeamViewerフルバージョンが必要です。会議に参加するには、TeamViewerフルバージョン、QuickJoinモジュール、Webブラウザ、またはiOS/Androidデバイスを使用して参加する場合は会議用のTeamViewerアプリケーションが必要です。TeamViewerモジュールの詳細については、[セクション5\(ページ59\)を参照](#)を参照してください。

**推奨事項:** 会議に参加する場合は、動的リンクを使用して会議に直接接続することをお勧めします。このリンクは、会議の主催者から送られる招待メッセージに含まれます。リンクをクリックすると、データを入力しなくても自動的に会議に接続できます。詳細については、[セクション3.3.1\(ページ15\)を参照](#)を参照してください。

### 3.1 会議機能 - 概要

会議機能には、以下のオプションが用意されています。

- 最大25名の参加者によるインスタント会議を開始でき、こちらの画面を各参加者に公開できます。
- 事前に会議を計画し、それを会議要求としてMicrosoft Outlookにエクスポートして、そこから参加者を簡単に招待できます。
- 会議の管理: TeamViewerに組み込まれた**【マイ会議】**機能を使用して会議の日程を管理できます。
- TeamViewerソフトウェアがなくても、Webブラウザを使用して会議に参加できます。
- TeamViewerクイック接続ボタンを使用して会議を開始し、ウィンドウを個別に公開できます([セクション3.2.2\(ページ14\)を参照](#))。
- 移動中でもAndroidおよびiOSに対応した会議用のTeamViewerアプリケーションを使用して会議に参加できます。
- 事前の接続設定を行わなくても、パートナーとビデオ会議または電話会議を開始できます。



## 使用例

- トレーニングセッションに会議機能を使用します。
- アプリケーションを個別に公開して、その操作方法などを参加者に実演します。
- インターネットを介して世界各国のお客様に対してPowerPointのプレゼンテーションを行います。
- 別の場所にいる同僚と表示を交換します。TeamViewerでは、さまざまな通信手段を使用できます(チャット、ビデオ会議、VoIPなど)。

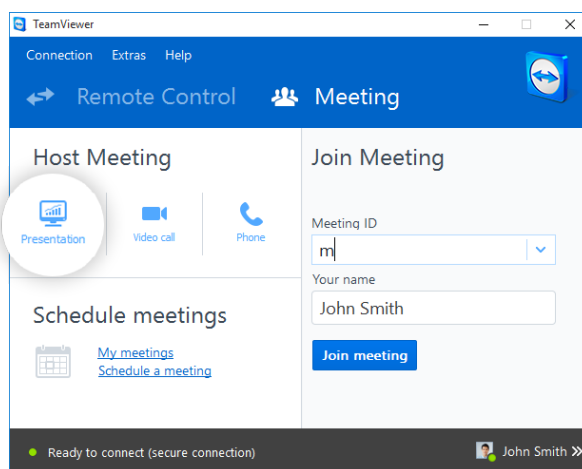
**注:** 会議に参加可能な人数はライセンスに応じて異なることに注意してください。現在のライセンスの概要については、弊社Webサイト(<https://teamviewer.com/licensing>)を参照してください。

## 3.2 会議を開催する

TeamViewerでは、インスタント会議を開始して、即座に同僚や顧客とビューを交換したり、こちらの画面を同僚や顧客に公開したりできます。ウィンドウを個別に公開すると、TeamViewerのクイック接続ボタンを使用して会議を開始することもできます。さらに、会議の日時を調整し、会議を後から開始することもできます。


### 3.2.1 インスタント会議を開催する

このセクションでは、インスタント会議を開始して参加者を招待する方法について説明します。



1回のクリック操作で会議を開始できます。

インスタント会議を開催するには、以下の手順を実行します。


1. TeamViewerを起動します。
2. [会議]タブをクリックします。
3. [会議を開催する]エリアにあるアイコンをクリックします。
4. 会議が開始されます。

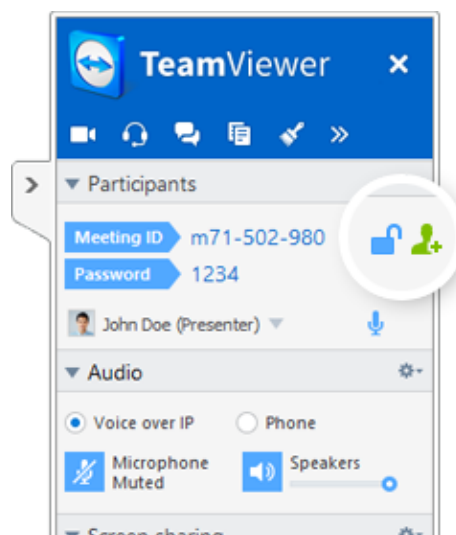


➡ TeamViewer パネルが開きます(セクション3.7(ページ25)を参照)。

5. 参加者を招待し、設定を調整してから画面を転送します。

すでに開始した会議に参加者を招待するには、以下の手順を実行します。

1. TeamViewer パネル内の**[参加者]**ウィジェット(セクション3.7.2(ページ27)を参照)で、 ボタンをクリックします。



2. TeamViewer アカウントにログインしている場合は手順3に、ログインしていない場合は手順3.1に進みます。

3. 参加者を会議に招待します。

- リストから招待するパートナーを選択します。

➡ パートナーは招待メッセージを受信し、これを確認する必要があります。

- **[電子メールまたは電話]**をクリックします。

➡ **[参加者を招待]**ダイアログが開きます。

1. 必要に応じて、ダイアログの招待メッセージを変更します。


- 標準の電子メールプログラムでメッセージを送信するには、**[電子メールとして開く]**ボタンをクリックします。
- ソーシャルネットワーク、チャット、イントラネットなどの他の通信チャンネルから招待テキストを送信するには、**[クリップボードにコピー]**ボタンをクリックします。

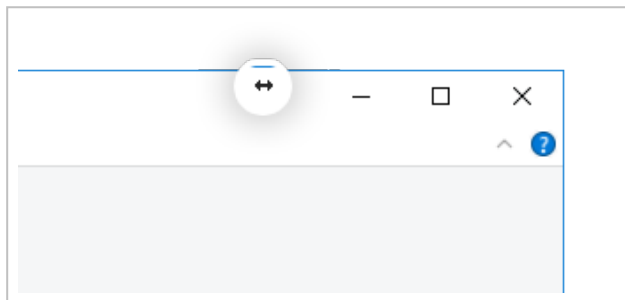
**ヒント** 電話などで参加者を招待することもできます。この場合、**[参加者]**ウィジェットに表示される会議ID、および必要に応じて会議用のパスワードを参加者に通知するだけです。



### 3.2.2 クイック接続 ボタンを使用して会議を開催する



**注:** この機能を使用できるようにするには、TeamViewer アカウントが必要です([セクション4.1 \(ページ39\)](#)を参照)。

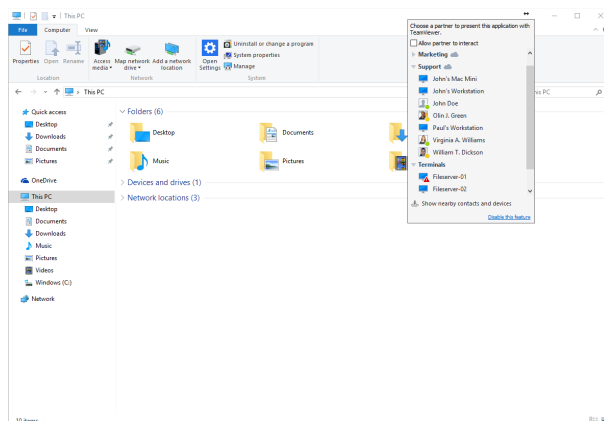
クイック接続機能を使用すると、アプリケーションウィンドウやフォルダを[コンピュータ& パートナー] リスト内のコンピュータやパートナーに公開することや、アプリケーションウィンドウ内でのパートナーとのコラボレーションが可能になります。クイック接続ボタン  は、すべてのウィンドウの上部に表示されます。



アプリケーションウィンドウのクイック接続 ボタン

クイック接続ボタンを使用してパートナーとの接続を確立するには、以下の手順を実行します。

1. TeamViewerを起動します。
2. TeamViewerアカウントにログインします([セクション4.1.3 \(ページ41\)](#)を参照)。
3. コンピュータ/パートナーに公開するアプリケーションを開きます。
4. アプリケーションウィンドウのタイトルバーにあるクイック接続ボタン  をクリックします。
5. アプリケーションウィンドウを公開するコンピュータ/パートナーを選択します。パートナーからも各アプリケーションを操作できるようにする場合は、**[パートナーとのやりとりを許可]** オプションをオンにします。  
 パートナーは目的の接続要求に関するメッセージを受け取ります。これには確認が必要になります。
6. パートナーが接続に同意した場合、選択したアプリケーションのみが送信されます。その他のウィンドウやアプリケーションは、パートナーには表示されません。





クイック接続 ボタンをクリックすると、選択可能なすべての接続 パートナーが表示されます。



必要に応じて、クイック接続ボタンをすべてのアプリケーションまたは一部のアプリケーションのみで無効化できます。また、ボタンの位置も変更できます。これらの設定は、TeamViewerのオプションの[詳細]カテゴリ(セクション7.9(ページ78)を参照)にあります。

クイック接続ボタンは、以下に示すようにボタンから直接無効化することもできます。

ウィンドウのクイック接続ボタンを無効化するには、以下の手順を実行します。

1. 開いているウィンドウのクイック接続ボタンをクリックします。
2. 下部の[この機能を無効にする]リンクをクリックします。  
 ボタンをすべてのアプリケーションで無効化するか、このアプリケーションのみで無効化するかを尋ねるダイアログが表示されます。
3. クイック接続ボタンをこのアプリケーションのみで無効化する場合は、[このアプリケーションに対してのみ[クイック接続ボタン]を無効にします]チェックボックスをオンにします。
4. [無効化]ボタンをクリックします。
5. クイック接続ボタンが無効化されます。この設定は、TeamViewerの[詳細]オプション(セクション7.9(ページ78)を参照)で元に戻すことができます。

## 3.3 会議に参加する

会議に参加するには、いくつかの方法があります。

以下のいずれかを使用します。

- 会議の主催者から受け取った会議参加用のリンク
- TeamViewer QuickJoin モジュール
- TeamViewer フルバージョン
- Webブラウザ

招待メッセージのリンクを使用すると、最も簡単かつ迅速に会議に参加できます。この場合、データを入力する必要はなく、会議に直接接続できます。

### 3.3.1 リンク/Webブラウザを使用して会議に参加する

#### 会議参加用のリンクを収めた招待メッセージを受け取った場合


会議の招待メッセージを受け取った場合、フォームにはリンク<https://go.teamviewer.com/mXXXXXXXX>が含まれています(「X」は1~9の数字を示します)。リンクをクリックすると、Webブラウザが開き、データを入力しなくても会議に接続できます。

このプロセスでは、TeamViewer QuickJoin モジュールがコンピュータ上で一時的に実行されます。モジュールには会議IDと必要に応じて会議パスワードが設定済みであるため、会議に自動的に接続できます。"TeamViewer QuickJoin モジュール" ページ 59



## 会議IDを受け取り、Webブラウザを使用して会議に接続する場合

Webブラウザを使用して会議に参加するには、以下の手順を実行します。



1. Webブラウザで<https://go.teamviewer.com/>を開きます。
2. **[ミーティングID]**テキストフィールドに会議IDを入力します。
3. **[会議に参加]**ボタンをクリックします。
4. 会議の主催者がパスワードを指定した場合は、後続のダイアログでパスワードを入力します。**[ログオン]**ボタンをクリックして入力内容を確定します。  
 会議ウィンドウが開きます。
5. プレゼンタの画面が表示され、TeamViewerパネルを介して参加者と対話できます([セクション3.7 \(ページ25\)](#)を参照)。

注: コンピュータで他のアプリケーションを実行できない場合、手順3を実行する前に**[ブラウザバージョン]**リンクをクリックします。会議ウィンドウがブラウザに開きます。この方法では、Flashバージョン10以降をインストールする必要があり、アプリケーションを使用する方法に比べて機能に制約があります。

### 3.3.2 TeamViewer QuickJoin モジュールを使用して会議に参加する

TeamViewer QuickJoin モジュールを使用すると、簡単かつ迅速に会議に参加できます。

TeamViewer QuickJoin モジュールを使用して会議に参加するには、以下の手順を実行します。

1. QuickJoinモジュールを起動します。
2. **[会議ID]**テキストフィールドに会議IDを入力します。
3. その下の**[名前]**テキストフィールドに名前を入力します。
4. **[参加]**ボタンをクリックします。
5. 会議の主催者がパスワードを指定した場合は、後続のダイアログでパスワードを入力します。**[ログオン]**ボタンをクリックして入力内容を確定します。  
 **[会議室]**ウィンドウが開きます。  
 主催者が会議を開始するか、すでに会議が開始されている場合は、プレゼンタの画面が表示されます。
6. プレゼンタの画面を確認でき、TeamViewerパネルを使用して参加者と対話できます。

### 3.3.3 TeamViewer フレバージョンを使用して会議に参加する

TeamViewer フレバージョンを使用して会議に参加することもできます。QuickJoinモジュールと比べて、会議の参加者が使用できる追加機能はありません。





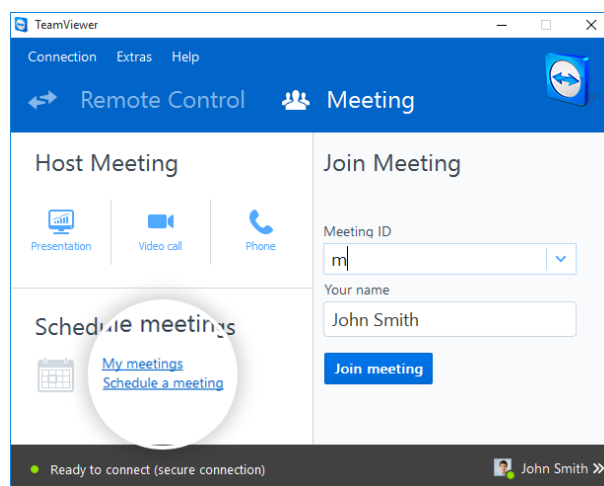
TeamViewer フレバーションを使用して会議に参加するには、以下の手順を実行します。

1. TeamViewerを起動します。
  2. [会議] タブをクリックします。
  3. [会議に参加] エリアの[会議ID] テキストフィールドに会議IDを入力します。
  4. その下の[名前] テキストフィールドに名前を入力します。
  5. [会議に参加] ボタンをクリックします。
  6. 会議の主催者がパスワードを指定した場合は、後続のダイアログでパスワードを入力します。[ログオン] ボタンをクリックして入力内容を確定します。
- ➡ [会議室] ウィンドウが開きます。
- ➡ 主催者が会議を開始するか、すでに会議が開始されている場合は、プレゼンタの画面が表示されます。
7. プレゼンタの画面を確認でき、TeamViewer パネルを使用して参加者と対話できます。

## 3.4 会議の日程を設定する

注: この機能を使用できるようにするには、TeamViewer アカウントが必要です(セクション4.1 (ページ39)を参照)。

TeamViewerでは、会議の日程を事前に設定することができます。設定した会議はTeamViewerアカウントに保存され、いつでも使用できます。Microsoft Outlookを使用すると、参加者を簡単に招待でき、予定表機能を使用して会議の日程を管理できます。次のセクションでは、この機能について詳しく説明します。



会議の日程を簡単に設定できます。

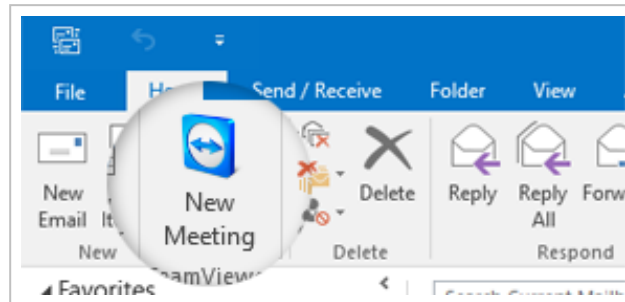
### 3.4.1 Microsoft Outlookでのミーティングのスケジュールの作成

Microsoft Outlookで直接ミーティングのスケジュールを作成することができます。TeamViewerのインストール中に、Microsoft OutlookにTeamViewer Meeting Add-Inがインストールされます。このAdd-Inを使用すれば、Outlook



を終了してTeamViewerアプリケーションに切り替えなくても、TeamViewer ミーティングのスケジュールを素早く簡単に作成することができます。

➡ TeamViewer Add-Inは、Microsoft Outlook メニューの**[起動]新しい会議**で呼び出すことができます。



Microsoft Outlook用のTeamViewer Meeting Add-In

Microsoft Outlookでミーティングのスケジュールを作成するには、以下の手順を実行します。

1. Microsoft Outlookを開きます。
2. **[起動]**タブで**[新しい会議]**アイコンをクリックします。

➡ 新しい会議の招待が開きます。TeamViewer アカウントにログインしていない場合は、ダイアログボックスが開き、ここでログインする必要があります([セクション4.1.3 \(ページ41\)](#)を参照)。

3. これで参加者を招待して、Outlookが提供する詳細機能を使用できるようになりました。

会議データはいつでも変更できます。このデータはMicrosoft OutlookとTeamViewerの間で双方向に同期されます。その後、Outlook経由で更新された会議の変更を送信できます。

すべてのTeamViewer会議は、以前と同様に**マイ会議**に保存され([セクション3.4.3 \(ページ20\)](#)を参照)、どのTeamViewerのフルバージョンでも呼び出しや管理を行うことができます。

注: Meeting Add-Inは、必要に応じて、OutlookおよびTeamViewerのオプション内で無効にするか削除することができます。

### 3.4.2 TeamViewerで会議の日程を設定する

会議の日程を設定するには、以下の手順を実行します。


1. TeamViewerを起動します。
2. **[会議]**タブをクリックします。
3. **[会議を開催する]**エリアにある**[ミーティング日程の設定]**リンクをクリックします (TeamViewerアカウントを使用してすでにTeamViewerにログインしている場合は、[手順6](#)に進んでください)。

➡ **[TeamViewer - サインイン]**ダイアログが開きます。

4. ユーザー名とパスワードを入力して、TeamViewerアカウントにログインします。

➡ **[会議日程の設定]**ダイアログが開きます。



5. 目的のデータを入力します。
6. **[保存]** ボタンをクリックします。  
 **[マイ会議]** ダイアログ([セクション3.4.3 \(ページ20\)を参照](#))が開きます。
7. コンピュータに**Microsoft Outlook**がインストールされている場合は、**Outlook**で新しい会議要求が開かれます。
8. これで**Outlook**を使用して参加者を招待したり、**Outlook**のその他の機能を使用したりできるようになります。

注: **Microsoft Outlook**がインストールされていない場合、**[マイ会議]**ダイアログと**[参加者を招待]**ダイアログが開きます。この場合、[セクション3.2.1\(ページ12\)を参照](#)の説明に従い、参加者を招待する必要があります。

注: **Microsoft Outlook**をインストールしなくても、会議の日程を設定できます。

## [会議日程の設定]ダイアログ

このダイアログでは、以下のオプションを設定できます。

オプション	説明
件名	会議の議題をテキストフィールドに入力します。
起動	会議の開始日時およびタイムゾーンを設定します。
終了	会議の終了日時を設定します。
パスワード(オプション)	会議にパスワードを割り当てる場合は、テキストフィールドに入力します。
後で再利用するために会議を保存	オンにすると、その会議は開始後も <b>[マイ会議]</b> に保持されます。参加者を再び招待する必要はなく、会議を直接開始できます( <a href="#">セクション3.4.4 (ページ21)を参照</a> )。これ以外では、会議を再利用することはできません。
電話会議の設定	<p>電話会議用のデータを定義するには、このリンクをクリックします。</p> <p>以下から選択できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>音声用の会議データがありません</li> <li><b>TeamViewer</b>会議データを音声用を使用</li> <li>カスタム会議データを音声用を使用</li> </ul>



【会議日程の設定】ダイアログでは、会議の日程を設定できます。

### 3.4.3 日程を設定した会議を管理する

TeamViewerアカウントを使用すると、日程を設定した会議をどこからでも簡単に管理できます。日程を設定した会議は、ローカルコンピュータに保存されるのではなく、TeamViewerアカウントとリンクされます。したがって、日程を設定したすべての会議は、TeamViewerアカウントへのログインと同時に使用可能になります。

日程を設定した会議をすべて一元管理できます。

**使用例:** デスクトップコンピュータで会議の日程を設定しています。ただし、会議でWebカメラを利用するため、ラップトップを使用して会議を開催したいと考えています。この場合、ラップトップでTeamViewerアカウントを使用してTeamViewerにログインすることで、デスクトップコンピュータで日程を設定した会議を利用することができます。

つまり、日程を設定したコンピュータに関係なく、どのコンピュータからでも会議を開始できます。

日程を設定した会議を管理するには、以下の手順を実行します。

1. TeamViewerを起動します。
2. 【会議】タブをクリックします。
3. 【会議を開催する】エリアにある【マイ会議】リンクをクリックします



【TeamViewer - サインイン】ダイアログが開きます。



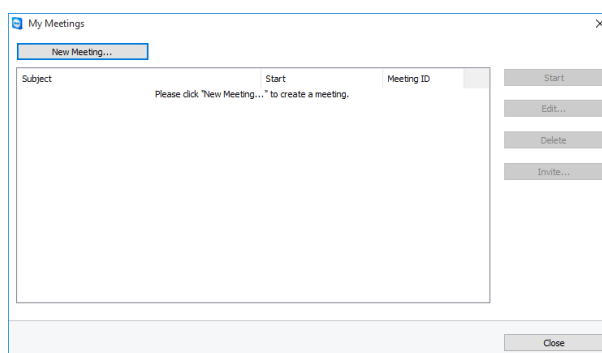
4. TeamViewerアカウントを使用してログインします(セクション4.1.3(ページ41)を参照)。

➡ **[マイ会議]**ダイアログが開きます。

## **[マイ会議]**ダイアログ

このダイアログには、日程を設定した会議の**件名**、**開始日時**、**会議ID**が表示されます。また、以下のオプションを設定できます。

ボタン	説明
新しい会議	新しい会議の日程を設定するには、 <b>[新しい会議...]</b> ボタンをクリックします。 <b>[会議日程の設定]</b> ダイアログが開きます(セクション3.4.1(ページ17)を参照)。
起動	日程を設定した会議を開始するには、目的の会議を選択し、 <b>[スタート]</b> ボタンをクリックします。会議ウィンドウが開きます。  <b>ヒント:</b> 会議をダブルクリックして開始することもできます。
編集...	日程を設定した会議を編集するには、目的の会議を選択し、 <b>[編集...]</b> ボタンをクリックします。
削除	日程を設定した会議を削除するには、目的の会議を選択し、 <b>[削除]</b> ボタンをクリックします。
招待...	選択した会議に参加者を招待するには、 <b>[招待...]</b> ボタンをクリックします。 <b>[参加者を招待]</b> ダイアログが開きます。
終了	<b>[マイ会議]</b> ダイアログを閉じるには、 <b>[終了]</b> ボタンをクリックします。



**[マイ会議]**ダイアログでは、会議の日程を設定し、管理できます。

## 3.4.4 会議を再利用する

**[会議日程の設定]**ダイアログには、便利な機能として**[後で再利用するために会議を保存]**オプションが用意されています。



定期的な会議を設定できます。

ある会議に対してこのオプションを有効にすると、その会議は**【マイ会議】**に永続的に保持されます。したがって、実施した設定と会議IDは保存されます。

この機能には、以下の利点があります。

- 参加者の招待が1回のみで済みます。
- 会議IDを何度も通知する必要がありません。
- 定期的な会議をすばやく開始できます。

このオプションを有効にしない場合、その会議を再利用することはできず、その会議は一定の期間が経過した**【マイ会議】**から削除されます。

**使用例:** 週の作業の話し合いと情報交換のために、各週の初めに所属部門でオンライン会議を開催します。したがって、会議の日程を来週の月曜日に設定し、**【後で再利用するために会議を保存】**チェックボックスを有効にします。最後に所属部門に招待状を送信します。今後、すべての参加者は、毎週開催されるこの会議で同じリンクと会議IDを使用して、いつでも会議に接続できます。

## 3.5 会議での役割分担

会議にはさまざまな役割があります。TeamViewerでは、役割は**オーガナイザ**、**プレゼンタ**、および**参加者**に区分されます。

### 3.5.1 オーガナイザ

オーガナイザは会議全体を管理します。会議の主催者は常にオーガナイザです。オーガナイザには、会議を円滑に運営するために多くの権限を割り当てることができます。オーガナイザの役割を削除することはできません(つまり、オーガナイザに指名された参加者は、その会議が終了するまでオーガナイザのままです)。1つの会議に複数のオーガナイザを指名することも可能です。

### 3.5.2 プレゼンタ

プレゼンタは、会議で自分のコンピュータの画面を送信します。会議の主催者は常にオーガナイザです。プレゼンタの役割は、オーガナイザまたはプレゼンタによって任意の会議参加者に引き継ぐことができます。一度に1人の参加者しか画面を送信できないため、各会議ではプレゼンタは常に1人のみです。



### 3.5.3 参加者

会議に接続するすべてのユーザーは会議の参加者になります。

参加者の役割はプレゼンタとオーガナイザとは異なり、プレゼンタとオーガナイザから各参加者に特定の役割を割り当てることもできます。

### 3.5.4 会議の参加者の役割

会議中に、プレゼンタとオーガナイザは個々の参加者に権限を割り当てることができます。**[参加者]** ウィジェットを使用して、参加者の操作の制限や追加権限の割り当てを行うことができます。

参加者の表示名をクリックして、目的のオプションの有効/無効を切り替えます。

オーガナイザ、プレゼンタ、または参加者は、以下の権限を持ちます。

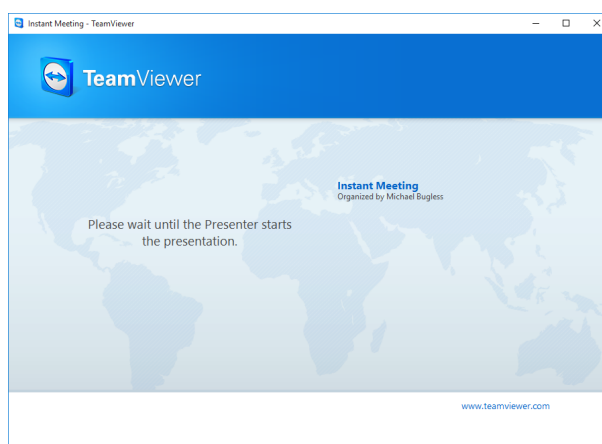
	説明	オーガナイザ	プレゼンタ	参加者
ファイル共有を許可	参加者によるファイルボックスを使用したファイルの共有を許可/禁止します。	✓		
チャットの許可	参加者によるチャットメッセージの送信を許可/禁止します。	✓		
チャットメッセージを送信...	参加者にチャットメッセージを送信します。	✓	✓	✓
この会議をロック	会議の参加をブロック。	✓		
招待...	会議に参加者を招待します。	✓		
会議の終了	進行中の会議を終了します。	✓		
会議からの退席	進行中の会議から退席します(会議は終了していません)。	✓	✓	✓
音声の許可/禁止	参加者によるVoIPを使用した音声通話を許可/禁止します。	✓		
名前の編集...	個々の参加者の表示名を変更します。	✓		
コントロールの許可	参加者によるコンピュータの操作を許可/禁止します。		✓	
参加者の削除	参加者を会議から削除します。	✓		



	説明	オーガナイザ	プレゼンタ	参加者
音声の許可	参加者による音声機能の使用を許可します(VoIP、電話会議)。	✓	✓	
動画の許可	参加者によるWebカメラを使用した動画の送信を許可/禁止します。	✓		
描画の許可	参加者によるホワイトボードを使用した画面への描画を許可/禁止します。		✓	
ポインティングの許可	参加者によるポインタの使用を許可/禁止します。		✓	
オーガナイザに指名	参加者をオーガナイザに指名します。	✓		
プレゼンタに指名	プレゼンタの役割を他の参加者に引き継ぎます。	✓	✓	

## 3.6 会議室

会議室は、参加者として会議に接続したときに主催者がまだ会議を開始していなかった場合に表示されます。



画面のコンテンツが送信されない場合は、会議室が表示されます。

プレゼンタが画面の送信を停止している場合は、参加者には待合室が表示されます(セクション3.7.3 (ページ28)を参照)。

会議室には現在の会議に関する情報が表示されます(プレゼンタの名前、件名、日時、会議ID、電話会議のデータなど)。



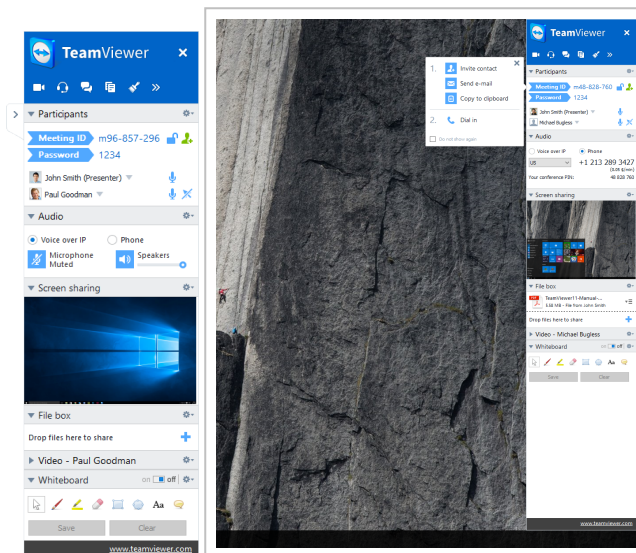


ヒント: 参加者がカスタマイズした独自のQuickJoinモジュールを使用している場合、会議室はモジュールのデザインに合わせて調整されます(セクション5.6 (ページ61)を参照)。

## 3.7 TeamViewerパネルの概要

TeamViewerパネルには、会議用のさまざまな機能が用意されています。




会議を開始すると、このパネルが主催者と参加者の両方の画面に表示されます。



TeamViewerパネル

使用可能な機能とウィジェットについては、以降のセクションで詳しく説明します。

TeamViewerパネル自体には、以下の特長があります。

- 画面上の任意の場所に移動できます。したがって、画面の重要な部分が隠れてしまうことはありません。
- 透過性があります。画面を公開したときは、このパネルは参加者には表示されません。
- 個々のウィジェットをパネルから切り離すことができます。ウィジェットをパネルからドラッグして、サイズと位置を個別に調整します。あるいは、 アイコンをクリックして、個々のウィジェットをTeamViewerパネルから切り離します。
- パネルの左側にある  アイコンを使用すると、パネルを画面の端に最小化できます。
- パネルの左側にある  アイコンを使用すると、プレゼンタ以外のすべての参加者は会議ウィンドウを全画面モードで表示できます。
- プレゼンタが画面の右上隅にその位置を固定できます。このように、パネルは転送された画面の内容にオーバーレイしません。パネルを画面の右上隅にドラッグします。



### 3.7.1 メニューバーのオプション

メニューバーはパネルの上端にあります。各アイコンをクリックすると、それに対応したさまざまな機能呼び出すことができます。

アイコン 説明  
機能



進行中の会議を終了します。

すべての  
接続の終  
了



**【マイビデオ】**ウィジェットを開きます([セクション3.7.4 \(ページ30\)を参照](#))。

動画



**【音声】**ウィジェットを開きます([セクション3.7.5 \(ページ31\)を参照](#))。

音声



**【チャット】**ウィジェットを開きます([セクション3.7.8 \(ページ33\)を参照](#))。

チャット



**【ファイルボックス】**ウィジェットを開きます([セクション3.7.9 \(ページ33\)を参照](#))。

ファイル  
ボックス



**【ホワイトボード】**ウィジェットを開きます([セクション3.7.10 \(ページ34\)を参照](#))。

ホワイト  
ボード

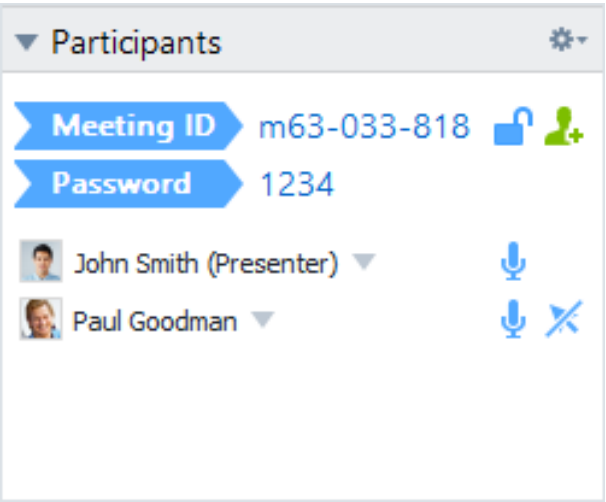


機能

アイコンのコンテキストメニュー(役割に応じて異なります)が表示され、**【参加者】**および**【画面の共有】**ウィジェットを呼び出すか、または会議ウィンドウの表示の**【最適化】**設定を行うことができます。



3.7.2 [参加者]ウィジェット- 参加者の表示と管理



オーガナイザの場合、ウィジェットの上部に会議IDおよび会議用のパスワード(指定した場合)が表示されます。オーガナイザは[招待...]ボタンをクリックして、参加者を会議に招待することもできます(セクション3.2.1(ページ12)を参照)。

ウィジェットの下部には、会議の参加者がすべて表示されます。役割に応じて、以下のオプションを使用できます。

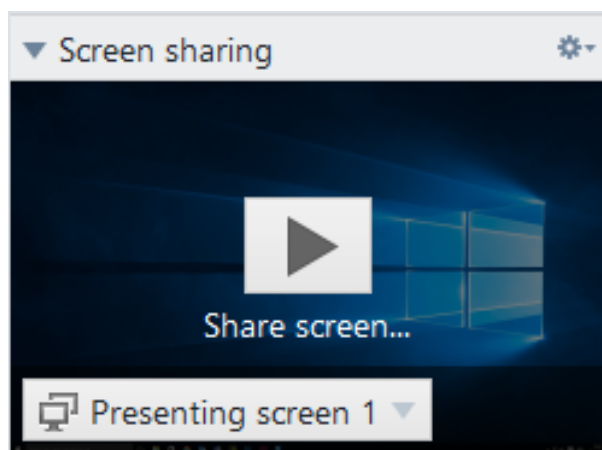
アイコン	説明	オーガナイザ	プレゼンタ	参加者
▼ 詳細 オプション (または表示名)	表示名をクリックすると、ドロップダウンメニューから各参加者に個別に権限を割り当てるができます(セクション3.5.4(ページ23)を参照)。	✓	✓	
	アイコンをクリックして会議をブロックします(セクション(ページ37)を参照)。	✓		
	このボタンをクリックすると、他の参加者を会議に招待できます。	✓		



アイコン	説明	オーガナイザ	プレゼンタ	参加者
  ミュー ト ミュー ト解 除(表 示名 の横)	このアイコンをクリックすると、参加者によるVoIPを使用した音声通話を許可/禁止できます。	✓		
 オプ ション	ウィジェットの見出しにあるこのアイコンをクリックすると、以下のオプションを選択できます。 <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>[参加者は互いを見ることができます]:</b> 会議の参加者全員の名前がすべての参加者の<b>[参加者]</b>ウィジェットに表示されます。</li> <li>• <b>[終了]:</b> ウィジェットを閉じます。</li> </ul>	✓		
  リモ ート操 作の 許可/ 拒否 (表示 名の 横)	このアイコンをクリックすると、個々の参加者によるローカルコンピュータの操作を許可/禁止できます。		✓	

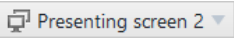




### 3.7.3 [画面の共有]ウィジェット- 表示するコンテンツの管理

このウィジェットはプレゼンタのみが使用できます。




プレゼンタは、このウィジェットを使用して、参加者にこちらのコンピュータのデスクトップ画面を表示できます。このウィジェットにより、参加者に表示するモニターおよびウィンドウの概要を把握できます。

以下のオプションを使用できます。

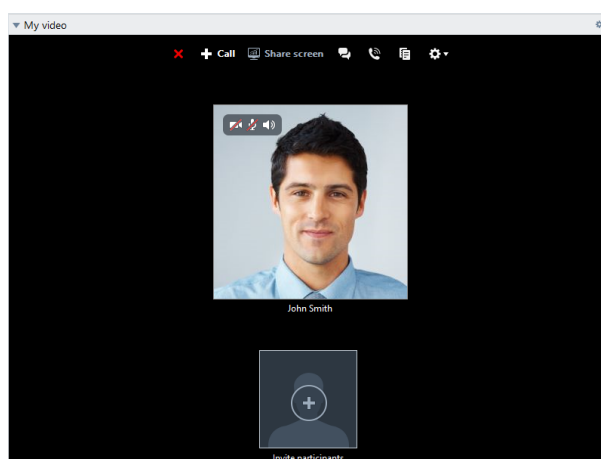
アイコン	説明
	<p>このアイコンをクリックすると、ドロップダウンメニューから、送信するモニター(複数のモニターに接続している場合)またはアプリケーションを選択できます。</p> <p><b>[詳細オプション]</b>を使用すると、<b>[アプリケーションの選択]</b>ダイアログで以下の設定を行うこともできます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>[TeamViewer パネルの表示]:</b> プレゼンタのTeamViewer パネルが参加者全員の会議ウィンドウに表示されます。</li> <li>• <b>[すべてのウィンドウを表示]:</b> 画面のすべてのウィンドウが公開されます。</li> <li>• <b>[新しいウィンドウの表示]:</b> 新しく開いたウィンドウのみが公開されます。</li> <li>• 下側のエリアでは、公開するウィンドウを個別に選択できます。</li> </ul>
 プレゼンテーションの一時停止	<p>このアイコンをクリックすると、画面のプレゼンテーションを一時停止できます。参加者側の画像は、 アイコンをクリックするまで「静止状態」になります。これにより、機密データ(パスワードなど)の変更や編集を参加者に非表示の状態で行うことができます。</p>
 画面の共有を終了します。	<p>このアイコンをクリックすると、画面の公開を停止できます(参加者には会議室が表示されます)。</p>
 プレゼンテーションの再開	<p>このアイコンをクリックすると、画面のプレゼンテーションを再開できます。</p>



アイコン	説明
 オプション	<p>ウィジェットの見出しにあるこのアイコンをクリックすると、以下のオプションを選択できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>[壁紙の削除]:</b> 壁紙を非表示にします。</li> <li>• <b>[コンピュータでの音声と音楽の共有]:</b> プレゼンタのコンピュータの音声を参加者に送信します(<a href="#">セクション3.9 (ページ36)</a>を参照)。</li> <li>• <b>[画質]:</b> サブメニューからプレゼンテーションの画質を選択します(<a href="#">セクション7.4 (ページ70)</a>を参照)。</li> <li>• <b>[会議の記録]:</b> 会議を記録します(<a href="#">セクション3.8 (ページ35)</a>を参照)。</li> <li>• <b>[終了]:</b> ウィジェットを閉じます。</li> </ul>

### 3.7.4 [動画] ウィジェット- Webカメラを使用して動画を送信する




参加者に自分の姿を表示するには、Webカメラを使用して動画を送信します。



次のセクションでは、参加者に動画を送信する方法について説明します。また、参加者からこちらに動画を送信することも可能です。


複数の参加者が動画を送信する場合、すべての参加者は個別の動画ウィジェットでそれらの参加者を表示できます。

**動画の送信を開始するには、以下の手順を実行します。**

1. **[マイビデオ]** ウィジェットを開きます。
2. プロフィール画像にマウスを移動して、アイコン  をクリックします。  
 Webカメラ動画が送信されます。
3. Webカメラ動画の送信を停止するには、アイコン  をクリックします。



## 動画 オプション

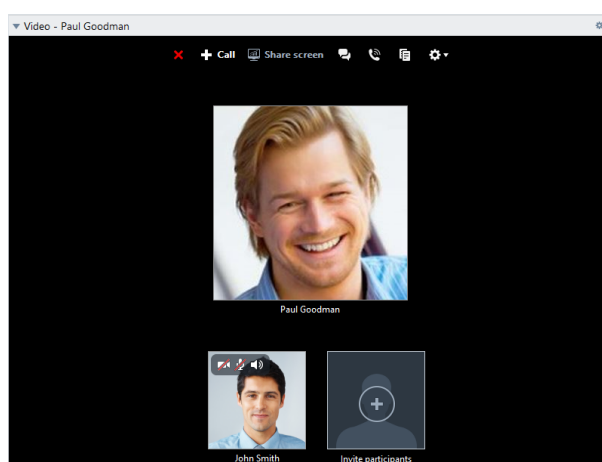
動画のオプションを使用すると、カメラの設定を変更できます。これを行うには、ウィジェットの見出しにある  アイコンをクリックします。


送信する動画のサイズを変更するか、**[動画設定]**を選択して詳細な動画のオプションを表示します。

➡ 動画のオプションが表示されます([セクション7.7 \(ページ77\)](#)を参照)。

## ビデオ会議

複数の参加者が動画を送信すると、**[動画]**ウィジェットが開きます。



このウィジェットでは、分割画面にすべての動画が表示されます。ドラッグ&ドロップ操作により個々の動画をウィジェットから切り離したり、再び戻したりできます。ウィジェットの見出しにある  アイコンを使用して、送信する動画のサイズを調整したり、ウィジェットを閉じたりすることができます。

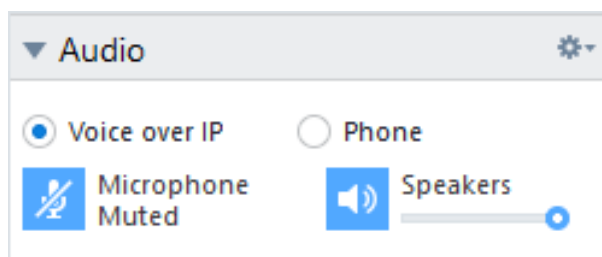
ウィジェットをTeamViewerパネルから切り離すと、動画ウィンドウをクリックして個々の動画ウィンドウを拡大できます。選択した動画ウィンドウが拡大して表示されます。

### 3.7.5 音声ウィジェット- 音声の転送



会議の参加者と会話するには、**[音声]**ウィジェットを使用します。VoIPと電話会議のどちらを使用するかを選択します。

### 3.7.6 VoIP


Voice over IP (VoIP)を使用してインターネット経由で音声を送信すると、電話での通話は不要になり、マウスを数回クリックするだけでパートナーとライブで会話することができます。この場合、ヘッドセットの使用をお勧めします。



音声の送信を開始するには、以下の手順を実行します。

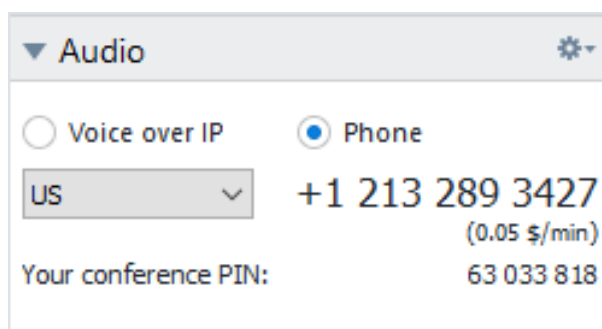
1. **[音声]** ウィジェットを開きます。
2. **[VoIP]** ラジオボタンを選択します。
3.  アイコンをクリックして、マイクを有効にします。
4. スピーカーとマイクの音量を調整します。
5. マイクを無効にするには、 アイコンを再度クリックします。

### 音声オプション

➡ 音声のオプションにアクセスするには、ウィジェットの見出しにある  アイコンをクリックし、**[音声設定]** オプションを選択します(セクション7.6 (ページ75)を参照)。

## 3.7.7 電話

ヘッドセットを所持していない参加者がいる場合、VoIPの代わりに電話会議を開催することもできます。



電話会議を開始するには、以下の手順を実行します。

1. **[音声]** ウィジェットを開きます。
2. **[電話]** ラジオボタンをクリックします。
3. 場所(国)を選択します。
4. PINの上に表示されるサービス番号に電話します。  
➡ 電話のキーパッドを使用して会議用のPINを入力するように求められます。
5. **会議PIN**を入力します。
6. 同じPINを使用して電話会議に参加しているすべての参加者に即座に接続されます。

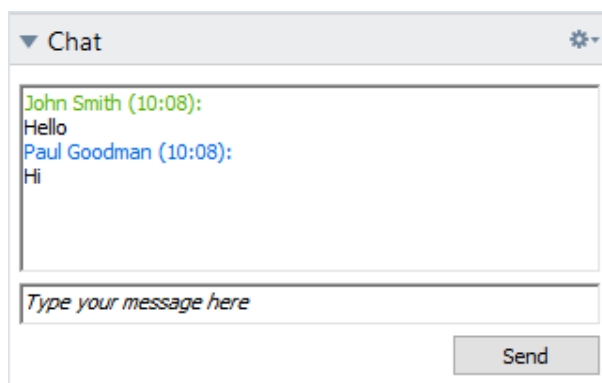





オーガナイザとして、自分の電話会議データを指定することができます。これは、**[電話会議の設定]**ダイアログでテキストフィールドに目的のデータを入力するだけで簡単に行うことができます。

### 3.7.8 [チャット]ウィジェット- テキストメッセージの送信

このウィジェットを使用すると、会議の参加者同士でチャットを実施できます。

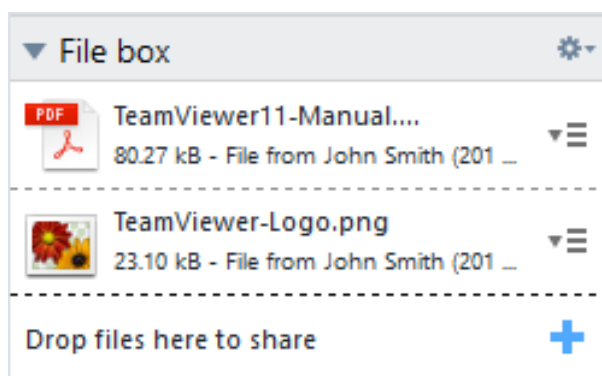



会議の参加者が3名以上の場合、入力フィールドの下のドロップダウンリストからメッセージの送信先を選択できます。

オーガナイザは、ウィジェットの見出しにある  アイコンをクリックして、**[参加者は誰とでもチャットできます]**オプションを無効にすることもできます。これを無効にすると、参加者はチャットメッセージをオーガナイザとプレゼンタにしか送信できなくなります。



### 3.7.9 [ファイルボックス]ウィジェット- ファイルの共有

セッションの参加者は、**[ファイルボックス]**ウィジェットを介して相互にファイルを共有できます。



ファイルを共有するには、目的のファイルをウィジェット内にドラッグ&ドロップするか、 アイコンをクリックし、

Windowsの[ファイルを開く]ダイアログボックスを使用してファイルを選択します。

ファイルを共有したら、そのファイルの横にある  アイコンをクリックしてコンテキストメニューから目的のオプションを選択することで、そのファイルまたはそのファイルを格納するフォルダを開くことができます。リモートコンピュータでは、共有ファイルがウィジェットに表示され、 アイコンをクリックしてそのファイルをダウンロードすることができます。

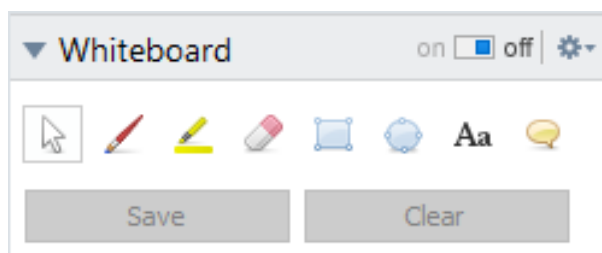
ウィジェットから共有ファイルを削除するには、コンテキストメニューの**[ファイルボックスからの削除]**オプションを選択します。



ヒント: ウィジェット内でファイルをダブルクリックすると、**【開く】**または**【名前を付けて保存...】**オプションにアクセスできます。

### 3.7.10 [ホワイトボード] ウィジェット- 画面への描画

このウィジェットは、会議の参加者全員に描画ボックスを表示します。ウィジェットは、リモートコントロールセッションのすべての参加者に描画ボックスを表示します。描画ボックスのツールを使用して、必要に応じて画面に図やテキストを書き込むことができます。






参加者が画面に描画するには、最初にプレゼンタが**有効化/無効化スイッチ**を使用して描画ボックスを有効にする必要があります。プレゼンタがこのスイッチを**オフ**に設定すると、参加者は画面に描画できなくなります。描画された内容を保存または削除できるのはプレゼンタのみです。

以下のツールを使用できます。

ツール	説明
on <input type="checkbox"/> off <b>有効化/無効化</b>	以前のすべての描画内容の表示/非表示、および参加者による描画の許可/禁止を切り替えることができます。
 <b>コントロールモード</b>	描画モードを一時停止し、コンピュータを手動で操作できます。デスクトップを右クリックしても同じ設定を実行できます。
 <b>ペン</b>	フリーハンドで描画できます。アイコンを右クリックすると、ペンの色とサイズを選択できます。
 <b>マーカー</b>	テキストを強調表示できます。アイコンを右クリックすると、ペンの色とサイズを選択できます。
 <b>消しゴム</b>	描画を部分的に消去できます。アイコンを右クリックすると、消しゴムのサイズを調整できます。



ツール	説明
 <b>長方形</b>	<p>四角形を描画できます。アイコンを右クリックすると、枠線と内部の色および枠線の太さを指定できます。<b>CTRL</b> キーを押しながら描画すると、正方形を描画できます。<b>SHIFT</b> キーを押しながら描画すると、長方形を描画できます。<b>CTRL+SHIFT</b> キーを押しながら描画すると、同心四角形を描画できます。</p>
 <b>楕円</b>	<p>楕円を描画できます。アイコンを右クリックすると、枠線と内部の色および枠線の太さを指定できます。<b>CTRL</b> キーを押しながら描画すると、円を描画できます。<b>SHIFT</b> キーを押しながら描画すると、楕円を描画できます。<b>CTRL+SHIFT</b> キーを押しながら描画すると、同心円を描画できます。</p>
<b>Aa</b> <b>テキスト</b>	<p>テキストを書き込むことができます。アイコンを右クリックすると、フォントのサイズ、色、種類を指定できます。</p>
 <b>スピーチバ ルーン</b>	<p>吹き出しを描画できます。吹き出しを作成する場所をクリックします。テキストを入力してからもう一度クリックすると、吹き出しの向きを設定できます。アイコンを右クリックすると、フォントのサイズ、色、種類を指定できます。</p>

## 3.8 会議を記録する

この機能は、プレゼンタのみが使用できます。




### 3.8.1 会議の記録

**注:** すべての会議を自動的に記録するには、メインウィンドウで**[その他|オプション]**に移動し、**[会議|会議の自動記録]**を選択します。[セクション7.9\(ページ78\)](#)を参照の詳細オプションでファイルの保存場所を選択できます。

会議中に会議を動画に記録することができます。この場合、TeamViewer独自のTVSファイル形式で記録されます。

プレゼンタの画面コンテンツと音声およびWebカメラ動画とVoIPが記録されます。

会議を記録するには、以下の手順を実行します。

1. 会議中に**[画面の共有]**ウィジェットの見出しにあるアイコンをクリックします。
2. ドロップダウンメニューから**[会議の記録|記録の開始]**をクリックします。  
 会議が記録されます。
3. 記録を終了するには、ドロップダウンメニューから**[会議の記録|停止]**をクリックします。あるいは、会議を終了した場合も記録は終了します。
4. 会議の記録が終了します。  
 ダイアログが開き、ファイルを保存します。





注: セクション7.9(ページ78)を参照の詳細オプションでファイルの保存場所を選択できます。

注: 参加者のWebカメラ動画とVoIPを記録できるようにするには、相手の許可が必要です。

## 3.8.2 記録した会議の再生

記録した会議を再生するには、以下の手順を実行します。



1. TeamViewerのメインウィンドウのメニューバーで、**[その他]記録セッションの再生または変換...**をクリックします。
2. 目的のファイルを選択します。  
 **[開く]**ダイアログボックスが開きます。
3. **[開く]**ボタンをクリックします。  
 ビデオクリップがTeamViewerで再生されます。通常の動画ファイルの再生と同様のオプションを使用できます。

ヒント: Windows エクスプローラでファイルをダブルクリックして再生します。この場合、TeamViewerが自動的に起動し、記録されたセッションが再生されます。

## 記録した会議のAVIへの変換

記録した会議を編集する場合、AVI動画形式に変換することができます。

記録したセッションを変換するには、以下の手順を実行します。

1. 上記の会議を再生する手順を実行します。
2. **[記録セッション]**ウィンドウで、 アイコンをクリックします。  
 **[開く]**ダイアログボックスが開きます。
3. 必要に応じて設定を行います。設定を行うには、ドロップダウンリストと**[設定...]**または**[参照...]**ボタンを使用します。
4. **[変換の開始]**ボタンをクリックします。
5. 選択した動画が変換されます。


## 3.9 音声と動画の送信

TeamViewerを使用して、プレゼンタのコンピュータから参加者に動画と音声を送信できます。

TeamViewerは高速に動く画像がリモートコンピュータにいつ表示されるかを認識し、それに応じて動画送信を最適化します。たとえば、プレゼンテーション中に動画が再生されている場合、すべての参加者はその動画を自分のコンピュータにリアルタイムで表示できます。



音声送信により、参加者は、たとえばプレゼンタのコンピュータで再生されているシステム音声や音楽を聴くことができます。

プレゼンタは、会議中に**【画面の共有】**ウィジェット内の  アイコンをクリックして**【コンピュータでの音声と音楽の共有】** オプションを無効化することで、コンピュータ音声の転送を停止できます。あるいは、デフォルトの設定でその機能をオフにすることもできます([セクション7.4 \(ページ70\)を参照](#))。

動画送信の最適化は、設定で無効にすることができます([セクション7.3 \(ページ70\)を参照](#))。

**注:** 可能な最高品質の送信を実現するには、ローカルネットワークまたは高帯域幅の接続にする必要があります。


## 3.10 会議のロック


会議をロックした場合、参加者は確認後にのみ会議に参加できます。


これは会議の参加者に以下のような影響を及ぼします。

- 参加者は、組織が参加を許可した場合のみ会議に参加することができます。
- ロックされた会議から削除された参加者は、再度会議に参加することはできません。

**会議をロックするには、以下の手順を実行します。**

1. 自発的な会議を開催します。
2. 会議パネルで**参加者**ウィジェットを開きます。
3. 会議IDの横にあるアイコン  をクリックします。

 参加者は確認後にのみ会議に参加できます。

4. 会議がロックされます。会議のロックを解除するには、アイコン  をクリックします。

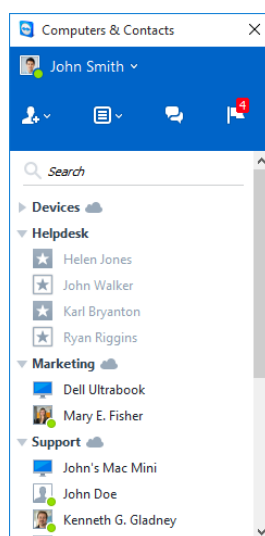


## 4 [コンピュータ&パートナー]- パートナーの管理

[コンピュータ&パートナー]では、TeamViewer接続 パートナーのコンピュータとパートナーのデータを一元管理できます。

在席しているパートナー(コンピュータ)を一目で確認して、直接会議を開始できます。その他にも、[コンピュータ&パートナー]では、インスタントメッセージソフトのような便利な機能も使用できます。

[コンピュータ&パートナー]リストは、TeamViewerアカウントにリンクしています。つまり、パートナーの情報は特定のコンピュータに関連付けられているのではなく、中央の場所に格納されています。このため、TeamViewerを実行するどのコンピュータからでもパートナーにアクセスできます。



[コンピュータ&パートナー]では、オンライン状態であるコンピュータ(パートナー)を一目で確認できます。

[コンピュータ&パートナー]リストの一部の機能は、特にTeamViewerを利用したリモートサポートに使用されるため、このマニュアルでは説明しません。これには、組み込みのシステム正常性チェック、サポート案件、通知などがあります。詳細については、『TeamViewer マニュアル- リモートコントロール』を参照してください。

[コンピュータ&パートナー]には、以下の利点があります。

- コンピュータとパートナーがオンラインであるかどうかを確認できます。
- 接続情報を入力しなくても素早く接続を確立できます。
- 世界中のどこからでもコンピュータとパートナーにアクセスし、その情報を管理できます。



- グループチャット、オフラインメッセージを使用して連絡先にメッセージを送信するか、または連絡先をブロック。
- コンピュータとパートナーをグループで管理し、独自のメモを追加できます。
- 個々のコンピュータ、パートナー、グループの接続設定を事前に定義できます。
- 独自の在席ステータスを設定できます。
- 個別のコンピュータまたはパートナーと会議を直接開始できます。
- 会議の日程を設定できます。
- 最大10人でのビデオ通話。
- プロフィール画像を使用した個人的および専門的なプレゼンテーション。

注: コンピュータ&パートナーは、TeamViewerアカウントのコンポーネントです。これを使用できるようにするには、TeamViewerアカウントを登録する必要があります(セクション4.1.1(ページ39)を参照)。

## 4.1 TeamViewer アカウント

注: TeamViewerアカウントがなくても、TeamViewerを使用できます。

注: TeamViewerアカウントを使用しても追加料金は発生しません。TeamViewerアカウントは無料で作成して使用できます。



TeamViewerアカウントを使用すると、コンピュータとパートナーに関する情報を中央の場所に保存し、どこからでもコンピュータとパートナーを管理できます。

TeamViewerアカウントは、TeamViewerの以下の機能を使用する場合に必要です。

- TeamViewer クイック接続
- [コンピュータ&パートナー] リスト
- 会議の日程の設定と管理
- Webへのログイン

### 4.1.1 TeamViewer アカウントの作成

TeamViewer アカウントを作成するには、以下の手順を実行します。

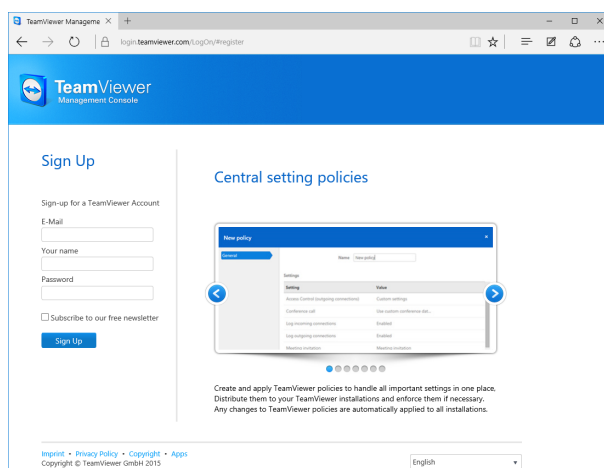
1. TeamViewerのメインウィンドウのステータスバーにある  **Computers & Contacts** >> [コンピュータ&パートナー] をクリックします。  
 [コンピュータ&パートナー] ウィンドウが開きます。
2. [コンピュータ&パートナー] で **登録** ボタンをクリックします。



➡ ウィザードが起動し、そこでTeamViewerアカウントの作成処理を簡単な2つの手順で行うことができます。

3. **[TeamViewerアカウントの作成 - ステップ2の1]**ダイアログボックスで、**ユーザ名**、**電子メール**、**パスワード**を入力します。
  4. 弊社のニュースレターを購読する場合は、**[無料のニュースレターを購読]**チェックボックスをオンにします。
  5. **[次へ]**ボタンをクリックします。
- ➡ 入力したメールアドレスに、アカウントの有効化用のリンクを収めた電子メールが届きます。
6. **[TeamViewerアカウントの作成-ステップ2の2]**で、このコンピュータへの永久アクセスを設定できます。これを行うには、**パソコン名(識別用)**と**パスワード(このコンピュータへの接続に使用する任意のパスワード)**を入力します。
  7. このコンピュータでTeamViewerをシステムサービスとして設定する場合は、**[このコンピュータをリモートで操作する]**チェックボックスをオンにします。
  8. **[次へ]**ボタンをクリックします。
  9. **[完了]**ボタンをクリックします。
  10. TeamViewerアカウントの作成を完了するには、TeamViewerチームから届いた電子メール内の**有効化用のリンク**をクリックします。
  11. これでTeamViewerアカウントの設定は完了です。

メールアドレスやパスワードなどを後から変更する場合は、アカウント管理のオプションを使用します。このオプションでは、Premium/Corporateライセンスをアカウントにリンクすることもできます(セクション7.5 (ページ73)を参照)。



Webサイトを利用したTeamViewerアカウントの作成

ヒント TeamViewerアカウントは、弊社Webサイトでも作成できます。WebブラウザにURL:  
<http://login.teamviewer.com>を入力します。**[サインアップ]**リンクをクリックして新しいアカウントを作成します。







## 4.1.2 TeamViewerアカウントの管理

TeamViewerアカウントの設定は、WebブラウザまたはTeamViewerのオプションから直接管理することができます (セクション7.5 (ページ73)を参照)。



アカウントの設定をWebブラウザで管理するには、以下の手順を実行します。

1. WebブラウザにURL: <https://login.teamviewer.com>を入力します。
2. TeamViewerアカウントのログイン情報を[電子メール]および[パスワード]フィールドに入力します。
3. [ログオン]をクリックします。  
 TeamViewer Management Console およびコンピュータ&パートナーのユーザーインターフェースがロードされます。
4. 右上隅にある[プロフィールの編集]リンクをクリックします。  
 ウィンドウが開き、アカウント設定が表示されます。
5. ここから自分のアカウント情報を変更することができます。

## 4.1.3 [コンピュータ&パートナー]でのTeamViewerアカウントのログインとログアウト

どのTeamViewerフルバージョンでも、TeamViewerアカウントを使用して[コンピュータ&パートナー]リストにログインすることができます。このようにして、TeamViewerアカウントを必要とするすべてのTeamViewer機能が使用可能になります。

TeamViewerアカウントを使用して[コンピュータ&パートナー]にログインするには、以下の手順を実行します。

1. TeamViewerのメインウィンドウのステータスバーにある  Computers & Contacts >> [コンピュータ&パートナー]をクリックします。  
 [コンピュータ&パートナー]ウィンドウが開きます。
2. アカウント情報を[メール]および[パスワード]フィールドに入力します。
3. [ログオン]をクリックします。
4. これでログインは完了です。コンピュータとパートナーが表示されます。



どのTeamViewerからでもアカウントにログインできます。

簡単にログオンするためには、電子メールとパスワードを記憶してサインインしたままにするオプションがあります。ログイン画面の対応するチェックボックスを有効にしてください。

**注意:** 外部のコンピュータで、サインインしたまま処理を続けるオプションを決して有効にしないでください。また、外部のコンピュータでTeamViewerを使用した後、忘れずにログアウトしてください。

**注:** Premium または Corporate ライセンスを購入してアカウントにリンクすると、ログインしている間はこれらのライセンスはライセンスのないTeamViewerインストールに対しても有効です。

**注:** TeamViewerアカウントには2段階認証を設定できます。これにより、電子メールとパスワードに加えて、一時的なセキュリティコードを使用してアカウントが保護されます。2段階認証の詳細については、『TeamViewer マニュアル - Management Console』を参照してください。

[コンピュータ&パートナー]でTeamViewerアカウントをログアウトするには、以下の手順を実行します。

1. [コンピュータ&パートナー]の上部にある自分の表示名をクリックします。  
➡ ドロップダウンメニューが表示されます。
2. [サインアウト]を選択します。
3. これでTeamViewerアカウントのログアウトは完了です。

## 4.2 [コンピュータ&パートナー]のオプション

[コンピュータ&パートナー]で実行可能な操作を以下に示します。



## 操作 説明



アイコンのコンテキストメニューを使用して、次のオプションを実行できます。

- リモートコンピュータを[コンピュータ&パートナー]リストに追加([セクション4.2.4 \(ページ47\)を参照](#))
- パートナーを[コンピュータ&パートナー]リストに追加([セクション4.2.4 \(ページ47\)を参照](#))
- グループの追加([セクション4.2.2 \(ページ45\)を参照](#))
- サポート案件の作成
- 周辺のパートナーおよびコンピュータを検索

サポート案件は待機案件のコンポーネントで、サポートチームで使用されます。これに関する詳細は、*TeamViewer マニュアル - Management Console*を参照してください。



コンテキストメニューから、以下のTeamViewer機能を開くことができます。

- **[Management Consoleを開く..]:** TeamViewer Management Consoleを開きます。Management Consoleはデフォルトのブラウザで開きます。自分のTeamViewerアカウントを使用して自動的にログインします。
- **[待機案件を開く..]:** TeamViewer Management Consoleで待機案件を開きます。



チャットウィンドウを開きます([セクション4.2.7 \(ページ52\)を参照](#))。



通知を開きます([セクション4.2.9 \(ページ57\)を参照](#))。



検索フィールドの入力内容に基づいて、[コンピュータ&パートナー]リストの検索を開始します。



## 操作 説明

- アカウントのメニュー** [コンピュータ& パートナー]の上部にある自分の表示名をクリックします。ドロップダウンリストが表示され、そこから在席ステータスを選択できます。また、現在のステータスはTeamViewerのトレイアイコンにグラフィカルに表示されます。
- 以下から選択できます。
- オンライン
  - 取り込み中
  - 離席中
  - オフラインとして表示

**注:** アクティブでない状態が5分以上続くと、在席ステータスは自動的に**[離席中]**に設定されます。

また、**[プロフィールの編集...]**メニュー項目を使用してTeamViewerのアカウント管理オプションを呼び出すこともできます([セクション7.5 \(ページ73\)を参照](#))。さらに、**[グループを開く]**または**[グループを閉じる]**オプションを使用すると、すべてのグループの展開/折り畳みを行うことができ、**[ログオフ]**を使用すると、アカウントからログオフすることができます。

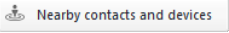
[コンピュータ& パートナー]ウィンドウが十分に大きい場合は、[コンピュータ& パートナー]リストの下部に追加機能を表示することができます。

## 操作





## 説明

- |                     |   |
|---------------------|---|
| Add this computer   | 現在のコンピュータを[コンピュータ& パートナー]リストに追加します。詳細については、 <a href="#">セクション4.2.4(ページ47)を参照</a> を参照してください。                                 |
| Add remote computer | 新しいコンピュータを作成します。詳細については、 <a href="#">セクション4.2.4(ページ47)を参照</a> を参照してください。  |
| Add contact         | 新しいパートナーを作成します。詳細については、 <a href="#">セクション4.2.4(ページ47)を参照</a> を参照してください。   |
| Add new group       | 新しいグループを作成します。グループを使用すると、コンピュータとパートナーを任意の条件(クライアント、同僚、友人など)で分類できます。詳細については、 <a href="#">セクション4.2.2(ページ45)を参照</a> を参照してください。 |





操作	説明
	<p>同じネットワーク内でTeamViewerのパートナーおよびデバイスを検索します。これらのパートナーとデバイスを[コンピュータ&amp;パートナー]リストに追加します。</p> <p>これについての詳細は、『TeamViewer マニュアル- リモートコントロール』を参照してください。</p>
<p>最近のセッションから追加</p>	<p>最近のセッションからパートナーを[コンピュータ&amp;パートナー]リストに追加します。これを行うには、名前をクリックします。</p>

## 4.2.1 コンピュータ/パートナーのオンラインステータス

ステータス	説明
 オンライン	<p>TeamViewerを使用してパートナーまたはコンピュータにアクセス可能であることを示します。</p>
 取り込み中	<p>パートナーまたはコンピュータはオンライン状態ですが、取り込み中であることを示します。</p>
 離席中	<p>パートナーまたはコンピュータはオンライン状態ですが、離席中であることを示します。</p>
 オフライン	<p>現在、TeamViewerを使用してパートナーまたはコンピュータにアクセスできないことを示します。</p>

## 4.2.2 グループの追加

新しいグループを作成するには、以下の手順を実行します。

1.  ボタンをクリックします。
2. コンテキストメニューで、[新規グループの追加] オプションを選択します。  
 [グループの追加] ダイアログが開きます。
3. [グループ名] フィールドに新しいグループの名前を入力します。
4. [OK] ボタンをクリックします。
5. 新しいグループが作成され、[コンピュータ&パートナー]に表示されます。

注: デフォルトでは、現在オンラインでないコンピュータとパートナーは個別の「オンライン」グループにリストされます。このオプションを無効化する方法については、[セクション7.5\(ページ73\)](#)を参照してください。







### 4.2.3 共有グループ


[コンピュータ&パートナー]リスト内のグループをリスト内の個々のパートナーと共有することができます。これにより、他のパートナーがグループ全体を素早く簡単に使用することができます。

詳細については、『TeamViewer マニュアル - リモートコントロール』を参照してください。

グループを共有するには、以下の手順を実行します。

1. [コンピュータ&パートナー]リストからグループを選択します。
2. グループのコンテキストメニュー(右クリック)で、**[共有]**オプションを選択します。  
 **[共有グループ]**ダイアログボックスが開きます。
3. **[追加...]**ボタンをクリックします。  
 **[ユーザーを追加]**ダイアログボックスが開きます。
4. グループを共有したいパートナーをリストから選択します。
5. **[OK]**ボタンをクリックします。
6. 必要に応じて権限を編集します。
7. **[OK]**ボタンをクリックします。  
 パートナーはメッセージを受信し、これに同意する必要があります。
8. これでグループが共有されました。パートナーの[コンピュータ&パートナー]リストに共有グループが表示され、パートナーはこのグループ内のコンピュータとパートナーに接続できます。

パートナーと共有しているグループのグループ名の横には、アイコンが表示されます。

パートナーから共有されているグループのグループ名の横には、アイコンが表示されます。

**注:** 1つまたは複数のグループを何人のパートナーとでも共有できます。

**ヒント:** パートナーのコンテキストメニュー(右クリック)の**[共有]**をクリックして、パートナーでどのグループが共有されているか確認できます。そのオプションで、パートナーで共有されているグループをさらに表示できます。

#### [共有グループ]ダイアログボックス

[共有グループ]ダイアログボックスには、個々のグループを共有しているパートナーが表示されます。さらに、以下のオプションを使用できます。

##### 説明

**追加...** このボタンをクリックして、選択したグループをパートナーと共有します。



## 説明

削除	リストからパートナーを選択してこのボタンをクリックすると、このパートナーとのグループの共有が停止します。
権限	<p>パートナーに付与したい、共有グループに対する権限をドロップダウンリストから選択します。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>[読み取り]:</b> パートナーの[コンピュータ&amp;パートナー]リストに共有グループが表示され、このグループ内のコンピュータおよびパートナーに接続できます。パートナーはグループに変更を加えることはできません(パートナーの削除や名前の変更、パートナーの追加など)。</li><li>• <b>[読み取り書き込み]:</b> パートナーの[コンピュータ&amp;パートナー]リストに共有グループが表示され、このグループ内のコンピュータおよびパートナーに接続できます。パートナーはグループに変更を加えることができます(パートナーの削除や名前の変更、パートナーの追加など)。</li><li>• <b>フルアクセス:</b> パートナーの[コンピュータ&amp;パートナー]リストに共有グループが表示され、パートナーはこのグループ内のコンピュータとパートナーに接続できます。パートナーはグループに変更を加えることができます(パートナーの削除や名前の変更、パートナーの追加など)。パートナーは共有グループを再共有して、パートナーとデバイスを共有グループから自分のグループに移動することができます。アカウントに割り当てられているデバイスは、社内で別の共有グループに移動することができます。</li></ul>

## 4.2.4 コンピュータ/パートナーの追加

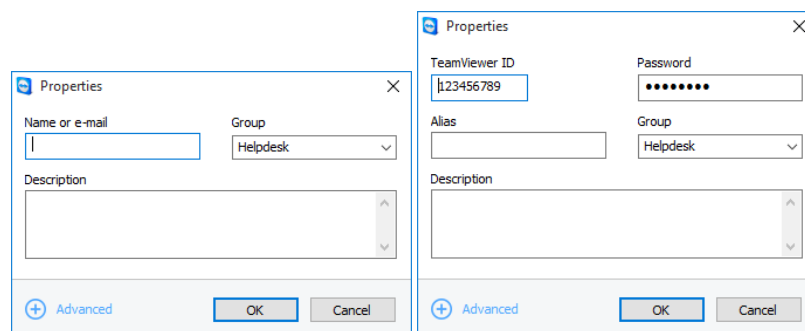
TeamViewer ID(コンピュータ)またはTeamViewerアカウント(パートナー)のいずれかを使用して、コンピュータまたはパートナーを追加できます。

パートナーには複数のコンピュータが含まれることがあります。これはパートナーが複数のTeamViewerモジュールにログインする場合です。パートナーの作成には、パートナーがどのコンピュータを使用していても、そのパートナーに接続できるという利点もあります。

一方、TeamViewer IDは1台のコンピュータにのみ関連付けられます。そのコンピュータには接続できますが、そのコンピュータの利用者を確認することはできません。


以下の場合には、TeamViewer IDを使用して接続することをお勧めします。

- 相手がTeamViewerアカウントにログインしていない場合
- コンピュータが無人で稼働している場合(サーバーなど)
- 自分のコンピュータに接続する場合



TeamViewer アカウントおよび TeamViewer ID の両方を [コンピュータ&パートナー] に追加することができます。

新しいコンピュータ/パートナーを作成するには、以下の手順を実行します。

1. 新しいコンピュータ/パートナーを追加するグループを選択します。
2.  ボタンをクリックします。
3. コンテキストメニューで、[リモートコンピュータを追加] または [パートナーの追加] オプションを選択します。  
➡ [コンピュータの追加]/[パートナーの追加] ダイアログボックスが開きます。
4. 必要に応じて設定を行います。
5. [OK] ボタンをクリックします。
6. 新しいコンピュータ/パートナーが作成され、リストに表示されます。

### [コンピュータの追加]/[パートナーの追加] ダイアログボックス

[コンピュータの追加]/[パートナーの追加] ダイアログボックスでは、[コンピュータ&パートナー] にコンピュータ/パートナーまたは新しいグループを追加するときに、関連する設定を行うことができます。また、このダイアログボックスでは、特定のコンピュータ、パートナー、またはグループの接続情報を保存することもできます。

以下を設定できます。

設定	説明
TeamViewer ID/名前 または電子メール	このフィールドには、[コンピュータ&パートナー] に追加するパートナーの TeamViewer ID またはアカウント名を入力します。
パスワード (TeamViewer ID の場合のみ)	TeamViewer ID を [コンピュータ&パートナー] に追加する場合、このフィールドにリモートコンピュータの個人的なパスワードを入力します。
エイリアス (TeamViewer ID の場合のみ)	このフィールドには、追加するコンピュータ/パートナーの表示名を入力します。
グループ	ドロップダウンリストからコンピュータ/パートナーの追加先のグループを選択します。





設定	説明
説明	コンピュータ/パートナーに関する追加情報を入力します。
詳細	このボタンをクリックすると、コンピュータ/パートナーへの接続に関連するパラメータを作成できます。

## 詳細プロパティ

[グループの追加]/[コンピュータの追加]/[パートナーの追加]の各ダイアログでは、詳細設定を使用して個々のコンピュータ/パートナーまたはグループ全体のパラメータを定義できます。ただし、その設定はリモートコントロールセッションにのみ適用されます。詳細については、『TeamViewer マニュアル- リモートコントロール』を参照してください。

特定のコンピュータ、パートナー、グループの接続パラメータを保存するには、以下の手順を実行します。

1. TeamViewerアカウントを使用して[コンピュータ&パートナー]にログインします(セクション4.1.3(ページ41)を参照)。
2. 目的のコンピュータ、パートナー、またはグループを右クリックします。
3. コンテキストメニューから[プロパティ]を選択します。  
➡ [プロパティ]ダイアログボックスが開きます。
4. ダイアログボックスで[詳細]をクリックします。
5. 目的のパラメータを入力します。
6. [OK]ボタンをクリックします。
7. これで、選択したコンピュータ、パートナー、またはグループへの接続の確立に関連したパラメータの作成は完了です。

以下のパラメータを定義できます。

パラメータ	説明	指定可能な値
リモート画面解像度	ドロップダウンリストから接続時のリモートコンピュータの画面解像度を選択します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (継承)</li> <li>• 変更不可</li> <li>• 最適</li> </ul>
フルスクリーン	ドロップダウンリストから、接続時にリモートコンピュータの画面を全画面で表示するかどうかを選択します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (継承)</li> <li>• ウィンドウ表示</li> <li>• 全画面</li> <li>• 最大化</li> </ul>



パラメータ	説明	指定可能な値
最適化	ドロップダウンリストから接続時のリモートコンピュータの画面の表示方法を選択します。	<ul style="list-style-type: none"><li>• (継承)</li><li>• 最適</li><li>• 拡大</li><li>• 100%(原寸)</li></ul>
画質	ドロップダウンリストから接続時の画質を選択します。	<ul style="list-style-type: none"><li>• (継承)</li><li>• 自動</li><li>• 速度の最適化</li><li>• 画質の最適化</li><li>• カスタム</li></ul>
初期モニター	ドロップダウンリストから接続時に最初に送信するモニターを選択します。	<ul style="list-style-type: none"><li>• (継承)</li><li>• プライマリモニター</li><li>• すべてのモニター</li><li>• モニターX</li></ul>
認証モード	ドロップダウンリストから接続時のリモートコンピュータへのログオン方法を選択します。	<ul style="list-style-type: none"><li>• (継承)</li><li>• TeamViewer 認証</li><li>• Windows 認証</li></ul>
リモート入力	ドロップダウンリストから、接続時のパートナーによるリモートコンピュータの操作およびリモートコンピュータの画面の表示を許可するかどうかを選択します。	<ul style="list-style-type: none"><li>• (継承)</li><li>• リモート入力を有効にする</li><li>• リモート入力を無効にする</li><li>• リモート入力の無効化とブラックスクリーンの表示</li></ul>



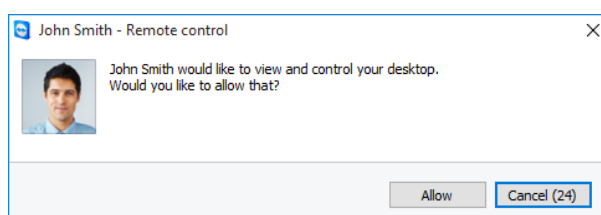
## 4.2.5 [コンピュータ&パートナー]からのクイック接続の確立-接続要求

確認のプロンプトを使用した接続では、パスワードなしで接続できます。その代わりに、TeamViewerは直接の接続リクエストを送信します。接続パートナーは、接続に同意するか、または拒否することができます。

接続要求を使用して接続を確立するには、以下の手順を実行します。

1. [コンピュータ&パートナー]でパートナーを選択します。
2. (右クリックして)コンテキストメニューから[リモートコントロール(確認のプロンプト)]または[プレゼンテーション(確認のプロンプト)]を選択します。

➡ 接続要求のダイアログボックスがパートナーのコンピュータに表示されます。パートナーは[許可]をクリックして、アクセスを承認できます。



会議への参加をダイアログで確認できます。

3. これで接続が確立されます。



注: また、この接続タイプを使用して、コンピュータへの接続を確立することもできます。

## 4.2.6 コンピュータまたはパートナーのコンテキストメニュー




コンピュータ/パートナーを右クリックすると、コンピュータまたはパートナーのコンテキストメニューにアクセスできます。

コンピュータまたはパートナーの種類によっては、使用できない機能があります。

コンテキストメニューでは、以下の機能が提供されます。

機能	説明
リモートコントロール(確認のプロンプト) プレゼンテーション(確認のプロンプト)	パスワードを要求せずにパートナーへの接続を開始します (セクション4.2.5(ページ51)を参照)。
リモートコントロール(パスワードを使用) ファイル転送(  ) VPN(  )	コンピュータ/パートナーに応じた接続を確立します。詳細については、『TeamViewer リモートコントロールマニュアル』を参照してください。
ビデオ通話(確認のプロンプト)	パートナーとのビデオ会議を開始します。



機能	説明
 メッセージを送信	[チャット]ダイアログを開きます( <a href="#">セクション4.2.7(ページ52)を参照</a> )。
 ファイルを送信	Windowsダイアログボックスが開き、選択したパートナーにファイルを送信できます。詳細については、 <b>『TeamViewer マニュアル - リモートコントロール』</b> を参照してください。
起動	Wake-on-LANを使用してコンピュータを起動します。この機能は、オフラインコンピュータに対してのみ有効で、この機能を使用するには最初に設定が必要です。詳細については、 <b>『TeamViewer マニュアル - Wake-on-LAN』</b> を参照してください。
 詳細...	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>[アカウントに割り当て...]</b>: コンピュータをアカウントに割り当てます(<a href="#">セクション4.2.8(ページ56)を参照</a>)。</li> <li>• <b>[削除]</b>: コンピュータ/パートナーを完全に削除します。</li> <li>• <b>[共有]</b>: <b>[共有]</b>ダイアログボックスを開きます(<a href="#">セクション4.2.3(ページ46)を参照</a>)。</li> <li>• <b>[プロパティ]</b>: <b>[プロパティ]</b>ダイアログボックスを開きます。このダイアログボックスで利用できる機能は、<b>[コンピュータの追加]</b>/<b>[パートナーの追加]</b>ダイアログボックスと同じです(<a href="#">セクション4.2.4(ページ47)を参照</a>)。</li> </ul>
アラート	組み込みのシステム正常性チェック用のアラートメッセージ。
通知	TeamViewerアカウントに関係のあるメッセージおよびニュース( <a href="#">セクション4.2.9(ページ57)を参照</a> )。

## 4.2.7 [コンピュータ&パートナー]を使用したチャット

任意のコンピュータ/パートナーにメッセージを送信できます。コンピュータ/パートナーが現在オンラインでない場合は、コンピュータにはTeamViewerの起動後すぐに、パートナーにはTeamViewerアカウントへのログイン後すぐにメッセージが送信されます。

コンピュータ/パートナーがオンラインである場合は、即座にメッセージを受信し、リアルタイムのメッセージ交換を開始できます。




さらに、チャットウィンドウ内から多くの便利な機能呼び出すことができます。




注: TeamViewerチャットは、エンドツーエンドで暗号化されます。

注: 最大25人の参加者がグループチャットに参加できます。



コンピュータ/パートナーにメッセージを送信するには、以下の手順を実行します。

1. 目的のコンピュータまたはパートナーの**コンテキストメニュー**を開きます(コンピュータ/パートナーを右クリック)。
2.  アイコンをクリックします。  
 **【チャット】**ダイアログボックスが開きます。
3. 下部の**入力フィールド**にメッセージを入力します。
4. キーボードの**RETURN**キーを有効にします。  
 入力したメッセージが上部に表示され、コンピュータ/パートナーに送信されます。
5. コンピュータ/パートナーがオンラインの場合は、パートナーはメッセージに直接返信することができます。パートナーにさらにメッセージを送ることもできます。

注: コンピュータにメッセージを送信するには、事前にこのコンピュータへの安全な接続を確立しておく必要があります。

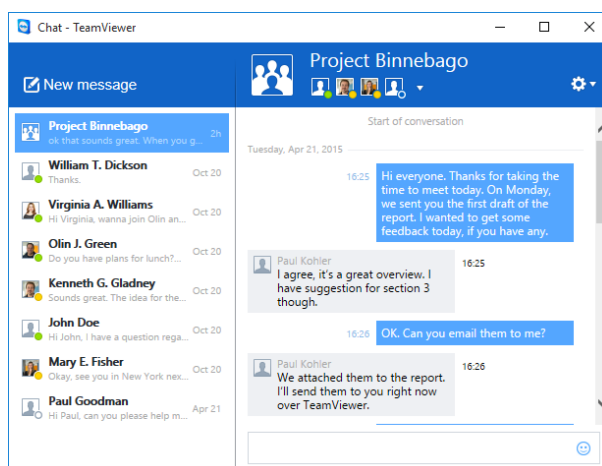
ヒント: または、[コンピュータ&連絡先]リストの  アイコンを使用してTeamViewerチャットを開くことができます。

グループチャットを開始するには、以下の手順に従います。

1. [コンピュータ&連絡先]リストの  アイコンをクリックします。  
 **【チャット】**ダイアログボックスが開きます。
2. **【新規メッセージ】**ボタンをクリックします。
3. 目的のパートナー名を入力します。
  1. ドロップダウンリストから名前を選択します。
  2. RETURNを押すか、パートナーをクリックして選択を確定します。
4. テキストフィールド内をクリックしてメッセージを書き込みます。ENTERで入力を確認します。



➡ 選択されたパートナーがメッセージを受信し、会話に参加することができます。

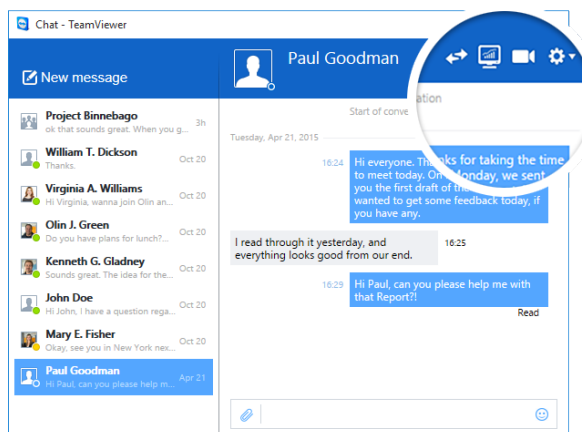


**注:** コンピュータ/パートナーがオフラインの場合、ダイアログボックスが閉じられても、そのパートナーに送信されたすべてのメッセージは再ログイン後に受け取るようになります。

**注:** 複数の参加者とのチャットは、パートナーとのみ可能です。

## チャットウィンドウで実行可能な操作








チャットウィンドウには、コンピュータおよびパートナーとの、またはグループ内のすべてのチャットが表示されます。チャットを選択して、チャットパートナーにメッセージを送信します。



チャットウィンドウからTeamViewer接続を開始できます。

チャットウィンドウでは、チャットパートナーとの対話用のその他のチャット機能呼び出すことができます。グループチャットの場合、コンピュータやパートナーとのチャットよりも制限事項が多くなります。



メニュー	説明
 新しいメッセージ	ボタンをクリックしてコンピュータまたは連絡先にメッセージを送信します。その後、受信者の名前を入力します。ENTERで入力を確認します。
 リモートコントロール(確認のプロンプト)	アイコンをクリックすると、チャットパートナーへのリモートコントロールセッションが確立されます。コンピュータまたはパートナーが要求を確認する必要があります。
 プレゼンテーション(確認のプロンプト)	アイコンをクリックすると、チャットパートナーとのオンライン会議が開始されます。自分の画面の内容が公開されます。コンピュータまたはパートナーが要求を確認する必要があります。
 ビデオ通話(確認のプロンプト)	アイコンをクリックすると、チャットパートナーとのビデオ会議が開始されます。コンピュータまたはパートナーが要求を確認する必要があります。
 ファイルを送信	<p>シンボルをクリックすると、現在のチャットに使用できる追加オプションを呼び出すことができます。</p> <p>以下のオプションから選択します。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>[参加者を追加...]</b>: 他のコンピュータまたはパートナーをグループチャットに招待します。参加者が要求を確認する必要があります。</li><li>• <b>[会話の名前を変更...]</b>: グループチャットの名前を変更します。このオプションは、グループチャットでのみ使用できます。</li><li>• <b>[会話を削除...]</b>: 現在の会話を削除します。会話がチャットウィンドウから削除され、チャット履歴は削除されます。</li><li>• <b>[チャット履歴を削除...]</b>: 現在のチャット履歴を削除します。チャットパートナー側のチャット履歴には適用されません。</li></ul>
 絵文字	<p>アイコンをクリックしてファイルをチャットパートナーに送信します。コンピュータまたはパートナーが要求を確認する必要があります。</p> <p>ファイルは、コンピュータ上またはパートナーのデバイスの C:\Users\%username%\Downloadsにあるダウンロードフォルダに保存されます。</p>
	アイコンをクリックして、絵文字の選択を開始します。絵文字をクリックして、テキストフィールドに挿入します。



## 4.2.8 コンピュータをTeamViewerアカウントに割り当て

一部のTeamViewer機能では、作業中のコンピュータが自分に属していることを保証する必要があります。そのため、次の機能を使用するには、コンピュータを自分のTeamViewerアカウントに割り当てする必要があります。




- 組み込みのシステム正常性チェックによるモニタリング
- Wake-on-LAN (『TeamViewerマニュアル- Wake-on-LAN』を参照)
- ITbrainによるリモートモニタリングと資産管理
- パスワードなしの簡易アクセス
- TeamViewerの設定のポリシー(セクション7.10 (ページ86)を参照)

コンピュータを割り当てるには、2通りの方法があります。ローカルでTeamViewerのオプションを使用する方法と、リモートで[コンピュータ&パートナー]リストを使用する方法です。

### ローカルでコンピュータをTeamViewerアカウントに割り当て

ローカルでコンピュータのTeamViewerオプションにより、たとえばWake-on-LANを使用して起動したいコンピュータをTeamViewerアカウントに割り当てます。この方法では、[コンピュータ&パートナー]リスト内にないアカウントにコンピュータを割り当てることもできます。

コンピュータをTeamViewerアカウントに割り当てるには、次の手順に従います。

1. TeamViewerを起動します。
2. メインメニューの[その他|オプション]をクリックします。  
 [TeamViewerのオプション]ダイアログボックスが開きます。
3. [全般]カテゴリを選択します。
4. [アカウント割り当て]で、[アカウントに割り当て...]ボタンをクリックします。  
 [アカウントに割り当て]ダイアログボックスが開きます。
5. TeamViewerアカウントの電子メールアドレスを[電子メール]テキストフィールドに入力します。
6. TeamViewerアカウントのパスワードを[パスワード]テキストフィールドに入力します。
7. [割り当て]ボタンをクリックします。  
 コンピュータが[コンピュータ&パートナー]リストに含まれていない場合は、これに追加されます。
8. コンピュータがTeamViewerアカウントに割り当てられます。


### リモートでコンピュータをTeamViewerアカウントに割り当て

コンテキストメニューを使用して、たとえばWake-on-LANを使用して起動したい[コンピュータ&パートナー]リスト内のコンピュータをTeamViewerアカウントに割り当てます。割り当てるコンピュータは、[コンピュータ&パートナー]リスト内にあり、無人アクセス用に構成されている必要があります。この方法により、そのコンピュータに物理的にアクセスする必要がなくなります。





リモートコンピュータをTeamViewerアカウントに割り当てるには、次の手順に従います。

1. [コンピュータ&パートナー]リストで割り当てるコンピュータを選択します。
2. コンテキストメニュー(右クリック)で、[今すぐ割り当て]ボタンをクリックします。  
 [アカウントに割り当て]ダイアログボックスが開きます。
3. [パスワード]テキストフィールドで、コンピュータへの無人アクセス用の個人的なパスワードを入力します。
4. [割り当て]ボタンをクリックします。
5. コンピュータがTeamViewerアカウントに割り当てられます。

## 4.2.9 通知

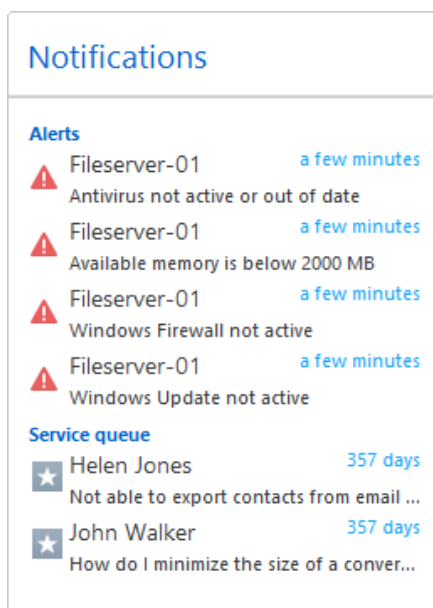
すべてのメッセージおよびニュースがまとめて収集され、[コンピュータ&パートナー]リスト内の通知に表示されます。

通知はTeamViewerアカウントにリンクされているため、TeamViewerアカウントでログインすればどこからでも確認できます。


 [コンピュータ&パートナー]リストの  アイコンを使用して通知を開始します。

通知は次のイベントに対して表示されます。

- 新たに作成されたサポート案件
- 自分に割り当てられたサポート案件
- [コンピュータ&パートナー]リストに対する新しいパートナー認証のリクエスト要求
- TeamViewerでの組み込み型のシステム正常性チェックのアラートメッセージ
- 現在のITbrain警告通知。の詳細については、『TeamViewer マニュアル - Management Console』を参照してください。
- パートナーがグループを共有したい場合



[コンピュータ&amp;パートナー]リスト内の[通知] ダイアログ

各通知の行の最後にある  アイコンをクリックすると、コンテキストメニューが開きます。

これには自分の[コンピュータ&パートナー]リスト内でも開くことのできるすべての機能が含まれます。

- アラートでは、アラートの原因となるをトリガしたコンピュータのコンテキストメニューを開くことができます。
- 待機案件では、サポート案件のコンテキストメニューを開くことができます。
- パートナーでは、パートナー認証のリクエストを処理できます。
- グループでは、[共有グループ]のリクエストを処理できます。



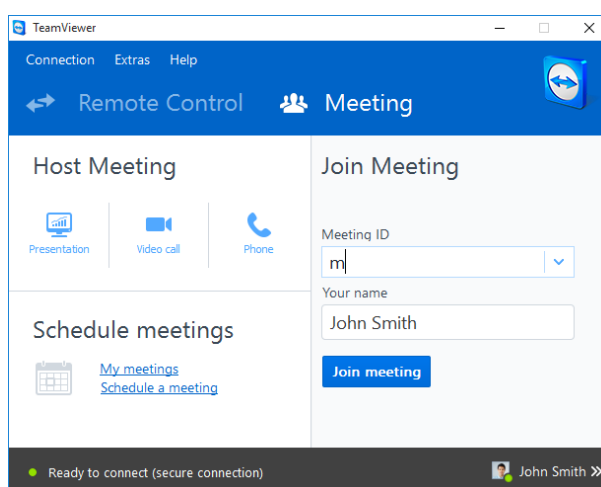
## 5 TeamViewer モジュール

Web サイトから入手可能なモジュールの概要を説明します。ここでは、Web サイトから入手可能なモジュールの中で会議に関連するものについて説明します。

モジュールをダウンロードするか、または使用できるモジュールの一覧を確認するには、<https://teamviewer.com/download>までお越しください。

### 5.1 TeamViewer フレバージョン

このモジュールを使用して、会議の開始、会議の日程の設定、または会議への参加を行うことができます。

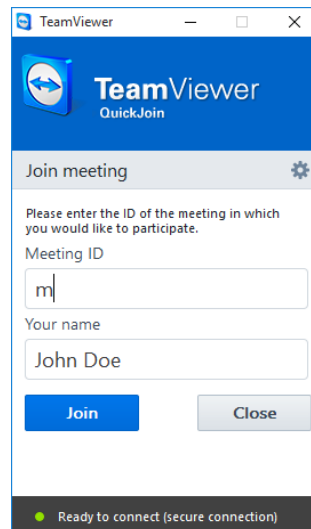


TeamViewer フレバージョンのメインウィンドウ

このモジュールの詳細については、[セクション2.2\(ページ6\)](#)を参照を参照してください。

### 5.2 TeamViewer QuickJoin モジュール

TeamViewer QuickJoinは、会議またはプレゼンテーションへの参加用に開発された単一の実行ファイル形式のアプリケーションです。



参加者はTeamViewer QuickJoinを使用して会議に接続します。

参加者はTeamViewer QuickJoinを起動し、会議の主催者から通知された会議の接続用データ(会議IDおよびパスワード(必要な場合))を入力して、会議に接続します。また、**[名前]**テキストフィールドに名前を入力すると、会議中にその名前が各参加者に表示されます。

**注:** TeamViewer QuickJoinを使用して接続した場合、TeamViewerフルバージョンで使用できる通常の会議機能をすべて利用できます(VolP、動画送信、ホワイトボード、チャットなど)。

弊社のWebサイトで、独自のウェルカムテキストやロゴ、その他の便利な機能を使用して設計できる個別のTeamViewer QuickJoinを作成することができます([セクション5.6 \(ページ61\)](#)を参照)。

## 5.3 TeamViewer Portable

TeamViewer Portableは、通常、TeamViewerフルバージョンのすべての機能を実装しますが、インストールする必要がないため、あらゆるデータ記憶媒体(USBスティックやCDなど)から起動できます。設定の詳細については、ダウンロードパッケージを参照してください。TeamViewer Portableは、TeamViewer PremiumおよびTeamViewer Corporateライセンスに付属します。

**注:** TeamViewerのオプションの**[TeamViewer ポータブルのエクスポート設定]**に関する情報を遵守してください([セクション7.9 \(ページ78\)](#)を参照)。

## 5.4 TeamViewer MSI パッケージ

TeamViewer MSI パッケージは、TeamViewerフルバージョンまたはTeamViewer Hostの代替となる特殊なインストールファイルです。アクティブディレクトリドメインでGroup Policy Object(GPO)を使用してTeamViewerを実装する場合に使用できます。設定の詳細については、ダウンロードパッケージを参照してください。TeamViewer MSIは、TeamViewer Corporateライセンスに付属します。



## 5.5 モバイルデバイスでのTeamViewer

TeamViewerは、モバイルデバイスでも使用できます。

ただし、会議は参加のみが可能で、会議を開催することはできません。

会議機能を利用するには会議用のTeamViewerアプリケーションが必要です。これはGoogle Play (Android)およびAppleのAppStore (iOS)からダウンロードできます。

このアプリケーションの詳細については、アプリケーション自体または弊社Webサイト (<https://teamviewer.com/download/mobile.aspx>)を参照してください。

## 5.6 カスタマイズ可能なモジュール

TeamViewerの一部のモジュールは、ニーズに合わせて変更できます。このオプションは、**QuickSupport**、**QuickJoin**、**Host**の各モジュールで使用できます。

1つまたは複数のQuickJoinのカスタムモジュールを作成することができます。これにより機能を追加できます(会社のロゴやカラースキームを追加してデザインを変更する機能など)。

TeamViewerのカスタムモジュールの作成方法についての詳細は、『*TeamViewer* マニュアル - Management Console』またはTeamViewer Management Console内の[\[カスタマイズ&配布\]Webサイト](#)を参照してください。



## 6 インストールと設定

ここでは、**TeamViewer フルバージョン**のインストールおよび設定の手順について説明します。ソフトウェアをインストールする前に、弊社のWebサイトからフルバージョンをダウンロードする必要があります。

これを行うには、<https://teamviewer.com/download>にアクセスして、セットアップファイルをコンピュータに保存します。

セクション5(ページ59)を参照の説明に従い、他のモジュールを使用する場合は、このセクションを読む必要はありません。

### 6.1 TeamViewer フルバージョンのインストール

ダウンロードしたセットアップファイルを実行します。インストールウィザードの指示に従い、インストール処理を行います。

#### TeamViewerへようこそ

1. インストールの種類を決定します。
  - TeamViewerを常に手動で起動する必要がある場合は、**[インストール]** オプションボタンを選択します。
  - TeamViewerをシステムサービスとしてインストールする場合は、**[インストール後、このコンピュータをリモート制御]** オプションボタンを選択します。このオプションを選択した場合は、指示に従ってTeamViewerをシステムサービスとしてセットアップします。
  - TeamViewerを一度だけ実行したい場合は、**[実行のみ]** オプションボタンを選択します。
2. 用途を選択します。
  - TeamViewerを商用で使用する場合(サポート、プレゼンテーション、ホームオフィス、同僚とのデスクトップ共有など)、**[企業/商用]** オプションボタンを選択します。
  - TeamViewerを商用で使わない場合(友人、親戚、または自身のコンピュータとの接続など)、**[個人/商用以外]** オプションボタンを選択します。
  - 両方に該当する場合、**[上記の両方]** オプションボタンを選択します。



3. インストール中にその他の調整を行う場合(セクション6.1.1(ページ63)を参照)、**[詳細設定の表示]**チェックボックスにチェックを入れます。そうでない場合、TeamViewerは自動的にデフォルト設定でインストールされます。
4. **[同意]**ボタンをクリックします。
5. TeamViewerのインストールが完了します。

### 6.1.1 詳細設定

インストールの指示で**[詳細オプションを表示]**チェックボックスを選択した場合、ここでインストールのその他の設定を行うことができます。

詳細設定を構成するには、次の手順に従います。



1. **[ターゲットディレクトリ]**: TeamViewerのインストール先フォルダを選択します。
2. **[TeamViewer リモート印刷の使用]**: このオプションを有効にすると、このコンピュータ(TeamViewerをインストールしているコンピュータ)への接続がある場合、機能()を使用できます。詳細については、『TeamViewer リモートコントロールマニュアル』を参照してください。
3. **[TeamViewer VPNの使用]**: TeamViewer VPNを使用する場合は、このチェックボックスを有効にします。この機能は、会議には使用できません。
4. **[Outlook用TeamViewer Meeting Add-Inの使用]**: このオプションを有効にすると、TeamViewer Add-InがOutlookにインストールされます。これでOutlook経由でTeamViewer会議をスケジュールできるようになります(セクション3.4.1(ページ17)を参照)。
5. **[完了]**ボタンをクリックします。
6. TeamViewerのインストールが完了します。

注: 一部のオプションは、Windowsの管理者権限がないと使用できません。

### 6.1.2 TeamViewerをWindowsシステムサービスとして設定する方法

インストールプロセスでTeamViewerをWindowsと一緒に(システムサービスとして)自動的に起動するように設定しなかった場合、以下の手順を実行することで、後からいつでもWindowsシステムサービスとして設定できます。

TeamViewerをWindowsシステムサービスとして設定するには、以下の手順を実行します。

1. TeamViewerを起動します。
2. メインメニューの**[その他|オプション]**をクリックします。  
 **[TeamViewerのオプション]**ダイアログボックスが開きます。
3. **[全般]**カテゴリを選択します。
4. **[Windowsと同時にTeamViewerを起動]**オプションを選択します。  
 ウィンドウが開き、パスワードの入力を求められます。
5. **[パスワード]**フィールドにセキュアなパスワードを入力し、確定します。



6. [OK] ボタンをクリックします。
7. [パーマネントアクセスを有効にする] ダイアログボックスで[OK] をクリックします。
8. これでTeamViewerはWindowsと同時に自動的に起動するように設定されました。

**注意:** TeamViewerをWindows起動時に同時に起動するように設定すると、TeamViewerサービスは常に起動しています。このサービスを手動で停止しないでください!


**注:** TeamViewer Hostは、Windows システムサービスとしてインストールされます。

## 6.2 ターミナルサーバーでのTeamViewerの使用

このセクションでは、TeamViewerをターミナルサーバーで使用方法について説明します。これは主に会社のネットワーク管理者向けです。個人ユーザーの場合は、このセクションを読む必要はありません。

TeamViewerをターミナルサーバーで実行すると、すべてのユーザーが同じようにTeamViewerにアクセスできます。各ユーザーに個別のTeamViewer IDを割り当てることで、サーバー自体ならびに個々のユーザーがそれぞれ独立してTeamViewerを使用できます。これを行うには、TeamViewerをターミナルサーバーにインストールしてから、以下の手順を実行するだけです。

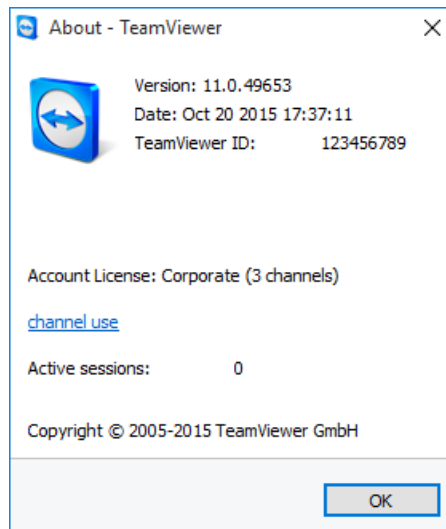
ターミナルサーバーでマルチユーザーサポートを有効化するには、以下の手順を実行します。

1. ターミナルサーバー(コンソール)でTeamViewerを起動します。
2. メインメニューの[その他|オプション]をクリックします。  
 [TeamViewerのオプション]ダイアログボックスが開きます。
3. [詳細] カテゴリを選択します。
4. [詳細オプションを表示] ボタンをクリックします。
5. [強化されたマルチユーザーサポート(ターミナルサーバー向け)] オプションを選択します。
6. [OK] ボタンをクリックします。

 各ユーザーは個別のTeamViewer IDを受け取ります。

これ以降は、ログインする場所に関係なく、個人のTeamViewer IDがTeamViewerのメインウィンドウに表示されます。メインウィンドウで[ヘルプ|バージョン情報]を選択すると、ユーザーIDの他にサーバーIDも表示されます。コンソールのサーバーIDは、いつでもアクセスすることができ、このサーバーに物理的にログオンしているユーザーに対応します。TeamViewer IDの詳細については、[セクション2\(ページ6\)](#)を参照してください。





[バージョン情報]ダイアログボックスに表示されるユーザーIDとサーバーID

**注:** TeamViewerは、ターミナルサーバーのすべてのユーザーアカウントを個別のワークステーションとして扱うことに注意してください。これは特にライセンス供与に関連します([セクション6.3 \(ページ65\)を参照](#))。

### 6.2.1 ターミナルサーバーを使用する場合のTeamViewerの特別なライセンス条件

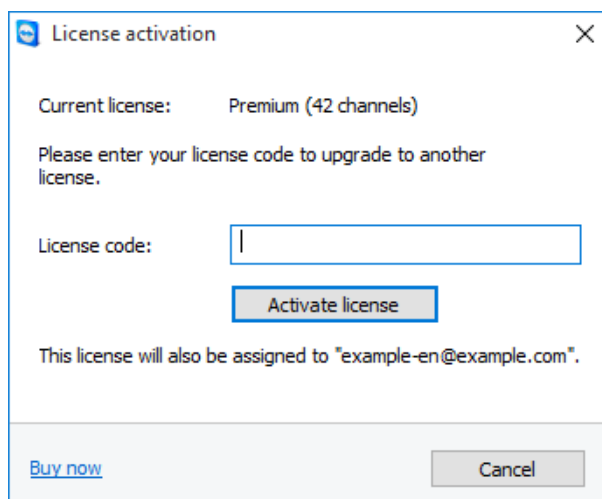
TeamViewerは、ターミナルサーバーの各ユーザーアカウントを個別のワークステーションとして管理するため、すべてのユーザーにライセンスを供与する必要があります。したがって、無制限のインストールライセンス(PremiumまたはCorporateライセンス)を推奨します。コンソールまたはユーザーセッションで下記の手順に従い、ライセンスを有効化できます。有効化すると、それ以降はすべてのユーザーアカウントおよびターミナルサーバー(コンソール)に対してライセンスが自動的に有効化されることに注意してください。そのため、ライセンスを有効化する必要があるのは1回のみです。ただし、ユーザーセッションでシングルユーザーライセンスを有効化することで、必要に応じて個別のライセンスを個々のユーザーに発行することもできます。

## 6.3 TeamViewer ライセンスの有効化

個人ユーザーは、TeamViewerの無料版を使用できます。商用使用の場合、弊社のオンラインショップ(<https://teamviewer.com/licensing>)でライセンスを購入し、TeamViewerでライセンスキーを使用してライセンスを有効化する必要があります。

**TeamViewer ライセンスを有効化するには、以下の手順を実行します。**

1. TeamViewerを起動します。
2. メインメニューから[その他]ライセンスを有効にするをクリックします。
3. ライセンスキーを[ライセンスコード]フィールドに入力します。
4. [ライセンスを有効にする]ボタンをクリックします。
5. これで、TeamViewerライセンスが有効になります。



【ライセンスを有効にする】ダイアログボックス

**注:** TeamViewer Premium ライセンスまたは Corporate ライセンスを所持している場合、それを TeamViewer アカウントにリンクすることができます(セクション7.9 (ページ78)を参照)。



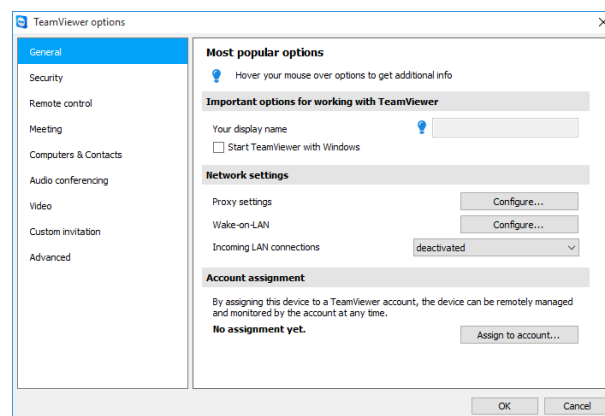
## 7 オプション

オプションにアクセスするには、TeamViewerのメインウィンドウで**[その他|オプション]**をクリックします。**[TeamViewerのオプション]**ダイアログボックスが開きます。ここでは左側に表示されるカテゴリについて説明します。

注: TeamViewer設定のポリシーを使用して設定を行っている場合(セクション7.10(ページ86)を参照)、特定のオプションを使用できないことがあります。

### 7.1 [全般] カテゴリ

**[全般]** カテゴリには、よく使用する設定が含まれます。



**[全般]** カテゴリでは、基本的なオプションを設定します。

#### TeamViewerの重要な操作オプション

**表示名** ここには氏名または会社名を入力します。このテキストは、リモートコンピュータのリモートコントロールウィンドウおよびチャットウィンドウのタイトルバーに表示されます。  
TeamViewerアカウントにログインした場合は、この代わりにアカウントの表示名が使用されます。



## TeamViewerの重要な操作オプション

**Windowsと同時にTeamViewerを起動** インストールプロセスでTeamViewerをWindowsと一緒に起動するように設定しなかった場合、このチェックボックスをオンにすると、TeamViewerをWindowsシステムサービスとして設定できます。TeamViewerはWindowsと一緒に自動的に起動します。これにより、Windowsにログインする前にTeamViewerが起動します。

## ネットワーク設定

**プロキシ設定** [設定...] ボタンをクリックすると、[プロキシ設定] ダイアログボックスが開きます。

**Wake-on-LAN** [設定...] ボタンをクリックすると、[Wake-on-LAN] ダイアログが開きます。ここでTeamViewer Wake-on-LANの設定を構成できます。これらの設定を構成することで、このコンピュータの電源がオフの場合でも、接続を確立する前にリモートで起動して操作できます。

TeamViewer Wake-on-LANの設定に関する詳細は、『TeamViewer マニュアル - Wake-on-LAN』を参照してください。

**受信LAN接続** 以下のオプションから選択できます。

- **[非アクティブ化済み]:** LAN接続を禁止します。
- **[同意]:** ポート5938経由で着信LAN接続を受け入れます。
- **[同意のみ]:** TeamViewerサーバーへの接続を確立せず、TeamViewerはIPアドレスまたは対応するコンピュータ名を介してのみ使用できます。このオプションを選択した場合、会議をホストまたは会議に参加することはできません。

## アカウント割り当て

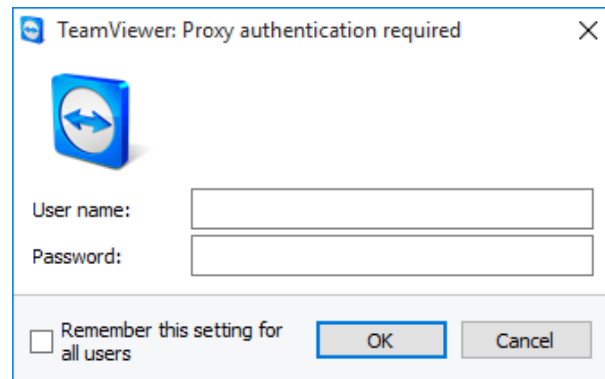
**アカウントに割り当て...** クリックすると、コンピュータがTeamViewerアカウントにリンクされます。[アカウントに割り当て...] ダイアログボックスが開きます。

これは組み込みのシステム正常性チェック、ITbrain、またはWake-on-LANに必要です。

## [プロキシ設定]ダイアログボックス

ほとんどの場合は、デフォルト設定(Webブラウザのプロキシ設定を使用)で十分です。ブラウザからインターネットを利用できない場合などには、カスタム設定を使用できます。

- **[プロキシなし]:** インターネットに直接接続する場合は、この設定を使用します。
- **[設定の自動的な検出(推奨)]:** TeamViewerがインストールされたプロキシを自動的に検索して使用する場合はこの設定を使用します。
- **[手動プロキシの使用]:** プロキシサーバー情報を手動で入力する場合は、この設定を使用します。



**【プロキシ設定】**ダイアログボックスでは、プロキシサーバーを経由したインターネットへのアクセスを設定できます。

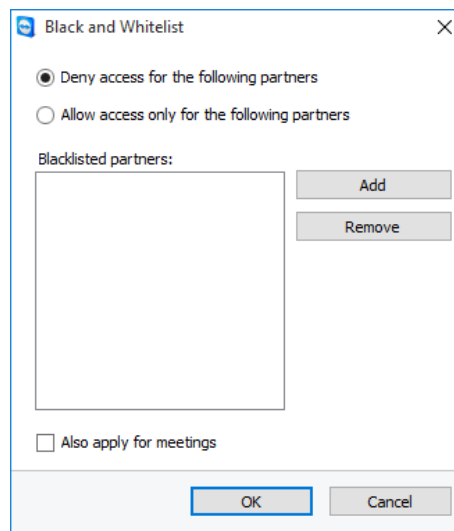
## 7.2 【セキュリティ】カテゴリ

**【セキュリティ】**カテゴリでは、セキュリティに関連する重要なすべての設定を行うことができます。このダイアログボックスの設定は、以降のすべてのリモートサポートセッションに適用されます。このカテゴリは会議に関係しないため説明を割愛します。詳細については、『*TeamViewer* マニュアル - リモートコントロール』を参照してください。

### 7.2.1 【ブロックリストと許可リスト】ダイアログボックス

このダイアログで、ローカルコンピュータへのアクセスを受け入れる(許可リスト)またはブロックする(拒否リスト) TeamViewer アカウントを明示的に保存できます。

**【追加...】**ボタンをクリックして、TeamViewer アカウントへのアクセスを許可 または拒否します。



**【会議も申し込む】**チェックボックスを有効にすると、これらの設定が会議にも適用されます。これにより、許可リストにあるパートナーのみが会議に参加できるか、拒否リストにあるパートナーが会議に参加できないように除外されます。

#### 許可リスト- 次のパートナーに対してアクセスを許可

TeamViewer アカウントを許可リストに追加すると、追加したアカウントのみが自分のコンピュータに接続できます。他の TeamViewer アカウントまたは TeamViewer ID がコンピュータに接続する可能性はなくなります。つまり、どのコン



ビュータからTeamViewerアカウントにログインした場合でも、そのアカウントが許可リストに登録されているコンピュータには、いつでもアクセスできます。

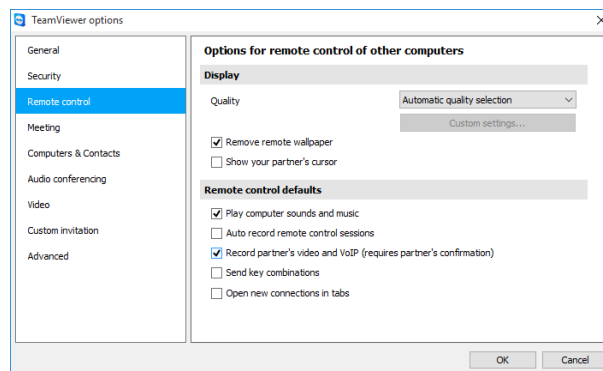
TeamViewerアカウントで会社プロフィールに参加している場合は、会社プロフィール全体を許可リストに入れることもできます。このようにすると、会社プロフィールに属するTeamViewerアカウントのみがこのデバイスにアクセスできるようになります。

### 拒否リスト- 次のパートナーに対してアクセスを拒否

拒否リストを使用すると、特定のパートナーによるローカルコンピュータへの接続を防止できます。拒否リストに含まれるTeamViewerアカウントは、自分のコンピュータに接続できません。

## 7.3 [リモートコントロール] カテゴリ

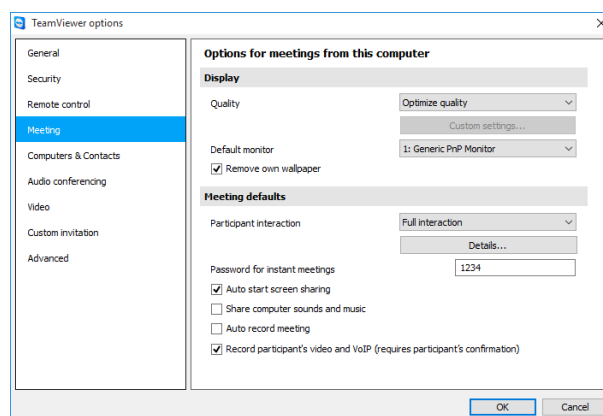
[リモートコントロール] カテゴリでは、リモートコントロールセッションの事前設定を行うことができます。このダイアログボックスの設定は、以降のすべてのリモートサポートセッションに適用されます。このカテゴリは会議に関係しないため説明を割愛します。詳細については、『TeamViewer マニュアル- リモートコントロール』を参照してください。



[リモートコントロール] カテゴリでは、リモートコントロールセッションの事前設定を行うことができます。

## 7.4 [会議] カテゴリ

[会議] カテゴリでは、TeamViewerの会議モード用の事前設定を行うことができます。このダイアログボックスの設定は、すべての会議に適用されます。



会議の設定



## ディスプレイ

### 画質

以下から選択できます。

- **[自動選択]**: 使用可能な帯域幅に応じて画質と転送速度を最適化します。
- **[画質の最適化]**: 画質を最適化します。
- **[速度の最適化]**: 画質を低下させることで接続速度を最適化します。
- **[カスタム設定]**: これを選択すると、**[カスタム設定...]** ボタンが有効化されます。  
このボタンをクリックすると、**[カスタム設定]** ダイアログボックスが開きます。

### デフォルトモニター

プレゼンタの場合に、会議で公開するモニターをドロップダウンリストから選択します。

以下から選択できます。

- **n**: 接続している単一のモニターを表示します。
- **[すべてのモニター]**: 接続しているすべてのモニターを同時に表示します。

### 壁紙の削除

会議中は、自分のコンピュータの壁紙が表示されなくなります。

## 会議のデフォルト

### 参加者同士のコミュニケーション

以下から選択できます。

- **[完全な対話]**: 会議の参加者全員が会議に従事し、VoIP、チャット、ファイルボックスなどのすべての機能を使用できます。
- **[最小限の対話(プレゼンテーションモード)]**: プレゼンタのみが会議の各種機能を使用できます。他の参加者はすべて傍聴のみとなります。ただし、会議の機能は要求に応じてすべての参加者に対して有効化できます。
- **[カスタム設定]**: **[設定...]** ボタンをクリックして独自の対話設定を行います。

### インスタント会議のパスワード

テキストフィールドに、開始する会議のパスワードを入力します。会議IDのみを使用して会議に参加できるようにするには、このフィールドは空のままにします。

### 自動開始画面の共有

最初の参加者が会議に接続すると同時に画面を公開します。

### コンピュータでの音声と音楽の共有

プレゼンタのコンピュータからの音声を参加者に送信します([セクション3.9 \(ページ36\)を参照](#))。

### 会議の自動記録

すべての会議が自動的に記録されます([セクション3.8 \(ページ35\)を参照](#))。

### 参加者の動画とVoIPの記録(参加者の確認が必要)

参加者が自分のWebカメラ動画とVoIPを記録するかどうかを決定できます。

無効にすると、リモート画面と自分のWebカメラ動画とVoIPのみが記録されます。



## [対話のデフォルト] ダイアログ

このダイアログでは、開始する会議の参加者の権限を事前に設定できます。

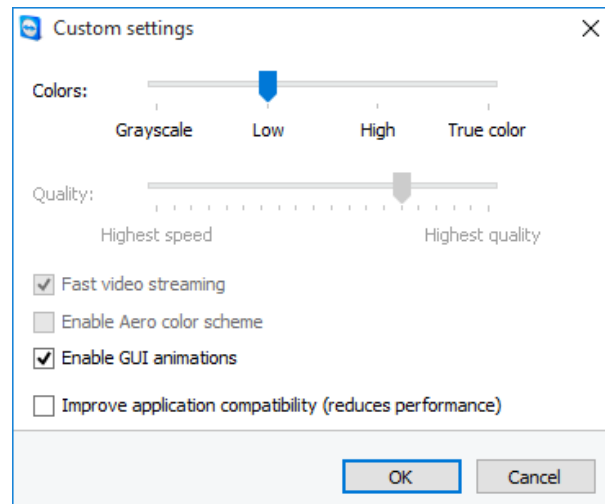
セクション3. 5(ページ22)を参照に記載された参加者のアクセス権を使用できます。

権限	説明	指定可能な値
音声の許可	参加者によるVoIPを使用した音声通話を許可します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>許可(A)</li> <li>手動で許可</li> </ul>
動画の許可	参加者によるWebカメラを使用した動画の送信を許可します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>許可(A)</li> <li>手動で許可</li> </ul>
チャットの許可	参加者によるチャットメッセージの送信を許可します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>許可(A)</li> <li>すべての参加者に対してチャットを許可</li> <li>手動で許可</li> </ul>
ファイル転送の許可	参加者によるファイルボックスを使用したファイルの共有を許可します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>許可(A)</li> <li>すべての参加者に対してファイル共有を許可</li> <li>手動で許可</li> </ul>
ポインティングの許可	参加者によるポインタの使用を許可します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>許可(A)</li> <li>手動で許可</li> </ul>
描画の許可	参加者によるホワイトボードを使用した画面への描画を許可します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>許可(A)</li> <li>手動で許可</li> </ul>
他の参加者を表示	参加者は[参加者]ウィジェットで他の参加者を確認できます。	<ul style="list-style-type: none"> <li>許可(A)</li> <li>手動で許可</li> </ul>

## [カスタム設定] ダイアログボックス

[カスタム設定]ダイアログボックスを開くには、[画質] ドロップダウンリストから[カスタム設定]を選択し、[カスタム設定...]ボタンをクリックします。





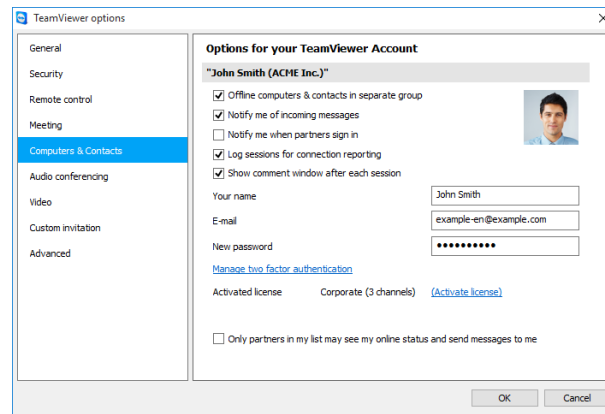
【カスタム設定】ダイアログボックスでは、画質のオプションを設定できます。

以下のオプションを使用できます。

- **【色】**: 目的の色深度を設定します。色が多くなるほど、必要な帯域幅が多くなります。色深度を減らすことで、パフォーマンスを高めることができます。
- **【画質】**: 画質を設定します。**【高】**または**【Trueカラー】**の色モードを使用し、画質のコントロールスライダを左端まで移動すると、最高速度の圧縮が実行されてデータ量が最小限に抑えられます。
- **【高速ビデオストリーミング】**: ビデオ送信を最適化します。可能な最高品質の送信を実現するには、ローカルネットワークまたは高帯域幅の接続にする必要があります。
- **【Aero カラースキームの有効化】**: リモートのWindows Vista / Windows 7オペレーティングシステムでAero Glassを有効にします。
- **【GUIアニメーションの有効化】**: アニメーションを(たとえば、ウィンドウを閉じているときに)表示します。
- **【アプリケーションの互換性を高めます(パフォーマンスは低下します)】**: 旧式のWindowsアプリケーションとの互換性が向上しますが、パフォーマンスは低下します。

## 7.5 【コンピュータ&パートナー】カテゴリ

ここでは、TeamViewerアカウントの管理と【コンピュータ&パートナー】の追加設定を行うことができます。



TeamViewerのアカウント管理で、追加オプションが提供されます。

## アカウント設定(グローバル設定)

### 別のグループのオフラインコンピュータ

すべてのオフラインコンピュータが個別のグループに編成されます。

### 着信メッセージの通知を受ける

パートナーから着信チャットメッセージが届いた場合に簡単な通知を受け取ります。この通知は、画面の右下隅にポップアップウィンドウとして表示されます。

### パートナーのサインイン時に通知を受ける

いずれかのパートナーがTeamViewerアカウントにログインするたびに、簡単な通知を受け取ります。この通知は、画面の右下隅にポップアップウィンドウとして表示されます。

### 接続報告処理用のログセッション

すべてのリモートコントロールセッションのログがTeamViewer Management Consoleに記録されます。詳細については、*TeamViewer マニュアル - Management Console*を参照してください。

注: この機能は、会議には使用できません。

### 各セッション後のコメントウィンドウの表示

リモートコントロールセッションの終了後に、各セッションにコメントを追加できます。TeamViewer Management Consoleで対応するセッションにコメントが追加されます。詳細については、*TeamViewer マニュアル - Management Console*を参照してください。

注: この機能を使用するには、TeamViewerアカウントにログインして会社プロフィールのメンバーになる必要があります。

注: この機能は、会議には使用できません。



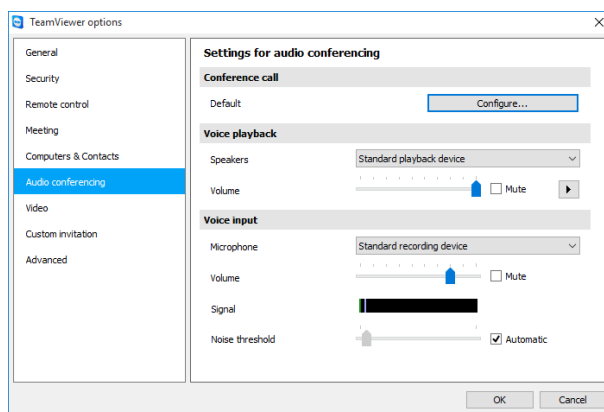
## アカウント設定(グローバル設定)

名前	TeamViewer会議中にあなたを識別するために使用する名前を入力します。この名前は、TeamViewerアカウントにログインするたびに表示されます。この名前は、チャットウィンドウおよびリモートコントロールウィンドウに表示されます。
メール	メールアドレスを変更する場合に、新しいメールアドレスを入力します。現在のメールアドレスを変更する場合にのみ入力してください。
新しいパスワード	TeamViewerアカウントの現在のパスワードを変更する場合に、新しいパスワードを入力します。
有効なライセンス	Premium ライセンスまたはCorporate ライセンスを所持している場合、それをTeamViewerアカウントにリンクすることができます。これを行うには、 <b>[ライセンスを有効にする]</b> リンクをクリックし、ライセンスキーを入力します。次に、 <b>[ライセンスを有効にする]</b> をクリックします。ライセンス供与されていないTeamViewerインストーラーを操作する場合でも、アカウントにログインすると常にこのライセンスが有効になります。
リスト内のパートナーのみオンラインステータスを確認したり、メッセージを送信できます	<b>[コンピュータ&amp; パートナー]</b> リスト内のパートナーにのみ、こちらのオンライン状態を表示します。さらに、これらのパートナーだけがこちらにメッセージを送信できます。
アカウントの削除 (Webブラウザでのみ使用可能)	TeamViewerアカウントを完全に削除する場合は、 <b>[アカウントの削除]</b> をクリックします。本当にアカウントを削除するかどうかを、もう一度たずねられます。

注: アカウントを削除すると、**[コンピュータ& パートナー]**リストも完全に削除されます。

## 7.6 [音声会議]カテゴリ

**[音声会議]**カテゴリでは、VoIP接続および電話会議接続の設定とテストを行うことができます。



音声会議の設定

## 電話会議のオプション

**電話会議** 電話会議用の独自のデータを保存するには、**[設定...]** ボタンをクリックします。

## 音声再生オプション

**スピーカー** ドロップダウンリストから、VoIP接続時に音声を出力するデバイスまたはスピーカーを選択します。

**音量** スピーカーの音量を調整できます。再生ボタンをクリックして音声を再生し、音量の設定を確認できます。

**ミュート(スピーカー)** スピーカーを消音状態(ミュート)に設定します。

## マイクのオプション

**マイク** ドロップダウンリストから、VoIP接続時に使用する録音用のデバイスまたはマイクを選択します。

**マイク  
レベル** マイクの音量を調整できます。

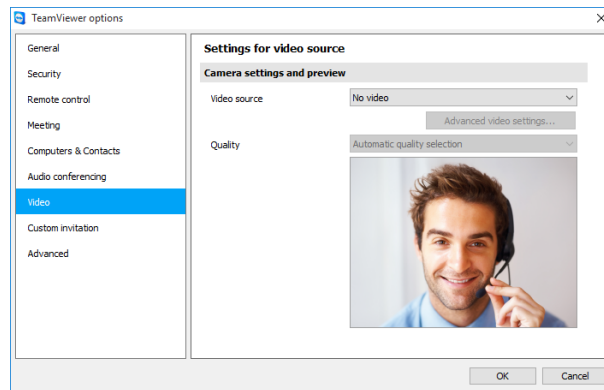
**ミュート(マイク)** マイクを消音状態(ミュート)に設定します。

**ノイズ  
閾値** あらゆるレベルのバックグラウンドノイズを除去できます。バックグラウンドノイズを除去しない場合は、スライダを左に移動します。大部分のバックグラウンドノイズを除去する場合は、スライダを右に移動します。



## 7.7 [動画] カテゴリ

[動画] カテゴリでは、**Web**カメラを選択してその画質をテストできます。また、ビデオドライバの設定を行うこともできます。



動画設定

### カメラ設定とプレビュー

**動画ソース** ドロップダウンリストから、ビデオ会議で使用する動画ソースを選択します。カメラは320x240ピクセル以上の解像度をサポートし、**DirectShow** ドライバを実装している必要があります。スムーズな動画機能を実現するには、**Web**カメラの使用をお勧めします。あるいは、動画の代わりに静止画をビデオ会議に使用することもできます。これを行うには、ドロップダウンリストから**[静的な画像]**オプションを選択し、**[画像の選択...]**ボタンをクリックします。

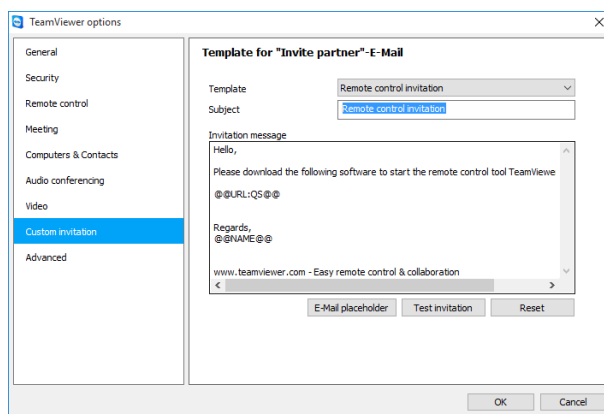
**動画の詳細設定** **Web**カメラを選択すると、ここで特定のモデルの設定を調整できます。

**画質** 以下のオプションから選択できます。

- **自動**(画質と速度を自動的に最適なバランスに設定します)
- **画質の最適化**
- **速度の最適化**

## 7.8 [カスタム招待] カテゴリ

ニーズに合わせて、会議およびリモートコントロールへの招待メッセージを作成します。以下のオプションを使用できます。



【カスタム招待】の設定

## オプション説明

**テンプレート** ドロップダウンリストから、リモートコントロールセッションまたは会議用の標準の招待メッセージを選択します。

**件名** 招待メールに使用する件名を入力します。

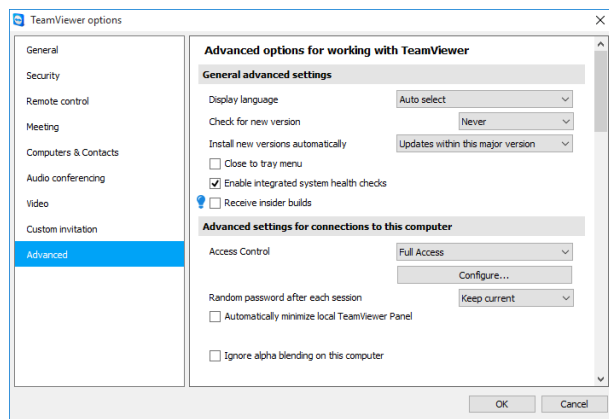
**招待メッセージ** 招待メールのテンプレートテキストをカスタマイズします。招待メールを送信する前に確認するには、**【招待のテスト】**ボタンをクリックします。招待メールは、デフォルトのメールプログラムで開かれます。このアプリケーションから直接、電子メールを送信することができます。デフォルトのテンプレートテキストに戻す場合は、**【リセット】**ボタンをクリックします。

**注:** テンプレートテキストにはプレースホルダが含まれます。必要に応じて、プレースホルダを独自のテキストに置き換えることができます。招待メールを送信する前に確認するには、**【招待のテスト】**ボタンをクリックします。

**注:** TeamViewerから招待メールを生成できるのは、デフォルトのメールクライアントがコンピュータ上に設定されている場合のみです。

## 7.9 【詳細】カテゴリ

**【詳細】**には、追加オプションが表示されます。**【詳細】**カテゴリでは、TeamViewerの詳細設定を行うことができます。



これを行うには、**【詳細オプションを表示】**ボタンをクリックします。

## 詳細な全般設定

### 表示言語

TeamViewerの表示言語を選択します。新しい言語設定を適用するには、TeamViewerを再起動する必要があります。

### インサイダービルドの受信

有効の場合、TeamViewerの最新のプレリリースバージョンを自動的に受信します。有効の場合、TeamViewerは毎日、更新を探します。

**【新しいバージョンを自動的にインストール】**で、現在のメジャーバージョンのインサイダービルドをインストールするか、更新に新しいメジャーバージョンを含ませるかを選択します。

### 新しいバージョンの確認

ドロップダウンリストから、TeamViewerで自動的に更新を確認する間隔を選択します。

以下の間隔を指定できます。

- 毎週
- 毎月
- 行わない

### 自動的な新しいバージョンのインストール

ドロップダウンリストで、TeamViewerの新しいバージョンを自動的にインストールするかどうかを選択します。

以下のオプションを使用できます。

- **【すべての更新(新しいメジャーバージョンを含む)】**: 新しいメジャーバージョンへの更新を含めて、更新を常にインストールします。
- **【このメジャーバージョン内の更新】**: 現在インストールされているメジャーバージョン内の更新のみをインストールします。
- **【このメジャーバージョン内のセキュリティ更新】**: 現在インストールされているメジャーバージョン内の、セキュリティを改善するために必要な更新のみをインストールします。
- **【自動的な更新なし】**: 更新を自動的にインストールしません。



## 詳細な全般設定

**トレイメニューへの最小化** TeamViewerを閉じると、TeamViewerがトレイメニュー(Windows タスクバーの通知領域)に最小化されます。その後、システムトレイのTeamViewerアイコンを右クリックして、TeamViewerをシャットダウンすることができます。

**組み込みのシステム正常性チェックを有効にする** 組み込みのシステムチェックとITbrainを使用してコンピュータをモニタリングし、その資産を管理できます。詳細については、『TeamViewer マニュアル - リモートコントロール』を参照してください。

## このコンピュータとの詳細接続設定

**アクセスコントロール** パートナーがローカルコンピュータに接続するときのアクセスタイプを設定します。

- フルアクセス
- すべての確認
- 表示
- カスタム設定
- 受信のリモートコントロールセッションの拒否

詳細については、『TeamViewer マニュアル - リモートコントロール』を参照してください。

**各セッション終了後のランダムパスワード** ドロップダウンリストから、TeamViewerで着信セッション用に新しいランダムパスワードを生成するかどうかを選択します。

以下のオプションを使用できます。

- **[現在のパスワードを保持]:** TeamViewerが再起動されるまで、新しいパスワードを生成しません。
- **[新規に生成]:** 各セッションの終了後に新しいパスワードを生成します。
- **[無効化]:** ランダムパスワードを一度だけ生成します。
- **[構成の表示]:** 各セッションの終了後に新しいパスワードを生成するかどうかを確認します。

**ローカルのTeamViewerパネルを自動的に最小化する**

ローカルのTeamViewerパネル(不要な場合)を10秒後に画面の端に自動的に最小化します。

**このパソコンではアルファブレンディングは無視する**

リモートコンピュータの半透明のウィンドウは通常のウィンドウとして転送されます。





## このコンピュータとの詳細接続設定

パートナーがWindowsのログオン画面に接続しているときのフルアクセスコントロール Windows ログオン画面に接続するパートナーには、ローカルコンピュータへのフルアクセス権限が自動的に付与されます。

## 他のパソコンとの詳細な接続設定

モバイルデバイスに接続中にリモートコントロールを自動的に開始 有効になると、モバイルデバイスに接続中にリモートコントロールセッションが自動的に開始されます。無効になると、モバイルデバイスに接続中にデバイスに関する情報が既定でダッシュボードに表示されます。

パートナー入力が無効な場合にブラックスクリーンを有効にする パートナーの入力を無効化すると、リモートコンピュータの画面が自動的に無効化されます。

接続パスワードを一時保存 すぐに再接続できるように、デフォルト設定でパスワードが保存されます。TeamViewerのシャットダウン後は、パスワードは保存されません。

クリップボードの同期 クリップボードにコピーしたテキストをパートナーも使用できるようになります。

リモートコンピュータのロック リモートコントロールセッションの完了後にリモートコンピュータがロックされるかどうかを指定します。

以下のオプションから選択します。

- **[常に]:** 接続後、リモートコンピュータは常にブロックされます。
- **[行わない]:** リモートコンピュータはブロックされません。
- **[自動]:** リモートコンピュータが接続の開始時にブロックされていた場合は、ブロックされます。

アクセスコントロール こちらからパートナーのコンピュータに接続するときのアクセス許可を設定します。

- フルアクセス
- すべての確認
- 表示
- カスタム設定
- 発信のリモートコントロールセッションの拒否

詳細については、『TeamViewer マニュアル- リモートコントロール』を参照してください。

アイドル状態のセッションのタイムアウト セッションのタイムアウト時間を選択します。この期間に対話がない場合、発信リモートコントロールセッションを自動的に終了します。



## 会議の詳細設定

**アクセスコントロール** 会議の参加者のデフォルトの権限を設定します。

- フルアクセス
- 表示
- カスタム設定
- 会議の拒否

## コンピュータとパートナーの詳細設定

**クイック接続ボタン** **[クイック表示の設定]**ダイアログボックスを開くには、**[設定...]**ボタンをクリックします (このダイアログボックスについてはこのセクションの最後に説明します)。

**ブロックするアカウントのリストを消去** ここでは、チャット中にブロックしていたすべてのTeamViewerアカウントをブロック解除できます。ブロックしていたすべてのアカウントをブロック解除するには、**[消去...]**ボタンをクリックします。

**このTeamViewer IDのオンラインステータスを非表示にする** TeamViewer ID(コンピュータ)のオンラインステータスが、**[コンピュータ& パートナー]**リストに表示されなくなります。

**信頼できるアカウントからのメッセージを受信** 以前に接続したことのあるアカウントからのチャットメッセージのみが承認または表示されます。

**起動時にコンピュータ& パートナーを表示** TeamViewerの起動時に、**[コンピュータ& パートナー]**リストを自動的に開きます。

## 詳細なネットワーク設定

**TeamViewer サーバー** **[TeamViewerサーバー]**ダイアログを開くには、**[設定...]**ボタンをクリックします。このダイアログには常駐サーバーを入力できます。

**注意:** TeamViewerのサポートチームから入力を求められた場合を除いては、ここにサーバー名を入力しないでください。

**VPN ドライバーのインストール** VPN ドライバーをインストールする場合は、**[VPNのインストール]**ボタンをクリックします。TeamViewerでVPN接続を確立するには、VPNドライバが必要です。同じボタンを使用して、VPNドライバをアンインストールできます。



## 詳細なネットワーク設定

モニタードライ バのインストー ル	TeamViewerのモニタードライバをインストールする場合は、 <b>[モニタードライバのインストール]</b> ボタンをクリックします。 <b>[ブラックスクリーンを表示]</b> オプションが有効な場合、ブラックスクリーンを問題なく表示するために、モニタードライバをインストールすることを推奨します。
リモート印刷の インストール	TeamViewerプリンタドライバをインストールするには、 <b>[インストール...]</b> ボタンをクリックします。 <u>レースホルダー</u>
UDPの使用 (推奨)	TeamViewerで高速のUDP接続の確立が試行されます。接続が定期的に中断される場合のみ、この機能を無効にしてください。

## ログファイル

ログイン ログを 有効 にする	TeamViewerはすべてのイベントとエラーをログファイルに記録します。
外部 接続 ログ	TeamViewerはすべての発信接続に関する情報をログファイルに記録します。TeamViewer Managerを使用する場合は、常にこのオプションをオンにする必要があります(C:\Users\USER_NAME\AppData\Roaming\TeamViewerの下にConnections.txt)。
内部 接続 ログ	TeamViewerはすべての着信接続に関する情報をログファイルに記録します(Connections_incoming.txt)。

## 詳細

ドラッグ&ドロップ統合の 無効化	ドラッグ&ドロップ機能が完全に無効化されます。この場合、ドラッグ&ドロップを使用してファイルを転送することはできません。
TeamViewerのシャット ダウンを無効にする	TeamViewerをシャットダウンできないように設定します。これは、管理者として常にコンピュータにアクセスできる状態を確保する必要がある場合などに便利です。
Outlook用 TeamViewer Meeting Add-Inの使用	Microsoft Outlookでボタンを使用して直接ミーティングのスケジュールを作成できます。



## TeamViewerのオプション

<b>TeamViewer オプションの変 更は管理者権 限が必要</b>	管理者権限を持つWindows ユーザーアカウントのみが、TeamViewerのオプションを変更できるようになります。
<b>セッション記録 ディレクトリ</b>	セクション7.4(ページ70)を参照に記載される自動記録オプションを有効化した場合、セッションの記録を保存するディレクトリを入力できます。
<b>オプションをパ スワードで保護 する</b>	設定したTeamViewerのオプションをパスワードで保護する場合、入力フィールドにユーザー定義パスワードを入力します。これ以降は、そのパスワードを入力しないと設定を変更することはできません。
<b>オプションを *.reg ファイル にエクスポート</b>	TeamViewerでは、オプションの設定をレジストリファイルに保存することができます。これにより、設定をその他のTeamViewerインストールに簡単に転送できます。すべてのオプションを*.reg ファイルとしてエクスポートするには、 <b>[エクスポート...]</b> ボタンをクリックします。
<b>▲*.reg ファイ ルからオプション をインポート する</b>	保存したTeamViewerのオプションをインポートするには、 <b>[インポート...]</b> ボタンをクリックします。  <b>注:</b> *.reg ファイルをダブルクリックして、以前にエクスポートしたオプションをインポートしないでください。64 ビットシステムでは、この操作によりエラーが発生する可能性があります。
<b>TeamViewer ポータブルのエ クスポート設定</b>	TeamViewer Portableの設定を指定するには、インストール済みのフルバージョンのTeamViewerで設定を行い、TeamViewer Portableにエクスポートします。 <b>[エクスポート...]</b> ボタンをクリックします。TeamViewer Portable フォルダにファイルをtv.iniとして保存します。Portable フォルダからTeamViewer.iniを開き、importsettings=1であることを確認します。アプリケーションが起動されると、フルバージョンのTeamViewerで設定されたオプションがTeamViewer Portableに適用されます。

## [会議アクセス操作の詳細]ダイアログ

個々の会議参加者の権限の管理に加え、会議の開始時の自分のアクセスを制限することもできます。これは特にユーザーを制限するネットワーク管理者にとって便利な機能です。この目的で、会議に関連する一部の設定を許可または禁止できます。

以下の設定を編集できます。



設定	説明	指定可能な値
会議を開催する	会議を開始できるかどうかを指定します。	<ul style="list-style-type: none"><li>許可</li><li>ブロック</li></ul>
会議に参加	会議に参加できるかどうかを指定します。	<ul style="list-style-type: none"><li>許可</li><li>ブロック</li></ul>
リモートコンピュータの操作	会議でリモートコンピュータを操作できるかどうかを指定します(相手側の参加者が許可している場合)。	<ul style="list-style-type: none"><li>許可</li><li>ブロック</li></ul>
このコンピュータの操作	参加者によるこちらのコンピュータの操作を許可するかどうかを指定します。	<ul style="list-style-type: none"><li>許可</li><li>ブロック</li></ul>
会議の記録	会議を記録できるかどうかを指定します。	<ul style="list-style-type: none"><li>許可</li><li>ブロック</li></ul>
ファイルの共有	会議で[ファイルボックス]ウィジェットを使用してファイルを提供できるかどうかを指定します。	<ul style="list-style-type: none"><li>許可</li><li>ブロック</li></ul>



設定	説明	指定可能な値
ファイルボックスからファイルを受信	会議で[ファイルボックス]ウィジェットを使用してファイルを受信できるかどうかを指定します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>許可</li> <li>ブロック</li> </ul>

### [クイック表示の設定]ダイアログボックス

このダイアログボックスでは、クイック接続ボタンに関する各種設定を行うことができます。このボタンはアプリケーションの表示に使用できます。

以下を設定できます。

設定	説明
[クイック表示]ボタンを表示	すべてのウィンドウアプリケーションにクイック接続ボタンが表示されます。
追加(A)	テキストフィールドにアプリケーションのプロセス名を入力し、[追加(A)]ボタンをクリックすると、そのアプリケーションのクイック接続が無効になります。
削除	クイック接続が無効化されたアプリケーションをリストから選択して[削除(D)]ボタンをクリックすると、そのアプリケーションのクイック接続が再び有効になります。
位置	スライドコントロールを使用して、ウィンドウのタイトルバーに表示されるクイック接続ボタンの位置を指定します。

## 7.10 TeamViewer設定ポリシー

ポリシーを利用して、TeamViewer設定を自分のすべてのデバイスに同時に適用することができます。TeamViewer Management Consoleを使用してデバイス用の一括設定を定義し、それを特定のデバイスに割り当てます。ポリシーの変更は、割り当てられたすべてのデバイスに自動的に適用されます。

特定のデバイスまたは[コンピュータ&パートナー]リストのグループ全体に対して設定を定義することができます。デバイスに直接アクセスする必要はありません。

の詳細については、『TeamViewer マニュアル- Management Console』を参照してください。



**注:** 設定ポリシーを使用して設定を行った場合、TeamViewerのオプション内の**[全般]**にそのことが記載されます。