

mendan.net 操作説明書

ver.2.2 rev2.3

ニューロネット株式会社

1. mendan.netの使い方（お客様が**固定電話**の場合） p.3

1.1 面談の開始	p. 4
1.2 面談の終了	p. 9
1.3 映像・音声のオンオフ, 画面レイアウト	
[1]映像・音声のオンオフ	p.10
[2]入室後の画面レイアウト	p.11
1.4 画面共有	
《画面共有の開始》	p.13
[1] デスクトップ画面共有	p.14
[2] アプリケーション共有	p.16
[3] Google Chrome タブ共有	p.18
[4] 共有画面の表示位置	p.21
《資料の画面が小さい場合》	p.23
《画面共有の終了》	p.24
1.5 リモートデスクトップ機能	p.25
[1]リモートデスクトップの事前準備	p.26
[2]リモートデスクトップの手順	p.33
[3]リモートデスクトップの操作	p.34
1.6 文字チャット, ファイル共有, 参加者管理	
《メニュー表示》	p.38
[1] 文字チャット	p.40
[2] ファイル共有	p.42
[3] 参加者管理	p.46
1.7 N:NのWebミーティング開始手順	p.49
1.8 設定	
[1] ビデオカメラの設定	p.51
[2] ビデオカメラの解像度の設定	p.52
[3] 映像のレイアウト設定	p.53
[4] 詳細情報の表示	p.55
1.9 オペレーターのプロフィール変更	p.57

2. mendan.netの使い方（お客様が**スマートフォン**の場合） p.60

2.1 面談の開始	p.61
2.2 面談の終了	p.67
2.3 カメラの切り替え	p.68
2.4 その他の機能	p.69

1 mendan.netの使い方（お客様が**固定電話**の場合）

1.1 面談の開始

オペレーターは、次の3手順でお客様とビデオ面談ができます。
下記手順の前に、必ずオペレーター登録を済ませておいてください。

【手順1】ログインする

(1) <https://mendand.net> をパソコンの Google Chrome ブラウザで開きます。

ブラウザ画面上部のアドレス欄に「mendand.net」と入力しEnterキーを押して <https://mendand.net> を開きます。



ブラウザの
アドレス欄

(2) <https://mendand.net> が開いたら、ページ右上の「オペレーターログイン」ボタンをクリックしてください。

<https://mendand.net> トップページ

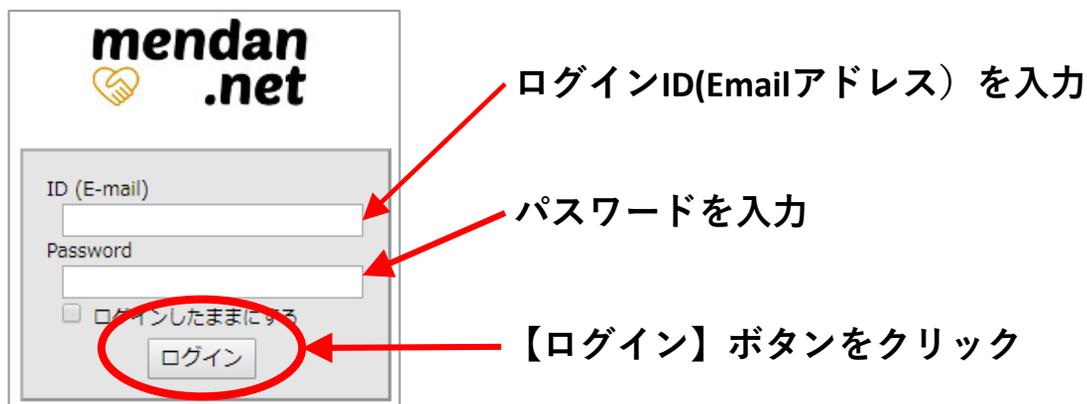


【オペレーター
ログイン】
をクリック

(次ページへ)

1.1 面談の開始

(3) mendan.net オペレーターログイン用画面が表示されます。
必要な情報を入力してから【ログイン】ボタンをクリックしてください。



ログインID(Emailアドレス)を入力

パスワードを入力

【ログイン】ボタンをクリック

(4) オペレーター用画面が表示されます。画面はこのままにしておいてください。



ヘルプ ログアウト

ID: [redacted]

プロフィール変更

前回ログイン: [redacted]

3ステップで簡単に面談開始

- ▶ 面談者に <http://mendand.net/> の「面談開始」ボタンを押して頂いてください。
面談者には次のいずれかのブラウザをご利用頂いてください。
 - PC : Chrome, Edge, Safari, Firefox
 - iPhone, iPad : Safari
 - Android : Chrome
- ▶ 面談者側の画面に表示されている「面談者番号」を電話で伺ってください。
- ▶ 「面談者番号」を下記に入力してから、「会わずに面談」ボタンを押してください。

面談者番号 [input field] → 会わずに面談

【手順2】お客様へ電話をかける

お客様が固定電話の場合、面談（ビデオチャット）はお客様のパソコンで行います。

※お客様の電話がスマートフォンの場合は 2. mendan.netの使い方（お客様がスマートフォンの場合）2.1 面談の開始 **【手順2】お客様と電話で対話する** をご覧ください。

【手順3】お客様の面談者番号を教えていただく

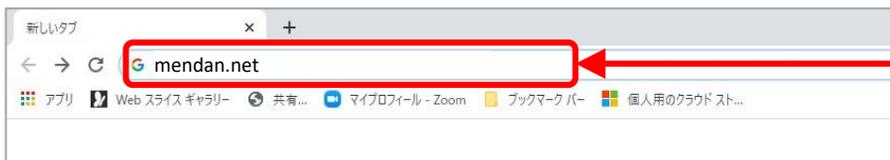
以下は、お客様と電話を繋いだままで進めてください。

（1）お客様側で、パソコンを立ち上げて、ブラウザを開いて頂いてください。

※ ブラウザは Chrome, Edge, Safari, Firefoxのいずれかをご利用可能です。

※ お客様のパソコンにはカメラが付いている必要があります。

（2）お客様側で、ブラウザ画面上部のアドレス欄に「mendand.net」と入力しEnterキーを押してページを開いて頂いてください。



ブラウザの
アドレス欄

※上図はGoogle Chromeの場合ですが、他のブラウザでも同じ位置にアドレス欄があります。

（3）mendand.net というページがお客様側のブラウザで開きます。

お客様のブラウザ画面



（次ページへ）

1.1 面談の開始

(4) 画面に青色の「面談開始」ボタンがありますので、お客様に押しingて頂いてください。

お客様のブラウザ画面



「面談開始」ボタン

(5) ボタンを押すと、数字4桁の「面談者番号」がお客様の画面に表示されます。お客様にこの番号を読み上げて頂いてください。



面談者番号
(数字4桁)

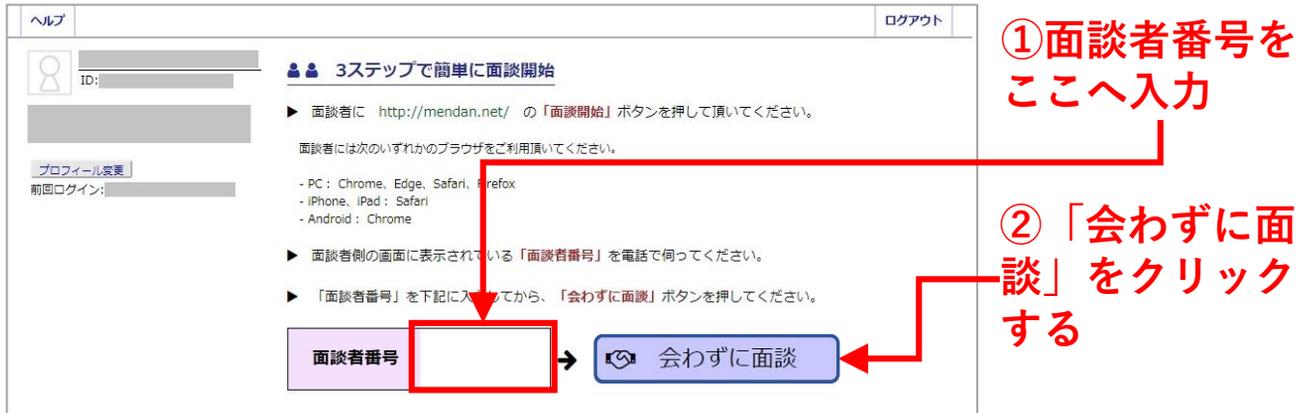
(次ページへ)

1.1 面談の開始

(6) オペレーターは、お客様の読み上げた4桁の「面談者番号」を自分のパソコンのオペレーター用画面入力欄へ入れてください。入力後、【会わずに面談】ボタンをクリックしてください。

お客様の画面とオペレーターの画面両方が自動的に切り替わり、ビデオチャット（映像通話）が始まります。

オペレーター用画面



The screenshot shows the operator interface with the following elements:

- Header: ヘルプ (Help) and ログアウト (Logout)
- Left sidebar: ユーザープロフィール (User Profile) with fields for ID, プロフィール変更 (Change Profile), and 前回ログイン (Last Login).
- Main content: 3ステップで簡単に面談開始 (Start Interview Easily in 3 Steps).
 - Step 1: 面談者に http://mendan.net/ の「面談開始」ボタンを押して頂いてください。 (Please press the 'Start Interview' button on http://mendan.net/ for the interviewee.)
 - Step 2: 面談者には次のいずれかのブラウザをご利用頂いてください。 (Please use one of the following browsers for the interviewee.)
 - PC: Chrome, Edge, Safari, Firefox
 - iPhone, iPad: Safari
 - Android: Chrome
 - Step 3: 面談者側の画面に表示されている「面談者番号」を電話で伺ってください。 (Please ask the interviewee for the 'Interviewee Number' displayed on their screen.)
 - Step 4: 「面談者番号」を下記に入力してから、「会わずに面談」ボタンを押してください。 (Please enter the 'Interviewee Number' in the field below and press the 'Start Interview' button.)
- Input field: 面談者番号 (Interviewee Number) with a red box around it.
- Action button: 会わずに面談 (Start Interview) with a red arrow pointing to it.

Red annotations on the right side:

- ① 面談者番号をここへ入力 (Enter the interviewee number here)
- ② 「会わずに面談」をクリックする (Click 'Start Interview')

【面談開始後の画面】

お客様の画面とオペレーター側の画面に、カメラの使用許可を求めるダイアログが表示されます。

ここは「許可」をクリックしてください。このダイアログが表示されるのは初回のみです。（カメラをオフにしたい場合は面談開始後に行います）



The screenshot shows a browser window with a permission dialog box from mendan.net. The dialog box contains the text: "mendand.net が次の許可を求めています" (mendand.net is asking for the following permissions) and "カメラを使用する" (Use camera). There are two buttons: 許可 (Allow) and ロック (Deny). A red circle highlights the 許可 button, and a red arrow points to it with the text: 「許可」をクリックする (Click 'Allow').

以上で、映像通話が開始されます。

音声は電話で繋いだままパソコンの映像画面でお互いの顔を見ながら面談を行ってください。

【面談の終了】

(1) お客様がブラウザ上でカーソルを動かすと、右上に「面談終了」ボタンが表示されますので、クリックして頂いてください。



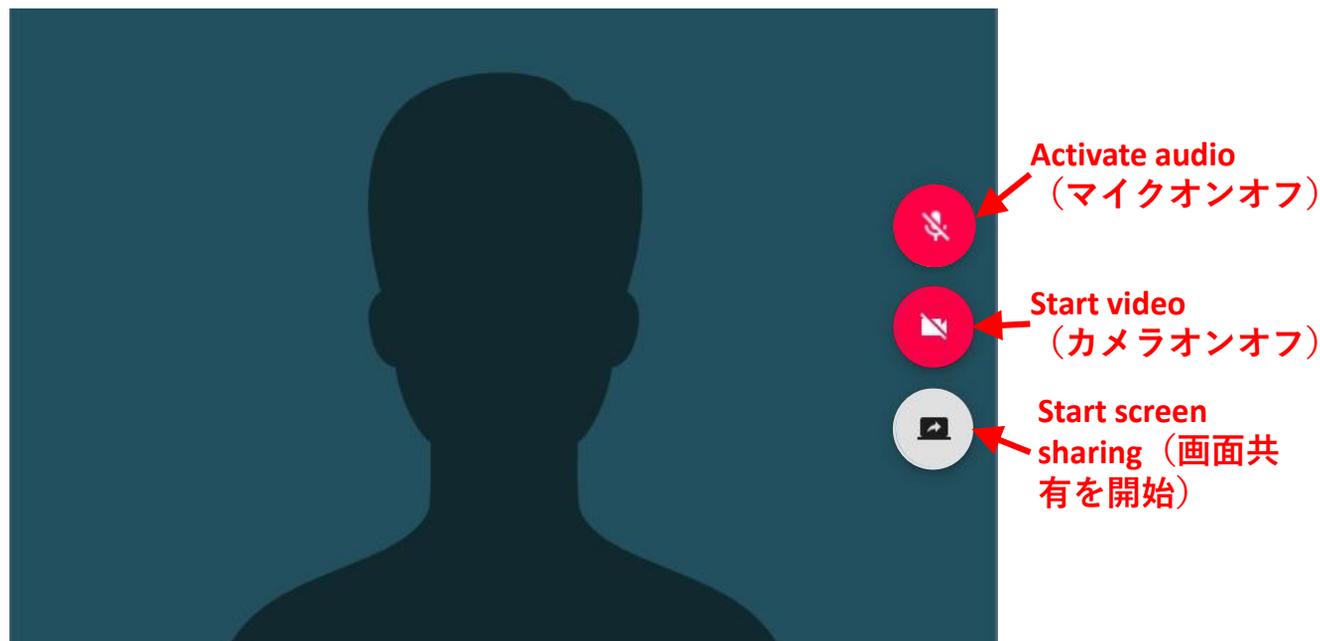
【面談終了】をクリック

(2) お客様との電話通話を終了してください。

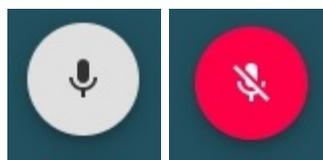
(3) オペレーターの画面右上に表示される「面談終了」ボタンをクリックして、面談画面を終了してください。

[1] 映像・音声のオンオフ

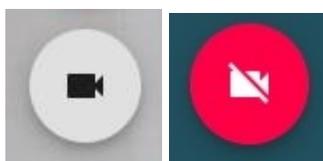
(1) 自身の映像の上にマウスを乗せると、マイクオンオフ/カメラオンオフ/画面共有を開始ボタンが表示されます。(画面共有に関しては 1.4 画面共有を参照してください。)



(2) マイク (音声) とカメラ (映像) のオンオフはそれぞれのボタンをクリックして切り替えます。白色がオン, 赤色がオフ状態です。mendand.netではマイクオフで開始します。



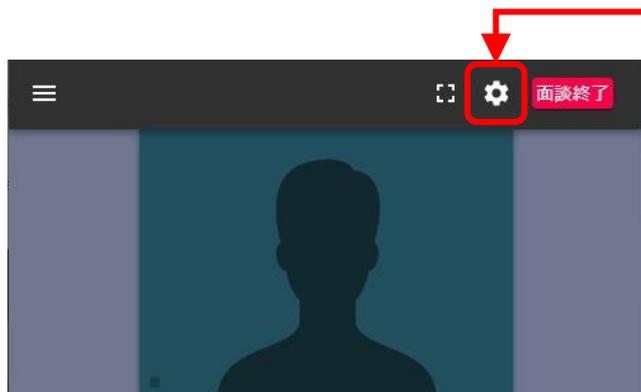
マイクのオン/オフ (ミュート)



カメラのオン/オフ

[2]入室後の画面レイアウト

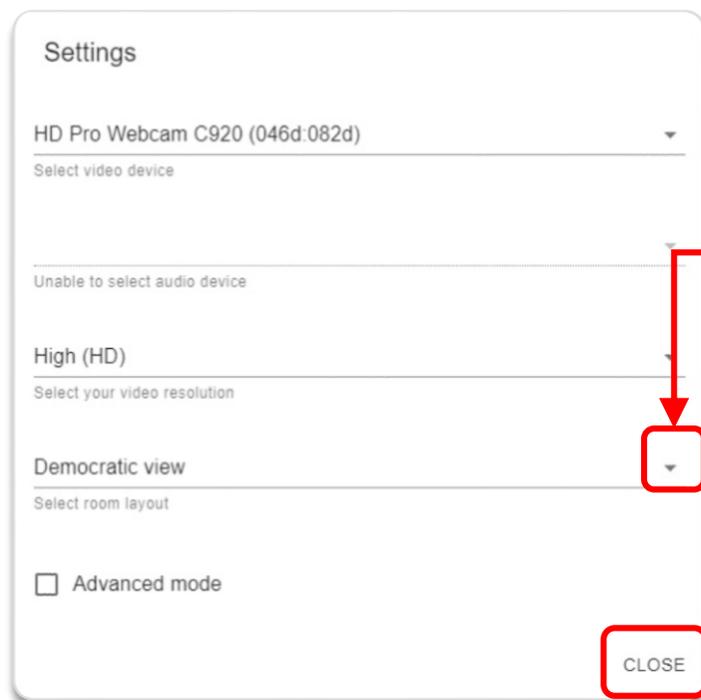
各自の入室後の画面レイアウトに関連する設定を行う場合は【Setting】（設定）アイコンをクリックします。



【 Setting 】
アイコン



Setting（設定）
アイコン



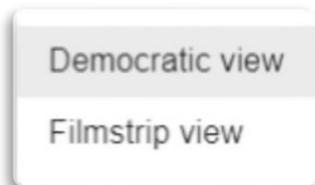
入室後の画面レイアウトを設定するには,

”Select room layout”のドロップダウンボタン▼をクリックします。表示されるレイアウトパターンリストから、レイアウトパターンをクリックして選択します。選択するとリスト表示は消えます。

設定を確定するには右下の【CLOSE】をクリックします。



レイアウトパターンリスト



Democratic viewとFilmstrip viewの表示については次ページをご覧ください。

(次ページへ)

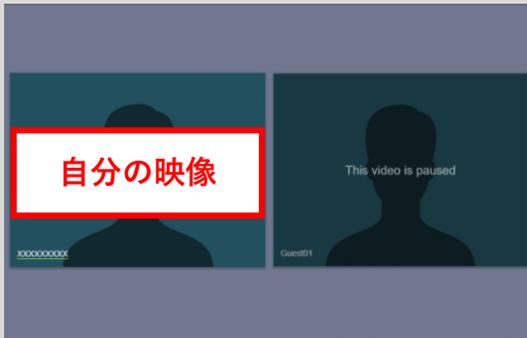
[2]入室後の画面レイアウト

Democratic view :全映像枠が同じサイズとなるように自動調整し映像枠を表示します。

Filmstrip view: 発言者ひとりを大きく表示し, それ以外の参加者は画面下部にフィルムのように縮小画面で並べて表示, 表示されていない縮小画面を見たい場合は左右にスクロールします。

Democratic view

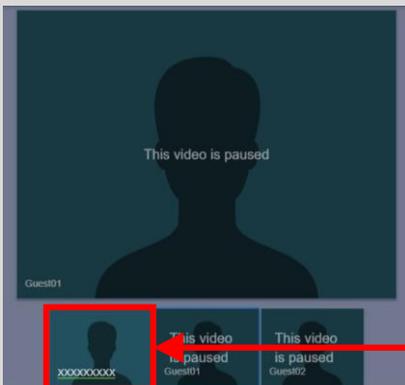
ブラウザウインドウ
最大表示の場合



ブラウザウインドウ
縮小表示の場合



Filmstrip view



自分の
映像

資料をお客様側に見せながら面談をするには、画面共有を使います。画面共有すると、オペレーター側のディスプレイに表示されている内容がお客様側の画面にもそのまま映し出されます。

《画面共有の開始》

(1) オペレーター側で見せたいファイルをmenda.netで使用するパソコンに入れておきます。共有できるファイルはPDF, PowerPoint, Excel, Word, 画像, 映像ファイル等です。

(2) オペレーター側の画面で、自分の映像の上にマウスカーソルを移動させると、画面共有ボタンが表示されます。



(3) 画面共有開始ボタンをクリックしてください。

「画面を共有する」ダイアログが表示されます。上部に【あなたの全画面】【アプリケーションウインドウ】【Chromeタブ】のタブが表示されます。画面が表示された最初の状態では【あなたの全画面】タブが選択されています。



[1] デスクトップ画面共有

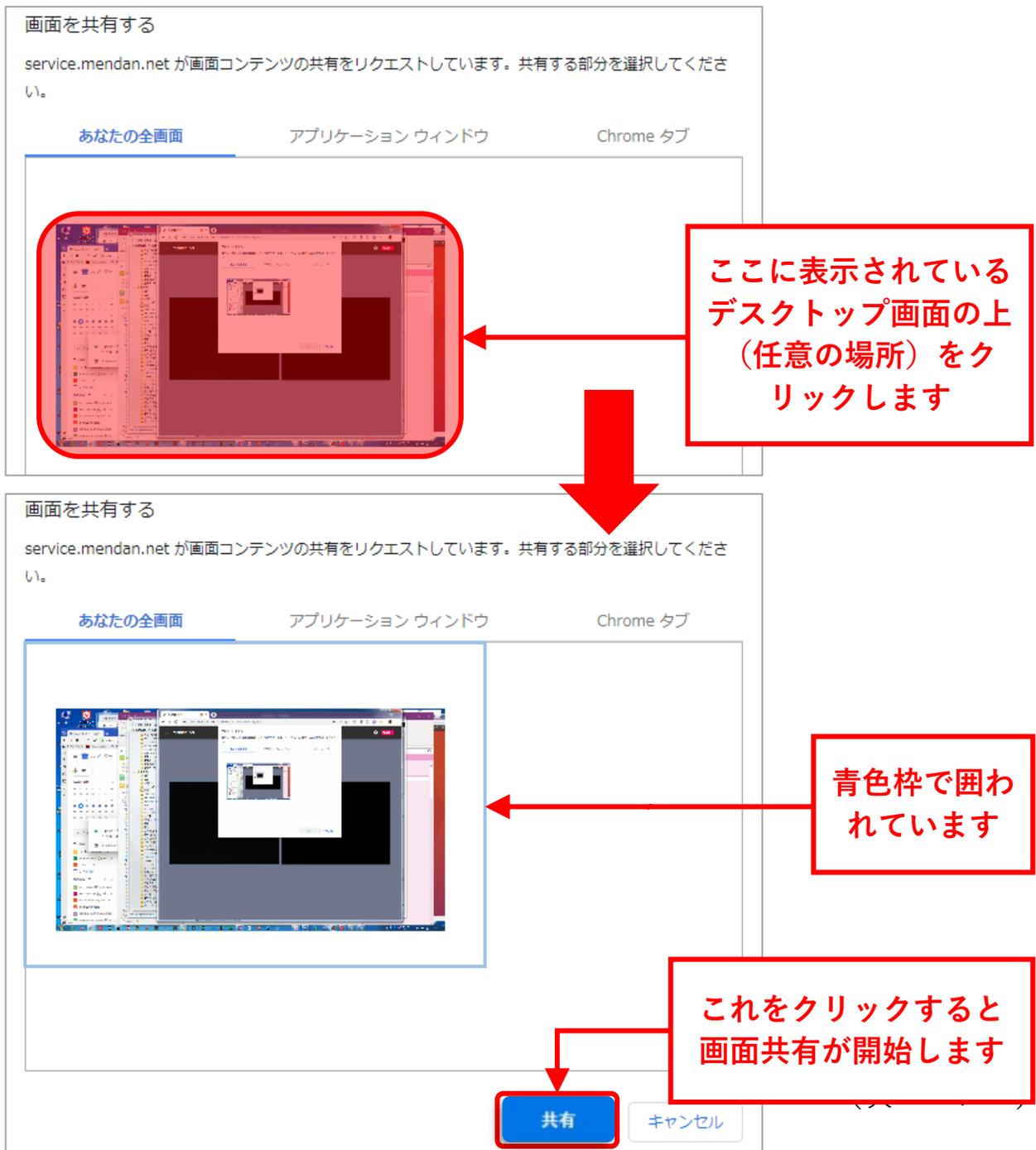
(2) 自分のパソコンのデスクトップ画面をほかの参加者と共有したい場合は、【あなたの全画面】タブを使用します。ダイアログには自分のパソコンのデスクトップ画面のサムネイル（縮小表示）が表示されています。



(次ページへ)

[1] デスクトップ画面共有

(3) 縮小表示されているデスクトップ画面の上をクリックすると、その画面が薄い青色の枠で囲われ選択され、右下の【共有】ボタンが青色になります。【共有】ボタンをクリックするとパソコン画面の共有が開始します。共有画面の表示位置については 1.4 [4] をご覧ください。



The image shows two sequential screenshots of the screen sharing interface. The top screenshot shows a desktop window selected with a red border, and a red callout box with the text: "ここに表示されているデスクトップ画面の上(任意の場所)をクリックします". A large red arrow points down to the second screenshot. In the second screenshot, the desktop window is now enclosed in a light blue border, and a red callout box with the text: "青色枠で囲われています" points to it. Another red callout box with the text: "これをクリックすると画面共有が開始します" points to the "共有" (Share) button at the bottom right of the interface.

[2] アプリケーション共有

(1) 自身のパソコンで開いているアプリケーションを他の参加者と共有したい場合は【アプリケーションウィンドウ】タブを使用します。【アプリケーションウィンドウ】タブをクリックして選択します。



(2) 【アプリケーションウィンドウ】タブが選択されると、画面上で開いているアプリケーションのサムネイル（縮小表示）が表示されます。



[2] アプリケーション共有

(3) 共有したいサムネイルの上でクリックすると、そのサムネイルが薄い青色の枠で囲われ選択され、右下の【共有】ボタンがアクティブになります。

【共有】ボタンをクリックするとアプリケーション共有が開始します。オペレーター側でお客様に見せたい資料を画面いっぱいに表示させてください。

共有画面の表示位置については 1.4 [4] をご覧ください。



画面を共有する
service.mendan.net が画面コンテンツの共有をリクエストしています。共有する部分を選択してください。

あなたの全画面 アプリケーション ウィンドウ Chrome タブ

サムネイルの上
(任意の場所) を
クリックします

画面を共有する
service.mendan.net が画面コンテンツの共有をリクエストしています。共有する部分を選択してください。

あなたの全画面 アプリケーション ウィンドウ Chrome タブ

青色枠で囲われ
ます

これをクリックす
ると画面共有が開
始します

共有 キャンセル

[3] Google Chromeタブ共有

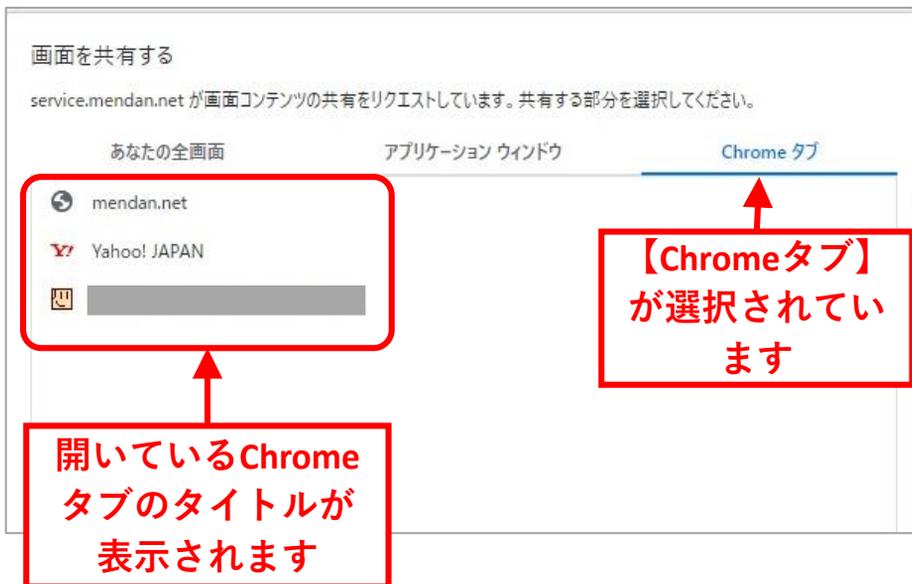
(1) 自身のパソコンで開いているGoogle Chromeの画面をタブ単位で他の参加者と共有したい場合は【Chromeタブ】タブを使用します。

【Chromeタブ】タブをクリックして選択します。



【Chrome タブ】を選択
します

(2) 【Chromeタブ】タブが選択されると、画面上で開いているChromeタブのタイトルが表示されます。

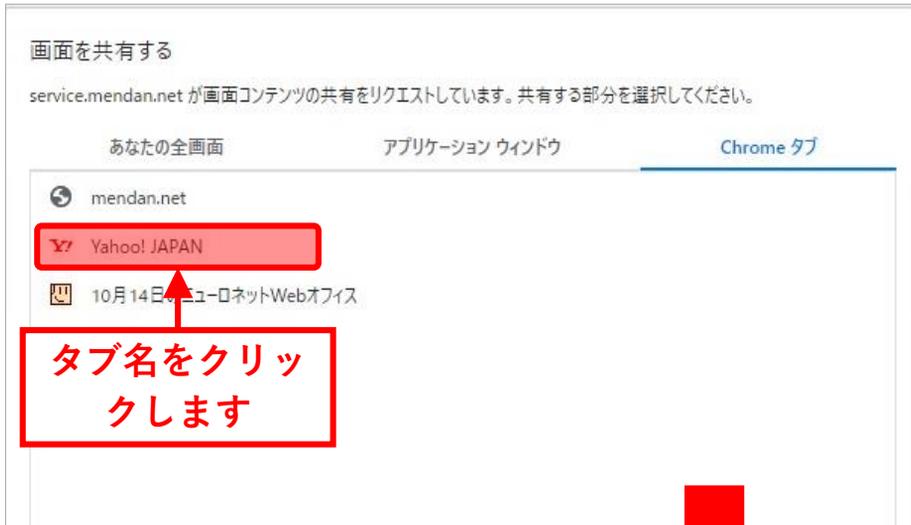


【Chromeタブ】
が選択されてい
ます

開いているChrome
タブのタイトルが
表示されます

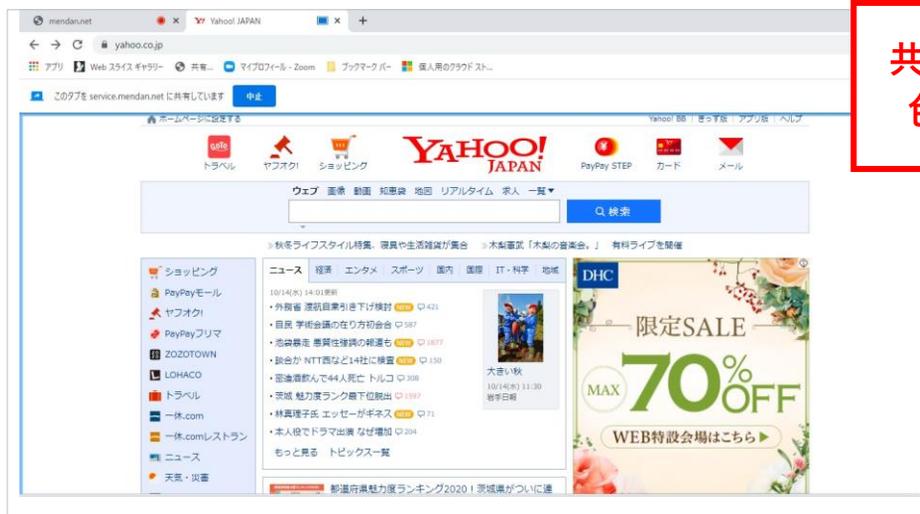
[3] Google Chromeタブ共有

(3) 共有したいタブ名をクリックすると、そのタブ名が選択され、右下の【共有】ボタンが青色になります。【共有】ボタンをクリックするとChromeタブ共有が開始されます。共有画面の表示位置については 1.4 [4] をご覧ください。



[3] Google Chromeタブ共有

共有を開始したオペレーター側のChrome画面



共有される範囲が青色枠で囲われます

お客様側のChrome画面（上記の青色枠内のみ共有されている）

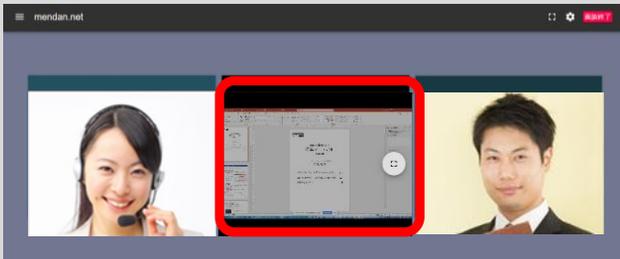


[4] 共有画面の表示位置（オペレーター側）

オペレーター側の画面共有時の面談画面（赤色枠内が共有画面）

Democratic view

ウインドウ最大表示の場合の
共有画面の表示位置



ウインドウ縮小表示の場合の
共有画面の表示位置



Filmstrip view

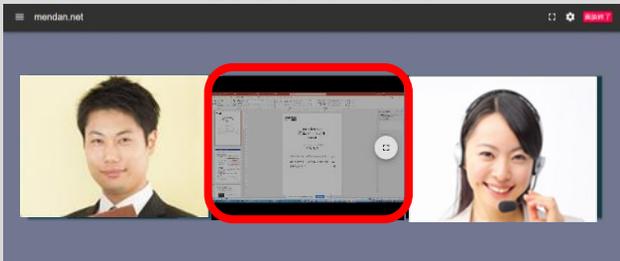


[4] 共有画面の表示位置（お客様側）

お客様側の画面共有時の面談画面（赤色枠内が共有画面）

Democratic view

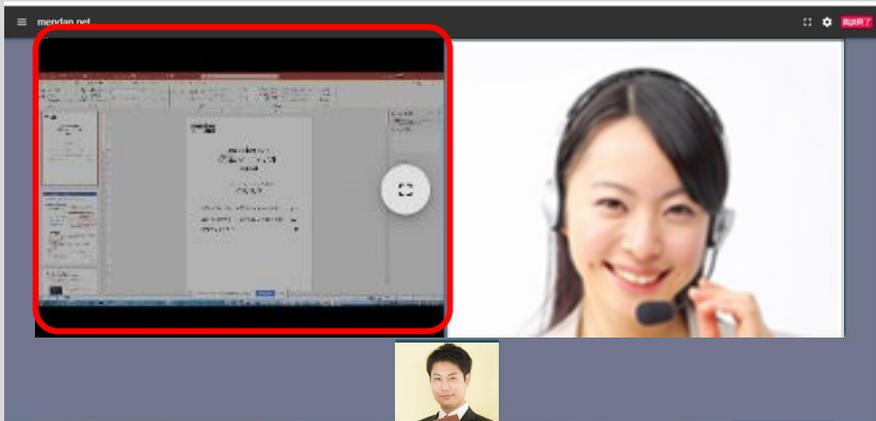
ウインドウ最大表示の場合の
共有画面の表示位置



ウインドウ縮小表示の場合の
共有画面の表示位置



Filmstrip view



お客様側がスマートフォンの場合の
共有画面の表示位置

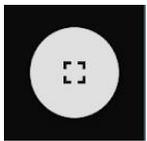


《資料の画面が小さい場合》

資料の画面が小さい場合は、お客様に共有画面上の「全画面」ボタンをクリックして頂き、画面を全画面表示にしてください。「全画面」ボタンは資料画面の上にマウスを乗せると表示されます。

※お客様がスマートフォンをご使用でボタンが表示されていない場合は、スマホ画面にタッチしていただきますとボタンが表示されます。

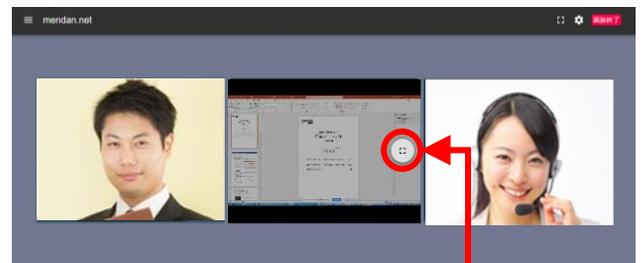
全画面ボタン



お客様側が スマートフォンの場合



お客様側が パソコンの場合



全画面ボタンの位置

※お客様がスマートフォンの場合「全画面ボタン」をタップし全画面表示にしますと、画面を2本指で広げる操作（ピンチアウト）で自在に画面拡大（ズームイン表示）していただけます。



お客様側の画面

画面をピンチアウト
（2本指で広げる）



ピンチイン
（2本指で狭める）



《画面共有の終了》

(1) お客様側が全画面状態の場合は、まず、お客様側で画面右上の「全画面終了」ボタンをクリックして頂いてください。

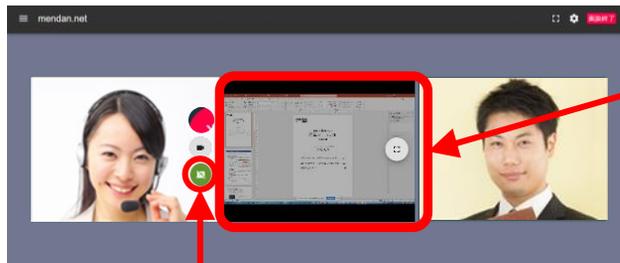


全画面終了ボタン

※お客様側がスマートフォンをご使用で全画面終了ボタンが表示されていない場合は、表示されるまで画面をピンチインして縮小してください。

(2) オペレーター側の画面で、自分の映像枠内にある【画面共有終了】ボタンをクリックしてください。

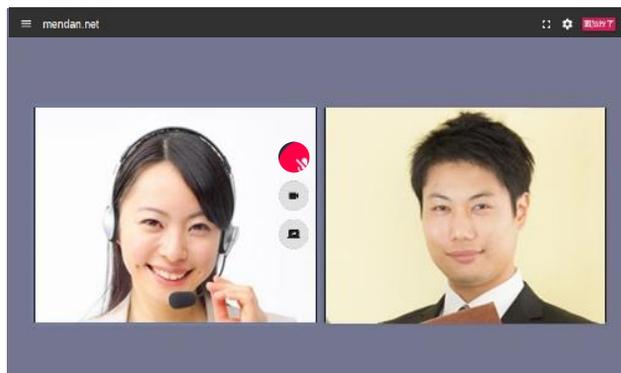
画面共有
終了ボタン



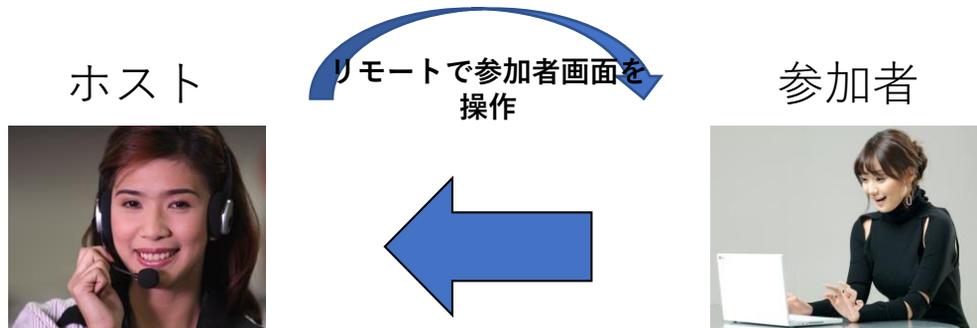
共有画面

【画面共有終了】ボタンを
クリックする

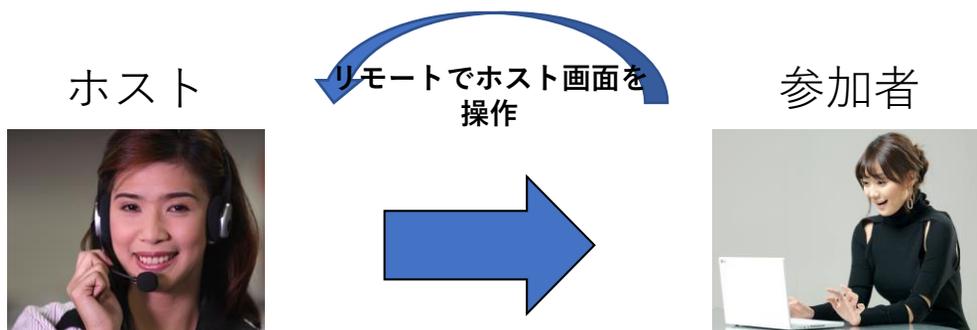
(3) 共有画面が終了し、共有画面が表示されなくなります。



リモートデスクトップ（以下リモート）機能を使えば、画面共有を行なっている人のPCをほかの参加者が遠隔（リモート）操作できます。リモート機能は画面共有送信者（自分の画面の画面共有を行なっている人）がリモート操作を許可した場合に行えます。



**参加者の画面をホストに共有し
ホストによるリモート操作を許可する**



**ホストの画面を参加者に共有し
参加者によるリモート操作を許可する**

[1] リモートデスクトップの事前準備

他の参加者に自分のPCのリモート操作を行なってもらいたい場合事前準備手順概略は以下の通りです。（この事前準備はリモート操作をされる側のみ必要となります。）

<1>Chrome 拡張機能を追加します



<2>リモートデスクトップホストアプリをインストールします



<3>mendan.netをGoogle Chrome で開きます

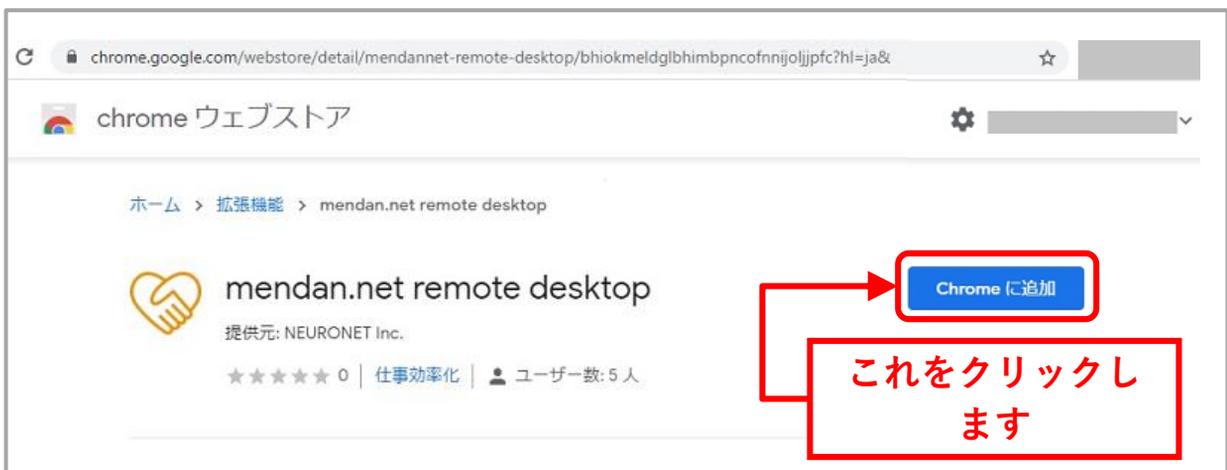
詳細な手順は以下をご覧ください。

<1>Chrome 拡張機能の追加

(1)下記のURLを開きます。

<https://chrome.google.com/webstore/detail/mendannet-remote-desktop/bhiokmeldglbhimbpcnofnnijoljjpfc?hl=ja>

(2)下図の画面が表示されますので、右側青いボタン【Chromeに追加】をクリックします。



1.5 リモートデスクトップ機能

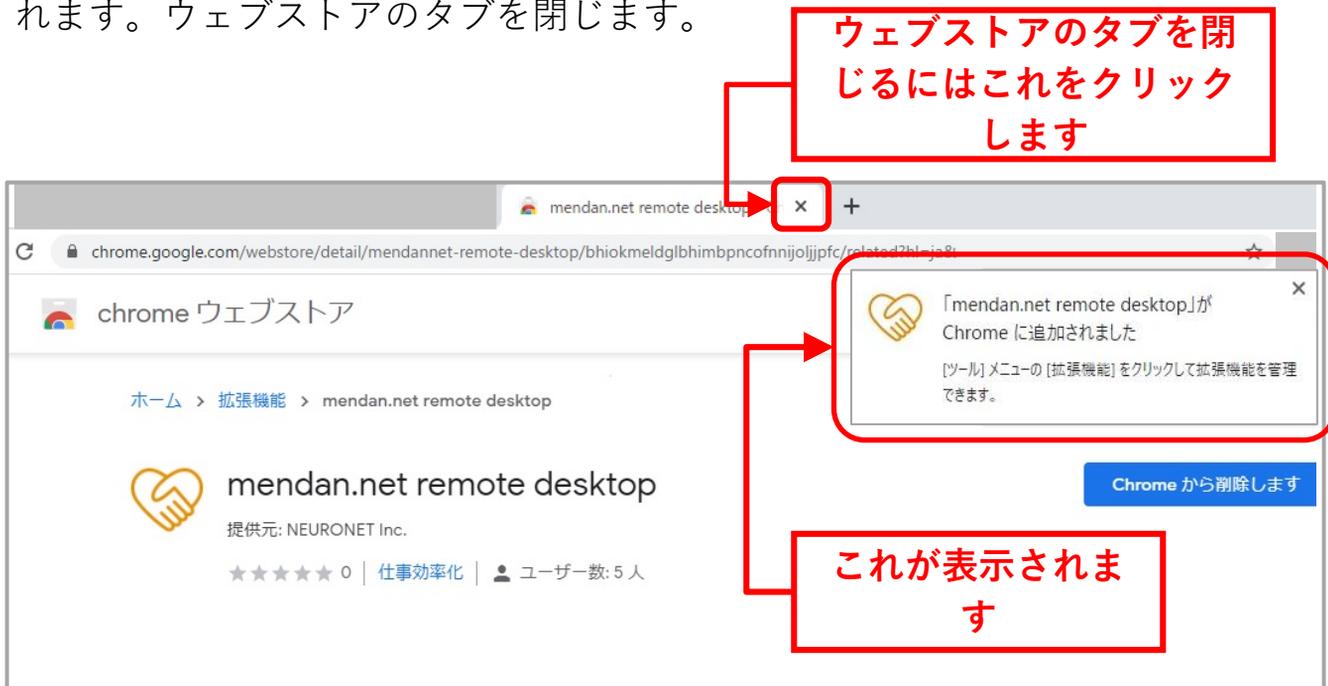
[1] リモートデスクトップの事前準備

<1>Chrome 拡張機能の追加

(3) 【Chromeに追加】が【確認しています…】と変化し、数秒後に「「mendand.net remote desktop」を追加しますか？」のダイアログが表示されます。【拡張機能を追加】をクリックします。



(4) 【拡張機能を追加】をクリックすると機能が追加され、「「mendand.net remote desktop」がChromeに追加されました」が表示されます。ウェブストアのタブを閉じます。



1.5 リモートデスクトップ機能

[1] リモートデスクトップの事前準備

<2>リモートデスクトップホストアプリのインストール

(1) 下記のURLを開きます。

https://mendand.net/remotedesktop_api/

(2) 画面下部の【リモートデスクトップアプリ・インストーラー (ZIP形式ファイル：Neuronet_RemoteDesktopInstaller_110.zip)をダウンロード】をクリックします。



非対応で「会わずに面談」できるリモート面談の非対面型サービスです。訪問しないオンライン営業、見えるコールセンター、在宅Web面接、遠隔医療、などを実現します。

mendan.net オペレーター ログイン

HOME MENDAN SAMPLE HOW TO USE CHARGE & ENTRY BLOG INQUIRY

リモートデスクトップ (共有画面の操作) ソフトウェア

HOME > リモートデスクトップ (共有画面の操作) ソフトウェア

「会わずに面談」の機能
ご利用例
操作方法
料金 & 申込
料金支払い
お問い合わせ

リモートデスクトップアプリ

mendan.netでリモートデスクトップ (共有画面の操作) 機能を利用する場合、下記、zipファイルをダウンロードして、zipを展開してでてきたファイル `Neuronet_RemoteDesktopInstaller_110.msi` をダブルクリックし、リモートデスクトップアプリをインストールしてください。(Windows PCのみ対応)。

リモートデスクトップアプリ・インストーラー (ZIP形式ファイル: Neuronet_RemoteDesktopInstaller_110.zip) をダウンロード

Web面談・Web面接比較表

ここをクリック
します

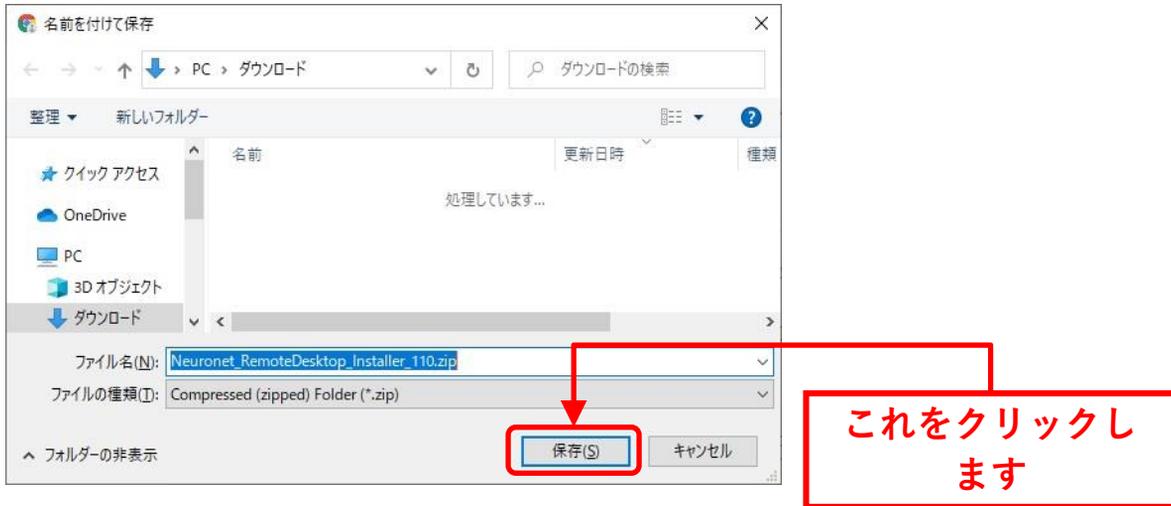
(次ページへ)

1.5 リモートデスクトップ機能

[1] リモートデスクトップの事前準備

<2>リモートデスクトップホストアプリのインストール

(3) クリックすると、圧縮されたリモートデスクトップホストアプリインストーラーのダウンロードが開始し「名前を付けて保存」ダイアログが表示されます。【保存】をクリックします。パソコンの設定によってはこの(3)の手順がスキップされることがあります。



(4) クリックすると、圧縮されたリモートデスクトップホストアプリインストーラーがダウンロードされます。Windows10の場合ダウンロードが完了すると下図のように最小化されたダウンロードウィンドウが表示されます。

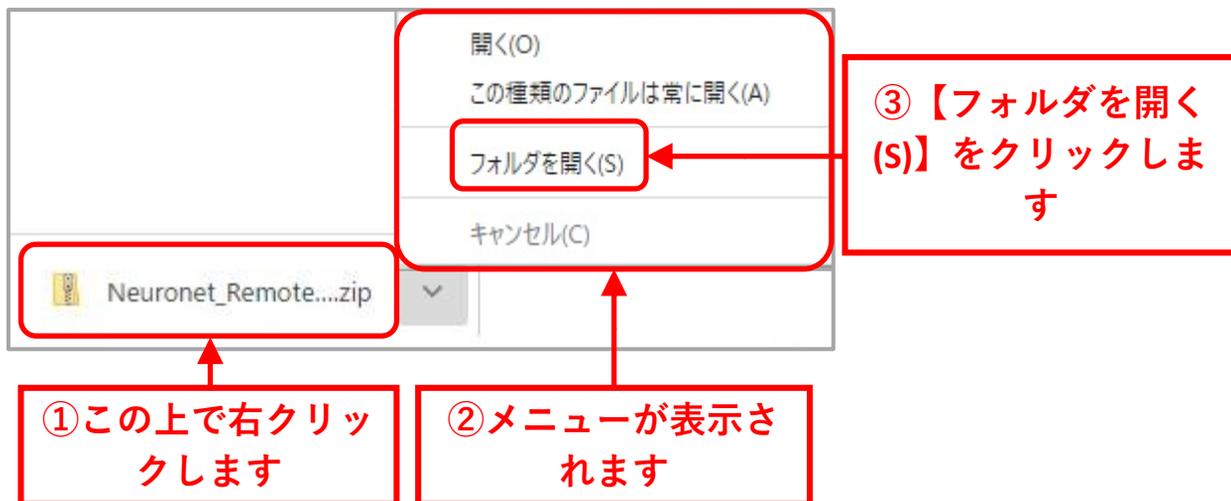


ダウンロードが完了すると、最小化されたダウンロードウィンドウがここに表示されます

[1] リモートデスクトップの事前準備

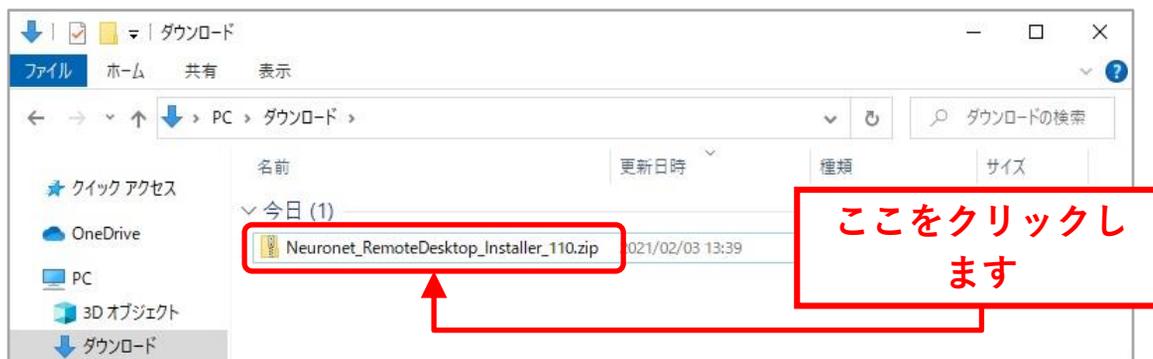
<2>リモートデスクトップホストアプリのインストール

(5) 最小化されたダウンロードウィンドウの上で右クリックする①と、メニューが表示される②のでメニューから「フォルダを開く」をクリック③します。



(6)圧縮されたリモートデスクトップホストアプリインストーラーがダウンロードされたウィンドウが表示されます。”

Neuronet_RemoteDesktop_Installer_110.zip”をクリックします。下図はダウンロードファイルがPC内の「ダウンロード」フォルダに保存されている場合で

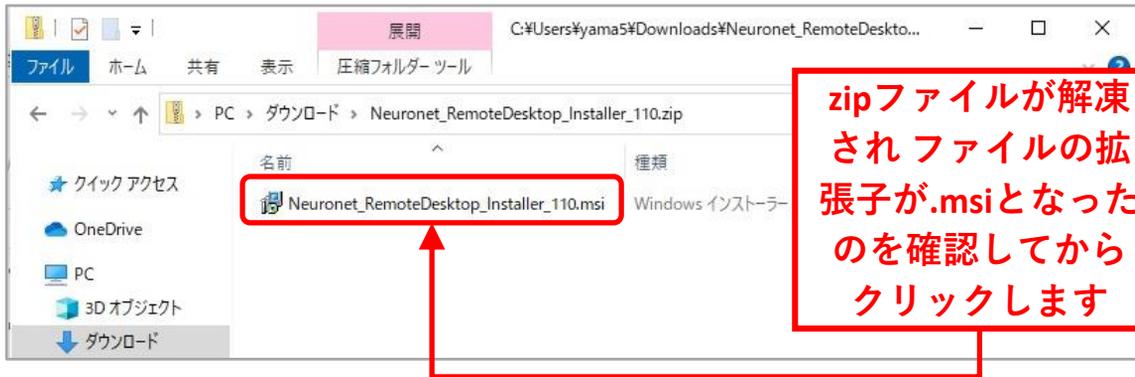


1.5 リモートデスクトップ機能

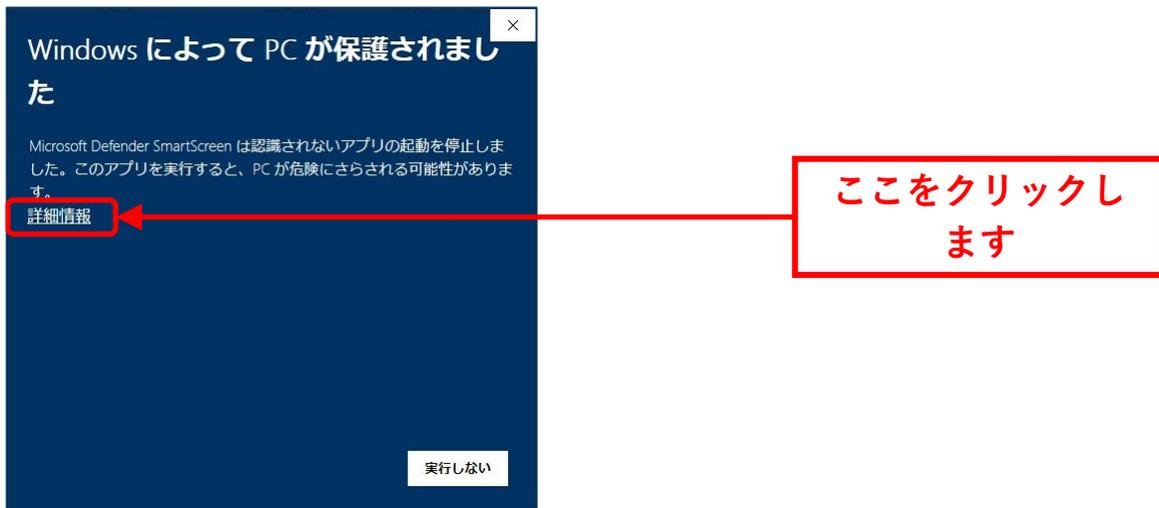
[1] リモートデスクトップの事前準備

<2>リモートデスクトップホストアプリのインストール

(7)クリックすると“Neuronet_RemoteDesktop_Installer_110.zip”の圧縮が解凍され、ファイル名が”Neuronet_RemoteDesktop_Installer_110.msi”となります。この”Neuronet_RemoteDesktop_Installer_110.msi”をクリックします。



(8)”Neuronet_RemoteDesktop_Installer_110.msi”をクリックすると「WindowsによってPCが保護されました」ダイアログが表示されます。【詳細情報】をクリックします。



[1] リモートデスクトップの事前準備

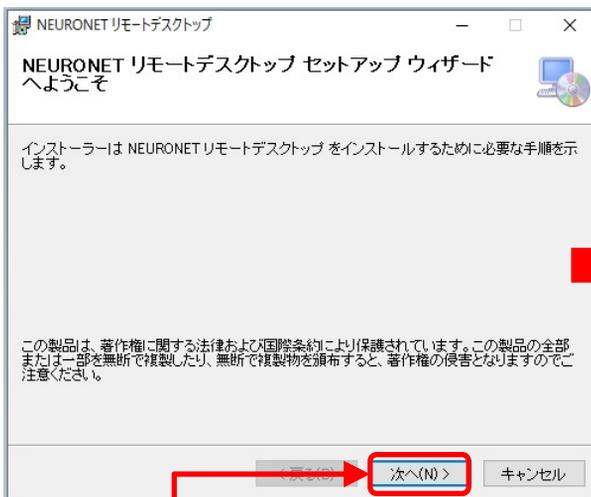
<2> リモートデスクトップホストアプリのインストール

- (9) **【詳細情報】** をクリックするとダイアログ表示がこのように変化します。
【実行】 をクリックします。

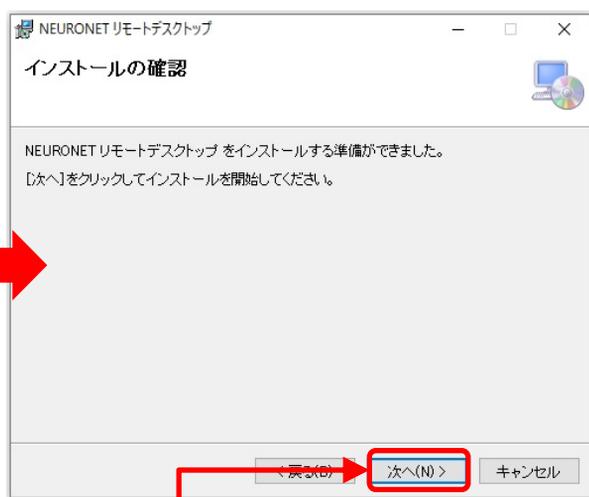


これをクリックします

- (10) 「NEURONET リモートデスクトップ セットアップウィザードへようこそ」ダイアログが表示されますので**【次へ】** をクリックします。すると「インストールの確認」ダイアログが表示されますので、**【次へ】** をクリックしますとインストールが始まります。



これをクリックすると右図のような表示になります



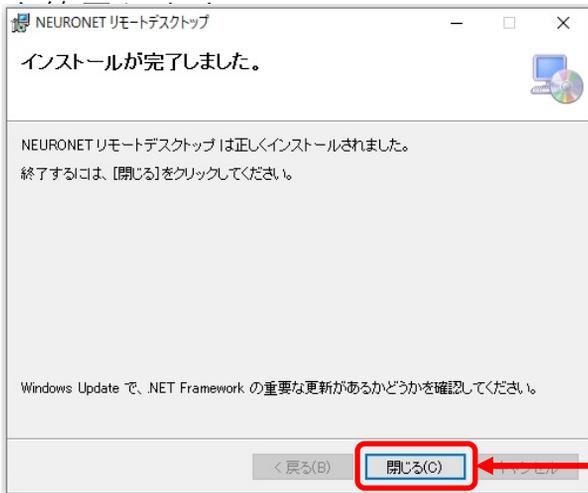
これをクリックするとインストールが始まります

1.5 リモートデスクトップ機能

[1] リモートデスクトップの事前準備

<2> リモートデスクトップホストアプリのインストール

(11)しばらくするとインストールが完了し下図のような「インストールが完了しました」ダイアログが表示されます。【閉じる】をクリックしインストール



これをクリックして
インストールを終了しま
す

これでリモートデスクトップホストアプリのインストール作業は完了です。

<3> mendan.net, VivaMeetinをGoogle Chrome で開く

前述の<1><2>を完了してから、Google Chromeを立ち上げて、mendan.net, VivaMeetinを開きます。

リモートデスクトップ使用に関する事前準備は以上で完了です。

[2] リモートデスクトップの手順

リモートデスクトップ操作開始までの手順概略は以下の通りです。

- ・お客様（リモート操作をされる人）が画面共有を開始する
- ↓
- ・オペレーター（リモート操作をする人）の参加者リストに「リモートデスクトップを開始する」アイコンが表示される
- ↓
- ・オペレーター（リモート操作をする人）がその「リモートデスクトップを開始する」アイコンをクリックする
- ↓
- ・オペレーター（リモート操作をする人）がお客様（リモート操作をされる人）に、リモート操作許可メッセージを送り、お客様（リモート操作をされる人）側にリモート操作許可ダイアログが表示される
- ↓
- ・お客様（リモート操作をされる人）がリモート操作されることを許可する
- ↓
- ・オペレーター（リモート操作をする人）がお客様（リモート操作をされる人）の画面のリモート操作ができるようになる。

詳細な手順は次項 1 – 2. リモートデスクトップの操作 [1] リモートデスクトップ開始詳細手順 をご覧ください。

1.5 リモートデスクトップ機能

[3] リモートデスクトップの操作

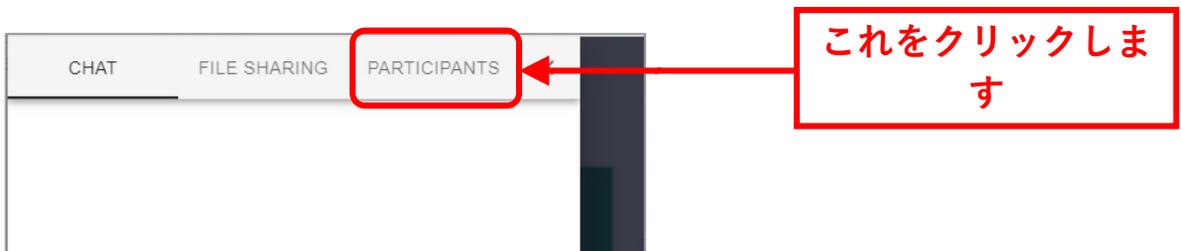
《リモートデスクトップ開始詳細手順》

(1) リモート操作をされる人が画面共有を開始しておきます。画面共有の開始方法は、前項1.4画面共有 をご覧ください。

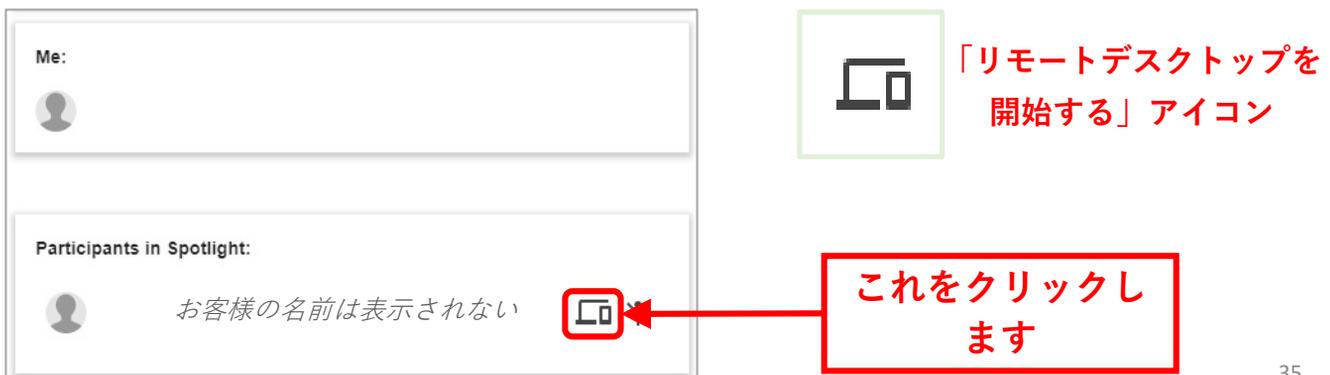
(2) リモート操作をする人がメニュー表示アイコンをクリックします。



(3) リモート操作をする人の画面にメニュー画面が表示されたら、【PARTICIPANTS】（参加者管理）をクリックします。



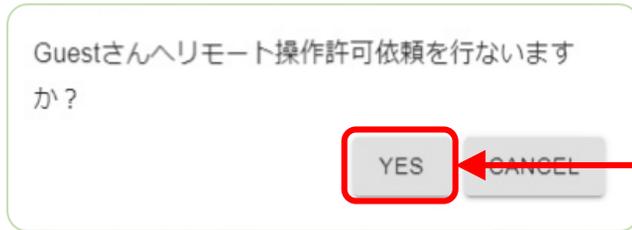
(4) リモート操作をする人の画面に参加者リストが表示されます。リモート操作をされる参加者が画面共有を開始するとその人の欄に「リモートデスクトップを開始する」アイコンが表示されます。これをクリックします。



[3] リモートデスクトップの操作

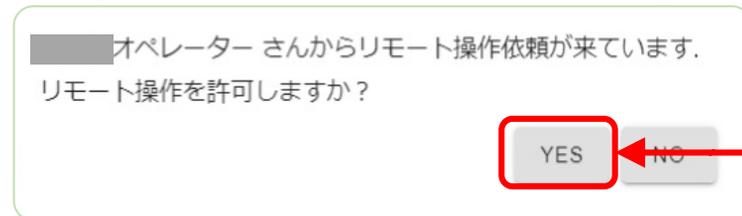
《リモートデスクトップ開始詳細手順》

(5) リモート操作をする人の画面に、「Guestさんへリモート操作許可依頼を行いますか？【YES】【CANCEL】」のメッセージが表示されるので【YES】をクリックします。クリックするとリモート操作許可依頼が(4)で選択したリモート操作をされる参加者へ送られます。



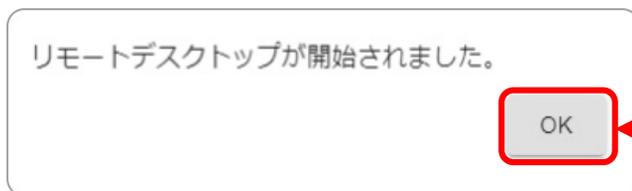
これをクリックします

(6) (4)で選択したリモート操作をされる人の画面に「オペレーターさんからリモート操作許可依頼が来ています。リモート操作を許可しますか？【YES】【NO】」のメッセージが表示されます。リモート操作をされる人は【YES】をクリックします。



これをクリックします

(7) リモート操作をされる人がリモート操作を許可すると、リモート操作をする人の画面に「リモートデスクトップが開始されました。【OK】」のメッセージが表示されます。リモート操作をする人は【OK】をクリックしリモート操作を開始します。



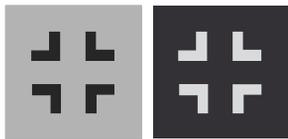
これをクリックします

[3] リモートデスクトップの操作

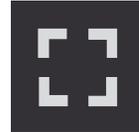
《操作時の注意点》

◎1 リモート操作が開始されるとリモート操作をする人の画面では、共有画面が全画面表示になり「通常表示する」アイコンが表示されます。

※「通常表示する」アイコンをクリックし、全画面表示を通常表示にするとリモート操作が一時停止します。再度「全画面表示する」をクリックするとリモート操作が再開します。



「通常表示する」
アイコン



「全画面表示する」
アイコン

◎2 リモート操作が開始されると、(4)の「リモートデスクトップを開始する」アイコンが「リモートデスクトップを終了する」アイコン変化します。



「リモートデスクトップを
開始する」アイコン



「リモートデスクトップを
終了する」アイコン

◎3 リモートデスクトップ操作の有効について

リモート操作は、リモート操作をする人がリモート操作をされる人のパソコンのキーボードとマウスを操作する状態となりますので、両方で操作した場合は後の操作者の操作が有効になります。

◎4 キーボードで入力を行なう場合の文字入力モードについて

リモート操作をする側は常に英数字半角モードで入力してください。双方の言語設定は以下のように設定してください。

(1) 日本語入力を行ないたい場合

リモート操作をされる人： 日本語仮名漢字モード
リモート操作をする人： 英数字半角モード

(2) ローマ字入力（英数字入力）を行ないたい場合

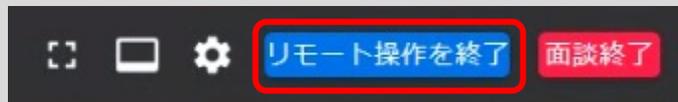
リモート操作をされる人： 英数字半角モード
リモート操作をする人： 英数字半角モード

[3] リモートデスクトップの操作

《リモートデスクトップの終了》

リモート操作をする人がリモート操作を終了する場合は、青色の【リモート操作を終了】ボタン、またはメニュー画面で表示される「リモートデスクトップを終了する」アイコン（1-5. リモートデスクトップの操作[3] 《操作時の注意点》◎2）をご覧ください）をクリックします。

リモート操作をする人に表示される【リモート操作を終了】ボタン

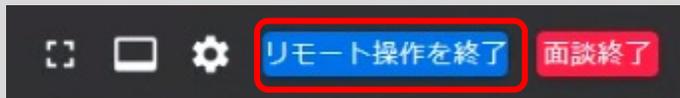


（画面右上のメニューバーに表示されます）

リモート操作をされる人がリモート操作を終了する場合

(1) 【リモート操作を終了】ボタンをクリックします。

リモート操作をされる人に表示される【リモート操作を終了】ボタン



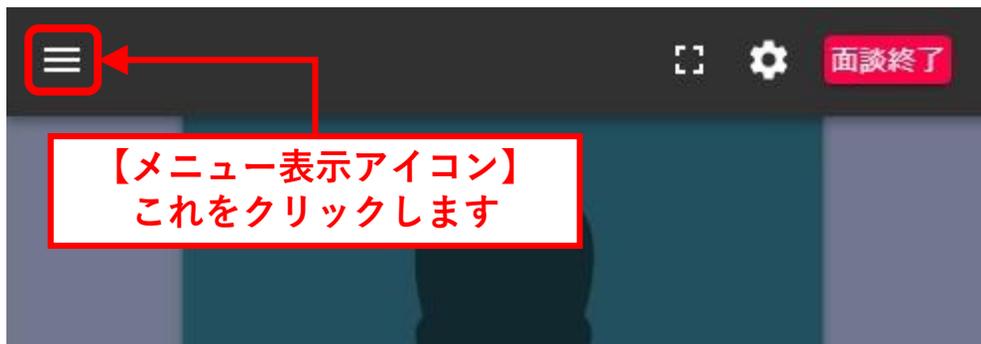
（画面右上のメニューバーに表示されます）

(2) 画面共有を終了します。画面共有の終了に関しましては、簡単マニュアル/操作説明書1.4 画面共有 に記載していますのでご覧ください。

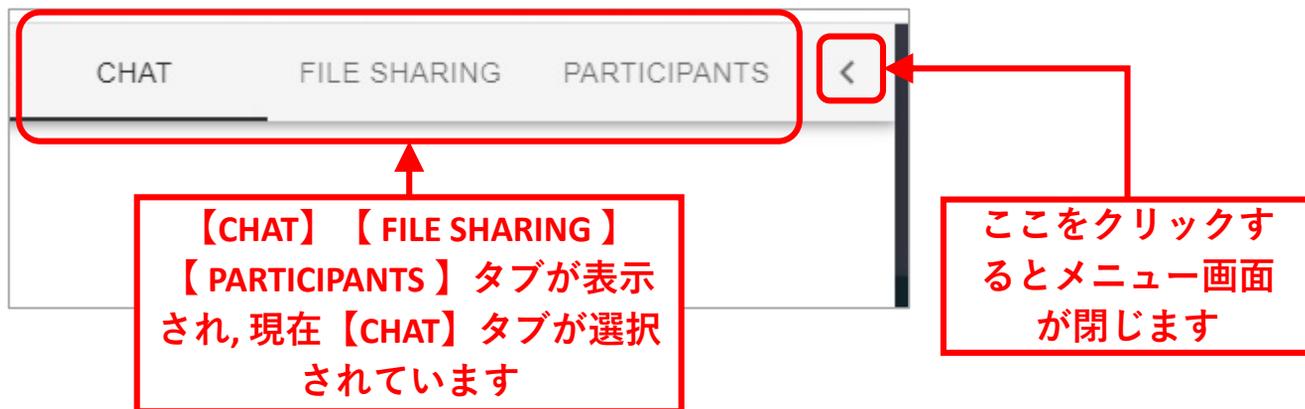
※リモート操作をされる人が画面共有を終了することで、リモート操作と画面共有の両方終了することができます。

《メニュー表示》

(1) チャット, ファイル共有, 参加者管理を行う場合は, メニューを使用します。画面左上【メニュー表示】アイコンをクリックします。



(2) 画面左よりメニュー画面がスライド表示されます。メニュー画面上部に【CHAT】(文字チャット)【FILE SHARING】(ファイル共有)【PARTICIPANTS】(参加者管理)タブが表示されます。メニュー画面が表示された最初の状態では【CHAT】タブが選択されています。



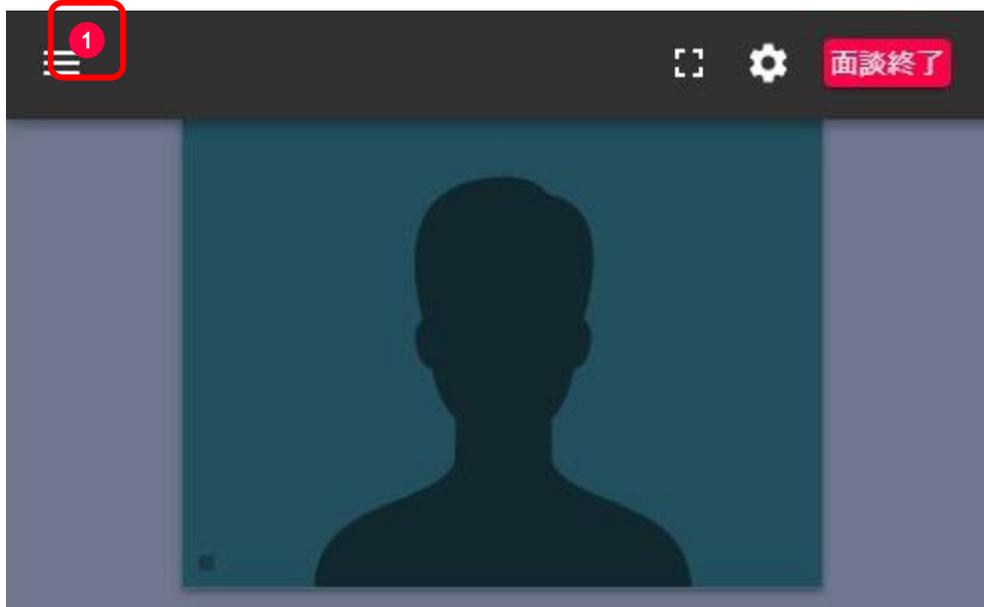
メニュー画面を閉じるにはメニュー表示右端の<をクリックするか, 会議室画面上でメニュー画面以外の任意の場所をクリックします。

(次ページへ)

《メニュー表示》

(3) メニュー画面を閉じているときに新規でチャットやファイル共有/入室者があつた場合は, メニュー表示アイコンに赤色のバッジが表示されます。

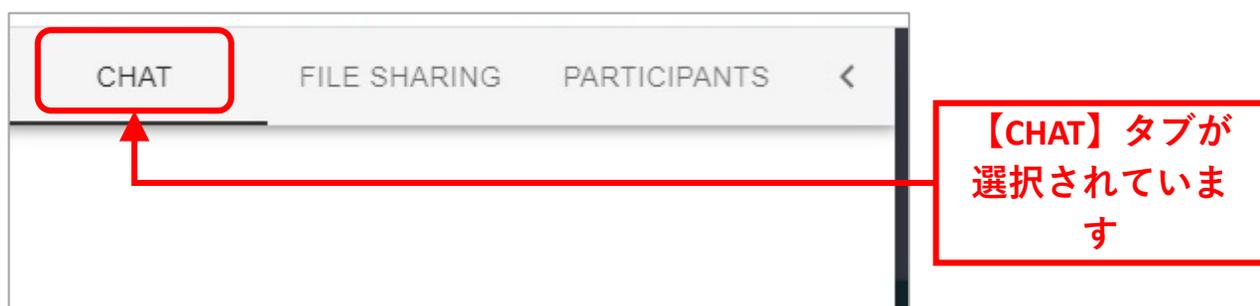
メニュー画面を閉じているときに送信された新規チャット/共有されたファイルの数/入室者の数がバッジで表示されます



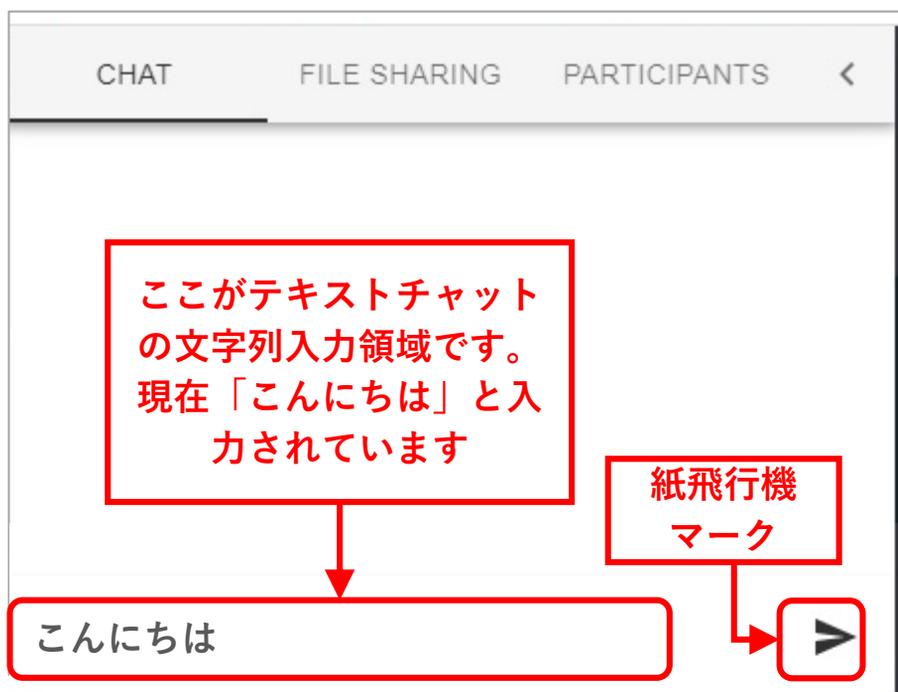
[1] 文字チャット

(1) 文字チャットを行いたい場合は, 【メニュー表示】アイコンをクリックし, メニュー画面を表示させます。(【メニュー表示】に関しては 1.5 文字チャット, ファイル共有, 参加者管理 《メニュー表示》を参照してください。)

(2) 画面左よりメニュー画面がスライド表示されます。メニュー画面上部に【CHAT】【ファイル共有】【参加者管理】タブが表示されます。メニュー画面が表示された最初の状態では【CHAT】タブが選択されています。



(3) メニュー画面下のチャット文字列入力領域にカーソルを合わせ, 文字を入力します。入力後, 右側の紙飛行機マークをクリックします



(次ページへ)

[1] 文字チャット

(4) 紙飛行機マークをクリックすると, チャット内容がメニュー画面に発信時刻と共に表示されます。自分のチャット(Me)は右側に, 自分以外のチャットは左側に表示されます。メニュー画面を閉じても面談が終了するまではメニュー画面上でチャット内容は保持されます。メニュー画面を閉じるには < をクリックします。



[2] ファイル共有

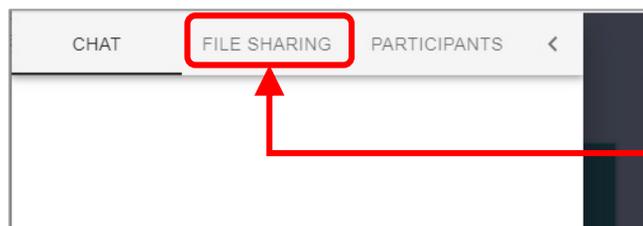
お客様側にお渡ししたい電子ファイルがある場合は、ファイル共有を使います。

<ファイルを送る側>

(1) 共有したいファイルをmenda.netで使用するパソコン内に入れておきます。共有できるファイルはPDF, PowerPoint, Excel, Word, 画像, 映像ファイル等です。

(2) 画面左上のメニュー表示アイコンをクリックして、メニューを表示します。(【メニュー表示】に関しては 1.5 文字チャット, ファイル共有, 参加者管理 《メニュー表示》を参照してください。)

(3) メニュー画面が表示されました。【FILE SHARING】(ファイル共有)をクリックします。



これを
クリックします

(4) 【SHARE FILE】(ファイルを共有) ボタンが表示されますのでクリックします。

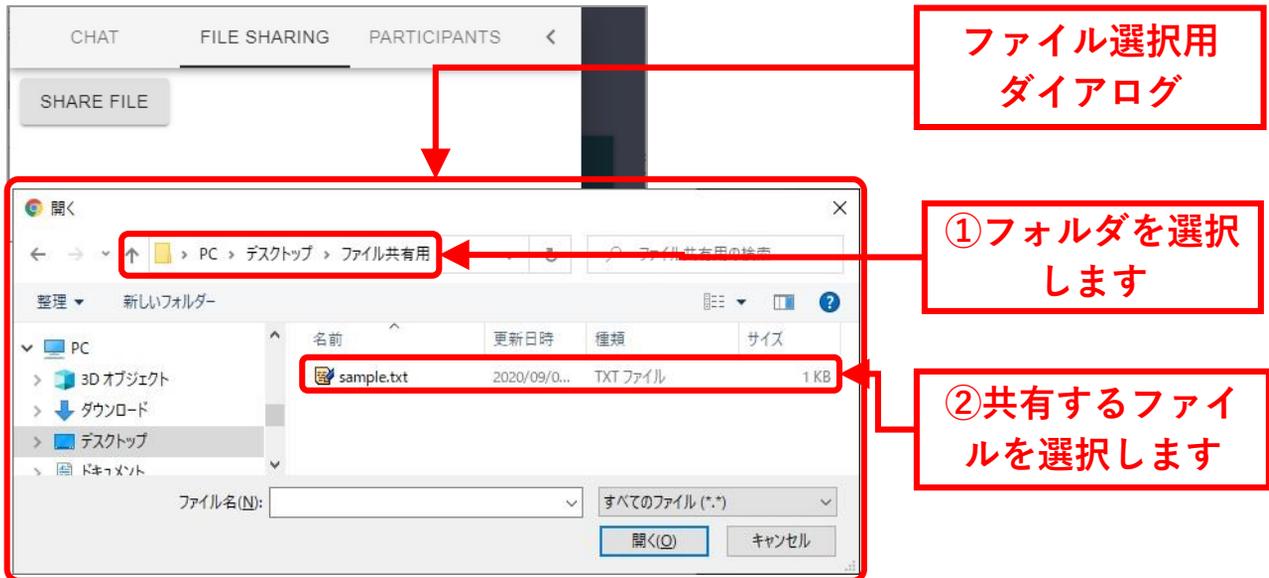


これを
クリックします

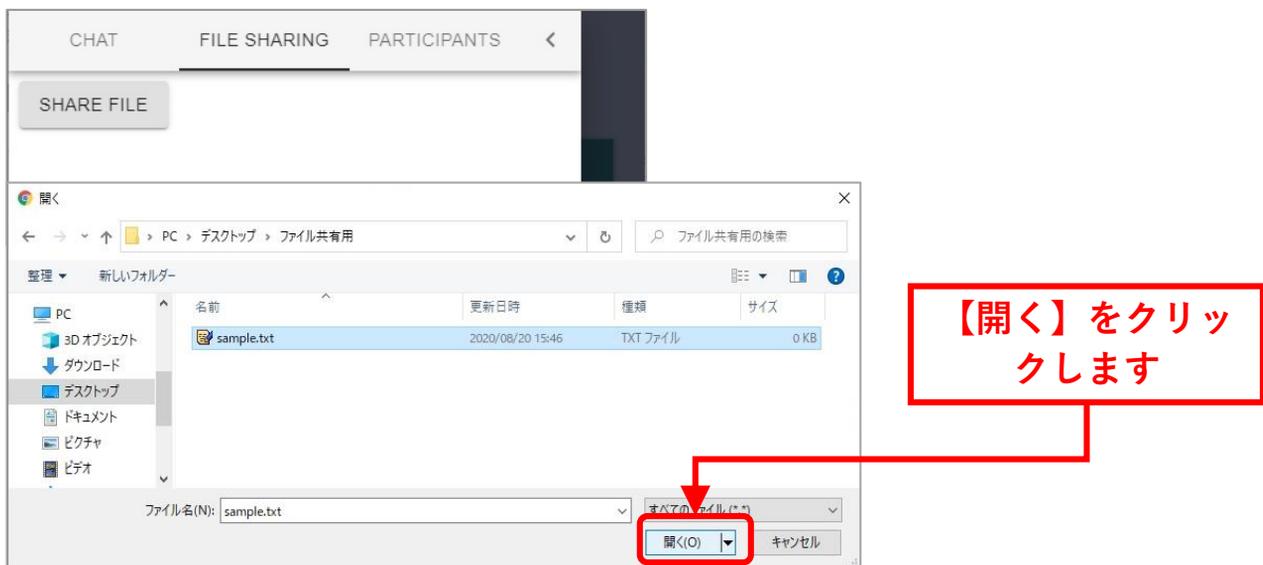
(次ページへ)

[2] ファイル共有

(5) ファイル選択用ダイアログが表示されます。共有したいファイルが入っているフォルダ名, ファイル名の順でクリックして選択します。



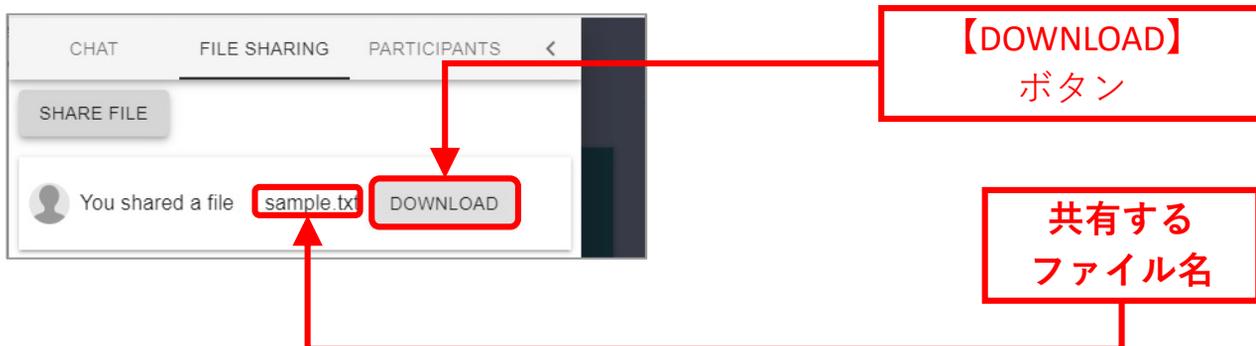
(6) 共有するファイル名sample.txt を選択した状態です。【開く】ボタンをクリックします。



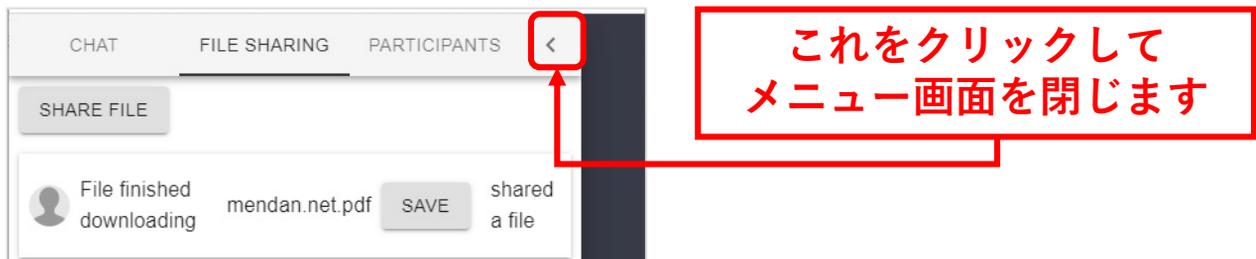
(次ページへ)

[2] ファイル共有

(7) 共有するファイル名と【DOWNMLOAD】ボタンが表示されます。



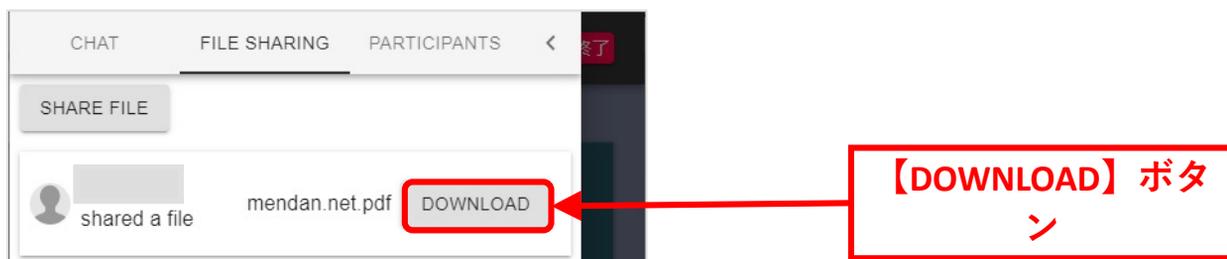
(8) メニュー表示を閉じるには < をクリックします。



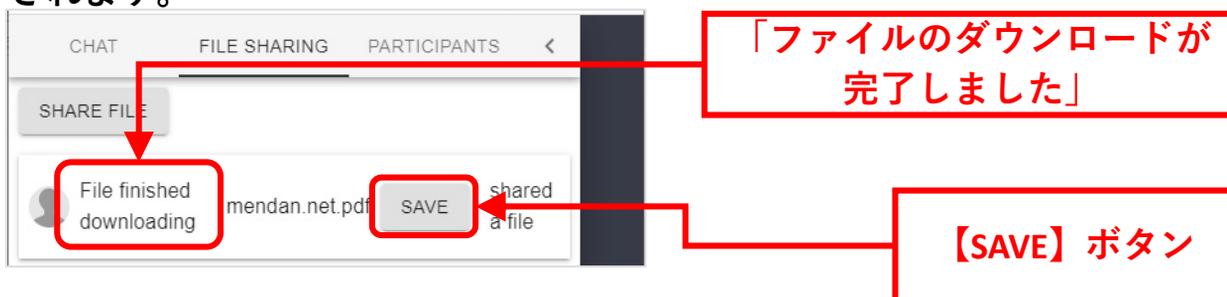
[2] ファイル共有

<ファイルを受け取る側>

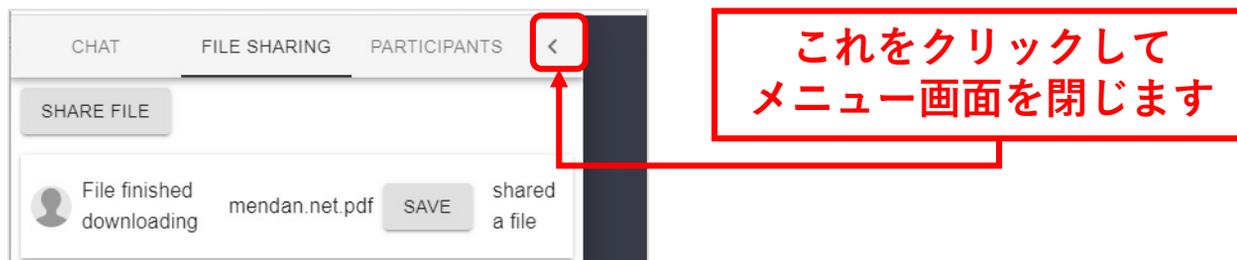
(9) 【DOWNLOAD】をクリックするとダウンロードが始まります。



(10) ダウンロードが終了すると"File finished downloading" (ファイルのダウンロードが完了しました) と【SAVE】ボタンが表示されます。【SAVE】をクリックすると, 自分のパソコンのダウンロードフォルダにファイルが保存されます。



(11) メニュー表示を閉じるには< をクリックします。



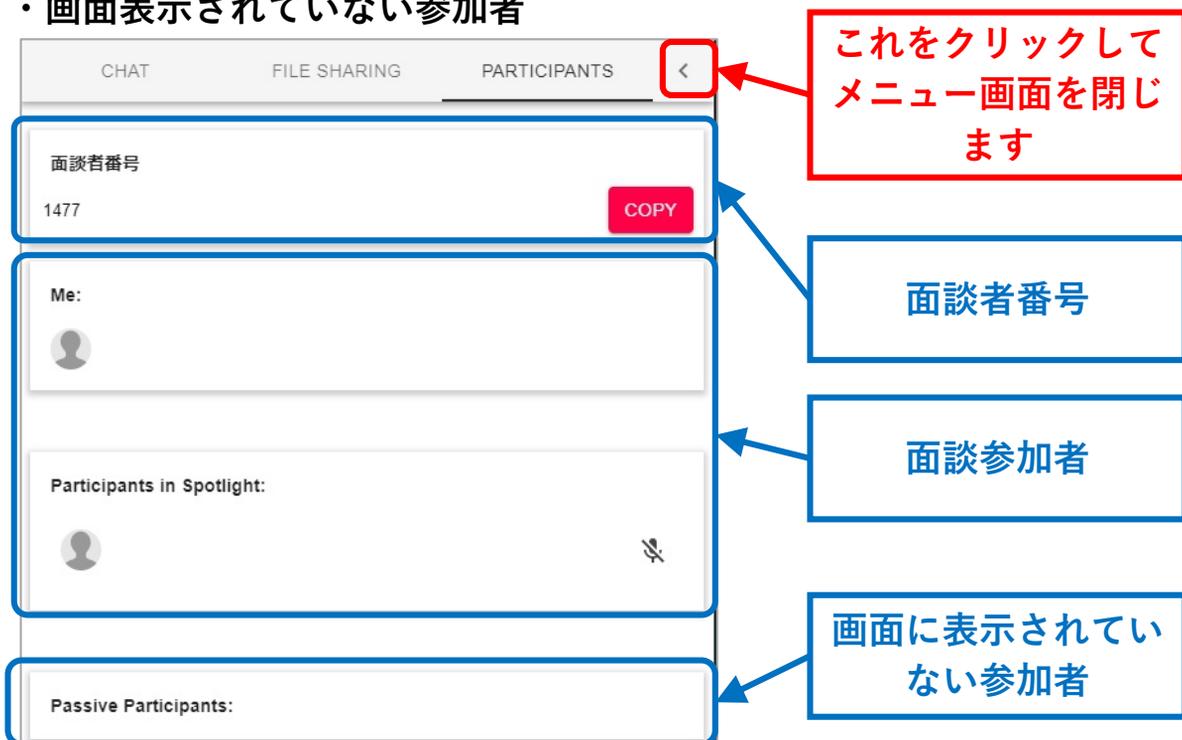
メニュー画面を閉じても面談が終了するまではメニュー画面上でこの状態が保持されますので, メニュー画面を表示させればいつでもダウンロードが可能です。

[3] 参加者管理

(1) 面談番号や面談者のステータス情報についてはメニューの【PARTICIPANTS】（参加者）タブから確認します。メニューは【メニュー表示】アイコンをクリックし表示させます。（【メニュー表示】に関しては1.5 文字チャット, ファイル共有, 参加者管理 《メニュー表示》を参照してください。）

(2) 【PARTICIPANTS】（参加者）タブでは、以下の情報が表示されます。メニュー画面を閉じるには < をクリックします。

- ・ 面談者番号
- ・ 面談参加者
- ・ 画面表示されていない参加者



これをクリックしてメニュー画面を閉じます

面談者番号

面談参加者

画面に表示されていない参加者

(次ページへ)

[3] 参加者管理

・面談番号

面談番号とは、ルーム番号にあたるもので、現在行われている面談を識別するための番号です。

この番号は 1.1 面談の開始 【手順3】 (5) でお客様から教えていただく番号と同じ番号です。



・面談者参加者 (Participants in Spotlight)

ここには面談の参加者が表示されます。表示順序は、自分(Me)が上面談の相手はその下の順です。お客様から見た場合オペレーターの名前は表示されますが、オペレーター側にはお客様の名前は表示されません。

オペレーターに表示される参加者リスト



Participants in Spotlight
「画面表示されている
参加者」

お客様に表示される参加者リスト



[3] 参加者管理

- ・画面に表示されていない参加者（ Passive Participants ）

N:NのWeb会議の場合で、映像が画面に表示されない参加者がいる場合はここに一覧表示されます。表示順序は面談参加順です。

Passive Participants:

ここに表示されている参加者を画面表示したい場合は、その参加者をマウスでドラッグして”Participants in Spotlight”（画面表示されている参加者）と入れ替えます。

- ・参加者リストに表示されるアイコン

参加者のパソコンのマイク使用状態（オンオフ）がアイコンで表示されます。（このリストからはマイクのオンオフの操作はできません。）



参加者のマイクがオン



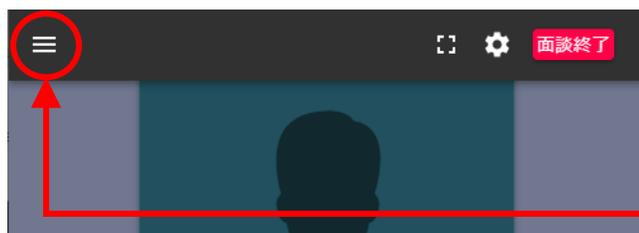
参加者のマイクがオフ

(1) 最初に、会議に参加したい方全員をオペレーターとして登録します。そして全員がオペレーターログインからログインします。ログイン手順は1.面談の開始手順（お客様が固定電話の場合）【手順1】をご参照ください。

(2) ログインしている皆様のうちの一りが、<https://mendand.net/>を開き、【面談開始】をクリックして「面談者番号」を入手します。

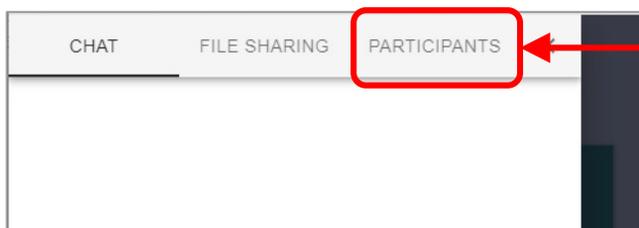
(3) ログインしている皆様のうち、(2)で面談者番号を入手されたのは別のひとりが(2)で入手した「面談番号」を使用して面談室に入室します。この方が入室すると(2)で番号を入手した方も入室となります。

(4) すでに入室された方が、入室後画面からメニュー表示アイコンをクリックします。（【メニュー表示】に関しては1.5 文字チャット, ファイル共有, 参加者管理 《メニュー表示》を参照してください。）



メニュー表示アイコン

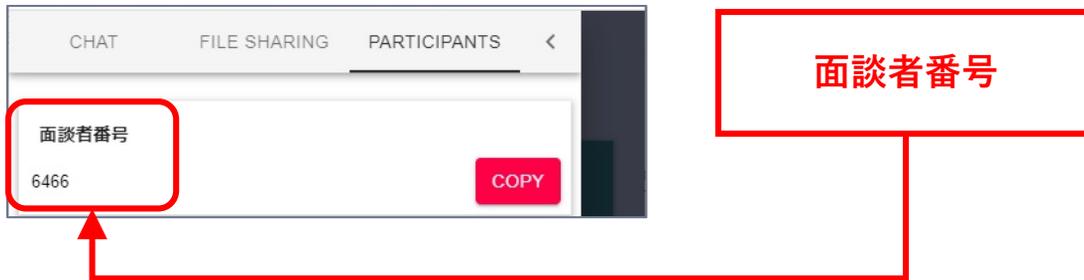
(5) メニュー画面が表示されたら、【PARTICIPANTS】（参加者管理）をクリックします。



これをクリックします

(次ページへ)

(6) 【PARTICIPANTS】（参加者管理）タブで、一番上に「面談者番号」が表示されます。この番号を未入室の参加者全員に伝えます。



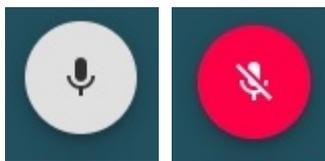
(7) 参加者はオペレーター画面から面談者番号を入力し面談を開始します。面談者番号入力については1.1 面談の開始【手順3】の(6)をご参照ください。

(8) 面談を開始した順に参加者の映像画面が表示されます。

(9) 3人以上の面談（N:NのWeb会議の場合）は、通話をIP電話に切り替えます。

<IP通話への切り替え>

まず自分の映像の上にマウスを乗せます。自映像の上にマイクボタン、カメラボタンが表示されます。マイクボタンをタップ（クリック）してマイクをオンにします。マイクボタンは白色がオン、赤色がオフ状態です。

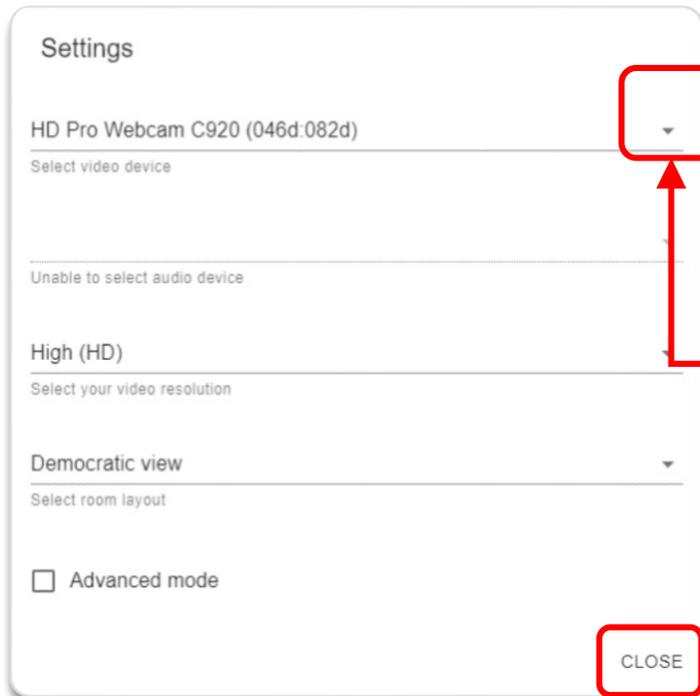


マイクボタンのオン状態/オフ状態

※マイクをオンにしてIP電話に切り替えた後は、電話機での通話を終了します。

[1] ビデオカメラの設定

(1) オペレーターのビデオ（カメラ）と映像表示形式に関連する設定を行う場合は【Setting】（設定）アイコンをクリックします。



(2) 【Setting】のダイアログが表示されます。

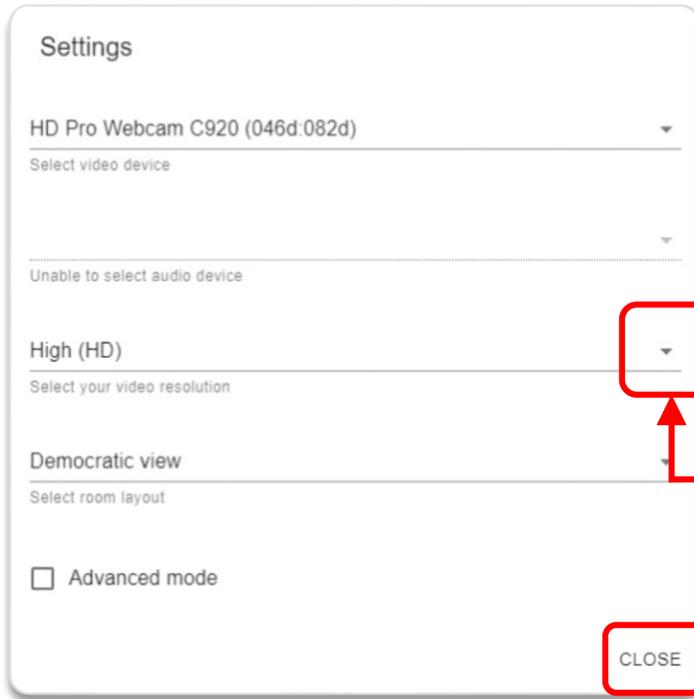
ビデオカメラの設定を行うには、"Select video device"のドロップダウンボタン▼をクリックします。表示される使用可能なビデオカメラのリストから、使用するカメラ名をクリックして選択します。選択するとリスト表示は消えます。

ビデオカメラリスト

HD Pro Webcam C920 (046d:082d)
Integrated Camera (5986:0397)
Logi Capture

設定を確定するには右下の【CLOSE】をクリックします。

[2] ビデオカメラの解像度の設定

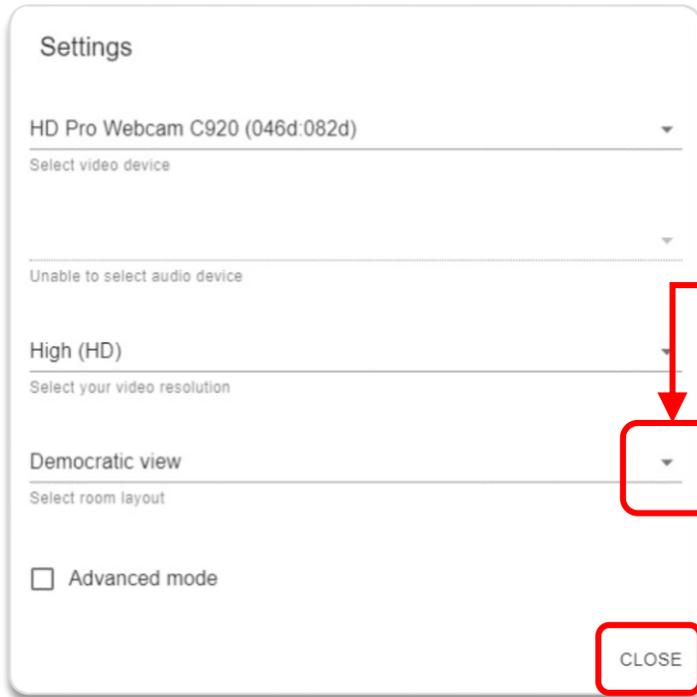


ビデオの解像度を設定するには、"Select your video resolution"のドロップダウンボタン▼をクリックします。表示される解像度リストから、解像度をクリックして選択します。選択するとリスト表示は消えます。



設定を確定するには右下の【CLOSE】をクリックします。

[3] 映像のレイアウト設定



(本項内容は1.3 [2] と重複しています)

入室後のパソコン画面レイアウトを設定するには、”Select room layout”のドロップダウンボタン▼をクリックします。表示されるレイアウトパターンリストから、レイアウトパターンをクリックして選択します。選択するとリスト表示は消えます。

設定を確定するには右下の【CLOSE】をクリックします。



レイアウトパターンは Democratic view Filmstrip view の2種類です。表示例は次ページを参照してください。

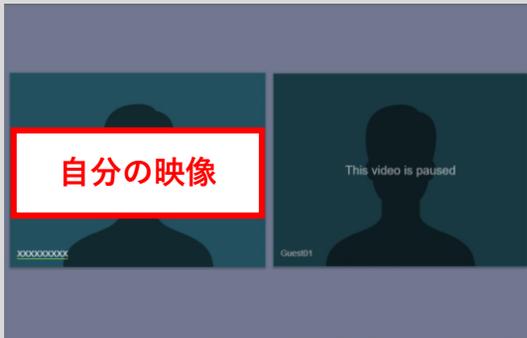
[3] 映像のレイアウト設定

Democratic view :全映像枠が同じサイズとなるように自動調整し映像枠を表示します。

Filmstrip view: 発言者ひとりを大きく表示し、それ以外の参加者は画面下部にフィルムのように縮小画面で並べて表示、表示されていない縮小画面を見たい場合は左右にスクロールします。

Democratic view

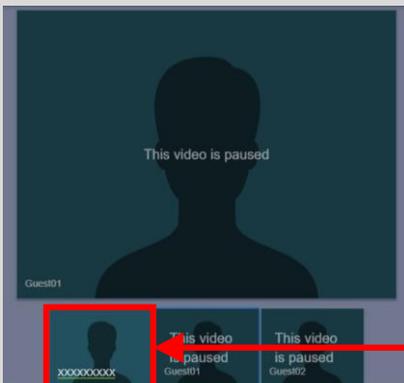
ブラウザウインドウ
最大表示の場合



ブラウザウインドウ
縮小表示の場合

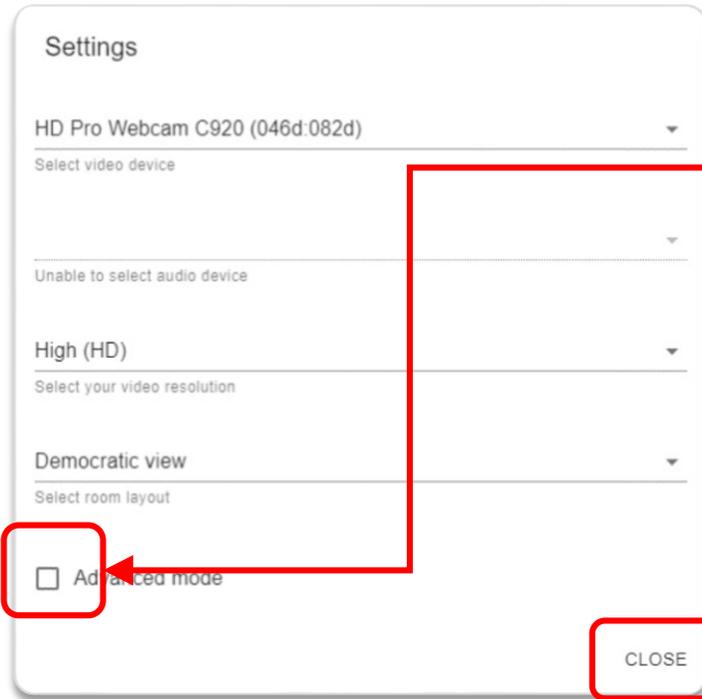


Filmstrip view



自分の
映像

[4] 詳細情報の表示



(4) 面談参加者が使用しているブラウザ等の情報表示させるには”Advanced mode”のチェックボックスをクリックし設定します。

設定が完了したら、右下【CLOSE】をクリックして、Settingsダイアログを閉じます。

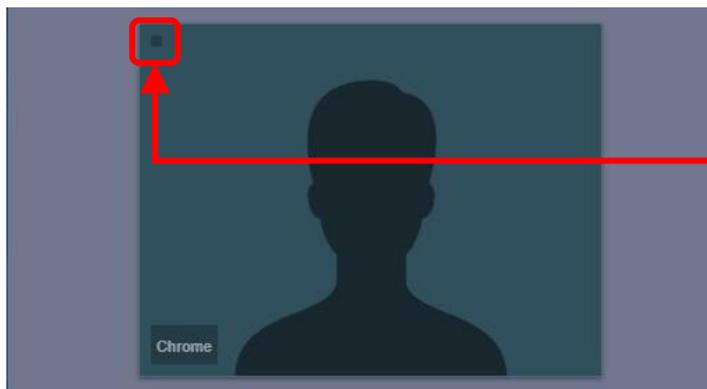
”Advanced mode”設定時の画面（マイクとカメラがオンになっている場合）



Advanced Modeを設定すると、音声コーデック、映像コーデック、画面サイズ、ブラウザ、オペレーターの名前等の情報が映像枠左側の上部と下部に表示されます。

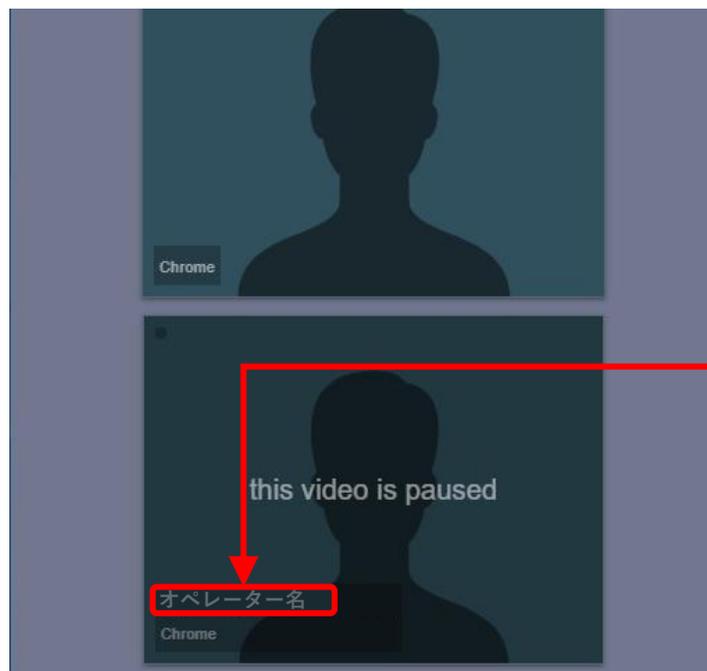
[4] 詳細情報の表示

Advanced mode設定時の画面
マイクとカメラがオフになっている場合



Advanced modeを設定してもマイクやカメラがオフになっている場合はコーデック情報と画面サイズ情報は表示されません。

Advanced mode設定時
お客様側の画面

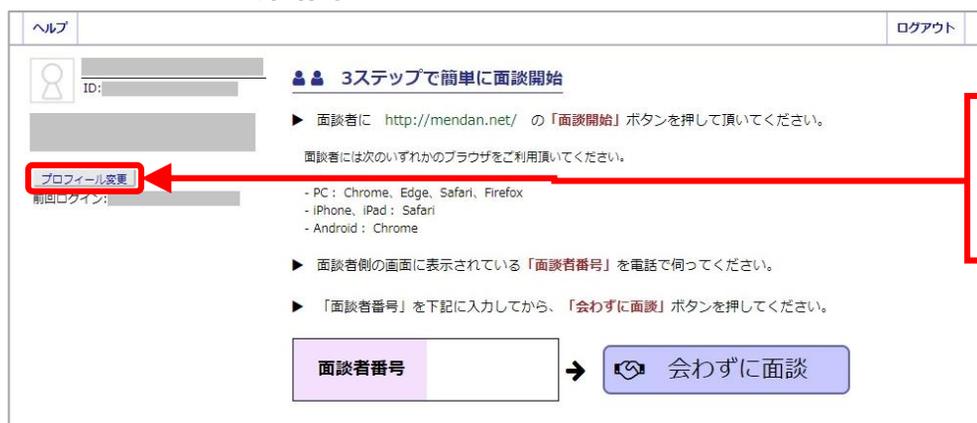


Advanced Modeの場合、お客様がパソコンをご使用になっているときは、面談相手の名前が映像枠左下に表示されます。

オペレーターのプロフィールを変更するには、オペレーター用画面の【プロフィール変更】ボタンをクリックします。オペレーター画面の表示方法は1.1 面談の開始 【手順1 ログインする】をご参照ください。

(1) オペレーター用画面を表示させ、【プロフィール変更】ボタンをクリックします。

オペレーター用画面



ヘルプ ログアウト

ID: [redacted]

3ステップで簡単に面談開始

▶ 面談者に http://mendand.net/ の「面談開始」ボタンを押して頂いてください。

面談者には次のいずれかのブラウザをご利用頂いてください。

- PC : Chrome, Edge, Safari, Firefox
- iPhone, iPad : Safari
- Android : Chrome

▶ 面談者側の画面に表示されている「面談者番号」を電話で伺ってください。

▶ 「面談者番号」を下記に入力してから、「会わずに面談」ボタンを押してください。

面談者番号 →

【プロフィール変更】ボタンをクリックします

(2) 「プロフィール設定」画面が表示されますので、適宜入力します。

オペレータープロフィール画面（一部）



mendand.net

ホーム

プロフィール設定

変更したい項目を書き換えた後に「変更」ボタンを押してください。

オペレーター名

オペレーター名は応対中のカスタマーに対しても表示されます。
20字以内。全角・半角のすべての文字を利用可能です（半角の < > [] のみ除く）。

ID

4字以上、20字以下。半角英数字と下線(_), ハイフン(-)のみ利用可能。ただし先頭に下線は使えません。

パスワード

4字以上、20字以下。半角英数字と次の半角記号を利用可能：! # % & () * + - . / ¥ ' " ; < = > ? @ [] ^ ~ _ ` { | }

パスワード（確認）

同じパスワードをもう一度入力してください。

1.9 オペレーターのプロフィール変更

(3) 登録するプロフィール項目は以下の通りです。

- ・オペレーター名
- ・E-mail (IDとして使用)
- ・パスワード
- ・会社名 (学校名)
- ・郵便番号
- ・住所
- ・電話番号
- ・タイムゾーン
- ・プロフィール
- ・プロフィール画像

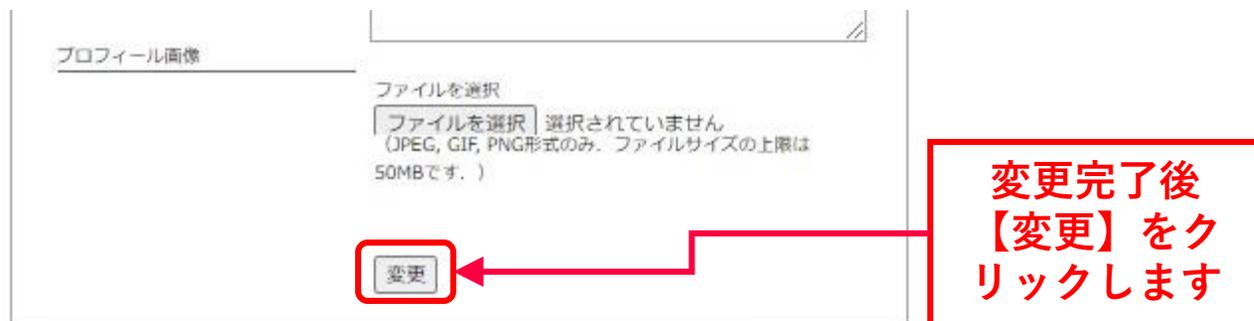
このうち公開されるのは

オペレーター名

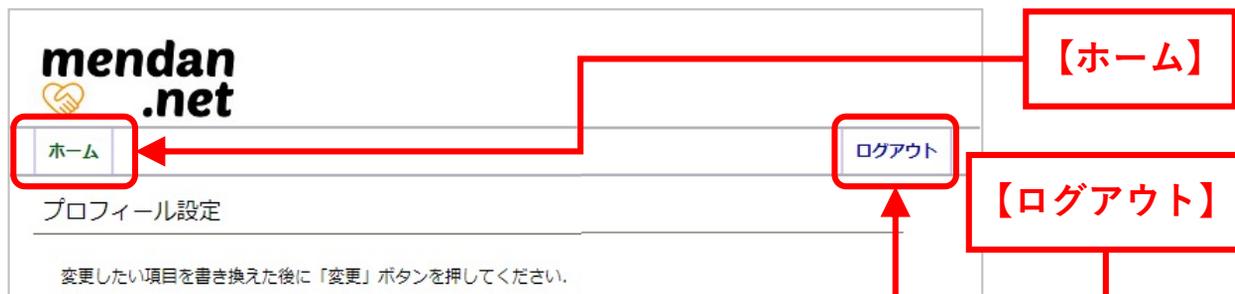
プロフィール画像 (カメラをオフにした場合に表示される)

です。

(4) 入力が完了したら画面下部の【変更】をクリックします。



(5) 画面上部の【ホーム】をクリックするとオペレーター用画面が、【ログアウト】をクリックすると <https://mendand.net/> が表示されます。



2. mendan.netの使い方（お客様がスマートフォンの場合）

2.1 面談の開始

オペレーターは、次の3手順でお客様とビデオ面談できます。

【手順1】ログインする

詳細は [1.1 面談の開始](#) 【手順1】ログインする をご参照ください。

【手順2】お客様と電話で対話する

以下では、お客様がiPhoneの場合の説明をします。お客様に次の手順で操作をお願いしてください。

※お客様が固定電話の場合は 1.1 面談の開始 [【手順2】お客様へ電話をかける](#) をご覧ください。

(1) 面談相手のお客様へ電話をかけてください。

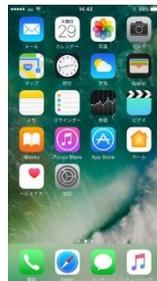


「スピーカー」ボタン

お客様のスマホ画面
(通話画面)

(2) お客様が電話に出られたら、お客様のiPhoneの「スピーカー」ボタンをクリックして頂いてください。

(3) 電話を切らずにそのまま下記【ホーム画面を表示する手順】の操作で「ホーム」画面を表示して頂いてください。



←これがホーム画面です。

通話終了ボタンを押さない限り、以降の操作でホーム画面を表示しても電話が切れることはありません。

【ホーム画面を表示する手順】



ホームボタン

端末の下端にボタンがある機種では、ホームボタンを押すとホーム画面が表示されます。



下端

ボタンのない機種では、画面の下端から上に向かって指でスワイプすると、ホーム画面が表示されます。

iPhoneX (アイフォンテン)
iPhone11以降

(次ページへ)

【手順3】お客様の面談者番号を教えてください

お客様に次の手順で操作をお願いしてください。

(1) お客様のホーム画面の“Safari”ブラウザのマークをタップして開いて頂いてください。



“Safari”ブラウザ



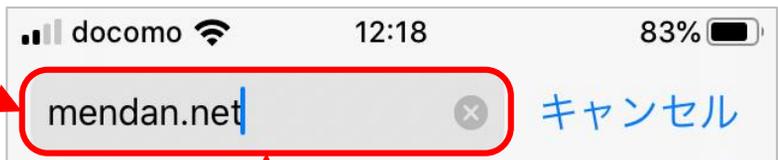
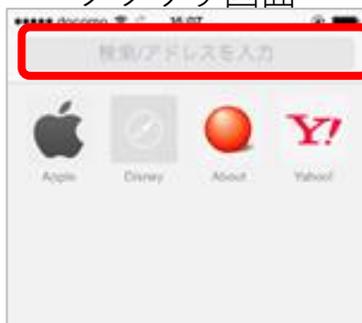
“Chrome”
ブラウザ

※お客様がAndroidスマホの場合は、“Chrome”ブラウザのマークをタップして開いて頂いてください。



(2) ブラウザのアドレス欄に「mendand.net」と入力して、ページを開いて頂いてください。

お客様のスマホ
ブラウザ画面



ブラウザのアドレス欄

(次ページへ)

【手順3】お客様の面談者番号を教えていただく（続き）

(3) mendan.net というページが開きます。画面に青色の「面談開始」ボタンがありますので、クリックして頂いてください。

お客様のブラウザ画面



「面談開始」ボタン

(4) ボタンを押すと、4桁の「面談者番号」が表示されます。お客様にこの番号を読み上げて頂いてください。



面談者番号（4桁）

※「面談者番号」が表示されない場合は、お客様の端末が動作環境を満たしていません。

下図のようなメッセージが表示される場合、OSを最新版へ更新されるようお願いして頂いてください。



必要動作環境は
iPhoneの場合
・iOS 12.1 以上
・iPhone5s(2013年発売)以降

Androidの場合
・Android 6以上
です。

また、別のブラウザを使用するようメッセージ表示される場合は、その指示に従ってもらってください。

(次ページへ)

【手順3】 お客様の面談者番号を教えてください（続き）

（5）オペレーターは、お客様の読み上げた4桁の「面談者番号」を、オペレーター用画面の入力欄へ入れてください。

入力後、【会わずに面談】ボタンをクリックしてください。

お客様の画面とオペレーターの画面両方が自動的に切り替わり、ビデオチャット（映像通話）が始まります。

オペレーター用画面



The screenshot shows the operator interface with the following elements:

- Top right: ヘルプ (Help) and ログアウト (Logout) buttons.
- Left sidebar: ID field, profile picture, and a link for プロフィール変更 (Change Profile).
- Main content area: A heading "3ステップで簡単に面談開始" (Start Interview Easily in 3 Steps) followed by three instructions:
 - ▶ 面談者に <http://mendand.net/> の「面談開始」ボタンを押して頂いてください。面談者には次のいずれかのブラウザをご利用頂いてください。
 - PC : Chrome, Edge, Safari, Firefox
 - iPhone, iPad : Safari
 - Android : Chrome
 - ▶ 面談者側の画面に表示されている「面談者番号」を電話で伺ってください。
 - ▶ 「面談者番号」を下記に入力してから、「会わずに面談」ボタンを押してください。
- Bottom: A form with the label "面談者番号" (Interview Number) and a blue button labeled "会わずに面談" (Interview Without Meeting).

① 面談者番号をここへ入力

② 「会わずに面談」をクリックする

（次ページへ）

2.1 面談の開始

【面談開始後の画面】

お客様のスマホ画面



お客様側の画面に、カメラの使用許可を求めるダイアログが表示されます。ここは必ず【許可】をタップして頂いてください。

カメラをオフにしたい場合は面談開始後に行えます。

※ここでキャンセルをタップした場合は、お客様の顔がオペレーター側に見えません。その場合、お客様に再度 <https://mendan.net/> を開いて頂き、【面談開始】ボタンを押すところからやり直して頂いてください。

オペレーター側の画面にも、カメラの使用許可を求めるダイアログが表示されます。ここでは必ず【許可】をクリックしてください。カメラをオフにしたい場合は面談開始後に行えます。このダイアログが表示されるのは初回のみです。



以上で映像通話が開始されます。

音声は電話で繋いだまま、映像画面でお互いの顔を見ながら面談を行ってください。

面談の終了方法は **2.2 面談の終了** で説明いたします。

【面談の終了】

(1) お客様にスマホ画面にタッチ頂くと、右上に「面談終了」ボタンが表示されますので、タップして頂いてください。

お客様のスマホ画面



(2) お客様との電話通話を終了してください。

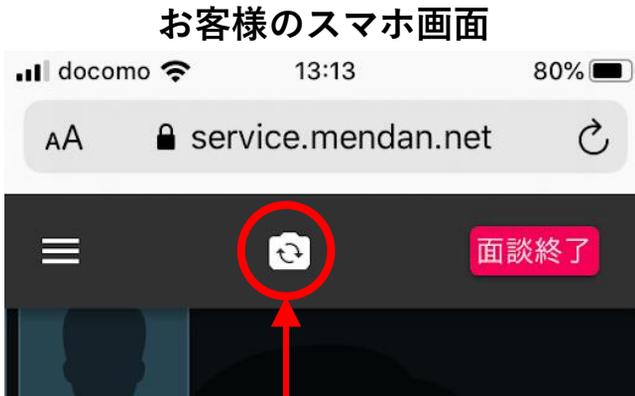
(3) オペレーターの画面右上に表示される「面談終了」ボタンをクリックして、面談画面を終了してください。

【カメラ切り替え】

お客様のスマホのカメラを内側のカメラ／外側のカメラで切り替えるには、次のように操作いただいでください。

(1) お客様にスマホ画面にタッチ頂くと、画面上端に【カメラの回転】ボタンが表示されます。

(2) 【カメラの回転ボタン】をタップするたびに、カメラが内側／外側で切り替わります。



カメラの回転ボタン

※お客様がスマートフォンの場合のオペレーター側の「画面共有」, 「文字チャット」, 「リモートデスクトップ機能」, 「ファイル共有」, 「N:NのWebミーティング開始手順」の操作は, 固定電話の場合と同様です。詳細は以下のページをご参照ください。

1.4 画面共有

《画面共有の開始》	p.13
[1] デスクトップ画面共有	p.14
[2] アプリケーション共有	p.16
[3] Google Chrome タブ共有	p.18
[4] 共有画面の表示位置 《資料の画面が小さい場合》	p.21
《画面共有の終了》	p.23
	p.24

1.5 リモートデスクトップ機能	p.25
[0] リモートデスクトップの事前準備	p.26
[1] リモートデスクトップの手順	p.27
[2] リモートデスクトップの操作	p.28

1.6 文字チャット, ファイル共有, 参加者管理	
《メニュー表示》	p.32
[1] 文字チャット	p.34
[2] ファイル共有	p.36
[3] 参加者管理	p.40

1.7 N:NのWebミーティング開始手順	p.43
-----------------------	------

- ・スマートフォンでは設定機能は使用できません。

本マニュアルのお問合せ

ニューロネット株式会社
営業部

sales@neuronet.co.jp

042-785-4737