



HelloMeeting Next

ユーザーマニュアル

Rev 1.0.1
LastUpdate 2019/07/11

2019/07/11

株式会社 ソフトフロントジャパン

SOFTFRONT

- 目 次 -

1. はじめに.....	- 1 -
2. 発信画面.....	- 2 -
2.1. 音声のみで発信	- 5 -
2.2. 「音声・ビデオ」で発信	- 6 -
3. 着信画面.....	- 7 -
3.1. 音声のみで着信	- 7 -
3.2. 「音声・ビデオ」で着信	- 8 -
4. 通話画面.....	- 9 -
4.1. 音声のみ	- 9 -
4.2. 「音声・ビデオ」	- 10 -
4.3. 会議	- 11 -
4.3.1. 3者会議(着信追加).....	- 11 -
4.3.2. 3者会議(発信追加).....	- 12 -
4.3.3. 会議のレイアウト変更	- 13 -
4.4. DTMF 送信	- 14 -
5. 連絡先	- 15 -
5.1. 連絡先一覧	- 15 -
5.2. 連絡先の追加	- 17 -
5.3. 連絡先の編集	- 18 -
5.4. 連絡先の削除	- 18 -
6. ダイヤルパッド	- 19 -
7. 履歴.....	- 20 -
7.1. SIP サービスの履歴	- 20 -
7.2. LTP クラウドサービスの履歴	- 21 -
8. 設定.....	- 22 -
8.1. 会議	- 23 -
8.1.1. 自動応答.....	- 23 -
8.1.2. 自動応答までの時間	- 23 -
8.1.3. 会議への自動参加	- 23 -
8.1.4. 自動的にフルスクリーンにする	- 24 -

8.1.5.	エコーキャンセラー	- 24 -
8.2.	デバイス	- 25 -
8.2.1.	音声入力.....	- 25 -
8.2.2.	音声出力.....	- 25 -
8.2.3.	通知音	- 25 -
8.2.4.	ビデオ入力	- 25 -
8.3.	連絡先.....	- 26 -
8.3.1.	このコンピュータの連絡先.....	- 26 -
8.4.	ライセンス認証	- 27 -
8.4.1.	ライセンス認証処理	- 27 -
8.5.	バージョン情報	- 29 -
8.5.1.	バージョン	- 29 -
8.5.2.	使用許諾契約書.....	- 29 -
8.5.3.	マニュアル	- 30 -
8.6.	会議サービス	- 31 -
8.6.1.	ひかり電話を追加	- 32 -
8.6.2.	SIP サーバーを追加	- 33 -
8.6.3.	LTP クラウドサービスの追加	- 38 -
8.6.4.	会議サービスの削除	- 39 -
9.	FAQ	- 40 -
9.1.	USB ドングルが故障した	- 40 -
9.2.	USB ドングルを紛失した	- 40 -
9.3.	違うパソコンで使いたい.....	- 40 -
9.4.	通話中に USB ドングルを抜いたら、通話が切れた	- 40 -
9.5.	認証済みの状態で、通話中に USB ドングルを挿した場合.....	- 40 -
9.6.	インターネットに繋がっていない環境でも使えますか？	- 40 -
9.7.	ひかり電話環境で内線番号が取れない	- 40 -
9.8.	「このカメラは利用できません」と表示される.....	- 41 -

1. はじめに

HelloMeeting Next(ハローミーティング ネクスト)をご利用いただき、ありがとうございます。
ダウンロード後にご使用の環境にインストールしていただき、

体験版(トライアル)として、ご利用いただく際には費用は発生いたしません。

トライアル期間中は、以下のように「トライアル」と表示されます。

ご購入いただいた後にライセンス認証を行うと表示が消えます。



2. 発信画面

発信方法としては、以下があります。

- ・ダイアル発信
- ・連絡先からの発信
- ・履歴からの発信

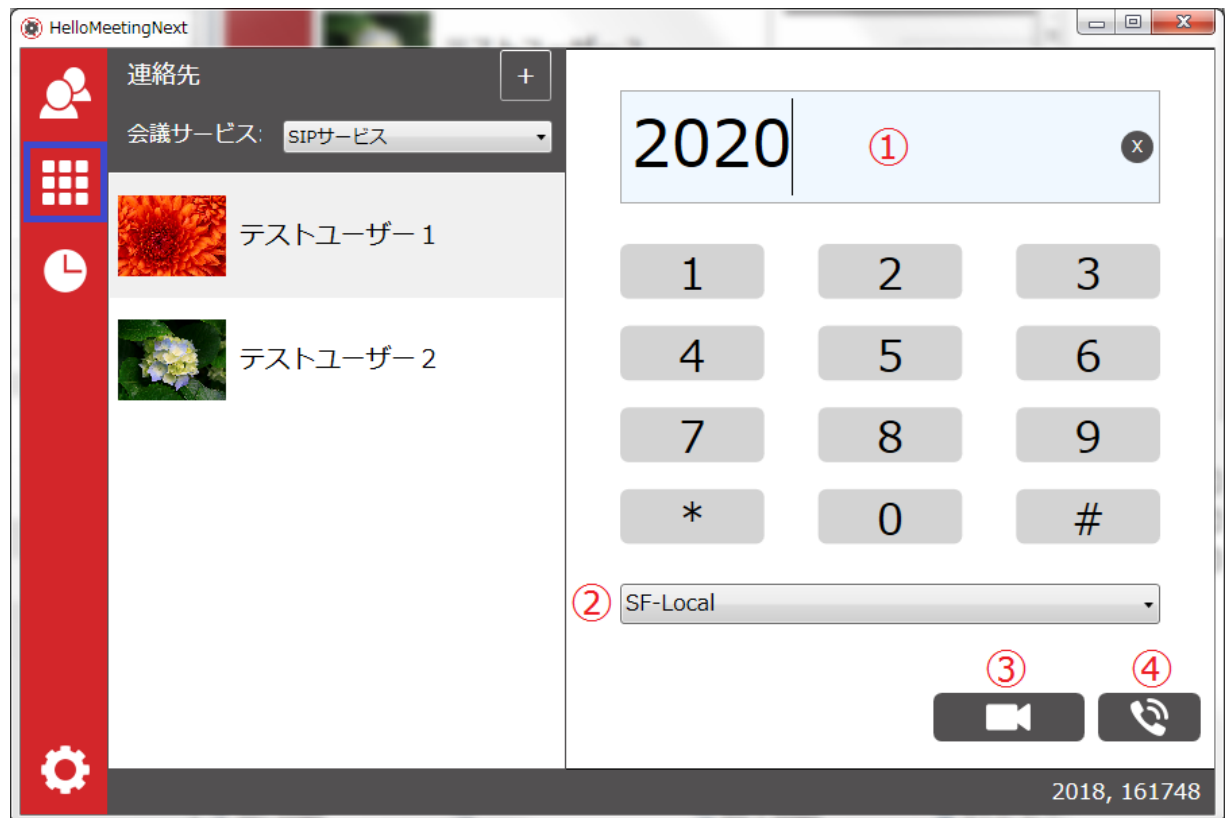
方法 1) ダイアル発信

①画面右側のダイアルから電話番号をダイアルします(テキスト入力も可能)、

②適当な会議サービスタイプを選択します。

注：ひかり電話環境だけで使用する場合は、選択する必要はありません。

③ビデオ通話の場合は「③音声・ビデオ」または「④音声のみ」のボタンをクリックします。



方法 2) 連絡先からの発信 1

連絡先リストから発信先を選択して、連絡先の詳細画面の「④音声・ビデオ」または「⑤音声のみ」 ボタンをクリックする



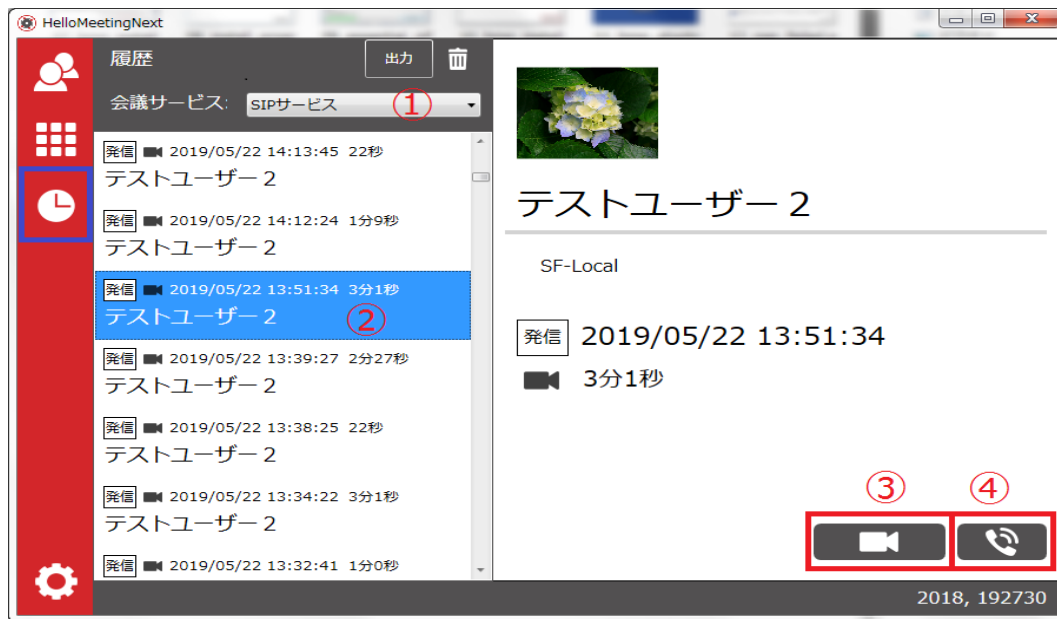
方法 3) 連絡先からの発信 2

連絡先③をダブルクリックすると、デフォルトは「音声・ビデオ」で発信を行います。

方法 4) 履歴からの発信

履歴リストから発信先を選択して、連絡先の詳細画面の「③音声・ビデオ」または「④音声のみ」

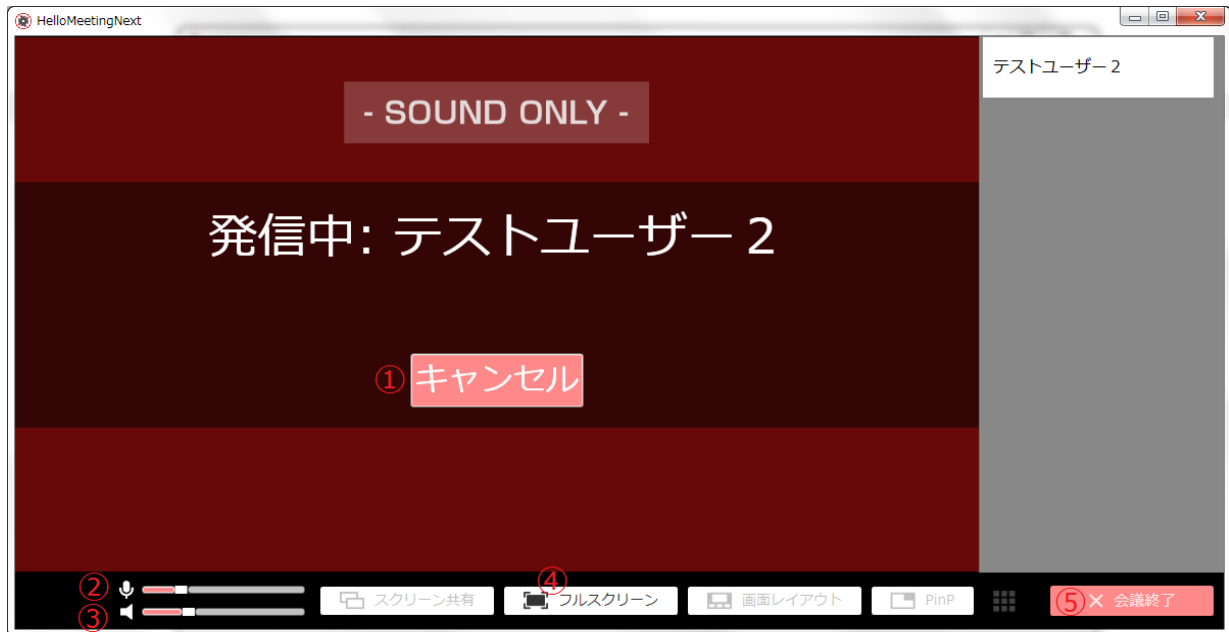
ボタンをクリックします。



※通話相手先がテレビ電話に対応していない場合は、音声電話にフォールバックされます。

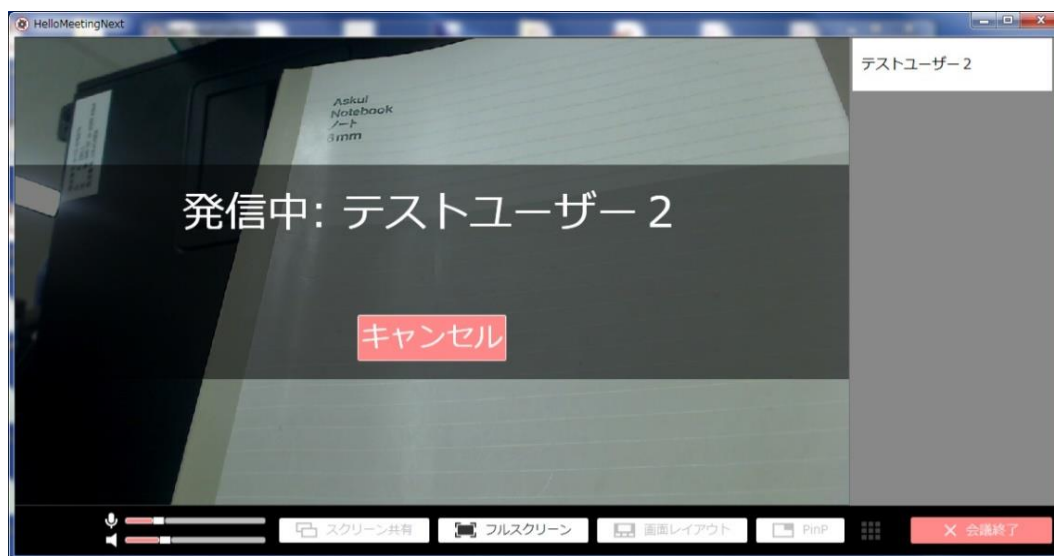
※注意) HelloMeeting Next が動いている PC にカメラが接続していない場合、カメラからの映像の代わりにデフォルトの静止画像を送って、「音声・ビデオ」通話を行います。

2.1. 音声のみで発信



- ① 発信キャンセル
- ② スライドバーでマイクのボリューム調整可能、マイクアイコンをクリックすると、マイクミュートになる。もう一度クリックしたら、マイクミュート解除
- ③ スライドバーでスピーカー音量調整可能
- ④ 「フルスクリーン」ボタンをクリックすると、発信画面はフルスクリーンで表示
- ⑤ 発信キャンセル

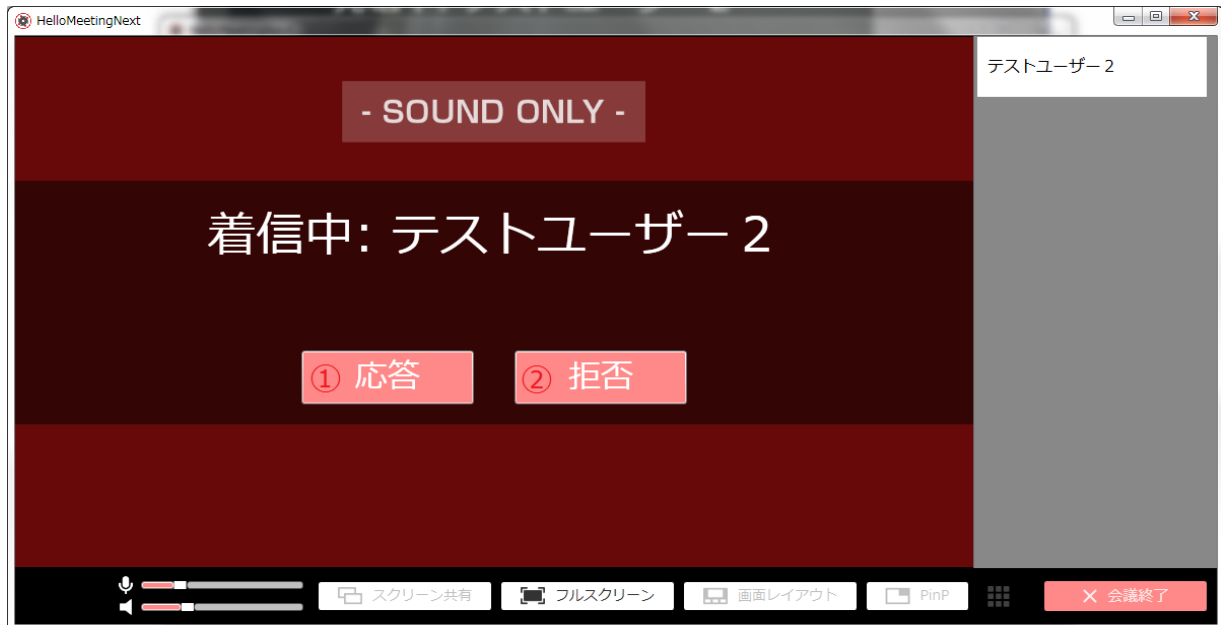
2.2. 「音声・ビデオ」で発信



- ・「音声・ビデオ」発信画面は音声のみ発信画面とほぼ同じ動きだが、発信中画面に自画像が表示されます。

3. 着信画面

3.1. 音声のみで着信



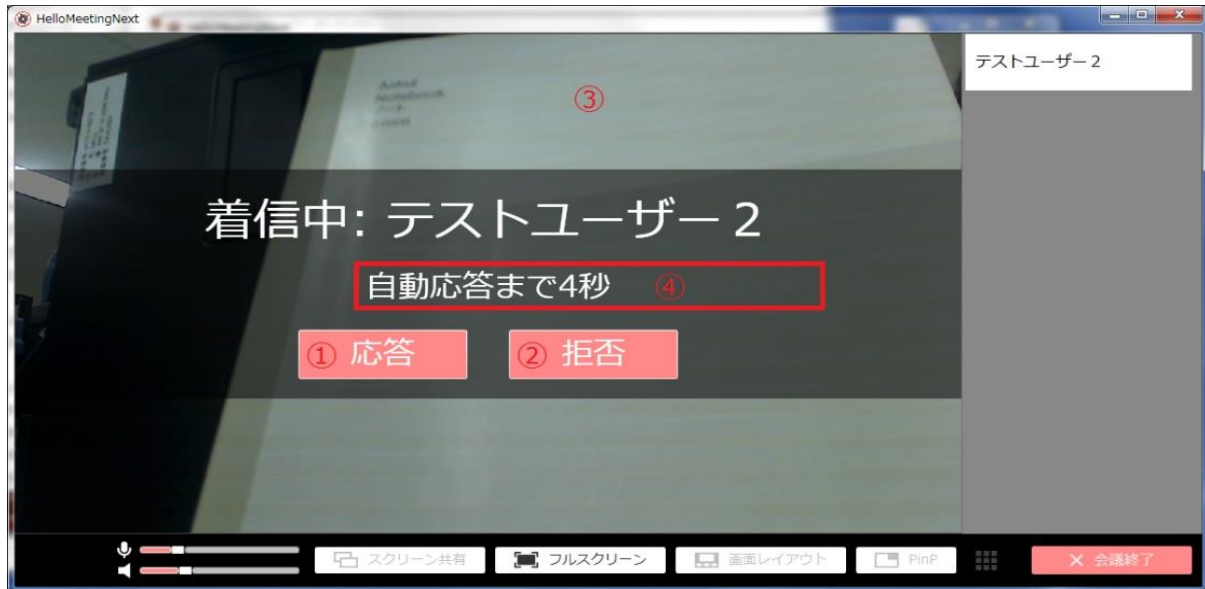
① 「応答」ボタンを押すと、通話を開始します。

② 「拒否」ボタンを押すと、着信を拒否にします。

※自動応答が設定された場合、自動応答タイマーの表示が見える。

自動応答までの時間が経ったら、通話開始します。

3.2. 「音声・ビデオ」で着信



- ① 「応答」ボタンを押すと、通話開始します。
- ② 「拒否」ボタンを押すと、話中ということで着信拒否にします。
- ③ 背景に映っている映像は自分のカメラからの映像
- ④ 自動応答が設定された場合、自動応答タイマーの表示が見える。
自動応答までの時間が経ったら、通話開始します。

4. 通話画面

4.1. 音声のみ



- ① 連絡先（連絡先に登録がない場合は相手の電話番号を表示します）
- ② 通話経過時間(hh:mm:ss)
- ③ 「フルスクリーン」ボタンをクリックすると、通話画面をフルスクリーンで表示。
※通話画面上をダブルクリックすることでフルスクリーン画面の解除が可能。
- ④ DTMF ダイアログを開いて、DTMF 送信可能
- ⑤ 会議終了
- ⑥ マイクとスピーカーのアイコンをクリックすると、ミュート / ミュート解除の切り替えが可能です

4.2. 「音声・ビデオ」



- ① 相手の映像
- ② 自映像
- ③ 通話経過時間(hh:mm:ss)
- ④ スクリーン共有ボタン: 画面共有開始 (通話画面はバックグラウンドに遷移します。
注意) 画面共有解除には、タスクバーにあるアプリのアイコンをクリックして、
通話画面をフォアグラウンドに戻してから、解除可能
- ⑤ 画面レイアウト選択ボタン: このボタンは3者会議以上の場合に有効になります。
- ⑥ PinP ボタン: ボタンを押すごとに自映像の表示位置を右下・左下・左上・右上、および非表示に変更できます。
- ⑦ DTMF ボタン: ダイアルパッドが開いて、通話相手にダイアルトーンが送れます。

⑧ カメラミュート

● カメラミュート状態



● カメラミュート解除状態



4.3. 会議

4.3.1. 3 者会議(着信追加)

2 者会議(1 対 1 通話)中に、第 3 者から着信があると以下の表示となります。



- ① 第 3 者からの着信画面
第 3 者からの着信に対して、「応答」「拒否」を選択できます。
応答すると第 3 者との個別通話が開始されます。
拒否すると元の 2 者会議の通話画面に戻る。
- ② 第 3 者の連絡先
- ③ 「**会議参加**」ボタン：押すと、第 3 者の着信に応答すると同時に 3 者会議状態に遷移します。

4.3.2. 3 者会議(発信追加)

2 者会議(1 対 1 通話)中に、第 3 者を呼び出す場合

フルスクリーン表示の場合は、通話画面をダブルクリックし、メイン画面を表示します。

メイン画面から第 3 者に対して発信します。

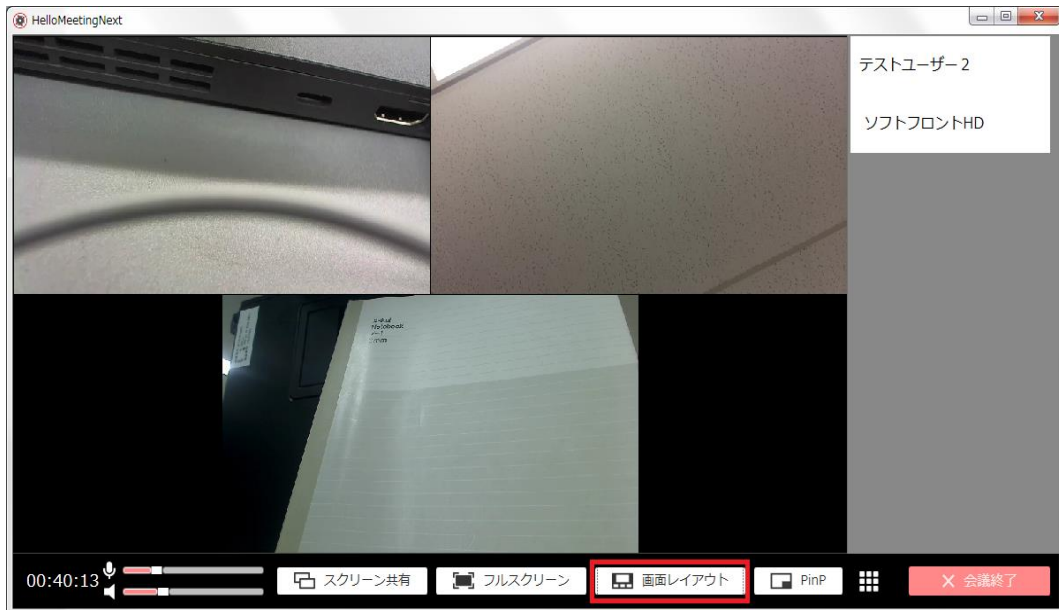
第 3 者が応答したら、「会議参加」ボタンを押すと、3 者会議状態に遷移します。

※ 4 者会議の場合も発信追加、着信追加の手順は同じです。

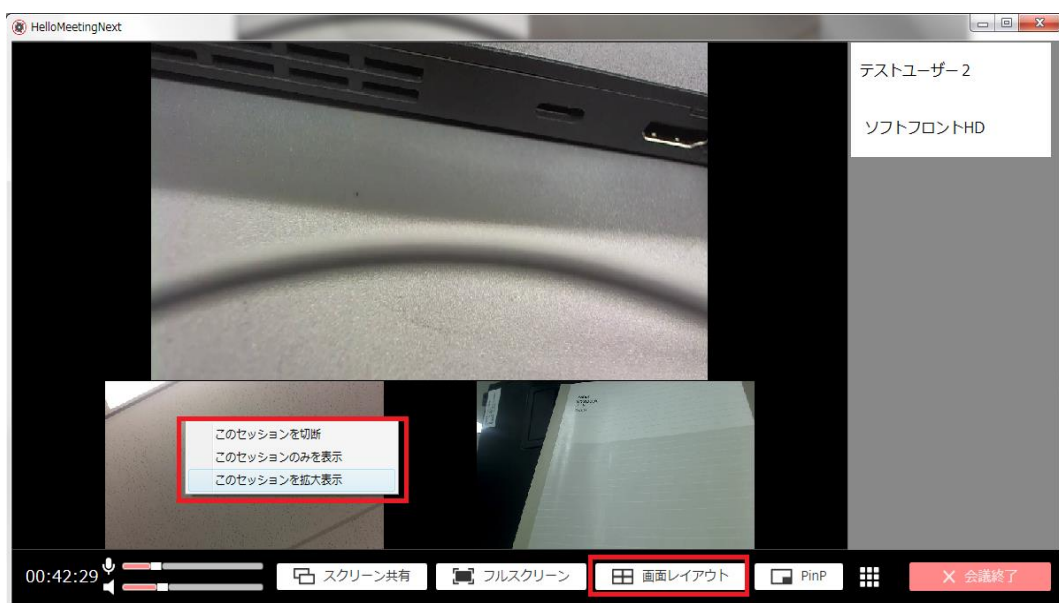
4.3.3. 会議のレイアウト変更

会議画面レイアウトのパターンは以下の **3** パターンがあります。

- ・「均等配置」：すべての参加者の映像を同じ大きさで表示します。
- ・「特定話者のみ拡大表示」：指定した話者の映像を大きく表示し、他の参加者の表示を小さくする
- ・「特定話者のみ全体表示」：指定した話者の映像のみを表示します。



- ・会議画面上で右クリックすると、「特定話者のみ拡大表示」、「特定話者のみ全体表示」が選択できます。



4.4. DTMF 送信

電話会議システムへの参加の際など、通話開始後にダイアルトーンを押す必要がある際にご利用ください。



- ・通話画面で「ダイアルパッド」アイコンをクリックすると「DTMF 送信」ダイアログを表示します。
- ・「DTMF 送信」ダイアログのボタンを押すことで DTMF 送信が可能です。

5. 連絡先

5.1. 連絡先一覧



- ① 連絡先の新規追加
- ② 会議サービスは「SIP サービス」と「LTP」の2つがあり、どちらの連絡先を表示するか選択できます。
※LTP と LTP 以外(SIP サービス)の2択。LTP では独自のクラウド電話帳が利用可能。
※LTP クラウドにご契約いただいていない場合は、ご利用いただけません。
- ③ 連絡先をクリックして、詳細情報を確認できます。
- ④ 選択されている連絡先の編集
- ⑤ 選択されている連絡先の削除
- ⑥ 選択されている連絡先への「音声・ビデオ」発信
- ⑦ 選択されている連絡先への「音声のみ」発信



・LTP の連絡先は LTP クラウドサーバに連携しているので、更新したい場合は「再読込」ボタンをクリック

注意) 「LTP」という項目は LTP クラウドサービスを設定されているサービス名

5.2. 連絡先の追加



・顔写真やアイコンなどのイメージを設定したい場合は「イメージを設定する」にチェックを入れて、「イメージ画像ファイル選択」ボタンから画像が設定できます。

・「名前」：名前の入力欄に連絡先の名前を入力します。

・「内線番号」：相手の番号を入力

注意) 数字以外が入力されている場合はエラーになります。

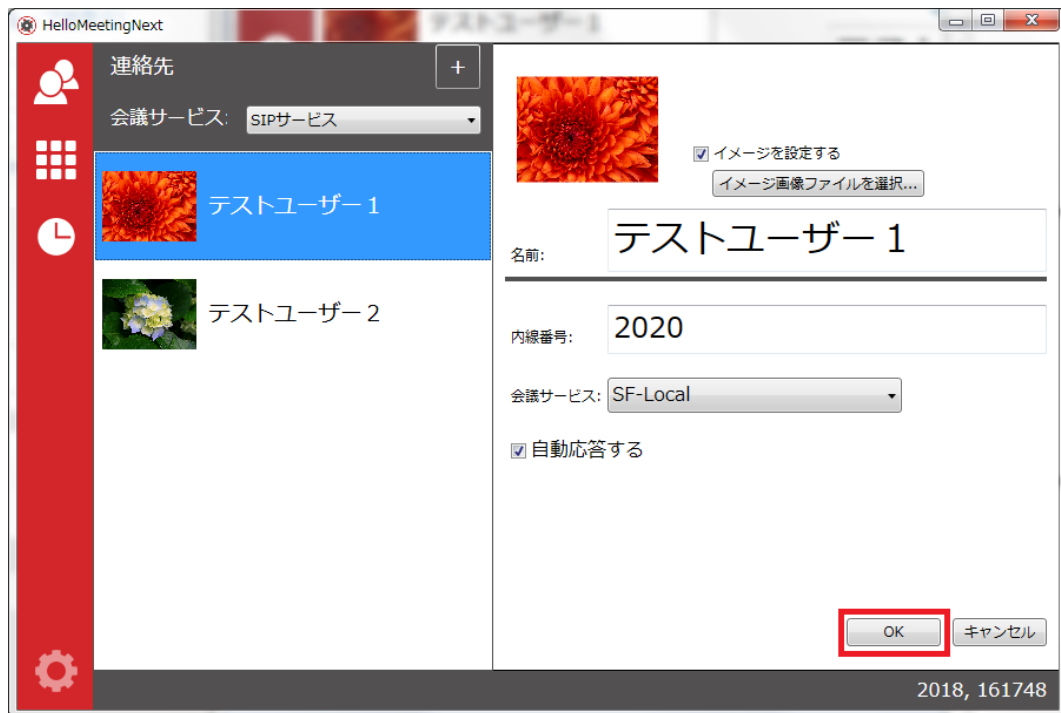
・「会議サービス」：追加されているサービス一覧から選択できます。
どの会議サービスの連絡先か設定すること。

注意) 発信時に設定されている会議サービスから発信するので、
会議サービスが間違っていて設定されている連絡先に発信できないこと。

・自動応答する：この連絡先からの着信を自動応答させたい場合は
ここにチェックを入れる。

自動応答までの時間は「会議」の設定項目で設定できます。

5.3. 連絡先の編集



- ・追加されている連絡先を選択して、編集ボタンをクリックすると、編集画面に遷移します。
- ・編集画面にある詳細情報を編集・変更可能
- ・最後に、「OK」ボタンをクリックの上、変更された情報を反映します。

5.4. 連絡先の削除

- ・連絡一覧に連絡先を選んで、削除ボタンをクリックすると選択されている連絡先を削除できます。

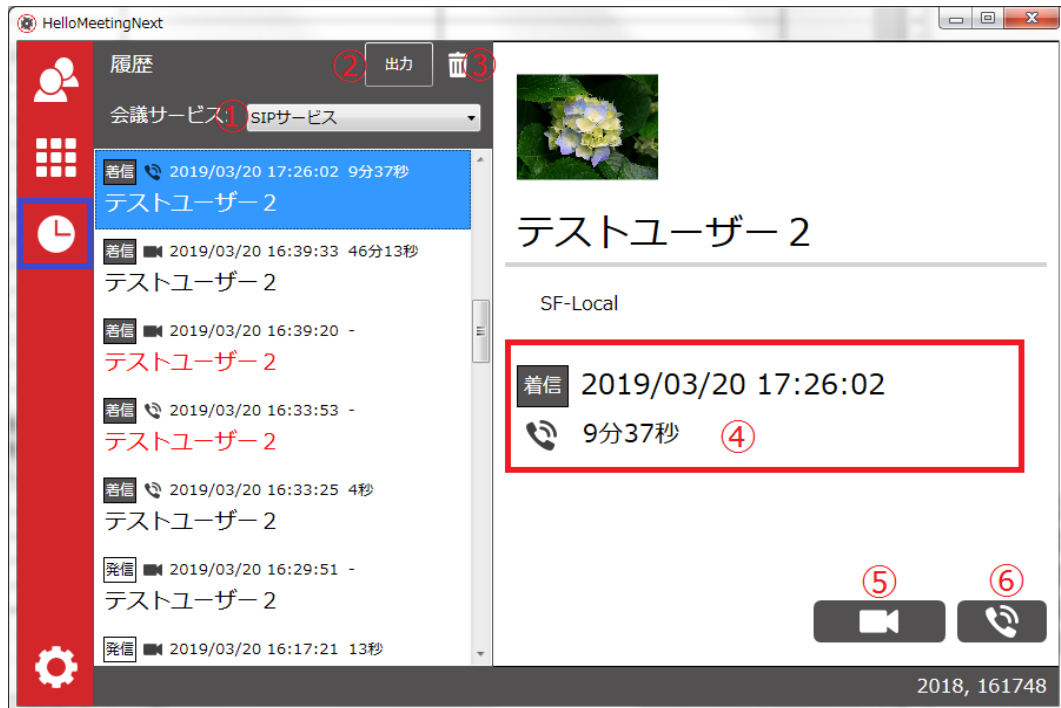
6. ダイアルパッド



- ① 相手の番号を入力します。
- ② 適切な会議サービスを選択します。
- ③ 「音声・ビデオ」で発信
- ④ 音声のみで発信

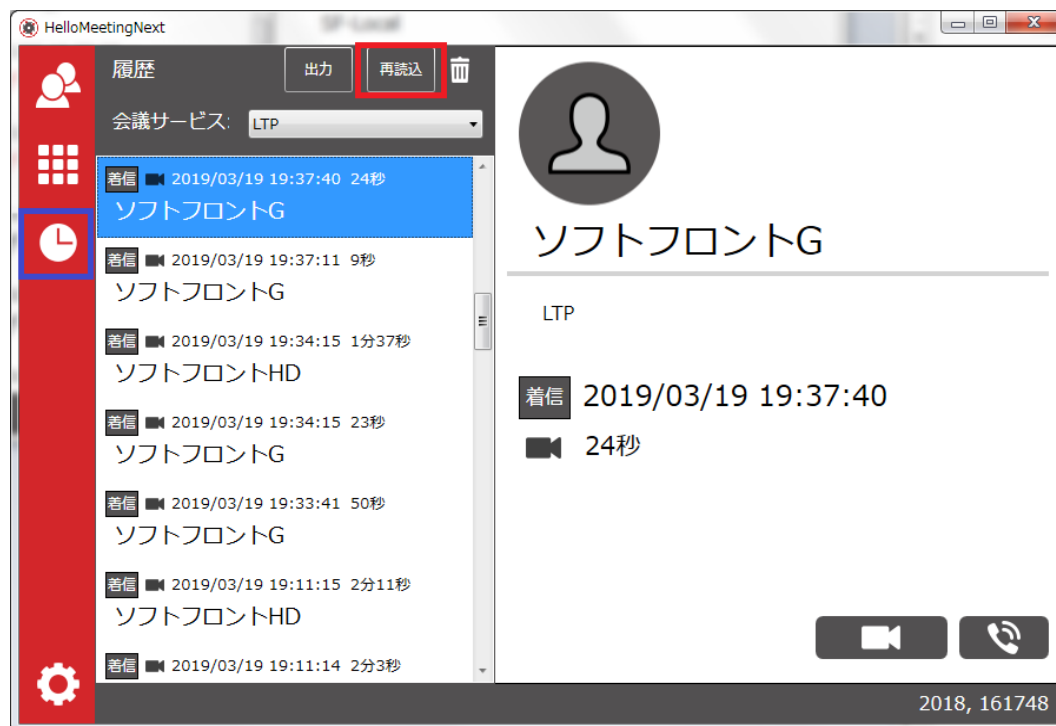
7. 履歴

7.1. SIP サービスの履歴




- ① 会議サービス：どちらのサービスの履歴を表示するか選択できます。
- ② 表示されている履歴を全て CSV ファイルに出力することができます。
- ③ 表示されている履歴を全て削除可能
- ④ 日付・時間などの通話履歴情報を確認できます。
- ⑤ 履歴詳細画面から折り返し「音声・ビデオ」で発信できます。
- ⑥ 履歴詳細画面から折り返し音声のみで発信できます。

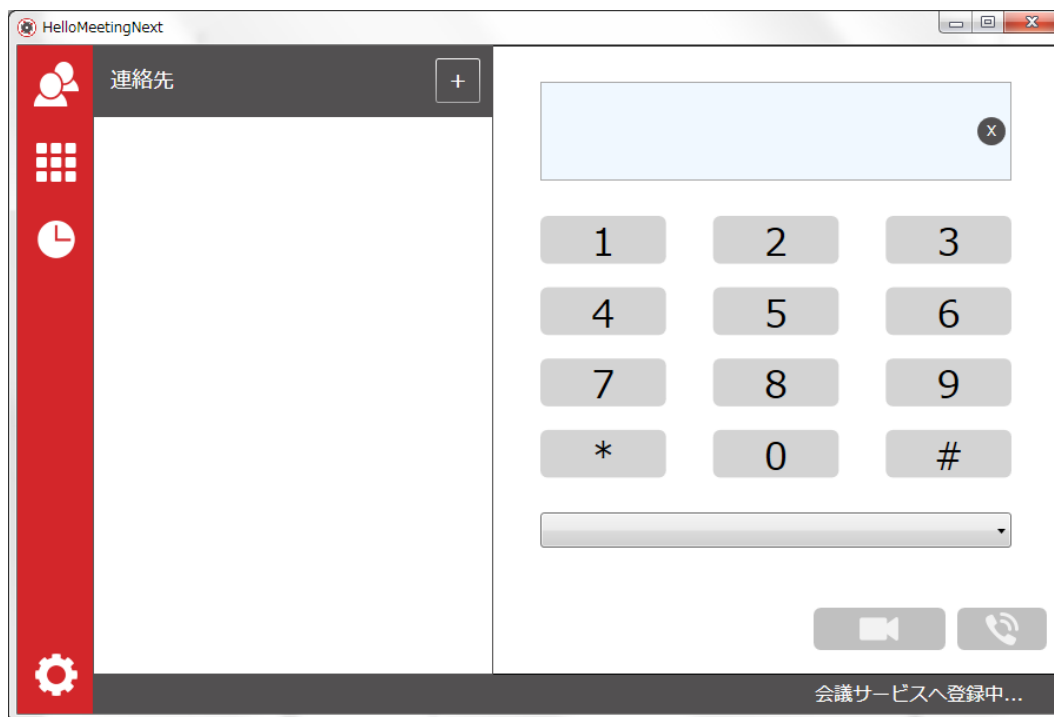
7.2. LTP クラウドサービスの履歴



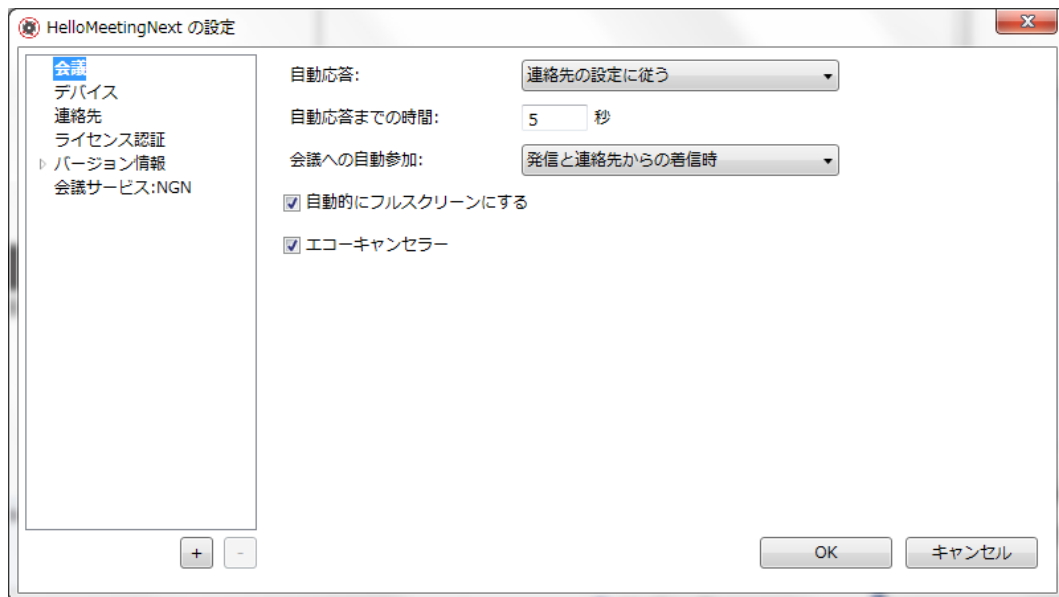
- ・ 会議サービスのところに追加されている会議サービス名「LTP」を選択します。
- ・ LTP の履歴は LTP クラウドサーバに連携しているので、更新したい場合は「再読込」 ボタンをクリック

8. 設定

メイン画面の設定ボタン  を押すと、設定画面を表示します。



8.1. 会議



8.1.1. 自動応答

- ・「連絡先の設定に従う」：連絡先の詳細設定画面に「自動応答する」項目にチェックを入れた場合、自動応答を行います。
チェックを外した場合、自動応答を行わない。
- ・「する」：どちらからの着信も自動応答を行います。
- ・「しない」：自動応答を無効にします。

8.1.2. 自動応答までの時間

自動応答するまでの時間を 0 秒から 20 秒まで設定できます。

0 秒の場合は着信音が鳴らずに通話が開始されるため、推奨は 3～7 秒の範囲です。

8.1.3. 会議への自動参加

- ・「しない」：会議自動参加を無効にします。
- ・「発信時」：発信時のみ自動参加します。
- ・「発信と連絡先からの着信時」：発信時または既に登録されている。
連絡先からの着信の場合、自動参加します。
- ・「する」：いつも自動参加します。

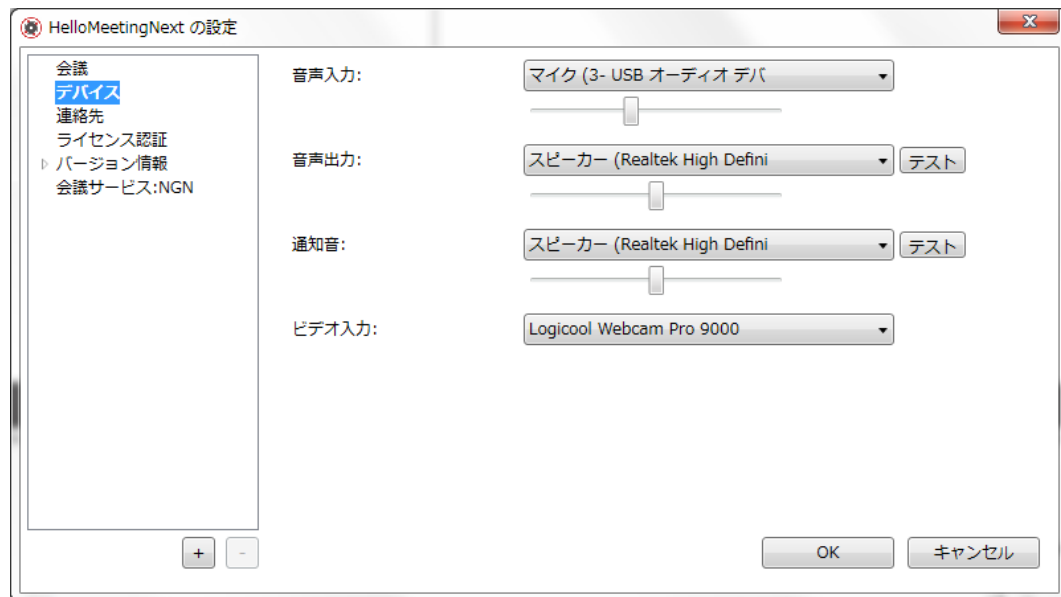
8.1.4. 自動的にフルスクリーンにする

チェックを入れた場合、発信画面または通話画面を自動的にフルスクリーン(全画面表示)にします。

8.1.5. エコーキャンセラー

チェックを入れた場合、通話音声にエコーキャンセラー処理を行います。

8.2. デバイス



8.2.1. 音声入力

一覧から通話時に使うマイクを選択できます。
バーを操作することでマイクのボリュームも設定できます。

8.2.2. 音声出力

一覧から通話時に使うスピーカーを選択できます。
バーを操作することでスピーカーのボリュームも設定できます。
「テスト」ボタンをクリックすると、選択されているスピーカーから音声再生のテストができます。

8.2.3. 通知音

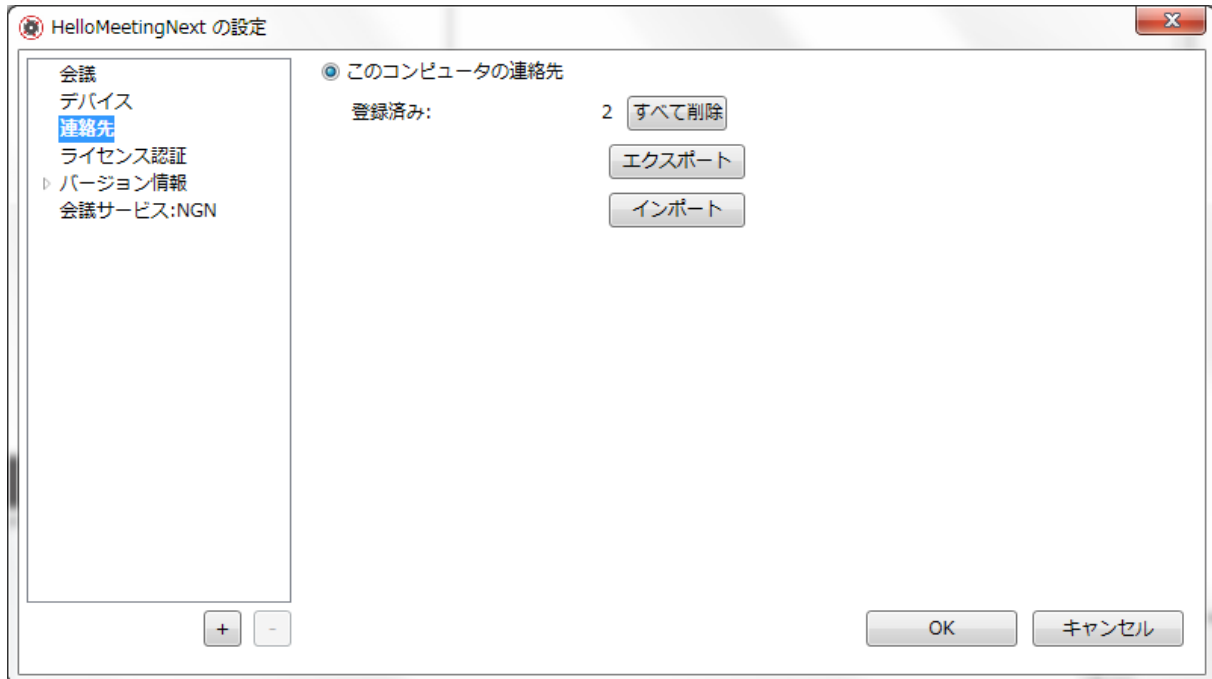
一覧から着信音や非切断音等の通知音再生用のスピーカーを選択できます。
スピーカーのボリュームも設定できます。
「テスト」ボタンをクリックしたら、選択されているスピーカーから音声再生のテストができます。

8.2.4. ビデオ入力

ビデオ通話時に使うカメラを選択できます。(カメラが複数ある場合)

8.3. 連絡先

8.3.1. このコンピュータの連絡先



- ・登録済み：会議サービスに登録されている連絡先の数を表示できます。
(LTP クラウドサービス以外のローカル連絡先)
- ・「すべて削除」ボタンをクリックすると、会議サービスに登録されている連絡先を全て削除できます。
- ・「エクスポート」：会議サービスに登録されている連絡先をエクスポート可能
- ・「インポート」：
どこかに連絡先をエクスポートされたファイルをインポート可能
**注意）登録済みの連絡先に同じ名前の連絡先が存在していれば、
一個筒、上書き確認を求められる。**
※最後にインポートされた項目数が通知されます。

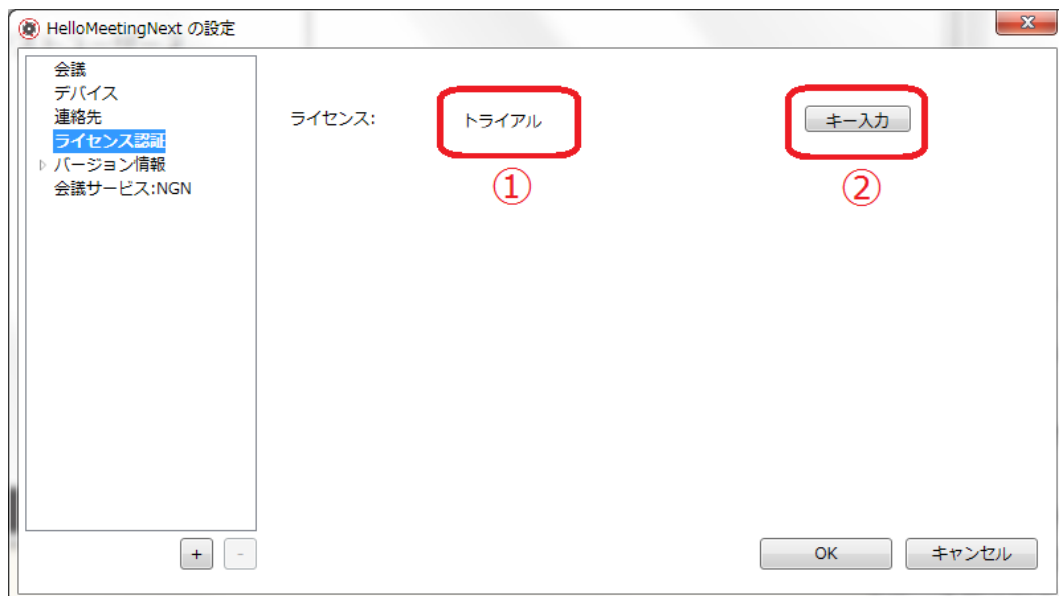
8.4. ライセンス認証

ライセンス認証処理を行うには、ご利用の PC の USB ポートに USB ドングルを挿す必要があります。

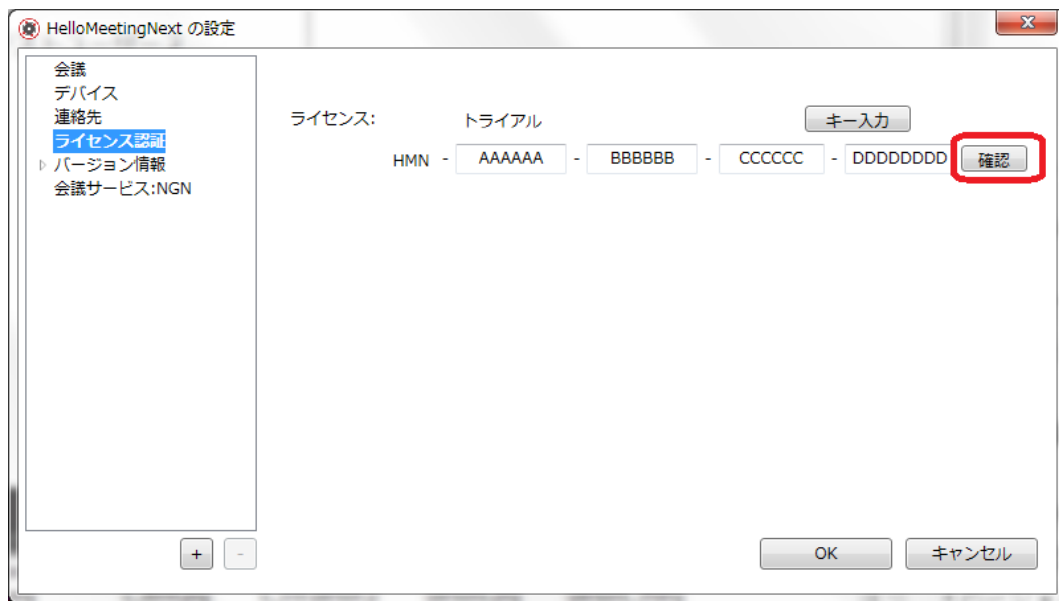
USB ドングルを挿していないと、ライセンスキーを正しく入力しても、認証済みになりません。USB ドングルは、ご購入いただいた後に発送致します。

8.4.1. ライセンス認証処理

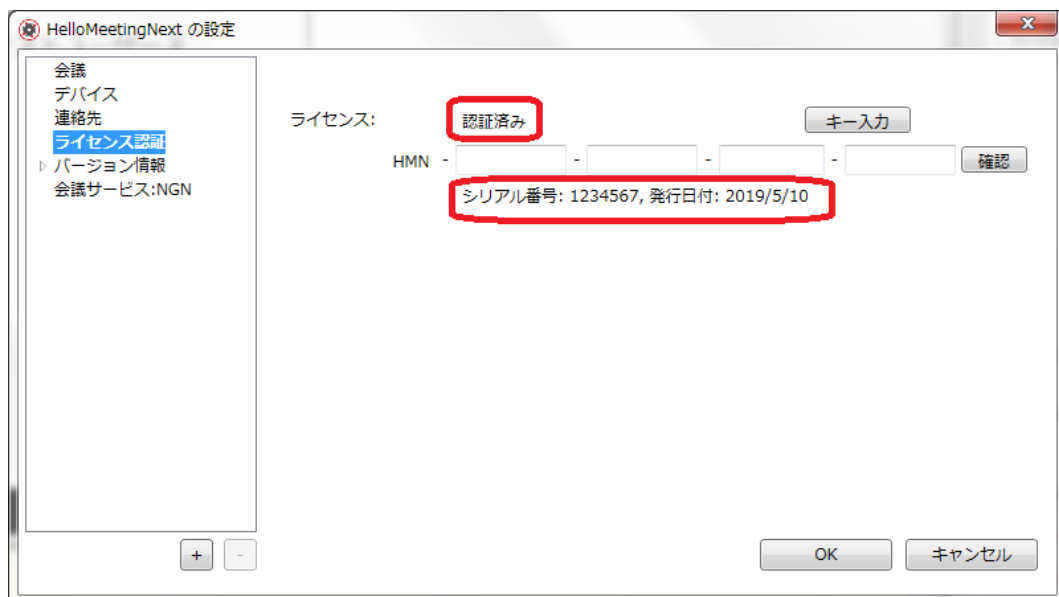
ライセンス認証を行うまでは、「トライアル」という表示になり、通話時間に制限があります。ライセンス認証を行う手順は以下の通りです。



- ① 「トライアル」：状態に通話時間は3分まで制限されます。
- ② 「キー入力」ボタン：押すとライセンスキー入力フィールドを表示します。



ライセンスキーを入力し、「確認」ボタンを押します。



USB ドングルが挿さっている状態で、ライセンスキーが正しく入力されると、ライセンス状態が「認証済み」になり、シリアル番号や発行日付等のライセンス情報も確認できます。

最後に、「OK」ボタンを押すことで認証情報が保存されます。

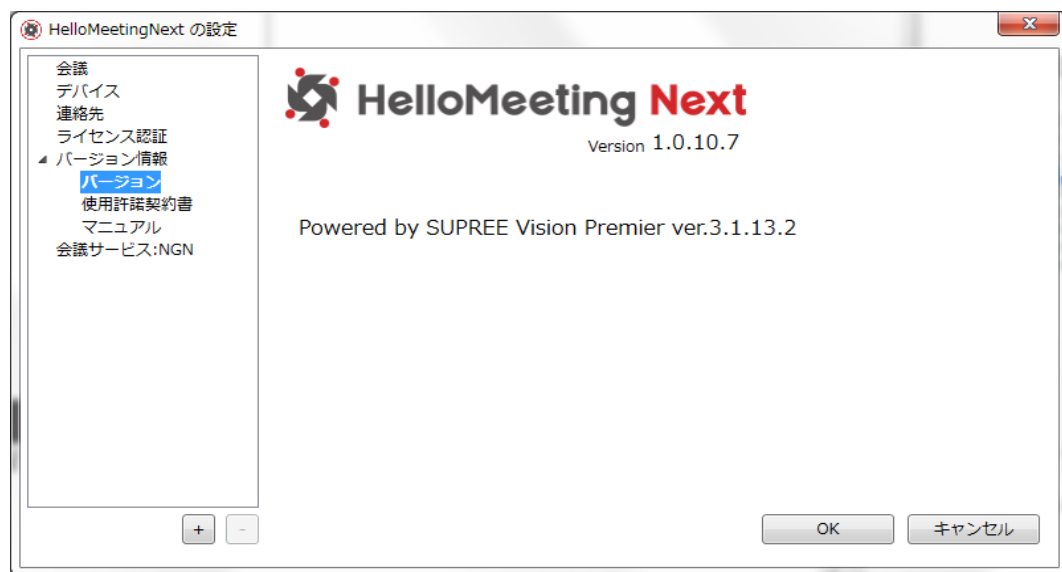
ライセンスキーが間違っている場合は、シリアル番号と発行日付が表示されません。

8.5. バージョン情報

・バージョン情報の下に「バージョン」、「使用許諾契約書」、「マニュアル」 3つの項目があります。

8.5.1. バージョン

HelloMeeting Next のバージョンと内部で使用されている SUPREE Version Premier のバージョンが確認できます。

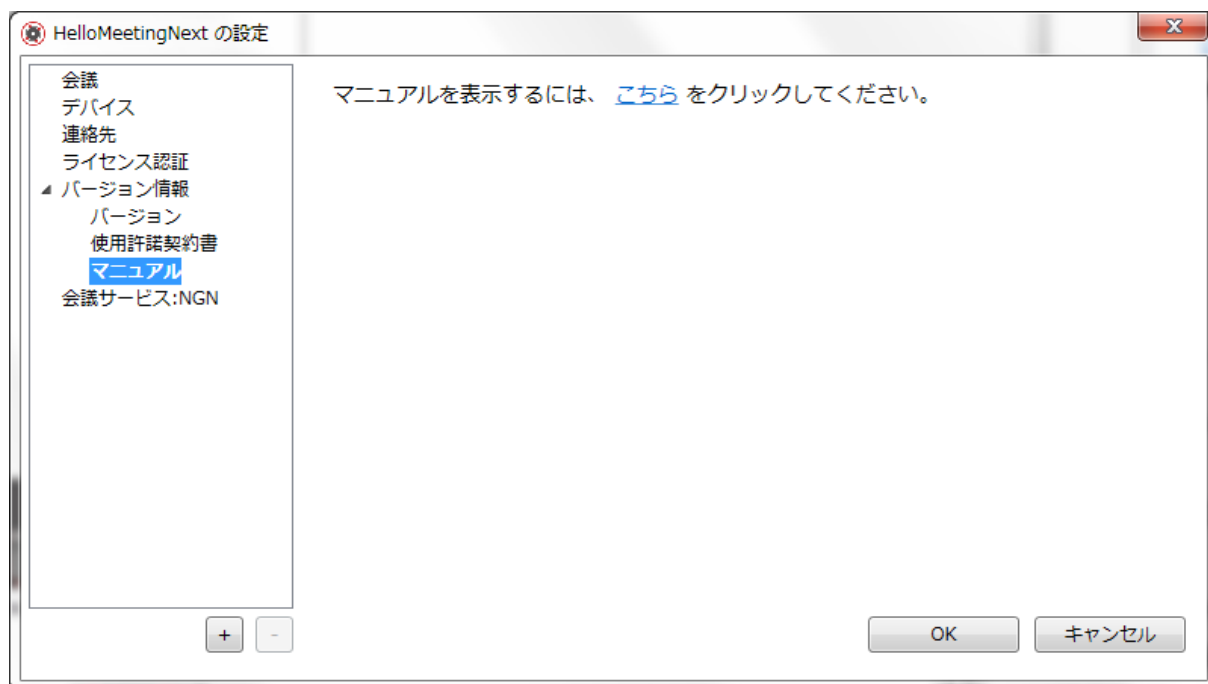


8.5.2. 使用許諾契約書

HelloMeeting Next の使用許諾契約書が閲覧できます。



8.5.3. マニュアル



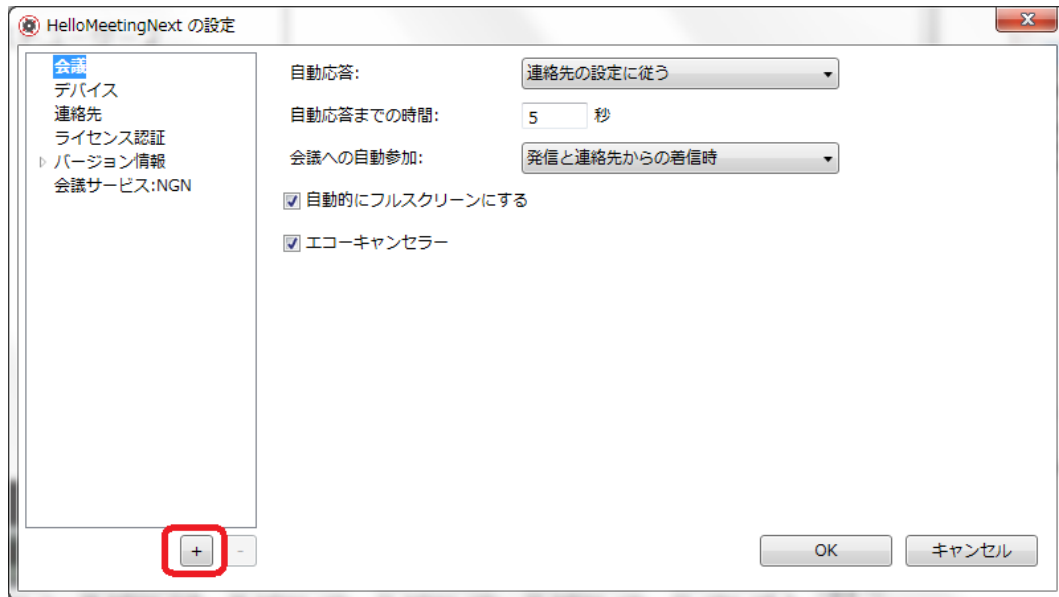
「こちら」のリンクをクリックすると、マニュアルが PDF リーダーで開きます。

8.6. 会議サービス

この部分に追加されている会議サービスを全て表示します。

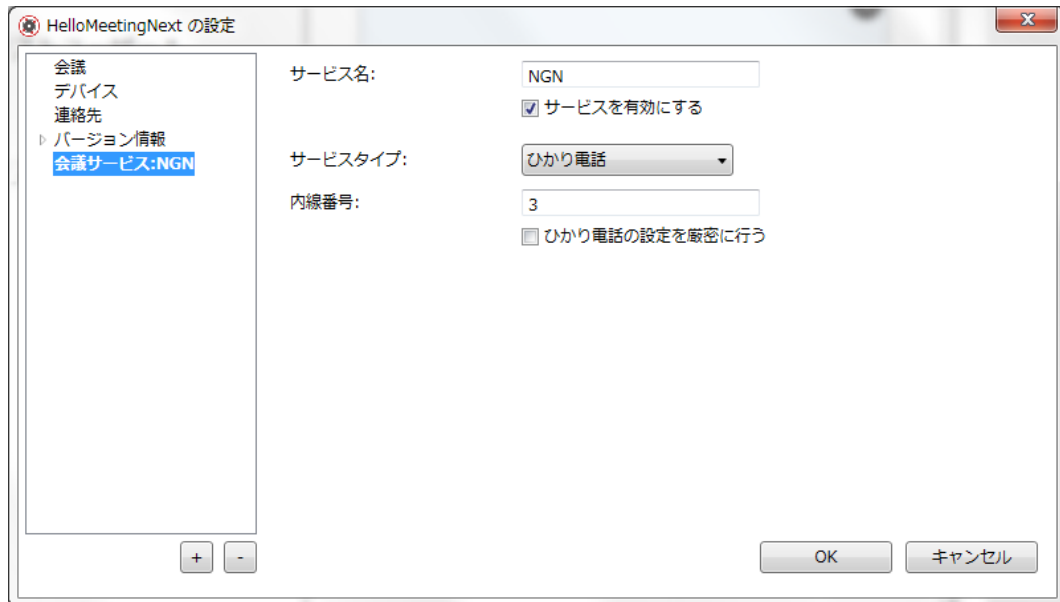
設定変更したい場合、各項目をクリックして、適切な設定項目を変更できます。

「+」追加ボタンをクリックすると、新規会議サービス追加画面が表示されます。されます。



8.6.1. ひかり電話を追加

初期設定では、ひかり電話サービスが1つだけ設定されているので、内線番号を指定せずに使用する場合は、設定を変更しないでください。



- ・ サービス名のところに任意の会議サービス名称を入力します。

- ・ 「サービスを有効にする」にチェックを入れる。

注意) ここにチェックを入れないと、この設定が使用できません。

- ・ サービスタイプに「ひかり電話」項目を選択

- ・ 内線番号のところに NGN 内線番号指定可能

内線番号指定しない場合、xGW(ホームゲートウェイまたはオフィスゲートウェイ)で空いている内線番号が発行されます。

注意) 内線番号に空きがないと、エラーになります。

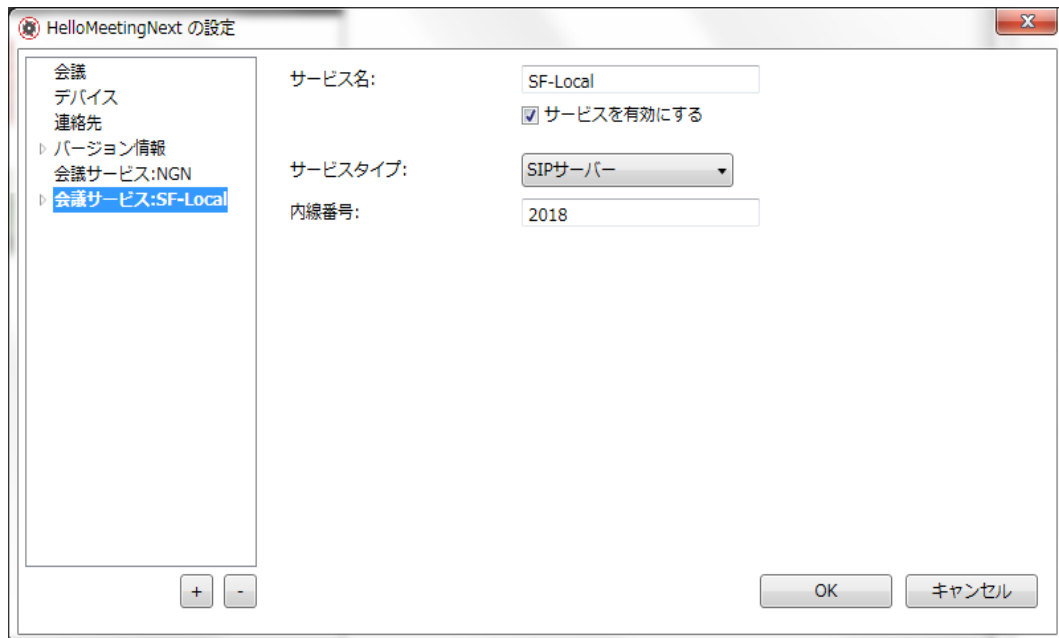
- ・ 「ひかり電話の設定を厳密に行います」

チェックを入れる場合：簡易設定処理に xGW から返した RTP ポート番号に従う。

チェックを外す場合：NGN UNI 仕様の RTP ポート範囲に従って、簡易設定処理に xGW から返した RTP ポート番号は範囲外であれば、無視します。

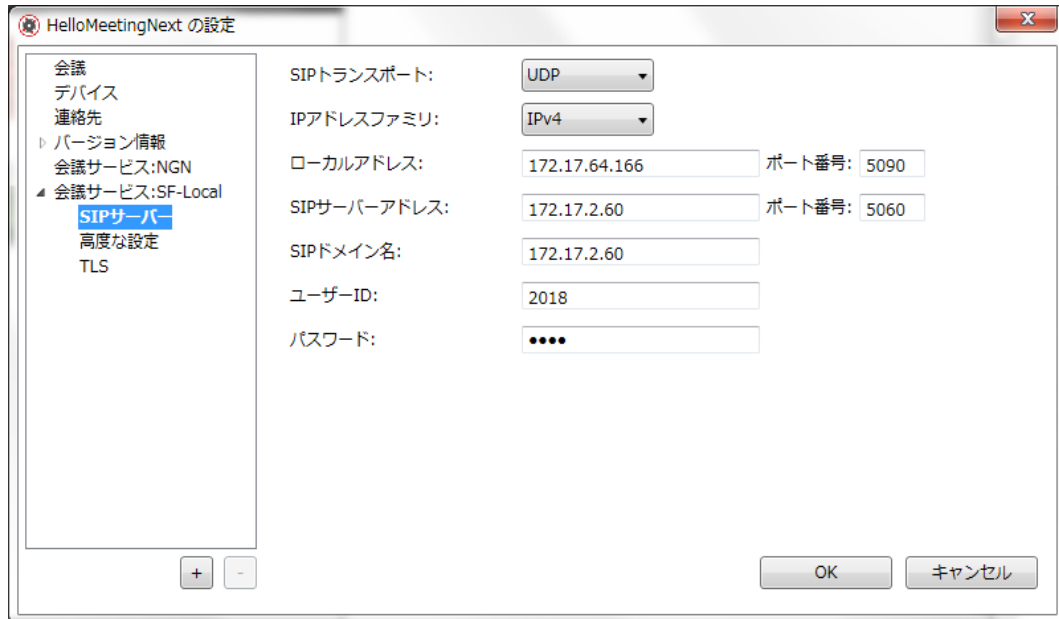
8.6.2. SIP サーバーを追加

HelloMeeting Next を任意の SIP サーバーと接続する場合の設定です。



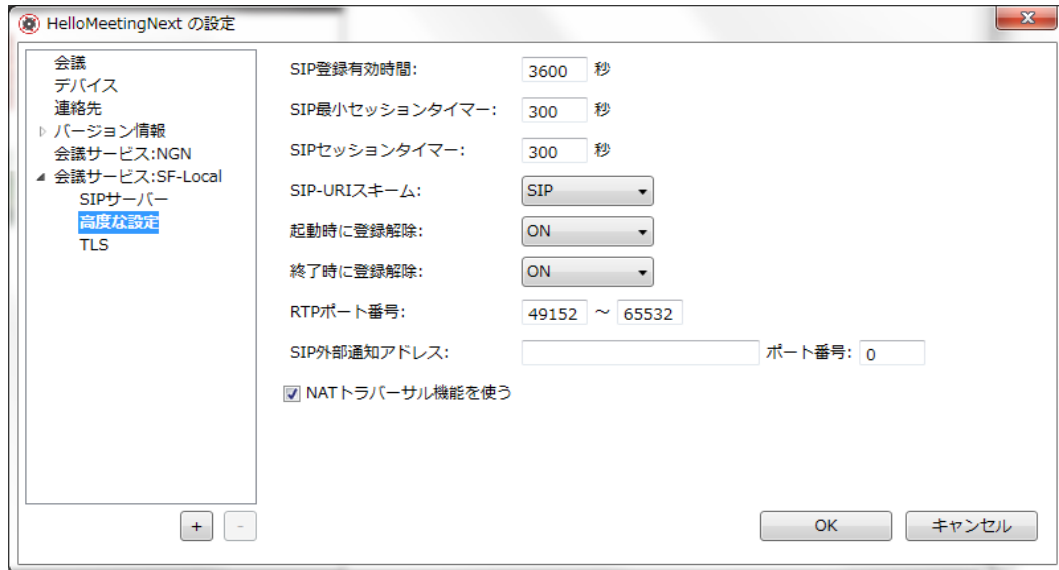
- ・ サービス名のところに適切な会議サービスの名称を入力します。
- ・ 「サービスを有効にする」にチェックを入れる。
注意）ここにチェックを入れないと、この設定が使用できません。
- ・ サービスタイプに「SIP サーバー」項目を選択
- ・ 内線番号のところに **SIP** 内線番号を入力。（必須）

8.6.2.1. SIP サーバー



- SIP トランスポート : UDP ・ TCP ・ TLS 設定可能
 - IP アドレスファミリ : IPv4 ・ IPv6 設定可能
「指定しない」項目を選択したら、アドレスファミリ **ANY** と認められる。
 - ローカルアドレス : ローカルアドレスは自動的に取得された **IP** アドレスが表示されます。
 - ポート番号 : デフォルトは **5060** だが、ユーザーが指定可能
 - SIP サーバーアドレス : SIP サーバーアドレスを入力
 - ポート番号 : SIP サーバーのポート番号を入力
- 注意) 設定されている **SIP** トランスポートタイプは **UDP** の場合、
デフォルトサーバーポート番号は **5060**
設定されているトランスポートタイプは **TLS** の場合、
デフォルトサーバーポート番号は **5061**
- SIP ドメイン名 : SIP サーバーのドメイン名または **IP** アドレスを入力します
 - ユーザーID とパスワードに **SIP** 認証アカウント情報を入力します

8.6.2.2. 高度な設定

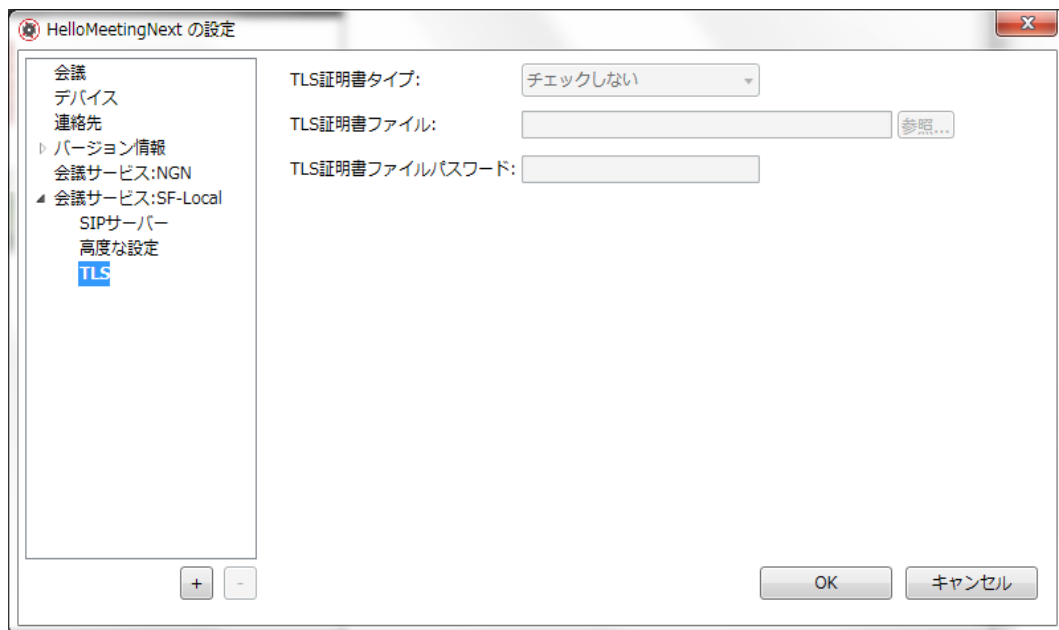


- SIP 登録有効時間
- SIP 最小セッションタイマー
- SIP セッションタイマー
- SIP-URI スキーム
- 起動時に登録解除
- 終了時に登録解除
- RTP ポート番号
- SIP 外部通知アドレス・ポート番号
- NAT トラバーサル機能を使う

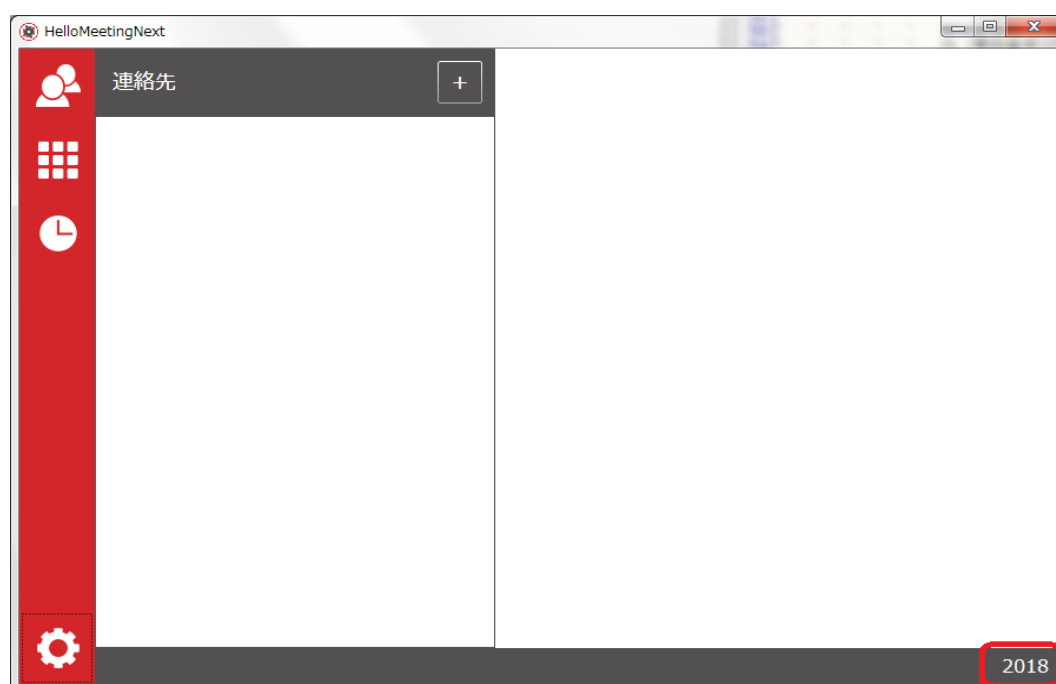
注意) ご利用の環境に応じて設定を変更してください。設定がご不明な場合は、**SIP** サーバーの管理者または事業者にお問い合わせください。

8.6.2.3. TLS の設定

注意) 設定されているトランスポートが **TLS** の場合、ここに **TLS** 認証用証明情報を入力してください。トランスポートが **TLS** 以外であればこの設定は不要です。



- ・ TLS 証明書タイプ :
 - チェックしない
 - システム設定を使用する
 - PEM
 - ANS1
 - PKCS7_ANS1
 - PKCS7_PEM
 - PKCS12
- ・ TLS 証明書ファイル : ファイルを参照して選択
- ・ TLS 証明書ファイルパスワード : 証明書ファイルにパスワードを使用していれば、そのパスワードを入力

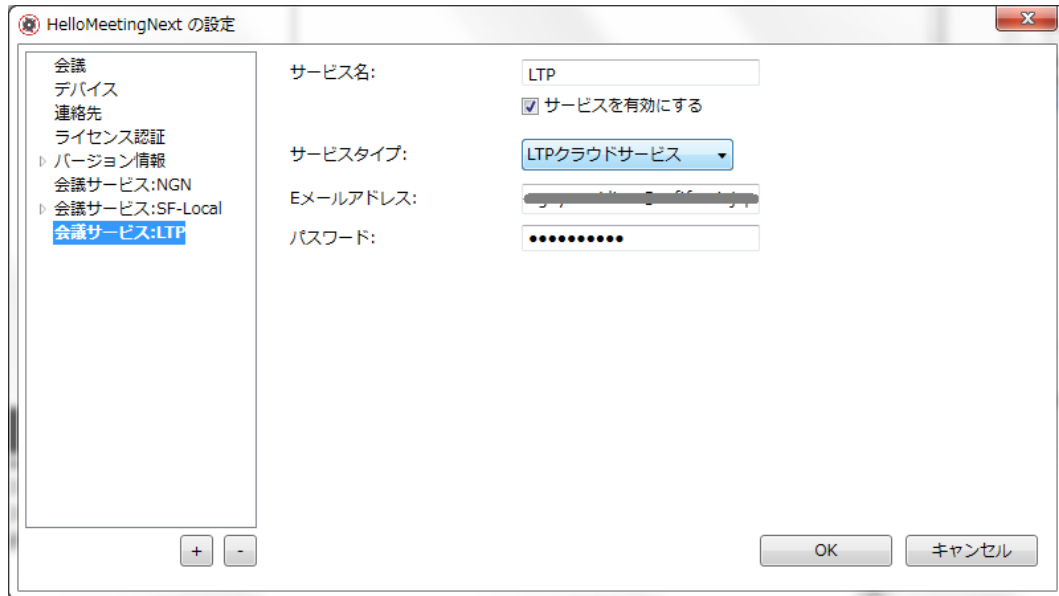


※SIP 登録成功の場合、アプリ画面の右下に内線番号が表示できます。

※SIP 登録失敗の場合、エラーダイアログで通知します。

8.6.3. LTP クラウドサービスの追加

LivyTalk Pro のクラウド



- ・ サービス名のところに適切な会議サービスの名称を入力します。

- ・ 「サービスを有効にする」にチェックを入れる。

注意) ここにチェックを入れないと、この設定が使用できません。

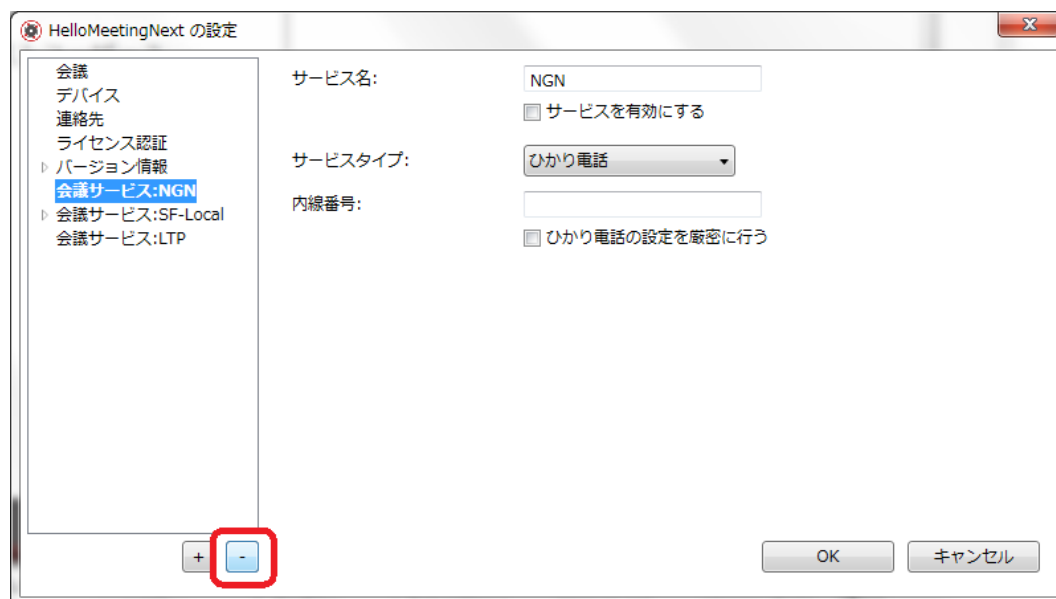
- ・ サービスタイプに「LTP クラウドサービス」項目を選択

- ・ LTP クラウドサービスにログイン用アカウント情報を入力

E メールアドレス:

パスワード:

8.6.4. 会議サービスの削除



- ・登録されている会議サービスを選択して、「-」削除ボタンを押すと選択しているサービスが消えます。

注意) 選択した会議サービスを誤って削除してしまった場合は、「キャンセル」ボタンを押せば、削除した会議サービスを復活できます。

9. FAQ

9.1. USB ドングルが故障した

→納品後 10 日以内のご申告の場合は、故障した USB ドングルを送付いただいた後に無償交換します。それ以降は故障した USB ドングルを送付いただいた後に再発行となります。再発行手数料として、10,000 円(税別)が必要です。

送料は、元払いでお願い致します。

●郵送先

〒100-0014

東京都千代田区永田町 2-17-3 住友不動産永田町ビル 2F

株式会社ソフトフロントジャパン

9.2. USB ドングルを紛失した

→再発行となります。再発行手数料として、20,000 円(税別)が必要です。(1 回のみ)

2 回目以降は、再度新規購入していただきます。

9.3. 違うパソコンで使いたい

→新しいパソコンで USB ドングルとライセンスキーで再度認証を行えば利用可能です。

9.4. 通話中に USB ドングルを抜いたら、通話が切れた

→仕様です。通話中は USB ドングルを挿したままにしておいてください。

9.5. 認証済みの状態で、通話中に USB ドングルを挿した場合

→3 分経過しても通話が継続できます。

9.6. インターネットに繋がっていない環境でも使えますか？

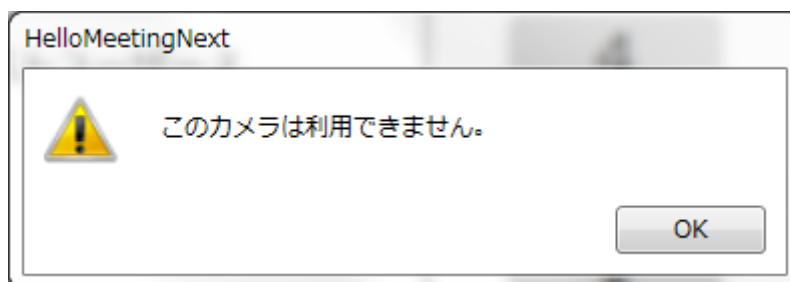
→ひかり電話環境のみでご利用いただく場合は、インターネット接続なしでご利用いただけます。

9.7. ひかり電話環境で内線番号が取れない

→NTT にお問い合わせください。

9.8. 「このカメラは利用できません」と表示される

→ご利用の Web カメラが HD 画質に対応していないため、HelloMeeting Next ではご利用いただけません。HD 画質に対応した Web カメラをご使用ください。



9.9. 通話中に自画像が止まった

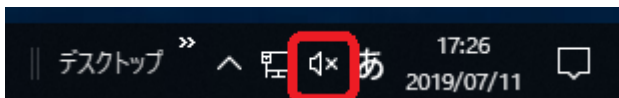
→通話中に Web カメラがパソコンの USB から抜かれると送信する映像が止まったままになります。挿し直しても復旧はできないため、一度通話を終了し、再度発信してください。

9.10. こちらの声が小さい

9.11. 通話相手からの音声聞こえない

9.11.1. パソコンのスピーカー設定

パソコンのスピーカー設定がミュートになっている場合は、音が出ないためミュートを解除してください。



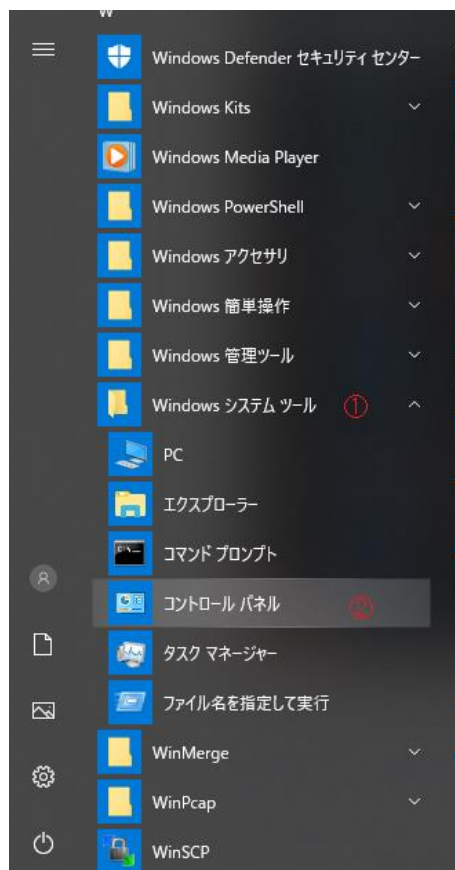
9.11.2. 外部スピーカーデバイス設定

外部スピーカー(R-Talk950 や USB スピーカー、Bluetooth スピーカーなど)とパソコンが接続されている場合、ご利用のスピーカーデバイスがミュート(消音)設定になっていないかご確認ください。

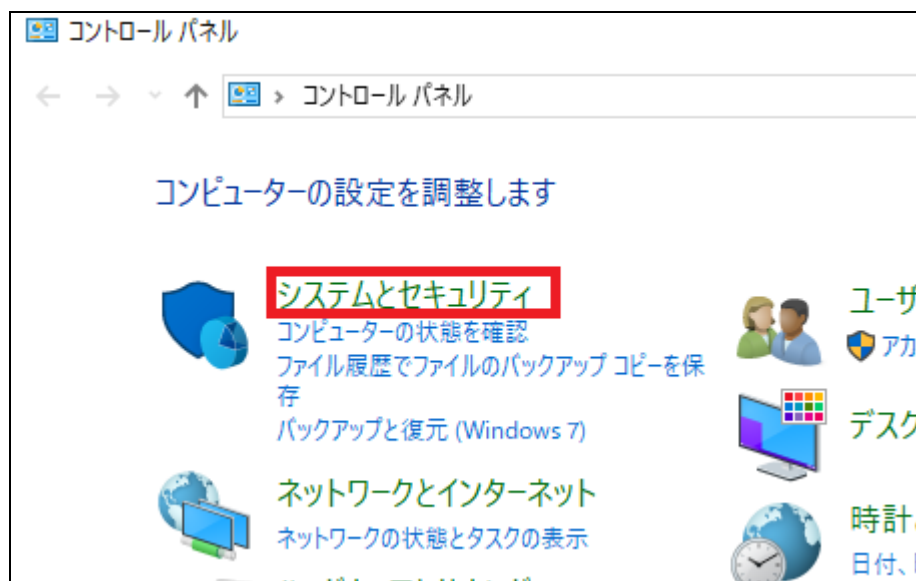
9.11.3. Windows ファイアウォール

Windows のファイアウォール設定で通信が阻害されている場合があります。

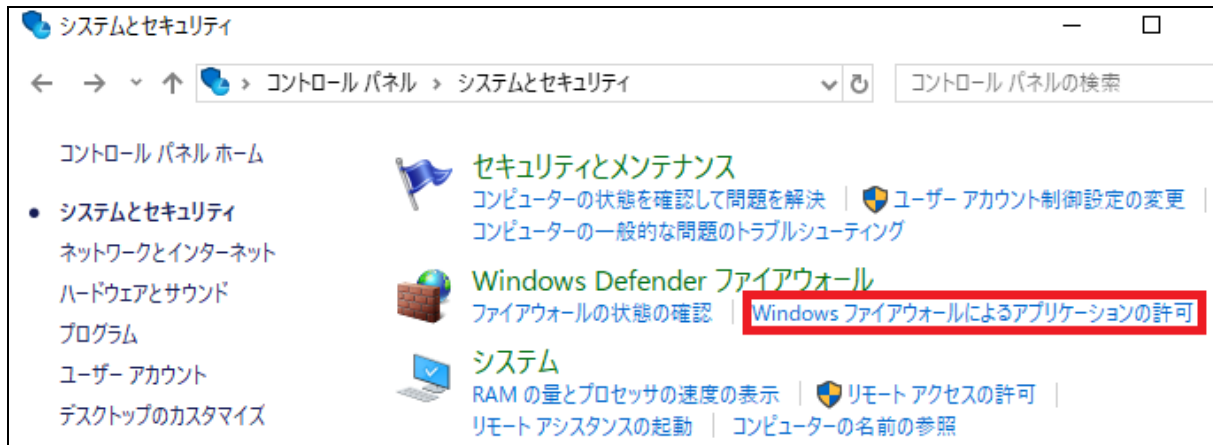
1.画面左下の Windows ログをクリックし、[Windows システムツール] – [コントロールパネル] を選択します。



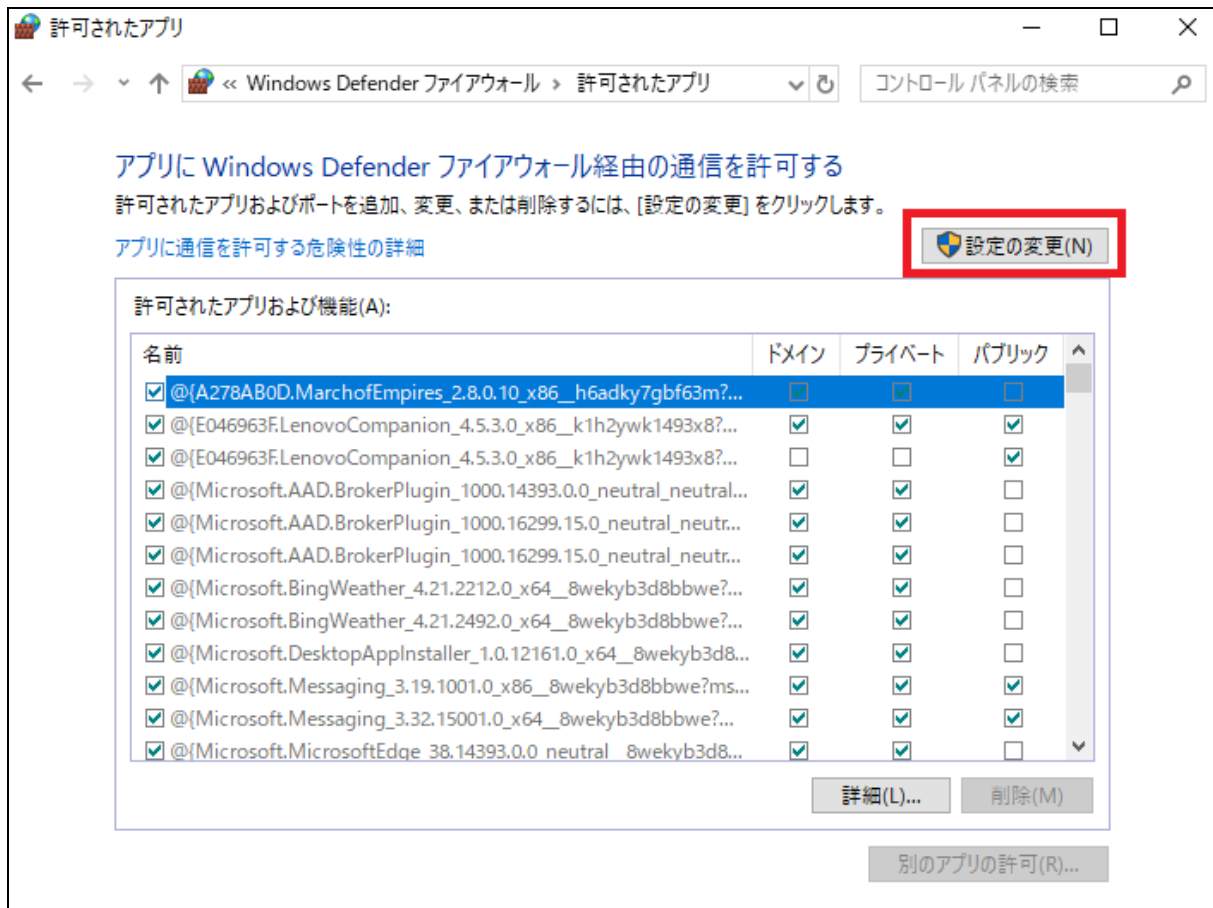
2.コントロールパネルから「システムとセキュリティ」をクリックします。



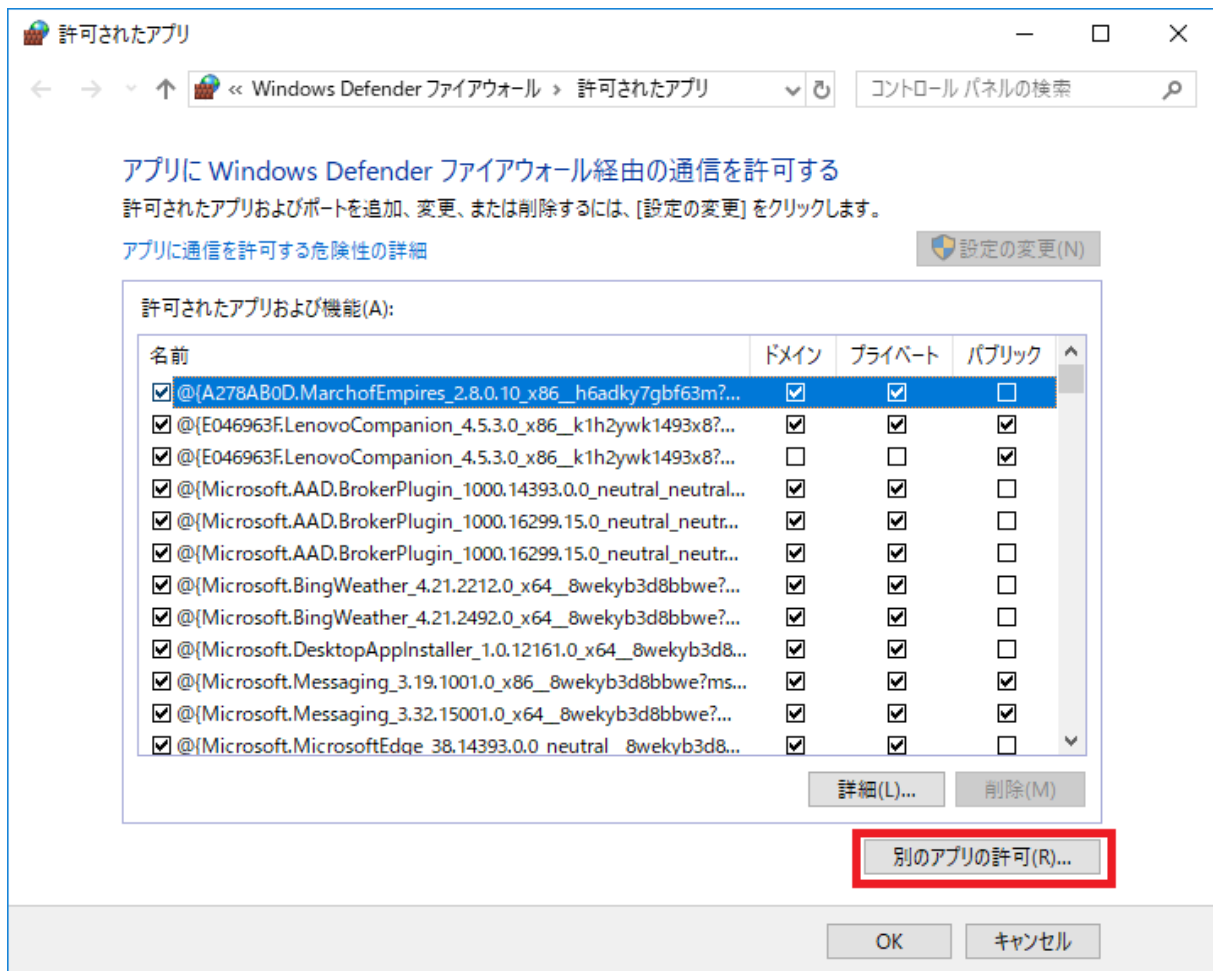
3. 「Windows ファイアウォールによるアプリケーションの許可」をクリックします。



4. 「設定の変更」をクリックします。

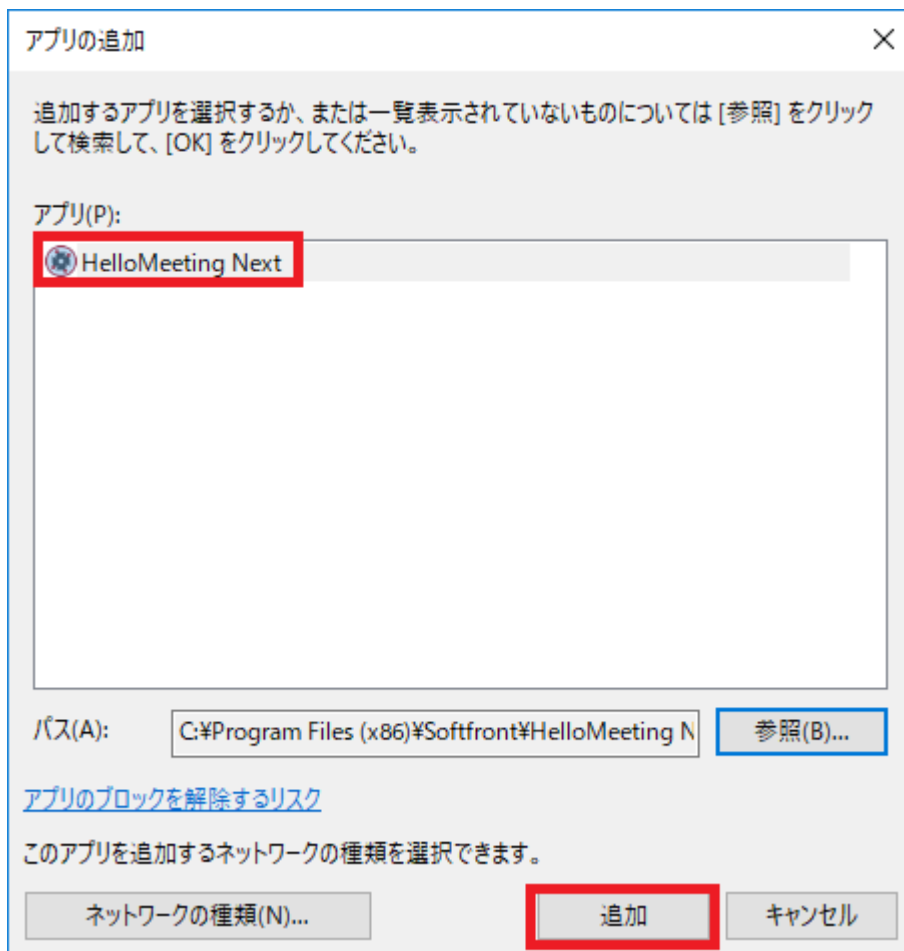


5. 「別のアプリの許可」をクリックします。



6. 「参照」をクリックし、「HelloMeeting Next.exe」を選択し、「追加」をクリックします。

※デフォルトのファイルパス→ C:¥Program Files (x86)¥Softfront¥HelloMeeting Next



7. 「許可されたアプリおよび機能」欄に手順 6 で追加した「HelloMeeting Next」が追加されていることと「パブリック」にチェックが付いていることを確認し、画面を閉じます。

