

SynQ Remote モバイル利用説明書

目次

1. 利用までの手順

- [1.1 アプリのダウンロード](#)
- [1.2 アカウント登録](#)
- [1.3 ログイン](#)
- [1.4 システム内のロール&権限について](#)

2. ビデオ通話関連機能

- [2.1 グループ通話と個別通話の違い](#)
- [2.2 通話の始め方① アカウント所有者と利用する（個別通話）](#)
- [2.3 通話の始め方② アカウント所有者と利用する（グループ通話）](#)
- [2.4 通話の始め方③ 外部の方と利用する（個別通話）](#)
- [2.5 ゲスト側の入室方法について（個別通話）](#)
- [2.6 通話の始め方④ 外部の方と利用する（グループ通話）](#)
- [2.7 ゲスト側の入室方法について（グループ通話）](#)
- [2.8 基本ボタン一覧（携帯アプリ）](#)
- [2.9 画質優先モード](#)
- [2.10 お絵かき機能](#)
- [2.11 通話中の呼び出し機能](#)
- [2.12 画面共有機能（iOSの場合）](#)
- [2.13 画面共有機能（Androidの場合）](#)
- [2.14 遠隔撮影機能](#)
- [2.15 端末データ共有機能（モバイルアプリのみ）](#)
- [2.16 留守録の残し方](#)

3. トーク機能

- [3.1 トーク一覧について](#)
- [3.2 トーク作成方法](#)
- [3.3 トークルームについて](#)

4. その他管理機能

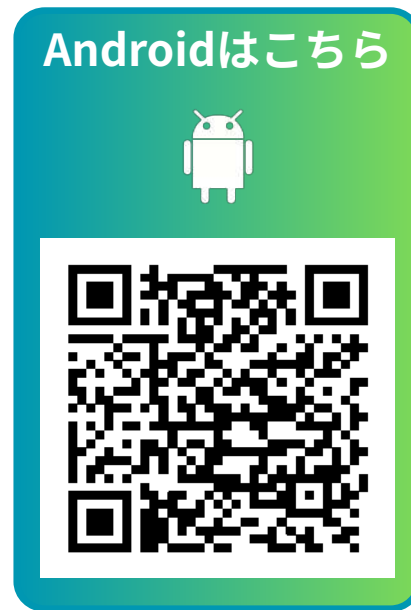
- [4.1 アルバムデータ確認&共有](#)
- [4.2 通話履歴](#)
- [4.3 AI議事録機能について](#)
- [4.4 ゲスト用通話URLの発行方法](#)
- [4.5 呼び出し対応者の設定](#)
- [4.6 ユーザーの追加方法](#)
- [4.7 スペースのピン留め機能](#)
- [4.8 プロフィールアイコンの設定](#)

5. Q&A

- [5.1 よくあるご質問](#)
- [5.2 お問い合わせ窓口のご案内](#)

1. 利用までの手順

1.1 モバイルアプリのダウンロード



※モバイルブラウザでもご利用可能ですが、一部機能のご利用に制限があるためアプリインストールをおすすめします。

1. 利用までの手順

1.2 アカウント登録



①招待を受ける



②パスワードを設定する

他の方が認識しやすい名前を設定してください



③表示名を設定する

1. 利用までの手順

1.2 アカウント登録（SSOの場合）



パスワードの入力は不要です



または



他の方が認識しやすい名前を設定してください



①招待を受ける

②SSOログインを行う

③表示名を設定する

1. 利用までの手順

1.3 ログイン

招待メールに記載された内容をご確認いただくか、
管理者の方にご確認ください



① アプリを開きログイン選択後
組織名を入力する

パスワードはご自身で設定いただいた内容となります



② メールアドレスとパスワード
を入力する



③ 参加中のスペースが表示
されればログイン完了

1. 利用までの手順

1.3 ログイン（SSOの場合）

招待メールに記載された内容をご確認いただくか、
管理者の方にご確認ください



① アプリを開きログイン選択後
組織名を入力する

メールアドレス・パスワードの
入力は不要です



② SSOログインを行う



③ 参加中のスペースが表示
されればログイン完了

1. ビデオ通話関連機能

1.4 システム内のロール&権限について

ロール

権限

スペースを管理する方

スペース
責任者

呼び出し対応者や外部入室キーの設定
含む全ての機能利用可

シンクリモートを通常利用いただく方

メンバー

設定以外の全ての機能利用可

定期的と一緒に仕事される方

パートナー

アルバムへのアクセス不可だが
通話に関する機能は全て利用可

アカウント（要/不要）の線引き

一時的と一緒に仕事される方

ゲスト

通話内の機能のみ利用可
プッシュ通知受取は不可

2. ビデオ通話関連機能

2.1 グループ通話と個別通話の違い

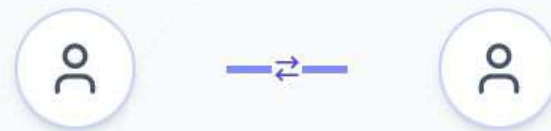
グループ通話

複数人での同時通話



個別通話

1対1の通話



2. ビデオ通話関連機能

2.2 通話の始め方① アカウント所有者と利用する（個別通話）



①通話したい相手のボタンを
タップ



②相手が応答するまで待機



③通話スタート

2. ビデオ通話関連機能

2.3 通話の始め方② アカウント所有者と利用する（グループ通話）



① 〈グループ通話〉をタップ



② 話をしたい相手を選択



③ 〈通話開始〉をタップ

2. ビデオ通話関連機能

2.4 通話の始め方③ 外部の方と利用する（個別通話）



① 利用するスペースを選択し、
設定 > ゲスト通話設定をタップ

個別通話のブロックであることを
確認してください



② 〈通話情報をコピー〉を
タップ

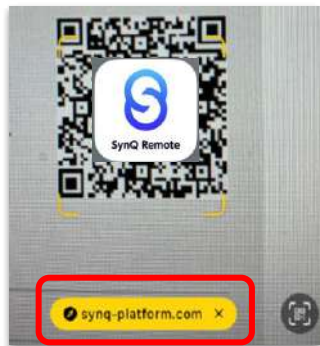
メッセージ欄を長押しすると
『ペースト』が表示されます



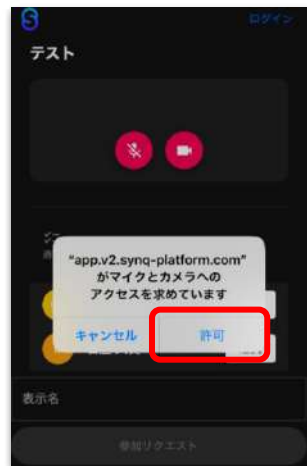
③ SMS等にペーストして送信

2. ビデオ通話関連機能

2.5 ゲスト側の入室方法について（個別通話）



①カメラでQRを読み込み
URLをタップ



②カメラ/マイクの確認は
必ず「許可」をタップ



③通話相手を選択して表示名を入力
後、参加リクエストをタップ



④通話相手が応答すると
ビデオ通話が開始する

2. ビデオ通話関連機能

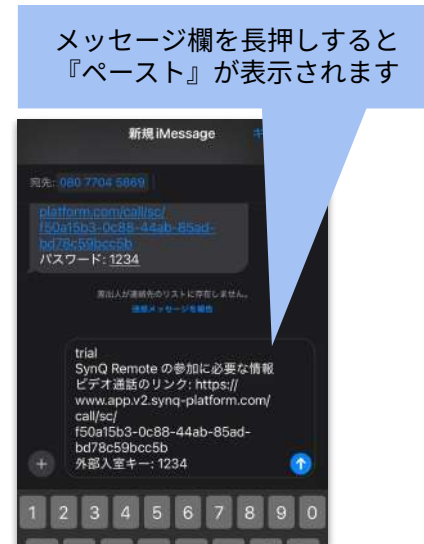
2.6 通話の始め方④ 外部の方と利用する（グループ通話）



①利用するスペースをタップ



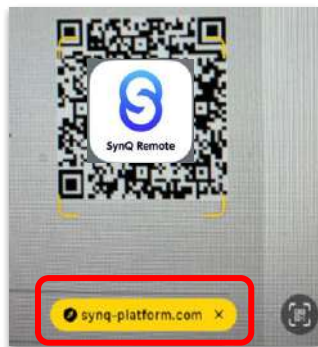
②〈グループ通話情報コピー〉をタップ



③SMS等にペーストして送信

2. ビデオ通話関連機能

2.7 ゲスト側の入室方法について（グループ通話）



①カメラでQRを読み込み
URLをタップ



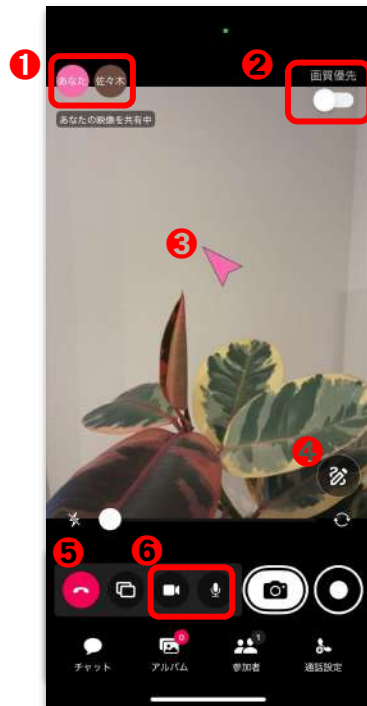
②カメラ/マイクの確認画面は
必ず「許可」をタップ



③表示名・パスワードを入力し
「参加する」をタップ

2. ビデオ通話関連機能

2.8 基本ボタン一覧（携帯アプリ）



①視点切替えボタン

タップすることで映像を写したい方の視点に切り替えます。

②画質優先モード切替ボタン

タップすることで画質優先モードに切り替えます。
詳細は2.10に記載。

③ポインター

画面を指でなぞることでポインターが表れます。参加者全員分を同時に表示することが可能。

④お絵かきボタン

お絵かきモードに移行します。
詳細は2.10に記載。

⑤通話終了ボタン

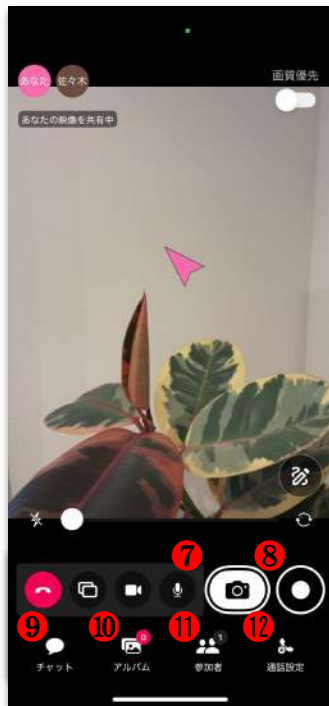
ボタンを押すと通話が終了します。

⑥カメラ・マイクON/OFF

スマートフォンのカメラ・マイクが起動します。

2. ビデオ通話関連機能

2.8 基本ボタン一覧（携帯アプリ）



⑦写真撮影ボタン

表示されている映像の写真を撮影します。

※現地撮影者の画質が最も高品質

⑧録画ボタン

表示されている映像を録画します。ポインターの動きやお絵描きの映像も記録。

⑨チャット

文字でのやりとりが可能です。周囲の騒音が激しく、音声が届かない場合などに便利です。

⑩アルバム

撮影した写真を確認できます。

⑪参加者

各自の電波状況、音声のON・OFF状況が確認できます。名前を押すと押された方の動画に切り替わります。

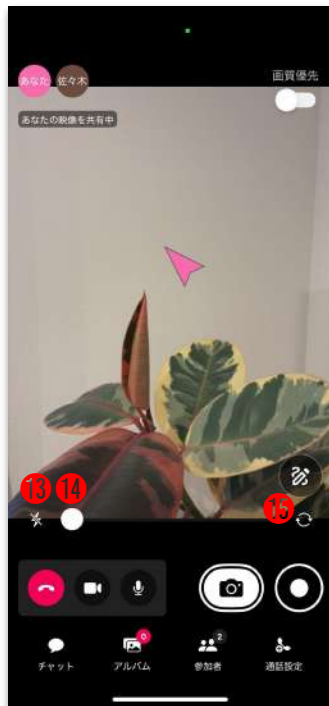
⑫通話設定

マイク・カメラ・スピーカーの切替が可能です。

※Xactiの接続は別途操作が必要となります（専用マニュアル有）

2. ビデオ通話関連機能

2.8 基本ボタン一覧（携帯アプリ）



⑬フラッシュON・OFF

手元の端末のフラッシュライトのON・OFFを切り替えます。

⑭ズーム

白いつまみを動かして手元の端末のカメラ映像をズームできます。

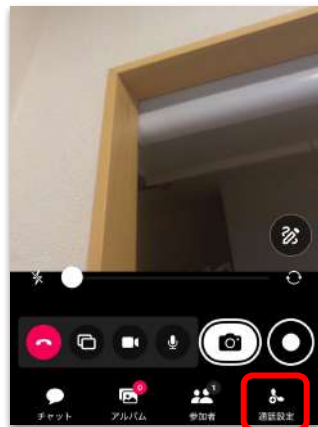
⑮カメラ切り替え

共有されている映像をインカメラ・アウトカメラの映像に切り替えられます。

2. ビデオ通話関連機能

2.9 画質優先モード

電波状況が悪く画質が荒いときに画質優先モードを有効にすると、映像のコマ数を減らして画質の解像度を上げることができます。また、更新頻度（映像のコマ数）は以下の手順で変更できます。



① 〈通話設定〉をタップ



② 〈画面更新頻度〉で数値を変更する

2. ビデオ通話関連機能

2.10 お絵かき機能



①ポインタ

②フリーハンドツール

右の「V」をタップすると、3段階で太さを変更可能。

③直線ツール

右の「V」をタップすると、3段階で太さを変更可能。

④矢印ツール

⑤丸ツール

⑥テキストツール

⑦ツール色の変更

⑧保存ボタン

保存ボタンをタップすることで、描画データをサーバー内に保存。

⑨戻るボタン

自身が操作した内容のみ1工程ずつ戻すことが可能。

⑩お絵かき解除ボタン

お絵かきを保存せず、映像に戻すことが可能。

2. ビデオ通話関連機能

2.11 通話中の呼び出し機能

通話に参加していない人を呼び出す機能です



① 〈参加者〉をタップ



② 呼出先一覧で受話器ボタンをタップ

2. ビデオ通話関連機能

2.12 画面共有機能（iOSの場合）

全画面が共有されます

画面共有ボタン



①画面共有ボタンをタップ

画面に表示されるものは、通知も含めて、すべて収録されます。“おやすみモード”を有効にすると予期しない通知が出ないようにします。

画面のブロードキャスト

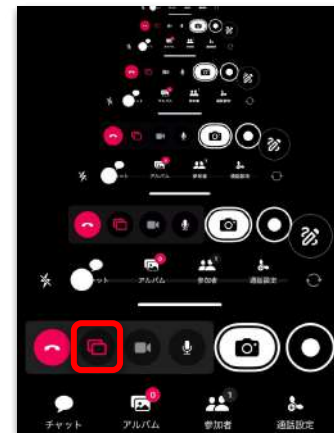
SynQ 画面共有

ブロードキャストを開始

②〈ブロードキャストを開始〉をタップ



③共有したい画面に切り替える



④通話画面に戻り、画面共有ボタンをタップして停止

※ご自身は、共有している画面内でポインタの表示やお絵かきを行うことができません。
PCで画面共有をした場合は、ご自身でもSynQ Remote上でポインタやお絵かきの利用が可能です。

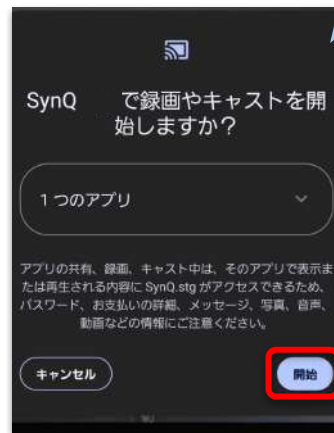
2. ビデオ通話関連機能

2.13 画面共有機能（Androidの場合）

機種により操作方法が異なります



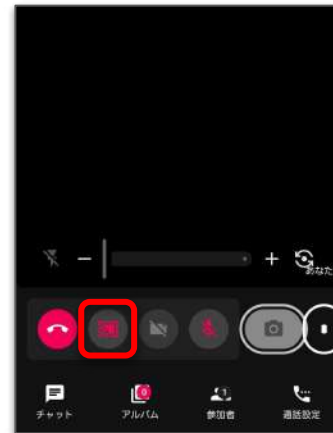
①画面共有ボタンをタップ



②〈開始〉をタップ



③共有したい画面を選択

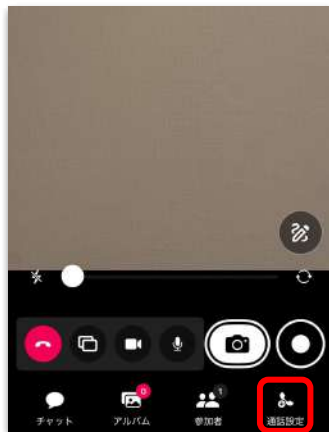


④通話画面に戻り、画面共有ボタンをタップして停止

2. ビデオ通話関連機能

2.14 遠隔撮影機能

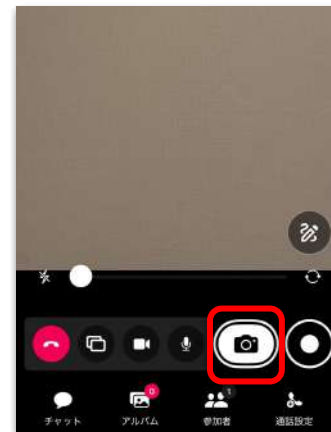
通常は遠隔で入室している方がシャッターを切ると、スクリーンショットを撮影するため画質が低下しますが遠隔撮影機能を使用すると、遠隔で入室している方でも画質がクリアな写真を撮影できます。



① 〈通話設定〉をタップ



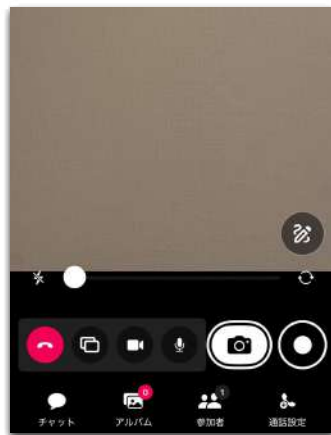
② 〈撮影方法〉を
〈遠隔撮影〉に切り替える



③ 写真を撮影する

2. ビデオ通話関連機能

2.15 端末データ共有機能（モバイルアプリのみ）



① 〈アルバム〉をタップ



② 〈スマホから選ぶ〉の
タイルをタップ



③ 共有したいメディアを
タップ

2. ビデオ通話関連機能

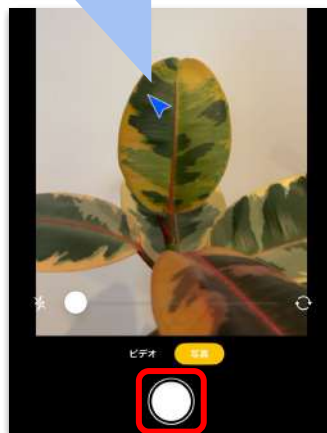
2.16 留守録の残し方

個別通話で接続できなかった場合に利用



① 〈留守録を撮影して通話相手に送る〉をタップ

留守録内ではポインターも利用可



② 〈録画開始/終了〉ボタンをタップし録画



③ 〈この動画を留守録として送る〉をタップ

3. トーク機能

3.1 トーク一覧について

**① トークの検索**

トークのタイトル名で検索できます。

② トークルームのタイトル

タップすると該当のトークルームが開きます。

③ フィルター

下記2点で絞り込むことができます。

【ステータス】

すべて・オープン・クローズ

【参加者】

すべて・自分が参加者

④ 作成

トークルームを新規作成できます。

3. トーク機能

3.2 トーク作成方法



① トークタブで
〈作成〉をタップ



② 参加者を選択し
〈次へ〉をタップ



③ トーク名（任意）を決定し
〈トーク開始〉をタップ



④ テキストを入力して送信

3. トーク機能

3.3 トークルームについて



①ビデオ通話開始

トーク参加者に対して発信できます

②共有

トークを共有するためのURLをコピーできます

③トークの設定

トークに関する設定が可能です
クローズすると、トーク一覧で非表示になります（削除はされません）

④リアクション・コメント削除

コメントを長押しするとリアクションボタンが出現します
また、自身のコメントを長押しすると削除可能です

⑤トーク内のビデオ通話

トークルームでビデオ通話が進行中の場合、〈通話に参加する〉から入室できます。
※通話履歴は管理画面上に記録されます。

AI議事録の契約テナントに関しては、通話終了後に〈詳細を見る〉からAI議事録の閲覧が可能です。

⑥写真・動画選択

写真や動画、ファイルを選択しアップロードできます

⑦SynQカメラ

カメラが立ち上がり、ポインタを使用しながら録画ができます

4. その他管理機能

4.1 アルバムデータ確認 & 共有

写真と動画は別タブで
保管



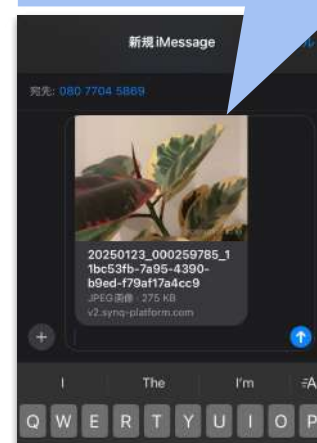
① アルバムタブをタップし
データを確認

タップするだけで
リンクコピーまで完了



② データを選択後、
〈共有〉ボタンをタップ

メッセージ欄を長押しすると
『ペースト』が表示されます



③ SMS等にペーストして送信

4. その他管理機能

4.2 通話履歴



①通話履歴タブをタップし履歴を確認



②〈前日〉〈翌日〉もしくは日付箇所をタップし日付を選択

4. その他管理機能

4.3 AI議事録機能について①

下にスクロールで出現



①通話履歴タブを開く



②〈詳細を見る〉をタップ



③AI議事録が表示される

※本機能はオプション機能です。AI議事録が有効化されている場合、すべての通話にて適用されます。

②で「通話の議事録が有効化されていません」と表示されている場合には、AI議事録機能の付与テナントではございません。
ご契約内容をご確認ください。

4. その他管理機能

4.3 AI議事録機能について②

< 13時29分 ~ 14時15分

5月15日 13時29分~14時15分

1 文字起こし



00:52/26:00

高野 嵐が入室しました
13時29分

2 00:00 A: ご苦労様です。あ、今録画ができましたので、じゃあ始めます。は



3 キーワード

検索

箇所

クロス

貼り付ける

写真

凸凹

バテ

ならして

4 要約

内装仕上げ検査に関する指示

1番箇所のクロス貼り付け不足への対応

検査員である岩瀬が内装検査中に「1番の箇所」でクロスが一部足りていない状態を発見した。この箇所に対し、部分的にクロスを切り出して貼り付けることで補修するよう指示が出された。

00:00:07

指摘・確認項目

1番箇所のクロス : NG
クロスに貼り付け不足が見られるため、部分的に切り出して補修すること。

このトピックに含まれる知識や技術

軽微なクロス貼り付け不足は、余材から部分的に切り出して貼り付けることで対応可能である。



①通話音声データ

通話時の音声を再生できます。
10秒スキップや再生速度の変更も可能です。

②通話内容の文字起こし

時系列で入退室情報と通話内容の文字起こしが表示されます。
通話中に撮影した写真や、録画した動画も時系列で埋め込まれます。

③キーワード

通話内容からAIが自動で抽出したキーワードが表示されます。
キーワードをタップすると音声が該当箇所から再生されます。

④要約

通話内容の要約が表示されます。
時間をタップすることで音声 that 該当箇所から再生されます。
通話中に撮影した写真も埋め込まれます。

4. その他管理機能

4.4 ゲスト用通話URLの発行方法

※ゲストと通話する場合は、発行する必要があります
テナント管理者もしくはスペース責任者にご依頼ください



①画面右上の設定(歯車ボタン)>
〈ゲスト通話設定〉をタップ



②〈通話URLを発行する〉を
タップ

グループ通話はパスワードが必要
パスワードは数字4桁以上



③表示名・パスワードを入力し発行

※モバイルアプリでは操作できません。モバイルブラウザまたはPCでご利用ください。

4. その他管理機能

4.5 呼び出し対応者の設定

※グループ通話でゲスト入室時に着信通知が入る方を指します



①設定タブ>
〈ゲスト通話設定〉をタップ



②グループ通話> 呼び出し対応者の
〈変更する〉をタップ



③設定したい方をチェック
すると完了

4. その他管理機能

4.6 ユーザーの追加方法



① 設定タブ> 〈ユーザーの追加と権限管理〉をタップ



② 〈追加する〉ボタンで追加

【パートナーの権限詳細】



- ① 個別通話、グループ通話への参加が可能
- ② 他のパートナーを連絡先に表示しない
- ③ 通話終了後のアルバム閲覧・削除などが可能
- ④ 通話終了後のアルバム閲覧が可能

4. その他管理機能

4.7 スペースのピン留め機能



①設定タブを開き
〈スペース一覧でピン留め〉をタップ



②参加中のスペース画面で
上部に表示される

4. その他管理機能

4.8 プロフィールアイコンの設定



① 右上のアイコンをタップ



② カメラマークをタップし
画像を選択すると設定完了

5. Q&A

5.1 よくあるご質問

Q. 着信が鳴りません。通知が表示されません。

A. [こちら](#)に記載の手順に沿って通知設定の確認をお願いします。

Q. パスワードが分からなくなりました。

A. [こちら](#)に記載の手順に沿って、パスワードの再設定を行ってください。

Q. QRコードのダウンロード方法は？

A. PCログイン後〔対象スペース>設定(右上の歯車ボタン)>ゲスト通話設定〕から可能です。

Q. 通話に入れません。解決策は？

A. マイクとカメラがブロックされている可能性があります。
[こちら](#)に記載の手順に沿って設定をご確認ください。

Q. アカウントの招待を実施したいが、どうすればよいですか？

A. テナント管理者権限をお持ちの方のみ招待可能です。テナント管理者の方にご依頼ください。
テナント管理者が不明の場合は、サポート窓口までお問い合わせください。

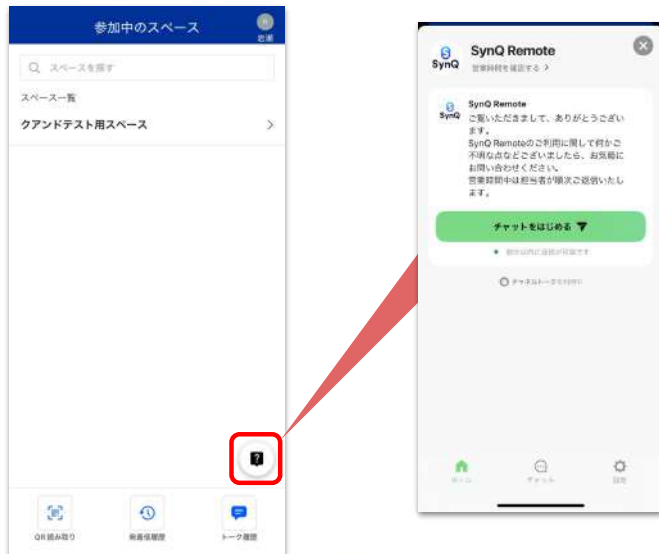
5. Q&A

5.2 お問い合わせ窓口のご案内

【営業時間】 平日 9:00 ～ 17:00 ※土日祝日・年末年始はお休みとさせていただきます。

※営業時間外（夜間・休日）にいただいたお問い合わせは、翌営業日以降に順次回答いたします。

1. サポートチャット（推奨）



2. サポートメール

以下のメールアドレス宛てにお問い合わせ内容を送信してください。

宛先：cs-support@quando.jp

