



マルチスクリーン同期手順



## 事前準備

1. SmartScheduler をインストール済みのパソコンを 2 台以上用意する。このときすべてのパソコンで同一のプロダクトキーを使用してください。  
注：SmartScheduler のプロダクトキーが 2 つある場合は、  
【Smart\_Scheduler スマートスケジューラー取扱説明書.PDF】を参照し、  
プロダクトキーを統合してください。
2. Google Drive または OneDrive アカウントを用意する。
3. すべてのパソコンで、Google の「バックアップと同期」Windows 版などの同期用アプリケーションをインストールし、パソコンを起動すると自動で実行するように設定する。

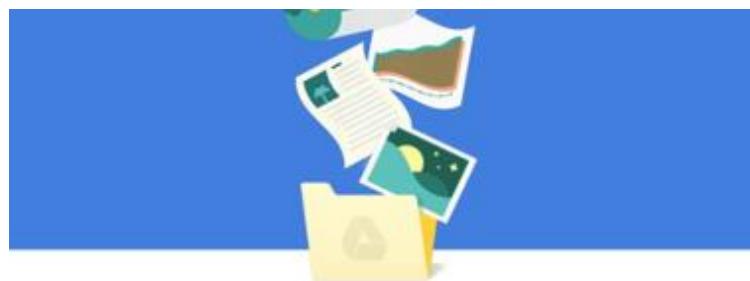
ダウンロード URL : <https://www.google.com/intl/ja/drive/download/>

## Google クラウドフォルダの設定

Step1. 【サインイン】をクリックする。



Step2. 【使用開始】をクリックする。

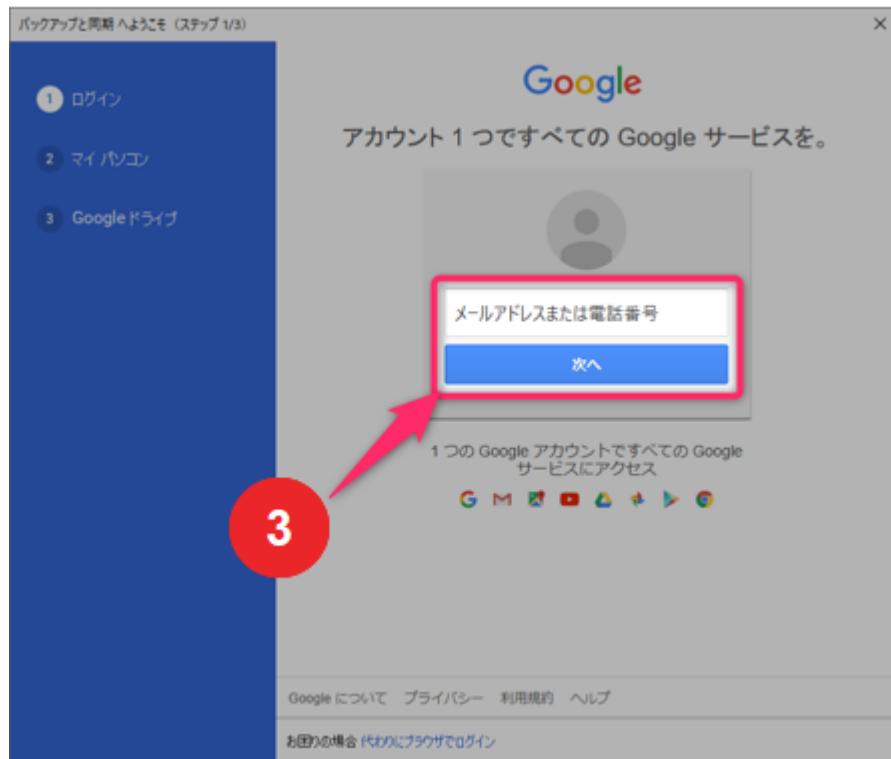


すべてのファイルにどこからでも気軽にアクセス

バックアップと同期  
を使用すると、パソコン上のファイルを Google  
ドライブに安全に保管できます

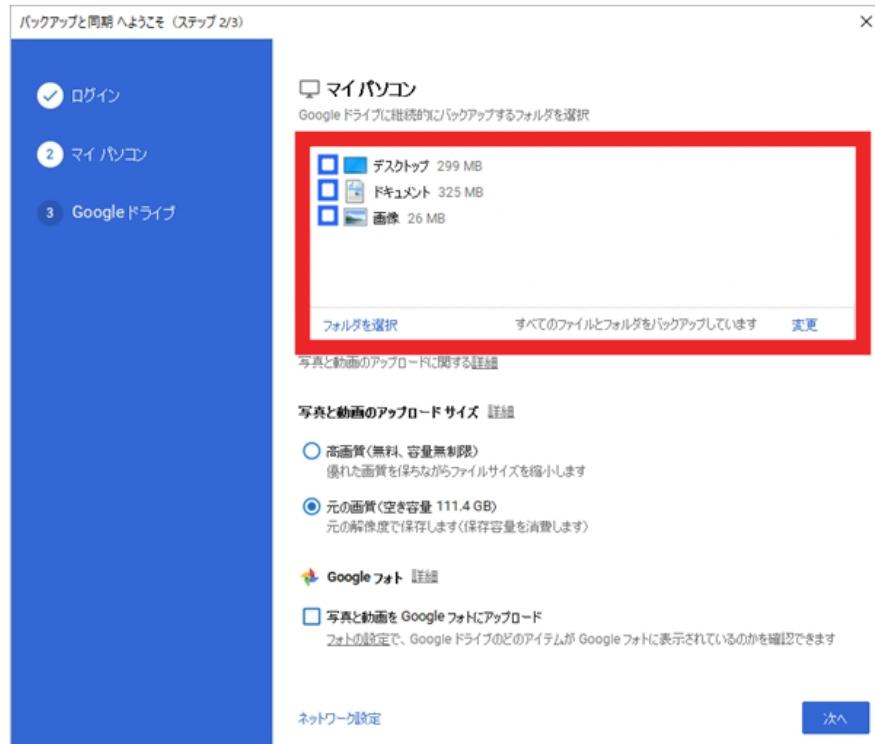


## Step3. Google アカウントとパスワードを入力する。



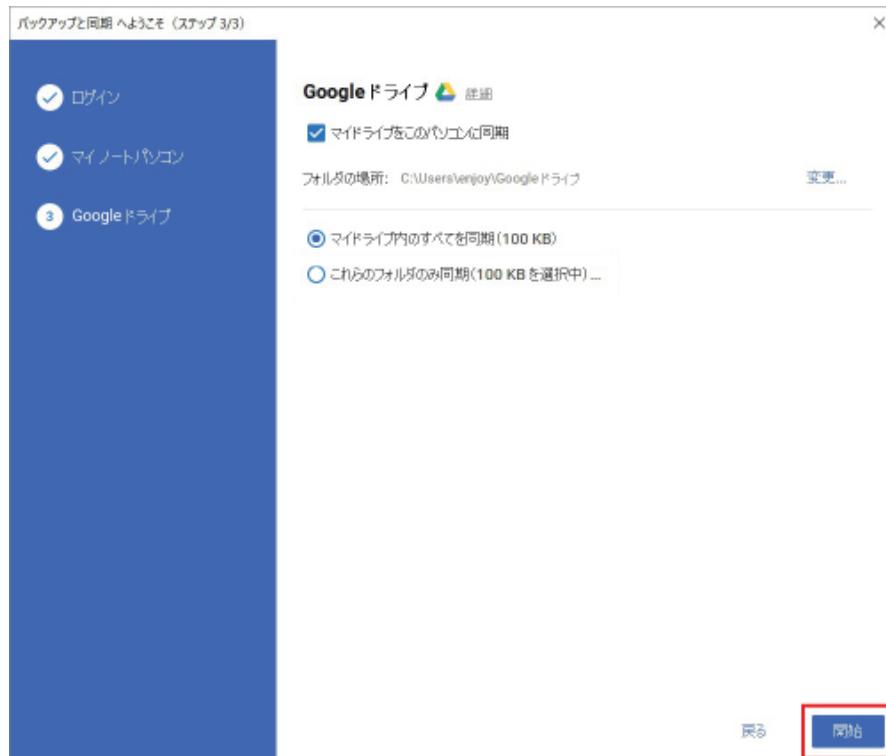
Step4. SmartScheduler の資料だけを同期できればよいので、ドキュメント、

デスクトップ、画像等の項目のチェックを外し、【次へ】をクリックする。



Step5. Google のデフォルトのフォルダの場所をそのまま使用し、【開始】を

クリックすると Google Drive の同期設定が完了します。



要注意：同期するすべてのパソコンで Google の「バックアップと同期」

Windows 版をインストールし、同一の Google アカウントでサインインして

ください。

# SmartScheduler マルチスクリーン同期設定 & クラウド設定

2台以上のパソコンを同期し同じ内容を放映する場合、パソコン A は内容設定と放映を行うことができ、パソコン B は放映のみを行うことができます。

まず、放映専門のパソコン B から設定を進めていきます。

要注意：パソコン A とパソコン B の SmartScheduler プロダクトキーは同じ  
ものを使用してください。

パソコン B 設定方法：

Step1. 下の画像のように、【クラウド管理】をクリックする。



Step2. 前の手順で設定したクラウドフォルダの場所を選択する。



Step3. 以上 2 ステップ完了後、パソコン B の電源を入れ、SmartScheduler ソフトウェアを開くことができます。

パソコン A 設定方法：

Step1. 下の画像のように、【クラウド管理】をクリックする。



## Step2. 前の手順で設定したクラウドフォルダの場所を選択する。



The screenshot shows the SmartScheduler application interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'トップページ', 'Smart Apps Creator', 'マルチメディアカルーセルタイムテーブル設定' (selected), and '私たちについて'. On the right, there are download links for the latest version and a language selection dropdown set to '日本語'. Below the navigation bar, a section titled 'クラウド管理' (Cloud Management) is displayed. It contains instructions for managing shared folders and a list of steps. Step 3 is highlighted with a red box and shows a 'Google Drive' icon with the path 'C:\Users\lu-Smart\_In!OneDrive\Smart Schedule'. To the right of this list are icons for a cloud with a gear and a folder with an upward arrow.

要注意：パソコン A も同じ Google アカウントでサインインしてください。

## Step3. 【マルチメディアカルーセルタイムテーブル設定】を選択し、さらに

【B カルーセルモード】を選択する。



The screenshot shows the SmartScheduler application interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'トップページ', 'Smart Apps Creator' (selected), 'マルチメディアカルーセルタイムテーブル設定' (selected), and '私たちについて'. On the right, there are download links for the latest version and a language selection dropdown set to '日本語'. Below the navigation bar, a large purple button labeled 'STEP 5' with a play icon is centered. Below this button, a message says '放映方式を選択してください' (Please select the playback method). Two options are shown: 'A アプリケーションモード' (Application Mode) on a green button and 'B カルーセルモード' (Carousel Mode) on an orange button. The 'B' button is highlighted with a red box.

Step4. 表示方法【マルチスクリーン同期】を選択し、【次へ】をクリック

する。

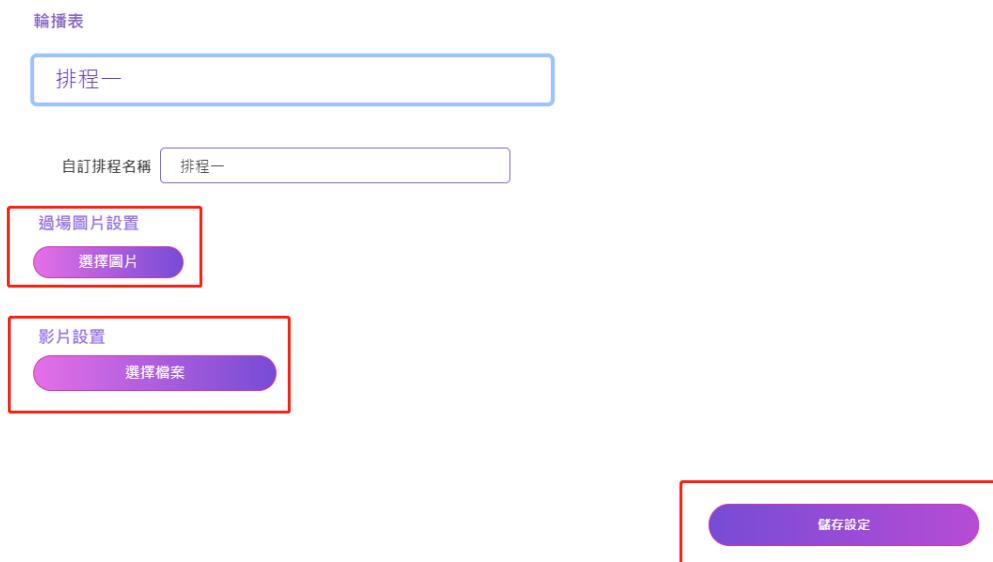


Step5. カルーセル表を選択し、放映する内容を設定する。



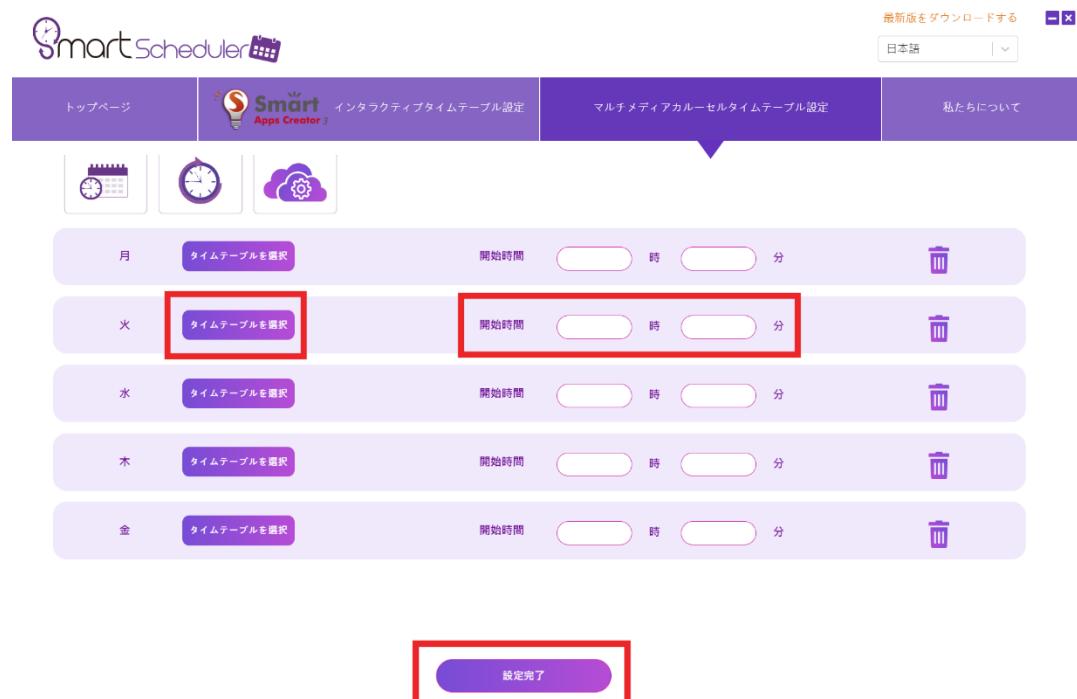
動画が2つ以上ある場合は、動画を切り替える際に挿し込む画像を設定できます。設定しない場合はプリセットの画像を再生します。

Step6. まず【画像挿し込み】を設定し、次に【ファイル選択】をクリックし動画を挿入し、最後に【保存設定】をクリックすると週間スケジュール管理のページに飛びます。



Step7. 【タイムテーブルを選択】をクリックし、その曜日に放映するタイムテーブルを選択する。続いて同時放映の開始時刻を設定し、【設定完了】をクリックすると設定値がサーバーにアップロードされ、完了後にアップロード完了と表示されます。

要注意：すでに放映開始時刻を過ぎている場合、放映は開始されません。



Step8. 内容の設定がすべて完了したら、【マルチメディアカルーセルタイムテーブル設定】から【クラウド管理】をクリックする。



Step9.  をクリックすると、設定したタイムテーブルのデータと素材の Google クラウドフォルダへのアップロードが開始されます。



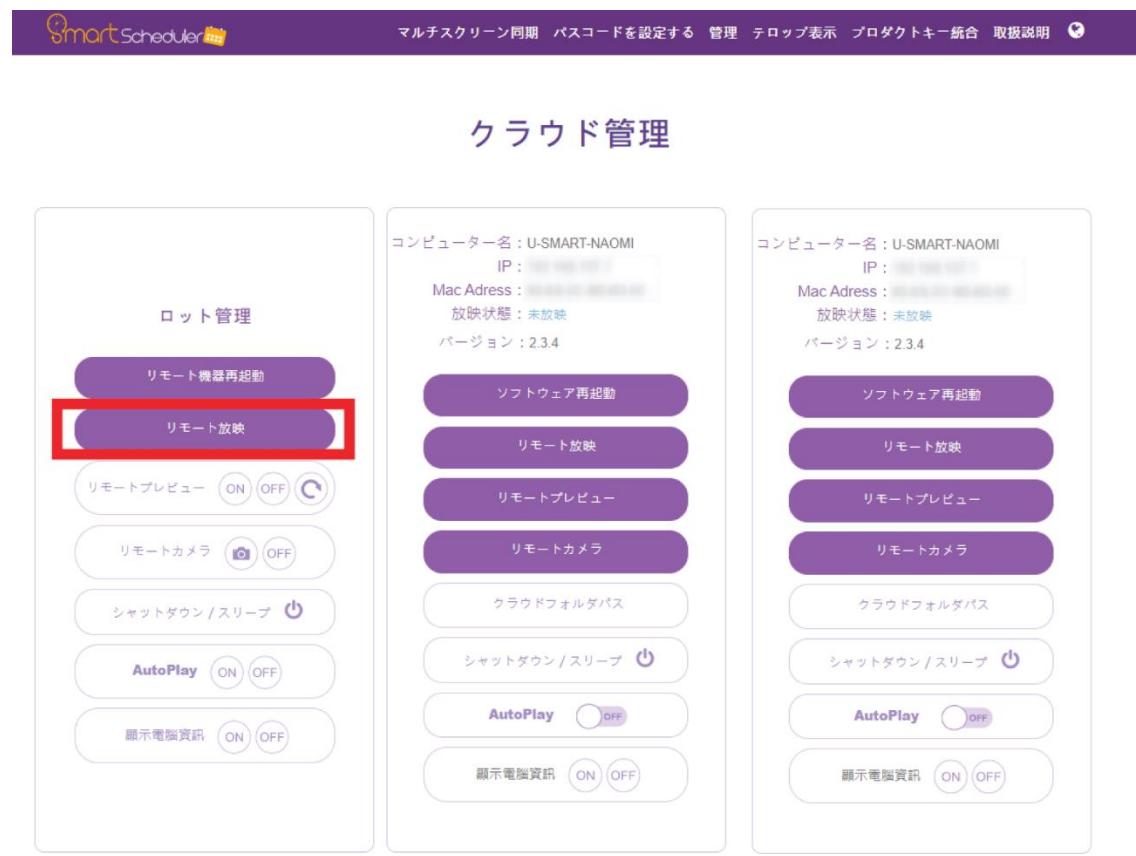
Step10. 同期完了後、 をクリックすると、ブラウザが開きクラウドのプラットフォーム画面が表示されます。



Step11. 初めてプラットフォームを開くときは、まず SmartScheduler プロダクトキーを入力し、システムにサインインしてください。パスコードサインインの方法は【Smart\_Scheduler スマートスケジューラー取扱説明書.PDF】を参照してください。



Step12. プラットフォームにサインインした後、ロット管理の枠内の【リモート放映】をクリックすると、各パソコンでデータの更新が開始され、指定の時刻に放映が行われるまでスタンバイの状態になります。



すでに設定した時刻を過ぎている場合は、すぐに手動で放映を開始できます。

クラウド管理フォームで【マルチスクリーン同期】をクリックすると、準備が完了しているパソコンが表示されます。【今すぐ放映】をクリックした後、各パソコンで同時に放映が始めります。



要注意：プリセットは起用になっています。これは、タイムテーブルに設定さ

れた内容に沿って放映を行うことを示しています。停止を押すと、タイムテー

ブルに設定された内容の放映を停止します。今すぐ放映は起用・停止の影響を

受けず、マルチスクリーン同期の内容を実行します。