

モアノート
moreNOTE[®]

マネージャー操作マニュアル

moreNOTE ユーザー編



商標について

- moreNOTE は富士ソフトの登録商標です。
- Google および Google ロゴ、Android および Android ロゴ、Google Play (旧 Android マーケット) および Google Play ロゴは、Google Inc. の商標または登録商標です。
- iPhone、iPad、Safari は、Apple Inc.の商標です。
- Windows の正式名称は Microsoft Windows Operating System です。
- Windows 8、Windows 7、Windows Vista は、米国 Microsoft Corporation.の商品名称です。
- Windows、Internet Explorer は米国 Microsoft Corporation.の米国およびその他の国における登録商標です。
- Adobe PDF は、米国 Adobe Systems Incorporated の米国およびその他の国における商標または登録商標です。
- Google Chrome は、Google Inc.の登録商標です。
- Firefox は、Mozilla Foundation の米国およびその他の国における登録商標です。
- Wi-Fi は、Wi-Fi Alliance の登録商標です。
- その他の記載されている会社名、製品名は各社の商標または登録商標です。

なお、本マニュアルでは、以下のように省略することがあります。

Microsoft Windows 8	→	Windows 8
Microsoft Windows 7	→	Windows 7
Microsoft Windows Vista	→	Windows Vista
Microsoft Office	→	Office
Microsoft Excel	→	Excel
Microsoft Word	→	Word
Microsoft PowerPoint	→	PowerPoint
Adobe PDF	→	PDF

注意事項

- 本マニュアルの操作は、Internet Explorer を利用して説明しています。Google Chrome や Safari、Firefox で操作する場合、画面の見えかたやボタン名称が Internet Explorer と異なることがあります。
- 本マニュアルに掲載している画面の一部は、操作に関連しない画面の見えかたが、実際の画面と異なることがあります。

moreNOTE のマニュアル構成

moreNOTE のマニュアルは、以下の 6 冊で構成されています。

マニュアル名	内容
moreNOTE マネージャー操作マニュアル (moreNOTE 管理者編)	moreNOTE 管理者向けに、PC から「moreNOTE マネージャー」にログインして、ユーザー、コンテンツ、ログ、端末を管理するための方法が記載されています。
moreNOTE マネージャー操作マニュアル (moreNOTE ユーザー編)	moreNOTE ユーザー向けに、PC から「moreNOTE マネージャー」にログインして、コンテンツを管理するための方法が記載されています (本マニュアル) 。
moreNOTE シューター操作マニュアル	「moreNOTE シューター」を利用して、PC 上のファイルを moreNOTE マネージャーにアップロードするための方法が記載されています。
moreNOTE アプリ操作マニュアル (iOS 編)	「moreNOTE アプリ」を利用して、iPad、iPad mini、iPhone などの iOS 端末でコンテンツを閲覧するための方法が記載されています。
moreNOTE アプリ操作マニュアル (Windows 8 編)	「moreNOTE アプリ」を利用して、Windows 8 端末でコンテンツを閲覧するための方法が記載されています。
moreNOTE アプリ操作マニュアル (Android 編)	「moreNOTE アプリ」を利用して、Android 端末でコンテンツを閲覧するための方法が記載されています。

このマニュアルのみかた

このマニュアルで使用しているアイコンや記号には、以下の意味があります。



特に重要な情報を記載しています。



本文や手順に対する補足的な情報を記載しています。



操作を進めるうえで役に立つアドバイスなどの追加情報を記載しています。



マニュアルのほかのページやほかのマニュアルなどの参照情報を記載しています。

目次

商標について	2
注意事項	2
moreNOTE のマニュアル構成	3
このマニュアルのみかた.....	3
目次	4
<hr/>	
1 章 はじめに	6
1-1 moreNOTE マネージャーとは	6
1-2 moreNOTE マネージャーでできること.....	7
1-3 moreNOTE のユーザーの種類	7
1-4 お使いになる前に	7
■ moreNOTE マネージャーの利用環境	7
■ moreNOTE で使用する用語	8
■ moreNOTE のユーザーページ	9
<hr/>	
2 章 moreNOTE マネージャーの基本操作	10
2-1 moreNOTE マネージャーにログインする	10
2-2 moreNOTE マネージャーの画面構成.....	12
2-3 moreNOTE マネージャーからログアウトする	13
<hr/>	
3 章 コンテンツ管理.....	14
3-1 コンテンツ管理の概要	14
3-2 フォルダを操作する	14
■ フォルダ管理画面の表示.....	14
■ フォルダ管理画面の構成.....	15
■ フォルダの詳細設定項目	16
■ フォルダ権限の確認.....	19
■ フォルダの追加	20
■ フォルダの編集と削除.....	23
■ フォルダのコピー	25
3-3 コンテンツを操作する	27
■ コンテンツ管理画面の構成.....	27
■ コンテンツの詳細設定項目	29
■ コンテンツの種類	31
■ コンテンツ権限の確認.....	31

■ コンテンツの追加	32
■ コンテンツの編集と削除	36
■ コンテンツのコピー	38
3-4 変更履歴を確認する	40
■ フォルダーの変更履歴の確認	40
■ コンテンツの変更履歴の確認	41
<hr/>	
4 章 システム設定.....	42
4-1 契約内容を確認する	42
<hr/>	
5 章 F A Q	43
付録	45
付録 A 証明書エラーを表示しないようにする	45
付録 B ポップアップブロックを解除する	49
付録 C コンテンツを追加するときにシステムエラーを表示しないようにする	51

1章

はじめに

この章では、moreNOTE マネージャーの概要および moreNOTE マネージャーを使用するために必要な情報について説明します。

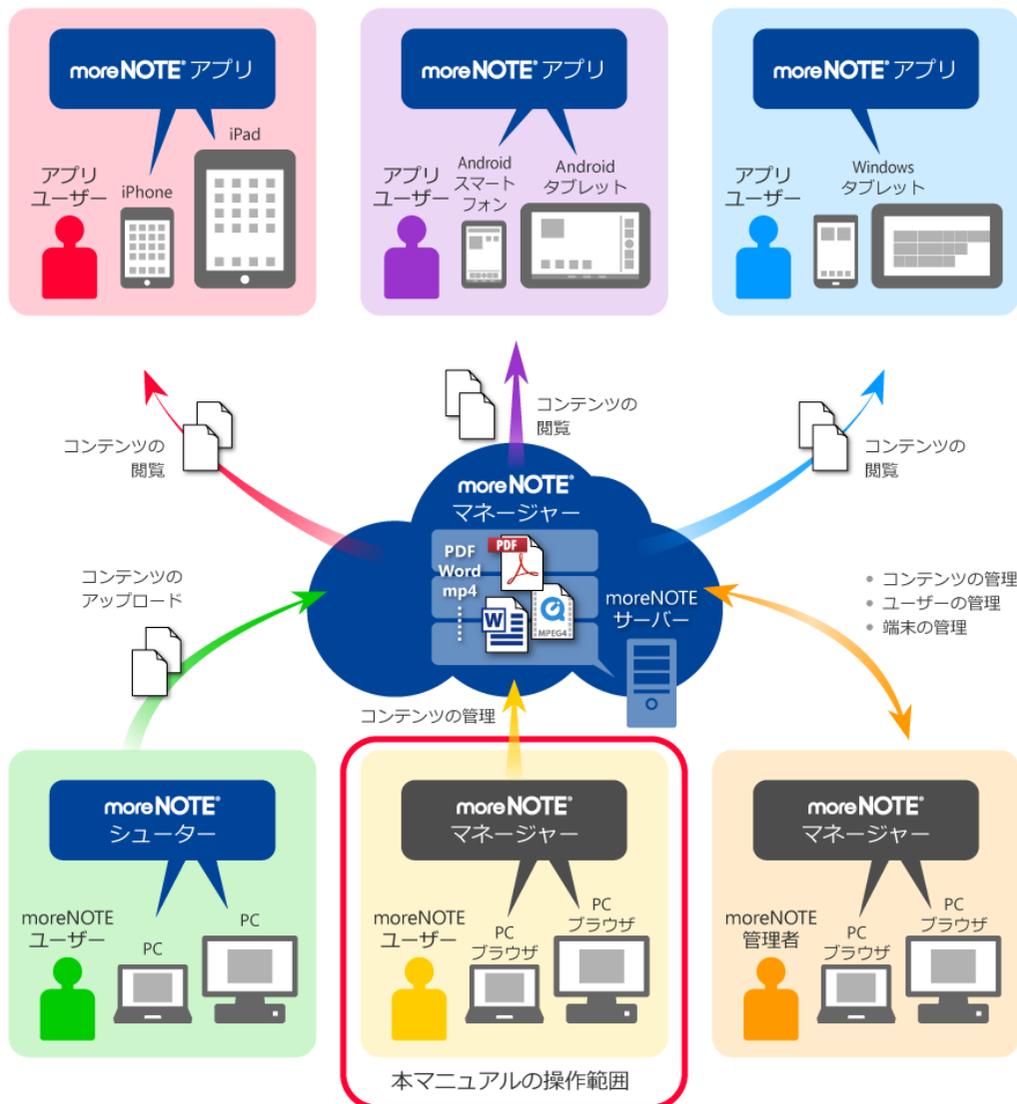
1-1 moreNOTE マネージャーとは

moreNOTE マネージャーとは、PDF ファイル、テキストファイル、動画や画像などのコンテンツを、iPad や iPhone、Windows 8 端末などに配信するシステムです。

配信されたコンテンツは moreNOTE アプリで利用できます。

moreNOTE マネージャーはブラウザで操作するシステムです。ふだんお使いの PC で操作できます。

moreNOTE マネージャーでは、コンテンツを配信したり、コンテンツを整理するためのフォルダーを管理したりすることができます。



1-2 moreNOTEマネージャーでできること

moreNOTE マネージャーでは以下のことができます。これらの操作には Internet Explorer や Google Chrome、Firefox などのブラウザを使用します。

- フォルダー／コンテンツの管理
コンテンツを保存するためのフォルダーを作成、編集／削除、コピーすることができます。また、フォルダーの種類を設定したり、フォルダー権限を設定したりすることもできます。
フォルダー内にコンテンツを追加、編集／削除、コピーすることができます。また、コンテンツ権限を設定したり、セキュリティを設定したりすることができます。
▶ フォルダー／コンテンツの管理については、『[3章 コンテンツ管理](#)』を参照してください。
- システム設定
契約内容や利用状況を確認することができます。
▶ システム設定については、『[4章 システム設定](#)』を参照してください。

1-3 moreNOTEのユーザーの種類

moreNOTE には、3種類のユーザーが存在します。ユーザーの種類によって moreNOTE マネージャーでできる操作が異なります。

- moreNOTE 管理者
moreNOTE マネージャーのすべての機能が使用できます。
- moreNOTE ユーザー
コンテンツ管理で、登録者が自分であるフォルダー／コンテンツ、および編集が許可されたフォルダーとそのフォルダー内のコンテンツが管理できます。
- moreNOTE リードオンリー
moreNOTE マネージャーを使用できません。

1-4 お使いになる前に

ここでは、moreNOTE マネージャーの利用環境や、moreNOTE マネージャーで使用する用語についてまとめています。

マニュアルを読み進めるうえでわからないことがあった場合は、ここに記載されている情報を参照してください。

■ moreNOTEマネージャーの利用環境

moreNOTE マネージャーを使用するためには以下の環境が必要です。

項目	内容
moreNOTE アカウント	moreNOTE 管理者から発行されるユーザー名とパスワード
moreNOTE マネージャーURL	moreNOTE マネージャーのログインに必要なサーバーURL
サポートしているブラウザ	Google Chrome v16 以降、Mozilla Firefox v5 以降、Safari、Internet Explorer 8、Internet Explorer 9、Internet Explorer 10、

■ moreNOTEで使用する用語

moreNOTE マネージャーの操作で使用する基本的な用語について説明します。

- moreNOTE マネージャー
iPad、iPad mini、iPhone などの iOS 端末、Windows 8 端末、Android 端末にインストールされている moreNOTE アプリに、コンテンツを配信するためのシステムです。
- moreNOTE アプリ
iPad、iPad mini、iPhone などの iOS 端末、Windows 8 端末、Android 端末にインストールしてコンテンツを閲覧するためのソフトウェアです。
- 端末
moreNOTE アプリがインストールされている iPad、iPad mini、iPhone などの iOS 端末、Windows 8 端末、Android 端末などのハードウェアのことです。
- サーバー
moreNOTE のコンテンツが保存されている PC のことです。
- ログイン
moreNOTE でコンテンツをダウンロードするために必要な、サーバーへの接続操作のことです。ログインには、moreNOTE 管理者から発行されたユーザー名とパスワードが必要です。
- オンライン/オフラインモード
サーバーとの接続状態のことです。サーバーに接続されている状態のことをオンラインモード、接続されていない状態のことをオフラインモードと呼びます。
- フォルダー
moreNOTE でコンテンツを分類・整理するための保存場所のことです。moreNOTE では、3 階層のフォルダー構成を利用可能です。
- コンテンツ
moreNOTE アプリで閲覧可能な PDF、画像、動画、テキスト、Office 文書などのファイルのことです。
- アップロード
ファイルを PC からサーバーに保存することです。
- 暗号化
ファイルの情報を一定の規則に従って組み替え、第三者に安易に利用されないようにすることです。

■ moreNOTEのユーザーページ

URL: <http://info.morenote.jp/user/>

moreNOTE ユーザーページでは以下の情報をご案内しております。

- マニュアルダウンロード
moreNOTE の各種マニュアルをダウンロードいただけます。
- ツールダウンロード
moreNOTE シューターをダウンロードいただけます。
- バージョン情報
moreNOTE アプリや moreNOTE マネージャーのリリースノートをダウンロードいただけます。
- 既知の問題
修正中の moreNOTE の不具合と、その対策についてご案内しています。

2章

moreNOTE マネージャーの基本操作

この章では、moreNOTE マネージャーを開始する手順や終了する手順などの基本操作について説明します。

2-1 moreNOTE マネージャーにログインする

ここでは、moreNOTE マネージャーにログインする手順について説明します。

1. ブラウザを開き、「moreNOTE マネージャーURL」にアクセスします。



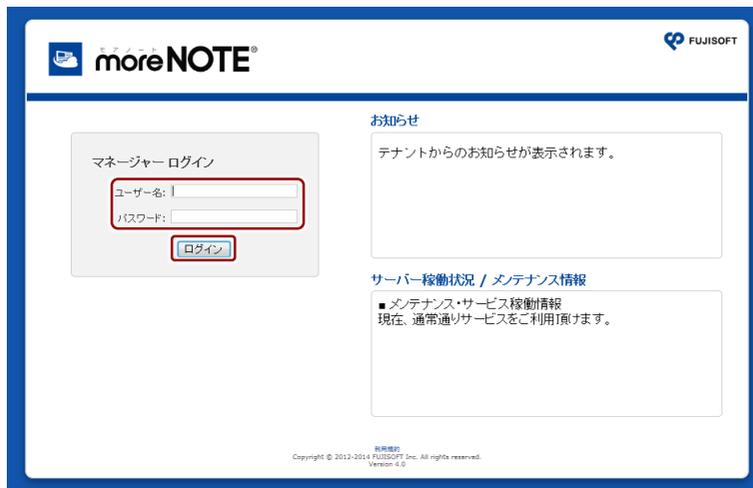
- moreNOTE マネージャーの URL は moreNOTE 管理者に確認してください。
- ブラウザのお気に入り／ブックマーク機能に登録しておくとう便利です。



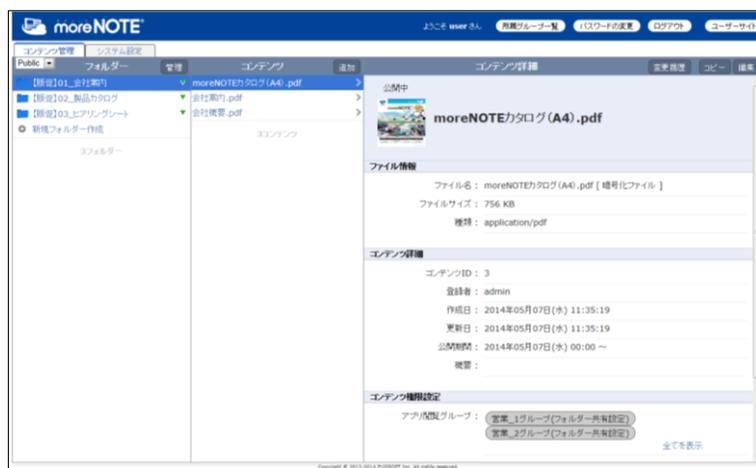
- 「このサイトのセキュリティ証明書は信頼できません」や、「接続の安全性を確認できません」という警告文が表示された場合には、証明書エラーを解決する必要があります。
 - ▶ 証明書エラーの解決方法については、『[付録 A 証明書エラーを表示しないようにする](#)』を参照してください。

ログイン画面が表示されます。

2. ユーザー名とパスワードを入力し、[ログイン] ボタンをクリックします。



moreNOTE マネージャー画面が表示されます。



-  ログインしてから操作しないまま 30 分間が経過した場合、再度ログインする必要があります。

2-2 moreNOTE マネージャーの画面構成

ここでは、moreNOTE マネージャー画面の基本的な内容について説明します。



No.	名称	概要
①	[コンテンツ管理] タブ	フォルダーやコンテンツを管理するときに使用します。 ▶ 詳細については、『 3章 コンテンツ管理 』を参照してください。
②	[システム設定] タブ	契約内容や利用状況を確認するときに使用します。 ▶ 詳細については、『 4章 システム設定 』を参照してください。
③	[所属グループ一覧] ボタン	ログインユーザーが所属するユーザーグループを表示します。 ▶ 所属するユーザーグループが表示されない場合は、『 付録 B ポップアップブロックを解除する 』を参照してください。
④	[パスワード変更] ボタン	パスワードを変更するときにクリックします。
⑤	[ログアウト] ボタン	moreNOTE マネージャーからログアウトします。
⑥	[ユーザーサイト] ボタン	マニュアル等を確認できるユーザーサイトを表示します。
⑦	メニューバー	moreNOTE を操作するためのドロップダウンリストやボタン、情報欄に表示される情報の項目名が表示されます。
⑧	情報欄	タブやボタンをクリックすることにより、さまざまな情報が表示されます。

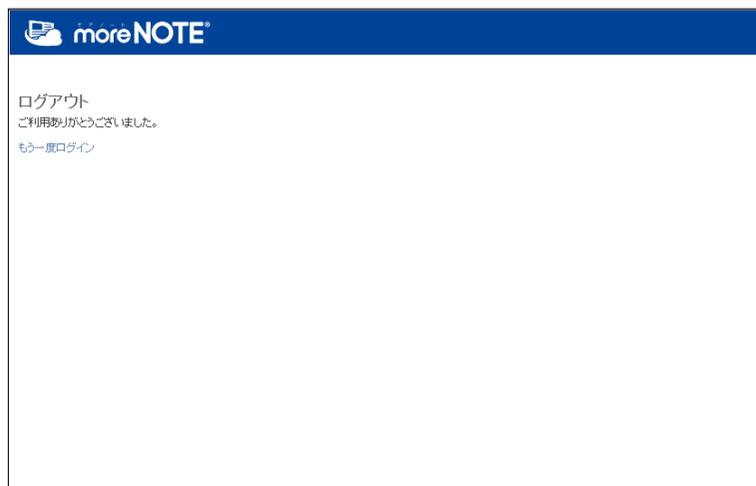
2-3 moreNOTE マネージャーからログアウトする

ここでは、moreNOTE マネージャーからログアウトする手順について説明します。

1. moreNOTE マネージャー画面の [ログアウト] ボタンをクリックします。



ログアウトしたことを示す画面が表示されます。



3章 コンテンツ管理

この章では、フォルダーやコンテンツを追加、編集／削除、コピーする手順について説明します。

3-1 コンテンツ管理の概要

サーバーにコンテンツをアップロードするには、はじめにフォルダーを作成する必要があります。フォルダーは第3階層まで作成することができます。

次に、作成したフォルダー内にコンテンツを追加します。

コンテンツ管理では、フォルダーやコンテンツを追加、編集／削除、コピーしたり、フォルダーやコンテンツに権限などを設定したりすることができます。

3-2 フォルダーを操作する

ここでは、フォルダーを作成、編集／削除、コピーする手順について説明します。

■ フォルダー管理画面の表示

フォルダーの情報を表示したり編集したりするためのフォルダー管理画面は、次の手順で表示します。

1. moreNOTE マネージャー画面で [コンテンツ管理] タブをクリックします。

コンテンツ管理画面が表示されます。

- ▶ コンテンツ管理画面の詳細については、『[3-3 コンテンツを操作する](#)』を参照してください。

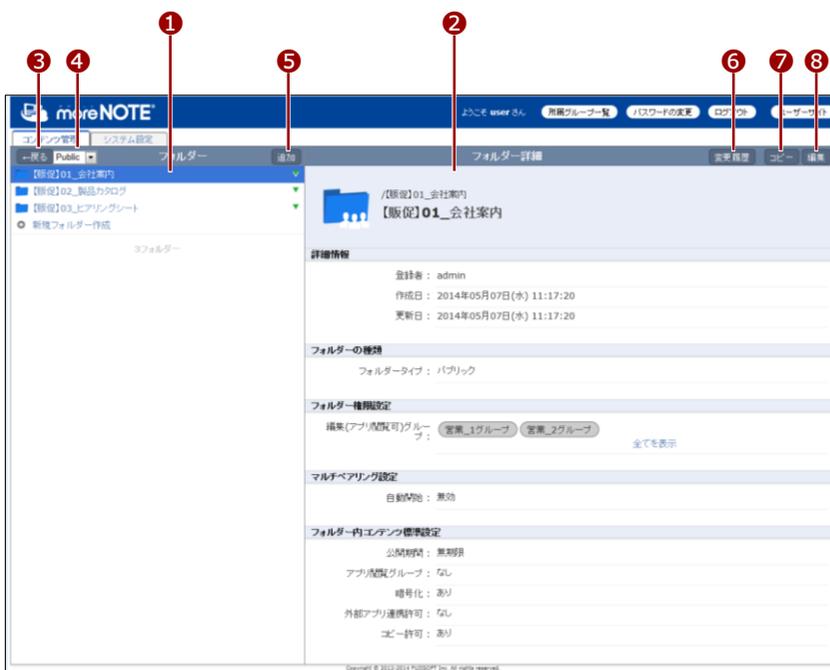
2. フォルダーの [管理] ボタンをクリックします。



フォルダー管理画面が表示されます。

■ フォルダー管理画面の構成

フォルダー管理画面の基本構成について説明します。



No.	名称	概要
①	「フォルダー」欄	フォルダーの一覧を表示します。
②	「フォルダー詳細」欄	「フォルダー」欄で選択したフォルダーの詳細情報を表示します。 ▶ 設定できる情報の詳細については、『 ■フォルダーの詳細設定項目 』を参照してください。
③	[戻る] ボタン	コンテンツ管理画面に戻ります。
④	フォルダー種類選択ドロップダウンリスト	表示するフォルダーの種類を選択します。 Public： パブリックフォルダーのみ表示します。 Private： プライベートフォルダーのみ表示します。 All： すべてのフォルダーを表示します。
⑤	[追加] ボタン	新しいフォルダーの「フォルダー詳細編集」を表示します。 ▶ フォルダーの作成については、『 ■フォルダーの追加 』を参照してください。
⑥	[変更履歴] ボタン	フォルダーの変更履歴を確認します。 ▶ フォルダーの変更履歴については、『 3-4 変更履歴を確認する 』の『 ■フォルダーの変更履歴の確認 』を参照してください。
⑦	[コピー] ボタン	「フォルダー」欄で選択したフォルダーをコピーします。 ▶ フォルダーのコピーについては、『 ■フォルダーのコピー 』を参照してください。
⑧	[編集] ボタン	「フォルダー詳細編集」欄を表示します。「フォルダー」欄で選択したフォルダーの情報を編集します。 ▶ フォルダー情報の編集手順については、『 ■フォルダーの編集と削除 』を参照してください。

■ フォルダの詳細設定項目

フォルダ管理画面の「フォルダ詳細」欄の項目について説明します。

- ▶ 設定手順については、『[■フォルダの追加](#)』または『[■フォルダの編集と削除](#)』を参照してください。



No.	名称	概要
①	フォルダ名	フォルダ名を設定します。
②	詳細情報	フォルダの登録者、作成日、更新日が表示されます。
③	フォルダの種類	<p>フォルダにはパブリックフォルダとプライベートフォルダの2種類があり、どちらかを選択する必要があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> パブリックフォルダ ほかのユーザーとコンテンツを共有することができるフォルダです。青色のアイコンで表示されます。 プライベートフォルダ ほかのユーザーと共有しない自分専用のフォルダです。緑色のアイコンで表示されます。 <p> フォルダの種類は、フォルダを作成したあとで変更することはできません。</p> <p> フォルダの種類は第1階層にのみ設定できます。第2階層、第3階層のフォルダは第1階層のフォルダと同じ種類になります。</p>

<p>④</p>	<p>フォルダー権限設定</p>	<p>フォルダーを共有するユーザーグループ(フォルダーの編集を許可するグループ)を設定します。設定されたユーザーグループに所属するユーザーは、自分が作成したフォルダーと同じように編集操作することができます。</p> <ul style="list-style-type: none">  フォルダー権限はパブリックフォルダーにのみ設定することができます。 • フォルダー権限は第1階層にのみ設定できます。第2階層、第3階層のフォルダー権限は第1階層のフォルダーと同じ権限になります。
<p>⑤</p>	<p>マルチペアリング設定</p>	<p>「ペアリング自動開始」の設定が有効になっていると、フォルダーを選択中のユーザー間で自動的にペアリングが開始されます。</p> <p> マルチペアリングは、moreNOTE アプリ Ver. 3.1以降でご利用いただけます。</p> <p> moreNOTE ユーザーは、マルチペアリングを設定することはできません。</p>
<p>⑥</p>	<p>フォルダー内コンテンツ標準設定</p>	<p>フォルダー内にコンテンツを追加したときにコンテンツに適用される、公開期間、コンテンツ権限、セキュリティの初期設定をします。</p> <ul style="list-style-type: none"> • コンテンツ詳細 公開期間： コンテンツの公開期間を設定します。 • コンテンツ権限設定 アプリ閲覧グループ： moreNOTE アプリで閲覧できるユーザーグループを設定します。 • セキュリティ設定 暗号化する： コンテンツを暗号化するかどうかを設定します。 外部アプリ連携許可： 外部アプリとの連携を許可するかどうかを設定します。連携が許可されているコンテンツは、moreNOTE アプリで閲覧するときに、端末にインストールされているほかのアプリで表示することができます。 コピー許可： moreNOTE アプリで、手書きメモ付きのコンテンツの保存を許可するかどうかを設定します。コピーが許可されたコンテンツの場合、moreNOTE アプリで手書きメモを作成したコンテンツをコピーして、手書きメモ付きの moreNOTE 独自形式のコンテンツ(拡張子".mnp")として保存することができます。 <p> 暗号化されたコンテンツは、外部アプリでは閲覧できません。</p> <ul style="list-style-type: none">  「フォルダー内コンテンツ標準設定」は、各階層に設定することができます。 • 「コンテンツ権限設定」は、パブリックフォルダーにのみ設定できます。 • ペンツールは、moreNOTE アプリ Ver. 3.1以降でご利用いただけます。 <p>▶ ペンツールの詳細については、『moreNOTE アプリ操作マニュアル』を参照してください。</p>

point パブリックフォルダーとプライベートフォルダーの使い分け

- パブリックフォルダー
グループ内で編集や閲覧を共有したい場合に利用します。(例) 会議資料、営業カタログなど
- プライベートフォルダー
共有する必要のない場合に利用します。(例) メモ、覚書など

■ フォルダー権限の確認

既存のフォルダーを共有しているユーザーグループを確認する手順について説明します。

1. フォルダー管理画面の「フォルダー」欄で、確認したいフォルダーを選択します。



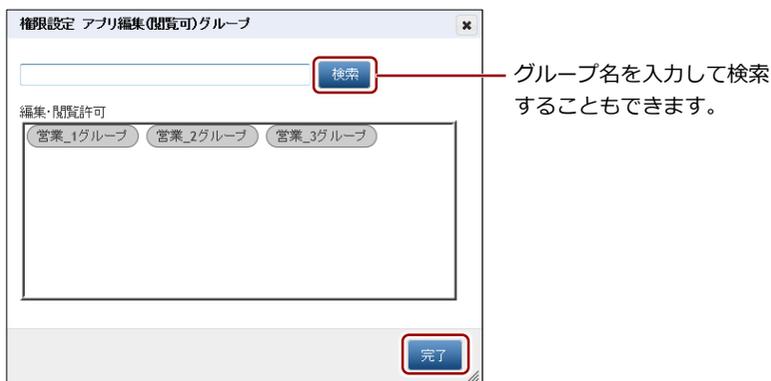
「フォルダー詳細」欄の「フォルダー権限設定」に、フォルダーの編集が許可されているユーザーグループが表示されます。

2. 3つ以上のユーザーグループが設定されている場合、「全てを表示」をクリックします。



「権限設定 アプリ編集 (閲覧可) グループ」画面に、フォルダーの編集が許可されているユーザーグループが表示されます。

3. フォルダー権限設定を確認して、[完了] をクリックします。



「権限設定 アプリ編集 (閲覧可) グループ」画面が閉じます。

■ フォルダーの追加

新しいフォルダーを作成する手順について説明します。

▶ ここでは、最低限必要な設定について説明しています。詳細設定項目については、『[■ フォルダーの詳細設定項目](#)』を参照してください。

1. コンテンツ管理画面の「フォルダー」欄で、作成したいフォルダー階層と同じ階層にある [新規フォルダー作成] をクリックします。



 下位のフォルダーにフォルダーを作成するには、フォルダー名の右に表示される [▼] ボタンをクリックして展開し、下位フォルダーの [新規フォルダー作成] をクリックします。



画面右側に「フォルダー詳細編集」欄が表示されます。

2. フォルダー名を入力します。



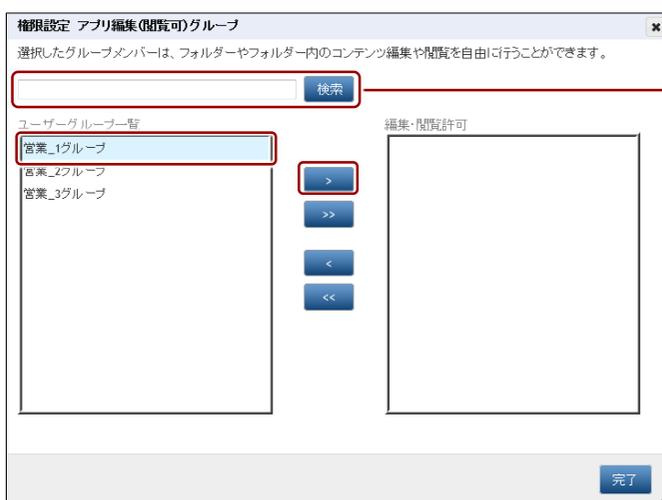
3. フォルダー権限設定で、[グループ選択] をクリックします。



「権限設定 アプリ編集（閲覧可）グループ」画面が表示されます。

4. フォルダーの閲覧と編集を許可するユーザーグループを設定します。

- ① 「ユーザーグループ一覧」でフォルダーの閲覧と編集を許可するユーザーグループを選択して、[>] ボタンをクリックします。



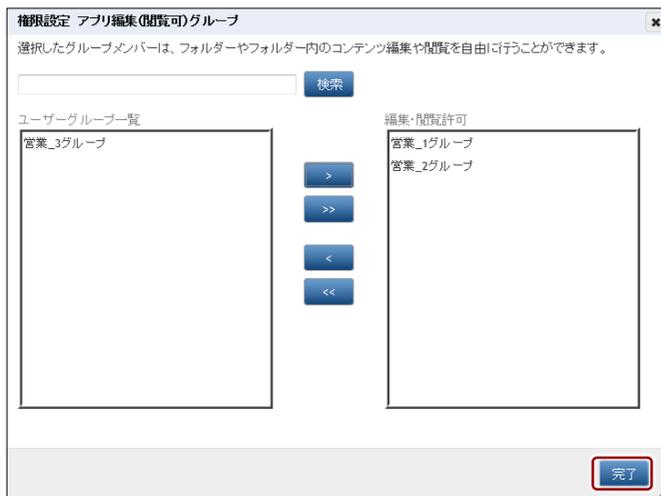
グループ名を入力して検索することもできます。

「編集・閲覧許可」にユーザーグループが追加されます。



- 複数のユーザーグループを追加したい場合は、上記の手順を繰り返してください。[>>]ボタンをクリックすると、「ユーザーグループ一覧」のすべてのユーザーグループを一度に追加することができます。
- 追加したユーザーグループを取り消したい場合は、「編集・閲覧許可」でユーザーグループを選択して [<] ボタンをクリックするか、[<<] ボタンをクリックしてすべてのユーザーグループを取り消します。

② [完了] をクリックします。



フォルダーの閲覧と編集を許可するユーザーグループが設定されます。

5. [保存] ボタンをクリックします。



フォルダーが作成されます。

■ フォルダの編集と削除

フォルダを編集／削除する手順について説明します。

 フォルダを編集すると、フォルダの登録者は編集を行ったユーザーに変更されます。

1. フォルダ管理画面の「フォルダ」欄で、編集または削除するフォルダを選択します。



2. [編集] ボタンをクリックします。



「フォルダ詳細編集」欄が表示されます。

3. フォルダー情報を編集する場合は、次の手順を実行します。

- 1 フォルダー情報を編集します。
 - ▶ フォルダーの詳細設定項目については、『[■ フォルダーの詳細設定項目](#)』を参照してください。
- 2 [保存] ボタンをクリックします。



フォルダー情報が更新されます。

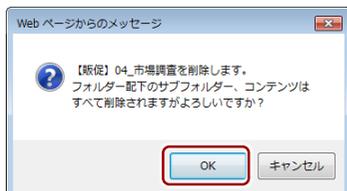
4. フォルダーを削除する場合は、次の手順を実行します。

- 1 [削除] ボタンをクリックします。



削除の確認ダイアログが表示されます。

- 2 [OK] をクリックします。



フォルダーが削除されます。

■ フォルダのコピー

フォルダをコピーする手順について説明します。



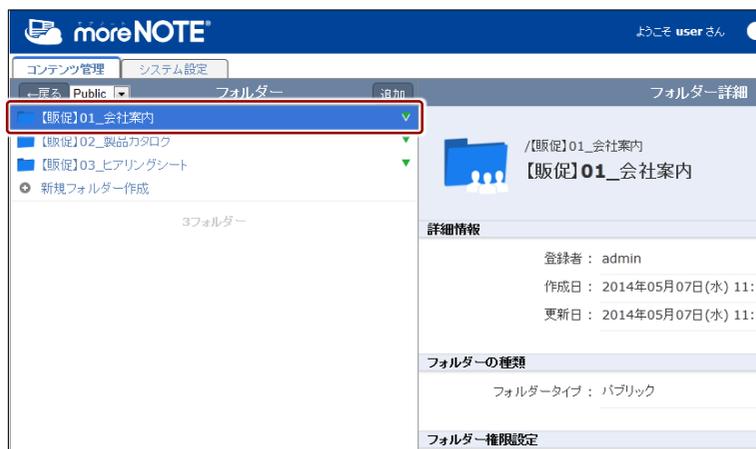
- フォルダをコピーすると、コピー元フォルダ内にあるログインユーザーに閲覧権限があるコンテンツもコピーされます(閲覧権限のないコンテンツはコピーされません)。
- フォルダをコピーしても、コピー元のフォルダ内にあるフォルダはコピーされません。



フォルダをコピーすると、コピー先のフォルダの登録者は、コピーを行ったユーザーとなります。

この操作によってコピー元フォルダの登録者は変更されません。

1. フォルダ管理画面の「フォルダ」欄で、コピーするフォルダを選択します。



2. [コピー] ボタンをクリックします。



「フォルダコピー」画面が表示されます。

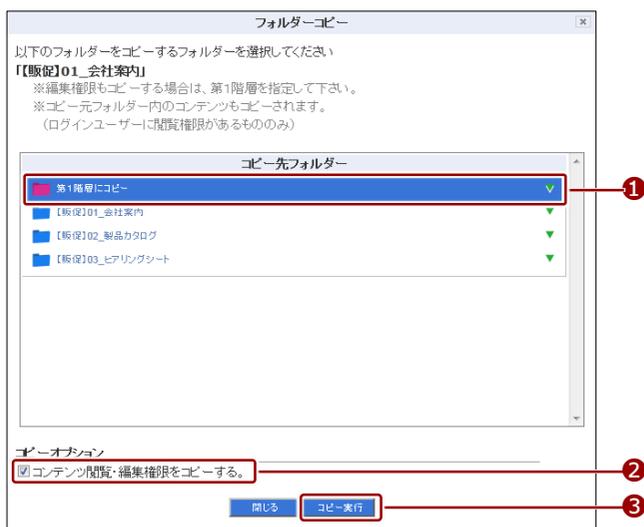
3. コピー先フォルダーを指定して、コピーを実行します。

① フォルダーのコピー先フォルダーを指定します。

 編集権限もコピーする場合は、第1階層を指定してください。

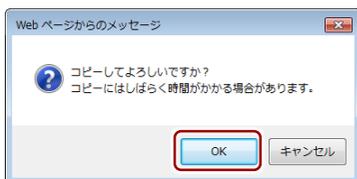
② コピー先にコピー元の権限設定を引き継ぐ場合は、「コピーオプション」の「コンテンツ閲覧・編集権限をコピーする。」にチェックを付けます。

③ 「コピー実行」ボタンをクリックします。



コピーの確認ダイアログが表示されます。

4. [OK] をクリックします。



フォルダーがコピーされます。

 コピーされたフォルダー名には、コピー元のフォルダー名のうしろに「_コピー」が付きます。



3-3 コンテンツを操作する

ここでは、フォルダーにコンテンツを追加、編集/削除、コピーする手順について説明します。

■ コンテンツ管理画面の構成

コンテンツ管理画面は、[コンテンツ管理] タブをクリックしたときに表示されます。

コンテンツ管理画面の基本構成について説明します。



No.	名称	概要
①	「フォルダー」欄	フォルダーの一覧を表示します。
②	「コンテンツ」欄	「フォルダー」欄で選択したフォルダーに含まれるコンテンツの一覧を表示します。
③	「コンテンツ詳細」欄	「コンテンツ」欄で選択したコンテンツの詳細情報を表示します。 ▶ 設定できる情報の詳細については、『 ■コンテンツの詳細設定項目 』を参照してください。
④	フォルダー種類選択ドロップダウンリスト	表示するフォルダーの種類を選択します。 Public： パブリックフォルダーのみ表示します。 Private： プライベートフォルダーのみ表示します。 All： すべてのフォルダーを表示します。
⑤	[管理] ボタン	フォルダー管理画面を表示します。 ▶ フォルダーの管理については、『 3-2 フォルダーを操作する 』を参照してください。
⑥	[追加] ボタン	新しいコンテンツの「コンテンツ詳細編集」欄を表示します。 ▶ コンテンツの作成については、『 ■コンテンツの追加 』を参照してください。

7	[変更履歴] ボタン	<p>コンテンツの変更履歴を確認します。</p> <p>▶ コンテンツの変更履歴については、『3-4 変更履歴を確認する』の『■コンテンツの変更履歴の確認』を参照してください。</p>
8	[コピー] ボタン	<p>「コンテンツ」欄で選択したコンテンツをコピーします。</p> <p>▶ コンテンツのコピーについては、『■コンテンツのコピー』を参照してください。</p>
9	[編集] ボタン	<p>「コンテンツ詳細編集」欄を表示します。「コンテンツ」欄で選択したコンテンツの情報を編集します。</p> <p>▶ コンテンツ情報の編集手順については、『■コンテンツの編集と削除』を参照してください。</p>

■ コンテンツの詳細設定項目

コンテンツ管理画面の「コンテンツ詳細」欄の項目について説明します。

- ▶ 設定手順については、『[■コンテンツの追加](#)』または『[■コンテンツの編集と削除](#)』を参照してください。



No.	名称	概要
①	コンテンツ名	コンテンツ名を設定します。
②	ファイル情報	コンテンツとしてアップロードするファイルを指定します。情報として、ファイル名、ファイルサイズ、種類が表示されます。
③	コンテンツ詳細	<p>コンテンツの詳細を設定します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 概要 コンテンツについての説明をテキストで入力することができます。 ● サムネイル設定 コンテンツのサムネイルを設定できます。 ● 公開期間 公開する期間を設定することができます。 <p>! コンテンツは、公開期間が終了したあとシステム管理者により設定されたコンテンツ自動削除開始日数（初期値では14日）までは削除されず、moreNOTE マネージャーで操作することができます。自動削除開始日数を過ぎた時点でmoreNOTE マネージャー内から自動で完全に削除されません。</p>

4	コンテンツ権限設定	<p>moreNOTE アプリでのコンテンツ閲覧を許可するユーザーグループ（閲覧グループ）を設定します。</p>  <ul style="list-style-type: none">• 何も選択しない場合はコンテンツの登録者だけが閲覧できます。• パブリックフォルダー内のコンテンツにのみ設定できます。• フォルダー権限設定で設定した編集グループがコンテンツのアプリ閲覧グループとして設定されています。コンテンツの設定では変更できません。• 登録されたコンテンツには、フォルダーの「フォルダー内コンテンツ標準設定」の内容が設定されています。必要に応じて変更してください。
5	セキュリティ設定	<p>コンテンツのセキュリティを設定します。</p> <p>暗号化： コンテンツを暗号化するかどうかを設定します。</p> <p>外部アプリ連携許可： 外部アプリとの連携を許可するかどうかを設定します。連携が許可されているコンテンツは、moreNOTE アプリで閲覧するときに、端末にインストールされているほかのアプリで表示することができます。</p> <p>コピー許可： moreNOTE アプリで、手書きメモ付きのコンテンツの保存を許可するかどうかを設定します。コピーが許可されたコンテンツの場合、moreNOTE アプリで手書きメモを作成したコンテンツをコピーして、手書きメモ付きの moreNOTE 独自形式のコンテンツ（拡張子 ".mnp"）として保存することができます。</p>  <p>暗号化されたコンテンツは、外部アプリでは閲覧できません。</p>  <ul style="list-style-type: none">• 登録されたコンテンツには、フォルダーの「フォルダー内コンテンツ標準設定」の内容が設定されています。必要に応じて変更してください。• ペンツールは、moreNOTE アプリ Ver. 3.1 以降でご利用いただけます。<ul style="list-style-type: none">▶ ペンツールの詳細については、『moreNOTE アプリ操作マニュアル』を参照してください。

■ コンテンツの種類

moreNOTE で閲覧できるコンテンツには、以下の種類があります。

種類	フォーマット	拡張子	iOS	Windows 8	Android
PDF	PDF ファイル ^{※1}	.pdf	○	○	○
Microsoft Office 製品	Word ファイル ^{※1※2}	.doc、.docx	○	—	—
	Excel ファイル ^{※1※2}	.xls、.xlsx	○	—	—
	PowerPoint ファイル ^{※1※2}	.ppt、.pptx	○	—	—
Apple の iWork 製品	Pages のファイル ^{※1}	.pages	○	—	—
	Keynote のファイル ^{※1}	.key	○	—	—
	Numbers のファイル ^{※1}	.numbers	○	—	—
テキスト	Unicode のテキストファイル	.txt	○	○	○
	Web ページ	.htm、.html	○	○	○
画像	—	.jpg、.jpeg、.gif、.png、	○	○	○
		.tif、.tiff、.bmp	○	○	—
動画	—	.m4v、.mp4 ^{※3} 、.mov	○	○	○
		.wmv ^{※3}	—	○	○
音声	—	.aac (.m4a)、.wma	—	○	○
		.mp3	—	—	○

※1 パスワードが設定されている PDF は閲覧できません。また、Office で「読み取りパスワード」を設定したファイルも閲覧できません。

※2 iOS 標準の機能を利用して表示されるため、フォントなどが正しく再現されない場合があります。

※3 Android 端末では、エンコードの種類によって閲覧できない場合があります。

■ コンテンツ権限の確認

既存のコンテンツを閲覧できるユーザーグループを確認する手順について説明します。

1. コンテンツ管理画面で、「フォルダー」欄と「コンテンツ」欄を操作し、確認したいコンテンツを選択します。



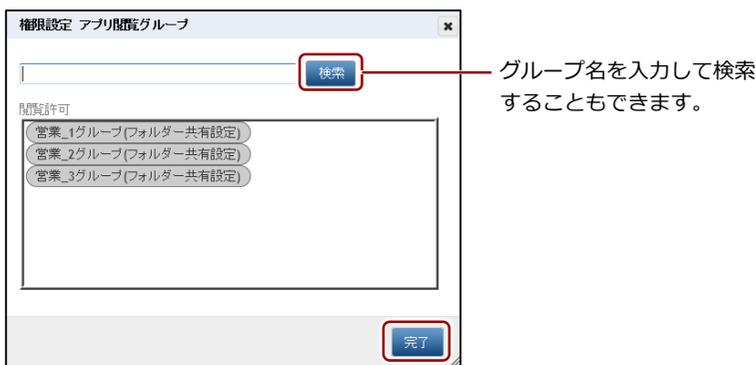
「コンテンツ詳細」欄の「コンテンツ権限設定」に、コンテンツの閲覧が許可されているユーザーグループが表示されます。

2. 3つ以上のユーザーグループが設定されている場合、「全てを表示」をクリックします。



「権限設定 アプリ閲覧グループ」画面に、コンテンツの閲覧が許可されているユーザーグループが表示されます。

3. コンテンツの権限設定を確認して、[完了] をクリックします。



「権限設定 アプリ閲覧グループ」画面が閉じます。

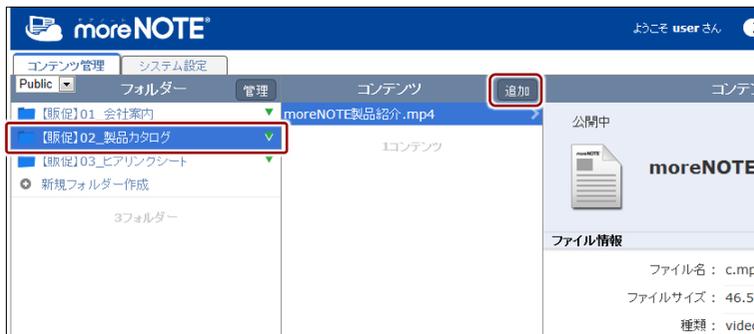
■ コンテンツの追加

コンテンツを追加する手順について説明します。

- ▶ ここでは、最低限必要な設定について説明しています。詳細設定項目については、『[■ コンテンツの詳細設定項目](#)』を参照してください。

1. コンテンツ管理画面の「フォルダー」欄で、コンテンツを追加するフォルダーを選択します。

2. 「コンテンツ」欄の [追加] ボタンをクリックします。



画面右側に「コンテンツ情報編集」欄が表示されます。

3. コンテンツ名を入力し、追加するファイルを選択します。

① 最上部のテキストボックスにコンテンツ名を入力します。

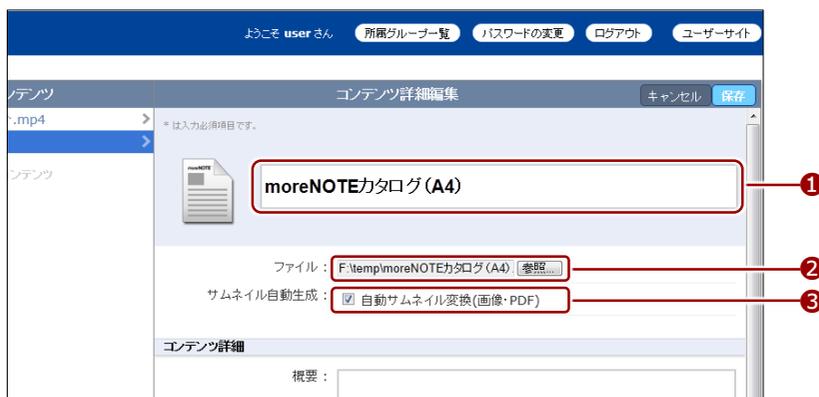
 アップロードするファイル名をコンテンツ名として設定する場合は、コンテンツ名を入力しないでください。その場合、拡張子を除いたファイル名がコンテンツ名として設定されます。

② [参照...] ボタンをクリックして、コンテンツとして追加するファイルを選択します。

 Chrome、Firefox をお使いの場合のみ、[ここにファイルをドロップして下さい]と書かれた場所にファイルをドラッグ&ドロップすることでも、アップロードすることができます。

 ドラッグ&ドロップでファイルをアップロードする機能は、Internet Explorer、Safari ではご利用頂けません。

③ PDF ファイルや画像ファイルをアップロードする場合、PDF の 1 ページ目や画像をサムネイルとして登録するには、このチェックボックスにチェックを付けます。



 アップロード時に Office 文書を PDF ファイルに変換する場合には、[ファイルがアップロードされた場合に、Office 文書を PDF に変換します。]チェックボックスにチェックを付けます。

4. コンテンツ権限設定で、コンテンツを閲覧できるユーザーグループを追加する場合は、[グループ選択] をクリックします。



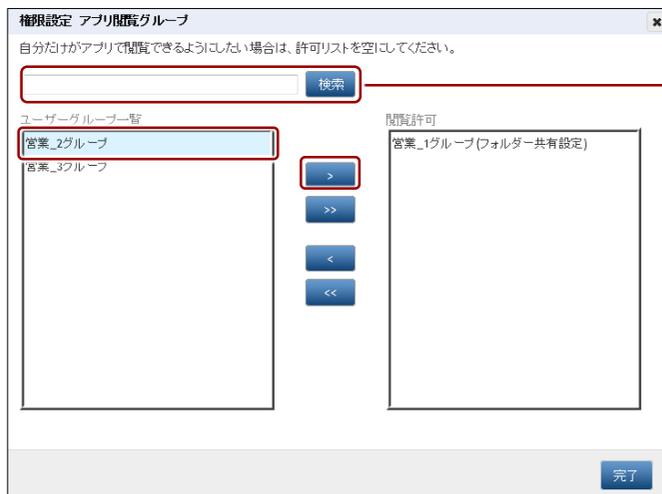
コンテンツを閲覧できるユーザーグループ（アプリ閲覧グループ）には、フォルダー権限設定で設定した編集グループが設定されています。また、フォルダーの「フォルダー内コンテンツ標準設定」の内容が設定されています。



「権限設定 アプリ閲覧グループ」画面が表示されます。

5. コンテンツの閲覧を許可するユーザーグループを設定します。

- ① 「ユーザーグループ一覧」でフォルダーの閲覧と編集を許可するユーザーグループを選択して、[>] ボタンをクリックします。



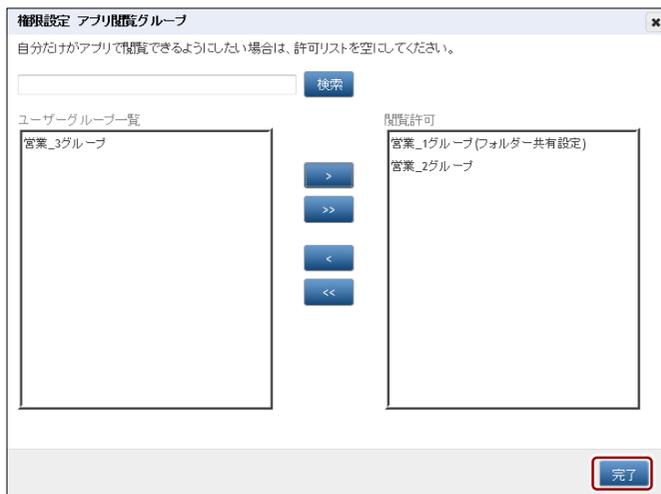
グループ名を入力して検索することもできます。

「閲覧許可」にユーザーグループが追加されます。



- 複数のユーザーグループを追加したい場合は、上記の手順を繰り返してください。[>>]ボタンをクリックすると、「ユーザーグループ一覧」のすべてのユーザーグループを一度に追加することができます。
- 追加したユーザーグループを取り消したい場合は、「閲覧許可」でユーザーグループを選択して[<]ボタンをクリックするか、[<<]ボタンをクリックしてすべてのユーザーグループを取り消します。

② [完了] をクリックします。



コンテンツの閲覧を許可するユーザーグループが設定されます。

6. [保存] ボタンをクリックします。



コンテンツが追加されます。



【保存】ボタンをクリックしたときに、「システムエラーが発生しました。管理者にお問い合わせ下さい。」というメッセージが表示されてコンテンツが追加できない場合があります。

この場合はブラウザの設定を変更する必要があります。

- ▶ 対処方法については、『[付録C コンテンツを追加するときにシステムエラーを表示しないようにする](#)』を参照してください。

■ コンテンツの編集と削除

コンテンツを編集／削除する手順について説明します。

 コンテンツを編集すると、コンテンツの登録者は編集を行ったユーザーに変更されます。

1. [コンテンツ管理] 画面で、「フォルダー」欄と「コンテンツ」欄を操作し、編集または削除するコンテンツを選択します。



2. [編集] ボタンをクリックします。



画面右側に「コンテンツ詳細編集」欄が表示されます。

3. コンテンツ情報を編集する場合は、次の手順を実行します。

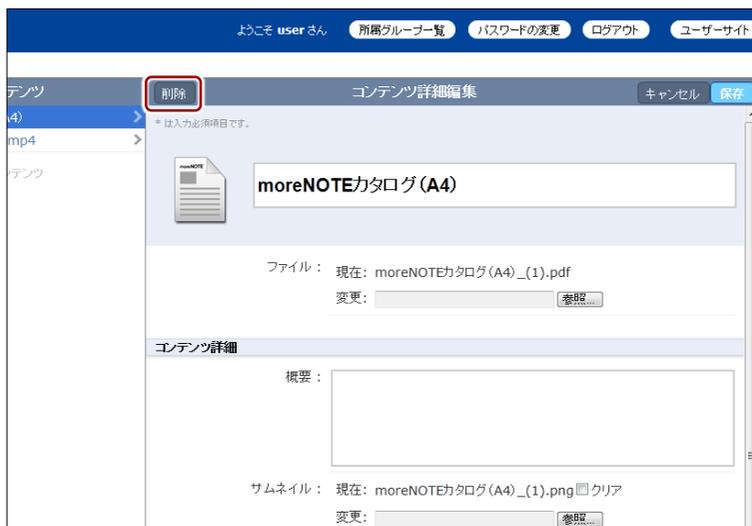
- 1 コンテンツ情報を編集します。
 - ▶ コンテンツの詳細設定項目については、『[■コンテンツの詳細設定項目](#)』を参照してください。
- 2 [保存] ボタンをクリックします。



コンテンツ情報が更新されます。

4. コンテンツを削除する場合は、次の手順を実行します。

- 1 [削除] ボタンをクリックします。



削除の確認ダイアログが表示されます。

- 2 [OK] ボタンをクリックします。



コンテンツが削除されます。

■ コンテンツのコピー

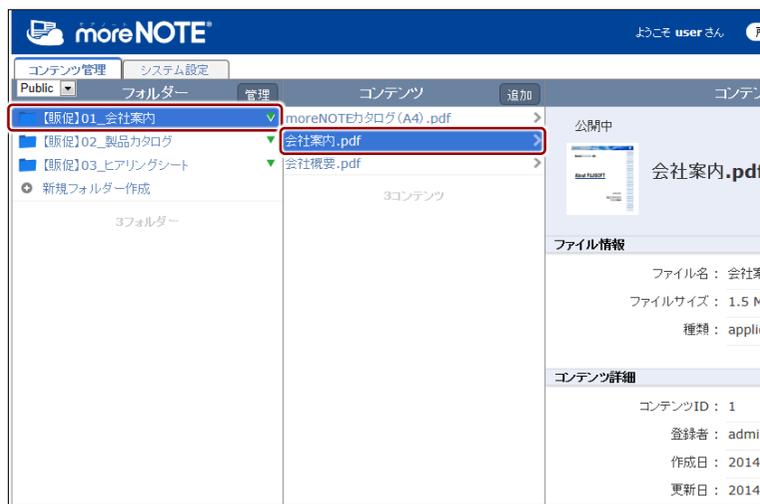
コンテンツをコピーする手順について説明します。



コンテンツをコピーすると、コピー先コンテンツの登録者は、コピーを行ったユーザーとなります。

この操作によってコピー元コンテンツの登録者が変更されることはありません。

1. 「コンテンツ管理」画面で、「フォルダー」欄と「コンテンツ」欄を操作し、コピーするコンテンツを選択します。



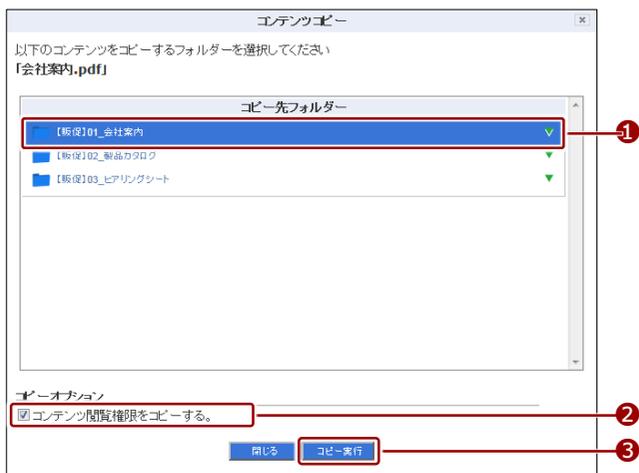
2. [コピー] ボタンをクリックします。



「コンテンツコピー」画面が表示されます。

3. コンテンツのコピー先フォルダーを指定して、コピーを実行します。

- ① コンテンツのコピー先フォルダーを指定します。
- ② コピー先にコピー元の権限設定を引き継ぐ場合は、「コピーオプション」の「コンテンツ閲覧権限をコピーする。」にチェックを付けます。
- ③ 「コピー実行」ボタンをクリックします。



コピーの確認ダイアログが表示されます。

4. [OK] ボタンをクリックします。



コンテンツがコピーされます。

 コピーされたコンテンツ名には、コピー元のコンテンツ名のうしろに「_コピー」が付きます。



3-4 変更履歴を確認する

ここでは、フォルダーやコンテンツの変更履歴を確認する手順について説明します。

変更履歴では、フォルダーやコンテンツを作成／編集したユーザー名や日時などを確認することができます。

■ フォルダーの変更履歴の確認

フォルダーの変更履歴を確認する手順について説明します。

1. フォルダー管理画面で、変更履歴を確認するフォルダーを選択します。



画面右側に「フォルダー詳細」欄が表示されます。

2. 「変更履歴」ボタンをクリックします。



「フォルダー変更履歴」欄が表示されます。



「フォルダー詳細」欄に戻るには、[キャンセル]ボタンをクリックします。

■ コンテンツの変更履歴の確認

コンテンツの変更履歴を確認する手順について説明します。

1. コンテンツ管理画面で、「フォルダー」欄と「コンテンツ」欄を操作し、変更履歴を確認するコンテンツを選択します。



2. [変更履歴] ボタンをクリックします。



「コンテンツ変更履歴」欄が表示されます。



「コンテンツ詳細」欄に戻るには、[キャンセル] ボタンをクリックします。

4章 システム設定

この章では、契約内容やサービス利用状況を確認する手順と確認できる内容について説明します。

4-1 契約内容を確認する

ここでは、契約内容やサービス利用状況を確認する手順と確認できる内容について説明します。

1. moreNOTE マネージャー画面で [システム設定] タブをクリックします。

「テナント設定情報」欄に契約内容が表示されます。



確認できる内容

項目	内容
利用詳細	ご利用開始日： moreNOTE の利用を開始した日付です。 ご利用終了日： moreNOTE の利用契約が終了する日付です。
サービス利用状況	ディスク使用量： 「利用中の総ディスク容量／利用可能なディスク容量」を表示します。利用可能なディスク容量まで、コンテンツを追加することができます。 ID 使用量： 「発行中の総 ID 数／利用可能な ID 数」を表示します。ご利用可能な ID 数まで、ユーザーを追加することができます。



追加契約をしていただくことで、利用可能なディスク容量や ID 数を増やすこともできます。

詳細については、ご案内している moreNOTE 窓口までご連絡ください。

5章

FAQ

この章では、moreNOTE マネージャーの操作に関して、寄せられることの多い質問とその回答をカテゴリにわけて説明しています。

寄せられることの多い質問とその回答を以下に示します。

状況	対応
●moreNOTE マネージャーにアクセスしたとき	
警告文が表示される	「このサイトのセキュリティ証明書は信頼できません」または「接続の安全性を確認できません」という警告文が表示される場合は、証明書エラーを解決する必要があります。 ▶ 証明書エラーを解決する手順については『 付録 A 証明書エラーを表示しないようにする 』を参照してください。
表示・挙動がおかしい	ご利用のブラウザに、バージョンアップ前などの古い情報が残っている場合があります。 以下の操作を実施して、moreNOTE マネージャーをリフレッシュしてください。 <ul style="list-style-type: none">• ブラウザでページを更新し、ログインしなおしてください。ブラウザの[更新]ボタンまたはキーボードの[F5]キーで更新することができます。• ブラウザのキャッシュを削除したあと、ブラウザを再起動してください。キャッシュの削除方法は、各ブラウザのマニュアルを参照してください。
●ログイン時	
ログインできない	以下をご確認ください。 <ul style="list-style-type: none">• インターネットに接続されているか• 「moreNOTE マネージャーURL」は正しいか（大文字と小文字は別物として認識します。）• ユーザー名、パスワードは正しいか• 同じアカウントで何度も続けてログインしていないか（一定時間あたりのログイン回数に上限が設定されています。）
ユーザー名、パスワードがわからない	moreNOTE 管理者にお問い合わせください。
パスワードを忘れた	moreNOTE 管理者に、パスワードを初期化してもらうか、サービス提供者にお問い合わせください。
●フォルダー管理	
作成したフォルダーが表示されなくなった	moreNOTE 管理者または編集が許可された moreNOTE ユーザーによってフォルダーが編集、削除された可能性があります。moreNOTE 管理者または編集が許可された moreNOTE ユーザーにお問い合わせください。

●コンテンツ管理	
作成したコンテンツが表示されなくなった	コンテンツは、公開期限が終了してコンテンツ自動削除開始日数（初期値では 14 日、moreNOTE 管理者により変更可能）を経過すると自動で完全に削除されます。また、moreNOTE 管理者または編集が許可された moreNOTE ユーザーによってコンテンツが編集、削除された可能性があります。moreNOTE 管理者または編集が許可された moreNOTE ユーザーにお問い合わせください。
登録者の情報が変更されている	フォルダーやコンテンツの編集を行うと、編集を行ったユーザーが登録者として更新されます。
PDF 自動変換で表示が崩れる	変換前のファイルによっては、PDF ファイルに変換するときに表示が崩れる場合があります。そのような場合は、事前に別のソフトで PDF ファイルに変換して、表示を確認してからコンテンツ登録してください。  Office 2007 以降のバージョンには、PDF に出力する機能が搭載されています。
登録済みコンテンツを PC にダウンロードしたい	暗号化せずに登録したファイルは PC にダウンロードすることができます。コンテンツ管理から、対象のコンテンツを選択し、コンテンツ詳細画面のファイル情報にある「表示」をクリックしてください。 暗号化して登録したファイルは、PC にダウンロードすることはできません。
フォルダー名、コンテンツ名が途中で切れる	フォルダー名やコンテンツ名を 255 文字以下で登録してください。
●バージョンアップデート	
バージョンアップデート時、moreNOTE アプリおよび moreNOTE マネージャーのコンテンツに影響はあるか	影響はありませんので、そのままご利用いただけます。

付録

付録では、moreNOTE マネージャーを利用する際の、ブラウザの設定について説明します。

付録A 証明書エラーを表示しないようにする

ここでは、証明書エラーを解決する手順について説明します。

対応はブラウザにより異なります。お使いのブラウザを確認してください。

(1) Internet Explorer / Google Chromeの場合

Internet Explorer で「Web サイトのセキュリティ証明書には問題があります」という警告文が表示された場合、および Google Chrome で「このサイトのセキュリティ証明書は信頼できません」という警告文が表示された場合には、以下のように対応します。



- Internet Explorer で行った対応は、Google Chrome にも反映されません。
- パソコンの時刻が正しく設定されていることを確認してください。
- 対応を行う前に、[インターネットオプション(O)]の[セキュリティ]タブを開き、変更するゾーンで [インターネット] を選択して、[保護モードを有効にする (Internet Explorer の再起動が必要)(P)] チェックボックスのチェックを外します。

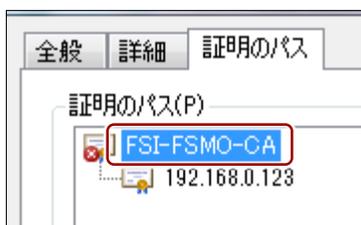


1. Internet Explorer で「moreNOTE マネージャーURL」にアクセスします。
2. 表示される警告画面で「このサイトの閲覧を続ける (推奨されません)」をクリックします。

3. アドレスバーの右側にある「証明書のエラー」をクリックし、画面下部の「証明書の表示」をクリックします。



4. 「証明のパス」タブをクリックし、「FSI-FSMO-CA」をダブルクリックします。



5. 発行者、発行先がともに「FSI-FSMO-CA」であることを確認し、「証明書のインストール(I)...」ボタンをクリックします。
6. 「次へ」ボタンをクリックします。
7. 「証明書ストア」で「証明書をすべて次のストアに配置する(P)」チェックボックスにチェックを付け、「参照...」ボタンをクリックします。
8. 「信頼されたルート証明機関」を選択し、「OK」ボタンをクリックします。
9. 「次へ」ボタンをクリックし、「完了」[はい] [OK] [OK] ボタンを順次クリックして画面を閉じます。
10. ほかのブラウザが開いていない状態で Internet Explorer を再起動します。
11. 「moreNOTE マネージャーURL」にアクセスし、エラーが発生しないことを確認します。



対応が終了したら、「インターネットオプション(O)」の「セキュリティ」タブを開き、変更するゾーンで「インターネット」を選択し、「保護モードを有効にする (Internet Explorer の再起動が必要) (P)」チェックボックスにチェックを付けます。

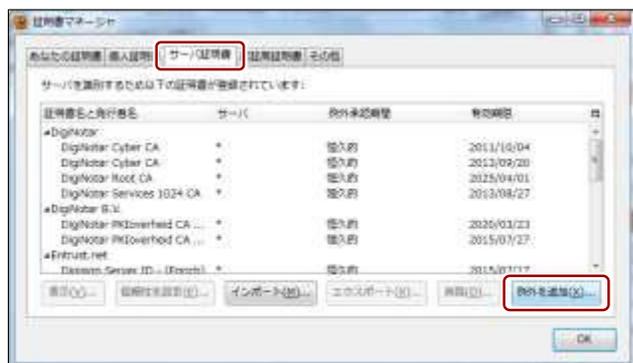
(2) Firefoxの場合

Firefoxで「接続の安全性を確認できません」という警告文が表示された場合には、以下のように対応します。

1. 画面左上の [Firefox] をクリックし、続けて [オプション] をクリックします。
画面左上に [Firefox] がない場合には、メニューバーから [ツール(I)] - [オプション(O)] メニューをクリックします。
2. 「オプション」画面で、[詳細] アイコン、[暗号化] タブをクリックし、「証明書」欄にある [証明書を表示(S)...] ボタンをクリックします。



3. 「証明書マネージャー」画面で [サーバ証明書] タブをクリックし、[例外を追加(X)...] ボタンをクリックします。



4. URLに「moreNOTE マネージャーURL」を入力し、[証明書を取得(G)] ボタンをクリックします。「不正な証明書です」と表示されますが操作を続けてください。
5. [次回以降にもこの例外を有効にする(P)] チェックボックスにチェックを付け、[セキュリティ例外を承認(C)] ボタンをクリックします。
6. [OK] [OK] ボタンを順次クリックし、画面を閉じます。

7. Firefox を再起動し、「moreNOTE マネージャーURL」にアクセスしてエラーが発生しないことを確認します。



エラーが解消されない場合は、パソコンの時刻が正しく設定されているか確認してください。

付録B ポップアップブロックを解除する

ここでは、ポップアップブロックを解除する手順について説明します。

[所属グループ一覧] ボタンをクリックしたときに所属グループ一覧が表示されない場合には、以下のように対応します。

対応はブラウザにより異なります。お使いのブラウザを確認してください。

(1) Internet Explorerの場合

1. Internet Explorer から moreNOTE マネージャーにログインし、[所属グループ一覧] ボタンをクリックします。
2. 表示される [ポップアップはブロックされました。このポップアップまたは追加オプションを表示するにはここをクリックしてください...] をクリックします。
3. 「このサイトのポップアップを許可しますか?」というダイアログが表示されるので、[はい(Y)] をクリックします。
4. [このサイトのポップアップを常に許可(A)...] をクリックします。
5. ページの再表示を促す警告が表示されるので、[再試行(R)] をクリックします。
6. [所属グループ一覧] ボタンを再度クリックし、「所属グループ」画面が表示されることを確認します。

(2) Google Chromeの場合

1. Google Chrome から moreNOTE マネージャーにログインし、[所属グループ一覧] ボタンをクリックします。
2. アドレスバーの右側にある [ポップアップがブロックされました] をクリックします。
3. [~のポップアップを常に許可する] を選択し、[完了] をクリックします。



“~”の部分には、お使いの moreNOTE マネージャー URL のドメイン名が表示されます。

4. [所属グループ一覧] ボタンを再度クリックし、「所属グループ」画面が表示されることを確認します。

(3) Firefoxの場合

1. Firefox から moreNOTE マネージャーにログインし、[所属グループ一覧] ボタンをクリックします。
2. 「ポップアップをブロックしました。」と表示されるので、[設定(O)] をクリックします。
3. [このサイト (～) によるポップアップを許可する(P)] をクリックします。



“～”の部分には、お使いの moreNOTE マネージャーURL のドメイン名が表示されます。

4. [所属グループ一覧] ボタンを再度クリックし、「所属グループ」画面が表示されることを確認します。

(4) Safariの場合

1. Safari から moreNOTE マネージャーにログインし、[所属グループ一覧] ボタンをクリックします。
2. 画面右上の [一般設定] アイコン (歯車のアイコン) をクリックします。
3. [ポップアップウィンドウを開かない] をクリックします。
4. [所属グループ一覧] ボタンを再度クリックし、「所属グループ」画面が表示されることを確認します。

付録C コンテンツを追加するときにシステムエラーを表示しないようにする

コンテンツを追加するときに「システムエラーが発生しました。管理者にお問い合わせ下さい。」というメッセージが表示されてコンテンツが追加できない場合があります。

これは Internet Explorer 特有の問題です。以下を設定したあと、再度コンテンツを追加してください。

1. Internet Explorer を起動します。
2. メニューバーから [ツール(T)] - [インターネットオプション(O)] を選択します。
3. [セキュリティ] タブを選択します。
4. 「セキュリティ設定を表示または変更するゾーンを選択してください。」の [インターネット] をクリックします。
5. [レベルのカスタマイズ(C)...] をクリックします。
6. 「設定」欄の「その他」 - 「サーバーにファイルをアップロードするときにローカルディレクトリのパスを含める」にある [無効にする] ラジオボタンをオンにします。
7. [OK] ボタンをクリックして画面を閉じます。

moreNOTE マネージャー操作マニュアル (moreNOTE ユーザー編)

Ver. 4.0 対応

[開発元]
富士ソフト株式会社
moreNOTE 事業部
TEL : 03-5209-5634
E-mail : morenote@fsi.co.jp

[サポート窓口]
TEL : 0120-937-467
E-mail : support@morenote.jp

2014年5月31日 第2版