

モアノート
moreNOTE[®]

アプリ操作マニュアル

Android 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。
- Bluetooth は、米国内における Bluetooth SGI Inc の登録商標または商標です。
- Wi-Fi は、Wi-Fi Alliance の登録商標です。
- WiMAX は、WiMAX Forum の商標または登録商標です。
- LTE は、欧州電気通信標準協会の商標または登録商標です。
- 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。
- 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 10	→	Windows 10
Microsoft Windows 8.1	→	Windows 8.1
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

- 本マニュアルでは、Android 端末の機能や操作方法を理解されていることを前提として説明しています。本マニュアルに記載されていないことについては、Google や Android 端末のメーカーが提供しているマニュアルなどをご覧ください。
- 本マニュアルが対象にしている moreNOTE は、Ver. 5.2 以降のバージョンです。それより前のバージョンをお使いの場合は、対応しているマニュアルをご覧ください。
- 本マニュアルの操作は、Nexus 7 (2012) を利用して説明しています。ご使用の Android 端末とは画面の見え方が異なる場合がありますが、基本的な操作の流れは同じですので、画面に従って操作を進めることができます。
- Office ファイルの編集には Polaris Office を使用しています。本マニュアルに記載されていないことについては、Polaris Office が提供しているドキュメントなどをご覧ください。

moreNOTE のマニュアル構成

moreNOTE のマニュアルは、以下の 7 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 (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 (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。
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 (for Windows 編)	「moreNOTE アプリ」を利用して、PC からコンテンツを管理・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 (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 ストア編)	「moreNOTE アプリ」を利用して、Windows 8.1 および Windows 10 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 (本マニュアル)。

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	8
1-1 moreNOTE とは	8
1-2 moreNOTE でできること	9
1-3 ユーザーの種類	11
1-4 お使いになる前に	12
■ moreNOTE アプリの利用環境	12
■ コンテンツの種類	13
■ moreNOTE で使用する用語	14
■ Android 端末の操作	15
<hr/>	
2 章 moreNOTE のセットアップ	16
2-1 moreNOTE をインストールする	16
2-2 初期設定をする	17
<hr/>	
3 章 moreNOTE の基本操作	19
3-1 moreNOTE にログインする	19
3-2 基本的な画面の構成	21
■ 画面構成	21
■ ホーム画面	22
■ メニュー	23
3-3 全画面表示する	25
3-4 パスワードを変更する	27
3-5 moreNOTE からログアウトする	28
<hr/>	
4 章 フォルダー／ビューの操作	29
4-1 コンテンツ一覧を表示する	29
■ 特定のフォルダーのコンテンツ	29
■ すべてのコンテンツ	31

4-2	フォルダーとコンテンツのアイコン	32
■	フォルダーの種類	32
■	コンテンツのアイコン	32
4-3	フォルダーを切り替える	34
4-4	ビューを切り替える	36
<hr/>		
5章	コンテンツの操作	39
5-1	コンテンツを検索する	39
5-2	コンテンツの詳細を表示する	42
5-3	コンテンツを閲覧する	44
5-4	PDF を操作する	46
■	基本操作	46
■	ビューアーの構成	46
■	メニュー	47
■	ツール	47
■	しおりの追加	48
5-5	動画を操作する	51
■	動画プレイヤーの構成	51
■	メニュー	51
■	しおりの追加	52
■	プレイヤー設定	54
5-6	ペنツールで手書きする	56
■	ペンツールの概要	56
■	ペンツールの使い方	57
■	手書きメモ付きコンテンツのアップロード	61
■	保存済みの手書きメモ付きコンテンツの確認	64
■	保存済みの手書きメモ付きコンテンツに再度手書きする場合	65
5-7	コンテンツを保存する	68
■	個別に保存	68
■	まとめてダウンロード	69
5-8	コンテンツを削除する	71
■	保存済みコンテンツの削除	71
■	手書きメモの編集前コンテンツの削除	72
5-9	コンテンツを更新する	73
5-10	コンテンツを隠す	74
5-11	コンテンツの閲覧履歴を参照する	76
■	閲覧履歴の表示	76
■	保存済みコンテンツの削除	77

6章	Office ファイルの作成と編集	78
6-1	Office ファイル編集の概要	78
	■ moreNOTE で作成／編集できる Office ファイル	78
6-2	Office ファイルを表示／作成する	79
	■ 新しい Office ファイルの作成	79
	■ アップロード済みの Office ファイルの表示	81
	■ Office ファイル編集画面の基本構成	82
6-3	テキストファイルを編集する	83
	■ テキストエディターの基本構成	83
6-4	Office ファイルを保存する	84
	■ 上書き保存	84
6-5	Office ファイルをアップロードする	86
	■ 作業スペースの Office ファイルのアップロード	86
	■ Office ファイルを上書きアップロード	88
	■ Office ファイルを別名でアップロード	89
7章	moreNOTE の活用	91
7-1	会議リストを利用する	91
	■ 会議リストの表示	91
	■ 会議リスト画面の構成	92
	■ 会議の詳細情報画面の表示	94
	■ 会議の詳細情報画面の構成	95
	■ 会議の参加者の追加	96
	■ 会議資料の追加	98
	■ 会議の開催通知	99
7-2	マイリスト機能を利用する	100
	■ マイリストの作成	100
	■ コンテンツの追加	102
	■ マイリストとマイコンテンツの一覧を参照する	103
	■ マイリストの編集	105
	■ マイリストの削除	106
	■ マイコンテンツの削除	108
7-3	画面を共有する（シングルペアリング）	110
	■ シングルペアリングの概要	110
	■ ペアリングのネットワーク設定	110
	■ ペアリング発表者の操作	113
	■ ペアリング参加者の操作	119
7-4	画面を共有する（マルチペアリング）	123
	■ マルチペアリングの概要	123
	■ ペアリングのネットワーク設定	123

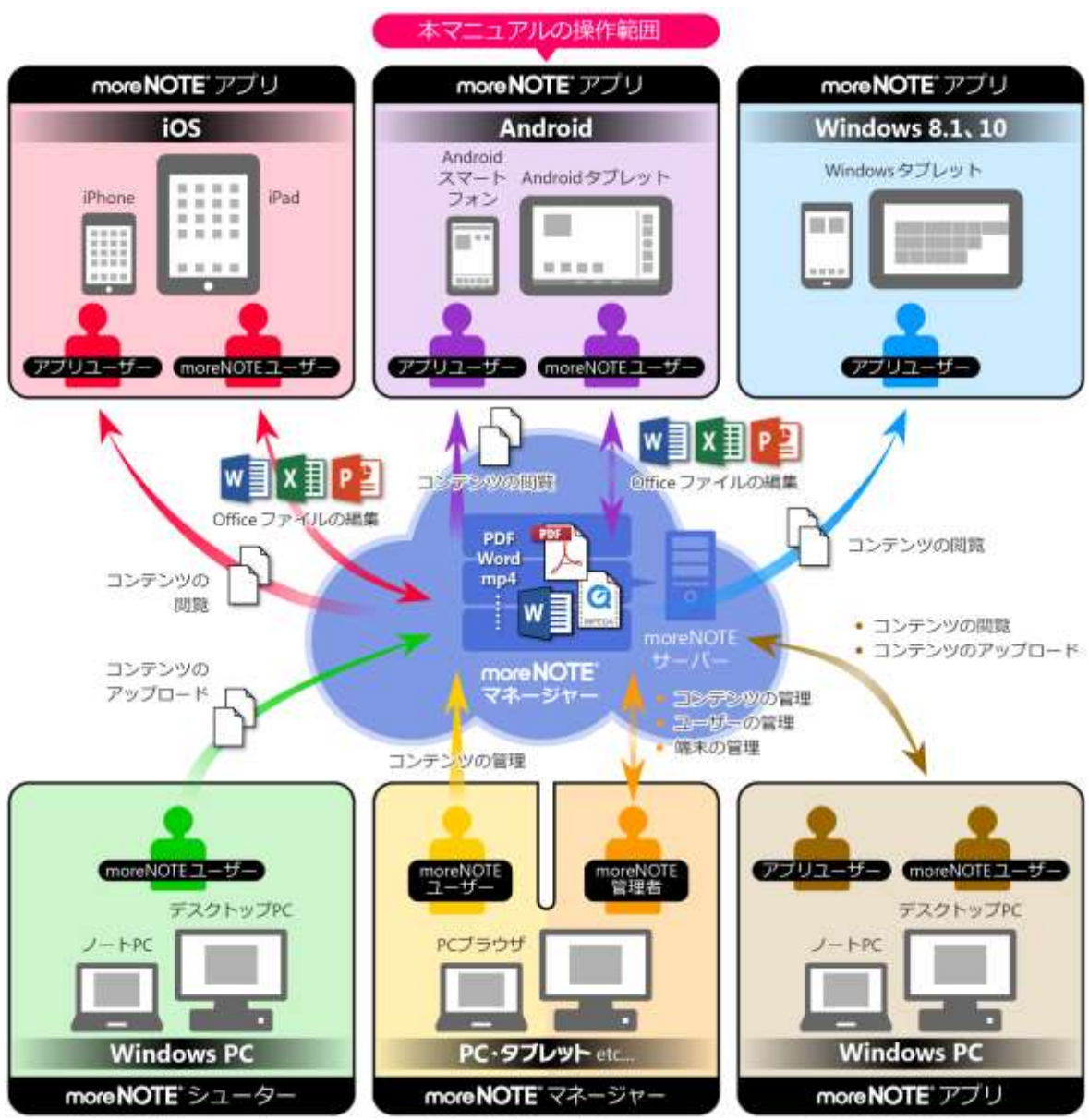
■ フォルダーからのマルチペアリング	124
■ 会議リストからのマルチペアリング	130
■ 発表者への切り替え	137
7-5 写真をアップロードする	139
■ カメラロールからアップロード	139
■ 写真を撮影してアップロード	142
7-6 テキストメモを追加する	145
■ メニューから追加	145
■ コンテンツから追加	148
8章 高度な設定	151
8-1 アプリの設定をする	151
8-2 オフラインモードで使用する.....	154
8-3 自動ログインする	157
■ 自動ログインの設定	157
■ 自動ログイン情報の削除.....	158
8-4 端末認証する.....	160
8-5 外部アプリと連携する	161
■ 外部アプリでコンテンツを表示	161
■ 外部アプリからのコンテンツアップロード.....	162
9章 F A Q	164
■ ログイン	164
■ コンテンツ一覧	164
■ PDF の閲覧.....	165
■ 動画再生	165
■ マイリスト	165
■ パスワード変更	165
■ ペアリング	165
■ 端末認証	167
付録	168
付録 A アプリのセキュリティ仕様	168

1章 はじめに

この章では、moreNOTE の概要および moreNOTE 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とは

moreNOTE は、ドキュメントファイル、動画、画像などのコンテンツを、スマートフォンやタブレットなどの Android 端末で簡単に共有できるサービスです。
 moreNOTE サーバーにアップロードされたコンテンツは、moreNOTE アプリを使って、必要なときに、必要なひとが、安全に閲覧することができます。



1-2 moreNOTEでできること


moreNOTE アプリでは、以下の操作が可能です。

- コンテンツの閲覧
PDF や Microsoft Office で作成されたファイルのほかに、HTML、動画などのさまざまな種類のコンテンツを閲覧することができます。
PDF では、よく見るページにしおりを付けたり、ペンツールで手書きした内容を追加／保存したりする便利な機能を利用できます。
また、動画でも、しおり機能を利用してサムネイル画像を保存することができます。
 - ▶ moreNOTE に対応しているファイルについては、『[1-4 お使いになる前に](#)』の『[■コンテンツの種類](#)』を参照してください。
 - ▶ PDF のしおりの設定方法については、『[5-4 PDF を操作する](#)』の『[■しおりの追加](#)』を参照してください。
 - ▶ 動画のしおりの設定方法については、『[5-5 動画を操作する](#)』の『[■しおりの追加](#)』を参照してください。
 - ▶ ペンツールについては、『[5-6 ペンツールで手書きする](#)』を参照してください。
- Office ファイルの編集
Microsoft Office (Word、Excel、PowerPoint) と互換性を持つファイルおよびテキストファイルを新しく作成したり、moreNOTE にアップロードされている Office ファイルを編集したりすることができます。
 - ▶ Office 文書の編集については、『[6章 Office ファイルの作成と編集](#)』を参照してください。
- コンテンツの検索
フォルダー内やコンテンツ一覧で、コンテンツ名および「新着」や「更新あり」などのファイルの属性を指定することで、目的のコンテンツを探することができます。
 - ▶ コンテンツの検索方法については、『[5-1 コンテンツを検索する](#)』を参照してください。
- 会議リスト
カレンダーと連携して、登録されている会議リスト一覧を表示します。カレンダーで会議を選択すると、会議で使用するための資料一式を参照することができます。
 - ▶ 会議リストについては、『[7-1 会議リストを利用する](#)』を参照してください。
- マイリスト
コンテンツのリストを作成することができます。マイリストを活用すると、よく利用するコンテンツにアクセスしやすくなり、すばやく開くことができるようになります。たとえば、会議で使用する資料などをマイリストとして作成しておくといった使い方が考えられます。
 - ▶ マイリストの作成方法については、『[7-2 マイリスト機能を利用する](#)』を参照してください。

- オフラインでの利用
ネットワークに接続できない場合でも、自動的にオフラインモードに切り替わり、端末上にダウンロードされているコンテンツを閲覧することができます。
▶ オフラインモードのオン/オフを切り替える方法については、『[8-2 オフラインモードで使用する](#)』を参照してください。
- 外部アプリ連携
外部アプリとの連携が許可されているコンテンツを、端末上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。
また、外部アプリで開いているファイルを、moreNOTE にアップロードすることもできます。
▶ 外部アプリと連携する方法については、『[8-5 外部アプリと連携する](#)』を参照してください。
- 画面の共有
ペアリング機能を利用すると、ある1台の端末の画面上に表示されているコンテンツを、複数のユーザーがそれぞれの端末で閲覧することができます。
これによって、たとえば、発表者がPDFファイルにペンツールでコメントを手書きしながらプレゼンテーションするといった使い方ができます。
ペアリングの開始と参加方法には、共通のアクセスコードを入力する「シングルペアリング」と、ペアリング用のフォルダーを利用する「マルチペアリング」があります。会議の詳細情報画面からマルチペアリングを開始することもできます。
▶ シングルペアリングで画面を共有する方法については、『[7-3 画面を共有する \(シングルペアリング\)](#)』を参照してください。
▶ マルチペアリングで画面を共有する方法については、『[7-4 画面を共有する \(マルチペアリング\)](#)』を参照してください。
▶ 会議リストからマルチペアリングで画面を共有する方法については、『[7-4 画面を共有する \(マルチペアリング\)](#)』の『[■会議リストからのマルチペアリング](#)』を参照してください。
- テキストメモの追加
テキストメモを追加することができます。テキストメモはサーバーに保存され、メニューやコンテンツから参照することができます。
▶ テキストメモについては、『[7-6 テキストメモを追加する](#)』を参照してください。
- 写真のアップロード
カメラロールに保存されている写真をアップロードできます。カメラで撮った写真を直接アップロードする場合は端末上に保存されませんので、機密情報を扱うときも安心です。
▶ 写真をアップロードする方法については、『[7-5 写真をアップロードする](#)』を参照してください。

1-3 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できる操作が異なります。

- アプリユーザー
moreNOTE アプリを利用するユーザーです。moreNOTE のすべてのユーザーは、moreNOTE アプリを利用することができます。
 ユーザー権限の設定によっては、写真や手書きメモ付きコンテンツ、Office ファイルなどのアップロードはできません。
 - ▶ ユーザー権限の設定については、別冊の『moreNOTE マネージャー操作マニュアル (moreNOTE 管理者編)』を参照してください。
- moreNOTE ユーザー
moreNOTE アプリの利用に加え、moreNOTE マネージャーを利用したコンテンツの管理、moreNOTE シューターを利用したコンテンツのアップロードができるユーザーです。
- moreNOTE 管理者
moreNOTE の全体を管理するユーザーです。moreNOTE アプリの利用とコンテンツの管理に加え、moreNOTE のユーザー／グループやログを管理することができます。

1-4 お使いになる前に

moreNOTE アプリを使用するために必要な機器やソフトウェア、moreNOTE に対応しているコンテンツなどについて説明します。また、moreNOTE アプリ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上でわからないことがあった場合は、この節に記載されている情報を参照してください。

■ moreNOTEアプリの利用環境

moreNOTE アプリをインストールして利用するには、以下の環境を準備する必要があります。

端末

サポートする OS	サポートする OS はセキュリティ上の問題などにより、変わる可能性があります。 最新の情報については、以下の Web ページを参照してください。 moreNOTE ユーザーサイト： http://info.morenote.jp/user/spec.html#spec
-----------	---


ネットワーク環境

Wi-Fi 環境	スマートフォンやタブレットなどの Android 端末でアクセスできる Wi-Fi アクセスポイント
モバイルデータ通信環境	3G/LTE データ通信対応の SIM カードを搭載しているスマートフォンやタブレットなどの Android 端末または WiMAX によるデータ通信環境



ネットワーク環境として、上記の Wi-Fi 環境またはモバイルデータ通信環境のいずれかが必要となります。

その他

moreNOTE アカウント	moreNOTE 管理者から発行されたユーザー名とパスワード
moreNOTE アプリ設定用 URL	moreNOTE 管理者から通知されたアプリ設定に必要なサーバーの URL
Google アカウント	Google Play にアクセスするために必要な ID  Google アカウントが不明な場合は、管理者に確認してください。

■ コンテンツの種類

moreNOTE に対応しているコンテンツについて説明します。

サポートしているコンテンツ

moreNOTE で閲覧できるコンテンツには、以下の種類があります。

● : 標準ビューアーで閲覧可能 △ : 外部アプリ連携で閲覧可能

種類	Android
PDF	●
Office	△
テキスト	●
HTML	●
画像	●
動画	●
音声	●



- Android 版の標準ビューアーでは、テキスト、HTML、画像の拡大と縮小ができません。
- Office 編集機能が利用できる moreNOTE アプリの場合、Word 文書、Excel ブック、PowerPoint プレゼンテーション形式の Office ドキュメントを、標準ビューアーで編集／新規作成することができます。その際、Microsoft Office 上の表示を高精度で再現することができますが、完全には同じように表示されない場合もあります。
また、Microsoft Office で使用可能な一部機能（マクロ機能や一部のアニメーション機能など）を利用できません。
なお、マルチペアリングフォルダー内、またはペアリング中のコンテンツでは Office 編集機能を利用できません。
- moreNOTE には HTML ファイルを単体でのみ登録できます。

推奨されるファイル形式

moreNOTE での閲覧に推奨されるファイル形式と閲覧する際の注意事項について説明します。

- 全般
標準ビューアーでは、サポートしているファイル形式を閲覧する場合でも、ファイルが作成された環境と完全には同じように表示されない場合があります。
パスワードが設定されているファイルや、moreNOTE 製品以外によって暗号化されたファイルは閲覧できません。
ファイルサイズが大きい場合や、画面の解像度が高い場合は閲覧できないことがあります。この制限はお使いの端末のスペックや、空きメモリー等の状態に依存します。
- PDF
PDF は、Microsoft Office で「名前を付けて保存」を選択し、PDF 形式を選択して保存されたファイルを推奨しています。
- テキスト、HTML
文字コードは、「UTF-8 (BOM 付き)」を推奨しています。

- 画像、動画、音声
ファイルの作成方法とお使いの端末の組合せによっては、閲覧できない場合があります。
弊社の環境で閲覧できることを確認した拡張子は、以下のとおりです。

moreNOTE アプリ	画像	動画	音声
Android 版	.jpg、.png、.gif	.mp4	.mp3

■ moreNOTEで使用する用語

moreNOTE アプリ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
Android 端末、iOS 端末、Windows 8.1 や Windows 10 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
Android 端末、iOS 端末、Windows 8 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 Android 端末、iOS 端末、Windows 8.1 や Windows 10 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コンピューターのことです。
- 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、システム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、5 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、テキストなどのファイルのことです。
- ビュー
moreNOTE アプリでコンテンツを表示するための用意されているレイアウトのことです。「リストビュー」と「サムネイルビュー」を切り替えて表示することができます。

■ Android端末の操作

moreNOTE アプリのタッチスクリーンでは、複数の指を使ってさまざまな操作をします。この操作のことを、タッチジェスチャーやタッチ操作と呼びます。

moreNOTE アプリで用いるタッチ操作は、以下のとおりです。

タッチ操作	操作の方法
タップ	画面に指で短く 1 回タッチします。マウスのクリックに相当します。
ダブルタップ	画面に指ですばやく 2 回タッチします。マウスのダブルクリックに相当します。
スワイプ	画面に指で触れた状態で指を滑らせます。
ピンチイン (ピンチクローズ)	2 本の指をそれぞれスワイプさせて近づけます。
ピンチアウト (ピンチオープン)	2 本の指をそれぞれスワイプさせて遠ざけます。
ロングタップ (長押し)	画面に指でタッチしたままにします。

2章

moreNOTEのセットアップ

この章では、Android 端末に moreNOTE アプリをインストールし、moreNOTE マネージャーへ接続するための設定方法について説明します。

2-1 moreNOTEをインストールする

ここでは、タブレット端末を例に、Google Play から moreNOTE アプリをインストールする手順について説明します。



- Wi-Fi または 3G/LTE 環境でネットワークに接続できることを確認してください。
- Android 端末の充電が十分かどうかを確認してください。

1. Android のアプリ一覧を表示するドロワー画面で、[Play ストア] アイコンをタップします。



Google Play ストアアプリが起動します。

2. 検索フィールドに「morenote」と入力して検索します。
3. [moreNOTE] をタップします。
moreNOTE アプリの詳細画面が表示されます。
4. [インストール] をタップします。
「アプリの権限」画面が表示されます。
5. [同意する] をタップします。
インストールが開始されます。
インストールが終了すると、[インストール] の表示が [アンインストール] と [開く] に変わります。




ホームボタンを押すと、Google Play ストアアプリが終了します。

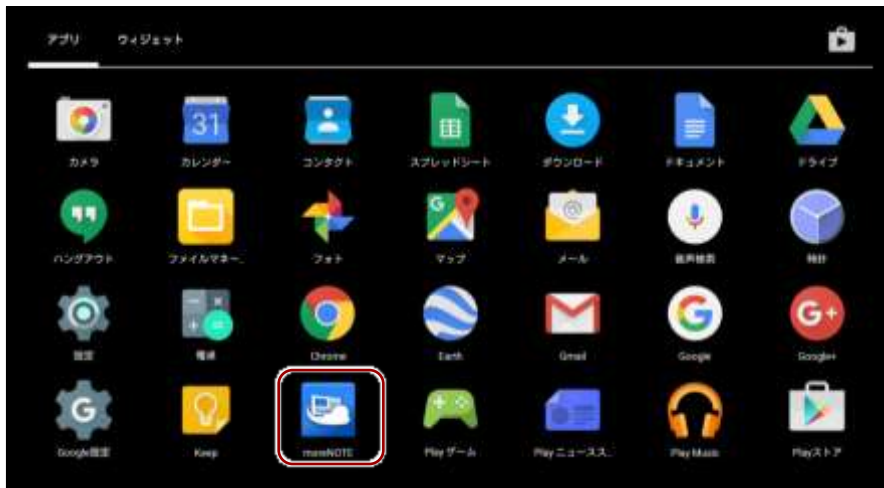
以上で moreNOTE アプリのインストールは完了です。次の初期設定に進んでください。

2-2 初期設定をする

moreNOTE アプリを最初に起動したときの設定について説明します。

 設定を開始する前に、接続するサーバーの情報と位置情報の設定について、moreNOTE 管理者に確認してください。

1. Android のアプリ一覧を表示するドロワー画面で [moreNOTE] アイコンをタップします。



moreNOTE アプリが起動し、「サーバー設定をしてください」というメッセージが表示されます。

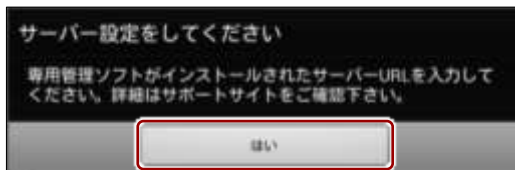
point 位置情報サービスの利用について

moreNOTE アプリをはじめて起動したときに、位置情報の利用許可を求めるアラート画面が表示されることがあります。

moreNOTE では、操作をしたときのログとして、端末の位置情報を記録することができます。位置情報サービスを利用するかどうかについては、moreNOTE 管理者の指示に従ってください。

[OK] をタップすると、位置情報サービスが有効になります。位置情報サービスの有効/無効は、Android の「設定」画面の [位置情報アクセス] - [位置情報にアクセス] で設定しなおすこともできます。

2. [はい] をタップします。




3. moreNOTE アプリ設定用 URL を入力して、[保存] をタップします。



サーバー情報が保存され、「ログイン」画面が表示されます。



- サーバー情報が保存されたあとに moreNOTE を起動すると、「設定」画面は表示されません。
- 「設定」画面では、サーバー情報以外にもさまざまな設定ができます。「設定」画面を表示するには、「ログイン」画面の左上にある設定ボタン  をタップします。
 - ▶ 「設定」画面の表示方法については、『[8-1 アプリの設定をする](#)』を参照してください。

3章

moreNOTEの基本操作

この章では、ログイン/ログアウトやパスワード変更などの moreNOTE アプリの基本操作について説明します。また、moreNOTE アプリの操作の基本となるホーム画面やメニューの構成についても説明します。

3-1 moreNOTEにログインする

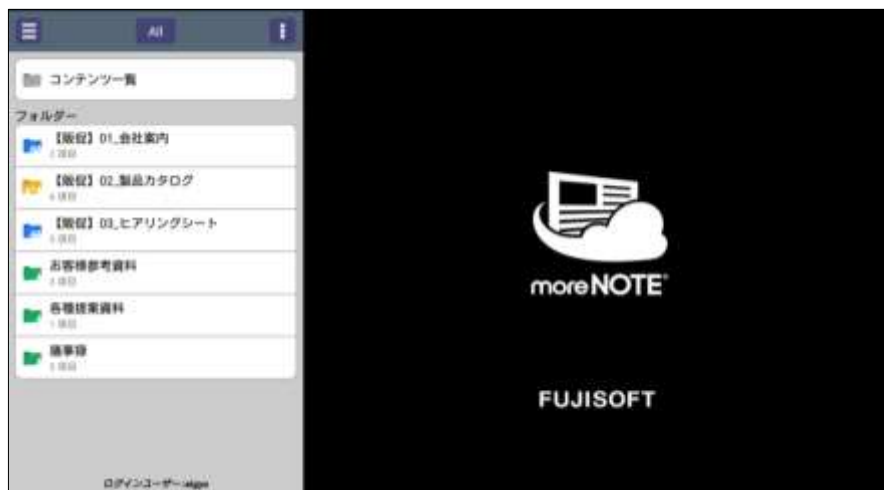
moreNOTE にログインする手順について説明します。

1. アプリの起動後に表示される「ログイン」画面で、ユーザー名とパスワードを入力し、[ログイン] ボタンをタップします。



- 「お知らせ」の上部にはmoreNOTE 管理者からのお知らせが、下部にはmoreNOTEサービスの障害情報やメンテナンス情報などが表示されます。
- アプリが最新バージョンではない場合、アプリの起動時に通知が表示されます。最新バージョンへアップデートするかどうかについては、moreNOTE 管理者の指示に従ってください。
- 自動ログイン機能を有効に設定していると、条件にあてはまる場合に「ログイン」画面を省略することが可能です。
 - ▶ 自動ログインの詳細については、『[8-3 自動ログインする](#)』を参照してください。

ログインに成功すると、ホーム画面が表示されます。



! moreNOTE マネージャーで端末認証が有効に設定されている場合は、認証の手続きが必要です。

- ▶ 端末認証の詳細については、『[8-4 端末認証する](#)』を参照してください。

☰ ログインしてからアプリを表示せずに一定時間経過した場合、再度ログインする必要があります。

point ログインに関する注意

以下の条件にあてはまる場合、安全のために「アプリ内のキャッシュ」がすべて削除されます。「アプリ内のキャッシュ」には、ダウンロード済みのコンテンツ、作業スペースの Office ファイル、マイリスト、非表示コンテンツ、編集中の手書きメモ付きコンテンツ、アップロード前のテキストメモに関するすべての情報が含まれます。

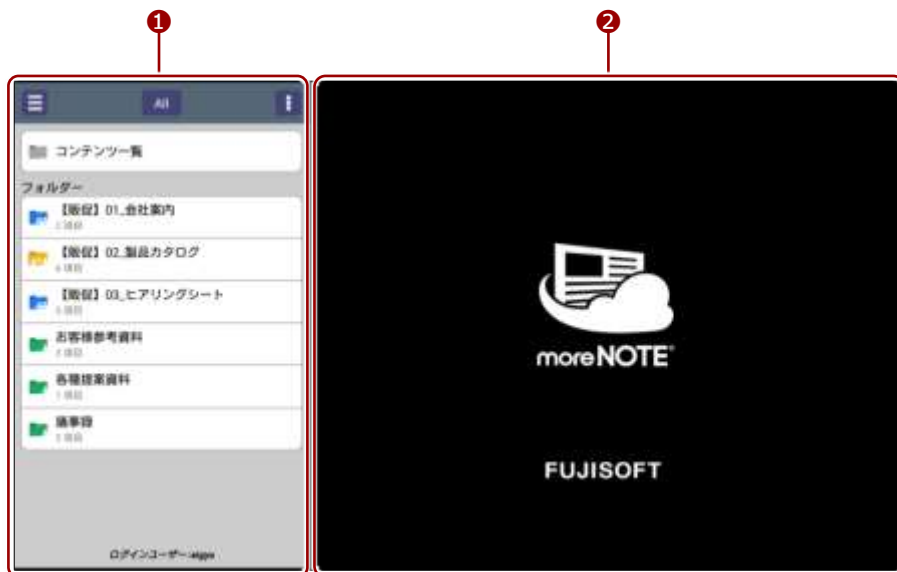
- 5 回連続してログインに失敗した場合
 - オフラインモードのままで、7 日以上経過してからオフライン状態でログインした場合
- ▶ 詳細については、『[付録 A アプリのセキュリティ仕様](#)』を参照してください。

3-2 基本的な画面の構成

moreNOTEの基本的な画面構成、ホーム画面および操作の基本となるメニューについて説明します。

■ 画面構成

moreNOTEアプリの画面は、左右の2つのペインで構成されています。

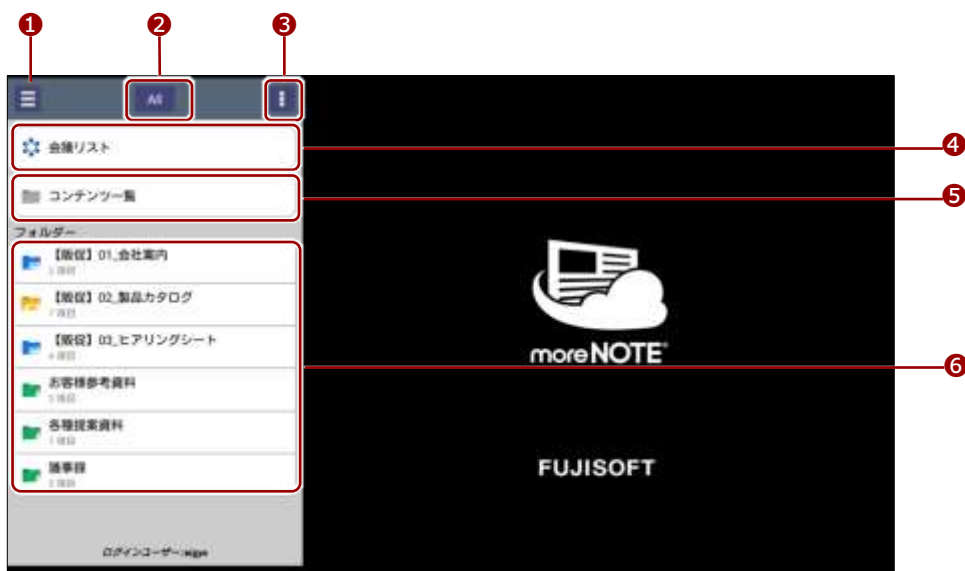



No.	名称	概要
①	コンテンツリスト	フォルダーやコンテンツ一覧の表示やメニューの表示など、操作の基本となるペインです。
②	コンテンツビュー	コンテンツリストで選択したコンテンツを表示するためのペインです。

- ▶ コンテンツリストを隠してコンテンツを全画面で表示する方法については、『[3-3 全画面表示する](#)』を参照してください。

■ ホーム画面


コンテンツリストのホーム画面の構成について説明します。

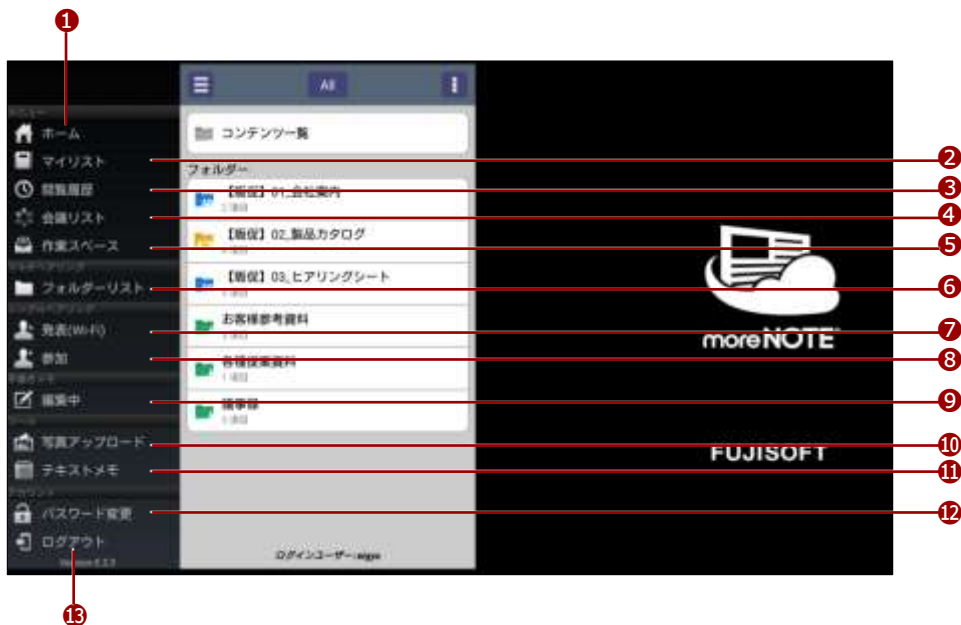


No.	名称	概要
①	メニューボタン	メニューを表示します。 ホーム画面やマイリスト画面を表示したり、ペアリングやアカウントの設定画面を呼び出したりします。 ▶ 詳細については、次の『 ■メニュー 』を参照してください。
②	フォルダー切替ボタン	タップすると、表示するフォルダーのタイプを、[All] [Private] [Public] から選択できます。 ▶ 詳細については、『 4-3 フォルダーを切り替える 』を参照してください。
③	オプションボタン	タップして表示されるメニューで [サムネイル表示] をタップすると、サムネイルビューの表示に切り替えます。 ▶ 詳細については、『 4-4 ビューを切り替える 』を参照してください。 また、[リスト更新] をタップすると、コンテンツを最新の状態に更新します。
④	[会議リスト]	「会議リスト」画面に今日の会議のリストを表示します。  この項目は、今日開催される会議がある場合に表示されます。 ▶ 詳細については、『 7-1 会議リストを利用する 』を参照してください。
⑤	[コンテンツ一覧]	すべてのコンテンツを一覧表示します。 ▶ 詳細については、『 4-1 コンテンツ一覧を表示する 』を参照してください。
⑥	フォルダー	フォルダー内にあるすべてのコンテンツを一覧表示します。

 メニューの下には、現在ログインしているユーザーのユーザー名が表示されています。

■ メニュー

メニューボタン  をタップしたときに表示されるメニューの構成について説明します。



分類	No.	名称	概要
メニュー	①	ホーム	タップすると、ホーム画面を表示します。
	②	マイリスト	「マイリスト」画面を表示します。 コンテンツのリストを作成できます。 ▶ 詳細については、『 7-1 マイリスト機能を利用する 』を参照してください。
	③	閲覧履歴	コンテンツの閲覧履歴を表示します。 ▶ 詳細については、『 5-11 コンテンツの閲覧履歴を参照する 』を参照してください。
	④	会議リスト	「会議リスト」画面を表示します。 会議を選択してマルチペアリングを開始したり、会議への参加者を追加したりできます。 ▶ 詳細については、『 7-1 会議リストを利用する 』を参照してください。
	⑤	作業スペース	Office ファイルを作成／編集するための「作業スペース」画面を表示します。 ▶ 詳細については、『 6-2 Office ファイルを表示／作成する 』を参照してください。
マルチ ペアリング	⑥	フォルダーリスト	「ペアリングフォルダーリスト」画面に、マルチペアリングに利用できるマルチペアリングフォルダーの一覧を表示します。 ▶ マルチペアリングの詳細については、『 7-4 画面を共有する（マルチペアリング） 』を参照してください。

分類	No.	名称	概要
シングルペアリング	⑦	発表 (Wi-Fi)	Wi-Fi を利用し、共通のアクセスコードを設定して、ほかの moreNOTE ユーザーとの画面の共有を開始します。 ▶ 詳細については、『 7-3 画面を共有する (シングルペアリング) 』を参照してください。
	⑧	参加	共通のアクセスコードを入力してペアリングに参加します。 ▶ 詳細については、『 7-3 画面を共有する (シングルペアリング) 』を参照してください。
手書きメモ	⑨	編集集中	「編集集中コンテンツリスト」画面を表示します。ペンツールで手書きしたあと、アップロードしていないコンテンツがここに表示されます。  このメニューは、コンテンツをアップロードできるユーザー (moreNOTE ユーザーまたは moreNOTE 管理者) としてログインしている場合に表示されます。 ▶ 詳細については、『 5-6 ペンツールで手書きする 』を参照してください。
ツール	⑩	写真アップロード	カメラロールまたはカメラで撮った写真をアップロードするための「アップロード」画面を表示します。  このメニューは、コンテンツをアップロードできるユーザー (moreNOTE ユーザーまたは moreNOTE 管理者) としてログインしている場合に表示されます。 ▶ 詳細については、『 7-5 写真をアップロードする 』を参照してください。
	⑪	テキストメモ	テキストメモを追加／編集するための「メモ」画面を表示します。 ▶ 詳細については、『 7-6 テキストメモを追加する 』を参照してください。
アカウント	⑫	パスワード変更	「パスワード変更」画面を表示します。 ▶ 詳細については、『 3-4 パスワードを変更する 』を参照してください。
	⑬	ログアウト	moreNOTE からログアウトします。 ▶ 詳細については、『 3-5 moreNOTE からログアウトする 』を参照してください。



メニューの下には、現在利用している moreNOTE アプリのバージョンが表示されています。

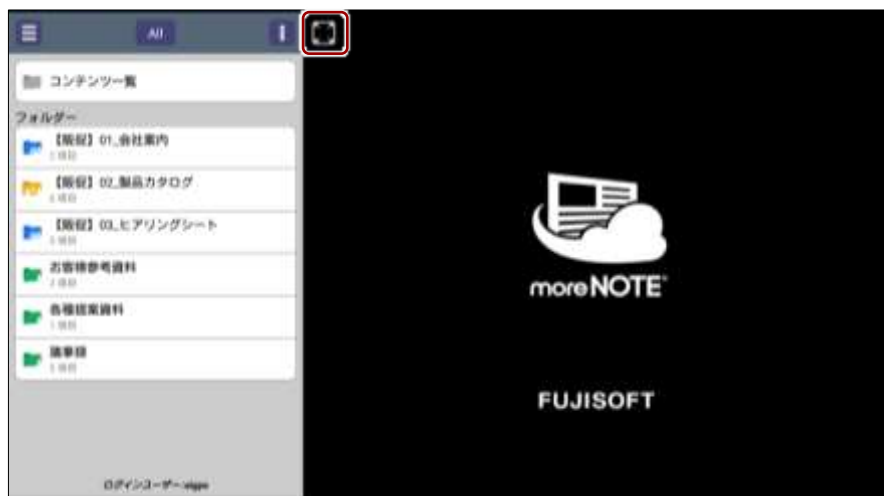
3-3 全画面表示する

全画面で表示することで、画面を有効活用し、コンテンツを見やすく表示することができます。

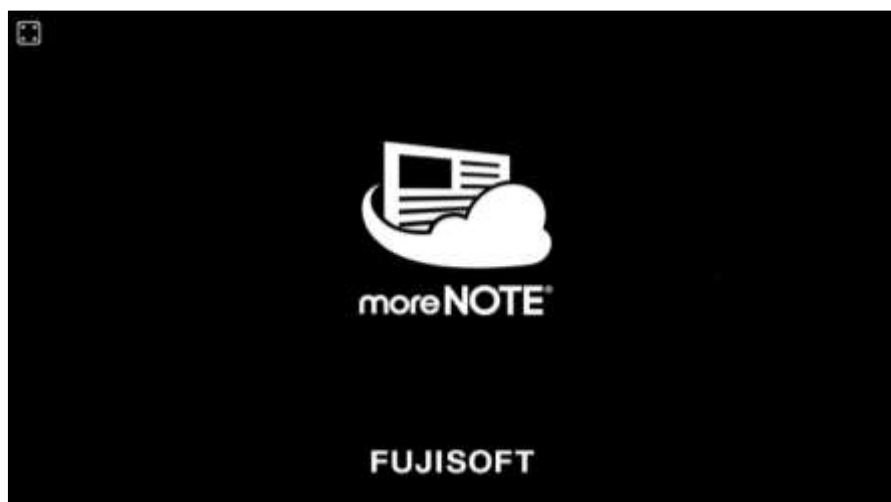
1. ビューア上をタップすると表示される[全画面]アイコンをタップします。



コンテンツリストの上部で指を左にスワイプし、全画面に移行することもできます。



左側のペインが隠れ、コンテンツビューが全画面で表示されます。



2. 画面を標準の状態に戻すには、[全画面解除] アイコンをタップします。



画面の左端から指を右にスワイプして、全画面を解除することもできます。



全画面表示が解除されます。

3-4 パスワードを変更する

moreNOTE にログインするためのパスワードを変更する手順について説明します。

 パスワードを変更するには、オンラインモードになっている必要があります。

1. メニューボタンをタップして表示されるメニューから、[パスワード変更] をタップします。

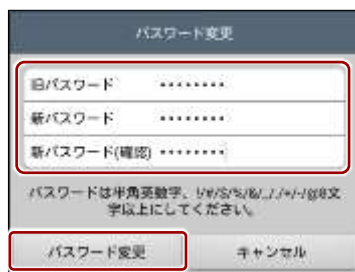


「パスワード変更」画面が表示されます。

2. [旧パスワード] [新パスワード] [新パスワード (確認)] を入力して、[パスワード変更] をタップします。

 8文字以上のパスワードを設定する必要があります。使用できる文字は、半角英数字と以下の記号です。

! # \$ % & _ . + - @



パスワードの変更が成功したことを示すアラートが表示されます。

3. [OK] をタップします。



3-5 moreNOTEからログアウトする

moreNOTE からログアウトする手順について説明します。

1. メニューボタンをタップして表示されるメニューから、[ログアウト]をタップします。



確認のアラートが表示されます。

2. [ログアウト] をタップします。



moreNOTE からログアウトし、「ログイン」画面に戻ります。

4章 フォルダー／ビューの操作

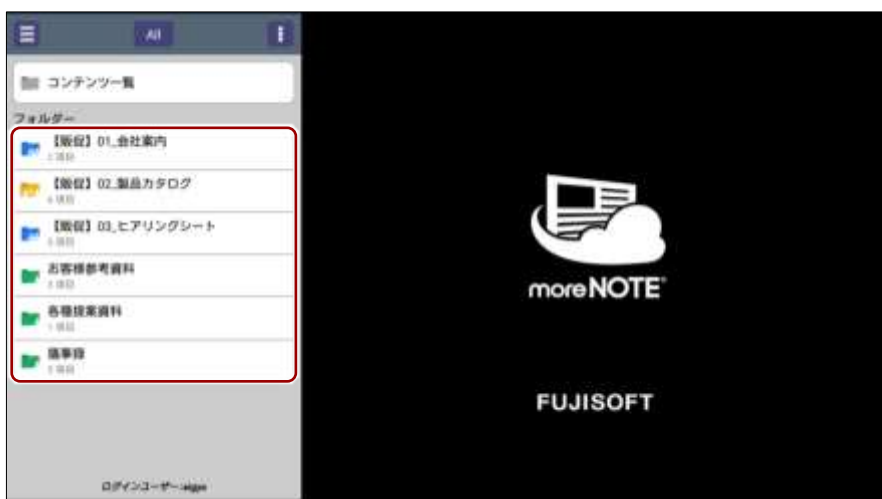
この章では、コンテンツが保存されているフォルダーを切り替えたり、ビューを切り替えてコンテンツをサムネイルで表示したりする方法について説明します。

4-1 コンテンツ一覧を表示する

フォルダー内のコンテンツ、または閲覧可能なすべてのコンテンツを一覧表示します。

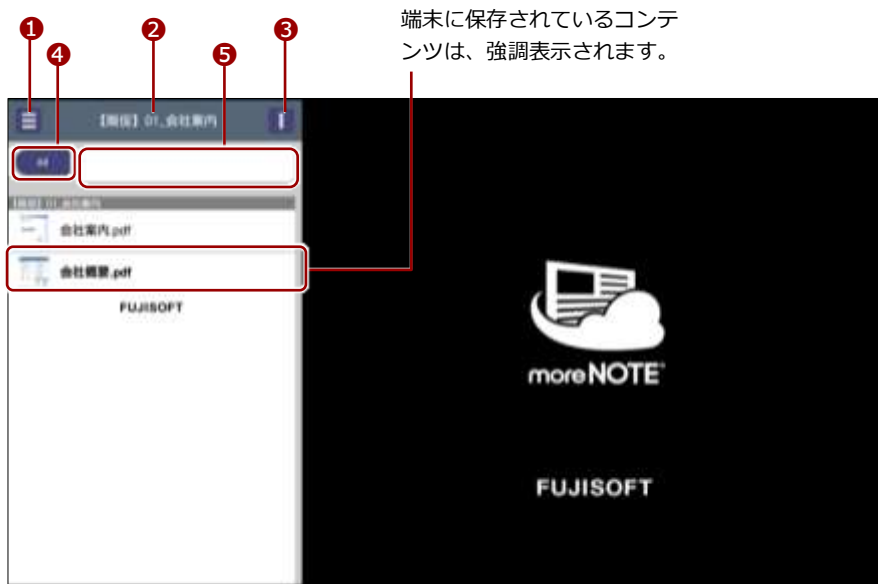
■ 特定のフォルダーのコンテンツ

1. ホーム画面で、一覧表示したいフォルダーをタップします。




フォルダー内のフォルダーやコンテンツが一覧表示されます。

ここからさらに、フォルダー内にあるコンテンツやフォルダーにアクセスすることができます。

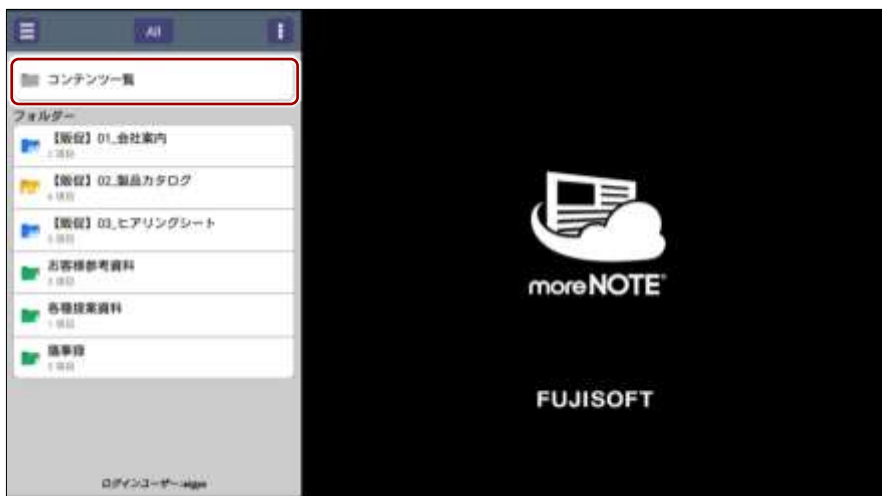


端末に保存されているコンテンツは、強調表示されます。

No.	名称	概要
①	メニュー	メニューを表示します。 ホーム画面やマイリスト画面を表示したり、ペアリングやアカウントの設定画面を呼び出したりします。 ▶ 詳細については、『 ■メニュー 』を参照してください。
②	タイトル	現在のフォルダー名が表示されます。
③	オプション	タップして表示されるメニューから [サムネイル表示] をタップすると、サムネイルビューの表示に切り替えます。 ▶ 詳細については、『 4-4 ビューを切り替える 』を参照してください。 また、[リスト更新] をタップすると、コンテンツを最新の状態に更新します。
④	戻る	タップすると、前の画面に戻ります。  戻るボタンには、1つ前の画面のタイトルが付けられています。
⑤	検索フィールド	コンテンツを検索します。 ▶ 詳細については、『 5-1 コンテンツを検索する 』を参照してください。

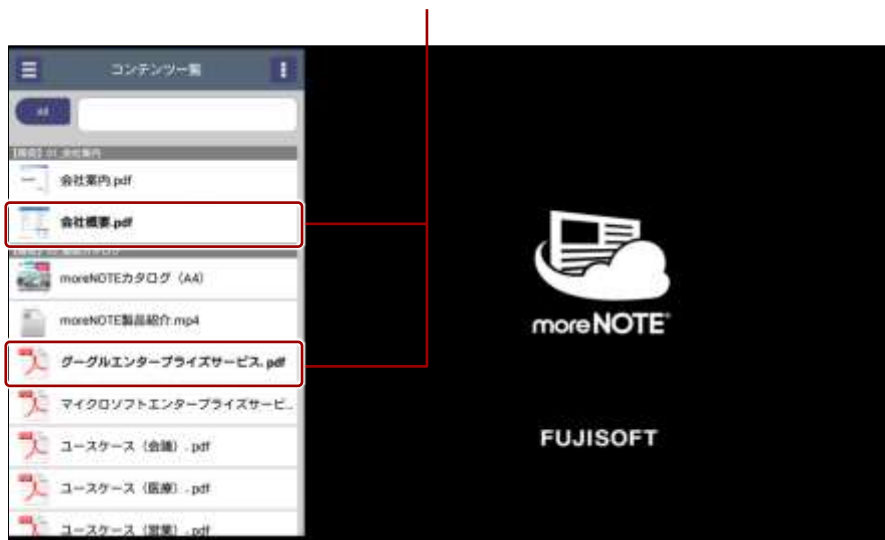
■ すべてのコンテンツ

1. ホーム画面で、[コンテンツ一覧] をタップします。



ログインしているユーザーが閲覧可能なすべてのコンテンツが一覧表示されます。

端末に保存されているコンテンツは、強調表示されます。






4-2 フォルダーとコンテンツのアイコン

ホーム画面やフォルダー内に表示されるフォルダーおよびコンテンツのアイコンの種類について説明します。






■ フォルダーの種類



フォルダーには、以下の種類があります。

アイコン	名称	概要
	プライベートフォルダー	ほかのユーザーとは共有しない、自分専用のフォルダーです。共有設定はできません。
	パブリックフォルダー	ほかのユーザーと共有するためのフォルダーです。ユーザーグループ単位でファイルを共有できるように設定されています。
	マルチシェアリングフォルダー	マルチシェアリングの自動開始が有効に設定されているフォルダーです。

■ コンテンツのアイコン

コンテンツのアイコンやファイルの状態を示すバッジには、以下の種類があります。

アイコン	名称	概要
	新着バッジ	1週間以内に追加されたコンテンツに表示されます。1週間経過すると、バッジは表示されなくなります。
	更新有バッジ	ダウンロードしたコンテンツが更新された場合に表示されます。最新版をダウンロードすると、バッジは表示されなくなります。
	未アップロードバッジ	moreNOTE サーバーにアップロード済みの Office ファイルを編集したあとに、アップロードしていない場合に表示されます。 ▶ Office ファイルのアップロードについては、『6-4 Office ファイルを保存する』および『6-5 Office ファイルをアップロードする』を参照してください。
	暗号化ファイル	moreNOTE マネージャーの「セキュリティ設定」で暗号化が「あり」に設定されているコンテンツの詳細を表示すると、鍵マークが表示されます。
	編集中アイコン	編集中の手書きメモ付きコンテンツに表示されます。編集中の手書きメモ付きコンテンツはキャッシュに保存されており、moreNOTE サーバーにはアップロードされていないため、このコンテンツは編集中の端末でのみ閲覧できます。

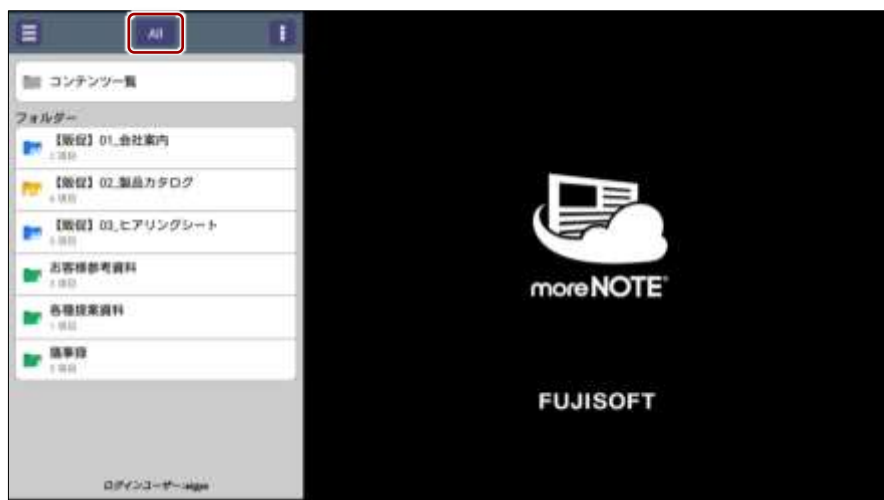
アイコン	名称	概要
 活用案の検討.pdf	保存済み コンテンツ	<p>強調表示されているコンテンツは、閲覧したり保存したりすることによって端末内に保存されたコンテンツを表しています。</p> <p>保存済みコンテンツは、オフラインモードでも閲覧することができます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ コンテンツのダウンロードについては、『5-7 コンテンツを保存する』を参照してください。 ▶ オフラインモードについては、『8-2 オフラインモードで使用する』を参照してください。
 活用案の検討.pdf	未保存 コンテンツ	<p>強調表示されていないコンテンツは、端末に保存されていないコンテンツを表しています。</p> <p>オフラインモードでは閲覧することはできません。</p>

4-3 フォルダーを切り替える

フォルダーを切り替えて、プライベートフォルダーのみ、またはパブリックフォルダーのみを表示できます。両方を表示することもできます。

- ▶ フォルダーの種類については、前節の『[4-2 フォルダーとコンテンツのアイコン](#)』を参照してください。

1. ホーム画面で、フォルダー切替ボタンをタップします。

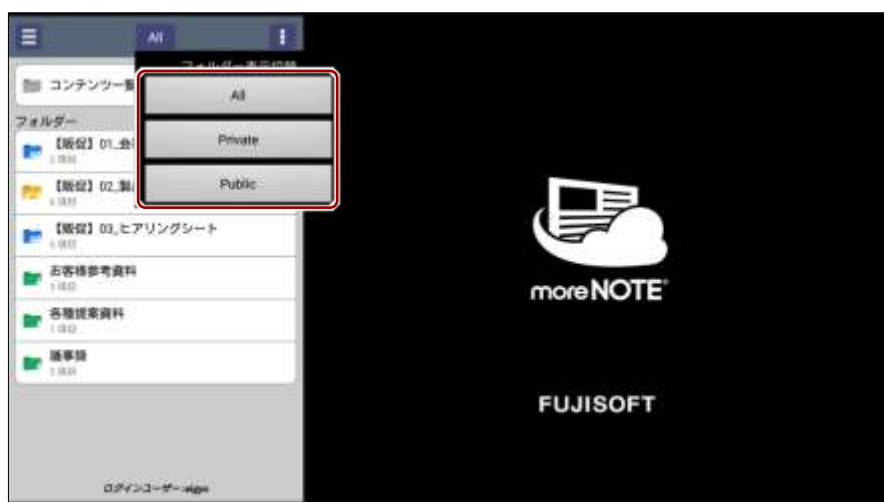


「フォルダー表示切替」メニューが表示されます。

2. 表示したいフォルダーの種類を選択します。

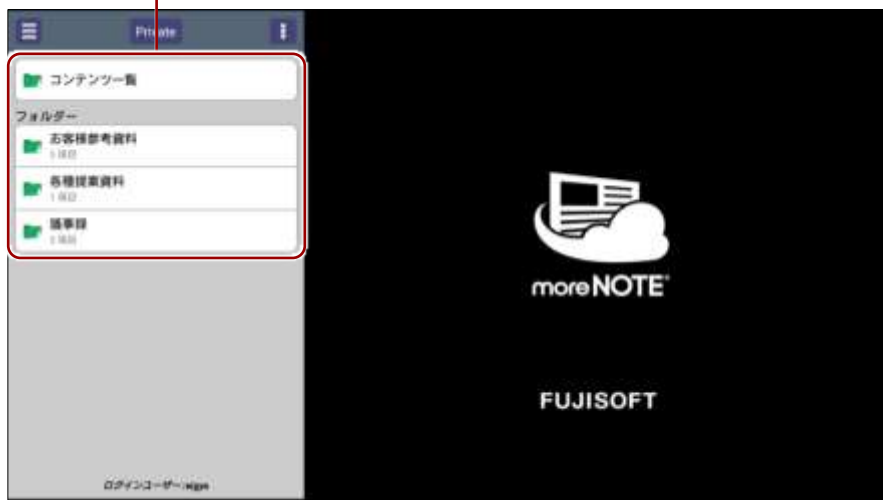


標準では [All] が設定されており、フォルダーの種類に関わらず、プライベートとパブリックの両方のフォルダーが表示されるようになっています。



選択した種類のフォルダーのみが表示されます。

[Private] を選択した場合、緑色のプライベートフォルダーのみが表示されます。

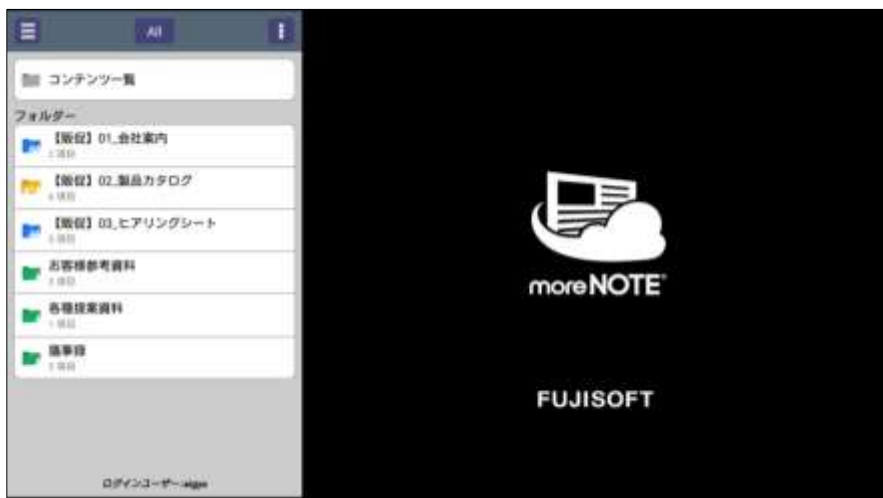


4-4 ビューを切り替える

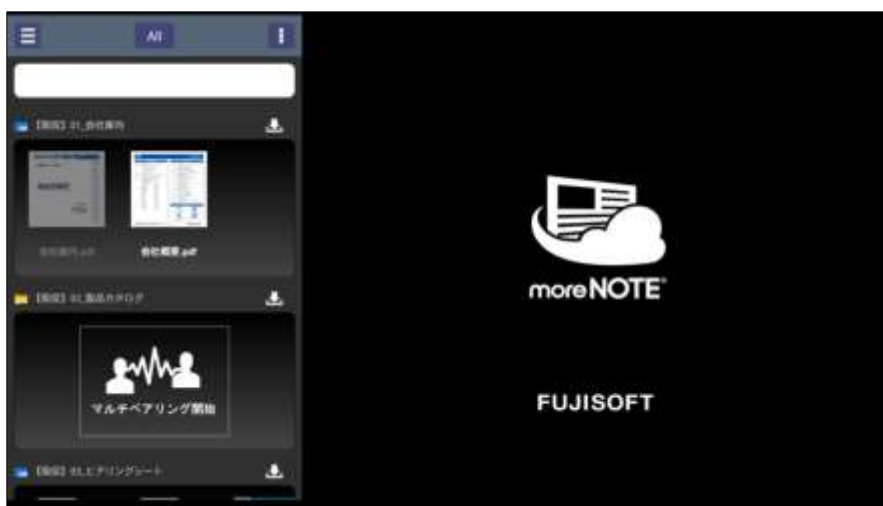
moreNOTE アプリには、標準のリストビューとサムネイルビューの2種類のビューが用意されています。それぞれのビューの機能は同じですが、ボタンの配置などのレイアウトが異なります。

それぞれのビューでホーム画面を表示したときの見え方は、以下のようになります。

リストビュー

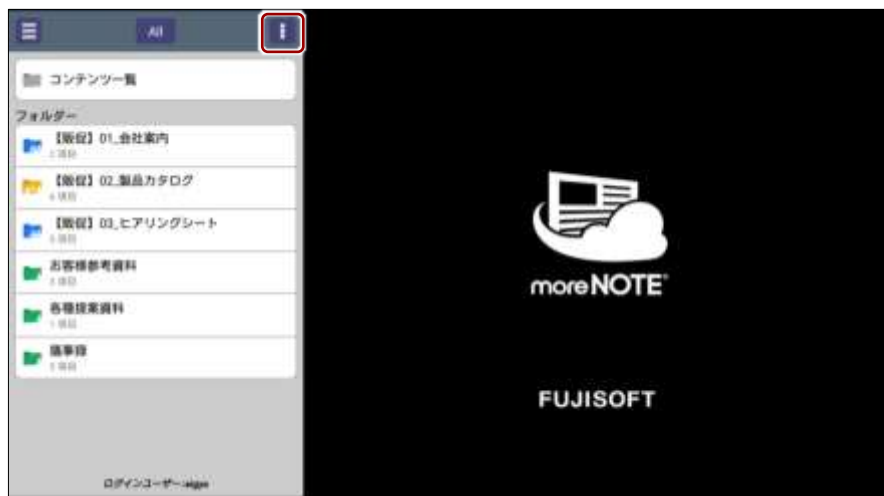


サムネイルビュー

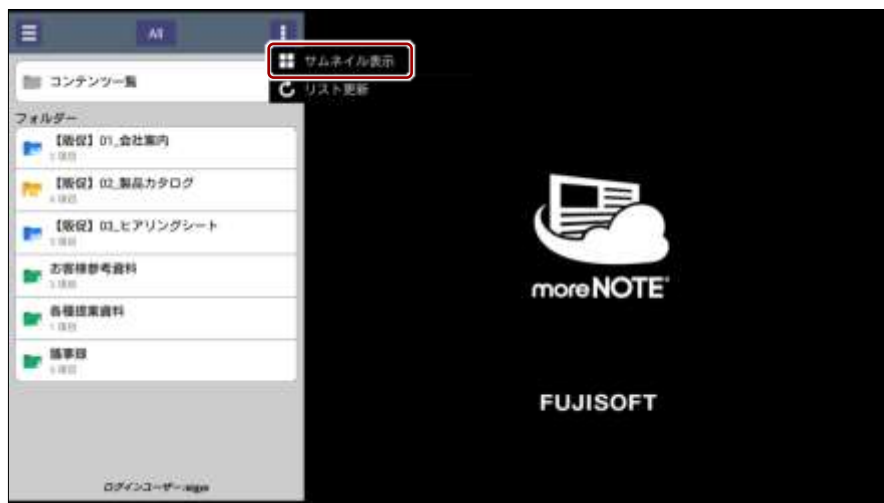


ビューは、以下の手順で切り替えることができます。

1. ホーム画面でオプションボタンをタップします。

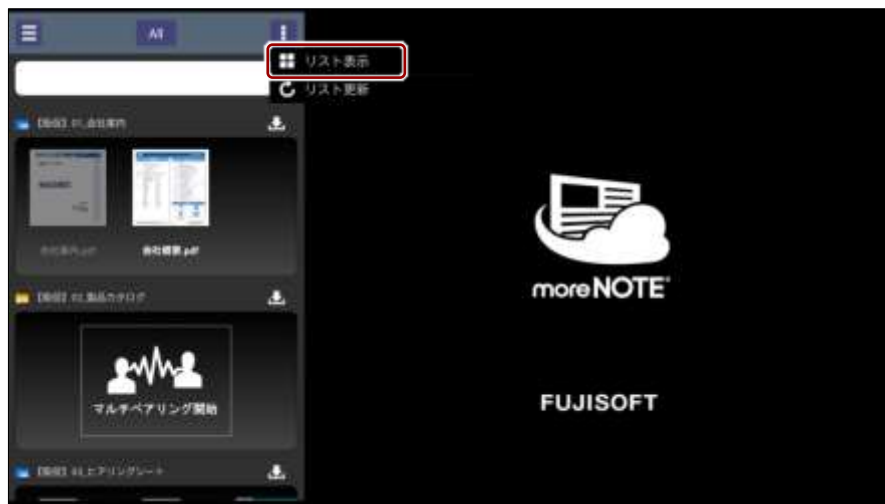


2. [サムネイル表示] をタップします。



サムネイルビューに切り替わります。

3. リストビューに戻るには、オプションボタンをタップして表示されるメニューで、[リスト表示] をタップします。



5章 コンテンツの操作

この章では、コンテンツの閲覧に関する基本的な操作方法について説明します。

5-1 コンテンツを検索する

現在表示しているフォルダー内のコンテンツを、「コンテンツ名」とコンテンツの状態を表す「属性フィルター」を設定して検索することができます。



コンテンツ名と属性フィルターは、単独で設定することも、組み合わせで設定することもできます。

1. コンテンツ一覧画面で、検索フィールドの左端をタップします。



検索条件が設定できるようになります。

2. 検索キーワードを入力します。

入力したキーワードを含むコンテンツ名がすべて表示されます。



検索結果一覧

3. 属性フィルターを設定して検索するには、検索ボタンをタップします。



4. 属性フィルターを、[すべて] [新着] [更新あり] [保存済] から選択します。



属性フィルターに該当するコンテンツが表示されます。

- ▶ コンテンツの状態については、『[4-2 フォルダーとコンテンツのアイコン](#)』を参照してください。



【保存済】を選択した場合の
検索結果一覧

5. 検索を終了するには、[キャンセル] をタップします。



point コンテンツの検索範囲について

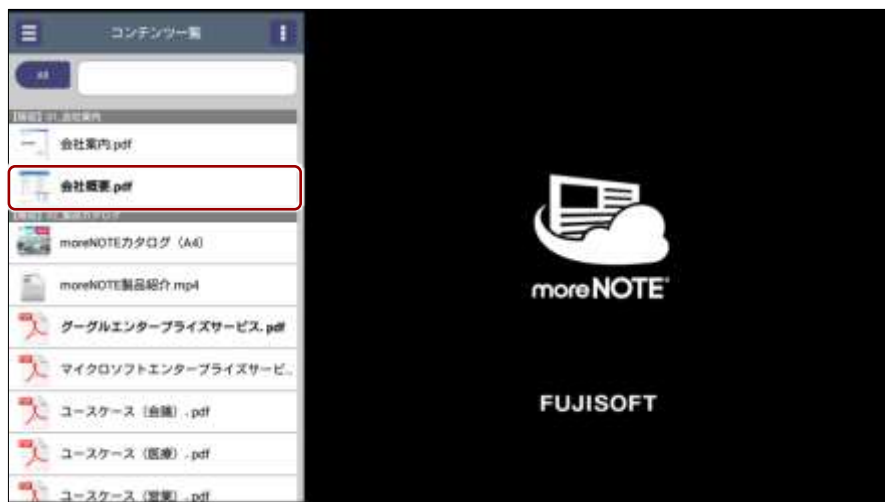
検索の対象となるのは、コンテンツ一覧に表示されているコンテンツです。フォルダー階層の異なるコンテンツは検索対象となりません。

閲覧可能なすべてのコンテンツから検索したい場合は、リストビューではホーム画面の[コンテンツ一覧]から、サムネイルビューではホーム画面から検索してください。すべてのコンテンツから新着のコンテンツのみを見つけたいときなどに役に立ちます。

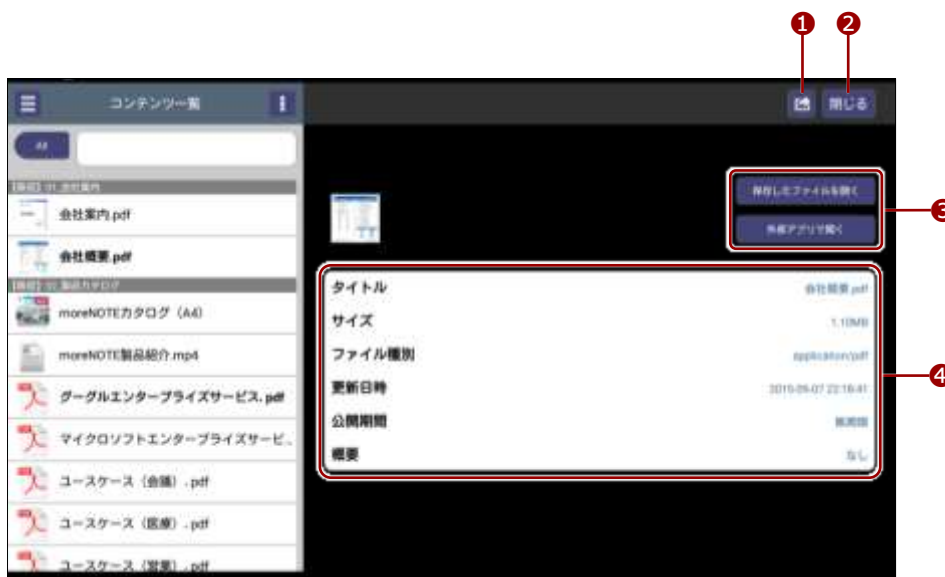
5-2 コンテンツの詳細を表示する

コンテンツの詳細画面を表示すると、コンテンツのサイズや作成日時などの詳細情報を確認できます。また、マイリストに追加したり、外部アプリで起動したりといったコンテンツ操作も可能です。

1. コンテンツの一覧で、詳細情報を確認したいコンテンツをロングタップします。



コンテンツの詳細画面が表示されます。



No.	名称	概要	
①	オプションボタン	マイリストに追加	参照中のコンテンツを任意のマイリストに登録します。 ▶ マイリストの詳細については、『7-2 マイリスト機能を利用する』 を参照してください。
		コンテンツを隠す／コンテンツを再表示	コンテンツ一覧画面のコンテンツの表示を隠したり、再表示したりします。 ▶ 設定方法については、『5-10 コンテンツを隠す』を参照してください。
		会議資料に追加	参照中のコンテンツを特定の会議で使用する資料として登録します。 ▶ 会議については、『7-1 会議リストを利用する』を参照してください。
		コンテンツを削除	参照中のコンテンツが端末に保存されている場合に表示されます。タップすると、コンテンツが削除されます。 ▶ コンテンツの削除については、『5-8 コンテンツを削除する』を参照してください。
②	[閉じる] ボタン	タップすると、コンテンツの詳細画面を閉じます。	
③	操作ボタン	コンテンツの状態によって、ファイルを更新、外部アプリで開く、端末に保存、保存したファイルを開くなどの操作を選択できます。許可されていない機能については、ボタンが薄い色で表示されます。	
④	コンテンツ情報	コンテンツの詳細情報が表示されます。	

point サムネイルビューのコンテンツ詳細

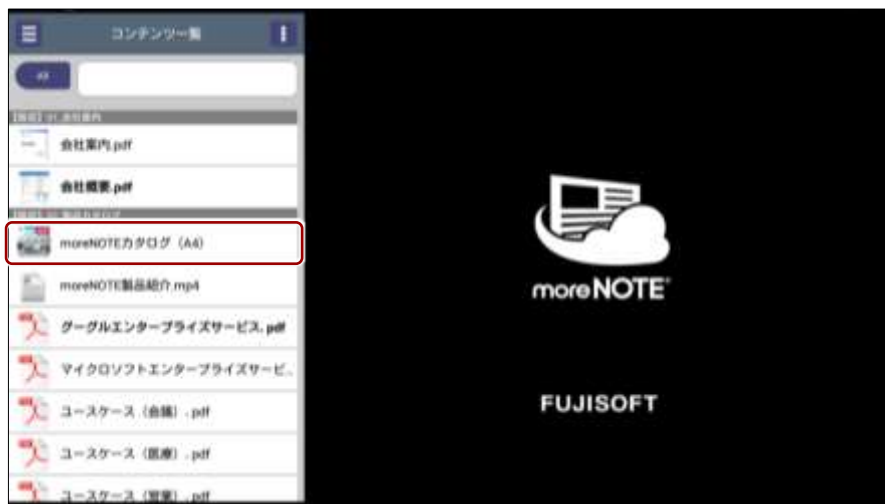
サムネイルビューでコンテンツ詳細画面を表示する場合も、同様にコンテンツをロングタップします。表示される情報はリストビューと同じです。



5-3 コンテンツを閲覧する

ビューアーでコンテンツを表示して、閲覧を終了するまでの手順について説明します。

1. コンテンツ一覧で、閲覧したいコンテンツをタップします。



コンテンツがダウンロードされ、画面右側のビューアーに表示されます。



- 特定のフォルダーにいるときにコンテンツを表示すると、そのコンテンツと同じフォルダーにあるコンテンツがすべて自動的にダウンロードされます。
- コンテンツのフォーマットによって、できる操作が異なります。具体的な操作については、以下のページを参照してください。
 - ▶ 『5-4 PDF を操作する』
 - ▶ 『5-5 動画を操作する』

2. 画面をタップします。

メニューやツールなどが表示されます。

メニュー表示/メニュー非表示アイコンをタップして、メニューの表示/非表示を切り替えることもできます。



- メニューやボタンの表示は、5秒ほどで消えます。必要に応じて画面をタップして表示してください。
- コンテンツの閲覧を終了するためのボタンはありません。コンテンツ一覧から別のコンテンツを選択して、いつでも表示することができます。

5-4 PDFを操作する

PDF ファイルを操作する方法について説明します。

■ 基本操作

複数ページのコンテンツの場合、タッチジェスチャーによって画面を操作することができます。

操作	概要
ページをめくる	スワイプすると、ページをめくることができます。
拡大	ピンチアウトまたはダブルタップすると、ページを拡大することができます。
縮小	ピンチインまたはダブルタップすると、ページを縮小することができます。

■ ビューアーの構成

コンテンツビューをタップしたときに表示されるメニューやツールについて説明します。







No.	名称	概要
①	メニュー表示／メニュー非表示	<p>☰をタップすると、PDF を操作するためのメニューやツールなどが表示されます。</p> <p>▶ また、☰をタップすると、PDF を操作するためのメニューやツールなどを非表示にできます。</p>
②	ツール	<p>ペンツールとポインターを使用するためのアイコンです。</p> <p>▶ 詳細については、後述の『■ ツール』を参照してください。</p>
③	タイトル	コンテンツ名が表示されます。
④	アニメーション設定	<p>ページを切り替えるときのアニメーション効果を選択します。</p> <p>[標準] のアニメーションのほか、[奥行き] と [ズームアウト] を選択することができます。</p>
⑤	[Clear]	手書きした内容がある場合に表示されます。タップすると、現在開いているページ上の手書きした内容をすべて削除します。

No.	名称	概要
⑥	メニュー	ビューアのオプション機能を利用するためのアイコンです。 ▶ 詳細については、後述の『 ■メニュー 』を参照してください。
⑦	ページ数	「現在のページ/総ページ数」が表示されます。
⑧	前ページへ	タップすると、1つ前のページへ移動します。
⑨	次ページへ	タップすると、1つ後のページへ移動します。
⑩	スライドバー	左右にスライドさせることで、ページを移動します。




■ メニュー

PDF ファイルを操作するために用意されているメニューの概要について説明します。

アイコン	名称	概要
	しおり	[しおり] メニューの表示/非表示を切り替えます。 ▶ 詳細については、次の『 ■しおりの追加 』を参照してください。
	シングルペアリング	[シングルペアリング] メニューの表示/非表示を切り替えます。ペアリングの発表者を設定し、シングルペアリングを開始することができます。 ▶ シングルペアリングの詳細については、『 7-3 画面を共有する(シングルペアリング) 』を参照してください。
	メモ	[メモ] メニューのオン/オフを切り替えます。ここからテキストメモを参照したり、追加したりすることができます。 ▶ テキストメモの詳細については、『 7-6 テキストメモを追加する 』を参照してください。
	アップロード	タップすると、ペンツールで手書きした内容を手書きメモ付きコンテンツとしてアップロードするための「アップロード」画面が表示されます。 ▶ ペンツールの詳細については、『 5-6 ペンツールで手書きする 』を参照してください。

■ ツール

ペンツールとポインターを操作するために用意されているツールアイコンの概要について説明します。

アイコン	名称	概要
	ポインター	ポインターのオン/オフを切り替えます。画面を指でなぞることで、ポインターを任意の場所に移動することができます。
	ペン	ペンツールのオン/オフを切り替えます。画面を指でなぞることで、任意の場所に手書きできます。ペンツールをオンにすると、ペンの色や太さを選択するためのアイコンが表示されます。 ▶ ペンツールの詳細については、『 5-6 ペンツールで手書きする 』を参照してください。
	消しゴム	画面を指でなぞることで、ペンで書き込んだ内容を消すことができます。

■ しよりの追加

しおり機能を利用して現在表示しているページを記憶しておくことで、すばやくページを移動することができます。

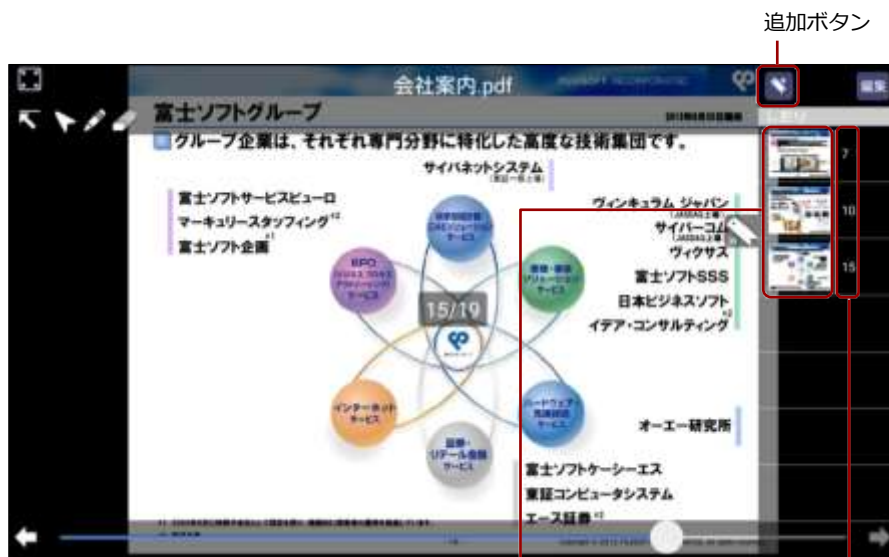
1. メニューのしおりアイコンをタップします。



[しおり]メニューが表示されます。

2. しおりに追加したいページを表示して、追加ボタンをタップします。
しおりにページが追加されます。

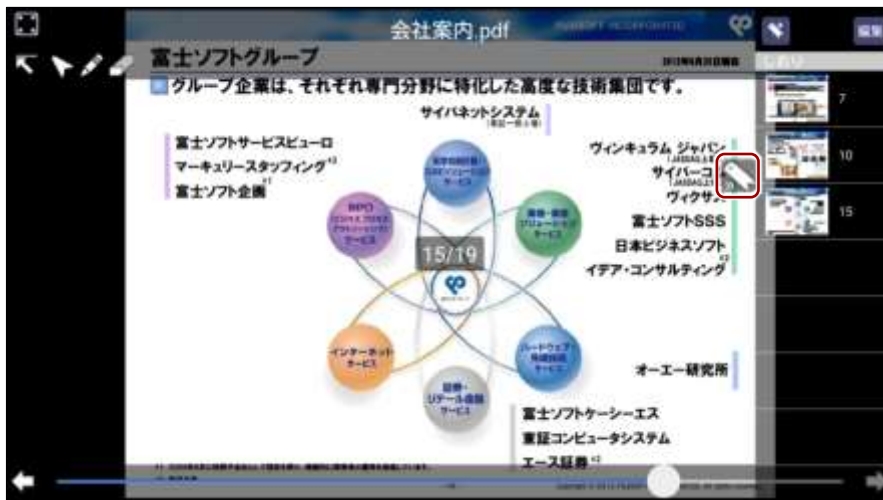
 必要に応じて同様の手順を繰り返し、しおりにページを追加してください。



タップすると、追加されたしおりのページにジャンプします。

ページ番号が表示されます。

3. [しおり]メニューを非表示にしたい場合は、しおりアイコンをタップします。



point しおりを削除するには

しおりは以下の手順で削除することができます。

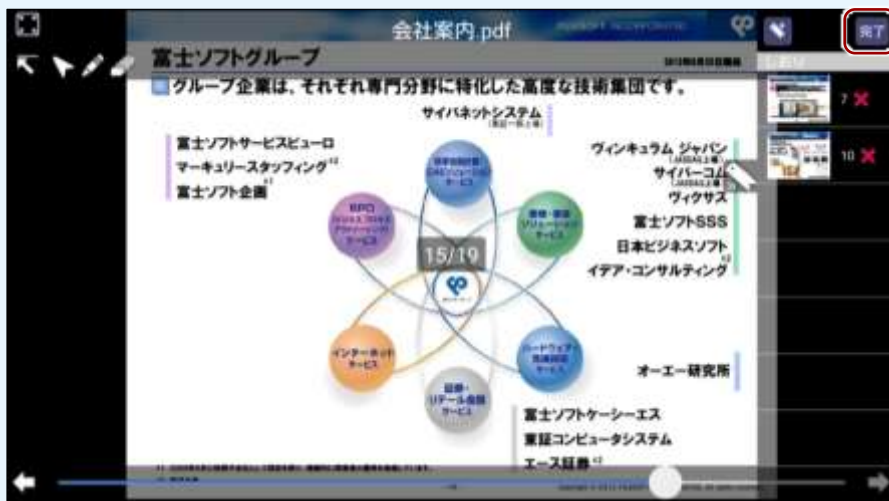
1. [編集] ボタンをタップします。



2. 削除したいしおりの右に表示されている [×] をタップすると、しおりが削除されます。



3. しおりの編集を終了するには、[完了] ボタンをタップします。



5-5 動画を操作する

コンテンツ一覧画面で動画コンテンツをタップすると、動画プレイヤーで動画の再生が開始されます。

ここでは、動画プレイヤーを操作する方法について説明します。

■ 動画プレイヤーの構成

動画プレイヤーの画面をタップしたときに表示されるメニューやボタンについて説明します。



No.	名称	概要
①	タイトル	コンテンツ名が表示されます。
②	メニュー	動画プレイヤーのオプション機能を利用するためのアイコンです。 ▶ 詳細については、次の『 メニュー 』を参照してください。
③	スタート/一時停止	タップすると、動画を再生/一時停止します。
④	巻戻し/早送り	タップすると、動画を巻き戻したり早送りしたりすることができます。
⑤	再生位置移動	左右にスライドさせることで、動画の再生位置を移動します。

■ メニュー

動画プレイヤーのメニューの概要について説明します。

アイコン	名称	概要
	しおり	再生中の動画のサムネイルをしおりとして追加できます。 ▶ 詳細については、次の『 しおりの追加 』を参照してください。
	プレイヤー設定	動画プレイヤーを設定できます。 ▶ 詳細については、本節の『 プレイヤー設定 』を参照してください。
	メモ	[メモ] メニューのオン/オフを切り替えます。 ここからテキストメモを参照したり、追加したりすることができます。 ▶ テキストメモの詳細については、『 7-6 テキストメモを追加する 』を参照してください。

■ しよりの追加

再生中の動画の現在表示されている画面を、サムネイルとしてしよりに追加できます。しよりを追加しておくことで、その時点から再生することができます。

1. 動画プレイヤーで、メニューの【しおり】アイコンをタップします。



【しおり】メニューが表示されます。

2. 追加ボタンをタップします。

しよりにサムネイルが追加されます。



必要に応じて、同様の手順を繰り返し、しよりを追加してください。



タップすると、しよりに追加したところから動画が再生されます。

3. [しおり]メニューを非表示にしたい場合は、しおりアイコンをタップします。



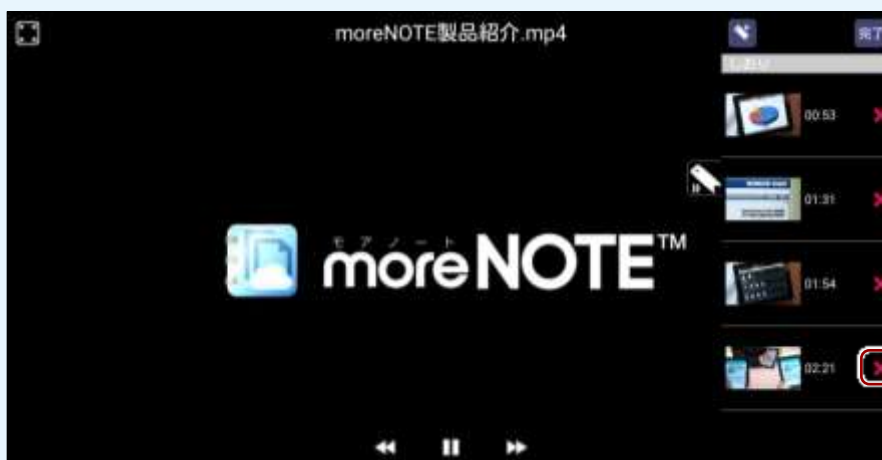
point しおりを削除するには

しおりは以下の手順で削除することができます。

1. [編集] ボタンをタップします。



2. 削除したいしおりの右に表示されている [×] をタップすると、しおりが削除されます。



3. しよりの編集を終了するには、[完了] ボタンをタップします。



■ プレイヤー設定

動画プレイヤーでは、繰り返し再生と画面操作無効の設定が可能です。

1. 動画プレイヤーで、メニューの[設定] アイコンをタップします。



[プレイヤー設定] メニューが表示されます。

2. プレイヤーの設定をして、[完了] ボタンをタップします。



No.	名称	概要
①	繰り返し再生	オンにすると、動画コンテンツを繰り返し再生します。
②	画面操作無効	オンにすると、「しおり」と「プレイヤー設定」以外の操作が無効になります。

point 動画プレイヤーの便利な使い方

たとえば、「繰り返し再生」設定をオンに、「画面操作無効」設定をオンに設定すると、端末をデジタルサイネージ（ディスプレイを用いた電子看板）として動画を繰り返し再生する目的で、moreNOTEを利用することができます。

5-6 ペンツールで手書きする

ペンツールの使用方法や手書きメモ付きコンテンツの保存方法について説明します。

■ ペンツールの概要

ペンツールを利用して、現在表示しているページに、ペンで手書きすることができます。手書きをすると、自動的に編集中コンテンツが作成されます。

また、手書きした内容は、手書きメモの付きコンテンツとしてアップロードすることができます。アップロードされた手書きメモ付きコンテンツは、手書きしたユーザーとしてログインすれば、どの端末からでも表示／編集することができます。



- 編集中コンテンツが作成されるには、手書きメモを追加するコンテンツがコピーできるように設定されている必要があります。コピーできない設定になっている場合、コンテンツを閉じると、手書きした内容は破棄されます。コンテンツのコピー許可は、moreNOTE マネージャーで設定することができます。
 - 手書きメモ付きコンテンツをアップロードするには、moreNOTE ユーザーまたは moreNOTE 管理者としてログインする必要があります。それ以外のユーザーは、編集中の手書きメモ付きコンテンツを作成することはできますが、手書きメモ付きコンテンツをアップロードすることはできません。
 - オフラインモードの場合、手書きメモ付きコンテンツをアップロードすることはできません。
 - 編集中の手書きメモ付きコンテンツは、キャッシュとして保存されます。手書きメモ付きコンテンツを moreNOTE サーバーに保存していない場合、端末内のキャッシュが削除されると、編集中の手書きメモ付きコンテンツの情報も削除されます。
 - 手書きしたもとのコンテンツを削除しても、作成された手書きメモ付きのコンテンツはそのまま残ります。
- ▶ ペアリング中のペンツールの使用に関する注意事項については、[『7-3 画面を共有する \(シングルペアリング\)』](#)または[『7-4 画面を共有する \(マルチペアリング\)』](#)を参照してください。


■ ペンツールの使い方

ペンツールを使って PDF に手書きする手順について説明します。


1. ペンツールで手書きしたいページを表示し、[ペン] アイコンをタップします。



ペンツールがオンになり、ペンの色と太さを設定するためのアイコンが表示されます。

2. ペンの色設定アイコン  をタップして、ペンの色を設定します。



3. ペンの太さ設定アイコン  をタップして、ペンの太さを設定します。



4. 画面を指でなぞって、手書きします。



5. 手書きした内容を消したい場合は、消しゴムアイコンをタップして、画面を指でなぞって消去します。



- 開いている画面上の手書きを一度にすべて消したい場合は、[Clear] ボタンをタップしてください。
- コンテンツを閲覧中は、ページを移動しても手書きした内容は消えません。

部分的に手書きした内容を消したい場合にタップ

開いているページ上の手書きした内容を消したい場合にタップ



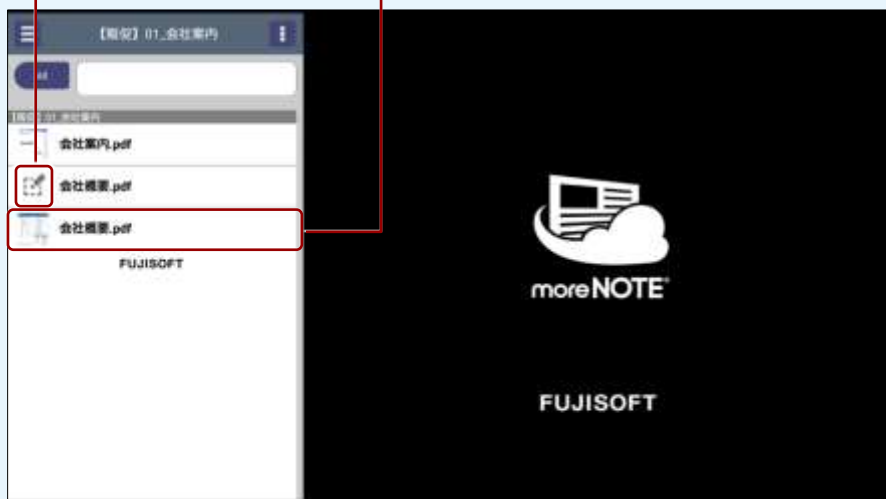
コンテンツの表示を終了すると、編集中のコンテンツは自動的に保存されます。

point 編集中のコンテンツを表示するには

ペンツールで手書きしたあとにアップロードしていないコンテンツは、もとのコンテンツと同じフォルダーに保存されています。編集アイコンが付いていますので、一目でわかるようになっています。

編集アイコンが
付加されています。

もとのコンテンツを表示しても、手
書きした内容は表示されません。



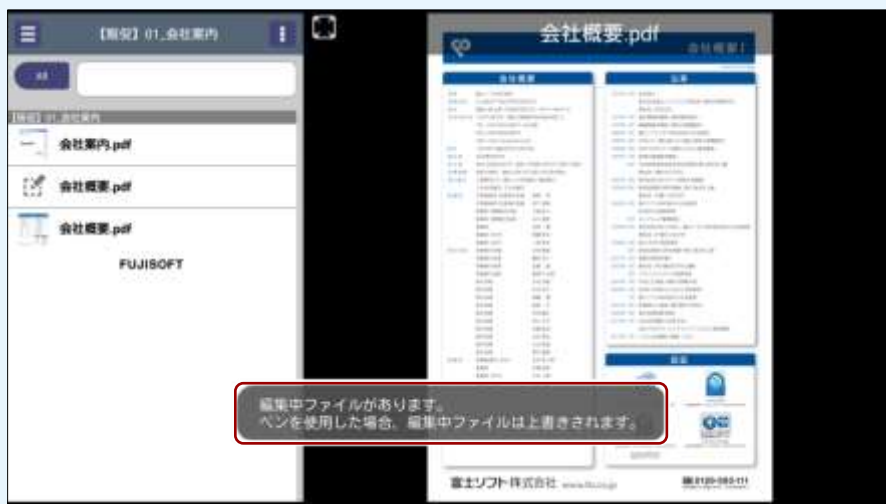
また、メニューを表示し、[編集]メニューをタップすると、「編集コンテンツリスト」画面で編集中のコンテンツを一覧表示することができます。



point もとのコンテンツに新たな手書きをする場合

編集コンテンツがある場合に、もとのコンテンツを表示して新たな手書きをすると、手書きメモ付きコンテンツは上書きされ、前に手書きした内容は破棄されます。

すでに手書きメモがあるコンテンツを表示すると、以下のメッセージが表示されます。




■ 手書きメモ付きコンテンツのアップロード

手書きメモ付きコンテンツを moreNOTE サーバーにアップロードして保存する手順について説明します。

1. 手書きした内容を保存したい場合は、アップロードアイコンをタップします。



「アップロード」画面が表示されます。

 コンテンツの詳細画面を表示しオプションから [アップロード] を選択してアップロードすることもできます。

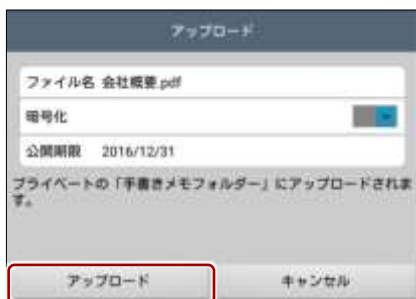


2. アップロードの設定をします。



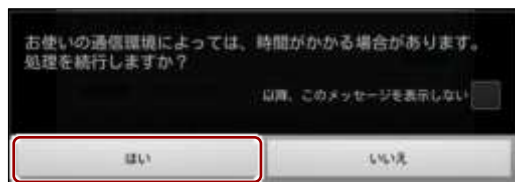
No.	名称	概要
①	コンテンツ名	アップロードする手書きメモ付きコンテンツのコンテンツ名を設定します。
②	暗号化	アップロードする手書きメモ付きコンテンツを暗号化するかどうかを設定します。
③	公開期限	[+] と [-] をタップして、アップロードする手書きメモ付きコンテンツをいつまで公開するかを設定し、[設定] をタップします。 [無期限] をタップすると、公開期限は無制限に設定されます。

3. [アップロード] をタップします。



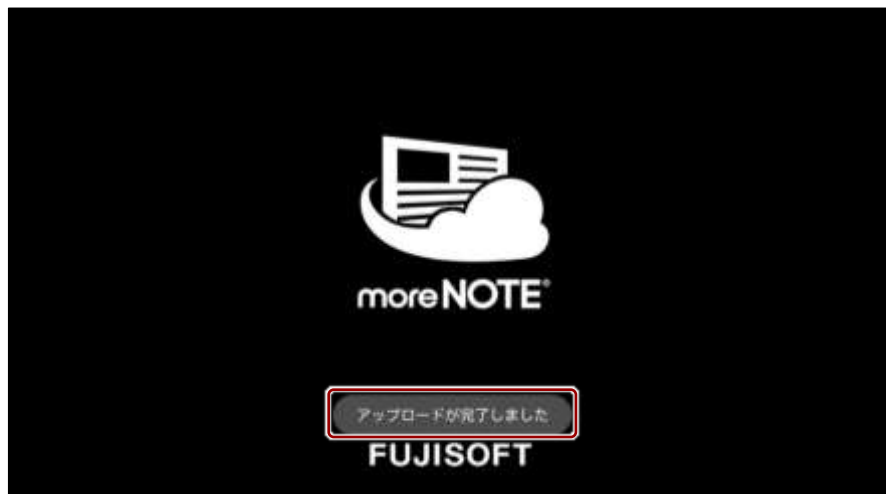
1MB 以上のファイルをアップロードする場合、標準では「お使いの通信環境によっては、時間がかかる場合があります」というメッセージダイアログが表示されます。

4. [はい] をタップします。



- このダイアログを表示しないように設定することもできます。
- ▶ 詳細については、『[8-1 アプリの設定をする](#)』を参照してください。

アップロードが終了すると、完了メッセージが表示されます。



また、アップロードが完了すると、編集中の手書きメモ付きコンテンツは削除されます。

■ 保存済みの手書きメモ付きコンテンツの確認

アップロードされた手書きメモ付きコンテンツは、moreNOTE にログインしているユーザーのプライベートフォルダーである「手書きメモフォルダー」に、「.mnp」という拡張子のファイルで保存されています。「手書きメモフォルダー」というフォルダーが存在しない場合は、自動的に作成されます。



「.mnp」という拡張子のファイルは、moreNOTE 独自の形式のため、moreNOTE 以外で閲覧することはできません。

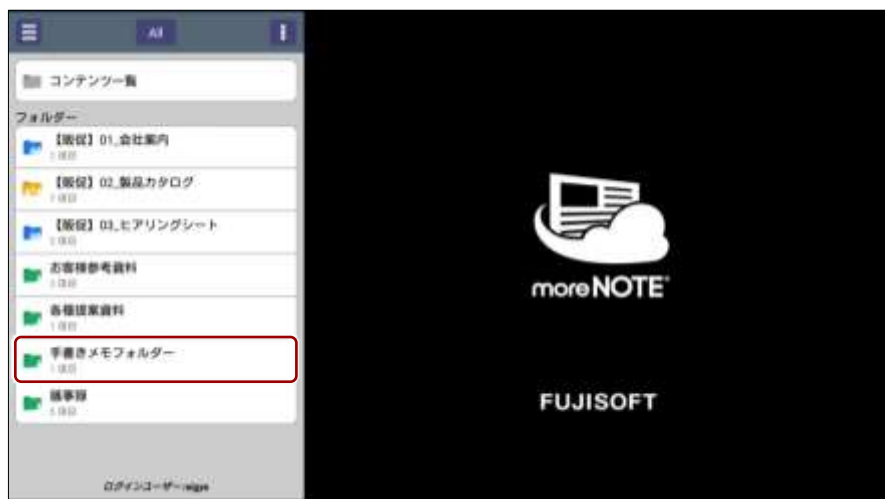
「手書きメモフォルダー」に保存されている手書きメモ付きコンテンツは、以下の手順で確認することができます。

1. ホーム画面で「手書きメモフォルダー」をタップします。



コンテンツのアップロード直後に確認する場合は、更新ボタンをタップして、コンテンツを最新の状態に更新してください。

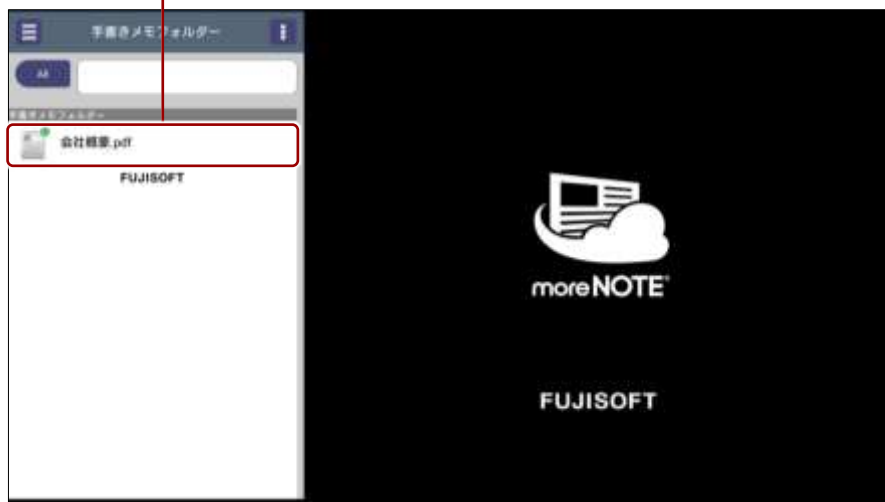
- ▶ コンテンツの更新については、『[5-9 コンテンツを更新する](#)』を参照してください。



手書きメモ付きコンテンツの一覧が表示されます。

2. 保存した手書きメモ付きコンテンツをタップします。

アップロードされたコンテンツのアイコンは、通常のコンテンツと同じアイコンです。

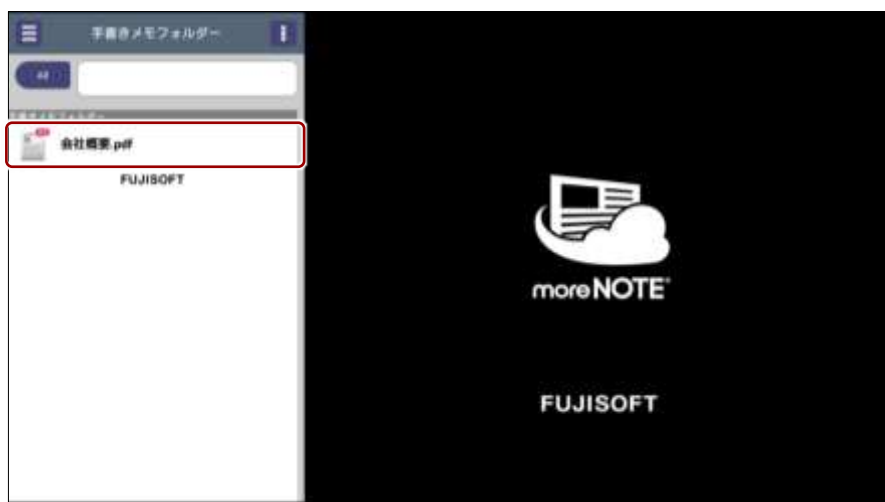


手書きメモ付きコンテンツが表示されます。

■ 保存済みの手書きメモ付きコンテンツに再度手書きする場合

moreNOTE サーバーに保存した手書きメモ付きコンテンツに再度手書きし、保存する手順について説明します。

1. 「手書きメモフォルダー」で、再度手書きしたいコンテンツをタップします。



手書きメモ付きコンテンツが表示されます。

2. ペンツールで手書きをします。



コンテンツの表示を終了すると、「手書きメモフォルダー」に、編集中的手書きメモ付きコンテンツと同じ名前の編集中的コンテンツが作成されます。

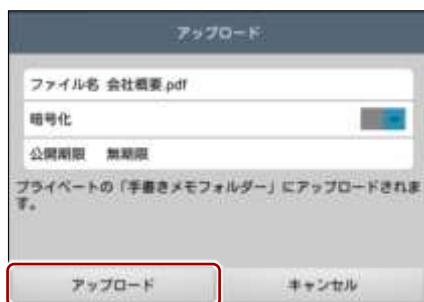


3. アップロードアイコンをタップします。



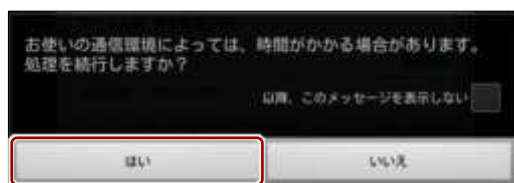
「アップロード」画面が表示されます。


4. アップロードの設定をして、[アップロード] をタップします。
- ▶ 「アップロード」画面の詳細については、『[■手書きメモ付きコンテンツのアップロード](#)』を参照してください。



1MB 以上のファイルをアップロードする場合、標準では「お使いの通信環境によっては、時間がかかる場合があります」というメッセージダイアログが表示されます。

5. [はい] をタップします。



-  このダイアログを表示しないように設定することもできます。
- ▶ 詳細については、『[8-1 アプリの設定をする](#)』を参照してください。

アップロードが終了すると、完了メッセージが表示されます。

また、アップロードが完了すると、編集中的手書きメモ付きコンテンツは削除されます。

5-7 コンテンツを保存する

一度閲覧したコンテンツは自動的に端末に保存され、オフラインモードでも読むことができるようになります。また、表示したコンテンツと同じフォルダーにあるコンテンツは、すべて自動的にダウンロードされます。

ここでは、まだ閲覧していないコンテンツを端末に保存する手順について説明します。

 コンテンツを保存するには、オンラインモードになっている必要があります。

■ 個別に保存


まだ閲覧していないコンテンツを端末に保存する手順について説明します。

1. 保存したいコンテンツの詳細画面を表示します。
 - ▶ コンテンツの詳細画面の表示手順については、『[5-2 コンテンツの詳細を表示する](#)』を参照してください。
2. [端末に保存] ボタンをタップします。



端末にコンテンツが保存され、ボタンの表示が「保存したファイルを開く」に変わります。



 サムネイルビューの場合、[端末に保存]と[保存したファイルを開く]ボタンは表示されません。オプションから[端末に保存]を選択すると、個別にコンテンツを保存できます。

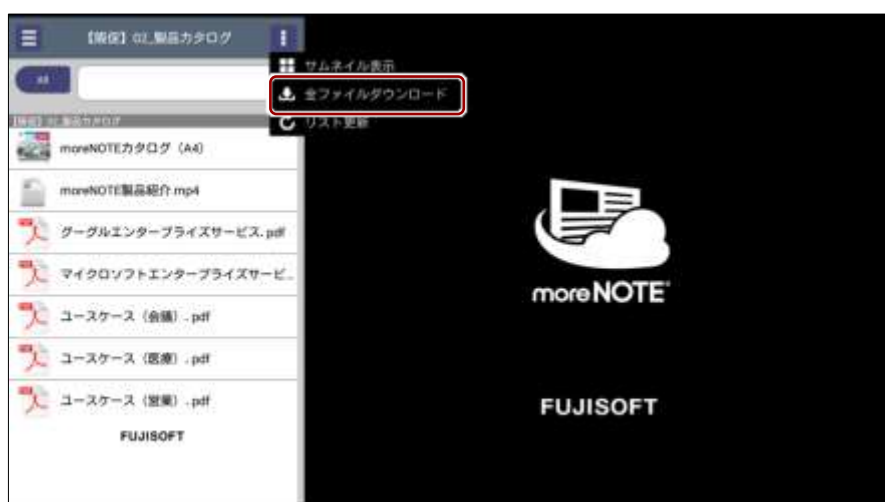
■ まとめてダウンロード

特定のフォルダー内にあるコンテンツをまとめてダウンロードする手順について説明します。

1. ダウンロードしたいコンテンツが保存されているフォルダーを表示します。
 - ▶ コンテンツの表示手順については、『[4-1 コンテンツ一覧を表示する](#)』を参照してください。
2. オプションボタンをタップします。



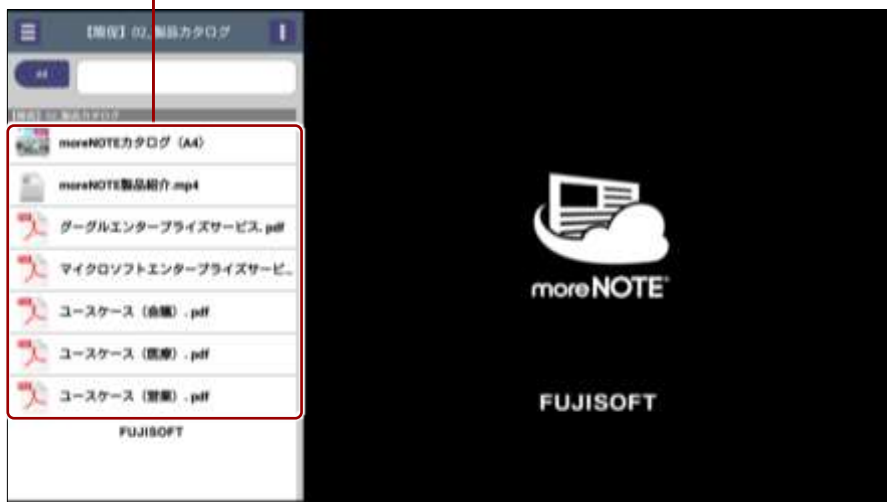
3. [全ファイルダウンロード] をタップします。



フォルダー内のコンテンツのダウンロードが開始されます。

ダウンロードが完了すると、端末にコンテンツが保存されます。

保存されているコンテンツ
は、強調表示されます。



5-8 コンテンツを削除する

端末に保存されているコンテンツおよび手書きメモの編集コンテンツを削除する方法について説明します。

■ 保存済みコンテンツの削除

端末に保存されているコンテンツを削除する手順について説明します。



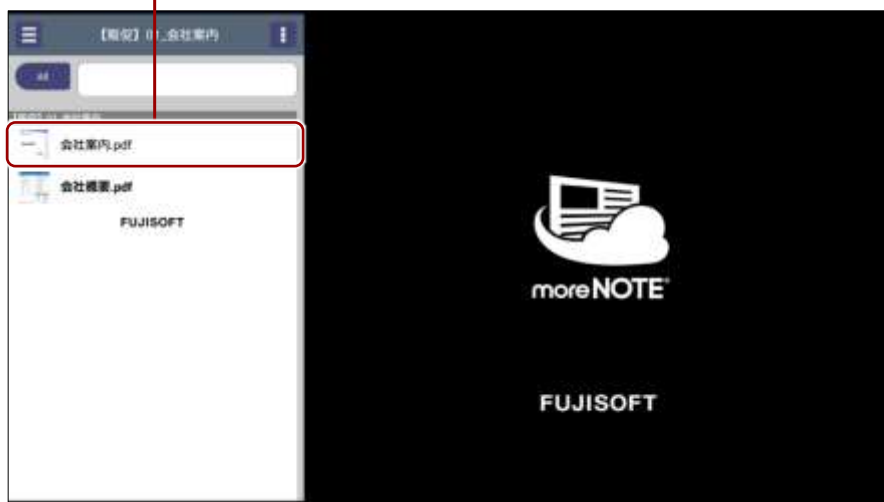
- この手順でコンテンツを削除しても、moreNOTE サーバー上のコンテンツには影響しません。必要な場合は、再度ダウンロードして利用できます。
- すべての保存済みコンテンツを一度に削除したい場合は、キャッシュを削除してください。
 - ▶ 詳細については、『[8-1 アプリの設定をする](#)』を参照してください。

1. 削除したいコンテンツの詳細画面を表示します。
 - ▶ コンテンツの詳細画面の表示手順については、『[5-2 コンテンツの詳細を表示する](#)』を参照してください。
2. オプションボタンをタップして表示されるメニューで、[コンテンツを削除] をタップします。



端末上からコンテンツが削除されます。

強調表示が解除されます。



■ 手書きメモの編集中コンテンツの削除

手書きメモの編集中コンテンツを削除する手順について説明します。



手書きメモ付きコンテンツともとのコンテンツは、別のコンテンツとして保存されています。一方のコンテンツを削除しても、もう一方に影響を与えることはありません。

1. コンテンツの一覧または「編集中コンテンツリスト」画面から、削除したい手書きメモの編集中コンテンツの詳細画面を表示します。
 - ▶ コンテンツの詳細画面の表示手順については、『[5-2 コンテンツの詳細を表示する](#)』を参照してください。
2. オプションボタンをタップして表示されるメニューで、「コンテンツを削除」をタップします。



手書きメモの編集中コンテンツが削除されます。

5-9 コンテンツを更新する

ホーム画面およびコンテンツの一覧画面に表示されているコンテンツを最新の状態に更新します。

 コンテンツを更新するには、オンラインモードになっている必要があります。

1. コンテンツの一覧画面でオプションボタンをタップします。



2. コンテンツの一覧画面で「リスト更新」をタップします。



サーバーから最新のデータが取得され、コンテンツが最新の状態に更新されます。

5-10 コンテンツを隠す

コンテンツ一覧画面に表示されるコンテンツを隠すことで、一覧をコンパクトに表示することができます。

1. 隠したいコンテンツの詳細画面を表示します。
 - ▶ コンテンツの詳細画面の表示手順については、『[5-2 コンテンツの詳細を表示する](#)』を参照してください。
2. オプションボタンをタップして表示されるメニューで、[コンテンツを隠す] をタップします。



選択したコンテンツが非表示になります。

point 非表示のコンテンツを再表示するには

非表示設定になっているコンテンツは、以下の手順で再表示することができます。

1. コンテンツ一覧画面で [非表示コンテンツを表示] をタップして、隠れているコンテンツを表示します。





2. 再表示したいコンテンツの詳細画面を表示し、オプションのメニューの [コンテンツを再表示] をタップします。



5-11 コンテンツの閲覧履歴を参照する

一度表示したコンテンツは閲覧履歴で確認することができます。閲覧履歴をタップしてコンテンツを表示することができます。



閲覧履歴は 20 件まで表示されます。

■ 閲覧履歴の表示

閲覧履歴のコンテンツを表示する手順について説明します。

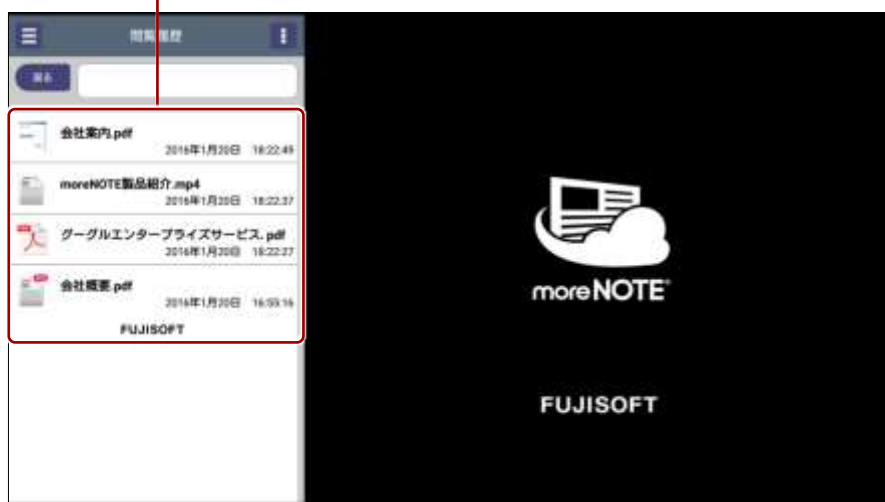
1. メニューボタンをタップして表示されるメニューから、[閲覧履歴] をタップします。



「閲覧履歴」画面が表示されます。

2. 閲覧したいコンテンツをタップします。

閲覧履歴のコンテンツには、コンテンツを最後に閲覧した時間が表示されています。



コンテンツが表示されます。

■ 保存済みコンテンツの削除

閲覧履歴から、保存済みコンテンツを削除することができます。

▶ 削除手順については、『[■保存済みコンテンツの削除](#)』を参照してください。



すべての閲覧履歴を一度に削除したい場合は、キャッシュを削除してください。

▶ 詳細については、『[8-1 アプリの設定をする](#)』を参照してください。

6章 Officeファイルの作成と編集

この章では、Office ファイルの新規作成、編集、保存、アップロードについて説明します。

6-1 Officeファイル編集の概要

moreNOTE アプリでは、Excel や Word、PowerPoint といった Microsoft Office ファイルを閲覧したり、Office ファイルを作成／編集したりできます。



- 本マニュアルでは、moreNOTE で閲覧／作成／編集可能な、Microsoft Office と互換性を持つファイルのことをすべて「Office ファイル」と呼んでいます。
- アプリユーザーとしてログインしている場合でも、Office ファイルを閲覧したり、新規作成したりすることができます。ただし、moreNOTE にファイルをアップロードするには、moreNOTE ユーザーまたは moreNOTE 管理者としてログインする必要があります。
- セキュリティ上、moreNOTE で作成／編集した Office ファイルは moreNOTE 以外には保存できません。
- moreNOTE で新規作成した Office ファイルは、作業スペースにキャッシュとして保存されます。端末内のキャッシュが削除されると、作業スペースの Office ファイルも削除される点に注意が必要です。

moreNOTE の Office ファイル編集機能は Microsoft Office と互換性があるため、文章の編集はもちろん、書式設定、図形の位置の修正、グラフの作成や編集などができます。

moreNOTE アプリで Office ファイルを新規作成すると、ローカルの作業スペースに保存されます。作業スペースの Office ファイルは自由に編集することができます。作成したファイルは、moreNOTE にアップロードして、グループのメンバーで共有することができます。

また、PC の Word、Excel、PowerPoint で作成した Office ファイルを、moreNOTE マネージャーを使用してアップロードし、moreNOTE アプリで編集することもできます。

■ moreNOTEで作成／編集できるOfficeファイル

moreNOTE で新規作成／編集できる Office ファイルは、以下のとおりです。それぞれの拡張子のファイルを選択すると、ファイル形式に対応した編集画面が表示されます。

作成／編集できるファイル

ファイル形式	拡張子	編集画面
Microsoft Word 互換のファイル形式	.docx	ドキュメントエディター
Microsoft Excel 互換のファイル形式	.xlsx	シートエディター
Microsoft PowerPoint 互換のファイル形式	.pptx	スライドエディター
Text	.txt	テキストエディター



2007 以降の Office ファイルの場合、拡張子が「doc」「xls」「ppt」でも閲覧／編集することが可能です。

6-2 Officeファイルを表示／作成する

ここでは、新しく Office ファイルを作成したり、アップロード済みの Office ファイルを表示したりする方法について説明します。

■ 新しいOfficeファイルの作成

Excel ファイルを例に、moreNOTE で、新しく Office ファイルを作成する手順について説明します。Word や PowerPoint ファイルも同様の方法で作成することができます。

1. ホーム画面でメニューを表示し、[作業スペース] をタップします。



「作業スペース」画面が表示されます。

2. [+] ボタンをタップします。

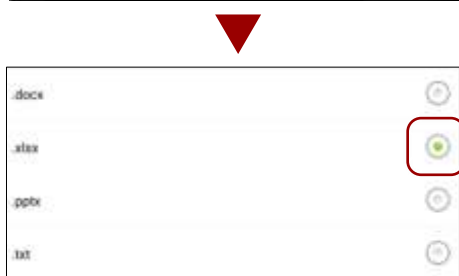


ファイル名の設定画面が表示されます。

3. ファイル名を入力します。

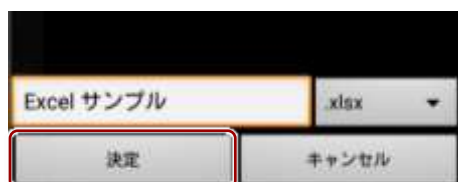


4. ドロップダウンリストから、作成したい Office ファイルの拡張子を選択します。



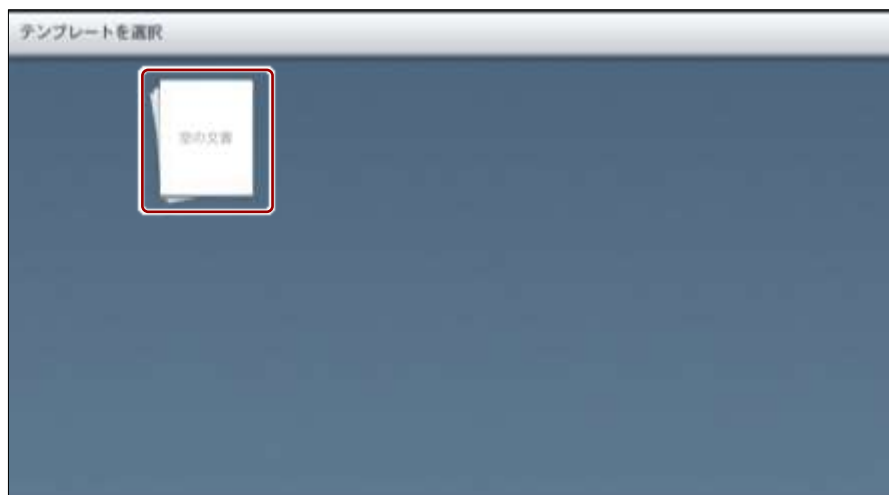
拡張子が設定されます。

5. [決定] ボタンをタップします。

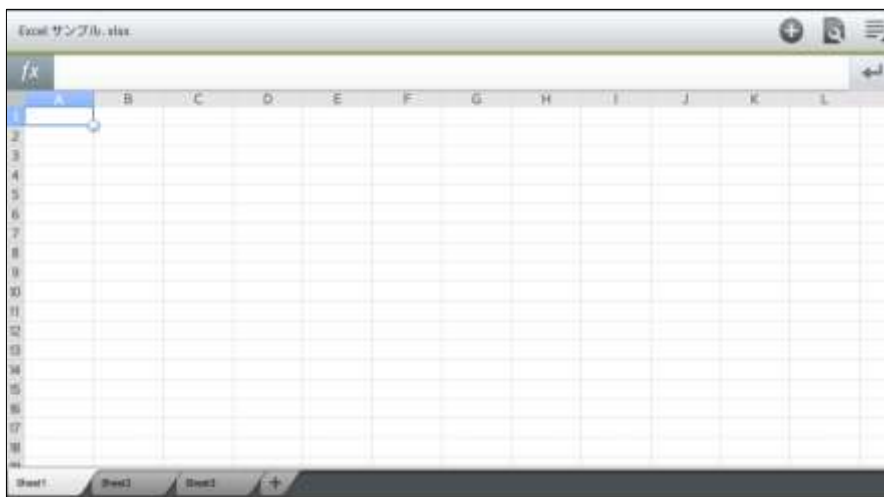


「テンプレートを選択」画面が表示されます。

6. テンプレートをタップします。



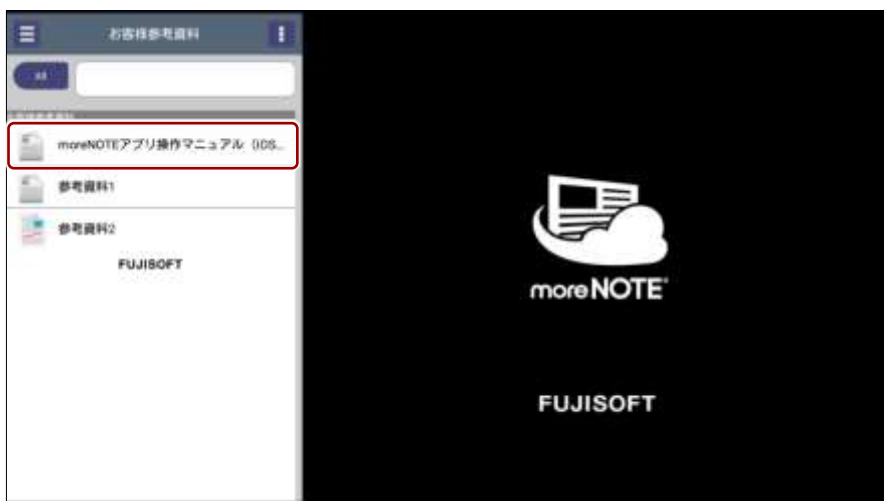
選択した拡張子に対応したエディター画面が表示されます。



■ アップロード済みのOfficeファイルの表示

コンテンツ一覧に表示されている Office ファイルをタップすると、ファイル形式に応じた編集画面が表示されます。

1. コンテンツ一覧画面で、Office ファイルをタップします。



ファイル形式に対応した編集画面で、選択したファイルが表示されます。



■ Officeファイル編集画面の基本構成

Office ファイル編集画面の上部に表示されているツールバーについて説明します。



ツールバーが表示されていない場合は、画面上をタップすると、表示することができます。



テキストエディターのみ、構成が異なります。

▶ 詳しくは、次の『[6-3 テキストファイルを編集する](#)』を参照してください。



No.	名称	概要
①	もとに戻すボタン	タップすると、1つ前の作業状態に戻ります。
②	やり直すボタン	タップすると、1つ後の作業状態に進みます。
③	挿入ボタン	タップすると、図形や表などの、ファイルに追加できるアイテムのメニューが表示されます。 編集するファイル形式によって、メニューの内容は異なります。
④	書式ボタン	タップすると、書式を設定するためのメニューが表示されます。 編集するファイル形式によって、メニューの内容は異なります。
⑤	ファイル操作ボタン	ファイル操作メニューを表示します。 編集するファイル形式によって、メニューの内容は異なります。

6-3 テキストファイルを編集する

ここでは、テキストファイルを編集するためのテキストエディターの基本的な使い方について説明します。

■ テキストエディターの基本構成

テキストエディターの上部に表示されているツールバーについて説明します。



ツールバーが表示されていない場合は、画面上をタップすると、表示することができます。



No.	名称	概要
①	もとに戻すボタン	タップすると、1つ前の作業状態に戻ります。
②	やり直すボタン	タップすると、1つ後の作業状態に進みます。
③	検索／置換ボタン	画面上部に検索／置換するための設定欄が表示されます。
④	書式ボタン	タップすると、書式を設定するためのメニューが表示されます。 編集するファイル形式によって、メニューの内容は異なります。
⑤	ファイル操作ボタン	ファイル操作メニューを表示します。 編集するファイル形式によって、メニューの内容は異なります。

6-4 Officeファイルを保存する

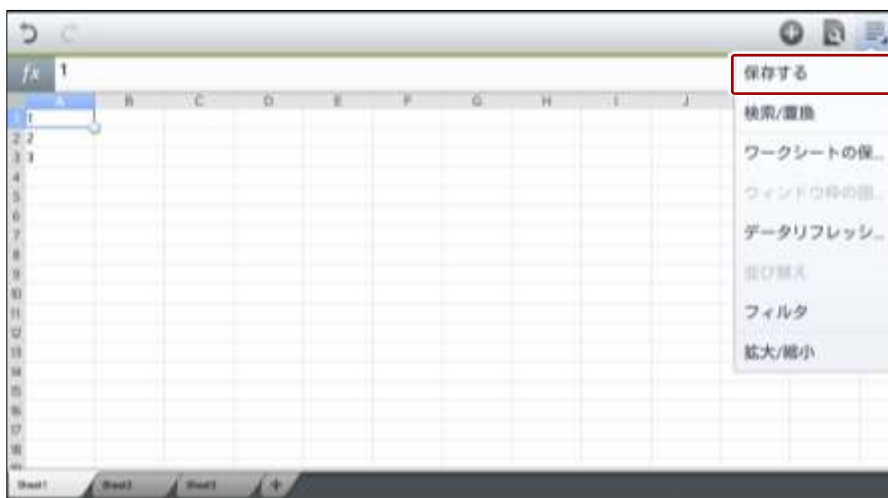
編集した Office ファイルを保存する方法について説明します。

■ 上書き保存

編集した Office ファイルの上書き手順には、ファイル操作メニューから上書き保存する方法と、[戻る] ボタンから保存して編集を終了する方法があります。

上書き保存して編集を続行

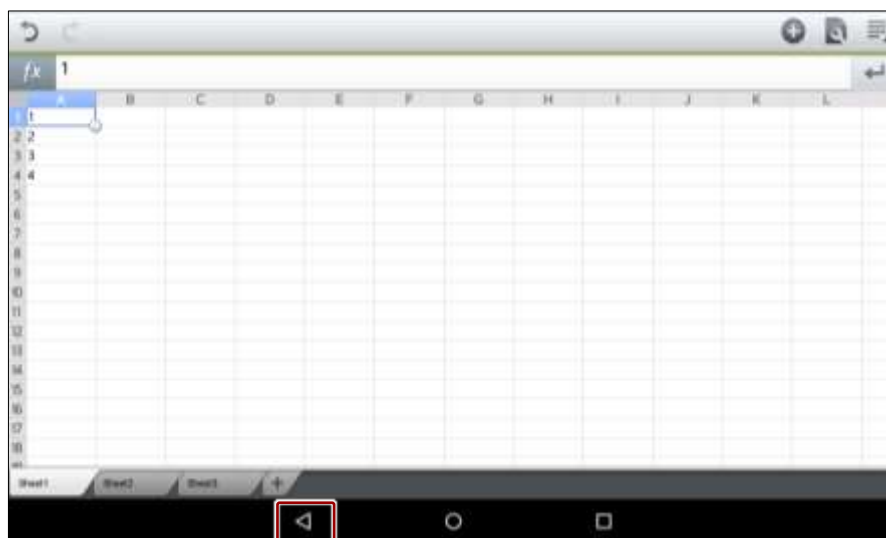
それぞれの Office ファイルのエディターでは、ファイル操作メニューから [保存する] を選択できます。このメニューを選択すると、ファイルが上書き保存されます。



上書き保存して編集を終了

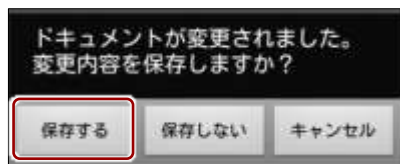
Android 端末のバックキーで、編集を終了する前に上書き保存します。

1. バックキーをタップします。



保存方法の選択メニューが表示されます。

2. [保存する] ボタンをタップします。

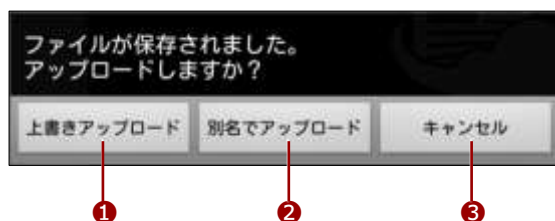


ファイルが上書き保存されます。

アップロード済みの Office ファイルを編集している場合、「ファイルが保存されました。アップロードしますか?」というダイアログが表示されます。

 [保存しない] ボタンをタップすると、ファイルを保存せずに編集を終了します。

3. Office ファイルをアップロードするかどうかを選択します。



No.	名称	概要
①	上書きアップロード	同じ名前の Office ファイルに上書きアップロードします。
②	別名でアップロード	別名の Office ファイルとしてアップロードします。 タップすると、「アップロード」画面が表示されます。 ▶ 「アップロード」画面の詳細については、『 6-5 Office ファイルをアップロードする 』の『 ■作業スペースの Office ファイルのアップロード 』を参照してください。
③	キャンセル	moreNOTE サーバーにはアップロードせずに、編集中の Office ファイルを端末上のキャッシュに保存します。 ファイルのアイコンに、未アップロードバッジが表示されます。 ▶ 編集中の Office ファイルをアップロードする方法については、『 6-5 Office ファイルをアップロードする 』の『 ■Office ファイルを上書きアップロード 』または『 ■Office ファイルを別名でアップロード 』を参照してください。

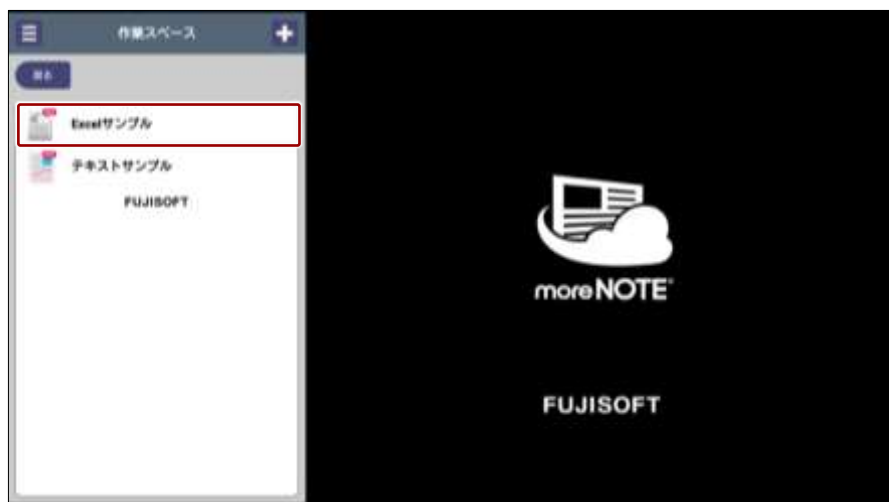
6-5 Officeファイルをアップロードする

作業スペースで作成した Office ファイルを moreNOTE サーバーにアップロードする手順、moreNOTE サーバー上の Office ファイルを別の設定でアップロードし直す手順について説明します。

■ 作業スペースのOfficeファイルのアップロード

ローカルの作業スペースに作成した Office ファイルを moreNOTE サーバーにアップロードして、グループで共有する手順について説明します。

1. 「作業スペース」画面で、アップロードしたいファイルをロングタップします。



選択したファイルの詳細画面が表示されます。

2. オプションボタンをタップして表示されるメニューで、「アップロード」をタップします。



「アップロード」画面が表示されます。

3. アップロードの設定をします。



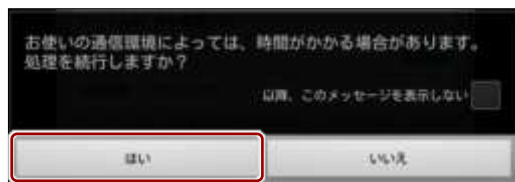
No.	名称	概要
①	ファイル名	アップロードするファイルが設定されています。タップすると、ファイル名を変更して、別名で保存することができます。
②	ターゲットフォルダー	ファイルをアップロードするフォルダーを設定します。前回のアップロードと同じ設定が表示されます。
③	暗号化	ファイルを暗号化してアップロードするかどうかを設定します。前回のアップロードと同じ設定が表示されます。初期値は「オン」に設定されているため、コンテンツは暗号化されます。
④	公開期限	<p>アップロードするファイルをいつまで公開するかを設定して、日付の設定以外の場所をタップします。</p> <p>[無期限] を選択すると、公開期限は無期限に設定されます。初期値は [無期限] に設定されています。</p> <div style="text-align: center;"> </div>

4. [アップロード] をタップします。



1MB 以上のファイルをアップロードする場合、標準では「お使いの通信環境によっては、時間がかかる場合があります」というメッセージダイアログが表示されます。

5. [はい] をタップします。



このダイアログを表示しないように設定することもできます。

- ▶ 詳細については、『[8-1 アプリの設定をする](#)』を参照してください。

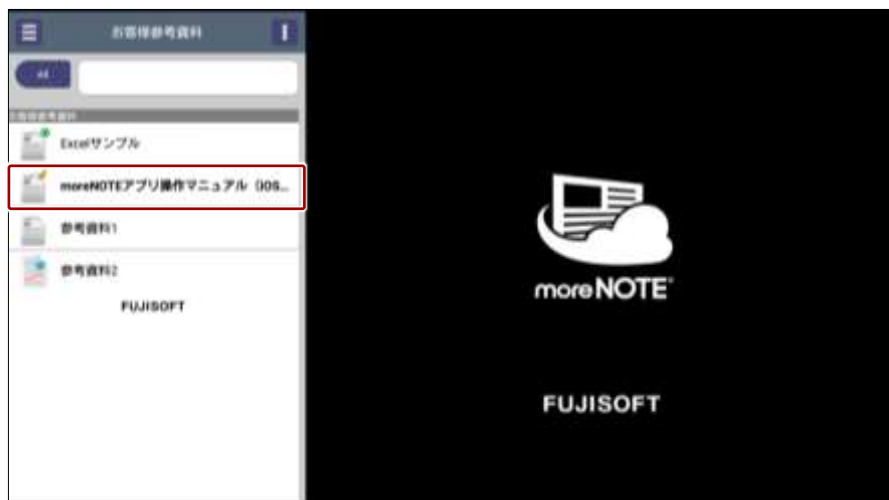
アップロードが終了すると、完了メッセージが表示されます。

moreNOTE サーバーに Office ファイルがアップロードされると、作業スペースのファイルは削除されます。

■ Officeファイルを上書きアップロード

コンテンツ一覧の Office ファイルで、編集したあとにまだアップロードしていないファイルを上書きアップロードします。

1. コンテンツ一覧画面で、アップロードしたい未アップロードファイルをロングタップします。



選択したファイルの詳細画面が表示されます。

2. オプションボタンをタップして表示されるメニューで、[上書きアップロード] をタップします。

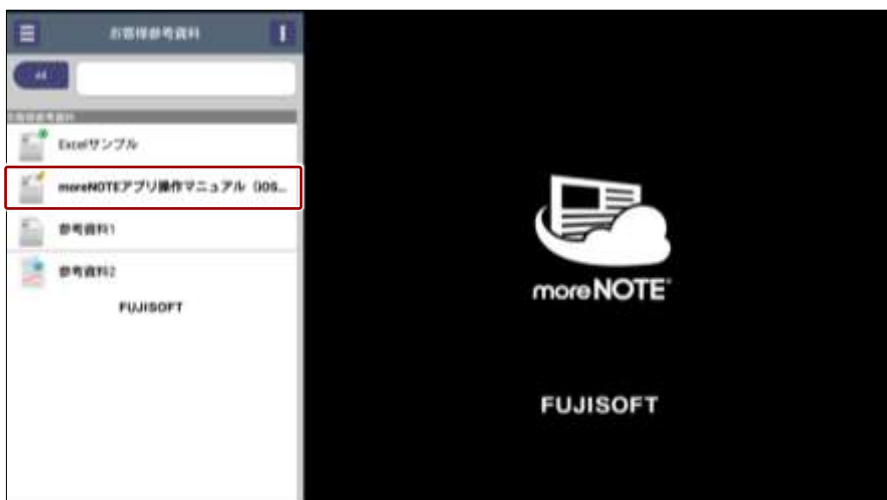


「上書きアップロードを行います。」というメッセージが表示され、ファイルがアップロードされます。

■ Officeファイルを別名でアップロード

コンテンツ一覧の Office ファイルで、編集したあとにまだアップロードしていないファイルを別名でアップロードします。

1. コンテンツ一覧画面で、アップロードしたい未アップロードファイルをロングタップします。



選択したファイルの詳細画面が表示されます。

2. オプションボタンをタップして表示されるメニューで、[別名でアップロード] をタップします。



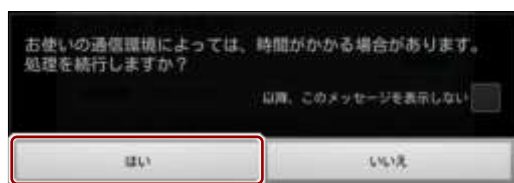
「アップロード」画面が表示されます。

3. アップロードの設定をします。
 - ▶ 「アップロード」画面の詳細については、『[作業スペースのOfficeファイルのアップロード](#)』を参照してください。
4. [アップロード] をタップします。



1MB以上のファイルをアップロードする場合、標準では「お使いの通信環境によっては、時間がかかる場合があります」というメッセージダイアログが表示されます。

5. [はい] をタップします。



- このダイアログを表示しないように設定することもできます。
- ▶ 詳細については、『[8-1 アプリの設定をする](#)』を参照してください。

アップロードが終了すると、完了メッセージが表示されます。

7章 moreNOTEの活用

この章では、会議リストの参照、マイリストへのコンテンツの登録、ペアリングによる画面の共有など、moreNOTE をさらに便利に利用する方法について説明します。

7-1 会議リストを利用する

moreNOTE で会議を管理すると、会議を効率的に進めることができます。

ここでは、会議リストを表示し、会議への参加者や会議で使用する資料を参照したり、追加したりする方法について説明します。



- オフラインの場合、会議リストを表示することはできません。
- moreNOTE アプリで、新しく会議を追加することはできません。会議を追加するには、moreNOTE マネージャーにログインして操作する必要があります。

■ 会議リストの表示

会議リストを表示する方法には、次の2つがあります。

- [会議リスト] メニューから表示
- ホーム画面の [会議リスト] から表示

メニューから会議リスト画面を表示

メニューから「会議リスト」画面を表示する手順について説明します。

1. ホーム画面でメニューを表示し、[会議リスト] をタップします。



「会議リスト」画面が表示されます。

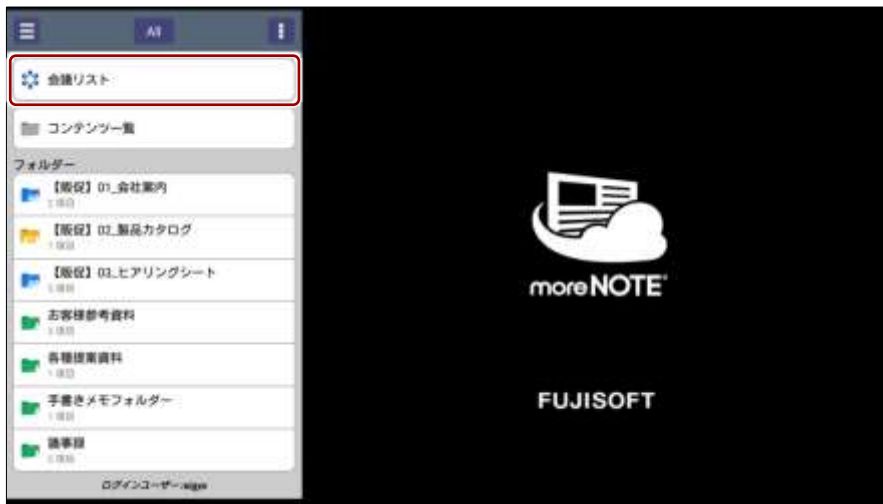


ホーム画面に戻るには、メニューボタンをタップして、メニューから [ホーム] を選択してください。

今日の会議リストを表示

今日予定されている会議のリストを表示する手順について説明します。

1. ホーム画面で、[会議リスト] をタップします。



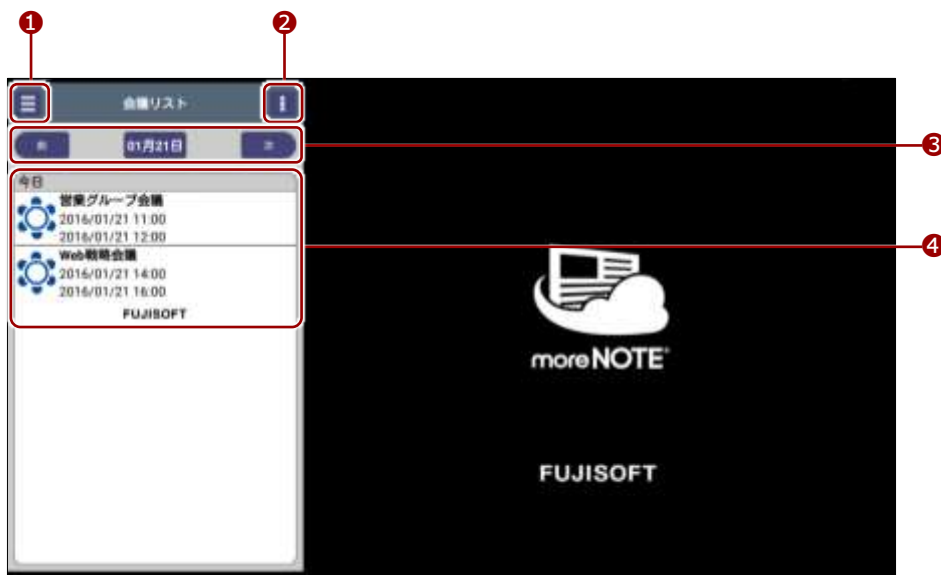
「会議リスト」画面に、今日の会議が表示されます。



ホーム画面に戻るには、メニューボタンをタップして、メニューから「ホーム」を選択してください。

■ 会議リスト画面の構成

「会議リスト」画面の構成について説明します。



No.	名称	概要
①	メニューボタン	メニューを表示します。 ▶ 詳細については、『3-2 基本的な画面の構成』の『 メニュー 』を参照してください。
②	オプションボタン	[リスト更新] 会議リストを最新の状態に更新します。

No.	名称	概要
③	日付選択	会議リストを表示する日付を選択します。 日付が表示されているボタンをタップすると、カレンダーが表示され、日付を選択することができます。また、[前] [次] ボタンをタップして、前の日または次の日を選択することができます。 標準では、今日の日付が選択されています。
④	会議リスト	③で選択した日付から2週間分の会議が一覧表示されます。

point 会議の招待メールが届いたら

moreNOTE マネージャーで会議が作成されたときに、招待メールが送信される設定になっていると、会議の参加者に次のような内容の招待メールが届きます。

[Google カレンダーに追加] ボタンをクリックすると、Google カレンダーに会議の予定を追加することができます。

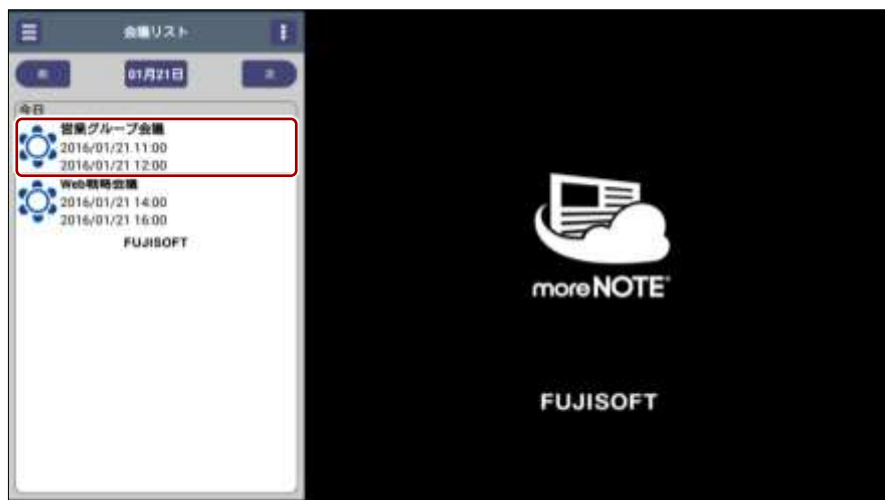


- ▶ 会議の作成については、別冊の『moreNOTE マネージャー操作マニュアル』を参照してください。

■ 会議の詳細情報画面の表示

会議の詳細情報を表示する手順について説明します。

1. 「会議リスト」画面に表示されている会議リストから、参照したい会議をタップします。



選択した会議の詳細情報画面が表示されます。



■ 会議の詳細情報画面の構成

会議の詳細情報画面から、参加者リストや会議資料を確認できます。また、参加者を追加したり、マルチペアリングを開始したりといった操作も可能です。



No.	名称	概要
①	メニューボタン	メニューを表示します。 ▶ 詳細については、『3-2 基本的な画面の構成』の『■メニュー』を参照してください。
②	オプションボタン	[新規グループを追加] [参加グループを追加] 画面が表示されます。 ▶ 詳しくは、『会議の参加者の追加』を参照してください。
		[更新] 会議詳細情報を最新の状態に更新します。
③	戻る	タップすると、「会議リスト」画面に戻ります。
④	マルチペアリング	会議の詳細情報画面からマルチペアリングを開始します。 ▶ マルチペアリングの手順については、『7-4 画面を共有する(マルチペアリング)』の『■会議リストからのマルチペアリング』を参照してください。 ! 会議の開始日時から2時間前から終了日時の12時間後まで、トグルは自動的に [ON] の状態になります。
⑤	会議詳細情報	会議名 会議のタイトルが表示されます。
	会議日時	会議の開始日時と終了日時が表示されます。
	参加者リスト	タップすると、会議の参加者が表示されます。 ! アプリユーザーは、参加者リストを参照することはできません。
	会議資料一覧	追加されている会議資料が一覧表示されます。

■ 会議の参加者の追加

会議への参加者を追加する手順について説明します。

1. 参加者を追加したい会議の詳細情報画面を表示します。
 - ▶ 会議の詳細情報画面の表示手順については、『[■ 会議の詳細情報画面の表示](#)』を参照してください。
2. オプションボタンをタップして表示されるメニューで、[参加グループを追加] をタップします。



「参加グループを追加」画面が表示されます。

3. 会議の参加者として追加したいグループをタップします。



選択したグループの右端にチェックマークが付きます。

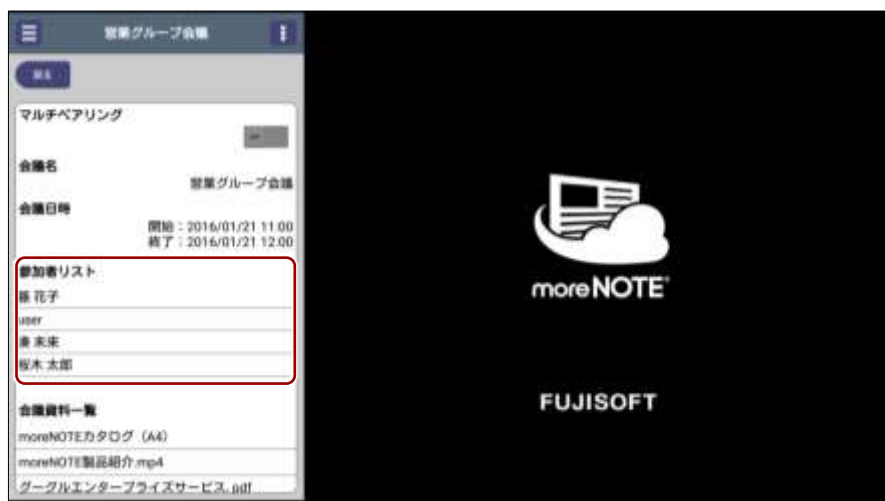
4. [保存] ボタンをタップします。



 [キャンセル] ボタンをタップすると、会議への参加グループの追加が中止されます。

会議の参加グループに選択したグループが追加され、会議の詳細情報画面に戻ります。

「会議詳細情報」の「参加者リスト」で、参加者として追加されたユーザーを確認できます。



■ 会議資料の追加

会議へ資料を追加する手順について説明します。

1. 会議の資料として追加したいコンテンツの詳細画面を表示します。
 - ▶ コンテンツの詳細画面の表示手順については、『[5-2 コンテンツの詳細を表示する](#)』を参照してください。
2. オプションボタンをタップして表示されるメニューで、「会議資料に追加」をタップします。



「会議資料に追加」画面が表示されます。

3. 資料を追加したい会議をタップします。



選択した会議の右上にチェックマークが付きます。

4. 「保存」ボタンをタップします。



会議に資料が追加されます。

 「キャンセル」ボタンをタップすると、会議への資料の追加が中止されます。

■ 会議の開催通知

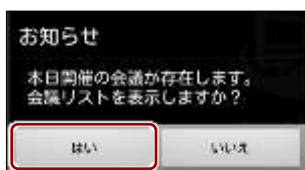
当日に会議が予定されている場合、ログインした直後に通知画面が表示されます。

1. 「moreNOTE ログイン」画面で、ログインします。

▶ 詳細については、『[3-1 moreNOTE にログインする](#)』を参照してください。

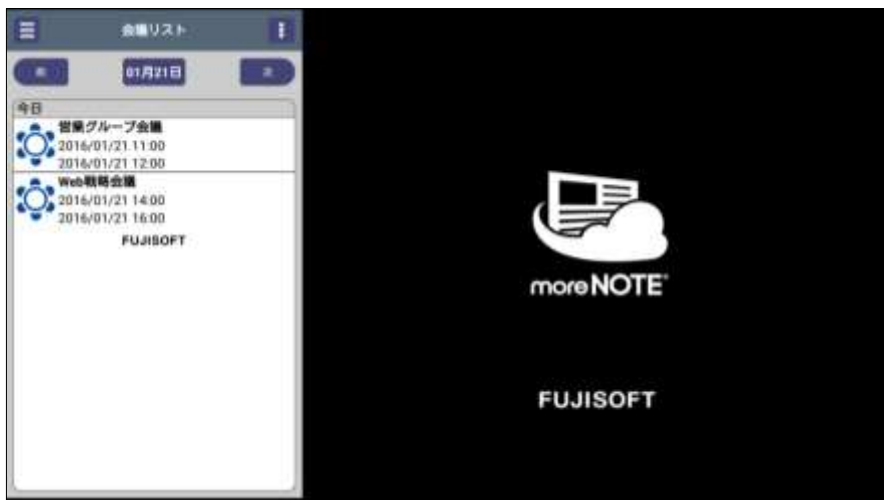
本日開催の会議がある場合は、「本日開催の会議が存在します。」というお知らせが表示されます。

2. [はい] ボタンをクリックします。



[いいえ] ボタンをクリックすると、メイン画面が表示されます。

「会議リスト」画面が表示されます。



7-2 マイリスト機能を利用する

マイリスト機能では、利用シーンなどにあわせてコンテンツを整理できます。マイリスト機能を利用するには、はじめにマイリストを作成し、次にマイリストにコンテンツを登録します。



- マイリストは、最大で 20 リストまで作成できます。
- 標準で用意されている「お気に入り」にコンテンツを追加することもできます。



作成したマイリストを、ユーザー間や端末間で共有することはできません。

■ マイリストの作成

新しいマイリストを作成する手順について説明します。

1. メニューボタンをタップして表示されるメニューから、「マイリスト」をタップします。

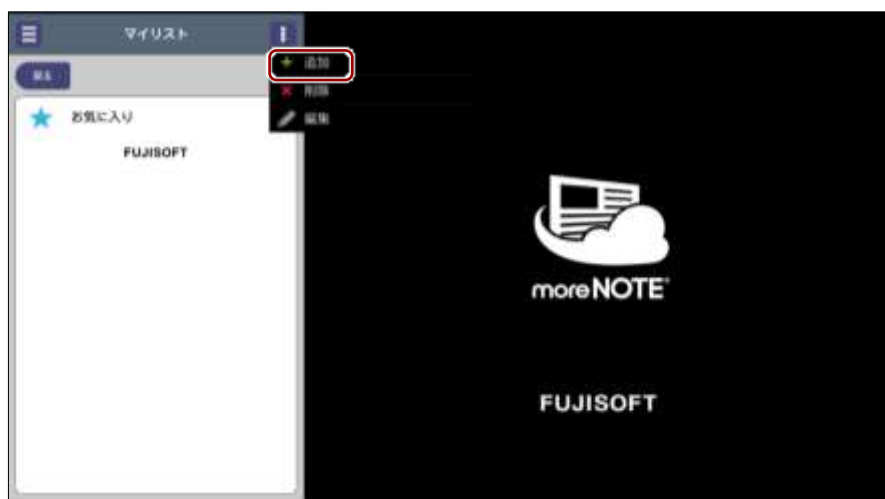


「マイリスト」画面が表示されます。

2. オプションボタンをタップします。



3. [追加] をタップします。



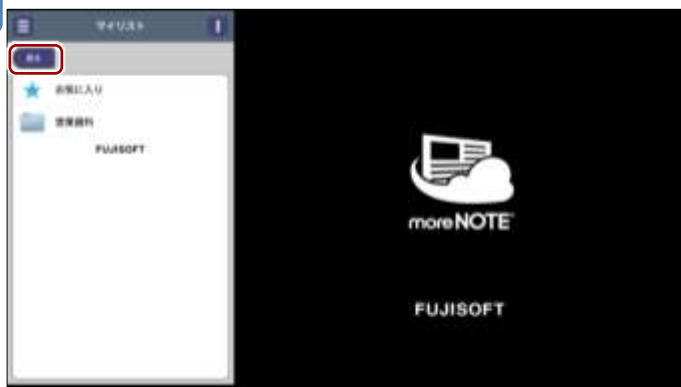
「タイトルの編集」画面が表示されます。

4. マイリストのタイトルを入力して、[決定] ボタンをタップします。



「マイリスト」画面に新しいマイリストが作成されます。

 [戻る] をタップすると、ホーム画面に戻ります。



■ コンテンツの追加

マイリストへコンテンツを追加する手順について説明します。




- マイリストに追加したコンテンツのことを「マイコンテンツ」と呼びます。
- 1つのマイリストには、最大で30のマイコンテンツを追加することができます。

1. マイリストに追加したいコンテンツの詳細画面を表示します。
 - ▶ コンテンツの詳細画面の表示手順については、『[5-2 コンテンツの詳細を表示する](#)』を参照してください。
2. オプションボタンをタップして表示されるメニューで、「マイリストに追加」をタップします。



「マイリストに追加」画面が表示されます。

3. コンテンツを追加したいマイリストの右端をタップして、チェックマークを付けます。

 コンテンツの追加数に空きがないマイリストは表示されません。



4. [保存] をタップします。



マイリストにコンテンツが追加されます。

 [キャンセル] ボタンをタップすると、「マイリストに追加」画面が閉じます。

■ マイリストとマイコンテンツの一覧を参照する

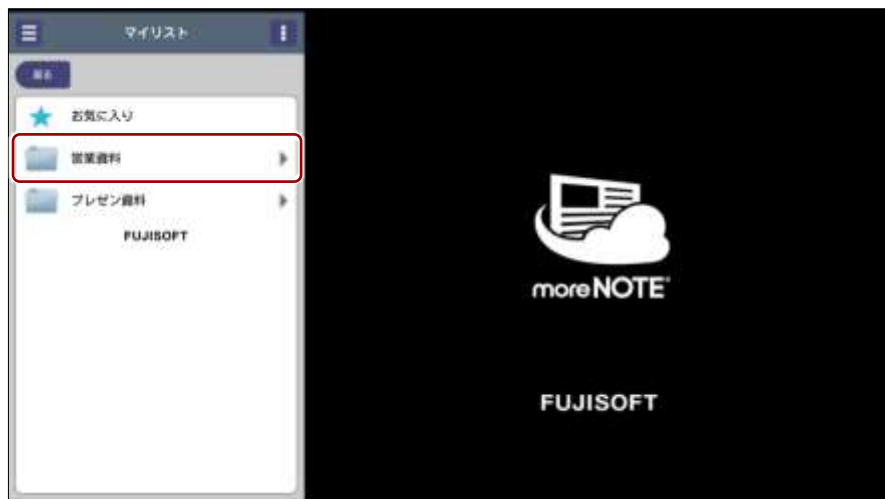
マイリストおよびマイコンテンツの一覧を参照する手順について説明します。

1. メニューボタンをタップして表示されるメニューから、[マイリスト] をタップします。



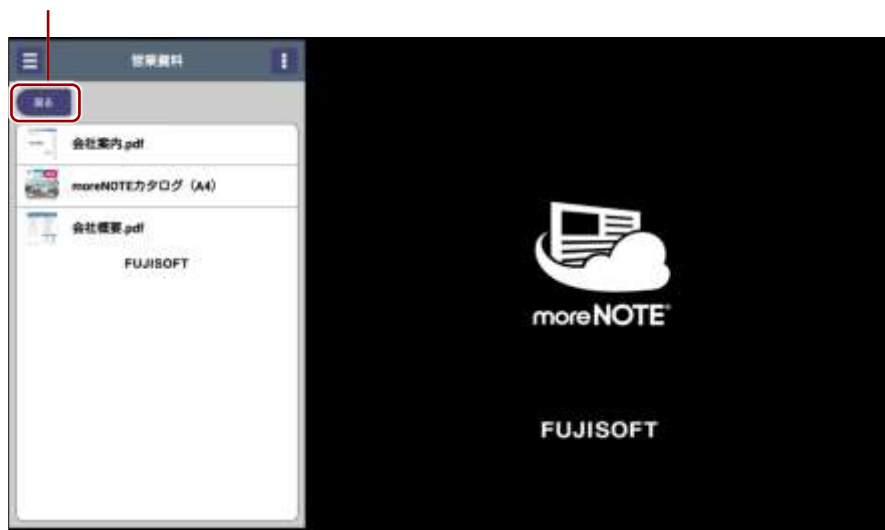
「マイリスト」画面が表示されます。

2. 表示したいマイリストをタップします。



マイリストに追加されているマイコンテンツの一覧画面が表示されます。

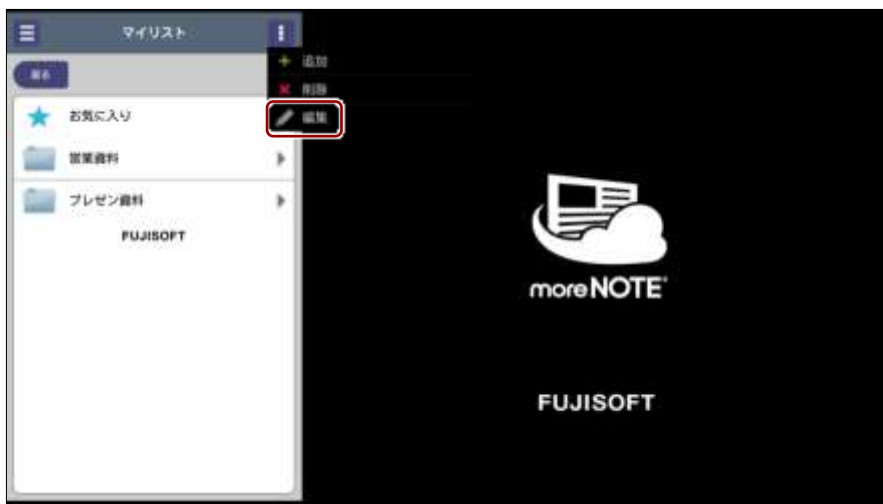
[戻る] をタップすると、「マイリスト」画面に戻ります。



■ マイリストの編集

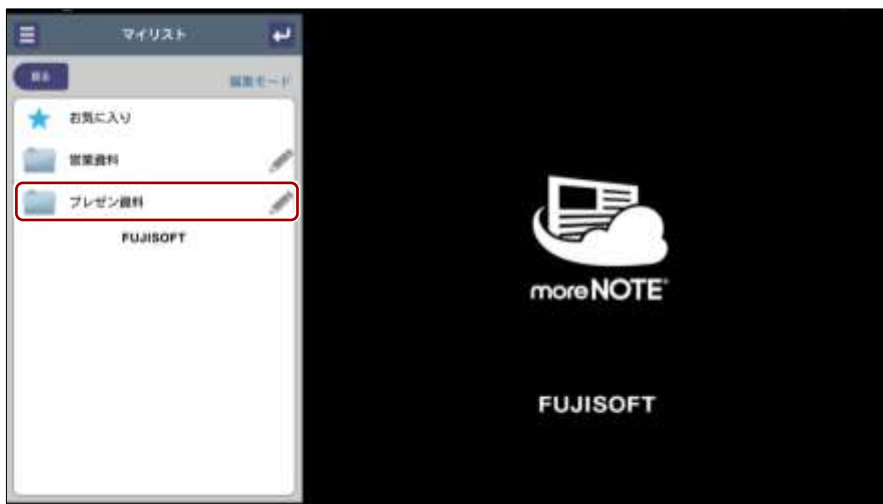
マイリストの名前を変更する手順について説明します。

1. 「マイリスト」画面を表示します。
 - ▶ 「マイリスト」画面の表示については、『[■ マイリストとマイコンテンツの一覧を参照する](#)』を参照してください。
2. オプションボタンをタップして表示されるメニューから、[編集]をタップします。



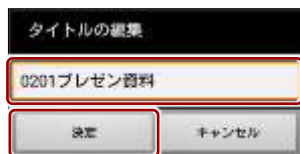
編集モードに移行します。

3. 名前を編集したいリストをタップします。



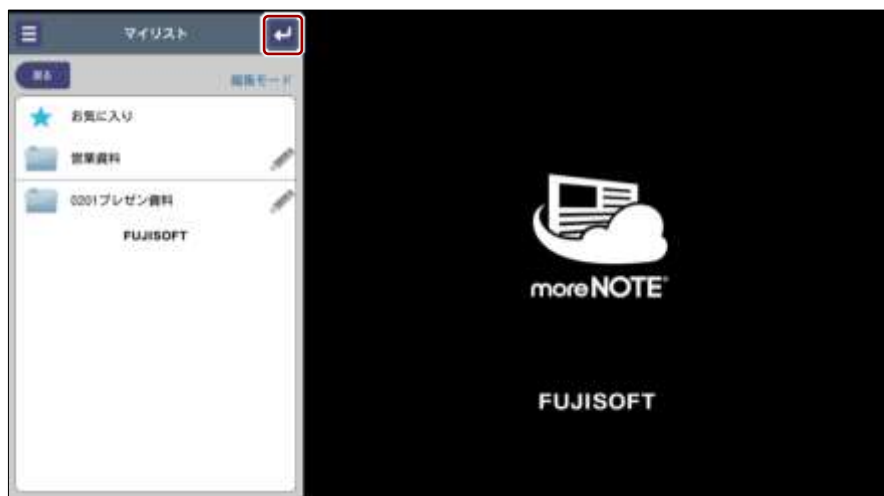
「タイトルの編集」画面が表示されます。

4. マイリストのタイトルを変更して、[決定] ボタンをタップします。



マイリストの名前が変更されます。

5. マイリストの編集が完了したら、右上の [↶] ボタンをタップします。

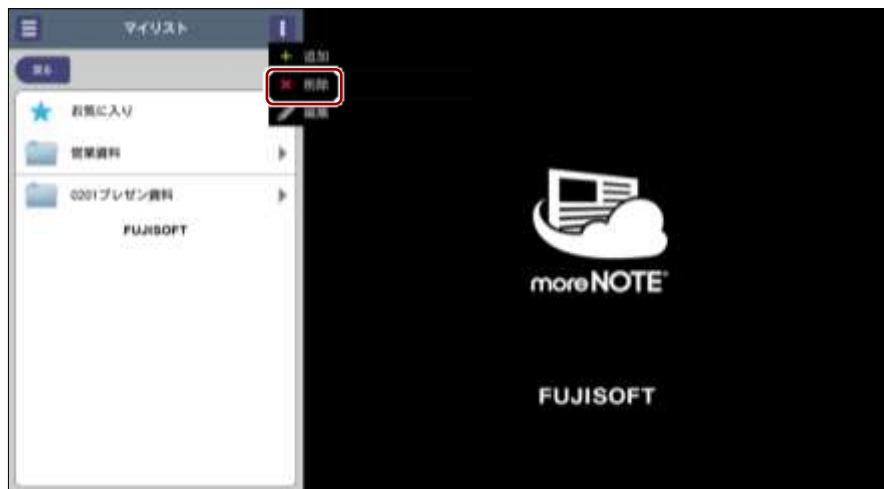


編集モードが終了します。

■ マイリストの削除

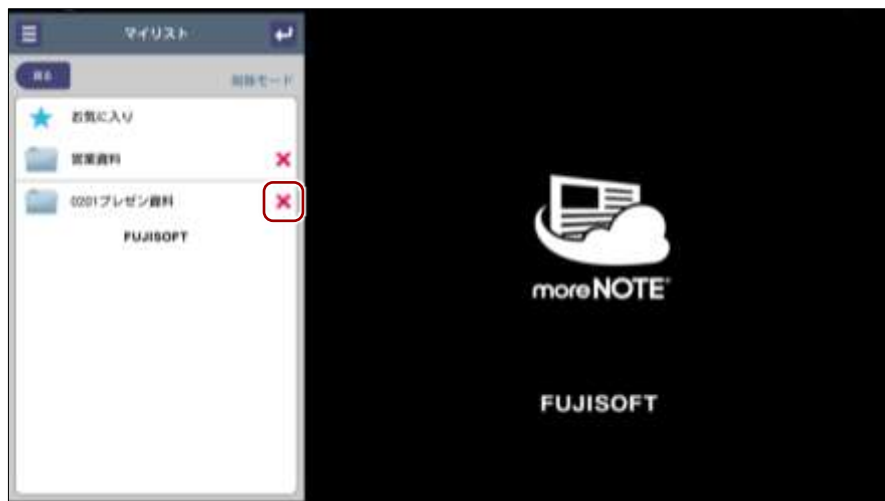
マイリストを削除する手順について説明します。

1. 「マイリスト」画面を表示します。
 - ▶ 「マイリスト」画面の表示については、『[■ マイリストとマイコンテンツの一覧を参照する](#)』を参照してください。
2. オプションボタンをタップして表示されるメニューから、[削除]をタップします。



削除モードに移行します。

3. 削除したいリストの右に表示されている [×] をタップします。



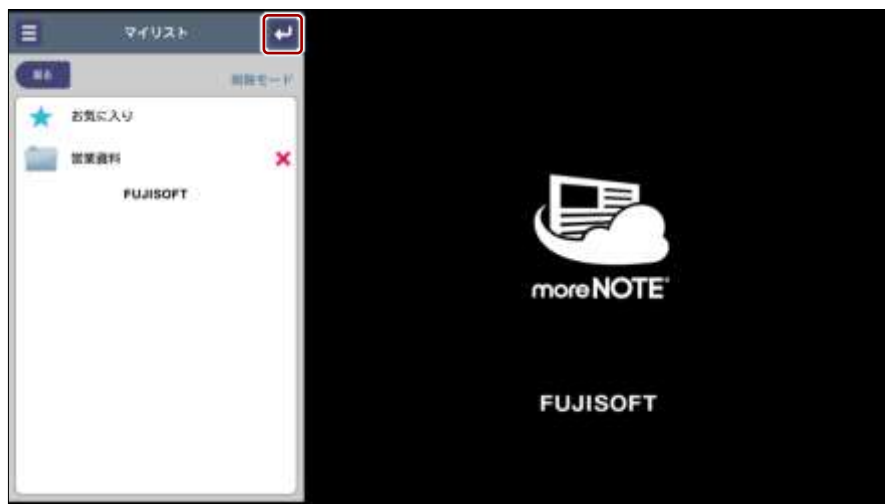
削除の確認ダイアログが表示されます。

4. [はい] をタップします。



マイリストが削除されます。

5. マイリストの削除が完了したら、右上の [↶] ボタンをタップします。

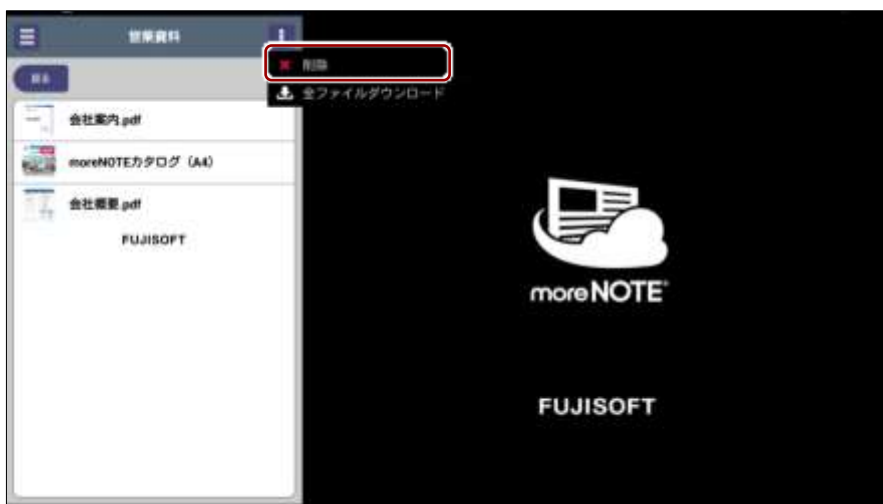


削除モードが終了します。

■ マイコンテンツの削除

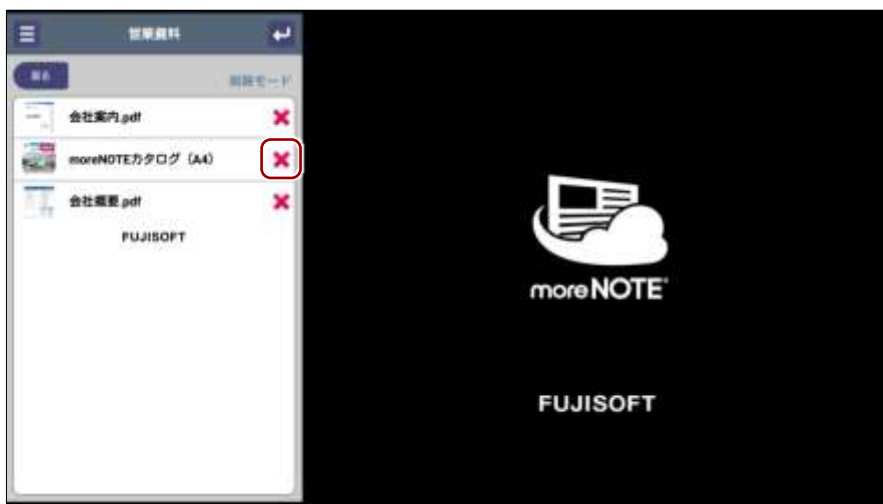
マイコンテンツを削除する手順について説明します。

1. 編集したいマイコンテンツの一覧画面を表示します。
 - ▶ マイコンテンツの一覧画面の表示については、『[■マイリストとマイコンテンツの一覧を参照する](#)』を参照してください。
2. オプションボタンをタップして表示されるメニューから、[削除]をタップします。



削除モードに移行します。

3. 削除したいリストの右に表示されている [×] をタップします。



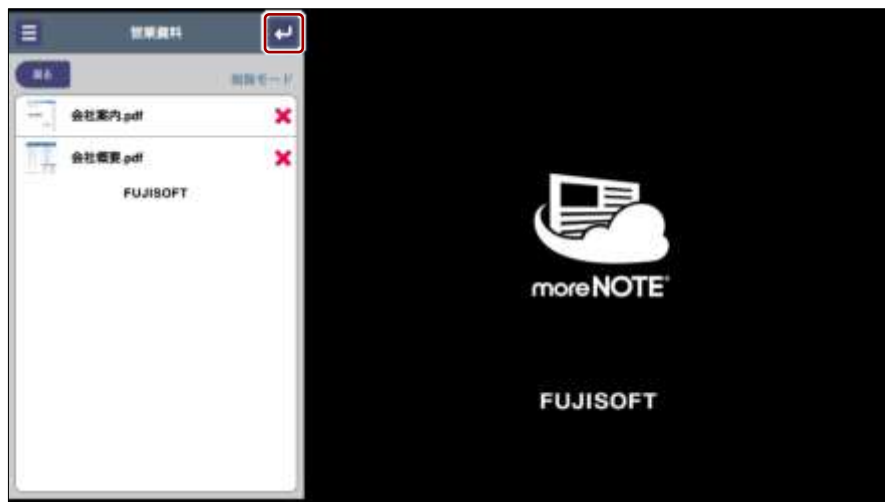
削除の確認ダイアログが表示されます。

4. [はい] をタップします。



マイコンテンツが削除されます。

5. マイコンテンツの削除が完了したら、右上の [↶] ボタンをタップします。



編集モードが終了します。

point アプリ内のキャッシュ削除時の注意

アプリ内のキャッシュが削除されると、マイリストも削除されます。削除されたマイリストは復元できない点に注意が必要です。

アプリ内のキャッシュは、以下のような場合にすべて削除されます。

- 「設定」画面で「キャッシュを削除」を実行した場合
 - ▶ キャッシュの削除については、『[8-1 アプリの設定をする](#)』を参照してください。
- ログインに5回連続して失敗した場合
- オフラインモードのままで、7日以上経過してからオフライン状態でログインした場合
 - ▶ このほかの条件については、『[付録A アプリのセキュリティ仕様](#)』を参照してください。

7-3 画面を共有する（シングルペアリング）

ここでは、端末の画面上に表示されているコンテンツを複数のユーザー間で共有するペアリング機能の2種類の方法のうち、シングルペアリングについて説明します。

■ シングルペアリングの概要

シングルペアリングでは、1名の発表者の端末に表示される5桁のアクセスコードを利用してペアリングを行います。参加したいユーザーは、発表者と同じ5桁のアクセスコードを入力すると、このペアリングに参加することができます。



シングルペアリングの場合、途中で発表者を交代することはできません。

シングルペアリングでペンツールを使用する場合、通常のペンツール使用時とは動作と異なります。

- 発表者による手書き
シングルペアリングでは、発表者が手書きした内容は、編集集中の手書きメモ付きコンテンツとして、開いているコンテンツと同じフォルダーに自動で保存されます。
- 参加者による手書き
参加者は、ペアリングを一時停止してから手書きすることができます。その際、参加者が手書きした内容は、発表者の手書きしたものと別に、自分用の編集集中の手書きメモ付きコンテンツとして、開いているコンテンツと同じフォルダーに自動で保存されます。



シングルペアリング中に、手書きした内容をアップロードすることはできません。

■ ペアリングのネットワーク設定

ペアリングを開始する前に、端末のネットワークを設定します。

AndroidのmoreNOTEアプリでは、Wi-Fiによる接続が可能です。

ペアリングで利用できるネットワーク

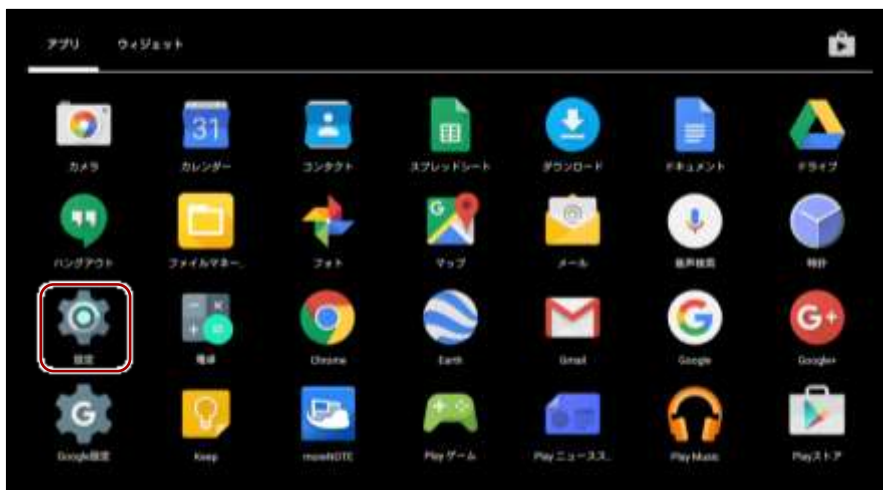
	ペアリング (Wi-Fi)
利用するネットワーク	Wi-Fi または 3G/LTE
端末間の距離	ネットワーク環境によって異なる
参加者端末の台数	ネットワーク環境によって異なる



- ペアリング (Wi-Fi) を利用するには、追加の申し込みが必要です。アプリの設定メニューは、申し込み後に表示されます。
- ペアリング (Wi-Fi) の参加者端末の台数は400台まで動作検証済みですが、ご利用のネットワーク環境によっては、ペアリングができない、台数が制限される、遅延が生じるといった現象が生じる場合があります。

ペアリングのネットワークは、次の手順で設定します。

1. ドロワー画面で「設定」アイコンをタップします。



「設定」画面が表示されます。

2. 「無線とネットワーク」の「もっと見る」をタップします。

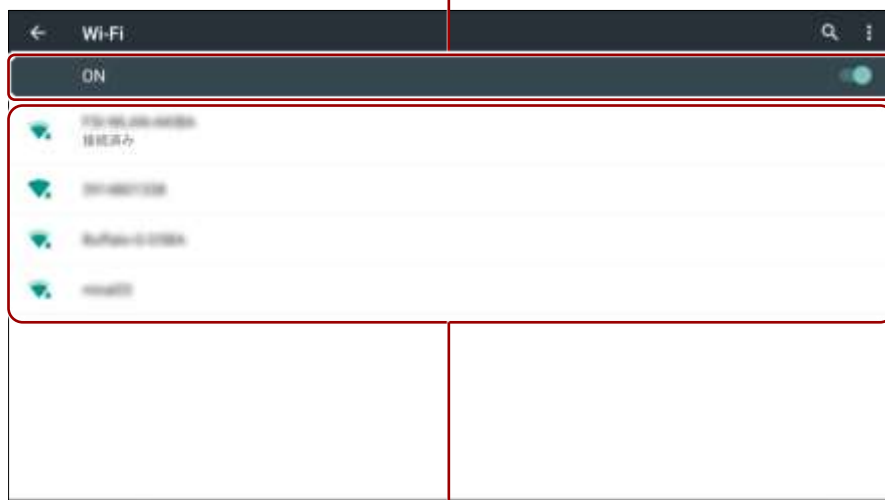


3. 「機内モード」をオフに設定します。



4. Wi-Fi またはモバイルネットワークのデータ通信を [オン] に設定し、ネットワークを選択します。

Wi-Fi環境を利用してペアリングをしたい場合は、「Wi-Fi」を [オン] に設定します。



使用するネットワークをタップします。



- 3G/LTE 環境を利用してペアリングをしたい場合は、「その他ネットワーク」 - 「モバイルネットワーク」画面で、「モバイルデータ」を [オン] に設定します。
- モバイルデータ通信に対応していない端末の場合、「モバイルネットワーク」の設定は表示されません。



使用している端末によって、画面の構成やボタン名称が異なることがあります。

■ ペアリング発表者の操作

シングルペアリングの発表者はペアリングを開始し、コンテンツの表示やペンツールなどの操作をします。

ここでは、ペアリングを発表してから終了するまでの、ペアリング発表者の操作手順について説明します。

1. メニューから、[発表 (Wi-Fi)] をタップします。




ペアリングの発表は、ビューアーの [ペアリング] メニューから開始することもできます。

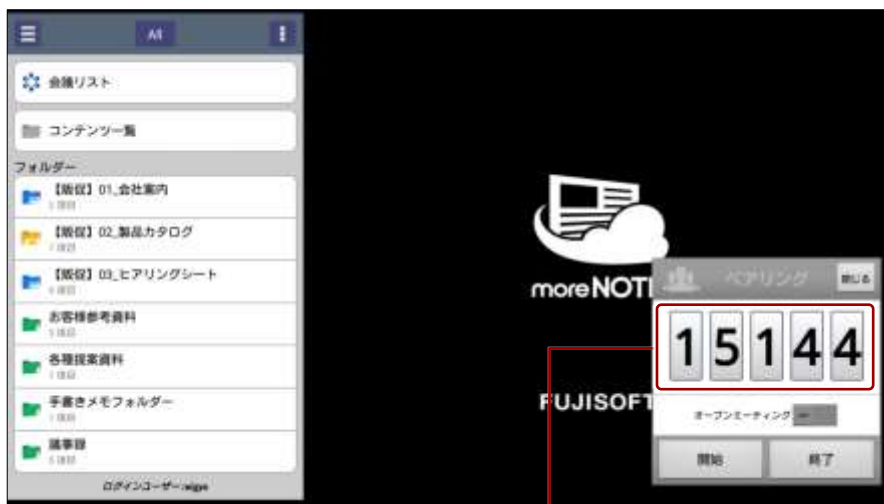
- ▶ ビューアーのメニューの詳細については、『5-4 PDF を操作する』の『[■メニュー](#)』を参照してください。




「ペアリング」画面が表示されます。

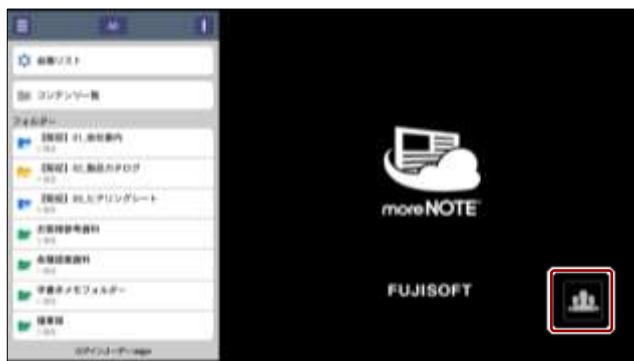
2. 表示されている5桁のアクセスコードを、ペアリング参加者に伝えます。

 アクセスコードは、発表者がペアリング画面を起動したときに自動的に作成されます。同じペアリングに参加するには、同じアクセスコードを入力する必要があります。




同じペアリングに参加するためのアクセスコード

-  「ペアリング」画面の「閉じる」ボタンをタップするか、「ペアリング」画面以外の部分をタップすると、「ペアリング」画面が閉じます。ただし、ペアリング自体が終了したわけではなく、ペアリングアイコンをタップすることで、「ペアリング」画面を再表示することができます。



- ペアリングアイコンは自由に移動することができます。

3. 必要に応じて「オープンミーティング」を[オン]に設定します。

 「オープンミーティング」を[オン]に設定すると、発表者の開いたコンテンツに参加者の閲覧権限がない場合でも、一時的に閲覧することができるようになります。

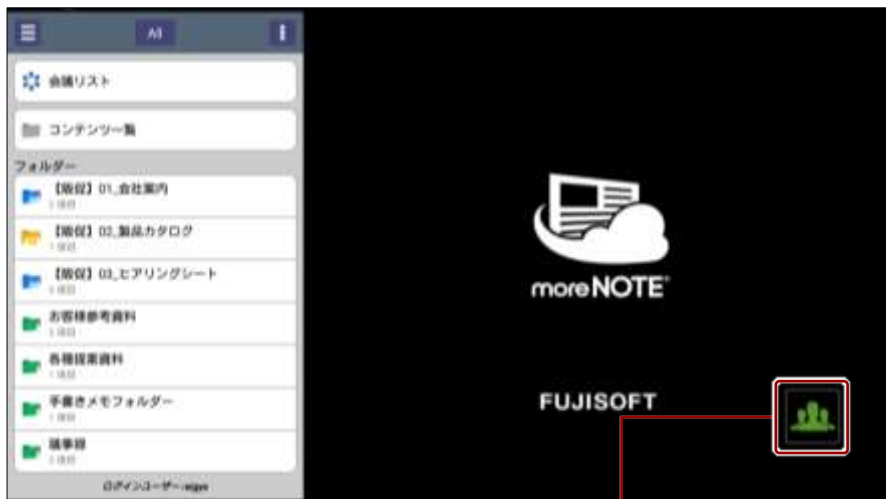
 オープンミーティングは、ペアリングを開始する前のみ設定することができます。



4. [開始] をタップします。



ペアリング開始の準備が整い、「ペアリング」画面が閉じます。



ペアリングアイコンをタップすると、「ペアリング」画面が表示されます。

5. 画面を共有したいコンテンツを開いて、ペンツールによる手書きなどの操作をします。

ペアリング中は、ここで発表者が操作しているコンテンツビューの画面が、ペアリング参加者の画面に表示されます。



 ペアリング中は、発表者と参加者間でペンとポインターが同期されますが、画面の拡大／縮小は同期されません。

6. ペアリングの状態に応じて、停止／再開することができます。

- ① ペアリングを停止するには、「ペアリング」画面で [停止] をタップします。



ペアリングが一時停止の状態になり、「ペアリング」画面が閉じます。
また、ペアリングアイコンが黄色に変わります。

- ② 停止状態のペアリングを再開するには、「ペアリング」画面で [再開] をタップします。



ペアリングが再開され、「ペアリング」画面が閉じます。
また、ペアリングアイコンは緑色に戻ります。

7. ペアリングを終了します。

- 1 「ペアリング」画面で [終了] をタップします。



終了を確認するアラート画面が表示されます。

- 2 [はい] をタップします。



ペアリングが終了します。

発表者がペアリングを終了すると、自動的に参加者のペアリングも終了します。

■ ペアリング参加者の操作


シングルペアリングの参加者は、発表者から伝えられたアクセスコードを設定して、ペアリングに参加します。

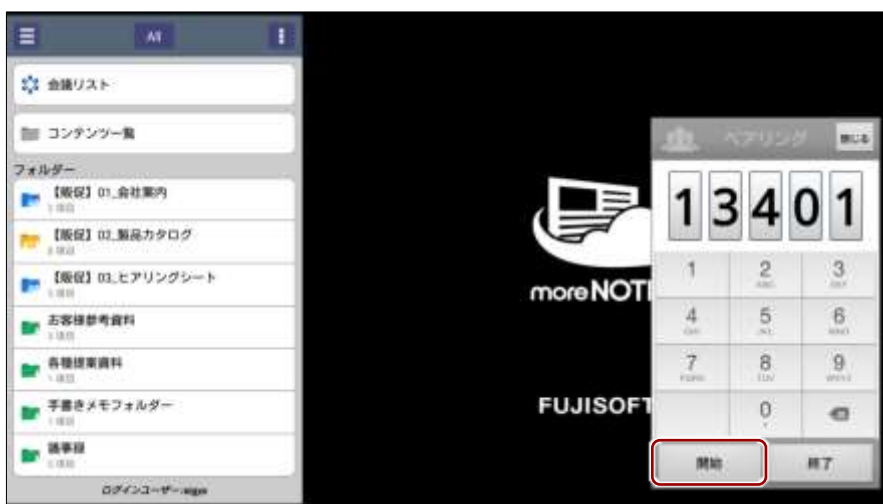
1. メニューから、[参加] をタップします。



「ペアリング」画面とペアリングアイコンが表示されます。

2. ペアリング発表者から伝えられた5桁のアクセスコードを入力して、[開始] をタップします。

 「ペアリング」画面の[閉じる]ボタンをタップするか、「ペアリング」画面以外の部分をタップすると、「ペアリング」画面が閉じます。ただし、ペアリング自体が終了したわけではなく、ペアリングアイコンをタップすることで、「ペアリング」画面を再表示することができます。



ペアリングが開始され、「ペアリング」画面が閉じます。
また、ペアリングアイコンが緑色に変わります。

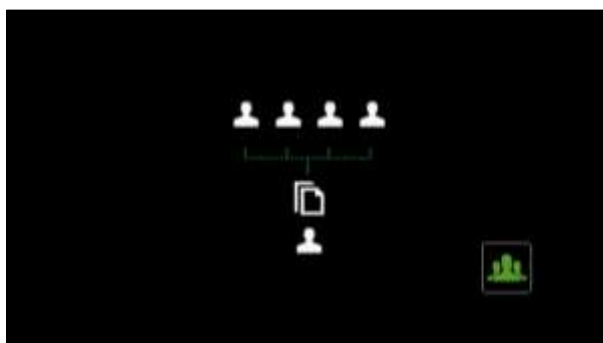
3. 発表者が表示／操作しているコンテンツが画面上に表示されます。



- シングルペアリングの場合、途中で発表者を交代することはできません。
- 参加者は、ペアリング中にメニューを表示したりページをめくったりすることはできません。
- ペアリング中は、発表者と参加者間でペンとポインターが同期されますが、画面の拡大／縮小は同期されません。参加者は自由に画面を拡大／縮小することができます。ただし、発表者がページをめくると、参加者の画面の拡大／縮小はリセットされ、標準の状態に戻ります。



発表者がコンテンツを開くまで、「ペアリング中」という待機画面が表示されます。



4. ペアリングは停止／再開することができます。

- ① ペアリングを停止するには、「ペアリング」画面で [停止] をタップします。



ペアリングが一時停止の状態になり、「ペアリング」画面が閉じます。
また、ペアリングアイコンが黄色に変わります。

- ② 停止状態のペアリングを再開するには、「ペアリング」画面で [再開] をタップします。



ペアリングが再開され、「ペアリング」画面が閉じます。
また、ペアリングアイコンは緑色に戻ります。

5. ペアリングを終了します。

- 1 「ペアリング」画面で「終了」をタップします。



終了を確認するアラート画面が表示されます。

- 2 「はい」をタップします。



ペアリングが終了します。



発表者がペアリングを終了した場合は、参加者のペアリングも自動的に終了します。

7-4 画面を共有する（マルチペアリング）

端末の画面上に表示されているコンテンツを複数のユーザー間で共有するペアリング機能の2種類の方法のうち、マルチペアリングについて説明します。

■ マルチペアリングの概要

マルチペアリングでは、「ペアリング自動開始」の設定が有効になっているフォルダーを利用して、ユーザー間で自動的にペアリングを開始します。

マルチペアリングの場合、発表者を簡単に切り替えることができます。



- マルチペアリングフォルダーを作成するための「ペアリング自動開始」の有効/無効の設定は、moreNOTE マネージャーで moreNOTE 管理者のみが設定できます。
- 画面の共有はマルチペアリングフォルダー単位で行います。この時、下位の階層にあるフォルダーも、同じマルチペアリングの対象となります。
- 最上位のマルチペアリングフォルダーが異なるフォルダー同士で、画面を共有することはできません。

マルチペアリングでペンツールを使用する場合、通常のペンツール使用時とは動作と異なります。

- 発表者による手書き
マルチペアリングでは、発表者が手書きした内容は、発表者がアップロードボタンをタップすることで、手書きメモ付きコンテンツとして、開いているコンテンツと同じフォルダーにアップロードできます。
なお、発表者の手書きした内容が、自動的に保存されることはありません。
- 一時停止したときの手書き
ペアリングを一時停止してから手書きすることで、発表者が手書きしたものとは別に、自分用の編集用の手書きメモ付きコンテンツとして、開いているコンテンツと同じフォルダーに自動で保存されます。



ペアリングを一時停止した状態で、手書きした内容をアップロードすることはできません。

■ ペアリングのネットワーク設定

マルチペアリングでは、Wi-Fi またはモバイルデータ通信を利用するため、ペアリングを開始する前に、端末のネットワークを設定します。

- ▶ ネットワークの設定については、『[7-3 画面を共有する（シングルペアリング）](#)』の『[■ ペアリングのネットワーク設定](#)』を参照してください。

■ フォルダーからのマルチペアリング

「ペアリング自動開始」の設定が有効になっているフォルダーからマルチペアリングを開始する手順について説明します。

ペアリング発表者の操作

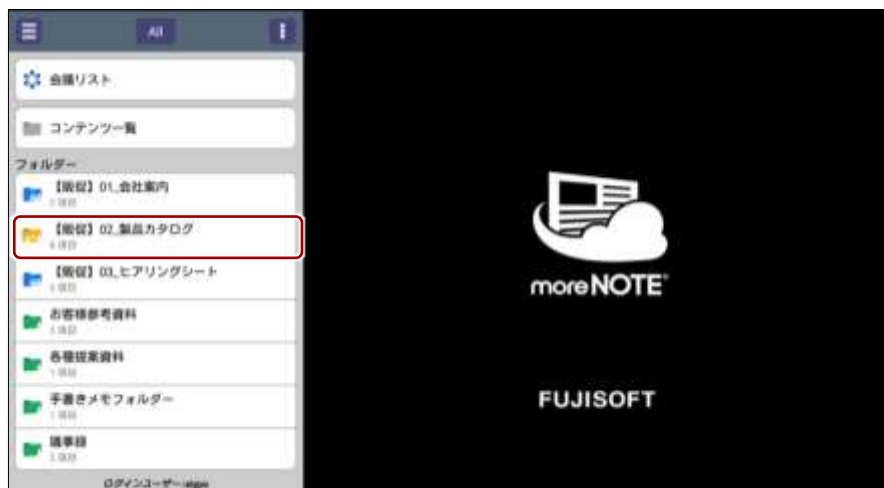
マルチペアリングの発表者はマルチペアリングフォルダー内のコンテンツを表示し、発言者アイコンをタップしてから、コンテンツの表示やペンツールによる手書きなどの操作をします。

ここでは、ペアリング発表者の操作手順について説明します。

1. ホーム画面またはフォルダーで、マルチペアリングフォルダーをタップします。



- マルチペアリングフォルダーには、オレンジ色のアイコンが表示されています。
- ホーム画面でメニューを表示し、「フォルダーリスト」をタップすると、「ペアリングフォルダーリスト」画面からマルチペアリングフォルダーに移動することができます。



コンテンツの一覧が表示されます。

2. 画面を共有したいコンテンツをタップします。



コンテンツが表示されます。

3. 発言者アイコンをタップします。



「発表を開始しますか?」というメッセージが表示されます。

4. [はい] をタップします。



発言者アイコンが緑色に変わります。

5. ペンツールによる手書きなどの操作をします。

ペアリング中は、ここで発表者が操作している画面が、ペアリング参加者の画面に表示されます。



- ペアリング中は、発表者と参加者間でペンとポインターが同期されますが、画面の拡大/縮小は同期されません。
- 発表者は、マルチペアリングフォルダーに戻って、別のコンテンツを開くこともできます。

6. マルチペアリングを終了するには、発表者アイコンをタップします。



「発表を終了しますか?」というメッセージダイアログが表示されます。

7. [はい] をタップします。



発表者アイコンが白色に変わります。



発表者アイコンが緑色の状態で、戻るボタンでコンテンツを閉じ、マルチペアリングフォルダーのコンテンツ一覧画面より上の階層に移動することで、マルチペアリングを終了することもできます。



ペアリング参加者の操作

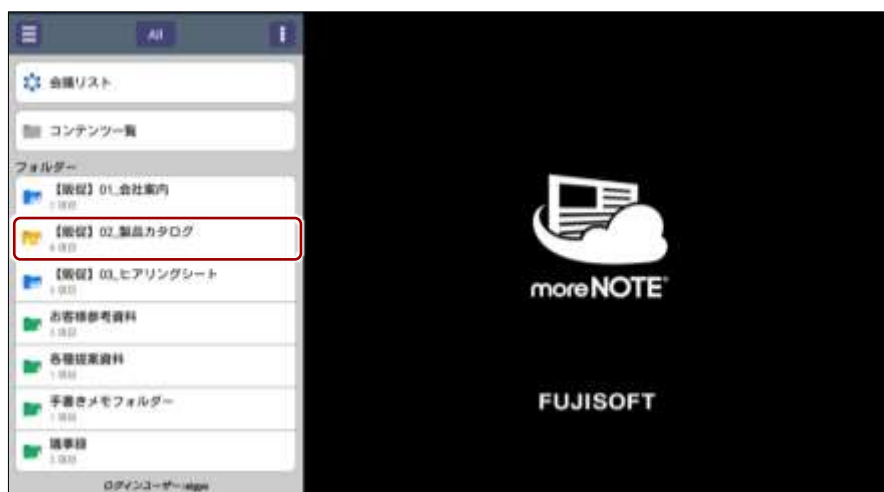
すでに発表者が設定されている場合、マルチペアリング参加者がマルチペアリングフォルダーを表示すると、自動的にマルチペアリング用のコンテンツが表示され、ペアリングが開始されます。

ここでは、ペアリング発表者の操作手順について説明します。

1. ホーム画面またはフォルダーで、マルチペアリングフォルダーをタップします。



- マルチペアリングフォルダーには、オレンジ色のアイコンが表示されています。
- ホーム画面でメニューを表示し、[フォルダーリスト] をタップすると、「ペアリングフォルダーリスト」画面からマルチペアリングフォルダーに移動することができます。



2. 発表者が表示／操作しているコンテンツが自動的に画面上に表示されます。



発表者がまだペアリングを開始していない場合、マルチペアリングフォルダーで待機していると、ペアリングの開始時に自動的にコンテンツが表示されます。



マルチペアリング中は、参加者アイコンが黄色で表示されます。



- 参加者は、ペアリング中にメニューを表示したりページをめくったりすることはできません。
- ペアリング中は、発表者と参加者間でペンとポインターが同期されますが、画面の拡大／縮小は同期されません。参加者は自由に画面を拡大／縮小することができます。ただし、発表者がページをめくると、参加者の画面の拡大／縮小はリセットされ、標準の状態に戻ります。

3. 参加者アイコンをタップすると、ペアリングを一時停止することができます。



参加者アイコンが白に変わり、ページめくりできるようになります。

4. 参加者としてペアリングに戻りたい場合は、参加者アイコンをタップします。



5. マルチペアリングへの参加を終了するには、戻るボタンでコンテンツを閉じ、マルチペアリングフォルダーのコンテンツ一覧画面より上の階層に移動します。



■ 会議リストからのマルチペアリング

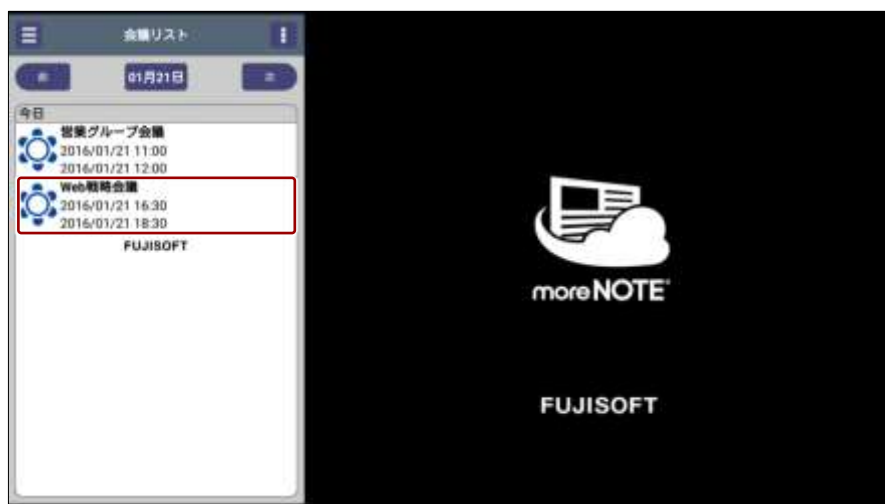
会議の詳細情報画面からマルチペアリングを開始する手順について説明します。

 会議の詳細情報画面からマルチペアリングを開始できるのは、会議の開始日時の2時間前から終了日時の12時間後までとなります。

ペアリング発表者の操作

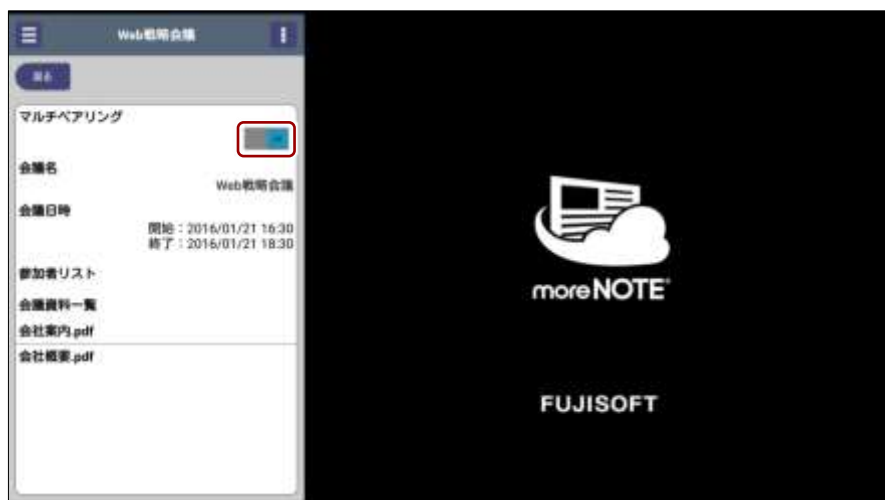
マルチペアリングの発表者は、会議の詳細情報画面でマルチペアリングを開始します。会議に登録されている資料を表示し、発表者アイコンをタップしてから、コンテンツの表示やペンツールによる手書きなどの操作をします。

1. 「会議リスト」画面を表示し、マルチペアリングを開始したい会議をタップします。



会議の詳細情報画面が表示されます。

2. 「マルチペアリング」のトグルをスライドして、[ON] にします。



3. 画面を共有したい資料をタップします。
資料が表示されます。

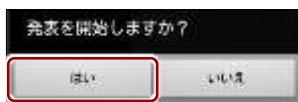


4. 発表者アイコンをタップします。



ペアリングの開始を確認するメッセージが表示されます。


5. [はい] をタップします。



発言者アイコンが緑色に変わります。

6. ペンツールによる手書きなどの操作をします。
 ペアリング中は、ここで発表者が操作している画面が、ペアリング参加者の画面に表示されます。



- 
 • ペアリング中は、発表者と参加者間でペンツールとポインタが同期されますが、画面の拡大／縮小は同期されません。
- 発表者は、会議の詳細情報画面に戻って、別のコンテンツを開くこともできます。

7. マルチペアリングを終了するには、発表者アイコンをタップします。



「発表を終了しますか?」というメッセージダイアログが表示されます。

8. [はい] をタップします。



発表者アイコンが白色に変わります。

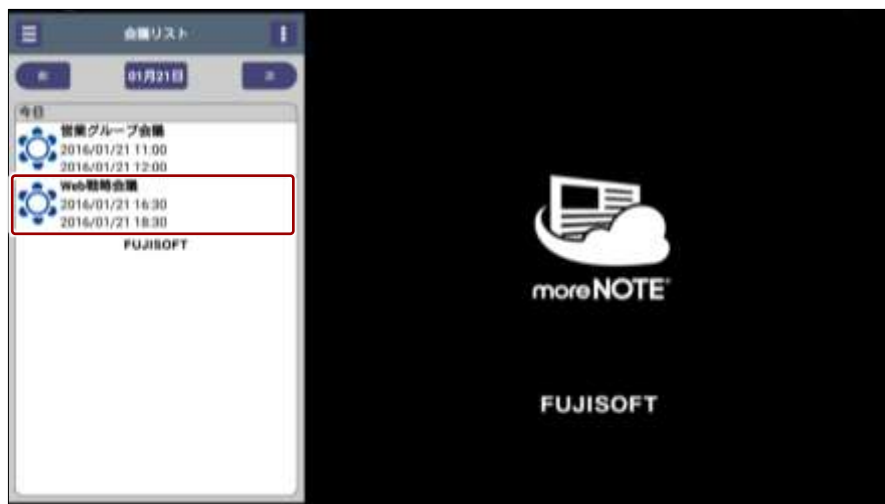


- 会議の詳細情報画面で [マルチペアリング] をオフにすることで、マルチペアリングを終了することもできます。
- 発表者アイコンが緑色の状態で、会議の詳細情報画面から別の会議の詳細情報画面やコンテンツ一覧画面などに移動することで、マルチペアリングを終了することもできます。

ペアリング参加者の操作

すでに発表者が発表を開始している場合、参加者が会議の詳細情報画面を表示すると、発表者が表示しているマルチペアリング用の資料が自動的に表示されます。

1. 「会議リスト」画面を表示し、マルチペアリングを開始したい会議をタップします。



2. 発表者が表示／操作している資料が自動的に画面上に表示されます。



発表者がまだペアリングを開始していない場合、会議の詳細情報画面で待機していると、ペアリングの開始時に自動的に資料が表示されます。



マルチペアリング中は、参加者アイコンが黄色で表示されます。



- 参加者は、ペアリング中にメニューを表示したりページをめくったりすることはできません。
- ペアリング中は、発表者と参加者間でペンとポインターが同期されますが、画面の拡大/縮小は同期されません。参加者は自由に画面を拡大/縮小することができます。ただし、発表者がページをめくると、参加者の画面の拡大/縮小はリセットされ、標準の状態に戻ります。

3. 参加者アイコンをタップすると、ペアリングを一時停止することができます。




参加者アイコンが白に変わり、ページめくりできるようになります。

4. 参加者としてペアリングに戻りたい場合は、参加者アイコンをタップします。



5. マルチペアリングを終了するには、会議の詳細情報画面で[マルチペアリング]をオフにします。



 発表者アイコンが緑色の状態で、会議の詳細情報画面から別の会議の詳細情報画面やコンテンツ一覧画面などに移動するとことで、マルチペアリングを終了することもできます。

■ 発表者への切り替え

マルチペアリングでは、ペアリング参加者から発表者に交代することができます。

1. ペアリング参加者アイコンをタップします。



参加者アイコンが白に変わり、発表者アイコンが表示されます。

2. 発表者アイコンをタップします。

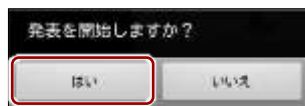


参加者に戻りたい場合は、参加者アイコンをタップします。



「発表を開始しますか?」というメッセージが表示されます。

3. [はい] をタップします。



発表者アイコンが緑に変わり、発表者として操作できるようになります。



- このとき、もとの発表者側の端末は、自動的に参加者に切り替わります。
- ペンツールで手書きした内容がある場合、発表者を切り替えても手書きを続けることができます。

7-5 写真をアップロードする

カメラロールに保存されている写真や撮影した写真をアップロードする手順について説明します。



写真をアップロードするには、moreNOTE ユーザーまたは moreNOTE 管理者としてログインする必要があります。



アルバムからファイルを選択するのではなく、撮影した写真をアップロードする場合、写真は端末内に保存されません。

■ カメラロールからアップロード

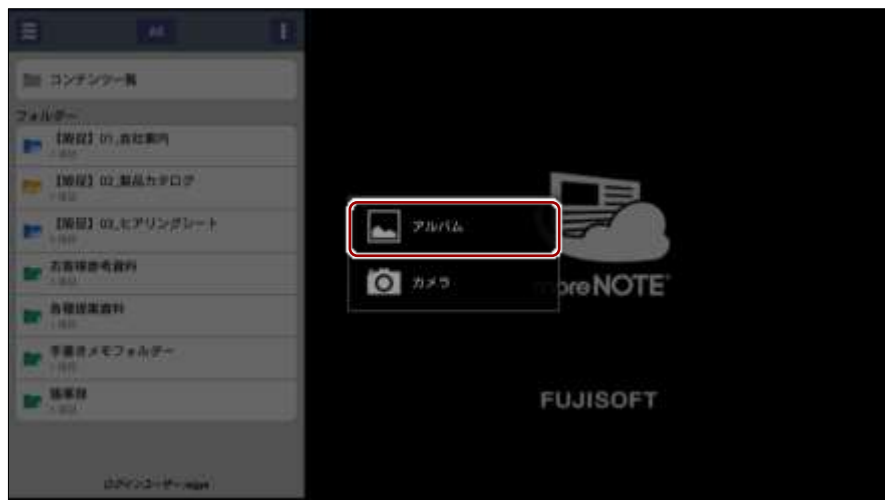
アルバムに保存されている写真をアップロードする手順について説明します。

1. メニューボタンをタップして表示されるメニューから、[写真アップロード] をタップします。



アップロードする方法の選択メニューが表示されます。

2. [アルバム] をタップします。



写真の選択画面が表示されます。

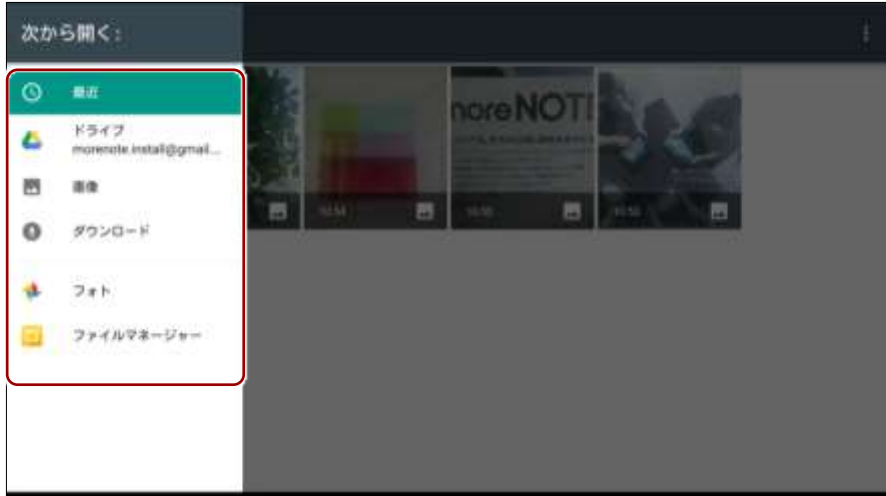


メニュー以外の場所をタップすると、メニューの表示が消えます。再度ソースの選択メニューを表示するには、メニューボタンから「写真アップロード」をタップしてください。

3. 写真を管理しているアプリケーションやフォルダーを選択します。



操作内容は、使用している端末やアプリによって異なる場合があります。



4. アップロードしたい写真をタップします。



「アップロード」画面に、アップロードする写真が設定されます。

5. そのほかのアップロードの設定をします。



No.	名称	概要
①	ファイル名	アップロードするファイルが設定されています。
②	ターゲットフォルダー	タップすると、アップロード可能なフォルダーが表示されます。アップロード先のフォルダーをタップして選択します。
③	暗号化	写真を暗号化してアップロードするかどうかを設定します。前回のアップロードと同じ設定が表示されます。初期値は「オン」に設定されているため、コンテンツは暗号化されます。
④	公開期限	アップロードする写真をいつまで公開するかを「+」「-」をタップするか直接入力して設定し、「設定」をタップします。 「無期限」をタップすると、公開期限は無期限に設定されます。

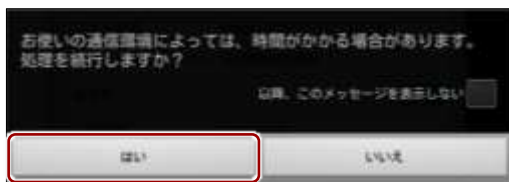


6. 「アップロード」をタップします。



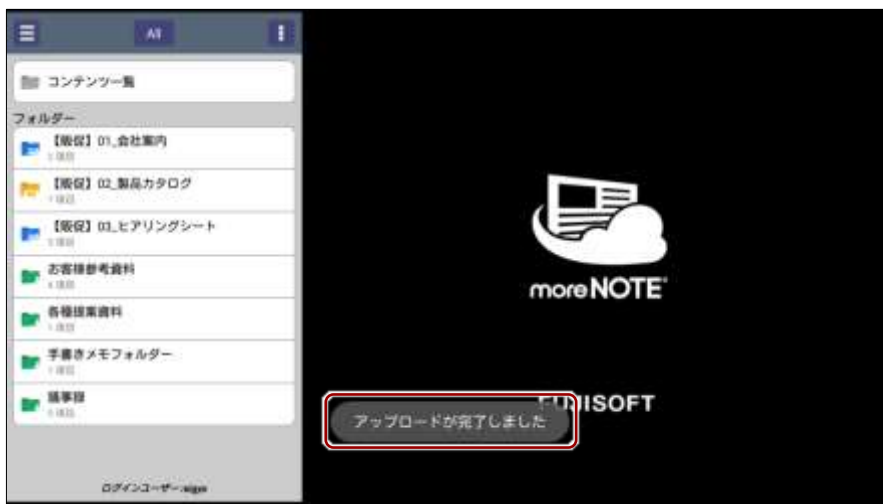
1MB以上のファイルをアップロードする場合、標準では「お使いの通信環境によっては、時間がかかる場合があります」というメッセージダイアログが表示されます。

7. [はい] をタップします。



- このダイアログを表示しないように設定することもできます。
 ▶ 詳細については、『8-1 アプリの設定をする』を参照してください。

アップロードが終了すると、完了メッセージが表示されます。



■ 写真を撮影してアップロード

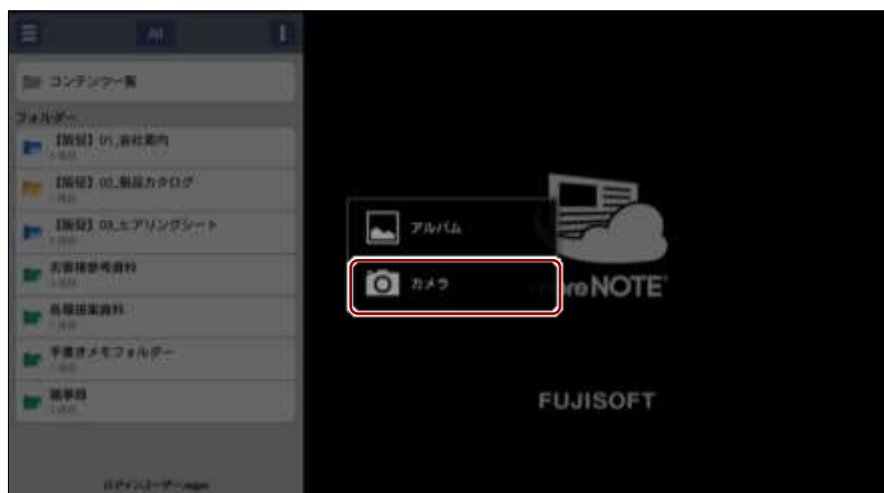
新しく写真を撮影してアップロードする手順について説明します。

1. メニューボタンをタップして表示されるメニューから、[写真アップロード] をタップします。




アップロードする方法の選択メニューが表示されます。

2. [カメラ] をタップします。



カメラが表示されます。

 メニュー以外の場所をタップすると、メニューの表示が消えます。再度ソースの選択メニューを表示するには、メニューから [写真アップロード] をタップしてください。

3. 写真を撮影し、チェックアイコンをタップします。

 操作内容は、使用している端末やカメラアプリによって異なる場合があります。



「アップロード」画面に、アップロードする写真が設定されます。

4. そのほかのアップロードの設定をします。



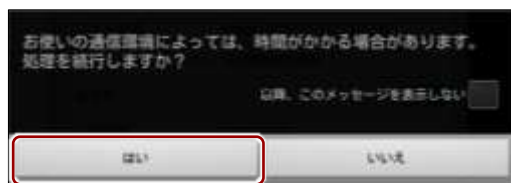
- ▶ 設定内容については、『[■カメラロールからアップロード](#)』の手順6を参照してください。

5. [アップロード] をタップします。



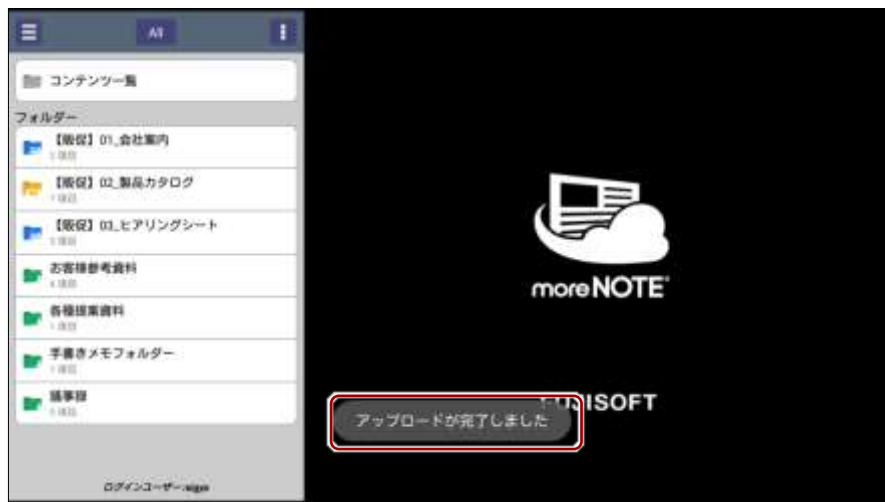
1MB以上のファイルをアップロードする場合、標準では「お使いの通信環境によっては、時間がかかる場合があります」というメッセージダイアログが表示されます。

6. [はい] をタップします。



- ▶ このダイアログを表示しないように設定することもできます。
▶ 詳細については、『[8-1 アプリの設定をする](#)』を参照してください。

アップロードが終了すると、完了メッセージが表示されます。



7-6 テキストメモを追加する

テキストメモを追加して、必要なときにコンテンツから参照できるようにします。テキストメモの追加には、メニューからの追加とコンテンツからの追加の2つの方法があります。

! 1ユーザーが登録できるメモの数は100件まで、1件あたりのメモのサイズは1MBまでとなります。ただし、テキストメモの容量は、moreNOTEサーバーの利用容量には加算されません。

■ メニューから追加

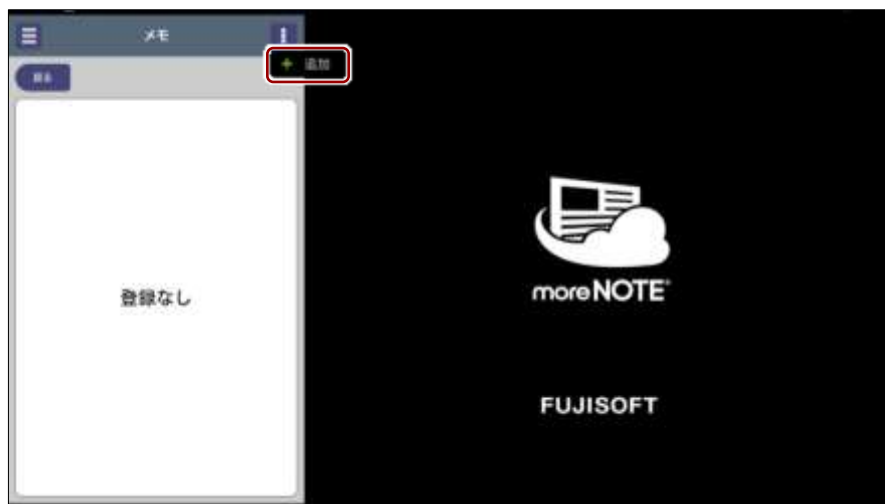
メニューからテキストメモを追加する手順について説明します。

1. ホーム画面でメニューを表示し、[テキストメモ] をタップします。

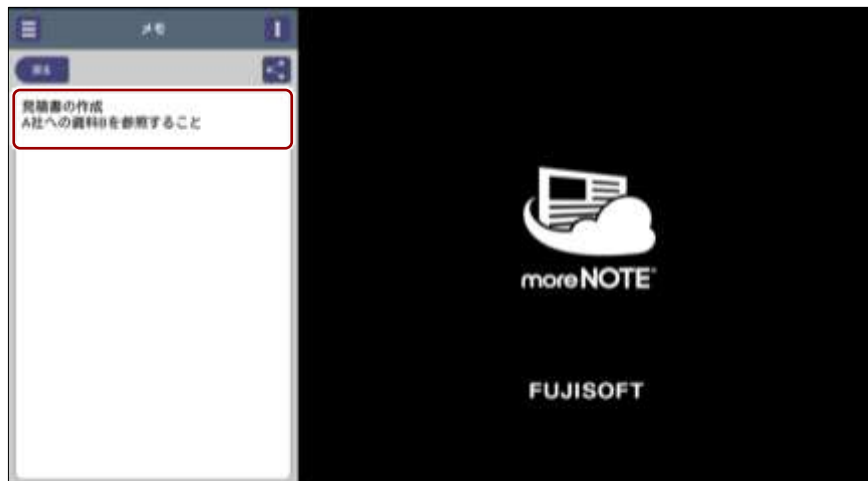


「メモ」画面が表示されます。

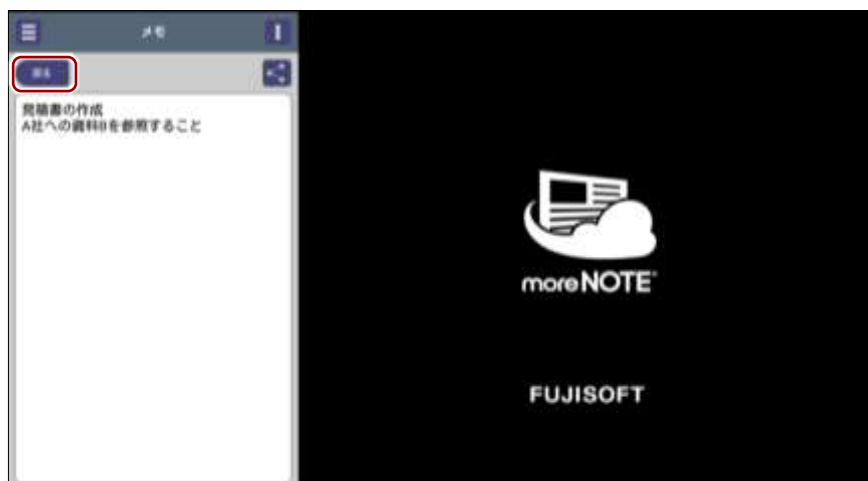
2. オプションボタンをタップして表示されるメニューから、[追加]をタップします。



3. テキストを入力します。

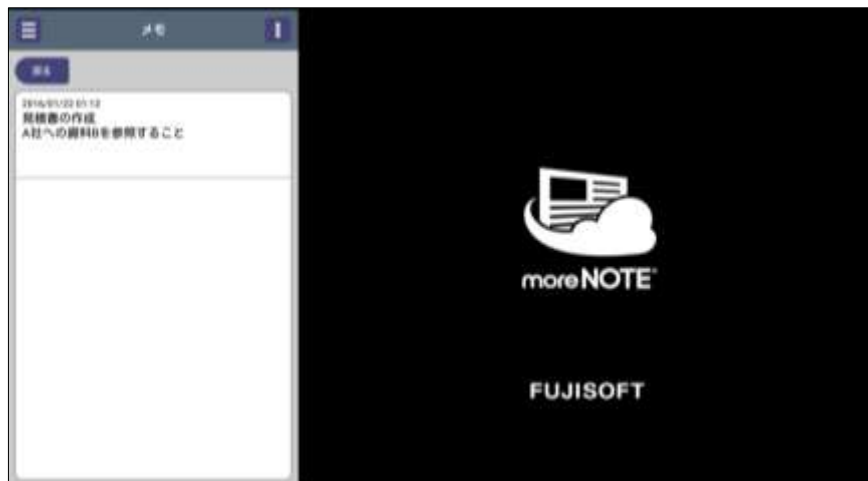


4. [戻る] ボタンをタップします。



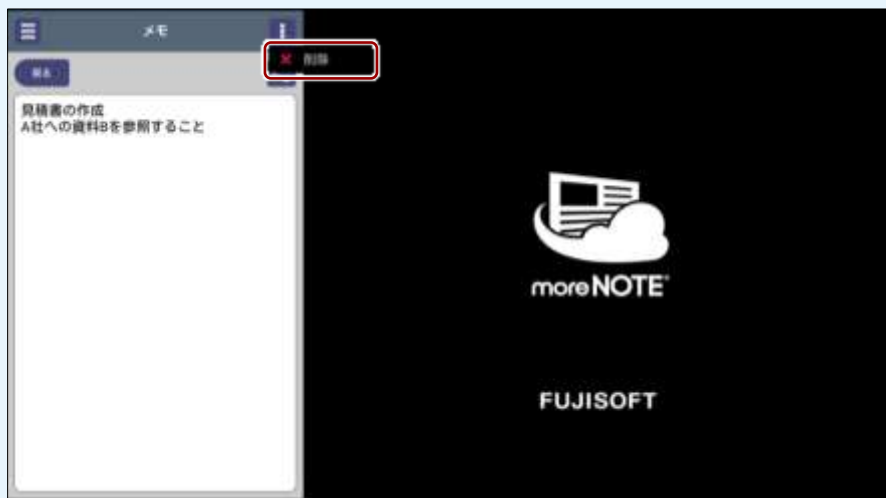
メモは自動的にサーバーに保存され、「メモ」画面に追加したメモが表示されます。

! オフラインモードでテキストメモを作成した場合は、作成したあとにオンラインモードでログインするまでサーバーに保存されません。




point テキストメモを削除するには

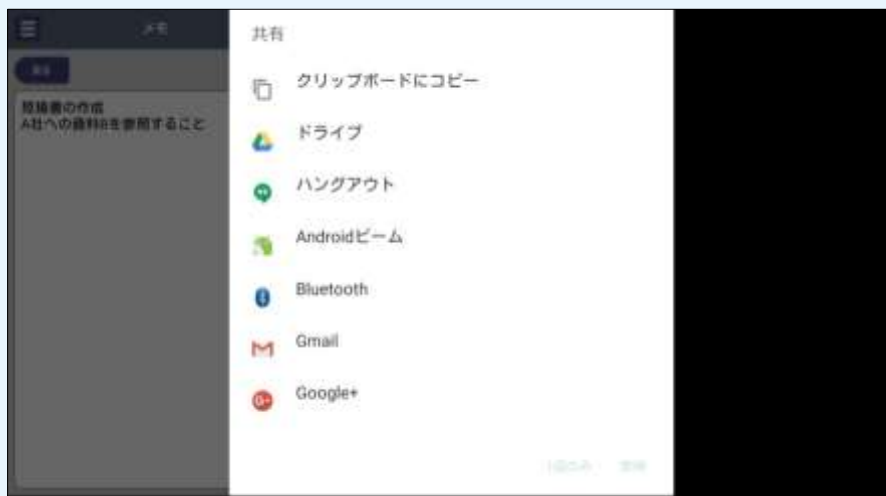
削除したいテキストメモを表示し、オプションボタンをタップして表示されるメニューで [削除] をタップします。



point メモを外部アプリに送る

連携アイコン  をタップすると、テキストメモを外部アプリに送ることができます。選択できるアプリは、端末の設定によって異なります。

 「Facebook」や「Twitter」などは、Android の設定でアカウントを入力しておくことで表示されます。「クリップボードにコピー」は必ず表示されます。



■ コンテンツから追加

PDF、テキスト、画像、動画などのさまざまなコンテンツからテキストメモを参照したり、新しく追加したりすることができます。

1. コンテンツが表示されている状態で、メニューのメモアイコンをタップします。



[メモ] メニューが表示されます。

2. 追加ボタン  をタップします。





表示されているメモをタップすると、内容を確認することができます。

テキストを入力できるようになります。

3. メモを入力します。



 入力したテキストメモは自動的に保存されます。[戻る] ボタンをタップしてメモメニューに戻るか、メモアイコンをタップしてメニューを終了してください。

 オフラインモードでテキストメモを作成した場合は、作成したあとにオンラインモードでログインするまでサーバーに保存されません。

point テキストメモを削除するには

テキストメモは以下の手順で削除することができます。

1. メモメニューで削除したいテキストメモをタップします。



2. 削除アイコンをタップします。



8章 高度な設定

この章では、moreNOTE を設定して便利に利用したり、外部のアプリやモニターと連携してさらに活用したりするための機能について説明します。

8-1 アプリの設定をする

moreNOTE の「設定」画面では、接続するサーバーなどのネットワーク設定のほか、キャッシュの削除や表示スタイルの変更などのアプリ設定をすることができます。また、バージョンや利用規約などの情報も「設定」画面から参照することができます。

ここでは、「設定」画面の設定方法と設定項目について説明します。

1. 「ログイン」画面で設定アイコンをタップします。

 ログインしている場合は、ログアウトして「ログイン」画面を表示してください。

- ▶ ログアウトの手順については、『[3-5 moreNOTE からログアウトする](#)』を参照してください。




「設定」画面が表示されます。

2. アプリを設定します。



No.	名称	概要
①	サーバー	ログインするために必要な moreNOTE アプリ設定用 URL を設定します。
②	オンラインモード	アプリのネットワーク接続のオンとオフを切り替えます。標準では [オン] に設定されているため、可能な場合は自動的にネットワーク接続されるようになっています。 ▶ 詳細については、『 8-2 オフラインモードで使用する 』を参照してください。
③	キャッシュを削除	アプリ内のキャッシュを削除して、空き容量を増やすことができます。 [オン] に設定して [保存] ボタンをタップすると、キャッシュが削除されます。 キャッシュが削除されると、設定は自動的に [オフ] に変更されます。 ! アプリ内のキャッシュには、ダウンロード済みコンテンツ、作業スペースの Office ファイル、マイリスト、非表示コンテンツ、編集中の手書きメモ付きコンテンツ、アップロード前のテキストメモに関する情報が含まれます。
④	空フォルダーを表示	コンテンツが入っていないフォルダーを表示するかどうかを設定できます。標準では [オフ] に設定されているため、空のフォルダーは表示されません。
⑤	アップロードメッセージ設定	1MB 以上の手書きメモ付きコンテンツなどをアップロードする際に、メッセージを表示するかどうかを設定できます。標準では [オン] に設定されているため、メッセージが表示されるようになっています。

No.	名称	概要
⑥	バックグラウンドダウンロード設定	コンテンツを表示した時に、同じフォルダー内のコンテンツを一括で自動ダウンロードするかどうかを設定します。標準では [オン] に設定されているため、コンテンツを表示した時に自動でダウンロードされるようになっています。
⑦	表示スタイル	ログインしたときに標準で表示されるビューを切り替えることができます。標準では [リスト] が設定されています。
⑧	自動ログイン	自動ログインのオンとオフを切り替えます。標準では [オフ] に設定されています。 ▶ 詳しくは、『 ■自動ログインの設定 』を参照してください。
⑨	自動ログイン情報の削除	アプリに保存されている自動ログイン情報を削除します。 ▶ 詳しくは、『 ■自動ログイン情報の削除 』を参照してください。
⑩	バージョン	現在利用している moreNOTE アプリのバージョンが表示されます。
⑪	デバイス ID	使用している端末固有の ID が表示されます。この値は、端末認証をする際に使用されます。  <ul style="list-style-type: none"> Android 6 未満のバージョンを使用している端末の場合は、デバイス ID として MAC アドレスが使用されます。 Android 6 以上のバージョンを使用している端末の場合は、MAC アドレスの代わりに、moreNOTE から発行される値がデバイス ID として使用されます。 moreNOTE から発行される値は、moreNOTE アプリをインストールするごとに再発行されるため、その都度端末認証をする必要があります。
⑫	利用規約	タップすると、moreNOTE の利用規約が表示されます（オンラインのときのみ）。
⑬	オンラインヘルプ	タップすると、moreNOTE アプリのオンラインヘルプが表示されます（オンラインのときのみ）。

3. [保存] ボタンをタップします。



アプリの設定が保存されます。

8-2 オフラインモードで使用する

moreNOTE では、ネットワークに接続できない場合、自動的にオフラインモードに切り替わります。オフラインモードでも、端末に保存済みのコンテンツを閲覧することができます。

ここでは、moreNOTE をオフラインモードに設定し、ネットワーク接続できる状態でもオフラインに固定して使用方法について説明します。

! オフラインモードでログインするには、過去にオンライン状態でサーバーにログインしたことがあることが前提となります。

1. 「ログイン」画面で「設定」ボタンをタップします。

 ログインしている場合は、ログアウトして「ログイン」画面を表示してください。

- ▶ ログアウトの手順については、『[3-5 moreNOTE からログアウトする](#)』を参照してください。



「設定」画面が表示されます。

2. 「オンラインモード」を「オフ」に設定して、「保存」ボタンをタップします。



オフラインモードに切り替わります。

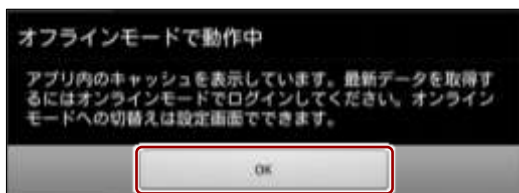
3. ユーザー名とパスワードを入力して、[ログイン] ボタンをタップします。

オフラインモードのときは、画面上部のナビゲーションバーの色が青色から灰色に変わります。



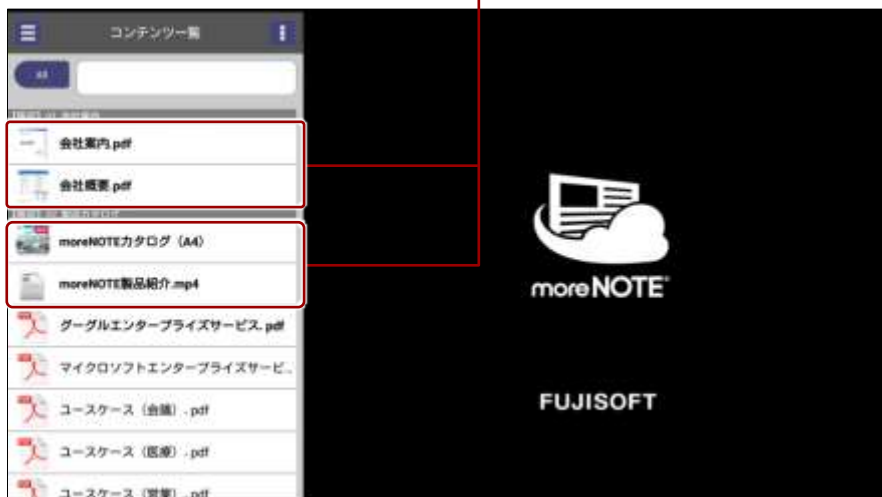
「オフラインモードで動作中」というメッセージが表示されます。

4. [OK] をタップします。




5. コンテンツの一覧画面でダウンロード済みのコンテンツをタップします。


強調表示されているコンテンツをタップします。




コンテンツが表示されます。

 端末にダウンロードされていないコンテンツの場合、「オフラインモード」のメッセージが表示されます。



 暗号化設定されている保存済みのコンテンツの場合、アプリ内に暗号化された状態で保存されています。

 オフラインモードで利用する場合、サーバーから最新のコンテンツ情報を取得できないため、保存済みのコンテンツと最新コンテンツとで、違いが生じる可能性があります。

point キャッシュに関する注意点

オフラインモードでは、端末にダウンロードされているコンテンツを閲覧することができます。ダウンロード済みのコンテンツは、アプリ内のキャッシュに含まれています。したがって、以下の条件にあてはまる場合、アプリ内のキャッシュがすべて削除されるため、閲覧することができないようになります。

- オフラインモードのまま7日以上経過してからオフライン状態でログインした場合

キャッシュが削除されると、ダウンロード済みコンテンツのほか、マイリスト、作業スペースのOfficeファイル、非表示コンテンツ、編集集中の手書きメモ付きコンテンツ、アップロード前のテキストメモに関する情報も削除されます。これは、moreNOTEのセキュリティを維持するための対策のひとつです。

- ▶ moreNOTEのセキュリティに関する情報については、『付録A アプリのセキュリティ仕様』を参照してください。

8-3 自動ログインする

アプリの設定で自動ログインを有効にし、一度ログイン画面でユーザー名とパスワードを入力してログインすると、アプリに「自動ログイン情報」が保存されます。

これによって、moreNOTE 管理者によって設定された有効時間内であれば、ログイン画面を介さずに自動的にログインすることができるようになります。



以下にあてはまる場合は、ログイン画面からもう一度ログインし直す必要があります。

- 保存された自動ログイン情報でログインに失敗したとき
- アプリの設定で、自動ログイン設定が無効に設定されたとき
- アプリの設定で、自動ログイン情報が削除されたとき
- ユーザーがパスワードを変更したとき

■ 自動ログインの設定

自動ログインを有効にする手順について説明します。

1. 「ログイン」画面で設定アイコンをタップします。



ログインしている場合は、ログアウトして「ログイン」画面を表示してください。

- ▶ ログアウトの手順については、『[3-5 moreNOTE からログアウトする](#)』を参照してください。



「設定」画面が表示されます。

2. 「自動ログイン」を「オン」に設定して、「保存」ボタンをタップします。



自動ログイン設定が有効になります。

ログイン画面で、ユーザー名とパスワードを入力してログインしてください。

■ 自動ログイン情報の削除

moreNOTE アプリに保存されている自動ログイン情報は、手動で削除することができます。

1. 「ログイン」画面で設定アイコンをタップします。

 ログインしている場合は、ログアウトして「ログイン」画面を表示してください。

- ▶ ログアウトの手順については、『[3-5 moreNOTE からログアウトする](#)』を参照してください。



「設定」画面が表示されます。

2. [自動ログイン情報の削除] をタップします。



「ログイン情報の削除」確認ダイアログが表示されます。

3. [削除する] をタップします。



自動ログイン情報が削除されます。

8-4 端末認証する

端末認証は、ユーザーが moreNOTE アプリを利用する端末をより安全にお使いいただくために、moreNOTE 管理者が承認した端末のみを利用可能にする機能です。

端末認証有りのご契約の場合にのみ、認証の手続きが必要です。

ユーザーは、初回ログイン後に moreNOTE 管理者への接続リクエストを送信し、承認されるのを待ちます。接続が承認されると、アプリが利用できるようになります。

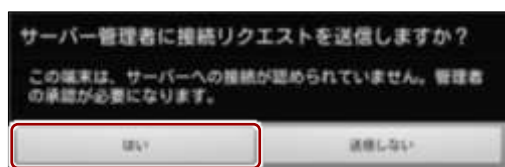


端末認証が有効かどうかは、moreNOTE 管理者に確認してください。

1. ユーザー名とパスワードを入力して、[ログイン] ボタンをタップします。
 - ▶ 接続するサーバーの設定については、『[2-2 初期設定をする](#)』を参照してください。
 - ▶ moreNOTE へのログイン方法については、『[3-1 moreNOTE にログインする](#)』を参照してください。

接続リクエストを送信するかどうかを確認するアラート画面が表示されます。

2. [はい] をタップします。



moreNOTE 管理者に接続リクエストが送信され、次のメッセージが表示されます。

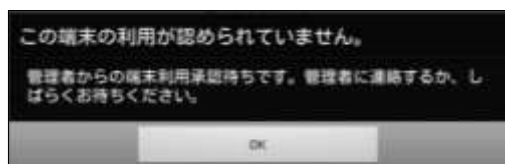
3. [OK] をタップします。



接続リクエストが承認されるのを待って、再度ログインしてください。



接続リクエストが未承認の場合、以下のメッセージが表示され、アプリを利用することはできません。moreNOTE 管理者に連絡するか、リクエストが承認されるまでお待ちください。



接続リクエストが承認された後に、moreNOTE 管理者が承認を解除すると、アプリ内のキャッシュがすべて削除されます。

8-5 外部アプリと連携する

外部アプリとの連携が許可されているコンテンツは、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。

■ 外部アプリでコンテンツを表示

ここでは、コンテンツを外部アプリで表示する手順について説明します。


1. コンテンツの詳細画面を表示します。
 - ▶ コンテンツの詳細画面の表示手順については、『[5-2 コンテンツの詳細を表示する](#)』を参照してください。
2. [外部アプリで開く] ボタンをタップします。

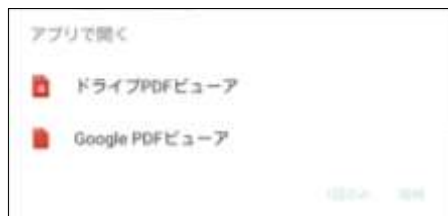


- ❗ コンテンツが端末上に保存されていない場合、[外部アプリで開く] ボタンは表示されません。
- 暗号化されているコンテンツは連携できません。

連携可能なアプリが複数ある場合は、「アプリで開く」画面に連携可能なアプリが表示されます。

3. コンテンツを開きたいアプリのアイコンをタップし、[常時] または [1回のみ] をタップします。

 常に同じアプリで表示したい場合は、[常時] をタップしてください。



選択したアプリでコンテンツが表示されます。

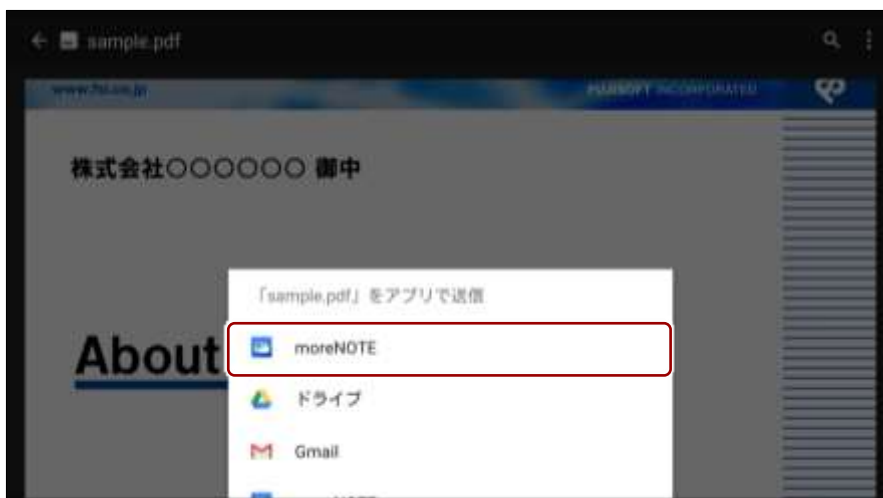
■ 外部アプリからのコンテンツアップロード

ここでは、外部アプリで作成または表示しているコンテンツを、moreNOTEサーバーにアップロードする手順について説明します。

! アップロードできるファイルでも、moreNOTE アプリがサポートしていない形式の場合、閲覧することができません。

1. 外部アプリで作成または表示したコンテンツを、ほかのアプリへ書き出ししたり表示したりするための機能を選択します。

! 使用している外部アプリがほかのアプリへの書き出しや表示に対応している必要があります。また、使用している外部アプリによってメニューや操作方法は異なります。




moreNOTE アプリの「アップロード」画面が表示されます。

moreNOTE アプリにログインしていない場合は、ログイン画面が表示されますので、moreNOTE にログインしてください。

2. アップロードの設定をします。



No.	名称	概要
①	ファイル名	アップロードするファイルが設定されています。
②	ターゲットフォルダー	タップすると、アップロード可能なフォルダーが表示されます。アップロード先のフォルダーをタップして選択します。
③	暗号化	写真を暗号化してアップロードするかどうかを設定します。前回のアップロードと同じ設定が表示されます。初期値は「オン」に設定されているため、コンテンツは暗号化されます。

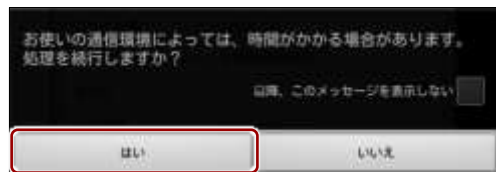
No.	名称	概要
④	公開期限	<p>アップロードする写真をいつまで公開するかを「+」「-」をタップするか直接入力して設定し、「設定」をタップします。</p> <p>「無期限」をタップすると、公開期限は無期限に設定されます。</p> 


3. 「アップロード」をタップします。



1MB以上のファイルをアップロードする場合、標準では「お使いの通信環境によっては、時間がかかる場合があります」というメッセージダイアログが表示されます。

4. 「はい」をタップします。



 このダイアログを表示しないように設定することもできます。
▶ 詳細については、『8-1 アプリの設定をする』を参照してください。

アップロードが終了すると、完了メッセージが表示されます。



9章

FAQ

この章では、moreNOTE アプリの操作に関して、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、Q&A形式で説明しています。

■ ログイン

Q1 ログインできません。

A1 以下の項目を確認してください。

- ユーザー名とパスワードが正しいかどうか。
- moreNOTE 管理者によってパスワードが変更されていないかどうか。
- 「設定」画面の「サーバー」設定で、moreNOTE アプリ設定用 URL が正しく入力されているかどうか。
- オフラインモードで7日以上経過してからオフラインモードでログインしていないかどうか。



- オフラインモードで7日以上経過している場合は、オンラインモードでログインしてください。
- 一度もログインしていない端末からログインする場合は、初回のみオンラインでログインしてください。

■ コンテンツ一覧

Q2 コンテンツが見えません。

A2 以下の操作をためしてください。

- コンテンツが最新の状態かどうかを、コンテンツ一覧画面の右上にある更新ボタンをタップして、確認してください。
- ログイン中はユーザー情報が即時更新されません。いったんログアウトしてから再ログインし、コンテンツを確認してください。
- 非表示コンテンツになっていないかどうかを確認してください。
- 端末の時計が正しく設定されているかどうかを確認してください。

これらの操作でも解決しない場合は、コンテンツをアップロードしたユーザーに問い合わせてください。公開期限切れ、あるいはアプリ閲覧グループが変更されている可能性があります。

Q3 保存済みのコンテンツが未保存の状態になっています。

A3 以下の原因が考えられます。

- ログインに5回連続して失敗している。
- オフラインモードのまま7日以上経過してからオフライン状態でログインしている。

この場合、コンテンツを再度ダウンロードする必要があります。

■ PDFの閲覧

Q4 ペンツールの終了方法がわかりません。

A4 画面左下に表示されているツールでペンのアイコンをタップすると、ペンツールが終了します。

■ 動画再生

Q5 動画の表示が拡大された状態になっています。

A5 画面の右上にある拡大／縮小ボタンを選択してください。

■ マイリスト

Q6 マイリストからホーム画面に戻るにはどうすればよいでしょうか。

A6 「マイリスト」画面の左上のメニューボタンをタップしてメニューを表示し、[ホーム]を選択してください。

■ パスワード変更

Q7 パスワード変更からホーム画面に戻るにはどうすればよいでしょうか。

A7 「パスワード変更」画面の左上のアイコンをタップしてメニューを表示し、[ホーム]を選択してください。

■ ペアリング

Q8 シングルペアリングの終了方法がわかりません。

A8 ペアリングアイコンをタップし、表示された「ペアリング」画面で[終了]を選択してください。

Q9 ペアリングできません。

A9 無線や端末の状況によって、ネットワークにつながりにくい場合があります。一度ペアリングを終了してから、再度ペアリングを開始してください。

また、以下の項目を確認してください。

- 発表者がコンテンツを開いているかどうか。
- ペアリングの準備が完了しているかどうか。
 - ▶ 詳細については、『[7-3 画面を共有する \(シングルペアリング\)](#)』の『[■ペアリングのネットワーク設定](#)』を参照してください。
- シングルペアリングの場合は、参加者が正しいアクセスコードを入力しているかどうか。
- 参加者が誤って [参加] ではなく [発表] を選択していないかどうか。

Q10 ペアリングの再接続方法を教えてください。

A10 シングルペアリングとマルチペアリングの両方で、ペアリング発表者がペアリング中であれば、参加者はいつでも再参加することができます。発表者がペアリングをしていない状態から再接続するには、発表者と参加者の双方が、最初からペアリングを設定して開始する必要があります。

- ▶ シングルペアリングの設定手順については、役割に応じて『[■ペアリング発表者の操作](#)』または『[■ペアリング参加者の操作](#)』を参照してください。
- ▶ マルチペアリングの設定手順については、役割に応じて『[■ペアリング発表者の操作](#)』または『[■ペアリング参加者の操作](#)』を参照してください。

Q11 ペアリング中、コンテンツの表示が遅くなります。

A11 ネットワークの回線速度によっては、コンテンツの表示が遅くなる場合があります。

また、コンテンツのファイルサイズが大きい場合、表示が遅くなります。

■ 端末認証

Q12 一度端末認証した端末で、再度端末認証が必要になった。

A12 以下の場合に、再度端末認証が必要になる場合があります。

- moreNOTE アプリを一度アンインストールし、再度インストールをした場合

この場合には、再度端末認証を行ってください。端末認証すれば、セキュリティの問題はありません。

- ▶ 端末認証する手順については、『[8-4 端末認証する](#)』を参照してください。

付録

付録A アプリのセキュリティ仕様

moreNOTE のセキュリティ仕様は以下のとおりです。

カテゴリ	仕様	詳細
暗号化	通信経路の暗号化方式	SSL 通信
	ファイルの暗号化方式	AES128bit
ログイン制限	セッションタイムアウト	管理者の設定した時間（標準では 30 分間）操作がない場合、再ログインを要求されます。
	ログイン失敗上限数	連続して 5 回ログインに失敗すると、アプリ内のキャッシュ ^{※1} がすべて削除されます。 正しいユーザー名とパスワードを入力すると、ログインすることができます。
	オフラインログイン有効期限	最後にオンライン状態で利用してから、オフラインモードになって 7 日以上経過してからオフライン状態でログインすると、アプリ内のキャッシュ ^{※1} がすべて削除されます。この場合、オンライン状態でログインする必要があります。 なお、オンライン状態でログインすると、アプリ内のキャッシュが削除されることはありません。
アプリ内データ削除	アプリから手動でデータをすべて削除した場合	アプリ内のキャッシュ ^{※1} がすべて削除されます。
	ログインに連続して 5 回失敗した場合	
	アプリを端末から削除した場合	
	オンラインでのログイン時に、端末の認証が取り消されている場合	
	オフラインログイン有効期限に達した場合	
その他	<ul style="list-style-type: none"> 不正改造された端末で、アプリケーション領域にアクセスしてコンテンツを取得された場合でも、暗号化されていれば読み出すことはできません。 アプリ本体の難読化や取得の困難化によって、逆コンパイルによるコンテンツの暗号化システム解読などを防止しています。 端末内の外部アプリ、バックアップツール、SD カードなどとのアクセスを制御することで、コンテンツの情報流出を防止しています。 	

※1 アプリ内のキャッシュには、ダウンロード済みコンテンツ、作業スペースの Office ファイル、マイリスト、非表示コンテンツ、編集集中の手書きメモ付きコンテンツ、アップロードする前のテキストメモに関するすべての情報が含まれます。

moreNOTE アプリ操作マニュアル(Android 編)

moreNOTE Ver. 5.2.9 対応

[開発元]

富士ソフト株式会社

moreNOTE 事業部

TEL : 050-3000-2710

E-mail : morenote@fsi.co.jp

[サポート窓口]

TEL : 0120-937-467

E-mail : support@morenote.jp

2019 年 4 月 初版