

2014年秋リリース予定

# moreNOTE Ver.5.0 新機能紹介

富士ソフト株式会社 moreNOTE 事業部  
2014年 10月15日

# Ver.5.0 の 3 つの新機能

---

2014年秋にリリース予定の moreNOTE Ver.5.0 では、3 つの大きな機能拡張があります。

## 新機能① カレンダーと連携して、より使いやすく！

- ▶ 対象: moreNOTE アプリ iOS 版、moreNOTE マネージャー
- ▶ カレンダーで会議を設定し、参加者に開催通知が可能に

## 新機能② Office ドキュメント編集が可能に！

- ▶ 対象: moreNOTE アプリ iOS 版、Android 版
- ▶ Word、Excel、PowerPoint 形式のファイルを作成・編集が可能に

## 新機能③ Windows PC からの閲覧・登録・編集が可能に！

- ▶ 対応OS: Windows 7
- ▶ 新しいツール「moreNOTE for Windows」で PC 上からコンテンツを閲覧・登録・編集が可能に

※ 本資料の画面イメージは、全て開発中のものです。

# Ver.5.0 の新機能概要

## ◎ カレンダーを使った資料配布方法

Before

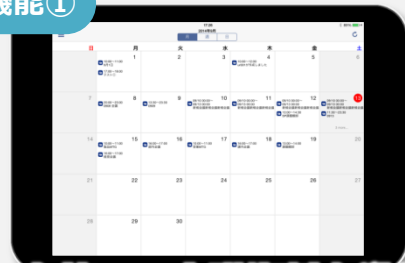


会議毎にフォルダーの準備が必要



After

新機能①



カレンダーを使って会議資料を準備・閲覧に

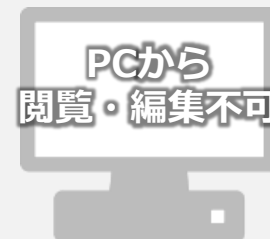
会議準備や参加がより簡単に！

## ◎ ファイル編集が可能に

Before



moreNOTE アプリ



PC



After

新機能②

Office 形式を  
編集可能

moreNOTE アプリ  
iOS 版, Android 版

新機能③

多数の形式を  
閲覧・編集可能

Windows 7

外出先・PC から編集可能に！

新機能①

# カレンダー連携機能

# カレンダー連携機能とは

## ◎ カレンダーと連携して、より使いやすく！

- ▶ 対象: moreNOTE アプリ iOS 版、moreNOTE マネージャー
- ▶ カレンダーを使って会議毎に参加者と資料を準備できるので、会議準備が大幅に簡単になります。

《手順 1》  
カレンダーに  
会議を登録



事務局の準備も  
簡単に！

会議日程を  
自動通知

会議名： 定例会議  
日時： 10月1日 10:00~11:00  
参加者： 1 課メンバー  
会議資料： 定例会フォルダー

《手順 2》  
カレンダーから  
会議に参加



迷わず、会議資料に  
アクセスできる！

# カレンダー連携機能とは

## ▶ 「カレンダーへの会議登録」の画面イメージ紹介

- ▶ moreNOTE マネージャーから、会議の 開催日・参加者・資料 を事前にカレンダーに登録できます。

The screenshot shows the 'moreNOTE' web application interface. The top navigation bar includes 'コンテンツ管理', '会議' (highlighted with a red box), 'ユーザー管理', '端末管理', 'ログ管理', '一括処理', and 'システム設定'. A yellow callout bubble points to the '会議' tab, stating: '新しく『会議』タブが追加されます。' (A new 'Meeting' tab is added).

The main content area is titled '会議登録' (Meeting Registration). It contains several sections with red boxes and annotations:

- 会議名\***: A text input field containing '定例会議'. Annotation: '会議名を指定できます。' (You can specify the meeting name).
- 会議詳細**:
  - 日時\***: Two date/time pickers. The first shows '2014/10/01' and '10:00', the second shows '2014/10/01' and '11:00'. Annotation: '会議の時間を指定できます。' (You can specify the meeting time).
  - 参加グループ**: A dropdown menu showing 'グループ選択'. Annotation: '会議参加者となるユーザーグループを指定できます。' (You can specify the user group for meeting participants).
- 会議資料**: A text input field containing '資料: 資料選択'. Annotation: '会議資料となるフォルダーやコンテンツを指定できます。' (You can specify folders or content to be used as meeting materials).
- 会議登録設定**: A checkbox for '招待メール送信' (Invite email sending), which is checked. Annotation: '会議参加者に招待メールを送信します。' (Send invite emails to meeting participants).

# カレンダー連携機能とは

## ▶ 「カレンダーからの会議参加」の画面イメージ紹介

- ▶ moreNOTE アプリ iOS 版の アプリ内カレンダー から、簡単に会議資料にアクセスできます。
- ▶ アプリから、その場で 参加者 や 会議資料 を追加することも可能です。

カレンダー上の予定をタップすると  
『会議資料一覧』の画面が表示されます。

『アプリ内のカレンダー』を  
タップして会議に参加できます。



10:00 ~ 11:00  
定例会議

10/1

iPad 17:29

< 戻る 定例会議

マルチベアリングを開始する ☐

会議詳細情報

会議名 定例会議

会議日時 2014-10-01 10:00 ~ 2014-10-01 11:00

参加者リスト

|       |
|-------|
| 富士 太郎 |
| 富士 次郎 |
| 富士 三郎 |
| 富士 四郎 |
| 富士 五郎 |
| 富士 六郎 |

会議資料一覧

|              |
|--------------|
| 01.アジェンダ.pdf |
| 02.状況報告.pdf  |
| 03.課題確認.pdf  |

参加者追加ボタン

ベアリング開始ボタン

参加者リスト

会議資料リスト

# カレンダー連携機能とは

## ▶ 「Google カレンダーから会議登録」の画面イメージ紹介

- ▶ 専用の拡張機能を使えば、Google カレンダーからmoreNOTE の会議を登録できます。  
( 拡張機能は Chrome, Firefox のみ対応 )



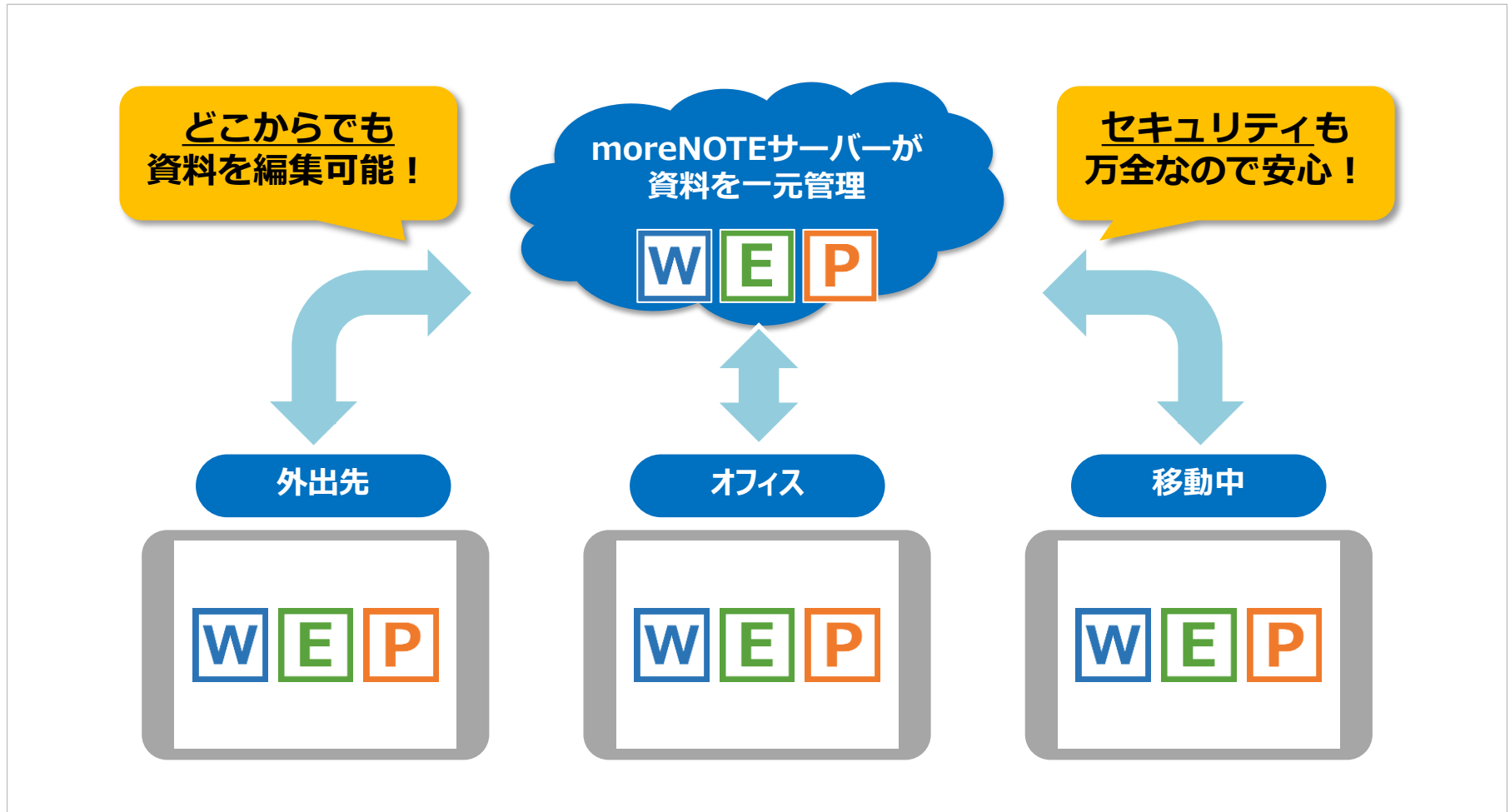
新機能②

# Office ドキュメント編集機能

# Office ドキュメント編集機能とは

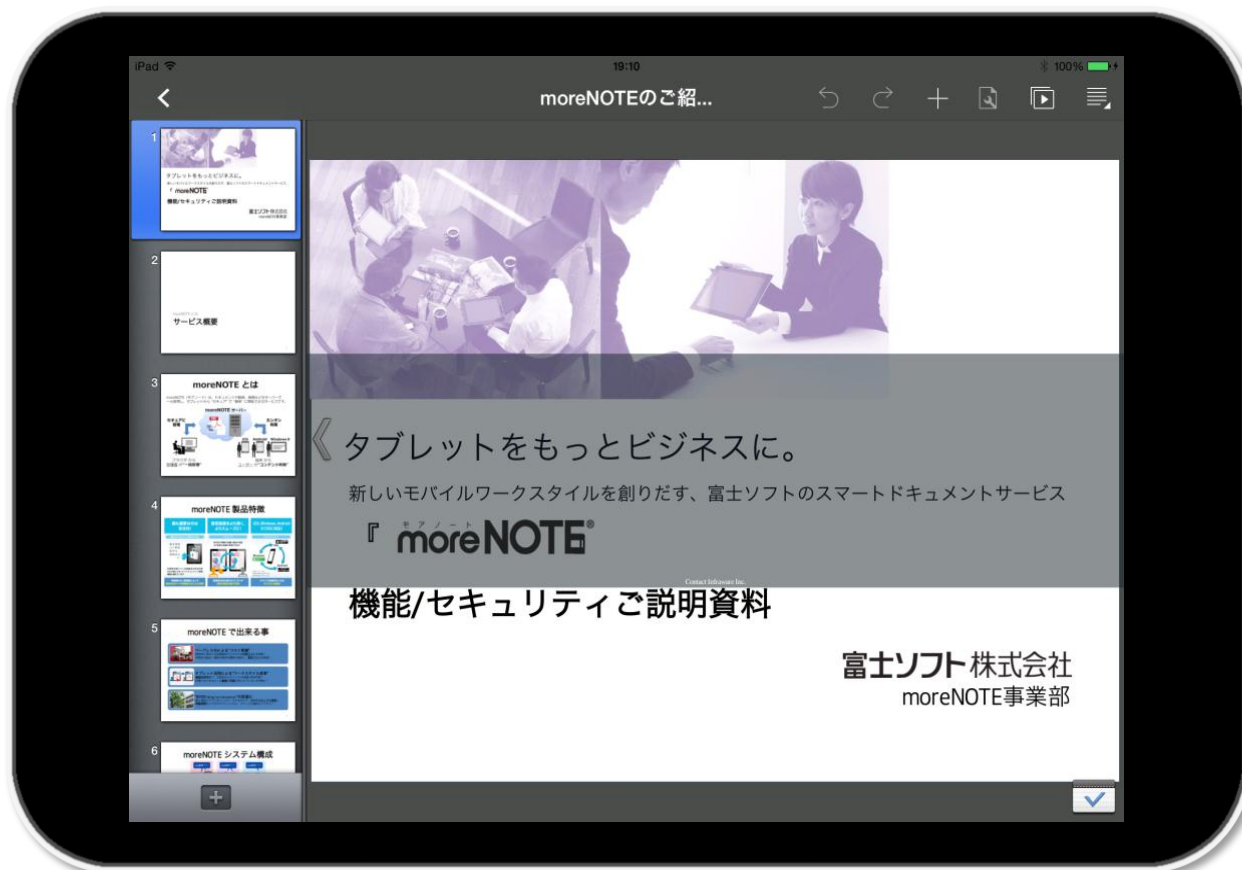
## ◎ Office ドキュメント 編集が可能に！

- ▶ 対象: moreNOTE アプリ iOS 版、Android 版
- ▶ Word、Excel、PowerPoint 形式のファイルの作成・編集・閲覧が可能に



# Office ドキュメント編集機能とは

- ▶ 「Office ドキュメント 編集機能」の画面イメージ紹介
  - ▶ タブレット上から Office を編集できるので、外出先からでも資料の修正が可能になります。
  - ▶ Excel のマクロが使えないなど、一部機能に制限があります。（ご注意事項は巻末参照）



新機能③

# moreNOTE for Windows

# moreNOTE for Windows とは

## ◎ Windows PC からの閲覧・登録・編集が可能に！

- ▶ 対応OS: Windows 7
- ▶ 新しいツール「moreNOTE for Windows」で PC 上からコンテンツを閲覧・登録・編集が可能に



新しいツールが  
追加されました！



moreNOTE  
マネージャー



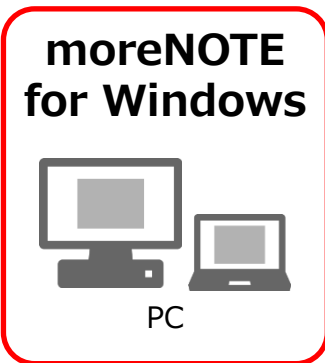
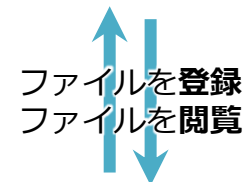
PC



moreNOTE  
アプリ



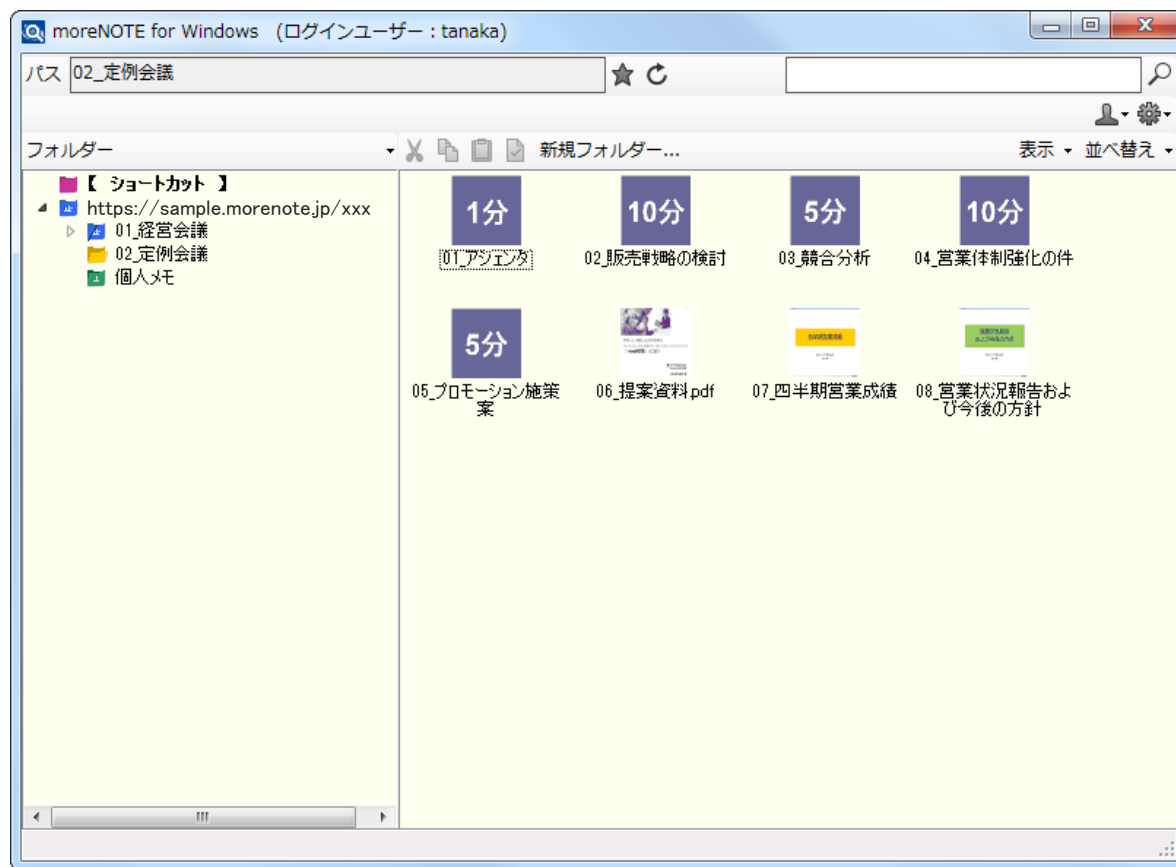
スマートデバイス



# moreNOTE for Windows とは

## ▶ 「コンテンツ一覧」の画面イメージ紹介

- ▶ moreNOTE の資料を Windows PC から閲覧できます。
- ▶ ドラッグ&ドロップで、ファイルをアップロードできます。
- ▶ コンテンツを開いて編集後、上書き保存することで、moreNOTE 上のコンテンツを修正できます。



# 補足情報

# ご利用上の注意（1/3）

---

ご利用上の主な制限は以下のとおりです。

## ◎ 全般

### ▶ 動作環境の変更

- ・ Ver.5.0 より、iOS の対応バージョンが iOS 7 以上となります。

## ◎ カレンダー連携機能のご注意

- ▶ カレンダーへの会議登録は、アクセス権限が「moreNOTE 管理者」または「moreNOTE ユーザー」のユーザーのみ利用できます。
- ▶ 会議の開催通知は、moreNOTE 管理者 が事前に各ユーザーのメールアドレスを登録している必要があります。  
(moreNOTE マネージャーで一括処理機能を使えば、ユーザーに一括でメールアドレスを登録できます。)
- ▶ moreNOTE 上から、Google カレンダーを編集することはできません。
- ▶ カレンダーに登録された会議資料でマルチペアリングするためには、moreNOTE アプリ Ver.5.0 同士の場合のみ可能です。
- ▶ カレンダーに登録された会議資料でマルチペアリングをする場合でも、moreNOTE マネージャーのマルチペアリングフォルダー数の上限には影響しません。

# ご利用上の注意 (2/3)

---

## ◎ Office ドキュメント編集機能のご注意

### ▶ ご利用の前に

- ・ Office ドキュメント編集機能は、標準の状態ではご利用いただけません。  
ご利用の際は、moreNOTE サポート窓口 <[support@morenote.jp](mailto:support@morenote.jp)> までご一報ください。
- ・ マルチペアリング中は従来の表示方式での閲覧となります。

### ▶ サポートするファイル形式

- ・ Office 2007 形式の閲覧・編集
- ・ Office 2010 形式の閲覧

### ▶ Office ドキュメント閲覧中に利用できない機能

- ・ ペアリング、ペン、ポインター、しおり、テキストメモ

### ▶ Office の機能うち、利用できないもの

- (例) Excel: マクロ機能 など  
PowerPoint: アニメーション機能 など

### ▶ コンテンツ権限による制限

- ・ コンテンツの「コピー許可」にチェックが入っているコンテンツのみ、編集が可能です。  
(入っていない場合は、閲覧のみ可能です)

### ▶ ユーザー権限による制限

- ・ 「moreNOTE リードオンリー」権限の場合、Office ドキュメントを更新することはできません。

# ご利用上の注意 (3/3)

---

## ● moreNOTE for Windows のご注意

### ▶ サポートするファイル形式

- ・ 閲覧または編集できるコンテンツは、お使いのコンピューターにインストールされているアプリケーションで表示または編集可能なファイル形式に限られます。
- ・ コンテンツを開く際に使用するアプリケーションは、表示するファイル形式に対応して自動的に選択されます。これは「既定のプログラム」の設定に準拠して選択されます。  
「既定のプログラム」で設定されていない場合は、コンテンツを開くアプリケーションを選択する画面が表示されるので、適切なアプリケーションを選択してください。
- ・ moreNOTE for Windows では、コンテンツの「外部アプリ連携許可」や「暗号化」の設定に関わらず、コンテンツを開くことができます。
- ・ ファイルサイズの大きいコンテンツは、表示するまでに時間がかかる場合があります。

### ▶ ペアリングやペン・ポインター等を使うことはできません。

### ▶ セキュリティ上の注意

- ・ 暗号化などの設定に関わらず、ユーザーが閲覧できるコンテンツは、各自のコンピューター上に自由にそのコンテンツ複製を保存することができます。
- ・ コンテンツを表示するために、コンピューター上の一時保存領域にその複製が保存されます。  
この時、暗号化されているコンテンツも復号化された状態で保存されます。  
一時保存領域に保存された複製は、moreNOTE for Windows からログアウトするタイミングで自動的に削除されます。
- ・ ログイン連続失敗時の、アプリ内データ削除機能はありません。
- ・ 端末管理で承認解除した場合の、アプリ内データ削除機能はありません。