

モ ア ノ ー ト
moreNOTE®

アプリ操作マニュアル



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、Chromebook、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、App Store、Safari、iTunes、iWork、Pages、Keynote、Numbers は、Apple Inc.の商標です。
- 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。
- Windows の正式名称は Microsoft Windows Operating System です。
- Windows 10 は、米国 Microsoft Corporation.の商品名称です。
- Windows、Microsoft Office、Microsoft Word、Microsoft PowerPoint、Microsoft Excel 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。
- 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 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、iPad、iPad mini、iPhone などの iOS 端末、Windows 10 端末、Android 端末の操作方法や OS の機能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、Apple、Microsoft、Google が提供しているユーザーズガイドやクイックスタートガイド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.6.5.11 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、iPad を使用して説明しています。iPad mini、iPhone などの iOS 端末、Windows 10 端末、Android 端末で操作する場合、画面の見え方が一部異なる箇所があります。ただし、基本的な操作の流れは iPad と同じですので、画面に従って操作を進めることができます。
- 本マニュアルの操作で使用している iOS は、本マニュアル作成時点の最新バージョンです。異なるバージョンを使用している場合、実際の画面と見え方やボタン名称が異なることがあります。
- 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 4 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	「moreNOTE アプリ」を利用して、iPad、iPad mini、iPhone などの iOS 端末、Windows 10 端末、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	

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	12
1-4	お使いになる前に	13
	■ moreNOTE アプリの利用環境	13
	■ サポートしているコンテンツ	14
	■ moreNOTE で使用する用語	15
	■ 端末の操作	16

2 章	moreNOTE のセットアップ	18
2-1	moreNOTE をインストールする	18
	■ iOS 端末	18
	■ Windows 10 端末	21
	■ Android 端末	23
2-2	moreNOTE を起動する	24
	■ iOS 端末	24
	■ Windows 10 端末	25
	■ Android 端末	26
2-3	初期設定をする	27

3 章	moreNOTE の基本操作	30
3-1	moreNOTE にログインする	30
3-2	ホーム画面の構成	32
	■ 画面構成	32
	■ ホーム画面	33
	■ ナビゲーションバー	35
3-3	パスワードを変更する	36
3-4	moreNOTE からログアウトする	38

4 章	フォルダー／ビューの操作	39
4-1	コンテンツ一覧を表示する	39
■	特定のフォルダーのコンテンツ	39
4-2	フォルダーとコンテンツのアイコン	41
■	フォルダーの種類	41
■	アイコンとバッジ	41
4-3	フォルダータイプを切り替える	43
4-4	ビューを切り替える	45
5 章	コンテンツの操作	46
5-1	コンテンツの操作メニューを表示する	46
5-2	コンテンツを並べ替える	48
5-3	コンテンツの詳細を表示する	50
5-4	コンテンツを閲覧する	52
5-5	コンテンツをお気に入りに追加する	54
■	お気に入りに追加	54
■	お気に入りの参照	55
5-6	PDF を操作する	56
■	タッチジェスチャーによる操作	56
■	PDF ビューアーの構成	57
■	PDF ビューアー設定	61
■	2 画面表示	62
■	テキスト検索	65
■	PDF ビューアーのコンテンツ表示切り替え	68
5-7	しおり／付箋／アウトラインを利用する	69
■	しおりの利用	69
■	付箋の利用	74
■	アウトライン表示	81
5-8	サムネイルでページを切り替える	82
5-9	入力ツールで手書きする	84
■	入力ツールの概要	84
■	入力ツールの使い方	85
■	手書きメモ付きコンテンツのアップロード	89
■	保存済みの手書きメモ付きコンテンツの確認	92
5-10	動画を操作する	94
■	動画ビューアーの構成	94
■	しおりの利用	96
■	動画ビューアー設定	100

5-11	コンテンツを端末から削除する	102
5-12	コンテンツをサーバーから削除する	104
5-13	コンテンツを更新する	106
5-14	履歴を参照する	107
■	コンテンツの履歴	107
■	手書きメモ付きコンテンツ	110
■	しおり付きコンテンツ	112
■	付箋付きコンテンツ	114
6 章	Office ファイルの編集	116
6-1	Office ファイル編集の概要	116
■	moreNOTE で編集可能な Office ファイル	116
6-2	Office ファイルを表示／編集する	117
■	Office ファイルの表示	117
■	Office ファイル編集画面の基本構成	118
6-3	Office ファイルを保存する	119
■	上書き保存して編集を続行	119
■	上書き保存して編集を終了	120
6-4	Office ファイルをアップロードする	122
■	Office ファイルを上書きアップロード	122
■	Office ファイルを別コンテンツとしてアップロード	123
7 章	moreNOTE の活用	126
7-1	会議を利用する	126
■	会議の参照	126
■	会議の詳細情報画面の表示	129
■	会議の詳細情報画面の構成	131
■	会議メモの表示	133
■	会議資料の追加	134
■	会議の開催通知	137
7-2	コンテンツや会議を検索する	139
7-3	画面を共有する	145
■	ペアリングの概要	145
■	ペアリング時の入力ツールの使用について	145
■	ペアリングのネットワーク設定	146
■	ペアリングボタンのみかた	150
■	番号ペアリング	151
■	フォルダーからのマルチペアリング	161
■	会議詳細画面からのマルチペアリング	169

■ 参加者から発表者への切り替え	176
7-4 写真やコンテンツをアップロードする	178
■ カメラロールからアップロード	178
■ 写真を撮影してアップロード	183
■ コンテンツをアップロードする	186
7-5 ダウンロード URL を発行する	189
8 章 高度な設定	193
8-1 アプリの設定をする	193
■ ログイン前に表示	193
■ ログイン後に表示	194
■ アプリの設定項目	195
8-2 複数の接続先を切り替えて利用する	197
■ 接続先サーバーの追加	197
■ 接続先サーバーの切り替え	203
■ 接続先サーバーの編集	205
8-3 生体認証でログインする	209
■ 生体認証ログインの設定	209
8-4 自動ログインする	211
■ 自動ログインの設定	211
8-5 端末認証する	213
8-6 外部アプリと連携する	215
■ 外部アプリでコンテンツを表示	215
8-7 外部モニターに出力する	217
9 章 F A Q	218
■ ログイン	218
■ コンテンツ一覧	218
■ PDF の閲覧	219
■ 動画再生	219
■ ペアリング	219
■ 端末認証	221
付録 222	
付録 A アプリのセキュリティ仕様	222

1章

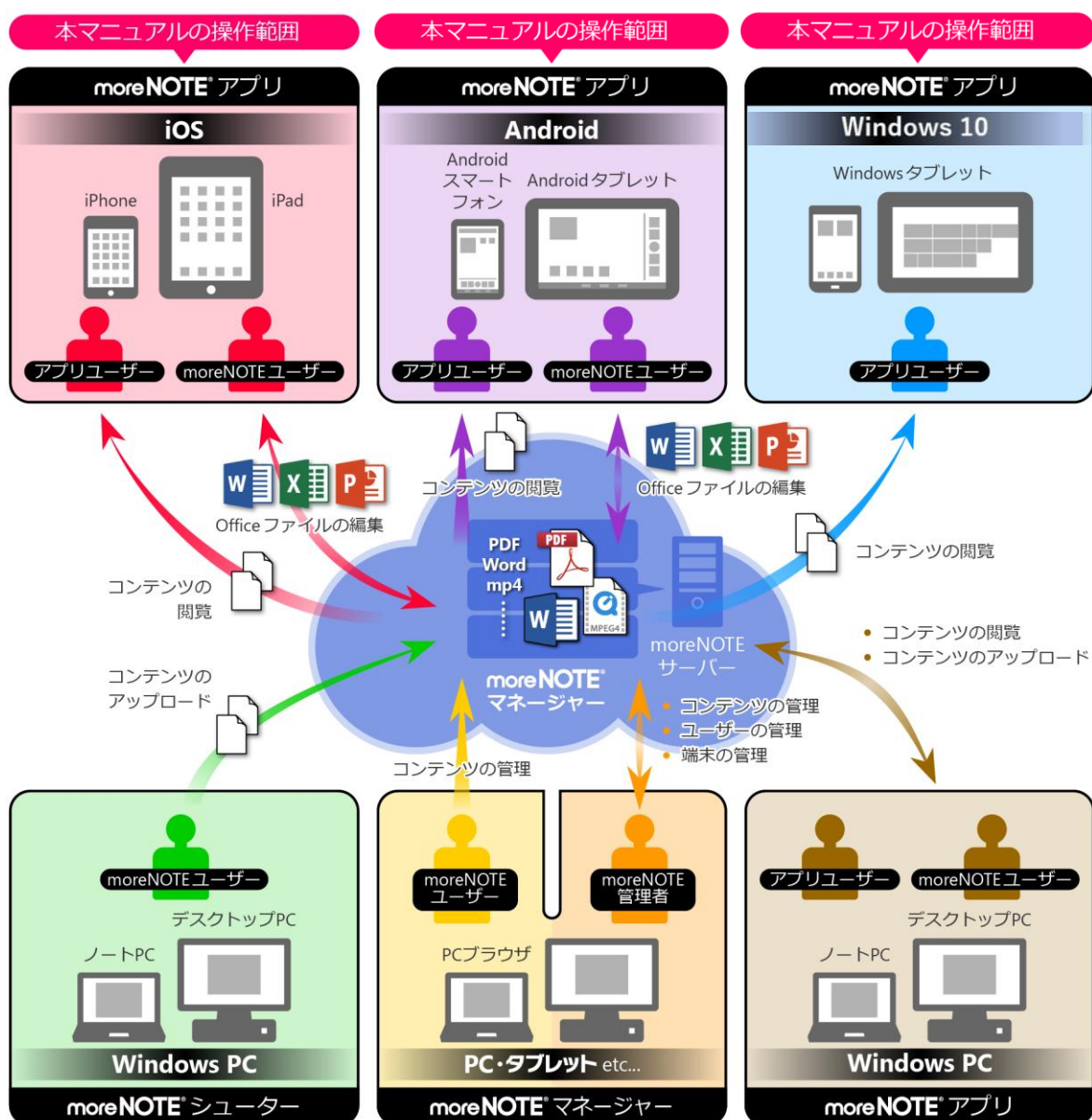
はじめに

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、iPad、iPad mini、iPhone などの iOS 端末、Windows 10 端末、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や付箋を付けたり、入力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、リンクによる同じコンテンツ内の情報へのジャンプや PDF 内のテキスト検索に対応しています。

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『[■サポートしているコンテンツ](#)』を参照してください。
- ▶ PDF のしおりと付箋の設定方法については、『[5-7 しおり／付箋／アウトラインを利用する](#)』の『[■しおりの利用](#)』と『[■付箋の追加](#)』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、『[5-10 動画を操作する](#)』の『[■しおりの利用](#)』を参照してください。
- ▶ 入力ツールについては、『[5-9 入力ツールで手書きする](#)』を参照してください。
- ▶ PDF のテキスト検索については、『[5-6 PDF を操作する](#)』の『[■テキスト検索](#)』を参照してください。

- Office ファイルの作成と編集

moreNOTE にアップロードされている 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編集することができます。

- ▶ Office 文書の編集については、『[6章 Office ファイルの編集](#)』を参照してください。

- コンテンツや会議の検索

moreNOTE の検索ツールでは、キーワードを入力して、フォルダー名やコンテンツ名、会議を検索することができます。

また、同時に、コンテンツの全文検索を行うことができます。

- ▶ コンテンツの検索方法については、『[7-2 コンテンツや会議を検索する](#)』を参照してください。

- 会議
moreNOTE に登録されている会議をカレンダーやリストで表示します。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。
▶ 会議については、『[7-1 会議を利用する](#)』を参照してください。
- お気に入りコンテンツ
コンテンツやフォルダーをお気に入りとして追加することで、ホーム画面などから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。
▶ お気に入りの追加方法については、『[5-5 コンテンツをお気に入りに追加する](#)』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。
- 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、『[8-6 外部アプリと連携する](#)』を参照してください。
- ダウンロード URL の発行
ダウンロード URL を発行してメールなどで知らせることで、moreNOTE にログインしなくてもコンテンツを共有することが可能です。
▶ ダウンロード URL を発行する方法については、『[7-5 ダウンロード URL を発行する](#)』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、『[7-4 写真やコンテンツをアップロードする](#)』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「番号ペアリング」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。

- ▶ 番号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](#)』の『[■番号ペアリング](#)』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、『[7-3 画面を共有する](#)』の『[■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、『[7-3 画面を共有する](#)』の『[■会議詳細画面からのマルチペアリング](#)』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（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うえ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

端末

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

iOS 端末	iOS 13 以上
Windows 端末	Windows 10 1809 以上
Android 端末	Android 9 以上



GooglePlay に対応した Chromebook でも、Android アプリをご利用いただくことが可能です。その際の操作手順は Android 端末に準じます。また、メモリー8GB 搭載の機種で動作することを確認しておりますが、Chromebook 上での動作は、メーカー、機種により異なることがあります。



Apple シリコン搭載の Mac では、iPhone/iPad 向けアプリをご利用いただくことが可能です。その際の操作手順は iOS 端末に準じます。

サポートする OS は、セキュリティ上の問題などによって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>

ネットワーク環境

ネットワーク環境として、以下の 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。

Wi-Fi 環境	iPad、iPad mini、iPhone などの iOS 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	4G/LTE データ通信対応の SIM カードを搭載している端末または WiMAX によるデータ通信環境

アプリインストール用アカウント

使用している端末に moreNOTE アプリをインストールするために、以下のいずれかのアカウントが必要となります。

iOS 端末	App Store にアクセスするために必要なアカウント (Apple ID)
Windows 端末	Microsoft Store にアクセスするために必要な Microsoft アカウント
Android 端末	Google Play にアクセスするために必要な Google アカウント

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
接続サーバーの URL	moreNOTE 管理者から通知された、moreNOTE アプリを利用するために必要な URL

■ サポートしているコンテンツ

moreNOTE アプリで閲覧および作成／編集できるコンテンツには、以下の種類があります。

種類	閲覧	作成／編集
PDF	○	
Office	○	○
テキスト	○	○
HTML	○	
画像	○	
動画	○	
音声	○	



- 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 製品以外で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、空きメモリ等の状態に依存します。
- moreNOTE で閲覧できるコンテンツの種類は、変わる可能性があります。moreNOTE で推奨されるファイル形式や閲覧する際の注意事項については、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>

■ 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
iPad、iPad mini、iPhone などの iOS 端末、Windows 10 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 10 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 10 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コンピュータのことです。
- 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、Office 文書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の一覧を表示するために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。

■ 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。

iOS端末

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。
ロングプレス（長押し）	画面を指で押し続けます。

Windows 10端末

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。
スワイプによる選択	画面がスクロールしない方向にコンテンツを短くスライドさせます。  マウスで操作する場合は、右クリックでコンテンツを選択することができます。
ピンチ	2 本の指をそれぞれスワイプさせて近づけます。  Ctrl キーを押しながらマウスホイールを上下に動かして、ピンチ操作とストレッチ操作を行うこともできます。
ストレッチ	2 本の指をそれぞれスワイプさせて遠ざけます。  Ctrl キーを押しながらマウスホイールを上下に動かして、ピンチ操作とストレッチ操作を行うこともできます。
スライドによるスクロール	画面に指で触れた状態で横方向に指を滑らせて画面をスクロールさせます。  マウスで操作する場合は、マウスホイールでスクロールすることができます。

 スナップを使用することで、moreNOTE アプリとその他のアプリを 1 つの画面に並べて表示することができます。

ただし、スナップを使用するには、端末の画面の解像度が 1366×768 以上である必要があります。

Android端末

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、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

moreNOTE アプリのインストール方法を端末ごとに説明します。

■ iOS端末

App Store 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。

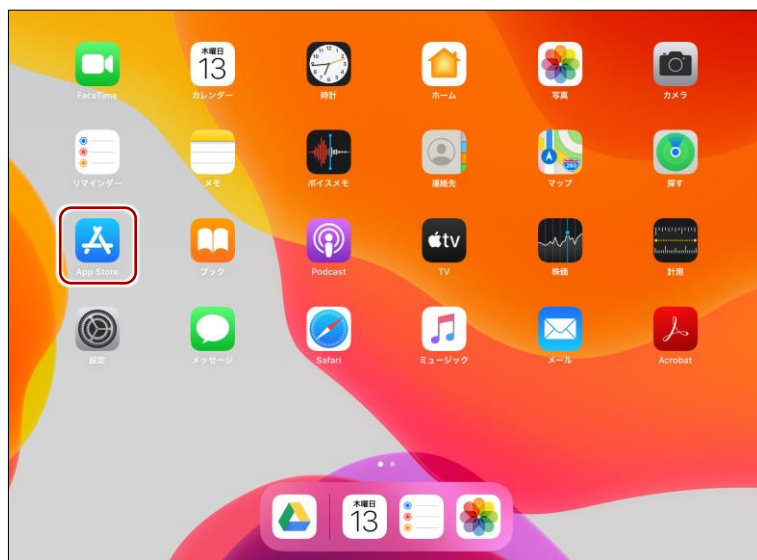


- Wi-Fi または 4G/LTE 環境でネットワークに接続できることを確認してください。
- iOS 端末の充電が十分かどうかを確認してください。



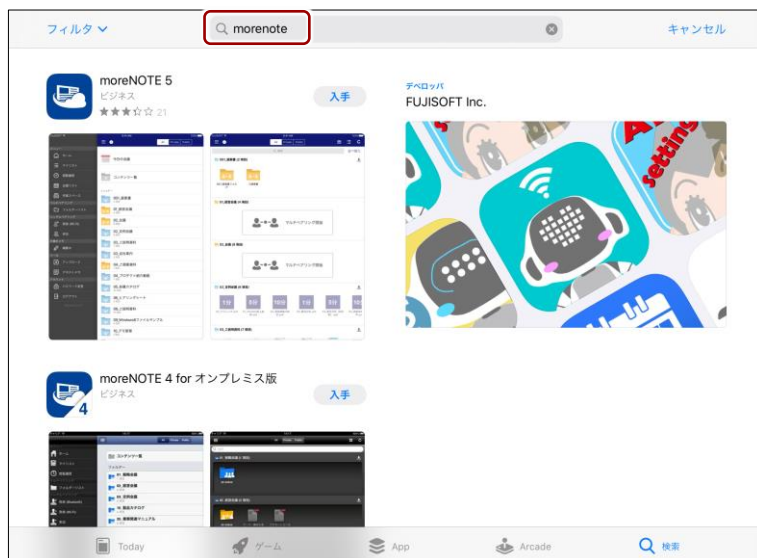
PC の iTunes を使用してアプリをインストールし、お使いの iPad、iPad mini、iPhone などの iOS 端末と同期することもできます。

1. iOS のホーム画面で [App Store] アイコンをタップします。



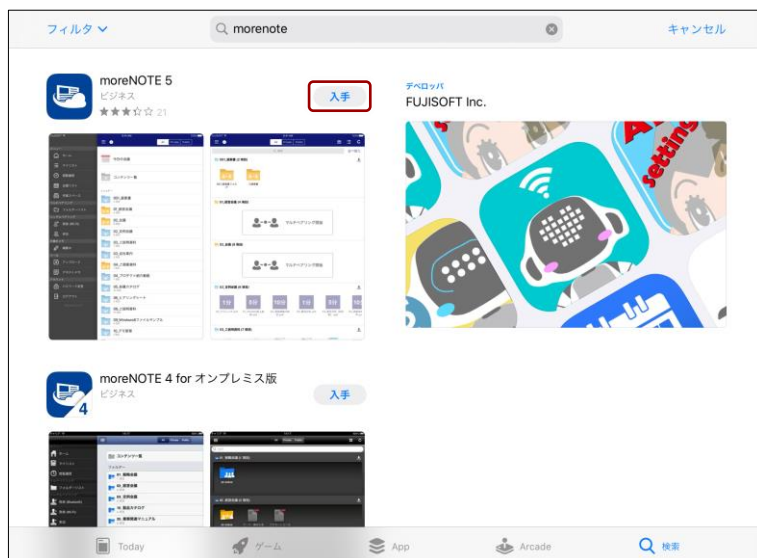
App Store アプリが起動します。

2. 右上にある検索フィールドに「morenote」と入力して検索します。
検索結果に、moreNOTEが表示されます。



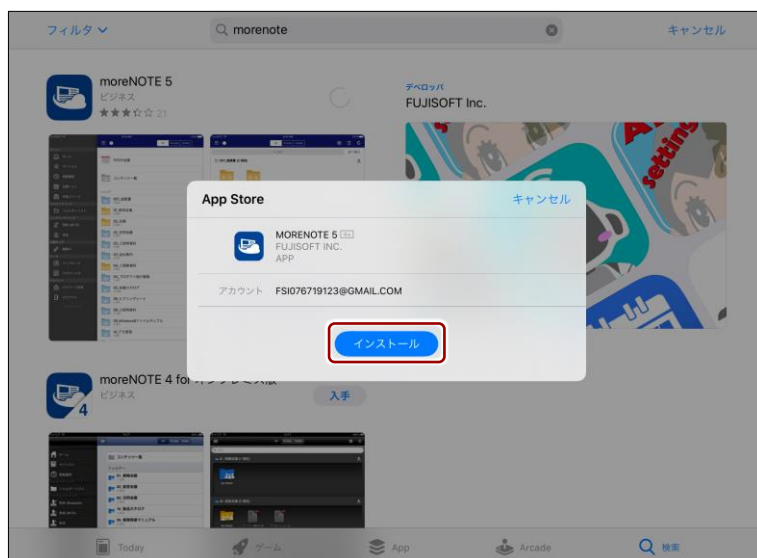
- moreNOTE アプリには複数のバージョンがあります。App Store には複数のバージョンの moreNOTE アプリがあるため、インストールするアプリのバージョンにはご注意ください。
- この手順の画面は旧バージョンで作成しているため、実際の画面とは異なります。

3. moreNOTE 6 の「入手」をタップします。



表示が「入手」から「インストール」に変わります。

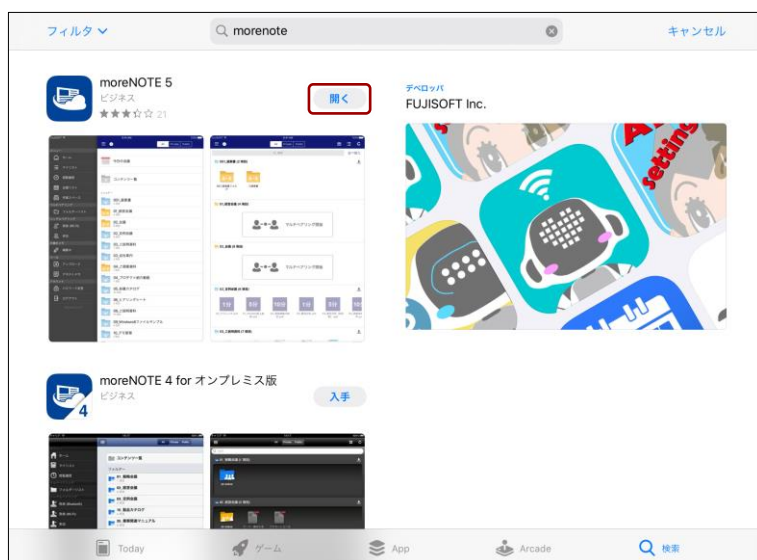
4. moreNOTE 6 の「インストール」をタップします。



☞ 認証ダイアログが表示された場合は、Apple ID のパスワードを入力して、「OK」をタップしてください。

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、「開く」ボタンが表示されます。



☞ ホームボタンを押すと、App Store 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 moreNOTE の起動に進んでください。

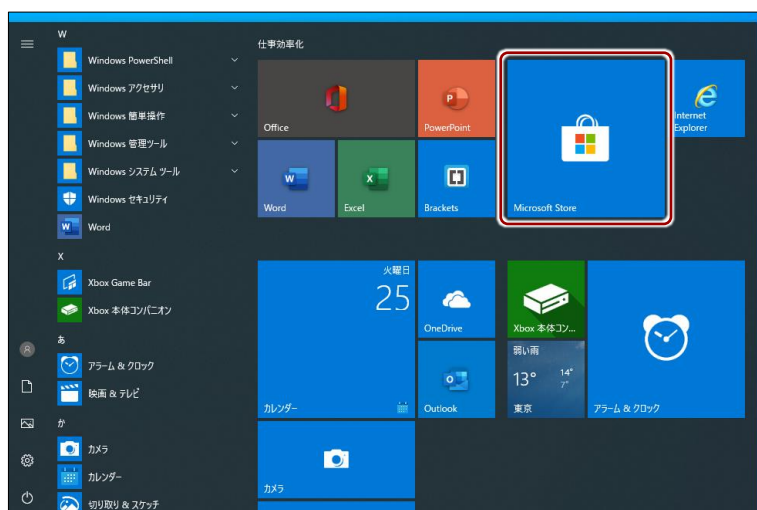
■ Windows 10端末

Microsoft Store 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 でネットワークに接続できることを確認してください。
- moreNOTE をインストールする Windows 10 端末の充電が十分かどうかを確認してください。
- インストールは、Windows にログオンするユーザーアカウントごとに行ってください。

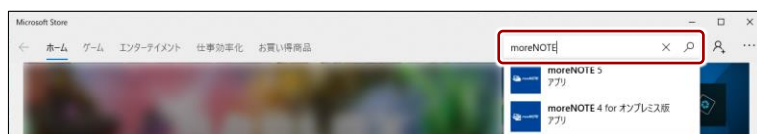
1. スタート画面で [Microsoft Store] アイコンをタップします。



Microsoft Store が起動します。

2. 検索欄に「moreNOTE」と入力して検索します。

検索結果に、moreNOTE が表示されます。



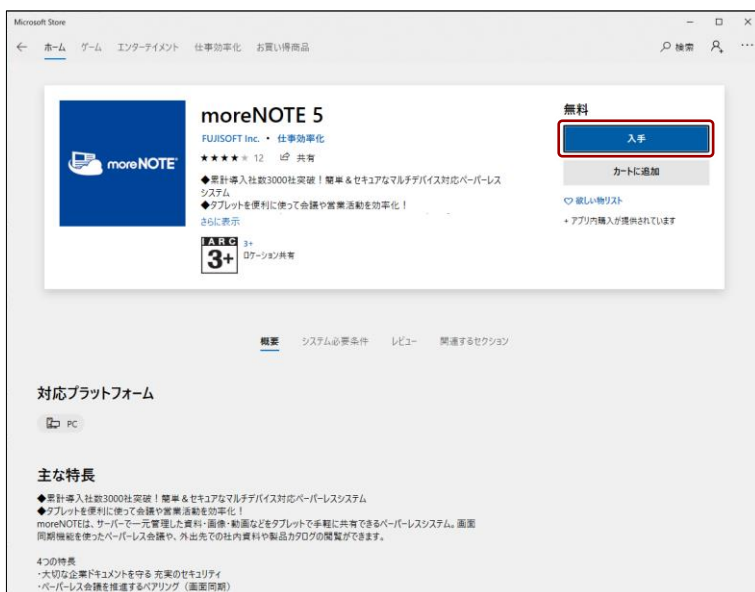
- moreNOTE アプリには複数のバージョンがあります。Microsoft Store には複数のバージョンの moreNOTE アプリがあるため、インストールするアプリのバージョンにはご注意ください。

3. [moreNOTE 6] のアイコンをタップします。



moreNOTE のインストール画面が表示されます。

4. [入手] をタップします。



- 認証ダイアログが表示されたら、Microsoft アカウントのパスワードを入力して、[OK] をタップします。
- Microsoft アカウントが不明な場合は、管理者に確認してください。

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、インストール画面に「この製品はインストール済みです。」と表示されます。



インストール画面で[起動]をタップして moreNOTE を起動することができるようになります。

以上で moreNOTE アプリのインストールは完了です。次の moreNOTE の起動に進んでください。

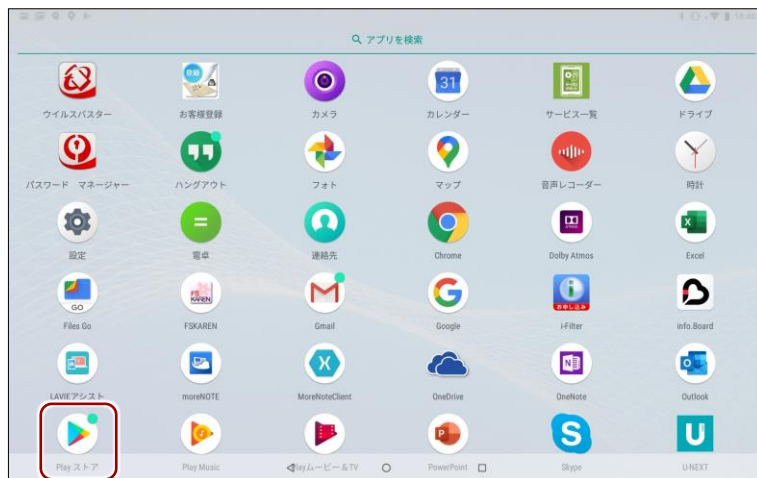
■ Android端末

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 4G/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 6] 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 moreNOTE の起動に進んでください。

2-2 moreNOTEを起動する

moreNOTE アプリの起動方法を端末ごとに説明します。

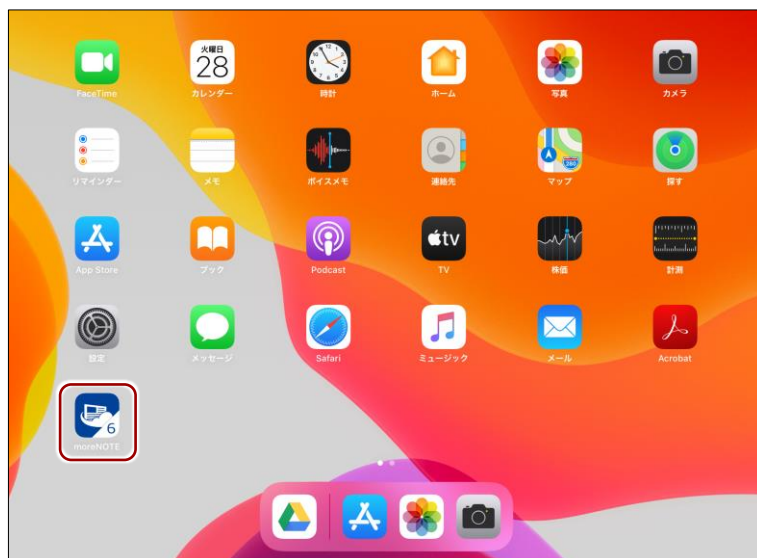
■ iOS端末

iOS 端末で moreNOTE アプリを起動する手順について説明します。

1. ホーム画面の [moreNOTE 6] アイコンをタップします。



moreNOTE アプリには複数のバージョンがあります。App Store には複数のバージョンの moreNOTE アプリがあるため、起動するアプリのバージョンにはご注意ください。



moreNOTE アプリが起動し、moreNOTE のログイン画面が表示されます。

- 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。

最初に moreNOTE アプリを起動したときは、「サーバーを追加」画面が表示されます。

- 初期設定の方法については、『[2-3 初期設定をする](#)』を参照してください。

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、設定アプリの [プライバシー] - [位置情報サービス] で設定し直すこともできます。

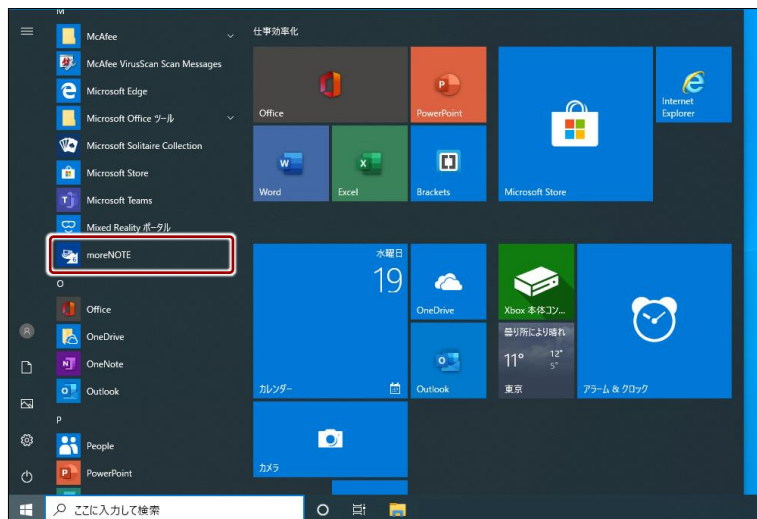
■ Windows 10 端末

Windows 10 端末で moreNOTE アプリを起動する手順について説明します。

1. スタートメニューを表示し、[moreNOTE 6] をタップします。



moreNOTE アプリには複数のバージョンがあります。Microsoft Store には複数のバージョンの moreNOTE アプリがあるため、起動するアプリのバージョンにはご注意ください。



moreNOTE アプリが起動し、moreNOTE のログイン画面が表示されます。

- ▶ 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。

最初に moreNOTE アプリを起動したときは、「サーバーを追加」画面が表示されます。

- ▶ 初期設定の方法については、『[2-3 初期設定をする](#)』を参照してください。

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メッセージ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オンになります。位置情報サービスのオン/オフは、設定チャームの「アクセス許可」で設定し直すこともできます。

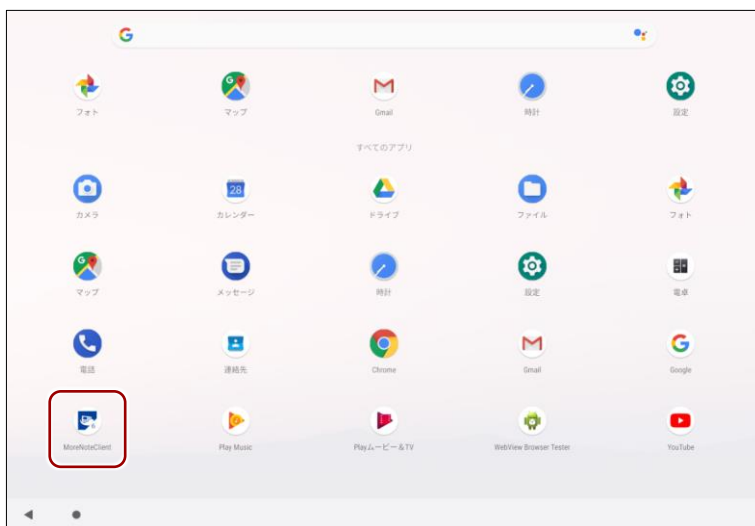


位置情報サービスは、端末によっては使用できない場合があります。

■ Android端末

Android 端末で moreNOTE アプリを起動する手順について説明します。

1. Android のアプリ一覧を表示するドロワー画面で [moreNOTE 6] アイコンをタップします。



moreNOTE アプリが起動し、moreNOTE のログイン画面が表示されます。

- ▶ 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。

最初に moreNOTE アプリを起動したときは、「サーバーを追加」画面が表示されます。

- ▶ 初期設定の方法については、『[2-3 初期設定をする](#)』を参照してください。

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。

2-3 初期設定をする

moreNOTE アプリにログインするための初期設定方法について説明します。



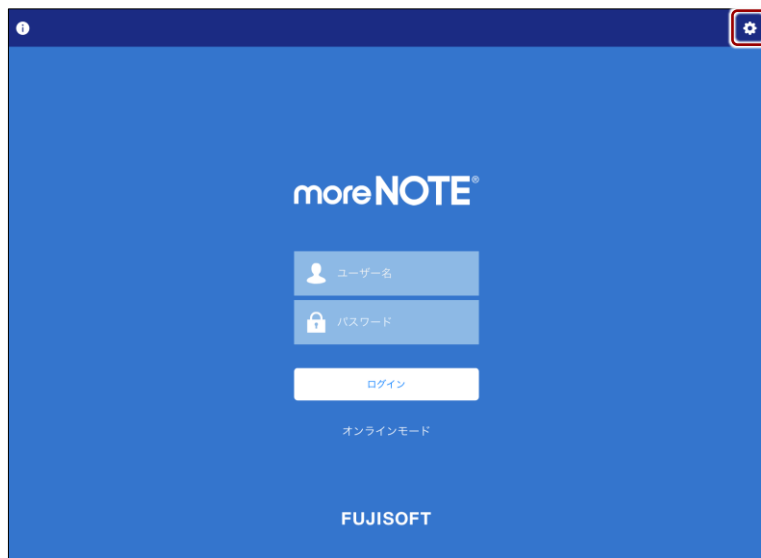
設定を開始する前に、接続するサーバーの情報について、moreNOTE 管理者に確認してください。



複数の接続先を登録しておくことで、ログインする際に切り替えることができます。

- ▶ 複数の接続先を登録する方法については、『[8-2 複数の接続先を切り替えて利用する](#)』を参照してください。

1. moreNOTE のログイン画面で、設定ボタンをタップします。



moreNOTE アプリの「設定」画面が表示されます。

2. [サーバー] をタップします。



「サーバーを追加」画面が表示されます。



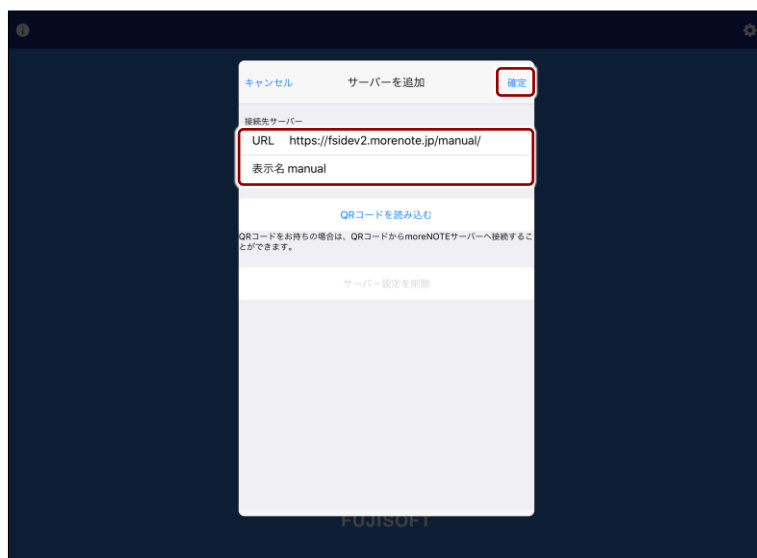
QRコードからURLを読み込んで、接続先サーバーに追加することもできます。

- ▶ 詳しくは、『8-2 複数の接続先を切り替えて利用する』の『■接続先サーバーの追加』の『QRコードによる接続先サーバーの追加』を参照してください。

3. 接続先サーバーのURLと表示名を入力して、[確定]をタップします。



- 表示名は、複数の接続先サーバーがあるときに、接続先を識別するために使用します。
- 接続先サーバーのURLには、moreNOTE 管理者から通知された、moreNOTE アプリを利用するために必要なURLを入力してください。

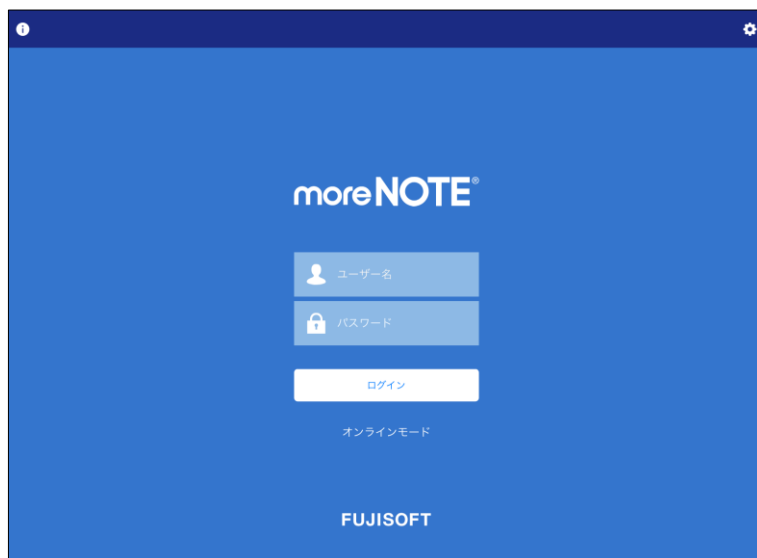


「設定」画面に戻ります。

4. [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」画面の右上にある「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

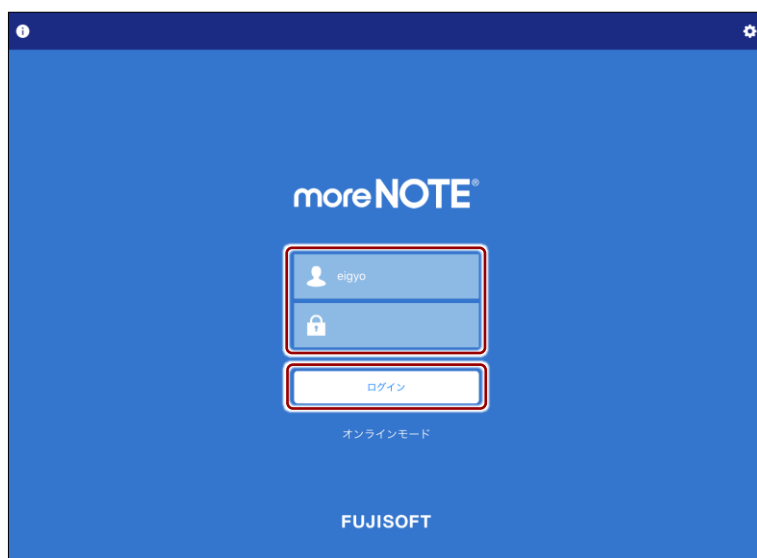
moreNOTEの基本操作

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

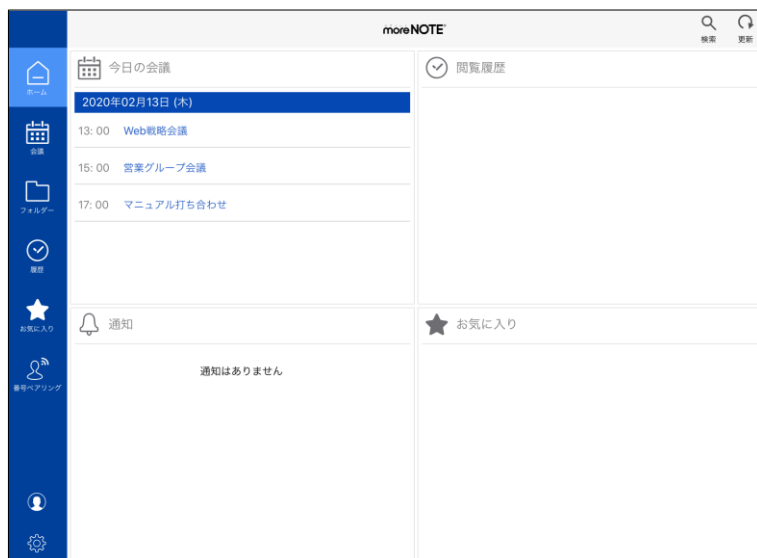
moreNOTE にログインする手順について説明します。

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。



- 複数の接続先サーバーを登録している場合は、ユーザー名とパスワードの入力欄の上に、現在選択されている接続先サーバー名が表示されます。
 - ▶ 複数の接続先を登録する方法については、『[8-2 複数の接続先を切り替えて利用する](#)』を参照してください。
- 左上のお知らせボタン  をタップすると、接続先サーバーの moreNOTE 管理者からのお知らせや、moreNOTE の障害情報やメンテナンス情報が表示されます（障害情報やメンテナンス情報は、オンプレミス版をご利用の場合など、ご契約によっては表示されないことがあります）。お知らせに更新がある場合、お知らせボタンの上に赤のバッジ  が表示されます。お知らせを閲覧すると、バッジは表示されなくなります。ログインしたあとは、ホーム画面でお知らせを確認することができます。
 - ▶ 詳しくは、『[3-2 ホーム画面の構成](#)』を参照してください。
- 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 生体認証でログインする](#)』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、『[8-5 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、閲覧履歴、お気に入り、ダウンロード済みのコンテンツが含まれます。

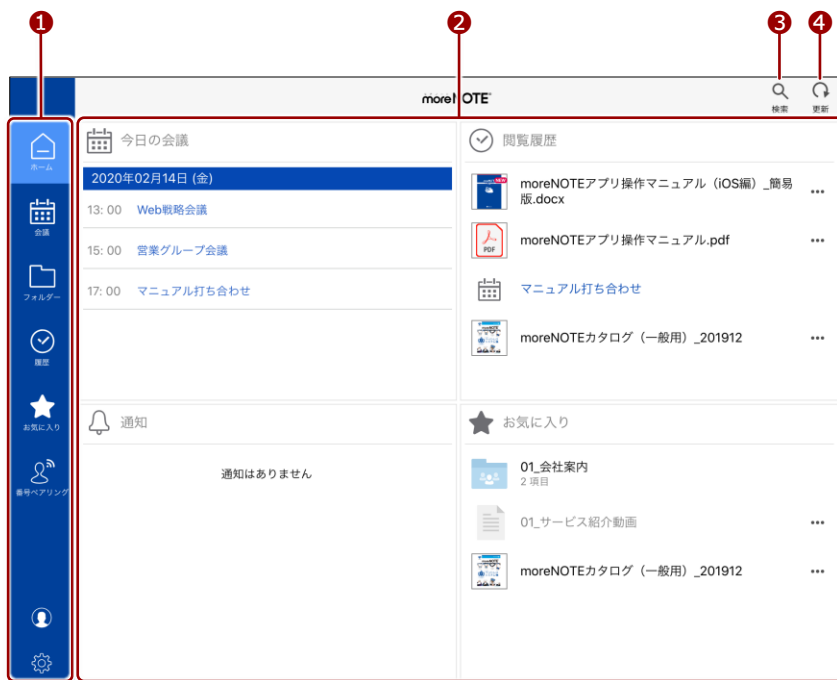
- 5回連続してログインに失敗した場合
 - オフラインモードのままで、7日以上経過してからオフライン状態でログインした場合
- ▶ 詳細については、『[付録 A アプリのセキュリティ仕様](#)』を参照してください。

3-2 ホーム画面の構成

moreNOTE の画面構成や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

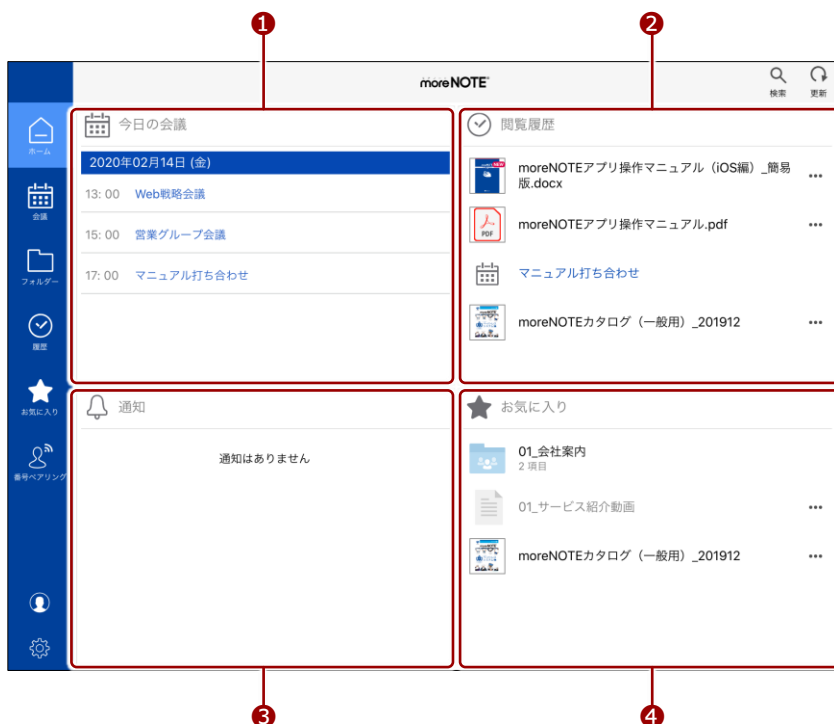
moreNOTE の基本的な画面構成について説明します。



No.	名称	概要
①	ナビゲーションバー	moreNOTE の各機能を利用するためのメニューボタンが表示されています。タップして、すばやくメニューを切り替えたり、機能にアクセスしたりすることができます。 ▶ 詳細については、『 ■ナビゲーションバー 』を参照してください。
②	操作エリア	コンテンツや会議を表示したり、操作したりするためのエリアです。 ①で選択したメニューなどに応じた画面が表示されます。
③	[検索] ボタン	コンテンツや会議を検索するための「検索」画面を表示します。 ▶ 詳細については、『 7-2 コンテンツや会議を検索する 』を参照してください。
④	[更新] ボタン	画面に表示されている情報を最新の状態に更新します。 ▶ 詳細については、『 5-13 コンテンツを更新する 』を参照してください。

■ ホーム画面

ホーム画面には、コンテンツや会議に簡単にアクセスするための情報が表示されます。



No.	名称	概要
①	「今日の会議」エリア	本日開催される会議がリスト表示されます。タップすると、会議の詳細が表示されます。 そのほかの会議は、「会議」画面で閲覧したり、操作したりすることができます。 ▶ 詳細については、『7-1 会議を利用する』を参照してください。
②	「閲覧履歴」エリア	直近で閲覧したコンテンツや会議詳細情報がリスト表示されます。タップすると、コンテンツが表示されます。 コンテンツの右に表示されている「…」をタップすると、コンテンツを操作するためのメニューを選択することができます。 ▶ コンテンツの操作メニューについては、『5-1 コンテンツの操作メニューを表示する』を参照してください。 ▶ 手書きメモやしおり、付箋を追加したコンテンツの履歴を参照する方法については、『5-14 履歴を参照する』を参照してください。
③	「通知」エリア	接続先サーバーの moreNOTE 管理者からのお知らせや、moreNOTE の障害情報やメンテナンス情報がリスト表示されます（障害情報やメンテナンス情報は、オンプレミス版をご利用の場合など、ご契約によっては表示されないことがあります）。 ログイン画面の「お知らせ」で確認できなくなった最新のお知らせは、このエリアで確認することができます。

No.	名称	概要
④	「お気に入り」エリア	お気に入りに追加したフォルダーやコンテンツがリスト表示されます。コンテンツをタップすると、コンテンツが表示されます。 コンテンツの右に表示されている [...] をタップすると、コンテンツを操作するためのメニューを選択することができます。 ▶ コンテンツの操作メニューについては、『5-1 コンテンツの操作メニューを表示する』を参照してください。

■ ナビゲーションバー

ナビゲーションバーに表示されるメニューボタンについて説明します。

メニューボタン	名称	概要
	[ホーム] ボタン	ホーム画面を表示します。 ▶ 詳細については、『 ホーム画面 』を参照してください。
	[会議] ボタン	操作エリアに「会議」画面を表示します。 ▶ 詳細については、『 7-1 会議を利用する 』を参照してください。
	[フォルダー] ボタン	操作エリアに「フォルダー」画面を表示します。 ▶ 詳細については、『 4章 フォルダー／ビューの操作 』を参照してください。
	[履歴] ボタン	操作エリアに「履歴」画面を表示します。 ▶ 詳細については、『 5-14 履歴を参照する 』を参照してください。
	[お気に入り] ボタン	操作エリアに「お気に入り」画面を表示します。 ▶ 詳細については、『 5-5 コンテンツをお気に入りに追加する 』を参照してください。
	[番号ペアリング] ボタン	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 』の『 ■番号ペアリング 』を参照してください。
	ユーザーボタン	ログインしているユーザーの操作をするためのメニューを表示します。 ・ [パスワード変更] メニュー 「パスワード変更」画面を表示します。 ▶ 詳細については、『3-3 パスワードを変更する』を参照してください。 ・ [ログアウト] メニュー moreNOTE からログアウトします。 ▶ 詳細については、『3-4 moreNOTE からログアウトする』を参照してください。
	設定ボタン	「設定」画面を表示します。 ▶ 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。

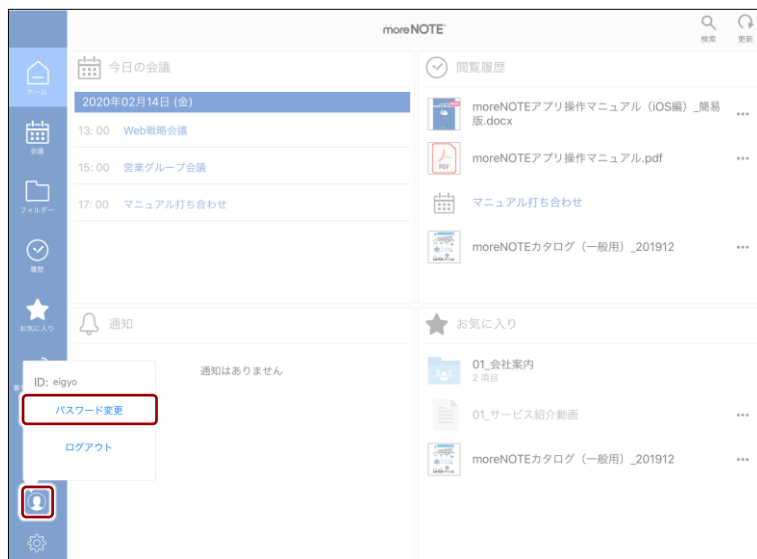
3-3 パスワードを変更する

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. ナビゲーションバーでユーザ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] ボタンをタップします。

戻る

パスワード変更

旧パスワード

新パスワード

新パスワード(確認)

パスワードは半角英数字、!/#/\$/%/&/_./+/-/@ 8文字以上にしてください。

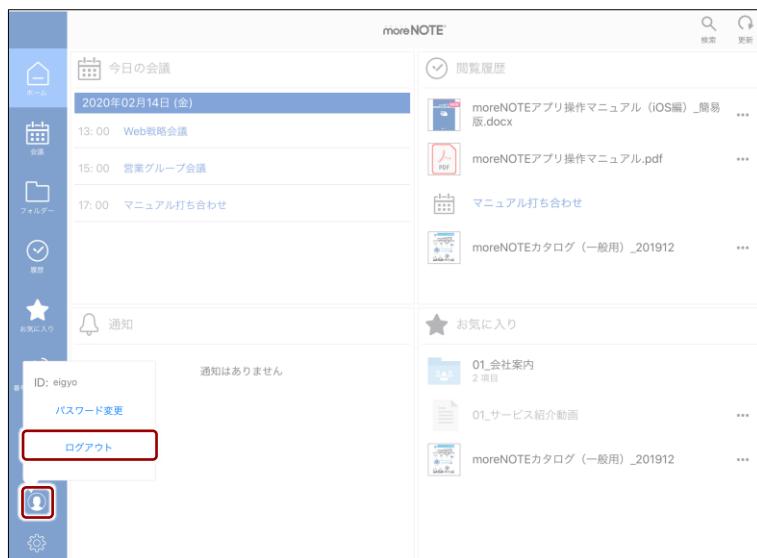
パスワード変更成功

OK

3-4 moreNOTEからログアウトする

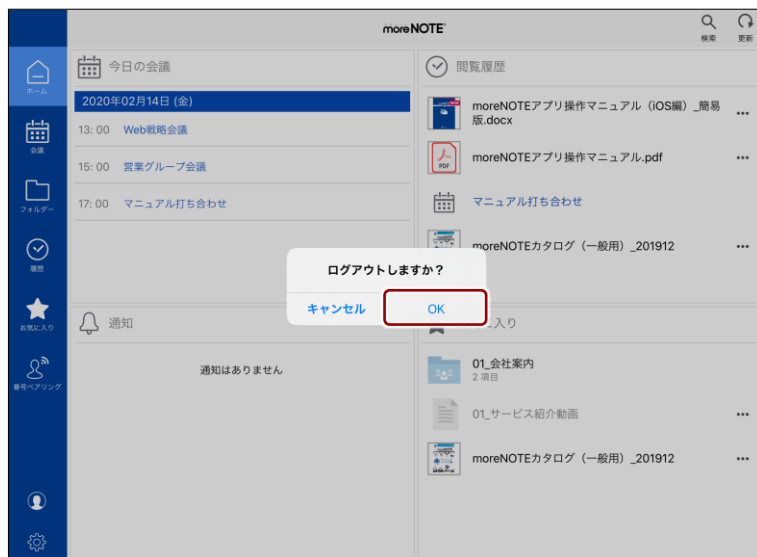
moreNOTE からログアウトする手順について説明します。

1. ナビゲーションバーでユーザ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. [OK] ボタンをタップします。



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

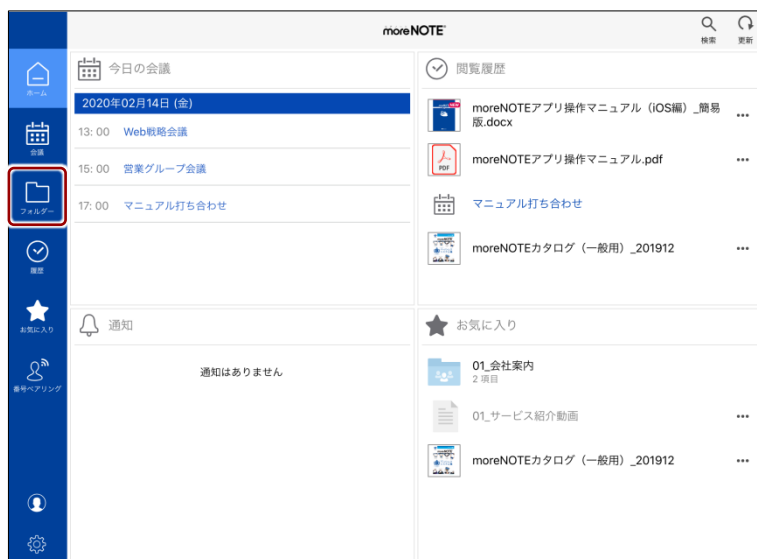
この章では、コンテンツが保存されているフォルダーを切り替えたり、ビューを切り替えてコンテンツをサムネイルで表示したりする方法について説明します。

4-1 コンテンツ一覧を表示する

特定のフォルダー内のコンテンツを表示します。

■ 特定のフォルダーのコンテンツ

1. ナビゲーションの「フォルダー」ボタンをタップします。



「フォルダー」画面が表示されます。



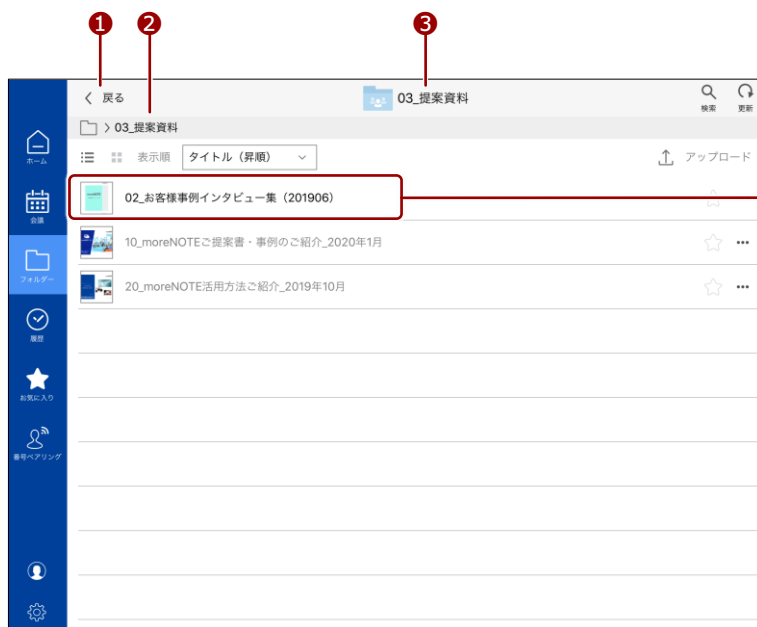
前回最後に閲覧したフォルダーが表示されます。最初にログインしたとき、あるいはキャッシュをクリアした場合は、最上位のフォルダー一覧が表示されます。

2. フォルダーをタップします。



フォルダー内にあるコンテンツやフォルダーが表示されます。

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	[戻る] ボタン	タップすると、前の画面に戻ります。
②	パンくずリスト	現在表示しているフォルダーが階層表示されます。フォルダー名をクリックして移動することができます。
③	フォルダー名	現在表示しているフォルダー名が表示されます。

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。
	マルチペ어링フォルダー	マルチペ어링の自動開始が有効に設定されているフォルダーです。

■ アイコンとバッジ

コンテンツなどのアイコンと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。 - ダウンロードしていないコンテンツが更新された場合、バッジは表示されません。 - moreNOTE では、コンテンツの内容だけではなく、ファイル情報やセキュリティ設定、閲覧できるユーザーやグループなどの設定が変更になった場合も、更新コンテンツとして扱われます。
	メモ付きコンテンツバッジ	手書きメモ、しおり、付箋を追加したコンテンツに表示されます。
	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。
	保存済みコンテンツ	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。 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。

アイコン	名称	概要
 moreNOTEアプリ操作マニュアル	未保存 コンテンツ	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。 オフラインモードでは閲覧することはできません。

4-3 フォルダータイプを切り替える

フォルダータイプを切り替えて、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. 「フォルダー」画面で、「表示」の切り替えボタンをクリックします。



標準では [All] が選択されており、[Private] と [Public] の両方のフォルダーの内容が表示されるようになっています。

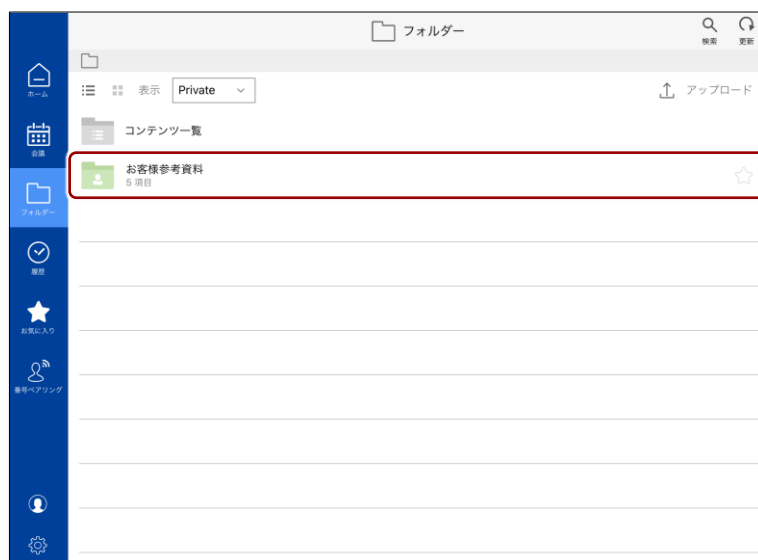


「表示」ダイアログが表示されます。

2. 表示したいフォルダーの種類をタップします。



選択した種類の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 アプリでコンテンツの一覧を表示するためのビューには、リストビューとサムネイルビューの2種類が用意されています。リストビューとサムネイル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。

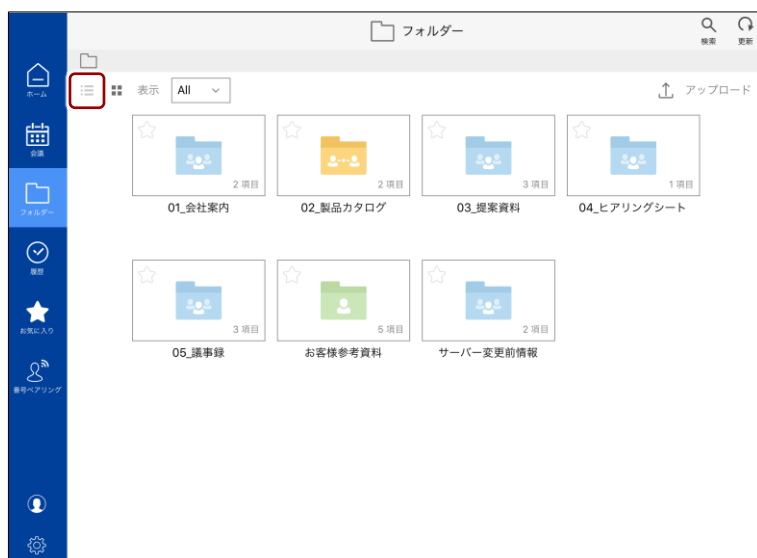
ビューは、以下の手順で切り替えて表示することができます。

1. 「フォルダー」画面で、左上にあるサムネイルビュー切り替えボタン  をタップします。



サムネイルビューに切り替わります。

2. リストビューに戻るには、リストビュー切り替えボタン  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 コンテンツの操作メニューを表示する

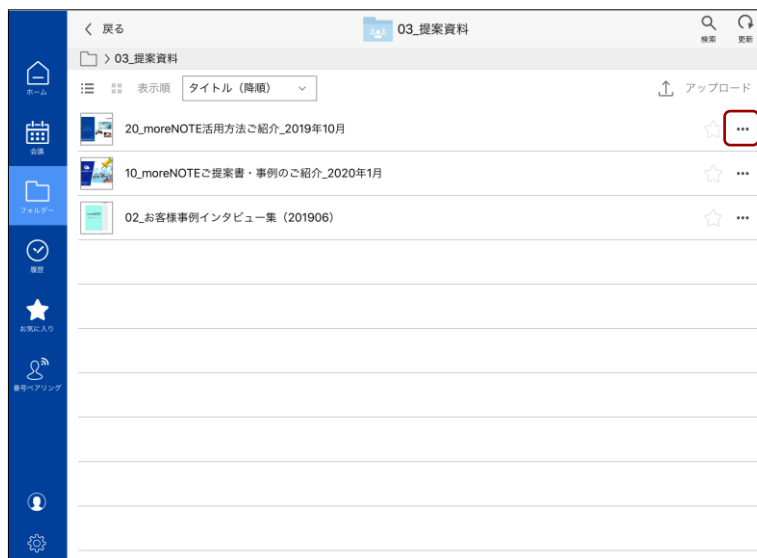
コンテンツの操作メニューから、会議資料に追加したり、外部アプリで起動したりといったコンテンツ操作をすることができます。



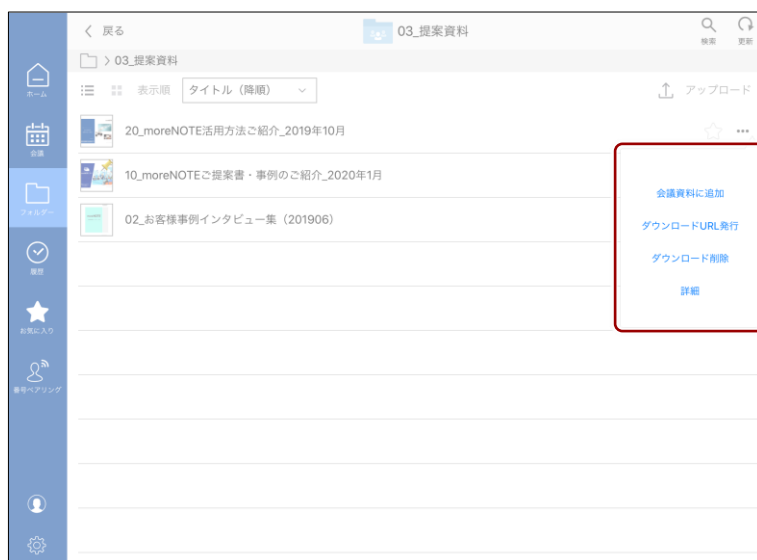
コンテンツの操作メニューは、以下の画面のコンテンツから表示することができます。

- ホーム画面の「閲覧履歴」と「お気に入り」
- 「フォルダー」画面のコンテンツ一覧
- 「履歴」画面
- 「お気に入り」画面

1. 操作したいコンテンツの右に表示されている [...] ボタンをタップします。



コンテンツの操作メニューが表示されます。



メニュー	概要
会議資料に追加	コンテンツを会議資料に追加するための「会議資料に追加」画面を表示します。 ▶ 詳しくは、『 7-1 会議を利用する 』の『 ■会議資料の追加 』を参照してください。
ダウンロード URL 発行	コンテンツのダウンロード URL を発行するための「ダウンロード URL 発行」画面を表示します。 ▶ 詳しくは、『 7-5 ダウンロード URL を発行する 』を参照してください。
ダウンロード削除	端末に保存されているコンテンツを削除します。 ▶ 詳しくは、『 5-11 コンテンツを端末から削除する 』を参照してください。
コンテンツを完全に削除	moreNOTE のサーバーからコンテンツを削除します。 詳しくは、『 5-12 コンテンツをサーバーから削除する 』を参照してください。
詳細	コンテンツの詳細情報を表示します。 ▶ 詳しくは、『 5-3 コンテンツの詳細を表示する 』を参照してください。



許可されていない機能は、操作メニューに表示されません。

5-2 コンテンツを並べ替える

「フォルダー」画面と「お気に入り」画面に表示されているコンテンツは、タイトル名の降順／昇順で並べ替えることができます。



標準では、昇順で表示されています。

1. 「フォルダー」画面のコンテンツ一覧または「お気に入り」画面で、「表示順」ボタンをタップします。



「表示順」ダイアログが表示されます。

2. [タイトル (降順)] または [タイトル (昇順)] をタップします。



選択した順番でコンテンツが並び替わります。



5-3 コンテンツの詳細を表示する

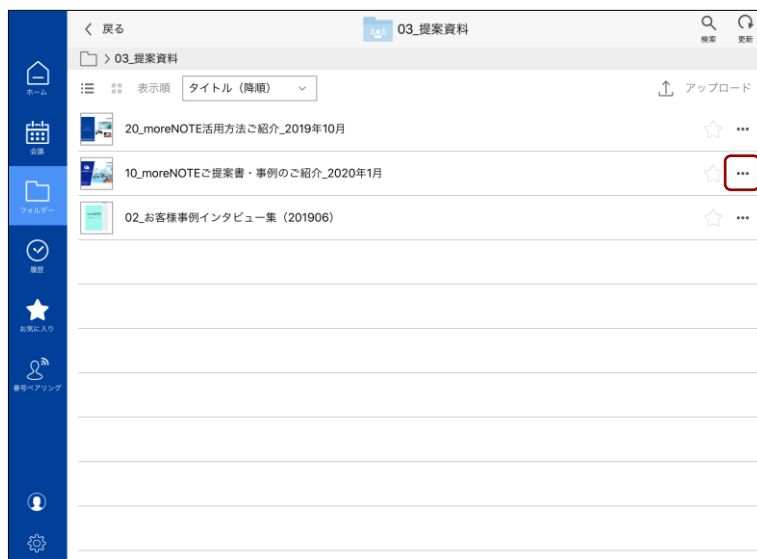
コンテンツの詳細画面を表示すると、コンテンツのサイズや更新日時などの詳細情報を確認できます。また、会議資料に追加したり、外部アプリで起動したりといったコンテンツ操作も可能です。



コンテンツの詳細画面は、以下の画面のコンテンツから表示することができます。

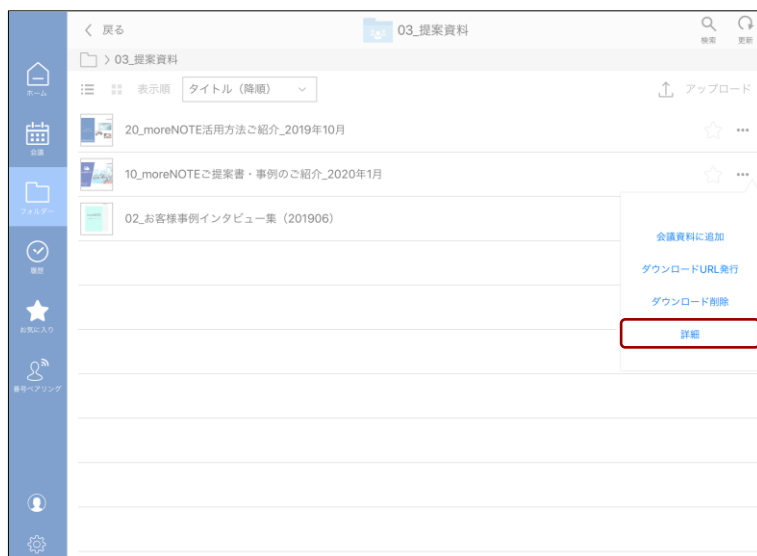
- ホーム画面の「閲覧履歴」と「お気に入り」
- 「フォルダー」画面のコンテンツ一覧
- 「履歴」画面
- 「お気に入り」画面

1. 詳細情報を確認したいコンテンツの右に表示されている […] ボタンをタップします。



コンテンツの操作メニューが表示されます。

2. 「詳細」をタップします。



コンテンツの詳細画面が表示されます。



No.	名称	概要
①	[戻る] ボタン	タップすると、前の画面に戻ります。
②	パンくずリスト	現在表示しているフォルダーが階層表示されます。
③	コンテンツ名	現在表示しているコンテンツの名前が表示されます。 右に表示されている☆マークをクリックすると、お気に入りとして追加したり、はずしたりすることができます。
④	操作ボタン	会議資料に追加、ダウンロード URL 発行、保存したファイルを開く、外部アプリで開く、手書きメモ取り出し、コンテンツ初期化、などの操作を選択できます。 (対象のコンテンツに許可されている操作のみ表示されます)
⑤	コンテンツ情報	コンテンツの詳細情報が表示されます。

5-4 コンテンツを閲覧する

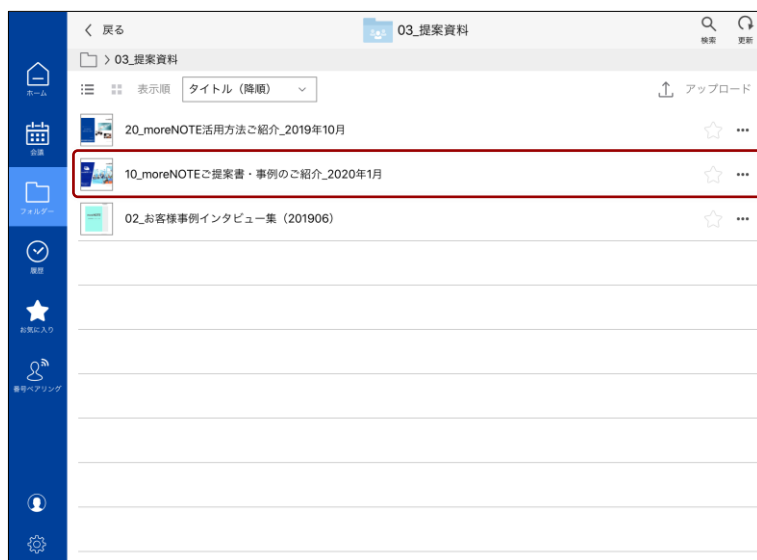
コンテンツを表示して、閲覧を終了するまでの手順について説明します。



コンテンツは、以下の画面から表示することができます。

- ホーム画面の「閲覧履歴」と「お気に入り」
- 「フォルダー」画面のコンテンツ一覧
- 「履歴」画面
- 「お気に入り」画面
- 検索結果
- 会議の詳細情報画面

1. 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、表示されます





- 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。
 - ▶ 『5-6 PDF を操作する』
 - ▶ 『5-10 動画を操作する』

2. 画面をタップして、メニューバーの表示／非表示を切り替えることができます。



3. コンテンツの閲覧を終了するには、メニューバーの[戻る]ボタンをタップします。



閲覧していたコンテンツの画面が閉じ、コンテンツを表示する前の画面に戻ります。

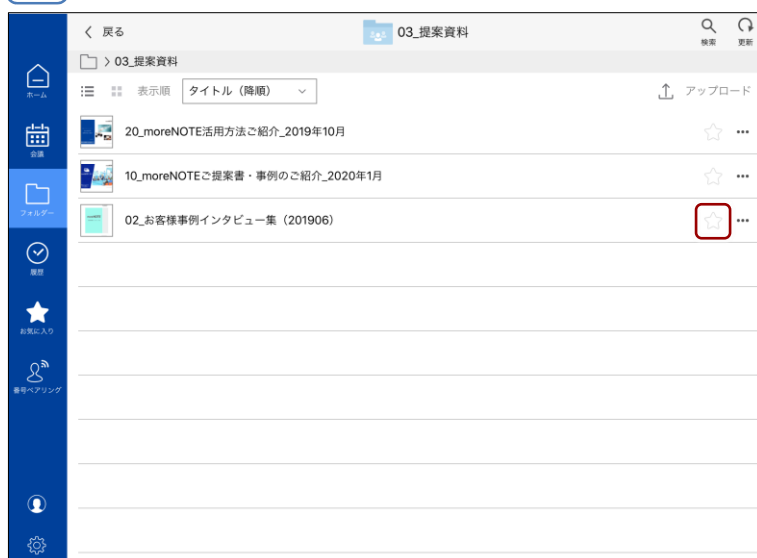
5-5 コンテンツをお気に入り追加する

フォルダーやコンテンツをお気に入りとして追加することで、ホーム画面の「お気に入り」エリアや「お気に入り」画面から簡単にアクセスすることができます。

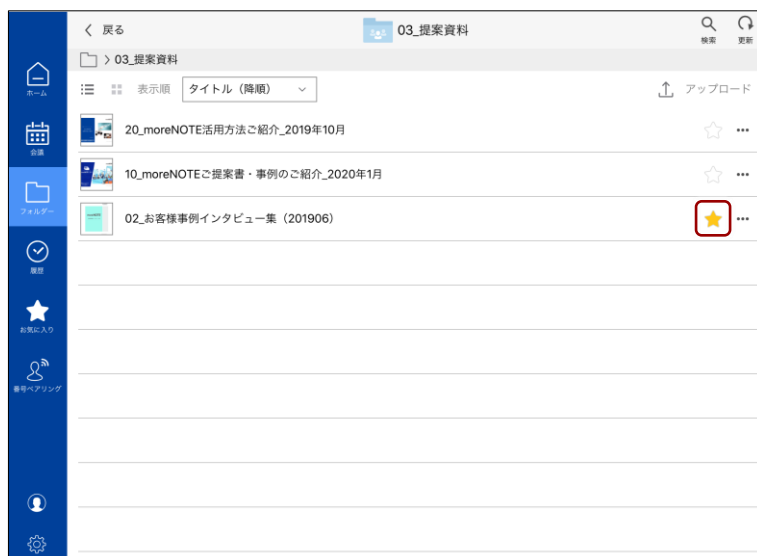
■ お気に入り追加

1. 「フォルダー」画面で、コンテンツ一覧を表示します。
 - ▶ コンテンツ一覧の表示については、『[4-1 コンテンツ一覧を表示する](#)』を参照してください。
2. お気に入りに追加したいフォルダーやコンテンツの右に表示されている☆をタップします。

 コンテンツの詳細画面で、タイトルの右に表示されている☆をタップして、お気に入りに追加することもできます。



お気に入りに追加され、★が黄色になります。



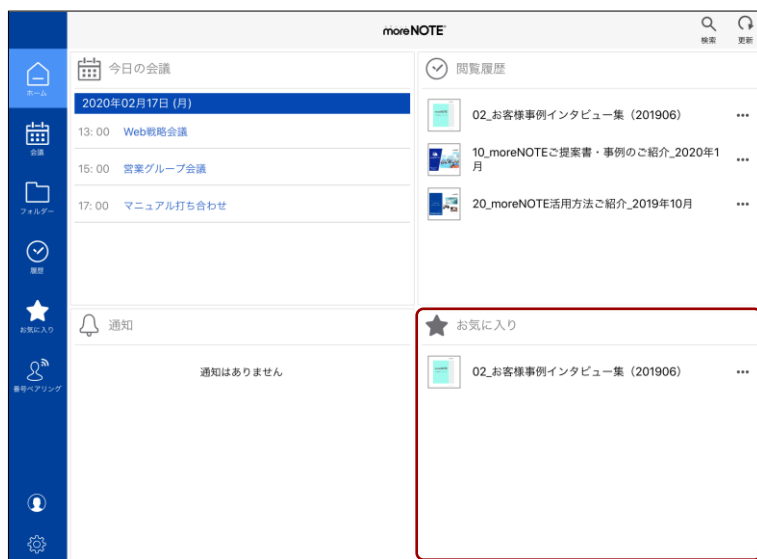
 お気に入りからはずしたい場合は、★をタップします。

■ お気に入りの参照

お気に入り追加したフォルダーやコンテンツは、ホーム画面の「お気に入り」エリアと「お気に入り」画面から参照することができます。

1. ホーム画面を表示します。

「お気に入り」エリアにお気に入りの一覧が表示されます。



2. ナビゲーションバーの「お気に入り」ボタンをタップします。

「お気に入り」画面にお気に入りの一覧が表示されます。



「お気に入り」画面でフォルダーやコンテンツの★をタップすることで、お気に入りからはずすことができます。

5-6 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。

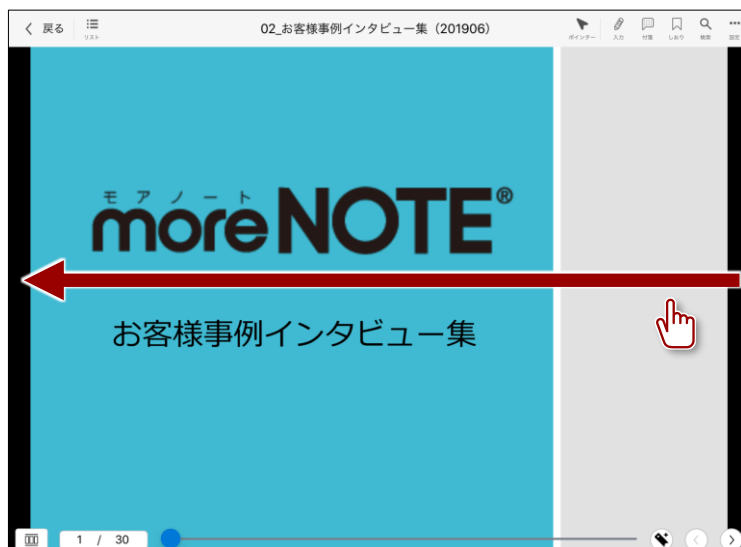
■ タッチジェスチャーによる操作

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。もう一度ダブルタップすると拡大はリセットされ、標準の状態に戻ります。
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。



拡大しているページは、コンテンツ外側の黒い部分を画面の端までスワイプするとめくることができます。ページをめくると拡大はリセットされ、標準の状態に戻ります。

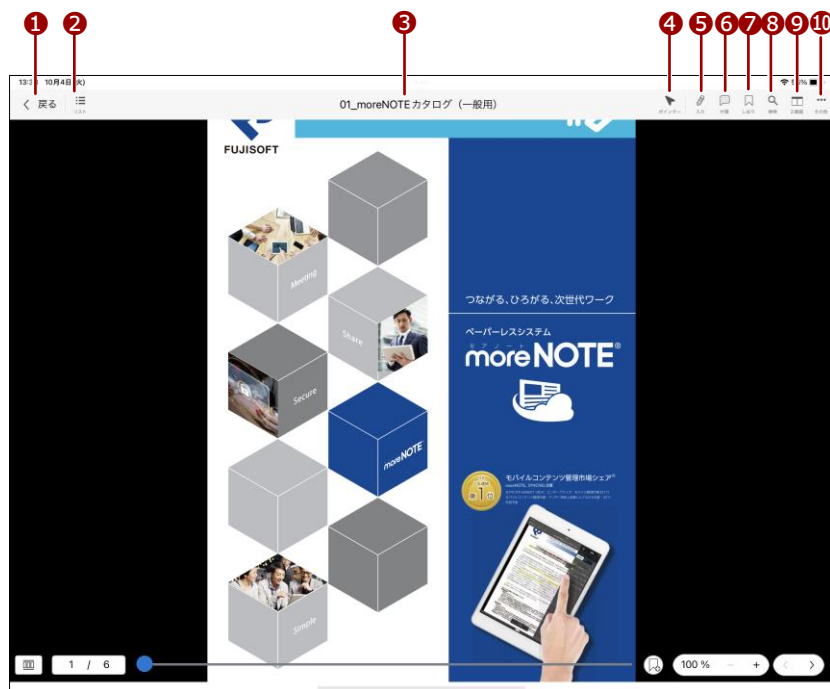


PDF ファイルに URL リンクが設定されている場合、タップすると外部アプリが起動して、該当の WEB サイトを閲覧することができます。

■ PDFビューアーの構成

PDFビューアーのメニューバーと操作バーについて説明します。

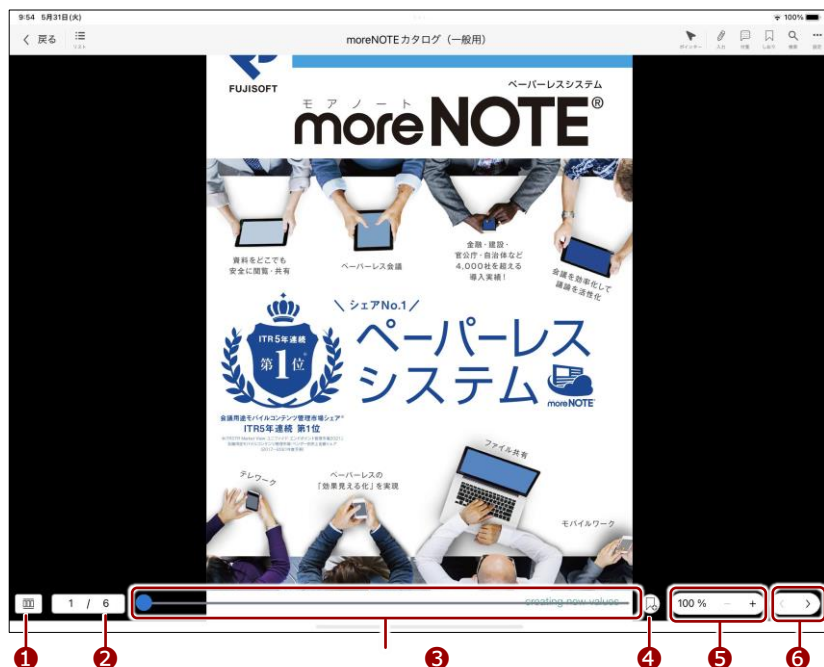
メニューバー



No.	名称	概要
①	[戻る] ボタン	コンテンツを表示する前の画面に戻ります。
②	[リスト] ボタン	現在表示されているコンテンツと同じフォルダー内にあるコンテンツをリスト表示します。 ▶ 詳細については、『 ■PDFビューアーのコンテンツ表示切り替え 』を参照してください。
③	タイトル	コンテンツ名が表示されます。
④	[ポインター] ボタン	ポインターのオン/オフを切り替えます。 ポインターがオンの場合、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。
⑤	[入力] ボタン	入力ツールのオン/オフを切り替えます。 ペンやマーカーを選択し、画面を指でなぞることで、PDFに手書きすることができます。 ▶ 詳細については、『 5-9 入力ツールで手書きする 』を参照してください。
⑥	[付箋] ボタン	「付箋」ツールを表示します。 moreNOTE アプリ上で付箋を追加したり、参照したりすることができます。 ▶ 詳細については、『 5-7 しおり/付箋/アウトラインを利用する 』の『 ■付箋の利用 』を参照してください。
⑦	[しおり] ボタン	「しおり」ツールを表示します。 moreNOTE アプリ上でしおりを追加したり、参照したりすることができます。 ▶ 詳細については、『 5-7 しおり/付箋/アウトラインを利用する 』の『 ■しおりの利用 』を参照してください。

No.	名称	概要	
8	[検索] ボタン	「検索」ツールを表示します。 PDF 内のテキストを検索することができます。 ▶ 詳細については、『■テキスト検索』を参照してください。	
9	[2 画面] ボタン	画面を左右に分割し、それぞれで異なるコンテンツを表示することができます。 ▶ 詳細については、後述の『■2 画面表示』を参照してください。	
10	[その他] ボタン	手書きメモを名前を付けて保存	入力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画面を表示します。 ▶ 詳細については、『5-9 入力ツールで手書きする』の『■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。
		コンテンツ取り出し (外部アプリで開く)	表示しているコンテンツを moreNOTE から取り出し、端末上にインストールされている他のアプリで表示します。 対象のコンテンツが以下の条件を満たしている場合にのみ、このボタンは表示されます。 ・手書きメモが書かれている ・セキュリティ設定 > 外部アプリ連携 が有効 ・セキュリティ設定 > 暗号化 が無効
		印刷 (iOS 版のみ)	表示しているコンテンツを、AirPrint プリンターで印刷します。 対象のコンテンツが以下の条件を満たしている場合にのみ、このボタンは表示されます。 ・PDF 形式のファイルである ・セキュリティ設定 > 外部アプリ連携 が有効
		ダウンロード URL 発行	コンテンツをダウンロードするための URL を発行します。  moreNOTE マネージャーでダウンロード URL の発行が許可されていない場合、このメニューは表示されません。 ▶ ダウンロード URL の発行については、『7-5 ダウンロード URL を発行する』を参照してください。
		アウトライン	PDF の機能で設定されているしおりをアウトラインとして参照することができます。 ▶ 詳細については、『5-7 しおり／付箋／アウトラインを利用する』の『■アウトライン表示』を参照してください。
		手書き非表示	▶ 表示しているコンテンツ上から、手書きメモを一時的に非表示にします。
		PDF ビューアー設定	見開き表示の設定をするための「PDF ビューアー設定」画面を表示します。 ▶ 詳細については、後述の『■PDF ビューアー設定』を参照してください。

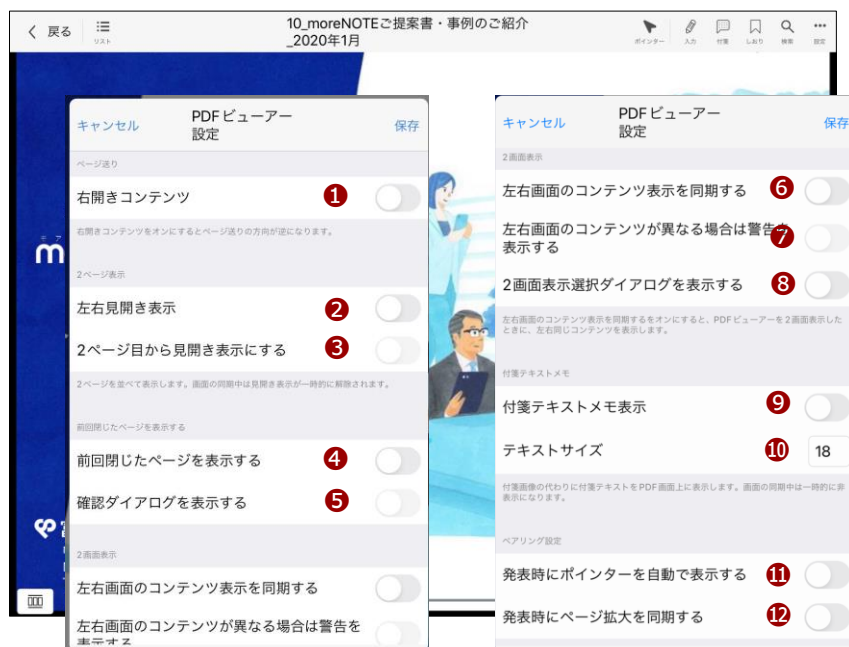
No.	名称	概要	
		番号ペアリング	番号を共有してペアリングを開始することができます。 ▶ 詳細については、『 7-3 画面を共有する 』の『 ■番号ペアリング 』を参照してください。



No.	名称	概要
①	サムネイルボタン	タップすると、ページのサムネイルが表示されます。サムネイルをタップしてページを移動することができます。 ▶ 詳細については、『5-8 サムネイルでページを切り替える』を参照してください。
②	ページ数	「現在のページ / 総ページ数」が表示されます。 タップすると、移動したいページ番号を直接入力することができます。
③	ページスライダー	ページが複数ある場合、左右にスライドしてページを移動することができます。
④	しおり追加ボタン	タップすると、現在表示されているページがしおりに追加されます。
⑤	拡大縮小ボタン	現在の拡大率を表示します。 + をタップすると、表示が拡大されます。 - をタップすると、表示が縮小されます。
⑥	前ページへ／次ページへ	◀ をタップすると、1つ前のページが表示されます。 ▶ をタップすると、1つ後のページが表示されます。

■ PDFビューアー設定

「PDF ビューアー設定」画面で、表示方法の設定をすることができます。



No.	名称	概要
①	右開きコンテンツ	ページ送りの方向が逆になります。
②	左右見開き表示	2 ページを並べて表示します。
③	2 ページ目から見開き表示にする	1 ページ目を見開き表示にせず、2 ページ目から見開き表示にします。カタログやパンフレットなど、左右のページがずれる時に合わせることができます。
④	前回閉じたページを表示する	コンテンツを開く際に、前回閉じた時に開いていたページを表示します。
⑤	確認ダイアログを表示する	コンテンツを開くたびに、1 ページ目を開くか前回閉じたページを開くかを尋ねるダイアログを表示します。
⑥	左右画面のコンテンツ表示を同期する	2 画面表示状態のとき、左画面のコンテンツを切り替えると、右画面のコンテンツも自動的に切り替わります。
⑦	左右画面のコンテンツが異なる場合は警告を表示する	2 画面表示状態のとき、左右画面に開いているコンテンツが異なる場合に警告ダイアログを表示します。
⑧	2 画面表示選択ダイアログを表示する	2 画面表示を行う際に、ビューアーを上下に分割するか左右に分割するかを尋ねるダイアログを表示します。
⑨	付箋テキストメモ表示	作成した付箋のテキストメモ内容を、PDF 上に表示します。
⑩	テキストサイズ	付箋テキストメモの表示サイズを設定します。
⑪	発表時にポインターを自動で表示する	ペーシングの発表を開始したときに、自動的にポインターを表示します。
⑫	発表時にページ拡大を同期する	ペーシングの発表を開始した時に、画面の拡大／縮小の状態を参加者へ同期します。

■ 2画面表示

ビューアーを左右に分割し、それぞれで異なるコンテンツを表示することができます。



- タブレット端末を縦向きに持っている時は、左右ではなく上下に分割されます。

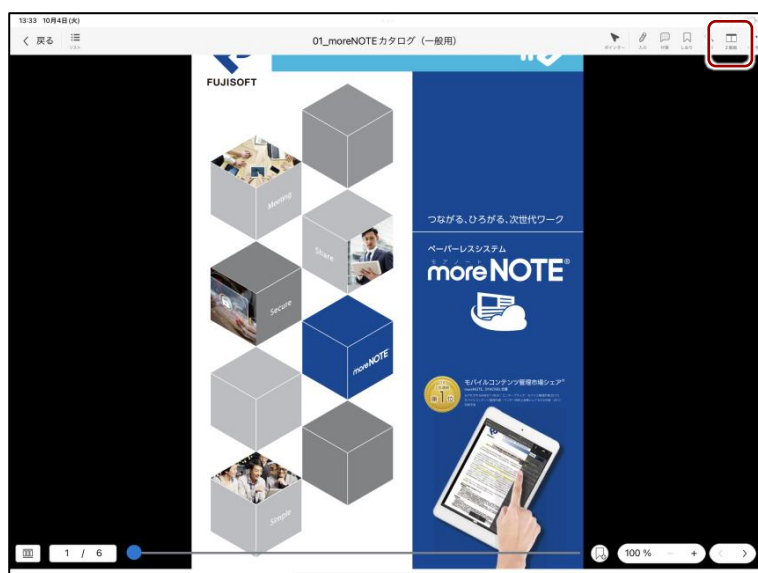


- この機能は、iPhone/スマートフォンではお使いいただけません。

2画面表示の手順

画面を分割して、それぞれに異なるコンテンツを表示する手順について説明します。

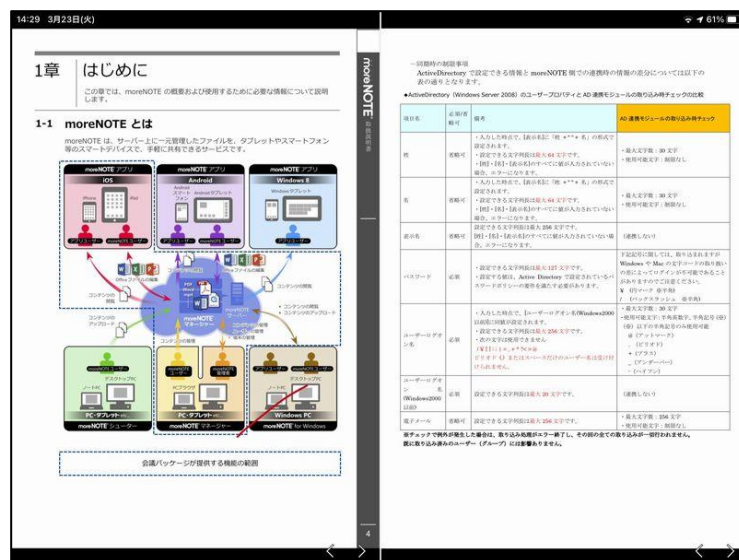
1. ビューアーのメニューバーから「2画面」をタップします。



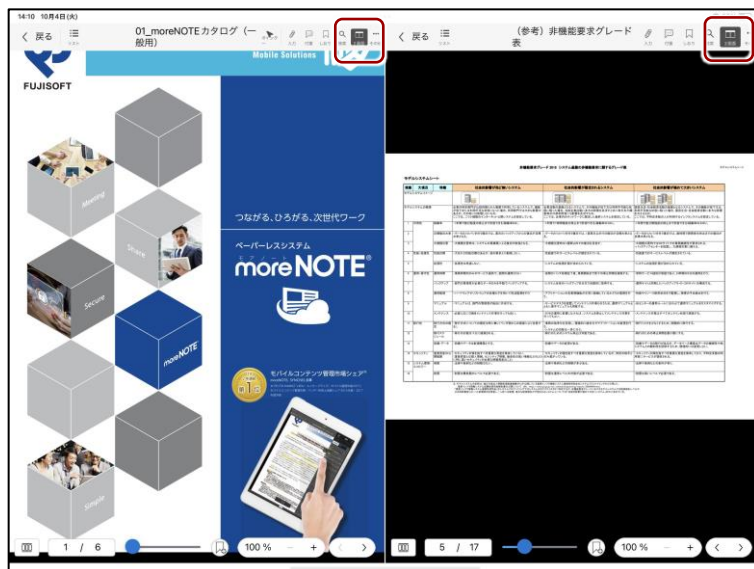
2. 画面が分割されます。左のビューアーには現在閲覧しているコンテンツが表示されます。右のビューアーにはコンテンツ一覧が表示されます。



3. 右のビューアーのコンテンツ一覧から、閲覧したいコンテンツをタップします。右のビューアーにコンテンツが表示されます。



4. 2画面表示をやめる際には、左右どちらかのメニューバーから、再度「2画面」をタップします。



- 右のビューアー上のメニューボタンをタップすることで、左のビューアーと同じように、手書き、しおり、付箋、検索などをすることができます。ただし右画面でペアリングをすることはできません。
- 2画面表示の状態、左のビューアーから「戻る」ボタンをタップすると、2画面表示は解除されます。再度コンテンツを表示すると、2画面表示が再開されます。

2画面表示の制限

- 右のビューアーでペアリングをすることはできません。
- 左右のビューアーで同じコンテンツを表示しているとき、片方に手書き、付箋、しおりを作成すると反対側のビューアーにも同時に反映されます。
- 2画面表示中は、左右見開き表示は無効になります。

■ テキスト検索

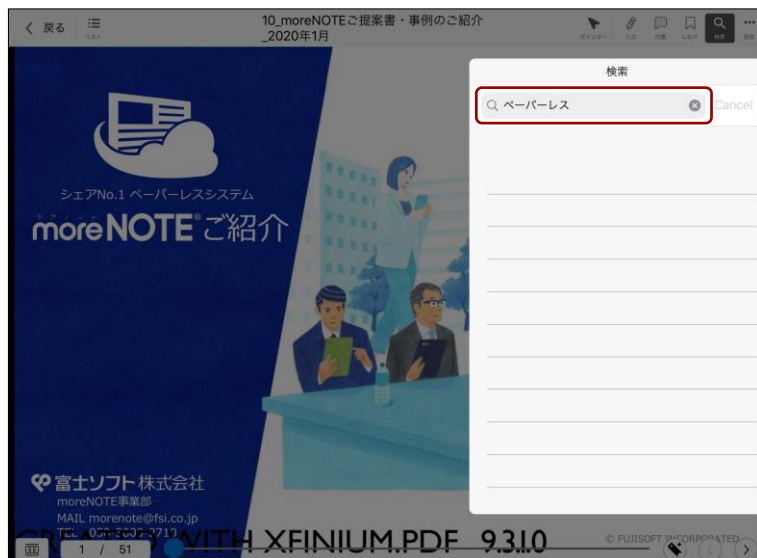
現在表示されている PDF 内のテキスト検索をすることができます。検索したキーワードは、検索履歴として保存されます。

1. メニューバーの [検索] ボタンをタップします。



「検索」ツールが表示されます。

2. 検索フィールドをタップして検索キーワードを入力し、↵ をタップします。

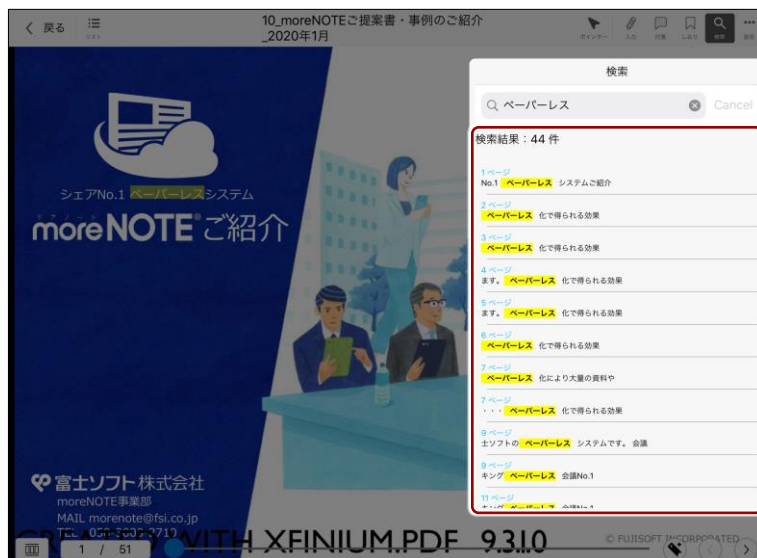


検索結果として、入力したキーワードが含まれるページの情報が一覧表示されます。



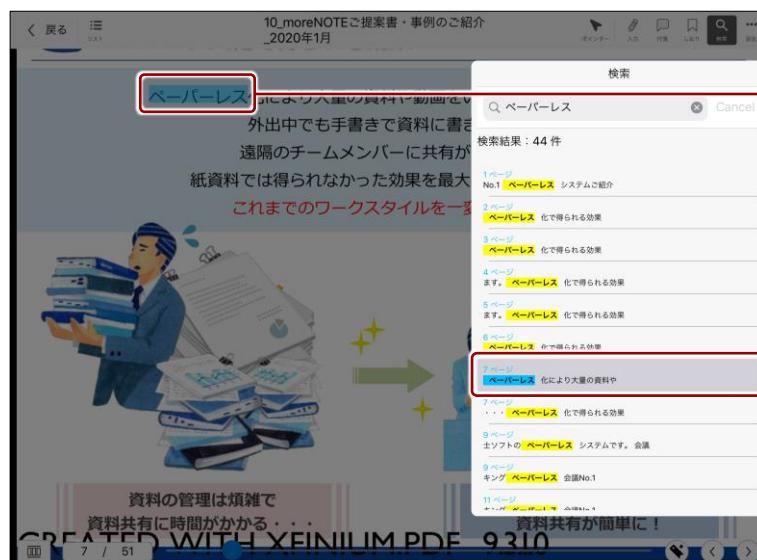
- 入力フィールドをタップしたときに過去に検索したキーワードが表示された場合、タップして簡単に検索することができます。
- 検索フィールドにスペースで区切って複数の単語を入力すると、それぞれの単語が検索され、単語が含まれるページの情報が一覧表示されます。

3. 検索結果をタップします。



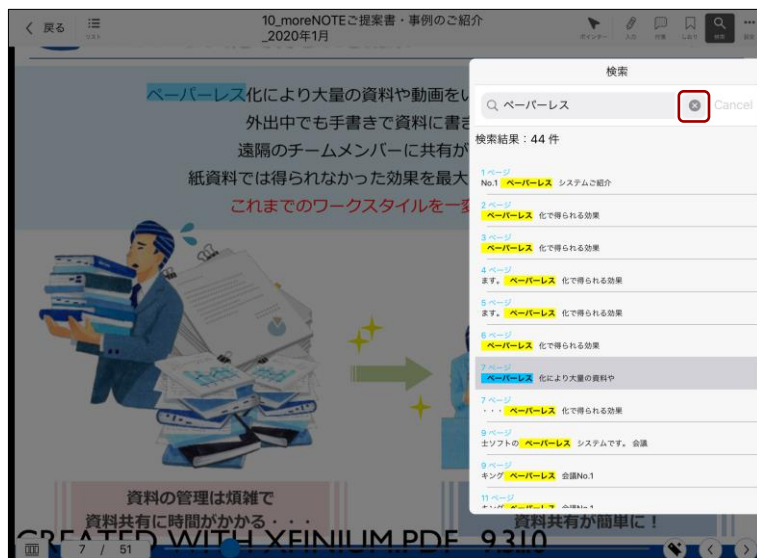
該当するページの検索キーワードにジャンプします。

現在選択されている検索キーワードは青でハイライト表示され、それ以外の検索キーワードは黄色でハイライト表示されます。



現在選択されている検索キーワードは、青でハイライト表示されます。

4. 検索結果をクリアする場合は、検索フィールドのクリアボタン  をタップします。



「検索」ツールを非表示にしたい場合は、コンテンツの「検索」ツール以外の場所をタップしてください。

■ PDFビューアーのコンテンツ表示切り替え

PDF ビューアーでコンテンツを表示しているときに、同じフォルダーにあるPDFへ切り替えて表示することができます。

端末に保存されているPDFであれば、すばやく切り替えることができます。



会議の詳細情報画面からPDFを表示している場合は、同じ会議の会議資料として登録されているPDFへ切り替えて表示することができます。

▶ 会議については、『7-1 会議を利用する』を参照してください。

1. メニューバーの[リスト]ボタンをタップします。



同じフォルダーのコンテンツのリストが表示されます。

2. コンテンツをタップします。



コンテンツが切り替わります。

5-7 しおり／付箋／アウトラインを利用する

moreNOTE のしおり機能、付箋機能、アウトライン機能を利用すると、重要な情報やページを表示しやすくなります。



- しおりや付箋を追加／編集／削除すると、moreNOTE にログインしたときやデータを更新したとき、コンテンツを閉じたときに、moreNOTE サーバーに保存されます。
- ユーザーは、別の端末で moreNOTE にログインした場合でも、同じようにしおりと付箋を利用することができます。
- コンテンツを複製すると、しおりと付箋も複製されます。
- コンテンツのファイルが差し替わった場合でも、しおりと付箋は削除されません。差し替わったコンテンツ上に、しおりや付箋が表示されます。
ただし、ページ数が変わった場合、存在しないページのしおりは表示されません。存在しないページの付箋は、最後のページに表示されます。
ページ数が一致するコンテンツに戻した場合、元のページ上に表示されます。ファイルを差し替えたあとに移動／編集した付箋は、そのページの付箋として保存されます。

■ しおりの利用

moreNOTE の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。

しおりの追加

しおりを追加する手順について説明します。

- しおりを追加したいページを表示し、操作バーのしおり追加ボタンをタップします。



しおりが追加されます。



- 必要に応じて同様の手順を繰り返し、しおりを追加してください。
- しおりを追加すると、サムネイル上にしおりアイコンが表示されます。



- ▶ 詳しくは、『5-8 サムネイルでページを切り替える』を参照してください。

しおりの操作

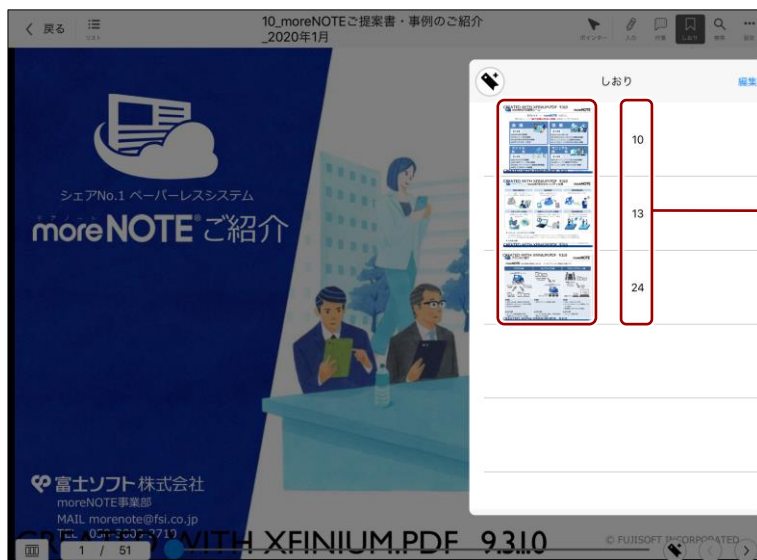
以下の手順でしおりを追加したページにジャンプすることができます。

1. メニューバーの「しおり」ボタンをタップします。



「しおり」ツールに、しおりが付いているページがサムネイルでリスト表示されます。

2. サムネイルをタップします。



ページ番号が表示されます。

ページが表示されます。



- 「しおり」ツールの左上にあるしおり追加ボタン  をタップして、現在表示されているページにしおりを追加することもできます。
- 「しおり」ツールを非表示にしたい場合は、コンテンツの「しおり」ツール以外の部分をタップしてください。

しおりの削除

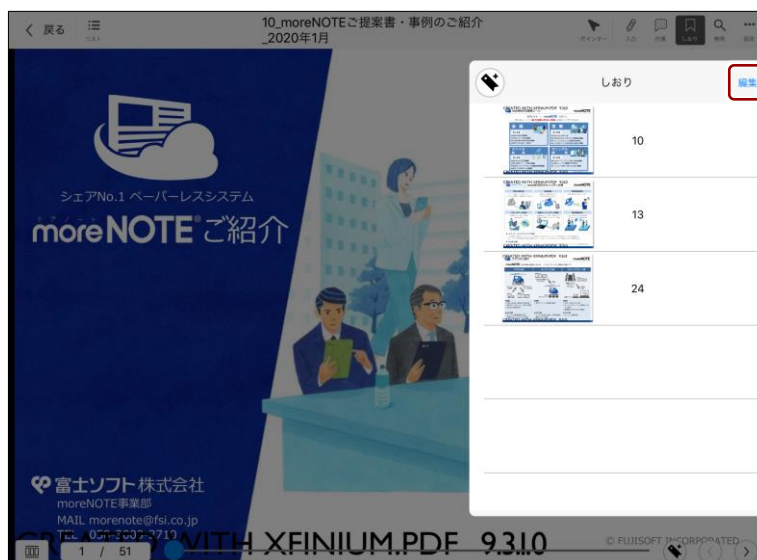
PDFのしおりを削除する手順について説明します。

1. メニューバーの「しおり」ボタンをタップします。

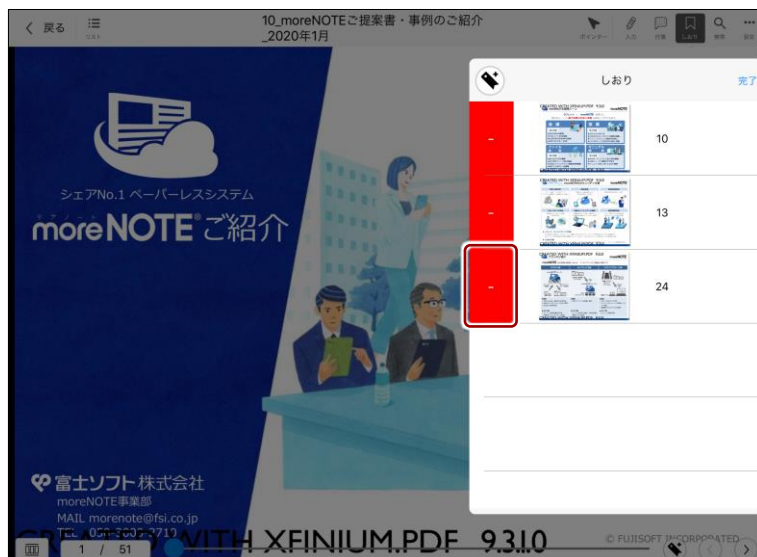


「しおり」ツールが表示されます。

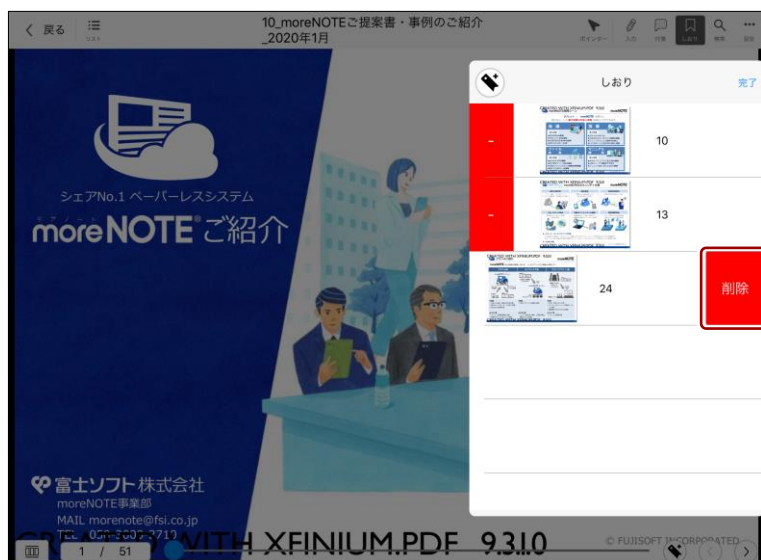
2. [編集] をタップします。



3. 削除したいしおりの左に表示されている [-] ボタンをタップします。

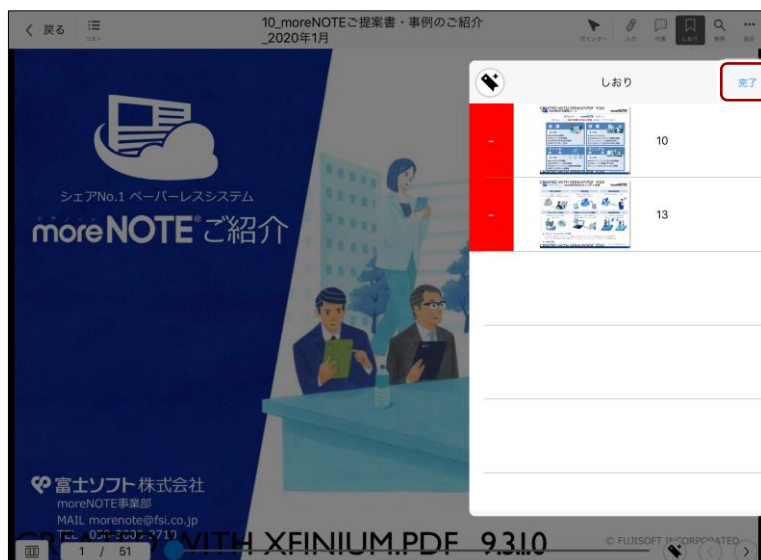


4. [削除] ボタンをタップします。



しおりが削除されます。

5. しおりの編集を終了するには、[完了] をタップします。



■ 付箋の利用

moreNOTE の付箋機能を利用して、重要な情報や目印にしたい箇所に付箋を追加し、テキストを残しておくことができます。

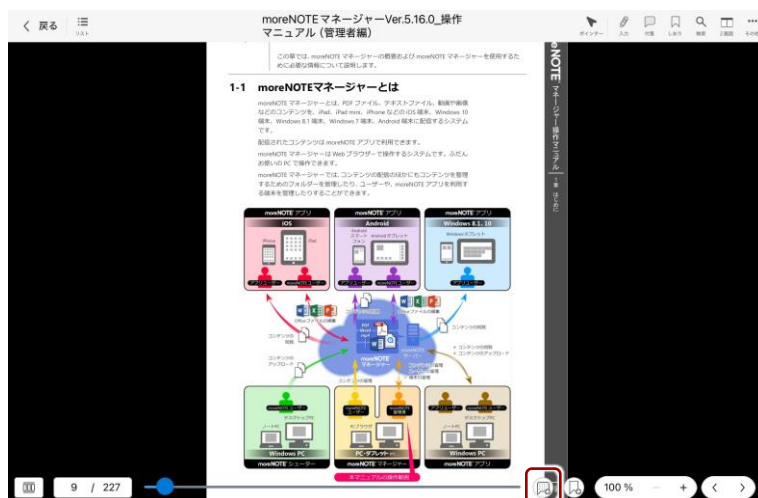


ログインしているユーザーの種類がアプリユーザーの場合、あるいはコピーが許可されていないコンテンツの場合は、付箋機能を利用することができません。

付箋の追加

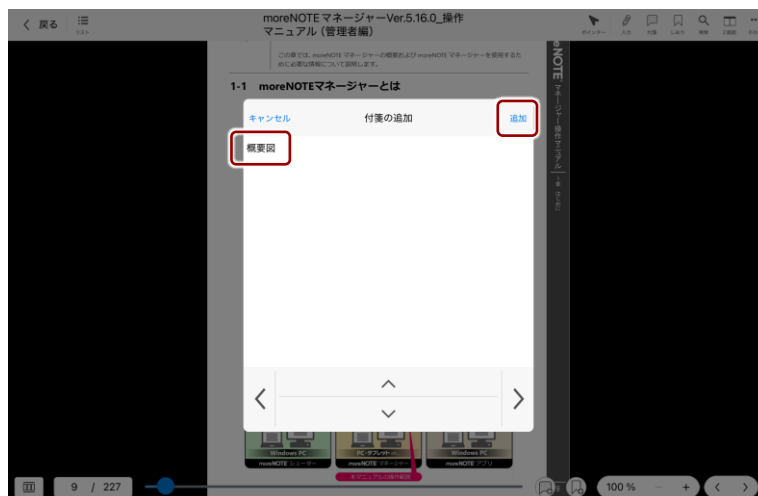
付箋を追加する手順について説明します。

1. 付箋を追加したいページを表示し、操作バーの付箋追加ボタンをタップします。

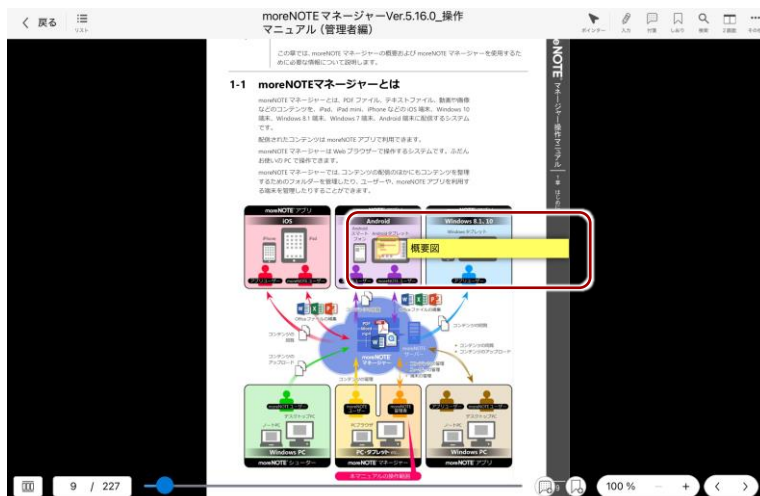


「付箋の追加」画面が表示されます。

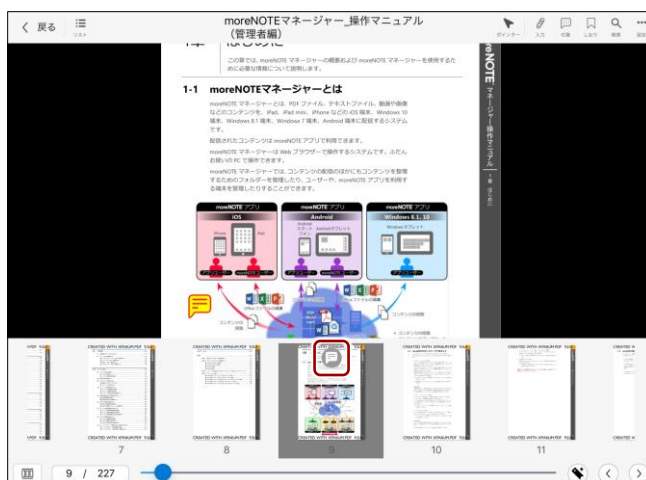
2. 付箋に残したいテキストを入力して、[追加] ボタンをタップします。



付箋が中央に追加されます。



- 付箋のアイコンをタップすると、ポップアップの表示／非表示を切り替えることができます。
- 付箋のアイコンは、ドラッグして、同じページの任意の場所に移動することができます。
- 付箋を追加すると、サムネイル上に付箋アイコンが表示されます。



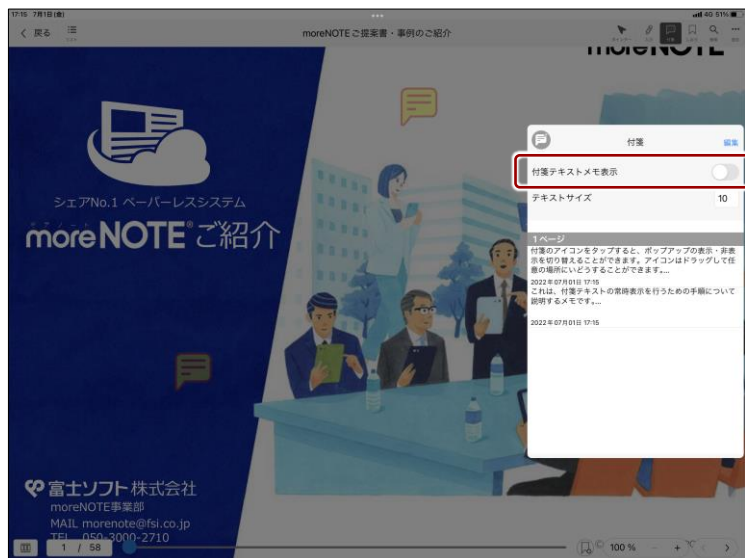
➤ 詳しくは、『[5-8 サムネイルでページを切り替える](#)』を参照してください。

- 「付箋の追加」画面の下にあるカーソルボタンをタップして、画面の位置を上下左右に移動することができます。
- 「付箋」ツールの左上にある付箋追加ボタン  をタップして、現在表示されているページに付箋を追加することもできます。
- 「付箋」ツールを非表示にしたい場合は、コンテンツの「付箋」ツール以外の部分をタップしてください。

付箋テキストメモ表示

付箋のテキストを常時表示する手順について説明します。

1. メニューバーの [付箋] ボタンをタップします。 [付箋テキストメモ表示] を有効にします。 [テキストサイズ] は任意の値を選択します。



2. 付箋のテキストが常時表示されるようになります。



- テキストを常時表示した付箋も、ドラッグして同じページの任意の場所に移動することができます。

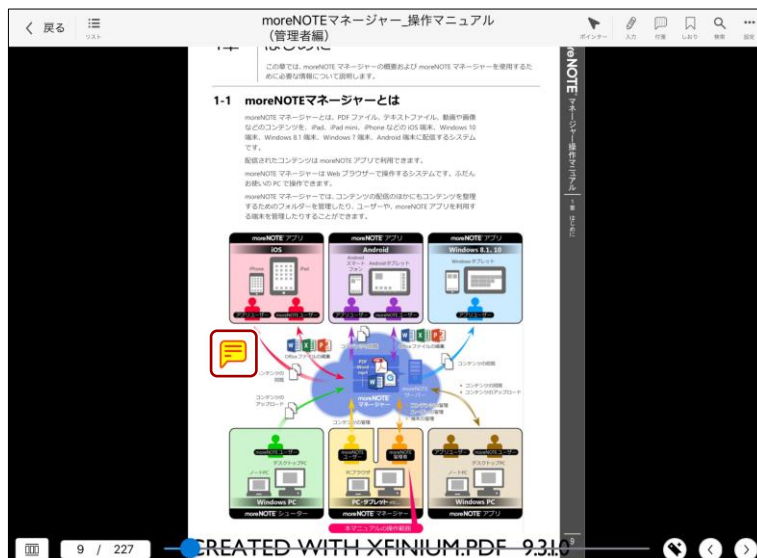


- 付箋テキストメモでは、全角英数文字は半角で表示されます。また絵文字や機種依存文字が意図通りに表示できないことがあります。

付箋の編集

付箋のテキストを書き換えたり、削除したりする手順について説明します。

1. 編集したい付箋をタップします。



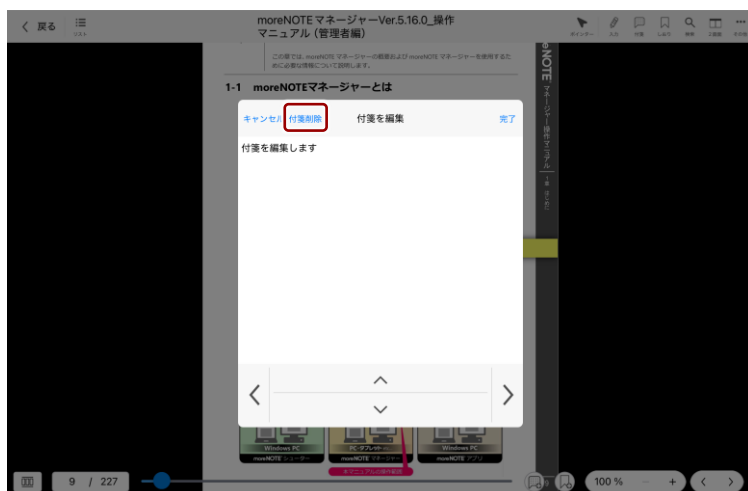
「付箋を編集」画面が表示されます。

2. テキストを書き換えて、[完了] をタップします。



付箋が編集されます。

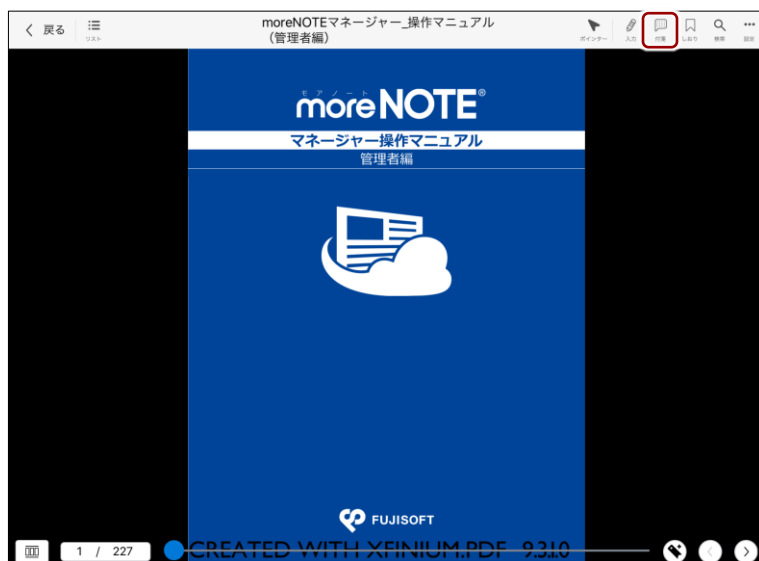
3. 付箋を削除したい場合は、[削除] をタップします。



付箋リストの操作

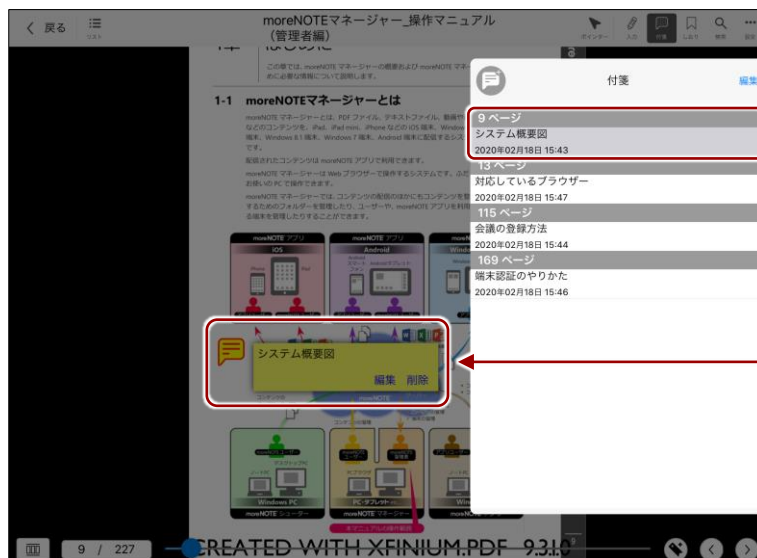
コンテンツに追加した付箋は、「付箋」ツールで一覧表示し、付箋のあるページにジャンプしたり、削除したりすることができます。

1. メニューバーの「付箋」ボタンをタップします。



「付箋」ツールに付箋の一覧が表示されます。

2. 付箋をタップすると、ページにジャンプし、付箋が表示されます。

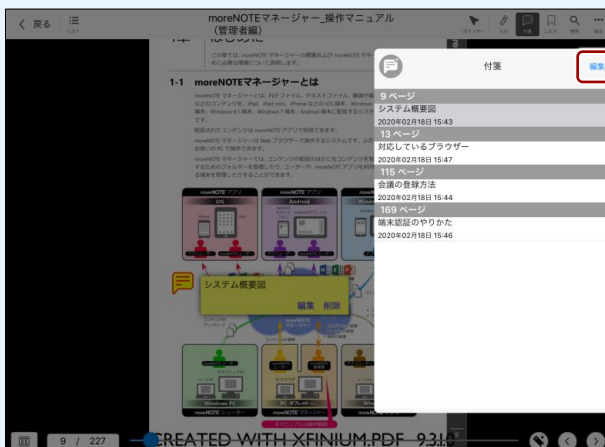


タップすると
付箋のページ
にジャンプし
ます。

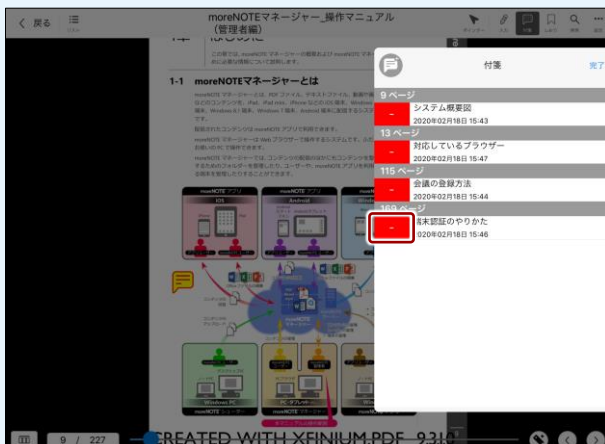
point 付箋を削除するには

「付箋」ツールに一覧表示されている付箋は、以下の手順で削除することができます。

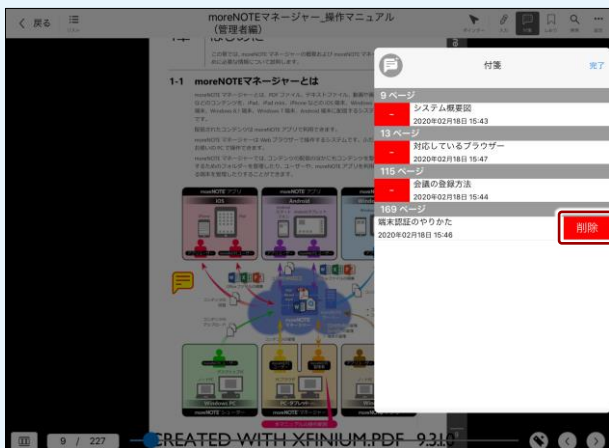
1. [編集] ボタンをタップします。



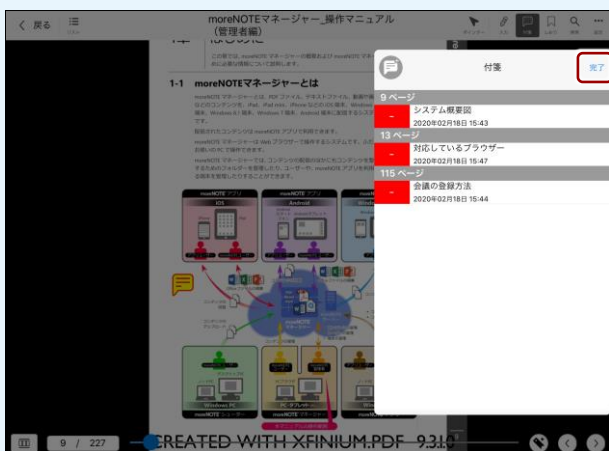
2. 削除したいしおりの左に表示されている [-] ボタンをタップします。



3. [削除] ボタンをタップすると、選択した付箋が削除されます。



4. 付箋の編集を終了するには、[完了] ボタンをタップします。



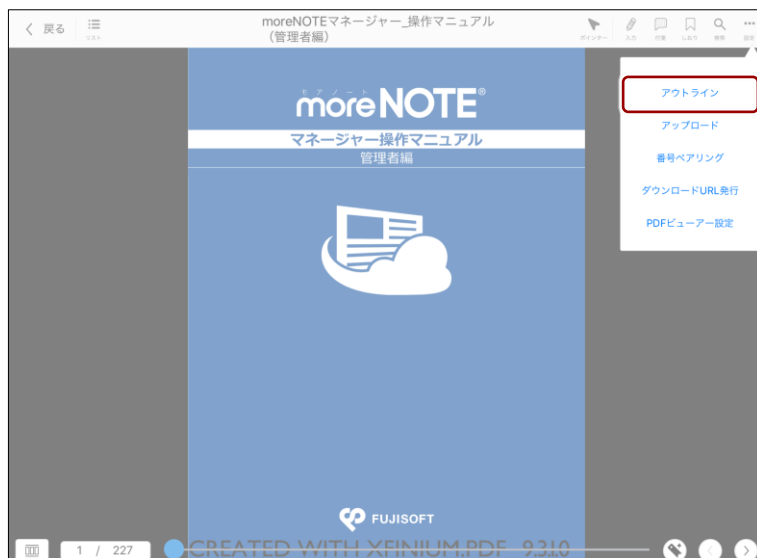
■ アウトライン表示

PDF の機能で設定されたしおりを「アウトライン」として表示する方法について説明します。



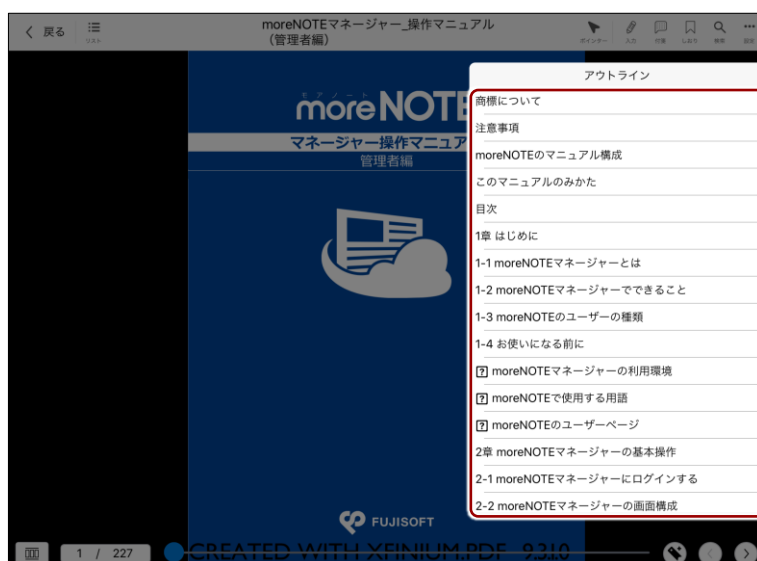
- PDF では、章や節などの構成に合わせてしおりを作成することで、目的のページにジャンプするように設定できます。ページ数の多い PDF で目的のページに移動するのに役立ちます。
- PDF の機能でしおりが設定されていない場合、moreNOTE アプリでアウトラインを表示することはできません。

1. [設定] ボタンをタップして表示されるメニューで、[アウトライン] をタップします。



「アウトライン」画面に PDF の機能で設定されているしおりが表示されます。

2. アウトラインに表示されている見出しなどをタップします。

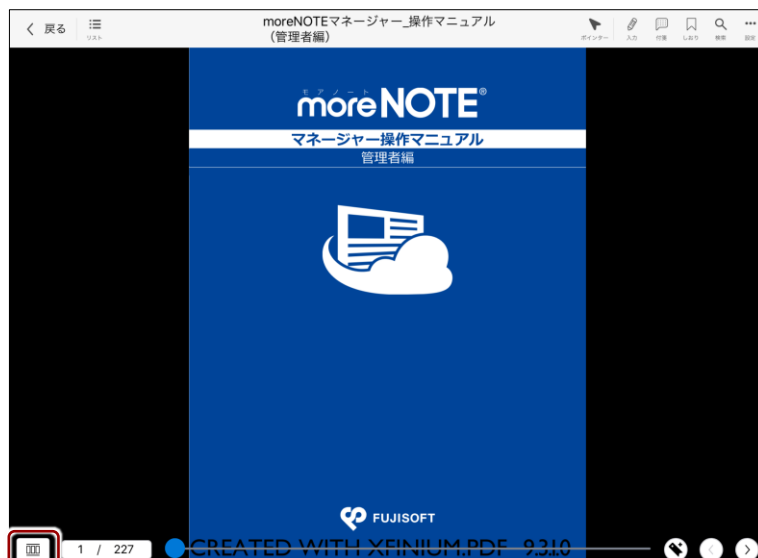


ページが表示されます。

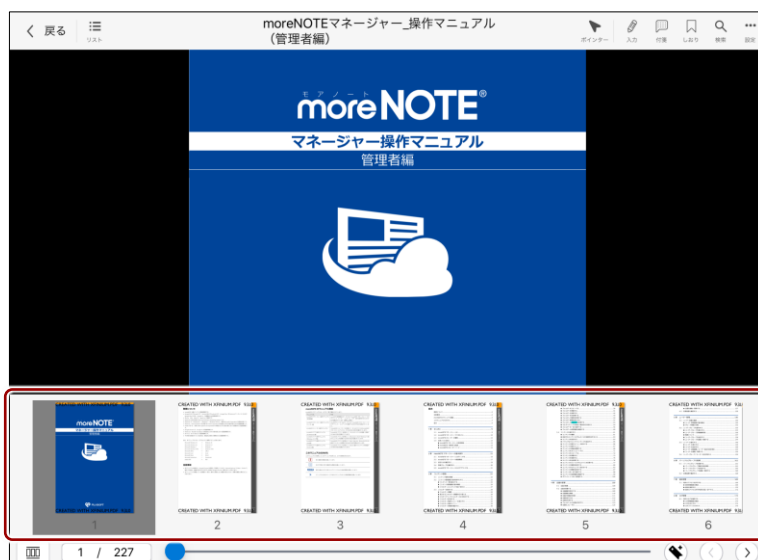
5-8 サムネイルでページを切り替える

サムネイルをタップして、ページを切り替える方法について説明します。

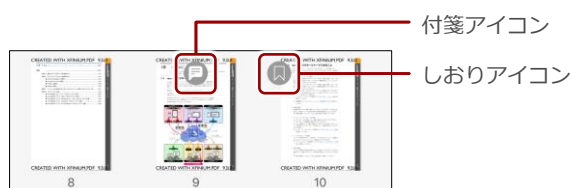
1. サムネイルボタンをタップします。



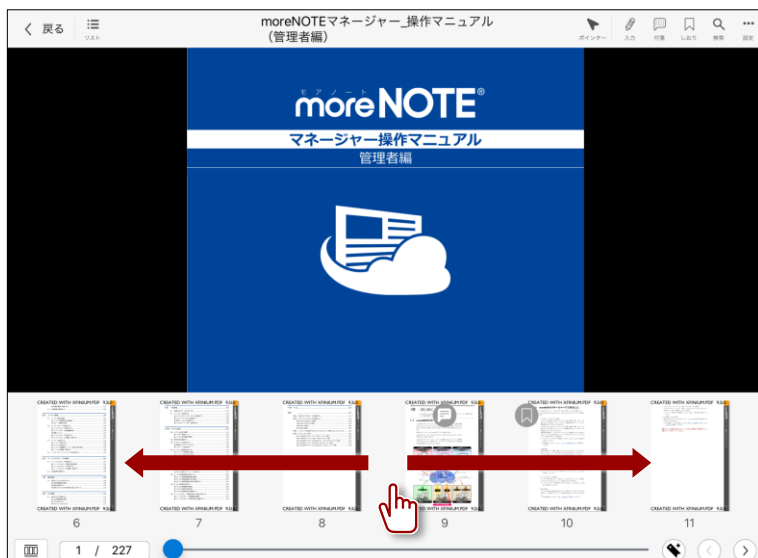
コンテンツのサムネイル一覧が表示されます。



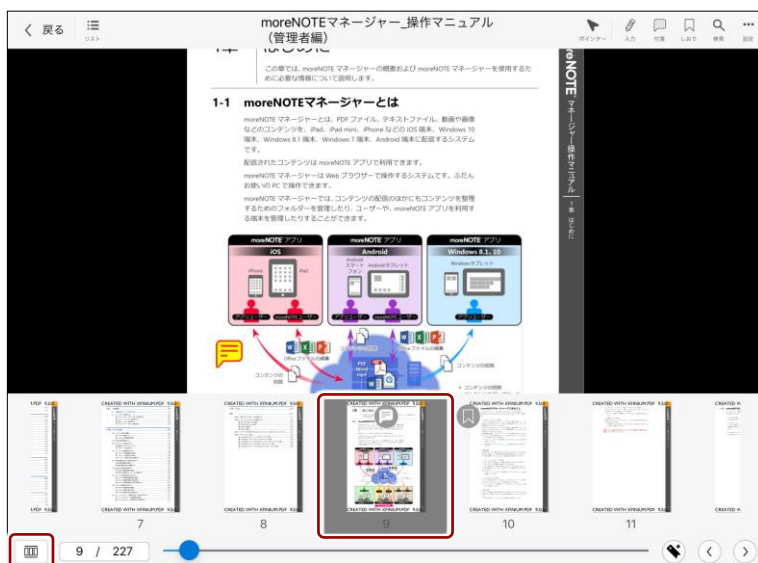
しおりや付箋を利用しているページには、サムネイル上にアイコンが表示されます。



2. サムネイルを左右にスワイプして、表示したいページのサムネイルを表示します。



3. 表示したいページのサムネイルをタップします。
ページが表示されます。



サムネイル一覧を閉じるには、サムネイルボタンをタップします。

5-9 入力ツールで手書きする

入力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。

■ 入力ツールの概要

ペンやマーカー、消しゴムといった入力ツールを利用して、現在表示しているページに、手書きすることができます。

手書きした内容は、PDF を閉じたときにサーバーへ自動保存されます。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。また、別コンテンツとして任意のフォルダへアップロードすることもできます。



- 編集中的手書きメモ付きコンテンツを作成するには、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、編集中的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。
 - 手書きメモ付きコンテンツは、もとのコンテンツとは別のコンテンツとしてアップロードすることができます。
 - 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。
- ▶ ペアリング中の入力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』の『■ ペアリング時の入力ツールの使用について』](#)を参照してください。

■ 入力ツールの使い方

入力ツールを使って PDF に手書きする手順について説明します。

1. メニューバーの「入力」ボタンをタップします。



入力ツールが表示されます。

2. ペンで手書きをする場合は、手書きしたいページを表示し、以下の操作をします。

① 「ペン」ボタンをタップし、ペンの色や太さを設定します。



② 画面を指でなぞって、ペンで手書きします。



3. マーカーで手書きをする場合は、手書きしたいページを表示し、以下の操作をします。

① 「マーカー」 ボタンをタップし、マーカーの色や太さを設定します。



② 画面を指でなぞって、マーカーで手書きします。



4. 手書きした内容を部分的に消したい場合は、以下の操作をします。



- 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、[クリア] ボタンをタップしてください。
- 取り消しアイコン  をタップすると、1つ前の書き込みを取り消しできます。やり直しアイコン  をタップすると、直前の取り消し操作をする前の状態に戻ります。
- 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。

① [消しゴム] ボタンをタップします。



② 削除したい部分を指でなぞります。

タップした部分の手書きが消えます。



5. [戻る] ボタンでコンテンツを閉じると、手書きした内容は自動的にサーバーに保存されます。



また、「履歴」画面を表示し、「手書きメモ」タブをタップすると、編集中のコンテンツを一覧表示することができます。

➤ 詳しくは、『5-14 履歴を参照する』の『■手書きメモ付きコンテンツ』を参照してください。

■ 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、別コンテンツとして保存する手順について説明します。

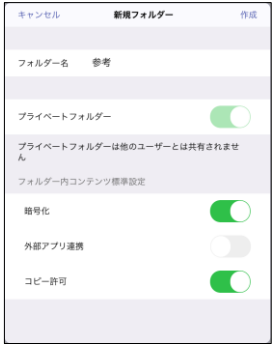
1. 手書きした内容を保存したい場合は、[設定] ボタンをタップして表示されるメニューで、[アップロード] をタップします。



「コンテンツ情報を入力」画面が表示されます。

2. アップロードの設定をします。



No.	名称	概要
①	タイトル	アップロードする手書きメモ付きコンテンツのタイトルを設定します。
②	保存先	手書きメモ付きコンテンツをアップロードするフォルダーを設定します。  標準のアップロードフォルダーとして、「手書きメモフォルダー」が設定されています。「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、最初にアップロードしたときに、自動的に作成されます。 次に手書きメモ付きコンテンツをアップロードする際は、前回に指定したフォルダーが自動的に設定されます。 [保存先] をタップすると、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表示される画面で、[このフォルダーを保存先に選択] ボタンをタップします。 設定例：  [新規フォルダー] をタップすると、「新規フォルダー」画面が表示され、新しいフォルダーを作成することができます。 

No.	名称	概要
③	公開期限	[公開期限] をタップして表示される「公開期限」画面で、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ます。 [無期限] をオンにすると、公開期限は無制限に設定されます。 公開期限を設定する場合は、[カスタム] をタップして表示される日付の選択欄で、日付をスクロールして設定します。 公開期限を設定したら、[コンテンツ情報を入力] をタップして、「コンテンツ情報を入力」画面に戻ります。 
④	セキュリティ設定	[セキュリティ設定] をタップして表示される「詳細オプション」画面で、アップロードした手書きメモ付きコンテンツに適用されるセキュリティの設定をします。 設定が完了したら、[コンテンツ情報を入力] をタップして、「コンテンツ情報を入力」画面に戻ります。  ● 暗号化 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 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、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 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。

3. [アップロード] をタップします。



アップロードが終了すると、「完了」というメッセージが表示されます。

■ 保存済みの手書きメモ付きコンテンツの確認

アップロードした手書きメモ付きコンテンツは、「.mnp6」という拡張子のファイルで保存されています。



「.mnp6」という拡張子のファイルは、moreNOTE 6 独自の形式のため、moreNOTE 6 以外で閲覧することはできません。

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. 手書きメモ付きコンテンツをアップロードした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、『[5-13 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。



手書きメモ付きコンテンツが表示されます。

5-10 動画を操作する

コンテンツ一覧で動画コンテンツをタップすると、動画ビューアーで動画の再生が開始されます。

ここでは、動画ビューアーを操作する方法について説明します。

■ 動画ビューアーの構成

動画ビューアーのメニューバーと操作バーについて説明します。

メニューバー



No.	名称	概要
①	[戻る] ボタン	動画の再生を終了して、コンテンツを表示する前の画面に戻ります。
②	タイトル	コンテンツのファイル名が表示されます。
③	しおりボタン	「しおり」ツールのオン/オフを切り替えます。 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『 しおりの利用 』を参照してください。
④	設定ボタン	「動画ビューアー設定」画面を表示します。 ▶ 詳細については、本節の『 動画ビューアー設定 』を参照してください。

操作バー



No.	名称	概要
①	全画面／全画面の終了ボタン	動画を全画面で表示します。再度タップすると、全画面表示を終了します。
②	音量調整ボタン	ボタンを左にスワイプすると、音量を調節するためのスライダーが表示されます。 スライダーを左右にスライドすることで、音量を調整することができます。 🔊 と 🔇 ボタンをタップすると、ミュート／ミュート解除を切り替えることができます。
③	再生／一時停止ボタン	動画を再生／一時停止します。
④	動画スライダー	左右にスライドすることで、動画の再生位置を移動することができます。
⑤	出力先選択ボタン	動画の出力先を選択することができます。

■ しおりの利用

動画を再生中に、現在表示されている画面のサムネイルをしおりとして追加できます。しお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。

しおりの追加

しおりを追加する手順について説明します。

1. 動画ビューアーで、しおりボタンをタップします。



「しおり」ツールが表示されます。

2. しおり追加ボタン  をタップします。

「しおり」ツール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、しおりを追加してください。



 「しおり」ツールを非表示にしたい場合は、コンテンツの「しおり」ツール以外の場所をタップしてください。

しおりの操作

以下の手順でしおりを追加した位置にジャンプすることができます。

1. メニューバーのしおりボタンをタップします。



「しおり」ツールに、しおりが付いている位置がサムネイルでリスト表示されます。

2. サムネイルをタップします。
サムネイルの再生位置にジャンプします。



しおりの削除

動画のしおりを削除する手順について説明します。

1. メニューバーのしおりボタンをタップします。



「しおり」ツールが表示されます。

2. [編集] をタップします。



3. 削除したいしおりの左に表示されている「-」ボタンをタップします。



4. 「削除」ボタンをタップします。



しおりが削除されます。

5. しおりの編集を終了するには、[完了] をタップします。

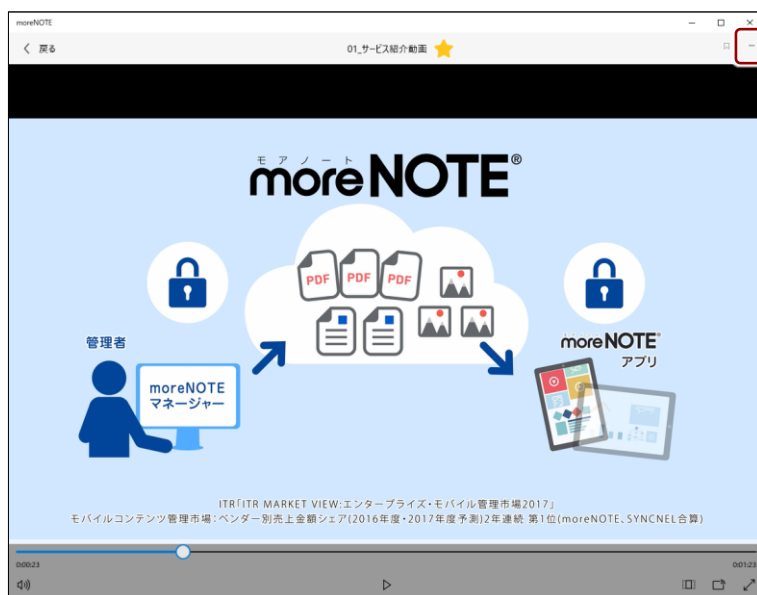


「しおり」ツールを非表示にしたい場合は、コンテンツの「しおり」ツール以外の場所をタップしてください。

■ 動画ビューアー設定

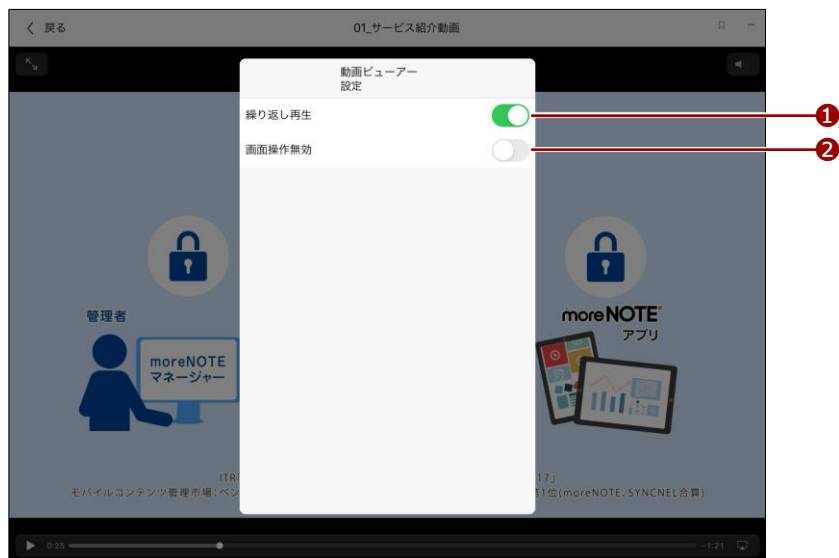
動画ビューアーでは、繰り返し再生と画面操作無効の設定が可能です。

1. 動画ビューアーで、設定ボタンをタップします。



「動画ビューアー設定」画面が表示されます。

2. ビューアーの設定をして、「動画ビューアー設定」画面以外の場所をタップします。



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、「ブックマーク」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。

5-11 コンテンツを端末から削除する

端末に保存されているコンテンツを削除する方法について説明します。



編集中の手書きメモ付きコンテンツを削除すると、端末内のキャッシュが削除され、編集中の手書きメモも削除されます。



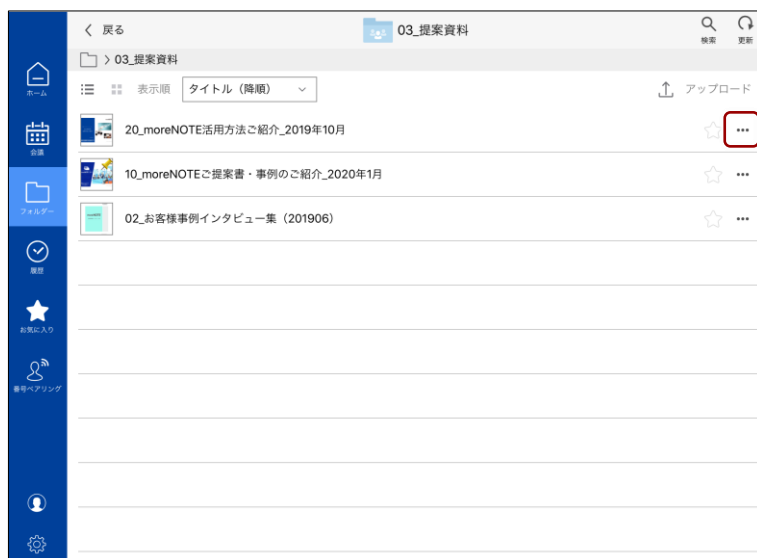
- この手順でコンテンツを削除しても、moreNOTE サーバー上のコンテンツには影響しません。必要な場合は、再度ダウンロードして利用できます。
- すべての保存済みコンテンツを一度に削除したい場合は、キャッシュを削除してください。
 - ▶ 詳細については、『[8-1 アプリの設定をする](#)』を参照してください。



コンテンツは、以下の画面のコンテンツから削除することができます。

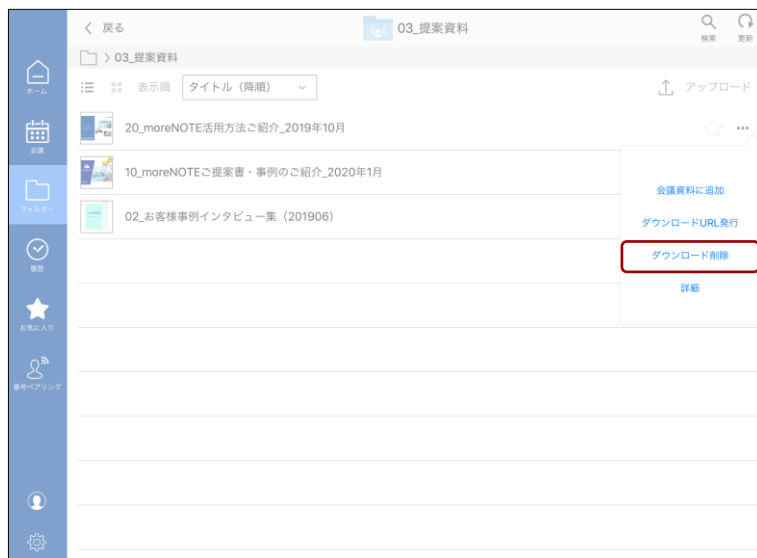
- ホーム画面の「閲覧履歴」と「お気に入り」
- 「フォルダー」画面のコンテンツ一覧
- 「履歴」画面
- 「お気に入り」画面

1. 削除したいコンテンツの右に表示されている [...] ボタンをタップします。

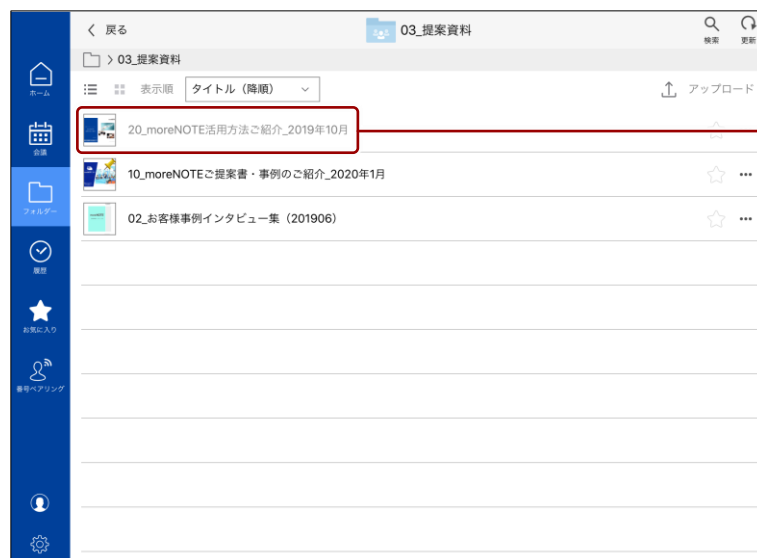


コンテンツの操作メニューが表示されます。

2. [ダウンロード削除] 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。

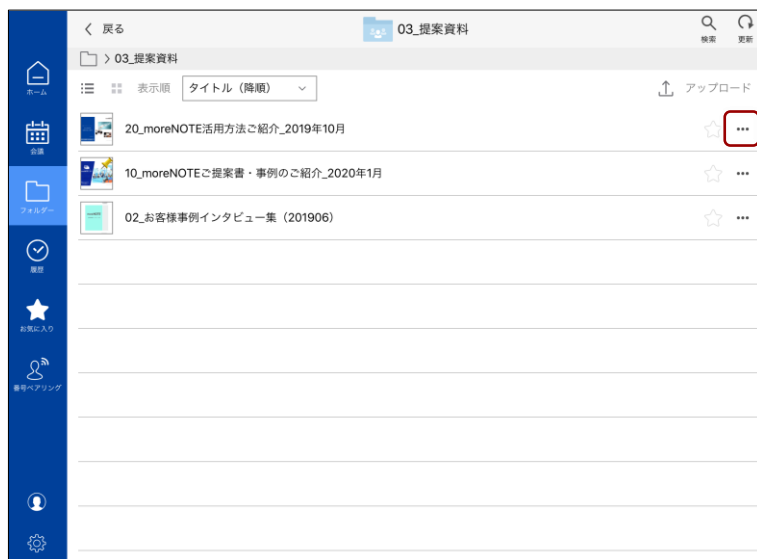
5-12 コンテンツをサーバーから削除する

サーバーに保存されているコンテンツを削除する方法について説明します。



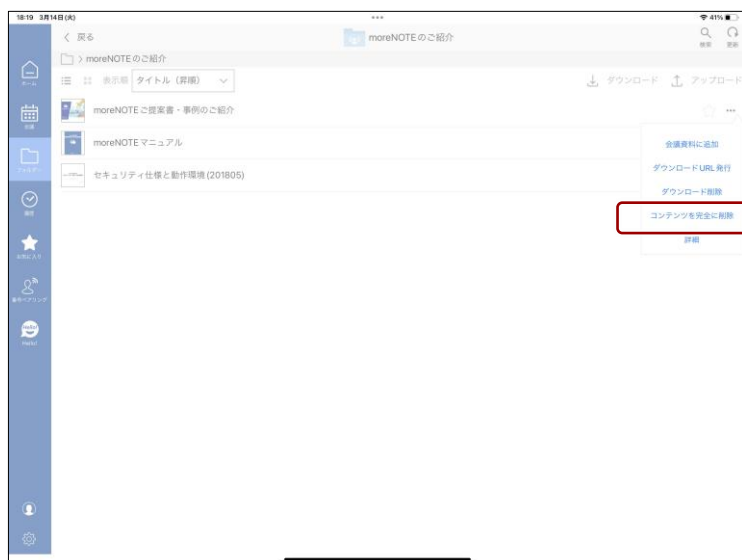
この操作は元に戻すことができません。

1. 削除したいコンテンツの右に表示されている [...] ボタンをタップします。



コンテンツの操作メニューが表示されます。

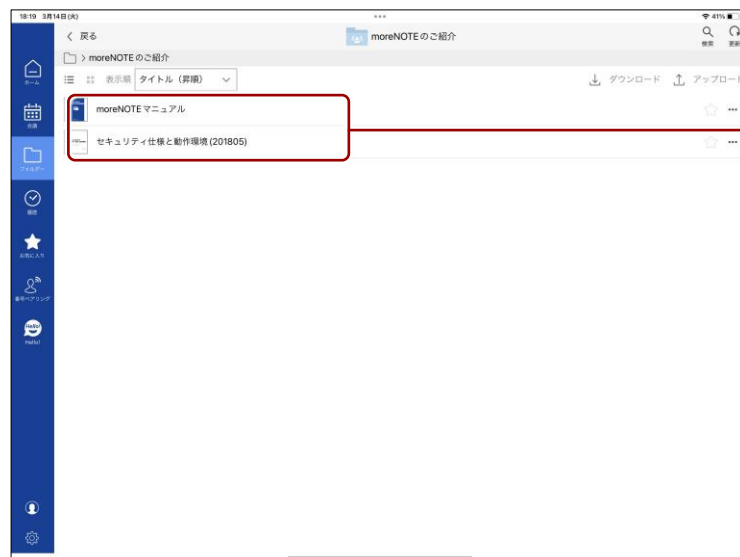
2. [コンテンツを完全に削除] をタップします。



サーバー上からコンテンツが削除されます。

それに伴い、端末上からもコンテンツは削除されます。

この操作は元に戻すことができません。



対象のコンテンツが削除されます。

5-13 コンテンツを更新する

ホーム画面やコンテンツの一覧、会議などの画面の表示を最新の状態に更新します。

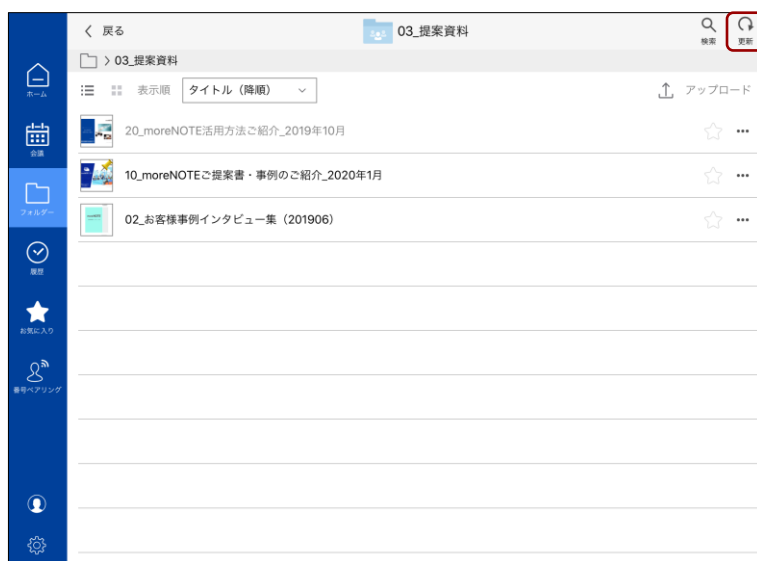


コンテンツを更新するには、オンラインモードになっている必要があります。



コンテンツの更新中でも、ほかの操作をすることができます。

1. [更新] ボタンをタップします。



サーバーから最新のデータが取得され、コンテンツや会議などの表示が最新の状態に更新されます。

5-14 履歴を参照する

一度閲覧したコンテンツ、手書きメモ付きコンテンツ、しおり付きコンテンツ、付箋付きコンテンツを参照する方法について説明します。

■ コンテンツの履歴

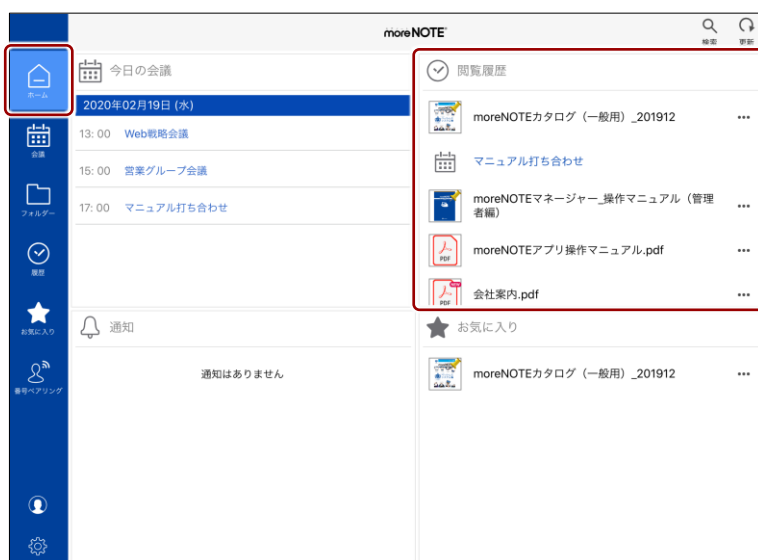
一度閲覧したコンテンツは、ホーム画面または「履歴」画面から参照することができます。

ホーム画面で参照

ホーム画面の「閲覧履歴」エリアには、コンテンツの閲覧履歴だけではなく会議の閲覧履歴が表示されます。

1. ナビゲーションバーの「ホーム」ボタンをタップします。

ホーム画面の「閲覧履歴」エリアに、コンテンツや会議の閲覧履歴が表示されます。



2. 「閲覧履歴」エリアで、閲覧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。

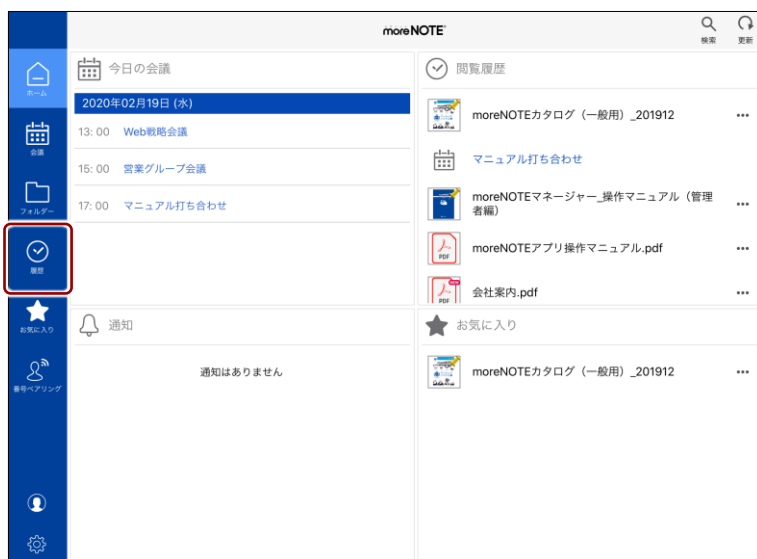
コンテンツの右に表示されている [...] ボタンをタップすると、コンテンツの操作メニューが表示されます。

- ▶ 詳しくは、『5-1 コンテンツの操作メニューを表示する』を参照してください。

履歴画面で参照

「履歴」画面で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. ナビゲーションバーの「履歴」ボタンをタップします。



「履歴」画面が表示されます。

2. 「履歴」タブで、閲覧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。

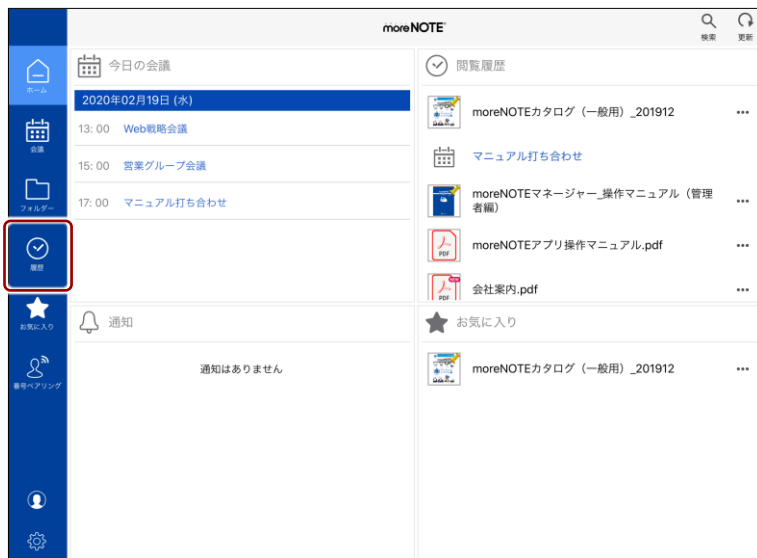


- コンテンツの右に表示されている [...] ボタンをタップすると、コンテンツの操作メニューが表示されます。
 - 詳しくは、『[5-1 コンテンツの操作メニューを表示する](#)』を参照してください。
- コンテンツの右に表示されているフォルダーボタン  をタップすると、コンテンツの格納されているフォルダーに切り替わります。

■ 手書きメモ付きコンテンツ

入力ツールで手書きしたあとにアップロードしていない編集中のコンテンツをリスト表示する手順について説明します。

1. ナビゲーションバーの「履歴」ボタンをタップします。



「履歴」画面が表示されます。

2. 「手書きメモ」タブをタップします。

手書きメモ付きコンテンツがリスト表示されます。



3. 手書きメモの付いているページを参照するには、展開ボタン  をタップします。

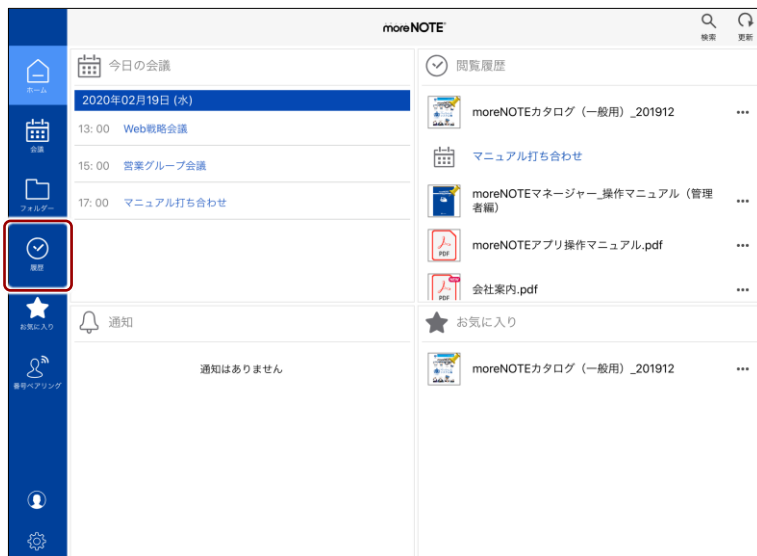


 コンテンツの右に表示されているフォルダーボタン  をタップすると、手書きメモの付いているコンテンツが格納されているフォルダーに切り替わります。

■ しおり付きコンテンツ

しおり付きコンテンツの一覧を表示する手順について説明します。

1. ナビゲーションバーの「履歴」ボタンをタップします。



「履歴」画面が表示されます。

2. 「しおり」タブをタップします。

しおり付きコンテンツがリスト表示されます。



しおり付きのコンテンツに手書きメモが付いている場合は、この一覧にも手書きメモ付きコンテンツが表示されます。

3. しおりの付いているページを参照するには、展開ボタン  をタップします。

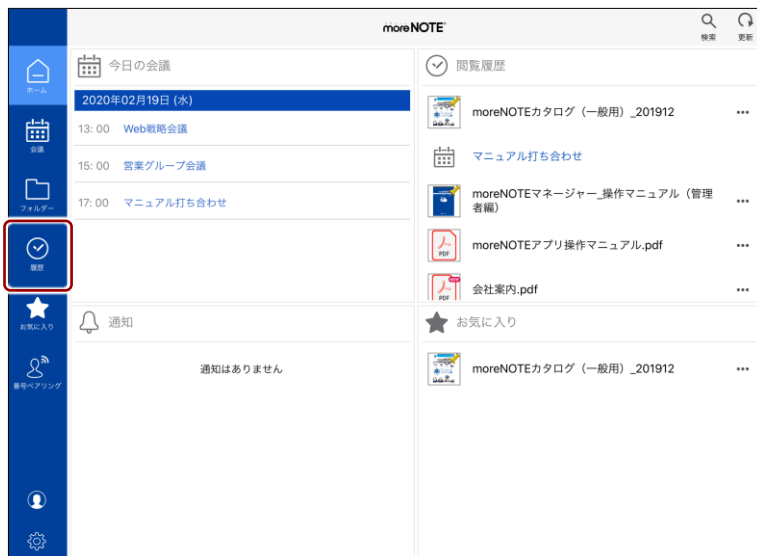


 コンテンツの右に表示されているフォルダーボタン  をタップすると、しおりの付いているコンテンツが格納されているフォルダーに切り替わります。

■ 付箋付きコンテンツ

付箋付きコンテンツの一覧を表示する手順について説明します。

1. ナビゲーションバーの「履歴」ボタンをタップします。



「履歴」画面が表示されます。

2. 「付箋」タブをタップします。

付箋付きコンテンツがリスト表示されます。



 付箋付きのコンテンツに手書きメモが付いている場合は、この一覧にも手書きメモ付きコンテンツが表示されます。

3. 付箋の付いているページを参照するには、展開ボタン  をタップします。



 コンテンツの右に表示されているフォルダーボタン  をタップすると、付箋の付いているコンテンツが格納されているフォルダーに切り替わります。

6 章

Office ファイルの編集

この章では、Office ファイルの編集、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 ファイルを編集したりできます。

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可能です。



- 本マニュアルでは、moreNOTE で閲覧／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、編集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 で編集した Office ファイルは moreNOTE 以外には保存できません。
- Microsoft Office で作成したときに使用したフォントの種類や書式設定などによっては、moreNOTE 上で正しく再現できない場合があります。moreNOTE の画面上に Office ファイルが正しく表示されることを確認し、問題がある書式設定などについては Microsoft Office で作成するときに使用しないようにご注意ください。

moreNOTE では、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ができます。

また、moreNOTE アプリで編集したファイルは、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。

■ moreNOTEで編集可能なOfficeファイル

moreNOTE で編集可能な 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。

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



Office 2007 以降の Office ファイルの場合、拡張子が「doc」や「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／編集する

Office ファイルを表示したり、編集したりする方法について説明します。



・ Windows 10 端末では、Office ファイルの暗号化がオフで、外部アプリ連携が許可されている場合、端末にインストールされている Office ソフトウェアで表示することができます。

・ MacOS では、Office ファイルを表示することはできません。

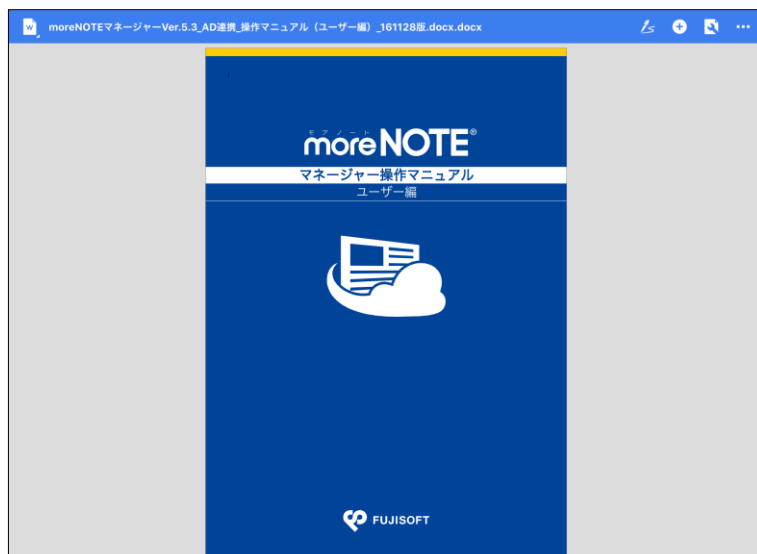
■ Officeファイルの表示

PDF などのコンテンツと同じように、ホーム画面や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. 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。

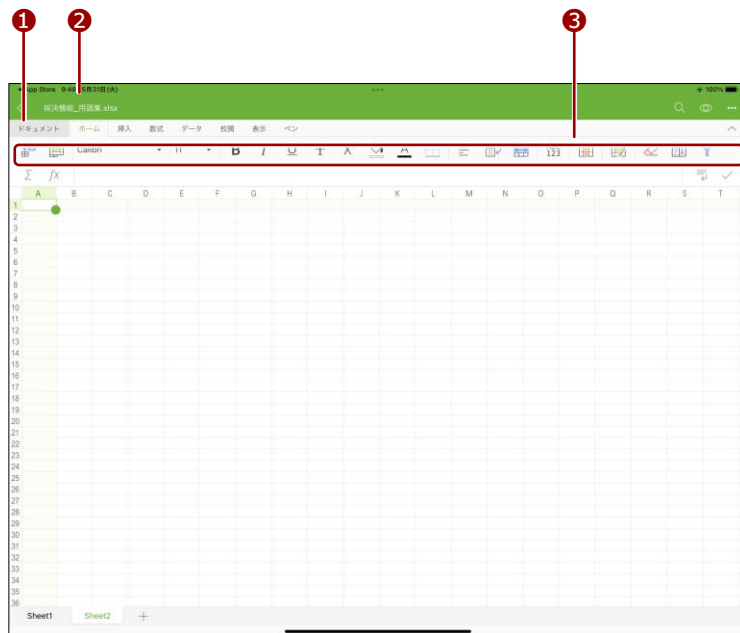


■ Officeファイル編集画面の基本構成

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。



対象のファイル形式によって、表示されるメニューの内容は異なります。



No.	名称	概要
①	ドキュメントボタン	タップすると Office ファイルメニューが表示され、[保存] と [終了] を選択することができます。 ▶ 詳しくは、『 6-3 Office ファイルを保存する 』を参照してください。
②	ファイル名	ファイル名と拡張子が表示されています。
③	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 Officeファイルを保存する

編集した Office ファイルを保存し、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。

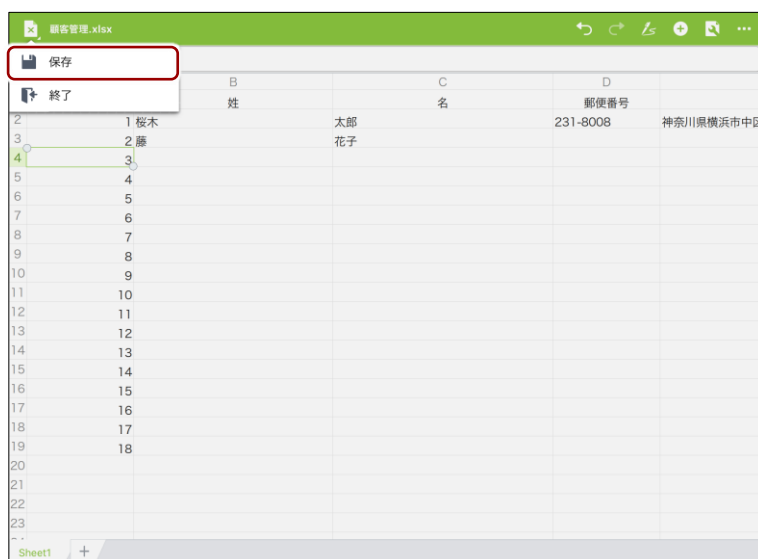
編集した Office ファイルを上書き保存したあとに、編集を続行するか、編集を終了するかによって、手順が異なります。



Office ファイルを保存した場合、編集を終了したあとに moreNOTE サーバーにファイルをアップロードする必要があります。

■ 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、Office ファイルメニューから [保存] 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。



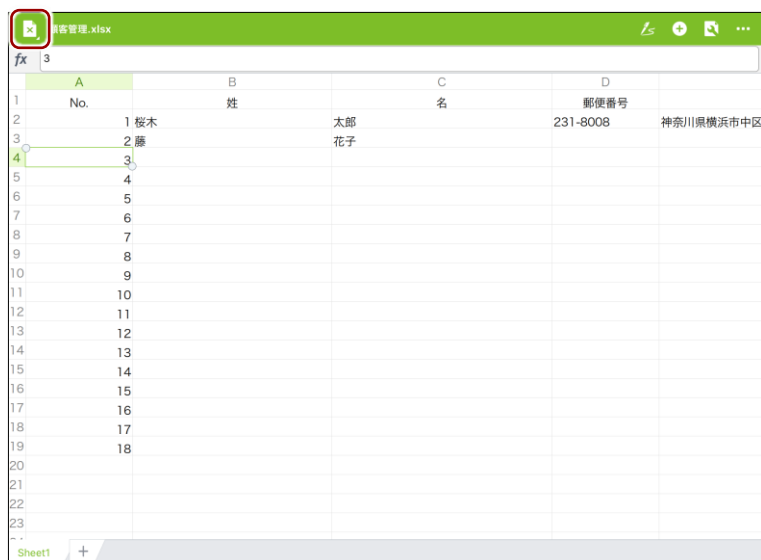
Office ファイルメニューから [終了] を選択した場合、編集が終了し、ファイルをアップロードするためのダイアログが表示されます。

次の Office ファイルをアップロードする手順に進んでください。

■ 上書き保存して編集を終了

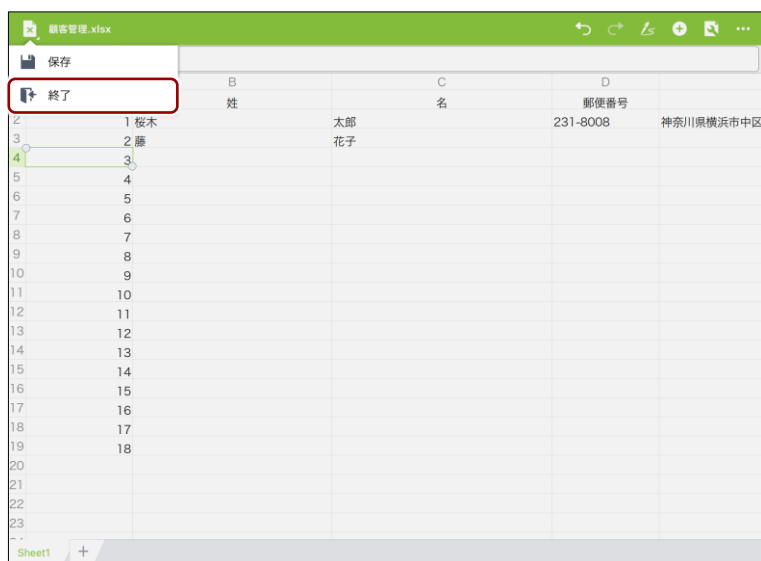
ファイルを上書き保存して編集を終了したい場合は、Office ファイルメニューから「終了」を選択します。

1. Office ファイルメニューボタンをタップします。



Office ファイルメニューが表示されます。

2. 「終了」 ボタンをタップします。



ファイルが編集されている場合は、「保存」ダイアログが表示されます。

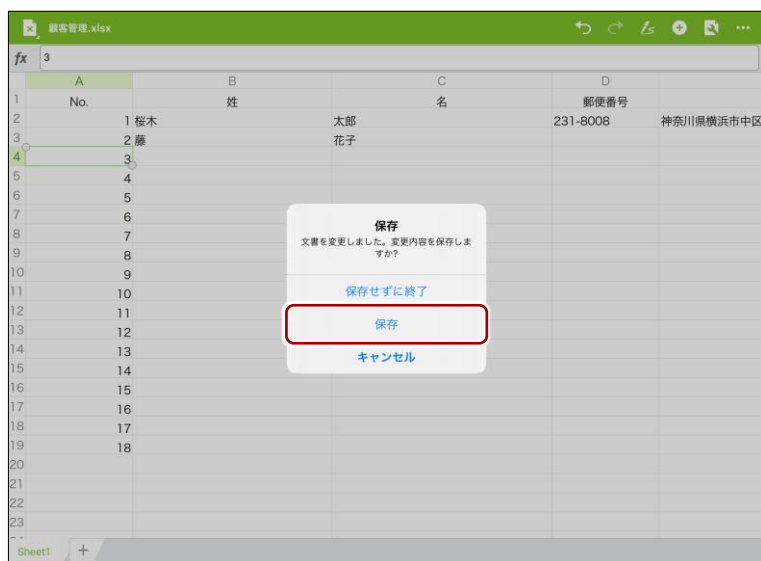
 すでに保存している場合は、編集が終了し、ファイルをアップロードするためのダイアログが表示されます。

▶ 手順については、『[6-4 Office ファイルをアップロードする](#)』を参照してください。

3. [保存] ボタンをタップします。



[保存せずに終了] 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。



ファイルをアップロードするためのダイアログが表示されます。

次の Office ファイルをアップロードする手順に進んでください。

6-4 Officeファイルをアップロードする

保存した Office ファイルを 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。Office ファイルを上書きアップロードするか、別コンテンツとしてアップロードするかによって、手順が異なります。

■ Officeファイルを上書きアップロード

Office ファイルを保存／終了すると、ファイルをアップロードするためのダイアログが表示されます。

ここでは、Office ファイルを上書きアップロードする手順について説明します。

1. [上書きアップロード] をタップします。



ファイルが上書きアップロードされます。

■ Officeファイルを別コンテンツとしてアップロード

Office ファイルを保存／終了すると、ファイルをアップロードするためのダイアログが表示されます。

ここでは、Office ファイルを別名でアップロードする手順について説明します。

1. 「別コンテンツとしてアップロード」をタップします。

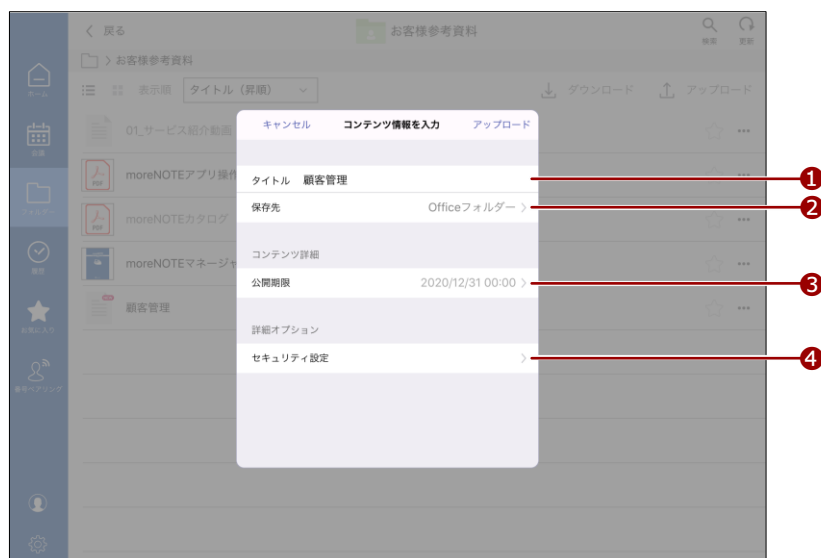


「コンテンツ情報を入力」画面が表示されます。

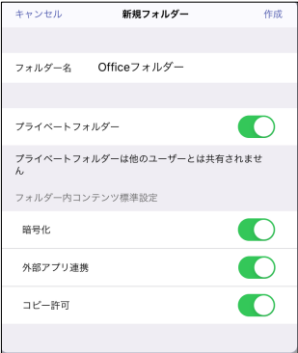


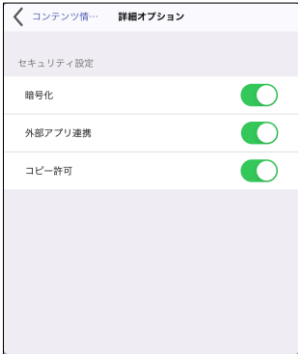
ダイアログ以外の場所をタップすると、コンテンツ一覧に戻ります。保存した Office ファイルの編集内容も破棄されます。

2. アップロードの設定をします。

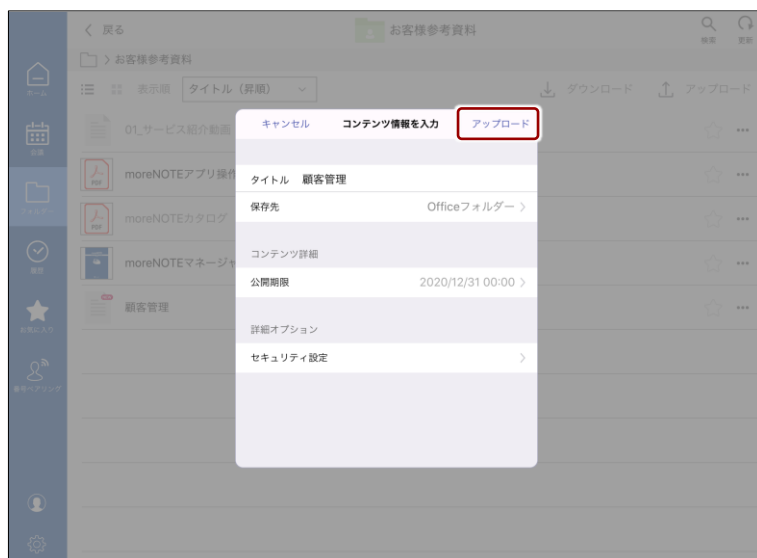


No.	名称	概要
①	タイトル	アップロードするファイルの名前が設定されています。タップすると、タイトルを変更して、別名で保存することができます。

No.	名称	概要
2	保存先	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。 [保存先] をタップすると、アップロード可能なフォルダーが表示されます。保存先のフォルダーをタップして表示される画面で、[このフォルダーを保存先に選択] ボタンをタップします。 設定例：  [新規フォルダー] をタップすると、「新規フォルダー」画面が表示され、新しいフォルダーを作成することができます。 
3	公開期限	[公開期限] をタップして表示される「公開期限」画面で、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ます。 [無期限] をオンにすると、公開期限は無制限に設定されます。 公開期限を設定する場合は、[カスタム] をタップして表示される日付の選択欄で、日付をスクロールして設定します。 公開期限を設定したら、左上の[コンテンツ情報を入力] をタップして、「コンテンツ情報を入力」画面に戻ります。 

No.	名称	概要
④	セキュリティ設定	「セキュリティ設定」をタップして表示される「詳細オプション」画面で、アップロードした手書きメモ付きコンテンツに適用されるセキュリティの設定をします。 設定が完了したら、左上の「コンテンツ情報を入力」をタップして、「コンテンツ情報を入力」画面に戻ります。  • 暗号化 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 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、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 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。

3. 「アップロード」をタップします。



新しいコンテンツとして、ファイルがアップロードされます。

7章

moreNOTEの活用

この章では、会議の参照、ペアリングによる画面の共有、コンテンツのアップロードなど、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 会議を利用する

moreNOTE で会議をカレンダーと連携して管理することで、会議を効率的に進めることが可能となります。

ここでは、カレンダーから会議を選択して詳細情報を表示し、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。

■ 会議の参照

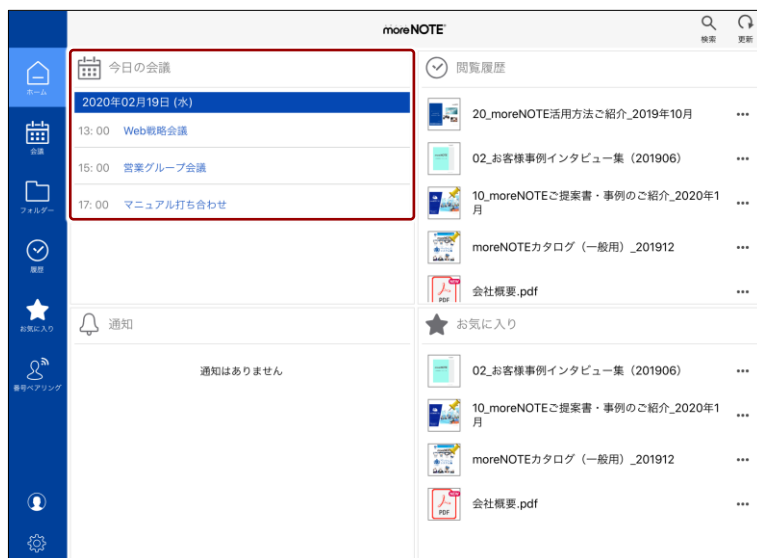
moreNOTE に登録されている会議を参照する方法には、次の方法があります。

- ホーム画面の「今日の会議」エリアに今日の会議を表示する
- 「会議」画面のカレンダー上に表示する

ホーム画面で参照

ホーム画面から今日の会議の詳細情報を表示する手順について説明します。

1. ホーム画面を表示し、「今日の会議」エリアに表示されている会議をタップします。



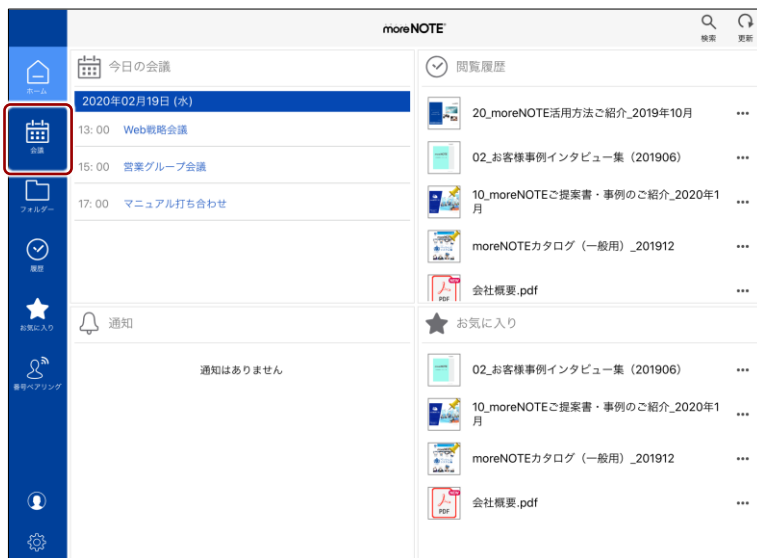
会議をタップすると、会議の詳細情報画面が表示されます。

➤ 詳しくは、『[■ 会議の詳細情報画面の構成](#)』を参照してください。

会議画面で参照

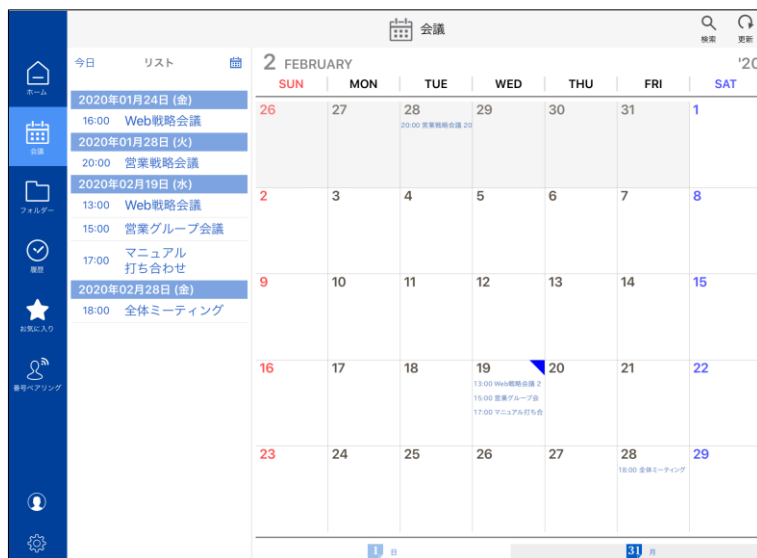
「会議」画面を表示し、カレンダーやリストで会議を表示する手順について説明します。

1. ナビゲーションバーの「会議」ボタンをタップします。



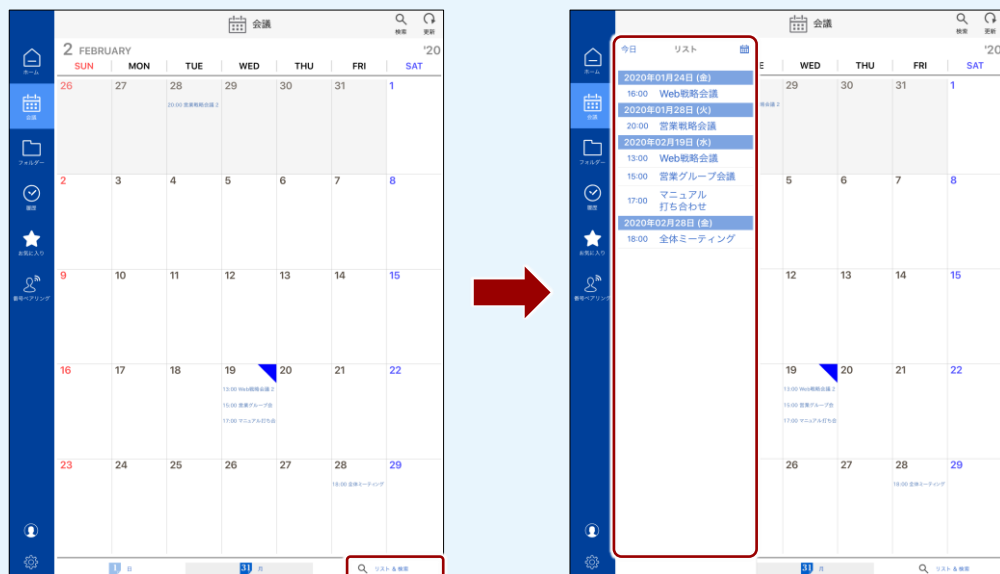
「会議」画面が表示されます。

左側に会議がリスト表示され、カレンダー上に会議が表示されます。

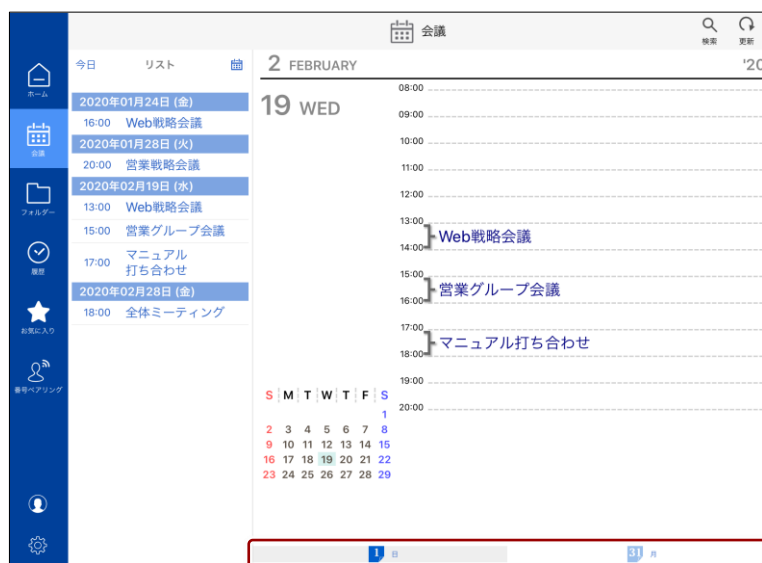


point タブレットを縦置きにして使用する

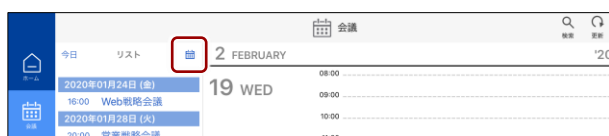
タブレットを縦置きにすると、標準ではリストが表示されません。[リスト&検索] ボタンをタップして、リストの表示／非表示を切り替えることができます。



2. カレンダーの下部の「日」または「月」をタップして、カレンダーの日表示と月表示を切り替えます。



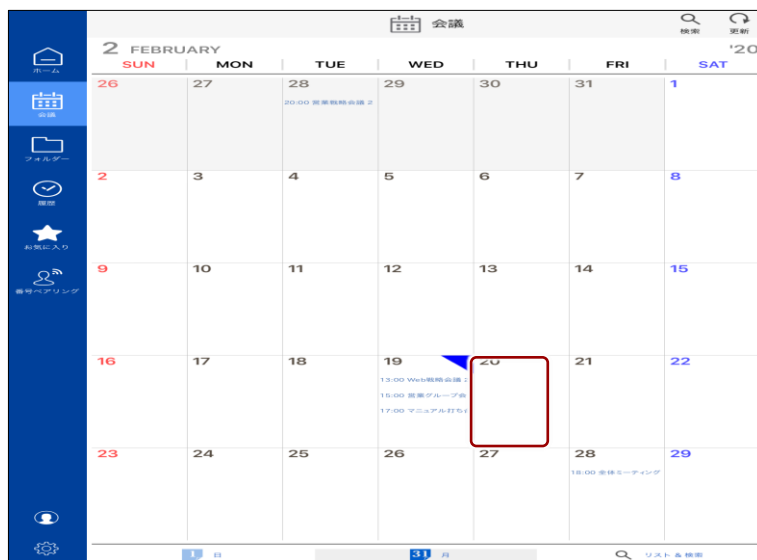
- カレンダーを左右にスワイプすると、前後の月または日は表示することができます。
- リストの右上にある  ボタンをタップして、表示する年月日を選択することができます。[今日] をタップすると、今日の日付が表示されます。



■ 会議の詳細情報画面の表示

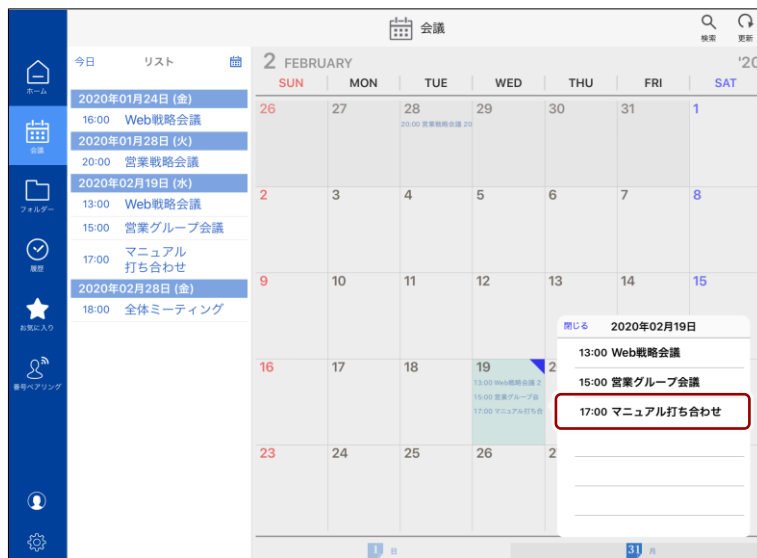
ここでは、カレンダー上に表示されている会議を選択して、詳細情報画面を表示する手順について説明します。

1. カレンダーの日付のセルをタップします。



選択した日付に会議が登録されている場合は、会議の情報が吹き出しで表示されます。

2. 詳細情報を表示したい会議をタップします。

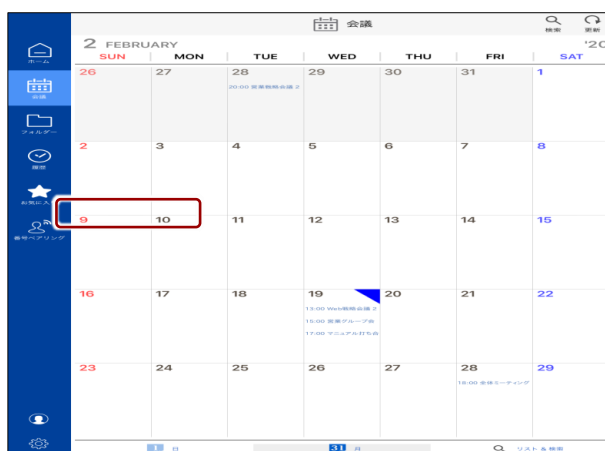


会議の詳細情報画面が表示されます。

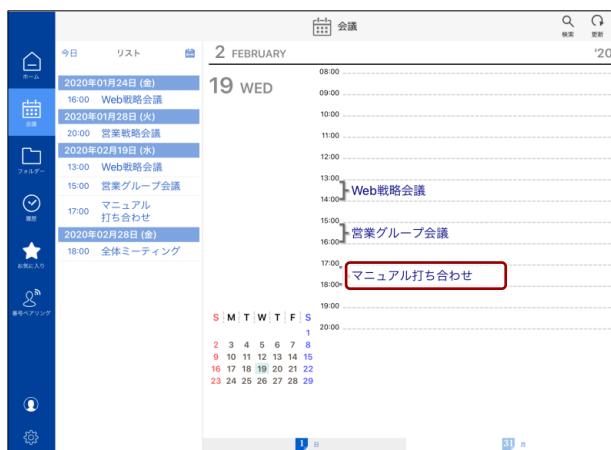


リスト表示されている会議や日表示のカレンダー上の会議をタップして、会議の詳細情報画面を表示することもできます。

- リストをタップ



- 日表示のカレンダーをタップ



point 会議開始 URL から会議の詳細情報画面を表示する

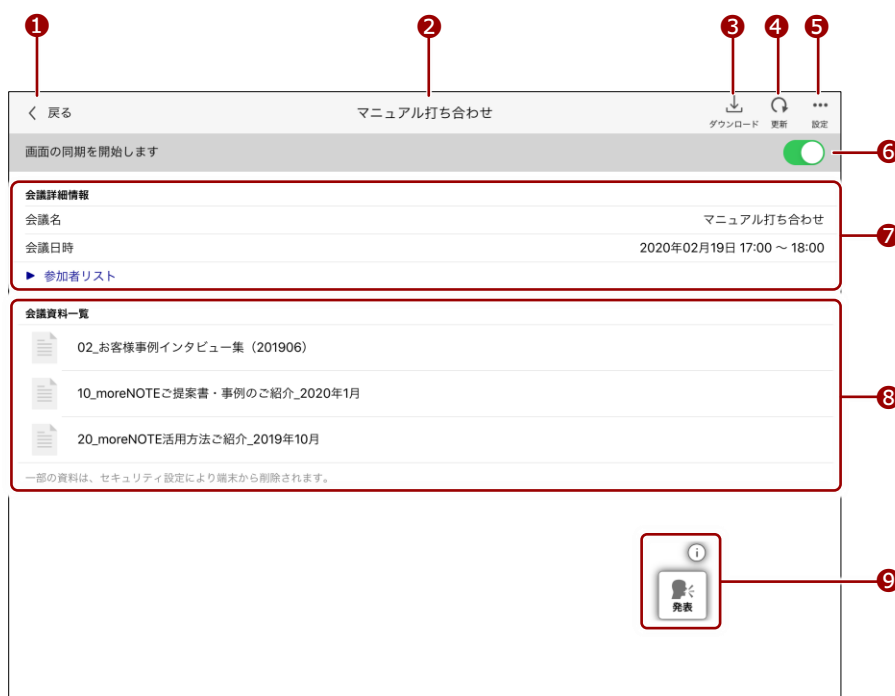
それぞれの会議には独自の「会議開始 URL」が割り当てられています。会議開始 URL は、moreNOTE マネージャーで確認することができます。

たとえば、会議開始 URL はメールに記載して送信することができます。メールを受け取ったユーザーが会議開始 URL をタップすると、moreNOTE アプリが起動し、会議の詳細情報画面を表示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構成

会議の詳細情報画面を表示すると、会議の開催日時や参加者リスト、会議資料を確認できます。また、参加グループを追加したり、マルチペ어링を開始したりといった操作も可能です。



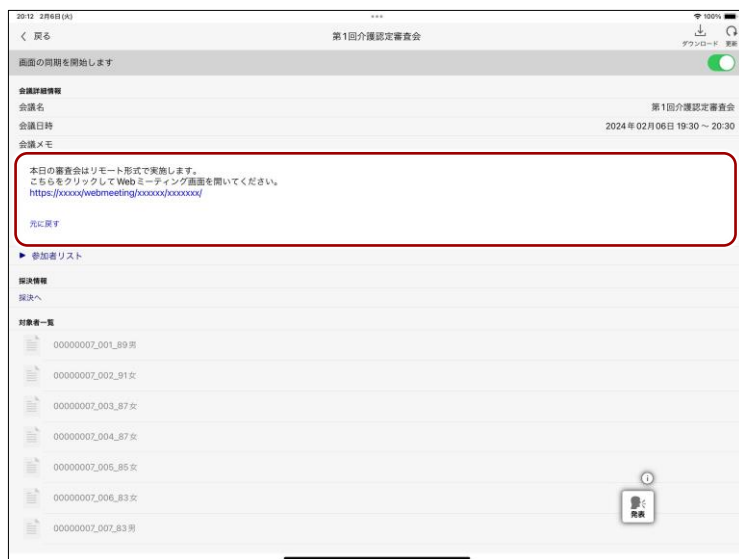
No.	名称	概要
①	[戻る] ボタン	タップすると、会議の詳細画面を表示する前の画面に戻ります。
②	タイトル	会議のタイトルが表示されます。
③	[ダウンロード] ボタン	会議の資料をまとめてダウンロードします。
④	[更新] ボタン	会議の詳細情報画面を最新の状態に更新します。
⑤	[設定] ボタン	[参加グループを追加] 会議にグループまたはユーザーを追加します。

No.	名称	概要	
⑥	画面の同期を開始します	会議の詳細画面からマルチペアリングを開始します。  - ペアリングが ON に設定されている会議の場合、会議時間の 2 時間前から終了後 12 時間の間、マルチペアリングを行うことができます。 - ペアリングが OFF に設定されている会議の場合、「この会議は画面同期がオフに設定されています」と表示され、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はできません。 ▶ マルチペアリングの手順については、『7-3 画面を共有する』の『■会議詳細画面からのマルチペアリング』を参照してください。	
⑦	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。
⑧	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。  会議の詳細情報画面からコンテンツを表示し、入力ツールを使用して PDF に手書きした場合、編集集中コンテンツは会議資料一覧に表示されます。 この編集集中コンテンツは、会議資料として共有はされません。	
⑨	[発表] ボタン / [参加] ボタン	⑥で、画面の同期が [オン] になっている場合、マルチペアリングの発表者には [発表] ボタンが、参加者には [参加] ボタンが表示されます。  ペアリングが OFF に設定されている会議の場合は表示されません。 ▶ ペアリングボタンの状態については、『■ペアリングボタンのみかた』を参照してください。 ▶ 会議の詳細情報画面からのマルチペアリングについては、『■会議詳細画面からのマルチペアリング』を参照してください。	

■ 会議メモの表示

moreNOTE マネージャーから「会議メモ」を設定すると、会議の詳細情報画面に「会議メモ」の内容を表示することができます。

会議メモに URL を記載すると、moreNOTE アプリ上の URL タップすることで既定のブラウザで起動することができます。



moreNOTE マネージャーで会議メモを設定していない場合、会議の詳細情報画面に「会議メモ」は表示されません。

■ 会議資料の追加

会議資料としてコンテンツを追加する手順について説明します。

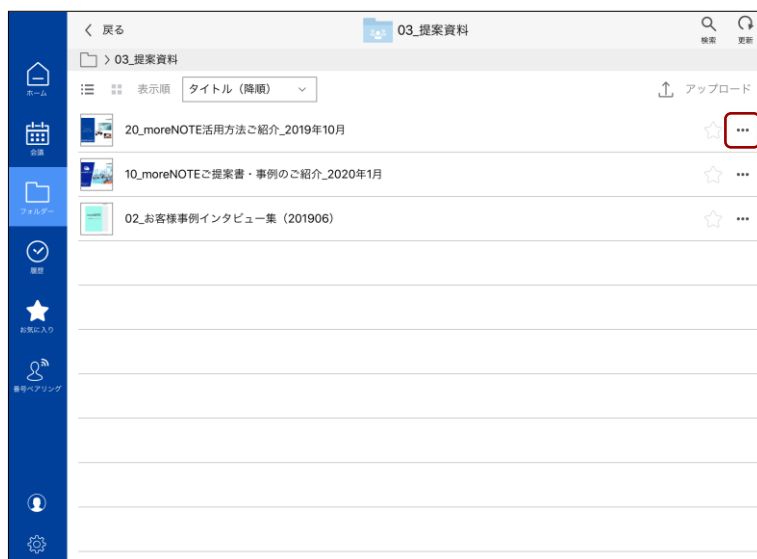


会議資料は、以下の画面のコンテンツから追加することができます。

- ホーム画面の「閲覧履歴」と「お気に入り」
- 「フォルダー」画面のコンテンツ一覧
- 「履歴」画面
- 「お気に入り」画面

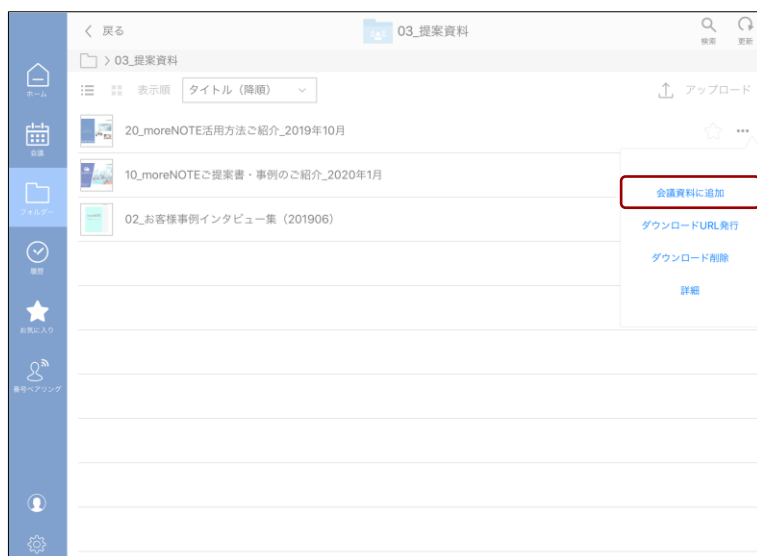
また、コンテンツの詳細を表示し、[会議資料に追加] をクリックして追加することもできます。

1. 会議資料として追加したいコンテンツの右に表示されている [...] ボタンをタップします。



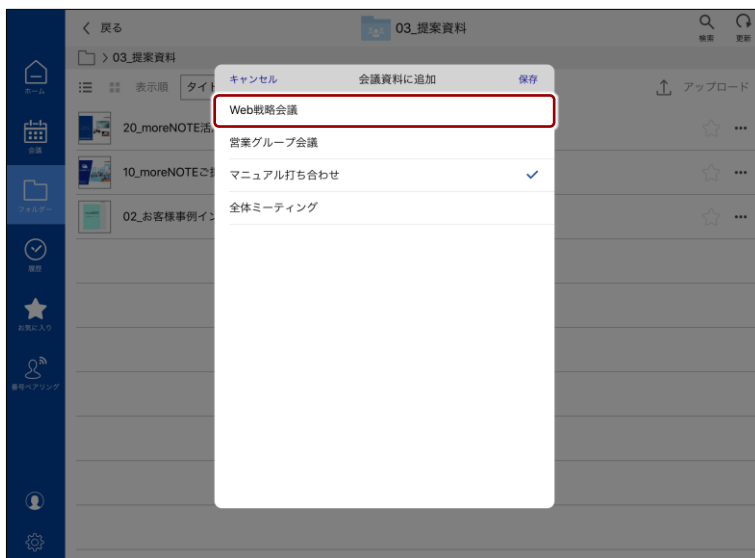
コンテンツの操作メニューが表示されます。

2. [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。



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。

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。

[カレンダーに追加] 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。

■ 会議の開催通知

会議の開催 10 分前になると通知を表示します。通知ダイアログから、該当する会議の画面へ簡単に移動することができます。

会議の開催通知には、以下の 3 種類があります。

1. moreNOTE アプリにログインした時に表示される開催通知

会議開始時刻の 10 分前から、会議の終了時刻までの間に、ログインすると表示されます。

[参加する] ボタンをタップすると、対象の会議画面へ移動します。

[いいえ] ボタンをタップすると、現在の画面に留まります。



 セッション切断からの再ログイン（ロックアウト解除）操作の場合には、この通知は表示されません。

2. moreNOTE アプリを利用中に表示される開催通知

あらかじめ会議が設定されている状態で、会議開始時刻の 10 分前より以前にログインしていた場合、10 分前になると表示されます。

[参加する] ボタンをタップすると、対象の会議画面へ移動します。

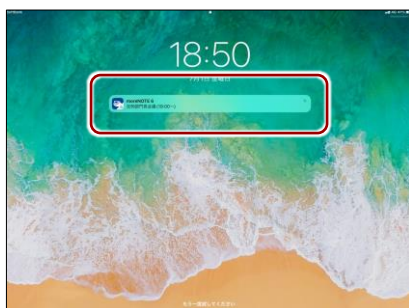
[いいえ] ボタンをタップすると、現在の画面に留まります。



 別の会議に参加中の場合には、この通知は表示されません。

3. moreNOTE アプリを利用していない時に表示される開催通知

会議開始時刻の 10 分前になると表示されます。この通知が表示されるには、あらかじめ会議が設定されている状態で、会議の開始 10 分前までにログインする必要があります。



会議の開催通知を有効にするには、お使いの端末の OS 設定で、アプリからの通知を許可する必要があります。

iPhone/iPad :

端末の「設定」>「通知」>「moreNOTE6」より、[通知を許可] を選択

Windows :

端末の「設定」>「通知とアクション」>「moreNOTE6」より、[オン] に設定

Android :

端末の「設定」>「アプリと通知」>「moreNOTE6」>「通知」より、[オン] に設定

※ご利用の端末によって操作方法が異なる場合があります。

7-2 コンテンツや会議を検索する

moreNOTE の検索画面では、キーワードを入力して検索することで、フォルダーとコンテンツ、会議を一度に検索することができます。また、同時にコンテンツの全文検索も行われるため、キーワードが含まれているコンテンツを検索することができます。

全文検索では、検索するフォルダー範囲の指定が可能です。コンテンツ名の検索では、「保存済み」や「更新あり」の状態を検索することが可能です。また、会議の検索では、検索開始／検索終了年月日を指定することが可能です。

1. ホーム画面や「フォルダー」画面、または「会議」画面で、[検索] ボタンをタップします。



「検索」画面が表示されます。

2. 検索フィールドをタップします。



検索をやめたい場合は、[戻る] ボタンをタップしてください。

3. 検索キーワードを入力して、[検索] をタップします。
入力したキーワードを含むコンテンツや会議がすべて表示されます。



- ▶ 全文検索をする場合は、手順 4 に進んでください。
- ▶ コンテンツ名で検索する場合は、手順 5 に進んでください。
- ▶ 会議名で検索する場合は、手順 6 に進んでください。

4. コンテンツの全文検索をする場合は、以下の操作を行います。

- ① [全文検索] をタップします。

全文検索にマッチした結果のみが表示されます。



- ② 検索の範囲を指定する場合は、「範囲」ボタンをタップします。



検索範囲を選択するダイアログが表示されます。

- ③ 「このフォルダー以下」「このフォルダー」「全てのフォルダー」のいずれかをタップします。



検索範囲が絞り込まれ、マッチした結果のみが表示されます。



- 再度すべての検索結果を表示する場合は、[全て] をタップしてください。
- 検索した状態を解除するには、[戻る] ボタンをタップして、再度「検索」画面を表示してください。

5. コンテンツ名で検索する場合は、以下の操作を行います。

- ① 「コンテンツ（フォルダー含む）」をタップします。

コンテンツ名にマッチした結果のみが表示されます。



- ② 状態を指定して絞り込む場合は、「状態」ボタンをタップします。



状態を選択するダイアログが表示されます。

- ③ 「保存済み」「更新あり」「全て」のいずれかをタップします。



コンテンツの検索範囲が状態で絞り込まれ、マッチした結果のみが表示されます。



- 再度すべての検索結果を表示する場合は、[全て] をタップしてください。
- 検索した状態を解除するには、[戻る] ボタンをタップして、再度「検索」画面を表示してください。

6. 会議名で検索する場合は、以下の操作を行います。

- ① [会議名] をタップします。

会議名にマッチした結果のみが表示されます。



- ② 日付を指定して絞り込む場合は、「from」をタップして検索開始年月日を、「to」をタップして検索終了年月日を設定します。

検索

Web

全て 全文検索 コンテンツ(フォルダー含む) 会議名

from 2019/02/01 to 2021/02/28

2020/01/24 16:00 Web 戦略会議

2020/02/28 13:00 Web 戦略会議

会議が年月日で絞り込まれ、マッチした結果のみが表示されます。



- 再度すべての検索結果を表示する場合は、[全て] をタップしてください。
- 検索した状態を解除するには、[戻る] ボタンをタップして、再度「検索」画面を表示してください。

7-3 画面を共有する

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について説明します。

■ ペアリングの概要

ペアリングには、番号ペアリングとマルチペアリングという2種類の方法があります。

番号ペアリング

番号ペアリングでは、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。



番号ペアリングの場合、途中で発表者を交代するには、ペアリング発表者によって許可されている必要があります。

マルチペアリング

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。

また、会議リストに追加されている会議の詳細情報画面から、マルチペアリングを自動的に開始することもできます。

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。このとき、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。

■ ペアリング時の入力ツールの使用について

ペアリングで入力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が異なります。

- 発表者による手書き
発表者が手書きした内容は、発表者が手書きメモ付きコンテンツとして moreNOTE サーバーにアップロードできます。
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。
- 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。一時停止すると、発表者が手書きした内容の表示は消えます。ここで参加者が手書きした内容は、自分用の編集集中の手書きメモ付きコンテンツとして自動で保存されます。

■ ペアリングのネットワーク設定

moreNOTE アプリでは、Wi-Fi または 4G/LTE による接続が可能です。

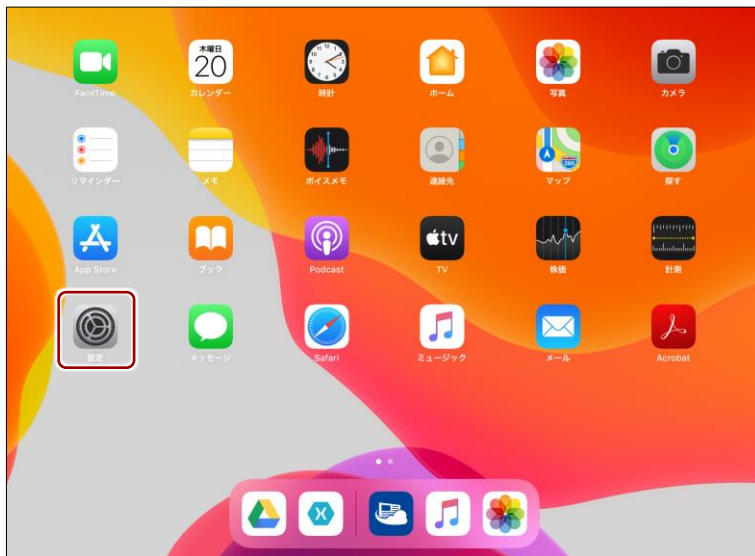
ペアリングを開始する前に、端末のネットワークを設定します。



- ペアリングの同時参加端末の台数は 150 台までですが、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。

iOS 端末

1. iOS のホーム画面で「設定」アイコンをタップします。

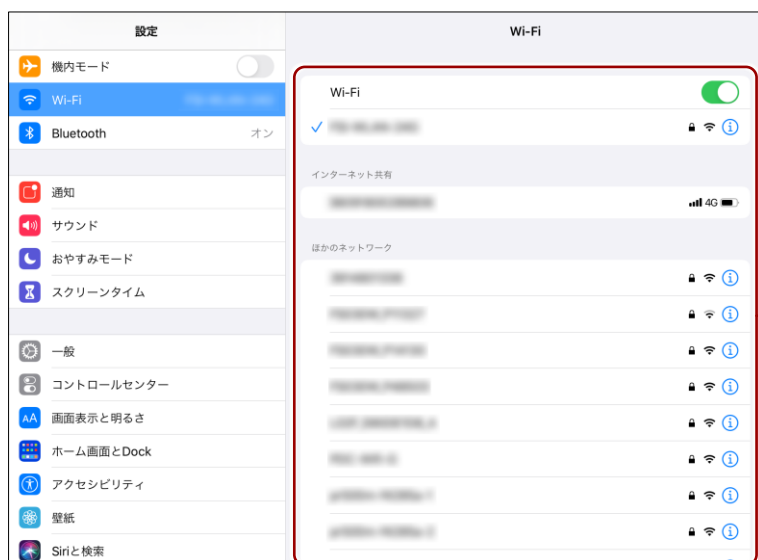


「設定」アプリが表示されます。

2. 「機内モード」を「オフ」に設定します。



3. 「Wi-Fi」または「モバイルデータ通信」を「オン」に設定します。



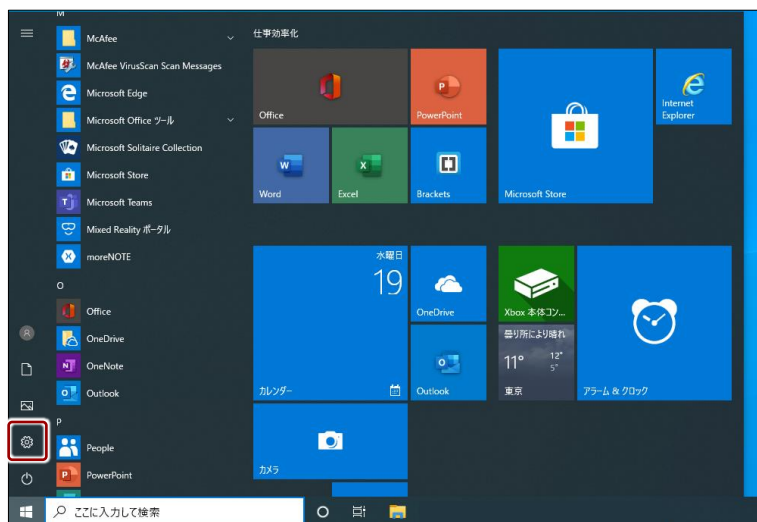
Wi-Fi 環境を利用してペアリングをしたい場合は、「Wi-Fi」を「オン」に設定し、ネットワークを選択します。



- 4G/LTE 環境を利用してペアリングをしたい場合は、「設定」－「モバイルデータ通信」画面で、「モバイルデータ通信」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、「モバイルデータ通信」の設定は表示されません。

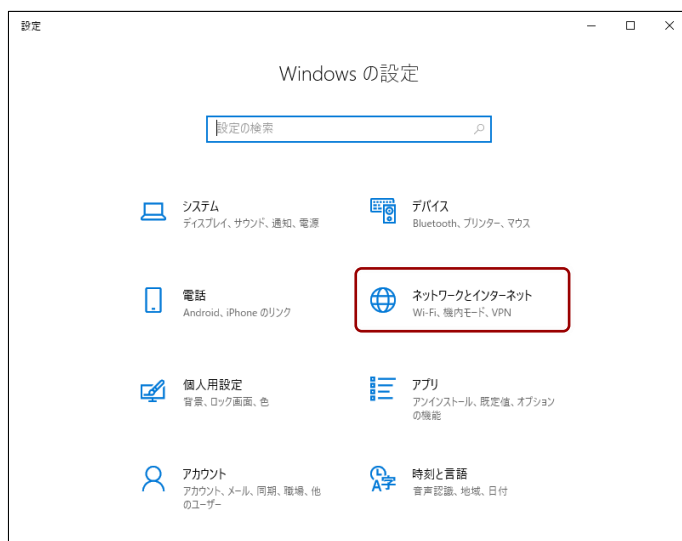
Windows 10端末

1. スタートボタンをタップし、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. [ネットワークとインターネット] をタップします。

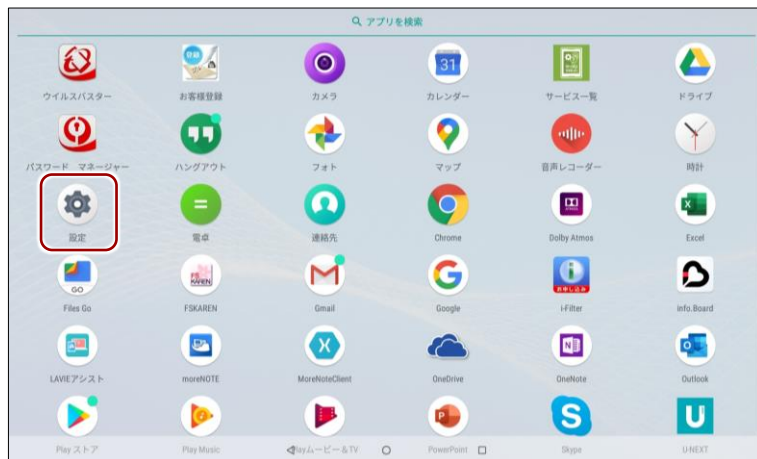


3. [Wi-Fi] をオンにし、ネットワークを選択します。



- 4G/LTE 環境を利用してペアリングをしたい場合は、「設定」 - 「ネットワークとインターネット」 - 「携帯電話」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、「携帯電話」の設定は表示されません。

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. 「ネットワークとインターネット」をタップします。

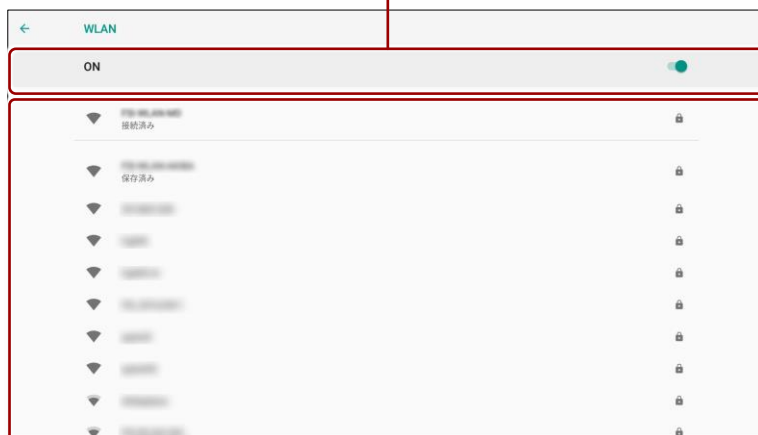


3. 「機内モード」をオフに設定します。



4. WLAN またはモバイルネットワークをオンに設定し、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、「WLAN」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。



- 4G/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。

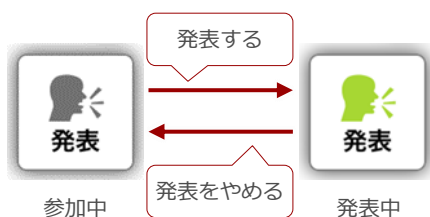


使用している端末によって、画面の構成やボタン名称が異なることがあります。

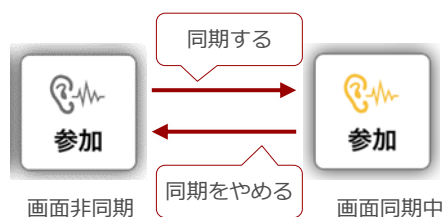
■ ペアリングボタンのみかた

マルチペアリングでは、ペアリングボタンをタップすると、状態が以下のように変わります。

発表する場合



画面を同期する場合



■ 番号ペアリング

番号ペアリングを開始し、終了するまでの手順について説明します。

ペアリング発表者の操作

番号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。

1. コンテンツが表示されている状態で、[設定] ボタンをタップして表示されるメニューで、[番号ペアリング] ボタンをタップします。

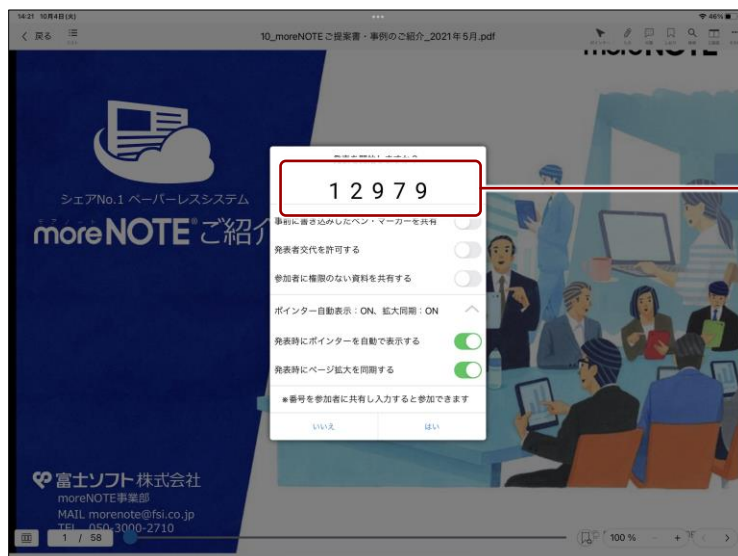


「番号ペアリング」画面が表示されます。

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

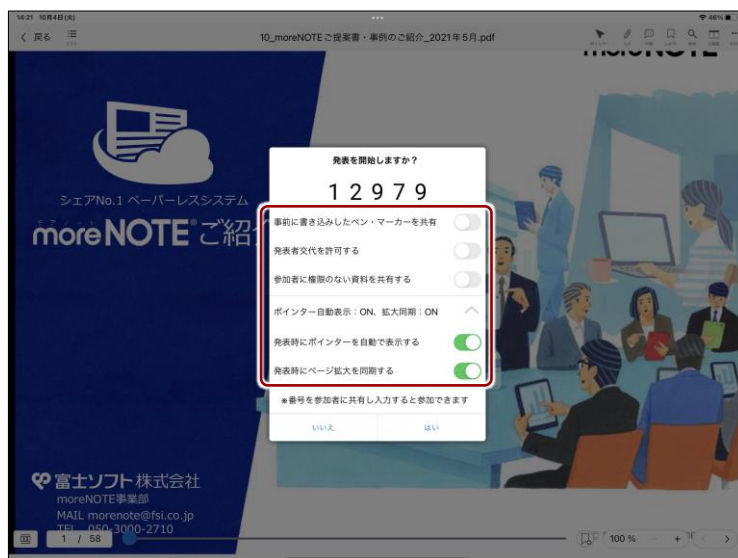


「番号ペアリング」画面の「いいえ」ボタンをタップするか、「番号ペアリング」画面以外の部分をタップすると、「番号ペアリング」画面が閉じます。

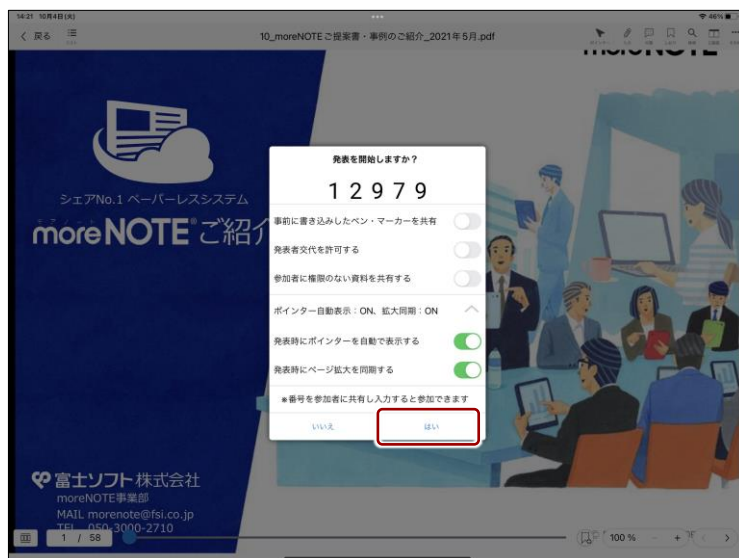
3. 必要に応じて、ペアリングの設定項目のトグルを右にスライドし、[オン] に設定します。



- 「事前書き込みしたペン・マーカーを共有」を [オン] に設定すると、事前に資料内に書き込んだペン・マーカーの情報が参加者の画面に共有表示されます。
- 「発表者交代を許可する」を [オン] に設定すると、ペアリングの発表者と参加者を交代することができます。
- 「参加者に権限のない資料を共有する」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、一時的に閲覧できるようになります。
- 「発表時にポインターを自動で表示する」を [オン] に設定すると、番号ペアリングの発表を開始したときに、自動的にポインターが表示されるようになります。
- 「発表時にページ拡大を同期する」を [オン] に設定すると、ペアリングで発表者の画面の拡大／縮小の状態を同期することができます。



4. [はい] をタップします。



ペアリングが開始され、「番号ペアリング」画面が閉じます。

また、「発表」ボタンが表示されます。



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画面が、ペアリング参加者の画面に表示されます。



6. ペアリング情報を参照し、必要に応じて設定を変更することができます。

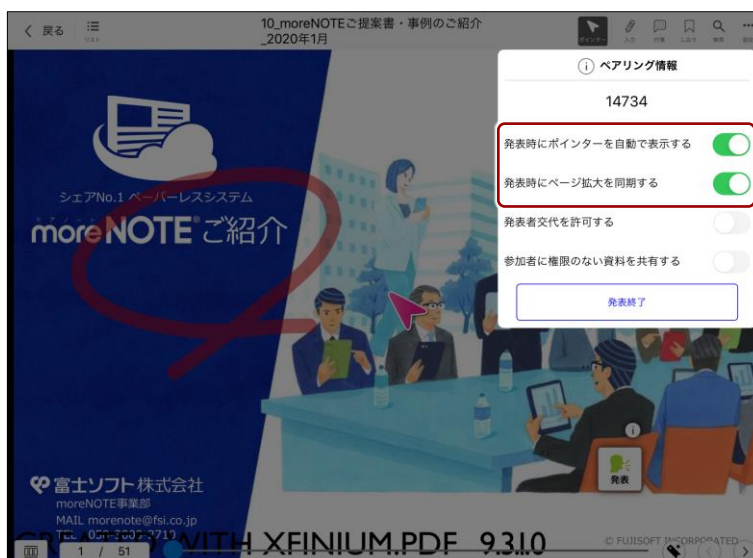
- ① 「発表」ボタンの上にある「①」ボタンをタップします。



「ペアリング情報」画面が表示されます。

- ② 必要に応じて、ペアリングの設定項目のトグルをスライドし、設定を変更します。

発表を開始したあとに、「発表者交代を許可する」および「参加者に権限のない資料を共有する」をオン/オフすることはできません。



- ③ 「ペアリング情報」画面以外の場所をタップします。
「ペアリング情報」画面が閉じます。

7. ペアリングを終了します。

- ① [発表] ボタンをタップします。



「発表の終了」ダイアログが表示されます。

- ② [終了する] ボタンをタップします。



番号ペアリングが終了し、[発表] ボタンが消えます。

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。



① ボタンをタップして表示される「ペアリング情報」画面で、[発表終了] をタップして、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

番号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. ナビゲーションバーの「番号ペアリング」ボタンをタップします。



「番号ペアリング」画面が表示されます。

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、
「参加する」ボタンをタップします。

「番号ペアリング」画面の「参加しない」ボタンをタップするか、「番号ペアリング」画面以外の部分をタップすると、「番号ペアリング」画面が閉じます。



ペアリングが開始され、「番号ペアリング」画面が閉じます。
また、「参加」ボタンが表示されます。

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。

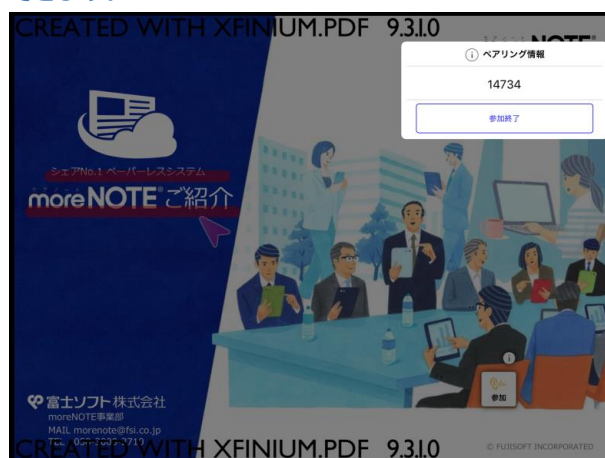


- 参加者は、ペアリング中にメニューを表示したりページをめくったりすることはできません。
- ペアリング中は、発表者のペンとポインターの操作が同期されます。
- 発表者の設定によって、画面の拡大の状態が同期されます。
- 発表者が画面の拡大／縮小をしていない場合、参加者は自由に画面を拡大／縮小することができます。ただし、発表者が画面を拡大／縮小したり、ページをめくったりすると、参加者の画面の拡大／縮小はリセットされ、発表者が表示／操作している状態になります。



「参加」ボタンの上にある「①」ボタンをタップすると、ペアリング情報を確認することができます。

「ペアリング情報」以外の場所をタップすると、閉じることができます。



4. 参加者は、ペアリングを停止／再開することができます。

- ① ペアリングを停止するには、[参加] ボタンをタップします。



ペアリングが一時停止の状態になり、[参加] ボタンの絵が灰色になります。



絵が灰色の[発表] ボタンが表示された場合は、発表者によって発表者交代が許可されています。

- ▶ 発表者の切り替えについては、『[■参加者から発表者への切り替え](#)』を参照してください。

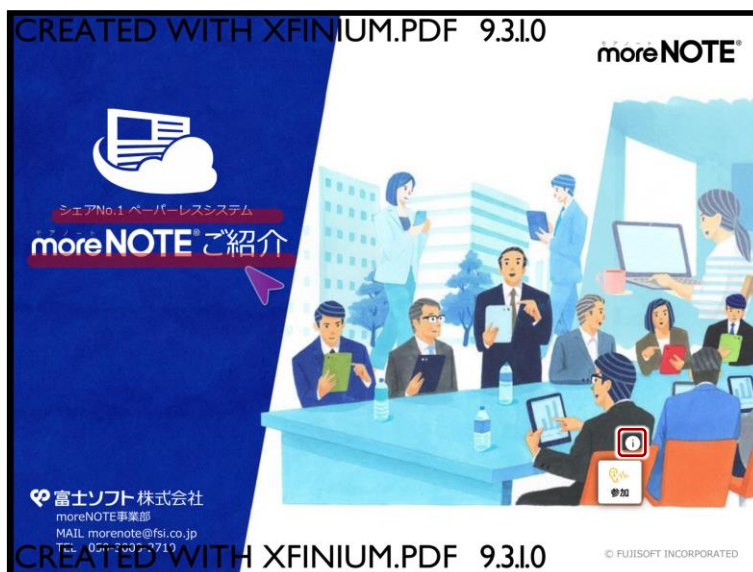
- ② 停止状態のペアリングを再開するには、再度[参加] ボタンをタップします。



ペアリングが再開され、[参加] ボタンの絵が黄色に戻ります。

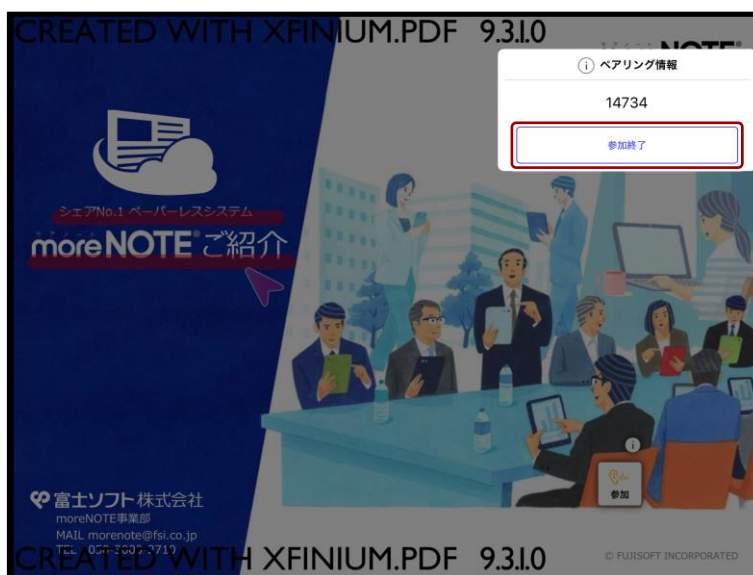
5. ペアリングを終了します。

- ① [参加] ボタンの上にある [①] ボタンをタップします。



「ペアリング情報」画面が表示されます。

- ② [参加終了] ボタンをタップします。



番号ペアリングが終了し、[発表] ボタンが消えます。



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。

■ フォルダーからのマルチペアリング

マルチペアリングフォルダーでマルチペアリングを開始し、終了するまでの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に移動してマルチペアリングを開始します。



マルチペアリングは、コンテンツ一覧が表示されている状態でも、コンテンツが表示されている状態でも開始することができます。

1. 「フォルダー」画面で、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は、オレンジ色で表示されています。

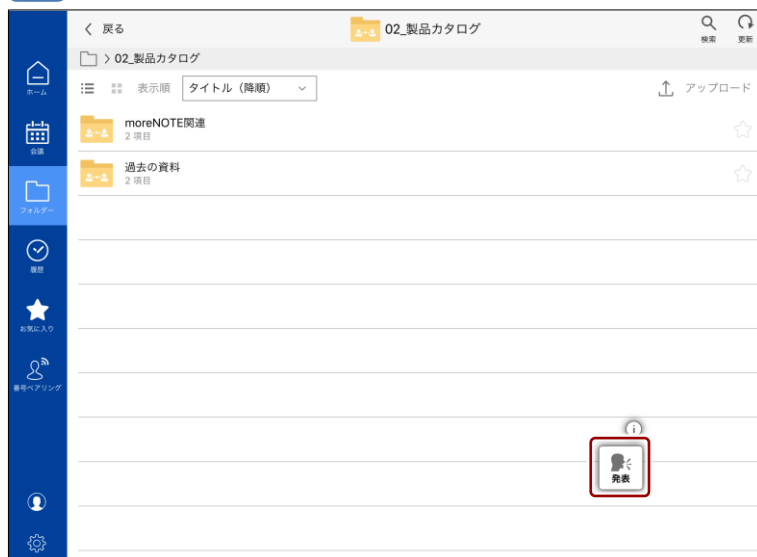


コンテンツの一覧が表示されます。

2. [発表] ボタンをタップします。



発表者がいない場合、[発表] ボタンの絵はグレーで表示されます。



「発表の開始」ダイアログが表示されます。

3. [発表する] ボタンをタップします。



[発表] ボタンの絵が緑色に変わります。



- 「事前書き込みしたペン・マーカを共有」を [オン] に設定すると、事前に資料内に書き込んだペン・マーカの情報に参加者の画面に共有表示されます。
- 「発表時にポインターを自動で表示する」を [オン] に設定すると、番号ペアリングの発表を開始したときに、自動的にポインターが表示されるようになります。
- 「発表時にページ拡大を同期する」を [オン] に設定すると、ペアリングで発表者の画面の拡大／縮小の状態を同期することができます。

4. コンテンツを表示し、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。



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。

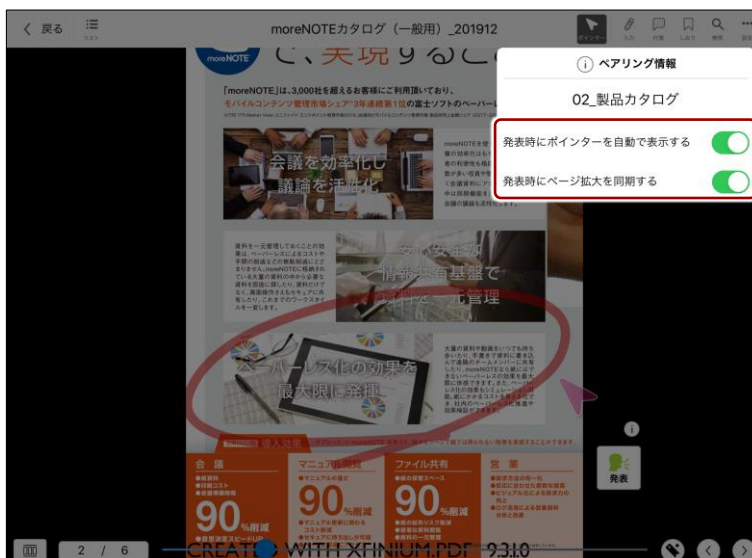
5. ペアリング情報を参照し、必要に応じて設定を変更することができます。

- ① 「発表」 ボタンの上にある [①] ボタンをタップします。



「ペアリング情報」画面が表示されます。

- ② 必要に応じて、ペアリングの設定項目のトグルをスライドし、設定を変更します。



- ③ 「ペアリング情報」画面以外の場所をタップします。
「ペアリング情報」画面が閉じます。

6. ペアリングを終了します。

- ① 「発表」ボタンをタップします。



「発表の終了」ダイアログが表示されます。

② [終了する] ボタンをタップします。



マルチペアリングが終了し、[発表] ボタンの絵が灰色に変わります。

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。



[発表] ボタンの絵が緑色の状態で、[戻る] ボタンでマルチペアリングフォルダーより上の階層に移動したり、ナビゲーションバーで画面を移動したりすることで、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。

1. 「フォルダー」画面で、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は、オレンジ色で表示されています。



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。



発表者がいない場合、[発表] ボタンの絵が灰色で表示されます。マルチペアリングフォルダーで待機していると、発表者がペアリングを開始したときに自動的に資料が表示されます。





- 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、発表者のペンとポインターの操作が同期されます。
- 発表者の設定によって、画面の拡大の状態が同期されます。
- 発表者が画面の拡大／縮小をしていない場合、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、発表者が画面を拡大／縮小したり、ページをめくったりすると、参加者の画面の拡大／縮小はリセットされ、発表者が表示／操作している状態になります。

3. 参加者は、ペアリングを停止／再開することができます。

- ① ペアリングを停止するには、[参加] ボタンをタップします。



ペアリングが一時停止の状態になり、[参加] ボタンの絵が灰色になります。また、絵が灰色の[発表] ボタンが表示されます。

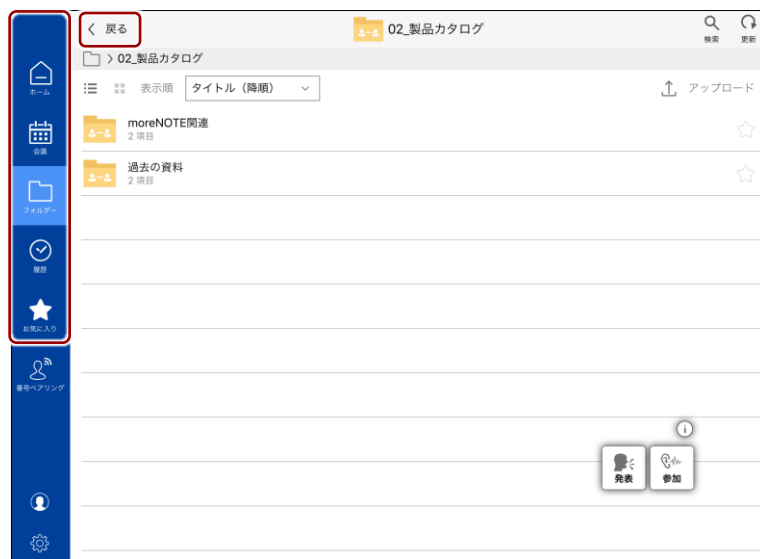
- ▶ 発表者の切り替えについては、『[■参加者から発表者への切り替え](#)』を参照してください。

- ② 停止状態のペアリングを再開するには、再度「参加」ボタンをタップします。



ペアリングが再開され、「参加」ボタンの絵が黄色に戻ります。

4. マルチペアリングへの参加を終了するには、ペアリングを停止している状態で、「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より上の階層に移動するか、ナビゲーションバーで画面を移動します。



- 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。

■ 会議詳細画面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に移動してマルチペアリングを開始します。



マルチペアリングは、コンテンツ一覧が表示されている状態でも、コンテンツが表示されている状態でも開始することができます。

1. 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、『[7-1 会議を利用する](#)』の『[■ 会議の詳細情報画面の表示](#)』を参照してください。



会議の2時間前になると、[画面の同期を開始します] が自動的にオンになります。

2. [発表] ボタンをタップします。



発表者がいない場合、[発表] ボタンの絵はグレーで表示されます。



「発表の開始」ダイアログが表示されます。

3. 「発表する」ボタンをタップします。



「発表」ボタンの絵が緑色に変わります。



- 「事前書き込みしたペン・マーカーを共有」を「オン」に設定すると、事前に資料内に書き込んだペン・マーカーの情報が参加者の画面に共有表示されます。
- 「発表時にポインターを自動で表示する」を「オン」に設定すると、番号ペ어링の発表を開始したときに、自動的にポインターが表示されるようになります。
- 「発表時にページ拡大を同期する」を「オン」に設定すると、ペ어링で発表者の画面の拡大／縮小の状態を同期することができます。

4. 「会議資料一覧」のコンテンツを表示し、ペンツールによる手書きなどの操作をします。ペ어링中は、ここで発表者が操作している画面が、ペ어링参加者の画面に表示されます。



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。

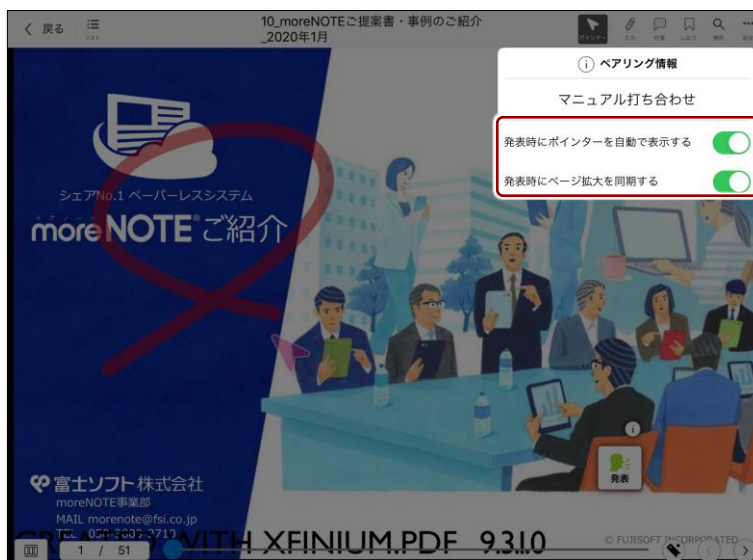
5. ペアリング情報を参照し、必要に応じて設定を変更することができます。

- ① 「発表」ボタンの上にある「①」ボタンをタップします。



「ペアリング情報」画面が表示されます。

- ② 必要に応じて、ペアリングの設定項目のトグルをスライドし、設定を変更します。



- ③ 「ペアリング情報」画面以外の場所をタップします。

「ペアリング情報」画面が閉じます。

6. ペアリングを終了します。

- ① [発表] ボタンをタップします。



「発表の終了」ダイアログが表示されます。

- ② [終了する] ボタンをタップします。



マルチペアリングが終了し、[発表] ボタンの絵が灰色に変わります。
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。



- [発表] ボタンの絵が緑色の状態で、[戻る] ボタンで資料を閉じ、さらに[戻る] ボタンで会議の詳細情報画面を終了することで、マルチペアリングを終了することもできます。
- [発表] ボタンの絵が緑色の状態で、[戻る] ボタンで資料を閉じ、会議の詳細情報画面で「画面の同期を開始します」をオフに設定することで、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、マルチペアリング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、『7-1 会議を利用する』の『■会議の詳細情報画面の表示』を参照してください。



会議の2時間前になると、[画面の同期を開始します]が自動的にオンになります。

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。



発表者がいない場合、[発表] ボタンの絵が灰色で表示されます。会議の詳細情報画面で待機していると、発表者がペアリングを開始したときに自動的に資料が表示されます。



- 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、発表者のペンとポインターの操作が同期されます。
- 発表者の設定によって、画面の拡大の状態が同期されます。
- 発表者が画面の拡大／縮小をしていない場合、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、発表者が画面を拡大／縮小したり、ページをめくったりすると、参加者の画面の拡大／縮小はリセットされ、発表者が表示／操作している状態になります。

3. 参加者は、ペアリングを停止／再開することができます。

- ① ペアリングを停止するには、[参加] ボタンをタップします。



ペアリングが一時停止の状態になり、[参加] ボタンの絵が灰色になります。また、絵が灰色の[発表] ボタンが表示されます。

- ▶ 発表者の切り替えについては、『[参加者から発表者への切り替え](#)』を参照してください。

- ② 停止状態のペアリングを再開するには、再度[参加] ボタンをタップします。



ペアリングが再開され、[参加] ボタンの絵が黄色に戻ります。

4. マルチペアリングへの参加を終了するには、ペアリングを停止している状態で、[戻る] ボタンでコンテンツを閉じ、さらに [戻る] ボタンで会議の詳細情報画面を終了します。



会議の詳細情報画面で「画面の同期を開始します」をオフに設定することで、マルチペアリングを開始しないように設定することもできます。

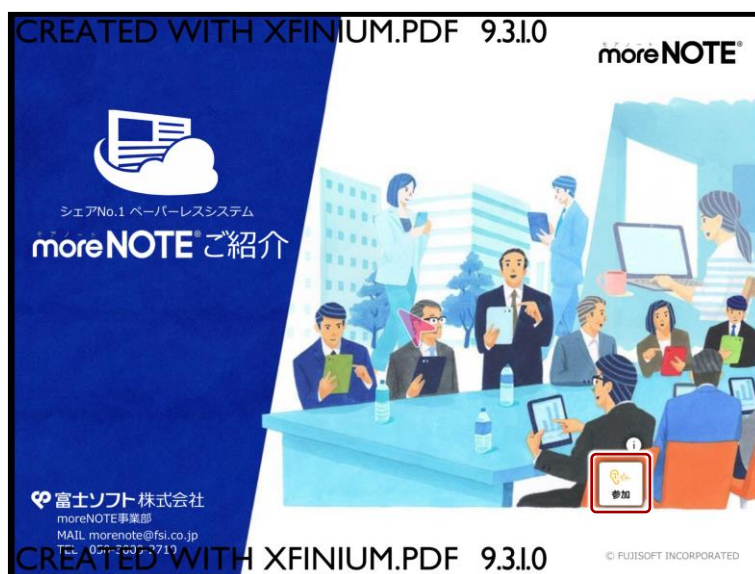


発表者がペアリングを終了した場合は、参加者のペアリングも自動的に終了します。

■ 参加者から発表者への切り替え

ペアリング発表者によって許可されている場合、参加者から発表者に交代することができます。

1. [参加] ボタンをタップします。



ペアリングが一時停止の状態になり、[参加] ボタンの絵が灰色に変わります。また、[発表] ボタンの絵が灰色で表示されます。

2. [発表] ボタンをタップします。



参加者に戻りたい場合は、[参加] ボタンをタップします。



「発表の開始」ダイアログが表示されます。

3. [発表する] ボタンをタップします。



[発表] ボタンの絵が緑色に変わり、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。



7-4 写真やコンテンツ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したり、外部サービスのコンテンツをアップロードしたり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。



カメラロール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

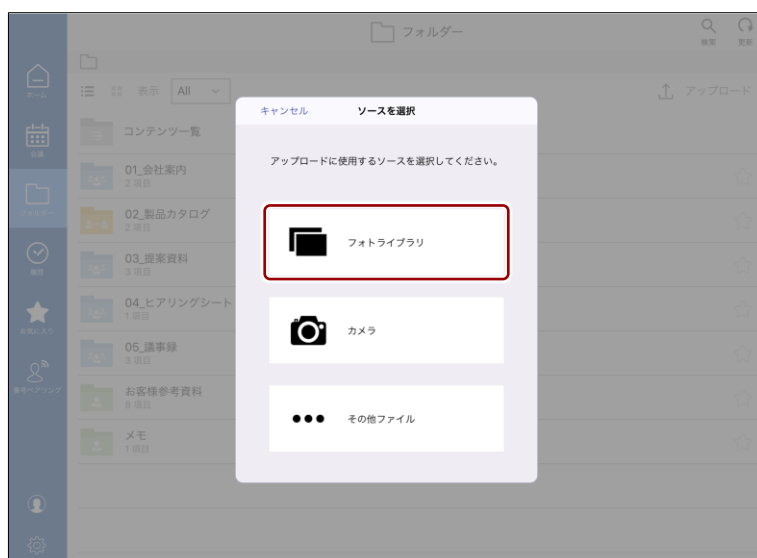
カメラロールに保存されている写真をアップロードする手順について説明します。

1. 「フォルダー」画面で、[アップロード] をタップします。



「ソースを選択」画面が表示されます。

2. [フォトライブラリ] をタップします。



「写真」画面が表示されます。

3. [すべての写真] や [最近の項目]などをタップします。



使用している iOS 端末の環境によっては、フォトストリームなどのフォルダーを選択することもできます。



4. アップロードしたい写真をタップします。

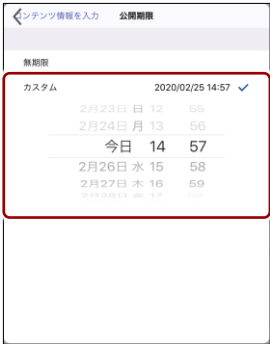


「コンテンツ情報を入力」画面に、選択した写真が設定されます。

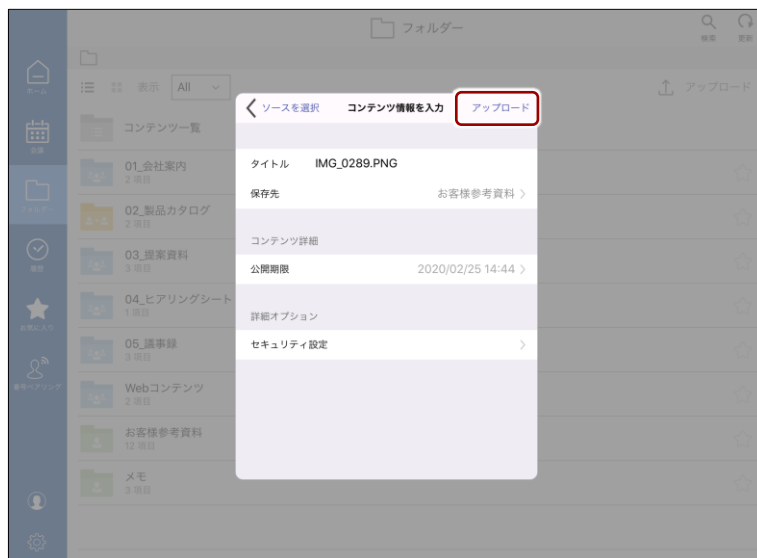
5. そのほかのアップロードの設定をします。



No.	名称	概要
①	タイトル	アップロードするファイルが設定されています。 タップするとタイトルを変更することができます。 一度設定したファイルを変更したい場合は、[ソースを選択] をタップして、写真を選択し直してください。
②	保存先	ファイルをアップロードするフォルダーを設定します。 [保存先] をタップすると、アップロード可能なフォルダーが表示されます。保存先のフォルダーをタップして表示される画面で、[このフォルダーを保存先に選択] ボタンをタップします。 設定例： コンテンツ 保存先 新規 保存先のフォルダーを選択 01_会社案内 02_製品カタログ 03_提案資料 04_ヒアリングシート 05_議事録 - Webコンテンツ お客様参考資料 - メモ ➡ 保存先 お客様参考資料 新規 保存先のフォルダーを選択 このフォルダーを保存先に選択 [新規フォルダー] をタップすると、「新規フォルダー」画面が表示され、新しいフォルダーを作成することができます。 キャンセル 新規フォルダー 作成 フォルダー名 参考 プライベートフォルダー ☒ プライベートフォルダーは他のユーザーとは共有されません フォルダー内コンテンツ標準設定 暗号化 ☒ 外部アプリ連携 ☐ コピー許可 ☒

No.	名称	概要
③	公開期限	[公開期限] をタップして表示される「公開期限」画面で、アップロードする写真をいつまで公開するかを設定します。 [無期限] をオンにすると、公開期限は無制限に設定されます。 公開期限を設定する場合は、[カスタム] をタップして表示される日付の選択欄で、日付をスクロールして設定します。 公開期限を設定したら、[コンテンツ情報を入力] をタップして、「コンテンツ情報を入力」画面に戻ります。 
④	セキュリティ設定	[セキュリティ設定] をタップして表示される「詳細オプション」画面で、アップロードした写真に適用されるセキュリティの設定をします。 設定が完了したら、[コンテンツ情報を入力] をタップして、「コンテンツ情報を入力」画面に戻ります。  ● 暗号化 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 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、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 コンテンツの保存を許可するかどうかを設定します。

6. [アップロード] をタップします。



アップロードが終了すると、「完了」という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

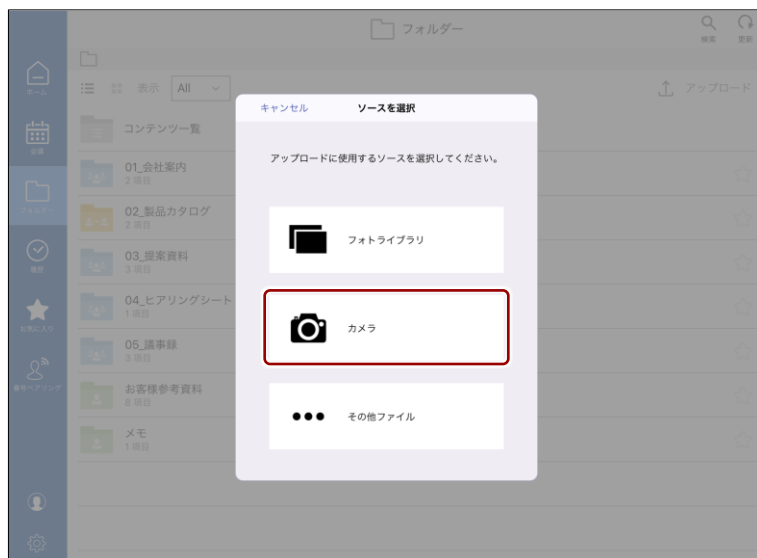
新しく写真を撮影してアップロードする手順について説明します。

1. 「フォルダー」画面で、[アップロード] をタップします。



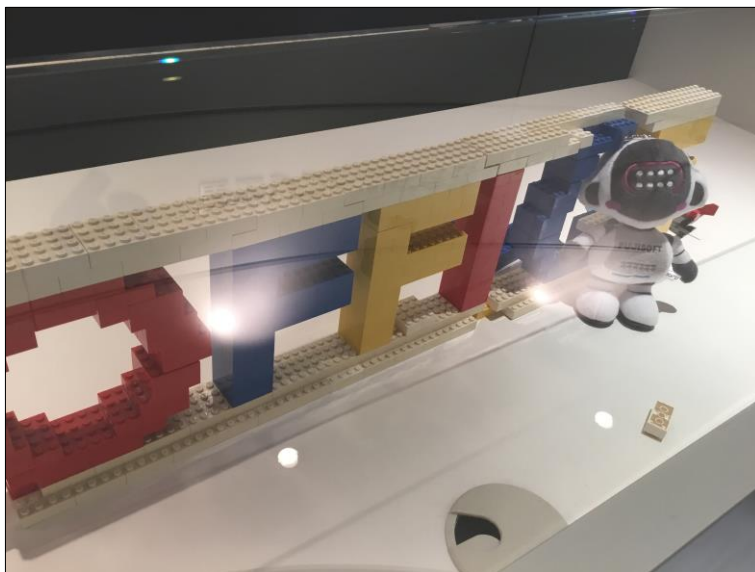
「ソースを選択」画面が表示されます。

2. [カメラ] をタップします。

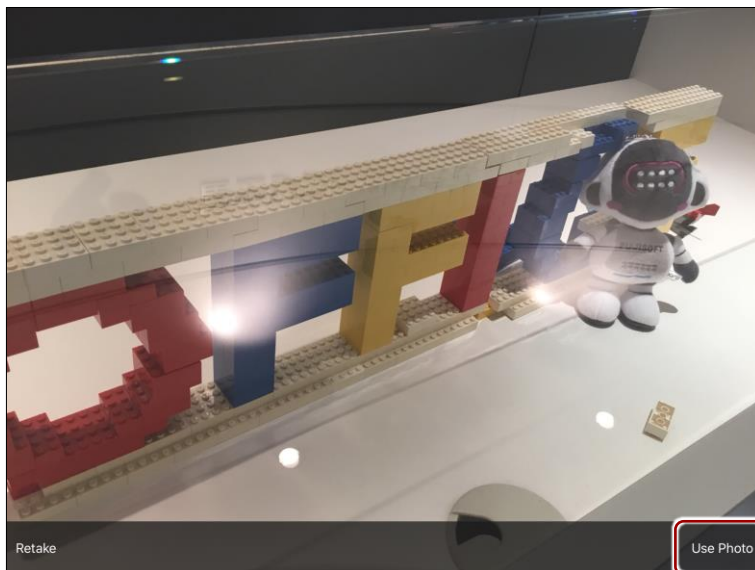


カメラが表示されます。

3. 写真を撮影します。

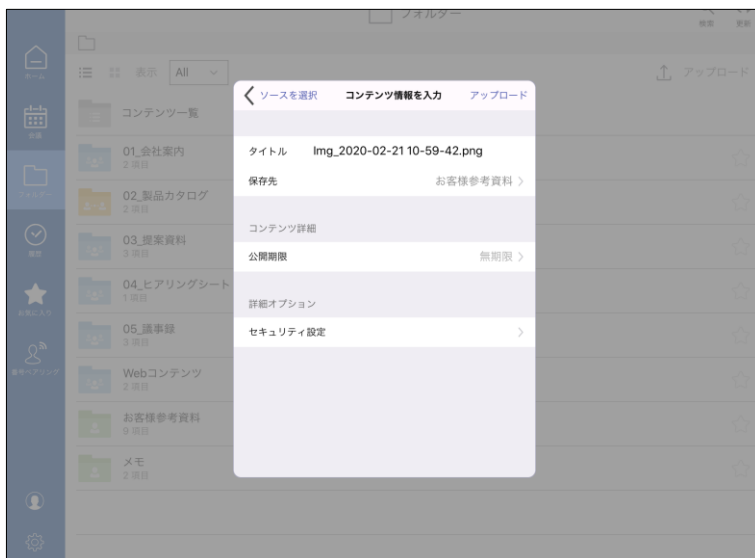


4. [Use Photo] ボタンをタップします。



「コンテンツ情報を入力」画面に、撮影した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。



- ▶ 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 **5** を参照してください。

6. [アップロード] をタップします。



アップロードが終了すると、「完了」というメッセージが表示されます。

■ コンテンツをアップロードする

タブレットPCのストレージに保存されているコンテンツをmoreNOTEにアップロード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、[アップロード] をタップします。



「ソースを選択」画面が表示されます。

2. [その他ファイル] をタップします。

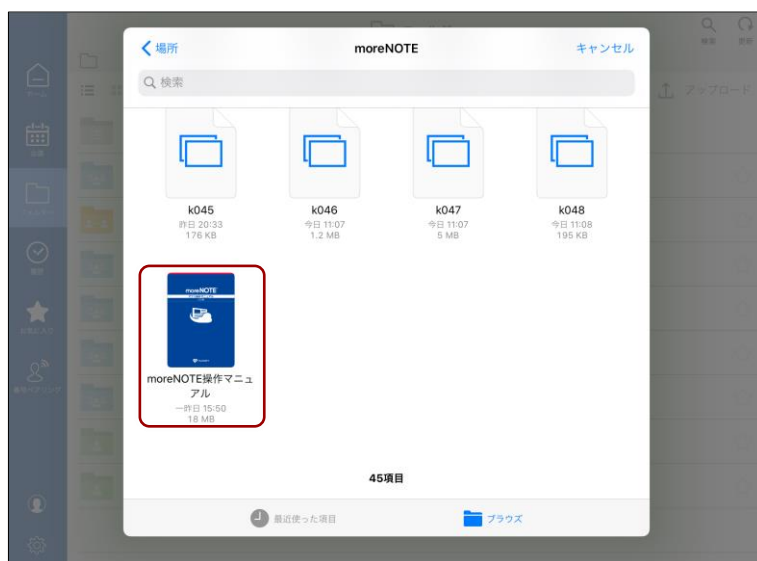


ファイルの選択画面が表示されます。

3. moreNOTE にアップロードしたいコンテンツをタップします。

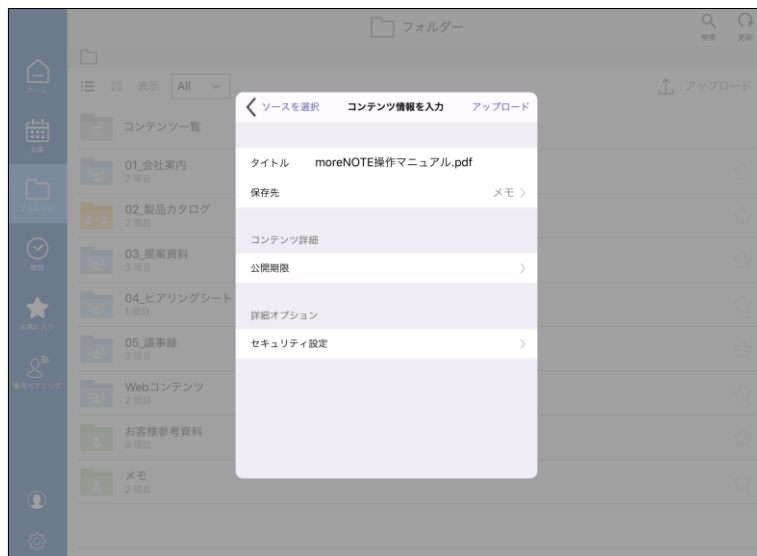


この画面は、使用している端末によって異なります。



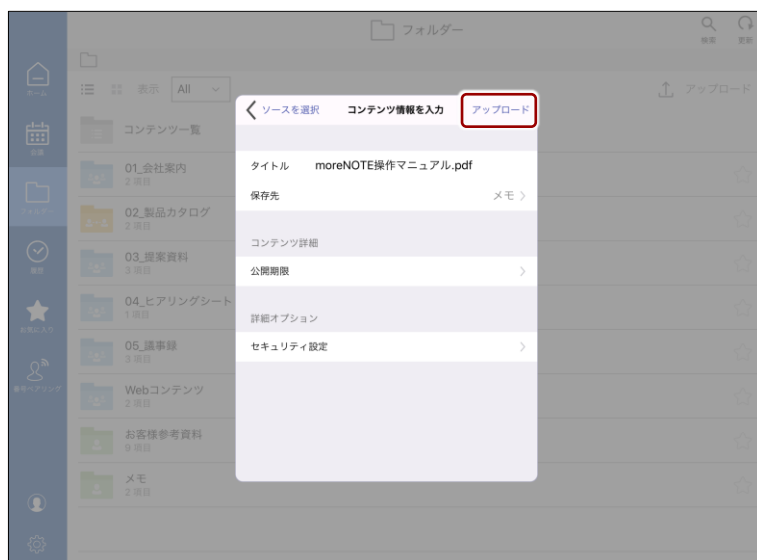
「コンテンツ情報を入力」画面に、アップロードするコンテンツが設定されます。

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 **5** を参照してください。

6. [アップロード] をタップします。



アップロードが終了すると、「完了」というメッセージが表示されます。



WindowsPC では、ファイルをフォルダー画面や会議詳細画面内にドラッグアンドドロップすることで、アップロードすることも可能です。

7-5 ダウンロードURLを発行する

コンテンツに対してダウンロード URL を発行し、URL を展開することで、簡単に共有することができます。また、ダウンロードするためのパスワードやダウンロード可能な回数を設定でき、同じコンテンツであっても発行されるダウンロード URL は毎回異なるため、コンテンツを安全に共有することができます。

ダウンロード URL を通知されたユーザーは、ダウンロード URL にアクセスすることで、moreNOTE にログインせずに、コンテンツを閲覧することができます。



- moreNOTE マネージャーで許可されていない場合、ダウンロード URL を発行することはできません。
- 編集権限が付与されていないコンテンツの場合、ダウンロード URL を発行することはできません。

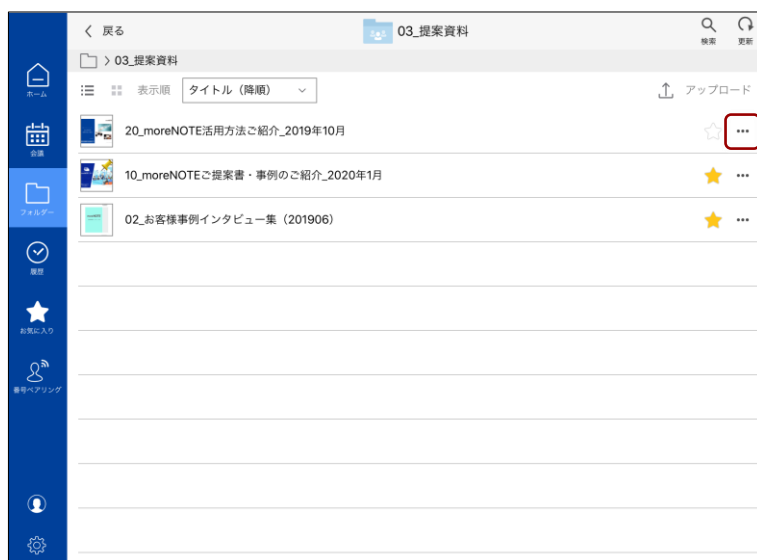


ダウンロード URL は、以下の画面のコンテンツから発行することができます。

- ホーム画面の「閲覧履歴」と「お気に入り」
- 「フォルダー」画面のコンテンツ一覧
- 「履歴」画面
- 「お気に入り」画面

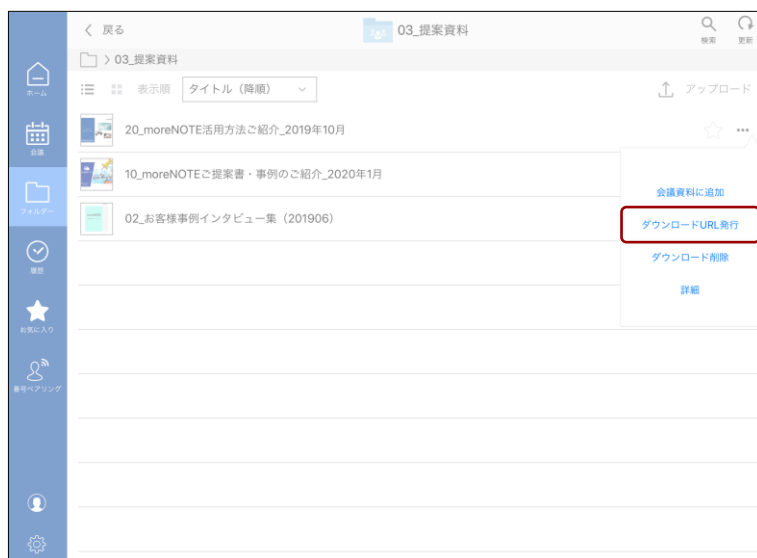
また、コンテンツの詳細を表示し、[ダウンロード URL 発行] をクリックして追加することもできます。

1. ダウンロード URL を発行したいコンテンツの右に表示されている […] ボタンをタップします。



コンテンツの操作メニューが表示されます。

2. 「ダウンロード URL 発行」をタップします。



「ダウンロード URL 発行」画面が表示されます。

3. ダウンロード URL の設定をします。

① 受け取りパスワードを入力します。



- moreNOTE マネージャーの設定で、受け取りパスワードが必須に設定されている場合、「受け取りパスワード設定」を無効にすることはできません。
- パスワードは、8～100 文字で登録します。使用できる文字は、半角英数字と記号 ! # \$ % & _ . + - @ です。
- 【自動生成】ボタンをタップすると、8 文字のパスワードを自動的に生成することができます。

② ダウンロード回数を制限する場合は、トグルをスライドして回数を入力します。

③ 有効期限を設定したい場合は、トグルをスライドして日付と時刻を設定します。

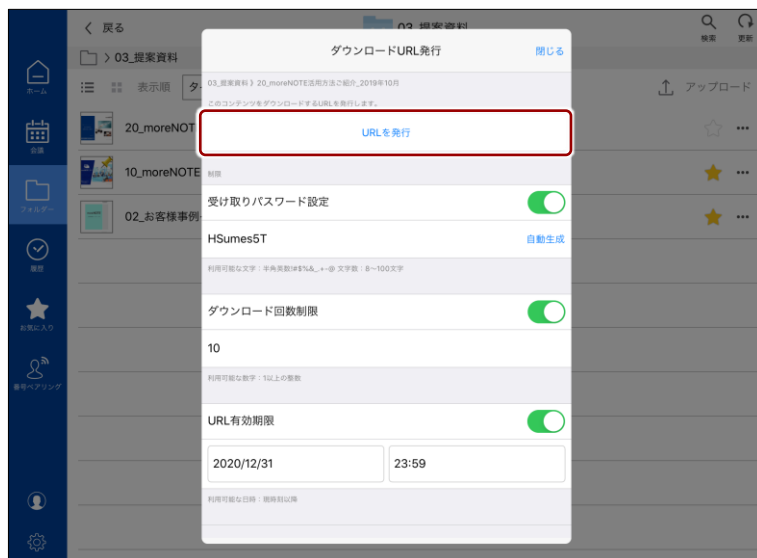
④ 現在書かれている手書きメモを含めてコンテンツを公開したい場合は、トグルをスライドして登録情報を入力します。



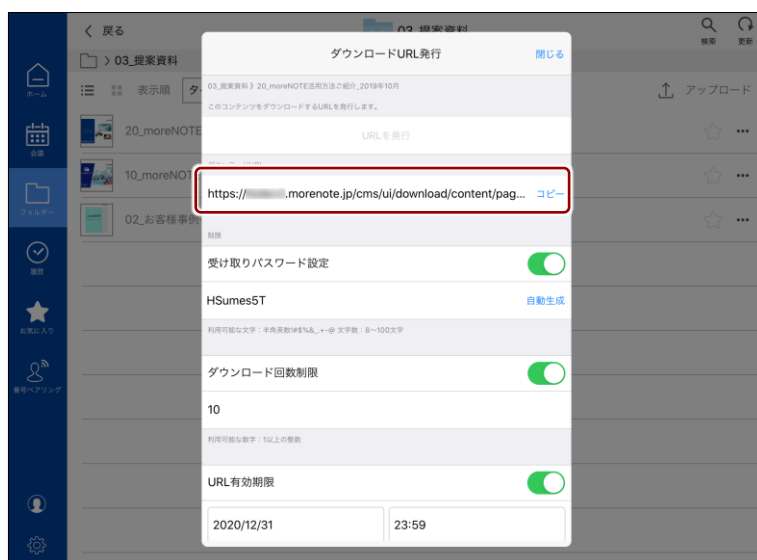
- 手書きメモを含めてコンテンツを公開する場合、手書きメモ付きコンテンツとして moreNOTE サーバーに一度アップロードする必要があります。



4. 「URL を発行」 をタップします。



ダウンロード URL が発行されます。



 「コピー」 ボタンをタップすると、ダウンロード URL をコピーすることができます。

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」画面の表示方法と設定項目について説明します。



「設定」画面で設定可能な項目は、ログイン前後で異なります。

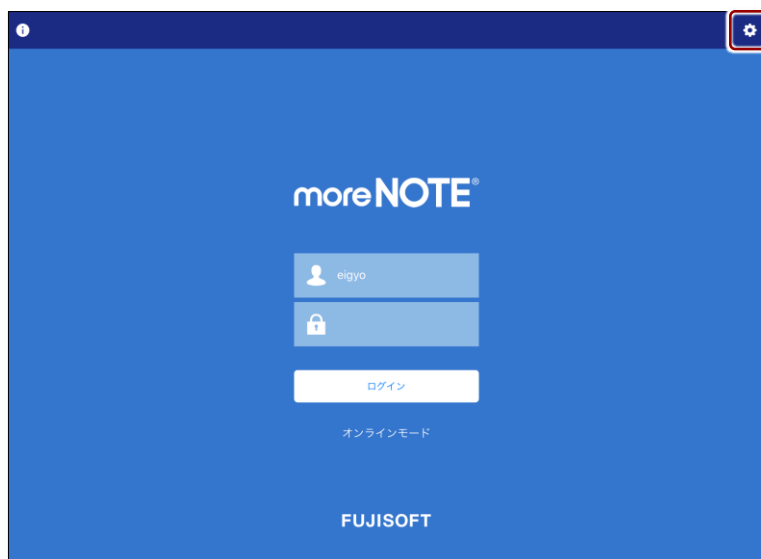
■ ログイン前に表示

1. ログイン画面で設定ボタンをタップします。



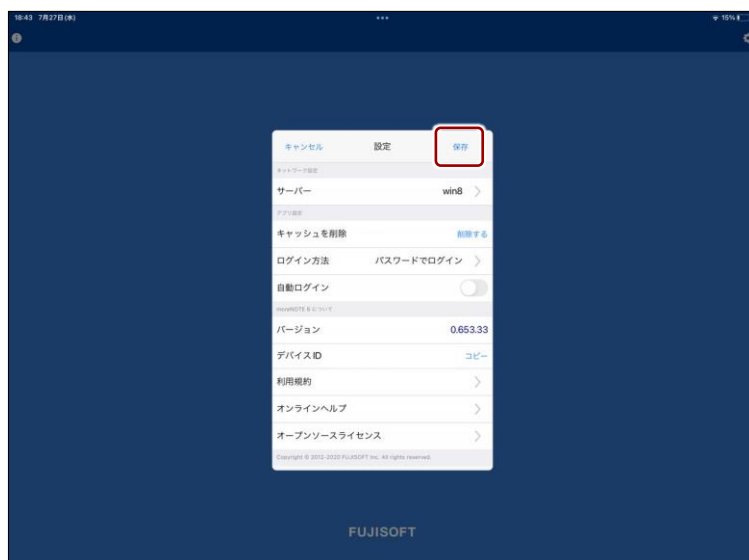
ログインしている場合は、ログアウトしてログイン画面を表示してください。

- ログアウトの手順については、『[3-4 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. アプリの設定をして、[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。

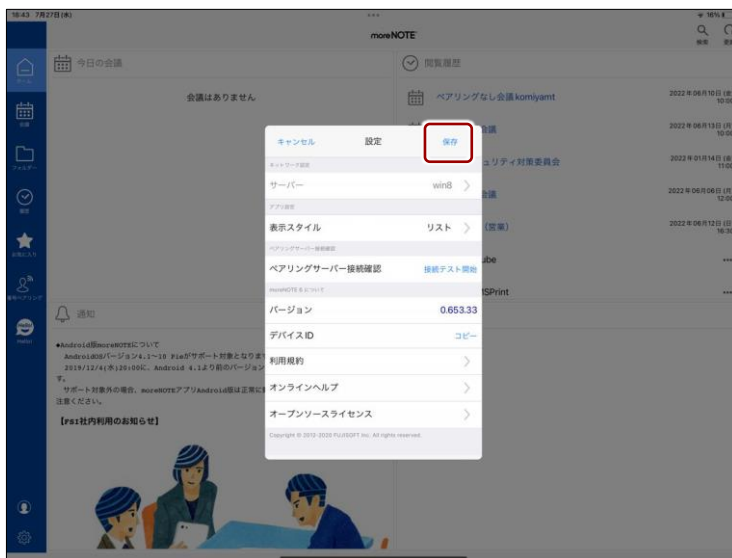
■ ログイン後に表示

1. ナビゲーションバーの設定ボタンをタップします。



「設定」画面が表示されます。

2. アプリの設定をして、[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。

■ アプリの設定項目

「設定」画面の設定項目について説明します。

ログイン前

キャンセル	設定	保存
ネットワーク設定		
サーバー	win8	➤ ①
アプリ設定		
キャッシュを削除	削除する	②
ログイン方法	パスワードでログイン	➤ ④
自動ログイン	☐	⑥
moreNOTE 6 について		
バージョン	0.653.33	⑦
デバイスID	CC7004F4-1931-439A-B218-E27063F28702	コピー ⑧
利用規約	➤	⑨
オンラインヘルプ	➤	⑩
オープンソースライセンス	➤	⑪
Copyright © 2012-2020 FUJISOFT Inc. All rights reserved.		

ログイン後

キャンセル	設定	保存
ネットワーク設定		
サーバー	win8	➤
アプリ設定		
表示スタイル	リスト	➤ ③
ペアリングサーバー接続確認	接続テスト開始	⑤
moreNOTE 6 について		
バージョン	0.653.33	⑦
デバイスID	CC7004F4-1931-439A-B218-E27063F28702	コピー ⑧
利用規約	➤	⑨
オンラインヘルプ	➤	⑩
オープンソースライセンス	➤	⑪
Copyright © 2012-2020 FUJISOFT Inc. All rights reserved.		

No.	名称	概要
①	サーバー	ログインして moreNOTE アプリを利用するために必要な URL を設定します。 ▶ 詳細については、『2-2 moreNOTE を起動する』または『8-2 複数の接続先を切り替えて利用する』を参照してください。

No.	名称	概要
②	キャッシュを削除	「削除する」ボタンをタップすると、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。  アプリ内のキャッシュには、しおり、付箋、閲覧履歴、お気に入り、ダウンロード済みのコンテンツ、編集中的手書きメモ付きコンテンツに関する情報が含まれます。
③	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。
④	ログイン方法	ログインの方法を、「パスワード」か「生体認証」のいずれかから選択することができます。標準では「パスワード」が選択されています。 詳しくは、『8-3 生体認証でログインする』を参照してください。  生体認証は、iOS または Android の対応機種でのみご利用いただくことができます。
⑤	ペアリングサーバー接続確認	「接続テスト開始」をタップすると、moreNOTE のペアリングサーバーに試験通信を行い、接続状態を確認します。しばらく待つとテスト結果が表示されます。
⑥	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。
⑦	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。
⑧	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、端末申請時に使用されます。
⑨	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）。
⑩	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）。
⑪	オープンソースライセンス	moreNOTE が利用するオープンソースソフトウェアの一覧ページを表示します。

8-2 複数の接続先を切り替えて利用する

複数の接続先サーバーを登録しておくことで、ログインする際に簡単に切り替えることができます。



接続先サーバーは、10 件まで登録することができます。

■ 接続先サーバーの追加

接続先サーバーを追加する方法には、URL を手動で入力する方法と QR コードを読み込む方法の 2 つがあります。

手動での接続先サーバーの追加

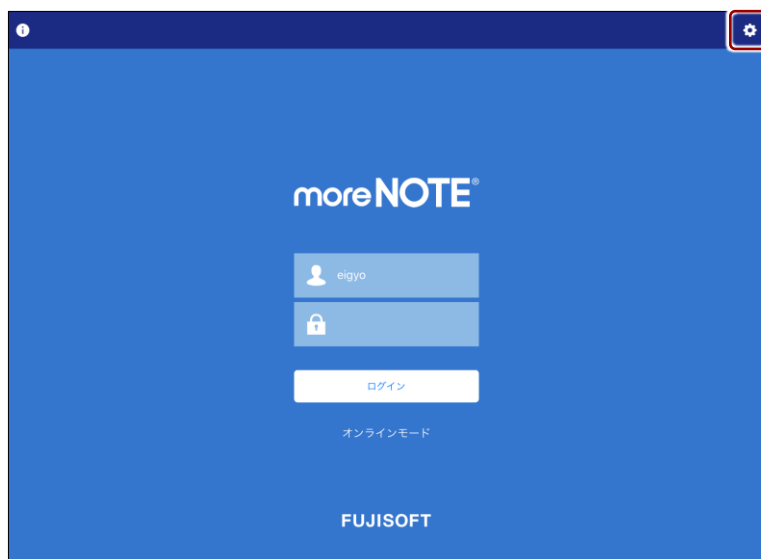
接続先サーバーを手動で追加する手順について説明します。

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、『[3-4 moreNOTE からログアウトする](#)』を参照してください。



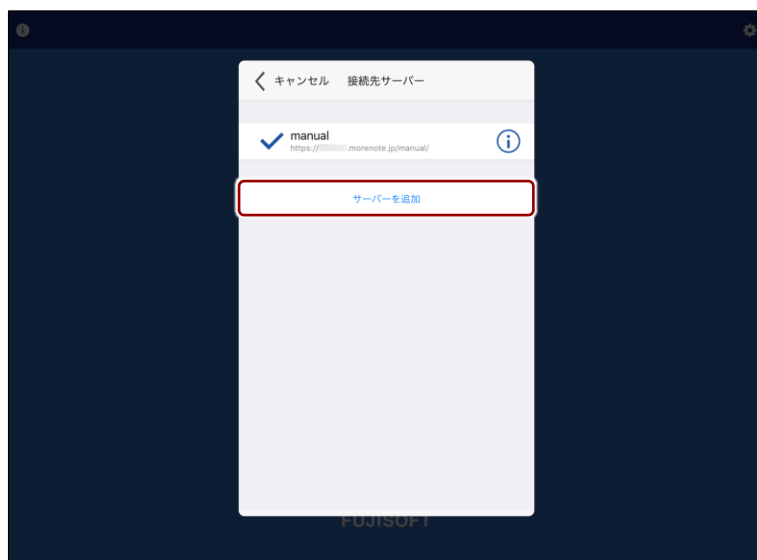
moreNOTE アプリの「設定」画面が表示されます。

2. [サーバー] をタップします。



「接続先サーバー」画面が表示されます。

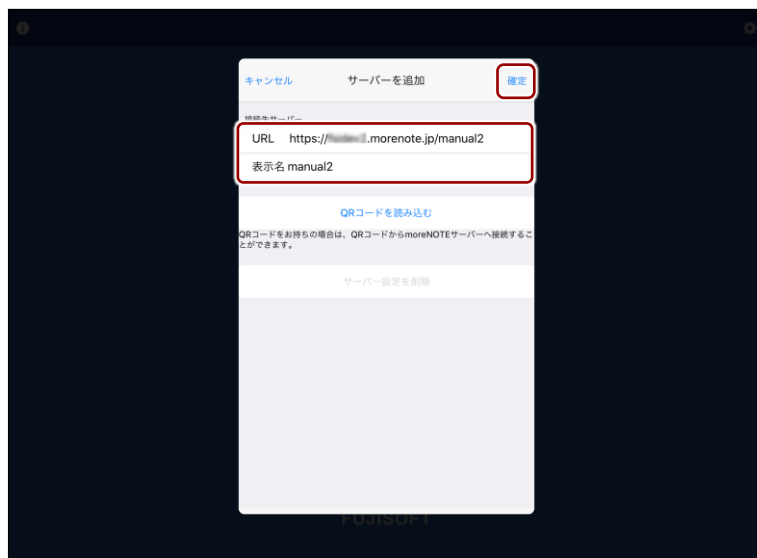
3. [サーバーを追加] をタップします。



「サーバーを追加」画面が表示されます。

- ▶ QRコードからURLを読み込む手順については、『[QRコードによる接続先サーバーの追加](#)』を参照してください。

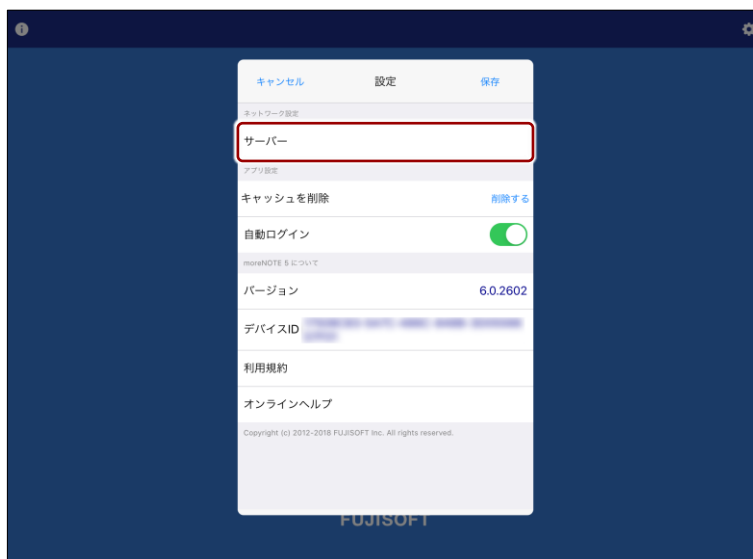
4. 接続先サーバーの URL と表示名を入力して、[確定] をタップします。



接続先サーバーが追加され、「設定」画面に戻ります。

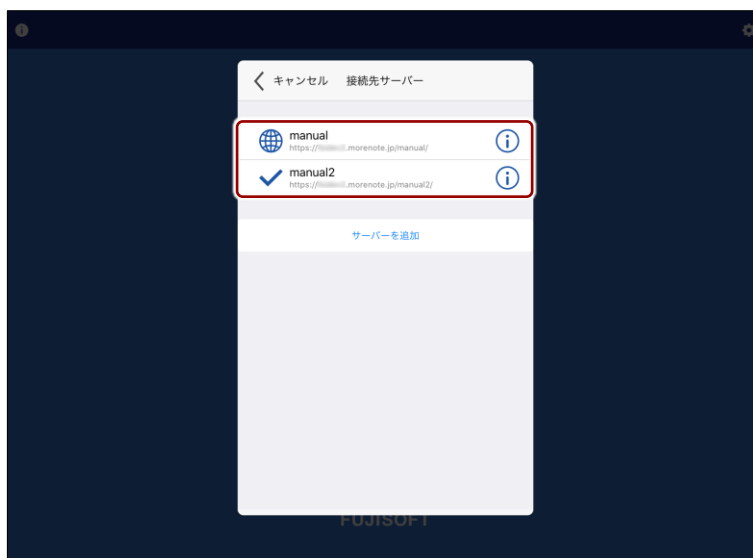
5. 接続先に設定したいサーバーを選択します。

- ① [サーバー] をタップします。



「接続先サーバー」画面が表示されます。

- ② 接続先に設定したいサーバーをタップします。



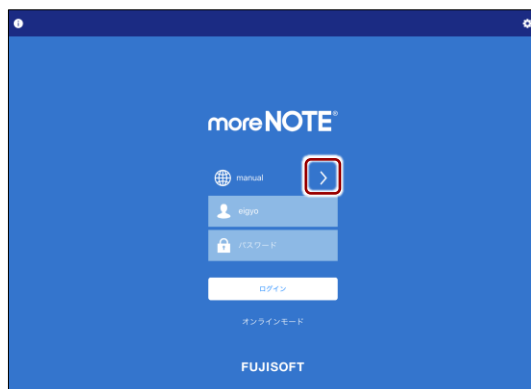
接続先サーバーが設定され、「設定」画面に戻ります。

6. 「保存」ボタンをタップします。



サーバー情報が保存され、「ログイン」画面が表示されます。

- 3 番目以降の接続サーバーを追加する場合は、ログイン画面で、接続先サーバーの右に表示されている「>」をタップして、「接続先サーバー」画面を表示することができます。



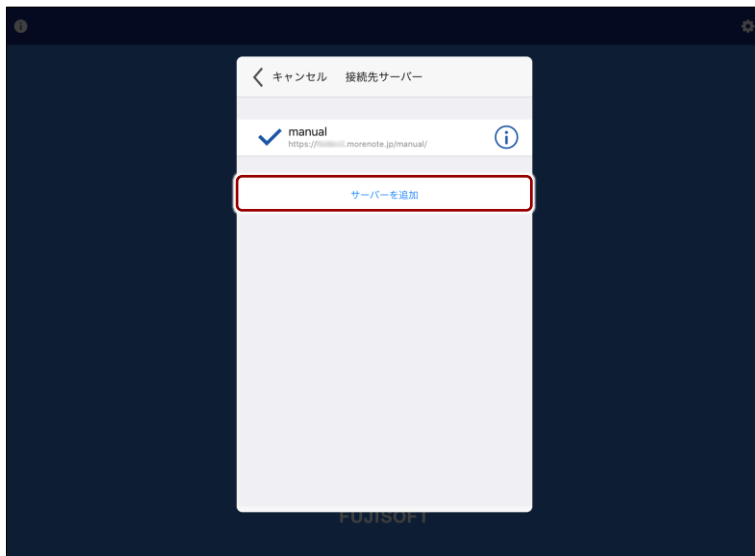
QRコードによる接続先サーバーの追加

QRコードから URL を読み込んで、接続先サーバーとして設定する方法について説明します。



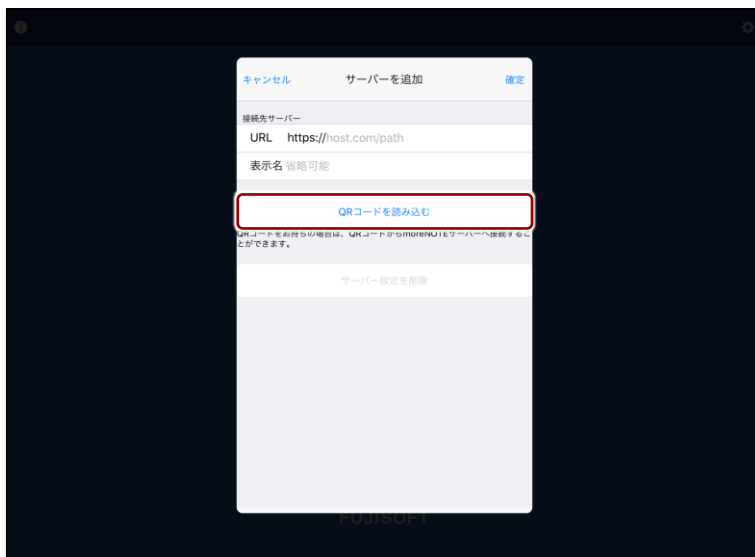
QRコードについては、サポート窓口までお問い合わせください。

1. 「接続先サーバー」画面を表示します。
 - ▶ 手順については、『[手動での接続先サーバーの追加](#)』を参照してください。
2. 「サーバーを追加」をタップします。



「サーバーを追加」画面が表示されます。

3. 「QRコードを読み込む」をタップします。



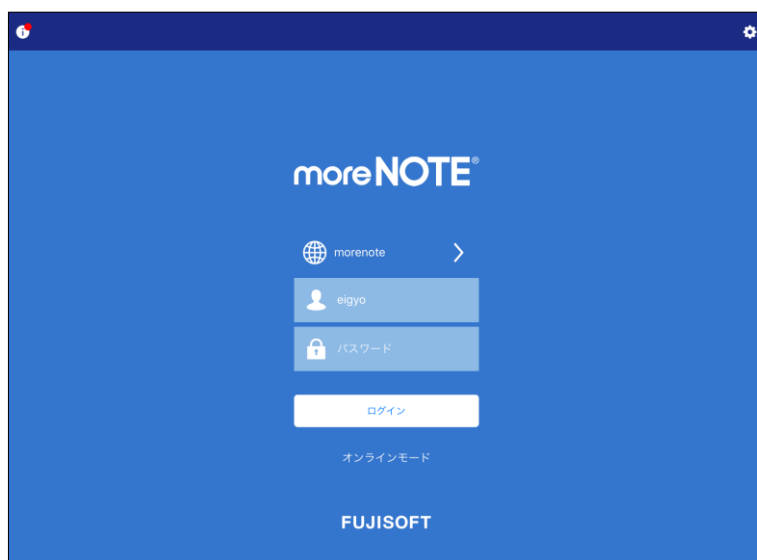
カメラが表示されます。

4. QRコードにカメラをかざします。



QRコードの情報が自動的に読み込まれ、接続先サーバーとして設定されます。

自動的にサーバー情報が保存され、「ログイン」画面が表示されます。



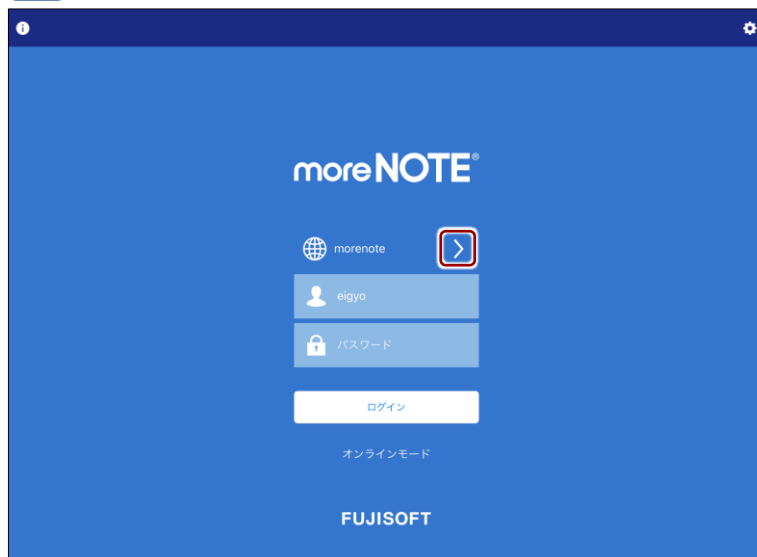
■ 接続先サーバーの切り替え

ログインするときに、接続先サーバーを切り替える方法について説明します。

1. ログイン画面で、接続先サーバーの右に表示されている [>] をタップします。

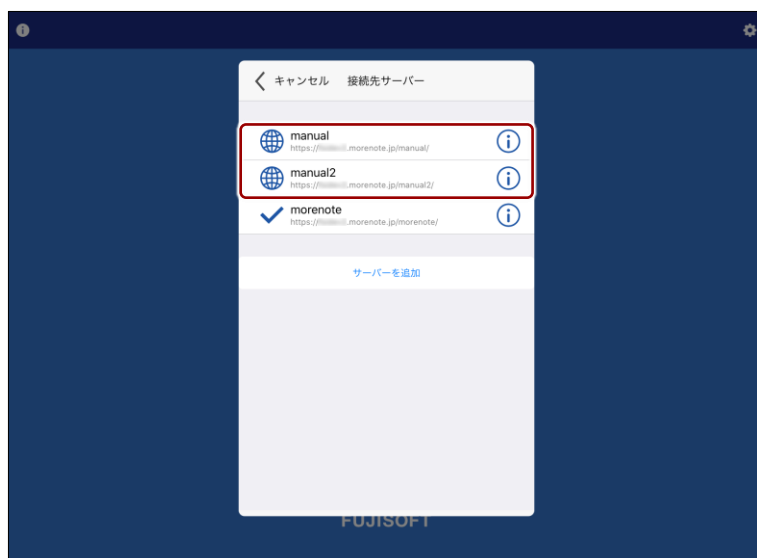


複数の接続先サーバーが登録されていない場合、[>] は表示されません。

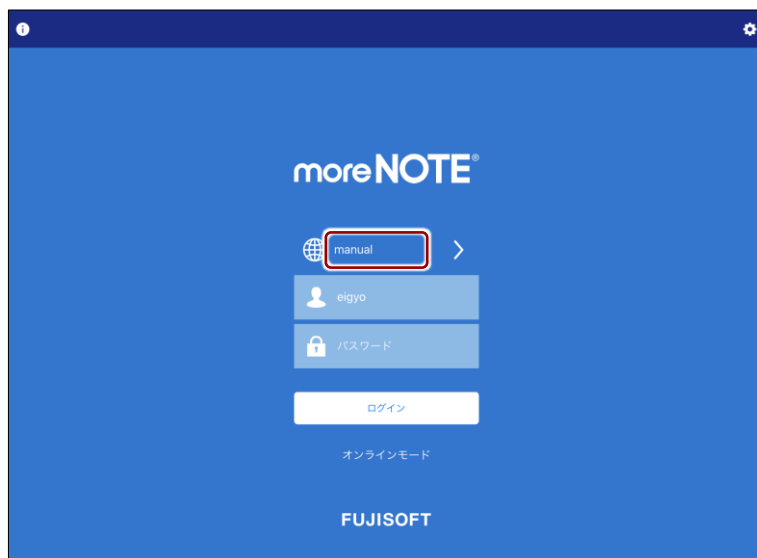


「接続先サーバー」画面が表示されます。

2. 接続したい接続先サーバーをタップします。



ログイン画面に戻ります。選択した接続先サーバーが表示されています。



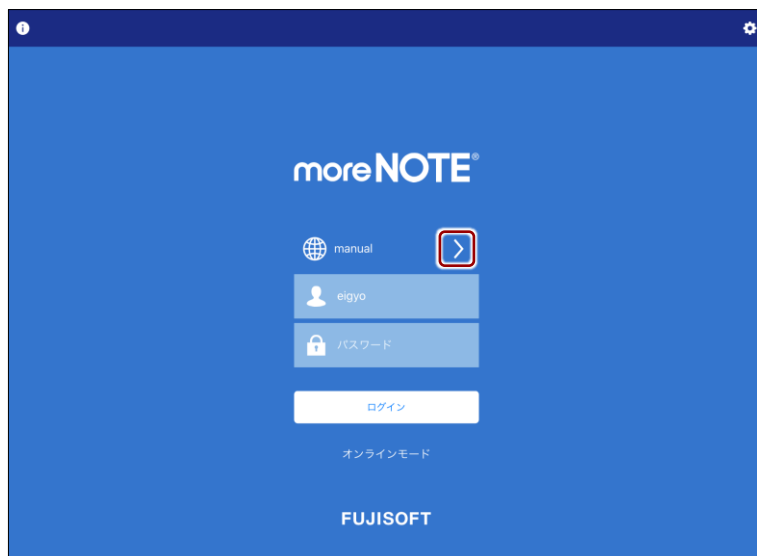
■ 接続先サーバーの編集

追加した接続先サーバーの情報を編集したり削除したりする手順について説明します。

1. ログイン画面で、接続先サーバーの右に表示されている [>] をタップします。

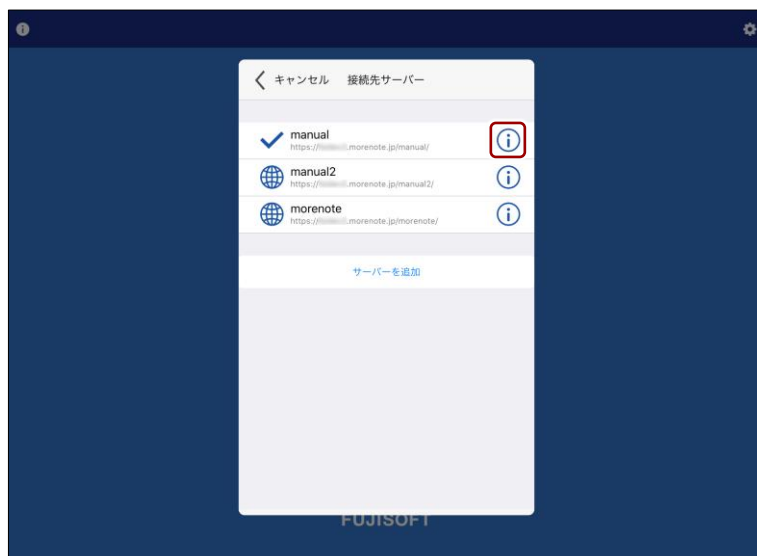


複数の接続先サーバーが登録されていない場合、[>] は表示されません。「設定」画面の [サーバー] をタップして、「接続先サーバー」画面を表示してください。



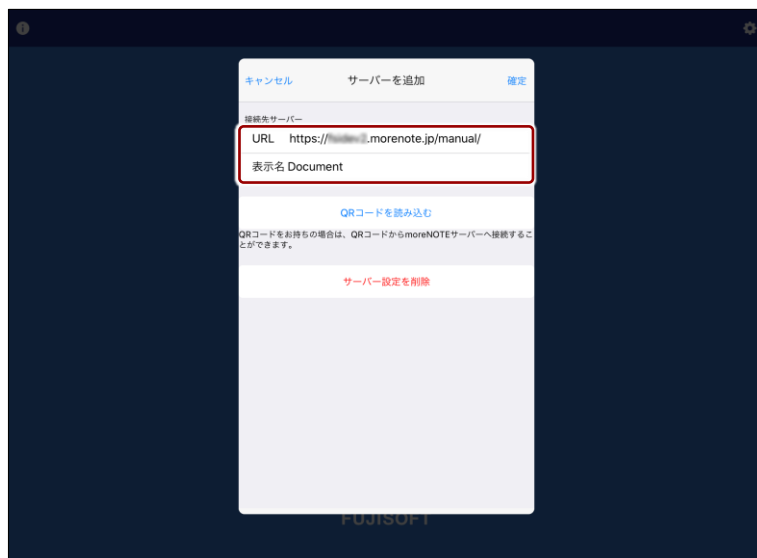
「接続先サーバー」画面が表示されます。

2. 編集したい接続先サーバーの右に表示されている [i] ボタンをタップします。



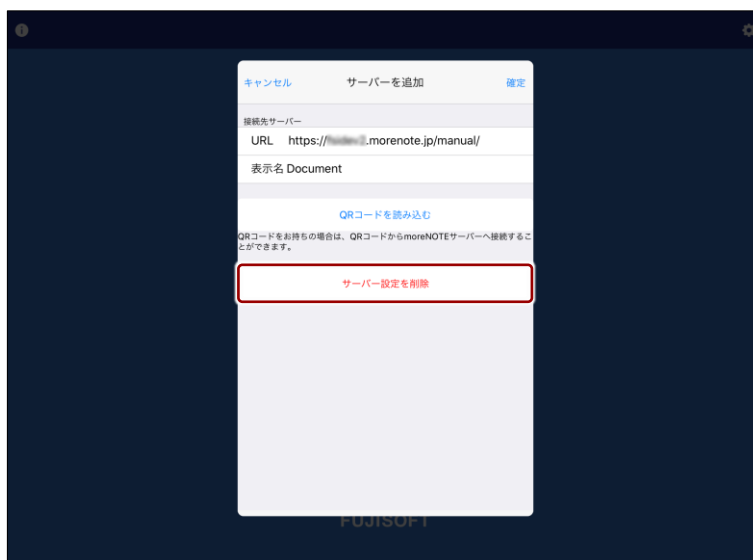
「サーバーを追加」画面で、接続先サーバーを編集できるようになります。

3. 接続先サーバーの URL と表示名をタップして、編集します。



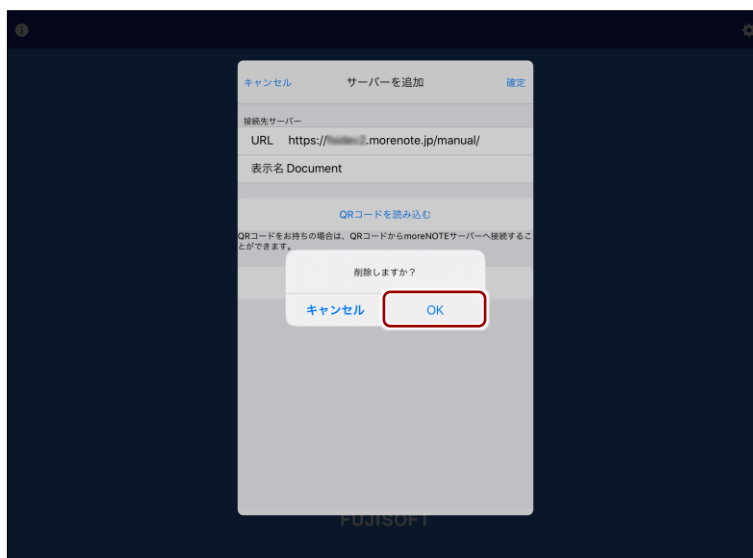
4. 接続先サーバーは、以下の手順で削除できます。

- ① [サーバー設定を削除] をタップします。



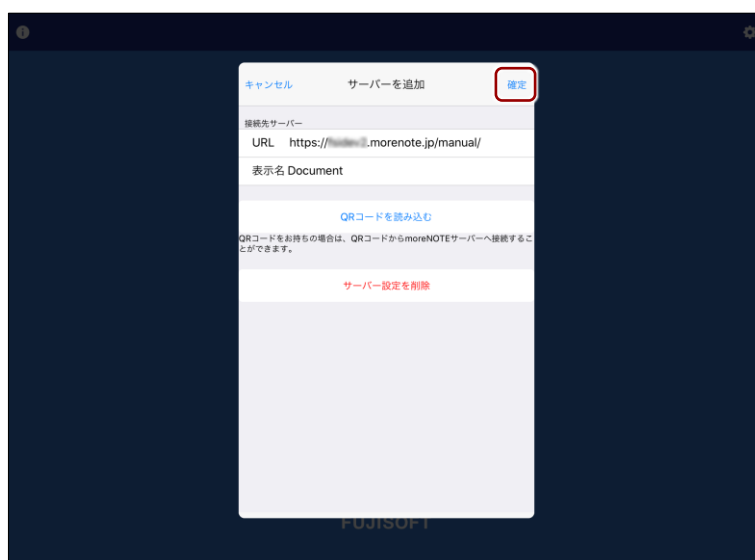
削除のメッセージダイアログが表示されます。

- ② [OK] ボタンをタップします。



選択した接続先サーバーが削除され、「接続先サーバー」画面に戻ります。

5. 「サーバーを追加」画面で接続先サーバーの編集を終了するには、[確定] ボタンをタップします。

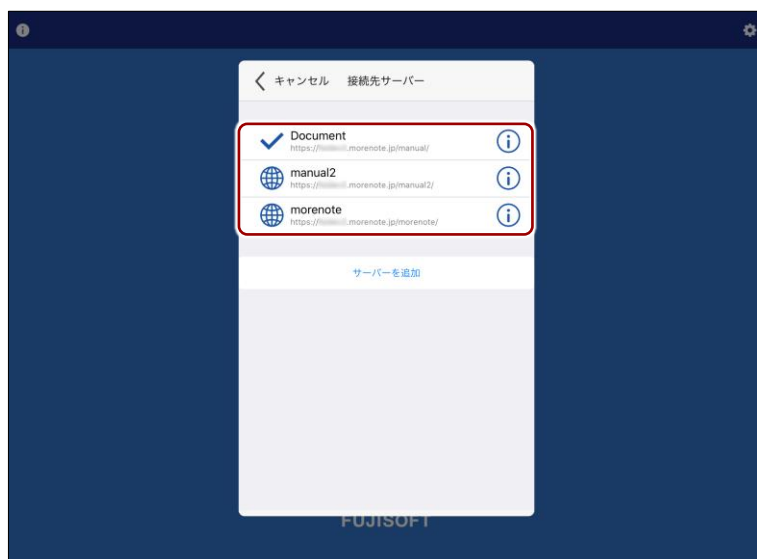


「接続先サーバー」画面に戻ります。

6. 接続先に設定したいサーバーをタップします。



接続先のサーバーを変更しない場合は、[キャンセル] ボタンでログイン画面に戻ることができます。



接続先サーバーが設定され、ログイン画面に戻ります。

8-3 生体認証でログインする

【iOS 版、Android 版のみ】

OS が提供する生体認証機能を利用して、指紋認証や顔認証でログインすることが可能です。

生体認証が有効の状態では、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「ログイン情報」が保存されます。これによって次回以降、指紋認証や顔認証を使ってログインすることができるようになります。

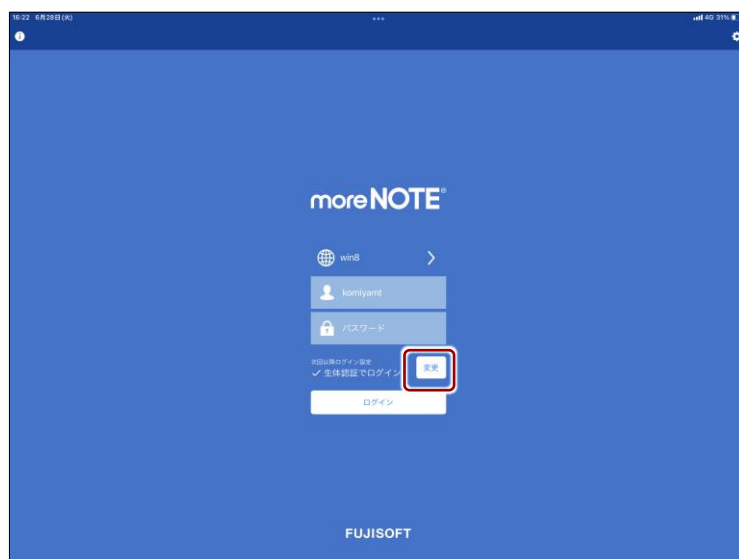


本機能は、iOS, iPadOS, Android が提供する、指紋認証/顔認証の機能にのみ対応しています。Windows ではご利用いただけません。

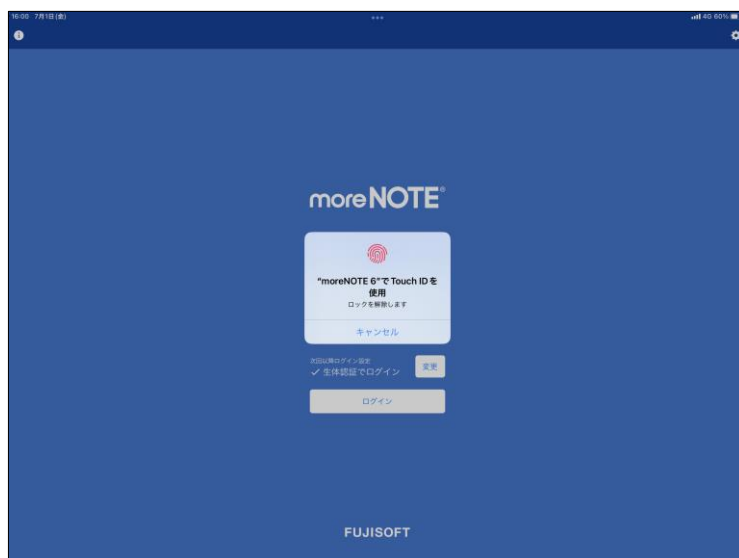
■ 生体認証ログインの設定

生体認証を使った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「次回以降ログイン設定」の変更ボタンをタップし、「生体認証でログイン」を選択します。



2. この状態でパスワードを入力してログインすると、次回以降は OS の生体認証機能を使ってログインすることができるようになります。



なお、ログアウト操作を行った場合は、次回パスワードを入力してログインする必要があります。



認証時に利用する生体情報（顔や指紋など）は、ご利用の端末への事前登録が必要です。

iPhone/iPad :

端末の「設定」>「Touch ID/Face ID」より登録

Android :

端末の「設定」>「セキュリティ」より登録

※ご利用の端末によって操作方法が異なる場合があります。



端末を複数名で共有してお使いの場合などでは、生体認証機能を有効にすることで前回ご利用者のアカウントでログインできてしまうことなども考えられますのでご注意ください。



iOS や AndroidOS が提供する生体認証の仕組みは、例えば指紋認証屏のように指紋そのものがパスワードになっているのではなく、指紋が合致した場合に前回利用したパスワード文字列を呼び出して代わりに入力してくれるという仕組みです。よってパスワード文字列が不要になるわけではないという点が、指紋認証屏などの仕組みとは大きく異なる点です。

尚、指紋が合致した場合に取り出されるパスワードは、キーチェーンと呼ばれる領域で厳重に保護されています。

8-4 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。



moreNOTE 管理者が自動ログインを許可していない場合、自動ログインすることはできません。

▶ 詳しくは、別冊の『moreNOTE マネージャー操作マニュアル（管理者編）』を参照してください。



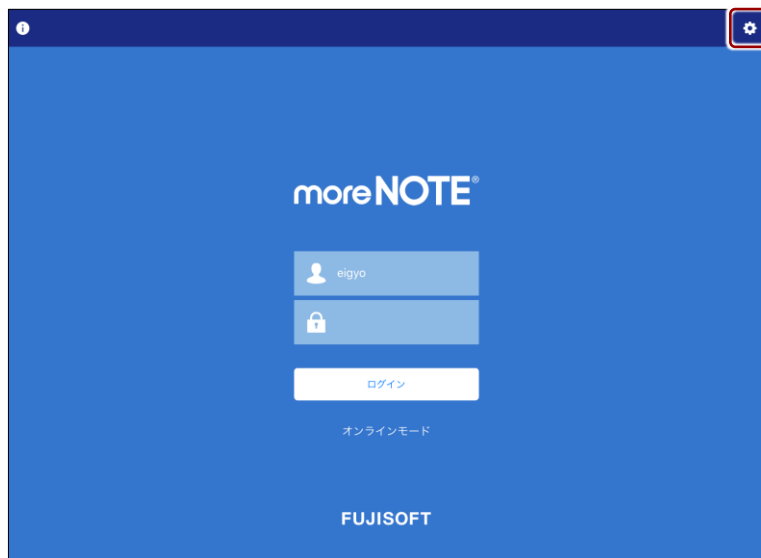
以下にあてはまる場合は、ログイン画面からもう一度ログインし直す必要があります。

- 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ボタンをタップするか、ログインしている状態でナビゲーションバーの設定ボタンをタップします。



「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。

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、一定時間ログイン画面を介さずに自動的にログインできるようになります。

8-5 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。

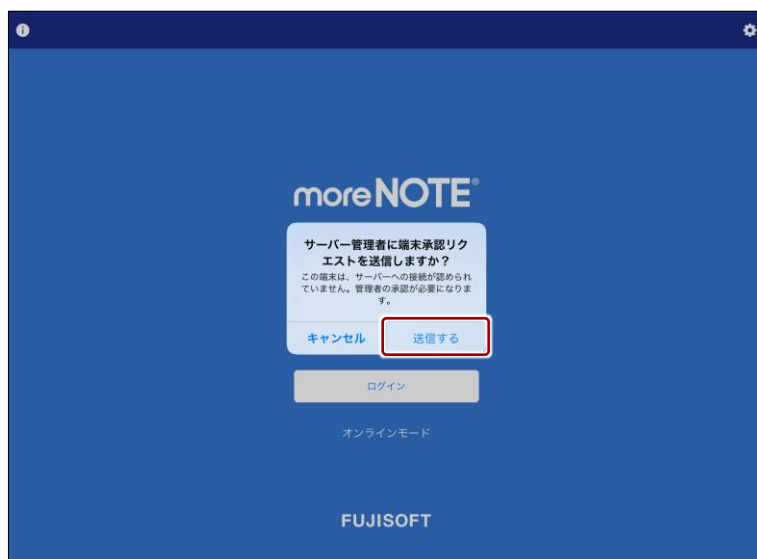


端末認証が有効かどうかは、moreNOTE 管理者に確認してください。

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 moreNOTE を起動する](#)』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。

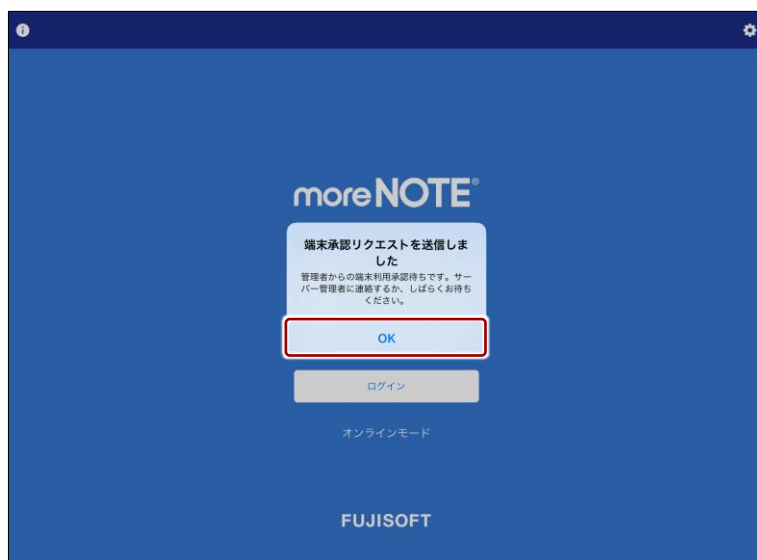
接続リクエストを送信するかどうかを確認するアラート画面が表示されます。

2. [送信する] 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、ログインしようとすると上記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。

8-6 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と連携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、『[5-3 コンテンツの詳細を表示する](#)』を参照してください。

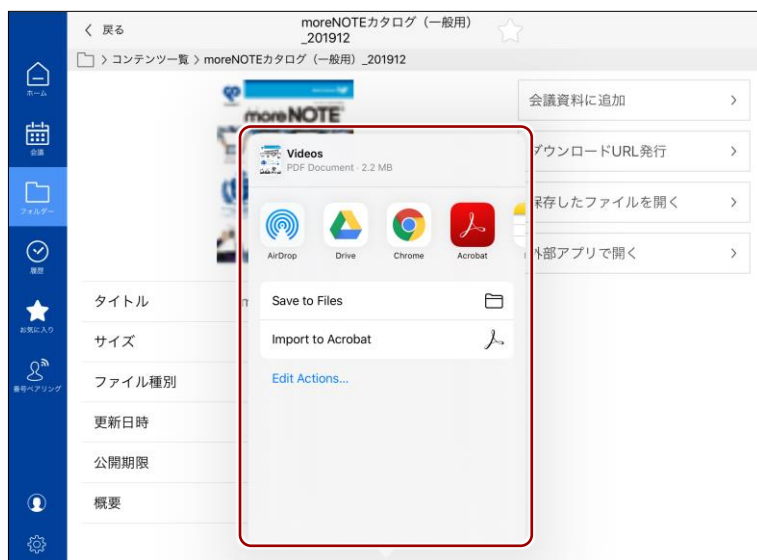
2. [外部アプリで開く] ボタンをタップします。



- ❗ • アップロードした手書きメモ付きコンテンツを外部アプリで開くには、オンラインモードになっている必要があります。

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ます。



選択したアプリでコンテンツが表示されます。

8-7 外部モニターに出力する

ビデオミラーリング機能に対応しているバージョンでは、VGA 搭載のテレビや、モニター、外部プロジェクターなどに、moreNOTE で表示しているコンテンツを出力することができます。

ビデオミラーリングの設定については、それぞれの機器のドキュメントを参照してください。



ビデオミラーリング機能を利用するには、別売りの Apple VGA アダプタなどを用意する必要があります。

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で 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 入力ツールの終了方法がわかりません。

A4 メニューバーに表示されている[入力]ボタンをタップすると、入力ツールが終了します。

Q5 Android 版で、PDF 画面が真っ黒になることがあります。

A5 PDF 内に記載された URL リンクをクリックした際、AndroidOS のマルチウィンドウ（画面分割）機能が動作し、PDF 画面が真っ黒になる挙動が確認されています。これは Android12,13 の OS 仕様によるものです。この場合、PDF を一度閉じて再度開くことで、正しく表示することができます。

■ 動画再生

Q6 動画の表示が拡大された状態になっています。

A6 操作バーの右下にある縦横比ボタンをタップしてください。

■ ペアリング

Q7 番号ペアリングの終了方法がわかりません。

A7 [発表] ボタンまたは[参加] ボタンの右上にある[⑩] ボタンをタップし、表示された「ペアリング情報」画面で[発表終了]（参加者の場合は[参加終了]）をタップしてください。

Q8 ペアリングできません。

A8 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](#)』の『[■ペアリングのネットワーク設定](#)』を参照してください。
- 番号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。

Q9 ペアリング中、コンテンツの表示が遅くなります。

A9 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ことがあります。また、コンテンツのファイルサイズが大きい場合も、表示が遅くなることがあります。

Q10 ペアリングの再接続方法を教えてください。

A10 番号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。

- ▶ 番号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。

■ 端末認証

Q11 一度端末認証した端末で、再度端末認証が必要になった。

A11 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、『[8-5 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	moreNOTE 管理者が設定したセッション有効時間内に操作がない場合、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せん。
	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	【iOS 端末】 - iPad、iPad mini、iPhone などの iOS 端末を iTunes など外部機器と接続して、データを取得することはできません。 また、バックアップ時に、アプリ内のキャッシュはバックアップされません。 - iPad、iPad mini、iPhone などの iOS 端末の仕様では、サーバー側が判断できないため、クライアント証明書は使用していません。 【Android 端末】 - 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、しおり、付箋、閲覧履歴、お気に入り、ダウンロード済みのコンテンツ、編集中的手書きメモ付きコンテンツ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

Ver.6.5.15 対応

[開発元]
富士ソフト株式会社
プロダクト事業本部
moreNOTE 事業部

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

2023 年 12 月 13 日 改訂