

ASP 版 Android 端末オンラインヘルプ

2020 年 06 月 25 日

ジャパンメディアシステム株式会社

目次

■LiveOnPaperless アプリの概略	1
1 資料共有中資料表示機能	1
2 事前アップロード資料表示機能	2
■ご利用までの準備	3
1 資料共有中資料表示機能	3
2 事前アップロード資料表示機能	4
2.1 資料グループの作成	4
2.2 資料グループの登録	6
2.3 資料のアップロード	7
■本アプリの操作	10
1 共通	10
1.1 接続先設定	10
2 資料共有中資料表示機能	11
2.1 ログイン	11
2.2 資料表示	12
2.3 ページ操作	13
2.4 メニュー	15
2.5 資料選択	16
2.6 サムネイル	17
2.7 個人メモ	18
2.8 議長同期機能	20
3 事前アップロード資料表示機能	22
3.1 ログイン	22
3.2 ログイン後の資料一覧	23
3.3 閲覧期間	24
3.4 資料一覧	26

■LiveOnPaperless アプリの概略

LiveOnPaperless アプリ (以下本アプリと記載)には、PC 版 LiveOn の資料共有で共有している資料を表示する「資料共有中資料表示機能」と LiveOn の会議室情報画面(Web)でアップロードした資料を表示する「事前アップロード資料表示機能」があります。

※事前アップロード資料表示機能をご利用の場合は本アプリのバージョンが V1.1.0 以上が必要となります。

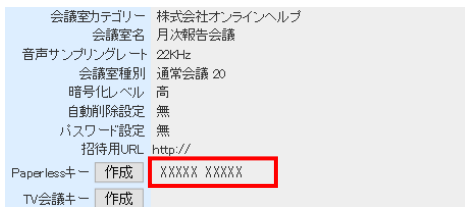
1 資料共有中資料表示機能

LiveOn の資料共有で共有している画像変換された Word/Excel/PowerPoint および、PDF ファイルの資料を表示し、議長の操作に依存することなく、共有されている資料を閲覧することができる機能です。

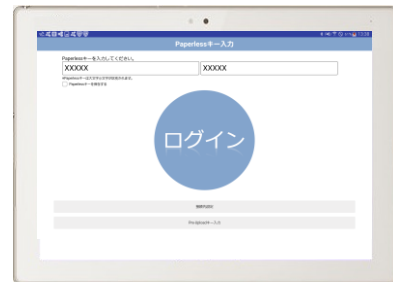
また、資料に手書きメモを残す事が可能です。

本機能のご利用の流れは以下のようになります。

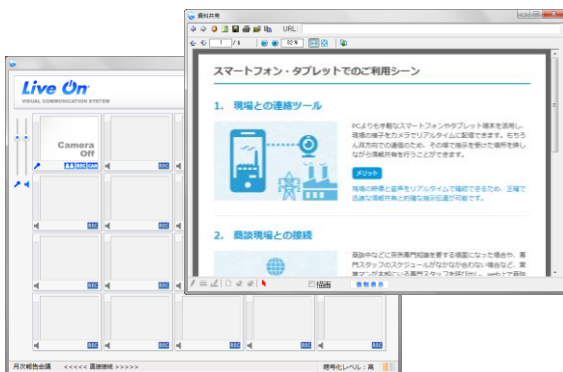
(1) LiveOn で Paperless キーを発行



(2) Paperless キーを入力しログイン



(3) 会議を開催し資料を共有



(4) 共有された資料を閲覧



2 事前アップロード資料表示機能

LiveOn の会議室情報画面にて資料グループを作成し、PDF 形式の資料をアップロードし、本アプリから閲覧することができる機能です。本機能では、会議開催期間外に資料をアップロードすることができます。

「資料共有中資料表示機能」と同様に、資料に手書きメモを残す事が可能です。

本機能のご利用の流れは以下のようになります。

(1) 資料グループを作成

(2) 資料グループ名・有効期間を登録

※日付、時刻は自動的に表示されます。

(3) 会議室情報画面にて作成した

資料グループに資料をアップロード

(4) Pre-Upload キーを入力しログイン

(5) 資料一覧にて表示する資料を選択

(6) アップロードした資料を閲覧

■ご利用までの準備

1 資料共有中資料表示機能

Paperless キーの発行 LiveOn で会議室を作成し、会議室リスト画面の「情報」ボタンを押下して表示される「会議室情報画面」の Paperless キー作成ボタンをクリックすると発行される英字 5 桁+5 桁の Paperless キーを、本アプリをご利用になる方に伝えます。

※Paperless キーは「会議室作成完了画面」および「会議室情報変更完了画面」でも発行することが可能です。

※Paperless キーは LiveOn の会議室を作成した方がのみが発行することが可能です。

※Paperless キーは作成ボタンをクリックする度に更新され、更新前の Paperless キーは利用できなくなります。

会議室情報画面

会議室カテゴリ	株式会社オンラインヘルプ
会議室名	月次報告会議
音声サンプリングレート	22kHz
会議室種別	通常会議 20
暗号化レベル	高
自動削除設定	無
パスワード設定	無
招待用URL	http://
Paperlessキー	<input type="button" value="作成"/> XXXXX XXXXX
TV会議キー	<input type="button" value="作成"/> XXXXXXXXXXX@XXX.XXX.XX.XXX

開催メール作成 メーラーを使用

送信フォームを使用

招待メール作成 メーラーを使用

日時を指定(招待用URLの有効期限を指定)

アクセス開始日時 2017 - 03 - 01 11 : 25

アクセス停止日時 2017 - 03 - 01 12 : 25

URLパスワードを設定

パスワード

2 事前アップロード資料表示機能

LiveOn の会議室を作成したユーザーID でログインし「会議室情報画面」より資料グループを作成します。作成した資料グループに資料をアップロードします。アップロード可能なファイルは PDF 形式のファイルが対象となります。

2.1 資料グループの作成

LiveOn で会議室を作成し、「会議室リスト画面」の「情報」ボタンを押下し、「会議室情報画面」にて、「資料グループ設定」ボタンを押下し、「資料グループ設定画面」を表示します。

招待メール作成

日時を指定(招待用URLの有効期限を指定)

アクセス開始日時 2017 - 01 - 25 11 : 50

アクセス停止日時 2017 - 01 - 25 12 : 50

URLパスワードを設定

パスワード

招待用URL作成

事前アップロード資料

① 資料グループ設定 ② 資料グループ削除

合計ファイルサイズ 0 MB/20 MB

資料グループ名	Pre-Uploadキー	資料公開期間
資料グループが存在しません。		

戻る

①	資料グループ設定	「資料グループ設定画面」へ遷移します。
②	資料グループ削除	資料グループを削除します。

次に、「資料グループ設定画面」にて「新規資料グループ作成」ボタンを押下し、「新規グループ作成画面」を表示し、資料グループ名を入力し、「作成」ボタンを押下して資料グループの作成を行います。



①	資料グループ名	資料をアップロードする為の資料グループ名を入力します。※1
②	入力可能文字数表示	資料グループ名に入力できる残り文字数を表示します。
③	作成	入力された名前で資料グループを作成します。
④	戻る	「資料グループ設定画面」に戻ります。

※1 グループ名は最大 40 文字

2.2 資料グループの登録

「資料グループ設定画面」にて、作成した資料グループの資料公開期間を設定し、「登録」ボタンを押下して作成した資料グループを登録します。

資料グループ設定画面

資料グループ名

① オンラインヘルプ

② 新規資料グループ作成

資料公開期間

資料グループの公開可能期間は2017/02/24 13:10から30日後の翌0時までです。
開始・終了日時の設定可能期間は、2017/03/27 00:00までです。

③ 開始: 2017 / 02 / 24 13 : 10
終了: 2017 / 03 / 27 00 : 00

④ 登録 ⑤ 戻る

①	資料グループ	登録する資料グループを選択します。 新規資料グループ作成時は自動的に選択済みとなります。
②	新規資料グループ作成	新しく資料グループを作成します。
③	資料公開期間	資料の公開期間を設定します。
④	登録	設定した内容で資料グループを登録します。
⑤	戻る	「会議室情報画面」へ戻ります。

2.3 資料のアップロード

「会議室情報画面」にて、登録済み資料グループ名を押下するとファイル名一覧が表示されます。ファイル名一覧の下の「アップロード」ボタンを押下し、ファイル選択ウィンドウで、アップロードする資料を選択します。

招待メ... を使用

日時を指定(招待用URLの有効期限を指定)

アクセス開始日時 2017 - 01 - 25 11 : 50

アクセス停止日時 2017 - 01 - 25 12 : 50

URLパスワードを設定

パスワード

招待用URL作成

事前アップロード資料

資料グループ設定 資料グループ削除

合計ファイルサイズ 0.31 MB / 50 MB

資料グループ名	Pre-Uploadキー	資料公開期間
<input type="checkbox"/> オンラインヘルプ	XXXXXXXXXX	2017-01-25 00:00:00- 2017-02-25 00:00:00

ファイル名	ファイルサイズ	
<input type="radio"/> オンラインヘルプ.pdf	312.35 KB	削除

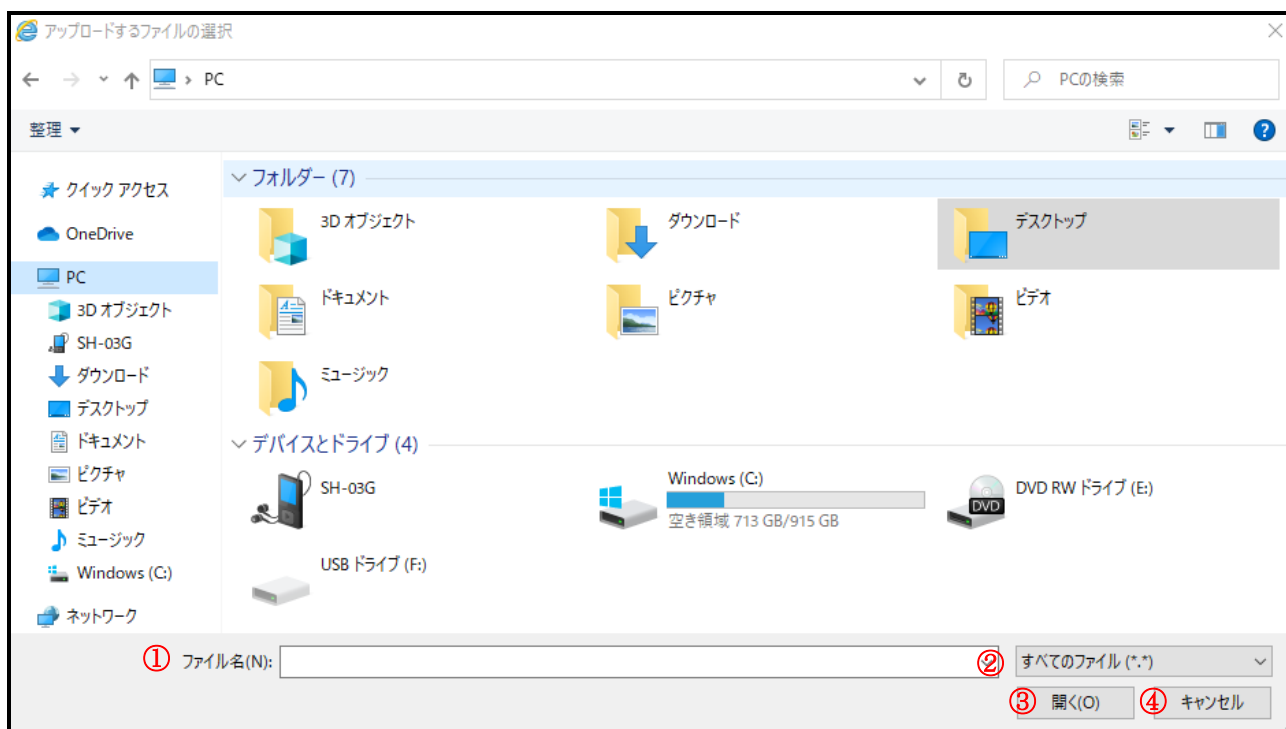
※pdf形式のファイル以外はアップロードできません。

アップロード

戻る

①	ファイルサイズ	アップロード済みファイルサイズの合計が表示されます。
②	アップロード 上限サイズ	アップロードサイズの上限が表示されます。
③	資料グループ名	作成済み資料グループ名称が表示されます。 資料グループを削除する場合、チェックボックスで削除する資料グループ名を選択します。
④	Pre-Upload キー	本アプリの Pre-Upload キー入力画面で利用します。
⑤	資料公開期間	資料の公開期間が表示されます。
⑥	資料表示順序変更	資料の表示順序を変更します。本アプリの資料一覧で表示される順番も変更されます。
⑦	ファイル名	アップロードした資料のファイル名が表示されます。 表示順序を変更する場合移動させる資料をラジオボタンで選択します。
⑧	ファイルサイズ	アップロード済み資料毎のファイルサイズを表示します。
⑨	削除	アップロード済み資料を削除します。
⑩	アップロード	資料をアップロードすることができます。

「アップロード」ボタンを押下すると、以下のようなファイル選択ウィンドウが表示されます。
 アップロードする PDF ファイルを選択し、「開く」ボタンを押下します。
 その後、選択した資料のアップロードが開始されます。



①	ファイル名	アップロードする資料の名前が表示されます。(複数選択可 ※1)
②	表示種類の選択	表示するファイルの種類を選択します。 ※2
③	開く	選択した資料のアップロードを開始します。
④	キャンセル	資料のアップロードをキャンセルして元の画面に戻ります。

※1 Internet Explorer 9 以下のブラウザでは複数の資料を選択することができません。

※2 本機能では pdf 形式以外の資料をアップロードすることはできません。

■本アプリの操作

1 共通

1.1 接続先設定

初めてご利用される時に、接続するサーバーの URL を登録します。

2 回目以降のご利用時は、登録する必要はありません。

初めてご利用になる場合、下記のページが表示されます。

※イントラパック版の場合はイントラパック版のセルを選択してください。

接続先設定

① サービス
ASP版 ✓
イントラパック版

② サーバーURL
https://www.liveon.ne.jp/Login/

④ OK

接続先設定

サービス
ASP版
イントラパック版 ✓

サーバーURL ▼ ③
URLを入力

OK

①	サービス	ASP 版、イントラパック版を選択できます。	
②	サーバーURL	サービス：ASP 版を選択	デフォルトの URL を表示します。
		サービス：イントラパック版を選択	入力欄が表示され、編集が可能になります。
③	保存中 URL 表示	保存されている URL の一覧が表示されます。※	
④	OK	URL 入力欄に表示されている URL に接続します。	

※URL の保存は、イントラパック版で接続に成功した URL が最大 5 個まで自動的に保存されます。

5 個目以降の URL が保存される場合、一番古いものから削除されます。

ASP 版の場合は ASP のセルにチェックがついた状態で、イントラパック版の場合は「イントラパック版」にチェックし、サーバーURL を入力するか保存中 URL から選択し「OK」ボタンを選択すると「Paperless キー入力ページ」が表示されます。

2 資料共有中資料表示機能

2.1 ログイン

LiveOn の会議室作成者から伝えられた Paperless キーを本アプリの「Paperless キー入力ページ」に入力し、「ログイン」ボタンをタップします。

この時、「Paperless キーを保存する」にチェックを入れると次回起動時に Paperless キーを保持することができます。

Paperlessキーを入力してください。

① XXXXXX XXXXXX

※Paperlessキーは大文字小文字が区別されます。

② Paperlessキーを保存する

③ ログイン

④ 接続先設定

⑤ Pre-Uploadキー入力

①	Paperless キー入力	英字 5 桁+5 桁で入力します。※1
②	Paperless キー保存	チェックを入れると Paperless キーを保存します。
③	ログイン	Paperless にログインを行います。
④	接続先設定	「接続先設定ページ」に遷移します。
⑤	Pre-Upload キー入力	「Pre-Upload キー入力ページ」に遷移します。

※1 大文字小文字を判別します。

2.2 資料表示

ログイン後、「メインページ」に遷移します。

該当の会議室で資料が共有されていない場合は、下記の表示となります。

ログイン時に資料が共有されているか、ログイン後に議長により資料が共有されると自動的に最初の資料が表示されます。

資料が共有されていない場合



資料が共有されている場合



2.3 ページ操作

※事前アップロード資料表示機能と共通。

「メインページ」では以下の操作が可能です。

① ≡ ② 月次報告会議 ⑦

スマートフォン・タブレットでのご利用シーン

1. 現場との連絡ツール

PCよりも手軽なスマートフォンやタブレット端末を活用し、現場の様子をカメラでリアルタイムに配信できます。もちろん双方向での通信のため、その場で指示を受けた場所を映しながら情報共有も行なうことができます。

④

メリット

現場の映像と音声を実時間で確認できるため、正確で迅速な情報共有と的確な指示伝達が可能です。

→遠隔支援をウェアラブル端末で！建設現場管理への活用！

⑤

⑥

③ ③ 新しい資料が共有されました。

①	メニューボタン	タップするとスライドしてメニューが表示されます。
②	会議室名	会議室名が表示されます。
③	新着メッセージ	「メインページ」表示中に資料がアップされるとメッセージが表示されます。
④	左右スワイプ	資料のページ移動を行います。※1
⑤	ピンチイン・ピンチアウト	資料表示の拡大・縮小を行います。
⑥	ダブルタップ	全体表示と拡大表示の切り替えを行います。
⑦	議長同期ボタン	タップすると議長同期機能のオン/オフが切り替わります。

※1 議長同期機能がオフの時は、資料共有の操作者が共有している資料のページとは個別に表示が可能です。



スマートフォン・タブレットでのご利用シーン

1. 現場との連絡ツール



再接続待機中....

メリット

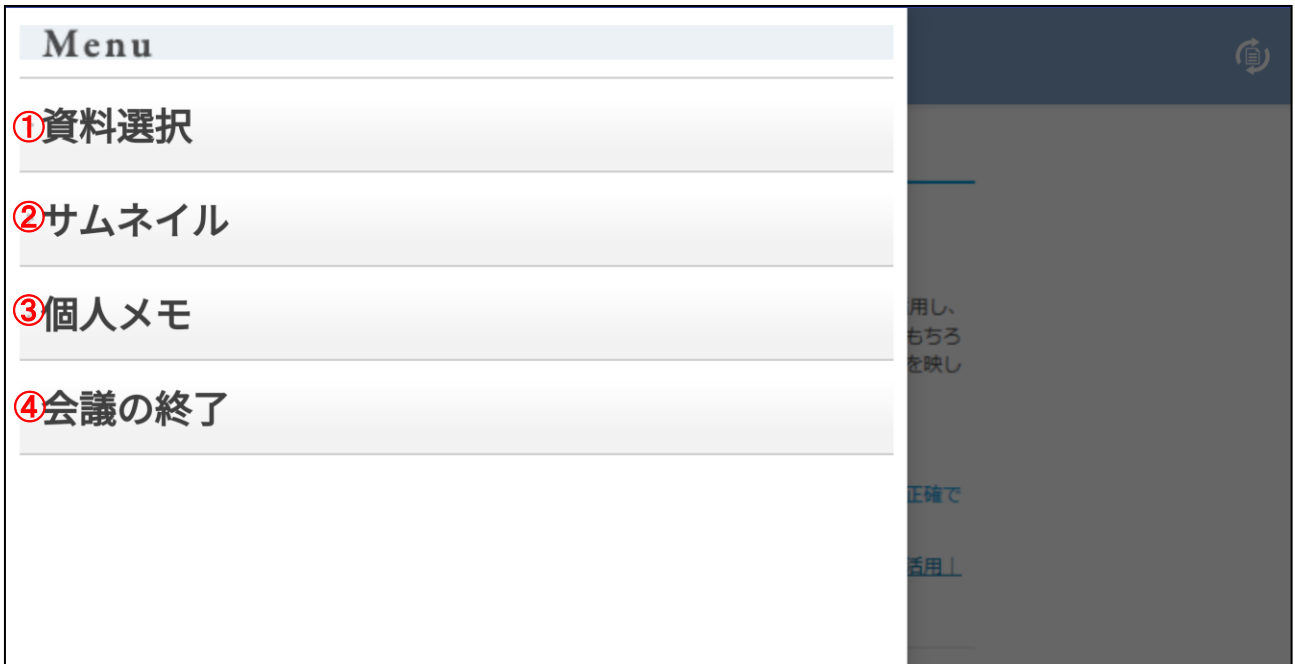
現場の映像と音声をリアルタイムで確認できるため、正確で迅速な情報共有と的確な指示伝達が可能です。

→[遠隔支援をウェアラブル端末で！建設現場管理への活用！LiveOn Cafe](#)

ネットワーク切断時は下記のように「再接続待機中…」と表示され、画面操作が不可となります。

2.4 メニュー

※事前アップロード資料表示機能と共通。



メニューボタンをタップすることで、以下の機能を利用することが可能です。

①	資料選択	「資料選択ページ」に遷移します。
②	サムネイル	「サムネイル一覧ページ」に遷移します。
③	個人メモ	手書きのメモ入力モードに切り替えます。
④	会議の終了	「Paperless キー入力ページ」または「Pre-Upload キー入力ページ」に遷移します。※事前アップロードの場合は「終了」の表記になります。

2.5 資料選択

表示可能な資料名を一覧表示します。

ログインした時点で開催されている会議あるいはログイン後に最初に開催される会議の資料が選択可能となります。

※ログイン以前に終了あるいはログインした時点で開催されている会議が終了した後に開催される会議の資料は選択することができません。

※「資料選択ページ」表示中に新たに共有された資料は、随時一覧に追加されます。

※資料の名前は共有される順番で番号が自動的に割り当てられます。

資料一覧	
会議室名:月次報告会議	
資料1	2015/10/09 09:55:50
資料2	2015/10/09 15:35:18
資料3	2015/10/09 16:01:57
資料4	2015/10/09 16:02:20
資料5	2015/10/09 16:02:47

①	戻る	現在選択されている資料の表示に戻ります。
②	資料選択	資料を一つ選択してダウンロードし「メインページ」で表示します。※1

※新たに資料を選択した場合、以前の資料を表示するには再度資料を選択してダウンロードしなおす必要があります。

2.6 サムネイル

サムネイル一覧を表示し、選択したページに移動することが可能です。

メニューから「サムネイル」をタップするとサムネイル表示に切り替わります。

再度メニューの「サムネイル」を選択してキャンセルするか、サムネイル一覧より表示したいページを選択するとサムネイル表示は終了します。



①	上下スワイプ	サムネイルの表示を移動します。
②	タップ	資料の選択したページに遷移します。

2.7 個人メモ

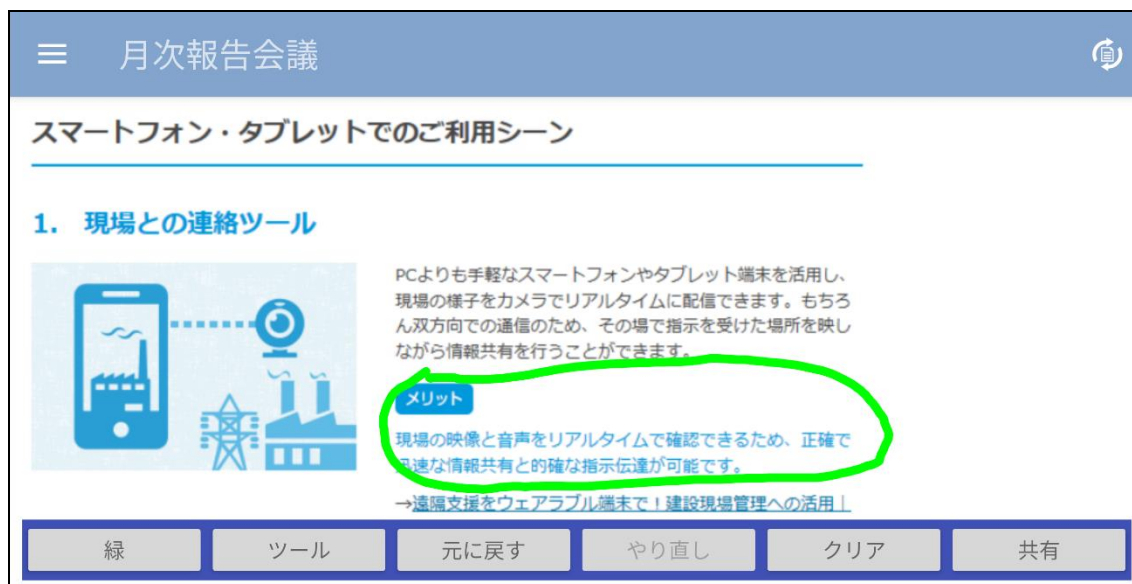
※事前アップロード資料表示機能と共通。

表示している資料に手書きのメモを残すことが可能です。

メニューから「個人メモ」を選択すると、メモ入力モードに切り替わります。

再度「個人メモ」を選択するとメモ入力モードを終了し、資料のページ移動が可能になります。

※個人メモの内容は、同じ会議の他の参加者が見ることはできません。



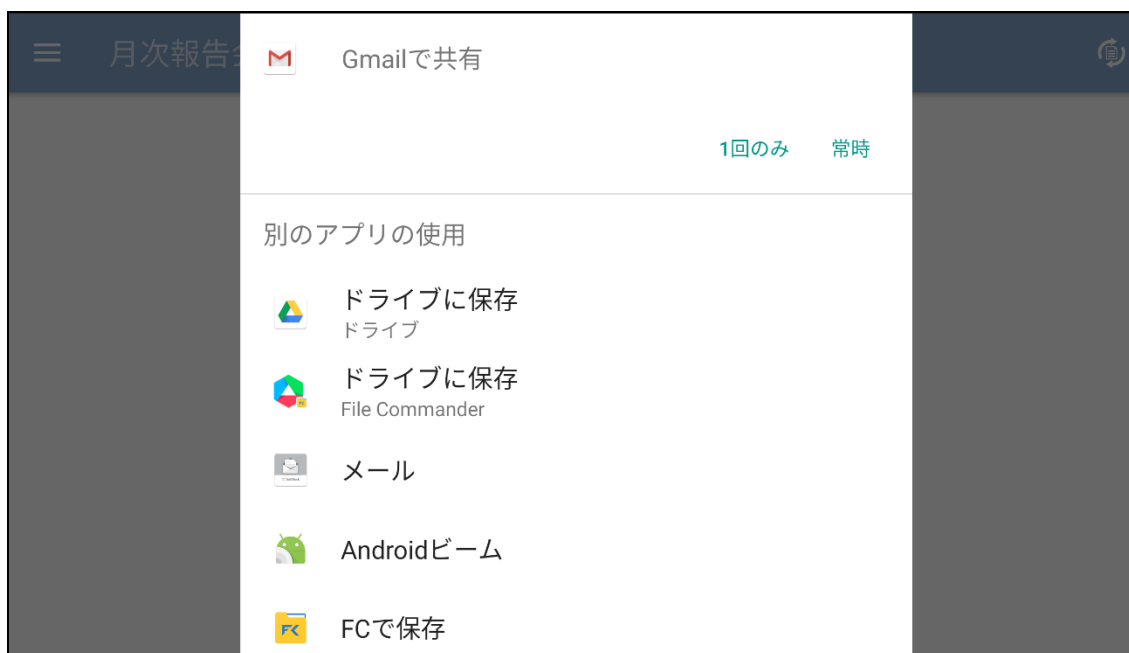
①	色	ペンの色を「黒」「赤」「緑」「青」から選択します。※1
②	ツール	ペンと消しゴムの選択および太さを選択します。※2
③	元に戻す	直前の書込みを1つずつ元に戻します。
④	やり直し	直前に元に戻した書込みを1つずつやり直します。
⑤	クリア	全ての書込みを消去します。
⑥	共有	端末にインストール済みアプリに資料にメモを書き込んだ状態のPDFファイルを転送します。※3

※1 色を選択すると、メニューが「黒」「赤」「緑」「青」の表示に変更されます。

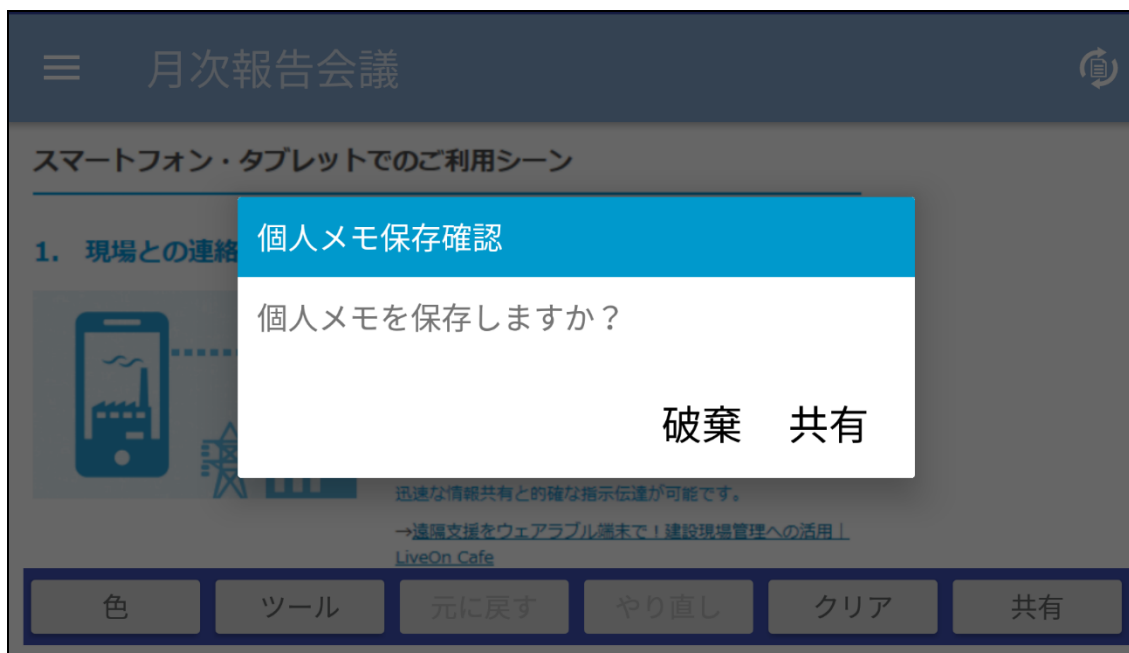
※2 ペンまたは消しゴムを選択すると、メニューが「ペン」または「消しゴム」の表示に変更されます。

※3 PDF ファイルを扱うことが可能なアプリが事前にインストールされている必要があります。

メモ入力モードで「共有」をタップすると以下のようにアプリの選択画面が表示され、PDF ファイルを扱う事ができるアプリで閲覧や印刷・メールへの添付などが可能になります。



メモ入力モードでメニューから資料一覧、会議の終了、議長同期オンなどを行うと下記のように保存確認アラートが表示され「共有」をタップすると同様にアプリの選択画面が表示され、他アプリへの共有が可能になります。「破棄」をタップするとメモ内容が破棄され、画面遷移します。



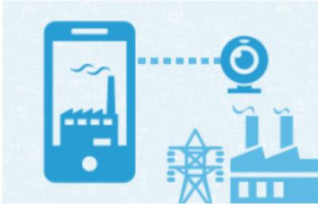
2.8 議長同期機能

資料共有の操作者と資料、ページ、描画内容を同期することができます。

☰ 月次報告会議
①

スマートフォン・タブレットでのご利用シーン

1. 現場との連絡ツール



PCよりも手軽なスマートフォンやタブレット端末を活用し、現場の様子をカメラでリアルタイムに配信できます。もちろん双方向での通信のため、その場で指示を受けた場所を映しながら情報共有を行うことができます。

メリット

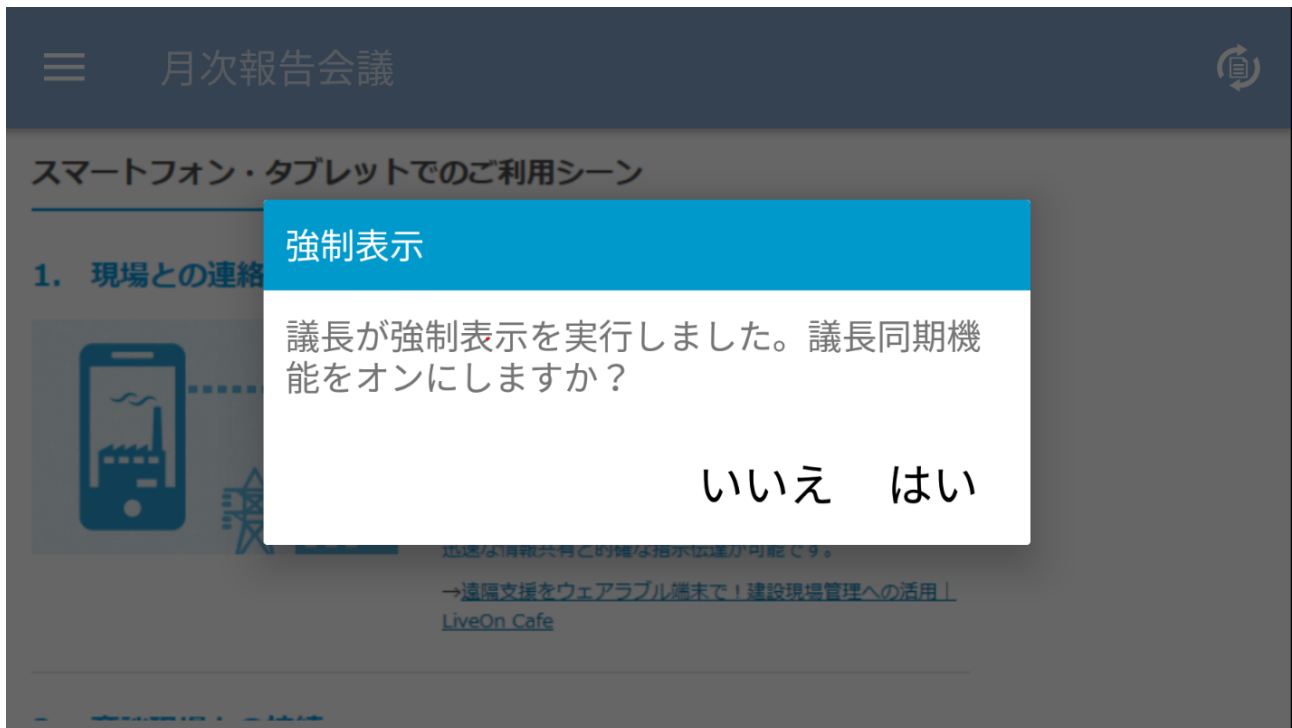
現場の映像と音声を実時間で確認できるため、正確で迅速な情報共有と的確な指示伝達が可能です。

→遠隔支援をウェアラブル端末で！建設現場管理への活用 | [LiveOn_Cafe](#)

② 議長同期機能はオンです。

①	議長同期ボタン	タップすると議長同期オン/オフが切り替わります。(オン:緑、オフ:白)
②	議長同期メッセージ	議長同期オン/オフ切り替え時にメッセージが表示されます。 ※資料共有操作者が退室などで不在の場合は「資料が共有されていないため同期できません。」と表示され、議長同期機能はオフのままになります。

LiveOn から強制表示を受信すると下記の確認ダイアログが表示され、「はい」をタップすると議長同期機能がオンになります。「いいえ」をタップするとダイアログが非表示になり、議長同期機能はオフのままになります。



※ネットワーク切断時は議長同期機能がオフになります。その場合、再接続中の資料共有操作者の操作は接続再開時に本アプリに反映されません。

※議長同期機能がオンの状態で資料共有の操作者が資料共有を終了または退室した場合は「議長が資料の共有を終了しました。」とメッセージが表示され、議長同期機能が自動でオフになります。

※LiveOn のグルーピング機能使用時かつ議長がサブグループにいる場合は、議長同期機能は無効となります。

3 事前アップロード資料表示機能

3.1 ログイン

本アプリを起動し、「Paperless キー入力ページ」にある「Pre-Upload キー入力」ボタンをタップし、「Pre-Upload キー入力ページ」へ遷移します。

LiveOn の会議室作成者から伝えられた Pre-Upload キーを「Pre-Upload キー入力ページ」に入力し、「ログイン」ボタンをタップします。

Pre-Uploadキーを入力してください。

① XXXXXXXXXXXX

※Pre-Uploadキーは大文字小文字が区別されます。

② Pre-Uploadキーを保存する

③ ログイン

④ 接続先設定

⑤ Paperlessキー入力

①	Pre-Upload キー入力	英字 10 桁で入力します。※1
②	Pre-Upload キー保存	チェックを入れると Pre-Upload キーを保存します。
③	ログイン	資料グループにログインを行います。
④	接続先設定	「接続先設定ページ」に遷移します。
⑤	Paperless キー入力	「Paperless キー入力ページ」に遷移します。

※1 大文字小文字を判別します。この画面では Paperless キーは使用できません。

3.2 ログイン後の資料一覧

ログイン後、「資料一覧ページ」に遷移しアップロード済み資料名を一覧表示します。
資料を表示するには、ファイル名を選択します。

資料一覧	
会議室名:月次報告会議 資料公開期間: 2017/02/28 09:10 - 2017/03/31 00:00	
test.pdf	2017/03/06 12:00:53
オンラインヘルプ.pdf	2017/03/06 11:59:32



≡ 月次報告会議

スマートフォン・タブレットでのご利用シーン

- 1. 現場との連絡ツール**


PCより手軽なスマートフォンやタブレット端末を活用し、現場の様子をカメラでリアルタイムに配信できます。もちろん双方向での通信のため、その場で指示を受けた場所を映しながら情報共有を行うことができます。

メリット
現場の映像と音声をリアルタイムで確認できるため、正確で迅速な情報共有と的確な指示伝達が可能です。
- 2. 商談現場との接続**


商談などに突然専門知識を要する場面になった場合や、専門スタッフのスケジュールがなかなか合わない場合など、営業マンが本部にいる専門スタッフを呼び出し、web上で商談に同席してもらうことができます。

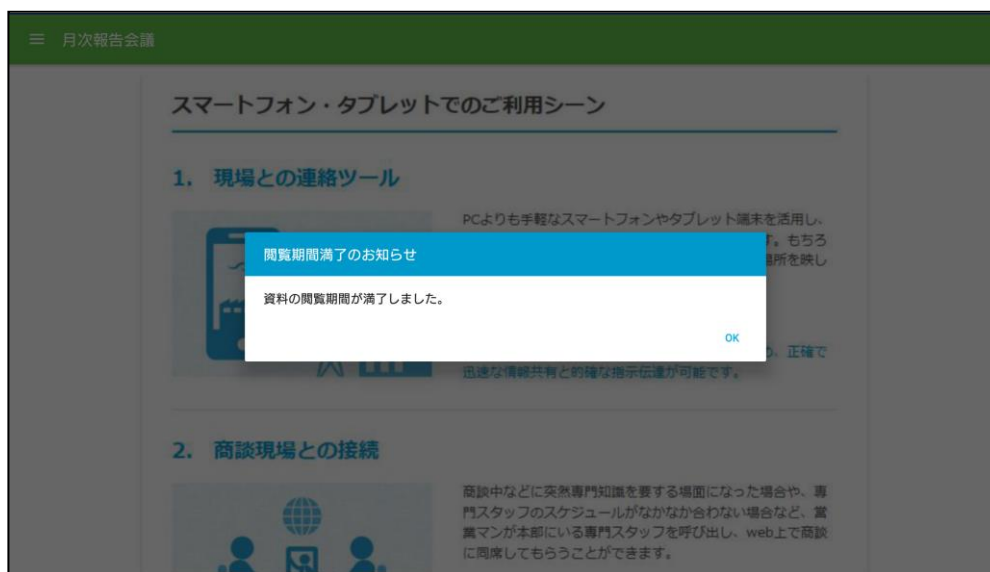
3.3 閲覧期間

資料の表示中に閲覧期間満了を迎えた場合、資料を閲覧できなくなります。

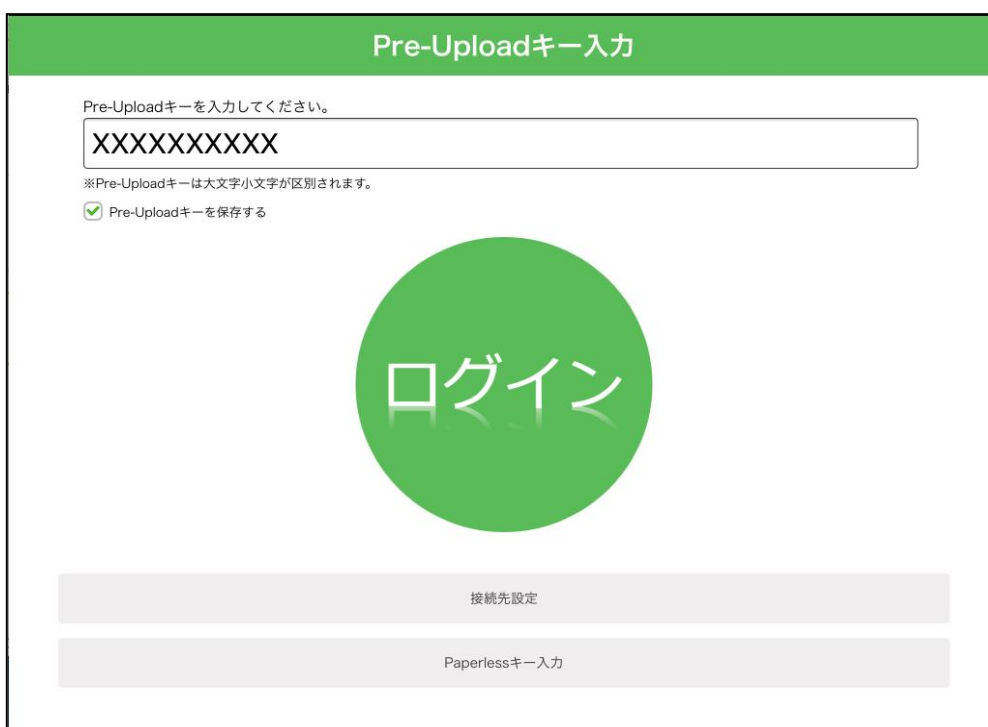
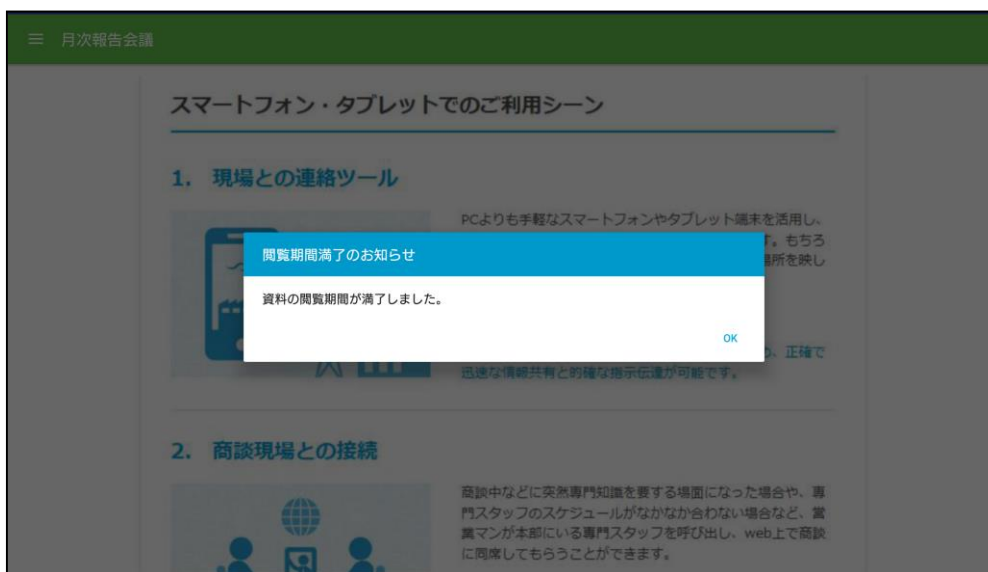
閲覧期間満了となるパターンは下記となります。

- ・資料グループの資料公開期間終了
- ・表示中の資料削除
- ・表示中の資料が属する資料グループ削除

表示中の資料削除



資料グループの資料公開期間終了/表示中の資料が属する資料グループ削除



3.4 資料一覧

該当する資料グループにアップロードされている資料の一覧を表示します。

※「資料選択ページ」表示中に新たにアップロードされた資料は、随時一覧に追加されます。

※資料の名前はアップロードした際のファイル名を表示します。



①	ログインへ ※1	Pre-Upload キー入力画面へ遷移します。
②	資料公開期間	Pre-Upload キーに対応する資料グループの資料公開期間を表示します。
③	資料選択	資料を一つ選択してダウンロードし「メインページ」で表示します。※2

※1 資料を選択している場合は『戻る』ボタンになり、現在選択されている資料の表示に戻ります。

※2 新たに資料を選択した場合、以前の資料を表示するには再度資料を選択してダウンロードしなおす必要があります。