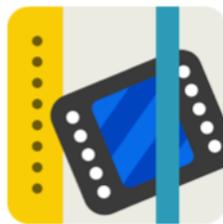


Handbook 機能ガイド



ブックドロップ

2016年7月版



ブックドロップ

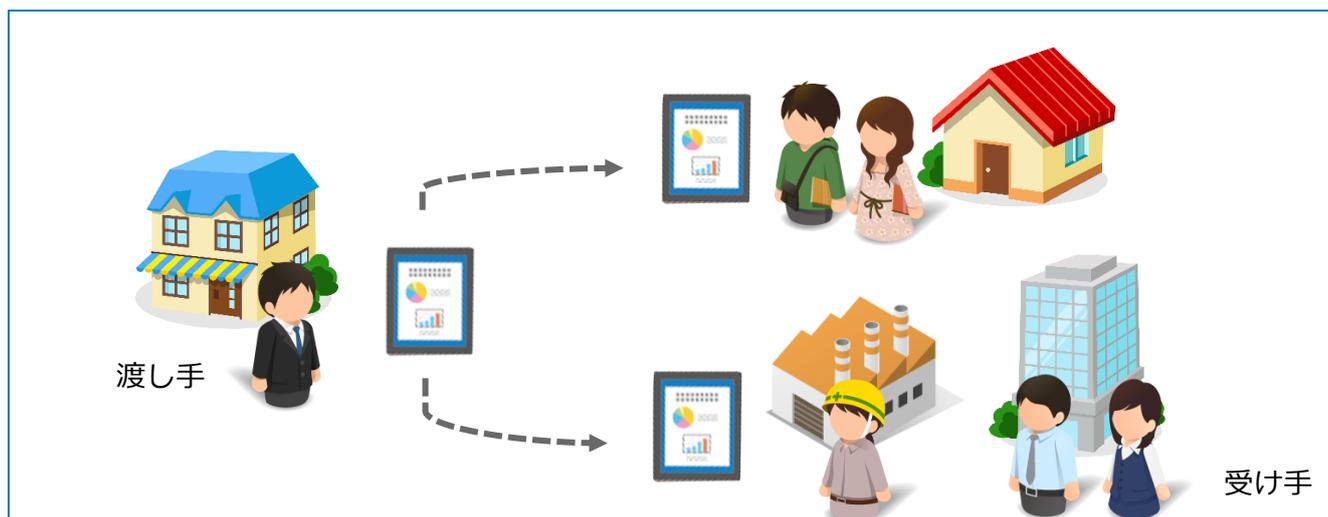
機能概要

- ◆ Handbook アプリがあれば「閲覧者アカウント」を持っていない人にも Handbook コンテンツを渡すことができます。（コンテンツの受け手側ではログインが不要です。）
- ◆ お互いに持っている端末の Handbook アプリの中で仮想の空間「ルーム」に入り、そこでコンテンツを共有して見るすることができます。
- ◆ 受け手側はコンテンツを端末にダウンロードすることができ、仮想の空間「ルーム」を閉じたあとも Handbook アプリで見ることができます。
- ◆ コンテンツの共有設定、ダウンロードの許可は管理者や編集者が設定します。

* 対応クライアントは iPad/ iPhone/ Android 端末

利用シーン

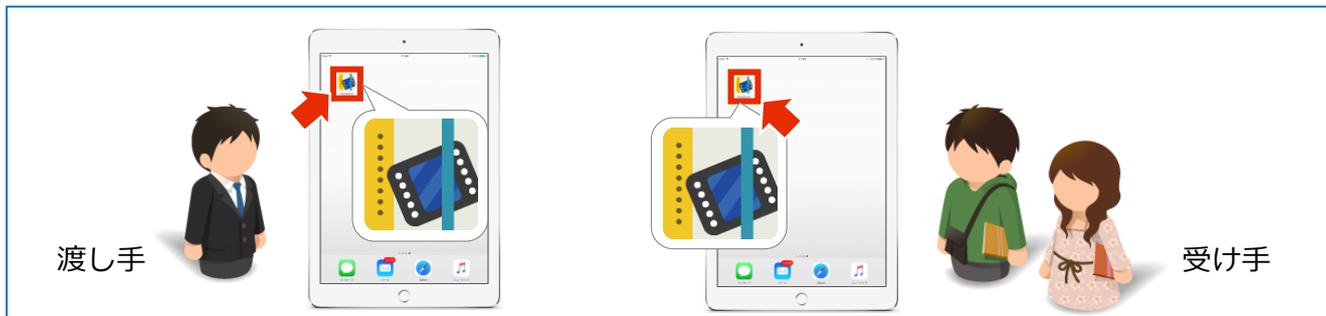
- ◆ 社内会議で、別の部署に資料を共有したり配布したりできます。
- ◆ 商談中に見ていただいた電子カタログをダウンロードして持ち帰りいただき、引き続き見ていただくことができます。また、配布時にコンテンツに名刺を入れることができ、連絡いただくことがスムーズになります。
- ◆ 現場の作業員に、作業期間中だけマニュアルを配布し、作業期間後は端末から自動的に消去するようにできます。



事前準備

送り手と受け手の端末に Handbook アプリをインストールしてください。

*各アプリストアで「Handbook」と検索して、入手してください。



端末で Wi-Fi/Bluetooth/GPS を有効にしてください。

ブックドロップでは、ブックの受け渡し、端末の位置情報取得、近接認証のため、インターネット接続と Bluetooth と GPS を利用します。Wi-Fi に接続しない場合でも、ブックドロップをするときには Wi-Fi/Bluetooth/GPS の設定をすべてオンにしてください。渡し手、受け手の両方が同じ Wi-Fi でのご利用がおすすめです。

使い方

ブックドロップで受け手にコンテンツを渡すには、お互いに持っている端末の Handbook アプリで仮想の空間「ルーム」に入り、その中でコンテンツを共有します。

コンテンツの受け渡しには、以下の2つの状況があります。

- (1) 「ルーム」の中だけで閲覧して持ち帰りさせない
- (2) 受け手が「ルーム」から端末にダウンロードして持ち帰りさせる

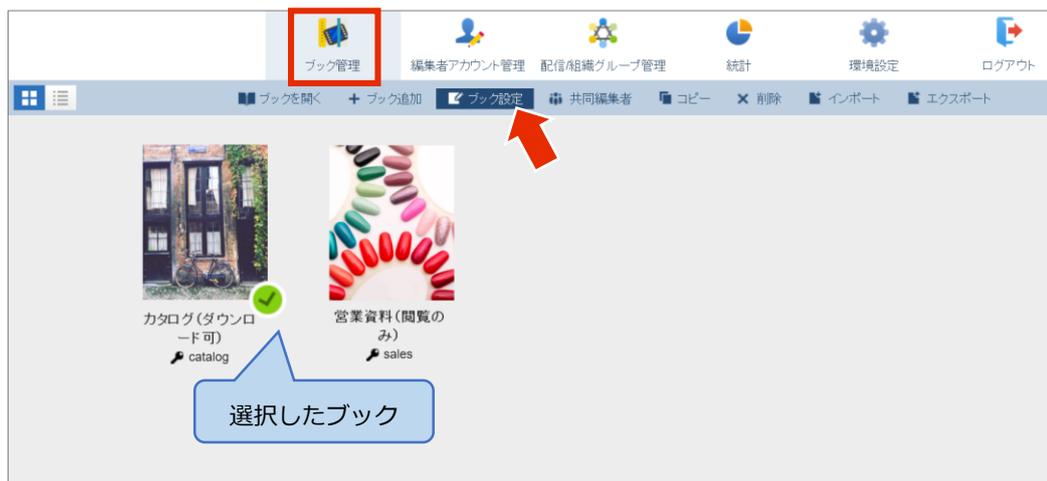
ブックドロップを使うには、Handbook Studio でブックへの設定が必要です。

ここから各手順について説明します。

(1) 「ルーム」の中だけで閲覧して持ち帰りさせない

1. Handbook Studio でブックドロップを使うための設定をします。

ブックドロップで共有するブックの設定画面で「ルーム内でのブックの閲覧を許可」をオンにします。ルームからコンテンツのダウンロードはできないようにするために「シェルフ(書棚)へのブックのコピーを許可」はオフにします。



ブック設定画面

ブック設定画面のスクリーンショット。設定項目と状態は以下の通りです。

- タイトル: カタログ (ダウンロード可)
- カテゴリ: カテゴリーなし
- ブックのダウンロードを許可: オン
- ダウンロードした時のみ閲覧を許可: オフ
- フィードバック機能を利用: オン
- ルーム内でのブックの閲覧を許可: オン
- シェルフ(書棚)へのブックのコピーを許可: オフ
- 外部アプリで添付ファイルを開くことを許可: オフ
- チャプターラベルの前で改ページ: オフ
- アンケートの回答を個別に保存: オン

注釈:

- 「オンにして、ルームで共有できるようにします」は「ルーム内でのブックの閲覧を許可」を指します。
- 「オフにして、ルームでのブックのダウンロードができないようにします (持ち帰り不可)」は「シェルフ(書棚)へのブックのコピーを許可」を指します。

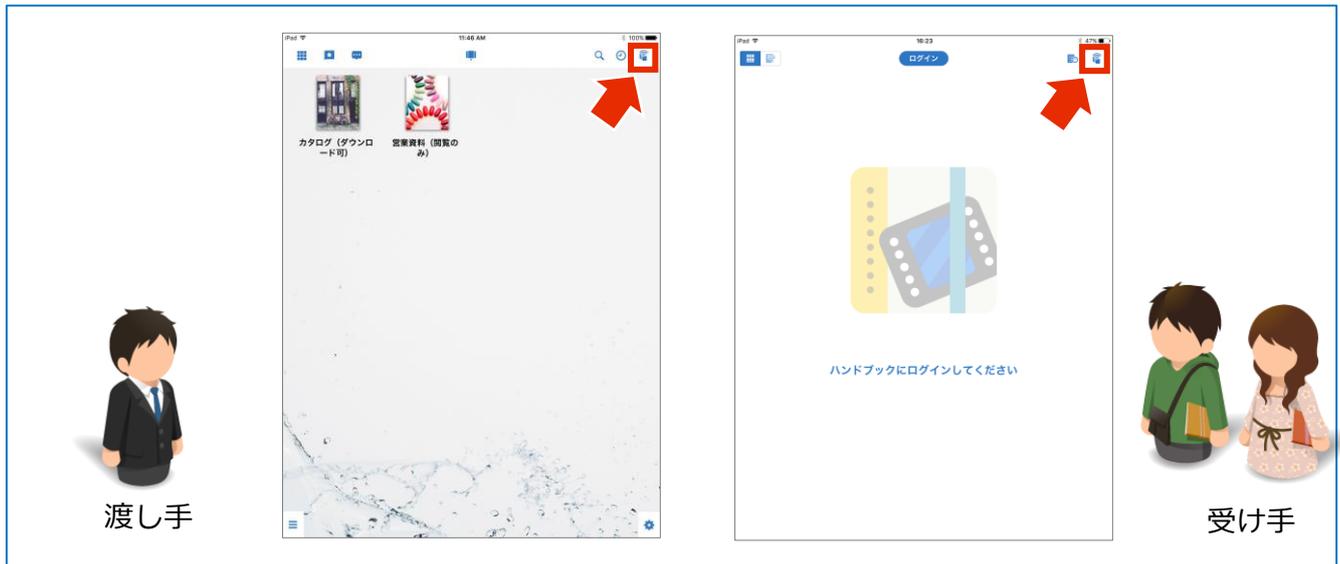
閲覧可能期間: 開始 [] 終了 []

ボタン: 保存, キャンセル, ? ヒント

2. Handbook アプリを開いて、ブックドロップをはじめます。

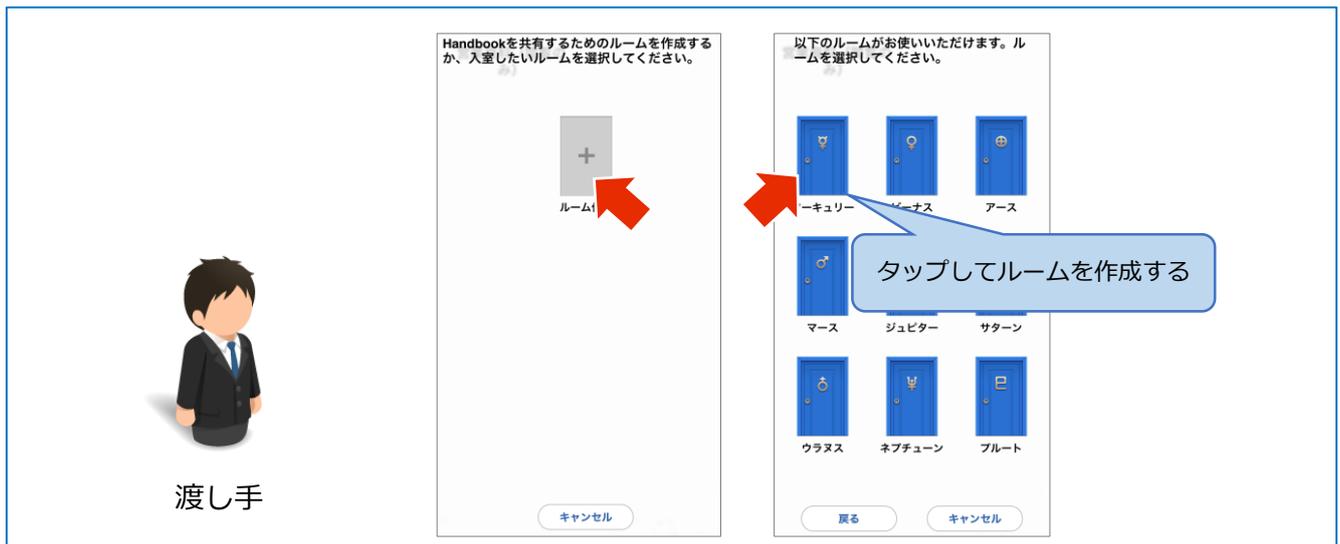
渡し手：閲覧者アカウントでログインする必要があります。Handbook アプリを開いてログインし、ブックドロップアイコンをタップします。

受け手：ログインの必要はありません。Handbook アプリを開いて最初の画面で、ブックドロップアイコンをタップします。



3. 仮想の空間「ルーム」を作成します。

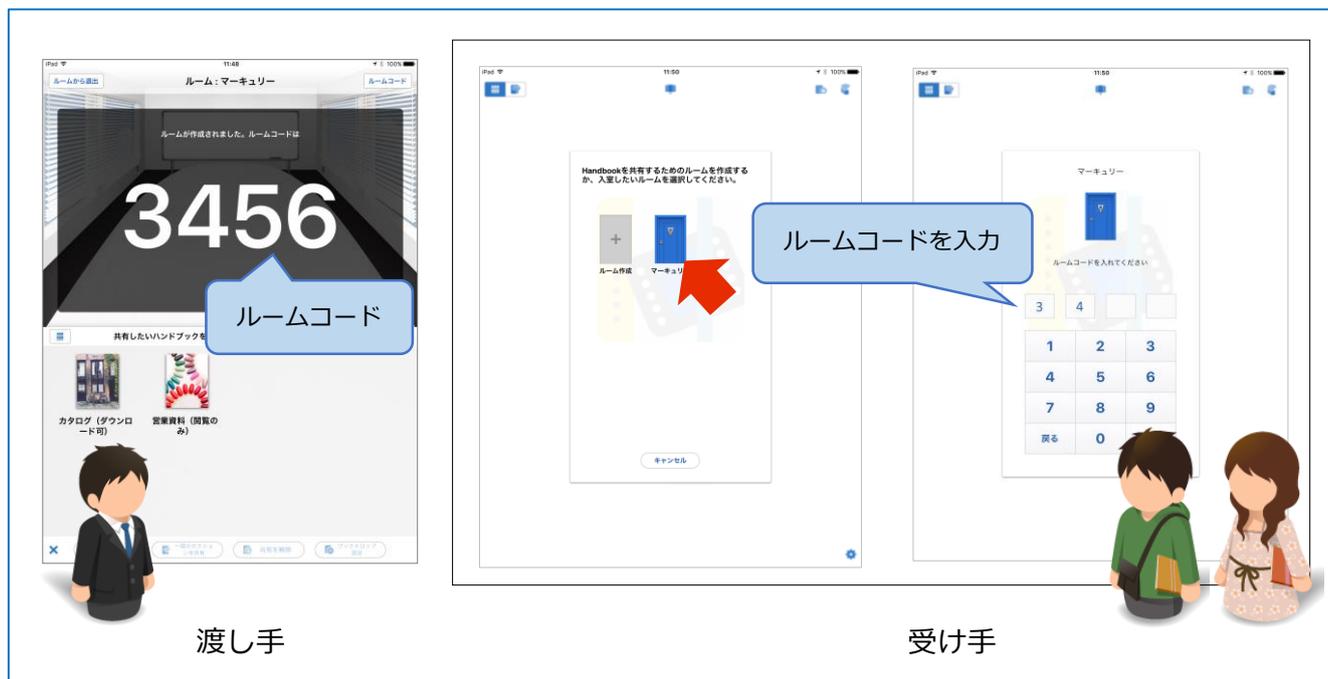
渡し手：ブックドロップアイコンをタップした後のポップアップ画面で「ルーム作成」を選択して、任意のルームをタップします。



4. ルームに入室します。

渡し手：ルーム作成後、端末画面に番号が表示されます。表示される番号は「ルームコード」と呼ばれ、そのルームに入るための一時的なパスワードです。この「ルームコード」を受け手に伝えます。

受け手：端末画面にルームが表示されます。ルームをタップして、「ルームコード」を入力します。



ルームが自動で表示されない場合、Wi-Fi/Bluetooth/GPS の設定を確認してください。

ブックドロップでは、ブックの受け渡し、端末の位置情報取得、近接認証のため、インターネット接続と Bluetooth と GPS を利用します。Wi-Fi に接続しない場合でも、ブックドロップをするときには Wi-Fi/Bluetooth/GPS の設定をすべてオンにしてください。渡し手、受け手の両方が同じ Wi-Fi でのご利用がおすすめです。

5. ブックを共有します。

Handbook Studio 側でブックドロップを使うための設定をしたブックのみ選択できます。（設定していないブックはグレーアウトされています。）

渡し手：共有したいブックを長押しして、ブックドロップメニューで「ハンドブックを共有」を選択します。共有したブックがルームのテーブルに置かれます。

受け手：共有されたブックがルームに表示されます。



6. お互いにそれぞれブックを閲覧する操作ができます。

共有したブックアイコンをタップして、ブックを開き、コンテンツを表示します。通常のコンテンツを閲覧する操作が同じようにできます。



(2) 受け手が「ルーム」から端末にダウンロードして持ち帰りさせる

1. Handbook Studio でブックドロップを使うための設定をします。

ブックドロップで共有するブックの設定画面で「ルーム内でのブックの閲覧を許可」をオンにします。ルームからコンテンツのダウンロードはできるようにするために「ブックのダウンロードを許可」と「シェルフ(書棚)へのブックのコピーを許可」をオンにします。

！注意！

受け手が端末にダウンロードして持ち帰りすると、渡し手側ではダウンロードされたブックの情報管理はできなくなります。閲覧有効期間を設定すると、期限がきたら受け手の端末から渡したデータを消去することができます。

ブック設定画面

ブック設定画面

タイトル カテゴリ

オンにして、ルームでのダウンロードを許可します

ブックのダウンロードを許可
 ダウンロードした時のみ閲覧を許可 オン

フィードバック機能を利用 オン

オンにして、ルームで共有できるようにします

ルーム内でのブックの閲覧を許可 オン

アクセスコード セクションの表示レイアウト

catalog [レイアウトアイコン]

オンにして、ルームでのブックのダウンロード
 ができるようにします (持ち帰り可)

シェルフ(書棚)へのブックのコピーを許可 オン

外部アプリで添付ファイルを開くことを許可 オフ

閲覧可能期間

閲覧可能期間

開始 終了

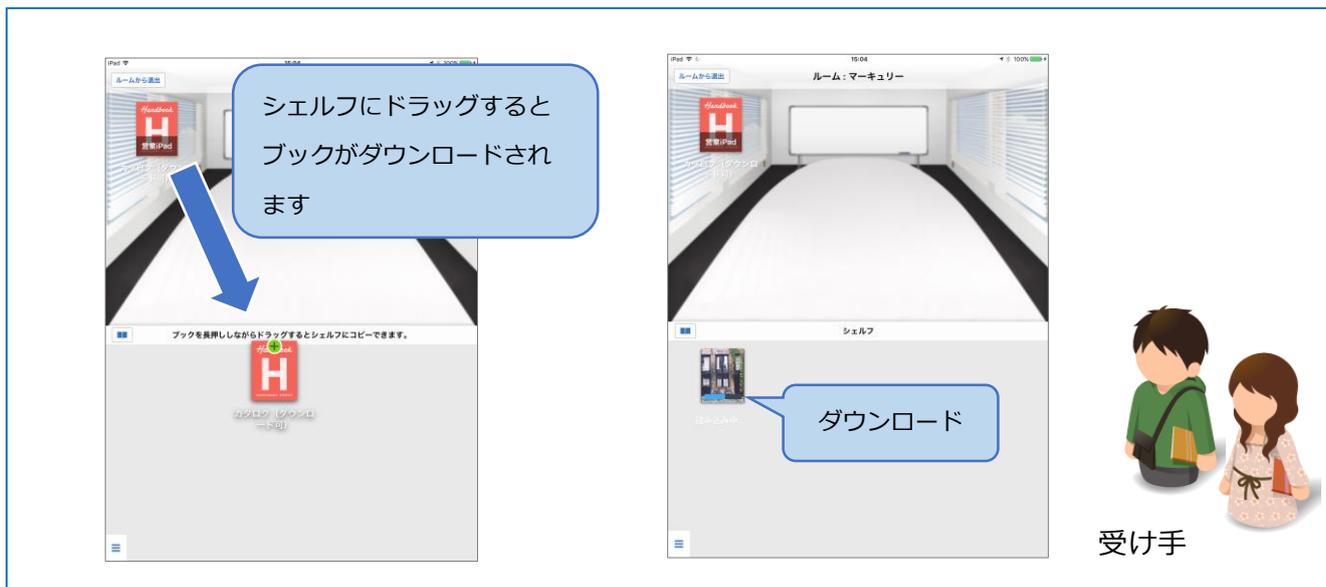
保存 キャンセル ? ヒント

チャプターラベルの前で改ページ オフ

アンケートの回答を個別に保存 オン

1. 前述の手順でルームにブックを共有した後、受け手はブックをシェルフにコピーします。

受け手：共有されたブックアイコンを長押ししたまま、下のシェルフにドラッグアンドドロップします。ブックが自動的にダウンロードされます。



2. ルームから退出した後、シェルフにコピーされたブックを閲覧してみます。

受け手：画面の左上にある「ルームから退出」ボタンを選択してルームを退出します。メイン画面のシェルフにダウンロード済みのブックが表示されます。

ネットワークに接続していない状態でも、いつでもブックを閲覧できます。



※持ち帰りしたブックを削除するには、シェルフでブックアイコンを長押しして選択し、画面下部に表示された「削除」ボタンをタップします。

その他の特徴

◆ ルーム退出後のダウンロード

受け手は、ルーム退出後に渡し手と近接距離にいない状態でも 24 時間以内であれば共有されたブックをダウンロードできます。

メイン画面で右上にある「ブックドロップ履歴」アイコンをタップします。渡し手がルームを退出してから 24 時間以内のルームとブックの情報が表示されます。ブックアイコンをタップして「ダウンロード」を選択すると、ブックが Handbook アプリにダウンロードされます。

※シェルフへのブックのコピーを許可されているブックのみが表示されます。



◆ 渡し手のブック設定

共有するブックに名刺セクションを添付したり有効期限を設定したりすることができます。

名刺は、Handbook アプリ「環境設定」の「ブックドロップ設定」に閲覧者アカウント情報から自動的に作成されています。名刺の画像は、Handbook Studio「環境設定」の「クライアント配布設定」ですべての閲覧者に設定でき、会社のロゴを使う場合などに便利です。個別の画像を使用するには、Handbook アプリの「ブックドロップ設定」の画面でカメラロールなどから設定できます。ブックに名刺を添付すると、ブック内の一番最後に名刺セクションとして添付されます。ダウンロードして持ち帰りいただいた後に連絡いただく場合に役立ちます。

閲覧有効期限を設定すると、受け手がシェルフヘダダウンロードしたブックが、設定された期限で自動的に消去されます。（ブック設定で閲覧可能期間が設定してある場合は、どちらか先の終了期日で消去されます。）

渡し手：ブックアイコンを長押しして、ブックドロップメニューで「ブックドロップ設定」を選択します。名刺や有効期限を設定して「保存」を選択します。ブックドロップメニューで「ハンドブックを共有」を選択してブックを共有します。

受け手：共有されたブックを開くと、最後のセクションに名刺情報が添付されています。

渡し手

1. ブックを選択

2. 共有する前に設定する

3. オンにすると、名刺セクションがブックの最後に追加されます

4. オンにすると、設定した有効期限になるとブックが自動消去されます

5. 保存

6. 共有

名刺セクション

最後のセクションをタップ

受け手

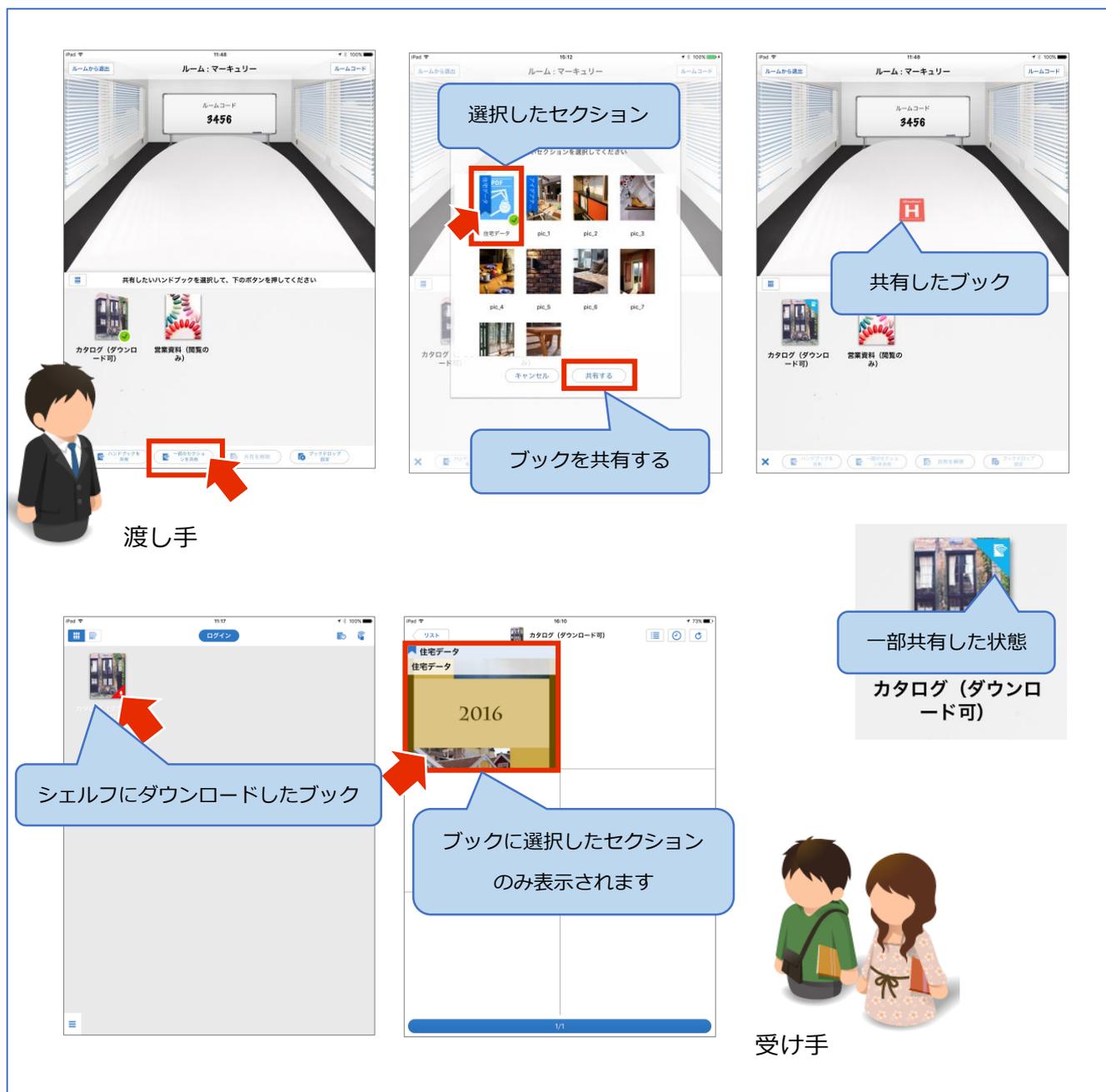
◆ **ブックの一部のセクションだけ共有**

渡し手は、ブックの中で選択した一部のセクションだけを共有できます。

ブックの中で選択したセクションで共有用のブックを作成し、共有することができます。

渡し手：ブックアイコンを長押しして、ブックドロップメニューで「一部のセクションを共有」を選択します。画面で共有したいセクションをタップして「共有する」を選択します。

受け手：共有されたブックを開くと、選択して渡された一部のセクションのみ閲覧できます。



以上で、手順の説明は終わりです。

詳しい説明については、ガイドを参照してください。

ヘルプ

ガイド、マニュアルやお問い合わせは「サポートページ」をご覧ください。

<https://handbook.jp/support/>