

MEDIAEDGE

インフォメイト無償版

操作説明書



May 12, 2015

Version 1.0

Copyright (C) 2013-2015 MEDIAEDGE Corporation

目次

I. はじめに	1
I-1. 本製品を使用される際の注意事項	2
■ 問い合わせ先	2
■ 当社ホームページについて	2
■ 注意事項	2
■ 個人情報の取り扱いについて	2
■ 商標について	3
■ 警告	3
I-2. 留意事項	4
■ 表記について	4
■ ご注意	4
■ 利用許諾について	4
II. インフォメイトについて	5
II-1. 概要と特長、対応 OS	6
■ II-1-1. インフォメイトの概要	6
■ II-1-2. インフォメイトの特長	6
■ II-1-3. 対応 OS	6
■ II-1-4. 無償版の制限事項	6
II-2. インストールとアンインストール	7
■ II-2-1. インストール	7
■ II-2-2. アンインストール	11
II-3. システムのセットアップ	13
■ II-3-1. セットアップの手順	13
■ II-3-2. システム構成を考える	14
■ II-3-3. 各機器の IP アドレスと役割を決める	14
■ II-3-4. 表示に使うテンプレートの用意	15
■ II-3-5. 操作 PC や Decoder の IP アドレスをインフォメイトに登録	16
■ II-3-6. テスト用スケジュールの入力と情報表示の確認	17
■ II-3-7. システムセットアップの完了確認	18
II-4. インフォメイトの操作と機能	19
■ II-4-1. インフォメイト設定ツール	19
・4-1-1 概要	19
・4-1-2 起動方法	19
・4-1-3 画面構成	19
■ II-4-2. インフォメイトテンプレートエディタ	21
・4-2-1 概要	21
・4-2-2 起動方法	21

・4-2-3 画面構成	21
・4-2-4 メインメニュー	22
・4-2-5 ツールバー	24
・4-2-6 表示項目メニュー	24
・4-2-7 ステータスバー	25
・4-2-8 レイアウト編集画面	26
■ II-4-3. インフォメイトスケジューラ	31
・4-3-1 概要	31
・4-3-2 起動方法	31
・4-3-3 画面構成	31
・4-3-4 メインメニュー	32
1. ファイルメニュー	32
2. 編集メニュー	33
3. 表示メニュー	33
4. 移動メニュー	34
5. アクションメニュー	35
6. ヘルプメニュー	35
・4-3-5 ツールバー	36
・4-3-6 ステータスバー	37
・4-3-7 カレンダーとスケジュールリスト	37
・4-3-8 スケジュールタイムライン	38
・4-3-9 チャンネル	40
1. 編集	40
2. 一覧表示	42
3. タブ表示	42
4. 幅と高さ	43
・4-3-10 スケジュール	45
1. 表示	45
2. 日付切り替え	45
3. 指定の日付へ移動画面	46
4. 今日へ移動	47
5. 前日へ移動	48
6. 翌日へ移動	49
7. 現在の時刻へ移動	49
8. 登録	50
9. 編集	53
10. コピー	54
11. 1日分のスケジュールのコピー	55
12. 時間指定コピー	59

13. 移動	61
14. 一括移動	63
15. スケジュールを詰める	66
16. 削除	68
17. 1 日分のスケジュールの削除	69
18. 時間指定削除	72
19. 空き時間検索	74
・4-3-11 スケジュールの即時表示	76
III. Appendix	77
III-1. サンプルデータ	78
■ III-1-1. 付属サンプルテンプレート	78

I. はじめに

この章では、インフォメイトのご使用やセットアップの前に確認していただきたい事項や、ご注意いただきたい事項について説明します。

I-1. 本製品を使用される際の注意事項

■問い合わせ先

ここでは、本製品を使用されるときにご注意いただきたい事柄について説明しています。ご使用方法や、この内容について不明な点、疑問点などがございましたら、メディアエッジ株式会社 カスタマーサポートまでお問い合わせください。

メディアエッジ株式会社
カスタマーサポート
TEL: 078-265-1552
FAX: 078-265-1550
(月曜～金曜 10:00～12:00、13:00～17:00 ※土日祝および当社指定休日を除く)

■当社ホームページについて

インフォメイトを始めとする当社の最新情報をホームページ(<http://www.mediaedge.co.jp>)にて発信しています。

最新のドライバー、ユーティリティ、製品マニュアル、FAQ などを公開していますので、当社ホームページに是非アクセスいただきご活用ください。

■注意事項

ご使用上の過失の有無を問わず、本製品の運用において発生した逸失利益を含む特別、付随的、または派生的損害に対するいかなる請求があったとしても、当社はその責任を負わないものとします。
製品本来の使用目的及び、当社が推奨する使用環境以外での本製品の動作保証は、一切いたしかねます。

■個人情報の取り扱いについて

当社では、お客様の個人情報は原則として下記の目的以外では使用いたしません。

●ご利用の当社製品のサポートの実施

当社製品の使用状況調査、製品改良、製品開発、サービス向上を目的としたアンケートの実施。

※調査結果につきましては、お客様の個人情報を含まない形で当社のビジネスパートナーに参考資料として提供することがあります。

●銀行口座やクレジットカードの正当性、有効性の確認。

●ソフトウェアのバージョンアップや新製品の案内等の情報提供。

●懸賞企画等で当選されたお客様への賞品の発送。

事前にお客様のご了承を得た上で、上記以外の目的で使用させていただく場合があります。

当社ではご記入いただいた情報を適切に管理し、特段の事情がない限りお客様の承諾なく第三者に開示・提供することはありません。

お客様の個人情報の取扱いに関するお問い合わせ、ご意見は <http://www.mediaedge.co.jp> までご連絡ください。

■商標について

- ①MEDIAEDGE は、メディアエッジ株式会社の登録商標です。
- ②Microsoft、Windows は米国マイクロソフト・コーポレーションの登録商標です。
- ③その他の商品名やそれに類するものは各社の商標または登録商標です。

■警告

■ 健康上のご注意

ごくまれに、コンピュータのモニターおよびテレビ画面に表示される強い光の刺激や点滅によって、一時的にてんかん・意識の喪失などが引き起こされる場合があります。

こうした経験をこれまでにされたことがない方でも、それが起こる体質をもっていることも考えられます。こうした経験をお持ちの方や、経験をお持ちの方の血縁にあたる方は、本製品を使用される前に必ず医師と相談してください。

■著作権について

お客様が著作物に該当するフォントを使用して文書等の映像配信を行う場合は、事前に著作権者から許諾を受けたライセンスの範囲に基づき、ご使用形態がライセンス条項に抵触しないことを確認のうえ、本製品をご使用ください。

テレビ放送やビデオなど、他人の作成した映像/音声をキャプチャしたデータは、動画、静止画に関わらず個人として楽しむ以外は、著作権法上、権利者に無断では使用できません。

また、個人として楽しむ目的であっても複製が制限されている場合があります。

キャプチャしたデータのご利用に対する責任は当社では一切負いかねますのでご注意ください。

I-2. 留意事項

■ 表記について

- 本書はインフォメイト無償版のソフトウェアバージョン 1.0 での操作方法を説明しています。
- 本書の説明と実際の運用方法とで相違点がある場合には、実際の運用方法を優先するものとします。
- 本書はコンピュータの基本的な操作を行うことができる方を対象に書かれています。特に記載のない操作については、一般的なコンピュータの操作と同じように行ってください。
- 説明の便宜上、実際の製品とイラストおよび画面写真が異なる場合があります。画面写真は Windows7 環境で開発中の物です。

■ ご注意

- 本製品の一部または全部を無断で複製することを禁止します。
- 本製品の内容や仕様は将来予告無しに変更することがあります。
- 本製品は内容について万全を期して作成いたしましたが、万一ご不明な点や誤り、記載漏れなどお気づきの点がございましたら、当社までご連絡ください。
- 運用した結果については、(3)項にかかわらず責任を負いかねますので、ご了承ください。
- 本製品付属のソフトウェア、ハードウェア、マニュアル、その他添付物を含めたすべての関連製品に関して、解析、リバースエンジニアリング、デコンパイル、ディスアセンブリを禁じます。

■ 利用許諾について

本製品は、搭載するソフトウェアの一部に GNU 一般公衆利用許諾 (GNU General Public License、以下「GPL」と呼ぶ) または GNU 劣等一般公衆利用許諾 (GNU Lesser General Public License、以下「LGPL」と呼ぶ) に該当するフリーソフトウェアを利用しています。

GPL/LGPL 該当のソフトウェアのリスト、ソースコードの請求、および本件に関する質問は当社カスタマーサポートまでお問い合わせください。

また本製品は、IPA フォントを使用しています。本件に関する質問は当社カスタマーサポートまでお問い合わせください。

II. インフォメイトについて

この章では、インフォメイトの概要や各部の機能について説明します。

II-1. 概要と特長、対応 OS

■ II-1-1. インフォメイトの概要

インフォメイトとは会議室や冠婚葬祭式場での、予約名、時間などの案内用サイネージ作成ソフトウェアです。



■ II-1-2. インフォメイトの特長

- 予約スケジュールの一覧表示、個別表示ができます。
- モニターの横型画面、縦型画面をサポートしています。
- テンプレートは自由に設定可能です。
- 画面の背景画像/書体/サイズ/色も自由にカスタマイズできます。
- MEDIAEDGE-Decoder に対応しています。

■ II-1-3. 対応 OS

- 対応している OS
 - ・日本語版 Windows 8.1 (32bit / 64bit)
Windows 8.1 、Windows 8.1 Pro
 - ・日本語版 Windows 8 (32bit / 64bit)
Windows 8 、Windows 8 Pro
 - ・日本語版 Windows 7 (32bit / 64bit) SP1
Windows 7 Home Premium 、 Windows 7 Professional

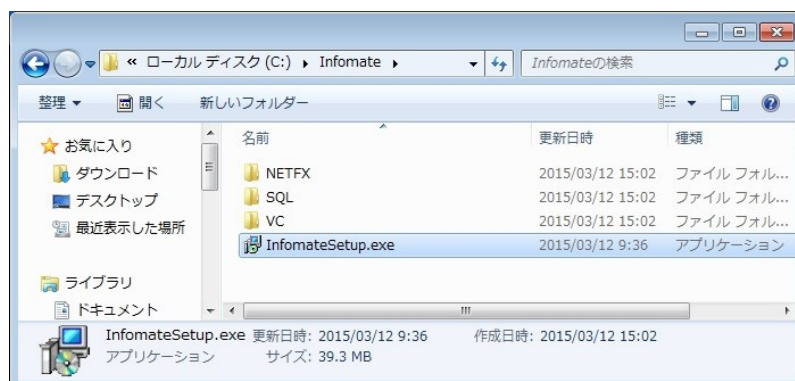
■ II-1-4. 無償版の制限事項

- インフォメイト無償版は行燈表示用 Decoder の最大登録台数が 5 台に制限されています。

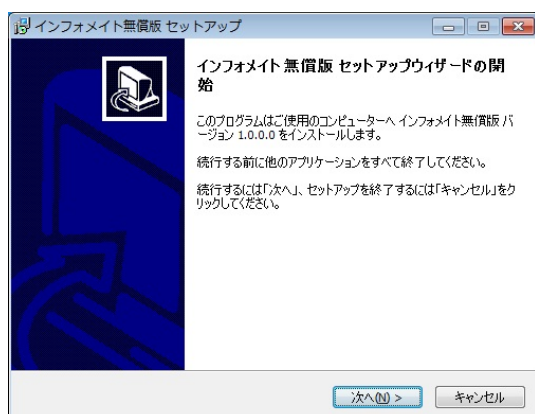
II-2. インストールとアンインストール

■ II-2-1. インストール

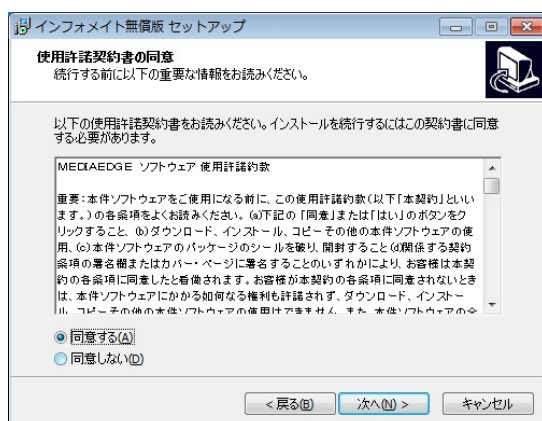
1、インストールモジュール「InfomateSetup.exe」をダブルクリックします。



2、インフォメイト無償版セットアップウィザードの開始画面が表示されます。
「次へ」ボタンを押します。

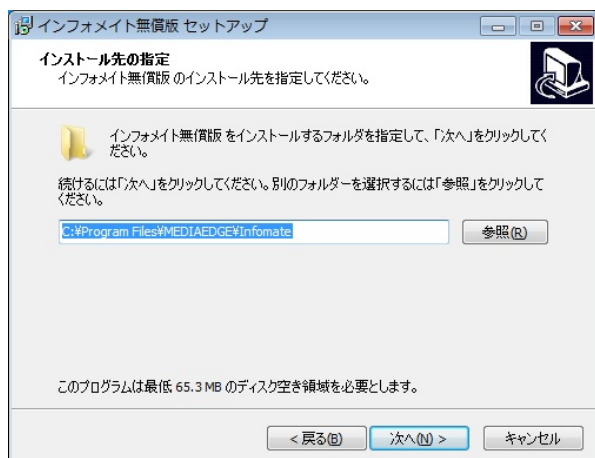


3、使用許諾契約書の同意画面が表示されます。契約書の内容をよく読んで承諾される場合は同意するにチェックを入れて「次へ」ボタンを押してください。



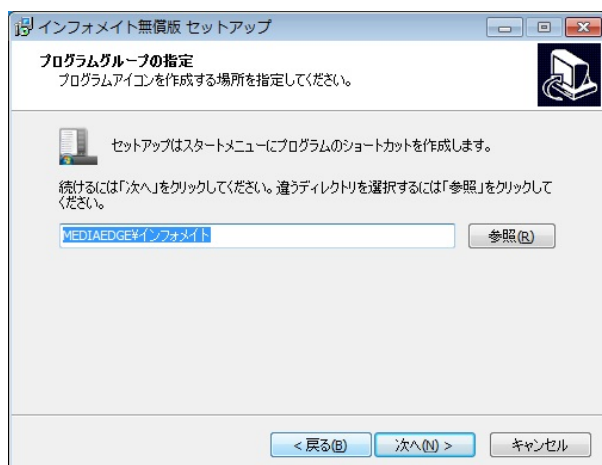
4、インフォメイト無償版のインストール先を指定します。

指定が終われば「次へ」ボタンを押してください。

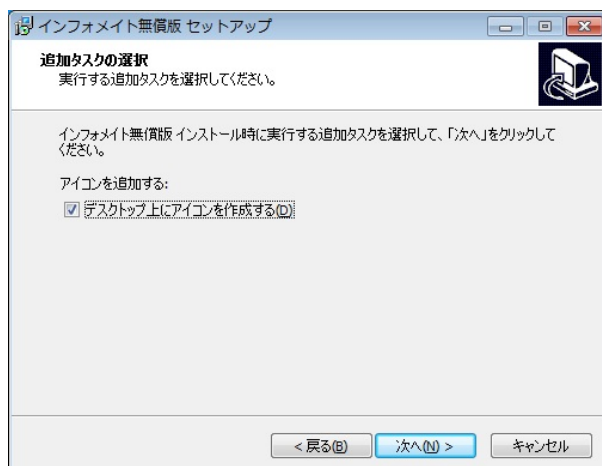


5、インフォメイトで使用するアイコン画像を作成するフォルダを指定します。

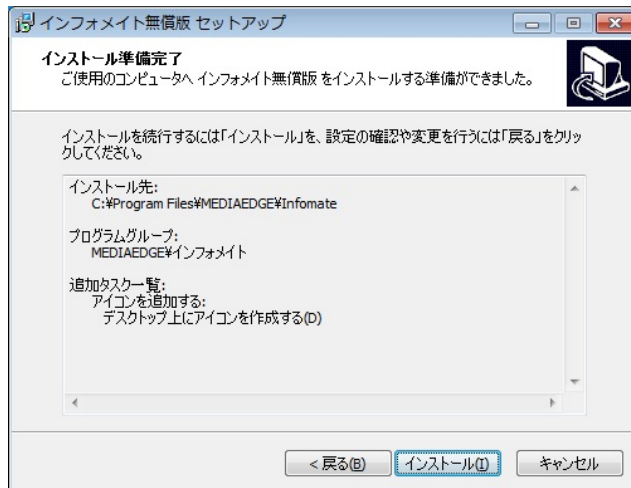
指定が終われば「次へ」ボタンを押してください。



6、インフォメイトをインストールした後、デスクトップ上にアイコンを作成する場合は、デスクトップ上にアイコンを作成するにチェックを入れて「次へ」ボタンを押してください。

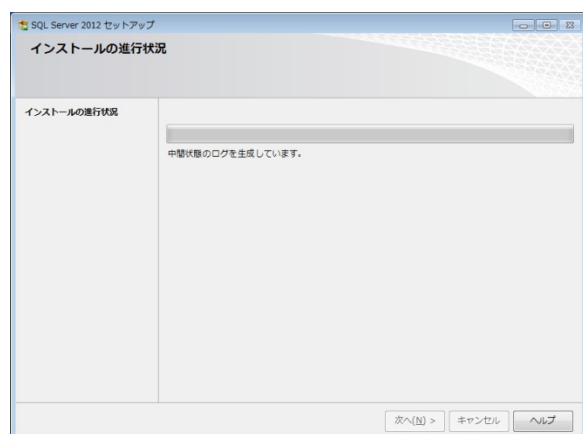
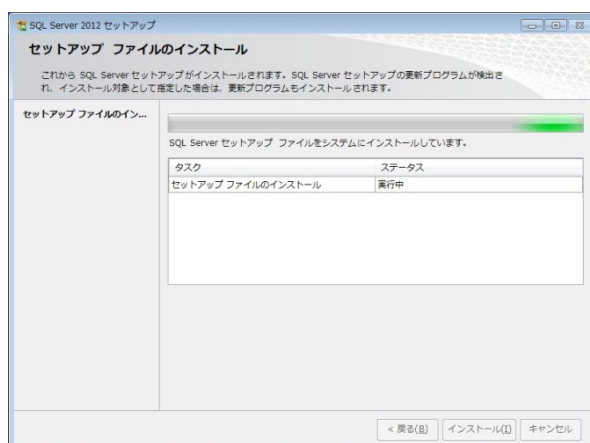
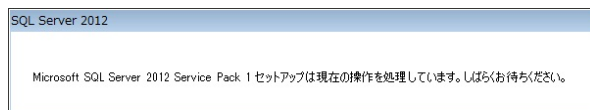


- 7、インフォメイトのインストール準備完了画面が表示されますので、インストールを続ける場合は「インストール」ボタンを押してください。 インフォメイトのインストールが開始されます。
- インストールの設定変更をする場合は「戻る」ボタンを押して一つ前に戻ります。
- インストールを中断する場合は「キャンセル」ボタンを押してください。



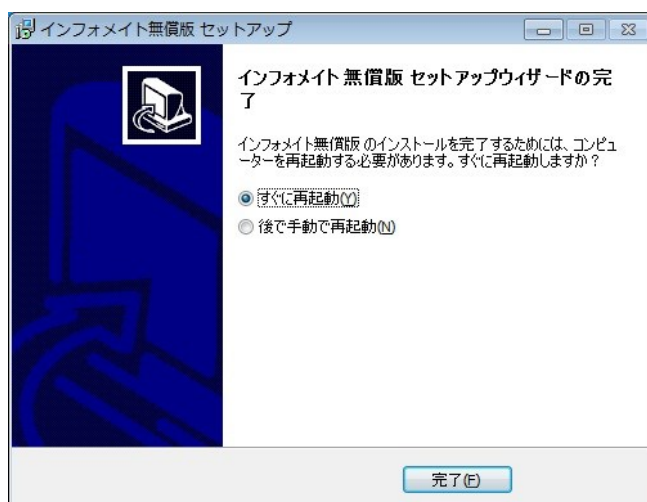
インストールを開始すると、インストール環境に Microsoft SQLServer が存在していない場合、又は SQL Server がインストールされていても既定のインスタンスがない場合は Microsoft SQL Server 2012 Express SP1 が自動的にインストールされ、既定のインスタンスで DB 登録されます。

インストール環境にすでに Microsoft SQL Server がインストールされ、なお且つ既定のインスタンスがある場合は、SQL Server はインストールされず、既定のインスタンスで DB 登録が実行されます。



8、インフォメイトのインストールが終了すればインストール完了画面が表示されます。

インフォメイトのインストールを完了させる場合は PC を再起動する必要がありますので「すぐに再起動」にチェックを入れて「完了」ボタンを押してください。



9、インフォメイトをインストールすると Decoder から操作 PC のコンテンツをファイル共有するためユーザーアカウント「infomate」が自動的に追加されます。

10、インストール時の設定で、デスクトップにアイコンを作成するにチェックを入れた場合は、セットアップが完了するとデスクトップ上にインフォメイトを構成する3つのアプリケーションのアイコンが配置されます。



■ インフォメイトテンプレートエディタ

画面に表示するタイトルや項目のレイアウト情報(テンプレート)を作成するソフトウェアです。

■ インフォメイト設定ツール

スケジュールを一覧表示する Decoder と個別スケジュールを表示する Decoder の登録を行うソフトウェアです。

■ インフォメイトスケジューラ

スケジュールを登録・編集・削除するソフトウェアです。

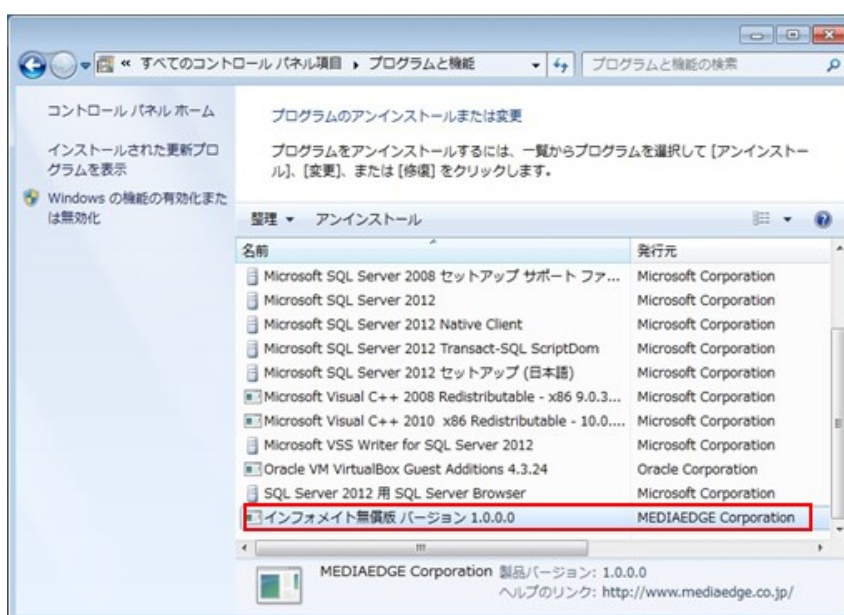
登録されたスケジュールは Decoder で一覧又は個別表示されます。

■ II-2-2. アンインストール

1、Windows のコントロールパネル→プログラムと機能をクリックします。



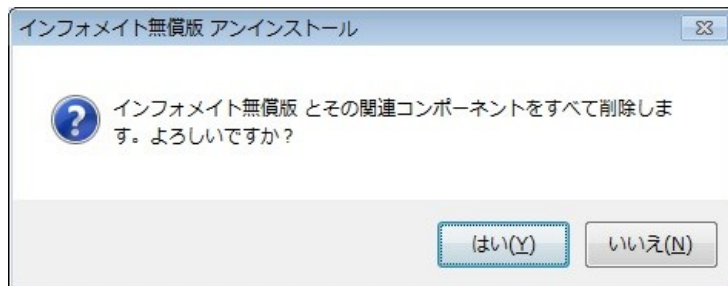
2、インストール済みアプリケーションの一覧が表示されますので「インフォメイト無償版バージョン 1.0.0.0」をダブルクリックします。



3、インフォメイト無償版を削除するかどうか確認画面が表示されますので

「はい」ボタンをクリックすると削除処理が実行されます。

「いいえ」ボタンをクリックすると削除処理を中止します。



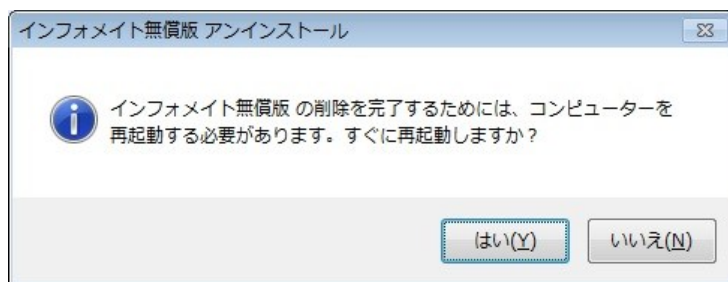
4、削除処理が実行されるとインフォメイト DB も一緒に削除されます。

ただし SQL Server ソフトウェア自体はアンインストールされません。

5、削除処理が完了すると、PC を再起動するかどうか確認画面が表示されますので

「はい」ボタンをクリックして PC を再起動してください。

再起動することにより、インフォメイトの削除処理が完了します。



II-3. システムのセットアップ

■ II-3-1. セットアップの手順

システムをセットアップする時は下記手順を参考にしてください。

1、システム構成を考える。

どのような構成のシステムにするか検討し、できれば全体を把握できるように概要図にまとめる。

2、各機器の IP アドレスと役割を決める。

操作 PC の IP アドレス、各 Decoder の IP アドレスと役割(一覧表示用、行燈表示用)を決めます。

3、表示に使うテンプレートの用意。

登録済みのテンプレートに使用したいものがなければ、テンプレートエディアソフトを使い登録済みテンプレートを引用して文字などの配置を変更したり、あるいは必要な画像を用意してテンプレートを作成します。



インフォメイトをインストールすると C:ドライブの Program Files 又は Program Files (X86)¥MEDIAEDGE¥Infomate¥Sample フォルダにサンプルテンプレートで使った画像ファイル(png)が置かれます。新規にテンプレートを作成されるときや、一覧表示の背景画像を設定されるときは自由にご使用ください。C:¥mediaedge フォルダはシステムで使用するフォルダですので中のファイルを触らないようにお願いいたします。

4、操作 PC や Decoder の IP アドレスをインフォメイトに登録。

インフォメイト設定ツールを使い、操作 PC や Decoder の IP アドレスを設定。

スケジュールを一覧表示する Decoder の登録(IP アドレスの設定と背景画面や色を設定)。

スケジュールを行燈表示する Decoder の登録(IP アドレスの設定)。

行燈表示用に登録された Decoder の数だけスケジュール登録用チャンネルが作成されます。

5、テスト用スケジュールの入力と情報表示の確認。

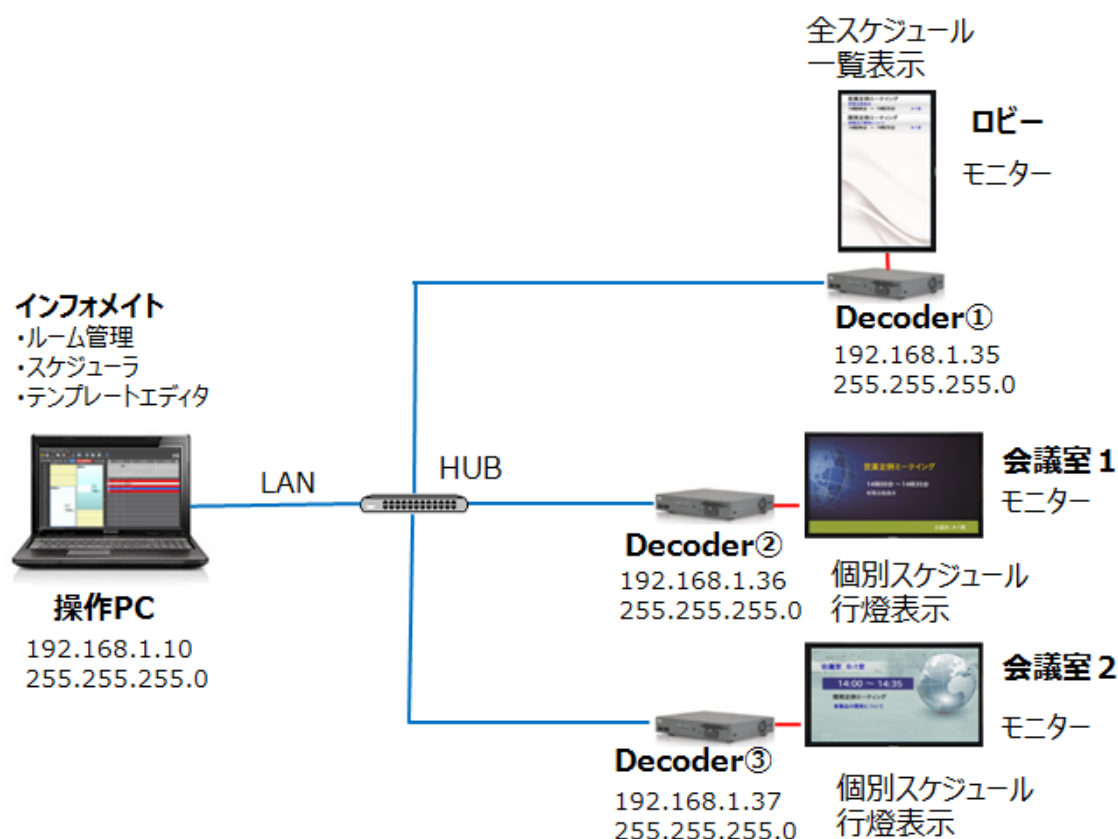
スケジューラソフトを使い、チャンネル毎にスケジュールを登録(タイトルや項目の入力、一覧表示用や行燈表示用テンプレートを選択)します。

チャンネルの数はインフォメイト設定ツールで登録された個別表示用 Decoder の台数と同じです。

登録したスケジュール情報が各 Decoder に正常に表示されればセットアップ完了です。

■ II-3-2. システム構成を考える

例としてロビー、会議室1、会議室2に配置した Decoder に会議予約情報を表示する下記構成のシステムをセットアップする手順を説明致します。



■ II-3-3. 各機器の IP アドレスと役割を決める

上記の構成を一覧表にまとめると下記になります。

機器	IP アドレス/サブネットマスク	設置場所	用途
操作 PC	192.168.1.10/255.255.255.0	事務所	スケジュールの登録
Decoder①	192.168.1.35/255.255.255.0	ロビー	全スケジュールの一覧表示
Decoder②	192.168.1.36/255.255.255.0	会議室 1	会議室 1 のスケジュール表示
Decoder③	192.168.1.37/255.255.255.0	会議室 2	会議室 2 のスケジュール表示



Decoder は初期化した後、チャンネルモード、固定 IP に設定してご使用ください。

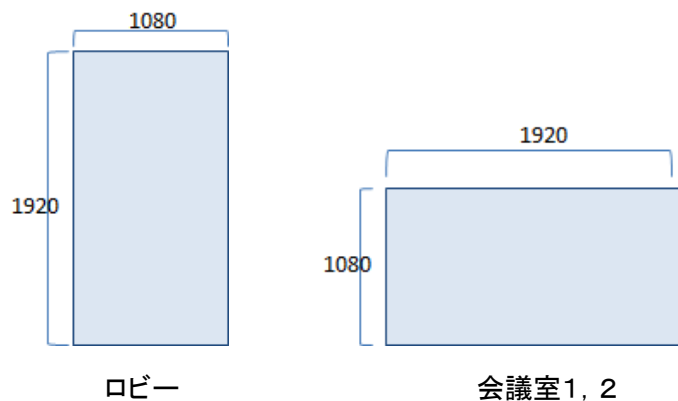
Decoder の設定については Decoder のマニュアルを参照してください。

操作 PC の IP アドレスを変更する場合は Windows の「コントロールパネル」→「ネットワークと共有センター」から操作できます。

■ II-3-4. 表示に使うテンプレートの用意

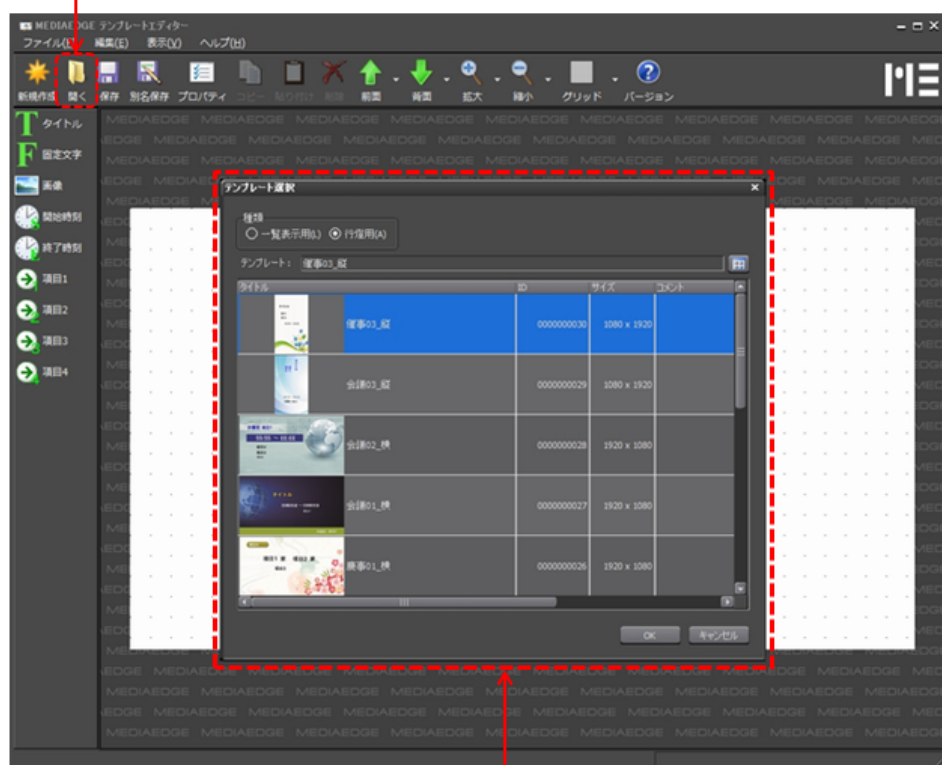
1、各 Decoder にどの画面を表示させるかを決めます。

例としてロビーは縦型画面を、会議室1と会議室2は横型画面の表示を想定します。



2、登録済みテンプレートの確認

このアイコンをクリックして登録済みのテンプレートを表示します



登録済みテンプレートが表示される

インフォメイトテンプレートエディタを起動して登録済みテンプレートを表示し、使用目的に適したものがあるかを確認します。もし、使えるものが無ければ、新たに素材データを用意してテンプレートを作成するか、或いは、既存のテンプレートを読み込み文字の配置などを変更し、別名で登録して利用します。

このマニュアルでは既存のテンプレートを利用することにします。

■ II-3-5. 操作 PC や Decoder の IP アドレスをインフォメイトに登録

インフォメイト設定ツールを起動して、操作 PC、Decoder①、Decoder②、Decoder③の IP アドレスやタイトル名、背景画像などを登録し、Decoder 毎の役割を設定します。

操作PCのIPアドレスを登録

スケジュールを一覧表示する
Decoder①のIPアドレスを登録

一覧表示時の背景画像のサイズを指定すると
表示するディスプレイが横型か又は縦型が決まります。

一覧表示時の背景画像の選択

設定した背景色・背景画像の登録

背景色の選択

Decoder②のIPアドレスとタイトルを登録

Decoder③のIPアドレスとタイトルを登録

新規ボタンでDecoderを新規登録します。
入力したタイトルがチャンネル名となり、スケジュール上に
専用のチャンネルが作成されます。

上記の場合、会議室 1、会議室 2 という名前の
チャンネルが作成されます。

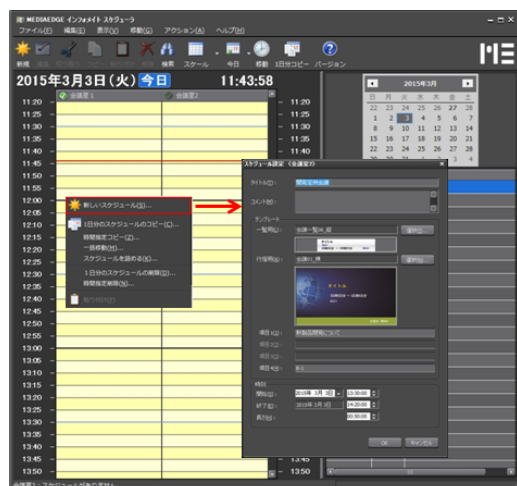
機器	IP アドレス/サブネットマスク	設置場所	用途
操作 PC	192.168.1.10/255.255.255.0	事務所	スケジュールの登録
Decoder①	192.168.1.35/255.255.255.0	ロビー	全スケジュールの一覧表示
Decoder②	192.168.1.36/255.255.255.0	会議室 1	会議室 1 のスケジュール表示
Decoder③	192.168.1.37/255.255.255.0	会議室 2	会議室 2 のスケジュール表示

一覧表示の背景画像選択画面



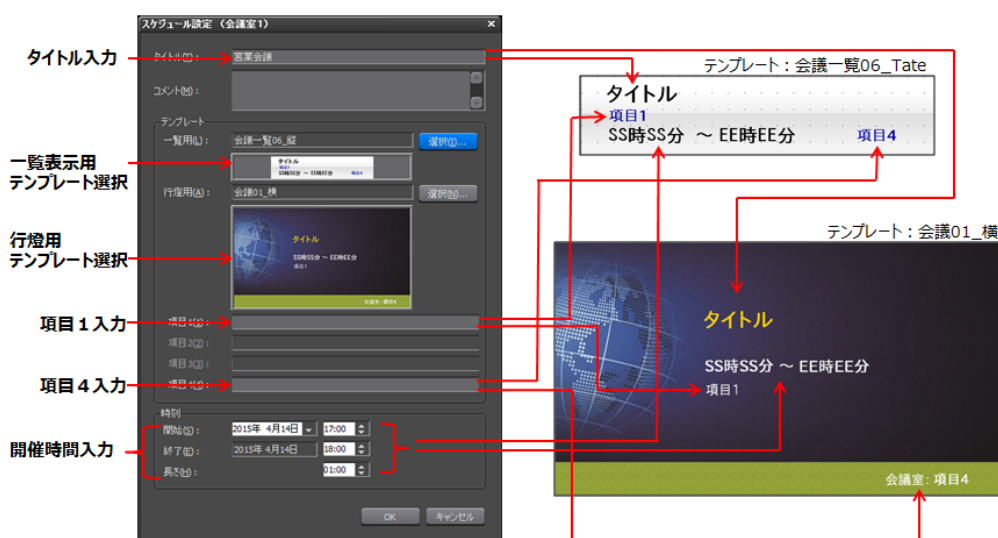
■ II-3-6. テスト用スケジュールの入力と情報表示の確認

インフォメイトスケジュールを起動すると、インフォメイト設定ツールで行燈用として登録した2つのDecoder がそれぞれチャンネルとして表示され、Decoder 登録時に設定したタイトル名がチャンネル名となっています。登録したい時間軸でマウスを右クリックし、新しいスケジュールを選択すると、スケジュール設定のダイアログボックスが表示されますので、必要な項目を入力していきます。



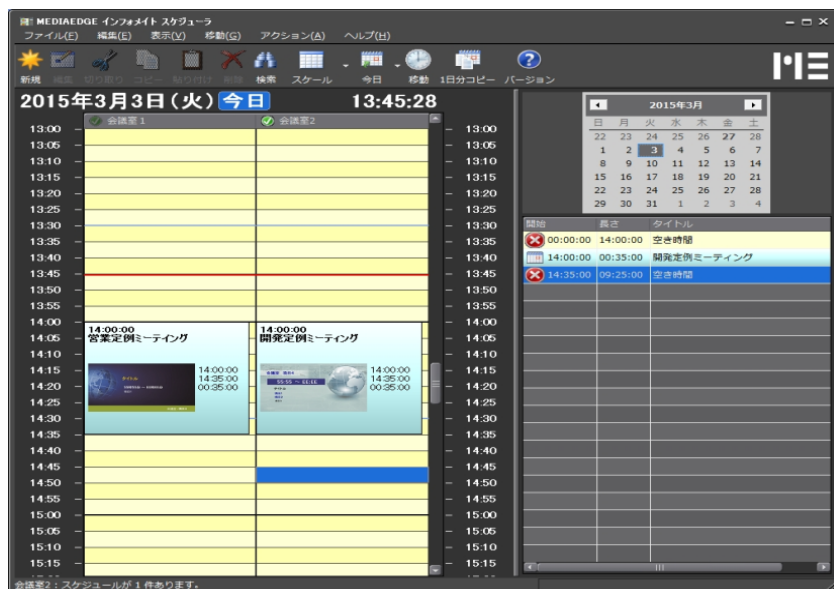
- 1、スケジュールのタイトル名とコメント
- 2、一覧表示をする時のテンプレートを選択
- 3、行燈表示をする時のテンプレートを選択
- 4、選択したテンプレートに設定された項目1～4へ挿入する文字列の入力
- 5、スケジュール開始時間と終了時間またはスケジュールの長さ

一覧表示のテンプレートに“会議一覧 06_Tate”を選択、
 行燈表示のテンプレートに“会議 01_横”を選択した場合
 下記の通り、スケジュール設定ダイアログボックスに入力された文字や情報が選択した
 テンプレートに反映されます。



■ II-3-7. システムセットアップの完了確認

それぞれのチャンネルにスケジュールを入力すると、一覧表示用 Decoder①に指定したテンプレートのレイアウトでスケジュール一覧表が追加表示されます。更に会議室1、会議室2の2つのチャンネルに入力されたスケジュールは開始時間になると Decoder②および Decoder③に指定したテンプレートのレイアウトで行燈表示されます。



表示テスト用として下記サンプルの画像とテンプレートを利用します。

- 1、一覧表示の背景画像に“会議行燈1_Tate.png”を選択
- 2、一覧表示のテンプレートに“会議一覧 06_Tate”を選択
- 3、行燈表示のテンプレートに“会議 01_横”、“会議 02_横”を選択

各 Decoder が下記表示になればひとまずセットアップ完了です。

一覧表示



ローピー



Decoder①
192.168.1.35

行燈表示



会議室 1



Decoder②
192.168.1.36

行燈表示



会議室 2



Decoder③
192.168.1.37

II-4. インフォメイトの操作と機能

■ II-4-1. インフォメイト設定ツール

・4-1-1 概要

操作 PC 及びスケジュールを一覧表示する Decoder、行燈表示をする Decoder を登録設定するソフトウェアです。

・4-1-2 起動方法

操作手順1

デスクトップにある[インフォメイト設定ツール]ショートカットをダブルクリックします。



操作手順2

[スタート]→[すべてのプログラム]→[MEDIAEDGE]→[インフォメイト]と進んで[設定ツール]をクリックします。

・4-1-3 画面構成

インフォメイト設定アプリケーションは、次のように構成されています。

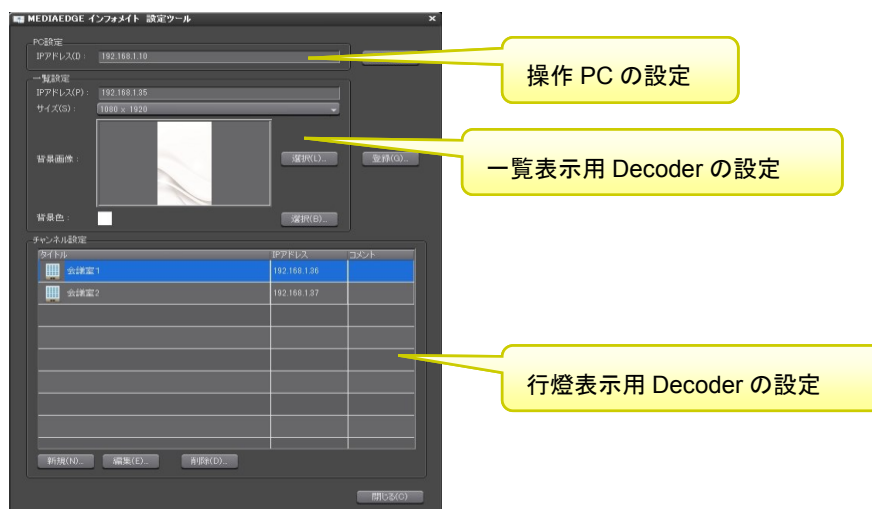


図 A-1: インフォメイト設定アプリの画面構成

1、操作 PC の設定

操作 PC の IP アドレスを登録します。

2、一覧表示 Decoder の設定

登録スケジュールを一覧表示する Decoder の IP アドレスを登録します。

一覧表を表示するディスプレイの縦横のドット数を 1920 × 1080、1080 × 1920 から選択します。

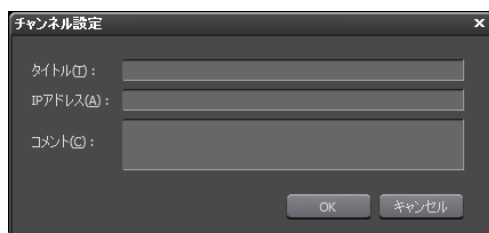
ディスプレイに表示する背景画像や背景色を設定します。

3、行燈表示 Decoder の設定

行燈表示する Decoder の IP アドレスを登録/編集します。

■ 「新規」ボタン

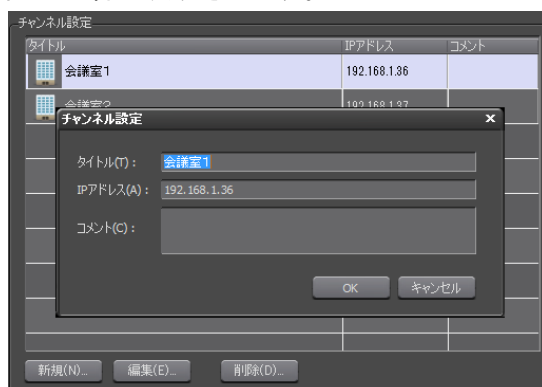
チャンネルを新規登録するときに使用します。



チャンネル設定ダイアログボックスが表示されますので
タイトル名、Decoder の IP アドレス、コメントを入力して「OK」ボタンを押すと
新しい Decoder がチャンネルとして追加されます。

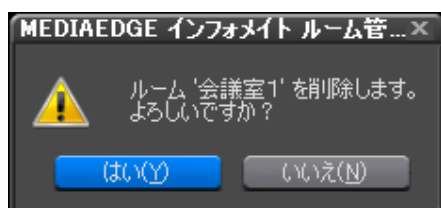
■ 「編集」ボタン

登録済みの Decoder をマウスカーソルで選択し、このボタンを押すとチャンネル設定
ダイアログボックスが表示されます。設定内容を変更して「OK」ボタンを押すと
訂正内容が反映されます。



■ 「削除」ボタン

登録済みの Decoder をマウスカーソルで選択し、このボタンを押すと確認ダイアログボック
スが表示されます。「はい」ボタンを押すと登録された Decoder が削除されます。



■ 「閉じる」ボタン

インフォメイト設定ツールを終了します。

■ II-4-2. インフォメイトテンプレートエディタ

・4-2-1 概要

画面に表示するタイトルや項目のレイアウト情報を作成するアプリケーションソフトウェアです。

・4-2-2 起動方法

操作手順1

デスクトップにある[インフォメイトテンプレートエディタ]ショートカットをダブルクリックします。



操作手順2

[スタート]→[すべてのプログラム]→[MEDIAEDGE]→[インフォメイト]と進んで[テンプレートエディタ]をクリックします。

・4-2-3 画面構成

テンプレートエディタアプリケーションは、次のように構成されています。

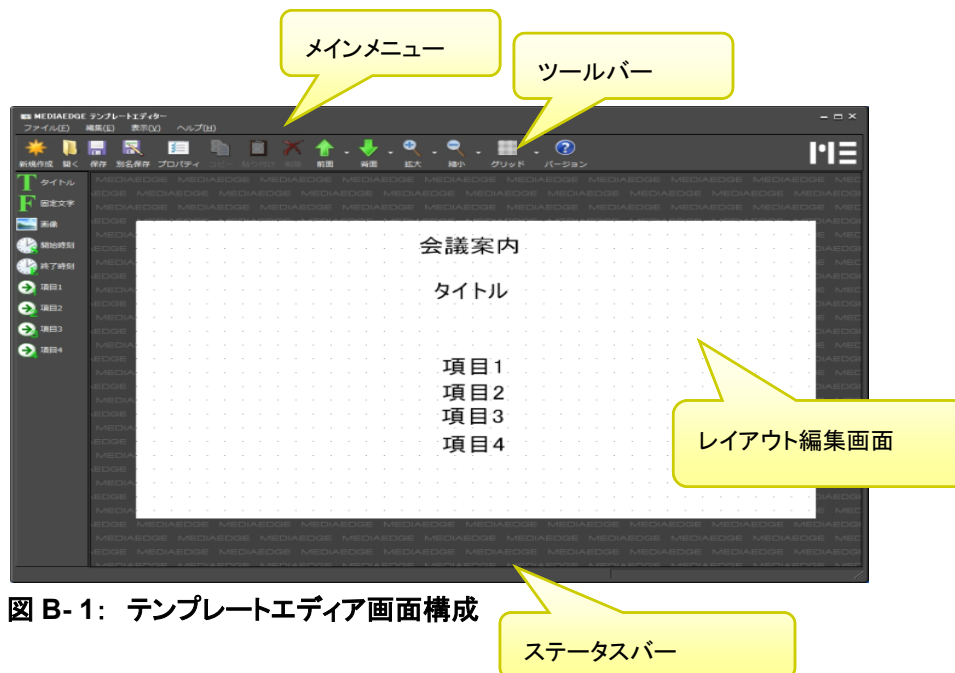


図 B-1: テンプレートエディタ画面構成

- 1、テンプレートエディタアプリケーションは主としてメインメニューを使って実行します。
- 2、利用頻度の高い機能については、ツールバーにボタンとして用意されています。
- 3、表示項目は左側にボタンとして用意されています。
- 4、ステータスバーには、メニューやボタンの説明が表示されます。

・4-2-4 メインメニュー

アプリケーションの機能は、主としてメインメニューで実行されます。

メインメニューは、次の項目に分類されます。

メインメニューの項目一覧

項目	内容
ファイル	テンプレートの新規作成や、既に登録されているテンプレートの変更などを行います。
編集	項目のコピーや貼り付けなどを行います。
表示	設定された項目の表示順や編集エリアの拡大・縮小表示、グリッド表示の ON/OFF や間隔設定、ツールバーやステータス表示の ON/OFF4 などを行います。
ヘルプ	バージョン情報を表示します。

1、ファイルメニュー

ファイルメニューは、テンプレートの新規作成や、既に登録されているテンプレートを開いて登録内容の変更をするために用意されています。

各コマンドは次のとおりです。

ファイルメニューの項目一覧

項目	内容
テンプレートの新規作成	テンプレートの新規作成を行います。
テンプレートを開く	既に登録されているテンプレートの変更などを行います。
テンプレートの上書き保存	既に登録されているテンプレートの変更などを行いそのまま同じ名前で更新します。
テンプレートの名前を付けて保存	既に登録されているテンプレートの変更などを行い、別の名前で新規保存します。
タイトル	タイトルの表示領域を設定します。
固定文字	固定の文字と表示位置を設定します。
画像	画像ファイルを表示する領域を設定します。
開始時刻	スケジュールの開始時間を表示する領域を入力します。
終了時刻	スケジュールの開始時間を表示する領域を入力します。
項目1	項目1に入力する文字の表示領域を設定します。
項目2	項目2に入力する文字の表示領域を設定します。
項目3	項目3に入力する文字の表示領域を設定します。
項目4	項目4に入力する文字の表示領域を設定します。
プロパティ	選択した領域の属性(フォントの種類、大きさ、色、背景色など)を変更する

	ダイアログボックスを表示します。
アプリケーション の終了	テンプレートエディタを終了します。

2、編集メニュー

編集メニューは、登録されているテンプレートや項目をコピーしたり貼り付けたりするために用意されています。

各コマンドは次のとおりです。

編集メニューの項目一覧

項目	内容
元に戻す	項目の表示領域のコピーや貼り付けなどを行う前の状態に戻します。
切り取り	選択されている項目の表示領域を切り取ってメモリに保存します。
コピー	選択されている項目の表示領域をコピーしてメモリに保存します。
貼り付け	メモリに保存している項目の表示領域の内容を貼り付けます。
削除	選択されている項目の表示領域を削除します

3、表示メニュー

表示メニューは、テンプレートの表示方法の変更やツールバーなどの表示の切り替えを行うために用意されています。

各コマンドは次のとおりです。

表示メニューの項目一覧

項目	内容
前面へ移動	設定した項目の表示優先順位を上げます。(Zオーダーを前面に移動する)
背面へ移動	設定した項目の表示優先順位を下げます。(Zオーダーを背面に移動する)
拡大	レイアウト領域の表示倍率を大きくします。(拡大表示)
縮小	レイアウト領域の表示倍率を小さくします。(縮小表示)
100%	レイアウト領域の表示倍率を基本に戻す。
グリッド	グリッド表示の ON/OFF を設定します。
グリッドの設定	グリッドの間隔を指定します。
ツールバー	ツールバー表示の ON/OFF を設定します。
ステータスバー	ツールバー表示の ON/OFF を設定します。

4、ヘルプメニュー

ヘルプメニューは、アプリケーションのバージョン情報などを表示するために用意されています。

各コマンドは次のとおりです。

ヘルプメニューの項目一覧

項目	内容
バージョン情報	アプリケーションのバージョン情報を表示します。


・4-2-5 ツールバー

各ボタンは次の通りです。

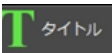










図 B-2: テンプレートエディタのツールバー

ツールバーのボタン一覧

ボタン	内容	ボタン	内容
 新規作成	テンプレートを新規作成します。	 開く	すでに登録されているテンプレートの 変更などを行います。
 保存	既に登録されているテンプレートの変更などを行いそのまま同じ名前で更新します。	 別名保存	既に登録されているテンプレートの変更などを行い、別の名前で新規保存します。
 プロパティ	選択した領域の属性(フォントの種類、大きさ、色、背景色など)を変更するダイアログボックスを表示します。	 コピー	選択されている項目の表示領域をコピーしてメモリに保存します。
 貼り付け	メモリに保存している項目の表示領域の内容を貼り付けます。	 削除	選択されている項目の表示領域を削除します。
 前面	設定した項目の表示優先順位を上げます。(Z オーダーを前面に移動する)	 背面	設定した項目の表示優先順位を下げます。(Z オーダーを背面に移動する)
 拡大	レイアウト領域の表示倍率を大きくします。(拡大表示)	 縮小	レイアウト領域の表示倍率を小さくします。(縮小表示)
 グリッド	グリッド表示の ON/OFF と表示間隔を設定します。	 バージョン	アプリケーションのバージョン情報を表示します。

・4-2-6 表示項目メニュー

項目	内容
タイトル 	タイトルの表示領域を設定します。
画像 	選択した画像の表示位置を設定します。
固定文字 	固定の文字と表示位置を設定します。
開始時刻 	スケジュールの開始時間を表示する領域を入力します。
終了時刻 	スケジュールの開始時間を表示する領域を入力します。
項目 1 	項目 1 に入力する文字の表示領域を設定します。
項目 2 	項目 2 に入力する文字の表示領域を設定します。
項目 3 	項目 3 に入力する文字の表示領域を設定します。
項目 4 	項目 4 に入力する文字の表示領域を設定します。

・4-2-7 ステータスバー

メニューやボタンの説明が表示されます。

表示例:



操作説明書

・4-2-8 レイアウト編集画面

テンプレートを作成します。新規ボタンを押しテンプレート設定ダイアログボックスに必要な項目を入力します。

テンプレート新規作成

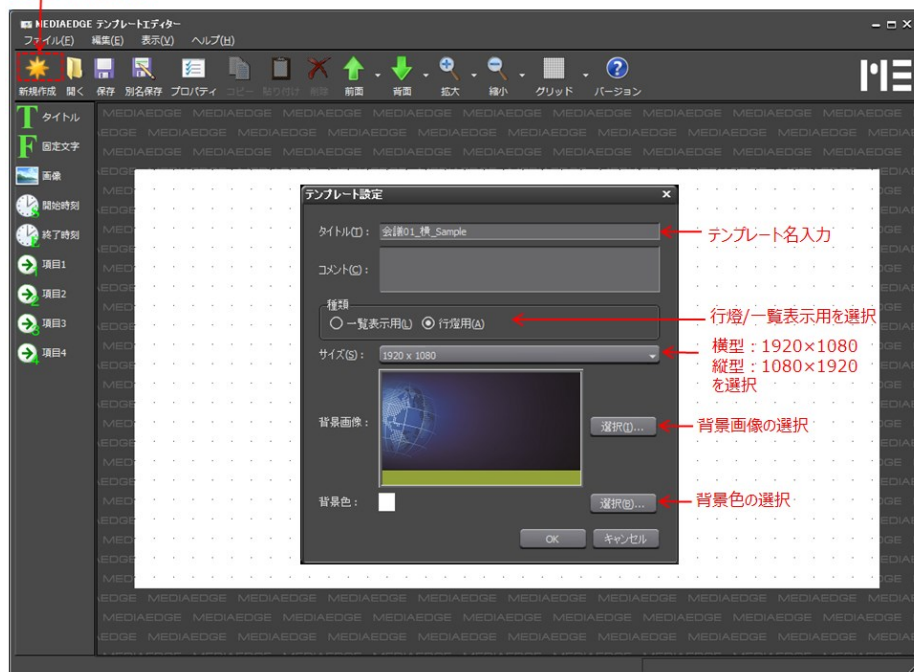


図 B-3: テンプレート設定ダイアログボックス

設定ダイアログボックスで指定したテンプレート領域に表示項目をレイアウトします。

「保存」ボタンを押すと作成中のレイアウトがテンプレートとして登録されます。

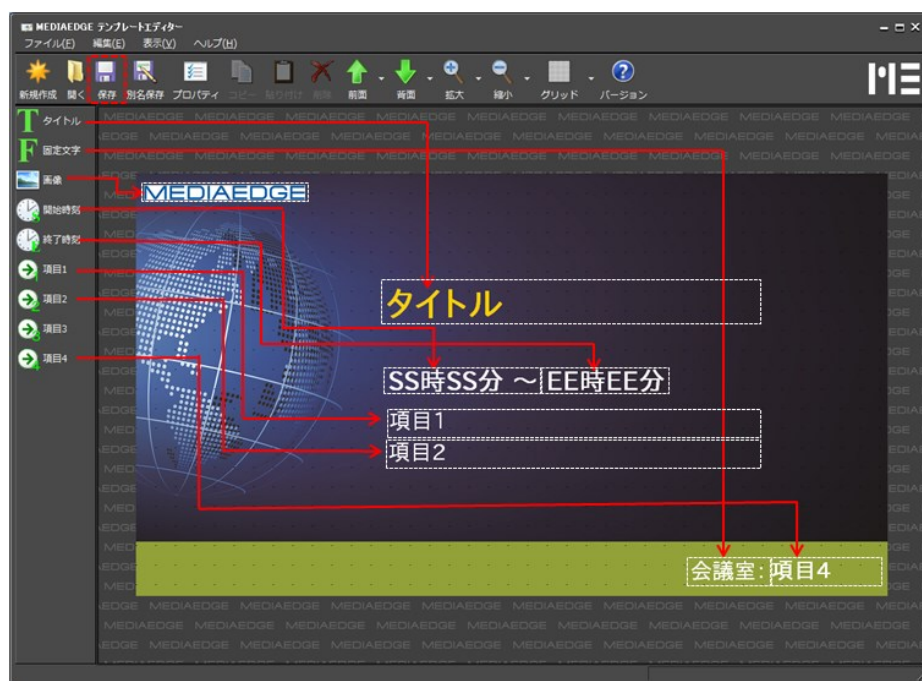


図 B-4: 表示項目のレイアウト画面

表示項目のレイアウト方法としてまずはタイトルの例を説明します。

- 1、表示項目からタイトルを選択します。
- 2、レイアウト編集画面上でドラッグし枠を配置します。
配置が終わると表示項目のメニュー選択が解除されます。
- 3、領域内にマウスカーソルをあわせ左ボタンを押すと枠が表示されます。
- 4、枠の大きさを変えるときは青枠の赤い点にマウスカーソルをあわせると緑の矢印方向に枠の大きさを変えることができます。
- 5、枠全体を移動させる場合は枠内にマウスカーソルを置いて左ボタンを押しながらドラッグしてください。ドラッグ方向に枠全体が移動します。

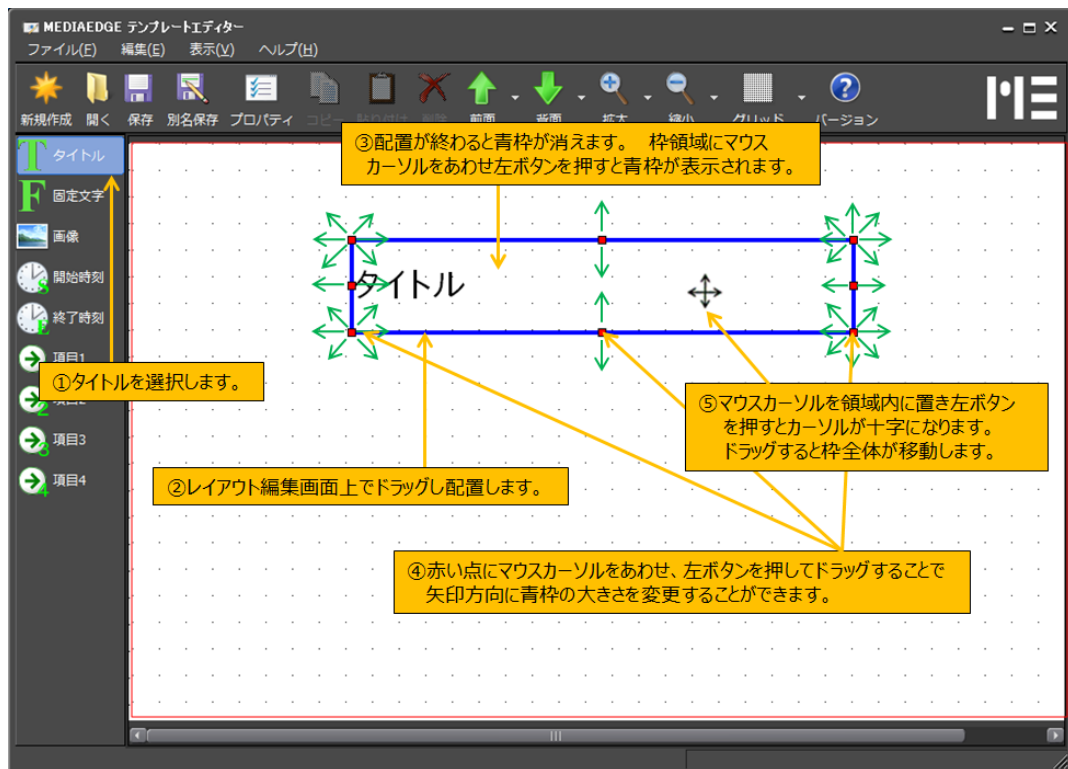


図 B- 5: 表示項目のレイアウト方法

上記のレイアウト方法は、画像項目を除いて他の表示項目も同じです。

画像項目を選択した時はファイル選択ダイアログボックスが表示され、レイアウトする画像ファイルを指定します。

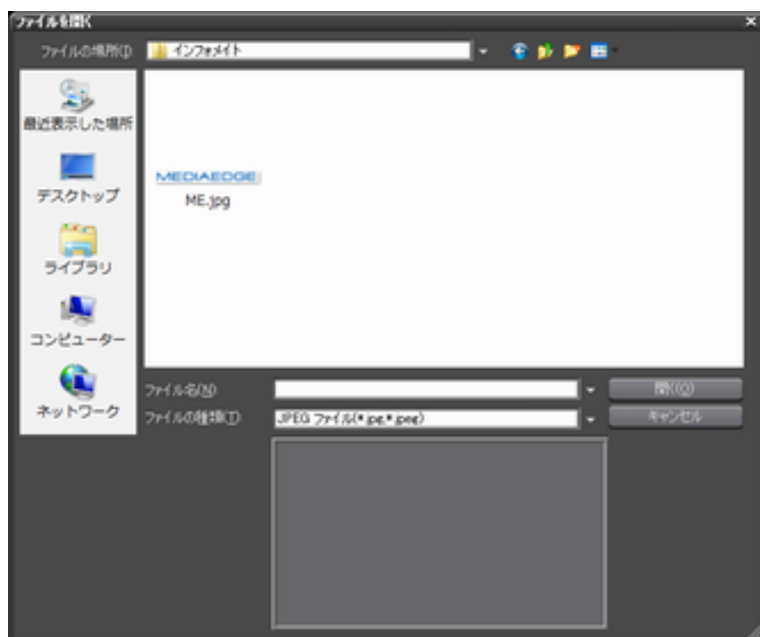
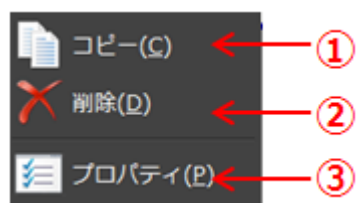


図 B- 6: 画像ファイル選択ダイアログボックス

選択した画像がレイアウト編集画面に表示されます。マウスカーソルを画像の上に移動し、左ボタンを押すと、画像が青枠で表示されます。青枠の赤い点にカーソルをあわせて左ボタンを押しながらドラッグすると画像の縦横の比率を保持したままサイズが変わります。画像を移動するときは画像の上にカーソルを移動し、左ボタンを押しながらドラッグします。



表示項目の枠内で、マウスの右ボタンをクリックすると、コピー、削除、プロパティが選択できます。



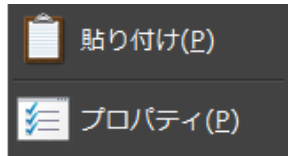
① コピーを選択

枠外で左ボタンを押すと青枠が消えます。

カーソルを別の場所に移動し、右ボタンを押すと「貼り付け」、「プロパティ」が選択できます。

「貼り付け」を選択すると表示項目がそのままコピーされます。

プロパティを選択するとテンプレート設定ダイアログボックスが表示されます。



② 削除を選択

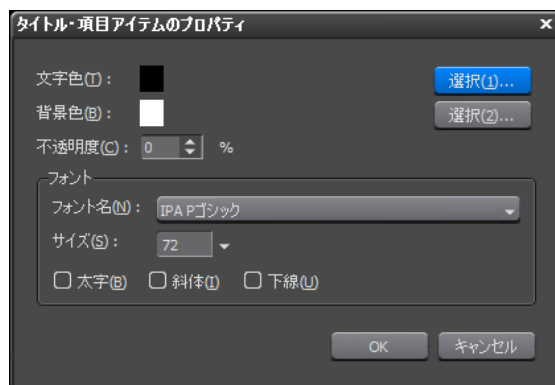
レイアウトされた表示項目が削除されます。

③ プロパティを選択

プロパティ入力ダイアログボックスが表示されます。

表示項目の種類によってダイアログボックスの内容が違います。

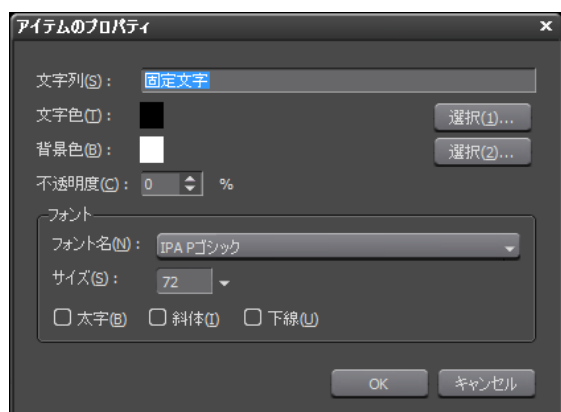
■ タイトル、項目1、項目2、項目3、項目4のプロパティ



文字の色、背景の色、不透明度、フォントの種類、フォントのサイズ、フォントの属性を設定して「OK」ボタンを押すと設定したパラメタで文字が表示されます。

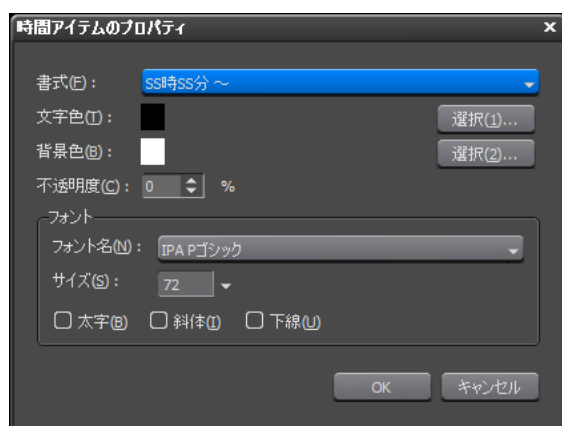
「キャンセル」ボタンを押すと何も設定せず、ダイアログボックス表示を閉じます。

■ 固定文字のプロパティ

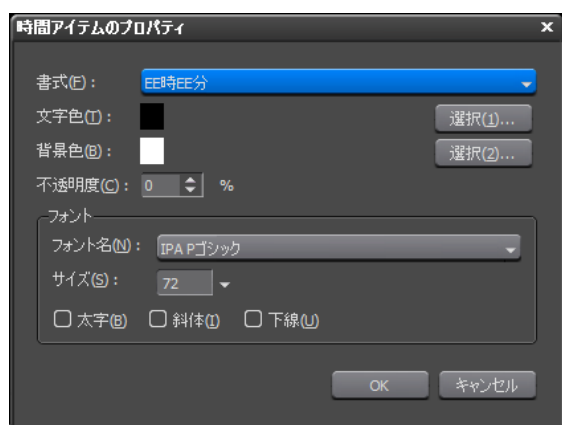


表示する文字列、文字の色、背景色、不透明度、フォントの種類、フォントのサイズ、フォントの属性を設定して「OK」ボタンを押すと設定したパラメタで文字が表示されます。「キャンセル」ボタンを押すと何も設定せず、ダイアログボックス表示を閉じます。

■ 開始時間のプロパティ



■ 終了時間のプロパティ



時間に関するプロパティは 書式、文字の色、背景色、不透明度、フォントの種類、フォントのサイズ、フォントの属性を設定して「OK」ボタンを押すと設定したパラメタで文字が表示されます。

「キャンセル」ボタンを押すと何も設定せず、ダイアログボックス表示を閉じます。

保存ボタンを押すと、テンプレートが保存されます。

■ II-4-3. インフォメイトスケジューラ

・4-3-1 概要

施設の予約スケジュールを入力するアプリケーションソフトウェアです。

・4-3-2 起動方法

操作手順1

デスクトップにある[インフォメイトスケジューラ]ショートカットをダブルクリックします。



操作手順2

[スタート]→[すべてのプログラム]→[MEDIAEDGE インフォメイト]と進んで[スケジューラ]をクリックします。

・4-3-3 画面構成

スケジューラアプリケーションは、次のように構成されています。

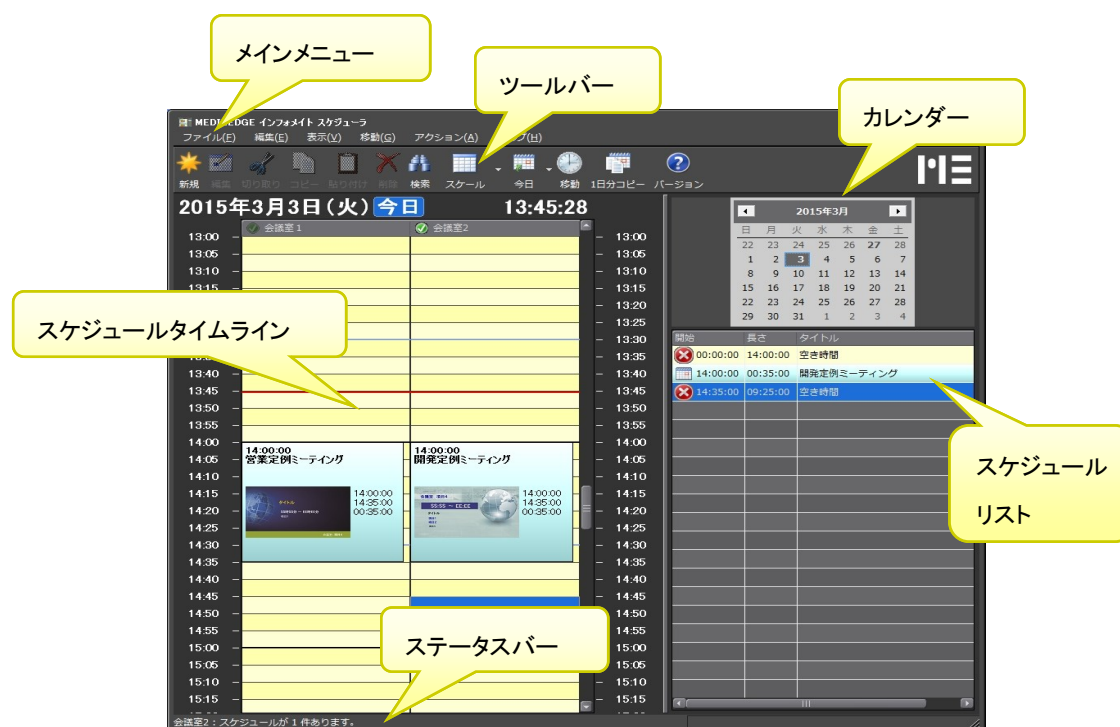
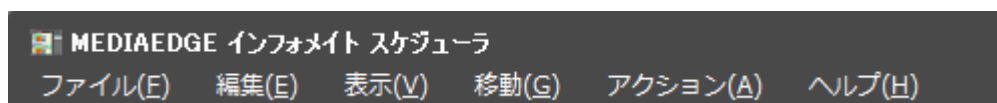


図 C- 1:スケジューラの画面構成

・4-3-4 メインメニュー

アプリケーションの機能は、主としてメインメニューで実行されます。

メインメニューは、次の項目に分類されます。



・メインメニューの項目一覧

項目	内容
ファイル	スケジュールの新規作成や、既に登録されているスケジュールの変更などを行います。
編集	スケジュールのコピーや貼り付けなどを行います。
表示	ツールバーなどの表示の ON/OFF や表示時間間隔の切り替えなどを行います。
移動	指定した日付のスケジュールの表示などを行います。
アクション	スケジュールの新規作成や一括移動などを行います。
ヘルプ	バージョン情報を表示します。

1. ファイルメニュー

ファイルメニューは、スケジュールの新規作成や、既に登録されているスケジュールを開いて登録内容の変更をするために用意されています。

各コマンドは次のとおりです。

・ファイルメニューの項目一覧

項目		内容
新規作成		スケジュールの新規作成を行います。
開く	スケジュール	選択しているスケジュールの登録内容を変更します。
	チャンネル	選択しているチャンネルのタイトルやコメントを変更します。
アプリケーションの終了		スケジューラを終了します。

2. 編集メニュー

編集メニューは、登録されているスケジュールをコピーしたり貼り付けたりするために用意されています。各コマンドは次の通りです。

・編集メニューの項目一覧

項目	内容
元に戻す	スケジュールのコピーや貼付けなどを行う前の状態に戻します。
切り取り	選択されているスケジュールを切り取って保存します。
コピー	選択されているスケジュールをコピーして保存します。
貼り付け	保存しているスケジュールの内容を貼り付けます。
削除	選択されているスケジュールを削除します。
すべて選択	選択しているタイムライン上のスケジュールをすべて選択します。
検索	スケジュールの空き時間を検索します。

3. 表示メニュー

表示メニューは、スケジュールの表示形式の変更やツールバーなどの表示の切り替え、送出時間間隔の設定などを行うために用意されています。

各コマンドは次のとおりです。

・表示メニューの項目一覧

項目	内容	
テンプレート	タイトル	スケジュール設定ダイアログボックスのテンプレート一覧を表示する画面で、タイトルでソートして表示します。
	ID	スケジュール設定ダイアログボックスのテンプレート一覧を表示する画面で、ID でソートして表示します。
	コメント	スケジュール設定ダイアログボックスのテンプレート一覧を表示する画面で、コメントでソートして表示します。
	更新日時	スケジュール設定ダイアログボックスのテンプレート一覧を表示する画面で、更新日時でソートして表示します。
	昇順	テンプレートの一覧を表示する画面で、昇順でソートして表示します。
	降順	テンプレートの一覧を表示する画面で、降順でソートして表示します。
チャンネル	一覧	すべてのチャンネルを横に並べて表示します。
	タブ	チャンネルをタブで切り替えて表示します。
	固定	チャンネルの幅を均一に固定します。
	可変	チャンネルごとに幅を変更できます。
	幅と高さ	チャンネルの幅と高さを設定します。
スケジュール	タイトルのみ	スケジュールタイムライン上に表示されるスケジュール情報としてタイトルのみ表示します。

	詳細	スケジュールタイムライン上の表示されるスケジュール情報として詳細な情報を表示します。
	サムネイル	スケジュールタイムライン上の表示されるスケジュール情報にサムネイルを表示する・しないを設定します。
時間	左	スケジュールタイムラインの時間を画面左側に表示します。
	右	スケジュールタイムラインの時間を画面右側に表示します。
	両方	スケジュールタイムラインの時間を画面の左右に表示します。
タイムスケール	1 分	スケジュールタイムランの表示を1分間隔に設定します。
	5 分	スケジュールタイムランの表示を 5 分間隔に設定します。
	10 分	スケジュールタイムランの表示を 10 分間隔に設定します。
	15 分	スケジュールタイムランの表示を 15 分間隔に設定します。
	30 分	スケジュールタイムランの表示を 30 分間隔に設定します。
	60 分	スケジュールタイムランの表示を 60 分間隔に設定します。
最新の情報に更新		表示している日付の情報を最新に更新します。(2-12 -4 最新の情報に更新)
ツールバー		ツールバーの表示の ON/OFF を切り替えます。
ステータスバー		ステータスバーの表示の ON/OFF を切り替えます。


4. 移動メニュー

移動メニューは、指定した日付のスケジュールの表示などを行うために用意されています。

各コマンドは次のとおりです。

・移動メニューの項目一覧

項目	内容
今日へ移動	今日のスケジュールを表示します。
前日へ移動	表示している日のスケジュールを表示します。
翌日へ移動	選択されているスケジュールをコピーして保存します。
指定の日付へ移動	指定した日付のスケジュールを表示します。
現在の時刻へ移動	現在の時刻を先頭にして表示します。
自動スクロール ※1	スケジュールタイムライン上に常に現在の時刻を示す位置が表示されるように自動的にスクロールを行います。

 ※1. 自動スクロールは当日のみ実行されます。別の日が変わった場合は、スクロールは行われません。

5. アクションメニュー

アクションメニューは、スケジュールの新規作成や一括移動などを行うために用意されています。
各コマンドは次のとおりです。

・アクションメニューの項目一覧

項目	内容
新しいスケジュール	スケジュールを新規作成します。
1日分のスケジュールのコピー	表示している日の全スケジュールを指定日へコピーします。
時間指定コピー	指定した時間帯の全スケジュールを指定の時刻へコピーします。
一括移動	指定時間以降にある全てのスケジュールを指定時間だけ後ろへ移動させます。
スケジュールを詰める	スケジュールとスケジュールの間に空き時間がある場合は、空き時間をなくするようにスケジュールを詰めます。
1日分のスケジュールの削除	指定日の全スケジュールを削除します。
時間指定削除	指定した時間帯のスケジュールを削除します。

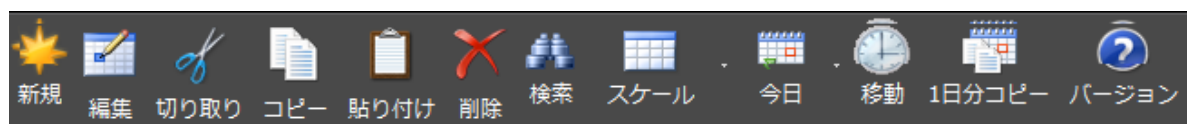
6. ヘルプメニュー

ヘルプメニューは、アプリケーションのバージョン情報などを表示するために用意されています。
コマンドは次のとおりです。

・ヘルプメニューの項目一覧

項目	内容
バージョン情報	アプリケーションのバージョン情報を表示します。

・4-3-5 ツールバー



ツールバーのボタン一覧

ボタン	内容	ボタン	内容
	スケジュールを新規作成します。		選択されているスケジュールの登録内容を変更します。
	選択されているスケジュールを切り取って保存します。		選択されているスケジュールをコピーして保存します。
	コピーや切り取りで保存されているスケジュールを貼り付けます。		選択されているスケジュールを削除します。
	コンテンツまたはスケジュールを検索します。		スケジュールタイムラインの表示を切り替えます。 右側にある▼をクリックすると、プルダウンメニューからスケジュールタイムラインの表示を選ぶことができます。
	今日のスケジュールを表示します。 右側にある▼をクリックすると、プルダウンメニューから日付の移動に関する項目を選ぶことができます。		現在の時刻を先頭にして表示します。
	表示している日の全スケジュールを指定日へコピーします。		アプリケーションのバージョン情報を表示します。

・4-3-6 ステータスバー

ステータスバーは、メインメニューのコマンドやツールバーのボタンの説明を表示します。

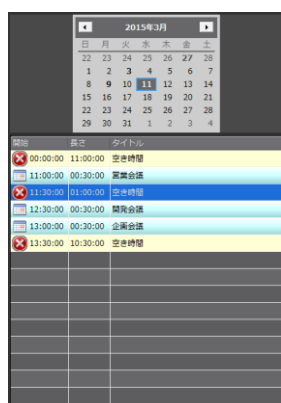
スケジュールタイムライン上にマウスカーソルを移動させるとチャンネルに登録されているスケジュール件数を表示します。

エラーが発生した場合は、右側にエラー内容が表示されます。

会議室 1 : スケジュールが 1 件あります。

・4-3-7 カレンダーとスケジュールリスト

画面右側には、カレンダーと現在表示している日の、選択しているチャンネルのスケジュールリストが表示されます。



・カレンダー上の日をクリックすると、その日のスケジュール内容がスケジュールタイムラインに表示されます。

・カレンダーの左右についているボタンをクリックすると、月を変えることができます。

・カレンダー上部に表示している西暦をクリックすると西暦を変えることができます。

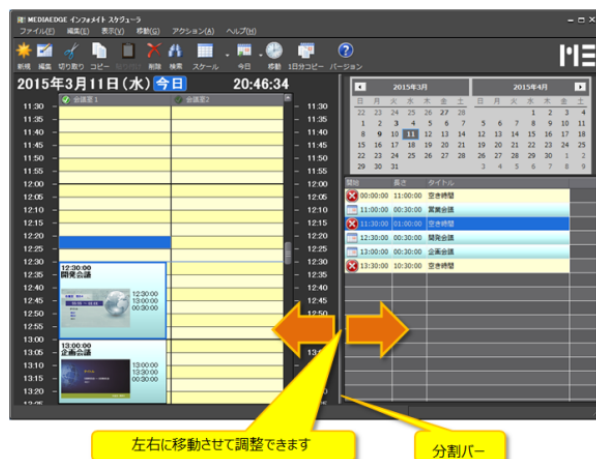
・カレンダー上部に表示している月をクリックすると月を変えることができます。

・スケジュールリストは、選択しているチャンネルに登録されているスケジュール一覧を表示します。

・スケジュールリストの項目は、チャンネルによって変わります。

・1 日の中で空き時間がある場合は、タイトル項目に“空き時間”と表示されます。

・カレンダー左側にある分割バーによりカレンダーの表示数を変更することができます。



・4-3-8 スケジュールタイムライン

スケジュールタイムラインは、タイムテーブル形式で、スケジュールを時間の流れに沿って確認、編集することができます。

一覧表示状態では、本日分の全てのチャンネルが並んで表示されます。

タブ表示状態では、チャンネルタブで選択したチャンネルの数日分のチャンネルが並んで表示されます。

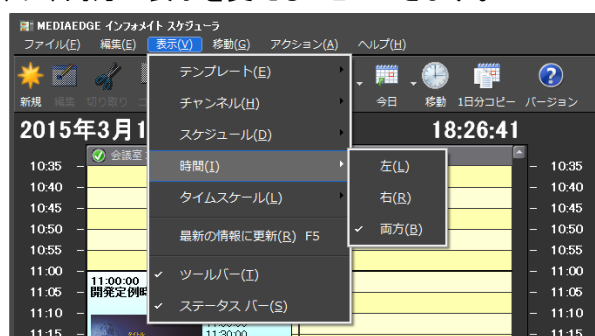
スケジュールタイムライン(一覧表示状態)



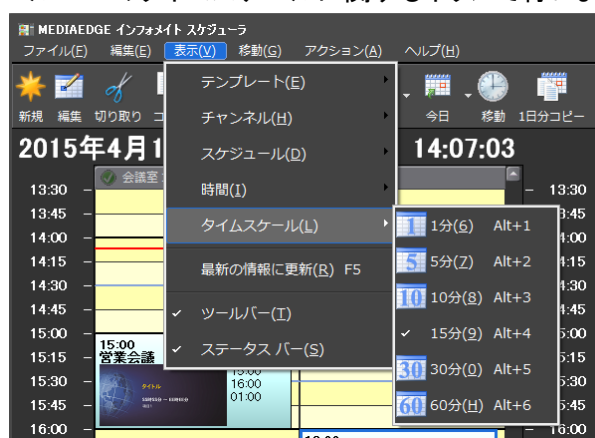
スケジュールタイムライン(タブ表示状態)



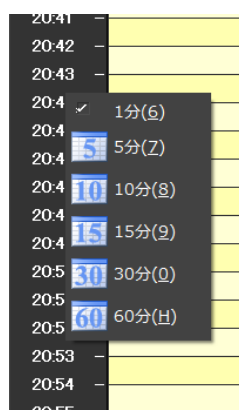
- 左上には、現在選択している日付が表示されています。
- 右上には、現在時刻が表示されています。
- 左側には、タイムスケールに従って時間が表示されています。時間は、「表示」メニューの「時間」より左、右、両方に表示を変えることができます。



- 中央には、スケジュールが表示されます。
- タイムスケールの切り替えは、メインメニューの「表示」メニューのタイムスケールに関する項目またはツールバーのタイムスケールに関するボタンで行います。



- タイムスケール上を右クリックすると、タイムスケールに関するポップアップメニューが現れるので、その中からタイムスケールを選択して変更することもできます。



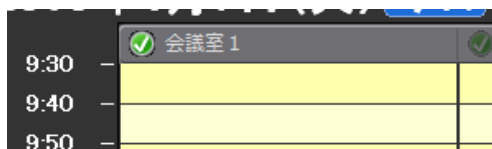
・4-3-9 チャンネル

1. 編集

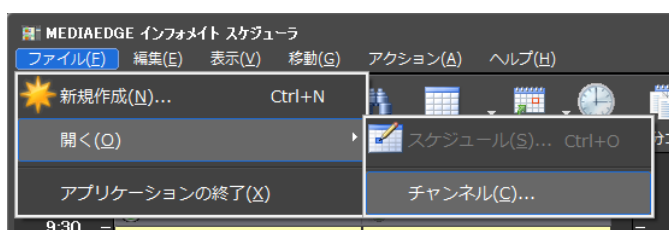
チャンネル名の変更などを行うには、次の2通りの操作手順があります。

◇操作手順1

①設定を行うチャンネルをクリックして選択状態にします。

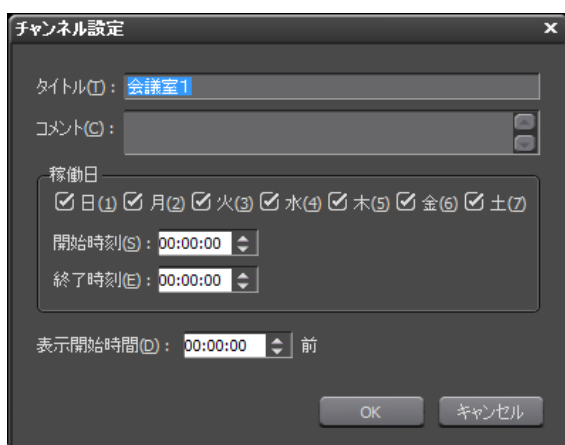


②「ファイル」メニューの「開く」-「チャンネル」をクリックします。



③チャンネル設定画面が現れたら設定を行います。

④設定が完了したら「OK」ボタンをクリックします。



◇操作手順2

①選択しているチャンネルのヘッダ部分またはタブ部分を右クリックします。

②ポップアップメニューの「開く」をクリックします。



③操作手順1の3～4を行います。

■チャンネルの設定画面

チャンネル設定画面は、選択しているチャンネルに関する設定を行います。

チャンネル設定

タイトル(T): 会議室1

コメント(C):

稼働日

☒ 日(1) ☒ 月(2) ☒ 火(3) ☒ 水(4) ☒ 木(5) ☒ 金(6) ☒ 土(7)

開始時刻(S): 00:00:00

終了時刻(E): 00:00:00

表示開始時間(D): 00:00:00

前

OK

キャンセル

・チャンネル設定画面項目一覧

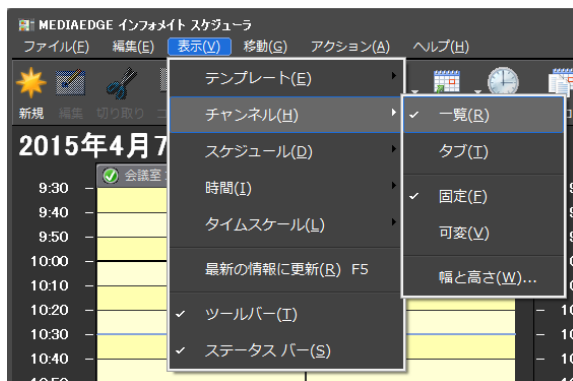
項目	説明	
タイトル	チャンネルのタイトルを入力します。	
コメント	チャンネルについてのコメントを入力します。	
稼働日	日～土	各曜日で稼働させる日にチェックを入れます。
	開始時間	運用を開始する時刻を設定します。
	終了時間	運用を終了する時刻を設定します。
開始表示時間	実際のスケジュール時間よりも前に行燈表示したい場合に時間を入力。 例えば20分を設定すると実際のスケジュールの20分前に行燈が表示されます。	
OK	入力した内容を設定してダイアログボックスを閉じます。	
キャンセル	入力した内容を設定せずにダイアログボックスを閉じます。	

2. 一覧表示

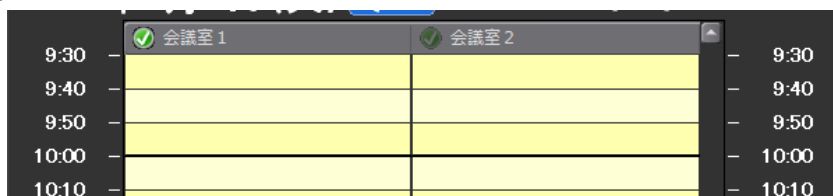
チャンネルの表示を一覧表示するには、次の操作手順で行います。

◇操作手順

- ①「表示」メニューの「チャンネル」-「一覧」をクリックします。



- ②チャンネル一覧が表示されます。

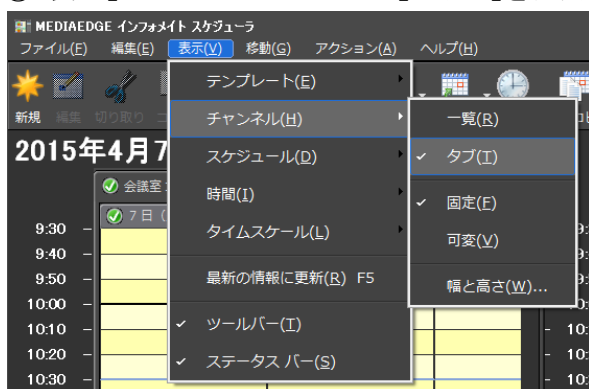


3. タブ表示

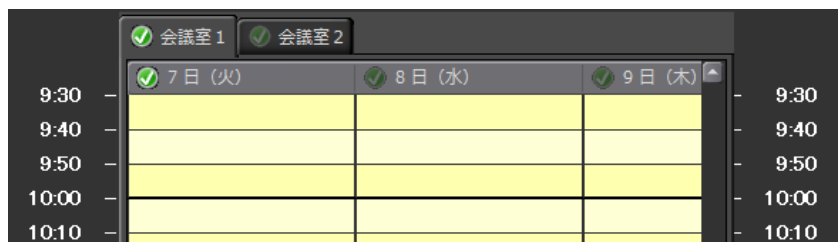
チャンネルの表示をタブ表示にするには、次の操作手順で行います。

◇操作手順

- ①「表示」メニューの「チャンネル」-「タブ」をクリックします。



- ②チャンネルがタブ表示されます。

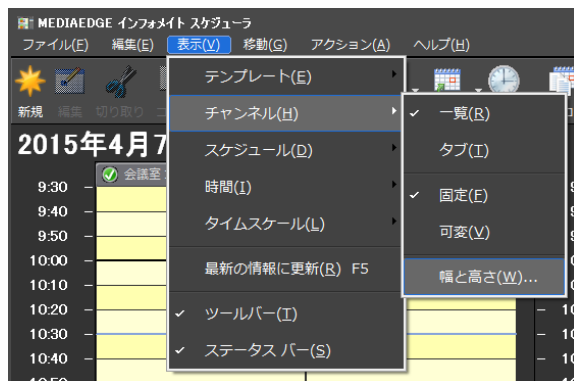


4. 幅と高さ

チャンネルを表示する幅とタイムラインの1つのブロックの高さを変更することができます。
幅と高さを設定するには次の操作手順で行います。

◇操作手順

①「表示」メニューの「チャンネル」-「幅と高さ」をクリックします。



②チャンネルの幅と高さ設定画面が表示されたら、チャンネルを表示するための幅と高さを設定します。

③設定が完了したら「OK」ボタンをクリックします。



- 1、チャンネルの幅は、チャンネルを一覧表示モードで表示している時に有効となります。
- 2、チャンネルの幅については、システムで使用するチャンネルをスケジュールタイムライン上に全て並べた場合に表示する最小幅の値となります。チャンネルは、スケジュールタイムラインに均等幅で表示されます。このためスケジュールタイムラインに全チャンネルを表示した時、設定した幅より大きくなる場合があります。

■チャンネルの幅と高さ設定画面

チャンネルの幅と高さ設定画面は、チャンネルを表示するための幅と高さを設定します。



・チャンネルの幅と高さ設定画面の項目一覧

項目	説明
幅	チャンネルを表示する最小の幅を設定します。
高さ	タイムラインの1つのブロックの高さを設定します。
初期値	幅と高さの値を初期値に戻します。
OK	入力した内容を設定してダイアログボックスを閉じます。
キャンセル	入力した内容を設定せずにダイアログボックスを閉じます。

・4-3-10 スケジュール

1. 表示

登録されているスケジュールは次のように画面上に表示されます。



図 C- 6: スケジュールアイテム

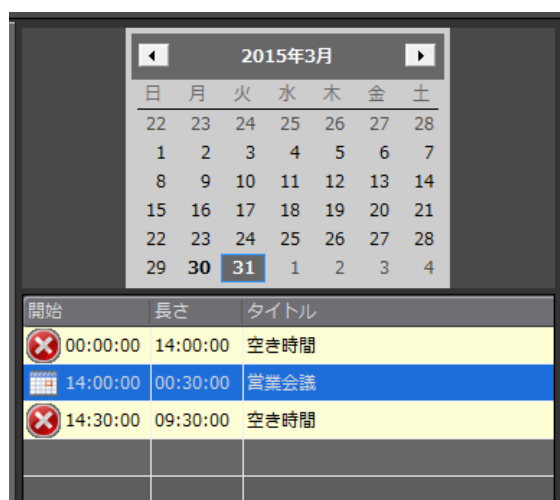
- スケジュールを登録すると、スケジュールタイムライン上にアイテムとして表示されます。
(図 C-6 を参照)
- アイテム上に指定したテンプレートの表示イメージサムネイルが表示されます。
(図 C-6 を参照)
- 実行中スケジュールについてはアイテム内が斜線表示されます。
- エラーが発生するとアイテム内が赤色で表示されます。

2. 日付切り替え

スケジュールを登録するには、登録する日付に画面を切り替える必要があります。
スケジュールを登録する日付を切り替えるには、次の3通りの操作手順があります。

◇操作手順1

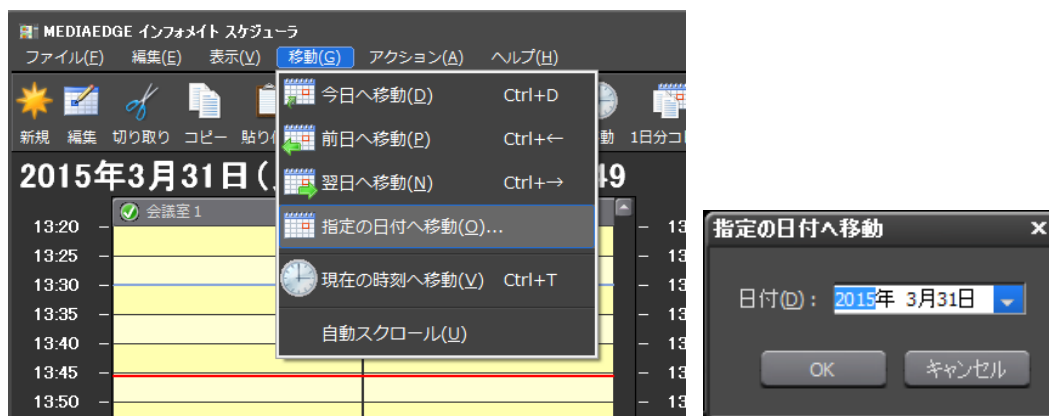
- ① 画面の右側にあるカレンダーからスケジュールを登録する日付を選択します。



操作説明書

◇操作手順2

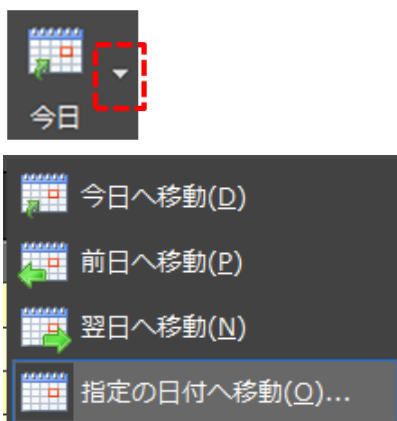
- ① 「移動」メニューの「指定の日付への移動」をクリックします。
- ② 指定の日付へ移動画面が現れたら、スケジュールを登録する日付を設定します。
- ③ 設定が完了したら OK ボタンを押します。



◇操作手順3

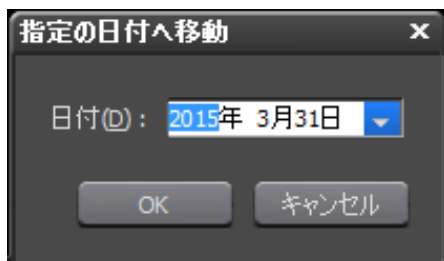
- ① ツールバーの「今日」ボタンの右側にある▼をクリックします。
- ② プルダウンメニューが現れたら「指定の日付へ移動」をクリックします。

操作手順2の②、③、を行います。



3. 指定の日付へ移動画面

指定の日付へ移動画面は、スケジュールを登録する日付を設定します。



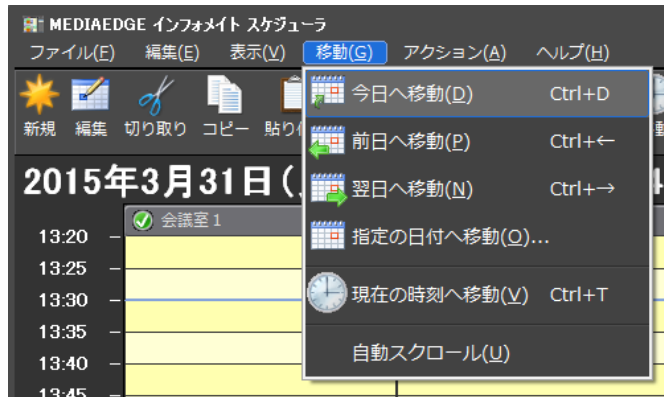
4. 今日へ移動

今日のスケジュールを登録するには、画面を今日の日付に切り替える必要があります。

今日の日付に切り替えるには、次の3通りの操作手順があります。

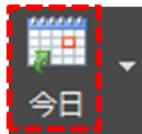
◇操作手順1

- ① 「移動」メニューの「今日へ移動」をクリックします。



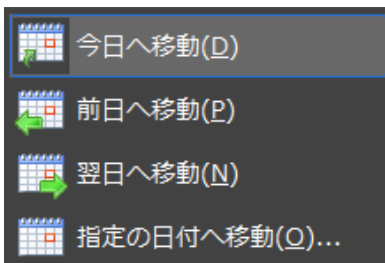
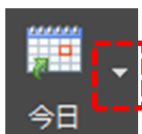
◇操作手順2

- ① ツールバーの今日ボタンを押します。



◇操作手順3

- ① ツールバーの「今日」ボタンの右側にある▼をクリックします。
- ② プルダウンメニューが現れたら「今日へ移動」をクリックします。

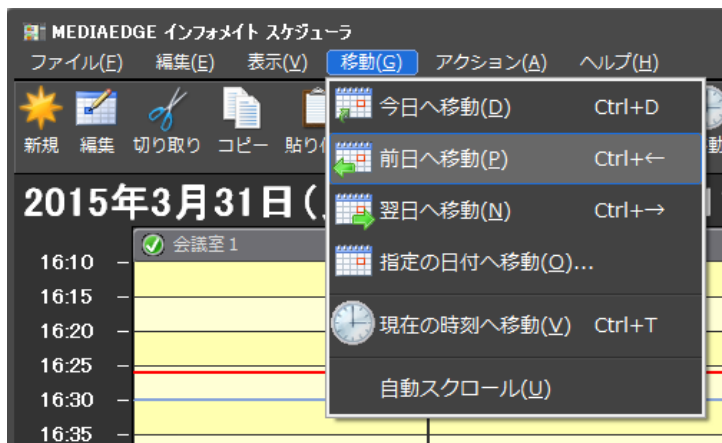


5. 前日へ移動

現在表示している日付から前日の日付へ移動するには、次の2通りの操作手順があります。

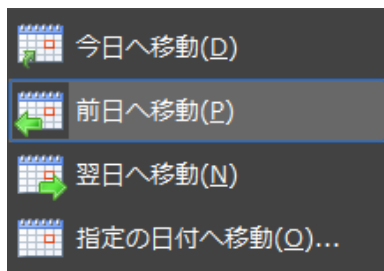
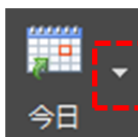
◇操作手順1

- ① 「移動」メニューの「前日へ移動」をクリックします。



◇操作手順2

- ① ツールバーの「今日」ボタンの右側にある▼をクリックします。
- ② プルダウンメニューが現れたら「前日へ移動」をクリックします。

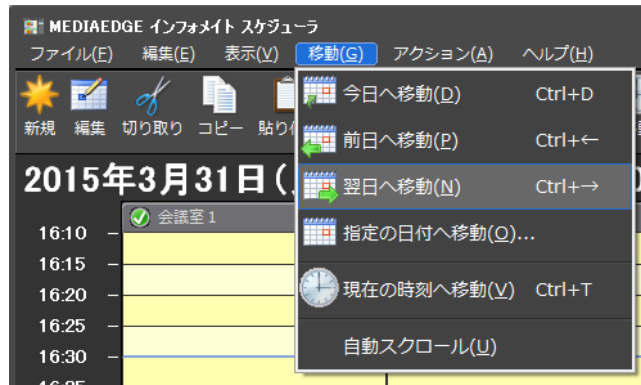


6. 翌日へ移動

現在表示している日付から翌日の日付へ移動するには、次の2通りの操作手順があります。

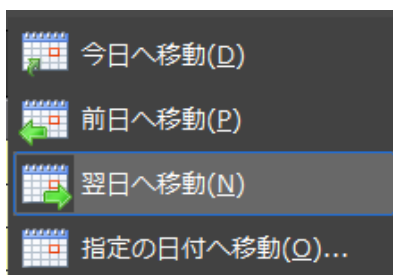
◇操作手順1

- ① 「移動」メニューの「翌日へ移動」をクリックします。



◇操作手順2

- ① ツールバーの「今日」ボタンの右側にある▼をクリックします。
- ② プルダウンメニューが現れたら「翌日へ移動」をクリックします。

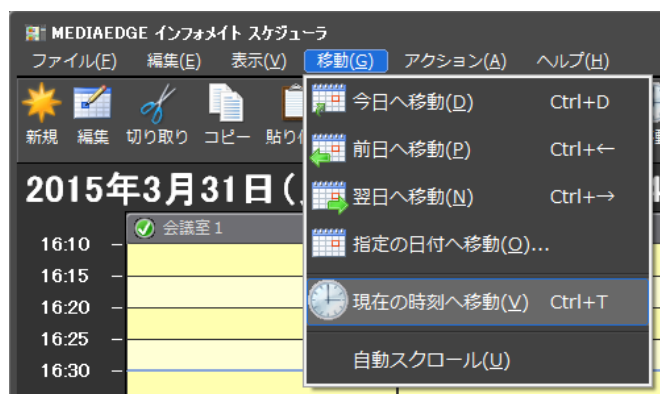


7. 現在の時刻へ移動

現在表示している日付で、タイムラインを現在の時刻へ移動させるには、次の2通りの操作手順があります。

◇操作手順1

- ① 「移動」メニューの「現在の時刻へ移動」をクリックします。



操作説明書

◇操作手順2

ツールバーの移動ボタンをクリックします。

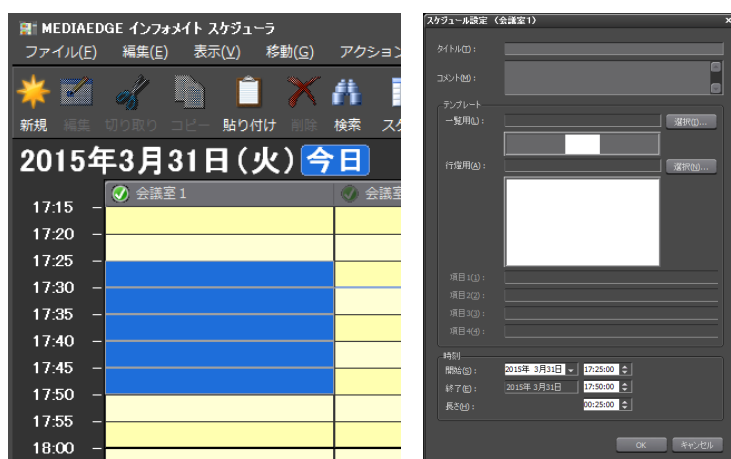


8. 登録

スケジュールを登録するには、次の4通りの操作手順があります。

◇操作手順1

- ① スケジュールを登録するチャンネルのタイムライン上で、実行する範囲をマウスでドラッグするか Shift+ ↑ または Shift+ ↓ で選択します。
- ② 「ファイル」メニューの「新規作成」をクリックします。
- ③ スケジュール設定画面が現れたら、スケジュールに関する設定を行います。
- ④ 設定が完了したら、「OK」ボタンをクリックします。



◇操作手順2

- ① スケジュールを登録するチャンネルのタイムライン上で、実行する範囲を、マウスでドラッグするか Shift+ ↑ または Shift+ ↓ で選択します。
- ② 「アクション」メニューの「新しいスケジュール」をクリックします。
- ③ 操作手順1の3、4を行います。

◇操作手順3

- ① スケジュールを登録するチャンネルのタイムライン上で、実行する範囲をマウスでドラッグするか Shift+ ↑ または Shift+ ↓ で選択します。
- ② 選択した領域を右クリックします。
- ③ ポップアップメニューの「新しいスケジュール」をクリックします。
- ④ 操作手順1の3、4を行います。

◇操作手順4

- ① スケジュールを登録するチャンネルのタイムライン上で、実行する範囲をマウスでドラッグするか Shift+ ↑または Shift+ ↓で選択します。
- ② ツールバーの新規ボタンをクリックします。



- ④ 操作手順1の3、4を行います。

 スケジュールを登録する場合は、スケジュール開始2分前までに登録してください。

■スケジュール設定画面

スケジュール設定画面は表示用スケジュールの設定を行うための画面です。

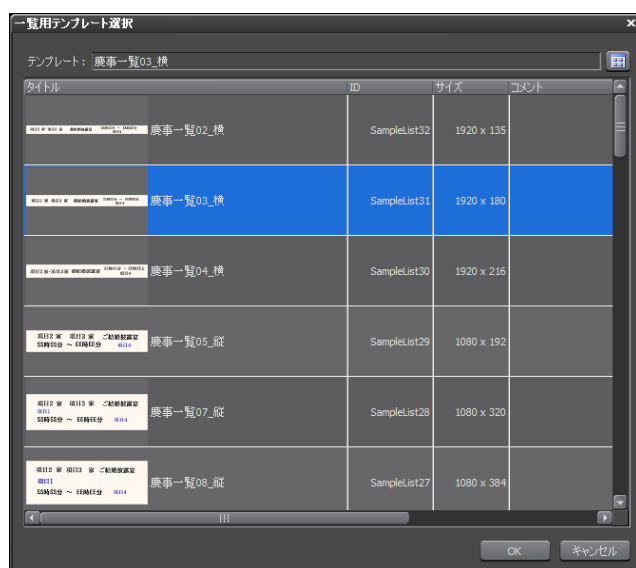
・スケジュール設定画面の項目一覧

項目	説明	
タイトル	スケジュールのタイトルを入力します。このタイトルはタイムライン上に表示されるスケジュールアイテムや選択したテンプレートのタイトル領域にも表示されます。	
コメント	コメントを入力します。	
テンプレート	一覧用	一覧表示用のテンプレートを選択します。
	行燈用	行燈表示用のテンプレートを選択します。
	項目1	選択したテンプレートの項目1領域に表示する文字列を入力します。
	項目2	選択したテンプレートの項目2領域に表示する文字列を入力します。
	項目3	選択したテンプレートの項目3領域に表示する文字列を入力します。

	項目4	選択したテンプレートの項目4領域に表示する文字列を入力します。
時刻	開始	スケジュールの開始時刻を指定します。
	終了	スケジュールの終了時刻を指定します。
	長さ	スケジュールの長さを入力します。

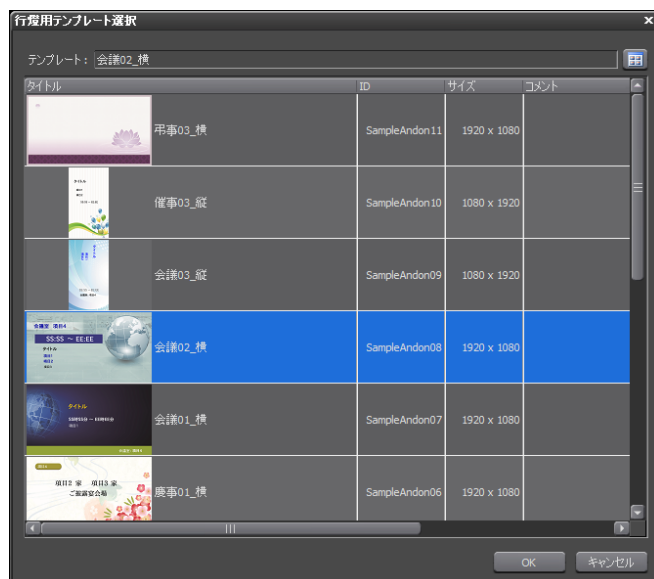
■一覧表示用テンプレートの選択画面

一覧用テンプレート選択画面では、一覧表示用に登録されているテンプレートの中から使用するものを選択します。マウスカースール又は↑↓キーで選択し「OK」ボタンを押します。



■行燈表示用テンプレートの選択画面

行燈用テンプレート選択画面では、行燈表示用に登録されているテンプレートの中から使用するものを選択します。マウスカースール又は↑↓キーで選択し「OK」ボタンを押します。

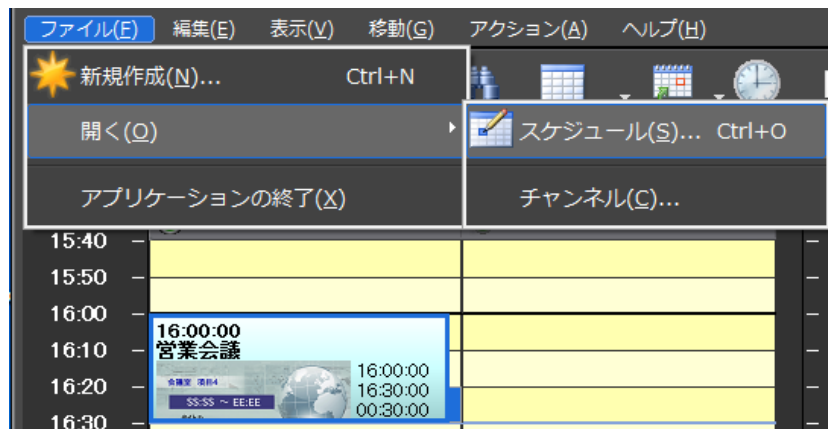


9. 編集

登録したスケジュールの内容を変更するには、次の3通りの操作手順があります。

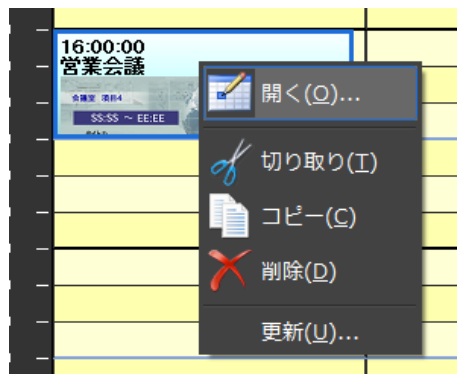
◇操作手順1

- ① スケジュールタイムライン上にあるスケジュールをクリックして選択状態にします。
- ② 「ファイル」メニューの「開く」-「スケジュール」をクリックします。
- ③ ケジュールに関する設定画面が現れるので、変更する内容を編集します。
- ④ 設定が完了したら「OK」ボタンをクリックします。



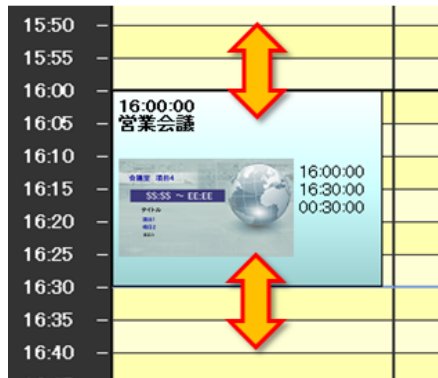
◇操作手順2

- ① スケジュールタイムライン上にあるスケジュールを右クリックします。
- ② ポップアップメニューの「開く」をクリックします。
- ③ 操作手順1の3、4を行います。



◇操作手順3

- ① スケジュールタイムライン上にあるスケジュールを右クリックして選択状態にします。
- ② スケジュールの上または下の枠上にカーソルを移動させます。
- ③ 左ボタンを押した状態でカーソルを上下に移動させてスケジュールの長さを調整します。
- ④ スケジュールの長さの調整が終了すれば右ボタンを押します。



操作手順3については、スケジュールの長さのみを変更するための方法です。



実行中のスケジュールについては編集することができません。

10. コピー

すでに登録されているスケジュールを別の時間帯にコピーするには次の2通りの操作手順があります。

◇操作手順1

- ① スケジュールタイムライン上にあるスケジュールをクリックして選択状態にします。
- ② 「編集」メニューの「コピー」をクリックします。
- ③ スケジュールをコピーしたい時間帯にタイムラインを移動させて左クリックします。
選択状態になります。
- ④ 「編集」メニューの「貼り付け」をクリックします。
- ⑤ 確認のメッセージボックスが現れるので、コピーする場合は「はい」をクリックします。

◇操作手順2

- ① スケジュールタイムライン上にあるスケジュールをクリックして選択状態にします。
- ② ツールバーの「コピー」ボタンをクリックします。
- ③ スケジュールをコピーしたい時間帯にタイムラインを移動させて左クリックします。
選択状態になります。
- ④ ツールバーの「貼り付け」をクリックします。
- ⑤ 確認のメッセージボックスが現れるので、コピーする場合は「はい」をクリックします。

※1. スケジュールを選択するとき、Ctrl キーまたは Shift キーを押しながらスケジュールをクリックすると、複数のスケジュールを選択することができます。

※2. 「編集」メニューの「すべて選択」をクリックすると、選択しているチャンネルのすべてのスケジュールを選択することができます。

※3. 選択したスケジュールは、ほかの日付にコピーすることもできます。

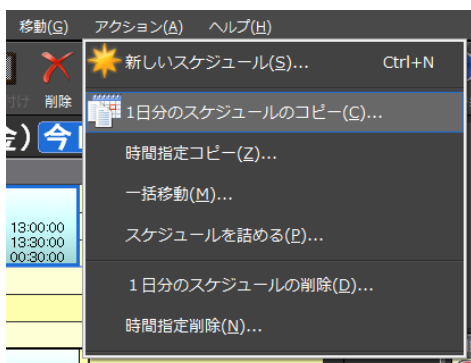
※4. 選択したスケジュールは、同じ種類のチャンネルであれば、別のチャンネルにコピーすることもできます。

11. 1日分のスケジュールのコピー

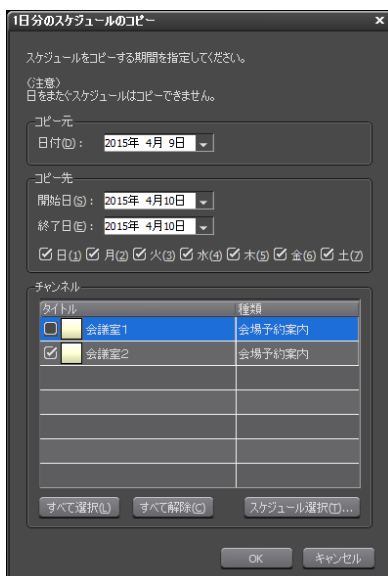
現在表示している日に登録されている1日分のスケジュールを別の日にコピーすることができます。
1日分のスケジュールコピーは次の3種類の操作手順で行えます。

◇操作手順1

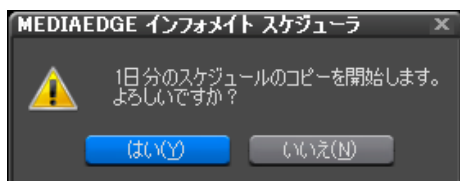
- ① 「アクション」メニューの「1日分のスケジュールのコピー」をクリックします。



- ② 1日分のスケジュールのコピー画面が現れるので、コピー先の日付を設定します。

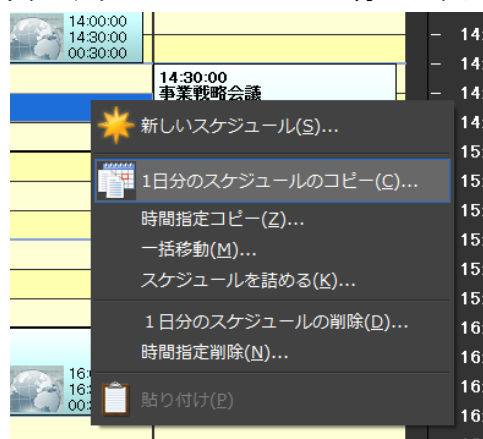


- ③ 確認の画面が現れるので、内容を確認し、問題がなければ「はい」をクリックします。



◇操作手順2

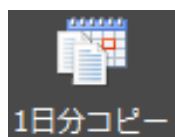
- ① スケジュールタイムライン上で右クリックします。
② ポップアップメニューの「1日分のスケジュールのコピー」をクリックします。



- ③ 操作手順1の2～4を行います。

◇操作手順3

- ① ツールバーの「1日分コピー」ボタンを押します。



- ② 操作手順1の2～4を行います。



- ※1. 1日分のスケジュールのコピーを行う場合、コピー先の日に登録しているスケジュールを全て削除してからコピーを行います。実行前には、必要なスケジュールが登録されていないか確認してください。
- ※2. コピー先の日付に当日が含まれている場合は、コピーを行いません。
- ※3. コピー先の日に終了時刻のみ含まれるスケジュールについては削除されません。
- ※4. コピー元の日開始時刻および終了時刻の両方が含まれるスケジュールがコピーされます。日付をまたぐスケジュールはコピーされません。

■ 1日分のスケジュールのコピー画面

「1日分のスケジュールのコピー」ダイアログボックスは、1日分のスケジュールをコピーする日付、曜日、チャンネルを設定します。

・1日分のスケジュールのコピー画面の項目一覧

項目			説明
コピー元	日付		コピー元となる日を設定します。
コピー先	開始日		コピー先の期間の開始日を設定します。
	終了日		コピー先の期間の終了日を設定します。
	曜日		コピー先する期間の曜日にチェックを付けます。
チャンネル	リスト	タイトル	チャンネルのタイトルが表示されます。 コピーするチャンネルにチェックを付けます。
		種類	チャンネルの種類が表示されます。
	すべて選択		リスト内の全チャンネルを選択します。
	すべて削除		リスト内の全チャンネルの選択を解除します。
	スケジュール選択		リストで選択しているチャンネルで、コピー元の日付のスケジュールの中からコピーするものを選択します。

操作説明書

■ スケジュールの選択画面

スケジュールの選択画面は、1日分のスケジュールをコピーする日付で、コピーするスケジュールを選択します。



・スケジュールの選択画面の項目一覧

項目		説明
チャンネル		スケジュールを選択するチャンネルのタイトルが表示されます。
日付		スケジュールを選択する日付が表示されます。
リスト	開始	スケジュールの開始時刻が表示されます。
	長さ	スケジュールの長さが表示されます。
	タイトル	スケジュールのタイトルが表示されます。
すべて選択		リストにあるスケジュールをすべて選択します。
すべて解除		リストにあるスケジュールの選択をすべて解除します。

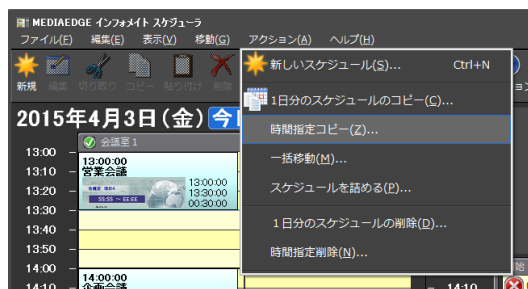
12. 時間指定コピー

表示している日の時間帯を指定して、スケジュールをコピーすることができます。

時間指定コピーを行うには、次の2通りの操作手順があります。

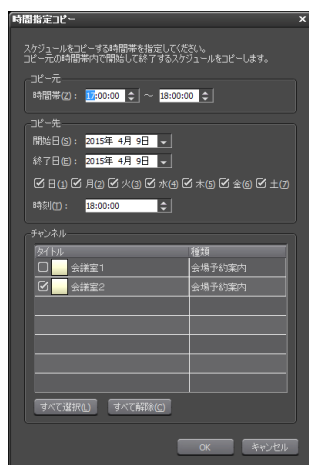
◇操作手順1

- ① 「アクション」メニューの「時間指定コピー」をクリックします。



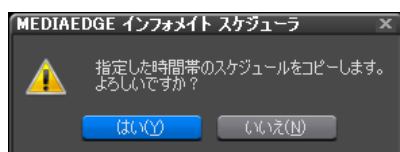
- ② 時間指定コピー画面が現れたら、コピー元の時間帯とコピー先の日付と時間を設定します。

- ③ 設定が完了したら、「OK」ボタンをクリックします。




- ④ 確認のメッセージが現れますので、問題がない場合は「はい」を選択します。

指定した時間帯のスケジュールがコピーされます。



◇操作手順2

- ① スケジュールタイムライン上で右クリックします。
- ② ポップアップメニューの「時間指定コピー」をクリックします。
- ③ 操作手順1の2～4を行います。

 **時間指定コピーを行う場合、コピー先の日時に登録されているスケジュールがあると実行できません。実行前には、コピー先にスケジュールが登録されていないか確認してください。**

■スケジュールの時間指定コピー画面

スケジュール時間指定コピー画面では、コピー元となるスケジュールの時間帯と、コピー先となる日付と時間を指定して、スケジュールのコピーを行います。

・スケジュールの時間指定コピー画面の項目一覧

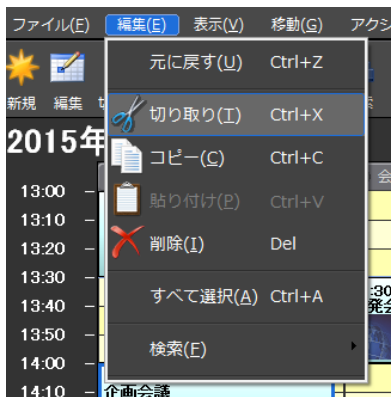
項目			説明
コピー元	時間帯		コピー元となる時間帯を設定します。
コピー先	開始日		コピーする期間の開始日を選択します。
	終了日		コピーする期間の終了日を設定します。
	曜日		コピーする期間の曜日にチェックを付けます。
	時刻		コピー先の時刻を指定します。
チャンネル	リスト	タイトル	チャンネルのタイトルが表示されます。 コピーするチャンネルにチェックを付けます。
		種類	チャンネルの種類が表示されます。
	すべて選択		リスト内の全チャンネルを選択します。
	すべて解除		リスト内の全チャンネルの選択を解除します。

13. 移動

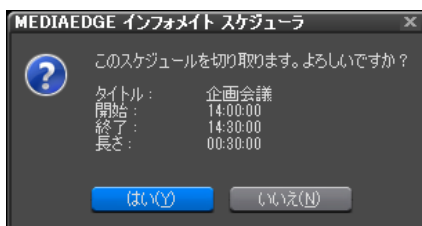
登録されているスケジュールを別の場所に移動させるには、次の3通りの操作手順があります。

◇操作手順1

- ① スケジュールタイムライン上にあるスケジュールをクリックして選択状態にします。
- ② 「編集」メニューの「切り取り」をクリックします。

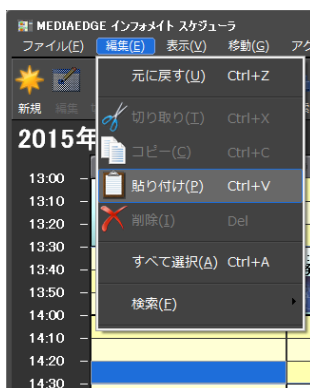


- ③ 確認のメッセージボックスが現れたら、「はい」をクリックします。

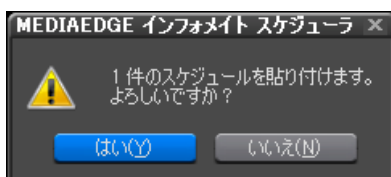


- ④ スケジュールを移動したい時間帯にタイムラインを移動させて左クリックします。
選択状態になります。

- ⑤ 「編集」メニューの「貼り付け」をクリックします。



- ⑥ 確認のメッセージボックスが現れるので、貼り付ける場合は「はい」をクリックします。

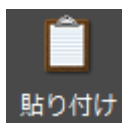


◇操作手順2

- ① スケジュールタイムライン上にあるスケジュールをクリックして選択状態にします。
- ② ツールバーの「切り取り」ボタンをクリックします。



- ③ 確認のメッセージボックスが現れたら、「はい」をクリックします。
- ④ スケジュールを移動したい時間帯にタイムラインを移動させて左クリックします。
選択状態になります。
- ⑤ ツールバーの「貼り付け」ボタンをクリックします。



- ⑥ 確認のメッセージボックスが現れるので、貼り付ける場合は「はい」をクリックします。

◇操作手順 3

- ① スケジュールタイムライン上にあるスケジュールをクリックして選択状態にします。
- ② スケジュールの枠内にマウスカーソルを移動します。
- ③ 左ボタンを押した状態でマウスカーソルを上下に移動させてスケジュールの長さを調整します。
- ④ スケジュールの長さの調整が終了したら左ボタンを離します。



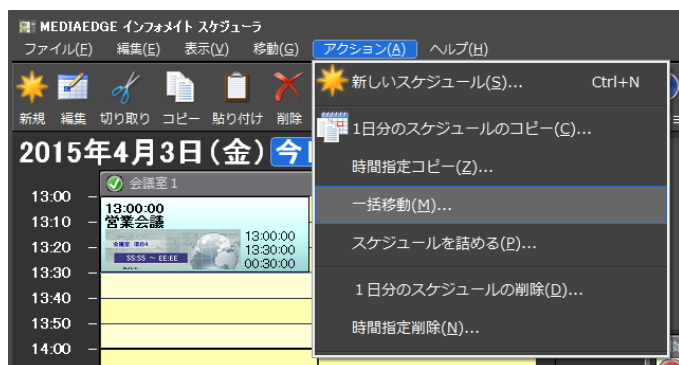
14. 一括移動

チャンネルに登録しているスケジュールを一括して移動させることができます。

一括移動するには、次の2通りの操作手順があります。

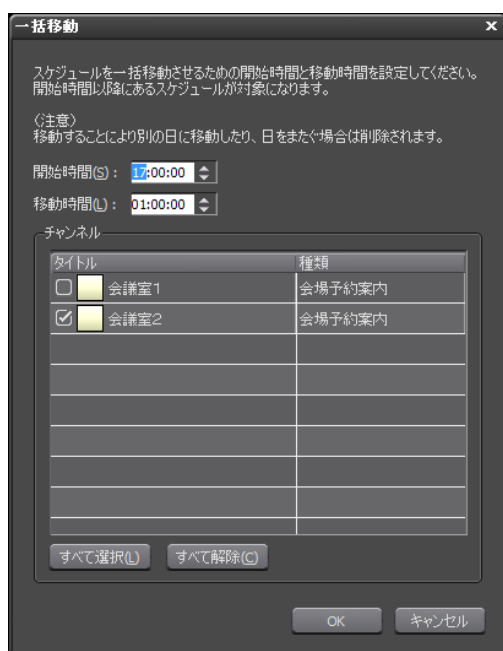
◇操作手順1

①「アクション」メニューの「一括移動」をクリックします。

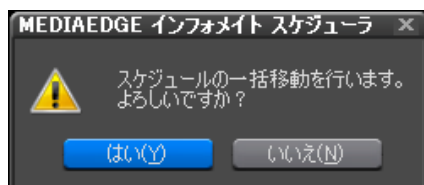


②一括移動画面が現れるので、一括移動させるための設定を行います。

③設定が完了したら、「OK」ボタンをクリックします。



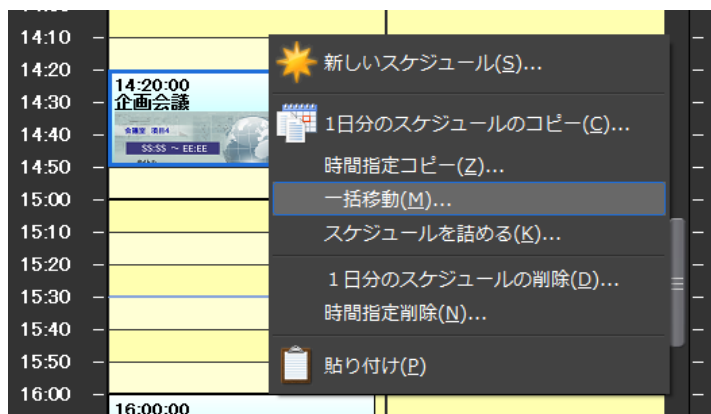
④確認メッセージボックスが現れるので、一括移動を行ってもよければ「はい」をクリックします。



操作説明書

◇操作手順2

- ①スケジュールのタイムラインを右クリックします。
- ②ポップアップメニューの「一括移動」をクリックします。



- ③操作手順1の2～4を行います。



一括移動は指定した時刻からその日の24時までのスケジュールが移動の対象となります。



スケジュールが移動することにより、別の日に移動したり、日をまたいだりする場合は削除されます。

■一括移動画面

一括移動画面は、一括移動するための基準となる時間や、移動させる時間などの設定を行います。

一括移動

スケジュールを一括移動させるための開始時間と移動時間を設定してください。
開始時間以降にあるスケジュールが対象になります。

(注意)

移動することにより別の日に移動したり、日をまたぐ場合は削除されます。

開始時間(S) : 17:00:00

移動時間(L) : 01:00:00

チャンネル

タイトル	種類
<input type="checkbox"/> 会議室1	会場予約案内
<input checked="" type="checkbox"/> 会議室2	会場予約案内

すべて選択(L)

すべて解除(C)

OK

キャンセル

・一括移動画面の項目一覧

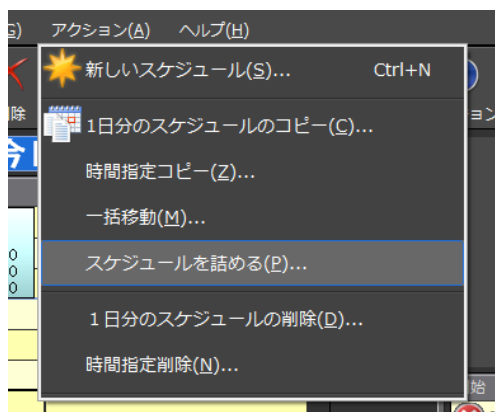
項目			説明
開始時間			一括移動させるための基準となる時間を設定します。
移動時間			移動させる時間を設定します。
チャンネル	リスト	タイトル	チャンネルのタイトルが表示されます。 一括移動を行うチャンネルにチェックを付けます。
		種類	チャンネルの種類が表示されます。
	すべて選択		リスト内の全チャンネルを選択します。
	すべて解除		リスト内の全チャンネルの選択を解除します。

15. スケジュールを詰める

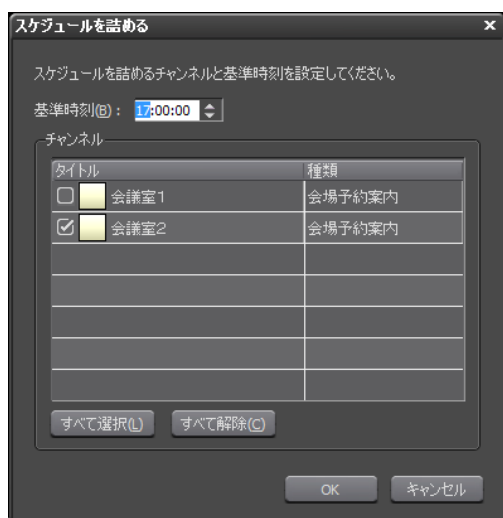
スケジュールとスケジュールの間に空き時間がある場合、スケジュールを詰めて空き時間をなくすることができます。

◇操作手順1

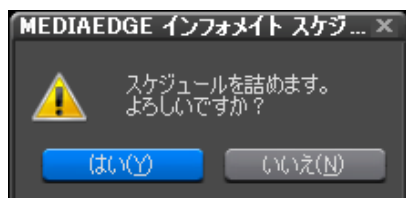
①「アクション」メニューの「スケジュールを詰める」をクリックします。



②スケジュールを詰める画面が現れるのでスケジュールを詰めるための設定を行います。

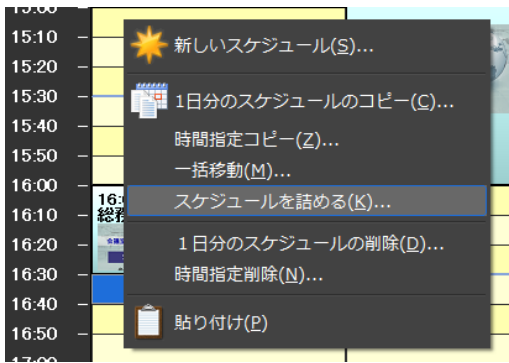


③設定が完了したら「OK」ボタンをクリックします。



◇操作手順2

①スケジュールのタイムラインを右クリックします。

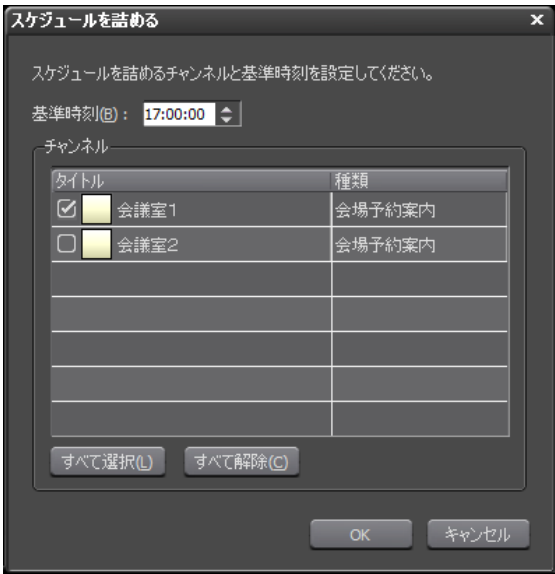


②ポップアップメニューの「スケジュールを詰める」をクリックします。

③操作手順1の2～4を行います。

■スケジュールを詰める画面

スケジュールを詰める画面は、スケジュールを詰めるための基準となる時刻やチャンネルの選択を行います。



・スケジュールを詰める画面の項目一覧

項目			説明
基準時刻			スケジュールを詰めるための基準となる時刻を設定します。 設定した基準時刻以降のスケジュールが詰められます。
チャンネル	リスト	タイトル	チャンネルのタイトルが表示されます。 スケジュールを詰めるチャンネルにチェックを付けます。
		種類	チャンネルの種類が表示されます。
	すべて選択		リスト内の全チャンネルを選択します。
	すべて解除		リスト内の全チャンネルの選択を解除します。

16. 削除

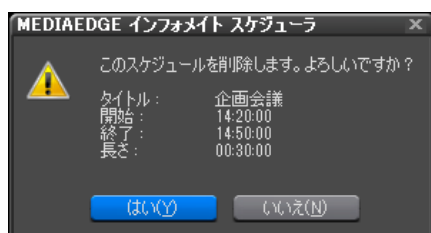
スケジュールを削除するには、次の3通りの操作手順があります。

◇操作手順1

- ①スケジュールタイムライン上にあるスケジュールをクリックして選択状態にします。
- ②「編集」メニューの「削除」をクリックします。

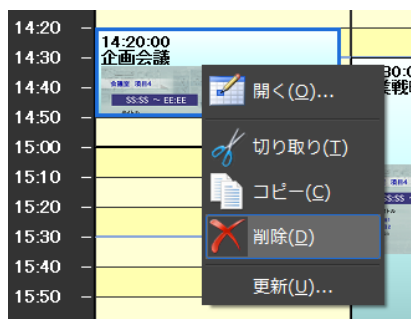


- ③メッセージボックスが表示され、「このスケジュールを削除します。よろしいですか？」と尋ねてきますので、「はい」をクリックします。
削除を取り消す場合は「いいえ」をクリックします。



◇操作手順2

- ①スケジュールタイムライン上にあるスケジュールをクリックして選択状態にします。
- ②ポップアップメニューの「削除」をクリックします。



- ③操作手順1の3を行います。

◇操作手順3

- ①スケジュールタイムライン上にあるスケジュールをクリックして選択状態にします。
- ②ツールバーの「削除」ボタンをクリックします。



- ③操作手順1の3を行います。



実行中のスケジュールを削除してもスケジュールは実行されていますので、スケジュールを削除して開いた時間には新しいスケジュールを登録してください。

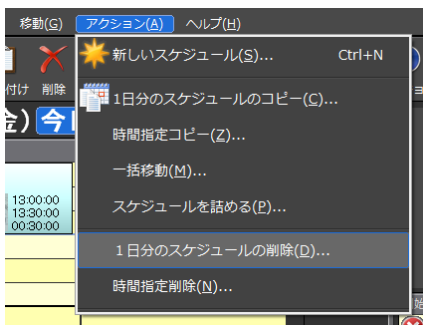
17. 1日分のスケジュールの削除

登録している1日分のスケジュールを削除することができます。

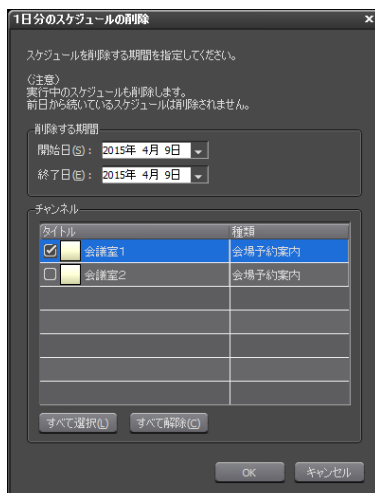
1日分のスケジュールの削除をするには次の2通りの操作手順があります。

◇操作手順 1

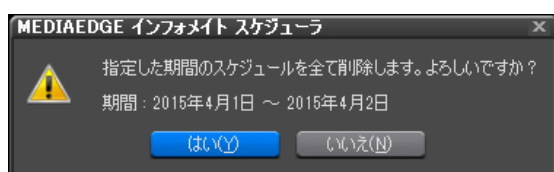
- ①「アクション」メニューの「1日分のスケジュールの削除」をクリックします。



- ②1日分のスケジュール削除画面が現れるので削除する期間を設定します。
- ③設定が完了したら「OK」ボタンをクリックします。



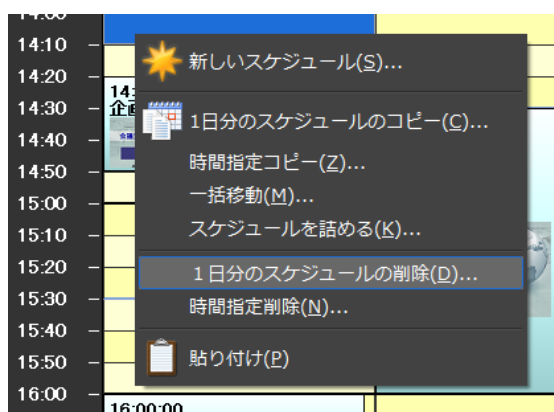
④確認の画面が現れるので、内容を確認し、問題がなければ「はい」をクリックします。



◇操作手順2

①スケジュールタイムライン上で右クリックします。

②ポップアップメニューの「1日分のスケジュールの削除」をクリックします。



③操作手順1の2～4を行います。



※1. 1日分のスケジュールの削除を行うと、実行中のスケジュールも削除されます。

実行中のスケジュールがないか確認した上で削除を行ってください。

※2. 削除する期間の開始日に終了時刻のみ含まれる場合は削除されません。

※3. 実行中のスケジュールを削除してもスケジュールは実行されているので、
スケジュールを削除して空いた時間には新しいスケジュールが登録してください。

■ 1日分のスケジュールの削除画面

1日分のスケジュールの削除画面は、1日分のスケジュールを削除する期間などの設定を行います。

1日分のスケジュールの削除

スケジュールを削除する期間を指定してください。

（注意）

実行中のスケジュールも削除します。

前日から続いているスケジュールは削除されません。

削除する期間

開始日(S):

2015年 4月 9日

終了日(E):

2015年 4月 9日

チャンネル

タイトル	種類
<input checked="" type="checkbox"/> 会議室1	会場予約案内
<input type="checkbox"/> 会議室2	会場予約案内

すべて選択(L)

すべて解除(C)

OK

キャンセル

・1日分のスケジュールの削除画面の項目一覧

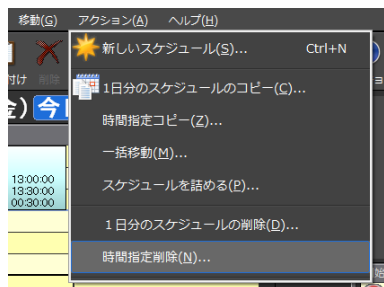
項目			説明
削除する期間	開始日		削除する期間の開始日を指定します。
	終了日		削除する期間の終了日を指定します。
チャンネル	リスト	タイトル	チャンネルのタイトルが表示されます。 削除するチャンネルにルチェックを付けます。
		種類	チャンネルの種類が表示されます。
	すべて選択		リスト内の全チャンネルを選択します。
	すべて解除		リスト内の全チャンネルの選択を解除します。

18. 時間指定削除

スケジュールの削除の際に、時間帯を指定して削除をするには次の2通りの操作手順があります。

◇操作手順1

①「アクション」メニューの「時間指定削除」をクリックします。

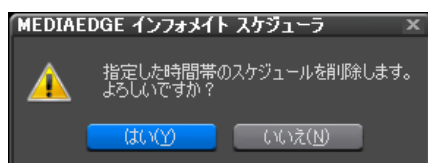


②時間指定解除画面が現れたら、削除したい時間帯を指定します。

③時間帯を指定したら「OK」ボタンを押します

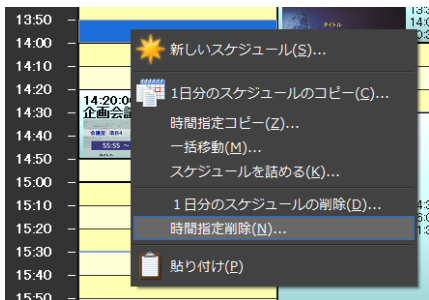


④確認メッセージボックスが現れるので、問題なければ「はい」を選択し削除を実行します。



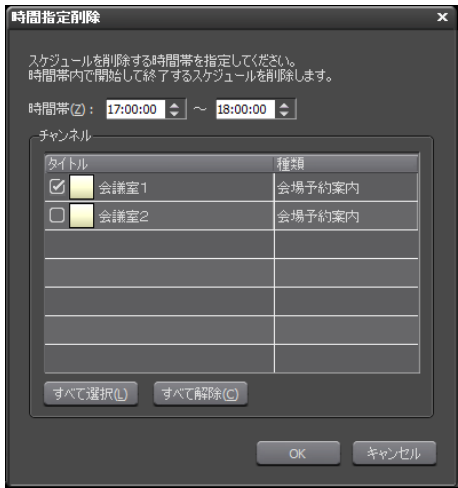
◇操作手順2

- ①スケジュールタイムライン上で右クリックします。
- ②ポップアップメニューの「スケジュールの時間指定削除」をクリックします。



- ③操作手順1の2～4を行います。

■時間指定削除画面



・スケジュールの時間指定削除画面の項目一覧

項目			説明
時間帯			スケジュールの削除対象となる時間帯を指定します。
チャンネル	リスト	タイトル	チャンネルのタイトルが表示されます。 削除するチャンネルにルチェックを付けます。
		種類	チャンネルの種類が表示されます。
	すべて選択		リスト内の全チャンネルを選択します。
	すべて解除		リスト内の全チャンネルの選択を解除します。



時間指定削除では、指定した時間帯に開始時刻および終了時刻が含まれるスケジュールのみ削除されます。 指定した時間帯をまたがるスケジュールは削除されません。

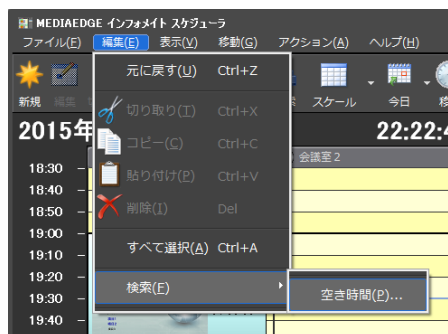
実行中のスケジュールを削除してもスケジュールは実行されているので、スケジュールを削除して空いた時間には新しいスケジュールを登録してください。

19. 空き時間検索

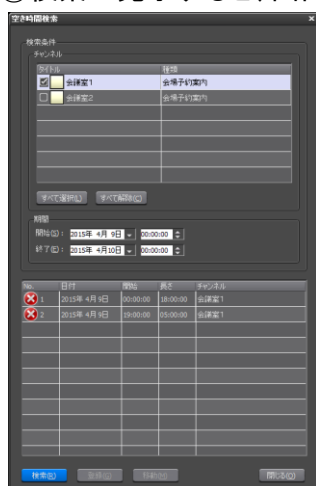
空き時間の検索機能は、スケジュールが登録されていない空き時間を検索します。
空き時間の検索をするには次の2通りの操作手順があります。

◇操作手順1

- ①「編集」メニューの「検索」にある項目の「空き時間」をクリックします。



- ②空き時間検索画面が現れたら空き時間を検索する条件を設定します。
③設定が完了したら「検索」ボタンをクリックします。
④検索が完了すると、画面下部のリストに検索した結果が表示されます。

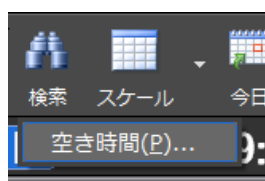


◇操作手順2

- ①ツールバーの「検索」ボタンを押します。



- ②メニューが現れたら「空き時間」をクリックします。



- ③操作手順1の2～4を行います。

■空き時間検索画面

空き時間検索画面は、スケジュールが登録されていない空き時間を検索します。

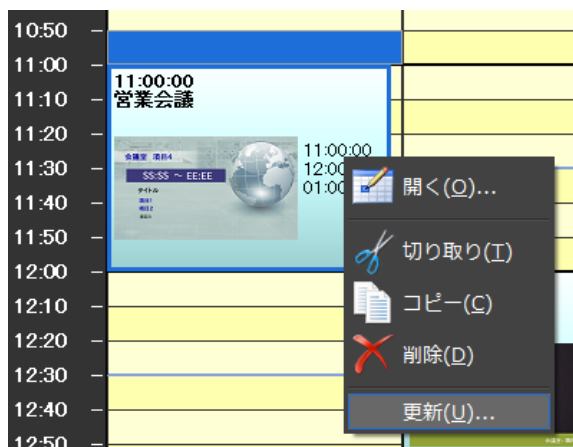
・空き時間検索画面の項目一覧

項目			説明
検索条件	チャンネル	タイトル	チャンネルのタイトルが表示されます。
		種類	チャンネルの種類が表示されます。
	すべて選択		チャンネルを全て選択します。
	すべて解除		チャンネルを全て解除します。
	期間	開始	空き時間の検索範囲の開始日、時刻を設定します。
		終了	空き時間の検索範囲の終了日、時刻を設定します。
リスト	No.		見つかった空き時間にリスト番号を表示します
	日付		見つかった空き時間の日付を表示します。
	開始		見つかった空き時間の開始時刻を表示します。
	長さ		見つかった空き時間の長さを表示します。
	チャンネル		見つかった空き時間のあるチャンネルを表示します。
検索			空き時間の検索を開始します。
登録			リスト内で選択している空き時間についてスケジュールを登録します。
移動			リスト内で選択している空き時間に移動します。
閉じる			画面を閉じます。

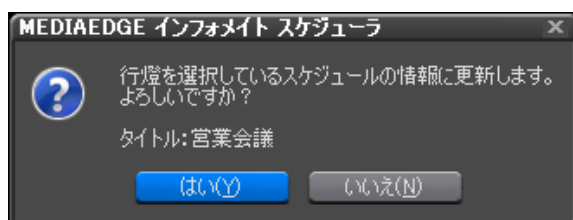
・4-3-11 スケジュールの即時表示

1. 操作手順

- ①タイムライン上の入力済みスケジュールをマウスカースルで選択します。
- ②右クリックして、表示されたメニューから「更新」を選択します。



- ③確認ダイアログボックスが表示されますので、「はい」ボタンを押すと
設定された時間に関係なく、直ちに対応する Decoder に行燈表示が実行されます。



III. Appendix

III-1. サンプルデータ

■ III-1-1. 付属サンプルテンプレート

・4-1-1 ソフトウェアに付属するサンプルテンプレート

■ 会議向けテンプレート

行燈表示用

会議01_横



会議02_横



会議03_縦



一覧表示用

会議一覧01_横 (1920×108)

タイトル	SS時SS分 ~ EE時EE分
------	-----------------

会議一覧02_横 (1920×135)

タイトル	SS時SS分 ~ EE時EE分 項目4
------	------------------------

会議一覧03_横 (1920×180)

タイトル 項目1	SS時SS分 ~ EE時EE分 項目4
-------------	------------------------

会議一覧04_横 (1920×216)

タイトル 項目1	SS時SS分 ~ EE時EE分 項目4
-------------	------------------------

会議一覧05_縦 (1080×192)

タイトル	SS時SS分 ~ EE時EE分	項目4
------	-----------------	-----

会議一覧06_縦 (1080×240)

タイトル 項目1	SS時SS分 ~ EE時EE分	項目4
-------------	-----------------	-----

会議一覧07_縦 (1080×320)

タイトル 項目1	SS時SS分 ~ EE時EE分	項目4
-------------	-----------------	-----

会議一覧08_縦 (1080×384)

タイトル 項目1 項目2	SS時SS分 ~ EE時EE分	項目4
--------------------	-----------------	-----

■催事向けテンプレート

行燈表示用

催事01_横



催事02_横



催事03_縦



一覧表示用

催事一覧01_横 (1920×108)

タイトル	SS時SS分 ~ EE時EE分
------	-----------------

催事一覧02_横 (1920×135)

タイトル	SS時SS分 ~ EE時EE分 項目4
------	------------------------

催事一覧03_横 (1920×180)

タイトル	SS時SS分 ~ EE時EE分 項目1	項目4
------	------------------------	-----

催事一覧04_横 (1920×216)

タイトル	SS時SS分 ~ EE時EE分 項目1	項目4
------	------------------------	-----

催事一覧05_縦 (1080×192)

タイトル	SS時SS分 ~ EE時EE分	項目4
------	-----------------	-----

催事一覧06_縦 (1080×240)

タイトル	項目1	SS時SS分 ~ EE時EE分	項目4
------	-----	-----------------	-----

催事一覧07_縦 (1080×320)

タイトル	項目1	SS時SS分 ~ EE時EE分	項目4
------	-----	-----------------	-----

催事一覧08_縦 (1080×384)

タイトル	項目1	項目2	項目4	SS時SS分 ~ EE時EE分
------	-----	-----	-----	-----------------

操作説明書

■ 慶事向けテンプレート

行燈表示用

慶事01_横



慶事02_縦



一覧表示用

慶事一覧01_横 (1920×108)

項目2 家・項目3 家 御結婚披露宴 SS時SS分 ~ EE時EE分 項目4

慶事一覧02_横 (1920×135)

項目2 家・項目3 家 御結婚披露宴 SS時SS分 ~ EE時EE分
項目4

慶事一覧03_横 (1920×180)

項目2 家・項目3 家 御結婚披露宴 SS時SS分 ~ EE時EE分
項目4

慶事一覧04_横 (1920×216)

項目2 家・項目3 家 御結婚披露宴 SS時SS分 ~ EE時EE分
項目4

慶事一覧05_縦 (1080×192)

項目2 家 項目3 家 ご結婚披露宴
SS時SS分 ~ EE時EE分 項目4

慶事一覧06_縦 (1080×240)

項目2 家 項目3 家 ご結婚披露宴
項目1 SS時SS分 ~ EE時EE分 項目4

慶事一覧07_縦 (1080×320)

項目2 家 項目3 家 ご結婚披露宴
項目1 SS時SS分 ~ EE時EE分 項目4

慶事一覧08_縦 (1080×384)

項目2 家 項目3 家 ご結婚披露宴
項目1 SS時SS分 ~ EE時EE分 項目4

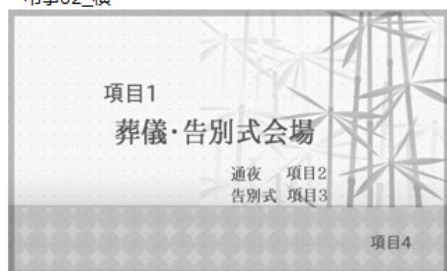
■ 弔事向けテンプレート

行燈表示用

弔事01_横



弔事02_横



弔事03_横



一覧表表示用

弔事一覧01_横 (1920×108)

タイトル	SS時SS分	項目4
------	--------	-----

弔事一覧02_横 (1920×135)

タイトル	SS時SS分 ~ EE時EE分	項目4
------	-----------------	-----

弔事一覧03_横 (1920×180)

タイトル	SS時SS分	項目4
------	--------	-----

弔事一覧04_横 (1920×216)

タイトル	SS時SS分より	項目4
------	----------	-----

弔事一覧05_縦 (1080×192)

タイトル	SS時SS分 ~ EE時EE分	項目4
------	-----------------	-----

弔事一覧06_縦 (1080×240)

タイトル	SS時SS分	項目4
------	--------	-----

弔事一覧07_縦 (1080×320)

タイトル	項目1	SS時SS分	項目4
------	-----	--------	-----

弔事一覧08_縦 (1080×384)

タイトル	項目1	項目2	SS時SS分 ~ EE時EE分	項目4
------	-----	-----	-----------------	-----