

■カタログデリバリーは管理サイトにアップロードしたファイルを、ご利用される全てのiPadで共有し閲覧できる、ファイル共有型の配信システムです。配信期限の設定やタグ管理などの機能をファイルごとに使うことができるので、よりシンプルかつ便利なファイル管理・共有が実現されます。

STEP1. PCの管理画面からファイルをアップロードする



ご登録のアドレスに送られたログインID、パスワードをご入力ください。

ID

パスワード

ログイン

ID・パスワードを忘れた方は[こちら](#)
新規ご登録・お問い合わせは[こちら](#)

1-1.ログイン画面

まず管理サイトにアクセスします。
URL : <https://c-delivery.net/admin/>
登録時に発行された、IDとパスワードを入力してログインします。

※ご不明の際には、お問い合わせフォームもしくはお電話にてお問い合わせください。

株式会社マリエッタ TEL : 03-3865-5122



コンテンツ管理

新規入力

有効・無効	ID	タイトル	表示順	サイズ	更新日時	編集
有効	1	操作説明書	999	2 MB	2013/05/17 18:46:47	設定 差分 削除

1-2.コンテンツ新規登録

管理サイトにアクセスし左側メニューの【コンテンツ管理】からコンテンツ管理画面を表示します。コンテンツファイルのアップロードは画面左上の【新規入力】ボタンから行います。



タイトル

公開期間開始日 2013/05/21

公開期間終了日 2013/05/21

検索用説明文

タグ office pdf

有効・無効

コンテンツファイル【必須】
(ファイルサイズ:250 MB以下)

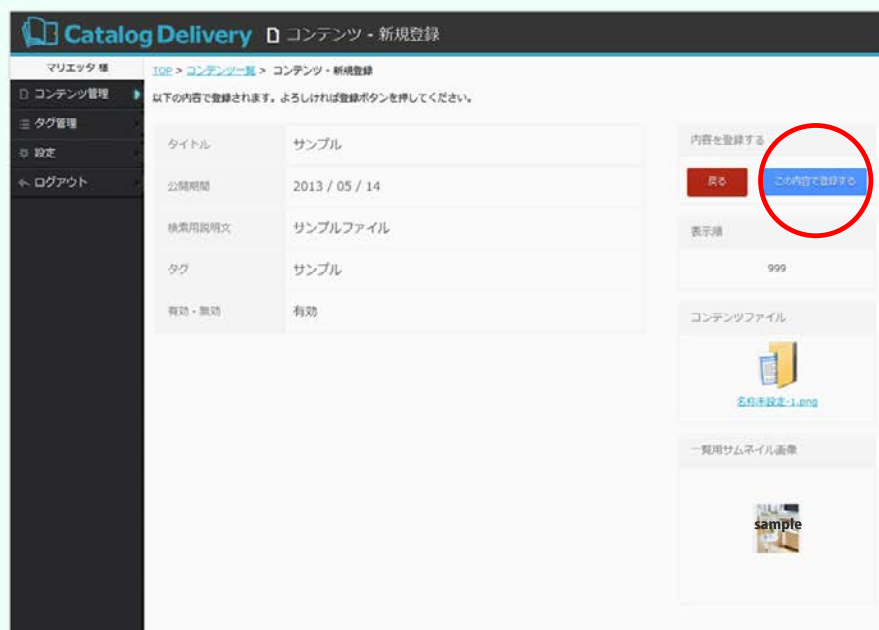
サムネイル画像
(推奨サイズ:150px x 150px)
※サムネイル画像はサムネイル指定の画像が登録されます。

1-3.コンテンツ情報入力

必要事項を入力します。
赤字と【必須】の表記部分は全て必須項目です。
情報を入力しおえたら【入力内容確認】ボタンで次の画面へ進みます。

タイトル【必須】
コンテンツのタイトルです。
公開期間開始日【必須】→STEP3にて解説 iPadへのコンテンツ配信日を指定します。
公開期間終了日【必須】→STEP3にて解説 iPadへのコンテンツ配信終了日を指定します。
検索用説明文→STEP3にて解説
タグ→STEP3にて解説
有効/無効
iPadへの公開状態を選択できます。 無効を選択するとiPadからの閲覧ができなくなります。
表示順
アプリ内での表示の並び順を指定できます。
コンテンツファイル【必須】
参照ボタンを押しアップロードしたいファイルを選びます。
一覧用サムネイル画像
iPadでの一覧画面に表示するサムネイル画像を選びます。

STEP 1. PCの管理画面からファイルをアップロードする



1-4.情報入力確認



内容を確認し、問題がなければ
【この内容で登録する】をクリックします。



1-5.登録完了



コンテンツ一覧に
新しいコンテンツが登録されました。
アップロードしたコンテンツは
公開指定日に合わせてiPadに反映されます。

STEP 2. カタログデリバリーアプリでアップロードしたファイルを同期する

PCの管理画面からアップロードしたコンテンツファイルは同一IDで管理する全てのiPadで同期し、共有・閲覧することができます。
STEP2では、iPadでの同期操作をご説明します。

※ご利用には事前に専用アプリのインストールが必要です。



2-1.コンテンツ一覧画面(iPad)



アプリを起動し、発行されたID／パスワードで
ログインすると、PCの管理画面で登録した
コンテンツが表示されます。

同期するには【設定】ボタンをタップして
設定画面を開きます。

STEP2. カタログデリバリーアプリでアップロードしたファイルを同期する



2-2.設定画面



設定画面で設定できる内容は下記になります。

今すぐ更新をチェック

コンテンツの更新(同期)を行います。

ログアウト

ログアウトします。

アプリケーションバージョン

アプリケーションのバージョン情報です。

お問い合わせ

お問い合わせページにアクセスします。

広告削除

ご利用のiPadの広告表示を削除することができます。
※この機能を入れるには別途料金がかかります。

リストア

広告削除の機能をご購入後、アプリをアンインストールして再インストールした場合、このボタンを押せば広告削除の状態でご利用することができます。

コンテンツを同期する場合は

【今すぐ更新をチェック】をタップします。



2-3.コンテンツを同期



更新するコンテンツがあった場合、
左下図のような選択が表示されます。

最新の状態に同期する場合は【はい】

キャンセルする場合は【いいえ】をタップします。



2-4.同期の完了



新しいコンテンツが一覧に同期されました。
アップロードしたコンテンツに【サンプル】
タグを登録したため左側のタグ一覧に
【サンプル】カテゴリが増えています。
タグ機能については次ページのSTEP3にて
解説致します。

STEP 3.ファイルの管理機能を活用する

カタログデリバリーには配信期限の設定、キーワード検索、タグ機能、などファイル管理に便利な機能が備わっています。

3-1.配信期限の設定

カタログデリバリーでは、PCの管理画面よりコンテンツの配信期限を設定することができます。



コンテンツに配信期限を設定

管理画面内の【コンテンツ - 編集】から

- ・「公開期間開始日」
- ・「公開期間終了日」

の設定ができます。

公開期間が1日の場合は

公開期間開始日と同じ年月日を指定します。

※実際に公開が終了となるのは、公開期間終了日を過ぎた後、iPad側でサーバーとの同期を行ったタイミングとなります。

3-2.キーワード検索

カタログデリバリーでは、キーワード検索によりコンテンツの検索をすることができます。

検索を活用することにより、スピーディに目的のコンテンツを探す事が可能です。



コンテンツに検索用説明文を設定

管理画面内の【コンテンツ - 編集】から

アップするコンテンツに対して

検索用説明文を設定できます。

アップする該当コンテンツを探し出す際、

検索されるであろうキーワードを設定しておきます。



キーワードから検索する

iPadの操作画面左上のキーワード検索に
キーワードを入力します。

あらかじめ各コンテンツに設定した

検索用説明文内のキーワードから

該当するコンテンツを探し出すことができます。

STEP3. ファイルの管理機能を活用する

3-3. タグ機能

カタログデリバリーでは、コンテンツをグループ分けし、iPadでスムーズに閲覧するためのタグ付けができます。

Catalog Delivery コンテンツ - 編集

マリエッタ様 102 > コンテンツ一覧 > コンテンツ - 編集

コンテンツ情報を更新します。各内容を入力の上、入力内容確認ボタンを押してください。

赤枠は必須です。必ず入力してください。

タイトル

公開期間開始日

公開期間終了日

※公開期間が1日の場合は公開期間開始日と同じ年月日を指定してください。

カタログデリバリー企業向けサンプルパンフレット

検索用説明文

タグ

☒ サンプル ☐ 企業向けカタログ ☐ 個人向けカタログ

※直接入力でタグを複数設定する場合は、半角コロン「:」で区切って入力して下さい。

確認画面へ進む

戻る 入力内容保存

表示順

999

例) 1. 20. 100など
アプリ内での並び順を入力してください。数値に並びます。

コンテンツファイル【必須】
(ファイルサイズ:250 MB以下)

アップロード

名前未設定-1.png

コンテンツを削除する

注意
コンテンツは一度削除すると元に戻すことができません。
また、一度削除をすると登録中のコンテ...

コンテンツにタグを設定

管理画面内の【コンテンツ - 編集】からアップロードするコンテンツに対してタグを設定できます。

タグを設定することにより
関連するファイルを紐付けることができます。

タグは【タグ管理】から追加することもできます。



タグから閲覧する

iPadでは
管理画面で作成したタグが左側に反映されます。
タグをタップすることで、そのタグに設定した
コンテンツを閲覧することができます。



例)
一覧の「個人向けカタログ」をタップした場合、
「個人向けカタログ」タグが設定された
2つのコンテンツが表示されます。