

【基礎編】コンテンツを登録する

実施手順

↓ 閲覧したい項目をタップしてください

1. 管理画面にログイン

2. ジャンルの登録

3. 素材とコンテンツ

4. 素材の登録

5. コンテンツの登録

6. コンテンツの公開

1.1 管理画面にアクセス



お申し込みいただくと、あなたのメールアドレスにサービスで使用するアカウント情報が届きます。

件名: ビジュアモール スマートカタログ
登録完了のお知らせ

「コンテンツ管理URL」をクリックし、さっそく管理画面にアクセスし、ログインしてみましょう。

項目	内容
メール件名	ビジュアモール スマートカタログ 登録完了のお知らせ
送信元	sc_account@ms.whitecloud.jp

ビジュアモール株式会社 管理者アカウント 様

このたびは、ビジュアモール スマートカタログにご登録いただき、誠にありがとうございます。

このメールの内容は、システムへアクセス、ご利用頂くための、重要な情報を記載しております。取り扱いにご注意をお願いします。

アクセスサイト情報

※ご契約者ごとにURLが異なります。

■コンテンツ管理URL

<https://web1.mediaservice.whitecloud.jp/sc/demo/contract/login/>

■iOS版アプリケーションの取得

AppStoreより専用アプリケーションのダウンロードとインストールを実施してください。
入手手順につきましてはアプリケーションマニュアル、又は管理者様へお問い合わせください。

※初回ログインのみ、後述アカウント情報記載の環境識別子（アカウント文字列(企業ID)、リージョン名）を

ご入力頂く必要があります。以降のログインは入力の必要はございません。

■アカウント情報

アカウント文字列(企業ID) : demo

リージョン名 : Region A

ユーザID : AdminTest

パスワード : Sample

■マニュアル

・コンテンツ管理システム上部ヘッダ右上の「マニュアル」よりユーザマニュアルをご覧ください。

■SFTPアクセス情報

プライマリ : 221.111.76.35:10023

セカンダリ : 221.111.76.35:10022

アカウント情報

ログインID : demo11

※鍵認証のため、システム管理者より秘密鍵を入手し、マニュアルに従って
SFTPクライアントにセットしてください。

※ご不明点がございましたら、お問い合わせ窓口までお問い合わせください。
※なお、本メールへ返信頂いても、受付することが出来ませんのでご注意ください。

1.2 管理システムへのログイン



コンテンツ管理URLにアクセスするとコンテンツ管理システムのログイン画面が表示されます。先ほどメール本文からメモした「**ユーザID**」と「**パスワード**」をそれぞれ入力しログインしてください

SMART CATALOG
powered by visuamall

コンテンツ管理システム

日本語 ▼

ID

パスワード

ログイン

お知らせ

2021/06/07 17:00 **NEW** iOS/iPadOS14.6は最新アプリバージョン (Ver2.9.200) にて対応しております。
AppStoreよりバージョンアップをお願い致します。

2020/09/17 10:30 ■プロダクトに関するお知らせ(はこちら)■
https://www.visuamall.com/news/info/?cat_id=3&tag_id=13

2020/09/17 10:30 ■メンテナンスや障害に関するお知らせ(はこちら)■
https://www.visuamall.com/system-info/?cat_id=9&tag_id=13

1.3 管理システムへのログイン



コンテンツ管理画面が表示されると、ログインは完了は完了です。

SMART CATALOG
powered by visualml

editor005

マニュアル 使い方の動画 ログアウト

コンテンツ 素材 利用実績 ユーザ ジャンル システム

コンテンツリスト

全てのコンテンツ

全社

ID コンテンツ名

タグ 全文検索

ジャンル 全て

ソート ID ソート順 降順

☐ 公開期間

☒ ステータス 全て

重要度 全て

ロック 全て

種別 全て

☐ UTF-8で出力する

新規登録 一括更新 一括登録

3件中 1-3表示 1

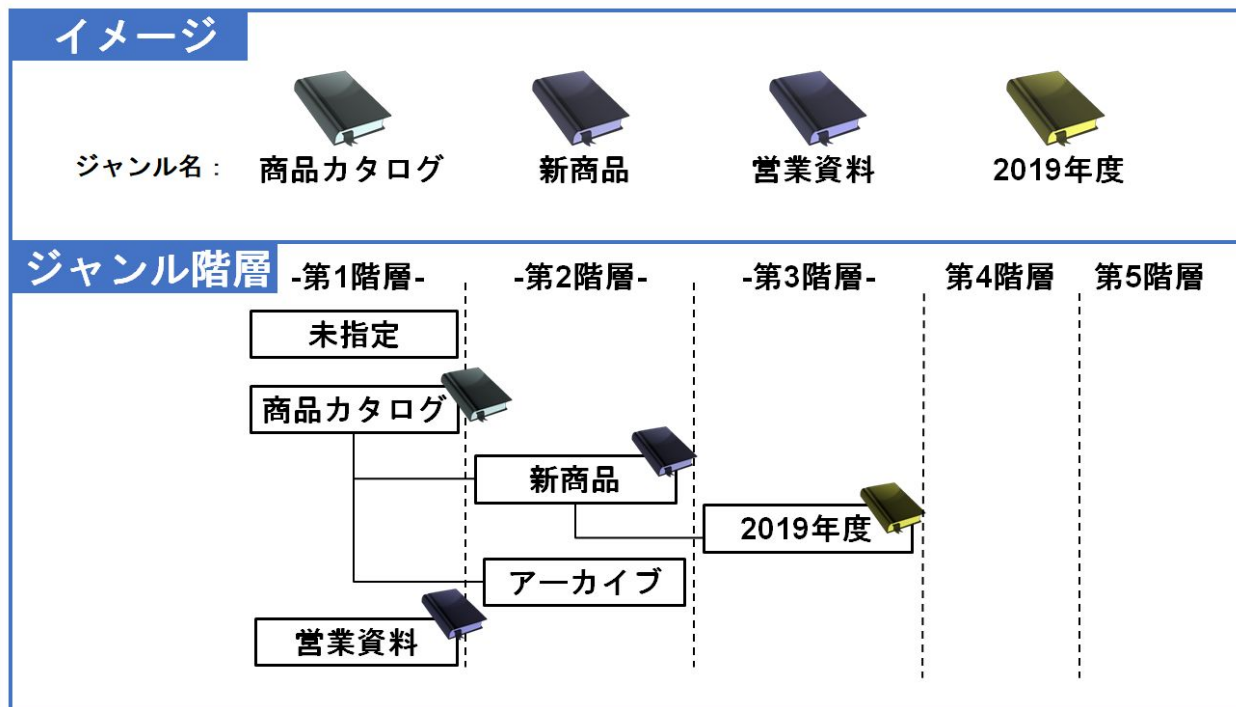
スタートアップ_SO
FTBANK
スタートアップ
2021/07/13 18:10 ~

各種マニュアル
未指定
2021/06/28 17:45 ~

サンプル「ブライダル」
未指定
2021/06/28 17:44 ~

2.1 ジャンルの登録

コンテンツを作る前にコンテンツを分類する「ジャンル」を作成します。
ジャンルはコンテンツと1対1で紐づき、
アプリ内のサイドメニューからジャンル別にコンテンツの絞り込みができます。



2.2 ジャンルの登録

Step1

コンテンツ管理システムのメニューから「ジャンル」をクリックし、次に「新規登録」をクリックします。



2.3 ジャンルの登録

Step2 ジャンル登録に必要な各項目を入力及び設定します。

ジャンル登録

ジャンル名 必須

スタートアップ

所属ジャンル

選択 クリア

連動公開先グループ

選択 参照 クリア

戻る

登録

所属ジャンル選択

検索

セミナー

マニュアル

社内資料

閉じる

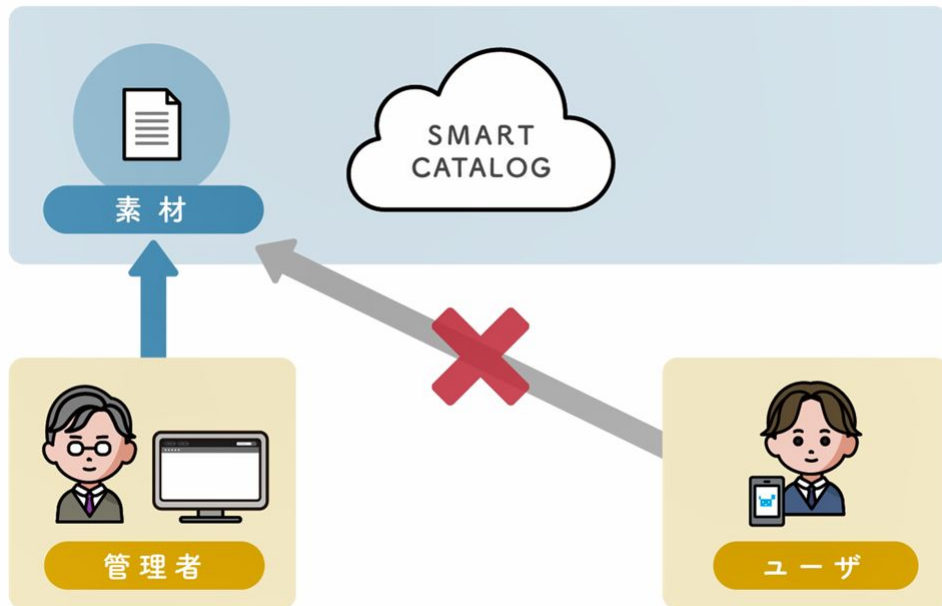
設定

項目	内容
ジャンル名	登録するジャンル名を入力します。 ※制限: 30文字以内、同階層内に同一名称登録不可
所属ジャンル	登録ジャンルが所属する親ジャンルを指定します。

3.1 素材とコンテンツ

Memo

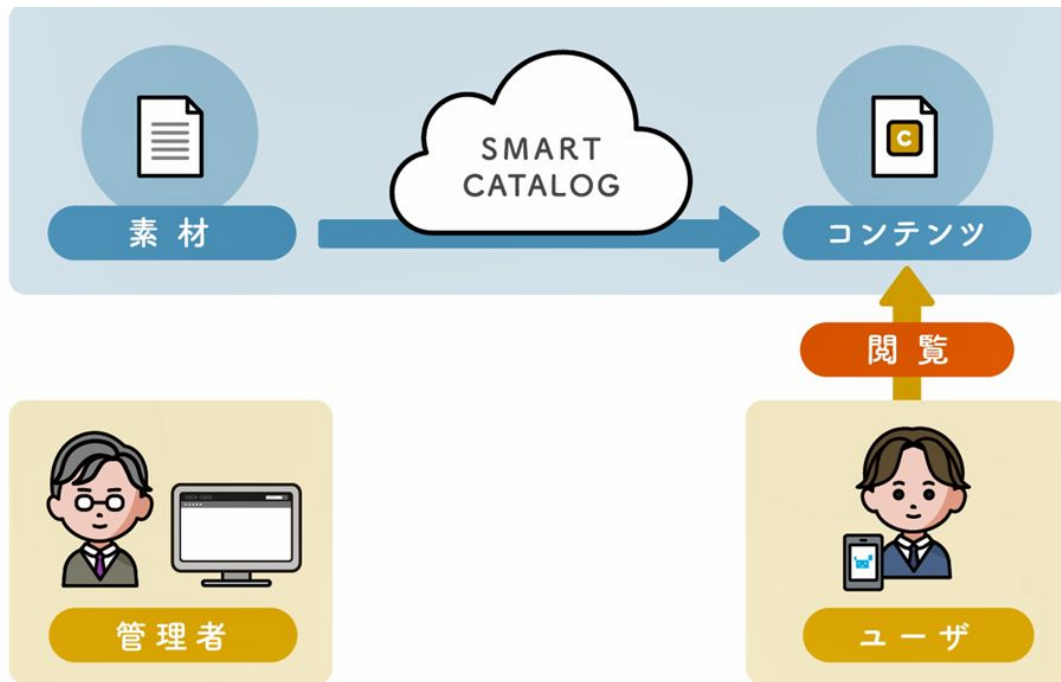
コンテンツ管理システムから素材をアップロードすると、最初は「素材」と呼ばれる状態で登録され、このままではアプリケーションで見えることは出来ません。



3.2 素材とコンテンツ

Memo

アプリケーションで見られる状態のファイルを「コンテンツ」と呼びます。



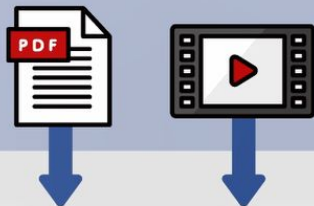
3.3 素材とコンテンツ

Memo

コンテンツは素材単体で生成したり、複数の素材を組み合わせて1つのコンテンツを作り上げることもできます。

コンテンツの生成パターン

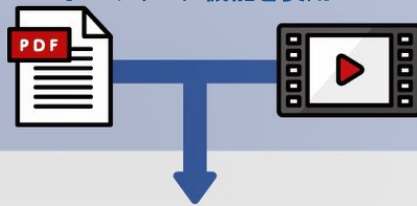
素材単体で生成



素材を組み合わせて生成

オーサリング機能を使用

素材



コンテンツ



4.1 素材の登録



目次へ

Step1

コンテンツ管理システムのメニューから
「素材」→「素材ファイル登録」をクリックします。



Memo

素材登録可能な拡張子について

素材種別	拡張子	メディア変換される拡張子
ドキュメント	pdf	ppt, pptx, doc, docx, xls, xlsx
動画	mp4, m4v, mov	mpg, wmv, m2t
音声	mp3, wav	-
画像	jpeg, png	-
HTML	zip	-

※全てPDF形式に変換

※全てmp4形式に変換

4.2 素材の登録

Step2

PCのローカルからアップロードしたいファイルを
ドラッグ & ドロップします。

素材登録

※同時にアップロードできるファイルサイズは最大1GBです。
全体ファイルサイズがそれより大きい場合は数回に分けてアップロードしてください。

全社(参照)

☐

グループ指定(更新)

選択

参照

クリア

No.	素材	素材メモ
ここに素材ファイルをドロップ		

利用可否

☒ 利用可能

一覧に戻る

確認



スマートカタログ_スタート
アップサンプル
素材.pdf

※赤枠内をクリックで、
エクスプローラーから指定も可能

4.3 素材の登録



Memo

アップロードした素材は、「**素材管理**」画面から確認や修正が可能です

コンテンツ **素材** 利用実績 ユーザ ジャンル システム

素材管理

ID: ファイル名: オーナー: 利用可否: ☒

種別: 入稿ステータス: 登録日時: ~

素材メモ:

コンテンツでの使用:

ソート: ソート順:

☐ UTF-8で出力する

36件中 1-30表示 12次へ

アップロード済みの素材

サムネイル	ID	素材ファイル名	素材メモ	種別	ステータス	サイズ	更新日時	コンテンツ	修正	
	93	スマートカタログ_スタート アップサンプル素材.pdf		PDF	処理完了	6M	2021/07/13 17:28			<input type="checkbox"/>

5.1 コンテンツの登録

[目次へ](#)

Step1

コンテンツ管理システムのメニューから
「コンテンツ」→「コンテンツ登録」をクリックします。

コンテンツ

素材

利用実績

ユーザ

ジャンル

システム

コンテンツ登録

コンテンツ登録

コンテンツ名 必須

コンテンツID

Memo

コンテンツの登録方法は全部で 3通り

- ・1コンテンツずつ登録
- ・一括登録 ※10コンテンツ/1回
- ・SFTPによる一括登録

5.2 コンテンツの登録

[目次へ](#)

Step2

コンテンツ登録に必要な各項目を記入及び設定します。

コンテンツ名を入力

「入稿済み」: アップロードした素材から選択

「ファイルアップロード」: この画面で素材も一緒にアップロード

コンテンツのベースとなる素材を「素材管理」から選択
または、「新規アップロード」

コンテンツに紐づけるジャンルを選択

このコンテンツを編集出来るグループを選択

このコンテンツの公開先のグループを選択

このコンテンツ先の各種設定を行う

コンテンツ登録	
コンテンツ名 <small>必須</small>	<input type="text" value="スタートアップ_氏名"/>
コンテンツ名 <small>(カナ)</small>	<input type="text"/>
コンテンツ説明 <small>(詳細) ※2000字以内 ※半角カナ以外</small>	<div></div>
PDF(Office)または動画	<input checked="" type="radio"/> 入稿済み <input type="radio"/> ファイルアップロード
PDF(Office)または動画 <small>必須</small> 選択	<input type="text" value="スマートカタログ_スタートアップサンプル素材.pdf"/> <input type="button" value="選択"/>
ジャンル <small>必須</small>	<input type="text" value="スタートアップ"/>
サムネイル <small>※新規コンテンツに表示する画像を選択してください。</small>	<input type="button" value="ファイルを選択"/> <input type="button" value="選択されていません"/>
タグ <small>※カンマ区切り</small>	<input type="text"/>
編集グループ選択 <small>必須</small>	<input type="text" value="管理者"/>
公開対象選択 <small>必須</small>	<input type="text" value="管理者"/> <input type="button" value="選択"/> <input type="button" value="参照"/>
公開期間	<input type="text"/> <input type="text" value="00"/> : <input type="text" value="00"/> ~ <input type="text"/> <input type="text" value="00"/> : <input type="text" value="00"/> <input type="button" value="クリア"/>
素材選択	<input type="text"/> <input type="button" value="選択"/>
重要コンテンツ	<input type="checkbox"/>
表示制限	<input type="text" value="なし"/>
警告文	<input type="text"/>
印刷許可	<input type="checkbox"/>
評価許可	<input type="checkbox"/> <input type="text"/> ~ <input type="text"/> <input type="checkbox"/>

6.1 コンテンツの公開





目次へ

Step1




コンテンツ単位のメニューから「公開」ボタンをクリックします。

コンテンツリスト

全てのコンテンツ  
中 全社

ID	<input type="text"/>	コンテンツ名	<input type="text"/>
タグ	<input type="text"/>	全文検索	<input type="text"/>
ジャンル	全て		
ソート	ID	ソート順	降順
公開期間		種別	全て
ステータス	全て		
重要度	全て		
ロック	全て		

☒ UTF-8で出力する

No.11 登録済み    

No.11 登録済み     

6.2 コンテンツの公開

Step2

必要に応じて、予約公開設定とプッシュメッセージ設定を行い、「**公開**」ボタンをクリックします。

コンテンツ予約公開確認 / プッシュメッセージ送信予約確認

公開予約 終了予約

公開期間 00 : 00 ~ 00 : 00 [クリア](#)

送信メッセージ
※全角69字以内
※半角英数207字以内

☐ メッセージを追加して送る

「スタートアップ__氏名」が作成されました。
アプリケーションからダウンロード可能です。

[キャンセル](#) [公開](#)

プッシュメッセージ送信時はチェック

プッシュメッセージの内容

6.3 コンテンツの登録

Step3

コンテンツの「ステータス」が正しく更新されているか確認

コンテンツリスト

全てのコンテンツ  全社

ID コンテンツ名

タグ 全文検索

ジャンル

ソート ソート順

公開期間


ステータス 種別

重要度

ロック

☒ UTF-8で出力する

No.11  スタートアップ_氏名
スタートアップ
2021/07/26 14:42 ~

No.11 公開中 

No.11  スタートアップ_氏名
スタートアップ
2021/07/26 14:42 ~

No.11 **公開中** 

公開が完了するとステータスが
「公開中」へと変化

.4 コンテンツのステータスの種類

[目次へ](#)

ステータス	意味
登録済み	コンテンツが未公開です。
公開中	コンテンツが公開中です。
公開中(点滅)	コンテンツが公開中です。新しく更新された情報ベース素材の差し替えやオーサリング等がありますが、まだ未公開です。新しく更新された情報を公開するには、「再公開」処理が必要です。
公開予定	コンテンツが予約設定により公開予定です。
公開終了	公開されていたコンテンツが予約設定により非公開になりました。
公開処理中	公開しようとしているコンテンツが、サーバ上で公開処理中です。
編集中	未公開コンテンツがオーサリング(編集)中です。
PDF処理中	ベースとなるPDFを、サーバ上でアップロード処理中です。
PDFエラー	ベースとなるPDFのアップロード処理に失敗しました。



おわり