


クイックスタートガイド

目次

1	アプリをインストールする	2
2	ログイン	2
3	ノートを作成する	3
4	チームフォルダを作成する	4
5	ガイドのご紹介	5

• 本書では、iPad (iOS 13・横向き) の MetaMoJi Dental eNote を使って説明しています。画面や利用できる機能が、お使いの MetaMoJi Dental eNote と異なる場合があります。

• 本書では基本的な機能のみ紹介しています。詳しい操作説明は、マニュアルや管理者ガイドをご覧ください。マニュアルや管理者ガイドは、次のところから参照できます。

マニュアル：MetaMoJi Dental eNote の画面右上  > 「マニュアル」

管理者ガイド：Web 管理ツールのトップページ / 管理者メニュー > 「ダウンロード / リンク」

• ノートを作成した OS 環境とは異なる OS の MetaMoJi Dental eNote でノートを開くと、フォントの違いによる文字の送り・改行のズレがあることをあらかじめご了承ください。源ノ明朝、源ノ角ゴシックフォントをお使いいただくと解消されます。

• iOS は、Cisco の米国およびその他の国における商標または登録商標であり、ライセンスに基づき使用されています。

• iPad は、Apple Inc. の商標です。

• Windows は、米国 Microsoft Corporation の、米国およびその他の国における登録商標または商標です。

• その他記載された会社名、製品名等は、各社の登録商標もしくは商標、または弊社の商標です。

• 本書は株式会社 MetaMoJi が作成したものであり、本書の著作権は、株式会社 MetaMoJi に帰属します。

• 本書の内容は予告なく変更することがあります。

1 アプリをインストールする

① MetaMoji Dental eNote を各ストアからインストールします

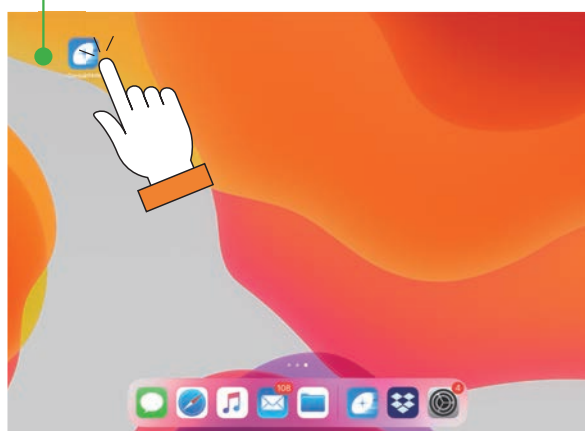


※ iOS 版では「App Store」アプリ、Windows 版では「Microsoft Store」アプリを開き、ストアからインストールします。検索欄に「metamoji」と入力して検索し、「MetaMoji Dental eNote」を選んでインストールします。

※ 「Microsoft Store」の利用を企業内で制限されている場合、サイドローディングという方法を使い、「Microsoft Store」を介さず直接コンピューターにインストールできます。
<https://product.metamoji.com/tool/sideload/>

2 ログイン

① 「Dental eNote」をタップして、起動します



※ Windows 版は、[スタート]>[MetaMoji Dental eNote]をタップします。

② 法人 ID・ユーザー ID・パスワードを入力し、「ログイン」をタップします



※ 配られた QR コードをカメラにかざしてログインする方法もあります。

※ ID やパスワードは、管理者にお問い合わせください。

MetaMoji Dental eNote が起動し、ノート一覧が表示されます。

個人フォルダ

個人フォルダのノートは、他のユーザーには見えません。

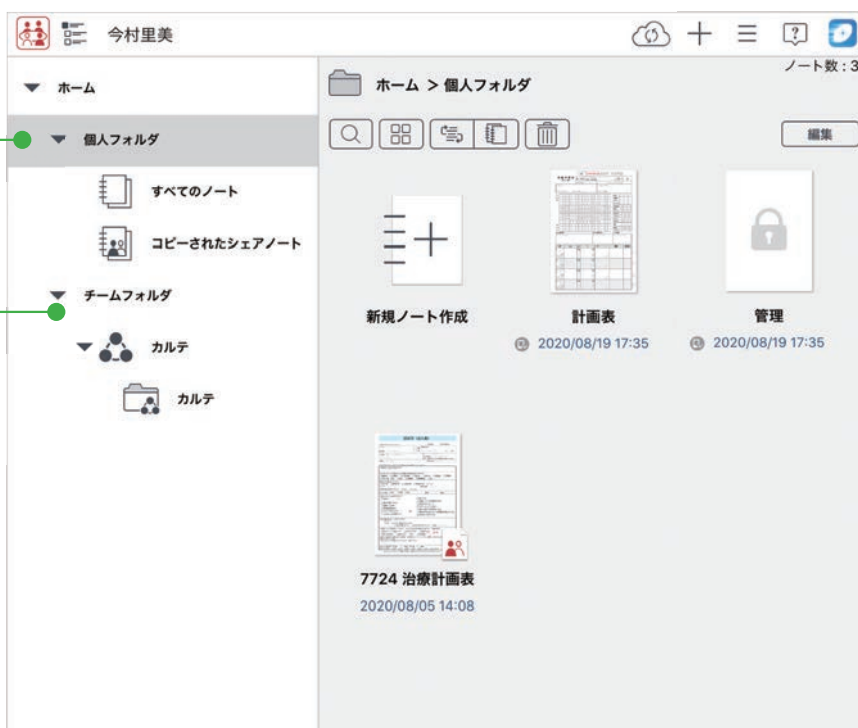
自分専用のノートを作りたいときやノートを配布する前の準備をするときに個人フォルダを使います。

チームフォルダ

作成したノート・シェアノートをチームフォルダに設定されているメンバーと共有できる機能です。

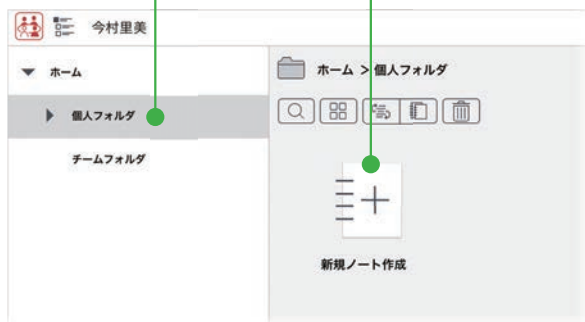
チームフォルダのメンバーに設定されると、チームフォルダを使えるようになります。ノートをチームフォルダに作成・配布すると、メンバーのチームフォルダにもノート・シェアノートが表示されます。

メンバーは、表示されたシェアノートをタップして開くだけで、ひとつの同じシェアノートを開いて、ミーティングに参加できるようになります。

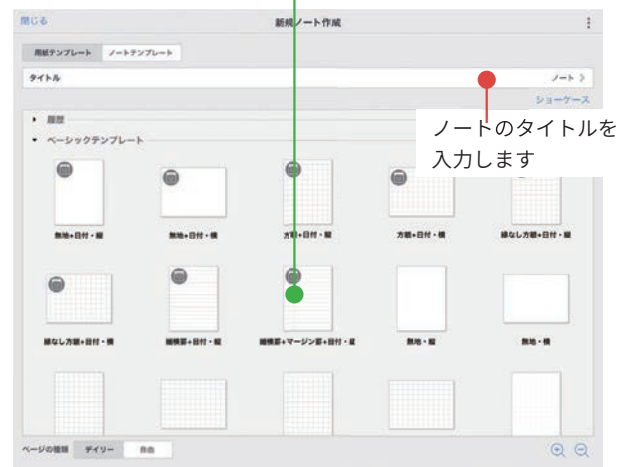


3 ノートを作成する

①ノート一覧で、「新規ノート作成」をタップします



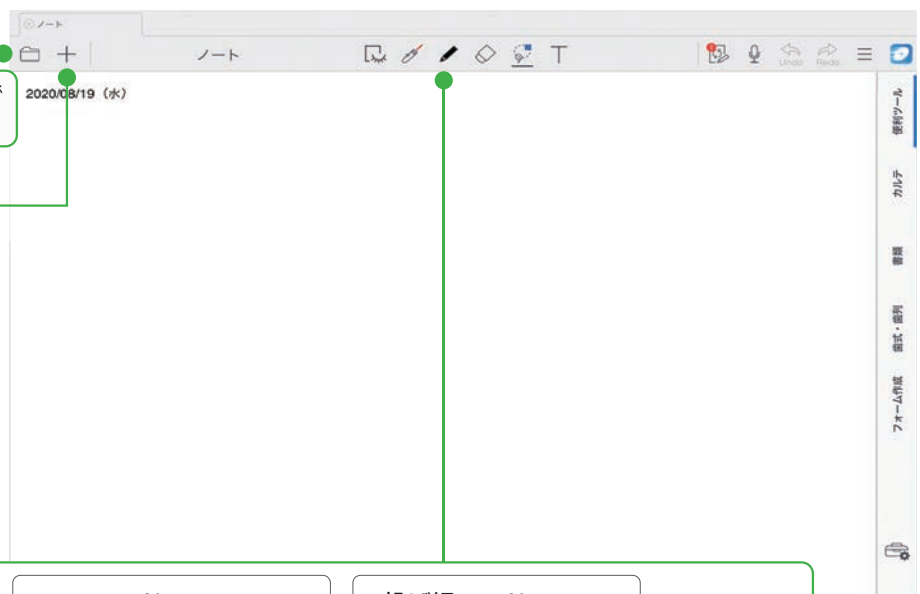
②ノートを選びタップします



新しいノートが表示され、ノート編集画面が表示されます。
写真を貼り付けたり、ペンで書いたりしてノートを編集します。

📁 > 「ノート一覧に戻る」で
ノート一覧を表示します

写真や動画・図形などを
貼り付けます



ビューモード

ノートを確認します

ペンモード

文字や図を手書きします

投げ縄モード

手書きの線や写真など
囲んで選びます



レーザーポインターモード

注目してほしいところを指
し示します

消しゴムモード

手書きの線を消します

テキストモード

テキスト枠を追加・編集
します

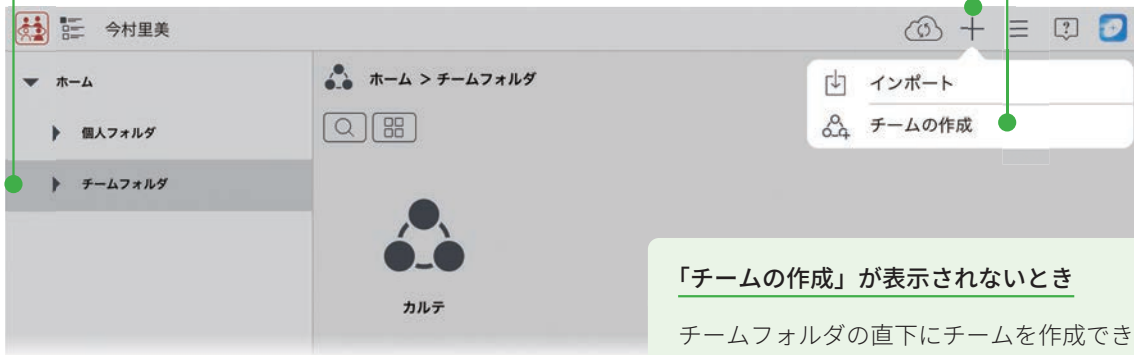
※各モードをもう一度タップすると、色やモードが選べます。

MetaMoJi Dental eNote で作成したノートは自動的に保存されます。MetaMoJi クラウドで安全に保管され、どこからでもアクセスできます。

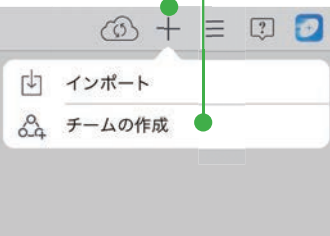
4 チームフォルダを作成する

チームフォルダを作成します。チームフォルダのメンバーでノート、アイコン、コンテンツ類を共有できます。チームフォルダごとにメンバーを追加でき、チームフォルダを操作する権限を設定できます。

① 「チームフォルダ」をタップします



② + > 「チームの作成」をタップします



「チームの作成」が表示されないとき

チームフォルダの直下にチームを作成できるのは、管理ツールで「チーム作成・変更」権限があるユーザーです。

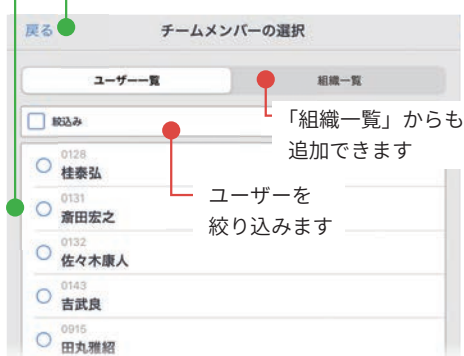
③ チーム名を入力し、[完了]をタップします



④ + をタップしてメンバーを追加します



⑤ 追加したいユーザーを選び、「戻る」をタップします



「組織一覧」からも追加できます

ユーザーを絞り込みます

⑥ タップして権限を変更します



オーナーがタップすると、他のメンバーをオーナーに変更できます

⑦ [完了]をタップします

メンバーを削除する

1. ✕ をタップします
2. - をタップします
3. [削除] をタップします



ほかのメンバーへ反映する

チームフォルダの設定は、MetaMoJi クラウドを介して共有されます。このため、ほかのメンバーのデバイスに変更や削除を反映するには、それぞれのデバイスで同期が必要です。

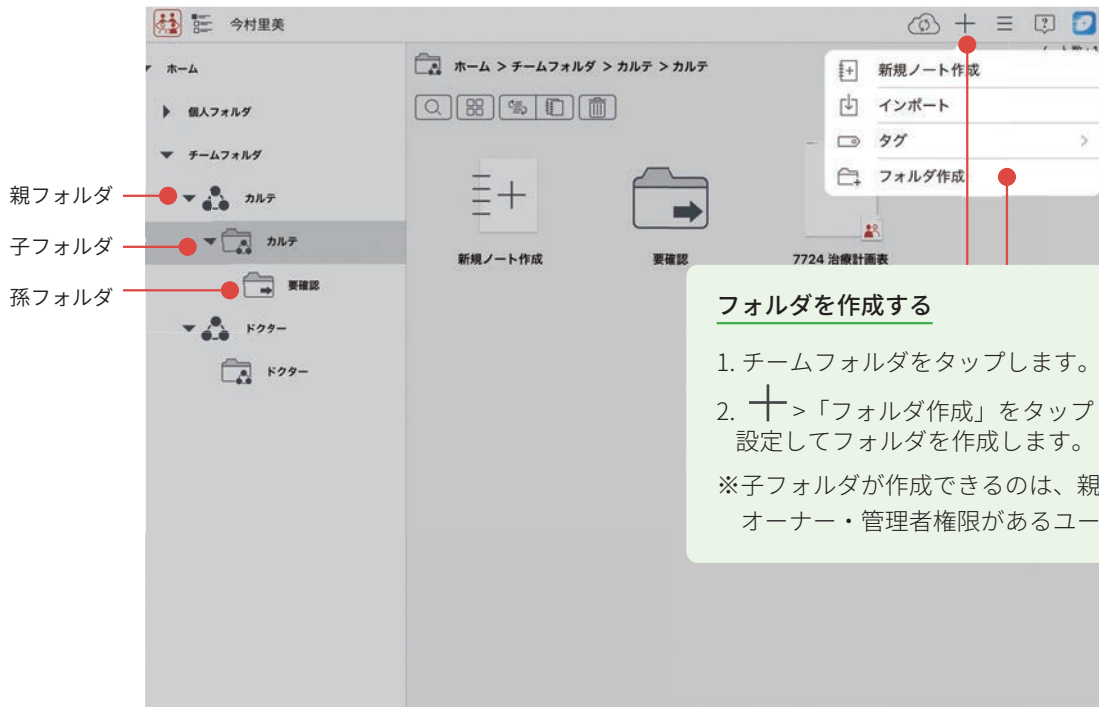
🔄+ をタップすると同期でき、追加したメンバーの画面にもチームフォルダが表示されます。

権限による違い	オーナー・管理者	ユーザー
チームフォルダの名前の変更・削除	○	—
「オーナー」「管理者」「ユーザー」の変更	○	—
参加者の追加・削除	○	—
フォルダの追加・削除	○	—
タグフォルダやタグの追加・削除	○	○
ノートの作成・編集・削除	○	○
音声ファイルの管理	○※1	—



※1 オーナーのみ





 チームが作成されます。



ひとつのチームフォルダに、アクセス権の異なる複数のフォルダを作成できます。



※チーム名には、  が表示されます。

※チームのシステムフォルダには、  が表示されます。

※オーナー・管理者に設定されているときは   のように色つきで表示され、ユーザーに設定されているときは   と表示されます。

※親フォルダと異なるアクセス権が設定されているときは、  のように矢印が表示されます。

5 ガイドのご紹介

MetaMoJi Dental eNoteのWebサイトに、使い方ガイドが公開されています。目的に合わせてご利用ください。

<https://product.metamoji.com/direct/dentalenote/support/>



MetaMoJi Dental eNote サポート



スタートガイド

より詳しく解説したはじめに読んで
いただきたいガイドです



フォーム作成ガイド

タップしただけで日付やリストから
選べるようになる「フォーム」を
作成するためのガイドです