U&R Portal 紹介・説明スライド

RAVIE'S Business

文書も表計算もスライドもブラウザで

事業者用 ｜ しごと・事業



PN2026-19 ｜ 2026 年 10 月 16 日 ｜ v1.1 ・事業者用

U&R GROUP ソフトウェア開発・運用事業部 RAVIES

事業者用

この資料について

RAVIE'S Business を導入・管理する事業者の方（事業者）向けの資料です。

- RAVIE'S Business を毎日使う方向けの説明は「利用者用」にまとめています。
- 公式サイトの RAVIE'S のページと、U&R Portal の「使い方の資料」から開けます。
- 画面写真は、説明のために見本のデータを入れて撮影したものです。利用シーンの写真は AI で作ったイメージです。



RAVIE'S Business とは

文書も表計算もスライドもブラウザで

Word ・ Excel ・ PowerPoint ・ OneNote にあたる４つの道具を、ブラウザだけで使えるようにした社内向けのオフィスです。資料の置き場所が１つになり、どの端末からでも同じものが開けます。自動保存と版の履歴で「保存し忘れ」や「上書きして戻せない」がなくなり、社外の方にはリンク１本で見てもらえます。



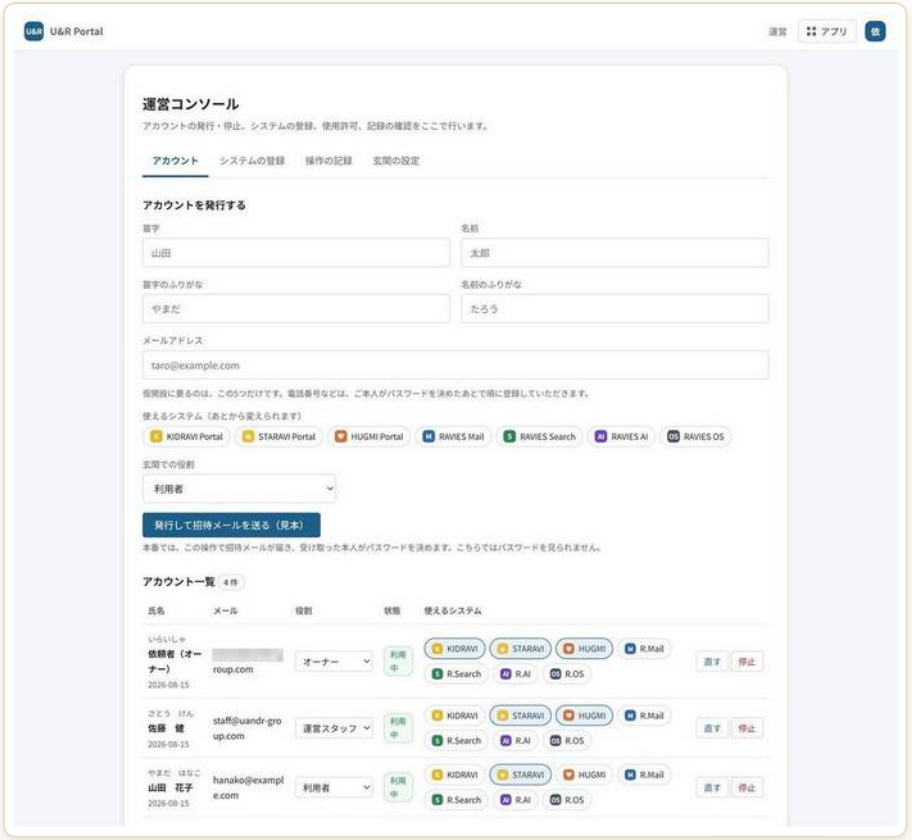
ここがポイント

1. 追加費用 0 円。すでに契約しているサーバーの中で動き、人数が増えてもライセンス費用はかからない

2. パソコンへのインストールは一切不要。ブラウザ（Edge / Chrome / Safari）と U&R アカウントだけで使える

3. パスワードは持たず、玄関で止めれば最長 30 分で入れなくなる。文書は利用者ごとに分かれ、他人の文書は見えない

4. 同時編集・コメント・ヘッダー / フッター・ピボットテーブル・マクロ・アニメーションは、まだできないと正直に明記している



使う人と、できること

事

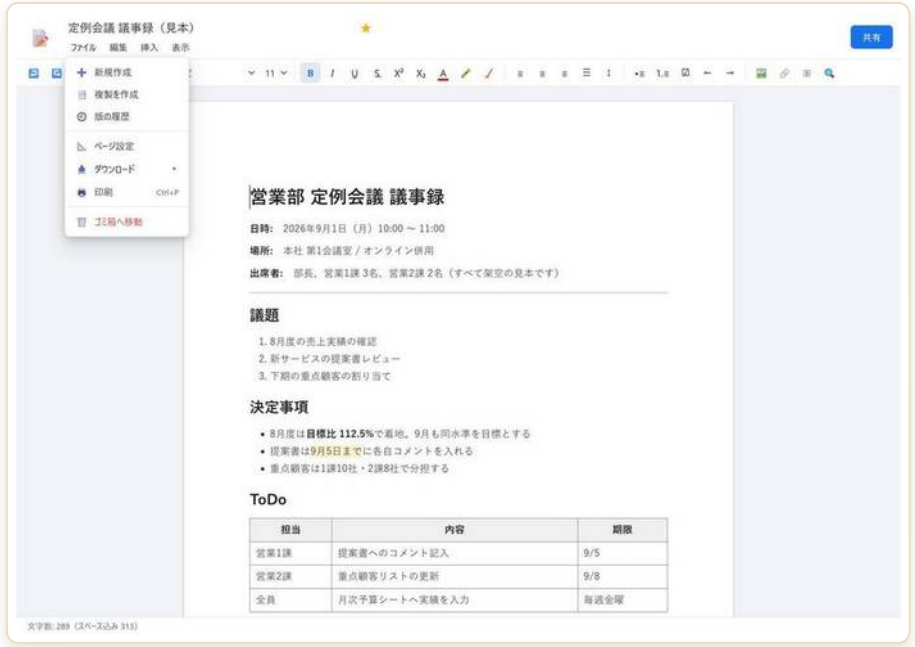
事業者（導入する部署・会社）

導入の判断と、使う方への説明書の配布。使う方の追加・停止は玄関（運営）に依頼する



主な機能

1. ドキュメント（Word にあたる）：見出し・表・画像・チェックリスト・ページ設定・検索と置換・文字数
2. スプレッドシート（Excel にあたる）：関数 110 種以上、表示形式、罫線、並べ替え・フィルタ、条件付き書式、グラフ 6 種、複数シート
3. スライド（PowerPoint にあたる）：図形 7 種・画像・切り替え効果・発表者ノート・全画面発表
4. ノート（OneNote にあたる）：ノートブック → セクション → ページの 3 段と全文検索
5. 入力の手が止まると 1.5 秒後に自動保存（保存ボタンはない）



主な機能（つづき）

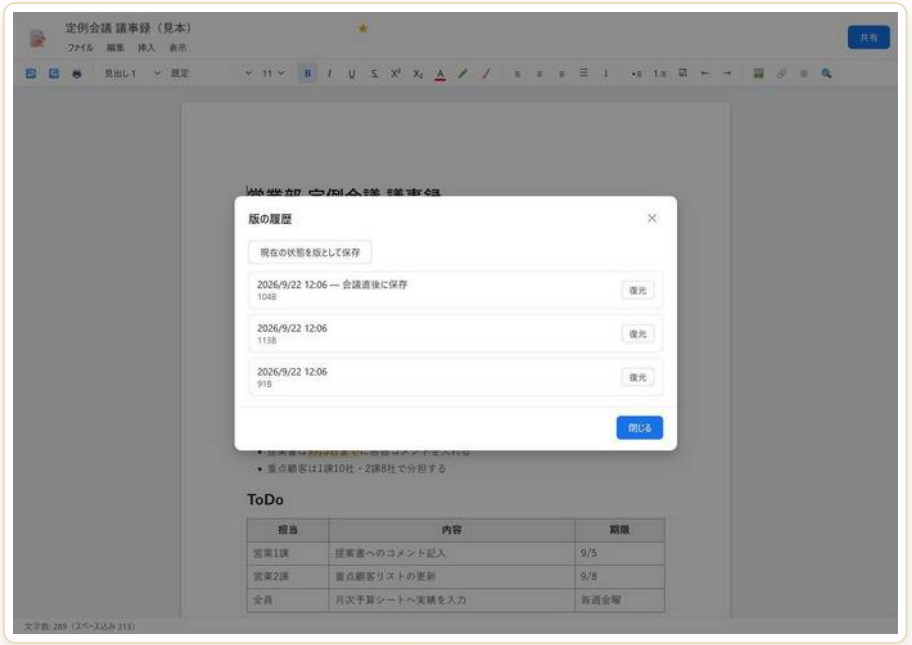
6 版の履歴：10 分ごとに自動で控えが残り、押すだけで前の状態へ戻せる。節目に名前を付けて残すこともできる

7 共有リンク：閲覧専用、有効期限（1 日／7 日／30 日／90 日／無期限）、パスワード、閲覧回数。相手はログイン不要

8 Word ・ Excel ・ PowerPoint ・ CSV の取り込みと、.docx / .xlsx / .pptx / PDF / CSV での書き出し

9 テンプレート：議事録・業務報告書・ビジネスレター・月次予算管理・請求書・タスク管理・提案書

10 ゴミ箱は 30 日間戻せる。スター付き、並び替え、リスト／カード表示、明るい／暗い画面の切り替え、スマートフォンでも使える



操作説明

事業者用

事業者用 の操作を、画面の写真といっしょに順に説明します。



1 ふだんの 4 つの仕事道具が…

2 「どれが最新か分からない」…

3 ふだんの業務で使う機能は…

4 よく使う書類は、テンプレー…

5 保存し忘れが起きません。…

6 社外への共有は、リンク 1 本。…

7 Word ・ Excel ・ PowerPoint…

8 使える人の管理は、玄関で…

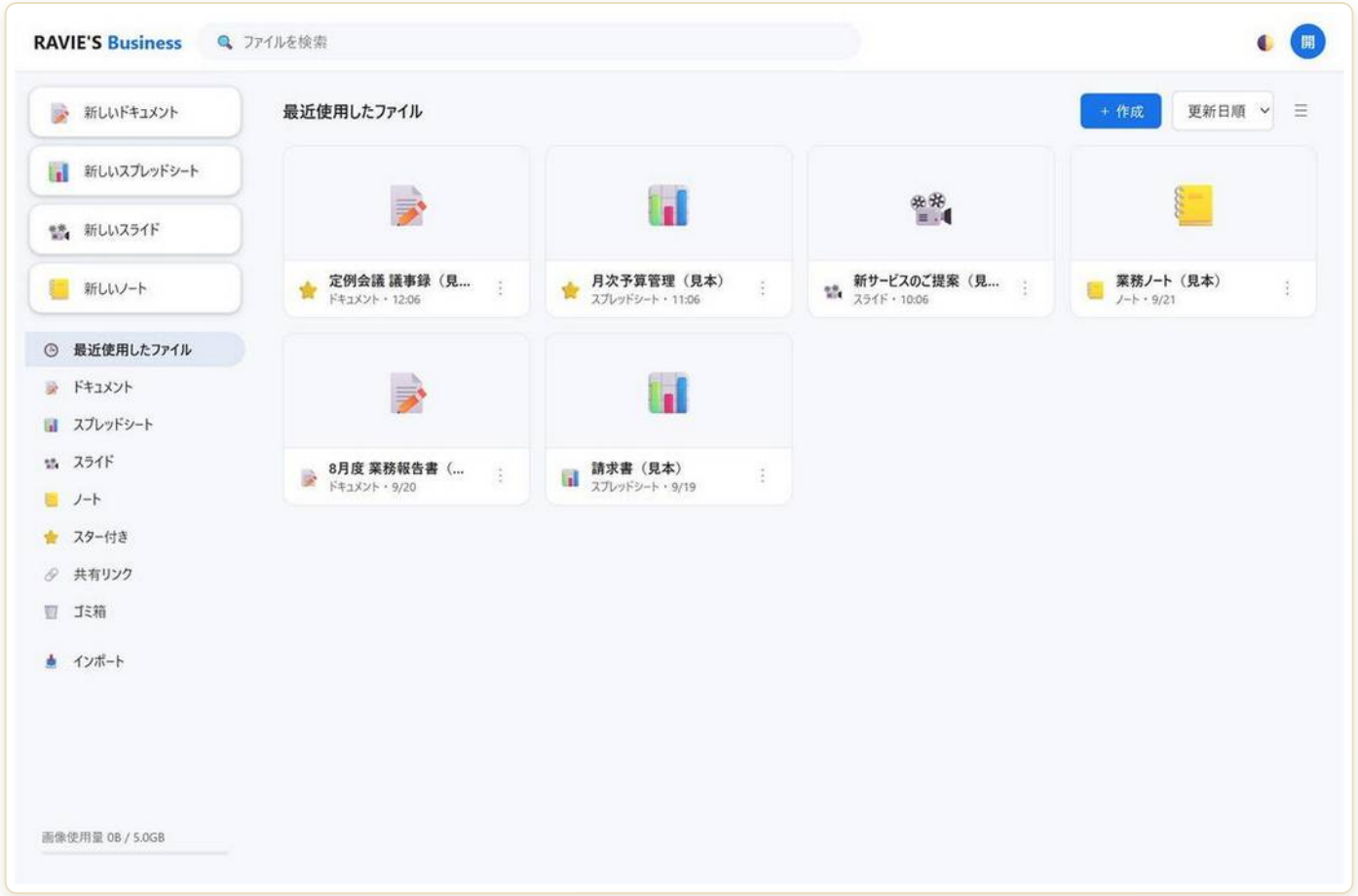
9 できること・まだできない…

10 追加費用は 0 円。導入は 3 ス…

ふだんの 4 つの仕事道具が、1 か所にまとまります。

Word ・ Excel ・ PowerPoint ・ OneNote にあたる 4 つを、ブラウザだけで使えるようにしたものです。ソフトの入れ替えも、ライセンスの管理も要りません。

- 📝 ドキュメント：議事録・報告書・案内文
- 📊 スプレッドシート：予算・請求書・名簿・集計
- 📽️ スライド：提案書・社内発表
- 📒 ノート：日々のメモ・手順の控え



これまで

資料が散らばる：個人のパソコン・メールの添付・ USB に分かれ、最新版が分からない
上書きすると戻せない：間違えて保存すると、前の内容は消えたまま
共有のたびに手間：メールで送り、相手の環境で開けるか気を遣う

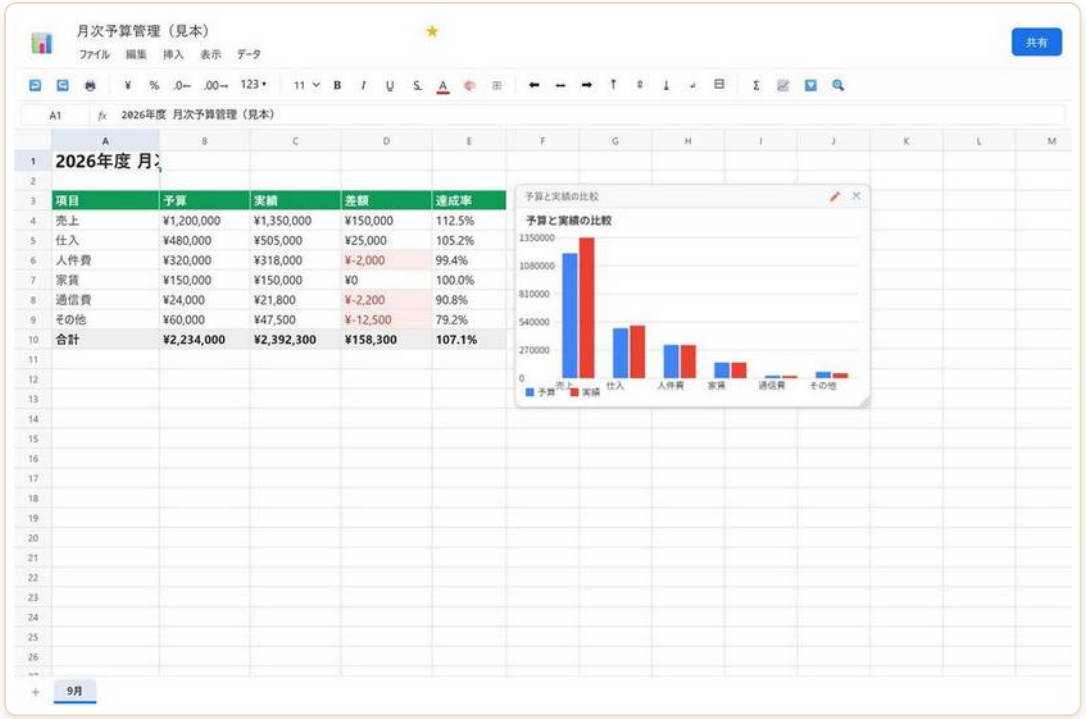


RAVIE'S Business では

置き場所はひとつ：自社のサーバーに集約。どの端末からでも同じものが開く
いつでも戻せる： 10 分ごとに自動で控えが残り、押すだけで前の状態へ戻せる
リンクを送るだけ：相手はブラウザで開くだけ。期限とパスワードも付けられる

ふだんの業務で使う機能は、ひととおり揃っています。

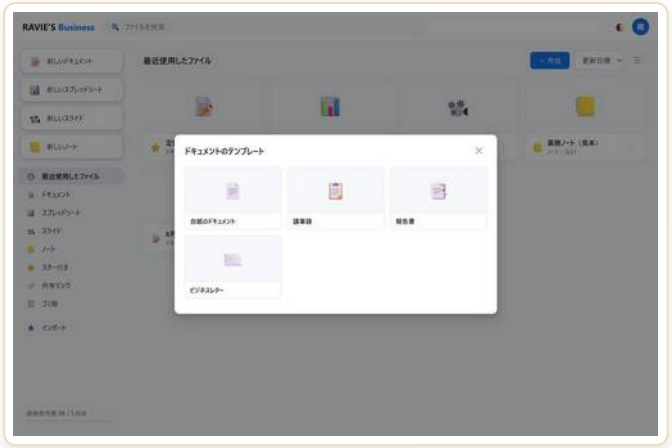
アプリ	主な機能	書き出せる形式
ドキュメント	見出し・表・画像・リンク・箇条書き・チェックリスト・文字色・ページ設定（A4/B5/ レター・余白）・検索と置換・文字数	Word(.docx) / PDF / HTML / テキスト
スプレッドシート	関数 110 種以上・表示形式（通貨・%・日付）・罫線・セル結合・並べ替え・フィルタ・条件付き書式・グラフ 6 種・複数シート・行列の固定	Excel(.xlsx) / CSV / PDF
スライド	文字・図形 7 種・画像・線・回転・整列・重なり順・背景色・切り替え効果・発表者ノート・全画面発表	PowerPoint(.pptx) / PDF
ノート	ノートブック → セクション → ページの 3 段・全文検索・チェックリスト・画像・表	Markdown

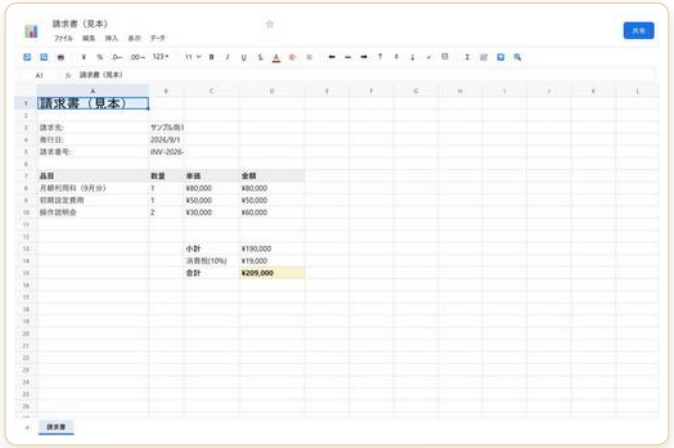


よく使う書類は、テンプレートから始められます。

種類	用意してある型
ドキュメント	議事録／業務報告書／ビジネスレター
スプレッドシート	月次予算管理／請求書／タスク管理
スライド	提案書（3 枚構成）
ノート	新しいノートブック

請求書は、数量と単価を入れるだけで金額・小計・消費税・合計が自動計算されます。



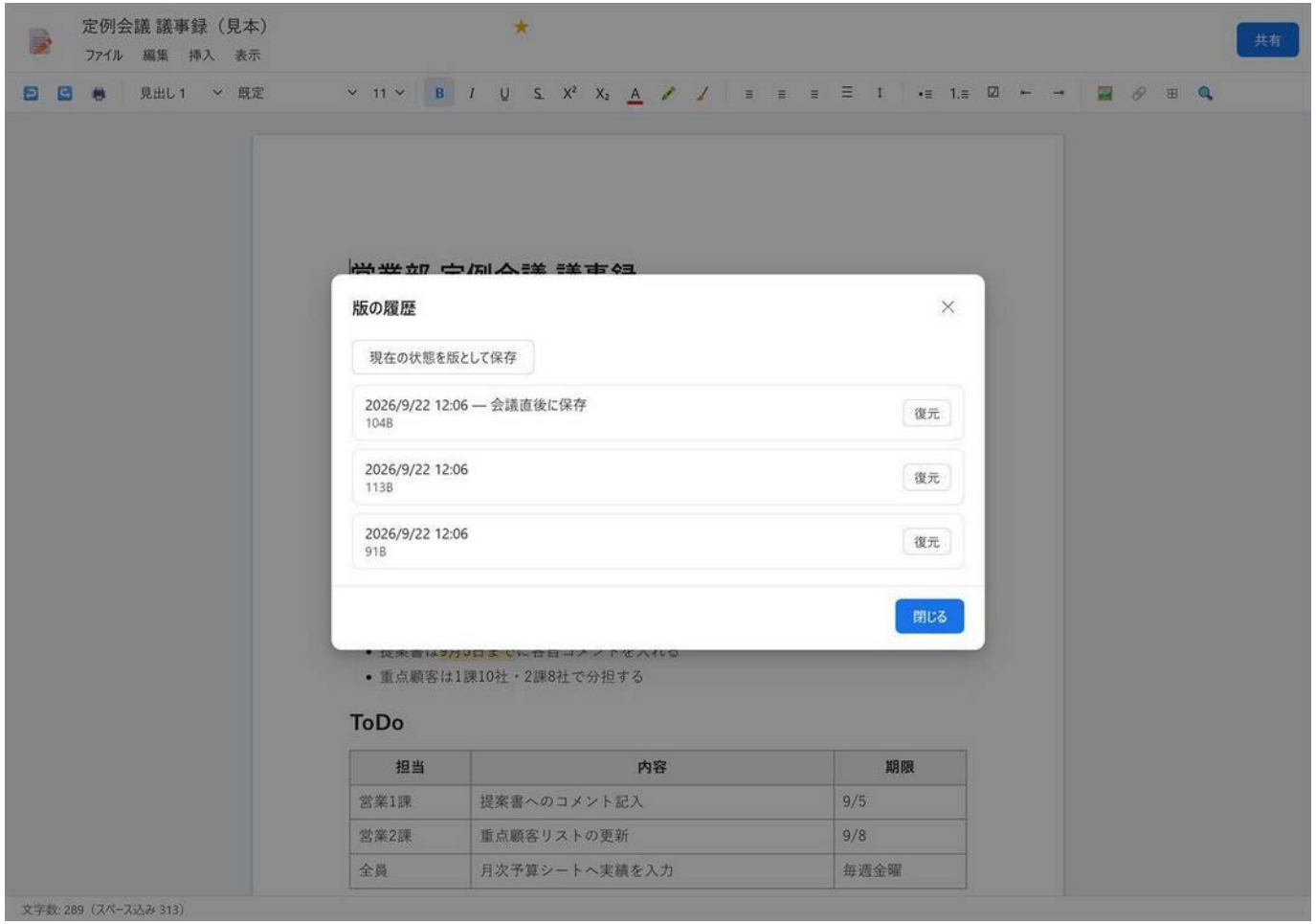


自動保存

入力の手が止まると 1.5 秒後に自動で保存されます。画面の上に「保存しました」と出ます。保存ボタンはありません。

版の履歴

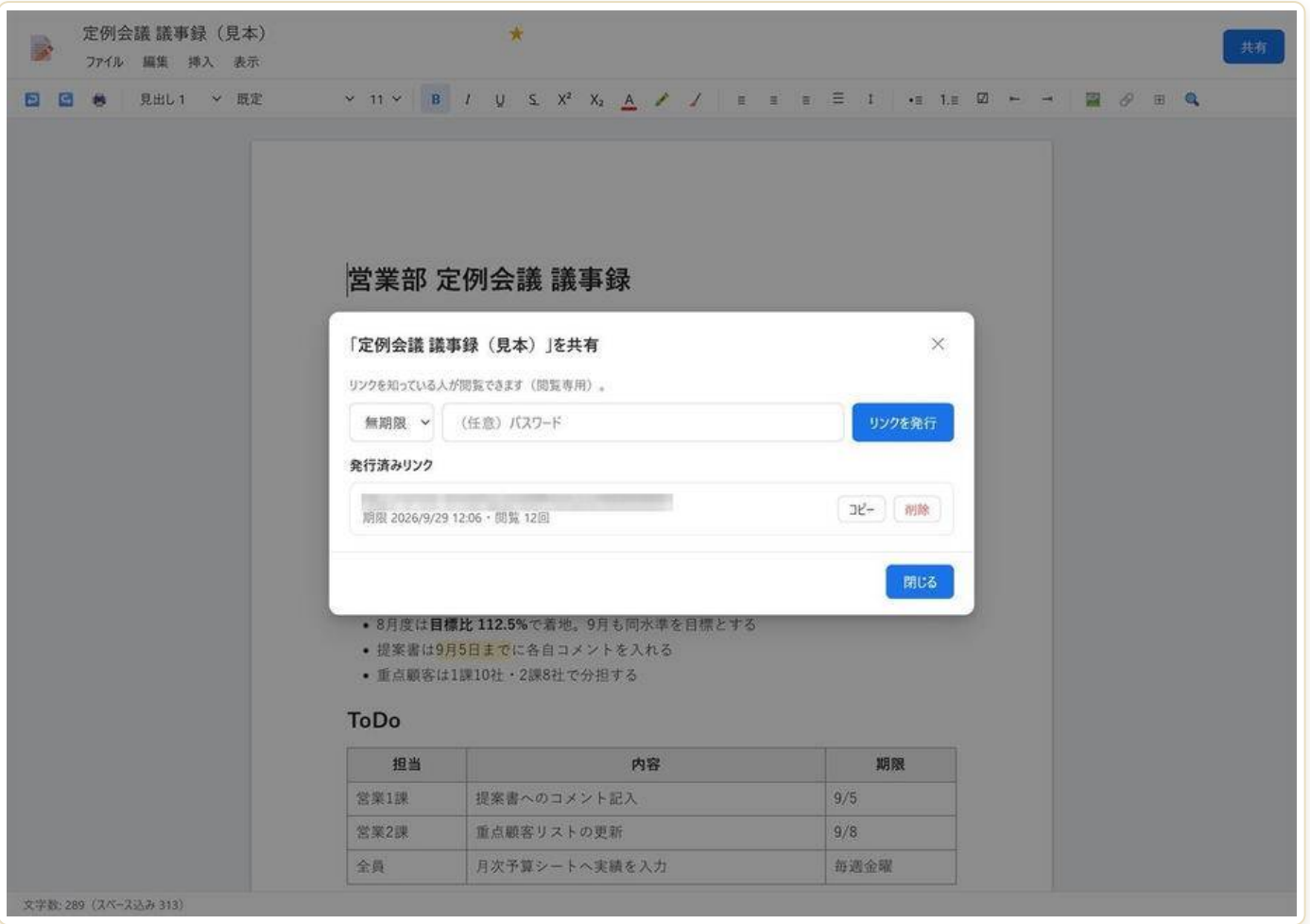
- 10 分ごとに、その時点の内容が自動で控えとして残ります
- 節目には名前を付けて控えを残せます
- 一覧から選んで押すだけで復元できます
- 復元する前の状態も控えに残るため、やり直せます



社外への共有は、リンク１本。条件も付けられます。

- 閲覧専用
  — 相手は書き換えできません
- 有効期限
  —1 日／7 日／30 日／90 日／無期限
- パスワード
  — 知っている人だけが開けます
- 閲覧回数
  — 何回見られたかが分かります
- 取り消し
  — いつでも即座に無効にできます

相手はログイン不要で開けます。社外の方にも、そのままお渡しいただけます。



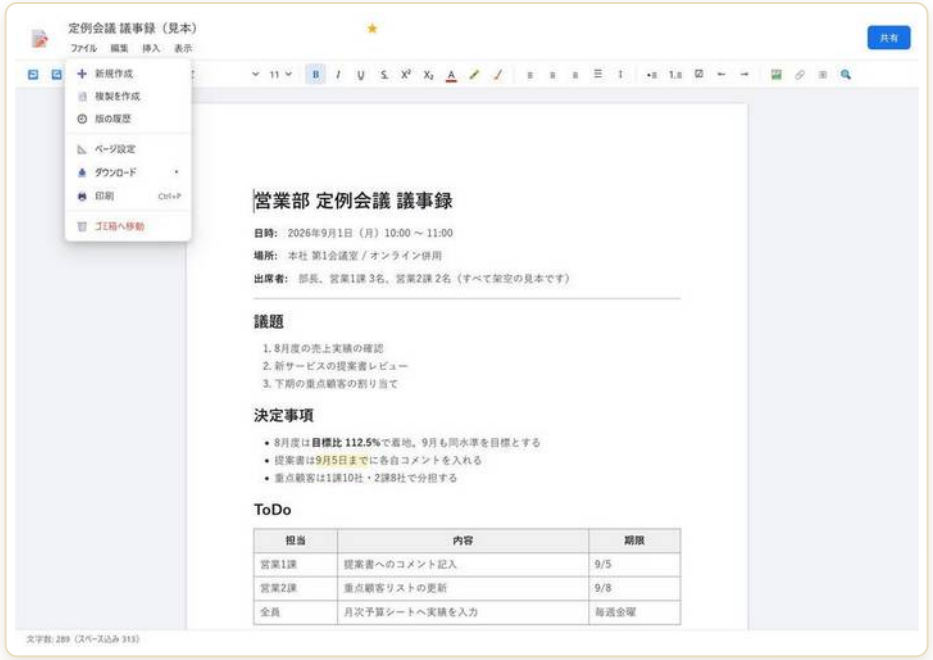
Word ・ Excel ・ PowerPoint と、そのまま行き来できます。

取り込む： .docx / .xlsx / .pptx / .csv / .txt / .md / .html

編集する：ブラウザで開いて直す

書き出す： .docx / .xlsx / .pptx / PDF / CSV

Excel から取り込んだ表は、数式も書式もそのまま生きます。罫線・背景色・通貨や日付の表示形式・結合・ウィンドウ枠の固定・条件付き書式・グラフまで受け渡せます。



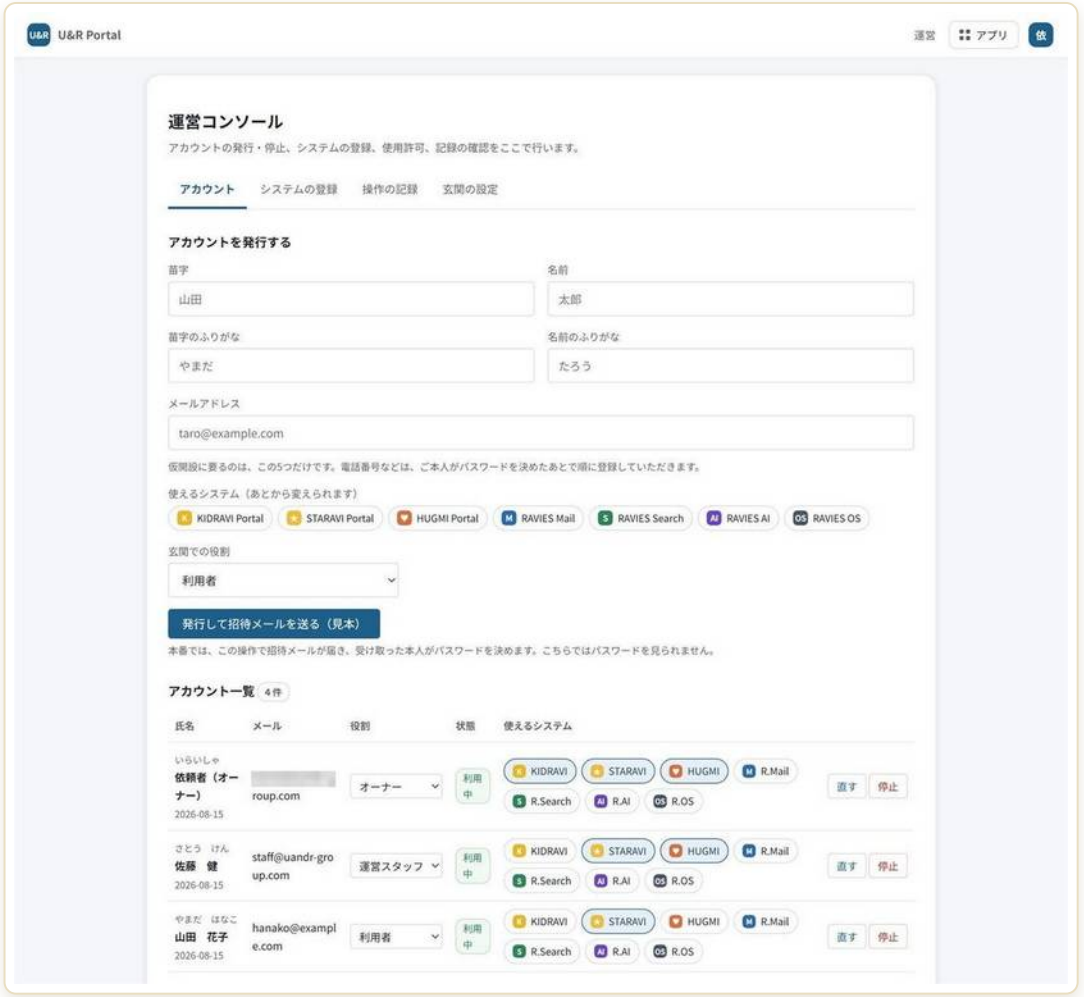
○ 書き出したファイルは、本物の Word / Excel / PowerPoint で開いて確かめています。「修復しますか」と出ることはありません。

i ヘッダー / フッター・脚注・ピボットテーブル・マクロ・アニメーションのように、 RAVIE'S Business が持っていない機能は取り込めません。ファイルが壊れることはなく、その部分が入らないだけです。

使える人の管理は、玄関で一元的に行います。

- 入口は U&R Portal
  — 社員は 1 つの ID で、他システムと同じように入ります
- 付け外しは 1 か所
  — 誰に使わせるかは玄関の運営コンソールで決めます
- 退職時も 1 回
  — 玄関で止めれば、最長 30 分でこちらからも入れなくなります
- 文書は個人ごとに分離
  — 他人の文書は見えません

RAVIE'S Business はパスワードを持ちません。万が一こちらが破られても、パスワードは漏れません。



できます

文書・表計算・スライド・ノートの作成と編集	対応
Word / Excel / PowerPoint 形式での書き出し	対応
Word / Excel / PowerPoint / CSV の取り込み	対応
閲覧専用リンクでの共有（期限・パスワード）	対応
版の履歴からの復元	対応
スマートフォン・タブレットでの利用	対応



できます（つづき）

まだできません

複数人が同時に同じファイルを編集する	今後
文書へのコメント（指摘のやりとり）	今後
ヘッダー / フッター・脚注・目次	今後
ピボットテーブル・マクロ	今後
アニメーション・ SmartArt ・動画の取り込み	今後

i 同時編集が要る仕事（複数人で1つの表を同時に埋める等）は、いまは向きません。その業務だけ従来の方法を併用してください。



追加費用は 0 円。導入は 3 ステップです。

追加費用 0 円

すでに契約しているサーバーの中で動きます。利用人数が増えても、ライセンス費用はかかりません。

① 設置：運営者が公開作業を行う（半日）

② 許可：玄関で、使う方に許可を付ける

③ 開始：利用者向けの説明書を配る



必要なもの

- ブラウザだけ
  — Edge / Chrome / Safari
- U&R アカウント
  — すでにお持ちのもの

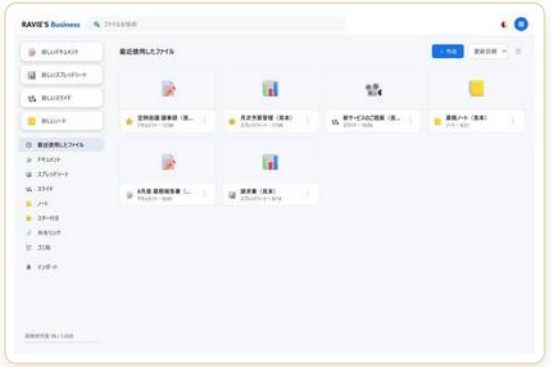
追加費用は 0 円。導入は 3 ステップです。（つづき）

◯ パソコンへのインストールは一切ありません。端末を入れ替えても、そのまま続けて使えます。

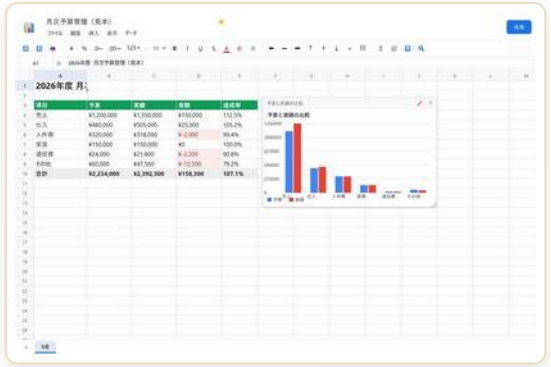


この資料に載っている画面

画面の一覧



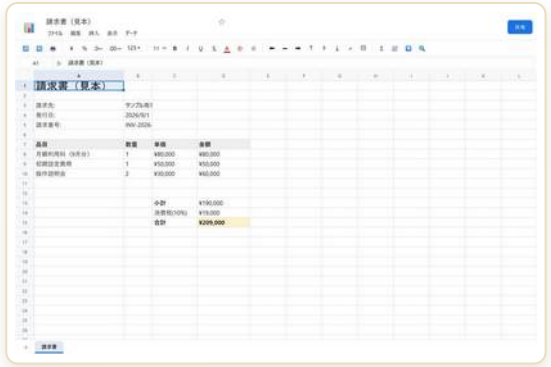
ふだんの４つの仕事道具が、１か所にまとまります。（p.9）



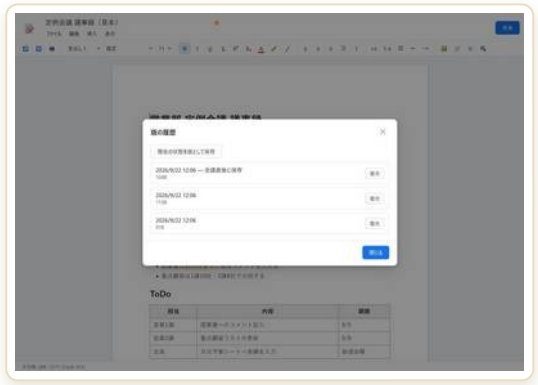
ふだんの業務で使う機能は、ひととおり揃っています。（p.11）



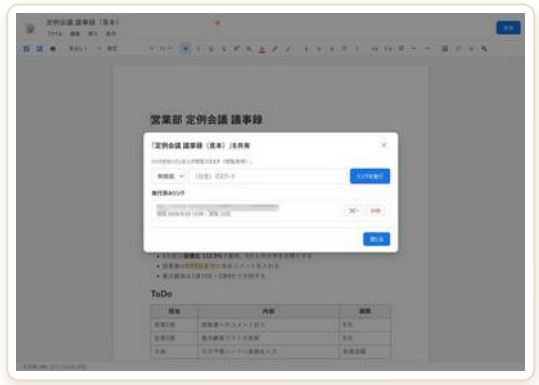
よく使う書類は、テンプレートから始められます。（p.12）



よく使う書類は、テンプレートから始められます。（p.12）



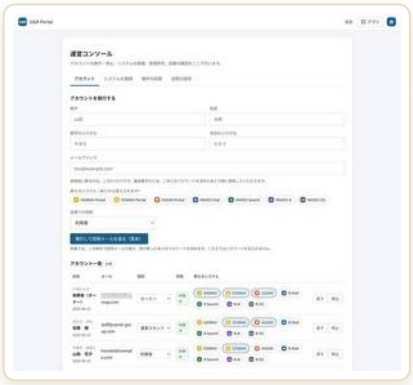
自動保存（p.13）



社外への共有は、リンク１本。条件も付けられます。（p.14）



Word ・ Excel ・ PowerPoint と、そのまま行き来できます。（p.15）



使える人の管理は、玄関で一元的に行います。（p.16）

お問い合わせ・ご意見

使いにくいところ、分かりにくい言葉、ほしい機能など、どんな小さなことでもお知らせください。

お問い合わせフォーム： https://uandr-group.com/ur-group/inquiry/

メール： info@uandr-group.com



この資料について

作成日： 2026 年 10 月 16 日（ v1.1 ・事業者用）
もとにした資料：操作説明書（事業者用）
画面写真は、説明のために見本のデータを入れて撮影したものです。利用シーンの写真は AI で作ったイメージです。
システムの改修や新しいシステムの公開に合わせて、内容を更新します。

U&R GROUP ソフトウェア開発・運用事業部 RAVIES