U&R Portal 紹介・説明スライド

RAVIE'S Album

写真・動画を撮影日で整理する社内アルバム

事業者用 ｜ つくる・のこす



PN2026-21 ｜ 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 Album を導入・管理する事業者の方（事業者）向けの資料です。



- RAVIE'S Album 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 Album とは

写真・動画を撮影日で整理する社内アルバム

RAVIE'S Album は、社内の写真・動画をまとめて保存し、撮影日やアルバムで整理して見返せるサービスです（Google フォトのような使い方）。写真は撮影日ごとに自動で並び、かんたんな編集や、ログイン不要で見られる共有リンクも作れます。U&R アカウント（U&R Portal）でそのまま入れ、データは自社のサーバーの中だけに保存されます。



ここがポイント

1. 入れた順ではなく撮影日で自動的に並ぶので、あとから探しやすい
2. 編集しても元の写真は消えず「＿編集済み」の別の写真として保存される
3. 利用者ごとにデータが完全に分かれ、他の人の写真は一覧にも検索にも出ない
4. 写真は自社サーバーの中だけに保存され、外部のクラウドへ送られない
5. 説明書は実際の画面を自動撮影して作られ、番号付きの吹き出しも位置を測って配置している



図 3-2　ログインが切れているときの画面。ボタンを押せば Portal のログインを挟んで戻ってきます

使う人と、できること

事

事業者（導入企業の管理担当）

U&R Portal で利用許可を付け外しし、社内への案内文を配り、容量と共有リンクのルールを決め、問い合わせに答えます。容量の変更などは運営者に依頼します。



主な機能

1. 写真・動画の追加（アップロードボタン／ドラッグ＆ドロップ、フォルダごとも可。1件 4GB まで、大きなファイルは分けて送る）
2. まったく同じ写真は自動で1枚にまとめる（重複のためスキップ）
3. 撮影日ごとの一覧（月・日付の見出し）、「〇年前の今日」の思い出、右端の目盛りで昔の写真へ一気に移動
4. 拡大表示（ズーム・前後移動）、動画の再生、5秒ごとのスライドショー
5. 情報パネル（説明メモ・撮影日時の修正・カメラ情報・撮影場所の地図リンク・所属アルバム）
6. かんたん編集（フィルタ6種・明るさ / コントラスト / 彩度・切り抜き / ⊡転）。元の写真を残したまま別の写真として保存

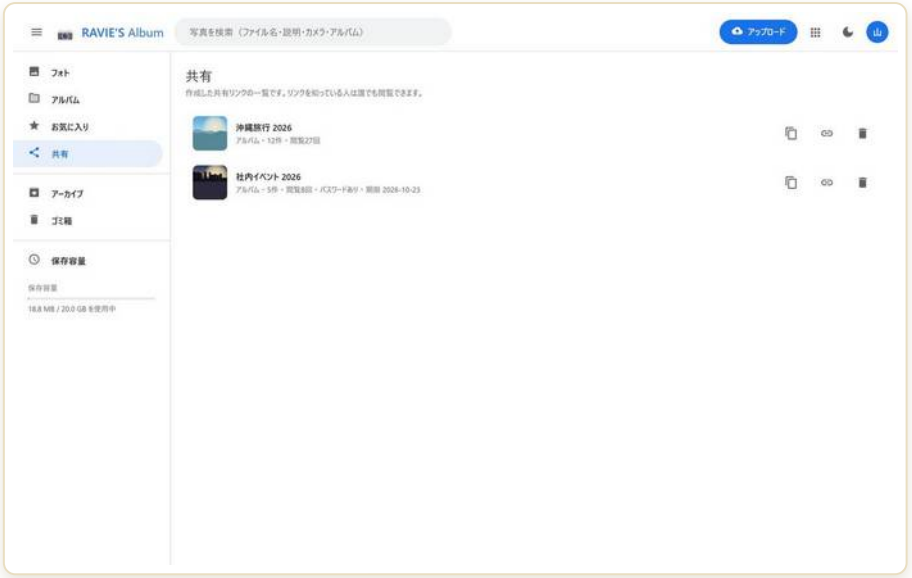


図 5-1　利用者が見る共有リンクの一覧

主な機能（つづき）

7 アルバム（作成・名前変更・写真の追加と並べ替え・表紙の設定・まるごとダウンロード）

8 お気に入り・アーカイブ（一覧から隠す）・ゴミ箱（60 日保管）

9 検索（ファイル名・説明・カメラ機種・アルバム名）と写真／動画／お気に入りでの絞り込み

10 共有リンク（無期限 /7 日 /30 日 /90 日、パスワード、閲覧回数、削除）と、まとめて ZIP ダウンロード

11 保存容量の画面（ひとり 20GB 、サイズの大きいファイル一覧）、ダークモード・表示密度、スマートフォン対応

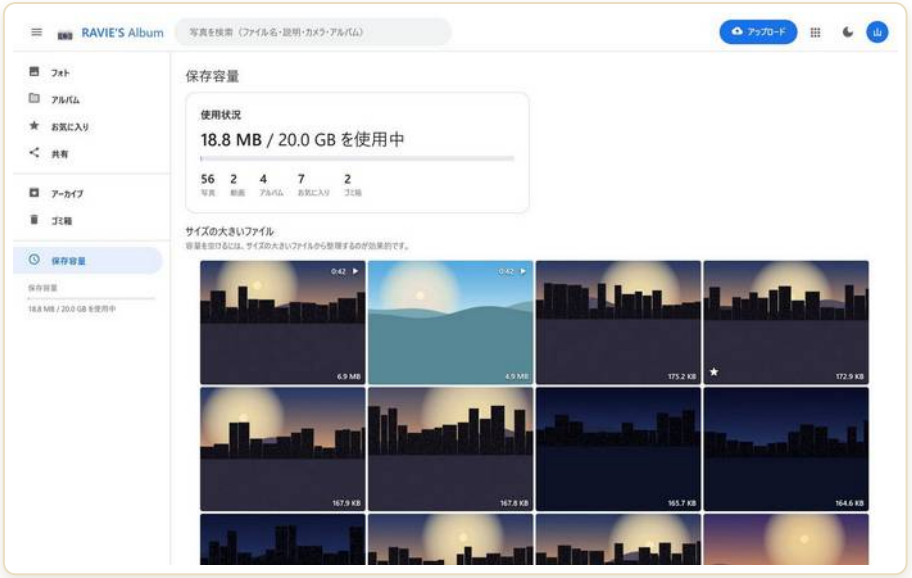


図 4-1　利用者が見る保存容量の画面

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. このシステムの位置づけ
2. 利用開始までの流れ
3. 利用者への案内
4. 保存容量の管理
5. 共有リンクの管理
6. データの取り扱い
7. よくある問い合わせと回答

このシステムの位置づけ

まず、どこに何が保存され、誰が何を管理するのかを押さえてください。

RAVIE'S Album は、御社が契約しているサーバーの中で動きます。外部のクラウドサービスへ写真が送られることはありません。



このシステムの位置づけ（つづき）

項目	内容
ログイン	U&R Portal のログインをそのまま使います（Album に独自の ID やパスワードはありません）
データの置き場所	御社のサーバー内のみ
利用者ごとの分離	完全に分離。他の利用者の写真は一覧にも検索にも出ません
1 人あたりの容量	既定 20GB （変更は運営者へ依頼）
ゴミ箱の保管期間	60 日（変更は運営者へ依頼）
1 ファイルの上限	4GB 未満
対応ブラウザ	Chrome / Edge / Safari / Firefox の最新版







他の RAVIES サービスとの使い分け

RAVIE'S Album ：写真・動画専用。撮影日で自動整理し、アルバムで見返す用途に向いています。
RAVIE'S Drive ：書類・資料などあらゆるファイル。フォルダで整理する用途に向いています。

ヒント
写真も書類も同じ Portal のログインで開けます。「写真は Album 、書類は Drive 」と案内すると利用者が迷いません。



利用開始までの流れ

利用者ごとの登録作業は不要です。案内するだけで使い始められます。



導入時に行うこと

1. 運営者に設置を依頼します（サーバー設置・ URL の発行・容量の設定）。
2. 運営者から「 Album の URL 」を受け取り、 U&R Portal の右上「アプリ」に RAVIE'S Album が並んだことを確認します。
3. U&R Portal の運営コンソール →「アカウント」で、使わせたい人に RAVIE'S Album の利用許可を付けます（１人ずつ・１回だけ）。
4. 管理担当者ご自身で一度ログインし、写真を１枚アップロードして表示・削除まで確認します。
5. 利用者へ案内します（次章の文面をそのままお使いいただけます）。

利用開始までの流れ（つづき）

登録は Portal の許可だけ

Album 側での登録作業はありません。U&R Portal で利用許可を付けた人が初めて開いたときに、自動で専用の保存領域が作られます。入社・異動のときは、Portal で許可を付ける・外すだけです。



利用をやめるとき・退職者が出たとき

- Portal で Album の利用許可を外す（またはアカウントを停止する）と、最長 30 分以内に Album からも締め出されます。
- 写真そのものはサーバーに残ります。削除が必要な場合は運営者へご依頼ください（対象の利用者を明示してください）。
- 退職者の写真を業務資料として引き継ぐ場合は、退職前にダウンロード（アルバム単位の ZIP ）または共有リンクでの受け渡しをご案内ください。



利用者への案内

社内周知にそのまま使える文面と、利用者がつまずきやすい画面をまとめました。

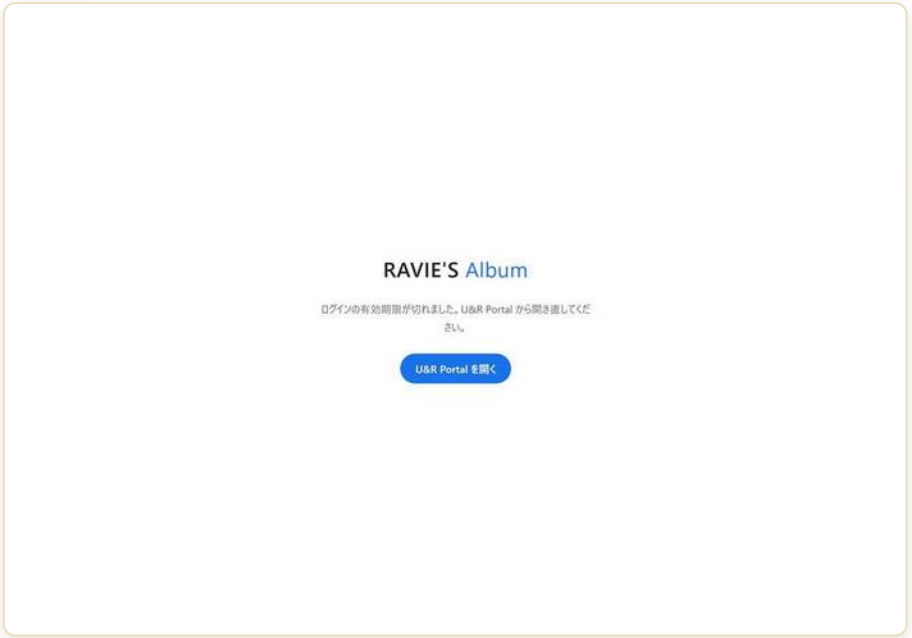


図 3-1　しばらく操作しないとこの画面になります。「Portal を開く」 を押せば復帰できます

周知文のひな形

以下をコピーして、社内メールやチャットにそのまま貼り付けてお使いください。

社内周知文（コピーしてお使いください）

件名：写真・動画の保存場所（ RAVIE'S Album ）のご案内

社内の写真・動画をまとめて保存できる「 RAVIE'S Album 」を利用開始します。

【開き方】
1. U&R Portal にログインします
2. 「 RAVIE'S Album 」を押します
※ URL を直接ブックマークしても開けません。必ず Portal から開いてください。



周知文のひな形（つづき）

【できること】
・写真・動画のアップロード（ドラッグ＆ドロップ可）
・撮影日ごとの自動整理、アルバムでのまとめ
・キーワード検索、明るさ調整や切り抜きなどの簡単な編集
・リンクでの共有（相手のログイン不要）

【注意】
・１人あたりの保存容量は 20GB です
・削除した写真はゴミ箱に 60 日間保管され、その後自動的に消えます
・共有リンクは知っている人なら誰でも見られます。社外に渡すときは有効期限とパスワードを設定してください

【操作方法】
「利用者向け操作説明書」をご覧ください（画面写真つきで説明しています）。



周知文のひな形（つづき）

【困ったとき】
（担当部署・連絡先）までご連絡ください。



利用者がつまずきやすい 2 つの画面

この 2 つは問い合わせの大半を占めます。あらかじめ周知しておくと問い合わせが減ります。

ヒント

通常はこの画面を見る前に自動で Portal のログインへ移ります。「利用が許可されていません」と出る場合は、Portal の運営コンソールでその人に Album の許可を付けてください。

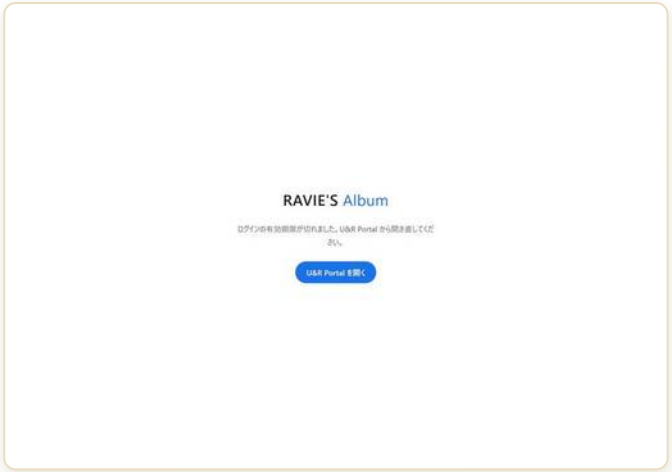


図 3-1　しばらく操作しないとこの画面になります。「Portal を開く」を押せば復帰できます

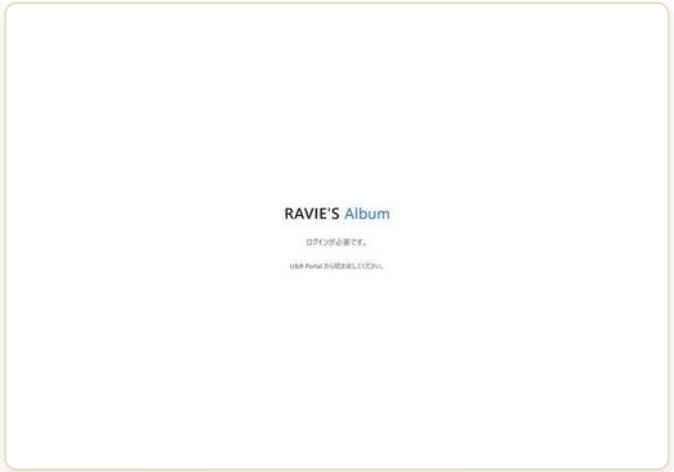


図 3-2　ログインが切れているときの画面。ボタンを押せば Portal のログインを挟んで戻ってきます

最初に伝えるとよいこと

伝える内容	理由
写真・動画だけが入れられる（ PDF や書類は Drive へ）	書類を入れようとして「アップロードできない」という問い合わせが起きます
ゴミ箱に入れただけでは容量は空かない	容量不足の相談で最も多い原因です
アーカイブは「隠す」だけで消えない	アーカイブと削除を混同しやすい部分です
編集は元の写真を残したまま別名で保存される	編集をためらわずに使ってもらえます
共有リンクは転送されると誰でも見られる	情報漏えいの予防になります







保存容量の管理

容量は利用者ごとに設定されています。使用状況は利用者自身の画面で確認できます。

各利用者は 「保存容量」 の画面で自分の使用量を確認できます。管理担当者が全員分をまとめて見る画面は用意していません。全体の使用量を把握したいときは運営者へご依頼ください（サーバー全体の使用量として報告します）。

1. 使用量
2. 内訳
3. サイズの大きいファイル

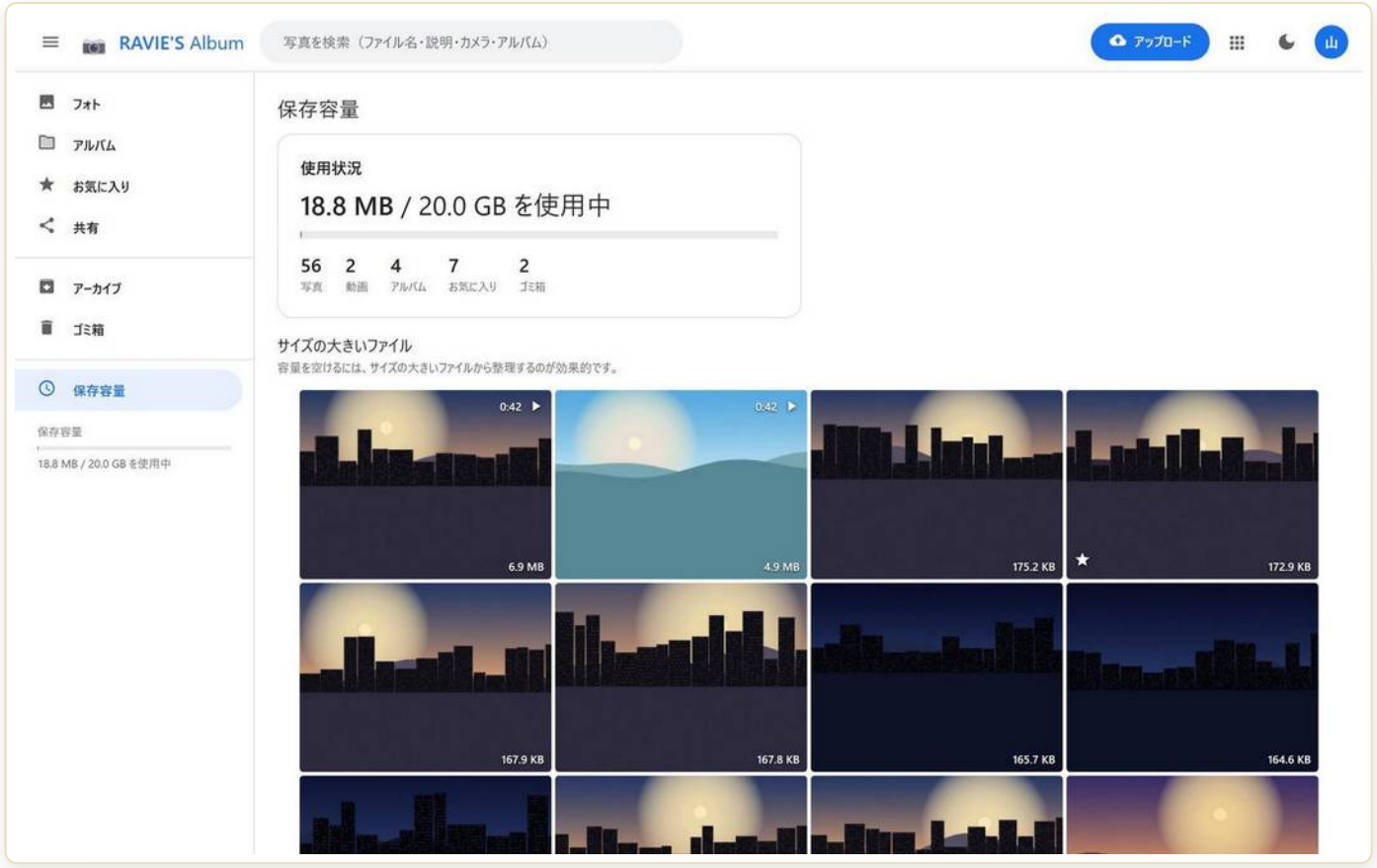


図 4-1　利用者が見る保存容量の画面

容量が足りなくなったときの対応

1. まず利用者に整理を依頼します（「ゴミ箱を空にする」 → 「サイズの大きいファイル」 から不要な動画を削除）。
2. 業務上どうしても必要な場合は、運営者へ容量の引き上げを依頼します。
3. 依頼時は「対象の利用者」「現在の使用量」「希望する容量」「理由」をお伝えください。



注意

上限に達した利用者は新しい写真を追加できなくなります（閲覧・ダウンロードは可能です）。サーバー全体のディスク残量にも上限がありますので、全員の容量を無条件に引き上げることはできません。

容量が足りなくなったときの対応（つづき）

容量を無駄にしないための社内ルール例

- 動画は必要な部分だけを残す（長時間の記録動画は Album ではなく別の保管先を検討）。
- イベント写真は担当者１人がまとめて保存し、他の人は共有リンクで見る（同じ写真を全員が持たない）。
- 年度が変わったら前年度のアルバムを ZIP でダウンロードし、社内サーバーへ移してから削除する。



ヒント
まったく同じ写真は自動的に１つにまとめられるため、同じ写真を二重にアップロードしても容量は増えません。

共有リンクの管理

社外への情報の出口になる機能です。ルールを決めて周知してください。

利用者は自分で共有リンクを作れます。作ったリンクは本人の 「共有」 画面に一覧表示され、閲覧回数の確認と無効化ができます。

1. 共有しているもの
2. 期限・パスワード・閲覧数
3. リンクをコピー
4. 開く
5. リンクを削除

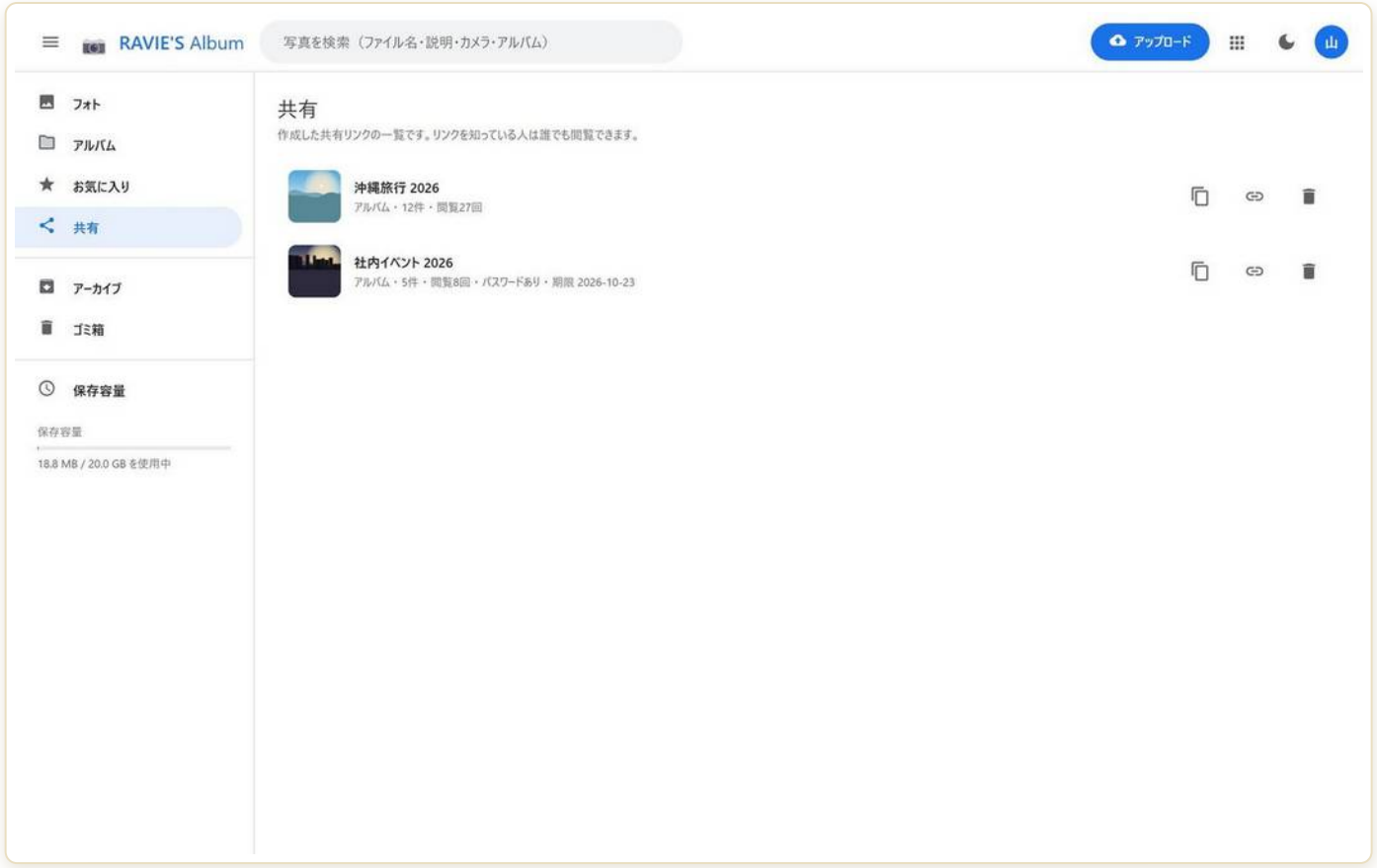


図 5-1　利用者が見る共有リンクの一覧

推奨する設定

渡す相手	有効期限	パスワード	備考
社内	30 日間	任意	不要になったら削除してもらう
取引先・協力会社	7 〜 30 日間	設定する	パスワードは電話など別経路で伝える
一般公開（ Web サイト掲載など）	期限を決める	不要	掲載終了後にリンクを削除する
個人情報・機密が写るもの	7 日間	必ず設定	社内の情報管理ルールに従って承認を取る

注意
共有リンクは「知っている人なら誰でも見られる」仕組みです。メールの転送やチャットの引用で第三者に渡ると、こちらでは検知できません。無期限・パスワードなしのリンクを社外に出さないよう、必ず周知してください。

管理担当者からの確認方法

- 各利用者の 「共有」 画面は本人しか見られません。棚卸しの際は本人に確認を依頼してください。
- 不適切なリンクが判明した場合は、本人に削除を依頼してください。緊急時は運営者へご連絡ください。
- 共有リンクの一覧には「閲覧回数」が出ます。想定より多い場合は転送を疑ってください。

利用者ごとの分離

すべての表示・検索・ダウンロードは、ログインした本人の写真のみを対象にします。他の利用者の写真が見えることはありません。管理者が全員の写真を横断して見る機能もありません。



削除したデータの扱い

操作	その後
ゴミ箱に移動	60 日間は本人が元に戻せます。容量は空きません。
完全に削除／ゴミ箱を空にする	サーバーからファイルが消え、容量が空きます。復元できません。
60 日経過	自動的に完全削除されます。
アルバムを削除	まとめ方だけが消え、写真は残ります。

利用者ごとの分離（つづき）

注意

完全に削除された写真は、バックアップから戻す以外の方法では復元できません。バックアップからの復元は運営者の作業となり、時間がかかります。重要な写真は、削除前にダウンロードして別の場所へ保管することをおすすめします。



バックアップについて

バックアップの取得方法・保管期間は運営者との取り決めによります。現在の設定内容は運営者にご確認ください。「誤って削除した写真をどこまで戻せるか」を導入時に確認しておくと安心です。

利用者に伝えておくべきこと

- 私物の写真を業務用サーバーに保存しないこと。
- 個人情報が写った写真の取り扱いは社内ルールに従うこと。
- 退職・異動の際は必要な写真を引き継ぐこと。



よくある問い合わせと回答

問い合わせ	回答
開けない・ログイン画面が出る	Portal のログインを済ませれば自動で戻ります。「利用が許可されていません」と出る場合は、Portal の運営コンソールでその人に Album の許可を付けてください。
写真をアップロードできない	① 写真・動画以外のファイルではないか ②保存容量が上限に達していないか、の順に確認してください。
容量を空けたのに使用量が減らない	ゴミ箱を空にする必要があります。ゴミ箱に入れただけでは容量は空きません。
写真が消えた	「アーカイブ」 と 「ゴミ箱」 を確認してください。 60 日以内ならゴミ箱から戻せます。
iPhone の写真の縮小画像が出ない	heic 形式のためです。 iPhone の 「設定」 → 「カメラ」 → 「フォーマット」 を 「互換性優先」 に変更すると解決します。
動画が再生できない	avi / wmv / mkv などブラウザ非対応の形式です。ダウンロードすれば再生できます。
他の人の写真を見たい	仕様上できません。共有リンクを作って渡してもらってください。
容量を増やしてほしい	整理を依頼したうえで、必要なら運営者へ引き上げを依頼してください。
共有リンクを間違って送った	本人の 「共有」 画面からリンクを削除すれば、それ以降は開けなくなります。

よくある問い合わせと回答（つづき）

問い合わせ	回答
写真を全社で共有したい	共有リンクを作り、社内チャットや掲示板に掲載してください。



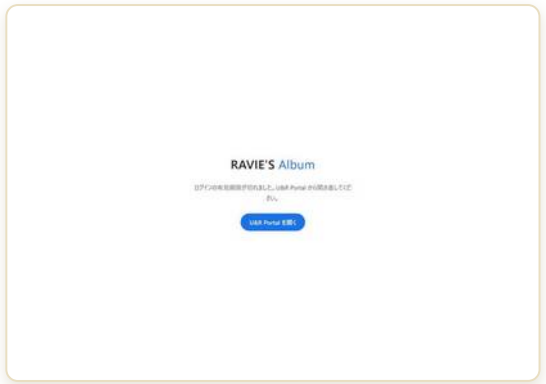
運営者へ連絡が必要なこと

- 画面が表示されない・エラーが出続ける（発生時刻と画面の写真を添えてください）
- 保存容量の変更、ゴミ箱の保管期間の変更
- 完全に削除した写真をバックアップから戻したい
- 退職者のデータ削除
- 新しい機能の追加要望



この資料に載っている画面

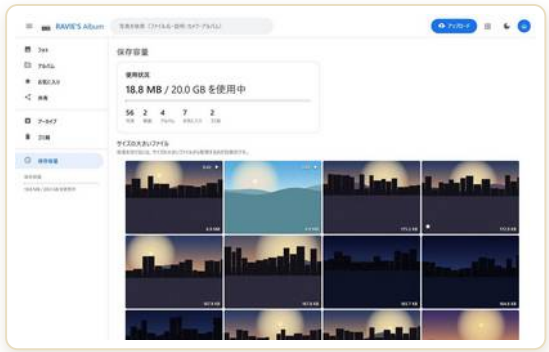
画面の一覧



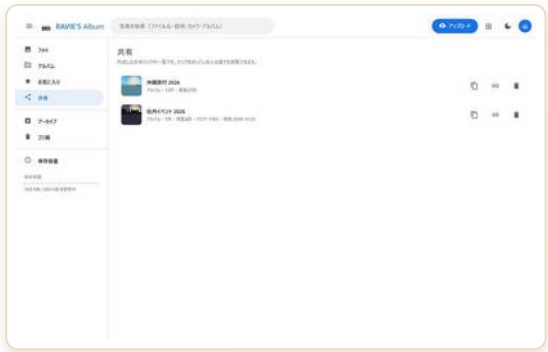
利用者がつまずきやすい 2 つの画面（ p.19 ）



利用者がつまずきやすい 2 つの画面（ p.19 ）



保存容量の管理（ p.21 ）



共有リンクの管理（ p.24 ）

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