

ご使用になる前に

MEDIASITE（メディアサイト）は、大型ディスプレイにタッチパネル機能を融合したマルチメディアボードです。MEDIASITEの電源を投入すると、MEDIASITEを使用するためのソフトウェアが起動します。ここでは、ソフトウェアを使用する際の注意、ディスプレイを使用する上で知っておいた方がよいタッチパネルの操作方法、そしてソフトウェアの動作環境について説明します。本書では、このソフトウェアを「MBソフトウェア」と記述しています。

MEDIASITEを管理される方へ

MEDIASITEを管理される方は、お使いになる前に管理者用のパスワードを登録してください。MBソフトウェアでは、作成したデータが機密事項を含んでいて他の人に見られたくない場合、そのファイルの作成者または関係者だけが見られるように保存することができます。このような保存を行うには、「サイン認証付きでファイルを保存する」機能を使用します。

サイン認証付きで保存したファイルを開く場合は、登録したサインを入力します。登録しておいたサインを忘れてしまいファイルを開けなくなった場合は、非常用として管理者用パスワードを使用してそのファイルを開くことができます。

したがって、MEDIASITEを使用される前に、必ず管理者の方は管理者用パスワードを登録しておく必要があります。登録したパスワードは、他人に知られることがないように管理してください。

タッチパネルの操作について

本製品には、ディスプレイに表示されたメニューやボタンを指などで押す（選択する）と、その機能が実行できるタッチパネル機能が搭載されています。一般のコンピュータではマウスを操作して、ソフトウェアの機能を選択、実行していますが、本製品では指などで行うことができます。

□指などの使い方

指を使用する場合は、指の腹をディスプレイに当てます。指の側面は使用しないでください。押しても、認識しないことがあります。

また、指などを当てる強弱によって、文字や線を書いている途中で途切れたり、機能を選択できなかったりします。その場合は、もう少し指などを強く押して操作します。

□マウスと同じように操作する

マウスと同じようにして、指などを使って操作することができます。

例えば、マウスでクリックするように指などでメニューやボタンを押したり、マウスでドラッグするように指などで図形を描いたりできます。ダブルクリックする場合は、ディスプレイの同じ場所をトントンと続けて押します。

□タッチパネルの調整

タッチパネルを指などで入力した実際の位置とマウスカーソルの位置の補正や、タッチしたときの設定（クリックかドラッグか等）などによって、更に使いやすくなることができます。設定の詳細についてはMEDIASITEのハードウェアのマニュアルを参照してください。

動作環境について

MBソフトウェアは、Windows 95/98/Me/NT 4.0/2000の環境で動作します。このソフトウェアをご使用になる前に、Windows環境の使い方に慣れておくことにより使いやすくなります。Windows環境の基本的な機能や操作方法については、Windowsのマニュアルなどをご覧ください。

Windows 2000 Serverでご使用になる場合のご注意

必ずターミナルサーバーをインストールしてください。
ターミナルサーバーがインストールされていないと、手書き文字認識のMBペンウィンドウで、[改行]、[BS]、[DEL] の各ボタンが機能しなくなります。

□必要なハードウェア

- ・ パソコン本体 : Pentium 166MHz以上のDOS/V機
- ・ メモリ : 64Mbyte以上
- ・ モニタおよびビデオカード : VGA、High Color以上（XGA、True Color推奨）の表示が可能なもの

商標

Microsoft、MS-DOS、Windows、Windows NT、Internet Explorerは、米国Microsoft Corporationの米国およびその他の国における登録商標です。

NetScape、Netscape Navigatorは、Netscape Communications Corporationの米国およびその他の国における登録商標です。

DOS/Vは、米国International Business Machines Corporationの登録商標です。

Cyber-SIGNは株式会社キャディックスの登録商標です。

手書き文字認識部分には、株式会社日立製作所に著作権があります。

その他の会社名、製品名は、各社の商標または登録商標です。

Windows® Meの正式名称は、Microsoft® Windows® Millennium Editionです。

Windows® 98の正式名称は、Microsoft® Windows® 98 Operating System です。

Windows® 95の正式名称は、Microsoft® Windows® 95 Operating System です。

Windows® 2000の正式名称は以下のとおりです。

Microsoft® Windows® 2000 Professional です。

Microsoft® Windows® 2000 Server です。

Windows NT® 4.0の正式名称は以下のとおりです。

Microsoft® Windows NT® Workstationoperationg system Version 4.0 です。

Microsoft® Windows NT® Server network operationg system Version 4.0 です。

目次

ご使用になる前に	1
MEDIASITEを管理される方へ.....	1
タッチパネルの操作について.....	1
動作環境について.....	2
目次	3
こんなことができます	7
討議する.....	7
プレゼンテーション.....	7
MBソフトウェアの使い方	8
MBソフトウェアを開始する	8
MBソフトウェアを開始する.....	8
画面の名称と機能	9
各部の名称.....	9
黒板ツールバー.....	10
黒板ツールバーの機能.....	11
キャプチャツールバー.....	13
回転ツールバー.....	14
黒板ツールバーの操作.....	14
終了する	15
フリーハンドで文字を書いたり、線を引く	16
フリーハンドで文字を書いたり、線を引く.....	16
手書き線の太さや色などを設定する.....	17
手書き線1、2、3の色や太さを変更する.....	18
フリーハンドで書いた文字や線を選択する	20
範囲選択する.....	20
選択部分を移動する.....	21
選択部分を編集する.....	21
選択部分を拡大・縮小・変形する.....	23
選択部分の書式を設定する.....	23
フリーハンドで書いた文字や線を消す	24
消しゴムで消す（1）.....	24
消しゴムで消す（2）.....	25
消しゴムで消す（3）.....	25
消しゴムの大きさを変更する.....	26
囲んで消す.....	27
書いた文字や線をすべて消す（1）.....	28
書いた文字や線をすべて消す（2）.....	28
書いた文字や線をすべて消す（3）.....	29
より高度な使い方	30
文字を入力する	30
文字を入力する.....	30
確定した文字を編集する.....	31
文字のフォント名やスタイル、サイズなどを指定する.....	32
テキストボックスを図形として扱う.....	34
罫線を引く	35

罫線機能を使って表を作成する	35
罫線を設定する	36
罫線1、2、3の色や太さを変更する	38
罫線を消す(1)	39
罫線を消す(2)	39
罫線を消す(3)	40
指定した領域の罫線を消す	41
罫線をすべて消す(1)	41
罫線をすべて消す(2)	42
罫線をすべて消す(3)	42
図形を描く	44
直線、正方形、四角形、円、楕円を描く	44
図形の線や色などを設定する	46
描いた図形の線や色を変更したり、塗りつぶしたりする	47
図形の表示する前後関係を変更したり、複数の図形を揃えたりする	49
図形を揃えて描く	52
描いた図形の大きさや形を変える	54
描いた図形を移動する	55
描いた図形を揃えて移動する	56
描いた図形を切り取ったり、コピーしたりする	59
描いた図形を消す	62
スタンプを表示する	68
スタンプを表示する	68
スタンプを図形として扱う	69
表示したスタンプを消す	70
スタンプを登録する	75
登録されているスタンプを削除する	78
新しいページを作成する	79
新しいページを作成する	79
ページをめくる	79
他のソフトウェアの画面に手書きコメントを付ける	80
他のソフトウェアの画面を取り込む	80
画像ファイルを背景に取り込む	81
スキャナーから文書や写真を取り込む	83
Power Pointファイルを利用して、プレゼンテーションを行う	86
作成ページを一覧で見る(サムネイル機能)	88
サムネイル表示をする	88
指定したページを開く	88
ページを移動する	89
ページをコピーする	90
新たにページを挿入する	91
ページを削除する	91
ページを印刷する	92
2つのサムネイル間でページ編集をする	93
議事録を印刷する	98
印刷する	98
印刷する用紙サイズや余白などを設定する	101
印刷イメージを表示する	103
議事録を保存する	104
新しく作成した議事録を保存する	104
上書き保存をする	105
別のファイル名で保存する	106
画像ファイルの形式で保存する	106

特定の人だけ見られる議事録として保存する	106
特定の人だけ見られる議事録として保存する（サイン認証付き保存）	107
サイン登録をする前に	107
特定の人だけ見られる議事録として保存する	109
セキュリティ保存された議事録を開く	111
前に作成した議事録を開く	114
前に作成した議事録を開く	114
ファイルサムネイル機能を使って、議事録を開く	114
特定の人だけ見られる議事録を開く	115
新たに議事録を開始する	116
黒板の表示の大きさを変更する	117
黒板全体の表示を変更する	117
指定した領域を拡大表示する	118
4画面表示（200％）にする	119
全体表示にする	120
2分割表示にする	121
黒板の色を変更する	122
黒板の色を変更する	122
設定した値を既定値にする	122
ワンタッチ機能を使用する	123
ワンタッチ機能を登録する	123
ワンタッチ機能を実行する	125
ツールバーのボタンを好みの配置にする	126
初期設定のボタン配置と追加できるボタン	126
ツールバーをカスタマイズする	128
カスタマイズをしたツールバーを初期設定の配置に戻す	129
MBソフトウェアの動作を制御する	130
ウィンドウ表示に切り替える	130
画面キャプチャ時自動的にMBソフトウェアに戻る / 戻らない	131
MBソフトウェア起動時にワンポイントを表示する / 表示しない	131
手書き文字認識機能を使用する / 使用しない	132
マウスポインタを表示する / 表示しない	133
マウスの右ボタン機能を制御する	133
ペン / 消しゴムの切り替えを自動にする	134
ホームフォルダを変更する	135
既に設定した手書き線の色や背景色などの内容をすべて初期設定に戻す	136
文字付き大きいアイコンを使用する / 使用しない	136
ツールヒントを表示する / 表示しない	137
ヘルプを表示する	138
ワンポイント「便利な使い方」を表示する	139
バージョン情報を表示する	140
Windows環境で操作する	141
Windows環境に切り替える	141
マウスの右ボタン機能を使用する	142
マウスポインタを指差しのアイコンに切り替える	143
Windows環境で手書き文字認識機能を使用する	143
文書や画像などを図形として貼り付ける	144
コピーした内容を貼り付ける	144
オブジェクトの挿入を行う	146
現在開いている他のアプリケーションの画面を図形としてキャプチャする	147
直接ファイルを図形として貼り付ける	148
画像を回転する	149

選択した画像を回転する	149
終了する	153
MBソフトウェアを終了する	153
MEDIASITEの電源をOFFにする	154
こんなときには	155
付録	159
MBソフトウェアのインストール	159
MBソフトウェア Version 3.0のインストール	159
手書き文字認識機能のインストール	161
MBソフトウェア Version 3.0のアンインストール	161
MBソフトウェア Version 1.0 / 2.0/2.6のアンインストール	162
手書き文字認識機能のアンインストール	163
手書き文字認識およびソフトウェアキーボード機能の操作方法	164
MBペンウィンドウの各部の名称と機能	164
MBペンウィンドウの基本操作	166
MBペンウィンドウの環境設定を行う	175
その他のウィンドウ操作	179
上手な手書き文字認識機能の使い方	184
手書き文字認識機能だけを起動する	185
手書き文字認識機能を利用しないようにする	185
マウスイベントを直接制御するアプリケーションの使用	185
マウスのカーソル動作の設定	186
手書き文字認識機能を起動中に画面の解像度を変更した場合	186
Windows98またはWindows NT4.0でATOK12をお使いの場合	186
サイン認証の管理者設定	187
管理者パスワードを登録する	187
サイン認証レベルを変更する	188
サインデータを他のMEDIASITEにコピーする	189
サインデータを削除・再作成する	189
ショートカットキー一覧	190
索引	194

こんなことができます

MEDIASITEは、会議や打ち合わせなどに利用できるコミュニケーションツールです。いままでの電子黒板としての使い方はもちろん、ディスプレイ、タッチパネルとしても使用することができます。

討議する

MEDIASITEでは、電子黒板を使用するように文字や図形を書くことができます。さらにWordやExcelなど他のアプリケーションの画面を取り込んで、その内容を表示させたまま、ペンツールなどで強調したり、メモを書き込んだりできます。

作成した内容はページ単位で管理されているので、全ページを一覧で表示させたり、並べ替えたり、ページを増やしたり、削除したりと編集することもできます。

また、その内容を議事録として保存しておけるので、何回かに分けて同じ議題の会議などを行うときなど、何度でも呼び出して利用できます。そして、その議事録を元に加工して、新たに資料を作るなど再利用することもできます。

プレゼンテーション

MBソフトウェアは、他のコンピュータで作成したPower Pointのファイルを呼び出してプレゼンテーションをすることができます。

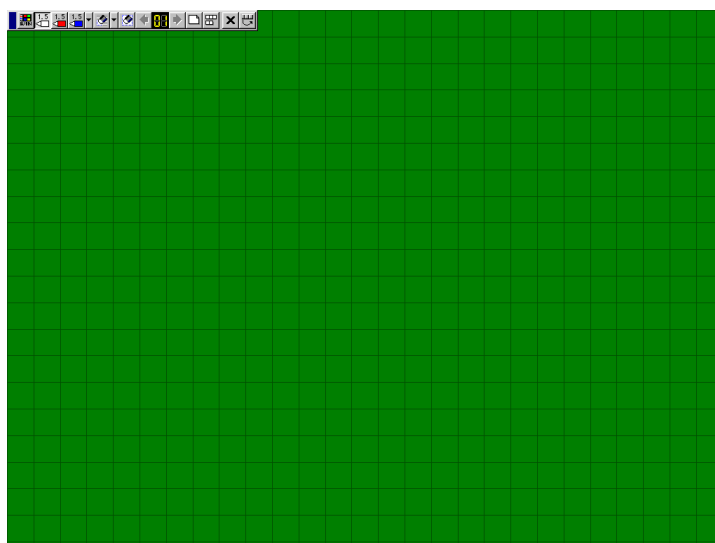
すべてファイルのデータでプレゼンテーションができるので、プロジェクタを利用したプレゼンテーションなどに必要なOHPフィルムも必要ありません。討議するときと同様に、プレゼンテーションしながら、タッチパネル上にマーキングでき、そして大画面ディスプレイに表示するので、より効果的なプレゼンテーションを行えます。

MBソフトウェアの使い方

MBソフトウェアを開始する

MBソフトウェアを開始する

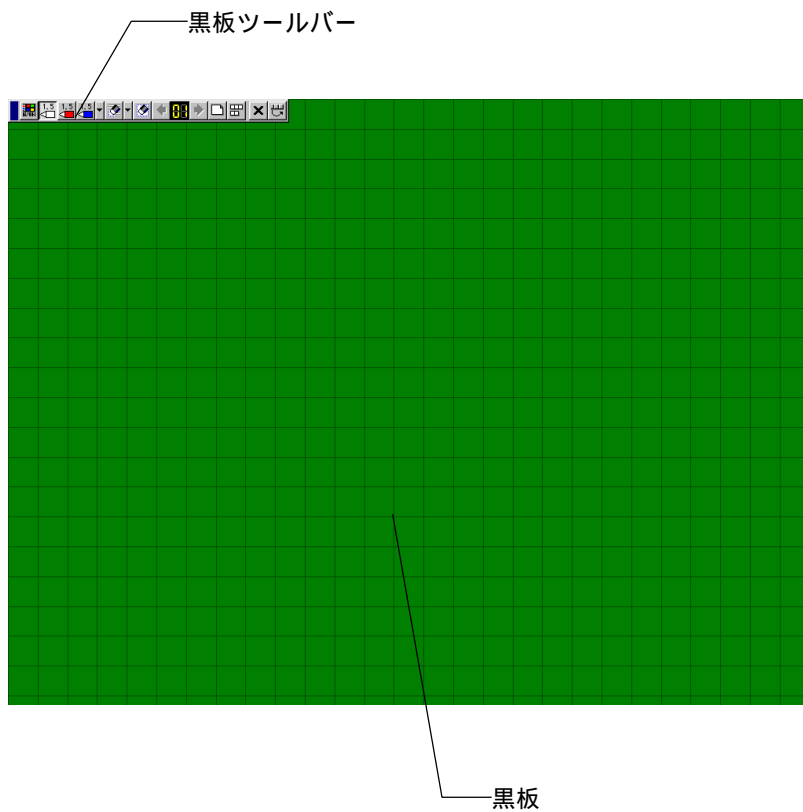
MEDIASITEの電源を入れます。ディスプレイに次の画面が表示されます。



この画面になるまで、画面をタッチしないでください。


画面の名称と機能

各部の名称



黒板ツールバー

MBソフトウェアを起動すると、画面の左上には現在選択されている黒板ツールバーが表示されます。初期設定では、ビギナーの標準黒板ツールバーが選択されています。

 (拡張) ボタンを押すと、拡張黒板ツールバーが表示されます。

標準黒板ツールバー (ビギナー)



標準黒板ツールバー (プロ)




拡張黒板ツールバー (ビギナー)




拡張黒板ツールバー (プロ)




黒板ツールバーには、ビギナーとプロの2つのモードがあり、それぞれ標準と拡張があります。黒板ツールバーの  (ツール) ボタンから [オプション] を選択すると、[オプション] ダイアログボックスが表示されます。このダイアログボックスの [ツールバー] タブの [ツールバー] で、使用する黒板ツールバーを選択することができます。次回起動したときにも、ここで選択した黒板ツールバーが表示されます。











ビギナーとプロの標準および拡張で表示される黒板ツールバーは、あらかじめ設定されているボタンの種類や数が異なります。使い方に応じて、最も適したものを選択してください。

 ヒント	ツールバーの表示オプション
<p>ツールバーの表示では、次の設定を行うことができます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ボタン名付きでツールバーを表示する。 ・ ツールヒントを表示する。 <p>詳しくは、「文字付き大きいアイコンを使用する / 使用しない」(Page 136) や 「ツールヒントを表示する / 表示しない」(Page 137) を参照してください。</p>	




 ヒント	ツールバーのカスタマイズ機能
<p>ツールバーでは使用状況や好みに応じて、必要なボタンを追加したり、不要なボタンを表示しないようにしたりできます。ボタンを並べ替えることもできます。この操作は、ツールバーカスタマイズ機能を使用します。詳しくは、「ツールバーのボタンを好みの配置にする」(Page 126) を参照してください。</p>	

黒板ツールバーの機能



黒板ツールバーには、MBソフトウェアを使用する上で必要な、さまざまな機能が割り当てられています。黒板ツールバーのボタンを押すと、機能を実行することができます。

ボタン	ボタン名	機能	参照ページ
	キャプチャしてページを挿入	Windows環境の画面になり、キャプチャツールバーを表示します。	Page 141
	手書き線	手書き（フリーハンド）で文字や線を書くことができます。手書き線1～3に線の種類や太さ、色などを設定できます。	Page 16
	手書き線1～3	手書き線1～3に設定した手書き線です。	Page 16
	消しゴム	手書き線や罫線、図形、スタンプ、文字を消すことができます。	Page 25、 27、28、 40、41、 42、63、 66、71、 72、73
	消しゴム	選択している描画モード（手書き線または罫線、図形、スタンプ、文字のいずれか）の部分消しゴムになります。	Page 24、 39、62、70
	クリア	選択している描画モード（手書き線または罫線、図形、スタンプ、文字のいずれか）のすべてを削除します。	Page 28、 41、66、73
	手書き線選択	手書き線の範囲選択を行います。選択した手書き線は、移動やサイズの変更、コピー、貼り付け、削除などの編集を行うことができます。	Page 20
	色の設定	選択している描画モード（手書き線または罫線、図形、文字のいずれか）の描画する色を設定できます。	Page 17、 18、32、38、 46


ボタン	ボタン名	機能	参照ページ
	パワーポイントファイルの挿入	プレゼンテーション用アプリケーション「Power Point」で作成したファイルを取り込むことができます。	Page 86
	前のページ	前のページを表示します。	Page 79
	ページ番号表示窓	現在のページ数を表示しています。	Page 79
	次のページ	次のページを表示します。	Page 79
	新しいページ	新たにページを作成し、そのページを表示します。	Page 79
	ページ一覧	現在作成しているファイルのページの一覧（サムネイル）を表示します。	Page 88
	ズームアップ	押すたびに黒板が拡大して表示されます。	Page 117
	ズームダウン	押すたびに黒板がズームダウンして表示されます。	Page 117
	2分割表示	MBソフトウェアと他のWindowsアプリケーションを2分割して表示します。	Page 121
	4画面	押すと黒板を200%に拡大して表示します。再度押すと全体表示に切り替わります。	Page 119
	表示範囲選択	選択範囲を拡大して表示します。	Page 118
	全体を表示	黒板の全体を表示します。	Page 120
	印刷	現在作成しているファイルのページを印刷します。	Page 98
	テキストボックス	手書き文字認識機能のMBペンウィンドウで、手書きで入力した文字をきれいな活字体に変換します。変換した文字は画面上に配置することができます。	Page 30
	スタンプと図形	スタンプを表示したり図形を描画したりします。	Page 44、68
	直線	直線を引きます。	Page 44
	回転ツールバー表示	画像を回転させる回転ツールバーを表示します。	Page 149
	罫線	画面に表示されたグリッドに合わせて罫線を引くことができます。	Page 35
	編集	図をコピーしたり、コピーした内容を貼り付けたりできます。また、手書き文字、罫線、図形、スタンプを削除することもできます。	Page 21、59、144
	やり直し	元に戻すで取り消した操作を再度行います。	Page 29
	元に戻す	直前に行った操作を取り消します。	Page 29
	ロード	新しいページを開いたり、以前作成したファイルを開いたりできます。	Page 114
	セーブ	現在作成しているファイルを保存します。	Page 104
	ツール	MBソフトウェアの表示の切り替えや、動作の設定ができます。	Page 117

ボタン	ボタン名	機能	参照ページ
	終了	MBソフトウェアを終了します。	Page 15、153
	拡張	拡張黒板ツールバーを表示します。  (標準) ボタンを押すと、標準黒板ツールバーに戻ります。	Page 10

□機能を組み込んだときに表示される





ボタン	ボタン名	機能	参照ページ
	スキャナー	スキャナーから文書や写真などを背景として読み込むことができます。	Page 83
	ワンタッチ 1~5	よく使用するアプリケーションや特定のホームページのURLなどを起動する機能です。最大5つまで登録しておくことができます。	Page 123

キャプチャツールバー


黒板ツールバーの  (キャプチャしてページを挿入) ボタンを押すと、キャプチャツールバーが表示されます。

キャプチャツールバーのボタンには、以下の機能が割り当てられています。







ボタン	ボタン名	機能	参照ページ
	戻る	MBソフトウェアの黒板に戻ります。	Page 80、147
	キャプチャ	Windows環境で表示された画面を取り込みます。	Page 80
	マウス	Windows環境の右ボタン機能を使用したいとき押します。	Page 142
	指差し	Windows環境でマウスカーソルを指差しアイコンにします。Power Pointなどのアプリケーションを操作中に、誤って画面に触れて意図しないマウスの操作が起きないようにします。	Page 143

回転ツールバー

拡張黒板ツールバーを表示しているとき、 (回転ツールバー表示) ボタンを押すと、回転ツールバーが表示されます。回転ツールバーのボタンには、以下の機能が割り当てられています。



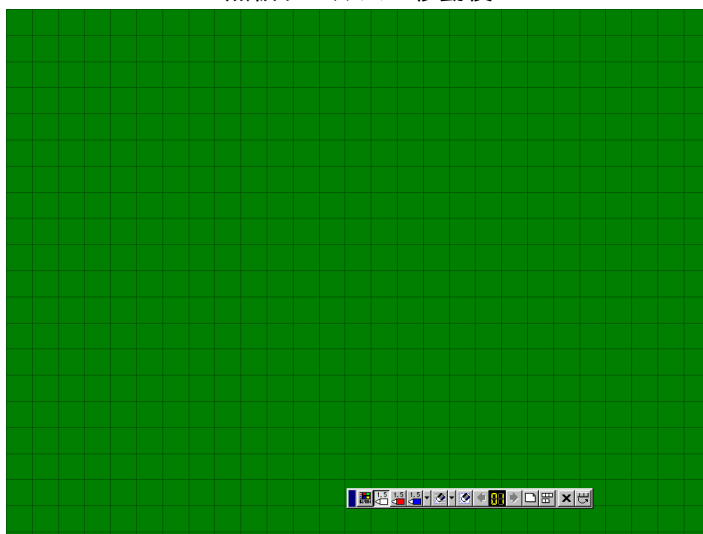
ボタン	ボタン名	機能	参照ページ
	画像選択	回転する画像や図形を選択します。	Page 149、 150、151
	微調整左	選択した画像や図形を、左に1°回転します。	Page 149
	微調整右	選択した画像や図形を、右に1°回転します。	Page 150
	90°回転	選択した画像や図形を、右に90°単位で回転します。	Page 151

黒板ツールバーの操作

黒板ツールバーは、黒板上で自由に移動できるので、好みの場所に黒板ツールバーを置いて操作できます。


黒板ツールバーを移動させるには、黒板ツールバーの左の[]を指などでタッチし、そのまま好みの位置に移動します。黒板ツールバーは指などの動きに合わせて、移動します。

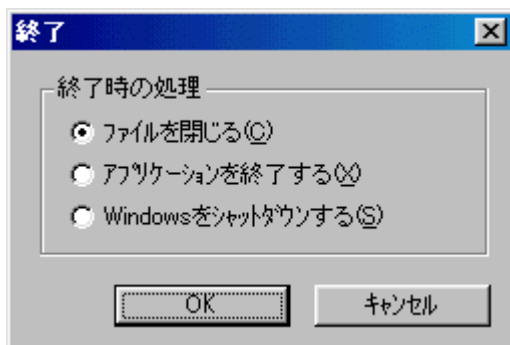
黒板ツールバー移動後



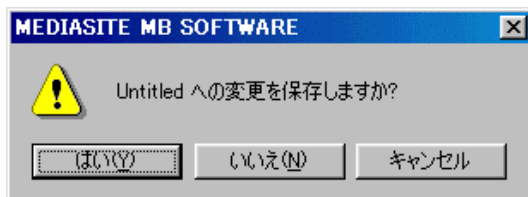
終了する

会議や打ち合わせが終わったら、それまでの議事録を保存して、操作を終了します。引き続き、MEDIASITEを別の会議などで使用する場合は、次の操作を行います。
通常は、こちらの終了操作をご使用ください。

1. 黒板ツールバーの  (終了) ボタンを押します。
[終了] ダイアログボックスが表示されます。



2. [OK] ボタンを押します。作成中の議事録を保存していない場合、保存するようメッセージが表示されます。



3. 保存する場合は、[はい] ボタンを押します。
「議事録を保存する」(Page 104)を参照してください。
保存しない場合は、[いいえ] ボタンを押します。
操作を終了しない場合は、[キャンセル] ボタンを押します。

フリーハンドで文字を書いたり、線を引く

黒板やホワイトボードに手書きで文字を書くように、MEDIASITEのディスプレイに指などを使って、フリーハンドで文字を書いたり、線を引いたりできます。

フリーハンドで文字を書いたり、線を引く

フリーハンドで文字を書いたり、線を引いてみましょう。

1. 描画する手書き線のボタンを押します。

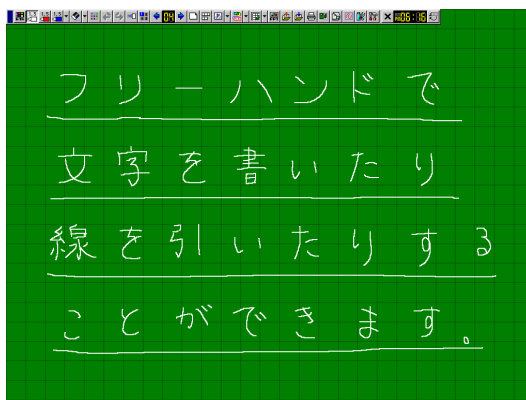


(手書き線1~3) ボタン



(手書き線) ボタン



2. フリーハンドで書きます。





手書き線の太さや色などを設定する

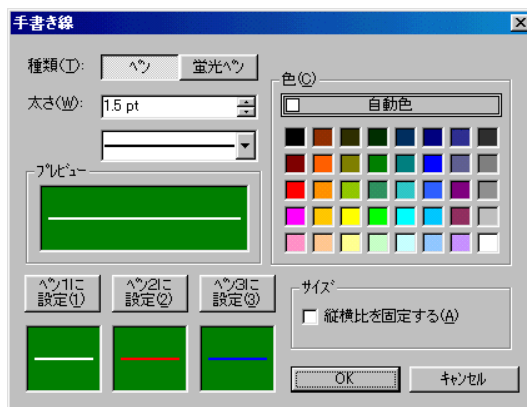
文字を書いたり、線を引いたりするとき、手書き線の種類や太さ、色を指定することができます。ここで設定した内容は、次回設定するまで有効です。


また、MBソフトウェアにあらかじめ設定されている手書き線を選択することもできます。


1. 黒板ツールバーで、 (手書き線) ボタンの右の  ボタンを押します。
[手書き線] メニューが表示されます。
ここで、MBソフトウェアであらかじめ設定されている手書き線の [1]、[2]、[3] を選択することもできます。

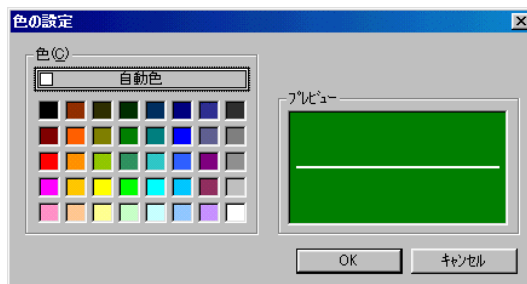


2. [手書き線の設定] を選択します。
[手書き線] ダイアログボックスが表示されます。
() (手書き線3) ボタンの右の  ボタンを押した場合は、[手書き線] メニューは表示されずに、[手書き線] ダイアログボックスがすぐに表示されます。)



また、 (色の設定) ボタンを押した場合は、[色の設定] ダイアログボックスが表示されます。

 (色の設定) ボタンは、初期設定では黒板ツールバーに表示されていません。必要に応じて黒板ツールバーに追加してください。
(「[ツールバーをカスタマイズする](#)」(Page 128) 参照。)



3. 好みの手書き線の種類や、太さ、色を選択し、
[OK] ボタンを押します。
設定を中止する場合は、[キャンセル] ボタンを押します。

また、蛍光ペンを使用すると、書いた部分がより目立ちます。




[色の設定] ダイアログボックスでは、色だけが設定できます。


📖 ヒント	自動色の使い方
<p>背景に合わせて手書き線の色を選択できる自動色機能があります。[手書き線]ダイアログボックスで[色]オプションの自動色の部分を押します。現在使用している背景色に対して、手書き線の色が常に目立つように自動的に変わります。</p>	


📖 ヒント	蛍光ペンの使い方
<p>蛍光ペンは、背景が明るいときに使用すると書いた部分がより目立ちます。背景を変更する場合は、「黒板の色を変更する」(Page 122)を参照してください。</p>	

手書き線1、2、3の色や太さを変更する

MBソフトウェアであらかじめ設定されている、手書き線1、2、3の色や太さを変更することができます。

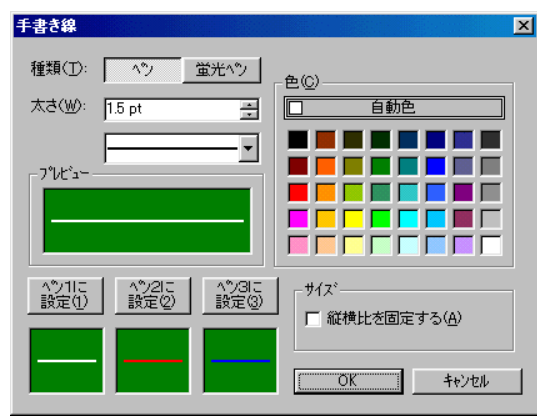
-  (手書き線3)ボタンの右の  ボタンを押すか、 (手書き線) ボタンの [手書き線] メニューから [手書き線の設定] を選択し、[手書き線] ダイアログボックスを表示します。

 (色の設定) ボタンを押した場合は、[色の設定] ダイアログボックスが表示されます。

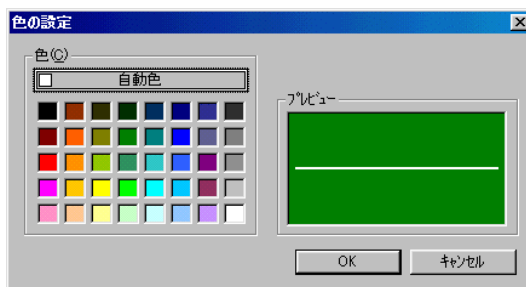
 (色の設定) ボタンは、初期設定では黒板ツールバーに表示されていません。必要に応じて黒板ツールバーに追加してください。

(「[ツールバーをカスタマイズする](#)」(Page 128) 参照。)


- 好みの手書き線の種類や太さ、色を指定します。



[色の設定] ダイアログボックスでは、色だけが設定できます。



3. 変更する手書き線番号に対応したボタンを押し、[OK] ボタンを押します。

 (手書き線1~3) の場合は、設定した内容が黒板ツールバーのボタンの表示に反映されません。


また、[色の設定] ダイアログボックスで設定した色は、選択されている手書き線番号の手書き線に、そのまま設定されます。

フリーハンドで書いた文字や線を選択する


黒板に書かれた文字や線を範囲選択することができます。

選択した部分は、移動やコピー、貼り付け、削除、拡大、縮小などを行うことができます。

範囲選択する

1.  (手書き線選択) ボタンを押します。

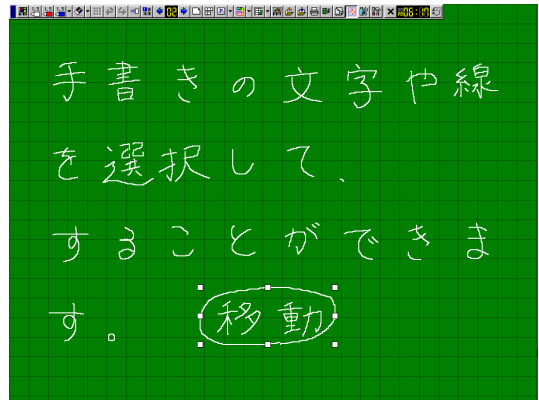


 (手書き線選択) ボタンはプロモードの拡張黒板ツールバーを除いて、初期設定では黒板ツールバーに表示されていません。必要に応じて黒板ツールバーに追加してください。
(「ツールバーをカスタマイズする」(Page 128) 参照。)

2. 目的の範囲を囲うように、左上に指などを置き、そのまま右下へ移動します。そのとき、選択する範囲を囲う点線が表示されます。

指などを離すと、選択した範囲の上下左右斜めに四角いマーク(ハンドル)が表示されます。

選択した範囲以外の場所を押すと、範囲選択が解除されます。



選択部分を移動する

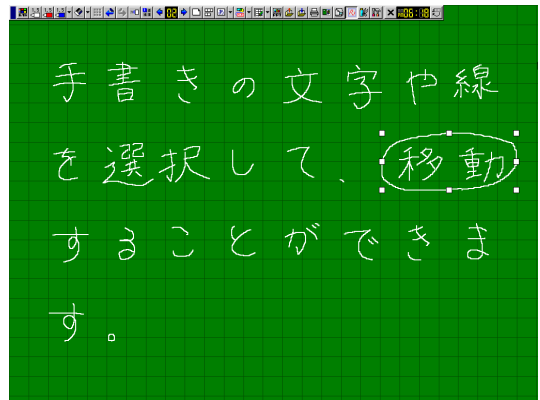
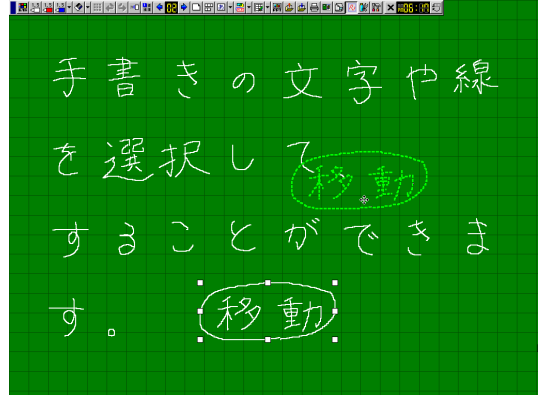
1. 範囲選択した状態で、選択部分を指などでタッチして、そのまま指などを動かします。その動きに合わせて、選択部分が移動します。

移動中は、選択部分の手書き線のアウトラインが表示されます。

選択部分を移動するとき、[背景]ダイアログボックスの[図形・文字をグリッド線に合わせる]が有効になっていれば、グリッド単位で移動します。同じく、[図形・文字を揃える]が有効になっていれば、他の図形や文字に揃えて移動することができます。

(「描いた図形を揃えて移動する」(Page 56)参照。)


2. 移動する場所で指などを離します。




選択部分を編集する

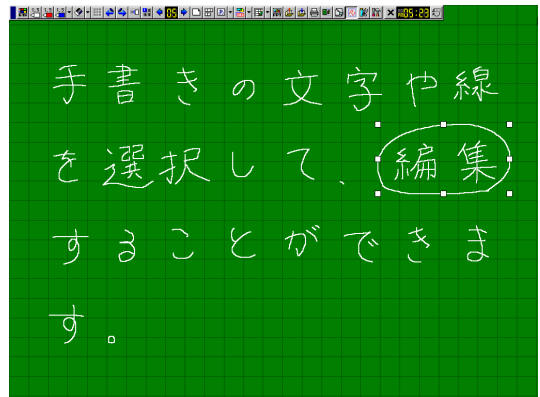
□切り取り、コピー、削除

1. 範囲選択した状態にします。

標準黒板ツールバーの場合は  (拡張) ボタンを押して、拡張黒板ツールバーを表示します。

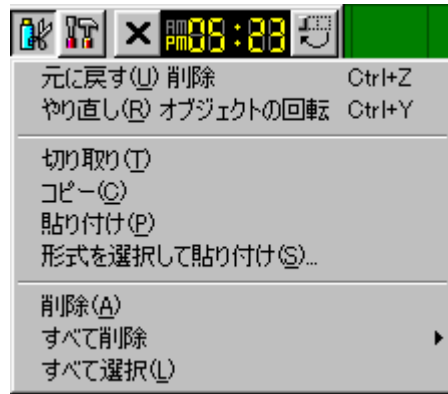
 (編集) ボタンを押します。

[編集]メニューが表示されます。





2. [編集]メニューのいずれかの項目を選択します。

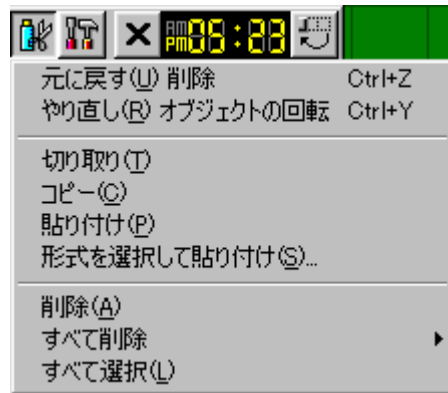
- [切り取り] 選択部分が切り取られます。
- [コピー] 選択部分がコピーされます。
- [削除] 選択部分が削除されます。



□貼り付け

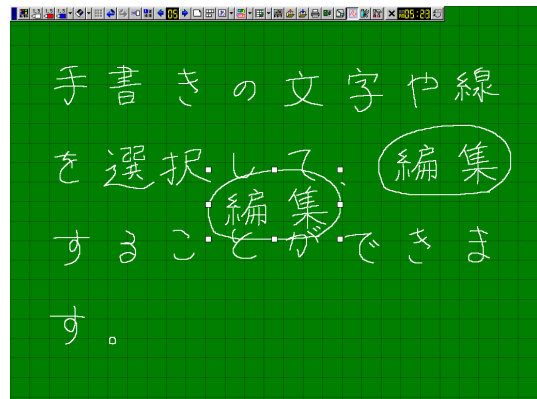
1. 標準黒板ツールバーの場合は  (拡張) ボタンを押して、拡張黒板ツールバーを表示します。

 (編集) ボタンを押します。
[編集]メニューが表示されます。



2. [貼り付け]を選択します。
[切り取り]や[コピー]した手書き線が貼り付けられます。

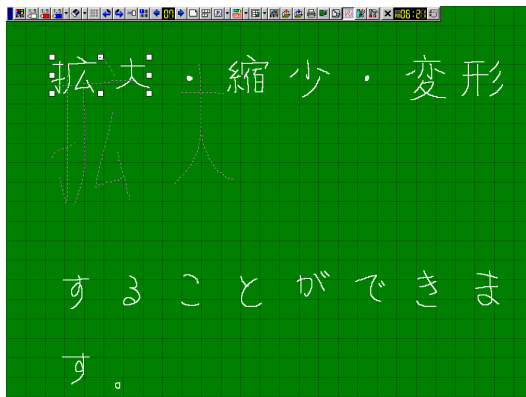
貼り付けた手書き線は、上下左右斜めに四角いマーク(ハンドル)が表示されて、範囲選択の状態になります。



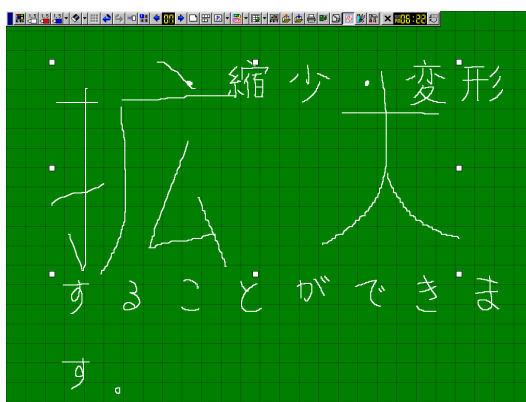
選択部分を拡大・縮小・変形する

1. 範囲選択した状態で、表示されているいずれかのハンドルに指などをタッチして、そのまま指などを動かします。
その動きに合わせて、選択部分の大きさや形が変わります。

拡大・縮小・変形中は、選択部分の手書き線のアウトラインが表示されます。





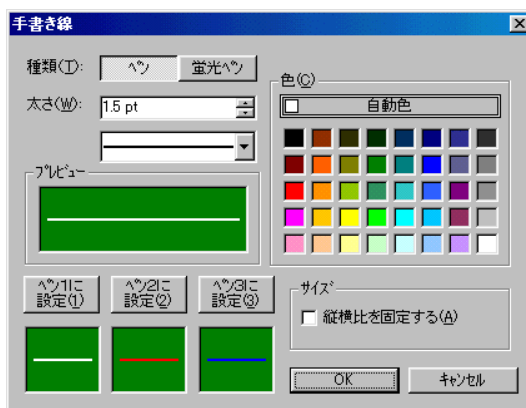
2. 目的の大きさ、形にして指などを離します。



選択部分の書式を設定する

手書き線の範囲選択した部分は、線の太さや色などの書式を設定することができます。

1. 範囲選択した状態にします。
黒板ツールバーで、 (手書き線) ボタンの右の ボタンを押して、[手書き線の設定] を選択します。
[手書き線] ダイアログボックスが表示されます。
( (手書き線3) ボタンの右の ボタンを押した場合は、[手書き線] メニューは表示されずに、[手書き線] ダイアログボックスがすぐに表示されます。)




2. 線の種類や太さ、色などを必要に応じて設定して、[OK] ボタンを押します。
設定を中止する場合は、[キャンセル] ボタンを押します。


フリーハンドで書いた文字や線を消す

消しゴムを使って字を消すように、黒板に書かれた文字や線を消すことができます。また、消したい文字や線を囲んで消したり、すべての文字や線を消すこともできます。

ただし、消すことができるのは、手書き線の機能を使って書いた文字や線だけです。

消しゴムで消す（1）

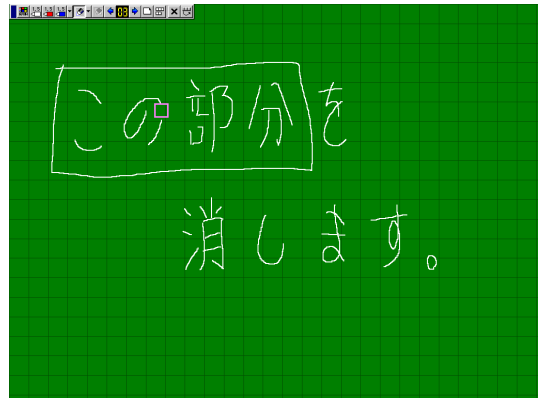
1. 手書き線機能を選択している状態で、黒板ツールバーで、（消しゴム）ボタンを押します。アイコンが、手書き線から手書き線消しゴムに変わります。

（消しゴム）ボタンはプロモードの初期設定では黒板ツールバーに表示されていません。必要に応じて黒板ツールバーに追加してください。

（「ツールバーをカスタマイズする」（Page 128）参照。）

2. 消す対象の文字や線の上に指などをタッチして、動かします。

動かした部分だけ、削除されます。



消しゴムで消す (2)

1. 手書き線の機能を選択している状態で、黒板の任意の場所をトントンと2回続けて押します (ダブルクリック)。アイコンが、手書き線から手書き線消しゴムに変わります。

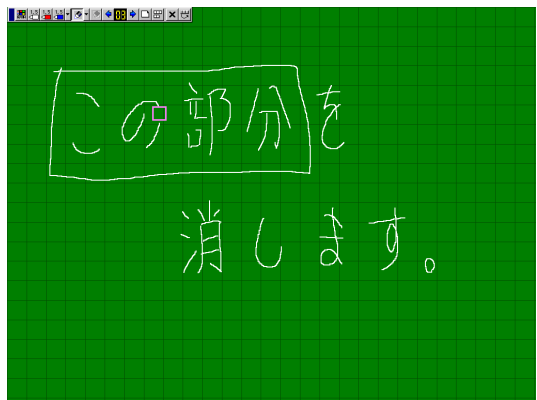
初期設定の状態では、ダブルクリックしても消しゴムには変わりません。必要に応じて消しゴムに変わるように設定してください。

(「ペン/消しゴムの切り替えを自動にする」(Page 134) 参照。)


2. 消す対象の文字や線の上に指などをタッチして、動かします。

動かした部分だけ、削除されます。

再び黒板の任意の場所でダブルクリックすると、手書き線の機能に戻ります。





消しゴムで消す (3)

1. 黒板ツールバーで、 (消しゴム) ボタンを押します。[消しゴム]メニューが表示されます。



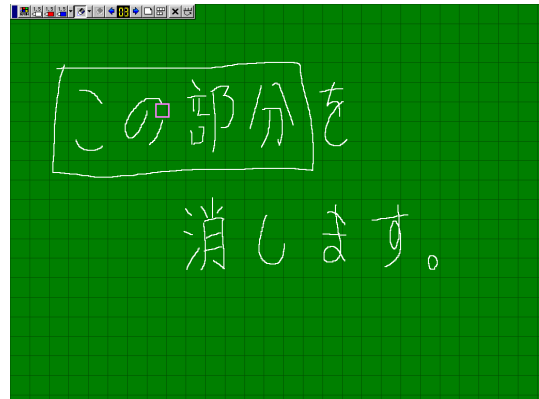
2. [手書き線消しゴム]を選択します。アイコンが、手書き線から手書き線消しゴムに変わります。

3. 黒板ツールバーで、 (消しゴム) ボタンの右の ボタンを押します。消しゴムの大きさを選択および設定するメニューが表示されます。また、 (消しゴム) ボタンの右の ボタンを押しても、同じメニューが表示されます。



4. メニューの1、2、3から、消しゴムを選択します。
5. 消す対象の文字や線の上に指などをタッチして、動かします。


動かした部分だけ、削除されます。



📖 ヒント	消しゴムの使い方
	<p>消しゴムは黒板に書かれた内容(文字、線、図形、スタンプ、罫線)によって、使い分けます。</p> <p>手書きツールで書いた文字や線を消す場合は、[手書き線消しゴム]を使用します。図形ツールで描いた図形は[図形消しゴム](Page 62)、スタンプツールで描いたスタンプは[スタンプ消しゴム](Page 70)、罫線ツールで書いた罫線は[罫線消しゴム](Page 39)を使用します。それぞれ[消しゴム]メニューから選択します。このときの消しゴムの大きさは、操作する直前に[手書き線消しゴム]ダイアログボックスで設定された大きさ、または消しゴム1、2、3のうち選択したどれかの大きさになります。消しゴムの大きさの設定は、次項の「消しゴムの大きさを変更する」を参照してください。</p>

消しゴムの大きさを変更する

消しゴムの大きさを変更できます。ここで設定した内容は、次回設定するまで有効です。

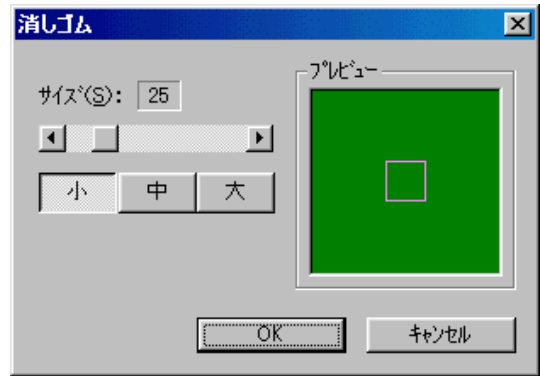
1. 黒板ツールバーで、 (消しゴム) ボタンの右の ボタンを押します。消しゴムの大きさを選択および設定するメニューが表示されます。



2. [手書き線消しゴムの設定] を選択します。
[手書き線消しゴム] ダイアログボックスが表示されます。


消しゴムの大きさは、小、中、大の各ボタンで設定できます。

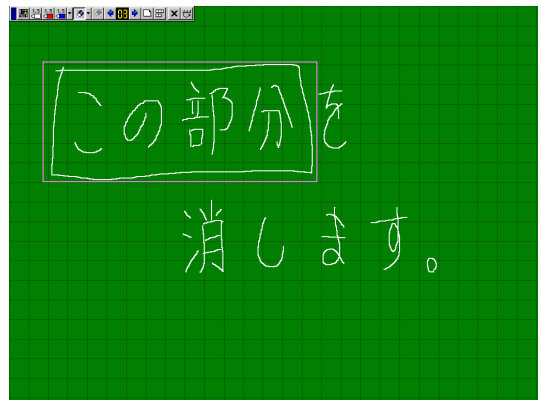
また、スライダーを動かして、好みのサイズに設定することもできます。




3. 消しゴムの大きさを設定して、[OK] ボタンを押します。
設定を中止する場合は、[キャンセル] ボタンを押します。


囲んで消す

1.  (消しゴム) ボタンを押して、[消しゴム] メニューから [手書き線囲い消し] を選択します。
2. 目的の文字や線を囲うように、左上に指などを置き、そのまま右下へ移動します。そのとき、目的の文字や線を囲う点線が表示されます。
指などを離すと、その文字や線が消えます。




書いた文字や線をすべて消す (1)

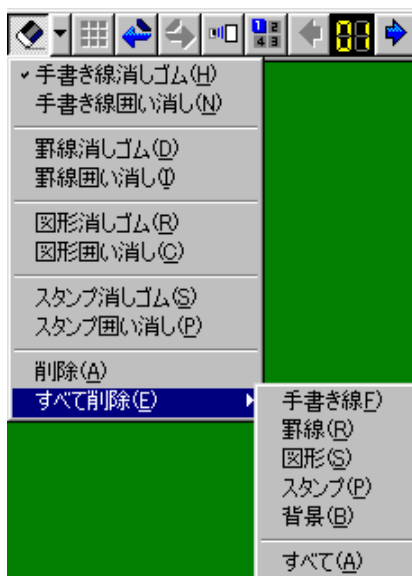
1. 手書き線の機能を選択している状態で、 (クリア) ボタンを押します。
黒板で書いた文字や線がすべて削除されます。

 (クリア) ボタンはプロモードの初期設定では黒板ツールバーに表示されていません。必要に応じて黒板ツールバーに追加してください。

(「[ツールバーをカスタマイズする](#)」(Page 128) 参照。)

書いた文字や線をすべて消す (2)

1.  (消しゴム) ボタンを押して、[消しゴム] メニューから [すべて削除] を選択します。
サブメニューが表示されます。




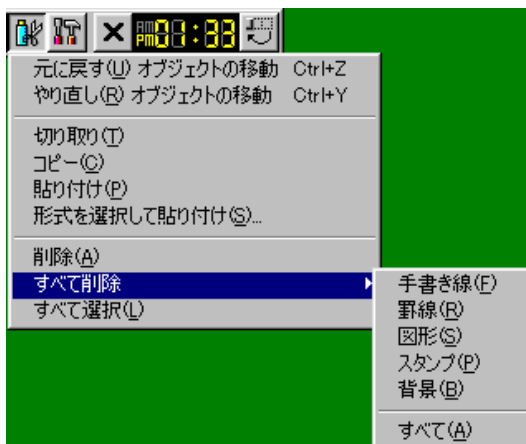
2. [手書き線] を選択します。
黒板で書いた文字や線がすべて削除されます。

ここで [すべて] を選択すると、[手書き線] 以外の罫線や図形 (文字も含む)、スタンプなども一緒に削除されます。



書いた文字や線をすべて消す（3）

1. （編集）ボタンを押して、[編集]メニューから[すべて削除]を選択します。サブメニューが表示されます。





2. [手書き線]を選択します。黒板で書いた文字や線がすべて削除されます。



ここで[すべて]を選択すると、[手書き線]以外の罫線や図形（文字も含む）、スタンプなども一緒に削除されます。



ヒント 誤って消してしまったら、、、

誤って文字や図形、罫線を消してしまっても、元に戻すことができます。

拡張黒板ツールバーで （編集）ボタンを押して、[元に戻す]を選択するか、（元に戻す）ボタンを押してください。

また、（編集）ボタンを押して、[やり直し]を選択するか、（やり直し）ボタンを押すと、元に戻した操作をやり直すことができます。

より高度な使い方


文字を入力する


MBソフトウェアには、手書きで入力した文字をきれいな活字体に変換する手書き文字認識機能が搭載されています。手書き文字認識機能は、MBペンウィンドウで文字の入力や編集、およびかなで手書き入力したものを漢字に変換する機能もあります。

MBペンウィンドウの操作方法や、文字を入力した後にその文字を編集する方法については、付録の「手書き文字認識およびソフトウェアキーボード機能の操作方法」(Page 164)を参照してください。

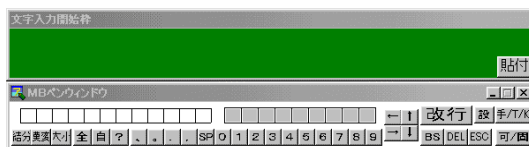
文字を入力する

MBペンウィンドウで文字を入力します。文字はテキストボックスという領域に入力します。

1. 標準黒板ツールバーの場合は (拡大) ボタンを押して、拡張黒板ツールバーを表示します。

 (テキストボックス) ボタンを押します。

MBペンウィンドウが表示されます。

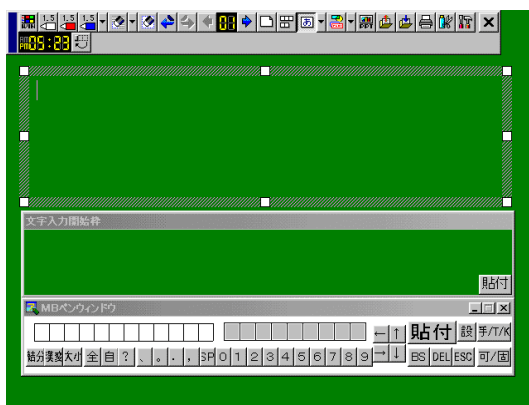


2. 文字を入力する位置を決め、その位置に指などをタッチします。そして、そのまま右斜め下へ移動します。

文字を入力するテキストボックスが設定され、カーソルが点滅します。

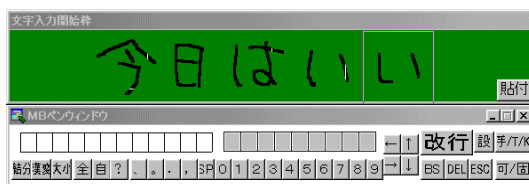
注意：

テキストボックスを作成しないで入力すると、デフォルトのテキストボックスが自動的に作られ文字が入力されます。



3. MBペンウィンドウで文字を書きます。漢字を直接書くことも、「かな」を書いておいて後から漢字に変換することもできます。

漢字変換については、付録の「手書き文字認識およびソフトウェアキーボード機能の操作方法」の「□漢字変換機能の使い方」(Page 169)を参照してください。



4. 入力する文字が確定したら、[貼付] ボタンを押します。
操作3で設定したテキストボックスに、変換された文字が入力、表示されます。



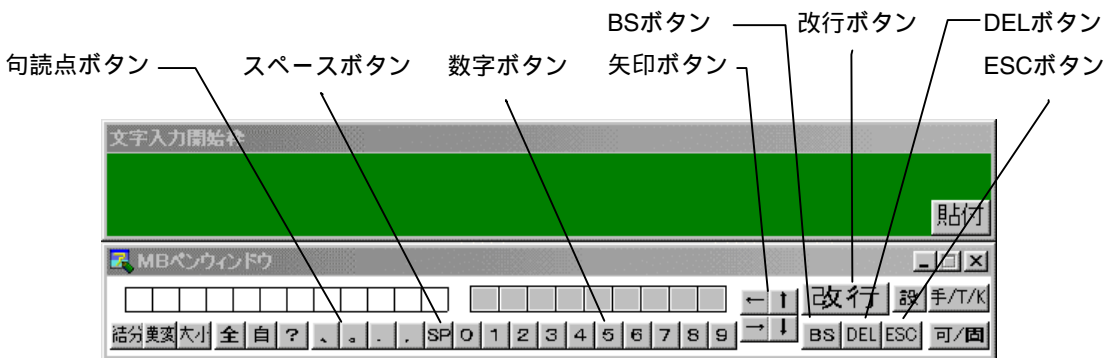
5. 文字の入力が終了したら、そのテキストボックスの枠部分を指などでタッチします。
これで、入力した文字が確定されたこととなります。

📖 ヒント	テキストボックスを移動する
文字の入力が終了したら、文字が入力されたテキストボックスを指などで選択し、好みの位置に移動することもできます。	

確定した文字を編集する

一度入力した文字を編集する場合は、表示されている文字の部分指などでタッチします。テキストボックスが、前項の操作2の状態になります。必要に応じて、文字を再入力したり削除したり、編集できます。
文字を入力した後、手書き線や図形など他の機能を使用していて、文字を編集する場合は、拡張黑板ツールバーで **あ** (テキストボックス) ボタンを押して、文字を入力できるようにしてください。

また、MBペンウィンドウの入力用の各ボタンを使用すると、パソコンのキーボードで操作するようにキー操作できます。



文字のフォント名やスタイル、サイズなどを指定する




入力する文字は、フォントの種類やスタイル、サイズ、色、そして文字飾りを指定できます。

[文字]メニューから[設定1]や[設定2]の文字を選択したり、[フォントの設定]ダイアログボックスで好みの文字を設定することもできます。

あらかじめ、設定1の文字は18ポイントのMSゴシック、設定2の文字は16ポイントのMS Pゴシックで、どちらも自動色に設定されていますが、[フォントの設定]ダイアログボックスで変更できます。

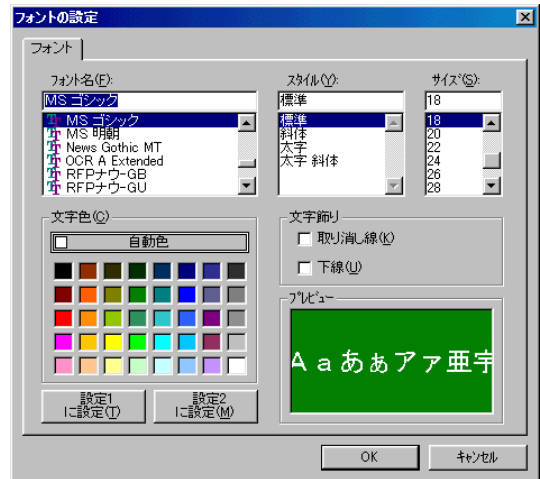
[文字を設定するときの注意]


文字のフォントの種類やスタイル、サイズ、色の指定は、1つのテキストボックスに対して各々1種類だけです。1つのテキストボックス内に、数種類のフォントやサイズを混在することはできません。


1. 標準黒板ツールバーの場合は  (拡張) ボタンを押して、拡張黒板ツールバーを表示します。
 (テキストボックス) ボタンの右の  ボタンを押します。
[文字]メニューが表示されます。



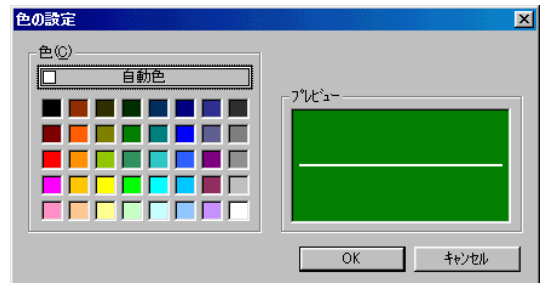
2. [フォントの設定]を選択します。
[フォントの設定]ダイアログボックスが表示されます。



 (色の設定) ボタンを押すと、[色の設定]ダイアログボックスが表示されます。

 (色の設定) ボタンは、初期設定では黒板ツールバーに表示されていません。必要に応じて黒板ツールバーに追加してください。

(「ツールバーをカスタマイズする」(Page 128) 参照。)



3. 好みのフォント名、スタイル、サイズなどを選択します。
指定した内容は、プレビュー部分にサンプルが表示されるので、確認することができます。

4. 文字に色を付ける場合は、[文字色]オプションで色を指定します。
自動色を使う場合は、「ヒント：自動色の使い方」(Page 18)を参照してください。

[色の設定]ダイアログボックスでは、文字の色だけが設定できます。

5. 文字に飾りを付ける場合は、[文字飾り]オプションで[取り消し線]、[下線]チェックボックスをオンにします。

6. 文字の設定が決まったら、その設定内容を[設定1]または[設定2]の文字として登録しておくことができます。

設定1の文字にする場合は、[設定1に設定]ボタンを押します。

設定2の文字にする場合は、[設定2に設定]ボタンを押します。

[色の設定]ダイアログボックスで設定した文字の色は、選択されている設定番号の文字に、そのまま設定されます。

7. すべて指定し終わったら、[OK]ボタンを押します。





8. 文字を入力する場合は、前項の「文字を入力する」(Page 30)を参照してください。

📖 ヒント	既に入力された文字の設定を変更する
	<p>既に入力されている文字の設定を変更するには、指などでテキストボックスの枠部分をタッチして選択状態にしてから行います。文字の設定を変更すると、テキストボックス内のすべての文字が変更されます。</p> <p>テキストボックスが選択された状態で文字の設定を変更すると、選択されたテキストボックス内の文字がその都度変更されてしまいます。新たに文字を入力する場合は、テキストボックスの選択を解除してから、文字の設定を行ってください。</p>

📖 ヒント

テキストボックス内の文字の配置を変更する

テキストボックスに入力された文字は左側に揃っていますが、この配置を中央や右側にすることができます。

1.  (テキストボックス) ボタンを押して、または [図形選択] メニューの  (選択) アイコンを選択して、対象のテキストボックスを選択します。
2.  (スタンプと図形) ボタンの右の  ボタンを押して、表示される [図形] メニューの [図形の書式設定] を選択します。
[図形の設定] ダイアログボックスが表示されます。
3. [配置] タブを押して、[テキストボックス内の文字列の配置] オプションで配置したい位置のラジオボタンを押します。
文字が指定した位置に配置されます。

テキストボックスを図形として扱う

テキストボックスは、図形と同じように扱うことができます。以下の操作を行う場合は、「図形を描く」の各項目を参照してください。



- ・テキストボックス枠の線の色や太さを変更する
 - ➡ 描いた図形の線や色を変更したり、塗りつぶしたりする (Page 47)
- ・テキストボックス内を塗りつぶす
 - ➡ 描いた図形の線や色を変更したり、塗りつぶしたりする (Page 47)
- ・テキストボックスの前後関係を変更したり、複数のテキストボックスを揃える
 - ➡ 図形の表示する前後関係を変更したり、複数の図形を揃えたりする (Page 49)
- ・テキストボックスの大きさや形を変更する
 - ➡ 描いた図形の大きさや形を変える (Page 54)
- ・テキストボックスを移動する
 - ➡ 描いた図形を移動する (Page 55)
- ・テキストボックスを切り取ったり、コピーしたりする
 - ➡ 描いた図形を切り取ったり、コピーしたりする (Page 59)
- ・テキストボックスを削除する
 - ➡ 描いた図形を消す (Page 62)


罫線を引く

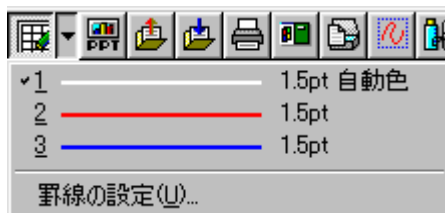
MBソフトウェアでは、画面のグリッド上に直線を引くことができます。この直線を罫線といいます。

この機能を使って指などで画面をなぞると、グリッド単位で罫線が引かれます。ただし、引くことができるのは、縦横方向だけです。

罫線機能を使って表を作成する

1.  (罫線) ボタンの右の  ボタンを押します。
[罫線]メニューが表示されます。

 (罫線) ボタンはプロモードの拡張黒板ツールバーを除いて、初期設定では黒板ツールバーに表示されていません。必要に応じて黒板ツールバーに追加してください。
(「[ツールバーをカスタマイズする](#)」(Page 128)参照。)

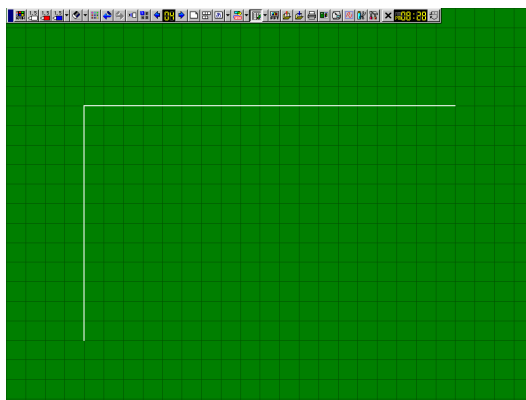


2. [罫線]メニューから、罫線1、2、3を選択します。
罫線1、2、3以外の罫線を設定する場合は、[罫線の設定]を選択します。
詳しくは、「[罫線を設定する](#)」(Page 36)を参照してください。

3. 罫線を引く位置に指などを置き、そのまま横、または縦方向に移動します。
例では、表の大きさを決めるため、横の罫線を引きます。指などの動きに合わせて、グリッド単位で罫線が引かれます。

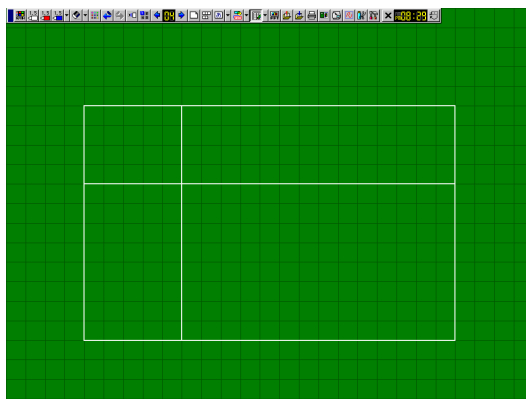


4. 続いて、縦の罫線を引きます。



5. 作成する表の行数、列数が分かっている場合は、その数の横の罫線と、縦の罫線を引きます。



作成した表は、コピーしたり移動したり、また大きさを変更したりできません。他のページに同じ表を作成する場合は、もう一度1～5までの操作を行います。
大きさを変更する場合は、罫線を削除したり追加したりします。




罫線を設定する


罫線を引くとき、罫線の種類や太さ、色を指定することができます。ここで設定した内容は、次回設定するまで有効です。


また、あらかじめ設定されている罫線を選択することもできます。

1.  (罫線) ボタンの右の  ボタンを押します。
[罫線]メニューが表示されます。
ここで、MBソフトウェアであらかじめ設定されている罫線の [1]、[2]、[3] を選択することもできます。



 (罫線) ボタンはプロモードの拡張黒板ツールバーを除いて、初期設定では黒板ツールバーに表示されていません。必要に応じて黒板ツールバーに追加してください。
(「[ツールバーをカスタマイズする](#)」(Page 128) 参照。)

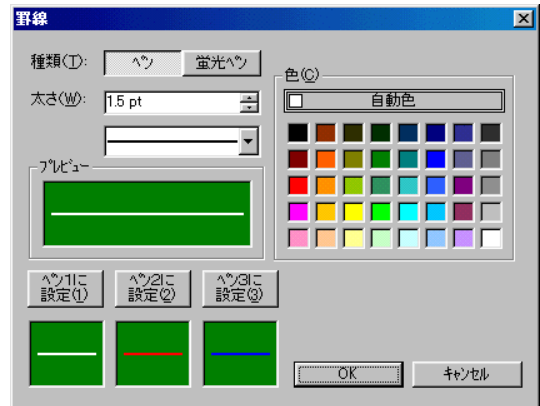
 (色の設定) ボタンを押した場合は、[色の設定] ダイアログボックスが表示されます。

 (色の設定) ボタンは、初期設定では黒板ツールバーに表示されていません。

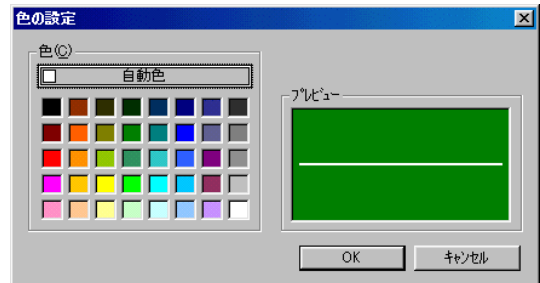
必要に応じて黒板ツールバーに追加してください。

(「ツールバーをカスタマイズする」(Page 128) 参照。)

2. [罫線の設定] を選択します。
[罫線] ダイアログボックスが表示されます。
自動色を使う場合は、「ヒント：自動色の使い方」(Page 18) を参照してください。



[色の設定] ダイアログボックスでは、罫線の色だけが設定できます。





3. 好みの罫線の種類や太さ、色を指定して、[OK] ボタンを押します。
設定を中止する場合は、[キャンセル] ボタンを押します。

罫線1、2、3の色や太さを変更する

あらかじめ設定されている罫線1、2、3の色や太さを変更することができます。

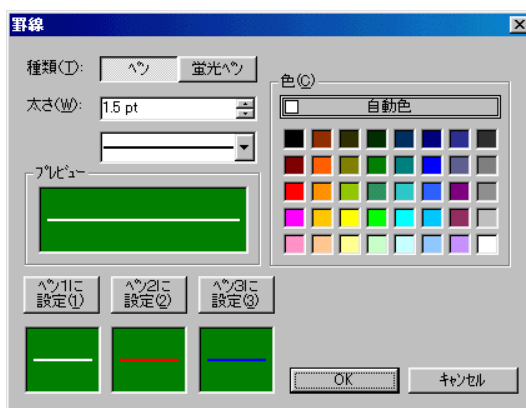
1. [罫線]メニューから[罫線の設定]を選択し、[罫線]ダイアログボックスを表示します。

 (色の設定) ボタンを押した場合は、[色の設定]ダイアログボックスが表示されます。

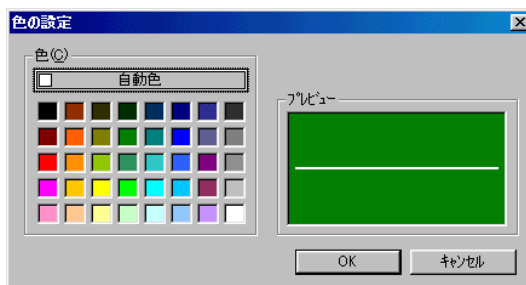
 (色の設定) ボタンは、初期設定では黒板ツールバーに表示されていません。必要に応じて黒板ツールバーに追加してください。

(「ツールバーをカスタマイズする」(Page 128) 参照。)

2. 好みの罫線の種類や太さ、色を指定します。
自動色を使う場合は、「ヒント：自動色の使い方」(Page 18)を参照してください。



[色の設定]ダイアログボックスでは、罫線の色だけが設定できます。





3. 変更する罫線番号に対応したボタンを押し、[OK]ボタンを押します。

また、[色の設定]ダイアログボックスで設定した色は、選択されている手書き線番号の手書き線に、そのまま設定されます。

罫線を消す（1）

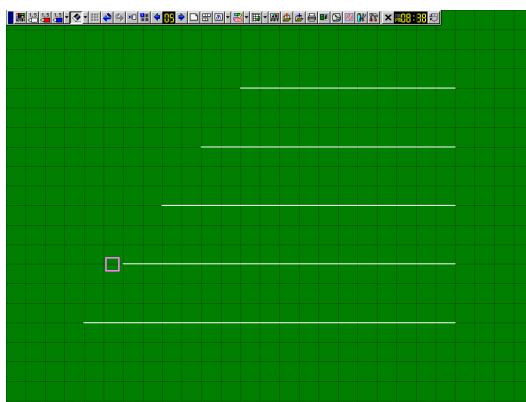
罫線は消しゴムを使って、グリッド単位で消すことができます。

1. 罫線機能を選択している状態で、黒板ツールバーで、（消しゴム）ボタンを押します。アイコンが、罫線消しゴムに変わります。

（消しゴム）ボタンはプロモードの初期設定では黒板ツールバーに表示されていません。必要に応じて黒板ツールバーに追加してください。

（「ツールバーをカスタマイズする」（Page 128）参照。）

2. 消す対象の罫線の上に指などをタッチして、罫線にあわせて移動します。グリッド単位で罫線が削除されます。



罫線を消す（2）

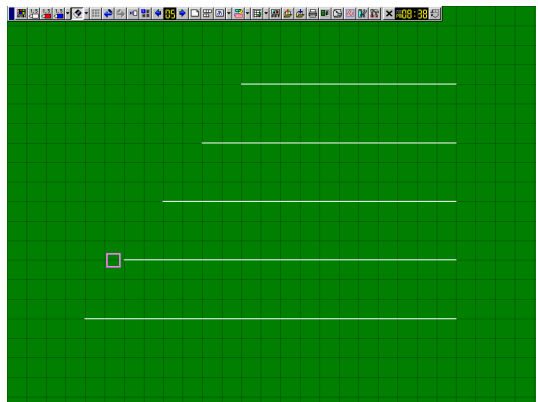
1. 罫線機能を選択している状態で、黒板の任意の場所をトントンと2回続けて押します（ダブルクリック）。アイコンが、罫線消しゴムに変わります。

初期設定の状態では、ダブルクリックしても消しゴムには変わりません。必要に応じて消しゴムに変わるように設定してください。


（「ペン / 消しゴムの切り替えを自動にする」（Page 134）参照。）

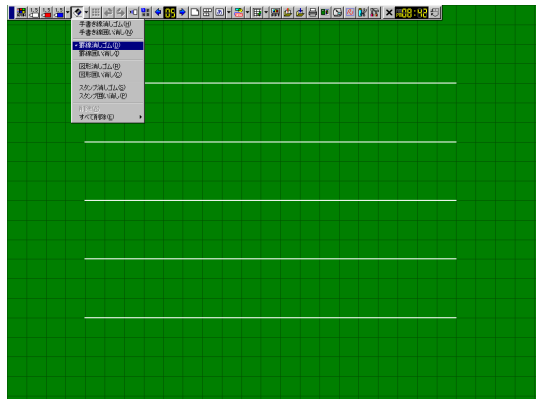
2. 消す対象の罫線の上に指などをタッチして、罫線にあわせて移動します。
グリッド単位で罫線が削除されます。

再び黒板の任意の場所でダブルクリックすると、罫線の機能に戻ります。

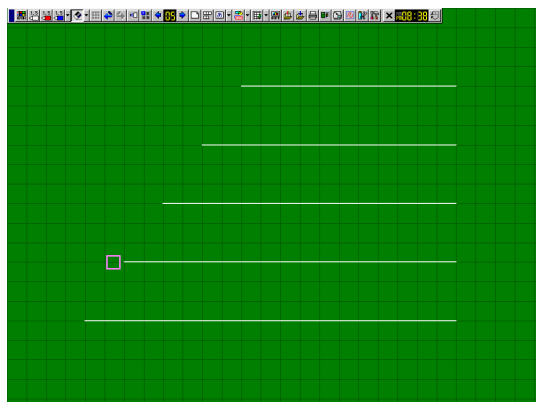


罫線を消す (3)

1. 黒板ツールバーで、 (消しゴム) ボタンを押します。
[消しゴム]メニューが表示されます。
2. [罫線消しゴム]を選択します。
アイコンが、罫線消しゴムに変わります。




3. 消す対象の罫線の上に指などをタッチして、罫線にあわせて移動します。
グリッド単位で罫線が削除されます。

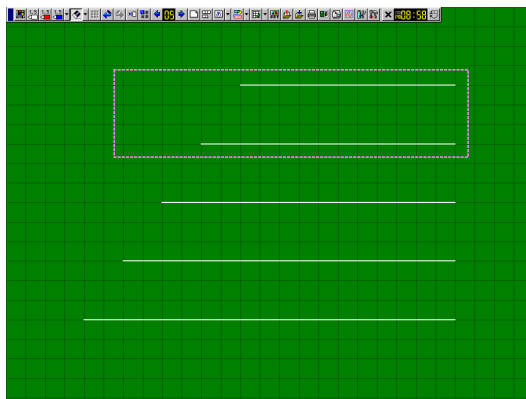


指定した領域の罫線を消す


消したい罫線の部分を指定し、その部分の罫線を一括して消すことができます。


1.  (消しゴム) ボタンを押して、[消しゴム] メニューから [罫線囲い消し] を選択します。
2. 対象の罫線の左上に指などを置き、その罫線を囲むようにしてそのまま右下へ移動します。そのとき、罫線を囲む点線が表示されます。

指などを離すと、罫線が消えます。




罫線をすべて消す (1)

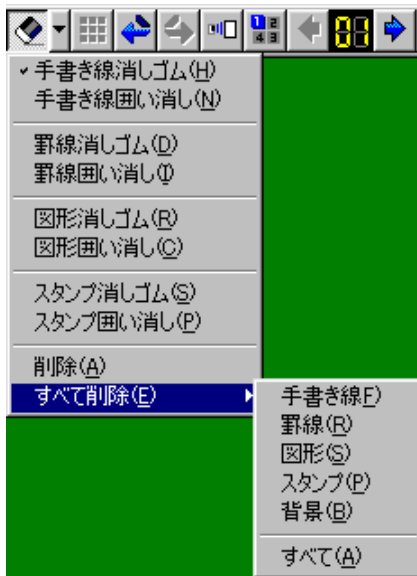
1. 罫線機能を選択している状態で、 (クリア) ボタンを押します。
罫線がすべて削除されます。

 (クリア) ボタンは、プロモードの初期設定では黒板ツールバーに表示されていません。必要に応じて黒板ツールバーに追加してください。

(「 ツールバーをカスタマイズする」(Page 128) 参照。)

罫線をすべて消す (2)

1.  (消しゴム) ボタンを押して、[消しゴム]メニューから [すべて削除] を選択します。サブメニューが表示されます。




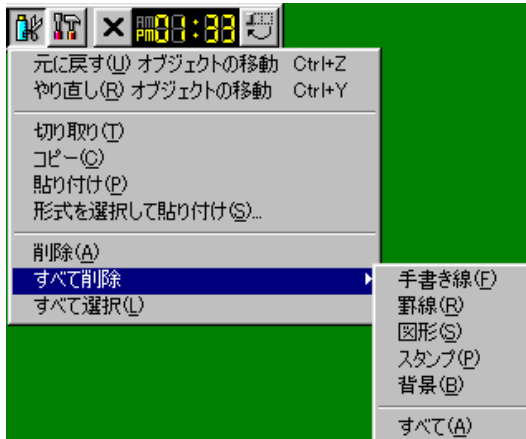
2. [罫線] を選択します。
罫線がすべて削除されます。

ここで [すべて] を選択すると、[罫線] 以外の手書き線や図形 (文字も含む)、スタンプなども一緒に削除されます。



罫線をすべて消す (3)

1.  (編集) ボタンを押して、[編集]メニューから [すべて削除] を選択します。サブメニューが表示されます。



- 2.** [罫線] を選択します。
罫線がすべて削除されます。



ここで [すべて] を選択すると、[罫線] 以外の
手書き線や図形（文字も含む）、スタンプな
ども一緒に削除されます。

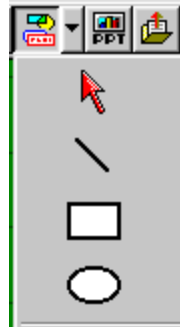


図形を描く

MBソフトウェアには、直線や四角形、楕円の図形を描くためのツールが用意されています。このツールで、簡単に図形を描くことができます。また、描いた図形は、大きさや形を変えたり、場所を移動したり、そしてコピーして他の場所へ貼り付けたりできます。


直線、正方形、四角形、円、楕円を描く


1. 標準黑板ツールバーの場合は  (拡張) ボタンを押して、拡張黑板ツールバーを表示します。
 (スタンプと図形) ボタンを押します。
[図形選択] メニューが表示されます。




2. 描画する図形のアイコンを選択します。


直線：  (直線) アイコン

四角形：  (四角形) アイコン

楕円：  (楕円) アイコン

また、直線はボタンも用意されています。

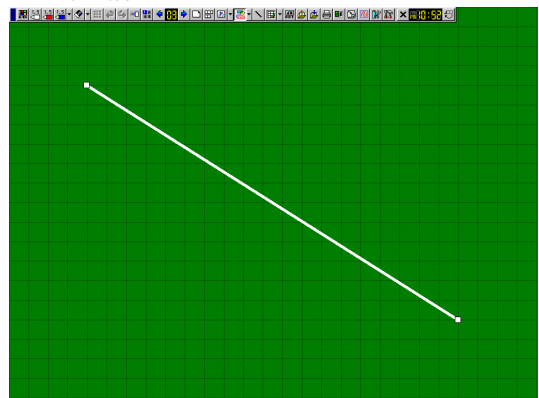
直線：  (直線) ボタン

 (直線) ボタンは、初期設定では黑板ツールバーに表示されていません。必要に応じて黑板ツールバーに追加してください。

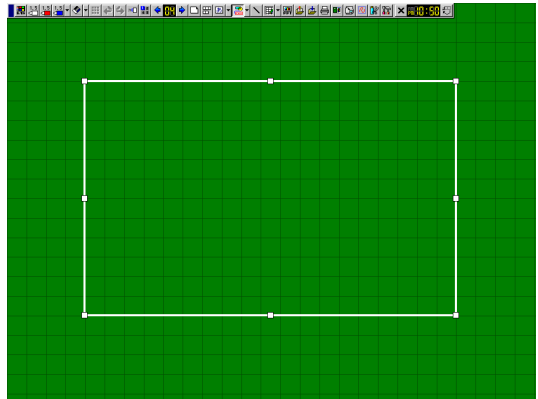
(「[ツールバーをカスタマイズする](#)」(Page 128) 参照。)

3. 描き始める部分を指などで押し、そのままある方向へ移動します。そして、指などを離します。図形が描かれます。

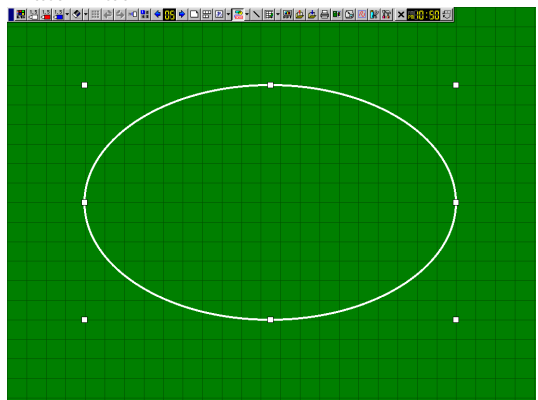
直線を描いたとき





四角形を描いたとき



楕円を描いたとき






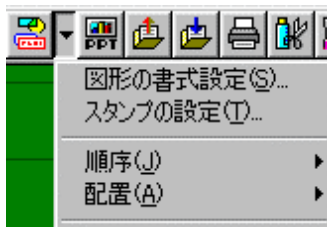
 ヒント	正方形と円の描き方
---	------------------

 ヒント	正方形と円の描き方
正方形と円は、グリッド線を利用するときれいに描けます。[背景]ダイアログボックスで[図形・文字をグリッド線に合わせる]チェックボックスをオンにしておいてから、正方形または円を描きます。グリッド線の設定は、「図形を揃えて描く」(Page 52)を参照してください。	

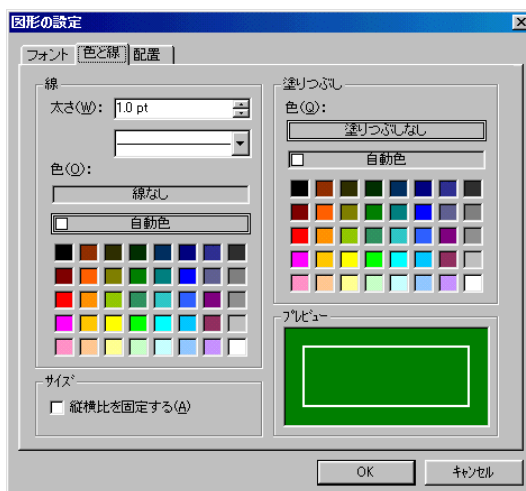
図形の線や色などを設定する


図形を描くとき、線の種類や太さ、色、塗りつぶしなどを指定することができます。ここで設定した内容は、次回設定するまで有効です。


1. 標準黒板ツールバーの場合は  (拡張) ボタンを押して、拡張黒板ツールバーを表示します。
 (スタンプと図形) ボタンの右の  ボタンを押します。
[図形] メニューが表示されます。



2. [図形の書式設定] を選択します。
[図形の設定] ダイアログボックスが表示されます。
線の太さや色、塗りつぶし、縦横比の固定などを設定します。
自動色を使う場合は、「ヒント：自動色の使い方」(Page 18) を参照してください。

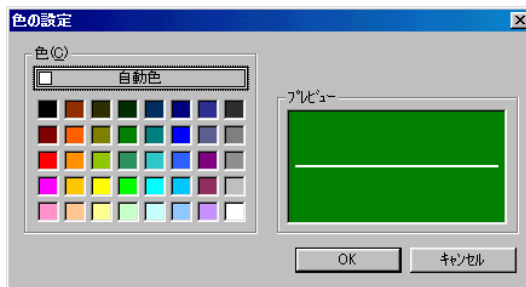


 (色の設定) ボタンを押した場合は、[色の設定] ダイアログボックスが表示されます。

 (色の設定) ボタンは、初期設定では黒板ツールバーに表示されていません。必要に応じて黒板ツールバーに追加してください。
(「ツールバーをカスタマイズする」(Page 128) 参照。)

[色の設定] ダイアログボックスでは、線と塗りつぶしの色だけが設定できます。

3. [OK] ボタンを押します。
設定を中止する場合は、[キャンセル] ボタンを押します。



描いた図形の線や色を変更したり、塗りつぶしたりする

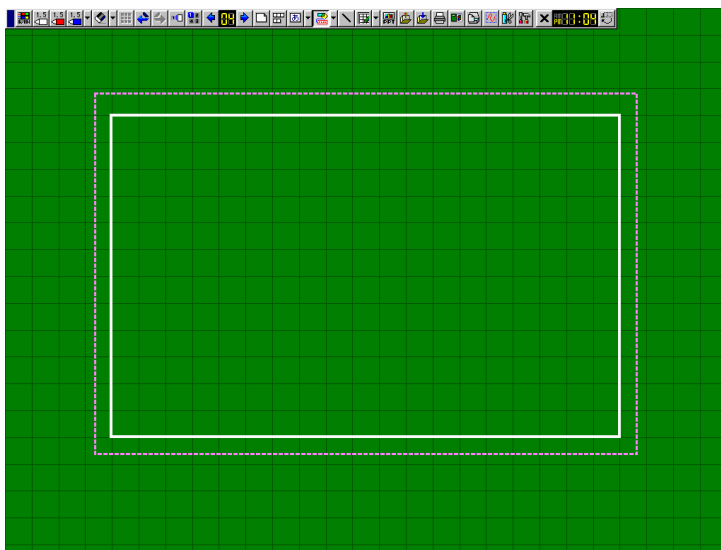
描いた図形は、線の色や太さを変更したり、塗りつぶしたりできます。


ヒント 図形の選択のしかた


図形を選択するには、2通りの方法があります。

対象の図形の線上を指などでタッチして選択する方法と、図形を囲むようにして選択する方法があります。


図形を囲む場合は、次のようにして選択します。複数の図形を選択するときなどこの方法を使用します。

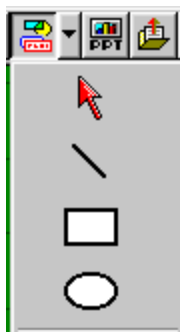


1. 標準黒板ツールバーの場合は  (拡張) ボタンを押して、拡張黒板ツールバーを表示します。



 (スタンプと図形) ボタンを押します。

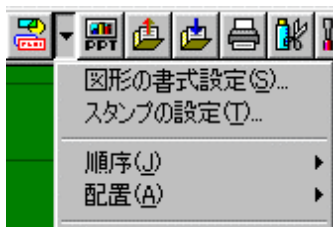
[図形選択] メニューが表示されます。

 (選択) アイコンを選択します。



2. 線や色を変更、または塗りつぶしたりする図形を選択します。

3.  (スタンプと図形) ボタンの右の  ボタンを押します。
[図形] メニューが表示されます。



4. [図形の書式設定] を選択します。
[図形の設定] ダイアログボックスが表示されます。
5. [線] オプションで線の太さ、色を指定します。
6. 続いて、塗りつぶす色を指定します。
自動色を使う場合は、「ヒント：自動色の使い方」(Page 18) を参照してください。






7. [OK] ボタンを押します。
指定した線や色、塗りつぶして図形が表示されます。

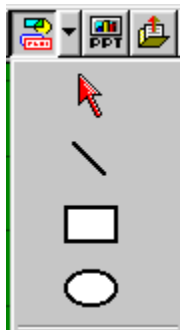
図形の表示する前後関係を変更したり、複数の図形を揃えたりする

描いた図形の表示する前後関係を変更したり、複数の図形の上下左右を揃えたりできます。例えば、A、B、Cという3つの図形があり、重ねて表示させる場合、Aを1番上、Bを2番目、Cを3番目という順序を付けることができます。また、それぞれの図形をページ中央に配置したり、ある図形を基準に左右上下の指定した位置に揃えたりすることもできます。

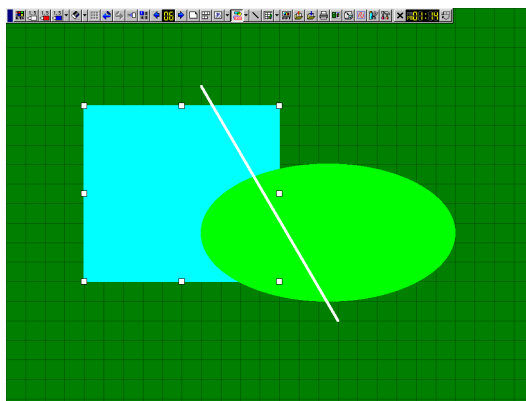
この機能は、図形だけでなく手書き文字認識機能で作成したテキストボックスも同様に設定することができます。



□図形の表示する前後関係を変更する

1. 標準黒板ツールバーの場合は  (拡張) ボタンを押して、拡張黒板ツールバーを表示します。
 (スタンプと図形) ボタンを押します。
[図形選択]メニューが表示されます。
 (選択) アイコンを選択します。



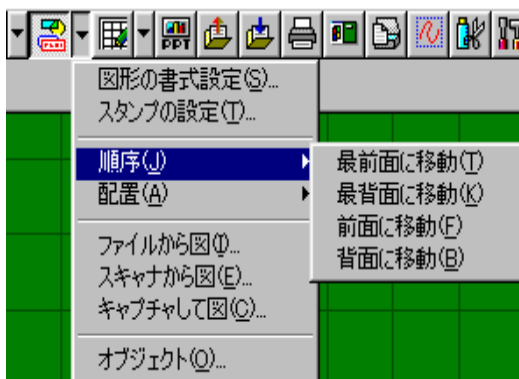
2. 前後関係を指定する図形を選択します。
直線をA、楕円をB、選択した四角形をCとします。



3.  (スタンプと図形) ボタンの右の  ボタンを押します。
[図形]メニューが表示されます。

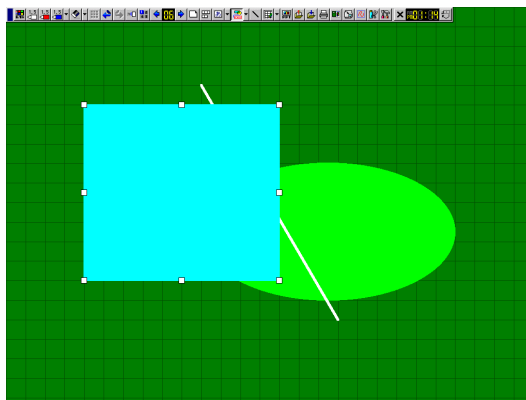
4. [図形]メニューから、[順序]を選択します。
順序を指定するサブメニューが表示されます。

- 最前面へ移動：
Cを選択した状態で実行すると、上からC、A、Bの順になります。
- 最背面に移動：
Cを選択した状態で実行すると、上からA、B、Cの順になります。






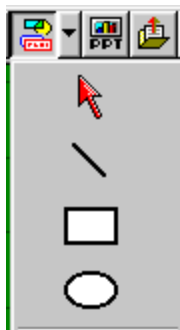
- 前面に移動：
Cを選択した状態で実行すると、上からA、C、Bの順になります。
- 背面に移動：
Cを選択した状態で実行すると、上からA、B、Cの順になります。

- 5.** 選択した図形の表示順序をサブメニューから指定します。
画面の例では、[最前面へ移動]を選択したときの状態を示しています。

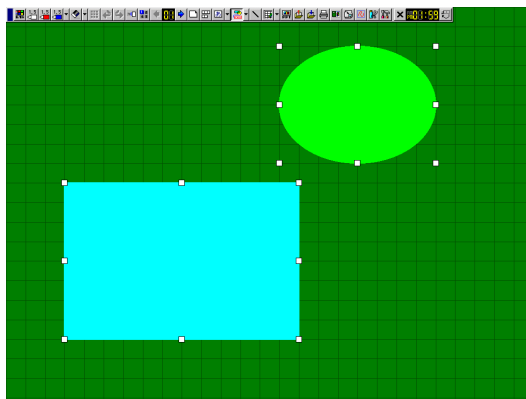



□複数の図形の上下左右を揃える

1. 標準黒板ツールバーの場合は  (拡張) ボタンを押して、拡張黒板ツールバーを表示します。
 (スタンプと図形) ボタンを押します。
[図形選択]メニューが表示されます。
 (選択) アイコンを選択します。



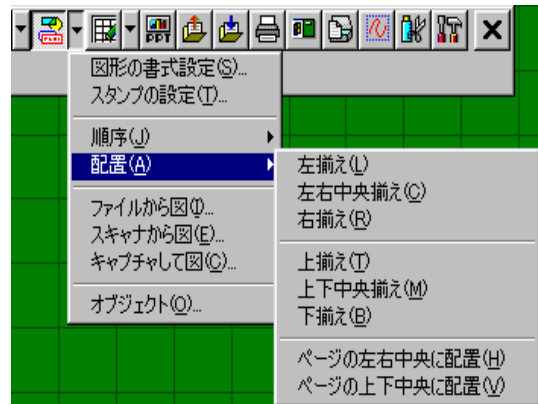
2. 配置を揃える図形を選択します。
例では、四角形と楕円を選択しています。



3.  (スタンプと図形) ボタンの右の ボタンを押します。
[図形] メニューが表示されます。

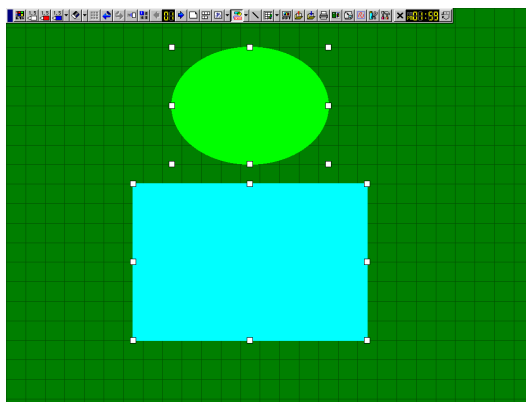
4. [図形] メニューから、[配置] を選択します。
配置を指定するサブメニューが表示されます。
図形を1つだけを選択した場合は、[ページの左右中央に配置] と [ページの上下中央に配置] だけ指定できる表示となります。

- 左揃え：
選択した図形の左側を基準にして、図形を揃えます。四角形の位置はそのまま、楕円の左側ハンドルと四角形の左側ハンドルが揃うように、楕円が左へ平行移動します。
- 左右中央揃え：
選択した図形の左右の中央を基準にして、図形を揃えます。楕円の中央ハンドルと四角形の中央ハンドルが揃うように、双方の図形が中央に平行移動します。
- 右揃え：
選択した図形の右側を基準にして、図形を揃えます。楕円の位置はそのまま、楕円の右側ハンドルと四角形の右側ハンドルが揃うように、四角形が右へ平行移動します。
- 上揃え：
選択した図形の上側を基準にして、図形を揃えます。楕円の位置はそのまま、楕円の上側ハンドルと四角形の上側ハンドルが揃うように、四角形が上へ垂直移動します。
- 上下中央揃え：
選択した図形の上下の中央を基準にして、図形を揃えます。楕円の中央ハンドルと四角形の中央ハンドルが揃うように、双方の図形が垂直移動します。
- 下揃え：
選択した図形の下側を基準にして、図形を揃えます。四角形の位置はそのまま、楕円の下側ハンドルと四角形の下側ハンドルが揃うように、楕円が下へ垂直移動します。




- ページの左右中央に配置：
ページの左右から中央の位置を基準に選択した図形を配置します。
- ページの上下中央に配置：
ページの上下から中央の位置を基準に選択した図形を配置します。

- 5.** 選択した図形の表示配置をサブメニューから指定します。
選択した図形の表示配置が変わります。



図形を揃えて描く

黒板は、方眼紙のように縦横を一定の間隔で区切るグリッドがあらかじめ設定されています。ここでは、そのグリッドを利用して、これから描こうとする図形が始めからきちんと揃った位置に描くことができるようにする機能を説明します。

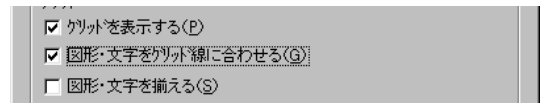
- 1.**  (ツール) ボタンを押します。
[ツール] メニューが表示されます。




2. [背景] を選択します。
[背景] ダイアログボックスが表示されます。



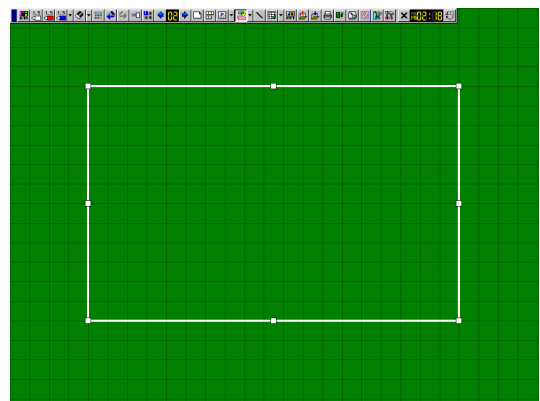
3. [グリッド] オプションで、[図形・文字をグリッド線に合わせる] チェックボックスをオンにします。
(この機能は、グリッドが表示されていない場合にも有効です。)



4. グリッドの設定を変更する場合は、縦、横の間隔、左開始位置、上開始位置を指定します。




5. [図形選択] メニューで描く図形を選択します。
ここでは、 (四角形) アイコンを選択します。

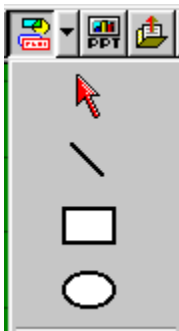
6. 四角形を描きます。
グリッドに沿って、図形が描かれます。



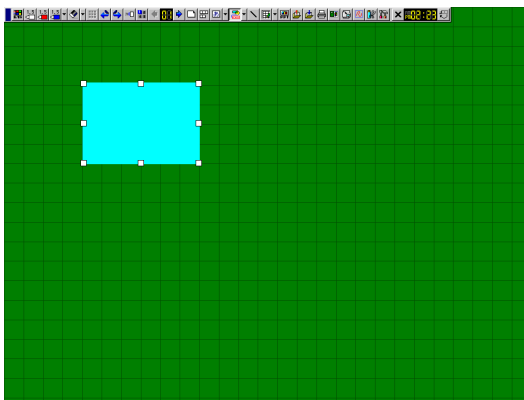
描いた図形の大きさや形を変える

描いた図形の大きさや形を変えることができます。

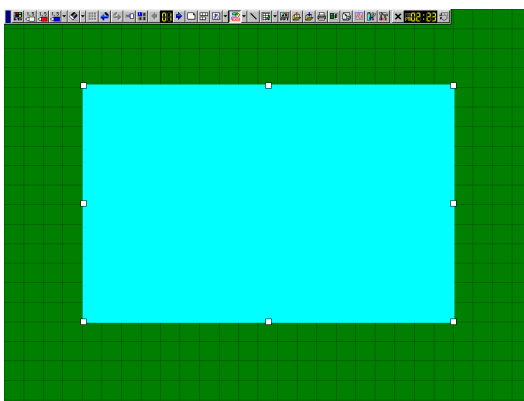
1. 標準黒板ツールバーの場合は (拡張) ボタンを押して、拡張黒板ツールバーを表示します。
 (スタンプと図形) ボタンを押します。
[図形選択]メニューが表示されます。
 (選択) アイコンを選択します。



2. 図形の線の上を指などで選択します。
または、左斜め上から対象の図形を囲むようにして図形を選択することもできます。
選択した図形の上下左右斜めに四角いマーク (ハンドル) が表示されます。






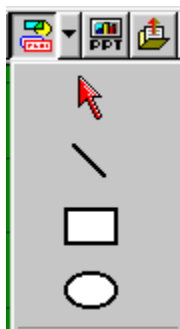
3. いずれかのハンドルに指などをタッチして、そのまま指などを動かします。
その動きに合わせて、図形の大きさや形が変わります。



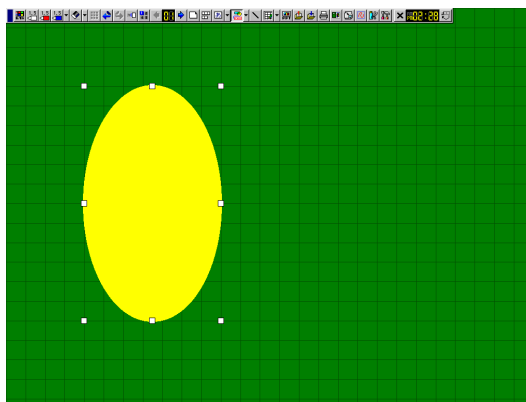
描いた図形を移動する

描いた図形を任意の場所に移動できます。

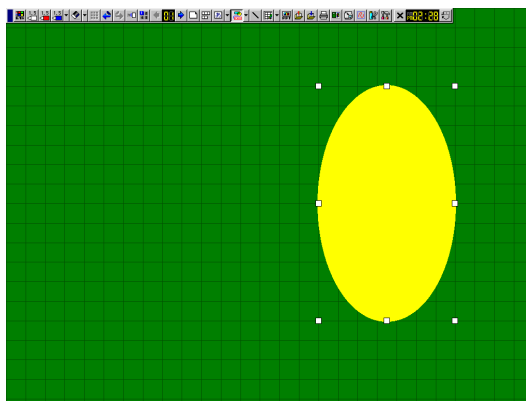
1. 標準黒板ツールバーの場合は (拡張) ボタンを押して、拡張黒板ツールバーを表示します。
 (スタンプと図形) ボタンを押します。
[図形選択]メニューが表示されます。
 (選択) アイコンを選択します。



2. 図形の線の上を指などで選択します。
または、左斜め上から対象の図形を囲むようにして図形を選択することもできます。
選択した図形の上下左右斜めに四角いマーク (ハンドル) が表示されます。




3. 図形の線の上に指などをタッチして、そのまま指などを動かします。
その動きに合わせて、図形が移動します。



描いた図形を揃えて移動する

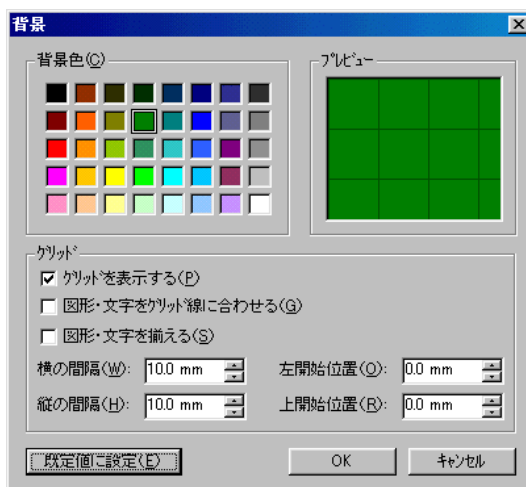
図形を移動するとき、黒板のグリッド単位で移動したり、他の図形や文字に揃えて移動することができます。

□ 選択した図形をグリッド単位で移動する

1.  (ツール) ボタンを押します。
[ツール] メニューが表示されます。




2. [背景] を選択します。
[背景] ダイアログボックスが表示されます。

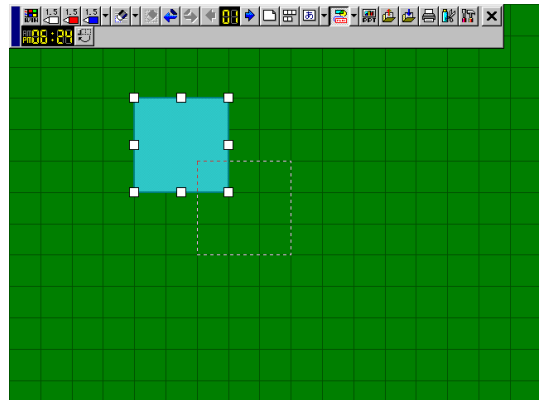


3. [グリッド] オプションで、[図形・文字をグリッド線に合わせる] チェックボックスをオンにします。
(この機能は、グリッドが表示されていなくても有効です。)



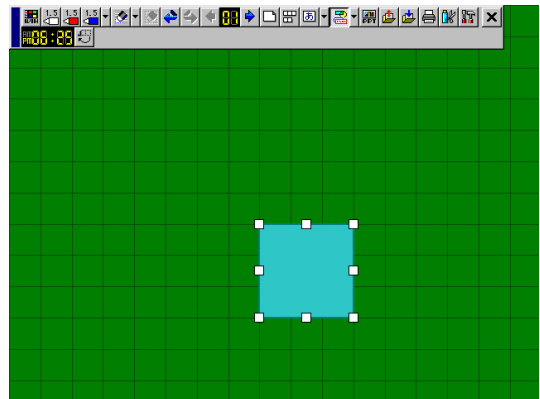
4. グリッドの設定を変更する場合は、縦、横の間隔、左開始位置、上開始位置を指定します。

5. [図形選択]メニューで (選択)アイコンを選択して、移動する図形を選択します。
選択した図形の上下左右斜めに四角いマーク (ハンドル)が表示されます。




6. 図形の線上に指などをタッチして、そのまま指などを動かします。
その動きに合わせて、図形が移動します。

このとき図形は、図形の左・上が黒板のグリッドに常に合うように移動します。

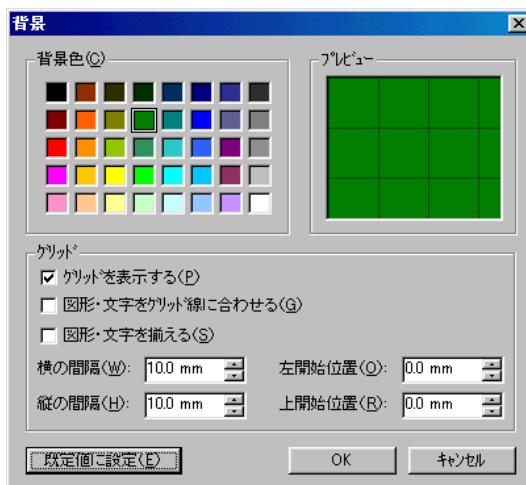


□ 選択した図形を他の図形や文字に揃えて移動する

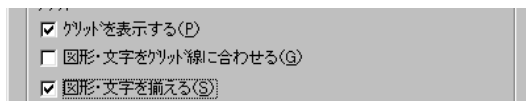
1.  (ツール) ボタンを押します。
[ツール]メニューが表示されます。



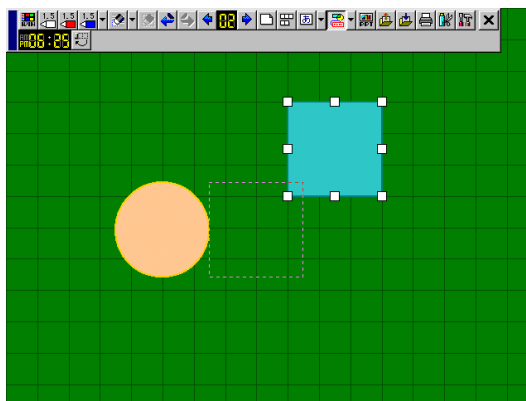
2. [背景] を選択します。
[背景] ダイアログボックスが表示されます。



3. [グリッド] オプションで、[図形・文字を揃える] チェックボックスをオンにします。
(この機能は、表示されている黒板上に、他の図形や文字がなければ意味を持ちません。)

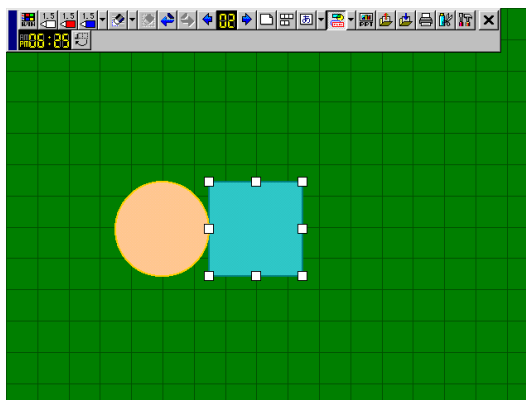


4. [図形選択] メニューで (選択) アイコンを選択して、移動する図形を選択します。
選択した図形の上下左右斜めに四角いマーク (ハンドル) が表示されます。



5. 図形の線上に指などをタッチして、そのまま指などを動かします。
その動きに合わせて、図形が移動します。


このとき図形は、他の図形や文字の上下左右のいずれかに揃えて移動することができます。




描いた図形を切り取ったり、コピーしたりする


描いた図形を切り取ったり、コピーしたりして、他の場所へ貼り付けることができます。

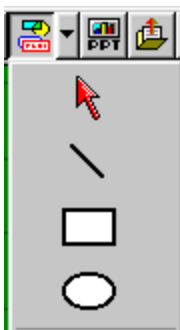
□選択した図形を切り取る

1. 標準黒板ツールバーの場合は  (拡張) ボタンを押して、拡張黒板ツールバーを表示します。

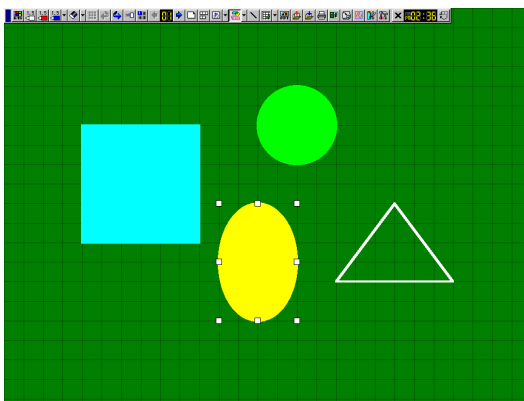
 (スタンプと図形) ボタンを押します。


[図形選択]メニューが表示されます。

 (選択) アイコンを選択します。

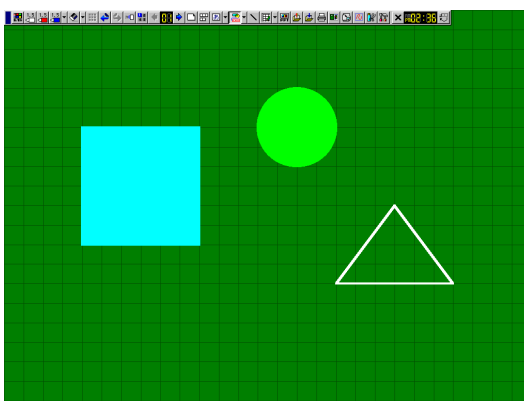


2. 対象の図形の線上を指などで選択します。
または、左斜め上から対象の図形を囲むようにして図形を選択することもできます。






3.  (編集) ボタンを押します。
[編集]メニューが表示されます。

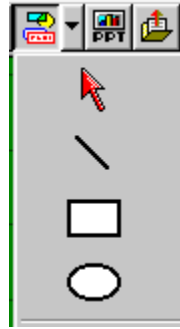
4. [切り取り]を選択します。
選択した図形が切り取られます。



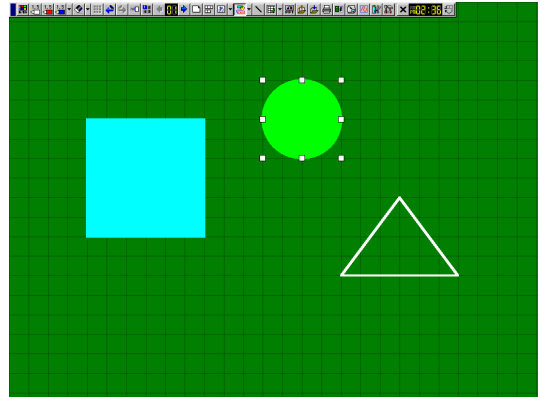
5. 切り取った図形を貼り付ける場合は、後述の「□コピー、切り取った図形を貼り付ける」を参照してください。


□ 選択した図形をコピーする

1. 標準黒板ツールバーの場合は  (拡張) ボタンを押して、拡張黒板ツールバーを表示します。
 (スタンプと図形) ボタンを押します。
[図形選択]メニューが表示されます。
 (選択) アイコンを選択します。






2. 対象の図形の線上を指などで選択します。
または、左斜め上から対象の図形を囲むようにして図形を選択することもできます。

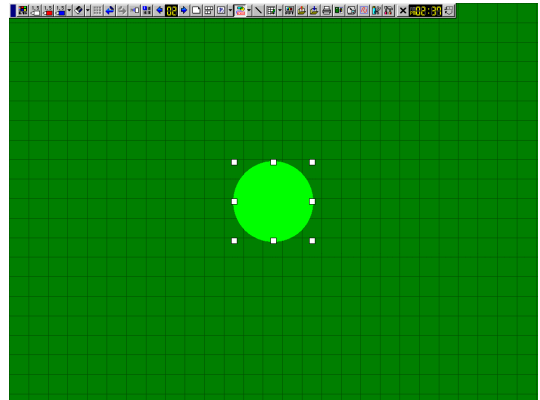


3.  (編集) ボタンを押します。
[編集]メニューが表示されます。
4. [コピー]メニューを押します。
選択した図形がコピーされます。
5. 貼り付ける場合は、後述の「□コピー、切り取った図形を貼り付ける」を参照してください。


□コピー、切り取った図形を貼り付ける

1. 他のページに貼り付ける場合は、 (前のページ) ボタンまたは  (次のページ) ボタンを押して、他のページを表示します。
2.  (編集) ボタンを押します。
[編集]メニューが表示されます。
3. [貼り付け]を選択します。
コピーまたは切り取った図形が貼り付けられます。

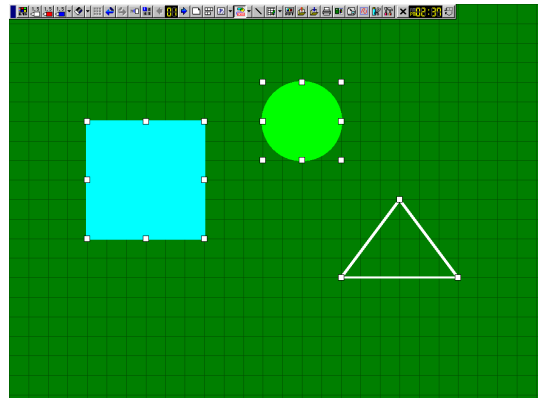
貼り付けられた図形には、ハンドルが表示されているので、その図形を選択して、動かすことができます。



□すべての図形を選択する

1.  (編集) ボタンを押します。
[編集]メニューが表示されます。
2. [すべて選択]を選択します。
すべての図形が選択されます。


選択されたすべての図形には、ハンドルが表示されているので、すべての図形を動かすことができます。




描いた図形を消す

描いた図形を消すことができます。ただし、[手書き線]ツールで書いた文字や線、罫線は消されません。

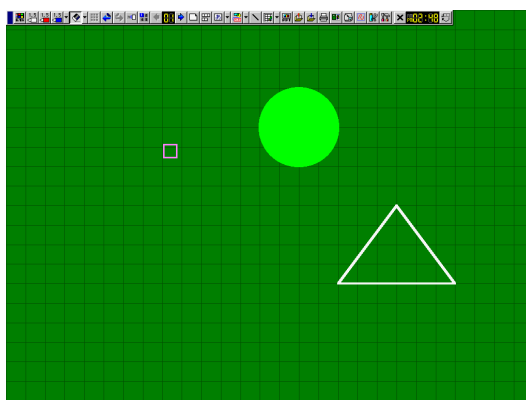
□消しゴムで消す(1)

1. 図形(直線や四角形、楕円)機能を選択している状態で、黑板ツールバーで、 (消しゴム) ボタンを押します。
アイコンが、図形消しゴムに変わります。

 (消しゴム) ボタンは、プロモードの初期設定では黑板ツールバーに表示されていません。必要に応じて黑板ツールバーに追加してください。

(「[ツールバーをカスタマイズする](#)」(Page 128) 参照。)

2. 消す対象の図形に指などでタッチします。
消しゴムが触れた図形が削除されます。
(図形が重なっている場合は、最前面の図形が削除されます。)



□消しゴムで消す(2)

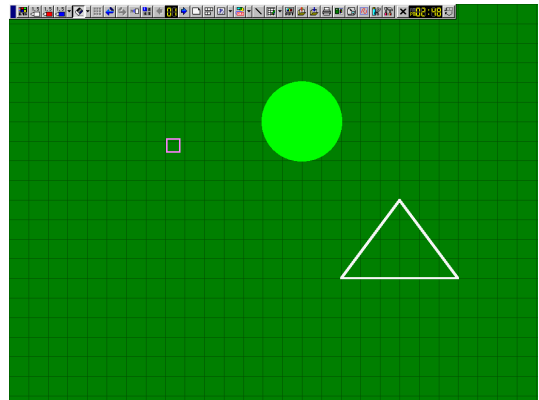
1. 図形(直線や四角形、楕円)機能を選択している状態で、黒板の任意の場所をトントンと2回続けて押します(ダブルクリック)。アイコンが、図形消しゴムに変わります。

初期設定の状態では、ダブルクリックしても消しゴムには変わりません。必要に応じて消しゴムに変わるように設定してください。


(「ペン/消しゴムの切り替えを自動にする」(Page 134)参照。)

2. 消す対象の図形に指などでタッチします。消しゴムが触れた図形が削除されます。(図形が重なっている場合は、最前面の図形が削除されます。)

再び黒板の任意の場所でダブルクリックすると、図形の機能に戻ります。



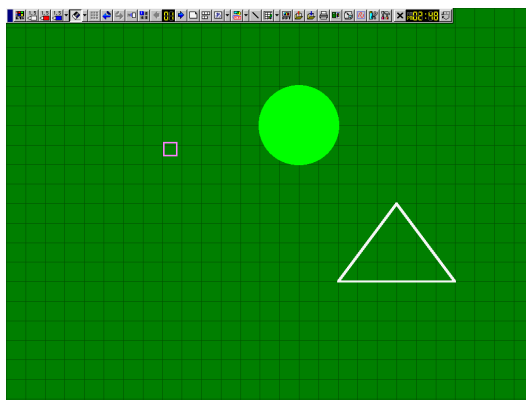
□消しゴムで消す(3)

1. 黒板ツールバーで、 (消しゴム) ボタンを押します。[消しゴム]メニューが表示されます。




2. [図形消しゴム]を選択します。アイコンが、図形消しゴムに変わります。

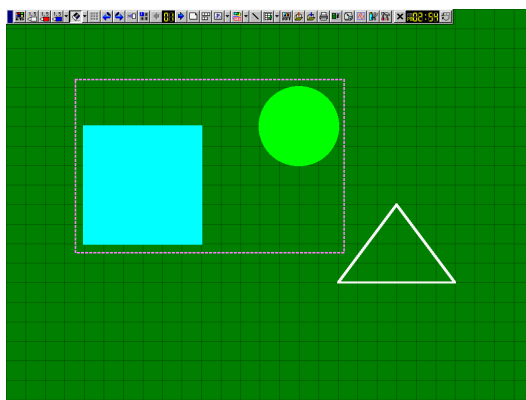
3. 消す対象の図形に指などでタッチします。
消しゴムが触れた図形が削除されます。
(図形が重なっている場合は、最前面の図形が削除されます。)




□ 囲んで消す


1.  (消しゴム) ボタンを押して、[消しゴム]メニューから [図形囲い消し] を選択します。
2. 目的の図形を囲うように、左上に指などを置き、そのまま右下へ移動します。そのとき、図形を囲う点線が表示されます。

指などを離すと、図形が消えます。




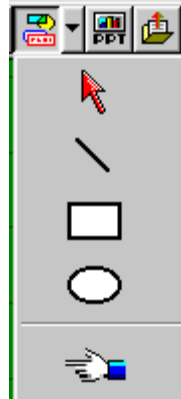
□ 選択して消す

1. 標準黒板ツールバーの場合は  (拡張) ボタンを押して、拡張黒板ツールバーを表示します。

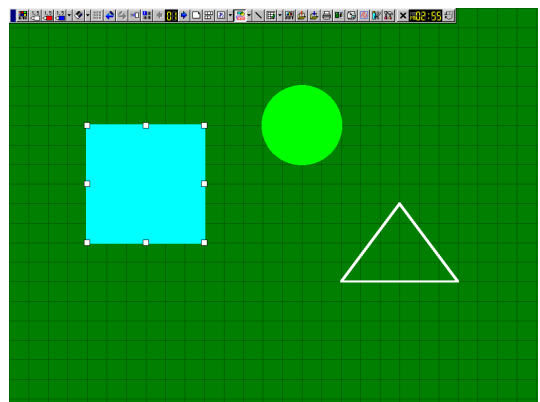
 (スタンプと図形) ボタンを押します。


[図形選択] メニューが表示されます。

 (選択) アイコンを選択します。

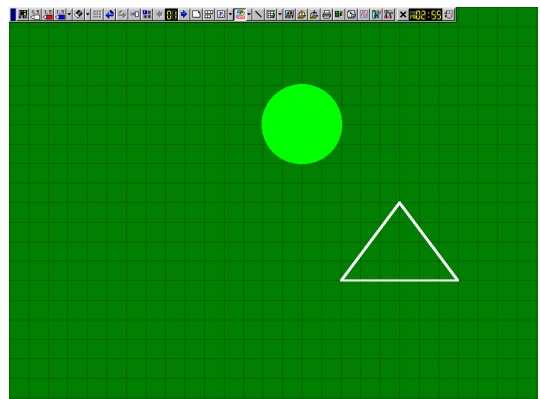


2. 対象の図形の線上を指などで選択します。
または、左斜め上から対象の図形を囲むようにして図形を選択することもできます。





3.  (編集) ボタンを押します。
[編集] メニューが表示されます。

4. [削除] を選択します。
選択した図形が削除されます。




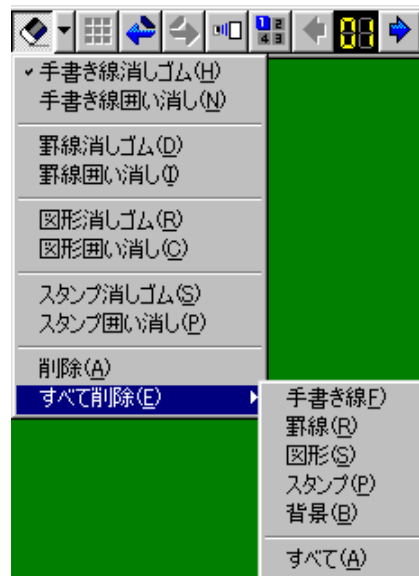
□描いた図形をすべて消す(1)

1. 図形(直線や四角形、楕円)機能を選択している状態で、 (クリア) ボタンを押します。すべての図形が削除されます。

 (クリア) ボタンは、プロモードの初期設定では黒板ツールバーに表示されていません。必要に応じて黒板ツールバーに追加してください。
(「[ツールバーをカスタマイズする](#)」(Page 128) 参照。)

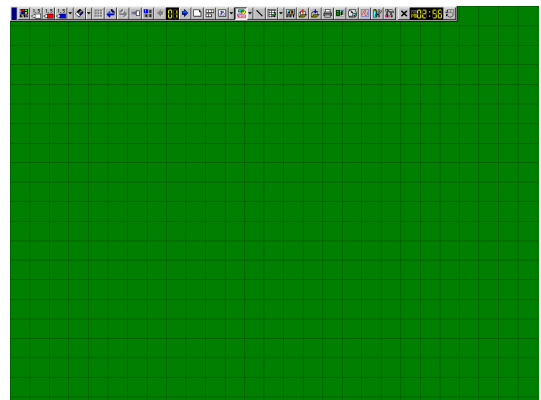
□描いた図形をすべて消す(2)

1.  (消しゴム) ボタンを押して、[消しゴム]メニューから[すべて削除]を選択します。サブメニューが表示されます。




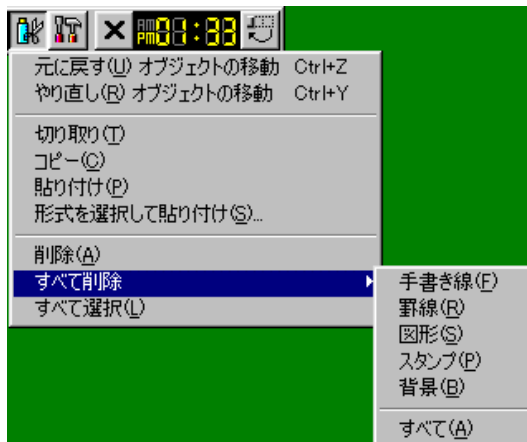
2. [図形] を選択します。すべての図形が削除されます。

ここで[すべて]を選択すると、[図形]以外の手書き線や、罫線、スタンプなども一緒に削除されます。



□描いた図形をすべて消す（3）

1. （編集）ボタンを押して、[編集]メニューから[すべて削除]を選択します。サブメニューが表示されます。



2. [図形]を選択します。
すべての図形が削除されます。

ここで[すべて]を選択すると、[図形]以外の手書き線や、罫線、スタンプなども一緒に削除されます。





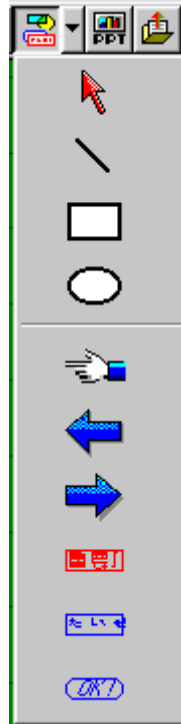
スタンプを表示する

任意の画像データをスタンプとして登録しておいて、黒板の任意の位置に表示することができます。

表示したスタンプは、大きさを変えたり、回転したり、場所を移動したり、そしてコピーして他の場所へ貼り付けたりできます。

スタンプを表示する

1. 標準黒板ツールバーの場合は  (拡張) ボタンを押して、拡張黒板ツールバーを表示します。
 (スタンプと図形) ボタンを押します。
[図形選択] メニューが表示されます。

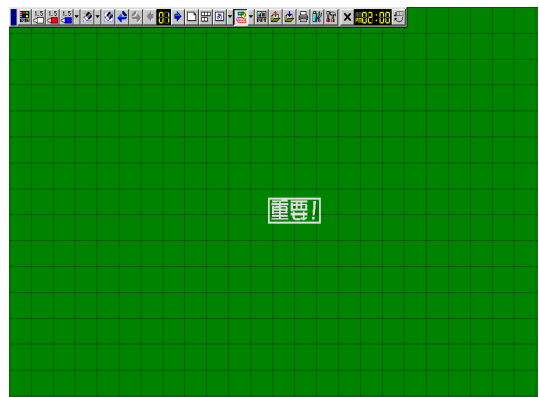


2. 表示するスタンプを選択します。
3. 表示する位置を押します。
押した位置を中心として、スタンプが表示されます。

スタンプの画像がWindows メタファイル (*.wmf) の場合は、背景色が透過した状態で表示されます。

あらかじめ設定されているスタンプはすべてWindows メタファイル形式の画像です。

その他の形式の画像の場合は、そのまま表示されます。



スタンプを図形として扱う
スタンプは、図形と同じように扱うことができます。以下の操作を行う場合は、「図形を描く」の各項目を参照してください。


- ・スタンプの枠の線の色や太さを変更する
 - ➡ 描いた図形の線や色を変更したり、塗りつぶしたりする (Page 47)
- ・スタンプの前後関係を変更したり、複数のスタンプを揃える
 - ➡ 図形の表示する前後関係を変更したり、複数の図形を揃えたりする (Page 49)
- ・スタンプの大きさや形を変更する
 - ➡ 描いた図形の大きさや形を変える (Page 54)
- ・スタンプを移動する
 - ➡ 描いた図形を移動する (Page 55)
- ・スタンプを切り取ったり、コピーしたりする
 - ➡ 描いた図形を切り取ったり、コピーしたりする (Page 59)


📖 ヒント	その他のスタンプの操作
スタンプは図形と異なり回転させることができます (Windows メタファイル (*.wmf) 以外の画像の場合)。回転については、「画像を回転する」(Page 149)を参照してください。 また、削除については図形と区別されています。スタンプの削除については、「表示したスタンプを消す」(Page 70)を参照してください。	

表示したスタンプを消す

表示したスタンプを消すことができます。対象はスタンプのみで、手書き線や、文字、罫線、図形は消されません。

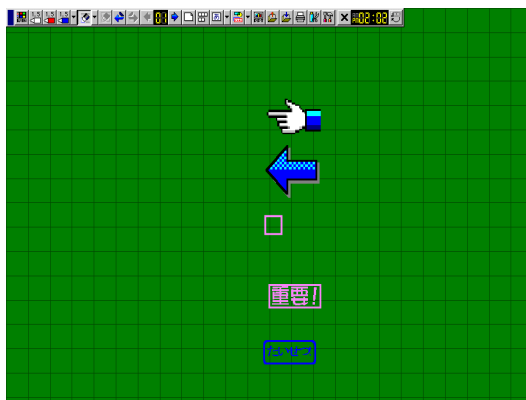
□消しゴムで消す（1）

1. スタンプ機能を選択している状態で、黒板ツールバーで、（消しゴム）ボタンを押します。アイコンが、スタンプ消しゴムに変わります。

（消しゴム）ボタンは、プロモードの初期設定では黒板ツールバーに表示されていません。必要に応じて黒板ツールバーに追加してください。

（「[ツールバーをカスタマイズする](#)」（Page 128）参照。）

2. 消す対象のスタンプに指などでタッチします。消しゴムが触れたスタンプが削除されます。（スタンプが重なっている場合は、最前面のスタンプが削除されます。）



□消しゴムで消す（2）

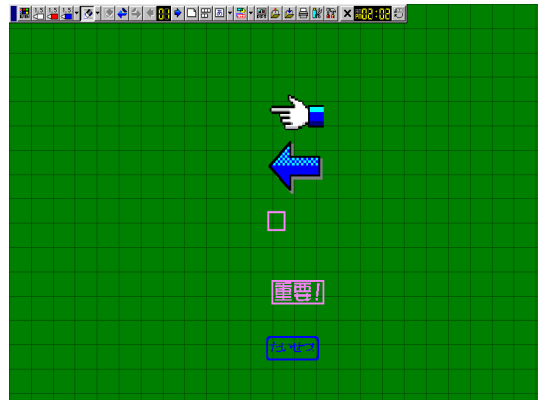
1. スタンプ機能を選択している状態で、黒板の任意の場所をトントンと2回続けて押します（ダブルクリック）。アイコンが、スタンプ消しゴムに変わります。

初期設定の状態では、ダブルクリックしても消しゴムには変わりません。必要に応じて消しゴムに変わるように設定してください。


（「[ペン / 消しゴムの切り替えを自動にする](#)」（Page 134）参照。）

2. 消す対象のスタンプに指などでタッチします。
消しゴムが触れたスタンプが削除されます。
(スタンプが重なっている場合は、最前面のスタンプが削除されます。)

再び黒板の任意の場所でダブルクリックすると、スタンプの機能に戻ります。



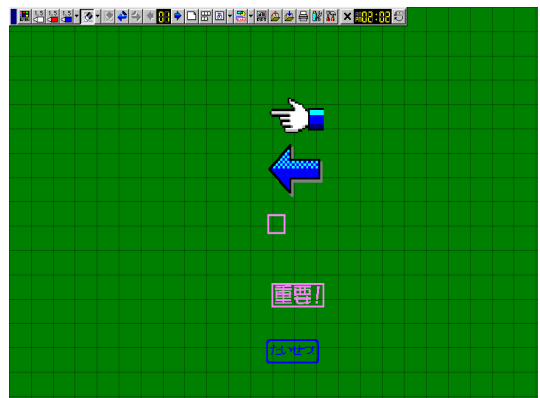
□消しゴムで消す(3)

1. 黒板ツールバーで、 (消しゴム) ボタンを押します。
[消しゴム]メニューが表示されます。




2. [スタンプ消しゴム]を選択します。
アイコンが、スタンプ消しゴムに変わります。

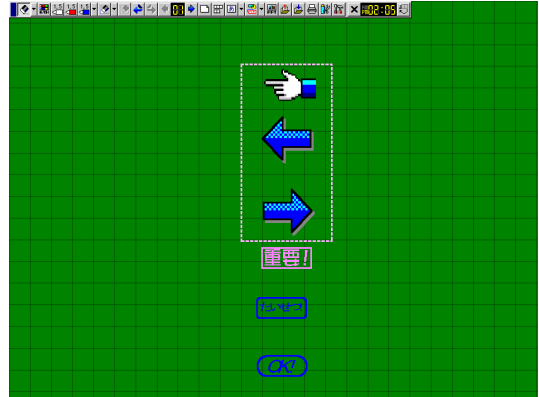
3. 消す対象のスタンプに指などでタッチします。
消しゴムが触れたスタンプが削除されます。
(スタンプが重なっている場合は、最前面のスタンプが削除されます。)






□ 囲んで消す

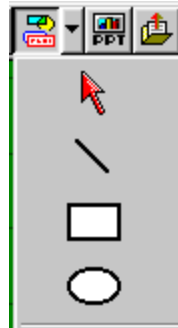
1.  (消しゴム) ボタンを押して、[消しゴム] メニューから [スタンプ囲い消し] を選択します。
2. 目的のスタンプを囲うように、左上に指などを置き、そのまま右下へ移動します。そのとき、スタンプを囲う点線が表示されます。

指などを離すと、スタンプが消えます。

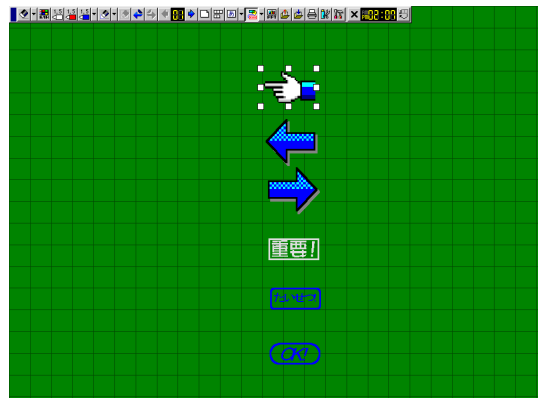



□ 選択して消す

1. 標準黒板ツールバーの場合は  (拡張) ボタンを押して、拡張黒板ツールバーを表示します。
 (スタンプと図形) ボタンを押します。
[図形選択] メニューが表示されます。
 (選択) アイコンを選択します。

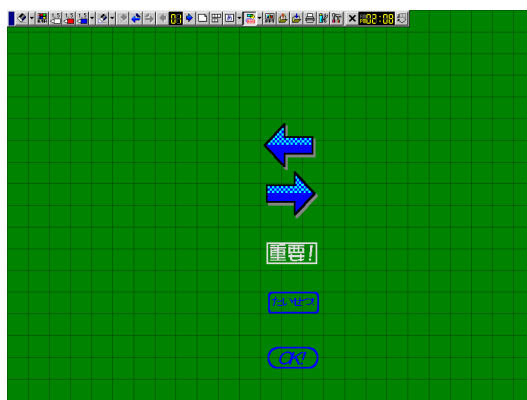


2. 対象のスタンプの線上を指などで選択します。または、左斜め上から対象のスタンプを囲むようにしてスタンプを選択することもできます。





3.  (編集) ボタンを押します。
[編集] メニューが表示されます。

4. [削除]を選択します。
選択したスタンプが削除されます。




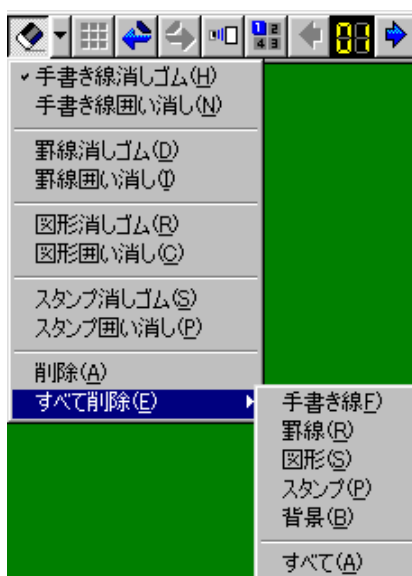
□表示したスタンプをすべて消す(1)

1. スタンプ機能を選択している状態で、 (クリア) ボタンを押します。
すべてのスタンプが削除されます。

 (クリア) ボタンは、プロモードの初期設定では黒板ツールバーに表示されていません。必要に応じて黒板ツールバーに追加してください。
(「ツールバーをカスタマイズする」(Page 128) 参照。)

□表示したスタンプをすべて消す(2)

1.  (消しゴム) ボタンを押して、[消しゴム]メニューから [すべて削除] を選択します。
サブメニューが表示されます。




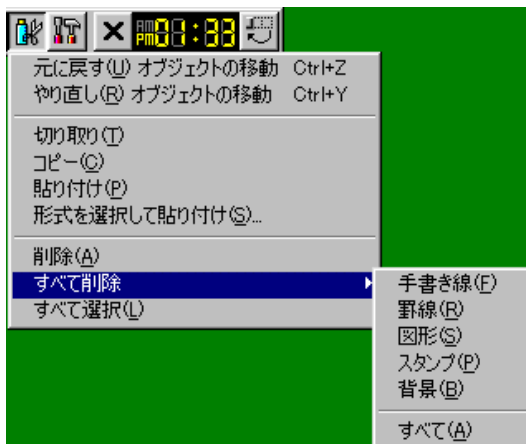
2. [スタンプ]を選択します。
すべてのスタンプが削除されます。

ここで[すべて]を選択すると、[スタンプ]
以外の手書き線や罫線、図形（文字も含む）な
ども一緒に削除されます。



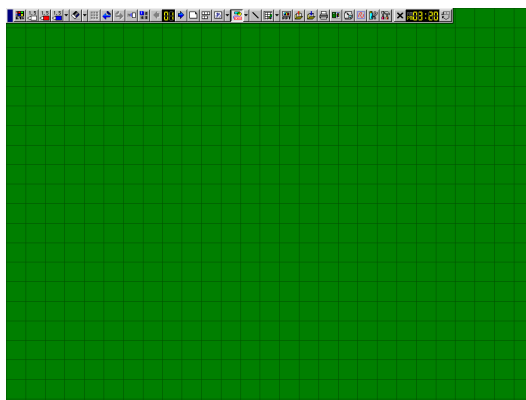
□表示したスタンプをすべて消す（3）

1. （編集）ボタンを押して、[編集]メニュー
から[すべて削除]を選択します。
サブメニューが表示されます。



2. [スタンプ]を選択します。
すべてのスタンプが削除されます。


ここで[すべて]を選択すると、[スタンプ]
以外の手書き線や罫線、図形（文字も含む）な
ども一緒に削除されます。





スタンプを登録する

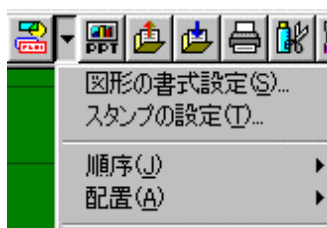
スタンプの画像は、ファイルから登録するか、キャプチャして登録することができます。あらかじめ設定されている、[指さし]、[左矢印]、[右矢印]、[重要!]、[たいせつ]、[OK!]の他に、最大6つの画像をユーザースタンプとして登録できます。

□ファイルから登録する

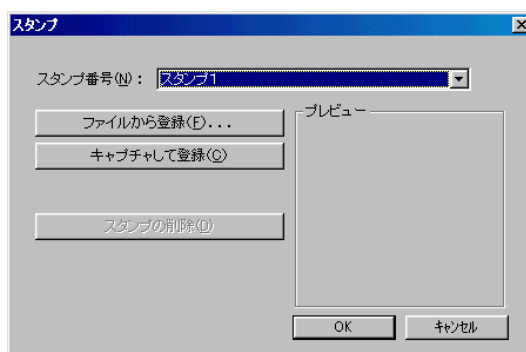
1. 標準黒板ツールバーの場合は  (拡張) ボタンを押して、拡張黒板ツールバーを表示します。


 (スタンプと図形) ボタンの右の  ボタンを押します。

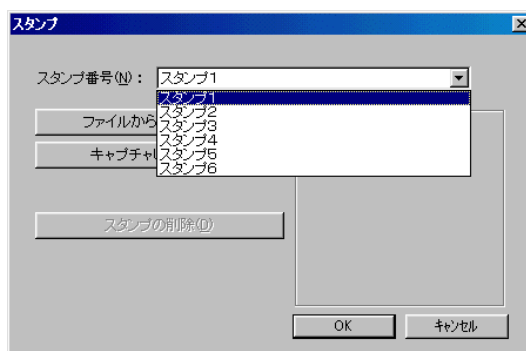
[図形]メニューが表示されます。



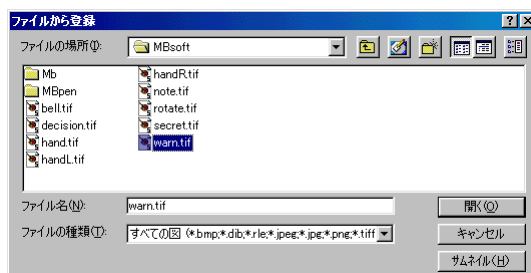
2. [スタンプの設定]を選択します。
[スタンプ]ダイアログボックスが表示されます。



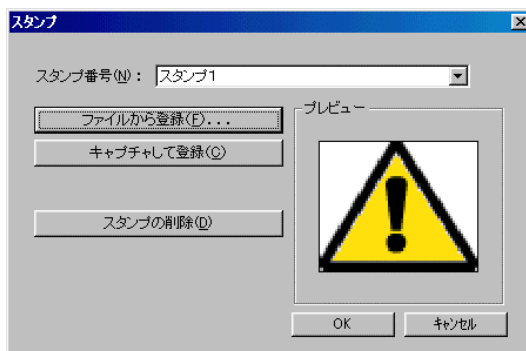
3. [スタンプ番号]の右の  ボタンを押します。
スタンプ番号が一覧で表示されます。
画像を登録するスタンプ番号を選択します。
[スタンプ番号]に選択したスタンプ番号が表示されます。



4. [ファイルから登録] ボタンを押します。
[ファイルから登録]ダイアログが表示されます。
[ファイルの場所]と[ファイル名]で登録する画像のファイルを指定して、[開く]ボタンを押します。



5. [スタンプ] ダイアログボックスの [プレビュー] に、登録する画像のプレビューが表示されます。
表示された画像で間違いがなければ [OK] ボタンを押します。
[キャンセル] ボタンを押すと、スタンプの登録は取り消されます。



ヒント 登録する画像のサイズ

スタンプとして登録する画像は、縦横の比率はそのまま、スタンプの既定値のサイズ (64×64ピクセル) に合わせて、拡大または縮小されます。
このため、登録する画像のサイズは、スタンプの既定値のサイズに近い方が、表示がきれいになります。


ヒント スタンプとして登録できる画像ファイルの形式



スタンプとして登録できる画像ファイルの形式は次の通りです。

- ・ Windows ビットマップ (*.bmp、*.dib、*.rle)
- ・ JPEG Format Interchange File (*.jpeg、*.jpg)
- ・ Portable Network Graphics (*.png)
- ・ Tag Image File Format (*.tiff、*.tif) (LZW圧縮したファイルは読み込めません。)
- ・ Windows メタファイル (*.wmf)
(あらかじめ設定されているスタンプはこの形式です。他の形式の画像と異なり、背景色が透過されます。また、回転はできません。)
- ・ Windows エンハンスドメタファイル (*.emf)
(ビットマップデータとして扱われます。)

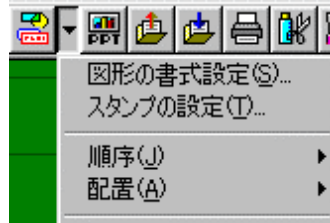
□キャプチャして登録する

1. グラフィックアプリケーションなどで登録する画像を読み込み、選択して[Ctrl+C]キーでコピーするか、表示しておいて[PrintScreen]や[Alt+PrintScreen]キーでキャプチャしておきます。

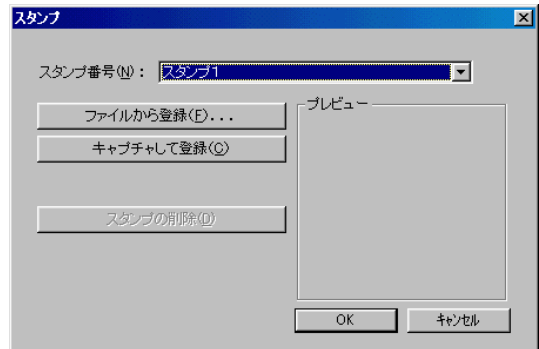
2. 標準黒板ツールバーの場合は (拡張) ボタンを押して、拡張黒板ツールバーを表示します。


 (スタンプと図形) ボタンの右の  ボタンを押します。

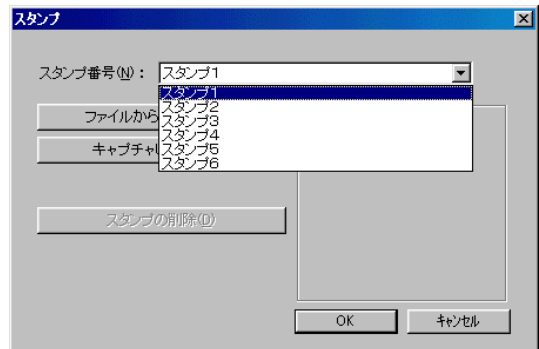
[図形]メニューが表示されます。



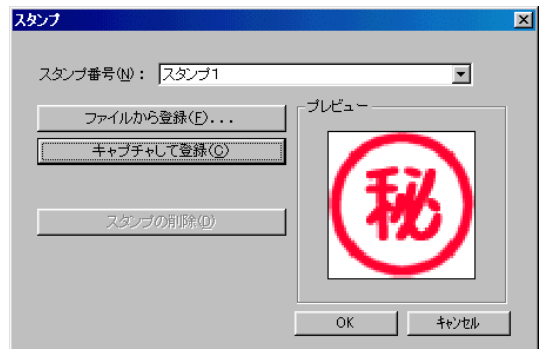
3. [スタンプの設定]を選択します。
[スタンプ]ダイアログボックスが表示されます。



4. [スタンプ番号]の右の  ボタンを押します。スタンプ番号が一覧で表示されます。画像を登録するスタンプ番号を選択します。
[スタンプ番号]に、選択したスタンプ番号が表示されます。






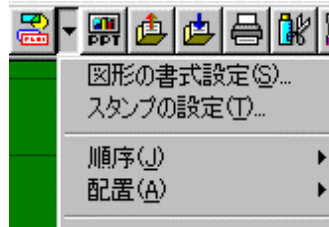
5. [キャプチャして登録]ボタンを押します。
[プレビュー]に、登録する画像のプレビューが表示されます。
表示された画像で間違いがなければ[OK]ボタンを押します。
[キャンセル]ボタンを押すと、スタンプの登録は取り消されます。



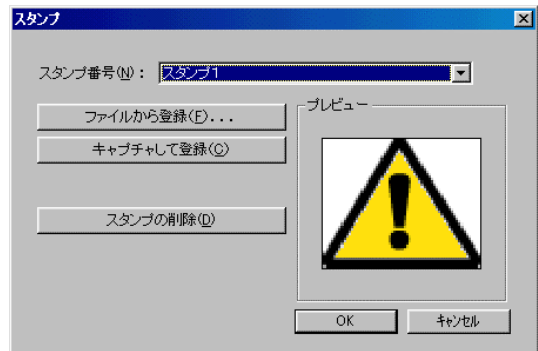
登録されているスタンプを削除する


あらかじめ設定されている、[指さし]、[左矢印]、[右矢印]、[重要!]、[たいせつ]、[OK!] は削除できません。

1. 標準黒板ツールバーの場合は  (拡張) ボタンを押して、拡張黒板ツールバーを表示します。
 (スタンプと図形) ボタンの右の  ボタンを押します。
[図形] メニューが表示されます。



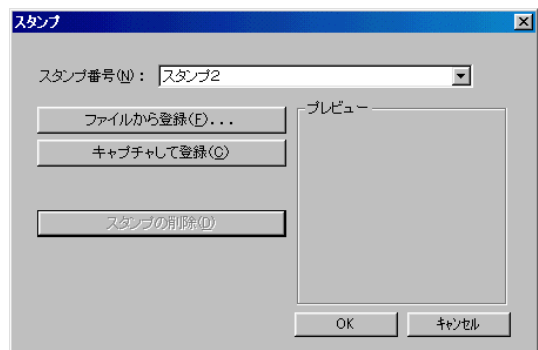
2. [スタンプの設定] を選択します。
[スタンプ] ダイアログボックスが表示されます。



3. [スタンプ番号] の右の  ボタンを押します。
スタンプ番号が一覧で表示されます。
画像を削除するスタンプ番号を選択します。
[スタンプ番号] に、選択したスタンプ番号が表示されて、[プレビュー] に登録されている画像が表示されます。




4. 表示された画像で間違いがなければ [スタンプの削除] ボタンを押します。
[プレビュー] から画像の表示が消えます。
[OK] ボタンを押して [スタンプ] ダイアログボックスを閉じます。
[キャンセル] ボタンを押すと、スタンプの削除は取り消されます。





新しいページを作成する


新しいページを作成します。お使いのハードディスクの空き容量が多いほど、作成できるページ数は増えます。

新しいページを作成する



1. 黒板ツールバーで、 (新しいページ) ボタンを押します。
新しいページが表示されます。



 (前のページ) ボタンと  (次のページ) ボタンの間には、現在のページ数が表示されます。




また、既に複数のページが作成されていて、現在1ページ目を表示している場合は、 (次のページ) ボタンを押してページをめくるように操作できます。


ページをめくる

1. 黒板ツールバーで、 (前のページ) ボタンまたは  (次のページ) ボタンを押します。
前後のページが表示されます。



また、ページ数の表示もページの移動に合わせて変わります。

 ヒント	目的のページを表示する 複数のページがあり、前後のページ以外のページを表示するには、目的のページが表示されるまで  (前のページ) ボタンまたは  (次のページ) ボタンを繰り返し押します。押したままでは、ページをめくることはできません。また、サムネイル機能で全体のページを表示し、目的のページを開くこともできます。サムネイル機能については、「作成ページを一覧で見る (サムネイル機能)」(Page 88) を参照してください。
---	--

 ヒント	サムネイル機能を使って新しいページを作成する サムネイル機能を使用して、新しいページを作成できます。詳しくは、「作成ページを一覧で見る (サムネイル機能)」の「新たにページを挿入する」(Page 91) を参照してください。
---	--


他のソフトウェアの画面に手書きコメントを付ける

MEDIASITEは、一般のWindowsパソコンと同様に、その環境で動作する他のソフトウェアや画像ファイルを利用できます。現在使用しているソフトウェアの画面をそのまま取り込んだり、画像ファイルを背景に取り込んで、1枚のスライドにすることができます。取り込む機能を「キャプチャ」と呼びます。

また、スキャナーから文書や写真などを図形や背景として取り込むこともできます。


プレゼンテーションや講習会、授業などの場面で、必要に応じて画面や画像ファイルを取り込み、手書き線機能や文字入力機能などを利用して、必要箇所を強調したり、補足説明を追記したり、メモを書き込んだりできます。さらに保存しておく、その場で独自の資料や教材を作成することができます。

他のソフトウェアの画面を取り込む

1.  (キャプチャしてページを挿入) ボタンを押します。

黒板ツールバーはキャプチャツールバーになり、ディスプレイにはWindows環境が表示されます。


2. 使用するソフトウェアまたはアプリケーションを起動し、目的のファイルを開きます。

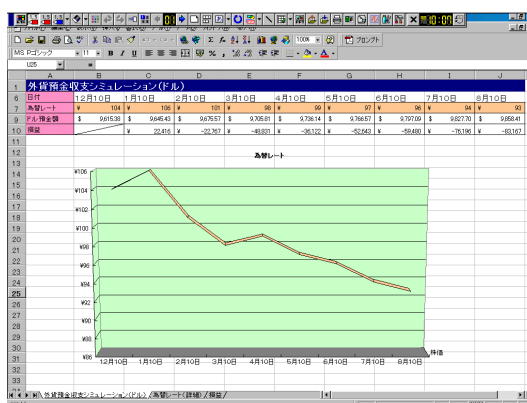
3. 取り込みたい画面が表示されているとき、キャプチャツールバーの  (キャプチャ) ボタンを押します。

画面に表示された内容が取り込まれ、電子黒板の表示に戻ります。

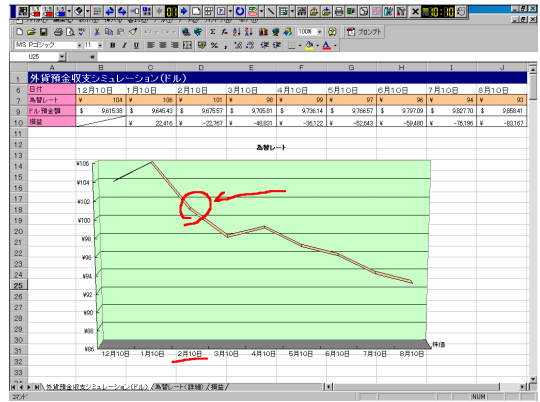
[オプション] ダイアログボックスの [オプション] タブの [画面キャプチャー時自動的にMBに戻る] のチェックボックスをオフにしておくと、電子黒板の表示に戻らずに、連続してキャプチャを行うことができます。

連続してキャプチャを行っている間はキャプチャツールバーが画面から消えます。

キャプチャ終了後、 (戻る) ボタンを押して電子黒板の表示に戻ります。





- 手書き線や図形のツールを使って、必要な箇所を強調したり、追記したりします。手書き線は蛍光ペンを使用すると、より効果的に強調できます。



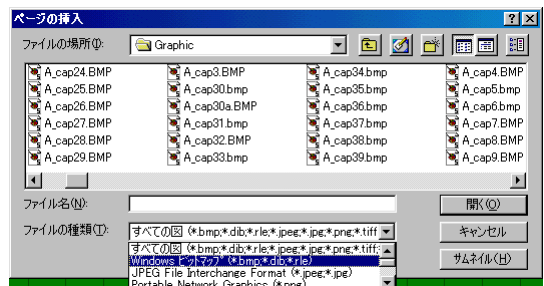
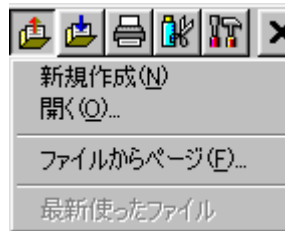
- プレゼンテーションや会議などが終了したら、議事録を保存します。必要ならば、印刷も行います。

画像ファイルを背景に取り込む

画像ファイルを背景として取り込むことができます。

- あらかじめ画像ファイルデータを、MBソフトウェアから読み込めるフォルダにコピーしておきます。または、画像ファイルが入ったCD-ROMやFDを用意します。
- ビギナーの標準黒板ツールバーの場合は  (拡張) ボタンを押して、拡張黒板ツールバーを表示します。
 (ロード) ボタンを押して、[ファイルからページ] を選択します。
[ページの挿入] ダイアログボックスが表示されます。
- 取り込む画像ファイルが入っているフォルダに切り替えます。
- [ファイルの種類] ボックスの下向き矢印を押して、取り込む画像ファイルの形式を選択します。

[サムネイル] ボタンを押すと、画像ファイルの内容を一覧で表示できます。



5. ファイルを選択し、[開く]ボタンを押します。
画像ファイルの内容が黒板に表示されます。

複数の画像ファイルを選択すると、選んだファイル数に合わせてページに展開されます。

画像ファイルを選択するとき、サムネイル表示から選択することもできます。

📖 ヒント	背景に取り込める（サムネイル表示できる）画像ファイルの形式について
	<p>背景に取り込める（サムネイル表示できる）画像ファイルの形式は次の通りです。</p> <ul style="list-style-type: none">・ Windows ビットマップ（*.bmp、*.dib、*.rle）・ JPEG Format Interchange File（*.jpeg、*.jpg）・ Portable Network Graphics（*.png）・ Tag Image File Format（*.tiff、*.tif）（LZW圧縮したファイルは読み込めません。）・ Windows メタファイル（*.wmf）

スキャナーから文書や写真を取り込む

スキャナーから文書や写真などを取り込むとき、図形として取り込む場合と、背景として取り込む場合の2通りの方法があります。それぞれ取り込む用途に応じて使い分けてください。スキャナーを使用するためには、あらかじめMEDIASITEにスキャナーを接続し、スキャナードライバ「TWAIN」をインストールしておく必要があります。スキャナーの接続、「TWAIN」ドライバのインストールについては、各スキャナーの取扱説明書を参照してください。



スキャナー操作時のご注意


ご使用のスキャナーによっては、スキャン対象の文書や写真などを挿入すると自動的にスキャナーアプリケーションソフトが起動するものがあります。このような場合は、スキャナーで文書や写真を取り込む前に、このアプリケーションソフトを終了してください。



□スキャナーの選択

スキャナーのインストールが終了すると、オプションボタンからスキャナーソースの選択ができるようになります。目的のスキャナーを選択して、以降の操作を行ってください。

□図形として文書や写真を取り込む

この機能は、拡張黒板ツールバーの  (スタンプと図形) ボタンの右の  ボタンを押して表示される [図形] メニューの [スキャナから図] 機能を使用して、操作します。

1. 標準黒板ツールバーの場合は  (拡張) ボタンを押して、拡張黒板ツールバーを表示します。


 (スタンプと図形) ボタンの右の  ボタンを押します。

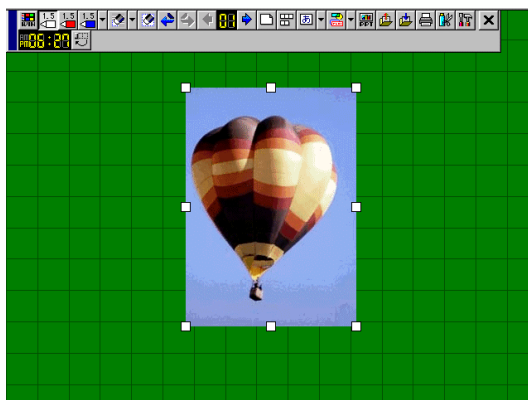
[図形] メニューが表示されます。

2. [スキャナから図] を選択します。
以下の説明で使用する画面は、ご使用のスキャナーによって異なります。


3. 右のようなスキャンするための画面が表示されます。
スキャン対象の文書や写真などをスキャナーにセットし、スキャンを開始します。





4. スキャンした内容がMEDIASITEに転送され、形として取り込まれます。



□背景として文書や写真を取り込む

 ヒント	連続自動給紙対応スキャナー（ADF対応スキャナー）の場合 ご使用のスキャナーが連続自動給紙対応スキャナー（ADF対応スキャナー）の場合、連続して複数枚の文書や写真をスキャンすることができます。
---	--

1.  (スキャナ) ボタンを押します。
[スキャナ]メニューが表示されます。
スキャン対象の文書や写真などを入れる前に、スキャナーのスキャンボタンを押します。

 (スキャナ) ボタンは、初期設定では黒板ツールバーに表示されていません。必要に応じて黒板ツールバーに追加してください。
(「ツールバーをカスタマイズする」(Page 128) 参照。)
2. [スキャナ]メニューの[図形として読み込む]を選択します。
以下の説明で使用する画面は、ご使用のスキャナーによって異なります。

- 3.** 右のようなスキャンするための画面が表示されます。
スキャン対象の文書や写真などをスキャナーにセットし、スキャンを開始します。



- 4.** スキャンが終了したら、スキャナーアプリケーションソフトの終了ボタンを押します。
スキャンした内容がMEDIASITEに転送され、背景として取り込まれます。


複数枚をスキャンする場合は、スキャナーにセットされた枚数分だけページが自動的に送られ、読み込まれます。




Power Pointファイルを利用して、プレゼンテーションを行う

プレゼンテーション用アプリケーションのPower Pointで作成したファイルをMEDIASITEに取り込むことができます。複数ページのファイル構成でも、全ページをまとめて取り込みます。そして、プレゼンテーションの最中に手書き線機能や文字入力機能などを利用して、必要箇所を強調したり、補足説明を追記したり、メモを書き込んだりできます。保存しておくで独自のプレゼンテーション用ファイルとして活用できます。

この機能は、Power Pointのアプリケーションがインストールされていることが必要ですが、Power Pointを起動しないで実行できます。ただし、Power Point 95/97/2000のファイルだけで、他のアプリケーションのファイルを取り込むことはできません。


 ヒント	Power Pointのファイル形式
Power Pointで作成したファイルを保存すると、「.ppt」という拡張子がファイル名に付けられます。MBソフトウェアでは、[開く]ダイアログボックスの[ファイルの種類]で選択できます。	

Power Point のファイルを正しく表示できない場合
アプリケーションソフトウェアのバージョン / OSの種類によっては、取り込んだPower Pointのファイルにリンクオブジェクトが貼り付けられている場合、Power Pointのアプリケーションの表示通りにならないことがあります。 このような場合、正しく表示できないページは、Power Pointのアプリケーションで表示して、キャプチャ（「他のソフトウェアの画面を取り込む」（Page 80）参照）します。

1. あらかじめPower Pointで作成したファイルを、MBソフトウェアから読み込めるフォルダにコピーしておきます。
2. 拡張黒板ツールバーの  （パワーポイントファイルの挿入）ボタンを押します。
[パワーポイントファイルの挿入]ダイアログボックスが表示されます。
3. Power Pointで作成したファイルが保存されたフォルダを選択します。「プレゼンテーションファイル（*.ppt）」の一覧が表示されます。




4. ファイルを選択し、[開く] ボタンを押します。
Power Pointファイルの内容が表示されます。
ファイルが複数のページで構成されている場合は、その構成と同じようにMBソフトウェアに展開されます。
5. プレゼンテーションを行います。
プレゼンテーションの最中に、手書き線機能や文字入力機能などを利用して、必要箇所を強調したり、補足説明を追記したり、メモを書き込んだりして、保存しておきます。

📖 ヒント	もう一つのPower Pointファイルを開く方法
	 (ロード) ボタン (ビギナーモードの標準黒板ツールバーの場合は拡張黒板ツールバーにします) を押して、[ファイルからページ] を選択すると、[ページの挿入] ダイアログボックスが開きます。前述の操作4と同様に、Power Pointファイルを選択し、目的のファイルを開きます。

作成ページを一覧で見る（サムネイル機能）

作成しているすべてのページを、一覧で表示できます。この表示をサムネイル機能といいます。サムネイル機能で表示された一覧は、ページ単位で移動や、挿入、削除を行うことができます。また、作成中のサムネイルと同時に、別のMBファイルのサムネイルを表示することができます。この場合、双方でページのコピーなどを行うことができます。

サムネイル表示をする

1. 拡張黒板ツールバーの （ページ一覧）ボタンを押します。
すべてのページが、[サムネイル]ダイアログボックスに表示されます。



2. 元のページに戻るには、[閉じる]ボタンを押します。

指定したページを開く

1. サムネイル表示をします。
2. 開きたいページを選択します。
ページ番号が反転して、表示されます。

ヒント

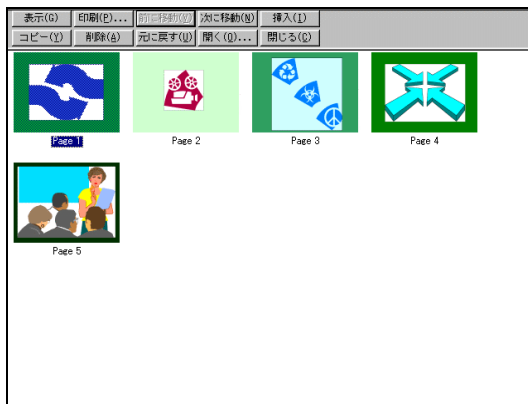
ページを選択するとき、トントンと2回続けてページ表示を押すと（ダブルクリック）、そのページを開くことができます。



3. [表示]ボタンを押します。
指定したページの黒板が表示されます。

ページを移動する

1. サムネイル表示をします。
2. 移動させたいページを選択します。
ページ番号が反転して、表示されます。



3. 現在のページより前に移動するときは [前に移動]、後ろに移動するときは [次に移動] ボタンを押します。



ヒント ドラッグ&ドロップで移動する

移動ボタンを押さずに、ドラッグ&ドロップ機能を使ってページを移動できます。指などで移動したいページを選択し、押したまま移動したい位置へ移動します。指などを離すと、指定した位置にページが移動されます。

ページをコピーする

1. サムネイル表示をします。
2. コピーするページを選択します。
[コピー] ボタンを押します。

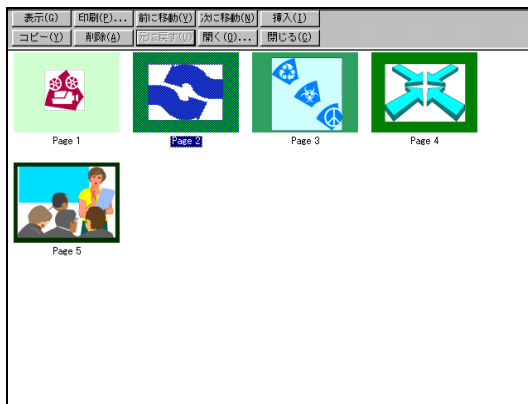


3. 選択したページが次のページに挿入されます。



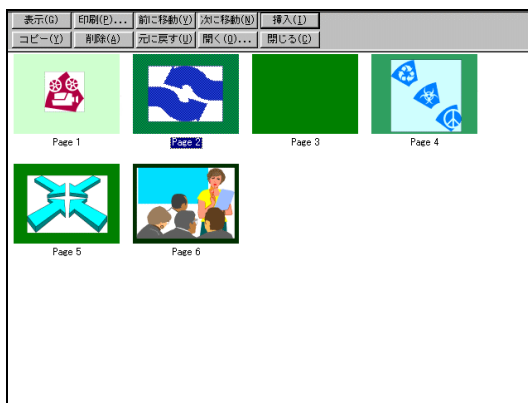
新たにページを挿入する

1. サムネイル表示をします。
2. 新たに挿入する位置のページを選択します。
ページ番号が反転して、表示されます。



3. [挿入] ボタンを押します。指定した次のページに新しいページが挿入されます。

選択したページより前に挿入する場合は、挿入したページを選択して [前に移動] ボタンを押し、目的の位置まで移動させます。



ページを削除する

1. サムネイル表示をします。
2. 削除するページを選択します。
ページ番号が反転して、表示されます。



3. [削除] ボタンを押します。
選択したページが削除されます。



ページを印刷する

1. サムネイル表示をします。
2. 印刷するページを選択します。
ページ番号が反転して、表示されます。
3. [印刷] ボタンを押します。
[印刷] ダイアログボックスが表示されます。
4. 用紙などを設定して、印刷を実行します。

2つのサムネイル間でページ編集をする

□2つのサムネイルを表示する

1. 現在作成しているページのサムネイル表示をします。

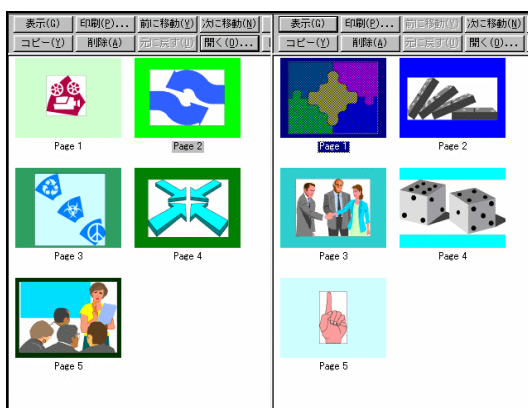


2. [開く] ボタンを押します。
[開く] メニューが表示されます。
[開く] を選択して、表示される [開く] ダイアログボックスからMBファイルを選択するか、最近使ったファイルを選択します。



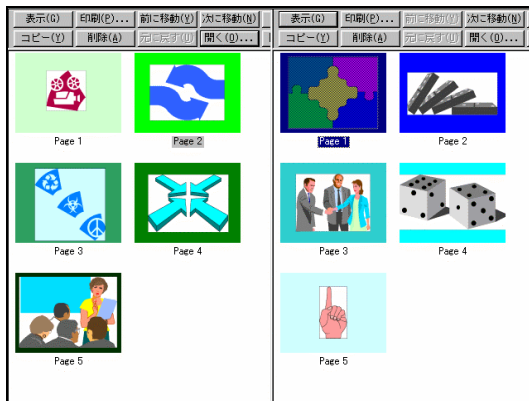
3. 左右2分割の状態では、現在作成しているページと選択したMBファイルのサムネイルが表示されます。

サムネイルの右から左へ、または左から右へ、ページのコピーや差し替え、挿入などの編集を行うことができます。

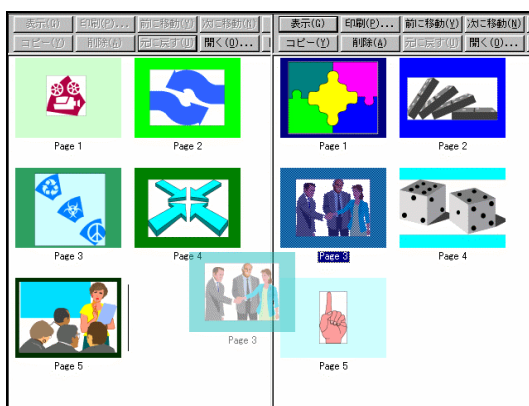


□2つのサムネイル間でページをコピーする

1. 2つのサムネイルを表示します。

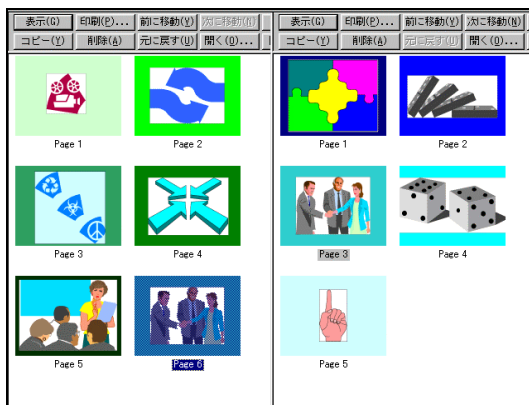


2. コピー元のサムネイルの、コピーするページをドラッグします。



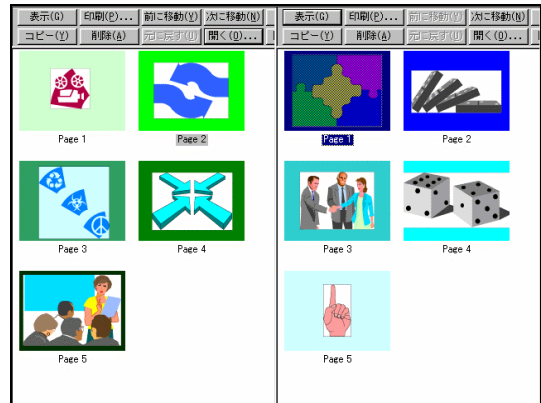
3. コピー先のサムネイルの、空いている場所でドロップします。
コピー先のサムネイルにドロップしたページがコピーされます。

誤ってコピーしてしまった場合は、[元に戻す] ボタンを押すと、コピーする前の状態に戻ります。

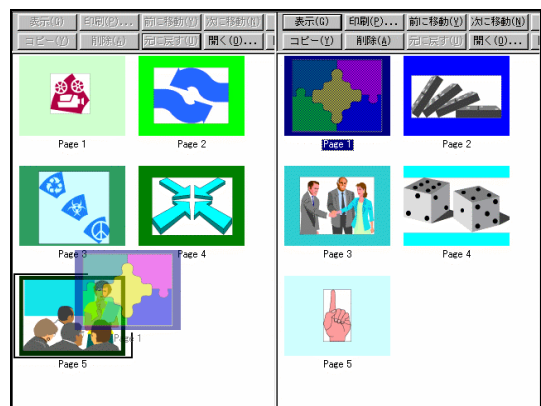


□2つのサムネイル間でページを差し替える

1. 2つのサムネイルを表示します。

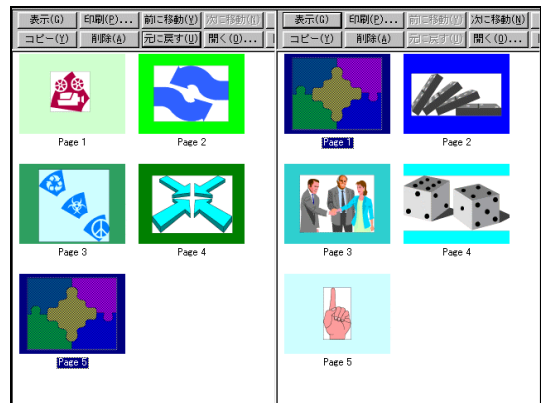


2. 一方のサムネイルの、差し替え元のページをドラッグします。
もう一方のサムネイルのページに、ドラッグ中の差し替え元のページが重なると、四角形で囲まれます。



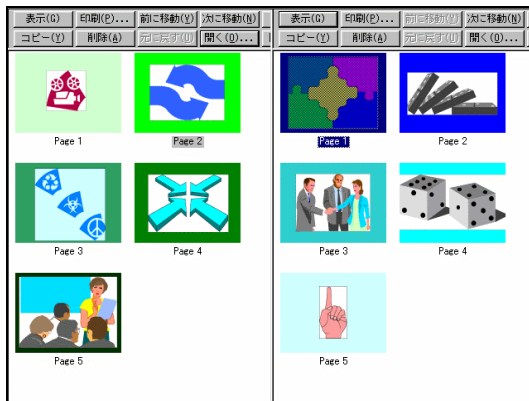
3. 差し替え先のページが四角形で囲まれている状態で、ドロップします。
差し替え先のページが、ドロップしたページに差し替えられます。

誤って差し替えてしまった場合は、[元に戻す] ボタンを押すと、差し替える前の状態に戻ります。

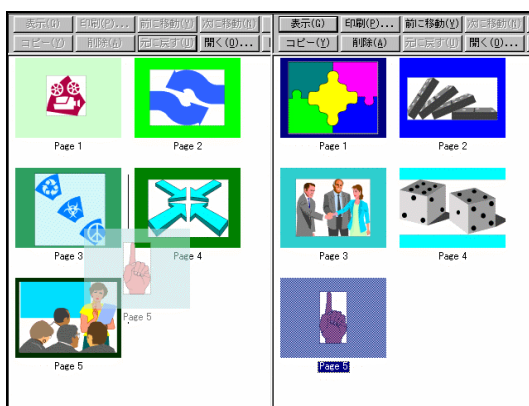


□2つのサムネイル間でページを挿入する

1. 2つのサムネイルを表示します。

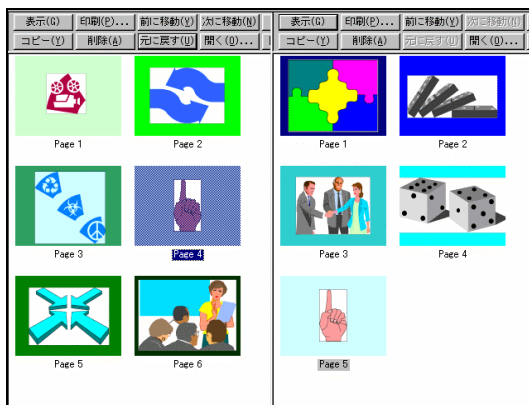


2. 挿入元のサムネイルの、挿入するページをドラッグします。
ドラッグする先のページとページの間には、縦に直線が表示されます。



3. 挿入先のサムネイルの、挿入するページとページの間に、直線が表示されている状態で、ドロップします。
挿入先にドロップしたページが挿入されます。

誤って挿入してしまった場合は、[元に戻す] ボタンを押すと、挿入する前の状態に戻ります。



□2つのサムネイル間のページ編集を終了する

1. 2つのサムネイルを表示している状態で、[表示]、[印刷]、[閉じる]のいずれかを実行すると、両方のサムネイル表示を終了します。

表示(B)	印刷(P)...	前に移動(Y)	次に移動(N)	挿入(I)
コピー(Y)	削除(D)	元に戻す(U)	開く(O)...	閉じる(C)

実行した方のファイルは、通常の表示に戻ります。



もう一方のファイルは閉じられます。
変更されていれば、ファイルを閉じるときに、ファイルを保存するかどうかの確認が行われて、ファイルを保存することができます。

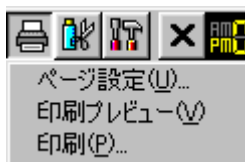
議事録を印刷する

作成した議事録を印刷します。

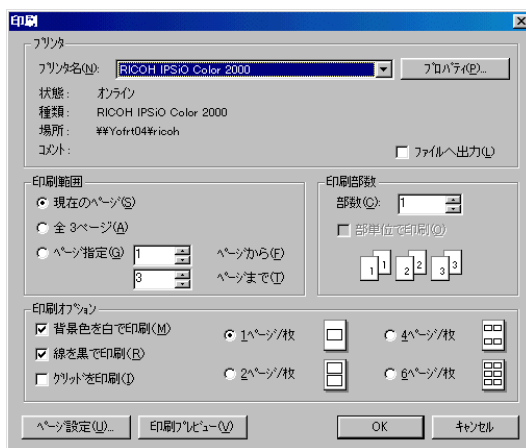
印刷する

印刷オプションの項目で、背景を白で印刷する機能や、フリーハンドの線を黒で印刷する機能を設定しておくこともできます。

1. ビギナーの標準黒板ツールバーの場合は  (拡張) ボタンを押して、拡張黒板ツールバーを表示します。
 (印刷) ボタンを押します。
[印刷]メニューが表示されます。



2. [印刷]を選択します。
[印刷]ダイアログボックスが表示されます。



3. 印刷範囲や印刷部数を指定します。
4. [OK] ボタンを押します。
印刷が実行されます。
印刷しない場合は、[キャンセル] ボタンを押します。

ヒント モノクロ(白黒)で印刷する

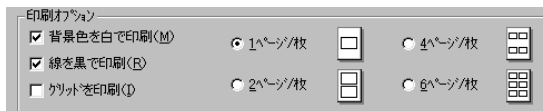
モノクロ(白黒)で印刷する場合は、[印刷]ダイアログボックスで、[背景色を白で印刷]と[線を黒で印刷]チェックボックスをオンにしてから、印刷を実行します。モノクロプリンタでこの設定をしないで印刷を実行すると、背景が黒くなる場合があります。

□白地で印刷する

ディスプレイで設定されている背景色を白地に設定して印刷すると、印刷時間を短縮できる上、インクを節約できます。

1. [印刷] ダイアログボックスを表示させます。

2. [印刷オプション] で、[背景色を白で印刷] チェックボックスをオンにします。



3. [OK] ボタンを押します。
印刷が実行されます。
印刷しない場合は、[キャンセル] ボタンを押します。

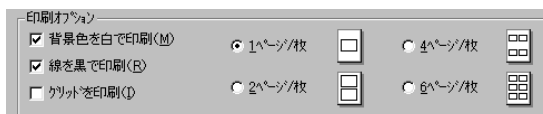
□フリーハンドで書いた線を黒で印刷する

フリーハンドで書いた線を黒色で印刷できます。

ただし、カラープリンタをお使いの場合、蛍光ペンで書かれた線はカラーで印刷されます。

1. [印刷] ダイアログボックスを表示させます。

2. [印刷オプション] で、[線を黒で印刷] チェックボックスをオンにします。



3. [OK] ボタンを押します。
印刷が実行されます。
印刷しない場合は、[キャンセル] ボタンを押します。

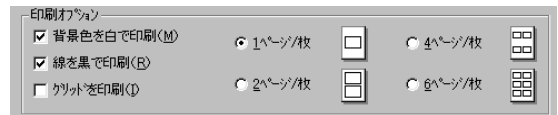
□複数ページを1枚の紙に印刷する

通常は1ページを1枚の紙に印刷をしますが、複数のページを1枚の紙に出力することもできます。次の3通りの印刷ができます。

- ・2ページを1枚の紙に印刷
- ・4ページを1枚の紙に印刷
- ・6ページを1枚の紙に印刷

1. [印刷] ダイアログボックスを表示させます。
2. [印刷範囲] オプションで、[すべて] ([全 x x ページ]) を選択するか、[ページ指定] で印刷するページ範囲を指定します。

3. [印刷] オプションで、1枚の紙に印刷するページ数を指定します。

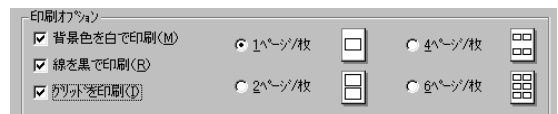


4. [OK] ボタンを押します。
印刷が実行されます。
印刷しない場合は、[キャンセル] ボタンを押します。

□グリッドも一緒に印刷する

画面の下地に設定されたグリッドも一緒に印刷できます。

1. [印刷] ダイアログボックスを表示させます。
2. [印刷] オプションで、[グリッドを印刷] チェックボックスをオンにします。




3. [OK] ボタンを押します。
印刷が実行されます。
印刷しない場合は、[キャンセル] ボタンを押します。

印刷する用紙サイズや余白などを設定する

印刷するとき、用紙サイズ、給紙方法、印刷の向き、余白、プリンタの種類などを設定できます。

□用紙サイズ、印刷の向き、余白を設定する

1.  (印刷) ボタンを押します。
[印刷]メニューが表示されます。
2. [ページ設定] を選択します。
[ページ設定] ダイアログボックスが表示されます。



3. 用紙サイズ、印刷の向き、余白を指定します。
4. [OK] ボタンを押します。
設定しない場合は、[キャンセル] ボタンを押します。



余白の設定について

プリンタによっては余白の最小値が決まっているため、0mmに設定できない場合があります。0mmと入力しても自動的に最小値に設定されます。

□文書名や日付、ページ番号を付けて印刷する

印刷する用紙に、作成したファイルの文書名、日付、ページ番号も印刷できます。これらの内容を「ヘッダー」と呼びます。

1. [ページ設定] ダイアログボックスを表示させます。
2. [ヘッダー] オプションで、印刷するヘッダーを指定します。
必要に応じて、ヘッダーを印刷する位置、印刷されるヘッダーのフォントの種類や大きさを指定することもできます。

ヘッダー位置は、、 ボタンを押して位置を指定します。

ヘッダーのフォントの種類や大きさは、[フォント] ボタンを押します。[フォントの指定] ダイアログボックスが表示されます。

3. [OK] ボタンを押します。
設定しない場合は、[キャンセル] ボタンを押します。




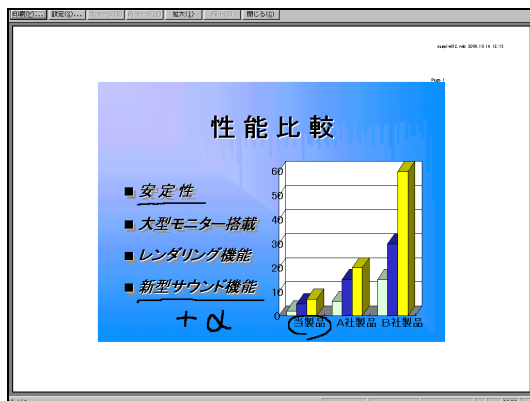
□プリンタの種類を変更する

1. [ページ設定] ダイアログボックスを表示させます。
2. [プリンタの設定] ボタンを押します。
[ページ設定] ダイアログボックスが表示されます。
3. プリンタを指定します。
必要に応じて、[プロパティ] ボタンを押して、必要な事項を設定します。
4. [OK] ボタンを押します。
設定しない場合は、[キャンセル] ボタンを押します。

印刷イメージを表示する

印刷する前に、印刷されるページのイメージを表示できます。

1.  (印刷) ボタンを押します。
[印刷]メニューが表示されます。
2. [印刷プレビュー]を選択します。
印刷プレビューの画面が表示されます。



3. 印刷する場合は、[印刷]ボタンを押します。
[印刷]ダイアログボックスが表示されるので、必要な設定をして、[OK]ボタンを押します。
4. ページを設定する場合は、[設定]ボタンを押します。
[ページ設定]ダイアログボックスが表示されるので、必要な設定をして、[OK]ボタンを押します。
5. 複数のページで構成されている場合、[前のページ]と[次のページ]ボタンを押して、ページをめくることができます。
6. 拡大して表示する場合は[拡大]ボタンを、縮小して表示する場合は[縮小]ボタンを押します。
7. 印刷イメージの表示を終了する場合は、[閉じる]ボタンを押します。

議事録を保存する

討議や打ち合わせを行ったあと、作成した議事録を保存します。

保存されるファイルの形式について

議事録を保存すると、MBソフトウェアのファイルであることを示す「.rmb」という拡張子がファイル名に付けられます。MBソフトウェアで以前に作成した議事録を呼び出すときや、保存されている他のファイル一覧を表示したとき、MBソフトウェアのファイルであることを確認できます。

ファイル名を付けるときのご注意



議事録の保存でファイル名を付けるときに、濁音や半濁音の文字を1つの文字ではなく、「゛」（濁点）や「゜」（半濁点）と組み合わせて使用した場合、この議事録を開こうとすると、「予期しないファイル形式」というメッセージが表示されて、開くことができなくなります。このような場合は、議事録のファイル名を変えることで、開くことができるようになります。

例)

「ぎじろく.rmb」 : 1文字の濁音の「ぎ」や「じ」はファイル名に使用できます。
「き゛し゛ろく.rmb」 × : 「き」+「゛」や「し」+「゛」は使用しないでください。
ファイルを開くことができなくなります。

新しく作成した議事録を保存する

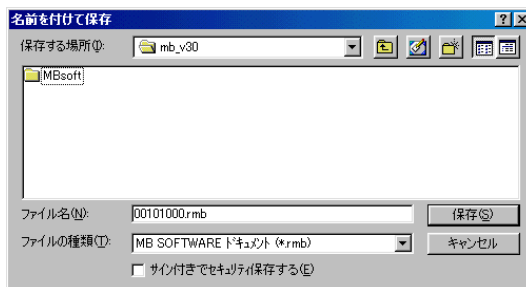
新しく作成した議事録などを保存します。

1. ビギナーの標準黒板ツールバーの場合は  (拡張) ボタンを押して、拡張黒板ツールバーを表示します。
 (セーブ) ボタンを押します。
[保存]メニューが表示されます。

2. [名前を付けて保存] を選択します。
[名前を付けて保存] ダイアログボックスが表示されます。

[ファイル名] の欄には、MEDIASITEを使用している年月日と当日の通し番号2桁がファイル名として表示されています。



3. 年月日のファイル名でよければ、[保存] ボタンを押します。
他のフォルダに保存する場合は、そのフォルダを指定します。
別のファイル名で保存する場合は、操作4を行ってください。



4. 新たに保存するファイル名を付ける場合は、ファイル名を入力します。
5. [保存] ボタンを押します。
ファイル名を入力しないで保存すると、保存した日付のファイル名になります。
拡張子.rmbを省略して保存しても、ファイル名には拡張子.rmbが付けられます。
保存しない場合は、[キャンセル] ボタンを押します。

上書き保存をする

以前に保存した議事録に、追記したり内容を変更したりした場合は、上書きで保存します。

1. ビギナーの標準黒板ツールバーの場合は  (拡張) ボタンを押して、拡張黒板ツールバーを表示します。
 (セーブ) ボタンを押します。
[保存] メニューが表示されます。
2. [上書き保存] を選択します。
上書きで保存されます。

別のファイル名で保存する

以前に保存した議事録に、追記したり変更したりしたとき、別のファイル名で保存する場合は、前ページの「新しく作成した議事録を保存する」の操作をしてください。

画像ファイルの形式で保存する

議事録を画像ファイルとして保存することができます。MEDIASITEで討議したりプレゼンテーションしたりした議事録を、参加者へ配布するときなどこの方法で保存します。参加者が所有しているパソコンにMBソフトウェアがインストールされていなくても、議事録を参照することができます。

保存できる形式は、標準的なWindowsビットマップ (bmp) と JPEG (jpg)、Portable Network Graphic (PNG) です。保存する方法は、[名前を付けて保存] ダイアログボックスで [ファイルの種類] オプションから画像ファイル形式を選択し、[保存] ボタンを押します。

議事録が複数ページある場合は、1ページが1つの画像ファイルとして保存されます。保存するときに指定した保存ファイル名のフォルダが保存先に作られ、そのフォルダにページ数分の画像ファイル (例: Page0001.bmp, Page002.bmp...) が作成されます。

[保存できるファイル形式の長所と短所]

- bmp 長所: Windows標準のペイントツールなど、さまざまなWindows環境のアプリケーションで見ることができる。
短所: ファイルサイズが大きくなる。複数ページの場合、ページ単位でファイルが作られる。
- jpg 長所: ブラウザや、さまざまなグラフィックアプリケーションで見ることができる。
短所: 若干、画質が劣化する。複数ページの場合、ページ単位でファイルが作られる。

特定の人だけが見られる議事録として保存する

作業していた議事録の内容が機密事項を含んでいて他の人に見られたくない場合、その議事録を保存するときに特定の人だけが見ることができるように設定し、保存できます。

詳しくは、「特定の人だけ見られる議事録として保存する (サイン認証付き保存)」(Page 107) を参照してください。

特定の人だけ見られる議事録として保存する (サイン認証付き保存)

サイン認証付き保存機能で議事録を保存すると、自分だけが開くことができる議事録を作成できます。議事録を保存するときにサインを登録し、その議事録を開くときは登録したサインを入力する必要があります。

サイン登録をする前に


サイン認証付き保存機能を使用する前に、必ずこの項をお読みください。この項では、サイン認証の仕組み、登録時の注意、工夫したサイン登録のしかたを説明します。

□サイン登録の仕組み

サインとは、パスワードの代わりに本人確認を行う認証方法です。登録されたサインと後から入力されたサインを照合します。このサイン照合は、サインの形状だけでなくペンの動きを捉えることで、書き順やスピード、リズム、時間といった情報から本人かどうかを判断しています。

□サインを登録するときの注意

サイン登録する前に、次のことに留意して、登録するサインを考えます。

- ・ 実際に紙に書いて慣れてください。
- ・ なるべく普段書き慣れているサインやイラスト、記号をサインとして使用することをお勧めします。
- ・ 形状が簡単で誰でも入力できるサインは使用しないでください。
例えば、、数字、英字、山、川、田など1文字のサイン。

□サインを照合するときの注意

登録したサインを照合する場合は、あせらずに登録したときのサインを入力した姿勢を思い出して、サインを入力します。リラックスしてスムーズに書きましょう。

入力する際、登録時とは違う姿勢でサインを入力すると、サインが照合されにくいことがあるので、注意しましょう。

□サイン登録のひと工夫

隠し点を入れてみる

サインのある部分に隠し点を入れることで、見た目には同じサインでも自分だけが知っている暗証となり、二重のセキュリティとなります。例では、太郎の「太」の点と「郎」の点の部分に、サインを書いた後に点だけを追加しています。



書き順を変える

例のように、見た目には同じでも書き順を変えることによって他人に真似されにくくなります。



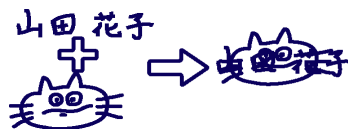
日本語と英語を重ねて書いてみる

個々のサインがさほど複雑な形状でなくとも、二つ重ねて書くことで複雑なサインになります。





他人が類推しがたい形状のものにする

サインというと名前を考えがちですが、名前である必然性はありません。例のように、名前と図を組み合わせても構いません。パスワードや暗証番号を決めるときに、他人が類推しやすいものを避けるのと同じです。



特定の人だけ見られる議事録として保存する

1. ビギナーの標準黒板ツールバーの場合は  (拡張) ボタンを押して、拡張黒板ツールバーを表示します。

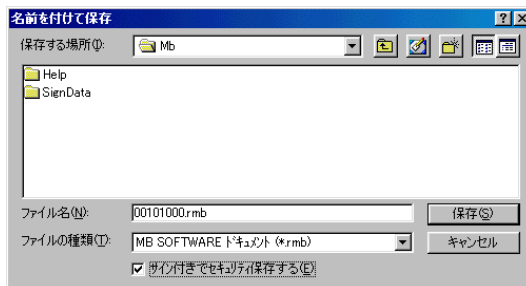
 (セーブ) ボタンを押します。
[保存]メニューが表示されます。

2. [名前を付けて保存]を選択します。
[名前を付けて保存]ダイアログボックスが表示されます。



3. 新たに保存するファイル名を付ける場合は、ファイル名を入力します。
他のフォルダに保存する場合は、そのフォルダを指定します。

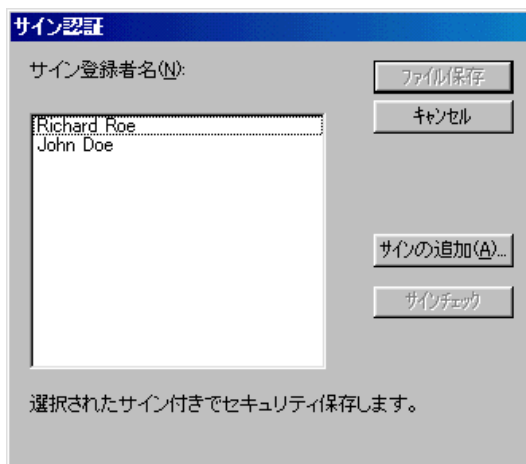
4. [サイン付きでセキュリティ保存する]チェックボックスをオンにします。



5. [保存]ボタンを押します。
サインを登録するダイアログボックスが表示されます。

既にサインが登録されている場合は、登録者名が表示されています。既存の登録者名でファイルを保存する場合は、操作14へ進みます。

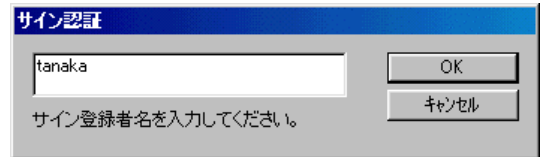
中止する場合は、[キャンセル]ボタンを押します。



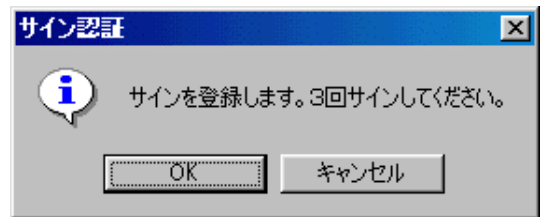
6. 新たにサイン登録をする場合は、[サインの追加] ボタンを押します。
サイン登録者名を入力するダイアログボックスが表示されます。

一度登録しておく、次からは登録する必要はありません。

7. サイン登録者名を入力します。



8. [OK] ボタンを押します。
サイン入力を促すダイアログボックスが表示されます。

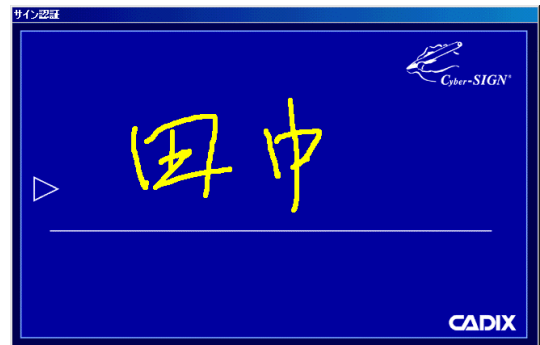


9. [OK] ボタンを押します。
サイン入力画面が表示されます。

10. サインを3回続けて入力します。
サインを3回入力すると、入力したサインを登録するためのダイアログボックスが表示されます。

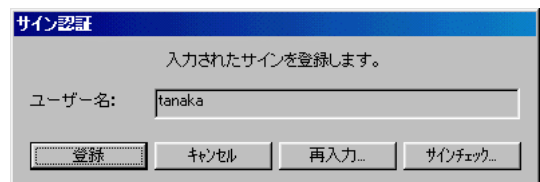
サインをしばらく入力しないでおくと、タイムアウトとなり、サインを入力できなくなります。

サインを入力する軌跡の色は、登録時は周囲から見えやすくなっています。しかし、サイン認証時は周囲から見えにくい配色で表示されます。

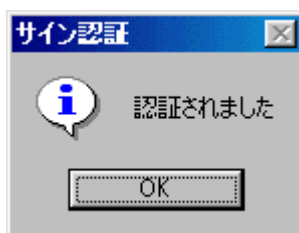


11. [サインチェック] ボタンを押して、登録したサインが正しく認証されるかどうか試してみてください。

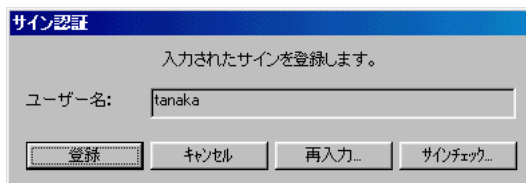
正しく認証された場合は、認証されたことを知らせるダイアログボックスが表示されます。



12. [OK] ボタンを押します。
サインを登録するダイアログボックスが、再び表示されます。



13. [登録] ボタンを押します。
ここで登録を中止する場合は、[キャンセル] ボタンを押します。
サインを入力し直す場合は、[再入力] ボタンを押します。

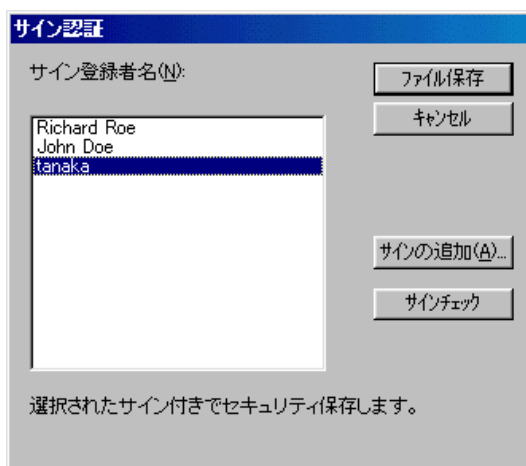


14. 登録したユーザー名が表示されていることを確認します。

セキュリティ保存する人の名前を選択します。
ここで複数の人を同時に選択することもできます。会議など参加した人だけ開くことができる議事録として保存する場合にご利用ください。



注意：

以上の手順で保存した議事録は、サインした人以外見ることができなくなります。

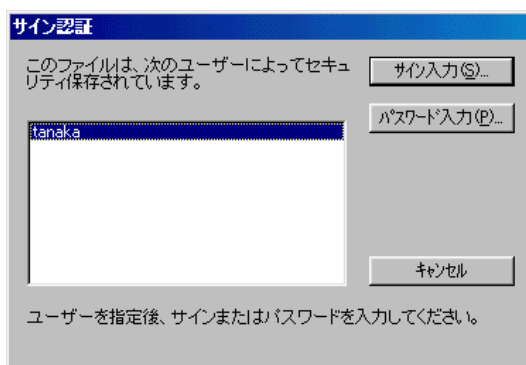


15. [ファイル保存] ボタンを押します。

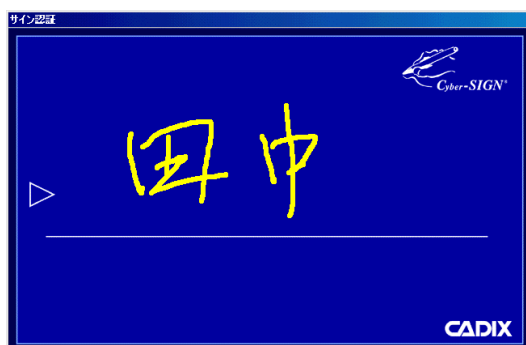
セキュリティ保存された議事録を開く

1. ビギナーの標準黒板ツールバーの場合は  (拡張) ボタンを押して、拡張黒板ツールバーを表示します。
 (ロード) ボタンを押します。
[ファイル] メニューが表示されます。
2. [開く] を選択します。
[開く] ダイアログボックスが表示されます。
3. 開くファイル名を選択します。
目的の議事録がない場合は、他のフォルダの一覧を表示させます。

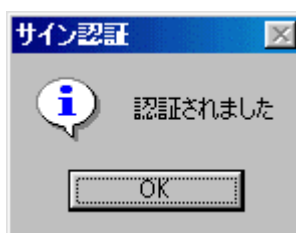
4. [開く] ボタンを押します。
対象の議事録がセキュリティ保存されていることを示すダイアログボックスが表示されます。



5. これからサインを入力するユーザーを選択します。
6. [サイン入力] ボタンを押します。
サイン入力画面が表示されます。
7. サイン登録したときと同じサインを入力します。
サイン認証時にサインを入力する軌跡の色は、周囲から見えにくい配色になっています。



8. 入力したサインが認証されると、認証されたことを知らせるダイアログボックスが表示されて、議事録が開きます。[OK] ボタンを押します。



入力したサインが一致しなかった場合は、登録したユーザーとして認証されなかったというダイアログボックスが表示されます。
メッセージに従って、再度サインを入力します。

どうしてもサインが一致しないで議事録を開くことができない場合は、MEDIASITEの管理者にご相談ください。

非常時のために、管理者用パスワードでその議事録を開くことができます。

📖 ヒント**サインの変更について**


既にセキュリティ保存した議事録のサインを変更するには、次の操作を行います。


1. [名前を付けて保存]ダイアログボックスで、[サイン付きでセキュリティ保存する]チェックボックスをオフにして、ファイル名はそのまま保存します。
2. もう一度その議事録を開き、今度は[サイン付きでセキュリティ保存する]チェックボックスをオンにして保存を実行して、新しいサインを登録します。

前に作成した議事録を開く

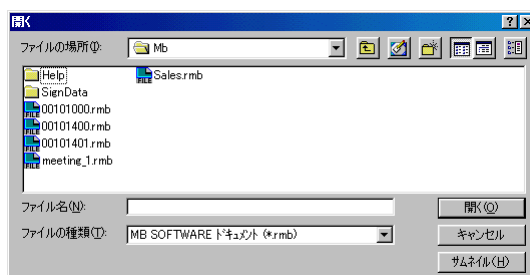
以前に作成した議事録を開きます。

前に作成した議事録を開く

1. ビギナーの標準黒板ツールバーの場合は  (拡張) ボタンを押して、拡張黒板ツールバーを表示します。

 (ロード) ボタンを押します。
[ファイル]メニューが表示されます。


2. [開く]を選択します。
[開く]ダイアログボックスが表示されます。




3. 目的の議事録がない場合は、他のフォルダの一覧を表示させます。
4. 開くファイル名を選択します。
中止する場合は、[キャンセル]ボタンを押します。

ファイルサムネイル機能を使って、議事録を開く

今までに作成した議事録の内容が分からなくなったときなど、ファイルサムネイル機能でファイルの一覧を表示、確認して、目的の議事録を開くことができます。この機能は、フォルダ内に保存されたすべての議事録の先頭ページを一覧で表示させるものです。

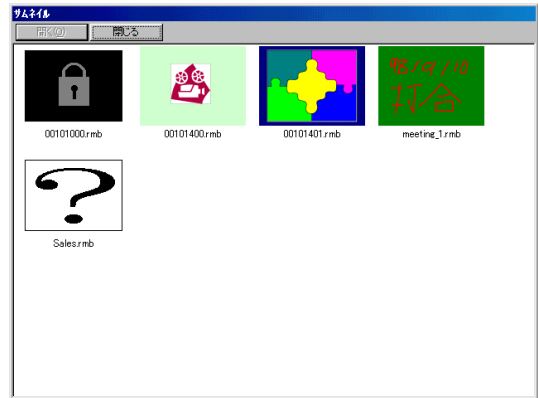
1. ビギナーの標準黒板ツールバーの場合は  (拡張) ボタンを押して、拡張黒板ツールバーを表示します。

 (ロード) ボタンを押します。
[ファイル]メニューが表示されます。

2. [開く]を選択します。
[開く]ダイアログボックスが表示されます。

3. 目的の議事録がない場合は、他のフォルダの一覧を表示させます。

4. [サムネイル] ボタンを押します。
先頭ページが表示された議事録の一覧が、サムネイル表示されます。



5. 目的の議事録を選択し、[開く] ボタンを押します。または、目的の議事録をトントンと2回続けて押します。
目的の議事録が開きます。


📖 ヒント	サムネイル表示ファイルについて
	<p>[サムネイル表示されるファイル] 議事録として保存した「.rmb」の拡張子が付いたファイル。</p>
	<p>[サムネイル表示されないファイル] Power Point (.ppt) ファイル。</p>
	<p>[鍵のマークでサムネイル表示されるファイル] サイン認証機能でセキュリティ保存された議事録。</p>
	<p>[?印でサムネイル表示されるファイル] 以下のようなファイルが含まれている場合、上の画面のように?印のファイルが表示されることがあります。</p> <ul style="list-style-type: none">・正しくないIMBファイル。・既に他のソフトウェアでそのファイルを開いている。・そのファイルにセキュリティがかけられていて、開くことができない。


特定の人だけ見られる議事録を開く

特定の人だけが見られるよう設定された議事録を開く場合は、サインを入力する必要があります。詳しくは、「特定の人だけ見られる議事録として保存する(サイン認証付き保存)」の、「セキュリティ保存された議事録を開く」(Page 111)を参照してください。

新たに議事録を開始する

新たに議事録を開始するには、以下の操作を行います。

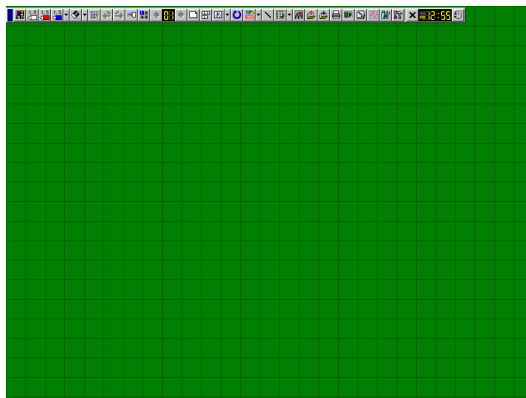
1. ビギナーの標準黒板ツールバーの場合は  (拡張) ボタンを押して、拡張黒板ツールバーを表示します。

 (ロード) ボタンを押します。
[ファイル]メニューが表示されます。

2. [新規作成] を選択します。

議事録の作成中に [新規作成] を選択すると、保存するようメッセージが表示されます。保存の操作を行います。

新しい黒板ページが1枚表示されます。




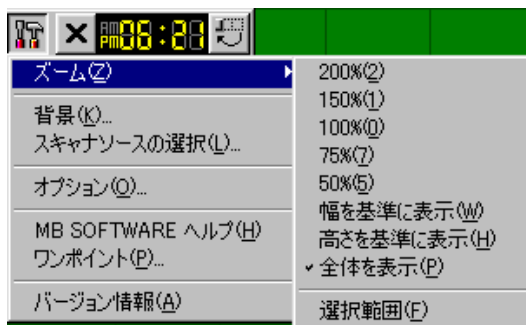
黒板の表示の大きさを変更する

黒板の表示の大きさを変更したり、指定した領域だけを拡大したりできます。



📖 ヒント	表示の大きさを変更するボタン
	<p>表示の変更は [ツール] メニューで行いますが、黒板ツールバーのボタンとしても表示の大きさを変更する機能が用意されています。</p> <p>初期設定では黒板ツールバーに表示されていません。必要に応じて黒板ツールバーに追加してください (「 ツールバーをカスタマイズする」 (Page 128) 参照) 。</p> <p>ボタンを押すだけで表示の大きさを変更できるようになります。</p>



黒板全体の表示を変更する

1.  (ツール) ボタンを押します。
[ツール] メニューが表示されます。
 2. [ズーム] を選択します。
サブメニューが表示されます。
- 通常は、 [全体を表示] に設定されています。




3. 表示させたい大きさを、サブメニューから選択します。
例えば、拡大する場合は [200%] を選択します。
選択したサイズで表示されます。


また、直接  (ズームアップ) ボタンまたは  (ズームダウン) ボタンを押すと、その都度表示が25%単位で拡大または縮小します。
拡大・縮小の範囲は10% ~ 400%です。

 (ズームアップ) ボタンと  (ズームダウン) ボタンは、初期設定では黒板ツールバーに表示されていません。必要に応じて黒板ツールバーに追加してください。
(「 ツールバーをカスタマイズする」 (Page 128) 参照。)


指定した領域を拡大表示する

画面全体を拡大したり、縮小したりするのではなく、指定した領域だけを拡大表示することができます。

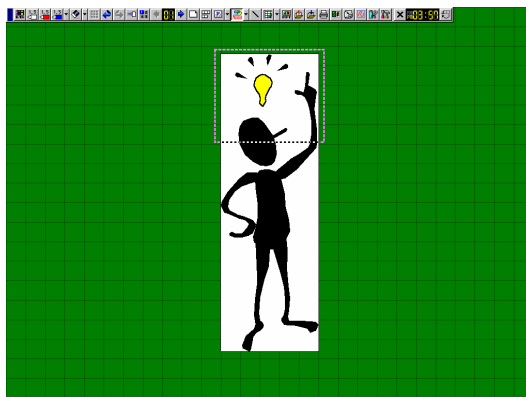
1.  (ツール) ボタンを押します。
[ツール]メニューが表示されます。

または  (表示範囲選択) ボタンを押します。
初期設定では黒板ツールバーに表示されていません。必要に応じて黒板ツールバーに追加してください。

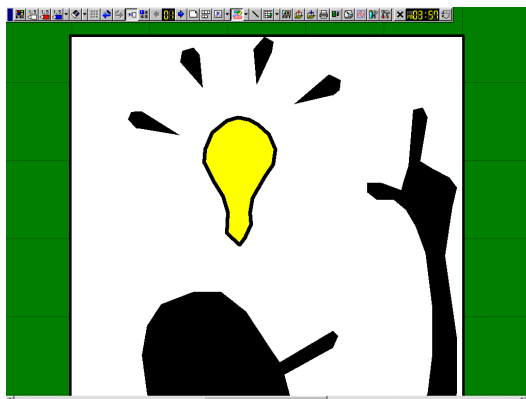
(「ツールバーをカスタマイズする」(Page 128) 参照。)


 (表示範囲選択) ボタンを押した場合は、操作4へ進みます。

2. [ズーム] を選択します。
サブメニューが表示されます。
3. [選択範囲] を選択します。
4. 拡大したい図形などの左上部分を指などで押し、その図形を囲むようにして、そのまま右斜め下に指などを移動します。



5. 拡大する範囲を指定したら、指などを離します。
指定した範囲の図形が拡大して表示されます。





6. 再度  (表示範囲選択) ボタンを押すと、全体表示になります。ただし、2分割表示のときには、[高さを基準に表示]になります。

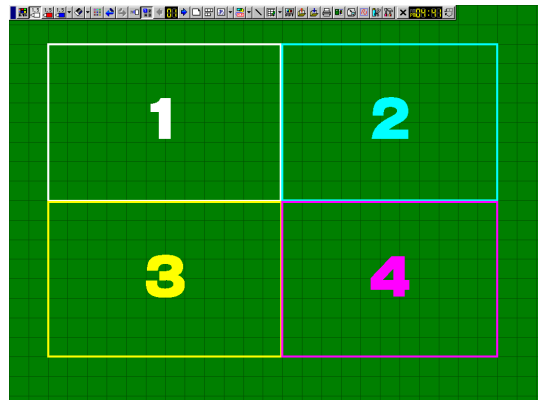
4画面表示(200%)にする

ヒント 4画面表示の便利な使い方

黒板に手書きで小さい文字をたくさん書きたい場合に、4画面表示にすると書きやすくなります。

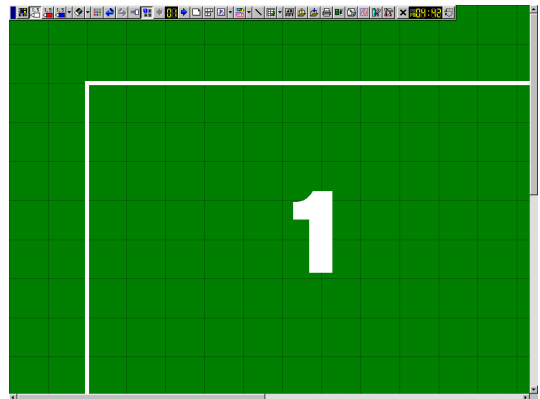
1.  (4画面) ボタンを押します。


 (4画面) ボタンはプロモードの拡張黒板ツールバーを除いて、初期設定では黒板ツールバーに表示されていません。必要に応じて黒板ツールバーに追加してください。
(「[ツールバーをカスタマイズする](#)」(Page 128) 参照。)



2. 表示が200%に拡大されます。


([ツール] メニューの [ズーム] で [200%] を選択しても同様の表示になります。)



3. 再び  (4画面) ボタンを押すと全体表示になります。

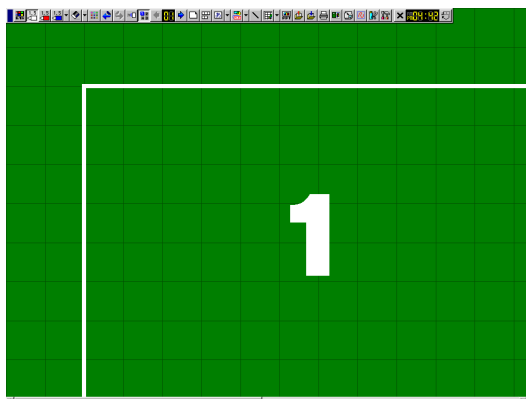
全体表示にする

黒板の全体を表示します。通常、起動直後のMBソフトウェアは全体表示の状態になっています。

1.  (全体を表示) ボタンを押します。

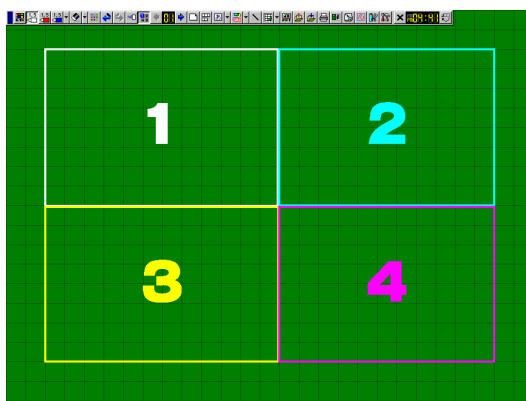
初期設定では黒板ツールバーに表示されていません。必要に応じて黒板ツールバーに追加してください。

(「ツールバーをカスタマイズする」(Page 128) 参照。)



2. 黒板の全体が表示されます。

([ツール] メニューの [ズーム] で [全体を表示] を選択しても同様の表示になります。)




2分割表示にする

この機能はMBソフトウェアが全画面表示（「 ウィンドウ表示に切り替える」（Page 130）参照）になっている場合に有効です。

ヒント 2分割表示の便利な使い方

2分割表示にして、表示されるWindowsアプリケーションの任意のデータをコピーすれば、MBソフトウェアにペーストして利用することができます。

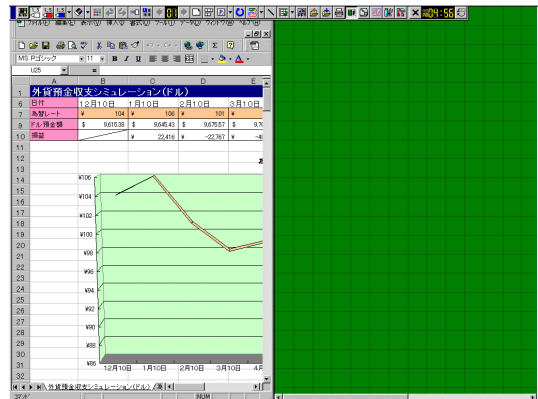
1. （2分割表示）ボタンを押します。


ビギナーモードの初期設定では黒板ツールバーに表示されていません。必要に応じて黒板ツールバーに追加してください。

（「 ツールバーをカスタマイズする」（Page 128）参照。）

2. MBソフトウェアとWindowsアプリケーションが左右に2分割された状態で表示されます。MBソフトウェアは[高さを基準に表示]の状態になります。

Windowsアプリケーションが何も起動していない場合は、Windowsのデスクトップ画面が表示されます。



3. 再び （2分割表示）ボタンを押すと2分割表示は解除されて、MBソフトウェアは全体表示の状態になります。

また、全体画面表示をウィンドウ表示に切り替えても、2分割表示は解除されます。

2分割表示にするときのご注意


MBツールバーがWindowsのタスクバーと重なる位置にあるときに（例えば、画面の最下部）2分割表示にすると、MBツールバーがタスクバーに隠れて、操作できなくなることがあります。

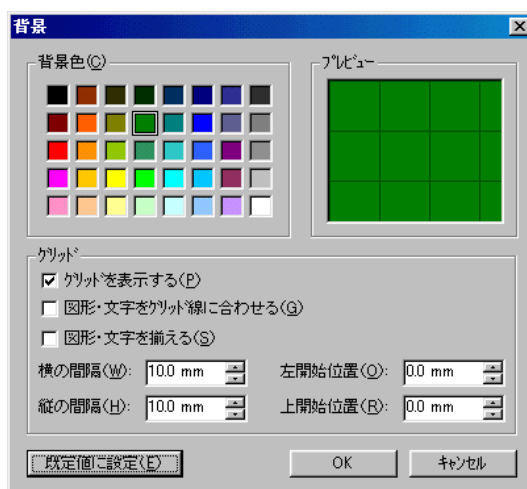
タスクバーのプロパティで、[タスクバーオプション]の[自動的に隠す]をオンにすると、MBツールバーがタスクバーに隠れることなく操作できます。

黒板の色を変更する

黒板の色を変更できます。また、方眼紙のように縦横一定の間隔で区切るグリッドを設定したり、そのグリッドに合わせて図形を描くことができる設定をしたりできます。

黒板の色を変更する

1.  (ツール) ボタンを押します。
[ツール] メニューが表示されます。
2. [背景] を選択します。
[背景] ダイアログボックスが表示されます。



3. [背景色] オプションで、色を指定します。
4. 色が決まったら、[OK] ボタンを押します。
黒板が、指定した色で表示されます。
変更しない場合は、[キャンセル] ボタンを押します。

設定した値を既定値にする

[背景] ダイアログボックスで指定した内容を、次回も使用したい場合は、この操作を行います。

1. [背景] ダイアログボックスを表示します。
2. 背景色などを指定したら、[既定値に設定] ボタンを押します。
3. [OK] ボタンを押します。
設定しない場合は、[キャンセル] ボタンを押します。

ワンタッチ機能を使用する

MEDIASITEでは、あらかじめよく使用するアプリケーションや特定のホームページのURLなどを指定しておき、ワンタッチボタンを押すだけで目的のアプリケーションを起動させたり、ホームページを表示させたりできます。この機能をワンタッチ機能と呼びます。


例えば、プレゼンテーションや会議でよく使用するアプリケーションを指定しておく、使用するたびにWindowsの画面に戻って、目的のアプリケーションを起動する操作をしないで済みます。

ワンタッチ機能は5つのボタンに登録できます。使用する目的や状況、頻度に応じて、ワンタッチ機能で使用するアプリケーションやホームページのURLを指定しておきます。

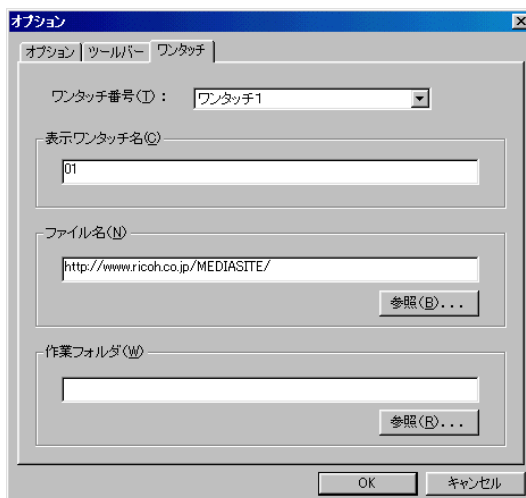
以下の説明では、よく見るホームページのURLをワンタッチボタンに登録する方法と、ワンタッチボタンを押して、目的のホームページを表示させる例を示します。

ワンタッチ機能に登録する

ワンタッチボタンで起動するアプリケーションまたはホームページのURLを設定します。

1.  (ツール) ボタンを押します。
[ツール]メニューが表示されます。
2. [オプション] を選択します。
[オプション] ダイアログボックスが表示されます。
3. [ワンタッチ] タブを選択します。
4. [ワンタッチ番号] 欄で、ワンタッチ機能に登録するワンタッチボタンの番号を選択します。
5. [表示ワンタッチ名] 欄に、ワンタッチボタンに表示させるアプリケーションなどの名称を入力します。

6. [ファイル名] 欄に目的のホームページのURLを入力します。
アプリケーションを指定する場合は、ここで [参照...] ボタンを押し、アプリケーションが登録されているディレクトリから、そのアプリケーションの「.EXE」ファイルを指定します。



7. [OK] ボタンを押します。
入力したURLまたはアプリケーションが、指定したワンタッチボタンに登録されます。

登録したアプリケーションにアイコンがある場合、ワンタッチボタンはそのアイコンで表示されます。

アプリケーションにアイコンがない場合は、指定したワンタッチボタンがそのまま表示されます。

ワンタッチ機能を実行する

1. 設定したワンタッチボタンが黒板ツールバーに表示されていることを確認します。

なお、初期設定の状態では、ワンタッチボタンは黒板ツールバーに表示されていません。

「ツールバーをカスタマイズする」(Page 128)を参照して、黒板ツールバーにワンタッチボタンを追加してください。

2. ワンタッチボタンを押します。
Windows画面に切り替わり、ワンタッチ機能に登録されたホームページが表示されます。
アプリケーションを登録していた場合は、そのアプリケーションが起動します。



ツールバーのボタンを好みの配置にする

MBソフトウェアでは、使用する目的や状況、頻度に合わせてツールバーのボタンの表示や配置を変更したり、追加したりできます。これらの操作は、ツールバーのカスタマイズと呼び、ツールバーカスタマイズ機能を使用します。

初期設定のボタン配置と追加できるボタン

MEDIASITEを初めてお使いになるとき、またMBソフトウェアをインストールした直後の各ツールバーのボタンは、以下のように配置されています（初期設定）。追加できるボタンは、ツールバーによって異なります。

□標準ビギナーツールバー

初期設定



追加可能ボタン



□拡張ビギナーツールバー

初期設定



追加可能ボタン



□標準プロツールバー

初期設定



追加可能ボタン



□拡張プロツールバー

初期設定



追加可能ボタン



キャプチャツールバー

初期設定



追加可能ボタン




回転ツールバー

初期設定



ツールバーをカスタマイズする

ツールバーのボタンを表示させないようにしたり、ボタンを追加したり、ボタンの配置を変更したりします。

1.  (ツール) ボタンを押します。
[ツール]メニューが表示されます。
2. [オプション] を選択します。
[オプション] ダイアログボックスが表示されます。
3. [ツールバー] タブを選択します。
4. [ツールバー] 欄で、カスタマイズを行うツールバーを選択します。

ツールバーを選択すると、現在設定されているボタンのアイコンとボタン名が、[表示するボタン]と[表示しないボタン]の欄に表示されます。



5. ツールバーのカスタマイズを行います。

ボタンを追加する

[表示しないボタン] 欄から追加するボタンを選択して、[<< 追加] ボタンを押します。

ボタンを表示しないようにする

[表示するボタン] 欄から表示しないボタンを選択して、[削除>>] ボタンを押します。

ボタンの配置を変更する

[表示するボタン] 欄で配置を変更するボタンを選択します。次に、[上へ] または [下へ] ボタンを押して、好みの位置にボタンを移動させます。

ツールバーのボタンの表示を文字付きの大きいアイコンにする

[文字付き大きいアイコンを使用する] チェックボックスをオンにします。

元の大きさに戻すときは、このチェックボックスをオフにします。





6. [OK] ボタンを押します。

ツールバーが指定したボタンの配置で表示されます。

取り消す場合は、[キャンセル] ボタンを押します。

注意：


表示するボタンの数が多すぎると、ツールバーを表示させたとき 2 段に分かれてボタンが表示されます。

📖 ヒント	削除できないボタン
次のボタンはツールバーから削除できません。 黒板ツールバー...  (ツール)、  (終了)、  (切り替え) キャプチャツールバー...  (戻る)	

カスタマイズをしたツールバーを初期設定の配置に戻す

[オプション] ダイアログボックスの [ツールバー] タブを選択して、[すべてのツールバーをリセット] ボタンを押します。ツールバーのボタンの配置が、すべて初期設定の状態に戻ります。

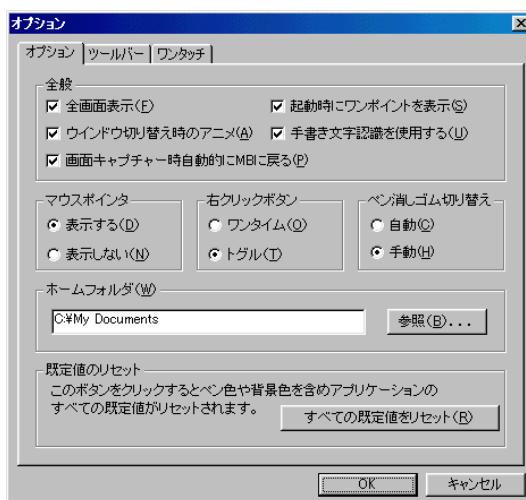
MBソフトウェアの動作を制御する

MBソフトウェアを使用する目的や状況などに応じて、表示を切り替えたり、マウスポインタを表示しないようにしたり、議事録を保管しておくフォルダを指定したりなど、動作を制御できます。これらの操作は、すべて拡張黑板ツールバーの (ツール) ボタンから [オプション] を選択して表示される [オプション] ダイアログボックスで設定します。

ウィンドウ表示に切り替える

MBソフトウェアは、MEDIASITEのディスプレイ枠一杯に表示されていますが、Windows環境のようにウィンドウ形式で表示することができます。

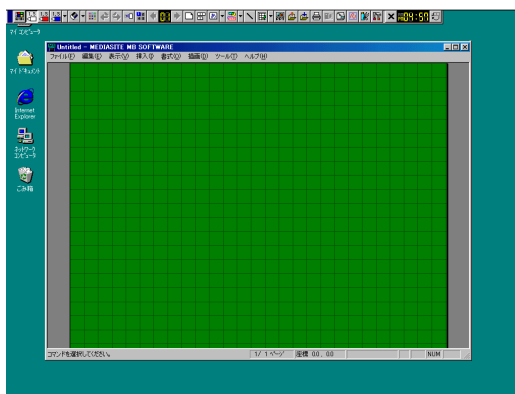
1. [オプション] ダイアログボックスで、[オプション] タブを選択します。
2. [全般] オプションの項目 [全画面表示] チェックボックスをオフにします。



3. [OK] ボタンを押します。
MBソフトウェアがウィンドウ表示に切り替わります。

ウィンドウ表示では、黑板ツールバーの他に、メニューバーから、各機能を選択して実行することができます。

表示を変更しない場合は、[キャンセル] ボタンを押します。



4. ウィンドウ表示された状態で、[オプション] ダイアログボックスの [全画面表示] チェックボックスをオンにして [OK] ボタンを押すと、元の全画面表示に戻ります。

画面キャプチャ時自動的にMBソフトウェアに戻る / 戻らない

画面キャプチャを行った後、MBソフトウェアに戻るかどうかを設定することができます。画面キャプチャを連続して行う場合は、MBソフトウェアに戻らないように設定しておきます。初期設定では、画面キャプチャを行った後に、MBソフトウェアに自動的に戻るようになっています。

1. [オプション] ダイアログボックスで、[オプション] タブを選択します。
2. [全般] オプションの項目 [画面キャプチャー時自動的にMBに戻る] チェックボックスをオフにします。
3. [OK] ボタンを押します。
キャプチャを行ってもMBソフトウェアに戻らなくなります。

設定を中止する場合は、[キャンセル] ボタンを押します。

再び画面キャプチャ後にMBソフトウェアに自動的に戻るようにするには、同様の操作を行い、操作2でチェックボックスをオンにします。

MBソフトウェア起動時にワンポイントを表示する / 表示しない

MEDIASITEの電源を入れMBソフトウェアが起動したときに、「便利な使い方」が記載された [ワンポイント] ダイアログボックスを表示させたり、表示させないようにしたりできます。

初期設定では、このダイアログボックスが表示されます。

以下の例では、MBソフトウェアの起動時に [ワンポイント] ダイアログボックスが表示されない設定について説明します。

1. [オプション] ダイアログボックスで、[オプション] タブを選択します。
2. [全般] オプションの項目 [起動時にワンポイントを表示] チェックボックスをオフにします。

3. [OK] ボタンを押します。
次回、起動時には [ワンポイント] ダイアログボックスが表示されなくなります。



設定を中止する場合は、[キャンセル] ボタンを押します。

[ワンポイント] ダイアログボックスを再び表示されるようにするには、同様の操作を行い、操作2でチェックボックスをオンにします。

手書き文字認識機能を使用する / 使用しない

MEDIASITEを初めてお使いの場合、手書き文字認識機能が使用できるようになっています。以下の例では、手書き文字認識機能を使用しない設定について説明します。

1. [オプション] ダイアログボックスで、[オプション] タブを選択します。
2. [全般] オプションの項目 [手書き文字認識を使用する] チェックボックスをオフにします。
3. [OK] ボタンを押します。
手書き文字認識機能は無効になります。

 (手書き文字認識) ボタンを黒板ツールバーに追加している場合は、 (手書き文字認識) ボタンは押すことができなくなります。

設定を中止する場合は、[キャンセル] ボタンを押します。

手書き文字認識機能を再び使用するようには、同様の操作を行い、操作2でチェックボックスをオンにします。

マウスポインタを表示する / 表示しない

MEDIASITEを初めてお使いの場合、マウスポインタは表示されるようになっています。以下の例では、マウスポインタを表示しない設定について説明します。

この設定を行っても、マウスポインタは画面の黒板にあるときだけ表示されず、ツールバーやダイアログボックスの上では表示されます。

1. [オプション]ダイアログボックスで、[オプション]タブを選択します。
2. [マウスポインタ]オプションの項目[表示しない]チェックボックスをオンにします。
3. [OK]ボタンを押します。
マウスポインタが消えます。

設定を中止する場合は、[キャンセル]ボタンを押します。

マウスポインタを再び表示するようにするには、同様の操作を行い、操作2で[表示する]チェックボックスをオンにします。

マウスの右ボタン機能を制御する

Windows環境に切り替えたとき使用できるマウスの右ボタン機能を制御します。この制御によって、右ボタンの操作を1回だけにしたり、制限なしにしたりできます。初期設定では、制限なしで使用できますが、以下の例では右ボタンの操作を1回だけにする設定について説明します。

1. [オプション]ダイアログボックスで、[オプション]タブを選択します。
2. [右クリックボタン]オプションの項目[ワンタイム]チェックボックスをオンにします。
3. [OK]ボタンを押します。

設定を中止する場合は、[キャンセル]ボタンを押します。

右ボタンの制御を解除するには、同様の操作を行い、操作2で[トグル]チェックボックスをオンにします。

メモ

MS Word、MS Excel、MS Power Pointのスライドショーでは、ワンタイム右クリックモードは使えないので、トグルモードで使用してください。

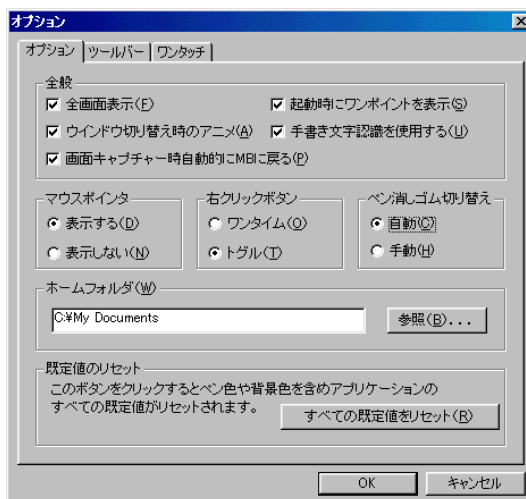
ペン/消しゴムの切り替えを自動にする

手書き線、文字、罫線、図形、スタンプのいずれかの機能を選択しているときに、ダブルクリックで消しゴムに切り替わるように設定することができます。

消しゴムが選択されている場合は、ダブルクリックで消しゴムを選択する前の描画機能に戻ります。

初期設定では、ダブルクリックで消しゴムに切り替わらないようになっています。

1. [オプション]ダイアログボックスで、[オプション]タブを選択します。
2. [ペン消しゴム切り替え]の[自動]を選択します。



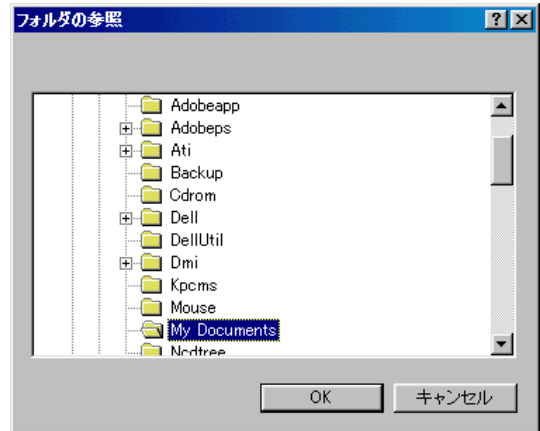
3. [OK] ボタンを押します。
設定を中止する場合は、[キャンセル] ボタンを押します。

再びダブルクリックで消しゴムに切り替わらないように設定する場合は、同様の操作を行い、操作2で [手動] を選択します。

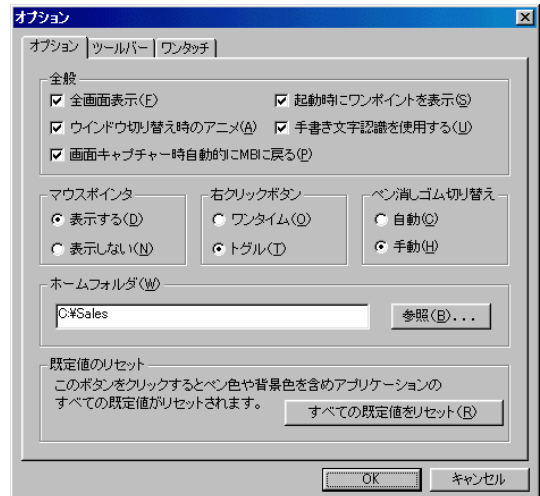
ホームフォルダを変更する

議事録を開く、そして保存するホームフォルダを指定できます。一度指定すると、次に設定するまでホームフォルダは変更されません。議事録やプレゼンテーションのファイルなどを一つのフォルダにまとめておくときなど、便利な機能です。

1. [オプション]ダイアログボックスで、[オプション]タブを選択します。
2. [ホームフォルダ]で、[参照]ボタンを押します。
[フォルダの参照]ダイアログボックスが表示されます。



3. 作業フォルダ名を指定します。
画面の例では、作業フォルダを「C:%Sales」に設定しています。



4. [OK]ボタンを押します。
作業フォルダが変更され、以降、[開く]および[名前を付けて保存]ダイアログボックスを表示させると、操作3で設定した「C:%Sales」フォルダの内容が表示されるようになります。

設定を中止する場合は、[キャンセル]ボタンを押します。

既に設定した手書き線の色や背景色などの内容をすべて初期設定に戻す

MBソフトウェアでは、手書き線や罫線そして背景に設定した色や種類、太さは、次回起動したときでも有効になっています。しかし、使用する状況や環境が変わってこれらの設定をすべて初期設定に戻したいときがあります。この場合、一つのボタンで初期状態に戻すことができます。ただし、[オプション]ダイアログボックスで設定した次の項目は初期設定の状態に戻りません。

- ・ [オプション] タブのホームフォルダ
 - ・ [ツールバー] タブの設定内容
 - ・ [ワンタッチ] タブの設定内容
1. [オプション]ダイアログボックスで、[オプション]タブを選択します。
 2. [既定値のリセット]オプションで、[すべての既定値をリセット]ボタンを押します。
すべての既定値が初期設定の値に戻ります。
 3. [OK]ボタンを押します。
設定を中止する場合は、[キャンセル]ボタンを押します。

文字付き大きいアイコンを使用する / 使用しない

ツールバーのボタンに、ボタン名付きの大きいアイコンを使用することができます。ボタンの機能をよく覚えていない場合などに役立ちます。初期設定では、ボタン名付きの大きいアイコンは使用しない設定になっています。

1. [オプション]ダイアログボックスで、[ツールバー]タブを選択します。
2. [文字付き大きいアイコンを使用する]チェックボックスをオンにします。
3. [OK]ボタンを押します。
設定を中止する場合は、[キャンセル]ボタンを押します。

文字付き大きいアイコンの使用をやめる場合は、同様の操作を行い、操作2でチェックボックスをにオフします。

ツールヒントを表示する / 表示しない

MBソフトウェアでは、ツールバーのボタンにマウスを近づけると、ボタンの機能について簡単な説明が表示されます。この説明をツールヒントと呼びます。初期設定では、ツールヒントを表示する設定になっていますが、表示しない設定にすることもできます。

1. [オプション]ダイアログボックスで、[ツールバー]タブを選択します。
2. [ツールヒントを表示する]チェックボックスをオフにします。
3. [OK]ボタンを押します。
設定を中止する場合は、[キャンセル]ボタンを押します。


再びツールヒントを表示する場合は、同様の操作を行い、操作2でチェックボックスをオンにします。

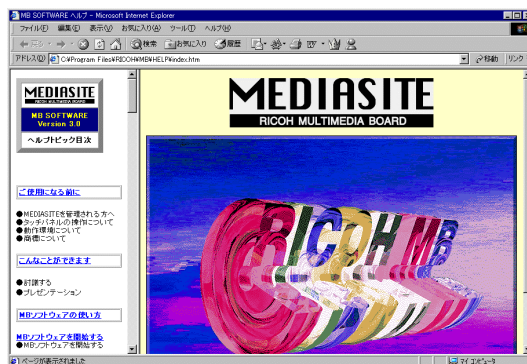
ヘルプを表示する

MBソフトウェアを操作していて分からなくなった場合は、ヘルプを表示させて、操作方法を確認することができます。

ヘルプとは、MBソフトウェアに搭載されたマニュアルで、一般にオンラインヘルプと呼ばれています。ヘルプには、基本操作、使い方のヒントなどの項目が用意されています。


ヘルプを正しく表示させるには、WWWブラウザ（Microsoft Internet ExplorerやNetscape Navigator）がインストールされている必要があります。

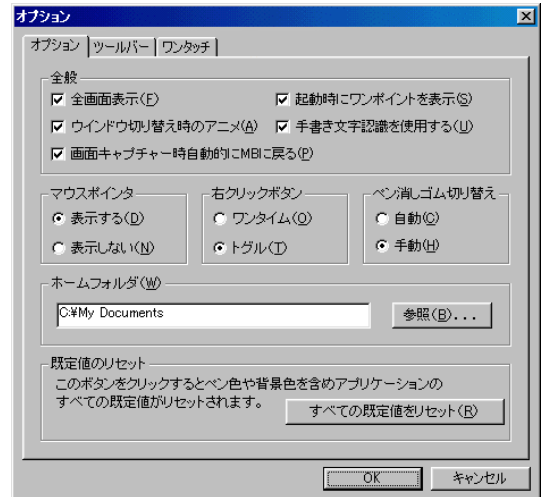
1.  (ツール) ボタンを押します。
[ツール]メニューが表示されます。
2. [MB SOFTWARE ヘルプ] を選択します。
ヘルプが表示されます。



ワンポイント「便利な使い方」を表示する

MBソフトウェアでは、「便利な使い方」が記載された [ワンポイント] ダイアログボックスを表示できます。「便利な使い方」には、MBソフトウェアを使用する上でヒントとなる情報が記載されています。ヘルプと併せてお使いください。

1.  (ツール) ボタンを押します。
[ツール] メニューが表示されます。
2. [ワンポイント] を選択します。
[ワンポイント] ダイアログボックスが表示されます。




3. [次を表示] ボタンを押して、目的の内容を表示させます。
4. 内容を確認したら、[閉じる] ボタンを押します。
[ワンポイント] ダイアログボックスが閉じます。

MBソフトウェアの起動時に、このダイアログボックスを表示させないようにするには、[起動時にワンポイントを表示] チェックボックスをオフにします。

バージョン情報を表示する

MBソフトウェアのバージョン情報や著作権、そしてユーザ登録をされた名前と会社名を表示できます。

1.  (ツール) ボタンを押します。
[ツール]メニューが表示されます。
2. [バージョン情報]を選択します。
[MEDIASITE MB SOFTWAREのバージョン情報]が表示されます。



3. 確認したら、[OK]ボタンを押します。


Windows環境で操作する

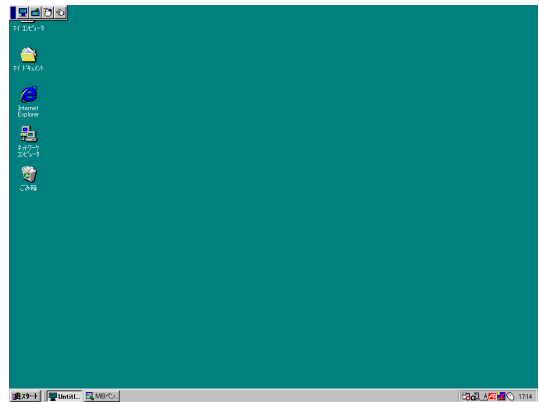
MBソフトウェアはWindows環境で動作しています。通常の操作では、Windows環境を意識することなく操作できますが、場合によってはWindows環境を使用することもあります。ここでは、Windows環境に関連する操作を紹介しています。

Windows環境に切り替える

Windows環境に切り替えるには、以下の2つの操作方法があります。


□MBソフトウェアを使用中にWindows環境にする

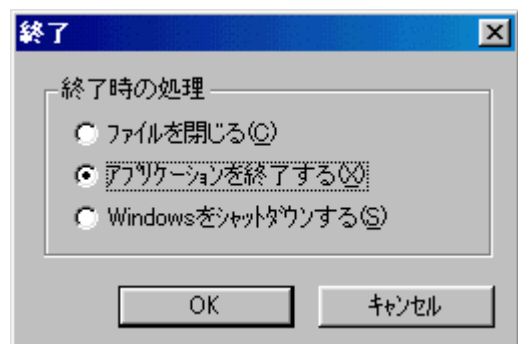
1. 黑板ツールバーの  (キャプチャしてページを挿入) ボタンを押します。
Windows環境が表示されます。



□MBソフトウェアの終了時にWindows環境にする

この操作は、MBソフトウェアを終了するとき、[終了]ダイアログボックスでWindows環境に移る設定をします。

1. 黑板ツールバーの  (終了) ボタンを押します。
[終了]ダイアログボックスが表示されます。
2. [アプリケーションを終了する]ラジオボタンを押します。





3. [OK] ボタンを押します。
MBソフトウェアが終了し、Windowsの画面が表示されます。
設定を中止する場合は、[キャンセル] ボタンを押します。

マウスの右ボタン機能を使用する

一般にWindows環境では、作業を効率よくするために、マウスの右ボタンでさまざまな機能を使用できます。MBソフトウェアでは、タッチパネル上でもこの右ボタンの機能を使用できます。また、右ボタン機能は操作の回数を1回だけにしたり、制限なしにしたりと制御することができます。制御方法については、「マウスの右ボタン機能を制御する」(Page 133)を参照してください。

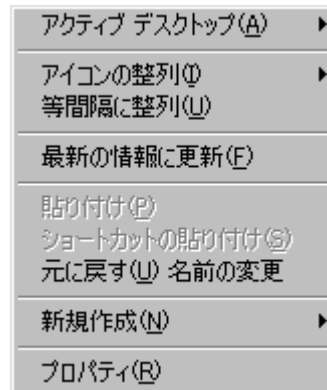
ただし、右ボタン機能の利用は、MBソフトウェアが動作しているときに限ります。


1. 黒板ツールバーの  (キャプチャしてページを挿入) ボタンを押します。
Windows環境が表示されます。

2. キャプチャツールバーの  (マウス) ボタンを押します。
ボタンが押されたままの状態になります。




3. ディスプレイの適当な場所を、指などで押してみます。
ショートカットメニューが表示されます。




4. 右ボタン機能を終了するには、もう一度  (マウス) ボタンを押します。
ボタンが元の状態に戻ります。


マウスポインタを指差しアイコンに切り替える

Windows環境でPower Pointなどのアプリケーションを使用するとき、マウス操作による誤動作を防ぐために、マウス操作を行っても処理されない指差しアイコンのマウスポインタに切り替えることができます。

1. 黒板ツールバーの  (キャプチャしてページを挿入) ボタンを押します。
Windows環境が表示されます。

2. キャプチャツールバーの  (指差し) ボタンを押します。
マウスポインタが指差しアイコンに切り替わります。



3. 元のマウスポインタに戻すには、もう一度  (指差し) ボタンを押します。
マウスポインタが元の状態に戻ります。

Windows環境で手書き文字認識機能を使用する

MBソフトウェアの起動中にWindows環境に切り替えた時、手書き文字認識機能を使用する場合は、Windowsのタスクバーの [MBペンウィンドウ] を押します。

単独で手書き文字認識機能を使用する場合は、通常のアプリケーションと同様に起動することができます。 [スタート]メニュー > [プログラム] > [MEDIASITE MBソフトウェア] > [手書き文字認識V3.0] と選択、実行します。また、このショートカットをデスクトップなどにおいて、ダブルクリックして実行することもできます。

手書き文字認識機能の操作については、「手書き文字認識およびソフトウェアキーボード機能の操作方法」(Page 164) を参照してください。

文書や画像などを図形として貼り付ける


MBソフトウェアでは、さまざまな方法で文書の内容、画像などを図形として黒板に貼り付けることができます。

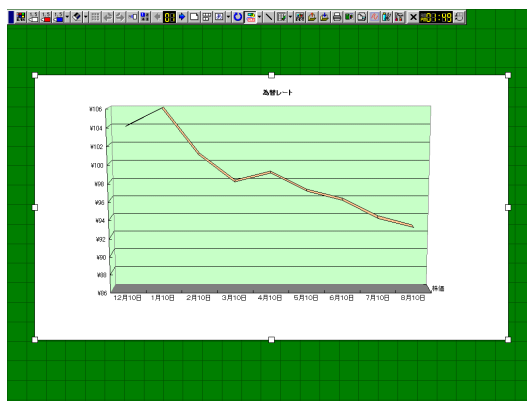
コピーした内容を貼り付ける

現在使用しているアプリケーションの画面でコピーした内容や、クリップボードに貼り付けた内容を図として貼り付けます。貼り付けるには、そのまま貼り付ける方法と、コピーした内容の形式を選択して貼り付ける方法の2つの方法があります。

□形式を選択しないで貼り付ける

この方法は、「図形を描く」の「描いた図形を切り取ったり、コピーしたりする」(Page 59)で説明した手順と同じように操作できます。

1. Windows環境に戻り、他のアプリケーションを起動し、目的のファイルを開きます。
2. 黒板に図として貼り付ける図や文章などをコピーします。
3. MBソフトウェアに戻ります。
4. 拡張黒板ツールバーの  (編集) ボタンを押します。
[編集]メニューが表示されます。
5. [貼り付け]を選択します。
操作2でコピーした内容が、図として貼り付けられます。



6. 必要に応じて、サイズを変更したり、表示したりする位置を変更します。

□形式を選択して貼り付ける

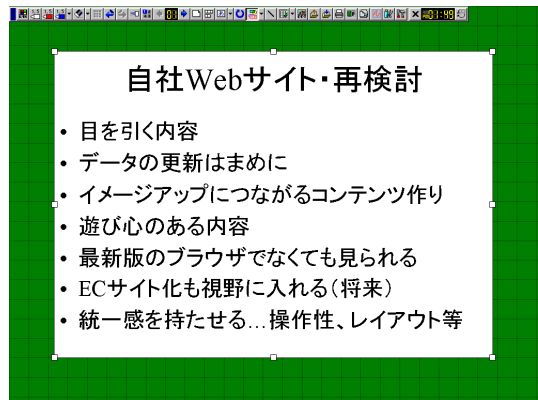
コピーした内容を、形式を選択して貼り付けます。[編集]メニューから[形式を選択して貼り付け]を選択して表示される[形式を選択して貼り付け]ダイアログボックスで、貼り付ける形式を選択します。貼り付ける内容は、コピーした元ファイルの内容とリンクさせることができ、コピー元でその内容を変更した場合、コピー先つまり黒板に貼り付けた内容も同様に変更されます。


また、その内容をアイコン化して貼り付けておくこともできます。


□貼り付けた内容を編集する

MBソフトウェアでは、図として貼り付けた内容を作成したアプリケーションを起動して、その内容を編集することができます。


1. 編集する図が貼り付けられたページを表示します。



2. 標準黒板ツールバーの場合は (拡張) ボタンを押して、拡張黒板ツールバーを表示します。

 (スタンプと図形) ボタンを押します。

[図形選択]メニューが表示されます。


 (選択) アイコンを選択します。


3. 図として貼り付けた内容を選択し、トントんと2回続けて押します。
貼り付けた内容を編集したアプリケーションが起動します。

4. 貼り付けた内容を編集します。

オブジェクトの挿入を行う

文書や画像、図形などのデータ形式のファイル、アプリケーションのプログラムファイルを黒板に貼り付けることができます。これらのファイルを一般にオブジェクトと呼んでいます。貼り付けたオブジェクトは、その内容を作成したアプリケーションを起動して再編集することもできます。操作方法は、前項の「□貼り付けた内容を編集する」を参照してください。

1. 標準黒板ツールバーの場合は  (拡張) ボタンを押して、拡張黒板ツールバーを表示します。

 (スタンプと図形) ボタンを押します。
[図形選択] メニューが表示されます。

2. [オブジェクト] を選択します。
[オブジェクトの挿入] ダイアログボックスが表示されます。

新規に作成する場合は操作3へ、既存のファイルを使用する場合は操作6へ進んでください。

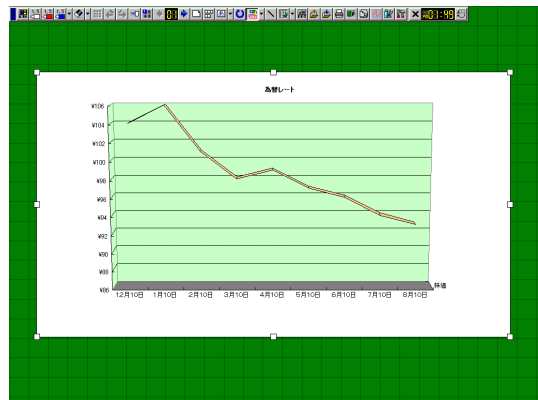


3. 新規に作成する場合は、[新規作成] ラジオボタンをオンにして、オブジェクトの種類からオブジェクトを作成するアプリケーションを選択します。
オブジェクトを作成するための、領域が作成されます。
4. 選択したアプリケーションで、その領域内にオブジェクトを作成します。
5. 作成したら、その領域の外側を押します。
作成したオブジェクトが図として貼り付けられます。
6. 既存のファイルを使用する場合は、[ファイルから] ラジオボタンをオンにします。
ファイルを指定する欄が表示されます。

[参照] ボタンを押すと、[参照] ダイアログボックスが表示されるので、ファイルを選択することができます。

また、[リンク] チェックボックスをオンにすると、指定するファイルにリンクを設定することもできます。



7. [OK] ボタンを押します。
[アイコンで表示] チェックボックスをオンにしておくと、アイコン化できます。
オブジェクトが、貼り付けられます。







8. 必要に応じて、サイズを変更したり、表示する位置を変更します。


現在開いている他のアプリケーションの画面を図形としてキャプチャする

現在使用している他のアプリケーションの画面を図形としてキャプチャします。

この機能は、拡張黒板ツールバーで  (スタンプと図形) ボタンの右の  ボタンを押して表示される [図形] メニューの [キャプチャして図] 機能を使用して、キャプチャします。

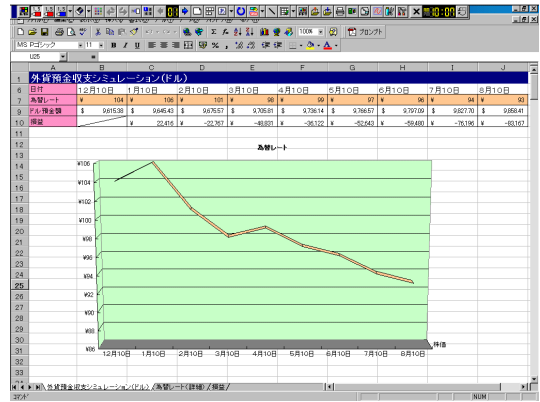
あらかじめWordやExcelなどアプリケーションで作成した会議資料などを、MBソフトウェアから読み込めるフォルダにコピーしておきます。

1. 黒板ツールバーの  (キャプチャしてページを挿入) ボタンを押し、Windows環境に戻ります。
2. WordまたはExcelなどアプリケーションを起動し、目的のファイルを開きます。そして、キャプチャしたいページを表示させます。
3. キャプチャツールバーの  (戻る) ボタンを押して、MBソフトウェアに戻ります。
4. 標準黒板ツールバーの場合は  (拡張) ボタンを押して、拡張黒板ツールバーを表示します。
 (スタンプと図形) ボタンを押します。
[図形選択] メニューが表示されます。
5. [キャプチャして図] を選択します。
操作2のWindows画面が表示されます。

6. キャプチャツールバーの  (キャプチャ) ボタンを押します。

現在開いている画面がキャプチャされ、図形として貼り付けられます。画面は黒板に戻ります。

キャプチャされた画面は、図形と同様に、サイズを縮小したり、移動したりできます。





7. 手書き線や図形のツールを使って、必要な箇所を強調したり、追記したりします。

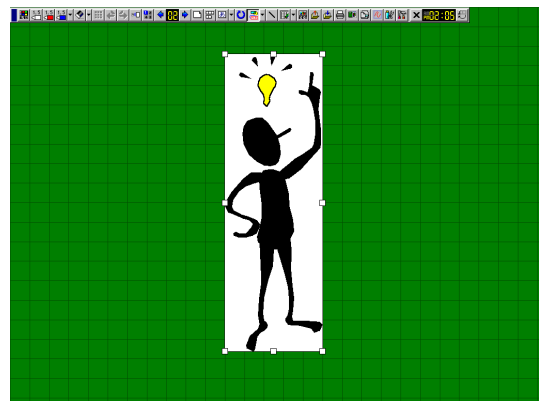
8. 必要に応じて、起動したアプリケーションに戻り、他のページもキャプチャします。

直接ファイルを図形として貼り付ける

アプリケーションを起動しないで、直接目的のファイルを指定して、その内容を図形として貼り付けます。

この機能は、拡張黒板ツールバーで  (スタンプと図形) ボタンの右の  ボタンを押して表示される [図形] メニューの [ファイルから図] 機能を使用して、黒板に画像を貼り付けます。あらかじめWordやExcelなどアプリケーションで作成した会議資料などを、MBソフトウェアから読み込めるフォルダにコピーしておきます。

1. [図形] メニューの [ファイルから図] を選択し、目的のファイルを選択します。指定したファイルの内容が図形として表示されます。



2. 図形のサイズを変更したり、位置を移動したり、また手書き線や図形の機能を使って、必要な箇所を強調したり、追記したりします。


画像を回転する

図形として黒板に貼り付けた画像やスタンプを回転することができます。


選択した画像を回転する


📖 ヒント	回転できる画像
<p>回転できる画像は、次の通りです。</p> <ul style="list-style-type: none">・ スタンプ (Windows メタファイル (*.wmf) の画像を除く)・ [図形]メニューの[ファイルから図]で、ファイルから読み込んで貼り付けた画像・ [図形]メニューの[スキャナから図]で、スキャナから取り込んで貼り付けた画像・ [図形]メニューの[キャプチャして図]で、キャプチャして貼り付けた画像 <p>上記以外は、回転できません。</p>	

□ 選択した画像を左 (反時計回り) に1度回転する

1.  (回転ツールバー表示) ボタンを押します。
回転ツールバーが表示されます。

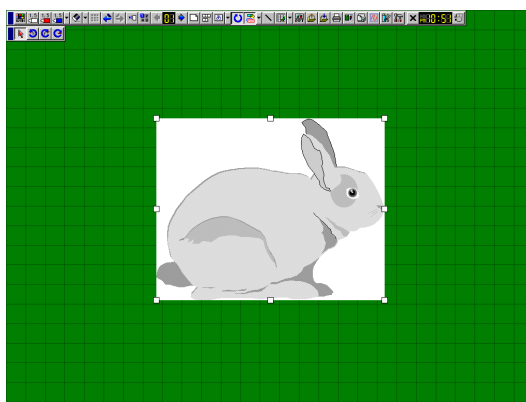



-  (画像選択) ボタンを押します。


 (回転ツールバー表示) ボタンは、初期設定では黒板ツールバーに表示されていません。必要に応じて黒板ツールバーに追加してください。

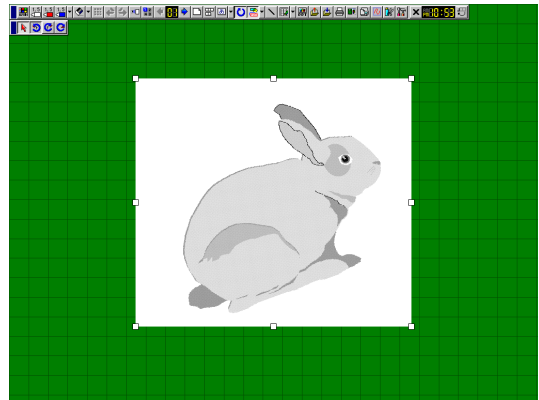
(「[ツールバーをカスタマイズする](#)」(Page 128) 参照。)

2. 回転する画像を選択します。




3.  (微調整左) ボタンを押します。
選択した画像が左 (反時計回り) に1度回転します。


 (微調整左) ボタンを押すたびに、選択した画像が1度ずつ左 (反時計回り) に回転していきます。




□ 選択した画像を右 (時計回り) に1度回転する

1.  (回転ツールバー表示) ボタンを押します。
回転ツールバーが表示されます。

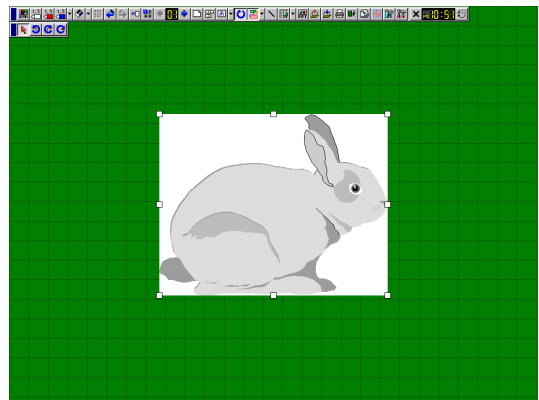




 (画像選択) ボタンを押します。

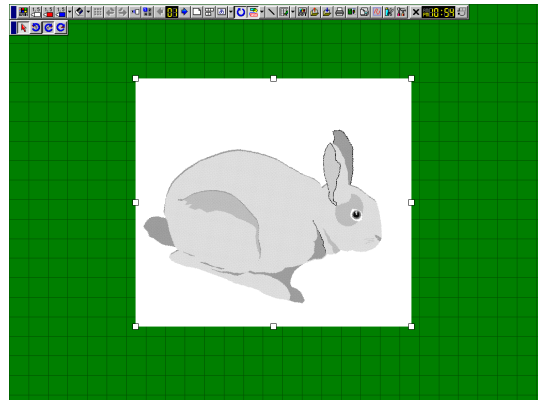
 (回転ツールバー表示) ボタンは、初期設定では黒板ツールバーに表示されていません。
必要に応じて黒板ツールバーに追加してください。

(「[ツールバーをカスタマイズする](#)」(Page 128) 参照。)




2. 回転する画像を選択します。



3.  (微調整右) ボタンを押します。
選択した画像が右 (時計回り) に1度回転します。
-  (微調整右) ボタンを押すたびに、選択した画像が1度ずつ右 (時計回り) に回転していきます。

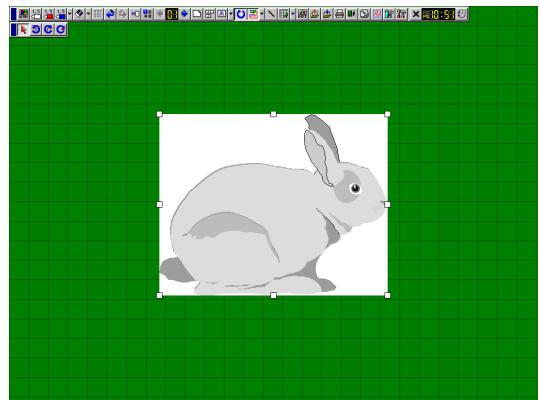




□ 選択した画像を右 (時計回り) に90度回転する

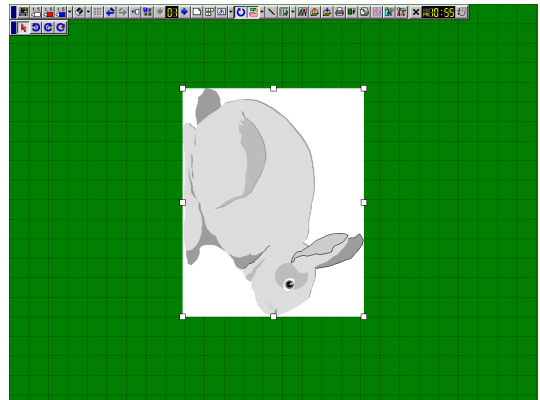
1.  (回転ツールバー表示) ボタンを押します。
回転ツールバーが表示されます。
-  (画像選択) ボタンを押します。
-  (回転ツールバー表示) ボタンは、初期設定では黒板ツールバーに表示されていません。
必要に応じて黒板ツールバーに追加してください。
(「[ツールバーをカスタマイズする](#)」(Page 128) 参照。)



2. 回転する画像を選択します。

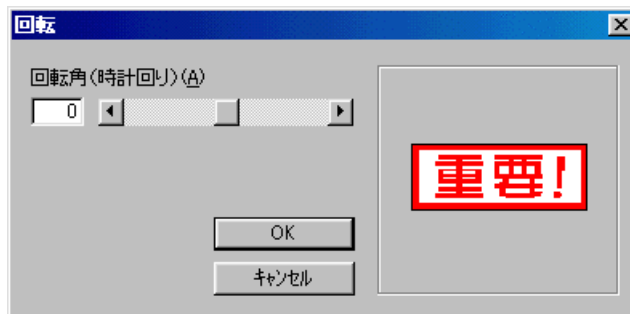


3.  (90° 回転) ボタンを押します。
選択した画像が右 (時計回り) に90度回転します。
-  (90° 回転) ボタンを押すたびに、選択した画像が90度ずつ右 (時計回り) に回転していきます。



ヒント 角度を指定して回転する

画像を選択して、キーボードから [Alt+] キーを入力すると、回転する角度を指定する [回転] ダイアログボックスが表示されます。



[回転角] に回転角度を入力します。
正の値を入力すると右 (時計回り) に、負の値を入力すると左 (反時計回り) に回転します。回転の状態は [プレビュー] で確認できます。
[OK] ボタンを押すと、選択した画像が指定の角度だけ回転します。
回転をしない場合は [キャンセル] ボタンを押します。

終了する

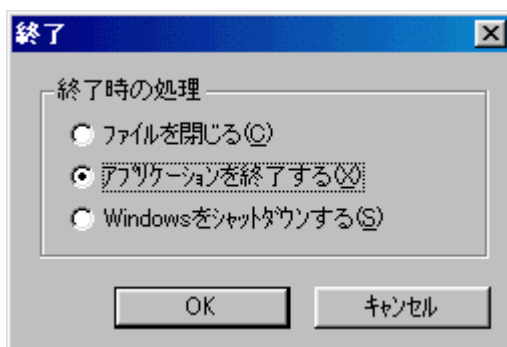
MBソフトウェアを終了する、MEDIASITEの電源をOFFにする方法を説明します。

MBソフトウェアを終了する

会議や打ち合わせが終わり、MBソフトウェアを終了するには、次の操作を行います。

1. 黒板ツールバーの **X** (終了) ボタンを押します。
[終了] ダイアログボックスが表示されます。

2. [アプリケーションを終了する] ラジオボタンを押します。

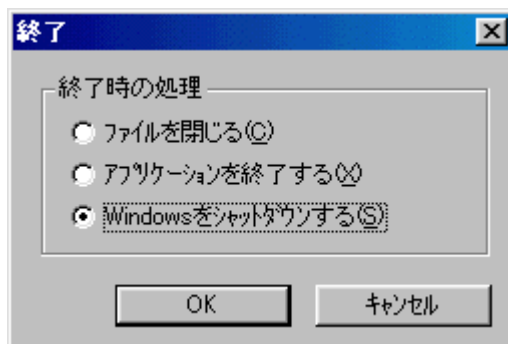


3. [OK] ボタンを押します。
作成中の議事録を保存していない場合、保存するようメッセージが表示されます。
保存するかしないかの操作は、「議事録を保存する」(Page 104)を参照してください。
MBソフトウェアを終了しない場合は、[キャンセル] ボタンを押します
4. [名前を付けて保存] ダイアログボックスで操作します。
MBソフトウェアが終了し、Windowsの画面が表示されます。

MEDIASITEの電源をOFFにする

MEDIASITEの電源をOFFにするには、次の操作を行います。

1. 黒板ツールバーの **X** (終了) ボタンを押します。
[終了] ダイアログボックスが表示されます。
2. [Windowsをシャットダウンする] ラジオボタンを押します。



3. [OK] ボタンを押します。
しばらく待っていると、MBソフトウェアが終了し、MEDIASITEの電源を切ることができる状態になります。
終了しない場合は、[キャンセル] ボタンを押します。
4. MEDIASITEの電源をOFFにします。

📖 ヒント	シャットダウンについて
MBソフトウェアはWindows環境のコンピュータで動作しています。コンピュータの電源を切るには、Windowsを終了し、コンピュータの電源を切る状態にする必要があります。この一連の操作を「シャットダウン」といいます。	

こんなときには

これまでMBソフトウェアの基本操作および高度な使い方を説明してきましたが、ここではお使いになっていて困った、またこんな使い方もしたいなどトラブルシューティングやテクニックに関することを紹介します。

□黒板ツールバーが見当たらない

誰かがMBソフトウェアを終了してしまいました。

Windowsの画面が表示されている場合は、デスクトップに表示されているMBソフトウェアのアイコンを2回続けてタッチしてください。MBソフトウェアが起動します。

MEDIASITEの電源がOFFになっている場合は、電源をONにしてMBソフトウェアを起動してください。

□黒板が表示された状態で黒板ツールバーがない

誰かがショートカット機能で消してしまいました。

キーボードから「Ctrl+Shift+K」を押してください。黒板ツールバーが表示されます。

MBソフトウェアには、キーボードから機能进行操作できるようにショートカットキーが機能ごとに割り当てられています。ショートカットキーの「Ctrl+Shift+K」は、ツールバーを表示させたり、表示させなかったりすることができます。


その他の機能のショートカットキーについては、「ショートカットキー一覧」(Page 190)を参照してください。

□黒板に小さい字をたくさん書きたいとき

次のどちらかの方法で試してみてください。

- a. 黒板の表示を大きくして、文字を書きます。黒板の表示を大きくするには、「4画面表示(200%)にする」(Page 119)を参照してください。
- b. 手書き文字認識機能を使用して、文字のサイズを小さく設定してから文字を入力します。手書き文字認識機能については、「文字を入力する」(Page 30)、「手書き文字認識およびソフトウェアキーボード機能の操作方法」(Page 164)を参照してください。

□テキストボックスの中の1文字または数文字だけ消したい

拡張黒板ツールバーで  (テキストボックス) ボタンを押してMBペンウィンドウを表示し、編集したいテキストボックスを指などでタッチして選択します。MBペンウィンドウの[DEL]または[BS]キーを使用して、目的の文字を削除してください。

MBペンウィンドウのキーの使い方は、「手書き文字認識およびソフトウェアキーボード機能の操作方法」(Page 164)を参照してください。

□ページを削除したい

サムネイル機能を使用すると簡単にページを削除できます。詳しくは、「ページを削除する」(Page 91)を参照してください。

□黒板のグリッド線の表示を有効にしているのに、グリッド線が表示されない

画面のプロパティで、色の設定を「High Color」または「True Color」に設定してください。

[スタート]メニュー>[設定]>[コントロールパネル]を選択して、表示される[コントロールパネル]ウィンドウの[画面]をダブルクリックします。[画面のプロパティ]ダイアログボックス>[設定]タブ>[色]の ボタンを押して、表示されるメニューから「High Color」または「True Color」を選択します。

□描いた線の色が見えにくい、または描いたのに見えない

暗い背景色で、手書き線の色に蛍光色を指定して、線を描いていませんか？

[手書き線]ダイアログボックスで手書き線の色を確認してください。蛍光色を指定している場合は、自動色を指定するか、他の色を指定して、再度線を描いてみてください。

手書き線の色を変更するには「手書き線の太さや色などを設定する」(Page 17)を、自動色については「ヒント：自動色の使い方」(Page 18)を参照してください。

□描いた図形が消えた

図形を描いたページに、文書や画像などを図形として貼り付けていませんか？

図形を描いているページで、文書や画像を図形として貼り付けると(Page 144)、その図形によって描いた図形が後ろに隠れて消えたように見えます。[図形]メニューの[順序]で貼り付けた図形を最背面へ移動すると、描いた図形が現れます。この操作については、「図形の表示する前後関係を変更したり、複数の図形を揃えたりする」(Page 49)を参照してください。

□印刷した色が変わっていて、見にくい

MBソフトウェアの背景色の設定を変更していませんか？

背景の色を明るい色に変更するか、印刷時に[背景色を白で印刷]を指定しなおして印刷してみてください。背景の色の変更は「黒板の色を変更する」(Page 122)を、印刷については「印刷する」(Page 98)を参照してください。

□Windows操作の際にも手書き文字認識機能を使いたい

MBソフトウェアが起動したままWindows環境にします。Windowsのタスクバーの [MBペンウィンドウ] を押します。MBペンウィンドウが表示され、手書き文字認識機能を使用できるようになります。

単独で手書き文字認識機能を使用する場合は、 [スタート] メニュー > [プログラム] > [MEDIASITE MBソフトウェア] > [手書き文字認識V3.0] の順に選択して、手書き文字認識機能を起動します。

□Windows操作の際に、マウス右ボタンを使いたい

「Windows環境で操作する」の「マウスの右ボタン機能を使用する」(Page 142) を参照してください。

□黒板が全画面ではなくて、小さく表示されてしまう

MBソフトウェアがウィンドウ表示になっています。

全画面表示に戻してください。全画面表示に戻すには、「ウィンドウ表示に切り替える」(Page 130) の操作4を参照してください。

□セキュリティを解除したい、または登録メンバーを変更したい

【セキュリティの解除】

セキュリティ保存した議事録を呼び出し、[名前を付けて保存]ダイアログボックスで、[サイン付きでセキュリティ保存する]チェックボックスをオフにして、ファイル名はそのまま保存します。

【登録メンバーの変更】

まず、登録メンバーを変更する議事録のセキュリティ解除を行います。次に[名前を付けて保存]ダイアログボックスで、[サイン付きでセキュリティ保存する]チェックボックスをオンにして保存を実行して、新たにメンバーとサインを登録します。

メンバーとサインの登録は、「特定の人だけ見られる議事録として保存する」(Page 109) を参照してください。

□サインを入力したが、議事録が開けない

MEDIASITEの管理者に連絡して、管理者に対象の議事録を開いてもらってください。

□保存した議事録ファイルが【ファイルを開く】で見当たらない

誰かが [作業フォルダ] を変更しています。

作業フォルダを設定しなおすか、議事録を保存したフォルダを探して目的のファイルを開いてください。作業フォルダの設定は、「ホームフォルダを変更する」(Page 135) を参照してください。

□時間表示が狂っている

Windows環境で、コントロールパネルの [日付と時刻] で時刻を設定しなおしてください。

□MBソフトウェアの無いパソコンで議事録を見たい

議事録を保存するときに、ビットマップのファイル形式で保存してください。

詳しくは、「 画像ファイルの形式で保存する 」 (Page 106) を参照してください。

□お客様相談室に問合せをする前に

次の事項を調べてから、お問合わせください。

- ・ MEDIASITEにセットされているパソコンの機種名
- ・ 同じく、そのパソコンのスペック (仕様)
- ・ MBソフトウェアのバージョン

MBソフトウェアのインストール

ここでは、「MBソフトウェア Version 3.0」と「手書き文字認識機能 Version 3.0」のインストール、アンインストールおよびVersion 1.0、2.0、2.6のアンインストールを行う方法について説明します。

MBソフトウェア Version 3.0のインストール

インストールするとき、他のプログラムを起動している場合は、インストールする前に必ずそれらのプログラムを終了させてください。MBソフトウェアを起動している場合は、「MBソフトウェアを終了する」(Page 153)を参照して、MBソフトウェアを終了させてください。

【Version 1.0、2.0または2.6から Version 3.0にアップグレードする場合】

Version 1.0、2.0または2.6からVersion 3.0にアップグレードする場合は、Version 1.0、2.0または2.6をアンインストールするかしないかを確認するメッセージが表示されます。そのままインストールを実行すると、Version 1.0、2.0または2.6は自動的にアンインストールされ、Version 3.0がインストールされます。

アンインストールを行わない場合は、Version 3.0のインストールを中止します。

【Version 3.0を再インストールする場合】

Version 3.0を再インストールした場合は上書きとして処理されます。最初にインストールしたときに設定されたフォルダに上書きされます。

1. Windowsを起動し、MBソフトウェアのCD-ROMをCD-ROMドライブにセットします。
[MEDIASITE MBソフトウェア Ver.3.0 セットアップ] 画面が表示されます。

また、[スタート] メニューの [ファイル名を指定して実行] で、「e:¥Autorun」（e:はCD-ROMドライブ）を指定して、インストールを開始することもできます。



2. [MEDIASITE MBソフトウェア Ver.3.0のインストール] ボタンをクリックします。
[ようこそ] ダイアログボックスが表示されます。
3. インストールを開始するにあたっての注意などが書かれています。
内容を確認して、[次へ >] ボタンをクリックします。
[ユーザーの情報] ダイアログボックスが表示されます。
4. 名前、会社名を入力して、[次へ >] ボタンをクリックします。
[インストール先の選択] ダイアログボックスが表示されます。
5. インストール先を指定します。あらかじめインストール先が指定されています。
 - ・変更しない場合は、[次へ >] ボタンをクリックします。
 - ・変更する場合は、[参照...] ボタンをクリックして、ディレクトリを指定します。
ディレクトリを指定したら、[次へ >] ボタンをクリックします。
[プログラムフォルダの選択] ダイアログボックスが表示されます。
6. プログラムフォルダにプログラムアイコンを追加するために、新しいフォルダ名を入力するか、既にあるフォルダリストからフォルダを選択します。
7. [次へ >] ボタンをクリックします。
[プログラムアイコンの追加] ダイアログボックスが表示されます。
8. デスクトップとスタートアップフォルダに、それぞれプログラムアイコンを追加することができます。
必要に応じて、それぞれのチェックボックスをオンまたはオフにして、[次へ >] ボタンをクリックします。
プログラムファイルのコピーを開始するための情報が表示されます。
9. 操作8の内容を確認し、[次へ >] ボタンをクリックします。
インストールが開始されます。
作業を中断する場合は、[キャンセル] ボタンをクリックします。
10. インストールが終了すると、[セットアップの完了] ダイアログボックスが表示されます。
Readmeファイルの表示と、MBソフトウェアの起動を行うことができます。
11. Readmeファイルを読む場合は、チェックボックスをオンにします。
Readmeファイルには、MBソフトウェアを使用する上で大切な情報が記載されています。MBソフトウェアを起動する前に、必ずお読みください。
また、MBソフトウェアを起動する場合は、チェックボックスをオンにします。
12. [完了] ボタンを押します。
セットアップが終了します。
Readmeファイルを読む設定をしている場合は、Readmeファイルが表示されます。
MBソフトウェアを起動する設定をしている場合は、MBソフトウェアが起動されます。

手書き文字認識機能のインストール

MBソフトウェアのインストールが終了したら、引き続き手書き文字認識機能をインストールします。MBソフトウェアのCD-ROMを挿入し、[MEDIASITE MBソフトウェア Ver.3.0 セットアップ] 画面で表示される [手書き文字認識のインストール] ボタンを押します。

インストールは表示される画面の指示に従って行ってください。

再インストールした場合は上書きとして処理されます。最初にインストールしたときに設定されたフォルダに上書きされます。

ただし、MBソフトウェアを起動しているときは、手書き文字認識のインストールは行わないでください。

MBソフトウェア Version 3.0のアンインストール

インストールしたMBソフトウェアを削除する場合は、以下の操作でアンインストールを実行します。

- 1.** Windowsを起動します。
- 2.** タスクバーの [スタート] メニューから [プログラム] をポイントします。
[プログラム] メニューが表示されます。
- 3.** メニューの [MEDIASITE MBソフトウェア] をポイントし、[MEDIASITE MBソフトウェアのアンインストール] をクリックします。
[ファイル削除の確認] ダイアログボックスが表示されます。
- 4.** ダイアログボックスのメッセージに従って、[はい] ボタンをクリックします。
[共有ファイルを削除しますか?] ダイアログボックスが表示されます。
削除する場合は、[はい] または [すべてはい] ボタンを押します。
削除しない場合は、[いいえ] または [すべていいえ] ボタンを押します。
共有ファイルは他のアプリケーションで使用することもあるので、削除しないことをお勧めします。
- 5.** 操作4を行うと、アンインストールが実行されます。
[アンインストールを完了しました] というメッセージが表示されます。
- 6.** [OK] ボタンを押します。
アンインストールが終了します。

MBソフトウェア Version 1.0 / 2.0 / 2.6のアンインストール

MBソフトウェア Version 1.0、2.0および2.6のアンインストールを実行します。

- 1.** Windowsを起動します。
- 2.** タスクバーの [スタート] メニューから [プログラム] をポイントします。
[プログラム] メニューが表示されます。
- 3.** Version 1.0の場合は、メニューの [RICOH MB] をポイントし、[RICOH MB UNINSTALL] をクリックします。
Version 2.0の場合は、メニューの [MEDIASITE MBソフトウェア] をポイントし、[RICOH MB Uninstall] をクリックします。
Version 2.6の場合は、メニューの [MEDIASITE MBソフトウェア] をポイントし、[MEDIASITE MBソフトウェアのアンインストール] をクリックします。
[ファイル削除の確認] ダイアログボックスが表示されます。
- 4.** ダイアログボックスのメッセージに従って、[はい] ボタンをクリックします。
[共有ファイルを削除しますか?] ダイアログボックスが表示されます。
削除する場合は、[はい] または [すべてはい] ボタンを押します。
削除しない場合は、[いいえ] または [すべていいえ] ボタンを押します。
共有ファイルは他のアプリケーションで使用することもあるので、削除しないことお勧めします。
- 5.** 操作4を行うと、アンインストールが実行されます。
[アンインストールを完了しました] というメッセージが表示されます。
- 6.** [OK] ボタンを押します。
アンインストールが終了します。
- 7.** Windowsを再起動します。
Version 3.0をインストールする場合は、「 MBソフトウェア Version 3.0のインストール」(Page 159) を参照してください。

手書き文字認識機能のアンインストール


手書き文字認識を削除するには、次の手順でアンインストールを実行します。

- 1.** Windowsを起動します。
- 2.** タスクバーの [スタート] メニューから [プログラム] をポイントします。
[プログラム] メニューが表示されます。
- 3.** メニューの [MEDIASITE MBソフトウェア] をポイントし、 [手書き文字認識V3.0のアンインストール] をクリックします。
[ファイル削除の確認] ダイアログボックスが表示されます。
- 4.** 以降、メッセージに従ってアンインストールを行います。

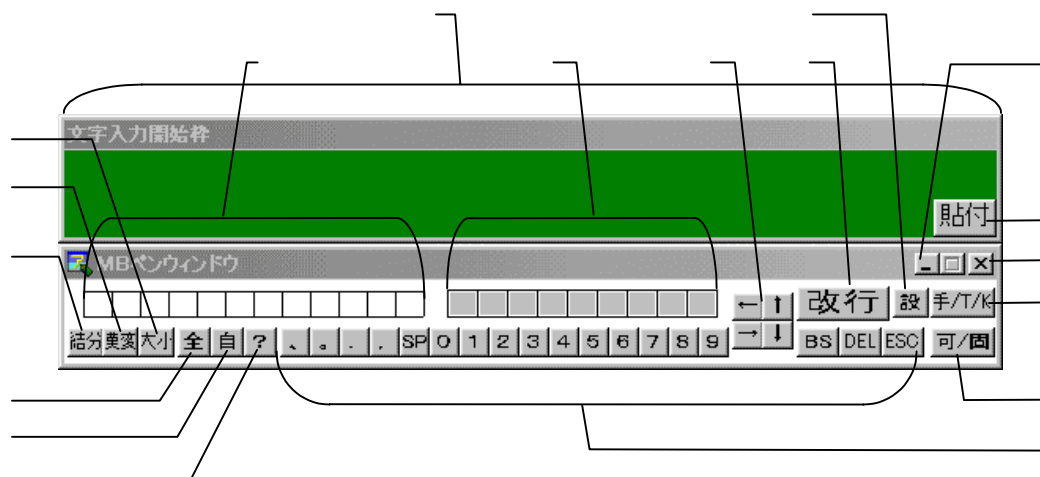
ただし、MBソフトウェアを起動しているときは、手書き文字認識のアンインストールは行わないでください。

手書き文字認識およびソフトウェアキーボード機能の操作方法

ここでは、文字を入力する際に使用するMBペンウィンドウの操作方法やウィンドウ内での文字を編集する方法を説明します。文字を入力する操作は、「文字を入力する」(Page 30)を参照してください。

 ヒント	手書き文字認識機能について 手書き文字認識機能は、MBソフトウェアを起動すると自動的に起動されます。 MBソフトウェアと同時に起動された手書き文字認識機能は、単独で終了させることはできません。MBソフトウェアを終了すると同時に、この機能も終了されます。 手書き文字認識機能は、MBソフトウェアだけでなくほかのアプリケーションからも利用することもできます。 単独で手書き文字認識機能を使用する場合は、[スタート]メニュー>[プログラム]>[MEDIASITE MBソフトウェア]>[手書き文字認識V3.0]の順に選択して、手書き文字認識機能を起動します。
---	---

MBペンウィンドウの各部の名称と機能



入力バッファエリア

認識された文字の内容全体が表示される領域です。12文字を超えると、順次テキストボックスの方に文字が貼り付けられていきます。



候補表示エリア

認識した文字以外の、認識候補文字が最大9文字まで表示されます。



文字の結合 / 分離ボタン

認識文字表示エリアの漢字を分離したり結合したりします。



かな漢字変換ボタン

認識文字表示エリアのかなやカタカナを漢字に変換します。

	大文字 / 小文字変換ボタン	認識文字表示エリアの英字を、大文字または小文字に変換します。
	全角 / 半角切り替えボタン	認識する文字を全角にするか、半角にするかを設定します。
	字種指定ボタン	入力する文字の種類を指定して認識率を高めます。
	オンラインヘルプボタン	MBペンウィンドウのヘルプを表示します。
	記号・数字ボタン	句読点とスペース、数字を入力できません。
	BSボタン、DELボタン	文字を削除します。
	ESCボタン	漢字の変換を取り消したりします。
	方向ボタン	入力位置を移動します。
	改行（貼り付け・確定）ボタン	改行を入力したり、現在カーソルのある位置に文字を貼り付けたり、漢字の変換を確定したりします。
	環境設定ボタン	MBペンウィンドウの環境設定を行います。
	手書き入力 / テンキーボード / ソフトキーボード切り替えボタン	入力を手書きやテンキーボード、ソフトキーボードに切り替えることができます。
	文字入力開始枠切り替えボタン	文字入力枠を可変枠にしたり、固定枠にしたりします。
	最小化ボタン	MBペンウィンドウを最小化して隠すことができます。
	閉じるボタン	MBペンウィンドウを単独で起動している場合は、終了します。
-	文字入力開始枠	MBソフトウェアと同時に起動している場合は、このボタンは無効です。
	貼り付けボタン	文字や記号などを書く領域です。
		入力バッファエリアの文字を、現在カーソルのある位置に貼り付けます。

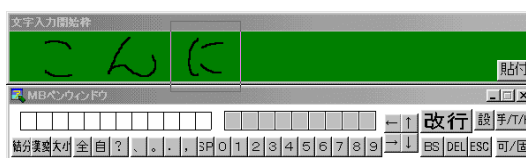
MBペンウィンドウの基本操作

MBペンウィンドウは、文字認識、かな漢字変換などの機能を持ち、編集された文字や文字列を現在のカーソルのある位置に入力することができます。

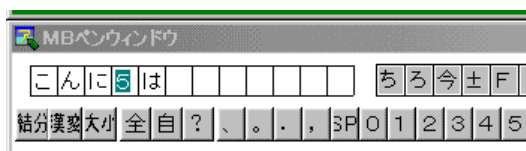
□文字の認識と候補文字選択機能の使い方

指などで文字入力開始枠に書いた文字は、その形に相当する文字を認識して表示します。認識された文字が間違っていた場合、候補表示エリアに表示された候補文字の中から正しい文字を選択することができます。

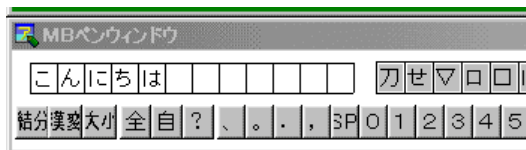
1. 文字入力開始枠に文字を書きます。
文字を書き始めた時点で、ペンモードになり手書き文字入力が行えます。



2. 文字が認識されて、入力バッファに表示されます。
この時点で、ペンモードは解除されます。



3. 誤って認識された文字を選択すると、候補表示エリアに候補文字が表示されます。
候補文字は最大で9文字まで表示されます。候補文字の中から正しい文字を選択します。



□ヒント 文字入力開始枠の入力

ペンモードのとき、複数の手書き文字を画面上の任意の場所に、任意の大きさで入力できます。

入力に応じて表示される可変枠に交差させて入力している間は、1つの文字として判断されます。可変枠と交差しないように入力すると、次の文字入力が始まると判断されます。

入力がうまく行かなくて1つの文字が2つの文字に認識されてしまったり、2つの文字が1つに認識されてしまった場合は、文字を結合したり、分離したりすることができます（「□入力した文字を分離・結合する」（Page 174）参照）。

文字入力開始枠が固定枠に設定されている場合は、表示されている枠の中に納まる大きさで、1文字ずつ入力します。

文字入力開始枠の設定については、「□文字入力開始枠を可変枠／固定枠にする」（Page 178）を参照してください。

□オンラインヘルプを表示する

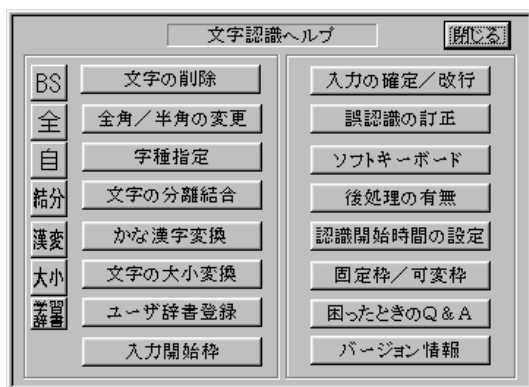
オンラインヘルプを表示して使い方を確認することができます。

1. MBペンウィンドウの [?] ボタンを押します。



2. [オンラインヘルプ] ウィンドウが表示されます。
参照したい項目のボタンを押すと、その項目に関する [説明] ウィンドウが表示されます。

[説明] ウィンドウの [戻る] ボタンを押すと [オンラインヘルプ] ウィンドウに戻ります。



3. [オンラインヘルプ] ウィンドウの [閉じる] ボタンを押すと、[オンラインヘルプ] ウィンドウが閉じます。

[入力可能な文字について]

手書き文字認識機能のMBペンウィンドウで、手書きで入力できる文字は以下の通りです。

<対応している文字>

・半角：(ASCIIコード)

アルファベット	計52文字
数字	計10文字
カタカナ	計89文字
記号	計26文字

・全角：(シフトJISコード)

第一水準	英字(大文字/小文字)	計52文字
	数字	計10文字
	ひらがな	計83文字
	カタカナ	計89文字
	漢字	計2965文字
第二水準	漢字	計41文字

次表の通り

侑	眸	赳	奎	晟	毳	燎	董
洵	翔	迪	峻	晨	混	懼	詢
洸	脩	頌	慧	暉	漱	笙	諄
瑶	茱	凜	昂	茱	澆	綸	颯
皓	莉	勁	晏	椰	熙	綺	黎
澤							

その他 記号

「々」 計1文字
次表の通り 計41文字

、	。	、	・	：	；	？	！
/	\	~	()	「	」	+
-	±	×	÷	=		<	>
			¥	\$	%	&	*
@							
〒							

(また、記号については、50音入力パレットの記号入力パレットから入力することができます。「記号入力パレット」(Page182)を参照してください。)

<入力文字の最大点数>

手書きで入力できる文字の最大点数は1024点です。

(文字の画数等とは異なります。手書き文字認識機能は、手書き入力中の線を点の集まりとして、一定のタイミングでカウントしています。これが点数となります。同じ長さ、形状の線でも、ゆっくり書くほど、カウントされる点数が増えます。)

<入力文字の最大画数>

手書きで入力できる1文字の最大画数は30画です。

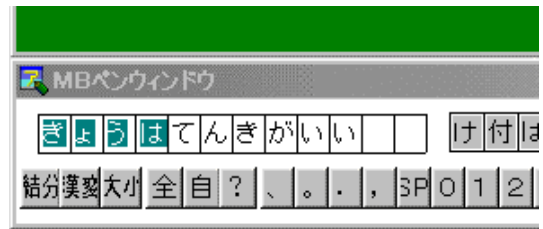
□漢字変換機能の使い方

文字入力開始枠で書いた文字（ひらがな、全角・半角のカタカナ）を漢字に変換します。

漢字の変換は、お使いのシステムにインストールされているかな漢字変換ソフト（IME）によって行われます。MS - IME [95 ~ 2000]、ATOK [10 ~ 13] で動作可能です。

文字が認識されて入力バッファに表示された状態で、MBペンウィンドウの [変換] ボタンを押すか、入力バッファの特定の文字を選択して [変換] ボタンを押します。お使いのIMEにより、変換する漢字の候補が表示されます。

1. 文字入力開始枠に文字を書きます。
文字が認識されて、入力バッファに表示されたら、漢字に変換する部分を指などでタッチして選択します。



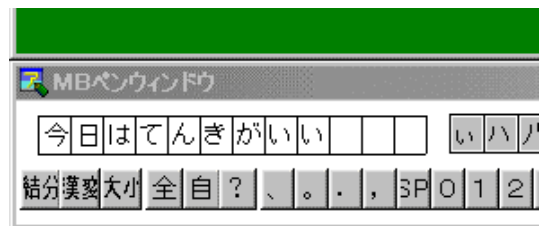
2. [かな漢字変換] ボタンを指などでタッチします。
変換する漢字の候補が表示されます。



3. 目的の漢字に変換されるよう操作します。

変換方法については、お使いのIMEの操作マニュアル等を参照してください。

4. 目的の漢字に変換されたら、[確定] ボタンを押します。
確定された漢字が入力バッファに表示されます。



[漢字変換機能を使用する上でのご注意]

- ATOKにおけるかな漢字変換では、矢印キー入力が候補確定となります（ATOKの仕様）。このため、漢字候補選択に矢印キーは使用できません。マウスポックで候補を選択してください。また、漢字候補数が2個以下のかな漢字変換はできません（例：やま）。
- 特定のアプリケーション（例えば、Microsoft ExcelやLotus ワードプロ96など）では、手書き入力中のカーソルがペンに変わりません。
- 各社IMEの仕様により、40文字以上を一度に変換しようとするすると正しく変換されないことがあります。
- 漢字変換ウィンドウが表示されているときに、スクリーンセーバーが起動すると画面が乱れることがあります。
- MS-IMEを使用している場合、漢字変換の候補が表示されないことがあります。このような場合は、一度文節を縮めて、その後伸ばしてください（縮ボタン、伸ボタン使用）。文節が1文字しかない場合は、伸ばした後、縮めてください。
- IMEBOXは各IME標準のキーボード割付けにだけ対応しています。MS-IMEの「テンプレート」は「MS-IME」に、ATOKの「スタイル」選択は「ATOK」にしてください。
- MS-IMEの設定において「対象文節確定」にチェックを付けないでください。

□記号を入力する

ここでは、文字認識では認識しない(または、認識しづらい)記号文字の選択入力方法について説明します。

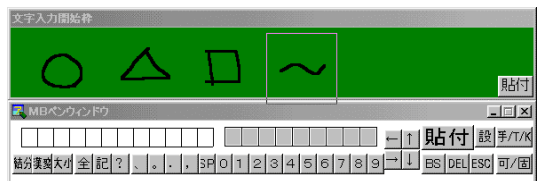
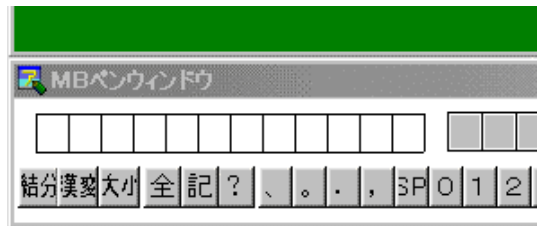
1. 記号を入力するとき、[字種指定]ボタンで記号([記])を指定します。

[字種指定]ボタンは、7種類の字種を指定できるようにになっています。[記]の表示になるまで、[字種指定]ボタンを繰り返し押してください。



2. 入力される文字は、すべて記号として認識されます。

また、句読点については直接ボタンで入力できます。



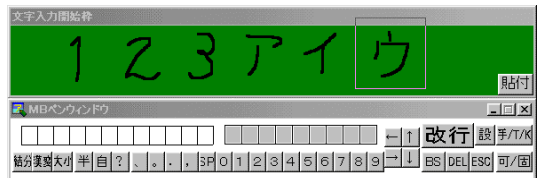
□ヒント □その他の字種指定

記号に限らず、入力する文字の種類が特定の字種の場合、字種指定をすることで認識率を高めることができます。

- ・ [自] : 全ての字種を認識します。
- ・ [漢] : 漢字を認識します。
- ・ [あ] : ひらがなを認識します。
- ・ [ア] : カタカナを認識します。
- ・ [数] : 数字を認識します。
- ・ [A] : 英字を認識します。
- ・ [記] : 記号を認識します。

□全角か半角かを指定して入力する

1. 英数字やひらがな、カタカナを入力するとき、
[全角 / 半角切り替え] ボタンで全角か半角かを指定します。
2. 入力される文字は、すべて指定した全角または半角の文字として認識されます。



□入力した文字を訂正する

テキストボックスに入力する前に、MBペンウィンドウ内で書いた文字を訂正することができます。

1. 入力バッファエリアの訂正する文字を選択します。
2. 文字入力開始枠に正しい文字を入力します。
3. 入力バッファエリアの選択した文字は、正しい文字で上書きされます。



□入力した英字を大文字または小文字に変換する

1. 入力バッファエリアの変換する英字を選択します。



2. [大文字 / 小文字変換] ボタンを押します。



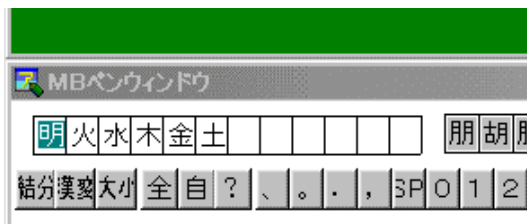
3. 入力バッファエリアの選択した英字が、大文字または小文字に変換されます。



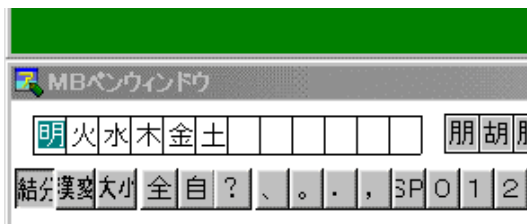
□入力した文字を分離・結合する

入力した文字が誤って認識された場合、分離したり、結合したりして正しい文字にすることができます。

1. 入力バッファエリアの訂正する文字を選択します。



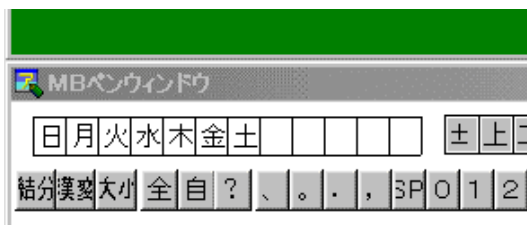
2. [文字の結合 / 分離] ボタンを押します。



3. 選択した文字が1文字ならば、分離します。
例) 明 日月

選択した文字が2文字（以上）ならば、結合します。

例) 日音 暗

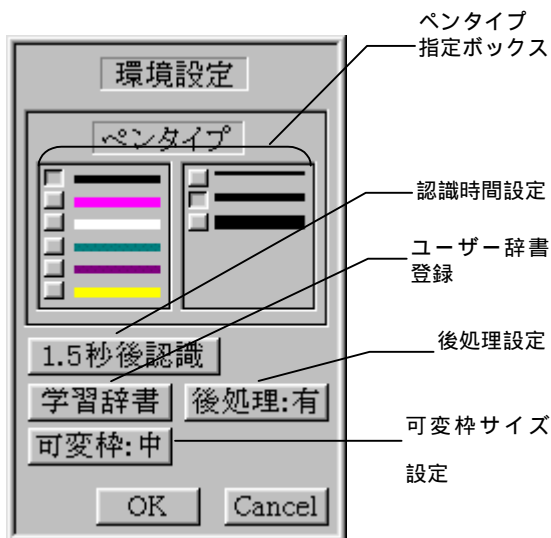


MBペンウィンドウの環境設定を行う

MBペンウィンドウでは、書いた文字が認識されるまでの時間を設定したり、文字の誤認識を自動で修正するようを設定したりできます。

□環境設定を行う

1. MBペンウィンドウで、[環境設定]ボタンを指などでタッチします。
[環境設定]ウィンドウが表示されます。



2. [ペンタイプ]では、入力時の手書き文字の色と太さを設定できます。
3. [認識時間設定]ボタンでは、入力した手書き文字を認識するタイミングを設定できます。
ボタンを押すたびに、認識時間が0.5～5.0秒の範囲内で、0.5秒ずつ増加します（5.0秒に設定されている場合は0.5秒に戻ります）。
入力後に、認識されるまで時間がかかるような場合は、認識時間を早い値に設定します。
4. [ユーザー辞書登録]ボタンでは、手書きのパターンに文字を割り当てて、登録することができます。
詳しくは、「ユーザー辞書登録を行う」(Page 176)を参照してください。
5. [後処理設定]ボタンでは、文字の誤認識を自動的に修正するかどうかを設定することができます。

[後処理:有]の状態では、手書きで連続的に入力したときに、一般的な単語・熟語として妥当であるかどうかをチェックして、文字の誤認識を修正します。


[後処理:無]の状態では、修正は行いません。

6. [可変枠サイズ設定] ボタンでは、可変枠のサイズを[大]、[中]、[小]と選択できますが、可変枠は固定に設定されています。

7. [OK] ボタンを指などでタッチします。
操作2～6で指定した内容でMBペンウィンドウが表示され、動作します。次回MBソフトウェアを起動したときも、この設定が反映されます。

何も変更しない場合は、[キャンセル] ボタンを指などでタッチします。

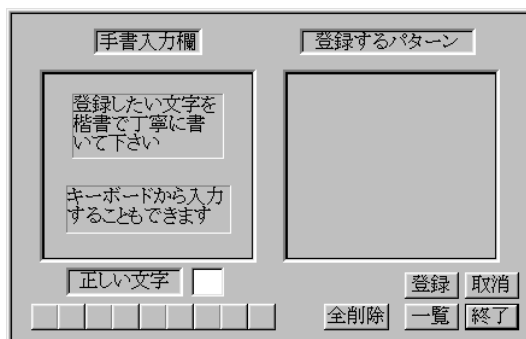
□ユーザー辞書登録を行う

 ヒント	ユーザー辞書登録 画数の多い漢字を、簡単な手書きパターンで登録しておくこと、入力の手間が省けて、文字の認識率が上がり、使い勝手が向上します。
---	--

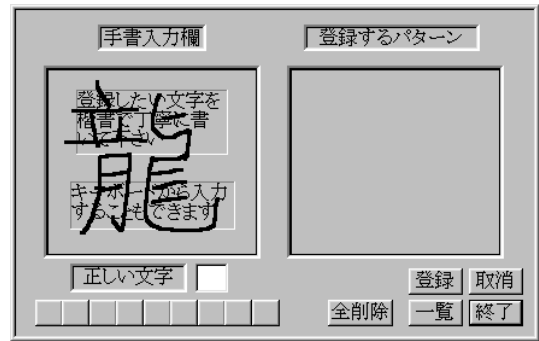
1. MBペンウィンドウで、[環境設定] ボタンを指などでタッチします。
[環境設定] ウィンドウが表示されます。



2. [ユーザー辞書登録] ボタンを押します。
[ユーザー辞書登録] ダイアログボックスが表示されます。

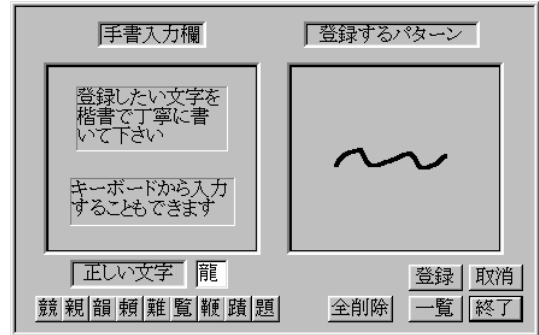


3. [手書き入力欄]に登録する文字を、手書きまたはキーボードで入力します。



4. [登録するパターン]に登録する手書きのパターンを入力します。

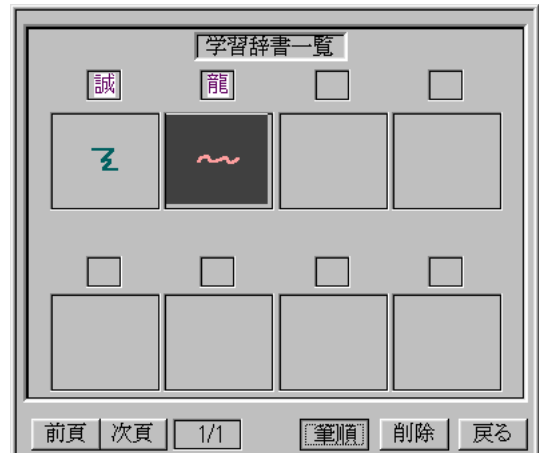
同じ文字に対して、複数のパターンを登録することはできません。



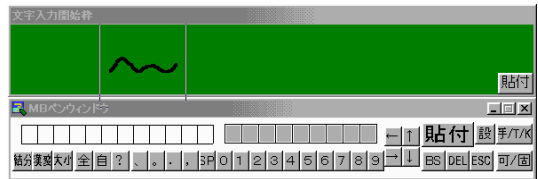
5. [登録] ボタンを押すと入力した文字と手書きのパターンが、ユーザー辞書に登録されます。

6. 登録した内容を確認するには、[一覧] ボタンを押して、[学習辞書一覧] ダイアログボックスを表示します。

パターンを選択して[筆順] ボタンを押すと、パターンの筆順をアニメーションで確認することができます。



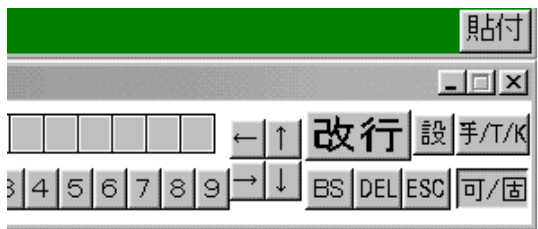
7. 登録したパターンで、文字を入力することができます。



□文字入力開始枠を可変枠 / 固定枠にする

ヒント	文字入力開始枠の切り替え
<p>文字入力開始枠は初期設定で可変枠になっていますが、固定枠に切り替えることもできます。</p> <p>固定枠の入力は、固定の枠内に入力するため、手書き入力に不慣れな段階では比較の入力しやすいといえます。</p> <p>可変枠の入力は、書き始めだけ文字文字入力開始枠から入力すれば、後は全画面のどの部分からも入力できます。</p> <p>自分にとって、より入力しやすいと感じられる方を選択します。</p>	

1. MBペンウィンドウの [文字入力開始枠切り替え] ボタンを押します。



2. 可変枠が選択されている場合は固定枠に切り替わり、[固定枠入力] ウィンドウが表示されます。
- 固定枠は、枠の大きさを [大]、[中]、[小] のいずれかに設定できます。
- [固定枠入力] ウィンドウのサイズを変更すると、それに合わせて枠の数が、1～32の範囲内で増減します。



固定枠が選択されている場合は可変枠に切り替わり、文字入力開始枠が表示されます。

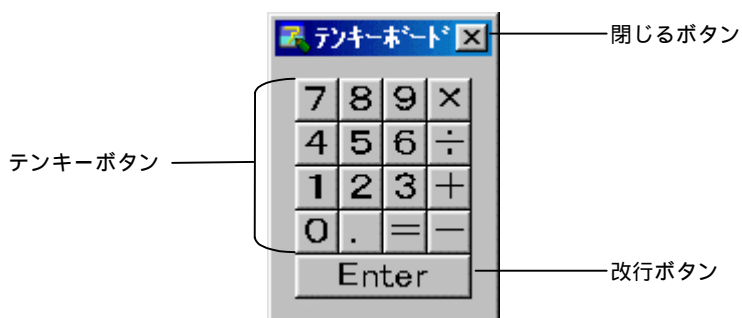
その他のウィンドウ操作

MBペンウィンドウでは、目的や状況に応じて、ウィンドウを使い分けて文字を入力することができます。例えば、数字だけ、またはキーボードに見立てたウィンドウから文字を入力したりすることができます。

MBペンウィンドウの入力切り替えボタンを押すたびに、各ウィンドウが表示されます。

□10キーボード

10キーボードは、現在のカーソルのある位置に数値データなどを入力することができます。



- ・テンキーボタン
- ・改行ボタン
- ・閉じるボタン

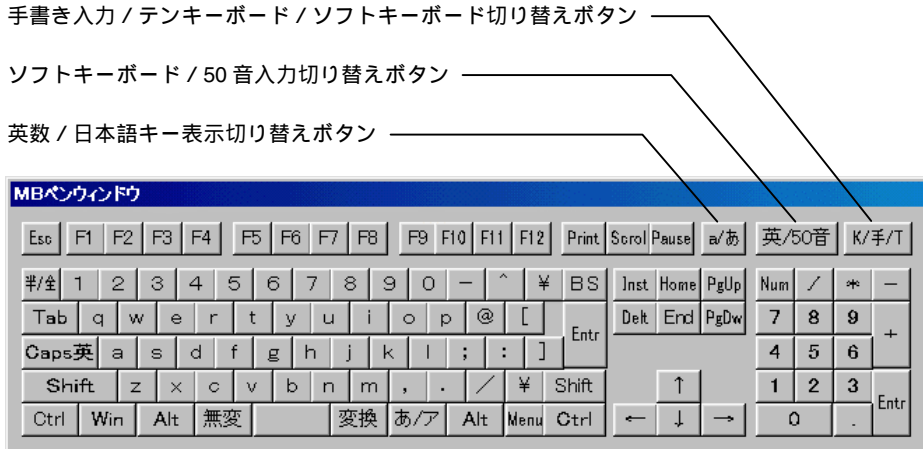
数字や四則記号などのボタンです。ボタンが押されるとカーソルのある位置に文字を送信します。

改行を入力します。

テンキーウィンドウを閉じます。

□ソフトキーボード

ソフトキーボード（106日本語仕様）は、パソコンのキーボードと同じように操作できる機能を持っています。現在のカーソルのある位置に、指などでタッチしたキーの文字を入力することができます。

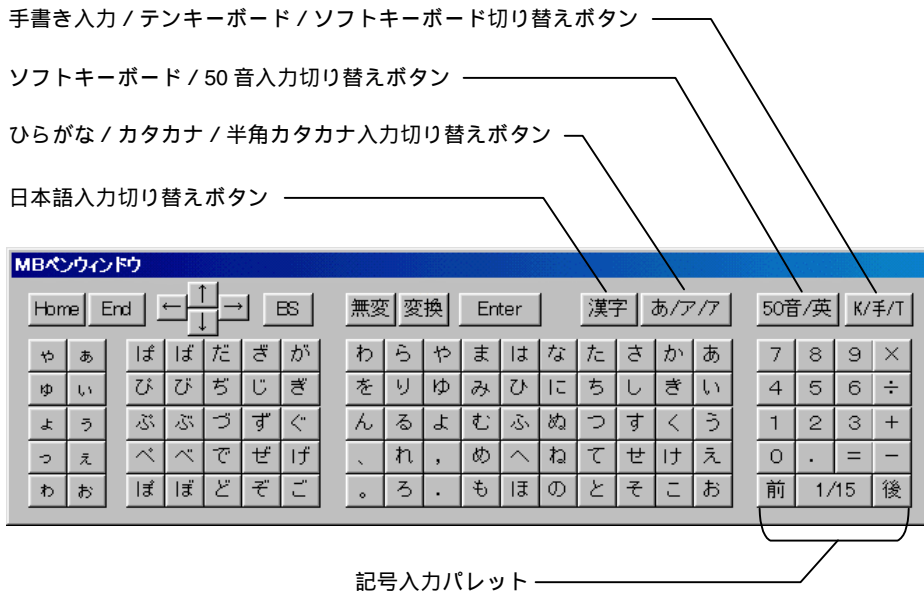


- ・手書き入力 / テンキーボード / ソフトキーボード切り替えボタン 手書き入力に切り替わります。
- ・ソフトキーボード / 50音入力切り替えボタン 50音入力パレットに切り替わります。
- ・英数 / 日本語キー表示切り替えボタン 押すたびに英字とかなの入力に切り替わります。
日本語入力のオフ、ローマ字による日本語入力、ひらがな直接入力のキー表示の切り替えは、このボタンを使います。

<Alt> キーや<Ctrl> キーに続けて<A> ~ <Z> キー以外のキーを押した場合は、<Alt> キーや<Ctrl> キーは押された状態のままになります。
このため、<Alt> + <F> や<Ctrl> + <S> などのキー操作を行った場合などは、再度<Alt> キーや<Ctrl> キーを押して、元の状態に戻す必要があります。

□50音入力パレット

50音入力パレットは、50音配列のかな入力用のキーボードウィンドウです。指などでタッチしたキーの文字を現在のカーソルのある位置に入力することができます。



- ・手書き入力 / テンキーボード / ソフトキーボード切り替えボタン 手書き入力に切り替わります。
- ・ソフトキーボード / 50音入力切り替えボタン ソフトキーボードに切り替わります。
- ・ひらがな / カタカナ / 半角カタカナ入力切り替えボタン 押すたびにひらがな、全角カタカナ、半角カタカナの入力に切り替わります。
半角カタカナの入力の場合は、<Enter>キーを押して確定するまで、入力中の文字が全角カタカナで表示されず。
- ・日本語入力切り替えボタン 日本語入力モードに切り替えます。
直前に英数モードで入力していた場合は、50音入力パレットの入力は英数字になります（例：ひ hi）。
このような場合に、日本語入力切り替えボタンを押して、日本語入力モードにすれば、正しく日本語入力を行えるようになります。
- ・記号入力パレット テンキー入力および記号入力用のボタンです。
[前]ボタン、[後]ボタンで入力できるデータが切り替わります。
[1/15] ~ [15/15] ボタンを押すと、テンキー入力に戻ります。

記号入力パレット

記号入力パレットには、以下の数字・記号が16文字ずつ表示されます。

7	8	9	×	4	5	6	÷
1	2	3	+	0	.	=	-
		±		<	>		
()	[]	[]	{	}
		《	》	「	」	『	』
【	】	/	\				
*	¥	:	;	,	.		
						?	↗
			⌊				
	〒						
	‰				\$	¢	£
%	#	&					…
	..				\	“	>
ゞ	°	°	/	\	^		¶
!		—	—			全	”
々	。〃			、	。〃		
‘		“	”	～	@	§	
		μ					

[ソフトキーボード、50音入力パレットを使用する上でのご注意]

- かな漢字変換を行ったとき、候補ウィンドウがソフトキーボードや50音入力パレットの背面に隠れてしまう場合があります。アプリケーションによっては、この候補ウィンドウを表示させるためにソフトキーボードや50音入力パレットを移動するときに、文字が確定されてしまうことがあります。
このような場合は、アプリケーション上の入力・変換中の文字が目的の文字に変換されるまで変換キーを押すことで、対処します。
- ソフトキーボードや50音入力パレットは、ハードウェアのキーボードを完全に再現しているわけではありません。特に、制御キーを含むキー入力操作については、無効なものもあります。次表の通りです。

無効なキー	対象OSまたはアプリケーション
• Ctrl+Alt+Del	• Windows 95/98/NT
• Alt+漢字、および、矢印キー	• Windows 95/98のMS-DOSプロンプト
• Alt+Tab	• Windows 95/98
• Num	• Windows 95/98
• Ctrlと他のキーの組合せ	• Windows NT3.51のWrite
• キー操作によるメニューコマンドのサブコマンド指定 (ex. Alt+F X (終了) 等)	• Windows 95/98/NT

上手な手書き文字認識機能の使い方

手書き文字が正しく認識されない、記号が入力できない、文字が書きにくいなど目的の文字を入力するのに時間がかかる場合は、以下の方法で文字を入力してみてください。

□楷書で書く

続け書きをした場合より、書いた文字の認識時間が短くなります。

□画数の少ない文字は正しい画数で書く

5画以下の文字、特にひらがなやカタカナなどは、正しい画数で書くようにします。

□書き順や書く方向を正しく書く

正しい書き順、書く方向（上から下へ、左から右へなど）で文字を書きます。

□文字の特徴を明確に書く

文字の持つ特徴を明確に書くことで、文字の認識率が高まります。

□書き順を変えてみる

書いた文字が正しく認識されない場合は、書き順を変えて書きなおします。

□かな漢字変換機能、記号ボタンを使用する

漢字や記号などが入力できない場合には、「読み仮名」を書いて漢字変換します。

例えば、を入力する場合、「いち」と書いて[変換]ボタンを押して、「」に変換します。

また、記号を入力する場合は、[記号]ボタンを押して表示される記号ウィンドウから入力したい記号を選択し、文字入力開始枠の入力位置を指などでタッチして入力します。

□全角/半角、文字種ボタンを利用する

半角英数などを入力する場合には、[全角]ボタンで「半角」に切り替えると入力しやすくなります。

また、文字種ボタンで文字種を指定しておくとも効率良く文字を入力できます。

□入力枠を大きくする

手書き文字が書きにくい場合には、MBペンウィンドウのウィンドウサイズを広げて入力枠を大きくすると、入力しやすくなります。

□固定枠を使用する

小文字や句読点を入力する場合は、固定枠を使用すると文字の認識率が高まります。枠内の40%以下の大きさで入力すると、小文字として認識されます。枠内の20%以下の大きさで入力すると、句読点として認識されやすくなります。

□その他のウィンドウを利用する

入力したい文字に応じて、[テンキー]、[フルキー]、[かなキー]各々のウィンドウを活用してください。

□[Shift]、[Ctrl]、[Alt]を使用したショートカットキーの入力

[Shift]+[]、[Ctrl]+[]、[Alt]+[]などのショートカットの入力は、[フルキー]ウィンドウを利用してください。



□MBペンウィンドウが邪魔な場合

文字を入力するときなどMBペンウィンドウが邪魔な場合は、MBペンウィンドウの最小化ボタンを押します。元に戻す場合は、Windowsのタスクバーの[MBペンウィンドウ]を押します。

手書き文字認識機能だけを起動する

MBソフトウェアを使用していないときでも、手書き文字認識機能を起動することができます。この場合は、[スタート]メニュー>[プログラム]>[MEDIASITE MBソフトウェア]>[手書き文字認識V3.0]の順に選択して、手書き文字認識機能を起動します。終了する場合は、MBペンウィンドウの右上の×ボタンを押してください。

手書き文字認識機能を利用しないようにする

手書き文字認識機能を利用しないようにすることができます。拡張黒板ツールバーのツールボタンを押して表示される[オプション]ダイアログボックスで指定します。[オプション]タブを選択して、[全般]オプションの項目[手書き文字認識を使用する]チェックボックスをオフにします。[OK]ボタンを押すと、手書き文字認識機能は無効になります。 (手書き文字認識) ボタンを黒板ツールバーに追加している場合は、 (手書き文字認識) ボタンは押すことができなくなります。

マウスイベントを直接制御するアプリケーションの使用

手書き文字認識機能では、マウスイベントを直接制御する処理を行っています。同様にマウスイベントを直接制御するアプリケーションを、手書き文字認識機能と同時に使用すると、誤動作する場合があります。この場合は該当アプリケーションを終了させてください。

マウスのカーソル動作の設定

マウスのプロパティの設定によっては、表示されるダイアログボックスなどのボタン（例えば [OK] ボタン）に、自動的にマウスカーソルが移動するようになっている場合があります。この設定が有効になっている場合は、手書き文字認識機能が正しく動作しません。手書き文字認識機能をお使いになる場合は、マウスのカーソルを自動的にボタンに移動する機能は無効にしてください。

例) マイクロソフトのインテリマウスの場合

- ・ [スタート] メニューの [設定] [コントロールパネル] を選択します。
- ・ [マウス] をダブルクリックします。
- ・ [マウスのプロパティ] ダイアログボックスの [簡略化] タグを選択します。
- ・ [ボタン選択] のチェックボックスのチェックマークをオフにします。

手書き文字認識機能を起動中に画面の解像度を変更した場合

手書き文字認識機能を起動中に画面の解像度を変更した場合は、手書き入力線の表示されない場合があります。

Windows98またはWindows NT4.0でATOK12をお使いの場合

文字化けが発生して、変換結果が不正になる場合があります。

ご注意

上記問題が発生した場合は、(株)ジャストシステムのホームページからATOK12のアップデートモジュールをダウンロードしてください。

アップデートモジュールのダウンロードは以下を参考にしてください。

<http://www.justsystem.co.jp/download>

(ここから、「アップデートモジュール」の「ATOK」、「DOWNLOAD」の「ATOK12 for Windows アップデートモジュール」へ進みます。)

サイン認証の管理者設定

MBソフトウェアをインストールしたとき、パスワードはデフォルトで [12345678] が登録されています (MBソフトウェアを再インストールした場合も同様です)。しかし、このパスワードは覚えやすく、また他人から類推されやすく、管理者以外の人間でも簡単にファイルを開くことができます。必ず、管理者用パスワードとして、新たにパスワードを登録しなおしてください。

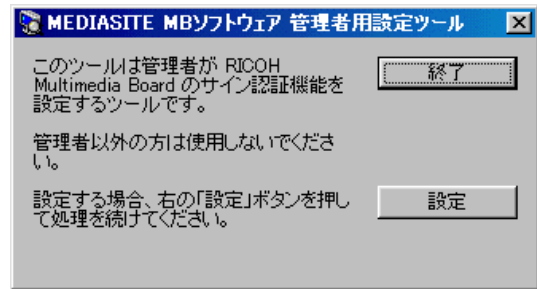
管理者パスワードを登録する

以下の手順で管理者パスワードを登録します。

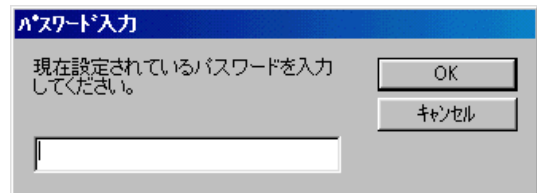
1. Windows環境で、エクスプローラからMBソフトウェアをインストールしたフォルダを開きます。
MBソフトウェアをデフォルトでインストールした場合、次のフォルダが設定されています。

C:\Program Files\Ricoh\MB

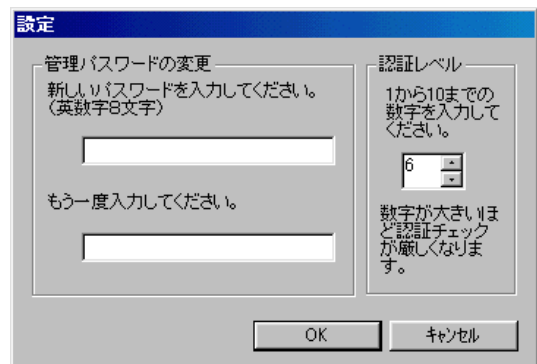
2. 「MBADMIN.EXE」をダブルクリックして、[管理者用設定ツール] を起動します。



3. [設定] ボタンを押します。
[パスワード入力] ダイアログボックスが表示されます。



4. デフォルトのパスワード [12345678] を入力し、[OK] ボタンを押します。
[設定] ダイアログボックスが表示されます。



- 2ヶ所にパスワードを入力して、[OK]ボタンを押します。
以上で、管理者用パスワードの登録が終了します。

サイン認証レベルを変更する

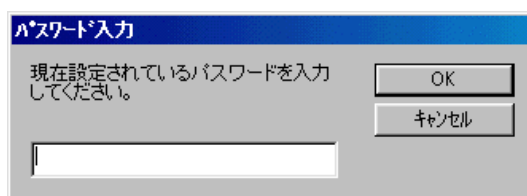
管理者ツールを使用すると、セキュリティ保存した場合のサイン認証チェックの強さを厳しくしたり、緩くしたりすることができます。MBソフトウェアをインストールした直後は、認証レベルが最も弱い[1]に設定されています。必要に応じて、認証レベルを強く設定してください。また、サイン登録をする際のサインをひと工夫すると、認証レベルを高めることなく、セキュリティの度合いを高めることもできます。詳しくは、「特定の人だけ見られる議事録として保存する（サイン認証付き保存）」の「サイン登録のひと工夫」（Page 108）を参照してください。

サイン認証レベルは、以下の手順で変更します。

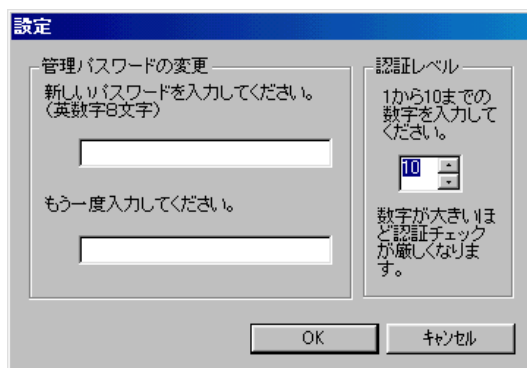
- Windows環境で、エクスプローラからMBソフトウェアをインストールしたフォルダを開きます。
MBソフトウェアをデフォルトでインストールした場合、次のフォルダが設定されています。

C:\Program Files\Ricoh\MB

- 「MBADMIN.EXE」を起動し、[設定]ボタンを押します。
- 現在設定されているパスワードを入力して、[OK]ボタンを押します。



- 認証レベルを変更します。
1が一番緩く、10が最も厳しいチェックを行います。あまり厳しくすると、本人でさえ認証できなくなる場合があります。
- 認証レベルのみを変更し、パスワード入力部分に何も入力しなかった場合は、パスワードは変更されず、現在のパスワードのままとなります。



- 認証レベルは、サインを登録したときにサインデータと一緒に保存されます。サインを登録した後に認証レベルを変更しても、既存のサインの認証レベルは変更できません。
次に新規に登録するサインから、認証レベルが変更されます。これは、後から認証のレベルを下げることで、セキュリティを破られないようにするためです。

サインデータを他のMEDIASITEにコピーする

登録したサインデータを他のMEDIASITEでも利用したい場合は、次の方法で、まったく同じサインデータを利用することができます。サインデータが必要な場合は、サイン認証付き保存を行うときです。サイン認証付きファイルを開くときには、必要ありません。

1. Windows環境で、エクスプローラからMBソフトウェアをインストールしたフォルダ下の [SignData] というフォルダを開きます。
MBソフトウェアがデフォルトでインストールされている場合には、次のフォルダになります。

c:\ProgramFiles\Ricoh\MB\SignData

登録したサインデータは、ここに「.sig」という拡張子で保存されています。
2. 「.sig」ファイルをエクスプローラでフロッピーディスクなどにコピーして、他のMEDIASITEでMBソフトウェアがインストールされているフォルダにコピーしてください。
3. コピーしたら、サイン認証付きセキュリティ保存を行ったときに、サイン登録者一覧にコピーしたサイン登録者の一覧が追加されていることを確認してください。

サインデータを削除・再作成する

登録したサインデータを削除する場合は、MBソフトウェアがインストールされたフォルダ下の [SignData] 内から、該当する者の「.sig」ファイルをエクスプローラで削除します。サインデータを再び作成する場合は、「特定の人のみだけ見られる議事録として保存する」(Page 109) の操作で新たにサインを登録してください。

ショートカットキー一覧

メニュー	コマンド名 / サブメニュー	コマンド名	ショートカットキー	テンキー ショートカットキー
ファイル	新規作成		Ctrl+N	
	開く...		Ctrl+O	
	上書き保存		Ctrl+S	
	名前を付けて保存...		Ctrl+Shift+S	
	ページ設定...		Ctrl+Shift+G	
	印刷プレビュー		Ctrl+Shift+P	
	印刷...		Ctrl+P	
	(最近使ったファイル1)		なし	
	(最近使ったファイル2)		なし	
	(最近使ったファイル3)		なし	
	(最近使ったファイル4)		なし	
	終了...		Alt+F4	
	編集	元に戻す		Ctrl+Z
やり直し			Ctrl+Y	
切り取り			Ctrl+X	
コピー			Ctrl+C	
貼り付け			Ctrl+V	
形式を選択して貼り付け...			Ctrl+Shift+W	
削除			Delete	
すべて削除		手書き線	Ctrl+Alt+F	Ctrl+Num8
		図形	Ctrl+Alt+S	
		罫線	Ctrl+Alt+R	
		背景	Ctrl+Alt+B	
		すべて	Ctrl+Alt+A	
すべて選択			Ctrl+A	
次のページ			PgDn	
前のページ (オブジェクト)			PgUp なし	

メニュー	コマンド名 / サブメニュー	コマンド名	ショートカットキー	テンキー ショートカットキー	
表示	サムネイル (ページ一覧)		Ctrl+J		
	ツールバー表示切り替え		Ctrl+Shift+K		
	ステータスバー		Ctrl+Shift+Q		
	グリッド線		Ctrl+G		
	全画面表示		Ctrl+Shift+U		
	ズーム	200%		Alt+1	
		150%		Alt+2	
		100%		Alt+3	
		75%		Alt+4	
		50%		Alt+5	
		幅を基準に		Alt+6	
		高さを基準に		Alt+7	
		全体を表示		Alt+8	
		ズームアップ		Alt+PgUp	
ズームダウン		Alt+PgDn			
範囲選択		Alt+9			
挿入	新しいページ		Ctrl+M	Ctrl+Num9	
	ファイルからページ...		Ctrl+Shift+F		
	スキャナからページ...		Ctrl+Shift+D		
	キャプチャしてページ...		Ctrl+Shift+A	Ctrl+Num0	
	ファイルから図...		Ctrl+Shift+I		
	スキャナから図...		Ctrl+Shift+N		
	キャプチャして図...		Ctrl+Shift+Y		
	オブジェクト...		Ctrl+Shift+J		

メニュー	コマンド名 / サブメニュー	コマンド名	ショートカットキー	テンキー ショートカットキー	
書式	手書き線1		Ctrl+1	Ctrl+Num1	
	手書き線2		Ctrl+2	Ctrl+Num2	
	手書き線3		Ctrl+3	Ctrl+Num3	
	手書き線...		Ctrl+4		
	手書き線消しゴム1		Ctrl+5	Ctrl+Num4	
	手書き線消しゴム2		Ctrl+6	Ctrl+Num5	
	手書き線消しゴム3		Ctrl+7	Ctrl+Num6	
	手書き線消しゴム...		Ctrl+8		
	罫線1		Ctrl+Shift+1		
	罫線2		Ctrl+Shift+2		
	罫線3		Ctrl+Shift+3		
	罫線...		Ctrl+Shift+4		
	罫線消しゴム1		Ctrl+Shift+5		
	罫線消しゴム2		Ctrl+Shift+6		
	罫線消しゴム3		Ctrl+Shift+7		
	罫線消しゴム...		Ctrl+Shift+8		
	図形...		Ctrl+Alt+4		
	スタンプ1		Ctrl+Alt+I		
	スタンプ2		Ctrl+Alt+J		
	スタンプ3		Ctrl+Alt+K		
	スタンプ4		Ctrl+Alt+L		
	スタンプ5		Ctrl+Alt+M		
	スタンプ6		Ctrl+Alt+N		
	スタンプ...		Ctrl+Alt+H		
	設定1		Ctrl+Alt+5		
	設定2		Ctrl+Alt+6		
	フォント...		Ctrl+Alt+8		
	順序	最前面に移動		Ctrl+	
		最背面に移動		Ctrl+	
		前面に移動		Ctrl+Shift+	
		背面に移動		Ctrl+Shift+	
	配置	左揃え		Ctrl+Shift+L	
左右中央揃え			Ctrl+Shift+C		
右揃え			Ctrl+Shift+R		
上揃え			Ctrl+Shift+T		
上下中央揃え			Ctrl+Shift+M		
下揃え			Ctrl+Shift+B		
ページの左右中央に配置			Ctrl+Shift+H		
ページの上下中央に配置			Ctrl+Shift+V		

メニュー	コマンド名 / サブメニュー	コマンド名	ショートカットキー	テンキー ショートカットキー
	回転	微調整右	Alt+	
		微調整左	Alt+	
		90°回転	Alt+	
		角度指定	Alt+	
		色の設定...		Ctrl+B
描画	手書き線		Ctrl+F	
	手書き線消しゴム		Ctrl+H	
	手書き線囲い消し		Ctrl+K	Ctrl+Num7
	罫線		Ctrl+U	
	罫線消しゴム		Ctrl+D	
	罫線囲い消し		Ctrl+I	
	選択ツール		Ctrl+W	
	手書き線選択		Ctrl+Alt+G	
	直線		Ctrl+L	
	四角形		Ctrl+R	
	楕円		Ctrl+E	
	テキストボックス		Ctrl+T	
	削除ツール		Ctrl+Q	
	ツール	スキャナソースの選択...		Ctrl+Shift+E
ワンタッチ1			Ctrl+F1	
ワンタッチ2			Ctrl+F2	
ワンタッチ3			Ctrl+F3	
ワンタッチ4			Ctrl+F4	
ワンタッチ5			Ctrl+F5	
オプション...			Ctrl+Shift+O	
ヘルプ	MB SOFTWAREヘルプ		F1	
	ワンポイント...		Shift+F1	
	バージョン情報		Ctrl+Shift+Z	
キャプチャ	キャプチャ		Ctrl+Alt+C	Ctrl+Shift+Num/
	戻る		Ctrl+Alt+X	Ctrl+Shift+Num*
	マウスボタンスワップ		なし	
	指差しカーソル		なし	
手書き文字	手書き文字認識		なし	

索引

.	
.ppt	86
.rmb	104
2	
2分割表示ボタン	12
4	
4画面ボタン	12
9	
90°回転ボタン	14
M	
MBソフトウェア	1
MBペンウィンドウ	31, 164
オンラインヘルプ	167
環境設定	175
漢字変換機能	169
記号入力	171
候補文字選択機能	166
全角/半角入力	172
手書き入力可能文字	168
入力文字の大文字/小文字変換	173
入力文字の訂正	172
入力文字の分離・結合	166, 174
文字入力開始枠の切り替え	166, 178
文字の認識	166
ユーザー辞書登録	176
P	
Power Point	
ファイル形式	86
プレゼンテーション	86
W	
Windows環境の表示	141
あ	
新しいページの表示	79
新しいページボタン	12
アンインストール	
MBソフトウェアVersion 1.0 / 2.0 / 2.6	162
MBソフトウェアVersion 3.0	161
手書き文字認識機能	163
色の設定ボタン	11
印刷	98
グリッドを印刷	100
複数ページを1枚の紙に印刷	100
フリーハンドで書いた線を黒で印刷	99
文書名や日付、ページ番号を付けて印刷	102
背景を白地で印刷	99
印刷イメージの表示	103
印刷するページの設定	101
印刷ボタン	12
インストール	
MBソフトウェアVersion 3.0	159
手書き文字認識機能	161
大きいアイコン(文字付き)の使用	136
か	
回転ツールバー	14, 127
回転ツールバー表示ボタン	12
拡張ボタン	13
画像選択ボタン	14
画像の回転	149
回転できる画像	149
角度を指定	152
左に1°	149
右に1°	150
右に90°	151
画面キャプチャ時自動的に MBソフトウェアに復帰	131
漢字変換機能	169
管理者パスワード	187
キャプチャ	80
画像ファイルを取り込む	81, 83
他のソフトウェアの画面取り込み	80
キャプチャしてページを挿入ボタン	11
キャプチャツールバー	13, 127
キャプチャボタン	13
クリアボタン	11
グリッド	52
図形を揃えて移動	56
図形を揃えて描く	52
設定	52, 56
蛍光ペンの使い方	18
罫線	
罫線で削除	41
消しゴムで削除	39
すべて削除	41
設定	36
引き方	35
罫線ボタン	12
消しゴムボタン	11
黒板	9
黒板ツールバー	9

拡張ビギナーツールバー	10, 126
拡張プロツールバー	10, 126
標準ビギナーツールバー	10, 126
標準プロツールバー	10, 126
黒板ツールバーのカスタマイズ	126
黒板の背景色の変更	122
黒板表示の変更	
2分割表示	121
4画面表示	119
ウィンドウ表示への切り替え	130
指定領域の拡大	118
全体表示	120
全体表示の拡大/縮小	117

さ

サイン登録	
工夫したサイン	108
注意	107
変更のしかた	113
サイン認証	
管理者パスワードの登録	187
認証レベルの変更	188
サイン認証付き保存	107
スタンプと図形ボタン	12
作業フォルダの変更	135
作成ページ一覧	88
サムネイル機能	88
2つのサムネイル	
表示	93
ページのコピー	94
ページの差し替え	95
ページの挿入	96
編集の終了	97
指定ページの表示	88
新ページの挿入	91
表示	88
ページの移動	89
ページの印刷	92
ページのコピー	90
ページの削除	91
サムネイル表示	
表示可能なファイル形式	82, 115
自動色の使い方	18
シャットダウン	154
終了	
MBソフトウェアの終了	153
Windowsのシャットダウン	154
ファイルを閉じる	15
終了ボタン	13
初期設定に戻す	136
新黒板ページの作成	116
ズームアップボタン	12
ズームダウンボタン	12

スキャナーボタン	13
図形	
移動	55
描き方	44
拡大・縮小・変形	54
囲んで削除	64
切り取り	59
消しゴムで削除	62
コピー	60
すべて削除	66
選択	47
選択して削除	65
線や色の設定	46
線や色の変更	47
塗りつぶし	47
配置	50
貼り付け	61
表示の順序	49
スタンプ	
囲んで削除	72
消しゴムで削除	70
図形として扱う	69
すべて削除	73
選択して削除	72
登録	75
登録の削除	78
表示	68
正方形と円の描き方	45
セーブボタン	12
セキュリティ保存された議事録の開き方	111
全体を表示ボタン	12
ソフトウェアキーボードの操作	
10キーボード	179
50音入力パレット	181
ソフトキーボード	180

た

手書き文字認識機能	30
タッチパネル	1
ダブルクリック	1
直線ボタン	12
ツールバーの表示/非表示	155
ツールヒントの表示/非表示	137
ツールボタン	12
次のページボタン	12
手書き線	
囲んで削除	27
消しゴムで削除	24
消しゴムの設定	26
すべて削除	28
範囲選択	20
移動	21
拡大・縮小・変形	23

コピー・切り取り・削除	21
書式設定	23
貼り付け	22
ペンの設定	17
ペンの使い方	16
手書き線選択ボタン	11
手書き線ボタン	11
手書き文字認識機能	164
手書き文字認識機能を使用しない設定	132, 185
テキストボックスボタン	12
ドラッグ&ドロップで移動	89

は

バージョン情報	140
パワーポイントファイルの挿入	12
微調整左ボタン	14
微調整右ボタン	14
表示範囲選択ボタン	12
標準ボタン	13
表の作成	35
ファイルサムネイル機能	114
ファイルの開き方	114
プリンタの種類の設定	102
プレゼンテーション	7, 86
文書・画像の貼り付け方	
オブジェクトの挿入	146
画面のキャプチャ	147
コピー&ペースト	144
ファイルの貼付	148
ページ一覧ボタン	12
ページ番号表示窓	12
ページめくり	79
ヘルプ機能	138
ペン/消しゴムの自動切り替え	134
編集ボタン	12
保存	
上書き保存	105
画像ファイル形式	106
新規保存	104
セキュリティ保存	107, 109
別ファイル名指定	106
保存されるファイル形式	104

ま

マウスの右ボタン機能	142
マウスの右ボタン機能の制御	133
マウスポインタの表示/非表示	133
マウスボタン	13
前のページボタン	12
目的のページの表示	79
文字	
設定	32

テキストボックス	30
テキストボックスを図形として扱う	34
入力	30
文字の設定	
入力された文字の変更	33
元に戻すボタン	12
戻るボタン	13
モノクロ(白黒)で印刷	98

や

やり直しボタン	12
指差しのアイコンの表示	143
指差しボタン	13
指などの使い方	1

ら

ロードボタン	12
--------	----

わ

ワンタッチ機能の登録	123
ワンタッチボタン	13
ワンポイントの表示/非表示	131

MEMO

MEMO

MEMO

