

# 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、指の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、機能を選択できなくなったりします。その場合は、もう少し指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。

## 動作環境について

MBソフトウェアは、Windows 95/98の環境で動作しています。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。

## 商標

Microsoft, Windows, MS-DOS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。

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、次の著作権があります。

©1998 株式会社ワコム

Handwriting Recognition Kernel: FineART GOGOPen ©, 1998

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。

Windows95の正式名称は、Microsoft®Windows® 95 Operating System です。

# 目次

<b>ご使用になる前に</b> .....	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
<b>こんなことができます</b> .....	7
討議する.....	7
プレゼンテーション.....	7
<b>MBソフトウェアの使い方</b> .....	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
MBツールバーの機能.....	10
キャプチャツールバー .....	12
描画ツールバー .....	12
MBツールバーの操作.....	13
終了する.....	14
フリーハンドで文字を書いたり、線を引く.....	15
フリーハンドで文字を書いたり、線を引く .....	15
ペンの太さや色などを設定する .....	16
ペン1、2、3の色や太さを変更する.....	17
フリーハンドで書いた文字や線を消す .....	18
消しゴムで消す .....	18
消しゴムの大きさを変更する.....	19
困って消す .....	20
書いた文字や線をすべて消す.....	20
<b>より高度な使い方</b> .....	21
文字を入力する .....	21
文字を入力する .....	21
確定した文字を編集する .....	22
文字のフォント名やスタイル、サイズなどを指定する .....	23
テキストボックスを図形として扱う .....	25
罫線を引く .....	26
罫線機能を使って表を作成する.....	26
罫線を設定する .....	27
罫線1、2、3の色や太さを変更する.....	28
罫線を消す.....	28
指定した領域の罫線を消す .....	29
罫線をすべて消す.....	30

図形を描く .....	31
直線、正方形、四角形、円、楕円を描く .....	31
描いた図形の線や色を変更したり、塗りつぶしたりする .....	32
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 .....	34
図形を揃えて描く .....	37
描いた図形の大きさや形を変える .....	38
描いた図形を移動する .....	39
描いた図形を切り取ったり、コピーしたりする .....	40
描いた図形を削除する .....	42
新しいページを作成する .....	45
新しいページを作成する .....	45
ページをめくる .....	45
他のソフトウェアの画面に手書きコメントを付ける .....	46
他のソフトウェアの画面を取り込む .....	46
画像ファイルを背景に取り込む .....	47
スキャナーから文書や写真を取り込む .....	49
Power Pointファイルを利用して、プレゼンテーションを行う .....	52
作成ページを一覧で見る（サムネイル機能） .....	54
サムネイル表示をする .....	54
指定したページを開く .....	54
ページを移動する .....	55
新たにページを挿入する .....	56
ページを削除する .....	56
ページを印刷する .....	57
議事録を印刷する .....	58
印刷する .....	58
印刷する用紙サイズや余白などを設定する .....	61
印刷イメージを表示する .....	63
議事録を保存する .....	64
新しく作成した議事録を保存する .....	64
上書き保存をする .....	65
別のファイル名で保存する .....	65
画像ファイルの形式で保存する .....	65
特定の人だけが見られる議事録として保存する .....	65
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） .....	66
サイン登録をする前に .....	66
特定の人だけ見られる議事録として保存する .....	68
セキュリティ保存された議事録を開く .....	70
前に作成した議事録を開く .....	73
前に作成した議事録を開く .....	73
ファイルサムネイル機能を使って、議事録を開く .....	73
特定の人だけ見られる議事録を開く .....	74
新たに議事録を開始する .....	75
黒板の表示の大きさを変更する .....	76
黒板全体の表示を変更する .....	76
指定した領域を拡大表示する .....	76
黒板の色を変更する .....	78
黒板の色を変更する .....	78
設定した値を既定値にする .....	79
ランチャー機能を使用する .....	80
ランチャー機能を登録する .....	80
ランチャー機能を実行する .....	81

MBツールバーのボタンを好みの配置にする .....	82
初期設定のボタン配置と追加できるボタン .....	82
ツールバーをカスタマイズする .....	83
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 .....	84
MBソフトウェアの動作を制御する .....	85
ウインドウ表示に切り替える .....	85
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 .....	86
手書き文字認識機能を使用する/使用しない .....	86
マウスポインタを表示する/表示しない .....	87
マウスの右ボタン機能を制御する .....	87
文書フォルダを変更する .....	88
既に設定したペン色や背景色などの内容をすべて初期設定に戻す .....	89
ツールヒントを表示する/表示しない .....	90
ヘルプを表示する .....	91
ワンポイント「便利な使い方」を表示する .....	92
バージョン情報を表示する .....	93
Windows環境で操作する .....	94
Windows環境に切り替える .....	94
マウスの右ボタン機能を使用する .....	95
マウスポインタを指差しのアイコンに切り替える .....	96
Windows環境で手書き文字認識機能を利用する .....	96
文書や画像などを図形として貼り付ける .....	97
コピーした内容を貼り付ける .....	97
オブジェクトの挿入を行う .....	99
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 .....	100
直接ファイルを図形として貼り付ける .....	101
終了する .....	102
MBソフトウェアを終了する .....	102
MEDIASITEの電源をOFFにする .....	103
<b>こんなときには</b> .....	<b>104</b>
<b>付録</b> .....	<b>108</b>
<b>MBソフトウェアのインストール</b> .....	<b>108</b>
MBソフトウェア Version 1.0 / 2.0のアンインストール .....	108
MBソフトウェア Version 2.6のインストール .....	109
手書き文字認識機能のインストール .....	110
MBソフトウェア Version 2.6のアンインストール .....	111
手書き文字認識機能のアンインストール .....	111
<b>タッチパネル制御ソフトウェアのインストール</b> .....	<b>112</b>
インストール .....	112
アンインストール .....	113
タッチパネルの調整 .....	114

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 .....	116
ペンウインドウの各部の名称と機能 .....	116
ペンウインドウの基本操作 .....	117
ジェスチャ機能の使い方 .....	123
ペンウインドウのカスタマイズ .....	124
その他のウインドウ操作 .....	125
上手な手書き文字認識機能の使い方 .....	129
手書き文字認識機能だけを起動する .....	130
手書き文字認識機能を利用しないようにする .....	130
MS-IME98と共存した場合の問題 .....	130
一太郎をお使いの方へ .....	131
サイン認証の管理者設定 .....	132
管理者パスワードを登録する .....	132
サイン認証レベルを変更する .....	133
サインデータを他のMEDIASITEにコピーする .....	134
サインデータを削除・再作成する .....	134
ショートカットキー一覧 .....	135
<b>索引</b> .....	<b>139</b>



# 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。



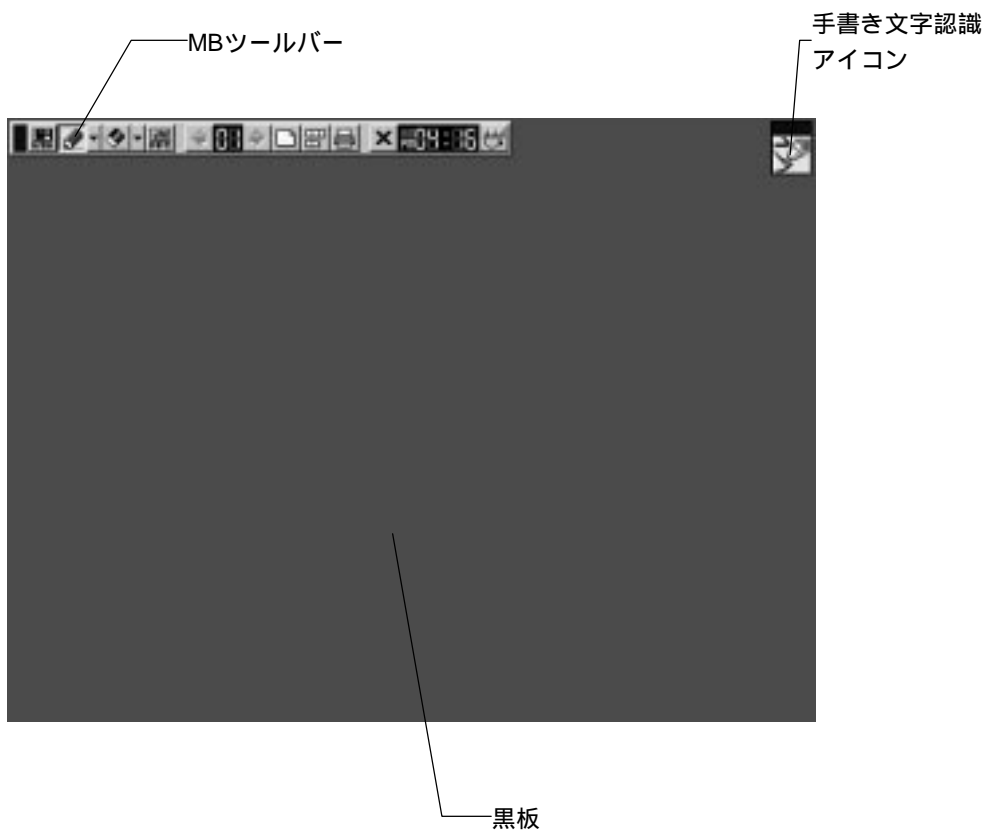
この画面になるまで、画面をタッチしないでください。



# 画面の名称と機能


---

## 各部の名称



## MBツールバーの機能

MBソフトウェアを起動すると、画面の左上には標準MBツールバーが表示されています。

 (拡張) ボタンを押すと、拡張MBツールバーが表示されます。

### 標準MBツールバー














### 拡張MBツールバー












MB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。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。



ヒント	ツールバーカスタマイズ機能
	MBツールバーでは使用状況や好みに応じて、任意のボタンを表示させなくしたり、表示位置を変更したりできます。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、「MBツールバーのボタンを好みの配置にする」(PAGE 82)を参照してください。

ボタン	ボタン名	機能	ショートカットキー	参照ページ
	WIN	Windows環境の画面を表示します。	Ctrl + Shift + A	PAGE 93
	ペン	手書き (フリーハンド) で文字や線を書くことができます。	Ctrl + F	PAGE 15
	消しゴム	フリーハンドで書いた文字や線を消すことができます。	Ctrl + H	PAGE 18
	パワーポイント挿入	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。	Ctrl + Shift + F	PAGE 52
	前ページ	前のページを表示します。	Alt + PgUp	PAGE 45
	ページ番号	現在のページ数を表示しています。	-	PAGE 45
	次ページ	次のページを表示します。	Alt + PgDn	PAGE 45
	新規ページ	新たにページを作成し、そのページを表示します。	Ctrl + M	PAGE 45
	サムネイル	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。	Ctrl + J	PAGE 54
	印刷	現在作成しているファイルのページを印刷します。	Ctrl + P	PAGE 58
	テキスト	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。	Ctrl + T	PAGE 21




ボタン	ボタン名	機能	ショート カットキー	参照ページ
	図形	線、四角形、楕円を描くことができ描画ツールバーを表示します。	Ctrl + Alt + 4	PAGE 31
	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。	Ctrl + D	PAGE 26
	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、図形を削除することもできます。	Alt + E	PAGE 40
	ファイル	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。	Alt + O	PAGE 73
	保存	現在作成しているファイルを保存します。	Ctrl + S	PAGE 64
	ツール	MBソフトウェアの表示切り替え、作業フォルダ変更の設定もできます。	Alt + T	PAGE 76
	終了	MBソフトウェアを終了します。	Alt + F4	PAGE 14、 101
	拡張	拡張MBツールバーを表示します。  ボタンを押すと、標準MB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	ショート カットキー	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 49
	ランチャー	ランチャーボタンで、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。	-	PAGE 80


## キャプチャツールバー

MBツールバーの  (WIN) 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	ショート カットキー	参照ページ
	MB	MBソフトウェアの黒板に戻ります。	Ctrl + Alt + X	-
	キャプチャ	Windows環境で表示された画面を取り込みます。	Ctrl + Alt + C	PAGE 46
	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 94
	指差しカー ソル	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 95

## 描画ツールバー

拡張MBツールバーを表示しているとき、 (図形) ボタンを押すと、描画ツールバーが表示されます。描画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	ショート カットキー	参照ページ
	選択	作成した図形を編集するとき、対象の図形を選択します。	Ctrl + W	PAGE 32
	直線	直線を引きます。	Ctrl + L	PAGE 31
	四角形	四角形を描きます。	Ctrl + R	PAGE 31
	楕円	楕円を描きます。	Ctrl + E	PAGE 31

## MBツールバーの操作

MB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MBツールバーを置いて操作できます。

MBツールバーを移動させるには、MB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。MBツールバーは指などの動きに合わせて、移動します。

MBツールバー移動後



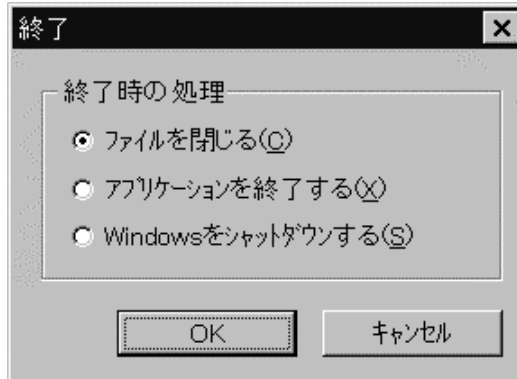
## 終了する

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、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. MB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. [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 64)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

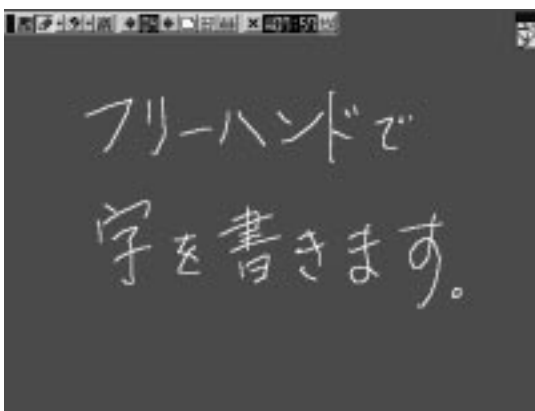
---

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. MBツールバーの (ペン) ボタンを押します。
2. フリーハンドで書きます。





## ペン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、ペンの種類や太さ、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ペンを選択することもできます。

1. MBツールバーで、の右の  ボタンを押します。  
[ペン]メニューが表示されます。  
ここで、MBソフトウェアにあらかじめ設定されているペンの [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。



3. 好みのペンの種類や、太さ、色を選択し、[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。

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。

 ヒント	<b>自動色の使い方</b> 背景に合わせてペン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、ペンの色がつねに目立つように自動的に変わります。
---	--

 ヒント	<b>蛍光ペンの使い方</b> 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 78) を参照してください。
---	---



## ペン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ペン1、2、3の色や太さを変更することができます。

1. ペンメニューから[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。

2. 好みのペンの種類や太さ、色を指定します。




3. 変更するペン番号に対応したボタンを押し、  
[OK]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って消したり、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、ペン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. MB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。



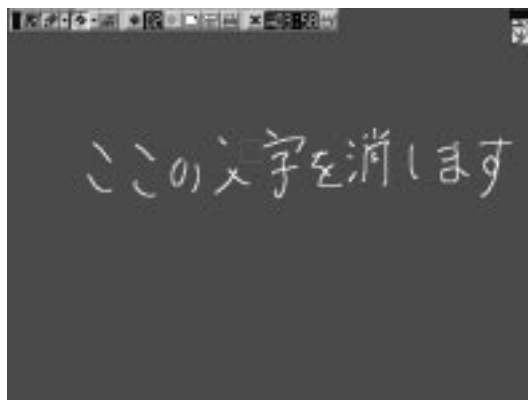
2. [手書き線消しゴム] を選択します。

3. MBツールバーで、 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。



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

消しゴムは黒板に書かれた内容（文字、線、図形、罫線）によって、使い分けます。手書きツールで書いた文字や線を消す場合は、「手書き消しゴム」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 42）、罫線ツールで書いた罫線は「罫線消しゴム」（Page 28）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。

## 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. MBツールバーで、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。

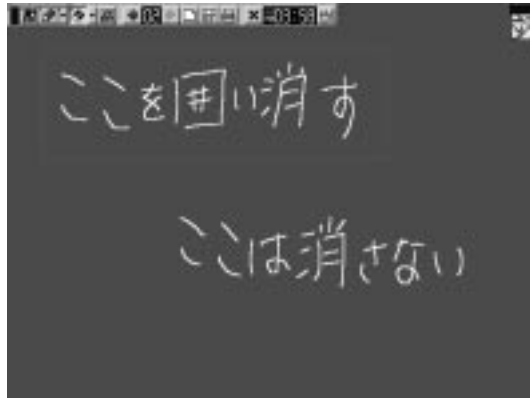
また、スライダーを動かして、好みのサイズに設定することもできます。




3. 消しゴムの大きさを設定して、[OK] ボタンを押します。設定しない場合は、[キャンセル] ボタンを押します。

## 囲って消す

4.  (消しゴム) ボタンを押して、メニューから [手書き線囲い消し] を選択します。
5. 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.  (消しゴム) ボタンを押して、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。  
  
サブメニューの [すべて] を選択しても削除することもできますが、一緒に表示している図形や罫線があった場合、それらもすべて削除されます。

### 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MBツールバーで  (編集) ボタンを押して、「元に戻す」を選択してください。

# 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 115)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。

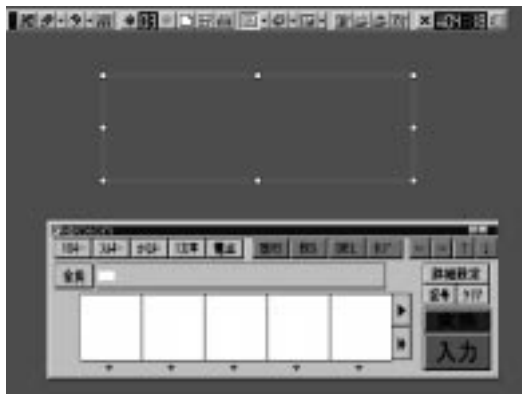
1. 拡張MBツールバーで **あ** (テキスト) ボタンを押します。  
MBペンウィンドウが表示されます。



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。

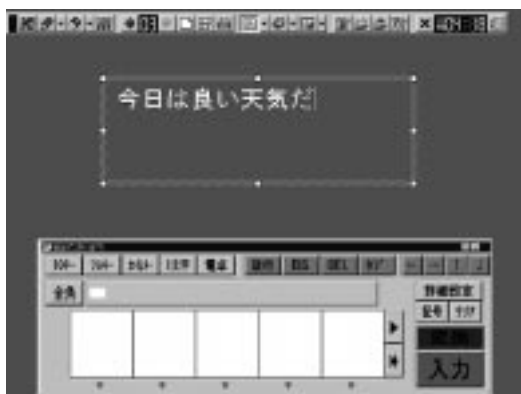


3. MBペンウィンドウで文字を書きます。  
漢字を直接書くことも、「かな」を書いておいて後から漢字に変換することもできます。

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「MBペンウィンドウの基本操作」(Page 116)を参照してください。



4. 入力する文字が確定したら、[入力] 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。

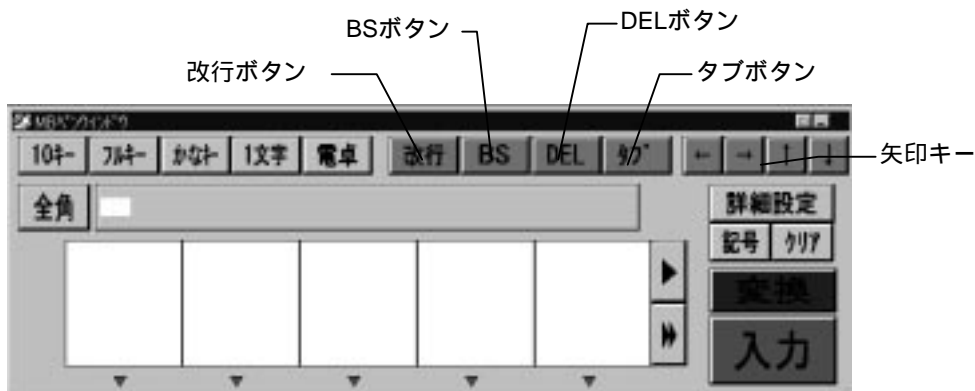
📖 ヒント	<b>テキストボックスを移動する</b>
文字の入力が終了したら、文字が入力されたテキストボックスを指で選択し、好みの位置に移動することもできます。	

### 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を指でタッチします。  
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、ペン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MBツールバーで **㊦** (テキスト) 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ペンウインドウの右上部にある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。

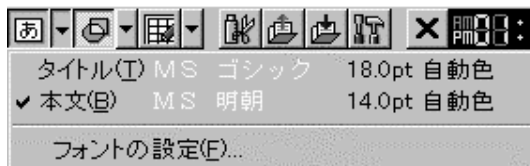
[文字]メニューから「タイトル」や「本文」の文字を選択したり、[文字の設定]ダイアログボックスで好みの文字を設定することもできます。

あらかじめタイトル文字は18ポイントのゴシック、本文文字は14ポイントの明朝に設定されていますが、[文字の設定]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. 拡張MBツールバーで  (テキスト) 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。  
[図形の設定]ダイアログボックスが表示されます。



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 16)を参照してください。

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「タイトル」または「本文」の文字として登録しておくことができます。

タイトル文字にする場合は、[タイトル文字に設定] ボタンを押します。

本文文字にする場合は、[本文文字に設定] ボタンを押します。

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 21)を参照してください。





#### ヒント **すでに入力された文字の設定を変更する**

すでに入力されている文字の設定を変更するには、指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。

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。

#### 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.  ボタンを押して、または図形ツールバーの  を押して、対象のテキストボックスを選択します。
2.  ボタンの右の  ボタンを押して、「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 32)
- ・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 32)
- ・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 34)
- ・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 38)
- ・テキストボックスを移動する
  - ➡ 描いた図形を移動する (Page 38)
- ・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 40)
- ・テキストボックスを削除する
  - ➡ 描いた図形を削除する (Page 42)

# 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。

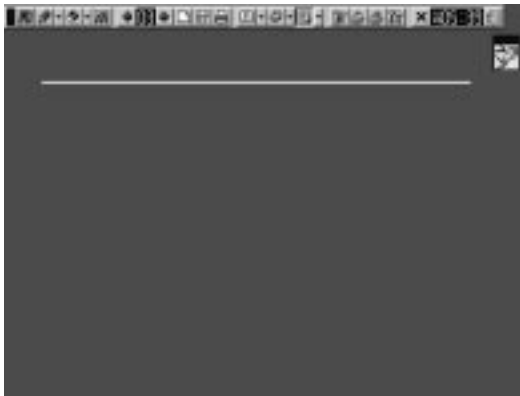
## 罫線機能を使って表を作成する

1. 拡張MBツールバーで  (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。

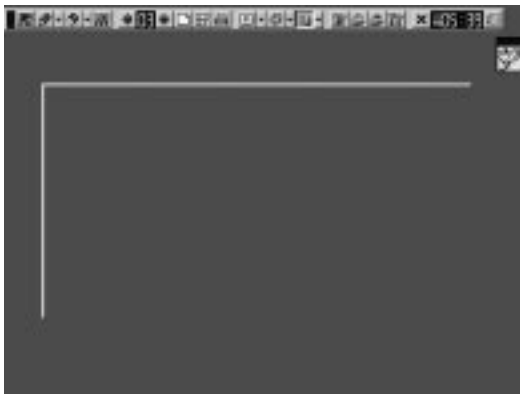


2. [罫線]メニューから、罫線1、2、3を選択します。  
罫線1、2、3以外の罫線を設定する場合は、[罫線の設定]を選択します。  
詳しくは、「罫線を設定する」(Page 27)を参照してください。

3. 罫線を引く位置に指を置き、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。

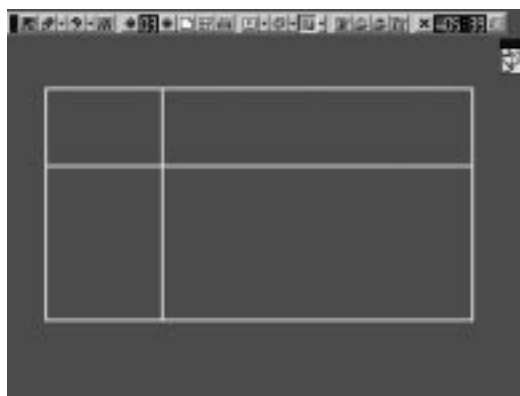




5. 作成する表の行数、列数が分かっている場合は、その数の横の罫線と、縦の罫線を引きます。

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. MB拡張ツールバーで、 (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。



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 16) を参照してください。



3. 好みの罫線の種類や、太さ、色を選択し、[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。

## 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。
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 16)を参照してください。

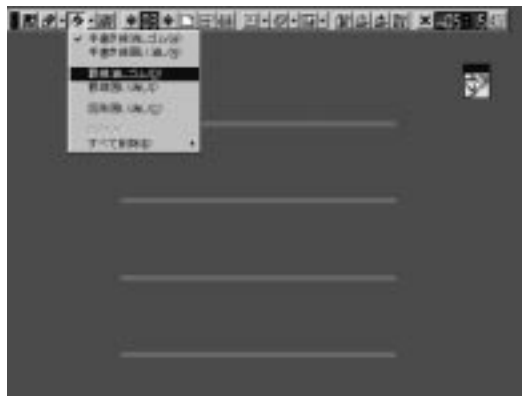


3. 変更する罫線番号に対応したボタンを押し、  
[OK]ボタンを押します。

## 罫線を消す

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. MB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。






3. 消す対象の罫線の上に指をタッチして、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

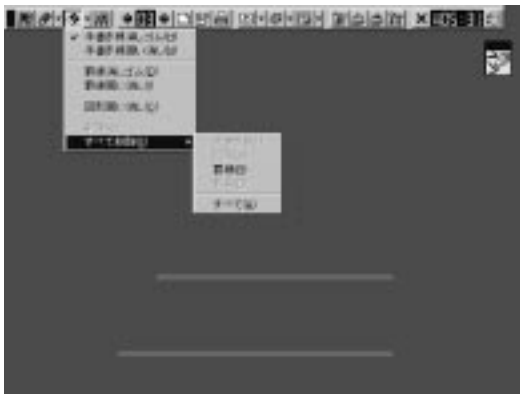
消したい罫線の部分を指定し、その部分の罫線を一括して消すことができます。

1.  (消しゴム) ボタンを押して、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.  (消しゴム) ボタンを押して、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。

サブメニューの [すべて] を選択しても削除することもできますが、一緒に表示している文字や図形があった場合、それらもすべて削除されます。







# 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.  (拡張) ボタンを押して、拡張MBツールバーを表示します。



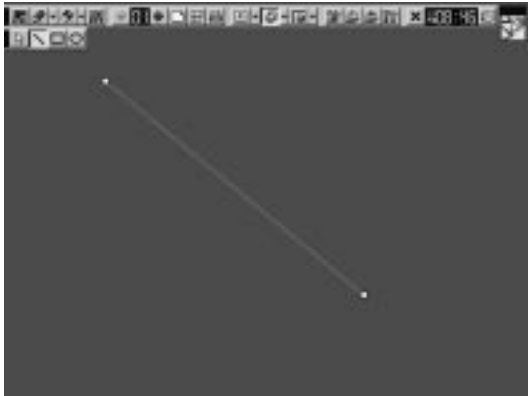
続けて  (図形) ボタンを押します。  
図形ツールバーが表示されます。

- 2. 描画する図形のボタンを押します。

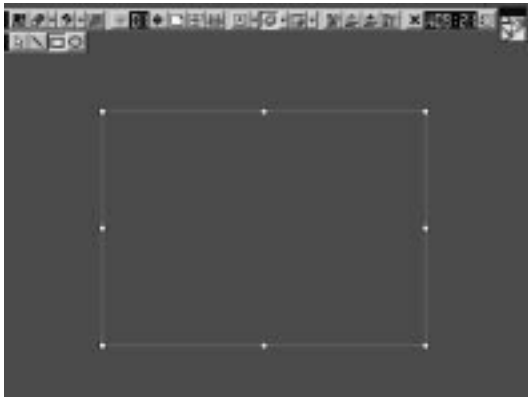
直線:  (直線) ボタン  
四角形:  (四角形) ボタン  
楕円:  (楕円) ボタン

- 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。

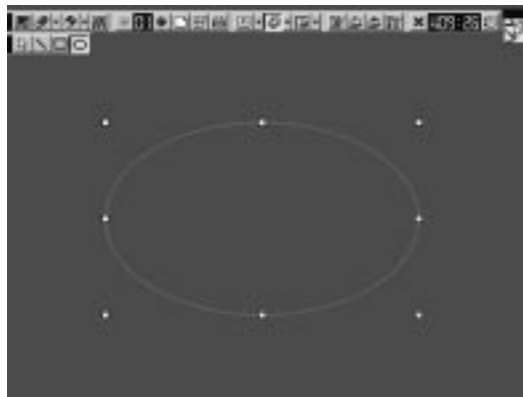
直線を描いたとき



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

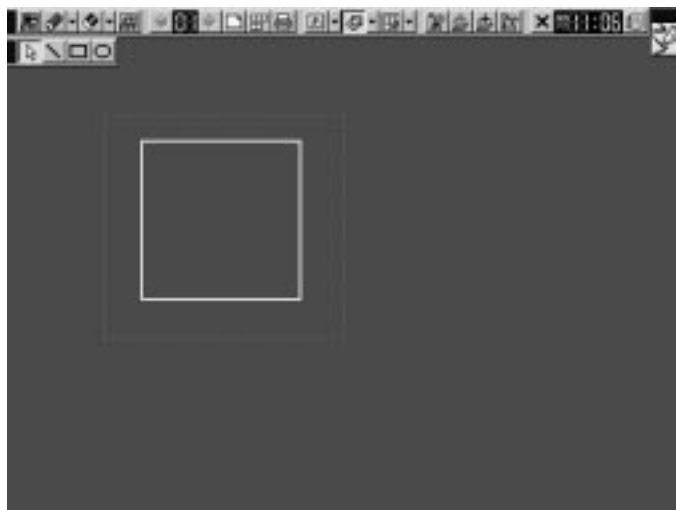
正方形と円は、グリッド線を利用するときれいに描けます。[背景の設定]ダイアログボックスで「図形・文字をグリッド線に合わせる」チェックボックスをオンにしておいてから、正方形または円を描きます。グリッド線の設定は、「図形を揃えて描く」(Page 38)を参照してください。

### 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** 図形を選択のしかた

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の方法を使用します。






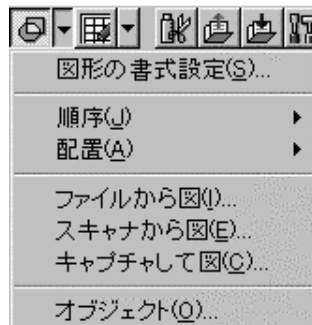


1. 図形ツールバーから  (選択) ボタンを押します。



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.  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 16) 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、塗りつぶしで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。

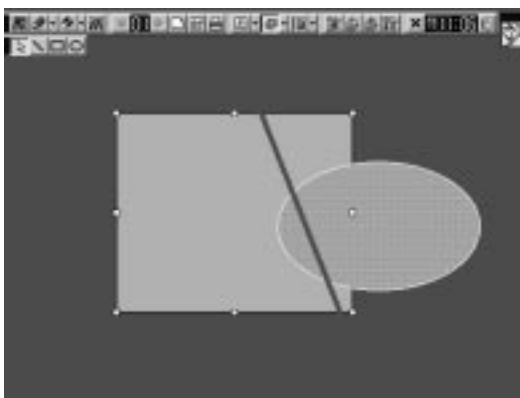
この機能は、図形だけでなく手書き文字認識機能で作成したテキストボックスも同様に設定することができます。



### □ 図形の表示する前後関係を変更する

1. 図形ツールバーから  (選択) ボタンを押します。

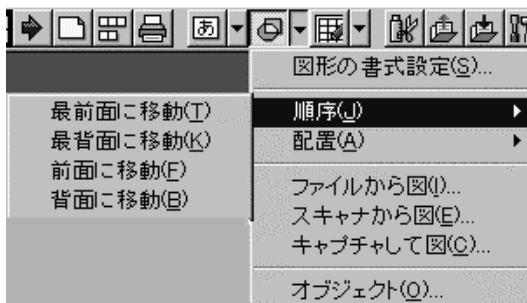


2. 前後関係を指定する図形を選択します。  
選択した四角形をC、楕円をB、直線をAとします。



3.  の右の  ボタンを押します。  
[ 図形 ] メニューが表示されます。

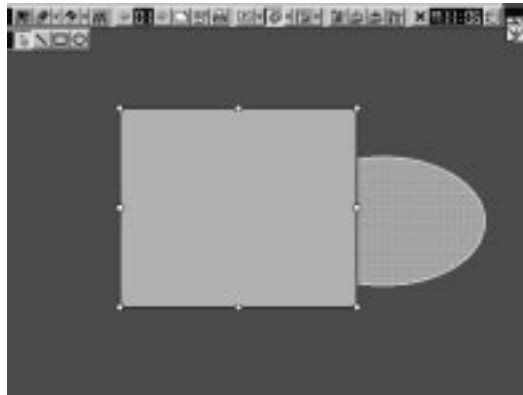
4. [ 図形 ] メニューから、「順序」を選択します。  
順序を指定するサブメニューが表示されます。




- 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。

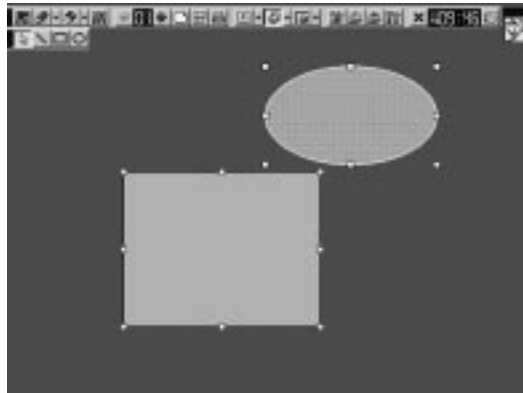



### □複数の図形の上下左右を揃える

1. 図形ツールバーから  (選択) ボタンを押します。



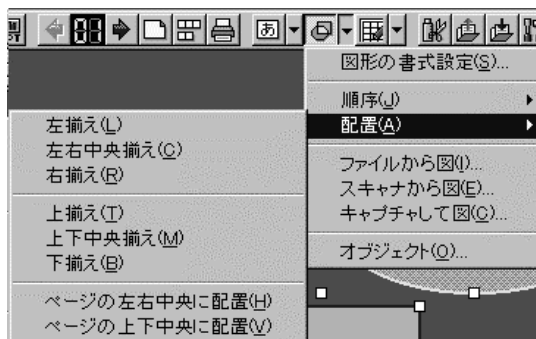
2. 配置を揃える図形を選択します。  
例では、四角形と楕円を選択しています。



3.  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。

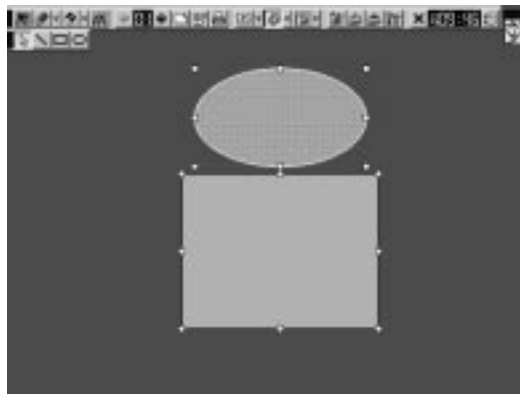
- 左揃え：  
選択した図形の左側を基準にして、図形を揃えます。四角形的位置はそのまま、楕円の左側ハンドルと四角形の左側ハンドルが揃うように、楕円が左へ平行移動します。



- 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。

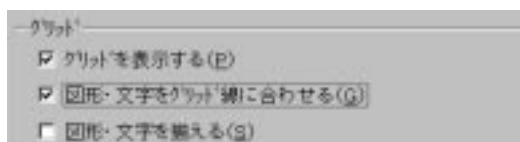
1. 拡張MBツールバーから  (ツール) ボタンを押します。  
[ツール] メニューが表示されます。




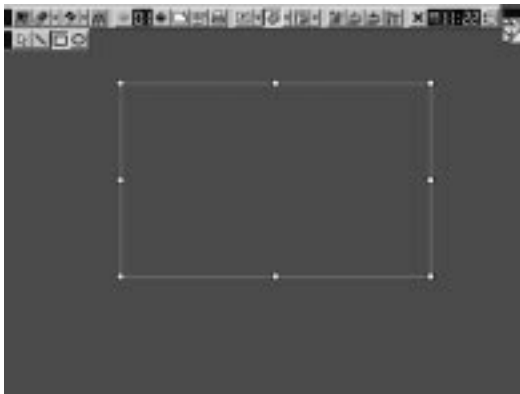
2. [背景] を選択します。  
[背景] ダイアログボックスが表示されます。



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。




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. 図形ツールバーで描く図形を選択します。  
ここでは、 (四角形) ボタンを押します。
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

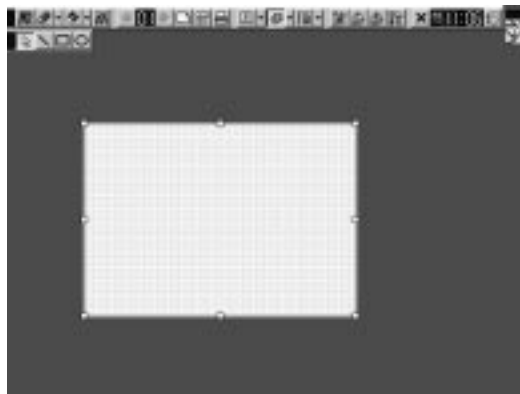
描いた図形の大きさや形を変えることができます。

1. 図形ツールバーから  (選択) ボタンを押します。
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。






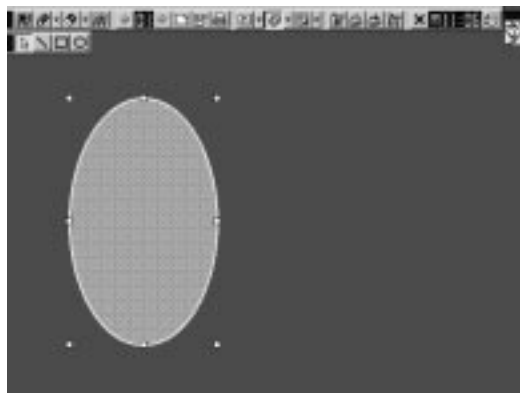
3. いずれかのハンドルに指などをタッチして、そのまま指などを動かします。  
その動きに合わせて、図形の大きさや形が変わります。



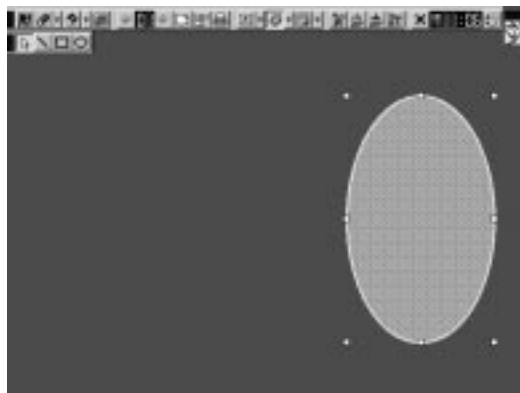
### 描いた図形を移動する

描いた図形を任意の場所に移動できます。

1. 図形ツールバーから  (選択) ボタンを押します。
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

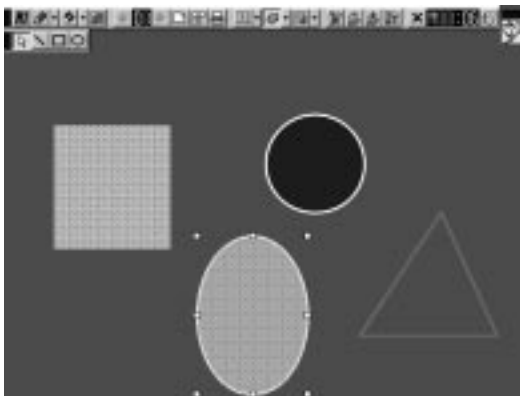
描いた図形を切り取ったり、コピーしたりして、他の場所へ貼り付けることができます。


### □ 選択した図形を切り取る

1. 図形ツールバーから  (選択) ボタンを押します。

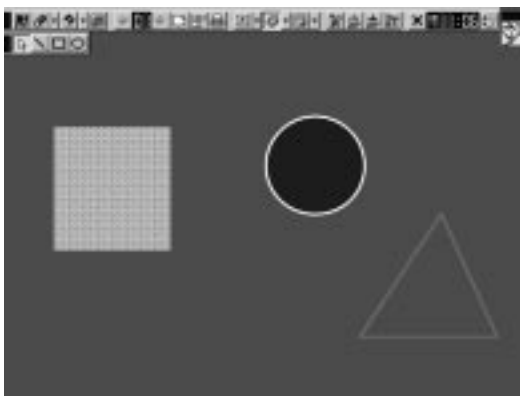


2. 対象の図形の線上を指などで選択します。  
または、左斜め上から対象の図形を囲むようにして図形を選択することもできます。



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。




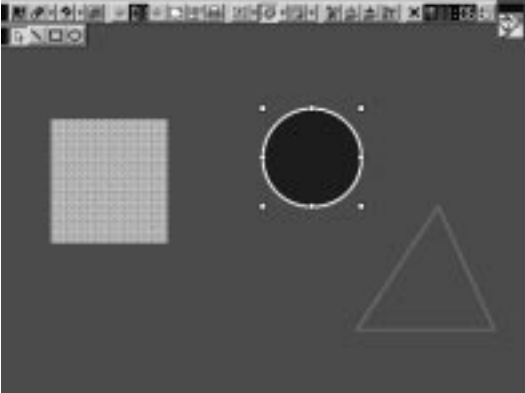
5. 切り取った図形を貼り付ける場合は、次ページの「□コピー、切り取った図形を貼り付ける」を参照してください。









### □ 選択した図形をコピーする

1. 図形ツールバーから  (選択) ボタンを押します。
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。



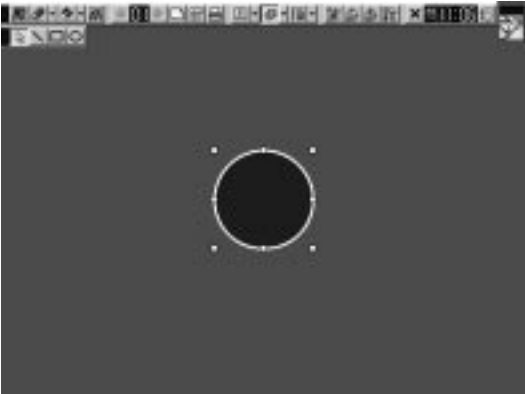
3.  (編集) ボタンを押します。  
「編集」メニューが表示されます。
4. [コピー]メニューを押します。  
選択した図形がコピーされます。
5. 貼り付ける場合は、次項の「□コピー、切り取った図形を貼り付ける」を参照してください。

### □ 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、 または  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。

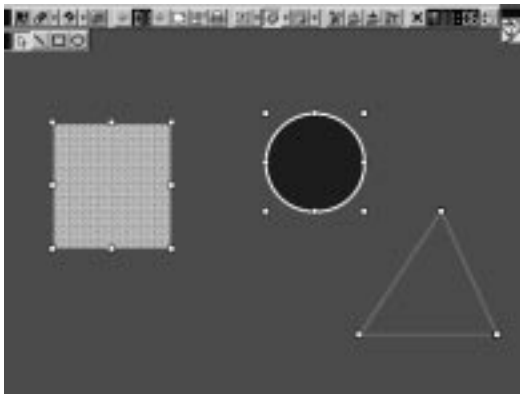
貼り付けられた図形には、ハンドルが表示されているので、その図形を選択して、動かすことができます。



## □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。



## 描いた図形を削除する

描いた図形を削除できます。ただし、[ペン] ツールで書いた文字や線、罫線は削除されません。

### □囲って消す


1.  (消しゴム) ボタンを押して、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。



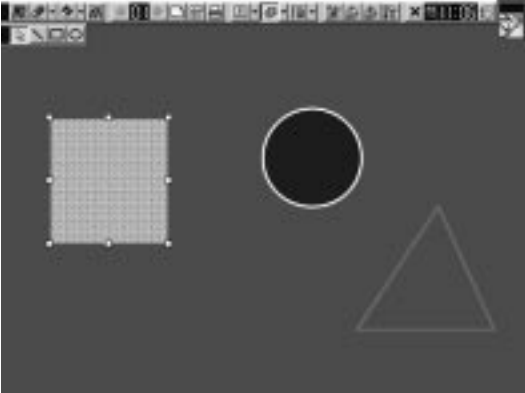



□選択して削除する

1. 図形ツールバーから  (選択) ボタンを押します。

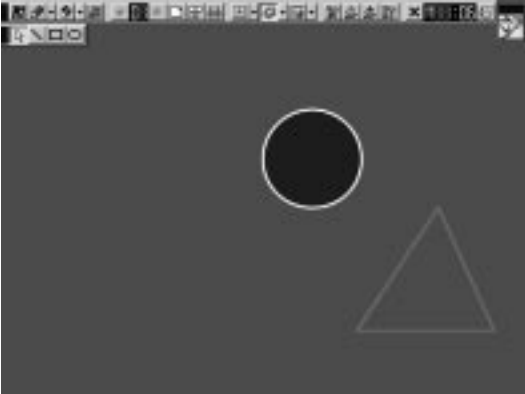


2. 対象の図形の線上を指などで選択します。  
または、左斜め上から対象の図形を囲むようにして図形を選択することもできます。




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。



## □描いた図をすべて削除する

1. 図形ツールバーから  (選択) ボタンを押します。



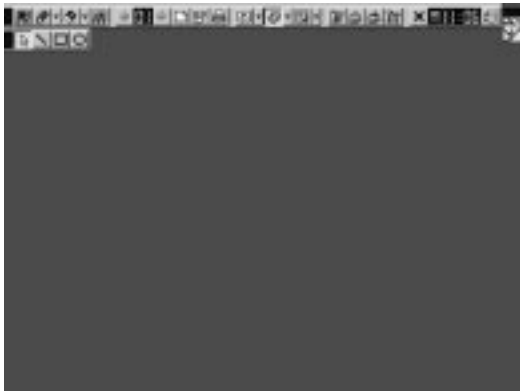
2.  (編集) ボタンを押します。  
「編集」メニューが表示されます。

3. [すべて削除] を選択します。  
サブメニューが表示されます。



4. [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、他のツールで作成した線や文字なども一緒に削除されてしまいます。





# 新しいページを作成する


新しいページを作成します。

## 新しいページを作成する



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



 と  ボタンの間には、現在のページ数が表示されます。




また、すで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、 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. 標準MBツールバーで、 または  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	<b>目的のページを表示する</b> 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  または  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 55）を参照してください。
---	---

 ヒント	<b>サムネイル機能を使って新しいページを作成する</b> 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 57）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枚のスライドと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、ペン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. MBツールバーの (WIN) ボタンを押します。  
MB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。





4. ペン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。  
ペンは蛍光ペンを使用すると、より効果的に強調できます。




5. 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。取り込める画像ファイルのフォーマットは、標準的なWindowsビットマップ ( bmp ) とJPEG ( JPG )、Portable Network Graphic ( PNG ) です。

1. あらかじめ画像ファイルデータをMEDIASITE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。

2. 拡張MBツールバーの  (ファイル) 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。



3. 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。

4. 「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	<b>サムネイル表示できる画像ファイルの形式について</b>
	サムネイル表示できる画像ファイルの形式は、以下のフォーマットだけです。 <ul style="list-style-type: none"><li>・ 標準的なWindowsビットマップ (bmp)</li><li>・ JPEG (JPG)</li><li>・ Portable Network Graphic (PNG)</li></ul>



## 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。それぞれ取り込む対象の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MBツールバーで  (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. 拡張MBツールバーで  (図形) 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. 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、図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. （スキャン）ボタンを押します。  
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。
2. 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。  
右のようなスキャンするための画面が表示されます。



3. 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めます。そして、プレゼンテーションの最中にペン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。保存しておくこと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。

## メモ



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のファイルが、まれにうまく表示できない場合があります。

1. あらかじめPower Pointで作成したファイルをMEDIASITEにコピーしておきます。
2. MBツールバーの  (パワーポイント挿入) ボタンを押します。  
[ファイルを開く]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、ペン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	<b>もう一つのPower Pointファイルを開く方法</b>
拡張MBツールバーの  (ファイル) ボタンを押して、[ファイルからページ]を選択すると、[ファイルを開く]ダイアログボックスが開きます。前ページの操作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。

### サムネイル表示をする

1. MBツールバーの（サムネイル）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。



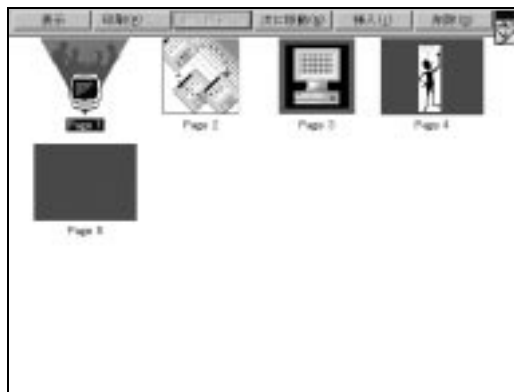
3. [開く]ボタンを押します。  
指定したページの黒板が表示されます。


## 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。

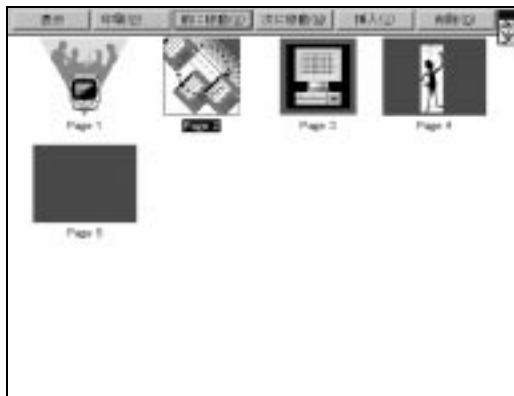


 ヒント	<b>ドラッグ&amp;ドロップで移動する</b>
---	---------------------------

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。指を離すと、指定した位置にページが移動されます。

## 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。



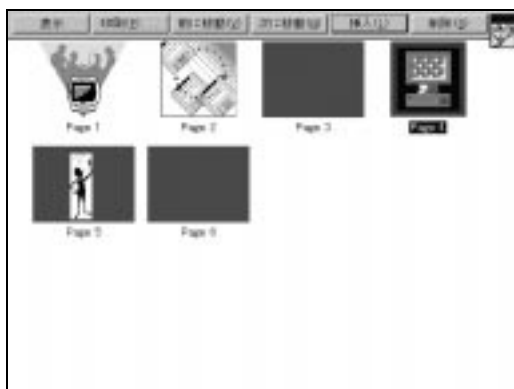
3. [挿入] ボタンを押します。指定した次のページに新しいページが挿入されます。

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。

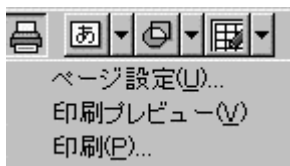
# 議事録を印刷する

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.  (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

[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、背景が黒くなることがあります。

## □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、そして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。  
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。  
中止する場合は、[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、「全ページ」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。  
中止する場合は、[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。  
中止する場合は、[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。  
中止する場合は、[キャンセル] ボタンを押します。

## □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、 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。  
中止する場合は、[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。  
中止する場合は、[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、[前ページ] と [次ページ] 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。

### 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.  (拡張) ボタンを押して、 (保存) 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、4.の操作をしてください。
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.  (保存) 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 67) 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

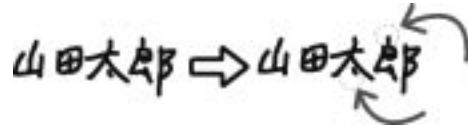
登録したサインを照合する場合は、あせらずに登録したときのサインを入力した姿勢を思い出して、サインを入力します。リラックスしてスムーズに書きましょう。

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「朗」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。



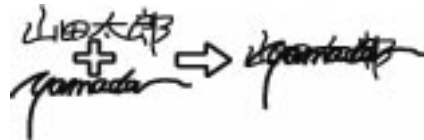
### 書き順を変える

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。



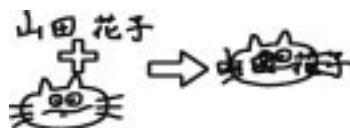
### 日本語と英語を重ねて書いてみる

個々のサインがさほど複雑な形状ではなくとも、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. 拡張MBツールバーで、 (保存) 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。

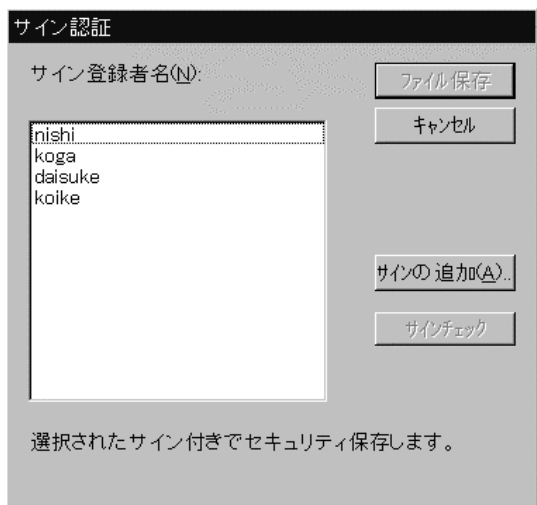
4. 「サイン付きでセキュリティ保存する」チェックボックスをオンにします。



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。

すで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。

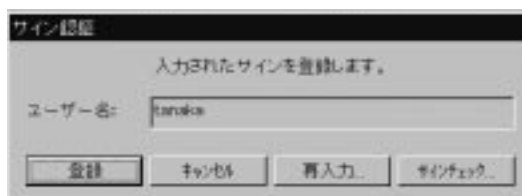
サインをしばらく入力しないでおくと、タイムアウトとなり、サインを入力できなくなります。

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。

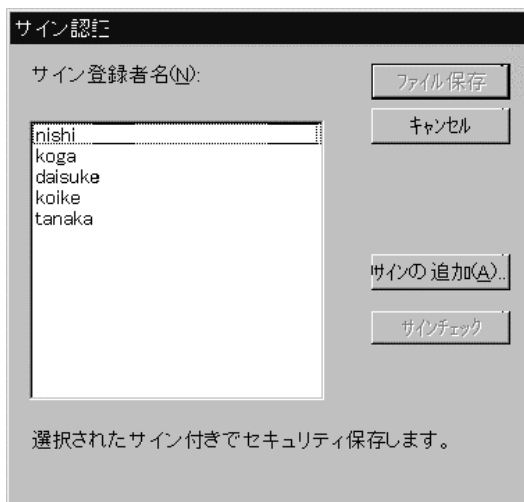


14. 登録したユーザ名が表示されていることを確認します。

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。

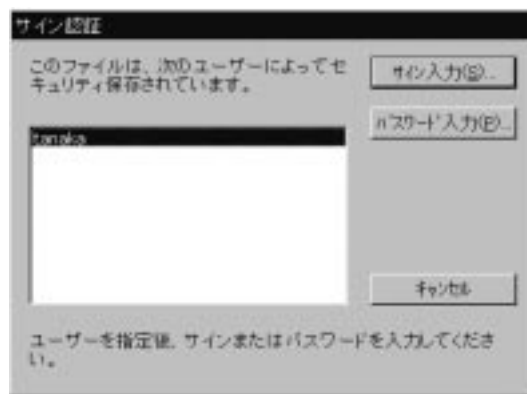


15. [ファイル保存] ボタンを押します。

## セキュリティ保存された議事録を開く

1. 拡張MBツールバーで、 (ファイル) 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。



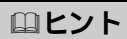
8. 入力したサインが認証されると、認証されたことを知らせるダイアログボックスが表示されて、議事録が開きます。[OK] ボタンを押します。



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


- すで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. 拡張MBツールバーで  (ファイル) 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。



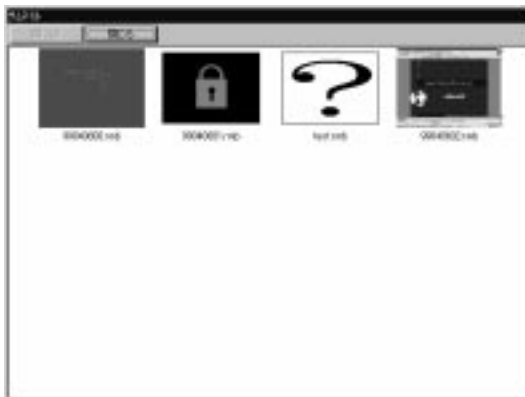
3. 目的の議事録がない場合は、他のフォルダの一覧を表示させます。
4. 開くファイル名を選択します。  
中止する場合は、[キャンセル] ボタンを押します。

### 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. 拡張MBツールバーで  (ファイル) 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><b>[サムネイル表示されるファイル]</b> 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><b>[サムネイル表示されないファイル]</b> Power Point (.ppt) ファイル。</p> <p><b>[鍵のマークでサムネイル表示されるファイル]</b> サイン認証機能でセキュリティ保存された議事録。</p> <p><b>[?印でサムネイル表示されるファイル]</b> 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"><li>・正しくないMBファイル。</li><li>・すでに他のソフトウェアでそのファイルを開いている。</li><li>・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。</li></ul>	


### 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」で、「セキュリティ保存された議事録を開く」(Page 71)を参照してください。

## 新たに議事録を開始する

---

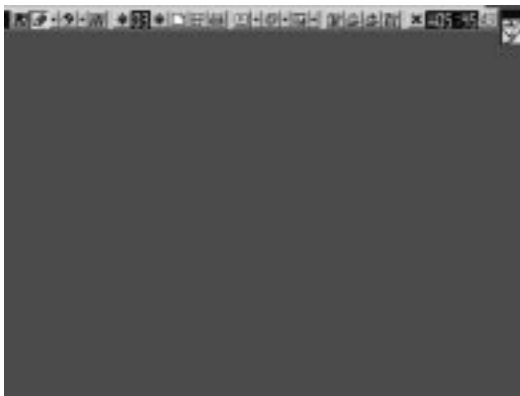
新たに議事録を開始するには、以下の操作を行います。

1. 拡張MBツールバーから  (ファイル) 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

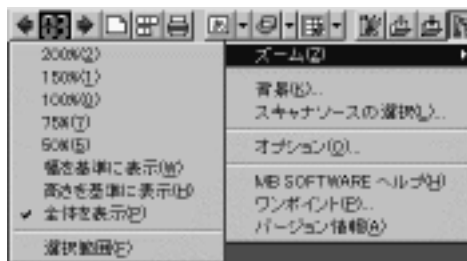
黒板の表示の大きさを変更したり、指定した領域だけを拡大したりできます。

## 黒板全体の表示を変更する

1. 拡張MBツールバーから  (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。

## 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. 拡張MBツールバーから  (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。

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を移動します。



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




6. 表示を元の大きさ、または他の表示に指定する場合は、前ページの「 黒板全体の表示を変更する」を参照してください。

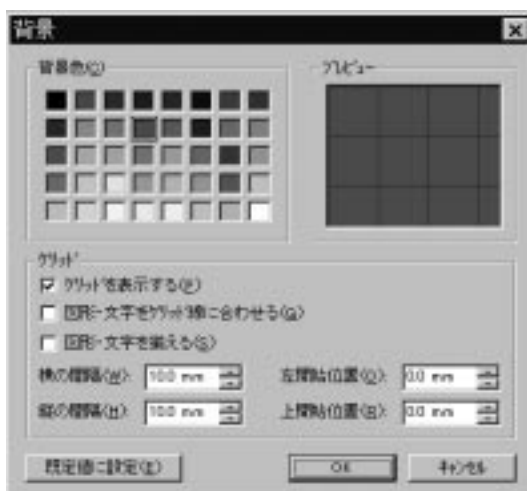
# 黒板の色を変更する

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. 拡張MBツールバーから (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。  
中止する場合は、[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

[背景の設定] 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. [背景の設定] 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。  
中止する場合は、[キャンセル] ボタンを押します。

## ランチャー機能を使用する

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、ランチャー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。この機能をランチャー機能と呼びます。


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。

ランチャー機能は3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、ランチャー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をランチャーボタンに登録する方法と、ランチャーボタンを押して、目的のホームページを表示させる例を示します。

### ランチャー機能を登録する

ランチャー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. 拡張MBツールバーから  (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. [ランチャー] タブを選択します。
4. [ランチャー番号(T)] 欄で、ランチャー機能を登録するランチャーボタンの番号を選択します。
5. [表示ランチャー名] 欄に、ランチャー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(N)」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、指定したランチャー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、ランチャー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、指定したランチャーボタンがそのまま表示されます。

## ランチャー機能を実行する

1. 設定したランチャーボタンがツールバーに表示されていることを確認します。ツールバーにないときは、「MBツールバーのボタンを好みの配置にする」(PAGE 83)を参照してください。
2. ランチャーボタンを押します。  
Windows画面に切り替わり、ランチャー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。



## MB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MB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ったとき、またMBソフトウェアをインストールした直後の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MBツールバー

初期設定



追加可能ボタン

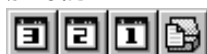


#### □拡張MBツールバー

初期設定



追加可能ボタン

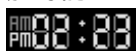


#### □キャプチャツールバー

初期設定




追加可能ボタン



## 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. 拡張MBツールバーから  (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(T)]欄で、カスタマイズを行な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(S)]と[表示しないボタン(N)]の欄に表示されます。



## 5. ツールバーのカスタマイズを行ないます。

### ボタンを追加する

[表示しないボタン(N)]欄から追加するボタンを選択して、[<< 追加(A)]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(N)]欄から表示しないボタンを選択して、[削除(D)>>]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(N)]欄で配置を変更するボタンを選択します。次に、[上へ(U)]または[下へ(O)]ボタンを押して、好みの位置にボタンを移動させます。

### ツールバーのアイコンを大きくする

[大きいアイコンを使用する(S)]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。

## 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(E)]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MB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。

## ウイ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環境のようにウイ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ソフトウェアがウインドウ表示に切り替わります。  
  
中止する場合は、[キャンセル] ボタンを押します。



4. ウイ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。

## 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。  
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。

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、同様の操作を行ない、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(U)」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。  
手書き文字認識のアイコンが消えます。

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、同様の操作を行ない、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] オプションの項目「表示しない(N)」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。

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は、同様の操作を行ない、操作2で「表示する(D)」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。

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  
行ない、操作2で「トグル(1)」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。

### 文書フォルダを変更する

議事録を開く、そして保存する文書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  
で文書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、[オブ  
ション]タブを選択します。

2. [文書フォルダ(W)]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。

中止する場合は、[キャンセル] ボタンを押します。

### 既に設定したペン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、ペン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] タブの文書フォルダ
- ・ [ツールバー] タブの設定内容
- ・ [ランチャ] 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(R)] 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。  
中止する場合は、[キャンセル] ボタンを押します。

## 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、ツールヒントが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(D)]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。  
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、同様の操作を行ない、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。MBソフトウェアが組み込まれたMEDIASITEをお使いの場合、すでにWWWブラウザはインストールされています。


1. 拡張MBツールバーから（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。





## 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. 拡張MBツールバーから (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。  
[RICOH MB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

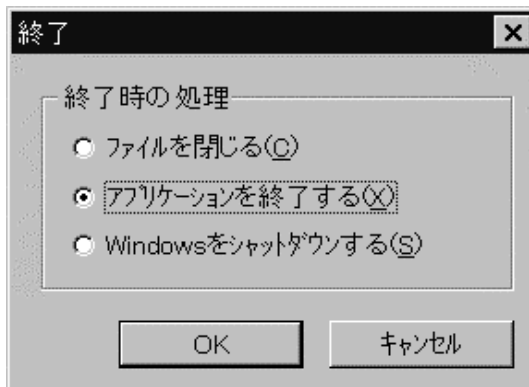
1. MBツールバーの  (WIN) ボタンを押します。  
Windows環境が表示されます。



#### □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. MB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。  
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 88)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. MBツールバーの  (WIN) 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のアイコンに切り替える

Windows環境でPower Pointパワーポイント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. MBツールバーの (WIN) 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利用する

Windows環境にすると、画面右上には手書き文字認識アイコンがそのまま残されています。このアイコンを押すとMBペンウィンドウが表示され、いつでも手書き文字認識機能を使用することができます。ただし、MBソフトウェアが動作しているときに限ります。

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 116)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。

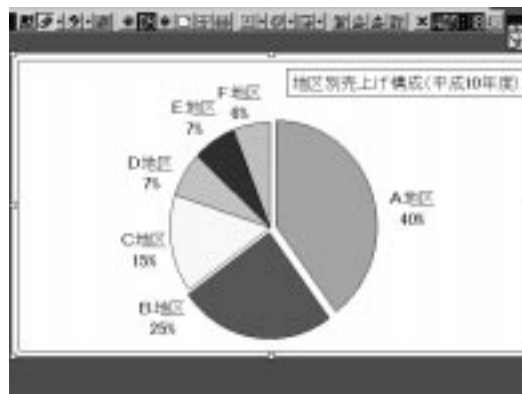
## コピーした内容を貼り付ける

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 41)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. MB拡張ツールバーの (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

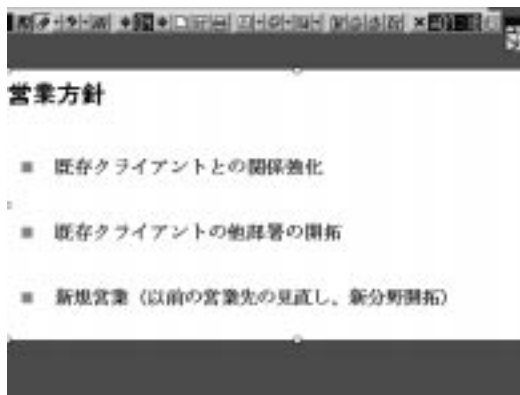
コピーした内容を、形式を選択して貼り付けます。[編集]メニューから[形式を選択して貼り付け]を選択して表示される[形式を選択して貼り付け]ダイアログボックスで、貼り付ける形式を選択します。貼り付ける内容は、コピーした元ファイルの内容とリンクさせることができ、コピー元でその内容を変更した場合、コピー先つまり黒板に貼り付けた内容も同様に変更されます。


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. 図形ツールバーで  (選択) ボタンを押します。
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. 拡張MBツールバーで  (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. [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。

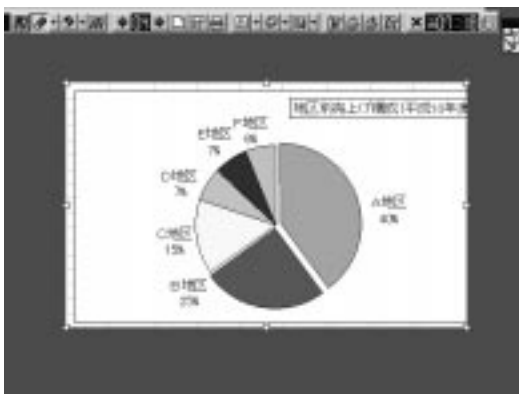


3. 新規に作成する場合は、「新規作成」ラジオボタンをオンにして、オブジェクトの種類からオブジェクトを作成するアプリケーションを選択します。  
オブジェクト作成するための、領域が作成されます。
4. 選択したアプリケーションで、その領域内にオブジェクトを作成します。
5. 作成したら、その領域の外側を押します。  
作成したオブジェクトが図として貼り付けられます。
6. 既存のファイルを使用する場合は、「ファイルから」ラジオボタンをオンにします。  
ファイルを指定する欄が表示されます。

[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MBツールバーで  (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MEDIASITEにコピーしておきます。

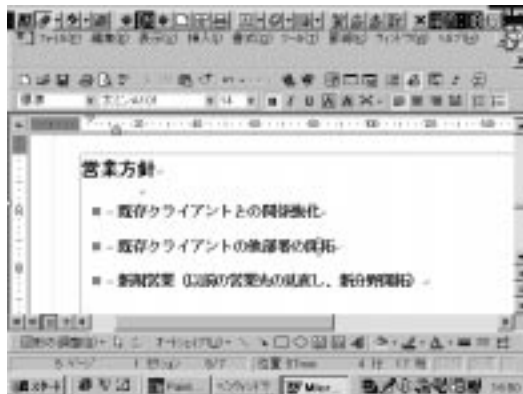
1. MBツールバーの  (WIN) ボタンを押し、Windows環境に戻ります。
2. WordまたはExcelなどアプリケーションを起動し、目的のファイルを開きます。そして、キャプチャしたいページを表示させます。
3. キャプチャツールバーの  (MB) ボタンを押して、MBソフトウェアに戻ります。
4. 拡張MBツールバーで  (図形) の右の  ボタンを押します。  
図形メニューが表示されます。
5. [キャプチャして図] を選択します。  
操作2のWindows画面が表示されます。



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、サイズに縮小したり、移動したりできます。





7. ペン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MBツールバーで (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、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MEDIASITE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、またペン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。

# 終了する

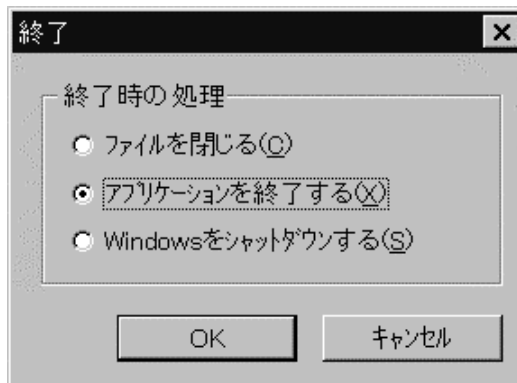
MBソフトウェアを終了する、MEDIASITEの電源をOFFにする方法を説明します。

## 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. MB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 65)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。

- ・ MB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。

1. [Windowsをシャットダウンする] ラジオボタンを押します。



2. [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。
3. 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。

## □MB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MB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。MB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 135)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、「黒板全体の表示を変更する」(Page 77)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 21)、「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 116)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MBツールバーで  (テキスト) ボタンを押してMBペンウインドウを表示し、編集したいテキストボックスを指でタッチして選択します。MBペンウインドウの [ 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ペンウイ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 116)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 57)を参照してください。

### □描いた線の色が見えにくい、または描いたのに見えない

ペンの色に蛍光色を指定して、線を描いていませんか？

[ ペンの設定 ] ダイアログボックスでペン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。

ペンの色を変更するには「ペンの太さや色などを設定する」(Page 16)を、自動色については「ヒント：自動色の使い方」(Page 16)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 97)、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 35)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 79)を、印刷については「印刷する」(Page 59)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。画面右上に表示されている手書き認識アイコンをクリックします。MBペンウインドウが表示され、手書き文字認識機能を使用できるようになります。

MBソフトウェアが終了している場合は、[ スタートボタン ] > [ プログラム ] > [ MEDIASITE MB ソフトウェア ] > [ 手書き文字認識 ] 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 95)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ソフトウェアがウイ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、「ウインドウ表示に切り替える」(Page 86)の操作5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 69)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、「文書フォルダを変更する」(Page 89)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 66)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

# 付録

## MBソフトウェアのインストール

MBソフトウェアのVersion 1.0または2.0をお使いで、Version 2.6にアップグレードする場合は、Version 1.0または2.0のソフトウェアをアンインストールしてから、Version 2.6をインストールします。ここでは、Version 1.0および2.0のアンインストール、「MBソフトウェア Version 2.6」と「手書き文字認識機能」のインストール、アンインストールをする方法について説明します。

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

MBソフトウェア Version 1.0および2.0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]ボタンをクリックして、[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。  
[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を再起動して、Version 2.6のインストールの準備をします。  
Version 2.6のインストール方法については、次ページを参照してください。

## MBソフトウェア Version 2.6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 102)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または2.0がアンインストールされていない場合】

Version 1.0または2.0をアンインストールしないでVersion 2.6をインストールすると、Version 1.0または2.0をアンインストールするかしないかの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または2.0は自動的にアンインストールされ、Version 2.6がインストールされます。

### 【Version 2.6を再インストールする場合】

Version 2.6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.2.6 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:¥disk1¥setup」（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.2.6のインストール] ボタンをクリックします。  
[ユーザーへの情報] ダイアログボックスが表示されます。
3. 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。
4. 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。

5. 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、すでにあるフォルダリストからフォルダを選択します。
6. [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。
7. 操作6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。
8. しばらくすると、「スタートアッププログラムフォルダへ登録しますか?」というメッセージが表示されます。  
登録する場合は、[はい] ボタンをクリックします。  
登録しない場合は、[いいえ] ボタンをクリックします。
9. インストールが終了すると、「デスクトップにショートカットを作成しますか?」というメッセージが表示されます。  
作成する場合は、[はい] をクリックします。  
作成しない場合は、[いいえ] をクリックします。  
「セットアップが完了しました」というメッセージが表示されます。
10. [OK] ボタンを押します。  
インストールを終了するメッセージが表示されます。  
Readmeファイルを読む場合は、チェックボックスをオンします。  
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。
11. [終了] 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。

## 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.2.6 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 2.6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]ボタンをクリックして、[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。

## 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]ボタンをクリックして、[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V2.6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。

# タッチパネル制御ソフトウェアのインストール

タッチパネル制御ソフトウェアは、Windows 95/98専用です。Windows NTでは動作しません。

## インストール

すでに制御ソフトウェアがインストールされていて、再インストールする場合は、制御ソフトウェアをアンインストールしてから、再インストールしてください。

1. フロッピーディスク内の「SETUP.EXE」を起動します。  
警告が表示された場合は、[アプリケーションの実行] ボタンを押してください。

2. 「ようこそ」画面の内容を確認したあと、[次へ>] ボタンを押します。

3. 「セットアップ方法の選択」を行います。

標準：本体とユーティリティの一部をインストールします。

コンパクト：本体のみをインストールします。

カスタム：インストールするユーティリティを選択します。

どの項目を選択しても、ソフトウェアはインストールされます。

4. 選択したら、[次へ>] ボタンを押します。  
制御ソフトウェアが、Windows 95のシステムディレクトリにインストールされます。  
このとき、システムファイル「SYSTEM.INI」は書き換えられます。書き換える前の「SYSTEM.INI」ファイルは、「SYSTEM.ELO」というファイル名で保存されます。

5. タッチパネルコントローラと接続方法を選択します。  
MBソフトウェアは、MODEL5810だけに対応しています。タッチパネルコントローラからのシリアルケーブルを接続したCOMポート（1または2）を選択してください。

EISA-Bus[2856-35] : IRQ=5ADDRESS=0x280

シリアル[MODEL2310,5810] : COMポート1

シリアル[MODEL2310,5810] : COMポート2

その他

6. 選択したら、[次へ>] ボタンを押します。

7. 制御ソフトウェアのアイコンを、スタートメニューの「MonitorMouseforWindows95」フォルダに登録し、[次へ>] ボタンを押します。

8. インストールが終了したら、コンピュータを再起動してください。

9. コンピュータを再起動したら、コントロールパネルから「Touchscreen」を起動して、位置補正の操作を行ってください。



## アンインストール

アンインストールには、次の3つの方法があります。いずれかの方法でアンインストールを実行してください。

### □方法1

「コントロールパネル」の「アプリケーションの追加と削除」を使用して、「MonitorMouseforWindows95」を削除してください。この場合、削除を実行する前に、「コントロールパネル」を閉じてください。

### □方法2

「MonitorMouseforWindows95」フォルダの中にある、「MonitorMouseforWindows95の削除」を実行します。

### □方法3

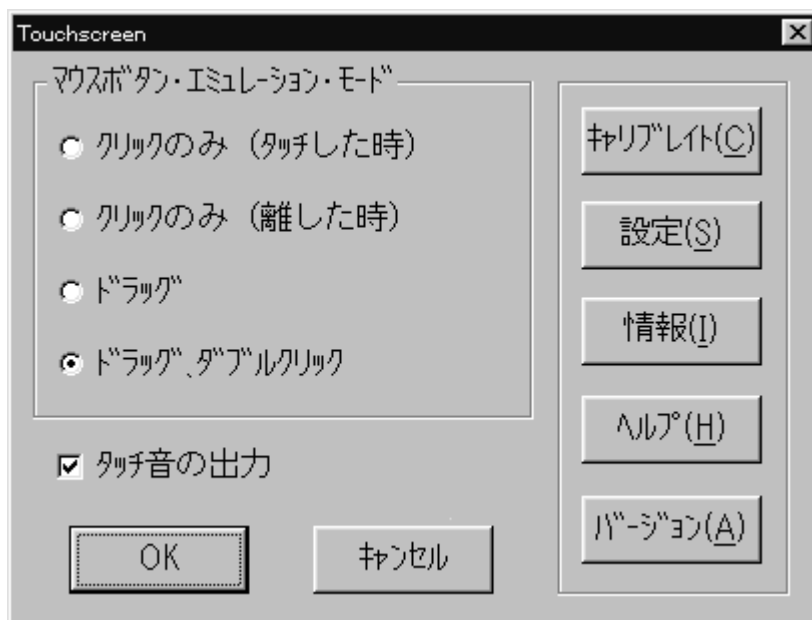
上記の方法1、2を使用しないで、次の方法で削除します。

1. WindowsのSYSTEMディレクトリにある以下のファイルを削除します。  
「MONMOUSE.CPL」、「MONMOUSE.HLP」、「MONMOUSE.VXD」
2. 「SYSTEM.INI」ファイルの [ 386Enh ] セクションから次の行を削除します。  
device=monmouse.vxd

## タッチパネルの調整

MBソフトウェアでは、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とを一致させるよう調整することができます。

コントロールパネルに登録された「Touchscreen」を起動すると、次の設定画面が表示されます。この設定画面は、出荷時の状態のものです。



以下では、この画面で設定できる項目について説明します。

### □「キャリブレイト」

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を一致させる位置補正を行います。

1. [Touchscreen]画面で、[キャリブレイト]ボタンを押します。  
画面とタッチパネル座標を調整する補正画面が表示されます。
2. 画面に表示される3点(左上、右下、右上)を指などで押します。  
この点を補正点といいます。
3. [OK]ボタンを押します。  
補正点はレジストリファイルに保存されます。  
一度保存しておく、ディスプレイや解像度が変更されない限り、操作2で補正したデータが使われるので、以降調整する必要はありません。

#### □ 「マウスボタン・エミュレーション・モード」の設定

マウスのエミュレーション・モード、つまり指などでタッチしたときの設定は、以下の4種類から選択することができます。

クリックのみ（タッチしたとき）	指などでタッチしたときをクリックとみなします。
クリックのみ（離れたとき）	指などを離れたときをクリックとみなします。
ドラッグ	ドラッグをサポートします。
ドラッグ、ダブルクリック	ドラッグ、およびダブルクリックをサポートします（MBソフトウェアは、このモードの設定で使用します）。

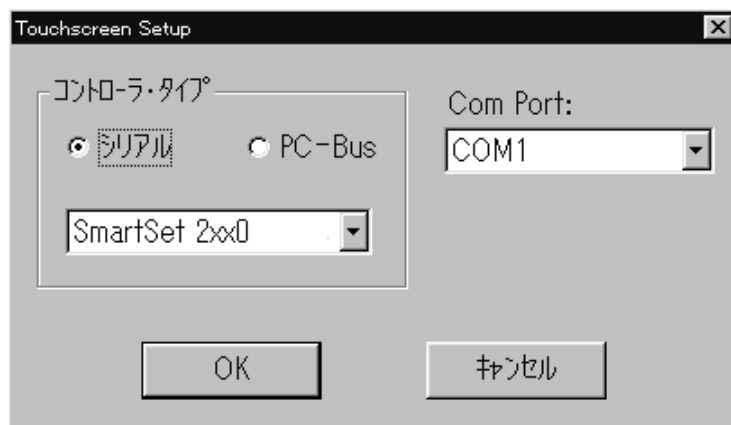
#### □ 「タッチ音の出力」の設定

タッチしたとき音を出す、または音を消すよう設定することができます。

[タッチ音の出力]チェックボックスをチェックしておく、ディスプレイをタッチするたびに音（ビープ音）が出力されます。

#### □ 「設定」

[設定] ボタンを押すと、[TouchscreenSetup] 画面が表示されます。タッチパネル・コントローラの接続方法の設定内容が記されています。設定内容を確認してください。変更する必要はありません。



#### □ 「情報」

[情報] ボタンを押すと、「Touchscreen」のコントローラおよびドライバの情報が表示されます。

#### □ 「ヘルプ」

[ヘルプ] ボタンを押すと、「Touchscreen」のヘルプが表示されます。

#### □ 「バージョン」

[バージョン] ボタンを押すと、「Touchscreen」のバージョンが表示されます。

# 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 21)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、アイコンで表示されます。このアイコンを指でタッチすると、MBペンウィンドウが表示されます。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。

## MBペンウィンドウの各部の名称と機能



- ・メニューボタン群  
他の入力ウィンドウ表示切替、改行、バックスペース、削除などのボタンの集まりです。
- ・半角/全角ボタン  
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。
- ・広域表示エリア  
認識された文字の内容全体が表示される領域です。
- ・認識エリア  
文字や記号などを書く領域です。
- ・認識エリア移動ボタン  
認識エリアが左右に移動します。
- ・一時隠しボタン  
一時的にMBペンウィンドウを隠すことができます。
- ・閉じるボタン  
MBペンウィンドウが非表示になります。  
MBペンウィンドウを表すアイコンが表示されます。
- ・詳細設定ボタン  
認識エリアの数などを変更できます。
- ・記号ボタン  
記号の一覧表を表示します。
- ・クリアボタン  
認識エリアの文字をすべてクリアします。
- ・変換ボタン  
漢字変換ウィンドウが開き、認識エリアの文字を漢字に変換することができます。
- ・入力ボタン  
認識エリアの文字をテキストボックスに入力します。

## MBペンウインドウの基本操作

MBペンウインドウは、文字認識、かな漢字変換、文字編集ジェスチャ、記号入力機能などをもち、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

指で認識エリアに書いた文字は、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、認識候補の中から正しい文字を選択することができます。

1. 認識エリアに文字を書きます。



2. 文字が認識された後、間違った文字の直ぐ下の指でタッチします。  
認識候補ウインドウが表示されます



3. 認識候補ウインドウから正しい文字を選択します。



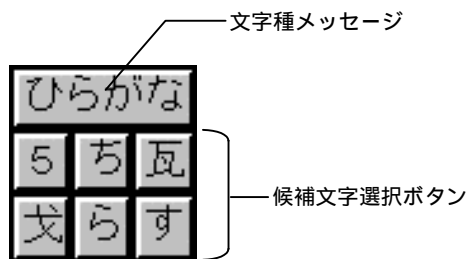
### [ 認識候補ウインドウについて ]

#### A. 文字種メッセージ

第1候補の文字種が表示されます。認識候補ウインドウが表示されている状態で、候補文字選択ボタンの上を指が移動するとメッセージ内容が変わります。

#### B. 候補文字選択ボタン

表示された6文字分の候補文字から目的の文字を選択すると、認識エリア内に文字を入力することができます。



## [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：

アルファベット  
数字  
カタカナ

#### ・全角：

第一水準	アルファベット
	数字
	ひらがな
	カタカナ
	漢字
第二水準	漢字

### <制限付きの文字>

全角記号は、以下のものが認識できます。

、 。 , . ; : ? ! \ ^ \_ 全々 / | ' " ( ) [ ] { } 「 」 + - = < > ¥ \$ # % & \* @

半角記号は、以下のものが認識できます。

.,:;!^~\_ / | "' () [] {} + - = < > ¥ \$ # % & \* @

### <未対応の文字>

ギリシャ文字や、上記以外の記号には対応していません。

## □漢字変換機能の使い方

認識エリアで書いた文字を漢字に変換します。漢字変換は漢字変換ウィンドウで行います。MBペンウィンドウの[変換]ボタンを押すか、かな漢字変換ジェスチャ機能 (Page 123) を使用すると、漢字変換ウィンドウ表示されます。[変換]ボタンを押した場合、認識エリアの全文字が漢字変換の対象になります。

1. 認識エリアに文字を書きます。



2. [変換]ボタンを指でタッチします。  
漢字変換ウィンドウが表示されます。

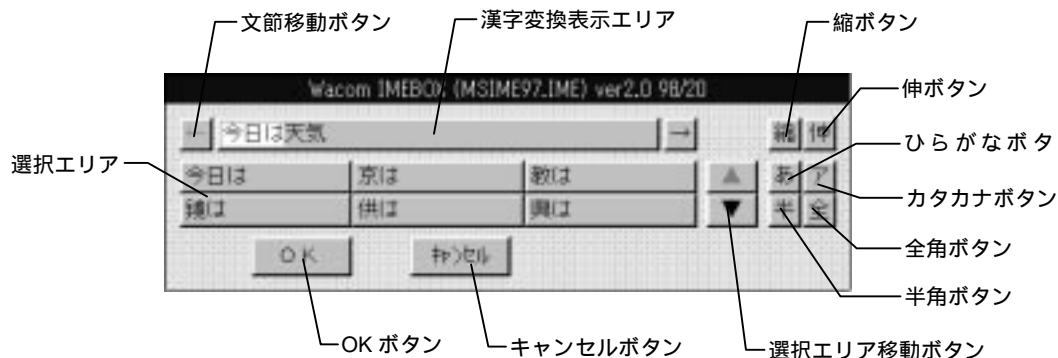


3. 漢字変換ウィンドウの各部の名称と機能を参照して、目的の漢字に変換されるよう操作します。

4. 目的の漢字に変換されたら、[OK]ボタンを押します。  
確定された漢字が認識エリアに表示されます。



## [ 漢字変換ウィンドウの各部の名称と機能 ]



- |              |                    |
|--------------|--------------------|
| ・ 文節移動ボタン    | 押すたびに、文節が移動します。    |
| ・ 漢字変換表示エリア  | 漢字変換の対象文字列を表示します。  |
| ・ 選択エリア      | 漢字変換の選択をします。       |
| ・ 選択エリア移動ボタン | 多数ある漢字の候補を順次表示します。 |
| ・ 縮ボタン       | 押すたびに、文節は1つずつ縮みます。 |
| ・ 伸ボタン       | 押すたびに、文節が1つずつ伸びます。 |
| ・ ひらがなボタン    | 候補がひらがなになります。      |
| ・ カタカナボタン    | 候補がカタカナになります。      |
| ・ 全角ボタン      | 候補が全角になります。        |
| ・ 半角ボタン      | 候補が半角になります。        |
| ・ キャンセルボタン   | 漢字変換をキャンセルします。     |
| ・ OKボタン      | 漢字変換した内容を確定します。    |

## [ 漢字変換機能を使用する上でのご注意 ]

- ・ 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。



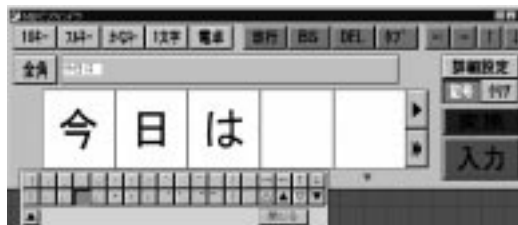
## □記号の入力

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、[記号]ボタンを指でタッチします。  
記号ウインドウが表示されます。



2. 記号ウインドウから、記号を指でタッチします。  
目的の記号がない場合は、 を指でタッチし、次の候補から選択します。



3. 記号が選択された状態で、記号を入力する認識エリアを指でタッチします。  
記号が入力されます。



## □入力した文字の修正

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

### ■認識エリアで修正する

1. 文字を書きます。
2. 認識エリアの上から文字を訂正します。  
例：「は」を「で」に修正します。

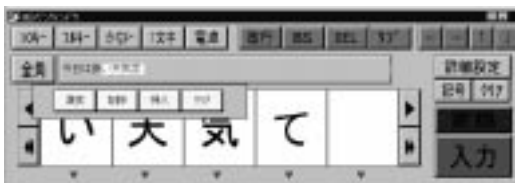


## ・広域表示エリアで修正する

1. 文字を書きます。  
例では、「今日は良い天気で」と書くところを、「今日は良い天気て」と書いてしまいました。



2. 広域表示エリアで指をタッチし、修正する文字をなぞって選択します。  
例では、「て」を選択しています。



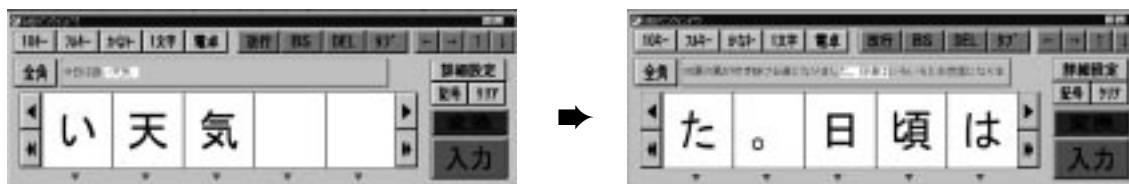
3. [削除] ボタンを押します。  
「て」が削除されます。



4. 正しい文字を書きます。

## □広域表示エリアの使い方

広域表示エリアを指でタッチすると、認識エリア内の文字が移動します。



## □一時的にMBペンウィンドウを隠す

MBペンウィンドウには、[閉じる]ボタンの左隣に[一時隠し]ボタン(点線のボタン)があります。このボタンを押すと、一時的にMBペンウィンドウが見えなくなります。ボタンを押しつづけている間は、MBペンウィンドウが見えなくなります。ボタンを離すと、MBペンウィンドウが再び表示されます。文字入力中などMBペンウィンドウで隠れてしまったテキストボックスを見たいときなどに、[一時隠し]ボタンを利用すると便利です。



## ジェスチャ機能の使い方

MBペンウィンドウでは、認識エリアで書いた文字の上で英字の型で線を引くと、線を引いた部分の文字を漢字に変換したり、削除したり、スペースを挿入したりできます。

この機能を、ジェスチャ機能と呼びます。

### □かな漢字変換ジェスチャ

ひらがなやカタカナで書いた文字を漢字に変換する機能です。下の例のように、認識エリアの左上から「L」字型に線を引くと、漢字変換ウィンドウが表示されます。

漢字変換ウィンドウで変換した内容を確認し、[OK] ボタンを押します。線の引いた部分の文字が漢字に変換されます。



### □挿入ジェスチャ

文字と文字の間を空ける機能です。下の例のように、認識エリアの左上から「U」字型に線を引くと、線を引いた部分に半角スペースが挿入されます。



### □削除ジェスチャ

文字列を削除する機能です。下の例のように、認識エリアの右上から左下へ「/」字型に線を引くと、線を引いた部分の文字が削除されます。



## □クリアジェスチャ

文字列をクリアする機能です。下の例のように、認識エリアの右上から「J」字型に線を引くと、線を引いた部分の文字がクリア（半角スペースに置換）されます。



## MBペンウインドウのカスタマイズ

MBペンウインドウでは、書いた文字が認識されるまでの時間を設定したり、認識エリアの数を変更したりできます。また、あらかじめ文字種を指定しておき、これから書く文字の認識をスムーズにする文字種ボタンをMBペンウインドウに表示させることもできます。

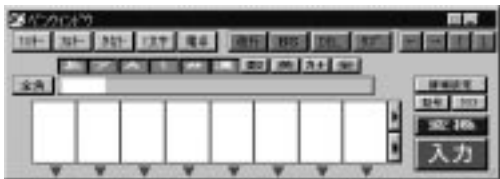
1. MBペンウインドウで、[ 詳細設定 ] ボタンを指でタッチします。  
[ PropertySheet ] ウィンドウが表示されます。



2. 書いた文字が認識されるまでの時間を設定する場合は、「文字の切り出し時間 (秒)」のオプションで、好みの時間に指定します。
3. 認識エリアの数を変更する場合は、「文字入力ウィンドウ数」のオプションで、好みの数を指定します。
4. 文字種ボタンを表示させる場合は、「文字種ボタン表示」チェックボックスを選択します。  
変換したい文字の種類を限定して、認識効率を高めることができます。



5. [OK] ボタンを指でタッチします。  
操作3、4で指定した内容でMBペンウィンドウが表示されます。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] ボタンを指でタッチします。

## 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、一文字だけ、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、電卓を使用して計算結果を入力したりできます。

### □10キーウィンドウ

10キーウィンドウは、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  
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。
- ・制御ボタン  
改行、削除、バックスペースなど数字や四則記号以外のボタンの集まりです。
- ・閉じるボタン  
テンキーウィンドウが非表示になります。  
テンキーウィンドウを表すアイコンが表示されます。
- ・一時隠しボタン  
ウィンドウを一時的に見えなくします。
- ・ペンWinボタン  
MBペンウィンドウに戻ります。
- ・フルキーボタン  
フルキーボードウィンドウに切り替わります。
- ・かなキーボタン  
かなキーボードウィンドウに切り替わります。
- ・1文字ボタン  
1文字ウィンドウに切り替わります。
- ・電卓ボタン  
電卓ウィンドウに切り替わります。

## □フルキーボードウインドウ

フルキーボードウインドウは、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、指でタッチしたキーの文字を入力することができます。



- ・ 閉じるボタン  
フルキーボードウインドウが非表示になります。  
フルキーボードウインドウを表すアイコンが表示されます。
- ・ 一時隠しボタン  
ウインドウを一時的に見えなくします。
- ・ ペンWinボタン  
MBペンウインドウに戻ります。
- ・ 10キーボタン  
10キーウインドウに切り替わります。
- ・ かなキーボタン  
かなキーボードウインドウに切り替わります。
- ・ 1文字ボタン  
1文字ウインドウに切り替わります。
- ・ 電卓ボタン  
電卓ウインドウに切り替わります。

## □かなキーボードウインドウ

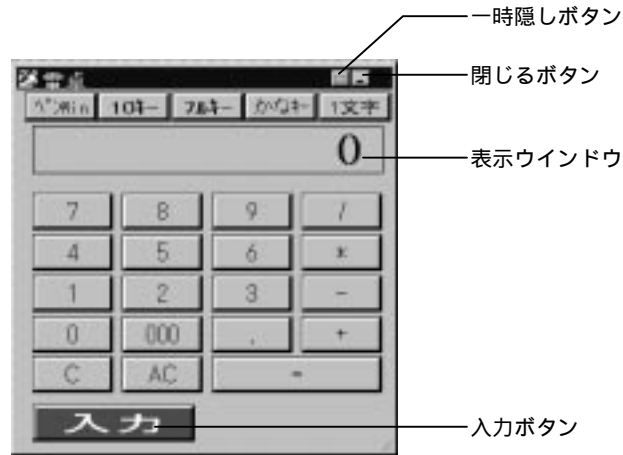
かなキーボードウインドウは、かなで配列されたキーボードで、かな入力専用のウインドウです。指でタッチしたキーの文字を現在のカーソルの有る位置に入力することができます。



- ・ 閉じるボタン  
かなキーボードウインドウが非表示になります。  
かなキーボードウインドウを表すアイコンが表示されます。
- ・ 一時隠しボタン  
ウインドウを一時的に見えなくします。
- ・ ペンWinボタン  
MBペンウインドウに戻ります。
- ・ 10キーボタン  
10キーウインドウに切り替わります。
- ・ フルキーボードボタン  
フルキーボードウインドウに切り替わります。
- ・ 1文字ボタン  
1文字ウインドウに切り替わります。
- ・ 電卓ボタン  
電卓ウインドウに切り替わります。

## □電卓ウインドウ

電卓ウインドウは、数値計算用のウインドウです。現在のカーソルのある位置に計算結果を入力することができます。

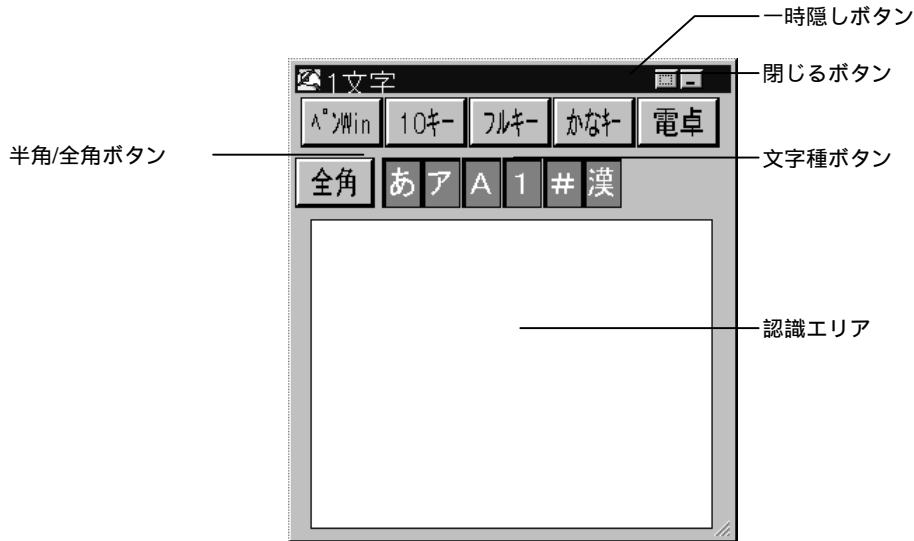


- ・閉じるボタン
- ・一時隠しボタン
- ・表示ウインドウ
- ・入力ボタン
- ・ペンWinボタン
- ・10キーボタン
- ・フルキーボタン
- ・かなキーボタン
- ・1文字ボタン

電卓ウインドウが非表示になります。  
電卓ウインドウを表すアイコンが表示されます。  
ウインドウを一時的に見えなくします。  
演算結果が表示されるウインドウです。  
現在のカーソルの位置に文字を入力するボタンです。  
MBペンウインドウに戻ります。  
10キーウインドウに切り替わります。  
フルキーボードウインドウに切り替わります。  
かなキーボードウインドウに切り替わります。  
1文字ウインドウに切り替わります。

## □1文字ウインドウ

1文字ウインドウは、1文字認識用のウインドウです。現在のカーソルのある位置に、このウインドウによって認識された文字を直接入力することができます。



- ・ 閉じるボタン
- ・ 一時隠しボタン
- ・ 半角/全角ボタン
- ・ 文字種ボタン
- ・ 認識エリア
- ・ ペンWinボタン
- ・ 10キーボタン
- ・ フルキーボタン
- ・ かなキーボタン
- ・ 電卓ボタン

閉じるボタン  
1文字ウインドウが非表示になります。  
1文字ウインドウを表すアイコンが表示されます。

一時隠しボタン  
ウインドウを一時的に見えなくします。

半角/全角ボタン  
認識する文字を半角にするか、全角にするかを設定します。

文字種ボタン  
認識する文字の種類を設定します。

認識エリア  
文字や記号などを書くエリアです。

ペンWinボタン  
MBペンウインドウに戻ります。

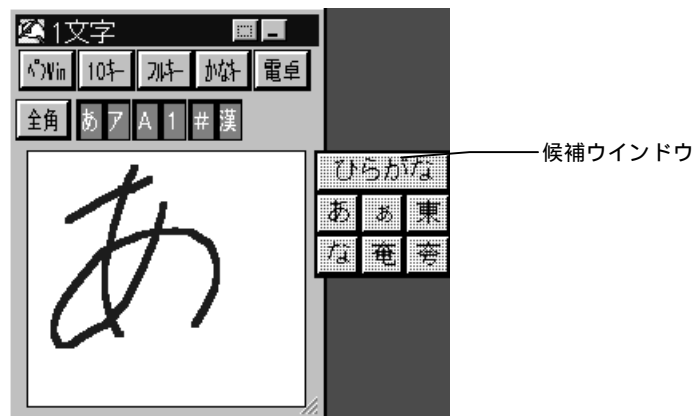
10キーボタン  
10キーウインドウに切り替わります。

フルキーボタン  
フルキーボードウインドウに切り替わります。

かなキーボタン  
かなキーボードウインドウに切り替わります。

電卓ボタン  
電卓ウインドウに切り替わります。

候補ウインドウを表示し、候補文字を選択すると、現在のカーソル位置の文字が削除され、新たに選択した文字が入力されます。








## 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。



### □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。

例えば、「」は、「」を先に書くとうまく認識しません。数字の「1」を書いてから、次に「」を書くとうまく認識します。

### □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インドウから入力したい記号を選択し、認識エリアの入力位置を指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、MBペンウインドウに文字種ボタンを表示させて、文字種を指定しておくとうまく文字を入力できます。文字種ボタンを表示させるには、[詳細設定]ボタンを押して表示される[PropertySheet]ウインドウで、[文字種ボタン表示]チェックボックスをONにします。

### □[]ボタンを利用する

書いた文字が誤認識されても、慌てずにMBペンウインドウ下に表示されている[]ボタンを押します。認識候補ウインドウが表示されるので、入力したい文字を選択して入力できます。

### □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ペンウインドウのウインドウサイズを大きくしたり、文字を書く認識エリアの数を少なくしたりして入力枠を大きくすると、入力しやすくなります。認識エリアの数を少なくする場合は[詳細設定]ボタンを押して表示される[PropertySheet]ウインドウで、「文字入力ウインドウ数」を設定します。

また、入力枠が比較的大きい[1文字]ウインドウを利用する方法もあります。

### □その他のウインドウを利用する

入力したい文字に応じて、[フルキー]、[かなキー]、[1文字]、[10キー]、[電卓]各々のウイ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、[ 一時隠し ] ウィンドウを押すとMBペンウィンドウが隠れます。ボタンを押しつづけている間だけ隠れ、ボタンを離すとMBペンウィンドウが表示されます。

### 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、[ スタートボタン ] > [ プログラム ] > [ MEDIASITE MBソフトウェア ] > [ 手書き文字認識 ] 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終了しないでMBソフトウェアを起動すると、手書き文字認識が2つ起動されることになります。この場合、どちらからでも手書き入力は可能です。MBソフトウェアでこの機能を使用する場合は、先に起動した手書き文字認識機能を終了させてください。

### 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MB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 (U)」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のアイコンが消えます。

### MS-IME98と共存した場合の問題

MS-IME98がインストールされている環境で、手書き文字認識機能を使用すると、次の問題が生じることがあります。


- 文節の移動・確定ができない。単語レベルでのかな漢字変換しかできない。
- MS-IME98がインストールされている状態では、他のかな漢字変換 (WXG、MS-IME97など) を選択しても文節の移動・確定ができない。

#### ご注意

上記問題が発生した場合はマイクロソフト社のホームページからMS-IME98の「サービスパック1.0」以上をインストールしてください。

サービスパックのホームページは以下を参考にしてください。

<http://www.microsoft.com/japan/office/officefreestuff/ime/ime98sr1/>



## 一太郎をお使いの方へ

一太郎をお使いの場合、手書き文字認識から文字を入力しても、テキストボックス内のカーソルが移動されません。カーソルを移動する場合は、MBペンウインドウのカーソル移動キーを使ってください。

また、1文字ウインドウは使えません。MBペンウインドウをお使いください。

# 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。

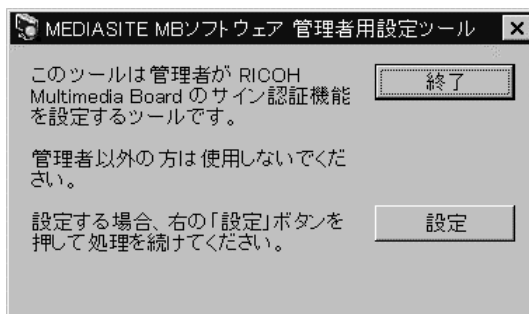
## 管理者パスワードを登録する

以下の手順で管理者パスワードを登録します。

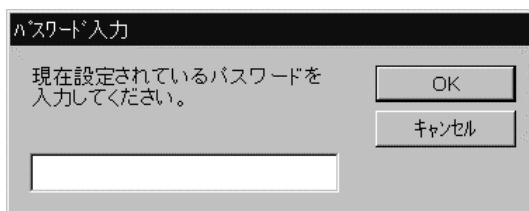
1. Windows環境で、エクスプローラからMBソフトウェアをインストールしたフォルダを開きます。  
MBソフトウェアをデフォルトでインストールした場合、次のフォルダが設定されています。

C:\Program Files\Ricoh\MB

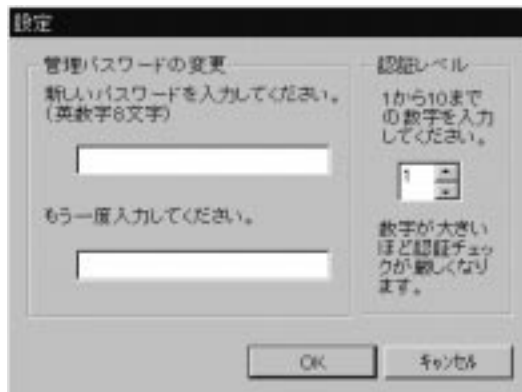
2. 「MBADMIN.EXE」をダブルクリックして、「管理者用設定ツール」を起動します。



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。



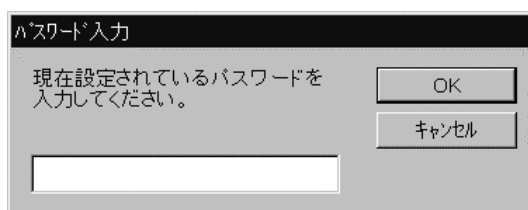
5. 2ヶ所にパスワードを入力して、[OK]ボタンを押します。  
以上で、管理者用パスワードの登録が終了します。

## 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、「特定の人だけが見られる議事録として保存する」の「サイン登録のひと工夫」(Page 68)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。

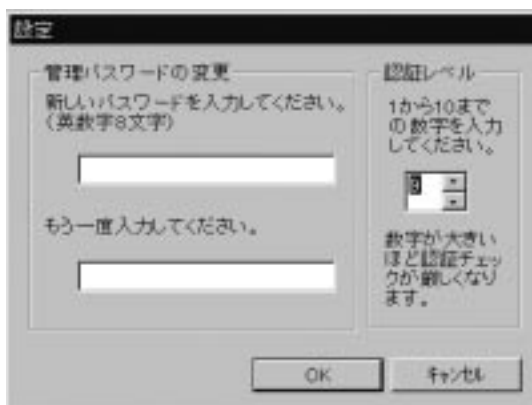
1. Windows環境で、エクスプローラからMBソフトウェアをインストールしたフォルダを開きます。  
MBソフトウェアをデフォルトでインストールした場合、次のフォルダが設定されています。  
  
C:\Program Files\Ricoh\MB
2. 「MBADMIN.EXE」を起動し、[設定]ボタンを押します。
3. 現在設定されているパスワードを入力して、[OK]ボタンを押します。



#### 4. 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、「特定の人のみが見られる議事録として保存する」(Page 69)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	Ctrl+Num.
	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		Alt+PgDn	
	前のページ		Alt+PgUp	
(オブジェクト)		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	
	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		
	フォント1		Ctrl+Alt+5		
	フォント2		Ctrl+Alt+6		
	フォント3		Ctrl+Alt+7		
	フォント...		Ctrl+Alt+8		
	順序	最前面に移動		Ctrl+Shift+	
		最背面に移動		Ctrl+Shift+	
		前面に移動		Ctrl+	
		背面に移動		Ctrl+	
	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		
背景...			Ctrl+Alt+9		

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
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	
	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	
	スキャナソースの選択...		Ctrl+Shift+E	
	ユーザーツール1		Ctrl+F1	
	ユーザーツール2		Ctrl+F2	
	ユーザーツール3		Ctrl+F3	
	オプション...		Ctrl+Shift+O	
	MB SOFTWAREのヘルプ		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	

# 索引

.	
.ppt	52
.rmb	64
<b>M</b>	
MBツールバー	9
MBツールバーのカスタマイズ	82
MBボタン	12
<b>P</b>	
Power Point	
ファイル形式	52, 53
プレゼンテーション	52
<b>W</b>	
Windows環境の表示	94
WINボタン	10
<b>あ</b>	
新しいページの表示	45
アンインストール	
MBソフトウェアVersion 1.0 / 2.0	108
MBソフトウェアVersion 2.6	111
手書き文字認識機能	111
印刷	58
グリッドを一緒に印刷する	60
複数ページを1枚の紙に印刷する	60
フリーハンドで書いた線を黒で印刷する	59
文書名や日付、ページ番号を付けて印刷する	62
背景を白地で印刷する	59
印刷イメージの表示	63
印刷するページの設定	61
印刷ボタン	10
インストール	
MBソフトウェアVersion 2.6	109
手書き文字認識機能	110
<b>か</b>	
拡張MBツールバー	10
拡張ボタン	11
漢字変換機能	119
管理者パスワード	131
キャプチャ	46
画像ファイルを取り込む	47, 49
他のソフトウェアの画面取り込み	46
キャプチャツールバー	12
キャプチャボタン	12

グリッド	37
図形を揃えて描く	37
設定	37
蛍光ペンの使い方	16
罫線の削除のしかた	28
指定した領域の削除	29
すべて削除	30
罫線の設定	27
罫線の引き方	26
罫線ボタン	11
消しゴムの設定	19
消しゴムの使い方	18
消しゴムボタン	10
黒板	9
黒板の背景色の変更	78
黒板表示の変更	
ウインドウ表示への切り替え	85
指定領域の拡大	76
全体表示の拡大/縮小	76
<b>さ</b>	
サイン登録	
工夫したサイン	67
注意	66
変更のしかた	72
サイン認証	
管理者パスワードの登録	131
認証レベルの変更	132
サイン認証付き保存	66
作業フォルダの変更	88
作成ページ一覧	54
サムネイル機能	54
指定ページを開く	54
新ページを挿入する	56
ページを移動する	55
ページを印刷する	57
ページを削除する	56
サムネイル表示	54
表示可能なファイル形式	48, 74
サムネイルボタン	10
四角形ボタン	12
自動色の使い方	16
シャットダウン	103
終了	
MBソフトウェアを終了する	102
Windowsをシャットダウンする	103
ファイルを閉じる	14
終了ボタン	11
縮小ボタン	11

新規ページ	10
新黒板ページの作成	75
スキャナーボタン	11
図形の移動のしかた	39
図形の描き方	31
図形の大きさや形の変え方	38
図形の切り取り方	40
図形のコピーのしかた	41
図形の削除のしかた	42
図形の選択のしかた	32
図形の線や色の変更	32
図形の塗りつぶし	32
図形の配置	35
図形の貼り付け方	41
図形の表示の順序	11, 34
図形ボタン	11
正方形と円の描き方	32
セキュリティ保存された議事録の開き方	70
選択ボタン	12
ソフトウェアキーボードの操作	
10キーウインドウ	125
1文字ウインドウ	128
かなキーウインドウ	126
電卓ウインドウ	127
フルキーウインドウ	126

## た

楕円ボタン	12
手書き文字認識機能	21
タッチパネル	1
タッチパネル制御ソフトウェア	112
タッチパネルの調整	114
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	104
ツールヒントを表示/非表示	89
ツールボタン	11
次ページボタン	10
手書き文字認識アイコン	9
手書き文字認識機能	116
手書き文字認識機能を使用しない	86, 130
テキストボタン	10
テキストボックス	21
ドラッグ&ドロップで移動する	55

## は

バージョン情報	93
パワーポイント挿入ボタン	10
描画ツールバー	12
標準MBツールバー	10
表の作成	26
ファイルサムネイル機能	73
ファイルの開き方	73

ファイルボタン	11
フリーハンドで書く	15
プリンタの種類の設定	62
プレゼンテーション	7, 52
文書・画像の貼り付け方	
オブジェクトの挿入	99
画面のキャプチャ	100
コピー&ペースト	97
ファイルの貼付	101
ページ表示窓	10
ページをめくる	45
ヘルプ機能	91
ペンウインドウ	22
一時的に隠す	122
カスタマイズ	124
漢字変換ウインドウ	120
漢字変換機能	119
記号入力	121
広域表示エリアの使い方	122
候補文字選択機能	117
ジェスチャ機能	123
手書き入力可能文字	118
入力文字の訂正	121
文字の認識	117
編集ボタン	11
ペンの設定	16
ペンの使い方	15
ペンボタン	10
保存	
上書き保存	65
画像ファイル形式	65
新規保存	64
セキュリティ保存	66, 68
別ファイル名指定	65
保存されるファイル形式	49, 64
保存ボタン	11

## ま

マウスの右ボタン機能	95
マウスポインタを表示/非表示	87
マウスボタン	12
前ページボタン	10
目的のページの表示	45
文字の設定	23
入力された文字の変更	24
文字の入力	21
モノクロ(白黒)で印刷する	58

## や

指差しのアイコンの表示	96
指差しカーソルボタン	12
指などの使い方	1



**ら**

---

ランチャー機能の登録.....	80
ランチャーボタン .....	11

**わ**

---

ワンポイントの表示/非表示 .....	86
---------------------	----



---

# MEMO



---

MEMO

