

**3M** *Digital WallDisplay*  
*Display your intelligence.*

## Operator's Guide

オペレータガイド

【日本語版】

**eBeam Software for**

*...interactive whiteboard*

**9200IW**

*...deluxe interactive whiteboard*

**9200IC**



日本語版

2005年12月発行

Copyright © 2005, 3M.

All Rights Reserved.



## 目次

---

<b>eBeam Interactive とは？</b> .....	<b>5</b>
<b>準備</b> .....	<b>6</b>
最低限必要なシステム .....	6
準備の確認 .....	6
ハードウェアの設定 .....	6
ソフトウェアの設定 .....	6
投影エリア調整 .....	8
テクニカルサポート .....	8
<b>eBeam Interactive の基礎知識</b> .....	<b>9</b>
Interactive ツール .....	9
Interactive ツールの環境設定 .....	10
Interactive マウスインサート .....	10
Windows タスクバーのメニュー項目 .....	11
Desktop Interactive ツール .....	11
Desktop Annotation Interactive ツール .....	15
<b>Scrapbook</b> .....	<b>19</b>
Scrapbook とは？ .....	19
Scrapbook のメニュー .....	22
Scrapbook Interactive ツール .....	30
Scrapbook ツールバー .....	35
再生 .....	38
背景画像 .....	39
PowerPoint プレゼンテーションのインポート .....	40
Excel スプレッドシートのインポート .....	40
Word ドキュメントのインポート .....	41
Scrapbook のオプション .....	41
サポートされるファイルのタイプ .....	42
ファイルの自動保存 .....	42

---

<b>共有ミーティング</b> .....	<b>43</b>
共有ミーティングとは? .....	43
ミーティングの主催/共有 .....	43
ミーティングに参加 .....	45
招待Eメールの送信 .....	46
プロキシサーバの設定 .....	47
ミーティングの保管 .....	47
ミーティングの回復 .....	48
参加者の表示 .....	52
ミーティングサーバの追加 .....	53
<b>PowerPointのプレゼンテーション</b> .....	<b>54</b>
PowerPoint スライドショーの起動/終了 .....	54
PowerPoint Interactive ツール .....	55
PowerPoint スライドショーのナビゲーション .....	58
PowerPoint スライドショーへの注釈付け .....	58
PowerPoint ファイルへの注釈の保存 .....	59
スライドショーのオプション .....	59
<b>トラブルシューティング</b> .....	<b>60</b>

# eBeam Interactive とは？

---

eBeam Interactive は、<3M> Digital Wall Display を強力な完全対話型のデジタルプレゼンテーションシステムに転換させる、究極のコミュニケーションシステムです。<3M> Digital Wall Display は小型で軽量のレシーバを内蔵しており、ここでコンピュータ上のソフトウェアとデータをやり取りします。プレゼンテーションの間、レシーバはホワイトボードに書き込まれた文字や投影された画像を受信し、この情報をコンピュータへ送信します。コンピュータ上では、eBeam Interactive ソフトウェアがプレゼンテーションをストローク単位で正確に再現します。

<3M> Digital Wall Display をコンピュータと連動させれば、ホワイトボードへの書き込み内容が記録でき、プロジェクタと連動させれば、投影画像からダイレクトにコントロールされる対話型のプレゼンテーションが実施できます。どのような利用形態でも、eBeam Interactive ソフトウェアはプレゼンテーションからの全情報を記録します。

<3M> Digital Wall Display は、教育機関では教室でのディスカッションや教職員のミーティング、企業ではブレインストーミング、営業プレゼン、商品デザイン検討、トレーニングなどに幅広くご利用いただけ、出席者の積極的な参加を促します。また、eBeam Interactive により LAN 上あるいはインターネット経由での生産的な双方向ミーティングが実現するため、出張費の削減も可能です。プレゼンテーション結果の共有もプリント、FAX、Eメール、あるいはサーバへの保管処理で容易に行なえます。

<3M> Digital Wall Display は会議室でも教室でも、ミーティングの効果を高めチームワークを強化する理想的なソリューションとなります。

eBeam Interactive ソフトウェアの主な特長を以下にご紹介します。

- PowerPoint によるプレゼンテーションを包括的にサポート。スライドショーを丸ごと投影エリアから実行することができます。スライドへの書き込みはもとより、書き込み内容をオリジナルの PowerPoint ファイルに保存することもできます。
- プレゼンテーションとメモをインターネットまたはイントラネット上でリアルタイムに共有。
- リモートユーザーによるプレゼンテーションへの書き込みもリアルタイムに反映。
- プレゼンテーションおよびディスカッション全体を保管。
- 投影エリアを個別のホワイトボードとして使用。
- ミーティング用の画像を再生、編集、FAX、プリント、書き込み、あるいはEメールメッセージに画像添付が可能。
- メモをオフィスアプリケーションへコピー&ペースト。

本書ではeBeam Interactive システムの多彩な機能について説明していますが、最新のFAQは [www.e-beam.com](http://www.e-beam.com) でご確認ください。

## 準備

### 最低限必要なシステム

Pentium III 500 MHz以上のプロセッサを搭載したWindows PC

- Windows XP、2000、2003以上（他のプラットフォームでも、Java対応ブラウザのJava™アプレットを通して、共有ミーティングを表示できる場合もあります）
- ハードディスク空き容量10 MB
- 65,000色SVGAまたは同等の高性能ビデオカード
- CD-ROMドライブまたはインターネット接続（ソフトウェアのインストール用）
- インターネット接続（共有ミーティングへの参加用）
- USBポート1個
- コンピュータに接続したデジタルプロジェクタ

### 準備の確認

システム設定の詳細については、「3M Digital WallDisplay Software and Documentation」のCDを参照してください。

**重要：**登録、更新、サポートにはCDのキーとシリアル番号が必要になりますので、大切に保管しておいてください。

システムの設定をするには...

1. <3M> Digital Wall Displayの設定をします（『ハードウェアの設定』参照）。
2. eBeam Interactiveソフトウェアをインストールします。  
ソフトウェアのインストールは「3M Digital WallDisplay Software and Documentation」のCDから行ないます。登録、更新、サポートにはCDのキーが必要になりますので、大切に保管しておいてください。  
eBeam Interactiveソフトウェアはwww.e-beam.comからダウンロードすることもできます。
3. ソフトウェアを<3M> Digital Wall Displayに接続します（P. 7『eBeamソフトウェアと<3M> Digital Wall Displayの接続』参照）。
4. 投影エリア調整を行ないます（P. 8『投影エリア調整』参照）。

### ハードウェアの設定

『3M Digital WallDisplayオペレータガイド』と『3M Digital WallDisplayクイックリファレンスガイド』の指示に従って<3M> Digital Wall Displayの設定をします。

### Interactive マウスインサートの設定

Interactiveマウスインサートは単三電池1本を使用します。Interactiveマウスインサートの底ボタンを回して外し、プラス側を下向きにして挿入してください。挿入したらボタンをきちんと閉じてください。

### ソフトウェアの設定

eBeam Interactiveソフトウェアは、同梱のCDからインストールすることができます。登録、更新、サポートにはCDのキーが必要になりますので、大切に保管しておいてください。

eBeam Interactiveソフトウェアはwww.e-beam.comからダウンロードすることもできます。

## eBeam ソフトウェアと <3M> Digital Wall Display の接続

eBeam Interactive ソフトウェアは起動時に<3M> Digital Wall Display への接続を試みます。前もって P. 6 『ハードウェアの設定』を完了しておいてください。

1. コンピュータのデスクトップ上で[eBeam Interactive]アイコンを見つけます。
2. このアイコンをダブルクリックしてソフトウェアを起動します。
3. [検知]ダイアログが表示された場合は、追加の設定を行なってください（『ハードウェアが検知されない場合』参照）。

### ハードウェアが検知されない場合

ソフトウェアで<3M> Digital Wall Display が検知されないと、「eBeamが見つかりません」というメッセージが表示され [検知]ダイアログが開きます。このダイアログには通信ポート（COMポート）が一覧表示され、空いているものを確認することができます。

[検知]ダイアログには下記のツールがあります。

ポート状況一覧	コンピュータの全ポートを一覧表示して空いているものを指示
ヘルプ	eBeam Interactive のヘルプシステムを開く
設定	[オプション]ダイアログの[ハードウェア設定]タブを開く
キャンセル	検索を中止してその後もソフトウェアを使い続ける
再試行	[オプション]ダイアログの[ハードウェア設定]またはポートリストでの選択項目に基づいて<3M> Digital Wall Display を再検索

<3M> Digital Wall Display が検知されない場合は、まず P. 6 『ハードウェアの設定』が完了しているかどうか、および<3M> Digital Wall Display がどの COM ポートを使用しているかを確認してください。設定の詳細については、『3M Digital WallDisplay オペレータガイド』と『3M Digital WallDisplay クイックリファレンスガイド』を参照してください。

ポートリストで選択されている COM ポートをチェックし、必要ならばレシーバ用の COM ポートと一致するように選択をやり直してください。

他のポート上の<3M> Digital Wall Display を認識させるには...

1. <設定>ボタンを選択します。
2. [COM ポート]で他の COM ポートまたは[自動検知]を選択します。
3. <OK>を選択します。
4. <再試行>ボタンを選択します。

一覧にポートが表示されない場合、あるいはそれでも<3M> Digital Wall Display が認識されない場合は...

- <3M> Digital Wall Display の設定が完了していること、電源が ON になっていること、コンピュータに接続されていることを確認してください。『3M Digital WallDisplay オペレータガイド』と『3M Digital WallDisplay クイックリファレンスガイド』も参照してください。
- 正しい COM ポートが選択されていることを確認してください。
- [自動検知]を選択した場合は、[接続]で接続の設定を変更し、接続できるか試してください。
- コンピュータに PDA（Palm または PocketPC）が接続されている場合は、実行中のプログラム（同期化プログラムなど）をすべて終了してください（このようなプログラムにより COM ポートが PDA 用に開放されていることがあります）。

注意：<3M> Digital Wall Display は、eBeam Interactive ソフトウェアに対するハードウェアセキュリティキーのような働きをします。そのため、<3M> Digital Wall Display が認識されないと、Interactive ツールは使用できません。

## 投影エリア調整

### 投影エリア調整とは？

eBeam Interactive ソフトウェアでは、コンピュータのデスクトップとの位置関係を正確に保ち、書き込み内容や投影画像を正しく取り込むため、9個の基準点を使用します。投影エリアの中で、デスクトップ上の9カ所に対応する基準点を指定することができます。

### eBeam ソフトウェアの調整

eBeam Interactive ソフトウェアは起動の都度、投影エリア調整をするように求めています。プロジェクタと eBeam レンバーが前回から少しでも動いている可能性がある場合は、必ず投影エリア調整を行なってください。

eBeam Interactive ソフトウェアを調整するには...

1. 『3M Digital WallDisplay オペレータガイド』と『3M Digital WallDisplay クイックリファレンスガイド』の指示に従って <3M> Digital Wall Display の設定をします。
2. eBeam Interactive ソフトウェアを <3M> Digital Wall Display に接続します。
3. 投影エリア調整をスタートするには、2通りの方法があります。
  - 調整を求めてきたら、[はい]を選択します。
  - Desktop Interactive ツールパレットの<調整>ボタンを選択します。

## テクニカルサポート

テクニカルサポートは、住友スリーエム株式会社ビジュアル製品部（0120-615-1101）よりご提供します。ウェブサイト（[http://www.mmm.co.jp/wall\\_display](http://www.mmm.co.jp/wall_display)）もご利用ください。

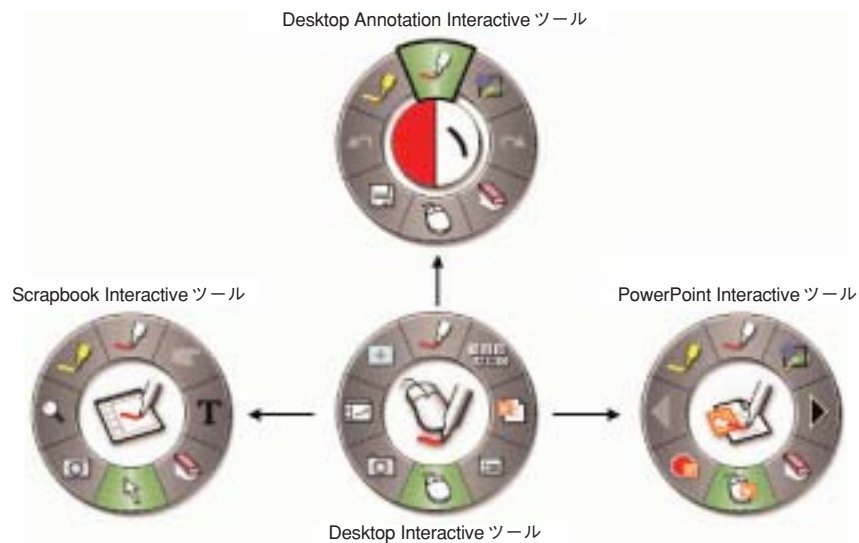
お問い合わせの前に、所定の製品情報および製品登録番号（CDのキー）をご用意ください。

## eBeam Interactiveの基礎知識

### Interactive ツール

eBeam Interactive ソフトウェアでの作業は、4つのInteractive ツールパレットを使用して進めます。各ツールパレットを開くときの流れを下図に示します。

**注意：**<3M> Digital Wall Displayは、eBeam Interactive ソフトウェアに対するハードウェアセキュリティキーのような働きをします。そのため、<3M> Digital Wall Displayが認識されないと、Interactive ツールパレットが使用できません。ただし、Scrapbook 専用の標準注釈ツールバーは使用することができます。



- Desktop Interactive ツールパレット（メインのツールパレット。他のInteractive ツールはこのパレットから呼び出します）：eBeam Interactive システムの主な機能およびオプションを呼び出すことができます。
- Desktop Annotation Interactive ツールパレット：デスクトップでの書き込みに使用するツールを呼び出すことができます。
- Scrapbook Interactive ツールパレット：Scrapbook用の注釈ツールとナビゲーションツールを呼び出すことができます。このパレットは、Scrapbookが開いていないと使用できません。画面上でScrapbook以外の場所を選択すると、このパレットはDesktop Interactive ツールパレットに切り替わります。Scrapbook Interactive ツールパレットを復元するには、Scrapbook上の領域を選択します。
- PowerPoint Interactive ツールパレット：PowerPointスライドショー用の注釈ツールとナビゲーションツールを呼び出すことができます。このパレットは、eBeam Interactive ソフトウェアを開いた状態でPowerPointスライドショーをスタートすると開きます（スライドショーをエクスプローラから直接開いた場合も同様です）。

## Interactive ツールの環境設定

各 Interactive ツールパレットとも、環境設定により表示、非表示、移動、サイズ変更、透明度調整が行なえます。

Interactive ツールパレットの表示/非表示を切り替えるには...

- Interactive マウスインサートの<Interactive ツール表示/非表示>ボタンを押します。
- Windows のタスクバーで[Interactive ツール]を選択します。

Interactive ツールパレットを移動するには...

- Interactive マウスインサートの先端を Interactive ツールパレットの中心に合わせてドラッグします。
- Interactive ツールパレットは、Interactive マウスインサートで表示/非表示を切り替えた場所に表示されます。





Interactive ツールパレットのサイズ変更と透明度調整の手順については、P. 12『ホイールプロパティ』を参照してください。

## Interactive マウスインサート

Interactive マウスインサートは eBeam Interactive 投影システム専用のスタイラスペンで、コンピュータのマウスとまったく同じ感覚で使用することができます。

本書では、Interactive マウスインサートで何かの操作を実行することを「タップする」と表記することがあります。

Interactive マウスインサートの各部の働きを下表にまとめました。

A ボタン (メニューボタン)		マウスの右クリックと同様の働きをします。
B ボタン (Interactive ツール表示/非表示ボタン)		Interactive ツールの表示/非表示を切り替えます。
ペン先		マウスの左クリックと同様の働きをします。
電池カバー		このカバーを反時計方向に回して開き、単三電池の着脱を行ないます。

## Windows タスクバーのメニュー項目

eBeam Interactive ソフトウェアの実行中は、そのメニューが Windows のシステムトレイにアイコンで表示されます。Windows のシステムトレイから下記のメニュー項目を選択することができます。

メニュー項目	機能
Interactive ツール	Desktop Interactive ツールの表示/非表示を切り替えます。
Scrapbook	Scrapbook を開きます。
Interactive エリア調整...	投影エリア調整をスタートします。前もって <3M> Digital Wall Display がソフトウェアで認識されていることが必要です。
システム検知	ソフトウェアに <3M> Digital Wall Display を認識させます (P. 7 『eBeam ソフトウェアと <3M> Digital Wall Display の接続』 参照)。
オプション...	[eBeam Interactive オプション] ダイアログを開きます (P. 11 『オプション...』 参照)。
eBeam Interactive バージョン情報	eBeam Interactive ソフトウェアの [バージョン情報] ダイアログボックスを開きます。ダイアログボックスのどこかをタップすると閉じます。
ヘルプ	下記のオプションがあるサブメニューを開きます。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● トピックの検査：eBeam Interactive ヘルプシステムのメインページを開きます。</li> <li>● オンラインサポート：Web ブラウザを開いて <a href="http://www.e-beam.com">www.e-beam.com</a> のサポートページを読み込みます。</li> <li>● 登録：Web ブラウザを開いて <a href="http://www.e-beam.com">www.e-beam.com</a> の登録ページを読み込みます。</li> <li>● FAQ：Web ブラウザを開いて <a href="http://www.e-beam.com">www.e-beam.com</a> の FAQ ページを読み込みます。</li> <li>● ソフトウェア更新：Web ブラウザを開いて <a href="http://www.e-beam.com">www.e-beam.com</a> のダウンロードページを読み込みます。</li> </ul>
終了	eBeam Interactive ソフトウェアを終了します。Scrapbook が開いていると、最初に Scrapbook ファイルを保存するように求めてきます。

## Desktop Interactive ツール



このパレットは、eBeam Interactive ソフトウェアのメインツールパレットです。他のツールパレットや機能は、すべてここから呼び出すことができます。

Interactive ツールパレットの表示/非表示と移動の手順については、P. 10 『Interactive ツールの環境設定』を参照してください。

注意：<3M> Digital Wall Display は、eBeam Interactive ソフトウェアに対するハードウェアセキュリティキーのような働きをします。そのため、<3M> Digital Wall Display が認識されないと、Interactive ツールは使用できません。



ペン (注釈)

デスクトップでの書き込みが行なえるようになります。Desktop Interactive ツールパレットは Desktop Annotation Interactive ツールパレットに切り替わります。



## オンスクリーンキーボード

Windowsのオンスクリーンキーボードが開き、Interactiveマウスインサートでの文字入力が行なえるようになります。オンスクリーンキーボードを閉じるには、もう一度[オンスクリーンキーボード]を選択するか、オンスクリーンキーボードの<閉じる>ボタンを選択します。



## PowerPointプレゼンテーション

標準の[ファイルを開く]ダイアログが開き、PowerPointプレゼンテーションを検索できるようになります (P. 54『PowerPointスライドショーの起動/終了』参照)。



## オプション

[Interactiveオプション]ダイアログが開き、下記のオプションおよび環境設定が選択できるようになります。

- ホイールプロパティ：Interactiveツールの外見と動作を設定します。
- ハードウェアの設定：COMポートの動作などを設定します。
- 注釈：書き込みの環境設定をします。
- ソフトウェア更新：更新をチェックする間隔を設定します。

[Interactiveオプション]ダイアログは、Windowsのタスクバーで[eBeam Interactive]→[オプション...]を選択しても開くことができます。

## ホイールプロパティ

このタブでは、下表のオプションでInteractiveツールの外見と動作を設定することができます。

表示	<ul style="list-style-type: none"> <li>● パレットサイズ：Interactiveツールパレットのサイズを選択することができます。</li> <li>● 透明：Interactiveツールパレットの透明度を選択することができます。プレゼンテーションの際、Interactiveツールパレットを目立たないように表示させたいときに便利です。</li> </ul> <p>注意：Interactiveツールパレットが透明になりすぎた場合は、[ホイールプロパティ]タブの&lt;デフォルト復帰&gt;ボタンで透明度をデフォルトに戻すことができます。</p>
機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 描画中はカーソルを隠す：デスクトップへの書き込みやPowerPointプレゼンテーションの際にWindowsのカーソルを非表示にすることができます。</li> <li>● イレーザをダブルクリックして画面を消去：デスクトップへの書き込みやPowerPointプレゼンテーションで書き込んだ内容を、[イレーザ]ツールのダブルクリックで一括消去することができます。</li> </ul>
デフォルト復帰	[表示]と[機能]での設定内容を一括してデフォルトに戻すことができます。

## ハードウェア設定

このタブでは、下表のオプションでCOMポートの動作などを設定することができます。

通信ポート (COMポート)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>自動検知</b>：COM1ポートとCOM2ポート上で&lt;3M&gt; Digital Wall Displayへの接続を自動的に試行させます。</li> <li>● <b>接続</b>：&lt;3M&gt; Digital Wall Displayへの接続に使用するCOMポートをマニュアルで指定することができます。</li> </ul>
ハードウェア診断...	<p>テクニカルサポートがハードウェアの診断に使用する情報を表示させます。</p> <p>&lt;3M&gt; Digital Wall Displayは必ずPCに接続し、eBeam Interactiveソフトウェアに認識させておいてください。</p>
システム情報...	[Windowsのシステム情報を表示する]ダイアログを開きます。
ファームウェアのアップグレードをチェック...	<p>eBeamウェブサイト上のファームウェア更新を自動的にチェックし、必要に応じてインストールします。</p> <p>&lt;3M&gt; Digital Wall Displayは必ずPCに接続し、eBeam Interactiveソフトウェアに認識させておいてください。</p>

## 注釈

このタブでは、下表のオプションでデスクトップとPowerPointへの書き込み内容をどのように保存するかを設定することができます。

デスクトップに注釈を追加した後	<p>デスクトップに注釈を追加した場合には (P. 17 『[マウス]ツール』参照)、注釈を付けたデスクトップをScrapbookの新規ページとして保存できます。デスクトップ注釈のオプションには、[保存]、[破棄]、または[確認]があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>常にScrapbookの新ページとして保存</b>：注釈を追加したページがScrapbookの新規ページになります。新しいScrapbookページを保存するには、Scrapbookファイルを保存してください。</li> <li>● <b>常に注釈を破棄</b>：注釈を追加したページは自動的に破棄されます。記録は保存されません。</li> <li>● <b>毎回質問する</b>：デスクトップに注釈を追加すると、注釈を付けたページをScrapbookの新規ページとして保存するかどうかを確認するメッセージが表示されます。ここでページを保存するか、破棄するかを選択できます。</li> <li>● <b>注釈を保存後、Scrapbookを開く</b>：デフォルト設定_Scrapbookを開きます。この設定では、注釈がScrapbookに追加されたことをその場で確認できます。新しいScrapbookページを保存するには、Scrapbookファイルを保存してください。</li> </ul>
注釈を付けたPowerPointスライドショーのナビゲート	<p>PowerPointスライドショーのスライドを変更する場合には、PowerPointファイルにオブジェクトとして注釈を保存するかどうかを選択する必要があります。デスクトップ注釈のオプションには、[保存]、[破棄]、または[確認]があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>PowerPointファイルに常にオブジェクトを追加</b>：注釈はスライド上のオブジェクトとして各スライドに自動的に保存されます。注釈を永久的に保存するには、PowerPointファイルを保存する必要があります (P. 58 『PowerPointスライドショーのナビゲート』参照)。</li> <li>● <b>常に注釈を破棄</b>：注釈は自動的に破棄されます。記録は保存されません。</li> <li>● <b>毎回質問する</b>：スライドを変更するたびに、注釈をオブジェクトとして保存するかどうかを確認するメッセージが表示されます。注釈を永久的に保存するには、PowerPointファイルを保存する必要があります (P. 58 『PowerPointスライドショーのナビゲート』参照)。</li> </ul>

## ソフトウェア更新

このタブでは、eBeam Interactiveソフトウェアの最新版をチェックすることができます。

このタブの上部には、現在のソフトウェアの状況（バージョン番号、前回のバージョンチェック日など）が表示されます。

このタブの下部では、ソフトウェアの最新版をチェックするスケジュールを指定することができます。これには下記のオプションがあります。

- アプリケーション開始時
- 指定日数ごと
- 確認せず

現在のソフトウェアのバージョンをチェックしてその状況を[ソフトウェア更新]タブの上部に表示させるには、<今すぐバージョンを確認>ボタンを選択します。

www.e-beam.comから最新版をダウンロードするには、<ソフトウェア更新>ボタンを選択します。



### マウス

デスクトップに対するモードを注釈からナビゲーションに切り替えます。

Desktop Interactive ツールパレットで他のツールを選択するまで、[マウス]ツールは選択状態のままになります。



### キャプチャ（取り込み）

現在のスクリーンのキャプチャを撮って Scrapbook に保存することができます。

- Desktop Interactive ツールパレットで[キャプチャ]ツールを選択して[キャプチャを採取]ダイアログを開きます。
- 下記のどちらかを選択します。
  - スクリーンをキャプチャ：デスクトップの全体像を取り込んで Scrapbook に画像を保存します。
  - 選択をキャプチャ：Scrapbook を最小化してカーソルを十字形にします。取り込むエリアを選択するには、Interactive マウスインサートで範囲指定用のボックスを描きます。

取り込んだ画像は Scrapbook に新規ページとして保存されます。



### Scrapbook

eBeam Interactive Scrapbook を開きます（P. 19『Scrapbookとは?』参照）。このツールを選択すると、Scrapbook が最小になっていた場合は元のウィンドウに戻り、Scrapbook が開いていた場合はウィンドウが最小になります。



### 投影エリア調整

9個の基準点を使用する投影エリア調整をスタートします。

投影エリア調整は、Windows のタスクバーで[eBeam Interactive]→[Interactive エリア調整...]を選択してもスタートすることができます。

投影エリア調整を行なうには、ソフトウェアが<3M> Digital Wall Display に接続されていることが必要です（P. 8『投影エリア調整』と P. 7『eBeam ソフトウェアと<3M> Digital Wall Display の接続』参照）。

## Desktop Annotation Interactive ツール



このパレットは、Desktop Interactive ツールパレットで[ペン (注釈)]ツールを選択すると開きます。このパレットには、デスクトップへの書き込みに必要なツールがすべて入っています。

[ペン (注釈)]ツールを選択するとデスクトップのスナップショットが撮影され、そこに書き込みができるデスクトップイメージになります。スクリーンの境界線の周りには半透明のフレームが表示されます。また、スクリーンの左下には[注釈]アイコンが表示され、現在はナビゲーションモードでなく注釈モードであることを示します。

書き込みを終えてナビゲーションモードおよびDesktop Interactive ツールに戻るには、[マウス]ツールを選択します。

Interactive ツールパレットの表示/非表示と移動の手順については、P. 10『Interactive ツールの環境設定』を参照してください。

注意：<3M> Digital Wall Display は、eBeam Interactive ソフトウェアに対するハードウェアセキュリティキーのような働きをします。そのため、<3M> Digital Wall Display が認識されないと、Interactive ツールは使用できません。



### [ペン]ツール

不透明な8色のうち1色を使用して、手書きでデスクトップに書き込みが行なえます。

このツールを選択するとボタンがハイライト表示になり、Desktop Annotation Interactive ツールパレットの中心が現在の色と線幅に変わります。

[イレーザ][ハイライト][図形][マウス]の各ツールを選択するまで、[ペン]ツールは選択状態のままになります。

色の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Desktop Annotation Interactive ツールパレットの中心で色を選択します。これで外側のリングに他の各色が表示されます。</li> <li>● 外側のリングで色を選択します。</li> </ul> <p>色を選択すると、Desktop Annotation Interactive ツールパレットの中心がその色に変わり、他の色を選択するまでそのままになります。</p>
線幅の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Desktop Annotation Interactive ツールパレットの中心で線幅を選択します。これで外側のリングに4種類の線幅が表示されます。</li> <li>● 外側のリングで線幅を選択します。</li> </ul> <p>線幅を選択すると、Desktop Annotation Interactive ツールパレットの中心がその線幅に変わり、他の線幅を選択するまでそのままになります。</p>



### [図形]ツール

不透明な8色のうち1色を使用して、デスクトップに図形を書き込むことができます。

このツールを選択するとボタンがハイライト表示になり、Desktop Annotation Interactive ツールパレットの中心が現在の色と線幅に変わります。

[イレーザ][ハイライタ][ペン][マウス]の各ツールを選択するまで、[図形]ツールは選択状態のままになります。

図形の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Desktop Annotation Interactive ツールパレットの中心で図形を選択します。これで外側のリングに他の図形が表示されます。</li> <li>● 外側のリングで図形を選択します。</li> </ul> <p>図形を選択すると、Desktop Annotation Interactive ツールパレットの中心がその図形に変わり、他の図形を選択するまでそのままになります。</p>
色の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Desktop Annotation Interactive ツールパレットの中心で色を選択します。これで外側のリングに他の各色が表示されます。</li> <li>● 外側のリングで色を選択します。</li> </ul> <p>色を選択すると、Desktop Annotation Interactive ツールパレットの中心がその色に変わり、他の色を選択するまでそのままになります。</p>
線幅の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Desktop Annotation Interactive ツールパレットの中心で線幅を選択します。これで外側のリングに4種類の線幅が表示されます。</li> <li>● 外側のリングで線幅を選択します。</li> </ul> <p>線幅を選択すると、Desktop Annotation Interactive ツールパレットの中心がその線幅に変わり、他の線幅を選択するまでそのままになります。</p>



### [やり直し]ツール

[復元]ツールで取り消した書き込みをやり直します。[復元]ツールを何度も使用した場合は、最初までさかのぼってやり直すことができます。新規の書き込みをすると、このツールは使用不可になります。



## [イレーザ]ツール

Desktop Annotation Interactive ツールで書き込んだ注釈マークを消去することができます。

このツールを選択するとボタンがハイライト表示になり、Desktop Annotation Interactive ツールパレットの中心が現在のイレーザ幅に変わります。

[ペン][ハイライタ][図形][マウス]の各ツールを選択するまで、[イレーザ]ツールは選択状態のままになります。

イレーザ幅の設定	<ul style="list-style-type: none"><li>● Desktop Annotation Interactive ツールパレットの中心でサイズを選択します。これで外側のリングに4種類のサイズが表示されます。</li><li>● 外側のリングでサイズを選択します。</li></ul> サイズを選択すると、Desktop Annotation Interactive ツールパレットの中心がそのサイズに変わり、他のサイズを選択するまでそのままになります。
----------	--



## [マウス]ツール

デスクトップに対するモードを注釈からナビゲーションに切り替えます。Desktop Annotation Interactive ツールパレットは、Desktop Interactive ツールパレットに切り替わります。



## [保存]ツール

書き込みをしたデスクトップのスナップショットを、Scrapbookに新規ページとして保存することができます。新規ページの保存中は、デスクトップに[保存]アイコンが表示されます。このページを恒久的に保存するには、Scrapbook ファイルを保存してください。



## [復元]ツール

以前の書き込みを取り消します。ページがブランクになるまで取り消すことができます。



### [ハイライタ]ツール

半透明な8色のうち1色を使用して、手書きでデスクトップに書き込みが行なえます。

注意：コンピュータの背景色によっては、マーカーの色が見えなくなることがあります。

このツールを選択するとボタンがハイライト表示になり、Desktop Annotation Interactive ツールパレットの中心が現在の色と線幅に変わります。

[イレーザ][ペン][図形][マウス]の各ツールを選択するまで、[ハイライタ]ツールは選択状態のままになります。

色の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Desktop Annotation Interactive ツールパレットの中心で色を選択します。これで外側のリングに他の各色が表示されます。</li> <li>● 外側のリングで色を選択します。</li> </ul> <p>色を選択すると、Desktop Annotation Interactive ツールパレットの中心がその色に変わり、他の色を選択するまでそのままになります。</p>
線幅の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Desktop Annotation Interactive ツールパレットの中心で線幅を選択します。これで外側のリングに4種類の線幅が表示されます。</li> <li>● 外側のリングで線幅を選択します。</li> </ul> <p>線幅を選択すると、Desktop Annotation Interactive ツールパレットの中心がその線幅に変わり、他の線幅を選択するまでそのままになります。</p>

## Scrapbook

---

### Scrapbookとは？

eBeam InteractiveのScrapbookアプリケーションを使用すれば、<3M> Digital Wall Displayのあらゆる投影画像をデジタル処理できます。



Scrapbookにより下記のことが行なえます。

- ブレインストーミングや企画ミーティングの間にデジタルでメモをとる。
- スクリーンショットを保存する。
- PowerPoint、Excel、Wordのファイルおよび画像ファイルを取り込み、その上に書き込みをする。
- Scrapbookのミーティングファイルのページを再生、編集、あるいはそこに書き込みをして、Eメールに添付、FAX送信、あるいは単にプリントアウトする。
- ミーティングをインターネット/イントラネットを介して、どこでも誰とでも、リアルタイムで共有できます。
- 重要なメモやプレゼンテーションを誤って紛失しないよう、ミーティングファイルを自動的に保存する。

Scrapbookに取り込んだデータは、Scrapbookのミーティングファイルに一連のページとして保存されます。

**注意：**<3M> Digital Wall Displayは、eBeam Interactiveソフトウェアに対するハードウェアセキュリティキーのような働きをします。そのため、<3M> Digital Wall Displayが認識されないと、Scrapbookは起動しても使用できる機能が限定されます。

## ミーティングとは？

ミーティングは一連のメモや画像をまとめたもので、Scrapbookのミーティングファイル（esb）に一連のページとして保存されます。Scrapbookにより一度に開けるミーティングは1つです。

単一ミーティングでは、同室内の参加者がeBeamで文字や図形を取り込むことも、参加者が他のフロアや市外、あるいは国外に分散していることもあります。参加者がインターネット/イントラネットを介してリアルタイムにミーティングに出席することを、「ミーティングの共有」と言います。

## Scrapbookの表示

Scrapbookでは、3通りの表示モードでミーティングデータを見ることができます。

- ページとサムネイル両方を表示
- サムネイル表示
- ページ表示

### 表示モードの切り替え

表示モードを切り替えるには、[表示]メニューまたはScrapbookツールバーを使用します。

- ページとサムネイル表示
  - [表示]→[普通]を選択します。または、
  - <CTRL>+<1>を押します。または、
  - Scrapbook ツールバーで<ページとサムネイル両方を表示>ボタンを選択します。
- サムネイル表示
  - [表示]→[サムネイル]を選択します。または、
  - <CTRL>+<2>を押します。または、
  - Scrapbook ツールバーで<サムネイル表示>ボタンを選択します。
- ページ表示
  - [表示]→[ページ]を選択します。または、
  - <CTRL>+<3>を押します。または、
  - Scrapbook ツールバーで<ページ表示>ボタンを選択します。

## ページとサムネイル両方を表示

この表示モードを選択すると、Scrapbookウィンドウの左側にスクロール可能なサムネイル、右側に1ページの全体が表示されます。この表示モードの特長は下記の通りです。

- スクロール可能なサムネイルでScrapbookのミーティングに含まれる全ページを表示
- ドラッグ&ドロップでページを入れ替え
- サムネイルとページの境界線をドラッグすることでサムネイルのサイズ調整が可能
- サムネイルをクリックすると、当該ページが右側に表示
- Scrapbook ツールバーの[ページ選択]ツール
- ミーティングファイルの再生（「ページとサムネイル両方を表示」または「ページ表示」のみ）
- 表示中のページに背景画像をインポート
- ScrapbookのInteractiveツールまたは標準の注釈ツールバーによるページへの書き込み

### サムネイル表示

この表示モードを選択すると、Scrapbook ウィンドウにサムネイルだけが表示されます。サムネイル表示は一連のページの概略を確認したり、特定のページを探したりするときに便利です。この表示モードの特長は下記の通りです。

- スクロール可能なサムネイルで Scrapbook のミーティングに含まれる全ページを表示
- ドラッグ&ドロップでページを入れ替え
- サムネイルをクリックすると、当該ページが右側に表示。これは下記の場合に便利です。
  - 背景画像を読み込む
  - サムネイルの後に新規ページを追加する ([ページ]→[新ページ]または Scrapbook ツールバーの<新ページ>ボタンを使用)
  - ページを複製してサムネイルの後に挿入する ([ページ]→[複製]または Scrapbook ツールバーの<ページ複製>ボタンを使用)
  - ページを削除する ([ページ]→[削除]または Scrapbook ツールバーの<ページ削除>ボタンを使用)
  - [ファイル]→[印刷]でページを印刷する
- ダブルタップ (Interactive マウスインサート) またはダブルクリック (マウス) でサムネイルをページ表示できます。

### ページ表示

この表示モードを選択すると、Scrapbook ウィンドウに単一ページだけが表示されます。これは Scrapbook で最も一般的に使用される表示モードです。この表示モードの特長は下記の通りです。

- Scrapbook ツールバーの[ページ選択]ツール
- 表示中のページに背景画像をインポート
- Scrapbook の Interactive ツールまたは標準注釈ツールバーによるページへの書き込み
- [ページ]メニューから新規ページを追加、ページを複製、ページを削除
- ミーティングファイルの再生 (「ページとサムネイル両方を表示」または「ページ表示」のみ)

## Scrapbookのメニュー

### [ファイル]メニュー

[ファイル]メニューの詳細について説明します。

新規	<p>それまでに開いていたミーティングを閉じて新規のScrapbookミーティングファイルを作成します。</p> <p>新規のScrapbookミーティングファイルを作成するには...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. [ファイル]→[新規]を選択するか、&lt;CTRL&gt;+&lt;N&gt;を押します。</li> <li>2. そのときにミーティングが開いていると、保存するように求めてきます。ミーティングを保存するには[はい]、保存しないで閉じるには[いいえ]、そのままミーティングに残るには[キャンセル]を選択します。</li> </ol> <p>Scrapbookを開くときには常に新規のミーティングが作成されます。</p>
開く	<p>Scrapbook (*.esb) ファイルおよびeBeam Software (*.wbd) ファイルを開きます。</p> <p>Scrapbookファイルを開くには...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. [ファイル]→[開く]を選択するか、&lt;CTRL&gt;+&lt;O&gt;を押します。 通常の[ファイルを開く]ダイアログが開きます。</li> <li>2. 拡張子が「*.esb」のファイルを選択します。</li> <li>3. &lt;OK&gt;を選択します。</li> </ol> <p>注意：旧版のeBeam Softwareで作成した*.wbdファイルも開くことがあります。</p>
背景画像をインポート...	<p>選択中のページの背景に画像ファイルを取り込みます。</p> <p>背景画像をインポートするには...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. [ファイル]→[背景画像をインポート...]を選択します。</li> <li>2. 通常の[ファイルを開く]ダイアログが開きます。画像ファイルを選択して開きます。</li> </ol> <p>P. 39『背景画像』も参照してください。</p>
保存	<p>Scrapbook (*.esb) ファイルを保存します。</p> <p>Scrapbookファイルを保存するには...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. [ファイル]→[保存]を選択するか、&lt;CTRL&gt;+&lt;S&gt;を押します。</li> <li>2. すでに保存してあるファイルは、上書き保存されます。 ファイルをまだ保存していない場合は、通常の[別名で保存]ダイアログが開きます。</li> </ol>

<p>別名で保存</p>	<p>新規のScrapbook (*.esb) ファイルを保存するか、既存のScrapbook ファイルを別名で保存します。</p> <p>Scrapbook ファイルを保存するには...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. [ファイル]→[別名で保存]を選択します。</li> <li>2. 通常の[別名で保存]ダイアログが開きます。</li> <li>3. ミーティングの名前を入力して保存先のフォルダを選択します。デフォルトのフォルダは[マイ Scrapbook]にある[マイドキュメント]です。</li> <li>4. ファイルフォーマットを選択します (P. 42 『サポートされるファイルのタイプ』参照)。</li> <li>5. [別名で保存]ダイアログ下部の[ページ範囲]ラジオボタンで保存するページの範囲を選択します。             <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>すべて</b>：デフォルトは全ページです。Scrapbook ファイルに1ページしかない場合は、このオプションしか使用できません。</li> <li>● <b>選択</b>：選択したページだけを保存します。複数のページを選択するには、サムネイルを&lt;CTRL&gt;+クリックします。</li> <li>● <b>ページ</b>：保存するページの範囲を選択します。</li> </ul> <p>注意：ファイルをまだ保存していない場合は、[選択]または[ページ]を使用して*.esbまたは*.wbdで保存すると、選択していないページは削除されます。</p> </li> <li>6. &lt;OK&gt;を選択します。</li> </ol>
<p>Web ページとして保存...</p>	<p>Scrapbook (*.esb) ファイルをHTML フォーマットのWeb ページとして保存します。</p> <p>Scrapbook ファイルをHTML フォーマットで保存するには...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. [ファイル]→[Web ページとして保存...]を選択します。 通常の[別名で保存]ダイアログが開きます。</li> <li>2. ミーティングの名前を入力して保存先のフォルダを選択します。デフォルトのフォルダは[マイ Scrapbook]にある[マイドキュメント]です。</li> <li>3. [別名で保存]ダイアログ下部の[ページ範囲]ラジオボタンで保存するページの範囲を選択します。             <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>すべて</b>：デフォルトは全ページです。Scrapbook ファイルに1ページしかない場合は、このオプションしか使用できません。</li> <li>● <b>選択</b>：選択したページだけを保存します。複数のページを選択するには、サムネイルを&lt;CTRL&gt;+クリックします。</li> <li>● <b>ページ</b>：保存するページの範囲を選択します。</li> </ul> </li> <li>4. [保存]を選択します。</li> </ol>
<p>ミーティングの保管</p>	<p>Scrapbook ファイルをeBeam サーバ上に保管します。</p> <p>P. 47 『ミーティングの保管』も参照してください。</p> <p>注意：このオプションは、&lt;3M&gt; Digital Wall Display がソフトウェアに接続されており認識されていないと、使用できません。</p>
<p>ミーティングの回復</p>	<p>保管されているScrapbook ファイルをeBeam サーバから回復します。</p> <p>P. 48 『ミーティングの回復』も参照してください。</p>

ページ設定...	<p>出力する Scrapbook ページのフッタとヘッダ、およびページ枠線の有無を指定する[ページ設定]ダイアログを開きます。</p> <p>ページ番号の形式、ミーティングの名前、日時の形式を変更することができます。</p>
印刷設定...	<p>用紙の方向（縦長と横長）や給紙トレイなどのプリンタ設定を選択する通常の[印刷設定]ダイアログを開きます。</p> <p>このダイアログでは、強調した注釈を印刷する方法も選択することができます。強調した注釈は、デフォルトではベタで印刷されるため、他の注釈が隠れてしまうことがあります。強調した注釈を透明に印刷するには...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. [ファイル]→[印刷設定]を選択します。</li> <li>2. [ハイライト部分を透明に印刷]を選択します。</li> <li>3. &lt;OK&gt;を選択します。</li> </ol>
ページ印刷	表示中（選択中）のページだけを Windows のデフォルトプリンタへ出力します。
印刷...	<p>ページの範囲と印刷部数を指定する通常の[印刷]ダイアログを開きます。デフォルトでは全ページを1部出力するようになっています。</p> <p>Scrapbook ファイルを印刷するには...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. [ファイル]→[印刷]を選択します。または、</li> <li>2. &lt;CTRL&gt;+&lt;P&gt;を押します。</li> </ol>
送信...	<p>Scrapbook ファイルを MAPI 系の E メールシステム（Microsoft Exchange など）で添付ファイルとして送信します。</p> <p>Scrapbook ファイルを E メールで送信するには...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. [ファイル]→[送信]を選択して[送信]ダイアログを開きます。</li> <li>2. [送信]ダイアログでファイルフォーマットとページの範囲を選択します。</li> <li>3. &lt;OK&gt;を選択します。</li> </ol> <p>E メールシステムの中で、Scrapbook ファイルが添付ファイルになった無題のメッセージが開きます。この後は、通常と同様に件名と宛先を入力して E メールを送信します。</p> <p>Scrapbook ファイルは、添付ファイル用の各種フォーマット（HTML を除く）で保存することができます（P. 42 『サポートされるファイルのタイプ』参照）。</p>
終了	<p>Scrapbook を閉じます。Interactive ツールは開いたままになります（P. 11 『Windows タスクバーのメニュー項目』参照）。</p> <p>Scrapbook ファイルを保存していない場合は、Scrapbook を閉じる前に保存するように求めてきます。</p>

## [編集]メニュー

[編集]メニューの詳細について説明します。

元に戻す	<p>以前の書き込みを取り消します。ページがブランクになるまで取り消すことができます。</p> <p>元に戻すには...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. [編集]→[元に戻す]を選択します。または、</li> <li>2. Scrapbook ツールバーの&lt;元に戻す&gt;ボタンを選択します。または、</li> <li>3. &lt;CTRL&gt;+&lt;Z&gt;を押します。</li> </ol>
やり直す	<p>[元に戻す]で取り消した書き込みをやり直します。[元に戻す]を何度も使用した場合は、最初までさかのぼってやり直すことができます。新規の書き込みをすると、このオプションは使用不可になります。</p> <p>やり直すには...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. [編集]→[やり直す]を選択します。または、</li> <li>2. Scrapbook ツールバーの&lt;やり直す&gt;ボタンを選択します。または、</li> <li>3. &lt;CTRL&gt;+&lt;Y&gt;を押します。</li> </ol>
切り取り	<p>[テキスト]ツールと併用し、テキストボックス内で文字を切り取ります。</p> <p>テキストボックス内の文字を切り取るには...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. テキストボックス内の文字をハイライト表示にします。</li> <li>2. [編集]→[切り取り]を選択するか、&lt;CTRL&gt;+&lt;X&gt;を押します。</li> </ol>
コピー	<p>Scrapbook ページの一部をコピーして他のアプリケーションへ貼り付けます。</p> <p>ページの一部をコピーするには...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. [セレクト]ツールでコピーするエリアを選択します。</li> <li>2. [編集]→[コピー]を選択するか、&lt;CTRL&gt;+&lt;C&gt;を押します。</li> <li>3. 他のアプリケーション (MS Word や MS Paint) を開いて貼り付けます。</li> </ol> <p>コピーしたデータを他の Scrapbook ページへ貼り付けることはできませんが、「背景画像」として Scrapbook ページに追加することはできます。</p>
貼り付け	<p>[テキスト]ツールと併用し、テキストボックス内で文字を貼り付けます。</p> <p>貼り付けるには...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 他のアプリケーションまたは Scrapbook のテキストボックスで文字をコピーします。</li> <li>2. [編集]→[貼り付け]を選択するか、&lt;CTRL&gt;+&lt;V&gt;を押します。</li> </ol>
すべて選択	<p>Scrapbook の 1 ページの全体を選択します。この状態でページをコピーして他のアプリケーションへ貼り付けることができます。このオプションは&lt;CTRL&gt;+&lt;A&gt;でも実行できます。</p>
オプション...	<p>[Scrapbook オプション]ダイアログを開きます。</p>

## [表示]メニュー

[表示]メニューの詳細について説明します。

<p>普通 (ページとサムネイルを 表示)</p>	<p>ページとサムネイル表示に切り替えます (P. 20『Scrapbookの表示』参照)。 ページとサムネイル表示に切り替えるには...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● [表示]→[普通]を選択します。または、</li> <li>● &lt;CTRL&gt;+&lt;1&gt;を押します。または、</li> <li>● Scrapbook ツールバーで&lt;ページとサムネイルを表示&gt; (普通) ボタンを選択します。</li> </ul>
<p>サムネイル</p>	<p>サムネイル表示に切り替えます (P. 20『Scrapbookの表示』参照)。 サムネイル表示に切り替えるには...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● [表示]→[サムネイル]を選択します。または、</li> <li>● &lt;CTRL&gt;+&lt;2&gt;を押します。または、</li> <li>● Scrapbook ツールバーで&lt;サムネイル表示&gt;ボタンを選択します。</li> </ul>
<p>ページ</p>	<p>ページ表示に切り替えます (P. 20『Scrapbookの表示』参照)。 ページ表示に切り替えるには...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● [表示]→[ページ]を選択します。または、</li> <li>● &lt;CTRL&gt;+&lt;3&gt;を押します。または、</li> <li>● Scrapbook ツールバーで&lt;ページ表示&gt;ボタンを選択します。</li> </ul>
<p>フルスクリーン表示</p>	<p>現在のページをフルスクリーン表示に切り替えます。Scrapbookのツールバーはフロートツールバーになり、閉じることができます。 全画面表示に切り替えるには...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● [表示]→[フルスクリーン]を選択します。または、</li> <li>● Scrapbook ツールバーで&lt;フルスクリーン表示&gt;ボタンを選択します。または、</li> <li>● &lt;F1&gt;を押します。</li> </ul> <p>通常の表示に戻すには...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● スクリーンを右クリックして (InteractiveマウスインサートのAボタンを押して)、表示されるメニューで[フルスクリーン解除]を選択します。または、</li> <li>● Scrapbook ツールバーで&lt;フルスクリーン表示&gt;ボタンを選択します。または、</li> <li>● &lt;F11&gt;を押します。</li> </ul>
<p>参加者</p>	<p>共有ミーティングへの参加者を確認できる[参加者]ウィンドウを開きます。 [参加者]ウィンドウを開くには...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● [表示]→[参加者]を選択します。または、</li> <li>● &lt;CTRL&gt;+&lt;4&gt;を押します。または、</li> <li>● Scrapbook ツールバーで&lt;参加者表示&gt;ボタンを選択します。</li> </ul> <p>P. 43『共有ミーティングとは?』とP. 52『参加者の表示』も参照してください。</p>
<p>ツールバー (表示/非表示)</p>	<p>下記のオプションがあるサブメニューを開きます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Interactive ツール：Scrapbook Interactive ツールの表示/非表示を切り替えます。</li> <li>● 再生：再生ツールバーの表示/非表示を切り替えます。</li> <li>● 状況バー：Scrapbook ステータスバーの表示/非表示を切り替えます。</li> </ul>

<p>拡大縮小</p>	<p>表示中のページを拡大・縮小します。</p> <p>[拡大縮小]を選択すると、次のオプションがあるサブメニューが開きます：500%、300%、200%、100%、50%、25%。</p> <p>ページの表示倍率は、選択をやり直すまでそのままになります。</p> <p>P. 34 『[拡大縮小]ツール』も参照してください。</p>
<p>拡大</p>	<p>表示中のページを拡大します。[拡大]を選択するごとに表示倍率が1.25倍になります。最大倍率は2000%です。</p> <p>ページを拡大するには...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● [表示]→[拡大]を選択します。または、</li> <li>● &lt;CTRL&gt;+&lt;Num&gt;+&lt;+&gt;を押します。</li> </ul> <p>ページの表示倍率は、選択をやり直すまでそのままになります。</p> <p>P. 34 『[拡大縮小]ツール』も参照してください。</p>
<p>縮小</p>	<p>表示中のページを縮小します。[縮小]を選択するごとに表示倍率が1/1.25になります。最小倍率は25%です。</p> <p>ページを縮小するには...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● [表示]→[縮小]を選択します。または、</li> <li>● &lt;CTRL&gt;+&lt;Num&gt;+&lt;-&gt;を押します。</li> </ul> <p>ページの表示倍率は、選択をやり直すまでそのままになります。</p> <p>P. 34 『[拡大縮小]ツール』も参照してください。</p>
<p>全体表示</p>	<p>ページが表示エリアにぴったりと収まるように拡大または縮小します。このオプションは&lt;CTRL&gt;+&lt;0&gt;でも実行できます。</p> <p>表示倍率を変更するまで、この設定は各ページに適用されます。</p> <p>P. 34 『[拡大縮小]ツール』も参照してください。</p>
<p>実サイズ</p>	<p>ページを100%で表示します。</p> <p>ページの100%表示は、表示倍率を変更するまでそのままになります。</p>

## [ページ]メニュー

[ページ]メニューの詳細について説明します。

新	<p>Scrapbook ミーティングの中に新規のページを作成します。</p> <p>新規のページを作成するには...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● [ページ]→[新]を選択します。または、</li> <li>● Scrapbook ツールバーで&lt;新ページ&gt;ボタンを選択します。</li> </ul> <p>新規のページは、表示中（選択中）のページの直後に挿入されます。</p>
消去	<p>表示中（選択中）のページからすべての注釈を削除します。</p> <p>ページを消去するには、目的のページを選択してから...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● [ページ]→[消去]を選択します。または、</li> <li>● Scrapbook ツールバーで&lt;ページ消去&gt;ボタンを選択します。</li> </ul>
複製	<p>表示中（選択中）のページを複製し、コピーのほうを表示中（選択中）のページにします。</p> <p>ページを複製するには...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 目的のページを選択します。</li> <li>2. [ページ]→[複製]を選択します。または、</li> <li>3. Scrapbook ツールバーで&lt;ページ複製&gt;ボタンを選択します。</li> </ol> <p>コピーは、表示中（選択中）のページの直後に挿入されます。</p>
削除	<p>表示中（選択中）のページを削除します。</p> <p>ページを削除するには...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 目的のページを選択します。</li> <li>2. [ページ]→[削除]を選択します。または、</li> <li>3. Scrapbook ツールバーで&lt;ページ削除&gt;ボタンを選択します。</li> </ol>
全ページ削除	<p>Scrapbook ミーティングの中の全ページを削除します。データはすべて失われます。</p>
次ページ/前ページ	<p>[次ページ]は、Scrapbook ミーティングの次のページへ進みます。ミーティングの最終ページが表示（選択）されているときには選択できません。</p> <p>次のページへ進むには...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. [ページ]→[次ページ]を選択します。または、</li> <li>2. Scrapbook ツールバーで&lt;次ページ&gt;ボタンを選択します。または、</li> <li>3. キーボードの&lt;Pg Dn&gt;キーを押します。</li> </ol> <p>[前ページ]は、Scrapbook ミーティングの前のページへ戻ります。ミーティングの先頭ページが表示（選択）されているときには選択できません。</p> <p>前のページへ戻るには...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. [ページ]→[前ページ]を選択します。または、</li> <li>2. Scrapbook ツールバーで&lt;前ページ&gt;ボタンを選択します。または、</li> <li>3. キーボードの&lt;Pg Up&gt;キーを押します。</li> </ol>

ページ指定...	<p>ページ番号を入力・選択し、表示させるページを指定します。</p> <p>ページを指定するには...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. [ページ]→[ページ指定]を選択して[ページ指定]ダイアログを開きます。</li> <li>2. 上下の矢印ボタンを使用するか、テキストボックスにページ番号を入力してページを指定します。</li> <li>3. &lt;OK&gt;を選択します。</li> </ol> <p>あるいは、</p> <p>Scrapbook ツールバーの&lt;ページ選択&gt;ツールを使用します。</p>
再生	P. 38『プレイ』を参照してください。
背景画像...	<p>画像ファイルやスクリーンキャプチャを読み込んで選択中のページの背景画像にします。</p> <p>P. 39『背景画像』も参照してください。</p>

## [ミーティング]メニュー

[ミーティング]メニューの詳細について説明します。

ミーティングを開始/ ミーティングを終了...	<p>[ミーティングを開始]を選択すると、ミーティングの主催者はインターネット/イントラネットを経由してScrapbook ミーティングを共有できます。ミーティングの共有中は、このメニューオプションは[ミーティングを終了]に変わります。</p> <p>詳細については『ミーティングの開始』を参照してください。</p>
ミーティングに参加/ ミーティングを離脱...	<p>[ミーティングに参加]を選択すると、招待されたユーザーは共有Scrapbook ミーティングに参加できます。参加者は事前にミーティング名とパスワード（該当する場合）を知っておく必要があります。ミーティングに参加している間は、このメニューオプションは[ミーティングを離脱]に変わります。</p> <p>詳細については『ミーティングに参加』を参照してください。</p>
ミーティングに招待...	<p>[ミーティングに招待]を選択すると、ミーティングの主催者はScrapbook ミーティングの参加者全員にミーティング招待用Eメールを送信できます。</p> <p>詳細については『ミーティングへの招待』を参照してください。</p>
注釈を許可	<p>[注釈を許可]では、ミーティングの主催者が共有Scrapbook ミーティングで参加者が注釈を追加できるかどうかを決定できます。</p> <p>詳細については『ミーティング主催者のツール』を参照してください。</p>
主催者と同一ページ表示	<p>[主催者と同一ページ表示]を選択すると、ミーティングの主催者は参加者の同じページを常に表示できます。[主催者と同一ページ表示]がオンの場合、どのページを表示するかは主催者が決定します。</p> <p>詳細については『ミーティング主催者のツール』を参照してください。</p>
参加者情報...	<p>[参加者情報]では、各参加者と主催者についての情報を表示できます。参加者の名前、ログインした時刻、IPアドレス、発言可または不可、その他のメモが情報として表示されます。</p> <p>詳細については『参加者表示』を参照してください。</p>
参加者の強制退去	<p>[参加者の強制退去]を選択すると、主催者は共有Scrapbook ミーティングから参加者を削除できます。</p> <p>詳細については『ミーティング主催者のツール』を参照してください。</p>

## [ヘルプ]メニュー

[ヘルプ]メニューの詳細について説明します。

Scrapbookヘルプ	eBeam Interactive ソフトウェアのヘルプシステムを開きます。
オンラインサポート	インターネットに接続されている場合は、このオプションを選択すると eBeam テクニカルサポート Web ページが開きます。このページからご質問を送信してください。
登録	インターネットに接続されている場合は、このオプションを選択すると eBeam 登録 Web ページが開きます。このページから製品を登録していただくことで、テクニカルサポート、製品情報、製品更新などのサービスが受けられます。
FAQ	インターネットに接続されている場合は、このオプションを選択すると eBeam FAQ ページが開きます。
ソフトウェア更新	インターネットに接続されている場合は、このオプションを選択すると eBeam ソフトウェア更新ページが開きます。
eBeam Scrapbook バージョン情報...	Scrapbook についての情報ダイアログが開きます。 このページにはバージョン、著作権、特許の情報が表示されます。

## Scrapbook Interactive ツール



このパレットは、Scrapbook がアクティブなウィンドウになっているときに開きます。このパレットには、ページへの書き込み、ズーム、ページへの画像の取り込みに必要なツールがすべて入っています。

Interactive ツールパレットの表示/非表示と移動の手順については、P. 10『Interactive ツールの環境設定』を参照してください。

下記の点に注意してください。

- Scrapbook ウィンドウの外側を選択すると、Scrapbook Interactive ツールパレットが Desktop Interactive ツールパレットに変わります。
- <3M> Digital Wall Display は、eBeam Interactive ソフトウェアに対するハードウェアセキュリティキーのような働きをします。そのため、<3M> Digital Wall Display が認識されないと、Scrapbook Interactive ツールパレットが使用できません。ただし、Scrapbook 専用の標準注釈ツールバーは使用することができます。



### [ペン]ツール

不透明な8色のうち1色を使用して、表示中のページに手書きで書き込みが行なえます。

このツールを選択するとボタンがハイライト表示になり、Scrapbook Interactive ツールパレットの中心が現在の色と線幅に変わります。

[イレーザ][ハイライタ][図形][マウス]の各ツールを選択するまで、[ペン]ツールは選択状態のままになります。

色の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Scrapbook Interactive ツールパレットの中心で色を選択します。これで外側のリングに他の各色が表示されます。</li> <li>● 外側のリングで色を選択します。</li> </ul> <p>色を選択すると、Scrapbook Interactive ツールパレットの中心がその色に変わり、他の色を選択するまでそのままになります。</p>
線幅の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Scrapbook Interactive ツールパレットの中心で線幅を選択します。これで外側のリングに4種類の線幅が表示されます。</li> <li>● 外側のリングで線幅を選択します。</li> </ul> <p>線幅を選択すると、Scrapbook Interactive ツールパレットの中心がその線幅に変わり、他の線幅を選択するまでそのままになります。</p>



## [ポインタ]ツール

各々の参加者がミーティングウィンドウの中でデータを指示することができます。ポインタは参加者ごとに色分けされます。

**注意：**[ポインタ]ツールは共有ミーティングでしか使用できません (P. 43 『ミーティングの主権/共有』参照)。

このツールを選択するとボタンがハイライト表示になり、Scrapbook Interactive ツールパレットの中心がポインタのアイコンに変わります。

共有ミーティングの間にデータをポイント	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Scrapbook Interactive ツールパレットで[ポインタ]ツールを選択します。</li> <li>● ページの内側をタップ/クリックしてポインタを表示させます。</li> </ul>
ポインタの移動	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Interactive マウスインサートまたはマウスでポインタをページの中でドラッグします。</li> </ul>
ポインタの表示/非表示/回転	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Scrapbook Interactive ツールパレットで[ポインタ]ツールを選択します。</li> <li>● [ポインタ]ツールをもう一度選択して外側のリングを表示させます。ここにあるポインタのオプションについて、上から時計方向に説明します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● ポインタを反時計方向に回転：ポインタを反時計方向に90度回転させます。</li> <li>● ポインタ表示：ポインタを画面上に表示させます。</li> <li>● ポインタを時計方向に回転：ポインタを時計方向に90度回転させます。</li> <li>● ポインタ非表示：ポインタを非表示にします。</li> </ul> </li> <li>● オプションを選択します。</li> </ul>



### [テキスト]ツール

表示中のページにテキストボックスを追加することができます。

このツールを選択するとボタンがハイライト表示になり、Scrapbook Interactive ツールパレットの中心がツールのアイコンに変わります。

[ペン][ハイライタ][図形][マウス]の各ツールを選択するまで、[テキスト]ツールは選択状態のままになります。

ページ上にテキストボックスを作成	<ol style="list-style-type: none"> <li>[テキスト]ツールを選択します。</li> <li>ページの内側をタップ/クリックします。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● テキストボックスに文字を入力するには、その右下にあるアイコンをタップ/クリックして Windows のオンスクリーンキーボードを使用するか、キーボードから入力します。</li> <li>● テキストボックスを閉じるには、その外側をタップ/クリックするか、他のツールを選択します。</li> </ul> </li> </ol>
テキストボックスの移動と編集	<ol style="list-style-type: none"> <li>[テキスト]ツールを選択します。</li> <li>移動/編集したいテキストをタップ/クリックしてテキストボックスをアクティブにします。</li> <li>テキストに変更を加えます。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● テキストボックスを移動するには、その端をタップ/クリックしてドラッグします。</li> <li>● テキストボックスを閉じるには、その外側をタップ/クリックするか、他のツールを選択します。</li> </ul> </li> </ol>
テキスト属性の設定	<ol style="list-style-type: none"> <li>Scrapbook Interactive ツールパレットの中心で[テキスト]ツールのアイコンを選択し、[フォント]ダイアログを開きます。</li> <li>フォント、スタイル、サイズ、色などを指定します。</li> <li>&lt;OK&gt;を選択します。</li> </ol> <p>文字属性を選択すると、他の属性を選択するまでそのままになります。</p>



### [イレーザ]ツール

表示中の Scrapbook ページ上にある注釈マークを消去することができます。

このツールを選択するとボタンがハイライト表示になり、Scrapbook Interactive ツールパレットの中心が現在のイレーザ幅に変わります。

[ペン][ハイライタ][図形][マウス]の各ツールを選択するまで、[イレーザ]ツールは選択状態のままになります。

イレーザ幅の設定	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Scrapbook Interactive ツールパレットの中心でサイズを選択します。これで外側のリングに4種類のサイズが表示されます。</li> <li>● 外側のリングでサイズを選択します。</li> </ul> <p>サイズを選択すると、Scrapbook Interactive ツールパレットの中心がそのサイズに変わり、他のサイズを選択するまでそのままになります。</p>
----------	--



## [選択]ツール

表示中のページで四角いエリアを選択し、選択部分を他のアプリケーションへコピーして貼り付けることができます。

Scrapbook Interactive ツールパレットで他のツールを選択するまで、[選択]ツールは選択状態のままになります。

P. 25 『すべて選択』も参照してください。



## [キャプチャ]ツール

現在のスクリーンの画面をキャプチャして Scrapbook に保存することができます。

<p>Scrapbook ウィンドウを除いてデスクトップのキャプチャを撮る</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Scrapbook Interactive ツールパレットで[キャプチャ]ツールを選択し、[キャプチャを採取]ダイアログを開きます。</li> <li>下記のどちらかを選択します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● スクリーンをキャプチャ：デスクトップの全体像を取り込んで Scrapbook に保存します。</li> <li>● 選択をキャプチャ：Scrapbook を最小化してカーソルを十字形にします。取り込むエリアを選択するには、Interactive マウスインサートで範囲指定用のボックスを描きます。</li> </ul> </li> </ol> <p>取り込んだ画像は Scrapbook に新規ページとして保存されます。</p>
<p>Scrapbook ウィンドウを含めてデスクトップのキャプチャを撮る</p>	<p>画面キャプチャ処理時に、Scrapbook はキャプチャの邪魔にならないよう最小になります。Scrapbook をキャプチャに含めるには...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Windows スタートメニューの空きエリアをタップ/クリックします。Scrapbook Interactive ツールパレットが Desktop Interactive ツールパレットに切り替わります。</li> <li>Desktop Interactive ツールパレットで[キャプチャ]ツールを選択します。</li> <li>[スクリーンをキャプチャ]または[選択をキャプチャ]を選択します。取り込むエリアを選択するには、Interactive マウスインサートで範囲指定用のボックスを描きます。</li> </ol> <p>取り込んだ画像が Scrapbook に保存されると、Desktop Interactive ツールパレットが Scrapbook Interactive ツールパレットに切り替わります。</p>



### [拡大縮小]ツール

Scrapbookに表示されているページを拡大・縮小することができます。

このツールを選択するとボタンがハイライト表示になり、Scrapbook Interactive ツールパレットの中心がツールのアイコンに変わります。

Scrapbook Interactive ツールパレットで他のツールを選択するまで、[拡大縮小]ツールは選択状態のままになります。

ページの表示倍率を変更	<ol style="list-style-type: none"> <li>Scrapbook Interactive ツールパレットで[拡大縮小]ツールを選択します。</li> <li>[拡大縮小]ツールをもう一度選択して外側のリングを表示させます。</li> <li>表示倍率を選択します。表示倍率のオプションについて、外側のリングのプラス記号から時計方向に説明します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 拡大（プラス記号）：ページを1.25倍ずつ拡大します。最大倍率は2000%です。</li> <li>● 300%</li> <li>● 500%</li> <li>● 全体表示：ページが表示エリアにぴったりと収まるように拡大または縮小します。このオプションは&lt;CTRL&gt;+&lt;0&gt;でも実行できます。</li> <li>● 縮小（マイナス記号）：ページを1/1.25ずつ縮小します。最小倍率は25%です。</li> <li>● 50%</li> <li>● 100%</li> <li>● 200%</li> </ul> </li> </ol>
-------------	--



### [ハイライト]ツール

半透明な8色のうち1色を使用して、表示中のページに手書きで書き込みが行なえます。

注意：コンピュータの背景色によっては、マーカーの色が見えなくなることがあります。

このツールを選択するとボタンがハイライト表示になり、Scrapbook Interactive ツールパレットの中心が現在の色と線幅に変わります。

[イレーザ][ペン][図形][マウス]の各ツールを選択するまで、[ハイライト]ツールは選択状態のままになります。

色の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Scrapbook Interactive ツールパレットの中心で色を選択します。これで外側のリングに他の各色が表示されます。</li> <li>● 外側のリングで色を選択します。</li> </ul> <p>色を選択すると、Scrapbook Interactive ツールパレットの中心がその色に変わり、他の色を選択するまでそのままになります。</p>
線幅の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Scrapbook Interactive ツールパレットの中心で線幅を選択します。これで外側のリングに4種類の線幅が表示されます。</li> <li>● 外側のリングで線幅を選択します。</li> </ul> <p>線幅を選択すると、Scrapbook Interactive ツールパレットの中心がその線幅に変わり、他の線幅を選択するまでそのままになります。</p>

## 標準の描画ツールバー

Scrapbook用の標準描画ツールバーは、[表示]→[ツールバー]→[ツール]で開きます（<3M> Digital Wall Displayが認識されない場合のみ）。




標準の描画ツールバーには、左側から順に下記のツールが並んでいます。






マーカー	不透明な色で現在のページへの書き込みが行なえます。このツールを選択するとパレットが開きますので、そこで4色の中から目的の色を選択してください。
ハイライト	透明な色でページへの書き込みが行なえます。このツールを選択するとパレットが開きますので、そこで4色の中から目的の色を選択してください。
イレーザ	ホワイトボードに書き込んだものと注釈用ツールでつけたマークのどちらでも、現在のページから削除することができます。このツールを選択するとパレットが開きますので、そこでイレーザのサイズを選択してください。
拡大縮小	現在のページの表示倍率を100%~2000%の範囲で調整することができます。<Shift>キーを押すと表示倍率が下がります。表示倍率は、このツールを選択したときに開くプルダウンメニューでも選択することができます。
テキスト	任意のサイズ、フォント、カラーの文字をミーティングに追加することができます。このツールを選択するとパレットが開きますので、そこで文字のサイズ、フォント、カラーを選択してください。
ポインタ	各々の参加者がミーティングウィンドウの中でデータを指示することができます。ポインタは参加者ごとに色分けされます。 [ポインタ]ツールは共有ミーティングでしか使用できません。 このツールを選択するとパレットが開きますので、そこでポインタの向き（右、左、上、下）を選択してください。また、このパレットの<ポインタ非表示>ボタンを選択すると、ポインタが非表示になります。
セレクト	範囲指定用のボックスを描いてその中身をコピーし、他のアプリケーションへ貼り付けることができます。


## Scrapbook ツールバー



Scrapbook ツールバーには下記のボタンがあります。

<p>普通（ページとサムネイル両方を表示）/サムネイル/ページ表示</p> 	<p>[普通][サムネイル][ページ]でScrapbookの表示モードを切り替えることができます。</p> <p>表示モードは下記のショートカットでも切り替えることができます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 普通：&lt;CTRL&gt;+&lt;1&gt;</li> <li>● サムネイル：&lt;CTRL&gt;+&lt;2&gt;</li> <li>● ページ：&lt;CTRL&gt;+&lt;3&gt;</li> </ul>
---	--

<p>フルスクリーン</p> 	<p>現在のページを最大の全画面表示に切り替えます。Scrapbookのツールバーはフロートツールバーになります。</p> <p>フルスクリーンに切り替えるには...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. [表示]→[フルスクリーン]を選択します。または、</li> <li>2. Scrapbook ツールバーで&lt;フルスクリーン表示&gt;ボタンを選択します。</li> </ol> <p>通常の表示に戻すには...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. スクリーンを右クリックして (Interactive マウスインサートのAボタンを押して)、表示されるメニューで[フルスクリーン解除]を選択します。または、</li> <li>2. Scrapbook ツールバーで&lt;フルスクリーン表示&gt;ボタンを選択します。</li> </ol>
<p>新ページ</p> 	<p>Scrapbook ミーティングの中に新規のページを作成します。</p> <p>新規のページを作成するには...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. [ページ]→[新]を選択します。または、</li> <li>2. Scrapbook ツールバーで&lt;新ページ&gt;ボタンを選択します。</li> </ol> <p>新規のページは、表示中 (選択中) のページの直後に挿入されます。</p>
<p>ページ複製</p> 	<p>表示中 (選択中) のページを複製し、コピーのほうを表示中 (選択中) のページにします。</p> <p>ページを複製するには...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 目的のページを選択します。</li> <li>2. [ページ]→[複製]を選択します。または、</li> <li>3. Scrapbook ツールバーで&lt;ページ複製&gt;ボタンを選択します。</li> </ol> <p>コピーは、表示中 (選択中) のページの直後に挿入されます。</p>
<p>ページ削除</p> 	<p>表示中 (選択中) のページを削除します。</p> <p>ページを削除するには...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 目的のページを選択します。</li> <li>2. [ページ]→[削除]を選択します。または、</li> <li>3. Scrapbook ツールバーで&lt;ページ削除&gt;ボタンを選択します。</li> </ol>
<p>ページ消去</p> 	<p>表示中 (選択中) のページからすべての注釈を削除します。</p> <p>ページを消去するには...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 目的のページを選択します。</li> <li>2. [ページ]→[消去]を選択します。または、</li> <li>3. Scrapbook ツールバーで&lt;ページ消去&gt;ボタンを選択します。</li> </ol>

<p>ページ選択</p> 	<p>ページ番号を選択して表示させるページを指定します。&lt;ページ選択&gt;ボタンについて、左から順に説明します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 最初のページへ移動</li> <li>● 前ページ</li> <li>● 次ページ</li> <li>● 最後のページへ移動</li> </ul> <p>1ページ目が表示されていると、&lt;最初のページへ移動&gt;と&lt;前ページ&gt;は使用できません。最後のページが表示されていると、&lt;最後のページへ移動&gt;と&lt;次ページ&gt;は使用できません。</p> <p>ページ番号は、テキストボックスに入力して&lt;ENTER&gt;を押すか、[ページ]メニューの[ページ指定]でも指定することができます。</p>
<p>元に戻す</p> 	<p>以前の書き込みを取り消します。ページがブランクになるまで取り消すことができます。</p> <p>元に戻すには...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. [編集]→[元に戻す]を選択します。または、</li> <li>2. Scrapbook ツールバーの&lt;元に戻す&gt;ボタンを選択します。または、</li> <li>3. &lt;CTRL&gt;+&lt;Z&gt;を押します。</li> </ol>
<p>やり直す</p> 	<p>[元に戻す]で取り消した書き込みをやり直します。[元に戻す]を何度も使用した場合は、最初までさかのぼってやり直すことができます。新規の書き込みをすると、このボタンは使用不可になります。</p> <p>やり直すには...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. [編集]→[やり直す]を選択します。または、</li> <li>2. Scrapbook ツールバーの&lt;やり直す&gt;ボタンを選択します。または、</li> <li>3. &lt;CTRL&gt;+&lt;Y&gt;を押します。</li> </ol>
<p>ミーティングを開始/ミーティングを終了</p> 	<p>[ミーティングを開始]では、ミーティングの主催者がインターネット/イントラネット上でScrapbook ミーティングを共有することができます。</p> <p>ミーティングが共有されている間、このボタンの表示は[ミーティングを終了]に変わります。</p> <p>P. 43 『ミーティングの開始』も参照してください。</p>
<p>ミーティングに参加</p> 	<p>[ミーティングに参加]では、招待された参加者が共有 Scrapbook ミーティングに参加することができます。</p> <p>P. 45 『ミーティングに参加』も参照してください。</p>
<p>参加者表示</p> 	<p>共有ミーティングへの参加者を確認できる[参加者]ウィンドウを開きます。</p> <p>[参加者]ウィンドウは&lt;CTRL&gt;+&lt;4&gt;でも開くことができます。</p> <p>P. 43 『共有ミーティングとは?』とP. 52 『参加者の表示』も参照してください。</p>
<p>ツールバー移動</p> 	<p>ツールバーをアプリケーションウィンドウの一番上または一番下へ移動することができます。</p>

## 再生

再生ツールバーは、[表示]→[ツールバー]→[再生]で開きます。



再生ツールバーでミーティングをビデオのように再生することができます。順送りと逆送りの再生、およびスピードの調整が可能です。また、再生の範囲として現在のページまたはすべてのページを指定することができます。

再生用ツールでは下記のようなことが行なえます。

- ミーティングの各段階を見る。
- ミーティングを特定の段階までさかのぼり、そのページを複製する。コピーのページにはその段階までのミーティングデータが入っており、その時点における提案などを改めて検討することができます。オリジナルのページには変更が加わりません。

下記の再生用ツールは再生ツールバー以外に、[表示]メニューの[再生]サブメニューから也可以使用することができます。

最初に戻る 	Scrapbook ミーティングまたは特定ページの最初へ移動します ([全ページ]の選択有無に応じて異なります)。
スライダー 	Interactive マウスインサートまたはマウスでスライダーをドラッグしてミーティングを順方向または逆方向に再生したり、ミーティングの特定の段階へ移動することができます。
プレイ 	Scrapbook ミーティングまたは特定ページを最初から最後まで再生します ([全ページ]の選択有無に応じて異なります)。再生中は<プレイ>ボタンが<中止>ボタンに変わりますので、再生を止めるには<中止>ボタンを選択します。
最後へジャンプ 	Scrapbook ミーティングまたは特定ページの最後へ移動します ([全ページ]の選択有無に応じて異なります)。
全ページ 	再生するページの範囲を指定します。[全ページ]を選択するとミーティングの全体が再生され、選択しなければ現在のページだけが再生されます。この設定は[ページ]→[再生]でも行なえます。
ループ 	Scrapbook ミーティングまたは特定ページを最初から最後まで繰り返し再生します ([全ページ]の選択有無に応じて異なります)。この設定は[ページ]→[再生]でも行なえます。
プレイ速度 	ミーティングの再生スピードを0.5x～8.0xの範囲で設定します。この設定は[ページ]→[再生]でも行なえます。

注意：再生は「ページとサムネイル両方を表示」または「ページ表示」でのみ可能です (P. 20『Scrapbookの表示』参照)。

## 背景画像

背景画像用のオプションは、[ファイル]→[背景画像をインポート]または[ページ]→[背景画像]で設定することができます。

ファイルやスクリーンキャプチャ、クリップボード内のデータをインポートし、表示中（選択中）のページの背景画像にすることができます。ページへの書き込み内容は背景画像の前面に表示されます。

共有ミーティングでは、背景画像が参加者の全員に対して表示されます（P. 43『ミーティングの共有』参照）。

### 背景画像のファイルフォーマット

- ビットマップ (\*.bmp)
- グラフィックファイル (\*.gif、\*.jpg、\*.ico、\*.emf、\*.wmf)
- Excelスプレッドシート (\*.xls) (P. 40『Excelスプレッドシートのインポート』参照)
- PowerPointプレゼンテーション (\*.ppt) (P. 40『PowerPointプレゼンテーションのインポート』参照)
- Wordドキュメント (\*.doc、\*.rtf) (P. 41『Wordドキュメントのインポート』参照)
- 上記以外のファイルを読み込もうとすると、ファイルフォーマットを示すアイコンとファイル名は表示されますが、ファイルはページにロードされません。

### 背景画像のインポート

ドラッグ&ドロップ	背景画像をインポートするには、WindowsエクスプローラからファイルをドラッグしてScrapbookウィンドウにドロップするのが最も簡単な方法です。上記のフォーマットの画像ファイルは、自動的にページの背景になります。Excel、PowerPoint、Wordのファイルについては、インポート用のダイアログが開きます。
[ファイル]メニューからの簡単インポート	[ファイル]→[背景画像をインポート]を選択すると、標準の[ファイルを開く]ダイアログが開きます。画像をインポートするには、ファイルを選択して<OK>を選択します。上記のフォーマットの画像ファイルは、自動的にページの背景になります。Excel、PowerPoint、Wordのファイルについては、インポート用のダイアログが開きます。
[ページ]メニューのすべてのインポート	<p>[ページ]→[背景画像]を選択すると、[背景画像]ダイアログが開きます。このダイアログでは、画像のロード、クリップボードからのロード、ページからの背景画像の削除、および画像のサイズ調整が行なえます。</p> <p><b>[背景画像]ダイアログのオプション</b></p> <p>各オプションとも、Scrapbookで表示中のページ（選択中のサムネイル）に適用されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>画像をロード</b>：通常の[開く]ダイアログを開きます。画像をインポートするには、ファイルを選択して&lt;OK&gt;を選択します。</li> <li>● <b>クリップボードからロード</b>：背景画像にするデータをクリップボードからインポートします。クリップボードにデータが入っていなければ、このボタンは選択不可になります。</li> <li>● <b>画像を除去</b>：ページから背景画像を削除します。書き込み内容はそのままページに残ります。</li> <li>● <b>ファイルの拡大縮小オプション</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>拡大縮小しない</b>：ファイルをそのまま背景にインポートします。</li> <li>● <b>縦横比を維持して拡大縮小</b>：ファイルの縦横比を維持したまま、ページになるべくぴったりと収まるようにサイズを調整します。</li> <li>● <b>自動調整</b>：ページにぴったりと収まるようにファイルのサイズを調整します。縦横比は維持されません。</li> </ul> </li> </ul> <p>P. 40『PowerPointプレゼンテーションのインポート』とP. 40『Excelスプレッドシートのインポート』とP. 41『Wordドキュメントのインポート』も参照してください。</p>

## PowerPointプレゼンテーションのインポート

PowerPointのスライド画像をScrapbookにインポートする手順について以下に説明します。背景画像の詳細については、P. 39『背景画像』を参照してください。

### PowerPointのプレゼンテーションをインポートする

1. [ページ]→[背景画像]を選択し、<画像をロード>ボタンでPowerPoint (ppt) ファイルをインポートします。<画像をロード>ボタンの使用方法についてはP. 39『背景画像』を参照してください。

PowerPointのファイルをページにドラッグ&ドロップして背景画像として開くこともできます。

[複数ページの背景画像]ダイアログが開きます。このダイアログには、プレゼンテーションのサイズについての情報および画像をインポートするためのオプションがあります。

2. 画像をインポートする方法を下記のオプションの中から選択します。
  - 複数画像をロードし新ページに使用（範囲を指定して各画像をインポート）
  - 単一画像をロードし現ページに使用（スライド番号で画像を指定してインポート）
3. <OK>を選択します。

### PowerPoint画像の画質の調整

通常、PowerPointのスライドをScrapbookにインポートするときには、高解像度画像の品質を下げてもファイルの容量を軽くするようになっています。そのため、Scrapbookに表示される画像はオリジナルのPowerPointスライドほど鮮明でなくなります。

オリジナルのPowerPointスライドの品質を保ちたい場合は、インポートの前に下記の設定を行なってください。

1. [編集]→[オプション]を選択します。
2. [環境設定]タブを選択します。
3. [PowerPointプレゼンテーションのインポート]の[オリジナル画像の画質を使用]チェックボックスを選択します。

こうするとオリジナルのPowerPointスライドの品質が維持されますが、PCのメモリ消費が大きくなり、ミーティングの保存、共有、参加にかかる時間も長くなります。

## Excelスプレッドシートのインポート

Excelの画像をScrapbookにインポートする手順について以下に説明します。背景画像の詳細については、P. 39『背景画像』を参照してください。

### Excelのスプレッドシートをインポートする

1. [ページ]→[背景画像]を選択し、<画像をロード>ボタンでExcel (xls) ファイルをインポートします。<画像をロード>ボタンの使用方法についてはP. 39『背景画像』を参照してください。  
Excelスプレッドシートファイルをページにドラッグ&ドロップして背景画像として開くこともできます。
2. Excelスプレッドシートファイルに複数のワークシートが入っていると[Excel表計算ロード]ダイアログが開きますので、下記のどちらかを選択してください。
  - 1枚のシートから取り込んだデータを現ページで使用（単一のシートだけからデータをインポート）
  - 複数のシートから取り込んだデータを新しいページで使用（複数のシートからデータを読み込んで新規のページで使用）
3. 単一のシートだけからデータをインポートするには、そのシートを選択してセルの範囲を指定します。画像のプレビューは<プレビューを表示>ボタンで表示させることができます。
4. 複数のシートからデータをインポートするには、各シートを選択します。最初に読み込んだ画像をミーティングの最終ページで使用することもできます。

注意：読み込めるシート数、列数、行数はPCのメモリ容量により制限されます。

### Wordドキュメントのインポート

Wordの画像をScrapbookにインポートする手順について以下に説明します。背景画像の詳細については、P. 39『背景画像』を参照してください。

#### Wordのドキュメントをインポートする

1. [ページ]→[背景画像]を選択し、<画像をロード>ボタンでWord (doc) ファイルをインポートします。<画像をロード>ボタンの使用方法についてはP. 39『背景画像』を参照してください。 Wordのファイルをページにドラッグ&ドロップして背景画像として開くこともできます。
2. Wordのドキュメントが1ページしかない場合は、そのページが読み込まれます。
3. Wordのドキュメントに複数のページがある場合は、[複数ページの背景画像]ダイアログが開きますので、下記のどちらかを選択してください。
  - 複数画像をロードし新ページに使用（範囲を指定して各画像をインポート）
  - 単一画像をロードし現ページに使用（スライド番号で画像を指定してインポート）
4. <OK>を選択します。

### Scrapbookのオプション

[Scrapbook オプション]ダイアログでは、Scrapbookの環境設定およびプロキシサーバの設定を行ないます。eBeam Interactive用のオプションおよび各種設定は、Windowsタスクバーの[eBeam Interactive]メニューから開く[オプション]ダイアログにあります。

[Scrapbook オプション]ダイアログには2枚のタブがあります。

- [環境設定]タブ
- [プロキシサーバ]タブ（P. 47『プロキシサーバの設定』参照）

#### [環境設定]タブ

このタブでは下記の設定が行なえます。

- ファイルの自動保存/バックアップの設定（P. 42『ファイルの自動保存』参照）
- PowerPointのプレゼンテーションファイルをインポートするときの画質（P. 40『PowerPoint画像の画質の調整』参照）

## サポートされるファイルのタイプ

[ファイル]メニューの[別名で保存]と[送信]でサポートされるファイルフォーマットを以下にまとめました。

- eBeam Scrapbook ファイル (\*.esb)
- eBeam ソフトウェアファイル (\*.wbd)
- PDF (\*.PDF)
- ベクトルPDF (\*.PDF)
- HTML (\*.HTM) (送信は不可。P. 22 『[ファイル]メニュー』も参照)
- 24-bit ビットマップ (\*.BMP)
- 256色ビットマップ (\*.BMP)
- モノクロビットマップ (\*.BMP)
- モノクロEPS (\*.EPS)
- JPEG (\*.JPG)
- TIFF (\*.TIF)
- メタファイル (\*.emf)
- PowerPoint プレゼンテーション (\*.ppt)
- PowerPoint ショウ (\*.pps)

## ファイルの自動保存

ミーティングデータを停電や電池切れで失うことを防ぐため、バックアップを自動的にとることができます。

ファイルの自動保存の設定を変更するには...

1. [編集]→[オプション]を選択します。
2. [環境設定]タブを選択します。
3. [ファイル保存]ボックスで下記のオプションを設定します。
  - 回復ファイルの保存：チェックボックスを選択または解除します。
  - XX分：Scrapbook ミーティングファイルの保存間隔（分数）を指定します。デフォルトでは10分間隔で保存するようになっています。

## 共有ミーティング

---

### 共有ミーティングとは？

共有ミーティングは、社内のイントラネットあるいはインターネット上で公開されるミーティングです。

ミーティングの主権/開始/主催者は、<3M> Digital Wall Display と eBeam ソフトウェアを使用してミーティングをネットワーク上で公開します (P. 43 『ミーティングの主権/共有』参照)。リモートの参加者は、eBeam Interactive ソフトウェアまたは Web ブラウザを使用してミーティングに参加します (P. 45 『ミーティングに参加』参照)。

ミーティングの内容はリアルタイムに表示され、リモートの参加者も記入された事項を直ちに見ることができます。

司会/主催者が許可すれば、参加者はミーティングページへの書き込みや要点のマーキングが行なえ、これが他の参加者からも見える状態になります。

リモート (LAN ファイアウォールの外部) の参加者を共有ミーティングに参加させるには、ミーティングサーバをインターネット上に設置する必要があります。現在、eBeam システム用のミーティングサーバは eBeam サーバが標準となっています。

### ミーティングの主権/共有

ここでは、イントラネットまたはインターネット上でミーティングを主権/共有する手順を説明します。

ミーティングをイントラネット上で共有すると、参加者はイントラネット上の人に限られます。ミーティングをインターネット上で共有すると (eBeam サーバを使用)、インターネットで接続されている誰でもミーティングに参加できるようになります。

ミーティングを共有するには、<3M> Digital Wall Display への接続が必要です。ネットワーク上でプロキシサーバが使用されている場合は、P. 47 『プロキシサーバの設定』も参照してください。

eBeam Interactive ソフトウェアからは一度に1つの共有ミーティングを開くことができます。

下記の各項を参照してください。

- P. 44 『共有ミーティングの主権』
- P. 45 『共有ミーティングを離脱する』

ミーティングの主権者専用のツールについては、P. 52 『ミーティングの主権者用のツール』を参照してください。

## 共有ミーティングの主催

1. [ミーティング]→[ミーティングを開始]を選択するか、Scrapbook ツールバーの<ミーティングを開始>ボタンを選択して[ミーティングを開始]ダイアログを開きます。
2. [ミーティング情報]で下記の設定を行ないます。

ミーティング名	[ミーティングに参加]ダイアログに表示される名前です。この名前は特に変更しない限り、今後のミーティングでもデフォルトの名前になります。名前の長さは半角20文字以内にしてください。
主催者名	参加者表示で表示される名前です。P. 52『参加者の表示』も参照してください。
メモ	メモやコメントを追加することができます。
ミーティング名を公開	[ミーティングに参加]ダイアログ (P. 45『ミーティングに参加』参照) または www.e-beam.com 上の[ミーティング]ページからの参加者のためにミーティングの名前を公開するには、このオプションを選択します。  ミーティングの名前を公開しなければ、参加希望者は前もって正式な名前を確認し、[ミーティングに参加]ダイアログに手入力することが必要になります。
パスワード/確認/ パスワード使用	パスワードが必要ならば、[パスワード使用]チェックボックスを選択して[パスワード]ボックスと[確認]ボックスに同じパスワードを入力します。  パスワードの長さは半角6～20文字にしてください。
ミーティング招待状を送る	ミーティングの案内状は通常のメールクライアントで送信されるEメールです。このオプションを選択すると、<ミーティングを開始>ボタンを選択したときに[招待状を送る]ダイアログが開きます (P. 46『招待Eメールの送信』参照)。
ミーティングをサーバに 保管する	ミーティングを保管すると、保管権限の設定に応じて、他のeBeamユーザーから検索、閲覧、ダウンロード、編集、削除が行なえるようになります。[ミーティングをサーバに保管する]を選択すると、<ミーティングを開始>ボタンを選択した後に[ミーティングの保管]ダイアログが開きます (P. 47『ミーティングの保管』参照)。

注意：<ミーティングを開始>ボタンを選択すると[ミーティングの保管]ダイアログが開きますが、保管のパラメータは<ミーティングの終了>ボタンを選択するまでサーバに保存されません。ただし、ミーティングが突然終了した場合に備えて、ミーティングデータはサーバ上にキャッシュされています。

注意：ミーティング用のパラメータは、[ミーティング]→[ミーティングの保管]でミーティング中いつでも変更することができます。

3. [サーバ情報]でミーティングを主催するサーバを選択します。  
このプルダウンメニューには、eBeamサーバの他に、サーバリストに追加してあるサーバも表示されます (P. 53『ミーティングサーバの追加』参照)。  
  
注意：PCからミーティングを主催する場合は、[このミーティング主催には主催者のPCを使用]を選択してポート番号を入力してください。通常、ポート番号はデフォルトの80のままにしておくことをお勧めします。
4. 必要に応じて、参加希望者にミーティングの名前、時刻、パスワードを連絡します (P. 46『招待Eメールの送信』参照)。
5. <開始>を選択します。

これで共有ミーティングがネットワーク上で開催可能になりました。

共有ミーティング関連の問題解決については、P. 60『トラブルシューティング』を参照してください。

## 共有ミーティングを離脱する

1. Scrapbook ツールバーの<ミーティングを開始/ミーティングを終了>ボタンを選択します（いつでも退席できます）。
2. [ミーティング]→[ミーティングを終了]を選択します。

**重要：**ミーティングの主催者が共有ミーティングを閉会すると参加者全員の接続が解除されますので、主催者は討議が完全に終わったことを確認してから閉会するようにしてください。

## ミーティングに参加

ミーティングに参加するには下記の方法があります。

- eBeam Scrapbook を使用する
- Web ブラウザを使用する

## Scrapbook でミーティングに参加する

1. 下記の場所から Scrapbook を開きます。
  - Desktop Interactive ツールパレット
  - Windows タスクバーの[eBeam Interactive]メニュー
  - Windows スタートメニューの[eBeam Interactive]→[Scrapbook]
2. Scrapbook ツールバーで[ミーティングに参加]を選択します。
3. [ミーティングに参加]ダイアログでミーティングサーバを選択して自分の氏名を入力し、[ミーティング]リストでミーティングの名前を選択します。

[ミーティング]リストには、名前が公開されているミーティング名が一覧表示されます。

プルダウンメニューに目的のミーティングサーバがない場合は、サーバの名前を別途に入力することができます。また、次回に簡単に選択できるようにサーバをリストに追加することもできます（P. 53『ミーティングサーバの追加』参照）。
4. [ミーティング]リストを更新するには<更新>を選択します。

鍵のアイコンがついているミーティングについては、パスワードを入力します。

ミーティングが表示されない場合は、名前および必要に応じてパスワードを入力します。
5. <参加>を選択します。

ミーティングから退席するには、[ミーティング]→[ミーティングを離脱]を選択するか、Scrapbook ツールバーの<ミーティングを離脱>ボタンを選択します。

**注意：**主催者がミーティングを閉会すると参加者全員の接続が解除されますが、その後も Scrapbook のミーティング記録の出力、保存、書き込み、編集が行なえます。

**注意：**Desktop Interactive ツール、Desktop Annotation Interactive ツール、Scrapbook Interactive ツール、PowerPoint Interactive ツールは、<3M> Digital Wall Display が認識されないと使用できません。Scrapbook からミーティングに参加している状態で書き込みをするには、標準注釈ツールバーを使用します。

## Web ブラウザでミーティングに参加する

1. Web ブラウザを起動します。
2. [URL]ボックス（Address or Location）にミーティングを主催するコンピュータの IP アドレスまたは DNS 名を入力します。

eBeam サーバでミーティングを主催する場合は、「www.e-beam.com」と入力して<ミーティング>ボタンを選択します。
3. [主催者名]ボックスに氏名、[ミーティング名]ボックスにミーティングの名前を入力します。[パスワード]ボックスには、必要に応じてパスワードを入力します。
4. <ミーティングに参加>を選択します。

ミーティングの進行中はWebブラウザの中にeBeamのウィンドウが開き、参加者はミーティングの全内容を閲覧することができます。

リモートの参加者はミーティングの内容を印刷したりディスクに保存できませんが、主催者はミーティングの内容を保存して参加者にWebブラウザまたは他のアプリケーションで閲覧させることができます。

ミーティングから退席するには、[ミーティング]→[ミーティングを離脱]を選択します。

## 招待Eメールの送信

リンク (URL) 入りのEメールを送信して他の人を共有ミーティングに招くことができます。これには下記のどちらかの準備が必要です。

- [ミーティングを開始]ダイアログで共有ミーティングの設定をします。
- ミーティングを共有している状態にします。

注意：リモートの参加者が案内状を送信することはできません。

### [ミーティングを開始]ダイアログからEメールの案内状を送信する

1. [ミーティングを開始]ダイアログで[ミーティング招待状を送る]チェックボックスを選択します。他のオプションはP.43『ミーティングの主権/共有』の手順で設定します。
2. [言語選択]ダイアログが開きます。Eメール案内状で使用する言語を選択して<続行>を選択します。この段階で、EメールソフトウェアがEメールプロファイルを選択するように求めてくることがあります。
3. ミーティングのリクエストが入った新規のEメールが開きます。[宛先]に先方のEメールアドレスを入力します。
4. <送信>を選択します。

Eメール案内状には、最新版eBeamソフトウェアのダウンロード用リンク、および相手がWebブラウザまたはeBeamソフトウェアでミーティングに参加できるリンクが含まれます。

### [ミーティング]メニューからEメールの案内状を送信する

1. ミーティングを共有している状態にします (P.43『ミーティングの主権/共有』参照)。
2. [ミーティング]→[ミーティングに招待]を選択して[言語選択]ダイアログを開きます。
3. Eメール案内状で使用する言語を選択して<続行>を選択します。この段階で、EメールソフトウェアがEメールプロファイルを選択するように求めてくることがあります。
4. ミーティングのリクエストが入った新規のEメールが開きます。[宛先]に先方のEメールアドレスを入力します。
5. <送信>を選択します。

Eメール案内状には、最新版eBeamソフトウェアのダウンロード用リンク、および相手がWebブラウザまたはeBeamソフトウェアでミーティングに参加できるリンクが含まれます。

## 招待Eメールの受諾

Eメールでの招待には下記の方法で応じることができます。

- http:リンクを選択してWebブラウザからミーティングに参加する。
- file:リンクを選択してeBeam Scrapbookからミーティングに参加する。eBeam Interactiveソフトウェアの最新版およびeBeamソフトウェア2.3は、www.e-beam.comのダウンロードページからご提供しています。
- ブラウザを開いてそこにリンクをコピー&ペーストする。
- Scrapbookを開いて<参加>ボタンを選択し、案内状に記載の情報を各フィールドに入力する。

P.46『招待Eメールの送信』も参照してください。

## プロキシサーバの設定

各ワークステーションとインターネットの仲介役であるプロキシサーバは、機密保護その他の管理機能を提供します。このようなプロキシサーバが設置されている場合は、プロキシサーバの使用を可能にしてその設定を入力するまで、ローカルコンピュータからe-Beamサーバ上のミーティング（ファイアウォールの外部）に参加することができません。プロキシサーバの設定は[編集]→[オプション]で行ないます。

プロキシサーバの設定をするには...

1. [編集]→[オプション]を選択して[Scrapbook オプション]ダイアログを開きます。
2. [プロキシサーバ]タブを選択します。
3. プロキシサーバの設定用に下記のオプションがあります。

自動設定	<ul style="list-style-type: none"> <li>● プロキシサーバを自動検索させる。LAN上のDNS/DHCPサーバからプロキシサーバの情報を入手してプロキシサーバへ接続できるか試します。</li> <li>● コンフィグレーションスクリプトを使用して設定する。ネットワーク設定スクリプト（IS部門から入手）を使用してプロキシサーバへ接続します。このスクリプトのURL（http://myserver:9090/proxy.pacなど）は[Address]ボックスに入力してください。</li> </ul>
手動設定	プロキシサーバのIPアドレスまたはDNS名およびポートを手入力します。
認証	認証機能を利用する。[認証を使用(Basicのみ)]チェックボックスを選択してネットワークユーザーIDとパスワードを入力します。通常は、これでプロキシサーバを経由してインターネット上のミーティングに参加できるようになります。
IE設定を使用	<IE設定を使用>ボタンを選択すると、Internet Explorer用のプロキシサーバ設定が検索されます。
その他のオプション	<p>プロキシサーバの設定は、IS部門に問い合わせなくても、下記の方法で確認できることがあります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Windows : Netscape</b> で[編集]→[設定]→[詳細]→[プロキシ]を選択します。[手動でプロキシに設定する]が選択されている場合は、&lt;表示&gt;ボタンを選択します。[HTTPプロキシ]に表示されるアドレスとポート番号を確認します。</li> <li>● [インターネット]コントロールパネルで[詳細設定]タブを選択して[ファイアウォール]アイコンを選択します。これでプロキシサーバの全情報が表示されます。</li> </ul>

上記の手順でプロキシの情報が確認できない場合は、ネットワーク管理者にお問い合わせください。

## ミーティングの保管

ScrapbookのミーティングファイルをeBeamサーバ上に保管することができます。保管したミーティングは後で回復し、閲覧、編集、出力、共有が行えます。

Scrapbookでは下記の2カ所で保管の設定が行なえます。

- 共有ミーティングの主催中に[ミーティングを開始]ダイアログの[ミーティングをサーバに保管する]チェックボックスを選択し、<開始>ボタンを選択した後に[ミーティングの保管]画面が開くようになります。ミーティングの共有についてはP.43『ミーティングの主催/共有』を参照してください。
- ミーティングの作成/完了後は、保管するミーティングの対象をすべてのユーザー（閲覧とダウンロードを許可）にするか、パスワードを所有するユーザーだけにすることを指定することができます。  
この指定をするには...
  - ミーティングを保存します。
  - [ファイル]→[ミーティングの保管]を選択します。
  - 保管先のサーバを選択して<続行>を選択します。これで、次回に[ミーティングの保管]画面が開きます。

## [ミーティングの保管]画面

この画面では、ミーティングの情報、パスワードと暗証番号、ファイルアクセスの期限などの定義、および使用条件の確認が行なえます。

### [ミーティング情報]欄

- **ミーティング名**：現在の名前のままにしておくか、保管用に別名をつけます。
- **[ミーティング名を公開]チェックボックス**：保管したミーティングの名前を検索用に公開します。

### [アクセスセキュリティ]欄

- **パスワードアクセス**：保管したミーティングを回復する前に、eBeamユーザーにパスワードを要求するには、このボックスを選択します。その後、パスワードを入力し、確認のため再入力します。
- **暗証番号**：保管したミーティングを編集・削除する前に、eBeamユーザーに暗証番号を要求するには、このボックスを選択します。

注意：このボックスを選択して暗証番号を入力しないと、先に指定したパスワードが自動的に適用されます。

### [アクセス期間]欄

- このセクションには、保管したミーティングファイルの現在の利用期限が表示されます。この期限を過ぎると、ファイルがサーバから削除されます。
- [アクセス期間]画面で現在の条件を変更するには、<変更>ボタンを選択します。

### [アクセス期間]画面

- **ミーティング格納**：デフォルトのままにしておくか、特定の日付を選択します。
- **ミーティングファイル有効期間**：保管したミーティングの閲覧およびダウンロードを他のeBeamユーザーに許可する期間を設定します。
  - **期間どおり（削除されるまで有効）**：ミーティングの保管期間と同一にします。
  - **期間を指定**：利用許可の開始と終了の日時を指定します。

注意：[削除されるまで有効]ボックスを選択すると、終了日をファイルの削除日と同一にすることができます。

- **[サマリー]欄**：このセクションには、保管したミーティングファイルの変更後の利用期限が表示されます。この期限を過ぎると、ファイルがサーバから削除されます。

### 保管関連ボタン

- **使用条件**：eBeam製品の使用条件を見直すには、このボタンを選択します。
- **ヘルプ**：この画面用のヘルプを開きます。
- **保管**：設定が完了したらこのボタンを選択します。
- **キャンセル**：保管の要求を取り消します。

## ミーティングの回復

ミーティングを回復するには、[ファイル]→[ミーティングの回復]を選択して[保管されたミーティングの回復]画面を開きます。保管したミーティングはいつでも検索および回復して閲覧やダウンロードができますが、パスワードの入力が必要なミーティングもあります。

[保管されたミーティングの回復]画面から利用できるオプションについて、以下の各項で説明します。

- [最近保管されたミーティング]画面
- [保管されたミーティングの編集]画面
- [ミーティング名で検索]画面
- [詳細検索]画面

### [最近保管されたミーティング]画面

[最近保管されたミーティング]画面は、すでに保管されている eBeam ミーティングの一覧表示、削除または回復などに使用します。

注意：ミーティングの編集や削除にあたっては、暗証番号の入力が求められることがあります。その場合には、暗証番号を入力してください。

#### ミーティングが保管されているサーバの選択

- セレクタを使用して、ミーティングが保管されている eBeam サーバを選択します。必要に応じて、<参照>ボタンをクリックしてサーバの場所を参照することもできます。

#### ミーティングの見出し項目とオプション

- タイムスパンセレクタ：eBeam サーバに保管されたミーティングを本日分から過去90日間分までの範囲で選択します。
- ミーティング数：検索されたミーティングの数と表示されたミーティングの数を示します。
- ミーティング名：保管されているミーティングの名前を示します。
- ファイルサイズ：保管されているミーティングファイルのサイズを示します。
- オーナー：ミーティングを保管したワークステーションのユーザー名を示します。
- 保管済み：ミーティングがサーバに保管された日付を示します。
- 有効期限：ここに示された日付以降は、保管されたミーティングの回復や編集が行なえなくなり、ミーティングはサーバから完全に削除されます。

注意：列の見出し部分をクリックすると、クリックした項目に基づいてミーティングリストをソートできます。

- <更新>ボタン：現在のミーティングリストを更新します。他の eBeam ユーザーによって保管された最新のミーティングも対象になります。
- <回復>ボタン：保管されたミーティングをハイライトしてから<回復>ボタンをクリックして、そのミーティングを回復します。

注意：表示されたダイアログボックスから、ミーティングを開いたり、指定した場所にミーティングをダウンロードしたり、要求をキャンセルしたりできます。

- <編集>ボタン：保管されたミーティングをハイライトした後、<編集>ボタンが操作可能になっている場合は、そのミーティングの保管パラメータを編集できます。

注意：ミーティングを編集するには暗証番号の入力が要求されることがあります。画面の詳細については[保管されたミーティングの編集]画面を参照してください。

- <削除>ボタン：保管されたミーティングをハイライトした後、<削除>ボタンが操作可能になっている場合は、そのミーティングを削除できます。

注意：ミーティングを削除するには暗証番号の入力が要求されることがあります。この場合には、削除してもよいかどうか確認する画面が表示されます。

- <閉じる>ボタン：画面を閉じるにはこのボタンをクリックします。

### [保管されたミーティングの編集]画面

[保管されたミーティングの編集]画面では、ミーティング情報、セキュリティ上のアクセス要件、ファイルアクセス有効期限を編集できます。

#### [ミーティング情報]欄

- ミーティング名：保管されている現在のミーティング名をそのまま使用するか、または変更できます。
- [ミーティング名を公開]チェックボックス：保管されたミーティング名を公開する場合はこのチェックボックスをオンにします（これにより検索が可能になります）。

#### [アクセスセキュリティ]欄

- パスワードアクセス：保管されたミーティングを他の eBeam ユーザーが検索するときにパスワードの要求を求める場合には、このチェックボックスをオンにします。オンにした場合は、パスワードを入力し、確認のため同じパスワードを再入力します。
- 暗証番号：このチェックボックスはデフォルトでオンになっています。つまり、eBeam ユーザーが保管されたミーティングファイルを編集または削除するときには暗証番号を入力する必要があります。

注意：このボックスをオンにして暗証番号を指定しないと、定義済みのパスワードが自動的に使用されます。

**[アクセス期間]欄**

- ミーティングの保管：デフォルトの設定を使用するか、特定の日付を指定します。
- ミーティングファイルの利用可能期間：保管されたミーティングの有効期間を定義します。他のeBeamユーザーはこの期間内であれば、ミーティングをダウンロードできます。以下のいずれかを選択します。
- 常時可能（削除されるまで有効）：[ミーティングの保管]で指定された最終日時までミーティングファイルを利用できます。
- 指定した期間内：利用可能な期間の開始日時と終了日時を指定します。

注意：[削除されるまで有効]チェックボックスをオンにすると、ファイルがサーバから削除される日を終了日に設定することもできます。

- [サマリー]欄：ここには、保管されたミーティングファイルの保管とアクセスに関する現在の有効期限が表示されます。この期限を過ぎると、ファイルはサーバから削除されます。

**[保管されたミーティングの編集]画面のボタン**

- <ヘルプ>ボタン：この画面に関連するコンテキスト依存型のヘルプが表示されます。
- <適用>ボタン：すべての項目を選択したら、このボタンをクリックします。
- <キャンセル>ボタン：行なった変更を取り消す場合に使用します。

**[ミーティング名で検索]画面**

この画面は、保管されている定義済みのミーティングを検索する場合に使用します。

**ミーティングが保管されているサーバの選択**

- セレクタを使用して、ミーティングが保管されているeBeamサーバを選択します。必要に応じて、<参照>ボタンをクリックしてサーバの場所を参照することもできます。

**保管されたミーティングの名前とパスワード**

- ミーティング名：保管されているミーティング名を正しく入力します。

注意：ここでは大文字小文字が区別されます。

- パスワード：入力を求められた場合には、保管されている目的のミーティングのパスワードを、大文字小文字を区別して正確に入力します。
- <回復>ボタン：ミーティングを取得するには<回復>ボタンをクリックします。

注意：表示されたダイアログボックスから、ミーティングを開いたり、指定した場所にミーティングをダウンロードしたり、要求をキャンセルしたりできます。

**[ミーティング名で検索]のボタン**

- <回復>ボタン：ミーティングを取得するには、保管されているミーティングの名前を正確に入力して<回復>ボタンをクリックします。

注意：表示されたダイアログボックスから、ミーティングを開いたり、指定した場所にミーティングをダウンロードしたり、要求をキャンセルしたりできます。

- <編集>ボタン：保管されているミーティングの名前を正確に入力した後、<編集>ボタンが操作可能になっている場合は、そのミーティングの保管パラメータを編集できます。

注意：ミーティングを編集するには暗証番号の入力が要求されることがあります。画面の詳細については[保管されたミーティングの編集]画面を参照してください。

- <削除>ボタン：保管されているミーティングの名前を正確に入力した後、<削除>ボタンが操作可能になっている場合は、そのミーティングを削除できます。

注意：ミーティングを削除するには暗証番号の入力が要求されることがあります。この場合には、削除してもよいかどうか確認する画面が表示されます。

- <閉じる>ボタン：画面を閉じるにはこのボタンをクリックします。

## [詳細検索]画面

[詳細検索]画面では、ミーティング名、オーナー名、日時を指定して1つまたは複数の保管されているミーティングを検索できます。

### ミーティングが保管されているサーバの選択

- セレクタを使用して、ミーティングが保管されているeBeamサーバを選択します。必要に応じて、<参照>ボタンをクリックしてサーバの場所を参照することもできます。

### 検索基準のオプション

以下の項目から1つまたは複数の検索オプションを選択できます。

- **ミーティング名で検索**：ミーティング名を指定して検索します。チェックボックスをオンにして検索方法を指定します。ミーティング名は大文字小文字を区別するように指定できます。ミーティング名を指定して検索するには、名前をそのまま正確に入力するか、名前の一部を指定するか、または名前の先頭の文字を指定します。
- **オーナー名で検索**：ミーティングの保管を実行したワークステーションの所有者の名前を指定して検索します。チェックボックスをオンにして検索方法を指定します。オーナー名は大文字小文字を区別するように指定できます。オーナー名を指定してミーティングを検索するには、名前をそのまま正確に入力するか、名前の一部を指定するか、または名前の先頭の文字を指定します。
- **[大文字と小文字を区別して検索]チェックボックス**：このチェックボックスをオンにすると、ミーティング名やオーナー名の検索で大文字小文字が区別されます。
- **名前の完全一致**：入力したミーティング名またはオーナー名と完全に一致するミーティングが検索されます。
- **以下で始まる名前**：入力したミーティング名またはオーナー名で始まるミーティングが検索されます。
- **以下を含む名前**：入力したミーティング名またはオーナー名の一部が含まれるミーティングが検索されます。
- **保存された日時で検索**：ミーティングが保管された日/時の範囲を指定して検索する場合に使用します。
- **開始時**：検索するミーティングの最初の日付を選択します。カレンダーのアイコンをクリックして日付を自動的に入力することもできます。
- **終了時**：検索するミーティングの最後の日付を選択します。カレンダーのアイコンをクリックして日付を自動的に入力することもできます。

### [検索結果]の見出し項目

- **ミーティング名**：保管されているミーティングの名前を示します。
- **ファイルサイズ**：保管されているミーティングファイルのサイズを示します。
- **オーナー**：ミーティングを保管したワークステーションのユーザー名を示します。
- **保管済み**：ミーティングがサーバに保管された日付を示します。
- **有効期限**：ここに表示された日付以降は、保管されたミーティングのダウンロードや編集が行なえなくなり、ミーティングはサーバから完全に削除されます。

注意：列の見出し部分をクリックすると、クリックした項目に基づいてミーティングリストをソートできます。

### [詳細検索]画面のボタン

- **検索**：すべての項目を選択したら、<検索>ボタンをクリックします。[検索結果]欄に結果が表示されます。
- **回復**：保管されたミーティングをハイライトしてから<回復>ボタンをクリックして、そのミーティングを回復します。

注意：表示されたダイアログボックスから、ミーティングを開いたり、指定した場所にミーティングをダウンロードしたり、要求をキャンセルしたりできます。

- **編集**：保管されたミーティングをハイライトした後、<編集>ボタンが操作可能になっている場合は、そのミーティングの保管パラメータを編集できます。

注意：ミーティングを編集するには暗証番号の入力が要求されることがあります。画面の詳細については[保管されたミーティングの編集]画面を参照してください。

- **削除**：保管されたミーティングをハイライトした後、<削除>ボタンが操作可能になっている場合は、そのミーティングを削除できます。

注意：ミーティングを削除するには暗証番号の入力が要求されることがあります。この場合には、削除してもよいかどうか確認する画面が表示されます。

- **閉じる**：画面を閉じるにはこのボタンをクリックします。

## 参加者の表示

[参加者の表示]ウィンドウでは、共有ミーティングの参加者についての情報を確認することができます。共有ミーティングへの出席中に[参加者の表示]ウィンドウを開くには...

- [表示]→[参加者]を選択します。または、
- <CTRL>+<4>を押します。または、
- Scrapbook ツールバーで<参加者表示>ボタンを選択します。




[参加者の表示]ウィンドウには下記の情報が表示されます。

参加者名	[ミーティングに参加]ダイアログの[参加者名]ボックスに入力された参加者の氏名です (P. 45 『ミーティングに参加』 参照)。
発言可/表示のみ	参加者にミーティングへの書き込みが許可されているとペンのアイコンが表示され、許可されていない場合はペンのアイコンに線がついて表示されます。
接続時刻	参加者がミーティングに接続された時刻です。
IP アドレス	参加者の IP アドレスです。
メモ	[ミーティングを開始]ダイアログまたは[ミーティングに参加]ダイアログの[メモ]フィールドに入力された備考です (P. 45 『ミーティングに参加』 参照)。

参加者についての補足情報を見ることもできます。これには、参加者の氏名を選択して Interactive マウスインサートの A ボタンを押すか、氏名をマウスで右クリックし、表示されるメニューで[参加者情報]を選択します。

## ミーティングの主催者用のツール

下記のツールは、ミーティングの主催者のみ使用することができます。

表示のみ/発言可に設定 	<p>[参加者の表示]ウィンドウで参加者を選択してこのボタンを選択することで、参加者の状況を [表示のみ] または [発言可] に設定することができます。[発言可] の参加者はページの閲覧と書き込みが行なえますが、[表示のみ] の参加者は閲覧しか行なえません。</p> <p>複数の参加者を選択するには、各々の氏名を &lt;CTRL&gt;+ クリックします。</p> <p>[表示のみ] を設定するには、参加者の氏名を選択して Interactive マウスインサートの A ボタンを押すか、氏名をマウスで右クリックして [注釈を許可] を選択するという方法もあります。</p>
参加者の強制退去 	<p>[参加者の表示]ウィンドウで参加者を選択してこのボタンを選択することで、特定の参加者をミーティングから切り離すことができます。</p> <p>この設定をするには、参加者の氏名を選択して Interactive マウスインサートの A ボタンを押すか、参加者名をマウスで右クリックして [参加者の強制退去] を選択するという方法もあります。</p>
主催者と同一ページ表示 	<p>リモートの参加者が閲覧できるページを主催者が見ているページだけに限定します。ただし、リモート参加者からのページへの書き込みは可能です。</p>

### ミーティングサーバの追加

ミーティングの主催・参加には、ミーティングサーバを選択する必要があります。ミーティングの都度、サーバの情報を入力してもかまいませんが、よく使用するサーバはリストに追加しておくことで設定の手間が省けます。

ミーティングサーバをリストに追加するには...

1. [ミーティング]メニューまたはScrapbookツールバーで[ミーティングを開始]または[ミーティングに参加]を選択します。
2. [ミーティングを開始]ダイアログまたは[ミーティングに参加]ダイアログの[サーバまたはサーバ情報]で、サーバのプルダウンメニューの横にあるサーバのボタンをクリックします。[ミーティングサーバ]ダイアログが開きます。
3. <追加>ボタンを選択します。
4. サーバの名前、DNS名またはサーバのIPアドレス、およびポート番号を入力します。  
注意：<検索>ボタンでイントラネット上のeBeamサーバを自動検索することもできます。  
注意：ポート番号のデフォルトは80になっています。
5. <OK>を選択します。

このサーバが[ミーティングサーバ]リストに加わります。

## PowerPointのプレゼンテーション

### PowerPoint スライドショーの起動/終了

PowerPoint スライドショーの表示、ナビゲーション、書き込み、および書き込み内容をオリジナルのPowerPoint プレゼンテーションに保存することができます。

#### PowerPoint スライドショーの起動

1. Desktop Interactive ツールパレットで<PowerPoint プレゼンテーションを起動>ボタンを選択します。
2. [開く]ダイアログでPowerPoint (ppt) ファイルを選択します。
  - PowerPointのファイルがスライドショーモードで開きます。
  - Desktop Interactive ツールパレットがPowerPoint Interactive ツールパレットに切り替わります。



3. PowerPoint スライドショーのナビゲーションと注釈付けを行ないます。

#### PowerPoint スライドショーの終了

プレゼンテーションの最後のスライドが終わると、PowerPoint スライドショーは自動的に終了してメインのPowerPoint アプリケーションに戻ります。これと別途にPowerPoint スライドショーを終了するには、PowerPoint Interactive ツールパレットで<PowerPoint プレゼンテーションを終了>ボタンを選択します。

下記の各項を参照してください。

- P. 55 『PowerPoint Interactive ツール』
- P. 58 『PowerPoint スライドショーのナビゲーション』
- P. 58 『PowerPoint スライドショーへの注釈追加』
- P. 59 『PowerPoint ファイルへの注釈の保存』

## PowerPoint Interactive ツール



このパレットは、PowerPoint スライドショーがスタートすると開きます。このパレットには、スライドへの書き込みとスライドショーのナビゲーションに必要なツールがすべて入っています。

Interactive ツールパレットの表示/非表示と移動の手順については、P. 10『Interactive ツールの環境設定』を参照してください。

注意：<3M> Digital Wall Display は、eBeam Interactive ソフトウェアに対するハードウェアセキュリティキーのような働きをします。そのため、<3M> Digital Wall Display が認識されないと、PowerPoint Interactive ツールパレットが使用できません。



### [ペン]ツール

不透明な8色のうち1色を使用して、表示中のPowerPoint スライドに手書きで書き込みが行なえます。

このツールを選択するとボタンがハイライト表示になり、PowerPoint Interactive ツールパレットの中心が現在の色と線幅に変わります。

[イレーザ] [ハイライト] [図形] [マウス]の各ツールを選択するまで、[ペン]ツールは選択状態のままになります。

色の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>● PowerPoint Interactive ツールパレットの中心で色を選択します。これで外側のリングに他の各色が表示されます。</li> <li>● 外側のリングで色を選択します。</li> </ul> <p>色を選択すると、PowerPoint Interactive ツールパレットの中心がその色に変わり、他の色を選択するまでそのままになります。</p>
線幅の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>● PowerPoint Interactive ツールパレットの中心で線幅を選択します。これで外側のリングに4種類の線幅が表示されます。</li> <li>● 外側のリングで線幅を選択します。</li> </ul> <p>線幅を選択すると、PowerPoint Interactive ツールパレットの中心がその線幅に変わり、他の線幅を選択するまでそのままになります。</p>



### [形]ツール

不透明な8色のうち1色を使用して、表示中のPowerPointスライドに図形を書き込むことができます。

このツールを選択するとボタンがハイライト表示になり、PowerPoint Interactive ツールパレットの中心が現在の色と線幅に変わります。

[イレーザ][ハイライタ][ペン][マウス]の各ツールを選択するまで、[図形]ツールは選択状態のままになります。

形の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>● PowerPoint Interactive ツールパレットの中心で図形を選択します。これで外側のリングに他の図形が表示されます。</li> <li>● 外側のリングで図形を選択します。</li> </ul> <p>図形を選択すると、PowerPoint Interactive ツールパレットの中心がその図形に変わり、他の図形を選択するまでそのままになります。</p>
色の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>● PowerPoint Interactive ツールパレットの中心で色を選択します。これで外側のリングに他の各色が表示されます。</li> <li>● 外側のリングで色を選択します。</li> </ul> <p>色を選択すると、PowerPoint Interactive ツールパレットの中心がその色に変わり、他の色を選択するまでそのままになります。</p>
線幅の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>● PowerPoint Interactive ツールパレットの中心で線幅を選択します。これで外側のリングに4種類の線幅が表示されます。</li> <li>● 外側のリングで線幅を選択します。</li> </ul> <p>線幅を選択すると、PowerPoint Interactive ツールパレットの中心がその線幅に変わり、他の線幅を選択するまでそのままになります。</p>



### 次のスライドへ進む

PowerPoint スライドショーを1スライドずつ次へ進めることができます。

現在のページに書き込みをしてある状態でこのツールを選択した場合は、書き込み内容をPowerPointファイルにオブジェクトとして保存するかどうかを選択します。

[注釈]タブの[Interactive オプション]ダイアログには下記のオプションがあります。

- PowerPointファイルに常にオブジェクトを追加
- 常に注釈を破棄
- 毎回質問

P. 59『スライドショーのオプション』も参照してください。



### [イレーザ]ツール

PowerPoint Interactive ツールで書き込んだ注釈マークを表示中のスライドから消去することができます。

このツールを選択するとボタンがハイライト表示になり、PowerPoint Interactive ツールパレットの中心が現在のイレーザ幅に変わります。

注釈は一度に1つずつ消えます。例えば、1本の線を[イレーザ]ツールで選択すると、その線の全体が消えます。

[ペン][ハイライト][図形][マウス]の各ツールを選択するまで、[イレーザ]ツールは選択状態のままになります。



### [マウス]ツール

PowerPoint スライドショーに対するモードを注釈からナビゲーションに切り替えます。PowerPoint Interactive ツールパレットで他のツールを選択するまで、[マウス]ツールは選択状態のままになります。



### [PowerPoint プレゼンテーションを終了]ツール

PowerPoint スライドショーを終了して PowerPoint アプリケーションに戻ります。PowerPoint Interactive ツールパレットは、Desktop Interactive ツールパレットに切り替わります。

**注意：**書き込み内容を PowerPoint ファイルにオブジェクトとして保存する場合は、PowerPoint アプリケーションの<保存>ボタンも選択してください (P. 59 『PowerPoint ファイルへの注釈の保存』参照)。



### 前のスライドへ戻る

PowerPoint スライドショーを1スライドずつ前へ戻すことができます。

現在のページに書き込みをしてある状態でこのツールを選択した場合は、書き込み内容を PowerPoint ファイルにオブジェクトとして保存するかどうかを選択します。

[注釈]タブの[Interactive オプション]ダイアログには下記のオプションがあります。

- PowerPoint ファイルに常にオブジェクトを追加
- 常に注釈を破棄
- 毎回質問

P. 59 『スライドショーのオプション』も参照してください。



### [ハイライタ]ツール

半透明な8色のうち1色を使用して、表示中のスライドに手書きで注釈が行なえます。

注意：背景色によっては、ハイライタの色が見えなくなることがあります。

このツールを選択するとボタンがハイライト表示になり、Scrapbook Interactive ツールパレットの中心が現在の色と線幅に変わります。

[イレーザ][ペン][図形][マウス]の各ツールを選択するまで、[ハイライタ]ツールは選択状態のままになります。

色の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>● PowerPoint Interactive ツールパレットの中心で色を選択します。これで外側のリングに他の各色が表示されます。</li> <li>● 外側のリングで色を選択します。</li> </ul> <p>色を選択すると、PowerPoint Interactive ツールパレットの中心がその色に変わり、他の色を選択するまでそのままになります。</p>
線幅の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>● PowerPoint Interactive ツールパレットの中心で線幅を選択します。これで外側のリングに4種類の線幅が表示されます。</li> <li>● 外側のリングで線幅を選択します。</li> </ul> <p>線幅を選択すると、PowerPoint Interactive ツールパレットの中心がその線幅に変わり、他の線幅を選択するまでそのままになります。</p>

注意：書き込み中に画面に表示される半透明色は、オリジナルのPowerPoint ファイルに保存したときに色合いが変化することがあります。

## PowerPoint スライドショーのナビゲーション

PowerPoint Interactive ツールでPowerPoint スライドショーのナビゲーションが行なえます。

PowerPoint スライドショーをスタートすると、下記のツールでスライドショーの中を移動できるようになります。

- [次のスライドへ進む]ツール：PowerPoint スライドショーへの書き込みをしながら、スライドショーを1スライドずつ次へ進めることができます (P. 59『スライドショーのオプション』参照)。
- [前のスライドへ戻る]ツール：PowerPoint スライドショーへの書き込みをしながら、スライドショーを1スライドずつ前へ戻すことができます (P. 59『スライドショーのオプション』参照)。
- [マウス]ツール：注釈モードを終了し、PowerPoint Interactive ツールを使用したり、Interactive マウスインサートでスクリーンをタップしてスライドを進めることができます。
- [PowerPoint プレゼンテーションを終了]ツール：PowerPoint スライドショーを終了してPowerPoint アプリケーションに戻ります。PowerPoint Interactive ツールパレットは、Desktop Interactive ツールパレットに切り替わりまします。スライドショーを途中でストップさせたい場合は、このツールを使用します。

スライドへの注釈には、[ペン][図形][イレーザ]の各ツールを使用します。

## PowerPoint スライドショーへの注釈追加

PowerPoint Interactive ツールでPowerPoint スライドショーへの注釈が行なえます。

PowerPoint スライドショーをスタートすると、下記のツールでスライドショーへの注釈が行なえるようになります。

- [ペン]ツール：不透明な8色のうち1色を使用して、表示中のPowerPoint スライドにカラーでハイライトが行なえます。
- [形]ツール：不透明な8色のうち1色を使用して、表示中のPowerPoint スライドに図形を描画できます。
- [イレーザ]ツール：PowerPoint Interactive ツールで書き込んだ注釈マークを表示中のスライドから消去することができます。

- 次のスライドへ進む/前のスライドへ戻る：スライドショーへの書き込みをしながら、スライドショーを1スライドずつ次へ進めること、前へ戻すことができます (P. 59『スライドショーのオプション』参照)。

デスクトップへの書き込みを始めたら、[マウス]ツールを選択してスライドショーのナビゲーションモードに戻ってください。

注意：PowerPoint スライドショーへの書き込み中は、PowerPoint の動画と動作が正常に機能しないことがあります。

### PowerPoint ファイルへの注釈の保存

PowerPoint スライドショーへの書き込み内容をオリジナルのPowerPoint ファイルにオブジェクトとして保存することができます。

1. PowerPoint スライドショーをスタートして書き込みをします。
2. [Interactive オプション]ダイアログの[注釈]タブでのオプション設定に応じて、PowerPoint スライドショーの中を移動するときに書き込み内容を保存するかどうかの質問が表示されます。[Interactive オプション]ダイアログは下記の場所から開きます。

- Desktop Interactive ツールパレットの<オプション>ボタン
- Windows タスクバーの[eBeam Interactive]メニュー

注意：[Interactive オプション]ダイアログの[注釈]タブで[常に注釈を破棄]を選択すると、スライドを切り替えるごとに書き込み内容が破棄され、オリジナルのPowerPoint ファイルに保存できなくなります。

3. PowerPoint スライドショーが終了するか、あるいはPowerPoint Interactive ツールパレットで<PowerPoint プレゼンテーションを終了>ツールを選択すると、PowerPoint アプリケーションに戻ります。

注意：この段階では、書き込み内容はPowerPoint ファイルに保存されていません。そのままPowerPoint アプリケーションを閉じると、書き込み内容は失われます。

4. PowerPoint ファイルを保存します。

これで書き込み内容がPowerPoint ファイルに保存され、オブジェクトとして扱える状態になりました。

### スライドショーのオプション

[PowerPoint スライドショーオプション]は、[Interactive オプション]ダイアログの[注釈]タブにあります。このダイアログは下記の場所から開きます。

- Desktop Interactive ツールパレットの<オプション>ボタン
- Windows タスクバーの[eBeam Interactive]メニュー

ここでの環境設定により、書き込み内容をPowerPoint スライドショーにどのように保存するかを指定することができます。

[注釈付きPowerPoint プレゼンテーションをナビゲートするとき]には下記のオプションがあります。

- PowerPoint ファイルに常にオブジェクトを追加：PowerPoint スライドショーでスライドを切り替えるごとに、書き込み内容を自動的に保存します。
- 常に注釈を破棄：PowerPoint スライドショーでスライドを切り替えるごとに、書き込み内容を自動的に破棄します。
- 毎回質問する：PowerPoint スライドショーでスライドを切り替えるごとに、書き込み内容を保存するかどうかの質問を表示させます (デフォルト設定)。

## トラブルシューティング

### eBeamハードウェアの検知

問題	対策
[検知]ダイアログが繰り返して表示される。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● P. 7『ハードウェアが検知されない場合』を参照してください。</li> <li>● eBeamの各ケーブルとも正しく接続されていることを確認してください。</li> <li>● 各ケーブルを抜き差しして[検知]ダイアログの&lt;再試行&gt;を選択してください。</li> </ul>

### 共有ミーティング

問題	対策
[ミーティングを開始]を選択した後に「ミーティングを共有するには、eBeamハードウェアの検知と接続が必要です」というメッセージが表示される。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 共有ミーティングを主催するには、コンピュータを&lt;3M&gt; Digital Wall Displayに接続することが必要です (P. 43『ミーティングの主催/共有』参照)。</li> </ul>
eBeamミーティングサーバ経由でミーティングを共有(ミーティングに参加)できない。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ミーティングを共有する場合は、&lt;3M&gt; Digital Wall Displayを接続してあることを確認してください。</li> <li>● ネットワーク/インターネット接続がファイアウォールまたはプロキシサーバを経由する場合は、プロキシサーバの設定が必要です (P. 47『プロキシサーバの設定』参照)。</li> </ul>
ケーブルモデムまたはDSLを使用すると、eBeamミーティングサーバ経由でミーティングを共有(ミーティングに参加)できない。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ミーティングを共有する場合は、eBeamレシーバを接続してあることを確認してください。</li> <li>● ネットワーク/インターネット接続がファイアウォールまたはプロキシサーバを経由する場合は、プロキシサーバの設定が必要です (P. 47『プロキシサーバの設定』参照)。</li> </ul> <p>ファイアウォール/プロキシサーバを経由しない場合もISPにファイアウォールの設定があり、この問題を起こすことがあります。</p> <p>この可能性がある場合は、下記のように対処してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● DNSがmeetings.e-beam.com、ポートが443の新規サーバを追加してください (P. 53『ミーティングサーバの追加』参照)。</li> <li>● この形態はバージョン2.1以降のみ対応です。新バージョンのソフトウェアは自動的にポート443経由で接続を試行しますが、サーバのマニュアル設定が必要になることがあります。</li> </ul>
[ミーティングに参加]ダイアログに共有ミーティングの名前が表示されない。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 主催者が[ミーティングを開始]ダイアログでミーティングを共有するときには (P. 43『ミーティングの主催/共有』参照)、ミーティングの名前を公開するかどうかを選択することができます。公開すれば[ミーティングに参加]ダイアログに表示されます。公開しない場合は、他の参加者がミーティング名のボックスに手入力することが必要になります。</li> <li>● ミーティングの名前を公開するには、[ミーティングを開始]ダイアログの[ミーティング名を公開]チェックボックスを選択してください。</li> <li>● イン트라ネットにプロキシサーバ/ファイアウォールがある場合は、プロキシサーバを立ち上げてください (P. 47『プロキシサーバの設定』参照)。</li> </ul>
プロキシサーバの設定方法がわからない。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● P. 47『プロキシサーバの設定』を参照してください。</li> </ul>

### Interactiveツールが表示されない

<3M> Digital Wall Displayは、eBeam Interactiveソフトウェアに対するハードウェアセキュリティキーのような働きをします。そのため、<3M> Digital Wall Displayが認識されないと、Interactiveツールは使用できません。

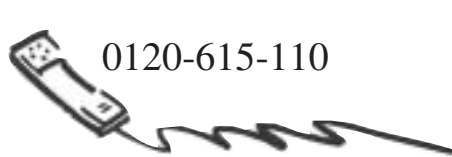
# MEMO

# MEMO

# MEMO

## 重要

3M社の製品に関する記載、技術情報、推奨事項等は、信頼に足ると思われる情報に基づいていますが、その正確性あるいは完全性を保証するものではありません。お客様はご使用に先立ち本製品を評価し、お客様の用途への適合性をご判断ください。お客様の用途に関わる危険性および責任は、お客様が全面的に負うものとします。本製品に関する表明で3M社の最新の刊行物に記載されていないもの、あるいはお客様の注文書に記載されている、相反する表明は、3M社の権限ある役員が署名した契約書により合意する場合を除き、効力を有しません。



0120-615-110



[http://www.mmm.co.jp/wall\\_display](http://www.mmm.co.jp/wall_display)  
e-mail: [visual@info.mmm.co.jp](mailto:visual@info.mmm.co.jp)

住友スリーエム株式会社 ビジュアルシステムズプロジェクト部  
〒158-8583 東京都世田谷区玉川台2-33-1