

SHARP®

パーソナルモバイルツール

形名 MI-C 1

取扱説明書

活用編



Zaurus

パワーザウルス

基本 MOREソフト

メール 統合辞典

10円メール 時計

インターネット 電卓

インクワープロ ユーザー設定

フォトメモリー メモリー管理

クイックメモ シークレット

アクションリスト PCリンク

レポート データ交換

ワープロ 名刺交換

パーソナルデータベース カード

情報ファイル バックアップ/リストア

アクションプランナー パソコンデータ

検索/絞り込み 付録

取扱説明書の構成

『基本編』

初めて使うときに必ずお読みいただきたいことなどを説明しています。

文字の入力のしかたなど、基本的な使いかた(基本操作(1))

次の機能の使いかた

- ・所有者情報 ・メールやインターネットを始める前に(通信機器の接続と設定、インターネット接続設定) ・メール(1) ・インターネット(1)
- ・ボイスレコーダー ・デジタルカメラ ・アドレス帳 ・スケジュール

『活用編』(本書)

次の機能の使いかたを説明しています。

- ・基本操作(2) ・メール(2) ・10円メール ・インターネット(2)
- ・インクワープロ ・フォトメモリー ・クイックメモ ・アクションリスト
- ・レポート&自由帳 ・ワープロ ・パーソナルデータベース
- ・情報ファイル ・アクションプランナー ・検索/絞り込み ・MOREソフト
- ・統合辞典 ・時計 ・電卓 ・ユーザー設定 ・メモリー管理
- ・シークレット/全機能ロック ・PCリンク ・データ交換 ・名刺交換
- ・カード ・バックアップ/リストアとカード複製 ・パソコンデータ

本書の見かた

★ はじめに

見出しと説明文を読み、これから操作する機能と目的を確かめます。

★ 操作する

大きな操作ステップ(1, 2, 3...) 大きなまとまりごとに、分けて説明しています。小さな操作ステップ(①, ②, ③...) 具体的な操作手順を説明しています。操作ステップに従って操作してください。

★ くわしく

操作をマスターした後、画面のくわしい説明やメモなどの補足説明を読むと、さらに内容がよくわかります。

1 これから行う操作の概要や前提を確認します。

2 大きなステップ 操作のひとつまとまりを説明しています。

3 小さな ステップ 1つ1つの操作手順を① ②...の順番に説明しています。

3 画面のくわしい説明や、操作するとき、知っている役に立つ情報などを説明しています。

2 文書を入力します。
この後、入力ボードを隠して、編集しやすい画面に切り替えます。

1 報告文の内容を入力

2 文書を入力します。
この後、入力ボードを隠して、編集しやすい画面に切り替えます。

3 入力した文字を見やすくするには、次のように変更します。
・「YAMAファッショングラフィック」の文字を太字にし、色を黒に設定し、右揃えにする。
・「商品企画部 井上 雅也」の文字を太字にし、色を黒に設定し、右揃えにする。

1 「Y」から「報告」までを選択。
2 「太」にタッチして太字にする。
3 この行にタッチしてカーソル移動

1 新規作成/修正画面を表示
2 編集する文字をなぞって選択
3 タッチしてレイアウトを変更

画面の説明

- 太** 選択した文字の太字・斜体・下線をすべてもとに戻します。
- 大** 選択した文字を選択し、「大」にタッチすると、もとに戻ります。
- 斜** 選択した文字を斜体にします。斜体の文字を選択し、「斜」にタッチすると、もとに戻ります。
- 下** 選択した文字に下線を引きます。下線が引かれた文字を選択し、「下」にタッチすると、下線が消えます。
- 小** 文字の大きさを変えます。「小」「中」「大」から選びます。
- 色** カーソルのある行や選択されている文字のある行を左揃えにします。
- 中** カーソルのある行や選択されている文字のある行を中央揃えにします(センタリング)。
- 右** カーソルのある行や選択されている文字のある行を右揃えにします。
- 色** 選択した文字に色をつけます。色は「色」にタッチし表示されたパレットから選択します。
- A4** 用紙の大きさを変えます。A4版、B5版のいずれかを選びます。
- 非表示** ツールバー・ルーラの表示/非表示を切り替えます。
- 非表示** 入力ボードの表示/非表示を切り替えます。

棒引きしている箇所を補足して説明しています。

ツールバー
ルーラ
(=次ページ)

ページを切り替える(=154ページの「メモ」ページを切り替えるには。)

本書の表記

ボタンやキーの表記

-  本体左側にあるボタンは、 (電源) ボタンなどと表記します。また、 は、 (スクロールボタン) と表記します。
-  作業を実行する **新規作成** などのボタンは、 で囲って示します。 などの機能選択キーは、**アドレス帳** キーと表記します。
インデックス画面などに表示されるアイコンは、たとえば、 は **時計** アイコンと表記します。
-  画面を切り替える **一覧へ** などのボタンは  で囲って示します。
- 逆送りキー ... メールなどの一覧画面などの   と区別するために、この
順送りキー 取扱説明書では、機能選択キーの 、 を **↑逆送り** キー、**↓順送り** キーと表記します。

タッチ操作の表記

- 1回または2回タッチする データなどに1回または2回タッチすることです。
- 選択してオレンジ色に表示されているデータなど 1回タッチする
 - 選択していないデータなど 2回タッチする



- 選択しているオレンジ色の表示の部分に1回タッチすると、選ばれる
- 選択していない部分に2回タッチすると、選ばれる

マーク



メモ... 補足的なことを説明しています。



重要... 大切なことを説明しています。



注意... 注意していただきたいことを説明しています。

表示画面

- 本書に記載されている画面は、実際の製品で表示される画面とは異なる場合があります。
- 実際の画面では、数字のゼロと英字のオーを区別するために、ゼロは「0」と表示されます。

もくじ

基本操作

基本操作 (2)

文字を入力する(2)	13
携帯型キーボードで入力する	13
その他の入力ボードで入力する	17
データの編集	19
操作メニューを使った文字の変換	19
複写・切り取り・貼り込み	23
複製	25
他機能の数字を使って電卓で計算する	26
データの修正・削除	27
お好みメニューを設定する	29
お好みメニューにメニューを登録する	29

通信する

メール (2)

ほかの機能で作成したデータを送信する	31
他機能のデータをメール本文として送信する	32
データを添付して送信する	33
送信メールを複数作り、送信する	34
送信簿のメールを確認・修正・削除する	35
送信簿で未送信メールや送信済みのメールを確かめる	35
未送信のメールを修正する	36
未送信メールや送信済みメールを削除する	36

宛先を選択する	37
アドレス帳で登録したデータを選ぶ	37
宛先を直接入力する	39
便せんをつける	39
便せんを選ぶ	39
メールを受信する	41
選んだメールだけを受信する	41
受信したメールを見る	42
受信メールを削除する	43
メールを返信する	返信 44
メールを転送する	転送 44
メールを送受信する条件を設定する	
メール条件設定	45
メール送受信の留意点	47
メール送信の留意点	47
メール受信の留意点	48

10円メール

10円メールの画面の説明	51
設定・接続などの準備をする	52
基本ID、氏名を登録する	52
接続先を登録し選択する	53
デジタル携帯電話で発信者番号通知を設定する	54
デジタル携帯電話を接続する	54
送信するメールを作成し、送信先を設定する	54
メールを送信する	55
10円の接続料金でメールを送る	10円メール送信 55
メールを受信する	56
10円の接続料金でメールを受け取る	10円メール受信 56
すべての未読のメールを受け取る	全メール受信 57

すべてのメールを送信した後、すべてのメールを受信する	一括送受信	58
メールを返信/転送する		58
メールを返信する	返信	58
メールを転送する	転送	59
通信記録について		59
通信記録からメールを作成する		60
通信記録を削除する		60
メールサーバーに入っているすべてのメールを削除する		60
各設定を変更する		61
パスワードを変更する		61
登録しているデジタル携帯電話の電話番号を変更する		61
個人情報を変更する		61
マスターネットに入会する		62
機器を接続する		62
オンライン登録する		62
iFM・オンライン登録するときに		64
入力項目の入力例と内容		64
iFM・希望メールアドレスについて		65
iFM・文字を入力しているときに		66
iFM・エラーが表示されたときは		66
入会手続情報を削除する(必ず行ってください)		66
マスターネットからID、パスワードなどが郵送されたら		67

インターネット(2)

インターネットブラウザの特長	68
ホームページを指定して録画の予約をする	
予約録画	71
取り込む(録画する)ページを設定する	
予約	71
取り込むページと時刻を設定する	76
録画したホームページを見る	79

同じページをすぐ開いてみる	
マークページ	80
表示しているページにマークをつける	
マーク	80
アドレスを指定してマークページを登録する	
	81
マークしたページを開く	82
マークページをフォルダに移動する	82
マークページと予約録画ページを設定する	
マークページ登録	83
通信状態の設定について	
条件設定	85
インターネットに接続する	89
ホームページのアドレスに直接接続する	
なぞってインターネット	89
接続中の画面で操作する	90
iFM・インターネット接続中やインターネットライブラリでの	
(スクロールボタン)(決定)ボタンについて	92
文字を入力する	93
画像を保存するには	93
音声データを保存する	94
メールを送るには	94
MOREソフトなどをダウンロードするには	
	95
クイックパスをダウンロードするには	95
SSLに対応したホームページに接続する	
	96
保存したページを見る	
インターネットライブラリ	97

メモする/記録する

インクワープロ

手書きでメモを書く	98
画面に直接書く	99
インク文字ボードから手書きする	100
データを見る	101
データを編集する	102
文字やブロックを削除する	102
ジェスチャーを使う	ジェスチャー ... 103
文字に下線・色をつける	下線・カラー ... 105
インク文字をテキスト文字にする	清書 ... 106
インクワープロの各種設定	107
インクワープロの使いかたを設定する	インクワープロ設定 ... 107
ジェスチャーの書きかたを設定する	ジェスチャー設定 ... 107
清書するときのテキスト文字を設定する	清書機能設定 ... 109
テキスト文字をワープロのデータにする	ワープロに複製 ... 109

フォトメモリー

始めましょう	110
手書きでメモを書く	新規作成 ... 111
メモを見る	113
データを修正する	114
データを削除する	114
メモを描く	新規作成 ... 115
データを編集する	117

指定した範囲のデータを移動・複写・削除する	117
指定した範囲のデータを回転・反転させる、文字を入力する	118
写真などの画像をアドレス帳に貼る ...	119
画質を調整する	画像調整・減色・画像効果 ... 119
表示を変える	120
フルスクリーン表示・縮小表示にする	120
スライドで連続して見る	スライドショー ... 121
オープニング画面にデータを表示する	124
路線図、出口案内のデータを利用する	124
路線図、出口案内からオリジナルのデータを作る	125
フォトメモリーでの画像データの扱いについて	126

クイックメモ

新しくクイックメモを書く	127
クイックメモを見る	128
クイックメモを取り除く・修正・削除	130

データを活用する

アクションリスト

発生した用件にランクをつける	新規作成 ... 131
未処理の用件を確かめチェックする ..	132

レポート & 自由帳

レポートや自由帳を作る	135
新しい用紙を開き、データを作る 新規作成	135
同じ用紙に新しいデータを作る	138
レポート & 自由帳を見る	表示 ... 138
情報ファイルから見る	138
レポート & 自由帳の一覧画面から見る	139
レイアウトを確かめる レイアウト	140
フォームを変える	141
設定をまとめて変える フォーム変更	141
1項目の設定を変える 項目名変更	142
項目を挿入する	項目挿入 ... 143
項目を削除する	項目削除 ... 143
新しいフォームを作る オリジナルフォーム	144
新しいフォームを作る 新規フォーム作成	144
既存のフォームを利用して新しく作る	145
表示中のデータのフォームを新しいフォー ムにする	145
オリジナルフォームの用紙を開く	146
オリジナルフォームを修正・削除する 修正・削除	146
ワープロのデータに変える ワープロに複製	147

ワープロ

文書を作る	148
文書を見る	151
文書を編集する	152
レイアウトを変える	152
行の始まる位置、終わる位置を変える ルーラ、インデント	153
改ページする	改ページ挿入 ... 154
タイトルを変える	タイトル入力 ... 155
別のタイトルをつけて新しく登録する 別名で登録	155
JIS・パソコンと文書をやり取りする	155

パーソナルデータベース

使ってみましょう	157
新しいパーソナルデータベースのデータ を入力する	157
データを見る	160
項目一覧画面に表示する項目を変える	162
データを修正・削除する	163
データを修正する	163
データを削除する	163
すでに用意してあるフォームについて	165
内蔵フォームについて	165
電子アルバムについて	167
写真や手書きの画像などを貼り込む	168
その場で写真を撮影して貼り込む	168
新しく手書きした画像を貼り込む	169
フォトメモリーの写真データや以前手書き した画像を貼り込む	170
電子アルバムの画像を貼り込む	171

写真や手書きの画像などの一部分を貼り込む	172	2「未分類データ」ファイルからデータを集める	移動 195
「パソコンデータ」に取り込まれた画像データを貼り込む	173	ファイルを開き、データを見る	表示 ... 196
写真などの画像を加工・修正する	173	コマ・各ファイル内で、機能ごとに絞り込んで表示するには	198
貼り込んだ写真などの画像を削除する	174	集めたデータを別のファイルに移動・複製する	198
データを表示する	175	データを別のファイルに移動する	198
フォームを作る	177	データを別のファイルに複製する	199
新しいフォームの作りかた	177	ファイルに整理したデータを各機能から見る	200
新しいフォームを作る	181	コマ・情報ファイルのデータを除外するときは	201
各項目を設定する	183	ファイルを編集する	201
内蔵フォームを利用して新しいフォームを作る	188	ファイルの位置を変える	移動 201
パソコン用データベースソフトで作ったフォームを利用する	189	ファイルの中身を含めて複製を作る	複製 202
項目の設定を変える	189	ファイルを削除する	削除 202
項目を追加する	項目追加 190	ファイルのタイトル名や縦書き/横書き、色を変える	ファイルタイトル変更 203
項目を削除する	項目削除 190	コマ・情報ファイルに整理したデータについて	204
データベース名を変える		コマ・各機能で、情報ファイルに分類されているデータをまとめて削除する 204
..... データベース名変更	191		
複製する	複製 ... 191		
データを複製する	データ複製 191		
データベースを複製する			
..... データベース複製	192		

データを整理する・探す

情報ファイル

いろいろなデータを集める	整理 ... 193
新しいファイルを作る	新規作成 194
1.各機能からデータを集める	登録 195

アクションプランナー

関連するデータを選び出す	205
指定した語句に関連するデータを抽出する	205

検索/絞り込み

データの探しかた	207
各機能ごとの検索	207
検索をする	207
アドレス帳	209
スケジュール	210
アクションリスト	210
ワープロ	210
レポート&自由帳	210
インクワープロ	211
フォトメモリー	211
パーソナルデータベース	211
ボイスレコーダー	211
絞り込み	212
アドレス帳、スケジュール、レポート&自由帳 で絞り込む	212
なぞってキーワード検索	213

機能を追加する

MOREソフト

ほかのソフトウェアを利用する MOREソフト ..	214
MOREソフトを読み込む	214
MOREソフトを展開する	216
MOREソフトを実行する	216
MOREソフトを停止する	217
MOREソフトを削除する	218
MOREドライバーを組み込む	218
MOREドライバーを取り外す	219

辞典/時計/電卓を使う

統合辞典

始めましょう	220
読みから漢字を調べる	国語辞典 ... 220
漢字から読みを調べる	漢和辞典 ... 221
スペルから英単語の意味を調べる	英和辞典 ... 222
日本語から英単語を調べる	和英辞典 ... 223
国語辞典で調べる	国語辞典 ... 224
ある文字から始まる言葉を探す	見出し語表記検索 ... 225
調べた漢字1字から熟語を探す	熟語検索 ... 225
漢和辞典で調べる	漢和辞典 ... 226
音読み・訓読みから漢字を探す	音訓検索 ... 226
部首から漢字を探す	部首検索 ... 227
画数から漢字を探す	228
漢字の一部分から漢字を探す	部品検索 ... 229
複数の条件で漢字を探す	組み合わせ検索 ... 230
調べた漢字から熟語を探す	熟語検索 ... 230
調べた漢字の異体字を探す	異体字検索 ... 230
英和辞典で調べる	英和辞典 ... 231
スペルがわからない英単語を探す	231
熟語、例文、変化形を調べる	熟語検索、例文検索、変化形検索 ... 233
和英辞典で調べる	和英辞典 ... 234
漢字を含む文字から英単語を探す	見出し語表記検索 ... 234

ほかの機能の文字から辞典を引く オンライン辞典 ...	235
調べた語からほかの辞典を引く マルチ検索 ...	236
よく使う言葉にマークをつける マーカー ...	237
マークをつける マーカー ...	237
マークつきの言葉を探す マーカー検索 ...	237
マークを消す マーカー消し ...	238

時計

時計を使う	239
時刻を調べる ... 基準時計・世界時計 ...	239
時計を合わせる 時刻設定 ...	240
基準時計の都市を変える ... 基準都市 ...	240
世界時計の都市を変える ... 世界都市 ...	240
毎日同時刻にアラームを鳴らす デイリーアラーム ...	241
サマータイムをセットする サマータイム ...	241

電卓

計算する	242
------------	-----

データを管理/設定する

ユーザー設定

使いやすい設定に変える ユーザー設定 ...	244
自動節電機能を設定する 省電力設定 ...	245
よく使う語句を登録する ユーザー辞書登録 ...	246
ユーザー辞書に登録する	246
登録した語句を使う	246
登録した語句を修正する	247
登録した語句を削除する	247
タッチ音などを入/切る サウンド設定 ...	248
ツールパレットの消しかたを設定する ツールパレット設定 ...	249
タッチパネルを調整する タッチパネル調整 ...	249

メモリー管理

メモリー使用量と登録件数を確かめる	252
メモリーがいっぱいになると	253
さらにデータを入れられるようにする メモリー整理 ...	254
すべてのデータを消去する 全データ消去	255
シークレットデータを消去する シークレットデータ消去	255

シークレット/全機能ロック

データを秘密にする	
..... シークレット機能 ...	256
パスワードを登録する	
..... シークレット設定	256
データをシークレットにする	
..... シークレットデータ	257
シークレットデータを見えるようにする	
.....	258
一時的にシークレットデータを見る	
..... 一時解除	258
データのシークレットを解除する	259
一時的に解除したシークレット機能をもう	
一度設定する	259
この製品を他人が使えないようにする	
..... 全機能ロック ...	260
全機能ロックを設定する	
..... 全機能ロック設定	260
全機能ロックしたこの製品を使う	
..... 一時解除	261
全機能ロックを解除する	262
パスワードを変更・消去する	263
ID・パスワードを忘れてしまったときは	
.....	263

他の機器と通信する

パソコンとの連携(PCリンク)

通信方法について	265
Powerリンク、PowerPIMMリンクを使う	
.....	266
通信時のご注意などについて	269

パソコンリンクを使う

..... パソコンリンク ...	271
PC送信箱/PC受信箱を使う	272
PC送信箱にデータを入れる	273
PC受信箱で受信したデータを確認する	
.....	274

データ交換

通信方法、通信できる機種	275
光通信でほかのザウルスなどと通信する	
..... 光通信 ...	277
光通信のしかた	277
ザウルスどうして光通信する	277
ザウルスと通信するときの制限事項 ...	281
液晶パッドと光通信する	286
IrTran-P方式で光通信する	287
通信する範囲と開始画面	288
ケーブルでほかのザウルスと通信する	
.....	290
接続のしかた	290
オプションポート16の条件を設定する	
.....	291
通信のしかた	291
「書院」と通信する	
..... ワープロ通信 ...	292
レポート&自由帳やフォトメモリーのデータ	
を転送する	292
エラーについて	293

名刺交換

名刺交換する	名刺交換 ... 294
--------------	--------------

データを保存する

カード

カードを取り付ける	297
カードを取り外す	298
本体のメモリーを拡張する	299
データの登録先を切り替える	299
本体のデータをバックアップする	300
カードデータロック機能について	301
カードデータロック機能とは	301
カードデータロックの状態と解除方法	302

バックアップ/リストアとカード複製

全データをカードへ保管(バックアップ)する	304
全データをカードにバックアップする	バックアップ ... 305
バックアップしたデータを呼び出す	リストア ... 305
ほかのMI-C1シリーズへ全データを送信する	306
機能別にカードへデータを複製する	機能別複製 ... 307
本体のデータをカードに複製する	本体 カード ... 307
カードのデータを本体に複製する	カード 本体 ... 308

パソコンデータの読み込み(インポート)と送り出し(エクスポート)

読み込み(インポート)と送り出し(エクスポート)について	310
データのやり取り	310
扱えるデータ形式	310
取り込んだデータを読み込む(インポート)	311
作成したデータを送り出す(エクスポート)	312
パソコンデータ画面で受信・削除する	パソコンデータ ... 314

付 録

付 録

買い替えのお客様へ	315
PIシリーズのザウルスからデータを移すには	315
MI-EX1、MI-P1/MI-P2シリーズ、MI-600/MI-500/MI-100シリーズ、MI-310、MI-10、MT-300/MT-200シリーズからデータを移すには	318
手書認識について	321
ローマ字 かな変換表	326
タイプライターキーボード、携帯型キーボード(別売品)	326
手書認識できる文字の表	327
手書認識できるJIS第2水準漢字	327
統合辞典について	331
国語辞典編集要旨	331
漢和辞典編集要旨	332
英和辞典編集要旨	333

もくじ

和英辞典編集要旨	334
参考	334
部首一覧表	335
手順作成用コマンドについて	336
記述のしかた	336
コマンドリファレンス	336
さくいん	338



基本操作(2)

この製品の基本操作は2部に分かれていて、よく使う操作方は『基本編』の「基本操作(1)」、便利な操作方は『活用編』(本書)で説明しています。

初めに『基本編』で日常よく使う操作方を覚え、次に『活用編』をご覧ください。

文字を入力する(2)

文字を入力します。文字の入力方法は2部に分かれていて、よく使う入力方法は『基本編』、便利な入力方法は『活用編』(本書)で説明しています。初めに『基本編』の「文字を入力する(1)」で日常よく使う入力方法を覚え、次に『活用編』をご覧ください。

携帯型キーボードで入力する

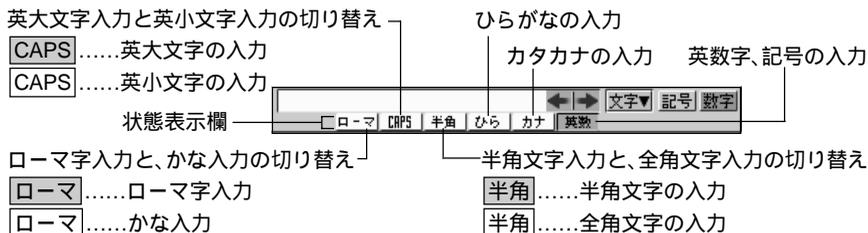
別売の携帯型キーボードを接続すると、携帯型キーボードからひらがな・カタカナ・漢字・英字・数字・記号などを入力できます。携帯型キーボードの接続方法や取り扱いについては、携帯型キーボードCE-KB1の取扱説明書をご覧ください。



携帯型キーボードを使用すると、充電電池の消費が大きくなりますので、ご使用にならないときは外しておいてください。また長時間ご使用になるときは、ACアダプター(EA-65)を接続することをおすすめします。

携帯型キーボード表示

通常の新規作成画面や修正画面での表示



フォトメモリーの画像編集画面の文字入力画面などでの表示

フォトメモリーの画像編集画面の文字入力画面などで表示される



入力の状態は、画面の携帯型キーボード表示の **半角** などにタッチするか、接続中の携帯型キーボードの **半角** キーなどを押して変えることができます。

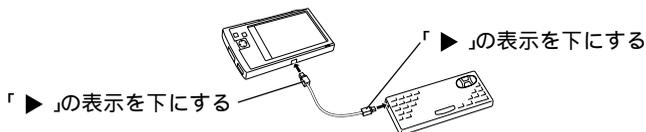


入力ボードを携帯型キーボードに切り替えるには、**文字** にタッチし、表示されたメニューから **携帯型キーボード** を選択します。

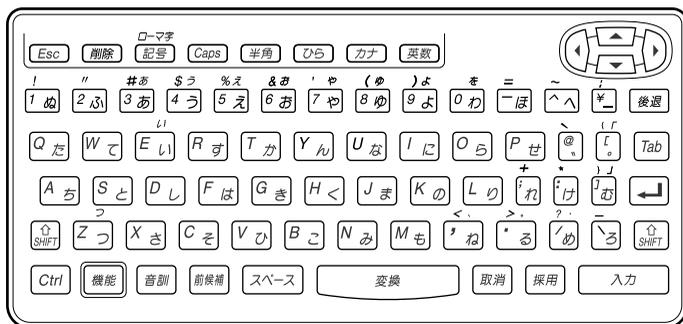


携帯型キーボードCE-KB1とこの製品を接続する際のご注意

携帯型キーボードCE-KB1とこの製品を接続する際、接続ケーブルは、この製品とキーボード両方とも「▶」の表示を下にして挿入してください。表裏をまちがえて無理に挿入すると、故障や破損の原因となります。



携帯型キーボードの使いかた



- 次のキーは、手書認識ボードなどの入力ボードにある同名のボタンと同じ働きです。

削除、**半角**、**ひら**、**カナ**、**後退**、**音訓**、**スペース**、**変換**、**取消**、**採用**、**入力**

- 前候補** キーは、手書認識ボードなどの **前候** と同じ働きです。

- ・ **記号** キーを押すと、入力ボードが記号入力ボードに切り替わります。
- ・ **↵** キーを押すと、改行されます。
- ・ **□ □ ◀ ▶** キーを押すと、入力行に文字がないとき、新規作成画面や修正画面のカーソルが上下左右に移動します。
入力行に文字があるとき、**◀ ▶** キーを押すと、入力行のカーソルが左右に移動します。
- ・ **** (バックスラッシュ) キーを押すと、「¥」が入力されます。
- ・ **Esc** キー、**Ctrl** キー、**Tab** キーは、将来の拡張用です。
- ・ 入力行で、次表の「入力行での選択文字」の文字を選択してキーを押すと、カタカナ、ひらがな、半角カタカナに変換されます。

入力行での選択文字	押すキー	変換される文字
ひらがな	機能 キーを押した後 カナ キーを押す	カタカナ
カタカナ	機能 キーを押した後 ひら キーを押す	ひらがな
カタカナ	機能 キーを押した後 半角 キーを押す	半角カタカナ

例：「ゆり」を「ユリ」に変換するとき

「ゆり」をなぞって選択し、**機能** キーを押した後、**カナ** キーを押す

ゆりのはな → **ユリ**のはな



本書では、手書認識ボードなどの入力ボードを例に説明しています。携帯型キーボードを使うときは、「**削除**」などにタッチするを「**削除** キーなどを押す」と読み替えてください。

SHIFT キーの操作のご注意

キートップの文字や英大文字を入力するときなど、**SHIFT** キーを押しながら文字キーを押す場合は、文字キーを**SHIFT** キーより先に離してください。文字キーより**SHIFT** キーを先に離すと、**SHIFT** キーを押さずに入力したときの文字が続けて入力されません。

文字キーなどを押したままにしたとき

一部のキーを除き、文字キーなどのキーを押したままにすると、そのキーが連続して何度も押された場合と同じように、続けて文字が入力されます。

ローマ字入力のみ

ローマ字入力での各キーの使いかたは、次のようになります。

- ・携帯型キーボードの状態表示が **ローマ** のときに、**機能** キーを押した後 **記号** キーを押して状態表示を **ローマ** にすると、ローマ字入力ができるようになります。
- ・ローマ字入力時に、**ひら** キーを押して状態表示を **ひら** にすると、ローマ字ひらがな入力ができます。**カナ** キーを押して状態表示を **カナ** にすると、ローマ字カタカナ入力ができます。
- ・**半角** キーを押して状態表示を **半角** にすると、ローマ字ひらがな入力時には、ひらがなは全角で、数字、記号は半角で入力されます。ローマ字カタカナ入力時には、半角のカタカナ、数字、記号が入力されます。
- ・**SHIFT** キーを押しながら、左上に記号が書かれている文字キーを押すと、その記号が入力できます。

例： **SHIFT** キーを押しながら $\begin{matrix} \% \text{ え} \\ \boxed{5} \text{ え} \end{matrix}$ キーを押す \rightarrow %

- ・英数字を入力するときは、**英数** キーを押して状態表示を **英数** にします。英数字の入力については、次ページの「英数字入力のみ」を参照してください。

かな入力ののみ

かな入力での各キーの使いかたは、次のようになります。

- ・携帯型キーボードの状態表示が **ローマ** になっているときに、**機能** キーを押した後、**記号** キーを押して状態表示を **ローマ** にすると、ローマ字入力が解除され、かな入力できるようになります。
- ・かな入力時に **ひら** キーを押して状態表示を **ひら** にすると、各文字キーに刻印されているひらがなを直接入力できます。**カナ** キーを押して状態表示を **カナ** にすると、カタカナを直接入力できます。
- ・**半角** キーを押して状態表示を **半角** にすると、カタカナ入力時には、半角のカタカナ、記号が入力されます。
なお、ひらがな入力時には、半角での入力状態を解除して、全角で入力するようにしてください。
- ・**SHIFT** キーを押しながら、右上に文字や記号が書かれている文字キーを押すと、その文字や記号が入力できます。

例： **SHIFT** キーを押しながら $\begin{matrix} \text{く ゆ} \\ \boxed{8} \text{ ゆ} \end{matrix}$ キーを押す \rightarrow ゆ

- ・英数字を入力するときは、**英数** キーを押して状態表示を **英数** にします。英数字の入力については、次ページの「英数字入力のみ」を参照してください。

英数字入力のしかた

英数字入力での各キーの使いかたは、次のようになります。

- ・携帯型キーボードの状態表示が「英数」のときに、「英数」キーを押して状態表示を「英数」にすると、英数字入力ができるようになります。
- ・「半角」キーを押して状態表示を「半角」にすると、半角の英数字、記号が入力されます。
- ・「Caps」キーを押して状態表示を「CAPS」にすると、大文字の英字を入力できます。再び「Caps」キーを押して状態表示を「CAPS」にすると、小文字の英字を入力できます。
- ・「SHIFT」キーを押しながら文字キーを押すと、状態表示が「CAPS」のとき、大文字の英字を入力できます。状態表示が「CAPS」のとき、小文字の英字を入力できます。

その他の入力ボードで入力する

インクワープロ参照ボード

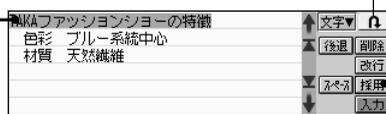
インクワープロで作成したテキスト文字を参照して、コピーする感じで入力できます。

- 1 ↑↓ にタッチし、参照するインクワープロのデータを表示
▲▼ にタッチして入力するテキスト文字を表示



直前の入力ボードへの切り替え

- 2 入力するテキスト文字をなぞって選択



- 3 採用 または 入力 にタッチ



インクワープロ参照ボードには、テキスト文字のみが表示されます。インク文字は、あらかじめ清書してテキスト文字にしてください。
インクワープロ参照ボードを表示したときに表示されるテキスト文字は、インクワープロの詳細表示画面に表示されているテキスト文字、または一覧画面で選択されているデータのテキスト文字です。また、↑↓ にタッチすると、別のデータに入っているテキスト文字が表示されます。

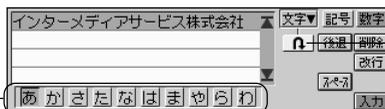
インク文字ボード

インクワープロ機能で使います。インク文字ボードを使ったインク文字の入力は、100ページをご覧ください。

ユーザー辞書ボード

ユーザー辞書に登録した語句を、50音別に表示して入力できます。
入力したい語句を表示させてタッチします。

登録した語句が50音別
に分類されている



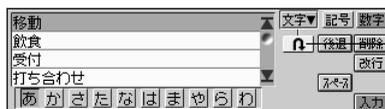
直前の入力ボード
へ切り替える



見出し語を入力して[変換]にタッチしても登録した語句を入力できます。
ユーザー辞書への登録は、246ページを参照してください。

常用語ボード

よく使う語句を簡単に入力できます。入力したい語句を表示させタッチします。



直前の入力ボード
へ切り替える

区点入力ボード

区点コードから文字・記号・絵記号が入力できます。読みのわからない漢字などを
入力するときに使います。

4桁の数字(区点コード)を入れると、対応する文字などが入力されます。



直前の入力ボード
へ切り替える

データの編集

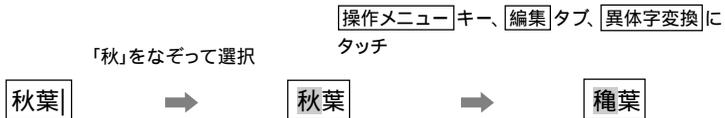
操作メニューを使った文字の変換

旧字体などに変換する

異体字変換

いったん新字体の漢字を採用し、異体字変換で旧字体などに変換します。

例 入力した「秋葉」を「穉葉」に異体字変換する場合



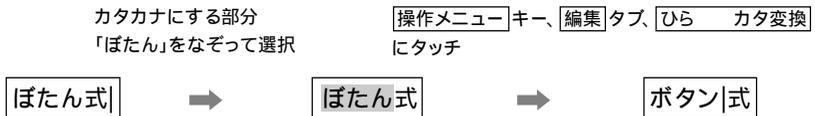
ひらがな カタカナに変換する

ひら カタ変換

入力項目で変換する

入力項目に入力したひらがな・カタカナをカタカナ・ひらがなに変換します。変換したい文字は、1項目内で選択してください。

例 入力項目に入力した「ぼたん式」を、「ボタン式」に変える場合



カタカナをひらがなに変えるときも、上と同じ操作をします。

ひらがなとカタカナが混在している部分を選択したときは、ひらがなはカタカナに、カタカナはひらがなに変わります。

ひらがな カタカナ変換できるのは、全角のひらがな・カタカナです。半角のカタカナを変換すると、全角のひらがなになります。

入力行で変換する

入力行に入力したひらがな・カタカナをカタカナ・ひらがなに変換します。50音ボード、タイプライターボード、携帯型キーボードで変換できます。

例 入力行のひらがな「こんぺ」を、カタカナの「コンペ」に変える場合





カタカナをひらがなに変えるときは、**機能**キーにタッチした後、**ひら**にタッチします。

入力行の文字を部分的に変換するとき

変換したい文字をなぞって選択した後、**機能**キーに続けて**カナ**または**ひら**にタッチします。

手書認識ボードから入れたひらがな・カタカナは、**機能**キーに続けて**カナ**または**ひら**で変換できません。入力ボードを切り替えて変換してください。

全角 半角に変換する

全角 半角変換

入力項目で全角 半角変換する

入力項目に入力されたカタカナ・記号は、全角 半角変換できます。変換したい文字は、1項目内で選択してください。

例 入力項目に入力した「ザウルスネット」を、「ザ^ルスネット」に変える場合

半角にする部分「ザウルスネット」
をなぞって選択

操作メニューキー、**編集**タブ、
全角 半角変換にタッチ

ザウルスネット|



ザウルスネット



ザ^ルウルスネット|



半角を全角に変えるときも、上と同じ操作をします。

全角と半角が混在している部分を選択したときは、全角は半角に、半角は全角に変わります(漢字は変換されません)。

濁音、半濁音を含む全角カタカナを半角に変換すると、「タ」と「°」などと2文字になります。

半角に変換できる記号

記号入力ボードで**半角記号**にタッチして表示される記号です。ただし、一部の記号は変換できません。

郵便番号を住所に変換する

郵便番号変換

基本

基本操作

この製品の郵便番号辞書は7桁の郵便番号に対応しています。

入力した郵便番号から住所を入力するには、次の2つの方法があります。

- ・アドレス帳の郵便番号項目に入力した郵便番号から住所を入力するとき
(☞『基本編』『アドレス帳』の章、「郵便番号から住所を入力する」)
- ・上記以外の項目に入力した郵便番号から住所に変換するとき

ここでは、スケジュールなどに入力した古い5桁の郵便番号から、新しい7桁の郵便番号と住所に変換します。

- 1** 新規作成画面または修正画面で、変えたい郵便番号をなぞって選択します。
- 2** **操作メニュー** キー、**編集** タブ、**郵便番号変換...** にタッチします。
郵便番号の住所一覧が表示されます。
- 3** 入力する住所に1回または2回タッチします。または住所を選択し、**住所&番号採用** にタッチします。
なぞって選択した郵便番号が新しい番号に置き換えられ、住所が入力されます。



「県名採用」の**しない** にタッチすると都道府県名は入力されません。

郵便番号を住所に置き換えるときは、**住所採用** にタッチします。

住所を郵便番号に置き換えるときは、**番号採用** にタッチします。

郵便番号変換画面で表示されている郵便番号以外の番号と住所を見るには、

↑逆送り キー、**↓順送り** キーにタッチします。変換したい郵便番号や住所を表示した後、**住所&番号採用** などにタッチします。

郵便番号がはっきりしないときは、近い番号を入力して変換し、**↑逆送り** キー、

↓順送り キーにタッチして目的の住所を探します。

この製品の郵便番号辞書は、郵政省から1998年6月に提供されたデータをもとに株式会社シンフォームが監修した辞書「郵政省 新郵便番号データ準拠 1998年版」を採用しています。

郵便番号および住所については、変更等が考えられますので、ご使用の際は郵政省より発行された郵便番号簿をよくご確認のうえ、ご使用ください。

郵便番号および住所の変更に対して、この製品の辞書内容の更新等は行いませんのであらかじめご了承ください。

郵便番号辞書の内容(郵便番号および住所)に関するお問い合わせはご容赦願います。

入力している住所から郵便番号を調べる 郵便番号逆変換

入力した住所から郵便番号を入力するには、2つの方法があります。

- ・アドレス帳の住所項目に入力した住所から郵便番号を入力するとき
(☞『基本編』アドレス帳』の章、「住所から7桁の郵便番号を入力する」)
- ・上記以外の項目に入力した住所から郵便番号に変換するとき

ここでは、入力した住所から郵便番号と住所に変換します。

- 郵便番号に変えたい住所をなぞって選択します。
- 操作メニューキー、編集タブ、郵便番号変換...にタッチします。
郵便番号と住所一覧が表示されます。
- 住所に1回または2回タッチするか、住所&番号採用にタッチします。
なぞって選択した住所が新しい郵便番号と住所に置き換えられます。
番地などは、再度入力します。
ほかの郵便番号を表示するときは、表示制限解除にタッチして↑逆送りキー、↓順送りキーにタッチします。



住所を郵便番号に置き換えるときは、番号採用にタッチします。
入力されている住所によってはたとえば、「府中市」や「京都市上京区仲之町」など、複数の郵便番号が合致していることがあります。このような場合は、↑逆送りキー、↓順送りキーにタッチして、ほかの郵便番号を表示します(☞『基本編』アドレス帳』の章、「住所から7桁の郵便番号を入力する」の2つ目の「メモ」)。
住所がはっきりしない場合などは、わかる範囲の住所を入力し、郵便番号変換画面で表示制限解除にタッチした後、↑逆送りキー、↓順送りキーにタッチして目的の住所を探します。

現在の日付・時刻を入力する 日付スタンプ・時刻スタンプ

今日の日付や現在時刻を簡単に入力できます。

例 今日「2000/5/15」の日付を入力する場合

操作メニューキー、編集タブ、
日付スタンプにタッチ





時刻は、時計の時制に従って、12時間制のときは12時間制、24時間制のときは24時間制で入力されます。
アクションリストの開始日などは、新規作成画面にすると、自動的に今日の日付が入力されます。

複写・切り取り・貼り込み

文字列やデータを移動するときは、**切取(カット)**と**貼込(ペースト)**を組み合わせます。

また、文字列やデータを複写するときは、**複写(コピー)**と**貼込(ペースト)**を組み合わせます。

文字列を移動・複写する

文字列を移動・複写します。

例 文字列を移動する場合

- ① 新規作成画面や修正画面で移動元の文字列をなぞって選択



- ② 操作メニューキー、**編集**タブ、**切取(カット)**にタッチ



- ③ 移動先にタッチし、カーソルを移動



- ④ 操作メニューキー、**編集**タブ、**貼込(ペースト)**にタッチ
文字列が貼り込まれる



文字列を複写するときは、手順②で表示されたメニューの**複写(コピー)**にタッチします。

切り取った文字列や複写した文字列は、電源を切っても残ります。

一度切り取った文字列や複写した文字列は、次に切り取りや複写をするまで何回でも同じ文字列を貼り込めます。

文字列の切り取り・貼り込みは、新規作成画面や修正画面でのみ実行できます。また、ほかの機能との間でもできます。

詳細表示画面で複数画面にまたがる文章を選択するには

選択したい文章の最初の文字にタッチし、そのままゆっくり画面の下端にペンをずらすと、スクロールしながら文字が選択されていきます。最後の文字でペンを離します。



切り取り・複写した文字列やデータは、1つしか記憶されません。新たに文字列やデータを切り取り・複写すると、これまで記憶していた文字列やデータは消え、新しく切り取り・複写したデータだけが記憶されます。

メモリーがいっぱい近くまで使用されていると、切り取り・複写を実行しても貼り込みできないことがあります。

詳細表示画面では、文字列を選択しても、切り取りを行うと1データの切り取りになります。

1 データを移動・複写する

1データを移動・複写するときは、文字列の移動・複写と同じように、**切取(カット)**または**複写(コピー)**と、**貼込(ペースト)**を組み合わせで行います。

- 1 移動したいデータを詳細表示画面に表示します。一覧画面では、そのデータを選択します。
- 2 **操作メニュー**キー、**編集**タブ、**切取(カット)**にタッチします。削除する確認メッセージが表示されます。
- 3 **はい**にタッチします。移動元のデータが削除され、別に記憶されます。
- 4 移動したい機能に移り、新規作成画面を表示します。登録済みのデータに追加するときには、修正画面を表示します。
- 5 **操作メニュー**キー、**編集**タブ、**貼込(ペースト)**にタッチします。データが貼り込まれます。
- 6 必要ならばデータを修正し、**登録**にタッチして登録します。



1データを複写するときは、手順2で表示されたメニューから**複写(コピー)**にタッチします。

1データの切り取り・複写は、詳細表示画面または一覧画面で行います。

また、貼り込みは、新規作成画面、修正画面で行います。

フォトメモリーのデータを複写して貼り込むと、「 PICTURE(タイトル名)」のみが貼り込まれます。データの内容は貼り込まれません。

インクワープロにインクワープロデータ1件を貼り込むときは、新しいページを開いてから実行してください。データが表示されている画面で貼り込むと、表示データを削除して貼り込みデータに書き換えます。日付や時刻も現在の日付・時刻に変わります。

情報ファイルのファイル間でデータを移動・複製する操作は、198ページをご覧ください。

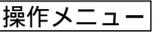
各機能間でのデータの移動・複写について

各機能間で1データの移動・複写を行うときは、それぞれの項目の内容が違うため貼り込まれる項目や内容が異なります。

- 各機能で入力できる文字数が違うため、データ量が多いと貼り込めないときがあります。
- 日をまたがるスケジュール、コンタクト登録データは、通常のスケジュールデータと同じように移動・複写されます。
- フォトメモリーのデータは、レポート&自由帳、パーソナルデータベース 以外には貼り込めません。「 PICTURE(タイトル名)」のみが貼り込まれます。レポート&自由帳、パーソナルデータベース への貼り込みについては、137、170ページをご覧ください。
- クイックメモ機能で作成されたデータは、フォトメモリーのデータです。
- インクワープロ機能で作成されたデータは、他機能へ貼り込むとテキスト文字のみが貼り込まれます。インク文字はスペースとして貼り込まれます。
- ワープロのデータを他機能に貼り込むと、テキスト文字のみが貼り込まれます。下線などの文字の設定は貼り込まれません。
- インターネットライブラリのデータを他機能に貼り込むことはできません(インターネットライブラリのデータを貼り込むときは文字列を複写して貼り込みます)。
- 顔写真つきのアドレス帳のデータを、他機能に貼り込むと、テキスト文字のみが貼り込まれます。

複製

個人名だけが違うアドレス帳のデータを作るときなどは、もともになるデータを複製して使います。簡単に同じようなデータを作れます。

- 複製したいデータを詳細表示画面に表示するか、一覧画面で選択します。
-  キー、 タブ、 にタッチします。

この後、修正画面でデータを修正して登録します。



インクワープロのデータは、一覧画面で操作します。

もともになるデータが情報ファイルにファイルされているときは、複製したデータも同じファイルにファイルされます。また、もともになるデータに貼りつけられているクイックメモも複製したデータに貼りつけられます。スケジュールアラームなども複製されます。

インクワープロやレポート&自由帳のデータを、本体メモリー上のワープロのデータとして複製することもできます(⇒109、147ページ)。

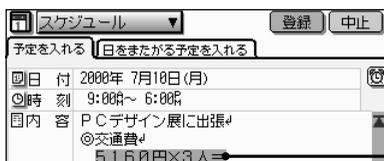
他機能の数字を使って電卓で計算する

ほかの機能内の数字を使って電卓で計算できます。また、計算結果をほかの機能に貼り込めます。

- ほかの機能 電卓...ほかの機能から、数値や計算式などを複写します。
 - 電卓 ほかの機能...計算結果をほかの機能のデータ内に貼り込みます。
- 電卓とデータのやり取りができる機能は、スケジュール、アクションリスト、アドレス帳、インクワープロ(テキストのみ)、ワープロ、レポート&自由帳、フォトメモリー(文字入力)、メール(新規作成/修正画面)、パーソナルデータベース です。

ほかの機能から、数値や計算式などを複写する

- 1 他機能の新規作成画面や修正画面を表示



- 2 計算に使う数値や計算式をなぞって選択

- 3 ツールキー、電卓アイコンにタッチ

15480.

なぞった数値や計算式の結果が表示される

電卓画面



電卓への数値の複写

数値や式と見なせない文字や記号は無視され、数値だけが複写されます。

例: **12360円 × 3 泊** $12360 \times 3 = 37080$

計算に使用できるのは、数字、小数点(.)、四則演算子(+、-、×(*)、÷(/))です。カッコ()は使用できません。

電卓に数値を複写するときは、ほかの機能の画面で数値や計算式をなぞって選択し、**操作メニュー**キー、**編集**タブ、**複写(コピー)**にタッチした後、電卓画面で**貼込**にタッチしても貼り込むことができます。

計算結果をほかの機能のデータ内に貼り込む

- 1 この表示窓内にタッチ (オレンジ色表示)

15480.

- 2 電卓画面で「複写」にタッチし、 (クローズボタン) にタッチ
- 3 他機能に移り、計算結果を貼り込む新規作成画面や修正画面を表示



- 4 計算結果を貼り込む位置にカーソルを移動

- 5 操作メニューキー、 タブ、 (ペースト) にタッチ

データの修正・削除

フォトメモリー、インクワープロ、レポート&自由帳、アクションリスト、ワープロなどの機能に登録したデータを削除したり修正したりする操作は、同様の方法で行います。

ここではまとめて、操作の方法を説明します。また、スケジュール、アドレス帳、メール、パーソナルデータベース などについては、各章をご覧ください。

データの修正

データの修正は、各機能で同じように操作できます。

- 1 修正したいデータを表示するか、一覧画面で選択します。
- 2  「修正」にタッチします。
- 3 データを修正し、 「登録」にタッチします。



修正前と修正後の2つのデータを登録するには

手順 3で 「機能」キー、 「登録」にタッチします。修正前のデータはそのまま残ります(フォトメモリーは除く)。

フォトメモリーの縮小表示で表示しているデータを修正画面で登録すると、元データの画像サイズが1/4に縮小されます。

フォトメモリーの640×480ドットを超えるデータを修正画面で登録すると、一部が消去されます。

インクワープロは、この操作では修正できません。

データの削除

データの削除は、各機能で同じように操作できます。

- 1 削除したいデータを一覧画面で選択します。
- 2 操作メニューキー、編集タブ、削除にタッチします。
- 3 削除メニューから削除する範囲にタッチします。
確認メッセージではいにタッチして削除します。



詳細表示画面での削除は

削除したいデータを表示し、操作メニューキー、編集タブ、削除にタッチします。

「ファイル内全データ」とは

画面左上の機能名(アドレス帳など)にタッチし、情報ファイル名にタッチしてその情報ファイルのデータのみ表示しているときに操作メニューキー、編集タブ、削除、ファイル内全データにタッチすると、その情報ファイルに分類されているデータがすべて削除されます。

シークレット機能が設定されているときは

1データ以外の削除操作はできません。シークレット機能を外してから削除してください。



フォトメモリーデータを削除すると

クイックメモのデータもすべて削除されます。ご注意ください。

クイックメモのデータを削除すると

クイックメモのデータを削除すると、そのデータを添付しているデータのクイックメモを表示しようとしてにタッチしても表示できなくなります。ご注意ください。

お好みメニューを設定する

よく使うメニューをお好みメニューに登録すると、簡単に操作できるようになります。[編集]タブの[削除]の「1データ」や[通信]タブの「光通信...」など、ご自分でよく使う機能を1つのメニューにまとめることができます。タブの選択やサブメニューを表示する手間が省けて便利です。

お好みメニューは、アドレス帳などの各機能ごとに1つ設定することができます。

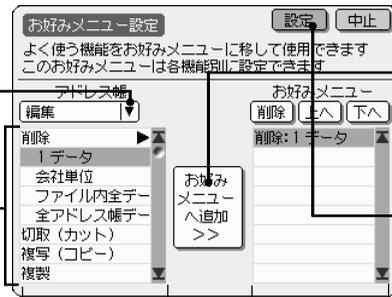
ここでは、アドレス帳のお好みメニューを設定します。

お好みメニューにメニューを登録する

- ① お好みメニューを設定する機能のデータを表示
- ② 画面左上の各機能のアイコン( など)にタッチし、表示されたメニューから「お好みメニュー設定...」を選択

- ③ ここにタッチし、表示されたメニューから登録する機能のあるタブ名を選択

- ④ 登録するメニュー名にタッチして選択



- ⑤ お好みメニューへ追加にタッチ
- ⑥ 設定にタッチ

続けて③、④、⑤を繰り返す

操作メニューの内容

お好みメニュー設定画面

お好みメニューリスト
お好みメニューに設定する内容が表示される



お好みメニューに登録できるメニュー数は、最大20個です。

お好みメニューに追加した機能を削除するには、画面右側のお好みメニューリストで削除するメニューを選択し、[削除]にタッチします。

メニューの位置を変えるには

お好みメニューリストで位置を変えるメニューを選択し、[上へ]、[下へ]にタッチすると、選択したメニューが上下に移動します。

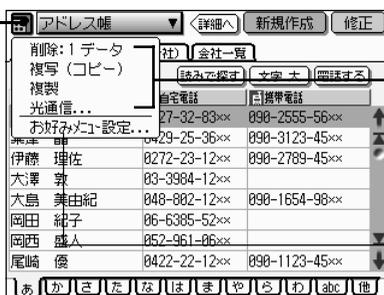
お好みメニューでは、削除メニューのサブメニュー(「1データ」など)が「削除:1データ」などと「:」で区切って表示されます。

お好みメニューを使う

- ① お好みメニューを設定した機能を表示



- ② 画面左上の機能を示すアイコンにタッチ



- ③ 表示されたメニューから実行する機能にタッチ

お好みメニュー設定画面へ



お好みメニューを修正するには

画面左上の機能を示すアイコンにタッチし、表示されたメニューから

「お好みメニュー設定...」にタッチします。お好みメニュー設定画面で機能を追加・削除し、「設定」にタッチします。



メール(2)



メール

通信する

ここからは、くわしい説明

31～49ページは、『基本編』の「メール(1)」の章、「始めましょう」よりくわしい操作説明や、「始めましょう」に含まれていない機能について説明しています。メール送受信について、便利な機能が使えるようになります。

ほかの機能で作成したデータを送信する

ワープロなどで作成したデータ、フォトメモリーのデータなどをメールとして送信します。送信するメールには、次の2つの形式があります。

- ・ほかの機能で作成したデータのテキスト文字をメール本文として使う
- ・ほかの機能で作成したデータをメールの添付データとして使う

メール本文にテキスト文字を利用する(☞次ページ)

次の機能で作成されたデータのテキスト文字のみをメール本文として送信できます。

- ・ワープロ ・インクワープロ ・レポート&自由帳

インクワープロのインク文字や色、ワープロの下線や色などは送信されません。

MI-C1シリーズまたはMI-EX1、MI-P1/MI-P2シリーズ、MI-600/MI-500/MI-100シリーズ、MI-310、MI-10、MT-300/MT-200シリーズ、パソコンなどで受信して読めます。

メールにデータを添付する(☞33ページ)

次の機能で作成されたデータをメールに添付して送信できます。

- ・ワープロ ・インクワープロ ・レポート&自由帳 ・スケジュール
- ・アクションリスト ・アドレス帳 ・フォトメモリー
- ・パーソナルデータベース ・ボイスレコーダー

メッセージなどのメール本文は別に作成できます。MI-C1シリーズまたはMI-EX1、MI-P1/MI-P2シリーズ、MI-600/MI-500/MI-100シリーズ、MI-310、MI-10、MT-300/MT-200シリーズで受信して読むことができます。なお、それぞれの機種によって受信できないデータがあります。くわしくは、34ページのメモをご覧ください。

ここでは、ワープロ、インクワープロ、レポート&自由帳のテキスト文字をメールとして送信する方法と、データを添付してMI-C1シリーズに送信する方法を説明します。新しくメールを作成して送信する操作は、「始めましょう」の「メールを作る」(☞『基本編』106ページ)をご覧ください。



メール本文の制限について

この製品で送受信できるメール本文の最大サイズは約64KBです。

また、受信したメールを詳細表示画面で読むときや、メール本文を入力・修正し登録するときは、2000行を超えて行うことができません。

送信できるメールの最大サイズの目安

この製品から送信できるメールの最大サイズは、本文(最大約64KB)と添付データ(最大約512KB)を合わせて約512KBです。

メール本文の文字数や添付データの種類などによって、添付できるデータの件数が変わります。メールを送信する際、気をつける内容については、47ページにまとめていますので併せてご覧ください。



メール

通信する

他機能のデータをメール本文として送信する

ワープロ、インクワープロ、レポート&自由帳で作成したデータをメール本文として利用できます(メール本文にできるのは、ワープロ、インクワープロ、レポート&自由帳の3つの機能だけです)。

1 ワープロ機能で作成したデータをメール本文にします。

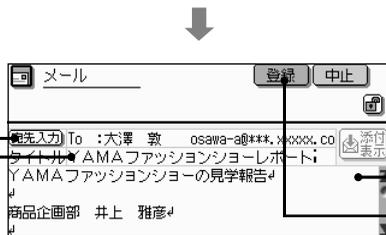
- 1 ワープロ機能の新規作成画面でメール本文を入力し、**登録** にタッチして登録し、詳細表示画面に表示。

一覧画面では本文にしたいデータにタッチして選択

- 2 **操作メニュー** キー、**通信** タブ、**メール本文に利用...** にタッチ

- 3 **宛先入力** にタッチし、メールを送る宛先を選択(『基本編』107ページ)

- 4 タイトルを入力

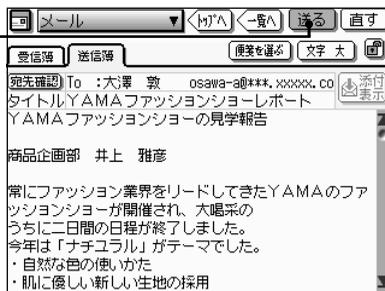


- 5 ワープロ機能で作成したデータを確認
必要があれば修正

- 6 **登録** にタッチ

2 メールを送信します。

① **送る** にタッチ



送信簿の詳細表示画面



コネクションパスワードの設定が**毎回**に設定されているときは、パスワードを入力し、**実行**にタッチ
メールが送信され、送信が終わると接続が切れる

データを添付して送信する

メールには、画像などほかの機能のデータを添付することができます。テキスト以外のデータ(スケジュールやフォトメモリーなどのデータ)が添付されたメールはMIME(*1)で送信されます(テキストのみのメールもMIMEで送信されます)。ただし、受信側がMI-C1シリーズまたはMI-EX1、MI-P1/MI-P2シリーズ、MI-600/MI-500/MI-100シリーズ、MI-310、MI-10、MT-300/MT-200シリーズでないと、添付データを読むことはできません。なお、機種によっては、受信側では受信できないデータがあります。くわしくは、次ページのメモをご覧ください。

*1: Multipurpose Internet Mail Extensions

漢字などの2バイト文字コードや、画像・音声などのバイナリデータを扱えるようにしたインターネットのメールの規格。

データを添付する方法は、『基本編』の「データを添付して送信する」(113ページ)をご覧ください。



パーソナルデータベースのデータを添付するには

添付したいデータを選択し、**操作メニュー**キー、**通信**タブ、**メールに添付**、**データベース形式で添付...**にタッチします。

パーソナルデータベースに貼り込まれている画像データのみを送りたいときは、詳細表示(画像あり)画面に送りたい画像データを表示し、**操作メニュー**キー、**通信**タブ、**メールに添付**、**画像のみ添付...**にタッチします。

ボイスレコーダーのデータを添付するには

ボイスレコーダーのデータは、1分単位でメールに添付することができます。添付したい部分を含むデータの詳細表示(通常表示)画面に表示し、**早送り**にタッチして、タイトル欄に添付したい部分を表示します。その後、**操作メニュー**キー、**通信**タブ、**メールに添付**にタッチします。



メール

通信する



データの添付をやめるときは

メールの新規作成画面または、登録後の詳細表示画面で「添付表示」にタッチし、添付データ画面で「除外」、「はい」にタッチします。

添付データについて

- お互いにない機能のデータは、読むことはできません。
- MI-310、MI-P1/MI-P2シリーズ、MI-600/MI-100シリーズでは、この製品のパーソナルデータベースを受信できません。
- MI-10では、ワープロ、アドレス帳、1/4VGA以上のサイズのフォトメモリーのデータは添付されていても見ることはできません。
- ボイスレコーダーのデータを受信できるのは、MI-C1シリーズのみです。
- MI-C1シリーズ、MI-P1/MI-P2シリーズ、MI-600/MI-500/MI-100シリーズ、MI-310、MI-10、MT-300/MT-200シリーズでは、デジタルカメラカード(CE-AG06)のドキュメントモードで撮影した画像(PNG形式)を開くことはできません。それらの画像を添付するとき表示されるメッセージ(手書メモ/フォトメモリー形式に変換して添付しますか?)で「はい」にタッチして送信すると、これらの機種で見ることができるようになります。
- P1シリーズザウルスで受信した場合は、添付データを取り込むことはできません。



メール

通信する

送信メールを複数作り、送信する

送信したいメールを複数作った後、まとめてメールを送信することができます。

複数のメールを送信するには、次の2つの方法があります。

- 未送信のメールをまとめて送信する
- 送信したい未送信のメールだけを選んで送信する

ここでは、「始めましょう」の「メールを作る」(『基本編』106ページ)に従って、複数のメールを作り、登録してあるものとします。

未送信のメールをまとめて送信する

未送信のメールをまとめて送信します。

- 1 **戻る** (電源) ボタンを数回押し、ホームインデックス1画面で左右の  (スクロールボタン) を押し、**メール送る** アイコンを選択し、**決定** ボタンを押します。
またはメールトップ画面で **送る** アイコンにタッチします。

送信したい未送信のメールだけを選んで送信する

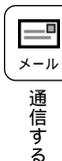
未送信のメールのうち、送信したいものだけを選んで送信します。

- 1 メールトップ画面で「操作メニュー」キー、「操作」タブ、「選択送信」にタッチし、「はい」にタッチ

- 2 送信しないメールは「」にタッチして選択を外す



- 3 「送る」にタッチ
すべての選択を取り消す



送信簿のメールを確認・修正・削除する

送信簿で未送信メールや送信済みのメールを確認める

登録した未送信のメールは送信簿で確かめることができます。

- 1 「戻る」(電源)ボタンを数回押し、ホームインデックス1画面で左右の「スクロール」ボタンを押し、「メール読む」アイコンを選択し、「決定」ボタンを押すか、メールトップ画面で「読む」アイコンにタッチして受信簿画面を表示し「送信簿」タブにタッチ
または送信簿の詳細表示画面で「<一覧へ」にタッチする



メールトップ画面に戻ると

送信済みのメールであることを示す

未送信メールであることを示す



送信簿画面

送信簿の詳細表示画面へ

ここにタッチし、確認メッセージで「OK」にタッチして表示されたメニューから「すべて」、「未送信メール」、「送信済みメール」を選択すると、該当するメールのみを表示できる



データの内容を確認するには(要約表示)

送信簿画面で「操作メニュー」キー、「操作」タブ、「要約表示する/しない」にタッチすると、画面下部に選択したメールの内容のうち4行ほどが縮小されて表示されます(途中の空白行は削除されるなど簡略化されます)。メールの内容をすばやく識別するのに便利です。要約表示をやめるときは、「操作メニュー」キー、「操作」タブ、

「要約表示する/しない」を選択します。

一度送信したメールをもう一度送るには(再送)

送信簿画面で再送したいメールに1回または2回タッチします。表示された詳細表示画面で「再送」にタッチして再送します。

未送信のメールを後で送るようするには

「未」が表示される未送信メールをすぐに送信しないで、後で内容を確認してから送信するときは、いったん「済」(送信済みメール)に変え、改めて送信することができます。送信済みのメールに変えるときは、未送信メールを選択し、「操作メニュー」キー、「操作」タブ、「未送信/既送信切替」にタッチします。



メール

通信する

未送信のメールを修正する

未送信のメールを修正します。

- 1 送信簿画面を表示します(☞前ページ)。
- 2 修正したいメールに1回または2回タッチし、詳細表示画面にします。
- 3 「直す」にタッチします。修正画面が表示されます。
- 4 メールの内容を修正し、「登録」にタッチして登録します。

未送信メールや送信済みメールを削除する

未送信のメールや送信済みのメールを削除します。

- 1 送信簿画面を表示します(☞前ページ)。
- 2 削除するメールにタッチして選択します。
- 3 「操作メニュー」キー、「編集」タブ、「削除」にタッチし、削除する範囲を選択します。
「送信簿内選択メール削除」を選択したときは、任意のメールを複数選択して削除できます(☞次ページの「メモ」)。
- 4 確認のメッセージで「はい」にタッチします。



詳細表示画面では、「操作メニュー」キー、「編集」タブ、「削除」にタッチします。



複数のメールを選択して削除するには

操作メニュー キー、**編集** タブ、**削除**、**送信簿内選択メール削除** にタッチすると、任意の送信メールを複数選択して削除できます。

1 1件目に削除するメール

の にタッチして にする

2 2件目に削除するメール

の にタッチして にする

3 3件目以降に削除するメールに **2** と同じように

の にタッチして にする



4 **削除** にタッチする



・削除対象にしたメールを対象から外すときは、 にタッチします。

宛先を選択する

メールの宛先を選択するには、次の2つの方法があります。

- ・アドレス帳で登録したデータを選ぶ(⇨このページ)
- ・宛先(メールアドレス)を直接入力する(⇨39ページ)

アドレス帳で登録したデータを選ぶ

アドレス帳で登録したデータを選ぶときは、名前やメールアドレスなどを、あらかじめアドレス帳に登録しておきます。アドレス帳へのメールアドレスの入力方法は、『基本編』アドレス帳』の章の160ページをご覧ください。また、アドレス帳で登録したデータを選ぶ操作については『基本編』107ページをご覧ください。



メール(宛先選択)画面で**操作メニュー** キー、**操作** タブ、**新規メールアドレス入力** または **メールアドレス修正** にタッチし、メール宛先を新規作成/修正中にほかの機能に画面を切り替えると、新規作成/修正中のデータは消えます。必ず登録した後、ほかの機能に切り替えてください。



同じメールのコピーをほかの人に送信するには

宛先を「CC:」に指定します。また宛先を「BCC:」に指定してもメールのコピーを送れますが、「TO:」や「CC:」の宛先には、「BCC:」に指定した宛先は見えません(⇨『基本編』108ページの「メモ」)。なお、送信簿の詳細表示画面で**宛先確認** にタッチすると、選択した宛先を確認することができます。



宛先の個人名とメールアドレスを新しく登録するには

メール(宛先選択)画面で[操作メニュー]キー、[操作]タブ、[新規メールアドレス入力]にタッチします。表示されたメール宛先新規作成画面で個人名、個人名のよみ、メールアドレスなどを入力し[登録]にタッチしてアドレス帳に登録します。メールアドレスの入力は、『基本編』160ページをご覧ください。

メールアドレスが登録されているアドレス帳の全員にメールを送信するときは、メール(宛先選択)画面で[操作メニュー]キー、[操作]タブ、[全選択]にタッチします。

送信できる宛先の件数は

インターネットメールの場合は、最大98件です。

アドレス帳のデータを確認するには

メール(宛先選択)画面でアドレス帳一覧(画面の下半分の一覧)のデータに1回または2回タッチすると、データの内容を確認できます。

選択した宛先を宛先リストから除外するには

除外する宛先にタッチして選択し、[宛先から外す]にタッチします。選択されているすべての宛先を除外するときは、[操作メニュー]キー、[操作]タブ、[全除外]にタッチします。

メールアドレスを記入したアドレス帳データの「個人名」には、絵記号や特殊記号を使用しないでください。メール(宛先選択)画面で、その宛先を選択できない場合があります。

複数のメールアドレスからの選択は

アドレス帳のデータに複数のメールアドレスがあるときは、上部の宛先リストに表示した宛先に1回または2回タッチし、確認画面で[表示する]にタッチし宛先ID/メールアドレス選択画面でメールアドレスを選択します。ただし、メールを返信する場合(⇒44ページ)返信メールの宛先の個人名はこの製品に登録している個人名と一致しない場合があります。このような場合には、宛先にタッチしても宛先ID/メールアドレス選択画面は表示されません。

同じ複数の宛先によくメールを送信するときは

宛先(メールアドレス)を、グループ登録します。メール(宛先選択)画面の上部に送信したい複数の宛先を表示し[操作メニュー]キー、[操作]タブ、[グループ登録]にタッチした後、[本体に登録]か[カードに登録]を選び、[実行]にタッチします。メール宛先新規作成画面で「個人名」にグループ名を、「よみ」にグループの読みを入力し[登録]にタッチして登録します。

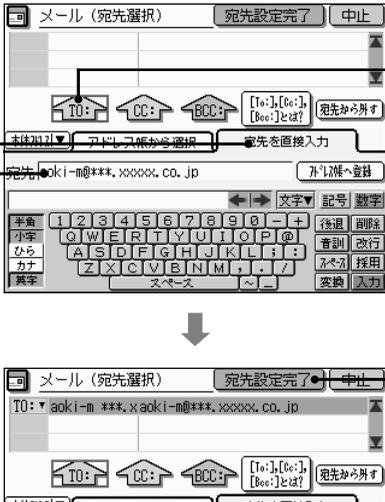


メール

通信する

宛先を直接入力する

アドレス帳に登録されていない宛先のメールアドレスを直接入力して、宛先に指定することができます。さらに、直接入力したメールアドレスをアドレス帳に登録することもできます。

- 1 メール(宛先選択)画面で「宛先を直接入力」タブにタッチ
 - 2 メールアドレスを入力
 - 3 「TO:」にタッチ
 - 4 「宛先設定完了」にタッチ
- 



直接入力した宛先をアドレス帳に登録するには

「アドレス帳へ登録」にタッチします。確認のメッセージで「OK」にタッチします。アドレス帳にデータが登録されます。登録したデータはインデックスの「他」に収録され、「個人名」と「メールアドレス」項目に入力したメールアドレスが入っています。アドレス帳機能に移り、修正してください。

便せんをつける

メールに便せんをつけて送ることができます。

便せんを選ぶ

あらかじめ用意されている便せんを選んでメールにつけます。

- 1 送信簿の詳細表示画面を表示
 - 2 「便箋を選ぶ」にタッチ
- 

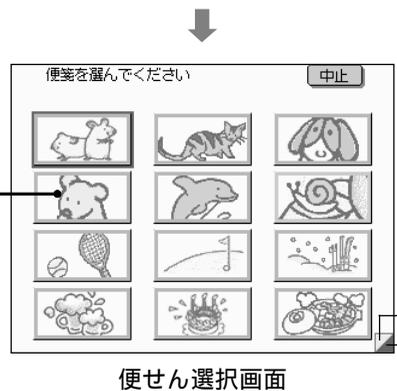
送信簿の詳細表示画面



メール

通信する

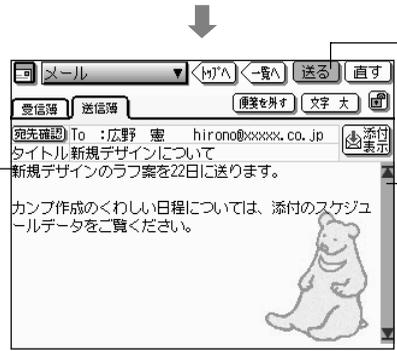
③ 使いたい便せんに
タッチ



便せん選択画面は
2画面ある

前画面
次画面

便せんの上にメール本
文が表示される
便せんはメール本文表
示欄の中央に表示され
る



送信簿にタッチする
とメールを送る

メール本文をスク
ロールしても便せ
んは常に表示され
ている



便せん付きのメールは
便せんのデータのサイズは308×155ドットです。実際にメールを送信するとメールには選択された便せんのデータが添付されて送られます。MI-C1シリーズまたはMI-EX1、MI-P1/MI-P2シリーズ、MI-310、MT-300/MT-200シリーズで受信すると、受信簿の詳細表示画面で便せんの上にメール本文が表示されます。MI-600/MI-500/MI-100シリーズ、MI-10やパソコンなどで受信すると、便せんのデータは添付データになっています。便せん付きのメールを送信すると便せんをつけなかったときと比べて送信に時間がかかります。便せんを外すには送信簿の詳細表示画面で、**便箋を外す**にタッチします。また、**添付表示**にタッチし、添付データ画面に便せんを表示し**除外**にタッチしても外すことができます。フォトメモリーのデータ(CE-AG06で撮影した写真や手書きしたデータ)を、便せんとして活用することができます。また、パーソナルデータベースの電子アルバムのデータも便箋として活用できます。フォトメモリーの場合は、データのタイトル名を「便箋フォーム」としてメールに添付すると、便箋のデータとして使用できます。パーソナルデータベースの電子アルバムの場合は、**操作メニュー**キー、**通信**タブ、**メールに添付**、**便箋フォームとして利用**にタッチすると、メール送付リストが表示されるので、便せんをつけたいメールを選択して**添付**にタッチするか、**新規メールに添付**にタッチします。

メールを受信する

受信したメールは、受信簿に入ります。受信のしかたは、次の2つがあります。

- ・すべての未読メールを受信する(メールサーバー内のメールボックスにある未読メールをすべて受信する)
- ・選んだメールだけを受信する(メールサーバー内のメールボックスにあるメールを選択して受信する)



通信する

ここでは、選んだメールだけを受信する操作について説明しています。すべての未読メールを受信する操作は、「始めましょう」(『基本編』115ページ)をご覧ください。メールを受信する際、気をつける内容を48ページにまとめていますので、併せてご覧ください。

選んだメールだけを受信する

選んだメールだけを受信するには、インターネットに接続した状態で、メールサーバーにあるメールのリストを表示してメールを選択し、そのメールだけを受信します。

- ① **操作メニュー** キー、**操作** タブ、**選択受信** にタッチし、**はい** にタッチすると、接続先に接続される
コネクションパスワードの設定が**毎回** に設定されているときは、パスワードを入力し**実行** にタッチ



- ② 受信するメールは選択した状態 (■) に、受信しないメールは選択を外した状態 (□) にする
未読のメールはあらかじめ選択されている



- ③ **受ける** にタッチ

すべての選択を取り消す



受信したメールをメールサーバーから削除するには

メール選択受信画面の「受信済メールの削除」で**要** にタッチして受信します。

なお、条件設定 (Internet) 画面の「サーバーのメールを受信後」で**自動削除する** に設定しても同じです。

メール受信を行うときには、本体メモリーの空き容量が十分であることをご確認ください。メール受信を実行したときに「メモリーがたりません」のメッセージが表示されて回線が切れたときには、本体メモリー上の不要なデータを削除した後、メモリー整理を行って、本体メモリーの空き容量を増やしてから、再度メール受信を実行してください。

受信したメールを見る

受信したメールは受信簿に入ります。分類条件を指定したメールは、指定した情報ファイルに入ります。情報ファイルから受信メールを見るときは、**メール** にタッチし、表示されたメニューから情報ファイルを選択します。



通信する

- 1 **戻る** (電源) ボタンを数回押し、ホームインデックス1画面で左右の **スクロールボタン** を押し、**メール読む** アイコンを選択し、**決定** ボタンを押す
またはメールトップ画面で **読む** アイコンにタッチ



- 2 表示したいメールに1回または2回タッチ



ここにタッチし、確認メッセージで**OK**にタッチして表示されたメニューから**すべて**、**未送信メール**、**送信済メール**を選択すると、該当するメールのみを表示できる



受信後、添付されているデータを見るには

受信メールの詳細表示画面で**添付表示**にタッチしてデータを表示します。**登録**にタッチすると、添付データを作成した機能(本体メモリ)に登録されます。**削除**にタッチすると、添付データが削除されます。

メールの発信者のメールアドレスをアドレス帳に登録するには

受信メールの詳細表示画面で**差出人**にタッチした後、アドレス帳に登録する発信者にタッチして選択し、**アドレス帳へ登録**にタッチします。確認メッセージで**はい**にタッチするとアドレス帳に登録され、インデックスの「他」に分類されます。アドレス帳で個人名の読みなどを修正してください。

メールアドレスを複写にタッチすると、メールアドレスのみが複写されます。アドレス帳の修正画面などで貼り込んでください。貼り込む方法は、アドレス帳の修正画面などで、**操作メニュー**キー、**編集**タブ、**貼込(ペースト)**にタッチします。

すでに読んだメールを未読メールとして保存するには

受信簿画面でメールを選択し、**操作メニュー**キー、**操作**タブ、**未読/既読切替**にタッチすると、**済**が**未**になり、未読メールとして扱われます。一度読んだけれど、後でもう一度読まなければならないときなど、未読メールとして保存しておく便利です。

受信メールを削除する

受信メールを削除します。

- 1 受信簿画面を表示します(☞前ページ)。
- 2 削除するメールにタッチして選択します。
- 3 **操作メニュー** キー、**編集** タブ、**削除** にタッチし、削除する範囲を選択します。
受信簿内選択メール削除 を選択したときは、任意のメールを複数選択して削除できます(☞このページの「メモ」)。
- 4 確認のメッセージで **はい** にタッチします。



詳細表示画面では、**操作メニュー** キー、**編集** タブ、**削除** にタッチします。

複数のメールを選択して削除するには

操作メニュー キー、**編集** タブ、**削除**、**受信簿内選択メール削除** にタッチすると、任意の受信メールを複数選択して削除できます。削除するメールの選択のしかたは、37ページの「メモ」の送信メールの削除方法と同じです。



メール

通信する

メールを返信する

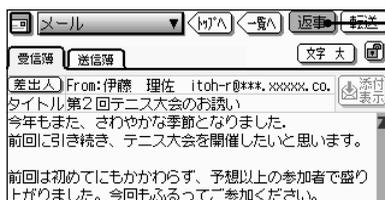
返信

受信したメールに対するコメントを、発信した相手に返信します。



通信する

- 1 受信簿画面で返事を書くメールを選び、詳細表示画面に表示



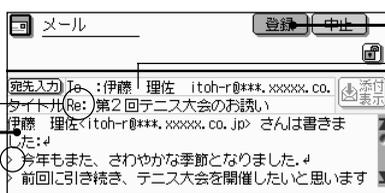
- 2 返信にタッチ

- 3 表示された画面で、「全員に返信」が選ばれていることを確認し「実行」にタッチ

- 4 返信する本文を入力

タイトルには、「Re:」が表示される

相手が送信したメール本文の先頭に「>」がついて表示される



- 5 登録にタッチ
宛先に送信元が表示される

返信メール作成画面

- 6 詳細表示画面で「送る」にタッチ



送信簿画面の宛先には送信元、タイトルには「Re:」がついたタイトルが表示されます。

返信メールには、添付していた便せんはつきません。

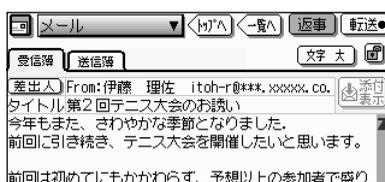
「全員に返信」では、メール条件設定(☞45ページ)で、「自分宛にも送信」の項目を「しない」に設定していても、自分宛にも宛先が設定されます。

メールを転送する

転送

受信したメールを、ほかの人に転送します。

- 1 受信簿画面で転送するメールを選び、詳細表示画面に表示

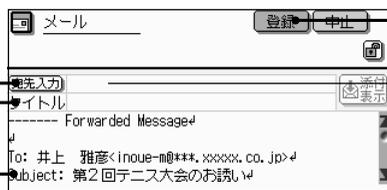


- 2 転送にタッチ

- ③ [宛先入力] にタッチし、転送先の宛先を選択

- ④ タイトルを入力

- ⑤ 転送する旨などの本文を追加



- ⑥ [登録] にタッチ

宛先が空欄で表示される



転送メール作成画面

- ⑦ 詳細表示画面で [送る] にタッチ



受信したデータに添付したデータもそのまま転送されます。

メールを送受信する条件を設定する

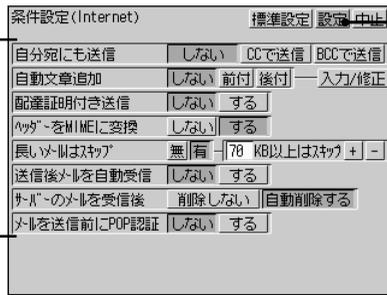
メール条件設定

メールを送受信するときの条件を設定します。

- ① [操作メニュー]

キー、[操作] タブ、
[メール条件設定...]
にタッチ

- ② 通信条件を設定



- ③ [設定] にタッチ

条件設定 (Internet) 画面

画面の説明

自分宛にも送信

メールを送信するとき、確認用に自分宛にもメールを送信するかどうかを指定します。

- しない** 自分宛に送信しない
- CCで送信** ... 自分宛にもCCで送信する
- BCCで送信** ... メールを自分宛に送信するが、「TO: および「CC:」の宛先へのメールには、このことが記録されない

自分宛にも送信するとき、あらかじめ所有者情報を登録しておいてください

(☞『基本編』66ページ)。

自動文章追加

メール本文の前または後ろに、あらかじめ登録した文章を自動的に追加するかどうかを指定します。一般には、発信者の名前やメールアドレスなどを入れます(☞次ページの「メモ」)。

- しない** ... 自動的に文章を追加しない
- 前付** メール本文の前に自動的に文章をつける
- 後付** メール本文の後ろに自動的に文章をつける

画面の説明

配達証明付き送信

配達証明が必要かどうかを指定します。

しない... 配達証明は不要
する... 配達証明が必要。するに設定すると、相手のMI-C1シリーズ、MI-EX1、MI-P1/MI-P2シリーズ、MI-310、MI-600/MI-500/MI-100シリーズ、MI-10、MT-300/MT-200シリーズからメールを受信した旨のメールが自動的に自分宛に届く

ヘッダーをMIMEに変換

メールのヘッダーをMIME方式のデータに変換するかどうかを指定します。

しない... 変換しない
する... 変換する
するに設定すると、「タイトル」に半角英数字以外の全角文字などの2バイト文字コードが使われていても、相手に正しく送信できます。海外の1バイト文字コード圏にメールを送信するときは、全角文字を使わず、しないに設定してください。長いメールはスキップ

容量の大きいメールを受信するかどうかを指定します(「全メール受信」のときに有効)。

無... 受信する
有... 有の右側の枠内に表示されたサイズより大きいメールを受信しない(タイトルのみ受信)。(+ - にタッチすると、1KB単位でサイズが増減する)

送信後メールを自動受信

メールを送信した後、自分宛のメールを自動的に受信するかどうかを指定します。

しない... 自動受信しない
する... 自動受信する

サーバーのメールを受信後

メールを受信した後、メールをメールサーバーから自動的に削除するかどうかを指定します。

削除しない... 削除しない(メールサーバーに残しておく)

自動削除する... メール受信後、メールを自動的に削除する

この設定については48ページもご覧ください。

メールを送信前にPOP認証

プロバイダーによっては、メールを受信してから(POP認証してから)送信することがあります。そのようなプロバイダーをご利用のときに、この設定をします。

しない... 通常はしないで使います。
する... プロバイダーによっては、

「メール送信前に、いったん受信するか、メールチェックをしてください」と案内している場合があります。このような場合、するに指定します。接続完了後、まずPOP認証をして約30秒待ってからメールを送信します。



通信する



メールの前や後ろに、発信人のメールアドレスなどの文章を自動的につけるには「自動文章追加」の前付または後付にタッチします。メールの前や後ろに文章がつかます。文章は、入力/修正にタッチして自動メール文章追加画面で入力/修正し、登録にタッチし登録します。

前付の場合

自動文章追加(前付)
本文
添付データ

後付の場合

本文
自動文章追加(後付)
添付データ

メール送受信の留意点

メール送信の留意点



メール
通信する

メールを送信する場合、次のような点に気をつけてください。

インターネットメールでの使用文字種について

インターネットの世界では、日本語のメッセージを送信する場合、半角カタカナやJISコードにない半角ひらがな・特殊文字・絵記号の使用は推奨されていません。この製品からインターネットメールを送信する際には、半角カタカナ・半角ひらがな、この製品特有の特殊記号や絵文字を使用しないようにしてください。文字化けが発生したり、サーバーに悪影響を与えたりすることがあります。特に、PIシリーズザウルスから転送してきたデータをインターネットでメール送信する場合には、前もって半角カタカナ・半角ひらがなを全角に変換したり、ザウルス特有の特殊記号や絵文字をJISコードで規定されているほかの文字に変更するなどの修正を行ってください。

ご参考：受信側がMI-C1シリーズまたはMI-EX1、MI-P1/MI-P2シリーズ、MI-310、MI-600/MI-500/MI-100シリーズ、MI-10、MT-300/MT-200シリーズの場合であれば、データを添付してメール送信することにより、半角カタカナ・半角ひらがな、ザウルス特有の特殊記号や絵文字を含んだデータを送ることができます(⇒34ページ)。

パソコンとのメールの送受信について

インターネットメールを使って送信されたメール内容は、インターネットメール機能のあるザウルスまたは、MT-300/MT-200シリーズで受信して読むことができます。ザウルスから送信したメール内容が文字のみの場合は、一般のパソコンなどで受信して読むことができますが、添付データは一般に読むことができません。

パソコンでMIMEに対応したメールソフトを使うと、メールに添付されているフォトメモリー、ワープロのデータを受信することができます。また、この2つのデータを読むには、次のパソコン用ソフトが必要です。

フォトメモリー GIF/JPEG形式に対応したグラフィックソフト

ワープロデータ RTF形式に対応したMicrosoft Word 95、Word 97など



この製品から送信した添付データ付きのメールをほかの機種で受信する場合は、制限があります。

くわしくは、34ページのメモをご覧ください。

この製品から送信したメール(添付データなし)を、PIシリーズザウルスで二フティサーバ通信のザウルスメール機能を使って受信した場合、受信メールはメールボックスには入りません(PI-8000、PI-7000、PI-6600、PI-6500を除く)。通信記録でお読みください。



メール

通信する

メール受信の留意点

メールを受信する場合、次のような点に気をつけてください。

サイズが大きくてこの製品で受信できないインターネットメールについて選択受信画面でメールのサイズが赤で表示されます。

パソコンなどから添付データ付きのメールを送信してもらい、この製品で受信するときのご注意

- ・送信側であらかじめ添付データのファイル名をDOS形式にしてください(ファイル名は半角英数字で8文字以内、拡張子は半角英数字で3文字以内)。長いファイル名や全角文字の入ったファイル名の添付データは正しく受信できません。

一般に、MI-C1シリーズで受信できるデータのファイル名の拡張子は次のとおりです。

GIF、JPG、TXT、RTFなど

- ・パソコンから画像が添付されたメールを送信してもらってこの製品で受信する場合には、画像サイズをこの製品で扱える容量(128KB以下)に合わせてもらうよう、メールの発信者に依頼してください。

メールサーバー上でのインターネットメールの削除に関する設定についてインターネットメールの受信の際、条件設定(Internet)画面で、「サーバーのメールを受信後」の項目を「削除しない」に設定すると、メールサーバー上のメールボックスからは既読のメールが削除されず、溜まる一方になります。メールサーバー上のメールボックスがいっぱいになると、それ以上メールを受信できなくなります。

そこで、通常は「サーバーのメールを受信後」の項目を「自動削除する」に設定することをおすすめします。一方、インターネットメールの送受信をこの製品とパソコンとで併用していて、受信メールをパソコン上で一元管理したい場合などであれば、この製品でメール受信するときには「サーバーのメールを受信後」を「削除しない」に設定して受信し、後でパソコンで同一メールを受信したときにメールサーバーから削除するようにします。

条件設定 (Internet) 画面の「サーバーのメールを受信後」と、「長いメールはスキップ」の項目は、次の表を参考にして設定してください。

	「長いメールはスキップ」の設定	受信メールのサイズ (MIMEに展開されたサイズ)	「サーバーのメールを受信後」が「自動削除する」のとき 「受信済メールの削除」が「要」のとき	「サーバーのメールを受信後」が「削除しない」のとき 「受信済メールの削除」が「否」のとき
全未読受信	「無」	800KB以下のメール	受信するメールは削除される	受信するメールは残る
		800KBを超えるメール	メールの一部を受信メールは削除される	メールの一部を受信メールは残る
	「有」で「xxKB以上はスキップ」	xxKB以下のメール	受信するメールは削除される	受信するメールは残る
		xxKBを超えるメール	メールの一部を受信メールは残る	メールの一部を受信メールは残る
選択受信	-	800KB以下のメール	受信するメールは削除される	受信するメールは残る
	-	800KBを超えるメール	メールの一部を受信メールは削除される	メールの一部を受信メールは残る

- (注)「全未読受信」 メールサーバー上のメールボックス内の未読メールをすべて受信する(*1)
- 「選択受信」 メールサーバー上のメールボックス内のすべてのメールの中から、メールを選択して受信する(*1)
- 「受信する」 メール1件全体を受信する
- 「メールの一部を受信」 サイズが800KBを超える、または「長いメールはスキップ」を「有」にした場合、メールの一部(約200行まで)を受信
- 「メールは削除される」 受信後メールボックスから削除される
- 「メールは残る」 受信後メールボックスには残る

ご注意：添付データのあり/なしにかかわらず、受信メール本文のサイズが全角文字で約32000文字(約64KB)を超える場合、超える部分については受信できません。

*1：一度に受信できる件数は最大256件です。



10円メール

10円メールって何？

10円メールとは、マスターネット株式会社が提供するサービスの1つで、NTTドコモのデジタル携帯電話(9600bps対応機)を使用して、10円/12秒の接続料金でメールを送ったり、自分宛のメールを受け取ったりするサービスのことで、10円で、全角約1000文字のメールを送受信できます。

なお、10円メールでは、テキスト(文字)のメールに対応しますが、フォトメモリーなどのデータの送受信はできません。また、便せんをつけたり、お知らせメールを送信することはできません。



10円メールはNTTドコモのデジタル携帯電話(9600bps対応機、ただし一部の機種を除く)以外には使用できませんので、ご注意ください(PHSなどは使えません)。ドッチーモで携帯電話サービスを利用するときも使用できます。

10円メールはどうやったら使えるの？

10円メールをご使用になるには、マスターネットにご入会していただき、基本ID、メールアドレス、パスワードなどを手に入れる必要があります。この製品とNTTドコモのデジタル携帯電話(9600bps対応機)を使ってマスターネットに入会することができます(オンライン登録)。ご入会方法については、「マスターネットに入会する」をお読みください(☞62ページ)。オンライン登録の場合、登録送信後、約一週間で基本ID、メールアドレス、パスワードなどが郵送されます。なお、すでにマスターネットに入会されている方は、10円メールを利用するためのメールアドレス、パスワードなどを手に入れることでご利用いただけるようになります。マスターネットまでお申し込みください。

10円メール、マスターネットの詳細、会員規則、料金体系などについては、下記にお問い合わせください。携帯・自動車電話、PHSからはご利用になれません。

マスターネット株式会社

	会員サポートダイヤル	入会案内ダイヤル
フリーダイヤル	0120-526-900	0120-526-988
受付時間	10:00~17:00 (土、日、祝日を除きます)	10:00~21:00 (土、日、祝日を除きます)

ホームページ <http://www.masternet.or.jp/>

ご用意いただくものについて

10円メールをご使用になるには、この製品で使用可能なNTTドコモのデジタル携帯電話(9600bps対応機)をご用意ください。またはドッチーモで携帯電話サービスを利用するときも10円メールを使用できます。

NTTドコモのデジタル携帯電話(9600bps対応機)またはドッチーモ以外は使用できません。



通信する

10円メールの画面の説明

- ① ホームインデックス
キーに数回タッチ
し、MOREインデッ
クス画面を表示
- ホーム
インデックス
 - アドレス帳
 - スケジュール

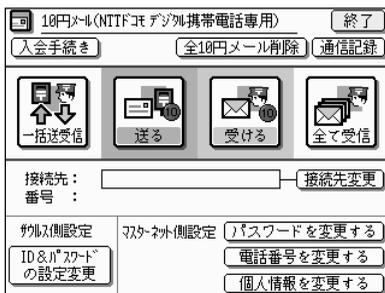


- ② 10円メールア
イコンにタッチ



通信する

MOREインデックス画面



10円メールトップ画面

10円メールトップ画面の説明

入会手続き(☞62ページ)

必要事項を入力して送信することにより、マスターネットにオンラインで入会手続きをすることができます。「マスターネットに入会する(☞62ページ)」をお読みください。

一括送受信(☞58ページ)

すべての未読メールを受信し、「送信簿」に登録されている未送信メールをすべて送信します。接続料金は、かかった時間分請求されます。

送る(☞55ページ)

10円分の接続料金でメールを送信します。

受ける(☞56ページ)

10円分の接続料金でメールを受信します。

全て受信(☞57ページ)

すべての未読メールを受信します。接続料金は、かかった時間分請求されます。

ID&パスワードの設定変更(☞次ページ)

マスターネットから送られてきた基本IDやパスワードを登録したり、パスワードの入力方法を設定します。

接続先変更(☞53ページ)

接続先を登録したり、追加するときタッチします。登録されている場合は、選択されている接続先の名前が表示され、番号欄に接続先の電話番号が表示されます。

パスワードを変更する(☞61ページ)

登録したパスワードを変更するときタッチします。

電話番号を変更する(☞61ページ)

登録したデジタル携帯電話の番号を変更するときにタッチします。

個人情報を変更する(☞61ページ)

住所や電話番号など、登録内容に変更があった場合にタッチします。

全10円メール削除(☞60ページ)

マスターネットのメールサーバー上にある自分のメールボックス内のすべてのメールを削除します。未読メールもすべて削除されますのでご注意ください。

通信記録(☞59ページ)

通信記録には、接続開始から終了までのデータが最大20件分記録されており、タッチすると通信記録が一覧表示されます。

終了

10円メールを終了します。



通信する

設定・接続などの準備をする

初めてお使いになる方は、マスターネットに入会後、郵送された基本IDとマスターネットの接続先を登録してください。基本IDは半角英数字で入力します。基本IDの後ろにスペースを入れないでください。氏名は全角15文字以内で入力してください。これらの設定は、10円メールトップ画面で行います。

基本ID、氏名を登録する

① 10円メールトップ画面で **ID&パスワードの設定変更** にタッチ

② 基本IDを半角英数字で入力

③ **毎回** にタッチ

④ 氏名を全角15文字以内で入力

ID & パスワード設定	登録/中止
ID	abc1235
パスワード	毎回/自動
氏名	鈴木雅彦

⑤ **登録** にタッチ



文字はまちがえないように入力してください。

パスワード入力方法が**毎回**に設定されているときは、パスワードを入力できません。

自動を選択すると入力できます。半角英数字5～8文字で入力します。また、大文字と小文字は区別されますので、ご注意ください。

パスワード入力方法は、接続するたびにパスワードを入力する**毎回**に設定することをおすすめします。**自動**にすると、自動的にパスワードが入力され便利ですが、この製品を紛失したり他人に使われたとき、電子メールを勝手に読まれたり、接続料金を請求される恐れがあります。

パスワードは10円メールを使用するときの暗証番号で、ほかの人が勝手に使用しないように、パスワードは秘密にしておいてください。また、ときどきパスワードを変更することをおすすめします(☞61ページ)。



メール送信時、氏名の欄に入力した名前も送信され、メールを受信した側のメール受信ボックスの発信者欄にこの名前が表示されます。名前を入力せずにメールを送信すると、メールアドレスしか表示されません。

接続先を登録し選択する

① 10円メールトップ画面で「**接続先変更**」にタッチ

② 「**新規入力**」にタッチ

③ 接続先名とよみを入力

⑤ 「**登録**」にタッチ

④ 電話番号を入力

⑥ 接続先に1回または2回タッチ

10円メールトップ画面に接続先名と電話番号が表示される



接続先の電話番号は、マスターネットから郵送されてくる資料に書かれている接続先電話番号をお使いください。入会手続きをしたときの電話番号では接続できません。

接続先や電話番号(アクセスポイント)を修正するには

接続先選択画面で修正する接続先にタッチして選択し、「**修正**」にタッチします。接続先登録/修正(10円メール)画面で電話番号(アクセスポイント)などを修正した後、「**登録**」にタッチすると修正されます。

接続先を追加するには

接続先の登録と同様の手順(上記の手順①～⑤)で行います。接続先選択画面に新しく登録した接続先が追加されます。

接続先を削除するには

接続先を1件だけ削除する場合は、接続先選択画面で削除する接続先にタッチして選択し、「**削除**」にタッチします。メッセージを確認し、「**はい**」にタッチすると削除されます。

接続先をすべて削除する場合は、10円メールトップ画面で「**操作メニュー**」キー、「**削除**」、「**全10円メール接続先データ**」にタッチします。メッセージを確認し、「**はい**」にタッチするとすべての接続先が削除されます。



通信する

デジタル携帯電話で発信者番号通知を設定する

デジタル携帯電話を使って10円メールを行う場合、デジタル携帯電話の発信者番号通知の設定をオンにする必要があります。

発信者番号通知の設定方法については、各デジタル携帯電話の取扱説明書をお読みください。

また、お使いのデジタル携帯電話が10Xシリーズ以前の機種で、発信者番号通知の設定をオンにしているにもかかわらず、“発信者番号通知が設定されていません”というメッセージが表示される場合は、もよりのNTTドコモ窓口にデジタル携帯電話をお持ち込みいただき、発信者番号通知の設定ができるようにご依頼ください。

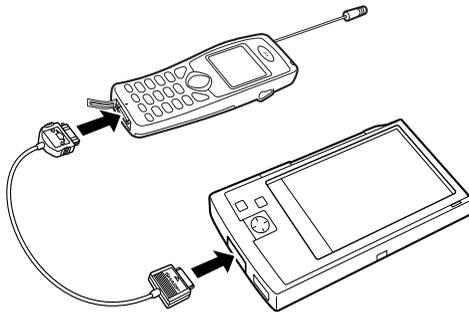


10円メール

通信する

デジタル携帯電話を接続する

デジタル携帯電話とこの製品を接続しましょう。くわしくは、『基本編』「メールやインターネットを始める前に」の章の「通信機器の接続と設定」、「デジタル携帯電話を接続する」をご覧ください。



送信するメールを作成し、送信先を設定する

メール機能のメールトップ画面で「作る」アイコンにタッチして、メールを作成します。送信できるメールはテキスト(文字)のみです。メール本文の作成、メールアドレスの登録、送信先の設定については、『基本編』メール(1)」の章の「メールを作る(⇒106ページ)」と「宛先を選択する(⇒37～39ページ)」をご覧ください。

また、ここではまだ「送る」にタッチしないでください。



送信できるメール本文の長さは64Kバイト(全角で約32000文字)までです。メール(宛先選択)画面で、メールアドレスを「TO:」, 「CC:」, 「BCC:」で指定しても、メールは相手に送信されますが、10円メールでは、すべて「TO:」で送信されます。宛先に指定するメールアドレスの文字数の合計は、区切り符号なども入れて約1000字(半角)以下にしてください。

インターネットメールで作成した未送信メールがある場合には、10円メールで送信すると、それらも送信されます。

シークレットがかけられているメールは送信されません。シークレットを解除してから送信してください。

登録した未送信メールや送信済メールは送信簿で確認することができます。「メール」の章「送信簿のメールを確認・修正・削除する」(35ページ)をご覧ください。

メールに便せんをつけたり、データを添付しても、便せんや添付データは送信できません。また、お知らせメールは送信できません。



通信する

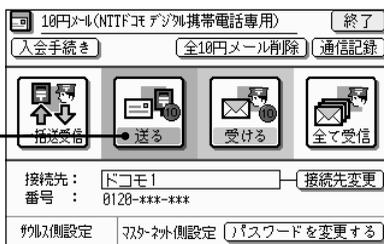
メールを送信する

10円の接続料金でメールを送る

10円メール送信

送信簿に登録されている未送信メールを10円の接続料金で送信できるかどうか調べ、送信します。10円で、約2Kバイト分(全角で約1000文字)のメールを送信することができます。送信するときは、デジタル携帯電話の表示が圏内になっていることを確認してください。

- 1 デジタル携帯電話の電源が入っていることを確認し、**送る** アイコンにタッチ



② パスワードを半角
英数字で入力

③ **接続** にタッチ
コネクションパス
ワードの設定が
毎回 のときは、パ
スワード入力画面
が表示。
自動 のときは送信
が始まる

メールが送信される(中止するときは**中断**キーにタッチする)
送信が終わると、自動的に回線が切れる

うまく送信ができないときは

『基本編』の「困ったときは」の「インターネット、メールを使用しているとき(☞229~231ページ)」「メールを使用しているとき(☞234~235ページ)をご覧ください。
タイトルに改行マークが入っていると、正しくメール送信できないことがあります。
改行マークを削除してから送信してください。

10円の接続料金で送信できない場合は

メールのデータ量が大きかったり、件数が多いと10円/12秒の接続料金でメールをすべて送信できないことがあります。このようなときメール送信を行うと、送信する前にメッセージが表示され、**はい** にタッチすると、すべての未送信メールが送信され、接続料金はかかった時間分請求されます。

メールを受信する

10円の接続料金でメールを受け取る 10円メール受信

10円の接続料金で、未読メールを受信します。10円で、約2Kバイト分(全角で約1000文字)のメール(テキストのみ)を受信することができます。10円メールトップ画面の**受ける** アイコンにタッチすると、10円メール受信が始まります。コネクションパスワードの設定が**毎回** のときは、「10円の接続料金でメールを送る」(☞55ページ)と同じ手順でパスワードを入力し、**接続** にタッチします。

受信したメールは、メール機能の「受信簿」に入ります。接続が切れた後、「受信簿」から読んでください。

受信したメールを見る方法については、『基本編』「メール(1)」の章の「始めましょう(☞115ページ)」や、「受信したメールを見る(☞42ページ)をご覧ください。



通信する





うまく受信ができないときは

『基本編』の「困ったときは」の「インターネット、メールを使用しているとき」(229～231ページ)、「メールを使用しているとき」(234～235ページ)をご覧ください。

受信簿画面で「未」がついているメールは未読です。一度詳細表示画面に表示すると、「未」は「済」に変わり、既読を意味します。

電波状況や、デジタル携帯電話の電池の残量不足などで、通信が不安定になったり、切れる場合がありますのでご注意ください。

受信できるメール本文の長さは、64Kバイト(全角で約32000文字)までです。

10円メールを受信した後も、マスターネットのメールサーバー上にある自分のメールボックスにそのメールは残ります。メールボックスには1カ月間残ります。このため、メールサーバー上のメールボックスがいっぱいになると、それ以上メールを受信できなくなりますので、60ページの「メールサーバーに入っているすべてのメールを削除する」をご覧ください。メールサーバー上のメールをときどき削除してください。



通信する

10円の接続料金で受信できない場合は

メールのデータ量が大きかったり、件数が多いと10円の接続料金でメールをすべて受信できないことがあります。10円メール受信を行うと、10円の接続時間内で未読メールのタイトルから受信します。受信されたタイトルのみのメールは、受信簿画面でタイトルの前に「」が表示されます。また、未読メールの件数や容量によっては、タイトルと本文の途中までが受信される場合もあります。この場合、本文の最後に「###以下、本文続きあり」が付加されています。これらの場合は「**全て受信**」または「**一括送受信**」でメールを受信し直してください。



10円メール受信を行い回線が切断された後、「10円受信できないメールがあります。

全メール受信してください」のメッセージが表示されたときには、「**全て受信**」アイコンまたは「**一括送受信**」アイコンにタッチして未読メールをすべて受信します。

「**全て受信**」または「**一括送受信**」を行うと、接続している時間だけ接続料金が必要となります。受信後、自動節電機能が働いてこの製品の電源が切れた後、再度電源を入れると、前述のメッセージは表示されませんのでご注意ください。

すべての未読のメールを受け取る 全メール受信

すべての未読メール(テキストのみ)を受信します。受信したメールは、メール機能の受信簿に入ります。メールに添付されたデータは受信できません。接続料金はかかった時間分請求されます。10円メールトップ画面で、「**全て受信**」にタッチします。コネクションパスワードの設定が「**毎回**」のときは、「10円の接続料金でメールを送る」と同じ手順で操作してください。

すべてのメールを送信した後、すべてのメールを受信する 一括送受信

送信簿に登録されているすべての未送信メールを送信した後、すべての未読メールを受信します。受信したメールは、メール機能の受信簿に入ります。

接続料金はかかった時間分請求されます。

10円メールトップ画面で「一括送受信」アイコンにタッチすると、メールの送受信が始まります。接続パスワードの設定が「毎回」のときは、「10円の接続料金でメールを送る」(☞55ページ)と同じ手順で操作してください。



通信する

メールを返信/転送する

メールを返信する

返信

受信したメールに対するコメントを、発信した相手に返信します。

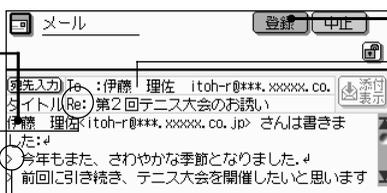
- 1 返事を書く受信メールを選び、詳細表示画面に表示



- 2 「返事」にタッチ

- 3 表示された画面で、「全員に返信」または「発信者のみに返信」にタッチし「実行」にタッチ

- 4 返信する本文を入力



- 5 「登録」にタッチ
宛先に送信元が表示される

- タイトルには、「Re:」が表示される
- 相手が送信したメール本文の先頭に「>」が
ついて表示される

返信メール作成画面

- 6 10円メールトップ画面で「送る」にタッチ



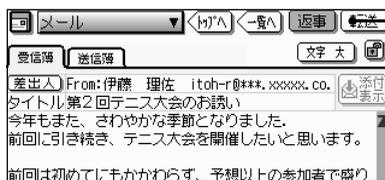
送信簿画面の宛先には送信元、タイトルには「Re:」がついたタイトルが表示されます。

メールを転送する

転送

受信したメールを、ほかの人に転送します。

- ① 転送したい受信メールを選び、詳細表示画面に表示



- ② 転送 にタッチ

- ③ 転送先(宛先)を設定し、タイトルを入力(『基本編』107、108ページ)

- ④ 転送する旨などの本文を追加



- ⑤ 登録 にタッチ
宛先が空欄で表示される

転送メール作成画面



- ⑥ 10円メールトップ画面で送る にタッチ



差出人 にタッチして表示されるデータは、差出人が実際に複数の宛先に発信していても、差出人のみの表示になります。

通信記録について

10円メールを送受信すると、接続開始から終了までの通信記録が最大20件まで残り、それらを見ることができます。

また、10円メール受信中に通信異常などが起こり、受信後にメールがうまく受信簿に入ってこなかったときは、通信記録から手動で目的のメールを取り出すことができます。



通信する

通信記録からメールを作成する

- 1 10円メールトップ画面の **通信記録** にタッチします。
- 2 メールがうまく受信簿に入らなかったときの通信記録を通信記録一覧画面で選択するか、詳細表示画面に表示します。
- 3 **データ作成** にタッチします。
データを作成する旨を伝えるメッセージが表示されます。
- 4 **はい** にタッチします。
受信簿にメールが追加されます。



通信する

通信記録を削除する

不要になった通信記録を削除します。削除には1件ずつ削除する方法と、全通信記録を一括して削除する方法の2とおりがあります。

- 1 通信記録一覧画面で、削除する通信記録にタッチして選択し、**操作メニュー** キー、**削除** にタッチします。
削除メニューが表示されます。
- 2 **1データ** にタッチします。
確認メッセージが表示され、**はい** にタッチすると、選択した通信記録は削除されます。
全通信記録 にタッチすると、すべての通信記録を削除することができます。



全通信記録を削除する場合は、10円メールトップ画面で**操作メニュー** キーにタッチし、同じ手順で操作することもできます。

メールサーバーに入っているすべてのメールを削除する

マスターネットのメールサーバー上の自分のメールボックスにあるメールをすべて削除します。削除を実行すると、未読メールもすべて削除されますので、未読メールがないか確認した後、削除を実行してください。

- 1 デジタル携帯電話を接続し、10円メールトップ画面の **全10円メール削除** にタッチします。
確認メッセージが表示されますので、**はい** にタッチします。
全10円メール削除画面が表示されます。
- 2 基本IDとパスワードを半角英数字で入力し、**実行** にタッチします。
メールサーバー上の自分のメールボックスにあるすべてのメールが削除されます。
削除が終了すると、自動的に回線が切断されます。

各設定を変更する

登録されているパスワード、携帯電話番号、個人情報に変更があった場合、マスターネットに登録されているそれぞれの情報を更新する必要があります。作業を行うときは、デジタル携帯電話を接続し、送信できる状態にしてください。これらの設定は、10円メールトップ画面で行います。

パスワードを変更する

ほかの人に勝手に使われた場合など、接続料金を請求される恐れがありますので、パスワードをときどき変更することをおすすめします。また、新しいパスワードを入力する際は、52ページの「メモ」に記載している事柄にご注意ください。

- 1 10円メールトップ画面の「パスワードを変更する」にタッチし、基本IDと現在のパスワードを入力して「次へ」にタッチします。パスワード変更画面が表示されます。
- 2 新しいパスワードを半角英数字5~8文字以内(大文字・小文字は区別されます)で入力し、「送信」にタッチするとメッセージが表示されますので、「はい」にタッチします。マスターネットに送信され、パスワードが変更されます。終了すると、自動的に回線が切断されます。



通信する

登録しているデジタル携帯電話の電話番号を変更する

現在お使いのデジタル携帯電話の買い替えなどで電話番号が変わったときに、この操作を行います。電話番号が変わったときは、必ず新しい電話番号に変更してください。操作は10円メールトップ画面の「電話番号を変更する」にタッチし、上記のパスワード変更と同じ手順で操作してください。

個人情報を変更する

マスターネットに登録している住所や電話番号などが変わったときに、この操作を行い更新します。

- 1 10円メールトップ画面の「個人情報を変更する」にタッチし、基本IDとパスワードを入力して「次へ」にタッチします。個人情報更新画面が表示されます。
- 2 変更する項目にタッチし、カーソルを移動して更新する内容を入力し、「送信」にタッチします。まず、本体に変更内容が登録され、続けてマスターネットに送信され、個人情報が変更されます。終了すると、自動的に回線が切断されます。

マスターネットに入会する

この製品を使ってマスターネットにオンライン登録します。
マスターネット利用料金を決済していただくために、クレジットカード(☞65ページ)が必要です。クレジットカードをご用意ください。



通信する

機器を接続する

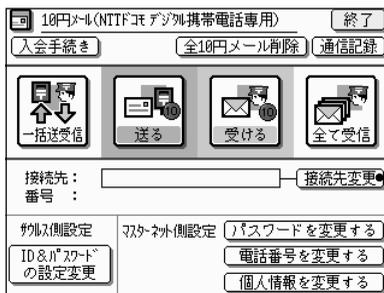
この製品とNTTドコモのデジタル携帯電話(9600bps対応機)を接続します。接続の方法は、『基本編』74ページをご覧ください。

オンライン登録する

この製品から入会申し込みを行います(オンライン登録)。
接続する前に氏名、住所など必要な内容を入力しておきます。入力完了後、マスターネットに接続して入会手続きを行います。

1 接続先を登録します。

- ① この製品の電源を入れ、10円メールトップ画面を表示(☞51ページ)

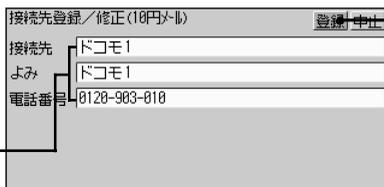


- ② 接続先変更 にタッチ

10円メールトップ画面

- ③ 接続先選択画面で「新規入力」にタッチ

- ④ 「接続先」に「ドコモ1」、「よみ」に「ドコモ1」、「電話番号」に「0120-903-010」を入力



- ⑤ 登録 にタッチ

- ⑥ 「ドコモ1」に1回
または2回タッチ



10円メールトップ画面で、接続先欄に「ドコモ1」、番号欄に「0120-903-010」が表示されていることを確認



- ② 入会手続きの内容を入力し、マスターネットに登録します。

各項目の入力のしかたについては、次項「入力項目の入力例と内容」(←次ページ)をご覧ください。

通信する

- ① 「入会手続き」にタッチ



- ② 各項目を上から順番に入力



- ③ 必要なすべての項目を入力したら、「送信」にタッチ

なお、「性別」と「希望メールID」以外は必ず入力してください。これらの項目以外の項目の入力が省略されていた場合、「必須項目が入力されていません」のエラーメッセージが表示されます。必要な項目が入力されていた場合は、しばらくした後「登録しました」と表示され、すぐに「実行中!」が表示され、マスターネットに接続され、登録内容が送信されます。登録内容が送信されると、「送信しました」のメッセージが表示され、自動的に回線が切断されます(「送信」にタッチして登録を開始してから約30秒後)。これで、オンラインでの入会手続きが終了しました。登録が完了すると、約1週間ほどでマスターネット事務局よりID、パスワードなどが郵便で送られて来ます。

オンライン登録するときに

この製品での文字入力について

入会するためには、氏名や住所などを入力します。前もって文字入力の操作にはある程度慣れておいてください。

通信設定について

10円メールでの通信設定は、初期状態で各機能がご利用いただけるようあらかじめ正しく設定されていますので、改めて通信条件の設定をする必要はありません。



10円メール

通信する

入力項目の入力例と内容

入力例を参考に必要な内容を入力してください。

入力例

氏名	: 橋本幸子	会社TEL	: 045-521-87xx
フリガナ	: ハシモトユキコ	CARD名称	: D C
性別	: 女	CARD番号	: 1234-1234-1234-1234
生年月日	: 1975/02/25	CARD期限	: 2002/06
〒	: 235-0016	使用機種	: MI-C1
住所	: 横浜市磯子区磯子1-2-3	会員種別	: エレメンタリー会員
自宅TEL	: 045-521-34xx	携帯TEL	: 090-xxxx-xxxx
お勤め先	: 山田商会	希望M-ID	

内容の説明

姓名の入力

必ずクレジットカードの名義人と同一の名前を、漢字で入力します。

フリガナを入力

「氏名」で入力した同じ名前を、カタカナで入力します。

性別の入力

性別を漢字で入力します(省略できます)。

生年月日の入力

生年月日を「/」で区切って西暦で入力します。1桁の月日の場合は最初に「0」をつけて入力してください。

郵便番号の入力

郵便番号を半角で入力します。

住所の入力

住所を漢字で入力します。

電話番号の入力

自宅の電話番号を半角で入力します。一般加入電話回線がない方は、携帯電話番号を入力します。

お勤め先の入力

日中の連絡先として登録していただいています。連絡先がご自宅のみの方は、「自宅」と入力してください。

お勤め先電話番号の入力

お勤め先の電話番号を半角で入力します。連絡先がご自宅のみの方は、と同じ電話番号を入力してください。

内容の説明

カード名称の入力

マスターネット利用料金を決済していただくために、クレジットカードの種別を入力していただけます。利用可能なクレジットカードは、次のものです。

VISA、JCB、UC、マスターカード (MasterCard国内発行のもの)、日本信販 (NICOS)、アメリカン・エクスプレス (AMEX)、ダイナース (Diners)、JACCS、DCカード、Orico、セゾン、ミリオン、OMC

カード番号の入力

クレジットカード番号は、クレジットカードの中で凸になっている数字です。カードによって見えにくいものもありますので注意してください。カード番号は半角で、次のように入力します。

1234-1234-1234-1234

(カードの番号が16桁の場合)

1234-123456-12345

(カードの番号が15桁の場合)

1234-123456-1234

(カードの番号が14桁の場合)

カード有効期限の入力

「2002/06」のように「年」/「月」の順で半角で入力します。

「年」は「2002」のように半角4桁で入力してください。「6月」のように1桁の月の場合は、「06」と頭に「0」をつけて半角で入力します。

使用機種

「使用機種」には、「MI-C1」と入力します。

会員種別

「エレメンタリー会員」、「レギュラー会員」、「エコノミーA会員」、「エコノミーB会員」のうち選択したい会員種別を全角で入力します。

会員種別の詳細についてはマスターネットにお問い合わせください。

入力が正確でない場合には、自動的にエレメンタリー会員として登録されます。ご注意ください。

携帯電話番号の入力

使用されるデジタル携帯電話の番号を半角で入力します。

希望メールアドレスの入力

希望メールアドレス(希望される方のみ、300円/2年)を入力します。このページのコラムを参照してください(省略できます)。



通信する

コラム

希望メールアドレスについて

マスターネットに入会申し込みをすると、「基本ID」「パスワード」と共に「メールアドレス」が送付されますが、それとは別に独自のメールアドレスを設定することもできます。独自のメールアドレスを希望される場合は「希望メールアドレス」の項目に入力してください。メールアドレスはお客さまの名前や通称など自由な申請ができます。マスターネットからは下記のように、管理番号とドメイン名を割り振ってメールアドレスが提供されます。

希望メールアドレスの例

希望メールアドレス : Y.Hashimoto

提供メールアドレス : Y.Hashimoto.07@d3.mnx.ne.jp

半角英数で3~17文字です。頭文字はアルファベットで記号は「.」(ピリオド、ハイフン、アンダーバー)の3種類のみとなります。

10円メールサービスは「希望メールアドレス」の登録をしなくてもご利用になれます。

希望メールアドレスを登録されると、300円/2年が課金されます(登録時にも必要)。

希望メールアドレスを変更すると、300円課金されます(申請より1カ月以内は無料)。

提供するメールアドレスには、必ず管理番号が割り振られます。

管理番号を指定することはできません。

コラム

文字を入力しているときに

入力を途中でやめるには

入力を途中でやめるには、入会手続き画面で「中止」にタッチします。

再度「入会手続き」にタッチすると何も入っていない状態に戻ります。

画面から隠れた部分に入力するには

画面から隠れている項目に入力する場合、画面右側の▲▼にタッチして、画面を上下にスクロールさせて、隠れている項目を表示させます。



10円メール

通信する

コラム

エラーが表示されたときは

次のことを確かめてください。

回線がつながっていません ... 電波の状態が悪いと、なかなかつながらなかったり、通信途中で回線が切断されることがあります。電波状態のよい場所まで移動してみてください。また、時間帯を変えて接続してみてください。

話し中です もう一度接続し直してください。

上記のメッセージが表示された場合、マスターネットへの登録内容は送信されず、10円メールトップ画面に戻ります。再び「入会手続き」にタッチします。

63ページの手順②の「送信」にタッチする前の状態に戻りますので、再度「送信」にタッチした後、送信してください。

入会手続情報を削除する(必ず行ってください)

マスターネットの入会手続が完了したら、この製品に入力した入会手続情報を削除しましょう。これは、万が一あなたがこの製品を落としたときに、他人にクレジットカードナンバーを見られて、カードを不正使用されることを防ぐためです。

- 1 10円メールを実行し、10円メールトップ画面を表示します。
- 2 操作メニューキー、「削除」、入会手続情報にタッチします。
- 3 確認のメッセージで「はい」にタッチします。
入力していた入会手続のデータが削除されます。

マスターネットからID、パスワードなどが郵送されたら

ID、パスワードを入力する

マスターネットからID、パスワード、アクセスポイントなどが郵送されたらそれらをこの製品に入力します。入力するIDは、10円メールの基本IDです。入力後10円メールを利用することができます。[ID&パスワードの設定変更]にタッチして、ID番号を半角英小文字と半角数字で入力してください(⇒52ページ)。



通信する

入力するとき、数字の「0」(ゼロ)と英字の「O」(オー)、数字の「1」(イチ)と英字の「I」(アイ)や「l」(エル)などまちがえないようにしてください。また、基本IDの後ろにスペースを入れないでください。



アクセスポイント

ご利用になるアクセスポイント(接続先)は、マスターネットから郵送されたアクセスポイントに変更してください。

変更の方法は53ページをご覧ください。

パスワードの入力について

ID、パスワードの設定画面の「パスワード」を「自動」に設定すると、マスターネットに接続するときに、ID番号とパスワードは、入力しなくても済みますが、この製品を紛失したときなど、他人にあなたのID番号で使用されることになります。パスワード入力方法はできるだけ「毎回」に設定してください。

パスワードの重要性について

ID番号は、マスターネットにおけるあなたの名前に当たります。ID番号はほかの人に隠す必要はありません。ただし、パスワードは利用している人があなたであるという証明です。もし他人に盗用されると、あなたのカードから料金が引き落とされてしまいます。パスワードは厳重に管理しておいてください。また、ときどき変更されることをおすすめします。

パスワードの変更は、「パスワードを変更する」(⇒61ページ)で行うことができます。



インターネット(2)

ここからは、くわしい説明

68～97ページでは、『基本編』の「インターネット(1)」の章、「始めましょう」よりくわしい操作説明や、「始めましょう」に含まれていない機能について説明しています。

インターネットについて、便利な機能が使えるようになります。



インターネット

通信する

インターネットブラウザの特長

この製品のインターネット機能には、次の機能があります。

- ・ 接続してホームページを見る(ブラウザ)機能
- ・ 見ているページのデータを登録してオフラインで表示する(インターネットライブラリ)機能
- ・ 閲覧中のホームページのアドレスを保存するマークページ機能
- ・ 録画の予約をすると、指定した時間にホームページを自動巡回してデータを自動的に取り込んでくる予約録画機能
- ・ 情報を暗号化して通信するセキュリティ機能

登録したホームページなどは、回線を切断した後、ゆっくりインターネットライブラリで見ることができます。ただしこの製品は、TELNETやネットニュース、FTP、Gopherなどには対応しておりません。

インターネットには、この製品やMI-EX1、MI-P1/MI-P2シリーズ、MI-600/MI-500/MI-100シリーズ、MI-310、MI-10、MT-300/MT-200シリーズユーザーのための「Sharp Space Town」のホームページがあり、ザウルスをさらに活用する情報やビジネス情報などが提供されています。

ブラウザ機能

この製品からインターネットに接続し、WWW(World Wide Web)を利用することができ、世界中のWWWサーバーにあるホームページに次々とアクセスし、有用な情報、楽しい情報、専門的な情報など、多彩な情報を入手することができます。また、インターネットブラウザには、要所にHTML 3.2の仕様が取り入れられていますので、表現力が豊かです。

- ・ JPEG形式の画像もページ中に表示できます。

- ・クライアントサイドクリッカブルマップに対応しています。表示された絵の中をタッチすると、その部分に対応したページにジャンプできます。
- ・ページに表示されている画像を保存し、フォトメモリーで表示・管理することができます(☞93ページ)。
- ・SSLやCookieを利用しているホームページを利用できます(たとえば、電子ショッピングやユーザー別ニュース提供など)。
- ・フレーム構成のページも、フレーム構成のまま見ることができます。
- ・閲覧中のホームページに表示される、メール送信用のアイコンやメールアドレスなどにタッチすると、相手のメールアドレスが登録された新規未送信メールが作成されます。インターネット接続を終了してから、メール機能でメールを作成し送信することができます(☞94ページ)。



通信する

インターネットライブラリ機能(☞97、『基本編』132ページ)

- ・インターネットに接続し、閲覧中のホームページのうち、取り込みたいページをインターネットライブラリに登録することができます。インターネットライブラリに取り込んだデータは、オフライン(インターネットに接続しない)で見ることができます。
 - ・パソコンのMicrosoft PowerPoint 95、PowerPoint 97、PowerPoint 2000で作成したデータをHTML形式で保存すると、パソコン連携ソフト「ザウルスパワーコネクション(別売のパソコン連携キットCE-C1PKに付属)を使って、インターネットライブラリに取り込み、表示させることができます。外出先でのプレゼンテーションツールとして利用できます。
- また、パソコン上で「ザウルスパワーコネクション」の「ホームページクリップユーティリティ」機能を使って、パソコンで取り込んだホームページのデータをこの製品に送信して表示することができます。

マークページ機能(☞80ページ)

- ・閲覧中のホームページで気に入ったものは、そのページのアドレス(URL)をマークページリストに取り込んで保存できます。取り込んだマークページは、次にそのページを閲覧したいときに、マークページリストからすぐに指定できます。
- ・保存したマークページは、マークページ編集でフォルダを作成して目的別、種類別に保管することができます。マークページのフォルダ間の移動も容易です。

予約録画機能(☞71ページ)

マークページリストの予約録画フォルダに登録したページを時刻を指定して録画できます。指定した時刻になるとインターネットに接続され、指定したページのデータが自動的にインターネットライブラリに保存された後、自動的に接続が終了します。外出中や就寝中に取り込んだページを、インターネットライブラリ機能を使って、オフラインでゆっくり見ることができます。

セキュリティ機能(☞87ページ)

この製品のインターネットブラウザでは、一般に広く使われている暗号化技術SSL(*1)を搭載しています。接続先のホームページがSSLに対応していると、そのホームページとこの製品の間でやり取りされるデータが暗号化されて通信されます。これにより、この製品では40bitのSSLに対応しているインターネット上の通信販売のホームページなどをご利用になれます。



*1 : Secure Sockets Layer.

SSL関連ソフトウェアの一部は米国Consensus Development Corporationが著作権を有します。

*2 : RSAロゴは米国RSA Data Security, Inc.の登録商標です。

*3 : SSLを使って通信する場合、ペリサイン社の発行するペリサイン・ルート・キーを使用して、接続先がペリサイン社で証明された相手であることを認証しています。VeriSignはペリサイン社の商標です。



この製品に搭載されているインターネットブラウザによる表示は、パソコンなどで広く使われているWWWブラウザによる表示と比べて、文字のフォント・サイズ、画像や音声データの扱いなどについて、次のような一部異なる部分や制限があります。

- ・ プラグインアプリケーションなど、この製品でサポートされていないHTML3.2の仕様の一部の機能が動作しません。そのため、一部の表示が見えなかったり、表示が乱れたりすることがあります。
- ・ Javaには対応していません。
- ・ 動画を表示させることはできません。
- ・ リアルタイムに音声を再生することはできません。
- ・ 一部の画像(サイズが大きすぎるものなど)は、正しく表示できないことがあります。
- ・ 大きな表のデータを受信したときには、正しく表示できません。
- ・ パソコン用のソフトウェアをダウンロードすることはできません。
- ・ この製品が持っている文字コード以外の文字が送られてきた場合、正しく表示されません。
- ・ この製品が持っている文字のフォントサイズの種類が少ないため、HTMLソースで指定されたフォントサイズの区分どおりに表示されない場合があります。
- ・ ブラウジング画面から直接メールを送ることはできません。

インターネットのホームページに表示される文章や画像、音声などは一般に著作権法で保護されています。それらのデータをこの製品に取り込んで利用する際、自分で楽しむ以外に、著作者の許可なくそれらの内容の一部あるいは全部を配布/販売したり、自分の作品などに掲載して発表したりすることはできません。



インターネットに接続して画像の表示を伴ったWWW(World Wide Web)を利用するには、32Kデータ通信(PIAFS対応)準拠のPHS電話機などの使用をおすすめします。デジタル携帯電話は通信速度が9600bpsのため、画像が表示されるホームページを見ようとする読み込みに時間がかかります。

条件設定画面の表示設定タブで「イメージ表示」を「しない」に設定してイメージ(画像)を表示しないようにすると、ページの読み込みが早くなります(☞85ページ)。



通信する



基地局との間を9600bpsで通信できるデジタル携帯電話(NTTドコモ デジタル・ムーバHYPER機種など)をCE-DA3、CE-DA4、CE-DA5、CE-DT1、CE-C1DHに接続した場合には、9600bpsが使用できるアクセスポイントに接続ができます。通信速度が2400bpsのみに対応したデジタル携帯電話をCE-DA3、CE-DA4、CE-DA5、CE-DT1、CE-C1DHに接続して、アクセスポイントに接続することはできません。

ホームページを指定して録画の予約をする

予約録画

外出中や就寝中などに、時刻を指定して見たいページを取り込むことができます(予約録画)。

見たいホームページを設定しておけば、指定した時刻になると自動的にインターネットに接続して、そのページのデータを保存した後、自動的にインターネットの接続を切ります。録画したページは後でインターネットライブラリで、ゆっくり見ることができます。

この機能を使うには、

最初に、取り込むホームページを予約リスト画面に設定します。

次に、取り込む時刻の指定(予約)を行います。



通信する

取り込む(録画する)ページを設定する

予約

まず、録画するページを予約リスト画面に設定します。

録画するページを設定するには、次の2つの方法があります。

- Sharp Space Townから取り込んだインターネット番組表を使って録画ページを設定する
- 自分で取り込んだホームページを録画ページに設定する

インターネット番組表を使って録画ページを設定する

Sharp Space Townから取り込んだインターネット番組表を使って録画するページを設定します。ここでは、番組表を取り込んでいるものとして説明します。

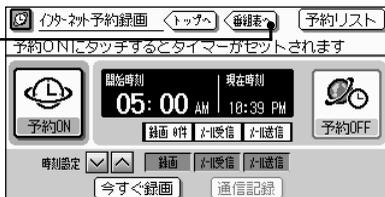
1 インターネット予約録画の画面を表示します。

- 1 インターネットトップ画面の録画するアイコンにタッチする



2 取り込みたいページを予約します。

- 1 「番組表へ」にタッチする



インターネット予約録画面

- 2 「エキサイト インターネット番組表」に1回または2回タッチする

画面例(番組表のタイトルなど)は、実際のものとは異なります。



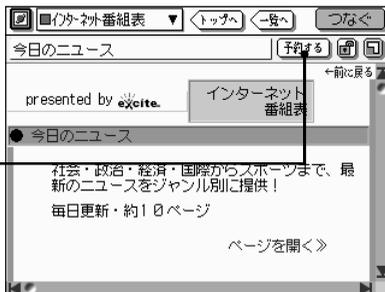
インターネットライブラリの一覧画面

- 3 ほかのページに関係づけられている(リンクされている)ところにタッチする
ここでは、「今日のニュース」にタッチする



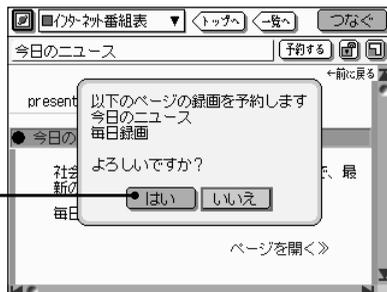
画面例は、実際のものとは異なります。

- 4 「予約する」にタッチする



インターネット
通信する

- 5 確認のメッセージで **はい** に
タッチする



自分で取り込んだホームページを録画ページに設定する

自分で取り込んだホームページを録画するページに設定します。

あらかじめ、インターネットに接続して予約録画したいホームページを取り込み、インターネットとの接続を切ります(⇒90ページ)。

- 1 予約録画したいホームページをインターネットライブラリの詳細表示画面に表示します。

- 1 インターネットトップ画面で
読む アイコンにタッチする



- 2 取り込みたいページに1回ま
たは2回タッチする



一覧画面

2 取り込みたいページを予約します。

- ① **予約する** にタッチする



詳細表示画面

- ② 確認のメッセージで **はい** にタッチする

予約リスト画面の内容を確認する

- ① インターネットトップ画面で **録画する** アイコンにタッチする

- ② **予約リスト** にタッチする

- ③ 71～74ページの操作で設定した内容を確認する



予約録画するホームページのアドレス (URL) がわかっているときは
予約録画するホームページのアドレス (URL) を直接入力して、予約リスト画面に追加
することができます。予約リスト画面で **手入力で追加** にタッチします。マークペ
ージ登録画面で **マークページ** タブにタッチし、「タイトル」と「URL」を入力し、**登録** に
タッチします。予約リスト画面に追加されます。
マークページ登録画面の「タイトル」と「URL」については、83ページをご覧ください。
予約リスト画面の **番組表から追加** にタッチして、インターネット番組表から予約す
ることもできます。



すでにマークページに登録してあるホームページを予約録画するには
マークページとは、よく訪れるホームページにマークをつけたものです(☞80ページ)。予約リスト画面で「**マークページから追加**」にタッチします。マークページ編集画面で予約したいデータのあるフォルダやホームページ名にタッチして選択し、「**予約リストに追加**」にタッチします。予約リスト画面に追加されます。
予約リストからホームページを削除または除外するには
予約録画で取り込みたくないホームページは削除または除外します。削除する場合は、予約リスト画面で削除するホームページ名にタッチして選択し、「**操作メニュー**」キー、「**編集**」タブ、「**削除**」にタッチします。選択したデータが削除されます。除外する場合は、予約リスト画面で除外するホームページ名にタッチして選択し、「**操作メニュー**」キー、「**編集**」タブ、「**予約リストから外す**」にタッチします。選択したデータがマークページとしてマークページ編集画面の「一時保管」フォルダに移動します(再度予約リスト画面に追加する場合は、上記の項目の手順に従って操作します)。認証が必要な会員制のホームページやリンクされているページ、ページのテキストのみを取り込むときは予約したホームページは、マークページとして登録され、「予約録画」フォルダに入ります。認証などの設定は、マークページ登録画面で行います。
予約リスト画面で「**マークページから追加**」にタッチした後、認証などの設定をしたいホームページにタッチして選択し「**修正**」にタッチします。マークページ登録画面の「**録画設定1**」タブ～「**録画設定3**」タブで設定し、「**登録**」にタッチします。
くわしくは、84ページをご覧ください。



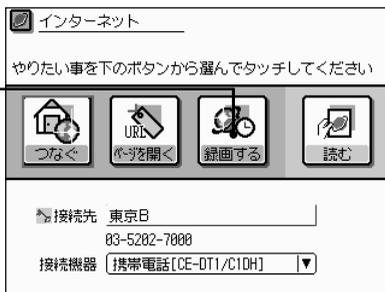
通信
する

取り込むページと時刻を設定する

取り込みたいホームページと、取り込む時刻を設定します。録画するとき、ホームページの取り込みと同時にメールの受信/送信も行うことができます。

1 取り込むページを指定します。

- ① インターネットトップ画面で
録画する アイコンにタッチ
する



- ② 予約リスト にタッチする



インターネット予約録画面

- ③ 取り込むページを確認する
取り込まないページは、 に
タッチして にする



予約リスト画面

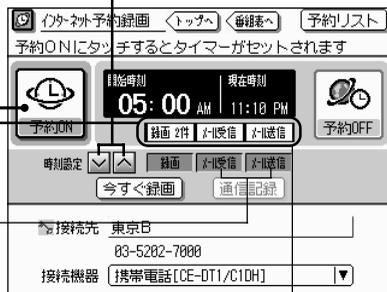
- ④ 閉じる にタッチする

2 取り込む開始時刻、メールの自動受信・送信を指定します。

- 1   にタッチして開始時刻を指定する
10分単位で切り替わる

- 2 録画x件、**メール受信**、**メール送信**が選択されていることを確認する
選択されていないときはその下の**録画**にタッチする
ホームページ取り込み時に同時にメールを送受信するときは**メール受信**、**メール送信**にタッチして選択する

- 3 このまま予約録画をセットするとき、接続先と接続機器を確認し、電話回線に接続していることを確認し、**予約ON**にタッチする
決定 ボタンを押しても予約ONにでき、もう一度押すと予約OFFになる

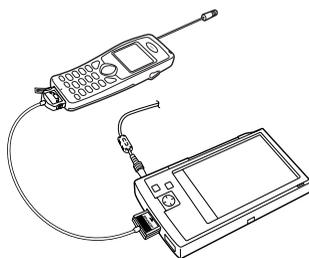


予約録画で実行する内容が表示される録画件数は開始時刻に取り込む件数を表示

3 予約録画の準備をします。

- 1 デジタル携帯電話などこの製品を接続する
- 2 この製品とACアダプターを接続する
- 3 電話機の電源が入っていることを確認する

これで指定した時刻に自動的にインターネットに接続した後、接続したホームページを録画し、メールを送受信することができます。終了すると自動的に回線を切断し電源が切れます。



デイリーアラームやスケジュールアラームの時刻と予約録画の開始時刻が重なると、予約録画は始まりません。予約録画を行う前に、予約録画時刻とデイリーアラームなどの時刻が重なっていないか確認してください。
予約録画を行う場合は、コネクションパスワードを「自動」に設定してください(☞設定の方法は『基本編』99ページをご覧ください)。「毎回」に設定していると録画されません。また、全機能ロックは解除してください。全機能ロックが設定されていても録画されません。



予約録画は、この製品とデジタル携帯電話などを接続し、付属のACアダプター(EA-65)を接続して行います。この製品だけを使って予約録画することはできません。手順 2 の ① で上下の  (スクロールボタン) を押しても、時刻が切り替わりません。録画のみ、またはメールの受信・送信のみの予約をするには

インターネット予約録画面で、**録画**、**メール受信**、**メール送信** にそれぞれタッチすると、選択した機能のみが実行されます。ボタンはタッチするたびに切り替わります。

今すぐ録画するには

インターネット予約録画面で予約OFFの状態では**今すぐ録画** にタッチします。予約リスト画面でチェックしたページをすべて取り込みます。

録画日について

ホームページは、作成者によって毎日や毎週、その内容が更新されるものがあります。インターネット番組表のホームページにはあらかじめ更新するタイミングが設定されているものもあります。録画日になると、予約したページが自動的に選択状態になり、録画できるようになります。たとえば、録画日が火曜日に設定されていると、毎週火曜日の取り込み時刻に新しい内容を録画します。常に最新のホームページを録画できます。録画日の設定のしかたは、83、84ページをご覧ください。

予約録画を一時解除するには

インターネット予約録画面で**予約OFF** にタッチします。再度設定する場合は、**予約ON** にタッチします。

予約録画によってインターネットライブラリの1データとして取り込めるデータのサイズについては、97ページの「メモ」の「インターネットライブラリの1データとして取り込めるサイズは」をご覧ください。

予約録画では、指定のページのデータは、必ずWWWサーバー(外部)から取り込まれます。

録画の開始時刻、接続先や接続機器を変更するときは、予約OFFの状態にした後、設定を変更します(←前ページ)。



通信する

録画したホームページを見る

開始時刻になると、自動的に電源が入り、指定したホームページを取り込んだり、メールを送受信します。終了すると、自動的に回線を切断し電源が切れます。

1 録画したホームページを表示します。

- ① インターネット トップ画面で
「読む」アイコンにタッチする



- ② 「Internetライブラリ」にタッチし、表示されたメニューから予約録画を開始した時刻のタイトル(情報ファイル)にタッチする

1回の予約録画で取り込んだホームページの一覧が表示される

- ③ ホームページに1回または2回タッチする



一度の接続で取り込んだホームページは1つの情報ファイルに入り、このタイトルは接続した年月日時分になります(情報ファイルについては193ページをご覧ください)。

予約録画で通信した時刻などを見るときは、インターネット予約録画画面で「予約OFF」にタッチし、「通信記録」にタッチします。

同じページをすぐ開いて見る

マークページ

ホームページの内容は、定期的に、あるいは不定期に更新されるのが一般的です。たびたび訪れてみたいホームページにマークをつけると、後ですぐに探せます。マークをつけたページ(マークページ)は、インターネットに接続中に指定したマークページに切り替えて見ることができます。

表示しているページにマークをつける

マーク

よく開くページの表示中にマークをつけ、マークページにします。

- 1 インターネットに接続し、マークをつけたいページを表示
- 2 ツールパレットの「マーク」にタッチ
- 3 登録するフォルダに1回または2回タッチし、フォルダを開く



- 4 現在のページを追加にタッチ
表示されているページが指定したフォルダに登録され、ページ名が表示される
- 5 中止にタッチし、「ページを開く」画面を閉じる



インターネットに接続中に「操作メニュー」キー、「操作」タブ、「マークページに登録」にタッチしても、表示中のホームページをマークページとして登録できます。

「一時保管」フォルダに入ります。

登録できるページ数は

約50件まで登録できます(フォルダ作成件数と合わせた目安)。

登録した内容を修正するには

マークページ編集画面で修正するマークページを選択し、「修正」にタッチします。内容を修正した後、「登録」にタッチします(次項)。

マークページ編集画面は、接続中は上記の画面で「ページ編集へ」にタッチして表示します。接続を切ってから修正する場合は、接続を切った後、「操作メニュー」キー、「操作」タブ、「マークページ編集...」にタッチするか、インターネットトップ画面の「ページを開く」アイコンにタッチし、「ページ編集へ」にタッチしてマークページ編集画面を表示します。

インターネットライブラリの詳細表示画面のデータ、または一覧画面で選択したデータをマークページとして登録するには、「操作メニュー」キー、「操作」タブ、「マークページに登録」にタッチします。「一時保管」フォルダに入ります。

「予約録画」フォルダとは

このフォルダに入っているページが、予約録画を行うときに設定の対象となります。予約したいページを「予約録画」フォルダに入れておくと、予約一覧画面に表示されて選択できます。予約録画については、71ページをご覧ください。

アドレスを指定してマークページを登録する

マークページにしたいページのアドレスを入力して登録します。

- 1 インターネット
トップ画面で
「ページを開く」アイ
コンにタッチし、
「ページ編集へ」に
タッチ

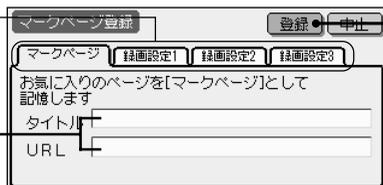


- 2 「新規作成」に
タッチ

もとの画面に戻る

マークページ編集画面

- 録画設定について
(71ページ)



- 4 「登録」にタッチ

- 3 タイトルとアドレス
(URL)を入力



ホームページを開くために必要なユーザー名とパスワードを入力するには
認証が必要な会員制のホームページなどを録画ページに指定して開くとき、自動的に
ユーザー名とパスワードを入力するには、マークページ登録画面の「録画設定1」タブに
タッチして入力します。

新しいフォルダを作るには

マークページ編集画面で、「操作メニュー」キー、「新規フォルダ作成」にタッチします。
フォルダ名を入力した後、「登録」にタッチします。

マークページ、フォルダを削除するには

マークページ編集画面で削除したいマークページやフォルダを選び、「操作メニュー」
キー、「削除」にタッチし、削除する範囲を選択します。

マークページの編集画面は

「操作メニュー」キー、「操作」タブ、「マークページ編集...」にタッチしても表示できま
す。



インターネット

通信する

マークしたページを開く

マークしたページは、アドレス(URL)を入力せずに開くことができます。

- 1 インターネット
トップ画面で
「ページを開く」アイ
コンにタッチ



インターネット トップ画面

- 2 開きたいマーク
ページが入ってい
るフォルダにタッ
チ
- 3 開きたいマーク
ページにタッチ



- 4 「開く」にタッチ



インターネット接続中にマークページを開くには「ページを開く」にタッチし、表示された「ページを開く」画面の「マークページから選択」タブでマークページを選択し、「開く」にタッチします。指定のページがすでにキャッシュに入っていたとき(以前読んだことのあるページであったとき)には、キャッシュの中のデータが表示されます。あるホームページから別のページにジャンプしたときも、同様です。内容を更新したいときは、「再読込」にタッチします。

マークページをフォルダに移動する

- 1 マークページ編集
画面を表示し(前
ページ)、フォルダ
アイコンにタッチ
し、フォルダの中を
表示



- 2 移動したいマー
クページにしば
らくタッチし、
枠が表示されて
からスライドし
てフォルダの中
に移動する



フォルダの中にフォルダを移動することはできません。



「予約リストに追加」にタッチすると
 選択しているマークページが「予約録画」フォルダに複製されます。
 「予約録画」フォルダ内のマークページを選択すると「予約リストから外す」に変わり、
 タッチすると、そのマークページは「一時保管」フォルダに移動します。

マークページと予約録画ページを設定する マークページ登録

マークページと予約録画ページの開きかたなどを設定します。

① インターネット

トップ画面で
 「ページを開く」アイコンにタッチし、
 「ページ編集へ」に
 タッチ



② 設定するページにタッチして選択



③ 修正 にタッチ



インターネット
 通信する

④ 各タブで設定



⑤ 登録 にタッチ

マークページ登録(マークページ)画面



録画設定1、2、3のそれぞれのタブで設定した内容は、「予約録画」フォルダにある
 マークページのみ有効です。これらの内容は、録画を実行する際のみ利用されます。



マークページ登録(マークページ)画面

マークページ登録(マークページ)画面の説明

タイトル

ページのタイトルを入力します。

URL

アドレス(URL)を入力します。

マークページ登録(録画設定1)画面

マークページ登録(録画設定1)画面の説明

録画日

指定した録画日に自動的に新しいページ内容を取り込みます。

ユーザー名

会員制のホームページなどに入るIDを入力します。

パスワード

会員制のホームページなどに入るパスワードを入力します。

マークページ登録(録画設定2)画面

マークページ登録(録画設定2)画面の説明

リンクページの自動取り込み

指定したページでリンク先を指定してある文字列や画像があるとき、そのページを一緒に取り込むかどうかを指定します。

マークページ登録(録画設定3)画面

マークページ登録(録画設定3)画面の説明

イメージ情報の制限

する では、指定したページを録画するとき、画像データが取り込まれません。

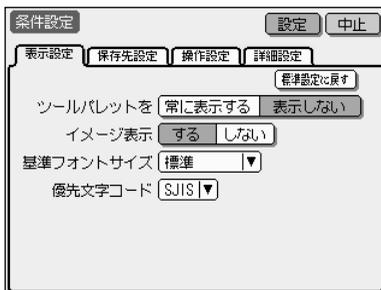
通信状態の設定について

条件設定

インターネットに通信中の状態を設定します。

表示状態を設定する

- 1 インターネット
トップ画面で
操作メニュー
キー、操作タブ、
インターネット条件設定...
にタッチ



条件設定(表示設定)画面

条件設定(表示設定)画面の説明

標準設定に戻す

標準の内容に戻します。

ツールパレットを

インターネットに接続したときにツールパレットを表示する(常に表示する)か、ツールパレットを表示しない(表示しない)かを指定します。接続中、ツールパレットを表示するときは91ページをご覧ください。

イメージ表示

イメージ(画像)データを表示する(する)か、テキストのみで表示する(しない)かを指定します。

標準フォントサイズ

HTMLデータの表示で使う文字の大きさを指定します。

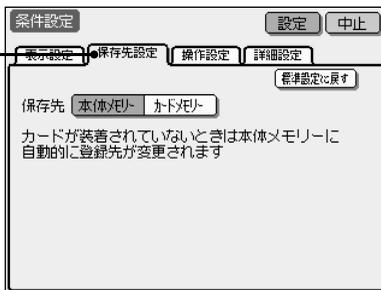
優先文字コード

文字コードを自動認識するとき、判別できにくい文字に対して優先的に認識する文字コードを指定します。

通常は「SJIS」。

保存先を設定する

- 1 保存先設定 タブに
タッチ



条件設定(保存先設定)画面

条件設定(保存先設定)画面の説明

保存先

インターネットライブラリにホームページを登録するときや、インターネットから取り込んだ画像の保存先を指定します。

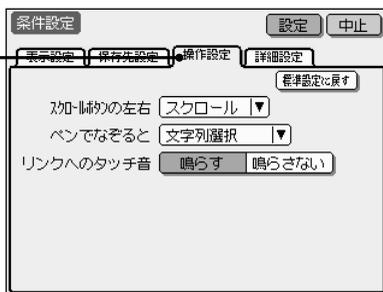
本体メモリー 本体メモリー上に登録します。

カードメモリー ... カードメモリー上に登録します。

カードメモリー を選択してもカードを装着していないときは、自動的に本体メモリーに登録、保存されます。

操作する方法を設定する

① 操作設定 タブに タッチ



条件設定(操作設定)画面

条件設定(操作設定)画面の説明

スクロールボタンの左右

左右の (スクロールボタン) を押したときの動きを指定します(くわしくは92ページのコラム)。

スクロール 左右方向に隠れている部分があるとき、スクロールします。

リンク選択 リンクのある文字列や画像を選択します。

前/次ページ 左の (スクロールボタン) で前ページ、右の (スクロールボタン) で次ページを表示します。

ペンでなぞると

ペンでブラウジング画像をなぞったときの動きを指定します。

文字列選択 文字列をなぞると、文字が選択(オレンジ色)になります。

画面スクロール ... ペンでなぞると、隠れている部分が表示されます。

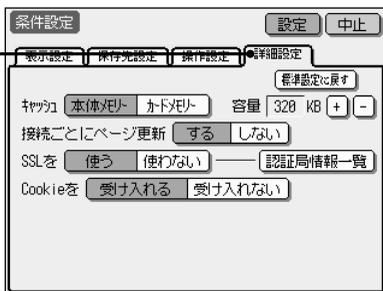
リンクへのタッチ音

ほかのページへのリンクを示す文字にタッチしてページを切り替えるとき、タッチ音を鳴らす/鳴らさないを設定します。



くわしい条件を設定する

- ① 詳細設定 タブに
タッチ



条件設定(詳細設定)画面

条件設定(詳細設定)画面の説明

キャッシュ

インターネットブラウザが受信したホームページのデータを一時的に記憶しておく場所。通信中にどのキャッシュメモリを使うかを指定します。

本体メモリ 本体メモリー上のキャッシュを使います。

カードメモリ ... カード上のキャッシュを使います。

容量

使用するキャッシュメモリーの最大サイズを指定します。 **+** **-** にタッチすると、32KB単位で容量が増減します(0～8192KBの範囲で指定)。

接続ごとにページ更新

する では、接続のたびにキャッシュのデータがチェックされ、キャッシュに目的のページがなかったり、あってもキャッシュのデータが古いときは、そのページがウェブサイトから取り込まれ、最新のページ内容が表示されます。キャッシュのデータと比べて更新されていないときは、キャッシュの内容が表示されます。

しない では、目的のページがキャッシュにないときはウェブサイトからそのページを取り込み、キャッシュにあるときはそれが表示されます。したがって、表示されているページが最新のものでない場合がありますので、必要に応じて**再読込**にタッチして、ページを更新してください。

SSLを

SSL(Secure Sockets Layer)とは、一般に広く使われている暗号化技術のことであり、接続先のホームページがSSLに対応していると、そのホームページとこの製品の間でやり取りされるデータが暗号化されて通信されます(たとえば、SSLに対応しているインターネット上の通信販売のホームページなどをご利用時など)。

使う 接続先のホームページがSSLに対応している場合、データを暗号化して通信します。

認証局情報一覧 にタッチすると、認証局情報を確認できます。

使わない SSLに対応したホームページには接続できません。



インターネット

通信する

条件設定(詳細設定)画面の説明

Cookieを

Cookieとは、サーバーがホームページに接続したユーザーごとの履歴などを取るために、ブラウザに情報を記憶させるためのものです。

「Cookieを受け入れる」に設定すると、CookieをサポートしたWWWサーバーに接続した場合、たとえば一度IDやパスワードを設定するとそれ以降は入力しなくても、WWWサーバー側が接続したユーザーを認識することができます。

受け入れる ... Cookieを利用したホームページを利用できます(サーバー側が接続したユーザーを認識できません)。

受け入れない ... Cookieを利用したホームページの閲覧はできますが、サーバー側は接続したユーザーを認識できません。

キャッシュについて

- ・インターネットブラウザがホームページのデータを読み込んで表示する際、読み込んだデータは順次キャッシュに取り込まれますが、そのデータ量が指定されたキャッシュサイズを超えた場合、最も早く読み込んだ(古い)データから削除されていき、キャッシュには常に最新のデータが記憶されています。
- ・「キャッシュ」の「容量」で指定する数字は、キャッシュメモリーとして使用できる最大のメモリーサイズを示します。もし、本体メモリー(またはカード)に書き込まれるデータが増加して空きエリアがなくなってきた場合には、キャッシュメモリーのエリアにそれらのデータが書き込まれるため、指定の容量のキャッシュメモリーを確保できないこととなります。その場合には、インターネットブラウザの起動時に、現在確保できているキャッシュメモリーサイズについてのメッセージが表示されます(☞次項)。
- ・「キャッシュ」の「容量」の設定を、現在の設定値より小さくすると、キャッシュの内容がクリアされます。
- ・この製品では、キャッシュの内容を見ることはできません。



通信する



インターネットに接続する

インターネットへ接続します。接続する操作は『基本編』127ページをご覧ください。うまく接続できないときは、**中断** キーにタッチしていったん接続を切り、もう一度接続し直してください。

また、「困ったときは」(『基本編』227ページ)をご覧ください。



つなく アイコンにタッチした直後、「キャッシュ容量不足 設定されているキャッシュ容量(KB)は確保できません 現在確保できるキャッシュ容量は KBです.」というメッセージが表示される場合があります。これは、条件設定画面の**詳細設定** タブのキャッシュの「容量」で指定したサイズより、実際にキャッシュとして使用できるメモリーサイズが少ない場合に表示されます。メッセージにある「現在確保できるキャッシュ容量」のままでよいなら、**実行** にタッチして接続を開始します。現在確保できるキャッシュ容量が少ない場合には、メモリー内の不要なデータを削除してメモリー整理を行うなどして、メモリーの空きエリアを大きくした後、再度、**つなく** アイコンにタッチしてください。

「WWWブラウザを実行するための作業用メモリーが不足しています…」のメッセージが表示されて、インターネットブラウザが起動しない場合には、実行中のMOREソフトを停止させてください(『217ページ』)。

条件設定画面で**表示設定** タブの「イメージ表示」を**しない** に設定した場合、ホームページにはテキスト(文字)だけが表示され、画像は表示されません。画像の代わりに文字、あるいは次のようなアイコンが表示され、そこに画像が埋め込まれていることを示します。



..... リンクされていない画像(GIF形式、JPEG形式)を示します。



..... リンクされている画像(GIF形式、JPEG形式)を示します。このアイコンにタッチすると、表示はリンク先にジャンプします。

WAVEおよびAU形式の音声データの保存、MOREソフトやデータのダウンロードについては、214ページ、94ページをご覧ください。

通信中に、タッチペンを画面に押しつけたままにしないでください。ページデータの読み込みなどの通信動作が中断されたままになります。



通信する

ホームページのアドレスに直接接続する なぞってインターネット

以下の各機能にホームページを示すアドレス(「http://www.sharp.co.jp/」など)があるとき、そのアドレスをなぞって選択した状態で**ホームインデックス** キー、**インターネット** アイコンにタッチすると、自動的にインターネットに接続します。このときこの製品に設定されている内容で接続しますので、あらかじめ、デジタル携帯電話などの接続をしておいてください。

- ・スケジュール ・アクションリスト ・アドレス帳 ・ワープロ
- ・インクワープロ(テキスト文字のみ) ・レポート&自由帳
- ・パーソナルデータベース ・メール

接続中の画面で操作する

接続中にページを切り替えたりするときは、ツールパレットを使います。



画面の説明

ページを開く

表示するホームページを開きます。マークページから選択する方法と(☞82ページ) アドレスを直接入力する方法があります(☞『基本編』131ページ)。

ページ名

タッチすると、接続してから開いたページのリストが表示され、開きたいページに1回または2回タッチすると、切り替えることができます。

登録

表示しているホームページを取り込みます(☞『基本編』132ページ)。

接続を切る

接続を切ります。

再読込

表示中の画面をもう一度読み込みます。画面表示が乱れたときなどにタッチします。読み込み中は**停止**に変わります。

停止

データの受信を停止します。読み込みが終わると、**再読込**に変わります。



ホームページの表示領域を切り替えます。



インターネット

通信する

画面の説明

ツールパレット



戻る

前ページに切り替えます。

進む

次ページに切り替えます。

ホーム

接続条件設定(基本2)画面で設定してあるホームページに切り替えます。

開く

URLを指定してほかのホームページを開きます。

マーク

マークページを指定してそのページを開きます。

再読込

表示中の画面をもう一度読み込みます。

停止

データの受信を停止します。



ツールパレットを表示するには

ホームページを表示中にツールパレットを表示するには、**操作メニュー**キー、**操作**タブ、**ツールパレット表示**、**表示**にタッチします。

表示中のページにあるイメージの表示/非表示を切り替えるには

操作メニューキー、**操作**タブ、**イメージ表示**、**イメージ表示**または**イメージ非表示**にタッチします。イメージを表示しないようにすると、ページの読み込みが速くなります。接続を切り、次に接続したときは、条件設定画面の**表示設定**タブで設定されているイメージ表示する/しないで表示されます。

表示中のページのURLや文字列を複写するには

表示中のページのURLを複写するには、**操作メニュー**キー、**編集**タブ、**文字列複写**にタッチします。

文字列の複写は、文字列をなぞって選択し、**操作メニュー**キー、**編集**タブ、**文字列複写**にタッチします。複写したURLや文字列は、接続を切った後、他機能の新規作成画面や修正画面で貼り込みます。

表示中の漢字コード(シフトJIS/EUC)を変えるには

操作メニューキー、**操作**タブ、**文字コード指定**、**Shift JIS**または**EUC**にタッチします。現在選択されている漢字コードは、Shift JISコードまたはEUCコードの左にチェックマークがついています。日本語(漢字)が正しく表示されない場合に設定を変えてみてください。

表示中にスクロールキー設定を変えるには

表示中に左右の**スクロールボタン**()を押したときの働きを変えるときは、**操作メニュー**キー、**操作**タブ、**スクロールキー設定**にタッチし、**左右スクロール**または**リンク選択**、**前/次ページ切替**にタッチします。

ボタン操作については、次ページをご覧ください。

何度も同じページを開くときは、マークページに登録すると、次回から簡単に開くことができます(⇒81ページ)。



インターネット

通信する

インターネット接続中やインターネットライブラリでの  (スクロールボタン)、 (決定) ボタンについてインターネットに接続してホームページを表示しているときや、インターネットライブラリでホームページを表示しているとき、 (スクロールボタン) などを使って簡単に操作することができます。

上下の  (スクロールボタン)

- 画面を上下にスクロールします。
- ページの一番上を表示しているときに、上の  (スクロールボタン) をしばらくの間押すと、前ページが表示されます。ページの一番下を表示しているときに、下の  (スクロールボタン) をしばらくの間押すと、次ページが表示されます。

左右の  (スクロールボタン)

- 画面を左右にスクロールします(標準設定)。
- 設定を変更すると、表示しているホームページにあるリンクされている文字やイラストや写真などを選択します(設定の変更について⇒86ページ)。リンクが文字のときはその文字がオレンジ色で選択されて、イラストや写真などの場合は3色の枠(オレンジ、緑、青)で囲まれます。
- 右の  (スクロールボタン) を押していくと、次のリンクに移っていきます。
- 左の  (スクロールボタン) を押していくと、前のリンクに戻っていきます。
- 設定を変更すると、前ページ、次ページを表示します(設定の変更について⇒86ページ)。

 ボタン

- 左右の  (スクロールボタン) が「スクロール」になっているときは、フレームのあるページを表示したとき、 ボタンを押すと、選択されているフレーム(水色の枠で囲まれている部分)が切り替わります。さらに左右の  (スクロールボタン) を押すと、選択されているフレームの中の画面が左右にスクロールします。
- 左右の  (スクロールボタン) が「リンク選択」になっているときは、リンクされている文字やイラストなどを選択し、 ボタンを押すとそのページを表示します。インターネットライブラリの場合では、リンクしているページが取り込まれていないときは、インターネットに接続するメッセージが表示されます。

 逆送り] キー、 順送り] キー

次ページ、前ページを表示します。

ペンで画面をなぞる

設定を変更すると、ペンで画面をなぞって画面をスクロールします(設定の変更について⇒86ページ)。



インターネット

通信する

文字を入力する

インターネットで検索や航空券を予約するときなど、文字を入力する欄が表示されます。次のようにして入力してください。

- 1 名前などを入力する欄にタッチします。
文字入力画面が表示されます。
- 2 文字を入力し、**入力** にタッチします。
入力欄に文字が入力されます。



文字入力画面で入力できる文字数は、全角で1024文字です。
ただし、ザウルス特有の絵記号などは、使えません。



通信する

画像を保存するには

表示中の画像データを保存します。保存先(本体メモリまたはカードメモリ)は、「通信状態の設定について」(☞85ページ)で指定します。

保存した画像データは、読み込み(インポート)用データとして「パソコンデータ」に書き込まれます。書き込まれたデータをフォトメモリーに入れるには、パソコンデータの読み込み(インポート)機能を使います(☞311ページ)。

パーソナルデータベース に画像データを貼り込む方法は、168ページをご覧ください。

- 1 インターネットに接続し、保存したい画像データのあるページを表示します。
- 2 **操作メニュー** キー、**編集** タブ、**イメージ保存** にタッチします。
- 3 保存する画像データにタッチします。
画像データ以外にタッチすると、保存が中止されます。
- 4 確認のメッセージで**はい** にタッチします。
「パソコンデータ」に保存した画像データの種類によっては、フォトメモリーなどでの読み込み(インポート)や表示ができない場合があります。

音声データを保存する

この製品のインターネットブラウザでは、リアルタイムな音声データの再生に対応しておりません。また、表示されたページの中に、音声データにリンクしていることを示すアイコンや文字が表示されることがありますが、そのときには、次のようにして音声データを保存し、ボイスレコーダーに読み込んで再生することができます。

- 1 インターネットに接続し、音声データが貼りつけされたことを示すアイコンや文字があるページを表示します。
- 2 このアイコン、または文字で表示されている部分にタッチします。通常、すぐダウンロードが始まります。ここでは音声データを再生することができません。ダウンロードが終了すると、確認のメッセージが表示されます。
- 3 **はい** にタッチします。保存したデータは、読み込み(インポート)用データとして「パソコンデータ」に書き込まれます。書き込まれたデータをボイスレコーダーに入れるには、パソコンデータの読み込み(インポート)機能を使います(☞312ページ)。

 ボイスレコーダーで再生できる音声データは、WAVE形式とAU形式のデータです(WAVE形式、AU形式のデータであっても、種類によっては再生できない場合があります)。なお、ボイスレコーダーに取り込めるデータは、1分以内の音声データのみです。

メールを送るには

ホームページには、意見や感想などを入力して直接メールを送信できるようにしたページがあります。この製品では、インターネット接続中にメールを送信できません。次のようにして送信メールを作成し、送信してください。

- 1 インターネットに接続し、メールを送るボタンや文字のあるページを開きます。送信簿画面に未送信のメールが表示されます。
- 2 ボタンや文字にタッチし、**はい** にタッチし、確認メッセージで**確認** にタッチします。
- 3 接続を切ります。
- 4 画面左側の**ホームインデックス** キー、**メール読む** アイコンにタッチし、受信簿画面を表示します。**送信簿** タブにタッチし、**すべて** などにタッチし、表示されたメニューから**未送信メール** を選択します。
- 5 送信するメールに1回または2回タッチします。
- 6 詳細表示画面で、**直す** にタッチします。修正画面でタイトルを修正します。メール本文入力欄にカーソルを移し、本文を入力し、**登録** にタッチします。
- 7 **送る** にタッチします。メールが送信されます。

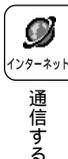


通信する

MOREソフトなどをダウンロードするには

ページの中には、ある文字部分やアイコンなどにタッチするだけで、MOREソフトやデータをダウンロードすることができるようになっていている箇所があります。一般に、それらはページの中で案内されています。コンパクトフラッシュメモリーカード側にダウンロードするときは、インターネットトップ画面で「カード」キーにタッチし、画面左上のアイコンを  にした後、インターネットに接続して次の操作を行います。

- 1 表示されているページの中で、MOREソフトやデータのダウンロードに関係づけられている文字列やアイコンなどにタッチします。
通常、すぐにダウンロードが始まりません。ダウンロードが終了すると、保存するかどうかの確認メッセージが表示されます。
- 2 「はい」にタッチします。
ダウンロードしたソフトやデータ(いずれも拡張子が.ZACになっている)は、この製品の「MOREソフト画面」に入ります。
- 3 接続を切り、「ホームインデックス」キーにタッチし、画面左側の「ホームインデックス-1」などにタッチし「MOREインデックス」にタッチします。MOREインデックス画面の「MORE管理」アイコンにタッチしてMOREソフト画面を開き、ダウンロードされたデータを選択して「展開」にタッチします。
それらが展開されます。
MOREソフトの場合は、アプリケーション名の表示に変わって実行可能な状態になります。
データの場合は、展開すると通常「パソコンデータ」に入ります。それぞれの機能で読み込み(インポート)し、活用してください(☎216、311ページ)。



クイックパスをダウンロードするには

Sharp Space Townのホームページには、クイックパスのコーナーがあり、そこから簡単にクイックパスを購入、ダウンロードできます。

- 1 Sharp Space Townのホームページの「クイックパス」のコーナーへ進みます。
- 2 画面の案内に従って、画面を進めていきます。
- 3 ダウンロードを開始するボタンや文字にタッチすると、ダウンロードが始まります。
ダウンロードが終了すると、保存するかどうかの確認メッセージが表示されます。
- 4 「はい」にタッチします。
ダウンロードしたクイックパスは、この製品の「MOREソフト」画面に入ります。

5 接続を切り「ホームインデックス」キーにタッチし、画面左上の「ホームインデックス-1」などにタッチして「MOREインデックス」にタッチします。「MORE管理」アイコンにタッチしてMOREソフト画面を開き、ダウンロードしたデータを選択して「展開」にタッチします。

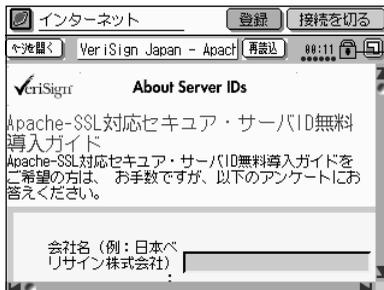
展開するとMOREインデックス画面にクイックパスのアイコンが表示され、実行できるようになります。



通信する

SSLに対応したホームページに接続する

接続したホームページがSSLに対応しているとき、接続中の画面の右上に🔒が表示されます。この状態で、クレジットカードの番号などのデータを送ると、これらのデータは暗号化されて通信されます。



相手のホームページとの間でSSLでつながっていると、🔒が表示される。SSLでつながっていないとき、🔒が表示される。

相手のホームページの証明書の内容は、🔒にタッチすると表示されます。「確認」にタッチすると、もとの画面に戻ります。必要に応じて「再読込」にタッチしてください。



この製品は40bitのSSLに対応しています。

証明書の有効期限が過ぎていたり、証明書に署名した発行人を認識できなったり、証明書に正しいサイト名が書かれていないときは、確認のメッセージが表示されます。

「続ける」にタッチすると、続けてそのページを見ることはできますが、証明されていない状態での接続になります。「中止」にタッチすると、そのページへの接続を中止します。

SSLを使う/使わないの設定は、条件設定画面の「詳細設定」タブで「SSLを」を「使う」または「使わない」で設定します(⇒87ページ)。

保存したページを見る インターネットライブラリ

インターネットに接続して保存したページや、予約録画で取り込んだページは、接続を中止した後、ゆっくり見ることができます。インターネットライブラリでのデータの表示は、『基本編』132ページをご覧ください。



インターネットライブラリの1データとして取り込めるサイズは1データとして保存できる最大のデータサイズは、512KBです。512KBを超えるページは取り込めません。また、小さなサイズのデータが多数含まれるページなどを保存した場合には、512KB未満のサイズも保存できないことがあります。

インターネットに接続してホームページを取り込むと

一度の接続で1つの情報ファイルが自動的にでき、取り込んだページはその中に入ります。このとき情報ファイルの名前は、最初に取り込んだ年月日時分が名前となります(たとえば、2000年10月21日10時15分に最初にページを取り込むとファイル名は2000.10.21 10:15となります)。

インターネットに接続し、ページを取り込むたびに情報ファイルが作られます。不要な情報ファイルは削除することをおすすめします。

情報ファイルは、234まで作れます。情報ファイルが234になっているとき、インターネットに接続し、ページを取り込むと、「未分類データ」ファイルに入ります。

インターネットライブラリで見ることができるページは

インターネットライブラリに保存したページを見ることができます。リンクされているページを見るときは、そのページも保存する必要があります。

リンクされているページを取り込むときは、一度のインターネット接続で取り込んでください。一度の接続で取り込むと、1つの情報ファイルに入り見ることができます。別の情報ファイルにリンク先のデータが入っている場合、リンク先にタッチしても見ることはできません。

*インターネットライブラリに取り込んでいないページを見ることはできません。

インターネットライブラリでは、音声データを取り込んで再生することができません。

一覧画面に表示されるページの並び順を変えるには

一覧画面の「並び順」の右の「保存日時順」などにタッチして並び順を選択します。

「保存日時順」では取り込んだ日時の順に、「タイトル名順」ではページのタイトル名のJISコード順に並びます。

インターネットライブラリに保存したページを表示中に、ほかのページや画像などへのリンクを示す文字やアイコンにタッチしたとき、それらのページや画像が取り込まれていなかった場合には、インターネットに接続してもよいかどうかのメッセージが表示されます。「はい」にタッチすると、そのままインターネットに接続され、タッチして指定したページが表示されます。



インターネット

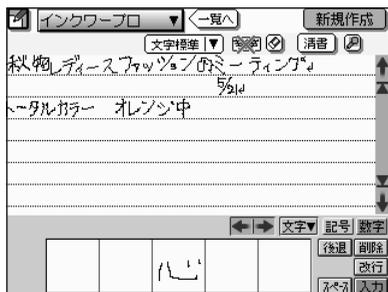
通信する



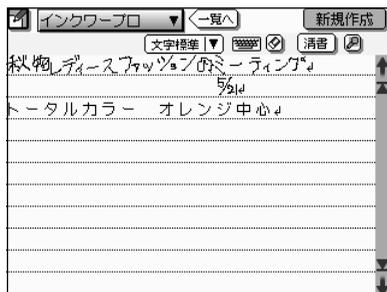
インクワープロ

インクワープロを使うと、会議や打ち合わせの最中に、すばやく手書きで文章を入力できます。この後、まとめてテキスト文字に変換して手軽にレポートを作ることができます。入力ボードを使って通常のテキスト文字を入力することもできます。

また、ボイスレコーダーで録音した音声を再生しながら、要点を手書きすることもできます(『基本編』ボイスレコーダー』の章142ページ)。



文字を手書きすると、そのまま入力されるすばやく入力できる



手書きした文字(インク文字)をテキスト文字に変換できる(清書)



インクワープロ

メモする / 記録する

手書きでメモを書く

インクワープロでメモを手書きするには、次の2つの方法があります。

- ・画面に直接手書きする(『次ページ』).....すばやく手書きでメモするとき
- ・インク文字ボードから手書きする(『100ページ』)
.....インク文字ボードで手書きした文字(インク文字)を後で清書してテキスト文字にすると



インクワープロでの手書きする方法は

画面に直接手書きするか、インク文字ボードから手書きするか、いずれか一方を使います。インク文字ボードの表示中は、直接画面に手書きすることはできません。

画面に直接書く

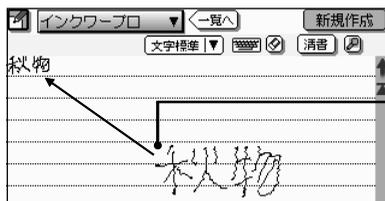
画面に直接手書きしてメモを書きます。

- ① ホームインデックスキー、**インクワープロ**アイコンにタッチ
- ② すでに入力されたデータが表示されたときは、**新規作成**にタッチし、新しいページを表示



- ③ この  にタッチし、画面に直接手書きできる状態 () にする

2行にまたがって書いてもかまわない
1文字が画面の縦横それぞれの3分の1以下の大きさになるように書く



- ④ 画面に直接、文字を書くしばらくすると、カーソル位置に入力される

入力した文字は電源を切ったり、画面を切り替えると、自動的に登録される
さらに情報ファイルの「未分類データ」ファイルに登録される

文字の書きかた

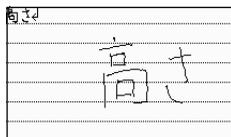
ペン以外が画面に触れないように書いてください。1文字ずつ、単語ごと、文節単位など自由に書きます。入力された単位が1つのブロック(1度に書いた文字のまとまり)となります。削除などの編集はこのブロックごとに行われます。また、1つのブロックが1行におさまらないようときは、次の行に入力されます。



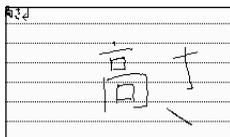
メモする / 記録する

書いた文字と入力されるサイズ

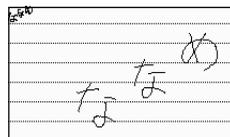
書いた文字は、1つのブロックごとに、1行に入る高さまで縮小されます。何文字かを1ブロックで書くとき、斜めに書いたり縦に書いたりすると、1字1字が小さくなりすぎて読めなくなります。なお、行の高さよりも小さく書いた文字ブロックは、そのままの大きさをそのまま入力されます。1字1字の大きさをそろえ、真つすぐ横に書くようにしてください。



高さが同じ



高さが異なる



斜め書き

書いた文字の大きさ

1つ1つの文字は、縦・横とも画面の3分の1よりも小さく書いてください。大きな文字を書いた場合、文字が分離して入力される場合があります。

例：あ ー (の)

文字を入力する位置は

入力したい位置にチョンとタッチしてカーソルを移動し、文字を書きます。

1行の半分を超える長さで文字などを2行にわたって書いた場合、1行ずつが別々のブロックとして入力されます。

句読点、小文字(っ、ゃ)などを入力するには

小文字などを単独で書くとき正しく入力されません。ほかの文字と一緒に書いてください。なお、句読点のみを書くと、カーソル移動のジェスチャーと見なされる場合があります。



メモリーがいっぱい近くまで使用されていると、インクワープロのデータが記憶されないことがあります。

事前にメモリー使用量(☞252ページ)を確認し、メモリーがいっぱい近くまで使用されているときは、不要なデータを削除した後メモリー整理を実行したり、コンパクトフラッシュメモリーカードなどに登録したりして、メモリーを空けてください。

インク文字ボードなどの入力ボードを表示しているとき(入力ボードから文字を入力中)は、直接、画面に文字を書くことはできません。入力ボードを消した後、画面に文字を書いてください。

インク文字ボードから手書きする

インク文字ボードとは、書いた文字を認識しないで次々とカーソル位置に入力する、インクワープロ専用の入力ボードです。インク文字ボードで入力した手書きした文字(インク文字)は、後で消書してテキスト文字にできます。インク文字ボードは、ほかの機能では表示されません。また、インク文字ボードなどの入力ボード表示中には、画面に直接手書きできません。



メモする / 記録する

- ① この  にタッチし、インク文字ボードから手書きできる状態()にする



カーソル位置に文字が
入力される

- ② 1 枠に 1 文字ずつ手
書きする

インク文字ボード



▲ ▼ にタッチすると、画面が送られる



メモする / 記録する



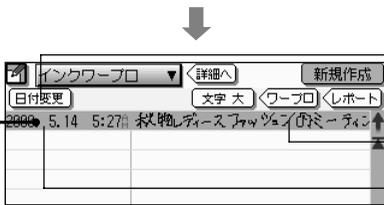
インク文字ボード以外の入力ボードから入力するときは、インク文字ボードの **文字** にタッチし、ほかの入力ボードを選び、入力します。インク文字ボードに戻すときは、 **文字**、**インク文字** にタッチします。

データを見る

インクワープロのデータを見ます。

- ① **戻る** (電源) ボタンを数回押し、ホームインデックス 1 画面で上下左右の  (スクロールボタン) を押し、**インクワープロ** アイコンを選び、**決定** ボタンを押す
詳細表示画面が表示されたら **一覧へ** にタッチし、一覧画面を表示

- ② 上下の  (スクロールボタン) を押し、見たいデータを選び、**決定** ボタンを押す



ここにタッチすると、日付や時刻を修正できる

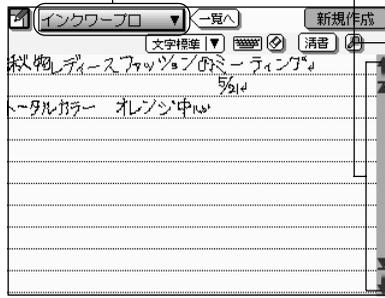
1 行目の内容が表示

日付の新しい順に表示

一覧画面

↑ ↓ にタッチすると、前後のページを見ることができる

インクワープロ にタッチするとインクワープロのある情報ファイルのファイルが表示される
ファイル名にタッチすると、そのファイルに入っているインクワープロデータだけが一覧画面に表示される



ボイスレコーダー画面を表示する

▲ ▼ にタッチすると、画面が送られ、隠れた内容を見ることができる

詳細表示画面



メモする / 記録する



文字の大きさを変える

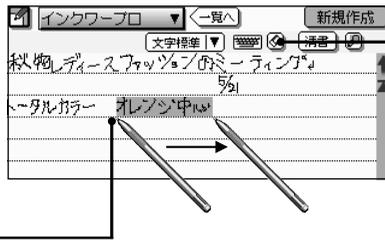
文字標準 にタッチし、表示されたメニューから文字大や文字小を選択します。

データを編集する

文字やブロックを削除する

文字やブロックの削除は、を使います。

- 1 削除したい文字やブロックの先頭にしばらくタッチしたまま選択 (オレンジ色に表示) し、タッチしたまま削除したい最後のブロックまでなぞって選択



- 2 この  にタッチすると、選択したブロックなどが削除される



手書きで入力した文字の削除・複写などの編集は、ブロック単位で行われます。ブロック内の文字を分けたり、ブロック内の一部を消すことはできません。ブロックなどを選択した状態で削除ジェスチャーなど、働かないジェスチャーがあります。次ページの「メモ」をご覧ください。

ジェスチャーを使う

ジェスチャー

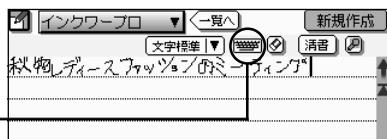
ジェスチャーとは、ペンを操作して、カーソルの移動、文字の挿入、削除、改行などの編集を行うことです。ジェスチャーは画面に書きます。ジェスチャーを画面に書ける状態には、次の2つがあります。

- ・ジェスチャーモード.....ジェスチャーだけが使える
- ・直書きモード.....文字の入力とジェスチャーが使える

ジェスチャーの書きかたは、ジェスチャー設定で変更できます(107ページ)。

ここでは、改行ジェスチャーを例に説明しています。ほかのジェスチャーについては、これ以降で説明しています。

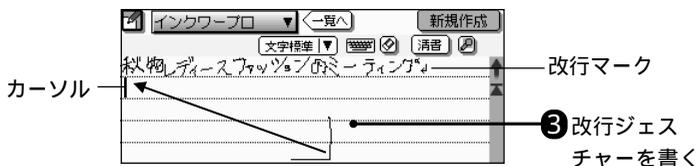
- ① 入力ボードが表示されているときは、 にタッチし、 にする



- ② 操作メニューキー、操作タブ、ペン動作、ジェスチャーにタッチ



メモする / 記録する



文字を選択(オレンジ色に表示)している状態で、「削除ジェスチャー」、「改行ジェスチャー」、「スペース挿入ジェスチャー」は動きません。文字を選択していない状態でのみ、これらのジェスチャーが働きます。

カーソルを移動する.....カーソル移動ジェスチャー

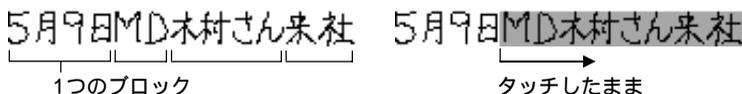
カーソルを移動したい位置にチョンと1回タッチします。文字などが無い位置では、その前にスペースや改行が挿入されます。ブロック上でタッチすると、そのブロックの前にカーソルが移動します。インク文字ボードの使用中は、 にタッチしてもカーソルを移動できません(ブロック単位で移動)。

文字を挿入する

挿入位置にカーソルを移動し、文字を書きます(文字を書くときは、直書きモードにします)。ブロックの途中には入りません。

編集する範囲を指定する.....領域指定ジェスチャー

指定したい範囲の先頭のブロックにタッチしたまま最後のブロックまでなぞります。



領域指定した後、移動・複写(⇨次ページ)などができます。選択を解除するときは、選択したブロックの上に軽くタッチします。



インク文字を選択しているときにインク文字を書くと、選択している部分に上書きされ、選択部分が消えてしまいます。ご注意ください。

文字やブロックを削除する……削除ジェスチャー



5月9日MD木村さん来社



5月9日MD来社

削除したい文字や1ブロックの上から削除ジェスチャーを書き始めると、その文字または1ブロックが削除されます。

(注)ブロックを選択した状態(オレンジ色に表示した状態)では、削除ジェスチャーは働きません。

直書きモードで文字を書いているにもかかわらず削除ジェスチャーになってしまうときは、ジェスチャー設定で削除ジェスチャーを直書きモードでは無効に設定してください(⇨108ページ)。削除ジェスチャーがジェスチャーモードでしか働かないようになります。

改行する……改行ジェスチャー



直角に書く

改行する位置にカーソルを移動し、改行ジェスチャーを書きます。

スペースを挿入する……スペース挿入ジェスチャー

スペースは、次のように書いて入力します。スペースは と の長さになります。



この幅だけスペースが挿入される



インク文字を太く/細くする



太くする



細くする

太さを変えるインク文字を選択し、上のジェスチャーを書きます。また、**操作メニュー** キー、**操作** タブ、**インク太さ**、**太い**(**細い**)にタッチしても変更できます。



インクワープ

メモする / 記録する

ブロックを移動・複写する.....移動・複写

5月9日MD木村さん来社 → MD木村さん来社5月9日

選択した後、ブロックをスライドして移動する

移動したいブロックにタッチして選択した後、いったんペンを離します。再び選択したブロックにタッチし、そのままスライドして移動します。

複写するときは、ブロックを選択した後、**機能**キーにタッチし、再び選択したブロックにタッチしたままスライドします。



選択したブロックを行末に移動できないときは、移動させたい行の次の行の先頭までペン先を移動し、ペンを離してください。

ブロックの複写・移動は、ブロックを選択し**操作メニュー**キー、**編集**タブにタッチし、**切取(カット)**、**複写(コピー)**、**貼込(ペースト)**にタッチしてもできません(⇒23ページ)。

インク文字の削除・複写などの編集は、ブロック単位で行われます。ブロック内の文字を分けたり、ブロック内の一部を消すことはできません。



メモする / 記録する

文字に下線・色をつける

下線・カラー

文字に下線をつけたり、文字の色をつけたりできます。

- 1 下線や色をつける文字をなぞって選択します。
- 2 下線をつけるときは、**操作メニュー**キー、**操作**タブ、**下線**、**下線有り**にタッチします。
色をつけるときは、**操作メニュー**キー、**操作**タブ、**ペン色**にタッチし、表示された色にタッチします。



下線を消すには

手順 2で、**操作メニュー**キー、**操作**タブ、**下線**、**下線無し**にタッチします。文字を選択していないときに、**下線有り**や**ペン色**にタッチすると、この後入力された文字に、設定されている下線や色がつきます。

下線部分やカラー設定された部分の文字に文字を挿入すると、挿入した文字も同じ設定になります。また、下線やカラーが設定されている文字の最後に文字を挿入しても同じように設定されます。なお、下線やカラーが設定されている文字の最後で改行したときも、次の行の先頭では同じ内容が設定されています。次の行から下線やカラーの設定を変えたいときは、操作メニューの**下線**や**ペン色**にタッチし、表示されたメニューから色などにタッチしてください。この後、文字を入力します。

インク文字をテキスト文字にする 清書

インク文字ボードから入力したインク文字を清書して、テキスト文字にします。画面に直接手書きしたインク文字は、清書の対象として選択してもうまく清書されません。清書する場合は、必ずインク文字ボードを使用してください。

- 1 清書するデータを表示
- 2 清書したいインク文字をなぞって選択
すべての文字を清書するときは、選択しません。
- 3 清書 にタッチし、清書画面を表示

4 候補あり清書 にタッチ

5 要 にタッチ
要 では、表示のページを複製し、もとのページと清書したページを作る

6 実行 にタッチし、清書を実行

候補あり清書では、清書して認識した候補から選択して採用できる
候補なし清書では、認識した第1候補を自動的に採用する

7 正しくない文字にタッチして選択

8 候補表示欄で正しい文字にタッチして選択

9 終了 にタッチしてデータを表示

候補表示欄
選択した文字の候補が表示される

インク文字に戻す

候補表示欄に正しい文字がないとき、再入力 にタッチして手書き認識ボードやタイプライターボードなどから入力する

メモ 清書の結果は
清書した文字は黒、清書できなかったインク文字は赤、清書する前からテキスト文字だった部分は緑で表示されます。
途中までしか清書できなかったときは
候補あり清書 で清書すると、メモリーに認識候補を記憶します。このため、長い文章ではメモリーが足りなくなり、途中までしか清書できないときがあります。このときは、清書できなかった部分を選択し、もう一度清書してください。
清書のための範囲指定の際のご注意
範囲を選択して清書を行う場合には、範囲の最後の文字をインク文字にするか、行末の文字まで(改行マークの直前まで)を指定するようにしてください。

インクワープロの各種設定

インクワープロの使いかたや、ジェスチャーの書きかたの設定を変更します。

インクワープロの使いかたを設定する インクワープロ設定

- 1 インクワープロ画面で、
操作メニューキー、操作タブ、
設定、インクワープロ設定... にタッチします。
インクワープロ設定画面が表示され
ます。
- 2 設定を変更し、設定 にタッチしま
す。

インクワープロ設定画面の説明

縮小待ち時間

文字を書いた後から入力されるまでの時間を設定します。

データ圧縮率

書いた文字の圧縮率を設定します。
データ圧縮は、書いた文字がカーソル位置に入力されるときに、設定されている圧縮率で行われます。すでに入力されている文字の圧縮率は変更できません。
「小」...圧縮の度合いを小さくする
「大」...圧縮の度合いを大きくする(インク文字などの精度が少し悪くなる)



インクワープロ

メモする / 記録する

ジェスチャーの書きかたを設定する ジェスチャー設定

最初に設定されているジェスチャーが入りにくいときや、直書きモードでほかの文字やジェスチャーに誤認識される場合は、ご自身に合ったジェスチャーに設定してご利用ください。

- 1 インクワープロ画面で、
操作メニューキー、操作タブ、
設定、ジェスチャー設定... にタッチ
します。
ジェスチャー設定画面が表示されます。
- 2 設定を変更し、設定 にタッチしま
す。

ジェスチャー設定画面の説明

削除

削除ジェスチャーを設定します。

「」はジェスチャーの書き始めの点(始点)です。

  2行に渡るように大きく書く
折れ曲る部分は直角に書く

  ほとんど横幅がないように書く

  ほとんど高さがないように書く

領域指定

領域指定ジェスチャーを設定します。

タッチしてから選択されるまでの時間を設定します。

 早く選択する

 遅く選択する

改行

改行ジェスチャーを設定します。

かぎカッコの「」をよく書くときは、右下のジェスチャーに設定しておくこと、不要な改行が入力されません。



カーソル移動

カーソル移動ジェスチャーを設定します。

 1回 移動する位置にチョンと1回タッチします。小さく  を書いてもカーソル移動になります。

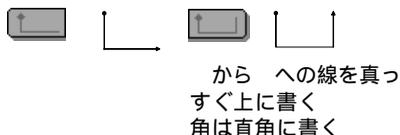
 2回 移動する位置にチョンと1回タッチし、すぐに2回目のタッチをし、タッチしたままにします。カーソルがペンの位置(ブロックの前)に表示されたら、ペンをスライドさせてカーソルを移動させることができます。

1回目と2回目のタッチの間に時間があきすぎると、1回目のタッチが点として入力され、2回目のタッチが領域指定になります。

スペース挿入

スペース挿入ジェスチャーを設定します。

挿入されるスペースの長さ(数)は、横に引く幅で調整できます。



直書き時

直書きモードでジェスチャーの有効/無効を設定します。

ジェスチャーに似た文字や記号をよく書く場合や、ジェスチャーが働くと困るような場合は、そのジェスチャーが働かないように設定します。

なお、ジェスチャーモードでは、すべてのジェスチャーが働きます。

 有効 直書きモードでジェスチャーが働く

 無効 直書きモードでジェスチャーが働かない



インクワークプロ

メモする / 記録する

清書するときのテキスト文字を設定する 清書機能設定

清書したとき、認識した後のテキスト文字(英字、数字、記号)の候補のうち、全角または半角のどちらを優先的に表示するかを設定します。

- 1 インクワープロ画面で、
操作メニューキー、操作タブ、
設定、清書機能設定... にタッチし
ます。
清書機能設定画面が表示されます。
- 2 設定を変更し、設定 にタッチしま
す。

テキスト文字をワープロのデータにする ワープロに複製

インクワープロのテキスト文字を、ワープロ機能のデータとして、本体メモリー内に複製します。

- 1 ワープロのデータにするインクワー
プロのデータを詳細表示画面に表示
します。
一覧画面では、タッチして選択しま
す。
- 2 操作メニューキー、操作タブ、
ワープロに複製... にタッチします。
確認のメッセージが表示されます。
- 3 はい にタッチします。
データが複製され、ワープロの詳細表
示画面になります。



インクワープロのデータから、ワープロのデータを複製すると次のようになります。

- ・タイトル.....インクワープロデータの作成日付が自動的にタイトルになる
- ・文字サイズ.....すべて8ドットの文字になる
- ・文字の設定.....色、下線が設定されている文字はそのまま設定される
- ・用紙サイズ.....A4縦が設定される

データの中にあるインク文字は、ワープロのデータには入りません。



メモ
する
/
記録
する



フォトメモリー

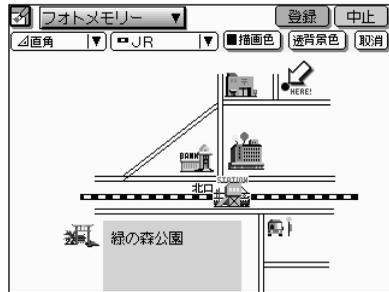
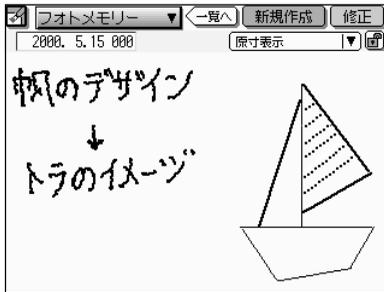
フォトメモリーで、何ができるの？

ふと思いついたことなどを手軽に手書きでメモすることができます。

また、楽しくカラフルな地図などを簡単に描けます。

地図には、鉄道や道路の線を引き、建物のスタンプを貼りつけ、見やすくできます。

この製品には、あらかじめ路線図や出口案内のデータが入っていますので、路線図を確認するときなどに活用することができます。



フォトメモリーで作ったデータを電子メールに添付して送ることもできます。さらに、画像をパラパラめくるスライドショー機能を使うと、プレゼンツールとして活用できます。

画像を取り込んで利用できるの？

別売のデジタルカメラカード(CE-AG06)で撮影した画像や、別売のパソコン連携キット(CE-C1PK)を使ってパソコンから取り込んだ画像を利用することができます。

また、インターネットに接続して画像を取り込むこともできます。

取り込んだ画像には、コメントをつけ、表現力の高い情報に仕上げることができます。

始めましょう

「始めましょう」(110~114ページ)は、初めてフォトメモリーを使われる方を対象に、基本的な使いかたをやさしく説明しています。さらにくわしい操作方法や「始めましょう」で説明していない機能については、115ページ以降をご覧ください。



メモする / 記録する

ここでは、手書きでメモ書きをし、タイトルをつけて登録したり、登録したデータを見たりします。

手書きでメモを書く

新規作成

手書きでメモを書きましょう。

1 白紙の新規作成画面を表示します。

- ① **ホームインデックス** キーに
タッチする



- ② **フォトメモリー** アイコンに
タッチする

データがまったくないときに
新規作成画面が表示される
データがあるときは、
新規作成 にタッチして表示
する



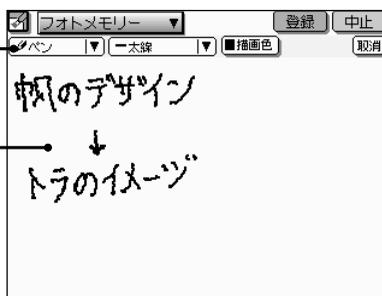
メモする / 記録する

2 手書きでメモを書きます。

- ① **ペン** が表示されて
いることを確認する

- ② タッチペンでメモを手書き
する

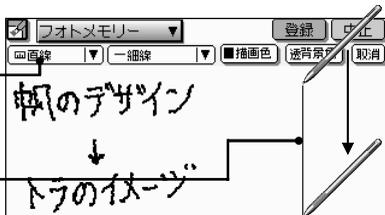
取消 にタッチすると、直前に描いた手書き
などの作業を取り消すことができる



新規作成画面

3 直線を描きます。

- ① ここにタッチし、表示されたメニューから「直線」を選択する
- ② タッチペンでなぞって直線を描く



4 線の太さと色を変えて、直線を描きます。

- ① ここにタッチし、表示されたメニューから「太線」を選択する
- ② ここにタッチし、表示されたカラーパレットから色を選択する
- ③ なぞって直線を描く



フォトメモリー

メモする / 記録する

5 消しゴムで余分な線を消します。終わったら、登録します。

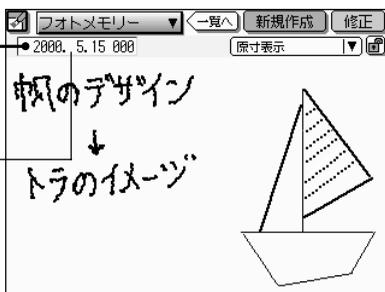
- ① ここにタッチし、表示されたメニューから「消しゴム」を選択する
- ② タッチペンで、消しゴムのように線をなぞって消す
- ③ ここにタッチし登録する



6 タイトルをつけます。

- ① この枠内にタッチする

描いた日付と連番が自動的についている。
連番はその日に入力した順番につく



- 2 この欄の文字を削除し、タイトルを入力する

タイトル入力/日付変更
タイトル 2000. 5. 15 000
日付 2000年 5月15日(月) 時刻 2:40
実行 中止

- 3 ここにタッチする

メモを見る

登録したメモを見ましょう。

1 データを表示します。

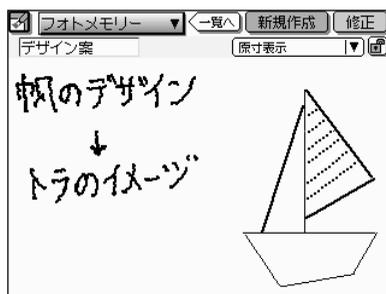
- 1 (戻る) (電源) ボタンを数回押してホームインデックス1画面を表示し、上下左右の (スクロールボタン) を押して、[フォトメモリー] アイコンを選び、(決定) ボタンを押す



- 2 上下左右の (スクロールボタン) を押して、見たいデータを選び、(決定) ボタンを押す



メモする / 記録する



データを修正する

登録したデータを修正します。

- 1 修正したいデータを表示(一覧画面では、修正したいデータを選択)し、**修正**にタッチします。
- 2 修正画面でデータを修正し、**登録**にタッチして、修正したデータを登録します。



フォトメモリーの縮小表示で表示しているデータを修正画面で登録すると、元データの画像サイズが1/4に縮小されます。
フォトメモリーの640×480ドットを超えるデータを修正画面で登録すると、一部が消去されます。

データを削除する

登録したデータを削除します。

- 1 削除したいデータを表示(一覧画面では、削除したいデータを選択)し、**操作メニュー**キー、**編集**タブ、**削除**にタッチします。
- 2 詳細表示画面では、確認メッセージで**はい**にタッチします。一覧画面では、「1データ」や、「全フォトメモリーデータ」にタッチし、確認メッセージで**はい**にタッチして削除します。



シークレット機能が設定されているときは1データの削除以外はできません。シークレット機能を解除してから削除してください(☞258ページ)。



全フォトメモリーデータを削除するとクイックメモのデータもすべて削除されます。ご注意ください。
クイックメモのデータを削除するとクイックメモのデータを削除すると、そのデータを添付しているデータのクイックメモを表示しようとして☒にタッチしても表示できなくなります。ご注意ください。
フォトメモリーのデータを本体メモリーからコンパクトフラッシュメモリーカードへ、またはコンパクトフラッシュメモリーカードから本体メモリーへ移すときは、操作メニューの**通信**タブの中にある**本体 カード...**の機能をご利用ください。くわしくは、『活用編』307～309ページをご覧ください。
なお、操作メニューの**編集**タブの中にある**切取(カット)**と**貼込(ペースト)**の機能を使って移すことはできませんのでご注意ください。



メモする / 記録する

ここからは、くわしい説明

115～126ページは、「始めましょう」よりくわしい操作説明や、「始めましょう」に含まれていない機能について説明しています。

フォトメモリーについて、便利な機能が使えるようになります。

メモを描く

新規作成

メモや地図などを描きます。

手書きで入力したフォトメモリーデータのサイズは320×200ドット、色数は256色です。

① ホームインデックス

キー、

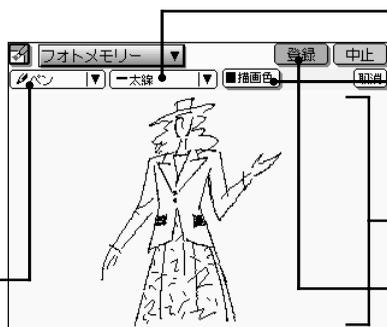
フォトメモリー

アイコンにタッチ

② 新規作成 にタッチ



③ ここにタッチして
描くツールを選ぶ



④ ここにタッチして
種類を選ぶ

⑤ ここにタッチして
カラーパレットを
表示し、色
を変える

⑥ 手書きする

⑦ 登録 にタッチ



メモする / 記録する

画面の説明

ペン 直線 直角 四角

四角 消しゴム スタンプ

描くためのツールを選びます。

..... フリーハンドで線を描けます。線の太さは3種類あります。

..... タッチした始点とペンを離れた終点を結ぶ直線を引きます。線は12種類あります。

..... 水平線や垂直線を引きます。線は12種類あります。

..... タッチした始点とペンを離れた終点を結ぶ四角形の枠を描きます。枠の線は9種類あります。

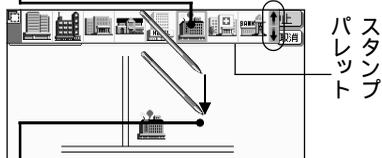
..... タッチした始点とペンを離れた終点を結ぶ四角形を描き、四角形の内部を選択したパターンで塗りつぶします。パターンは10種類あります。

..... 図形を消します。消しゴムの太さは2種類あります。

画面の説明

スタンプ... 表示されたスタンプパレットからスタンプを選び貼り込みます。

1 タッチして選択 パレットの切り替え



2 画面にスタンプを表示し、スタンプにタッチしたままペンを移動し、貼り込みたい位置で画面からペンを離す

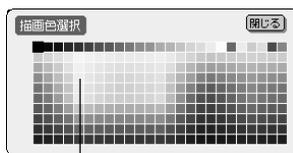
範囲 範囲編集メニューを使って、図形を編集します (☞117、118ページ)。

太線など

左の欄で選んだペンなどのツールの太さや種類を選びます。

描画色

左端の欄で選んだペンなどのツールの色をカラーパレットから選びます。



描きたい色にタッチする

背景色

直線、**直角**、**四角** では、点線などの線と線の間の色をつけることができます。**四角** では、網や模様のない部分に色をつけることができます。

取消

直前に操作した作業を取り消します。



メモする / 記録する



斜め線を描くと

画面はドットで構成されているため、斜め線などは正確な直線になりません。クイックメモのデータは、フォトメモリーで表示・編集することができます。

タイトルを変えるには

一覧画面で変更するデータにタッチして選択し、**タイトル入力** にタッチするか、詳細表示画面では **操作メニュー** キー、**編集** タブ、**タイトル入力...** にタッチします。表示されたタイトル入力/日付変更画面でタイトルを変え、**実行** にタッチします (☞113ページ)。

フォトメモリーからほかの機能に切り替えるときは

フォトメモリーからほかの機能に切り替えるときは、新規作成中または修正途中のデータをできるだけ登録または中止してから行うことをおすすめします。新規作成中または修正途中で別の機能に切り替えると、時間がかかります。

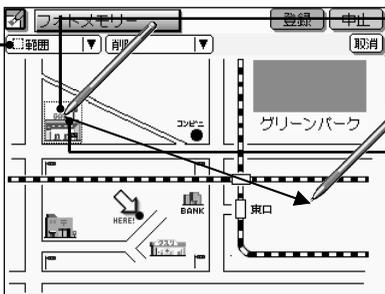
データを編集する

指定した範囲のデータを移動・複写・回転・反転します。また、文字を入力します。データの編集は、新規作成・修正画面で、編集範囲(編集枠)を指定してから行います。編集した直後に「取消」にタッチすると、もとの状態に戻ります。

指定した範囲のデータを移動・複写・削除する

指定した範囲のデータを移動・複写・削除します。

ここでは、データの一部を移動します。

- 1 データを新規作成・修正画面に表示
 - 2 ここにタッチし、**範囲**にタッチ
 - 3 移動させる部分をなぞって編集枠で囲む
 - 4 編集枠内にタッチし、そのまま移動する位置までスライドし、ペンを離す
- 



データの一部を複写するには

手順 4 で **機能** キーにタッチし、続けて編集枠内にタッチし、そのまま複写する位置までスライドして離します。

また、次のようにして「複写」と「貼込」を使って複写することもできます。

1 **範囲** を選択して複写させる部分を編集枠で囲み、**範囲** の右の枠内にタッチし、表示された範囲編集メニュー(←次ページ)から **複写** にタッチします。

2 貼り込む場所を編集枠で囲みます。

3 範囲編集メニューの **貼込** にタッチします。

データの一部を削除するには

手順 4 で範囲編集メニューの **削除** にタッチします。

編集枠の囲みかたをまちがえたときは

取消 にタッチした後、もう一度編集枠で囲みます。

画像の一部を切り取るときは

手順 4 で範囲編集メニューの **切取** にタッチします。切り取ったデータはなくなります。

ほかのフォトメモリーのデータに複写・移動するときは

複写・切取・貼込機能を使います。

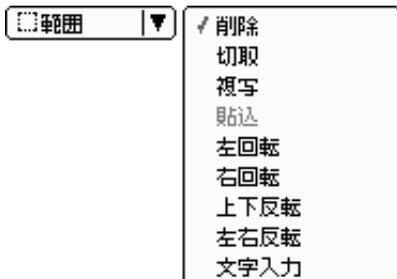
手順 4 で範囲編集メニューの **複写** または **切取** にタッチします。**登録** または **中止** にタッチし、いったん終了させ、この後、複写・移動先のフォトメモリーのデータを表示させ、**修正** にタッチし修正画面にします。**範囲** にタッチし、貼り込む場所を編集枠で囲み、範囲編集メニューの **貼込** にタッチします。



メモする / 記録する

指定した範囲のデータを回転・反転させる、文字を入力する

データの一部を回転・反転させたり、文字を入力するときは、**ペン**などにタッチした後、**範囲**を選択し、編集枠で囲みます。この後、**範囲**の右の枠内にタッチして表示される範囲編集メニューを使って編集します。



範囲編集メニュー

文字入力

指定した範囲に文字を入力します。



範囲編集メニューの説明

削除

指定した範囲のデータを削除します。

切取

指定した範囲のデータを切り取ります。一時的にメモリーに記憶されます。

複写

指定した範囲のデータを複写します。一時的にメモリーに記憶されます。

貼込

切取・複写したデータを貼り込みます。

左回転、右回転

指定した範囲のデータを、左に90°回転または右に90°回転します。

上下反転、左右反転

指定した範囲のデータを、上下/左右に反転させます。

描画色

文字色を指定します。タッチすると、カラーパレットが表示されます。

背景色

文字の背景の色を指定します。タッチすると、カラーパレットが表示されます。**透明**を選ぶと、背景に色がつかず、下にある図形などと重なった部分が表示されます。

サイズ

右の枠内にタッチし、表示されたメニューから文字の大きさ(8、12、16ドット)を選択します。

行間

文字の行間を指定します。**+****-**にタッチすると、右の枠の数値が変わります。

文字入力について

- 指定したサイズや行間は、表示されている文字入力画面に入力した文字すべてに適用されます。一部の文字のサイズを変えるときは、別々に文字入力します。
- フォトメモリーの画像に入力された文字は、すべて図形として扱われますので、文字として検索したり、編集したりできません。
- 文字入力画面の1画面の行数を超えて文字を入力したときは、文字入力の枠内にタッチしたまま枠外へ上下にペンをずらすと、画面がスクロールします。
- 挿入したい位置にカーソルを戻し文字を入力すると、新しい文字に上書きされます(カーソル位置に文字を挿入することはできません)。



メモする / 記録する

写真などの画像をアドレス帳に貼る

アドレス帳の顔写真つきのデータや所有者情報に、別売のデジタルカメラカードで撮影した画像を切り出して貼り込みます。

写真の切り出しとアドレス帳への貼り込みは、『基本編』アドレス帳』の章、「写真をつける」をご覧ください。所有者情報への貼り込みは、アドレス帳と同じように操作できます。

画質を調整する

画像調整・減色・画像効果

画像の明るさやコントラストなどを調整します。また、編集できる色数を減らすことができます。色鉛筆タッチやセピア色タッチなど、データの感じをいろいろ変えることもできます。

- 1 画質を調整するデータを表示します。
- 2 **修正** にタッチします。
- 3 **操作メニュー** キー、**編集** タブにタッチし、**画像調整...** または **減色**、**画像効果** にタッチします。
- 4 **画像調整...** にタッチしたときは、画像調整画面で明るさなどを調整し、**実行** にタッチします。
減色 にタッチしたときは、すぐに減色されます。
画像効果 にタッチしたときは、画像効果の種類にタッチして選択します。



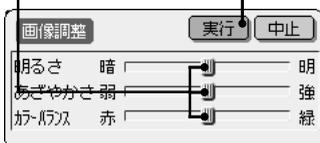
メモする / 記録する

メニューの説明

画像調整

400×300ドット以下の大きさの画像データの明るさやコントラストなどを調整します。

- 1 つまみにタッチし、左右に移動
- 2 **実行** にタッチ



明るさ

明るさを調整します。

あざやかさ

あざやかさを調整します。

カラーバランス

赤や緑を強調し、カラーバランスを調整します。

減色

640×480ドット以下の大きさの画像データの編集できる色数を、65000色から256色に変えます。

画像効果

400×300ドット以下の大きさの画像データをセピア色などの画像に変えます。画像効果には15種類あり、それぞれに応じてもとの画像が変更されます。



画像調整や画像効果は、何回でも調整・変更できます。このときは、調整・変更後の画像を基準にしてさらに調整・変更されます。

画像効果の確認画面で「いいえ」にタッチすると、変更する前の画像に戻ります。ただし、確認画面で「はい」にタッチし「登録」にタッチすると、変更する前の画面には戻りませんのでご注意ください。



別売のデジタルカメラカードで撮影した画像データをフォトメモリーで加筆・修正すると

- ・画像が粗くなる場合があります。大切なデータを編集するときは、あらかじめデータを複製し、複製したデータを編集してください。
 - ・データのサイズが増えて(126KB以上になり)登録できない場合があります。その場合は、登録をいったん中止し、加筆・修正の量を減らすか、必要な部分だけを切り取って、再度登録してみてください。
- 画像データを減色しても、一般にデータのサイズは小さくなりません。

表示を変える



メモする / 記録する

フルスクリーン表示・縮小表示にする

データは次の3つの状態を切り替えて表示できます。

- ・原寸表示 画像の原寸で表示
- ・縮小表示 画像を1/4に縮小して表示
画像サイズが320×200ドットより大きいと、縮小表示できる
- ・フルスクリーン表示 ... タイトルやボタンなど画像以外の部分を消して画像だけを表示
また、画面サイズより大きい画像は、画像全体を表示できるように縮小して中央に表示(周りは黒く表示)

① データを表示



- ② フルスクリーンで表示するときは、ここにタッチし、表示されたメニューから「フルスクリーン表示」を選択。

縮小表示するときは、表示されたメニューから

「縮小表示」を選択

原寸表示



フルスクリーン表示



③ [中断] キーにタッチし、もとに戻す



画像サイズが画面サイズよりも大きいと、スクロールバーが表示されます。画面にペンをタッチして動かすか、▲▼にタッチして画面をスクロールします。

VGAなど大きなサイズの画像データをフルスクリーン表示中に、[↓順送り] キーや [↑逆送り] キーにタッチしたとき、画面が変わるまで時間がかかります(「お待ちください」のメッセージは表示されません)。



メモする / 記録する

スライドで連続して見る

スライドショー

手書きした地図や別売のデジタルカメラカードで撮影した写真などをスライドショーにして見ることができます。

スライドショーを見るには、次の流れで操作します。

① スライドショーで見るデータを情報ファイルのファイルに集める



② スライドショーを実行する



スライドショーで見るデータは情報ファイルの1つのファイルに入っているフォトメモリーのデータです。スライドショーで見る前に情報ファイルに集める必要があります。

スライドショーで見るデータを情報ファイルのファイルに集める

スライドショーで見たいフォトメモリーのデータを情報ファイルのファイルに集めます。

① 194ページの手順で、情報ファイルの新規ファイルを作る
すでにファイルが作ってあるときは、新しく作る必要はない

② [ホームインデックス] キー、[フォトメモリー] アイコン、[←一覧へ] にタッチし、一覧画面を表示

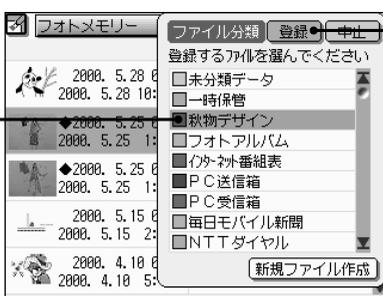


- ③ スライドショーで見えるデータにタッチして選択



- ④ ここにタッチし、表示されたメニューから「ファイルに分類...」にタッチ

- ⑤ スライドショー用のファイル(ここでは、「秋物デザイン」)にタッチ



- ⑥ 登録にタッチ

- ⑦ ほかのフォトメモリーのデータも、③～⑥を繰り返して集める

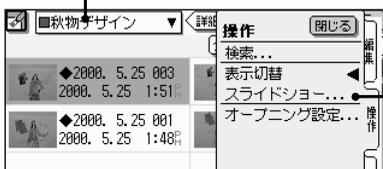


メモする／記録する

スライドショーを実行する

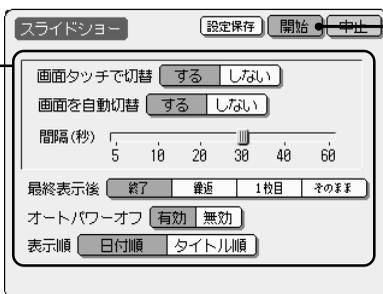
- ① ホームインデックスキー、
「フォトメモリー」アイコン、
「一覧へ」にタッチ

- ② 「フォトメモリー」にタッチし、表示されたメニューからスライドショー用のファイル名を選択



- ③ 操作メニューキー、
「操作」タブ、
「スライドショー...」にタッチ

- ④ 各項目を設定
(設定の内容は「次ページの画面の説明」)



- ⑤ 「開始」にタッチ。
設定に従ってスライドショーが始まる



スライドショーを終了させるときは、**中断**キーにタッチ

画面の説明

画面タッチで切替

スライドショー実行時、画面タッチでめくる/めくらないを指定します。

する 画面にタッチすると次の画面に切り替わります。

しない ... **↓順送り**キーまたは**↑逆送り**キーにタッチして画面を切り替えます。**↓順送り**キーでは次の画面に移り、**↑逆送り**キーでは1つ前の画面に戻ります。スライドショーを終了するには、**中断**キーにタッチします。

画面を自動切替

画面を自動的に切り替えるか切り替えないかを指定します。

する 自動的に画面を切り替えます。切り替えの間隔は「間隔(秒)」の右ので調整できます。

しない ... 「画面タッチで切替」の設定に合わせて、画面または**↓順送り**キーにタッチすると次の画面に移ります。

画像データによっては、表示するまでに数秒かかる場合があります。画面タッチなどによって次の画面を表示するまでに数秒かかったり、「間隔(秒)」で設定した時間よりも長くなる場合があります。

最終表示後

最後のスライドを表示した後の動きを指定します。

終了 スライドショーが終了すると、一覧画面に戻ります。

繰返 1枚目から再度スライドショーを繰り返します。

1枚目 ... 終了するとスライドショーの1枚目を表示したままにします。

そのまま... 終了した画面を表示したままにします。

オートパワーオフ

スライドショー実行中のオートパワーオフ(自動節電機能)の動きを指定します。

有効 設定している時間になるとオートパワーオフが働きます。

無効 オートパワーオフが働かなくなります。

なお、オートパワーオフになる時間の設定は、245ページをご覧ください。

表示順

スライドショーで表示するデータの順番を指定します。

日付順 ... 選択した情報ファイルのファイル内のデータの日付順に表示されます。

タイトル順... タイトルのシフトJISコード順に表示されます。

設定保存

スライドショーの設定を保存します。



スライドショーを終了させるには
スライドショー実行中や終了後、スライドショーの画面が表示された状態から一覧画面に戻るには、**中断**キーにタッチします。



メモする / 記録する

オープニング画面にデータを表示する

フォトメモリーのデータをオープニング画面に表示できます。

オープニング画面とは、**戻る**(電源)ボタンを押して電源を入れたときに表示される画面です。

- 1 一覧画面または詳細表示画面で、**操作メニュー**キー、**操作**タブ、**オープニング設定...**にタッチします。
- 2 オープニング画面に設定したいデータを選択し、**設定**にタッチします。確認メッセージが表示されます。
- 3 **はい**にタッチします。終了の確認メッセージが表示されません。
- 4 **確認**にタッチします。選択したフォトメモリーのデータの複製がパソコンデータに保管されます。



フォトメモリー

メモする / 記録する



オープニング画面に設定したフォトメモリーのデータの複製は、パソコンデータに保管されます。オープニング画面に指定されているデータは、パソコンデータ画面に青文字で表示されます。

オープニング画面を初期の設定に戻すには、パソコンデータのリスト画面で、指定しているオープニング画面のデータを削除します。

オープニング画面に表示できるデータは1つです。別のデータがオープニング画面に指定されているときは、新しく指定したデータに置き替わります。

路線図、出口案内のデータを利用する

路線図、出口案内のデータを利用すると、必要な部分をコピーしてメモ書きなどをしたオリジナルのデータを作ることができます。

路線図のデータには、次のものがあります。

- ・東京中央部、池袋・赤羽方面、上野・北千住方面、立川・八王子方面、西船橋・舞浜方面、多摩方面、品川・蒲田方面、横浜・川崎周辺、千葉周辺、名古屋周辺、大阪中央部、新大阪・茨木方面、堺・関西空港方面、神戸周辺、京都周辺

出口案内のデータには、次のものがあります。

- ・大手町、霞ヶ関、永田町/赤坂見附、日本橋、銀座、日比谷/有楽町、新宿西口、新宿東口、渋谷、横浜駅、名古屋駅、梅田、難波

路線図、出口案内からオリジナルのデータを作る

ここでは、出口案内から新しいオリジナルのデータを作ります。

- 1 一覧画面を表示し、**オリジナル** にタッチし、表示されたメニューから **路線図** または **出口案内** にタッチ
(ここでは **出口案内** にタッチし出口案内のデータを活用する)
- 2 一覧画面で活用したいデータに1回または2回タッチ



- 3 **活用** にタッチし、新規作成画面に「新宿西口」を表示

表示を切り替える

- 4 画面上に手書きで文字などを入力できる



メモする / 記録する

- 5 **登録** にタッチすると、もとの出口案内から新しいオリジナルのデータが作れる



路線図、出口案内のデータ自体を修正することはできません。

部分的に使いたいときは

手順 4 で、**ペン** などにタッチした後、**範囲** にタッチして使いたい範囲を編集枠で囲み、範囲編集メニューの **複写** にタッチします。その後、**中止**、**新規作成** にタッチして新規作成画面にし、**ペン** などにタッチした後、**範囲** にタッチします。貼り込む場所を編集枠で囲み、範囲編集メニューの **貼込** にタッチして貼り込んだ後、文字などを入力します。

フォトメモリーでの画像データの扱いについて

インターネットブラウザや別売のデジタルカメラカードで撮影した画像データなど、フォトメモリーではさまざまな画像データを扱うことができます。これらのデータの扱いや制限については次のようになります。

フォトメモリーでは、次のサイズの画像データを扱うことができます。

- GIF形式 2048×2048ドット以下
- JPEG形式(*)..... 2000×2000ドット以下

* : フルカラー(この製品では約65000色)が表示できる画像データの形式のこと
で、インターネットなどからダウンロードしたりすることができます。

フォトメモリー機能で手書きしたデータは、GIF形式で登録されます。デジタルカメラカードCE-AG06で撮影したデータ(撮影モードと画質を「ドキュメント」にして撮影したデータを除く)は、JPEG形式で登録されます。撮影モードと画質を「ドキュメント」にして撮影したデータは、PNG形式でパーソナルデータベースの「電子アルバム」に登録されます。

これらのサイズのデータをフォトメモリーで加筆・修正などの編集を行うと、修正後の画像サイズは次の表のようになります。

	もとのデータのサイズ		
	640×480ドットを超える画像	640×480ドット以下で320×200ドット以上の画像	320×200ドットより小さい画像
加筆・修正を行った後に登録した場合の画像サイズ	640×480ドット(注1)	もとのデータの画像サイズで登録される	320×200ドット(注2)

(注1) : 登録したときに画面に表示されていた部分を含めて、640×480ドットのサイズに切り取られて登録されます。なお、どの範囲が切り取られるかについては、登録の前に、タッチペンで画面にタッチしたままスライドさせることにより確認することができます。

(注2) : 画像は、320×200ドットの領域の中央に配置されます。

実際に加筆・修正を行わなくても、**修正**にタッチして修正画面にした後に登録すると、登録後の画像サイズは上の表のようになります。

表示するだけの場合、あるいは、修正画面で加筆・修正せずに**中止**にタッチした場合には、もとの画像のサイズは変わりません。



この製品に取り込まれているカラーの画像データを、パソコン連携ソフトやメールを使ってこの製品以外の機種に転送したとき、転送先の機種でその画像を表示させると、色再現などが同じにならないことがあります。

非常に大きいJPEG画像のスクロールについて

インターネットからダウンロードした写真データなど640×480ドットを超える大きいJPEG画像をフォトメモリーで表示させると、スクロールがうまくできなったり、画像の表示が乱れたりする場合があります(この場合でも、もとのデータは壊れてはいません)。



メモする / 記録する



クイックメモ

クイックメモを使うと、急ぎの用件などが発生したとき、手書きですばやくメモできます。手書きしたメモは、表示中のスケジュールなどのデータに貼りつけることができます。また、デジタルカメラで撮影した画像や、パソコンから読み込んだ画像、作成した地図などを貼りつけることもできます。

新しくクイックメモを書く

急ぎの用件を手書きでメモし、表示中のデータに貼りつけます。

クイックメモは、次の画面で書くことができます(新規作成画面や修正画面では使えません)。

- ・スケジュールのカレンダー画面、1日表示画面、詳細表示画面、記念日詳細表示画面
- ・アドレス帳、アクションリスト、レポート&自由帳、インクワープロ、ワープロの一覧画面、詳細表示画面

また、フォトメモリーで作成したデータを上記の各機能のデータに貼りつけることもできます。

メモの書きかたは、フォトメモリーの描きかたと同じです(⇒111ページ)。また、クイックメモを登録すると、フォトメモリーのデータとして登録されます。

クイックメモ

メモする/記録する

- ① クイックメモを貼りつけるデータを表示



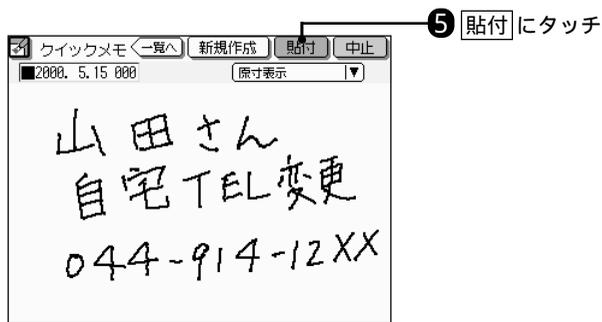
- ② 操作メニューキー、編集タブクイックメモ...にタッチ

- ③ メモを手書きする
フォトメモリーの描きかたと同じようにして書く



- ④ 登録にタッチ

クイックメモの画面



登録済のデータを貼りつけるには

すでに登録したクイックメモのデータや、フォトメモリーで作成した地図や画像などを貼りつけることができます。

- ① クイックメモを貼りつけるデータを表示するか、一覧画面でデータを選択します。
- ② 操作メニューキー、**編集**タブ、**クイックメモ...**にタッチします。クイックメモの画面が表示されます。
- ③ **選択**にタッチします。一覧画面が表示されます。
- ④ 貼りつけるデータにタッチして選択し、**貼付**にタッチします。

クイックメモ

メモする／記録する

クイックメモを見る

貼りつけたクイックメモを見ます。

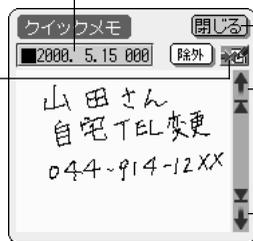
クイックメモが貼りついているデータには、が表示されます。

- ① クイックメモが貼られているデータを表示



タイトル名 ↓

フォトメモリーの詳細表示画面へ移り、もとの大ききさで表示



クイックメモを閉じる

クイックメモが複数貼りつけられているときは、または  または **↑逆送り** キー、**↓順送り** キーにタッチしてページをめくる

クイックメモ画面



同じデータに複数貼りつけられたクイックメモをリスト画面から選ぶにはクイックメモ画面のタイトル名(など)にタッチします。タイトル名にタッチすると、下のリスト画面が表示されます。このリスト画面で見たいクイックメモのタイトルに1回または2回タッチすると、クイックメモが表示されます。



MI-600シリーズなどとデータ交換を行うと

クイックボイスやボイスメモが貼りついているデータもこの製品の各機能に入ります。クイックボイスのみが貼りついている場合は 、クイックメモとクイックボイスの両方が貼りついている場合は のアイコンが表示されます。また、クイックメモ/クイックボイスリスト画面で、「 」がついているものはクイックボイス、何もついていないものはフォトメモリーまたはボイスメモを表します。クイックボイスとボイスメモをこの製品で再生する場合、ボイスレコーダーで行います(『基本編』139ページ)。また、MI-600などで写真を貼りつけているデータを取り込んだ場合、クイックメモ/クイックボイスリスト画面を表示すると、写真には「 」がついて表示されます。

クイックメモ

メモする/記録する



貼りつけられたクイックメモやフォトメモリーのタイトルを変更するとクイックメモやフォトメモリーを貼りつけた後、フォトメモリー機能でタイトルを変更すると、 などにタッチしてもクイックメモの内容を表示できなくなります。貼りつけたデータのタイトルは変更しないでください。

貼りつけたデータと同じタイトルのクイックメモやフォトメモリーがあるとき、新しい方のデータが表示されます。

貼りつけたデータにシークレットをかけると、クイックメモを表示しようとしたとき、タイトルのみが表示されます。データの内容は表示されません。シークレットを解除して表示してください。

クイックメモを取り除く・修正・削除

貼りつけられているクイックメモを取り除くには、クイックメモ画面で「除外」に続けて「はい」にタッチします。リスト画面では、クイックメモを選択し「除外」に続けて「はい」にタッチします。クイックメモのデータは、フォトメモリーに残ります。

クイックメモは、フォトメモリーのデータとして登録されます。このためクイックメモを修正・削除するときは、フォトメモリーで行います。

データから取り除かずにクイックメモを削除した後、クイックメモを表示しようとすると、タイトルのみが表示されます。データの内容は表示されません。



クイックメモのデータをフォトメモリーで削除すると、そのデータが貼りつけられているすべてのデータで、そのクイックメモを表示することができなくなります。



すべてのフォトメモリーのデータを削除すると
フォトメモリー機能で全データの削除を行うと、クイックメモのデータもすべて削除されてしまいますのでご注意ください。

クイック
メモ

メモする / 記録する



アクションリスト

アクションリストでは、緊急な用件や重要な用件にランクをつけて登録・整理できます。ランクづけした用件は緊急なものや重要なものから片付けられます。処理した用件はすばやくチェックでき、処理済みの用件として分けることができます。また、未処理の用件は一覧で整理できます。処理しなければならない順に並べたり、処理済みの用件だけを日付順に並べて確認できます。

発生した用件にランクをつける

新規作成

重要な用件から処理できるように、用件を入力しランクをつけます。

- ① ホームインデックス キー、、アクションリスト アイコンにタッチ



- ② 新規作成 にタッチ

アクションリスト メニュー画面。ボタン: 新規作成、修正。ステータス: 未処理、処理済、本日。重要度: 重要度順。文字: 大。

重要度	期限日	アクション	開始日
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			



- 開始日(次ページ)
期限日(次ページ)

新規作成画面。ボタン: 登録、中止。重要度: 緊急。日付入力: 2000年 5月。ミニカレンダー表示中。

開始日: 2000年 5月 7日(日) ~

期限日: 年月日()

処理日: 年月日()

日付入力: 2000年 5月

ミニカレンダー: 2000年 5月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

ミニカレンダー

- ③ 日付にタッチし
開始日を入力

- ④ 日付にタッチし
期限日を入力

新規作成画面



- ⑤ 用件を入力

新規作成画面。ボタン: 登録、中止。重要度: 緊急。日付入力: 2000年 5月。ミニカレンダー表示中。

開始日: 2000年 5月 7日(日) ~

期限日: 2000年 5月17日(水)

処理日: 年月日()

日付入力: 2000年 5月

ミニカレンダー: 2000年 5月

件名: M.D 権山氏来社

- ⑥ ここにタッチし、重要度を
選択

- ⑦ 登録 にタッチし、登録



アクションリスト

データを活用する



開始日と期限日

- ・開始日とは、用件の処理を始める日、または用件を処理する予定日です。必ず入力します。アクションリストの画面で「新規作成」にタッチすると、開始日には今日の日付が自動的に入ります。
- ・期限日とは、用件に「～日まで」と期限をつけるときに入れます。期限がないときは空欄にします。

開始日などの年月日の修正は

「開始」などの右の年月日の欄にタッチすると、ミニカレンダーが表示され、入力し直すことができます。また、年月日の一部を修正するときは、修正したい数字にタッチしてカーソルを移し、入力し直します。

重要度の順番は

「緊急」「A」「B」「C」の順。後で重要度を変えることもできます。

未処理の用件を確かめチェックする

未処理の用件(まだ処理が終わっていない用件)を確かめ、処理済みの用件はチェックします。

1 未処理の用件を表示します。

- ① 「ホームインデックス」キー、↓、アクションリストアイコンにタッチ

- ② 「未処理」タブにタッチし、未処理一覧を表示

- ③ 「重要度順」にタッチし、重要度順に表示
チェックボックス

重要度順	期限日	アクション	開始日
<input type="checkbox"/>	00/5/17	M D 禰山氏来社	00/5/7
<input type="checkbox"/>	00/5/20	F A 手配について	00/5/12
<input type="checkbox"/>	00/5/27	展示会の打ち合わせ	00/5/18
<input type="checkbox"/>	00/5/23	アルバイトの面接	00/5/13

- ④ 表示するデータに1回または2回タッチ

未処理一覧画面

2 処理がすんだ用件を処理済みにします。

- ① チェックボックスにタッチ
 または が
となる
 は処理済みを示す

重要度順	重要度	緊急
<input checked="" type="checkbox"/>	開始日	2000年 5月 7日(日)～
<input checked="" type="checkbox"/>	期限日	2000年 5月17日(水)
<input checked="" type="checkbox"/>	アクション	M D 禰山氏来社

詳細表示画面

アクションリスト

データを活用する



チェックボックスについて

- 未処理を示します。
- 処理済みを示します。
- 期限日が過ぎた未処理のデータを示します。期限日が過ぎると が に自動的に変わります。タッチすると、 (処理済み) になります。

チェックすると

処理済みのチェックが入り、詳細表示画面では期限日が処理日に変わり、チェックした日付が自動的に入ります。この後、ほかの画面に移ると、チェックした用件は処理済一覧に移ります。

チェックの取り消しは

にタッチして や に戻します。「処理日」が「期限日」になり、期限日の日付に戻ります。

詳細表示画面で **↓順送り** キーにタッチすると

一覧画面のチェックボックスの上に表示されている順番にデータが呼び出されます。たとえば、**未処理** タブで「重要度順」と表示されているときは、未処理データが重要度順に呼び出されます。未処理データを期限日順に呼び出したいときは、いったん **未処理** タブにタッチした後、期限日順の未処理一覧を表示し、**<詳細へ** にタッチします。

スケジュールの1日表示画面でチェックするには

アクションリストの未処理データはスケジュールの1日表示画面に表示することができます(『基本編』188ページ)。表示すると、未処理データにチェックすることもできます。

情報ファイルに分類したアクションリストデータを表示するときは

画面左上の **アクションリスト** にタッチして、目的の情報ファイル名にタッチします。情報ファイルにデータを分類するには195ページをご覧ください。

文字を拡大して見るときは

文字大 にタッチします。もとに戻るときは **文字標準** にタッチします。



アクションリスト

データを活用する

一覧画面について

一覧画面では、目的別にデータの並び順を替えることができます。

処理済一覧画面

処理済みのチェックをした用件の一覧。

処理済 タブにタッチすると表示されます。

アクションリスト			
未処理 処理済 本日			
処理日	処理日	アクション	開始日
<input checked="" type="checkbox"/>	00/ 5/10	ファッション雑誌のインタビュー	00/ 4/24
<input checked="" type="checkbox"/>	00/ 4/23	連休前のスケジュール調整	00/ 4/19
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			

開始日順の未処理一覧画面

未処理の用件を開始日順に表示する一覧。未処理一覧画面で **開始日順** を選択すると表示されます。

アクションリスト			
未処理 処理済 本日			
並び順	開始日順	アクション	期限日
<input checked="" type="checkbox"/>	00/ 5/ 7	M.D. 禰山氏来社	00/ 5/17
<input type="checkbox"/>	00/ 5/18	展示会の打ち合わせ	00/ 5/27
<input type="checkbox"/>	00/ 5/12	F.A. 手配について	00/ 5/20
<input type="checkbox"/>	00/ 5/13	アルバイトの面接	00/ 5/23

開始日が同じときは、重要度順に表示される

期限日順の未処理一覧画面

未処理の用件を期限日順に表示する一覧。
未処理一覧画面で「期限日順」を選択すると表示されます。



	期限日	アクション	開始日
<input type="checkbox"/>	00/ 5/17	M D 禰山氏来社	00/ 5/ 7
<input type="checkbox"/>	00/ 5/20	F A 手配について	00/ 5/12
<input type="checkbox"/>	00/ 5/23	アルバイトの面接	00/ 5/13
<input type="checkbox"/>	00/ 5/27	展示会の打ち合わせ	00/ 5/10

期限日が同じときは、重要度順に表示される

本日一覧画面

開始日が今日以前の未処理の用件を表示する一覧。

本日タブにタッチすると表示されます。



	期限日	アクション	開始日
<input type="checkbox"/>	00/ 5/17	M D 禰山氏来社	00/ 5/ 7
<input type="checkbox"/>	00/ 5/20	F A 手配について	00/ 5/12
<input type="checkbox"/>	00/ 5/27	展示会の打ち合わせ	00/ 5/10
<input type="checkbox"/>	00/ 5/23	アルバイトの面接	00/ 5/13

本日(今日)チェックして処理済みとなったデータも、本日は表示されたままになる

画面の説明

本日タブ

開始日が今日以前の未処理の用件が表示されます。本日(今日)チェックして処理済みとなったデータも、本日は表示されたままになります。

未処理タブ

まだ処理が終わっていない用件が表示されます。重要度順、期限日順、開始日順に切り替えることができます。

処理済タブ

処理済みのチェックをした用件を表示します。

詳細へ

一覧画面で選択されたデータを詳細表示画面に表示します。

並び順

重要度順

未処理データが重要度順に並び、同じ重要度では、期限日の新しいものから順に表示されます。

期限日順

未処理データが期限日の新しいものから順に並び、同じ期限日では、重要度順に表示されます。

開始日順

未処理データが開始日の新しいものから順に並び、同じ開始日では、重要度順に表示されます。



アクションリスト

データを活用する



未処理データの移動は

スケジュールの1日表示画面では、スケジュールデータと同じようにアクションリストの未処理データを移動できます(『基本編』196ページ)。移動すると期限日が自動的に移動した日が変わります。



レポート&自由帳

レポート&自由帳を使って、決まった書きかたに従って入力すると、簡単に議事録、日報、時刻表などが作れます。作った議事録などは、仕事別、用途別などに情報ファイルに整理できます。また、フォトメモリーで作ったデータを貼りつけたり、ワープロ機能に文書移してワープロ上で編集できます。

レポートや自由帳を作る

書きかたの決まった用紙に入力して新しいデータを作ります。

レポートや自由帳の作りかたには、次の2つの方法があります。

- ・新しい用紙を開き、レポートや自由帳を作る(←このページ)
- ・表示中と同じ用紙に新しいレポートや自由帳を作る(←138ページ)

新しい用紙を開き、データを作る

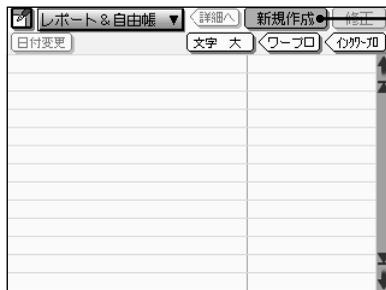
新規作成

入力項目やそのレイアウトなどの様式(フォーム)の決まった用紙を新しく開き、データを入力します。

ここでは、レポートの出張報告用紙にデータを入力し、出張報告書を作ります。

1 新しい用紙を開きます。

- 1 ホームインデックス
キー、、
レポート&自由帳
アイコンにタッチ
詳細表示画面が表示されたら、
←一覧へにタッチ



- 2 **新規作成**にタッチし、フォーム選択画面を表示

一覧画面

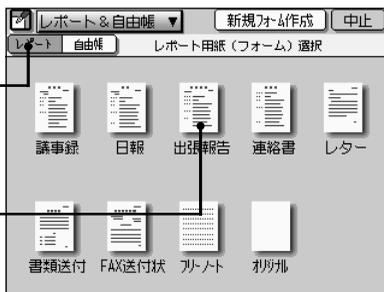


レポート

データを
活用する

- ③ 自由帳用紙が表示されたら「レポート」にタッチ

- ④ ここにタッチし、出張報告書の新しいページを表示



レポート用紙(フォーム)選択画面

2 入力項目に従ってデータを入力します。入力が終わったら、登録します。

- ① 各項目にデータを入力

- ② 「登録」にタッチ

今日の日付が自動的に入力される

所有者情報(『基本編』所有者情報の章)が自動的に入力される

3 データを登録する情報ファイルを選びます。

- ① 登録する情報ファイルのファイルにタッチ
ここでは「一時保管」にタッチ



レポート&自由帳のデータとして登録されるとともに
情報ファイルにも登録される



データを活用する



用紙(フォーム)とは

「出張報告」のように、入力項目やそのレイアウトなどの様式(フォーム)を決めた用紙のことです。自分でフォームを設定した用紙を「オリジナル」に登録して使うこともできます(☞144ページ)。

レポートや自由帳のタイトルは

最初の項目(「登録名」など)に入力した文字はそのデータのタイトルになり、一覧画面に表示されます。

入力できる文字数

レポートおよび自由帳の1枚の用紙には約1,800文字入力できます。

情報ファイルとは

データを整理するためのファイルです。スケジュール、レポート&自由帳、アドレス帳、ワープロなどのデータを、プロジェクトや部課ごとに整理できます(☞195ページ)。



「未分類データ」ファイルとは

分類されていないデータを保管するファイルです。このファイル内のデータは、後でほかのファイルに移して整理できます(☞196ページ)。

「一時保管」ファイルとは

作成したレポートや自由帳などのデータを一時的に保管するファイルです。このファイル内のデータは、後でほかのファイルに移して整理できます(☞198ページ)。

自由帳を作るには

自由帳の作りかたは、用紙の種類の選択以外、レポートの作成と同じです。レポート用紙(フォーム)選択画面で「自由帳」にタッチします。

自由帳の用紙は、2画面分あり、画面右下の▲▼または「↓順送り」キー、

「↑逆送り」キーにタッチして切り替えます。使いたい自由帳のフォームにタッチし、新規作成画面でデータを作ります。

入力ボードを消すには

「消す」にタッチするか、「操作メニュー」キー、「操作」タブ、「入力ボード」に続けて「表示しない」にタッチすると、入力ボードが消え画面いっぱいにデータが表示されます。

入力ボードを表示するには、「表示」にタッチするか同じように操作して

「表示する」にタッチします。

フォトメモリーのデータを貼り込むには

フォトメモリーのデータを、「複写(コピー)」と「貼込(ペースト)」を使ってレポートや自由帳の項目に貼り込むことができます。

- 1 貼り込みたいフォトメモリーのデータを表示します。
- 2 「操作メニュー」キー、「編集」タブ、「複写(コピー)」にタッチし、データを複写します。
- 3 レポート&自由帳の新規作成画面または修正画面を表示します。
- 4 貼り込みたい項目にタッチしてカーソルを移動します。
- 5 「操作メニュー」キー、「編集」タブ、「貼込(ペースト)」にタッチし、データを貼り込みます。貼り込まれた項目には、「 PICTURE(タイトル名)」が表示されます。
- 6 「登録」にタッチし、続けて登録するファイルにタッチします。



データを活用する

貼り込んだフォトメモリーのデータを見るときは、詳細表示画面で貼り込まれている項目名にタッチしてください。



ご注意

フォトメモリーデータをレポート&自由帳に貼り込むと「 PICTURE(タイトル名)」だけが貼り込まれます。実際の内容は貼り込まれません。このため、もとのフォトメモリーの内容を変更すると、表示される内容も変わります。また、もとのフォトメモリーのタイトル名を変更したり、内容を削除すると、表示できません。なお、タイトル名に半角のかっこが使われているフォトメモリーは表示されません。フォトメモリーのデータを他機能のデータで見られるようにするときは、クイックメモとして貼りつけてください。



レポート&自由帳では、1項目に1枚のフォトメモリーを貼り込めます。フォトメモリーを貼り込んだ項目にほかの文字を入力することはできません。入力しても、レイアウト表示ではないものとみなされます。また「 PICTURE(タイトル)」の前に文字やスペースが入力されていると、貼り込んだデータを表示できません。

貼り込まれたフォトメモリーと同じタイトル名のフォトメモリーがほかにもあったとき、貼り込まれたデータを表示させると、新しいデータ(タイトルリスト上位にあるデータ)が表示されます。

同じ用紙に新しいデータを作る

表示されている用紙と同じ用紙に新しいレポートや自由帳を作ります。

- 1 レポートや自由帳が表示されている詳細表示画面で、「**新規作成**」にタッチします。
新規作成画面になります。
- 2 必要な項目にデータを入力した後、「**登録**」にタッチします。
情報ファイル選択画面が表示されません。

- 3 登録するファイルにタッチします。



同じようなデータを作るには

- もとになるデータを表示するか、一覧画面で選択し、「**操作メニュー**」キー、「**編集**」タブ、「**複製**」を選択します。
- もとになるデータの修正画面で、「**機能**」キーに続けて「**登録**」にタッチすると、もとのデータを残したまま、修正後のデータを別に登録できます。また、「**複写(コピー)**」と「**貼込(ペースト)**」を使ってもう1つのデータを作ることもできます。



レポート

データを活用する

レポート&自由帳を見る

表示

登録したレポートや自由帳のデータを見るには、次の2つの方法があります。

- 情報ファイルから見る(⇨このページ)
- レポート&自由帳の一覧画面から見る(⇨次ページ)

情報ファイルから見る

登録したデータを情報ファイルから開いて見ます。

- ① (戻る) (電源) ボタンを数回押してホームインデックス1画面を表示し、(スクロールボタン)を押して、**情報ファイル** アイコンを選び、(決定) ボタンを押す

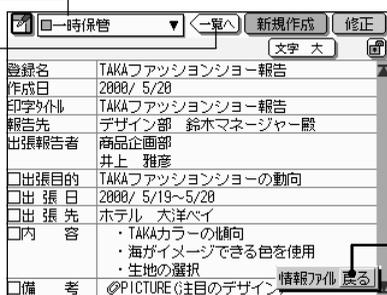


- ② 右側の(スクロールボタン)を押して登録したファイルを選択し、(決定) ボタンを押す

- ③ 上下の(スクロールボタン)を押して表示するデータを選択し、(決定) ボタンを押す

情報ファイルのタイトル

←一覧へにタッチすると一覧画面へ



詳細表示画面

- ④ **戻る** にタッチし、情報ファイルに戻る



文字を拡大して見るには

文字大 にタッチします。もとに戻すときは **文字標準** にタッチします。



レポート

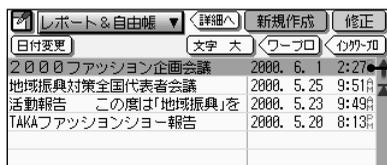
データを活用する

レポート&自由帳の一覧画面から見る

登録したデータをレポート&自由帳の一覧画面から開いて見ます。

- ① (戻る) (電源) ボタンを数回押してホームインデックス1画面を表示し、(スクロールボタン)を押して、**レポート&自由帳** アイコンを選び、(決定) ボタンを押す
詳細表示画面が表示されたら ←一覧へ にタッチ

日付の新しいデータから順に表示される



- ② 上下の(スクロールボタン)を押して表示するデータを選択し、(決定) ボタンを押す



情報ファイルに分類したレポート&自由帳のデータを表示するには画面左上の「レポート&自由帳」にタッチして、目的のファイル名にタッチします。情報ファイルについては200ページをご覧ください。画面左上に「一時保管」などが表示され「レポート&自由帳」が表示されていないときは、画面左上の「一時保管」などにタッチし、表示されたメニューから「全レポート&自由帳」を選択します。

レイアウトを確認める

レイアウト

レイアウト画面でレイアウトを確認めることができます。

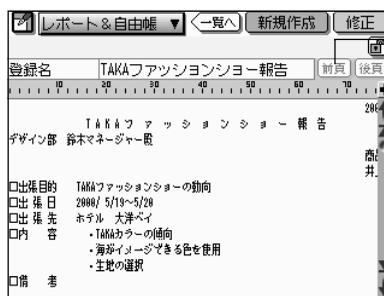
① 詳細表示画面を表示

② 「操作メニュー」キー、「操作」タブ、「表示切替」、「レイアウト表示」にタッチ



フォトメモリーが貼り込まれている

「全体表示」にタッチすると、画面全体にページのレイアウトが表示される



前ページへ
次ページへ
右側の見えていない部分を表示



データを活用する



レイアウト画面での表示は

- ・文字サイズが横倍の文字は右に、縦倍は上に、4倍は上と右にスペースが入って表示されます。
- ・文字サイズ(横倍など)や文字の配置(右詰めなど)などのレイアウトのしかたは、用紙ごとにあらかじめ決まっています。
- ・フォトメモリーのデータが貼り込まれている位置には、「IIIII」が表示されます。

レイアウトの変更は

フォームを変えると、レイアウトを変えられます(≡次ページ)

MI-C1シリーズでは、レポート&自由帳のデータを印字できませんが、「操作メニュー」キー、「操作」タブ、「用紙サイズ」にタッチして表示される「A4縦」などの印字関連項目は、MI-310などほかのザウルスにデータを送信し、活用するときなどにお使いください。

フォームを変える

文字サイズや位置を変えたり、項目を挿入・削除したりして、作成したデータのフォームを変えます。変更した内容は、レイアウト表示で確かめられます。フォームを変えるには、次の2つの方法があります。

- ・設定をまとめて変える フォーム変更(☞このページ)
- ・1項目の設定を変える 項目名変更(☞142ページ)



MI-C1シリーズでは、レポート&自由帳のデータを印字できませんが、「印字」、「項目名」、「サイズ」などの印字関連項目は、MI-310などほかのザウルスにデータを送信し、活用するときなどにお使いください。

設定をまとめて変える

フォーム変更

各項目の設定内容をまとめて変えます。

- ① フォームを変更するデータを表示

- ② **修正** にタッチし、**操作メニュー** キー、**操作** タブ、**フォーム変更...** にタッチ

- ③ 必要に応じて項目名を変更

- ④ それぞれの欄にタッチし、設定を変更(各設定の内容は、下記の「画面の説明」を参照してください)

- ⑤ **終了** にタッチし、修正画面に戻る

	項目名	印字	項目名	サイズ	下線	位置
1	登録名	×	—	—	—	—
2	作成日	○	×	普通	×	右詰め
3	印字の作り	○	×	横倍	○	わだか
4	報告先	○	×	普通	×	左詰め
5	出張報告者	○	×	普通	×	右詰め
6	出張目的	○	○	普通	×	左詰め

フォーム変更画面

- ⑥ **登録** にタッチし、設定した内容を登録

画面の説明

印字

項目名と、その項目に入力した文字を印字する(○)しない(×)を設定します。

項目名

項目名を印字する(○)しない(×)を設定します。項目名を印字しない(×)にしても、その項目に入力した文字は印字されます。

サイズ

印字する文字サイズ(普通、横倍、縦倍、4倍)を設定します。

下線

文字に下線(アンダーライン)を引く(○)引かない(×)を設定します。

位置

文字の印字位置(左詰め、センタリング、右詰め)を設定します。センタリングとは、中央寄せのことです。

項目挿入

フォームに新しい項目を追加できます(☞143ページ)。



データを活用する

画面の説明

項目削除

フォームの項目を削除します(⇒143ページ)。



設定を変えるには

変更したい欄にタッチして変更します。

「印字」、「項目名」、「下線」は、(設定する) ×(設定しない)が交互に替わりません。

「サイズ」、「位置」は、タッチすると設定できる文字サイズ、位置のメニューが表示されます。表示されたメニューの「横倍」などにタッチして文字サイズなどを設定します。

自由帳用紙の「メモ」のフォームは変更できません。

レポートや自由帳にあらかじめ用意されている基本フォーム(定型フォーム)自体は、変更できません。

変更した内容を設定せずに戻るには、フォーム変更画面で「中止」にタッチします。

1項目の設定を変える

項目名変更

1項目の設定を変えます。

- 1 新規作成/修正画面を表示



- 2 変更する項目名にタッチ

店名	やまぶき
電話番号	03-4567-12XX
ジャンル	郷土料理
エリア	渋谷区桜ヶ丘1-2-X
平均予算	¥10,000
予約	週末は必要。平日も予約したほうがよい
営業時間	5:30~11:59

新規作成または修正画面



- 3 項目名を変更

項目名変更

項目名 項目名は全角6文字以内

印字

項目名

サイズ

下線

位置

項目名変更画面



- 4 印字の設定を変更

項目を削除する

- 5 「設定」にタッチし、新規作成/修正画面に戻る

- 6 「登録」にタッチし、変更した内容を登録



データを活用する

項目を挿入する

項目挿入

- 1 項目を挿入するデータを表示し、**修正**にタッチして修正画面にします。
- 2 **操作メニュー** キー、**操作** タブ、**フォーム変更...** にタッチします。
フォーム変更画面が表示されます。
- 3 挿入したい位置の項目名にタッチし、**項目挿入** にタッチします。
選んだ項目の上に新しい項目が挿入されます。
- 4 項目名を入力し、印字の設定内容を設定します。
- 5 **終了** にタッチします。
修正画面に戻ります。
- 6 データを入力し、**登録** にタッチします。



項目名は、全角6文字まで入力できます。
項目数は、もともとある項目を含めて25項目まで登録できます。
25番目の項目に項目名が入力されているときは、挿入できません。すでに入力している項目を削除してから挿入してください。

項目を削除する

項目削除

- 1 項目を削除するデータを表示し、**修正**にタッチして修正画面にします。
- 2 **操作メニュー** キー、**操作** タブ、**フォーム変更...** にタッチします。
フォーム変更画面が表示されます。
- 3 削除する項目名にタッチし、**項目削除** にタッチします。
確認のメッセージが表示されます。
- 4 **はい** にタッチします。
指定した項目名が削除されます。
- 5 **終了** にタッチします。
修正画面に戻ります。
- 6 **登録** にタッチします。



項目名を削除すると
項目名に登録されていたデータも削除されます。



項目名変更画面(←前ページ)で **項目削除** にタッチしても削除できます。



データを活用する

新しいフォームを作る

オリジナルフォーム

あらかじめ用意されている用紙(フォーム)とは別に、独自のフォーム(オリジナルフォーム)を作り登録できます。オリジナルフォームを作ると、自分がよく使う用紙(フォーム)を使ってデータを作れるようになります。

オリジナルフォームを作るには、次の3つの方法があります。

- ・新しく項目名や内容を設定し登録する(☞「新しいフォームを作る」このページ)
- ・表示されているデータのフォームを修正して登録する(☞「既存のフォームを利用して新しく作る」次ページ)
- ・表示されているデータのフォームを、そのまま登録する(☞「表示中のデータのフォームを新しいフォームにする」次ページ)

各項目の印字の設定は、141ページの「画面の説明」をご覧ください。

作成したオリジナルフォームの用紙を開く方法は、146ページをご覧ください。

新しいフォームを作る

新規フォーム作成

新しく項目名や内容を設定し、オリジナルフォームを作ります。

- 1 詳細表示画面を表示します。
- 2 **操作メニュー** キー、**操作** タブ、**オリジナルフォーム作成** にタッチし、続けて **新規作成** にタッチします。
新規フォーム作成画面が表示されます。
- 3 項目名を入力し、印字の設定を指定し、**終了** にタッチします。
オリジナルフォーム登録画面が表示されます。
- 4 フォーム名と登録先を指定し、**登録** にタッチします。
作成したフォームが、登録先に指定したレポートまたは自由帳の用紙(フォーム)選択画面の「オリジナル」に登録されます。



データを活用する



データのタイトル名について

先頭の項目に入力された文字がデータのタイトル名になります。先頭の項目名は、データの内容を表す名称にしてください。

レポートまたは自由帳用紙(フォーム)選択画面で **新規フォーム作成** にタッチしても新しいフォームを作ることができます。



自動入力項目名について

次の項目名をつけた項目は、自動入力項目として日付や名前が自動的に入力されます。

- ・日付入力 「日付」「作成日」「記入日」「報告日」「送付日」「業務日」「出張日」
- ・所属・名前入力 「報告者」「発信者」「出張報告者」(*)
- ・会社名・所属・名前入力 ... 「送付者」「差出人」(*)

* : これらは、あらかじめ所有者情報登録をしておく必要があります(『基本編』所有者情報)の章)

既存のフォームを利用して新しく作る

表示されているデータのフォームを変更してオリジナルフォームを作ります。

- 1 データを表示し、**操作メニュー**キー、**操作**タブ、**オリジナルフォーム作成**にタッチし、続けて**フォームを利用して作成**にタッチします。
新規フォーム作成画面が表示されず。
- 2 フォームを変更し、**終了**にタッチします。
オリジナルフォーム登録画面が表示されます。
- 3 フォーム名と登録先を指定し、**登録**にタッチします。
作成したフォームが、登録先に指定したレポートまたは自由帳の用紙(フォーム)選択画面の「オリジナル」に登録されます。



自由帳の「メモ」のフォームはオリジナルフォームに登録できません。



データを活用する
レポート

表示中のデータのフォームを新しいフォームにする

表示されているデータのフォームをそのままオリジナルフォームとして登録します。

- 1 データを表示し、**操作メニュー**キー、**操作**タブ、**オリジナルフォーム作成**にタッチし、続けて**フォームを登録**にタッチします。
オリジナルフォーム登録画面が表示されます。
- 2 フォーム名と登録先を指定し、**登録**にタッチします。
作成したフォームが、登録先に指定したレポートまたは自由帳の用紙(フォーム)選択画面の「オリジナル」に登録されます。



自由帳の「メモ」のフォームはオリジナルフォームに登録できません。

オリジナルフォームの用紙を開く

作成したオリジナルフォームの用紙を開いてデータを作ります。

新しく作ったフォームは、レポートまたは自由帳の「オリジナル」に登録されています。

① 一覧画面で

新規作成 にタッチ



② 使用するオリジナル
フォームの登録
先にタッチ



自由帳用紙 (フォーム) 選択画面

③ オリジナル に
タッチし、オリジ
ナルフォーム
選択画面を表示



④ 使用するフォー
ム名に1回また
は2回タッチ



⑤ データを入力し登録



データを
活用する

オリジナルフォームを修正・削除する

修正・削除

作成したオリジナルフォームを修正・削除します。

① 一覧画面で、新規作成 にタッチしま
す。
用紙 (フォーム) 選択画面が表示されま
す。

② 修正するオリジナルフォームの登録
先(レポートまたは自由帳)にタッチ
します。

3 **オリジナル**にタッチします。
オリジナルフォーム選択画面が表示されます。

4 修正するオリジナルフォーム名にタッチし、**修正**にタッチします。
フォーム修正画面が表示されます。



オリジナルフォームを削除するには
オリジナルフォーム選択画面で削除するフォーム名にタッチし、**削除**にタッチします。

5 フォームを修正し、**終了**にタッチします。
オリジナルフォーム登録画面が表示されます。

6 フォーム名と登録先を指定し、**登録**にタッチします。

ワープロのデータに変える

ワープロに複製

レポート&自由帳のデータを、ワープロ機能のデータとして、本体メモリー内に複製します。

1 ワープロのデータにするレポート&自由帳のデータを詳細表示画面に表示します。一覧画面では、タッチして選択します。

2 **操作メニュー**キー、**操作**タブ、**ワープロに複製**にタッチします。
確認のメッセージが表示されます。

3 **はい**にタッチします。
データが複製され、ワープロの詳細表示画面になります。



複製後のデータについて

レポート&自由帳のデータから、ワープロのデータとして複製すると次のようになります。

- ・タイトル 登録名など先頭項目に入力した文字
- ・文字サイズ ... 普通文字 8ドット文字、縦倍文字 12ドット文字、横倍文字 16ドット文字、4倍文字 16ドット文字
- ・文字の設定 ... 下線が設定されている文字はそのまま設定される
文字の印字位置(右詰め、センタリング、左詰め)は必ず左詰めに設定される
- ・用紙サイズ ... A4縦 A4縦、B5縦 B5縦



データを
活用する



ワープロ

ワープロ機能を使うと、パソコンのワープロソフトと同じように文書を作ることができます。また、文字の大きさを変え、メリハリのある文書に変えることもできます。さらに、文字を太字や斜体にして強調したり、行の中央に文字を揃え、見やすくすることもできます。別売のパソコン連携キット(CE-C1PK)を使って、Microsoft Word 95、Word 97、Word 98、Word 2000や一太郎8のワープロ文書をパソコンから直接取り込んだり、ワープロ機能のデータをパソコンに転送することもできます。

Microsoft Wordはマイクロソフト社の製品です。

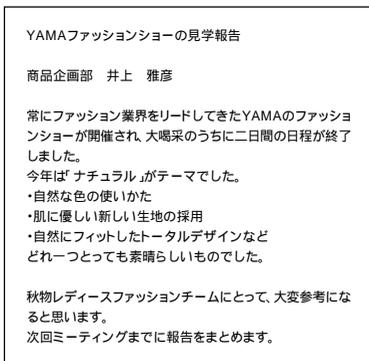
一太郎は株式会社ジャストシステムの登録商標です。

文書を作る

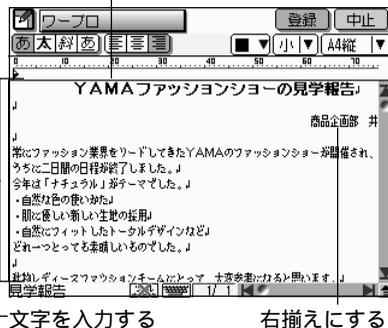
ワープロの文書を作ります。

ここでは、次のようにして報告文を作ります。

- ・ 左下の文字を入力
- ・ 見やすくレイアウト
- ・ タイトルをつけて登録

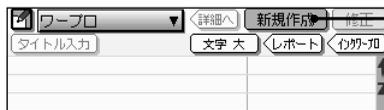


文字の大きさを「中」に変え太字に設定し、中央揃えにする



1 新規作成画面を表示します。

- 1 ホームインデックス
キー、、ワープロ
アイコンにタッチ



- 2 新規作成 に
タッチ

一覧画面

2 文書を入力します。

この後、入力ボードを隠して、編集しやすい画面に切り替えます。

- ① 報告文の内容を入力



- ② 鍵盤にタッチして入力ボードを隠す

新規作成画面

3 入力した文字を見やすくレイアウトします。

ここでは、次のように変えます。

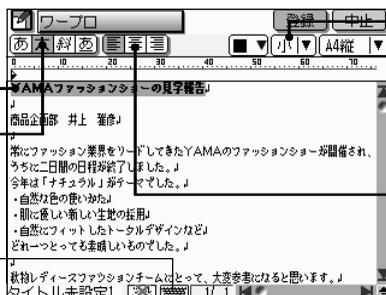
- ・「YAMAファッションショーの見学報告」
.....文字を太字にし、サイズを「中」にし、中央揃えにする
- ・「商品企画部 井上 雅彦」
.....右揃えにする

- ① 「Y」から「報告」まででなぞって選択

- ② 太にタッチして太字にする

入力ボードが隠れていることを示す
鍵盤にタッチすると、入力ボードが表示される

- ⑤ この行にタッチしてカーソル移動



- ③ 小にタッチし、表示されたメニューから中を選択

- ④ 中揃にタッチして中央揃えにする



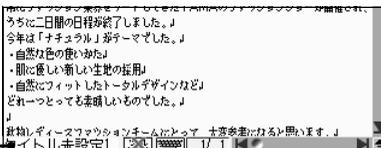
データを活用する



- ⑥ 右揃にタッチして右揃えにする

4 タイトルをつけ、登録します。

- ① このタイトル表示欄にタッチし、タイトル入力画面を表示



- ② タイトルを全角16文字以内で入力



- ③ 実行にタッチして新規作成画面に戻る

- ⑤ 登録する情報ファイルのファイルにタッチ
ここでは「一時保管」にタッチ



- ④ 登録にタッチ



ワープロのデータとして登録されるとともに情報ファイルにも登録される



データを活用する



右揃えや中央揃えのとき、改行コード(↵)を文字と同様に半角1文字分の文字として扱われます。

タイトルをつけずに登録すると

「タイトル未設定1」などのタイトルが自動的につきます。「タイトル未設定1」のデータがあるときば「タイトル未設定2」と、数字が1つずつ増えます。

ワープロデータの登録は

「作ったワープロのデータは、情報ファイルに登録します。とりあえず保管したいときは、「一時保管」ファイルにタッチして保管します。

新しいファイルの作りかたや情報ファイルの詳細は193ページを参照してください。

文書を見る

登録した文書を見ます。

- ① (戻る) (電源) ボタンを数回押してホームインデックス1画面を表示し、上下左右の (スクロールボタン) を押して、**ワープロ** アイコンを選び、(決定) ボタンを押す



- ② 上下左右の (スクロールボタン) で見たいデータを選び、(決定) ボタンを押す

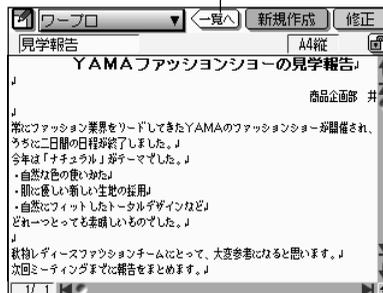


日付の新しい文書から順に表示される

一覧画面



一覧画面に切り替える



詳細表示画面



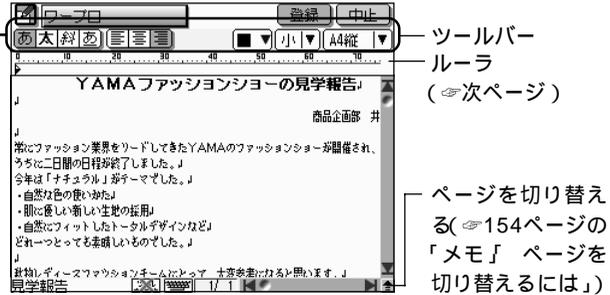
ワープロ
データを活用する

文書を編集する

レイアウトを変える

ツールバーを使って、文字を太字にしたり大きさを変え、見やすいレイアウトにします。

- 1 新規作成/修正画面を表示
- 2 編集する文字をなぞって選択
- 3 タッチしてレイアウトを変更



画面の説明

あ **太** **斜** **あ**

あ 選択した文字の太字・斜体・下線をすべてもとに戻します。

太 選択した文字を太字にします。太字の文字を選択し、**太**にタッチすると、もとに戻ります。

斜 選択した文字を斜体にします。斜体の文字を選択し、**斜**にタッチすると、もとに戻ります。

あ 選択した文字に下線を引きます。下線が引かれた文字を選択し、**あ**にタッチすると、下線が消えます。

小
文字の大きさを変えます。**小**、**中**、**大**から選びます。

..... カーソルのある行や選択されている文字のある行を左揃えにします。

..... カーソルのある行や選択されている文字のある行を中央揃えにします(センタリング)。

..... カーソルのある行や選択されている文字のある行を右揃えにします。

選択した文字に色をつけます。色はにタッチし表示されたパレットから選択します。

A4縦
用紙の大きさを変えます。A4縦、B5縦のいずれかを選びます。

ツールバーとルーラの表示/非表示を切り替えます。

入力ボードの表示/非表示を切り替えます。



データを活用する



改行コードと揃えかた

右揃えや中央揃えのとき、改行コードも文字と同様に半角1文字分の文字として扱われます。

文字を挿入すると

文字を挿入すると、直前の文字に設定されている状態で文字が挿入されます。直前の文字に太字が設定されていると、太字の文字が挿入されます。

すべての文字を選択するには

操作メニューキー、**編集**タブ、**全範囲選択**にタッチします。

画面の表示を切り替えるには

ツールバー、ルーラ、入力ボードの表示/非表示を切り替えるには、**操作メニュー**キー、**操作**タブ、**表示切替**の順にタッチし、**全画面表示**または**通常表示**にタッチします。

ツールバー、ルーラの表示/非表示を切り替えるには、**表示**または**ツール**にタッチします。または、**操作メニュー**キー、**操作**タブ、**ツール/ルーラ**の順にタッチし、**表示する**または**表示しない**にタッチします。

用紙サイズは、**操作メニュー**キー、**操作**タブ、**用紙サイズ**の順にタッチし、**A4縦**または**B5縦**にタッチしても変更できます。

行の始まる位置、終わる位置を変える ルーラ、インデント

ルーラを使って行の開始位置、終了位置、自動改行後の開始位置を変えます。

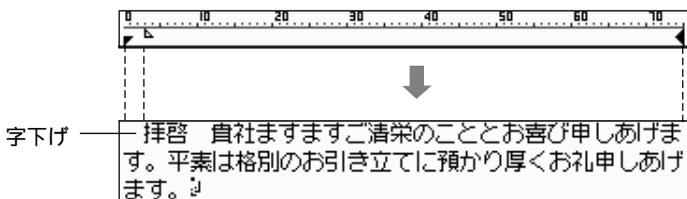
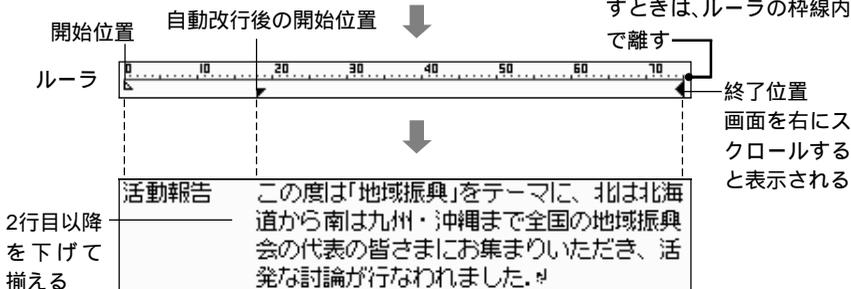
① ワープロの新規作成/修正画面を表示

② 行の開始位置などを変える行にタッチ

複数の行をまとめて変えるときは、
変えたい行をなぞって選択

③ ルーラの **▼**、**▲**、**◀** にタッチ

したまま左右に移動。
位置決めした後、ペンを離すときは、ルーラの枠線内で離す



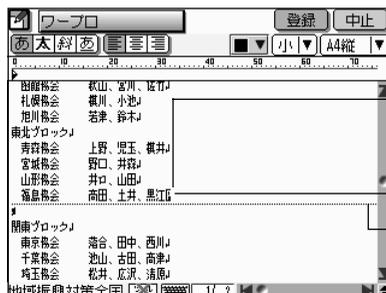
ワープロ
データを活用する

改ページする

改ページ挿入

改ページを挿入して、カーソルのあるところから新しいページを作ります。

- ① 新規作成/修正画面を表示
- ② 改ページする位置にタッチ
- ③ **操作メニュー** キー、**編集** タブ、**改ページ挿入** にタッチ



上記の手順②で
カーソルをこの位置
においた
改ページマーク
ページ境界



改ページマーク()を表示する/消すときは

操作メニュー キー、**操作** タブ、**改ページマーク** の順にタッチし、**表示する** または **表示しない** にタッチします。

改ページをやめるときは

改ページをやめ、次のページと連続させるときは、改ページマークを表示させ、改ページマークを削除します。

ページを切り替えるには

ページ切り替えアイコンにタッチし、表示されたページ切り替えメニューから切り替えたいページを選択します。

切り替えを中止するとき、ページ切り替えメニュー以外の画面にタッチします。



ページ切り替えアイコン

ページ切り替えメニュー



データを活用する

タイトルを変える

タイトル入力

- 1 新規作成画面、修正画面、詳細表示画面で、画面左下のタイトル表示欄にタッチします。または、**操作メニュー** キー、**編集** タブ、**タイトル入力...** にタッチします。タイトル入力画面が表示されます。
- 2 タイトルを変えます。変えたら、**実行** にタッチします。タイトルは全角16文字以内で入力します。

別のタイトルをつけて新しく登録する

別名で登録

編集集中のデータに別のタイトルをつけ、新しいデータとして登録します。編集前のデータはそのまま残ります。

- 1 別タイトルで登録したいデータの修正画面で、**操作メニュー** キー、**編集** タブ、**別名で登録...** にタッチします。タイトル入力画面が表示されます。
- 2 タイトルを入力します。終わったら、**実行** にタッチします。データが登録されます。

コラム

パソコンと文書をやり取りする

ワープロ機能のデータはRTF形式になっています。このため、パソコンのMicrosoft Word 95、Word 97、Word 98、Word 2000や一太郎8とはRTF形式でデータ交換ができます。ただし、この製品のワープロ機能がサポートしていない属性情報(行間、文字間隔、タブ、フォントの種類、罫線など)は、この製品では表示または処理されません。データ交換を行うには、別売のパソコン連携キットを使う方法、メールに添付して行う方法があります。また、ワープロ機能のデータをパソコンに転送して印字することもできます。



データの印字は

ワープロのデータを別売のパソコン連携キットを使ってパソコンに転送して印字します。



データを
活用する



パーソナルデータベース

パーソナルデータベース では、何ができるの？

パーソナルデータベース では、あらかじめ用意されている入力形式(フォーム)に合わせてデータを入力し、身の回りの情報を整理し活用できます。街や雑誌などで見つけた情報を、「おいしいお店」や「スポット情報」、「シネマ&ステージ」などのフォームに合わせてデータを入力していくと、プライベートやビジネスで活用できる自分だけの情報誌を作ることができます。

フォームには、文字(テキスト)情報だけでなく、手書きのメモや別売のデジタルカメラカード(CE-AG06)で撮影した写真、フォトメモリーデータ、インターネットで取り込んだ画像などを貼り込んで整理できるので、さらに楽しく便利に活用することができます。

また、自分で独自のフォームを作成し、オリジナルのパーソナルデータベースを作ることでもできます。

パーソナルデータベース II		←一覧へ	新規作成	修正
おいしいお店		データベース一覧		
表示	画像なし	画像編集	写真入力	
店名	プロヴァンス			
ジャンル	フランス料理			
エリア	銀座			
電話番号	03-3556-78XX			
コメント	ディナーは、前日までの予約が必要。 ランチはボリューム満点			
交通アクセス	都営浅草線「東銀座」駅下車、徒歩7分。 地下鉄日比谷線「東銀座」駅下車、徒歩6分。地下鉄有楽町線「銀座」駅下車、徒歩10分。			
郵便番号	104-0061			

あらかじめ用意されているフォームに従ってデータを作ることができる

パーソナルデータベース II		←一覧へ	新規作成	修正
おいしいお店		データベース一覧		
表示	画像あり	画像編集	写真入力	
外観写真				
	プロヴァンス フランス料理 銀座 03-3556-78XX ディナーは、前日までの予約が必要 ラunchはボリューム満点 都営浅草線「東銀座」駅下車、徒歩7分。地下鉄日比谷線「東銀座」駅下車、徒歩6分。地下鉄有楽町線「銀座」駅下車、徒歩10分。 104-0061 中央区銀座2-3-33			

デジタルカメラカードで撮影した写真、手書きのメモなどをパーソナルデータベースに貼り込み、表示することができる

パソコン用データベースソフトのMicrosoft Access 2000またはMicrosoft Access 97とデータをやり取りするには？

ザウルスパワーリンク for Microsoft Access 2000/97(別売のパソコン連携キット(CE-C1PK)に付属)をパソコン用データベースソフトのMicrosoft Access 2000またはMicrosoft Access 97に組み込むと、この製品とMicrosoft Access 2000またはMicrosoft Access 97との間でデータのやり取りをすることができます。パソコンで作成したデータベースをこの製品で持ち運んだり、この製品のパーソナルデータベース機能で入力したデータをパソコンに移して管理したりすることができます。

Microsoftは米国マイクロソフト社の登録商標です。

Microsoft Accessはマイクロソフト社の製品です。



パーソナルデータベース
データを活用する

使ってみましょう

「使ってみましょう」(☞157~164)は、パーソナルデータベース を初めて使われる方を対象に、基本的な使いかたをやさしく説明しています。さらにくわしい操作方法や「使ってみましょう」に含まれていない機能については、165ページ以降をご覧ください。

新しいパーソナルデータベースのデータを入力する

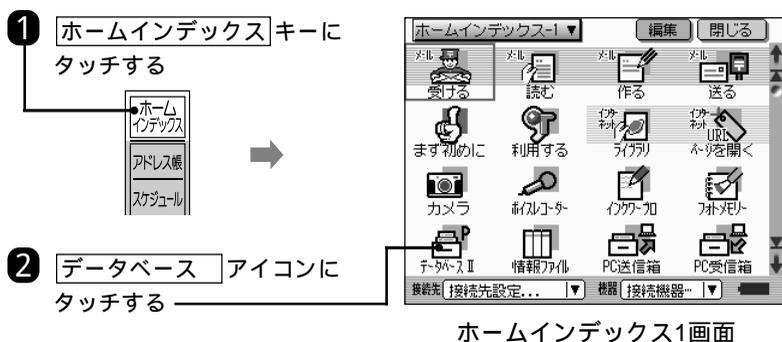
新しいパーソナルデータベースにデータを入力する方法には、次の3つがあります。

- あらかじめ決まっている入力形式(フォーム)を利用して、新しいデータを入力する(☞このページ)
- 自分で独自のフォームを作成し、データを入力する(☞177ページ)
- パソコン用データベースソフトMicrosoft Access 2000またはMicrosoft Access 97で作ったデータベースをこの製品に取り込み、そのフォームを利用してデータを入力する(☞156、189ページ)

あらかじめ決まっている入力形式を利用して、新しいデータを入力する入力項目や入力する内容などの入力形式(フォーム)があらかじめ決まっているパーソナルデータベースに新しいデータを入力します。

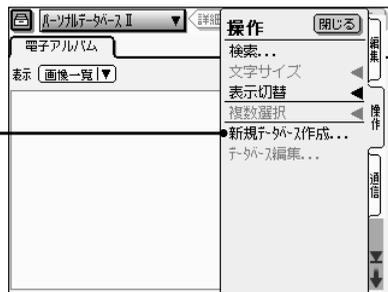
ここでは、あらかじめ用意されている「おいしいお店」に、新しいお店のデータを入力します。

1 パーソナルデータベース の新規データ入力画面を表示します。

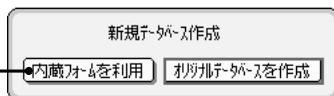


パーソナルデータベース
データを活用する

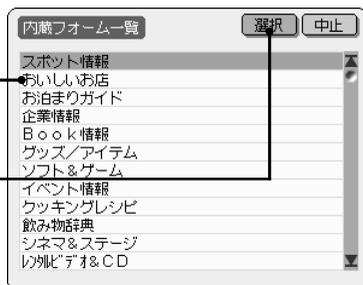
- 3 操作メニューキーにタッチし、操作タブ、新規データベース作成... にタッチする



- 4 内蔵フォームを利用 にタッチする



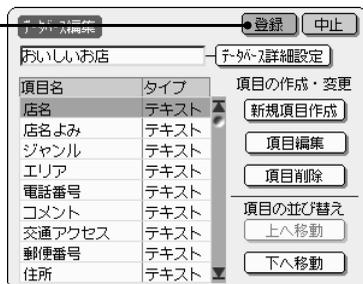
- 5 利用したいフォーム(ここでは「おいしいお店」)にタッチして選択する



- 6 選択 にタッチする

内蔵フォーム一覧画面

- 7 登録 にタッチする



データベース編集画面

- 8 データ入力確認メッセージで「はい」にタッチする



データを活用する

2 各項目にデータを入力し、登録します。

- ① 各項目にデータを入力する
必要な項目のみ入力する

スクロールすると、隠れている
項目を表示できる

後補	認識	後退	削除	音訓	改行	スペース	採用	変換	入力

- ② **登録** にタッチする
- 各項目に入力できる文字の種類
によって入力ボードが変わる

新規作成画面



項目に入力できるデータについて

「URL」項目やスポット情報の「最近の利用日」など、一部の項目では入力できる文字の種類に制限があります。

写真や手書きの画像などを貼り込んだり、メモなどを手書きする操作は、168ページをご覧ください。

すでにデータが入力されているパーソナルデータベースに新しいデータを追加する詳細表示画面や一覧画面で、**新規作成** にタッチします。新規作成画面で各項目にデータを入力し、**登録** にタッチします。



データを
活用する

データを見る

「おいしいお店」のデータを表示します。項目一覧画面では、次のようにしてデータを探しやすくできます。

- ・項目を選択してデータを50音順またはシフトJIS順に並べ替える
- ・項目の表示幅を変更する

また、詳細表示画面では、画像データのあるなしを切り替えることができます。

1 項目一覧画面を表示します。

- 1 ホームインデックスキー、データベースアイコンにタッチする
- 2 データベース一覧にタッチする
- 3 見たいパーソナルデータベースに1回または2回タッチする



データベース一覧画面



表示切り替えボタン

項目名

項目一覧画面

データの一覧

データベース一覧画面へ



データを活用する

2 データの並び順を替えます。

- 1 「ジャンル」にタッチし、「ジャンル」の項目を基準にデータを並び替える
もう一度タッチすると逆順に並び替わる



項目名にタッチすると、その項目を基準にしてデータが並び替わる

3 項目の表示幅を変えます。また、詳細表示画面にデータを表示します。

- 1 項目の右側の区切り線にタッチしたまま右にずらす

- 2 見たいデータに1回または2回タッチする

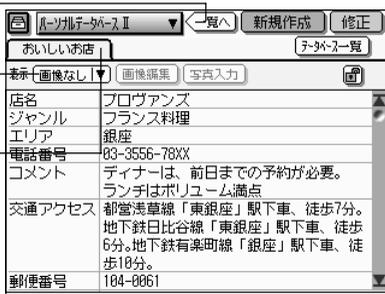
スクロールバーの左側にある区切り線にタッチしたまま左にずらすと項目が増える(最大5項目まで)



一覧画面へ

表示切り替えボタン

タブにタッチすると、一覧画面を表示する



詳細表示画面



項目に読み項目が設定されている場合は「店名」に対して「店名読み」などの読み項目が設定されているときは、「店名」などの項目名にタッチすると、「読み」の50音順またはその逆順に並び替わります。
項目に読み項目が設定されていない場合は項目名にタッチすると、シフトJISまたはその逆順に並び替わります。
表示する項目数を減らすには区切り線にタッチしたまま右にずらし、スクロールバーまでずらします。



データベース
データを活用する



写真や手書きのメモなどが貼り込まれているときは
画像一覧画面や詳細表示(画像あり)画面で、貼り込んだデータを見ることができま
す。それらの画面の切り替えかたは175ページの「データを表示する」をご覧ください
。

一覧画面、詳細表示画面の表示は、**操作メニュー**キー、**操作**タブ、**表示切替**に
タッチし、**項目一覧**または**画像一覧**、**詳細(画像なし)**、**詳細(画像あり)**にタ
ッチしても切り替えることができます。**項目一覧**にタッチすると項目一覧画面、
画像一覧では画像一覧画面、**詳細(画像なし)**では詳細表示(画像なし)画面、
詳細(画像あり)では詳細表示(画像あり)画面が表示されます。なお、**詳細(画像)**に
タッチすると、詳細表示(画像あり)画面に表示されている画像だけを表示する画像表
示画面が表示されます。

項目一覧画面に表示する項目を変える

表示する項目を変えると、別の角度からデータを探したり、必要な情報だけを見たり
ができます。ここでは、「ジャンル」項目を「電話番号」項目に変えます。

1 項目一覧画面に表示する項目を変えます。

① 項目名にしばらくタッチした
ままにすると、項目リストが
表示される。

そのままペンをずらして切り
替える項目まで移動してから
離す



項目リスト

「電話番号」項目にタッチする
と、シフトJIS順に並びを切り替
えることができる



データを活用する

データを修正・削除する

データを修正・削除します。

データを修正する

データを修正します。

- 1 修正するデータを表示します。
一覧画面では、修正したいデータにタッチして選択します。
- 2 **修正** にタッチします。
- 3 データを修正し、**登録** にタッチして登録します。

データを削除する

データを削除します。

1 データを削除する

- 1 一覧画面で削除するデータにタッチして選択します。または、削除したいデータを詳細表示画面に表示します。
- 2 **操作メニュー** キー、**編集** タブ、**削除**、**1データ** にタッチします。
- 3 確認のメッセージで、**はい** にタッチします。
データが削除されます。

選択した複数のデータをまとめて削除する

複数のデータを選択してまとめて削除するときは、項目一覧画面を複数選択可に変えてから行います。

- 1 項目一覧画面で
操作メニュー キー、**操作** タブ、**複数選択**、**複数選択可** にタッチする
- 2 削除するデータの にタッチして に変える



データを活用する



- ③ **操作メニュー** キー、**編集** タブ、**削除**、**複数選択データ** にタッチする
- ④ 確認のメッセージで **はい** にタッチする

パーソナルデータベース内のすべてのデータを削除する

指定したパーソナルデータベース内のすべてのデータを削除します。フォームそのものは削除されません。

- ① 一覧画面に削除するパーソナルデータベースを表示します。または、削除するパーソナルデータベースのデータを詳細表示画面に表示します。
- ② **操作メニュー** キー、**編集** タブ、**削除**、**データベース内全データ** にタッチします。
- ③ 確認のメッセージで、**はい** にタッチします。
指定したパーソナルデータベース内のすべてのデータが削除されます。



データベースそのものを削除するには
データベース内の全データを含めてデータベースそのものを削除するときは、手順②で **操作メニュー** キー、**編集** タブ、**削除**、**1データベース** にタッチします。
シークレット機能が設定されているときは
1データの削除以外ではできません。シークレット機能を解除してから削除してください(☞258ページ)。



データを
活用する

ここからは、くわしい説明

165～192ページは、「使ってみましょう」よりくわしい操作説明や、「使ってみましょう」に含まれていない機能について説明しています。

パーソナルデータベース 機能について、便利な機能が使えるようになります。

すでに用意してあるフォームについて

パーソナルデータベース には、あらかじめ19個のフォームが用意されています。あらかじめ用意されたフォームをそのまま利用したり、少し変更して自分なりのパーソナルデータベースを作ることができます。

あらかじめ用意されたフォームをそのまま利用してデータを入力する操作については、「使ってみましょう」の「新しいパーソナルデータベースのデータを入力する」をご覧ください。

フォームの種類

- ・電子アルバム
- ・お泊まりガイド
- ・グッズ/アイテム
- ・クッキングレシピ
- ・レンタルビデオ&CD
- ・インターネット情報
- ・時刻表
- ・スポット情報
- ・企業情報
- ・ソフト&ゲーム
- ・飲み物辞典
- ・ミュージックナビ
- ・フリーメモ
- ・おいしいお店
- ・Book情報
- ・イベント情報
- ・シネマ&ステージ
- ・ビジネスニュース
- ・ダイアリー



「電子アルバム」は、フォームを削除したり変更することができません。

内蔵フォームについて

電子アルバム

手書きした画像や別売のデジタルカメラカード(CE-AG06)で撮影した写真を登録できるフォームです。

画像情報を中心に扱うため、このフォームを選択した状態では、ほかのフォームとは異なる動作になります(⇒167ページ)。

スポット情報

さまざまなスポット(場所)の情報を入力することができます。

おいしいお店

レストランなどの情報を入力します。

お泊まりガイド

ホテルや旅館などの情報を入力します。



データを
活用する

企業情報

企業の情報を入力します。

Book情報

購入したい本や購入した本の情報を入力します。

グッズ/アイテム

さまざまな商品の情報を入力します。

ソフト&ゲーム

パソコンソフトやゲームソフトの情報を入力します。

イベント情報

ショーや催しものなどの情報を入力します。

クッキングレシピ

さまざまな料理のレシピを入力します。

飲み物辞典

ワインやカクテルなどの情報を入力します。

シネマ&ステージ

映画・演劇などの情報を入力します。

レンタルビデオ&CD

ビデオやCDの情報を入力します。

ミュージックナビ

好きな歌の情報を入力します。

ビジネスニュース

仕事に関連したニュースなどを入力します。

インターネット情報

ホームページの情報を入力します。

フリーメモ

思いつきやメモを入力します。

ダイアリー

毎日の日記をつけられます。

時刻表

列車、バス、飛行機などの時刻表を入力します。



パーソナル
データベース

データを活用する

電子アルバムについて

電子アルバムとは、手書きでメモや画像を描いたり、別売のデジタルカメラカード(CE-AG06)で撮影した画像データを登録したりするなど、画像を中心としてデータを扱えるパーソナルデータベースの1つのフォームです。

最初に文字を入力し、データを登録してから写真や手書きの画像を貼り込む、ほかのパーソナルデータベースのフォームとは異なり、電子アルバムは最初に画像データを入力して、後から撮影場所やコメントなどの文字情報をつけることができます。



画像をアルバム風に一覧



写真にコメントをつけて思い出に残るアルバム作り



メモ

電子アルバムは画像を中心に扱う目的で作られているので、ほかのパーソナルデータベースのフォームとは違った動作をします。

主な違いは、

- ・画像一覧画面からは、画像データのみを取り扱う画像表示画面にしか移らない
- ・タイトルや日付、コメントなどの情報を表示/修正するには、まず詳細表示(画像なし)画面にしてから操作する

という点です。

電子アルバムで手書きのデータを作成する方法は

画像一覧画面または画像表示画面で「新規作成」にタッチします。手書きでの画像の描きかたや画像データの編集は、「フォトメモリー」と同じです。「フォトメモリー」の章をご覧ください(☞110ページ)。

デジタルカメラカード(CE-AG06)で撮影した写真を電子アルバムに登録する方法は電子アルバムの詳細表示(画像あり)画面で「写真入力」にタッチし、デジタルカメラ画面を表示します。デジタルカメラ画面での操作方法は『基本編』『デジタルカメラ』の章をご覧ください。

なお、撮影モードと画質を「ドキュメント」にして撮影した写真は電子アルバムのデータになります。

電子アルバムでは、次のサイズの画像データを扱うことができます。

手書きで入力した画像データは、GIF形式になります。撮影モードと画質を「ドキュメント」にして撮影した写真はPNG形式になります。

GIF形式 2048×2048ドット以下

PNG形式 ... 2000×2000ドット以下

JPEG形式 ... 2000×2000ドット以下

「通常サイズの表示」の場合、もとのデータの左上から1024×1024ドットの範囲しか表示できません。このとき修正、登録するともとのデータの左上から1024×1024ドットの範囲に切り取られて登録されます。

画像調整/画像効果は1024×768ドット以下の大きさの画像データで行えます。



パーソナルデータベース

データを活用する

写真や手書きの画像などを貼り込む

詳細表示(画像あり)画面では、別売のデジタルカメラカード(CE-AG06)で撮影した写真をその場で入力したり、画像を手書きしたり、貼り込んだりすることができます。

写真などの画像を貼り込むには、次の6つの方法があります。

詳細表示(画像あり)画面で行ってください。

- ・別売のデジタルカメラカードでその場で撮影した写真を貼り込む
- ・新しく手書きした画像を貼り込む
- ・フォトメモリーの写真データや以前手書きした画像を貼り込む
- ・電子アルバムの画像を貼り込む
- ・写真や手書きの画像などの一部分を貼り込む
- ・インターネットやパソコンなどから取り込んだ画像データを貼り込む



「入力タイプ」が「イメージ」に設定されている項目があるパーソナルデータベースに写真などの画像を貼り込むことができます。

また、写真などの画像を貼り込めるデータの詳細表示(画像あり)画面には「写真入力」と「画像編集」の両方が濃く表示され、写真と画像のどちらでも貼り込むことができます。

その場で写真を撮影して貼り込む

詳細表示(画像あり)画面に表示したパーソナルデータベースのデータに、別売のデジタルカメラカードで写真を撮影してその場で貼り込みます。

別売のデジタルカメラカードの接続のしかたは、別売のデジタルカメラカードの取扱説明書をご覧ください。また、写真の撮りかたについては、『基本編』「デジタルカメラ」の章をご覧ください。

- 1 写真を貼り込みたいデータを詳細表示画面に表示

- 2 ここにタッチし、表示されたメニューから「画像あり」を選択

- 3 または にタッチして貼り込みたい表示エリアを選択

表示エリアの項目名

「写真入力」が濃く表示されるデータに写真を貼り込める

4 「写真入力」にタッチしてデジタルカメラ画面を表示(少し時間がかかる)

ここに写真などの画像を貼り込む

パーソナルデータベース

データを活用する

- ⑤ デジタルカメラ画面で、別売のデジタルカメラカードのシャッターボタンを押して写真を撮る
写真が貼り込まれる



別の写真と差し替えるには

手順③で差し替える前の写真を表示し、手順④以降の操作を行います。新しく撮った写真に差し替わります。

フォトメモリーに保存した写真データを貼り込むには

フォトメモリーの写真(画像)データをいったんパソコンデータに送り出し、パーソナルデータベースでパソコンデータからデータを読み込みます。「フォトメモリーの写真データや以前手書きした画像を貼り込む」(次ページ)をご覧ください。

新しく手書きした画像を貼り込む

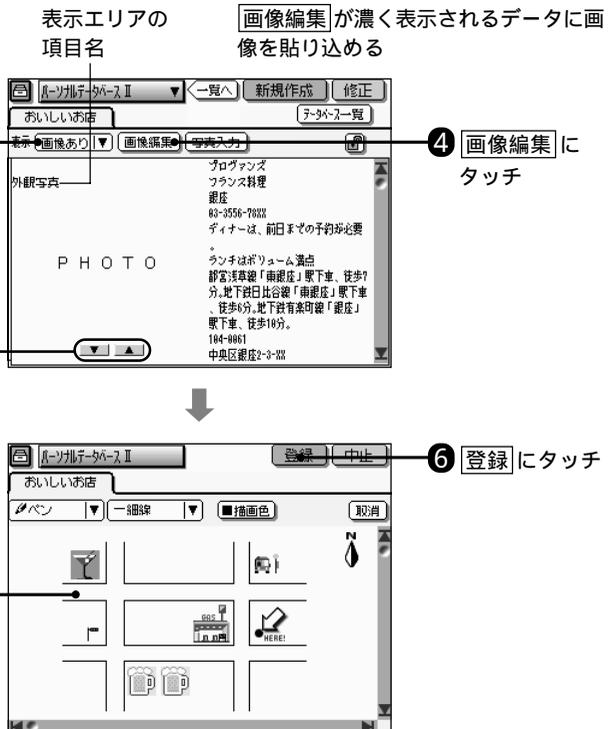
詳細表示(画像あり)画面に表示したパーソナルデータベースのデータに、パーソナルデータベースの画像編集機能を使って新しく手書きした画像を貼り込みます。手書きの地図やメモなどを貼り込むことができます。

- ① 新しく画像を手書きしたいデータを詳細表示画面に表示

- ② ここにタッチし、表示されたメニューから「画像あり」を選択

- ③ または にタッチして貼り込みたい表示エリアを選択

- ⑤ ペンで手書きする(くわしい手書きのしかたは①11、115ページ)



画像編集画面



データを活用する

この後 **操作メニュー** キー、**操作** タブ、**表示切替**、**詳細(画像あり)** にタッチすると、データと画像の両方を表示できる



画像表示画面

フォトメモリーの写真データや以前手書きした画像を貼り込む

フォトメモリーの写真データや手書きの画像などを、パーソナルデータベースのデータに貼り込みます。

1 フォトメモリーからパソコンデータに写真データを送り出します。

- ① フォトメモリーの画面で、**操作メニュー** キー、**通信** タブ、**読込/送出**、**PCデータに送出...** にタッチ
- ② パソコンデータ送出画面で、貼り込みたいデータの にタッチして選択し、**実行** にタッチ
- ③ 確認のメッセージで **確認** にタッチ

2 パーソナルデータベース でパソコンデータから写真データを読み込みます。

- ① 画像を貼り込むパーソナルデータベースのデータを詳細表示画面に表示

- ② ここにタッチし、表示されたメニューから **画像あり** を選択



画像編集 と **写真入力** が濃く表示されているデータに写真などの画像を貼り定める

- ③ または にタッチして貼り込みたい表示エリアを選択

- ④ **操作メニュー** キー、**通信** タブ、**読込/送出**、**画像PCデータを読込...** にタッチ

- ⑤ 手順 1 で送り出したデータの にタッチして選択し、**実行** にタッチ

- ⑥ 確認のメッセージで **はい** にタッチし、続けて **確認** にタッチ



パーソナルデータベース
データを活用する

電子アルバムの画像を貼り込む

パーソナルデータベース の電子アルバムの画像データを、ほかのパーソナルデータベースのデータに貼り込みます。

1 貼り込みたい電子アルバムの画像を複写します。

- 1 貼り込みたい写真などの画像が、画像表示画面に表示されていることを確認



- 2 操作メニュー キー、編集 タブ、画像複写 にタッチ

2 複写した画像をデータに貼り込みます。

- 1 画像を貼り込むデータを詳細表示画面に表示

- 2 ここにタッチし、表示されたメニューから「画像あり」を選択

- 3 または にタッチして貼り込みたい表示エリアを選択



「画像編集」と「写真入力」が濃く表示されているデータに写真などの画像を貼り込める



データを活用する

- 4 操作メニュー キー、編集 タブ、画像貼込 にタッチ



パーソナルデータベース のデータに貼り込まれている写真などの画像を複写するときは、手順 1の ① で詳細表示(画像あり)画面を表示し、 にタッチして複写したい写真などの画像を表示エリアに表示します。その後、手順 1の ② に移ります。

写真や手書きの画像などの一部分を貼り込む

パーソナルデータベース の画像編集画面で写真や手書きの画像などの一部分を複製し、ほかのデータに貼り込みます。

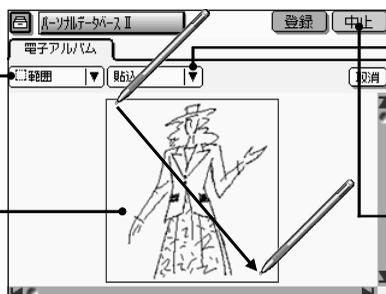
ここでは、電子アルバムの画像の一部分を貼り込みます。

1 貼り込みたい電子アルバムの写真や手書きした画像を複製します。

- 1 電子アルバムの画像一覧画面で、画像に1回または2回タッチして画像表示画面に表示
- 2 **修正** にタッチし、画像編集画面を表示

- 3 ここにタッチし、表示されたメニューから **範囲** を選択

- 4 なぞって複製したい範囲を編集枠で囲む



- 5 ここにタッチし、表示されたメニューから **複製** を選択

- 6 **中止** にタッチし、確認のメッセージで **はい** にタッチ

2 画像の一部分をデータに貼り込みます。

- 1 画像を貼り込むデータを詳細表示画面に表示

- 2 ここにタッチし、表示されたメニューから **画像あり** を選択

- 3 または にタッチして貼り込みたい表示エリアを選択



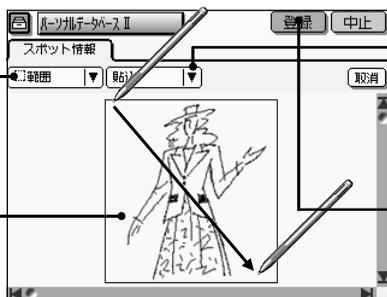
- 4 **画像編集** にタッチ



データを
活用する

- 5 ここにタッチし、表示されたメニューから「範囲」を選択

- 6 なぞって貼り込みたい範囲を編集枠で囲む



- 7 ここにタッチし、表示されたメニューから「貼込」を選択

- 8 「登録」にタッチ



貼り込みかたについて

複写した画像は、貼り込む範囲を指定した編集枠の左上を起点として貼り込まれます。編集枠の大きさに関係なく、複写した画像がすべて貼り込まれます。

「パソコンデータ」に取り込まれた画像データを貼り込む

インターネットやパソコンなどからこの製品の「パソコンデータ」に取り込んだ画像データは、パーソナルデータベースの電子アルバムの写真として読み込むことができます。

インターネットやパソコンなどから画像データを取り込む方法については、「パソコンデータの読み込み(インポート)と送り出し(エクスポート)」の章および「インターネット(2)」の章の「画像を保存するには」を参照してください。

写真などの画像を加工・修正する

データに貼り込まれている写真などの画像を加工・修正します。

- 1 画像を加工・修正するデータを詳細表示画面に表示

- 2 ここにタッチし、表示されたメニューから「画像あり」を選択

- 3 または にタッチして加工・修正したい画像を表示



- 4 「画像編集」にタッチし、画像編集画面を表示



データを活用する

- 5 フォトメモリーと同じようにして、画像を加工・修正
(☞114、117ページ)
- 6 **登録** にタッチして登録

貼り込んだ写真などの画像を削除する

データに貼り込まれている写真などの画像を削除します。

- 1 画像を削除するデータを詳細表示画面に表示

- 2 ここにタッチし、表示されたメニューから**画像あり**を選択

- 3 または にタッチして削除する画像を表示



- 4 **操作メニュー** キー、**編集** タブ、**画像削除** にタッチし、確認のメッセージで **はい** にタッチ

データを表示する

パーソナルデータベースには、いろいろな表示方法があります。ここでは、各画面の切り替えについて説明しています。基本的な表示方法や一覧画面での項目の表示数や並びの変更については、「使ってみましょう」の「データを見る」をご覧ください。

一覧画面を表示する

項目一覧画面と画像一覧画面があり、「表示」の右枠にタッチし、**項目一覧**または**画像一覧**にタッチして切り替えます。



項目一覧画面

項目一覧画面は、たくさんの情報から目的の情報を探し出すのに使います。

画像一覧

項目一覧



画像一覧画面

画像一覧画面には、イメージ項目に貼り込まれている画像の一覧が表示されます。1つのフォームに複数の画像が貼り込まれている場合は、最初のイメージ項目に貼り込まれている画像のみが表示されます。最初の画像項目に何も貼り込まれていない場合、画像は表示されません。

詳細表示画面を表示する

項目一覧画面または画像一覧画面で、**〈詳細へ〉**にタッチして表示します。

〈一覧へ〉にタッチすると、項目一覧画面から詳細表示画面を表示したときは項目一覧画面に、画像一覧画面から表示したときは画像表示画面に戻ります。詳細表示(画像あり)画面と詳細表示(画像なし)画面があり、「表示」の右枠にタッチし、**画像あり**または**画像なし**にタッチして切り替えます。

また、詳細表示(画像あり)画面で画像にタッチすると、画像表示画面を表示できます。詳細表示画面に戻すには、**操作メニュー**キー、**操作**タブ、**表示切替**に続けて**詳細(画像あり)**または**詳細(画像なし)**にタッチします。



データを活用する

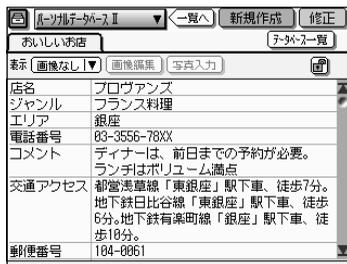


詳細表示(画像あり)画面

詳細表示(画像あり)画面では、1つの画像項目と文字情報が同時に表示されます。画像項目が複数ある場合は、画像の下部にある 、 にタッチして表示する画像を切り替えることができます。表示中の画像項目に対して、**画像編集** や **写真入力** にタッチして、手書きの画像の登録や別売のデジタルカメラカード(CE-AG06)などから写真の貼り込みなどができます。

画像にタッチ

操作メニュー キー、**操作** タブ、**表示切替**、**詳細 (画像あり)** にタッチ



詳細表示(画像なし)画面

詳細表示(画像なし)画面では、項目の名前とその項目に入れてある情報が表示されます。データが入っていない項目は表示されません。



画像表示画面

画像表示画面は、画像のみの表示画面です。詳細表示(画像あり)画面で画像にタッチすると、この画面が表示されます。また、**通常サイズの表示**などの「サイズ表示」にタッチしてから表示された**フルスクリーン表示**にタッチすると、画面いっぱいに表示します。**戻る**(電源)ボタンを押すと、通常サイズの表示に戻ります。

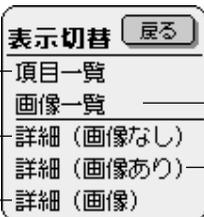
操作メニューで切り替えるには

操作メニュー キー、**操作** タブ、**表示切替** にタッチし、表示切替サブメニューを表示します。続けて表示する画面のメニューにタッチします。

項目一覧画面を表示する

詳細表示(画像なし)画面を表示する

画像表示画面を表示する



表示切替

戻る

項目一覧

画像一覧

詳細 (画像なし)

詳細 (画像あり)

詳細 (画像)

画像一覧画面を表示する

詳細表示(画像あり)画面を表示する



データを活用する



画像表示画面について

「通常サイズの表示」などの「サイズ表示」にタッチすると、「半分のサイズ」「2倍のサイズ」「フルスクリーン」など、画像の大きさを切り替えることができます。隠れている部分はスクロールバーにタッチしたり、ペンで画面にタッチしたままスライドさせて表示します。表示できる画像データの大きさは、画面左上から1024ドット×1024ドットまでです。それ以上の大きさの画像データを貼り込んでも表示できません。

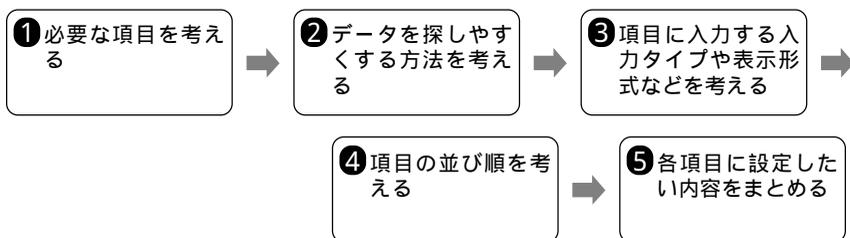
フォームを作る

フォームを作るには、次の3つの方法があります。

- ・新しいオリジナルフォームを作る(☞181ページ)
- ・内蔵フォームを利用して新しいフォームを作る(☞188ページ)
- ・パソコン用データベースソフトで作ったフォームを利用する(☞189ページ)

新しいフォームの作りかた

内蔵フォームにない新しいパーソナルデータベースを使うには、次のような流れでどんな項目を作り、どんな内容を入力するかを決めてフォームを作る必要があります。



内蔵フォームの利用

あらかじめ用意されているサンプルのフォームを使うこともできます(☞157ページ)。また、サンプルのフォームの項目の順番や項目名などを自由に変えて、オリジナルのフォームに変更することもできます。

ここでは、これまでに観た美術館やこれから行きたい美術館のデータを入れていく「美術館めぐり」というパーソナルデータベースのフォームを例として作っていきます。



データを
活用する

必要な項目を検討する

次の点を検討して、必要な項目を決めます。

- よく調べる項目は何か？
住所録では氏名や住所など、顧客名簿ではお客様名や住所、電話番号など、よく調べる項目や必要不可欠な項目を検討します。
- あると役に立つ項目は何か？
趣味や家族構成、社員数など現在わかっている情報や調べればすぐわかる情報から、あると役に立つ項目を検討します。

例 「美術館めぐり」では？

よく調べる項目として、次の項目を取り上げます。

美術館名、住所、入館料、開館時間、閉館時間、地図

また、あると役に立つ項目として、次の項目を取り上げます。

電話番号、主な作品、URL



必要な項目を考えたときのヒント

パーソナルデータベースに数多くの項目があると、探するのに手間がかかったり、データを入力するのに時間がかかります。項目は後で増やすことができるので、よく調べる項目と、あると役に立つ項目に整理して項目を選び出してください。あると役に立つ項目は、現在その内容がわかっているものや調べればすぐわかるものにします。

データを探しやすくする項目を検討する

次の点を検討して、データを探しやすくする項目を決めます。

- どのような順にデータを並べるか？
氏名の読みなどでデータを調べるとき、読みの50音順に並び替えると、データを探しやすくなります。
パーソナルデータベースでは、項目一覧画面で項目名にタッチすると、50音順またはソフトJIS順にデータを並べ替えることができます。
- データを分類する項目は必要か？
地域別、担当者別などにデータを分類して調べるときは、それぞれの「読み」の項目を設定すると、50音順に並び替わり、データを探しやすくなります。

例 「美術館めぐり」では？

データを並べ替える項目として、次の項目を取り上げます。

美術館名読み 美術館の名前 (美術館名の読み) の50音順で探せるように読み項目として設定する

また、データを分類する項目として、次の項目を取り上げます。

所在地読み 美術館の所在地 (都道府県名) で探せるようにする



データを探しやすくするときのヒント

数多くのデータからすばやく探せるようにしておくと、パーソナルデータベースが使いやすいものになります。

名前の読みなど、データを並べ替える項目と、地域別や担当者別などデータを分類する項目を作ると、データが探しやすくなります。

各項目に入力するデータの種類や表示形式などを検討する

次の点を検討して、各項目に入力するデータの種類や表示形式を決めます。

・項目にどんな形式で入力するか？

各項目によって入力する内容が違い、必要に応じて項目ごとに形式を変えます。氏名や住所などの漢字混じりの文字を入力するときは、項目設定画面で「テキスト」を選びます。入会年月日や開店時間などを入力するときは、項目設定画面で「日付/時刻」を選び、日付/時刻項目設定画面の「入力タイプ」で「年月日」や「時分」などを選びます。

英数字が入っている会員IDや数字だけの会員番号では、項目設定画面で「テキスト」を選び、テキスト項目設定画面にタッチし、入力文字制限画面で「数字」と「アルファベット」を選びます。

宿泊費や料金などの金額では、項目設定画面で「数値」を選び、数値項目設定画面の「コンマ」で「あり」を選びます。

デジタルカメラカードで撮影した写真や手書きしたデータ、フォトメモリーで作ったデータ、インターネットから取り込んだ画像を入れるときは、項目設定画面で「イメージ」を選びます。

例 「美術館めぐり」では？

美術館名、住所など ... 自由に入力できるようにする

美術館名読み ひらがなを入力して、美術館名が50音順に並び替わるようにする。登録するデータには表示されない

電話番号 数字や「-」などの記号が入力できるようにする

URL 半角の英数字が入力できるようにする

入館料 入力した数字を3桁ごとにコンマで区切って表示できるようにする

開館時間、閉館時間 ... 「11:05AM」や「11:05」という形式で表示できるようにする

地図 デジタルカメラカードで撮影した写真や手書きしたメモ、フォトメモリーで作成した地図、インターネットやパソコンから取り込んだ近隣の地図を貼り込んで表示できるようにする



入力する形式を考えたときのヒント

何でも入力できるようにすると、データの検索や並べ替えが思っている通りにできないことがあります。いくつかのサンプルをもとに、電話番号やFAX番号では「-」で数字を区切るなどと、各項目に何を入力するかを決めます。



パーソナル
データベース
データを活用する

項目の並び順を検討し、データを探しやすくする

次の点を検討して、各項目の並び順を決めます。

- ・データを入力しやすい順番は？
- ・データを表示したときに見やすい順番は？
- ・写真などの画像は？

項目一覧画面では、最大5項目まで表示することができます。入力タイプが「イメージ」に設定されている項目に貼り込んだデータは、項目の並び順に関係なく、詳細表示(画像あり)画面や画像一覧画面に表示されます。このような項目は並び順の最後に置いて問題ありません。

項目の並び順はデータを入力した後も簡単に変更できます(☞183ページ)。

項目一覧画面で表示する項目は簡単に切り替えることができます(☞162ページ)。

設定例

	項目名	設定したい内容	設定する方法	
			入力タイプ	詳細設定
1	美術館名	自由に文字を入力できるようにする 先頭の項目にする	テキスト	・入力文字制限：全て許可
2	美術館名読み	美術館名の読みを入力し、「美術館名」を50音順に並べ替え、データを探しやすくする	テキスト	・読み項目にする ・読みを参照する項目： 「美術館名」
3	住所	自由に文字を入力できるようにする	テキスト	・入力文字制限：全て許可
4	所在地読み	都道府県名の読みを入力し、「住所」を50音順に並べ替え、データを探しやすくする	テキスト	・読み項目にする ・読みを参照する項目： 「住所」
5	電話番号	数字や「-」を入力できるようにする	テキスト	・入力文字制限：半角のアルファベット/数を許可
6	主な作品	自由に文字を入力できるようにする	テキスト	・入力文字制限：全て許可
7	入館料	入力した数字を3桁ごとにコンマで区切って表示できるようにする	数値	・コンマ：あり
8	URL	英数字記号を入力できるようにする	テキスト	・入力文字制限：半角のアルファベット/数を許可 ・項目識別：URL
9	開館時間	数字を入力して「10:00 ⁰⁰ 」や「10:00」という形式で表示できるようにする	日付/時刻	・入力タイプ：時分
10	閉館時間	数字を入力して「5:00 ⁰⁰ 」や「17:00」という形式で表示できるようにする	日付/時刻	・入力タイプ：時分
11	地図	手書きした地図や、インターネットやパソコンから取り込んだ近隣の地図を貼り込んで表示できるようにする	イメージ	

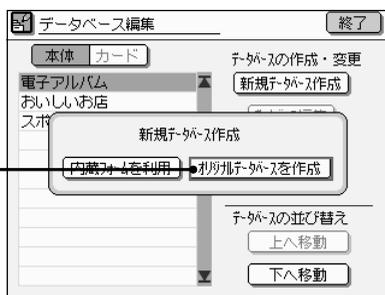
新しいフォームを作る

ここでは、新しいフォームを作る基本的な流れを説明しています。各項目の「入力タイプ」などの詳しい内容は、「各項目を設定する」(183ページ)をご覧ください。

1 パーソナルデータベース名を入力します。

- 1 ホームインデックス キー、データベース アイコンにタッチ
- 2 操作メニュー キー、操作 タブ、新規データベース作成... にタッチ

- 3 オリジナルデータベースを作成
にタッチ

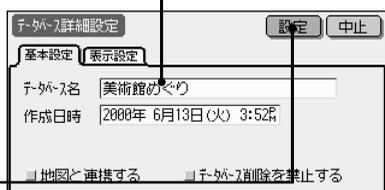


- 4 データベース詳細設定
にタッチ



データベース編集画面

- 5 フォーム名を入力
データベース詳細
設定画面について、
くわしくは184
ページをご覧ください



- 6 設定 にタッチ

データベース詳細設定(基本設定)画面



データを
活用する

2 項目名と入力タイプなどを設定します。

- ① **新規項目作成** に
タッチ

- ② 項目名を入力
- ③ 「入力タイプ」の右
枠にタッチし、入力
タイプを選択
- 「入力タイプ」について、くわしくは185ページをご覧ください。

- ④ **詳細設定** に
タッチ

項目設定画面

- ⑤ 各項目を設定

選択した入力タイプ
によって表示される
画面が異なる
各項目設定画面につ
いて、くわしくは
186、187ページをご
覧ください。

- ⑥ **設定** にタッチ

テキスト項目設定画面

- ⑦ 項目設定画面で**設定**にタッチ

- ⑧項目が設定されたことを確かめ、手順①～⑦を繰り返して新しい項目を設定する

- ⑨設定が終了したら「登録」にタッチ

- ⑩確認のメッセージが表示される。

続けてデータを入力するときは、「はい」にタッチ
後でデータを入力するときは「いいえ」にタッチし、「終了」にタッチ



1つのパーソナルデータベースでは、35項目まで設定できます。ただし、「イメージ」は、3項目分として数えます。

各項目を設定する

パーソナルデータベース名

項目リスト

データベース編集画面

データベース編集画面の説明

パーソナルデータベース名

パーソナルデータベース名が表示されます。枠内にタッチするとフォーム名などを設定するデータベース詳細設定画面(⇨次ページ)が表示されます。

データベース詳細設定

データベース名などを設定するデータベース詳細設定画面が表示されます(⇨次ページ)。

項目リスト

データベース内の項目が順番に表示されます。ここでの項目順番に従って詳細表示画面や一覧画面に表示されます。

新規項目作成

新しい項目を設定する項目設定画面(⇨185ページ)が表示されます。作成された項目は項目リストで選択されている項目の下に追加されます。



パーソナルデータベース

データを活用する

項目編集

項目リストで選択した項目の内容を編集する項目設定画面(次ページ)が表示されます。

項目削除

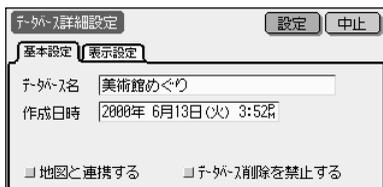
項目リストで選択した項目を削除します。

上へ移動

項目リストで選択した項目を1つ上に移動します。

下へ移動

項目リストで選択した項目を1つ下に移動します。



データベース詳細設定(基本設定)画面

データベース詳細設定(基本設定)画面の説明

データベース名

パーソナルデータベースの名称を入力します。「レポート&自由帳」という名称はつけることができません。

作成日時

パーソナルデータベースを作成した日時が、時計機能で設定した時刻で表示されます。時刻を変えるときは、タッチして修正します。

地図と連携する

パーソナルデータベースと連携可能な地図を扱えるMOREソフトが将来出てきたときに、地図データと連携するかどうかを設定します。

設定するときは、にタッチして、にします。

データベース削除を禁止する

データベースを削除できないように設定します。設定するときは、にタッチして、にします。



データベース詳細設定(表示設定)画面

データベース詳細設定(表示設定)画面の説明

表示形式

一覧画面に切り替えたときに表示される画面(項目一覧画面または画像一覧画面)を設定します。

テキスト表示形式 ... 項目一覧画面を表示する

アルバム表示形式 ... 画像一覧画面を表示する



データを
活用する

データベース詳細設定(表示設定)画面の説明

画像一覧表示でのタイトル

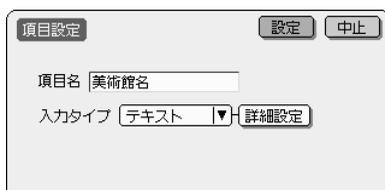
画像一覧画面の画像の下に表示するタイトルを設定します。タイトルとして表示できるのは、「入力タイプ」で「テキスト」に設定した項目のみです。また、ここで選択したタイトルは、メールに添付したときやPC送出处で「パソコンデータ」に送り出したときに表示されるデータのタイトル名になります。タイトルが設定されていない画像データは、メールに添付できません。

優先ソート項目

項目一覧画面を表示したとき、どの項目を基準にデータを並べるかを指定します。また、「昇順」または「降順」を選択し、データの並び順を指定します。「昇順」では50音順やシフトJIS順に、「降順」ではその逆順に並べ替わります。

補助ソート項目

「優先ソート項目」で指定した項目でデータを並び替えたとき、同じデータの場合、さらにどの項目を基準にしてデータを並び替えるかを指定します。また、「優先ソート項目」と同様に「昇順」または「降順」を選択します。



項目設定画面

項目設定画面の説明

項目名

項目名を全角10文字以内で入力します。新しい項目では「名称未設定」と表示されます。

入力タイプ

項目に入力するデータの種類や表示する形式を設定します。

テキスト

文字データを入力します。「詳細設定」にタッチすると、テキスト項目設定画面(⇒次ページ)が表示され、さらに詳細に設定できます。

数値

半角の数字のみが入力できます。11桁以上の数値を入力すると、指数表示されます。「詳細設定」にタッチすると、数値項目設定画面(⇒187ページ)が表示されます。

日付/時刻

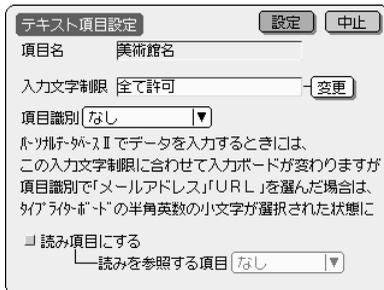
データを新規作成したとき、時計機能で設定されている日付や時刻が選択した形式(入力タイプ)で自動的に入力させることができます。時刻は時計の時刻に従って12時間制のときは12時間制、24時間制のときは24時間制で表示されます。「詳細設定」にタッチすると、日付/時刻項目設定画面(⇒187ページ)が表示され、入力タイプなどを設定できます。

イメージ

画像を入力、貼り込みができます。デジタルカメラカードで撮影した写真や、電子アルバムまたはフォトメモリーのデータ、インターネットやパソコンから取り込んだ画像データなどを貼り込むことができます。



データを
活用する



テキスト項目設定画面

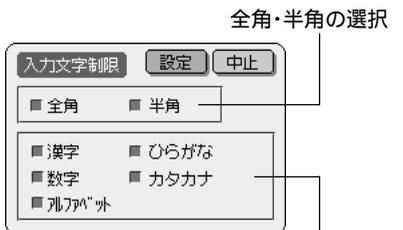
テキスト項目設定画面の説明

入力文字制限

「全て許可」では、この製品で入力できるすべての文字を入力できます。特定の文字を入力できないようにするには、「変更」にタッチします。

変更

入力できる文字を指定する入力文字制限画面を表示します。



全角・半角の選択

文字の種類を選択

■は入力できる文字の種類、□は入力できない文字の種類です。■または□にタッチして切り替えます。半角文字のみを入力できるようにしたとき、「漢字」と「ひらがな」は選択できません。

項目識別

新規作成画面や修正画面で、ここで設定しようとしている項目にカーソルが移ったときに表示する入力ボードを指定します。

- なし 入力ボードを変えない
- メールアドレス ... 半角の英小文字を入力できるタイプライターボードに切り替わる
- URL 半角の英小文字を入力できるタイプライターボードに切り替わる

読み項目にする

□にタッチして■にすると、「読みを参照する項目」で選択した項目の読み項目として設定します。読み項目に設定すると、「入力文字制限」が自動的に「半角と漢字を禁止」に設定されます。また、データ入力時、アドレス帳の「個人名」と「よみ」と同じように読みの対応項目に読みを入力して変換すると、自動的に読み項目にも読みが入力されます。読み項目に設定すると、データの新規作成/修正画面では表示されませんが、詳細表示画面や項目一覧画面には表示されません。「読みを参照する項目」で選択した項目名にタッチして並び替えたときは、読み項目の50音順に並び替えられます。

数値項目設定画面

数値項目設定画面の説明

コンマ

なし 入力したままの数字が表示されます。

あり 入力した数字が3桁ごとに区切られて表示されます。

リスト表示位置

項目一覧画面での表示を設定します。

左詰め ... 左詰めで表示されます。

右詰め ... 右詰めで表示されます。

日付/時刻項目設定画面

日付/時刻項目設定画面の説明

入力タイプ

日付や時刻を入力する形式を選択します。

年月日時分 ... 年月日と時分が表示される

年月日 年月日が表示される

年月 年月が表示される

時分秒 時分秒が表示される

時分 時分が表示される

現在時刻入力

新規入力時 にタッチして にすると、データを新規作成した日付/時刻が設定されます（修正登録しても変更されません）。

登録時（空の場合） ... にタッチして にすると、データを登録するとき、何も入力されていない場合、日付/時刻が入力されます。



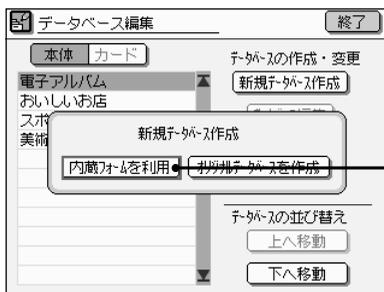
データを活用する

内蔵フォームを利用して新しいフォームを作る

内蔵フォーム(☞165ページ)に似た新しいフォームを作るときは、内蔵フォームを利用します。

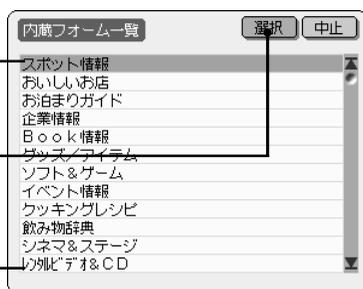
1 内蔵フォームを選択し、データベース編集画面を表示します。

- ① パーソナルデータベース画面で
操作メニュー
キー、[操作]タブ、
新規データベース作成...
にタッチ



- ② 内蔵フォームを利用
にタッチ

- ③ 利用する内蔵
フォームにタッチ
して選択



- ④ 選択にタッチ

内蔵フォーム一覧画面

2 181ページの手順1の④以降の操作を行い、フォーム名や項目を設定し、登録します。



データベース編集画面



内蔵フォームを利用して新しいフォームを作成しても内蔵フォームの内容は変わりません。

パソコン用データベースソフトで作ったフォームを利用する

パソコン用データベースソフトMicrosoft Access 2000またはMicrosoft Access 97を使って作成したデータベースを、パソコンからこの製品に取り込み、活用することができます。データをやり取りするには、ザウルスパワーリンク for Microsoft Access 2000/97(別売のパソコン連携キット(CE-C1PK)に付属)をMicrosoft Access 2000またはMicrosoft Access 97に組み込む必要があります。

項目の設定を変える

作成したパーソナルデータベースの項目の設定を変更します。

- 1 項目の設定を変更したいパーソナルデータベースを表示
- 2 **操作メニュー**キー、**操作**タブ、**データベース編集...**にタッチ
- 3 データベース編集画面で、設定を変更する項目名にタッチして選択し、**項目編集**にタッチ



- 4 項目名や入力タイプなどを変更し、**設定**にタッチ



- 5 続けて手順 3 ~ 4 を繰り返し、ほかの項目も変更
- 6 データベース編集画面で**登録**にタッチ
- 7 データベース編集(一覧)画面で**終了**にタッチ



「入力タイプ」を変更すると

「入力タイプ」を変更すると、その項目に入力されていたデータは削除されてしまいます。まず変更したい形式の項目を追加し、新しい項目に**複写**、**貼込**を使ってデータを貼り込み、その後、古い項目を削除するなどしてください。



データを活用する

項目を追加する

項目追加

作成したパーソルデータベースに新しい項目を追加します。

- 1 新しい項目を追加するパーソルデータベースのデータベース編集画面を表示します(☞前ページ)。
- 2 **新規項目作成**にタッチします。項目設定画面が表示されます。
- 3 項目名や入力タイプなどを設定し、**設定**にタッチします(☞182ページ)。さらに項目を追加するときは、手順2~3を繰り返して追加します。
- 4 データベース編集画面で **登録** にタッチします。
- 5 **終了**にタッチします。

項目を削除する

項目削除

パーソルデータベースの項目を削除します。項目を削除すると、項目に入力されている内容も削除されます。

- 1 項目を削除するパーソルデータベースのデータベース編集画面を表示します(☞前ページ)。
- 2 削除する項目名にタッチして選択し、**項目削除**にタッチします。項目を削除すると、項目に入力されている内容も削除されます。
- 3 メッセージを確認し、**はい**にタッチします。
- 4 データベース編集画面で **登録** にタッチし、メッセージを確認し、**はい**にタッチします。
- 5 データベース編集(一覧)画面で**終了**にタッチします。



パーソナル
データベース

データを活用する

データベース名を変える データベース名変更

登録したパーソナルデータベース名と作成日時を変更します。

- 1 データベース名を変更するパーソナルデータベースのデータベース編集画面を表示します(☞189ページ)。
- 2 **データベース詳細設定**にタッチし、データベース詳細設定(基本設定)画面で「データベース名」と「作成日時」を変更し、**設定**にタッチします。
- 3 データベース編集画面で**登録**にタッチします。
メッセージが表示され、変更したパーソナルデータベースが登録されます。
- 4 データベース編集(一覧)画面で**終了**にタッチします。

複製する

複製

データを複製する

データ複製

同じようなデータを作るときは、もともになるデータを複製して使います。

- 1 項目一覧画面で複製したいデータにタッチして選択します。または、詳細表示画面にデータを表示します。
- 2 **操作メニュー**キー、**編集**タブ、**複製**にタッチします。



データを
活用する

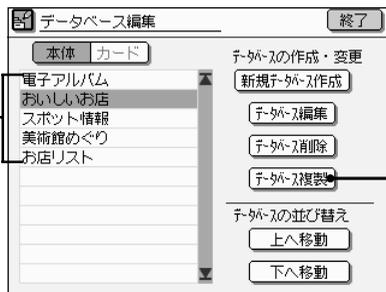
データベースを複製する

データベース複製

パーソルデータベースを複製します。すでにデータを登録したパーソルデータベースを複製してもデータは複製されません。

- ① **操作メニュー** キー、**操作** タブ、**データベース編集...** にタッチ
- ② **中止** にタッチ

- ③ 複製するデータベース名にタッチして選択



データベース編集(一覧)画面

- ④ **データベース複製** にタッチ
選択したパーソルデータベースが複製されデータベース編集画面が表示される

- ⑤ パーソルデータベース名などを変更し、**登録** にタッチ
- ⑥ データ入力の確認メッセージで **はい** にタッチ
- ⑦ 新規作成画面で、データを入力し **登録** にタッチ



データベース編集(一覧)画面の **データベース複製** 以外のボタンの動きは、次のとおりです。

新規データベース作成	...	新しいパーソルデータベースを作成する
データベース編集	選択したパーソルデータベースの内容を編集する
データベース削除	選択したパーソルデータベースを削除する
上へ移動	選択したパーソルデータベースを1つ上に移動する
下へ移動	選択したパーソルデータベースを1つ下に移動する



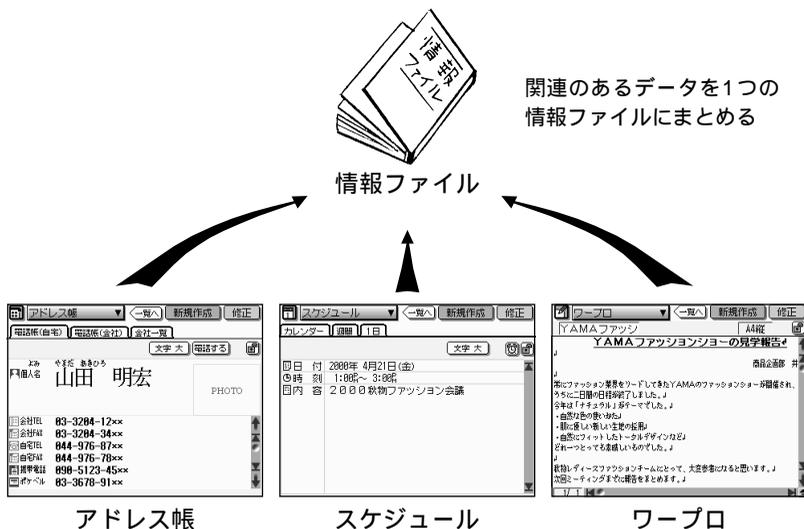
データを活用する



情報ファイル

情報ファイルって何ができるの？

スケジュール、アドレス帳など各機能で登録したデータの中から、プロジェクトごとや得意先ごとの関連しているデータだけを1つのファイル(データを整理して保管する入れもののようなもの)にまとめて整理できます。また、各チームごとのスケジュールデータやアドレス帳の得意先データ、報告書など関連するデータを1つにまとめることができます。整理したファイルを開くと、まとめたデータのみが表示され探しやすいです。



いろいろなデータを集める

整理

新しく作ったファイルに、関連するデータを集めます。

データをファイルに集めるには、次の2つの方法があります。

1. 各機能でデータを表示・選択し、画面左上の **アドレス帳** などの機能名の枠にタッチし、表示されたメニューから **ファイルに分類..** にタッチしてファイルに登録する(☞195ページ)
2. 自動的に「未分類データ」ファイルに表示されるデータを、整理するファイルに移動する(☞195ページ)

ここでは、まず新しいファイルを作り、関連するデータを集めます。

情報ファイル

データを整理する・探す

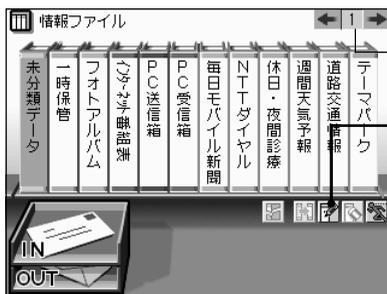
新しいファイルを作る

新規作成

各機能のデータを整理するファイルを新しく作ります。

① ホームインデックス

キー、
情報ファイル
アイコンにタッチ



棚番号

②ここにタッチ

③ファイルのタイトル名を入力

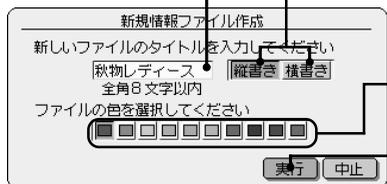
④タッチし、タイトルの表示を選択

⑤ファイルの色を選択

⑥実行にタッチし、新しいファイルを作成

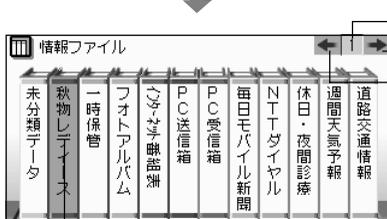
縦書きでは全角文字のみ入力できる

横書きでは半角文字も入力できる



新規情報ファイル作成画面

新しく作ったファイルは選択されていたファイルの右に表示される。ファイルの位置は自由に移動できる(☞201ページ)



棚番号

1つ後ろの棚へ

1つ前の棚へ



ファイルを置く場所について(棚)

ファイルを置く場所を「棚」といいます。1つの棚には12のファイルを置くことができます。棚がいっぱいになると、次の棚に新しいファイルが作られます。画面右上の◀▶にタッチすると、前後の棚に切り替わります。1(棚番号)にタッチして表示される棚の番号を選んででも切り替えることができます。

この製品には、「未分類データ」、「一時保管」、「フォトアルバム」、「インターネット番組表」、「PC送信箱」、「PC受信箱」ファイルと、「毎日モバイル新聞」ファイルおよびあらかじめ内蔵されているアドレス帳のデータを分類しているファイルが用意されています。「毎日モバイル新聞」ファイルおよびアドレス帳のデータを分類しているファイルと新しいファイルを合わせて234個まで作成できます。

新規情報ファイル作成画面は、手順②で「操作メニュー」キー、「編集」タブ、「新規ファイル作成」にタッチしても表示できます。



データを整理する・探す

4 データにタッチしたまま、四角い枠を表示



5 タッチしたまま移動先のファイルまでペンを移動し離す



「未分類データ」ファイルとは

どのファイルにも登録されていないデータが「未分類データ」に表示されます。いずれかの情報ファイルに登録すると「未分類データ」には表示されなくなりますが、登録したファイルから除外すると、再び「未分類データ」に表示されるようになります。したがって、「未分類データ」の内容を除外することはできません。

「未分類データ」ファイルに表示されるデータ

次のデータが「未分類データ」ファイルに表示されます。

・ 次の機能で新規登録したデータ

スケジュール、アクションリスト、アドレス帳、レポート&自由帳、インクワープロ、ワープロ、パーソナルデータベース、インターネットライブラリ、メール、フォトメモリー、ボイスレコーダー

レポート&自由帳、ワープロは登録時にファイルを選択できます。

・ メールに添付されたデータを受信し、登録したとき

あらかじめ用意されたファイルについて

「未分類データ」ファイルについては、前項をご覧ください。

PC送信箱 パソコンに送信したいデータ(別売のパソコン連携キットを使ってパソコンに送信するデータ)をこのファイルに入れる

PC受信箱 別売のパソコン連携キットを使って、パソコンから取り込んだデータがこのファイルに自動的に分類される

フォトアルバム ... 別売のデジタルカメラカードで撮影したデータがこのファイルに自動的に分類される

PC送信箱とPC受信箱の内容は、ホームインデックス1画面の「PC送信箱」アイコン、「PC受信箱」アイコンにタッチしても表示することができます。



データを整理する、探す

ファイルを開き、データを見る

表示

データを集めたファイルを開き、データを見ます。

1 ファイルを開き、データのリストを表示します。

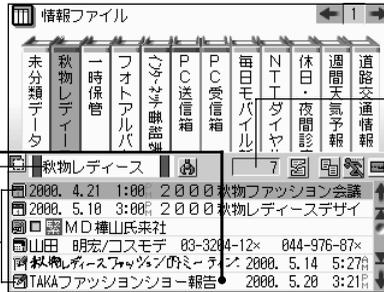
- ① **戻る** (電源) ボタンを数回押してホームインデックス1画面を表示し、上下左右の **スクロール** ボタンを押して **情報ファイル** アイコンを選択し、**決定** ボタンを押す



- ② 左右の **スクロール** ボタンで開きたいファイルを選択し、**決定** ボタンを押す
または開きたいファイルに1回または2回タッチし、リスト画面を表示

2 データを表示します。

- ① 上下の **スクロール** ボタンで表示するデータを選択し、**決定** ボタンを押す
または表示するデータに1回または2回タッチ

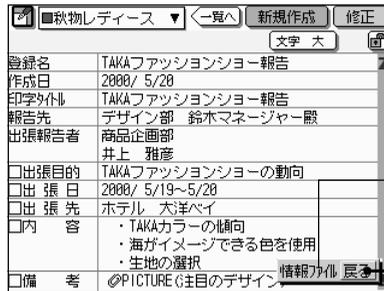


ファイルのタイトル
開いたファイルのデータのリスト

- リストに表示されているデータ件数
ここにタッチすると、リストが画面全体に広がる
もとに戻すときは **戻る** にタッチする

リスト画面

現在開いている情報ファイル内のほかのデータを見るには、**順送り** キー、**逆送り** キーにタッチする。このとき、ほかの機能のデータを見ることはできない

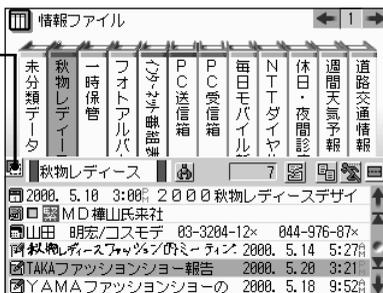


データ確認画面

- タッチしたまま動かして、移動できる
② **戻る** にタッチし、リスト画面に戻る

情報ファイル
データを整理する・探す

- ③ここにタッチし、リスト画面を閉じる



コラム

各ファイル内で、機能ごとに絞り込んで表示するには
ファイルに入っているデータのうち、1つの機能のデータのみを表示させることができます。



ここにタッチし、表示されたメニューから「アドレス帳」などを選択。
選択した機能のデータのみが表示される
スクロールする

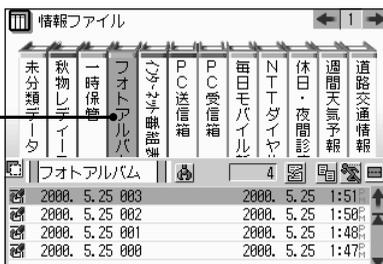
集めたデータを別のファイルに移動・複製する

1つのファイルに集めたデータを別のファイルに移したり、複製します。

データを別のファイルに移動する

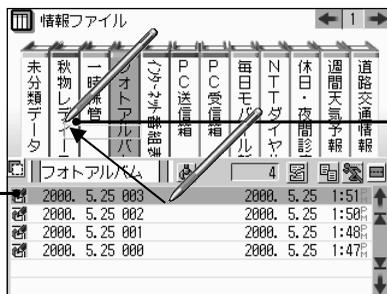
ファイルに入っているデータを別のファイルに移します。

- ①移したいデータが入っているファイルに1回または2回タッチ



データを整理する・探す

- 2 データにタッチしたまま、四角い枠を表示



- 3 タッチしたまま移動先のファイルまでペンを移動し、離す

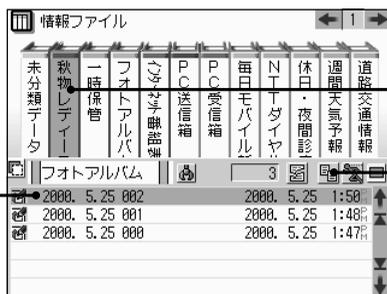


ほかのファイルから「未分類データ」ファイルにデータを移動すると同じデータが複数のファイルに登録されているとき、その1つのデータを「未分類データ」ファイルに移動すると、ほかのファイルに登録されている同じデータもそのファイルから除外され、なくなります。

データを別のファイルに複製する

ファイルに入っているデータをそのまま残して、別のファイルに複製します。

- 1 複製したいデータにタッチして選択



- 2 複製先のファイルにタッチ
- 3 ここにタッチすると、2で選んだファイルに複製される



機能 キーにタッチした後、データにタッチしたまま複製先のファイルまでペンを動かしても、データを複製できます。

なお、「未分類データ」ファイル内のデータを複製することはできません。また、複製先を「未分類データ」ファイルにしてデータを複製することもできません。

情報ファイルでは、元データを複製することはできません。元データを複製するとき、もとの機能で行ってください。



情報ファイル

データを整理する・探す

ファイルに整理したデータを各機能から見る

ファイルに整理したデータは、情報ファイルで見ただけでなく各機能(スケジュール、アドレス帳など)から見るることができます。各機能から見ると、整理したファイルに入っているデータのうち、その機能のデータだけを見ることができます。

1 **フォトメモリー** にタッチし、表示されたメニューからファイルを選択

サムネイル	日付	時刻	サムネイル	日付	時刻
	2000. 5. 25	003		2000. 5. 25	1:51
	2000. 5. 25	001		2000. 5. 25	1:48
	2000. 5. 20	000		2000. 5. 20	3:23
	2000. 5. 15	002		2000. 5. 15	2:48
	2000. 5. 13	000		2000. 4. 10	000
	2000. 5. 13	9:23		2000. 4. 10	5:01

フォトメモリーのデータが入っている情報ファイルのファイル名が表示される

2 表示するデータにタッチ

情報ファイルのファイル名

サムネイル	日付	時刻	サムネイル	日付	時刻
	2000. 5. 25	003		2000. 5. 25	002
	2000. 5. 25	1:51		2000. 5. 25	1:50
	2000. 5. 25	001		2000. 5. 25	000
	2000. 5. 25	1:48		2000. 5. 25	1:47

メモ **スケジュール** または **アクションリスト** の機能名にタッチすると **スケジュール** にタッチすると、スケジュールデータやアクションリストデータが入っている情報ファイルのタイトルが表示されますが、タイトルにタッチしてデータのリストを表示できるのはスケジュールの入っている情報ファイルです。 **アクションリスト** にタッチしたときも同様にアクションリストとスケジュールのデータが扱われます。これは、スケジュールデータとアクションリストデータの管理が互いに関連づけられているためです。 一覧画面で選択されているデータや詳細表示画面に表示しているデータがどのファイルに分類されているのか確認するには **分類状況の確認**) 画面左上の機能名 (**アドレス帳** など) にタッチし、 **分類状況の確認**) にタッチすると、一覧画面で選択されているデータや詳細表示画面に表示しているデータが分類されている情報ファイル名を、ファイル分類状況画面に表示します。



情報ファイル

データを整理する・探す

情報ファイルのデータを除外するときは

- 情報ファイルのファイルからデータ(参照用データ)を除外しても、データ(元データ)がなくなることはありません。同じデータが複数のファイルにあるときは、1つを除外してもほかのファイルのデータはそのまま残ります。

除外の方法

情報ファイルの画面で行うとき

- 情報ファイルのリスト画面で、除外するデータにタッチして選択します。
- にタッチします。
- 確認メッセージで、**はい**にタッチします。

各機能で行うとき

- 各機能で画面左上の機能名(**アドレス帳** など)にタッチし、除外したいデータがあるファイル名にタッチします。
 - 除外したいデータを一覧画面で選択するか、詳細表示画面に表示します。
 - 画面左上の情報ファイル名にタッチし、**ファイルから除外**にタッチします。
- 情報ファイルに同じデータがなく、1つのみのときは、そのデータを除外すると、自動的に「未分類データ」ファイルに移動します。
 - 「未分類データ」ファイルに入っているデータは、除外できません。



ご注意

情報ファイルのデータ確認画面で削除すると

情報ファイル 戻るが表示されるデータ確認画面で、**操作メニュー**キー、**編集**タブ、**削除**を選択して削除すると、元データと参照用データの両方が削除されます。**フォトメモリー**などの各機能名にタッチして、データを表示しているときに削除した場合も同様です。

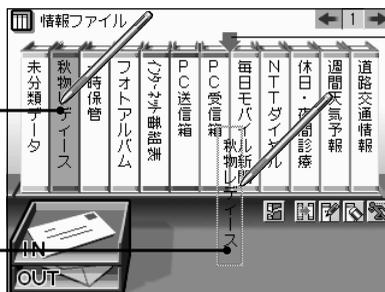
ファイルを編集する

ファイルの位置を変える

移動

ファイルの置き場所を変えます。

- 移動するファイルにタッチしたまま、ファイルの枠を表示
- 移動する場所までスライドさせ、ペンを離す



↓で指定した位置にファイルが移動する



データを整理する・探す



「未分類データ」ファイルは移動できません。

ほかの棚に移動するときは

手順 ② でタッチしたまま右上の や に合わせると、前後の棚に移動します。タッチしたまま、ペン先をいったん から外し、再び に合わせると、さらに前または次の棚が表示されます。ファイルが1つも置かれていない棚に移動することはできません。

ファイルの中身を含めて複製を作る

複製

すでにあるファイルとその中のデータをまるごと複製します。

- 1 情報ファイル画面で、複製するファイルにタッチした後、 にタッチします。
情報ファイル複製画面が表示されます。
- 2 新しいファイルのタイトルを入力し、縦書き/横書きとファイルの色を選びます。
- 3 にタッチします。



手順 1 で、複製するファイルにタッチしたままにした後、ファイルの枠が浮き出たら までペン先をスライドしても、情報ファイル複製画面が表示されます。

情報ファイルでは、ファイル内のデータの元データを複製することはできません。元データを複製するときは、もとの機能で行ってください。

「未分類データ」ファイルの複製は作れません。

ファイルを削除する

削除

ファイルを削除します。ファイルを削除すると、ファイル内のデータも削除されます。ファイル内のデータは、情報ファイルで見するための参照用データです。参照用データが削除されても、元データは削除されません。

- 1 情報ファイル画面で、削除するファイルにタッチした後、 にタッチします。
確認のメッセージが表示されます。
- 2 にタッチします。
選んだファイルが削除されます。

「一時保管」、「PC送信箱」、「PC受信箱」、「フォトアルバム」、「インターネット番組表」ファイルを削除すると、その中のデータは除外できます。ただし、ファイルそのものは削除されません。

「未分類データ」ファイルそのものは削除されません。また、中のデータは除外できません。

手順 1 で、削除するファイルにタッチしたままにした後、ファイルの枠が浮き出たら までペン先をスライドしても、確認のメッセージが表示されます。

情報ファイル

データを整理する、探す



ファイルのタイトル名や縦書き/横書き、色を変える ファイルタイトル変更

ファイルのタイトル名や縦書き/横書きの表示、色を変えます。

- 1 情報ファイル画面で、タイトル名や色を変えるファイルにタッチした後、にタッチします。ファイルタイトル変更画面が表示されます。
- 2 新しいタイトル名を入力し、縦書き/横書き、色を選びます。
- 3 **実行**にタッチします。



手順 1で、タイトル名や色を変えるファイルにタッチしたままにした後、ファイルの枠が浮き出たらまでペン先をスライドしても、ファイルタイトル変更画面が表示されません。

また、**操作メニュー**キー、**編集**タブ、**タイトル変更**にタッチしてもファイルタイトル変更画面を表示できません。

「未分類データ」、「一時保管」、「PC送信箱」、「PC受信箱」、「フォトアルバム」、「インターネット番組表」のタイトル名は変更できません。

情報ファイルが、情報ファイルに対応しているほかのザウルスに転送された場合、ファイルのタイトルは次のように変わります。

- ・この製品からMI-10以外のザウルスへ
全角文字で書かれた横書きのタイトルは、縦書きとなります。
- ・MI-10以外のザウルスからこの製品へ
全角文字で書かれた横書きのタイトルは、縦書きとなります。
- ・この製品からMI-10へ
半角文字は全角文字に変換され、縦書きのタイトルとなります。



情報ファイル

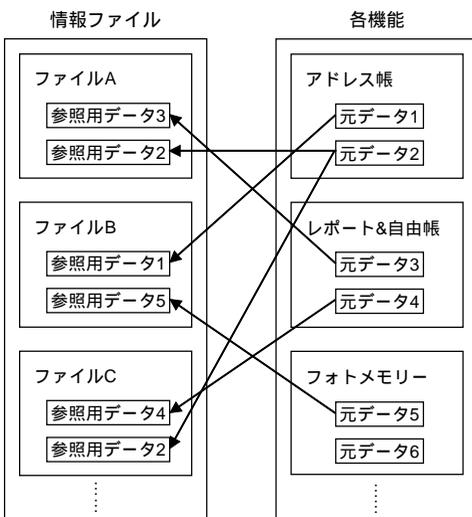
データを整理する・探す

情報ファイルに整理したデータについて

スケジュールなどのデータを登録すると、自動的にそのデータ(元データ)の参照用(ダミー)データが「未分類データ」ファイルに表示されます。レポート&自由帳、ワープロでは、データ登録時に情報ファイルを選択でき、同じように参照用データが登録されます。

これは、情報ファイルで目的別にデータを整理し、探しやすくするためです。「未分類データ」ファイルなどに入っている参照用データを、別の情報ファイルに移して、目的別に整理できます。

また、1つの元データを複数の情報ファイルに登録することもできます。



「元データ6」はどのファイルにも分類されていないので「未分類データ」ファイルに表示されます。



参照用データとは

作成したデータを情報ファイルで整理するためのデータ。情報ファイルの参照用データを表示しようとする時、元データが表示されます。なお、元データを削除すると、参照用データも削除されます。

各機能で、情報ファイルに分類されているデータをまとめて削除する

各機能の画面で、すでに各情報ファイルに分類されているその機能のデータだけを削除することができます。アドレス帳には、あらかじめ天気予報などの電話番号情報が入っていますが、それらのデータは情報ファイルに分類されています。

ここでは、「週間天気予報」という情報ファイルに分類されているアドレス帳のデータを確認したのち、そのファイル内のデータをまとめて削除します。

- ① アドレス帳の一覧画面を表示して、画面左上の「アドレス帳」にタッチし、表示されたメニューから「週間天気予報」を選択します。一覧画面は、「週間天気予報」という情報ファイルに入っているアドレス帳のデータだけが表示されます。
- ② 内容を確認したい場合は、詳細表示画面にします。
- ③ 画面左上に削除したい情報ファイル名を表示させた状態の一覧画面で、「操作メニュー」キー、「編集」タブ、「削除」、「ファイル内全データ」を選択します。確認の画面で「はい」にタッチします。

これで、「週間天気予報」という情報ファイルに入っているアドレス帳のデータだけが削除されます。別の情報ファイルに入っているデータを削除する場合は、手順①で別の情報ファイルを選択して同様の操作を行います(①、②の操作については、200ページもご覧ください)。



アクションプランナー

アクションプランナーでは、各機能に別々に登録されているデータから、関連するデータをまとめて選び出すことができます。各機能にまたがって行う検索のようなものです。

関連するデータを選び出す

関連するデータに共通する言葉(関連語)を指定し、その言葉(関連語)を含んだデータを選び出します。

抽出する対象は、次の中から選ぶことができます。

- 本体の各機能(スケジュール、アクションリスト、アドレス帳、レポート&自由帳、ワープロ、フォトメモリー、パーソナルデータベース、メール)
- ワープロ、フォトメモリーでは、タイトルのみを対象とします。
- カード(本体と同じ機能)

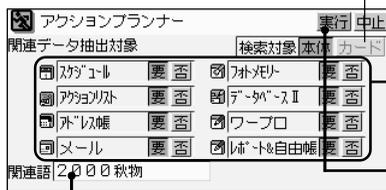
指定した語句に関連するデータを抽出する

関連語(例:「2000秋物」)でデータを抽出し、情報ファイルに登録します。

1 関連語を入力し、データを抽出します。

- ① ツールキー、アクションプランナーアイコンにタッチまたは情報ファイル画面でにタッチ

カード装着時は、抽出対象を本体か、カードのどちらかを指定する



- ③ 抽出する機能は「要」、抽出しない機能は「否」にタッチ

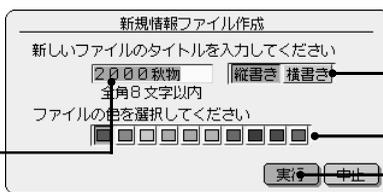
- ② 関連語を全角10文字以内で入れる

- ④ 「実行」にタッチし、新規情報ファイル作成画面を表示

データを整理する・探す



- 5 関連語がタイトル名として表示されていることを確認
必要に応じてタイトル名を変更



- 6 タイトル名の縦書き / 横書き、ファイルの色を選択

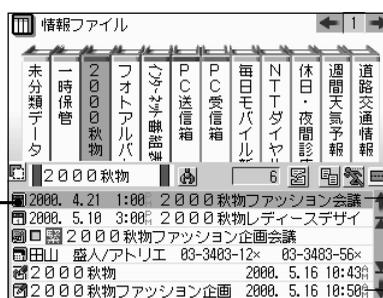
- 7 実行にタッチ



抽出が始まり、抽出されたデータは情報ファイルにまとめられる

- 2 抽出が終わると、情報ファイルの画面に抽出されたデータが入ったファイルの一覧が表示されます。抽出したデータを表示します。

- 1 見たいデータに1回または2回タッチ



- 抽出されたデータの一覧



関連語とは

抽出したいデータに共通に含まれている言葉です。全角の場合10文字以内で入力します。文字をなぞって選択した後、「ツール」キー、「アクションプランナー」アイコンにタッチすると、なぞった言葉が関連語に入力されます。

シークレットデータの抽出

シークレット機能が設定されていると、シークレットデータは抽出されません。シークレットデータを抽出したいときは、シークレット機能を解除してください(☞258ページ)。

抽出されたデータ

抽出されたデータは情報ファイルにまとめられます。この情報ファイルに入っているデータは参照用データです(☞204ページ)。元データはもとの機能にあります。参照用データを削除しても元データはもとの機能に残ります。

各機能の絞り込みとデータの抽出

絞り込みを行っていても、絞り込んだデータだけでなく、登録されている全データから抽出されます。

抽出したデータを既存のファイルに登録すると

手順1の5で指定したタイトル名と同じタイトル名のファイルがあるときは、抽出したデータが指定したファイルに追加されます。

アクションプランナーでも、複数のキーワードを「で」または「か」で結んで関連語として指定することができます。キーワード「A」と「B」の両方を持つデータを抽出する「で」、キーワード「A」または「B」のどちらかを持つデータを抽出する「か」の使いかたについては、209ページの「メモ」検索語の入力をご覧ください。



検索/絞り込み

検索語を指定してデータを探すことができます。

アドレス帳やスケジュールなどでは、絞り込みを行ってデータを抽出した状態のまま表示などが行えます。

データの探しかた

データの探しかたには、次の方法があります。

- ・各機能ごとの検索 各機能内で、指定した検索語に合ったデータを探す
- ・絞り込み(⇒212ページ) 機能内で、指定した絞り込みの条件に合ったデータだけを表示する
絞り込んだデータは、一覧表示や詳細表示ができる
- ・なぞってキーワード検索 他機能で指定した検索語を使って、別の機能内(⇒213ページ)で検索する



検索語と検索の結果

あいまいな言葉でも探せるように、検索では、カタカナ、英数字の全角・半角は区別しません。また、濁音、半濁音、清音も区別しません。
さらに、ひらがな・カタカナ、英字の大文字・小文字も区別しません。

各機能ごとの検索

検索は各機能で同様の方法で行います。次項「検索をする」でまとめて説明します。

検索をする

ここでは、アドレス帳での個人名検索を例にあげて、検索のしかたを説明します。ほかの機能でも同様の操作手順で検索を行います。

各機能の検索方法や検索対象データ、注意事項については、209～211ページに記載していますので、併せてお読みください。

- 1 検索する機能のデータを表示
ここではアドレス帳のデータを表示
- 2 **操作メニュー**
キー、**操作** タブ、**検索**、**個人名検索** にタッチ



3 **個人名検索** になっていることを確認
違うときは、ここにタッチし、表示されたメニューから **個人名検索** を選択

4 検索語を10文字以内で入力
(検索方法によって文字数が違う)

5 **実行** にタッチ

前回検索した検索語が表示される

検索画面



条件に合うデータがないときは、「見つかりません」と表示される

別のデータを検索するときは、**↑逆送り** キー、**↓順送り** キーにタッチ

6 **終了** にタッチ

タッチして移動できる

検索後の画面

検索画面の説明

検索語

どんな言葉でデータを探すかを指定します(☞次ページの「メモ」の「検索語の入力」)。

内容

検索方法を選択します。検索方法は各機能によって違います。209～211ページの各機能の表を参照してください。

シークレットデータ検索

要では、シークレットデータのみを対象に検索します。シークレット機能を解除してから操作してください(☞258ページ)。表示されている検索語を削除して検索すると、シークレットデータだけを表示できます。



検索語の入力

- ・1つの検索語を検索するとき

検索画面で検索語を入力します。

データ内の語句を検索語にするときは、語句をなぞって選択します。この後、**操作メニュー**キー、**操作**タブ、**検索**、**キーワード検索**などにタッチします。なぞった語句が検索語に入力されます。

- ・複数の検索語を入力する

検索語として同一項目内の複数の用語を指定して検索することができます。

「A」**で**「B」...検索語「A」と「B」両方のあるデータを検索

「A」**か**「B」...検索語「A」または「B」どちらかがあるデータを検索

検索語「A」を入力した後、記号入力ボードを表示し **で** にタッチします。**で** または **か** が表示されるまで **で** にタッチします。表示された **で** または **か** にタッチして入力します。その後、続けて検索語「B」を入力します。

ご注意：「A」と「B」は同一項目内の用語を指定してください。「A」と「B」が別の項目にある場合、検索できません。

なお、ここで使う **で**、**か** は、データに入力できません。

- ・日付検索では、検索語に年月日を指定します。
- ・前回検索していると、検索語には前回検索したときの検索語が表示されます。

アドレス帳

検索する語句を指定して目的のデータを探します。

検索方法 (内容)	検索対象	
個人名検索	名前の先頭から10文字以内 または、名前の読みの先頭から8文字以内	
会社名検索	会社名の先頭から10文字以内 または、会社名の読みの先頭から8文字以内	
キーワード検索	検索語を含むデータ	
読み検索	(個人名)	個人名の読みの先頭から8文字以内
	(会社名)	会社名の読みの先頭から8文字以内



読み検索では、条件に合うデータがないとき、並び順が検索語よりも後で最も近い読みのデータが表示されます。

アドレス帳で簡単に検索するには

アドレス帳の一覧画面では、読み検索ボードを使って簡単に検索することができます。名前の読みを指定すると、文字を入力するたびに一覧画面の表示が変わり、データが表示されます(『基本編』164ページ)。

スケジュール

検索する語句を指定して目的のデータを探します。

検索方法(内容)	検索対象
日付検索	(未来へ) 指定した日付以降にスケジュールのある日
	(過去へ) 指定した日付以前にスケジュールのある日
予定内容検索	検索語と同じ文字がスケジュール内容の先頭にあるデータ
キーワード検索	検索語を含むスケジュールデータ



キーワード検索での日付や予定時刻の入力

1月4日 0104 8:00AM 0800 3:30PM 1530と入力します。

なお、日付と時刻は、「01040800」(1月4日8:00AM)のように連続した数字で登録されます。数字で検索すると、これらの数字も検索対象になります。

予定、日をまたがる予定、アドレス帳でコンタクト登録したデータが検索の対象となります。アクションリスト、記念日のデータは検索の対象にはなりません。

アクションリスト

検索する語句を指定して目的のデータを探します。

検索方法(内容)	検索対象
頭文字検索	内容の先頭から10文字以内
キーワード検索	検索語を含むアクションリストデータ

ワープロ

検索する語句を指定して目的のデータを探します。

検索方法(内容)	検索対象
日付検索	指定した日付で、作成された時刻が最も早いデータ ないときは、検索した日付より後で最も近いデータ
	タイトル検索

データを整理する、探す

レポート&自由帳

検索する語句を指定してレポートデータと自由帳データから目的のデータを探します。

検索方法(内容)	検索対象
キーワード検索	検索語を含むデータ
日付検索	指定した日付で、作成された時刻が最も早いデータ ないときは、検索した日付より後で最も近いデータ

検索/
絞り込み

インクワープロ

検索する日付を指定して目的のデータを探します。

検索方法(内容)	検索対象
日付検索	指定した日付で、作成された時刻が最も早いデータ ないときは、検索した日付より後で最も近いデータ

フォトメモリー

検索する語句を指定して目的のデータを探します。

検索方法(内容)	検索対象
タイトル検索	タイトルに検索語を含み、作成された時刻が最も遅い(最新の)データ

パーソナルデータベース

検索する語句を指定して目的のデータを探します。

検索方法(内容)	検索対象
1データベース内検索	現在表示しているパーソナルデータベース内で検索語を含むデータ
全データベース検索	すべてのパーソナルデータベース内の検索語を含むデータ



パーソナルデータベースで簡単に検索するには「読み項目」が設定されているパーソナルデータベースでは、一覧画面で「読みで探す」にタッチすると、アドレス帳と同じように読み検索ボードを使って簡単に検索することができます。「読みで探す」は、一覧画面の並び順が「読みを参照する項目」に設定されている項目を基準として並べられているときに濃く表示され、読み検索ボードを表示できます。また、複数の「読み項目」があるときは、並び順の基準になっている項目の読みで検索します。

ボイスレコーダー

検索する日付または語句を指定して目的のデータを探します。

検索方法(内容)	検索対象
日付検索	指定した日付で、作成された時刻が最も早いデータ ないときは、検索した日付より後で最も近いデータ
タイトル検索	タイトルに検索語を含み、作成された時刻が最も遅い(最新の)データ

絞り込み

絞り込みを行うと、入力した条件に合うデータが抽出されます。

絞り込んだ状態で検索やデータ交換などを行うこともできます(絞り込んだデータのみが対象になります)。

絞り込みが行える機能は、アドレス帳、スケジュール、レポート&自由帳の3つです。アドレス帳、スケジュール、レポート&自由帳は、同様の手順のため、次項「アドレス帳、スケジュール、レポート&自由帳で絞り込む」でまとめて説明しています。

アドレス帳、スケジュール、レポート&自由帳で絞り込む

ここでは、アドレス帳を例にして新宿区在住で1975年生まれの人を絞り込みます。スケジュール、レポート&自由帳での絞り込みも同様の手順で行えます。

- 1 アドレス帳の画面で **操作メニュー** キー、**操作** タブ、**絞り込み...** にタッチ



- 2 絞り込む条件を入力

(「自宅住所」項目に「新宿区」、「誕生日」項目の「年」に「1975」を入力)

絞り込み条件設定	電話帳	名刺	全項目	予約別
自宅住所	新宿区			
誕生日	1975年 月 日()			

- 3 **実行** にタッチし絞り込む

絞り込み条件設定画面

条件に合うデータがないときは、「該当するデータがなく絞り込みできませんでした」と表示される

別のデータを呼び出すときは、**↑逆送り** キー、**↓順送り** キーにタッチ

会社TEL	03-3483-12xx
会社FAX	03-3483-34xx
自宅TEL	03-3364-12xx
自宅FAX	03-3364-34xx
携帯電話	090-2123-45xx
ポケベル	03-3456-78xx

タッチして移動できる

- 4 **解除** にタッチし、絞り込みを解除

絞り込み検索後の画面



絞り込み後の操作

絞り込んだ状態で一覧画面を表示したり、検索をすると、絞り込まれたデータだけが対象になります。絞り込んだデータのデータ交換などもできます。なお、絞り込んだ状態で電源を切っても、絞り込んだ状態は解除されません。絞り込みのままで、絞り込まなかったデータを見ることができません。絞り込みでの操作が終わったら、絞り込みを解除してください。また、絞り込んだ状態で新たにデータを登録すると、登録したデータは絞り込んだ条件にかかわらず表示されます。

アドレス帳のチェックリストで条件を設定するときは

絞り込み条件設定画面で「チェックリスト」タブにタッチします。チェックリストで、× を選びます。チェックリストで絞り込みの条件にしない項目では、[?]を選びます。スケジュール、レポート&自由帳ではスケジュールは予定内容を条件にします。レポート&自由帳では項目の内容を条件にします。

絞り込んだスケジュールデータのみの表示

詳細表示画面で「機能」キー、[↑逆送り]キーまたは[↓順送り]キーにタッチすると、絞り込み条件を含むデータを表示できます(日をまたがる予定が入力されていた場合、同時にそれらの予定も表示されます)。

シークレットデータを含む絞り込み

シークレット機能を解除した後(⇒258ページ) 絞り込んでください。

条件設定が正しくないと

「絞り込み条件が正しく設定されていません 再入力してください」とメッセージが表示されます。

なぜってキーワード検索

なぜってキーワード検索とは、ある機能内の語句を検索語にして別の機能で検索することです。ある機能内の語句をなぜって選択した後、[ホームインデックス]キーにタッチしてホームインデックス1画面で検索する機能にタッチするだけでキーワード検索ができます。



インクワープロ機能、ワープロ機能からそれ以外の機能へは、「なぜってキーワード検索」ができますが、その逆はできません。インクワープロ画面では、テキスト文字からなぜって選択してください。

次のときは、「なぜってキーワード検索」はできません。

- ・スケジュール機能とアクションリスト機能の間で検索
- ・電卓機能から直前に使用していた機能への検索

フォトメモリー機能、インターネットライブラリ機能では、タイトル入力画面のタイトルから他機能のデータの「なぜってキーワード検索」ができます。



MOREソフト

MORE(モア)ソフトは、ザウルス用に開発されたアプリケーションソフトウェアの総称です。

ゲームやビジネスソフトなどのMOREソフトが用意されており、MOREソフトを利用するとこの製品の機能を拡大することができます。

MOREソフトはSharp Space Townにあります。また、MOREソフトのコンパクトROMカード(別売)もご利用になることができます。

この製品には、いくつかのMOREソフトがあらかじめ入っています。MOREソフトの使いかたについては、それぞれの説明書や説明されている章をご覧ください。

- ・まず初めに 同梱の「はじめにお読みください」
- ・利用する 『基本編』インターネット(1)の章
- ・インターネット接続設定アシスト 『基本編』メールやインターネットを始める前に」の章
- ・PCリンク簡単設定 「パソコンとの連携(PCリンク)」の章
- ・Powerリンク 「パソコンとの連携(PCリンク)」の章
- ・10円メール 「10円メール」の章



MI-C1シリーズでは、「ブンコピューア」、「乗換案内」のMOREソフトも入っています。この2つのMOREソフトについては、同梱の「MOREソフト操作ガイド」をご覧ください。MOREインデックス画面には、「情報見る」と「情報取る」のアイコンも表示されます。これは、「クイックパス」毎日モバイル新聞」のお試し版です。同梱の「はじめにお読みください」をご覧ください。

ほかのソフトウェアを利用する MOREソフト

インターネットのSharp Space TownにあるMOREソフトを利用するには、次の方法でMOREソフトを読み込む必要があります。

1. インターネットからMOREソフトを読み込む
2. パソコンからMOREソフトを読み込む

MOREソフトを読み込む

1. インターネットからMOREソフトを読み込む

インターネットのSharp Space Townから直接この製品に読み込みます。パソコンを使わなくても、簡単にMOREソフトを読み込めます。

2.パソコンからMOREソフトを読み込む

MOREソフト用のダウンローダーを使って、パソコンからMOREソフトをこの製品に読み込みます。パソコンから読み込むには、MOREソフトおよびダウンローダーをインターネットのSharp Space Townなどからパソコンにダウンロードする必要があります。

くわしくは、MOREソフト用のダウンローダーまたはMOREソフトの使用説明などを参照してください。なお、この機能はパソコン側でコントロールされます。

パソコンから読み込むには、次の3つの通信方法のいずれかを使います。

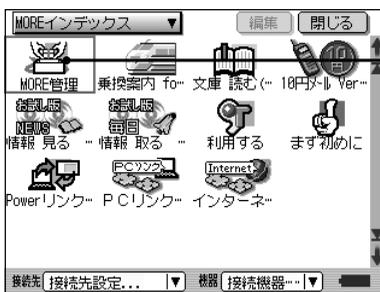
- ・オプションポート16を使った通信
- ・光通信
- ・別売のパソコン連携キットに付属のクレードルを使った通信

① ホームインデックス

キーに数回タッチしてMOREインデックス画面を表示



画面例は実際のものとは異なります。



② MORE管理アイコンにタッチ

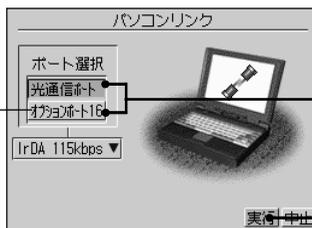


③ 取るにタッチ

MOREソフト画面



パソコン連携キットに付属のクレードルを使った通信の場合はオプションポート16を選択



④ 通信方法を選択

⑤ 実行にタッチ



⑥ PCリンクの実行画面を確認し、パソコン側でダウンローダーを操作



工場出荷時、この製品には、「乗換案内」などのMOREソフトが入っています。MI-600/MI-500/MI-100シリーズ用のMOREソフト「10円メール」および「10円メール Ver.2.0」をこの製品で使用することはできません。



この製品が使用可能機種になっているMOREソフトをご使用ください。使用可能機種については、MOREソフトの説明書に掲載されています。

同じ名称のMOREソフトを、本体メモリーとカードの両方に読み込まないでください。古いバージョンのMOREソフトがある場合は、それを削除したうえで、新しいバージョンを読み込んでください。同じ名称のMOREソフトで異なるバージョンのものが本体メモリーとカードの両方に読み込まれていた場合は、そのMOREソフトを実行したとき、起動しなかったり、動作異常が起こったりすることがあります。

MOREソフトを展開する

MOREソフトを使うには、読み込んだMOREソフトを展開する必要があります。

- 1 **ホームインデックス**キーに数回タッチし、MOREインデックス画面で**MORE管理**アイコンにタッチします。
MOREソフト画面が表示されます。
- 2 展開したいMOREソフトのタイトルにタッチして選択し、**展開**にタッチします。
読み込んだMOREソフトが伸張・展開されます。MOREソフト画面にそのMOREソフトのアプリケーション名が表示され、**展開**が**実行**になります。また、展開したMOREソフトはMOREインデックス画面にアイコンで表示されます。



カード側のMOREソフトを展開するには
カードを本体に装着した状態で、MOREソフト画面を表示し、**カード**にタッチしてカード側に入っているMOREソフトを表示します。MOREソフトのタイトルを選択し、**展開**にタッチするとカード側のMOREソフトを展開することができます。

MOREソフトを実行する

MOREソフトは、MOREインデックス画面に表示されるMOREソフトのアイコンにタッチして実行します。

- 1 **ホームインデックス**キーに数回タッチして、MOREインデックス画面を表示



画面例は実際のものとは異なります。



- 2 実行するMOREソフトのアイコンにタッチ



MOREソフトが起動し、選んだMOREソフトの画面が表示される。MOREソフトの操作方法は、MOREソフトに付属のヘルプや説明書をお読みください。



MOREインデックス画面について

MOREインデックス画面は、MOREソフトを実行するための画面です。この画面には、前項の方法で展開したMOREソフトと実行中のMOREソフトの両方がアイコンで表示されます。また、本体とカードの両方のMOREソフトが表示されます。

MOREソフトが実行しているかどうかを確認するには

MOREソフト画面で、赤の太字で表示されるMOREソフトが実行中のものです。黒文字で表示されるMOREソフトは実行されていません。

複数のMOREソフトを同時に実行できますが、インターネット接続時など、作業用メモリーが足りないときにはMOREソフトを停止してメモリーを空けてください。

MOREソフトの停止の方法は、次項をご覧ください。

MOREソフト画面からMOREソフトを実行するには

MOREソフト画面で実行するMOREソフトを選択し、**実行**にタッチします。

MOREソフトを停止する

- 1 **ホームインデックス**キーに数回タッチし、MOREインデックス画面で**MORE管理**アイコンにタッチします。MOREソフト画面が表示されます。
- 2 停止したいMOREソフトのタイトルにタッチして選択し、**停止**にタッチします。**停止**が**実行**になります。



MOREソフトを停止しても、MOREソフトはMOREインデックス画面に残ります。

MOREソフトを削除する

- 1 **ホームインデックス** キーに数回タッチし、MOREインデックス画面で **MORE管理** アイコンにタッチします。
MOREソフト画面が表示されます。
- 2 削除したいMOREソフトのタイトルにタッチして選択します。
- 3 **削除** にタッチし、確認画面で、**はい** にタッチします。
削除したMOREソフトは、MOREソフト画面から消えます。また、MOREインデックス画面からも消えます。



実行しているMOREソフトを削除することはできません。いったん停止させてから削除してください。

MOREドライバーを組み込む

MOREドライバーとは、MOREソフトのうち、本体機能に組み込まれて実行されるものを指します。パソコンにおけるデバイスドライバーのような機能を持ちます。

あらかじめ読み込んだMOREドライバーを本体に組み込みます。

- 1 **ホームインデックス** キーに数回タッチし、MOREインデックス画面で、**MORE管理** アイコンにタッチします。
MOREソフト画面が表示されます。
- 2 組み込みたいMOREドライバーにタッチして選択します。
実行 が **組み込み** になります。
- 3 **組み込み** にタッチします。
確認メッセージが表示され、MOREドライバーが組み込まれます。
組み込まれたドライバー名は青の太文字で表示されます。



MOREドライバーは、必ず本体メモリーで展開し、組み込みを行ってください。
MOREドライバーをカード側に読み込み、展開しないでください。



MOREドライバーを組み込んで、MOREインデックス画面には、MOREドライバーのアイコンは表示されません。

MOREドライバーの情報を見るには

MOREソフト画面で、情報を見たいMOREドライバーに2回タッチします。MOREドライバーの組み込み/取り外しに関係なく表示できます。情報を表示した後、**確認** にタッチします。



MOREドライバーを本体に組み込んだ場合、メモリー管理画面(☞252ページ)の「MOREソフト」の件数には数えられません。メモリー使用量のグラフには表示されません。

MOREソフト

機能を追加する

MOREドライバーを取り外す

- 1** **ホームインデックス** キーに数回タッチし、MOREインデックス画面で、**MORE管理** アイコンにタッチします。
MOREソフト画面が表示されます。
- 2** 取り外したいMOREドライバーにタッチして選択します。
実行が**取り外し**になります。
- 3** **取り外し** にタッチします。
確認メッセージが表示され、MOREドライバーが取り外されます。



MOREドライバーを削除するには、MOREドライバーを削除するときは、いったん組み込みを解除(取り外し)してから削除してください。組み込んだままでは削除できません。

統合辞典



辞典 / 時計 / 電卓を使う

統合辞典には、国語辞典、漢和辞典、英和辞典、和英辞典の4つの辞典があります。国語辞典では見出し語表記から、漢和辞典では見出し語・部首・画数などから、漢字や読み、意味などを多角的に調べられます。また、英和・和英辞典からも探せます。

さらに、よく使う単語にマークをつけると、辞典からすばやく調べられます。各辞典の編集要旨については、「付録」の章、「統合辞典について」をご覧ください。

始めましょう

「始めましょう」(220~223ページ)は、統合辞典を初めて使われる方を対象に、基本的な使いかたをやさしく説明しています。さらにくわしい操作方法や「始めましょう」に含まれていない機能については、224ページ以降をご覧ください。

ここでは、次のことを具体的にやさしく説明しています。

- ・読みから漢字を調べる方法 国語辞典
- ・漢字から読みを調べる方法 漢和辞典
- ・スペルから英単語の意味を調べる方法 英和辞典
- ・日本語から英単語を調べる方法 和英辞典

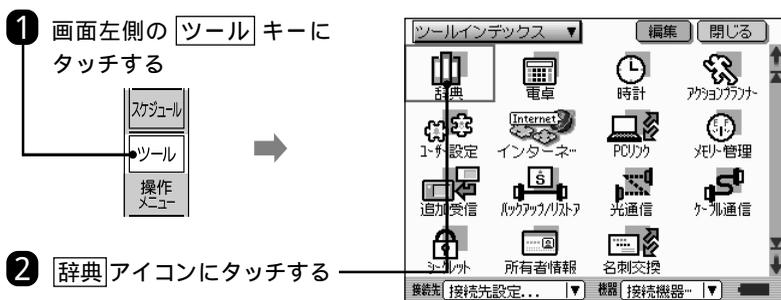
操作手順に従って操作してみましょう。

読みから漢字を調べる

国語辞典

見出し語の読み「ほととぎす」から漢字「時鳥」などを国語辞典で調べましょう。

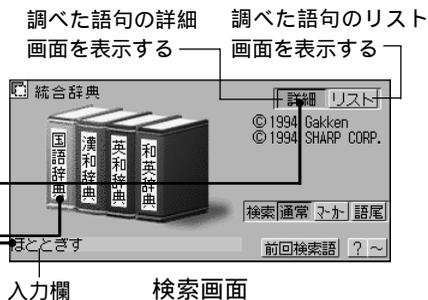
1 統合辞典の検索画面を表示します。



ツールインデックス画面

2 読みを入力し、漢字を調べます。

- ① 入力ボードから読みをひらがなまたはカタカナで入力し、**採用**にタッチして入力欄に表示する
ここでは「ほととぎす」を入力する
- ② **詳細**にタッチする
- ③ **国語辞典**にタッチする

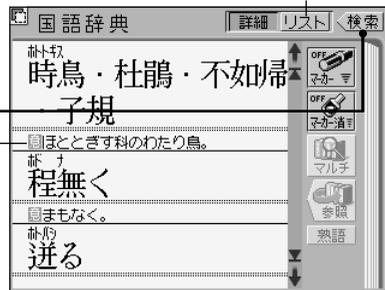


辞典 / 時計 / 電卓を使う

- ④ 目的の漢字を確認する
- ⑤ **<検索>**にタッチし、検索画面に戻る

調べた語句の意味

一致する見出し語がないときは「見つかりません」のメッセージが表示される



詳細画面



検索画面に**前回検索語**が表示されたときは
いったん辞典を使用すると、検索画面に**前回検索語**が表示されます。タッチすると、
前回検索した語が入力され、もう一度検索できます。

漢字から読みを調べる

漢和辞典

漢字(「遡」)を手書認識ボードで手書きして、読みかたを漢和辞典で調べましょう。

1 漢字を手書きし、読みかたを調べます。

- ① 画面左側の**ツール**キーにタッチし、**辞典**アイコンにタッチする

- ② 手書認識ボードから調べる漢字(「遡」)を入力し、**採用**にタッチして入力欄に表示する

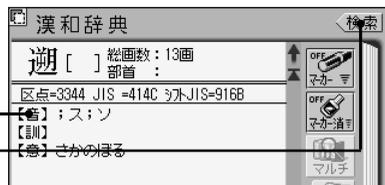
- ③ 画面右上の**詳細**にタッチし、**漢和辞典**にタッチする



検索画面

4 漢字の読みかたを確認する

5 <検索> にタッチし、検索画面に戻る



詳細画面



手書文字が認識できないときは
部首、総画数から探します(⇒227、228ページ)。
漢和辞典では、前回検索語を使用できません。

スペルから英単語の意味を調べる

英和辞典

スペル(「Shrike」)から英単語の意味を英和辞典で調べましょう。

1 英単語のスペルを入力し、その意味を調べます。

1 画面左側の「ツール」キーにタッチし、「辞典」アイコンにタッチする

2 英語のスペル(「Shrike」)を入力して入力欄に表示する

3 画面右上の「詳細」にタッチし、「英和辞典」にタッチする



検索画面

4 目的の英単語を確認する

5 <検索> にタッチし、検索画面に戻る

一致する英単語がないときは入力した英単語よりも並び順が後で、もっとも近い英単語が呼び出される



詳細画面



英字の入力は
何も入力されていないときに「英和辞典」にタッチすると、タイプライターボードが表示されます。英字は、全角、半角、大文字、小文字の区別なく検索できます。



前回検索語 にタッチすると

前回検索した語が入力され、もう一度検索できます。

複数形や過去形で見出し語検索をするには

複数形や過去形などの変化形のスペルで見出し語検索を行い、該当する見出し語が見つからなかった場合、変化形情報を調べて、その原形の見出し語を表示します。

例：「LILIES」で見出し語検索を行うと、見出し語「LILY」が検索されます。

熟語の意味を調べるには

たとえば「take : care」などと、単語の間に、全角または半角「：」を入れると、それらの単語を使った熟語の意味を調べることができます。



統合辞典

辞典 / 時計 / 電卓を使う

日本語から英単語を調べる

和英辞典

日本語読み「うぐいす」から英単語を和英辞典で調べましょう。

1 日本語の読みを入力し、英単語を調べます。

- 画面左側の **ツール** キーにタッチし、**辞典** アイコンにタッチする
- 読みをひらがなまたはカタカナで入力して入力欄に表示する
ここでは「うぐいす」を入力する
- 画面右上の **詳細** にタッチし、**和英辞典** にタッチする
- 目的の英単語を確認する
- 検索** にタッチし、検索画面に戻る
一致する見出し語がないときは「見つかりません」のメッセージが表示される



検索画面



詳細画面



前回検索語 にタッチすると

前回検索した語が入力され、もう一度検索できます。

ここからは、くわしい説明

224～238ページでは、「始めましょう」よりくわしい操作説明や、「始めましょう」に含まれていない機能について説明しています。

統合辞典機能について、便利な機能が使えるようになります。



統合辞典

辞典 / 時計 / 電卓を使う

国語辞典で調べる

国語辞典

国語辞典を使うと、読み・漢字を含む語から漢字や意味などを調べることができます。

使いかた	内 容
見出し語読み検索 (☞220ページ)	読み(ひらがな、カタカナ)から、その言葉の漢字や意味などを調べる
見出し語表記検索 (頭引きサーチ)	漢字を含む語で始まる言葉の読みや意味などを調べる また、漢字1字からその文字で始まる熟語などを調べる
見出し語語尾読み検索 (逆引きサーチ)	入力した読みと同じ読みで終わる言葉の漢字や意味などを調べる
見出し語語尾表記検索 (逆引きサーチ)	入力した語(漢字を含む)と同じ語で終わる言葉の意味や読みなどを調べる
熟語検索	調べた漢字から、関連する熟語やその意味を調べる

(注)この製品で入力できても、辞典に収録されていない文字があります。



表記検索とは

辞典の見出し語の文字そのものを調べることです。

語尾検索について

語尾検索は、国語辞典、英和辞典、和英辞典で使えます。**語尾**にタッチした後、調べたい辞典で探します(☞224、231、234ページ)。該当するものがないときは「見つかりません」と表示され、もとの画面に戻ります。

見出し語による検索の結果、256以上の候補があるときは、「候補が多過ぎます」とメッセージを表示した後、検索画面に戻ります。わかっている言葉は、できるだけ入力するようにしてください。

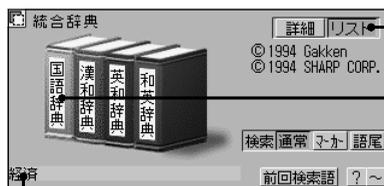
ある文字から始まる言葉を探す

見出し語表記検索

見出し語(「経済」)から始まる言葉(「経済学」など)を探します。

- ① ツールキー、辞典
アイコンにタッチ

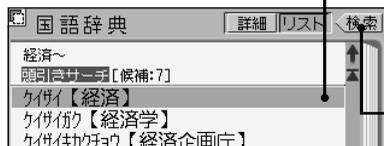
- ② 見出し語を入力し
採用にタッチ



- ③ リストに
タッチ

- ④ 国語辞典に
タッチ

検索画面



- ⑤ 調べたい言葉に
1回または2回
タッチし、詳細
画面を表示

- ⑥ <検索>にタッ
チすると、検索
画面に戻る



手順③で「詳細」にタッチして調べることもできます。
漢字や熟語は50音順に表示されます。



総合辞典

辞典 / 時計 / 電卓を使う

調べた漢字1字から熟語を探す

熟語検索

漢字1字(「辞」)を調べた後、その漢字を使った熟語を探します。

- ① 見出し語読み・表記検索などで詳細画面を表示し、**↑逆送り**キー、**↓順送り**キーにタッチして、熟語の調べたい漢字(「辞」)を画面の先頭に表示します。

- ② **熟語**にタッチします。
熟語リスト画面が表示されます。
熟語が薄く表示されている語は、熟語が収録されていません。

- ③ 調べたい熟語に1回または2回タッチします。
熟語詳細画面が表示されます。

- ④ 別の熟語を調べるときは、**↑逆送り**キー、**↓順送り**キーにタッチします。

漢和辞典で調べる

漢和辞典



統合辞典

辞典 / 時計 / 電卓を使う

漢和辞典を使うと、漢字1字、部首、画数などから、読みや意味などを調べることができます。

使いかた	内 容
漢字検索 (⇒221ページ)	漢字1字から、読みや画数、熟語などを調べる
音訓検索	音読みや訓読みから、漢字や熟語などを調べる
部首検索	部首から、漢字や読み、熟語などを調べる
総画数検索	総画数から、漢字や読みや熟語などを調べる
部首画数検索	部首画数から、漢字や読み、熟語などを調べる
部品検索	漢字の一部分(部品)から、漢字や読みや熟語などを調べる
組み合わせ検索	音訓、部品、部首、総画数の各条件を組み合わせで調べる
熟語検索	調べた漢字から、関連する熟語を調べる
異体字検索	調べた漢字から、異体字を調べる

音読み・訓読みから漢字を探す

音訓検索

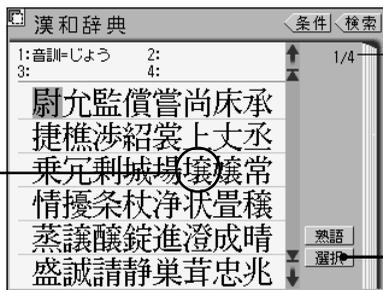
音読み(「じょう」)や訓読みから漢字(「壊」)を探します。

- 音読み、訓読みをひらがなまたはカタカナで入力し、**採用**にタッチ



検索画面

- 漢和辞典**にタッチ



画面番号

- 目的の漢字にタッチ

- 選択**にタッチ

候補漢字表示画面

選択した漢字の読みなどが漢字表示画面に表示される



画面番号とは

漢字の候補が何画面分あるか、現在表示されている画面がその何番目かを示します。

↑逆送り キー、 ↓順送り キーで画面を送ってほかの候補を表示できます。

部首から漢字を探す

部首検索

漢字(「峰」)の部首(「山」)から、読み(「みね」)を調べます。

- 1 検索画面で何も入力されていないことを確認し、**漢和辞典** にタッチ
「検索対象」に **部首** と **部品** が表示される
また、入力ボードが手書認識ボードに変わる
- 2 手書認識ボードから部首(「山」)を入力し、**採用** にタッチ

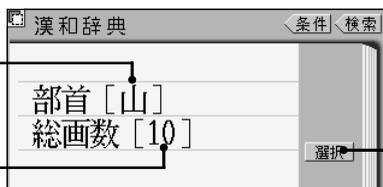


- 3 **部首** にタッチ

検索画面

- 4 入力した部首を
確認

- 5 部首を含む総画数
を入力



- 6 **選択** にタッチ

部首総画数入力画面

- 7 目的の漢字にタッチし、**選択** にタッチ



候補漢字表示画面

選択した漢字の読みなどが漢字表示画面に表示される



統合辞典

辞典 / 時計 / 電卓を使う



「漢和辞典」にタッチして表示された「検索対象 **部首** **部品**」を消すときは、「検索対象 **部首** **部品**」以外の検索画面にタッチします。

手順 ① で表示された手書き認識ボードでは、部品または部首のみを認識します。
総画数は入力しなくても、入力した部首の漢字の候補を表示できます。



辞典 / 時計 / 電卓を使う

画数から漢字を探す

漢字の画数から漢字を探すには、次の2つの方法があります。

- 漢字の総画数から探す...総画数検索
- 部首の画数から探す.....部首画数検索

総画数から漢字を探す

総画数検索

漢字(「蝦」)の総画数(15)から、読み(「えび」)を調べます。

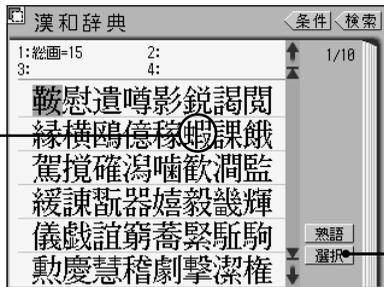
- ① 検索画面で総画数
を入力し、
「漢和辞典」にタッチ



- ② 「総画」にタッチ

検索画面

- ③ 目的の漢字にタッチ



- ④ 「選択」にタッチ

選択した漢字の読みなどが漢字表示画面に表示される

部首の画数から漢字を探す

部首画数検索

漢字(「峰」)の部首画数(3)から、読み(「みね」)を調べます。

- 1 検索画面で、部首の画数(「3」)を入力し、**漢和辞典**にタッチします。
「検索対象」に**総画**と**部首**が表示されます。
- 2 **部首**にタッチします。
指定した画数の部首一覧が表示されます。
- 3 目的の部首(「山」)にタッチして選び、**選択**にタッチします。
総画数入力画面が表示されます。
- 4 漢字の総画数(「10」)を入力し、**選択**にタッチします。
漢字の候補が表示されます。
- 5 目的の漢字(「峰」)にタッチして選び、**選択**にタッチします。
漢字の読みが漢字表示画面に表示されます。
熟語を調べるときは、目的の漢字にタッチして選び、**熟語**にタッチします。



漢和辞典にタッチしたときに表示される「検索対象 **総画** **部首**」を消すときは、「検索対象 **総画** **部首**」以外の検索画面にタッチします。

部首画数検索では総画数を入力しなくても、選択した部首の漢字の候補を表示できます。



統合辞典

辞典 / 時計 / 電卓を使う

漢字の一部分から漢字を探す

部品検索

手書認識ボードで手書きした漢字の一部分から漢字を探します。部品とは、たとえば「習」の中の「白」や、「座」の中の「土」のように、漢字を構成している一部分です。

例 部品「旧」から「稻」を調べる場合

- 1 検索画面で何も入力されていないことを確かめ、**漢和辞典**にタッチします。
「検索対象」に**部首**と**部品**が表示されます。また、入力ボードが手書認識ボードに変わります。
- 2 手書認識ボードから部品(「旧」)を入れ、**採用**、**部品**にタッチします。
漢字の候補が表示されます。
- 3 目的の漢字(「稻」)にタッチして選び、**選択**にタッチします。
漢字が漢字表示画面に表示されます。
熟語を調べるときは、目的の漢字にタッチして選び、**熟語**にタッチします。



漢和辞典にタッチしたときに表示される「検索対象 **部首** **部品**」を消すときは、「検索対象 **部首** **部品**」以外の検索画面にタッチします。

手順 1 で表示された手書認識ボードでは、部品または部首のみを認識します。

複数の条件で漢字を探す

組み合わせ検索

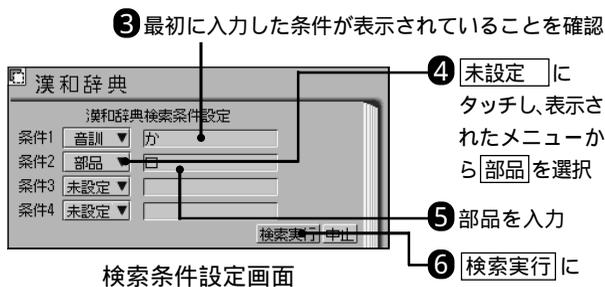
音訓検索、部品検索、部首検索、部首画数検索、総画数検索で探した候補から、さらに条件を追加して漢字を絞り込むことができます。探し出した候補が多いときに便利です。



辞典 / 時計 / 電卓を使う

例 音訓検索で調べた「嘩」の音読み「か」の漢字候補から、部品(「口」)を追加して絞り込む場合

- 1 検索画面で音読みを入力して採用し、**漢和辞典**にタッチ
- 2 候補漢字表示画面で**条件**にタッチ



- 7 目的の漢字にタッチし、**選択**にタッチ
選択された漢字が漢字表示画面に表示される



部品、**部首**にタッチして部品検索、部首検索で表示される手書認識ボードでは、部品または部首のみを認識します。

調べた漢字から熟語を探す

熟語検索

漢字の熟語を調べます。漢字表示画面では、熟語を調べたい漢字を表示させ**熟語**にタッチします。

音訓検索・部首検索・部首画数検索・部品検索・総画数検索では、候補漢字表示画面で目的の漢字を選択し、**熟語**にタッチすると熟語リスト画面が表示されます。調べたい熟語にタッチすると、熟語詳細画面が表示されます。熟語リスト画面以降の操作は国語辞典と同じです(☞225ページ)。

調べた漢字の異体字を探す

異体字検索

「学」と「學」など、意味が同じで標準の漢字と字体が違う語(異体字)を調べます。

- 1 異体字を調べたい漢字を漢字表示画面に表示させます。
- 2 **異体字**にタッチします。
さらに**異体字**にタッチすると、次の異体字が表示されます。
異体字が薄く表示されている語は、異体字が収録されていません。

英和辞典で調べる

英和辞典

英和辞典を使うと、スペルから英単語の意味などを調べることができます。

使いかた	内 容
見出し語検索 (☞222ページ)	単語のスペルから、意味などを調べる
見出し語語尾検索 (逆引きサーチ)	入力したスペルと同じスペルで終わる英単語を調べる
熟語検索	調べた英単語の熟語を調べる
変化形検索	調べた英単語の変化形を調べる
例文検索	調べた英単語の例文を調べる
ワイルドカード検索	途中で不明なスペルを「?(例「g??ge」)に置き換えて調べる 「?」は、アルファベット1文字に対応する
ブランクワード検索	途中で不明な複数文字のスペルを「~」に置き換えて調べる 「~」は、アルファベット数文字に対応する

統合辞典
辞典 / 時計 / 電卓を使う

スペルがわからない英単語を探す

スペルがわからない英単語は、次の方法で探します。

ワイルドカード検索 文字数がわかっていて スペルがはっきりしない とき	ブランクワード検索 途中の文字数がはっきり しないとき	見出し語語尾検索 スペルの語尾以外がはっ きりしないとき
--	-----------------------------------	------------------------------------

文字数がわかっていてスペルがはっきりしない英単語を探す ワイルドカード検索

ここでは、途中の2文字が不明な単語(「gauge」として、「g??ge」)を入力してワイルドカード検索で探します。

① 「g」を入力し、[?]に
2回タッチし、「ge」
を入力

② リストにタッ
チ

③ 英和辞典に
タッチ

語尾検索

「~」は [~] にタッチする
(ブランクワード検索)

「?」は [?] にタッチする
(ワイルドカード検索)

統合辞典
詳細 / リスト
©1994 Gakken
©1994 SHARP CORP.
国語辞典 漢和辞典 英和辞典 和英辞典
検索 通常 マカ 語尾
g??ge
前回検索語 [?] [~]

- ④ 目的の英単語に
1回または2回タッチ



ワイルドカードリスト画面



辞典 / 時計 / 電卓を使う



“ ? ”使用時の注意

- ・先頭文字には指定できません。
 - ・空白ワード検索“ ~ ”と組み合わせて指定できません。
 - ・記号、ハイフン(-)、スペースなどを含む語は、検索対象にはなりません。
 - ・単語の大文字、小文字の区別なく探します。
 - ・候補が256以上あるときは、「候補が多過ぎます」とメッセージを表示した後、検索画面に戻ります。わかっているスペルは、できるだけ入力するようにしてください。
- 手順 ② で **詳細** にタッチしても調べることができます。

途中の文字数がはっきりしない英単語を探す **空白ワード検索**

ここでは、途中の数文字が不明な単語(「Saturday」)を、「s ~ day」を入力して空白ワード検索で探します。

- 1** 検索画面で、「s」を入力し、**□**にタッチし、「day」を入力します。
「s ~ day」と入力されます。
- 2** **リスト** にタッチします。
- 3** **英和辞典** にタッチします。
空白ワードリスト画面が表示されます。
- 4** 目的の英単語(「Saturday」)に1回または2回タッチします。
英単語が表示されます。



“ ~ ”使用時の注意

- ・空白ワード検索は、3文字以上ある単語を対象とします。
 - ・“ ~ ”の前と後には必ず文字を入れてください。
 - ・記号、ハイフン(-)、スペースなどを含む語は、検索対象にはなりません。
 - ・ワイルドカード検索“ ? ”と組み合わせて指定できません。
 - ・“ ~ ”は1単語中、1回しか指定できません。
 - ・候補が256以上あるときは、「候補が多過ぎます」とメッセージを表示した後、検索画面に戻ります。わかっているスペルは、できるだけ入力するようにしてください。
- 手順 ② で **詳細** にタッチしても調べることができます。

スペルの語尾以外がはっきりしない英単語を探す 見出し語語尾検索

ここでは、語尾以外が不明な単語「altruistic」を、「istic」を入力して見出し語語尾検索で探します。

- 1 検索画面で「istic」を入力し、**語尾**にタッチします。
- 2 **リスト**にタッチします。
- 3 **英和辞典**にタッチします。
語尾リスト画面が表示されます。
- 4 目的の英単語「altruistic」に1回または2回タッチします。
英単語が表示されます。

総合辞典
辞典 / 時計 / 電卓を使う



手順 2 で**詳細**にタッチしても調べることができます。

見出し語語尾検索について

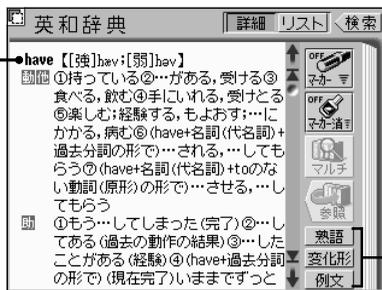
候補が256以上あるときは、「候補が多過ぎます」とメッセージを表示した後、検索画面に戻ります。わかっているスペルは、できるだけ入力するようにしてください。

熟語、例文、変化形を調べる

熟語検索、例文検索、変化形検索

英単語の熟語、例文、変化形を調べます。

- 1 探した英単語を英単語詳細画面の先頭に表示



英単語詳細画面

- 2 熟語を調べるときは**熟語**、変化形を調べるときは**変化形**、例文を調べるときは**例文**にタッチ

和英辞典で調べる

和英辞典

和英辞典を使うと、日本語読みから英単語を調べることができます。



統合辞典

辞典 / 時計 / 電卓を使う

使いかた	内 容
見出し語読み検索 (☞223ページ)	日本語読み(ひらがな、カタカナ)から、英単語を調べる
見出し語表記検索 (頭引きサーチ)	漢字を含む語で始まる日本語に対応する英単語を調べる
見出し語語尾読み検索 (逆引きサーチ)	入力した読みと同じ読みで終わる日本語に対応する英単語を調べる
見出し語語尾表記検索 (逆引きサーチ)	入力した言葉(漢字を含む)と同じ言葉で終わる日本語に対応する英単語を調べる



語尾検索について

入力した検索語と同じ言葉で終わる日本語(ひらがな、カタカナ、漢字・熟語)に絞り込んで50音順に表示します。検索画面で、**語尾**にタッチして探します。一致する語がないときは、「見つかりません」と表示され、もとの画面に戻ります。

見出し語のリストから英単語を調べるには

検索語を入力し、検索画面で**リスト**にタッチした後、**和英辞典**にタッチします。

見出し語リスト画面が表示されます。

和英辞典では、入力した言葉とは、無関係に思える見出し語まで検索されることがあります。これは「派生語」も検索の対象になっているためです。「派生語」については334ページを参照してください。

漢字を含む文字から英単語を探す 見出し語表記検索

漢字を含む文字(「愛情」)から英単語を探します。

- 1 検索画面で**詳細**にタッチします。
- 2 調べたい日本語(「愛情」)を入れ採用し、**和英辞典**にタッチします。
見出し語が表示されます。

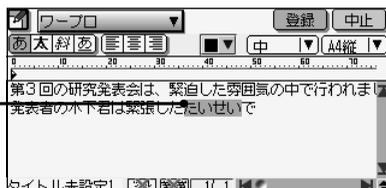
ほかの機能の文字から辞典を引く

オンライン辞典

ほかの機能を使っていて不明な語句が出てきたとき、なぞって選択すると、直接辞典で調べることができます。もとの機能が新規作成画面や修正画面のときは、調べた内容を貼り込むことができます。

例 ワープロ内の文字「たいせい」から、同音異義語とその意味を調べ、ひらがなを正しい漢字(「体勢」)に置き換える場合

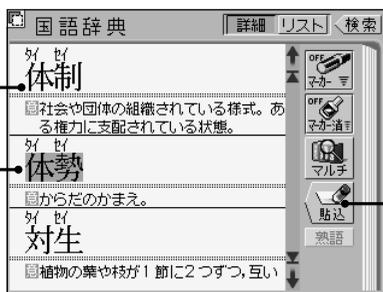
- ① 調べたいひらがなをなぞって選択



ワープロの新規作成/修正画面

- ② ツールキー、辞典アイコンにタッチ
③ 統合辞典の検索画面で「詳細」にタッチ
④ 国語辞典にタッチ

- ⑤ 選択されている文字にタッチして選択を解除
⑥ 貼り込む文字をなぞって選択



- ⑦ 貼込にタッチ

詳細画面

選んだ漢字がもとの機能で選択した文字に置き換えられる



漢和辞典などで調べたいときは、手順④で「漢和辞典」または「英和辞典」、「和英辞典」のいずれかにタッチします。



統合辞典

辞典 / 時計 / 電卓を使う



ほかの機能のデータをなぞって選択した後、辞典を引き、辞典の漢字や意味などにタッチして選択すると、右側に「貼込」が表示されます。選択をやめ普通表示にすると、「参照」に変わります。「参照」にタッチすると、もとの機能に戻ります。「貼込」にタッチすると、もとの機能が新規作成画面や修正画面のときは、選択した辞典の文字が貼り込まれます。もとの機能が詳細表示画面のときは、辞典で選択した文字でキーワード検索が実行されます。

辞典でなぞって選択した文字と貼り込まれる文字

見出し語のほかに意味も貼り込めます。見出し語と意味を選択して「貼込」にタッチすると、次のように「見出し語 意味」の形で貼り込まれます。

体勢 体勢 からだのかまえ。)
意 からだのかまえ。

また、熟語でも熟語見出し語と意味が貼り込めます。

なぞって選択した文字	貼り込まれる文字
見出し語と意味	見出し語(意味)
意味	意味
見出し語	見出し語
熟語見出し語と意味*)	熟語見出し語(意味)
熟語の意味*)	意味
熟語見出し語*)	熟語見出し語

*：和英辞典以外で使用できます。

なお、複数の見出し語も貼り込めます。このとき、見出し語と見出し語の間に「/」が入ります。1つの見出し語で意味と類語のように複数の項目を選択したときは、間に「,」(半角)が入ります。

フォトメモリー、インターネットなどの通信画面、インターネットライブラリなどからは、辞典を引くことができません。

調べた語からほかの辞典を引く マルチ検索

各辞典で調べた語から、もう一度辞典を引き直すことができます。

例 国語辞典で調べた「伝達」の説明に書かれた類語の「通達」の英訳を調べる場合

- 1 検索画面で、「詳細」にタッチした後、検索語(「伝達」)を入れ採用し、「国語辞典」にタッチします。詳細画面が表示されます。
- 2 ほかの辞典で調べたい語(「通達」)をなぞって選択し、「マルチ」にタッチします。
- 3 引きたい辞典(「和英辞典」)にタッチします。詳細画面が表示されます。
- 4 続けて引き直したいときは、手順 2 ~ 3の操作を繰り返します。



マルチ検索で調べられる検索方法

次に引く辞典	検索方法
国語辞典	見出し語読み検索、見出し語表記検索、見出し語語尾読み検索、見出し語語尾表記検索
漢和辞典	漢字検索、音訓検索
英和辞典	見出し語検索、見出し語語尾検索
和英辞典	見出し語読み検索、見出し語表記検索、見出し語語尾読み検索、見出し語語尾表記検索



統合辞典

辞典 / 時計 / 電卓を使う

よく使う言葉にマークをつける マーカー

統合辞典でよく使う言葉にマークをつけると、探しやすくなります。

マークをつける マーカー

よく使う言葉にマークをつけます。

- 1 英和辞典で単語(「exalt」)を調べ、英単語画面に表示します。
- 2 マーカー-OFF にタッチし、マーカー-ON にします。
- 3 マークする単語にタッチします。単語の左にマーカーマーク()がつけます。



まちがえてマークした場合はマーカー消OFF にタッチしてマーカー消ON にした後、まちがえた単語にタッチしてマークを消します。マーカーは、辞典ごとにそれぞれ100個まで登録できます。

マークつきの言葉を探す マーカー検索

マークをつけた言葉を探します。

- 1 検索画面で、マーカー と リスト にタッチします。
- 2 英和辞典 など、マークつきのものを探す辞典にタッチします。マークリスト画面が表示されます。
- 3 目的の言葉に1回または2回タッチします。言葉の意味などがマーク詳細画面に表示されます。

マークを消す

マーカー消し

マークを消すには、2つの方法があります。

- ・1語ずつマークを消す
- ・各辞典別のマーク、すべてのマークを消す

ここでは、1語ずつマークを消します。

- 1** 検索画面で、**リスト**と**マーカー**にタッチします。
- 2** マークを消したい辞典にタッチします。
マークリスト画面が表示されます。
- 3** マークを消す言葉に1回または2回タッチします。
マーク詳細画面に表示されます。
- 4** **マーカー消OFF**にタッチし、
マーカー消ONにします。
- 5** マークを消す言葉にタッチします。
言葉の左側のマーカーマークが消えます。



各辞典別のマーク、すべてのマークを消すには、検索画面で**操作メニュー**キー、**削除**にタッチし、消したいマークの範囲を選びます。



辞典/
時計/
電卓を使う



時計

時計機能では、海外で使用するときに基準時計の都市を変えることができます。また、毎日同じ時刻にアラームを鳴らすことができます。



辞典 / 時計 / 電卓を使う

時計を使う

時刻を調べる

基準時計・世界時計

時刻を調べます。

① 画面左側の「ツール

キーにタッチし、
時計アイコンに
タッチ



タッチして基準都市を
変える

基準都市の現在時刻

タッチして世界都市を
変える

世界都市の時刻
(ニューヨークの現在
時刻)

12時間制で表示

24時間制で表示

デیلیアラームの入/切



画面を閉じる

基準時計
(基準都市の時刻)

世界時計
(世界都市の時刻)

基準都市との時差

時計画面



基準都市とは

世界時計を正しく動かすための基準になる都市です。基準都市を設定し、その都市(地域)の時刻に時計を合わせると、時差から世界都市の時刻を表示します。通常日本で使うときは、「東京」または「大阪」にします。

基準時計とは

世界時計やカレンダー/スケジュールの表示、アラームの動作、日付スタンプや時刻スタンプの入力などの基準になる時計です。正しく合わせてください。

世界都市/世界時計とは

この製品に登録されている世界中の都市の中から1つを選択し表示します。また、世界時計はその世界都市の現在時刻を表示します。

時計を合わせる

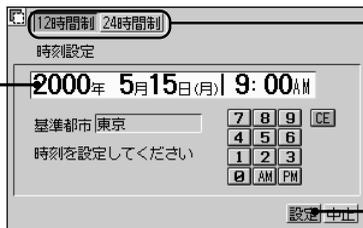
時刻設定

時計を合わせるには、基準時計を設定します。

① 時計画面で

時刻設定にタッチ

② 右下の数字ボタンにタッチし、ここに日付や時刻を入力



③ 時間制を選択

④ 設定にタッチ

時刻設定画面



辞典 / 時計 / 電卓を使う



年月日は2058年12月31日まで設定できます。

基準時計の都市を変える

基準都市

基準都市の都市を変えます。

- ① 時計画面で、基準都市の都市名にタッチします。都市変更画面が表示されます。
- ② 変更する都市名を表示させ、1回または2回タッチします。時計画面に戻ります。



海外旅行などで時計を現地時間に合わせるには基準都市を変えた後、時刻を合わせてください。基準都市を変更せずに、日付・時刻のみを現地時間に合わせると、世界都市の日付・時刻が正しく表示されません。時計の都市名や国名、時差などは1997年7月現在のデータです。時差はサマータイムを設定しない基本の時刻にもとづいています。

世界時計の都市を変える

世界都市

世界都市の都市を変えます。

- ① 時計画面で、世界都市の都市名にタッチします。都市変更画面が表示されます。
- ② 変更する都市名を表示させ、1回または2回タッチします。時計画面に戻ります。

毎日同時刻にアラームを鳴らす デイリーアラーム

毎日同じ時刻にアラームを鳴らすには、デイリーアラームを設定します。

- 1 時計画面で、「デイリーアラーム」の右の **入** にタッチします。
- 2 「デイリーアラーム」の右の時刻欄にタッチします。
デイリーアラーム時刻設定画面が表示されます。
- 3 時刻を入力します。
- 4 **設定** にタッチします。
時計画面に戻ります。



デイリーアラームの設定を一時的に切るには

明日から数日間だけアラームを止めたいときなどには、時計画面の「デイリーアラーム」の **切** にタッチします。

デイリーアラームの音を一時的に鳴らないようにするには

ユーザー設定のサウンド設定画面で「デイリーアラーム」を **切** に設定すると、音を鳴らさないようにすることができます(このとき時計画面の「デイリーアラーム」が **入** になっていると、デイリーアラームのメッセージは表示されます)。

デイリーアラームが **入** のとき、電源が切れていても、アラーム時刻になると自動的に電源が入り、アラームが鳴ります。

データ通信を行っているときなどでは、アラーム時刻になっても鳴りません。



時計

辞典 / 時計 / 電卓を使う

サマータイムをセットする サマータイム

サマータイムをセットします。

- 1 時計画面で、**サマータイム OFF** にタッチし、表示されたメニューから **サマータイム ON** を選択します。
1時間プラスした時刻が表示されます。



サマータイムの表示

サマータイムは、表示を1時間プラスするだけで、内蔵時計は変更されません。また、地域や季節ごとに自動的にには設定されません。

サマータイムは、基準都市と世界都市で別々に設定します。

サマータイムの解除

サマータイム ON にタッチし、表示されたメニューから **サマータイム OFF** を選択します。

電卓

電卓機能では、一般の電卓と同じ操作で10桁までの計算ができます。

計算する

- ① 画面左側の「ツール」キーにタッチし、「電卓」アイコンにタッチ



画面を閉じる
表示窓
数字を貼り込む
表示されている数字を複写する



電卓

辞典 / 時計 / 電卓を使う

	計算例	キー操作	表示結果
加減乗除	$12 \times 3 + 5 =$	$12 \times 3 + 5 =$	41.
	$(-24) \div 4 - 2 =$	$\text{C} \text{ } - \text{ } 24 \div 4 - 2 =$ 負数計算は負数が最初にくる場合に限り $\text{C} \text{ } -$ と押して計算できます。	- 8.
定数計算	$34 + 57 =$	$34 + 57 =$ (加数が定数)	91.
	$45 + 57 =$	$45 =$ (となります)	102.
	$48 - 23 =$	$48 - 23 =$ (減数が定数)	25.
	$14 - 23 =$	$14 =$ (となります)	- 9.
	$68 \times 25 =$	$68 \times 25 =$ (被乗数が定数)	1'700.
	$68 \times 40 =$	$40 =$ (となります)	2'720.
	$35 \div 14 =$	$35 \div 14 =$ (除数が定数)	2.5
パーセント計算	200の10%は?	$200 \times 10 \% =$	20.
	9は36の何%?	$9 \div 36 \% =$	25.
割増 / 割引計算	200の10%増しは?	$200 + 10 \% =$ (または $200 \times 10 \% + =$)	220.
	500の20%引きは	$500 - 20 \% =$ (または $500 \times 20 \% - =$)	400.
べき乗	$(4^3)^2 =$	$4 \times = = \times =$	4'096.
逆数計算	$1 / 8 =$	$8 \div =$	0.125



計算をするときは、**C**にタッチしてから始めてください。

入力中に数字を入れまちがえたときは、**□**にタッチします。直前に入れた数字を右端から1桁ずつ取り消します。また、計算結果が表示されているときに**□**にタッチすると、右端の数字が消え、桁数が1つ減ります。

計算例	キー操作	表示結果
累計 $25 \times 5 =$ $-) 84 \div 3 =$ $+) 68 + 17 =$ (計) =	計算の前にメモリーを消します。 CM 25 × 5 M+ 84 ÷ 3 M- (M+ M- は =) 68 + 17 M+ の働きもかねて RM います	(*) ^M 125. ^M 28. ^M 85. ^M 182.
一時記憶 $(14 - 3 \times 2) \times$ $(52 - 35) =$	CM 14 M+ 3 × 2 M- 52 - 35 × RM =	^M 6. ^M 136.
定数記憶 $135 \times (12 + 14) =$ $(12 + 14) \div 5 =$	CM 12 + 14 M+ 135 × RM = RM ÷ 5 =	^M 26. ^M 3'510. ^M 5.2



電卓
辞典 / 時計 / 電卓を使う

*:メモリーに0以外の数値が入ると、Mが表示されます。



メモリーを使う計算では、**CM**にタッチして、メモリー内容を消去してから始めてください。

“ E ”が表示されたとき

計算の結果“ E ”が表示されると、それ以降の計算ができません。

このようなときは、**C**にタッチしてください(**CE**でも解除できます)。

計算結果の整数部が11~20桁になったとき(概算)

例: $4567890123 \times 456 = 208.2957896_E$

このときの答えの小数点は、100億の位を示します。

概数: 2兆829億5789万6000
 $(208.2957896 \times 10^{10} = 2,082,957,896,000)$

除数が0の計算をしたとき

例: $5 \div 0 =$

メモリーの数値の整数部が10桁を超えたとき

例: **CM** 9999999999 **M+** 1 **M+**

計算結果の整数部が21桁以上になったとき

例: $1000000000 \div 0.000000001 = \%$



ユーザー設定

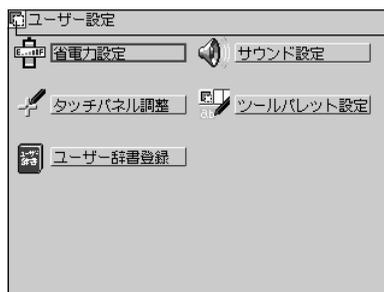
ユーザー設定では、自動節電機能が働くまでの時間を設定したり、タッチパネルを調整して使いやすくなります。また、よく使う語句を登録してより入力しやすくなります。

使いやすい設定に変える

ユーザー設定

使いやすくなるための設定は、ユーザー設定画面から機能を選んで行います。

- 1 ツールキー、
ユーザー設定アイコンにタッチ



画面を閉じる
(戻る) (電源) ボタン
を押しても閉じる
ことができる

ユーザー設定画面

画面の説明

省電力設定

自動節電(オートパワーオフ)機能が働くまでの時間を設定します(☞次ページ)。

タッチパネル調整

ペンでタッチした位置と画面の位置がずれているときに、ずれを修正します(☞249ページ)。

ユーザー辞書登録

よく使う語句をユーザー辞書に登録します(☞246ページ)。

サウンド設定

キータッチ音やアラート音などの入/切を設定します(☞248ページ)。

ツールパレット設定

ツールパレットの消しかたを設定します(☞249ページ)。



ユーザー設定

データを管理/設定する

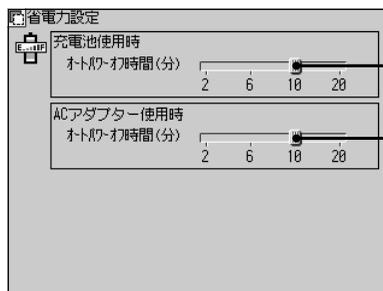
自動節電機能を設定する

省電力設定

自動節電(オートパワーオフ)機能が働くまでの時間を設定します。充電機での使用時、ACアダプターでの使用時を別々に設定できます。充電機の消費電力を抑えたいときには、短時間で自動節電機能が働くように設定します。用途に合わせて時間を設定してください。

① ユーザー設定画面を表示(前ページ)

② 省電力設定にタッチ



③ にタッチし、スライドさせ設定を変更
設定を変更すると、すぐに機能が働く



データを管理/設定する

画面の説明

充電機使用時

充電機で使うときの状態を設定します。

ACアダプター使用時

ACアダプターを使うときの状態を設定します。

オートパワーオフ時間(分)

自動節電機能が働くまでの時間を設定します。

よく使う語句を登録する

ユーザー辞書登録

よく使う語句をユーザー辞書に登録すると、ひらがな1文字で呼び出すことができます。よく使う会社名や単語などを登録すると、簡単に入力できるようになります。

ユーザー辞書に登録する

よく使う語句をユーザー辞書に登録します。

例 「インターメディアサービス株式会社」を「い」で登録する場合

① アドレス帳などの詳細表示画面で登録する語句をなぞって選択

② ユーザー設定画面

(☞244ページ)

ユーザー辞書登録

にタッチ



③ 見出し語「い」を全角ひらがな1文字で入力

④ 登録語を確認

⑤ 登録にタッチ

ユーザー辞書登録画面



⑥ 終了にタッチ



続けてユーザー辞書に登録するときは、手順⑥で「終了」の代わりに「新規入力」にタッチします。

登録語と見出し語が両方入力されていないと登録できません。

登録語は手順④で、直接入力することもできます。

登録語は、37語(1語当たり10文字の場合)登録できます。

登録した語句を使う

ユーザー辞書に登録した語句を入力するには、次の2つの方法があります。

- ・見出し語を入力して漢字変換と同じように変換する
- ・ユーザー辞書ボードから選ぶ



ユーザー設定

データを管理/設定する

見出し語を入力し、登録した語句に変換する

- 1 見出し語「い」を入力行に入力します。
- 2 **変換** にタッチします。
見出し語「い」で登録した登録語に変換されます。
入力したい登録語が表示されないときは、漢字の変換と同じように **変換** や **前候** にタッチして候補を選びます。

登録した語句を、ユーザー辞書ボードから入力する

- 1 入力ボードの **文字** にタッチし、表示されたメニューから **ユーザー辞書** を選択します。
ユーザー辞書ボードが表示されます。
- 2 見出し語のあるインデックスにタッチし、入力したい登録語に1回または2回タッチします。



データを管理/設定する

登録した語句を修正する

- 1 ユーザー設定画面を表示します
(☞244ページ)。
- 2 **ユーザー辞書登録** にタッチします。
ユーザー辞書登録画面が表示されます。
- 3 **↑逆送り** キー、**↓順送り** キーにタッチし、修正する登録語を表示させます。
- 4 **修正** にタッチします。
修正画面が表示されます。
- 5 見出し語や登録語を修正し、**登録** にタッチします。
修正した登録語が登録されます。
- 6 **終了** にタッチします。

登録した語句を削除する

- 1 ユーザー設定画面を表示します
(☞244ページ)。
- 2 **ユーザー辞書登録** にタッチします。
ユーザー辞書登録画面が表示されます。
- 3 **↑逆送り** キー、**↓順送り** キーにタッチし、削除する登録語を表示させます。
- 4 **操作メニュー** キー、**削除** にタッチします。
削除メニューが表示されます。

5 **1データ**にタッチします。
確認のメッセージが表示されます。

7 **終了**にタッチします。
データがないときは、**中止**にタッチ
します。

6 **はい**にタッチします。
登録語が削除されます。



登録語を一括削除するには
手順 5で**全ユーザー辞書データ**にタッチします。また、手順 7で**中止**にタッチし
てユーザー辞書登録を終了します。

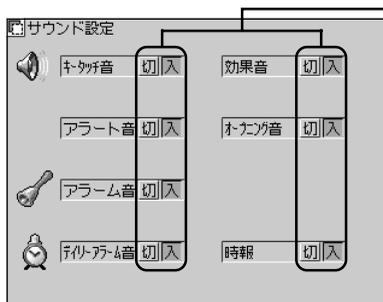
タッチ音などを入 / 切する

サウンド設定

サウンド設定では、ペンでタッチしたときの音や、操作中の注意音、オープニング音などを消したり鳴らしたりすることができます。

① ユーザー設定画面
を表示 (244ページ)

② **サウンド設定**に
タッチ



③ **切**または**入**
にタッチし、設定を
変更
入にすると音
が鳴る

画面の説明

キータッチ音

ペンでタッチしたときのキータッチ音を入/切します。

アラート音

操作中のアラート音を入/切します。

アラート音は、次のような場合に鳴ります。

- ・ 検索したデータがないときに「見つかりません」の表示と同時に鳴る音
- ・ スケジュールデータの繰り返し登録を設定したときのデータ件数の表示と同時に鳴る音

アラーム音

スケジュールアラームで設定した時刻に鳴るアラーム音を入/切します。

デイリーアラーム音

デイリーアラームで設定した時刻に鳴るアラーム音を入/切します。

効果音

効果音を入/切します。効果音は、次のような場合に鳴ります。

- ・ 「なぞってキーワード検索」を実行開始するときの音など

オープニング音

電源を入れたときの音を入/切します。

時報

毎正時に自動的に鳴る音を入/切します。



ユーザー設定

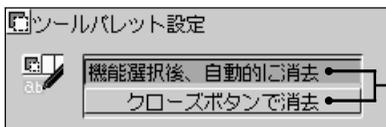
データを管理 / 設定する

ツールパレットの消しかたを設定する ツールパレット設定

ツールパレット設定では、ツールパレットの消しかたを設定します。

- ① ユーザー設定画面
を表示 (⇒ 244 ページ)

- ② ツールパレット設定
にタッチ



- ③ タッチし、設定
を変更

画面の説明

機能選択後、自動的に消去

ツールパレットのメニューを選ぶと、自動的にツールパレットを消します。

クローズボタンで消去

ツールパレットの左上の  ボタンにタッチするまでツールパレットを表示します。



ユーザー設定

データを管理 / 設定する

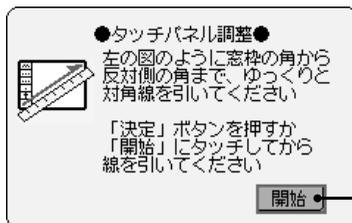
タッチパネルを調整する タッチパネル調整

ペンでタッチしたとき、ボタンなどが反応しなかったり違うボタンが働くなど、タッチした位置が画面の位置とずれているときは、タッチパネル調整でずれを修正します。

- ① ユーザー設定画面を表示 (⇒ 244 ページ)

- ② **タッチパネル調整** にタッチ

または  (スクロールボタン) を押して **タッチパネル調整** を選択し、**決定** ボタンを押す



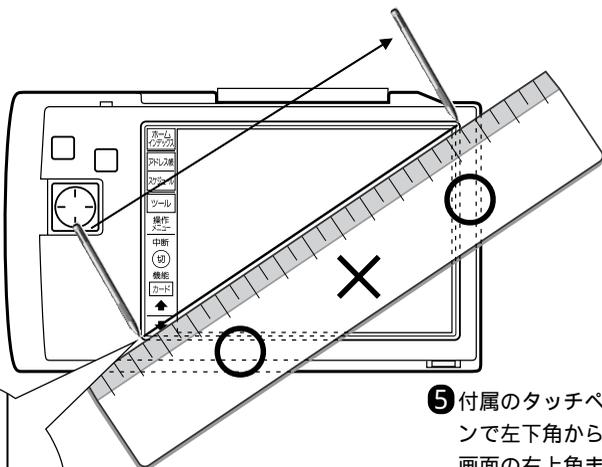
タッチパネル調整画面

- ③ **開始** にタッチ
または **決定** ボタンを押す

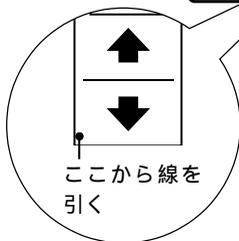


4 機能選択キーの

「**順送り**」キーの左
下角から画面の右
上角に固定規を
あてる
定規がない場合は、
5 へお進みくださ
い



5 付属のタッチペ
ンで左下角から
画面の右上隅ま
で真っすぐに、
ゆっくりと引く。
線を引いたとこ
ろに赤い線が表
示される



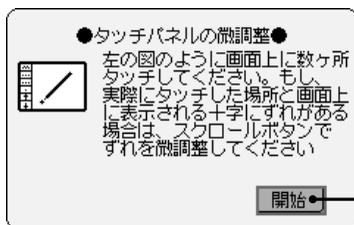
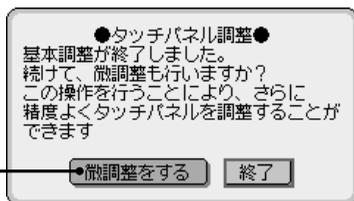
ここから線を
引く

定規が画面に触れないように、
印のあたりを指で押さえて定規
を固定してください。×印の部分
など、画面の上の部分を押さえる
と、定規が曲がって画面に触れて
しまいます。



引いた線が適切でないと確認のメッセージが表示されます。「**確認**」にタッチしてもう一度正しく引いてください。線を引く前や引いているときに、手や定規が画面に触れると、タッチパネル調整が正しくできません。また、線はゆっくりと引いてください。

6 **微調整をする** に
タッチ



7 **開始** にタッチ



ユーザー設定

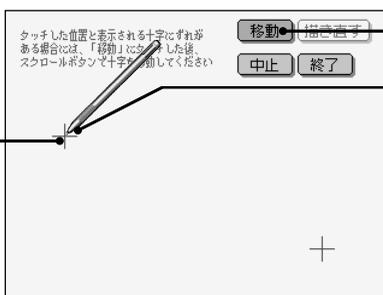
データを管理 / 設定する

⑧ 任意の位置に数カ所タッチ

青い十字が表示される

タッチした位置と十字にずれがある場合は、⑨、⑩を行います。

タッチした位置と十字がどれくらいずれているか覚えておいてください。ずれていないときは「終了」にタッチしてください。



タッチパネルの微調整画面

⑨ 「移動」にタッチ

スクロールボタンを押し、覚えておいたタッチ位置に赤い十字を移動する

⑩ 「描き直す」にタッチし、再度任意の位置にタッチして調整できたか確認する。ずれているときは、再度⑨～⑩を行ってください。

⑪ 微調整ができたから「終了」にタッチ



タッチパネルの微調整画面では、実際にタッチした位置と表示された十字をスクロールボタンを使って合わせ、微調整します。「描き直す」にタッチすると、もう一度微調整することができます。

タッチパネル微調整画面でタッチする場所によってずれる方向が異なる場合は、数回に分けて場所ごとに微調整します。たとえば、まず左上だけにタッチして微調整し、次に「描き直す」にタッチした後右下だけにタッチして微調整します。



ユーザー設定

データを管理/設定する



メモリー管理

メモリー管理では、メモリーの使用量や各機能のデータの登録件数を確かめることができます。また、メモリーを整理すると、使えるメモリーが増えます。シークレットデータを消去することもできます。

メモリー使用量と登録件数を確かめる

メモリー管理では、本体や別売のコンパクトフラッシュメモリーカードのメモリー使用量や、各機能の登録件数を調べることができます。

① ツールキー、メモリー管理アイコンにタッチ

② メモリー使用量と登録件数を確認

③ (戻る)電源ボタンを押し、終了する

メモリーの空き容量

左右の (スクロールボタン) を押しても切り替えできる

メモリー使用量

登録件数

上下の (スクロールボタン) を押してスクロールする

メモリー管理画面

項目	使用量	登録件数
WWWブラウザキャッシュ	50	231KB
Internetライブラリ	100%	4件
メール(送信)		17件
メール(受信)		9件
通常スケジュール		56件
期間スケジュール		5件
記念日(月日)		236件
記念日(月/週/曜)		8件
休日設定(1日単位)		8件
アクションリスト		7件

画面の説明

本体

本体メモリーの使用量と登録件数の表示に切り替えます。

カード

別売のコンパクトフラッシュメモリーカードが装着されているときに選択できます。カードメモリーの使用量などが表示されます。

使用量

使用しているメモリーの量をバイト数で表示します。

緑 WWWブラウザキャッシュのメモリー使用量

青 WWWブラウザキャッシュ以外の機能のメモリー使用量

グレー ... 不要になって、しかも使用できなくなったメモリー領域

赤 バックアップのメモリー使用量(カード選択時のみ表示)

使用状況によってグラフ表示に若干の差異があります。たとえば、文字列を切り取り・複製しているとき、メールにデータを添付しているとき、パーソナルデータベースのデータを入力中などです。

メモリー整理

メモリーの断片化を解消します(☞254ページ)。

全データ消去

カードを含めたすべてのデータを消去し、初期化します(☞255ページ)。

シークレットデータ消去

パスワードを忘れたときに、シークレットデータを消去します(☞255ページ)。



メモリー管理画面の件数表示欄にタッチすると、オレンジ色の選択状態になりますが、操作には無関係です。

こんなときにはメモリー整理を

インターネットライブラリなどのタイトルを変更したり、データを削除・修正登録したり、修正途中で別の機能に切り替えたりすると、メモリー使用量のグラフのグレーの部分の増えかたが大きくなります。必要に応じてメモリー整理を行ってください(☞次ページ)。

この製品のユーザーエリアは約7MBですが、初期化した場合に、メモリー管理画面に表示されるメモリーの「空き容量」は7MBより小さい値になります。これは各機能のデータを格納するためのデータフォーマットにメモリーが使用されているためです。

メモリーがいっぱいになると

メモリーをいっぱい、またはいっぱい近くまで使用すると、機能が十分に働かないことがあります。

次のような状態になったときは、メモリー整理をするか、不要なデータを削除したうえでメモリー整理を実行してください(☞次項)。

- ・データを新規に作成しているときや修正しているときに「メモリーがたりません」と表示されたり、通信などで「メモリー容量不足で……」と表示される
- ・各種一覧表示ができない(アドレス帳の会社一覧やアクションリストの未処理一覧など)
- ・絞り込みができない
- ・アクションプランナーが使えない
- ・機能切り替え時の状態保持機能が働かない(入力途中のデータが消えるなど)
- ・複写、貼込ができない
- ・メール送信で送信データへのデータの添付ができない
- ・インクワープロのジェスチャー設定を変えたのに、変更されない
- ・アドレス帳の会社名変更が途中までしかできない
- ・別売のデジタルカメラカードCE-AG06を装着しても、写真を登録することができない
- ・画面の切り替えやデータの表示に時間がかかるなど、動作が遅くなる
- ・データを新規に作成しているときや修正しているときに別の機能に切り替え、もとの機能に戻ってくると、入力・修正途中のデータが消失する
また、電源を切り再び入れたとき、入力・修正途中のデータが消失する
特にフォトメモリーではその現象が発生しやすくなる
- ・CookieやSSLに対応したホームページに接続できない
- ・その他、一部の機能が働かない



メモリー管理

データを管理/設定する

さらにデータを入れられるようにする

メモリー整理

この製品では、登録や修正、削除などの操作で、不要になったデータやメモリー管理情報の部分は消去されずに残っています(ここではこれを「メモリーの断片化」と呼びます)。このため、登録したデータの件数に比べて、メモリー使用量が多くなります(メモリー断片化の領域は、メモリー管理画面の使用量を表すバーチャートにグレーで表示されている部分です)。

「メモリー整理」を行うと、不要なデータすべてが消去され、メモリーの断片化が解消し、空いたメモリーを有効に使用できるようになります。

「メモリー管理情報」とは、メモリーの使用状況を管理するための情報です。

1 メモリー管理画面を表示します

(☞252ページ)。

3 [実行]にタッチします。

メモリー整理が実行され、グレーの部分が消去されてメモリーが空きます。本体メモリーの場合、通常約数分かかります。

2 [メモリー整理]にタッチします。

確認のメッセージが表示されます。



データを管理/設定する



この製品では、登録されているデータを削除するだけでは、メモリーの空きエリアは増えません。多くのデータを削除したとき、あるいはサイズの大きなデータを削除したときには、必ず「メモリー整理」を実行してください。

メモリー整理には時間がかかります。通常数分で終了しますが、データの状態や大容量のコンパクトフラッシュメモリーカードの場合、1時間以上かかることがあります。ACアダプターを使用してメモリー整理を実行してください。充電池を使わざるを得ないときには、充電池の残量が十分であることを確かめください。

メモリー整理の実行中は、途中で電池交換スイッチを絶対に操作しないでください。また、ACアダプターの使用時は、途中でACアダプターを外さないでください。これらの操作を行うと、データが壊れてしまいます。

メモリー整理を中断するときは、中断するまで[中断]キーにタッチし続けてください。



作業用メモリーについて

この製品では、データを記憶しておくフラッシュメモリーとは別に、RAMを作業用のシステムエリアとして使用しています(このエリアを「作業用メモリー」と呼びます)。入力や修正途中のデータなども、この作業用メモリーに書き込まれます。いろいろな作業をしているうちに、作業用メモリーの断片化が進み、「メモリーがたりません」などと表示されたり、電源が切れたりすることがあります。

リセット操作(『基本編』付録の章、「リセット操作」)をすると、作業用メモリーの断片化は解消され、この製品を使用できるようになります。作業用メモリーの断片化によって電源が切れたときは、再度電源を入れると、自動的にリセットされ、使用できるようになります。

すべてのデータを消去する

全データ消去

カードを含めたすべてのデータを消去します。

- 1 メモリー管理画面を表示します (⇒252ページ)。
- 2 **全データ消去** にタッチします。
確認のメッセージが表示されます。
- 3 **確認** にタッチした後、メッセージどおりに操作します。
この操作は「初期化」と同じです(⇒『基本編』付録「初期化する」)。
全データが消去されます。

シークレットデータを消去する

シークレットデータ消去

パスワードを忘れてシークレットデータを表示できなくなったときは、シークレットデータを消去するしか方法がありません。

- 1 メモリー管理画面を表示します (⇒252ページ)。
- 2 **シークレットデータ消去** にタッチします。
確認のメッセージが表示されます。
- 3 **はい** にタッチします。
すべてのシークレットデータが消去されます。



ご注意

シークレットデータ消去を行うと

シークレット機能の設定/解除にかかわらず、すべてのシークレットデータとパスワードが消去されます。

コンパクトフラッシュメモリーカードを装着しているときにシークレットデータ消去を行うと本体とカードのすべてのシークレットデータとパスワードが消去されます。

カードのメモリー管理画面で**シークレットデータ消去** にタッチしても、本体とカードのすべてのシークレットデータとパスワードが消去されます。



メモリー管理

データを管理/設定する

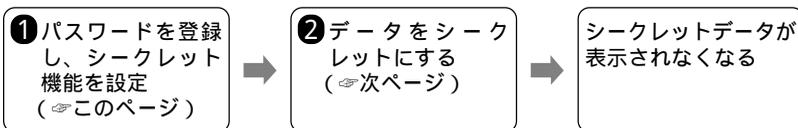


シークレット/全機能ロック

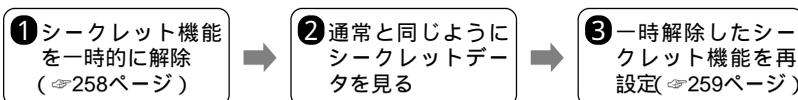
シークレット機能を使うと、登録したデータを他人に見られないようになります。また、全機能ロックを使うと、この製品を他人が勝手に使えないようにすることができます。シークレットにしたデータを見たり、全機能をロックしたこの製品を使うには、設定したパスワードでシークレットや全機能ロックを解除します。

シークレット機能を使って、データをシークレットにする流れや、シークレットにしたデータを見る流れは次のようになります。

データをシークレットにする流れ(☞256~258ページ)



シークレットデータを見る流れ(☞258~259ページ)



全機能ロックについては、260~262ページをご覧ください。



データを管理/設定する

データを秘密にする

シークレット機能

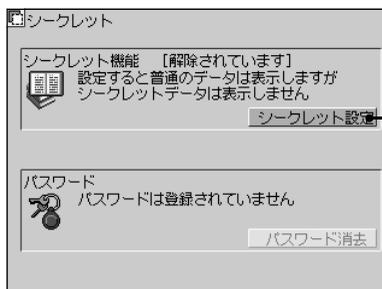
シークレット機能を使うと、登録したデータを他人に見られないようになります。

パスワードを登録する

シークレット設定

データをシークレットにするには、パスワードを登録してシークレット機能を設定する必要があります。なお、パスワードを登録すると、全機能ロックを設定できるようにもなります。

- 1 ツールキー、シークレットアイコンにタッチ



- 2 シークレット設定にタッチ

シークレット画面

- ↓
- ③ パスワードを入力
- シークレット機能

シークレット機能を設定します
パスワードを入力してください

*23

実行 中止
- ④ 実行 にタッチ
- ↓
- ⑤ 確認のメッセージで 確認 にタッチ
- ⑥  にタッチ。または (戻る) (電源) ボタンを押す



パスワードを忘れると

パスワードといっしょにシークレットデータもすべて消去しなければなりません。また、全機能ロックを設定していた場合は、初期化して全データを消去しなければなりませんので、ご注意ください。万一のためにパスワードは控えておいてください。

パスワードの入力では

全角と半角の文字、大文字と小文字などが区別されます。まちがえないように注意してください。

パスワードをまちがって登録すると

シークレット機能を解除できなくなります。手順 ③、④ でパスワードをよく確認してから手順 ⑤ の操作をしてください。特に手書き認識ボードでパスワードを入れるときは、まちがった文字が入っていないかよく確認してください。



シークレットの状態を確かめるには

シークレット機能の設定/解除状態は、シークレット画面の「シークレット機能」の右の [解除されています] などで確かめることができます。

すでに  に設定してシークレットにしたデータがあるときに、パスワードを登録すると

シークレット機能を一時解除しない限り、シークレットデータを表示できません。

別売のコンパクトフラッシュメモリーカードの装着時、パスワードを登録すると本体と同じパスワードが、カードにも登録されます。パスワードの登録・消去は、本体とカードに対して同時に行われます。パスワードの変更・消去については、263ページの「メモ」をご覧ください。



シークレット
データを管理 / 設定する

データをシークレットにする シークレットデータ

データをシークレットにします。いったんシークレットにしたデータは、シークレット機能を一時解除するか、データのシークレットを解除しない限り見ることはできません。

- 1 シークレットにするデータを表示します。

2  にタッチします。
 に変わり、シークレットデータになります。

3 ほかの画面に切り替えます。
以後シークレット機能を解除または一時解除するまで、シークレットデータは表示されなくなります。



シークレットにできるデータは

 が表示される機能のデータをシークレットにできます。

パスワードが登録されていないときに、 にタッチして  に変えてもデータは表示されます。ただし、シークレット機能を設定すると、表示されなくなります。

シークレットデータを見えるようにする

シークレットにしたデータを見えるようにします。

一時的にシークレットデータを見る 一時解除

シークレット機能を一時的に解除すると、シークレットデータを見ることができず。一時的な解除では、電源を入れ直すとシークレット機能が設定されます。

- 1 シークレット画面を表示します (⇒256 ページ)
- 2 **一時解除** にタッチします。
シークレット機能(シークレット機能 一時解除)画面が表示されます。
- 3 パスワードを入力し、**実行** にタッチします。
確認のメッセージが表示され、シークレット機能が一時的に解除されます。
- 4 画面左上の  にタッチするか、**戻る**(電源) ボタンを押して閉じません。
- 5 この後、通常のデータと同じようにシークレットデータを表示します。



バックアップ/リストアを行おうとしたときなどに「シークレットがかかっています...」のメッセージが表示され、**一時解除後実行** のボタンが表示されたときは、**一時解除後実行** にタッチしてシークレット機能を一時的に解除できます。



シークレット

データを管理/設定する

データのシークレットを解除する

シークレットの指定を解除し、普通のデータにします。

前ページのシークレット一時解除では、電源を入れ直すとシークレット機能が、設定されデータは見えなくなります。

シークレットの指定を解除すると、シークレット機能が設定されていても、データは見えます。

- 1 シークレット機能を一時的に解除します(⇒前ページ)。
- 2 シークレットの指定を解除するシークレットデータを表示します。
- 3  にタッチします。表示が  になり、シークレットの指定が解除されます。



シークレットデータを削除するにはシークレット機能を解除または一時的に解除した後、データを削除します。全シークレットデータを削除するには、メモリー管理画面で **シークレットデータ消去** にタッチします。パスワードとすべてのシークレットデータが消去されます。また、全機能ロックが設定されていた場合、全機能ロックも解除されます。別売のコンパクトフラッシュメモリーカードが装着されていると、カード内のシークレットデータも消去されます。



データを管理 / 設定する

一時的に解除したシークレット機能をもう一度設定する

シークレット機能を一時的に解除した後、シークレットデータを見られないようにするには、もう一度シークレット機能を設定します。

一時的にシークレット機能を解除しているときに、電源を切ったり、自動節電機能で電源が切れたときなどは、自動的にシークレット機能が再設定されます。

- 1 シークレット画面を表示します (⇒256 ページ)
- 2 **シークレット設定** にタッチします。確認のメッセージが表示され、シークレット機能が再設定されます。
- 3 画面左上の  にタッチするか、**戻る**(電源) ボタンを押して閉じます。

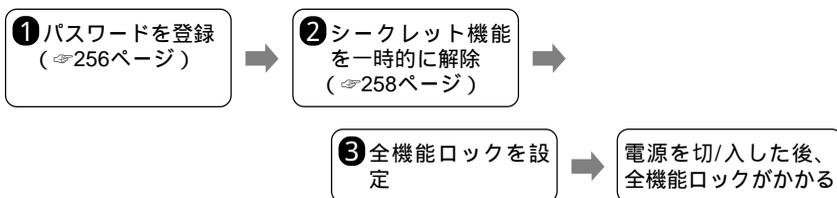
この製品を他人が使えないようにする 全機能ロック

全機能ロックを使うと、この製品を他人が使えないようにできます。全機能ロックを設定すると、電源オン時にパスワードを入力してロックを外さないと、この製品を使うことができなくなります。全機能ロックを解除するパスワードは、シークレットを設定するパスワードと同じものです。

全機能ロックを設定する

全機能ロック設定

全機能ロックを設定する流れは、次のようになります。

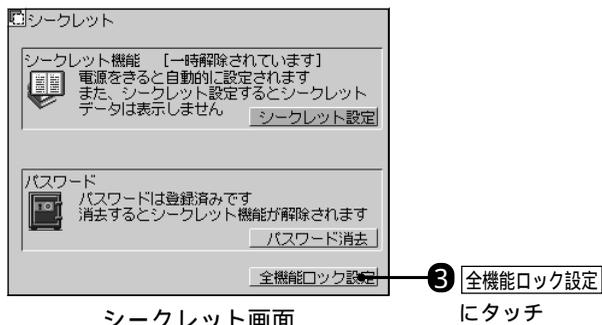


シークレット

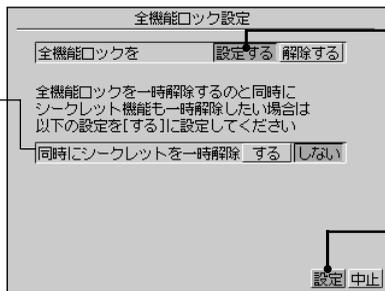
データを管理/設定する

全機能ロック機能が設定されると、パスワードを入力しない限りこの製品を使うことはできません。

- 1 パスワードを登録し、シークレット機能を設定(☞256ページ)
- 2 シークレット画面で **一時解除** にタッチし、シークレット機能を一時的に解除(☞258ページ)



するでは、全機能ロックを一時的に解除してこの製品を使うとき、同時にシークレット機能も一時的に解除する。
しないでは、シークレット機能を一時的に解除しない



全機能ロックが設定される
 以後、電源オン時にパスワードを入力しないと使えなくなる



パスワードを忘れると、この製品を初期化し、全データを消去しないと使えなくなり
 ますのでご注意ください。万一のためにパスワードは控えておいてください。



全機能ロック設定は、シークレット機能を一時的に解除したときに表示されます。
 全機能ロックを設定していると、電源を切っているときにはスケジュールアラームと
 デイリーアラームは鳴りません。

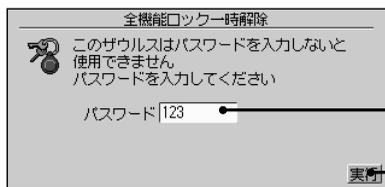


データを管理 / 設定する

全機能ロックしたこの製品を使う 一時解除

電源を入れたときにパスワードを入力すると、全機能ロックが一時的に解除されこの製品を使うことができます。一時的な解除では、電源を入れ直すと、再び全機能ロックが設定されます。

- 1 **戻る** (電源) ボタンを押し、電源を入れる



全機能ロックが一時解除される
 全機能ロック設定画面で、「同時にシークレットを一時解除」の右欄を**する**にしていた場合、シークレット機能も一時的に解除される



全機能ロックを解除するパスワードは、シークレットを設定するパスワードと同じものです。

全機能ロックを解除する

全機能ロックを解除すると、電源を入れたとき全機能ロックは働かなくなります。

- 1 シークレット画面を表示します
(☞256 ページ)
- 2 **一時解除** にタッチし、シークレット機能を一時解除します。
シークレット画面に **全機能ロック設定** が表示されます。
- 3 **全機能ロック設定** にタッチします。
全機能ロック設定画面が表示されま
す。
- 4 「全機能ロックを」の右欄の **解除する** にタッチします。
- 5 **設定** にタッチします。
全機能ロック機能が解除されます。



メモリー管理画面で **シークレットデータ消去** にタッチし、すべてのシークレットデータを消去すると、パスワードが消去され、設定されていた全機能ロック機能も解除されます。



シークレット

データを管理 / 設定する

パスワードを変更・消去する

パスワードを変更するときは、一度現在のパスワードを消去した後、新しいパスワードを登録し直します。

パスワードを消去すると、設定されているシークレット機能と全機能ロック機能が解除されます。

- 1 シークレット画面を表示します
(☞256 ページ)
- 2 **パスワード消去** にタッチします。
パスワード入力画面が表示されます。
- 3 現在のパスワードを入力し、**実行** に
タッチします。
確認のメッセージが表示され、パス
ワードが消去されます。
- 4 パスワードを変更する場合は、この
後、新しいパスワードを登録します
(☞256 ページ)
- 5 画面左上の  にタッチするか、
戻る (電源) ボタンを押して閉じま
す。



別売のコンパクトフラッシュメモリーカードを装着してパスワードを登録したときのパスワードの変更・消去は

カードを装着してパスワードを登録したときは、本体と同じパスワードがカードにも登録されています。パスワードの登録・変更・消去は本体とカードに対して同時に行われます。カードを外して本体のパスワードを変更すると、カードと本体のパスワードが違うことになります。この後、カードを装着すると、パスワードが違うためカードが使えません。

本体のパスワードを変えるときは、必ずカードを装着してください。



データを管理 / 設定する

コラム

パスワードを忘れてしまったときは

シークレット機能を設定していたときは

パスワードを忘れると、シークレットデータを表示できなくなります。

このようなときは、シークレットデータを消去するしか方法がありません。

シークレットデータの消去については、「メモリー管理」をご覧ください(☞255ページ)、全機能ロックを設定していたときは

パスワードを忘れると、全機能ロックを解除できなくなり、この製品が使えなくなります。このようなときは、この製品を初期化し、全データを消去しないと使えません。

初期化については、『基本編』付録の章、「初期化する」をご覧ください。



パソコンとの連携(PCリンク)

PCリンクは、パソコンとのデータ通信を行うための機能です。

PCリンクには、PowerリンクとPowerPIMMリンクとパソコンリンクの3つの形式があり、パソコン側のソフトによって使い分けします。

- Powerリンク 別売のパソコン連携キットCE-C1PKに付属のパソコン連携ソフト「ザウルスパワーコネクション」や「マルチメディア個人情報管理ソフトPowerPIMM Ver 3.5 (MI-C1対応版)」と通信する場合に使います。
- PowerPIMMリンク 「ザウルスパワーコネクション Ver 1.0～2.0」や「ザウルスパワーリンク for Microsoft Outlook」と通信する場合に使います。
- パソコンリンク 上記の「Powerリンク」、「PowerPIMMリンク」を使用しないパソコンリンクソフトに対応するための機能です。

パソコン連携ソフト「ザウルスパワーコネクション」(別売のパソコン連携キットCE-C1PKに付属)を使うと、ワープロ、インターネットライブラリ、フォトメモリーの画像データなどをパソコンとの間で送受信ができます。また、「スケジュール」、「アクションリスト」、「アドレス帳」とMicrosoft Outlook2000/Outlook98/Outlook97との間で、お互いのデータを最新のものに更新することができます。くわしくは、「CE-C1PK取扱説明書」およびパソコン連携ソフトの「ヘルプ」をご覧ください。

マルチメディア個人情報管理ソフトPowerPIMM Ver 3.5(MI-C1対応版)を使うと、パソコンとデータを連携できます。「スケジュール」、「アクションリスト」、「アドレス帳」などのデータをPowerPIMMとの間で、お互いのデータを最新のものに更新することができます。

ご注意

MOREソフト「Powerリンク」は削除しないでください。削除するとPowerリンクの形式を使ってパソコンとデータの通信が行えなくなります。たとえば、別売のパソコン連携キットCE-C1PKに付属のパソコン連携ソフト「ザウルスパワーコネクション」などが使用できなくなります。



マルチメディア個人情報管理ソフトPowerPIMM Ver 3.5(MI-C1対応版)については、同梱の「MI-C1 シリーズシステムのご案内」もご覧ください。

この製品は、マルチメディア個人情報管理ソフトPowerPIMM Ver 3.5(MI-C1対応版)より前のバージョンのPowerPIMMには対応していません。

PIMとは、Personal Information Management の略で、スケジュールやアドレス帳などの個人情報を管理することです。

Microsoft、Windows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。Outlookは米国Microsoft Corporationの米国およびその他の国における商標です。

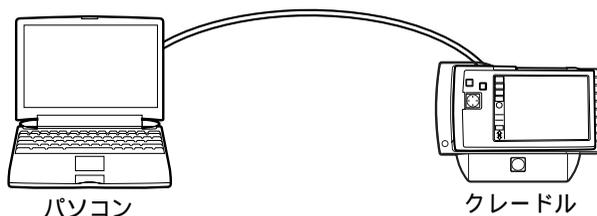
Microsoft WordはMicrosoft Corporationの製品です。



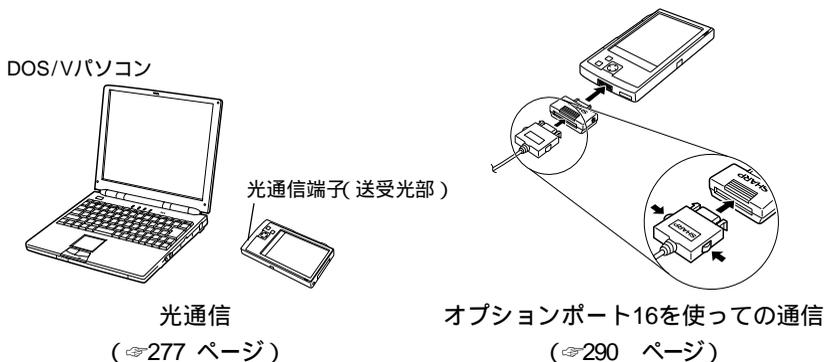
通信方法について

PCリンクを使ってパソコンと通信するときの方法には、次の3つがあります。

- ・別売のパソコン連携キット(CE-C1PK)に付属のクレードルを使った通信
- ・光通信(IrDA方式やASK方式。PowerリンクおよびPowerPIMMリンクは、IrDA方式のみ)
- ・オプションポート16を使ったケーブル通信



別売のパソコン連携キット(CE-C1PK)に付属のクレードルを使っての通信
(☞CE-C1PK取扱説明書)



通信方法によって次の別売品が必要になる場合があります。

光通信を使って通信するときは、光通信ポートが内蔵されているパソコンをお使いください。

- ・接続用ケーブルCE-155TS、CE-150TS、CE-170TS(オプションポート16を使ってケーブル通信するとき)

CE-155TS/150TSを使用する場合、オプションポート変換アダプターCE-HA15が必要です。



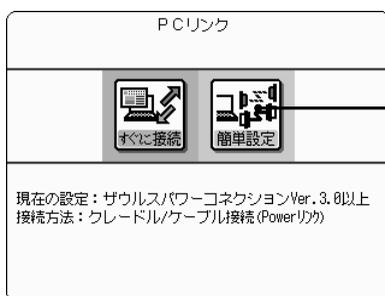
他の機器と通信する

この章では、この製品にあらかじめ入っているMOREソフト「PCリンク簡単設定」が削除されていないものとして説明しています。

Powerリンク、PowerPIMMリンクを使う

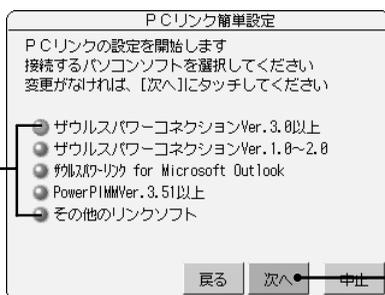
パソコンと接続してデータの送受信を行うために、この製品のPCリンクの設定を行います。この設定は1度行えば、次回から「**すぐに接続**」アイコンにタッチするだけで、同じ設定内容でパソコンと接続できます。

- ① ツールキー、PCリンクアイコンにタッチ
- ② 簡単設定アイコンにタッチ



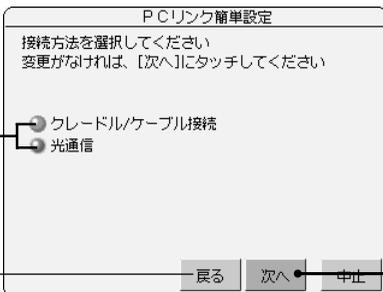
PC リンク画面

- ③ 接続するパソコンソフトにタッチして選択
- ④ 次へにタッチ



他の機器と通信する

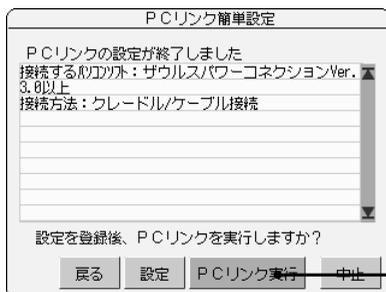
5 接続方法にタッチして選択



戻る にタッチすると、1つ前の画面に戻る

6 次へ にタッチ

7 これ以降、画面のメッセージに従って選択する



8 パソコン側が実行可能な状態（次ページの「メモ」パソコン側での準備）になっていることを確認し、**PCリンク実行** にタッチし、PCリンクを実行
すぐに実行しないときは**設定** にタッチして設定内容を登録する

9 パソコンに接続されたら、ザウルスパワーコネクションやPowerPIMMなどの機能を実行



他の機器と通信する



ザウルス認証情報について(PowerPIMMリンク使用時)

ザウルスとパソコン間で通信を行うとき、特定のザウルスとのみ通信したい場合は、ザウルス側でザウルス認証情報を設定します。ザウルス認証情報の「名前」と「パスワード」はパソコン側のソフトの設定と同じものを入力してください。パスワードは必ず半角英数字で指定してください。

パソコン側のソフトでザウルス認証情報設定を行わないときには、ザウルス側の「名前」の入力を省略できますが、実行時にパスワードの入力が要求されます。そのときは、任意の英数字をパスワードとして入力してください。

パスワードの入力手段について(PowerPIMMリンク使用時)

パスワードの入力手段を「あらかじめ登録しておく」に設定すると、自動的にパスワードが入力され便利ですが、この製品を紛失したり他人に使われたとき、通信してデータを勝手に読まれる恐れがありますので、この製品の管理に十分ご注意ください。入力手段を「接続毎に入力」に設定すると手順⑧の後、パスワードの入力が要求されます。

パソコン側での準備

- 1 クレードルやケーブルを使うときは、この製品とパソコンを接続します。
- 2 パソコンでザウルスパワーコネクションやPowerPIMMを起動し、この製品と通信できる状態にします。くわしくは、それぞれの取扱説明書をご覧ください。

「PCリンク簡単設定」はMOREソフトです。MOREソフト画面から「PCリンク簡単設定」を削除すると、**[ツール]**キー、**[PCリンク]**アイコンにタッチしたとき、右のPCリンク画面が表示されます。MOREソフトを削除したときにはこの画面でPCリンクの形式や接続方法などを選択し、**[実行]**にタッチしてPCリンクを実行してください。



2回目以降の接続は

一度「PCリンク簡単設定」で接続のしかたを設定すると、2回目以降はPCリンク画面で**[すぐに接続]**アイコンにタッチして接続できます。PCリンク画面の下の部分には、現在設定されている内容が表示されます。

「ザウルスパワーコネクション」、「ザウルスパワーリンク for Microsoft Outlook」、「PowerPIMM」以外のリンクソフトと通信するときは手順③で「その他のリンクソフト」を選び、**[次へ]**にタッチして、上記のPCリンク画面でPCリンクの形式や接続方法などを選択し、**[実行]**にタッチしてPCリンクを実行します。



他の機器と通信する

通信時のご注意などについて



ご注意

ザウルスパワーコネクション、PowerPIMMなどのパソコンソフトと通信する場合、ザウルス側のメモリーに空き容量が必要です。空き容量が少ないと、通信時間が長くなったり、通信できないことがあります。この製品に登録されているデータの内容によっては、メモリー使用量を50%以下に減らしていただく必要がある場合もあります。また、通信終了後も、メモリー使用量を確認し、必要に応じてメモリー整理を行ってください。

ワープロなど、パソコンにデータを送って活用する場合、それらのデータのタイトルにはWindows 95/Windows 98でファイル名として使用を禁止されている記号(、! "< > ¥ / :)は使わないでください。



重要

シンクロナイズにかかる時間について

最初にシンクロナイズを行ったときには、データの件数に応じて時間がかかります。目安として、アドレス帳のデータ1000件をシンクロナイズした場合、約25～30分ほどかかります(＊)。2回目以降は、追加・削除のあったデータに対してのみ行われますので、シンクロナイズにかかる時間は少なくなります。初めてシンクロナイズを行う場合や多くのデータを削除・変更したのちにシンクロナイズする場合など、シンクロナイズに時間がかかる場合は、ACアダプターを使ってシンクロナイズを行うことをおすすめします。

＊：シンクロナイズにかかる時間はデータの件数やサイズ、パソコンの処理速度によって異なります。



他の機器と通信する



光通信するときは、光通信部を真っすぐに対向させ、相手機との距離を約30cm以下にしてご使用ください。

PCリンク実行中は、ほかの機能に移ることはできません。

シンクロナイズ解除について

何回かシンクロナイズを実行し、以後シンクロナイズを実行する必要がなくなった場合には、「シンクロナイズ解除」を実行します。シンクロナイズ解除を行うにはPCリンク画面で、**機能** キーに続けて **↓順送り** キーにタッチします。

ご注意：「シンクロナイズ解除」を実行した後、再びPowerPIMMとのシンクロナイズを行うと、この製品側およびPowerPIMM側ともデータが2重に登録されますので、ご注意ください。再びシンクロナイズを行う可能性があるときには、決して「シンクロナイズ解除」を実行しないでください。

ザウルスパワーコネクションでシンクロナイズを実行したときも同様です。

PowerPIMM、ザウルスパワーコネクションでは、シークレット機能が設定されていると、PCリンクを使用できません。**シークレット解除** にタッチしてシークレット機能を解除してください。

パソコン連携ソフト「ザウルスパワーコネクション」を使うときのシークレットの扱い
この製品にシークレット機能を設定している場合、あらかじめパソコン側の「ザウルスパワーコネクション」にシークレットのパスワードを登録しておく、自動的にパスワードを照合し、シークレットを解除します。

パソコン側のPowerPIMMのバージョンによっては、連携できる内容が異なります。



パソコンリンクを使う

パソコンリンク

パソコンリンクは、パソコンと接続してデータの送受信を行うための機能です。この機能はパソコン側でコントロールされます。

この機能を使うには、パソコン、パソコン側のパソコンリンクソフト、接続用ケーブル(光通信を使わないとき)などが必要です。この製品のみでは使用できません。

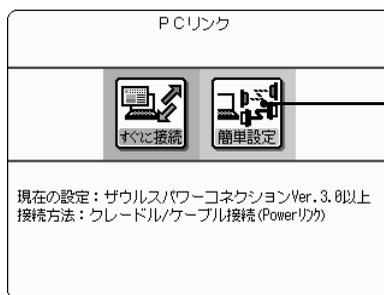
通信方法

次の3つの通信方法があります。

- ・光通信
- ・オプションポート16を使ったケーブル通信
- ・パソコン連携キット(CE-C1PK)に付属のクレードルを使った通信

設定のしかた

- ① ツールキー、
PCリンク アイコ
ンにタッチ

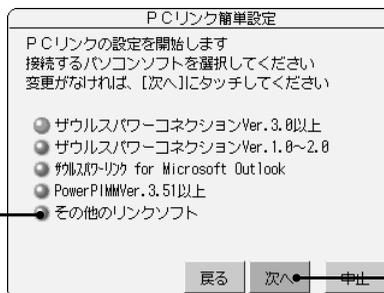


- ② 簡単設定 アイ
コンにタッチ

PCリンク画面



- ③ 「その他のリンクソ
フト」を選択



- ④ 次へ にタッチ

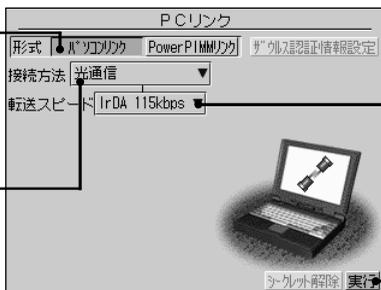
PCリンク簡単設定画面



他の
機器と
通信する

5 [パソコンリンク]に
タッチ

6 この枠内にタッチ
し、表示されたメ
ニューから接続方
法を選択



7 この枠内にタッ
チし、表示され
たメニューから
転送スピードを
選択

8 [実行]にタッチ

PCリンク(パソコンリンク)画面



パソコンリンクを実行中のままにしておくと、充電が早く消耗します。また、自動節電機能も働きません。使用しないときや、通信が終了したときは、[中断]キーにタッチしてパソコンリンクの実行を終了させてください。

パソコンリンクを中断するときには、[中断]キーにタッチします。

シークレット機能が設定されているときは、パソコンリンクはできません。

[一時解除後実行]にタッチしてシークレット機能を解除してください。

2回目以降の接続は

一度「PCリンク簡単設定」で接続のしかたを設定すると、2回目以降はPCリンク画面で[すぐに接続]アイコンにタッチして接続できます。PCリンク画面の下の部分には、現在設定されている内容が表示されます。



PCリンク

他の機器と通信する

PC送信箱/PC受信箱を使う

別売のパソコン連携キット(CE-C1PK)に付属のザウルスパワーコネクションを使ってパソコンとデータのやり取りを手軽に行うことができます。送信するデータを各機能からPC送信箱に入れておき、まとめてパソコンに送信することができます。パソコンから受信したデータはPC受信箱に入り、一覧表示することができます。



パソコン側の操作については、別売のパソコン連携キット(CE-C1PK)に同梱の取扱説明書やヘルプをご覧ください。

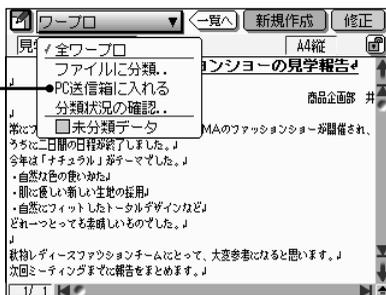
PC送信箱にデータを入れる

ワープロのデータやフォトメモリーの画像データなどをPC送信箱に入れて、まとめてパソコンに送ることができます。

ここでは、ワープロで作成したデータをパソコンに送ります。

- 1 送信するワープロのデータを表示
一覧画面ではデータにタッチして選択

- 2 画面左上の「ワープロ」にタッチし、表示されたメニューから「PC送信箱に入れる」にタッチ



- 3 「ホームインデックス」キー、「PC送信箱」アイコンにタッチ

送信するデータが表示される



- 4 パソコンとクレードルを接続し、この製品をのせて「スタート」ボタンを押す



PC送信箱に登録してパソコン側(ザウルスパワーコネクション Ver 3.0のザウルス受信箱)に送ることができる機能は、「フォトメモリー」、「ボイスレコーダー」、「ワープロ」、「表計算」MOREソフトのデータです(MI-C1シリーズ用の「表計算」MOREソフトは、1999年12月中旬にSharp Space Townより提供される予定です)



他の機器と通信する

PC受信箱で受信したデータを確認する

パソコンからテキストデータなどを、この製品にまとめて取り込むことができます。取り込んだデータはPC受信箱に入ります。

ここでは、受信したデータを確認します。

- 1 ホームインデックス
キー、**PC受信箱**
アイコンにタッチ



- 2 見たいデータに
1回または2回
タッチ



PC受信箱に入ったデータは、除外したり、ほかの情報ファイルに移動するまでPC受信箱の一覧に表示されます。

除外したり、ほかの情報ファイルに移動したりする方法は、「情報ファイル」の章をご覧ください。



他の機器と通信する



データ交換

MI-C1シリーズどうし、またはほかのザウルスなどとデータを交換できます。データ交換すると、ほかのザウルスなどでこれまで使っていたアドレス帳やスケジュールなどのデータをこの製品で活用できるようになります。

データ交換は、光通信またはオプションポート16を使って行います。

通信方法、通信できる機種

MI-C1シリーズどうし、またはほかのザウルスなどとは、次のように通信できます。ワープロと通信する場合は、292ページをご覧ください。

通信方法

通信方法	説明
光通信 (☞277ページ)	1データまたは複数データの通信(操作メニューの「通信」タブの「光通信...」を使う)
オプションポート16 (☞290ページ)	1データまたは複数データの通信(オプションポート変換アダプターCE-HA15と通信ケーブルCE-400Lで接続)

通信できる機種(1999年11月現在)

分類名	機種	通信できる方法			
		光通信	参照ページ	オプションポート	参照ページ
ザウルス	MI-C1シリーズ	(*)1	277		290
	MI-EX1	(*)1	277		290
	MI-P1/MI-P2シリーズ	(*)1	277		290
	MI-610	(*)1	277	(*)2	290
	MI-506/MI-504	(*)1	277	(*)2	290
	MI-310	(*)1	277		290
	MI-110M/MI-106M/MI-106	(*)1	277		290
	MI-10	(*)1	277	(*)2	290
	PI-8000/PI-7000/PI-6600/ PI-6500/PI-6000/PI-5000/ PI-4500/PI-4000/PI-3000	(*)3	277	(*)2	290
液晶パッド	PA-Z900/Z800/Z700/Z500/ Z330/Z300/X500	(*)4	286	-	-
コミュニケーションパル	MT-300/MT-200シリーズ	(*)1	277	-	-
液晶デジタルスチルカメラ	VE-LC2	(*)5	287	-	-
デジタルカラープリンタ	VP-EC2	(*)5	287	-	-

データ交換

他の機器と通信する

- * 1 : IrDA方式で光通信します。
- * 2 : オプションポート15で通信できます。
- * 3 : ASK方式で光通信できます。
- * 4 : ASK方式で光通信できます。 PA-Z900では、IrDA方式での光通信もできます。
- * 5 : IrTran-P方式で光通信できます。
 - ・ 参照ページの欄には、その操作の主な説明をしているページが記載されています。通信ケーブルの接続のしかた(290ページ) およびデータの互換性について(このページ)も参照してください。



この製品は、ハイパー電子システム手帳、SC電子手帳とは通信できません。



この製品はメモリー容量が大きく、多くのデータを記憶できます。このため、全データ通信など、多くのデータを通信するときは、時間が長くなる場合があります。

データの互換性について

この製品とほかの機種では、データを利用する場合に次のような制約があります。

表示文字について

- ・ この製品のデータを他機種で利用するときは、他機種がもっていない漢字などは正しく表示されません。
- ・ 一部の記号は半角と全角が入れ替わることがあります。

データ項目および項目長について

- ・ データを送受信したとき、お互いにもっていない項目や機能のデータは通信できないか、または見るできません。
- ・ データを送信したとき、1データの長さがそれぞれの機種の最大の長さを超えた部分は切り捨てられます。この製品の各機能のデータの長さの制限については、『基本編』『付録』の章、「仕様」をご覧ください。

データ
交換

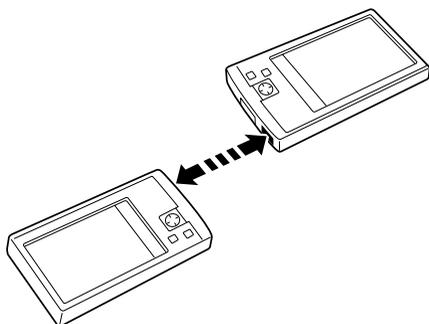
他の
機器と
通信する

光通信でほかのザウルスなどと通信する 光通信

光通信を使うと、ケーブルなどを使わず簡単に通信できます。

光通信のしかた

この製品の側面には、光通信を行うための光通信端子(送受光部)があります。光通信を行うときは、お互いの光通信端子が真っすぐに向き合うようにし、間に遮蔽物を置かないようにしてください。また、MI-C1シリーズどうして光通信を行う場合は、お互いの距離を約30cm以下にしてください。MI-C1シリーズ以外の機種との光通信では、相手の機種により通信可能距離が短くなる場合があります。



光通信中は近くで携帯電話、PHSなどで通話をしないでください。通信エラーになる場合があります。離れた場所で通話するようにしてください。



光通信について

外光の影響、充電電池の消耗状況、通信の距離、送信/受信する角度などによって、通信が不安定になり、通信できないことや、通信エラー、受信データの一部が変わったり抜けたりすることがあります。太陽光など強い光は避けてください。

光通信した後は、受信データに不自然な文字や記号がないか確かめてください。

ASK方式で光通信を行うときは、お互いの距離を約5～30cmにしてください。うまく通信できないときは、少し離したり近づけたりしてください。

光通信端子にゴミやホコリなどがついて汚れると、通信ができにくくなります。

汚れたときは、傷がつかないように柔らかい布でふき取ってください。

データ
交換

他の
機器と
通信する

ザウルスどうして光通信する

このページから283ページには、コミュニケーションパルMT-300/MT-200シリーズの説明も含まれます。

光通信の方法

操作メニューから **通信** タブの 1データ、単位データ、機能
光通信... を選ぶ(←次ページ) 別全データなどの通信

MI-C1シリーズでの光通信方式の選択

MI-C1シリーズでは、IrDAおよびASKのいずれかの光通信方式から選べます。光通信方式は、通信相手の機種に合わせて次のように設定します。

通信相手	選択する光通信方式
MI-C1シリーズ MI-EX1 MI-P1/MI-P2シリーズ MI-310 MI-600シリーズ MI-500シリーズ MI-100シリーズ MI-10 MT-300/MT-200シリーズ	IrDA 115kbps(パワーザウルス)
PIシリーズザウルス	ASK 9600bps(ザウルス)

通信する前に、相手の機種に合わせて光通信方式を設定してください。

操作メニューによる光通信

MI-C1シリーズでは、操作メニューの **通信** タブの **光通信...** を使って1データ、複数データを光通信します。

通信する相手機種の操作方法は、機種によって異なります。くわしくは、相手機種
の取扱説明書をご覧ください。

- MI-C1シリーズ **操作メニュー** キー、 **通信** タブ、 **光通信...** にタッチ
- MI-EX1 **操作メニュー** キー、 **通信** タブ、 **光通信...** にタッチ
- MI-P1/MI-P2シリーズ オリジナル画面で **光通信** アイコンにタッチ
- MI-310 通信メニューによる光通信を使う
- MI-600シリーズ ザウルス通信による光通信を使う
- MI-500シリーズ ザウルス通信による光通信を使う
- MI-100シリーズ ザウルス通信による光通信を使う
- MI-10 ザウルス通信による光通信を使う
- MT-300/MT-200シリーズ ... **メニュー** キー、 **光通信** にタッチ
- PIシリーズザウルス オプション機能による光通信を使う

データ
交換

他の
機器と
通信する

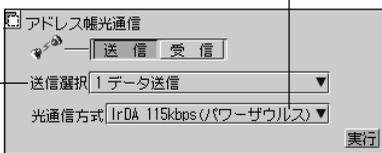
送信側/受信側の操作

MI-C1シリーズどうして光通信を使って、全アドレス帳データを送受信します。

送信側の操作

- 1 アドレス帳の詳細表示画面または一覧画面を表示します。
- 2 **操作メニュー** キー、**通信** タブ、**光通信...** にタッチします。
アドレス帳光通信画面が表示されます。

送信するデータの範囲を選ぶ(☞次ページ)
「IrDA 115kbps(パワーザウルス)」を選ぶ



通信条件画面(送信側)

- 3 **送信** にタッチし、送信するデータの範囲と「IrDA 115kbps(パワーザウルス)」を選びます。

受信側を受信待ちの状態にします。

- 8 相手が受信待ちになったら、**実行** にタッチします。
「送信中 (IrDA 115kbps)」と表示され、送信されます(複数のデータを送信する場合は、送信状況を示すバーチャートも表示)。表示が消えると、送信が完了します。

受信側の操作

- 4 受信するデータの機能の画面にします。ここでは、アドレス帳データを受信するので、アドレス帳画面にします。
- 5 **操作メニュー** キー、**通信** タブ、**光通信...** にタッチします。
アドレス帳光通信画面が表示されます。

受信方法を選ぶ(☞次ページ)

「IrDA 115kbps(パワーザウルス)」を選ぶ



通信条件画面(受信側)

- 6 **受信** にタッチし、受信方法と「IrDA 115kbps(パワーザウルス)」を選びます。

- 7 **実行** にタッチします。
「受信中 (IrDA 115kbps)」と表示され、受信待ちになります。「置換受信」(☞次ページ)の選択時は、その機能の全データ消去の確認メッセージが表示されます。
はい にタッチすると、「受信中 (IrDA 115kbps)」が表示されます。

送信側で送信を実行させます。

「受信中 (IrDA 115kbps)」が消えると、受信が完了します(複数データの受信の場合、バーチャートが表示されます)。

データ
交換

他の
機器と
通信する



PIシリーズザウルスと通信する場合

PIシリーズザウルス側の設定として、接続機種に「新携帯情報ツール」を選択します。

MI-C1シリーズ側では、「ASK 9600bps(ザウルス)」を選択します。

MI-10と通信する場合

MI-10側では、相手の通信方式として「IrDA 115kbps(カラーザウルス)」を選択します。
MI-C1シリーズ側では、「IrDA 115kbps(パワーザウルス)」を選択します。

送信するデータの範囲を選ぶ

- 1データ送信
... 表示中の1データ、一覧画面で選択した1データのみを送信します。
- 単位データ送信(*)
... 会社単位、月単位など、表示(指定)されている単位別にデータを送信します。
- 指定データ以降送信(*)
... 機能別に、表示中のデータ以降、または一覧画面で選択したデータ以降(記憶順、個人名または会社名の50音順など)のデータを送信します。
- 機能別全データ送信(*)
... 各機能別の全データを送信します。
* : 絞り込んだ状態では、絞り込まれたデータのみが送信されます。



通信を開始する機能の画面によって、光通信画面の「送信選択」の内容が変わります。

また、選べない内容は薄い文字になります。

各機能で送信できるデータの範囲は、288ページを参照してください。

データ交換

他の機器と通信する

受信方法(受信選択)

- 追加受信
... 本体内のデータを残したまま、受信データを追加します。
- 置換受信
... 受信しようとしている機能の本体メモリーまたはカードの全データ(シークレットデータを含む)を消して、受信データだけを記憶します。

通信するときの注意

- 送信側...シークレット機能が設定されていると、シークレットデータは送信されません。シークレット機能を解除して送信してください。
- 受信側...シークレット機能が設定されているときに置換受信すると、シークレットデータも消去されます。
- 操作.....操作には十分注意してください。操作をまちがえると、大切なデータが消えてしまいます。
 - 送信側と受信側をまちがえない
 - 追加受信と置換受信をまちがえない



通信を中止するには

中断キーにタッチします(通信が中止されるまで、タッチしたままにします)。中止すると、受信側のデータが次のようになります。

- ・追加受信のとき……中止するまでに受信したデータを記憶する
- ・置換受信のとき……その機能の全データは消去される

ザウルスと通信するときの制限事項

ほかのザウルスと通信するときの、制限事項があります。

- ・MI-C1シリーズ、MI-EX1、MI-P1/MI-P2シリーズ、MI-600/MI-500/MI-100シリーズ、MI-310、MI-10、MT-300/MT-200シリーズと通信するとき(このページ)
- ・PIシリーズザウルスと通信するとき(283ページ)

にまとめていますので、通信する相手機種種の制限事項をご覧ください。

MI-C1シリーズ、MI-EX1、MI-P1/MI-P2シリーズ、MI-600/MI-500/MI-100シリーズ、MI-310、MI-10、MT-300/MT-200シリーズと通信するときの制限

お互いに持っていない機能や項目の内容は、通信できません。

MI-C1シリーズのパーソナルデータベースは、MI-EX1のマイコンテンツとの間で送受信することができます。MI-C1シリーズのフォトメモリーは、MI-EX1のマイコンテンツ(電子アルバム)で受信することができます。

MI-310などのパーソナルデータベースは、MI-C1シリーズのパーソナルデータベースで受信することができます。MI-C1シリーズのパーソナルデータベース(電子アルバム以外)をMI-310などのパーソナルデータベースに送信するときは、通信条件画面で、光通信方式として、この製品では

IrDA 115kbps(パーソナルデータベース)を選択します。受信側(MI-310など)

では、光通信方式は**IrDA 115kbps(パワーザウルス)**を選択します。なお、MI-310などのパーソナルデータベースで設定できる項目数を越えているときやPNG形式の画像データを含むときなどは、MI-310などでは、一部受信されません。

この製品のパーソナルデータベースの電子アルバムに入っているJPEGまたはGIF形式のデータを、MI-P1/MI-P2シリーズ、MI-600/MI-500/MI-100シリーズ、MI-310、MI-10、MT-300/MT-200シリーズのフォトメモリーや手書メモに送信することができます。ここで、通信条件画面で、光通信方式として、この製品では**IrDA 115kbps(フォトメモリー)**を選択します。受信側(MI-P1/MI-P2シリーズなど)では、光通信方式を**IrDA 115kbps(パワーザウルス)**を選択します。

MI-P1/MI-P2シリーズ、MI-310などの手書メモ/フォトメモリーは、MI-C1シリーズのフォトメモリーで受信することができます。

MI-C1シリーズで別売のデジタルカメラカード(CE-AG06)を使って撮影モードと画質を「ドキュメント」にして撮影したデータ(パーソナルデータベースの電子アルバム)は、MI-C1シリーズ、MI-EX1でのみ受信できます。

データ
交換

他の
機器と
通信する

MI-10にアドレス帳のデータを送信したとき、MI-10では貼りつけられた顔写真を表示することはできません。また、MI-10では、ワープロ、パーソナルデータベース、インターネットライブラリのデータを受信できません。

MI-10に、フォトメモリーデータを送信するときは、1データ送信でのみ送信できます。送信できるデータのサイズは、320×240ドット以下となります。

MI-600シリーズなどでは、ボイスレコーダーのデータは受信できません。ボイスレコーダーの送受信は、MI-C1シリーズどうして行います。

MI-600/MI-500シリーズ、MI-10のボイスメモは、MI-C1シリーズのボイスレコーダーで受信することができます。

MI-100シリーズやMT-300/MT-200シリーズなどで作った16階調のフォトメモリー(手書メモ/フォトメモリー)のデータを受信して表示すると、階調つきのイラストなどは、階調の濃さにあつたグレーで表示されます。

パーソナルデータベースのフォームのみを送信することはできません。1件以上データを入力しておいてください。

パーソナルデータベースのデータを送信したときに、受信側にデータベース名もフォームもまったく同じものがあるときには、そのデータベースに追加受信されます。

MI-C1シリーズのインクワープロのデータ1件当たりの容量はMI-10のインクワープロの約2倍であるため、インクワープロの大きなデータをMI-10に送信すると、MI-10では表示することができません。

MI-500シリーズなど「未分類データ」ファイルがもともとない機種にこの製品から「未分類データ」ファイルをファイル単位で送信しても、受信側には「未分類データ」ファイルはできず、データだけが各機能で受信されます。受信側に「未分類データ」ファイルが作成されていてもそのファイルにはデータは入りません。またMI-500シリーズなどに「未分類データ」ファイルが作成されていて、そのファイルをファイル単位でこの製品に送信すると、この製品の「未分類データ」ファイルに入ります。

送信側は情報ファイルのリスト画面からデータ送信し、受信側も情報ファイル画面で受信したときには、貼付データ(クイックメモ)は送信されません。貼付データも送りたい場合には、添付されているデータの機能(アドレス帳など)を選んで、その機能の画面よりデータを送信してください。

インターネットライブラリのデータを送受信するときのデータサイズは256KB以下です。このサイズより大きいインターネットライブラリのデータをMI-P1/MI-P2シリーズ、MI-310などに送信することはできません(相手がMI-C1シリーズ、MI-EX1のときは512KBまで可能)。

MT-300/MT-200シリーズでは、アドレス帳、スケジュール、ワープロ、フォトメモリー、インターネットライブラリ以外の機能のデータを受信することはできません。

MI-P1/MI-P2シリーズでは、アドレス帳、スケジュール、フォトメモリー、アクションリスト、インターネットライブラリ、パーソナルデータベース 以外の機能のデータを受信することはできません。

PIシリーズザウルスと通信するときの制限

お互いに持っていない機能や項目の内容は、通信できません。

各機種を受信可能なデータサイズの制約により、そのサイズを超えるデータは通信できない場合があります。

クイックメモが貼りつけられているデータをPIシリーズザウルスに送信すると、クイックメモの部分は受信されません。クイックメモをPIシリーズザウルスに送信したいときは、フォトメモリー機能でそのデータをPIシリーズザウルスに送信してください。

レポート&自由帳データをPIシリーズザウルスに送信すると

レポート&自由帳データをPIシリーズザウルスに送信すると、受信側ではレポートまたは自由帳の「一時保管」ファイルに登録されます。受信側で必要に応じてファイル名を変更してください。

PIシリーズザウルスのレポート&自由帳データを受信すると

送信元データのファイル名と同じ名前のファイルが情報ファイルに自動的に作成されます。レポート&自由帳の「一時保管」ファイルは、情報ファイルの「一時保管」ファイルに登録されます。

PI-6000、PI-6500、PI-6600、PI-7000、PI-8000の自動和文/英文レターを受信すると、レターの最後に連続した数字が表示されます。これらの数字は、PI-6000、PI-6500、PI-6600、PI-7000、PI-8000に戻すと表示されなくなります。

PI-3000とは、アクションリストの期限日は通信されません。

PI-3000からデータを転送したときには、春分の日、秋分の日を確認し、日付が違う場合は変更してください。

インクワープロのカラーや下線の情報、太インク文字、テキスト文字は、PIシリーズザウルスでは受信できません。

PIシリーズザウルスから送られてくるデータの中に「,」があったり、項目の最後が「,」になっていると、MI-C1シリーズ側で「異常なデータがあります」のエラーとなります。それらの文字列を削除したうえで、MI-C1シリーズに転送してください。

「`」を含むデータをPIシリーズザウルスで受信すると、「`」が2つ連続して書き込まれることがあります。

PIシリーズザウルスから手書メモのデータを取り込んだときは

PIシリーズザウルスの手書メモデータをMI-C1シリーズに取り込み、MI-C1シリーズからパソコンに送信したり、メールに添付するときは、いったんフォトメ

データ
交換

他の
機器
と
通信
する

モリーで[修正]に続けて[登録]にタッチし、登録し直しておいてください。また、タイトルが未設定の場合は、必ず詳細表示画面ではタイトル欄にタッチするか、一覧画面では[操作メニュー]キー、[編集]タブ、[タイトル入力...]にタッチしてタイトル、日付、時刻を入力しておいてください。そのまま送信すると、正しく受信できません。

この製品のフォトメモリー機能はPIシリーズザウルスの手書メモ機能と通信できません。

- カラーデータを含まないフォトメモリーデータをPIシリーズザウルスに送信できます。カラーデータやデジタルカメラカードで撮影した画像は送信できません。
- MI-C1シリーズのデータはPIシリーズザウルスの画面サイズに合わせ、上下左右が切り取られて表示されます。

PIシリーズザウルスから転送された手書メモのデータをクイックメモで見ると、一部が表示されません。このようなときは、そのデータをフォトメモリー機能で[修正]にタッチしていったん修正画面にし、[登録]にタッチすると、表示できるようになります(縮小表示では、網掛けや線などが表示されないことがあります)。

情報ファイルのデータをPIシリーズザウルスに送信するときは、データ確認画面にして1件ずつデータを送信します。

情報ファイルに分類しているデータをこの製品からPIシリーズザウルスに送信すると、受信側PIシリーズザウルスではデータのみ受信し情報ファイルは受信しません。

この製品のアドレス帳機能はPIシリーズザウルスの電話帳、名刺管理機能と通信できます。

- PIシリーズザウルスの電話帳、名刺管理データをこの製品のアドレス帳で受信すると、「電話帳」、「名刺管理」というタイトルのファイルが作成され、自動的に各ファイルに登録されます。
- アドレス帳データをPIシリーズザウルスへ送信する場合、PIシリーズザウルス側を電話帳にして受信すると電話帳に入り、名刺管理にして受信すると名刺管理に入ります。
- 項目の内容はそれぞれ次のように通信されます。

データ
交換

他の
機器と
通信する

送信側	受信側	
MI-C1シリーズ →	PIシリーズザウルスの名刺管理	PIシリーズザウルスの電話帳
個人名	名前	同左
個人名のよみ	名前のよみ	同左
会社TEL	電話番号(番号の前に(会社)がつく)	同左
会社FAX	FAX番号(番号の前に(会社)がつく)	(*)
自宅TEL	電話番号(番号の前に(自宅)がつく)	同左
自宅FAX	FAX番号(番号の前に(自宅)がつく)	(*)
携帯電話	電話番号(番号の前に(携帯)がつく)	同左
ポケベル	電話番号(番号の前に(ポケベル)がつく)	同左
メールアドレス	備考(アドレスの前に(ID)がつく)	同左
会社名	会社名	(*)
会社名のよみ	会社名のよみ	(*)
所属	所属	(*)
役職	役職	(*)
会社郵便	郵便番号(番号の前に(会社)がつく)	同左
会社住所	住所(住所の前に(会社)がつく)	同左
自宅郵便	郵便番号(番号の前に(自宅)がつく)	同左
自宅住所	住所(住所の前に(自宅)がつく)	同左
誕生日	生年月日	誕生日
備考	備考	同左
チェックリスト	チェックリスト	同左
顔写真	- (*)	- (*)

* : 「 」は受信されないことを示しています。

送信側	受信側
PIシリーズザウルスの名刺管理 →	MI-C1シリーズ
名前	個人名
名前のよみ	個人名のよみ
電話番号	会社TEL
FAX番号	会社FAX
会社名	会社名
会社名のよみ	会社名のよみ
所属	所属
役職	役職
郵便	会社郵便
住所	会社住所
生年月日	誕生日
備考	備考
チェックリスト	チェックリスト
交際録	備考(交際録)がつく)

送信側	受信側
PIシリーズザウルスの電話帳 →	MI-C1シリーズ
名前	個人名
名前のよみ	個人名のよみ
電話番号	自宅TEL
郵便番号	自宅郵便
住所	自宅住所
生年月日	誕生日
備考	備考
チェックリスト	チェックリスト

データ
交換

他の
機器と
通信する

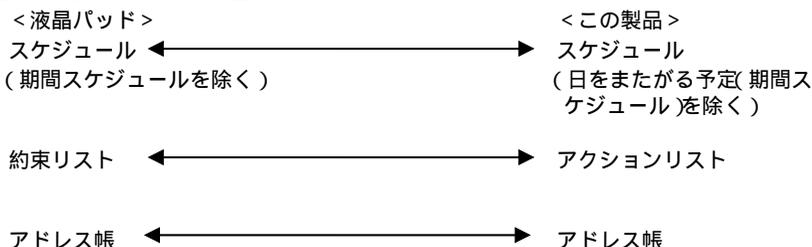
液晶パッドと光通信する

液晶パッドとはASK(9600bps)で通信します。MI-C1シリーズの光通信をASK(9600bps)に変えるときは、光通信画面の「光通信方式」で「ASK 9600bps(ザウルス)」を選択します。



PA-Z900はIrDA方式でも通信できます。IrDA方式での通信について、くわしくはPA-Z900の取扱説明書をご覧ください。

通信できるデータの種類の関係



お互いにもっていない機能や項目の内容は、通信できないか、または見ることはできません。ワープロ、パーソナルデータベース、インターネットライブラリのデータは通信できません。

各機種の受信可能なデータサイズの制約により、そのサイズを超えるデータは通信できない場合があります。

液晶パッドのアドレス帳との通信

液晶パッドのアドレス帳のデータを受信すると、「名刺管理」というタイトルの情報ファイルが作成され、自動的にそのファイルに登録されます。

- 液晶パッドのアドレス帳データの「電話番号1」、「FAX番号1」、「郵便番号1」、「住所1」をこの製品で受信すると、「会社TEL」、「会社FAX」、「会社郵便」、「会社住所」に格納されます。「電話番号2」、「FAX番号2」、「郵便番号2」、「住所2」をこの製品で受信すると、「自宅TEL」、「自宅FAX」、「自宅郵便」、「自宅住所」に格納されます。
- この製品のアドレス帳のデータを液晶パッドに送信すると、電話番号の項目のように自宅と会社の両方があるものについては、(自宅)や(会社)がついて受信されます。
- この製品のアドレス帳に貼りつけられた顔写真は、液晶パッドでは受信されません。

データ
交換

他の
機器と
通信する

操作メニューによる光通信(オプション機能による光通信)

この製品どうしの光通信と同じように光通信できます(☞277ページ)。液晶パッドの取扱説明書をご覧のうえ、通信操作を行ってください。



光通信方式の選択

液晶パッドと光通信を行うには、各機能の光通信画面の「光通信方式」を「ASK 9600bps(ザウルス)」に設定します。

また、液晶パッドの光通信画面では、「液晶ペンコム<ZAURUS>」を選びます。

PA-Z900と光通信する場合、IrDA方式でも通信できます。各機能の光通信画面の「光通信方式」を「IrDA 115kbps(パワーザウルス)」に設定します。またPA-Z900側は、「パワー-ZAURUS/カラー-ZAURUS」を選びます。

通信する範囲と開始画面については、次ページを参照してください。

IrTran-P方式で光通信する

この製品では、画像データを赤外線で送受信するためのIrTran-P方式による光通信が可能です。この製品とIrTran-P方式に対応した液晶デジタルスチルカメラVE-LC2などとの間で画像データを送受信したり、デジタルカラープリンタVP-EC2などで印字することができます。

IrTran-P方式による光通信を行うには、フォトメモリーまたはパーソナルデータベースの電子アルバムのデータの一覧画面から、**操作メニュー** キー、**通信** タブ、**光通信...** にタッチして、光通信画面を表示し、「光通信方式」で、**IrTran-P方式** を選んで実行します。

なお、IrTran-P方式で送受信を行うには、フォトメモリーや電子アルバムのデータを1件以上登録しておいてください。

IrTran-P方式による光通信では、画像データ(JPEG形式)以外のデータを扱うことはできません。

VP-EC2を使って印字できる画像サイズは640×480ドット、または320×240ドット、320×200ドットです。

IrTran-P方式による光通信では、1件ずつデータを送受信してください。



IrTran-P方式では640×480ドットより大きいサイズのJPEG形式のデータは送信できません。また、PNG形式のデータは送信できません。

データ
交換

他の
機器と
通信する

通信する範囲と開始画面

送信を始めるときの画面によって、送信できるデータの範囲が違います。
次の表を参照して、データを表示・指定してください。

機能	送信の範囲	通信できる開始画面
スケジュール	1データ送信 (記念日データ、期間スケジュールデータ含む)	詳細表示画面、1日表示画面
	全スケジュールデータ送信 全通常スケジュールデータ送信 全期間スケジュールデータ送信 年間単位通常スケジュールデータ送信 月間単位通常スケジュールデータ送信 週間単位通常スケジュールデータ送信 1日単位通常スケジュールデータ送信	カレンダーを含む各画面
記念日	1データ送信 全記念日送信 全(月/日)データ送信 全(月/週/曜)データ送信	記念日の詳細表示画面 (スケジュールの画面から「操作メニュー」キー、 「操作」タブ、「記念日設定...」にタッチして入ります)
アドレス帳	1データ送信	会社一覧以外の各画面
	全アドレス帳データ送信 会社単位送信	アドレス帳の各画面
	指定データ以降送信	個人名順 電話帳(自宅)一覧画面、詳細表示画面(電話帳(自宅)一覧画面からのデータ表示)
		会社名順 電話帳(会社)一覧画面、詳細表示画面(電話帳(会社)一覧画面からのデータ表示)
会社別個人名順 会社別個人一覧画面、詳細表示画面(会社別個人一覧画面からのデータ表示)		
フォトメモリ	1データ送信 全フォトメモリデータ送信 指定データ以降送信	フォトメモリーの各画面
レポート & 自由帳	1データ送信 1データ送信(ワープロ文書通信)* 全レポート & 自由帳データ送信 指定データ以降送信 (*:光通信時のみ)	レポート & 自由帳の各画面
インクワープロ	1データ送信 全インクワープロデータ送信 1日単位送信 指定データ以降送信	インクワープロの各画面
アクションリスト	1データ送信 全アクションリストデータ送信 全未処理データ送信 全処理済データ送信 指定データ以降送信	アクションリストの各画面

データ交換

他の機器と通信する

機能	送信の範囲	通信できる開始画面
情報ファイル	1データ送信 情報ファイル単位送信	情報ファイルの各リスト画面
ワープロ	1データ送信 全ワープロデータ送信 指定データ以降送信	ワープロの各画面
パーソナルデータベース	1データ送信 選択データ送信 1データベース送信	パーソナルデータベースの各画面
インターネットライブラリ	1データ送信 全Internetライブラリ送信 指定データ以降送信	インターネットライブラリの一覧画面

(注)下記の機能は、MI-C1シリーズ以外に表欄にある機種間でのみ、データの送受信ができます。

インクワープロ	MI-600/MI-500/MI-100シリーズ、MI-310、MI-10、PI-8000/7000/6600/6500/6000/5000/4500/4000
情報ファイル	MI-P1/MI-P2シリーズ、MI-600/MI-500/MI-100シリーズ、MI-310、MI-10
インターネットライブラリ	MI-EX1、MI-P1/MI-P2シリーズ、MI-600/MI-500/MI-100シリーズ、MI-310、MT-300/MT-200シリーズ
ワープロ	MI-EX1、MI-600/MI-500/MI-100シリーズ、MI-310、MT-300/MT-200シリーズ
パーソナルデータベース	MI-EX1、MI-P1/MI-P2シリーズ、MI-600/MI-100シリーズ、MI-310

： MI-EX1のマイコンテンツデータとデータ送受信します。

： MI-P1/MI-P2シリーズ、MI-600/MI-100シリーズ、MI-310のパーソナルデータベースとデータ送受信します。



各機能とも新規作成画面や修正画面を除きます。

絞り込み状態 (絞り込み解除が表示されている) では、絞り込まれたデータだけが送信されます。

シークレット機能が設定されていると、シークレットデータは送信されません。送信したいときは、シークレット機能を解除して通信してください(☞258ページ)。スケジュールの1データ送信でPIシリーズザウルスに送信できるのは、通常の予定(通常スケジュール)のみです。記念日データ、アクションリストのデータは、それぞれの画面から送信してください。

次の範囲は、受信側がMI-C1シリーズ、MI-EX1、MI-P1/MI-P2シリーズ、MI-600/MI-500/MI-100シリーズ、MI-310、MI-10、MT-300/MT-200シリーズの場合にのみ選択できます。

「全スケジュールデータ送信」、「全期間スケジュールデータ送信」、「全記念日送信」

データ
交換

他の
機器と
通信する

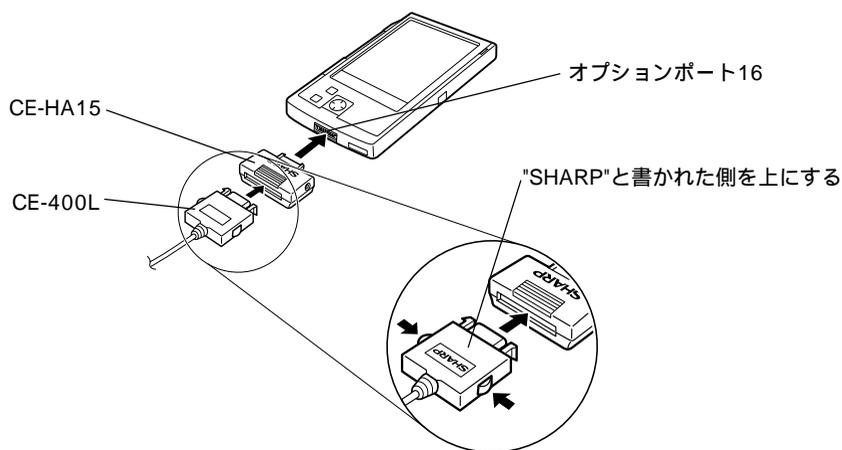
ケーブルでほかのザウルスと通信する

MI-C1シリーズ、MI-EX1、MI-P1/MI-P2シリーズ、MI-600/MI-500/MI-100シリーズ、MI-310、MI-10、PIシリーズザウルスとの間では、オプションポート16を使って通信ができます。通信するときは、オプションポート変換アダプターCE-HA15が必要です。

接続のしかた

両方とも電源を切った後、通信ケーブルCE-400Lを接続してください。MI-C1シリーズ側のオプションポート16には、オプションポート変換アダプターCE-HA15を装着する必要があります。相手側がオプションポート16を使用する場合は、相手側にもオプションポート変換アダプターCE-HA15が必要です。

通信するときは、お互いの通信条件を合わせてから通信してください(☞次項)。



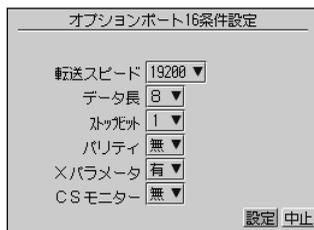
データ
交換

他の
機器と
通信する

オプションポート16の条件を設定する

オプションポート16を使って通信するときは、送信側と受信側の通信条件を合わせておく必要があります。MI-C1シリーズ、MI-EX1、MI-P1/MI-P2シリーズ、MI-310、MI-100シリーズ以外の機種では、オプションポート15の通信条件を設定します。

通信条件が違くと、「通信エラー...」などと表示され、通信できないことがあります。



オプションポート16条件設定画面

- 1 詳細表示画面や一覧画面で、**操作メニュー** キー、**通信** タブ、**クレードル/ケーブル通信...** にタッチします。
- 3 通信条件を設定し、**設定** にタッチします。
条件が設定されます。

- 2 **通信条件** にタッチします。
オプションポート16条件設定画面が表示されます。



- MI-C1シリーズ、MI-EX1、MI-P1/MI-P2シリーズ、MI-600/MI-500/MI-100シリーズ、MI-310、MI-10、PIシリーズザウルスとの通信条件
- ・データ長 8ビット
 - ・Xパラメータ 有

データ
交換

他の
機器と
通信する

通信のしかた

オプションポート16を使ってこの製品とほかのザウルスが通信する方法は、278ページの「操作メニューによる光通信」と同様の方法で行えます。

通信操作は、279ページの手順 **2** と **5** で、**光通信...** の代わりに **クレードル/ケーブル通信...** にタッチし、オプションポート16通信画面を表示します。また、通信方式(接続機種)は、次ページを参照して選択してください。また、通信時の制限事項なども、光通信と同様です。

通信方式(接続機種)の選択

- MI-C1シリーズ、MI-EX1、MI-P1/MI-P2シリーズ、MI-600/MI-500/MI-100シリーズ、MI-310、MI-10と通信する場合
279ページの手順 **3**と **6**で、送信側/受信側どちらも「パワーザウルス」を選択します(MI-10側では、「カラーザウルス」)
- PIシリーズザウルスと通信する場合
279ページの手順 **3**と **6**で、MI-C1シリーズ側は「ザウルス」を選択し、PIシリーズザウルス側は「新携帯情報ツール」を選択します。

「書院」と通信する

ワープロ通信

当社の日本語ワードプロセッサ「書院」との通信では、レポート&自由帳やフォトメモリーのデータなどを、WD-VP1などに光通信で送信することができます。

レポート&自由帳やフォトメモリーのデータを転送する

この製品のレポート&自由帳やフォトメモリーのJPEGまたはGIF形式のデータを、書院MR-3/2、WD-VP3/VP2/VP1/EX1/990EX/M900/M800/M700、WM-C100などに光通信で送信することができます(一方向のみ)。操作方法については、それぞれの取扱説明書を参照してください(「パワーザウルス・カラーザウルス」や「カラーザウルス」を「MI-C1シリーズ」に読み替えてください)。

また、IrTran-P方式でMR-3/2、WD-VP3/VP2/VP1/EX1/990EX/M900/M800、WM-C100に画像データを送信する場合は、それぞれの取扱説明書および本書287ページの「IrTran-P方式で光通信する」を参照してください。

なお、レポート&自由帳のデータを送信するときはレポート&自由帳光通信画面の「送信選択」の項目で「1データ送信(ワープロ文書通信)」を、「光通信方式」の項目で「ASK9600bps(ザウルス)」を選択します。



なお、光通信部は、真っすぐ対向させて約5～30cmの距離でご使用ください。

データ
交換

他の
機器と
通信する



光通信で書院にデータを送る場合、書院側に認識番号(コードレステンキー認識番号)が設定されていると通信できません。

書院の取扱説明書の「コードレステンキーの使いかた」を参照して、コードレステンキー認識番号を使用しないように設定してください。

書院MR-3/2、WD-VP3/VP2/VP1/EX1/990EX/M900/M800/M700、WM-C100などとの間では、アドレス帳のデータも通信できます(ASKまたはIrDA)。

WM-C100との間では、スケジュールのデータも通信できます(ASK、IrDA)。

ただし、WM-C100の住所録をMI-C1シリーズで受信するとWM-C100の自宅宛名の住所は会社住所に入ります。



転送できる内容

転送できる内容		可否
項目名などを含むデータ		
文字サイズ	横倍角、4倍角	
	縦倍角	×
下線(アンダーライン)		

ワープロ通信でデータを送るとき、書院用にデータを変換します。

このとき、変換用の作業エリアよりも大きな容量のデータを送信すると、次のメッセージを表示してデータの一部が送られない場合があります。

メッセージ	送られないデータ
貼り込まれているフォトメモリーデータは送信できませんでした	フォトメモリーデータだけが送られません 複数のフォトメモリーが貼り付けられていても、1件も送られません
文字データだけを送信できました	フォトメモリーデータが送られません
文字データを途中までしか送信できませんでした	フォトメモリーデータおよび文字データの一部が送られませんでした

エラーについて

エラーメッセージ	主な原因
通信エラーが発生しました	通信が中断された 通信ケーブルが外れている 通信条件が異なる 光通信で光がさえぎられた 外来光や外来ノイズなどにより、通信データに異常が生じた
データの種類が異なっているため受信できません	アクションリストデータをスケジュール機能で受信しようとしたときなど、送信した機能と受信する機能が違っている
本体のメモリーが不足しています	受信データが多く、メモリーがいっぱいになった
カードのメモリーが不足しています	不要なデータを削除し、メモリー整理を行ってから通信してください
受信データの中に異常なデータがありこれ以上受信できません	この製品では扱えない項目やデータが送られてきたときなど、受信したデータが正しくない
シークレットがかかっています シークレットを解除して送信しますか?...	シークレット機能が設定されている シークレットデータを含めて通信したいときには、シークレット機能を解除してから行ってください

データ
交換

他の
機器と
通信する



名刺交換

名刺交換とは、ほかのザウルスとお互いの所有者情報を光通信で送受信することで、相手から受信した所有者情報が、アドレス帳のデータとして登録され、メール送信のメール(宛先選択)画面で、宛先を指定できます。

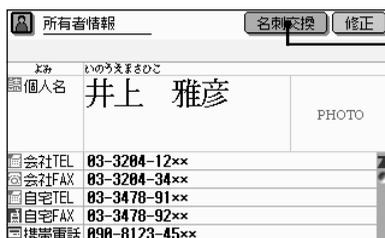
名刺交換できるのは、MI-C1シリーズ、MI-EX1、MI-P1/MI-P2シリーズ、MI-600/MI-500/MI-100シリーズ、MI-310、MI-10、PIシリーズザウルス、MT-300/MT-200シリーズです。

名刺交換をするには、あらかじめ互いに所有者情報を登録する必要があります。所有者情報の登録のしかたは、『基本編』所有者情報』の章を参照してください。光通信のしかたは、277ページを参照してください。

名刺交換する

名刺交換

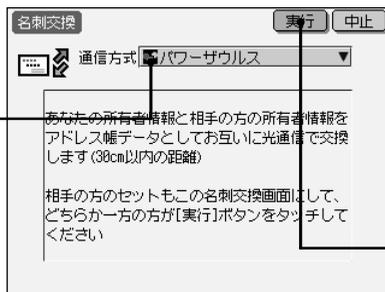
- ① ツールキー、
名刺交換アイコン
にタッチ



所有者情報画面

- ② 名刺交換に
タッチ

- ③ この枠内にタッチし、表示されたメニューから相手の機種を選択(⇒次ページの「メモ」)



名刺交換画面

- ④ 名刺交換する相手も同様の操作を行い、名刺交換画面が表示されていることを確認

- ⑤ どちらか一方の
実行にタッチ



他の機器と通信する

- ⑥「名刺交換中!」と表示され、お互いの所有者情報が送受信される名刺交換が終わると、受信データ確認画面が表示される[確認]にタッチすると、お互いの所有者情報がアドレス帳(PIシリーズザウルスでは名刺管理)に登録される



実際に通信する相手と通信方式について

手順③で実際に通信する相手と「通信方式」で選ぶ機種との関係は次のようになります。

通信する相手	通信方式
MI-C1シリーズ、MI-EX1、MI-P1/MI-P2シリーズ、MI-600/ MI-500/MI-100シリーズ、MI-310	パワーザウルス
MT-300/MT-200シリーズ	
MI-10	カラーザウルス
PIシリーズザウルス	ザウルス

この製品の名刺交換の通信方式は「パワーザウルス」と同じです。

相手の所有者情報はアドレス帳のデータとして登録されます。貼りつけられているフォトメモリーはクイックメモとして扱われます。音声データはボイスレコーダーで再生できます。

この製品の所有者情報は相手のアドレス帳(PIシリーズザウルスの場合は名刺管理)のデータとして登録されます。MI-10にはこの製品の顔写真は転送されません。また、PIシリーズザウルスには、PIシリーズザウルスにない項目は転送されません。名刺交換の実行を中止するときは、[中断]キーにタッチします。



他の
機器と
通信する



カード

この製品では、別売のコンパクトフラッシュメモリーカード(以下、「カード」と呼びます)を使って、次のことができます。

- ・本体のメモリーを拡張し、データの登録件数を増やす(⇒299ページ)
- ・本体のデータをバックアップ、機能別複製する(⇒「バックアップ/リストアとカード複製」303ページ)

この製品で使えるカードは、別売のCompact Flash™仕様のコンパクトフラッシュメモリーカードです。

別売のカードには、次のものがあります(1999年11月現在)。

コンパクトフラッシュメモリーカード ... CE-CF1(10MB)/CE-CF2(15MB)



コンパクトフラッシュメモリーカードを初めて使うときは、内部の状態が一定ではないためメモリーカードのデータを消去しないと使用できないことがあります(故障ではありません)。このときは、表示されるメッセージに従ってメモリーカードを初期化(完全消去(フォーマット))してください。

コンパクトフラッシュ(Compact Flash)はSanDisk Corporationの商標です。

上記以外で別売のコンパクトROMカードも使用できます。



MI-310などMI-EX1を除く)で使用していたコンパクトフラッシュメモリーカードは、この製品ではそのままでは使用できません。データ変換することにより、この製品で使用できるようになり、カード内のデータを見ることができるようになります。コンパクトフラッシュメモリーカードを取り付けたときにデータ変換を行うかどうかのメッセージが表示されますので、メッセージに従って操作し、データ変換してください。なお、いったんデータ変換を行うと、MI-310など、もとの機種では使用できなくなりますのでご注意ください。

ザウルスマップカード(CE-ZM4R)でお店情報を追加するときに写真データを登録することはできません。

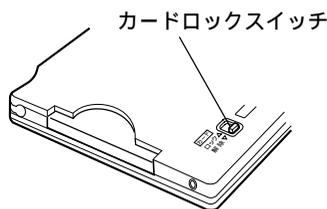
カード

データを保存する

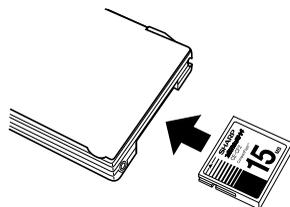
カードを取り付ける

カードは、以下の手順で取り付けます。

- 1 切キーにタッチして、電源を切り、上ぶたを閉じます。
- 2 本体裏側のカードロックスイッチを「解除」側にします。
(注)カードロックスイッチを「ロック」側にしたまま、カードを取り出さないでください。無理に操作すると壊れることがあります。
- 4 カードの表面を上にして、端子側から奥まで確実に挿入します。
カードは、本体の表側とカードの表側が同じ向きになるようにして挿入してください。裏表をまちがえると、故障したり、カードが取り出せなくなります。
(注)また、カードロックスイッチを「ロック」側にしたまま、カードを取り付けしないでください。無理に押し込むと故障したり、カードが取り出せなくなります。



- 3 保護カードまたはすでに入っているカードを抜き取ります。



- 5 本体裏側のカードロックスイッチを「ロック」側にします。



データが異常、とメッセージが表示されたときは、「異常が起きたとき」(『基本編』「付録」の章)を参照してください。
データの転送中や通信中などは、中断キーにタッチして動作を止めてから電源を切ってください。

カード

データを保存する



この製品で使用できるカードは、当社がMI-C1シリーズ用として推奨するコンパクトフラッシュメモリーカード/コンパクトROMカードのみです。電子手帳用またはPIシリーズザウルス(PI-3000/PI-4000/PI-4500/PI-5000/PI-6000/PI-6500/PI-6600/PI-8000)で使用されているICカードや、MI-500/MI-600シリーズ用などのPCカードは使用できません。

電源が入ったままで、絶対にカードを抜き差ししないでください。データが壊れたり、正常に動作しなくなることがあります。

取り外した保護カードは大切に保管してください。

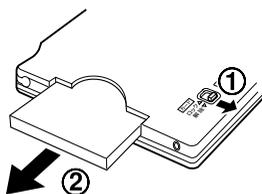
カードを取り外したときは

必ず付属の保護カードを取り付けてください。ほかの保護カードを取り付けないでください。カードが使用できなくなることがあります。

カードを取り外す

カードは、以下の手順で取り外します。

- 1** 「切」キーにタッチして、電源を切り、上ぶたを閉じます。
- 2** 本体裏側のカードロックスイッチを「解除」側にします()。
次にカードを抜き取ります()。
- 3** 保護カードを取り付け、カードロックスイッチを「ロック」側に戻します。



カード

データを保存する

本体のメモリーを拡張する

カードを取り付けると、本体とは別に、次の機能のデータをカード側に登録でき、データの登録件数を増やすことができます。

- ・スケジュール ・記念日 ・アドレス帳 ・フォトメモリー
- ・アクションリスト ・ワープロ ・インクワープロ ・レポート&自由帳
- ・パーソナルデータベース ・メール ・インターネットライブラリ
- ・ボイスレコーダー ・MOREソフト ・パソコンデータ ・情報ファイル

このため、

- ・ビジネス用は本体、プライベート用はカードなどと、目的別にデータを登録して管理できます。
- ・フォトメモリーのデータはカードに登録、ほかの機能のデータは本体に登録するなど、機能別にデータの登録先を変えることができます。

データの登録先を切り替える

データの登録先を本体からカードへ、カードから本体に切り替えます。

スケジュール、記念日、アドレス帳、フォトメモリー、アクションリスト、ワープロ、インクワープロ、レポート&自由帳、パーソナルデータベース、メール、インターネットライブラリ、ボイスレコーダー、情報ファイルではデータの登録先を切り替えるには、機能選択キーの **カード** キーにタッチします。登録先がカード 本体 カードと交互に切り替わります。

カードに切り替わると、画面左上の各機能のアイコンがカードアイコン()に変わります。カードアイコン()を表示させているときに、登録したデータはカードに登録されます。カードアイコン()を表示していないときは、本体にデータが登録されます。

たとえば、アドレス帳で機能選択キーの **カード** キーにタッチしてカードアイコン()を表示させると、アドレス帳のデータをカードに登録できるようになります。

なお、本体側に登録されるのか、カード側に登録されるのかは画面左上のアイコンを確認してから行ってください。本体側に登録したつもりで、データの登録先がカード側になっているとカード側に登録されます。

カードだけを登録先にするときは、各機能でカードアイコン()を表示させます。本体だけを登録先にするときは、各機能でカードアイコン()を表示させずに各機能のアイコンを表示させます。

カード

データを保存する



カードに登録されたデータの表示・修正・通信などは、機能選択キーの「カード」キーにタッチしてカードアイコン()を表示させ、本体データと同じように操作します。

MOREソフト、パソコンデータでは
MOREソフト画面、パソコンデータ画面の「カード」にタッチし、カードと本体を切り替えます。

アクションプランナーでカードデータを抽出するとき
アクションプランナーで、カードのデータを抽出するときは、関連語入力画面で「カード」にタッチしてカードを抽出対象に選びます。抽出したデータは、カードの情報ファイルに入ります。

その他

各機能別の検索や絞り込みは、本体とカードで登録先ごとに別々に行います。検索や絞り込みを行いたい機能で機能選択キーの「カード」キーにタッチし、本体またはカードに切り替えてから実行してください。

本体のデータをバックアップする

本体のデータをカードに移す方法には、バックアップ、機能別複製の2つがあります。くわしくは、「バックアップ/リストアとカード複製」( 303ページ)をご覧ください。

バックアップ

本体の全データをカードにバックアップします。
大切なデータが消えてしまっても取り返しがつきません。この機能を使って、全データをカードにバックアップしておくことをおすすめします。
バックアップを定期的(1週間や10日間など)にすると、最新のデータを常に保存できます。

機能別複製

アドレス帳、スケジュール、アクションリスト、フォトメモリー、レポート&自由帳、インクワープロ、パーソナルデータベース、メール、ワープロ、ボイスレコーダー、インターネットライブラリのデータをカードに複製します。

カード

データを保存する

カードデータロック機能について

カードデータロック機能とは

カードデータロック機能とは、カードのデータをほかの本体で見られないようにする機能です。カードと本体のパスワードが一致しないと、自動的にカードのデータをロックして使えなくします。

パスワードの設定・解除はシークレット機能で行います(⇒256、258ページ)。

パスワードを登録する

本体、カードとも、パスワードが登録されていない状態で、カードを装着し、本体にパスワードを登録します。これで、本体とカードに同じパスワードが登録されます。

パスワードを消去する

本体、カードとも、同じパスワードが登録されているときに、カードを本体に装着し、本体のパスワードを消去します。これで、本体とカードのパスワードが消去されます。



カードを取り付けた状態で、**ツール**キー、**メモリー管理**アイコンにタッチし、メモリー管理画面で**シークレットデータ消去**にタッチすると、本体とカードの両方のシークレットデータとパスワードが消去されます。注意してください。

カードデータロックの状態と解除方法

本体とカードのパスワード登録状況によって、ロック状態と解除方法は次のようになります。

パスワード登録		電源を入れたときの メッセージ	対処方法
本体	カード		
×	×		・カードは使用できる
	×	カードにパスワードが登録されていません 本体のパスワードをカードに登録します よろしいですか？	・ [はい] にタッチすると本体のパスワードがカードに登録されカードが使用できる
×		カードにパスワードが登録されているため、このカードは使えません.....	・ [はい] にタッチして本体にカードと同じパスワードを登録する その後、電源を切って入れる ・ [いいえ] にタッチしてカードのシークレットデータ、パスワードを消去する
		本体とカードのパスワードが違います このカードは使えません	・本体のパスワードを消去し、改めてカードと同じパスワードを登録する その後、電源を切って入れ直す

×...パスワードなし ...パスワード1 ...パスワード2



機能選択キーの **[カード]** キーにタッチしても、カードのデータが選択できず、カードアイコン()も表示しないときは、カードがロックされています。

このようなときは、いったん電源を切り、電源を入れ直します。上記の表のいずれかのメッセージが表示されたら、対処してください。

カードのパスワードを忘れて使えないときは、本体のパスワードを消去してから電源を切って入れ直し、上記の表の3番目の対処をしてください。

カード

データを保存する



バックアップ/リストア とカード複製

別売のコンパクトフラッシュメモリーカード(以下、「カード」と呼びます)に、本体に登録した全データを保管(バックアップ)したり、バックアップした全データを呼び出す(リストア)ことができます。また、機能別にデータを複製したり、別のMI-C1シリーズにデータを移すこともできます。

ここでは、

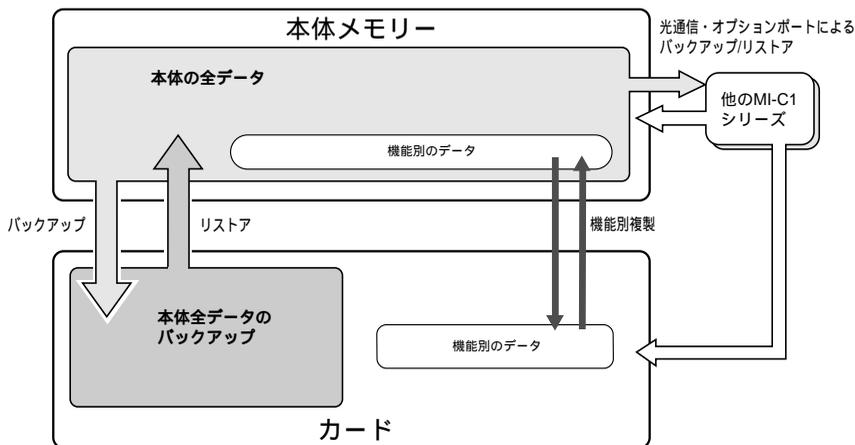
- ・カードに本体の全データを保管(バックアップ)する(⇒次ページ)
- ・ほかのMI-C1シリーズへ全データを送信する(⇒306ページ)
- ・カードにデータを機能別に複製する(⇒「機能別複製」307ページ)

を説明します。



パソコンにバックアップするには

パソコン連携ソフト「ザウルスパワーコネクション(別売のパソコン連携キットCE-C1PKに付属)や「マルチメディア個人情報管理ソフトPowerPIMM Ver 3.5(MI-C1対応版)」を使うと、パソコンにバックアップをすることができます(PowerPIMMでのバックアップについては、PowerPIMMのヘルプをご覧ください)。



データを保存する

全データをカードへ保管(バックアップ)する

次の内容をカードに保管(バックアップ)します。

保管(バックアップ)できる内容

- ・情報ファイル ・スケジュール ・休日設定 ・記念日 ・アドレス帳
- ・フォトメモリー ・アクションリスト ・ワープロ ・インクワープロ
- ・レポート&自由帳 ・パーソナルデータベース
- ・インターネットライブラリ ・ボイスレコーダー ・ユーザー設定の各内容
- ・各機能の設定内容 ・シークレットの状態 ・パスワード ・辞典のマーカー
- ・所有者情報 ・受信簿 ・送信簿 ・分類条件設定 ・接続先情報
- ・予約録画の設定情報 ・接続機器情報 ・キャッシュの内容 ・マークページ
- ・通信記録 ・MOREソフト ・MOREドライバー
- ・パソコンデータなどのデータ



ご注意

充電電池が消耗しているとき(ステータス表示の  の表示が0%に近いとき)は、バックアップおよびバックアップデータの消去ができません。ACアダプターを接続してください。

バックアップを中止したときや何かの原因でバックアップが中止されたときは、データが正しくバックアップされません。必ず、バックアップ先のデータを消去してください。

カードにバックアップしたデータは、検索の対象にはなりません。

バックアップすると、シークレット機能のパスワードもバックアップされます。バックアップしたデータを本体に呼び出す(リストア)と、パスワードもバックアップしたときの状態に戻ります。また、オプションポート16や光通信でバックアップ(⇨275ページ)を行ったときは、受信側のパスワードは送信側のパスワードに置き換わりません。

MI-C1シリーズの全データをカードにバックアップしたものを、MI-P1シリーズなどほかのザウルスに移して使用することはできません。



シークレット機能が設定されているときは、シークレット機能を解除(⇨258ページ)してからバックアップしてください。

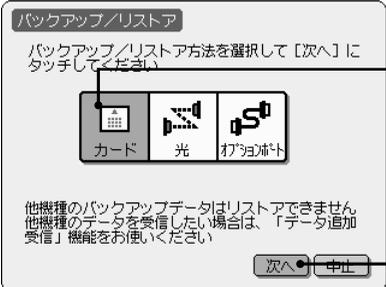


データを保存する

全データをカードにバックアップする バックアップ

本体の全データをカードにバックアップします。

① ツールキー、バックアップ/リストアアイコンにタッチ

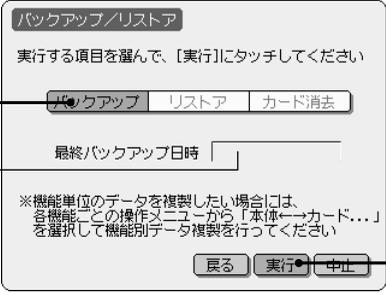


② カードにタッチ

③ 次へにタッチ

バックアップ/リストア画面

④ バックアップにタッチ



最後にバックアップした日時。一度もバックアップしたことがない場合は何も表示されない

⑤ 実行にタッチ

⑥ 確認のメッセージで「はい」にタッチ

メモ 一度バックアップを行ったカードを使って、再びバックアップを行うと、前回保管したデータは上書きされます。前回保管したデータを残したいときは、別のカードにバックアップを行ってください。

バックアップしたデータを呼び出す リストア

カードにバックアップしたデータを本体に呼び出します(リストア)。



バックアップしたデータとMOREソフト、MOREドライバーをカードから本体に呼び出すと、本体のデータとMOREソフト、MOREドライバーはすべてなくなります。ご注意ください。オプションポート16や光通信でリストアを行ったときも同様です。



データを保存する

- 1 バックアップ/リストア画面を表示します(☞305ページ)。
- 2 **カード**、**次へ**にタッチします。
- 3 **リストア**、**実行**にタッチします。
確認のメッセージが表示されます。
- 4 **確認**にタッチします。
確認のメッセージが表示されます。
- 5 **はい**にタッチします。
データが本体に呼び出されます。



バックアップしたカードのデータを消去するときには手順3で**カード消去**、**実行**にタッチします。
ほかのザウルスのデータをバックアップしたカードをこの製品に呼び出すことはできません。

ほかのMI-C1シリーズへ全データを送信する

この製品の通信機能(光通信またはオプションポート16)を使って、ほかのMI-C1シリーズに全データを送信(バックアップ)することができます。

ここでは光通信機能を使った例で説明します。

送信側の操作

- 1 バックアップ/リストア画面を表示します(☞305ページ)。
- 2 **光**、**次へ**にタッチします。
- 3 **バックアップ**、**本体**、**次へ**にタッチします。
全データを送信を実行する画面が表示されます。

受信側を受信待ちの状態にします。

- 9 相手が受信待ちになったら、**実行**にタッチし、確認のメッセージで**はい**にタッチします。
「送信中(IrDA 115kbps)」と送信状況を示すバーチャートが表示され、送信が終わると、「送信中!」の表示が消えます。

受信側の操作

- 4 バックアップ/リストア画面を表示します(☞305ページ)。
- 5 **光**、**次へ**にタッチします。
- 6 **リストア**、**本体**、**次へ**にタッチします。
受信待ちの状態にする画面が表示されます。
- 7 **実行**にタッチします。
全データの消去を確認するメッセージが表示されます。
- 8 **はい**にタッチします。
「受信中(IrDA 115kbps)」が表示され、受信待ちになります。

送信側で送信を実行させます。

受信が終わると、「受信中(IrDA 115kbps)」の表示が消えます。



データを保存する



通信する相手

光通信、オプションポート16での通信にかかわらず、通信相手は、MI-C1シリーズだけです。

オプションポート16でバックアップするとき

接続のしかたは290ページをご覧ください。手順 **2**と **5**の「光」の代わりに

「オプションポート」にタッチしてください。また手順 **3**の画面で「条件設定」にタッチ

して、オプションポート16の条件設定をお互いに相手機に合わせます。

送信される内容は、304ページの「保管(バックアップ)できる内容」をご覧ください。また、304、305ページの「ご注意」も併せてご覧ください。

機能別にカードへデータを複製する 機能別複製

機能別にデータを複製して、カードに保存します。機能別に複製できるのは、次の機能です。

- ・アドレス帳 ・スケジュール ・記念日 ・アクションリスト
- ・フォトメモリー ・レポート&自由帳 ・メール ・ワープロ
- ・インクワープロ ・パーソナルデータベース ・ボイスレコーダー
- ・インターネットライブラリのデータ

また、カードに保存したこれらのデータを本体に複製することができます。



シークレットが設定されているときは、シークレットデータは複製・移動しません。シークレットデータも複製・移動の対象とするには、シークレット機能を解除してから操作してください(☞258ページ)。

本体のデータをカードに複製する 本体 カード

機能別のデータをカードに複製します。

ここではインターネットライブラリの1データを、カードに複製して保存します。

- 1 複製したいインターネットライブラリのデータを一覧画面で選択
- 2 「操作メニュー」キー、「通信」タブ、「本体 カード...」にタッチ



データを保存する

- ③ この枠内にタッチし、表示されたメニューから、データの範囲を選択
- ④ 複製方法を指定
- ⑤ 複製にタッチ
- ⑥ 実行にタッチ
-

- ⑦ 「カードデータに」で「置換」を選んだときは、確認メッセージで「はい」にタッチ

画面の説明

カードデータに

追加... 指定したデータがカードに追加されます。

置換... カードのインターネットライブラリなどの全データが、複製したデータに上書きされ、複製する前のデータはなくなります。

複製

本体のデータは残ります。

移動

本体のデータがカード側に移動します。本体のデータは削除され、なくなります。

保存対象

1データのみ

表示中の1データ、一覧画面で選択した1データのみを複製します。

全Internetライブラリ

選択した機能によって名称は異なります。本体の選択した機能の全データを複製します。

指定以降のデータ

表示中のデータ以降、または一覧画面で選択したデータ以降(指定データおよびそれより前に登録されたデータ)を複製します。

カードのデータを本体に複製する カード 本体

カードに入っているインターネットライブラリなどのデータを、本体に複製します。

- ① 本体に複製する機能の画面を表示します。
- ② 機能選択キーの「カード」キーにタッチします。
カードに保存されているデータの画面に変わります。
- ③ 複製するデータを一覧画面で選択します。
- ④ 「操作メニュー」キー、「通信」タブ、「本体 → カード...」にタッチします。Internet ライブラリ複製:カード 本体画面などが表示されます。
- ⑤ 複製する方法(ここでは「追加」と保存対象(ここでは「1データのみ」)を指定し、「実行」にタッチします。「置換」を選んだときは、確認メッセージが表示されます。「はい」にタッチします。
カードのデータが本体に複製されます。



データを保存する



複製した後のデータの扱い

・本体データ

追加 指定したデータが本体に追加されます。

置換 本体のインターネットライブラリなどの全データが、複製したデータに上書きされ、複製する前の本体のデータはなくなります。

・カードデータ

複製 カードのデータは残ります。

移動 カードのデータが削除され、なくなります。

複製するデータ範囲は、前ページの「画面の説明」をご覧ください。



バックアップ/
リストア

データを保存する



パソコンデータの 読み込み(インポート) と送り出し(エクスポート)

ホームインデックス1画面やツール画面などに「パソコンデータ」アイコンはありませんので、追加してから使います。ここでは、ツール画面に「パソコンデータ」アイコンを追加したものと説明します。アイコンの追加方法は『基本編』基本操作(1)」の章、「インデックス画面を編集する」をご覧ください。

インターネットなどから画像データや音声データなどを読み込んで、この製品で使えるようにします。また、フォトメモリーなどのデータをパソコン形式データに変換してパソコンで使えるようにします。

ワープロ、インターネットライブラリのデータをパソコンとやり取りするには、パソコン連携ソフト「ザウルスパワーコネクション(パソコン連携キットCE-C1PKに付属)を使用します。「パソコンデータ」を経由してのやり取りはできません。

読み込み(インポート)と送り出し(エクスポート)について

データのやり取り

読み込み(インポート)や送り出し(エクスポート)を使ってインターネットなどから取り込んだ画像データや音声データをこの製品で使えるようにしたり、この製品で作成したフォトメモリーなどのデータをパソコンで使えるようにします。

- ・読み込み(インポート) 「パソコンデータ」に入っているパソコン形式のデータを変換し、フォトメモリーなどに読み込む
- ・送り出し(エクスポート) ... フォトメモリーなどの各データをパソコン用の形式に変換し、「パソコンデータ」に送り出す

本体メモリー内のデータは本体内の「パソコンデータ」に、カード(別売のコンパクトフラッシュメモリーカード)内のデータはカード内の「パソコンデータ」に送り出されます。読み込み時も同じです。

扱えるデータ形式

読み込み(インポート)、送り出し(エクスポート)で扱えるデータ形式は、次のようになります。

- ・JPEG形式/PNG形式(フルカラー(この製品では、65536色)が表示できる画像データの形式)
- ・CSV形式(コマで区切られたデータ形式。ただしパーソナルデータベースに準拠したデータ構成を持つもの)
- ・GIF形式(256色まで表示できる画像データの形式)
- ・テキスト形式(通常のテキスト形式)
- ・WAVE形式(Windowsで一般的な音声データの形式)
- ・AU形式(UNIX用の音声データの形式)





画像データを送り出すとき、フォトメモリーやパーソナルデータベース で手書きしたデータはGIF形式に変換されます。別売のデジタルカメラカード (CE-AG06) で画質を「ドキュメント」モードにして撮影した写真はPNG形式のデータに、それ以外のモードで撮影した写真はJPEG形式のデータに変換されます。

取り込んだデータを読み込む(インポート)

パソコンで使われている形式のデータを読み込みます。

ここでは、インターネットなどから、この製品の「パソコンデータ」に取り込んだ画像データを、フォトメモリーのデータとして読み込みます。

① インターネットなどから画像データを取り込む

② ホームインデックスキー、**フォトメモリー**アイコンにタッチ

③ **操作メニュー**キー、**通信**タブ、**読込/送付**、**PCデータを読込...**にタッチ



④ 変換したいデータの にタッチし、選択

すべてのデータを選択する

すべてのデータの選択状態を解除する

画像データのみ的一般データ。
「パソコンデータ」にあるデータのうち、読み込み可能な形式の画像データが表示される

⑤ [実行] にタッチ

パソコンデータ読込画面



パソコン形式データの読み込みを実行すると、「パソコンデータ」内の元データは削除されます。



パソコンデータ読込画面では、各データは送られてきたデータのもとのタイトル(ファイル名)で表示されます。

規定外の形式のデータを読み込むと

万一、規定外の形式のデータが「パソコンデータ」に入ったときや、データの読み込み途中で異常終了してしまったときは、読み込み(インポート)時に、変換ができない旨のエラーメッセージが表示されます。ファイル名を確かめ、**確認**にタッチします(読み込み(インポート)は中断します)。この後、変換できなかったデータを削除してください。インターネットに接続し、ホームページの表示画面から保存した画像データは、「パソコンデータ」に送られます。フォトメモリーのデータとして読み込むには、上記の「取り込んだデータを読み込む(インポート)」操作を行い、データを変換してください。パソコンからこの製品に読み込んで、フォトメモリーのデータとして登録できる画像データの最大サイズは約126KBです。

テキストデータを読み込むには

インクワープロ画面で読み込みます。手順②で**ホームインデックス**キー、**インクワープロ**アイコンにタッチします。以下の操作はフォトメモリーと同じです。

データを保存する



パソコンデータ



音声データを読み込むには

ボイスレコーダー画面で読み込みます。手順②で「ホームインデックス」キー、「ボイスレコーダー」アイコンにタッチします。以下の操作はフォトメモリーと同じです。ボイスレコーダーに登録できる音声データは1分以内(WAVE形式で300KB程度まで)です。

パーソナルデータベースで画像データを読み込むには

電子アルバムフォームのデータとして読み込みます。

- 1 「ホームインデックス」キー、「データベース」アイコンにタッチする
- 2 電子アルバムの画面を表示し、「操作メニュー」キー、「通信」タブ、「読込/送付」、「画像PCデータを読込...」にタッチする
- 3 パソコンデータ読込画面で変換するデータを選択する
- 4 「実行」にタッチする

電子アルバム(パーソナルデータベース)に登録できる画像データの最大サイズは、約500KBです。

パーソナルデータベースでCSV形式のデータを読み込むには

CSV形式のデータを読み込む場合は、読み込む先のパーソナルデータベースの画面を表示し、「操作メニュー」キー、「通信」タブ、「読込/送付」、「PCデータを読込...」にタッチします。パソコンデータ読込画面でデータを選択し、「実行」にタッチします。

添付(リンク)されているデータの読み込み(インポート)

画像データなどが添付(リンク)されているデータを読み込むときは、元データを読み込んだ後、フォトメモリーで添付(リンク)されているデータを個別に読み込んでください。添付(リンク)されているすべてのデータを読み込まないと、添付(リンク)されているデータを表示させることができません。

作成したデータを送り出す(エクスポート)

パソコンで使用できるデータに変換します。

ここでは、複数件の画像データを変換して「パソコンデータ」に送り出します。



パソコン形式データに変換すると、変換結果の格納のために、通常、元データと同じサイズ以上の本体メモリー領域を必要とします。そのため、変換時にはできるだけ多くの本体メモリーの空きを作っておいてください。

フォトメモリーのデータを送り出す

- 1 「ホームインデックス」キー、「フォトメモリー」アイコンにタッチ
- 2 「操作メニュー」キー、「通信」タブ、「読込/送付」、「PCデータに送付...」にタッチ
- 3 変換したいデータの にタッチし、選択
- 4 「実行」にタッチ



すべてのデータの選択状態を解除する

すべてのデータを選択する

パソコンデータ送出画面



↓

5 確認のメッセージで **確認** にタッチ



テキストデータを送り出すには

インクワープロ画面で送り出します。手順 ① で **ホームインデックス** キー、**インクワープロ** アイコンにタッチします。以降の操作はフォトメモリーと同じです。音声データを送り出すには

ボイスレコーダーの詳細表示(通常表示)画面で1分単位で送り出すことができます。送り出したい部分を表示し、**操作メニュー** キー、**通信** タブ、**読込/送出**、**PCデータを送出...** にタッチします。

貼りつけされているデータの送り出し(エクスポート)

クイックメモとして貼りつけられているデータは、元データを送り出し(エクスポート)後、フォトメモリーで貼りつけられているデータを個別に送り出してください。

フォトメモリーのデータを送り出すときのご注意

フォトメモリーのパソコンデータ送出画面で、パソコンデータに変換したい画像データを選択するために画面をスクロールするときには、**↑****↓**を使うか、スクロールボール() を操作してスクロールしてください。スクロールアイコン() を使用した後に、画像データを選択すると、パソコンデータへの変換の実行時に正しく選択されないことがあります。

パーソナルデータベース で送り出す

- ① **ホームインデックス** キー、**データベース** アイコンにタッチ
- ② 送り出したいデータのあるパーソナルデータベースを表示
- ③ **操作メニュー** キー、**操作** タブ、**複数選択**、**複数選択可** にタッチ
- ④ 変換したいデータの  にタッチし、選択
- ⑤ **操作メニュー** キー、**通信** タブ、**読込/送出**、**PCデータに送出...** にタッチ
- ⑥ 確認のメッセージで **はい** にタッチ



「おいしいお店」などのパーソナルデータベース に入っている画像データを送り出す場合、送り出したいパーソナルデータベース を選び、上記の手順 ② ~ ④ と同様に行い、手順 ⑤ で **操作メニュー** キー、**通信** タブ、**読込/送出**、**画像をPCデータに送出...** にタッチします。この場合、送り出される画像データは、選択したデータに貼り込まれている画像データすべてです。1件のデータに2つの画像が貼り込まれているときは、2つの画像が送り出されます。画像一覧画面で送り出しを行ったときも、選択されているデータの中の画像がすべて送り出されます。詳細表示(画像なし)画面での送り出しは、表示しているデータの中の画像すべてが送り出されます。詳細表示(画像あり)画面での送り出しは、表示している画像のみが送り出されます。詳細表示画面に貼り込まれている画像データを表示して選択し、**操作メニュー** キー、**通信** タブ、**読込/送出**、**画像をPCデータに送出...** にタッチすると、表示中の画像データは「パソコンデータ」に送り出されます。

データを保存する



(パソコンデータ)



電子アルバムのデータを送り出す場合

画像一覧画面では送り出したいデータを選択し、画像表示画面では送り出したいデータを表示し、**操作メニュー**キー、**通信**タブ、**読込/送出**、**画像をPCデータに送出...**にタッチします。

複数のデータをまとめて送り出したいときは、前ページの手順②で電子アルバムの画像一覧画面を表示して、**画像一覧**にタッチし、表示されたメニューから**項目一覧**を選択します。その後、手順③、④を行い、手順⑤で**操作メニュー**キー、**通信**タブ、**読込/送出**、**画像をPCデータに送出...**にタッチします。

パーソナルデータベースのデータを**PCデータに送出...**で送り出すと、CSV形式のデータとして送り出されます。

パソコンデータ画面で受信・削除する

パソコンデータ

この機能はインデックス画面に追加してから使います。

インデックス画面への追加は、『基本編』28ページをご覧ください。

MOREソフトやパソコン形式データを受信したり、読み込み(インポート)、送り出し(エクスポート)を行ったデータを削除するときは、パソコンデータ画面で行います。

① **ツール**キー、**パソコンデータ**アイコンにタッチ

② 削除するデータにタッチし、選択

③ 削除にタッチ

④ 確認のメッセージで「はい」にタッチ

本体	カード	操作	削除	読込
2000, 5.28 000	3KB	2000, 5.28 10:31		
2000, 5.25 000	17KB	2000, 5.25 1:47		
2000, 5.18 000	5KB	2000, 5.18 5:01		

データを保存する



パソコンからデータを読み込むには

パソコンデータ画面で**読込**にタッチした後、パソコン側で「ザウルスコネクション」などを使って送信します。

操作は、将来の機能拡張のためのボタンです。

パソコンデータには「PCリンク簡単設定」MOREソフトなどで使用するデータ(ZPCDEF.DATなど)が入っています。このデータを削除すると「PCリンク簡単設定」MOREソフトなどは起動しなくなります。

パソコンデータ画面からデータを削除するときは、フォトメモリーなどで送り出した(エクスポートした)データ以外は不用意に削除しないでください。



パソコンデータ



付 録

PIシリーズのザウルスなどMI-C1シリーズ以外の機種データのデータをこの製品に移す方法や、手書認識ボードで文字を手書きするときの認識、「統合辞典」機能で使われている各辞典の編集要旨、インターネットの接続のための手順を作成するコマンドについて説明しています。

買い替えのお客様へ

今までほかのザウルスやコミュニケーションパルをお使いになっていたお客様は、すでに入力されているデータをこの製品に移して使用することができます。データを移す方法は機種によって異なります。該当する機種の説明をご覧ください。

ザウルスPI-3000、PI-4000、PI-4500、PI-5000、PI-6000、PI-6500、PI-6600、PI-7000、PI-8000をお使いの方

⇒このページの「PIシリーズのザウルスからデータを移すには」をお読みください。

ザウルスMI-EX1、MI-P1/MI-P2シリーズ、MI-600/MI-500/MI-100シリーズ、MI-310、MI-10をお使いの方

⇒318ページの「MI-EX1、MI-P1/MI-P2シリーズ、MI-600/MI-500/MI-100シリーズ、MI-310、MI-10、MT-300/MT-200シリーズからデータを移すには」をお読みください。

コミュニケーションパルMT-300/MT-200シリーズをお使いの方

⇒318ページの「MI-EX1、MI-P1/MI-P2シリーズ、MI-600/MI-500/MI-100シリーズ、MI-310、MI-10、MT-300/MT-200シリーズからデータを移すには」をお読みください。

PIシリーズのザウルスからデータを移すには

PIシリーズのザウルス(PI-3000、PI-4000、PI-4500、PI-5000、PI-6000、PI-6500、PI-6600、PI-7000、PI-8000)からMI-C1シリーズにデータを移すには、機能別全データ通信を使用します。追加受信機能は使用できません。

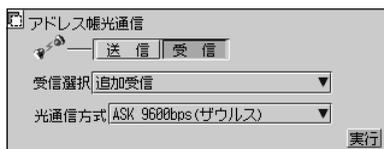
通信手段としては、光通信あるいはオプションポート16を使ったケーブル通信を使用します。ここでは光通信機能を使った例で説明します。それぞれの通信のしかたの詳細は、PIシリーズの取扱説明書『機能編』、および本書の「データ交換」の章(⇒275ページ)を参照してください。

以下では、PIシリーズザウルスの電話帳1全データを、光通信でMI-C1シリーズに移す例を説明します。ほかの機能のデータについても同様にしてPIシリーズザウルスからMI-C1シリーズに転送することができます。

データを移す

双方の光通信端子(送受光部)が真っすぐに向き合うように置きます。光通信端子間の距離は、5～30cmにしてください。双方の光通信端子の間を遮断するものを置かないようにします(⇒277ページ)。また、連続して通信を行いますので、消費電力が多くなります。PIシリーズザウルスでは新しい乾電池に取り替え、MI-C1シリーズでは充電電池をフルに充電しておくか、ACアダプターの使用をおすすめします。

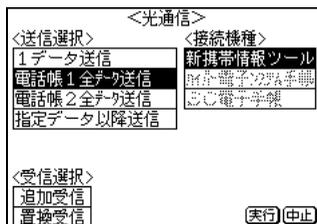
受信側(MI-C1シリーズ)の操作



アドレス帳光通信画面

- 1** **アドレス帳** キーにタッチしてアドレス帳画面を表示します。
- 2** **操作メニュー** キー、**通信** タブ、**光通信...** にタッチします。アドレス帳光通信画面が表示されます。
- 3** 「光通信方式」が「ASK 9600bps(ザウルス)」になっていることを確認し、**受信** にタッチします。「受信選択」の項目は**追加受信** を選びます。「受信選択」で**置換受信** を選んで通信を実行すると、あらかじめ入っているアドレス帳データも含むMI-C1シリーズにあったアドレス帳のデータは消えますので、ご注意ください。
- 4** **実行** にタッチします。

送信側(PIシリーズザウルス)の操作



光通信画面

5 **電話帳** にタッチして電話帳画面を表示します。

6 **メニュー** に3回タッチし、メニューの「オプション」、「光通信」にタッチします。
光通信画面が表示されます。

7 <送信選択> で「電話帳1全データ送信」を、<接続機種> で「新携帯情報ツール」を選択します。

8 **実行** にタッチします。
送信側では「送信中!」が表示され、受信側では「受信中(ASK 9600bps)」が表示されて、電話帳1のデータが転送されます。

終了すると、双方とも「終了しました」のメッセージが表示されて、アドレス帳画面になります。



PIシリーズザウルスの「電話帳」および「名刺管理」のデータをMI-C1シリーズが受信すると、双方のデータはアドレス帳に格納されます。また同時に、「電話帳」および「名刺管理」というタイトルの情報ファイルが作成されます。

PIシリーズの電話帳1/2のデータ内容そのままに、「電話帳1」、「電話帳2」のタイトルの情報ファイルを作成するには、次のようにします。

- 1 PIシリーズの「電話帳1」のデータをMI-C1シリーズに移します。
情報ファイルに「電話帳」ファイルができます。
- 2 この「電話帳」ファイルのタイトルを「電話帳1」に変更します(☞203ページ)。
- 3 PIシリーズの「電話帳2」のデータをMI-C1シリーズに移します。
情報ファイルに「電話帳」ファイルができます。
- 4 この「電話帳」ファイルのタイトルを「電話帳2」に変更します。

PIシリーズザウルスの「レポート&自由帳」のデータをMI-C1シリーズが受信すると、PIシリーズの「ファイル名」は、MI-C1シリーズでは、情報ファイルのファイル名に置き換わり(全角8文字まで)。

なお、情報ファイルに生成できるファイル数は234個までです(☞194ページ)。PIシリーズ側にファイルが多数あるときには、不要なファイルを削除するなどして、情報ファイルのファイル数が234個を超えないようにしてください。

データ転送中に**中断**キーにタッチして通信を中断したときには、それまでMI-C1シリーズで受信したデータは正しくない可能性があります。再度データ転送を実行してください。

MI-EX1、MI-P1/MI-P2シリーズ、MI-600/MI-500/MI-100シリーズ、MI-310、MI-10、MT-300/MT-200シリーズからデータを移すには

パワーザウルスなどPIシリーズ以外のザウルスやコミュニケーションパルからMI-C1シリーズにデータを移すには、追加受信機能を使用します。

通信手段としては、光通信あるいはオプションポート16を使ったケーブル通信を使用します。

ここでは、光通信機能を使って、今までお使いの機種種の全データをMI-C1シリーズに追加受信する方法を説明します。特定の機能のデータのみを追加受信することもできます(☞320ページ)。

データを移す前にメモリー使用量をご確認ください

データを移す前に、MI-C1シリーズ側のメモリーの空き容量と、今までお使いの機種種のメモリー使用量をメモリー管理画面でご確認ください。今までお使いの機種種のデータ量がMI-C1シリーズ側のメモリーの空き容量より多いと、全データを追加受信できません。この場合は、選択追加受信機能を使って、必要な機能のデータのみを追加受信してください(☞320ページ)。

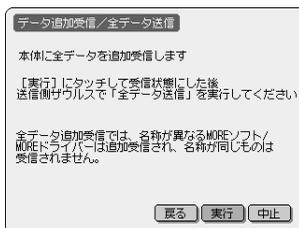
データを移す

双方の光通信端子(送受光部)が真つすぐ向き合うように置きます。光通信端子間の距離は、30cm以下にしてください。双方の光通信端子の間を遮断するものを置かないようにします(☞277ページ)。また、連続して通信を行いますので、消費電力が多くなります。今までお使いの機種種がバッテリーパックや充電機の方はフルに充電し、乾電池の方は新しい乾電池と交換してください。また、ACアダプターをお持ちの方はACアダプターをご使用ください。MI-C1シリーズでは、充電機をフルに充電するかACアダプターをご使用ください。

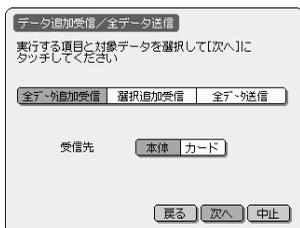
受信側(MI-C1シリーズ)の操作

- 1 ツールキーにタッチして、ツールインデックス画面で「追加受信」アイコンにタッチします。
データ追加受信/全データ送信画面が表示されます。
- 2 光にタッチして選択した後、「次へ」にタッチします。

- 3 「全データ追加受信」[本体]にタッチして選択し、「次へ」にタッチします。



- 4 「実行」にタッチし、確認のメッセージで「はい」にタッチします。





所有者情報、インターネットのマークページの情報や通信記録、ユーザー辞書、メールの分類条件、スケジュールの休日設定、統合辞典のマーカー、各機能の設定内容は追加受信ではなく、置換受信されます。

送信側(今までお使いの機種)の操作

5 全データ保存画面を表示します。

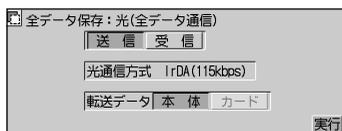
全データ保存画面の表示のしかたは機種によって異なります。下記の表を参照して表示してください。

MI-EX1	電源ボタン、オリジナル、全データ保存アイコンにタッチ
MI-P1/MI-P2シリーズ	オリジナル画面で全データ保存アイコンにタッチ
MI-600/MI-500シリーズ	通信キー、全データ保存アイコンにタッチ
MI-310	通信メニューキー、全データ保存にタッチ
MI-100シリーズ	通信/メールキー、全データ保存アイコンにタッチ
MI-10	ザウルス通信キー、 <input type="checkbox"/> 、全データ保存アイコンにタッチ
MT-300/MT-200シリーズ	設定キー、全データ保存にタッチ

6 光通信、選択にタッチします。

全データ保存:光(全データ通信)画面が表示されます。

- MT-300/MT-200シリーズでは、この手順は飛ばして、手順7に進みます。
- 機種によっては、光通信ではなく、光にタッチします。



上の画面は、MI-EX1のものです。

7 送信、本体にタッチして選択し、実行にタッチします。

- MT-300/MT-200シリーズでは、「転送データ」の項目はありません。

8 確認画面ではいにタッチします。

送信側では「送信中」が表示され、受信側では「受信中」が表示されてデータの転送が行われます。

終了すると「送信中」、「受信中」の表示が消えます。



MI-C1シリーズ側にあるMOREソフトと異なる名称のMOREソフトが送信側にある場合は、それらも追加受信します。同じ名称のMOREソフトは受信しません(MI-C1シリーズ側のMOREソフトがそのまま残ります)。

あらかじめアドレス帳の電話番号情報やスケジュールの歳時記データなどが入っている機種 MI-310など からデータを移すと、MI-C1シリーズに入っている情報と同じものは二重になります。

マイコンテンツとボイスメモのデータについて

MI-EX1のマイコンテンツのデータは、MI-C1シリーズ側のパーソナルデータベースに追加受信されます。MI-600シリーズなどのボイスメモのデータはボイスレコーダーに追加受信されます。

今までお使いの機種でご利用になっていたフラッシュメモリーカードやコンパクトフラッシュメモリーカードのデータをMI-C1シリーズに移す方法は手順 7の「転送データ」の項目で「本体」の代わりに「カード」を選びます。

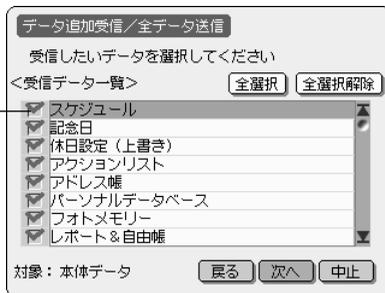
今までお使いの機種からMI-C1シリーズ用のコンパクトフラッシュメモリーカードにデータを移す方法は手順 3の「受信先」の項目で「本体」の代わりに「カード」を選びます。

特定の機能のデータのみ受信したいときは

受信側は、手順 1、2を行った後、手順 3で「選択追加受信」、**本体**、**次へ**にタッチし下記の画面を表示します。

受信データ一覧で受信したくない機能の  にタッチして にし、**次へ** にタッチした後、**実行**、**はい** にタッチして受信待ちにします。この後、送信側で上記の手順 5 ~ 8を行うと、選択した機能のデータが追加受信されます。

 にタッチして、選択する/しないを切り替える



所有者情報や各機能の設定など、受信データ一覧に「(上書き)」と表示されている内容は追加受信ではなく、置換受信されます。



上記の画面の受信データ一覧で選択されている機能が少ない場合でも、送信側はいったん全データを送るため、時間がかかります。

MOREソフトやMOREドライバー、MI-C1シリーズにない機能は移せません。

送信するデータが情報ファイルに分類されているときは、その情報ファイルも受信します。

MI-EX1のマイコンテンツのデータを追加受信するときは、受信データ一覧で「パーソナルデータベース」を選択します。MI-C1シリーズのパーソナルデータベース に追加受信されます。

手書認識について

手書認識ボードで手書き文字を入力する際の書きかたや注意事項について、まとめています。手書き文字をザウルスに正しく認識させるようにするために、ぜひご一読ください。

文字の書きかた(注意点)

付属のタッチペンで、空白の記入枠に、なるべく正しい筆順で書いてください。

- 原則として楷書で書いてください。ただし、少々ならば続け字になっても多くの場合認識できます。また、漢字を書く場合、「へん」と「つくり」、「かんむり」と「あし」の間が線でつながっていても認識できる場合があります。

楷書  続け字  "てへん"と"丁"がつながっている

楷書  続け字  "くさかんむり"と"四"がつながっている

- 角を丸くした丸文字を書かないようにしてください。ほかの文字に認識される率が高くなります。

良い例  悪い例 

- 文字は傾かないように書いてください。文字が傾いていると正しく認識しないことがあります。

良い例  悪い例  

- 一文字ずつ、記入枠からはみ出さないように書いてください。

枠からはみ出してしまったときは、枠内に入っている部分のみが文字として認識されてしまいます。

良い例  悪い例  

- 枠の外から書き始めないでください。枠の外から書き始めた線は、認識されません。

良い例  悪い例  

文字の書きかたと認識される文字について

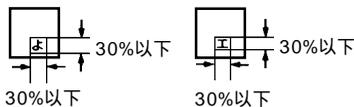
手書認識は、筆順、画数が認識の基本になっています。

漢字などはなるべく楷書でていねいに書いてください。

入力した文字は、認識される時、直前に書かれた文字の種類に強く影響されます。

ひらがな・カタカナの小文字の認識

- ひらがな・カタカナの小文字がある文字は、記入枠の縦横約30%以下の大きさで書くと小文字と認識されます。記入枠の真ん中より下に書いてください。



- 記入枠の縦横約50%以上の大きさで書くと、おおむね大文字と認識されます。
- 30%~50%の大きさで書いた場合、直前に入力した文字により変わります。たとえば"フ"の後に"ア"を書くと小文字になります。

英字の認識

- 英字の小文字は筆記体で書くこと認識されやすくなります。

- 大文字は筆記体では認識されません。ブロック体で書いてください。

よく似たひらがな・カタカナ

(へ、べ、ぺ、り)の認識

- これらの文字は、通常ひらがなと認識されます。ただし、"べ" "ペ" "り"は直前に入力した文字がカタカナの場合はカタカナと認識されます。"へ"は常にひらがなと認識されます。

漢字とカタカナの認識

- 下表のように、漢字とカタカナで似ている文字は、記入枠の縦横約70%以上で書くと漢字と認識されます。

漢字	カタカナ
二	ニ
夕	タ
八	ハ
口	コ
工	エ
力	カ

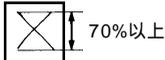
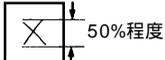
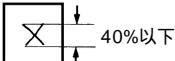
注：“ト”は常にカタカナと認識されます。

- 二を縦横約30%以下で書くと“=”(記号)になります。
- 50%～70%の大きさで書いた場合、直前で入力した文字がカタカナの場合はカタカナと認識され、それ以外は漢字と認識されます。なお、カタカナに小さい文字がある場合は、ひらがな・カタカナの小文字の認識と同様に認識されます。

"X"(英大文字)と"x"(記号)

"x"(英小文字)の認識

- 記入枠の縦横約70%以上の大きさで書くと“X”(英大文字)と認識されます。
- 50%程度で書くと“x”(記号)と認識されます。
- 40%以下で書くと“x”(英小文字)と認識されません。

X(英字の大文字)	x(記号)
	
x(英字の小文字)	
	

- 50%～70%で書くと、直前が数字の場合は“x”(記号)、その他の場合は“X”(英大文字)と認識されます。

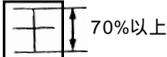
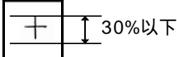
" - "などの認識

- " - "などは、直前に入力した文字などにより、次のように認識されます。なお、下記以外のときは“-”(漢数字)と認識されます。

-(漢数字)	直前に漢字が入力されているとき
-(長音符)	直前にひらがな・カタカナが入力されているとき
-(マイナス)	直前に英字・数字が入力されているとき

"十"(漢字)と"+"(記号)の認識

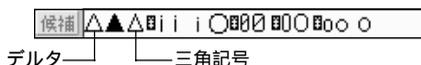
- 記入枠の縦横約70%以上の大きさで書くと“十”(漢字)と認識されます。
- 30%以下で書くと“+”(記号)と認識されます。

十(漢字)	+(記号)
	

- 30%～70%で書くと、直前の入力が英字・数字の場合は“+”(記号)、その他の場合は“十”(漢字)と認識されます。

(デルタ)と(三角記号)の認識

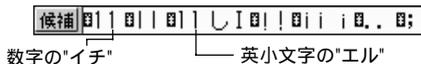
- 小さく見えるのがデルタで、大きく見えるのが三角記号です。



1(数字の"イチ")と

1(英小文字の"エル")の認識

- 表示では同じに見えますが、初期状態で前にあるのが数字の“イチ”です。



- (候補文字から選択した場合は、選択した文字が先頭に来ます。)

認識をまちがえやすい文字の一覧

認識には正しい筆順の情報が必要ですが、まちがえやすい筆順の文字についてはある程度の誤りでも認識するように配慮しています。

どうしても認識しない文字については、次の筆順を参考にしてください。

文字など	書き順	文字など	書き順
・(中点)	点を打つだけ	武 8画	一 一 一 一 一 一 一 一 武 武
「	↓ (上から下へ1画で書く)	飛 9画	フ フ フ フ フ フ フ フ フ 飛 飛 飛
」	↓ (上から下へ1画で書く)	帯 10画	一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 帯 帯 帯 帯
”		肅 11画	フ フ フ 一 一 一 一 一 一 肅 肅 肅
	一 →	淵 12画	シ シ シ シ シ シ シ シ シ シ シ シ 淵 淵 淵 淵
せ 3画	一 十 せ	鼎 13画	口 月 貝 貝 貝 貝 貝 貝 鼎 鼎 鼎 鼎
凸 5画	一 丿 ㇇ 凸 凸	龍 16画	ノ ㇇ ㇇ ㇇ ㇇ ㇇ 龍 龍 龍 龍 龍 龍
凹 5画	㇇ ㇇ ㇇ 凹 凹	襦 18画	㇇ ㇇ ㇇ ㇇ ㇇ ㇇ ㇇ ㇇ 襦 襦 襦 襦 襦

その他の認識されにくい文字の書きかた

文字など	書き順	書きかた
α(ゼロ)	0	縦に細長く
	0 Ø	/を入れる
α(オー)	o	丸く
	o Ø	上に つをつける
α(漢数字)	o	横に細長く
7	㇇ 7 ↓	少しそらす
ク	ノ ㇇ ↓	ふくらませる(横に長くすると"ワ"になる)
ア	フ ㇇ ↓	最後をはらう
了	フ ㇇ 了 ↓	最後の左をはねる
丁	一 ㇇ 丁 ↓	最後を真つすぐに止める
丁	一 ㇇ 丁 ↓	最後を左にはねる
9	9 ↓	最後を真つすぐに
q	㇇ ㇇ q	2画で書く
	q	筆記体で書く
(エル)	el	筆記体で書く
㇇(アイ)	一 ㇇ ㇇	上下に-をつけて書く
㇇	㇇	1画で細長いループを描くように書く
#	一 二 ㇇ #	縦の線を斜めに書く
	一 ㇇	一 と し を離し、2画目をひらがなの"し"のように書く
φ	c φ	縦の線を45°程度に傾けて書く

文字など	書き順	書きかた
〒		縦の線を真っすぐに書く
(デルタ)		縦長に書く。横に長く書くと三角記号"△"になる
		上下に-をつけて書く
		上下に-をつけて書く
		最初を左にそらし、最後は真っすぐに上に引く
〃	〃	枠の上側で、右上から左下へ小さく書く
φ	○ φ	○を小さく書く。/を長く書く
ψ	υ ψ	ψをυのように書く。縦の線を真っすぐに書く
		ローマ数字の上下に - をつけて書く 、は第1位に認識されません。
i ii iii iv v vi vii viii ix x		上の ' を後から書く i、v、xは第1位に認識されません。

その他

スペースの入力

スペースは次の記号で入力します。

文字など	書き順	書きかた
全角スペース		記入枠の横幅いっぱい、1画で書く
半角スペース		横幅を記入枠の60%程度で書く

第1位認識とその認識文字

手書認識ボードで入力できる文字や記号は「手書認識できる文字の表」(p.327ページ)に示しますが、第1位に認識されるものと、それらの候補としてのみ呼び出されるものがあります。また大きさや書き順、あるいは前に入力した文字によって認識される文字が変わることがあります。

カタカナ

- ・全角の文字が第1位に認識され、半角のカタカナは認識候補として呼び出します。ただし、半角のカタカナの直後に同じ種類の文字を書いたときは、半角文字に認識されます。

数字・英字・記号

- ・半角の数字・英字が第1位に認識され、全角の数字・英字は認識候補として呼び出されません。
- ・記号によって全角の記号が第1位に認識されるものと、半角の記号が第1位に認識されるものがあります。

次の文字や記号は、ほかの文字や記号の認識候補として呼び出されます。

文字・記号など	備考
へ(カタカナ)	へ(ひらがな)の候補
ト(漢字)	ト(カタカナ)の候補
"	"(半角の")の候補
{	{(の候補
}	}の候補
『	『の候補
』	』の候補
【	【(の候補
】	】の候補
	0、0、(漢数字)の候補
	0、0、(漢数字)の候補
	の候補

次の文字や記号は手書き入力したとき、ほかの文字や記号が第1位に認識されます(または認識されやすくなります)。

文字・記号	第1位に認識されやすい文字・記号
、	、
	"(半角の")
;	:
<	<
(イオタ)	し
(カッパ)	k, K
(オミクロン)	α(英字)
(ニュー)	u V
(カイ)	X
(オメガ)	W
(ローマ数字)	I(英字)
(ローマ数字)	区
i(ローマ数字)	ı(英字)
(ローマ数字)	V(英字)
(ローマ数字)	X(英字)
日(いわく)	日

略字入力による認識

次の表は漢字とその略字です。これらの文字は略字で書いても認識されます。

漢字	略字	漢字	略字	漢字	略字
第	才	風	凡凡	機	机
個	个	質	質	喜	喜
職	職	門	門	層	層
営	営	働	働	点	点
様	様	権	権	前	前
摩	摩	国	口	来	来
器	器	電	電	鮮	鮮



国は口または口の候補として認識されます。

ローマ字 かな変換表

タイプライターキーボード、携帯型キーボード(別売品)

あア行	A	I	U	E	O
かカ行	KA CA	KI	KU CU QU	KE	KO CO
さサ行	SA	SI SHI	SU	SE	SO
たタ行	TA	TI CHI	TU TSU	TE	TO
なナ行	NA	NI	NU	NE	NO
はハ行	HA	HI	HU FU	HE	HO
まマ行	MA	MI	MU	ME	MO
やヤ行	YA		YU		YO
らラ行	RA	RI	RU	RE	RO
わワ行	WA				WQ(を)
んン	N	NN	NX		

がガ行	GA	GI	GU	GE	GO
ざザ行	ZA	ZI JI	ZU	ZE	ZO
だダ行	DA	DI	DU	DE	DO
ばバ行	BA	BI	BU	BE	BO
ぱパ行	PA	PI	PU	PE	PO

きゃキャ行	KYA	KYI	KYU	KYE	KYO
しゃシャ行	SYA SHA	SYI	SYU SHU	SYE SHE	SYO SHO
ちゃチャ行	TYA CHA CYA	TYI CYI	TYU CHU CYU	TYE CHE CYE	TYO CHO CYO
にゃニャ行	NYA	NYI	NYU	NYE	NYO
ひゃヒャ行	HYA	HYI	HYU	HYE	HYO
みゃミャ行	MYA	MYI	MYU	MYE	MYO
りゃリャ行	RYA	RYI	RYU	RYE	RYO
ぎゃギャ行	GYA	GYI	GYU	GYE	GYO
じゃジャ行	ZYA JA JYA	ZYI JYI	ZYU JU JYU	ZYE JE JYE	ZYO JO JYO
ぢゃジャ行	DYA	DYI	DYU	DYE	DYO
びゃビャ行	BYA	BYI	BYU	BYE	BYO
ぴゃピャ行	PYA	PYI	PYU	PYE	PYO
いゑイェ行				YE	
くゎクワ行	QA	QI		QE	QO
くわクワ行		QWI	QWU	QWE	QWO
ぐゎグワ行		GWI	GWU	GWE	GWO
つゝツァ行	TSA	TSI		TSE	TSO
てゃテャ行	THA	THI	THU	THE	THO
でゃデャ行	DHA	DHI	DHU	DHE	DHO
ふゎファ行	FA	FI		FE	FO
ふゃフャ行	FYA	FYI	FYU	FYE	FYO
うゐウヱ行		WI			
うゑウヱ行				WE	

撥音(はつおん)の入力

- ・"ん、ン"の次に母音または"Y"がくるときや
"ん、ン"で終わるとき"N"の後に"X"を入力する
ほんやく HONXYAKU(HONNYAKU)
はんい HANX(HANNI)
ほん HONX(HONN)
- ・上記以外るとき
ほんき HONKI

促音の入力

- ・"N"と"Y"以外の子音を重ねる
けっか KEKKA
トップ TOPPU

小さい文字(ア、イ、ウ、エ、オ、ツ、ヤ、ユ、ヨ)の単独入力

"X"または"L"の次に、それぞれの文字を入力する。

ティータイム TEXI-TAIMU

トップ TOXTUPU

- ・小文字の"カ"など、特殊な表現の文字は記号ボードで入力してください。

手書認識できる文字の表

この製品では、ひらがな、カタカナ、英字、数字(0~9)の非漢字、およびJIS第1水準漢字(区点コード1600~4751)が手書認識できるほかに、このページ以降の漢字(JIS第2水準漢字の一部)記号を手書認識することができます。以下の第2水準の表はコード表の形式ではありません。ある漢字に対する区点コード、シフトJISコード、JISコードを調べたいときには、この製品の統合辞典機能の「漢和辞典」でお調べください(⇒221ページ)。同様にして異体字も調べることができます(⇒230ページ)。ただし、手書認識できない記号等や、統合辞典の「漢和辞典」で調べることができない記号等については329ページに区点コード表を掲載しております。

文字、記号、数字などのフォント(字形)は、実際に表示されるものと異なる場合がありますので、ご了承ください。

手書認識できるJIS第2水準漢字

この製品で手書認識ができる第2水準の漢字は次のとおりです。

丶	井	丿	豫	事	二	亞	人	仃	仍	佛	佇	侏	侑	儻	俎	倅	倅	俯			
借	傳	僥	僭	僭	僂	儿	兒	兢	冂	冤	冠	冪	冫	冽	涸	凜					
几	几	夂	鳳	凵	函	刀	刎	刹	剋	刺	剪	割	剝	力	勁						
勺	匈	匚	匳	卩	卮	凵	厠	厠	厦	廝	又	曼									
口	吡	呵	咎	咍	呻	咀	咄	咬	咤	哭	哺	啖	唸	喀	咯	喘	喻	嗚	嗅	嗟	嗜
嘔	嘴	嘲	噪	噓	噓	嚙	嚼	嚼	嚙	嚙	囗	囗	國	圖	囿	囿					
土	址	垠	埃	垓	垓	垓	堡	墟	壘	壤	士	壹	壹	壽	夕	夕	夕	夕	夕	夕	夕
大	夭	奎	奘	奘	女	奸	佞	佞	姨	姜	婉	娶	媚	媚	嫺	嫺	嬌	嬖			
子	孕	解	宀	宀	宀	宀	宀	宀	尸	屁	尿	屙	屙	屙	屙	屙	屙	屙	屙	屙	屙
崙	崙	崙	崙	崙	工	巫	巳	巳	巳	巳	巳	巳	巳	巳	巳	巳	巳	巳	巳	巳	巳
弓	彌	彎	彎	彳	彳	彳	彳	彳	彳	彳	彳	彳	彳	彳	彳	彳	彳	彳	彳	彳	彳
悍	悞	悞	悞	悞	悞	悞	悞	悞	悞	悞	悞	悞	悞	悞	悞	悞	悞	悞	悞	悞	悞
戈	戛	戛	戛	戶	扁	手	扌	扌	扌	扌	扌	扌	扌	扌	扌	扌	扌	扌	扌	扌	扌
插	擲	揄	擲	擲	擲	擲	擲	擲	擲	擲	擲	攴	攴	攴	攴	攴	攴	攴	攴	攴	攴
日	早	昊	昂	晏	皓	晨	晟	晰	暉	暉	暉	暉	暉	暉	暉	暉	暉	暉	暉	暉	暉
月	朦	朧	霸	木	杓	杞	柎	柎	柎	柎	柎	柎	柎	柎	柎	柎	柎	柎	柎	柎	柎
楔	椰	榆	榮	槁	槩	榜	榴	樂	樅	樅	樅	樅	樅	樅	樅	樅	樅	樅	樅	樅	樅
櫻	樂	鬱	欠	歇	歹	殳	殳	殳	毛	毳	毫	毳	气	气	气	气	气	气	气	气	气
水	沐	泄	泗	泪	洽	洸	洸	洸	洸	洸	洸	洸	洸	洸	洸	洸	洸	洸	洸	洸	洸
澗	澗	澗	潘	澤	澗	澗	澗	澗	澗	澗	澗	澗	澗	澗	澗	澗	澗	澗	澗	澗	澗

火	炒	炯	炬	炸	然	烙	焉	焜	焙	煥	熙	熙	煌	熏	燻	熨	爛	熾	燎	燧	燿	
爛	爪	爬	爻	狙	牛	犁	犁	犬	豺	貉	狡	狃	猜	猥	猥	獾	獾	獾	獾	獾	獾	
獨	玉	珈	珀	琅	瑯	琥	琲	瑕	璫	瑤	璧	瓏	瓊	玳	瓦	甕	甕					
生	甦	田	疇	疇	疒	疒	疒	疒	疒	疒	疒	疒	疒	疒	疒	疒	疒	疒	疒	疒	疒	
癩	癩	白	皓	皮	皸	輝	皸	皿	盪	盪	目	眈	眩	眞	眈	眈						
眸	睨	睛	瞶	瞶	瞶	矢	矮	石	砌	砒	礪	礪	硅	矽	礫	礫						
示	祓	禱	齋	禾	稟	稟	稻	穴	竈	竹	笙	篁	筍	筵	箴	箋	箒	箒				
箏	箏	箏	箏	籊	籊	籊	籊	米	糝	糝	糸	紆	絆	絨	絳	絳	絳	絳	絳	絳	絳	
綸	緻	滕	繡	縷	繹	綺	綺	缶	罐	网	畏	羈	羈	羈	羈	羊	羞	羹	羹			
羽	翔	老	耆	耳	聚	聰																
肉	肱	肱	肱	胥	肱	脰	脰	脰	脰	脰	脰	脰	脰	脰	脰	脰	脰	脰	脰	脰	脰	
臼	舅	舌	舍	舟	舳	舳																
艸	芻	苟	莓	茱	茗	茲	茹	茫	茗	莉	董	萌	萼	萬	芳	蔘	蔘	蔘	蔘	蔘	蔘	
薇	薈	藉	藏	虫	虱	蛉	螞	蛛	蜀	屋	蝮	蜻	蝗	螢	蟄	蟄	蟄	蟄	蟄	蟄	蟄	
血	衄	衣	衾	衽	衽	袂	袂	袂	裔	袂	袂	袂	袂	袂	袂	袂	袂	袂	袂	袂	袂	
言	訃	訛	訛	訛	詭	詢	詭	詭	誦	諄	諫	諧	諤	謚	謚	謚	謚	謚	謚	謚	謚	
豸	豺	貉	貌	貌	貌	貌	貝	貪	賤	贄	贄	贄	贄	贄	贄	贄	贄	贄	贄	贄	贄	
足	跌	跛	踞	踞	踞	踞	踞	踞	踞	踞	踞	踞	踞	踞	踞	踞	踞	踞	踞	踞	踞	
車	軋	輒	輒	輒	輒	輒	輒	輒	輒	輒	輒	輒	輒	輒	輒	輒	輒	輒	輒	輒	輒	
辵	迪	邇	邇	邇	邇	邇	邇	邇	邇	邇	邇	邇	邇	邇	邇	邇	邇	邇	邇	邇	邇	
酉	酌	酣	醅	金	鈹	鈹	鈹	鈹	鈹	鈹	鈹	鈹	鈹	鈹	鈹	鈹	鈹	鈹	鈹	鈹	鈹	
門	門	閤	閤	閤	閤	閤	阜	阨	隘	隕	雨	雹	霰	霰	霰	霰	霰	霰	霰	霰	霰	
革	勒	鞋	鞞	韋	韋	韋	韭	齏	齏	音	竟	頁	頌	頌	頌	頌	頌	頌	頌	頌	頌	
風	颯	飄	食	飩	飩	飩	飩	飩	飩	飩	飩	飩	飩	飩	飩	飩	飩	飩	飩	飩	飩	
骨	髀	髀	髮	鬣	鬼	魅	魚	鮫	鱗	鯨	鯨	鯨	鯨	鯨	鯨	鯨	鯨	鯨	鯨	鯨	鯨	
鳥	鳧	鳧	鶯	鶯	鶯	鶯	鶯	鶯	鶯	鶯	鶯	鶯	鶯	鶯	鶯	鶯	鶯	鶯	鶯	鶯	鶯	鶯
麻	靡	黍	黎	鼻	鼯	齒	齧	齧	齧	齧	齧	齧	齧	齧	齧	齧	齧	齧	齧	齧	齧	

記号等の区点コード表

コード表の見かた

この表は、この製品で使用できる記号等を、区点コードで引けるようにしています。表の左の行はそれぞれの開始コードを、上の列は開始コードに加算するコードを表しています。

例:「」の場合

コード体系	行	列	行+列=コード
区点体系	0732	1	0732+1=0733

表中の網かけの記号および網かけのギリシヤ文字は、手書認識ができません。

区点	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
記号	0100															
	0116	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^
	0132	\	~		...	'	'	'	'	'	'	'	'	'	'	'
	0148	{	}			《	》	「	」	『	』	【	】	+	-	±
	0164	÷	=	<	>											
	0180	\$	¢	£	%	#	&	*	@	§						
	0200									〒						
	0216															
	0232															
	0248															
0264																
0280				%					†	‡	¶					
0300															0	
ギリシア文字	0600															
	0616									δ	ι	β	½	¼	¾	
	0632															
	0648															
	0664	À	Á	Â	Ç	Ð	Ë	È	É	Ê	Ë	Ì	Í	Î	Ï	
	0680	î	ï	í	î	ï	ñ	ñ	ö	ó	ô	õ	ü	ü	ü	
ロシア文字	0700															
	0716															
	0732															
	0748															
	0764															
	0780															
記号	0800															
	0816															
	0832															
	0848		大	小	品	時	分	秒	日	月	火	水	木	金	土	生
	0864	台	人	名	本	¥	円	明	治	正	昭	和		合	計	代
	0880	罇	罇	罇	罇	罇	罇	罇	罇	罇	罇	罇	罇	罇	罇	罇
	4748															
	4764	「	」	〔	〕											
4780	／		》	…	…	…	…	▶	・	・	・	・	・	・	・	
8500		イ	リ	ヒ	ヨ	ウ	ク	シ	フ	ト	チ	リ	フ	ル	ネ	

統合辞典について

この統合辞典は株式会社 学習研究社が、学研統合電子辞典のデータから必要と考える見出し語を選択し、原典の語釈をできるだけ損なわないように簡略化したものを収録しています。

使用記号について

この辞典で使用される記号のうち、各辞典で共通した意味合いとして使われる記号類とその意味は次のとおりです。

記号	意味
・	見出し語で2つ以上表記がある場合の区切りとして使用
;	英和・和英辞典で日本語の意味や英語訳語の区切りとして使用
()	説明補足や省略可能および、言い換え可能な言葉を表す場合などに使用
「 」	用語の明確化・強調を表す場合に使用
=	同様の意味の言葉を表す場合に使用
類	類語
対	対語

各辞典で独自に使われている記号については、各辞典の編集要旨に記述しています。

国語辞典編集要旨

見出し語について

この辞典は見出し語約45,200語を50音順に収録しています。

見出し語は、「学研電子国語辞典」から日常生活にかかすことができないと思われる語を中心に選択しています。

1字漢字で意味を追加できないもの(特に音読み1字漢字)については国語辞典に収録せず、漢和辞典に漢字自体のもつ意味を付加して収録したのものもあります。

【例】

『亜』、『伊』、『厩』など

専門用語、時事用語などは収録していません。

振りがなについて

振りがなは、見出し語の中の漢字に対して、その読みを付記しました。振りがなを漢字1字に対応させることができない見出し語は、左詰めでその読みを付記しました。

【例】

アジサイ
紫陽花

送りがなについて

送りがなは、昭和48年6月18日内閣告示『送り仮名の付け方』にもとづき、送りがなを省くことができるものは省きました。

【例】

あたる 当たる
当る

この辞典ではこちらを採用しています。

意味について

- (1) 意味の語釈が何とおりにもなるものについては、代表的なものを採用しています。
- (2) 一部の見出し語については、意味にその英訳を表示しているものがあります(例：アメリカ)。

(3) 意味文中に使われている記号類と意味は次のとおりです。

“ . ”

用例が複数あるときの区切りや、意味の繰り返しを避ける場合などに使用しています。

【例】

湯中り
同ふるや温泉に・長く(過度)はいつたためにおこる, 体の異常。

この場合は、「ふるや温泉に長くはいつたためにおこる, 体の異常」「ふるや温泉に過度にはいつたためにおこる, 体の異常」の記述を省略するために使用しています。

“ [] ”

用語の分野を略字で示す場合または、その語の用法などに関する注記を説明する場合に使用しています。

用語の分野を示す。

【例】

狡
同〔俗〕ずるいこと。

* 用語の分類は次の種類があります。

[数] ----- 数字

[陰] ----- 陰語

[俗] ----- 俗語

[文] ----- 文語・文章語

その語の用法などを説明。

【例】

路用
同旅行の費用。〔古風な言い方〕。

“ ”

見出し語に関連して、ほかの項目を参照する必要がある場合に相手の項目を示すために使用しています。

【例】

富貴
同→ふうき(富貴)。

意味は、ふうき(富貴)の見出し語に収録されているので、“ふうき”または“富貴”をなぞってマルチ検索してください。

漢和辞典編集要旨

収録範囲

この漢和辞典では親字(見出し語になっている漢字)としてJIS第1水準、JIS第2水準で規定されている漢字すべて6,355字を収録しています。

総画数

漢字の画数については特に規定されたものではありません。

この辞典は、JIS-X-0208-90の漢字表にもとづいて、画数を決めています。

部首

(1) 分類

一般的に『康熙字典』を原型として分類されています。ただし、検索のしやすさを考慮し便宜的にほかの部首のところにも分類しているものなどがあります。

この辞典で採用している部首については、巻末の部首一覧表を参照ください(☞335ページ)。

【例】

『腹』や『肩』などの漢字の部首は、本来「肉」(にく)ですが、検索のしやすさを考慮して「月」(つきへん)に収録されています。

見出し漢字情報

見出し漢字に関する情報は次のように表示されます。

【例】

(a) 見出し漢字(JIS第1水準、第2水準の漢字)

(b) 漢字の区別

区別には次のような種類があります。

[教] 教育漢字

[常] 常用漢字(教育漢字を除く)

[人] 人名漢字

[旧] 旧字体

[異] 異体字(意味はまったく同じだが、標準の文字と字体の異なる文字)

常用外漢字は区別が表示されません〔 () として表示) 。

- (c) 見出し漢字の総画数
- (d) 見出し漢字の部首
- (e) 区点コード、JISコード、シフトJISコード
- (f) 音読み

(“；”のすぐ後の読みは常用漢字表外の読みです。この例では、コウが常用漢字表外の音読みです。)
- (g) 訓読み

“・”は振りがなと送りがなの区切りを示しています。

- (h) 見出し漢字の意味

音読みをのみの漢字の場合は、一般的な読みを示している場合もあります。

熟語情報

漢字検索の後、その漢字を使った必要性が高いと思われる熟語を表示させることができます(ここで表示される熟語は国語辞典の見出し語に収録されているものです)。

英和辞典編集要旨

収録語について

この英和辞典において収録語とは、見出し語とその見出し語に付随する熟語・類語・対語・例文・日本語訳語・注釈語をさします。

見出し語数	約33,500語
熟語数	約4,000語
類語数	約1,400語
対語数	約1,500語
例文数	約10,400語
日本語訳語数	約103,200語
注釈語数	約10,300語
計	約164,400語

見出し語について

- (1) 見出し語の選択

この辞典は見出し語約33,500語をアルファベット順に収録しています。

見出し語は「学研電子英和辞典」から一般的に必要な基本単語と、それに準ずる使用頻度の高い単語を中心に選択しています。

専門用語、時事用語は収録しておりません。
- (2) 英米のつづりの違いについて

米つづりを中心に収録し、比較的使用頻度の高い英つづりについては、別の見出し語として収録しています。

【例】“color”と“colour”(colorの英つづり)
- (3) 主要な不規則変化形は、見出し語としてたてています。

【例】 got 【[米]ɡɒt, [英]ɡɒt】
開 ① [getの過去・過去分詞]

- (4) 発音記号・使用記号について

発音記号やアクセントは、1991年時点英米で使用されていた発音にもとづいています(ほかの辞書とは、異なるものがあります)。

発音記号は、原則的に国際音標文字(IPA)を使用しています。

発音およびアクセントの位置は日本語訳語の最初にある品詞のものを表示しています(品詞によっては発音が大きく異なるものもあります)。

【例】
 表示される発音記号 発音の変わる品詞と発音記号
 read[ri d] 形容詞[red]
 略語などの見出し語には発音記号のないものもあります。

【例】EC(欧州共同体 European Community)の略) 発音記号内で使われる“[]”は米式発音・英式発音と強弱を示しています。

【例】[米].....米式発音
 [英].....英式発音
 [強].....強めの発音
 [弱].....弱めの発音

例文・熟語について

- (1) 熟語の和訳中で意味が著しく異なる場合は“\”で区切っています。

【例】 國 (all) in a lather
 ◆汗びっしょりで、(時間の)切迫で) あせって、うろたえて

付
録

訳語中の記号について

- (1) 訳語中に使われている“ ”は主に専門用語の分類や補足説明に使用しています。

【例】 tobacco [təˈbækəʊ]
開 ①<<植物>>タバコの葉;タバコ

付録

(2) 品詞などの表現に使われる記号と意味は次のとおりです。

名	名詞	代	代名詞
形	形容詞	副	副詞
動	動詞	自	自動詞
他	他動詞	自・他	自・他動詞
助	助動詞	冠	冠詞
接	接続詞	前	前置詞

感	感嘆詞・間投詞	三	三単現
過	過去形	分	過去分詞
過・分	過去・過去分詞	動・分	動名詞・現在分詞
複	複数形	比	比較級
最	最上級	熟	熟語
例	例文		

和英辞典編集要旨

収録語について

この和英辞典において収録語とは、見出し語とその見出し語に付属する派生語、補足説明語、英語訳語をさし、収録語数は以下のとおりです。

見出し語数	約35,500語
派生語数	約8,100語
補足説明語数	約6,000語
英語訳語数	約47,300語
計	約97,000語

見出し語について

(1) 見出し語の選択

この辞典は見出し語約35,500語を収録しています。

見出し語は「学研電子和英辞典」から日常生活にかかすことができないと思われる語を中心に選択しています。

専門用語、時事用語は収録していません。

(2) 見出し語の表記・送りがな・配列

国語辞典に準拠しています。

訳語について

(1) 見出し語に対応する英語は米つづりを中心に収録しています。

(2) 補足説明がある場合は「」で記述していません。

【例】 枝
◇a branch:a bough《大枝》:a twig
《小枝》

(3) 日本語の語義が異なるものを派生語として“[]”で記述しています。

【例】 風紀
◇[道徳]morals
◇[規律]discipline

参 考

字形について

国語・漢和辞典の見出し語に使われている漢字の字形は株式会社 学習研究社が JIS-X-0208-90 の漢字表に準拠して24ドットで作成したものを採用していますので、一般の辞典などで採用されている文字と字形が異なるものがあります。

和英辞典の見出し語や各辞典の意味で使われている漢字は、国語・漢和辞典の見出し語に比べて少ないドット数で構成されているため、一部の漢字は略字を用いています。

【例】 国語・漢和辞典 和英辞典
見出し語 見出し語/
活字 (24ドット) 各辞典意味
(12ドット)

鬱 → 鬱 → 鬱

手順作成用コマンドについて

手順作成用コマンドは、インターネット接続時、無手順で接続するときにPPPに切り替わるまでの手順を作成するときに使用します。

記述のしかた

- ・コマンドの記述 半角英字の大文字、小文字どちらでもかまいません。
- ・文字列の記述 必ず ' で囲みます。
文字列中にコントロールコードを記述するときは、コントロールコードの前に「¥」を入れます。
 - ¥n, ¥N 改行コード
 - ¥r, ¥R Odh
 - ¥m, ¥M Odh
 - ¥000 10進数3桁で任意の(コントロール)コード(001 ~ 255)
 - ¥I 設定されているID
 - ¥P 設定されているパスワード
 - ¥¥ 「¥」の文字文字列やコメントの中以外には、スペースを入れしないでください。
- ・ラベルの記述 コマンド中で使用する ' " ; は入れしないでください。
1コマンドラインの長さは最大255文字です。
- ・書式の記述 [部分は省略できます。

コマンドリファレンス

: コマンド

ラベルを定義します。R、J、Lコマンドでジャンプする位置を定義します。

書式 :ラベル
例 :ERROR
:MAIL
:END

S コマンド

指定された文字列を送信します。1行分を送信するときは、改行コードも含めてください。

書式 S:文字列
例 S: '¥P¥r '

R コマンド

指定された文字列を指定された時間だけ待ちます。指定の文字列を受信できない場合、ラベルが指定されているとラベルのコマンドへ進み、指定されていないときは次のコマンドへ進みます。

秒数は、0 ~ 255の値を指定できます。

書式 R:秒数 文字列 [ラベル]
例 R:15, 'word '

15秒間 wordを待ち、受信したらすぐに次のコマンドへ進み、受信しなくても15秒後に次のコマンドに進みます。

R:15, 'word ' ER0

15秒間 wordを待ち、受信したらすぐに次のコマンドへ進み、受信しないときは15秒後にER0のラベルのコマンド行に進みます。

W コマンド

指定された時間停止します。秒数は、0～255の値を指定できます。

書式 W:秒数

例 W:20

L コマンド

指定されたラベルに無条件にジャンプします。

書式 L:ラベル

例 L:ERR

J コマンド

指定した文字列を受信したときに、指定したラベルにジャンプします。指定した文字列を受信できないときは、次のコマンドへ進みます。分岐数は10以内です。

書式 J:秒数,文字列,ラベル[,文字列,ラベル;文字列,ラベル...]

例 J:10,'SHARP',L1;'ZAURUS',L2

' コマンド

指定した文字列をコメントとして扱います。ほかのコマンドと異なり、「:」は必要ありません。文字列を ' 'で囲む必要はありません。

書式 '文字列

例 'パスワード送信

P コマンド

指定した時間ウィンドウを開き、指定した文字列を表示します。秒数は、0～255の値を指定できます。

¥rで表示を改行します。

書式 P:秒数,文字列

例 P:3,'エラー '

P:10,'エラーです¥r最初からやり直してください '

O コマンド

通信途中でも強制的に回線を切断し、インターネットトップ画面に戻ります。

書式 O:

E コマンド

手順を終了します。

スクリプトファイルの終了では、自動的に「E」コマンドが実行されます。

n=0ならば、手順を終了し、通信画面に移りません。

n=1ならば、手順を終了し、エラー表示します。

書式 E:[n]



¥n、¥Nが使用できない場合は、¥r、¥Rあるいは¥013¥010をお使いください。

さくいん

記号・その他

☺(スクロールボタン).....	92
10円メール.....	50
10円メール受信.....	56
10円メール送信.....	55
ASK.....	278
AU形式.....	94、310
BCC:.....	37
CC:.....	37
CE-150TS.....	265
CE-155TS.....	265
CE-170TS.....	265
CE-400L.....	290
CE-C1PK.....	265
CE-CF1.....	296
CE-CF2.....	296
CE-HA15.....	265、290
CE-KB1.....	14
Cookie.....	88
CSV形式.....	310
GIF形式.....	47、126、310
ID&パスワードの設定変更.....	52
IrDA.....	278
IrTran-P.....	287
JPEG形式.....	47、126、310
MI-10からのデータ移行.....	318
MI-310からのデータ移行.....	318
MI-600/MI-500/MI-100シリーズからのデータ移行.....	318
MI-EX1からのデータ移行.....	318
MIME.....	46
MI-P1/MI-P2シリーズからのデータ移行.....	318
MOREソフト.....	95、214
MOREドライバー.....	218
MT-200/MT-300シリーズからのデータ移行.....	318
PC受信箱.....	272
PC送信箱.....	272
PCデータ送出.....	312

PCデータ読込.....	311
PCリンク.....	264
PCリンク簡単設定.....	266
PIシリーズからのデータ移行.....	315
PNG形式.....	310
POP認証.....	46
PowerPIMMリンク.....	266
Powerリンク.....	266
RTF形式.....	47、155
SSL.....	87、96
TO:.....	37
URL.....	74、83、91
VE-LC2.....	287
VP-EC2.....	287
WAVE形式.....	94、310

あ行

アクションプランナー.....	205
アクションリスト.....	131
宛先選択.....	37
宛先直接入力.....	39
アラート音.....	248
アラーム音.....	248
異体字検索.....	230
異体字変換.....	19
一時解除	
シークレット.....	258
全機能ロック.....	261
一括送受信.....	58
移動	
1データ.....	24
各機能間.....	25
情報ファイル.....	195、198、201
範囲データ.....	117
ブロック.....	105
マークページ.....	82
文字列.....	23
イメージ情報の制限.....	84
イメージ表示.....	85
インク文字ボード.....	17、100
インクワープロ.....	98

インクワープロ設定	107	カラー	105
インクワープロ参照ボード	17	漢字検索	221
インターネット	68	漢字コード(シフトJIS/EUC)の切り替え	91
インターネット番組表	71	漢和辞典	221、226
インターネットブラウザ	68	キータッチ音	248
インターネットライブラリ	97	キーワード検索	209
インデント	153	期限日順	134
インポート	311	基準フォントサイズ	85
英和辞典	222、231	機能別複製	307
液晶パッド	286	キャッシュ	87
エクスポート	312	旧字体への変換	19
オートパワーオフ	245	切り取り	23
オープニング音	248	クイックメモ	127
オープニング画面	124	区点コード表	329
送り出し	312	区点入力ボード	18
お好みメニュー	29	組み合わせ検索	230
オプションポート16	290	グループ登録	38
オリジナルフォーム	144	クレードル	265
音訓検索	226	計算	26、242
音声データ保存(インターネット)	94	携帯型キーボード	13
オンライン辞典	235	ケーブル通信	290
か 行		ⓧ決定ⓧボタン	92
カーソル移動ジェスチャー	103	検索	207
カード	296	アクションリスト	210
カードデータロック機能	301	アドレス帳	209
改行ジェスチャー	104	インクワープロ	211
開始日順	133	スケジュール	210
会社名検索	209	パーソナルデータベース	211
解除		フォトメモリー	211
シークレット	259	ボイスレコーダー	211
全機能ロック	262	レポート&自由帳	210
回転	118	ワープロ	210
改ページ挿入	154	検索語	208
画数検索	228	減色	119
頭文字検索	210	効果音	248
下線	105	項目削除	143、184、190
画像効果	119	項目識別	186
画像調整	119	項目挿入	143
画像保存	93	項目追加	190
カタカナ ひらがな変換	19	項目編集	184、189
		項目名	185

項目名変更	142
項目リスト	183
国語辞典	220、224
項目削除	143
個人情報変更	61
個人名検索	209
語尾検索	224、233、234
コマンドリファレンス	336
コンパクトフラッシュメモリーカード	296
コンマ	187

さ行

サーバーのメールを受信後	46
再送	36
ザウルス認証情報	268
ザウルスパワーコネクション	264
サウンド設定	248
作業用メモリー	254
削除	
MOREソフト	218
オリジナルフォーム	146
クイックメモ	130
項目削除	143
受信メール	43
情報ファイル	202、204
通信記録	60
データ	28
パーソナルデータベース	163
範囲データ	117
フォトメモリー	114
ブロック	102、104
未送信/送信済みメール	36
メールサーバーのメール	60
文字(インクワープロ)	102、104
ユーザー辞書	247
画像(パーソナルデータベース)	174
削除ジェスチャー	104
削除の禁止	184
サマータイム	241
参照用データ	204
シークレット	

一時解除	258
再設定	259
データ	257
シークレットデータ検索	208
シークレットデータ消去	255
ジェスチャー	103
ジェスチャー設定	107
時刻スタンプ	22
時刻設定	240
自動受信	46、77
自動節電機能	245
自動送信	77
自動文章追加	45
自分宛にも送信	45
時報	248
絞り込み	
アドレス帳	212
情報ファイル	198
スケジュール	212
レポート&自由帳	212
修正	
オリジナルフォーム	146
クイックメモ	130
データ	27
パーソナルデータベース	163
フォトメモリー	114
未送信メール	36
ユーザー辞書	247
画像(パーソナルデータベース)	173
重要度順	134
熟語検索	225、230、233
縮小表示	120
縮小待ち時間	107
受信	
10円メール受信	56
インターネットメール	41
一括送受信	58
受信後サーバーからメールを削除	46
選択受信	41
全メール受信	57
長いメールはスキップ	46

断片化	254
中央揃え	152
抽出	205
通信記録	59
ツールパレット	85、90
ツールパレット設定	249
デイリーアラーム	241
デイリーアラーム音	248
データ	
削除	27
シークレット	257
修正	27
データ圧縮率	107
データ交換	275
データ追加受信	320
データベース検索	211
データベース名変更	191
手書き	98、111
手書認識できる文字	327
手書認識の詳細	321
テキスト形式	310
テキスト文字	106
出口案内	124
手順作成用コマンド	336
展開	216
電子アルバム	167
転送	
10円メール	59
インターネットメール	44
電卓	26、242
添付データ	33
電話番号変更	61
統合辞典	220
統合辞典(編集要旨)	331
登録	
情報ファイル	195
パスワード	256
別名登録	155
ホームページ	90
時計	239
取り込み(リンクページ)	84

取り付け/取り外し(カード)	297、298
----------------	---------

な行

内蔵フォーム	165
長いメールはスキップ	46
なぞってインターネット	89
なぞってキーワード検索	213
並べ替え	185
入力	
検索語	209
時刻	22
パーソナルデータベース	157
日付	22
文字	13
文字(インターネット)	93
文字(フォトメモリー)	118
入カタイプ	185、187
入力文字制限	186
乗換案内	214

は行

パーソナルデータベース	156
背景色	116
配達証明付き送信	46
パスワード	
10円メール	61
PCリンク	268
カードデータロック機能	301
パスワード変更/消去	263
録画設定	84
シークレット	256
パソコンデータ	310
パソコンとの連携	264
パソコンリンク	271
パソコン連携キット	265
バックアップ	300、305
発信者番号通知	54
貼り込み	
パーソナルデータベース	168
文字列・データ	23

反転	118	複製	
光通信	277	1データ	25
左揃え	152	情報ファイル	199、202
日付検索	210	パーソナルデータベース	191
日付スタンプ	22	ワープロに複製	109、147
日付変更(フォトメモリー).....	113	部首一覧表	335
描画色	116	部首画数検索	229
表記検索	225、234	部首検索	227
表示		部品検索	229
インクワープロ	101	ブラウザ機能	68
クイックメモ	128	ブランクワード検索	232
受信メール	42	フルスクリーン表示	120
情報ファイル	196、200	ブロック	99
パーソナルデータベース	160、175	ブコビューア	214
フォトメモリー	113	ページ更新	87
ホームページ	90	ページ名	90
マークページ	82	ヘッダーをMIMEに変換	46
未送信/送信済みメール	35	別名登録	155
レポート&自由帳	138	変化形検索	233
録画したホームページ	79	変換	
ワープロ	151	異体字変換	19
表示形式	184	全角 半角変換	20
表示項目変更	162	ひら カタ変換	19
表示設定	85	郵便番号逆変換	22
表示幅変更	161	郵便番号変換	21
ひらがな カタカナ変換	19	返信	
便せん	39	10円メール	58
ファイル	193	インターネットメール	44
フォーム	165	ホームページ	68、90
フォーム作成		ホームページ登録	90
パーソナルデータベース	177	保管	304
レポート&自由帳	144	補助ソート項目	185
フォーム変更	141	保存	
フォトメモリー	110	音声データ	94
複写		画像データ	93
1データ	24	保存先設定	85
URL	91		
各機能間	25		
範囲データ	117		
ブロック	105		
文字列	23		

ま行

マーカー	237
マークページ	80
マスターネット	62
マルチ検索	236
右揃え	152
未処理	132
見出し語検索	222
見出し語語尾検索	233
見出し語表記検索	225、234
見出し語読み検索	220、223
名刺交換	294
メール	31
メールアドレス	37
メール条件設定	45
メールを送信前にPOP認証	46
メモリー拡張	299
メモリー管理	252
メモリー計算	243
メモリー整理	254
文字挿入	103

や行

ユーザー辞書登録	246
ユーザー辞書ボード	18
ユーザー設定	244
ユーザー名	84
優先ソート項目	185
優先文字コード	85
郵便番号逆変換	22
郵便番号変換	21
容量	87
予定内容検索	210
読み検索	220、223
読み項目	186
読み込み	
MOREソフト	214
パソコンデータ	311
予約録画	71

ら行

リストア	305
領域指定ジェスチャー	103
リンクページの自動取り込み	84
ルーラ	153
レイアウト	
レポート&自由帳	140
ワープロ	152
例文検索	233
レポート&自由帳	135
ローマ字 かな変換表	326
録画	71
録画日	84
路線図	124

わ行

ワープロ	148
ワープロ通信	292
ワイルドカード検索	231
和英辞典	223、234