

TruNote シリーズ 操作ガイド

目次

1. TruNote シリーズの特長	7
1.1 TruNote シリーズとは.....	7
1.2 動作環境.....	8
1.2.1 対応機種	8
1.2.2 対応 OS	8
2. ノートに書く	9
2.1 TruNote 各アプリケーションの起動と終了	9
2.2 TruNote でメモを書く.....	10
2.2.1 手書き入力をする	10
2.2.2 新規にノートを追加する.....	17
2.2.3 テンプレートを使う	19
2.2.4 データを読み込む（インポート）	22
3. ノートを保存する	25
3.1 TruNote で保存する	25
3.1.1 ノートを保存する	25
3.1.2 ページを保存する	27
4. 写真を撮る	28
4.1 TruCapture で写真を撮影／保存する	28
4.1.1 写真を撮る	28
4.1.2 撮影した画像を補正する.....	32
4.1.3 照明の映り込みを軽減する.....	34
4.1.4 撮影した画像からテキストを読み込む.....	35
4.1.5 複数の画像をまとめて PDF にする	38
5. ノートにデータを貼る	41
5.1 TruNote Clip でデータを切り取り、貼り付ける	41
5.2 TruCapture で保存したデータを貼る	44
6. ノートを印刷する	46
6.1 TruNote で作成したノートを印刷する.....	46
7. 削除／移動	48
7.1 ノートを削除する.....	48
7.2 ページを削除する.....	49

7.3	ページを他のノートに移動する.....	50
8. 複数メンバーで書き込む		52
8.1	TruNote Share で会議を行う.....	52
8.1.1	新しく会議を作成する	52
8.1.2	過去の会議の続きをする.....	54
8.1.3	会議に参加する（参加者）	56
8.1.4	参加を承認する（主催者）	57
8.1.5	参加者を確認する	58
8.2	会議を行う	59
8.2.1	機能を利用する.....	59
8.2.2	ページを追加する（主催者）	63
8.2.3	ページを切り替える（主催者）	64
8.2.4	説明箇所を指し示す	66
8.3	会議の内容を保存する.....	67
8.3.1	PDF で保存する	67
8.3.2	画像で保存する.....	68
8.4	会議を退出する/終了する.....	69
8.4.1	退出する（参加者）	69
8.4.2	会議を終了する（主催者）	71
9. 会議の音声を録音する		73
9.1	TruRecorder で録音する.....	73
9.1.1	録音する	73
9.1.2	録音した音声データの設定.....	78
9.2	録音した音声を再生する	79
9.2.1	録音した音声を再生する.....	79
9.2.2	話者ごとの声を判別して視覚化する	81
10. その他の機能.....		82
10.1	メールに TruNote のデータを貼り付ける	82
10.2	TruNote のデータを別のソフトウェアに貼り付ける	84
10.3	TruNote の文字認識機能を使って検索する	86
10.3.1	TruNote のデータを検索する.....	86
10.3.2	選択した文字で Web 検索する	87
10.4	TruNote Viewer	89
10.4.1	パソコンで OneDrive と連携する	89
10.4.2	iPhone で TruNote Viewer の設定をする	91
10.4.3	iPhone で撮影した写真を、パソコンの TruNote へ送る	94
11. FAQ.....		96
11.1	FAQ.....	96

はじめに

このたびは、TruNote シリーズ (TruNote、TruRecorder、TruCapture、TruNote Clip、TruNote Share、TruNote Viewer) をご利用いただき、まことにありがとうございます。

本書をよくお読みになり、TruNote シリーズの各アプリケーションを正しくお使いください。本書は、次の決まりに従って書かれています。

■ 記号の意味

メモ	知っていると便利な内容を示します。
参照	参照先を示します。
プレミアム	TruNote のプレミアム(一部の有料)機能を示します。 プレミアム機能は Microsoft Store からご購入ください。 一部の機種にはプレミアム機能を含む TruNote がプレインストールされている場合があります。

■ 記載について

- 本書に記載している画面やイラストは一部省略するなど、実際の表示とは異なる場合があります。
- Windows 10 では、「タブレットモード」が ON か OFF かによって、表示される画面や操作方法が異なります。本書では、「タブレットモード」を OFF に設定して操作する手順を説明しています。
- タブレットモードの ON/OFF を切り替える方法は、パソコン本体の取扱説明書を参照してください。

■ 著作権について

音楽、映像、コンピューター・プログラム、データベースなどは著作権法により、その著作者および著作権者の権利が保護されています。こうした著作物を複製することは、個人的にまたは家庭内で使用する目的でのみ行うことができます。上記の目的を超えて、権利者の了解なくこれを複製（データ形式の変換を含む）、改変、複製物の譲渡、ネットワーク上での配信などを行うと、「著作権侵害」「著作者人格権侵害」として損害賠償の請求や刑事処罰を受けることがあります。本製品を使用して複製などをする場合には、著作権法を遵守のうえ、適切な使用を心がけてください。

■ 免責事項について

- 地震、雷などの自然災害、火災、第三者による行為、その他の事故、お客様の故意または過失、誤用、その他異常な条件下での使用により生じた損害に関して、当社はいっさい責任を負いません。
- 本製品の使用または使用不能から生じた損害、逸失利益、および第三者からのいかなる請求等について、当社はいっさい責任を負いません。
- 各アプリケーションに関する各種説明書などの記載内容を守らないことにより生じた損害に関して、当社はいっさい責任を負いません。
- 当社が関与しない接続機器、ソフトウェアなどとの意図しない組み合わせによる誤動作やハングアップなどから生じた損害に関して、当社はいっさい責任を負いません。
- 記憶装置（内蔵フラッシュメモリなど）に記録された内容の滅失、改ざんなどは、故障や障害の原因にかかわらず保証いたしかねます。

■ 商標について

- Bing、Microsoft、OneDrive、OneNote、PowerPoint、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または商標です。
- App Store、iPhone は、Apple Inc.の商標です。
- Bluetooth は、Bluetooth SIG, Inc の登録商標です。
- その他の記載されている社名・商品名・サービス名などは、それぞれ各社が商標として使用している場合があります。

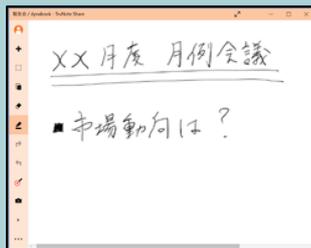
1. TruNote シリーズの特長

1.1 TruNote シリーズとは

紙に手書きするようにメモを書ける TruNote を中心として、各アプリケーションが会議、資料制作、情報共有、情報発信など、さまざまなビジネスシーンを支援します。

書く

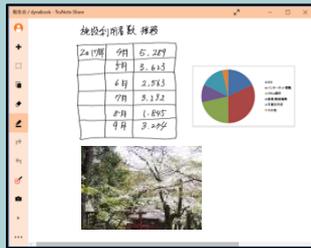
タブレットペンや指先でメモを書くように入力



TruNote でメモを書く ⇒ P.10

集める

データを切りぬく、写真を撮る、会議を開く、iPhoneを使うなどして、複数で情報を共有



TruNote Clip でデータを貼る ⇒ P.41
TruCapture で画像を保存する ⇒ P.28
TruNote Share で複数のメンバーが書き込む ⇒ P.52
TruNote Viewer で情報を共有する ⇒ P.89

まとめる

図や写真など、集めた情報のレイアウトを調整



TruNote で図や写真など集めた情報のレイアウトを整える ⇒ P.10

伝える

データを PowerPoint にする、音声を録音して資料を補足する、PDF にする、印刷するなどして情報を伝達



TruRecorder で音声を録音する ⇒ P.73
PowerPoint にする ⇒ P.25
PDF にする ⇒ P.25
印刷する ⇒ P.46
メールに添付する ⇒ P.82

1.2 動作環境

TruNote シリーズの各アプリケーションは、次の環境にて使用いただけます。

1.2.1 対応機種

本書では TruNote シリーズすべてのアプリケーションについて説明していますが、機種によってインストールされているアプリケーションが異なります。

お使いの機種にインストールされているアプリケーションをご確認のうえ、本書をお読みください。

1.2.2 対応 OS

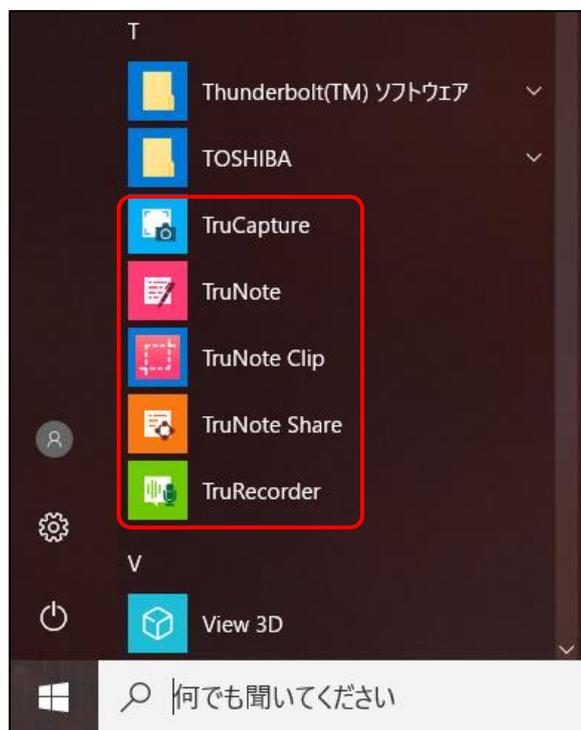
- Windows 10
※TruNote Viewer は、iOS のみ対応となります。

2. ノートに書く

TruNote を使用すると、パソコンやタブレットをノートのように使うことができます。

2.1 TruNote シリーズ各アプリケーションの起動と終了

スタートメニューから、各アプリケーションをクリックして起動します。



- メモ** ▶ ● 各アプリケーションを起動したときなどに、「重要なお知らせ」や使い方紹介のチュートリアルが表示される場合があります。適宜お読みください。各お知らせやチュートリアルを表示させたくない場合は、画面左下に表示される「再度表示しない」をチェックしてから閉じてください。次回起動時から表示されなくなります。

終了は、各アプリケーション右上の [閉じる] ボタン () をクリックしてください。

- メモ** ▶ ● 各アプリケーションを終了する前に、作成したデータを保存してください。保存しないで終了すると、作成中のデータは消失する場合があります。

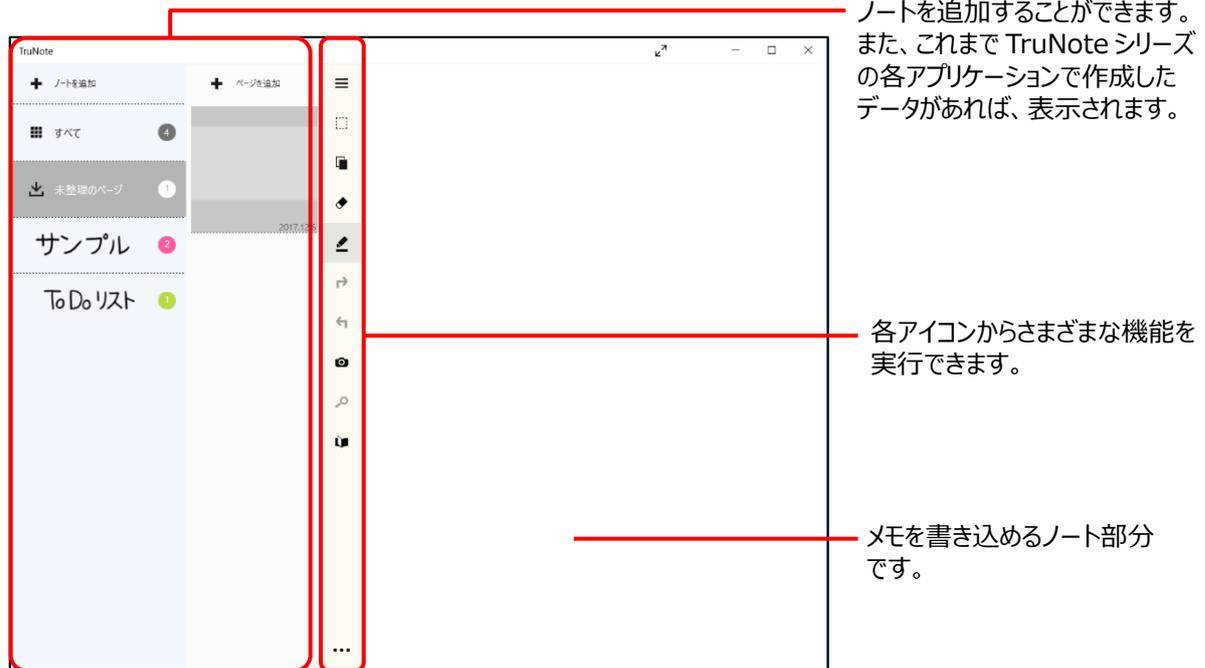
2.2 TruNote でメモを書く

TruNote を使うと、ペンで手帳にメモをとるように、パソコンやタブレットに書くことができます。

2.2.1 手書き入力をする

1 [スタート] () → [TruNote] をクリックする

TruNote が起動し、次の画面が表示されます。



画面に表示されている各アイコンから、次の機能を実行できます。

アイコン	機能	説明
	他データ表示部分表示／非表示切り替え	画面左側にある他データ表示部分の表示／非表示を切り替えます。
	ページの追加	ページを追加します。
	選択	範囲を選択します。選択した状態でクリックするとサブメニューが表示されます。選択する範囲が矩形か、自由曲線か、ページ全体かを選択できます。 
	貼り付け	コピーしているデータを貼り付けます。

アイコン	機能	説明
	消しゴム	TruNote の書き込みを消します。 選択した状態でクリックするとサブメニューが表示され、消す範囲が大か、小か、ページ全体かを選択できます。 
	ペン	書き込みができます。 選択した状態でクリックするとサブメニューが表示され、ペンの色を選択できます。サブメニューの  をクリックすると、ペンの設定画面が表示されます。 参照 「ペンの設定」
	戻した手順の再実行	元に戻した手順を再度実行します。
	元に戻す	1 つ前の手順の状態に戻します。
	撮影	カメラ（TruCapture）を起動して写真を撮ります。
	検索	プレミアム 検索画面を表示し、検索キーから検索します。
	前ページを表示	1 つ前のページを表示します。
	プレビュー表示	ノート内のページをプレビュー表示します。「編集」をクリックすると選択したページの編集画面が表示されます。 TruNote の画面に戻るときは、画面左上の[←]をクリックしてください。
	次ページを表示	次ページを表示します。
	メニューの表示／非表示切り替え	メニューの表示／非表示を切り替えます。 参照 「TruNote のメニュー」

※手書き文字の認識は、仏 MyScript 社の技術を採用しています。

■ 選択メニュー

オブジェクトを選択すると表示されるメニューから、次の機能が実行できます。

アイコン	機能	説明
	貼り付け	コピーしたデータをノートに貼り付けます。
	コピー	選択中のデータをコピーします。
	変換してコピー	プレミアム 選択中のデータを変換してコピーします。変換できるデータ形式は、Office、画像、テキストの3種です。
	形式を選んで保存	選択中のデータを、形式を指定して保存します。指定できるデータ形式は、docx、pptx、png、txtの4種です。 プレミアム docx、pptx、txtの3種はプレミアム機能が必要になります。
	ウェブ検索	プレミアム 選択中のデータからテキストを抽出し、Webで検索します。 参照 ▶「10.3.2 選択した文字で Web 検索する」
	メール	プレミアム メールソフトを起動し、選択中のデータからテキストを抽出して、文字データとして本文に挿入されます。 参照 ▶「10.1 メールに TruNote のデータを貼り付ける」
	切り取り	選択中のデータを切り取ります。
	削除	選択中のデータを削除します。
	線のスタイル	ペンの設定画面を表示し、選択中の線のスタイルを変更します。 参照 ▶「ペンの設定」
	回転	選択中のデータを右回転します。1回クリックするごとに、右回りに45°回転します。
	矩形	TruCaptureの矩形補正画面を起動します。 参照 ▶「4.1 TruCaptureで写真を撮影/保存する」

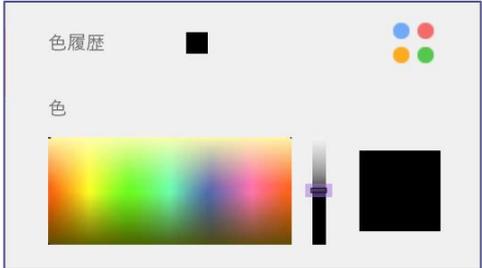
※手書き文字の認識は、仏 MyScript 社の技術を採用しています。

■ ペンの設定

ペンの設定画面では、ペンの色だけでなく、種類や太さ、透明度も設定できます。

ペンについて、4つのカテゴリの設定ができます。
設定後は、「試し書き」欄で、試し書きができます。



カテゴリ	説明
ペン	ペンの種類を、「万年筆」「鉛筆」「ボールペン」「マーカー」「サインペン」から選択できます。
色履歴／色	<p>「色履歴」には、過去に使用した色が表示されます。</p> <p>「色」でペンの色を選択できます。</p> <p>「色履歴」の右側のアイコンで、色のリストとユーザー設定を切り替えることができます。</p>  <p>色のリストを表示している場合は ◀ や ▶ をクリックして、リストを切り替えることができます。</p>
透明度	色の透明度をスライダーで設定できます。
太さ	ペンの太さをスライダーで設定できます。

■ TruNote のメニュー

画面下部の (…) アイコンを選択して表示されるメニューから、次の機能を実行できます。

ノートに対する操作、ページ単位での操作、オプションと、3つのカテゴリのメニューが表示されます。目的に合わせて、各機能を実行してください。

ノート	カテゴリ	説明
ノート → エクスポート ← インポート  形式を選んで保存  削除 ノートのプロパティ	ノート	現在表示しているノート全体に対して、次の操作ができます。 <ul style="list-style-type: none"> ・エクスポート ノートのデータを書き出します。 ・インポート データを取り込みます。 参照 「2.2.4 データを読み込む (インポート)」 <ul style="list-style-type: none"> ・形式を選んで保存 PDF 形式で保存します。 参照 「3.1.1 ノートを保存する」 <ul style="list-style-type: none"> ・削除 ノートを削除します。 ・ノートのプロパティ プロパティの確認と変更ができます。
ページ  形式を選んで保存  挿入  印刷  移動  削除  テンプレート	ページ	現在表示しているページに対して、次の操作ができます。 <ul style="list-style-type: none"> ・形式を選んで保存 任意の形式で保存します。 参照 「3.1.2 ページを保存する」 <ul style="list-style-type: none"> ・挿入 画像を挿入します。 ・印刷 印刷の設定画面を表示します。 参照 「6. ノートを印刷する」 <ul style="list-style-type: none"> ・移動 ページを他のノートへ移動できます。 参照 「7.3 ページを他のノートに移動する」 <ul style="list-style-type: none"> ・削除 ページを削除します。 ・テンプレート ページ個別にテンプレートを選択します。 参照 「2.2.3 テンプレートを使う」

オプション	
	ヘルプ
	設定
	OneDriveと同期する
	形式を選択してページを追加
	タッチ入力モード <input checked="" type="checkbox"/>
	手書き入力アシスト

カテゴリ	説明
オプション	<p>次のオプション操作ができます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ヘルプ ヘルプを表示します。 ・設定 設定画面を表示します。 <p>参照 「TruNote の設定メニュー」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・OneDrive と同期する OneDrive と同期します。 ・形式を選択してページを追加 向きやテンプレートを指定してページを追加します。 ・タッチ入力モード タッチ入力の可否を切り替えます。 ・手書き入力アシスト プレミアム 手書き入力アシストの有効/無効を切り替えます。

メモ

- OneDrive へのノートデータ同期機能を使用する場合は、Microsoft アカウントの登録と、登録した Microsoft アカウントで Windows にサインインする必要があります。

TruNote の設定メニュー

設定
TruNote
オプション
OneDrive
バックアップ & リストア
手書き入力アシスト
ライセンスの状態
使用上のご注意
ライセンス情報
ヘルプ
バージョン情報

項目	説明
オプション	<p>設定画面を表示します。</p> <p>参照 「TruNote のオプションメニュー」</p>
OneDrive	OneDrive 同期の有効/無効を切り替えます。
バックアップ & リストア	システムのバックアップや復元を実行します。
手書き入力アシスト	<p>プレミアム</p> <p>単語登録や、辞書の自動登録を設定できます。</p>
ライセンスの状態	ライセンスの状態を表示します。
使用上のご注意	使用するうえでの注意事項を表示します。
ライセンス情報	ソフトウェアのライセンス情報を表示します。
ヘルプ	ヘルプを表示します。
バージョン情報	バージョン情報を表示します。

■ TruNote のオプションメニュー

TruNote のメニューで [設定] を選択し、表示されたメニューで [オプション] を選択すると、オプションメニューが表示されます。

利き手

利き手に合わせてレイアウトを変更します

利き手を選択

右手 ▾

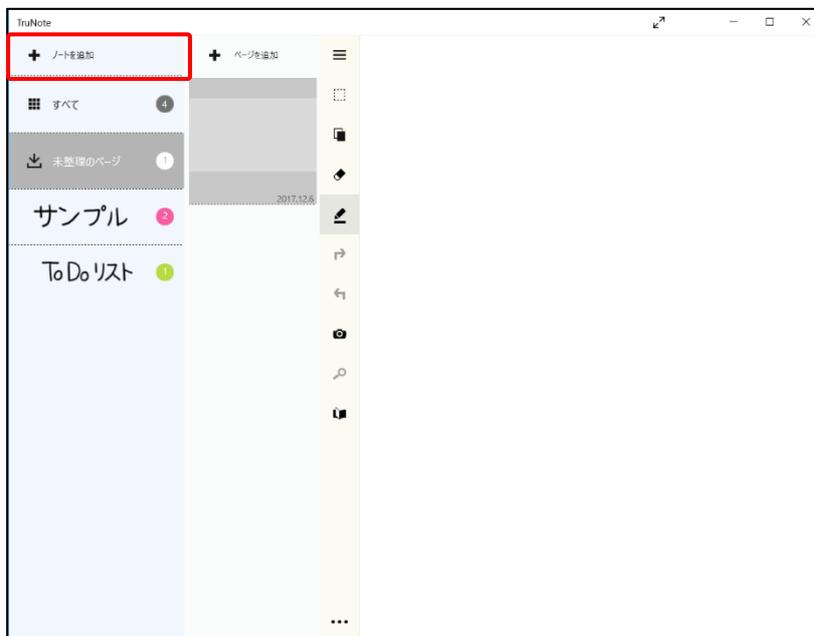
ペンボタン

有効

項目	説明
利き手	利き手を設定します。
ペンボタン	ペンボタンの有効/無効を設定します。

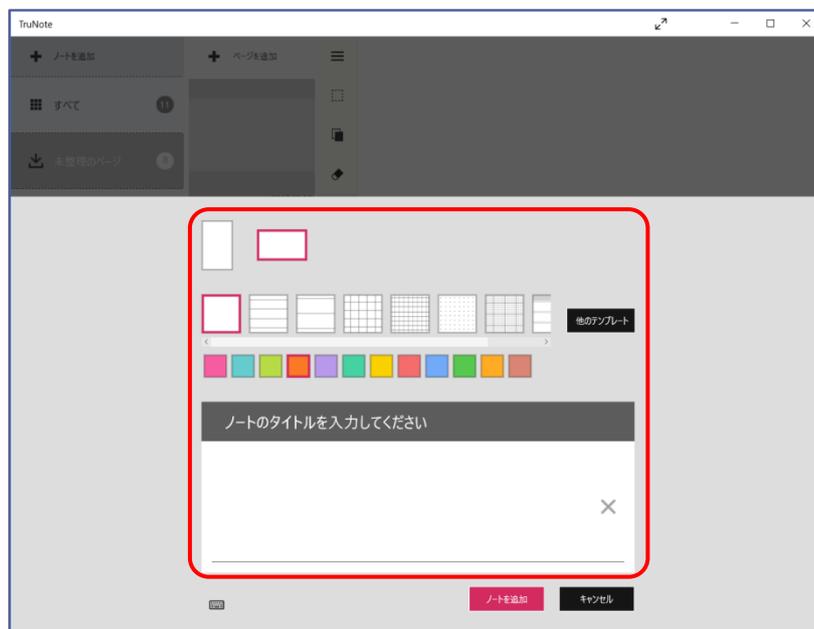
2.2.2 新規にノートを追加する

1 画面左側の [+ ノートを追加] をクリックする



追加するノートを設定する画面が表示されます。

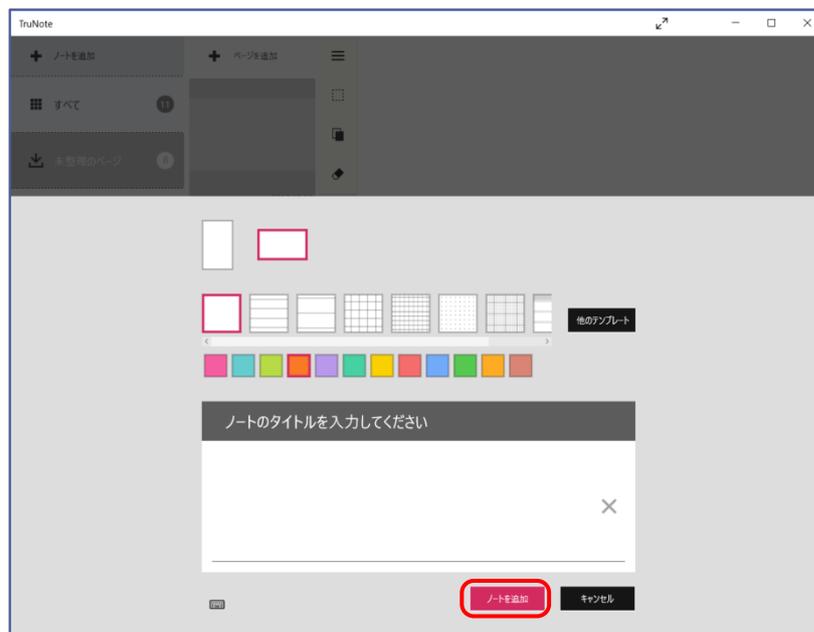
2 [ページの向き] と [ページのテンプレート]、[ノートの色]、ノートのタイトルを設定する



メモ ▶

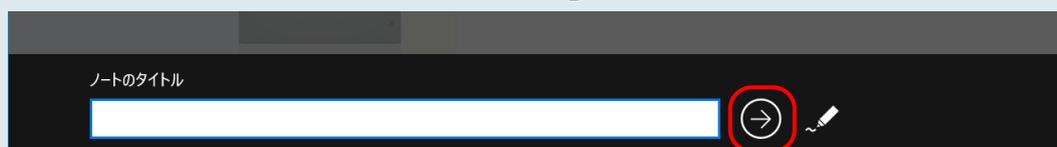
- 手書きでタイトルを入力する場合は、「ノートのタイトルを入力してください。」の下の白い部分に入力します。
- キーボードからタイトルを入力する場合は、手書きの入力欄左下のキーボードアイコン () をクリックして表示される入力欄に入力します。キーボード入力から手書きの画面に戻る場合は、手書きアイコン () をクリックします。
- 手書きの画面でタイトルを入力し直す場合は、  をクリックすると表示がクリアされます。

3 [ノートを追加] ボタンをクリックする

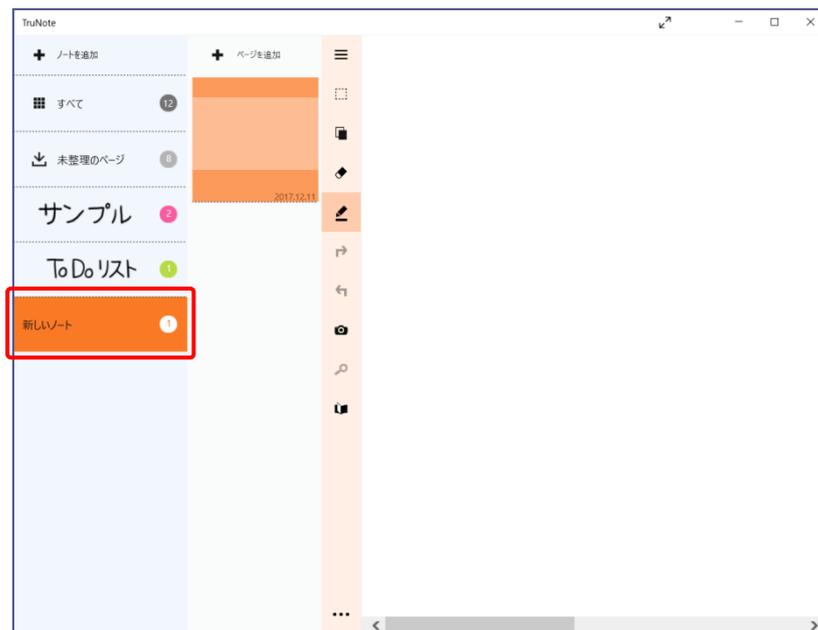


メモ ▶

- キーボード入力画面の場合は、入力欄右の  をクリックします。



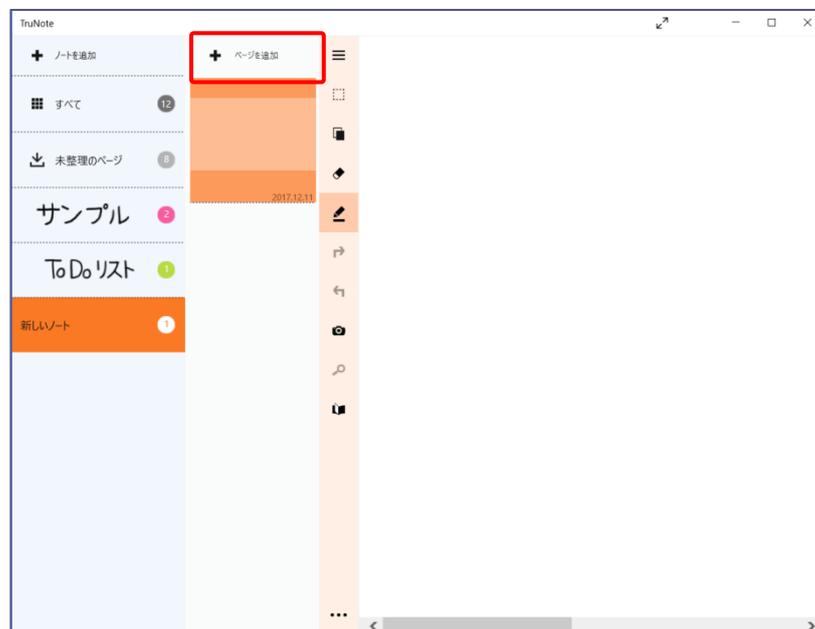
新しいノートが追加され、画面左側に追加したノートのタイトルが表示されます。



2.2.3 テンプレートを使う

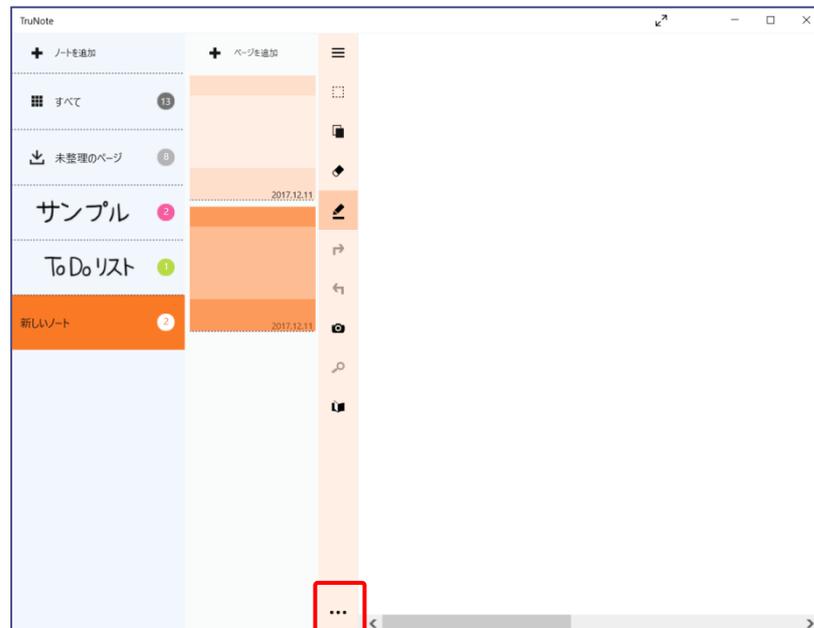
ページを追加し、新しいページにテンプレートを設定します。

1 画面左側 2 列目の [+ ページを追加] をクリックする



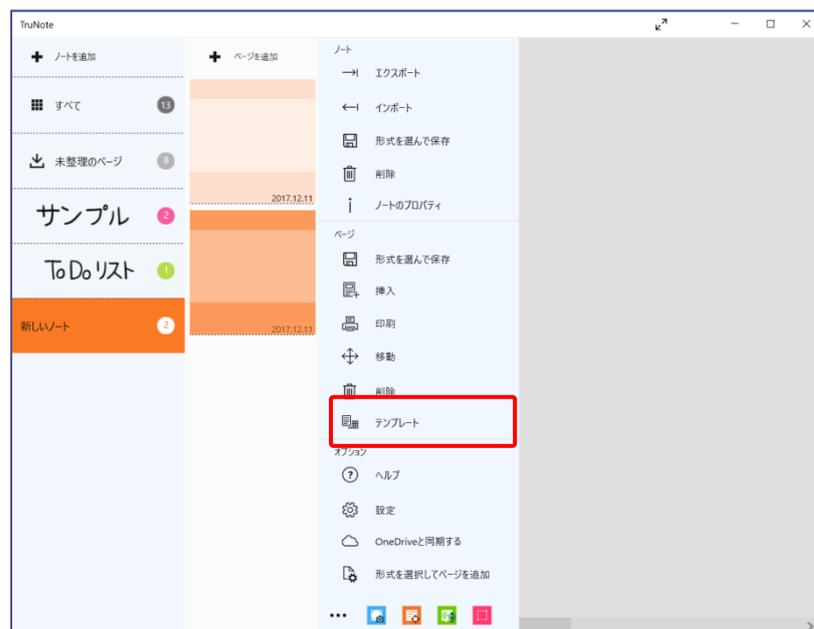
表示していたページの下に、ページが追加されます。

2 画面下部の (...) アイコンをクリックする



メニュー画面が表示されます。

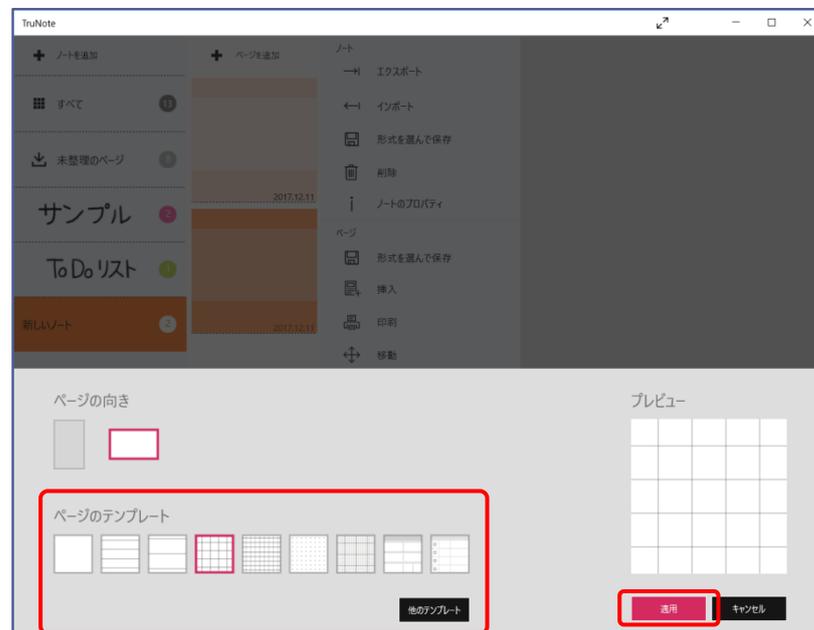
3 [テンプレート] をクリックする



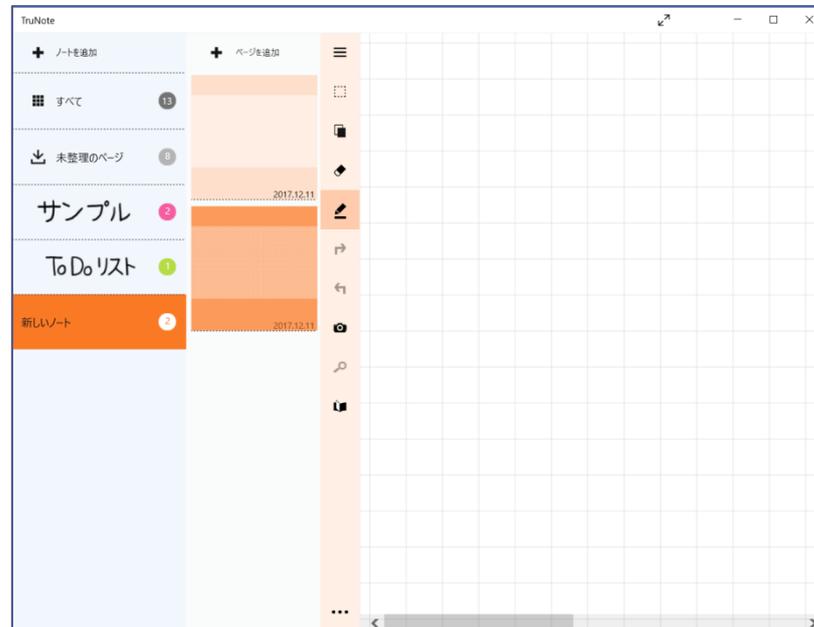
次の画面が表示されます。

4 [ページのテンプレート] を選択→ [適用] ボタンをクリックする

- メモ** ▶ ● [ページのテンプレート] で [他のテンプレート] ボタンをクリックすると、テンプレートとして画像ファイルを利用することができます。
あらかじめ画像ソフトでテンプレートを作成しておく、自作のテンプレートを利用できます。



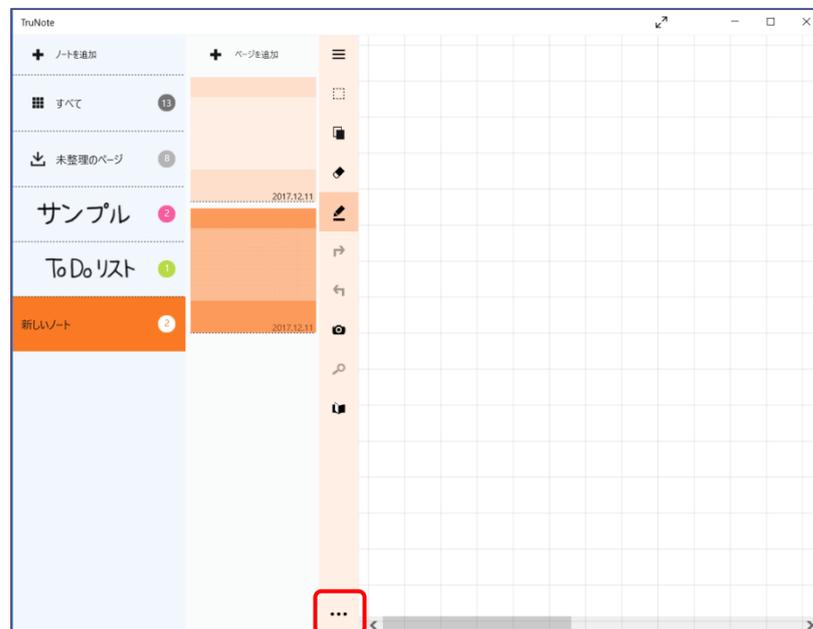
追加されたページに、選択したテンプレートが適用されます。



- メモ** ▶ ● テンプレートはいつでも変更できます。
メモをとるときには、目安になる罫線付きのものを使い、完成したら無地にすることもできます。

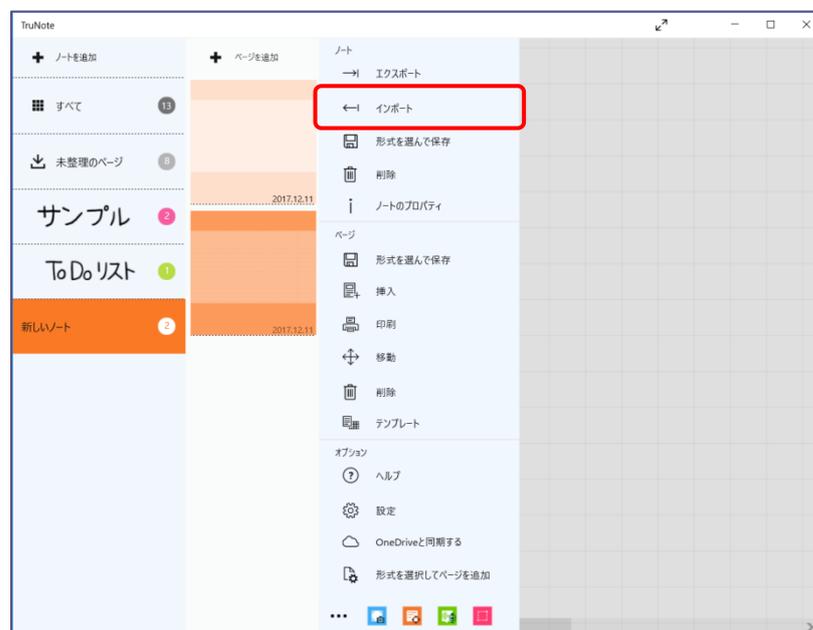
2.2.4 データを読み込む（インポート）

1 画面下部の（…）アイコンをクリックする



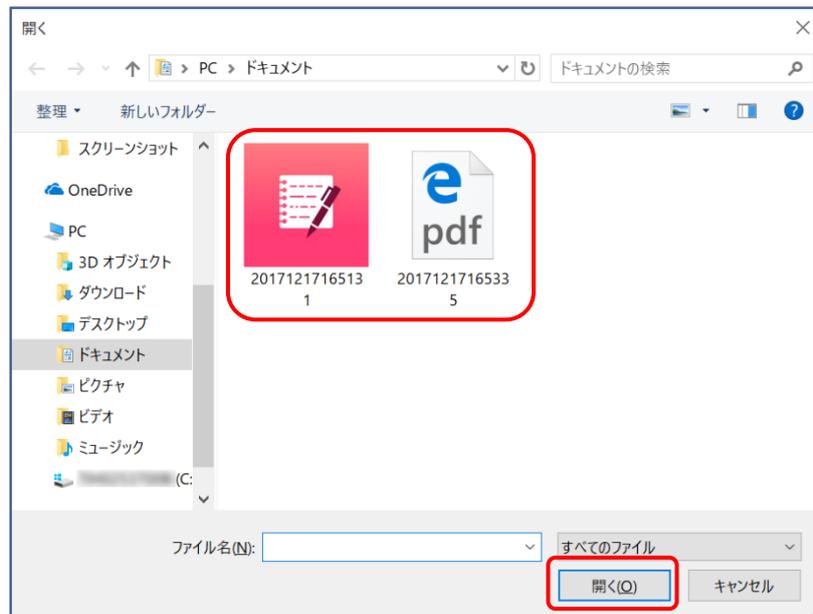
メニュー画面が表示されます。

2 [インポート] をクリックする



[ファイルの選択] 画面が表示されます。

3 インポートするデータをクリック→ [開く] ボタンをクリックする



メモ

- インポートできるのは、「TruNote からエクスポートしたデータ」と「PDF 形式のデータ」です。
- TruNote からエクスポートしたデータをインポートする場合は、確認メッセージが表示されます。インポートする場合は、[インポート] ボタンをクリックします。

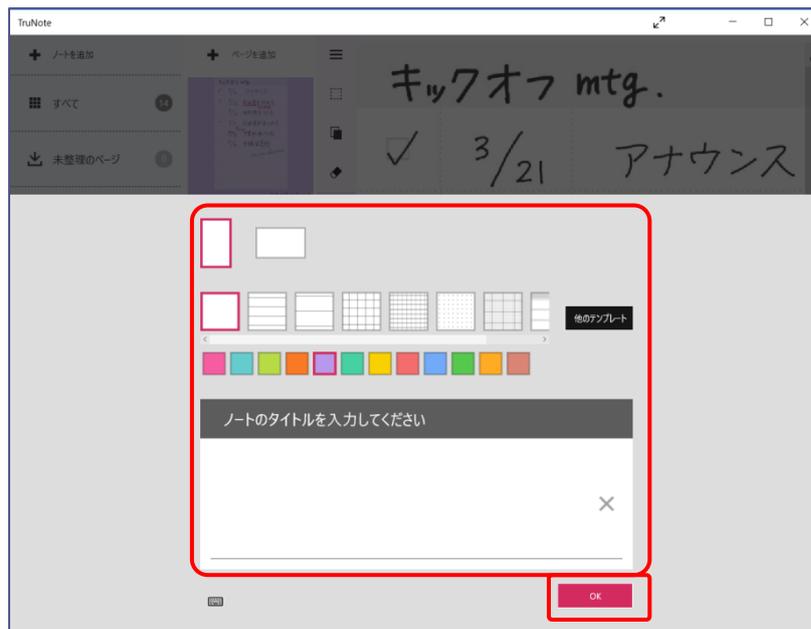
インポートを実行してもよろしいですか？

インポート

キャンセル

次の画面が表示されます。

4 [ページの向き] と [ページのテンプレート]、[ノートの色]、ノートのタイトルを設定→ [OK] ボタンをクリックする



インポートしたデータが、新しいノートとして追加されます。

3. ノートを保存する

TruNote のデータを保存することができます。

3.1 TruNote で保存する

TruNote のノートやページのデータを保存します。

3.1.1 ノートを保存する

ノートのデータを、PDF 形式で保存します。

- 1 保存するノートを表示した状態で画面下部の (...) アイコンをクリック→ [ノート] の [形式を選んで保存] をクリックする



メニュー画面が表示されます。

3.1.2 ページを保存する

ページのデータを保存します。PDF(*.pdf)のほか、OneNote、画像(*.png)、プレゼンテーション(*.pptx)、ドキュメント(*.docx)、テキスト(*.txt)の形式で保存できます。

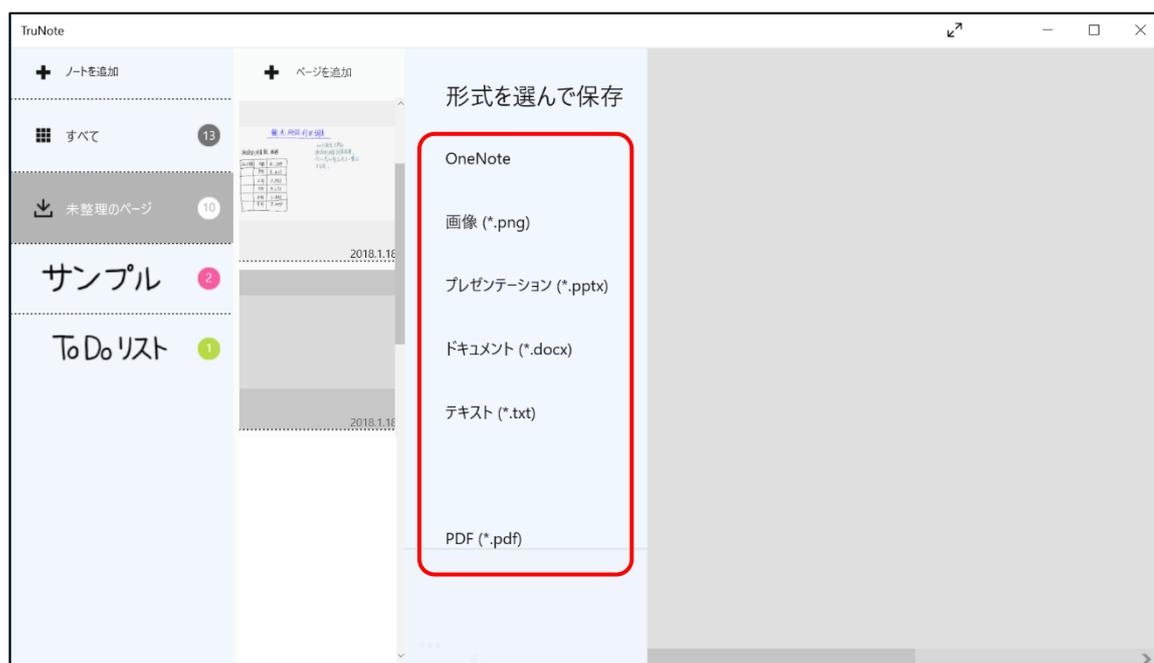
プレミアム docx、pptx、txt の3形式はプレミアム機能になります。

- 1 保存するページを表示した状態で画面下部の (...) アイコンをクリック→ [ページ] の [形式を選んで保存] をクリックする



次の画面が表示されます。

- 2 ページの保存形式をクリックする



[名前を付けて保存] 画面が表示されるので、フォルダーやファイル名を指定して保存してください。ページが選択した保存形式で保存されます。

4. 写真を撮る

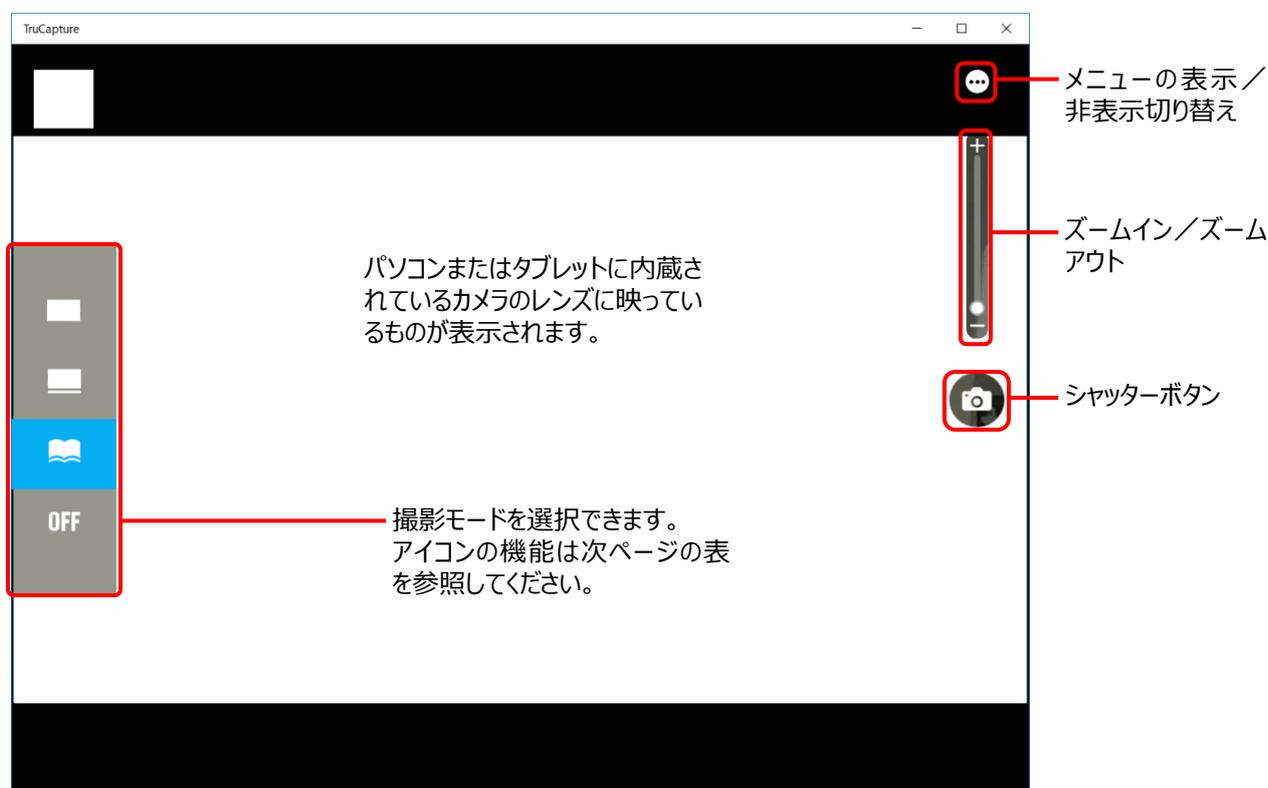
4.1 TruCapture で写真を撮影／保存する

TruCapture を使用すると、写真に撮ったり、撮った画像からテキストを抽出することができます。

4.1.1 写真を撮る

1 [スタート] () → [TruCapture] をクリックする

TruCapture が起動し、次の画面が表示されます。



メモ

- 「これまでに撮影した画像をすべて TruNote へ収集しますか？」というメッセージが表示される場合があります。以下から選択してください。
 - 「はい」 : これまで撮影したすべての画像が、TruNote で使用できます。
 - 「いいえ」 : これまでに TruCapture で撮影した画像は、TruNote では使用できません。
 - 「後で」 : 選択を一時保留にします。

2 モードを選択し、シャッターボタンをクリックする

画面に映っている対象が撮影されます。

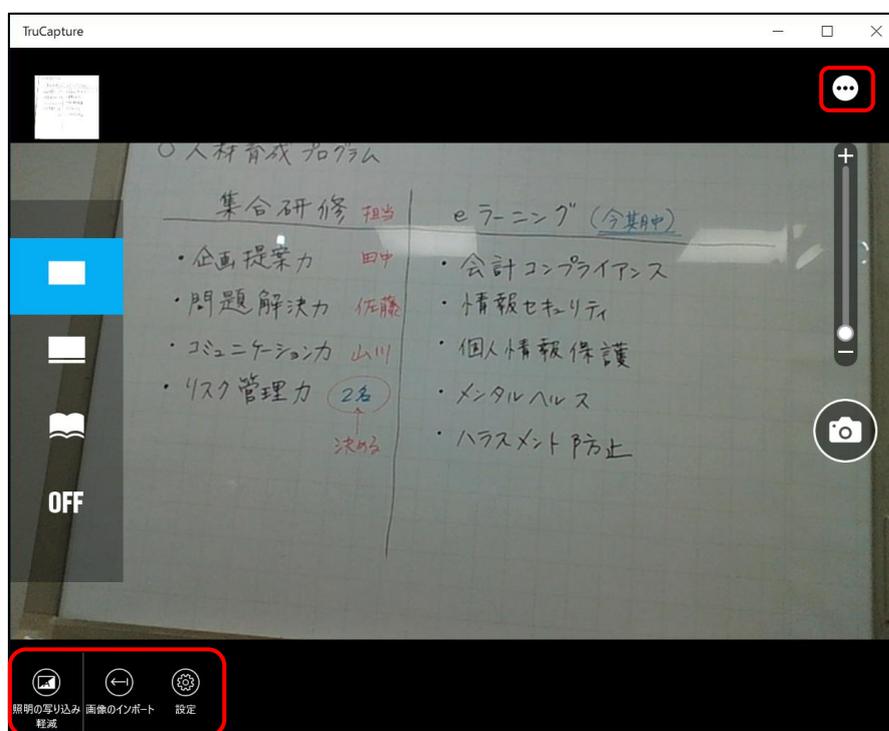
■ TruCapture のモード設定

画面左側のアイコンで、次のモードを設定できます。

アイコン	モード	説明
	ホワイトボード/紙	ホワイトボードなど、背景が白い対象を撮影して自動補正します。
	黒板	背景が黒など、濃い色の対象を撮影して自動補正します。
	本	本など、平面の状態ではないものを撮影して自動補正します。
	クイック撮影	対象に合わせた補正などをすることなく、素早く撮影します。

■ TruCapture のメニュー

画面右上の (...) アイコンをクリックすると、画面下部にメニューが表示されます。



表示される各アイコンから、次の機能を実行できます。

アイコン	機能	説明
	照明の写り込み 軽減	蛍光灯など、照明で光ってしまう箇所を軽減します。 参照 「4.1.3 照明の写り込みを軽減する」
	画像のインポ ート	画像を読み込みます。
	設定	設定画面を表示します。 参照 「TruCapture の設定メニュー」

■ TruCapture の設定メニュー



項目	説明
オプション	オプション画面を表示します。 参照 「TruCapture のオプションメニュー」
ヘルプ	ヘルプを表示します。
ライセンス	ソフトウェアのライセンス情報を表示します。
バージョン情報	バージョン情報を表示します。

■ TruCapture のオプションメニュー

TruNote Share のメニューで [設定] を選択し、表示されたメニューで [オプション] を選択すると、オプションメニューが表示されます。

記録画素数

シャッター音
 On

補正前画像の保存
 Off

認識した活字を JPEG と PDF ファイルに埋め込む
 On

ファイル保存時にファイル名をつける
 Off

画像を自動的に OneDrive にアップロードする
 Off

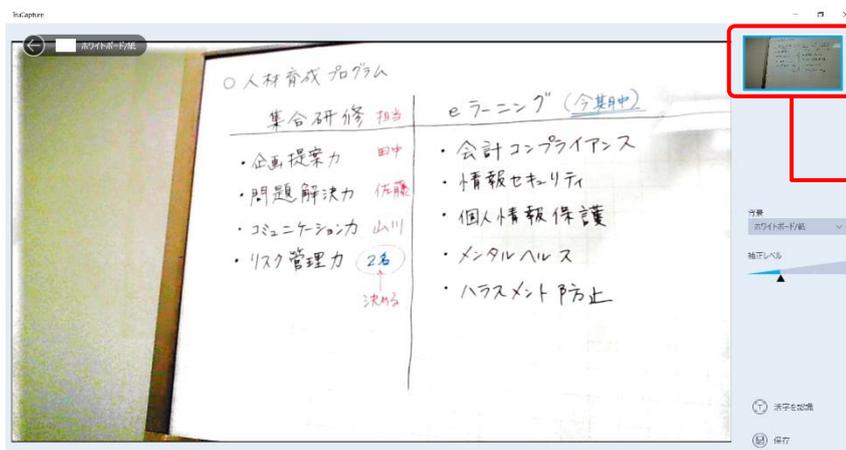
全てのチュートリアルを表示
 On

項目	説明
記録画素数	撮影データの解像度を設定します。
シャッター音	撮影時のシャッター音の On/Off を切り替えます。
補正前画像の保存	補正前の撮影データを保存します。
認識した活字を JPEG と PDF ファイルに埋め込む	認識したテキストデータを、JPEG/PDF ファイルに埋め込みます。
ファイル保存時にファイル名をつける	撮影データの保存時、ファイル名入力画面を表示します。
画像を自動的に OneDrive にアップロードする	撮影データを、自動的に OneDrive にアップロードします。
全てのチュートリアルを表示	各操作前に表示されるチュートリアルの表示/非表示を切り替えます。

4.1.2 撮影した画像を補正する

ホワイトボードをまっすぐ正面から撮影できないなど、対象を適切に撮影できなくても、TruCapture では画像を自動的に補正します。このとき、撮影時に設定したモードに合わせて補正されます。補正結果をさらに手動で調整したい場合は、次のように操作してください。

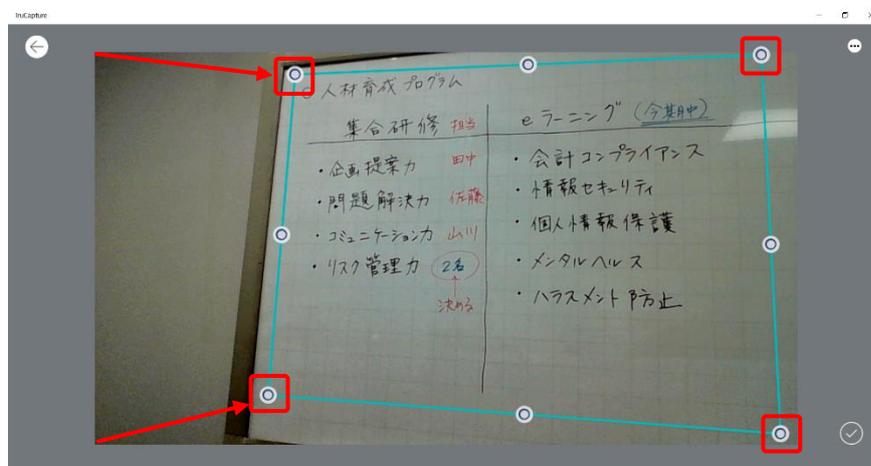
1 サムネイルをクリックする



補正前の状態が表示されます。青い枠で囲んである部分が対象です。

中央の画面の四隅に、二重丸 (◎) が表示されます。

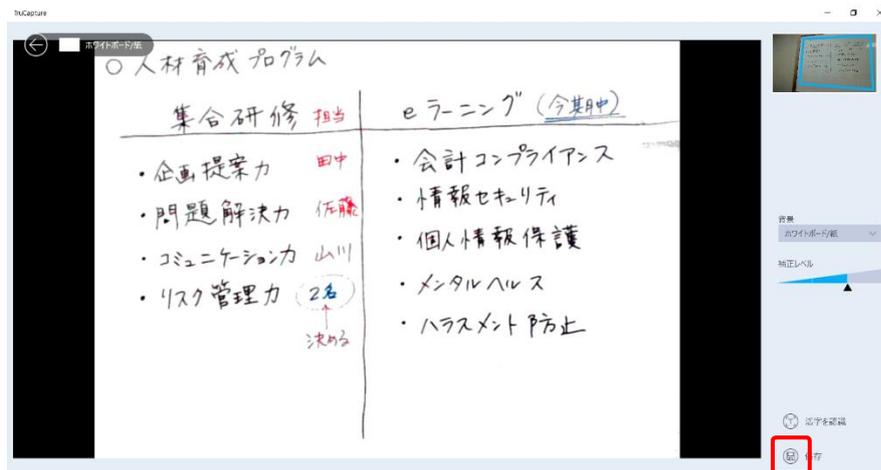
2 二重丸 (◎) を、補正したい画像の四隅にドラッグする



3 画面右下の (✓) をクリックする

補正された画像が表示されます。

4 画面下部の「保存」をクリックする

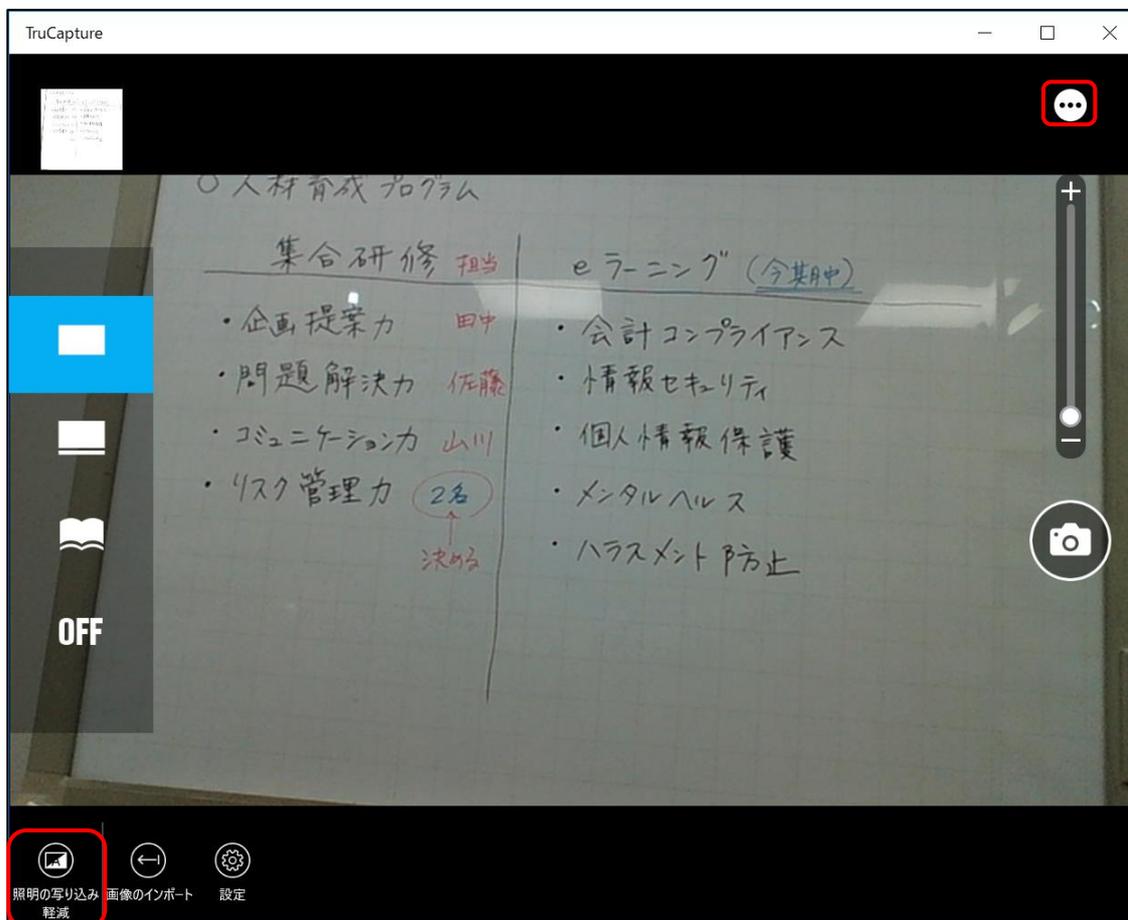


補正された画像が保存されます。

4.1.3 照明の映り込みを軽減する

蛍光灯などがどうしても映り込んでしまう場合、角度を変えて2枚撮影し、調整することができます。撮影時に、次のように操作してください。

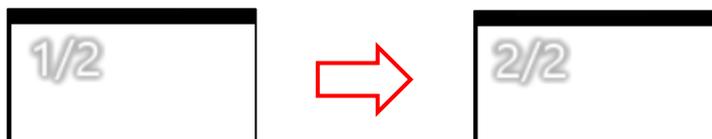
- 1 画面右上の (...) アイコンをクリック→表示されるメニューから「照明の映り込み軽減」をクリックする



2枚撮影モードになり、画面の左上に「1/2」と表示されます。

- 2 照明が映り込む部分が重ならないように、角度を変えて2枚撮影する

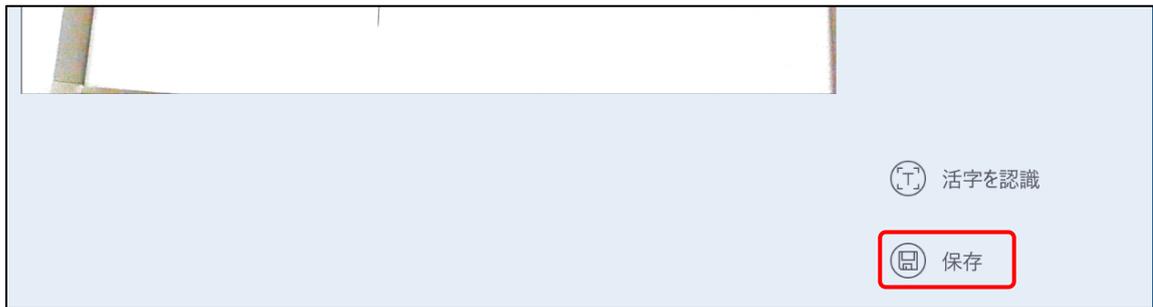
1枚撮影すると、画面左上の表示が「2/2」に変わります。2枚目を撮影してください。



2枚撮影すると合成され、照明で光っている部分が軽減された状態で表示されます。

3 画面右下の「保存」をクリックする

TruNote の保存画面が表示されます。



4 画面上部の「形式を選んで保存」→「画像」をクリックする

「名前を付けて保存」画面が表示されるので、フォルダーやファイル名を指定して保存してください。

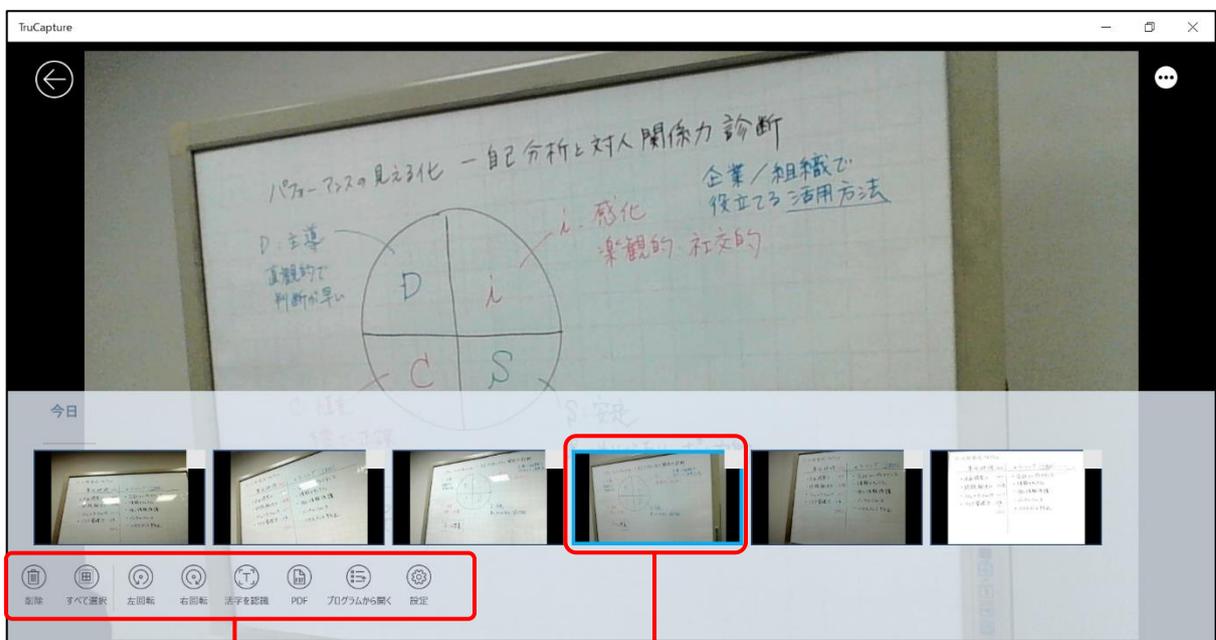
4.1.4 撮影した画像からテキストを読み込む

1 画面左上のサムネイルをクリックする

保存してある最新画像が表示されます。

2 画面右上の (...) アイコンをクリックする

画面下部に、保存してある画像が一覧表示されます。

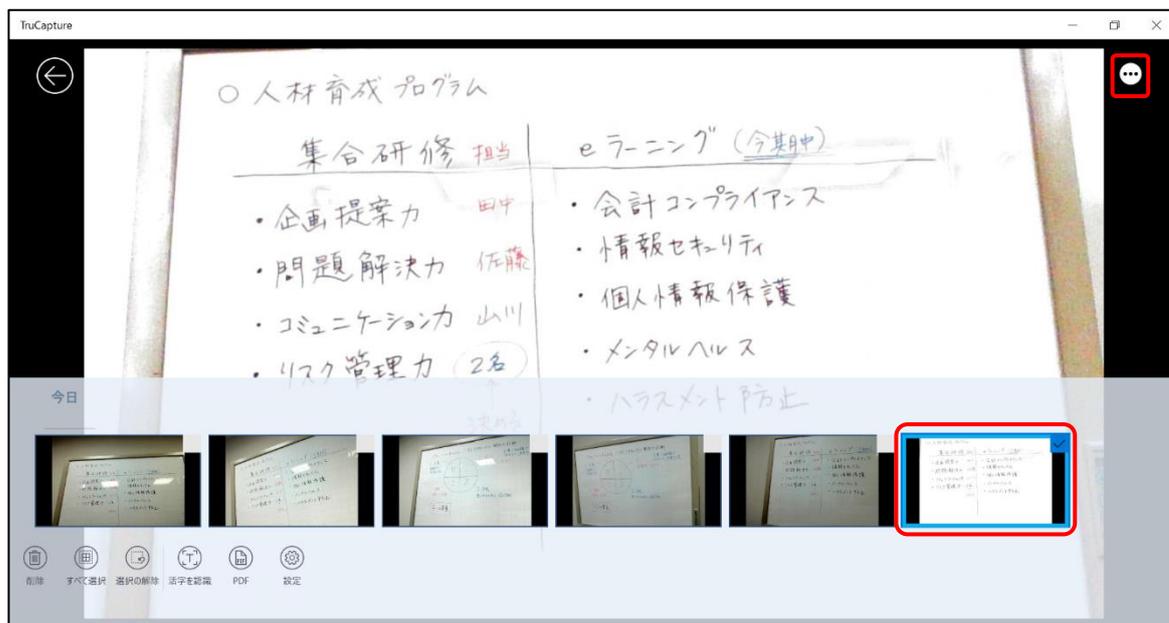


画像編集メニューが表示されます。

参照 「画像編集メニュー」

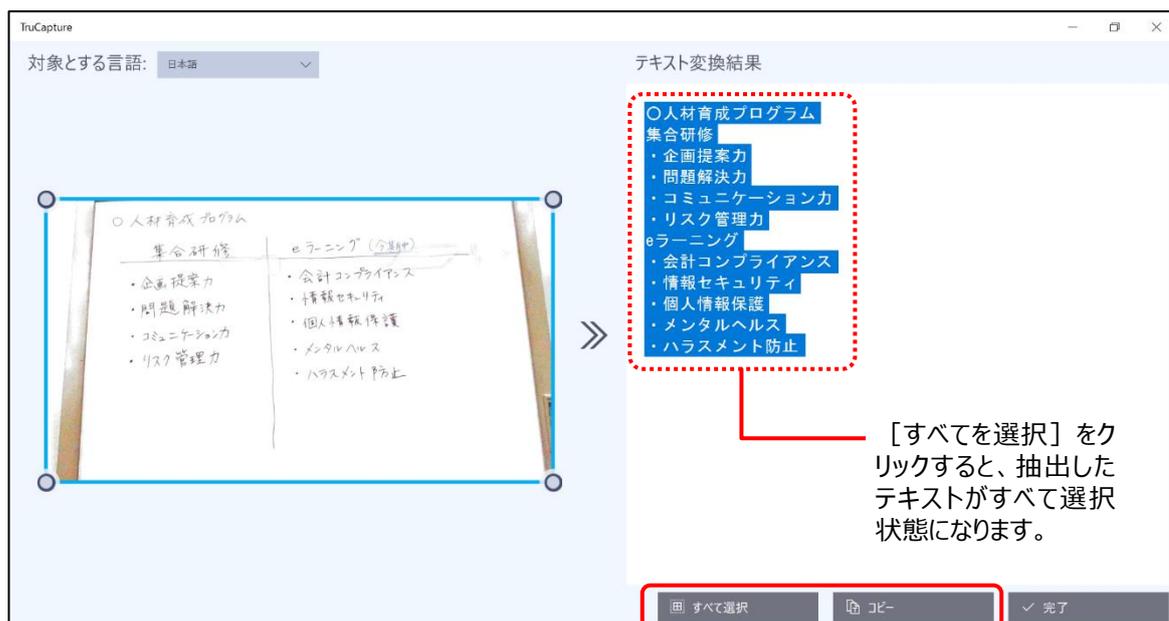
現在画面全体に表示されている写真が青い枠で囲まれます。

3 サムネイルからテキストを抽出したい画像をクリックし、画面下部のメニューから[活字を認識] をクリックする



文字認識画面が表示されます。

4 [すべて選択] をクリック→ [コピー] をクリックする



抽出されたテキストデータが、クリップボードにコピーされました。
メモ帳などに貼り付けて、保存してください。

※抽出されたテキストは、意図した結果と異なる場合があります。

5 画面右下の[完了] をクリックする

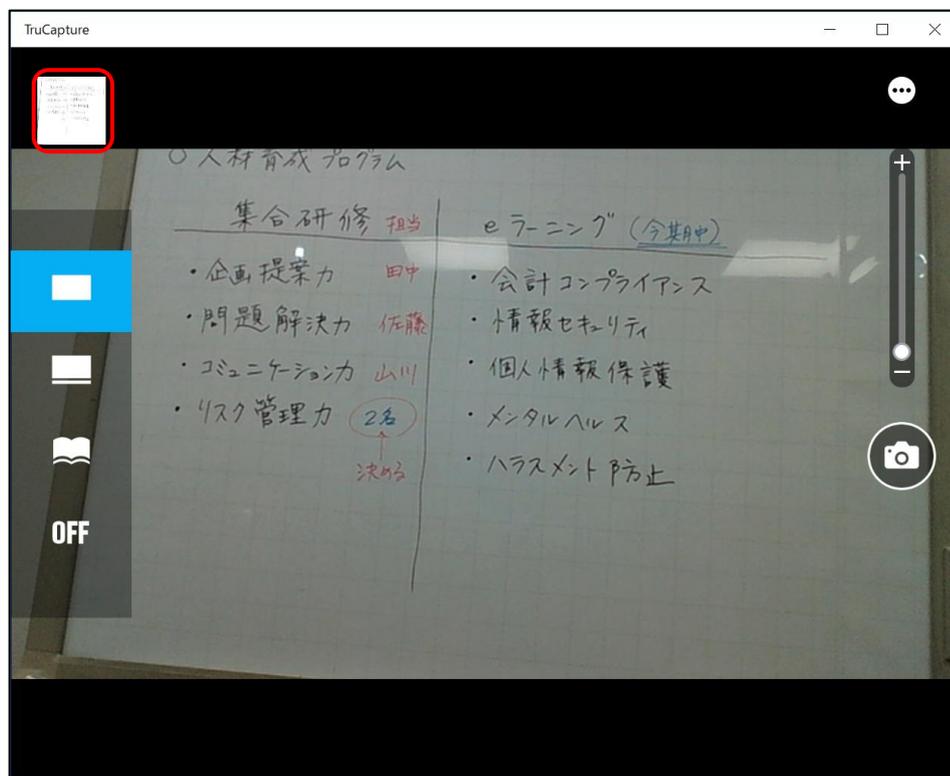
■ 画像編集メニュー

アイコン	機能	説明
	削除	画像を削除します。
	すべて選択	一覧に表示されている画像を一括選択します。
	選択の解除	画像の選択状態を解除します。
	左回転	1回クリックするごとに、左回りに90°回転します。
	右回転	1回クリックするごとに、右回りに90°回転します。
	活字を認識	画像にある文字を認識します。 参照 「4.1.4 撮影した画像からテキストを読み込む」
	PDF	PDF形式で保存します。
	プログラムから開く	TruCapture 以外のプログラムで画像を開きます。
	設定	設定画面を表示します。 参照 「TruCapture の設定メニュー」

4.1.5 複数の画像をまとめて PDF にする

資料をまとめて PDF として保存することができます。

1 画面左上にある最新の写真サムネイルをクリックする

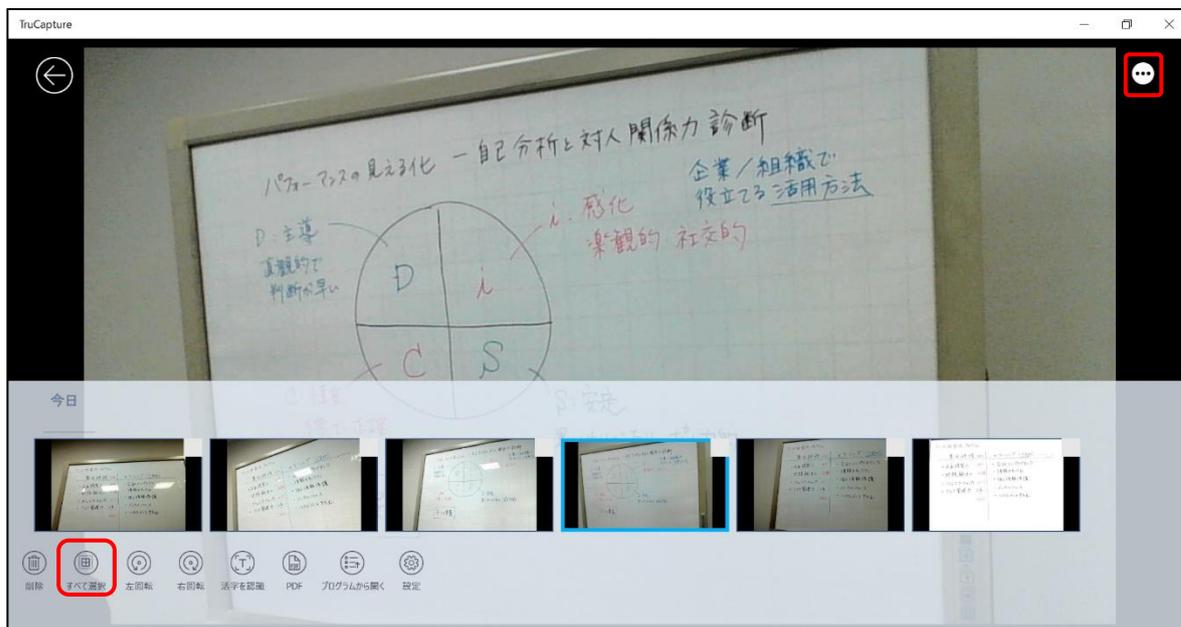


メモ ▶

- TruCapture で、画面左上最新の写真サムネイルを選択すると、次の内容のお知らせが表示される場合があります。
「過去に保存した画像を閲覧できます。画面上を横方向にスワイプしたり、サムネイルをタップしたりすることで、表示する画像を変更できます。
画面右上の [メニュー] ボタンを押すとサムネイルのリストやメニューが表示されます。」
次回から表示しない場合は、画面左下に表示される「再度表示しない」をチェックしてから閉じてください。

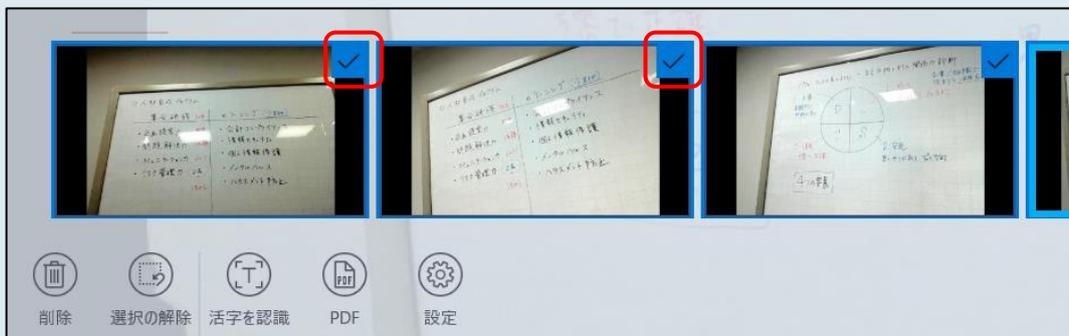
[写真プレビュー] 画面が表示されます。

2 画面右上の (...) アイコンをクリック→表示されるメニューから [すべて選択] をクリックする

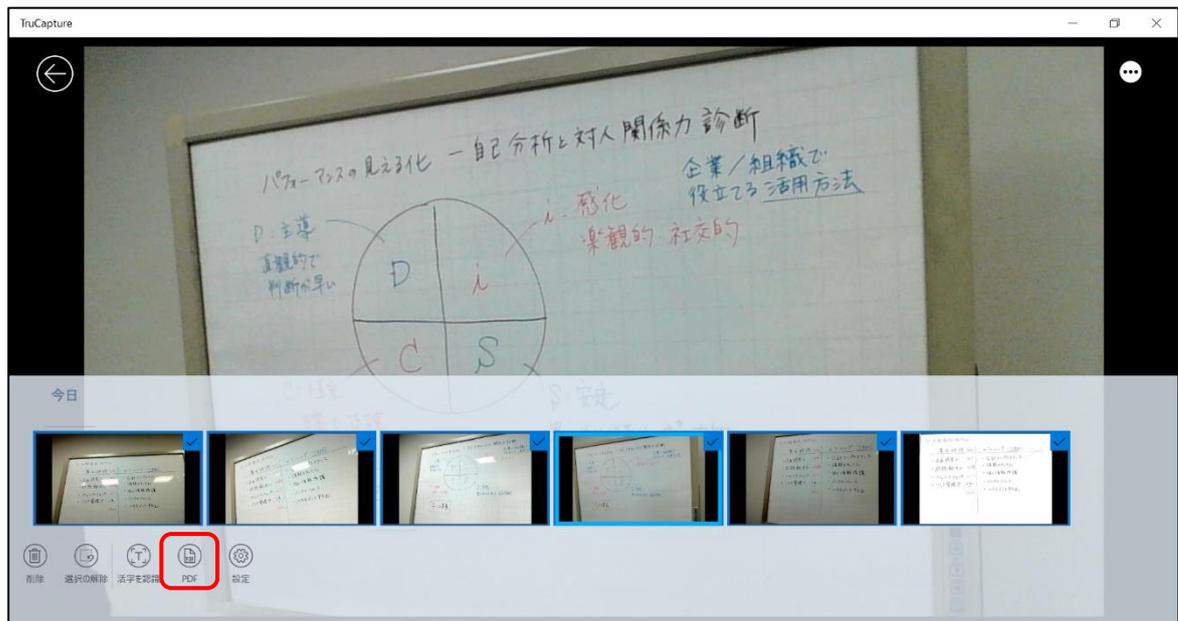


画像がすべて選択された状態になります。

- メモ** ▶ ● PDF化する画像を選択する場合は、手順3の前に画像のサムネイルを確認し、PDF化しない画像からチェックを外してください。



3 [PDF] をクリックする



[名前を付けて保存] 画面が表示されるので、フォルダーやファイル名を指定して保存してください。画像が PDF 形式で保存されます。

5. ノートにデータを貼る

TruNote Clip を使用すると、Web や PDF などから必要な部分だけ切り取り、コメントやメモを追記して TruNote で作成したノートに貼り付けることができます。

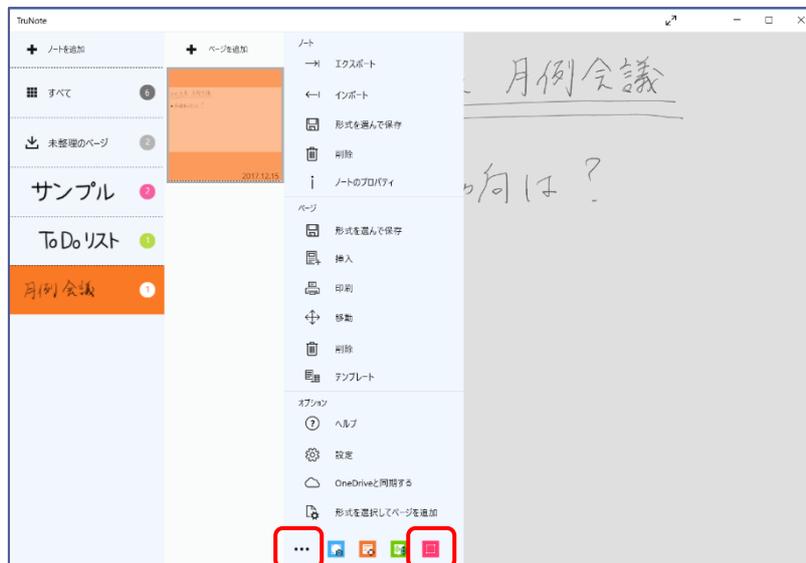
5.1 TruNote Clip でデータを切り取り、貼り付ける

1 TruNote を起動し、データを貼り付けたいページを表示する

参照 TruNote の起動「2.1 TruNote シリーズ各アプリケーションの起動と終了」

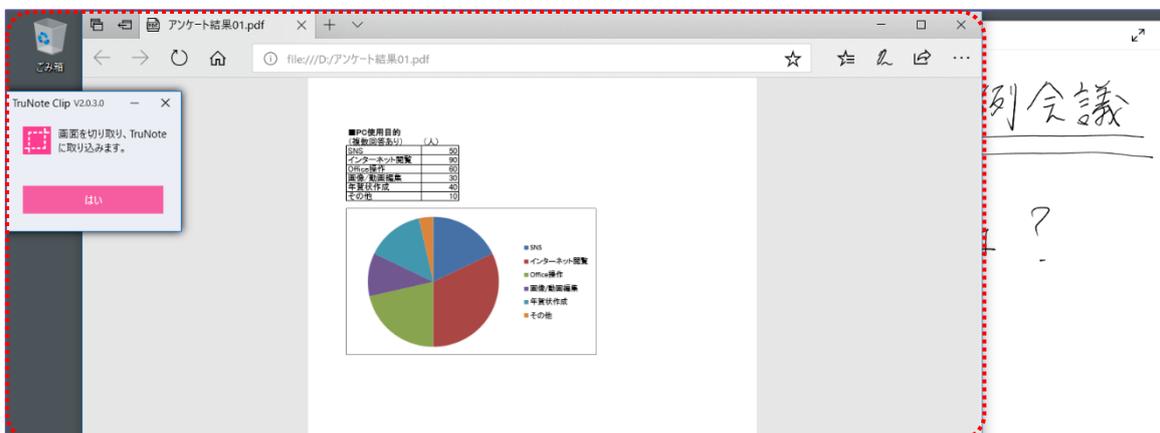
2 画面下部の (...) アイコンをクリック→ () をクリックする

TruNote Clip が起動します。



3 切り取りたいデータを表示する

データの切り取りたい部分が、TruNote Clip 以外の画面で隠れないように表示してください。



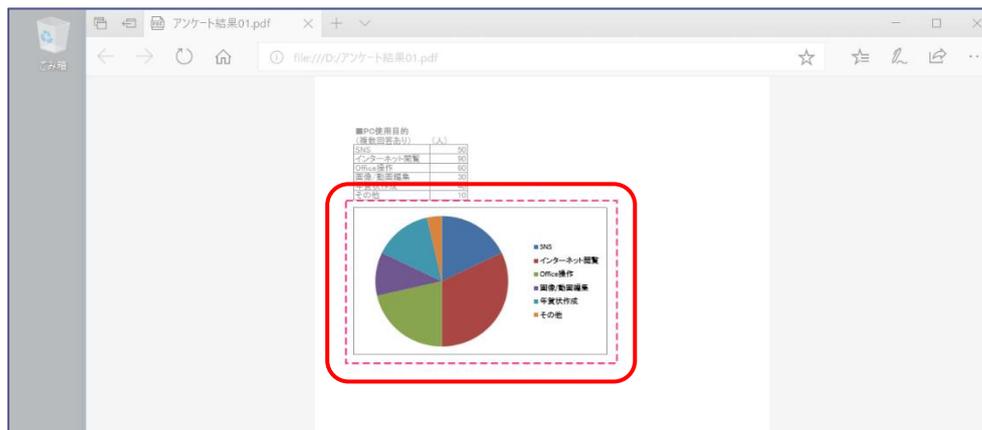
4 TruNote Clip の画面で、[はい] をクリックする

切り取る範囲を選択する画面が表示されます。

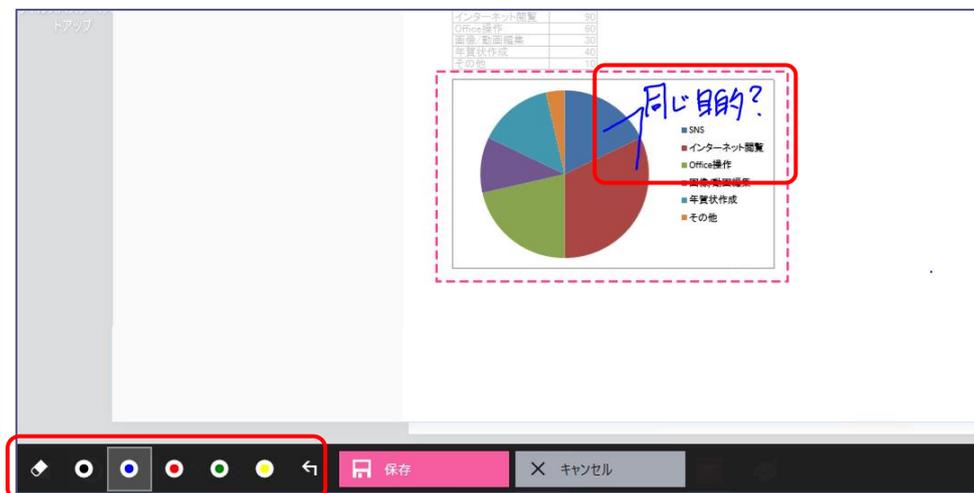


5 切り取りたい範囲をドラッグして選択する

切り取る範囲が点線で囲まれます。



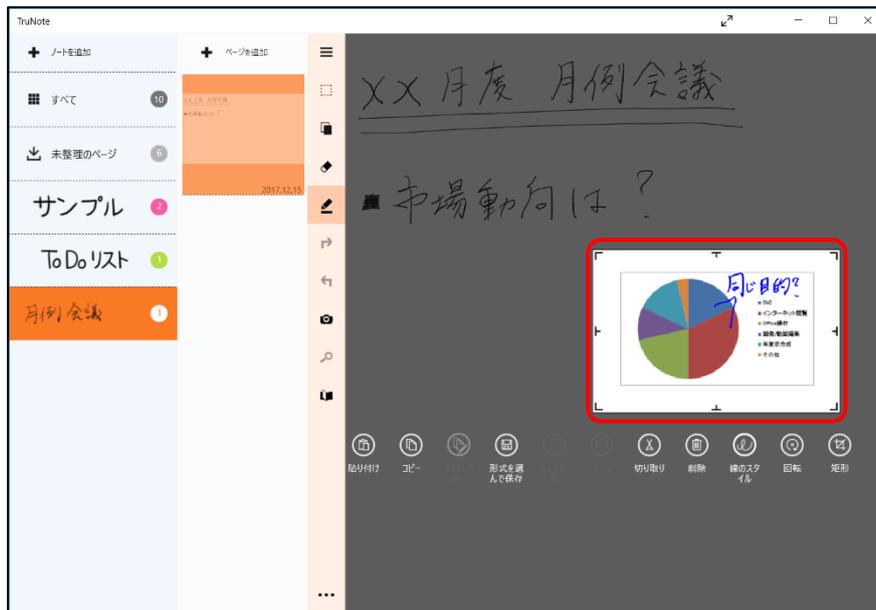
6 メモを追加したい場合は、色を選択し、文字などを書き込む



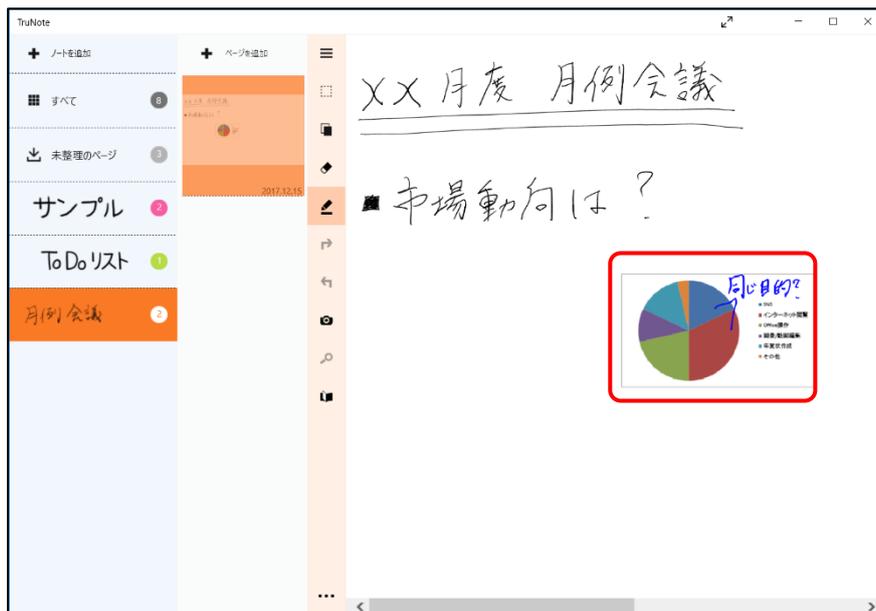
7 画面下部の[保存] をクリックする

切り取ったデータが TruNote のページに選択された状態で貼り付けられます。

8 貼り付けるサイズや位置などを調整し、画面上の何も無い所をクリックして確定する



切り取ったデータがページに貼り付けられます。

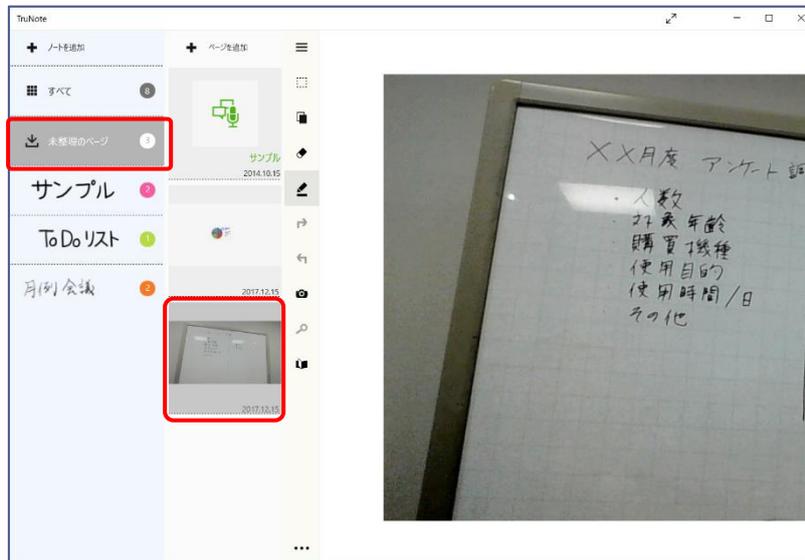


- 貼り付けたデータは、あとから再度編集できます。

5.2 TruCapture で保存したデータを貼る

TruCapture で保存したデータは TruNote に収集され、TruNote のページに貼り付けることができます。

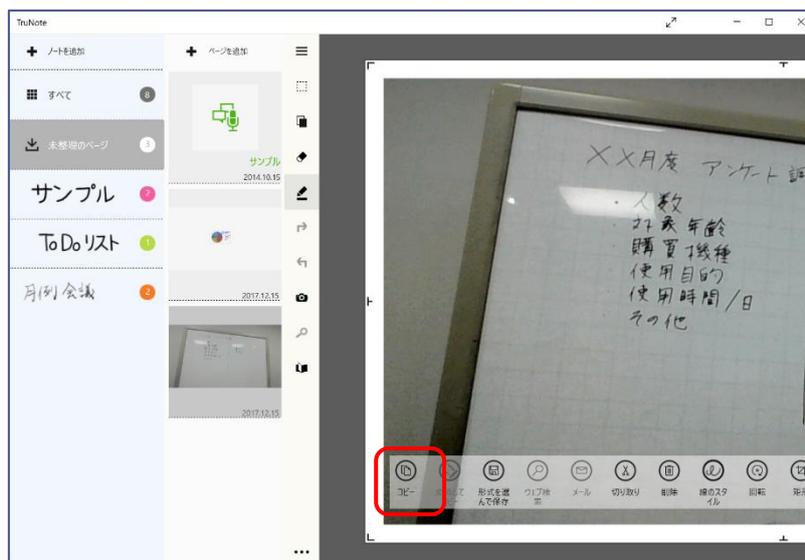
- 1 TruNote が起動している状態で、[未整理のページ] をクリックし、貼り付けたいデータをクリックする



- 2 画面右側に表示されたデータを右クリックする

画像が選択されて、メニューが表示されます。

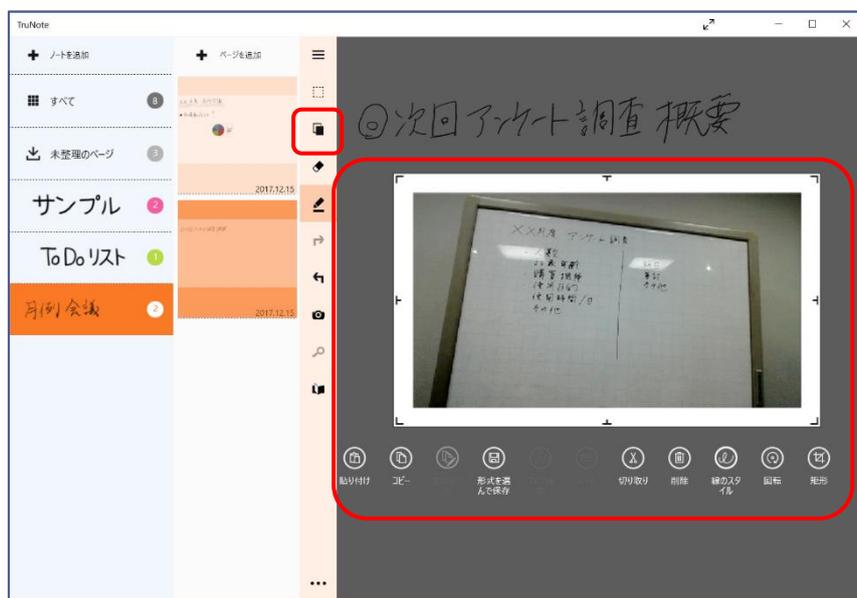
- 3 表示されたメニューから [コピー] をクリックする



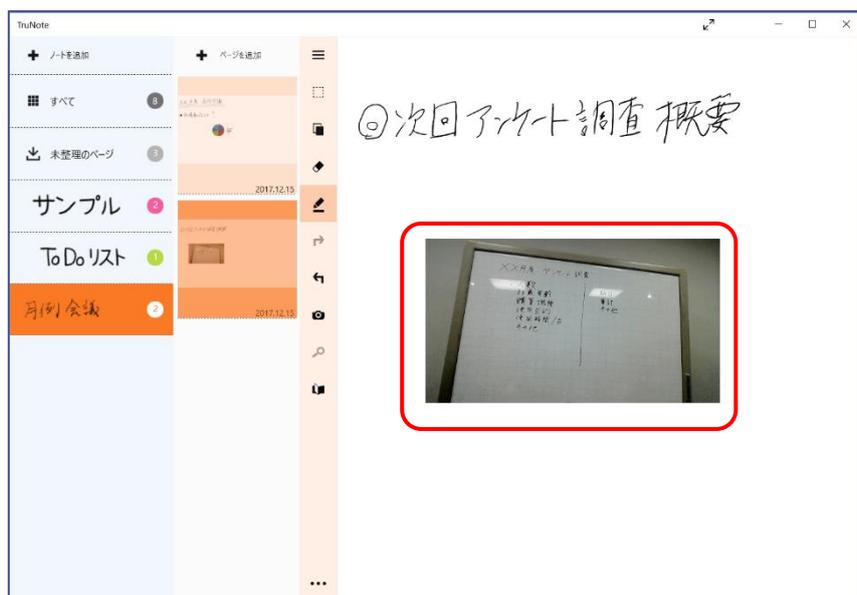
- 4** データを貼り付けたいページを表示し、() をクリックする
データがページに選択された状態で貼り付けられます。



- 5** データのサイズや位置などを調整し、選択領域の外側をクリックして確定する



データがページに貼り付けられます。



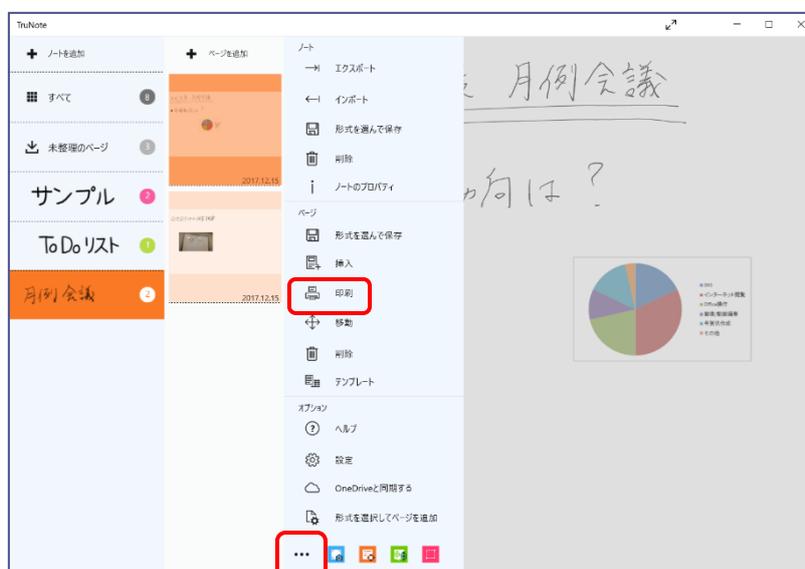
6. ノートを印刷する

TruNote で作成したノートを印刷することができます。

6.1 TruNote で作成したノートを印刷する

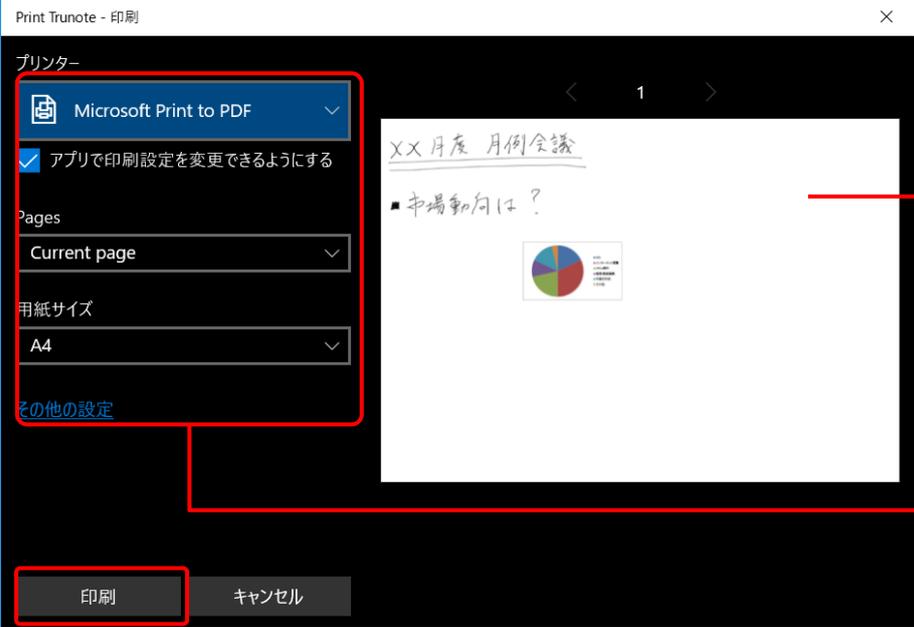
印刷操作をする前に、プリンターの接続設定を終了しておいてください。

- 1 印刷したいノート（ページ）を表示した状態で、画面下部のアイコン（…）アイコンをクリック→ [印刷] をクリックする



[印刷] 画面が表示されます。

2 各項目を設定し、[印刷] ボタンをクリックする



プリンター

Microsoft Print to PDF

アプリで印刷設定を変更できるようにする

Pages

Current page

用紙サイズ

A4

[その他の設定](#)

印刷

キャンセル

現在選択しているページのプレビューが表示されています。

プリンターの選択、印刷対象のページ、用紙サイズなどを設定できます。

印刷の向きを変更したい場合は、[その他の設定] をクリックし、表示された画面の [印刷の向き] で印刷したい向きを選択してください。

設定した内容で印刷されます。

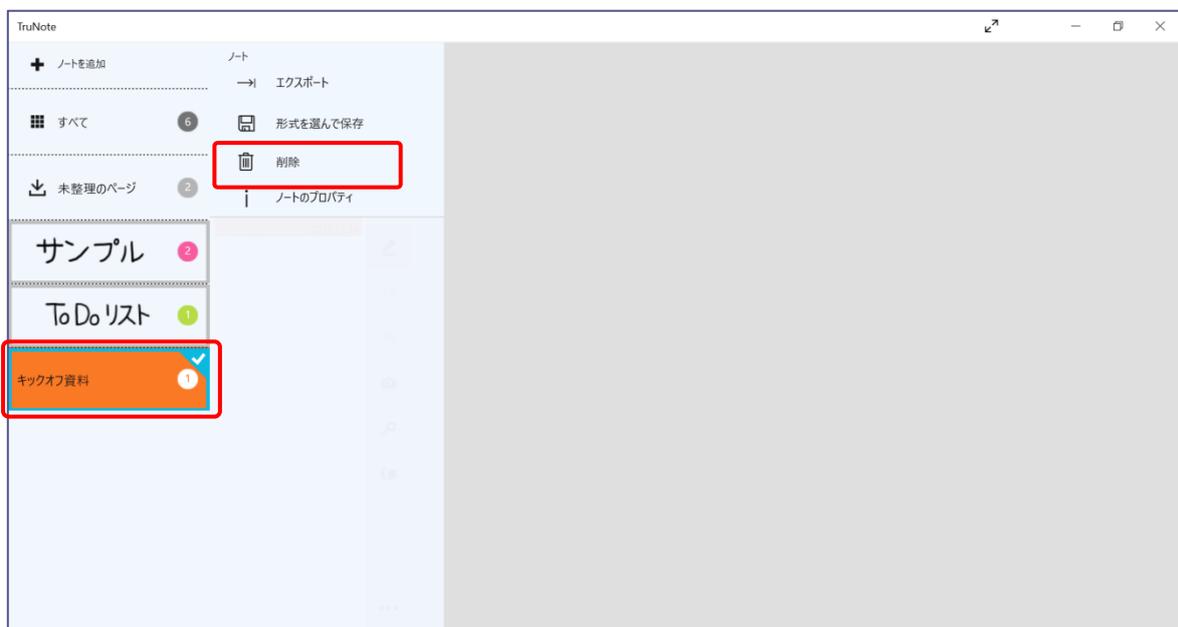
7. 削除／移動

TruNote のノートやページを削除したり、選択したページを他のノートに移動したりできます。

7.1 ノートを削除する

ノートを削除します。

1 削除するノートを選択した状態で [ノート] の [削除] をクリックする



メッセージが表示されます。

2 [削除] ボタンをクリックする

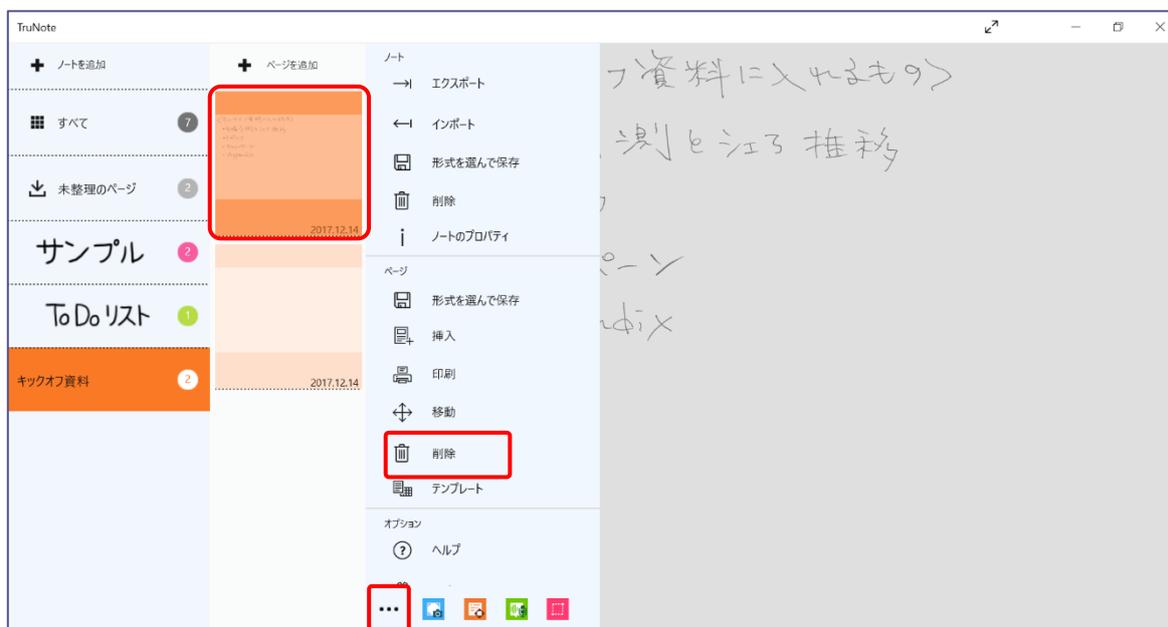


選択したノートに含まれるすべてのデータが削除されます。

7.2 ページを削除する

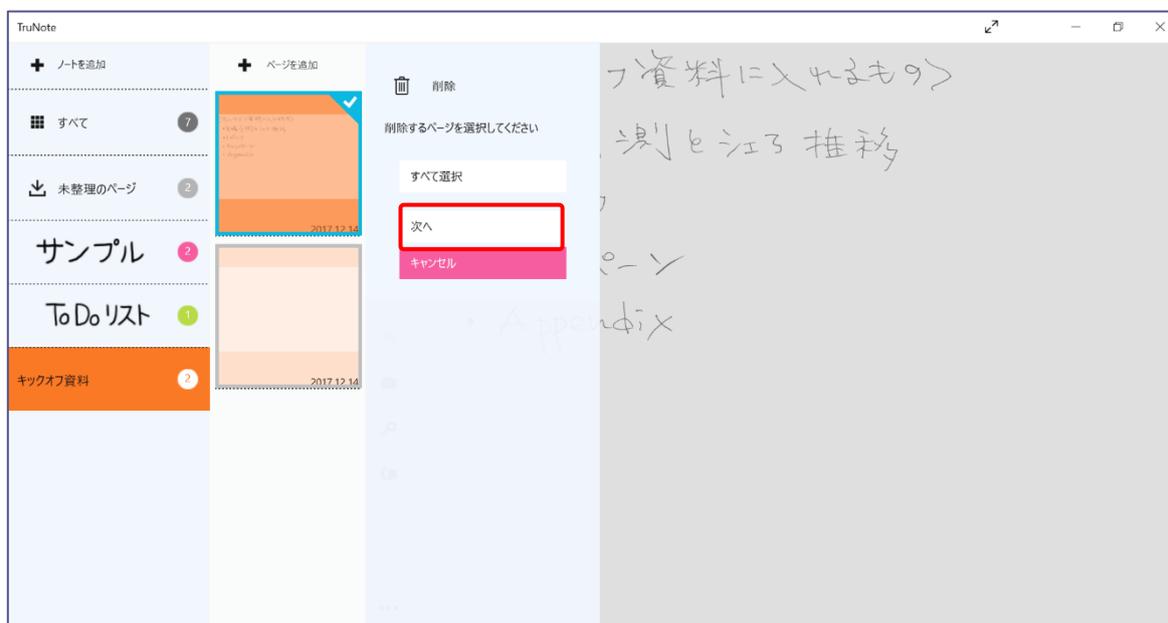
ページを削除します。

1 削除するページを表示した状態で、画面下部の (...) アイコンをクリック→ [ページ] の [削除] をクリックする



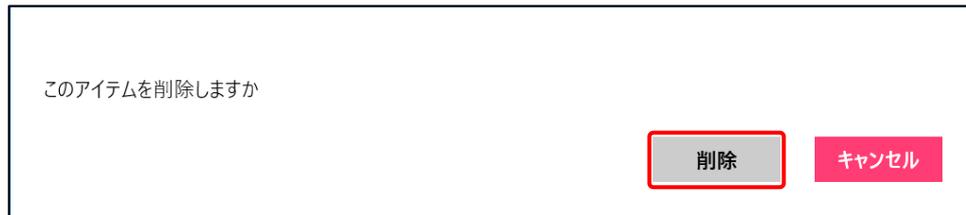
2 [次へ] ボタンをクリックする

すべてのページを削除する場合は [すべて選択] をクリックします。



メッセージが表示されます。

3 [削除] をクリックする



選択したページが削除されます。

7.3 ページを他のノートに移動する

選択したページを他のノートに移動できます。

1 移動するページを表示した状態で、画面下部の (...) アイコンをクリック→ [ページ] の [移動] をクリックする



2 [次へ] ボタンをクリックする

すべてのページを移動する場合は [すべて選択] をクリックします。



移動先に選択可能なノートが表示されます。

3 移動先のノートをクリックする



指定したページが選択したノートに移動されます。

8. 複数メンバーで書き込む

TruNote Share を使用すると、同じ内容の資料を各パソコンやタブレットに表示し、複数メンバーでリアルタイムに書き込む「会議」を行うことができます。

8.1 TruNote Share で会議を行う

主催者が会議を作成し、参加者は承認されると会議に参加できます。

8.1.1 新しく会議を作成する

主催者が、書き込む場となる会議を作成します。

1 [会議を作成する] をクリックする



会議を作成する画面が表示されます。

2 [会議名] を入力→ [接続方式] を設定→ [作成する] ボタンをクリックする

メモ

- 接続方式には「アクセスポイントを使用する」方法と「直接通信を使用する」方法があります。接続可能な台数や条件が違いますので、説明をよく読んで設定してください。

作成した会議の画面が表示されます。

8.1.2 過去の会議の続きをする

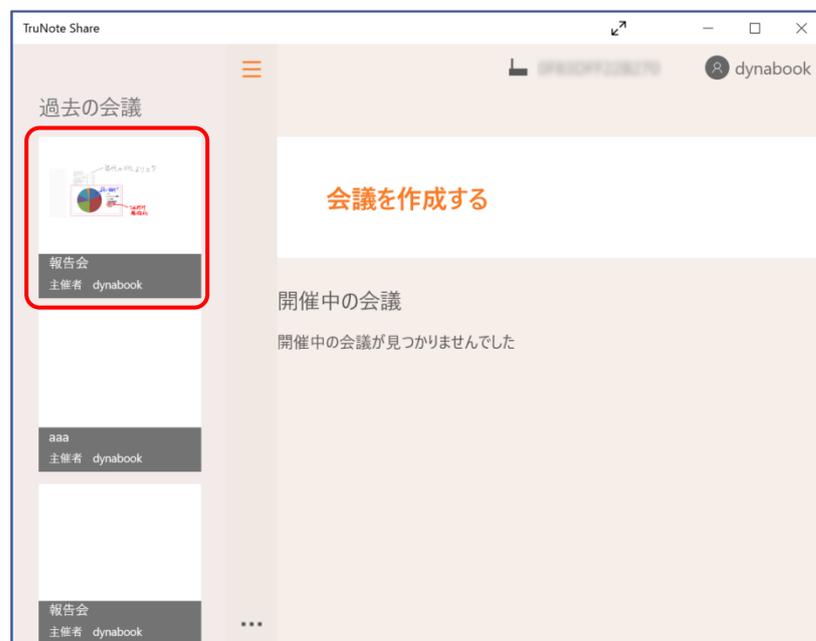
過去に行った会議を表示し、続きを行います。

1 画面左上の () をクリックする



過去の会議が表示されます。

2 続きを行う会議をクリックする



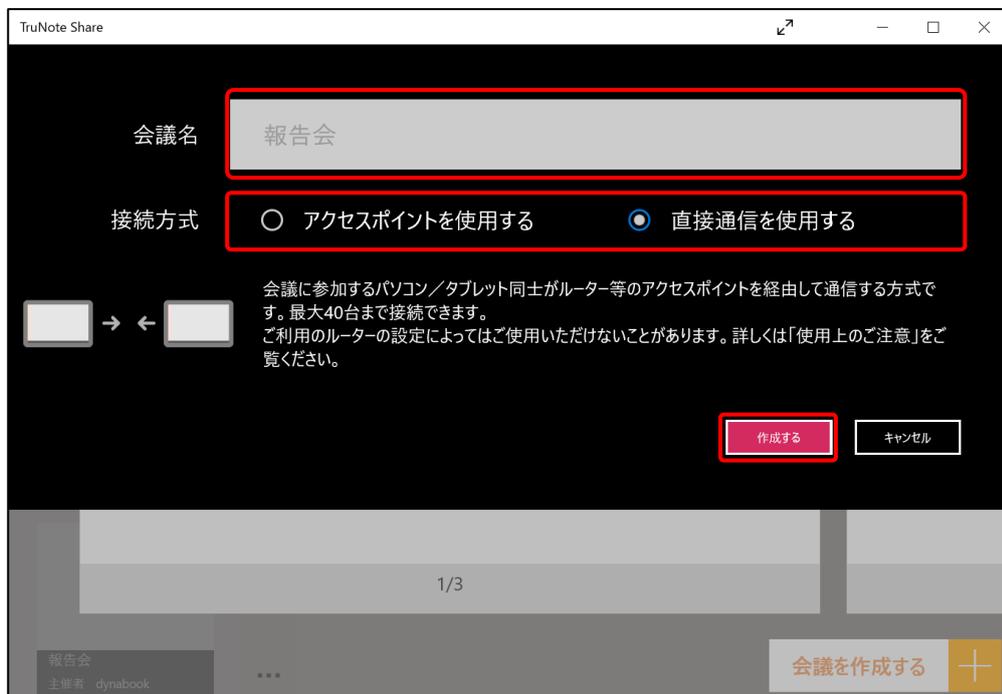
会議の内容が確認できます。

3 [会議を作成する] をクリックする



会議を作成する画面が表示されます。

4 [会議名] を入力→ [接続方式] を設定→ [作成する] ボタンをクリックする



会議が作成され、前回と同じ内容が表示されます。

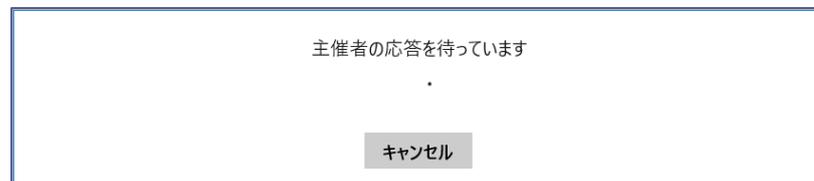
8.1.3 会議に参加する（参加者）

開催されている会議があると、TruNote Share のメニューに会議名が表示されます。

1 参加者が、参加する会議名をクリックする



主催者の応答を待つメッセージが表示されます。

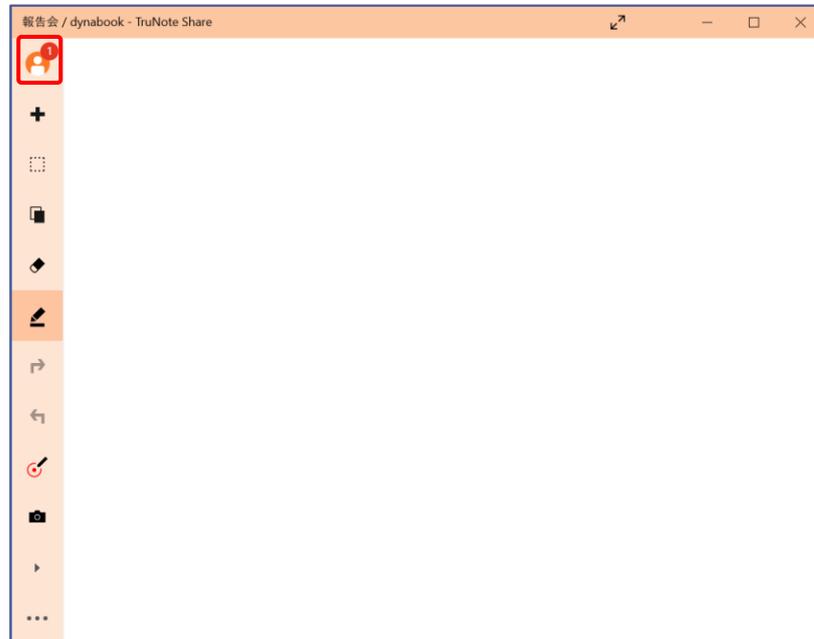


主催者が参加を承認すると、会議の画面が表示されます。

8.1.4 参加を承認する（主催者）

参加希望者が会議に参加しようとする時、主催者の画面に参加要求があったというメッセージが数秒間表示されます。また、主催者の画面左上のアイコンに、参加希望者の数が表示されます。

1 画面左上のアイコン（）をクリックする



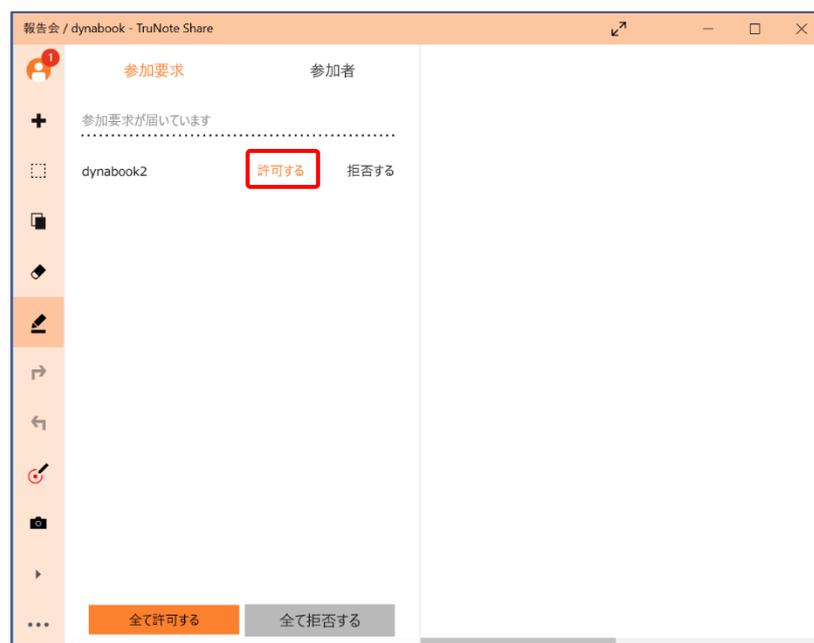
参加要求をしている参加者の一覧が表示されます。

[参加者] タブが表示されている場合は、[参加要求] タブをクリックしてください。

2 参加を承認する参加者の「許可する」をクリックする

参加を承認しない場合は「拒否する」をクリックします。

複数の参加者が承認を求めている場合、全員に許可を与える場合は [全て許可する]、全員承認しない場合は「全て拒否する」ボタンの利用もできます。



参加を許可した参加者が、会議に参加します。

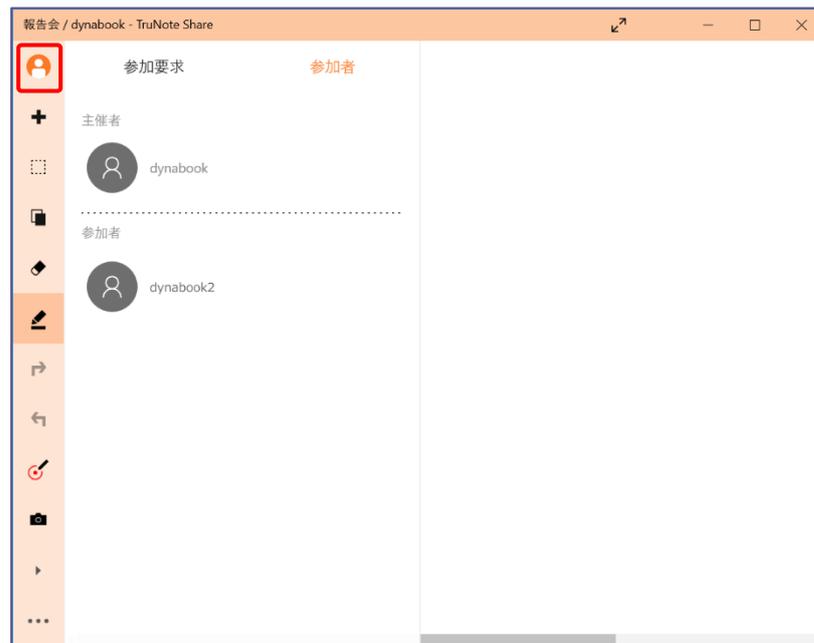
8.1.5 参加者を確認する

会議の参加者を確認します。

1 画面左上のアイコン () をクリックする

[参加者] タブに参加者が表示されます。

[参加要求] タブが表示されている場合は、[参加者] タブをクリックしてください。



8.2 会議を行う

主催者は、ページ追加やページ切り替えができます。

ページへの書き込み、データや写真の貼り付け、音声の録音、説明個所の指示は、主催者と参加者のどちらでもできます。

参照 「4.1 TruCapture で写真を撮影／保存する」「9. 会議の音声を録音する」

8.2.1 機能を利用する

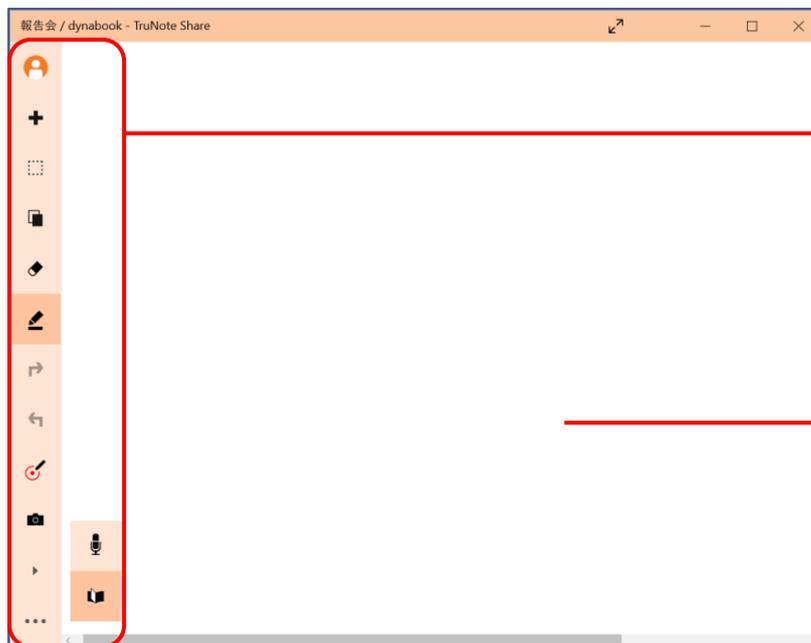
TruNote Share のアイコンとメニューを説明します。

■ TruNote Share の画面とアイコン

TruNote と同じアイコンは、機能も同じです。

ここでは、TruNote Share 特有の機能を説明します。

参照 TruNote のアイコン「2.2.1 手書き入力をする」



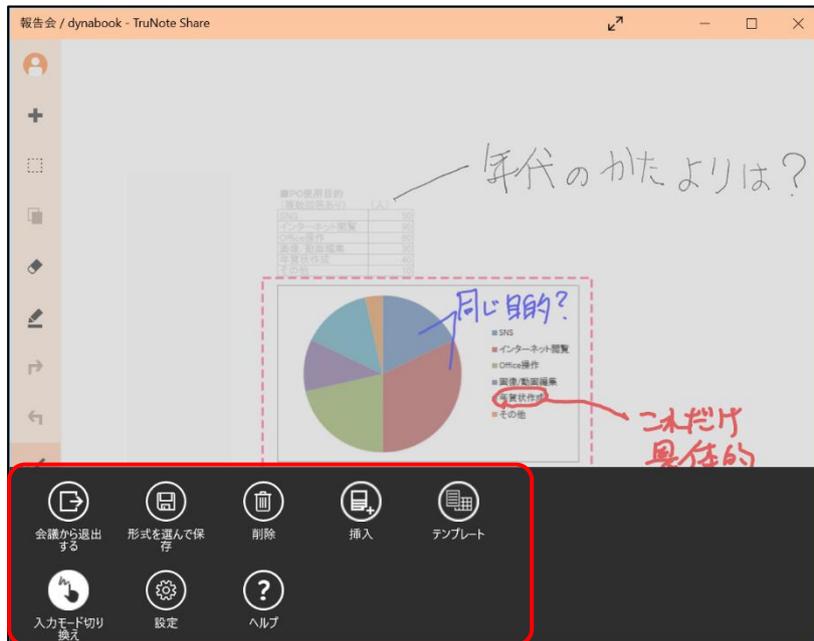
各アイコンからさまざまな機能を実行できます。画面に表示されないアイコンは、▶ をクリックすると表示されます。

会議の内容を書き込める部分です。

アイコン	機能	説明
	参加者	参加者の一覧を表示します。 主催者の場合は、参加の承認を行う画面も表示できます。
	ポインター	説明したい場所を指し示す時に使用します。
	録音	TruRecorder を起動して音声を録音します。

■ TruNote Share のメニュー

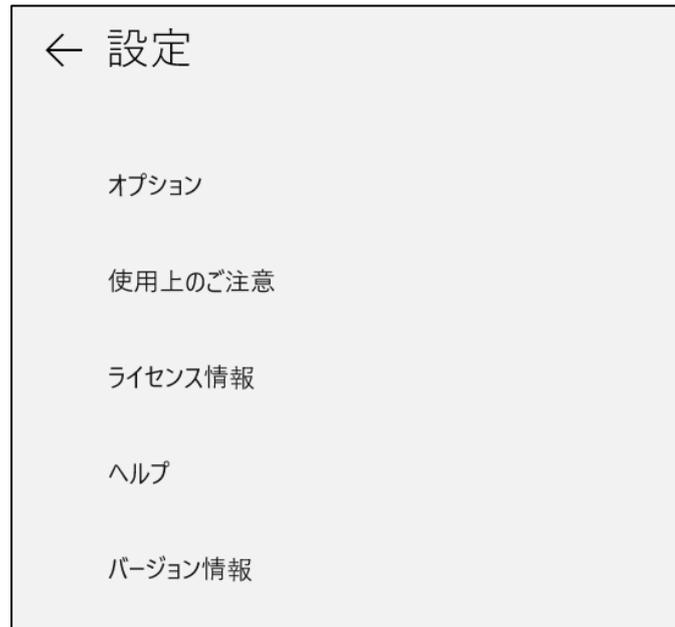
画面左下の (…) アイコンをクリックすると、メニューが表示されます。



表示される各アイコンから、次の機能を実行できます。

アイコン	機能	説明
	会議から退出する	会議から退出します。 主催者の場合は、会議が終了します。
	形式を選んで保存	ページを PDF または画像で保存します。
	削除	ページを削除します。
	挿入	画像を挿入します。
	テンプレート	テンプレートを設定します。 主催者だけが可能な機能です。
	入力モードの切り替え	入力モードを切り替えます。
	設定	設定画面を表示します。 参照 「TruNote Share の設定メニュー」
	ヘルプ	ヘルプ画面を表示します。

■ TruNote Share の設定メニュー



項目	説明
オプション	オプション画面を表示します。 参照 「TruNote Share のオプションメニュー」
使用上のご注意	使用するうえでの注意事項を表示します。
ライセンス情報	ソフトウェアのライセンス情報を表示します。
ヘルプ	ヘルプを表示します。
バージョン情報	バージョン情報を表示します。

■ TruNote Share のオプションメニュー

TruNote Share のメニューで [設定] を選択し、表示されたメニューで [オプション] を選択すると、オプションメニューが表示されます。

ユーザー名

●●●●●
×

他の参加者に対して表示する名前です

参加要求の設定

他のユーザーが許可なしに会議に参加することができます

無効

利き手

利き手に合わせてレイアウトを変更します

利き手を選択

右手
▼

ペンボタン

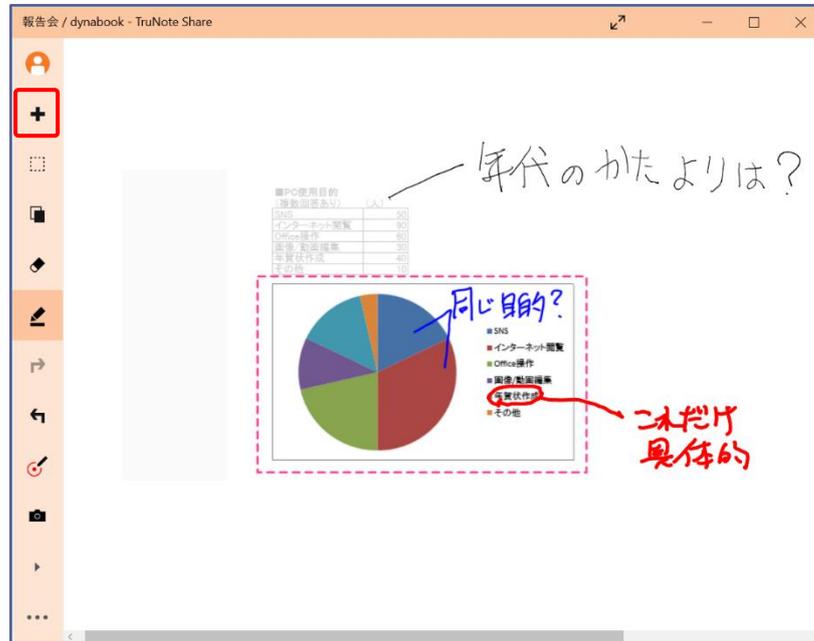
有効

項目	説明
ユーザー名	会議参加時の名前を設定します。
参加要求の設定	会議主催者が、参加者に対して参加を許可制にするかどうかを設定します。無効になっているときは、許可が必要です。
利き手	利き手を設定します。
ペンボタン	ペンボタンの有効/無効を設定します。

8.2.2 ページを追加する（主催者）

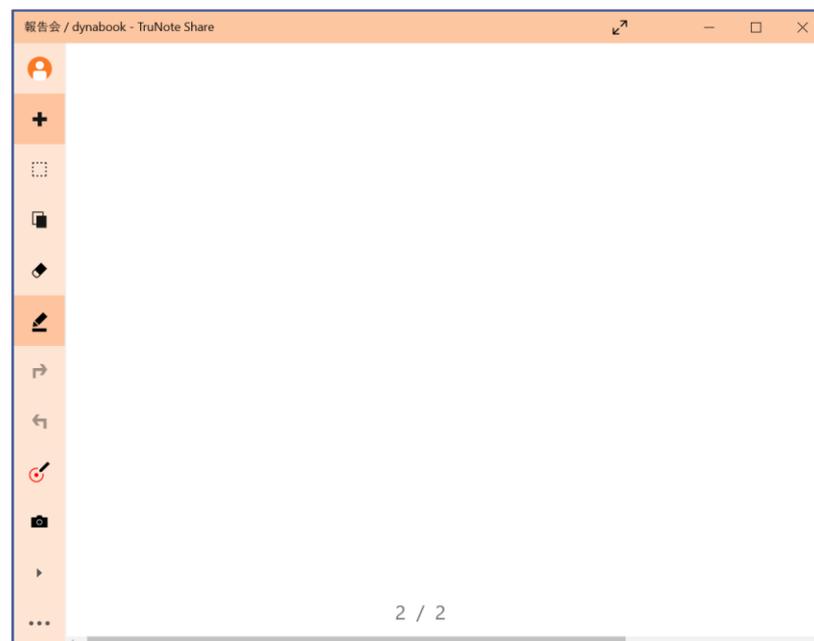
主催者は、会議のページを追加できます。

1 画面左上 2 番目のアイコン（+）をクリックする



追加されたページが表示されます。

ページ追加後数秒間は、画面下側にページ番号と総ページ数が表示されます。



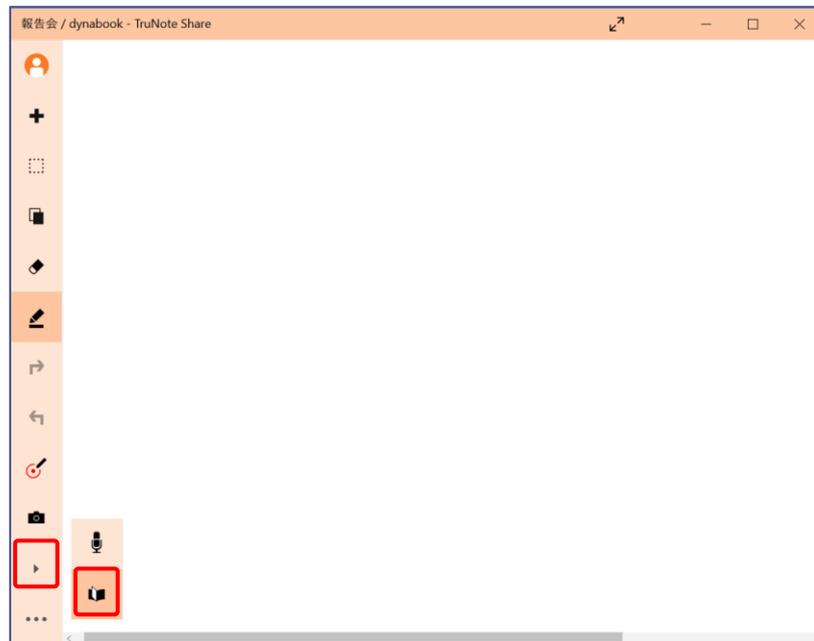
8.2.3 ページを切り替える（主催者）

主催者は、ページの切り替えができます。

ページを切り替えると、参加者のパソコンやタブレットに表示されるページも切り替わります。

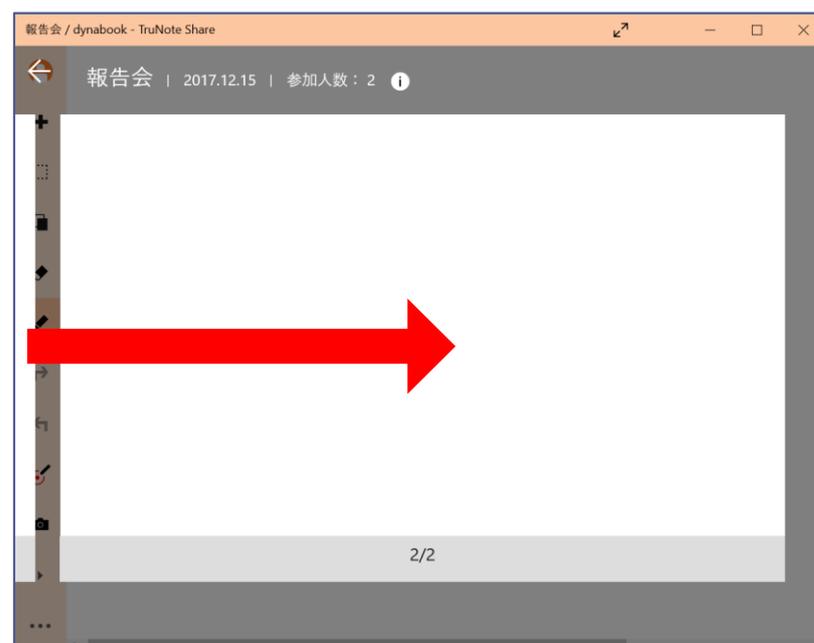
1 画面左の（ ）アイコンをクリックする

アイコンが表示されていない場合は、（  ）をクリックすると表示されます。

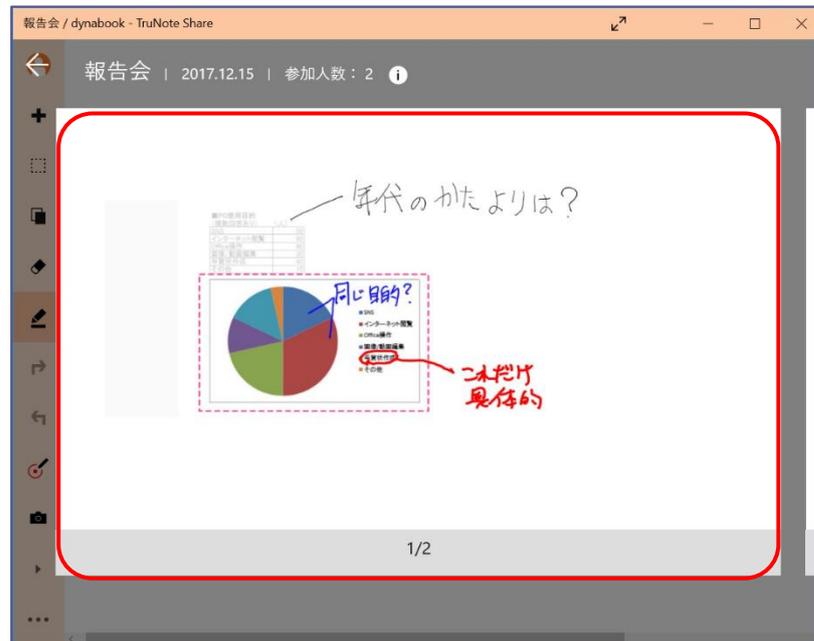


各ページのプレビュー画面が表示されます。

2 ページを左右にスライドし、切り替え先のページを表示する

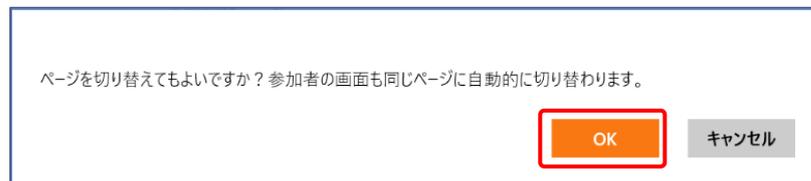


3 切り替え先のページをクリックする



確認メッセージが表示されます。

4 [OK] ボタンをクリックする



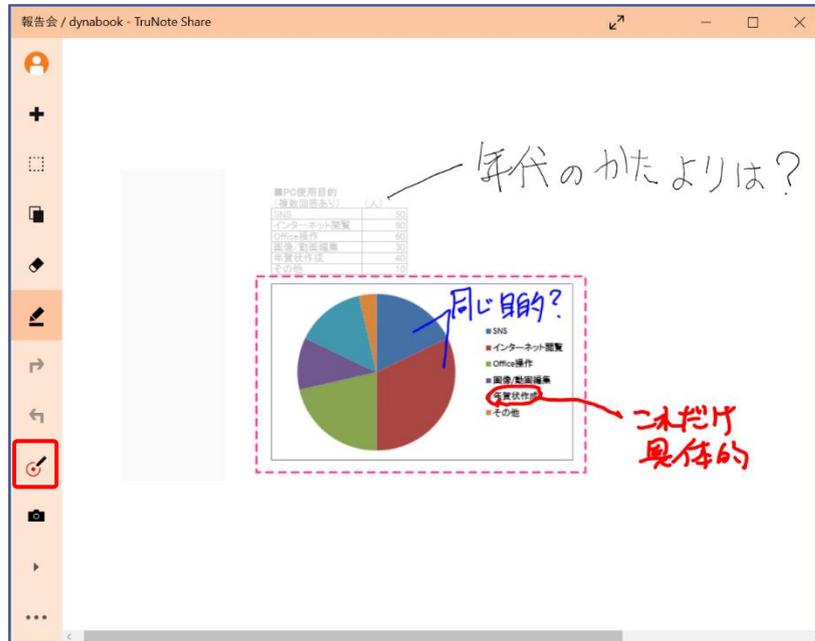
参加者全員のページが切り替わります。

- メモ** ▶ ● 参加者の場合は、プレビュー画面の表示とスライドさせての他ページの閲覧が可能です。ページの切り替えはできません。

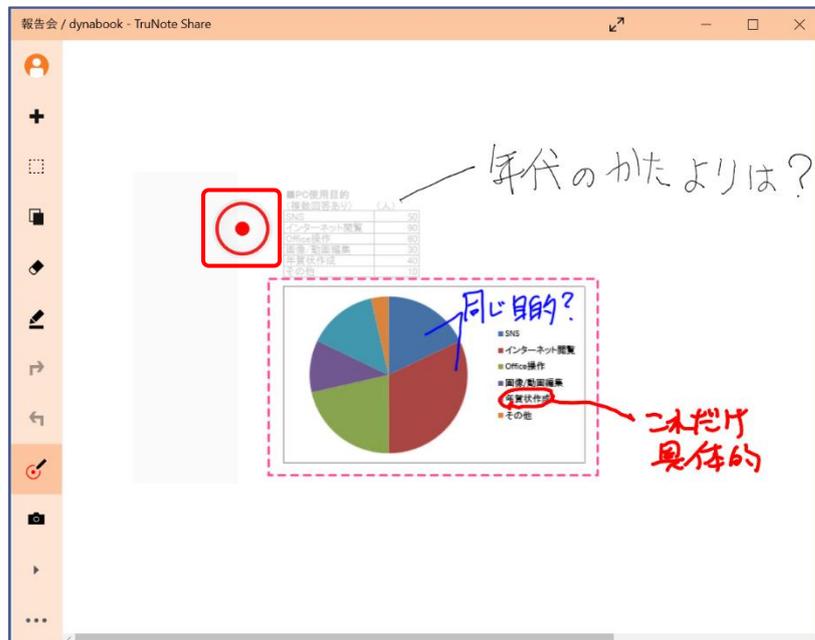
8.2.4 説明箇所を指し示す

説明箇所をポインターで指し示すことができます。

1 画面左の () アイコンをクリックする



ページ内でクリックやドラッグすると、ポインターが表示されます。



メモ

- ポインターは、操作者の画面では赤い二重丸で表示されます。他の参加者の画面では、操作者の名前と赤い点で表示されます。

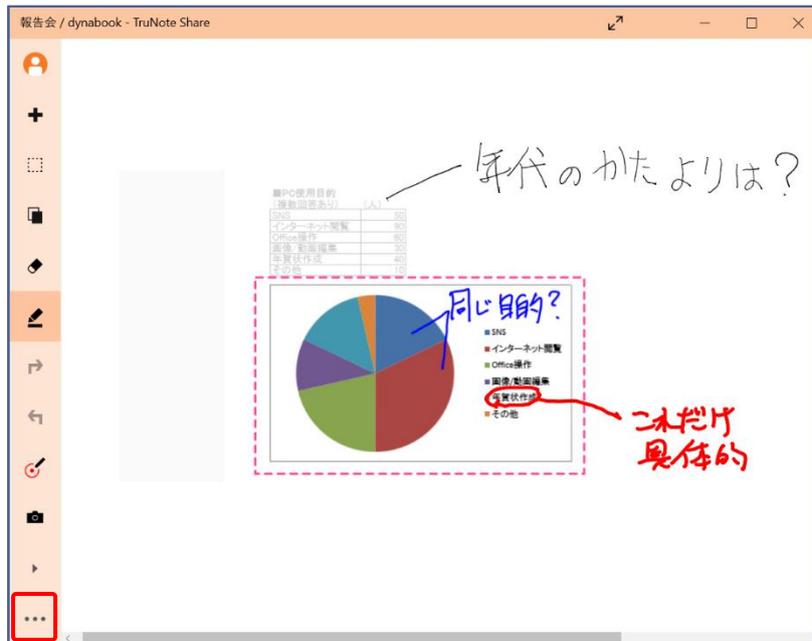


8.3 会議の内容を保存する

8.3.1 PDF で保存する

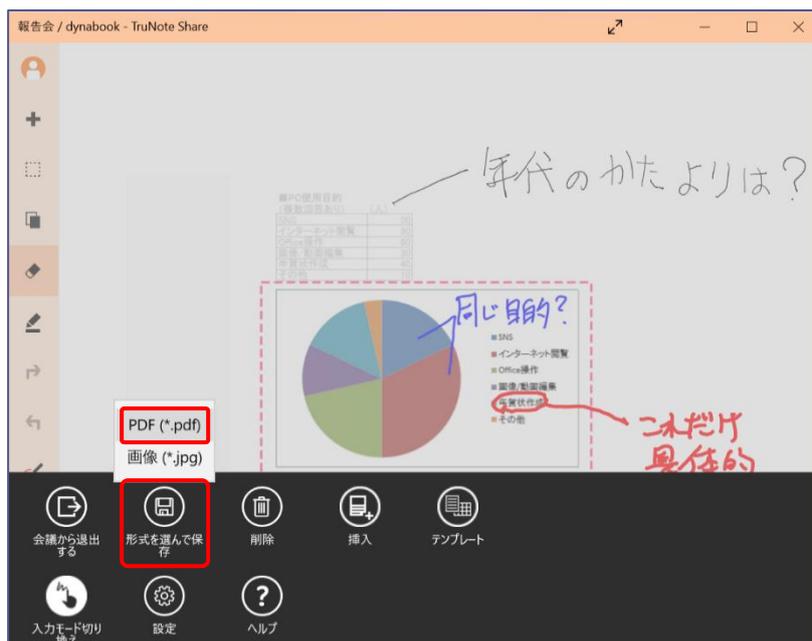
会議の全ページを1つのPDFに保存します。

1 画面下部の (...) アイコンをクリックする



画面下部に、メニューが表示されます。

2 [形式を選んで保存] をクリック→「PDF(*.pdf)」をクリックする

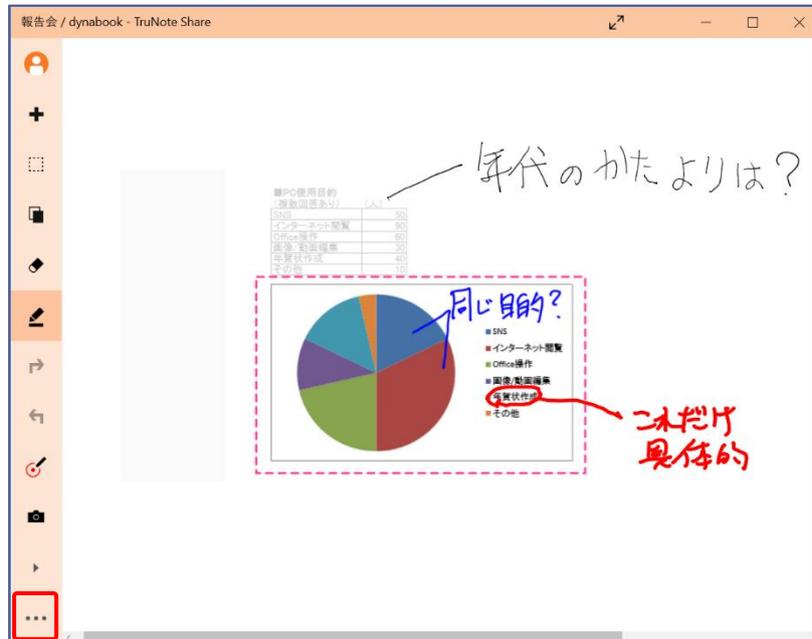


[名前を付けて保存]画面が表示されるので、フォルダーやファイル名を指定して保存します。

8.3.2 画像で保存する

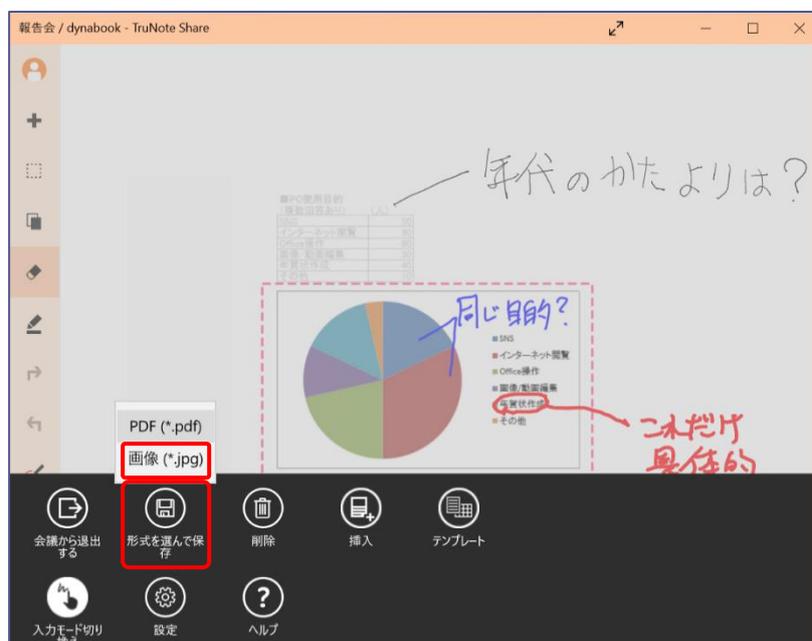
会議の各ページを画像にし、1つのフォルダーに保存します。

1 画面下部の (...) アイコンをクリックする



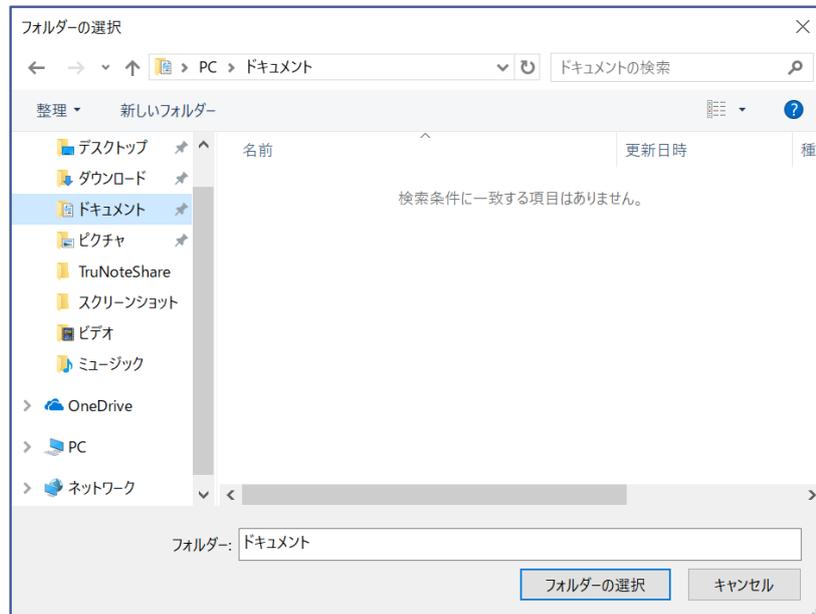
画面下部に、メニューが表示されます。

2 [形式を選んで保存] をクリック→「画像(*.jpg)」をクリックする



[名前を付けて保存]画面が表示されます。

3 保存先を選択し、[フォルダーの選択] をクリックする



保存先に、会議名の名前のフォルダーが作成され、各ページが画像で保存されます。

8.4 会議を退出する/終了する

参加者は会議から退出できます。

主催者は、会議を終了することができます。参加者がいても、会議は終了されます。

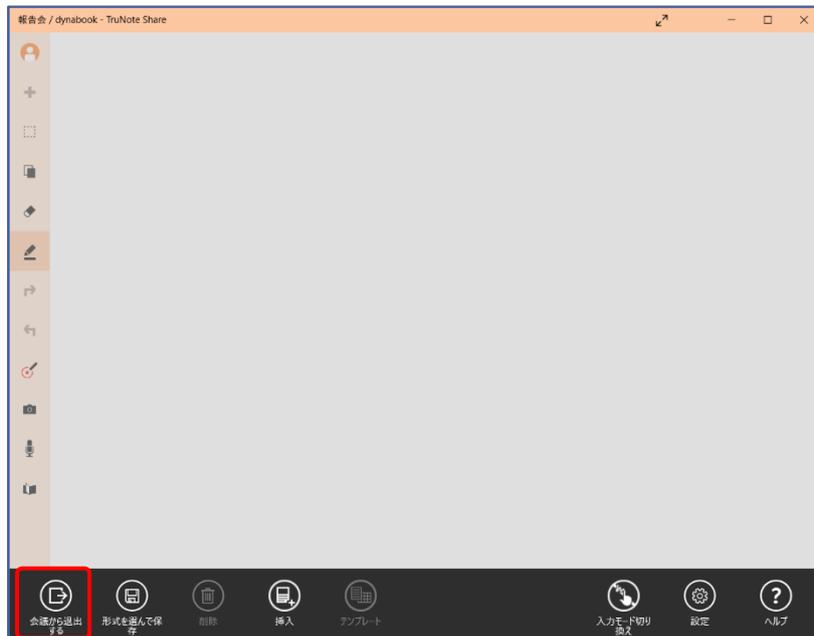
8.4.1 退出する（参加者）

会議から退出します。退出後、再度参加することもできます。

1 画面下部の（…）アイコンをクリックする



2 [会議から退出する] をクリックする



確認メッセージが表示されます。

3 [OK] ボタンをクリックする



会議から退出します。

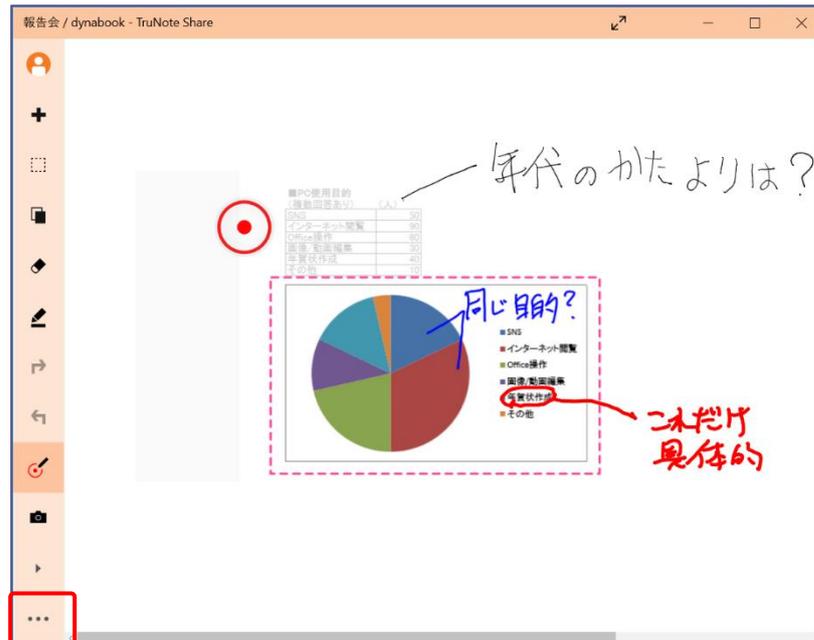
8.4.2 会議を終了する（主催者）

会議を終了します。

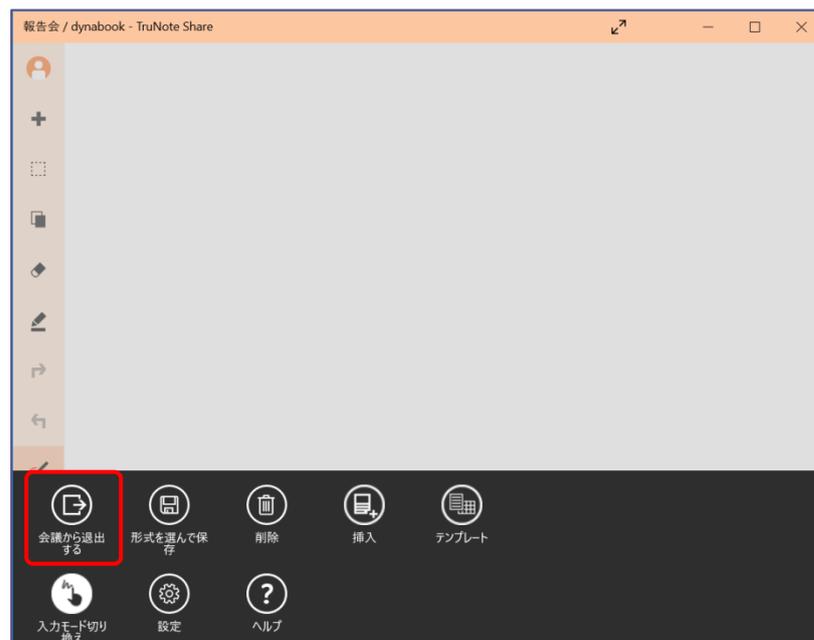
メモ

- 参加者がいても会議は終了できます。しかし、参加者からは突然切断されたように見えるので、あらかじめ会議の終了を宣言してから終了してください。

1 画面下部の (...) アイコンをクリックする



2 [会議から退出する] をクリックする



確認メッセージが表示されます。

3 [OK] ボタンをクリックする



会議が終了されます。

9. 会議の音声を録音する

TruRecorder を使用すると、会議などで音声を録音することができます。録音しながら別のアプリケーションを使ったり、録音した音声を個人別に視覚化したりすることも可能です。

9.1 TruRecorder で録音する

9.1.1 録音する

1 録音したい会議参加者すべての声が入る方向に、マイクを向ける

パソコン本体のマイクを使う場合、マイクの位置は機種ごとに異なります。パソコン本体の取扱説明書を参照してください。

2 [スタート] () → [TruRecorder] をクリックする

TruRecorder が起動します。



録音データの一覧が表示されます。名前の左側に表示されている緑色のアイコンは、録音データのタイプを示します。

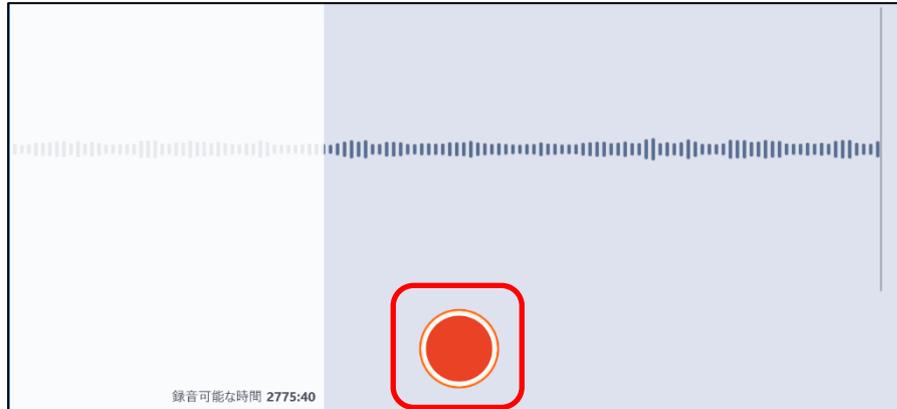
参照 「TruRecorder のレコードタイプ」

メモ

- TruRecorder は Bluetooth®マイクはサポートしていません。Bluetooth®マイクを使用した場合、正しく録音できないことがあります。
- 「マイクで TruRecorder にアクセスしますか？」というメッセージが表示された場合は、「はい」をクリックしてください。
- 「これまでに録音したレコードの情報を全て TruNote へ収集しますか？」というメッセージが表示された場合は、以下から選択してください。
 - 「はい」 : これまで録音したすべての音声データが、TruNote で使用できます。
 - 「いいえ」 : TruRecorder 以外で録音したデータは、TruNote では使えません。
 - 「後で」 : 選択を一時保留にします。

- 「iOS デバイスが One Drive にアップロードした音声ファイルをインポートできるようになりました。」や「重要なお知らせ」が表示された場合は、表示内容を確認してください。

3 録音ボタンをクリックする



録音が始まります。
 最長で3時間まで音声を録音することができます。

録音をしている状態のまま、他のアプリケーションを起動することが可能です。
 たとえば録音しながら、TruNote を起動してメモをとることもできます。

■ TruRecorder のレコードタイプ

TruRecorder では、録音データの状況によりレコードタイプが設定されます。
 レコードタイプは、プロパティで変更できます。

参照 「9.1.2 録音した音声データの設定」

アイコン	レコードタイプ	説明
	音声メモタイプ	音声メモのように、短い時間に単一の話者が話している場合に設定されます。
	プレゼンテーションタイプ	プレゼンテーションのように、特定の話者が中心になって話している場合に設定されます。
	ディスカッションタイプ	会議などのように、複数の話者で討議している場合に設定されます。
	その他	上記以外のデータであることを示します。

■ TruRecorder のメニュー

TruRecorder の画面右上にある (…) アイコンをクリックすると、画面下部にメニューが表示されます。表示される各アイコンから、次の機能を実行できます。

アイコン	機能	説明
	すべて選択	レコード一覧に表示されているデータをすべて選択します。
	選択解除	録音データの選択を解除します。
	プロパティ	音声データに名前をつけたり、覚書をメモとして入力したりします。
	削除	音声データを削除します。
	エクスポート	mp3 形式や TruRecorder 独自の形式でエクスポートします。
	インポート	別のアプリケーションで録音したデータをインポートします。
	保護	誤って削除しないように、データを保護します。
	同期	OneDrive と同期します。
	設定	設定画面を表示します。 参照 「TruRecorder の設定メニュー」
	無音スキップ	再生時、何も音声が発音されていない箇所をスキップします。 ※録音したデータを再生しているときに表示されます。
	選択話者再生	再生時、複数の話者から特定の個人の発言のみ再生します。 ※録音したデータを再生しているときに表示されます。

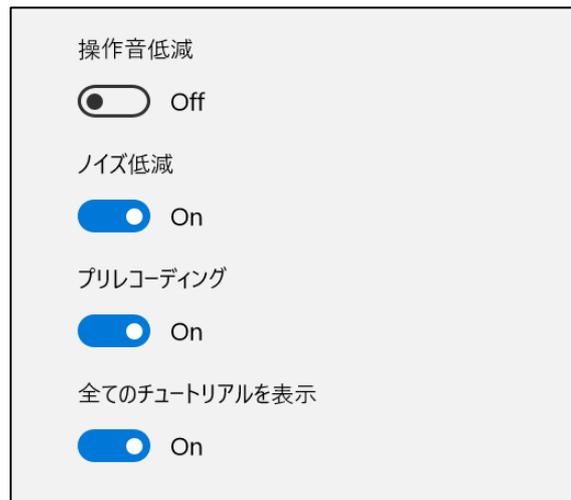
■ TruRecorder の設定メニュー



項目	説明
オプション	オプション画面を表示します。 参照 「TruRecorder のオプションメニュー」
OneDrive	OneDrive 同期の有効/無効を切り替えます。
ヘルプ	ヘルプを表示します。
バージョン情報	バージョン情報を表示します。

■ TruRecorder のオプションメニュー

TruRecorder のメニューで [設定] を選択し、表示されたメニューで [オプション] を選択すると、オプションメニューが表示されます。



項目	説明
操作音低減	再生時に、ペタタッチなどの操作音を低減します。
ノイズ低減	再生時に、雑音を低減します。
プリレコーディング	録音開始操作をする数秒前から録音を開始します。
全てのチュートリアルを表示	各操作前に表示されるチュートリアルの表示／非表示を切り替えます。

9.1.2 録音した音声データの設定

録音した音声データは、画面左側に一覧表示されます。
この音声データに対して名前を設定したり、メモを付けることができます。

1 設定したい音声データを右クリックする

音声データの右上にチェックが表示されます。



2 画面右上の (...) アイコンをクリックする

画面下部に、メニューが表示されます。

3 [プロパティ]をクリックし、表示された画面で各項目を入力する



9.2 録音した音声を再生する

9.2.1 録音した音声を再生する

TruRecorder を起動すると、録音した音声データが画面左側に一覧表示されます。

1 再生したい録音データをクリックする

再生画面が表示されます。

2 [再生] ボタンをクリックする



音声再生されます。

メモ ▶

- 画面中央の○をスライドすると、再生場所を移動することができます。

■ 再生メニュー

再生画面下部には、録音データ再生のための各ボタンが表示されています。



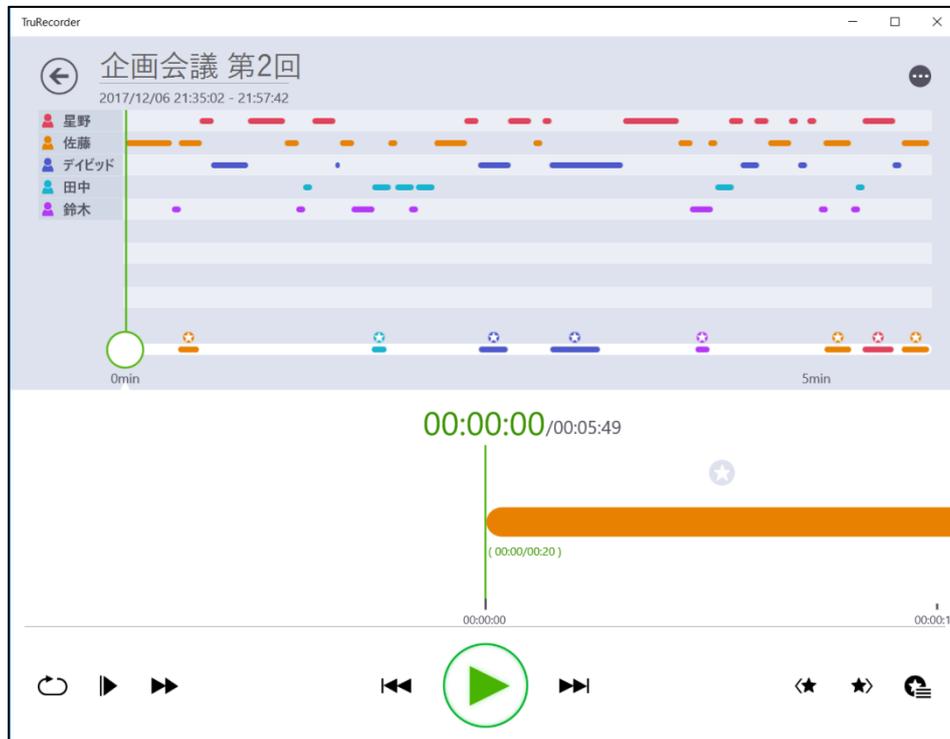
表示されている各アイコンから、次の機能を実行できます。

アイコン	機能	説明
	繰り返し再生	一部を繰り返し再生します。
	スロー再生	再生速度を落として再生します。
	早回し再生	再生速度を上げて倍速再生します。
	巻き戻し	再生箇所を戻します。
	再生	再生します。
	一時停止	再生を一時停止します。
	早送り	再生箇所を先へ進めます。
	1つ前のマークへ	1つ前のマーク位置へ移動します。
	1つ後のマークへ	1つ後のマーク位置へ移動します。
	マークリスト表示	設定したマークの一覧を表示します。

9.2.2 話者ごとの声を判別して視覚化する

録音した音声データの再生画面を表示すると、話者ごとのアイコンが画面左側に表示されます。アイコンの右側に表示されるバーが、音声を発している箇所です。

これらは、TruRecorder によって自動的に識別された話者別の音声タイムラインとなっています。



メモ ▶

- 話者ごとに音声を識別する精度については、「12. 使用上の注意」を参照してください。
- 画面右上の (...) アイコンをクリック→画面下部に表示される [選択話者再生] をクリックすると、音声で識別された話者の一覧が表示されます。ここで任意のアイコンをクリックすると、選択した話者の発言だけを再生できます。

10. その他の機能

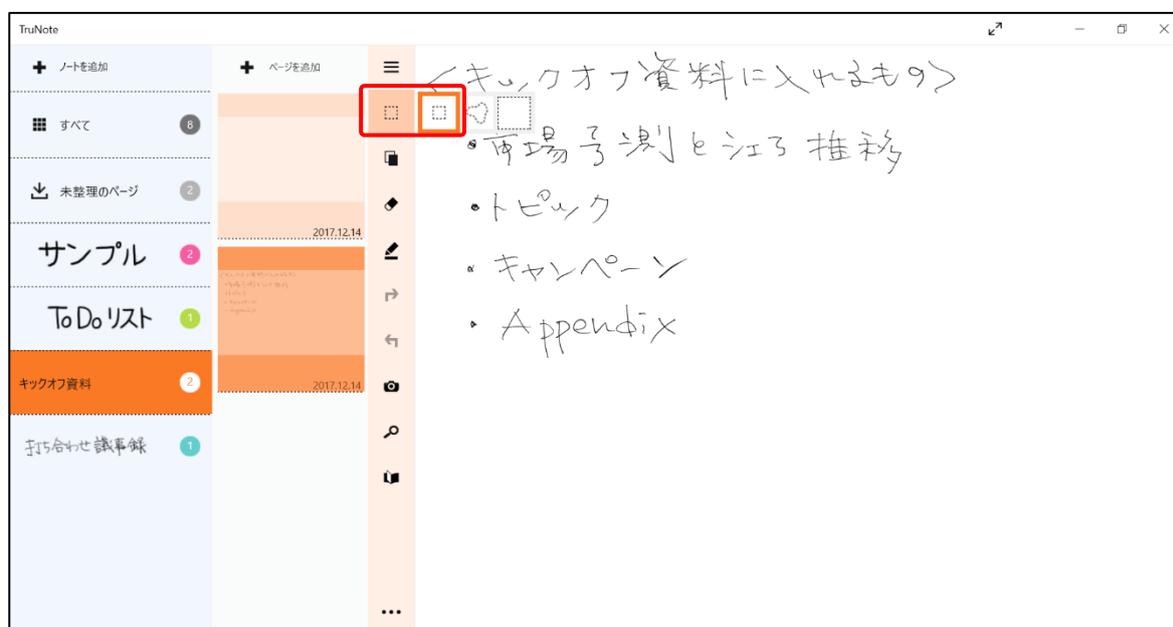
TruNote シリーズは、他のアプリケーションや機器と連携したり、TruNote のデータを検索したりすることができます。

10.1 メールに TruNote のデータを貼り付ける

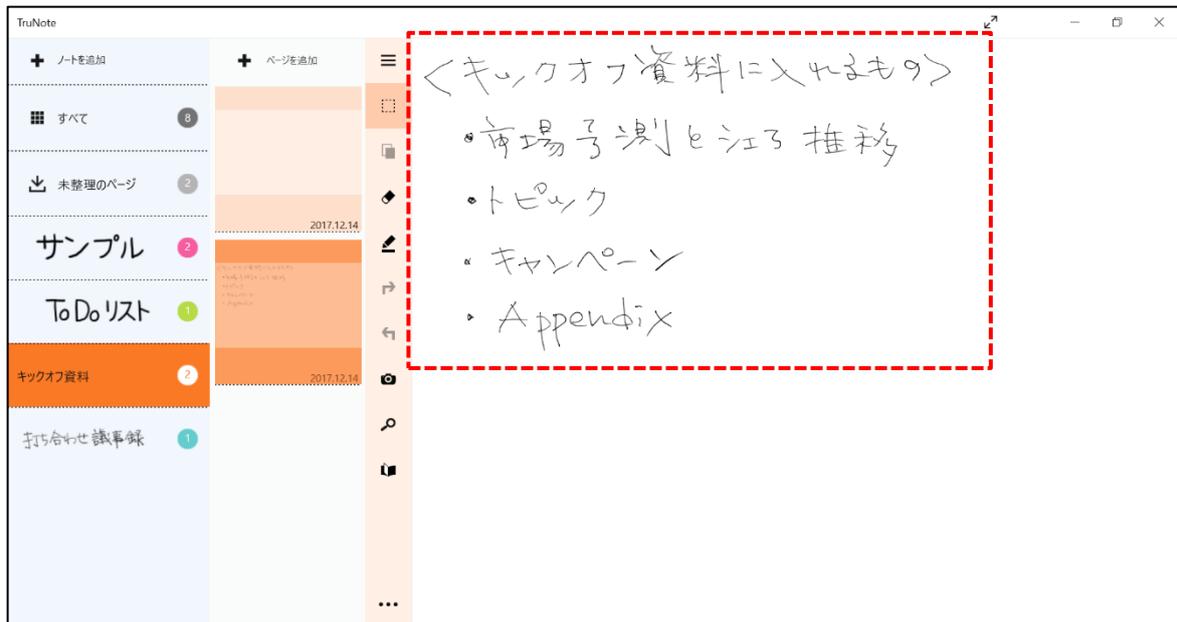
プレミアム

TruNote で作成した手書き文字をテキストに変換して、メールに貼り付けることができます。

- 1 テキスト変換したいページを表示した状態で、 をクリック→  をクリックする

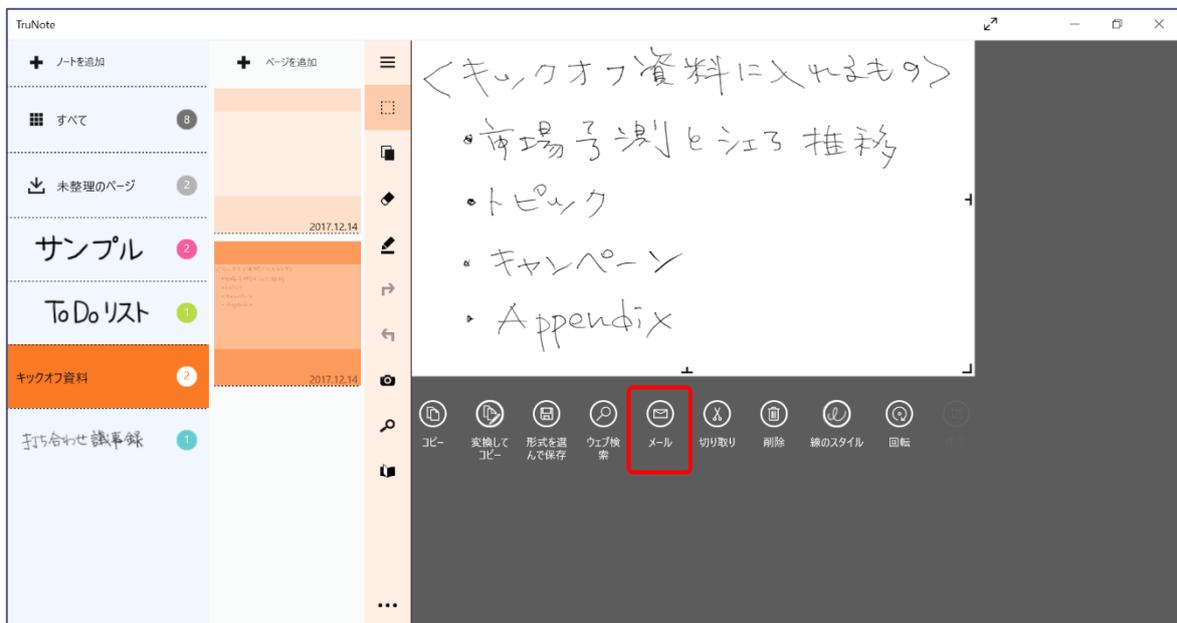


2 ペンを使って、メールに貼り付ける範囲を選択する

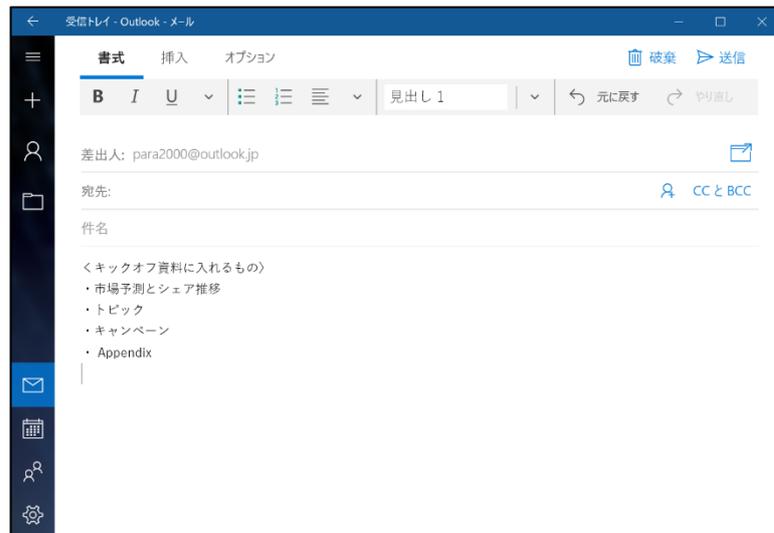


選択した範囲の下にメニューが表示されます。

3 [メール] をクリックする



メールアプリケーションが起動します。
 選択した範囲の内容がテキストに変換され、メール本文に貼り付けられます。



※貼り付けられたテキストは意図した結果と異なる場合があります。

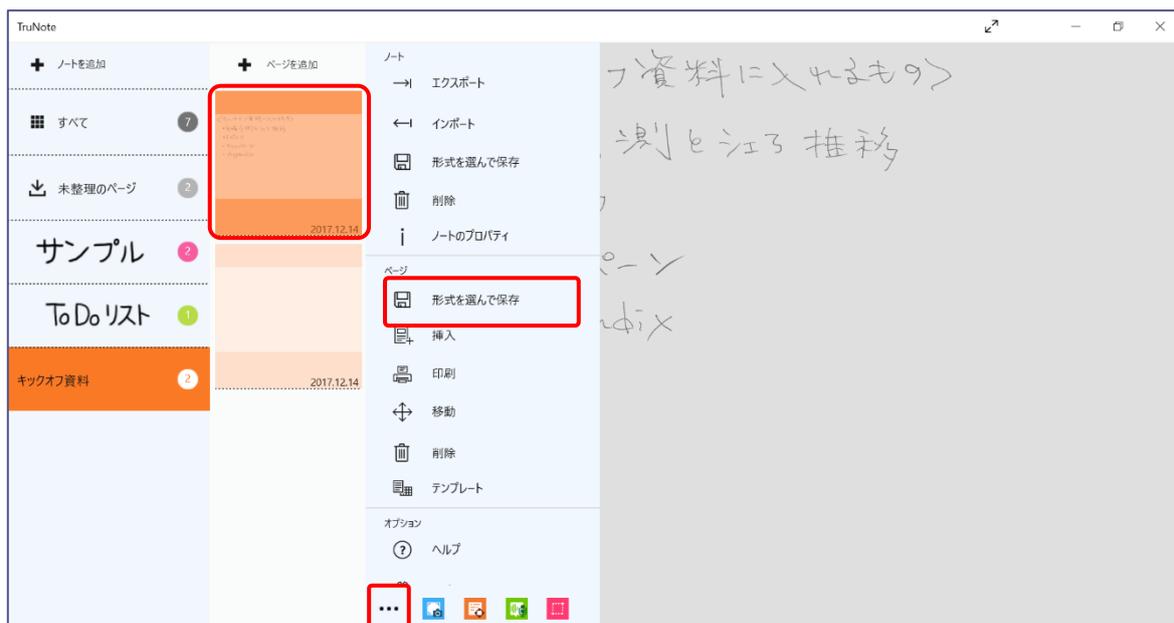
メモ ▶ ● メール本文に貼り付けられたテキストは、メールアプリケーション上で編集できます。

10.2 TruNote のデータを別のソフトウェアに貼り付ける

プレミアム

TruNote で作成したデータを別のソフトウェアに貼り付けることができます。ここでは、「メモ帳」に貼り付ける場合を例に説明します。

1 貼り付けたいページを表示した状態で、画面中央のアイコン [...] をクリック→ [ページ] の [形式を選んで保存] をクリックする



選択可能な保存形式が表示されます。

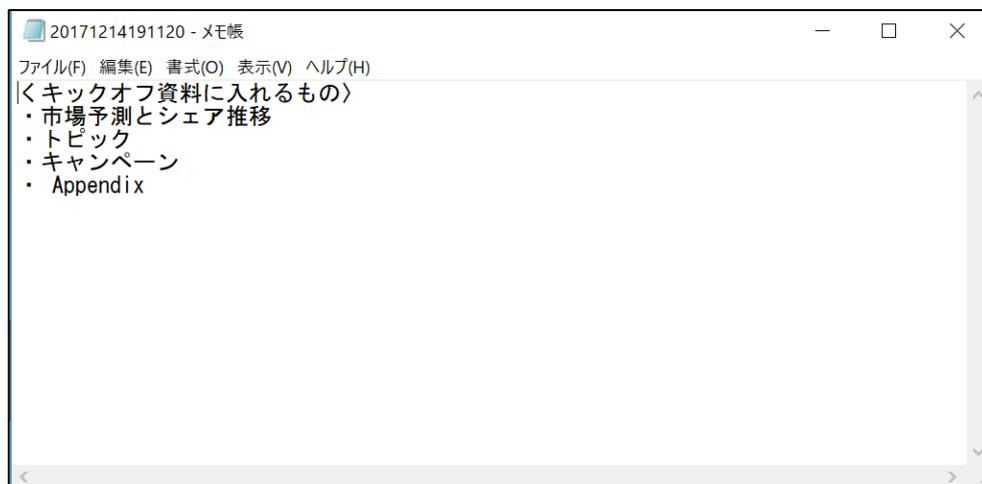
2 保存形式を選択する

ここでは「メモ帳」に貼り付けるため、「テキスト (.txt)」を選択します。



[名前を付けて保存] 画面が表示されるので、フォルダーやファイル名を指定して保存してください。ページが選択した保存形式で保存されます。

「メモ帳」が起動し、TruNote のデータが貼り付けられます。



※貼り付けられたテキストは意図した結果と異なる場合があります。

10.3 TruNote の文字認識機能を使って検索する

プレミアム

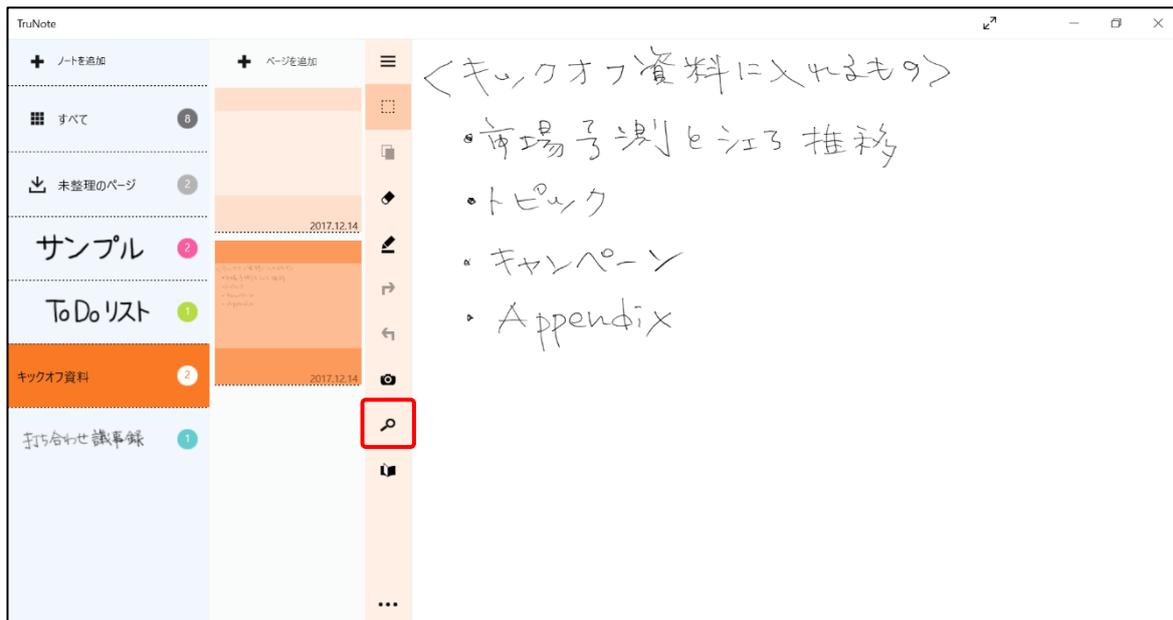
TruNote の文字認識機能を利用して、検索したい文字列（検索キー）を手書きで入力し、必要なデータを検索できます。

10.3.1 TruNote のデータを検索する

プレミアム

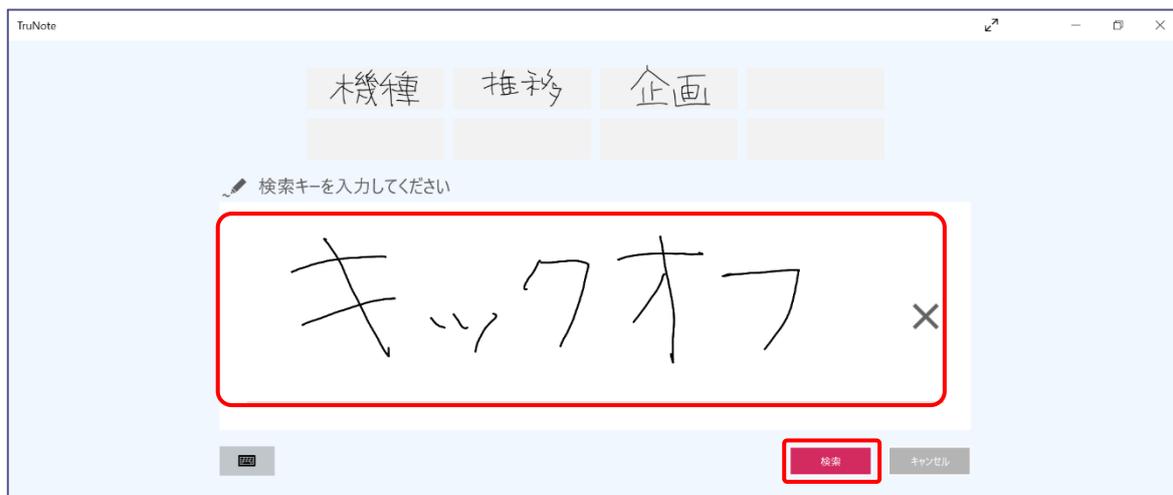
TruNote に保存されているページの内容を、検索キーを使用して検索できます。

1 をクリックする



検索キーの入力画面が表示されます。

2 検索キーを入力して [検索] ボタンをクリックする



- メモ**
- 手書き入力する場合は、「検索キーを入力してください」の下の白い部分に入力します。
 - キーボードから入力する場合は、手書きの入力欄左下のキーボードアイコン () をクリックして表示される入力欄に入力します。
キーボード入力から手書きの画面に戻る場合は、手書きアイコン () をクリックします。
 - 手書きの画面で検索キーを入力し直す場合は、  をクリックすると表示がクリアされます。

検索条件に該当したページが表示されます。

3 確認するページを選択する



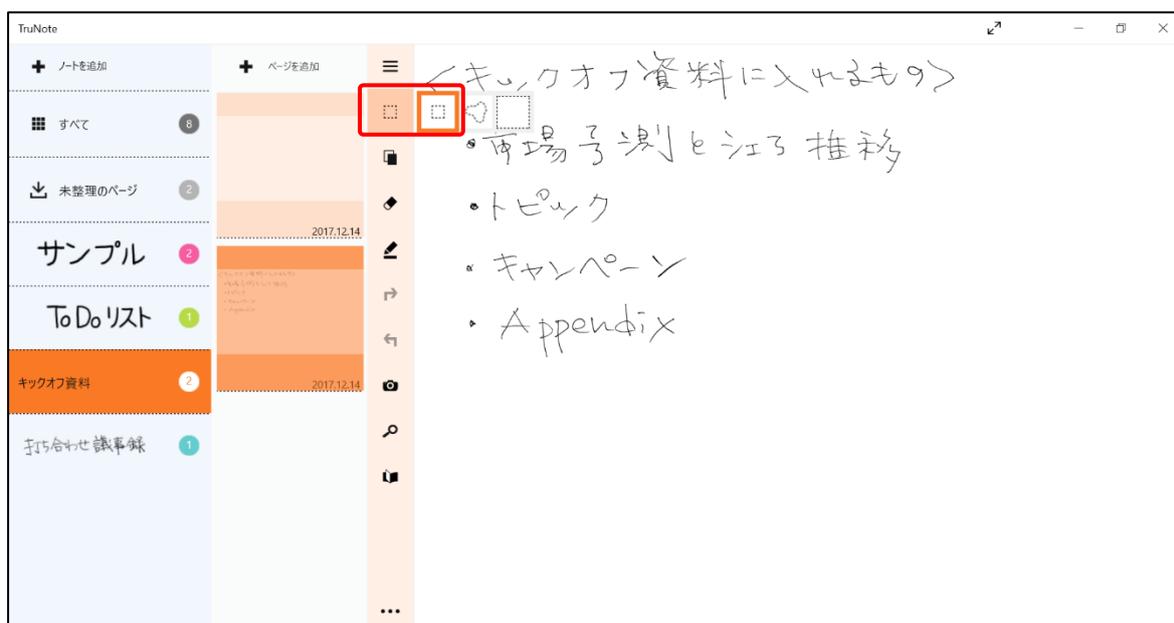
※意図した結果と異なる検索結果になる場合があります。

10.3.2 選択した文字で Web 検索する

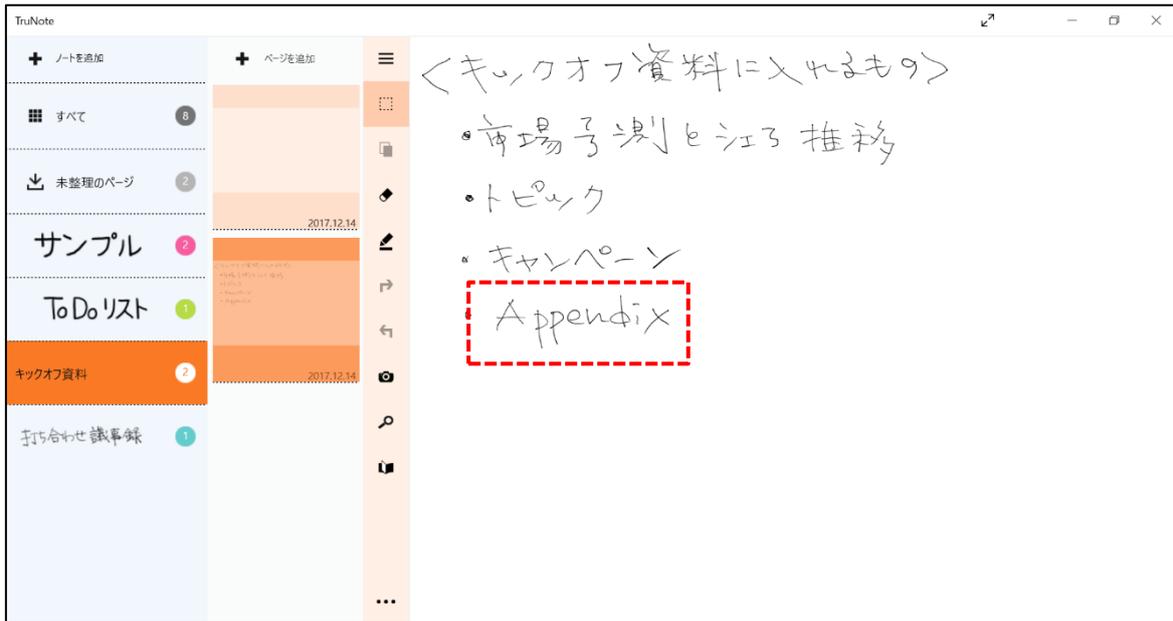
プレミアム

ページ内の手書き文字を選択し、これをキーワードにして Web 検索が行えます。

1 検索したい文字のページを表示した状態で、 をクリック → をクリックする

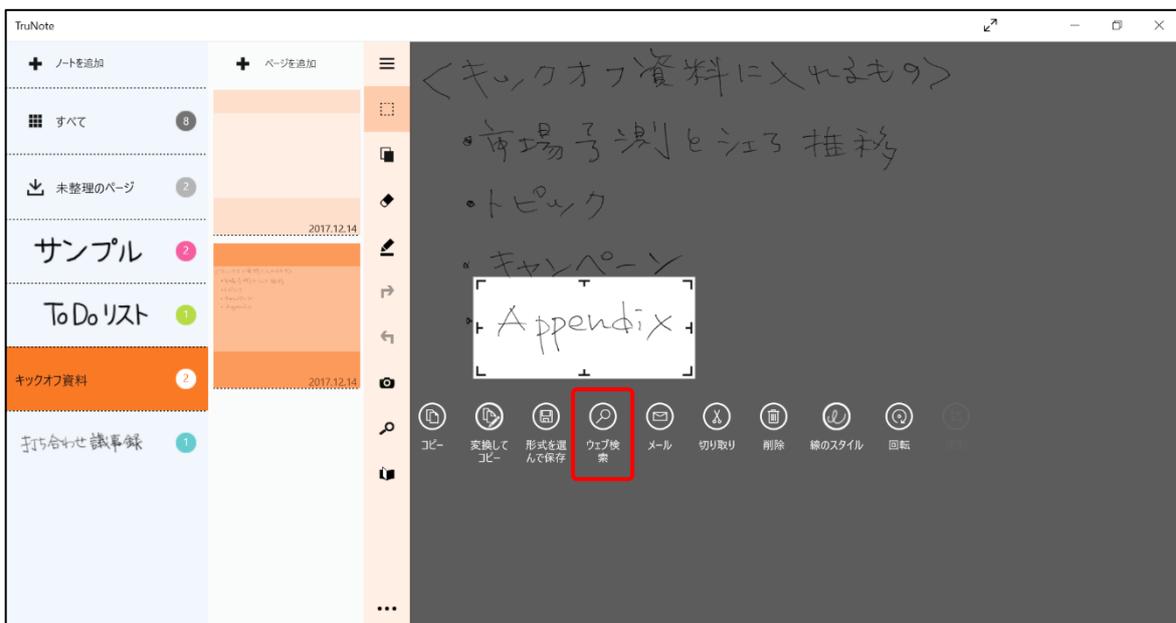


2 ペンを使って、キーワードにする文字列の範囲を選択する



選択した範囲の下にメニューが表示されます。

3 [ウェブ検索] をクリックする



ブラウザが起動し、選択範囲の文字列をキーワードに Bing で検索が行われます。
 ※検索ワードは、意図した結果と異なる場合があります。

10.4 TruNote Viewer

TruNote Viewer を使用すると、TruNote シリーズと iPhone でデータを共有することができます。TruNote Viewer を使用可能にするには、あらかじめ次の準備が必要です。

- パソコン/タブレットの TruNote で OneDrive との同期を有効に設定する
- iPhone で App Store から TruNote Viewer をダウンロードし、Microsoft アカウントでサインインする

メモ ▶ ● パソコンで OneDrive に同期するときと、iPhone でサインインする時に使用する Microsoft アカウントは、同じアカウントを使用してください。

10.4.1 パソコンで OneDrive と連携する

あらかじめ登録済みの Microsoft アカウントで Windows にサインインし、次のように操作してください。

1 TruNote を起動し、画面下部の (…) アイコンをクリックする

メニューが表示されます。

2 [設定] をクリックする

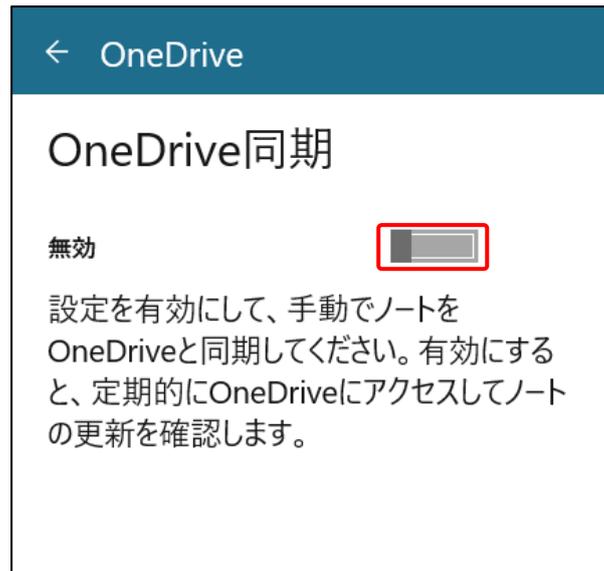
[設定] メニューが表示されます。

3 [OneDrive] をクリックする



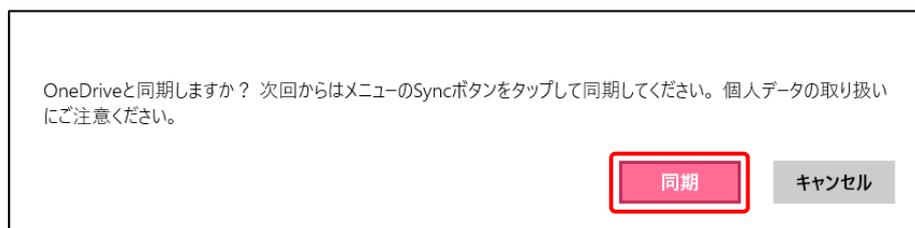
OneDrive の同期設定画面が表示されます。

4 OneDrive 同期を有効にする



同期の確認メッセージが表示されます。

5 [同期] ボタンをクリックする



アクセスの確認メッセージが表示されます。

6 [はい] ボタンをクリックする



画面右下に「同期が完了しました」というメッセージが表示され、OneDrive との同期が完了します。

メモ

- 手順2のメニューで、[OneDrive と同期する] を選択しても OneDrive と同期することができます。手順2で [OneDrive と同期する] を選択した場合は、手順5に進んでください。

オプション

- ヘルプ
- 設定
- OneDriveと同期する**
- 形式を選択してページを追加

10.4.2 iPhone で TruNote Viewer の設定をする

iPhone で TruNote Viewer と同期するためには、次のように操作してください。

1 App Store から TruNote Viewer をダウンロードする

2 [TruNote Viewer] アイコンをタップして、登録済みの Microsoft アカウントでサインインする

Microsoft アカウントは、パソコンで TruNote と OneDrive との同期設定を行う際に使用したものを使用してください。

3 表示されるメッセージに従って操作する

以降は、画面に表示されるメッセージに従って操作してください。

OneDrive のデータと同期が完了すると、次のような画面が表示されます。



■ TruNote Viewer のメニュー

TruNote Viewer の画面左上にある  をタップすると、メニューが表示されます。表示される各アイコンから、次の機能を実行できます。



パソコンに保存されている、
各 TruNote データを表示します。

アイコン	機能	説明
	写真を TruNote へ送信	iPhone に保存している写真データを、パソコンの TruNote へ送信することができます。
	音声の送信方法	iPhone に保存している音声データを、パソコンの TruRecorder へ送信する為の手順を表示します。
	設定	設定画面を表示します。 参照 「TruNote Viewer の設定メニュー」

■ TruNote Viewer の設定メニュー

TruNote Viewer のメニューで「設定」を選択すると、設定メニューが表示されます。



項目	説明
モバイルデータ通信	モバイルデータ通信中に、同期をする／しないを切り替えます。
ヘルプ	ヘルプを表示します。
使用上のご注意	使用するうえでの注意事項を表示します。
ライセンス情報	ソフトウェアのライセンス情報を表示します。
バージョン	バージョン情報を表示します。

10.4.3 iPhone で撮影した写真を、パソコンの TruNote へ送る

1 iPhone で TruNote Viewer を起動する

2 画面左上の をタップし、表示されたメニューから [写真を TruNote へ送信] をタップする

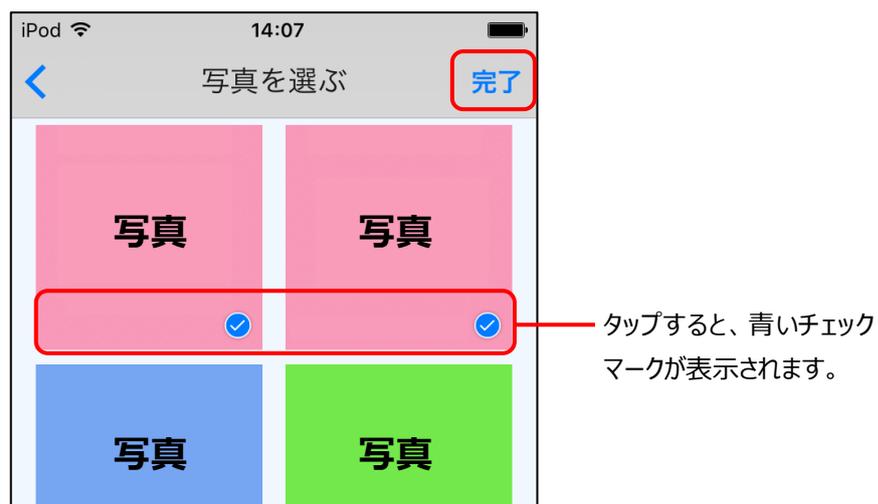
["TruNote Viewer"が写真へのアクセスを求めています] 画面が表示されます。

3 [OK] をタップする



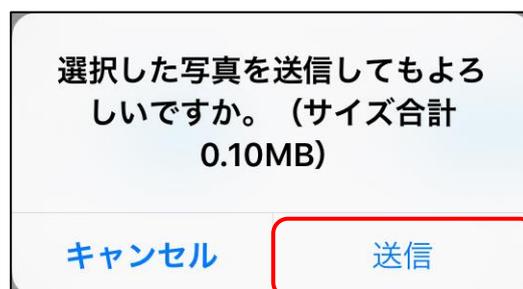
写真を選択する画面が表示されます。

4 送信したい写真をタップして選択し、[完了] をタップする



[選択した写真を送信してもよろしいですか。] 画面が表示されます。

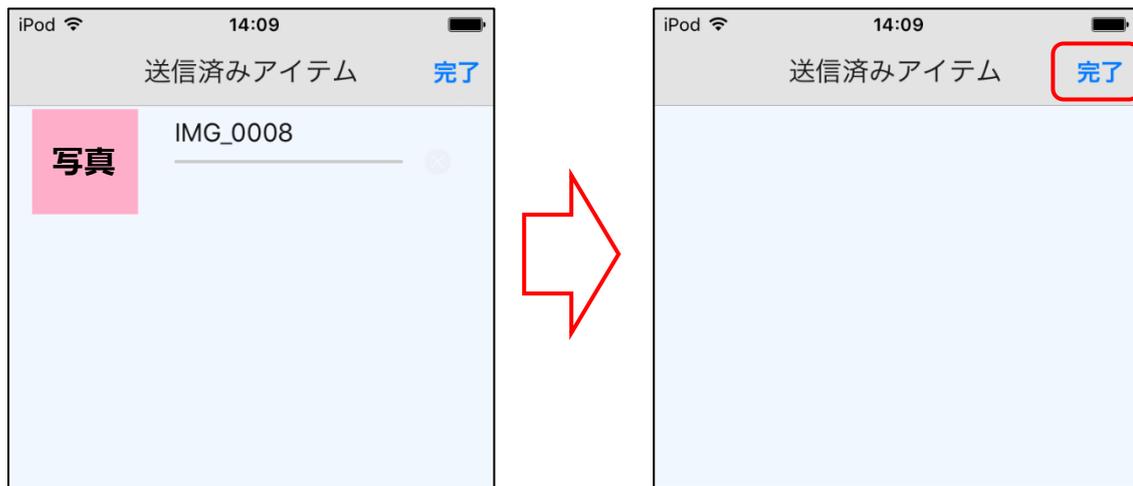
5 [送信] をタップする



[送信済みアイテム] 画面が表示されます。

6 [完了] をタップする

送信が完了すると「送信済みアイテム」画面が空の状態になります。
空になったことを確認し、「完了」をタップしてください。



メモ ▶

- OneDrive のデータの同期は、定期的に自動で行われます。
iPhone から送付した写真をパソコンですぐに見たい場合など、自動更新を待たずにデータを更新したいときは、次のように操作してください。
①パソコンで TruNote を起動し、画面下部の (…) アイコンをクリックする
②表示されたメニューから「OneDrive と同期する」をクリックする

11. FAQ

TruNote シリーズを使ううえで、よくある質問を以下にまとめました。ご参照ください。

11.1 FAQ

■ TruNote で、入力した文字の色をあとから変更したい

変更したい箇所のページを表示した状態で、次のように操作してください。

- ① 画面上部の範囲選択アイコン () をクリックする
- ② 色変更したい文字を囲むように範囲選択する
範囲選択した箇所の下部に、メニューが表示されます。
- ③ [線のスタイル] アイコンをクリックする
ペンの設定画面が表示されます。
- ④ 「色」欄で変更したい色をクリックする
表示されていない色を確認したい場合は、「>」をクリックしてください。
- ⑤ ペン設定画面右上の [×] をクリックする
- ⑥ ページ上の、何も無いところをクリックする

■ ファイル保存してある画像を TruNote に貼り付けたい

貼り付けたいページを表示した状態で、次のように操作してください。

- ① 画面下部の (….) をクリックする
画面中央にメニューが表示されます。
- ② [ページ] の [挿入] をクリックする
- ③ 挿入するファイルを選択し、[開く] ボタンをクリックする
- ④ 画面上の何も無いところをクリックする

■ すべての TruNote データのバックアップをとりたい

TruNote をアンインストールすると、作成したノートは消失します。
作成したすべてのノートのバックアップをとりたい場合は、次のように操作してください。

- ① 画面下部の (….) をクリックする
画面中央にメニューが表示されます。
- ② [設定] をクリックする
画面右側に [設定] メニューが表示されます。
- ③ [バックアップ&リストア] をクリックする
[バックアップ&リストア] メニューが表示されます。
- ④ [バックアップ] をクリックする
[名前を付けて保存] 画面が表示されます。
- ⑤ フォルダーやファイル名を指定して、[保存] をクリックする
画面右下に「バックアップ完了」と表示されます。

■ TruRecorder で録音すると、ペンの操作音が録音されてしまう

TruRecorder には、操作音を低減する機能があります。設定メニューで機能を ON にしてください。

- ① 画面右上の (….) をクリックする
画面下部にメニューが表示されます。
- ② [設定] をクリックする
設定メニューが表示されます。
- ③ [オプション] をクリックする
オプションメニューが表示されます。
- ④ 「操作音低減」でアイコンをクリックし、「On」にする

12. 使用上の注意

ご使用の前に、以降の説明をよくお読みのうえ、正しくお使いください。

■ TruNote

- オフィスデータ出力時に使用される文字の言語、検索時の文字認識で使用される言語、および手書き入力アシスト機能の文字認識で使用される言語は、タブレット本体の言語設定に従います。
- オフィスデータ出力では、Microsoft Office 2013 での表示をサポートしています。そのほかのオフィスアプリケーションでは正常に表示されないことがあります。
- オフィスデータ出力では、手書き文字と、基本的な図形および表の手書きデータを、自動的に認識し、整形します。意図した結果と異なる表示となる場合があります。
- 手書きページの検索は、手書きデータを自動的に認識した結果に基づいて行われます。意図した検索結果と異なる場合があります。
- 手書き入力アシスト機能では、手書きデータを自動的に文字認識した結果に基づいて予測候補を表示します。意図した予測候補が表示されない場合があります。
- ページの編集時にタブレットの電源を OFF にするなどして TruNote を強制的に終了すると、ページが正しく保存されない場合があります。
- バックアップしたデータを復元した場合、すべての TruNote データが置き換わります。
- OneNote への保存機能、OneDrive へのノートデータ同期機能を使用する場合は、Microsoft アカウントで Windows にサインインする必要があります。
- タッチディスプレイ非搭載機種、スタイラスペン非対応機種ではペン入力機能をご使用できません。
- OneNote へ保存したノートデータは、OneDrive を経由して保存されます。保存されたデータを操作する場合は、OneNote にて操作してください。
- 第三者が提供するアプリケーションおよびサービス内容は、将来予告なく休止、終了または内容が変更される場合があります。当社は、各サービスおよびこれらに関連する事項について、いっさいの責任を負いません。
- 第三者が提供するサービスを利用する際は、各サービスの利用規約およびその他の規約が適用されます。第三者の各サービスを利用する際は、各サービスの利用規約をお読みください。
- TruNote をアンインストールすると、TruNote で作成したデータは削除されます。データを保護するために事前にバックアップをとっておいてください。バックアップは設定メニューから実行できます。
- 「データ収集」機能に対応した TruCapture で撮影した画像データは、自動的に画像データをコピーして TruNote に取り込みます。
- TruRecorder をアンインストールしても、TruNote に取り込み済みの録音データに関する情報は保持されます。ただし、録音データの再生はできません。
- 「データ収集」機能に対応した TruRecorder で録音したデータは、自動的に録音データに関する情報をコピーして TruNote に取り込みます。
- クイックノート機能は、一部の機種と付属のスタイラスペンでのみ有効です。詳しくはご使用の製品の取扱説明書などをご参照ください。
- クリップ機能は、一部の機種のみ有効です。また、ペンを使ったクリップ機能の起動は、一部の付属のスタイラスペンでのみ有効です。詳しくはご使用の製品の取扱説明書などをご参照ください。
- クリップ機能で描画した文字や線は TruNote では見え方が異なる場合があります。
- TruNote をアンインストールするとクリップ機能は使用できなくなります。
- ロック画面や著作権保護コンテンツなど、クリップ機能を使用してキャプチャできない画面があり

ます。

- 「データ収集」機能に対応した TruNote Share で作成したデータは、自動的にデータをコピーして TruNote に取り込みます。
- TruNote と TruNote Share とでは、相互に取り込んだデータのテンプレートの見え方が異なる場合があります。
- 画像内の文字の検索は自動的に文字認識した結果に基づき行われます。意図した検索結果と異なる場合があります。また、一部の言語ではご使用になれません。
- OneDrive 同期は、初期設定では無効になっています。ご使用になる場合は、有効にしてください。
- ノートデータは OneDrive のデータと自動で同期されません。手動で同期してください。
- OneDrive 同期を有効にすると、ご契約のネットワーク回線によっては課金される場合があります。
- TruRecorder の録音ファイルは、TruNote では OneDrive に同期されません。録音ファイルの同期には TruRecorder をお使いください。
- TruNote が OneDrive 上に保存したデータを、直接、削除や上書きをしないでください。OneDrive 同期が正しく動作しない場合があります。
- ノートデータを OneDrive と同期する場合は、インターネットに接続している必要があります。
- ネットワーク環境によっては、OneDrive とのノートデータの同期に時間がかかることがあります。
- 初めて OneDrive と同期する場合や、ページ数が多い場合など、データ量によっては、OneDrive とのノートデータの同期に時間がかかることがあります。
- OneDrive 同期中に以下の状況になると、OneDrive との同期が失敗します。
 - ・パソコン/タブレットの電源を OFF にするなどして TruNote を強制的に終了した場合
 - ・パソコン/タブレットがスリープ・休止に入った場合
 - ・TruNote を最小化した場合
- TruNote をアンインストールすると、クリップ機能で作成したデータは削除されます。データを保護するために TruNote で事前にバックアップをとっておいてください。バックアップは設定メニューから実行できます。
- ロック画面上でメモを取った場合、描画した文字や線は TruNote では見え方が異なる場合があります。

■ TruRecorder

- TruRecorder は Bluetooth®マイクはサポートしていません。Bluetooth®マイクを使用した場合、正しく録音できないことがあります。
 - 話者の位置や声の特徴を解析して、最大 10 名の話者を識別します。ただし、次の条件では正確に識別できない場合があります。
 - ・話者との距離が遠い場合
 - ・話者の声が小さい場合
 - ・録音中に話者が移動した場合
 - ・周囲の騒音が大きい場合
 - ・録音時間が短い場合（10 分以上の録音を推奨します）
 - ・録音中に本体の向きを変えたり、本体を移動したりした場合
 - ・マイクの設定を変更している場合
 - ・サウンド効果を工場出荷時から変更している場合
 - ・推奨機種以外で録音した場合
 - ・外付けマイクを使用して録音した場合
 - 名前を入力していない話者や発言時間が短い話者は、「未登録」として表示されます。ただし、次の条件では話者欄に名前を入れても、「未登録」として表示される場合があります。
 - ・正しく話者を識別できなかった場合
 - ・発言時間が短い話者の場合
- また、話者特定機能では特定できる人数が限られているため、話者の名前が多くなるとこれまで特定できていた話者が「未登録」として表示される場合があります。そのときは、改めて話者の名前を入力してください。
- ノイズ低減機能は、ノイズを完全に除去するものではありません。

- 録音中に TruRecorder を終了した場合やバッテリー容量不足などにより強制終了した場合は、録音データの保存に失敗することがあります。
- 長時間録音する場合は、あらかじめバッテリーをフル充電しておくか AC アダプターを接続してご使用ください。
- 録音中に録音可能な時間が 00:00 になると、録音は停止します。事前に録音可能な時間をご確認ください。なお、1 回当たりの録音時間の上限は約 3 時間です。また、ストレージの空き容量によって録音可能な時間は変動します。
- やり直しのできない大切な内容を録音する場合は、必ず事前に試し録音をしてください。
- お客様が録音したものは個人として楽しむなどのほかは、著作権法上、権利者に無断で使用、開示、頒布または展示などをすることはできません。なお、実演や興行、展示物などの中には、個人として楽しむなどの目的であっても、録音を制限している場合がありますのでご注意ください。
- 万が一の誤消去や、本体の故障などによる録音データの消滅や破損にそなえ、大切な録音内容は、必ず予備として、メモリーカードなどに保存してください。
- WAV/MP3/WMA/M4A、および TruRecorder 形式の音声ファイルを、「TruRecorder」にインポートすることができます。インポート機能をご使用の際は次の点にご注意ください。
 - ・インポートする音源によって、話者識別の精度に違いがあります。
 - ・インポート中は、再生や録音など、ほかの機能は使用できません。
 - ・インポート中に TruRecorder を終了した場合やバッテリー容量不足などにより強制終了した場合は、音声ファイルのインポートに失敗することがあります。
 - ・インポートできる音声ファイルは、最長 3 時間までです。
 - ・TruRecorder 形式に変換するため、インポートの処理に時間がかかります。約 3 時間の音声ファイルの場合、10~20 分が目安です。処理時間は、インポートする機種のパフォーマンスにより変わります。
- TruRecorder をアンインストールすると、デバイスに保存されたレコードは削除されます。データを保護するために TruRecorder で事前にレコードをエクスポートしておいてください。エクスポートは設定から実行できます。
- 同期機能は、次の条件をあらかじめご承知の上でご利用下さい。
 - ・初期設定は OFF になっています。アプリバーの"設定"内の"OneDrive"から機能を ON にすることができます。
 - ・OneDrive 同期を有効にすると、ご契約のネットワーク回線によっては課金される場合があります。
 - ・初めて OneDrive と同期する場合や、レコード数が多い場合など、データ量によっては、OneDrive との同期に時間がかかることがあります。
 - ・TruRecorder のレコードを削除すると、次回同期時に OneDrive 上からもレコードが削除されます。
 - ・話者持定の結果や話者名は、端末ごとに管理されている情報です。OneDrive と同期しても、他のデバイスの TruRecorder でつけた話者名は、このデバイスのレコードには反映されません。
 - ・同じレコードの話者名、タイトル、テキストメモを異なる端末で編集した場合、OneDrive にあるレコードの情報は最新のバージョンで上書きされます。"最新"とは、各デバイスで編集された時刻のことです。
 - ・OneDrive 同期中に以下の状況になると、OneDrive との同期が失敗します。
 - ・パソコン/タブレットの電源を OFF にするなどして TruRecorder を強制的に終了した場合
 - ・パソコン/タブレットがスリープ・休止に入った場合
 - ・TruRecorder を最小化した場合
 - ・iOS デバイスからアップロードされた音声ファイル(.m4a)を同期すると、TruRecorder にインポートされます。そのあと、OneDrive 上の音声ファイル(.m4a)は消去されます。

- 第三者が提供するアプリケーションおよびサービス内容は、将来予告なく休止、終了または内容が変更される場合があります。当社は、各サービスおよびこれらに関連する事項について、いっさいの責任を負いません。
- TruRecorder の不具合により、録音や再生ができなかった場合、および録音データが破損、または消去された場合など、いかなる場合においても、その内容や原因にかかわらず、当社はいっさいその責任を負いかねますのでご了承ください。また、いかなる場合においても、当社にて録音内容の修復、復元、複製などはいたしません。
- TruRecorder を使用したことによって生じた金銭上の損害、逸失利益および第三者からのいかなる請求につきましても、当社はいっさいその責任を負いかねますのでご了承ください。

■ TruNote Share

- TruNote Share は、推奨機種での動作を確認しています。すべてのパソコン/タブレットでの動作を保証するものではありません。
- 「直接通信を使用する」方式は、推奨機種での動作を確認しています。お使いのパソコン/タブレットによっては、「直接通信を使用する」方式が使えない場合があります。そのときは「アクセスポイントを使用する」方式をお試しください。
- タッチパネル非搭載の機種では、ペン入力機能はご使用いただけません。
- ワイヤレスディスプレイ機能などの他のワイヤレス機能をご使用中は、TruNote Share での会議の開催、参加ができない場合があります。
- 市販のネットワークアダプターを使うと、正しく動作しない可能性があります。
- ストレージの空き容量がない場合、会議の結果を保存できないことがあります。
- TruNote Share で取得した音声、画像などの情報は、個人として楽しむことなどのほかは、著作権法上、権利者に無断で使用、複製、開示、頒布、送信または展示などをすることはできません。なお、著作権の対象となっている音声、画像やファイルが記録されたデータの伝送は著作権法で許容された範囲内でのご使用に限られますので、ご注意ください。
- TruNote Share の不具合により、会議の参加ができなかった場合、および保存した会議データが破損、または消去された場合など、いかなる場合においても、その内容や原因にかかわらず、当社はいっさいその責任を負いかねますのでご了承ください。
また、いかなる場合においても、当社にて会議データの修復、復元、複製などはいたしません。上記会議データには、保存したページ、参加者情報、会議タイトル、日時等を含みます。TruNote Share を使用したことによって生じた金銭上の損害、逸失利益および第三者からのいかなる請求につきましても、当社はいっさいその責任を負いかねますのでご了承ください。
- 周囲の電波状況によっては、他のパソコン/タブレットとの接続に失敗したり、途中で接続が切れたりすることがあります。
- 周辺で開催されている会議は自動的に一覧表示されます。目的の会議が一覧に見つからない場合は、TruNote Share を再起動してください。再起動しても見つからない場合は、ネットワーク環境を確認してください。
- お使いのルーターの性能によっては、TruNote Share のレスポンスが低下する場合があります。
- 以下の場合、通信が切断され、自動的に会議を終了、または会議から退出されます。
 - ・有線 LAN/無線 LAN を切り替えた場合
 - ・パソコン/タブレットがスリープ・休止に入った場合
 - ・TruNote Share を最小化した場合
- 以下の場合、会議結果は自動的に保存されます。
 - ・主催した会議を終了した場合
 - ・参加した会議から退出した場合
 - ・通信が切断した場合

参加者が一度退出した会議に再度参加した場合は、新しい別の会議結果として保存されます。会議への参加中に通信が切断されると、会議の結果が意図したとおりに保存されない場合があります。

- 「アクセスポイントを使用する」方式では、会議に参加するパソコン/タブレットは同じサブネットに属している必要があります。設定方法については、ルーターの説明書等をご確認ください。
- 1 ページに記入できる線や、貼り付けられる画像には上限があります。上限に到達した場合は、新しいページを作成してください。
- 画像などのデータ量の大きなものをページに貼り付けると、ネットワーク環境によっては、会議に参加している他のパソコン/タブレットへ送信されるまで時間がかかる場合があります。
- 画素数の大きな画像をページに貼り付けると、画像が自動的に縮小され、画像品質が劣化する場合があります。
- 解像度の異なるパソコン/タブレットで会議に参加すると、ページがリサイズされて、表示が鮮明になったり粗くなったりする場合があります。
- 会議へ参加しているパソコン/タブレットの台数が多いと、レスポンスが低下する場合があります。
- 「アクセスポイントを使用する」方式は、すべてのルーターでの動作を保証するものではありません。
- 「アクセスポイントを使用する」方式は、ルーターを以下の設定にした場合、動作しないことがあります。
 - ・プライバシーセパレーターを有効にした場合
 - ・マルチキャストを禁止した場合

設定方法については、お使いのルーターの説明書等をご確認ください。

- 推奨機種では TruNote Share の使用に必要なファイアウォールの設定があらかじめ適用されていますが、パソコン/タブレットの購入後に、他のファイアウォールソフトをお客様ご自身でインストールされた場合は、手動設定が必要な場合があります。ファイアウォールのソフトで TruNote Share に対する通信を許可するよう、設定してください。

TruNote Share が使用する通信ポートは以下のとおりです。

UDP 受信:49153

設定方法については、お使いのファイアウォールソフトの説明書等をご確認ください。

- 開催されている会議に参加するとき、ページに書き込まれた線や画像のデータ量によっては、会議データの取得に時間がかかることがあります。
- お使いのパソコン/タブレットの時計を正しく設定してください。時計がずれていると、会議一覧の時刻が正しく表示されません。
- 会議へ参加中は、パソコン/タブレットは自動で休止やスリープ、シャットダウンの状態には移行しません。
- 同時に動作させているアプリケーションが多い場合など、CPU が高負荷状態では、TruNote Share のレスポンスが低下することがあります。
- 通信切断のメッセージの表示は、通信切断から数十秒程度かかることがあります。
- 「直接通信を使用する」方式の会議への参加中にパソコン/タブレットが休止状態に入った場合、「直接通信を使用する」方式で再度接続できなくなることがあります。パソコン/タブレットを再起動してください。
- 「直接通信を使用する」方式では、複数人が同時に会議に参加しようとする、参加できないことがあります。しばらく待ってから再度参加を試みてください。
- 「直接通信を使用する」方式では、ほかの参加者の接続処理中は、開催中の会議の一覧から目的の会議が見つからないことがあります。しばらくお待ちください。
- 「直接通信を使用する」方式の会議に参加中に、パソコン/タブレットが使用しているアクセスポイントを切り替えると、TruNote Share のレスポンスが低下する場合があります。
- 「直接通信を使用する」方式の会議が周辺に複数開催されている場合、会議に参加できないことがあります。再度参加を試みてください。
- 1 会議の中のページ数には上限があります。上限に達した場合は、不要なページを削除してください。
- 「データ収集」機能に対応した TruNote がインストールされている場合は、保存した会議は自動的に一時フォルダーにコピーされ、TruNote 起動時に TruNote に移動されます。

- TruNote Share と TruNote とでは、相互に取り込んだデータのテンプレートの見え方が異なる場合があります。
- TruNote Share をアンインストールすると、TruNote Share で作成したデータは削除されます。
- お使いのパソコン/タブレットの設定によっては、自動でユーザー名を正しく設定できないことがあります。手動で設定してください。
- データ収集機能に対応した TruNote を後からインストールした場合、すべての会議データを TruNote に取り込ませるかを選ぶことができます。
 - [はい] TruNote が起動し、その時点でのすべての会議データが TruNote に取り込まれます。
 - [いいえ] それ以降の新しい会議データのみ TruNote に取り込まれます。
 - [後で] 次回 TruNote Share 起動時に再度同じ質問が表示されます。

■ TruCapture

- 撮影対象の色や形、照明条件によっては、しま状ノイズ(モアレ)軽減、自動切り取りや色補正などの効果が得られない場合があります。
- 活字認識は撮影した画像中の活字のみが対象となります。撮影した画像の明るさや、撮影した画像の文字のフォントや大きさ、鮮明さなどによっては、認識誤りが生じる場合があります。
- TruNote を以前からご使用の場合、[はい]を選択すると、過去に取り込んだことのある画像もいっしょに取り込まれることがあります。
- TruCapture を起動中は他のカメラアプリケーションが使用できない場合があります。他のカメラアプリケーションを使用するときは TruCapture を終了してください。
- 第三者が提供するアプリケーションおよびサービス内容は、将来予告なく休止、終了または内容が変更される場合があります。当社は、各サービスおよびこれらに関連する事項について、いっさいの責任を負いません。
- 第三者が提供するサービスを利用する際は、各サービスの利用規約およびその他の規約が適用されます。第三者の各サービスを利用する際は、各サービスの利用規約をお読みください。

TruNote シリーズ操作ガイド

平成 30 年 1 月 R00 版発行

発行

Dynabook株式会社

ALL RIGHTS RESERVED. 無断複製及び転載を禁ず