

配置を初期に戻す

選択カーソル

強調ポインター

ペン(太い)

ハイライト(細い)

カラー

消しゴム

テキスト入力

目次

閉じる

リセット

+

100%

-

1/5P

< 前

> 後

資料を送る

サンプル

サンプルコメント・・・

サンプルコメント・・・



ルーム内で資料を表示した後、下記を行うことができます。

- ・ ペン、ハイライトの書き込み
- ・ テキスト入力、編集
- ・ 編集内容の一部削除、一括削除
- ・ 資料の拡大、縮小、移動
- ・ ページの表示、移動
- ・ 資料を送る、ダウンロード
- ・ 資料の非表示、削除



資料上にペンで書き込んだり、ハイライトを入れて描画をすることができます。
 ①画面左側の描画ツールの中から、「ペン」または「ハイライト」を選択します。
 ※描画サイズは、「細い」と「太い」の2種類あり、クリックすると切り替えることができます。

②「カラー」をクリックして5色の中から色を選択し、描画を行います。

The screenshot shows a presentation software interface. On the left, there is a vertical toolbar with various drawing tools. The 'テキスト入力' (Text Input) tool, represented by a 'T' icon, is highlighted with a red box and a circled '1'. A red arrow points from this tool to a text input panel on the slide. The panel, highlighted with a red box and a circled '2', contains two lines of placeholder text 'サンプルコメント...', a mouse cursor, a font size dropdown set to '14px', a font color dropdown set to 'A', and a '完了' (Done) button. The slide background features a blue abstract design and the word 'サンプル' (Sample) in large blue characters. At the bottom, there is a yellow navigation bar with icons for '資料削除' (Delete Material), '画面共有' (Share Screen), '共有メモ' (Share Memo), 'ホワイトボード' (Whiteboard), '画面キャプチャ' (Screenshot), and 'チャット' (Chat). A '+' icon and the text 'メニューを開く' (Open Menu) are also present in the bottom right corner.

資料上にテキストを入力できます。

①画面左側の描画ツールの中から、「テキスト入力」を選択します。

②テキストを配置したい資料の上でクリックしますと、文字入力パネルが開きますので、テキストを入力します。

※キーボードの「Enter」キーで改行することもできます。

選択カーソル
 強調ポインター
 ペン(太い)
 ハイライト(太い)
 カラー
 消しゴム
 テキスト入力
 目次

閉じる
 リセット
 +
 100%
 1/5P
 < 前
 後 >
 資料を送る

③ 48px
 完了
 10
 11
 12
 14
 16
 18
 20
 22
 24
 26
 28
 36
 ✓ 48
 54

サンプル

③文字の大きさ、文字色を選ぶこともできます。

④入力が終わったら「完了」をクリックします。

※テキスト入力をキャンセルする場合は、「×」をクリックして入力画面を閉じます。

資料削除
 画面共有
 共有メモ
 ホワイトボード
 画面キャプチャ
 チャット

+ メニューを開く

選択カーソル

強調ポインター

ペン(太い)

ハイライト(太い)

カラー

消しゴム

テキスト入力

目次

閉じる

リセット

+

100%

1/5P

< 前

> 後

資料を送る

サンプルコメント・・・

サンプルコメント・・・

編集

削除

⑤

⑥

サンプル

×

サンプルコメント・・・

サンプルコメント・・・

48px

A

完了

「完了」をクリックすると、文字入力パネルの表示が変わります。

⑤「編集」をクリックすると入力したテキストの編集ができます。

⑥「削除」をクリックすると入力したテキストを削除することができます。

※入力パネルをドラッグしてテキストの位置を移動する事もできます。



資料上に編集した内容の一部削除または一括削除ができます。

①一部を削除する場合は、「消しゴム」を選択し、②一括で削除する場合は、「リセット」をクリックします。

※一度削除をすると元に戻すことができません。

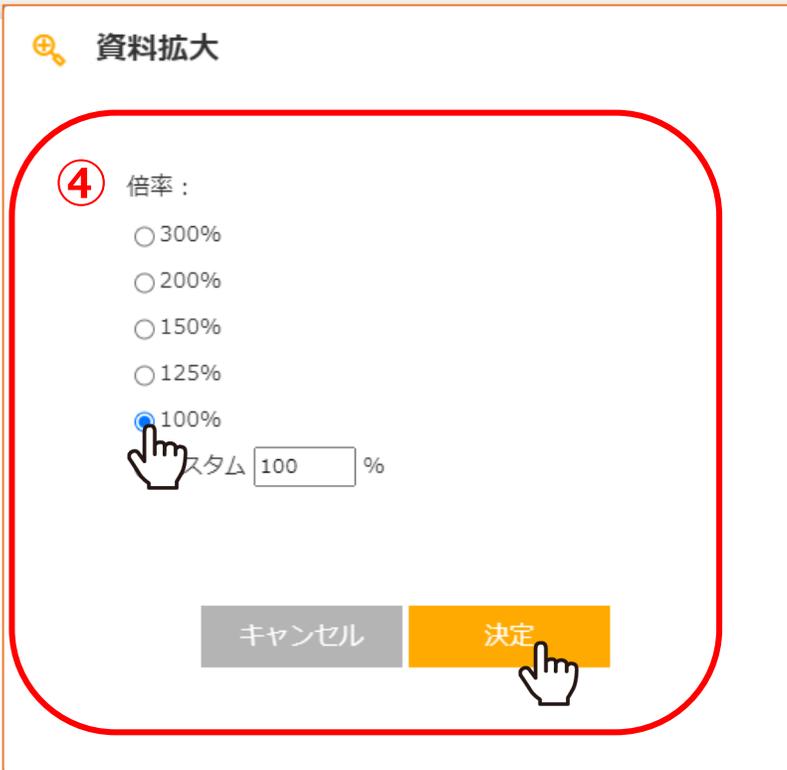
The screenshot shows a presentation software interface. On the left, there is a vertical toolbar with various tools: 選択カーソル (Select Cursor), 強調ポインター (Emphasis Pointer), ペン(太い) (Pen (Thick)), ハイライト(細い) (Highlight (Thin)), カラー (Color), 消しゴム (Eraser), テキスト入力 (Text Input), and 目次 (Table of Contents). Below these are buttons for 閉じる (Close), リセット (Reset), a zoom slider with a yellow knob and a '100%' label, 1/5P (1/5 Page), < 前 (Previous), > 後 (Next), and 資料を送る (Send Document). A red double-headed arrow labeled '①' points to the zoom slider. In the center, the word 'サンプル' (Sample) is displayed in blue. At the bottom, there is a yellow bar with icons for 資料削除 (Delete Document), 画面共有 (Screen Share), 共有メモ (Shared Memo), ホワイトボード (Whiteboard), 画面キャプチャ (Screenshot), and チャット (Chat). A red double-headed arrow labeled '②' points to a small square icon in the bottom right corner of the presentation area, which is labeled 'メニューを開く' (Open Menu).

資料を拡大・縮小したり、上下左右に移動することができます。

- ①左側のスライダーを動かして、資料を拡大・縮小することができます。
- また、②資料の右下をクリックしたまま、資料サイズを変更することもできます。



③



資料削除



画面共有



共有メモ



ホワイトボード



画面キャプチャ



チャット

+ メニューを開く

資料のサイズや画面幅によっては、スライダーではなく「資料拡大」というボタンが表示されますので、③「資料拡大」をクリックし、④倍率を選択して「決定」をクリックします。



⑤資料をクリックして上下左右へ自由に移動させて配置することもできます。

※資料を画面上に大きく表示している場合は、移動できないことがあります。

選択カーソル

強調ポインター

ペン(太い)

ハイライト(細い)

カラー

消しゴム

テキスト入力

目次

閉じる

リセット

+

100%

1/5P

< 前

> 後

資料を送る

①



サンプル

資料削除 画面共有 共有メモ ホワイトボード 画面キャプチャ チャット + メニューを開く

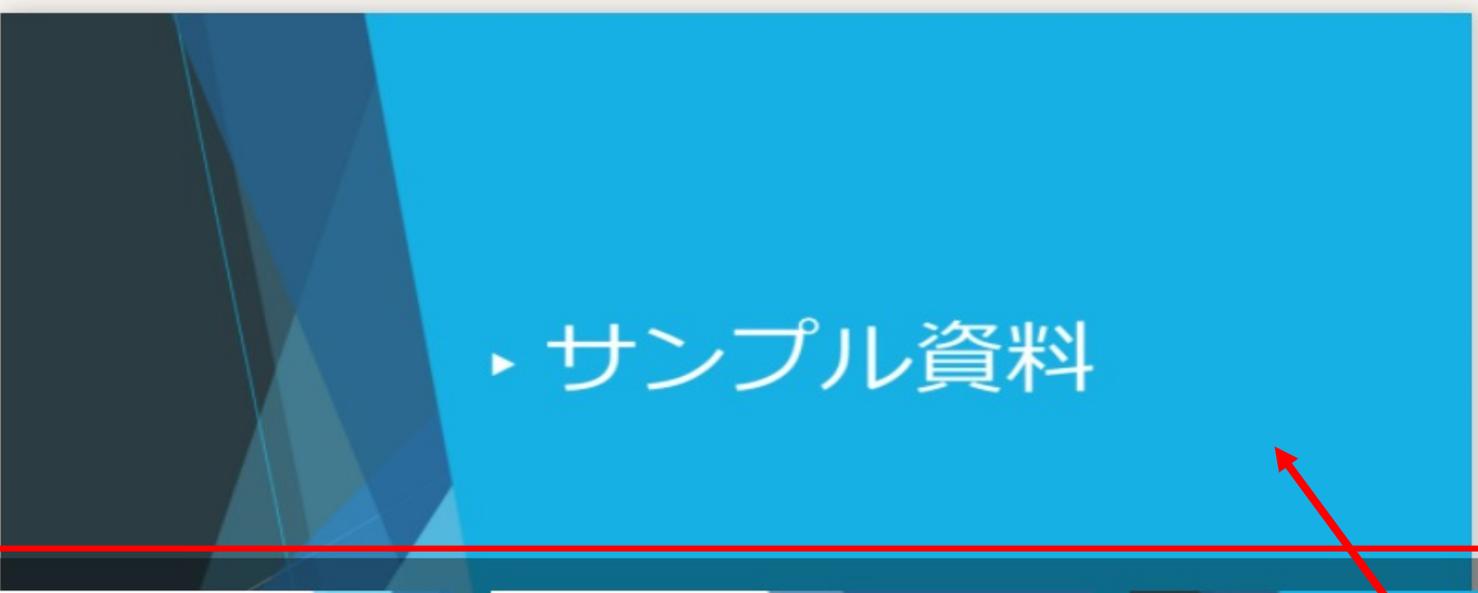
資料のページを表示したり、ページを移動することができます。

①「前」、「後」をクリックしてページをめくることができます。

選択カーソル
強調ポインター
ペン(太い)
ハイライト(細い)
カラー
消しゴム
テキスト入力

閉じる
リセット

+
100%
-
1/5P
<



サムネイル表示領域

1P サンプル資料
2P サンプル資料
3P サンプル資料

② 目次
③

②「目次」をクリックすると、全ページのサムネイルが表示されますので、
③表示したいページをクリックしてページを表示させることもできます。

① 資料を送る

② 相手に資料を送る

③ 自分がダウンロードする

サンプル

資料削除 画面共有 共有メモ ホワイトボード 画面キャプチャ チャット + メニューを開く

- ①「資料を送る」をクリックし、②「相手に資料を送る」をクリックすると、ゲストに資料をダウンロードさせることができます。
- ③「自分がダウンロードする」をクリックすると、自分のみダウンロードすることができます。

※「資料を送る」ボタンは、ホスト側のみに表示されます。

選択
カーソル強調
ポインターペン
(太い)ハイライト
(太い)

カラー

消しゴム

T
テキスト
入力≡
目次×
閉じる🔄
リセット

+

100%

-

1/5P

<
前>
後📄
資料
を送る

資料をダウンロードしますか？

共有した資料をダウンロードできます。

 書き込みを表示した状態でダウンロードする

キャンセル

OK

④

🗑️
資料削除📄
画面共有📄
共有メモ📄
ホワイトボード📄
画面キャプチャ💬
チャット

+ メニューを開く

④ダウンロードするか確認メッセージが表示されますので、「OK」をクリックすると、データをダウンロードできます。

※「相手に資料を送る」をクリックした場合のみ、ゲストにも表示されます。

※ルーム内で書き込みがある資料をダウンロードしたい場合は、「書き込みを表示した状態でダウンロードする」にチェックを入れて「OK」をクリックします。チェックを入れない場合は、元データのままダウンロードされます。

①

× 閉じる

+

100%

1/5P

< 前

> 後

資料を送る

選択カーソル

強調ポインター

ペン(太い)

ハイライト(細い)

カラー

消しゴム

T テキスト入力

目次



資料削除 画面共有 共有メモ ホワイトボード 画面キャプチャ チャット + メニューを開く

①「閉じる」をクリックして、資料を非表示にすることができます。

※資料を再度表示させるには、左下の資料のサムネイルをクリックしたまま画面中央へドラッグ & ドロップすると表示されます。

選択カーソル
強調ポインター
ペン(太い)
ハイライト(細い)
カラー
消しゴム
テキスト入力

閉じる
リセット
+
100%
-
1/5P
< 前
> 後
資料を送る

資料削除
画面共有
共有メモ
ホワイトボード
画面キャプチャ
チャット

メニューを開く

②左下の資料のアイコンをマウスで掴んだまま「資料削除」にドラッグ＆ドロップすると、資料を削除できます。

※ルーム内では削除されますが、管理画面で事前に登録した資料データは削除されません。