

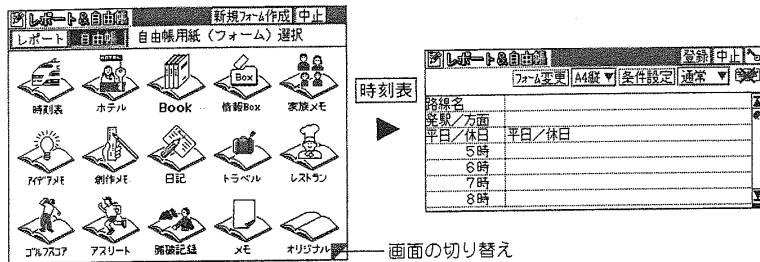


コラム

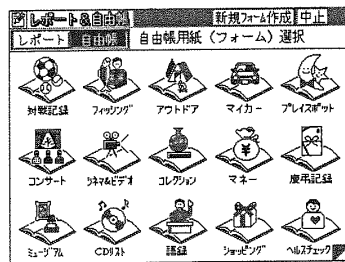
自由帳を作る

自由帳の作りかたは、用紙の種類以外、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 ↑逆送り にタッチして切り替えます。



画面の切り替え

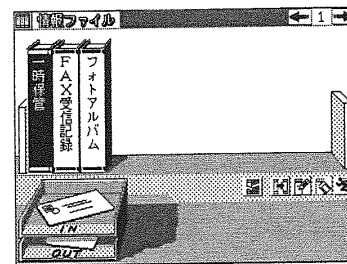


レポート
自由帳作成

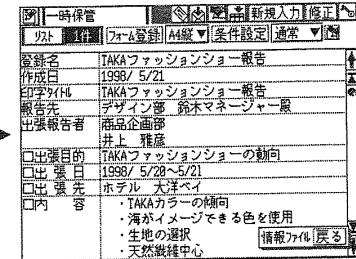
レポート&自由帳を見る

表示

登録した出張報告書を情報ファイルから開きましょう。



情報ファイル画面

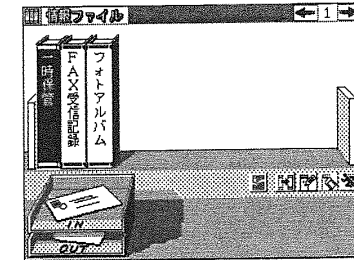


情報ファイルの1件表示画面

☑情報ファイルとは
データを整理するファイル。
スケジュール、レポート、自由帳、ワープロ、アドレス帳などのデータを、プロジェクトや部課ごとに整理できます(※169ページ)。

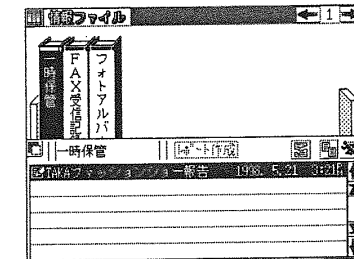
☑レポート&自由帳の機能で作成したすべてのデータを見るときは
インデックスに続けて「レポート」、リストにタッチしてレポート&自由帳のリスト画面を表示します。日付(リンク日付)の新しいデータから順に表示されます。
インデックス画面からレポート&自由帳を開いたとき、画面左上のタイトルが「一時保管」になっているときには、「一時保管」に続けて「全レポート&自由帳」にタッチしてください。

1 「ファイル」にタッチして、情報ファイル画面を表示します。



表示

2 「一時保管」ファイルに1回または2回タッチして、ファイルの中を表示します。





レポート&自由帳を見る

☑印字するには

印字するときはあらかじめプリンタの種類と接続方法(ポート)を設定します。
 [A4縦▼] や [条件設定] にタッチして設定することもできます。くわしくは『ザウルス通信編』『プリンタ(印字)』をご覧ください。

☑レイアウト画面では

・文字サイズが横倍の文字は、右にスペースが入って表示されます。縦倍は上にスペース、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)などの印字のしかたは、用紙ごとにあらかじめ決まっています。

☑レイアウトの変更はフォームを変えると、印字のレイアウトを変えられます。くわしくは『機能編』66ページをご覧ください。

☑情報ファイルで整理したレポート&自由帳データを表示するには画面左上の [一時保管] や [レポート&自由帳] にタッチすると、レポート&自由帳データのある情報ファイルのタイトルが表示されます。タッチすると、リスト画面が表示されます

3 「TAKAファッションショー報告」に1回または2回タッチして、1件表示画面を表示します。

情報ファイルのタイトル

一時保管	新規入力	修正
リスト	登録	条件設定
登録名	TAKAファッションショー報告	
作成日	1998/5/21	
印字用紙	TAKAファッションショー報告	
報告先	デザイン部 鈴木マナーショー課	
出張報告者	商品企画部 井上 雅彦	
<input type="checkbox"/> 出張目的	TAKAファッションショーの動向	
<input type="checkbox"/> 出張日	1998/5/28~5/21	
<input type="checkbox"/> 出張先	ホテル 大塚ベイ	
<input type="checkbox"/> 内容	・TAKAカラーの動向 ・海がイメージできる色を使用 ・生地を選択 ・天然繊維中心	

4 レイアウト画面を表示するときは [通常▼] にタッチし、表示されたメニューの [レイアウト] にタッチします。

一時保管	新規入力	修正
リスト	登録	条件設定
登録名	TAKAファッションショー報告	
作成日	1998/5/21	
印字用紙	TAKAファッションショー報告	
報告先	デザイン部 鈴木マナーショー課	
<input type="checkbox"/> 出張目的	TAKAファッションショーの動向	
<input type="checkbox"/> 出張日	1998/5/28~5/21	
<input type="checkbox"/> 出張先	ホテル 大塚ベイ	
<input type="checkbox"/> 内容	・TAKAカラーの動向 ・海がイメージできる色を使用 ・生地を選択 ・天然繊維中心	

5 全体画面を表示するときは [レイアウト▼] にタッチして、表示されたメニューの [全体] にタッチします。

一時保管	新規入力	修正
リスト	登録	条件設定
登録名	TAKAファッションショー報告	
作成日	1998/5/21	
印字用紙	TAKAファッションショー報告	
報告先	デザイン部 鈴木マナーショー課	
<input type="checkbox"/> 出張目的	TAKAファッションショーの動向	
<input type="checkbox"/> 出張日	1998/5/28~5/21	
<input type="checkbox"/> 出張先	ホテル 大塚ベイ	
<input type="checkbox"/> 内容	・TAKAカラーの動向 ・海がイメージできる色を使用 ・生地を選択 ・天然繊維中心	

コラム レポート&自由帳を修正するには

☑ワープロ、インクワープロに移るにはレポート&自由帳のリスト画面で [ワープロ]、 [インクワープロ] にタッチすると、ワープロ機能、インクワープロ機能に移ります。

6 [戻る] にタッチして、情報ファイル画面に戻ります。

コラム こんなこともできます

- データを自由に整理できる
- パソコンなどから取り込んだ画像データを貼り込んで、写真付きの案内状なども作れる
- 自分用のオリジナルな用紙(フォーム)も作れる
- 同じ言葉を含むレポート&自由帳を案内状なども作れる
- 同じ言葉を含むレポート&自由帳を探す

くわしくは、134、『機能編』70、102、132ページをご覧ください。

コラム レポート&自由帳を修正するには

☑修正前と修正後の2つのデータを登録するには手順4で [機能] に続けて [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。

- 1 修正したいデータを表示します。リスト画面では、修正したいデータにタッチして反転させます。
- 2 [修正] にタッチして、修正画面を表示します。
- 3 データを修正します。
- 4 [登録] にタッチし、修正したデータを登録します。



修
正

レ
ポ
ー
ト
表
示



コラム

レポート&自由帳を削除するには

☑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と、
元データが表示されま
す(☞177ページ)。

☑1件表示画面で削除す
るには
削除したいデータを表
示したあと、**メニュー**
削除にタッチしま
す。確認メッセージで
はいにタッチして削
除します。

☑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(☞
『機能編』165ページ)。

レポート&自由帳のデータを削除するには、次のように
します。

レポート&自由帳の元データと、情報ファイルの参照用
データの両方が削除されます。

1 **インデックス**に続いて**レポート**にタッチして、レポー
ト&自由帳画面を表示します。

2 リスト画面で、削除するデータにタッチして反転させま
す。

3 **メニュー**に続けて**削除**にタッチして、削除メニュー
を表示します。

1件のデータの削除 **1データ**
すべてのレポート&自由帳データの削除 **全レポート&自由帳データ**

4 削除する範囲にタッチします。

5 確認メッセージで、**はい**にタッチして削除します。



削除





インクワープロでできること



手書きのまま文章が書ける

便せんに書くように、手書きのまま文章を書けます。しかも、書く場所はどこでもかまいません。手書きした文字がカーソル位置に入力されます。



1文字ずつ手書きしてあとで清書できる

会議中などで1文字ずつ手書きし、あとでまとめて清書してテキスト文字にすると、ワープロの文書やレポートの議事録などを簡単に作れます。



文字に下線を付けられる

文字に下線を付け、大事な内容を見やすくできます。

テキスト文字も入力できる

通常の入力と同じように手書認識ボードやタイプライターボードなどからテキスト文字も入力できます。



インクワープロを使う

インクワープロで気軽に入力して、メモを作りましょう。

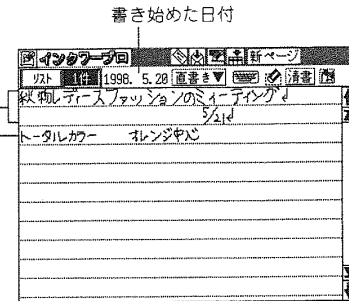
インクワープロでメモを書く

新ページ

秋物レディースファッションのミーティングのメモをインクワープロで書きましょう。



画面に直接手書きした文字
インク文字ボードから1文字ずつ手書きした文字



画面に直接手書きできる

☑画面に直接手書きするには

メモ用紙にすばやく手書きでメモするようにして、入力します。手書きした文字(インク文字)をあとで清書してテキスト文字にするときは、インク文字ボードを使います(☞127ページ)。

☑インク文字ボードで手書きするには

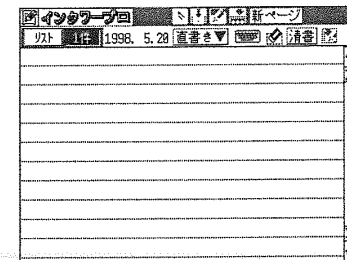
原稿用紙のマス目に1文字ずつ手書きするように、入力します。手書きしたインク文字は、あとで清書してテキスト文字にすることができます(☞131ページ)。会議の内容をあとで議事録などにまとめるときや、書き留めた文字をあとで使うときなどに便利です。

ここでは、次のようにしてメモを手書きします。

- ・画面に直接手書きする
- ・インク文字ボードで手書きする

画面に直接手書きする

- 1 **インデックス**に続けて、**インクワープロ**にタッチして、インクワープロ画面の新しいページを表示します。データが表示されたときは**新ページ**にタッチして新しいページを表示します。続けて、**✕**にタッチしてインク文字ボードを消します。

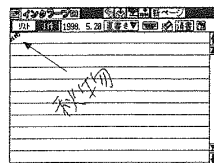


新ページ

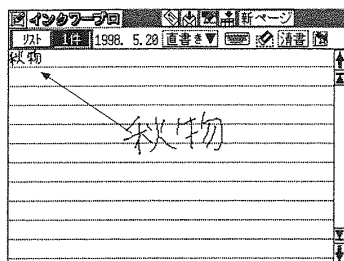


インクワープロでメモを書く

☑ 1行の高さより大きく書いたときは行をはみ出さないように縮小されます。斜めに書いたり、縦書きすると、小さすぎて読みづらくなります。



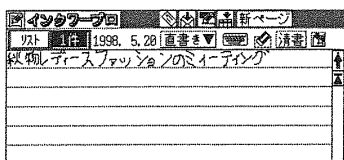
2 画面上の行に沿って、「秋物」と書きます。書く行は何行目でもかまいません。また文字を大きく書いてもかまいません。しばらくすると、1行目のカーソル位置に「秋物」が入力されます。大きく書くと縮小されます。



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

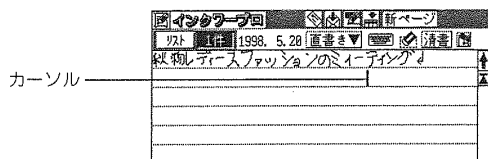
☑ 文字の書きかたは小文字(イ、ア、ツなど)などは他の文字と一緒に書いてください。単独で書くと正しく入力されません。書いたあと、しばらくするとカーソル位置に入力されます。

3 「レディース」、「ファッションの」、「ミーティング」と書きます。



☑ カーソルを移動するには軽く1回タッチすると、カーソルが移動し、それまでの行に改行マークが表示されます。

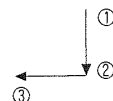
4 2行目の右の方に軽くタッチして、カーソルを移動します。



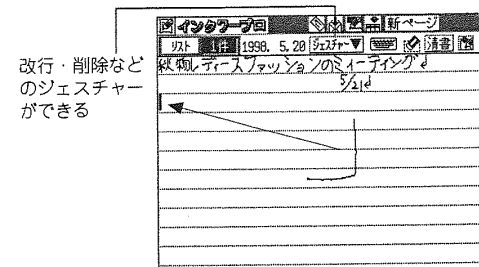
5 「5 / 2 1」と書きます。

インクワープロでメモを書く

☑ 改行ジェスチャーの書きかたは直角に書きます。カーソルを次の行の先頭に移します。



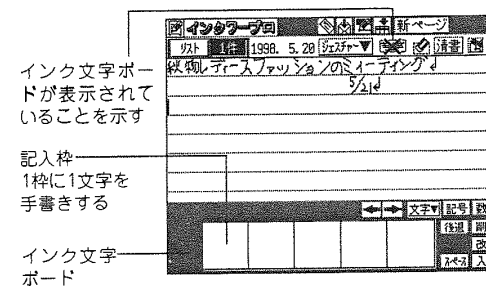
6 直書き▼に続けて、ジェスチャーにタッチしたあと、左のように改行ジェスチャーを書いて改行します。



改行・削除などのジェスチャーができる

インク文字ボードで手書きする

1 []にタッチして、インク文字ボードを表示します。

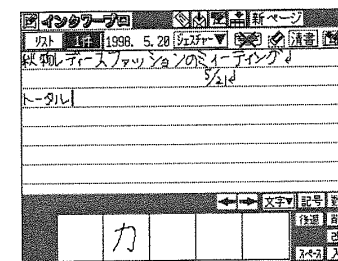


インク文字ボードが表示されていることを示す

記入枠
1枠に1文字を手書きする

インク文字ボード

2 1枠に1文字ずつ、「トータルカラー」と書きます。



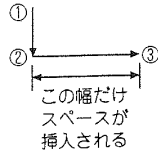
インク文字ボード

新ページ



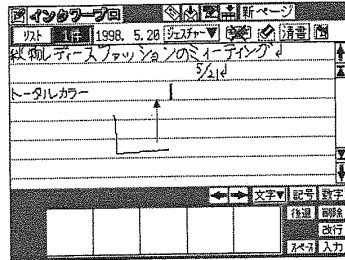
インクワープロを見る

スペース挿入ジェスチャーの書きかたは、横幅を長く書くと、スペースを長く入力できます。



画面を送るには、画面いっぱいに文字を入力して書く場所がなくなったときは、 にタッチすると、画面が送られます。

3 下のように画面にスペース挿入ジェスチャーを書きます。



4 枠に「オレンジ中心」と書きます。文字を入力し、電源を切ったり画面を切り替えたりすると、内容が自動的に登録されます。インクワープロでは、登録する操作はありません。

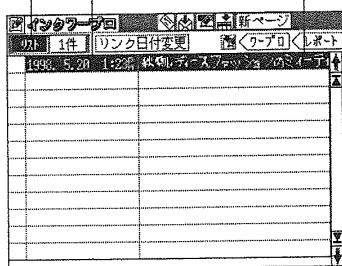
これで、インクワープロのデータができました。

インクワープロを見る

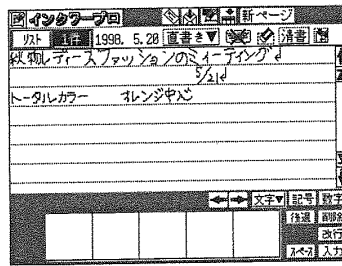
表示

インクワープロのデータを確認しましょう。

リスト 日付(リンク日付)が新しいデータから順に表示される 1行の内容が表示される



リスト画面



1件表示画面



表示

インクワープロを編集する

インクワープロ画面で表示を変えるには

にタッチすると、前後のページを表示できます。隠れた内容は、 にタッチしてスクロールして確かめられます。

ワープロ、レポート&自由帳に移るには

リスト画面で 、 にタッチすると、ワープロ機能、レポート&自由帳機能に移ります。

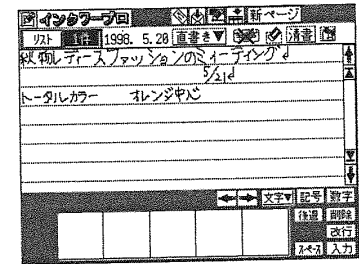
情報ファイルで整理したインクワープロデータを表示するには

にタッチすると、インクワープロデータのある情報ファイルのタイトルが表示されます。タッチすると、リスト画面が表示されます(⇨175ページ)。

1 に続けて、 にタッチして、インクワープロの画面にします。

2 にタッチして、リスト画面を表示します。

3 見たい内容に1回または2回タッチして、データを表示します。



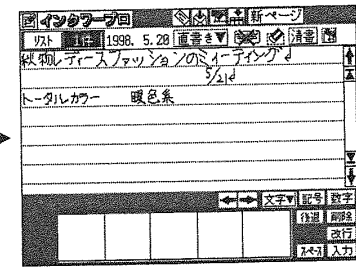
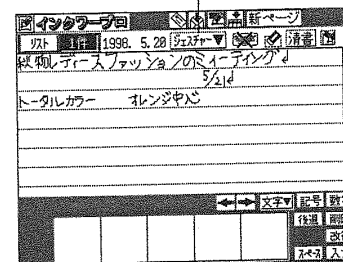
インクワープロを編集する

ジェスチャー

インクワープロのデータを編集しましょう。

ジェスチャーを使って、「オレンジ中心」を削除し、「暖色系」を入力します。

ジェスチャーだけが使用できる



ジェスチャー

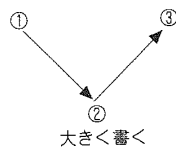


インクワープロを編集する

ジェスチャーとは
特別な意味を持ったペンの操作で、編集などを行うこと、またはそのペン操作をいいます。
[直書き]が表示されている画面でも使えますが、文字と見なされることがあります。[ジェスチャー]にしたまま使ってください。

編集する範囲の指定は
編集する範囲はブロックごとに指定します。ブロックとは、「秋物」や「ト」など1度に書いた文字のまとまりです。複数のブロックを指定するときは、1つのブロックを反転させたあと、なぞって反転させます。

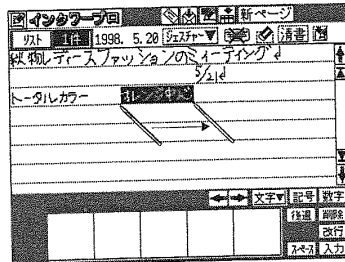
削除ジェスチャーの書きかたは
反転させた範囲が削除されます。



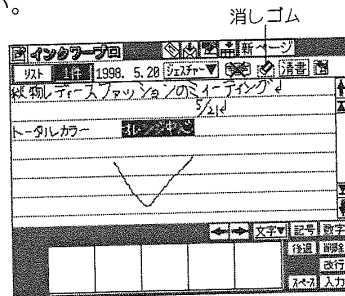
ジェスチャー

削除ジェスチャーのかわりに
[消しゴム]にタッチしても、反転させた範囲を削除できます。

- 1 編集するデータをインクワープロ画面に表示します。
- 2 [直書き]に続けて[ジェスチャー]にタッチしてジェスチャーだけが使えるようにします。
- 3 削除する文字(「オレンジ中心」)の先頭の「オ」にしばらくタッチしたまま反転させます。さらに、タッチしたまま「心」までペンを移動して反転させます。



- 4 左のように削除ジェスチャーを書きます。ジェスチャーは、反転している以外の箇所から書き始めてください。



- 5 [ジェスチャー]に続けて[直書き]にタッチして、文字を書けるようにします。
- 6 枠に「暖色系」を書きます。カーソル位置に挿入されます。編集した内容は、画面の切り替えなどで自動的に記録されます。

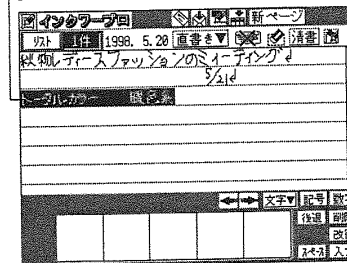
インク文字をテキスト文字にする

インク文字をテキスト文字にする

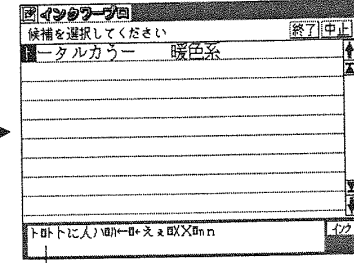
清書

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しょう。

インク文字ボードから入力したこのインク文字を清書する



1件表示画面



候補選択画面

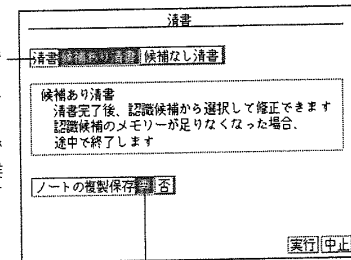
反転しているインク文字の候補

清書とは
インク文字ボードから入力した手書き文字(インク文字)を、通常の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。

すべての文字を清書するには
範囲を指定しないで[清書]にタッチします。

- 1 清書するデータをインクワープロ画面に表示します。
- 2 「トータル」の「ト」にタッチしたままなぞって「暖色系」まで範囲を指定します。
- 3 [清書]にタッチして、清書画面を表示します。

「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



「要」に設定すると、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



清書



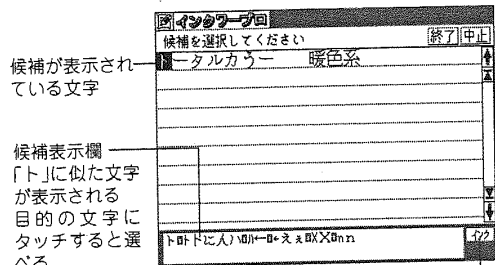
インク文字をテキスト文字にする

左側に罫のついた文字は半角(横幅が漢字の半分の文字)です。

途中で清書できなかったときは「候補あり清書」をすると、メモリーに認識候補を記憶します。このため、長い文章を清書したときにメモリーが足りなくなり、途中で清書できないときがあります。このようなときは、清書できなかった部分を反転させ、もう一度清書してください。

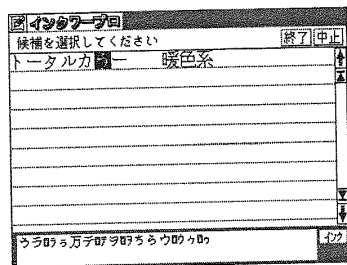
清書のための範囲指定の際のご注意
範囲を選択して清書を行う場合には、範囲の最後の文字をインク文字にするか、行末の文字まで(改行マークの直前まで)を指定するようにしてください。

4 **実行** にタッチして、清書を実行します。



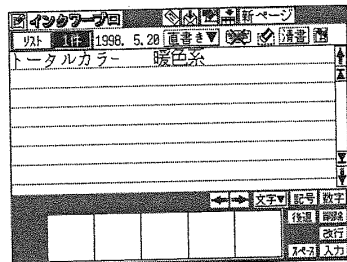
インク文字に戻す

5 認識候補の中から正しい文字を選択します。この例では、候補表示欄に「ト」の候補文字が表示されます。「ト」は正しいので、「う」にタッチして「う」の候補を表示します。



6 「う」にタッチして選びます。

7 **終了** にタッチして、1件表示画面を表示します。



清書

インクワープロのデータ(テキスト文字)を他の機能で活用するには

コラム こんなこともできます

- 文字に下線を付けられる
- 清書したときの英数字や記号などを半角や全角にできる
- テキスト文字をワープロのデータにできる
- ジェスチャーの書きかたを設定できる
- インクワープロの使いかたを設定できる

くわしくは『機能編』92、93、94、96、97ページをご覧ください。

コラム データを削除するには

表示中のデータを削除するには
メニューに続けて削除にタッチし、確認メッセージで「はい」にタッチして削除します。

データを削除する

- 1 リスト画面で削除するデータを選択します。
- 2 メニューに続けて削除にタッチして、削除メニューを表示します。
1データの削除 — 1データ
すべてのインクワープロデータ — 全インクワープロデータの削除
- 3 削除する範囲を選び、確認メッセージで「はい」にタッチします。

コラム インクワープロのデータ(テキスト文字)を他の機能で活用するには

インクワープロのテキストデータ

AKAファッションの特色	文字	削除
色彩ブルー系統中心	作業	削除
材質 天然繊維	改行	改行
	挿入	挿入
	入力	入力

インクワープロ参照ボード

インクワープロ参照ボードを使うと、インクワープロで入力したテキスト文字を他の機能のデータに入力できます(『機能編』21ページ)。



削除/活用

クイック
メモ

クイックメモでできること



手書きですばやくメモして
貼り付けできる

急ぎの用件や急に思い出した案件を、すばやくメモできます。



編集はフォトメモリーでできる

クイックメモしたデータをフォトメモリーで編集できます。くわしい内容を付け足すことができます。



登録済みの画像データなどを選んで
貼り付けできる

パソコンから読み込んだ画像や作成した案内地図などを選んで、スケジュールやアドレス帳など、他の機能のデータに貼り付けることができます。

クイックメモを使う

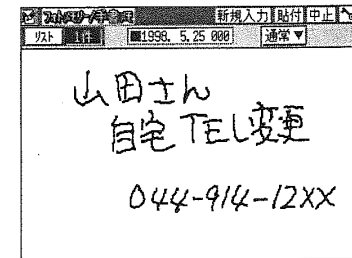
その場ですばやくメモできる、クイックメモを作りましょう。

クイックメモを書く

クイックメモ

すばやくクイックメモを書きましょう。

アドレス帳のデータを見ているときにクイックメモを書きます。



クイックメモの使える画面は

が表示されるリスト画面、1件表示画面などでクイックメモを書くことができます。新規入力画面や修正画面では使えません。書いたあと、必要なデータに貼り付けることもできます。

1 アドレス帳にタッチして、クイックメモを貼り付けたいアドレス帳データを表示します。

クイックメモを書く



アドレス帳		新規入力/修正	
個人(自宅)		個人(会社)	
個人データ(写真なし)		読み検索(印外登録)	
個人名	山田 明宏	個人名	山田 明宏
個人TEL	03-3204-12xx	個人TEL	03-3204-12xx
個人FAX	03-3204-34xx	個人FAX	03-3204-34xx
自宅TEL	044-976-67xx	自宅TEL	044-976-67xx
自宅FAX	044-976-78xx	自宅FAX	044-976-78xx
携帯電話	050-123-45xx	携帯電話	050-123-45xx
ポケット	030-678-91xx	ポケット	030-678-91xx
メールアドレス	yamada-a###x.xxxxx.co.jp	メールアドレス	yamada-a###x.xxxxx.co.jp
会社名	コスモデザイン株式会社	会社名	コスモデザイン株式会社
所属	ファッション部	所属	ファッション部
役職	チーフデザイナー	役職	チーフデザイナー
会社郵便	169-0075	会社郵便	169-0075

クイックメモ

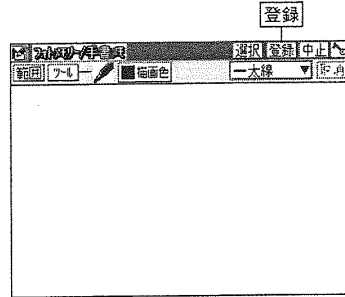
クイックメモ



クイックメモを書く

- 登録済みのクイックメモやフォトメモリーのデータの貼り付けは「選択」にタッチしリスト画面でデータを反転させ、「貼付」にタッチして貼り付けます。

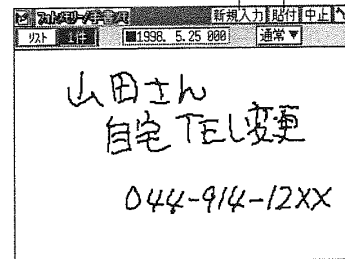
- 2 にタッチして、クイックメモの画面を表示します。



- 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(141ページ)。

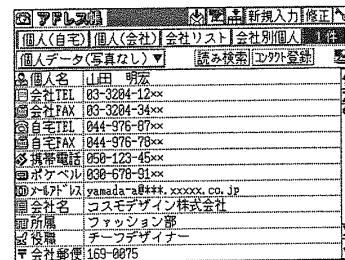
- 3 メモを手書きし、「登録」にタッチして登録します。

新規入力画面にクイックメモを書く ← 「貼付」



- 4 「貼付」にタッチし、クイックメモデータをアドレス帳データに貼り付けます。

クイックメモが貼られていることを示す



クイックメモ

- 貼り付けられたデータがあることを示すアイコンとは
- クイックメモが貼り付けられています。

クイックメモ

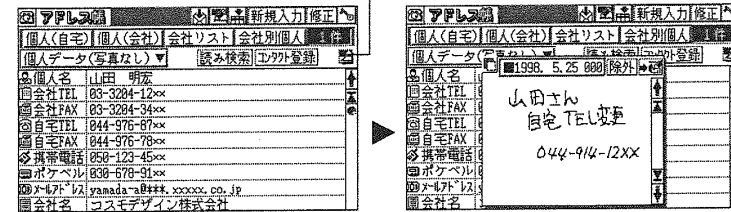
クイックメモを見る

クイックメモを見る

表示

貼り付けたクイックメモを見ましょう。

タッチすると、クイックメモを表示する

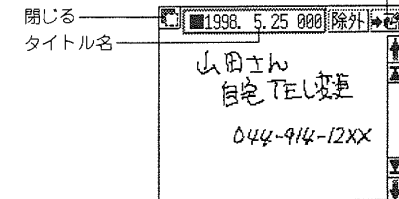


- 1 アドレス帳にタッチし、クイックメモが貼られているデータを表示します。

- もとの大ききで表示するには
- にタッチすると、書いたデータがフォトメモリーの1件表示画面に表示されます。

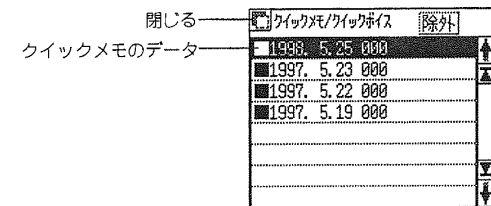
- 2 にタッチして、クイックメモを表示します。

フォトメモリーの画面にもとの大ききで表示する



- ページをめくるには
- クイックメモを複数ページ貼り付けているときは、 にタッチしてページをめくることができます。

- 3 同じデータに貼り付けた他のクイックメモを見ると、タイトル名にタッチしてクイックメモ/クイックボイスリスト画面を表示します。



クイックメモ

表示




コラム クイックメモを修正するには



☑クイックメモ/クイックボイスリスト画面について

同じデータに貼り付けられているすべてのデータのタイトル名が表示されます。タイトル名の前に「■」が付いているデータはクイックメモ、なにも付いていないものはフォトメモリーのデータです。タイトル名には日付と連番が表示されます。連番はデータの種類ごとに、その日に登録した順に「000」から付けられます。

4 見たいクイックメモのデータに2回タッチして、クイックメモを表示します。

5 クイックメモを閉じるときは、 (クローズボタン) にタッチします。




MI-500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付いているデータもこの製品のアドレス帳に入ります。クイックボイスのみが貼り付いている場合は、クイックメモとクイックボイスの両方が貼り付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、「●」が付いているものはクイックボイス、なに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が、クイックボイスとボイスメモはこの製品では再生できません。また、MI-500などでデジタルカメラカードから撮った写真を貼り付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「◆」が付きます。

コラム


クイックメモを修正するには


クイックメモの修正は、フォトメモリーで行います。

☑フォトメモリーのリスト画面で修正するには

修正したいデータにタッチして反転させ、にタッチします。

1 修正したいクイックメモのデータをフォトメモリーの画面に表示します (☞151ページ)。


2 にタッチして、修正画面を表示します。

3 フォトメモリーと同じように修正し、にタッチして登録します。


クイックメモ

修正

**重要**

●貼り付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、などにタッチしてもデータの内容を表示できなくなります。貼り付けたデータのタイトルは変更しないようにしてください。

●貼り付けたデータと同じタイトルのクイックメモ/フォトメモリーがあるときは、新しいほうのデータが表示されます。

●貼り付けたデータにシークレットをかけると、などにタッチしたときにタイトルのみが表示され、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。


コラム クイックメモのデータを削除するには


コラム


データからクイックメモを取り除くには

☑クイックメモを取り除くには

貼り付けたデータからクイックメモを取り除きます。クイックメモのデータは、フォトメモリーに残ります。

1 などにタッチして取り除きたいクイックメモを表示します。または、クイックメモ/クイックボイスリスト画面で、取り除きたいクイックメモにタッチして選びます。

2 にタッチします。

3 確認メッセージでにタッチして取り除きます。


コラム

クイックメモのデータを削除するには

☑貼り付けられているクイックメモやフォトメモリーのデータを削除すると

同じクイックメモが他のデータにも貼り付けられているときに削除すると、そのクイックメモも表示することができなくなります。

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ています。このため、クイックメモのデータを削除するには、フォトメモリーのリスト画面や1件表示画面で削除します(☞151ページ)。

データからクイックメモを取り除かずクイックメモを削除すると、などにタッチしたときに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)。

**注意**

—すべてのフォトメモリーのデータを削除すると—

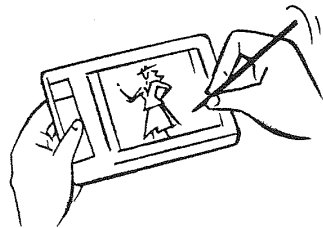
フォトメモリー機能で全データの削除を行うと、クイックメモのデータもすべて削除されてしまいますのでご注意ください(☞151ページ)。

クイックメモ

除外/削除



フォトメモリー/手書メモでできること



すばやく絵や図が描ける
その場でデッサンや図形が描けます。



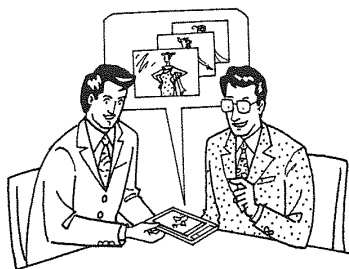
楽しく地図を簡単に作成できる

鉄道や道路を描き、スタンプを押して建物を貼り付けると、地図ができあがります。



画像にコメントを入れられる

パソコンなどから取り込んだ画像にコメントを付け、表現力の高い情報に仕上げることができます。また、データ集にあるデータを利用すると、簡単にグリーティングカードを作って、電子メールに添付して送ることができます。



スライド表示ができる

画像だけを表示するスライド表示機能を使うと、MI-100シリーズを簡易プレゼンツールとして活用できます。



フォトメモリー/手書メモを使う

簡単にスケッチや案内図を描きましょう。

スケッチを描く

新規入力

フリーハンドでレディースファッションのスケッチを描きましょう。



以降、本書では「フォトメモリー/手書メモ」を単に「フォトメモリー」と表現します。

☑フォトメモリーでの表示は

フォトメモリーは、スケジュールなどの機能とは異なり、白黒16階調で表示されます。また、パソコンなどのカラー画像をこの製品に取り込んでフォトメモリーで表示すると白黒16階調で表示されます。

☑新規入力画面の表示は
フォトメモリーにまったくデータがないときは、新規入力画面が表示されます。データがあるときは、**新規入力**にタッチして表示します。

☑線の太さの指定は
線を描く前に

—太線 ▼のメニューから線の太さを指定します。

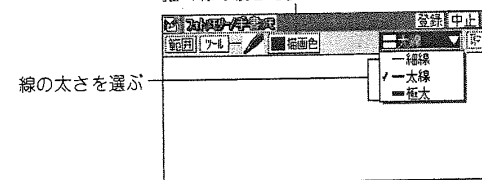
ここでは、次のようにしてスケッチを描きます。

- 自由線の太さを変える
- 自由線を描く
- 線を消す

自由線の太さや濃さを変える

1 **フォトメモリー**にタッチし、新規入力画面を表示させて、**—太線** ▼にタッチして、メニューを表示します。

描く線の濃さを変えられる



線の太さを選ぶ

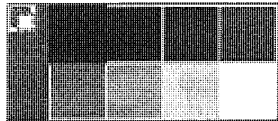
2 **—細線** にタッチして、細い線が描けるようになります。



新規入力



3 ■描面色にタッチして、パレットを表示します。



4 パレット上の好きな濃さにタッチして、濃さを指定します。■描面色の■が指定した濃さになります。

自由線を描く

1 ペンで自由に線を描きます。

☑自由線の描きかたは画面にタッチしたままペンを移動すると、移動した軌跡が線になります。

☑直前の作業を取り消すには

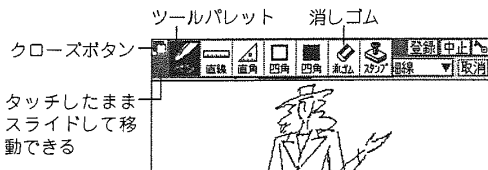
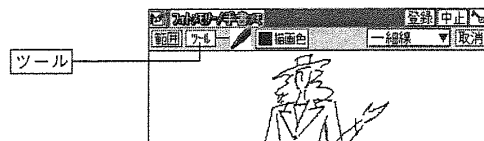
取消にタッチすると、直前に描いた線を取り消すことができます。

☑ツールパレットの消えかたを変えるには
ツールパレットは、「ユーザー設定」の「メニューパレット設定」で、

クローズボタンで消去にタッチすると、クローズボタンにタッチするまで表示したままに設定できます。

線を消す

1 ツールにタッチして、ツールパレットを表示します。



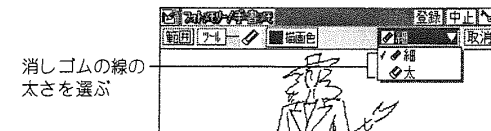
2 消しにタッチして、線を消せるようにします。

消しゴムの幅
タッチして消しゴムの太さを換えられる



消しゴムで線を消せることを示す

3 消しにタッチして、メニューを表示します。



消しゴムの線の太さを選ぶ

☑消しゴムの太さを指定するには

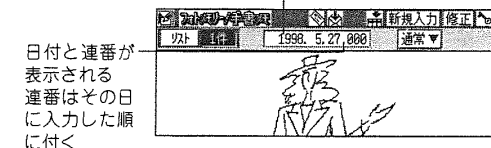
消しゴムで線などを消す前に消しにタッチして、メニューから消しゴムの太さを指定します。

4 太にタッチして、太い線で消せるようにします。

5 ペンで消しゴムのように線をなぞって消します。

6 登録にタッチして、フォトメモリーを登録します。

タイトル
タッチしてタイトルを変更される

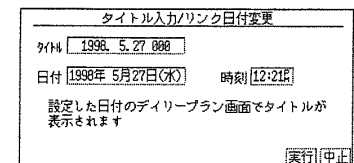


日付と連番が表示される
連番はその日に入力した順に付く

☑タイトル入力では描いたフォトメモリーのタイトルを入力します。他のフォトメモリーデータと区別できます。

☑リンク日付とはデAILYプラン画面にデータのタイトルを表示する日付です。

7 タイトルの枠の中にタッチして、タイトル入力/リンク日付変更画面を表示します。



8 「タイトル」欄に入力されている文字を削除し、タイトル(「スケッチ」)を入力し、「実行」にタッチしてタイトル名を登録します。

これで、フォトメモリーのスケッチができました。



新規入力



新規入力

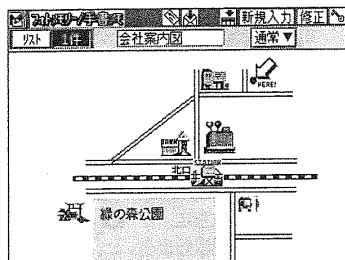
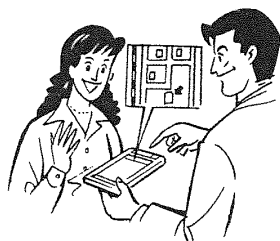


案内図を描く

案内図を描く

新規入力

簡単な案内図を描きましょう。



ここでは、次のようにして案内図を描きます。

- ・直線でJR線や道路を描く
- ・スタンプで建物を貼り込む
- ・グレーの四角形を描く
- ・文字を入力する

直線でJR線や道路を描く

☑ フォトメモリー



1 フォトメモリーにタッチして、フォトメモリーの画面にします。

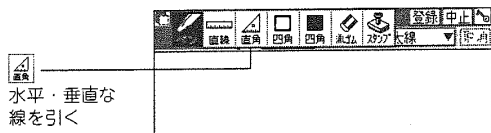
2 新規入力にタッチして、新規入力画面を表示します。



☑ 描面色を使うと

描面色にタッチすると、パレットが表示され、線の濃さを選択できます。

3 ツールにタッチして、ツールパレットを表示します。



水平・垂直な線を描く

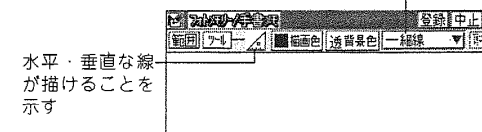
案内図を描く

☑ と ☑ の違いは

☑ では、水平な線や垂直な線が引けます。☑ では、自由な角度で直線が引けます。

4 ☑ にタッチして、水平・垂直な線を引けるようにします。

線の太さや種類を選ぶ

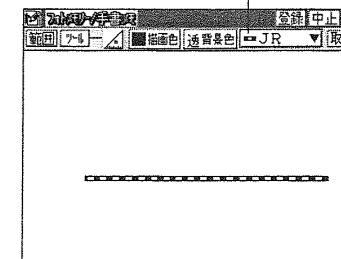


水平・垂直な線が描けることを示す

5 細線に続けてJRにタッチして、JR線が引けるようにします。

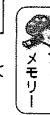
6 JR線を引きはじめる点にタッチし、タッチしたまま線を引きます。引き終わるところでペンを離すと、水平なJR線が引かれます。

JR線が描けることを示す



7 ツールに続けて道路にタッチして、直線を引けるようにします。

また、JRに続けて道路にタッチして、道路線を引けるようにします。



新規入力

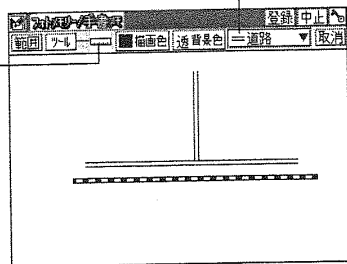


☑ **取消** にタッチすると直前に行った入力や削除などの操作が取り消されます。

8 ペンで道路線を引きます。

道路線が引けることを示す

直線が引けることを示す

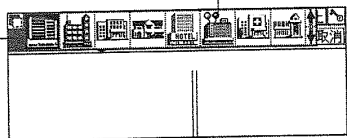


スタンプで建物を貼り込む

1 ツールに続けて **スタンプ** にタッチして、スタンプパレットを表示します。

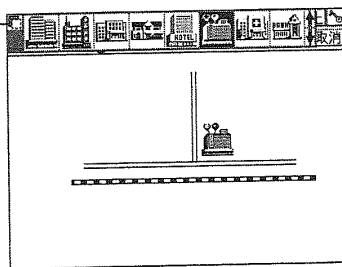
デパートのスタンプ

ここにタッチしたままスライドしてスタンプパレットを移動できる



2 デパートのスタンプにタッチして選択します。次に、デパートのスタンプを貼り込みたい位置にタッチし、タッチしたままペンを移動し、貼り込みたいところに正確に表示します。貼り込み位置が決まったら、画面からペンを離します。

クローズボタン



3 スタンプパレットの **クローズ** ボタンにタッチして、スタンプパレットを閉じます。

☑ **スタンプパレットを移動するには**
スタンプパレットの左下のグレーの部分にタッチしてスライドすると、スタンプパレットを移動して描くスペースをあけることができます。

☑ **スタンプを選択すると**
タッチした **戻る** などが反転し、選択されていることがわかります。

フォト
メモリー

新規入力

グレーの四角形を描く

☑ **塗り** と **枠** の違いは

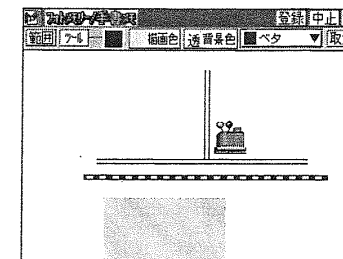
塗り では、四角形の中を塗りつぶすことができます。

枠 では、四角形の枠が描かれます。

1 ツールに続けて **塗り** にタッチして、中を塗りつぶした四角形を描けるようにします。

2 **描画色** にタッチして、パレットを表示します。次に、パレットの1つのグレーにタッチして、グレーの四角形を描けるようにします。

3 四角形を描き始める点にタッチし、タッチしたままペンを移動して四角形を描きます。描き終わるところでペンを離すと、選んだ濃さのグレーの四角形が描かれます。



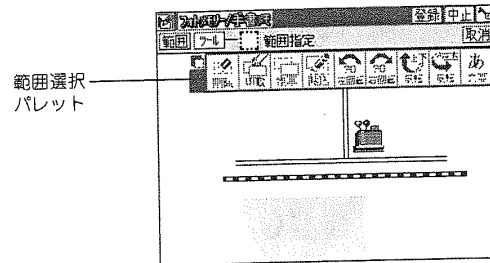
フォト
メモリー

新規入力



文字を入力する

- 1 範囲にタッチして、範囲選択パレットを表示します。



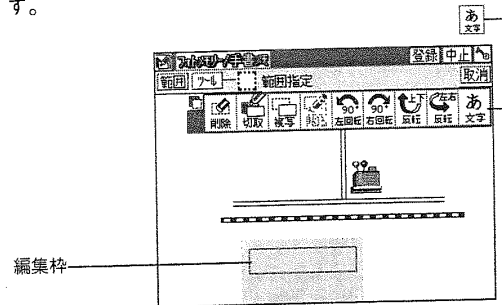
☑文字を入力するにははじめに文字を入力するところを編集枠で囲み、そのあと「あ」にタッチして文字を入力します。

☑編集枠の引き直しはもう一度ペンで編集枠を作ると、新しい編集枠ができます。

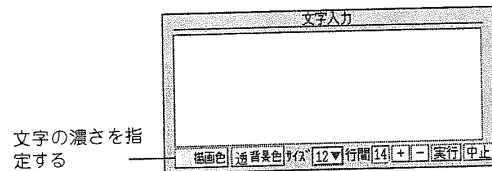
☑入力できる枠の大きさは

入力する文字全体より大きな枠を作ります。小さいと、文字が入力されないが、一部だけが入力されます。

- 2 文字を入力する位置の左上にタッチし、タッチしたままペンを移動し、文字を入力する編集枠を作ります。



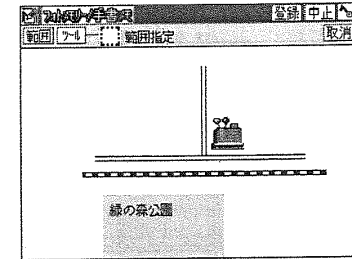
- 3 範囲選択パレットの「あ」にタッチして、文字入力画面を表示します。



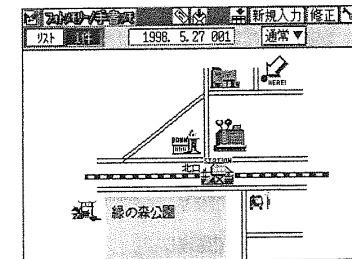
- 4 描面色にタッチしてパレットを表示し、左上の黒にタッチして、文字を黒にします。

☑文字を移動するには入力した文字を編集枠で囲み、編集枠内にタッチしたままペンで移動します。文字だけでなく編集枠で囲まれた線なども移動します。

- 5 文字を入力し、「実行」にタッチして編集枠に入力します。



- 6 さらにスタンプや線を引き、案内図を完成させ、「登録」にタッチして登録します。



- 7 タイトルの枠の中にタッチし、タイトル入力/リンク日付変更画面でタイトル(「会社案内図」)を入力し、「実行」にタッチしてタイトル名を登録します。

これで、フォトメモリーの会社案内図ができました。



新規入力

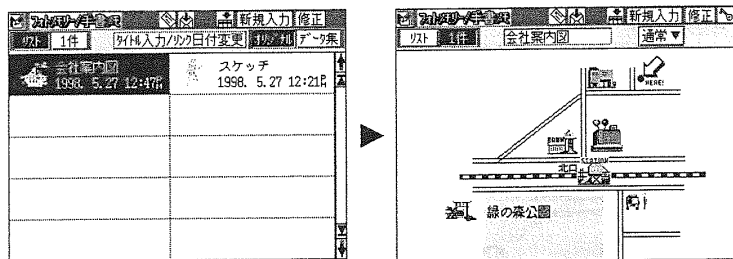


こんなこともできます

フォトメモリーを見る

表示

描いた案内図を見てみましょう。



リスト画面

1件表示画面

☑データ集のリスト画面が表示されたときは「オリジナル」にタッチして作成したデータのリスト画面を表示します。

☑リスト画面では日付(リンク日付)の新しいデータから順に並びます。

☑情報ファイルで整理したフォトメモリーデータを表示するには

「オリジナル」にタッチすると、フォトメモリーデータのある情報ファイルのタイトルが表示されます。タッチすると、リスト画面が表示されます(☞175ページ)。

1 「フォトメモリー」にタッチして、フォトメモリーの画面にします。

2 「リスト」にタッチして、作成したデータのリスト画面を表示します。

3 表示するデータに1回または2回タッチして、データを表示します。

コラム

こんなこともできます

- パソコンなどから取り込んだ写真をアドレス帳のデータに貼り込める
 - データ集のクリスマスカードなどを活用してオリジナルのデータを作る
 - クイックメモとしてインクワープロやレポートに貼り込める
 - パソコンデータの読み込み(インポート)、送り出し(エクスポート)ができる
- くわしくは、135ページ、『機能編』61、86、135ページをご覧ください。

コラム データを削除するには

コラム

データを修正するには

☑クイックメモデータの修正はクイックメモデータは、フォトメモリーで修正します。

- 1 修正したいデータを表示します。リスト画面では、修正したいデータにタッチして反転させます。
- 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。

コラム

データを削除するには

データの一部を削除する

☑1件表示画面でデータを削除するには

削除したいデータを表示したあと、「メニュー」削除にタッチします。確認メッセージで「はい」にタッチして削除します。

☑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(☞『機能編』165ページ)。

1 新規入力/修正画面で、「範囲」にタッチし、削除したいデータの一部を編集枠で囲みます。

2 範囲選択パレットの「削除」にタッチして削除します。

データを削除する

1 リスト画面で、削除したいデータにタッチして反転させます。

次に、「メニュー」に続けて「削除▼」にタッチして、削除メニューを表示します。

1データの削除
すべてのフォトメモリーデータの削除

2 削除する範囲にタッチし、確認メッセージで「はい」にタッチして削除します。



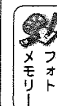
注意

●全フォトメモリーデータを削除すると

クイックメモ、FAX受信のデータもすべて削除されます。ご注意ください。

●クイックメモデータを削除すると

クイックメモデータを削除すると、「修正」にタッチしても表示することができなくなります。ご注意ください。



フォトメモリー

修正/削除



文書を作りましょう





ワープロでできること



文書が作れる

パソコンのワープロソフトなどと同じように、文字を入力して文書を作れます。



文字の修飾や揃えなどで見やすいレイアウトにできる

文字の大きさを変えたり、太字や下線を付けることができます。また、中央揃え、右揃えで文字をレイアウトすることもできます。



登録したデータを目的別に整理できる

作成したデータは、情報ファイルに作業別、用途別などと自由に整理できます。

パソコンとやりとりできる

パソコン連携ソフト「ザウルスパワーコネクション」を使って、Microsoft Word 95、Word 97のワープロ文書をパソコンから直接取り込めます。また、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。



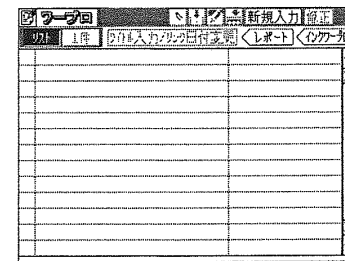
ワープロを使う

見やすくレイアウトした文書を作りましょう。

報告文を作る

新規入力

YAMAファッションショーを見た報告文を作りましょう。



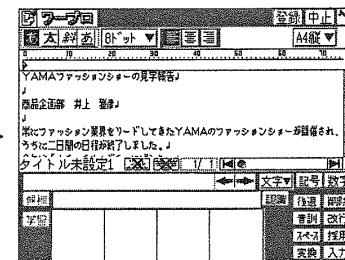
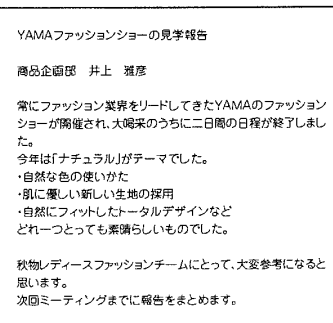
ここでは、次のようにして報告文を作ります。

- ・文字を入力する
- ・見やすくレイアウトする
- ・タイトルを付けて登録する

文字を入力する

文字入力

報告文の文字を入力しましょう。

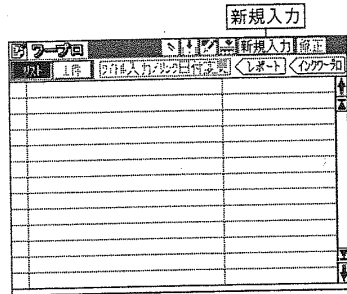




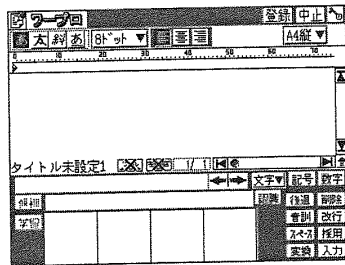
文字を入力する

新規入力画面はワープロにまったくデータがないときに、**ワープロ**にタッチすると、リスト画面が表示されます。データが表示されたときも**新規入力**にタッチすると、新規入力画面が表示されます。

- 1 **ワープロ**にタッチして、ワープロのリスト画面にします。



- 2 **新規入力**にタッチして、新規入力画面を表示します。



入力ボードが表示されていないときは **ワープロ**にタッチして表示します。

改行するには 入力ボードの**改行**にタッチすると改行されます。

- 3 入力ボードから前ページの報告文の内容を入力します。



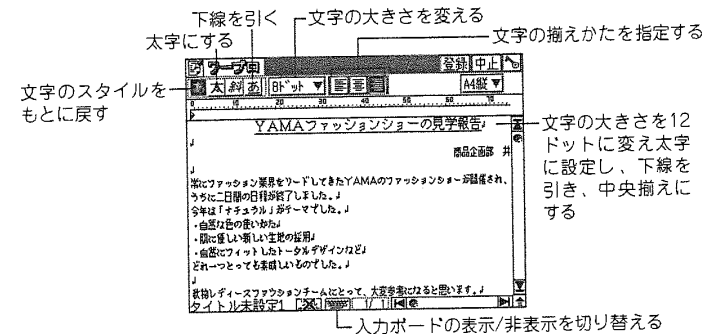
文字入力

見やすくレイアウトする

見やすくレイアウトする

文字の設定

入力した文字を見やすくレイアウトしましょう。



画面を広く使ってレイアウトするには **ワープロ**にタッチして **ワープロ**に変えます。

すべての文字を反転させて選択するには **メニュー**に1回または2回タッチしたあと、**機能**、**全範囲選択**にタッチします。

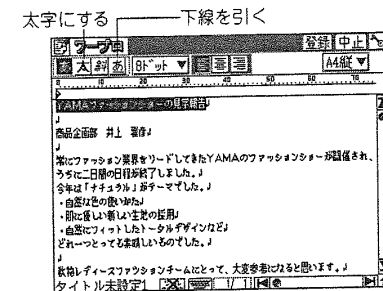
メニューにタッチすると **メニュー**にタッチして表示されるメニューパレットは2つあり、**メニュー**にタッチして切り替えます。また、**メニュー**にタッチすると、前回表示していたメニューパレットが表示されます。

太字にする/取り消すには 文字を反転させ**太**にタッチすると、太字になります。もう一度**太**にタッチすると、もとに戻ります。

- 1 **ワープロ**にタッチして、入力ボードを隠します。

- 2 「YAMAファッションショーの見学報告」の「Y」にタッチしたままなぞって「報告」までの文字を反転させます。

- 3 **太**にタッチして、文字を太字にします。



- 4 **あ**にタッチして、下線を引きます。

- 5 **8ドット**に続けて**12ドット**にタッチして、文字の大きさを12ドットにします。



文字の設定



見やすくレイアウトする

☑下線を引く/消すには
文字を反転させ[あ]にタッチすると、下線が引かれます。もう一度[あ]にタッチすると、下線が消えます。

☑斜体にする/取り消すには
文字を斜体にするときは、文字を反転させ[斜]にタッチします。もう一度[斜]にタッチすると、もとに戻ります。

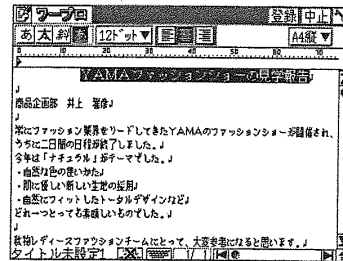
☑太字・下線・斜体をすべてもとに戻すには
文字を反転させ[あ]にタッチします。

☑中央揃えにするには
[≡]にタッチすると、カーソルのある行が中央揃えになります(センタリング)。文字が反転されているときは、反転されている文字のある行が中央揃えになります。

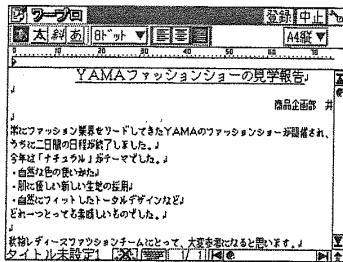
☑左揃えに戻すには
左揃えに戻す行の文字にタッチしてカーソルを移動し、[≡]にタッチします。

☑文字を挿入すると
太字などが設定されている文字のうしろにカーソルを置き、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。

6 [≡]にタッチして、1行目の文字を中央に揃えます。



7 3行目の文字にタッチしてカーソルを移動し、[≡]にタッチして右揃えにします。



※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。

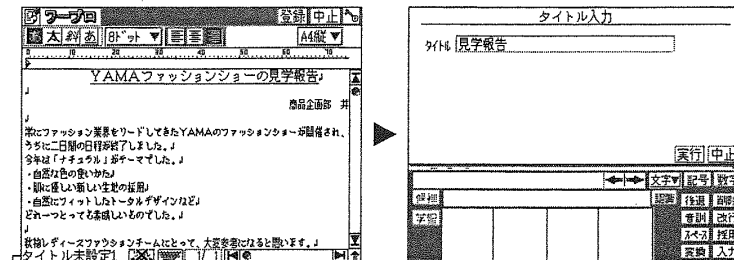
タイトルを付けて登録する

タイトルを付けて登録する

タイトル入力

作った報告文にタイトルを付けて登録しましょう。

タイトルを全角16文字以内で入力する



タイトル表示
タッチすると、タイトル入力画面が表示される

☑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は、172ページを参照してください。

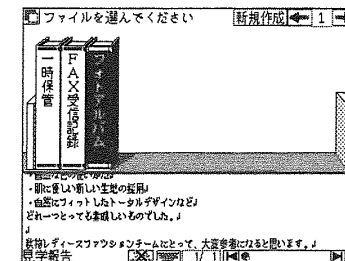
☑タイトルを付けずに登録すると
「タイトル未設定1」などのタイトルが自動的に付きます。「タイトル未設定1」があるときは「タイトル未設定2」と、数字が一つずつ増えます。

☑用紙の大きさは
用紙はA4縦、B5縦のいずれかを指定できます。変更るときは、[A4縦]または[B5縦]にタッチし、[B5縦]または[A4縦]にタッチします。

1 新規入力画面の左下のタイトル表示(「タイトル未設定1」)にタッチして、タイトル入力画面を表示します。

2 タイトルを全角16文字以内で入力し、「実行」にタッチしてタイトルを付けます。

3 [登録]にタッチして、情報ファイル選択画面を表示します。



4 「一時保管」にタッチして、作った報告文を「一時保管」ファイルに登録します。

これで、報告文ができました。

ワープロ

タイトル入力

ワープロ

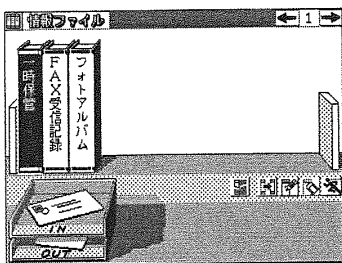
文字の設定



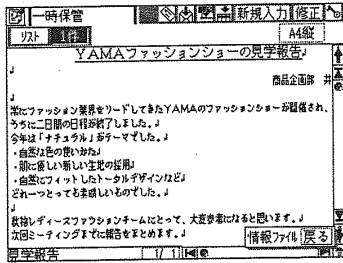
ワープロのデータを見る

表示

登録した報告文を情報ファイルから開きましょう。



情報ファイル画面



1件表示画面

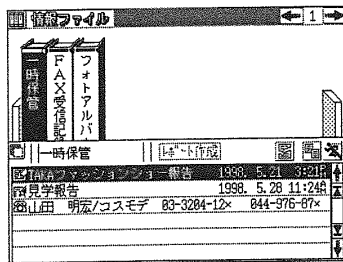
☑情報ファイルとは
データを整理するファイル。
ワープロ、レポート、自由帳、
アドレス帳、スケジュールなど
のデータを、プロジェクトごと
や部課ごとに整理できます。

☑ワープロで作成したすべての
データを見るには
ワープロに続けて「リスト」
にタッチしてワープロのリス
ト画面を表示します。日
付の新しいデータから順に
表示されます。

☑データの印字は
ワープロのデータをパソ
コン連携ソフト「ザウルス
パワーコネクション」を
使ってパソコンに転送し
て印字します。

1 「ファイル」にタッチして、情報ファイル画面を表示します。

2 「一時保管」ファイルに1回または2回タッチして、ファイルの中を表示します。



3 見たいデータにタッチして、1件表示画面を表示します。

コラム

こんなこともできます

- 改ページして複数のページを作れる
- パソコンから取り込んだ画像データを貼り込んで、写真付きの招待状メールなどを作れる

くわしくは、『機能編』98ページ、『ザウルス通信編』の「メール送信」をご覧ください。

コラム

ワープロのデータを修正するには

- ☑修正前と修正後の2つのデータの登録は手順4で「機能」に続けて「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。
- 1 修正したいデータを表示します。
リスト画面では、修正したいデータにタッチして反転させます。
 - 2 「修正」にタッチして、修正画面を表示します。
 - 3 データを修正します。
 - 4 「登録」にタッチし、修正したデータを登録します。



ワープロのデータをパソコンとやり取りするには

MI-100シリーズのワープロ機能のデータはRTF形式になっていますので、パソコンのMicrosoft Word 95、Word 97 や一太郎8とはRTF形式でデータ交換が可能です。ただし、MI-100シリーズ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、MI-100シリーズでは表示または処理されません。データ交換を行うには、パソコン連携ソフト「ザウルスパワーコネクション」を使う方法（『機能編』178ページ）と、メールに添付して行う方法（『ザウルス通信編』の「メール送信」および「メール受信」の章）があります。

※ 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。



修正



コラム

ワープロのデータを削除するには

1件表示画面での削除は
 削除したいデータを表示したあと、**メニュー**に1回または2回タッチしたあと、**編集▼**に続けて**1データ削除**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。

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とき、元データが表示されず (※177ページ)。

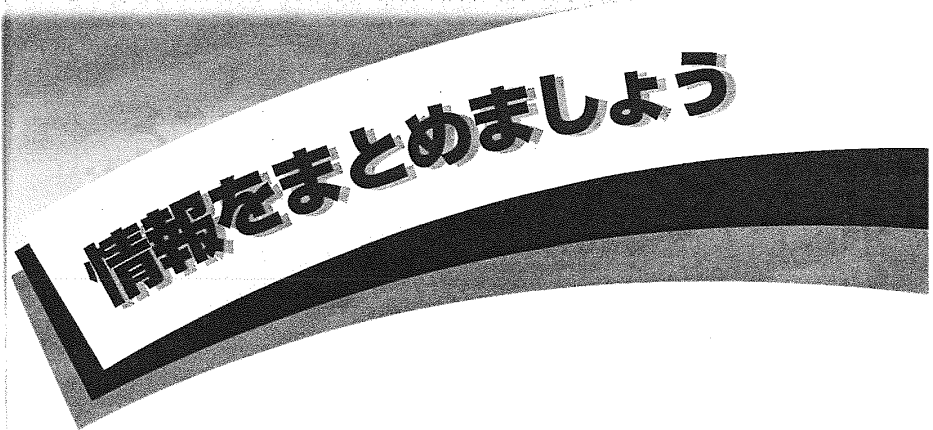
シークレット機能が設定されているときは
 1データの削除以外はできません。シークレット機能を解除してから削除してください (※『機能編』165ページ)。

ワープロのデータを削除すると、ワープロの元データと、情報ファイルの参照用データの両方が削除されます。

- 1 **ワープロ**にタッチして、ワープロ画面を表示します。
- 2 リスト画面で、削除するデータにタッチして反転させます。
- 3 **メニュー**に1回または2回にタッチしたあと **編集▼**にタッチして、編集メニューを表示します。

	データ複製
1件のデータの削除	1データ削除
すべてのワープロデータの削除	全ワープロデータ削除

- 4 削除する範囲にタッチします。
- 5 確認メッセージで、**はい**にタッチして削除します。



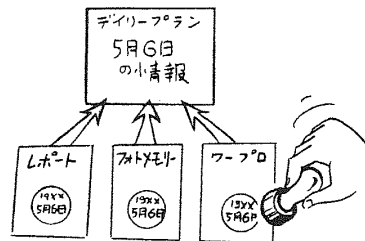
削除



デイリープランでできること



1日にやるべきことを一覧できる
その日に約束していること、予定、コンタクトすることなどを一覧できます。



その日に見たいワープロなどのデータも簡単に見られる

指定した日に見られるようにしたワープロなどのデータを、その日に忘れずに見ることができます。

デイリープランを使う

今日一日にすることを確かめましょう。

デイリープランを見る

今日やるべきことをデイリープランで確かめましょう。

年月日指定画面へ

アクションリストのデータ

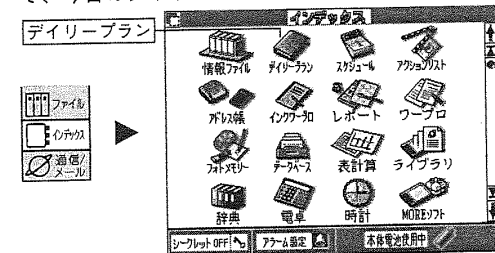
コンタクト登録したデータ

本日へ
スケジュールのデータ

リンク日付がその日のインクワープロ、レポート&自由帳、フォトメモリー、ワープロ、インターネットライブラリのデータ

表示

1 インデックスに続けて「デイリープラン」にタッチして、今日のデイリープラン画面を表示します。

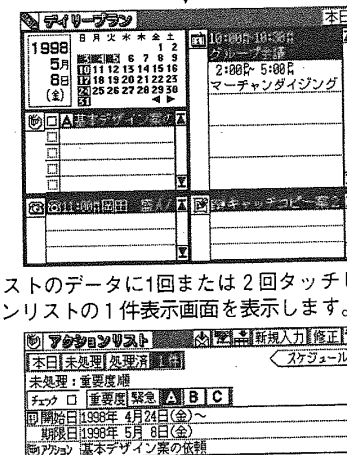


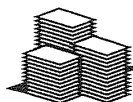
☑ **カレンダー**
日付を指定するには
カレンダーの日付にタッチすると、その日のデイリープランが表示されます。
◀ ▶ にタッチすると、前月・翌月を表示できます。

☑ **本日**にタッチすると今日のデイリープラン画面になります。

☑ **アクションリスト**
データの表示は今日のデイリープラン画面では、開始日が来ている未処理データと、今日処理したデータが表示されます。

2 アクションリストのデータに1回または2回タッチして、アクションリストの1件表示画面を表示します。

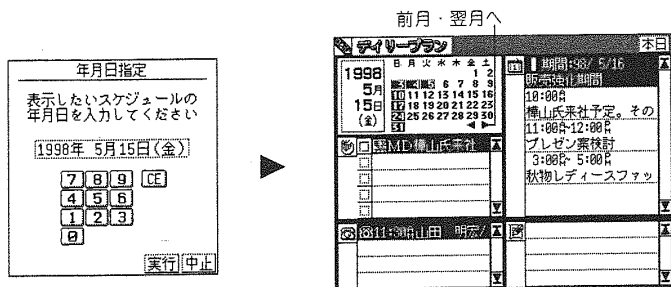




指定した日付のデイリープランを見る

指定した日付のデイリープランを見る 年月日指定

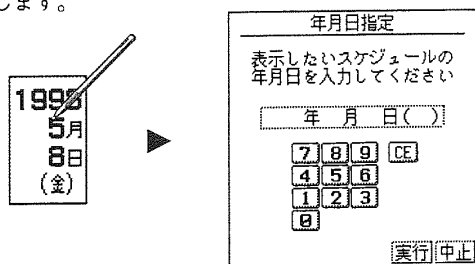
「1998年5月15日」のデイリープランを確かめましょう。



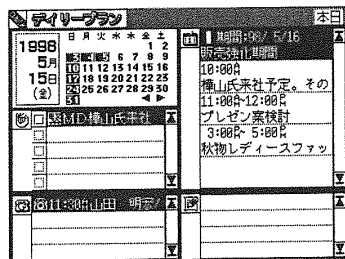
年月日指定

アクションリストデータの表示
 今日以外のデイリープラン画面では、期限日がその日の未処理データと、その日に処理したデータが表示されます。

1 デイリープラン画面の左上の年月日表示にタッチして、年月日指定画面を表示します。年は西暦で入力します。



2 西暦で年を入力したあと、日付を入力し、**実行**にタッチして、デイリープラン画面を表示します。

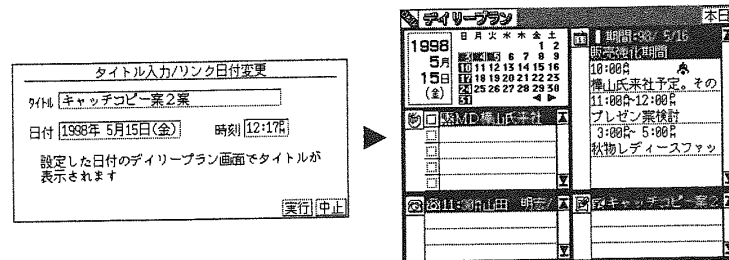


その日にデータを見られるようにする

その日にデータを見られるようにする リンク日付

ワープロのデータを指定した日に見られるようにしましょう。

ここでは、デイリープラン画面に表示する日付を変え、指定した日にワープロのデータを見られるようにします。

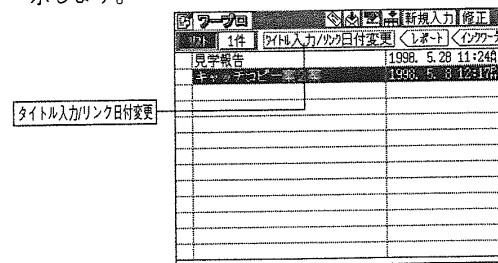


リンク日付

リンクできるデータは
 インクワープロ、レポート
 & 自由帳、フォトメモ
 リー、ワープロ、インター
 ネットライブラリのデー
 タをリンクし、デイリー
 プラン画面にタイトルを
 表示させることができます。

リンク日付とは
 デイリープラン画面で
 データを表示する日付
 です。データ登録すると、
 入力した日付がリンク日
 付に設定されます。イン
 クワープロ、レポート
 & 自由帳はリスト画面
 で **リンク日付変更**に、
 フォトメモリー、ワー
 プロ、インターネット
 ライブラリはリスト画
 面で **タイトル入力/リンク
 日付変更**にタッチすると、
 変更できます。

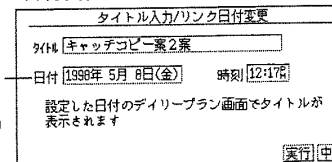
1 **ワープロ**にタッチして、ワープロのリスト画面を表示します。



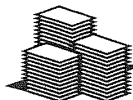
2 デイリープラン画面に表示する日付を変えるデータにタッチして選びます。

3 **タイトル入力/リンク日付変更**にタッチして、タイトル入力/リンク日付変更画面を表示します。

デイリープラン画面で表示したい年月日を入力する



167

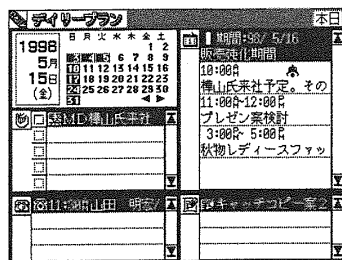


その日にデータを見られるようにする

- 年月日を入力し、**実行**にタッチしてリンク日付を変更します。
- インデックス**に続けて、**デイリープラン**にタッチし、ミニカレンダーにタッチして指定した日付のデイリープランを表示します。



リンク日付

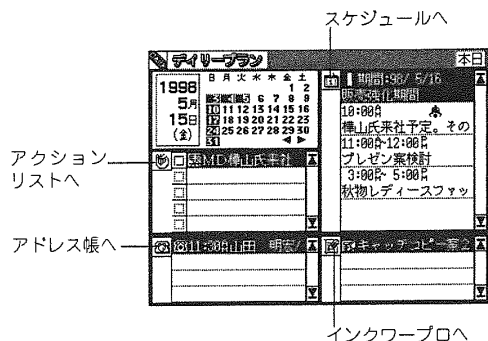


これで、指定した日付のデイリープラン画面を表示すると、ワープロのデータをすぐに見ることができます。

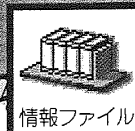
コラム

こんなこともできます

デイリープラン画面から直接アクションリストなどの機能に移ることもできます。

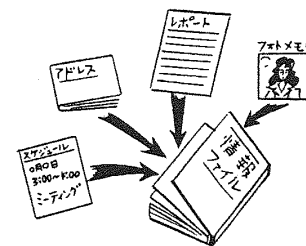


情報ファイルでできること



データを整理できる

プロジェクトごと、部門ごとなどと、同じ機能のデータを整理できます。



INボックス/OUTボックスなど、他の機能に移れる

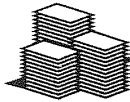
情報ファイルの画面からINボックス/OUTボックスに移ってメール・FAXの送受信ができたり、アクションプランナーを実行できます。

各機能のデータを1つのファイルにまとめる

各チームごとのスケジュールデータやアドレス帳の営業先データ、報告書など、関連のあるデータを1つのファイルにまとめることができます。

整理したデータを各機能ですばやく探せる

ファイルに整理した各機能のデータから調べたい機能のデータをすばやく探せます。



情報ファイルを使う

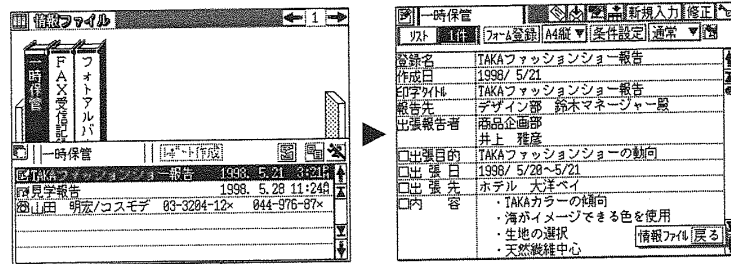
情報ファイルで自由にデータを整理しましょう。

情報ファイルを開く

表示

「TAKAファッションショー」の出張報告書を情報ファイルで見ましよう。

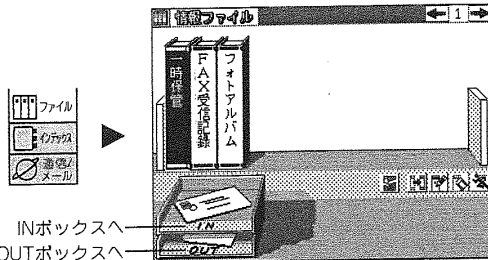
レポート&自由帳で情報ファイルの「一時保管」ファイルに登録した「TAKAファッションショー報告」の出張報告書を表示します。



INボックス、OUTボックスとは

それぞれ、電子メールやFAXの受信箱、送信箱のことです。くわしくは「ザウルス通信編」の「メール送信」、「メール受信」、「FAX送信」、「FAX受信」の章をご覧ください。

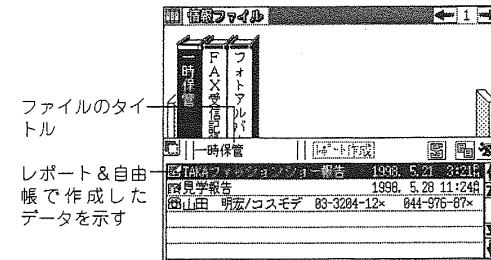
1 「ファイル」にタッチして、情報ファイル画面を表示します。



2 他のファイルのリスト画面に切り替えるにはリスト画面が表示されたまま他のファイルに2回タッチすると、リスト画面の表示を切り替えられます。

2 「一時保管」ファイルに1回または2回タッチして、ファイルを開きリスト画面を表示します。

情報ファイルを開く



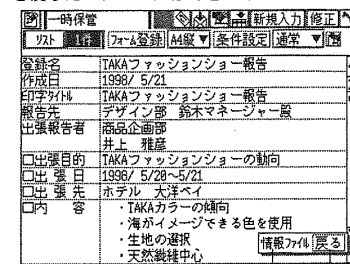
ファイルのタイトル

レポート&自由帳で作成したデータを示す

3 データ確認画面とは1画面で表示できない内容は、スクロールで内容を確認されます。データの修正や新規入力もできます。

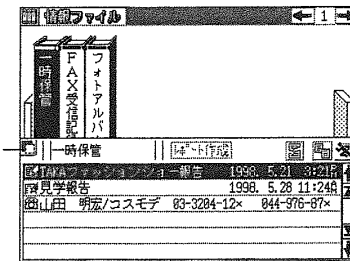
3 見たい「TAKAファッションショー報告」にタッチして、データ確認画面を表示します。

スクロールバーを使ったスクロールができる(※103ページ)



タッチしたまま動かして移動できる

4 「情報ファイル」の右の「戻る」にタッチして、情報ファイルに戻ります。



クローズボタン

5 リスト画面を閉じるにはリスト画面の左上のクローズボタンにタッチします。

5 クローズボタンにタッチして、リスト画面を閉じます。

情報ファイル

表示

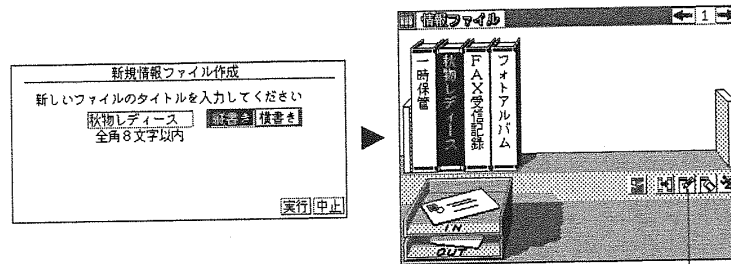


新しいファイルを作る
いろいろなデータを整理するファイルを作りましょう。

新しいファイルを作る

新規作成

新しい情報ファイルを作りましょう。



新しいファイルを作る

新しいファイルが表示される場所は

新しく作成したファイルは、選択したファイルの右に表示されます。ファイルの位置は自由に移動できます(『機能編』102ページ)。新しいファイルは、117個まで作成できます。

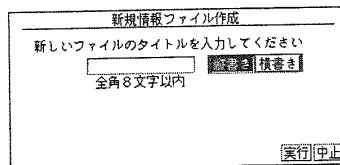
横書きでタイトル名を表示するには

「横書き」にタッチすると、全角8文字(半角16文字)以内でタイトルを横書きで表示できます。英字でタイトルを付けるときに便利です。

棚番号とは

1つの棚には12のファイルを置くことができます。さらにファイルを作ると、次の棚に置かれます。画面右上の「<」>」にタッチして、前後の棚に切り替えるか、「1」(棚番号)にタッチして、表示する棚の番号を選び、前後の棚を表示することができます。

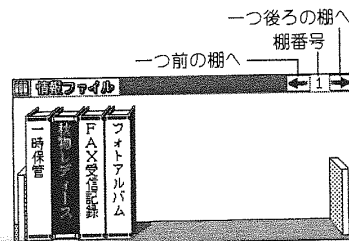
1 情報ファイル画面で「新規情報ファイル作成」にタッチして、新規情報ファイル作成画面を表示します。



2 ファイルの名前(タイトル)を縦書きにするとときは「縦書き」(全角文字のみ入力できる)、横書きにするとときは「横書き」(半角英字を入力できる)にタッチします。

3 新しいファイルの名前(タイトル)を入力します。

4 「実行」にタッチして、新しいファイルを作ります。



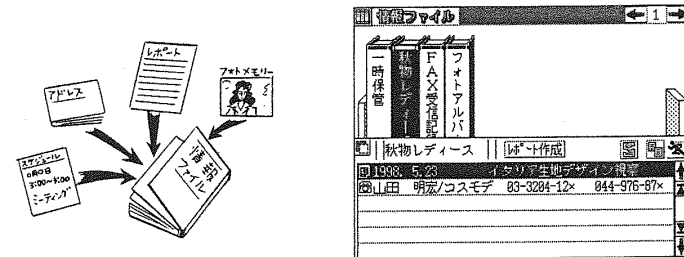
いろいろなデータを集める

各機能のデータをファイルに入れましょう。

いろいろなデータを集める

整理

情報ファイルに秋物レディースに関連するデータを集めましょう。



データを情報ファイルに登録するには

「<」>」が表示される機能のデータを情報ファイルに登録できます。リスト画面でデータを反転させ「<」>」にタッチしても登録できます。各機能のデータを情報ファイルに登録すると、自動的に元データとは別の参照用データが作成されて登録されます。

新しいファイルを作ってデータを登録するときは

情報ファイルの選択画面で「新規作成」にタッチし、新規情報ファイル作成画面でタイトルを入力して登録します。

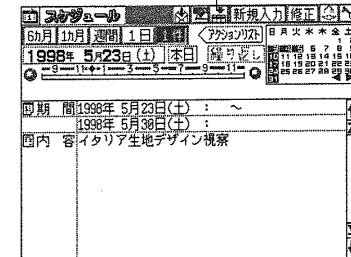
棚の切り替えは

棚がいくつかあるときは、「<」>」にタッチするか、棚番号にタッチして、目的のファイルがある棚に切り替えます。

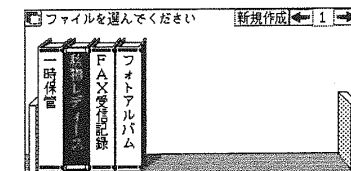
ここでは、スケジュールのデータを情報ファイル(「秋物レディース」ファイル)に登録します。

1 「インデックス」「スケジュール」にタッチして、情報ファイルに登録するデータを表示します。

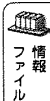
情報ファイルに登録する



2 「<」>」にタッチして、情報ファイルの選択画面を表示します。

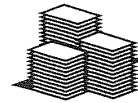


3 登録したいファイル(ここでは「秋物レディース」ファイル)にタッチして、データをファイルに登録します。



情報ファイル

整理

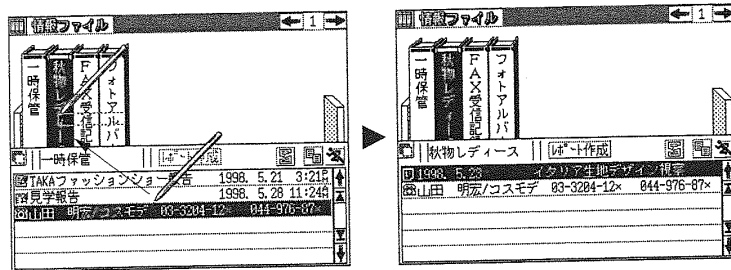


データを移動する
他のファイルにデータを移動しましょう。

データを移動する

移動

「一時保管」ファイルのアドレス帳データを「秋物レディース」ファイルに移動しましょう。



☑データを複製するには
リスト画面で複製したい
データにタッチし、複製先
のファイルにタッチして反
転させたあと、にタ
ッチすると、データを複製で
きます。
また、にタッチした
あと、データにタッチした
まま複製先のファイルまで
ペンを動かすと、データを
複製できます。

- 1 情報ファイルのリスト画面で、移動するデータに
タッチしたままにして四角い枠を表示させます。
- 2 タッチしたまま移動先のファイルまでペンを移動
し、離してデータを移動します。
- 3 移動先のファイルにタッチして、リスト画面を表示
し、データが移動していることを確認します。

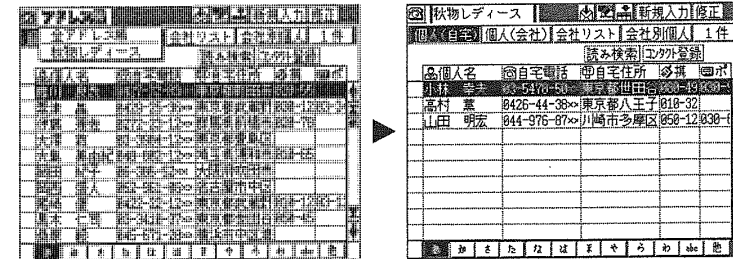
整理したデータだけを見る

整理したデータだけを見る

各機能での表示

いろいろなデータを集めた「秋物レディース」ファイルから、アドレス
帳のデータをすばやく探しましょう。

各機能では、情報ファイルに整理したデー
タのうち、その機能のデータのみを表示し
て、すばやく見ることができます。

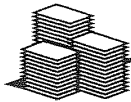


- 1 情報ファイルに登録した各機能の画面(ここでは、ア
ドレス帳)を表示します。

個人名	自宅電話	自宅住所	多推	表示
田川 真由	0457-52-33	東京都自由市020-55		
栗津 晶	0429-25-36	東京都武蔵野030-1203-34		
伊藤 理佐	0272-23-12	群馬県前橋市028-78		
大澤 敦	03-3984-12	東京都豊島区		
大島 美由紀	049-862-12	埼玉県浦和市018-65		
岡田 紀子	06-365-52	大阪府吹田市		
岡西 露人	052-961-06	名古屋市中区		
尾崎 優	0422-22-12	東京都武蔵野018-1203-1		
黒木 仁可	03-3418-37	東京都世田谷058-45		
島原 毅	045-671-28	横浜市中区港		



各機能での表示



整理したデータだけを見る

① **アドレス帳**などの各機能名にタッチすると表示されている機能のデータが入っている情報ファイルが表示されます。
全アドレス帳などにタッチすると、すべてのアドレス帳などのデータが表示されます。



各機能での表示

② **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が入っている情報ファイルのタイトルと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。

2 **アドレス帳**にタッチして、アドレス帳のデータのある情報ファイルを表示します。

アドレス帳データのある情報ファイルが表示される

全アドレス帳		会社リスト		会社別個人		1件	
秋物レディース		読み検索		コック登録			
個人名	自宅電話	自宅住所	多機	ポ			
栗津 晶	0429-25-35xx	東京都武蔵野市	030-12	03-3			
伊藤 理佐	0272-23-12xx	埼玉県新橋市	029-76				
犬塚 敦	03-3994-12xx	東京都豊島区					
大島 美由紀	048-982-12xx	埼玉県浦和市	018-65				
岡田 紀子	06-365-52xx	大阪府吹田市	018-12	03-1			
岡西 盛人	052-961-85xx	名古屋市中区					
尾崎 隆	0422-22-12xx	東京都武蔵野市	030-49	03-1			
黒木 仁司	03-9418-37xx	東京都世田谷区	059-45				
葛原 毅	045-671-28xx	横浜市西区					

3 **秋物レディース**にタッチして、「秋物レディース」ファイルに入っているアドレス帳データのリスト画面を表示します。

秋物レディース		会社リスト		会社別個人		1件	
個人(自宅)		個人(会社)		個人(会社)		1件	
個人データ(写真なし)		読み検索		コック登録			
個人名	自宅電話	自宅住所	多機	ポ			
山田 幸子	03-9478-20xx	東京都世田谷区	030-49	03-1			
山田 薫	0426-44-38xx	東京都八王子市	018-32				
山田 明宏	044-976-87xx	埼玉県多摩区	059-12	030-1			

4 表示したいデータにタッチして、1件表示画面を表示します。

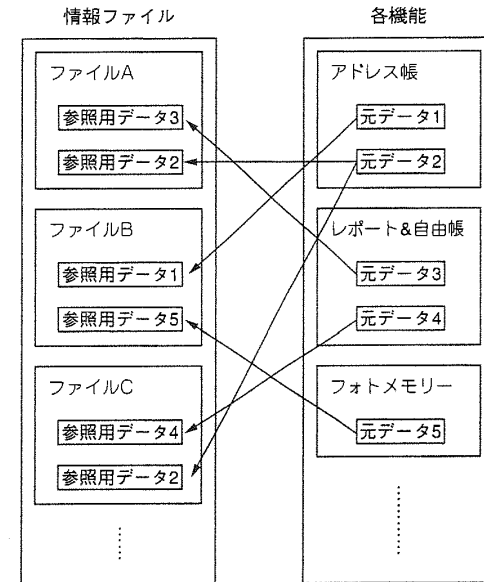
秋物レディース		会社リスト		会社別個人		1件	
個人(自宅)		個人(会社)		個人(会社)		1件	
個人データ(写真なし)		読み検索		コック登録			
個人名	自宅電話	自宅住所	多機	ポ			
個人名	山田 明宏						
同会社TEL	03-3284-12xx						
同会社FAX	03-3284-34xx						
自宅TEL	044-976-87xx						
自宅FAX	044-976-78xx						
携帯電話	059-123-45xx						
ポケベル	030-678-91xx						
Eメール	yamada-a@***.xxxxx.co.jp						
同会社名	コスモデザイン株式会社						
同所属	ファッション部						
同職種	チーフデザイナー						
同会社郵便	169-0075						

コラム 情報ファイルに整理したデータについて

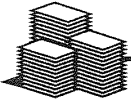
コラム 情報ファイルに整理したデータについて

① **参照用データ**とは作成したデータを情報ファイルに登録すると、そのデータ(元データ)に関連づけられた参照用データが情報ファイルに作られます。

これは情報ファイルで目的別にデータを整理し、探しやすいです。1つの元データを複数のファイルに登録することもできます。



整理したデータ



コラム こんなこともできます

コラム

情報ファイルのデータを削除するには

☑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(☞『機能編』165ページ)。


☑ご注意

情報ファイル画面のデータ確認画面で

[メニュー]にタッチして表示されるメニューパレットから[削除]にタッチして削除すると、元データと参照用データの両方が削除されます。

[フリック]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。

情報ファイルのリスト画面からデータを削除すると、情報ファイルのデータ(参照用データ)のみが削除され、元データは削除されません。

- 1 情報ファイル画面のリスト画面で、削除するデータにタッチして反転させます。
- 2 にタッチします。
- 3 確認メッセージで、[はい]にタッチします。
情報ファイルのデータ(参照用データ)が削除されます。



削除

コラム

こんなこともできます

- ファイルの位置を移動できる
- ファイルを削除できる
- ファイルをまるごと複製できる
- ファイルのタイトル名を変えられる

くわしくは、『機能編』102~104ページをご覧ください。





統合辞典でできること



いろいろな角度から調べられる

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、読み、意味などを多角的に調べられます。英和・和英辞典からも探せます。



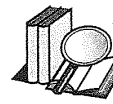
調べたい言葉をすぐ探せる

わからない言葉を調べ、調べた漢字やスベルを直接入力できます。調べた漢字やスベルをいちいちメモして入力する必要がありません。



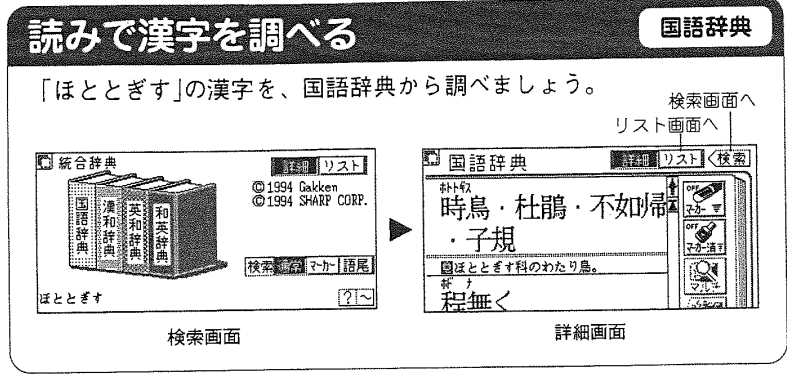
よく使う単語にマーカを付けて探しやすい

よく使う単語にマーカを付けると、辞典からすばやく探せます。また、学習済みのチェックにも活用できます。

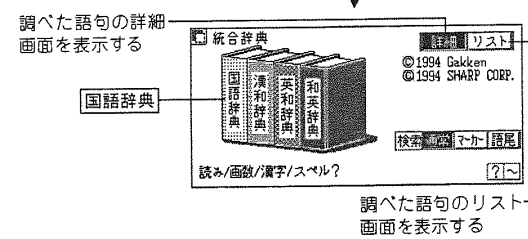
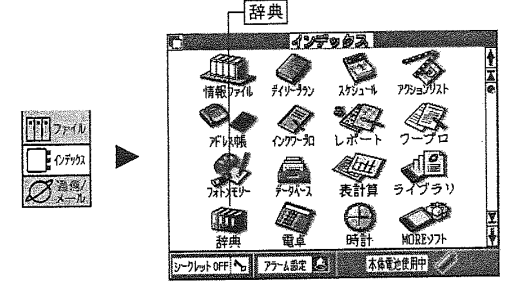


統合辞典を使う

携帯性のよい国語辞典を活用しましょう。



1 **インデックス**に続けて**辞典**にタッチして、検索画面を表示します。



国語辞典では読み・漢字を含む語から調べられます。

読みの入力は見出し語の読みは、ひらがなまたはカタカナで入れます。

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、**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。

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ます。

2 「ほととぎす」を入れ**採用**にタッチします。

3 **国語辞典**にタッチして、漢字の詳細画面を表示します。



国語辞典



漢字から読みを調べる

携帯性のよい漢和辞典を活用しましょう。

漢字の選択は
反転している漢字には1回、反転していない漢字には2回タッチすると、詳細画面が表示されます。

4 見出し語のリストを見るときは **リスト** にタッチして、リスト画面を表示します。

5 他の語などを調べるときは、**検索** にタッチして検索画面を表示します。



見出し語の入力

他の機能を使用中に漢字などを調べたいときは、表示中の言葉をなぞって反転させ、**インデックス** に続けて **辞典** にタッチすると、読みなどの検索語として入力されます。検索したあとの詳細画面に表示された漢字などをなぞって反転させ、**貼込** にタッチすると、もとの機能が入力・修正中のときはなぞって反転させた言葉が、辞典で反転させた語に置き換えられます。くわしくは、「機能編」117ページをご覧ください。

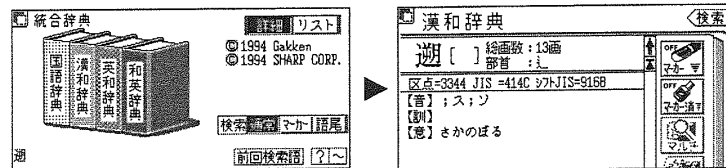
辞典

漢和辞典

漢字から読みを調べる

漢和辞典

手書認識ボードで漢字「遡」を入力し、読みかたを調べましょう。



手書き文字が認識できないときは
部首、総画数から探します (⇒「機能編」108、111ページ)。

前回検索語の表示は
漢和辞典では、前回検索語が使用できません。

熟語を調べるときは
熟語 にタッチすると、熟語のリストが表示されます。

1 **インデックス** に続けて **辞典** にタッチして、検索画面を表示します。

2 「遡」を手書きし、**入力** にタッチして入力します。

3 **漢和辞典** にタッチして、漢字を表示します。

4 他の漢字などを調べるときは、**検索** にタッチして検索画面を表示します。

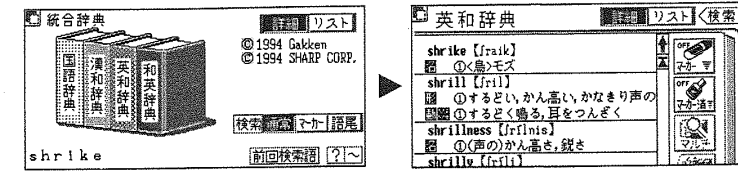
スペルから英単語の意味を調べる

携帯性のよい英和辞典を活用しましょう。

スペルから英単語の意味を調べる

英和辞典

「shrike」の英単語の意味を、英和辞典で調べましょう。



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。

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あとで、もっとも近い英単語が呼び出されます。

1 **インデックス** に続けて **辞典** にタッチして、検索画面を表示します。

2 英語のスペル(「shrike」)を入力します。

3 **英和辞典** にタッチし、英単語を表示します。

4 他の語を調べるときは、**検索** にタッチして検索画面を表示します。

辞典

英和辞典



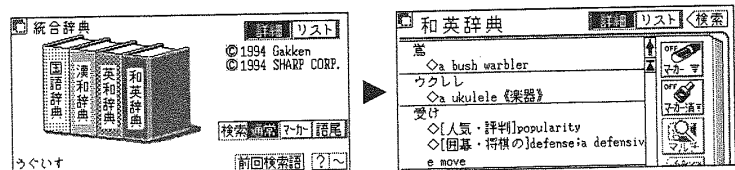
日本語から英単語を調べる

携帯性のよい和英辞典を活用しましょう。

日本語から英単語を調べる

和英辞典

「うぐいす」の英単語を、和英辞典から調べましょう。



辞典

和英辞典

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。

読みは
和英辞典では、見出し語の読みはひらがなまたはカタカナで入れます。

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ます。

1 **インデックス**に続けて**辞典**にタッチして、検索画面を表示します。

2 日本語の読み(「うぐいす」)を入力します。

3 **和英辞典**にタッチし、見出し語を表示します。

4 他の語などを調べるときは、**検索**にタッチして検索画面を表示します。

メモ ●この統合辞典の画面で電源を切ると、再び電源を入れたとき、統合辞典の前に使っていた機能の画面が一瞬表示されたあと、統合辞典の画面が表示されます。

コラム

こんなこともできます

- 他の機能の言葉から直接辞典を引ける
 - 引いた語から、また辞典が引ける
 - 必要なものにマークを付けられる
- また、辞典で調べた漢字や英単語などと、もとの機能で指定した言葉を置き換えることができる

くわしくは、『機能編』105～120ページをご覧ください。

さらに便利な機能を使いましょう





ザウルス通信を使う

世界と通信しましょう。

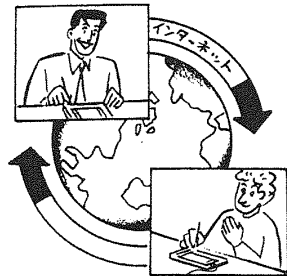
ザウルスネット・メール送受信を使う

ザウルスネット・メール送受信

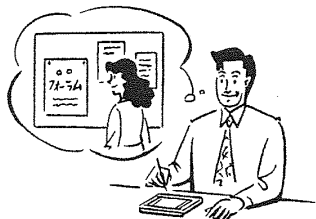
インターネットやニフティサーブなどの通信サービスに接続し、いろいろな情報を集めたり、電子メールをやりとりすることができます。



インターネットやニフティサーブなどから、必要な情報を集められます。

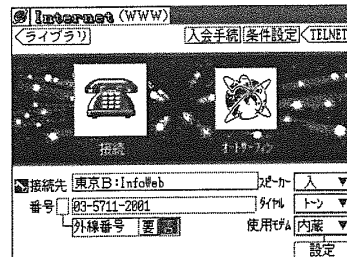


電子メールを送ったり、受け取ったりできます。
画像データが添付されたマルチメディアメールの送受信もできます。



掲示板の読み書きや、会議室でメッセージのやりとりができます(ニフティサーブなどのパソコン通信サービス)。

内蔵モデムまたは別売のデジタル携帯電話アダプター、PHSアダプターを使います。
くわしくは『ザウルス通信編』をご覧ください。



インターネット初期画面

便利

ザウルスネット・メール送受信



さらに便利な機能を使う

もっと世界が広がります。

データベースを使う

パーソナルデータベース

自分の目的にあった仕事用のアドレス帳や顧客リストなどを作り、自由に検索・絞り込みができます。
くわしくは、『表計算/データベース編』をご覧ください。

表計算を使う

表計算

データを入力し、表を作成します。式を入力して自動的に計算することもできます。また、入力したデータをすぐにグラフにすることもできます。
くわしくは、『表計算/データベース編』をご覧ください。

パソコンのデータと連携する

PCリンク

パソコンデータ

パソコン連携ソフト「ザウルスパワーコネクション」や別売のマルチメディア個人情報管理ソフトPowerPIMMを使い、パソコンと連携できます。また、自動的に最新情報に更新します。
また、別売のパソコン連携ソフト「ザウルスコネクション」を使うと、JPEG/GIF形式の画像データを読み込んだり、パソコンにデータを送り出したりできます。
くわしくは、『ザウルス通信編』の「パソコンとの連携(PCリンク)」、『機能編』をご覧ください。

FAX送受信する

FAX送信

FAX受信

内蔵モデムやデジタル携帯電話アダプターなどを使ってFAX送受信をしましょう。レポート&自由帳、インクワープロ、フォトメモリーの1データを電話回線を使って送信できます。
くわしくは、『ザウルス通信編』の「FAX送信」、「FAX受信」をご覧ください。

いろいろな角度からデータを探す

検索

いろいろな検索方法で、すばやくデータを探しましょう。
・「日付検索」など各機能特有の検索
・ある言葉を含むデータを検索する「キーワード検索」
・別の機能から検索する「なぞってキーワード検索」
・複数の条件でデータを検索する「絞り込み検索」
くわしくは、『機能編』126ページをご覧ください。

便利

便利な機能



さらに便利な機能を使う

アクションプランナーを使う

アクションプランナー

各機能に登録されているデータから、プロジェクトごと、名前ごとなどに関連するデータをまとめて選び出し、情報ファイルに登録しましょう。
また、選び出したデータをまとめてレポートにすることができます。
くわしくは、『機能編』121ページをご覧ください。

MOREソフトを使う

MOREソフト

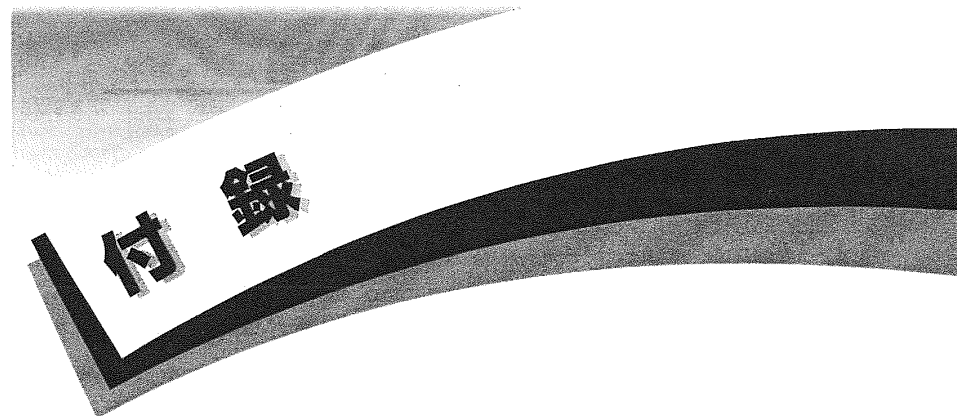
ゲームやビジネスソフトなどを使ってみましょう。
MOREソフトは、インターネットのZAURUS PLAZA（ザウルスホームページ）から直接この製品に読み込むか、MOREソフト用のダウンローダーを使って、パソコンから読み込んで使います。
くわしくは、『機能編』143ページをご覧ください。

コラム

こんなこともできます

- 印字
パソコン用プリンタなどで簡単に印字できます。
- ケーブル通信
この製品どうしでデータをやり取りできます。
- 名刺読取機
別売の名刺読取機(CE-BR2、PV-BR1)で、名刺が簡単にデータになります。
- 名刺交換
名刺交換機能で、お互いの所有者情報を交換すると、名刺を見ながら入力する必要がなくなります。
- シークレット
大切なデータを秘密にして、他の人に見られないようにできます。
- 時計/電卓
時計で現在の時刻や海外の現地時刻を調べたり、電卓で計算できます。
- 光通信
この製品どうしで、あるいはワープロと、ケーブルを使わずに簡単に光通信できます。
- 保存(バックアップ)
別売のコンパクトフラッシュメモリーカードに、フォトメモリーのデータを複製したり、バックアップすることができます。

くわしくは、『機能編』『ザウルス通信編』をご覧ください。



便利

便利な機能



異常が発生した場合の処理

異常が発生したときは、落ち着いて処理しましょう。

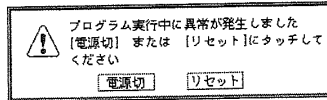
強度の外来ノイズや強いショックを受けた場合など、ごくまれに[中断]なども含めた、すべての機能が働かない、データを正常に表示しない、などの異常が発生することがあります。
このような場合は、状況に応じて次の操作を行ってください。

☑メモリー整理実行時のご注意

メモリー整理の実行には時間がかかることがあります。メモリー整理の実行中は、途中で電池交換スイッチやカードロックスイッチを絶対に操作しないでください。また、別売のACアダプターを使用しているときは途中で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(☞『機能編』161ページ)。

➡プログラム実行中に異常が発生したとき

MI-100シリーズを操作中、プログラムの実行に関して何らかの異常が発生したときに、次のようなメッセージが表示されることがあります。



このときには、まず[電源切]にタッチしてみてください。いったん本体の電源が切れますが、再び電源を入れたとき、実行中に異常を起こした機能だけが再起動されます。異常発生前に使用していた他の機能の入力途中のデータには影響がありません。

[電源切]を行っても、再び同じメッセージが表示されるときには、[リセット]にタッチします。本体の電源が切れますので、再び電源を入れると、自動的にリセットされ、時刻設定画面が表示されます。これは、次項の「リセット操作」を行ったのと同じです。異常発生前に使用していた機能の入力途中のデータは消去されますが、登録済みのデータには影響ありません。

◆リセット操作

すべての機能が働かなくなった、データを正常に表示しない、などの異常が発生したときは、次のリセット操作を行ってください。

- 1 電池交換スイッチを「解除」にしたあと、約5秒後に「ロック」に戻します。時刻設定画面が表示されます。
- 2 日付と時刻が正しいか確認します。もしまちがっているときは、設定し直してください(☞12ページ)。

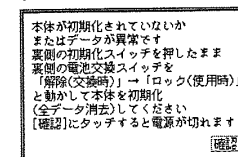


●リセット実行中に電池交換スイッチを操作しないでください。記憶内容が変化・消去することがあります。

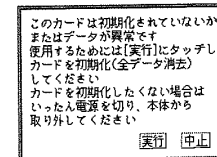
◆データ異常と初期化

電源を入れたときや、リセット操作をしたとき、左下ののような画面が表示されることがあります。このときは、電源を切ったあと、初期化(☞11ページ)を行い、[はい]にタッチして本体メモリーの全データを消去してください。またコンパクトフラッシュメモリーカードのデータに異常が発生したときや使えないカードのとき、右下のような画面が表示されることがあります。カードの全データを消去してよいときは[実行]にタッチしてカードを初期化(全データ消去)してください。(☞[中止]にタッチすると、本体は使用できますが、カードは使用できません。)

本体が初期化されていないとき
データが異常なとき



カードが初期化されていないとき





電池の交換について

☑ 付属の電池

工場出荷時に入れていますので、所定の連続使用時間に満たないうちに、寿命が切れることがあります。

☑ 使用電池

指定している電池以外は使用しないでください。マンガン電池やニカド電池を使用しないでください。

☑ 長時間ご使用にならないとき

乾電池の液もれで傷めることを防ぐため、次のことをしてください。
・月に1回は電源を入れ、「電池の交換時期」の内容に従って電池が消費していないことを確かめる。
・または、あらかじめ新しい電池に交換しておく。

電池が消耗したまま使っていると、電源が切れて入らなくなります。必ず以降の内容をよくお読みのうえ、電池交換は十分注意して行ってください。
電池交換を行うときは、必ず先にカードスロットに装着されているカードを取り外してください。

▶ 使用している電池

種類	形名	個数	用途
単4形アルカリ乾電池	LR03	2個	動作用

⚠ 注意

- 乾電池は誤った使いかたをしますと、破裂や発火の原因となることがあります。また液もれして機器を腐食させたり、手や衣類などを汚す原因となることがあります。以下のことをお守りください。
 - ・ プラス(+)とマイナス(-)の向きを表示のとおり、正しく入れてください。
 - ・ 使えなくなった電池を、本体の中にそのまましておかないでください。
 - ・ 種類の違うものや、新しいものと古いものを混ぜて使用しないでください。
 - ・ もれた液が体についたときは、水でよく洗い流してください。
 - ・ 端子をショートさせないでください。
 - ・ 水や火の中に入れて、分解しないでください。
 - ・ 充電電池(ニカド電池)は使用しないでください。

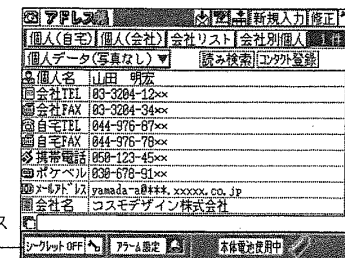
▶ 電池の交換時期

MI-100シリーズを操作中、本体の乾電池が消耗すると、「電池を交換してください」と表示されます。また、ステータス表示の右側に が表示されたり、画面左上に電池交換を示すアイコン が表示されます。これらの表示が現れたときには、電池が消費しています。交換せずにそのまま使用していると、電池の消耗がさらに進んで突然電源が切れます(このとき、入力中のデータは登録されません)。
このような電池交換メッセージや電池交換のアイコンが表示されたときには、インターネット、ニフティサーブ、FAX送受信などの通信やバックアップなどを行うことができません。電池を交換したうえで、再度行ってください。
通信途中で電池交換のアイコンが表示された場合は、一度電源を切って再度入れ直し、電池交換のアイコンが消えていれば再度通信を開始できる場合があります。電池交換メッセージや電池交換のアイコンが表示されていないときでも、通信を開始しようとする、次のようなことが起こることがあります。

- ・ 電源が切れる
- ・ 正しく接続、設定されているにもかかわらず「モデムが接続されていません」や「モデムが認識できません」と表示される
- ・ 時刻設定画面が表示される

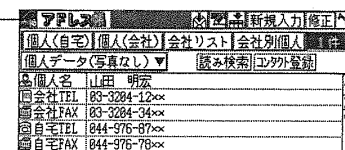
このような場合、電池が消耗していますので、通信を行うには電池を交換してください。このときの電池は、通信以外の用途であれば、まだ使用できることがあります。

使用中の各機能の画面で、画面左上の 、 などの各機能のアイコンにタッチしてステータス表示を表示します。



ステータス表示

乾電池の交換を示すアイコン(画面にタッチすると一時的に消える)



☑ ステータス表示を表示するには

インデックスや通信/メール)にタッチして表示されるインデックス画面やザウルス通信画面の下部にも表示されます。

☑ 別売のACアダプターが接続されていると

「本体電池使用中」の代わりに「AC接続中」と表示されます。



- 別売のACアダプター(EA-59)を使用するには、オプションポート変換アダプター(CE-HA15)またはパソコン接続ケーブル(CE-170TS)が必要です。

● 電池の特性について

電池寿命は、データ通信やFAX送受信など消費電力が大きい動作をしているときには、使用温度の影響を強く受けます。また、使用温度が低いほど、電池寿命が短くなります。たとえば、内蔵モデムを使用して通信を行う場合、使用温度が15℃のときの電池使用時間は、25℃のときに比べて約半分になることがあります。



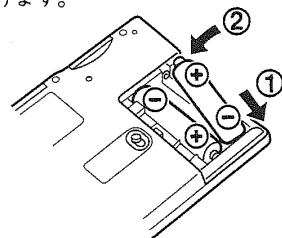
- この製品に電源が入っている状態で別売のACアダプターを接続したとき、ステータス表示の「本体電池使用中」が「AC接続中」に切り替わるまでに約10秒程度かかる場合があります。



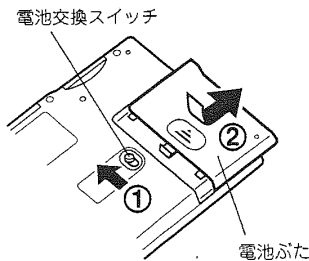
電池の交換について

→ 乾電池の交換手順

- 1 電源を切り、上ぶたを閉じます。別売のコンパクトフラッシュメモリーカードなどを取り付けているときは、取り外しておきます。カードロックスイッチはロック側にしてください。
- 2 本体裏側の電池交換スイッチを「解除(交換時)」側にしたあと、「ロック(使用時)」側に戻します(リセット操作のため)。
- 3 再び電池交換スイッチを「解除(交換時)」側にします。「解除(交換時)」側にしないと電池ぶたが取り外せません。
- 4 裏面の電池ぶたを取り外します。
電池交換スイッチ
電池ぶた
- 5 消耗した電池を取り出し、新しい単4形アルカリ乾電池2本を取り付けます。
方向に注意して取り付けてください
- 6 電池ぶたを取り付けます。
- 7 電池交換スイッチを「ロック(使用時)」側にします。
- 8 上ぶたを開け、電源が入っていることを確認します。電源が入っていないときは手順1からやり直してください。
- 9 時刻設定画面が表示されたら日付と時刻が正しいか確認します。もしまちがっているときは、設定しなおしてください(☞12ページ)。



方向に注意して取り付けてください



●乾電池を入れたあとは、必ず電池ぶたを取り付け、電池交換スイッチを「ロック(使用時)」側にしてください。このあと、電源が入らないときは、もう一度乾電池を入れ直してください。

- 時刻設定画面では
時刻設定画面では、「東京」の時刻が表示されます。「東京」以外の都市の時刻を確認・設定する場合には、時計機能で行ってください(☞『機能編』74ページ)。
- 乾電池の交換に10分(常温25℃で)以上かかったときは、時計のデータは保持できなくなります。時計の再設定については、『機能編』74ページをご覧ください。

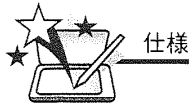


仕様

形名	MI-106	MI-106M	MI-110M
品名	モバイルビジネスツール		
CPU	32ビット RISC		
本体メモリー	6MB(DRAM 2MB、フラッシュメモリー4MB) ユーザエリア:約3.1MB	6MB(DRAM 2MB、フラッシュメモリー4MB) ユーザエリア:約3.1MB	10MB(DRAM 2MB、フラッシュメモリー8MB) ユーザエリア:約7MB
表示部	320×240ドット、3.9型モノクロ16階調液晶		
使用文字種	総文字種: 6,879種 (JIS第1水準漢字: 2,965、JIS第2水準漢字: 3,390、非漢字 524文字)		
内蔵辞書	約145,000語(人名・地名含む)		
手書認識文字種	4,082種 (JIS第1水準漢字: 2,965、JIS第2水準漢字: 722、非漢字 395) 注) ●◆■等の塗りつぶし記号は、候補文字として認識 1,035種 (漢和辞典の部首、部品検索で認識できる文字)		
1データ当りの入力可能文字数	アドレス帳…約600文字 スケジュール…約500文字 アクションリスト…約500文字 レポート&自由帳…約1,800文字 インクワープロ(テキスト文字のみの場合)…約20,000文字 ワープロ…約15,000文字		
メール1件のサイズ	メール本文の最大長……約32,000文字(約64Kバイト) 本文と添付を含めた場合…約200Kバイト(MIME変換後)		
ユーザー辞書登録可能語数	37語 (1語当たり10文字の場合)		
手書文字登録可能文字数	手書文字登録とくせ字学習登録と合わせて100文字		

内蔵モデム部 (MI-106M/MI-110Mのみ)

通信速度	モデム : 最大14400bps (V.32bis) ファクス: 14400/9600/4800bps通信 (G3対応)
ダイヤル方式	ダイヤルパルス式、トーン式
制御コマンド	モデム: ATコマンド ファクス: EIA/TIA578クラス1
オートダイヤル機能	有



辞書部

国語辞典語数	見出し語 ----- 約 45,200 語
漢和辞典語数	親字 (見出し語になっている漢字) 数 ----- 6,355 字 (JIS 第 1 水準 2,965 字、JIS 第 2 水準 3,390 字)
英和辞典語数	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
和英辞典語数	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

表計算部

ワークシートの大きさ	最大 256 列× 1024 行
グラフ作成数	最大 20 (1 ワークブック当り)
ワークシート作成数	最大 32 (1 ワークブック当り)
グラフの選択範囲	最大 40 列× 40 行
式の構成数	60 以内
セル内の文字数	半角 255 文字以内
小数部桁数	最大 15 桁
ファイルサイズ	128KB 以内

パーソナルデータベース部

データベース作成数	最大 255
1 件当たりのサイズ	テキスト：最大約 1800 文字 画像：最大約 126KB (1 件としてテキスト、画像両方登録できる)
1 データベースの項目数	最大 25 項目 (写真項目含む)

電卓部

計算機能	10 桁 (加減乗除、定数、べき乗、パーセント、メモリー計算、概数など)
------	--------------------------------------

システム時計部

時間制	12 時間制 / 24 時間制切り替え可能
世界時計機能	基準都市の日付・時刻と、主要 239 都市の中の 1 都市の日付・時刻を表示

共通部

電 源	動作用：3 V ㏐ (DC)：単 4 アルカリ乾電池 (LR03) 2 本 (注) 電池は指定のものをお使いください。マンガン電池やニカド電池は使用しないでください。
使用時間	約 40 時間 (カレンダーを連続的に表示させた場合) 約 20 時間 (1 時間当たり、検索(呼び出し)を 5 分間、表示状態を 55 分間の割合で連続的に行った場合) 約 60 分 (内蔵モデムを使用してデータ通信(送受信)を連続的に行った場合) 約 110 分 (デジタル携帯電話アダプター CE-DA5 を使用してデータ通信(送受信)を連続的に行った場合) 約 90 分 (PHS アダプター CE-PA2 を使用して、データ通信(送受信)を連続的に行った場合) (注) 上記の数字は、いずれも使用温度が 25℃ のときのもので、使用時間は、周囲の温度などの使用条件によって変わります (※ 193 ページ)。
消費電力	MI-106：0.5W MI-110M：1.0W MI-106M：1.0W
使用温度	0℃～40℃
外形寸法	幅約 146mm×奥行き約 83mm×厚さ約 15mm (上ふた開時。突起部を除く)
質 量	MI-106：約 190g、MI-106M：約 195g、MI-110M：約 195g (いずれも電池を含む)
付属品	単 4 形アルカリ乾電池 2 本、タッチペン (本体装着)、取扱説明書 4 冊、NIFTY SERVE パワーザウルス専用イントロパック、InfoWeb/WildBird 入会手引書 (パワーザウルス専用)、マスターネットご入会の手引き、OCN ダイヤルアクセス加入申込書、パソコン連携ソフト「ザウルスパワーコネクション」(フロッピーディスク 4 枚、取扱説明書 1 冊)、MORE ソフトコレクション CD-ROM (7 桁郵便番号変換、10 円メールなど)、MORE ソフトコレクション CD-ROM ご利用の手引き、接続ケーブル (RJ-11 モジュラーケーブル：80cm)*1、お客様ご相談窓口のご案内、MI-106/106M/110M システムのご案内、保証書 *1：MI-106 には付属しません。



その他の機能、端子

光通信機能	IrDA 方式 (115kbps、IrTran-P 対応)、ASK 方式 通信可能距離：約 30 cm 以下 (本体左側面を平行に向かい合わせ、光通信端子を直面させて通信する場合。表記の通信可能距離は、相手の機種により短くなる場合があります。)
接続端子種類	オプションポート 16 (16 ピン端子) RJ-11 端子 (電話回線接続ケーブル接続用) (MI-106は除く) 携帯型キーボード用端子
カードスロット	コンパクトフラッシュ

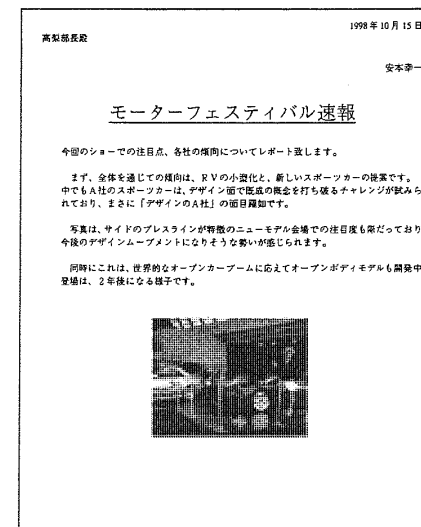
記憶できるデータ数のめやす (それぞれの機能単独で、本体メモリー領域をすべて使用した場合。記載の数字は条件によって変わります。)

アドレス帳

	MI-106	MI-106M	MI-110M
顔写真なし	約9,400件	約9,400件	約21,700件
顔写真あり	約 890件	約 890件	約 2,070件

FAX 受信件数

右のような内容の原稿
(A4サイズ)を受信した場合
約119枚 (MI-106)
約119枚 (MI-106M)
約285枚 (MI-110M)





記号・その他

FAX受信	187
FAX送信	187
INボックス	170
MOREソフト	188
OUTボックス	170
PCリンク	187
12時間制	12
16ピン端子	32
24時間制	12
50音ボード	44, 57
50音ボードでのかな漢字変換	57

あ行

アイコン	38
アクションプランナー	188
アクションリスト	104
アクションリストデータの表示/非表示	108
アドレス帳	90
アドレス帳キー	91
移動	174
インク文字ボード	44, 127
インクワープロ	124
インクワープロ参照ボード	44
インデックス	36
インデックスキー	36
上ふた	10, 32
英数字の入力	51, 63
英和辞典	183
絵記号の入力	66
オープニング画面	34
オプションポート16	32
音訓変換	59

か行

カーソル	38
カードキー	37
カード取り出しレバー	32
カードロックスイッチ	32
改行ジェスチャー	127
開始日	106
会社名の入力	92
顔写真表示	95
学習画面	66
カタカナの入力	51, 58
かな漢字変換	53, 57
カレンダー	77
漢字の入力	49
漢和辞典	182
キータッチ音	40
期限日	106
記号入力ボード	45, 66
記号の入力	66
機能キー	32
機能選択キー	32, 36
逆送りキー	87
休日設定	80
クイックメモ	134
区切り線	94
くせ字学習登録	54
区点入力ボード	45
クローズボタン	39
携帯型キーボード	45
携帯型キーボード用コネクタ	32
消しゴム	142
検索	187
国語辞典	181
小文字の入力	58
コンタクト登録	97
コンパクトカードスロット	32

さ行

ザウルスネット	186
サウンド設定	41
削除	
アクションリスト	110
アドレス帳	102
インクワープロ	133
クイックメモ	139
スケジュール	89
フォトメモリー	151
レポート&自由帳	122
ワープロ	162
削除ジェスチャー	130
参照用データ	177
シークレット	188
ジェスチャー	129
四角形	147
時刻設定	12
自動節電機能	23, 34
修正	
アクションリスト	110
アドレス帳	102
クイックメモ	138
スケジュール	89
フォトメモリー	151
文字	68, 69, 70
レポート&自由帳	121
ワープロ	161
自由線	141
重要度	106
順送りキー	87
仕様	195
使用時間	192
情報ファイル	169
処理済	109
常用語の入力	67

常用語ボード	45, 67
除外	
クイックメモ	139
初期化	11, 191
初期化スイッチ	11
所有者情報	71
登録	71
新規入力・作成	
アクションリスト	105
アドレス帳	91
インクワープロ	125
期間スケジュール	83
情報ファイル	172
スケジュール	82
フォトメモリー	141, 144
レポート&自由帳	112
ワープロ	155
新ページ	125
人名・地名入力	62
数字入力ボード	45, 65
数字の入力	65
スクロール	103
スケジュール	76, 82
スケジュールアラーム	35
スケジュールキー	77
スタンプ	146
ステータス表示	35
スペース挿入ジェスチャー	128
スペースの入力	115
清書	131
整理	173
線	141
全体	120

た行

タイトル入力(ワープロ)	159
タイトル入力/リンク日付変更	143, 167
タイプライターボード	44, 63
濁音の入力	58
タッチする	36
タッチペン	10, 32
棚番号	172
チェック	109
通信/メールキー	37
デイリープラン	164
データ異常	191
データベース	187
手書き入力	49, 51
手書き入力でのかな漢字変換	53
手書き認識ボード	44, 49
電源のオン/オフ	33
電卓	188
電池交換スイッチ	9, 11, 194
電池ふた	9, 32, 194
統合辞典	180
時計	188

は行

バーチャート	82
パーソナルデータベース	187
パソコンデータ	187
バックアップ	188
貼込(文字列)	115
貼付	
クイックメモ	136
光通信端子(送受光部)	32
描画色	142
表計算	187
表示	
アクションリスト	106
アドレス帳	94
インクワープロ	128
カレンダー	77, 79
クイックメモ	137
コンタクトデータ	100
情報ファイル	170, 175
スケジュール	85
デイリープラン	165
フォトメモリー	150
メニューパレット	39
レポート&自由帳	119
ワープロ	160
ファイルキー	170
フォトメモリー/手書きメモ	140
フォトメモリーキー	141
フォーム	113
複製	174
文節区切り	59
保存(バックアップ)	188
ボタン	38

な行

入力行	49
入力項目	47
入力ボード	44, 46
年月日指定	
カレンダー	78
スケジュール	88
デイリープラン	166

ま行

未処理	107
見出し語検索	181
ミニカレンダー	84, 106
メールアドレス	92
メール送受信	186
メニューキー	32
メニューパレット	39
メモリー整理	34
メモリーの断片化	34, 191
モジュラージャック(電話回線接続端子)	32
文字修正	68, 69, 70
元データ	177

や行

ユーザー辞書ボード	45
郵便番号辞書(7桁)	91
郵便番号での住所入力	73, 93
用紙	113, 159
呼び出しキー	32

ら行

リセット操作	191
リンク日付	167
レイアウト	120, 157
レポート&自由帳	111
レポート作成	114
連文節変換	60

わ行

ワープロ	48, 154
和英辞典	184



アフターサービスについて

◆保証について

- この製品には保証書がついています。
保証書は販売店にて所定事項を記入してお渡ししますので、内容をよくお読み
のうえ大切に保存してください。
- 保証期間はご購入の日から1年間です。
保証期間中でも有料となることがありますので、保証書をよくお読みくださ
い。
- 保証期間後の修理は……
修理によって機能が維持できる場合は、ご要望により有料修理いたします。

◆修理を依頼されるときは

- 「故障かな?と思ったら」(☞次ページ)をよくお読みのうえ、もう一度お調
べください。
- それでも異常があるときは使用をやめて、ご購入の販売店に「お持込み」の
うえ、修理をお申しつてください。ご自分での修理はしないでください。
- アフターサービスについてわからないことは……
ご購入の販売店、またはもよりのシャープお客様ご相談窓口にお問い合わせ
してください。

お問い合わせは

この製品についてのご意見、ご質問は、もよりのシャープお客様ご相談窓口へお
申しつてください。付属の「お客様ご相談窓口のご案内」のとおり、全国にお客様
ご相談窓口を設けております。


付
録

アフターサービスについて



故障かな?と思ったら

次のような場合は故障でないことがありますので、修理を依頼される前にもう一
度お調べください。それでも具合の悪いときは、前ページの「アフターサービスに
ついて」をご覧のうえ修理を依頼してください。
ザウルスネット、メール送受信、FAX送受信、光通信については、『ザウルス通信
編』の「故障かな?と思ったら」をご覧ください。

こんなとき	ここをお確かめください
タッチペンで画面に タッチしても、何も表 示しない(電源が入ら ない)	<ul style="list-style-type: none"> ●本体裏側の電池交換スイッチは「ロック(使用時)」位置になっ ていますか(☞11ページ)。 ●電池が消耗していませんか(☞192ページ)。 ●表示濃度が薄すぎると、何も表示されていないように見える ことがあります。表示濃度を調整してください(☞【機能編】 149ページ)。
表示が薄いまたは濃い	●表示濃度を調整してください(☞【機能編】149ページ)。
<ul style="list-style-type: none"> ●すべてのキーが動か ない ●データを正常に表示 しない 	<ul style="list-style-type: none"> ●「異常が発生した場合の処理」の操作をよく読んでリセット操作 を行ってください(☞190ページ)。
「メモリーがたりませ ん」や「メモリーが不 足しています」と表示 される	<ul style="list-style-type: none"> ●メモリー上の空きエリアの断片化が進んでいることが考えら れます。「インデックス」、「メモリー管理」、「メモリー整理」に タッチしてメモリー整理を行ってみてください。 ●不要なデータを削除し、メモリー整理を行ってください。 ●不要なデータを削除したり、メモリー整理を行っても「メモ リーがたりません」などと表示されるときは、作業用メモ リーの断片化が進んでいることが考えられます。「異常が発 生したときの処理」の操作をよく読んでリセット操作を行っ てください(☞190ページ)。
内蔵モデムを使って通 信していると画面の左 右の表示濃度に差が生 じる	●内蔵モデムを使って通信していると、電話回線や通信時間によ っては画面の左右の表示濃度に差が生じる場合があります が、故障ではありません。通信が終わってしばらく(約10 分)すると、表示濃度はもとに戻ります。 通信中の表示濃度が気になる場合は、次回からの通信のため に、通信が終わった直後に見やすい表示濃度に調整すること をおすすめします(☞【機能編】149ページ)。

付
録

故障かな?と思ったら



故障かな?と思ったら

こんなとき	ここをお確かめください
「作業用メモリーがたりません」などと表示される	●起動しているMOREソフトを停止して作業用メモリーを空けてください(☞『機能編』145ページ)。
「電池の残量が少ないためこの機能は実行できません...」と表示される	●電池の残量が少なくなると、通信やコンパクトフラッシュメモリーカードへのデータの複製や保存、メモリー整理など一部の機能が使えなくなります。電池を交換してください。
スケジュールアラームを設定したが、アラームが鳴らない	●ステータス表示に、 アラーム設定 が表示されていますが、 アラーム解除 になっているときは、 インデックス 、 ユーザー設定 、 サウンド設定 とタッチし「アラーム音」の 入 にタッチしてください。
キーを押しても音が鳴らない	● インデックス 、 ユーザー設定 、 サウンド設定 とタッチし「キータッチ音」の 入 にタッチしてください。
急に電源が切れた	●自動節電機能(オートパワーオフ)が働くと電源が切れます(☞『機能編』149ページ)。 ●電池が消耗すると、電源が切れます。電池を交換してください(☞192、194ページ)。 ●強い静電気や電気的なノイズなどを受けたときに、電源が切れることがあります。 ●作業用メモリーの断片化が進むと、電源が切れることがあります。再度電源を入れると、作業用メモリーの断片化が解消され、使用することができます。このとき、時刻設定画面が表示されますので、 確認 にタッチしてください。

付録

故障かな?と思ったら

●「データの登録、リスト表示や画面の切り替わりが遅い」、「情報ファイルやアクションプランナーが機能しない」、「他の画面から戻ってきたとき、前の状態に戻らない」、「検索や絞り込みができない」、「各種のリスト表示ができない」、「複写や貼り込みなどできない」、「全角↔半角変換やひらがな↔カタカナ変換ができない」、「その他、一部の機能が働かない」などのときは、本体またはカードのメモリーの空き容量がたりません。不要なデータを削除し、**インデックス**、**メモリー管理**、**メモリー整理**にタッチしてメモリー整理を行ってください(☞『機能編』161ページ)。

モバイルビジネスツール MI-106/MI-106M/MI-110M 取扱説明書(表計算/データベース編)

SHARP®

モバイルビジネスツール

形名

**MI-106
MI-106M
MI-110M**

パワーザウルス仕様

取扱説明書

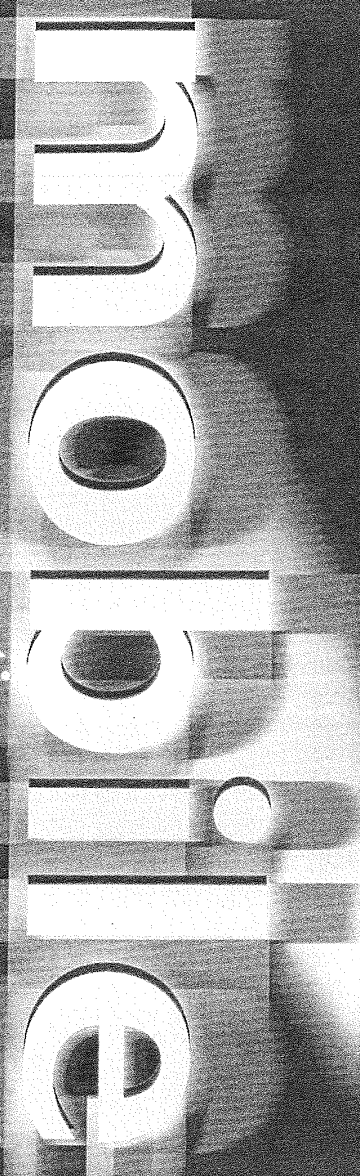
表計算/データベース編

- ・表計算
- ・パーソナルデータベース

Zaurus

ザウルスポケット

computing
communication
multimedia



シャープ株式会社

本 社 〒545-8522 大阪市阿倍野区長池町22番22号
 電話 06(621)1 2 2 1(大代表)

情報システム事業本部 〒639-1186 奈良県大和郡山市美濃庄町492
 電話 0743(53)5521(大代表)

97L40.5T(TINSJ1139YCZZ)©

取扱説明書の構成

【入門編】



はじ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。

- お買いあげ直後の操作
- 文字の入力
- 次の機能の概要と基本的な使いかた
 - ・スケジュール ・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 ・クイックメモ
 - ・フォトメモリー/手書メモ ・ワープロ
 - ・デیلیープラン ・情報ファイル ・統合辞典

【機能編】



次の機能の使いかたをくわしく説明しています。

- ・基本操作 ・スケジュール ・アドレス帳
- ・レポート&自由帳 ・時計 ・電卓 ・フォトメモリー/手書メモ
- ・インクワープロ ・ワープロ ・情報ファイル
- ・統合辞典 ・アクションプランナー ・検索
- ・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)
- ・MOREソフト ・ユーザー設定 ・メモリー管理
- ・シークレット ・周辺機器

【ザウルス通信編】



ザウルス通信の各機能の使いかたをくわしく説明しています。

- ・通信機器の接続と設定 ・クイックスタート
- ・ザウルスネット(インターネット、ニフティサーブ通信、パソコンネット通信)
- ・メール送信 ・メール受信 ・FAX送信 ・FAX受信
- ・パソコンとの連携(PCリンク) ・名刺交換
- ・名刺読取 ・データ交換 ・プリンタ(印字)
- ・全データ保存/カード

【表計算データベース編】



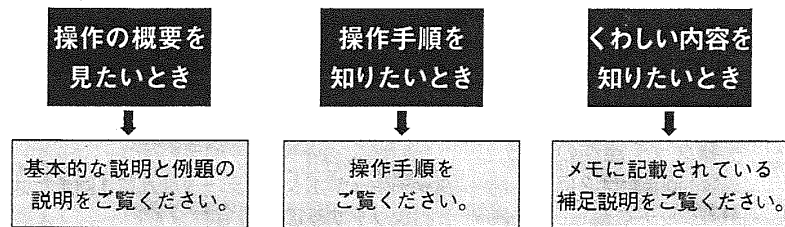
表計算機能およびパーソナルデータベース機能の使いかたをくわしく説明しています。

- ・表計算
- ・パーソナルデータベース

取扱説明書内の製品の呼称について

ザウルスポケットMI-100シリーズは、「パワーザウルス仕様」に基づいていますので、本書では「パワーザウルス」と記載しています。

本書の見かた



ワークシートを編集する

ワークシートを編集する

ワークシートの操作のうち次のものは、「クイックスタート」で説明しています。
 ・ワークシートの削除 30ページ

別のワークシートを表示する シートの切り替え

1つのワークブックには、最大32枚のワークシートを登録できます。

例題の説明

① 別のワークシート (SHEET2) を表示するとき

操作前の画面や条件設定の画面

操作手順

1 切り替えるワークシートを表示し、画面左下の「SHEET1」などのワークシート名にタッチしたままにします。ワークシートリストが表示されます。

2 表示するワークシート名までタッチペンを移動して離します。選択したワークシート (SHEET2) が表示されます。




補足説明

- ワークシートリストに表示しきれないワークシートがあるときには、ワークシートリストに▼が表示されます。
- ワークシート名の左右にある◀▶にタッチすると、前や次のワークシートに切り替えることができます。

64

本書の表記

●キーの表記

作業を実行する **新規入力** などのボタンや  **表計算** などの機能選択キーなどは  で囲って示します。

●タッチ操作の表記

1回または2回 タッチキーやボタン、データなどに1回または2回タッチすること。

- ・反転表示しているデータなど 1回タッチする
- ・反転表示していないデータなど 2回タッチする

経費管理	新規入力	ワークブック	フォーム
タイトル入力			
経費管理	1998.5.16	6144	
会員名簿	1998.5.16	6656	
得意先情報一覧表	1998.5.16	5632	
製品別売上一覧	1998.5.16	5632	
アンケート調査	1998.5.16	5632	

反転している部分に1回タッチすると、
選ばれる

反転していない部分に2回タッチすると、
選ばれる

●マーク



..... 補足的なことを説明しています。



..... 大切なことを説明しています。



..... 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」と表示されています。

もくじ

表計算

表計算

もくじ

クイックスタート	8
・自動的に計算する表とグラフを作る	流れ 8
・セルポイントを移動する	新規入力 9
・文字や数値を入力する	入力 11
・列の幅を変えてすべての文字を表示する	列の幅 14
・式を使って計算する	式 15
・関数を使って合計する	関数 18
・表を登録する	登録 20
・表を見る・編集する	表示・編集 21
・表を見やすくする	セル書式 22
・グラフを作る	グラフ 25
・グラフを見る	表示 28
ワークブックを作成する	31
・新しいワークブックを作成する	新規入力 31
・フォームを使ってワークブックを作成する	フォーム 32
データを入力する	33
・文字や数値を入力する	33
・データの種類の	34
式・関数を使って計算する	35
・式を入力する	演算子 35
・セルを参照する	相対参照・絶対参照 36
・関数を入力する	関数 38
・再計算する	再計算 39
・循環参照する式の計算回数を指定する	反復計算 40
セルやデータを編集する	40
・セルを選択する	40
・列・行を選択する	40
・全体を選択する	41
・セルを移動・複写する	移動・複写 42
・編集するセルにセルポイントを移動する	43
・セル・列・行を挿入する	挿入 44
・セル・列・行を削除する	削除 45
・セル・列・行のデータを消去する	消去 47
・列の幅を変える	47
・行の高さを変える	48
・表やグラフを図形データとして複写する	図形データ複写 48
・データを並べ替える	並べ替え 49
・セルのデータを検索する	検索 51
セルの書式を設定する	52
・数値・日付・時刻の書式を設定する	表示形式 52

	表計算	
・セル内での配置・スタイルを設定する	フォント	53
・セルのデータを変更できないようにする	セル保護	54
画面表示を切り替える		56
・表示を拡大・縮小する		56
・枠線の表示/非表示を切り替える	枠線表示	57
・数式と計算結果の表示を切り替える	数式表示	57
・列名と行番号の表示/非表示を切り替える	行列番号表示	58
・全画面表示に切り替える	全画面表示	58
・タイトルバーの表示/非表示を切り替える		59
・見出し項目を常に表示したままにする	枠固定	59
グラフを作る		60
・グラフの画面構成		60
・グラフの種類を変える	グラフ種類選択	61
・グラフタイトルを変更する	グラフタイトル	62
・グラフの表示を変える		62
ワークシートを編集する		64
・別のワークシートを表示する	シートの切り替え	64
・ワークシートのシート名を変更する	シート名変更	65
・新しいワークシートを挿入する	挿入	66
・新しいワークシートを追加する	追加	66
・ワークシートの並びを変える	移動	67
・ワークシートのデータを変更できないようにする	ワークシート保護	68
ワークブックを編集する		69
・ワークブックのタイトル名を変更する	タイトル入力	69
・ワークブックを登録する		69
・最後に登録した内容に戻す	復帰	70
・ワークブックを複製する	ワークブック複製	70
・ワークシートの編集をできないようにする	ワークブック保護	71
・よく使う表をフォームに登録して使う		71
関数一覧		73
・数学関数		73
・日付/時間関数		74
・財務関数		77
・論理関数		81
・検索/行列/情報関数		82
・統計関数		84
・三角関数		85
Excelとデータをやり取りする場合のご注意		87

パーソナルデータベース

パーソナルデータベース

クイックスタート		90
・パーソナルデータベースを作る		90
・美術館めぐりの項目を考える	フォーム設計	91
・美術館めぐりのフォームを作る	新規DB/フォーム作成	94
・データを入力する	新規入力	98
・地図データを貼り込む	複写・貼込	101
・データを見る	表示	103
・項目を変え都道府県別に見る	項目の変更	105
フォームを作る		108
・フォームの作りかた		108
・項目のデータの種類を設定する		110
・項目の設定を変える		112
・項目を追加する	項目追加	113
・項目の並び順を変える		114
・項目を削除する	項目削除	115
・フォームを複製する	フォーム複製	116
フォームを利用する		117
データを入力する		118
・データを入力する		118
・データを複製する	データ複製	118
・フォトメモリーのデータを使う		118
画像データを貼り込む		120
・「パソコンデータ」に取り込まれた画像データを貼り込む		120
データを表示する		121
・「写真」項目に貼り込んだデータを見る		121
データの表示項目を変更する		122
・データ一覧リスト画面で表示項目数を変える		122
・データ一覧リスト画面で項目の並びを変える		122
データを探す		123
・キーワードを指定して検索する		123
・なぞってキーワード検索		124
データを絞り込む		125
・条件を指定して絞り込む	絞り込み	125
・絞り込む条件を指定する		127
データベース名を変える	データベース名変更	128
データベースを複製する	複製	129
・データベースを複製する	1データベース複製	129
さくいん		130



表計算

表計算でできること



いつでもどこでも表が作れる

場所を選ばず、ペンタッチするだけで簡単に表が作れます。フォームを使うと、データを入れるだけで見積書などが作れます。



作った表を手軽にグラフにできる

表を相手の目の前でグラフにして、ビジュアルに比較。説得力のあるプレゼンテーションを展開できます。

表計算のデータを添付したメールを送受信できる

外出先からでも積算表などのデータを送受信してその場で活用できます。



パソコンで作ったデータを取り込んで使える

パソコン連携ソフト「ザウルス/パワコネクション」(同梱)を使うと、日本語Windows 95用Microsoft Excel 95, Excel 97で作成したデータを読み込み、編集できます。また、MI-100シリーズの表計算データをExcelで使用することができます。相手先で見積りデータの数値を修正し再計算するなど、MI-100シリーズの携帯性を最大限に活用できます。

※Microsoft、Windowsは米国マイクロソフト社の登録商標です。

※Microsoft Excelは、マイクロソフト株式会社の製品です。



●MI-100シリーズの表計算のデータ形式は

表計算機能のデータは、Microsoft Excel 5.0/95ブック形式で読み込み、保存されます。メールに添付して送信してもらう場合は、Microsoft Excel 5.0/95ブック形式にしてから送信してもらってください。

●Microsoft Excel とMI-100シリーズとの間で表計算データをやり取りする場合、双方に固有の機能差により、表示や処理のされかたに多少の違いが出ます。たとえば、セル書式が異なったり、行や列の幅が違ったり、罫線の表示が一致しなかったりします。Excelデータを取り込んだ場合、グラフや図形、マクロ、貼り込まれたデータ、一部の関数など、MI-100シリーズでサポートされていないExcelの情報は表示/処理されません。また、サイズ制限などによりデータ内容を表示しきれないことがあります。87ページの「Excelとデータをやり取りする場合のご注意」もお読みください。

表計算機能の著作権表示 Copyright ©1997 PenWare, Inc.



クイックスタート
自動的に計算する表とグラフを作る

クイックスタート



クイックスタート(8~30ページ)は、表計算機能をはじ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クイックスタートに含まれていない機能については、31ページ以降をご覧ください。ここでは、表計算機能を使って、自動的に計算する表を作ります。また、表からグラフを作ります。

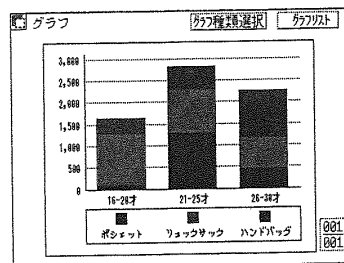
自動的に計算する表とグラフを作る

流れ

「最近よく使うバッグ」というタイトルの表を作り、合計を自動的に計算しましょう。また、グラフを作りましょう。

品別	16-20歳	21-25歳	26-30歳	合計
ポシェット	100	1,300	470	1,870
リュックサック	1,200	1,000	500	2,700
ハンドバッグ	500	500	1,600	2,600
合計	2,700	2,800	2,570	8,070

合計が自動的に計算される



表からすばやくグラフを作れる

ここでは、次の手順で操作します。

- セルポインタを移動する
- 文字や数値を入力する
- 列の幅を変えてすべての文字を表示する
- 式や関数を入力し計算する
- ワークブックを登録する
- 表を見る・編集する
- 表を見やすくする
- グラフを作る
- グラフを見る

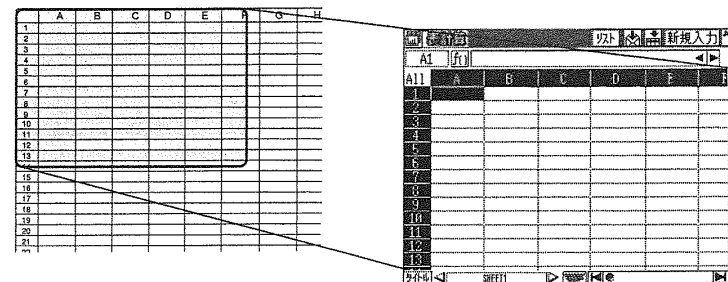
クイックスタート
セルポインタを移動する

セルポインタを移動する

新規入力

新しい表(ワークシート)を開き、セルポインタを移動してみましょう。

ここでは、表の大きさを確認しながら、表計算特有の用語を覚えましょう。



ワークシート画面

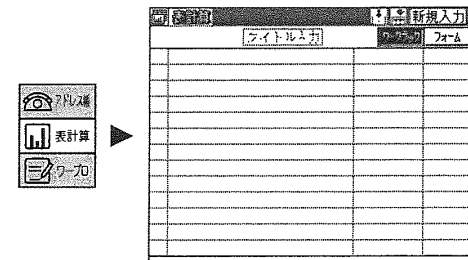
表計算では、縦と横の線(枠線)で区切られた四角い枠(セル)に文字などを入力します。セルはたくさんあり、ひとつひとつにセル番号を付けて区別します。ワークシートでデータを入力するには、セルを指定してから入力します。

ワークシートとは
文字や数値、式を入力する1枚の表です。

セルとは
文字や数値、式などを入力する四角い枠。縦と横の線(枠線)で囲まれます。ひとつひとつのセルは、セル番号(「A1」など)を付けて区別します。

セル番号とは
縦方向の列(A列、B列など)と横方向の行(1行、2行など)でひとつひとつのセルを区別するための番号。「A1」はA列、1行のセルを指します。

1 **表計算**にタッチして、ワークブックリスト画面を表示します。**インデックス**に続けて**表計算**にタッチしても表示できます。



ワークブックリスト画面



クイックスタート セルポインタを移動する



表計算

❑ 新しいワークシート画面を表示するには

ワークシート画面やワークブックリスト画面で

新規入力 にタッチすると、新しいワークシート画面が表示されます。このときワークシート画面に入力したデータを一度も登録していない場合は、ワークブックのタイトル入力画面が表示されます。タイトルを入力し、**実行** にタッチして登録してください。

また、一度登録しているデータが変更されている場合、登録を確認するメッセージが表示されます。変更後のデータを上書きで登録するときは、**はい**、**実行** にタッチしてください。このデータを別のタイトルで登録するときは、**別名で登録**、**実行** にタッチし、タイトルを入力し、**実行** にタッチして登録してください(69ページ)。

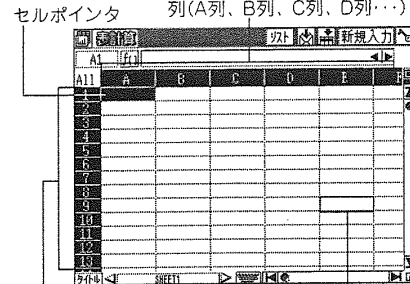
❑ **セルポインタとは**
入力・編集するセルを示す反転表示。

❑ **ワークシートの大きさは**
A列~IV列まで256列、1行~1024行までの大きさです。

❑ **メニュー** にタッチすると

メニューパレットは2つあり、**メニュー** にタッチして切り替えます。また、**メニュー** にタッチすると、前回表示していたメニューパレットが表示されます。

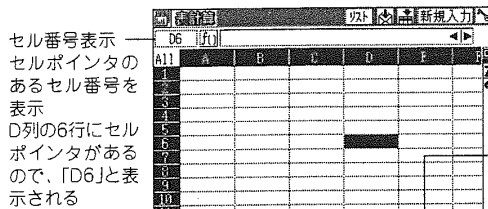
2 **新規入力** にタッチして、新しいワークシート画面を表示します。



行(1行、2行、3行、4行...) 四角い枠(セル)

3 四角い枠(セル)にタッチして、反転表示のセルポインタを移動します。

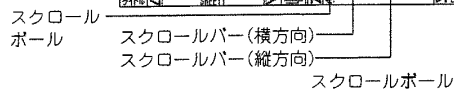
セルポインタが移動したセルのセル番号が、セル番号表示に表示されます。



セル番号表示

セルポインタのあるセル番号を表示

D列の6行にセルポインタがあるので、「D6」と表示される



4 縦方向や横方向のスクロールバーやスクロールボールにタッチして、隠れている部分を表示します。

5 **メニュー** に2回タッチし、メニューパレットを表示します。



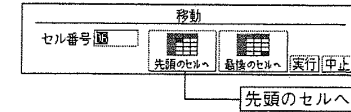
メニューパレット

クイックスタート 文字や数値を入力する

❑ セルポインタを移動するには

スクロールして隠れた部分を表示したあとセルにタッチしてセルポインタを移動できます。セル番号を指定して移動するときは、**メニュー** に1回または2回タッチしたあと、**機能**、**移動...** にタッチし移動したいセルのセル番号を入力し、**実行** にタッチします(43ページ)。

6 **機能** に続けて **移動...** にタッチして、移動画面を表示します。



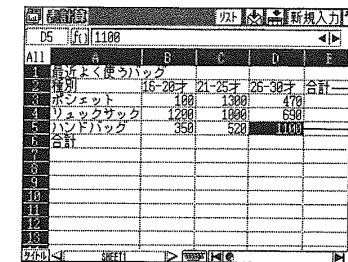
7 **先頭のセルへ** にタッチして、セルポインタをA1のセルに移動します。

文字や数値を入力する

入 力

ワークシートに文字や数値を入力しましょう。

文字や数値は、セルと呼ばれる四角い枠に入力します。



文字は左詰めで表示される

数値は右詰めで表示される



クイックスタート 文字や数値を入力する

☑セルに入力できるデータは

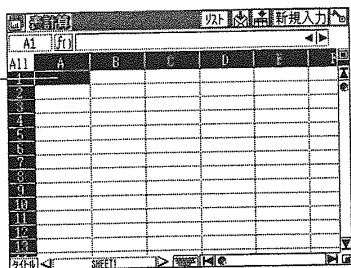


文字、数値、式を入力できます。日付や時刻は、セル書式の表示形式を変えて表示します(☞52ページ)。


文字を入力する

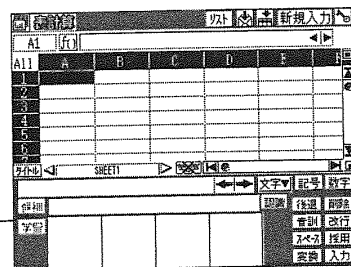
1 A1のセルにタッチして、セルポインタをA1に移動します。

A1のセルに
タッチする



タッチすると、入力ボードが表示される

2  にタッチして、入力ボードを表示します。



入力ボード

☑入力した文字のセルでの表示は

通常セルの枠内に左詰めで表示されます。セル書式を変えてセンタリングなどにもできます(☞53ページ)。

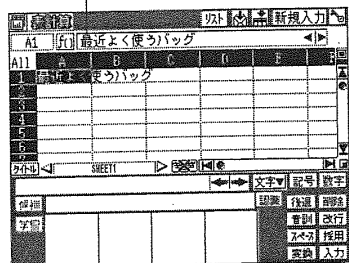
☑編集バーとは

セルポインタのあるセルに入力されているデータが表示されます。また、入力されているデータを修正することもできます。

3 「最近よく使うバッグ」を編集バーに入力し、**入力**にタッチします。

入力した文字がA1のセルに左詰めで表示されます。


編集バー
入力したデータ
が表示される

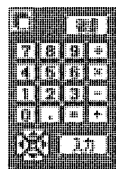


☑入力したデータの修正は
29ページをご覧ください。

☑先頭が半角数字のデータを入力するには
「16-20才」「12月」など、先頭が半角数字で始まる文字を入力するときは、そのまま入力してください。文字データとして入力されます。

☑ワークシートを広く表示させて数値を入力するには

 にタッチして入力ボードを消し、**メニュー**に1回または2回タッチしたあと、**表示設定**に続けて**10キー表示する**にタッチして10キーボードを表示します(☞33ページ)。



10キーボード

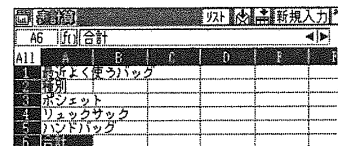
クイックスタート 文字や数値を入力する

4 次のセルに文字を入力します。

- A2 → 種別
- A3 → ポシェット
- A4 → リュックサック
- A5 → ハンドバッグ
- A6 → 合計



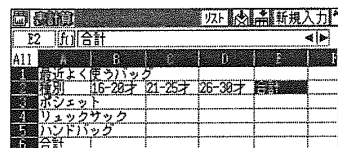
表計算



5 B2のセルにタッチして、セルポインタをB2に移動します。続けて、「16-20才」と入力します。「16-20」は全角、半角のどちらでもかまいませんが、ここでは半角で入力します。

6 次のセルに文字を入力します。

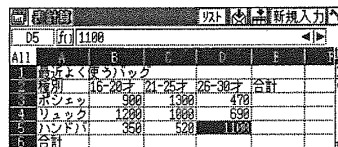
- C2 → 21-25才
- D2 → 26-30才
- E2 → 合計




数値を入力する

1 入力ボードの**数字**にタッチして、数字入力ボードを表示し、次のセルに半角数字を入力します。

- B3 → 900 C3 → 1300 D3 → 470
- B4 → 1200 C4 → 1000 D4 → 690
- B5 → 350 C5 → 520 D5 → 1100



2  にタッチして、入力ボードを消します。



クイックスタート

列の幅を変えてすべての文字を表示する

列の幅を変えてすべての文字を表示する 列の幅

A列の幅を変えて、セルに入力した文字をすべて表示しましょう。

右隣のセルにデータがないのですべての文字が表示される

列名	A	B	C	D	E
1	ポシェット	16-28才	21-25才	26-30才	合計
2	ポシェット	900	1300	470	
3	リュックサック	1200	1000	690	
4	ハンドバッグ	350	520	1100	
5	合計				

列名	A	B	C	D	E
1	ポシェット	16-28才	21-25才	26-30才	合計
2	ポシェット	900	1300	470	
3	リュックサック	1200	1000	690	
4	ハンドバッグ	350	520	1100	
5	合計				

右隣のセルにデータがあるのでセルの幅だけ表示される

セルの幅を超えて文字を入力しても、右隣のセルにデータがないと、セルの幅を超えて表示されます。右隣のセルにデータがあるときは、セルの幅だけ表示されます。数値の場合は、セルの幅を超えると、「****」と表示されます。セルの幅を広げると、入力されているすべての文字や数値を表示できます。

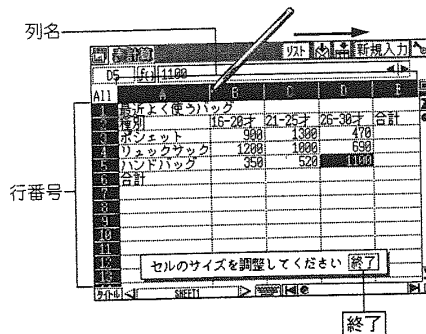
☑列の幅を正確に指定するには

幅を変更する列のセルにタッチしてセルポインタを移動し、[メニュー]に1回または2回タッチしたあと、[書式]、[列の幅設定...]にタッチします。列の幅設定画面で幅を指定し、[実行]にタッチします(≒4ページ)。

☑行の高さを変えるには

[機能]にタッチしたあと、高さを変える行番号の下側の境界線にタッチしたまま上下に動かします。高さを変更する行のセルにタッチし、[メニュー]に1回または2回タッチしたあと、[書式]、[行の高さ設定...]にタッチし、行の高さ設定画面で高さを指定し[実行]にタッチして変更することもできます(≒4ページ)。

1 [機能]にタッチしたあと、幅を変える列名の右側の境界線にタッチしたまま、文字がすべて表示される所まで右に動かします。



2 [終了]にタッチします。

クイックスタート 式を使って計算する

式を使って計算する 式

式を入力して数値を計算しましょう。

式を入力すると、自動的に計算し、その結果を表示します。また、式の中でセル番号を使うと、指定したセルの数値を変更しても自動的に正しい計算結果が表示されます。

セル番号を使った式の計算結果
「=B3+C3+D3」を入力

列名	A	B	C	D	E
1	ポシェット	16-28才	21-25才	26-30才	合計
2	ポシェット	900	1300	470	1870
3	リュックサック	1200	1000	690	2890
4	ハンドバッグ	350	520	1100	1970
5	合計				

上のセル(E3)の式を複写

☑式には

「=10+20」のように直接数値を計算する式と、「=B3+100」のように計算する数値が入力されているセル番号を使って計算する式があります。式の中でセル番号を使うことを「セル参照」といいます。セル参照を使うと、セルの数値を変えても自動的に計算し直されます。また、セルを複写するだけで同じような式を入力できます。

セル番号を使った式を入力する

ここでは、ポシェットの合計(B3のセル+C3のセル+D3のセル)を計算する式(「=B3+C3+D3」)を入力します。

1 式を入力するE3のセルにタッチして、セルポインタを移動します。

☑式の前頭文字は?

式の前頭には、必ず「=」を入力してください。
例:=(A1+B1)*C1



表計算



クイックスタート 式を使って計算する



表計算

編集バーに表示された式をセルに入力するには

任意のセルにタッチするか、入力ボードの**入力**にタッチします。

セル参照の参照先の数値を変えると

自動的に再計算され、正しい計算結果が表示されます。再計算されないときは、**メニュー**に1回または2回タッチしたあと、

機能、**再計算実行**にタッチしてください(※39ページ)。

操作を取り消すには

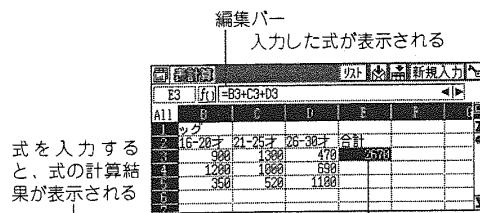
メニューに1回または2回タッチしたあと、**取消**にタッチすると、直前の操作が取り消されます。続けてもう一度**取消**にタッチすると、2つ前の操作が取り消されます。同様にして4つ前の操作まで取り消すことができます。まちがえて取り消したときは、

メニューに1回または2回タッチしたあと、

取消中止にタッチすると、直前に取り消した操作がもとに戻ります。続けてもう一度**取消中止**にタッチすると、2つ前に取り消した操作がもとに戻ります。同様にして4つ前に取り消した操作まで戻すことができます。

2 半角の「=」を入力したあと、B3のセルにタッチして、「=B3」を入力します。続けて、半角の「+」を入力し、C3のセルにタッチします。さらに、半角の「+」を入力し、D3のセルにタッチして、「=B3+C3+D3」を入力します。最後に、E3のセルにタッチします。

式の計算結果「2670」がE3のセルに表示されます。



式を入力すると、式の計算結果が表示される

3 B3のセルに半角の「100」を入力し、**入力**にタッチして入力します。E3のセルの計算結果が「2670」から「1870」に変わります。

16-20才	21-25才	26-30才	合計
100	1300	470	1870
1200	1000	690	
350	520	1100	

ひとつのセルのデータを複写するには

複写元のセルにタッチして反転させ、**機能**にタッチしたあと、その複写元のセルにタッチしたまま複写先のセルまでスライドして離します。

セル番号を使った式を複写する

ここでは、E3のセルに入力した式を、E4とE5に複写します。

1 複写元のE3のセルにタッチして、セルポインタを移動します。

2 **メニュー**に1回または2回タッチして、**複写**のあるメニューパレットを表示します。

複写

16-20才	21-25才	26-30才	合計
100	1300	470	1870
1200	1000	690	
350	520	1100	

3 **複写**にタッチして、式を複写します。

4 E4のセルにタッチしたままE5のセルまでスライドして離して、複写先のセルを反転させて選択します。

16-20才	21-25才	26-30才	合計
100	1300	470	1870
1200	1000	690	
350	520	1100	

5 **メニュー**に1回または2回タッチしたあと、**貼込**にタッチします。

E4のセルにリュックサックの合計(=B4+C4+D4)の式、E5のセルにハンドバッグの合計(=B5+C5+D5)の式が貼り込まれ、計算結果が表示されます。

E4のセルに貼り込まれた式
(セル番号が自動的に変わっている)

16-20才	21-25才	26-30才	合計
100	1300	470	1870
1200	1000	690	
350	520	1100	

セル参照のある式を複写すると

貼り込まれる式の中のセル番号は自動的に変わります。たとえば、複写元の式が「=B3+C3+D3」のとき、複写先のセルが複写元のセルの1つ下では「=B4+C4+D4」、2つ下では「=B5+C5+D5」になります。

クイックスタート 式を使って計算する



表計算



関数を使って合計する

関数

関数を使って数値を合計しましょう。

ここでは、「16-20才」の合計を、SUM()
関数を入力して計算します。
関数を使うと、複雑な計算を簡単に計算で
きます。

合計する関数

16-20才	21-25才	26-30才	合計
100	1300	470	1870
1200	1000	590	2890
350	520	1100	1970
1630	2820	2260	6710

左のセル(B6)の
関数を複写

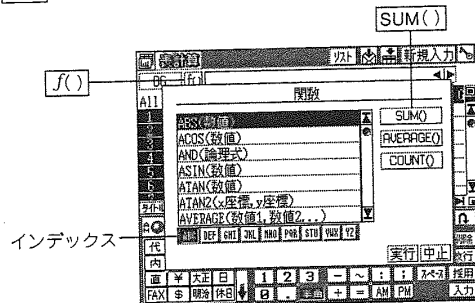
計算結果

関数とは
合計、平均など複雑な計算
を簡単に入力するためのもの。

関数画面を表示するには
手順2で「メニュー」に1回
または2回タッチしたあと、
「編集」▼、「関数...」に
タッチしても関数画面を
表示できます。

1 B6のセルにタッチして、合計する関数を入力するセルにセルポインタを移動します。

2 「f()」にタッチして、関数画面を表示します。



インデックス

他の関数を選ぶには
SUM()関数のほかによく
使う関数、平均値を求め
るAVERAGE()関数と数
値が入力されているセル
の個数を求めるCOUNT()
関数は、それぞれ
「AVERAGE()」、
「COUNT()」にタッチしま
す。他の関数を入力する
には、使いたい関数の頭
文字があるインデックス
にタッチしたあと、目的
の関数にタッチし、「実行」
にタッチします。

「B3 : B5」とは
B3のセルからB5のセルま
での範囲を示しています。

関数の()の中に引数
を入力するには
()の中に関数に計算させ
るデータ(引数)を入力しま
す。「B3 : B5」のように、
ひとつのセル範囲だけを指
定するときは、SUM()関
数の場合なら「数値1、数
値2...」をなぞって選択し
てからセル範囲を指定しま
す。「B3、C5」のように、
複数の引数を指定するときは、
「数値1」だけを選択し
てセルを指定したあと、「数
値2...」を選択してセルを
指定します。

3 「SUM()」にタッチして、SUM()関数を編集バーに
入力します。()の中の「数値1,数値2...」をなぞって
選択します。

SUM()関数

4 B3のセルにタッチしたまま、B5のセルまでスライ
ドして離して合計するセルを選択します。
選択したセルの範囲がSUM()関数の中に指定されま
す。

範囲指定
したセル

5 「入力」にタッチするか、B6のセルにタッチして、関
数を入力します。
B6のセルに合計の計算結果が表示されます。

「=SUM(B3 :
B5)」の計算結
果が表示される

6 「メニュー」に1回または2回タッチしたあと、「複写」に
タッチして、B6のセルを複写します。

7 C6のセルにタッチしたまま、E6のセルまでスライ
ドして離して、貼り込む範囲を選択します。

8 「メニュー」に1回または2回タッチしたあと、「貼込」に
タッチして、複写した式を貼り込みます。

C6のセルに貼り
込まれた式
(セル番号が自動
的に変わっている)



表計算

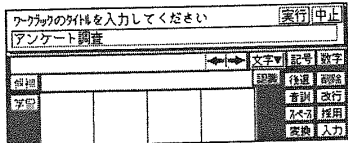


表を登録する

登録

作った表を登録しましょう。

ワークシートに作った表は、ワークブックに登録します。
ワークブックとは、複数のワークシートやグラフをファイリングするものです。



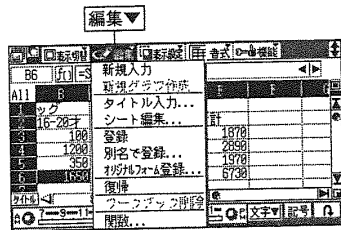
- ☑ ワークシートとワークブックとは

表を作り計算するものを「ワークシート」、ワークシートやグラフを登録するものを「ワークブック」といいます。ワークブックには、最大32のワークシートと最大20のグラフを登録できます。

- ☑ 登録しないで

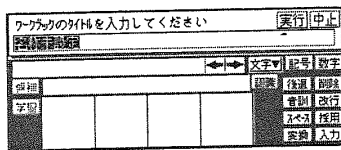
新規入力 や **リスト** などにタッチすると作成した表を登録しないで **新規入力** や **リスト** などにタッチすると、タイトル入力の画面が表示されます。タイトルを入力し **実行** にタッチしてください。**廃棄** にタッチすると、登録しないで画面が切り替わります。

- 1 **メニュー** に1回または2回タッチして、**編集** にタッチします。



- 2 **登録** にタッチします。

ワークブックのタイトル名を入力する



- 3 ワークブック名(アンケート調査)を入力し、**実行** にタッチして登録します。

表を見る・編集する

表示・編集

表計算の表を表示して編集しましょう。

ワークブックリスト画面

別	16-28才	21-25才	26-30才	合計
ポジネット	100	1500	470	1870
リュックザック	1200	1000	630	2830
バンドバッグ	350	520	1100	1970
合計	1650	2620	2200	6470

ワークシート画面

- 1 **表計算** にタッチして、表計算の画面にします。

- ☑ ワークブックリスト画面の表示は
日付の新しいデータから順に表示されます。

- 2 **メニュー** に1回または2回タッチしたあと、**表示切替** に続けて **リスト** にタッチして、ワークブックリスト画面を表示します。

- ☑ ワークシート画面からワークブックリスト画面を表示するには
リスト にタッチしてもワークブックリスト画面を表示します。



- ☑ 情報ファイルに表計算データを整理するには
情報ファイルに登録したいデータをワークシート画面に表示、またはワークブックリスト画面でタッチして反転させたあと、**リスト** にタッチします。

- 3 ワークブック名(「アンケート調査」)に1回または2回タッチして、読み込んでワークシート画面を表示します。
- 4 数値を修正したり、データを追加して、表を編集します。
- 5 **メニュー** に1回または2回タッチしたあと、**編集** に続けて **登録** にタッチして、編集したワークブックを登録します。



表を見やすくする

セル書式

セルの表示を変えて表を見やすくしましょう。

数値を3桁ごとにコンマ(,)で区切り、罫線を引いて表を完成させます。

3桁ごとにコンマ(,)を表示する

罫線を引く

品名	A	B	C	D	E
最近よく使うバッグ					
特別	16-20才	21-25才	26-30才	合計	
ポシェット	180	1,300	470	1,870	
リュックサック	1,200	1,800	600	2,800	
ハンドバッグ	800	500	1,100	1,900	
合計	1,850	2,800	2,250	6,750	

数値を3桁ごとにコンマ(,)で区切る

複数のセルを選択するには
タッチしてなぞった部分が反転表示され、複数のセルをまとめて編集することができます。

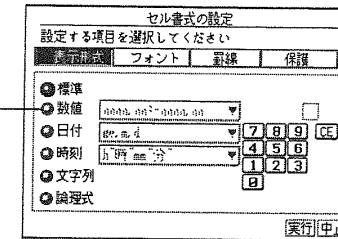
1 表示を変えるセルの範囲をなぞって反転させ、選択します。
選択を開始するセルが反転しているときは、ほかのセルにタッチして、そのセルの反転表示を通常の表示に戻してから選択してください。

範囲指定したセル番地が表示される

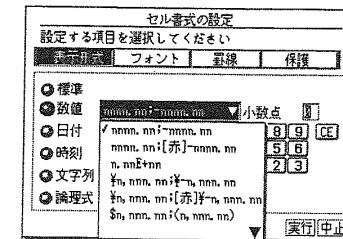
品名	A	B	C	D	E
最近よく使うバッグ					
特別	16-20才	21-25才	26-30才	合計	
ポシェット	180	1,300	470	1,870	
リュックサック	1,200	1,800	600	2,800	
ハンドバッグ	800	500	1,100	1,900	
合計	1,850	2,800	2,250	6,750	

2 [メニュー]に1回または2回タッチし、[書式]に続けて[セル...]にタッチして、セル書式の設定画面を表示します。

数値にタッチする



3 「数値」の左の○にタッチし、続けて右横の枠にタッチします。



上下にスクロールする

4 ▼にタッチしてスクロールさせ、「n,nnn.nn;n,nnn.nn」にタッチします。
また、[0]にタッチして「小数点」の右欄に「0」を入力して、小数点以下を四捨五入して整数で表示するようにします。

5 [実行]にタッチして、3桁ごとにコンマ(,)で区切りま

品名	A	B	C	D	E
最近よく使うバッグ					
特別	16-20才	21-25才	26-30才	合計	
ポシェット	180	1,300	470	1,870	
リュックサック	1,200	1,800	600	2,800	
ハンドバッグ	800	500	1,100	1,900	
合計	1,850	2,800	2,250	6,750	



選択した範囲の外側に罫線を引くには

セル書式の設定画面の「外枠」の右の枠内にタッチして「実線」を選ぶと、選択した範囲の外側に罫線を引くことができます。

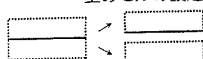
すでに罫線が引かれているセルを選択すると

セル書式の設定画面の「左」などの枠に罫線が引かれている状態が表示されます。罫線の引きかたが異なる複数のセルを選択したときは、 が表示されます。

罫線を消すには

「左」などの枠内にタッチして「なし」を選択します。なお、例えばセルの上の罫線を消しても、その上のセルの下に罫線が引かれているときは、その罫線が表示されます。

上のセルの設定

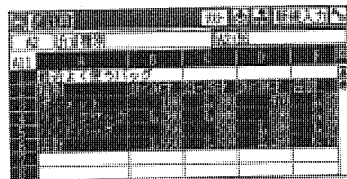


下のセルの設定

上のセルの下の罫線も消すと、境界線の罫線を消すことができます。

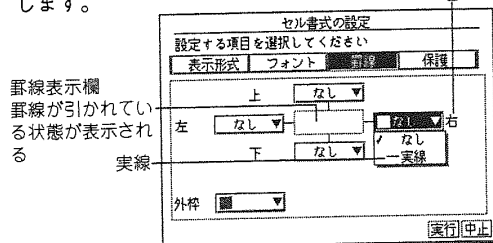
罫線を引く

1 罫線を引くセルの範囲をなぞって反転させます。



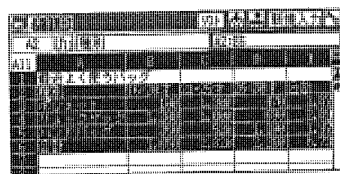
2 **メニュー** に1回または2回タッチしたあと、**書式** に続けて**セル...** にタッチして、セル書式の設定画面を表示します。

3 **罫線** にタッチし、続けて「右」の左の枠内にタッチします。



4 「実線」にタッチします。

5 同じようにして「上」「下」「左」の右の枠内にタッチして実線を選び、**実行** にタッチします。



6 **メニュー** に1回または2回タッチしたあと、**編集** に続けて**登録** にタッチして、編集したワークシートを登録します。

グラフを作る

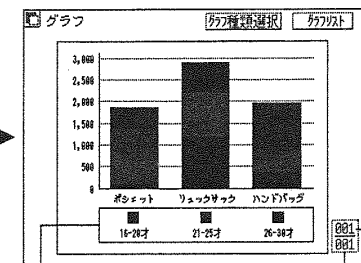
グラフ

表のデータから縦積み棒グラフを作りましょう。

作成できるグラフの種類は、棒グラフ、折れ線グラフ、円グラフ、縦積み棒グラフの4つです。

	A	B	C	D	E
1	最近よく使うバッグ				
2	性別	16-20才	21-25才	26-30才	合計
3	ボシエット	1,000	1,500	400	2,900
4	リュックサック	1,200	1,800	600	3,600
5	ハンドバッグ	500	500	1,100	2,100
6	合計	3,700	4,300	2,100	10,100

選択した範囲



凡例 グラフ表示画面 グラフの総数

作成できるグラフの種類は最大20作成できます。

グラフにする範囲はグラフにする数値のあるセルを選択します。選択した範囲の上と左のセルに入力されている文字が自動的に項目名となります。

表からグラフを作る

1 ワークシート画面で、グラフにする範囲のセルをなぞって選択します。ここでは、アンケート結果を商品別や年齢別のグラフにします。

	A	B	C	D	E
1	最近よく使うバッグ				
2	性別	16-20才	21-25才	26-30才	合計
3	ボシエット	1,000	1,500	400	2,900
4	リュックサック	1,200	1,800	600	3,600
5	ハンドバッグ	500	500	1,100	2,100
6	合計	3,700	4,300	2,100	10,100

グラフにする範囲



表計算

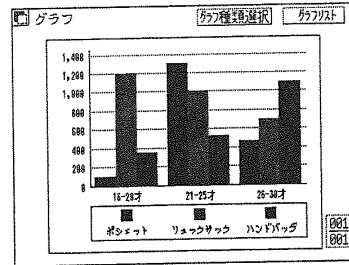


クイックスタート
グラフを作る



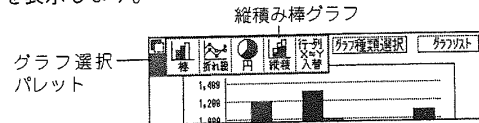
表計算

- 2 **メニュー**に1回または2回タッチしたあと、**編集**▼に続けて**新規グラフ作成**にタッチして、棒グラフを表示します。

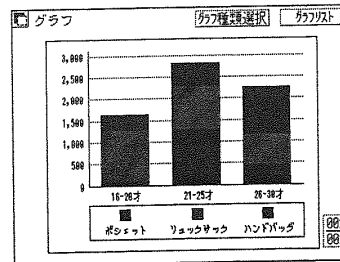


グラフ選択パレットを表示するには
グラフ表示画面で、**メニュー**に続けて**グラフ種**にタッチしても
グラフ選択パレットを表示
できます。

- 3 **グラフ種類選択**にタッチして、グラフ選択パレットを表示します。



- 4 **縦積み** (縦積み棒グラフ)にタッチして、縦積み棒グラフに切り替えます。



クイックスタート
グラフを作る

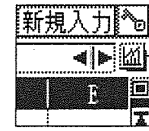
行と列のデータを入れ替えて表示を変える



表計算

行と列のデータを入れ替えると
年齢別、商品別などと別な
角度からグラフを作ること
ができます。

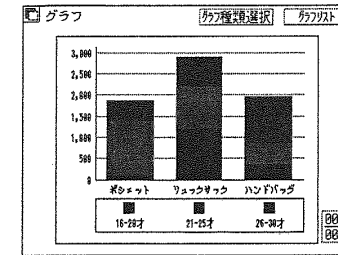
グラフを作成すると
グラフのあるワークシート
を表示したときに、グラフ
アイコンが表示されます。



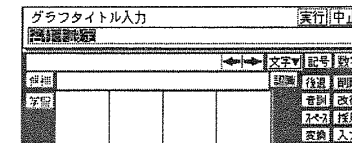
グラフアイコン

グラフのタイトルを入力しないで**閉**(クローズボタン)にタッチすると
「名称未設定」というタイトルのグラフになります。

- 1 **グラフ種類選択**にタッチしたあと、**行-列 X ⇄ Y入替**にタッチします。



- 2 **メニュー**にタッチしたあと、**編集**▼に続けて**グラフタイトル入力...**にタッチして、グラフタイトル入力画面を表示します。



- 3 グラフのタイトルを入力し、**実行**にタッチします。

- 4 **閉**(クローズボタン)にタッチして、ワークシート画面に戻ります。

- 5 **メニュー**に1回または2回タッチしたあと、**編集**▼に続けて**登録**にタッチして、作成したグラフを登録します。

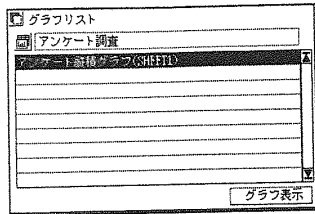


クイックスタート
グラフを見る

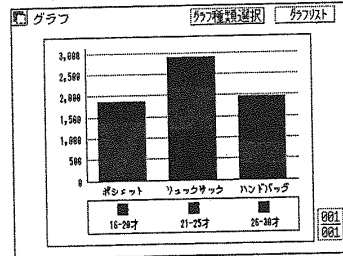
グラフを見る

表示

作ったグラフを見ましょう。



グラフリスト画面



グラフ表示画面

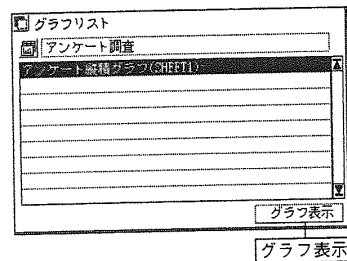
1 **表計算** にタッチして、表計算の画面にします。

ワークシート画面から
グラフリスト画面を表示するには
 にタッチしてもグラフ
リスト画面を表示できます。

グラフ表示画面から
グラフリスト画面に変え
るには
グラフリスト にタッチし
ます。または **メニュー** に
タッチしたあと、
表示切替 に続けて
グラフリスト... にタッチ
します。

グラフ表示画面で
順送り **逆送り** に
タッチすると
複数のグラフが作成されて
いるときは、前後のグラフ
が表示されます。

2 **メニュー** に1回または2回タッチしたあと、
表示切替 に続けて **グラフリスト...** にタッチし
て、グラフリスト画面を表示します。



3 表示するグラフのタイトルに1回または2回タッチし
て、グラフ表示画面を表示します。
または、タイトルにタッチして反転させ、
グラフ表示 にタッチして表示します。

クイックスタート

コラム ワークシートを修正するには

コラム

こんなこともできます

- セルや行・列を挿入できる
 - セルやデータを検索できる
 - セルの幅や高さを変更できる
 - データの並べ替えができる
 - ワークシートやグラフを図形データとして複写し、フォトメモリーなどのデータに貼り付けられる
 - 行列番号を隠したり、全画面表示にしたりできる
 - ワークシートをオリジナルのフォームとして登録できる
 - ワークシートの挿入・追加などの編集ができる
 - グラフの目盛り線や凡例を隠すことができる
- くわしくは、31~72ページをご覧ください。



表計算

コラム

セル内で改行するには

- セル内で改行したいときには、いったんセルに文字を入力します。このあとそのセルを選択し、編集バーにデータを表示します。改行したい位置にタッチしてカーソルを表示し、**改行** にタッチします。
- セル内で改行されているとき、編集バーには、1行分しか表示されません。前後の行を表示するには、編集バーに目的の行が表示されるまで **上** や **下** にタッチしてください。
- この製品では自動改行はされません。列幅を超えて文字を入力したときなど、セル内にすべての文字を表示したいときには、上記の方法で改行してください。

コラム

セルのデータを修正するには

- セルが保護されているときは**
セルの編集はできません。セル保護を解除してからデータを修正してください(☞55ページ)。
- 1 修正したいセルにタッチして、編集バーに修正するデータを表示します。
- 2 編集バーにタッチして、カーソルを表示します。
- 3 データを修正し、**入力** またはワークシートにタッチします。

コラム

ワークシートを修正するには

- グラフを修正するには**
ワークシート画面でデータを修正すると、自動的に修正した内容がグラフに反映されます。
- 1 修正したいワークシートを表示します。
- 2 ワークシートのデータを修正します。
- 3 **メニュー** に1回または2回タッチしたあと、**編集** に続けて **登録** にタッチして、修正したデータを登録します。



クイックスタート

コラム ワークシート・ワークブック・グラフを削除するには

コラム

ワークシート・ワークブック・グラフを削除するには



表計算

☑ワークブックが保護されているときはワークシートを削除できません。保護を解除してから削除してください(71ページ)。

☑ワークシート画面での削除は

削除したいワークブックのワークシートを表示したあと、**メニュー**に1回または2回タッチしたあと、**編集**に続けて**ワークブック削除**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。

☑すべての表計算データの削除は

ワークブックリスト画面で、**メニュー**にタッチしたあと、**編集**に続けて

全表計算データ削除にタッチします。

確認メッセージで**はい**にタッチして削除します。

ワークシートの削除

1 ワークシート画面で、**メニュー**に1回または2回タッチしたあと、**編集**に続けて**シート編集...**にタッチして、シート編集画面を表示します。

2 削除するワークシートにタッチして反転させ、**削除**にタッチします。

3 確認メッセージで、**はい**にタッチします。選択したワークシートが削除されます。

ワークブックの削除

ワークブックを削除すると、ワークブックに登録されているすべてのワークシート・グラフのデータが削除されます。

1 ワークブックリスト画面で、削除するワークブックにタッチして反転させます。

2 **メニュー**にタッチしたあと、**編集**に続けて**ワークブック削除**にタッチします。

3 確認メッセージで、**はい**にタッチします。選択したワークブックが削除されます。

グラフの1データ削除

1 グラフ表示画面に削除するグラフを表示し、**メニュー**にタッチしたあと、**編集**に続けて**グラフ削除**にタッチします。

2 確認メッセージで、**はい**にタッチして削除します。

31~87ページは、クイックスタートよりくわしい操作説明やクイックスタートに含まれていない機能について説明しています。表計算機能の便利な機能が使えますようになります。

ワークブックを作成する

ワークブックを作るには、次の2つの方法があります。

- ・新しいワークブックを作る
- ・決まったフォーム(テンプレート)のある新規のワークブックを作る

ワークシートの切り替えなどの編集は、「ワークシートを編集する」(64ページ)をご覧ください。

新しいワークブックを作成する

新規入力

新しいワークブックを作ると、最初のワークシート(1枚目)が表示されます。

例 新しいワークブックを作り、1枚目のワークシートを表示させるとき

1 ワークブックリスト画面またはワークシート画面で、**新規入力**にタッチします。

または、**メニュー**に1回または2回タッチしたあと、**編集**に続けて**新規入力**にタッチします。

新しいワークブックが作成され、1枚目のワークシートが表示されます。

ワークシート画面でデータを一度も登録していないときは、ワークブックのタイトル入力画面が表示されます。タイトルを入力し**実行**にタッチして登録します。

また、一度登録しているデータを変更しているときは、ワークブックの変更を登録するメッセージが表示されません。

変更後のデータを上書きで登録するときは、**はい**、**実行**にタッチします。

いいえ、**実行**にタッチすると、変更しません。

別名で登録、**実行**にタッチすると、新しいワークブック名を付けて登録できます。



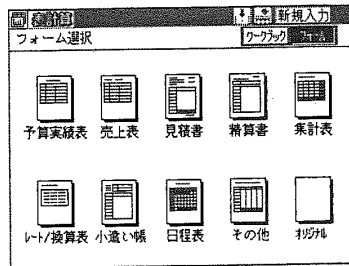
表計算

フォームを使ってワークブックを作成する フォーム

表計算には、あらかじめ9つのフォームが用意されています。項目にデータを入力するだけで簡単に予算実績表などが作れます。



例 フォームを使って集計表を作るとき



フォーム選択画面

- 1 ワークブックリスト画面で、**フォーム**にタッチします。
フォーム選択画面が表示されます。
- 2 **集計表**にタッチします。
集計表のワークシート画面が表示されます。



- フォームについて
各フォームには、いくつかの表のサンプルがワークシートごとにおさめられています。
 - ・ 予算実績表 …… 予算や実績などを入れると、達成率などが自動的に計算されます。
年度別予算実績表(上期/下期)、月別予算実績表
 - ・ 売上表 …… 売上額を入れると、合計、売上実績、進捗率などが自動的に計算されます。
週間売上表、月間売上表、年間売上表
 - ・ 見積書 …… 項目名、数量、単価などを入れると、見積合計などが自動的に計算されます。
作業見積書、商品見積書、商品価格表
 - ・ 精算書 …… 仮払金や交通費、出張費などを入れると、精算金合計などが自動的に計算されます。
仮払精算表、交通費精算表、出張費精算表
 - ・ 集計表 …… 数値などを入れると、縦や横の合計や平均が自動的に計算されます。
縦集計表、横集計表、縦横集計表
 - ・ レート/換算表 …… レートをあらかじめ入れておくと、日本円→外貨、外貨→日本円に自動的に換算します。また、長さ、重量、面積、体積も換算できます。
レート換算表、単位換算表



- ・ 小遣い帳 …… 収入・支出を小遣い帳に入れると、合計が自動的に計算されます。また、借入元本、年利、期間などを入れると、ローンの毎月返済金額が自動的に概算されます。支払い予定月や金額などを入れると、自動的にクレジットの月別支払い合計が表示されます。
小遣い帳、クレジット管理、貯蓄計画計算表、ローン計算表(元利均等/元金均等)
- ・ 日程表 …… 週間表、月間表1、月間表2、年間表
- ・ その他 …… ゴルフコンペスコア表、マイルスコア履歴、燃費計算
- ・ オリジナル …… オリジナルのフォームを登録します(☞71ページ)。



データを入力する

文字や数値を入力する

文字や数値などのデータは編集バーに一度入力し、**入力**などにタッチしてセルに入力します。データがセルポインタのあるセルに入ります。

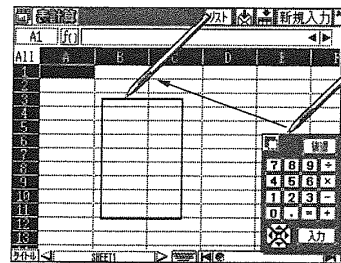
データ入力の操作手順については、「クイックスタート」で説明しています。

- ・ 文字の入力 …… 12ページ
- ・ 数値の入力 …… 13ページ

10キーパッドを使って数値を入れる

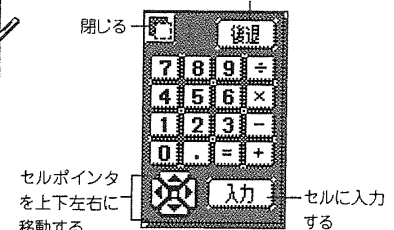
数値のみを入力するときは、10キーパッドを使うと便利です。

10キーパッドの枠にタッチして移動できる



ワークシート画面

編集バーでカーソルの前(左)の数値などを削除する



セルポインタを上下左右に移動する

10キーパッド

- 1 ワークシート画面で、**メニュー**に1回または2回タッチしたあと、**表示設定**に続けて**10キー表示する**にタッチします。10キーパッドが表示されます。
- 2 数値を入力し、**入力**にタッチします。編集バーに表示した数値がセルに入力されます。
- 3 10キーパッドを隠すときは、**クローズボタン**にタッチするか、**メニュー**に1回または2回タッチしたあと、**表示設定**に続けて**10キー表示しない**にタッチします。



- 日付や時刻を入力するには「1998/5/20」や「20:30」などと、入力した数値を日付や時刻として表示するときは、セル書式の表示形式を変更します(☞53ページ)。
- 10キーパッドの $\frac{\square}{\square}$ 、 \times にタッチすると、それぞれ「/」、「*」が入力されます。

データの種類

表計算で入力できるデータの種類の、数値、文字、式の3つです。

数値

計算などに使われる数字です。通常半角で入力します。全角で入力しても、半角に変換されて入力されます。「-123」「78.9」などと記号を付けて入力した数字も数値として扱われます。セル書式が「標準」の場合、8桁以上の数値を入力すると、指数(e)で表示されます。たとえば、「1234567890」と入力すると、「1.23e9」と表示されます。

文字データ

数値、式以外のデータはすべて文字データとして扱われます。

式

次ページを参照してください。

- 12桁以上の数値を入力すると、編集バーにも指数で表示されます。



式・関数を使って計算する

式を入力する

演算子



式は、次のものを組み合わせて使います。

- ・ =
- ・ +、-、*、/などの演算子
- ・ A1などのセル番号(セル参照)
- ・ A1:A5などのセル範囲
- ・ 数値
- ・ 関数

セル番号や関数を使った式の入力は、「クイックスタート」で説明しています。

- ・ セル番号を使った式の入力……15ページ
- ・ 関数を使った式の入力……18ページ



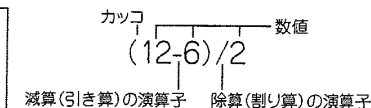
- 数値や式は半角で入力することをお勧めします。一部の演算子などは全角で入力すると、数値や式として認識されないことがあります。
- 式と認められるのは、「=」に続いて次のものがデータの先頭にあるものです。数値、セル番号、関数名、(、+、-
- 式には、半角255文字まで入力できます。
- 式の中の英大文字と英小文字は区別されません。
- セル番号やセル範囲を入力するときは、次の2つの方法があります。
 - ・ 「A1:A5」などと直接入力する
 - ・ 「+」や「-」などの演算子のあとにカーソルがあるとき、参照するセルにタッチしたり、なぞってセル範囲を指定する

演算子について

演算子には、算術演算子、比較演算子、範囲演算子があります。

- 算術演算子
四則演算などを行います。

演算子	説明
+	加算(足し算)
-	減算(引き算)
*	乗算(掛け算)
/	除算(割り算)
%	パーセンテージ
^	べき乗



●比較演算子

2つの数値を比較します。

演算子	説明
=	等しい
>	より大きい
<	より小さい
>=	以上
<=	以下
<>	等しくない

●範囲演算子

2つのセル番号の範囲を指定します。参照するセル範囲が広くタッチペンで範囲指定しにくいときに、セル番号と範囲演算子(:)で指定すると便利です。

演算子	説明
:	セル範囲を参照する

●演算子の優先順位

いくつかの演算子を組み合わせて使うときは、次の順番で演算されます。同じ優先順位の演算子では、式の左のものから順に計算されます。順番を変更したいときはカッコ()で囲みます。

演算子	説明
1 -	負の数
2 ^	べき乗
3 *, /	乗算(掛け算)、除算(割り算)
4 +, -	加算(足し算)、減算(引き算)
5 =, >, <, >=, <=, <>	比較
6 NOT	NOT関数
7 AND, OR	AND関数, OR関数

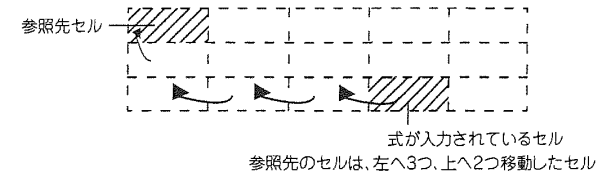
セルを参照する

相対参照・絶対参照

式の中でセル番号を使うことを、セル参照といいます。セル参照を使うと、参照するセルの値が変わっても、自動的に再計算されます。また、同じような式を他のセルに複写するときに便利です。セルの参照には、相対参照と絶対参照があります。

相対参照

式を入力したセルから、参照先のセルへの位置関係を指定します。例えば、左へ3つ、上へ2つ移動したセルを参照先のセルに指定します。



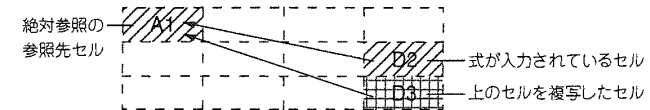
相対参照を使った式を複写すると、複写先のセルで同じ位置関係のセル(例えば、左へ3つ、上へ2つ移動したセル)が参照先になります。

相対参照では、「A1」、「A1:A5」などと指定します。

絶対参照

参照先として決まったセルを指定します。絶対参照は、式を他のセルに複写しても同じセルを参照します。

例えば、A1のセルを必ず指定します。



D2のセルを複写したD3のセルでも、A1を参照します。

絶対参照では、「\$A\$1」、「\$A\$1:\$A\$5」などと列名や行番号の前に「\$」を付けます。



●相対参照と絶対参照を組み合わせるとき(複合参照)

列名または行番号の一方を固定(絶対参照)させ、行番号または列名を相対参照させることができます。「\$A1」と指定したときは、「A」が絶対参照、「1」が相対参照となります。

●他のワークシートのセルを参照することはできません。

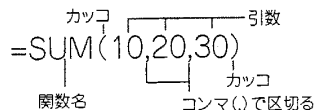


関数を入力する

関数

関数とは、合計や平均など複雑な計算を簡単に入力するための数式です。関数に計算させるデータのことを、「引数(ひきすう)」といいます。

関数の入力については、18ページをご覧ください。

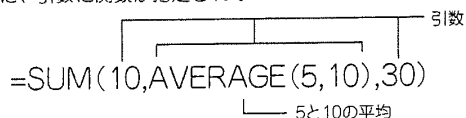


引数を合計するSUM()関数の場合、「=SUM()」と表示され、カッコのなかに引数を入力します。

「=SUM(10,20,30)」では引数に数値データが使われていますが、通常はセル番号、セル範囲を参照させて使います。「=SUM(A1,B1,C1)」では、「A1」「B1」「C1」のセルのデータが合計されます。「=SUM(A1:C3)」では、「A1」から「C3」の範囲のセルのデータを合計します(A1+A2+A3+B1+B2+B3+C1+C2+C3)。



- 引数に関数を指定するとき(ネスト)
関数のなかに関数を入力する(ネスト)することができます。入れ子状に、引数に関数が指定されていることをネストといいます。



- 引数に指定できるデータ
引数には、次のデータを指定できます(使える引数は関数によって異なります)。
・数値、文字、論理値、エラー値、セル番号、セル範囲

関数の種類

関数は、66種類あり、目的によって次のように分類されています。

関数	内容
数学関数 (☞73ページ)	四則演算や数値の四捨五入、平方根など数値・技術計算に使う関数
日付/時間関数 (☞74ページ)	年月日・時刻を表す数値データから日付や時間を計算するなど、日付・時間についての関数
財務関数(☞77ページ)	金利や返済額などの財務計算に使う関数
論理関数(☞81ページ)	条件に合うものを選ぶ、または条件に合うかどうか判断する関数
検索/行列/情報関数 (☞82ページ)	セルの範囲やリストの中からデータを引き出す、またはセルの情報を引き出す関数
統計関数(☞84ページ)	データの合計や平均を計算したり、最大値や偏差値などを求める関数
三角関数(☞85ページ)	三角関数や三角関数の逆関数などの関数

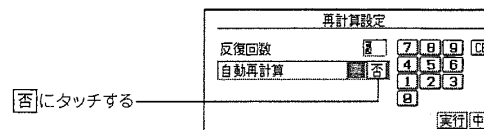
再計算する

再計算

表計算では通常、計算に使われているセルの数値を変えると、自動的に計算し直します。複雑な数式を多く入力したワークシートを編集する場合、自動的に再計算すると、計算に時間がかかり、動作が遅くなることがあります。このようなときは、手動で再計算するように設定し、必要に応じて再計算すると、時間を節約することができます。

手動で再計算できるようにする

再計算設定



再計算設定画面

- 1 ワークシート画面で「メニュー」に1回または2回タッチしたあと、「機能▼」に続けて「再計算設定...」にタッチします。再計算設定画面が表示されます。
- 2 「自動再計算」の「否」にタッチし、「実行」にタッチします。



- 自動的に再計算するようするには
手順2で「自動再計算」の「要」にタッチし、「実行」にタッチします。

手動で再計算する

再計算実行

- 1 ワークシート画面で「メニュー」に1回または2回タッチしたあと、「機能▼」に続けて「再計算実行」にタッチします。再計算されます。

循環参照する式の計算回数を指定する

反復計算

次のように、計算結果を参照して計算した値を、さらに参照することを「循環参照」といいます。循環参照では、反復計算する回数を指定できます。循環参照(反復計算)の例：A1...1000 A2...A3×0.5 A3...A1-A2



反復計算の回数を入力する(初期値として「5」が入っている)

再計算設定	
反復回数	7 8 9 [CE]
自動再計算	4 5 6
	1 2 3
	0
実行 [中止]	

再計算設定画面

- 1 ワークシート画面で「メニュー」に1
- 2 「反復回数」の右枠に反復する回数回または2回タッチしたあと、「機能▼」に続けて「再計算設定...」にタッチします。

再計算設定画面が表示されます。



- MI-100シリーズでは、反復回数を99回まで設定できます。反復回数が100以上に設定されているExcelのデータをMI-100シリーズに送信すると、正しく計算されません。
- MI-100シリーズから表計算データをExcelに送るとき、設定した「反復回数」は反映されません。したがって、パソコン連携ソフトを介して、あるいはメールに添付して表計算データをExcelに送ったときには、Excel側で反復回数を再設定してください。

セルやデータを編集する

表計算では、データの入力やセルの編集など、ほとんどの操作をセルを選択してから行います。

セルを選択する

セル選択の操作手順については、「クイックスタート」で説明しています。
 ・1つのセルの選択……10ページ ・複数のセルの選択……22ページ

列・行を選択する

列を選択する

- 例 列を選択し、その列のすべてのセルを選択するとき

A1	B	C	D	E	F
製品別売上一覧					
1	新直店	渋谷店	池袋店	目黒店	世田
2					
3					
4	A製品	120	80	95	122
5	B製品	105	150	135	138
6	C製品				

ワークシート画面

- 1 ワークシート画面で、選択したい列名にタッチします。
- 2 右側のスクロールバーの中にあるスクロールボールを一番下までずらします。



- 連続した複数の列を選択するとき
 選択する先頭の列の列名にタッチしたまま、選択する最終列の列名までスライドして離します。続けてスクロールボールを一番下までずらします。



行を選択する

- 例 行を選択し、その行のすべてのセルを選択するとき

A4	B	C	D	E	F
製品別売上一覧					
1	新直店	渋谷店	池袋店	目黒店	世田
2					
3					
4	A製品	120	80	95	122
5	B製品	105	150	135	138
6	C製品				

ワークシート画面

- 1 ワークシート画面で選択したい行番号にタッチします。
- 2 下側のスクロールバーの中にあるスクロールボールを一番右までずらします。



- 連続した複数の行を選択するとき
 選択する先頭の行の行番号にタッチしたまま、選択する最終行の行番号までスライドして離します。続けてスクロールボールを一番右までずらします。

全体を選択する

- 例 すべてのセルを選択するとき

A1	B	C	D	E	F
製品別売上一覧					
1	新直店	渋谷店	池袋店	目黒店	世田
2					
3					
4	A製品	120	80	95	122
5	B製品	105	150	135	138
6	C製品				

ワークシート画面

- 1 ワークシート画面で、「A11」にタッチします。
 すべてのセルが選択されます。



- 「A11」にタッチしてすべてのセルを選択したあと、セル書式の設定画面でセル書式を変更すると、そのワークブック内のすべてのワークシートが変更されます。また、変更後の書式がそのワークブックの標準書式(44ページ)となります。ワークシートごとに変更するときは、セルの範囲を選択して行ってください。

セルを移動・複写する

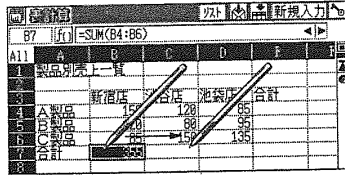
移動・複写

セルの移動・複写のうち次のものは、「クイックスタート」で説明しています。

- ・「複写」と「貼込」を使ったセルの複写 17ページ



タッチペンでなぞってセルを移動する

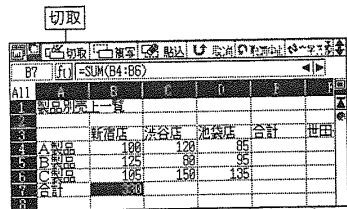


ワークシート画面

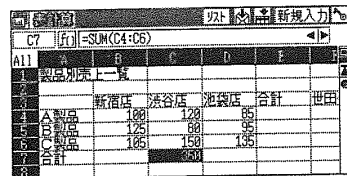
- 1 ワークシート画面で、移動するセルにタッチして反転させ、ペンを離します。再度その反転したセルをタッチし、そのまま移動先のセルまでペンをずらしします。
- 選択したセルが移動します。

- ペンでなぞって複写するとき
複写するセルにタッチして反転させ、「機能」にタッチしたあと、再度その反転したセルにタッチし、そのまま複写先のセルまでペンをずらすと、選択したセルが複写されます。
- セル参照のある式が入力されているセルをタッチペンでなぞって移動したとき、通常、式の中の相対参照先は変わりません。例えば、「=SUM(A1 : A5)」が入力されているA6のセルをB6のセルに移動しても、「=SUM(A1 : A5)」のままです。
- 「=SUM(B2 : B6)」などのセル参照範囲(B2 : B6)を(A2 : A6)などになぞって移動すると、通常、式の内容も、「=SUM(A2 : A6)」に変わります。

「切取」と「貼込」を使ってセルを移動する



ワークシート画面



ワークシート画面

- 1 ワークシート画面で、移動するセルにタッチし、「メニュー」に1回または2回タッチしたあと、「切取」にタッチします。
選択したセルが切り取られ、記憶されます。
- 2 移動先のセルにタッチし、「メニュー」に1回または2回タッチしたあと、「貼込」にタッチします。
切り取ったセルが貼り込まれます。



- セルを複写または切り取りし、他のワークシートへ貼り込むと、文字や数値のみが貼り込まれます。セル書式などの情報は貼り込まれません。
- セル参照のある式が入力されているセルを、「切取」と「貼込」を使って移動したとき、式の中の相対参照先は自動的に変わります。
例えば、「=SUM(A1 : A5)」が入力されているA6のセルを切り取り、B6のセルに貼り込むと、「=SUM(B1 : B5)」になります。

編集するセルにセルポインタを移動する

A1のセルまたは先頭のセル付近にセルポインタを移動したり、データが入力されている領域の右下隅のセル(終点のセル)またはその付近にセルポインタを移動できます。また、セル番号を指定して目的のセルにセルポインタを移動することもできます。



移動画面

- 1 ワークシート画面で「メニュー」に1回または2回タッチしたあと、「機能」に続けて「移動...」にタッチします。
移動画面が表示されます。
- 2 A1のセルに移動するときは、「A1」にタッチします。
終点のセルに移動するときは、「終点」にタッチします。
それ以外のセルに移動するときは、「セル番号」の右枠にセル番号を入力し、「実行」にタッチします。
指定したセルにセルポインタが移動します。

セル・列・行を挿入する

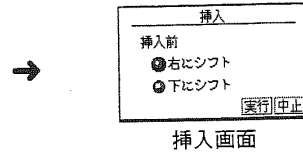
挿入

セルを挿入する

選択したセルや範囲指定したセルに、データのないセルを挿入することができます。挿入前のセルは右または下に移動します。



A3:F4B		新挿入力				
A3	B3	C3	D3	E3	F3	B3
1	製品別売上一覧					
2		新酒店	清谷店	池袋店	目黒店	世田
3	A 製品	100	120	80	90	
4	B 製品	125	180	80	120	
5	C 製品	165	150	90	130	
6	D 製品	140	140	120	110	



A3:F4B		新挿入力				
A3	B3	C3	D3	E3	F3	B3
1	製品別売上一覧					
2		新酒店	清谷店	池袋店	目黒店	世田
3	A 製品	100	120	80	90	
4	B 製品	125	180	80	120	
5	C 製品	165	150	90	130	
6	D 製品	140	140	120	110	

- 1 ワークシート画面で、挿入するセルやセル範囲を選択し、**メニュー**に1回または2回タッチしたあと、**書式**に続けて**挿入...**にタッチします。

挿入画面が表示されます。

- 2 選択したセルやセル範囲が、セルを挿入したあとに移動する方向を選びます。
右に移動させるときは「右にシフト」の○に、下に移動させるときは「下にシフト」の○にタッチします。

- 3 **実行**にタッチします。
指定したセルやセル範囲にデータのないセルが挿入されます。



- 「=SUM(B2 : B6)」などのセル参照範囲(B2 : B6)を選択してセルを挿入すると、通常、式の内容も「=SUM(C2 : C6)」のように変わります。
 - 挿入されたセルの書式は、次の標準書式になります。セルの書式については、52ページをご覧ください。
- | | | | |
|----------|------|----|------|
| 表示形式 | : 標準 | 罫線 | : なし |
| フォント配置 | : 標準 | 保護 | : 設定 |
| フォントスタイル | : 標準 | | |

列・行を挿入する

選択した列や行に、データのない行や列を挿入することができます。範囲を指定して挿入することもできます。挿入前の列や行は、右または下に移動します。



- 1 ワークシート画面で、挿入する列の列名や、挿入する行の行番号にタッチして選択します。
連続した複数の列や行を選択するときは、なぞって選択します。

- 2 **メニュー**に1回または2回タッチしたあと、**書式**に続けて**挿入...**にタッチします。
選択した列や行にデータのない列や行が挿入されます。



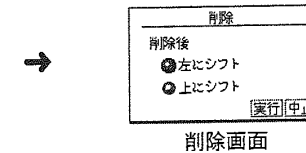
- 挿入された列や行のセル書式は、標準書式(前ページのメモ)になります。
- 移動した列や行のセルを参照先に行っている式は、通常、セル番号が自動的に修正されます。

セル・列・行を削除する

削除

セルを削除する

選択したセルや範囲指定したセルを削除することができます。削除すると、セルのデータも含めてセルそのものがなくなり、削除した右側または下側のセルがつまります。データのみを消すときは「セル・列・行のデータを消去する」(47ページ)をご覧ください。



B3:F4B		新挿入力				
B3	C3	D3	E3	F3	B3	
1	製品別売上一覧					
2		新酒店	目黒店	世田谷店	池袋店	
3	A 製品	80	75			
4	B 製品	90	90			
5	C 製品	185	100			
6	D 製品	110	120	185		

- 1 ワークシート画面で、削除するセルやセル範囲を選択し、**メニュー**に1回または2回タッチしたあと、**書式▼**に続けて**削除...**にタッチします。
削除画面が表示されます。
- 2 セルを削除したあと、右側のセルを左に移動させるときは、「左にシフト」の○にタッチします。
下側のセルを上を移動させるときは、「上にシフト」の○にタッチします。
- 3 **実行**にタッチします。
指定したセルやセル範囲が削除されます。



- セルを削除すると、移動したセルを参照先に行っているセル参照の式は、通常、自動的に修正されます。
- 削除したセルを参照先に行っている式は、エラーとなります。
- 「=SUM(B2 : B6)」などのセル参照範囲 (B2 : B6) を削除すると、式がエラーになります。

列、行を削除する

指定した列や行を削除します。範囲を指定して削除することもできます。列や行を削除すると、その右の列や下の行は、左や上に移動します。

- 1 ワークシート画面で、削除する列の列名や、行の行番号にタッチして選択します。
連続した複数の列や行を選択するときは、なぞって選択します。
- 2 **メニュー**に1回または2回タッチしたあと、**書式▼**に続けて**削除...**にタッチします。
指定した列や行が削除されます。



- 列や行を削除すると、移動した列や行のセルを参照先に行っているセル参照の式は通常、自動的に修正されます。
- 削除した列や行のセルを参照先に行っている式は、エラーとなります。

セル・列・行のデータを消去する 消去

選択したセル、列、行のデータを消去することができます。消去すると、データはなくなりますが、セル書式はそのまま残ります。

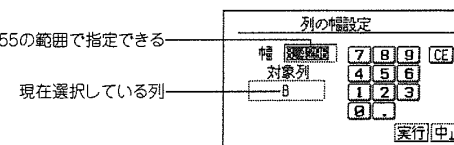
- 1 ワークシート画面で、消去するセル、列名、行番号にタッチして反転させます。
- 2 **メニュー**に1回または2回タッチしたあと、**書式▼**に続けて**消去**にタッチします。
選択したセル、列、行のデータが消去されます。



- 消去したセルを参照先に行っている式では、計算結果が変わります。
- 手順2で、入力ボードの**削除**にタッチしても消去できます。

列の幅を変える

0~255の範囲で指定できる



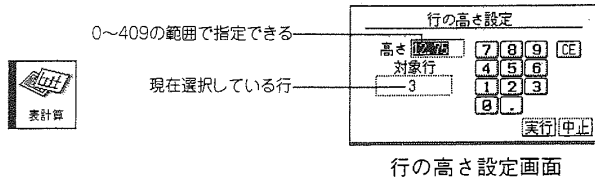
列の幅設定画面

- 1 変更する列名にタッチして選択し、**メニュー**に1回または2回タッチしたあと、**書式▼**に続けて**列の幅設定...**にタッチします。
列の幅設定画面が表示されます。
- 2 列の幅を入力し、**実行**にタッチします。
指定した列の幅が変更されます。



- 複数の列を同じ幅にするとき
連続した複数の列を選択して列の幅を指定すると、同じ幅に変更できます。なお、列の幅が違う列を選択すると、「幅」の右には選択した一番左の列の幅が表示されます。
- 選択した列の表示を隠すとき
列の幅設定画面で列の幅の数値を「0」に設定します。選択した列が隠されます。隠した列を表示させるときは、**機能**にタッチしたあと、重なっている列名の境界線にタッチしたまま右にスライドします。
- 入力した数値を取り消すときは、**CE**にタッチします。
- **機能**にタッチしたあと、列名の境界線にタッチしてスライドさせて列の幅を変えることもできます(☞14ページ)。

行の高さを変える



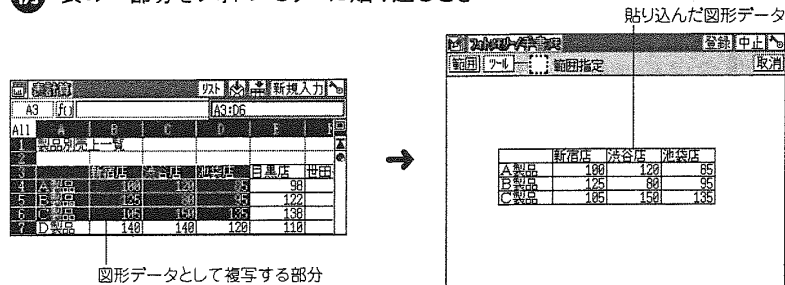
- 1 変更する行番号にタッチして選択し、**メニュー**に1回または2回タッチしたあと、**書式▼**に続けて**行の高さ設定...**にタッチします。行の高さ設定画面が表示されます。
- 2 行の高さを入力し、**実行**にタッチします。選択した行の高さを変更されます。

- 複数の行を同じ高さにするとき
連続した複数の行を選択して行の高さを指定すると、同じ高さに変更できます。なお、行の高さが違う行を選択すると、「高さ」の右の枠内には選択した一番上の行の高さが表示されます。
- 選択した行の表示を隠すとき
行の高さ設定画面で行の高さの数値を「0」に設定します。選択した行が隠されます。隠した行を表示させるときは、**機能**にタッチしたあと、重なっている行番号の境界線にタッチしたまま下にスライドします。
- **機能**にタッチしたあと、行番号の境界線にタッチしてスライドさせて行の高さを変えることもできます(☞14ページ)。

表やグラフを図形データとして複写する 図形データ複写

作成した表やグラフをFAX送信したり印字するとき、フォトメモリーに貼り込んだあと、フォトメモリーから行います。

- 例 表の一部をフォトメモリーに貼り込むとき



図形データとして複写する部分

- 1 図形データとして複写する表またはグラフを表示します。表は貼り込みたいセル範囲を選択します。
- 2 **メニュー**に1回または2回タッチしたあと、**機能▼**(グラフの場合は**編集▼**)に続けて**図形データ複写**にタッチします。選択した表またはグラフが複写されます。
- 3 **フォトメモリー**に続けて、**新規入力**、**範囲**にタッチしたあと、貼り込む範囲を指定し、**貼込**にタッチします。表またはグラフが貼り込まれます。

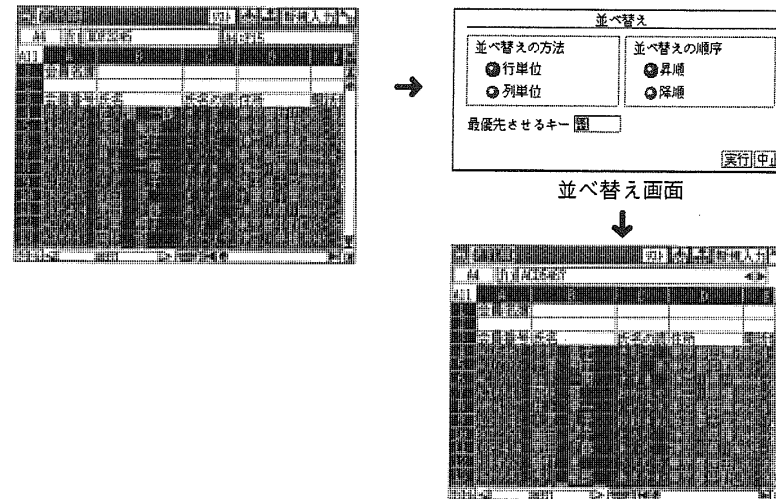
- 表の図形データ複写では、文字のスタイルが「太字」、「斜体」、「下線」になっていても、フォトメモリーには「標準」で貼り込まれます。
- 貼り込むことができる表の範囲は、フォトメモリーの新規入力画面のサイズ(320×200ドット)までです。320×200ドットの範囲を超える表の部分はカットされます。

データを並べ替える

並べ替え

指定したセル(最優先させるキー)のある列または行を基準にしてデータを並べ替えることができます。並べ替えの基準になる列(キー列)または行(キー行)に含まれるデータは半角英数字にしてください。半角英数字以外の文字(全角英数字やひらがななど)が入力されていると、並べ替えはできません。

- 例 A列のデータを基準に昇順に並べ替えるとき



- 1 ワークシート画面で、並べ替えるセルの範囲をなぞって選択します。
- 2 **メニュー**に1回または2回タッチしたあと、**書式**に続けて**並べ替え...**にタッチします。並べ替え画面が表示されます。
- 3 「並べ替えの方法」で、「行単位」の左の○にタッチします。

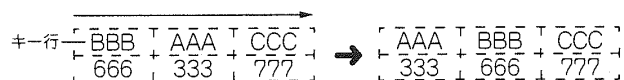


- 「並べ替えの順序」について
昇順では、数字の小さい値から順(0,1,2,3...)に、次に英字の順(a,A,b,B,c,C...)に並べ替えられます。降順では、この逆に並べ替えられます。
- 「並べ替えの方法」について
選択したセル範囲のデータをどのような方向で並べ替えるかを指定します。

行単位(指定したキー列を基準に並べ替えられる)



列単位(指定したキー行を基準に並べ替えられる)



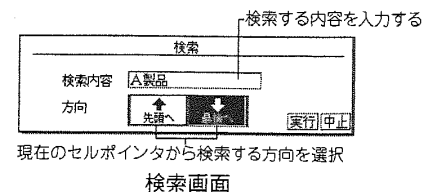
- 「最優先させるキー」について
キー列またはキー行に含まれるセル番号を入力します。「A4」を指定すると、「行単位」ではA列、「列単位」では4行目のセルを比較して並べ替えます。

- 4 「並べ替えの順序」で、「昇順」の左の○にタッチします。
- 5 「最優先させるキー」に並べ替える基準となる列に含まれるセル番号(「A4」など)を入力し、「実行」にタッチします。A列が比較され並べ替えられます。

セルのデータを検索する

検索

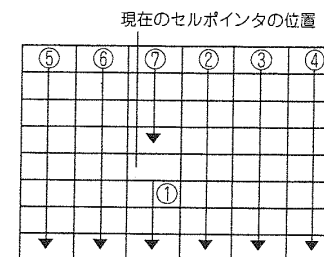
セルに含まれる文字、数値を検索し、検索したセルにセルポインタを移動します。



- 1 ワークシート画面で、**メニュー**に1回または2回タッチしたあと**機能**、**検索...**にタッチします。検索画面が表示されます。
- 2 検索するセルの内容を入力し、検索方向を選びます。
- 3 **実行**にタッチします。検索したセルにセルポインタが表示されます。



- 検索する方法
順方向()では、現在のセルポインタの位置から下に、続けて右の列を上から下に検索します。データのある領域の検索が終わると、A列を上から下に検索します。逆方向()では、現在のセルポインタの位置から上に、続けて左の列を下から上に検索します。



順方向での検索

- 検索内容は、半角20文字まで入力できます。
- 「**で**」「**か**」を使用した検索はできません。
- 式を検索するときは、「表示設定」を「数式表示する」に設定してから行ってください。

セルの書式を設定する

数値、日付、時刻の表示形式や文字の左詰め・右詰め、下線・斜体などの書式を設定したり、罫線を引くことができます。

罫線を引く/消す操作手順は、「クイックスタート」で説明しています。

・罫線を引く 24ページ

数値・日付・時刻の書式を設定する 表示形式

数値、日付、時刻の書式設定の操作手順は、「クイックスタート」で説明しています。

・数値を3桁ごとにコンマ(,)で区切る 22ページ

数値の書式

数値

nの個数は桁数を表します。「;」があるときは、左側がプラス、右側がマイナスの表示形式です。「nnnn.nn」では、「小数点」で指定した小数点以下の桁数まで表示します。「小数点」で「2」を指定すると、小数点第3位以下は四捨五入されます(12.345→12.35)。小数点第2位までの数値がないときは、0を入れて表示します(12.3→12.30)。小数点以下の第何位まで表示させるかは、「小数点」の右の枠で指定します。

※[赤]が付いている書式を選ぶと、パワーザウルスMI-500シリーズやパソコンに送信したときに、受信側ではマイナスの数値が赤色で表示されます。

指数

数値を指数で表示します。桁数の多い数値を表示するときに使います。

通貨

「¥」マーク、「\$」マーク、「,」を付けて表示できます。

パーセンテージ

「1」が100%と表示されます。

分類	書式	正数の入力と表示例		負数の入力と表示例	
		入力	表示	入力	表示
数値	nnnn.nn;-nnnn.nn	12	12.00	-12	-12.00
	nnnn.nn[赤]-nnnn.nn	12	12.00	-12	-12.00
	n,nnnn.nn;-n,nnnn.nn	1234	1,234.00	-1234	-1,234.00
	n,nnnn.nn[赤]-n,nnnn.nn	1234	1,234.00	-1234	-1,234.00
指数	n,nnE+nn	1234	1.23e3	-1234	-1.23e3
	通貨	¥n,nnn.nn;¥-n,nnn.nn	1234	¥1,234.00	-1234
通貨	¥n,nnn.nn[赤];¥-n,nnn.nn	1234	¥1,234.00	-1234	¥-1,234.00
	\$n,nnn.nn;(n,nnn.nn)	1234	\$1,234.00	-1234	(\$1,234.00)
	\$n,nnn.nn[赤](n,nnn.nn)	1234	\$1,234.00	-1234	(\$1,234.00)
	\$n,nnn.nn;\$n,nnn.nn	1234	\$1,234.00	-1234	-\$1,234.00
	\$n,nnn.nn[赤];\$n,nnn.nn	1234	\$1,234.00	-1234	-\$1,234.00
パーセンテージ	nn,nn%	0.1	10.00%	-0.1	-10.00%

日付の書式

西暦では「yyyy」または「yy」と表し、和暦では「ggge」または「ge」で表します。

分類	書式	入力した数値	表示例
日付	ge.m.d	1998/10/20	H10.10.20
	ggge"年"m"月"d"日"	1998/10/20	平成10年10月20日
	yyyy/m/d	1998/10/20	1998/10/20
	yyyy"年"m"月"d"日"	1998/10/20	1998年10月20日
	yyyy"年"m"月"	1998/10/20	1998年10月
	m"月"d"日"	1998/10/20	10月20日
	DD-MMM-YY	1998/10/20	20-Oct-98
	DD-MMM	1998/10/20	20-Oct
	MMM-YY	1998/10/20	Oct-98
	MM/DD/YY	1998/10/20	10/20/98
	MM/DD	1998/10/20	10/20

時刻の書式

12時間制または24時間制で表示できます。

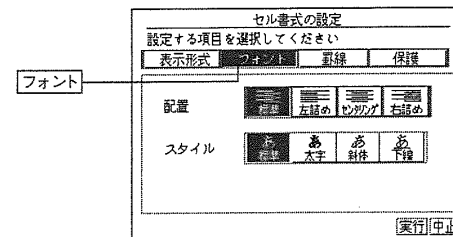
分類	書式	入力した書式	表示例
時刻	h"時"mm"分"	20:30	20時30分
	h"時"mm"分"ss"秒"	20:30	20時30分00秒
	HH:MM:SS(AM/PM)	20:30	08:30:00 PM
	HH:MM(AM/PM)	20:30	08:30 PM
	HH:MM:SS	20:30	20:30:00
	HH:MM	20:30	20:30



- 日付を入力する際、「年」は西暦の4桁で入力してください。下2桁で入力すると、入力値によっては「年」と「月」が入れ替わることがあります。
- 日付の書式や関数で1桁の「月」や「日」を指定すると、その前に「0」が付いて2桁で表示される場合があります(1998年06月01日など)。
- セル書式の表示形式を「文字列」にすると、数値も文字として扱われ、左詰めで表示されます。
- セル書式を「論理式」に変えると、0以外の数値では「true」、0では「false」が表示されます。文字は、入力したまま表示されます。

セル内での配置・スタイルを設定する フォント

セル内での文字や数値の配置、スタイルを設定します。



- 1 変更するセルを選択し、**メニュー**に1回または2回タッチしたあと、**書式**に続けて**セル...**にタッチします。
セル書式の設定画面が表示されます。



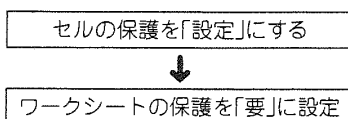
● 配置について

「標準」に設定すると、文字は左詰め、数値や式の計算結果は右詰めで表示されます。

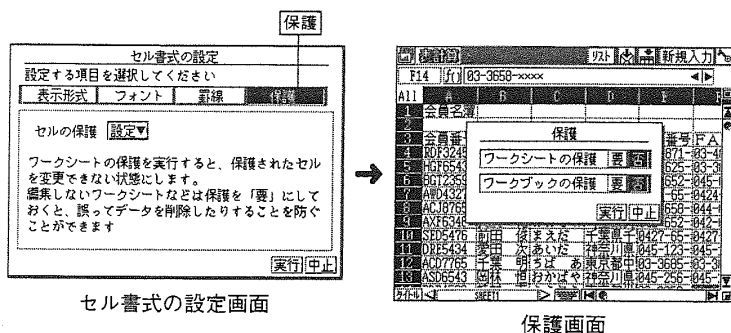
セルのデータを変更できないようにする セル保護

セルの保護を設定し変更できないようにする

セル内のデータや書式を変更できないようにするには、次のようにします。



ワークシートの保護については、68ページもご覧ください。




セル書式の設定画面

保護画面

- 1 保護を設定したいセルを選択し、**メニュー**に1回または2回タッチしたあと、**書式**に続けて**セル...**にタッチします。
セル書式の設定画面が表示されます。
- 2 **保護**にタッチします。

- 3 「セルの保護」の右の枠内にタッチしたあと、**設定**にタッチし、**実行**にタッチします。
選択したセルに保護が設定され、手順4、5を行うことにより変更できないようになります。
なお、「セルの保護」の初期設定は「設定」になっています。特定のセルだけを保護したいときは、保護を設定する必要のないセルを、「解除」にしてください。
- 4 **メニュー**に1回または2回タッチしたあと、**機能**に続けて**保護...**にタッチします。
保護画面が表示されます。
- 5 「ワークシートの保護」の**要**にタッチしたあと、**実行**にタッチします。
保護が設定されたセルが、変更できないようになります。



- セルの保護を設定しただけでは、セルのデータを変更できます。ワークシートの保護を「要」に設定してはじめて変更できないようになります。
- 保護されたセルと保護されていないセルをいっしょに選択していると、「セルの保護」の右の枠に「」が表示されます。

セルの保護を解除する

保護が設定されたセルのデータは、ワークシートの保護を「否」に設定すると、変更できます。

セルの保護を「解除」にすると、ワークシートの保護を「要」に設定しても変更できます。

- 1 **メニュー**に1回または2回タッチしたあと、**機能**に続けて**保護...**にタッチします。
保護画面が表示されます。
- 2 「ワークシートの保護」の**否**にタッチしたあと、**実行**にタッチします。
- 3 保護を解除したいセルを選択し、**メニュー**に1回または2回タッチしたあと、**書式**に続けて**セル...**にタッチします。
セル書式の設定画面が表示されます。
- 4 **保護**にタッチします。
- 5 「セルの保護」の右の枠内にタッチしたあと、**解除**にタッチし、**実行**にタッチします。
選択されたセルの保護が解除され、ワークシートの保護を「要」に設定してもそのセルは変更できます。

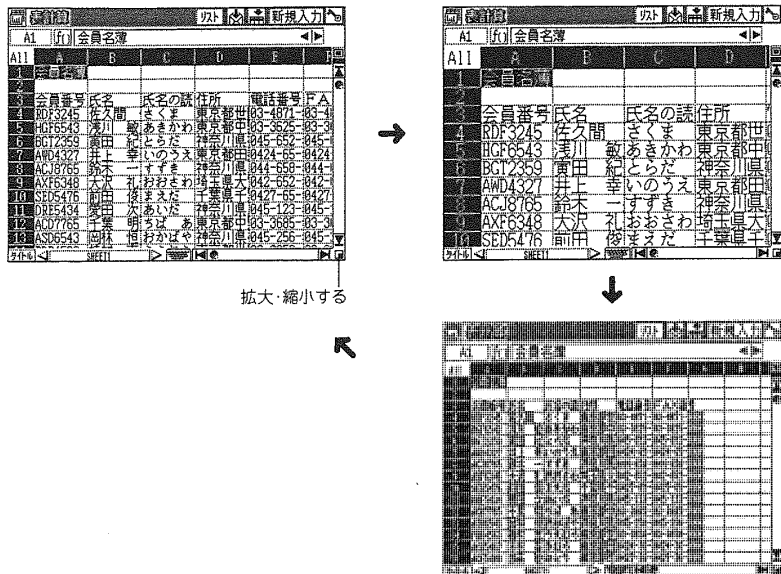
画面表示を切り替える

ワークシートの画面表示を見やすくします。文字を大きくしたり、全画面表示にするなど目的に合わせて表示を切り替えることができます。



表示を拡大・縮小する

画面の表示を3段階で拡大・縮小できます。

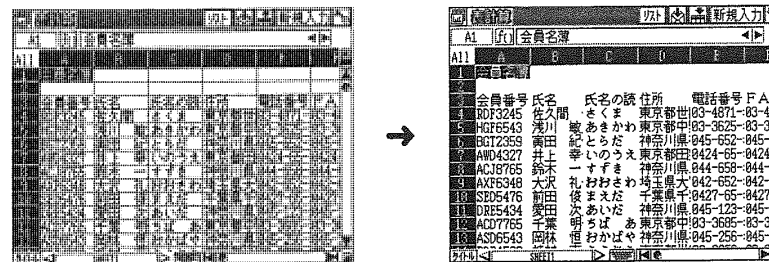


- 1 表示を変更したいワークシートを表示し、画面右下の にタッチします。タッチするたびに表示が切り替わります。

枠線の表示/非表示を切り替える

枠線表示

例 縦横に引かれた枠線を見えなくするとき

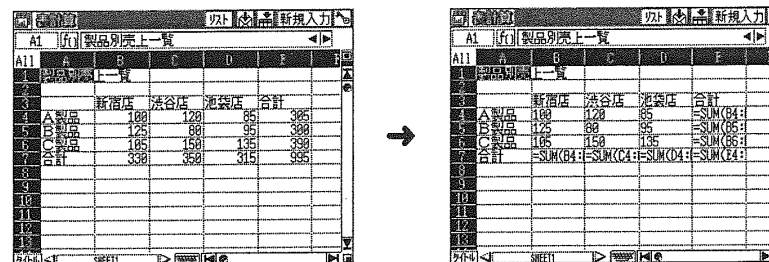


- 1 枠線を隠したいワークシートを表示し、**メニュー** に1回または2回タッチしたあと、**表示設定** に続けて **枠線表示しない** にタッチします。ワークシートの枠線が見えなくなります。
- 2 枠線を表示するには、もう一度 **メニュー** に1回または2回タッチしたあと、**表示設定** に続けて **枠線表示する** にタッチします。ワークシートの枠線が表示されます。

数式と計算結果の表示を切り替える

数式表示

例 式を表示するとき

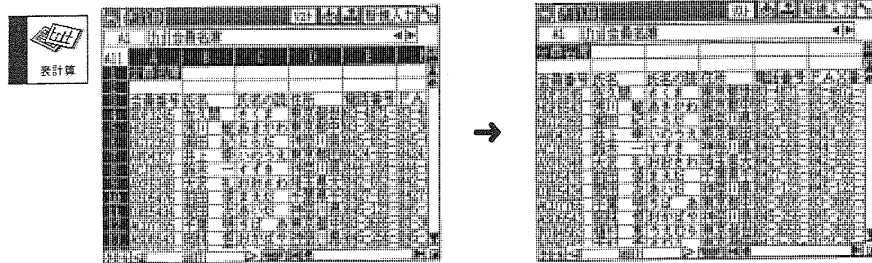


- 1 入力した式を表示したいワークシートを表示し、**メニュー** に1回または2回タッチしたあと、**表示設定** に続けて **数式表示する** にタッチします。入力した式が表示されます。
- 2 式の計算結果を表示するには、もう一度 **メニュー** に1回または2回タッチしたあと、**表示設定** に続けて **数式表示しない** にタッチします。式の計算結果が表示されます。



列名と行番号の表示/非表示を切り替える 行列番号表示

例 列名と行番号の表示を隠すとき



1 列名と行番号を隠したいワークシートを表示し、**メニュー**に1回または2回タッチしたあと、**表示設定▼**に続けて**表示設定▼**に続けて**行列番号表示しない**にタッチします。

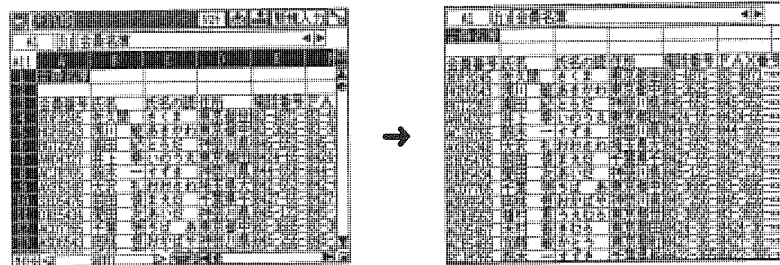
ワークシートの列名と行番号の表示が隠れます。

2 列名と行番号を表示するには、もう一度**メニュー**に1回または2回タッチしたあと、**表示設定▼**に続けて**行列番号表示する**にタッチします。

列名と行番号が表示されます。

全画面表示に切り替える 全画面表示

例 画面全体で表を見るとき



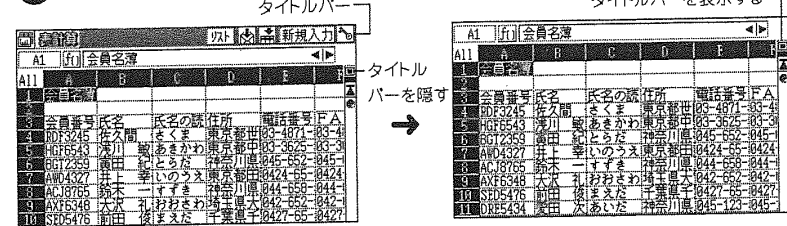
1 全画面表示にしたいワークシートを表示し、**メニュー**に1回または2回タッチしたあと、**表示設定▼**に続けて**全画面表示する**にタッチします。

画面全体に表が表示されます。

2 もとに戻すには、**中断**にタッチするか、**メニュー**に1回または2回タッチしたあと、**表示設定▼**に続けて**全画面表示しない**にタッチします。

タイトルバーの表示/非表示を切り替える

例 タイトルバーを隠すとき



1 タイトルバーを隠したいワークシートを表示し、画面右の**タイトルバーを隠す**にタッチします。

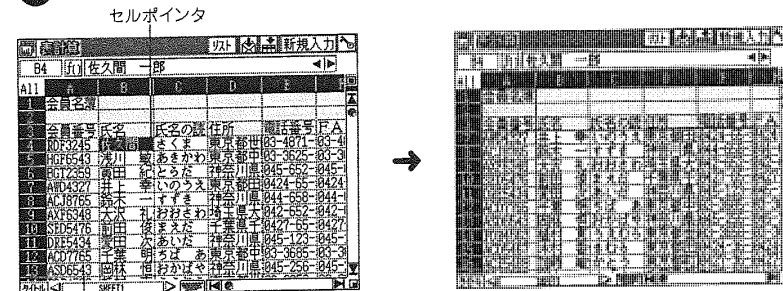
タイトルバーが見えなくなります。

2 もとに戻すには、もう一度**タイトルバーを表示する**にタッチします。

タイトルバーが表示されます。

見出し項目を常に表示したままにする 枠固定

例 見出し項目を固定してスクロールしても常に表示させるとき



1 見出し項目を表示したままにするワークシートを表示します。

2 常に表示させたい行の下の行と、常に表示させたい列の右の列が交差するセルにタッチします。

3 **メニュー**に1回または2回タッチしたあと、**機能▼**に続けて**枠固定**にタッチします。

指定した行と列が常に表示されます。

4 枠固定を解除するには、もう一度**メニュー**に1回または2回タッチしたあと、**機能▼**に続けて**枠固定解除**にタッチします。

● 枠固定の設定は、ワークブックを読み込むたびに、設定し直してください。

グラフを作る

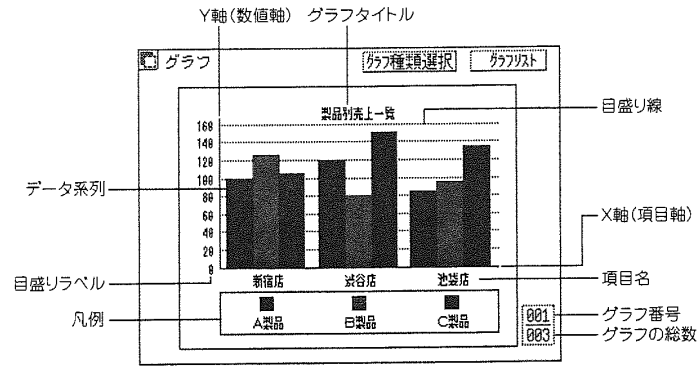
グラフの操作のうち次のものは、「クイックスタート」で説明しています。

- ・グラフの新規作成 25ページ
- ・グラフ種類の変更 26ページ
- ・行と列のデータの入れ替え 27ページ
- ・グラフの表示 28ページ
- ・グラフの削除 30ページ



グラフの画面構成

グラフを構成している各項目を説明します。



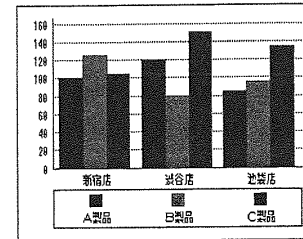
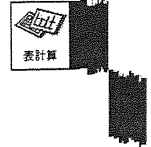
棒グラフ画面

- グラフタイトル ----- 作成したグラフに付けるタイトル名です。
- Y軸(数値軸) ----- データの数値を垂直に表した軸です。
- X軸(項目軸) ----- データの項目を水平に表した軸です。
- 項目名 ----- 選択したセル範囲の上の行または左の列の文字列です。
- 目盛りラベル ----- データの値によって自動的に付けられます。
- 目盛り線 ----- データの値がわかるように引かれた線です。
- データ系列 ----- 1つの行または列にある一連の数値です。同じ系列の数値は同じグレーの濃さで表示されます。
- 凡例 ----- 選択したセル範囲の左の列または上の行の文字列です。
- グラフの総数 ----- 選択しているワークブックに登録されているグラフの総数です。
- グラフ番号 ----- 何番目のグラフが表示されているかを示します。

グラフの種類を変える

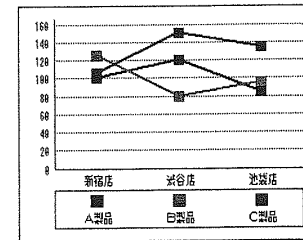
グラフ種類選択

グラフの種類選択の操作手順については、「クイックスタート」26ページで説明しています。グラフは次の4種類があります。



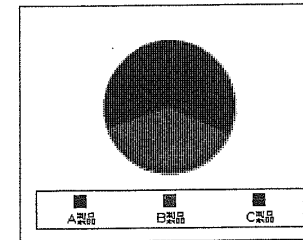
棒グラフ

ある期間や範囲における数値の変化や各項目間の比較を表します。棒の並び順は、凡例の左から右へ順番に対応しています。



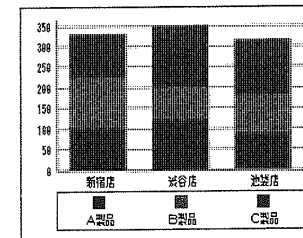
折れ線グラフ

ある期間や範囲におけるデータの傾向や変化を表します。グラフは階調で表示されるため、系列が多くなると、各凡例と対応している折れ線の区別が付きにくくなります。折れ線グラフは3系列までを目安にご使用ください。



円グラフ

全体に対する各部分の比率を表します。円グラフの各部分は、円の一番上から反時計回りの順番で、凡例の左から右への順番に対応しています。



縦積み棒グラフ

ある期間や範囲における数値の変化や各項目間の比率を表します。棒の各部分は下から上への順番で、凡例の左から右への順番に対応しています。

グラフタイトルを変更する

グラフタイトル

例 グラフタイトルを変更するとき



グラフタイトル入力画面

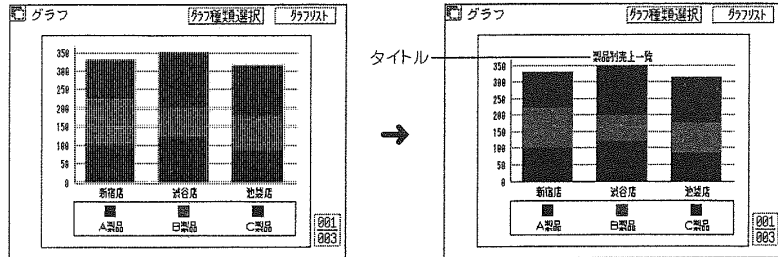
- 1 グラフタイトルを変更したいグラフを表示し、**メニュー**にタッチしたあと、**編集**に続けて**グラフタイトル入力...**にタッチします。
グラフタイトル入力画面が表示されます。
- 2 グラフタイトルを入力し、**実行**にタッチします。

グラフの表示を変える

グラフタイトル・目盛り線・凡例の表示/非表示を切り替えます。

グラフタイトルの表示/非表示を切り替える タイトル表示

例 グラフタイトルを表示するとき

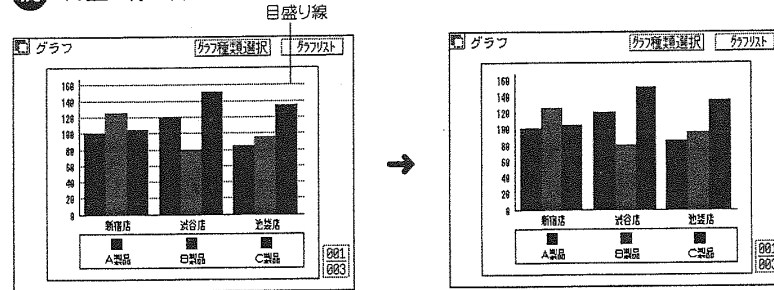


- 1 グラフタイトルを表示したいグラフを表示し**メニュー**にタッチしたあと、**表示設定**に続けて**タイトル表示する**にタッチします。
グラフタイトルが表示されます。
- 2 グラフタイトルを隠すときは、**メニュー**にタッチしたあと、**表示設定**に続けて**タイトル表示しない**にタッチします。

目盛り線の表示/非表示を切り替える

目盛り線表示

例 目盛り線を隠すとき

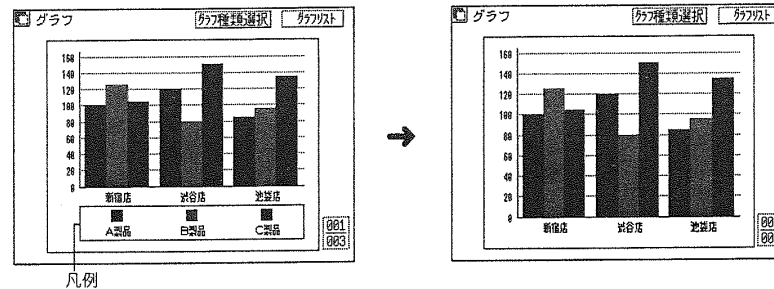


- 1 目盛り線を隠したいグラフを表示し、**メニュー**にタッチしたあと、**表示設定**に続けて**目盛り線表示しない**にタッチします。
グラフの目盛り線が隠されます。
- 2 目盛り線を表示するときは、**メニュー**にタッチしたあと、**表示設定**に続けて**目盛り線表示する**にタッチします。

凡例の表示/非表示を切り替える

凡例表示

例 凡例を隠すとき



- 1 凡例を隠したいグラフを表示し、**メニュー**にタッチしたあと、**表示設定**に続けて**凡例表示しない**にタッチします。
凡例が隠されます。
- 2 凡例を表示するときは、**メニュー**にタッチしたあと、**表示設定**に続けて**凡例表示する**にタッチします。

ワークシートを編集する

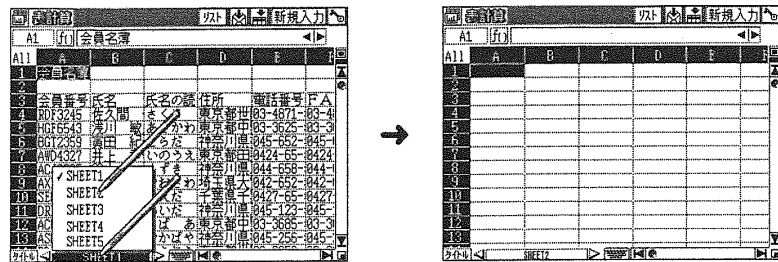
ワークシートの操作のうち次のものは、「クイックスタート」で説明しています。
・ワークシートの削除 30ページ



別のワークシートを表示する シートの切り替え

1つのワークブックには、最大32枚のワークシートを登録できます。

例 別のワークシート(SHEET2)を表示するとき



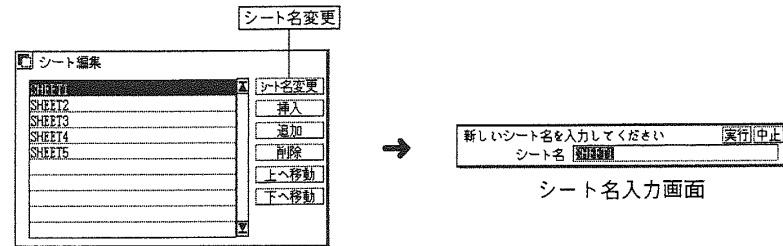
前のワークシート を表示する 次のワークシート を表示する

- 1 切り替えるワークシートを表示し、画面左下の「SHEET1」などのワークシート名にタッチしたままにします。
ワークシートリストが表示されます。
- 2 表示するワークシート名までタッチペンを移動して離します。
選択したワークシート(「SHEET2」など)が表示されます。

- ワークシートリストに表示しきれないワークシートがあるときには、ワークシートリストに▼や▲が表示されます。
- ワークシート名の左右にある◀や▶にタッチすると、前や次のワークシートに切り替えることができます。

ワークシートのシート名を変更する シート名変更

例 ワークシートの名前を変更するとき



シート編集画面

- 1 ワークシート画面で、**メニュー**に1回または2回タッチしたあと、**編集**に続けて**シート編集...**にタッチします。
シート編集画面が表示されます。
- 2 シート名を変更したいワークシートにタッチして反転させ、**シート名変更**にタッチします。
シート名入力画面が表示されます。
- 3 シート名を入力し、**実行**にタッチします。
シート名が変更されます。
- 4 **実行**にタッチします。


- 変更したシート名と同じ名前のワークシートがあるときは、メッセージが表示されます。**確認**にタッチし、シート名入力画面で別のシート名を入力して、**実行**にタッチします。
- ワークブックが保護されているときは、シート名を変更できません。

新しいワークシートを挿入する

挿入

新しいシートを指定した位置に挿入します。



- 1 ワークシート画面で、**メニュー**に1回または2回タッチしたあと、**編集▼**に続けて**シート編集...**にタッチします。
シート編集画面が表示されます。
- 2 挿入したい位置のシートにタッチして反転させ、**挿入**にタッチします。
シート名入力画面が表示されます。
- 3 シート名を入力し、**実行**にタッチします。
ワークシートが指定したワークシートの直前に挿入されます。
- 4 にタッチします。




- 挿入したシート名と同じ名前のワークシートがあるときは、メッセージが表示されます。**確認**にタッチし、シート名入力画面で別のシート名を入力して、**実行**にタッチします。
- ワークブックが保護されているときは、ワークシートを挿入できません。

新しいワークシートを追加する

追加

ワークシートの並び順の最後に新しいワークシートを追加します。

- 1 ワークシート画面で、**メニュー**に1回または2回タッチしたあと、**編集▼**に続けて**シート編集...**にタッチします。
シート編集画面が表示されます。
- 2 **追加**にタッチします。
シート名入力画面が表示されます。
- 3 シート名を入力し、**実行**にタッチします。
ワークシートリストの最後に新しいワークシートが追加されます。
- 4 にタッチします。




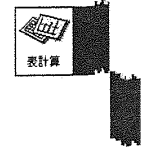
- 追加したシート名と同じ名前のワークシートがあるときは、メッセージが表示されます。**確認**にタッチし、シート名入力画面で別のシート名を入力して、**実行**にタッチします。
- ワークブックが保護されているときは、ワークシートの追加はできません。

ワークシートの並びを変える

移動

例 ワークブックの中のワークシートの並び順を変更するとき

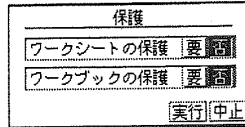
- 1 ワークシート画面で、**メニュー**に1回または2回タッチしたあと、**編集▼**に続けて**シート編集...**にタッチします。
シート編集画面が表示されます。
- 2 移動したいワークシートにタッチして反転させ、**上へ移動**または**下へ移動**にタッチして目的の位置まで移動させます。
選択したワークシートが移動します。
- 3 にタッチします。



- ワークブックが保護されているときは、ワークシートの並びを変えることはできません。

ワークシートのデータを変更できないようにする ワークシート保護

ワークシートの保護を「要」にすると、保護が設定されたセルに入力されている文字・数値・式などのデータを入力・修正することができなくなります。また、行の高さや列の幅を変更することができなくなります。



保護画面

- 1 データなどを変更したくないワークシートを表示します。
- 2 **メニュー** に1回または2回タッチしたあと、**機能▼** に続けて**保護...** にタッチします。保護画面が表示されます。
- 3 「ワークシートの保護」の**要**にタッチし、**実行**にタッチします。表示されているワークシートが保護されます。



- ワークシートの保護を「要」にしても、シート名の変更やワークシートの並び順の変更(移動)などのワークシートの編集はできます。シート名変更など、ワークシートの編集を変更できないようにするときは、ワークブックを保護します(71ページ)。
- ワークシートの保護を解除するには手順3で「ワークシートの保護」の**否**にタッチし、**実行**にタッチして解除します。
- パソコンから、保護が設定されているExcelのデータをMI-100シリーズに送信するときは、保護を解除してから行ってください。MI-100シリーズからExcelに送信するときも、保護を解除してから行ってください。

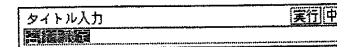
ワークブックを編集する

ワークブックの操作のうち次のものは、「クイックスタート」で説明しています。

- ・ワークブックの新規登録 20ページ
- ・ワークブックの削除 30ページ
- ・全表計算データの削除 30ページ



ワークブックのタイトル名を変更する タイトル入力



- 1 ワークシート画面に、タイトルを変更するワークブックのワークシートを表示します。
- 2 **メニュー** に1回または2回タッチしたあと、**編集▼** に続けて**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。
- 3 タイトルを入力し、**実行**にタッチします。タイトル名が変更されます。



- ワークシート画面の左下の**タイトル**にタッチしてワークブックタイトルを表示し、**タイトル入力**にタッチしてもタイトル入力画面を表示することができます。
- 新しいワークブックにタイトルを入力するときは、タイトル名が「名称未設定」と表示されます。
- ワークブックリスト画面では、タイトルを変更するワークブックを選択したあと**タイトル入力**にタッチして、タイトル入力画面の「タイトル」でタイトル変更することもできます。

ワークブックを登録する

別の名前を付けて新しく登録する

別名で登録

- 1 ワークシート画面で、**メニュー** に1回または2回タッチしたあと、**編集▼** に続けて**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 ワークブックのタイトルを入力し、**実行**にタッチします。表示していたワークブックとは別の新しいワークブックとして登録されます。表示していたワークブックは、編集する前の状態で残ります。



- ワークシート画面で一度登録したワークブックを編集中に、**リスト**または**新規入力**にタッチしたり、**メニュー**に1回または2回タッチしたあと、**編集**に続けて**新規入力**にタッチすると、登録確認のメッセージが表示されます。別名で登録するときは、**別名で登録**、**実行**にタッチしたあと、タイトルを入力し、**実行**にタッチしてください。



上書き登録する

登録

- 1 ワークシート画面で、**メニュー**に1回または2回タッチしたあと、**編集**に続けて**登録**にタッチします。
ワークブックが上書き登録されます。

最後に登録した内容に戻す

復帰

ワークブックを最後に登録した状態に戻して編集し直すことができます。

- 1 ワークシート画面で、**メニュー**に1回または2回タッチしたあと、**編集**に続けて**復帰**にタッチします。
確認のメッセージが表示されます。
- 2 メッセージを確認し、**はい**にタッチします。
編集前のワークシート画面（最後に登録した状態）に戻ります。

ワークブックを複製する

ワークブック複製

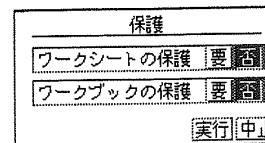
- 例** 選択したワークブックと同じワークブックを作るとき

- 1 ワークブックリスト画面で、複製したいワークブックにタッチして反転させます。
- 2 **メニュー**にタッチしたあと、**編集**に続けて**ワークブック複製**にタッチします。
選択したワークブックが複製されます。タイトル名を変更してください（※前ページ）。

ワークシートの編集をできないようにする ワークブック保護

ワークブックを保護すると、そのワークブックの中のシート編集（ワークシートのシート名変更、挿入、追加、削除、移動）ができなくなります。

- 例** ワークシートを編集できないようにするとき



保護画面

- 1 変更できないようにしたいワークブックのワークシート画面を表示します。
- 2 **メニュー**に1回または2回タッチしたあと、**機能**に続けて**保護...**にタッチします。
保護画面が表示されます。
- 3 「ワークブックの保護」の**要**にタッチし、**実行**にタッチします。
ワークブックが保護されます。



- ワークブックの保護が設定されていても、ワークブックのタイトルを変更することはできません。
- 「ワークブックの保護」が**要**に設定されていても、中のワークシートのデータは変更できます。変更できないようにするには、「セルのデータを変更できないようにする」(※54ページ)を参照して設定してください。
- ワークブックの保護を解除するには手順3で「ワークブックの保護」の**否**にタッチし、**実行**にタッチして解除します。
- パソコンから、保護が設定されているExcelのデータをMI-100シリーズに送信するときは、保護を解除してから行ってください。MI-100シリーズからExcelに送信するときも、保護を解除してから行ってください。

よく使う表をフォームに登録して使う

よく使う表をフォームに登録する オリジナルフォーム登録

作成した表と同じ表をよく作る場合は、オリジナルフォームとして登録すると、数値を入力するだけで似た表が作れます。

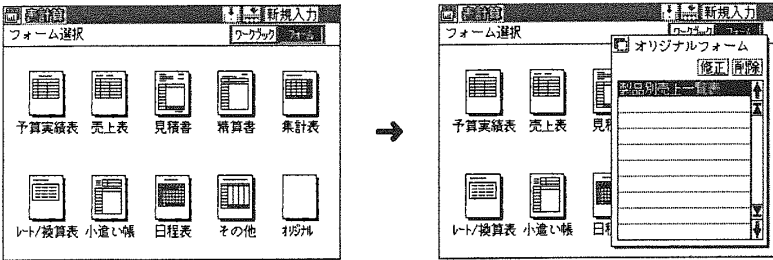


- 1 オリジナルフォームに登録したいワークシートをワークシート画面に表示します。
- 2 **メニュー** に1回または2回タッチしたあと、**編集** に続けて**オリジナルフォーム登録...** にタッチします。
確認メッセージが表示されます。
- 3 **はい** にタッチします。
オリジナルフォーム登録画面が表示されます。
- 4 オリジナルフォーム名を入力し、**登録** にタッチします。
オリジナルフォームとして登録されます。



メモ ●コンパクトフラッシュメモリーカードを使用しているとき
コンパクトフラッシュメモリーカード側の機能を選んでいるときに、「オリジナルフォーム登録」を行うと、コンパクトフラッシュメモリーカード側に登録されます。

オリジナルフォームを使う



フォーム選択画面

- 1 ワークブックリスト画面を表示し、**フォーム** にタッチします。
フォーム選択画面が表示されます。
- 2 **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。
- 3 使用するオリジナルフォームに1回または2回タッチします。
データのあったワークシート画面が表示されます。

メモ ●オリジナルフォーム名を修正するには
手順2で修正するオリジナルフォームを反転させ、**修正** にタッチし、オリジナルフォーム登録画面で修正します。

●オリジナルフォームを削除するには
手順2で削除するオリジナルフォームを反転させ、**削除**、**はい** にタッチして削除します。

関数一覧

数学関数

数値を合計したり、平方根を計算するなど、数値・技術計算に使う12種類の関数について説明しています。



ABS(数値)

絶対値を求めます。

入力できる引数 …… 数値・式・単独のセルを指定する

使用例	ABS(1.23)	→	1.23
	ABS(-1.23)	→	1.23

EXP(数値)

自然対数の底e(=2.718281828459045...)のべき乗を求めます。

入力できる引数 …… 数値・式・単独のセルを指定する

使用例	EXP(4)	→	54.5982
-----	--------	---	---------

INT(数値)

指定した数値を超えない最大の整数を求めます。

入力できる引数 …… 数値・式・単独のセルを指定する

使用例	INT(128.35)	→	128
	INT(-128.35)	→	-129

LN(数値)

指定した数値の自然対数を求めます。

入力できる引数 …… 数値・式・単独のセルを指定する

使用例	LN(54)	→	3.98898
-----	--------	---	---------

LOG(数値,底)

指定した数値を「底」とする数値の対数を求めます。「底」を省略すると、「10」が指定されたものとして計算されます。

入力できる引数 …… 数値・式・単独のセルを指定する

使用例	LOG(100)	→	2
	LOG(2,16)	→	0.25

LOG10(数値)

「10」を「底」とする数値の対数を求めます。

入力できる引数 …… 数値・式・単独のセルを指定する

使用例	LOG10(86)	→	1.9345
-----	-----------	---	--------

**MOD(数値,除数)**

数値を除数で割ったときの余りを求めます。数値が負のときは、余りも負になります。除数を「0」にすると、エラーになります。

入力できる引数 …… 数値・式・単独のセルを指定する

使用例 MOD(123,5) → 3

PI()

円周率の近似値を求めます。

使用例 PI() → 3.14159

RAND()

0から1の範囲での乱数を求めます。この関数は、再計算するたびに実行され、異なる計算結果を返します。

使用例 RAND() → 0.44908

ROUND(数値,桁数)

数値を四捨五入し、指定した桁数の数値にします。

桁数が正(n)の数 … 小数部分のn+1桁目を四捨五入し、指定した小数点以下の桁数の数値にする

桁数が負(-n)の数 … 整数部分のn桁目を四捨五入する

桁数が0 …… 小数点第1位を四捨五入する

入力できる引数 …… 数値・式・単独のセルを指定する

使用例 ROUND(123.456,2) → 123.46
 ROUND(123.456,-2) → 100
 ROUND(123.456,0) → 123

SQRT(数値)

数値の正の平方根を求めます。負の数値を指定すると、エラーになります。

入力できる引数 …… 数値・式・単独のセルを指定する

使用例 SQRT(30) → 5.47723

SUM(数値1,数値2…)

カッコ内に入力された数値・式・式の計算結果、および指定されたセルに入力されている数値を合計します。

入力できる引数 …… 数値・式・単独のセル・範囲指定されたセルを指定する

使用例 SUM(10,20,30) → 60

日付/時間関数

日付計算用の関数は、内蔵されている時計(基準都市)で設定されている日付から年月日を取り出したり、逆に年月日を表す数値から日付を合成したりする関数です。日付・時刻の計算は数値(シリアル値)で計算されます。整数部で日付を表し(日付シリアル値)、小数部で時刻を表します(時刻シリアル値)。

◆日付シリアル値とは、1900年1月1日を1として、2099年12月31日までの日付を1日経過するたびに1ずつ加算する数値で表したものです。

◆時刻シリアル値とは、0以上1未満の値で24時間の各時刻を秒単位で表した値です。午前0時0分0秒を0として、1秒経過するたびに、1を「24時間×60分×60秒」で割った数を加算した数値で表します。

**NOW()**

現在の日付と時刻をシリアル値で表示します。または、セル書式で設定した表示形式で現在の日付または時刻を表示します。

※ この関数は、再計算の対象にはなっていません。ワークブックを開いて再び開いたとき再計算されます。

使用例 NOW() → 1998/10/16
 NOW() → 11:32 PM

TODAY()

現在の日付を、シリアル値またはセル書式で設定した表示形式で表示します。

使用例 TODAY() → 1998/10/16

DATE(年,月,日)

指定した年月日を、シリアル値またはセル書式で設定した表示形式で表示します。

入力できる引数 …… 年…年を表す数値を西暦の下2桁または4桁の整数で指定する

月…月を表す数値を「1」～「12」の整数で指定する

日…日を表す数値を「1」～「31」の整数で指定する

使用例 DATE(1998,11,25) → 1998/11/25

TIME(時,分,秒)

指定された時刻を、シリアル値またはセル書式で設定した表示形式で表示します。

※ この関数の演算精度は7桁、他の関数は14桁です。このため、たとえば TIME(13,00,00)と"13:00:00"を比較するとイコールになりません。イコールかどうか比較する場合は、ROUND(セル,7)で丸め処理を行ったあとに比較してください。

入力できる引数 …… 時…時間を表す数値を「0」～「23」の整数で指定する

分…分を表す数値を「0」～「59」の整数で指定する

秒…秒を表す数値を「0」～「59」の整数で指定する

使用例 TIME(22,32,39) → 10:32 PM

DATEVALUE("日付文字列")

日付形式の文字列をシリアル値またはセル書式で設定した表示形式で表示します。

入力できる引数 …… 文字列は" "で囲んで指定する

使用例 DATEVALUE("1998/11/25") → 36124

関数一覧

TIMEVALUE("時刻文字列")

時刻形式の文字列をシリアル値またはセル書式で設定した表示形式で表示します。

入力できる引数 …… 文字列は" "で囲んで指定する

使用例 TIMEVALUE("12:30:10") → 0.52095

DAY("日付文字列")

日付形式の文字列またはシリアル値を年月日に変換し、日付のみを表示します(1~31の整数)。

入力できる引数 …… 文字列またはシリアル値
文字列は" "で囲んで指定する

使用例 DAY("1998/11/15") → 15

DAY(DATE(1998,10,25)) → 25

MONTH("日付文字列")

日付形式の文字列またはシリアル値を年月日に変換し、月のみを表示します(1~12の整数)。

入力できる引数 …… 文字列またはシリアル値
文字列は" "で囲んで指定する

使用例 MONTH("1998/11/15") → 11

MONTH(DATE(1998,10,25)) → 10

YEAR("日付文字列")

日付形式の文字列またはシリアル値を年月日に変換し、年のみを表示します(4桁の整数)。

入力できる引数 …… 文字列またはシリアル値
文字列は" "で囲んで指定する

使用例 YEAR("1998/11/15") → 1998

YEAR(DATE(1998,10,25)) → 1998

HOUR("時刻文字列")

時刻形式の文字列またはシリアル値を時刻に変換し、時のみを表示します(0~23の整数)。

入力できる引数 …… 文字列またはシリアル値
文字列は" "で囲んで指定する

使用例 HOUR("15:32:39") → 15

HOUR(TIME(15,32,39)) → 15

MINUTE("時刻文字列")

時刻形式の文字列またはシリアル値を時刻に変換し、分のみを表示します(0~59の整数)。

入力できる引数 …… 文字列またはシリアル値
文字列は" "で囲んで指定する

使用例 MINUTE("15:32:39") → 32

MINUTE(TIME(15,32,39)) → 32

SECOND("時刻文字列")

時刻形式の文字列またはシリアル値を時刻に変換し、秒のみを表示します(0~59の整数)。

入力できる引数 …… 文字列またはシリアル値
文字列は" "で囲んで指定する

使用例 SECOND("15:32:39") → 39

SECOND(TIME(15,32,39)) → 39

財務関数

投資やローンの返済額などの財務計算に使う10種類の関数について説明しています。

斜体で書かれている引数は省略することができます。

DDB(取得価額,残存価額,耐用年数,期,率)

倍率法、または、指定された償却率を利用して指定した期間の減価償却費を求めます。

取得価額 ----- 資産を購入した時点での価格

残存価額 ----- 耐用年数が終了した時点での資産の価格

耐用年数 ----- 資産を使用できる年数(償却の対象となる資産の寿命年数)

期 ----- 減価償却費を求めたい期。耐用年数と同じ単位で指定する

率 ----- 減価償却率。省略すると、自動的に2が指定され、倍率通減法で計算される

入力できる引数 …… 数値・式・単独のセルを指定する

すべての引数は、必ず正の数で指定する

使用例 入力した式
=DDB(A2,B2,C2,D2)

	A	B	C	D	E
1	購入価額	残存価額	耐用年数	使用年数	減価償却費
2	1,000,000	100,000	6	3	148,148

FV(利率,期間,定期支払額,現在価値,支払期日)

定額の投資から将来価値を求める関数です。定期積立金の満期額を求めることができます。

利率 ----- 投資期間を通じた一定の利率

期間 ----- 投資期間全体での支払回数の合計

定期支払額 ---- 毎回の支払額

現在価値 ----- 現在の投資額、または将来の支払いを現時点で一括払いした場合の合計金額。省略すると、0として計算される

支払期日 ----- 支払いがいつ行われるかを、数値の0または1で指定する。省略すると、0として計算される

入力できる引数 …… 数値・式・単独のセルを指定する



表計算

77

使用例

	A	B	C	D
1	年利	積立期間	積立額	満期額
2	5%	10	-100,000	1,257,789

入力した式
=FV(A2,B2,C2)

IRR(範囲,推定値)

指定されたキャッシュフロー(投資と収益の金額)によって内部利率を求めます。内部利率とは、投資効率を表す利率のことです。

範囲 ----- 計算する数値が入力されているセルの範囲

推定値 ----- 推定される内部利率。この値を指定するとIRR関数を速く計算できる。省略すると、0.1(10%)が指定される

入力できる引数 …… 数値・式・単独のセル・範囲のセルを指定する

使用例

	A	B	C
1	設備投資	-7,000,000	内部利率
2	1年目	1,200,000	
3	2年目	1,500,000	
4	3年目	1,800,000	
5	4年目	2,100,000	-0.0212
6	5年目	2,600,000	

入力した式
=IRR(B1:B5)

NPER(利率,定期支払額,現在価値,将来価値,支払期日)

定額の投資が一定金額に達するのに必要な期間(支払い回数)を求めます。

利率 ----- 投資期間を通じた一定の利率

定期支払額 ---- 毎回の支払額

現在価値 ----- 現在の投資額、または将来の支払いを現時点で一括払いした場合の合計金額。

将来価値 ----- 投資の将来価値、または最後の支払いを行った後に残る現金の収支。省略すると、0として計算される

支払期日 ----- 支払いがいつ行われるかを、数値の0(各期の期末)または1(各期の期首)で指定する。省略すると、0として計算される

入力できる引数 …… 数値・式・単独のセルを指定する

使用例

	A	B	C	D	E
1	年利	年積立額	一括払い額	満期額	積立期間(年)
2	6%	-100,000	-500,000	3,000,000	13.1675

入力した式
=NPER(A2,B2,C2,D2)

NPV(割引率,値...)

投資の正味現在価値を求める関数です。正味現在価値とは、毎期のキャッシュフロー(投資と収益の金額)を一定の利率で割り引いた、現在の価値の合計額になります。

割引率 ----- 対象となる期間の利率・割引率。数値、式、単独のセルを指定する
値1, 値2 ---- 各期のキャッシュフローの数値データが入力されているセル範囲

	A	B	C	D	E	F
1	割引率	投資額	1年目収益額	2年目収益額	3年目収益額	正味現在価値
2	10%	-1,000,000	300,000	450,000	600,000	86,743

入力した式
=NPV(A2,B2,C2,D2,E2)

PMT(利率,期間,現在価値,将来価値,支払期日)

一定期間ごとの支払額を求めます。ローンなどの返済額などを計算できます。

利率 ----- 投資期間を通じた一定の利率

期間 ----- 投資期間全体での支払回数の合計

現在価値 ----- 現在の投資額、または将来の支払いを現時点で一括払いした場合の合計金額。

将来価値 ----- 投資の将来価値、または最後の支払いを行った後に残る現金の収支。省略すると、0として計算される

支払期日 ----- 支払いがいつ行われるかを、数値の0(各期の期末)または1(各期の期首)で指定する。省略すると、0として計算される

入力できる引数 …… 数値・式・単独のセルを指定する

使用例

	A	B	C	D
1	利率(年)	返済期間(年)	借入金額	返済月額
2	6.8%	10	-20,000,000	230,161

入力した式
=PMT(A2/12,B2*12,C2)

PV(利率,期間,定期支払額,将来価値,支払期日)

定額の投資から現在価値を求める関数です。将来行われる支払いの合計額が、現在どれだけの現金価値になるかを求めます。

利率 ----- 投資期間を通じた一定の利率

期間 ----- 投資期間全体での支払回数の合計

定期支払額 ---- 毎回の支払額

将来価値 ----- 投資の将来価値、または最後の支払いを行った後に残る現金の収支。省略すると、0として計算される

支払期日 ----- 支払いがいつ行われるかを、数値の0(各期の期末)または1(各期の期首)で指定する。省略すると、0として計算される



入力できる引数 …… 数値・式・単独のセルを指定する
使用例

	A	B	C	D
1	年利	期間(年)	返済額(毎月)	現在価値
2	4%	10	-100,000	9,877,017

入力した式
=PV(A2/12,B2*12,C2)

RATE(期間,定期支払額,現在価値,将来価値,支払期日,推定値)

投資に対する利率を求める関数です。

期間 ----- 投資期間全体での支払回数の合計

定期支払額 --- 毎回の支払額

現在価値 ----- 現在の投資額、または将来の支払いを現時点で一括払いした場合の合計金額。

将来価値 ----- 投資の将来価値、または最後の支払いを行ったあとに残る現金の収支。省略すると、0として計算される

支払期日 ----- 支払いがいつ行われるかを、数値の0(各期の期末)または1(各期の期首)で指定する。省略すると、0として計算される

推定値 ----- 利率がどのくらいになるかを推定した値を指定する。省略すると、10%が指定される

入力できる引数 …… 数値・式・単独のセルを指定する
使用例

	A	B	C	D
1	期間(年)	支払額	返済額	年利
2	4	-20,000	800,000	0.0077

入力した式
=RATE(A2*B2,C2)

SLN(取得価額,残存価額,耐用年数)

1期あたりの減価償却費を求めます。

取得価額 ----- 資産を購入した時点での価格

残存価額 ----- 耐用年数が終了した時点での資産の価格

耐用年数 ----- 資産を使用できる年数(償却の対象となる資産の寿命年数)

入力できる引数 …… 数値・式・単独のセルを指定する
使用例

	A	B	C	D	E
1		購入価額	残存価額	耐用年数	減価償却費
2	機械A	1,000,000	100,000	7	128,571

入力した式
=SLN(B2,C2,D2)

SYD(取得価額,残存価額,耐用年数,期)

指定した期の減価償却費を求めます。

取得価額 ----- 資産を購入した時点での価格

残存価額 ----- 耐用年数が終了した時点での資産の価格

耐用年数 ----- 資産を使用できる年数(償却の対象となる資産の寿命年数)

期 ----- 減価償却費を求めたい期。期は耐用年数と同じ単位で指定する

入力できる引数 …… 数値・式・単独のセルを指定する
使用例

	A	B	C	D	E	F
1		購入価額	残存価額	耐用年数	期間	減価償却費
2	機械A	1,800,000	180,000	7	3	289,286

入力した式
=SYD(B2,C2,D2,E2)

論理関数

条件に合うものを選ぶ、または条件に合うかどうか判断する6種類の関数について説明しています。

AND(論理式)

すべての引数がTRUE(真)のとき、trueを返します。引数が1つでもFALSE(偽)なら、falseを返します。

論理式 ----- TRUE か FALSE かを調べたい論理式を指定する

使用例 AND(TRUE(),TRUE()) → true
AND(TRUE(),FALSE()) → false

FALSE()

論理値 false を返します。

使用例 FALSE() → false

IF(論理式,真の場合,偽の場合)

「論理式」がTRUE(真)のとき「真の場合」を返し、FALSE(偽)のとき「偽の場合」を返します。

論理式 ----- 調べた結果がTRUE(真)またはFALSE(偽)となる値または式

真の場合 ----- 「論理式」がTRUE(真)のとき、表示する値

偽の場合 ----- 「論理式」がFALSE(偽)のとき、表示する値

使用例

	A	B	C	D	E	F
1	番号	国語	数学	英語	合計	結果
2	1	85	75	78	238	1
3	2	75	65	75	215	0

入力した式
=IF(E2>220,1,0)

**NOT(論理式)**

「論理式」がFALSE(偽)のときtrueを返し、TRUE(真)のときfalseを返します。

論理式 ----- 調べた結果がTRUEまたはFALSEとなる値または式

使用例 NOT(FALSE()) → true

OR(論理式 ...)

いずれかの引数がTRUE(真)のとき、trueを返します。引数がすべてFALSE(偽)の場合は、falseを返します。

論理式 ----- TRUE か FALSE を調べたい論理式を指定する

使用例 OR(FALSE(),TRUE()) → true

TRUE()

論理値 trueを返します。

使用例 TRUE() → true

検索/行列/情報関数

セルの範囲やリストの中からデータを引き出す、またはセルの情報を引き出すなどの12種類の関数について説明しています。

CHOOSE(インデックス,値1,値2...)

インデックスを使って、引数の値の中から特定の値を1つ返します。

インデックス ----- 引数の何番目の値を表示するかを指定する

使用例 CHOOSE(4,"月","火","水","木","金","土") → 木

COLUMNS(範囲)

指定したセル範囲の列数を返します。

範囲 ----- 列数を計算したいセル範囲を指定する

使用例 COLUMNS(A1:C1) → 3

HLOOKUP(検索値, 範囲, 行番号)

指定したセル範囲の一番上の行から検索値を検索し、検索された値のある列で、指定した行のセルの値を返します。

検索値 ----- 範囲の最上部の行で検索する値。検索値には、数値、セル番号、または文字列を指定する

範囲 ----- 目的のデータが含まれるセル範囲

行番号 ----- 範囲内で目的のデータが入力されている行を、上端からの行数で指定する

使用例 HLOOKUP(3,B1:F5,4) → 75

	A	B	C	D	E	F
1	番号	1	2	3	4	5
2	1	国語	数学	英語	社会	理科
3	2	85	73	78	86	74
4	3	76	80	75	68	89
5	4	77	68	72	63	56

INDEX(範囲, 行, 列)

指定された位置の値を返します。

範囲 ----- 計算する範囲をセル番号で指定する

行 ----- 範囲の先頭行を1行目として、表示する値の行を数値で指定する

列 ----- 範囲の左端の列を1列目として、表示する値の列を数値で指定する

使用例 INDEX(B3:F5,1,2) → 73
(HLOOKUPの使用例の表参照)

ISBLANK(セル)

指定したセルが空白セルであるかどうか調べます。空白セルであれば、true(真)を、それ以外はfalse(偽)を返します。

セル ----- セル番号で指定する

使用例 A1が空白セルのとき
ISBLANK(A1) → true

ISERR(セル)

指定したセルがエラー値(#NAを除く)であるかどうか調べます。エラーであれば、true(真)を、それ以外はfalse(偽)を返します。

セル ----- セル番号で指定する

使用例 A1が#NA以外のエラー値のとき
ISERR(A1) → true

ISERROR(セル)

指定したセルがエラー値を示しているかどうか調べます。エラーであれば、true(真)を、それ以外はfalse(偽)を返します。

セル ----- セル番号で指定する

使用例 A1がエラー値のとき
ISERROR(A1) → true

ISNA(セル)

指定したセルがエラー値#NAであるかどうか調べます。#NAであれば、true(真)を、それ以外はfalse(偽)を返します。

セル ----- セル番号で指定する



使用例 A1が#NAのエラー値のとき
ISNA(A1) → true

ISNUMBER(セル)

指定したセルが数値であるかどうか調べます。数値であれば、true(真)を、それ以外はfalse(偽)を返します。

セル ----- セル番号で指定する

使用例 A1が数値のとき
ISNUMBER(A1) → true

NA()

常にエラー値#NAを返します。#NAは、「使用できる値がない」ことを意味するエラー値です。

使用例 NA() → #NA

ROWS(範囲)

指定したセル範囲の行数を返します。

範囲 ----- セル範囲で指定する

使用例 ROWS(A1:A4) → 4

VLOOKUP(検索値, 範囲, 列番号)

指定したセル範囲の一番左の列から検索値を検索し、検索された値のある行で、指定した列のセルの値を返します。

検索値 ----- 範囲の左端列で検索する値。検索値には、値、セル番号、または文字列を指定する

範囲 ----- 目的のデータが含まれるセル範囲

列番号 ----- 範囲内で目的のデータが入力されている列を、左端からの列数で指定する

使用例 VLOOKUP(3,A2:F5,4) → 75
(HLOOKUPの使用例の表参照)

統計関数

データの合計や平均を計算したり、最大値や偏差値を求めるなどの7種類の関数について説明しています。

AVERAGE(数値1,数値2...)

平均値を求めます。

入力できる引数 …… 数値・式・単独のセル・セル範囲で指定する

使用例 AVERAGE(79,83,92,82,90) → 85.2

COUNT(範囲)

指定されたセルの中で数値が入力されているセルの個数を求めます。

入力できる引数 …… 単独のセル・セル範囲で指定する
使用例 COUNT(C2:E2) → 1

COUNTA(範囲)

指定されたセルの中でデータ(文字または数値)が入力されているセルの個数を求めます。

入力できる引数 …… 単独のセル・セル範囲で指定する

使用例 COUNTA(C2:E2) → 2

MAX(数値1,数値2...)

最大値を求めます。

入力できる引数 …… 数値・式・単独のセル・セル範囲で指定する

使用例 MAX(12,29,8,-39) → 29

MIN(数値1,数値2...)

最小値を求めます。

入力できる引数 …… 数値・式・単独のセル・セル範囲で指定する

使用例 MIN(12,29,8,-39) → -39

STDEVP(数値1,数値2...)

標準偏差を求めます。

入力できる引数 …… 数値・式・単独のセル・セル範囲で指定する

使用例 STDEVP(45,68,22,70,50,39) → 16.5731

VARP(数値1,数値2...)

標本分散を求めます。

入力できる引数 …… 数値・式・単独のセル・セル範囲で指定する

使用例 VARP(45,68,22,70,50,39) → 274.667

三角関数

三角関数や三角関数の逆関数など求める7種類の関数について説明しています。

ACOS(数値)

アークコサインを求めます。0~ π の範囲のラジアンで表示されます。

入力できる引数 …… 数値・単独のセルで指定する(値は-1~1の範囲で指定)

使用例 ACOS(-0.5) → 2.09440

ASIN(数値)

アークサインを求めます。 $-\pi/2$ ~ $\pi/2$ の範囲のラジアンで表示されます。

入力できる引数 …… 数値・単独のセルで指定する(値は-1~1の範囲で指定)

使用例 ASIN(-0.5) → -0.52360

**ATAN(数値)**

アークタンジェントを求めます。 $-\pi/2 \sim \pi/2$ の範囲のラジアンで表示されます。

入力できる引数 …… 数値・単独のセルで指定する

使用例 ATAN(1) → 0.7854

ATAN2(x座標,y座標)

X-Y座標のアークタンジェントを求めます。角度は $-\pi \sim \pi$ の範囲のラジアンで表示されます。

入力できる引数 …… 数値・単独のセルで指定する

使用例 ATAN2(3,1) → 0.32175

COS(数値)

コサインを求めます。

入力できる引数 …… 数値・単独のセルで指定する

使用例 COS(1.047) → 0.50017

SIN(数値)

サインを求めます。

入力できる引数 …… 数値・単独のセルで指定する

使用例 SIN(PI()/2) → 1

TAN(数値)

タンジェントを求めます。

入力できる引数 …… 数値・単独のセルで指定する

使用例 TAN(2.328) → -1.05804

Excelとデータをやり取りする場合のご注意

● パソコンから取り込んだExcelデータをMI-100シリーズで表示したとき

- MI-100シリーズでは表計算のファイルサイズは128KB以内です。Excelから受信したデータ内容を表示するには、読み込むための作業用メモリーが必要となります。このため、128KB以下のファイルを受信した場合でも開けないことがあります。
- 受信したExcelデータに、MI-100シリーズでサポートしていない関数が含まれていた場合、MI-100シリーズでは「XL_」などの文字と関数名が表示されません。
- 受信したExcelデータを、MI-100シリーズでいったん変更して登録すると、MI-100シリーズでサポートされていない情報は削除されます。このため、そのデータをExcelに戻してもそれらの情報はなくなっています。

● Excelとデータをやり取りする場合の関数について

MI-100シリーズの表計算に組み込まれている関数は66種類ですが、Excelではそれ以上の種類の関数がサポートされています。また、関数で使用する引数についても同一ではなく、Excelで使える引数の方が多かったり、省略できる/できないの指定にも多少差があります。そのため、パソコンからExcelのデータをMI-100シリーズに取り込んで使用するときには、MI-100シリーズの表計算機能で使える関数および引数をお使いください(☞73ページ「関数一覧」)。

- MI-100シリーズから取り込んだ表計算のデータをパソコンで使用する場合、Microsoft Excel 95、Excel 97以外では使用できません。



パーソナルデータベース

パーソナルデータベースでできること

自分の目的にあったパーソナルデータベースが作れる

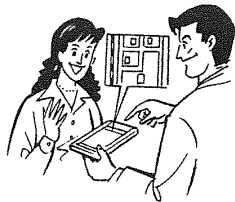
パーソナルデータベースは、私たちの周りにある数多くの情報を自分で作ったフォーム(形式)に入力して、整理・保管することができる機能です。フォームは目的に応じて自由に作成できるので、仕事用のアドレス帳や顧客リストといった独自のパーソナルデータベースを作ることができます。

パーソナルデータベース		新規入力 修正	
お客様用アドレス帳		印刷	写真なし 検索
お客様名	寺林 寛		
読み	てらばやし ゆぐみ		
購入種別	XX-100T		
購入価格	145,000		
購入年月日	1998/5/21		
自宅住所	東京都武蔵野市吉祥寺北町1-2-XX		
自宅TEL	0422-22-13XX		
自宅FAX	0422-22-13XX		
携帯電話/PHS	090-123-45XX		
Eメール	teba@bc.xxxnet.or.jp		
会社名	インターネットサービス株式会社		
読み	いんたーねーどいあそーびす		
会社住所	東京都新宿区高田馬場3-4-XX		

パーソナルデータベース		新規入力 修正	
お気に入りのCD		印刷	写真なし 検索
タイトル名	宝塚ロードクワックの夢		
読み	たからさがしーどくたーみゅくのゆめ		
タイトルURL	http://www.xxx.co.jp/xxxxx.html		
ジャンル	懸賞		
コメント	暗号クイズを解読して賞金100万円をゲット!		
備考	全部で100問。途中で間違えても先に進めるが、全問題正解はまわって困難。		

画像データなどを貼り込める

インターネットやパソコンなどから「パソコンデータ」に取り込んだ画像データやフォトメモリーで作成したデータを、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ます。



パーソナルデータベース		新規入力 修正	
美術館めぐり		印刷	写真あり 検索
美術館名	コスモ記念美術館		
美術館名読み	こすもきねん		
住所	東京都港区赤坂4-5-XX		
電話番号	83-3456-78XX		
所在地読み	とうきょうと		
地図			

パーソナルデータベースでできること

URLをなぞって、インターネットに接続できる

入力されているURLをなぞって反転させ、**通信/メール**、**ザウルスネット/Internet**にタッチするだけで、自動的にインターネットに接続し、なぞったURLのホームページが表示されます。

パーソナルデータベース		新規入力 修正	
美術館めぐり		印刷	写真なし 検索
美術館名	コスモ記念美術館		
美術館名読み	こすもきねん		
住所	東京都港区赤坂4-5-XX		
電話番号	83-3456-78XX		
所在地読み	とうきょうと		
主な作品	長崎清子「能楽装」など		
入館料	1,500		
URL	http://www.cosmo-museum.co.jp/		
開館時間	10:00		
閉館時間	5:00		

必要なときに必要な情報を探せる

パーソナルデータベースに保管されている数多くの情報の中から、検索機能や絞り込み機能を使って、必要な情報を簡単に探すことができます。また、50音順や日付の昇順、降順にデータを並び替えて探しやすくすることもできます。

パーソナルデータベース		新規入力 修正	
美術館めぐり		印刷	写真なし 検索
美術館名	美術館めぐり		
住所	東京都港区赤坂4-5-XX		
会津民芸館	あいずみんげい	青森県南会津郡南町1-2	
青森県立美術館	あおもりげん	青森県青森市千町2-3	
秋田県立美術館	あきたげん	秋田県秋田市千秋明徳町3	
旭川美術館	あさひかわ	北海道旭川市常盤公園	
麻布アート	あさひあーと	東京都港区六本木4-5	
有明公園美術館	ありあけこう	東京都江東区有明3	
岩木近代美術館	いわききんだい	福島県いわき市四倉町XX	
上野の林美術館	うえののはや	東京都台東区上野公園	
海野家美術館	うみのいえ	千葉県安房郡千倉町1-2-XX	
空中庭園美術館	くうちゅうてん	東京都港区白金台1-2-XX	
空中庭園美術館	くうちゅうてん	東京都港区白金台1-2-XX	
空中庭園美術館	くうちゅうてん	東京都港区白金台1-2-XX	

項目の並べ替えが簡単にできる

フォームを作成したあとやデータを入力したあとでも、ペンでタッチするだけで項目の並び順を変更することができます。

パーソナルデータベース		フォーム登録 中止	
美術館めぐり		印刷	項目追加 項目削除
項目名	入力方法	機能	
1 美術館名	フリ		
2 住所	フリ		
3 電話番号	英数記号		
4 所在地読み	読み		
5 主な作品	フリ		
6 入館料	数値	コンマあり	
7 URL	英数記号		
8 開館時間	日付	時分	
9 閉館時間	日付	時分	
10 地図	写真		



クイックスタート

パーソナルデータベースを作る

クイックスタート

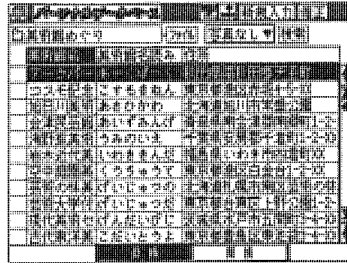


クイックスタート(90~107ページ)は、パーソナルデータベース機能をはじめて使われる方を対象に、基本的な使いかたをやさしく説明しています。さらにくわしい操作方法やクイックスタートに含まれていない機能については、108ページ以降をご覧ください。

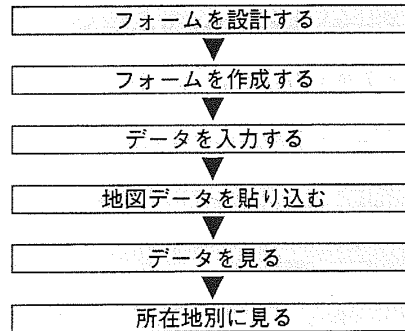
ここでは、美術館の情報を集めた「美術館めぐり」のパーソナルデータベースを作ります。

パーソナルデータベースを作る

美術館を観たり調べた「美術館めぐり」のパーソナルデータベースを作り、データを表示したり、並び替えたりしてみましょう。



ここでは、次の手順で操作します。



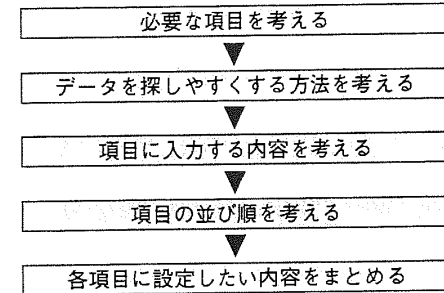
クイックスタート 美術館めぐりの項目を考える

美術館めぐりの項目を考える

フォーム設計

美術館めぐりのパーソナルデータベースには、これまで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美術館のデータを蓄積していきます。そして、必要ときに必要な情報を探せるようにします。まず、次の流れで美術館のデータを入力するためのフォームを作ります。

フォームとは、どんな内容をどのような形式で入力するかを決めるものです。



☑ 必要な項目を考えるときのヒント

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。項目はあとで増やすことができるので、よく調べる項目と、あとで役に立つ項目に整理して項目を選び出してください。

あとで役に立つ項目は、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。

必要な項目を考える

パーソナルデータベースでは、項目を設定し、各項目にデータを入力します。

まず、必要な項目を考えます。

ある美術館をイメージし、

- ・よく調べる項目は何か？
- ・あとで役に立つ項目は何か？

を考えます。

ここでは、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、あとで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

※項目はあとで増やしたり、変更することができます(112、113ページ)。





☑ 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調べる
とき、すばやく探せるよう
にしておく、パーソナル
データベースが使いやすい
ものになります。
名前の読みや会員番号な
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。



**☑ 入力する内容を考える
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。

データを探しやすくする方法を考える

次に、数多くのデータから調べたい美術館を簡単に探し
出せる方法を考えます。

ある美術館を探するときをイメージし、

- ・どのような順にデータを並べ替えるか？
- ・データを分類する項目は必要か？

を考えます。

ここでは、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

パーソナルデータベースでは、「読み」に設定した項目に
は自動的に50音インデックスが付き、あ行、か行…に
分類され、**あ**、**か**…にタッチしてすばやくデータを
探せます。

項目に入力する内容を考える

パーソナルデータベースでは、項目に入力できるデータ
の種類や表示形式を決めておくと、データの検索や並べ
替えがしやすくなります。

今までに取り上げた各項目にどんな内容を入力するか
を、複数の美術館をイメージしながら決めます。

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、50音

所在地読み …… 順に並び替わるようにする

電話番号 …… 数字や「-」などの記号が入力
URL …… 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 … 「11:05分」や「11:05」という
形式で表示できるようにす
る

地図 …… フォトメモリーで作成した
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



項目の並び順を考える

1件表示画面やデータ一覧リスト画面でデータを表示し
たときに見やすい順番、データを入力しやすい順番など
を考えて並び順を決めます。データ一覧リスト画面で
は、最大5項目まで表示することができます。地図の
データを入れる項目(「写真」項目)は、表示される位置が
決まっています(1件表示画面では画面の下半分、データ
一覧リスト画面では1番左の項目)。

美術館のデータを調べるときや入力するときをイメージ
し、並び順を考えてください。

※項目の並び順はデータを入力したあとでも簡単に変更
できます(☞114ページ)。

※データ一覧リスト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(☞122ページ)。



美術館めぐりのフォームを作る 新規DB/フォーム作成

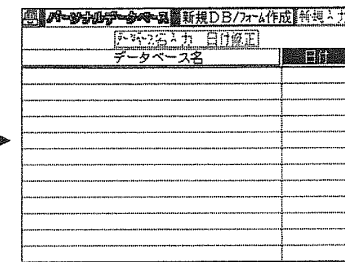
美術館めぐりの各項目を設定してフォームを作りましょう。

これまで検討した項目の内容とパーソナルデータベースでの設定は、次のようになります。

	項目名	設定したい内容	設定する方法
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	フリー
2	美術館名読み	美術館名の読みを入力し、50音順に並べ替え、50音インデックスでデータを探しやすくする	読み
3	住所	自由に文字を入力できるようにする	フリー
4	電話番号	数字や「-」を入力できるようにする	英数記号
5	所在地読み	都道府県名の読みを入力し、50音順に並べ替え、50音インデックスでデータを探しやすくする	読み
6	主な作品	自由に文字を入力できるようにする	フリー
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	英数記号
9	開館時間	数字を入力して「10:00&」や「10:00」という形式で表示できるようにする	日付(時分)
10	閉館時間	数字を入力して「5:00&」や「17:00」という形式で表示できるようにする	日付(時分)
11	地図	フォトメモリーで作成した地図や、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	写真

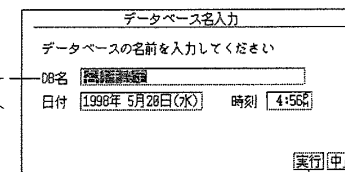


- 1 **データベース** にタッチして、データベースリスト画面を表示します。
インデックス に続けて **データベース** にタッチしても表示できます。



データベースリスト画面

- 2 **新規DB/フォーム作成** にタッチして、データベース名入力画面を表示します。

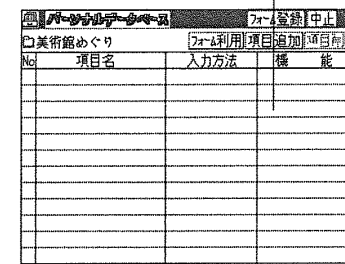


パーソナルデータベース名を入力する

タッチする

- 3 パーソナルデータベース名(「美術館めぐり」)を入力し、**実行** にタッチして、項目の登録画面を表示します。

画面にタッチして項目設定画面を表示する



☑フォームとは
項目名、項目に入力するデータの種類の、表示する形式を設定したもの。このフォームに従ってデータを入力します。

☑作成できるデータベース数は
最大255個まで作成できます。

☑項目名とは
パーソナルデータベースを構成する項目の名前です。全角10文字以内で入力します。ただし、1件表示画面で表示されるのは6文字までです。





クイックスタート 美術館めぐりのフォームを作る



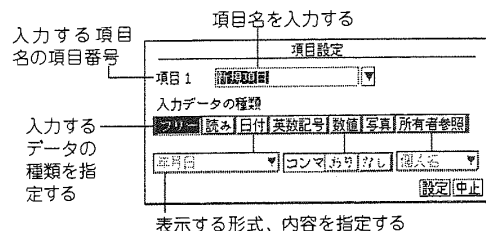
☑「入力データの種類」とは項目に入力するデータの種類の表示形式を設定します。ここで設定した種類以外の文字を入力しても、その文字以降が登録時に削除されます。

☑「フリー」とはこの製品で入力できるすべての文字を入力できるようにします。データ一覧リスト画面で「フリー」に設定した項目名にタッチすると、昇順・降順インデックスが表示され、データがシフトJISコード順に並び替わります。

☑「読み」とは読みの項目を作るときに指定します。全角のひらがなやカタカナ、英数字を入力できるようにします。データ一覧リスト画面で「読み」に設定した項目名にタッチすると、50音インデックスが表示され、50音順に並び替わります。

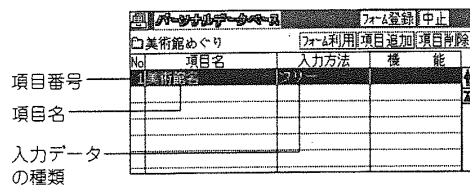
☑「日付」とは設定した形式（「10:30」や「10:30」など）で表示できるようにします。表示する形式には「年月日」、「年月」、「年月日時分」、「時分秒」、「時分」があり、「日付」の下の欄にタッチして選びます。時刻は、時計の時刻に当たって、「4:30」や「16:30」などと表示されます。データ一覧リスト画面で「日付」に設定した項目名にタッチすると、昇順・降順インデックスが表示され、データが並び替わります。

4 画面(項目が設定されていない空白の欄)にタッチして、項目設定画面を表示します。



5 最初の項目(項目1)に項目名(「美術館名」)を入力します。

6 「入力データの種類」で「フリー」にタッチし、「設定」にタッチします。



7 続けて画面(項目が設定されていない空白の欄)にタッチして「項目2」から「項目11」までを手順5、6と同じようにして設定します。

項目番号	項目名	入力データの種類
項目2	美術館名読み	読み
項目3	住所	フリー
項目4	電話番号	英数記号
項目5	所在地読み	読み
項目6	主な作品	フリー
項目7	入館料	数値(コンマあり)
項目8	URL	英数記号
項目9	開館時間	日付(時分)
項目10	閉館時間	日付(時分)
項目11	地図	写真

クイックスタート

美術館めぐりのフォームを作る

☑「英数記号」とは半角の英数字、記号(ザウルス特有の記号を除く)のみを入力できるようにします。データ一覧リスト画面で「英数記号」に設定した項目名にタッチすると、インデックスが表示され、数字、アルファベット順に並び替わります。

☑「数値」とは半角の数字のみを入力できるようにします。数字に3桁ごとにコンマを付けるときは、「コンマ」の右の「あり」にタッチします。データ一覧リスト画面で「数値」に設定した項目名にタッチすると、昇順・降順インデックスが表示され、データが並び替わります。

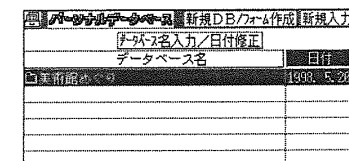
☑「写真」とはフォトメモリーで作成したデータやインターネット、パソコンなどから取り込んだ画像データを貼り込んで表示できるようにします。1つのパーソナルデータベースに1項目のみを設定できます。

☑「所有者参照」とは所有者情報で登録した個人名や会社名のデータなどを自動的に入力できるようにします。自動的に入力される所有者情報の項目は、「所有者参照」の下の欄にタッチして選びます。データ一覧リスト画面で「所有者参照」に設定した項目名にタッチすると、昇順・降順インデックスが表示され、データがシフトJISコード順に並び替わります。

「日付」「数値」「所有者参照」で指定した情報

8 すべての項目を設定したことを確かめて、「フォーム登録」にタッチします。

9 データ入力のメッセージが表示されるので、引き続き登録したフォームでデータを入力するときは「はい」に、フォームの登録だけを行うときは「いいえ」にタッチします。ここでは、「いいえ」にタッチします。



これで、美術館めぐりのパーソナルデータベースのフォームが登録されました。



●「項目名」や「入力データの種類」はフォーム登録後やデータ入力後でも変更することができます(※112ページ)。ただし、「入力データの種類」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ので、あらかじめよく考えてから「入力データの種類」を設定してください(「日付」の形式を変更してもその項目に入力されていたデータは削除されます)。





クイックスタート
データを入力する

データを入力する

新規入力

パーソナルデータベースに美術館のデータを入力しましょう。

項目設定画面で設定した各項目ごとに入力
します。

パーソナルデータベース		新規入力	修正
美術館めぐり			
美術館名	コスモ記念美術館		
美術館名読み	こすもきねん		
住所	東京都港区赤坂4-5-XX		
電話番号	03-3456-78XX		
所在地読み	とうきょうと		
主な作品	「長崎硝子」「能装束」など		
入館料	1,500		
URL	http://www.cosmoxxx.co.jp/		
開館時間	10:00		
閉館時間	5:00		

- 1 データベースリスト画面で、登録したデータベース名にタッチして反転させ、「新規入力」にタッチします。

タッチすると、新規入力画面が表示される

パーソナルデータベース		新規DB/フォーム作成	新規入力
データベース名	美術館めぐり	1998. 5. 20	

パーソナルデータベース		登録	中止
美術館めぐり			
美術館名	コスモ記念美術館		
美術館名読み	こすもきねん		
住所	東京都港区赤坂4-5-XX		
電話番号	03-3456-78XX		
所在地読み	とうきょうと		
主な作品	「長崎硝子」「能装束」など		
入館料	1500		
URL	http://www.cosmoxxx.co.jp/		
開館時間	10:00		
閉館時間	5:00		

入力できるデータは項目設定画面で設定したデータの種類のしただって入力します。違う種類の文字を入力しても、その文字以降が登録時に削除されます。たとえば、「数値」に設定した項目に「1234-5678」と入力すると、「-5678」は削除されます。

「開館時間」の項目は「新規入力」にタッチしたときの時刻が自動的に入力されています。「開館時間」の項目の先頭にカーソルを表示させ、数字入力ボードを表示します。時計機能が12時間制の場合は「1000 AM」と入力すると、「10:00 AM」に、24時間制の場合は「10:00」と入力すると「10:00」になります。

「戻る」にタッチすると入力ボードが消え、入力中の画面を広く表示することができます。

「戻る」にタッチすると、入力ボードが表示されている画面に戻ります。

- 2 最初の項目(美術館名)の右欄にタッチし、美術館名(「コスモ記念美術館」)を入力します。

パーソナルデータベース		登録	中止
美術館めぐり			
美術館名	コスモ記念美術館		
美術館名読み			
住所			
電話番号			
所在地読み			
主な作品			
入館料			

- 3 続けて各項目にデータを入力します。

項目名	入力するデータ
美術館名読み	こすもきねん
住所	東京都港区赤坂4-5-XX
電話番号	03-3456-78XX
所在地読み	とうきょうと
主な作品	「長崎硝子」「能装束」など
入館料	1500
URL	http://www.cosmoxxx.co.jp/
開館時間	1000 AM (時計機能が12時間制のとき) または1000 (24時間制のとき)
閉館時間	500 PM (12時間制のとき) または1700 (24時間制のとき)

パーソナルデータベース		登録	中止
美術館めぐり			
美術館名	コスモ記念美術館		
美術館名読み	こすもきねん		
住所	東京都港区赤坂4-5-XX		
電話番号	03-3456-78XX		
所在地読み	とうきょうと		
主な作品	「長崎硝子」「能装束」など		
入館料	1500		
URL	http://www.cosmoxxx.co.jp/		
開館時間	10:00		
閉館時間	5:00		



パーソナル
データベース



クイックスタート
データを入力する

☑「地図(写真)」の項目は
1件表示画面でフォトメモリーで作成したデータを貼り込みます(※101ページ)。



☑入力したデータの修正は
106ページをご覧ください。

4 すべての項目にデータを入力したこと(「地図」項目を除く)を確かめて、「登録」にタッチして登録し、1件表示画面に表示します。

パーソナルデータベース	
美術館めぐり	
美術館名	コスモ記念美術館
美術館名読み	こすもきねん
住所	東京都港区赤坂4-5-XX
電話番号	03-3456-78XX
所在地読み	とうきょうと
主な作品	「長崎硝子」能楽茶台など
入館料	1,500
URL	http://www.cosmoxxx.co.jp/
開館時間	10:00
閉館時間	5:00

これで、1件のデータが登録されました。

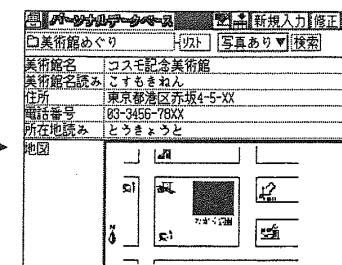
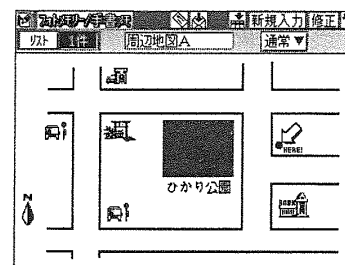
5 同じようにして、他のデータも入力します。

クイックスタート
地図データを貼り込む

地図データを貼り込む

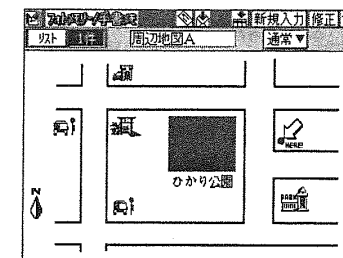
複写・貼込

1件表示画面で「地図」項目にフォトメモリーで作成した地図データを貼り込みましょう。



項目設定画面の「入力データの種類」で「写真」に設定した項目には、フォトメモリーで作ったデータを貼り込むことができます。また、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なども貼り込むことができます。「パソコンデータ」から貼り込む方法については、120ページをご覧ください。

1 貼り込みたいデータをフォトメモリーの1件表示画面に表示します。リスト画面では、貼り込みたいデータにタッチして反転させます。





クイックスタート 地図データを貼り込む

☑「フォトメモリー」のデータの1部を貼り込むには
フォトメモリーの修正画面に貼り込むデータを表示し、「範囲」にタッチしたあと、貼り込む範囲を指定し「複写」にタッチします。

☑「写真なし」の表示に切り替えるには
「写真あり」に続けて「写真なし」にタッチします。

☑「写真」項目欄の大きさは
245×120ドットです。
245×120ドットより大きなデータを貼り込むと縮小して表示されます。全画面表示に切り替えると実際の大きさを表示することができます(≒121ページ)。

- 2 「メニュー」に続けて「複写」にタッチします。
- 3 「データベース」にタッチして、フォトメモリーのデータを貼り込むデータの1件表示画面を表示します。
- 4 「写真なし」に続けて「写真あり」にタッチします。
タッチする

美術館めぐり	写真あり	検索
美術館名	コスモ記念美術館	
美術館名読み	こすもきん	
住所	東京都港区赤坂4-5-XX	
電話番号	03-3456-78XX	
所在地読み	とうきょうと	
地図		

5 画面の下に表示された「地図」項目の右欄にタッチします。
枠が太い線になって選択されます。

6 「メニュー」に続けて「貼込」にタッチします。

フォトメモリーのデータが、「地図」項目に貼り込まれます。



- 複写したフォトメモリーデータと同じタイトル名のフォトメモリーデータがほかにもある場合は、タイトルリストで上位にあるデータ(新しいデータ)が貼り込まれます。
- 本体メモリー内のフォトメモリーデータは、本体メモリー内のパーソナルデータベースにのみ貼り込むことができます。また、コンパクトフラッシュメモリーカード内のフォトメモリーデータは、カード内のパーソナルデータベースにのみ貼り込むことができます。
- Piシリーズのザウルスや液晶パッドからこの製品に転送された手書きメモのデータは、そのままではパーソナルデータベースに貼り込むことはできません。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」にタッチしてから、貼り込んでください。

クイックスタート データを見る

データを見る

表示

美術館めぐりのデータを見ましょう。

美術館めぐり	写真あり	検索
美術館名	コスモ記念美術館	
住所	東京都港区赤坂4-5-XX	
電話番号	03-3456-78XX	
所在地読み	とうきょうと	
地図		

データ一覧リスト画面

美術館めぐり	写真あり	検索
美術館名	コスモ記念美術館	
美術館名読み	こすもきん	
住所	東京都港区赤坂4-5-XX	
電話番号	03-3456-78XX	
所在地読み	とうきょうと	
地図		

1件表示画面

☑画面の切り替えは
「メニュー」に1回または2回タッチしたあと、「表示切替」に続けて「データベースリスト」にタッチするとデータベースリスト画面に、
「データ一覧リスト」にタッチするとデータ一覧リスト画面に切り替えることができます。

☑データベースリスト画面の並び順は
「データベース名」にタッチすると、データベース名のソフトJISコード順に、
「日付」にタッチすると日付順に並び替わります。
☑表示できる項目数は
データ一覧リスト画面には、最大5項目まで表示できます。
スクロールバーの左側の点線(区切り線)にタッチしたまま左にずらすと項目が増えます。

☑区切り線とは
データ一覧リスト画面で項目を分けて表示している線です。

1 データベースリスト画面で、表示するデータベース名に1回または2回タッチして、データ一覧リスト画面を表示します。

データベース名	日付
美術館めぐり	1998. 5. 30

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

美術館めぐり	写真あり	検索
美術館名	コスモ記念美術館	
住所	東京都港区赤坂4-5-XX	
電話番号	03-3456-78XX	
所在地読み	とうきょうと	
地図		

2 項目名の「美術館名読み」にタッチして、データを50音順に並べ替えます。

美術館名読み	住所	電話番号	所在地読み
有明公園美ありあけこう	東京都江東区有明2-3		
岩木近代美いわきんだ	福島県いわき市四倉町XX		
上野のは美うえののは	東京都台東区上野公園		
海野家美術うみのいえ	千葉県安房郡千代町1-2-XX		
空中庭園美くうちゅうてん	東京都港区白金台1-2-XX		

50音インデックス



クイックスタート
データを見る

☒ データー一覧リスト画面の表示では
選ばれているインデックス以降のデータ(abc)と(他)は除く)が表示されます。たとえば、[か]が選ばれているときは、カ行以降のデータが表示されます。登録されているデータ件数が少ないときには、指定のインデックスより前のデータが表示されることがあります。

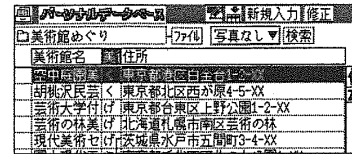
☒ 「写真」項目に貼り込んだデータを表示するには
1件表示画面やデーター一覧リスト画面で「写真なし▼」に続けて「写真あり」にタッチします。
「写真」項目にデータが貼り込まれているときには、写真なしの1件表示画面に「写」が表示されます。

☒ ホームページを表示するには
URLをなぞって
通信/メールに続けて
ザウルスネット/Internetにタッチすると、インターネットにつながり、そのURLのホームページが表示されます。(『ザウルス通信編』91ページ)。

☒ 情報ファイルにパーソナルデータベースのデータを整理するには
情報ファイルに登録したいデータを1件表示画面に表示、またはデーター一覧リスト画面でタッチして反転させたあと、[]にタッチします。(『入門編』173ページ)。

3 [か]にタッチして美術館名の読みが「カ行」に入っているデータのリストに切り替えます。

4 「美術館名読み」項目の右側の区切り線にタッチしたまま左にずらし、「美術館名読み」項目の表示幅を狭くします。

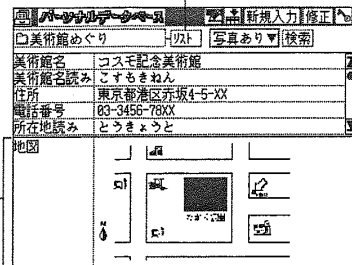


区切り線にタッチしたまま左にずらす

5 データー一覧リスト画面で、表示するデータに1回または2回タッチして1件表示画面に表示します。

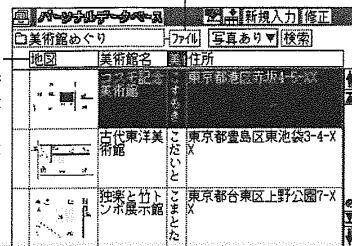
6 1件表示画面で、「写真なし▼」に続けて「写真あり」にタッチします。

写真ありのデーター一覧リスト画面を表示する



画面の下半分に表示される

7 リストにタッチし、写真ありのデーター一覧リスト画面を表示します。データーベースリスト画面を表示する



データー一覧リスト画面では一番左の項目に表示される「写真」項目の表示幅は変更できません

クイックスタート

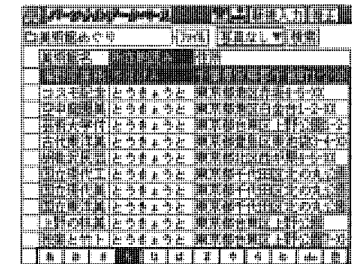
項目を変え都道府県別に見る

8 [ファイル]にタッチし、データベースリスト画面を表示します。

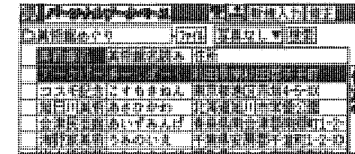
項目を変え都道府県別に見る

項目の変更

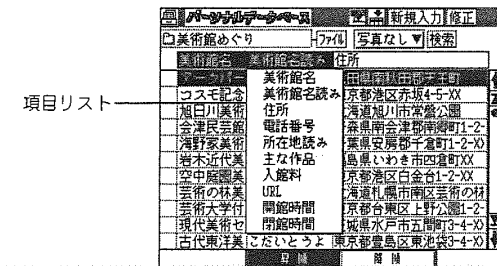
「美術館名読み」項目を「所在地読み」項目に切り替え、東京都にある美術館を探しましょう。



1 データベースリスト画面で、データベース名に1回または2回タッチして、データー一覧リスト画面を表示します。



2 項目名の「美術館名読み」にしばらくタッチして項目リストを表示し、画面にタッチしたままにします。



項目リスト



- 3 「所在地読み」までタッチペンを移動してから離し、項目を「所在地読み」に切り替えます。



- 4 「所在地読み」にタッチして、所在地読みの50音順にデータを並べ替えます。

- 5 「た」にタッチして、所在地の読みが「タ行」に入っているデータのリストに切り替えます。

コラム

こんなこともできます

- 項目の設定や並び順を変更することができる
 - フォトメモリーデータを参照することができる
 - あらかじめ用意されたフォームを使う
 - データを検索することができる
 - 1データ、1データベース、フォームを複製できる
 - 複数の条件でデータを絞り込むことができる
 - 画像データをインターネットやパソコンなどから貼り込む
 - データを印字することができる
- くわしくは、108~129ページ、『ザウルス通信編』192ページをご覧ください。

コラム

データを修正するには

- 1 修正したいデータを表示します。
データ一覧リスト画面では、修正したいデータにタッチして反転させます。
- 2 「修正」にタッチして、修正画面を表示します。
- 3 データを修正します。
- 4 「登録」にタッチし、修正したデータを登録します。

コラム

データを削除するには

☑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(※『機能編』165ページ)。

1データの削除

- 1 データ一覧リスト画面で削除するデータにタッチして反転させるか、削除するデータの1件表示画面を表示します。
- 2 「メニュー」に1回または2回タッチしたあと、「編集▼」に続けて「1データ削除」にタッチします。
- 3 確認メッセージで、「はい」にタッチします。
データが削除されます。

1データベースの削除

- 1 データベースリスト画面で、削除するデータベース名にタッチして反転させるか、削除するパーソナルデータベースのデータ一覧リスト画面または1件表示画面を表示します。
- 2 「メニュー」に1回または2回タッチしたあと、「編集▼」に続けて「1データベース削除」にタッチします。
- 3 確認メッセージで、「はい」にタッチします。
選択したパーソナルデータベースが削除されます。

すべてのパーソナルデータベースの削除

- 1 「メニュー」に1回または2回タッチしたあと、「編集▼」に続けて「全データベース削除」にタッチします。
- 2 確認メッセージで、「はい」にタッチします。
すべてのパーソナルデータベースが削除されます。



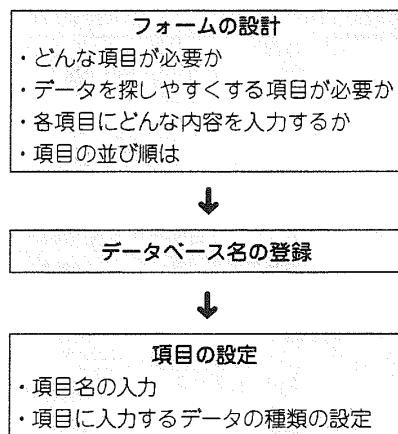
108～129ページは、クイックスタートよりくわしい操作説明やクイックスタートに含まれていない機能について説明しています。パーソナルデータベース機能の便利な機能が使えるようになります。



フォームを作る

フォームの作りかた

パーソナルデータベースを使うには、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。



- **フォームについて**
 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(フォーム利用 117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。

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。



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、入会年月日、会員IDなどでデータを調べるとき、読みの50音順や入会年月日順、会員IDのアルファベット順に並び替えると、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、項目の種類によってインデックスが異なり、データ一覧リスト画面で項目名にタッチすると、簡単にデータを並び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。

各項目に入力する内容を検討する

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。

- 項目にどんな内容を入力するか？
 項目に何を入力するかを検討します。
 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「フリー」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、「日付」の「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などでは「英数記号」、数字だけの会員番号などでは「数値」の「コンマなし」を選びます。
 宿泊費や料金などの金額では、「数値」の「コンマあり」を選びます。
 フォトメモリーで作ったデータやインターネットから取り込んだ画像を入れるときは、「写真」を選びます。

探しやすい項目の並び順を検討する

次の点を検討して、各項目の並び順を決めます。

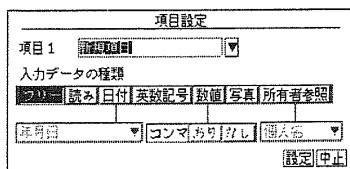
- ・ データを入力しやすい順番は？
- ・ データを表示したときに見やすい順番は？
- ・ 写真などの画像は？

入力データの種類が「写真」に設定されている項目に貼り込んだデータは、「写真あり」の状態でも項目の並び順に関係なく、1件表示画面では下半分に、データ一覧リスト画面では一番左の項目に表示されます。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。



項目のデータの種類を設定する

各項目の設定手順は、「クイックスタート」で説明しています(※94ページ)。項目設定画面で、各項目に入力するデータの種類を設定すると、次のデータを入力できます。

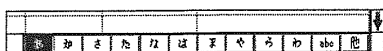


項目設定画面

- ・ **フリー**…………… この製品で入力できるすべての文字を入力できます。データ一覧リスト画面で「フリー」に設定した項目名にタッチすると、**昇順**、**降順**が表示され、シフトJISコード順にデータを並び替えることができます。



- ・ **読み**…………… 全角のひらがな・カタカナ・英字を入力できます。データ一覧リスト画面で「読み」に設定した項目名にタッチすると、50音インデックスが表示され、50音順にデータを並び替えることができます。



- ・ **日付**…………… **新規入力**にタッチしたときの時計機能で設定されている日付や時刻が選んだ形式で自動的に入力されます。別の日付や時刻に変更するときは、数値の部分を変更します。時刻は時計の時制にしたがって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。形式は次の中から選びます。
 年月日 …… 「1998/10/13」と年月日が表示されます。
 年月 …… 「1998/10」と年月が表示されます。
 年月日時分 …… 「1998/10/13 11:30」と年月日と時分が表示されます。
 時分秒 …… 「11:30:40」と時分秒が表示されます。
 時分 …… 「11:30」と時分が表示されます。
 データ一覧リスト画面で「日付」に設定した項目名にタッチすると、**昇順**、**降順**が表示され、年月日や時刻順にデータを並び替えることができます。



- ・ **英数記号**…………… 半角の英数字、記号(ザウルス特有の記号を除く)のみを入力できます。データ一覧リスト画面で「英数記号」に設定した項目名にタッチすると、英数字のインデックスが表示され、数字・アルファベット順にデータを並び替えることができます。



- ・ **数値**…………… 半角の数字のみが入力でき、選んだ形式で表示されます。11桁以上の数値を入力すると、指数表示されます。形式は次の中から選びます。
 コンマあり …… 入力した数字が3桁ごとにコンマで区切られて表示されます。
 コンマなし …… 入力したままの数字が表示されます。
 データ一覧リスト画面で「数値」に設定した項目名にタッチすると、**昇順**、**降順**が表示され、数字の順にデータを並び替えることができます。



- ・ **写真**…………… フォトメモリーのデータを**複写**、**貼込**を使って貼り込むことができます。また、**PC→読み**を使って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。この項目は、1つのパーソナルデータベースで1つしか設定できません。



- **所有者参照** …所有者情報に入力した個人名などが自動的に入力されます。自動的に入力する所有者情報の項目は、項目設定画面の**所有者参照**にタッチし、その下の欄にタッチして選びます。個人名の読みと会社名の読みは、この欄に表示されません。
データ一覧リスト画面で「所有者参照」に設定した項目名にタッチすると、**昇順**、**降順**が表示され、シフトJISコード順にデータを並び替えることができます。



- 1つのパーソナルデータベースで項目は25項目まで表示できます。ただし、「写真」は1項目のみ、「数値」は最大5項目まで、「日付」は最大3項目まで、「フリー」、「読み」、「英数記号」、「所有者参照」は最大合計20項目まで設定することができます。

項目の設定を変える

- 1 データベースリスト画面で設定を変えるデータベース名にタッチして反転させます。
または、設定を変えるパーソナルデータベースのデータ一覧リスト画面を表示するか、1件表示画面にデータを表示します。
- 2 **メニュー**に1回または2回タッチしたあと、**書式▼**に続けて**項目変更修正**にタッチします。
項目の登録画面が表示されます。
- 3 設定を変える項目に1回または2回タッチします。
項目設定画面が表示されます。
- 4 項目名や入力データの種類の設定を変えます。
データの種類を変えると、その項目に入力されているデータは削除されます。
- 5 続けてほかの項目の設定を変えるときは、項目名の右側にある**▼**にタッチして変更する項目にタッチします。
- 6 手順4と同じようにして設定を変えます。
- 7 手順5、6を繰り返して変更が終わったら**設定**にタッチします。
手順3~6で行った変更が設定され、項目の登録画面に戻ります。
- 8 **フォーム登録**にタッチします。
「入力データの種類」を変更した場合は、その項目に入力されているデータが削除される旨のメッセージが表示されるので**はい**にタッチします。
変更したフォームが登録されます。



- 「入力データの種類」を変更すると
「入力データの種類」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、そのあと、古い項目を削除するなどしてください。
- 手順3で設定を変える項目にタッチして反転させ、**メニュー**、**書式▼**、**項目詳細設定**にタッチしても項目設定画面を表示することができます。



項目を追加する

項目追加

- 1 データベースリスト画面で項目を追加するデータベース名にタッチして反転させます。
または、項目を追加するパーソナルデータベースのデータ一覧リスト画面を表示するか、1件表示画面にデータを表示します。
- 2 **メニュー**に1回または2回タッチしたあと、**書式▼**に続けて**項目変更修正**にタッチします。
項目の登録画面が表示されます。
- 3 **項目追加**にタッチします。
項目リストの最後に、項目名が「新規項目」の項目が追加されます。
- 4 さらに項目を追加するときは、**項目追加**に繰り返しタッチします。
- 5 追加した項目に1回または2回タッチします。
項目設定画面が表示されます。
- 6 項目名や入力データの種類を設定し、**設定**にタッチします。
項目の登録画面に戻ります。
- 7 **フォーム登録**にタッチします。
項目を追加したフォームが登録されます。



- 項目の登録画面で、項目が入力されていない部分にタッチすると、項目設定画面が表示され新しい項目を追加することができます。
- 追加された項目すべてをまとめて設定するには
追加された項目が複数ある場合は、手順6で**設定**にタッチする前に、項目名の右横の**▼**にタッチして「新規項目」にタッチし、続けて項目名や入力データの種類を設定します。この操作を繰り返し、追加された項目をすべて設定したら、**設定**にタッチします。

項目の並び順を変える

移動する項目(薄字表示) 移動先の項目を反転表示する

最下行の下の空白にスライドすると、一番下に移動できる

- 1 データベースリスト画面で項目の並び順を変えるデータベース名にタッチして反転させます。
または、項目の並び順を変えるパーソナルデータベースのデータ一覧リスト画面を表示するか、1件表示画面にデータを表示します。
- 2 **メニュー** に1回または2回タッチしたあと、**書式▼** に続けて**項目変更修正** にタッチします。
項目の登録画面が表示されます。
- 3 移動したい項目にタッチしたままにします。
約1秒間タッチすると、「ピピッ」という音がしてデータが薄字で表示されます(Noの欄が「▶」になります)。
- 4 ペンをタッチしたままスライドさせ、反転表示を移動させます。
- 5 移動する項目の位置で、ペンを離します。
離れた位置にある項目の上に、移動した項目が挿入されます。
- 6 さらに別の項目を移動するとき、手順3~5を繰り返します。
- 7 **フォーム登録** にタッチします。
項目の並び順を変更したフォームが登録されます。

- 一番下の項目に移動させるには
最下行の項目の下にある空白にまでペンをスライドさせ、離します。
- 移動する項目にタッチするときは、約1秒間ほどタッチし続けてください。タッチを繰り返すと、項目設定画面が表示されてしまいます。**中止** にタッチしたあと、もう一度タッチし続けてください。

項目を削除する

項目削除

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 データベースリスト画面で項目を削除するデータベース名にタッチして反転させます。
または、項目を削除するパーソナルデータベースのデータ一覧リスト画面を表示するか、1件表示画面にデータを表示します。
- 2 **メニュー** に1回または2回タッチしたあと、**書式▼** に続けて**項目変更修正** にタッチします。
項目の登録画面が表示されます。
- 3 削除する項目にタッチして反転させ、**項目削除** にタッチします。
項目削除を行うと、その項目に入力されているデータも削除されます。
- 4 **フォーム登録** にタッチします。
新規にフォームを作成しているとき以外では、削除する項目に入力されているデータも削除される旨のメッセージが表示されます。
- 5 **はい** にタッチします。
項目とその項目に入力されているデータが削除されます。



フォームを複製する

フォーム複製

同じような項目のフォームを作るときは、もとなるフォームを複製して使います。



フォーム複製

複製先のデータベース名を入力してください

DB名

日付 1998年 5月28日(水) 時刻 4:56PM

フォーム複製画面

- データベースリスト画面でフォームを複製するデータベース名にタッチして反転させます。または、フォームを複製するパーソナルデータベースのデータ一覧リスト画面を表示するか、1件表示画面にデータを表示します。
- メニュー** に1回または2回タッチしたあと、**編集** に続けて**フォーム複製** にタッチします。フォーム複製画面が表示されます。
- 複製するフォームのデータベース名を入力し、**実行** にタッチします。メッセージが表示され、フォームが複製されます。

フォームを利用する

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フォームに変更して目的にあったデータベースを作ることができます。フォームは2画面分(31種類)あります。

パーソナルデータベース

フォーム選択

<input checked="" type="checkbox"/> 通信アドレス帳	<input checked="" type="checkbox"/> イベント
<input checked="" type="checkbox"/> 友人アドレス帳	<input checked="" type="checkbox"/> キャンプ場
<input checked="" type="checkbox"/> 成長記録	<input checked="" type="checkbox"/> グレンデ
<input checked="" type="checkbox"/> おいしい店	<input checked="" type="checkbox"/> ホテル
<input checked="" type="checkbox"/> 待ち合わせ場所	<input checked="" type="checkbox"/> 温泉
<input checked="" type="checkbox"/> お店の評価	<input checked="" type="checkbox"/> Diary
<input checked="" type="checkbox"/> ミススポット	<input checked="" type="checkbox"/> ライブ情報
<input checked="" type="checkbox"/> レジャースポット	<input checked="" type="checkbox"/> 終電時刻表

タッチして画面を切り替える

フォーム選択画面

パーソナルデータベース

フォーム登録 中止

通信アドレス帳

No.	項目名	入力方法	機能
1	名前	フリガナ	
2	姓	フリガナ	
3	Eメール1	英数字	
4	Eメール2	英数字	
5	ホームページURL	英数字	
6	携帯電話	英数字	
7	PHS	英数字	
8	ポケベル	英数字	
9	自宅電話	英数字	
10	自宅FAX	英数字	
11	会社電話	英数字	
12	会社FAX	英数字	

項目の登録画面

- データベースリスト画面で**新規DB/フォーム作成**にタッチします。データベース名入力画面が表示されます。
- データベース名を入力せずに、**実行** にタッチします。項目の登録画面が表示されます。
- フォーム利用** にタッチします。フォーム選択画面が表示されます。
- 画面右下の **逆送り** または **順送り** にタッチして画面を切り替え、目的のフォーム名にタッチします。
- 必要に応じて、項目を追加・削除・修正します(※112~115ページ)。
- フォーム登録** にタッチします。用意されたフォームを利用したパーソナルデータベースが登録され、データ入力のメッセージが表示されます。
- いいえ** にタッチします。引き続き、登録したフォームでデータを入力するときは、**はい** にタッチします。



- フォームを利用すると、データベース名は自動的に選択したフォーム名になります。手順2でデータベース名を入力しても手順4でフォームを選択すると、選択したフォーム名に置き換わります。別のデータベース名にしたいときには、項目の登録画面の左上に表示されているデータベース名にタッチしてデータベース名入力画面で変更するか、フォームを登録したあと、データベース名を変更してください(※128ページ)。

データを入力する

データを入力する

新規入力・修正画面で各項目にデータを入力していきます。項目設定画面で設定した形式以外の内容を入力することはできません。

データ入力の操作手順については、「クイックスタート」で説明しています。

- データを入力する 98ページ



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 データー一覧リスト画面で複製するデータにタッチして反転させるか、1件表示画面にデータを表示します。
- 2 **メニュー**に1回または2回タッチしたあと、**編集▼**に続けて**データ複製**にタッチします。メッセージが表示され、反転または表示させたデータが複製されます。

フォトメモリーのデータを使う

フォトメモリーのデータを使うには、次の方法があります。

- ・フォトメモリーのデータを**複写**と**貼込**を使って「写真」項目に貼り込む (☞101ページ)
- ・フォトメモリーのタイトル「**PICTURE**(タイトル名)」を**複写**、**貼込**を使って「フリー」項目に貼り込み、フォトメモリーのデータを参照する
- ・クイックメモとして貼り付ける (☞『入門編』134ページ)

ここでは、フォトメモリーのタイトルを**複写**と**貼込**を使って「フリー」項目に貼り込む方法について説明します。

フォトメモリーのタイトルを項目に貼り込む

「フリー」に設定した項目にフォトメモリーのタイトルを貼り込み、1件表示画面で貼り込んだ項目名にタッチすると、フォトメモリーのデータを表示することができます。

- 1 貼り込みたいフォトメモリーのデータを1件表示画面に表示するか、リスト画面で、そのデータにタッチして反転させます。
- 2 **メニュー**に続けて**複写**にタッチします。
- 3 パーソナルデータベースの新規入力画面か修正画面を表示します。

- 4 フォトメモリーのデータを貼り込む項目「フリー」に設定された項目)にタッチしてカーソルを移動させ、**メニュー**に1回または2回タッチし**貼込**にタッチします。
項目内容に「**PICTURE**(タイトル名)」が貼り込まれます。
項目の先頭には文字などを入力しないで貼り込んでください。
- 5 必要に応じて他の項目のデータを修正し、**登録**にタッチして登録します。



- 貼り込んだフォトメモリーのデータを見るには
1件表示画面で項目名にタッチすると表示できます。表示を消すときは、**クローズボタン**にタッチします。
- パーソナルデータベースでは、1項目(「フリー」項目)に1枚のフォトメモリーを貼り込めます。フォトメモリーのデータを貼り込んだ項目に他の文字を入力しないでください。
- 貼り込まれたフォトメモリーのデータ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、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。



- フォトメモリーのデータをパーソナルデータベースの「フリー」項目に貼り込むと、「**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**」が使われているフォトメモリーは表示されません。

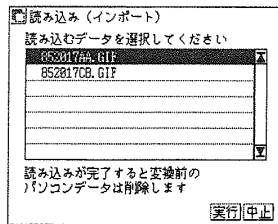
画像データを貼り込む

「写真」項目には、GIF形式またはJPEG形式のデータ(フォトメモリーで作成したデータまたは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)を貼り込むことができます。フォトメモリーで作成したデータの貼り込みかたは「クイックスタート」で説明しています(☞101ページ)。

ここでは、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を貼り込む方法について説明します。

「パソコンデータ」に取り込まれた画像データを貼り込む

ここでは、インターネットやパソコン側の「ザウルスパーコネクション」などからこの製品の「パソコンデータ」にデータを送ってあるものとして説明します。「パソコンデータ」へ画像データを取り込む方法については、「機能編」[「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(☞135ページ)、および、「ザウルス通信編」[「ザウルスネット/インターネット」]の「画像を保存する」(☞91ページ)を参照してください。



読み込み(インポート)画面

- 1 画像データを貼り込むパーソナルデータベースのデータを1件表示画面に表示します。
- 2 「写真なし」▼に続けて「写真あり」にタッチします。
- 3 画面の下側の画像データを貼り込む欄にタッチします。枠が太い線になって選択されます。



- 「写真」項目に貼り込める画像データの最大サイズは約126KBです。
- 本体メモリー内の「パソコンデータ」のデータは、本体メモリー内のパーソナルデータベースにのみ貼り込むことができます。また、コンパクトフラッシュメモリーカード内の「パソコンデータ」のデータは、カード内のパーソナルデータベースにのみ貼り込むことができます。

- 4 「メニュー」に1回または2回タッチしたあと、「PC→読込」にタッチします。読み込み(インポート)画面が表示されます。
- 5 読み込む画像データのタイトルにタッチして反転させ、「実行」にタッチします。読み込みが終了すると終了のメッセージが表示されます。
- 6 「確認」にタッチします。反転させた画像データが「パソコンデータ」から読み込まれ、画面の下側の枠内に貼り込まれます。

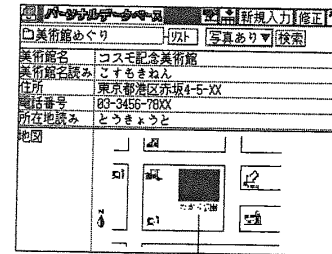
データを表示する

画面の切り替えの操作手順については、「クイックスタート」で説明しています。

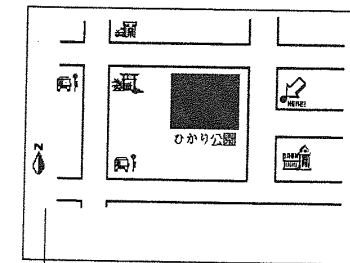
- ・ 1件表示画面とリスト画面を切り替える …………… 103ページ
- ・ 写真ありの画面と写真なしの画面を切り替える …………… 104ページ

「写真」項目に貼り込んだデータを見る

1件表示画面(写真あり)の「写真」項目欄は245×120ドットです。245×120ドットより大きなデータを貼り込むと縮小して表示されます。全画面表示に切り替えると実際の大きさで見ることができます。



1回または2回タッチする



全画面表示

画面にタッチしてスクロールする

- 1 「写真」項目のあるデータを1件表示画面に表示します。
- 2 「写真なし」▼に続けて「写真あり」にタッチします。画面の下半分に「写真」項目が表示されます。
- 3 貼り込まれたデータに1回または2回タッチします。画面いっぱいに表示されます。
- 4 表示しきれない範囲を見るには、タッチペンで画面にタッチしたままスライドさせ、隠れている部分を表示します。
- 5 1件表示画面に戻るには、「中断」にタッチします。



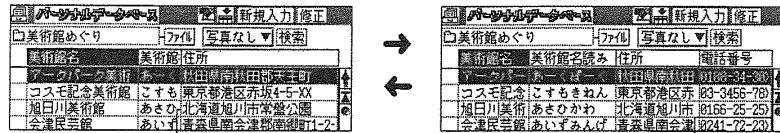
- 640×480ドット以上のデータを貼り込むと貼り込んだデータの左上から640×480ドットまで表示されます。640×480ドットを超える部分は表示できません。
- 「写真」項目のデータを削除するには1件表示画面に写真ありのデータを表示し、画像データなどにタッチして枠を太い線にし、「メニュー」に1回または2回タッチしたあと、「切取」にタッチします。確認メッセージで「はい」にタッチすると、「写真」項目のデータが削除されます。

データの表示項目を変更する

データ一覧リスト画面で表示項目数を変える

データ一覧リスト画面では、区切り線にタッチしたまま左右に移動すると、データの表示幅や表示する項目数を変更できます。

- データ一覧リスト画面は、最大5項目まで表示できます。
- 「写真あり」の表示では、「写真」に設定されている項目が必ず一番左に表示されます。「写真」項目の表示幅は変更できません。
- 「写真なし」と「写真あり」を切り替えると、データ一覧リスト画面の表示項目数が変わる場合があります。項目を増やすときは、スクロールバーの左側の区切り線を左にずらしてください。

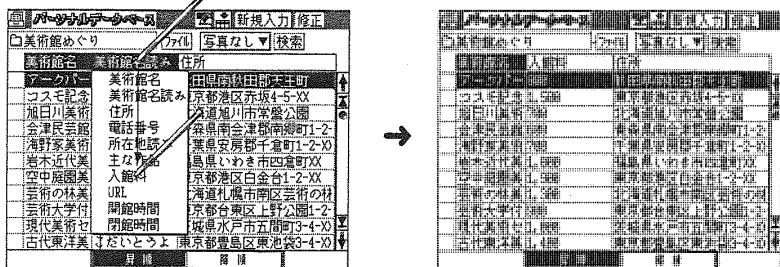


タッチしたまま右にずらすと項目の表示幅が広がる

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

データ一覧リスト画面で項目の並びを変える

例 データ一覧リスト画面の「美術館名読み」項目を「入館料」項目に変えるとき



項目リスト
表示したい項目までタッチペンを移動する
項目が多いときは、▼が表示される

- データ一覧リスト画面を表示します。
- 変更したい項目(ここでは「美術館名読み」)にタッチしたままにします。
- 画面にタッチしたまま切り替えたい項目(ここでは「入館料」)までタッチペンを移動して離します。選択した項目とそのデータが表示されます。

データを探す

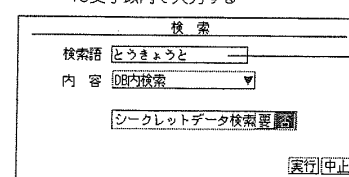
キーワードを指定して検索する

検索するキーワード(検索語)を指定して検索します。

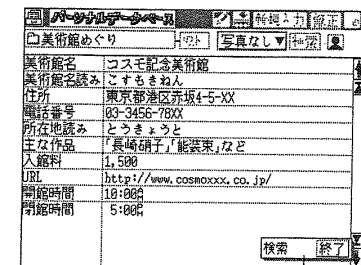
検索方法	検索対象
DB内検索	現在表示または選択しているパーソナルデータベース内の、「フリー」、「読み」、「英数記号」、「所有者参照」に設定した項目に検索語を含むデータ(「日付」、「数値」、「写真」の項目は検索の対象にはなりません)
全DB検索	すべてのパーソナルデータベース内の、「フリー」、「読み」、「英数記号」、「所有者参照」に設定した項目に検索語を含むデータ(「日付」、「数値」、「写真」の項目は検索の対象にはなりません)
指定項目の検索	現在表示または選択しているパーソナルデータベース内の、指定した項目に検索語を含むデータ(「日付」項目と「数値」項目の場合は検索語と一致するデータ)

例 東京都にある美術館を一覧するために、「とうきょう」というキーワードで、DB内検索するとき

10文字以内で入力する



検索条件設定画面



タッチして移動できる
検索後の画面

- データ一覧リスト画面や1件表示画面で「検索」にタッチします。または、データベースリスト画面で検索するデータベース名にタッチして反転させ、「メニュー」に1回または2回タッチしたあと、「機能▼」に続けて「検索」にタッチします。検索条件設定画面が表示されます。
- 検索語(「とうきょう」)を入力します。
- 「内容」の右の欄にタッチして目的の検索方法を選びます。ここでは、「DB内検索」にタッチします。



パーソナルデータベース

4 **実行**にタッチします。
条件に合うデータが表示されます。
ないときは、「見つかりません」と表示されます。

5 別のデータを検索するときは、
↑逆送り **↓順送り**にタッチします。
目的のデータが表示されたときは、
終了にタッチします。



● 指定項目の検索

「内容」の右の欄にタッチすると、「全DB検索」の下に、現在表示または選択しているパーソナルデータベースの「写真」項目以外のすべての項目名が表示されます。検索対象にしたい項目名にタッチして検索対象項目を指定します。検索語を入力し**実行**にタッチすると、指定した項目に検索語を含むデータ(「日付」項目と「数値」項目の場合は、指定した日付や数値と一致するデータ)が表示されます。

● キーワード(検索語)の入力

- ひとつのキーワードを検索するとき
検索条件設定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、語句をなぞって反転させてから**検索**にタッチします。なぞった語句が検索語に入力されます。
- 複数のキーワードを入力する
キーワード(検索語)に同一項目内の複数の用語を指定して検索します。
「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」を入力したあと、記号入力ボードを表示し**記号**にタッチします。
でまたは**か**が表示されるまで**↑**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、そのあと続けて検索語「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。



● シークレットデータのための検索

シークレット機能を解除したあと(☞「機能編」165ページ)、検索条件設定画面で「シークレットデータ検索」の**要**にタッチして反転させると、シークレットデータだけを対象に検索します。
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。

なぞってキーワード検索

他の機能内の語句をなぞって反転させ、**データベース**にタッチするだけでキーワード検索ができます。

データを絞り込む

条件を指定して絞り込む

絞り込み

指定したパーソナルデータベース内のすべてのデータから、項目とキーワード(検索語)、検索条件を指定してデータを絞り込みます。絞り込み条件は3つまで設定できます。



例 東京都にある入館料が1,500円以下の美術館を検索するとき

条件1で東京都にある美術館を探す

絞り込み条件1設定画面

条件2で1,500円以下の入館料を探す

絞り込み条件2設定画面

設定されている絞り込み条件をすべて消去する

タッチして移動できる

美術館めぐり	新規入力	修正
美術館名	検索	削除
美術館名読み	すまみ	
住所	東京都港区赤坂4-5-XX	
電話番号	03-3456-7800	
所在地読み	とうきょうと	
主な作品	「長崎清子」「能楽家」など	
入館料	1,500	
URL	http://www.cosmoxxx.co.jp/	
開館時間	10:00	
閉館時間	5:00	

絞り込み解除

絞り込み解除する
絞り込み検索後の画面

1 データ一覧リスト画面や1件表示画面で、**メニュー**に1回または2回タッチしたあと、**機能**、**絞り込み**にタッチします。
絞り込み条件設定画面が表示されます。

2 「対象項目」の右の欄にタッチして絞り込む項目名を選びます。
ここでは、**所在地読み**にタッチします。

3 「検索語」の右の欄に検索語(「とうきょうと」)を入力します。

4 「検索条件」で検索するときの条件を選びます。
ここでは、**頭文字**または**含む文字**にタッチします(絞り込む条件を指定する☞127ページ)。

5 **条件2**にタッチし、同じようにして、対象項目、検索語、検索条件を設定します。

- 6 **AND**または**OR**にタッチします。
ここでは、**AND**にタッチして反転させます。
- 7 **実行**にタッチします。
条件に合うデータが絞り込まれます。
- 8 **↑逆送り** **↓順送り**にタッチし、他のデータを呼び出します。
- 9 絞り込みを解除するときは、**解除**にタッチします。



● 絞り込み後の操作

絞り込んだ状態でデータ一覧リスト画面を表示したり、ほかの検索をすると、絞り込まれたデータが対象になります。絞り込んだデータの印字・通信などもできます。

絞り込みのままでは、ほかのデータを見ることができないので、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わりなく表示されます。
※ 絞り込んだ状態で、データベースリスト画面に移動すると、絞り込んだ状態は解除されます。

※ 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。

● 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あと(『機能編』165ページ)、絞り込んでください。

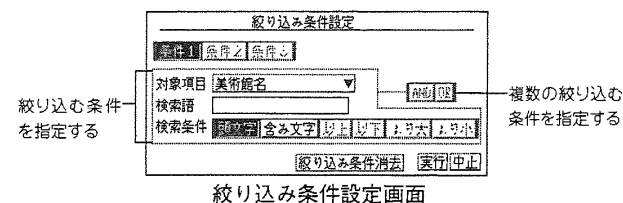
● 条件設定が正しくないと、「絞り込み条件が正しく設定されていません 再入力してください」とメッセージが表示されます。

● 条件に合うデータがないと

「該当するデータがなく絞り込みできませんでした」とメッセージが表示されます。

● 「日付」または「数値」に設定している項目を対象項目とし、検索条件を「以下」または「より小」にして絞り込むと、対象項目にデータが入力されていないデータも絞り込まれます。

絞り込む条件を指定する



絞り込む条件を指定する

検索する対象の項目、キーワード(検索語)、検索条件を指定します。

対象項目 ----- 検索条件を設定する項目を選択する

検索語 ----- 検索するキーワードを入力する

検索条件

検索条件	検索対象	対象項目のデータの種類の
頭文字	先頭から10文字以内	フリー/読み/英数記号/所有者参照
含む文字	検索語を含む文字	フリー/読み/英数記号/所有者参照
以上	指定した数値以上の数値	数値
	指定した日付(年月日や時刻など)以後の日付	日付
以下	指定した数値以下の数値	数値
	指定した日付(年月日や時刻など)以前の日付	日付
より大	指定した数値より大きい数値	数値
	指定した日付(年月日や時刻など)よりあとの日付	日付
より小	指定した数値より小さい数値	数値
	指定した日付(年月日や時刻など)より前の日付	日付



複数の絞り込み条件を設定する

絞り込みでは、複数の絞り込み条件(条件1、条件2、条件3)を指定して検索することができます。条件1に対して条件2、条件2に対して条件3の設定のしかたを **AND** または **OR** で指定します。

「条件1」**AND**「条件2」---「条件1」と「条件2」両方の条件に合うデータを検索
 「条件1」**OR**「条件2」---「条件1」または「条件2」どちらかの条件に合うデータを検索

条件1の絞り込み条件を設定したあと、続けて条件2の絞り込み条件を設定し **AND** または **OR** にタッチします。

- 複数の絞り込み条件は、条件1、条件2、条件3の順番で設定します。条件1に対して条件3を設定することはできません。

データベース名を変える データベース名変更

登録したデータベース名と作成日付、時刻を変更できます。

データベース名	日付
データベース名	1998. 5. 28

データベースリスト画面

データベース名入力

変更するデータベースの名前を入力してください

DB名

日付 時刻

データベース名入力画面

- 1 データベースリスト画面で名前などを変更するパーソナルデータベースにタッチして反転させ、**データベース名入力/日付修正**にタッチします。
データベース名入力画面が表示されます。
- 2 データベース名と日付、時刻を変更し、**実行**にタッチします。
データベース名と日付、時刻が変更されます。

データベースを複製する

複製

データベースを複製する

1データベース複製

1データベース複製

複製先のデータベース名を入力してください

DB名

日付 時刻

1データベース複製画面

- 1 データベースリスト画面で、複製するパーソナルデータベースにタッチして反転させ、**メニュー**に1回または2回タッチしたあと、**編集**、**1データベース複製**にタッチします。
1データベース複製画面が表示されます。
- 2 複製するデータベース名を入力し、**実行**にタッチします。
メッセージが表示され、複製されます。

記号・その他

ABS	73	NA()	84
ACOS	85	NOT	82
AND	81	NOW()	75
ASIN	85	NPER	78
ATAN	86	NPV	79
ATAN2	86	OR	82
AVERAGE	84	PC→読み込	120
CHOOSE	82	PI()	74
COLUMNS	82	PMT	79
COS	86	PV	79
COUNT	84	RAND()	74
COUNTA	85	RATE	80
DATE	75	ROUND	74
DATEVALUE	75	ROWS	84
DAY	76	SECOND	77
DB内検索	123	SIN	86
DDB	77	SLN	80
EXP	73	SQRT	74
FALSE()	81	STDEVP	85
FAX送信	48	SUM	18, 74
FV	77	SYD	81
HLOOKUP	82	TAN	86
HOUR	76	TIME	75
IF	81	TIMEVALUE	76
INDEX	83	TODAY()	75
INT	73	TRUE()	82
IRR	78	URL	104
ISBLANK	83	VARP	85
ISERR	83	VLOOKUP	84
ISERROR	83	X軸(項目軸)	60
ISNA	83	YEAR	76
ISNUMBER	84	Y軸(数値軸)	60
LN	73	10キーパッド	33
LOG	73		
LOG10	73		
MAX	85		
MIN	85		
MINUTE	76		
MOD	74		
MONTH	76		

あ行

移動	
セル	42
セルポインタ	10, 11, 43
ワークシート	67
印字	48
英数記号	97, 111
円グラフ	61
演算子	35
オリジナルフォーム登録	71
折れ線グラフ	61

か行

拡大表示	56
関数一覧	73
関数の入力	18, 38
行	10, 41
行と列のデータの入れ替え	27
行の高さの変更	48
行番号表示	58
区切り線	103
グラフ	25
グラフアイコン	27
グラフ種類選択	26, 61
グラフタイトル	60, 62
グラフタイトル入力	27
グラフタイトル表示	62
グラフの総数	60
グラフ番号	60
罫線	24
検索	
パーソナルデータベース	123
表計算	51
合計	18
降順	50
項目削除	115
項目軸	60
項目数の変更	122
項目の設定	96, 110
項目設定の変更	112
項目追加	113

項目の構成	91
項目の登録	95
項目の並び順変更	105, 114, 122
項目番号	96
項目名	
パーソナルデータベース	95
表計算(グラフ)	60
項目リスト	105, 122

さ行

再計算	39
削除	
グラフ	30
項目	115
「写真」項目データ	121
セル	45
パーソナルデータベース	107
列・行	46
ワークシート	30
ワークブック	30
算術演算子	35
シートの切り替え	64
シート名変更	65
式の入力	15, 35
時刻の書式	53
指定項目の検索	123
絞り込み	125
写真	97, 111
修正	
パーソナルデータベース	106
表計算	29
縮小表示	56
循環参照	40
消去	47
昇順	50
書式	52
所有者参照	97, 112
新規DB/フォーム作成	94
数式表示	57
数値	97, 111
数値軸	60
数値の書式	52

数値の入力 13, 33, 34
 スクロールバー 10
 スクロールボール 10
 図形データ複写 48
 スタイル 53
 絶対参照 37
 セル 9
 セル参照 36
 セル書式 22, 52
 セル番号 9
 セル番号表示 10
 セルポインタ 10
 セル保護 54
 全DB検索 123
 全画面表示 58, 121
 選択
 行 41
 範囲セル(複数セル) 22
 列 40
 ワークシート全体 41
 相対参照 37
 挿入
 セル 44
 列・行 45
 ワークシート 66

た行

タイトル入力 20, 69
 タイトルバー表示 59
 縦積み棒グラフ 26, 61
 追加 66
 データ系列 60
 データの種類
 パーソナルデータベース
 96, 97, 110, 111, 112
 表計算 34
 データ複製 118
 データベース複製 129
 データベース名入力 95
 データベース名変更 128
 登録 20, 69, 71

取消 16

な行

並べ替え
 パーソナルデータベース 103
 表計算 49
 入力
 関数 18, 38
 式 15, 35
 数値 13, 33
 データ(パーソナルデータベース) 98
 文字 12
 ネスト 38

は行

配置 53
 パソコンデータ 120
 貼込 101, 118, 120
 範囲演算子 36
 反復計算 40
 凡例 60
 凡例表示 63
 比較演算子 36
 引数 38
 日付 96, 111
 日付の書式 53
 表示
 拡大・縮小 56
 行列番号 58
 グラフ 28
 グラフタイトル 62
 「写真」項目データ 121
 数式 57
 全画面 58, 121
 タイトルバー 59
 パーソナルデータベース 103, 121
 ホームページ 104
 ワークシート 21, 64
 ワークブック 21
 枠線 57

表示切替 21
 表示形式 52
 フォーム 95, 108
 フォーム(あらかじめ登録済みのもの)
 パーソナルデータベース 117
 表計算 32
 フォーム作成 94
 フォーム設計 91
 フォーム登録 97
 フォーム複製 116
 フォトメモリーデータの貼込 101, 118
 フォント 53
 複合参照 37
 複写
 関数 19
 セル 17, 42
 式 17
 図形データ 48
 フォトメモリーデータ(パーソナルデータベース)
 101, 118
 複製
 データ 118
 データベース 129
 フォーム 116
 ワークブック 70
 復帰 70
 フリー 96, 110
 編集 21
 編集バー 12
 棒グラフ 61
 ホームページの表示 104
 保護
 セル 54
 ワークシート 68
 ワークブック 71
 保護解除 55

ま行

目盛り線 60
 目盛り線表示 63
 目盛ラベル 60

文字データ 34
 文字の入力 12

や行

読み 96, 110

ら行

列 10, 40
 列幅の変更 14, 47

わ行

ワークシート 9, 20, 41, 64
 ワークシート保護 68
 ワークブック 20, 31, 69
 ワークブック複製 70
 ワークブック保護 71
 枠固定 59
 枠線表示 57

シャープ株式会社

本 社 〒545-8522 大阪市阿倍野区長池町22番22号
電話 06(621)1221(大代表)
情報システム事業本部 〒639-1186 奈良県大和郡山市美濃庄町492
電話 0743(53)5521(大代表)

97L40.5T (TINSJ1138YCZZ)①

モバイルビジネスツール MI-106/MI-106M/MI-110M 取扱説明書(ザウルス通信編)

SHARP®

SHARP®

モバイルビジネスツール

形名
MI-106
MI-106M
MI-110M

パワーザウルス仕様

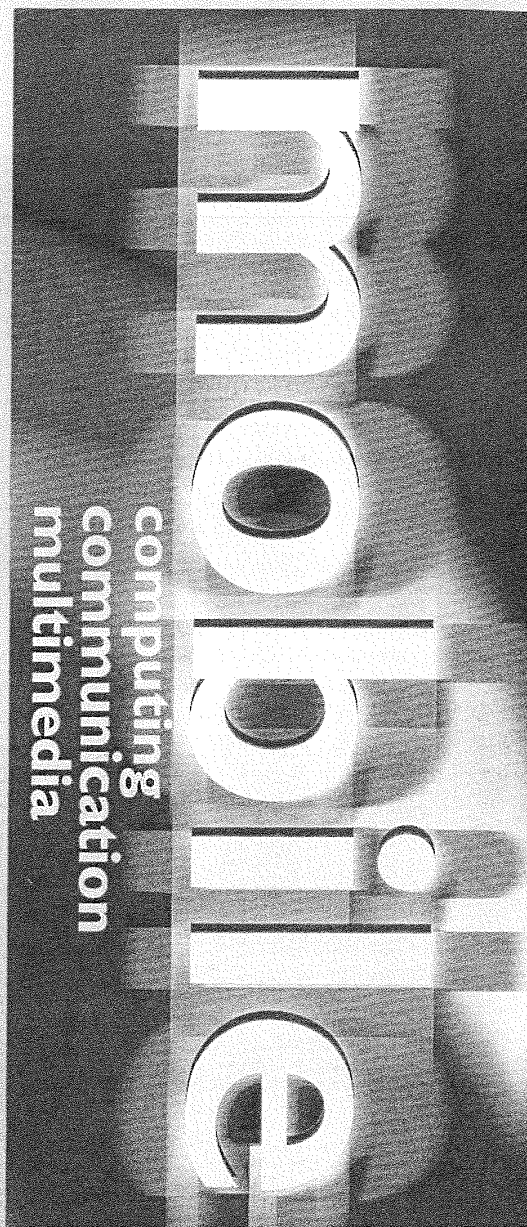
取扱説明書

ザウルス通信編

- ・通信機器の接続と設定
- ・ザウルスネット (インターネット、ニフティサーブ通信、パソコンネット通信)
- ・メール送信 ・メール受信 ・FAX 送信 ・FAX 受信
- ・パソコンとの連携(PCリンク) ・名刺交換 ・名刺読取
- ・データ交換 ・プリンタ(印字) ・全データ保存/カード

Zaurus

ザウルスポケット



取扱説明書の構成

入門編



はじ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。

- お買いあげ直後の操作
- 文字の入力
- 次の機能の概要と基本的な使いかた
 - ・スケジュール ・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 ・クイックメモ
 - ・フォトメモリー/手書メモ ・ワープロ ・ディリープラン
 - ・情報ファイル ・統合辞典

機能編



次の機能の使いかたをくわしく説明しています。

- ・基本操作 ・スケジュール ・アドレス帳 ・レポート&自由帳
- ・時計 ・電卓 ・フォトメモリー/手書メモ ・インクワープロ
- ・ワープロ ・情報ファイル ・統合辞典
- ・アクションプランナー ・検索
- ・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)
- ・MOREソフト ・ユーザー設定 ・メモリー管理 ・シークレット
- ・周辺機器

ザウルス通信編

(本書)



ザウルス通信の各機能の使いかたをくわしく説明しています。

- ・通信機器の接続と設定 ・クイックスタート
- ・ザウルスネット(インターネット、ニフティサブ通信、パソコン通信)
- ・メール送信 ・メール受信 ・FAX送信 ・FAX受信
- ・パソコンとの連携(PCリンク) ・名刺交換 ・名刺読取
- ・データ交換 ・プリンタ(印字) ・全データ保存/カード

表計算/データベース編



表計算機能およびパーソナルデータベース機能の使いかたをくわしく説明しています。

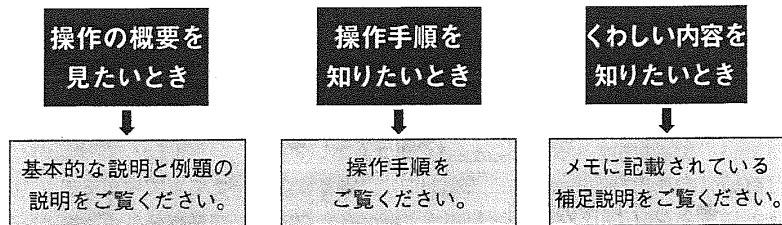
- ・表計算
- ・パーソナルデータベース

取扱説明書内の製品の呼称について

ザウルスポケットMI-100シリーズは、「パワーザウルス仕様」に基づいていますので、本書では「パワーザウルス」と記載しています。

- ・InfoWebは、富士通株式会社提供のインターネットサービスです。
- ・ニフティサブは、ニフティ株式会社が運営するパソコン通信ネットワークです。
- ・BIGLOBE PC-VANは、日本電気株式会社が運営するパソコン通信ネットワークです。
- ・ASAHIネットは、株式会社アトソンが運営するパソコン通信ネットワークです。
- ・TeleStarは、株式会社テレスタが運営するパソコン通信ネットワークです。
- ・Peopleは、株式会社ピープル・ワールドが運営するパソコン通信ネットワークです。
- ・サンデーネットは、テレコムスタッフ株式会社が運営するパソコン通信ネットワークです。

本書の見かた



基本的な説明

接続先の選択は、ザウルスネットのインターネット(※72ページ)、ニフティサブ通信(※104ページ)と同じです。
リモートメールの接続先は、接続先選択画面で「新規入力」にタッチして登録します。インターネットメールとリモートメールの接続条件は、ザウルスネットのインターネット(※72ページ)と同じように設定します。

操作前の画面や条件設定の画面

接続先選択画面

全メール受信画面

操作手順






- 1 メール受信画面で、接続先のアイコンにタッチします。インターネットメールでは「Internet」、ニフティメールでは「NIFTY」、リモートメールでは「Remote」にタッチします。
- 2 「メニュー」設定に続けて接続先ごとにメニューにタッチします。インターネットメールでは「接続先(Internet)」、ニフティメールでは「接続先(NIFTY)」、リモートメールでは「接続先(Remote)」にタッチします。接続先選択画面が表示されます。
- 3 接続先に1回または2回タッチします。接続先が選択されます。

補足説明

- 選択した接続先の名称と電話番号は、全メール受信画面、メール選択受信画面、メール全未読受信画面に表示されます。
- 接続先は、全メール受信画面、メール選択受信画面、メール全未読画面の「接続先」の右欄(枠内)にタッチし、接続先選択画面で選択することもできます。

本書の表記

●キーの表記

-  作業を実行する **新規入力** などのボタンや  などの機能選択キーなどは  で囲って示します。
-  画面を切り替える **ライブラリ** などのボタンは  で囲って示します。

●タッチ操作の表記

- 1回または2回 タッチキーやボタン、データなどに1回または2回タッチすること。
- ・ 反転表示しているデータなど 1回タッチする
 - ・ 反転表示していないデータなど 2回タッチする

InfoWeb接続先情報		選択
愛知(名古屋A)	052-291-9301	
愛知(名古屋B)	052-249-3624	
愛知(名古屋C)	052-229-5832	
愛知(豊橋)	0532-57-8878	
愛知(岡崎)	0564-27-1957	
愛知(豊田)	0565-25-5313	
愛知(春日井)	0568-53-8328	
愛知(半田)	0569-25-8917	
愛知(一宮)	0586-47-1829	
愛知(名古屋)PIAFS	052-229-2813	
青森	0177-62-1784	
青森(八戸)	0178-72-3655	
秋田	0188-88-2948	

反転している部分に1回タッチすると、
選ばれる

反転していない部分に2回タッチすると、
選ばれる

●マーク



..... 補足的なことを説明しています。



..... 大切なことを説明しています。



..... 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」と表示されています。

もくじ

通信機器の接続と設定

通信機器を接続する	8
・ 内蔵モデムを接続する	8
・ デジタル携帯電話アダプターと接続する	12
・ PHSアダプターと接続する	13
電話回線・使用するモデムを選択する	14
..... スピーカーダイヤル 使用モデム	14
モデム・アダプターを設定する	16
デジタル携帯電話、PHS電話機の設定を確認する	17
・ デジタル携帯電話の設定を確認する	17
・ PHS電話機の設定を確認する	17
PTEを経由して接続する	18
・ PHSの経由先を設定する	PHS経由先設定 18
・ PHS経由先を選択する	20

クイックスタート

インターネットクイックスタート	21
・ インターネットに接続する	操作の流れ 21
・ 電話回線と接続する	機器の接続 22
・ 内蔵モデムを選ぶ	使用モデム 23
・ モデムを設定する	設定 24
・ 電話回線を選ぶ	ダイヤル 24
・ 接続先とコネクションIDを設定する	接続先 25
・ 接続する条件を設定する	条件設定 27
・ インターネットに接続する	接続 28
・ 各種情報を見る	予約ショッピング 29
・ ZAURUS PLAZA以外のページを開く	開く 31
・ あとでゆっくり見るページを取り込む	取込 32
・ 取り込んだページをオフラインで見る	インターネットライブラリ 33
インターネットメールクイックスタート	34
・ 自分宛のメールを出す	インターネットメール 34
・ 送信するメールを作る	メール本文の作成 35
・ メールを送る相手を選ぶ	宛先 37
・ メール通信条件を設定する	条件設定 39
・ 接続先を選ぶ	接続先の選択 40
・ 電話回線・使用モデムを確かめ、メールを送る	メール送信 41
・ 自分宛のメールを受け取る	メール受信 43

クイックスタート

ニフティサーブクイックスタート	47
・ニフティサーブに接続する	操作の流れ 47
・電話回線と接続する	機器の接続 48
・利用者ID番号を登録する	ID&パスワード 48
・電話回線を選ぶ	ダイヤル 50
・内蔵モデムを選ぶ	使用モデム 51
・モデムを設定する	設定 51
・接続先を選ぶ	接続先 52
・ニフティサーブに接続する	接続 54
・天気予報を見る	天気予報 55
・メニューの情報を見る	週刊特選メニュー 57
・便利な情報を取り出す	情報ステーション 59
・会議室に入る	ザウルスフォーラム 61
・会議室で発言する	書き込み 62

ザウルスネット

ザウルスネット

インターネット	66
・インターネット接続について	67
・操作の流れ	71
・準備する	72
・インターネットへの接続について	83
・ZAURUS PLAZA (ザウルスホームページ) の内容	84
・接続中の画面で操作する	86
・同じページをすぐ開いて見る	マークページ 93
・マークページだけを取り込む	オートサーフィン 97
・保存したページを見る	インターネットライブラリ 98
・MOREソフトなどをダウンロードする	99
・TELNETで接続する	TELNET 100
ニフティサーブ通信	103
・ニフティサーブ通信について	103
・電話回線と接続先について	接続先選択 104
・トップメニューの内容	105
・通信画面で操作する	107
・Myオリジナルメニューを使う	109
・ニフティメールを使う	111
・通信した内容を見る	通信記録 112

ザウルスネット

パソコンネット通信	115
・パソコンネット通信について	115
・操作の流れ	115
・通信機器の接続と設定を行う	116
・接続先と通信条件を設定する	116
・オートログインを設定する	118
・接続する・接続を中止する	119
・通信画面で操作する	120
・電子メールの送受信	120
・会議室に参加する	122
・通信した内容を見る	123

メール送信

メール

メールの送りがた	125
メールを作成して送信する	126
・OUTボックスからメールを作成して送信する	127
・ザウルス形式のメールを作成して送信する	マルチメディアメール 128
接続先と接続条件を設定する	接続先 131
ニフティメールのIDとパスワードを設定する	ID&パスワード 132
メールを送信する条件を設定する	条件設定 132
宛先を選択する	135
メールをレポート&自由帳に取り込む	136

メール受信

メールの受信方法	137
メールを受信する	139
メールを返信する	返信 141
メールを転送する	転送 142
接続先と接続条件を設定する	接続先 143
ニフティメールのIDとパスワードを設定する	ID&パスワード 144

FAX送信

FAX

FAX送信の流れ	145
FAX送信する	送信 146
・PTEを経由してFAX送信する	149
送信する条件を設定する	条件設定 150
宛先を選択する	宛先選択 151
FAX送付状を付ける	153

FAX受信

データをFAX受信する	154
・ディジタル公衆電話で受信する	155
・ディジタル携帯電話を使って受信する	157
・通常の電話回線を使って受信する	158
・FAX受信したデータを見る	FAXビューア 159

パソコンとの連携(PCリンク)

情報交換

パソコンリンクを使う	パソコンリンク 162
PowerPIMMリンクを使う	PowerPIMMリンク 163
・パソコン側での準備	164
・MI-100シリーズ側での操作	165

名刺交換

名刺交換する	名刺交換 168
--------	----------

名刺読取

名刺を読み取り、アドレス帳のデータにする	170
----------------------	-----

データ交換

他のザウルスなどと通信する	174
・オプションポート16を使った通信	175
・光通信する	光通信 183
・データの互換性について	187
「書院」と通信する	ワープロ通信 189
・レポート&自由帳データを転送する	ワープロ文書通信 189
・フォトメモリーデータを転送する	ワープロ光画像通信 191
エラーについて	191

プリンタ(印字)

プリンタ(印字)

パソコン用プリンタで印字する	192
・パソコン用プリンタでの印字	192
・印字する	194
・機能別の印字データ範囲と開始画面	195
・印字条件を設定する	条件設定 201
パソコン用プリンタ使用時のエラー	203

全データ保存/カード

保存

バックアップと複製	204
全データをバックアップする	205
・全データをカードにバックアップする	全データ保管(本体→カード) 206
・バックアップしたデータを呼び出す	保管データ呼び出し(カード→本体) 207
・バックアップしたカードのデータを消去する	保管データ消去(カード) 207
・他のMI-100シリーズにバックアップする	全データ通信 208
全データを複製する	全データ複製 209
・本体の全データをカードに複製する	本体→カード 209
・カードに複製した全データを本体に複製する	カード→本体 210
機能別にデータを複製する	機能別複製 211
・本体のデータをカードに複製する	本体→カード 211
・カードのデータを本体に複製する	カード→本体 212

資料

資料

手順作成用コマンドについて	213
・記述のしかた	213
・コマンドリファレンス	213
PIシリーズのザウルスからデータを移すには	215
・準備	215
MI-10からデータを移すには	218
・準備	218
MI-500シリーズからデータを移すには	220
・準備	220
さくいん	222
故障かな?と思ったら	227

通信機器

通信機器の接続と設定

通信機器

内蔵モデム、デジタル携帯電話アダプター(別売品)、PHSアダプター(別売品)を使って通信するときの接続方法や通信する条件の設定を説明します。

インターネット、ニフティサーブ通信、パソコンネット通信、メール送信、メール受信、FAX送信、FAX受信、PCリンクの各機能で通信するには、通信機器を接続し通信する条件を設定する必要があります。

なお、PHSアダプターCE-PA2ではFAX受信が、CE-PA1ではFAX送受信ができません(※17ページ)。

これらの接続と設定は、各機能で共通です。

通信のしかたは、各機能をご覧ください。

インターネット(※21、66ページ)、ニフティサーブ通信(※47、103ページ)、パソコンネット通信(※115ページ)、メール送信(※34、124ページ)、メール受信(※43、137ページ)、FAX送信(※145ページ)、FAX受信(※154ページ)、パソコンとの連携(PCリンク)(※161ページ)

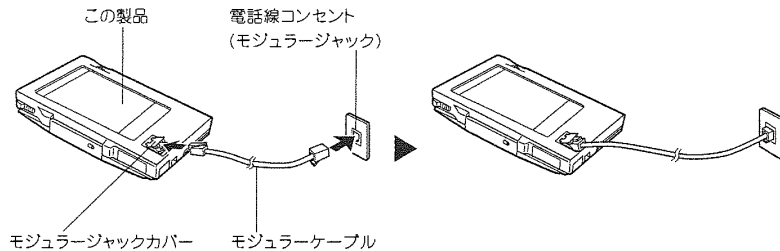
通信機器を接続する

内蔵モデムを接続する

MI-106M/MI-110Mはモデムが内蔵されているため、電話回線を通して容易にデータ通信やFAX送受信ができます。

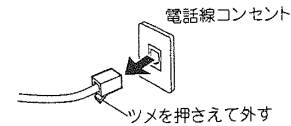
- ・FAX送受信はG3規格に対応し、通信速度は最大14400bpsで送受信できます。
- ・モデムとしてのデータ通信では最大14400bpsで送受信できます。

電話回線と接続する

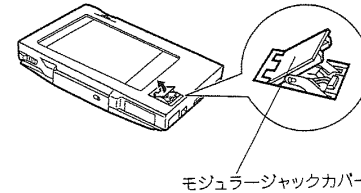


1 [切]にタッチして、この製品の電源を切ります。

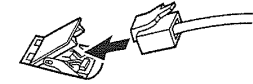
2 電話機の接続ケーブル(モジュラーケーブル)を電話線コンセント(壁側)から外します。



3 この製品のモジュラージャックカバーを止まる所まで静かに引き出します。指のツメなどを引っかけて簡単に開けることができます。



4 付属のモジュラーケーブルで、内蔵モデムと電話回線を接続します。ケーブルの接続端子(モジュラープラグ)は、ツメのある方を上(外側)にして、カチッとロックされるまで押し込んでください。



ツメがロックされにくい場合は、モジュラーケーブルを押し込みながら、ツメをモジュラージャックカバー側に軽く押しつけてください。

通信機器



注意

- 内蔵モデムをご使用になるときには、次にあげた取り扱い上の注意を十分お守りください。
 - ・内蔵モデムは、日本国内での使用を目的に設計されており、海外では使用できません。
The built-in Modem is designed for use in Japan only.
It must not be used in any other country.
 - ・国際通信をご利用のときや、NTT(日本電信電話株式会社)の支店、営業所から遠距離の場合には回線の状態によって正常に通信できないことがあります。
 - ・磁石などに近づけないでください。磁気の影響を受けて通信できないことがあります。
 - ・電話回線接続端子には直接手などで触れないでください。内部の回路が静電気などによって壊れることがあります。
 - ・一般の機器よりも高い信頼性が要求される用途での使用は避けてください。
 - ・この製品と電話回線を接続するときや取り外すときは、[切]にタッチしこの製品の電源を切ってから行ってください。
 - ・通信しないときは、モジュラーケーブルをこの製品から外しておいてください。



- デジタル公衆電話 (ISDN対応) でご利用になるときは、各画面で「ダイヤル」を「トーン」に設定してください。
 ザウルスネット…………… インターネット、ニフティサーブ、パソコンネットの各初期画面
 メール送受信/FAX送信 …… 条件設定画面または各機能の送受信画面
 FAX受信…………… FAX受信画面

通信機器

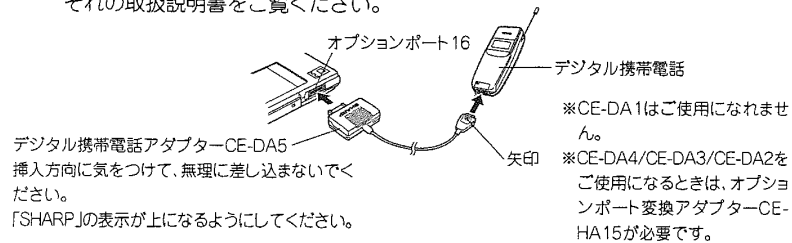
警告

- デジタル回線に接続しないでください。通信できないだけでなく、故障や発熱・火災の原因となります。



デジタル携帯電話アダプターと接続する

この製品と別売のデジタル携帯電話アダプター (CE-DA5/CE-DA4/CE-DA3/CE-DA2)、デジタル携帯電話を接続してデータ通信やFAX送受信ができます。デジタル携帯電話アダプターとデジタル携帯電話の取り扱いの詳細については、それぞれの取扱説明書をご覧ください。



- 1 [切]にタッチして、この製品の電源を切ります。
- 2 デジタル携帯電話の電源を切ります。
- 3 この製品の上ぶたを閉じたままオプションポート16のカバーを開いて収納し、次に本体の上ぶたを開いて裏に回します。オプションポート16のカバーは、指のツメなどを引っかけて簡単に開けることができます。
- 4 デジタル携帯電話アダプターCE-DA5の16ピンコネクター (本体接続端子) をオプションポート16 (16ピン端子) に水平に接続します。このとき、上下の向きを間違えないように気を付けてください。
- 5 デジタル携帯電話のカバーを開けます。
- 6 デジタル携帯電話とデジタル携帯電話アダプターを接続します。矢印の表示を上に向け、デジタル携帯電話のコネクターへ真っすぐに差し込みます。デジタル携帯電話の機種によっては、コネクターの向きが逆の場合もあります。デジタル携帯電話に携帯電話接続端子が入らないときは、コネクター部を裏返して接続してみてください。その際、無理に差し込まないでください。少しでも抵抗があるときは、表に返して再度接続してみてください。携帯電話接続端子は「カチツ」とロックされるまで差し込んでください。

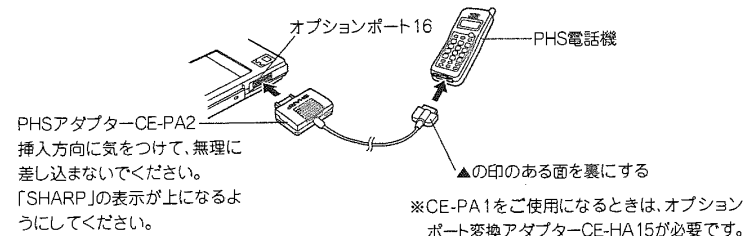


- CE-DA4/CE-DA3/CE-DA2を接続するためには、オプションポート変換アダプターCE-HA15が必要です。
- デジタル携帯電話アダプター、デジタル携帯電話をご使用になるときは、それぞれの取扱説明書に記載されている取り扱い上の注意事項を十分お守りください。
- 電波状況や、デジタル携帯電話の電池の残量不足などで通信が不安定になったり切れる場合がありますので、ご注意ください。
 くわしくは、デジタル携帯電話アダプターの取扱説明書をご覧ください。

通信機器

PHSアダプターと接続する

この製品と別売のPHSアダプター (CE-PA2/CE-PA1)、PHS電話機を接続してデータ通信ができます。なお、CE-PA2を使ってFAX送信のみできます。CE-PA1ではFAX送受信できません。PHSアダプターとPHS電話機の取り扱いの詳細については、それぞれの取扱説明書をご覧ください。



- 1 [切]にタッチして、この製品の電源を切ります。
- 2 PHS電話機の電源を切ります。
- 3 この製品の上ぶたを閉じたままオプションポート16のカバーを開いて収納し、次に本体の上ぶたを開いて裏に回します。オプションポート16のカバーは、指のツメなどを引っかけて簡単に開けることができます。
- 4 PHSアダプターCE-PA2の16ピンコネクター (本体接続端子) をオプションポート16 (16ピン端子) に水平に接続します。このとき、上下の向きを間違えないように気を付けてください。
- 5 PHS電話機のカバーを開けます。
- 6 PHS電話機とPHSアダプターを接続します。コネクター部の「▲」の印のある面を裏にし、PHS電話機のコネクターへ真っすぐに差し込みます。PHS電話機の機種によっては、コネクターの向きが逆の場合もあります。PHS電話機にPHS接続端子が入らないときは、コネクター部を裏返して接続してみてください。その際、無理に差し込まないでください。少しでも抵抗があるときは、表に返して再度接続してみてください。PHS接続端子は「カチツ」とロックされるまで差し込んでください。



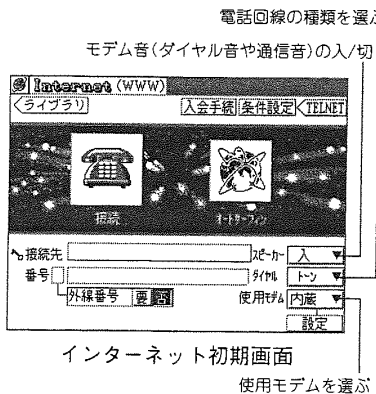
- CE-PA1を接続するためには、オプションポート変換アダプターCE-HA15が必要です。
- PHSアダプターおよびPHS電話機をご使用になるときは、それぞれの取扱説明書に記載されている取り扱い上の注意事項を十分お守りください。

通信機器

電話回線・使用するモデムを選択する スピーカーダイヤル 使用モデム

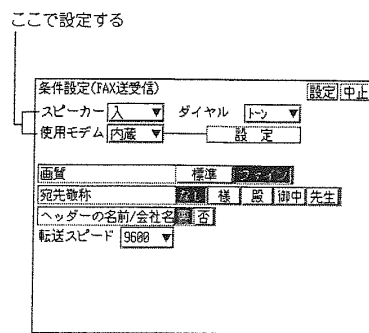
使用するモデムの種類と電話回線の選択は、機能によって次の画面で行います。

- ・インターネット、ニフティサーブ通信、パソコンネット通信
…………… 各機能の初期画面
- ・メール送信・メール受信(インターネットメール、ニフティメール、リモートメール)、FAX送信
…………… 条件設定画面(または各機能の送受信画面)
- ・FAX受信
…………… FAX受信画面
- ・PCリンク(電話回線接続)
…………… PCリンク(PowerPIMMリンク)画面



インターネット初期画面

使用モデムを選ぶ



FAX送信の条件設定(FAX送受信)画面

1 各機能の初期画面、条件設定画面などを表示します(※次ページの「メモ」)。

2 「スピーカー」で、モデム音(ダイヤル音や通信音)を鳴らす/鳴らさないを設定します。「スピーカー」の右欄(枠内)にタッチして、表示されたメニューの **入** または **切** にタッチします。

3 「ダイヤル」で電話回線の種類を選択します。「ダイヤル」の右欄(枠内)にタッチし、表示されたメニューから、使用する電話回線の種類(**トーン**、**パルス20**、**パルス10**)のいずれかにタッチします。

4 「使用モデム」で通信機器を選択します。

「使用モデム」の右欄(枠内)にタッチし、表示されたメニューから内蔵モデムでは **内蔵**、デジタル携帯電話アダプター、PHSアダプターでは **外部** にタッチします。

通信機器



- 各機能の初期画面を表示するには
 - ・インターネット …… **通信/メール** に続けて **ザウルスネット/Internet** にタッチします。
 - ・ニフティサーブ通信 …… **通信/メール** に続けて **ザウルスネット/NIFTY** にタッチします。
 - ・パソコンネット通信 …… **通信/メール** に続けて **ザウルスネット/パソコンネット** にタッチします。

● 条件設定画面を表示するには

・メール送信 ・メール受信	通信/メール に続けて メール送信 または メール受信 にタッチ	IN/OUTボックス画面で メニュー 設定 にタッチ	インターネット …… 条件設定(Internet) にタッチ ニフティメール …… 条件設定(NIFTY) にタッチ リモートメール …… 条件設定(Remote) にタッチ
・FAX送信	通信/メール に続けて FAX送信 にタッチ	設定 にタッチ	条件設定(FAX) にタッチ
・FAX受信	通信/メール に続けて FAX受信 にタッチ	FAX受信画面を表示	
・PCリンク (電話回線接続)	通信/メール に続けて PCリンク にタッチ	「形式」で PowerPIMMリンク 、 接続方法 で 電話回線接続 を選択し、 PCリンク(PowerPIMMリンク) 画面を表示	

● ダイヤル音や通信音を鳴らさないにするには(スピーカー)
ダイヤル音や通信音などの確認が不要なときは、「スピーカー」の **切** を選択します。デジタル携帯電話アダプターやPHSアダプターでは、「スピーカー」を **入** に設定しても音は鳴りません。

● 電話回線の種類を選ぶには(ダイヤル)
接続する電話回線の種類を必ず設定します。デジタル携帯電話アダプターでは「トーン」に、PHSアダプターでは「トーン」「パルス」のどちらかに設定します。

- ・トーン …… プッシュ(トーン)回線
- ・パルス20 …… ダイヤル回線(20PPS)
- ・パルス10 …… ダイヤル回線(10PPS)

電話回線の種類は、NTT(日本電信電話株式会社)にお問い合わせください。トーン式とパルス式は電話をかけたとき、受話器から聞こえるダイヤル音でだいたいわかります。

- ・トーン式 …… “ピッポッパ”のように聞こえる
- ・パルス式 …… “ジジジ”または“タタタ”のように聞こえる

なお、ダイヤルを回してかける電話は、パルス式です。電話回線の種類は、「ダイヤル」で選択します。なお、通常は **否** に設定しないでください。 **否** を選択すると、自動的にダイヤルされません。

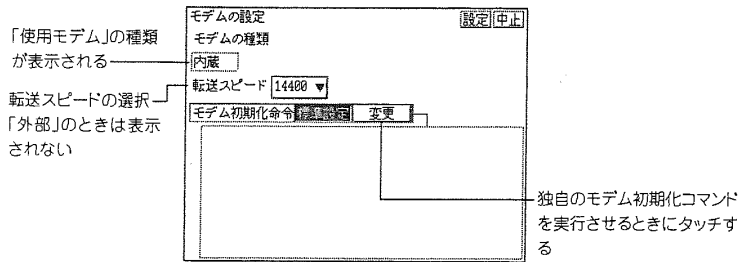


- 使用するモデムを選ぶには(使用モデム)
内蔵モデムと電話回線を接続するときは、「内蔵」を選択します。デジタル携帯電話アダプターまたはPHSアダプターを接続するときは、「外部」を選択します。「使用モデム」を「外部」に設定したとき、この製品にデジタル携帯電話アダプターとPHSアダプターのいずれが取り付けられているかは自動的に判別されます。

通信機器

モデム・アダプターを設定する 設定

通信するには、モデムやデジタル携帯電話アダプターなどの通信条件を設定する必要があります。通常、標準設定で通信できます。



モデムの設定画面

- 1 各機能の初期画面、条件設定画面などを表示します(前ページの「メモ」)。
- 2 「使用モデム」の右下の「設定」にタッチします。モデムの設定画面が表示されます。
- 3 「転送スピード」の右欄(枠内)を確認します。通常は表示されている数字のままです。かまいません。
- 4 「モデム初期化命令」で、「標準設定」にタッチします。
- 5 「設定」にタッチします。



- 設定について
通常、はじめに設定されている設定条件(標準設定)で接続できます。設定をまちがえたときは、「モデム初期化命令」の「標準設定」にタッチして標準の状態に設定してください。
- ・ モデムの種類 …… 内蔵モデムでは「内蔵」、デジタル携帯電話アダプター、PHSアダプターでは「外部」が表示される
- ・ 転送スピード …… 通信スピードを設定する
内蔵モデムでは、14400bps以下のスピードを選択できる
* 通常は「14400」に設定してください。接続時、相手側のモデムの通信スピードに合わせて、内蔵モデムの通信スピードが自動的に設定されます。つながりにくいときは、適当な通信スピードに落して設定してみてください。(次ページへ続く)



- (前ページより続く)
- ・ モデム初期化命令 …… モデム・アダプターを初期化するコマンドを設定する
通常は「標準設定」を選ぶ
独自のモデム初期化コマンドを入力するときは、「変更」にタッチしたあと下の枠にタッチして、モデム初期化命令設定画面でコマンドを入力し「設定」にタッチする

通信機器

デジタル携帯電話、PHS電話機の設定を確認する

デジタル携帯電話の設定を確認する

通信する前に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。「圏外」が表示されているときは、電波が届きません。電波の届くところまで移動してから通信してください。
また、デジタル携帯電話が留守番電話サービスの設定になっているときは、FAX受信ができないことがあります。留守番電話サービスの設定をオフにしてください。
設定については、デジタル携帯電話の取扱説明書をご覧ください。

PHS電話機の設定を確認する

PHS電話機は、電話をかけるときにPHSサービスが選ばれるモードに設定してください。コードレス電話機として使用しているとき(32Kデータ通信に対応していないホームステーションやオフィスステーションを使用しているときは)、データ通信ができません。設定については、PHS電話機の取扱説明書をご覧ください。
また、PHS電話機のディスプレイ表示部で、電波が届く場所であること(電波レベルを示すアンテナマークが立っていることなど)を確認してください。



- デジタル携帯電話アダプター、PHSアダプターを使ったときのデータ通信、FAX送受信について

	機種	データ通信	FAX送信	FAX受信
デジタル携帯電話アダプター	CE-DA2/CE-DA3/	○	○	○
	CE-DA4	○	○	○
PHSアダプター	CE-PA1	○	×	×
	CE-PA2	○	○(*1)	×

○:可能 ×:不可能

*1:PTE経由でFAX送信ができます。

※CE-DA1を使って、データ通信やFAX送受信できません。

PTE を経由して接続する

PHSアダプターを使って接続するときの接続先(アクセスポイント)には、PIAFS(PHSインターネットアクセスフォーラム標準)に対応している接続先と対応していない接続先があります。

PIAFS対応の接続先には、直接接続できます。PIAFSに対応していない接続先には、PHSサービス会社のプロトコル変換装置(PTE)*を經由して接続する必要があります。経由先のPTEの電話番号やPTEを利用したときの料金などについては、PHSサービス会社にお問い合わせください。

*プロトコル変換装置(PTE)：PIAFSによるデータ信号をアナログモデム信号に変換する装置

各通信でPIAFS対応の接続先を選択する方法は、各機能の接続先選択の項をご覧ください。

ここでは、PTEを經由して接続する経由先の設定を説明します。



● PHSアダプターを使ってFAX送信するとき、FAX送信専用のPTEを經由して送信してください。直接、ファクス番号にFAX送信することはできません。

PHSの経由先を設定する

PHS経由先設定

PHSの経由先は、各通信の接続先を選択して表示される画面で最大3件設定できます。

- ・インターネット、ニフティサーブ通信、パソコンネット通信
 - ……… 各機能の初期画面
- ・メール送信・メール受信(インターネットメール、ニフティメール、リモートメール)
 - ……… メール1件送信画面、各メール受信画面
- ・FAX送信
 - ……… FAX送信画面
- ・PCリンク(電話回線接続)
 - ……… PCリンク(PowerPIMMリンク)画面

経由先名		経由先番号
経由先A	NTTパーソナル	06-123-45**
経由先B	NTTパーソナル	06-456-78**
経由先C		

経由先番号と接続先番号の間の*は自動的に付くので入力不要です

設定(中止)

7 8 9 + / () 削除

4 5 6 × * + , 改行

1 2 3 - = ; : ; 7ページ 採用

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 + = AM PM 入力

ザウルスネットPHS経由先設定画面

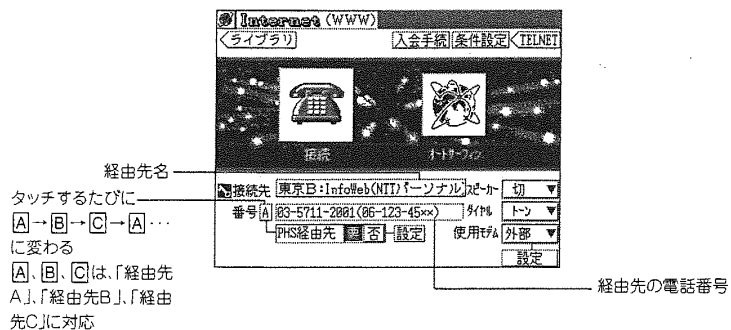
- 1 接続先を選択して接続先と電話番号が表示された初期画面やメール1件送信画面、FAX送信画面などを表示します(15ページの「メモ」、40ページ、146ページ)。
- 2 「使用モデム」の右欄(枠内)にタッチしたあと、「外部」にタッチします。
- 3 「PHS経由先」の右横の「設定」にタッチします。
PHS経由先設定画面が表示されます。
- 4 「経由先A」の「経由先名」に経由先の名前、「経由先番号」に経由先の電話番号を入力します。
- 5 必要に応じて、「経由先B」、「経由先C」も入力します。
- 6 「設定」にタッチします。



● 経由先の電話番号は、PHSサービス会社にお問い合わせください。なお、経由先の電話番号のあとの「*」は自動的に付くので必要ありません。

PHS経由先を選択する

通信機器



- 1 接続先を選択して接続先と電話番号が表示された初期画面やメール1件送信画面、FAX送信画面などを表示します(☞15ページの「メモ」、40ページ、146ページ)。
- 2 「使用モデム」の右欄(枠内)にタッチしたあと、「外部」にタッチします。
- 3 「PHS経由先」の「要」にタッチします。
- 4 「番号」の「A」などにタッチして経由先を選択します。
経由先名と経由先の電話番号が()内に表示されます。



● 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。

クイック
スタート

クイックスタート

インターネットに接続して、インターネットブラウザでZAURUS PLAZA (ザウルスホームページ) やその他のホームページを開きます。また、ここでは自分宛の電子メールを送信して受信します。

さらに、ニフティサーブに接続してさまざまな情報を見たり、会議室に入って発言します。

この製品を使ってホームページを表示すると、ホームページは白黒 16 階調で表示されます。



インターネットクイックスタート

インターネットに接続する

操作の流れ

インターネットに接続しましょう。

次の準備はできていますか？

プロバイダー(インターネットへの
接続会社)への入会

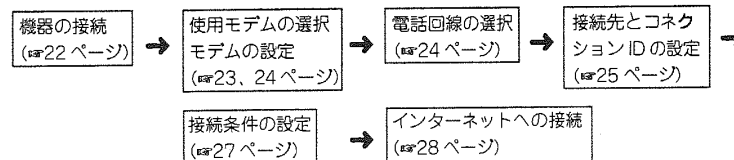
↓
コネクションID、
コネクションパスワードなどの取得



まだプロバイダーに入会していないときは、入会してコネクションID、コネクションパスワードなどを取得してください。

ここでは、付属の『InfoWeb/WildBird入会手引書(パワーザウルス専用)』にしたがってInfoWebにオンラインサインアップして入会手続きが完了し、コネクションID、コネクションパスワードなどを持っていることを前提に説明します。

インターネットに接続するまでの流れは、次のようになります。



☑コネクションID、コネクションパスワード
 プロバイダーによってコネクションIDをユーザー名、アカウント、アカウントIDなど、コネクションパスワードをパスワード、接続パスワードなどと呼んでいます(☞77ページ)。

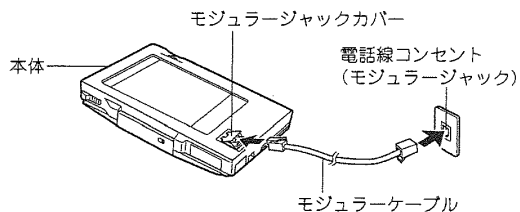
ここでは、InfoWeb を例に説明します。InfoWeb 以外のプロバイダーに入会しているときも、同じように操作できます。

電話回線と接続する

機器の接続

内蔵モデムと電話回線を接続しましょう。

ここでは、内蔵モデムを使ってインターネットに接続する場合について説明します。デジタル携帯電話アダプターやPHSアダプターを使った接続については、「通信機器の接続と設定」(☞8ページ)をご覧ください。



- 1 [切] にタッチして、この製品の電源を切ります。
- 2 「内蔵モデムを接続する」(☞8ページ)を参照し、この製品の内蔵モデムと電話回線を接続します。



通信中について

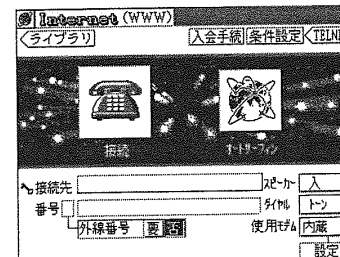
内蔵モデムを使って通信していると、電話回線や通信時間によっては画面の左右の表示濃度に差が生じる場合がありますが、故障ではありません。通信が終わってしばらく(約10分)すると、表示濃度はもとに戻ります。通信中の表示濃度が気になる場合は、次回からの通信のために、通信が終わった直後に見やすい表示濃度に調整することをお勧めします(☞「機能編」149ページ)。

内蔵モデムを選ぶ

使用モデム

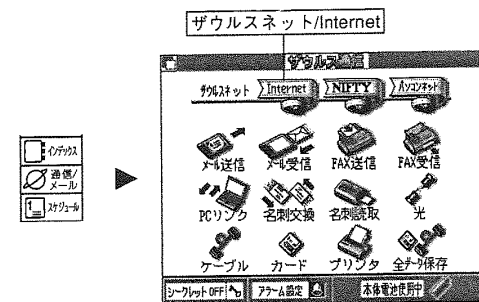
内蔵モデムを使って通信しましょう。

インターネット
 初期画面



内蔵モデムが選ばれている

- 1 電源を入れ、[通信/メール] に続けて [ザウルスネット/Internet] にタッチし、インターネット初期画面を表示します。



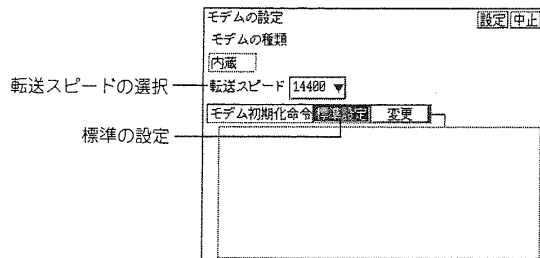
☑使用モデムの設定は内蔵モデムを使用するときは「内蔵」、デジタル携帯電話アダプターやPHSアダプターでは「外部」に設定します。

- 2 「使用モデム」の右欄(枠内)に「内蔵▼」が表示されていることを確認します。「内蔵▼」以外が表示されているときは、枠内にタッチし「内蔵」にタッチして内蔵モデムを選択します。

モデムを設定する

設定

内蔵モデムでインターネットに接続する条件を設定しましょう。

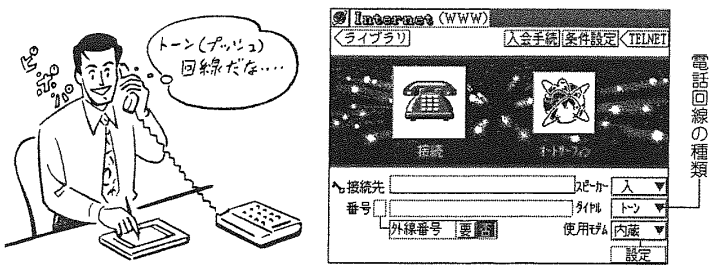


- 1 インターネット初期画面で「使用モデム」の右下の「設定」にタッチして、モデムの設定画面を表示します。
- 2 「モデム初期化命令」の右横の「標準設定」にタッチしたあと、「設定」にタッチして標準設定で通信できるようにします。

電話回線を選ぶ

ダイヤル

電話回線の種類に合わせて通信できるようにしましょう。



- 1 インターネット初期画面で「スピーカー」の右欄(枠内)にタッチして表示されたメニューの「入」にタッチします。

☑電話回線の種類は
電話回線の種類(トーン/パルス)は必ずお使いのものに合わせてください。
・トーン...プッシュ(トーン)回線
・パルス20...ダイヤル回線(20PPS)
・パルス10...ダイヤル回線(10PPS)
種類が違くと接続できません。くわしくは15ページをご覧ください。

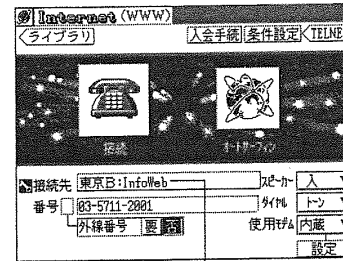
- 2 「ダイヤル」の右欄(枠内)にタッチして表示されたメニューから、使用する電話回線の種類(「トーン」、「パルス20」、「パルス10」のいずれか)にタッチします。

接続先とコネクションIDを設定する

接続先

最寄りの接続先を選び、コネクションIDを設定しましょう。

接続先選択	削除	新規入力	修正
神奈川県(川崎A):InfoWeb		044-738-8380	
神奈川県(川崎B):InfoWeb		044-740-8384	
神奈川県(横浜A):InfoWeb		045-411-9680	
神奈川県(横浜B):InfoWeb		045-329-1063	
神奈川県(横浜C):InfoWeb		045-329-1027	
千葉県A:InfoWeb		043-212-8136	
千葉県:InfoWeb		043-212-2142	
千葉県(市原):InfoWeb		0436-40-1258	
東京都A:InfoWeb		03-5711-0083	
東京都B:InfoWeb		03-5711-2081	
東京都C:InfoWeb		03-5744-8823	
東京都D:InfoWeb		03-5710-7331	
東京都(稲城):InfoWeb		0423-70-7415	
東京都(調布三原):InfoWeb		0424-43-8537	



この画面は参考例であり、実際の内容とは異なります。

選択された接続先

☑接続先の選択では
最寄りの接続先に接続すると、電話料金を少なくできます。

ここでは、InfoWebの東京の接続先(「東京B: InfoWeb」)を選びます。

☑InfoWebにオンラインサインアップしたときはコネクションIDなどの情報と一緒に接続先の情報も自動的に設定されます。この接続先は、オンラインサインアップのときに入力した市外局番から近いInfoWebの接続先が設定されます。市外局番によっては接続先が近くにないために、離れた接続先が設定されることがあります。

- 1 インターネット初期画面で、「接続先」の右欄(枠内)にタッチして、接続先選択画面を表示します。この製品でInfoWebにオンラインサインアップしていると、最寄りの接続先が表示されます。

接続先選択	削除	新規入力	修正
神奈川県(川崎A):InfoWeb		044-738-8380	
神奈川県(川崎B):InfoWeb		044-740-8384	
神奈川県(横浜A):InfoWeb		045-411-9680	
神奈川県(横浜B):InfoWeb		045-329-1063	
神奈川県(横浜C):InfoWeb		045-329-1027	
千葉県A:InfoWeb		043-212-8136	
千葉県:InfoWeb		043-212-2142	
千葉県(市原):InfoWeb		0436-40-1258	
東京都A:InfoWeb		03-5711-0083	
東京都B:InfoWeb		03-5711-2081	
東京都C:InfoWeb		03-5744-8823	
東京都D:InfoWeb		03-5710-7331	
東京都(稲城):InfoWeb		0423-70-7415	
東京都(調布三原):InfoWeb		0424-43-8537	

☑InfoWeb以外のプロバイダーに入会しているときは

手順1の画面で「新規入力」にタッチし、入会しているプロバイダーの接続先、読み、接続先の電話番号を入力し、「登録」にタッチして登録します(※72ページ)。

2 接続先にタッチして反転させ、「修正」にタッチして接続先登録/修正(Internet)画面を表示します。

接続条件設定

接続先登録/修正(Internet)		接続条件設定	登録/中止
接続先	東京B:InfoWeb		
よみ	どうきょう		
電話番号	03-5711-2001		
InfoWeb接続先情報から選択			

☑InfoWebにオンラインサインアップしなかったときは

接続条件設定の画面には何も入力されていません。ご自分で入力してください(※72ページ)。

3 接続条件設定にタッチして、接続条件設定1(Internet)画面を表示します。

この製品でInfoWebにオンラインサインアップしていると、コネクションIDなどの情報がすでに入っています。

接続条件設定1(Internet) 設定1▼標準設定|設定|中止

コネクションID	abcd1234
コネクションパスワード	毎回自動*****
メールアドレス	abcd1234
メールアドレス	*****
メールアドレス	mb_infoweb.or.jp
メールアドレス	abcd1234@mb_infoweb.or.jp

☑コネクションIDとは利用する人を特定するための名前のようなものです。入力するとき、数字の「0」(ゼロ)と英字の「O」(オー)、数字の「1」と英字の「I」(アイ)などをまちがえないようにしてください。また、コネクションIDの後ろにスペースを入れないでください。

4 「コネクションパスワード」の右の「毎回」にタッチして、インターネットに接続するたびにコネクションパスワードを入力するように設定します。

5 「設定」にタッチして、接続先登録/修正(Internet)画面に戻ります。

6 「登録」にタッチして、接続先選択画面に戻ります。

接続先選択

神奈川(川崎A):InfoWeb	044-798-6500
神奈川(川崎B):InfoWeb	044-740-8304
神奈川(横浜A):InfoWeb	045-411-9500
神奈川(横浜B):InfoWeb	045-325-1083
神奈川(横浜C):InfoWeb	045-325-1027
千葉A:InfoWeb	043-212-8136
千葉B:InfoWeb	043-212-2142
千葉(市原):InfoWeb	0436-40-1250
東京A:InfoWeb	03-5711-9983
東京B:InfoWeb	03-5711-2001
東京C:InfoWeb	03-5711-9923
東京D:InfoWeb	03-5718-7351
東京(雑司):InfoWeb	0423-78-7415
東京(国布三原):InfoWeb	0424-43-0537

☑その他の接続条件の設定は
通常、標準のままに接続できます。InfoWeb以外のプロバイダーに入会しているときは、「メールアカウント」なども入力します。これらの用語については、77ページをご覧ください。

7 接続先に1回または2回タッチして、インターネット初期画面に戻ります。「接続先」の右の枠に選んだ接続先名が、その下に電話番号が表示されます。

☒☒☒ コネクションパスワードの設定を「毎回」に設定しているとインターネット初期画面で「接続先」の左のアイコンは☒☒☒になり、「自動」に設定していると☒☒☒になります。

接続する条件を設定する

条件設定

接続したときにはじめに開くホームページなどの接続条件を設定しましょう。

条件設定

標準設定

条件設定(Internet) 標準設定|設定|中止

ホームページを開く 無

アイコン表示 しない

アドレス欄に http://www.wildbird.or.jp/zaurus/

基本アカウント 最大 12 文字 優先文字コフ SJIS

接続ごととページ更新 しない

Proxyサーバ 有 アドレス proxy.infoweb.ne.jp #0800

接続先 東京B:InfoWeb

番号 03-5711-2001

外線番号 要設定

接続先選択

☑インターネットに接続してはじめて開くページを指定するには
「ホームページを開く」の「自動」にタッチし、「アドレス」欄にホームページのアドレス(URL)を入力します。指定したページは、接続中「ホーム」にタッチすると、いつでも開くことができます。

☑キャッシュとは
接続中のページのデータを記憶します。

1 インターネット初期画面で「条件設定」にタッチして、条件設定(Internet)画面を表示します。

2 「標準設定」、「はい」にタッチして、接続の条件を標準に設定します。

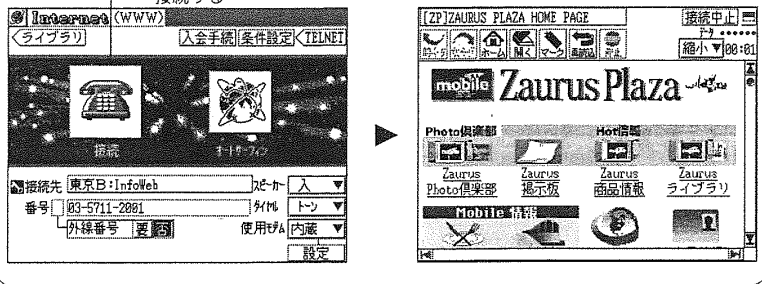
3 「設定」にタッチして、インターネット初期画面に戻ります。

☒☒☒ キャッシュサイズを確保できないとき
スケジュールなどを登録しているデータの件数によっては設定したキャッシュサイズを確保できない場合があります。このようなときは、「接続」にタッチしてインターネットに接続しようとしたときに、キャッシュ容量不足の画面が表示されます。内容を確認して操作してください。くわしくは83ページをご覧ください。

インターネットに接続する

接続

インターネットに接続し、インターネットブラウザでZAURUS PLAZA (ザウルスホームページ)を見ましょう。



☑コネクションパスワードの入力では
コネクションパスワードは正しく入力してください。また、コネクションパスワードの後ろにスペースを入れないでください。

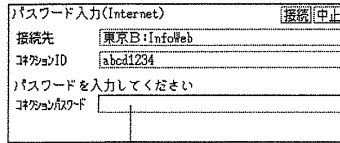
☑接続中は
「モデム初期化中!」→「ダイヤル中!」(ダイヤル音*)→「接続中!」(「ガー、ビー」の音*)→ZAURUS PLAZA画面の順で表示されます。
(*:「スピーカー」の設定が「入」のとき)

☑この製品を使ってホームページを表示すると
もとのカラーのホームページに合った白黒16階調で表示されます。

※ ZAURUS PLAZAの画面デザインや内容は、随時変わります。

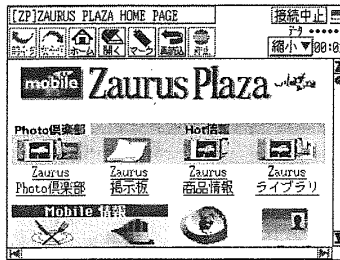
1 接続先を確かめ、 (接続) アイコンにタッチします。

パスワードの入力方法が「毎回」のときに表示される「自動」では表示されません



コネクションパスワードを入力する

2 コネクションパスワードを半角英数字で入力し、 にタッチします。



ZAURUS PLAZA(ザウルスホームページ)画面が表示される
ホームページは、まずテキストが表示され、画像データはアイコンの形や四角の枠で表示される読み込みが進むにつれ、アイコンや枠が徐々に画像で表示される

コラム

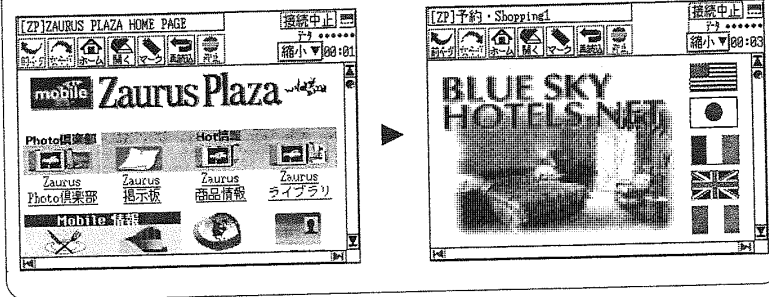
操作に困ったときや、接続を中止するとき

通信中に操作がわからなくなったときは、 にタッチし、ZAURUS PLAZAから操作をはじめてください。それでも操作がわからないときは、 に続いて にタッチして接続を中断してください。接続を中止するときは、 にタッチします。

各種情報を見る

予約 ショッピング

「予約 ショッピング」の「ホテル予約紹介」を開き、内容を見ましょう。



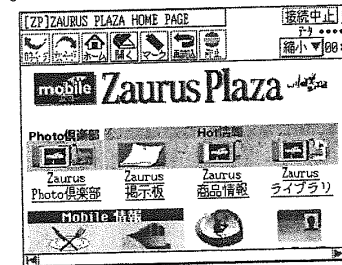
☑接続直後のホームページは

この製品では、インターネットに接続直後に表示されるホームページとして、ZAURUS PLAZAが標準で設定されています。

☑別のページを開くには
別のページを開くには、下線が引かれているグレーの文字、緑どりにされているアイコン、絵、写真などにタッチすると、それらに関係づけられている(リンクされている)新しいページが表示されます(他のページにリンクされている文字にタッチすると、通常黒色に変わります)。

本書に掲載のホームページの画面は参考例であり、実際の内容とは異なります。

1 インターネットに接続して、ZAURUS PLAZA画面を表示します。



2 ページのデータの読み込み中は

画面右上の「データ」の●が連続して点灯します。点灯が消え、「停止」が薄くなったとき、読み込みが完了します。読み込みを中止するときは、「停止」にタッチします。

3 ページの切り替えは

「前ページ」にタッチすると、前ページに戻ります。表示中のページに次ページがあるときは、「次ページ」が濃く表示され、タッチすると、次ページが表示されます。

4 もう一度同じページを読み込むときは

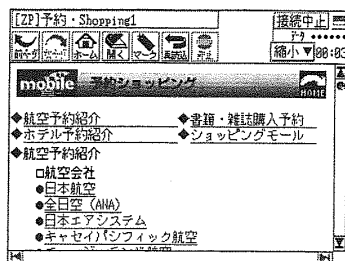
「再読み込み」にタッチします。画面表示が乱れたりしたときは、もう一度同じページを読み込んでください。

5 接続を中止してゆっくり見るには

インターネットライブラリに保存すると、接続を中止したあとゆっくり見ることが出来ます(※32ページ)。

2 に続けて「予約 ショッピング」にタッチして、予約ショッピング画面を表示します。

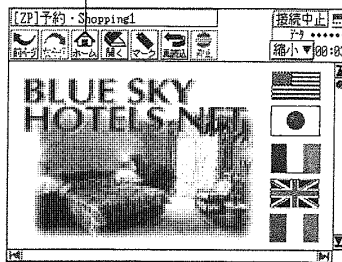
スクロールボール



3 「◆ホテル予約紹介」にタッチします。

4 表示された「ホテル予約紹介」のリストから、目的のホテル名やホテル予約サービス名にタッチして、内容を見ます。

ホーム



5 にタッチして、ZAURUS PLAZA画面に戻ります。

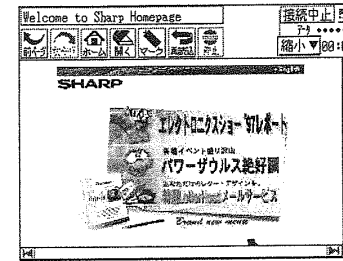
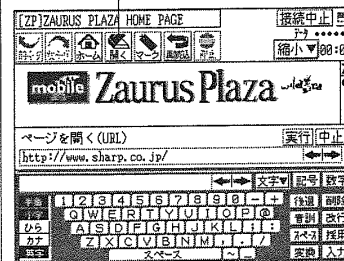
ZAURUS PLAZA以外のページを開く

シャープのホームページを開きましょう。

ZAURUS PLAZA以外のページを開くときは、開きたいページのアドレス(URL)を指定します。

ここでは、シャープのホームページ (<http://www.sharp.co.jp/>) を開きます。

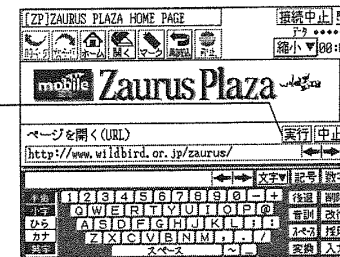
開く



1 アドレス(URL)とはインターネットのページには、その場所を示すアドレスがあります。これを、「URL(Uniform Resource Locator)」といいます。ZAURUS PLAZA以外のページを開くときは、開きたいアドレス(URL)を指定します。アドレス(URL)は、雑誌などに掲載されています。アドレスは、半角英数字で入力します。英字には大文字、小文字の区別がありません。アドレスを確認して入力してください。常用語ボードの「わ」行の欄に、URLの入力でよく使われるhttp://などの文字列が登録されています。

1 ZAURUS PLAZA画面で にタッチして、ページを開く(URL)画面を表示します。

実行

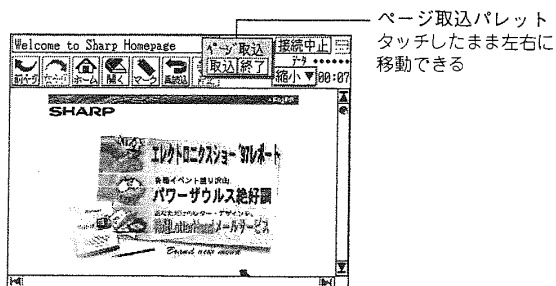


2 すでに入っているアドレスを削除したあと、シャープのホームページのアドレス (<http://www.sharp.co.jp/>) を半角英小文字で入力し にタッチして、シャープのホームページを開きます。

あとでゆっくり見るページを取り込む 取込

ゆっくり見たいページを取り込みましょう。

取り込んだページは、接続を中止したあと
見ることができます。



☑ 取り込みとは

表示中のページを取り込み、あとでゆっくり見れるようにします。電話料金を節約できます。フレームのあるページの取り込みは、90ページをご覧ください。

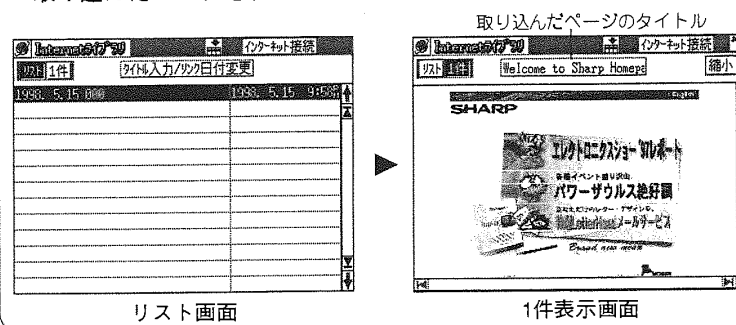
☑ 取り込んだページは

ページ取込パレットの「取込」にタッチしてから「終了」にタッチするまでの間に取り込んだ複数のページがインターネットライブラリの1データになり、今日の日付と通し番号が付きます。通し番号は「終了」にタッチして取り込みを終了するたびにひとつ増えます。

- 1 **メニュー** に続けて **取込** にタッチします。ページ取込パレットが表示され、ページの取り込みができるようになります。
- 2 ページ取込パレットの **取込** にタッチして、表示中のページを取り込みます。
- 3 続けて取り込みたいときは、別のページを表示し、**取込** にタッチします。
- 4 **終了** にタッチして、取り込みを終了します。
- 5 **接続中止** に続けて **はい** にタッチして、接続を中止しインターネット初期画面に戻ります。

取り込んだページをオフラインで見ると インターネットライブラリ

取り込んだページを、インターネットに接続しないで見ましょう。



☑ インターネットライブラリとは

インターネットに接続して取り込んだページや、オートサーフィンで取り込んだページを、接続しないでゆっくり見ることができます。しかも電話料金を節約できます。

☑ 情報ファイルで整理したインターネットライブラリデータを表示するには

インターネットライブラリにタッチすると、インターネットライブラリのデータのある情報ファイルのタイトルが表示されます。タッチすると、リスト画面が表示されます(※[入門編]175ページ)。

- 1 インターネット初期画面で **ライブラリ** にタッチするか、**インデックス** に続けて **ライブラリ** にタッチして、インターネットライブラリのリスト画面を表示します。
- 2 見たいページに1回または2回タッチして、ページを表示します。
- 3 取り込んだ1件データのタイトルを必要に応じて変更します。データのタイトル変更を行うには、いったんリスト表示に戻して、タイトルを変更したいデータにタッチして反転させ、**タイトル入力/リンク日付変更** にタッチします。タイトル入力/リンク日付変更画面で「タイトル」の右の欄を新しいタイトルに書き換え、**実行** にタッチします。なお、タイトルの変更には、最大約256KBの本体メモリーの空きが必要です。メモリー管理のグラフ表示を見て、MI-106Mの場合約10%、MI-110Mの場合約5%の空きがあることを確認してから行ってください。
- 4 インターネットライブラリの表示を終了して他の機能に移るときは、**リスト** にタッチしてリスト画面を表示し、目的の機能を選択します。

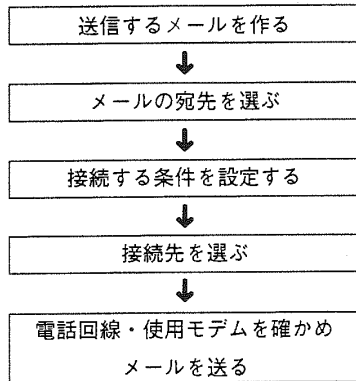
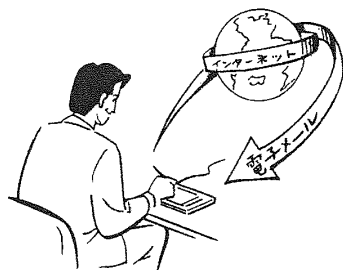
インターネットメールクイックスタート

自分宛のメールを出す

インターネットメール

練習として自分宛のメールを作って送ってみましょう。

インターネットやニフティサーバでメールを送るには、次の手順で操作します。



インターネットメールやニフティメールでは、クイックメモを貼り付けたままマルチメディアメールとして送信することができます。

ここでは、インターネットメールにデータを添付しないで送信します。ニフティメールの送受信も基本的に同じです。

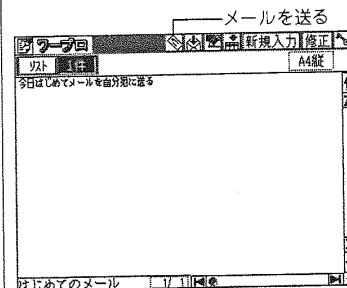


●インターネットメールの送受信を行うには、インターネットプロバイダーに加入してコネクションID、コネクションパスワードなどを取得し、インターネット接続に必要な接続条件設定を済ませておく必要があります。インターネットブラウザを使用するときに設定した項目の中に、メールアカウントやメールパスワード、メールサーバー、メールアドレスなどが設定されていることを確認してください（※26、72ページ）。ニフティメールについても同様に、ニフティサーバに入会して利用者ID番号とパスワードを取得し、登録しておく必要があります（※48ページ）。

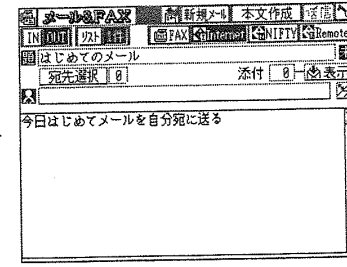
送信するメールを作る

メール本文の作成

ワープロでメールの本文を作成しましょう。



「未」は未送信メール、「済」は送信済みメールを示す



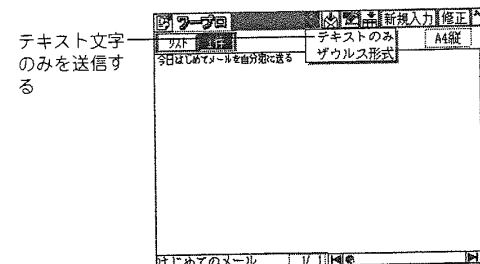
OUTボックス1件表示画面

メール本文は
テキスト文字だけにします。インクワープロでは、インク文字を消去してテキスト文字にしてください。

1 ワープロ機能の新規入力画面でメールの本文を入力したあと、**登録**にタッチして登録して、1件表示画面に表示します。

インク文字を含んだインクワープロのデータの場合は
テキスト文字とインク文字の両方入っているデータを表示して、**テキストのみ**にタッチすると、テキスト文字のみが、OUTボックス1件表示画面に表示されます。インク文字はスペースになります。

2 にタッチして、メニューを表示します。

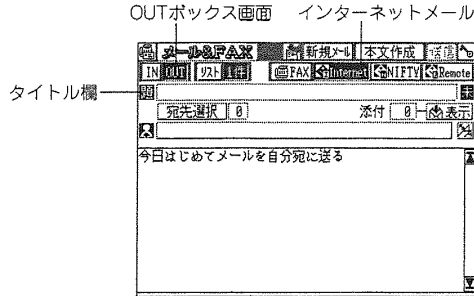


テキスト文字のみを送信する

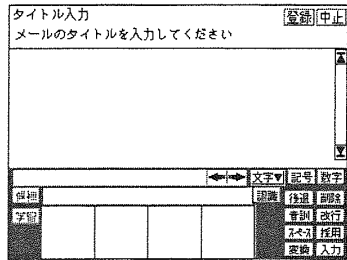
3 メール&FAXのOUTボックス1件表示画面では

インターネットメール・ニフティメール・リモートメールの送信、FAX送信ができます。
インターネットでメールを送信するときは、**Internet** (インターネット) にタッチして選択します。
ニフティメールでは、**KNIFTV** (ニフティ) にタッチして選択します。

3 テキストのみ にタッチして、メール&FAXのOUTボックス1件表示画面を表示します。



4 題の右横のタイトル欄(枠内)にタッチして、タイトル入力画面を表示します。



4 メール本文を修正するには

本文作成 にタッチして修正画面で修正し **登録** にタッチします。

5 データの添付(マルチメディアメール)は

メールを送信するとき、本文だけでなく、フォトメモリーなどのデータを添付することができます。くわしくは、128ページをご覧ください。

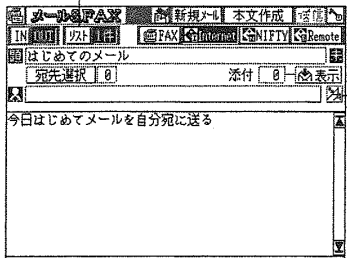
6 リスト画面では

OUTボックスにあるすべての送信メールとFAX送信のデータ、未送信のメール、送信済みのメールなどの表示を切り替えることができます。

5 タイトルを入力し、**登録** にタッチして登録します。

6 **Internet** にタッチして、インターネットでメールを送信できるようにします。

リスト画面へ 通常表示と縮小表示の切り替え

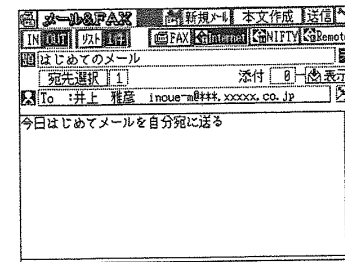
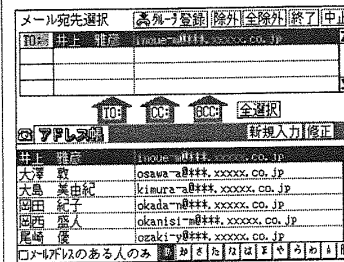


メールを送る相手を選ぶ

宛先

メールの宛先として自分を選びましょう。

自分のメールアドレスは、アドレス帳のデータにあらかじめ登録しているものとします。

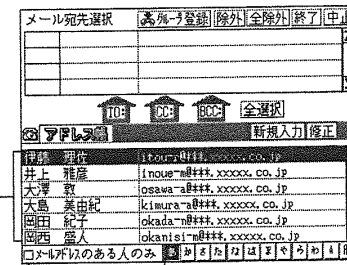


4 メールアドレスの入力は

アドレス帳のデータに登録します(機能編158ページ)。メールアドレスが登録されていないときは、名前を選択して **修正** にタッチし、修正画面でメールアドレスを入力します。2つ以上のメールアドレスがあるときは、それぞれのメールアドレスを改行して入力します。

1 OUTボックス(インターネットメール)の1件表示画面で **宛先選択** にタッチして、メール宛先選択画面を表示します。

アドレス帳のデータが表示される **カード** にタッチすると、本体とカードのアドレス帳が切り替わる



インデックス

4 アドレス帳に登録されていない相手は

新規入力 にタッチして、メール/FAX宛先画面で名前や読み、メールアドレスなどを登録します。

のときはメールアドレスのあるのみ表示される

☑ 複数のメールアドレスからの選択は

インターネットとニフティサーブなど複数のメールアドレスがあるときは、上の欄に表示した宛先に1回または2回タッチして宛先O/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。

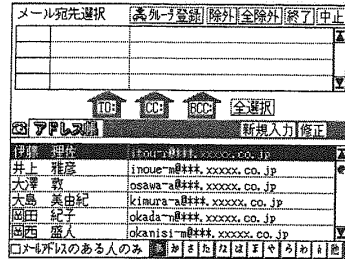
☑ 「TO:」、「CC:」、「BCC:」とは

どれを選択してもメールは相手に送信されますが、通常、「TO:」は作成したメールを送りたい相手、「CC:」と「BCC:」はメールの内容を知ってもらいたい人を選びます。「CC:」と「BCC:」の違いは、「BCC:」にすると、「TO:」、「CC:」に指定された相手には知られずメールを送ります。「TO:」、「CC:」に指定された相手には、「BCC:」の宛先はわかりません。

☑ 同じ複数の宛先によく

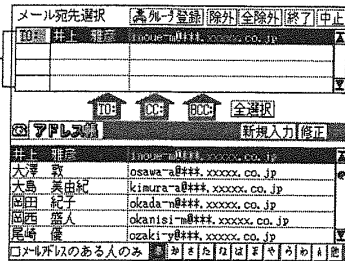
メールを送信するときは宛先(メールアドレス)を、グループ登録します。グループは、メール宛先選択画面の上の欄に送信したい複数の宛先を表示し「グループ登録」にタッチしたあと、「本体に登録」か「カードに登録」を選び、「実行」にタッチします。メール/FAX宛先画面で「個人名」にグループ名を、「よみ」にグループの読みを入力し「登録」にタッチして登録します。

2 メールを送る相手のインデックスにタッチします。ここでは、自分の名前のインデックスにタッチして自分の名前を表示します。

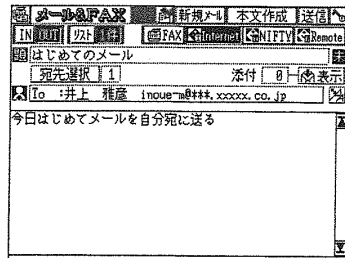


3 自分の名前にタッチして選択し「TO:」にタッチして、「TO:」として自分の名前を上欄に表示します。

メールを送信する相手の名前とメールアドレス



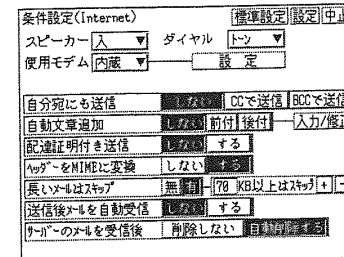
4 「終了」にタッチして、OUTボックスの1件表示画面に戻ります。



メールの通信条件を設定する

条件設定

インターネットメールの通信条件を設定しましょう。

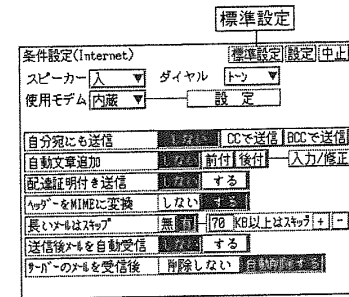


1 OUTボックスの1件表示画面で「メニュー」に続けて「設定▼」、「条件設定 (Internet)」にタッチして、条件設定 (Internet) 画面を表示します。

2 「標準設定」にタッチして、確認のメッセージを表示します。

3 「はい」にタッチして、標準設定にします。

4 「設定」にタッチして、インターネットメールの通信条件を設定します。



接続先を選ぶ

接続先の選択

インターネットメールの接続先を選びましょう。

接続先選択(Internet)	削除	新規入力	修正
神奈川(川崎A):InfoWeb			044-793-6600
神奈川(川崎B):InfoWeb			044-740-8304
神奈川(横浜A):InfoWeb			045-411-9600
神奈川(横浜B):InfoWeb			045-329-1853
神奈川(横浜C):InfoWeb			045-329-1827
千葉A:InfoWeb			043-212-8136
千葉B:InfoWeb			043-212-2142
千葉(市原):InfoWeb			0436-40-1258
東京A:InfoWeb			03-5711-0003
東京B:InfoWeb			03-5711-2001
東京C:InfoWeb			03-5744-0023
東京D:InfoWeb			03-5710-7331
東京(箱根):InfoWeb			0423-70-7415
東京(調布三層):InfoWeb			0424-43-6537

接続先が選ばれている

メール1件送信

次の接続先に接続してメールを送信します

接続先 東京B:InfoWeb

番号 03-5711-2001

外線番号 要 設定

スピーカ 入

ダイヤル トン

使用モデム 内蔵

設定

実行(中止)

☑「接続先」の左のアイコンは
コネクションパスワードの設定を「毎回」に設定していると☑になり、「自動」に設定していると☑になります。

1 OUTボックスの1件表示画面で「送信」にタッチして、メール1件送信画面を表示します。

メール1件送信

次の接続先に接続してメールを送信します

接続先 東京B:InfoWeb

番号 03-5711-2001

外線番号 要 設定

スピーカ 入

ダイヤル トン

使用モデム 内蔵

設定

実行(中止)

☑接続先を登録していないときは
「新規入力」にタッチして接続先を登録します(☑72ページ)。

2 「接続先」の右欄(枠内)にタッチして、接続先選択画面を表示します。

インターネットブラウザで接続した接続先が表示されている

接続先選択(Internet)	削除	新規入力	修正
神奈川(川崎A):InfoWeb			044-793-6600
神奈川(川崎B):InfoWeb			044-740-8304
神奈川(横浜A):InfoWeb			045-411-9600
神奈川(横浜B):InfoWeb			045-329-1853
神奈川(横浜C):InfoWeb			045-329-1827
千葉A:InfoWeb			043-212-8136
千葉B:InfoWeb			043-212-2142
千葉(市原):InfoWeb			0436-40-1258
東京A:InfoWeb			03-5711-0003
東京B:InfoWeb			03-5711-2001
東京C:InfoWeb			03-5744-0023
東京D:InfoWeb			03-5710-7331
東京(箱根):InfoWeb			0423-70-7415
東京(調布三層):InfoWeb			0424-43-6537

☑0発信など、外線番号を指定するには「外線番号」の☑にタッチし、接続先電話番号の左の枠内にタッチして必要な外線番号を表示させます。左の枠にタッチすると、0→1→2...9→0の順で番号が変わります。表示される接続先の電話番号の前に外線番号がダイヤルされます。不要なときは、☑にタッチします。

3 接続先に1回または2回タッチして選びます。

メール1件送信

次の接続先に接続してメールを送信します

接続先 東京B:InfoWeb

番号 03-5711-2001

外線番号 要 設定

スピーカ 入

ダイヤル トン

使用モデム 内蔵

設定

実行(中止)

電話回線・使用モデムを確かめ、メールを送る

メール送信

電話回線と使用モデムを確かめ、メールを送信しましょう。

メール1件送信

次の接続先に接続してメールを送信します

接続先 東京B:InfoWeb

番号 03-5711-2001

外線番号 要 設定

スピーカ 入

ダイヤル トン

使用モデム 内蔵

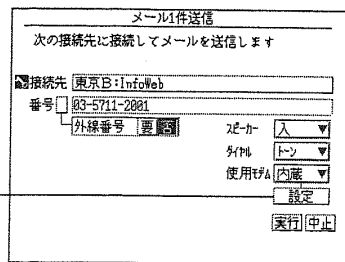
設定

実行(中止)

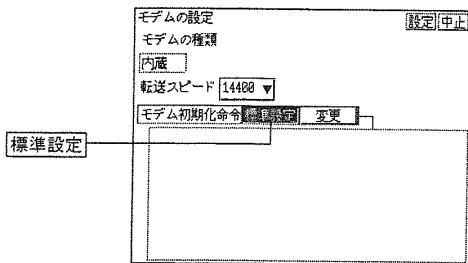
☑電話回線の種類を選択するには
インターネットで選択したときと同じようにします (※24ページ)。

☑使用モデムの接続と設定は
「通信機器の接続と設定」 (※8ページ) をご覧ください。

1 メール1件送信画面で、「スピーカー」の右欄(枠内)にタッチし「入」または「切」にタッチします。また、「ダイヤル」の右欄(枠内)にタッチし電話回線の種類を選びます。さらに、使用モデムを選びます。内蔵モデムを使用するときは、「使用モデム」の右欄(枠内)にタッチし、「内蔵」にタッチして内蔵モデムを選びます。



2 「設定」にタッチして、モデムの設定画面を表示します。



3 「標準設定」に続けて「設定」にタッチして、メール1件送信画面に戻ります。

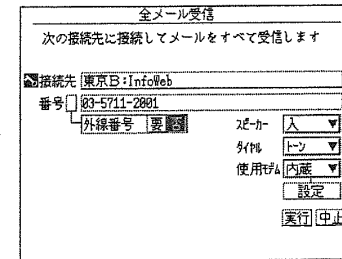
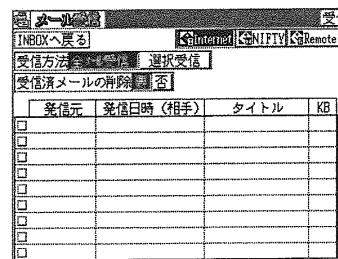
4 「実行」にタッチして、メールを送信します。自動的に電話回線に接続し、「送信中!」のメッセージが表示され、メールを送信します。送信が終わると、送信完了のメッセージが表示され、自動的に回線を切断します。

☑パスワード入力画面
パスワードの入力方法が「毎回」のときはパスワード入力画面が表示されるので、コネクションパスワードを入力して「接続」にタッチします。

自分宛のメールを受け取る

メール受信

自分宛に送信したメールを受け取りましょう。

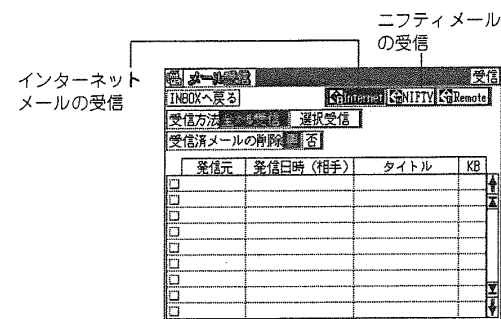


☑メールの送信に続けてメールを受信するには
メールを送信したあと、送信メールがメールサーバーに登録されるまで数分かかります。しばらくしてから、メールを受信してください。

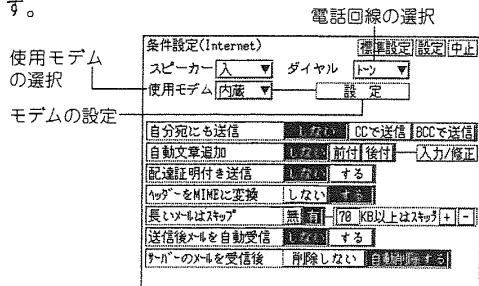
ここでは、インターネットメールの受信(全メール受信)を説明します。ニフティメールの受信も基本的に同じです。

1 「通信/メール」に続いて「メール受信」にタッチして、メール受信画面を表示します。続けて、「Internet」(インターネット)にタッチして、インターネットメールを受信できるようにします。

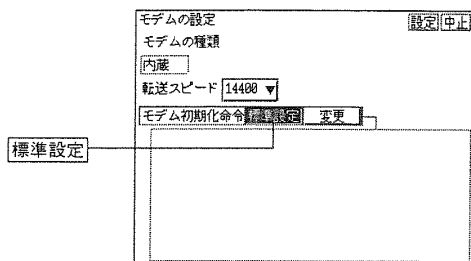
☑メール受信画面では
インターネットメール、ニフティメール、リモートメールの受信ができます。インターネットでメールを受信するときは、「Internet」(インターネット)にタッチして選択します。ニフティメールでは、「NIFTY」(ニフティ)にタッチして選択します。



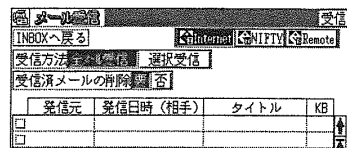
2 **メニュー**に続けて**設定**、**条件設定 (Internet)**にタッチして、条件設定 (Internet) 画面を表示します。



3 電話回線の種類と使用モデムを確かめ、「使用モデム」の右の**設定**にタッチして、モデムの設定画面を表示します。

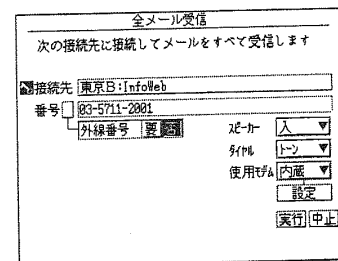


4 **標準設定**に続けて**設定**にタッチします。次に、条件設定 (Internet) 画面で右上の**設定**にタッチして、メール受信 (インターネット) 画面に戻ります。

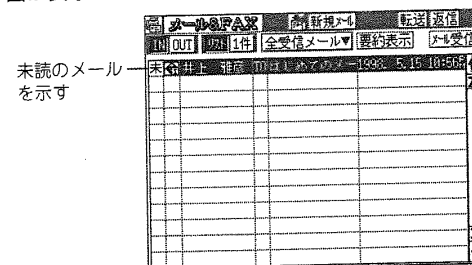


5 「受信方法」の**全メール受信**にタッチして、すべてのメールを受信できるようにします。

6 **受信**にタッチして、全メール受信画面を表示します。



7 **実行**にタッチして、メールを受信します。自動的に電話回線に接続し、メールボックス内のすべてのメールを受信します。すべてのメールを受信したあと、自動的に回線が切断され、INボックス画面が表示されます。



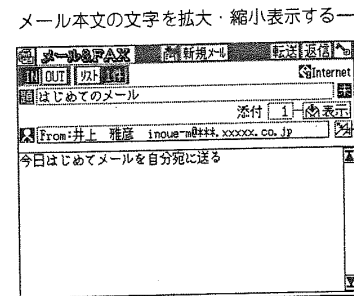
☑ **接続先は**
前述の自分宛のメールを送ったときの接続先が選ばれています。

☑ **受信したメールは**
INボックスに入ります。

☑ **リスト画面では**
INボックスのリスト画面では、**全受信メール**などにタッチして全受信メール、未読メール、確認済メールのリストに切り替えることができます。

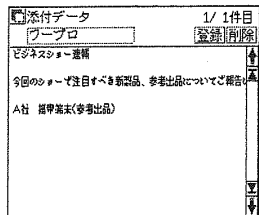
☑ **メールボックス内のメールの削除は**
メール受信画面で「受信済メールの削除が要」になっていると、メール受信後、サーバー内のメールボックスにある自分宛のメールは削除されます。この設定は条件設定 (Internet) 画面の「サーバーのメールを受信後」の項目でもできます (※134ページ)。

8 自分宛のメールに1回または2回タッチして、メールを表示します。



コラム 添付データを開くとき

メールにデータが添付されているときは、受信メールの1件表示画面で「表示」にタッチすると、内容を確認できます。



※インターネットなどから取り込んだボイスメモのデータは添付することはできません。



ニフティサーバクイックスタート

ニフティサーバに接続する

操作の流れ

イントロパックで取得した利用者ID番号を登録して、ニフティサーバに接続しましょう。

ここでは、内蔵モデムを使ってニフティサーバに接続します。

次の準備はできていますか？



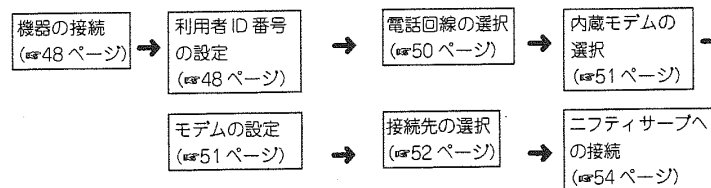
ニフティサーバへの入会手続きの完了

利用者ID番号とパスワードの取得

まだニフティサーバへの入会手続きが終わっていないときは、付属の『NIFTY SERVERパワーザウルス専用イントロパック』にしたがって入会してください。

ここでは、入会手続きが完了し、利用者ID番号とパスワードを持っていることを前提に説明します。

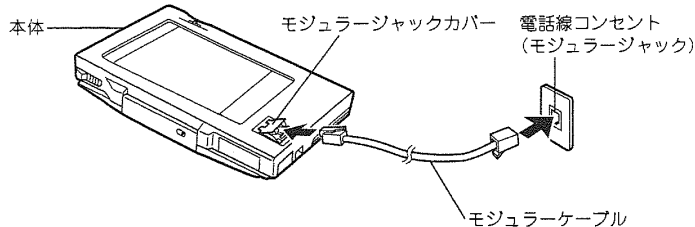
ニフティサーバに接続するまでの流れは、次のようになります。



電話回線と接続する

機器の接続

内蔵モデムと電話回線を接続しましょう。



他の通信機器との接続は

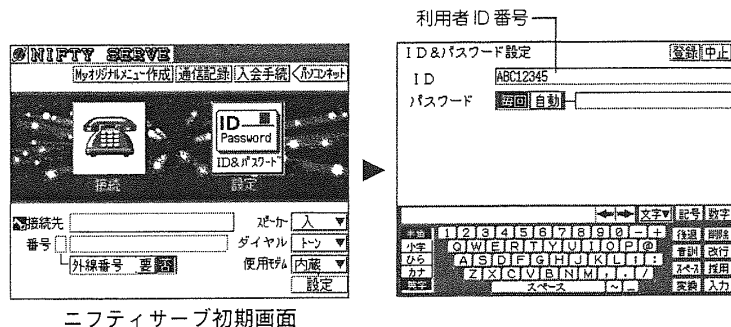
「デジタル携帯電話アダプターと接続する」(P.12ページ)、「PHSアダプターと接続する」(P.13ページ)をご覧ください。

- 1 [切] にタッチして、この製品の電源を切ります。
- 2 「内蔵モデムを接続する」(P.8ページ)を参照し、この製品の内蔵モデムと電話回線を接続します。

利用者ID番号を登録する

ID&パスワード

ニフティサーブから発行された利用者ID番号を登録しましょう。



ニフティサーブ初期画面

☑利用者ID番号、パスワードとは

利用者ID番号とは、利用者を特定するための名前のようなものです。パスワードは、通信サービスを利用するときの暗証番号です。通信サービスを利用すると、料金が請求されますので他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えることをお勧めします。

※ パスワード欄への入力可能文字数は、半角で30文字までです。
 ※ この製品では、画面上の入力ボードからは半角の「\」(アクサングラフ)は入力できません。

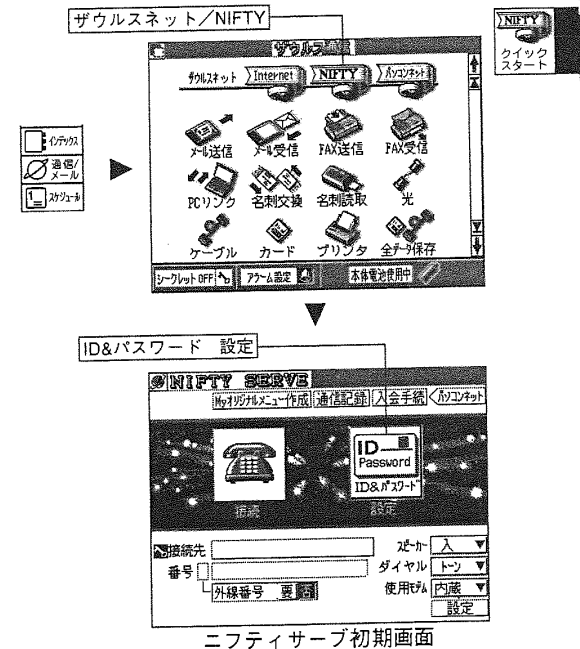
☑利用者ID番号の入力では

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

☑パスワードの設定は

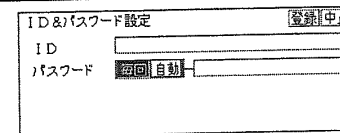
「毎回」に設定し、接続するたびにパスワードを入力してください。「自動」にすると、自動的にパスワードが入力され便利ですが、この製品を紛失したり他人に使われたとき、電子メールを勝手に読まれたり、通信料金を請求される恐れがあります。

- 1 電源を入れ、[通信/メール]に続けてザウルスネット/NIFTYにタッチし、ニフティサーブ初期画面を表示します。

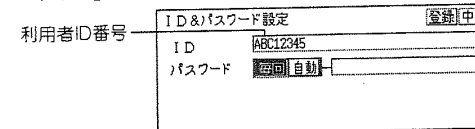


ニフティサーブ初期画面

- 2 [ID&パスワード 設定] アイコンにタッチします。



- 3 利用者ID番号を半角大文字で入力し、「パスワード」の「毎回」が選択されていることを確かめます。





電話回線を選ぶ

☑利用者ID番号、パスワードを忘れてしまったときは

利用者ID番号とパスワードは別の紙などに控えておくことをお勧めします。もし、それらを忘れてしまったときには、ニフティサーブの場合、ニフティ株式会社に連絡してください。連絡先については、付属の『NIFTY SERVEパワーザウルス専用イントロバック』をご覧ください。



4 [登録]にタッチして、利用者ID番号を登録します。

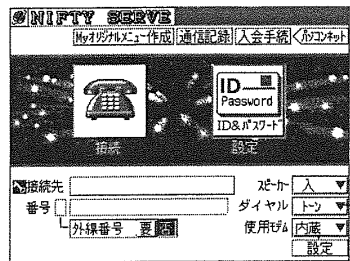


パスワードの設定を「毎回」に設定しているとニフティサーブ初期画面で「接続先」の左のアイコンは☑になり、「自動」に設定していると☑になります。

電話回線を選ぶ

ダイヤル

電話回線の種類に合わせて通信できるようにしましょう。オンラインサインアップで正しく接続できたときは、改めて設定する必要はありません。



電話回線の種類

☑電話回線の種類は 電話回線の種類(トーン/パルス)は必ずお使いのものに合わせてください。 ・トーン……ブジュ(トーン)回線 ・パルス20…ダイヤル回線(20PPS) ・パルス10…ダイヤル回線(10PPS) 種類が違うと接続できません。くわしくは15ページをご覧ください。

1 ニフティサーブ初期画面で「スピーカー」の右欄(枠内)にタッチして表示されたメニューの[入]にタッチします。

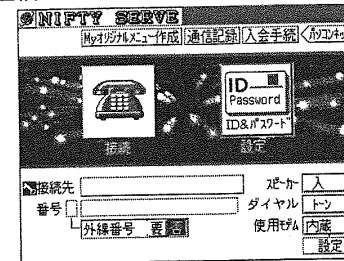
2 「ダイヤル」の右欄(枠内)にタッチして表示されたメニューから、使用する電話回線の種類(トーン、パルス20、パルス10)のいずれかにタッチします。

モデムを設定する

内蔵モデムを選ぶ

使用モデム

内蔵モデムで通信しましょう。



内蔵モデムが選ばれている



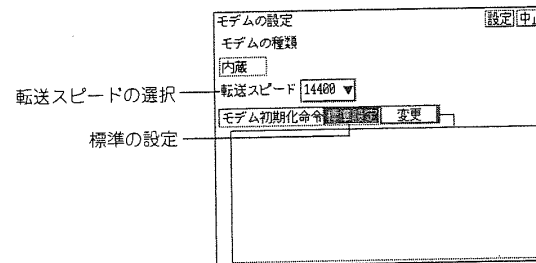
☑使用モデムの選択は内蔵モデムを使用するときは「内蔵」、デジタル携帯電話アダプターとPHSアダプターでは「外部」に設定します(☞14ページ)。

1 ニフティサーブ初期画面で、「使用モデム」が「内蔵」になっていることを確かめます。「外部」などのときは、「外部」などにタッチしたあと「内蔵」にタッチして「内蔵」にします。

モデムを設定する

設定

内蔵モデムでニフティサーブと通信する条件を設定しましょう。オンラインサインアップで正しく接続できたときは、改めて設定する必要はありません。



1 ニフティサーブ初期画面で「設定」にタッチして、モデムの設定画面を表示します。

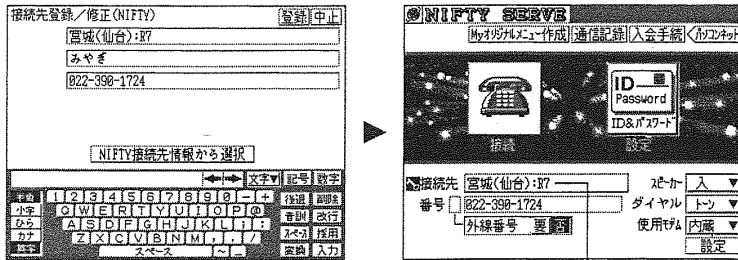
2 「モデム初期化命令」の右横の「標準設定」にタッチしたあと、「設定」にタッチして標準設定で通信できるようにします。

接続先を選ぶ

接続先

最寄りのニフティサーバの接続先を選びましょう。

オンラインサインアップで最寄りの接続先を選択して正しく接続できたときは、改めて設定する必要はありません。

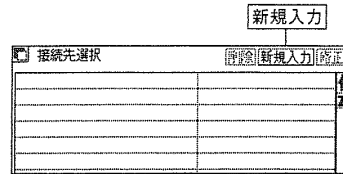


選択された接続先

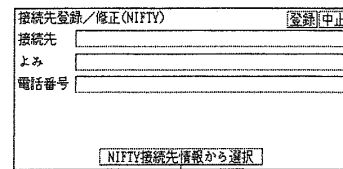
☑ 接続先の選択は
ニフティサーバの接続先(アクセスポイント)は、全国にあります。最寄りの接続先に接続すると、電話料金を少なくできます。

ここでは、宮城県仙台の接続先を選びます。

1 ニフティサーバ初期画面で、「接続先」の右欄(枠内)にタッチして、接続先選択画面を表示します。



2 「新規入力」にタッチして、接続先登録/修正(NIFTY)画面を表示します。



NIFTY接続先情報から選択

3 NIFTY接続先情報から選択にタッチして、NIFTY接続先情報画面を表示します。



☑ 使用するモデムと通信回線の種類は
104ページをご覧ください。

☑ 0 発信など外線番号の指定は
ニフティサーバ初期画面で「外線番号」の裏にタッチしたあと、接続先電話番号の左に表示される枠内にタッチして必要な外線番号を表示させます。左の枠にタッチすると、0→1→2...9→0の順で番号が変わります。表示される接続先の電話番号の前に外線番号がダイヤルされます。不要なときは「否」にタッチします。

4 ROAD 2、ROAD 7のいずれかにタッチして通信回線の種類を選びます。

内蔵モデムで接続するときは、ROAD 7にタッチします。

5 都道府県の頭文字のあるインデックスにタッチします。「宮城県」では、「ま」にタッチします。

6 最寄りの接続先(「宮城(仙台)」)にタッチしたあと、「選択」にタッチして接続先を選びます。接続先登録/修正画面に戻ります。

7 「登録」にタッチして、接続先選択画面を表示します。

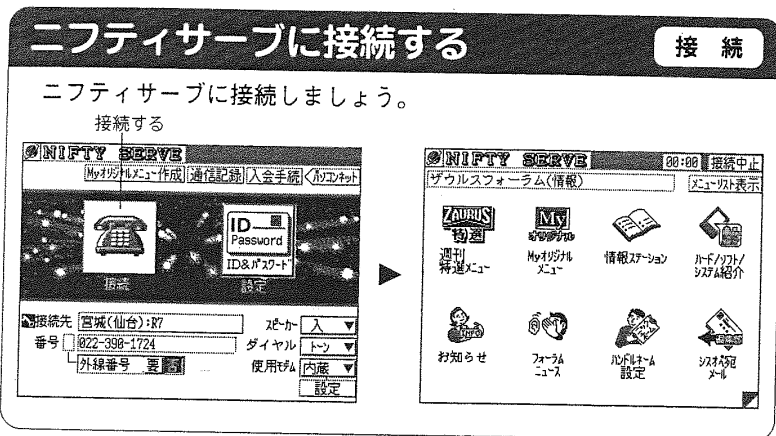
8 接続先に1回または2回タッチして、ニフティサーバ初期画面に戻ります。「接続先」の右欄(枠内)に選んだ接続先名が、その下に電話番号が表示されます。

メモ ROAD 2、ROAD 7とは
ROAD 2、ROAD 7では、次の通信速度で通信します。

	対応している通信回線の種類	通信速度	接続先名の後ろの表示(※)
ROAD 2	FENICS-ROAD2	1200または2400bps	表示なし
	NIFTY-ROAD7	9600~33600bps	表示なし
ROAD 7	NIFTY-ROAD7(PIAFS専用)	32kbps(PIAFS対応)	PIAFS

※ ROAD 7にタッチすると接続先が表示されます。接続先名の後ろにPIAFSが付いているものはPIAFS対応のアクセスポイントです。

NIFTY
クイック
スタート

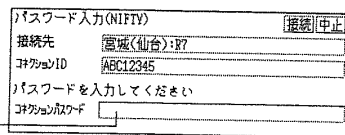


☑パスワードの入力ではパスワードは正しく入力してください。また、パスワードの後ろにスペースを入れないでください。

☑トップメニューとは？画面あり、アイコンにタッチするだけでメニューを選べます。

☑通信中に操作できなくなったときは
[中断]にタッチします。確認メッセージで「いいえ」にタッチすると、通常はブレーク信号が出力されたあと、通信中の画面に戻ります。この状態でも操作できないときは、[中断]または[接続中止]にタッチして接続を切ってください。

1 接続先を確認め、 (接続) アイコンにタッチします。



2 パスワードを半角大文字で入力し、[接続]にタッチします。
約1分後にトップメニューのザウルスフォーラム(情報)画面が表示されます。

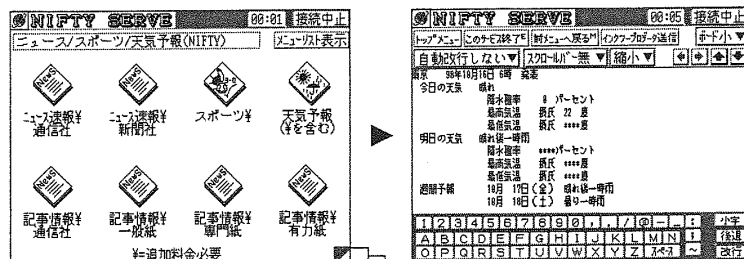
コラム 操作に困ったときや、接続を中止するときは

通信中に操作がわからなくなったときは、**トップメニュー**にタッチし、トップメニューから操作をはじめてください。それでも操作がわからないときや、入力を受け付けなくなったときは、**接続中止**に続けて**はい**にタッチして接続を中断してください。
接続を中止するときは、**接続中止**にタッチします。
ニフティサーブのTopメニューで**このサービス終了**にタッチしたり、「E」を入力して**改行**にタッチしてニフティサーブとの通信を終了しても、電話回線は接続されたままです。必ず**接続中止**にタッチして電話回線を切ってください。

天気予報を見る

天気予報

「全国都市予報(県庁所在地)」の「2.関東」を選び、関東の県庁所在地の天気予報を見ましょう。



¥マークの付いているものは、基本料金のほかに追加料金が必要

ページめくり

☑ニュース/スポーツ/天気予報では

最新の新聞記事やスポーツの結果、天気予報などを見ることができます。サービスによって、基本料金のほかに追加料金が必要なものがあります。

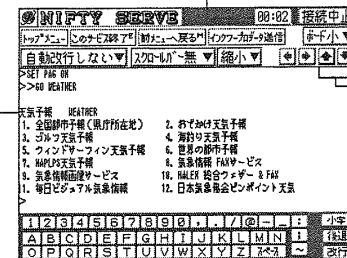
☑追加料金とは

ニフティサーブに接続すると、電話料金と基本料金ががかかります。サービスによっては、このほかに追加料金がかかるものがあります。追加料金のかかるメニューの右には、「¥」が表示されます。「¥」が付いているメニューにタッチしても、すぐに追加料金がかかることはありません。そのサービスの利用を始めるときから、追加料金がかかります。

1 トップメニューのザウルスフォーラム(情報)画面で**↓順送り**に3回タッチして、ニュース/スポーツ/天気予報(NIFTY)画面を表示します。

2 **天気予報(¥を含む)**にタッチします。

上下にスクロールする



通信画面



☒ ニフティサーブの通信画面について
本書に掲載しているニフティサーブの通信画面は、参考例です。メニュー構成や表示内容は、実際の内容と異なる場合があります。





☑メニューの選択はメニューの前の数字で選びます。「1.全国都市予報(県庁所在地)」では、**1**に続けて**改行**にタッチします。**改行**にタッチする前に入力ミスに気付いたときは**後退**に、**改行**にタッチしたあとでは

前メニューへ戻る**M**にタッチしてやり直します。

☑情報が多く、その場で読めないときは

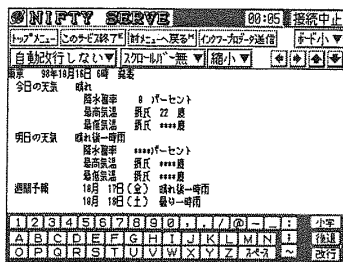
いったん接続を切り、通信記録でゆっくり読むことができます(※112ページ)。接続を切るには**接続中止**に続けて**はい**にタッチします。

☑トップメニューに戻れないときは

トップメニューにタッチしてもトップメニューに戻れないときは、もう一度**トップメニュー**にタッチします(※106ページ)。

3 入力ボードのキーにタッチしてメニューを選びます。

- ① **1** **改行** にタッチして、「1.全国都市予報(県庁所在地)」を選びます。
- ② 次に、**2** **改行** にタッチして、「2.関東」を選びます。
- ③ さらに、**6** **改行** にタッチして、「6.東京」を選びます。



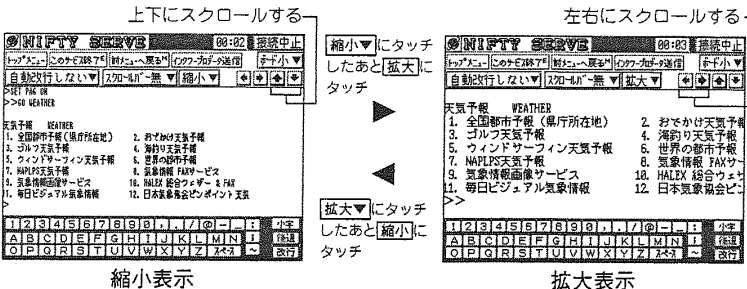
4 **↑** **↓** にタッチして画面をスクロールし、天気予報を見ます。

5 見終わったら、**トップメニュー**にタッチしてトップメニューに戻ります。

コラム

画面の表示を変えて読みやすくするには

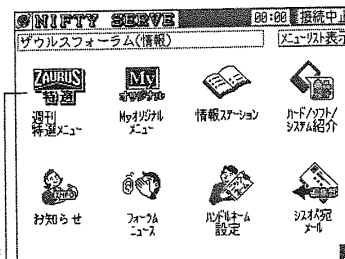
通信画面では、表示を切り替えて読みやすくなります。



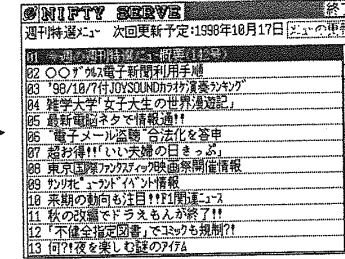
メニューの情報を見る

週刊特選メニュー

毎週変わるメニューの内容を更新し、週刊特選メニューを見ましよう。



週刊特選メニュー

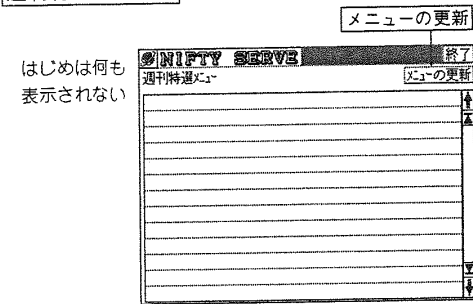


この画面は参考例であり、実際の内容とは異なります。

☑週刊特選メニューとは毎週発行される情報誌。ニフティサーブのサービスメニューから面白い情報を、週刊誌感覚で見ることができます。メニューの内容は毎週変わるので、その都度更新してください。

☑メニューの更新が薄い表示になっているときは、表示されたメニューが最新の内容です。次回の更新日まで更新する必要はありません。改めてメニューを更新したいときは、週刊特選メニューをいったん削除してください。

1 トップメニュー画面で、**↓順送り** **↑逆送り** にタッチしてザウルスフォーラム(情報)画面を表示し、**週刊特選メニュー** にタッチします。



重要 ●メニューの更新中に「通信エラーが発生しました」の文字が画面を流れていくのが見えますが、実際に通信エラーが起きているわけではありません。手順スクリプトと呼ばれる一種のプログラムの中での記述が見えるだけで、心配はありません。



☑メニューを更新できる日は

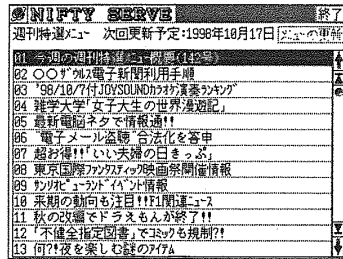
「次回更新予定」で表示される日付が現在の日付より古いときは、メニューの更新が濃い表示になり、メニューを更新できます。

☑右の画面例は内容は参考例です。実際の画面とは異なります。

☑メニューが正常に更新されなかったときは再度メニューを取り直してください。

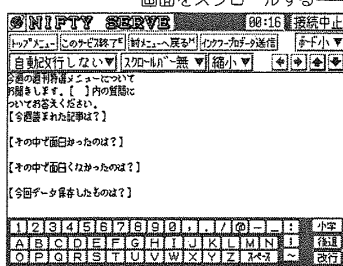
2 **メニューの更新** にタッチします。

次々と文字が流れ、メニューが更新される更新には、数分かかります。



3 見たいメニューに1回または2回タッチします。目的の情報が読み出されます。

画面をスクロールする



☑情報が多く、その場で読めないときは

いったん接続を切り、通信記録でゆっくり読むことができます(※112ページ)。接続を切るには**接続中止**に続けて**はい**にタッチします。

☑メニューをすべて削除するにはニフティサーブ初期画面または通信記録画面で**メニュー**、**削除**、**週刊特選メニュー**にタッチします。

4 **↑** **↓** にタッチして、情報を読みます。

5 **トップメニュー** にタッチして、週刊特選メニュー画面に戻ります。

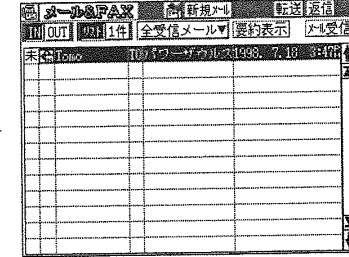
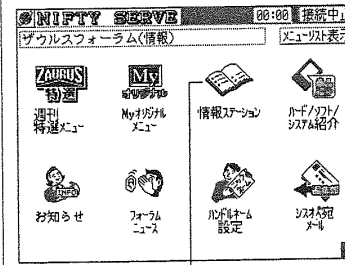
ほかの週刊特選メニューを見るときは、手順3から繰り返します。

6 週刊特選メニューを終わるときは、**終了** にタッチしてトップメニューに戻ります。

便利な情報を取り出す

情報ステーション

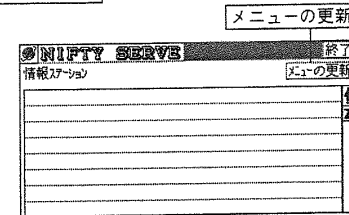
メニューの内容を更新し、「パワーサウルス周辺機器カタログ」を取り出しましょう。



☑情報ステーションとは時刻表やホテル一覧など、ザウルスの活用範囲を広げる便利な情報が入っています。取り出してレポート&自由帳などのデータとして活用できます。メニューの内容は随時変わります。必要に応じてメニューを更新してください。

1 トップメニュー画面で、**↓ 順送り** **↑ 逆送り** にタッチしてザウルスフォーラム(情報)画面を表示し、**情報ステーション** にタッチします。

はじめは何も表示されない

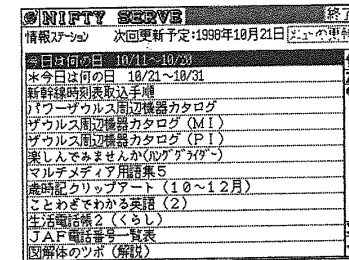


☑右の画面例は内容は参考例です。実際の画面とは異なります。

2 **メニューの更新** にタッチします。

☑「通信エラーが発生しました」と表示されたときは問題ありません(※57ページ)。

次々と文字が流れ、メニューが更新される更新には、数分かかります



☑ 取り出した情報は INボックスに入ります。また、情報の内容は、添付データになっています。取り出した情報を利用するときは、**登録** にタッチしてレポート&自由帳など各機能のデータとして登録します。

3 取り出したい情報のメニューに1回または2回タッチし、情報を取り出します。画面に次々と文字が流れ、情報が取り出されます。取り出しが終わると、情報ステーションのメニュー画面に戻ります。

4 続けて、ほかに取り出したい情報のメニューに1回または2回タッチし、情報を取り出します。

5 接続を終わるときは、**終了** にタッチし、**接続中止** に続けて**はい** にタッチします。

6 データ作成の確認画面で、**確認** にタッチします。

7 **ファイル** に続けて**IN** にタッチし、INボックスのリスト画面で**1件**の右横の枠(**全受信メール**▼)などにタッチし、表示された項目から**未読メール**を選びます。



8 受信メールに1回または2回タッチして、メッセージを表示します。

9 **表示** にタッチして、情報を見ます。

10 **登録** にタッチして、取り出した情報を各機能のデータとして登録します。添付データの表示を閉じるには**閉**(クローズボタン)にタッチします。

☑ 登録したデータはレポート&自由帳など各機能に移り、内容を確認できます。

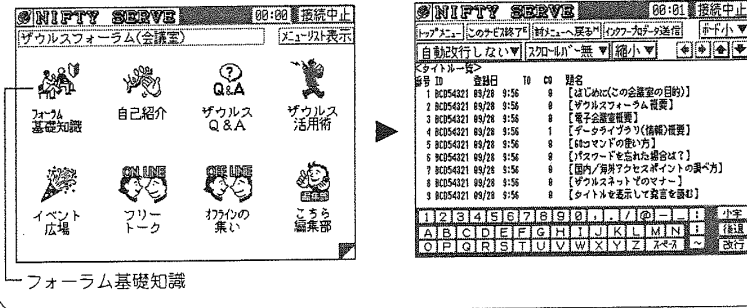
☑ メニューをすべて削除するにはニフティサブ初期画面または通信記録画面で**メニュー**、**削除**▼、**情報ステーションメニュー** にタッチします。

重要 ● 情報ステーションの取り出し中は、大量の英数字の文字が画面を流れていきますが、これらはメールに添付されたデータであり、故障ではありません。

会議室に入る

ザウルスフォーラム

会議室「フォーラム基礎知識」に入り、「はじめに(この会議室の目的)」を見ましょう。



☑ ザウルスフォーラムとはザウルスユーザーのための情報交換の広場。いろいろな会議室があるので、覗いてみてください。

☑ 会議室とは利用者が自由に発言したり、発言を読んだりできる場所。フォーラムごとに会議室があり、さらに話題ごとの会議室(部屋)に分かれています。

☑ 情報が多く、その場で読めないときはいったん接続を切り、通信記録でゆっくり読むことができます(※112ページ)。しかも利用料金を節約できます。

1 トップメニュー画面で、**順送り** **逆送り** にタッチして、ザウルスフォーラム(会議室)画面を表示します。

2 **フォーラム基礎知識** にタッチして、タイトル一覧を表示します。

3 **1** に続けて**改行** にタッチして、「はじめに(この会議室の目的)」の内容を表示します。

4 「続き」と表示されたら、**改行** にタッチします。「番号(改行で次頁)」と表示されたら、表示が終わります。

5 ここでは**接続中止** に続けて**はい** にタッチして、いったん接続を切ります。



●電子会議でのコマンド

会議室の発言の閲覧にコマンドを使うと便利です。フォーラムの電子会議室でよく使われるコマンドは、次のようなものです。「\」が表示されている箇所コマンドを入力し、「改行」にタッチします。

- RR -- 最新の発言(書き込み)からの表示
- RTN ----- 未読の発言の一覧表示
- RN -- 未読の発言を古い順に表示
- E ----- 現在の表示を終了
- M --- ひとつ前のレベルのメニューへの戻り
- H, ?, RH --- コマンド一覧の表示

他のフォーラムやメニュー項目に移るには「GO」コマンドを使用します。

例：GO SSHOIN シャープ書院ステーションへ移る

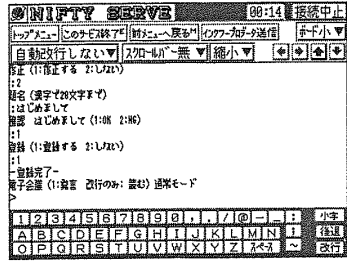
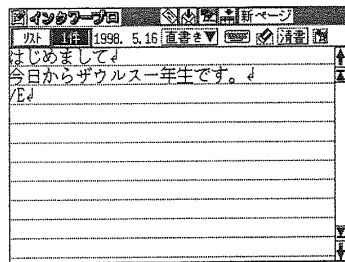
●会議室や掲示板などに送信できる行数は300行までです。

会議室で発言する

書き込み

「フォーラム体験&質問コーナー」に入り、会議室で発言練習をしましょう。

発言するには、あらかじめインクワープロで発言するメッセージを入力しておきます。



☑ビギナーズコーナーとはパソコン通信初心者のためのもの。書き込む練習などができます。

発言する内容をインクワープロで作る

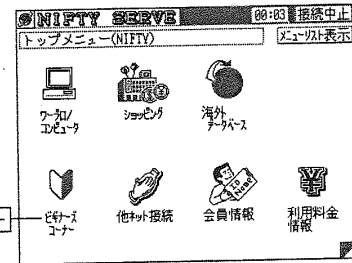
1 インデックス、インクワープロに続けて新ページにタッチして、インクワープロの新しいページを表示します。

2 発言する内容を入力します。気軽に書いてください。発言の最後に「改行」/E「改行」を入力してください。「/」は、タイプライターボードまたは数字入力ボード、記号入力ボードから入力してください。入力したインク文字は清書機能を使ってテキスト文字にします。

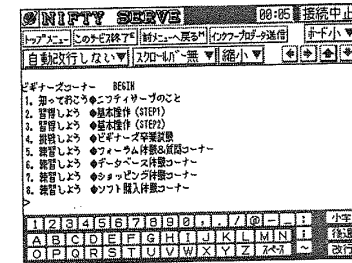
会議室に入り発言する

1 通信/メールに続けて「ザウルスネット/NIFTY」にタッチし、ニフティサーブ初期画面を表示したあと、ニフティサーブに接続し、ザウルスフォーラム(情報)画面を表示します。

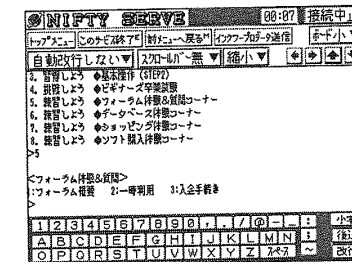
2 ↓順送り)に5回タッチします。



3 ビギナーズコーナーにタッチします。



4 5)に続けて「改行」にタッチして、「フォーラム体験&質問コーナー」に入ります。



☑発言のエチケットはいろいろなフォーラムに入るとき、まず自己紹介するのが、パソコン通信のエチケットです。インクワープロで自己紹介用の発言メッセージを1つ作っておけば便利です。

☑送信できるインクワープロのデータは

テキスト文字のみが送信できます。

インク文字や貼り付けたクイックメモは送信できません。

下線付きのテキスト文字は、下線なしで送信されません。

なお、ザウルス特有の文字(絵記号や半角のひらがな、濁点・半濁点を含んだ半角のカタカナなど)を使用しないでください。それらを含んだメッセージをパソコンで受信すると、正しく表示されません。





☑ ハンドルネームとは
パソコン通信内で使う自分の愛称。

- 5 ここでは、次のようにキーにタッチして、入会します。
- ① 入会か一時使用かの質問で、**3** **改行**にタッチ(入会手続きをする)
 - ② ハンドルネームの入力で、**改行**にタッチ(自動的に自分の名前が登録される)
 - ③ 確認のメッセージで、**1** **改行**、**1** **改行**にタッチ
- 6 **3**に続けて**改行**にタッチして、「3. 電子会議」を選びます。



☑ メッセージとコメントとは
「メッセージ」は新しい発言、「コメント」は誰かの発言に対してコメントを付ける発言を行う場合に選ばれます。

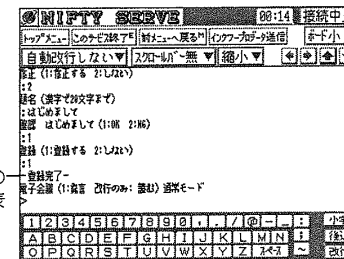
- 7 **2**に続けて**改行**にタッチして、「●練習●メッセージ・コメント・削除の練習」を選びます。発言するかどうかのメッセージが表示されます。**1**に続けて**改行**にタッチして、「1. 発言」を選びます。続けて、**1** **改行**とタッチして、「1. メッセージ」を選びます。
- 8 **インクワープロデータ送信**にタッチして、インクワープロデータ送信画面を表示します。



☑ 送信できるインクワープロデータは
テキスト文字のみが送信されます。インク文字があった場合は、スペースに変換されます。

☑ 発言の最後は
発言の最後に「改行/E
改行」が入力されていないときは、送信が終わったあと、**改行**にタッチし、英大文字「E」を入力し**改行**にタッチしてください。

- 9 次のようにキーにタッチして、発言内容を書き込みます。
- ① 表示されたインクワープロデータで、送信したい発言にタッチして選び、**送信**にタッチ
データが送信される
 - ② **中止**にタッチ
インクワープロデータ送信画面が閉じる
 - ③ 修正するかどうかのメッセージで、**2** (しない)**改行**にタッチ
 - ④ 題名を入力するメッセージで、題名を入力し**改行**にタッチ(ボード小▼にタッチしたあとボード大)にタッチして手書認識ボードなどで入力)
 - ⑤ 題名の確認メッセージで、**1** (OK)**改行**にタッチ
 - ⑥ 登録するかどうかのメッセージで、**1** (登録する)**改行**にタッチ



「登録完了」のメッセージが表示される

☑ 発言の確認は
R R 改行では、リバースモード(最新の発言から順番に読む方式)に変わります。未読の発言を古い順に読む通常モードに戻すには、**R N 改行**と入力します。

- 10 **R R 改行**にタッチして、発言を確認します。正しく登録されていると、題名と内容が表示されます。
- 11 このあと接続を中止するときは、**接続中止**に続けて**はい**にタッチします。

ザウルスネット

インターネットに接続し、インターネットブラウザで世界中のさまざまな情報を見ることができます。

また、ニフティサーバやその他のパソコン通信サービスに接続して、電子メールの送受信、フォーラムや会議室への参加、ニュースの購読、データベースへのアクセスなどのサービスを受けることができます。

特に、ニフティサーバ通信では、アイコンにタッチして簡単に操作できます。



インターネット

インターネットの操作のうち次のものは、「インターネットクイックスタート」で説明しています。

・内蔵モデムとの接続	22ページ
・使用モデムの選択	23ページ
・モデムの設定	24ページ
・電話回線の選択	24ページ
・接続先とコネクションIDの設定	25ページ
・接続条件の設定	27ページ
・インターネットへの接続	28ページ
・ZAURUS PLAZAの表示	29ページ
・他のページの開きかた	31ページ
・表示中のページの取り込み	32ページ
・インターネットライブラリでの表示	33ページ

また、内蔵モデムなどの通信機器の接続と設定は、「通信機器の接続と設定」で説明しています。

・通信機器の接続	8ページ
・電話回線・使用モデムの選択	14ページ
・モデム・アダプターの設定	16ページ
・デジタル携帯電話、PHS電話機の設定と確認	17ページ
・PTEを経由しての接続	18ページ

インターネット接続について

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ます。WWWは、テキスト(文字)、画像、音声などのデータを組み合わせたマルチメディア情報を提供できるネットワークであり、各々の情報のリンクは、世界中のWWWサーバーからクモの巣(web)状に張り巡らされています。この製品のインターネットブラウザを使用すると、画面にタッチすることにより、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。

この製品のインターネット接続機能には、接続してホームページを見る機能のほかに、見ているページのデータを取り込む機能や、指定の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オートサーフィン機能があります。取り込んだホームページなどは、回線を切断したあと、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。また、パスワードを変更するときなどに使用されるTELNET機能も備わっています(この製品では、ネットニュースやFTP、Gopher、fingerなどには対応していません)。

この製品でホームページを表示すると、白黒16階調で表示されます。

インターネットには、MI-100シリーズやMI-500シリーズ、MI-10ユーザーのための「ZAURUS PLAZA(ザウルスホームページ)」があります。

ZAURUS PLAZAには、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。

インターネットに接続するには、プロバイダーと呼ばれるインターネット接続会社の会員になる必要があります。

この製品には、InfoWebの入会資料(『InfoWeb/WildBird入会手引書(パワーザウルス専用)』)が添付されています。InfoWeb以外のプロバイダーへの入会については、インターネット関連の雑誌などに掲載されている各プロバイダーにお問い合わせください。



● 利用料金について

インターネットに接続すると、次の利用料金の支払いが発生します。

- ・電話代 InfoWebなどのプロバイダーの接続先までの通話料金
- ・プロバイダーの使用料金 プロバイダーに接続中にかかる料金
さらにサービスによっては追加料金が必要なものもあります。

● この製品は、SSLに対応していませんので、ニフティサーバインターネットにアクセスすることはできません。



インターネットブラウザの特長

●HTML 3.2を取り入れた豊かな表現力

MI-100シリーズのインターネットブラウザには、要所にHTML 3.2の仕様が入り入れられていますので、表現力が豊かです。

- ・ GIF形式だけでなく、一般的なJPEG形式の画像もページ中に白黒16階調で表示できます(ただし、プログレッシブJPEGには対応していません)。
- ・ 約100KBまでの小さなサイズのアニメーションGIFを表示させることができます(1ページ内に10個まで表示可能)。
- ・ クライアントサイドクリック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取り込んで、フォトメモリーで表示/管理することができます(☞91ページ)。
- ・ フレーム構成のページも、フレームごとに表示して見ることができます(☞87ページ)。
- ・ 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、メール送信機能でメールを作成し送信することができます(☞92ページ)。

●インターネットライブラリ機能(☞32、33、98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、保存したいページをインターネットライブラリに取り込むことができます。インターネットライブラリに取り込んだデータは、オフラインで(インターネットに接続しないで)表示させることができます。
- ・ パソコンのMicrosoft PowerPoint 95、PowerPoint 97で作成したデータをHTML形式で保存したものを、パソコン連携ソフト「ザウルスパワーコネクション」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。

●マークページ機能(☞93ページ)

- ・ 閲覧中のホームページで気に入ったものは、**マーク**アイコンにタッチするだけで、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、フォルダを作成して目的別、種類別などに保管することができます。マークページの並べ替えやフォルダ間での移動も容易です。

●オートサーフィン機能(☞97ページ)

- ・ マークページリストから見たいページを指定してオートサーフィンを実行すると、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あと、自動的に接続が終了します。取り込んだページは、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。



- 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HTML 3.2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。
 - ・ ホームページは白黒16階調で表示されます(カラーの属性は保持されています)。
 - ・ 動画を表示させることができません。
 - ・ 音声を再生することができません。
 - ・ アニメーションGIFのデータは、データサイズが小さいものだけが表示されます。
 - ・ プログレッシブJPEGなど、JPEG形式のデータであっても表示できないものがあります。
 - ・ 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。
 - ・ キャッシュのサイズを超えるような大きなデータを受信して表示することはできません。
 - ・ 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。
 - ・ この製品でホームページを表示すると、ホームページの背景に使われている画像などは表示されません。パソコンなどを使ってホームページを表示したときと画面は異なりますのでご注意ください。



InfoWebにオンラインサインアップで入会された方へ

この製品からオンラインサインアップでInfoWebに入会すると、コネクションIDやパスワード、その他必要な設定情報がこの製品に自動的に登録されるため、電話回線の種類と使用モデムの設定を行うだけで、すぐにインターネットに接続できます。

InfoWebにオンラインサインアップで入会された方は、24ページの説明に従って、電話回線の種類と使用モデムなどの設定を行ったあと、28ページの「インターネットに接続する」の項にお進みください。

なお、オンラインサインアップによる自動設定では、パスワードの入力方法は「自動」に設定されています。これを「毎回」に切り替えるには、パスワードが紙などに控えられていることを確認し、26ページの説明に従って「毎回」に設定してください。また、オンラインサインアップ後にInfoWebから発行される正式のパスワードを設定するときも、同様に26ページを参照して、パスワードを設定し直してください。



● この製品のインターネットブラウザではセキュリティ機能を持っておりません。したがって、通信販売などのホームページの入力欄に、自分のクレジットカードの番号を入力することは、プライバシー保護の観点から望ましくありません(第三者によって不正に利用される危険性が皆無ではありません)。他の方法で決済することをお勧めします。

※ InfoWebへのオンラインサインアップ時にクレジットカード番号を入力しますが、オンラインサインアップではこの製品とInfoWebとは1対1で接続されるため、セキュリティに関して、この製品からインターネットに接続するときのようなことはありません。

● 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、著作権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、14400bpsの内蔵モデムや、32Kデータ通信(PIAFS対応)準拠のPHSアダプターの使用をお勧めします。画像を表示しないテキスト表示だけのWWWや、インターネットメールを利用する場合であれば、デジタル携帯電話アダプターから接続することができます。

● デジタル携帯電話アダプターCE-DA2をご使用のときは、2400bpsが使用できるアクセスポイントに接続してください(アクセスポイントはプロバイダーごとに異なります)。ただし、InfoWebの場合は、InfoWebアクセスポイントおよびFENICS-ROAD2のアクセスポイントは使用できません(CE-DA2を使って、InfoWebに接続することはできません)。

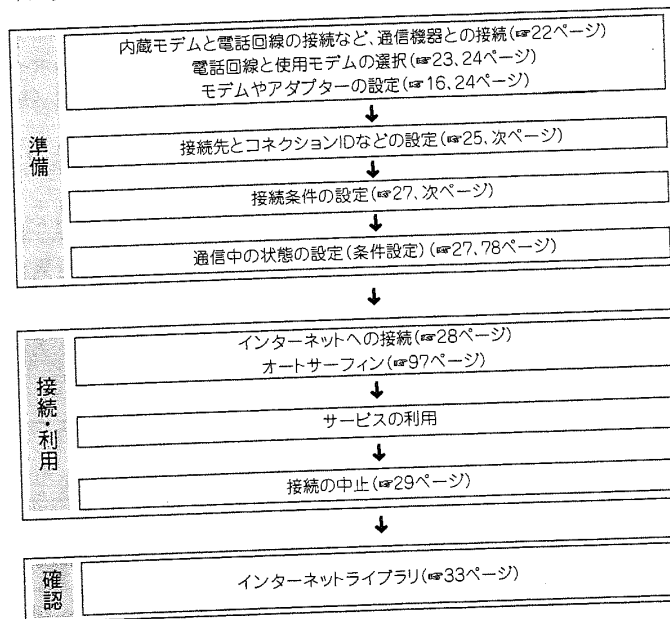
基地局との間を9600bpsで通信できるデジタル携帯電話(NTTドコモ デジタル・ムーバHYPER機種など)をCE-DA3、CE-DA4、CE-DA5に接続した場合には、9600bpsが使用できるアクセスポイント(InfoWebであればInfoWebのアクセスポイント)に接続ができます。通信速度が2400bpsのみに対応したデジタル携帯電話をCE-DA3、CE-DA4、CE-DA5に接続して、InfoWebのアクセスポイントに接続することはできません。

※ InfoWebのアクセスポイントは『InfoWeb/WildBird入会手引書(パワーザウルス専用)』に挟み込みの「InfoWeb全国電話番号(アクセスポイント)」に掲載されています。



操作の流れ

インターネットブラウザの操作の流れは、次のようになります。



● オンラインサインアップでInfoWebとWildBirdに入会しているときは、電話回線の種類と使用モデムを選択すると、インターネットに接続できます。オンラインサインアップについては、『InfoWeb/WildBird入会手引書(パワーザウルス専用)』をご覧ください。

ここでは、次の流れで操作方法などを説明しています。

・準備(接続先、接続条件などの設定)	次ページ
・ZAURUS PLAZA(ザウルスホームページ)の紹介	84ページ
・接続中の画面での操作(文字入力、データの保存など)	86ページ
・マークページの登録	93ページ
・オートサーフィンの使いかた	97ページ
・インターネットライブラリでのデータ表示	98ページ
・TELNETでの接続	100ページ

準備する

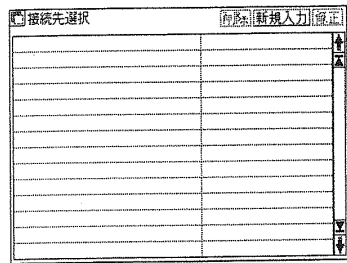
接続先とコネクションIDなどを設定する 接続先・コネクションIDの設定

インターネットに接続するためのプロバイダーの接続先(アクセスポイント)は、プロバイダーによって異なります。複数の接続先があるときは、最寄りの接続先に接続すると、電話料金を少なくできます。

また、接続条件は一度設定すると、変更しないがぎり同じ条件で通信できます。この製品から、オンラインサインアップでInfoWebのコネクションIDとパスワードを取得したときには、ここで説明する操作は必要ありません。

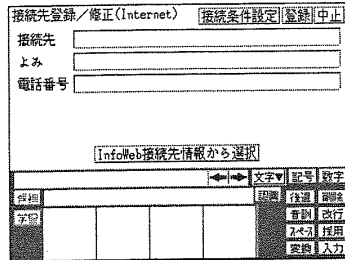


例 最寄りの接続先を選択し、InfoWebに接続するたびにパスワードを入力するように設定するとき



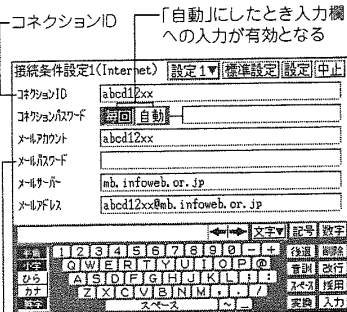
接続先選択画面

新規入力



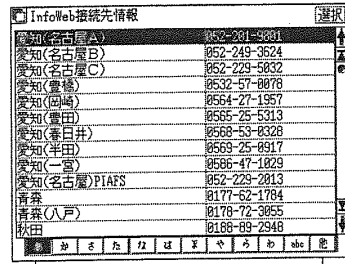
接続先登録/修正 (Internet) 画面

InfoWeb接続先情報から選択



接続条件設定1 (Internet) 画面

メールパスワード



インデックス

InfoWeb接続先情報画面

- 1 インターネット初期画面で、「接続先」の右欄(枠内)にタッチします。接続先選択画面が表示されます。
- 2 **新規入力**にタッチします。接続先登録/修正 (Internet) 画面が表示されます。

- 3 **InfoWeb接続先情報から選択** にタッチします。InfoWeb接続先情報画面が表示されます。
- 4 都道府県名の頭文字のあるインデックスにタッチして接続先を表示したあと、最寄りの接続先にタッチして反転させ、**選択**にタッチします。接続先が選択され、接続先登録/修正 (Internet) 画面が表示されます。
- 5 **接続条件設定** にタッチします。接続条件設定1 (Internet) 画面が表示されます。
- 6 「コネクションID」にコネクションIDを入力します。
- 7 「コネクションパスワード」で「毎回」が選択されていることを確かめます。
- 8 「メールアドレス」、「メールパスワード」、「メールサーバー」、「メールアドレス」を入力します。
- 9 **設定1** にタッチし、表示されたメニューから**設定3** にタッチします。接続条件設定3 (Internet) 画面が表示されます。
- 10 「IPアドレス設定」の項目が「サーバーからもらう」に設定され、「ネームサーバー1」および「サーバー2」にドメインネームサーバーのIPアドレスが自動的に設定されていることを確認します。
- 11 同様にして、必要であれば、接続条件設定2、接続条件設定4、接続条件設定5の画面の設定を行います。通常の場合、これらの画面の設定は標準設定のままでかまいません。
- 12 **設定** にタッチします。接続先登録/修正 (Internet) 画面に戻ります。
- 13 **登録** にタッチします。接続先選択画面に戻ります。
- 14 接続先に1回または2回タッチします。インターネット初期画面に接続先が表示されます。





- アクセスポイントについて
InfoWebのアクセスポイント(14400~33600bps。PHSのPIAFS対応アクセスポイントを含む)が表示されます。
- InfoWeb以外のプロバイダーの接続先を設定するには
接続先登録/修正(Internet)画面で、接続先の名称と読み、電話番号を入力します。このあと[接続条件設定]にタッチして接続条件を設定します。
- PHSアダプターを使って接続するときの接続先は
InfoWebのアクセスポイントから選ぶには、InfoWeb接続先情報リスト画面から、接続先名の後ろに“PIAFS”が付いたものを指定します。
プロトコル変換装置(PTE)を経由して接続する方法については、18ページを参照してください。
- InfoWebの接続先を新規登録・修正するには
InfoWeb接続先情報画面には、1997年9月現在のInfoWebの接続先(アクセスポイント)が登録されていますが、実際のInfoWebの接続先は、随時追加されています。また、電話番号が変わることもあります。さらに近くの接続先ができたときは、接続先選択画面で[新規入力]や[修正]にタッチして新規登録・修正してください。接続先の情報は、この製品に添付の『InfoWeb/WildBird入会手引書(パワーザウルス専用)』またはInfoWebのホームページで確認できます。
- 接続先を削除するには
接続先選択画面で削除する接続先を選択し、[削除]にタッチするか、[メニュー]、[削除]にタッチします。メッセージを確認し、[はい]にタッチします。
- コネクションパスワードとは
プロバイダーを利用するための暗証番号です。プロバイダーを利用すると、料金が請求されますので、他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えることをお勧めします。また、コネクションパスワードは「毎回」に設定してください。「自動」に設定して右の枠にパスワードを入力すると、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、通信料金を請求される恐れがあります。
- メールアカウントとは
電子メールをサーバーから読み出すための利用者の登録情報です。
- メールパスワードとは
電子メールをサーバーから読み出すための暗証番号です。他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えることをお勧めします。
- コネクションパスワード、メールパスワードなどを忘れてしまったときは
コネクションパスワードとメールパスワードは別の紙に控えるなどして厳重に管理されることをお勧めします。もし、これらを忘れてしまったときは、InfoWebの場合、InfoWebサービスセンターに連絡してください。連絡先については、付属の『InfoWeb/WildBird入会手引書(パワーザウルス専用)』をご覧ください。



- 接続条件について
InfoWebの通信サービスでは、はじめに設定されている接続条件(標準設定)で接続できます。設定をまちがえたときは、[標準設定]にタッチしてください。接続条件を標準の内容に戻します。

接続条件設定1 (Internet) 画面

- コネクションID プロバイダーに接続するときのID番号
- コネクションパスワード プロバイダーに接続するときのコネクションID
に対するパスワード
- メールアドレス メールを読み出すための登録情報
- メールパスワード 電子メールを読み出すためのパスワード
- メールサーバー 電子メールサーバー名
- メールアドレス メールサーバーに登録されている利用者の電子
メール用アドレス

(ご注意)

プロバイダーによっては、メールサーバーが「POPサーバー」と「SMTPサーバー」に別れている場合があります。プロバイダーから

- メールアカウント : suzuki-n
 - POPサーバー : pop.xxx.or.jp
 - SMTPサーバー : smtp.xxx.or.jp
- の設定情報が与えられたときは、次のように設定します。
- メールアカウント ← suzuki-n@pop.xxx.or.jp
(メールアカウントのあとに“@POPサーバー”
を付けて指定する)
 - メールサーバー ← smtp.xxx.or.jp
(SMTPサーバーを指定する)

接続条件設定2 (Internet) 画面

- 接続手順 [要]では、PPPではなく無手順で接続するとき、PPPに切り替わるまでの手順を設定
(手順の作成は、「資料」の「手順作成用コマンド
について」をご覧ください。)

接続条件設定3 (Internet) 画面

- IPアドレス(*) インターネット上でこの製品を識別する番号
- IPアドレス設定 [サーバーからもらう]は接続するサーバーからIP
アドレスをもらう(通常はこちらを選択)
[自分で]は自分でIPアドレスを入力する
- アドレスピットマスク(*) IPアドレスで、サブグループを構成する場合の
マスクピット
- ネームサーバー1 ドメイン名をIPアドレスに置き換える機能を持つ
サーバー(ドメインネームサーバー)のIPアド
レス
- ネームサーバー2 ネームサーバー1の代替用のドメインネーム
サーバーのIPアドレス



(次ページへ続く)



(前ページより続く)

(*) : 「IPアドレス設定」を「サーバーからもらう」にすると、これらの項目の設定は不要です。InfoWebのネームサーバーのIPアドレスについては、『InfoWeb/WildBird入会手引書(パワーザウルス専用)』に挟み込まれてい「InfoWeb全国電話番号(アクセスポイント)」にも記載があります。

接続条件設定4(Internet)画面

- 最大受信パケットサイズ 受信できるパケット(データのまとまり)の最大長
- 認証プロトコル 接続先の認証プロトコルがPAPを必要とするとき、**[PAP]**を選択する
- プロトコルフィールドの圧縮 プロトコル情報の圧縮の有無を設定する
- アドレス/コントロールフィールドの圧縮 アドレス/コントロール情報の圧縮の有無を設定する

接続条件設定5(Internet)画面

- 非同期時のコントロールキャラクタマップ 非同期時のコントロールキャラクタ(制御文字)のマッピング
- TCP/IPヘッダー圧縮 TCP/IPヘッダーの圧縮の有無を設定する

● コネクションID、パスワードなどの登録文字数は

- コネクションID : 31文字(半角)
- コネクションパスワード : 31文字(半角)
- メールアカウント : 64文字(半角)
- メールパスワード : 31文字(半角)
- メールサーバー : 256文字(半角)
- メールアドレス : 256文字(半角)
- 接続スクリプト : 1024文字(半角)

● 同じような内容の接続先を複製して一部だけ変更するには

接続先選択画面で複製したい接続先を選択し、**[メニュー]**、**[複製]**にタッチします。複製された接続先を選択し、**[修正]**にタッチして接続先や電話番号などを変更し**[登録]**にタッチして登録します。

なお、接続先登録/修正(Internet)画面や接続条件設定画面では、**[メニュー]**にタッチして文字列の削除・切り取り・複写・貼り込みなどができます。



● InfoWeb以外のプロバイダーに接続するときは

InfoWeb以外のプロバイダーによっては、接続条件を設定する用語が異なります。次の用語を参考に接続条件を設定してください。

接続条件設定(Internet)画面の用語	InfoWebの用語	InfoWeb以外のプロバイダーが使っている用語(代表例)
コネクションID	コネクションID	ユーザー名、アカウント、アカウントID、接続ID、ID番号、接続アカウント、ダイヤルアップログイン名
コネクションパスワード	コネクションID初期パスワード	パスワード、接続パスワード、ダイヤルアップパスワード、初期パスワード
メールアカウント	メールアカウント	メールボックス名、メールボックスアカウント名、Mailアカウント、メールアカウント
メールパスワード	メールアカウント初期パスワード	パスワード、初期パスワード
メールサーバー	メールサーバ名	メールサーバー、POPメールサーバー
メールアドレス	メールアドレス	電子メールアドレス、E-Mail Address
IPアドレス	IPアドレス	IPアドレス
ネームサーバー1	ネームサーバ	プライマリDNS、Domain Name Server (1)、ドメインネームサーバー、DNSサーバー、DNS
ネームサーバー2	-	セカンダリDNS、Domain Name Server (2)



通信中の状態を設定する

条件設定

インターネットに接続中の状態を設定する操作は、27ページをご覧ください。



● 条件設定 (Internet) 画面での設定内容について

標準状態で使えます。設定をまちがったときは、**標準設定**にタッチします。

- | | | |
|------------|-------|--|
| イメージ表示 | | イメージ (画像) データを表示するか、テキストのみで表示するかを指定する
する イメージデータを表示する
しない テキストデータのみを表示する |
| ホームページを開く | | インターネットに接続したとき、指定したアドレス (URL) のホームページを開くかどうかを指定する
自動 インターネットに接続したとき、下の「アドレス」で指定したホームページを自動的に開く
無 インターネットに接続したとき、ホームページを開かない |
| 基準フォントサイズ | | HTMLデータにフォントサイズの指定がない場合に使用する文字の大きさを指定する |
| 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する。通常は「SJIS」に設定する |
| キャッシュ | | 通信中にどこのキャッシュメモリーを使うかを指定する
本体フラッシュ 本体メモリー上のキャッシュを使用する
カードフラッシュ カード上のキャッシュを使用する |
| 容量 | | 使用するキャッシュメモリーの最大サイズを指定する。 + - にタッチすると、32KB単位で容量が増減する (0~8192KBの範囲で指定) |
| 接続ごとにページ更新 | | 前に開いたページ (データがキャッシュに残っている) を、次に接続して開いたときに最新の情報に更新する/しないを設定する |
| Proxyサーバー | | 代理サーバー。利用者によって一度読み込まれたデータをこのProxyサーバーに記憶しておき、再度アクセスがあったときには実際のホームページを参照しに行くのではなく、Proxyサーバー内のデータを参照する。そのため、ネットワークの負荷を軽減できる。プロバイダーがProxyサーバーの使用を推奨しているときは、ここで「有」に設定し、「アドレス」と「ポート」を指定する |



● 条件設定 (Internet) 画面の入力項目内のスクロールとカーソル移動の方法

「ホームページを開く」や「Proxyサーバー」のアドレス指定欄への入力するとき、入力項目の枠よりも長い文字が入力されたときには、文字はスクロールして入力されます。入力項目内をスクロールして隠れた文字を表示させるには、入力項目にタッチしてカーソルを移し、入力ボードの入力行の右側にある 、 にタッチしてカーソルを移動して行います。このとき、入力ボードの入力行を空にしておいてください。カーソルが入力項目の右端にあるときに にタッチすると、入力項目の右側の隠れた文字が表示され、カーソルが入力項目の左端にあるときに にタッチすると、入力項目の左側の隠れた文字が表示されます。入力項目のカーソル移動の方法は、他の機能の画面の入力するときにも適用されます。

● キャッシュについて

- 「キャッシュ」は、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であり、本体メモリー内 (「本体フラッシュ」) あるいはコンパクトフラッシュメモリーカード内 (「カードフラッシュ」) に置くことができます。内蔵モデムやデジタル携帯電話アダプター、PHSアダプターを使うときは、「本体フラッシュ」または「カードフラッシュ」(コンパクトフラッシュメモリーカード使用時) に設定できます。
- 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行き、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、コンパクトフラッシュメモリーカード) 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 (83ページ)。
- 「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。



設定例1

鈴木直樹氏があるプロバイダー (shpnet=架空) に入会したところ、送られてきた資料に次の内容が記載されていたとします (なお、下記の例はすべて架空のものです。このとおり設定しても実際には動作しません。お客様が入会したプロバイダーから入手したこれらに関する実際の情報を当てはめて設定してください)。

アカウント名:	suzuki-n
パスワード:	ghFC%3D6
メールアドレス:	suzuki-n@mb.shpnet.or.jp
ネームサーバ:	123.123.123.123
ドメイン名:	shpnet.or.jp
メール(SMTP, POP)サーバ:	mb.shpnet.or.jp
ニュースサーバ:	news.shpnet.or.jp
WWWサーバ:	www.shpnet.or.jp
FTPサーバ:	ftp.shpnet.or.jp
Proxyサーバ:	proxy.shpnet.or.jp
ポート	80 (コード変換しない)
	8080 (Shift-JISに変換)
	8081 (EUCに変換)
接続方式:	PPP (Point to Point Protocol)
接続回線:	0742-12-34xx アナログ (V.34, V.32bis, V32, MNPで 300~28,800bps) 70回線(最大) 認証方法はPAP (Password Authentication Protocol)にする

これらの内容は、次のように設定します。

接続先登録/修正 (Internet) | 接続条件設定 | 登録 | 中止

接続先 shpnet (登録)

よみ えすえいぢーねっと

電話番号 0742-12-34

InfoWeb接続先情報から選択

< 接続先登録/修正 (Internet) 画面の設定 >

アクセスポイントの電話番号

接続条件設定1 (Internet) | 設定1 | 標準設定 | 設定 | 中止

アカウントID suzuki-n

パスワード ghFC%3D6

メールアドレス suzuki-n

メールサーバ mb.shpnet.or.jp

メールポート suzuki-n@mb.shpnet.or.jp

メールプロトコル suzuki-n@mb.shpnet.or.jp

< 接続条件設定1 (Internet) 画面の設定 >

アカウント名

パスワード (ここでは説明の都合上「自動」で設定しています)

shpnetではメールアカウントはアカウント名と同じ

shpnetではメールパスワードはパスワードと同じ

メール (SMTP, POP) サーバ

メールアドレス

接続条件設定2 (Internet) | 設定2 | 標準設定 | 設定 | 中止

接続手順 要開閉

接続手順を入力してください

< 接続条件設定2 (Internet) 画面の設定 >

初期値のままの設定にします。

接続条件設定3 (Internet) | 設定3 | 標準設定 | 設定 | 中止

IPアドレス

IPアドレス

サーバ1 123.123.123.123

サーバ2

< 接続条件設定3 (Internet) 画面の設定 >

「サーバからもらう」に設定

ネームサーバ (shpnetではネームサーバ2の設定はありません)

接続条件設定4 (Internet) | 設定4 | 標準設定 | 設定 | 中止

	ザウルス側	サーバ側
最大受信バイトサイズ	1500	1500
認証プロトコル		無
知れぬフォーマットの圧縮	有	有
プロトコルフォーマットの圧縮	有	有

< 接続条件設定4 (Internet) 画面の設定 >

初期値のままの設定にします。

認証プロトコル (認証方式) がPAPに設定されていることを確認

接続条件設定5 (Internet) | 設定5 | 標準設定 | 設定 | 中止

	ザウルス側	サーバ側
非同期的なプロトコル	00000000	FFFFFFF
TCP/IP圧縮	無	有

< 接続条件設定5 (Internet) 画面の設定 >

初期値のままの設定にします。

条件設定 (Internet) | 標準設定 | 設定 | 中止

ホームページを開く 自動 無

アドレス http://www.wilbird.or.jp/zeurus/

標準文字サイズ 最大 12 縮小 8 優先文字コード SJIS

容量 820 KB

接続ごとにページ更新 有

Proxyサーバ 有

ポート 8080

< 条件設定 (Internet) 画面の設定 >

通常「SJIS」(Shift-JIS)を選択する

「Shift-JISに変換」ポート番号

Proxyサーバ

Proxyサーバを利用する

注：この製品ではネットニュースとFTPには対応していません。したがって、プロバイダーから送られてきた資料の中のニュースサーバとFTPサーバについては無視してください。



設定例2

InfoWebの大阪のアクセスポイントに接続している人が、東京への出張が多いため、東京のアクセスポイントからもInfoWebに接続したい場合には、接続先の複製を行うことで簡単に設定できます。

すでに登録している接続先を複製したのち、複製した接続先の内容を変更することで、複製元のコネクションID、メールアドレスなどの設定情報はそのまま引き継がれます。InfoWeb接続先情報から別のアクセスポイントを選ぶだけで、接続条件設定を新たに行う必要がありません。

次の例を参考にしてください。



- 1 インターネット初期画面で、「接続先」の右欄(枠内)にタッチします。接続先選択画面が表示されます。
- 2 大阪の接続先を選択して、「メニュー」にタッチし、「複製」にタッチします。接続先選択画面に同じ大阪のアクセスポイントが表示されます。
- 3 2つ目の大阪の接続先が選択されていることを確認し、「修正」にタッチします。接続先登録/修正(Internet)画面が表示されます。
- 4 InfoWeb接続先情報から「選択」にタッチします。InfoWeb接続先情報画面が表示されます。
- 5 インデックス[た]にタッチしたあと、東京のアクセスポイントを選び、「選択」にタッチします。接続先登録/修正画面(Internet)に戻り、接続先が東京に変わります。
- 6 「接続条件設定」にタッチして、表示された接続条件設定1(Internet)画面の内容を確認します。
- 7 「設定1▼」に続けて「設定3」にタッチします。接続条件設定3(Internet)画面が表示されますので、ネームサーバー1および2のIPアドレスが設定されていることを確認します。
- 8 「設定」に続けて「登録」にタッチします。接続先選択画面に戻りますので、複製された大阪の接続先が東京の接続先に変更されていることを確認します。

インターネットへの接続について

うまく接続できないときは、「中断」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、「故障かな?と思ったら」(227ページ)もご覧ください。



- 「接続」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(〇〇〇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(Internet)画面のキャッシュの「容量」で指定のサイズより、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」のままで良いなら、「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あと、再度、「接続」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(『機能編』145ページ)。



- 条件設定(Internet)画面の「イメージ表示」の項目を「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。

- ① …… リンクされていない画像(GIF形式、JPEG形式)を示します。
- ② …… 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(この製品では再生できません)、MOREソフトやデータのダウンロードについては、89、99ページをご覧ください。

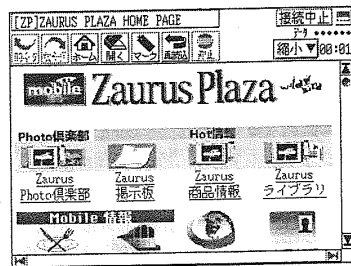
- 通信中に、タッチペンを画面に押しつけたままにしないでください。ページデータの読み込みなどの通信動作が中断されたままになります。



ZAURUS PLAZA(ザウルスホームページ)の内容

ZAURUS PLAZA(ザウルスホームページ)は、ザウルスユーザー向けの情報やサービスを提供しているページです。このZAURUS PLAZAは、携帯情報端末・携帯パソコン向けの情報サービス「WildBird」の中にあります。ZAURUS PLAZAのアドレス(URL)は、次のようになります。

<http://www.wildbird.or.jp/zaurus/>



※ZAURUS PLAZAの画面デザインや内容は、随時変更されます。

ZAURUS PLAZA(ザウルスホームページ)画面

WWW(World Wide Web)を簡単に利用できるアドレスサービス

目的別にWWWのアドレスが提供され、いちいちホームページのアドレス(URL)を知らなくても簡単に必要な情報を見ることができます。

- アクションINDEX
観光する、宿泊する、買い物するなどのアクションと、地域(都道府県名)を指定すると、関連する情報が掲載されているアドレス名(URL)の一覧が表示されます。
- ビジネス情報
ビジネスに役立つ、新聞・ニュース、雑誌、企業情報などの情報のあるアドレス名(URL)の一覧が表示されます。
- パーソナル情報
オフタイムに役立つ、テレビ、映画、音楽、旅行などの情報のあるアドレス名(URL)の一覧が表示されます。
- 地域情報
各地域の便利な情報が掲載されている、地方自治体、地方紙、大学などのアドレス名(URL)が地区別の一覧表示されます。
- 予約 ショッピング
航空券・ホテルの予約、書籍の購入、ショッピングモールなどのアドレス名(URL)が一覧表示されます。

●時刻表

首都圏や近畿圏の鉄道時刻表のアドレス名(URL)が一覧表示されます。新幹線時刻表は、発駅・着駅・時間を指定して、必要な部分の時刻表を得ることができます。

ザウルスをさらに活用する情報提供サービス

出発いたり、出張するときに携帯したい情報を見ることができます。

●ZAURUSライブラリ

地下鉄路線図、地下鉄出口案内、MOREソフトなど、ザウルスで持ち歩きたい情報を見たり、ザウルスに取り込むことができます。

ザウルスをより快適に使うための関連情報サービス

ザウルスをもっと便利に活用するための情報を見ることができます。

●ZAURUS掲示板

ザウルスを使う上での必要な情報(Q&A情報、周辺機器、使用上の注意など)を掲載したコーナーです。

●ZAURUS商品情報

ザウルスの新製品情報や、関連書籍など、さらに便利に使うための情報を掲載したコーナーです。

その他の便利なコーナー

●Zaurus Photo倶楽部

デジタルカメラカード装着のMI-500シリーズ/MI-10で写真を撮って、いろいろメッセージを書き加え、その場から電子メールですぐに送信。ビジネスにもプライベートにも多彩に活用できます。このコーナーでは、その特長を活かした写真を多数掲載しています。

●Webナビゲータ

携帯端末用の検索プログラムです。欲しい情報をすばやく探します。

●会員情報

InfoWebで使用した料金情報や、パスワード・ニックネームの変更など、会員向けのサービスコーナーです。

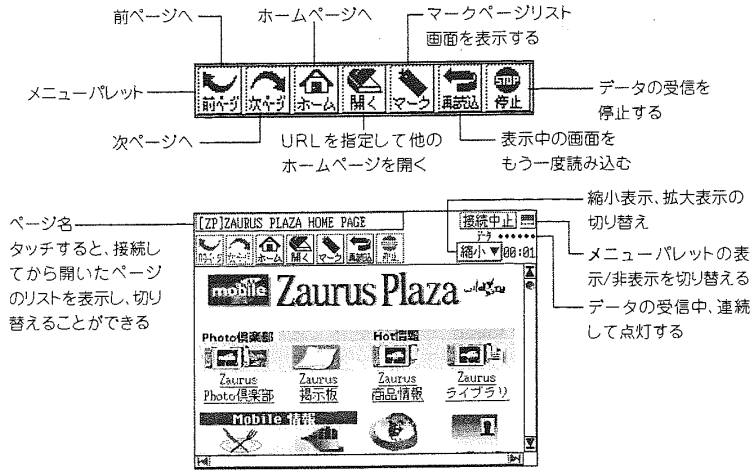


● 以上のメニューのほかに「新着情報」があり、新しいサービスやデータの更新情報などを見ることができます。

● ZAURUS PLAZAのメニューについて

ZAURUS PLAZAのメニューは更新されることがあります。

接続中の画面で操作する



ZAURUS PLAZA (ザウルスホームページ) 画面



- 画面を縮小表示から拡大表示に切り替えるには、**縮小▼**に続けて**拡大**にタッチします。拡大表示から縮小表示に戻すときは、**拡大▼**に続けて**縮小**にタッチします。
- 表示中のページにある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。イメージを表示しないようにするには、**メニュー**、**表示▼**に続けて**イメージ表示しない**にタッチします。イメージ表示に戻すときは、**メニュー**、**表示▼**に続けて**イメージ表示する**にタッチします。接続を中止し、次に接続したときは条件設定 (Internet) 画面で設定されているイメージ表示する/しないが表示されます。
- 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を複写したいときは、**メニュー**、**複写**にタッチします。複写したい文字列はなぞって反転させ、**メニュー**、**複写**にタッチします。複写したURLや文字列は、**接続を中止したあと**、他機能の新規入力/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
メニューに続けて**SJIS↔EUCコード▼**にタッチし、**SJIS**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、SJISまたはEUCの左にチェックマークが付いています。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。
- 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 (93ページ)。



- 前に開いたページに切り替えるには
画面上部のページ名にタッチすると、これまで開いたページ名が表示されます。開きたいページに1回または2回タッチすると、選択したページに切り替えることができます。
- インターネットに接続したときにはじめに開くホームページは
条件設定 (Internet) 画面の「ホームページを開く」の**自動**を選択し、「アドレス」にホームページのアドレス (URL) を指定すると、そのホームページが、インターネットに接続したとき一番はじめに開きます。はじめは、次のZAURUS PLAZA (ザウルスホームページ) のアドレス (URL) が設定されています。
<http://www.wildbird.or.jp/zaurus/>

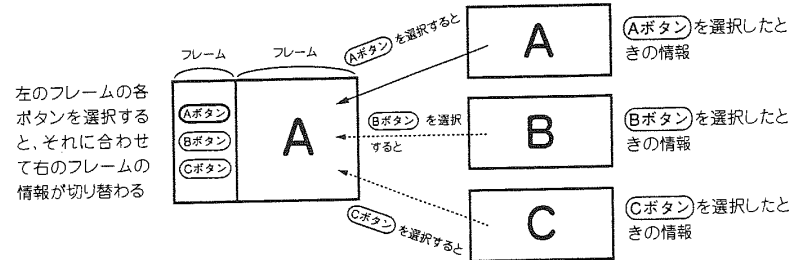


再読み込みについて

条件設定 (Internet) 画面で「**接続ごとにページ更新する**」に設定していると、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かった場合に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かった場合には、キャッシュの内容が表示されます。「**接続ごとにページ更新しない**」に設定しているときには、目的のページがキャッシュになければウェブサイトからそのページが取り込まれますが、キャッシュがあれば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、ページを更新する必要があります。

フレームのあるページを切り替える

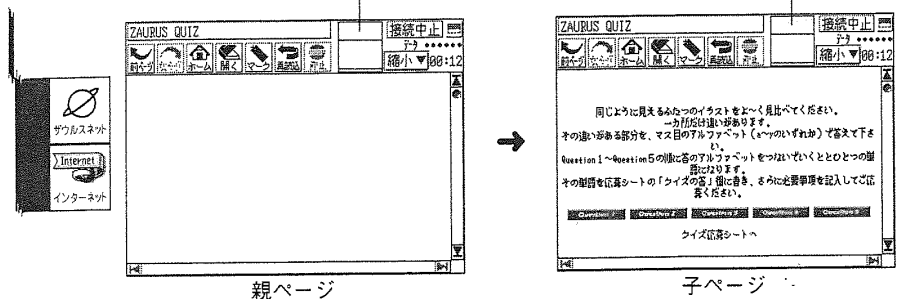
フレームとは、ひとつのページをいくつかの枠に分け、それぞれの枠に表示する情報を自由に切り替えられるようにする機能です。画面全体を切り替えずに枠内の情報のみを切り替えるので、情報を探しやすいです。



この製品では、フレームのあるページは、画面の右上に白いフレームアイコンが表示され、画面に表示するフレームを変えるときは、フレームアイコンの表示したい部分にタッチして切り替えます。タッチした部分がグレーに変わり、選択した部分の情報(子ページ)が表示されます。

フレームアイコン(白く表示)
フレームアイコンの表示したい部分にタッチ

選ばれているフレームがグレーで表示される



子ページから親ページに戻るときは、画面左上のページ名をタッチし、ページ名リストの中から親ページのページ名にタッチします。同じページ名が続いているときは、その先頭(一番下)のページ名にタッチしてください。

文字を入力する

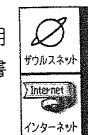
インターネットで検索や航空券を予約するときなど、文字を入力する欄が表示されます。次のようにして入力してください。

- 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。

音声データを保存する

この製品では音声データの再生に対応していませんが、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た場合、次のようにして音声データを保存し、パソコンなどに送り再生することができます。

- 1 インターネットに接続し、音声データが貼り付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。**保存** ボタンの付いた画面が表示されます。この製品では音声データを再生することができません。
- 3 音声データを保存したいときには、**保存** にタッチします。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。



ページを取り込んでインターネットライブラリに保存する

表示中のページを取り込んでインターネットライブラリに保存すると、接続を切ったあとゆっくりとそのページを見ることができます。

フレームのないページの取り込みは、32ページをご覧ください。

フレームのあるページを取り込むときは、はじめに親ページ(☞87ページ)を取り込んだあと、子ページを取り込んでください。

例 フレームのあるページを取り込むとき



- 1 取り込みたいフレームのある親ページを表示します。
親ページには、フレームアイコンが白く表示されます。
- 2 **メニュー**に続けて**取込**にタッチします。
ページ取込パレットが表示されます。
- 3 **取込**にタッチします。
親ページが取り込まれます。
- 4 フレームアイコンの部分にタッチして、取り込みたい子ページを表示します。
- 5 **取込**にタッチします。
子ページが取り込まれます。
- 6 続けて取り込むときは、手順4～5を繰り返します。
取り込みを終わるときは、**終了**にタッチします。



- 取り込みかたについて
インターネットライブラリには、ページ取込パレットを表示して1回目に**取込**にタッチしてから**終了**にタッチするまでのページがすべて1データとして保存されます。リンクした次ページなどを連続して見たいときは、1データとして保存してください。
- 保存先を変えるには
取り込んだデータをカードに保存するときは、あらかじめインターネット初期画面で**オートサーフィン**にタッチし、オートサーフィン画面の「保存先」で**カード**にタッチします。
- 画像データを表示しないままインターネットライブラリに保存すると、画像データは保存されません。画像データも保存するときは、**メニュー**、**表示▼**に続けて**イメージ表示する**にタッチして画像データを表示したあと、保存してください。
- 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、256KBです。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、256KB未満のサイズでも保存できないことがあります。
- 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。

画像を保存する

表示中のJPEG形式とGIF形式の画像データを保存します。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(☞『機能編』139ページ)。
パーソナルデータベースの「写真」項目に画像データを貼り込むには、『表計算/データベース編』『パーソナルデータベース』の「画像データを貼り込む」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 **メニュー**に続けて**保存▼**、**本体**にタッチします。
メッセージが表示されます。
- 3 保存する画像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。
- 4 **はい**にタッチします。
データ保存を確認するメッセージが表示されます。
- 5 **確認**にタッチします。



- 手順2で操作を中止するときは、メッセージの左上のクローズボタンにタッチします。
- 画像データをカードに保存するときは、手順2で**本体**の代わりに**カード**にタッチします。
- 手順3で、画像データ以外にタッチすると、画像の保存は中止されます。
- 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、フォトメモリーやパーソナルデータベースなどでの読み込みや表示ができない場合があります。
- ホームページから取り込んだ画像データをフォトメモリーやパーソナルデータベースなどで表示しても白黒16階調で表示されます。

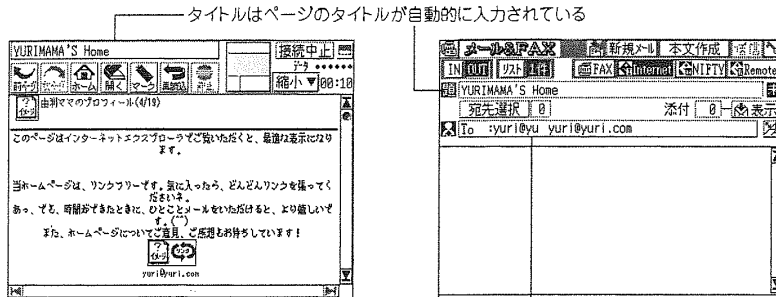
コラム ホームページのアドレスに直接接続するとき(なぞってインターネット)

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反転させた状態で**通信/メール**、**ザウルスネット/Internet**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、電話回線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、表計算

メールを送る

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。



タイトルはページのタイトルが自動的に入力されている

宛先のアドレス

- 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。
- 2 ボタンや文字にタッチします。メッセージが表示されます。
- 3 **はい**にタッチします。メールがOUTボックスに保存され、確認メッセージが表示されます。
- 4 **確認**にタッチします。
- 5 接続を中止します。
- 6 **ファイル**、**OUT**にタッチしたあと、**1件**の右の**送信済メール**などにタッチして**未送信メール**にタッチします。OUTボックス画面に未送信のメールが表示されます。
- 7 送信するメールに1回または2回タッチします。
- 8 タイトルにタッチし、タイトルを修正します。
- 9 **本文作成**にタッチし、メールの本文を入力し、**登録**にタッチします。
- 10 **送信**にタッチします。メール1件送信画面が表示されます。
- 11 **実行**にタッチします。メールが送信されます。

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はマークを付けて、あとですぐに探せるようにします。

マークを付けたページ(マークページ)は、次のようなときに開いて見ることができます。

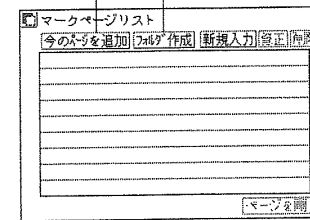
- ・インターネットに接続中に指定したマークページに切り替えるとき
- ・オートサーフィンで指定したマークページを取り込むとき

よく見るページをすぐ開けるようにする

マーク

よく開くページにマークを付け、マークページにします。

開いているページをマークページにする



マークページリスト画面

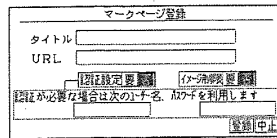
- 1 インターネットに接続し、マークを付けたいページを開きます。
- 2 **マーク**にタッチします。マークページリスト画面が表示されます。
- 3 **今のページを追加**にタッチします。表示されているページがマークページリストに登録され、ページ名が表示されます。
- 4 マークページリスト画面の左上の**閉**(クローズボタン)にタッチして閉じます。



- インターネットライブラリに保存したページを表示しているときにも、**メニュー**、**マーク**にタッチすると、マークページリスト画面が表示され、マークページとして登録できます。



● 現在開いていないホームページにマークを付けるには
マークページリスト画面で「新規入力」にタッチし、マークページ登録画面でタイトル(ページ名)とアドレス(URL)などを指定し、「登録」にタッチして登録します。



- ・ 認証設定 …… オートサーフィン時に、会員制のホームページなどで、ページを開くときに、IDやパスワードを入力する必要がある場合、自動的にIDやパスワードを入力するかどうかを指定します。自動的に入力するように設定するときは、「要」にタッチし、「ユーザー名」と「パスワード」にIDとパスワードを入力します。
- ・ イメージ制限 …… ページを開いたとき、画像データを表示する/しないを指定します。「要」にタッチすると、画像データが表示されません。

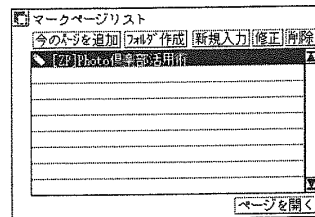
● マークページの内容を修正するには
マークページリスト画面で、修正するマークページを選択し、「修正」にタッチします。マークページ修正画面でタイトル(ページ名)やアドレス(URL)などを修正し「登録」にタッチして登録します。

● マークページを削除するには
マークページリスト画面で、削除するマークページを選択し、「削除」にタッチします。確認のメッセージで「はい」にタッチして削除します。

● マークページは、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)。

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。



マークページリスト画面

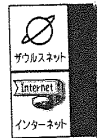
- 1 インターネットに接続します。
- 2 **マーク**にタッチします。
マークページリスト画面が表示されます。
- 3 開きたいページにタッチして選択します。
- 4 **ページを開く**にタッチします。
選択したページが開きます。



● フォルダの中のマークページを開くには
手順3で、フォルダアイコンに1回または2回タッチして、マークページリスト画面の下部にフォルダ内のマークページを表示します。フォルダ内のマークページの表示を消すときは、もう一度フォルダアイコンにタッチします。

● キャッシュサイズを超えていろいろなホームページを読み込んだときには、はじめに読み込んだページのデータは消去されますが、マークページリスト画面には消去されたページのページ名が残っています。

● 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、「再読み込み」にタッチします。

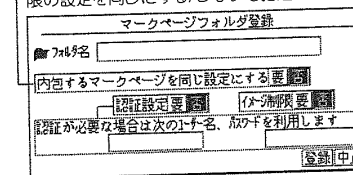


フォルダを作る

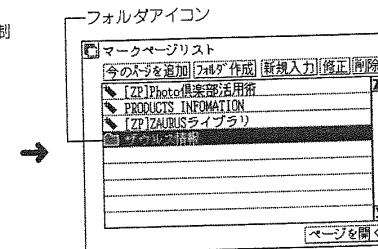
フォルダ作成

開きたいページを次々とマークページにすると、マークページリスト画面で探すのが大変になります。このようなときは、フォルダを作りマークページを整理すると、たとえばスポーツ関連だけのマークページをすばやく探すことができます。

フォルダ内のマークページの認証設定とイメージ制限の設定を同じにする/しないを指定する



マークページフォルダ登録画面



マークページリスト画面

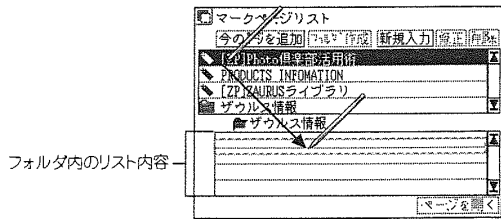
- 1 インターネットに接続します。
- 2 **マーク**にタッチします。
マークページリスト画面が表示されます。
- 3 **フォルダ作成**にタッチします。
マークページフォルダ登録画面が表示されます。
- 4 フォルダ名などを指定し、「登録」にタッチします。
フォルダが作成され、マークページリスト画面にフォルダアイコンで表示されます。
- 5 マークページリスト画面の左上の (クローズボタン)にタッチして閉じます。



- 「内包するマークページを同じ設定にする」を[要]にタッチすると、確認メッセージが表示されます。[確認]にタッチすると、フォルダ内にあるマークページをすべて同じ認証設定とイメージ制限にします。
なお、マークページをフォルダに移動しても、フォルダの「内包するマークページを同じ設定にする」の設定は変わりません。
- 認証設定とイメージ制限については、94ページのメモをご覧ください。
- フォルダの設定を変更するときは、マークページリスト画面やオートサーフィン画面でフォルダを選択し[修正]にタッチして、マークページフォルダ登録画面を表示します。このあと、設定を変更し[登録]にタッチします。
- フォルダは、オートサーフィン画面で[フォルダ作成]にタッチして作成することもできます。
- フォルダの中にフォルダを作成することはできません。



マークページをフォルダに移動する



- 1 フォルダアイコンに1回または2回タッチして、フォルダの中を表示します。
- 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します。
マークページが移動します。

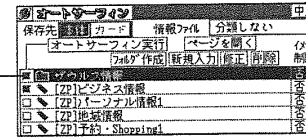


- フォルダからマークページを出すときも、同じようにマークページにタッチしたままスライドしてフォルダの外に移動します。
- マークページは、オートサーフィン画面で移動することもできます。
- フォルダの中にフォルダを移動することはできません。

マークページだけを取り込む オートサーフィン

マークページだけを次々と開き、新しい情報を一度に取り込みたいときは、オートサーフィンを使います。選択したマークページがインターネットライブラリに自動的に取り込まれます。オートサーフィンを終わったあとは、インターネットライブラリでゆっくり内容を見てください(※33ページ)。また、取り込んだマークページは情報ファイルにも入ります。

タッチして取り込みたい
マークページを選択する



オートサーフィン画面

- 1 インターネット初期画面で、[オートサーフィン]にタッチします。
オートサーフィン画面が表示されます。
- 2 取り込みたいマークページの左のにタッチして選択します。
- 3 [オートサーフィン実行]にタッチします。
インターネットに接続し、選択したマークページの最新情報が取り込まれます。
オートサーフィンが終わると、確認メッセージが表示されます。
- 4 [確認]にタッチします。
インターネット初期画面に戻ります。



- インターネットライブラリには、マークページ単位でデータが作成されます。フォルダを選択してオートサーフィンを実行したときは、フォルダ中のマークページはフォルダごとにデータが作成されます。
- 取り込んだデータを情報ファイルに分類するには「情報ファイル」の右欄にタッチし、表示されたファイル名にタッチして選択します。ただし、ファイル名を表示させるには、あらかじめ情報ファイルに1件以上のインターネットライブラリデータを登録して、ファイルを作成しておく必要があります。
- オートサーフィンで取り込むマークページは、指定したホームページの1ページ目だけです。そのページにリンクされている他のページのデータは取り込まれません。リンクされているページも欲しいときは、そのページをマークページとして登録してください。
- 1つのマークページだけを取り込むときは開きたいマークページを選択して[ページを開く]にタッチします。選択したマークページだけが取り込まれます。





- 保存先をカードにするには「保存先」の「カード」にタッチします。
- オートサーフィンでは、指定のマークページのデータは、必ずWWWサーバー(外部)から取り込まれます。
- 多くのホームページをオートサーフィンする場合など、時間がかかることが予想される時には、電池切れで中断しないように別売のオプションポート変換アダプターとACアダプターの使用をお勧めします。
- 会員制のホームページなど、IDとパスワードを入力する必要のあるページをオートサーフィンで取り込むときは、マークページ登録画面やマークページフォルダ登録画面で認証設定を「要」にし、ユーザー名とパスワードを入力してください。
- イメージ制限が「要」に設定されているマークページの画像データは取り込まれません。
- オートサーフィン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、90ページの「メモ」をご覧ください。



保存したページを見る

インターネットライブラリ

接続したあとで見る

インターネットに接続して保存したページや、オートサーフィンで取り込んだページは、接続を中止したあと、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、33ページをご覧ください。



- インターネットライブラリで見ることができるページ
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。下線が引かれた文字など、他の画像やページにリンクされていることを示す文字にタッチして開くことができるページを見る時は、同じデータに保存されている必要があります。他のデータとして保存しているページは、そのデータを開いて見てください。1データ内に保存したページは、画面上部のページ名にタッチしてリストで確認できます。
※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に保存したページを表示中に、他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て、保存したページの最後に表示していたページが表示されますので、再度同じ箇所タッチしてください。
- インターネットライブラリの画面から直接インターネットに接続するには、「インターネット接続」にタッチします。



- インターネットライブラリの1件表示画面から他の機能に移りたいときは、いったんリスト画面にしてから機能選択キーにタッチしてください。
- ページの一部の文字を複製するには
ページの中の文字列を複製して、他の機能のデータに書き込むことができます。たとえば、ページの中に書かれているメールアドレスを複製したいときは、そのメールアドレス部分をなぞって反転させ、「メニュー」に続けて「複製」にタッチします。メールアドレスのデータが複製されます(複製データは一度に1件しか記憶できません)。インターネットライブラリを終了させたあと、他の機能、たとえばアドレス帳の新規入力画面の「メールアドレス」欄にカーソルを移して「メニュー」、「貼込」にタッチすると、複製した文字列が貼り込まれます。
なお、この方法は、回線を接続してページをブラウジングしているときにも、同様に適用できます。画面右上の「データ」の欄の点滅が止まってから、なぞって反転させてください。



MOREソフトなどをダウンロードする

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。

- 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付けされている文字列やアイコンなどにタッチします。
- 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 「インデックス」、「MOREソフト」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」に入って、それぞれの機能でインポートし、活用することになります(※【機能編】139、144ページ)。

TELNETで接続する

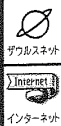
TELNET

TELNETは、サーバーに接続して次のようなことを行うときに使います。

- ・パスワードの変更
- ・メールアドレスの別名登録
- ・サービス利用状況照会など

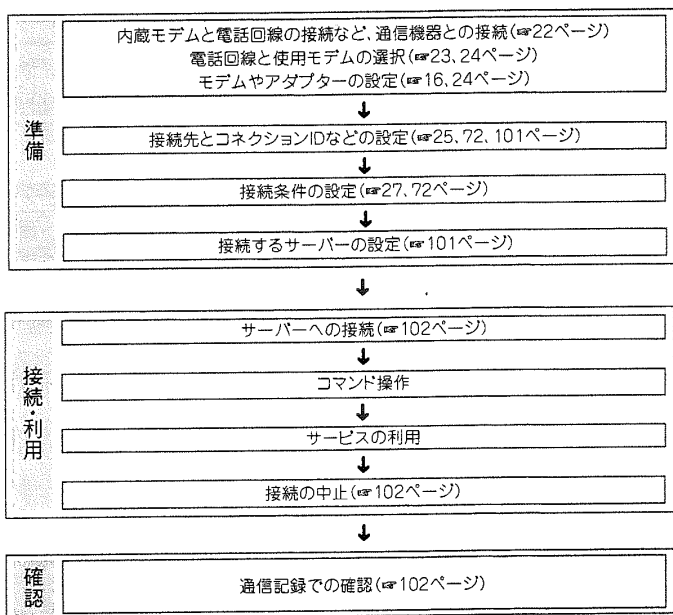


- サーバーに接続して利用できるサービスは、入会しているプロバイダーによって異なります。くわしくは、プロバイダーから発行されている取扱説明書などをご覧ください。



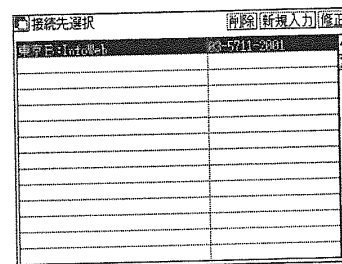
操作の流れ

TELNETでサーバーに接続する操作の流れは、次のようになります。



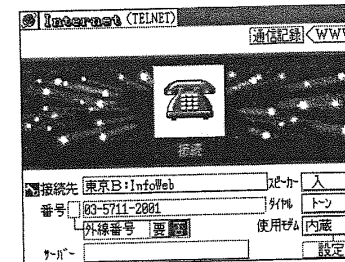
- 内蔵モデムなどとの電話回線の接続や電話回線と使用モデムの選択、モデムやアダプターの設定は、インターネットに接続するための準備と同じです。また、すでにインターネットに接続しているときは、次の操作は必要ありません。
 - ・接続先とコネクションIDの設定
 - ・接続条件の設定
 上記の設定は、インターネットに接続するときの設定と同じです。なお、接続先はインターネットに接続したときの接続先を選択します。
- この製品のTELNETでは、コントロールコードやエスケープコードを使用することはできません。

接続先を選択する



接続先選択画面

- 1 「通信/メール」
「ザウルスネット/Internet」にタッチします。
インターネット初期画面が表示されます。
- 2 「TELNET」にタッチします。
インターネット(TELNET)初期画面が表示されます。



インターネット(TELNET)初期画面

- 3 「接続先」の右欄(枠内)にタッチします。
接続先選択画面が表示されます。
- 4 接続先に1回または2回タッチして選択します。
インターネット(TELNET)初期画面に選択した接続先の名前と電話番号が表示されます。

接続するサーバーを設定する

TELNETで接続するプロバイダーのサーバーを設定します。

- 1 インターネット(TELNET)初期画面で、「サーバー」の右欄(枠内)にタッチします。
TELNET接続サーバー設定画面が表示されます。
- 2 プロバイダーから提供されている資料を参考にしてサーバーを設定します。
例: chpass.shpnet.or.jp
(架空のサーバー名です)



- 3 **設定** にタッチします。
サーバーが設定され、インターネット(TELNET)初期画面に表示され
ず。

TELNETで接続する



- 1 インターネット(TELNET)初期画面で、接続先やモデム、電話回線などを確認し、**接続**(電話のアイコン)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、パスワード入力画面が表示されます。「自動」のときには、表示されません。
- 2 パスワードを半角文字で入力し、**接続** にタッチします(パスワードの入力方法が「自動」に設定されているときには、この手順 2 はスキップされます)。
インターネットブラウザと同じようにして接続され、通信画面が表示されます。

通信した内容を見る

TELNETでの通信記録の表示などの操作は、ニフティサーブ通信やパソコン通信と同じです(☞112ページ)。

- 1 インターネット(TELNET)初期画面で、**通信記録** にタッチします。
通信記録リスト画面が表示され
ず。
- 2 表示する記録にタッチします。
通信記録データ画面に通信記録が表示
されます。

ニフティサーブ通信

ニフティサーブ通信の操作のうち次のものは、「ニフティサーブクイックスタート」で説明しています。

- ・内蔵モデムと電話回線の接続 48ページ
- ・利用者ID番号とパスワードの登録 48ページ
- ・電話回線の選択 50ページ
- ・使用モデムの選択、内蔵モデムの設定 51ページ
- ・接続先の選択 52ページ
- ・ニフティサーブへの接続 54ページ
- ・天気予報を見る 55ページ
- ・通信画面の表示切り替え 56ページ
- ・週刊特選メニューの更新と表示 57ページ
- ・情報ステーションの更新と表示 59ページ
- ・会議室に入る、発言する 61、62ページ

また、内蔵モデムなどの通信機器の接続と設定は、「通信機器の接続と設定」で説明しています。

- ・通信機器の接続 8ページ
- ・電話回線・使用モデムの選択 14ページ
- ・モデム・アダプターの設定 16ページ
- ・デジタル携帯電話、PHS電話機の設定の確認 17ページ



- 週刊特選メニュー、情報ステーション、Myオリジナルメニューのリスト画面でのスクロールについて
週刊特選メニュー、情報ステーション、Myオリジナルメニューのリスト画面で、1画面を超える件数が登録されているときには、スクロールバーの両端にある 、 を使って画面をスクロールしてください。



ニフティサーブ通信について

ニフティサーブ通信とは、ニフティサーブに接続し各種のサービスを利用することです。

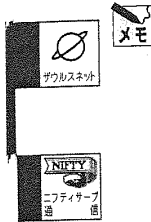
ニフティサーブ通信では、よく利用される特定のメニューについて次のようなことができます。

- ・アイコンにタッチして簡単に操作でき、コマンド操作を省略できる
- ・アイコンにタッチするだけで複数の階層をジャンプでき、複数のコマンド操作を簡略化できる

ニフティサーブ通信

ニフティサーブにはザウルスユーザーのための「ザウルスフォーラム」が開設されています。このザウルスフォーラムの会議室では、ザウルスの活用術を紹介したり、ザウルスの操作に関する質疑応答などの活動が活発に行われています。また、データライブラリには便利な情報を提供する情報ステーションのデータなどが登録されています。

ザウルスネットのニフティサーブ通信機能を使うことにより、このザウルスフォーラムに容易にアクセスすることができます。



- ニフティサーブへの登録について
ニフティサーブでは、オンラインサインアップをすると、通常すぐに会員に登録され、利用者ID番号と仮パスワードが発行されます。くわしくは、付属の「NIFTY SERVEパワーザウルス専用イントロパック」をご覧ください。
 - ニフティサーブの操作が不安な方へ
ニフティサーブについては、入門書や解説書が多数市販されています。ニフティサーブの世界を理解していただくためにも、これらの1冊に目を通されることをお勧めします。
- また、ニフティサーブには初心者向けに「ビギナズコーナー」が用意されています。ここでニフティサーブの基本的な使いかたなどを学んだり、「フォーラム体験&質問コーナー」で書き込みなどの練習もできます。

電話回線と接続先について

接続先選択

この製品で使用できる通信回線の種類と通信速度については、53ページの「メモ」をご覧ください。

使用するモデムやアダプターの種類によって選択できる通信回線の種類(ROAD 2 | ROAD 7)は次のようになります。

	内蔵 モデム	デジタル携帯電話アダプター				PHSアダプター	
		CE-DA2	CE-DA3	CE-DA4	CE-DA5	CE-PA1	CE-PA2
ROAD 2	○	○	○	○	○	△(*2)	△(*2)
ROAD 7	○	×	△(*1)	△(*1)	△(*1)	△(*2)	△(*2)
ROAD 7 (PIAFS対応)	×	×	×	×	×	○	○

- :有効
- × :無効
- △(*1): 基地局との間を9600bpsで通信できるデジタル携帯電話(NTTDコモ デジタル・ムーバ・HYPER機種など)を、CE-DA5/CE-DA4/CE-DA3に接続した場合にのみ有効
- △(*2): プロトコル変換装置(PTE)を経由して接続する場合にのみ有効

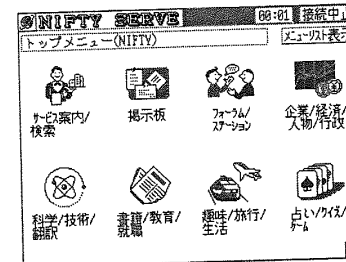


- 接続先を新規登録・修正するには
NIFTY接続先情報画面には、1997年9月現在のニフティサーブの接続先(アクセスポイント)が登録されていますが、実際のニフティサーブの接続先は、随時追加されています。また、電話番号が変わることもあります。さらに近くの接続先ができたときは、接続先選択画面で「新規入力」や「修正」にタッチして新規登録・修正してください。接続先の情報は、トップメニュー(NIFTY)画面で「サービス案内/検索」にタッチし、「12.アクセスポイント一覧」を選んで確認できます(メニューの内容は変わることがあります)。
- 接続先を削除するには
 - ・1件ずつ削除する
接続先選択画面で削除する接続先にタッチして反転させ、「削除」にタッチします。メッセージを確認し、「はい」にタッチします。
 - ・接続先をすべて削除する
ニフティサーブ初期画面で、「メニュー」、「削除▼」、「全NIFTY接続先データ」にタッチします。メッセージを確認し、「はい」にタッチします。



トップメニューの内容

ニフティサーブ通信のトップメニュー画面は、ニフティサーブの主要なサービスをアイコンで分類し、簡単に利用できるようなしたものです。



トップメニュー(NIFTY)画面

ニフティサーブのTOPメニュー (1997年10月現在)

ニフティサーブ TOP	TOP
1. サービス案内・検索	2. 電子メール
3. 掲示板/コミュニケーション	4. CBシミュレーター
5. フォーラム/ステーション	6. ニュース/スポーツ/天気予報
7. 企業/経済/人物/行政	8. 科学/技術/翻訳
9. 書籍/教育/就職	10. 趣味/旅行/生活/ボランティア
11. 占い/クイズ/ゲーム	12. ワールド/コンピューター
13. ショッピング	14. 海外データベース(INFOCUS)
15. コンピューサーブコーナー	16. ビギナズコーナー
17. インターネット/他ネット接続	E. 終了

ザウルスネットでは、ニフティサーブの主なメニューをアイコンで表し、一連のメニューを選ぶステップをアイコンで操作できるようにしてあります。

ニフティサーブ通信

トップメニュー(アイコン表示)からニフティサーブの文字によるメニュー表示(通信画面)に切り替えるには、**メニューリスト表示**にタッチします。また、文字メニュー表示(通信画面)からトップメニュー(アイコン表示)に戻るには、通信画面で**トップメニュー**にタッチします。



● 利用料金について

ニフティサーブに接続すると、電話料金に加え通信サービスの利用料金がかかります。利用料金には、次の2つがあります。

- ・基本料金 …… 接続時の利用料金
 - ・追加料金 …… 特定のメニューの利用料金(分単位や月額などで計算)
- 電子メールの送受信などは電話料金+基本料金、ニュース速報などを利用するとさらに追加料金がかかります。追加料金のかかるメニューの右には、「¥」が付いています。

なお、「¥」の付いているメニューにタッチすると、すぐに追加料金がかかるわけではありません。そのサービスの利用を開始すると、追加料金が加算されます。

● ニフティサーブのメニューについて

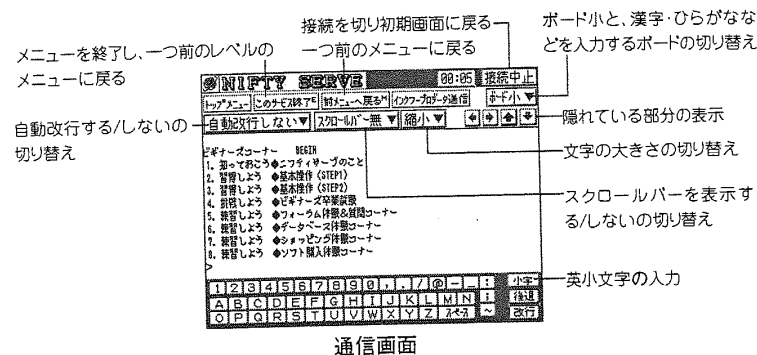
ニフティサーブのメニューは更新されることがあります。一時的にメニュー項目が追加されることもあります。このため、この製品のトップメニュー画面上のボタンなどの名称と、ニフティサーブのメニュー項目の名称に違いが生じることがあります。

トップメニューに戻れないとき

通常**トップメニュー**にタッチすると、トップメニューに戻ります。**トップメニュー**にタッチして「実行できません」と表示されトップメニューに戻れないときは、もう一度**トップメニュー**にタッチしてください。トップメニューに戻れるのは、通信中の画面に「>」が表示されているときです。「:」などが表示されているときは、現在の操作を終了し、「>」が表示される状態にしてください。

通信画面で操作する

メニューを選ぶと、通信画面が表示されるものがあります。通信画面は、通信サービスと直接命令などをやりとりするものです。ニフティサーブの場合、「>」が表示されているときに、メニューなどを数字で選び**改行**にタッチすると、そのメニューが実行されます。



● 表示を切り替えるには

画面表示には、次の方法があります。

- ・縮小表示 …… 画面の横幅に全角40文字分表示する(はじめの状態)
 - ・拡大表示 …… 画面の横幅に全角26.5文字分表示する
- 縮小表示と拡大表示は、**縮小** (**拡大**) にタッチしたあと **拡大** (**縮小**) にタッチして切り替えます。

また、ニフティサーブから送られてくる文字数によって自動的に改行する/しないを切り替えることができます。

- ・自動改行しない …… 1行の文字数が画面を超えても自動的に改行しないで画面から隠れる
 (**表示**) にタッチして隠れた部分を表示して確認できる
- ・自動改行する …… 1行の文字数が画面を超えると、自動的に改行し、次の行にまたがって表示する

自動改行する/しないは、**自動改行しない** (**自動改行する**) にタッチしたあと **自動改行する** (**自動改行しない**) にタッチして切り替えます。

選択する内容など表示される文字の量が多いときは、次の方法で隠れている部分を確認できます。

- ・ **表示** にタッチ …… 1行ずつスクロール
- また、**ボード小** や **ボード大** にタッチしたあと **ボード無** にタッチすると、入力ボードが消え、画面いっぱいに文字が表示されます。

● 隠れている部分を表示したまま数字などを入力すると、自動的に「>」が表示されている画面が表示されます。

● このサービス終了は **E** **改行**、前メニューへ戻るは **M** **改行** にタッチして入力することと同じです。

ニフティサーブ通信



- 通信中にニフティサーブの操作方法を確かめるには
「>」が表示されているときに、「H」や「?」を入力して「改行」にタッチすると、その場で使える操作方法が表示されます。「E:終了」とは、「E」、「改行」にタッチして、メニューを終了し、一つ前のレベルのメニューに戻ることです。
- ニフティサーブのコマンドについて
ニフティサーブのコマンドのうち、次のものは使えません。
・DOWn (電子メール・データ・プログラムなどのダウンロード)
・UPLoad (電子メール・データ・プログラムなどのアップロード)
また、次のコマンドは使用しないでください。
・SET FF ON/OFF (改ページ制御)
・SET LINE (表示画面の行数設定)
- 通信中は入力の反応が遅くなります。入力ボードから入力したキーやデータは本体に覚えられていますので、一度に多くのキーにタッチすると、通信サービス側に対し、不適切な入力をしてしまうことにもなります。入力ボードからの入力は、タッチした文字が画面に表示されてから次の文字を入力するようにしてください。

入力ボードの切り替え

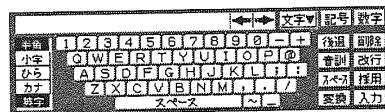
通信画面で使用できる入力ボードには、次のものがあります。

- ・ザウルスネット専用の小さい入力ボード(半角数字・英大文字入力用)
- ・通常の入力ボード

入力ボードの切り替えは、画面右上の入力ボード切り替え用のボタン(「ボード大▼」、「ボード小▼」、「ボード無▼」のいずれかが表示されている)にタッチしたあと、「ボード大」または「ボード小」にタッチします。



「ボード大」を選択 ↓ ↑ 「ボード小」を選択



リスト番号の選択や文字入力後は、「改行」にタッチして実行してください。



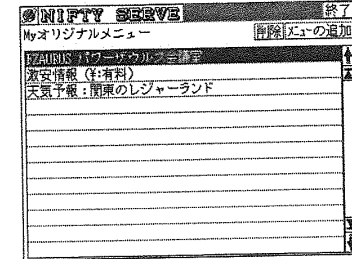
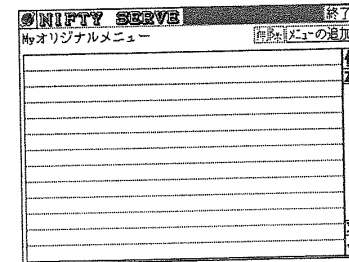
- 50音ボードや携帯型キーボードでは、濁点・半濁点付きカタカナは入力できません。

Myオリジナルメニューを使う

Myオリジナルメニューとは、自分がよく利用するニフティサーブのメニューへ行く手順を登録し、タッチするだけでそのメニューを利用できるようにするものです。

あらかじめMyオリジナルメニューとして登録されているものがあります。利用する前にはメニューの追加を行い、接続し直してから利用してください。

Myオリジナルメニューの追加と実行



- 1 トップメニューのザウルスフォーラム(情報)画面で、「Myオリジナルメニュー」にタッチします。Myオリジナルメニューが表示されません。最初はメニューが表示されません。
- 2 「メニューの追加」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」にタッチします。Myオリジナルメニューのメニューリストが通信画面に表示されます。
- 4 必要なメニューの番号を入力して「改行」にタッチし、画面に表示される指示に従って「2」「改行」とタッチします。メニューの内容が取り込まれます。
- 5 メッセージにしたがって「改行」にタッチすると「データライブラリ(1:データ一覧〜)」が表示されます。他のメニューを取り込みたいときには「トップメニュー」にタッチし、手順2〜5を必要なだけ繰り返します。
- 6 終わるときには、「接続中止」にタッチし、メッセージ画面で「はい」にタッチして一度接続を切ります。
- 7 メニュー追加のメッセージが表示されますので、「確認」にタッチします。
- 8 実行するには、もう一度ニフティサーブに接続し、ザウルスフォーラム(情報)画面で「Myオリジナルメニュー」にタッチします。メニューが表示されます。



ニフティサーブ通信

9 実行したいメニューに1回または2回タッチします。
メニューが実行され、通信画面に内容が表示されます。

10 終わるときは、**終了**にタッチします。

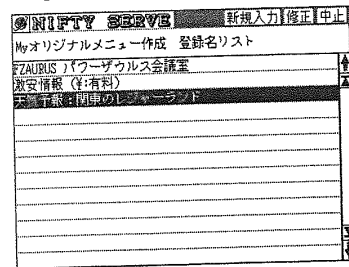
11 **接続中止**にタッチして接続を切り、ニフティサーブ初期画面で**通信記録**にタッチして、通信記録画面で内容を見ます(☞112ページ)。



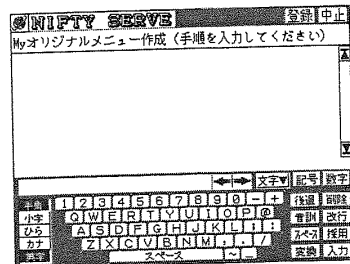
- Myオリジナルメニューは自分で登録することもできます(☞「Myオリジナルメニューを作る」このページ)。
- Myオリジナルメニューを削除するには
 - ・1件ずつ削除する
Myオリジナルメニューリスト画面で削除したいメニューにタッチして反転させ、**削除**にタッチします。メッセージを確認し、**はい**にタッチします。
 - ・Myオリジナルメニューをすべて削除する
ニフティサーブ初期画面または通信記録画面で**メニュー**、**削除▼**、**全Myオリジナルメニュー**にタッチします。メッセージを確認し、**はい**にタッチします。



Myオリジナルメニューを作る



Myオリジナルメニュー作成
登録名リスト画面



Myオリジナルメニュー作成画面

1 ニフティサーブ初期画面で、**Myオリジナルメニュー作成**にタッチします。
Myオリジナルメニュー作成登録名リスト画面が表示されます。

2 **新規入力**にタッチします。
Myオリジナルメニュー作成画面が表示されます。

3 操作手順を入力し、**登録**にタッチします。
登録名入力画面が表示されます。
操作手順の作成については次ページのメモをご覧ください。

4 登録名を入力し、**登録**にタッチしたあと、**中止**にタッチします。
作成したメニューがMyオリジナルメニューに登録されます。



● 操作手順の作成方法

操作手順の作成には、手順作成用コマンドを使います。手順作成用コマンドの詳細については、「資料」の「手順作成用コマンドについて」をご覧ください。

例：ニフティサーブの「おすすめガイド(OSUSUME)」に入り、2番目のメニューの「特集」を見たいときは、次の手順を記述します。

```
S:'GO OSUSUME%'n'
R:10,'>'
S:'2%'n'
E:0
```

- ニフティサーブの「おすすめガイド」に入るコマンド(GO OSUSUME)と改行コード('n')を送信します。「↓」はここで**改行**ボタンにタッチすることを示します。
- ニフティサーブから送信される「>」を待ち、受信しただらすぐ次のコマンドに進みます。受信しなくても、10秒後には次のコマンドに進みます。
- 数字の「2」と改行コードを送信します。
- 手順を終了して通信画面に移ります。



ニフティメールを使う

ニフティサーブに接続してメールを送受信するときは、メール送信機能(☞126ページ)、メール受信機能(☞137ページ)を使います。ニフティサーブ通信のザウルスメール(NIFTY)画面では、送信したメールをキャンセルしたり、受信済みのメールを削除したりすることができます。



● 送信したメールを削除するには

送信してしまったメールの内容を変更したり、メールをまちがえて送信したときなどには、送信したメールをキャンセルすることができます。
ザウルスメール(NIFTY)画面で**送信メールキャンセル**にタッチすると、宛先の利用者ID番号の確認画面が表示されます。宛先の利用者ID番号を入力し**改行**にタッチすると、削除できるメールのリストが表示されます。キャンセルしたいメールの番号を入力し**改行**にタッチします。メッセージに従って操作しキャンセルします。

● ニフティサーブ上の受信済みのメールを削除するには

受信後、ザウルスメール(NIFTY)画面で、**受信済みメール削除**にタッチします。通信画面に受信メールが表示されます。削除するメールを番号で選び、**改行**にタッチします。続いて**1** **改行**とタッチすると選んだメールが削除されます。なお、条件設定で受信したあと自動的に削除するように設定できます。



- ニフティサーブでは、送信したメールは2週間後にネットワークから自動的に削除されます。
- 通信画面でコマンドを使用してニフティサーブの電子メール機能を利用する場合、バイナリーデータの送受信を行うことはできません。

通信した内容を見る

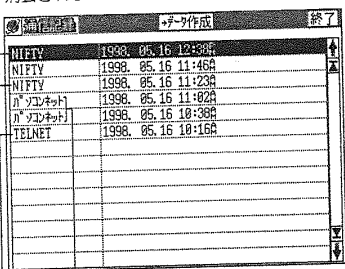
通信記録

通信した内容を表示する

通信記録には、接続開始から終了までが、パソコンネット通信とTELNET合わせ最大20件まで記録されています。読み終わった通信記録は、情報ファイルの一時保管ファイルに保存したあと、削除してください。

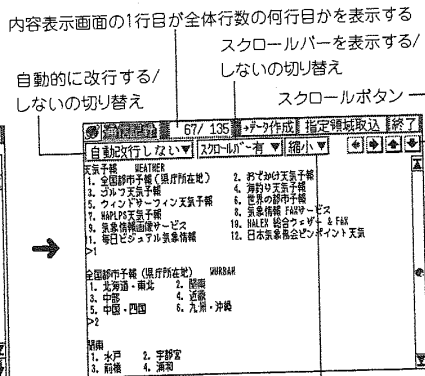
例 記録した内容を見るとき

最大20件まで表示する
20件以上になると一番古い記録から消去される



通信記録リスト画面

パソコンネットの通信記録
TELNETの通信記録
ニフティサーブの通信記録



文字の大きさ(拡大/縮小)の切り替え

自動改行する/しないの切り替え
スクロールボタン
自動的に改行する/しないの切り替え
スクロールバーを表示する/しないの切り替え

1 ニフティサーブ初期画面で通信記録にタッチします。通信記録リスト画面が表示されます。

2 表示する記録に1回または2回タッチします。通信記録データ画面に通信記録が表示されます。



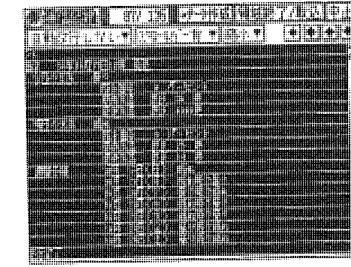
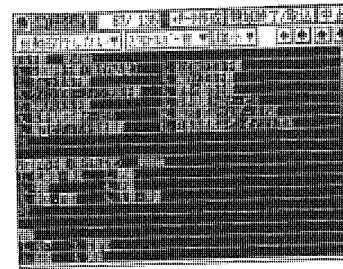
- 画面のスクロール
 - ・ [↑] [↓] にタッチ 1行ずつスクロール
 - ・ [機能] にタッチしたあと [↑] にタッチ 先頭の画面へ
 - ・ [機能] にタッチしたあと [↓] にタッチ 末尾の画面へ
 - ・ [←] [→] にタッチ 左右にスクロール
- 通信記録画面のスクロールについて
通信記録画面で記録した内容を「自動改行する」に見るときに表示文字の大きさを変更したい場合には、先に文字の大きさの切り替え(縮小/拡大)を行ってから「自動改行する」に設定してください。
また、スクロール中にスクロール幅の不具合が生じたときには、自動改行の設定をいったん「自動改行しない」に戻したあと、再び「自動改行する」に設定してください。

通信した内容を保存する

例 通信した内容の一部を、レポートに保存するとき

指定領域取込にタッチすると、表示している画面の先頭行から文字が選択される

選択している部分までを取り込む



通信記録データ画面

指定領域取込にタッチする前の画面位置

領域終了/取込にタッチする前の画面位置

通信記録

取り込みたい領域

1 内容を保存する通信記録を表示します。

2 取り込む領域の先頭行を表示画面の一番上に表示し、指定領域取込にタッチします。

3 [↑] [↓] や [↓] 順送り [↑] 逆送りで取り込む領域の最終行を画面の一番下に表示し、領域終了/取込にタッチします。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。指定した領域が複製されます。確認のメッセージで確認にタッチします。

5 保存先のレポートの新規入力画面を開き、書き込みたい位置にカーソルを移したあと、メニュー貼込にタッチします。複製した内容が貼り込まれます。

6 登録にタッチし、保存先のファイルを選択して登録します。



ニフティサーバ通信



- 一度に取り込むことができる指定領域のサイズは、最大約1700文字です。指定領域の取り込み先を、レポート&自由帳、インクワープロまたはワープロにすれば、指定領域の全体を一度に取り込むことができます。

通信記録からデータを作成する 通信記録→データ作成

週刊特選メニュー、Myオリジナルメニュー、情報ステーションのデータを受信中、通信異常などのために、データを受信したあとの自動データ作成が実行できなかった場合、あとで通信記録データから手動で目的のデータを取り出すことができます。

- 1 データを作成する通信記録を表示します。
通信記録リスト画面では、タッチして選択します。
- 2 **→データ作成** 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。
データが作成され、メニューの更新・追加やINボックスへの追加が行われます。

通信記録を削除する 削除

一件ずつ削除する

- 1 通信記録リスト画面で、削除する通信記録にタッチして反転させます。
- 2 **メニュー**、**削除▼** にタッチします。
削除メニューが表示されます。
- 3 **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。
- 4 **はい** にタッチします。
選んだデータが削除されます。

まとめて削除する

- 1 ニフティサーバ初期画面などの初期画面または通信記録リスト画面で、**メニュー**、**削除▼** にタッチします。
削除メニューが表示されます。
- 2 **全通信記録** 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。
全通信記録データが削除されます。

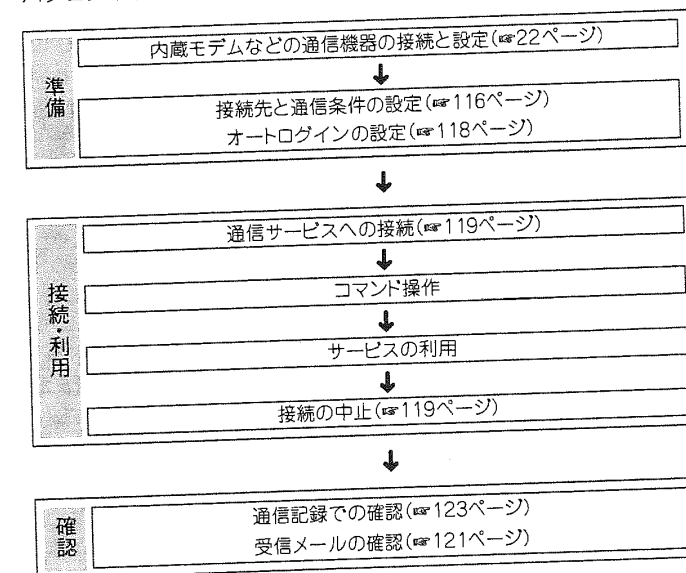
パソコンネット通信

パソコンネット通信について

パソコンネット通信とは、BIGLOBE PC-VANやASAHIネットなどニフティサーバ以外の通信サービスに接続し、各種のサービスを利用することです。パソコンネット通信では、パソコンから接続して利用する方法と同じように、この製品をパソコン代わりに使ってサービスを利用できます。通信サービスを利用するには、あらかじめ利用者ID番号やパスワードを取得する必要があります。

操作の流れ

パソコンネット通信の操作の流れは、次のようになります。



- この製品のパソコンネットにあらかじめ登録されているBIGLOBE PC-VANの接続先(03-5440-7211)に接続する際、内蔵モデムまたは通信速度が9600bpsのデジタル携帯電話を使って接続してください。通信速度が2400bpsのデジタル携帯電話を使う場合には、ほかのアクセスポイントを設定してください。



通信機器の接続と設定を行う

内蔵モデム、デジタル携帯電話アダプター、PHSアダプターを使ってパソコンネット通信を利用できます。

ご使用になる通信機器との接続と設定は、次のページをご覧ください。

- ・通信機器の接続 8ページ
- ・電話回線・使用モデムの選択 14ページ
- ・モデム・アダプターの設定 16ページ
- ・デジタル携帯電話、PHS電話機の設定と確認 17ページ

接続先と通信条件を設定する

接続先登録/修正(パソコンネット)画面

接続条件設定(パソコンネット)画面

接続手順(オートログイン)を入力する

- 1 「通信/メール」、
「ザウルスネット/パソコンネット」
にタッチします。
パソコンネット初期画面が表示され
ます。
- 2 「接続先」の右欄(枠内)にタッチしま
す。
接続先選択画面が表示されます。

- 3 ・すでに接続先が登録されている
ときは、接続先に1回または2回
タッチして選択します。
接続先が設定され、パソコン
ネット初期画面に接続先の名称
と電話番号が表示されます。
・接続先がないときは、「新規入力」
にタッチします。
接続先登録/修正(パソコンネッ
ト)画面が表示されます。

- 4 **パソコンネット接続先情報から選択**
にタッチし、パソコンネット接続
先情報画面で接続先を選択し、
選択にタッチします。
接続先登録/修正(パソコンネット)画
面に戻ります。
- 5 接続先の名称、よみ、接続先の電
話番号を確認し、必要に応じて最
寄りの接続先用に修正します。
- 6 **接続条件設定**にタッチします。
接続条件設定(パソコンネット)画面
が表示されます。
- 7 接続条件を設定し、「接続手順」の
要にタッチしたあと、下の枠に
タッチします。
接続手順設定(パソコンネット)画面
が表示されます。

- 8 接続手順を修正または入力し、
設定にタッチします(「オートロ
グインを設定する」次ページ)。
接続手順が設定され、接続条件設定
(パソコンネット)画面に戻ります。
- 9 **設定**にタッチします。
接続条件が設定され、接続先登録/修
正(パソコンネット)画面に戻ります。
- 10 **登録**にタッチします。
接続先と接続条件が登録され、接続
先選択画面に戻ります。
- 11 接続先に1回または2回タッチしま
す。
接続先が選択され、パソコンネット
初期画面に接続先の名称と電話番号
が表示されます。



● 接続条件について

パソコンネットでは、はじめに設定されている接続条件(標準設定)で接続できま
す。設定をまちがえたときは、「標準設定」にタッチして標準の接続条件に設定し
てください。

接続条件は、接続先ごとに設定することができます。

- ・データ長 1文字のビット数を設定する
- ・ストップビット データの区切りとして送る符号の長さを設定する
- ・パリティ データが正しく送受信するためのチェックを設定する
- ・Xパラメータ 送信停止要求と送信開始要求を行うフロー制御を設定
する
- ・改行コード送信 「改行」にタッチしたときに送るコードを設定する
- ・ローカルエコー 送信したデータを送信元に送り返す設定をする
- ・中断コード 「中断」にタッチしたときに送るコードを設定する
- ・MNPモデム制御 MNPプロトコルを使用するかどうかを設定する
- ・行送信待ち時間 1行当たりの送信待ち時間を設定する
- ・接続手順 オートログインの手順を設定する

パソコンネット通信



- 接続先や接続条件を修正するには
手順3で修正する接続先にタッチして反転させ、**修正**にタッチします。接続先登録/修正(パソコンネット)画面で内容を修正したあと、**登録**にタッチして登録します。
- 接続先を削除するには
・ 1件ずつ削除する
接続先選択画面で削除する接続先にタッチして反転させ、**削除**にタッチします。メッセージを確認し、**はい**にタッチします。
・ 接続先をすべて削除する
パソコンネット初期画面で、**メニュー**、**削除**、**全パソコンネット接続先データ**にタッチします。メッセージを確認し、**はい**にタッチします。
- 接続先を変更したときのご注意
接続先登録/修正(パソコンネット)画面で接続先の電話番号を変更したときには、オートログインの手順が異なる場合があります。異なっているときにはこの製品にあらかじめ登録されているオートログイン手順を修正しなければなりません(※修正のしかたは次項「オートログインを設定する」)。修正が必要かどうかは、該当のパソコン通信サービスに加入したときに送付されてきた接続先(アクセスポイント)と接続方法が説明されている資料やパンフレットをご参照ください。
- この製品では、シフトJIS漢字コードに対応しています。JIS漢字コードのみを扱うネットワークには接続できません。

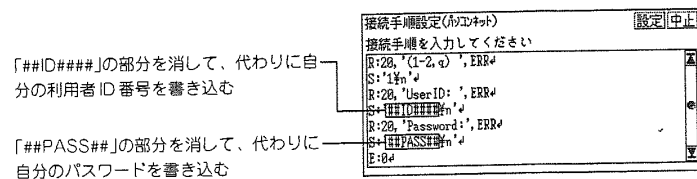


オートログインを設定する

オートログインとは、通信サービスに接続したあと、利用者ID番号など必要な情報を自動的に入力して、その通信サービスを受けることができるようにすることです。

オートログインのための手順を記述したもの(手順スクリプト)は、Myオリジナルメニューの手順作成用のコマンドを使って作成できます(※「資料」の「手順作成用コマンドについて」213ページ)。

たとえば、ASAHIネットのオートログインのための手順スクリプトのひな形は次のようになっています。このひな形に、自分用の利用者ID番号とパスワードを、次のようにして埋め込みます(手順スクリプトについて知識をお持ちでない方は、ほかの部分は決して変更しないようにしてください)。



接続手順設定(パソコンネット)画面

- 1 接続条件設定(パソコンネット)画面を表示します(※116ページ)。
- 2 「接続手順」の**要**にタッチしたあと、下の枠にタッチします。接続手順設定(パソコンネット)画面が表示されます。
- 3 オートログインするための手順を入力します。
この製品に組み込まれている接続先の手順スクリプトを修正して利用すると、早く確実にオートログイン用の手順を作成できます。
- 4 **設定**に2回タッチし、**登録**にタッチします。
オートログインが設定されます。
- 5 接続先に1回または2回タッチします。
接続先が選択され、パソコンネット初期画面に戻ります。



- 接続先を新しく登録してオートログインを設定するときは、「接続先と通信条件を設定する」(※116ページ)をご覧ください。

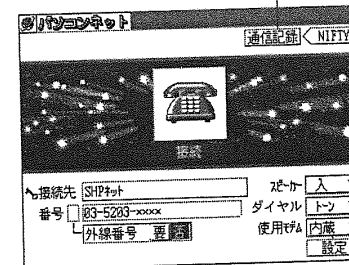


- オートログインの手順スクリプトにはパスワードを記入しますので、パスワードを他の人に見られないように、この製品の管理には十分ご注意ください。

接続する・接続を中止する

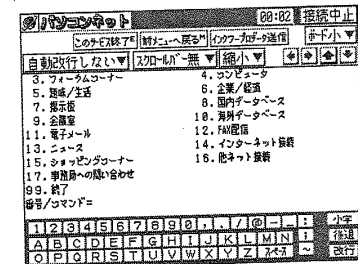
通信するには、接続先と条件を合わせる必要があります。特に電話回線の種類(トーン/パルス)は必ず設定してください。種類が違くと接続できません。「ダイヤル」以外の項目は、通常、標準設定で通信できます。

通信記録を見る(※123ページ)



パソコンネット初期画面

*「SHPネット」およびこの画面は架空のものです。



通信画面

- 1 **通信/メール**、**ザウルスネット/パソコンネット**にタッチして、パソコンネット初期画面を表示させます。
- 2 接続先が表示されているかを確認します。表示されていないときは、「接続先」の右欄(枠内)にタッチし、接続先選択画面で接続先にタッチします。
- 3 **接続**(電話のアイコン)にタッチします。指定したパソコン通信サービスに接続します。接続後、画面は通信画面になります。
- 4 接続を切るときは、**接続中止**、**はい**にタッチします。パソコンネット初期画面が表示されます。

- 通信サービスを終了するときは、必ず、接続している通信サービスの終了コマンドを入力したのち、**接続中止**にタッチしてください。通信サービスを終了せずに電話回線を切ると、通信サービス側で正常に終了処理が行えない場合があります。
- パソコンネット用の利用者ID番号とパスワードをニフティサーバ通信のID&パスワード設定画面で設定しても機能しません。パソコンネット用の利用者ID番号は、接続手順設定(パソコンネット)画面でオートログイン用の手順の中で記述すると便利です(☎118ページ)。
- 0発信など、外線番号を指定するにはパソコンネット初期画面で「外線番号」の**要**にタッチしたあと、接続先電話番号の左に表示される枠内にタッチして必要な外線番号を表示させます。左の枠にタッチすると、0→1→2…9→0の順で番号が変わります。表示される接続先の電話番号の前に外線番号がダイヤルされます。不要なときは、**否**にタッチします。

通信画面で操作する

パソコンネット通信の通信画面での操作は、ニフティサーバ通信と同じです(☎107ページ)。ただし、使うコマンドの種類や機能は異なります。

電子メールの送受信

電子メールを送信する

- 1 インクワープロ機能でメール本文を入力します。インク文字は送信できませんので、清書しておいてください。
- 2 **通信/メール**、**ザウルスネット/パソコンネット**にタッチします。パソコンネット初期画面が表示されます。

- 3 パソコン通信サービスに接続し、電子メールの送信待ち画面にします。電子メールの送信待ち画面にする方法は、通信サービスによって異なります。
- 4 **インクワープロデータ送信**にタッチします。インクワープロデータ送信画面が表示されます。
- 5 送信するメールにタッチして選び、**送信**にタッチします。「送信中!」と表示され、データが送信されます。
- 6 **中止**にタッチしてインクワープロデータ送信画面を閉じます。
- 7 送信を終了するために文書入力終了コマンドを入力し**改行**にタッチします。なお、電子メールの文章の最後に文書入力終了コマンドが入力されているときは、この操作は不要です。
- 8 電子メールサービスのメッセージにしたがって操作します。これで、電子メールが送信されます。
- 9 接続を切るときは、**接続中止**、**はい**にタッチします。

- パソコンネットで電子メールを送る場合、メールにクイックメモなどを添付して送信することはできません。

電子メールを受信する

受信した電子メールは、通信記録に記録されますので、パソコン通信サービスとの接続を切ってから読むことができます。

- 1 **通信/メール**、**ザウルスネット/パソコンネット**にタッチします。パソコンネット初期画面が表示されます。
- 2 パソコン通信サービスに接続し、電子メールを受信します。電子メールを受信する方法は、通信サービスによって異なります。受信した内容が通信記録に保存されます。
- 3 **接続中止**、**はい**にタッチして、通信を終了します。
- 4 パソコンネット初期画面で、**通信記録**にタッチします。表示する電子メールにタッチします。通信記録データ画面に通信記録が表示されます。



● パソコンネット通信で受信した電子メールは、情報ファイルのINボックスには入りません。通信記録で内容確かめてください。

会議室に参加する

会議室の発言を読む

会議室の発言は、通信記録に記録されますので、あとでゆっくり読みたいときには、パソコン通信サービスとの接続を切ってから読んでください。以下は、操作の概要です。

- 1 **通信/メール**、**ザウルスネット/パソコンネット**にタッチします。
パソコンネット初期画面が表示されます。
- 2 パソコン通信サービスに接続し、会議室に入ります。
会議室への入りかたは、通信サービスによって異なります。
発言の一覧が表示されます。
- 3 読みたい内容の番号を入力し、**改行**にタッチします。
内容が通信画面に表示されます。
同様にして、他の発言を読んだり他の会議室へ移って発言を読みます。
- 4 **接続中止**、**はい**にタッチします。
パソコン通信サービスとの接続が切れ、パソコンネット初期画面が表示されます。
- 5 **通信記録**にタッチします。
通信記録リスト画面が表示されます。
- 6 発言を記録した通信記録に1回または2回タッチします。
通信記録データ画面に発言内容が表示されます。



会議室で発言する

会議室に発言するときは、あらかじめインクワープロ機能を使ってテキスト文字のみのメール本文を作成したあと、会議室で発言します。以下は、操作の概要です。

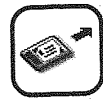
- 1 送信する電子メールと同じようにして発言内容を作成します(※120ページ)。
- 2 パソコン通信サービスに接続し、会議室に入り、発言する準備をします。
- 3 **インクワープロデータ送信**にタッチします。
インクワープロデータ送信画面が表示されます。
- 4 発言するメールにタッチして反転させ、**送信**にタッチします。
「送信中!」と表示され、会議室に書き込まれます。
- 5 発言の送信が終わったら、文書入力終了コマンドを入力します。
なお、発言するメールの文章の最後に文書入力終了コマンドが入力されているときは、この操作は不要です。
- 6 会議室を抜けます。
- 7 接続を切るときは、**接続中止**にタッチします。



通信した内容を見る

パソコンネット通信での通信記録の表示などの操作は、ニフティサーブ通信やTELNETと同じです(※112ページ)。

- 1 パソコンネット初期画面で、**通信記録**にタッチします。
通信記録リスト画面が表示されます。
- 2 表示する記録にタッチします。
通信記録データ画面に通信記録が表示されます。



メール送信

インターネットやニフティサーブに接続してメールを送信します。
また、社内などのローカルなメールシステムに接続してメールを送信します。

メール送信の操作のうち次のものは、「インターネットメールクイックスタート」で説明しています。

- ・メール本文の作成 35ページ
- ・宛先の選択 37ページ
- ・接続先の選択 40ページ
- ・電話回線・使用モデムの設定 41ページ

また、内蔵モデムなどの通信機器の接続と設定は、「通信機器の接続と設定」で説明しています。

- ・通信機器の接続 8ページ
- ・電話回線・使用モデムの選択 14ページ
- ・モデム・アダプターの設定 16ページ
- ・デジタル携帯電話、PHS電話機の設定の確認 17ページ

ここでは、よく使うメールの作成・送信をはじめに説明し、一度設定・選択すると通常変更しなくても済む接続先の選択などをそのあとで説明しています。



● メール本文の制限について

MI-100シリーズ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、受信したメールをメール&FAXの1件表示画面で読むときや、「新規メール作成」あるいは「本文作成」を使ってメール本文を編集・登録するときは、2000行を超えて行うことができません。

- リモートメールで添付データ付きのメールを受信する場合のご注意
リモートメールを使って、添付データのあるメールを受信するには、送信側であらかじめ添付データのファイル名をDOS形式にしておいてください(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-100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, XLSなど

メールの送りかた

メールは、郵便で手紙を送るように相手先を指定してメッセージやデータを送ります。

メールの送りかたには、次のような方法があります。

- ・インターネットメール 電話回線を使ってインターネットに接続し、メールを送信する
- ・ニフティメール 電話回線を使ってニフティサーブに接続し、メールを送信する
- ・リモートメール 電話回線を使って社内メールシステムに接続し、メールを送信する



● リモートメールとは

外出先から電話回線(デジタル携帯電話などを介して、インターネット技術を導入して構築された社内などのローカルなメールシステムに接続し、メールの送受信を行う機能です。
リモートメールの準備やメール送信などは、インターネットメールとほとんど同じです。
なお、リモートメールの使いかたは、リモートメールを使用している製品の取扱説明書をご覧ください。

● 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加工を行ってください。

ご参考：受信側がMI-100シリーズまたはMI-500シリーズ、MI-10の場合であれば、データを添付する形の「ザウルス形式」で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(☞128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(注)。

(注) 当社からフリーソフトウェアとして提供しているパソコン用ソフトウェア「ザウルス情報ビューア」をご使用になると、一部の添付データを見ることができます。「ザウルス情報ビューア」は、ニフティサーブの「ザウルスフォーラム」やインターネットのホームページ「ZAURUS PLAZA」からパソコンでダウン



メール送信

メールを作成して送信する



(前ページより続く)

なお、MI-500シリーズまたはMI-100シリーズから送られてきた、フォトメモリー、ワープロ、表計算のデータが添付されているメールを、パソコンでMIMEに対応したメールソフトを使って受信すれば、次のソフトにより添付データを読むことができます。

- フォトメモリーデータ : JPEG/GIF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
- 表計算データ : XLS形式に対応したMicrosoft Excel 95、Excel 97

- メール送信機能を使ってインターネットメールの送信を行う場合は、あらかじめInfoWebなどのプロバイダーに入会し、コネクションIDやコネクションパスワード、メールアカウント、メールパスワード、ネームサーバーなどの各種設定を行っておく必要があります(☞72ページ)。ニフティメールの場合は、あらかじめニフティサーブに入会し、利用者ID番号とパスワードの設定を行っておく必要があります(☞132ページ)。
- この製品から送信した添付データ付きのメールをPIシリーズザウルスで受信した場合、添付データを取り込むことはできません。
- 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ニフティサーブ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。
- この製品のニフティメール機能は、ニフティサーブのMIMEメールには対応していません。



メールを作成して送信する

ワープロ、インクワープロ、レポート&自由帳、フォトメモリーなどで作成したデータをメールとして送信します。

送信するメールには、2つの形式があります。

・テキストのみメール

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のみをメール本文として送信します。インクワープロのインク文字や、インクワープロまたはワープロの下線などは送信されません。MI-100シリーズ・MI-500シリーズ・MI-10・パソコンなどで受信して読めます。

・ザウルス形式メール

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、表計算のデータを添付して送信します。メッセージなどのメール本文を別に作成できます。MI-100シリーズ・MI-500シリーズ・MI-10で受信して読むことができます(MI-10では、ワープロ、表計算、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が添付されていても見ることはできません)。

ここでは、OUTボックスからメールを作成して送信する方法、およびザウルス形式のメールを作成して送信するマルチメディアメールについて説明します。テキストのみのメールを送信する操作は、「インターネットメールクイックスタート」(☞35ページ)をご覧ください。



● メールを削除するときには

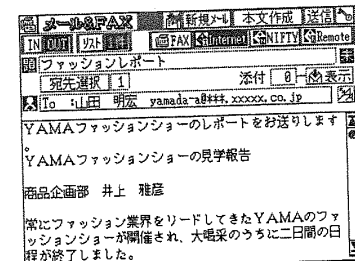
通信/メール、**メール送信**にタッチし、OUTボックスの1件表示画面に削除するメールを表示し、**メニュー**、**削除**にタッチします。確認のメッセージで**はい**にタッチして削除します。OUTボックスのリスト画面では、削除するメールにタッチして反転させ、**メニュー**、**削除**にタッチし、削除する範囲を指定して削除します。

OUTボックスからメールを作成して送信する

例 OUTボックスからメールの本文を新しく作り送信するとき



OUTボックスのリスト画面



OUTボックスの1件表示画面

- 1** **通信/メール**、**メール送信**にタッチします。
OUTボックス画面が表示されます。
- 2** **新規メール**にタッチします。
新規メール作成画面が表示されます。
- 3** メール本文を入力し、**登録**にタッチします。
- 4** 「**題**」の右欄(枠内)のタイトル欄にタッチし、タイトルを入力し、**登録**にタッチします。
- 5** 接続先のアイコンにタッチします。
インターネットメールでは**Internet**、ニフティメールでは**NIFTY**、リモートメールでは**Remote**にタッチします。
- 6** **宛先選択**にタッチし、宛先選択画面で宛先を選択し**終了**にタッチします(☞37、135ページ)。
- 7** **メニュー**、**設定**に続けて**条件設定(Internet)**などにタッチし、自動文章追加などのメール送信条件を指定します(☞39、132ページ)。

- 8** **送信**にタッチします。
メール1件送信画面が表示されます。
- 9** スピーカー、電話回線、使用モデムを設定します(☞41ページ)。
- 10** 「接続先」の右欄(枠内)にタッチし、接続先選択画面で接続先に1回または2回タッチして選択します(☞40、131ページ)。



● IN/OUTボックスの**要約表示**について
INボックスまたはOUTボックスのリスト画面で**要約表示**にタッチすると、リスト画面下部に、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)。メール内容をすばやく識別するのに便利です。要約表示をしている状態で**要約解除**にタッチすると、リスト表示だけの画面に戻ります。

● メール複数件送信について
OUTボックスのリスト画面で**すべて▼**などにタッチし、**未送信メール▼**を選択して未送信メールだけを表示し、**送信**にタッチします。
送信メールリストの画面で、送信しないメールは、左側のにタッチして選択を外し、**送信**に続いて**実行**にタッチすると、選択した複数件のメールを送信できます。



ザウルス形式のメールを作成して送信する マルチメディアメール

ザウルス形式のメールには、画像など他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、マルチメディアメールとして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-100シリーズまたはMI-500シリーズ、MI-10でない、ザウルス形式のメールを読むことはできません(*2)。

(*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ーデータを扱えるようにした、マルチメディアメールの規格。

(*2) パソコン用のソフトウェア「ザウルス情報ビューア」を使うと、一部の添付データをパソコン上で見ることができます。125ページのメモ「●パソコンとのメールの送受信について」をご覧ください。

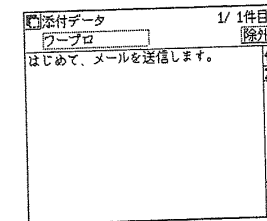
- 11** **実行**にタッチします。
- 12** パスワードを半角文字で入力し、**接続**にタッチします(パスワードの入力が「自動」に設定されているときは、この手順はスキップされます)。メールが送信されます。送信が終わると、接続が切れます。

- 例** ワープロ機能で作成したデータを、ザウルス形式メールとして送信するとき
- 1** ワープロ機能でメールを作成し登録して、1件表示画面に表示します。リスト画面ではタッチして選択します。
- 2** にタッチします。メニューが表示されます。
- 3** **ザウルス形式**にタッチします。手順**1**で表示・選択したデータが添付された送信メールが1件表示画面に表示されます。
- 4** 必要に応じてタイトルを修正し、接続先のアイコンにタッチします。
インターネットメールでは 、ニフティメールでは 、リモートメールでは にタッチします。
- 5** **本文作成**にタッチします。メール本文画面が表示されます。
- 6** メール本文(メッセージ)を入力し、**登録**にタッチします。
- 7** **宛先選択**にタッチし、メール宛先選択画面で宛先を選択し、**終了**にタッチします(☞37、135ページ)。
- 8** **メニュー**、**設定▼**に続けて**条件設定(Internet)**または**条件設定(NIFTY)**、**条件設定(Remote)**にタッチして条件を設定します(☞39、132ページ)。
- 9** **送信**にタッチします。メール1件送信画面が表示されます。
- 10** 「接続先」の右欄(枠内)にタッチし、接続先選択画面で接続先に1回または2回タッチして選択します(☞40、131ページ)。
- 11** スピーカー、電話回線、使用モデムを設定します。また、**設定**にタッチし、モデムの設定画面でモデムやアダプターを設定します(☞41ページ)。
- 12** **実行**にタッチします。メールが送信されます。

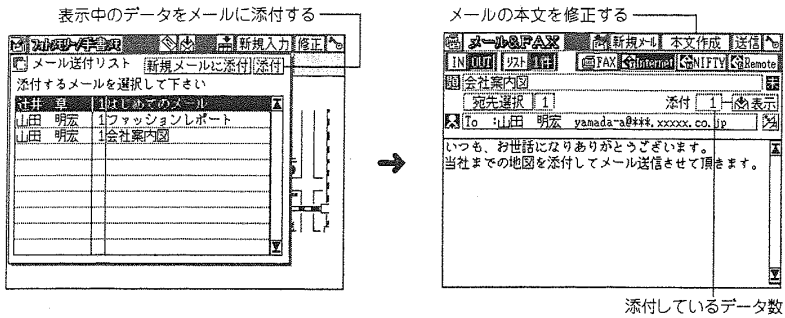


● 手順**5**と**6**をとばし、本文を作成しないで送信しても、ザウルス形式メールとなります。

● 添付したデータの内容を確認するには1件表示画面で**表示**にタッチし、添付データ画面で確認します。添付したデータを除外して添付しないときは、**除外**、**はい**にタッチします。



例 インクワープロでメール本文を作成し、フォトメモリーのデータを添付して送信するとき



添付しているデータ数
OUTボックスの1件表示画面

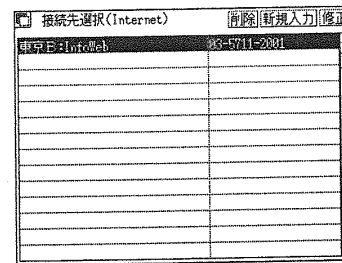
- 1 インクワープロ機能でメール本文を作り、OUTボックスの1件表示画面でタイトルや宛先などを設定します。
- 2 **フォトメモリー** にタッチし、添付したいデータを表示します。リスト画面では、添付したいデータにタッチして選択します。
- 3 にタッチします。メール送付リスト画面が表示されます。
- 4 添付したいメールにタッチして回転させ、**添付** にタッチします。OUTボックスの1件表示画面が表示されます。添付されたデータの件数は、「添付」の右の数字で表示されます。
- 5 **メニュー**、**設定** に続けて **条件設定 (Internet)** などにタッチして、メール送信条件を設定します。
- 6 **送信** にタッチします。メール1件送信画面が表示されます。
- 7 接続先や電話回線、使用モデムなどを設定します (40、41、次ページ)。
- 8 **実行** にタッチします。
- 9 パスワードを半角文字で入力し、**接続** にタッチします (パスワードの入力が「自動」に設定されているときは、この手順はスキップされます)。メールが送信されます。送信が終わると、接続が切れます。

- ワープロ、インクワープロ、レポート&自由帳のデータを添付するには
 ワープロ、インクワープロ、レポート&自由帳の画面で にタッチすると、メニューが表示され、**テキストのみ追加** と **ザウルス形式で添付** を選択できます。
テキストのみ追加 メールにテキストのみを追加する
 あらかじめインク文字は消書してください
ザウルス形式で添付 データをそのまま添付する
 インク文字もデータとして送信できる

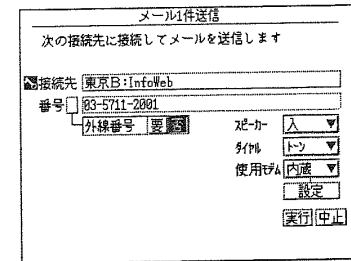
- 新しいメールを作成して添付するには
 手順4で **新規メールに添付** にタッチし、OUTボックスの1件表示画面で **本文作成** にタッチしてメール本文を作成し送信します (あらかじめ本文が作成されているときは、**本文作成** にタッチして本文を修正します)。
- メール本文がまだ作成されていないときに、ワープロやフォトメモリーなどのデータを添付すると、OUTボックスの1件表示画面の下部には、添付データの内容が表示されます。**本文作成** にタッチして本文を登録すると、OUTボックスの1件表示画面には、メール本文が表示されます。
- フォトメモリーのデータを1件表示画面やリスト画面で選択し、 にタッチすると、直接OUTボックスの1件表示画面が表示されます。すばやくフォトメモリーのデータをメール送信できます。
- 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128KB) を合わせて約128KB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。目安として、メール本文 (約1000文字) と、フォトメモリー (約25件) を添付して送信できます (フォトメモリーは、この製品で作った白黒16階調のデータ)。

接続先と接続条件を設定する 接続先

接続先の選択は、ザウルスネットのインターネット (472ページ)、ニフティサーブ通信 (104ページ) と同じです。
 リモートメールの接続先は、接続先選択画面で **新規入力** にタッチして登録します。インターネットメールとリモートメールの接続条件は、ザウルスネットのインターネット (472ページ) と同じように設定します。



接続先選択画面



メール1件送信画面

- 1 OUTボックスの1件表示画面またはリスト画面で、**メニュー**、**設定** に続けて接続先ごとにメニューにタッチします。

インターネットメールでは **接続先 (Internet)**、ニフティメールでは **接続先 (NIFTY)**、リモートメールでは **接続先 (Remote)** にタッチします。接続先選択画面が表示されます。

メールを送信する条件を設定する

- 2 接続先に1回または2回タッチします。
接続先が選択されます。



- 選択した接続先の名称と電話番号は、メール1件送信画面に表示されます。
- 接続先は、メール1件送信画面の「接続先」の右欄(枠内)にタッチし、接続先選択画面で選択することもできます。

ニフティメールのIDとパスワードを設定する ID&パスワード

ニフティメールの利用者IDとパスワードの設定方法は、ニフティサーブ通信と同じです(☞48ページ)。

- 1 OUTボックスのリスト画面、1件表示画面で「メニュー」、「設定▼」に続けて「条件設定(NIFTY)」にタッチします。
条件設定(NIFTY)画面(☞このページ)が表示されます。
- 3 利用者IDを入力し、「パスワード」の「毎回」が選択されていることを確認し、「登録」にタッチします。
条件設定(NIFTY)画面に戻ります。
- 4 「設定」にタッチします。



- 2 「ID&パスワード設定」にタッチします。
ID&パスワード設定画面が表示されます。

メールを送信する条件を設定する 条件設定

条件設定(Internet)	標準設定	設定	中止
スピーカー	入	ダイヤル	トーン
使用モデム	内蔵		設定
自分宛にも送信	しない	CCで送信	BCCで送信
自動文章追加	しない	前付	後付
配線証明付き送信	しない	する	
メッセージをMIMEに変換	しない	する	
長いメールはスクロール	無条件	170 KB以上はスクロール	
送信後メールを自動受信	しない	する	
相手のメールを受信後	削除しない	自動削除する	

条件設定(Internet)画面

条件設定(NIFTY)	ID&パスワード設定	標準設定	設定	中止
スピーカー	入	ダイヤル	トーン	
使用モデム	内蔵		設定	
自分宛にも送信	しない	CCで送信	BCCで送信	
自動文章追加	しない	前付	後付	
送信後メールを自動受信	しない	する		
相手のメールを受信後	削除しない	自動削除する		

条件設定(NIFTY)画面

メールを送信する条件を設定する

- 1 OUTボックスのリスト画面、1件表示画面で「メニュー」、「設定▼」に続けて接続先ごとのメニューにタッチします。
インターネットメールでは「条件設定(Internet)」、ニフティメールでは「条件設定(NIFTY)」、リモートメールでは「条件設定(Remote)」にタッチします。
- 2 メールを送信する条件を設定します。
- 3 「設定」にタッチします。
メール送信の条件が設定されます。



- 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付けるには「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付きます。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
「テキストのみ追加」による文章
添付データ

後付の場合

本文
「テキストのみ追加」による文章
自動文章追加(後付)
添付データ



- インターネットメール・リモートメールの条件設定について
 - 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する
 - 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は、あらかじめ所有者情報を登録しておいてください(☞「入門編」71ページ)。

- 自動文章追加 メール本文の前または後ろに、あらかじめ設定されている文章を自動的に追加するかどうかを指定する
- 一般には、発信者の名前やメールアドレスなどを入れる
- しない 自動的に文章を追加しない
- 前付 メールの前に自動的に文章を付ける
- 後付 メール後ろに自動的に文章を付ける

メールを送信する条件を設定する



- 配達証明付き送信 …… 配達証明が必要かどうかを指定する
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-100シリーズ、MI-500シリーズ、MI-10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 …… メールヘッダーをMIME方式のマルチメディアデータに変換するかどうかを指定する
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る。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 (メール受信用) …… 容量の大きいメールを受信するかどうかを指定する (「全メール受信」のときに有効)
無 …… 受信する
有 …… の右側の枠内に表示されたサイズより大きいメールに対して、メールの一部を受信 (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 (メール受信用) …… メールを送信したあと、自分宛のメールを自動的に受信するかどうかを指定する
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 (メール受信用) …… メールを受信したあと、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する
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
- ニフティメールの条件設定について
- 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する
しない …… 自分宛に送信しない
する …… 自分宛にも送信する
- 自動文章追加 …… インターネットメールと同じ (前ページ)



- 送信後メールを自動受信 (メール受信用) …… インターネットメールと同じ (前ページ)
- ホストのメールを受信後 (メール受信用) …… メールを受信したあと、メールをホストから自動的に削除するかどうかを指定する
削除しない …… 削除しない (ホストに残しておく)
自動削除する …… メール受信後、メールを自動的に削除する

宛先を選択する

メールの宛先の名前とメールアドレスなどは、あらかじめアドレス帳に登録しておきます。なお、操作の途中で新しく入力して登録することもできます。メールアドレスの入力については、『機能編』58ページをご覧ください。メールの宛先の選択は、「インターネットメールクイックスタート」の「メールを送る相手を選ぶ」(前37ページ)をご覧ください。



- 宛先選択画面から「新規入力」または「修正」にタッチして、メール宛先を新規入力/修正中に他の機能に画面を切り替えると、入力/修正中のデータは消えます。必ず登録したあと、他の機能に切り替えてください。



- 同じメールのコピーを他の人に送信するには (インターネットメールの場合) 直接の宛先と同じように宛先とメールアドレスを選択し、 にタッチします。宛先を「CC:」に指定すると、そのメールを受け取った人全員が誰に送信したかを確認できます。なお、「BCC:」に指定した宛先にもメールのコピーが送信されますが、「TO:」や「CC:」で指定した宛先の人には、「BCC:」で指定した宛先は見えません。複数の宛先にメールを送信するとき、メール1件送信画面の「宛先選択」の右に宛先数が表示されます。
- 「TO:」、「CC:」、「BCC:」を変更するには 宛先選択リストの宛先の左の「TO:」などにタッチします。タッチするたびに、「TO:」→「CC:」→「BCC:」→「TO:」…と変わります。インターネットメールの場合に有効です。
- ニフティメールでの「CC:」、「BCC:」の選択では ニフティメールで「CC:」、「BCC:」を選んでも、ニフティサーバーのメールシステムの関係で「TO:」と同じ扱いになります。
- 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の「新規入力」にタッチし、メール/FAX宛先画面で個人名、個人名のみ、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、『機能編』58ページをご覧ください。

メールをレポート&自由帳に取り込む



- メールアドレスが登録されているアドレス帳の名前全員にメールを送信するとき、画面中央の「全選択」にタッチします(ただし、最大99件まで)。
- アドレス帳のデータを確認するには
アドレス帳の個人リストのデータにタッチして反転させ「修正」にタッチします。
メール/FAX宛先画面にデータが表示されます。
- 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反転させ、「除外」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、「全除外」にタッチします。
- メール宛先選択画面の下部に、カードに書き込まれているアドレス帳のデータを表示させるときは、「カード」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。メールの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。

メールをレポート&自由帳に取り込む

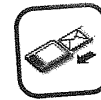


送信メールおよび受信メールをレポート&自由帳に取り込んで管理することができます。

- 1 OUTボックスまたはINボックスのリスト画面でメールを選択するか、メールを1件表示画面に表示します。
- 2 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。
指定のメールがレポート&自由帳に取り込まれ、同時に情報ファイルの「メール」ファイルに分類されます。



- レポート&自由帳に取り込まれたメール本文の先頭行には、メールのタイトルが自動的に書き込まれ、さらにタイトルの先頭に「*」(「*」の前後は半角のスペース)が付加されます。
- メールに添付されているデータはレポート&自由帳に取り込まれません。
- レポート&自由帳のデータサイズを超えるメールについては、分割されて取り込まれます。分割されたメールのタイトル(1行目)の先頭には、「*」の代わりに分割番号が入ります。



メール受信

インターネットやニフティサーブに接続してメールを受信します。
また、リモートメールによるメール受信もできます。

メール受信の操作のうち次のものは、「インターネットメールクイックスタート」で説明しています。

● メールを受信 43ページ

また、内蔵モデムなどの通信機器の接続と設定は、「通信機器の接続と設定」で説明しています。

- 通信機器の接続 8ページ
- 電話回線・使用モデムの選択 14ページ
- モデム・アダプターの設定 16ページ
- デジタル携帯電話、PHS電話機の設定の確認 17ページ

ここでは、よく使うメールの受信・返信などをはじめに説明し、一度設定・選択すると、通常変更しなくても済む接続先の選択などをそのあとで説明しています。



メールの受信方法

メールの受け取りかたには、次のような方法があります。

- インターネットメール 電話回線を使ってインターネットに接続し、メールを受信する
- ニフティメール 電話回線を使ってニフティサーブに接続し、メールを受信する
- リモートメール 電話回線を使って社内メールシステムに接続し、メールを受信する



- リモートメールとは
外出先から電話回線(デジタル携帯電話などを含む)を介して、インターネット技術を導入して構築された社内などのローカルなメールシステムに接続し、メールの送受信を行う機能です。リモートメールの準備やメール受信などは、インターネットメールとほとんど同じです。なお、リモートメールの使いかたは、リモートメールを使用している製品の取扱説明書をご覧ください。
- インターネットメールの場合、サイズが大きくてこの製品で受信できないメールは、選択受信画面でメールのサイズが表示されます。

メールの受信方法



- 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。
- メール受信機能を使ってインターネットメールの受信を行う場合は、あらかじめInfoWebなどのプロバイダーに入会し、コネクションIDやコネクションパスワード、メールアカウント、メールパスワード、ネームサーバーなどの各種設定を行っておく必要があります(☞26、72ページ)。ニフティメールの場合は、あらかじめニフティサーブに入会し、利用者ID番号とパスワードの設定を行っておく必要があります(☞48、132ページ)。
- 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、メール受信画面で「受信済メールの削除」の項目を「否」(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「受信済メールの削除」の項目を「要」(削除する)に設定することをお勧めします。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「受信済メールの削除」を「否」に設定して受信し、あと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。
なお、メール受信画面の「受信済メールの削除」の項目と、条件設定(Internet)画面の「サーバーのメールを受信後」の項目とは、設定内容が連動します。「受信済メールの削除」の項目(条件設定(Internet)画面の「サーバーのメールを受信後」の項目と同じ)と、条件設定の「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)	「受信済メールの削除」が「要」のとき	「受信済メールの削除」が「否」のとき
全メール受信	「無」	200KB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
		200KB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
選択受信	「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	-	200KB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
		200KB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

(次ページに続く)



メール受信



- (前ページより続く)
(注)「全メール受信」 メールサーバー上のメールボックス内のメールを受信する(*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200KB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99件です。

メールを受信する

受信したメールは、INボックスに入ります。受信して接続が切れたあと、INボックスで読んでください。メールサーバー内のメールボックスにあるメールをすべて受信する操作(全メール受信)は、「インターネットメールクイックスタート」(☞43ページ)をご覧ください。



メール受信

- 例) 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し(選択受信)、INボックスでメールを読むとき

- 1 **通信/メール**、**メール受信**にタッチします。
メール受信画面が表示されます。
- 2 接続先のアイコンにタッチします。
インターネットメールでは **Internet**、リモートメールでは **Remote** にタッチします。
- 3 **メニュー**、**設定**に続けて **条件設定(Internet)** または **条件設定(Remote)** にタッチして条件設定画面を表示し、電話回線・使用モデムなどを設定します(☞44、132ページ)。
また、モデムを設定します(☞16ページ)。
- 4 「受信方法」の**選択受信**にタッチします。
- 5 「受信済メールの削除」で、受信したメールをメールサーバーやホストから削除するときは**要**、削除しないで残すときは**否**にタッチします。
- 6 **受信**にタッチします。
メール選択受信画面が表示されず。
- 7 「接続先」の右欄(枠内)にタッチし、接続先選択画面で接続先に1回または2回タッチして選択し(☞143ページ)。

メールを受信する

- 8 **実行**にタッチします。
接続先に接続されます。パスワードの設定が「毎回」になっている場合、パスワード入力画面が表示されます。
- 9 パスワードを半角文字で入力し、**接続**にタッチします(パスワードの入力が「自動」に設定されているときは、この手順はスキップされます)。
接続し、メールのリストが画面に表示され、すべてのメールが選択された状態になります。
- 10 受信しないメールの左の罫にタッチして選択を外し、**実行**にタッチします。
メールを受信したあと、電話回線を切断するメッセージが表示されます。
- 11 **はい**にタッチします。
接続が中止され、受信したメールがINボックス画面に表示されます。
- 12 データに1回または2回タッチします。
1件表示画面にデータが表示されます。

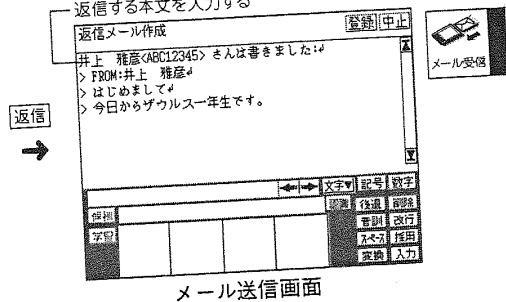
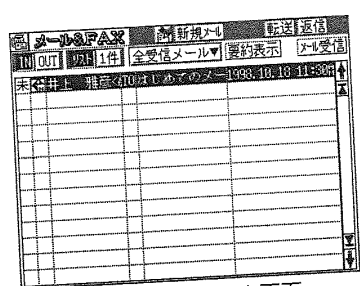
- メモ**
- ニフティメールでは、「選択受信」を選ぶことはできません。「全メール受信」と「全未読受信」のいずれかを選ぶことができます。「全メール受信」はメールボックスにあるメールを、「全未読受信」は未読のメールだけを受信します。一度に受信できるメールの件数は最大99件です。
 - この製品のニフティメール機能は、ニフティサーブのMIMEメールには対応していません。
 - 0発信など、外線番号を指定するには
全メール受信画面、メール全未読受信画面などで「外線番号」の**要**にタッチし、接続先電話番号の左の枠内にタッチして必要な外線番号を表示させます。左の枠にタッチすると、0→1→2→9→0の順で番号が変わります。表示される接続先の電話番号の前に外線番号がダイヤルされます。不要なときは、**否**にタッチします。
 - 受信したメールをメールサーバーやホストから削除するには
メール受信画面の「受信済メールの削除」で**要**にタッチして受信します。
なお、条件設定画面の「サーバーのメールを受信後」(インターネットメール・リモートメール)や「ホストのメールを受信後」(ニフティメール)で「削除する」に設定しても同じです。
 - INボックスからメール受信するには
INボックス画面の**メール受信**にタッチします。メール受信画面が表示されます。このあと、メールを受信します。
 - 添付されているデータを見るには
受信メールの1件表示画面で**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に登録されます。**削除**、**はい**にタッチすると、添付データが削除されます。
 - MI-500シリーズなどから送信されたメールの添付データの中にボイスメモのデータがある場合、この製品に登録したり再生したりすることはできません。ボイスメモのデータは受信メールに添付されているだけとなりますので、削除することをお勧めします。
 - 受信メールの未読と既読の印は
INボックスのリスト画面などで「未」が付いているメールは未読です。「済」が付いているメールは既読のものです。

メモ

- メール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1件表示画面で発信者欄にタッチしたあと、アドレス帳に登録する発信者にタッチして反転させ、**メールアドレスを登録**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。
- 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。特にニフティサーブからのメール受信の際には、1回のメール受信につき、MI-106/MI-106Mの場合約15%以上、MI-110Mの場合約10%以上の本体メモリーの空きが必要です。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あと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。

メールを返信する 返信

例 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するとき



- 1 **ファイル**、**IN**にタッチし、返信する受信メールを1件表示画面に表示します。
INボックスのリスト画面では、返信する受信メールにタッチして反転させます。
- 2 **返信**にタッチします。
メール返信画面が表示されます。
- 3 **全員に返信**または**発信者のみに返信**のいずれかにタッチしたあと、**実行**にタッチします。
返信メール作成画面が表示されます。受信メールの本文は、各行の先頭に「>」が付いて返信メール作成画面に表示されます(ただし、この各行は、改行から次の改行までの文を表わします)。

メールを転送する

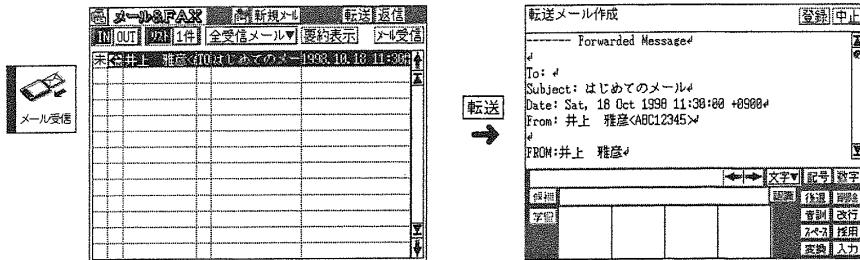
- 返信する本文を入力し、**登録** にタッチします。
メール送信画面が表示されます。
- 宛先を確認し、**送信** にタッチします。
メール1件送信画面が表示されます。
- パスワードを半角文字で入力し、**接続** にタッチします(パスワードの入力が「自動」に設定されているときは、この手順はスキップされます)。
メールが返信されます。

メモ ● OUTボックスのリスト画面の宛先には送信元、タイトルには「Re:」が付いたタイトルが表示されます。

メールを転送する

転送

例 受信したメールを、他の人に転送するとき



INボックスのリスト画面

転送メール作成画面

- ファイル**、**IN** にタッチし、転送する受信メールを1件表示画面に表示します。
INボックスのリスト画面では、転送する受信メールにタッチして反転させます。
- 転送** にタッチします。
転送メール作成画面が表示されます。
- 転送する旨などの本文を追加し、**登録** にタッチします。
送信メールの1件表示画面が表示されます。
- メールの送信と同じ手順で、メールを送信します(☞126ページ)。

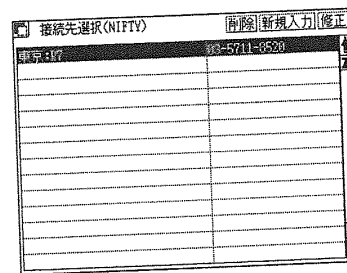
メモ ● 受信したデータに添付したデータもそのまま転送されます。

接続先と接続条件を設定する

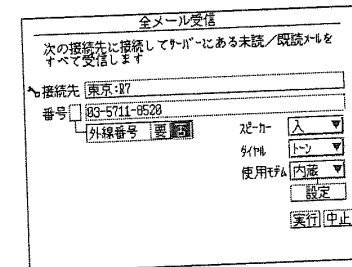
接続先と接続条件を設定する

接続先

接続先の選択は、ザウルスネットのインターネット(☞72ページ)、ニフティサブ通信(☞104ページ)と同じです。
リモートメールの接続先は、接続先選択画面で**新規入力** にタッチして登録します。インターネットメールとリモートメールの接続条件は、ザウルスネットのインターネット(☞72ページ)と同じように設定します。



接続先選択画面



全メール受信画面

- メール受信画面で、接続先のアイコンにタッチします。
インターネットメールでは **Internet**、ニフティメールでは **NIFTY**、リモートメールでは **Remote** にタッチします。
- メニュー**、**設定** に続けて接続先ごとにメニューにタッチします。
インターネットメールでは **接続先(Internet)**、ニフティメールでは **接続先(NIFTY)**、リモートメールでは **接続先(Remote)** にタッチします。
接続先選択画面が表示されます。
- 接続先に1回または2回タッチします。
接続先が選択されます。

メモ ● 選択した接続先の名称と電話番号は、全メール受信画面、メール全未読受信画面に表示されます。
● 接続先は、全メール受信画面、メール選択受信画面、メール全未読画面の「接続先」の右欄(枠内)にタッチし、接続先選択画面で選択することもできます。



メール受信

ニフティメールのIDとパスワードを設定する ID&パスワード

ニフティメールの利用者ID番号とパスワードの設定方法は、ニフティサーブ通信と同じです(※48ページ)。

- 1 メール受信画面で **NIFTY** にタッチします。
- 2 **メニュー**、**設定** に続けて **条件設定(NIFTY)** にタッチします。
条件設定(NIFTY)画面(※132ページ)が表示されます。
- 3 **ID&パスワード設定** にタッチします。
ID&パスワード設定画面が表示されます。
- 4 利用者ID番号を入力し、**登録** にタッチします。
条件設定(NIFTY)画面に戻ります。
- 5 **設定** にタッチします。
メール受信画面が表示されます。



FAX送信

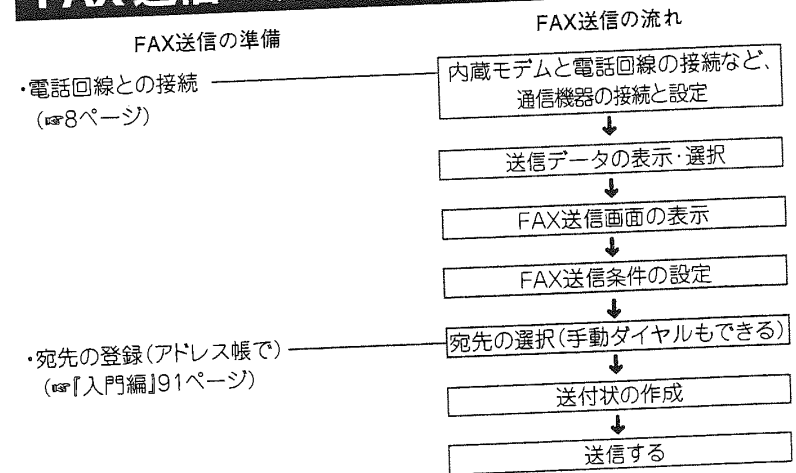
インクワープロやレポート&自由帳、フォトメモリーのデータを、相手のファクシミリに送信することができます(モノクロでのFAX送信)。
なお、内蔵モデムなどの通信機器の接続と設定は、「通信機器の接続と設定」で説明しています。

- ・通信機器の接続 8ページ
- ・電話回線・使用モデムの選択 14ページ
- ・モデム・アダプターの設定 16ページ
- ・デジタル携帯電話、PHS電話機の設定の確認 17ページ

ここでは、よく行うFAX送信の流れをはじめに説明し、一度設定・選択すると変更しなくても済むFAX送信条件の設定などをそのあとに説明しています。

- メモ**
- この製品にPHSアダプターCE-PA1とPHS電話機を接続してFAX送信することはできません。
 - ワープロ、表計算、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FAX送信することはできません。
 - デジタル携帯電話アダプターやPHSアダプターを使ったFAX送受信の関係については、17ページをご覧ください。

FAX 送信の流れ



- この製品のファクス送信機能はG3規格(ITU T.4,T.30)に準拠しています。G3規格に準拠していないファクシミリには送信できない場合があります。



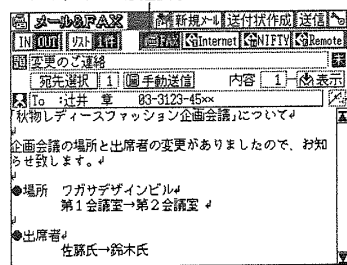
FAX 送信する

送信

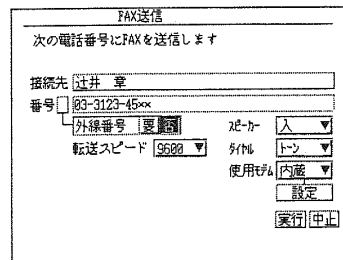
FAX送信では、インクワープロ、レポート&自由帳、フォトメモリーのデータを1件ずつ送信できます。
 フォトメモリーのデータは、インクワープロやレポート&自由帳のデータに添付してFAX送信することができます。
 なお、FAX送信できるフォトメモリーのデータは、320×200ドット(フォトメモリーで描いた絵など)のサイズのもので

- 例** 表示したインクワープロのデータにFAX送付状を付けてFAX送信するとき(あらかじめ宛先が登録されている場合)
 操作手順は基本的な流れを説明しています。手順**3**、**4**、**6**のくわしい操作手順は指定してあるページをご覧ください。

送信するデータの縮小表示と通常表示を切り替える
 FAXアイコンが選択されていることを確認



OUTボックスの1件表示画面



FAX 送信画面

- インクワープロの画面で、送信するデータを表示します。
リスト画面では、送信するデータにタッチして選択します。
- 通信/メール**、**FAX送信** にタッチします。
OUTボックスの1件表示画面が表示されます。
- メニュー**、**設定** に続けて**条件設定(FAX)**にタッチし、条件設定(FAX送受信)画面でFAX送信する条件を設定します(条件設定 150ページ)。
- 宛先選択**にタッチし、FAX宛先選択画面で送信する相手の名前とFAX番号を選択します(宛先の選択 151ページ)。
宛先選択の下に選択した相手の名前とFAX番号が表示されます。
- 必要に応じて**題**の右側の枠内にタッチし、タイトルを入力します(148ページの「メモ」)。
- 送付状作成**にタッチし、送付状を作成します(送付状の作成 153ページ)。

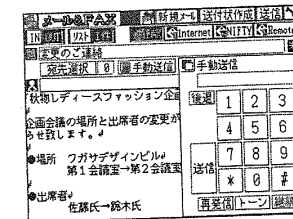
- 7** **送信**にタッチします。
 FAX送信画面が表示されます。

- 8** **実行**にタッチします。
 FAX送信が始まります。送信を途中で止めるときは**中断**にタッチし



- 転送スピードについて 内蔵モデムの場合
 FAX送信画面で転送スピードは14400、9600、4800のいずれかを選ぶことができます。14400で通信中に、電話回線の状態が悪く通信エラーが発生するときは、9600または4800を選択してください。

- 手でFAX番号を入れるには
 アドレス帳のデータに登録されていない相手や番号にFAX送信するときは、OUTボックスの1件表示画面で、**手動送信**にタッチします。右の手動送信画面が表示されます。
 FAX番号を入れ、**送信**にタッチすると、送信できます。相手が話中の際は**クローズボタン**にタッチして、少し時間をおいてからもう一度**手動送信**にタッチし、**再発信**にタッチします。最後にかけたFAX番号が表示されますので、**送信**にタッチします。



手動送信画面

- ※ 番号の入力をまちがえたときは、**後退**にタッチして番号を削除し入力し直してください。
- PHSを使って手動ダイヤルによるFAX送信はできません。
- 新家電などの接続番号のみを手動ダイヤルするには
手動送信にタッチし接続番号(00××など)を入力したあと、**継続**にタッチします。1件表示画面に戻り、宛先のFAX番号に自動送信されます(新家電を利用するには別途契約が必要です)。
- 別売のデジタル携帯電話アダプターを使用してFAX送信する場合のご注意
 手動受信にセットされている相手のファクシミリに、この製品からFAX送信した場合、相手先でファクシミリの受話器を取っても何も聞こえないため、受信状態に切り替えてもらえない可能性があります。そこで、相手先のファクシミリが電話機と兼用になっている場合には、送信する前に、電話でこれからFAX送信する旨を相手先に伝えることをお勧めします。
 また、留守設定受信にセットされている(留守番電話としてセットされている)ファクシミリに、この製品からデジタル携帯電話アダプターでFAX送信した場合には、通信エラーとなってFAX送信できないことがあります。通信エラーとなったときは、留守設定受信を一時外してもらって、再度送信してみてください。



FAX 送信する



- 別売のPHSアダプターを使用してFAX送信する場合
別売のPHSアダプターCE-PA2とPHS電話機を接続してPTE経由でFAX送信できます。
- 0 発信など、外線番号を指定するには
FAX送信画面で「外線番号」の「要」にタッチし、宛先FAX番号の左の枠内にタッチして必要な外線番号を表示させます。左の枠内にタッチすると、0→1……→9→0と変わります。表示されている宛先FAX番号の前に外線番号がダイヤルされます。不要なときは、「否」にタッチします。
- 自動ダイヤルを一時休止させるには
「06-XXX-XXXX,1234」などとFAX番号の中に「,」を入れておくと、その位置で自動ダイヤルが一時休止したあと、ダイヤルを再開します。少し時間待ちをして内線番号にダイヤルするときなどに利用します。
- ダイヤル途中でトーン信号に変えるには
ダイヤル回線(パルス方式)で使用しているときにFAX番号の中に「T」を入れておくと、「T」以降の番号がトーン信号でダイヤルされます(例:「06-XXX-XXXX,T234」)。手動送信では、「トーン」にタッチすると、「T」が入力され、それ以降トーン信号でダイヤルされます。
- タイトルを入力・修正するには
タイトルを入力・修正するときは、「題」の右側の枠内にタッチし、タイトル入力画面でタイトルを入力・修正し「登録」にタッチします。
- 送信するデータ
登録済みのデータです。インクワープロでは、表示されたデータが送信されます。新規作成中や修正中のフォトメモリーやレポート&自由帳のデータは、登録してからFAX送信してください。
レポート&自由帳データは印字と同じレイアウトで送信されます。レイアウト表示で確認してください(一部レイアウト表示と異なる場合があります)。
- 送信される用紙サイズ
レポート&自由帳では、A4またはB5の用紙サイズで送信されます。フォトメモリーやインクワープロのデータは、A4サイズ用紙での送信になります(受信側の設定によっては、縮小して印刷される場合があります)。
なお、送信データの長さが用紙サイズの1/3以下のときは、相手側のファクシミリがオートカッター式などであった場合、1/3の長さで切り取られます。
- データの内容を確認するには
1件表示画面の「表示」にタッチし、内容確認画面で確認します。表示されたデータを送信したくないときは「除外」にタッチします。
- FAX送信の実行中にアラーム時刻になってもアラームは鳴りません。FAXが終了すると、アラームが鳴ります。
- 「通信/メール」、「FAX送信」にタッチし、FAX送信しようとして1件表示画面に表示したインクワープロやフォトメモリー、レポート&自由帳のデータは、自動的にOUTボックスに登録され、未送信のデータになります。送信すると、送信済みデータになります。1件表示画面に送信するデータを表示したあと、送信しないときでもOUTボックスには未送信データとして残ります。送信する必要のないものは、OUTボックス画面で削除してください。



- OUTボックスのリスト画面からFAX送信するには
OUTボックスのリスト画面からFAX送信するときは、次のようにします。

- 1 OUTボックスの1件表示画面で「リスト」にタッチするか、情報ファイル画面でOUTボックスのトレイにタッチして、OUTボックスのリスト画面を表示します。
- 2 「すべて▼」または「未送信FAX▼」が表示されていることを確認します。「未送信メール▼」などが表示されているときは、タッチして「すべて」または「未送信FAX」を選択します。
- 3 FAX送信データにタッチして反転させ、「送信」にタッチします。1件表示画面になります。
- 4 「送信」にタッチします。FAX送信画面が表示されます。

リスト画面に表示するデータの範囲を選択
選択されているデータの要約を表示



OUTボックスのリスト画面

- 5 「実行」にタッチします。FAX送信が開始されます。
- FAX送信データを削除するには
OUTボックスの1件表示画面では、「メニュー」、「削除」、「はい」にタッチします。OUTボックスのリスト画面では、「メニュー」、「削除▼」に続けて削除する範囲を選択し「はい」にタッチします。
 - パソコンやインターネットから受信またはダウンロードしたJPEGまたはGIFの画像データの横幅が320ドット未満であった場合、そのデータをFAX送信するときには、一度その画像データを表示して、「修正」にタッチし、さらに、「登録」にタッチして登録したあとにFAX送信してください。



PTEを経由してFAX送信する

PHSアダプターを使ってFAX送信するときは、PHSサービス会社のプロトコル変換装置(PTE)*を経由して送信します。FAX送信では、データ送信とあわせてPHSの経由先を最大3件まで設定できます。ここで、FAX送信するときのPTEはFAX送信専用の電話番号を設定してください。経由先のPTEの電話番号やPTEを利用したときの料金などについては、PHSサービス会社にお問い合わせください。

*プロトコル変換装置(PTE)：PIAFSによるデータ信号をアナログモデム信号に変換する装置

なお、PTEを経由して接続する方法については、「通信機器の接続と設定」で説明しています。

- ・ PHS経由先の設定 18ページ
- ・ PHS経由先の選択 20ページ

送信する条件を設定する

送信する条件を設定する

条件設定

使用するモデムと電話回線の選択のくわしいことは、「通信機器の接続と設定」(P8ページ)をご覧ください。

例 ヘッダーに送付者名や会社名を入れ、宛先に敬称(様)を付けるとき

使用するモデムの選択
 モデム音の入/切
 条件設定(FAX送受信)
 スピーカー入 ▼ ダイヤル トーン ▼ [設定] [中止]
 使用モデム 内蔵 ▼ [設定]

電話回線の種類を選択

ヘッダー

1998年10月18日 11時15分 ワカサデザイン株式会社 山田明宏 1/2

□□□□□ FAX送付状 □□□□□

外山勉(様)
 営業部
 辻井 翠様

ワカサデザイン株式会社
 ファッション部
 山田 明宏

●下記のとおりFAX送信させていただきます。
 表紙を含めて全 2 枚

(メモ)

宛先(FAX送付状の送付先)の敬称

転送速度を選択
 宛先の敬称を選択
 ヘッダーに送付者の名前と
 会社名を付けるかどうかを選択
 画質を選択

条件設定(FAX送受信)画面

1 OUTボックス画面で、**メニュー**、**設定**に続けて**条件設定(FAX)**にタッチします。
 条件設定(FAX送受信)画面が表示されます。

2 条件を設定します。
 ここでは、選択したい内容(**標準**、**様**、**要**)にタッチします。

3 **設定**にタッチします。

- メモ**
- 送るデータの画質を決めるには(画質)
 - ・ファイン --- 普通に送る(画質は「標準」より良い。普通は「ファイン」を選択する)
 - ・標準 ----- 速く送る(画質は少し落ちる)
 - FAX送付状の宛先に敬称を付けるには(宛先敬称)
 - 「様」、「御中」などから敬称を選択します。敬称を付けないときは、「なし」を選択します。
 - また、FAX送付状を作ったときに、宛先に敬称を付けた場合は、重複しますので「なし」を選択します。
 - ヘッダーに名前や会社名などを入れるには(ヘッダーの名前/会社名)
 - FAX用紙の上余白に名前や会社名を付けるときは、**要**にタッチします。名前と会社名は、所有者情報(P71ページ)のデータが書き込まれます(全角22文字まで)。入れないときは、**否**にタッチします。
 - 送信年月日、時刻、ページ番号は必ず付きます。

メモ

- 別売のデジタル携帯電話アダプターなどを使用する場合の条件設定の方法や注意事項等については、別売のデジタル携帯電話アダプター、PHSアダプターなどの取扱説明書を参照してください。
- ファクシミリ以外の機種とこの製品との間でのFAX送受信はできません。

宛先を選択する

宛先選択

例 あらかじめ作ってあるアドレス帳のデータを宛先として選ぶとき

宛先欄
 FAX送信する宛先
 名前に1回または2回タッチする

FAX宛先選択 [除外] [全除外] [終了] [中止]

辻井 翠 03-3123-45xx

全選択

アドレス帳 [新規入力] [修正]

辻井 翠	03-3123-45xx
土屋 守	03-3542-651x
津山 幸雄	03-3284-56xx
寺林 恵	03-3280-34xx
氷井 奈美江	03-5478-56xx
西 伸太郎	03-3261-65xx

FAX番号

インデックス
にすると、FAX番号のあるアドレス帳のデータのみを表示する
 アドレス帳のデータが表示される
 カードにタッチしてカードのアドレス帳に切り替えることができる

FAX宛先選択画面

FAX宛先選択

辻井 翠 03-3123-45xx

宛先FAX番号選択

辻井 翠
 会社 : 03-3123-45
 自宅 : 03-3456-78xx

FAX番号のある人のみ [新規] [編集] [削除] [戻る] [終了]

宛先FAX番号選択画面

- 1** アドレス帳で宛先のデータを作成し、登録します(P91ページ)。
- 2** 送信するデータを表示し、**通信/メール**、**FAX送信**にタッチします。
 OUTボックスの1件表示画面が表示されます。
- 3** **宛先選択**にタッチします。
 FAX宛先選択画面が表示されます。
- 4** インデックスにタッチして宛先の名前を表示し、名前にタッチして反転させ**↑**にタッチします。
 反転した名前が画面の上部に表示されます。
- 5** FAX番号を複数持っている人に送信するとき、目的のFAX番号が表示されなかった場合は、画面上部に表示されている宛先欄に2回タッチします。
 宛先FAX番号選択画面が表示されます。

FAX送信

宛先を選択する

- 6** 目的のFAX番号に1回または2回タッチします。
- 7** **終了**にタッチします。
- FAX番号が選択され、FAX宛先選択画面の名前の右に表示されます。
- 宛先選択画面の一番上の行に表示されている宛先が選択され、1件表示画面に宛先とFAX番号が表示されます。



- FAX送信の宛先として選択できるのは、1つだけです。1件のFAX送信データに対して複数の宛先を指定することはできません。選択したい宛先は、FAX宛先選択画面の最上段に表示してください。最上段に選択したくない宛先があるときは、タッチして反転させ**除外**にタッチすると除外できます。

- 新しく宛先を登録するには
FAX宛先選択画面で**新規入力**にタッチし、メール/FAX宛先画面で名前、名前の読み、自宅FAX、会社FAX、郵便番号、会社名を入力し**登録**にタッチして登録します。登録したデータはアドレス帳のデータとなります。ただし、メール/FAX宛先画面では、次の項目のみの入力ができます。その他の項目はアドレス帳の修正画面で入力してください。

メール/FAX宛先画面

- 個人名、よみ、自宅FAX、会社FAX、メールアドレス、会社名、よみ、所属、備考
- 宛先のFAX番号などを修正するには
FAX宛先選択画面の下部で修正する名前にタッチして反転させ、**修正**にタッチし、メール/FAX宛先画面で修正し**登録**にタッチして登録します。アドレス帳のデータが修正されます。なお、修正できる項目は、表示される項目(上記の項目)のみです。その他の項目はアドレス帳で修正してください。
- 内線のあるFAX番号は、「06-XXX-XXXX,1234」などとFAX番号の中に「,」を入れて区切ります。
- 会社や自宅のFAX番号を複数入力するには
会社や自宅に複数のFAX番号があるときは、1つずつ改行して入力してください。
- 宛先の内容を確認するには
FAX宛先選択画面の下部で表示したい名前に1回または2回タッチし、メール/FAX宛先画面で確認します。**選択**にタッチすると、FAX宛先選択画面に戻り、宛先として選択されます。
なお、表示される項目は上記「●新しく宛先を登録するには」に記載の項目です。さらに詳しい内容は、アドレス帳で確認してください。
- 選択した宛先を除外するには
除外したい宛先にタッチして反転させ**除外**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**全除外**にタッチします。除外したデータはFAX宛先選択画面から消えるだけでアドレス帳のデータは削除されません。



- FAX宛先選択画面の**全選択**にタッチすると、本体またはカードのアドレス帳に登録されているすべてのFAX宛先が選択されますが、FAX送信では宛先は1つしか選べませんので通常**全選択**は使用しません。
- FAX番号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。FAX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。

FAX 送付状を付ける

例 FAX送付状を作り、データに付けるとき

「宛先」で指定されている送付先が自動的に入力される

送付日付が自動的に入力される

所有者情報が登録されているときに自動的に表示される

送付状画面




- 1** 送信するデータを表示し、**通信/メール**、**FAX送信**にタッチします。
OUTボックスの1件表示画面が表示されず。
 - 2** **宛先選択**にタッチし、FAX宛先選択画面で宛先を選択します。
 - 3** 1件表示画面で、**送付状作成**にタッチします。
送付状画面が表示されます。
 - 4** 送付状を修正し、**登録**にタッチします。
FAX送付状が作成されます。
- FAX送付状を修正するときは
1件表示画面で**送付状作成**にタッチし、送付状画面で修正し**登録**にタッチします。

FAX受信

ファクシミリからFAX送信されたデータを受信します(モノクロでのFAX受信)。受信したデータはFAXビューアで見ることができます。また、フォトメモリーと同じように編集できます。

なお、内蔵モデムなどの通信機器の接続と設定は、「通信機器の接続と設定」で説明しています。

- ・通信機器の接続 8ページ
- ・電話回線・使用モデムの選択 14ページ
- ・モデム・アダプターの設定 16ページ
- ・デジタル携帯電話の設定の確認 17ページ

 ●この製品にPHSアダプターCE-PA1、*CE-PA2と、PHS電話機を接続してFAX受信することはできません。

データをFAX受信する

ファクシミリからFAX送信されたデータを、ファクシミリの代わりに受信します。受信したデータは、FAXビューアで確認できます。

この製品でFAX受信できる原稿のサイズはA4までです。また、一度に受信できるFAX枚数は、1~2枚(A4サイズ)です(ただし、罫線の多い表など受信データが非常に大きくなる場合には、受信できる枚数が減ることがあります)。

FAX受信でデータを受信する方法には、次の3つがあります。

- ・デジタル公衆電話で受信する
- ・デジタル携帯電話を使って受信する
- ・通常の電話回線を使って受信する



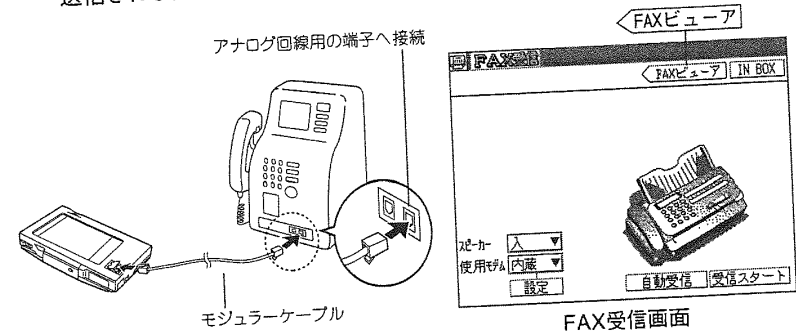
- FAX受信する前に、本体メモリーの空き容量が十分ご確認ください。たとえば、A4サイズ1枚を受信すると、約30~50Kバイトのメモリー領域が必要となります。空き容量が不足しているときは、不要なデータを削除するなどしたあと、メモリー整理を行って空き容量を増やしてください。
- この製品は、ポーリング受信機能やFAX受信サービスに対応していません。



- この製品で一度にFAX受信できる枚数は1~2枚(A4サイズ)です。なお、罫線の多い表など受信データが非常に大きくなる場合には、受信枚数が減ることがあります。受信できないときには、送信者に送信データの内容を確認してもらい、送信データを分割することを依頼してみてください(受信データが大きすぎてこの製品で一部受信できなかった場合でも、相手ファクシミリではエラーになっていない場合があります)。
- FAX受信を行ったとき、受信したデータはフォトメモリーに登録されますが、データの内容により登録に数十秒かかることがあります。
- 構内交換機(PBX)に接続して、この製品の内蔵モデムを使用してFAX受信した場合、PBXによってはFAX受信できないことがあります。また、10ページの「ご注意」(●構内交換機(PBX)やホームテレホンなどに接続する場合のご注意)をご確認ください。

デジタル公衆電話で受信する

- 例) 外出先でこの製品をデジタル公衆電話に接続し、会社のファクシミリから送信されるデータをFAX受信するとき



- 1 デジタル公衆電話から会社に電話をかけ、たとえば次のようにFAX送信するように依頼し、いったん電話を切ります。「△△の資料をファクシミリで送信してください。〇〇分後に、会社の〇〇〇〇番のファクシミリに電話をかけま

すので、それまでにお願した資料をファクシミリにセットしておいてください。ファクシミリの電話が鳴ったら、すぐ受話器を取り、電話機から「ピーヒャララー」の音が聞こえてきたら、送信(スタート)ボタンを押してください。」



- 2 デジタル公衆電話の前面の端子カバーを開け、2つある接続端子の右側の端子(アナログ回線)に付属のモジュラーケーブルを接続します。
- 3 **通信/メール**、**FAX受信**にタッチします。
FAX受信画面が表示されます。
- 4 デジタル公衆電話から会社のファクシミリに電話をかけます。会社の人は、ファクシミリをFAX/電話モードに切り替えておき、電話がファクシミリにかかったらすぐに受話器を取り、相手を確認します。
- 5 MI-100シリーズ側では、デジタル公衆電話の接続端子の左側にある**切替**スイッチを押し、データ通信側に切り替えます。続いて、すぐにFAX受信画面で**受信スタート**にタッチします。「受信中!」が表示されます。

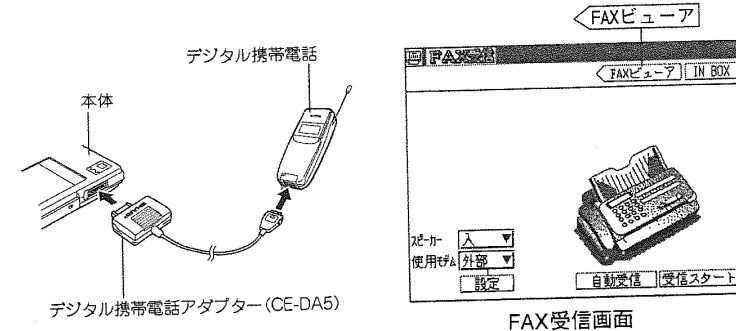


- 6 ファクシミリ側は原稿をセットし、受話器から「ピーチャラー」という音がするのを聞いてから、送信(スタート)ボタンを押し、受話器を置きます。
FAX受信が始まり、FAX受信画面の中のファクシミリの絵から紙が出てきます。FAX受信が終わると、「受信中!」の表示が消え、「受信データ保存中!」に続いて、「受信しました…」の確認メッセージが表示されます。
- 7 **確認**にタッチします。
受信したデータはフォトメモリーに入ります。また、受信されたことは、情報ファイルの「FAX受信記録」ファイルにも登録されます。INボックスには、FAX受信記録のメッセージが記録されます。
- 8 **<FAXビューア**にタッチします。
FAX受信したデータのリスト画面(情報ファイルの「FAX受信記録」のリスト画面)が表示されます。
- 9 見るデータに1回または2回タッチします。
データが表示されます。

デジタル携帯電話を使って受信する

デジタル携帯電話を使ってFAX受信する場合、デジタル携帯電話側で「デジタル通信モード」と「ファクス送信モード」の両方ともオフに設定してください(デジタル携帯電話側の設定のしかたについては、デジタル携帯電話の取扱説明書をご覧ください)。

- 例** 外出先で、デジタル携帯電話アダプター、デジタル携帯電話にこの製品を接続し、会社のファクシミリから送信されたデータをFAX受信するとき



- 1 電源を切り、デジタル携帯電話アダプターの取扱説明書を参照して、デジタル携帯電話アダプターとデジタル携帯電話をこの製品に接続します。
- 2 会社に電話をかけ、FAX送信を依頼して電話を切ります。
このとき、電話では「〇〇分後にFAX送信をお願いします」と依頼し、その時間内に、次の手順3、4を実行します。
- 3 **通信/メール**、**FAX受信**にタッチします。
FAX受信画面が表示されます。
- 4 **自動受信**にタッチします。
FAX自動受信モードになり、「受信待機中!」が表示されます。
- 5 FAX送信を依頼された人は、ファクシミリに原稿をセットし、送信(スタート)ボタンを押し、依頼者のデジタル携帯電話に送信します。会社のファクシミリから電話がかかると、自動的にFAX受信がはじまり、「受信中!」が表示されます。FAX受信が終わると、「受信中!」の表示が消え、「受信データ保存中!」に続いて「受信しました…」の確認メッセージが表示されます。



データをFAX受信する

6 確認にタッチします。

受信したデータはフォトメモリーに入ります。また、受信したデータは、情報ファイルの「FAX受信記録」ファイルにも登録されます。INボックスには、FAX受信記録のメッセージが記録されます。

7 FAXビューアにタッチします。

FAX受信したデータのリスト画面(情報ファイルの「FAX受信記録」のリスト画面)が表示されます。

8 見るデータに1回または2回タッチします。

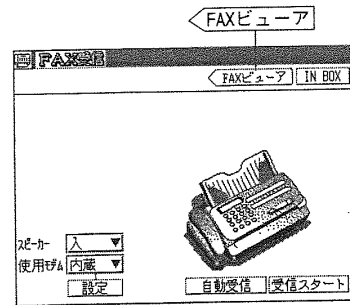
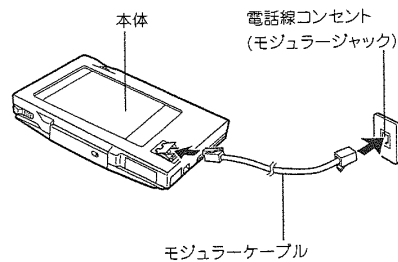
データが表示されます。



- FAX受信するデジタル携帯電話アダプターは、CE-DA5またはCE-DA4、CE-DA3、CE-DA2をお使いください。CE-DA1は使用できません。また、CE-DA4、CE-DA3、CE-DA2を使用するときは、オプションポート変換アダプターCE-HA15が必要です。
- 手順4で手動受信するときは、電話がかかってきたら「受信スタート」にタッチします。
- デジタル携帯電話を使用するときは、「使用モデム」を「外部」に設定します。
- デジタル携帯電話を使用するFAX受信では、留守番電話サービスの設定をしていないと、FAX受信できない場合があります。留守番電話サービスの設定をオフにしてみてください(操作については、お手持ちのデジタル携帯電話の取扱説明書をご覧ください)。

通常の電話回線を使って受信する

例 この製品を自宅の電話回線に接続し、会社のファクシミリから送信されるデータをFAX受信するとき



FAX受信画面

1 会社に電話をかけ、FAX送信を依頼して電話を切ります。依頼された人は、約束の時間にファクシミリに原稿をセットし、この製品(依頼者の自宅の電話番号)に対し

2 この製品側では、電話を切ったあと、すぐにこの製品と電話回線をモジュラーケーブルで接続します。

3 通信/メール、FAX受信にタッチします。
FAX受信画面が表示されます。

4 自動受信にタッチします。
FAX自動受信モードになります。会社のファクシミリから電話がかかると、自動的にFAX受信がはじまり、「受信中！」が表示されます。FAX受信が終了、「受信データ保存中！」の表示が消え、「受信データ保存中！」に続いて「受信しました…」の確認メッセージが表示されます。

5 確認にタッチします。
受信したデータはフォトメモリーに入ります。また、受信されたことは、情報ファイルの「FAX受信記録」ファイルにも登録されます。INボックスには、FAX受信記録のメッセージが記録されます。

6 FAXビューアにタッチします。
FAX受信したデータのリスト画面(情報ファイルの「FAX受信記録」リスト画面)が表示されます。

7 見るデータに1回または2回タッチします。
データが表示されます。

FAX受信したデータを見る FAXビューア

FAX受信したデータは、次の画面から見るすることができます。
・情報ファイルの「FAX受信記録」ファイルのリスト画面(☞「入門編」170ページ)
・フォトメモリーのリスト画面(☞「入門編」150ページ)

1 FAX受信画面の「FAXビューア」にタッチします。または、インデックス、↓、「FAXビューア」にタッチします。情報ファイルの「FAX受信記録」ファイルのリスト画面が表示されます。

2 データに1回または2回タッチします。
フォトメモリーの1件表示画面にデータが表示されます。
※画面をスクロールさせると、表示に多少時間がかかることがあります。



- 受信したFAXデータに加筆・修正するには
受信したFAXデータは、フォトメモリーのデータになります。フォトメモリーの1件表示画面にFAXデータを表示し、「修正」にタッチし修正画面で加筆・修正します。なお、受信したFAXデータに加筆・修正して登録すると、周辺の一部が削除されることがあります(☞「機能編」87ページ)。





● 受信したB5またはA4サイズのFAXを再度送信する場合の操作

FAX送信では、320×240ドットまたは320×200ドットのサイズのデータを送ることができます。そのため、B5サイズやA4サイズのFAXを受信し、受信データに加筆して返信するには、加筆する部分をいったん320×240ドット以下のサイズに切り出して登録する必要があります。

受信したFAXに加筆して再度FAX送信する操作の例を次に掲げます。

なお、以下の操作を行う前に、念のため、受信したFAXデータを複製しておくことをお勧めします。

- 1 受信したFAXをフォトメモリーで1件表示します。
- 2 **縮小**にタッチして**通常**を選び、通常表示にします。
- 3 スクロールバーを操作して、加筆したい部分を画面に表示します。
- 4 **修正**に続いて、確認メッセージが表示されたときには**はい**にタッチします。
- 5 再度スクロールバーを操作して、加筆したい部分を画面に表示します。
- 6 **範囲**にタッチし、表示されたメニューパレットを画面の上の方に移動し、切り出す部分を範囲指定します(点線で囲みます)。
- 7 **複写**にタッチして複写したのち、**中止**にタッチします。
- 8 **新規入力**にタッチして、新規入力画面にし、**範囲**、**貼込**にタッチします。手順7で複写したデータが表示されます。
- 9 加筆したあと、**登録**にタッチして登録します。

このあと、**通信/メール**、**FAX送信**とタッチして、FAX送信を実行します(☞146ページ)。



パソコンとの連携(PCリンク)

パソコンリンクを使うと、パソコン側のパソコンリンクソフトとの間でデータの送受信ができます。

同梱の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、パソコンの同梱の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、パソコンのMicrosoft Outlook 97のデータとこの製品のスケジュール、アクションリスト、アドレス帳のデータを同じものにしたたり、この製品のワープロ、表計算とパソコン側のMicrosoft Word 95、Word 97やMicrosoft Excel 95、Excel 97との間でデータのやり取りやこの製品のメールとパソコン側のMicrosoft Outlook 97のメールとの間でデータのやりとりをすることができます。Microsoft PowerPoint 95、PowerPoint 97で作成したデータを、この製品のインターネットライブラリで受け取り、プレゼンテーションなどに活用することもできます。

また、別売のマルチメディア個人情報管理ソフトPowerPIMMを使えば、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パソコンと同じものにしたたり、画像データなどをパソコンとやりとりできます。

※ Microsoft, Windows, PowerPoint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, Microsoft ExcelはMicrosoft Corporationの製品です。



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。

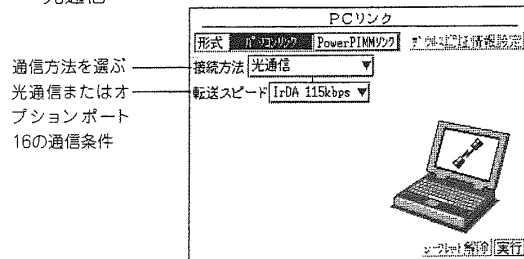
この機能はパソコン側でコントロールされます。

この機能を使うためには、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2つの通信方法があります。

- ・オプションポート16を使ったケーブル通信
- ・光通信



PCリンク(パソコンリンク)画面

- 1 **通信/メール**、**PCリンク** にタッチします。
PCリンク画面が表示されます。
- 2 **パソコンリンク** にタッチします。
PCリンク(パソコンリンク)画面が表示されます。
- 3 「**接続方法**」と「**転送スピード**」を選び、「**実行**」にタッチします。
パソコンリンクの実行画面になります。



- パソコンリンクを実行中のままにしておくと、電池が早く消耗します。また、自動節電機能も動きません。使用しないときや、通信が終了したときは、**中断** 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** 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。
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(『機能編』165ページ)。

PowerPIMMリンクを使う

PowerPIMMリンク

PowerPIMMリンクは、パソコン側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と連携してPIMデータのシンクロナイズやデータの送受信を行います。同梱のパソコン連携ソフト「ザウルスパワーコネクション」およびマルチメディア個人情報管理ソフトPowerPIMMの概要については、『機能編』の「周辺機器」の章をご覧ください。

PowerPIMMリンク機能を使うためには、パソコン、パソコン連携ソフト「ザウルスパワーコネクション」またはパソコン用のマルチメディア個人情報管理ソフトPowerPIMM、光通信インターフェースCE-IR5(光通信ポートが内蔵されていないパソコンで光通信をするとき)、接続用ケーブルCE-170TS*(ケーブル通信するとき)、モジュラーケーブル(電話回線接続するとき)などが必要です。

※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。



- 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。
- PowerPIMM (Ver 1.0~1.3) では、シークレット機能が設定されていると、PowerPIMM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(『機能編』165ページ)。
- 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。
- PowerPIMMの取扱説明書にMI-10についてのみ記載されていた場合には、次の点にご注意ください。
 - ・ PowerPIMMからMI-100シリーズを使用する場合、PowerPIMM側の「通信相手」の設定では、「カラーザウルス」を選択してください。
 - ・ PowerPIMMリンクで接続する場合のMI-100シリーズ側での接続準備や接続手順については、165ページの「MI-100シリーズ側での操作」に従ってください。
 - ・ MI-10の全データ保存機能を使ってバックアップとリストアを行う方法について書かれている箇所では、『ザウルス通信』、**全データ保存** とタッチします』を『通信/メール』、**全データ保存** とタッチします』と読み替えてください。



PowerPIMM リンクを使う



- PowerPIMMでデジタル携帯電話を使った電話回線接続を行うときには、別売のデジタル携帯電話アダプターCE-DA5、CE-DA4、CE-DA3をご使用ください。また、CE-DA4、CE-DA3をご使用の場合、オプションポート変換アダプターCE-HA15が必要です。



- PowerPIMM Ver.1.0では、電話回線接続は使用できません。
- ザウルスパワーコネクション、ザウルスパワーリンク、PowerPIMMなどのパソコンソフトと通信する場合、MI-100シリーズのメモリーに少なくとも10%以上の空きが必要です。空きメモリーが少ないと、通信時間が長くなったり、通信できないことがあります。また、通信後も、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。
(ご参考) ザウルスパワーコネクションを使って、レポート&自由帳データをIrDA方式による光通信で通信した場合の通信時間の目安
300件 (1件あたり1KB)で約5分
1000件 (1件あたり1KB)で約20分
- 表計算やワープロなど、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。

パソコン側での準備

パソコンとの接続には、次の3つの通信方法を使うことができます。

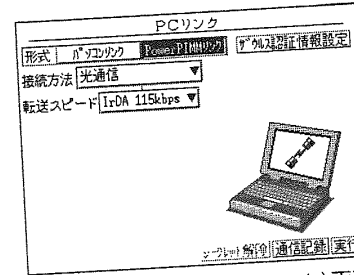
- ・光通信 (IrDA方式での光通信)
- ・ケーブル通信 (オプションポート16を使った通信)
- ・電話回線通信 (電話回線を使った通信)



- 1 ケーブル通信を使うときは、この製品とパソコンを通信ケーブルで接続します。
光通信を使うとき、IrDA方式の光通信ポートのないパソコンでは光通信インターフェイスCE-IR5(別売)をパソコンに接続します。
電話回線通信を使うときは、あらかじめモデムボードやモデムカードなどを取り付け電話回線と接続しておいてください。

- 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。

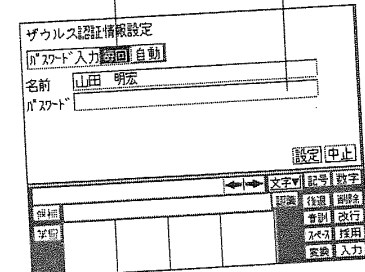
MI-100シリーズ側での操作



PCリンク (PowerPIMMリンク) 画面

- 1 「通信/メール」, 「PCリンク」にタッチします。
PCリンク画面が表示されます。
- 2 「PowerPIMMリンク」にタッチします。
PCリンク (PowerPIMMリンク) 画面に切り替わります。
- 3 「ザウルス認証情報設定」にタッチします。
ザウルス認証情報設定画面が表示されます。
- 4 パスワード入力方法、名前、パスワードを指定します。
名前は所有者の名前を入力します。所有者情報が設定されていると、所有者情報の名前が「名前」欄に表示されます。
パスワードは、パソコン側のザウルスパワーコネクションやPowerPIMMで設定されているものと同じ文字を入力します。

パスワード
「パスワード入力」が「毎回」のときは入力しない
「自動」のときは入力できる
「毎回」を選択する



ザウルス認証情報設定画面

- 5 「設定」にタッチします。
PCリンク (PowerPIMMリンク) 画面に戻ります。
- 6 「接続方法」の右欄 (枠内) にタッチし、接続方法を選びます。
- 7 ケーブル通信では、「転送スピード」の右欄 (枠内) にタッチして転送スピードを選びます。
電話回線接続では、接続先や使用モデムなどを設定します。
- 8 パソコン側が実行可能な状態になっていることを確認し、「実行」にタッチします。
「パスワード入力」の設定が「毎回」のときは、パスワードを毎回入力する必要があります。「自動」のときは、手順4で設定したパスワードが入力されます。パスワードを入力しないと、「実行」が有効になりません。



PowerPIMM リンクを使う

9 パスワードを入力し、**実行**にタッチします。「パスワード入力」が「自動」のときは、この手順9はスキップされます)。
パソコンに接続されます。

10 ザウルスパワーコネクションや PowerPIMMの機能を実行します。



● 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45～55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、別売のACアダプターを使ってシンクロナイズを行うことをお勧めします。

● シンクロナイズ解除について

PowerPIMMとこの製品との間でシンクロナイズを実行したあとに、この製品のスケジュール、アクションリスト、アドレス帳のデータを削除すると、削除されたデータは内部では隠れたデータとして残っています。そのため、これらの削除データは、「メモリー管理」でデータ件数、メモリー使用量を確認しても、減っていない状態になりますが、再度PowerPIMMとシンクロナイズすることにより、メモリー上から削除されます。「メモリー管理」でのデータ件数とメモリー使用量の表示が、実際のデータと一致します。

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と、上記の「隠れた削除データ」がメモリー上から削除されます。シンクロナイズ解除を行うにはPCリンク(PowerPIMMリンク)画面で、**機能**に続いて**順送り**にタッチします。

ご注意: 「シンクロナイズ解除」を実行したあと、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りときには、決して「シンクロナイズ解除」を実行しないでください。

● 機能選択キーの**PCリンク**を使う

前ページの操作でザウルスパワーコネクションやPowerPIMMなどと通信を行ったのち、ふたたび同じ接続方法で通信を行う場合は、機能選択キーの**PCリンク**にタッチするだけでパソコンとの接続が可能になります。ただし、前回の接続方法(光通信またはケーブル接続など)と同じ方法で接続するため、前回と接続方法が異なる場合は、**通信/メール**、**PCリンク**とタッチして接続方法を確認してから通信を行ってください。また、「パスワード入力」が「毎回」になっている場合、機能選択キーの**PCリンク**にタッチするとパスワード入力画面が表示されます。



● パスワードの入力について

パスワードの入力を「自動」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おそれがありますので、この製品の管理に十分ご注意ください。

● 光通信するときは、上ふたを裏に回し、光通信部をまっすぐに対向させ、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、他の機能に移ることはできません。

● 電話回線接続の接続先を選択するには

PCリンク(PowerPIMMリンク)画面で「接続方法」の**電話回線接続**を選び、「接続先」の右欄(枠内)にタッチします。接続先選択画面で**新規入力**にタッチし、接続先登録/修正(電話回線接続)画面で接続先の名前と電話番号を入力し、**登録**にタッチして登録します。接続先選択画面で接続先に1回または2回タッチすると、PCリンク(PowerPIMMリンク)画面に接続先と電話番号が表示されます。

● 接続先を修正するには

接続先選択画面で接続先をにタッチして反転させ、**修正**にタッチして修正し登録します。

● 接続先を削除するには

接続先選択画面で削除する接続先にタッチして反転させ、**削除**にタッチします。

● 電話回線接続時の使用モデムの設定などは、「通信機器の接続と設定」(※8ページ)をご覧ください。



PCリンク



PCリンク



名刺交換

所有者情報を登録して他の人のMI-100シリーズまたはMI-500シリーズ、MI-10、PIシリーズザウルスと名刺交換すると、光通信でお互いの所有者情報を送受信できます。

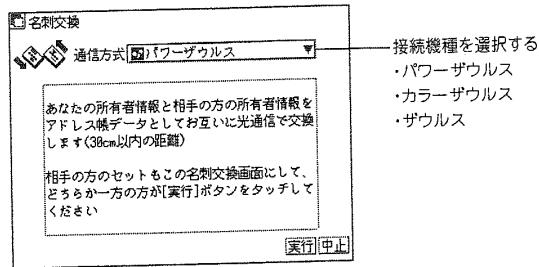
名刺交換する

名刺交換

MI-100シリーズあるいはMI-500シリーズ、MI-10、PIシリーズザウルスとの間で、お互いの所有者情報を光通信で交換できます。これを「名刺交換」と呼びます。相手から受信した所有者情報は、アドレス帳のデータとして登録されます。名刺交換をした相手先は、メール送信やFAX送信の宛先選択リストに表示され、宛先を簡単に指定できます。

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(『入門編』71ページ)。光通信のしかたは、183ページを参照してください。

例 所有者情報を登録した相手を名刺交換を使って宛先として登録するとき



名刺交換画面

- 1** 「通信/メール」、**名刺交換** にタッチします。
所有者情報画面が表示されます。
- 2** **名刺交換** にタッチします。
名刺交換画面が表示されます。
- 3** 「通信方式」で相手の接続機種を選びます。
相手がMI-100シリーズ、MI-500シリーズのときは、「パワーザウルス」を選びます。
また、相手がPIシリーズザウルスのときは、「ザウルス」を選びます(『入門編』169ページ)。

4 名刺交換する相手も、手順**1**~**3**の操作を行い、名刺交換画面が表示されていることを確かめ、**実行** にタッチします。
「名刺交換中!」とメッセージが表示され、お互いの所有者情報が送受信されます。名刺交換が終わると、相手の所有者情報を表示した受信データ確認画面が表示されます。

5 **確認** にタッチします。
名刺交換が終わり、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)に登録されます。



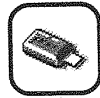
● 実際に通信する相手と通信方式について
手順**3**で実際に通信する相手と「通信方式」で選ぶ機種の関係は次のようになります。

通信する相手	通信方式
MI-100シリーズ、MI-500シリーズ	パワーザウルス
MI-10	カラーザウルス
PIシリーズザウルス	ザウルス

- MI-10と名刺交換すると
MI-10の全所有者情報を受信します。
- PI-8000などのPIシリーズザウルスと名刺交換すると
ザウルスの全所有者情報を受信します。PI-8000などのPIシリーズザウルスにはないMI-100シリーズの所有者情報項目は、PIシリーズザウルスに転送されません。
- MI-500シリーズと名刺交換すると
MI-500シリーズの全所有者情報を受信します。また、相手の所有者情報に貼り付けられている音声データも転送されますが、この製品では再生できません。
- 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。貼り付けられているフォトメモリーはクイックメモ、音声データはクイックボイスとなります(『入門編』138ページ)(音声データはこの製品では再生できません)。相手がPI-8000などのザウルスの場合、顔写真や音声データは送信されません。
- 名刺交換の実行を中止するときは、**中断** にタッチします。



名刺交換



名刺読取

別売の名刺読取機CE-BR2、PV-BR1を使って、名刺の内容を読み取り、アドレス帳のデータとして登録できます。

名刺を読み取り、アドレス帳のデータにする

別売の名刺読取機CE-BR2、PV-BR1を使い、名刺の内容を読み取り、アドレス帳のデータとして登録します。



- 名刺読取機の接続・設定、読み取れる名刺や名刺の挿入方法などについては、名刺読取機の取扱説明書を参照してください。
- 名刺読取機を使うには、別売のオプションポート変換アダプター(CE-HA15)と15ピンケーブル(CE-400L)が必要です。



- 名刺読取機CE-BR2、PV-BR1は、7桁の郵便番号には対応していません。名刺の郵便番号が7桁の名刺を読み取ると5桁しか認識しません。名刺の郵便番号が7桁になっている場合や本体側が7桁の郵便番号に対応している場合など、住所の認識に影響する場合がありますので、ご注意ください。

- 1 本体と名刺読取機両方の電源を切ります。
- 2 本体と名刺読取機を別売のオプションポート変換アダプター(CE-HA15)と15ピンケーブル(CE-400L)で接続します。
- 3 名刺読取機の転送設定スイッチを「名刺管理」位置にします。



読み取りかた

名刺を読み取り、本体に転送したあと、データを確認・修正して登録します。

- 1 名刺読取機の電源を入れ、名刺を読み取らせてください。
- 2 本体の電源を入れ、**アドレス帳**にタッチしてアドレス帳の画面にしたあと、**通信/メール**、**名刺読取**にタッチします。
名刺読取画面が表示されます。

3

実行にタッチします。

- ① 「読取中!」の次に「認識中!」と表示され、名刺から読み取った文字の認識が始まります。
- ② 文字認識後のデータが名刺読取機から送られてくると、「受信中!」と表示されます。
- ③ 最初に読み取った名刺のデータの転送が終了すると、「名刺を名刺読取機へセットしてください」と表示されますので、次に読み取らせたい名刺を名刺読取機に挿入して読み取らせてください。
- ④ 以降、①～③が繰り返されます。

4

終了または中止するときは、**中断**にタッチします。
アドレス帳の画面になり、読み取ったデータが表示されます(個人(会社)リスト画面でインデックスの「他」が選ばれた状態)。

5

データにタッチして反転させ**修正**にタッチし、修正します(※次ページ)。

6

登録にタッチします。
データが登録されます。
同じようにして、読み取ったデータをすべて修正し、登録します。



- 「メモリーがたりません」と表示されたときは、本体メモリーの残りが少なく、データを記憶できません。
このようなときは、メモリー整理(※『機能編』161ページ)を行うか、本体メモリーの不要なデータを削除したあとメモリー整理を行うなどして本体メモリーを空け、改めて登録できなかった名刺を読み取って転送してください。

- データ転送時(通信時)にエラーが発生したときは、**確認**にタッチして名刺読取機の電源(ACアダプター)や通信ケーブルが正しく接続されていることを確認してから、もう一度読み取り、転送の操作を行ってください。
- 名刺読取機で連続して名刺を読み取らせたあとは、エラーランプが点灯しますが、これは名刺読取機が名刺を全部読み取り、続いて読み込む次の名刺がないことを示しています。



- 受信待ちの状態では、自動節電機能が働きません。受信終了後は、**中断**にタッチして終了させてください。
なお、受信待ちの状態が約5分間続いた場合、受信待ちの状態が解除され、名刺読取画面からアドレス帳の画面に戻ります。
- 名刺によって読み取り、データ転送に時間がかかる場合があります。
名刺が名刺読取機から出てきても、しばらくデータが転送されないことがあります。これは、名刺読取機が文字の認識・分類作業を行っているためです。この作業は名刺によって数十秒から1～2分かかるときもあります。
- 郵便番号は5桁までしか読み取りません。
- 名刺の中に記載されている電子メールのアドレスやネットワークの利用者ID番号などを読み取ることはできません。



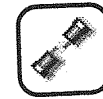
受信データの確認・修正のしかた

名刺によっては、名刺読取機でうまく読み取られず、文字などが正しく認識できないことや、正しく項目の分類ができないことがあります。したがって、名刺読取機から受け取ったデータは必ず確認して、まちがいがあれば修正してください。

- ・名刺読取機から受け取ったデータは、アドレス帳の個人(会社)リストのインデックスの「他」に収録されています。このデータ呼び出して修正状態にし、各文字や内容を確認してください。もし、誤りや抜けなどがある場合は、通常のデータ修正の方法で修正してください。
- ・名刺読取機から受け取ったデータは、「他」の項目に収録するために、名前の読みの先頭にスペースが入っています。確認・修正が終わったデータは、このスペースを削除してから登録してください。このようにすると、名前の順番にデータが並び替わります。
- ・内容が別の項目に入っているような場合は、切取、貼込などの機能を使って移動させてください。



名刺読取



データ交換

この製品どうし、または他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、他のザウルスなどでこれまで使っていた電話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、オプションポート16または光通信を使って行います。オプションポート16を使ってデータ交換を行うとき、MI-100シリーズ以外ではオプションポート15を使います。



- 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、MI-100シリーズのレポート&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。受信側では必要に応じてファイル名を変更してください。
- 大きなサイズのインクワープロデータをMI-10に送信すると、MI-100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、MI-100シリーズの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1件表示することができません(タイトルはリスト表示されます)。
- 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-100シリーズに取り込み、MI-100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「タイトル入力/リンク日付変更」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。



データ交換

他のザウルスなどと通信する

この製品どうし、または他のザウルスなどとは、次のように通信できます。

●通信方法

通信方法	説明
光通信 (☞183ページ)	1データのみ通信(光通信送信、光通信受信を使う) 1件または複数データの通信(通信/メールの光を使う)
オプションポート16 (☞175ページ)	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 1件または複数データの通信

●通信できる機種(1997年10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
パワー ザウルス	MI-106/MI-106M/MI-110M	○*1	184	○*2	176
カラーザウルス	MI-504/MI-506	○*1	184	○	176
PIシリーズザウルス	PI-8000/PI-7000/PI-6600/ PI-6500/PI-6000/PI-5000/ PI-4500/PI-4000/PI-3000	○	184	○	178
液晶パッド	PA-Z300/Z330/Z500/Z700/Z800	○	185	—	—

*1: IrDA方式での光通信(他はASK方式)

*2: オプションポート16での通信(MI-100シリーズ以外はオプションポート15での通信)

・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(☞次ページ)、およびデータの互換性について(☞187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。



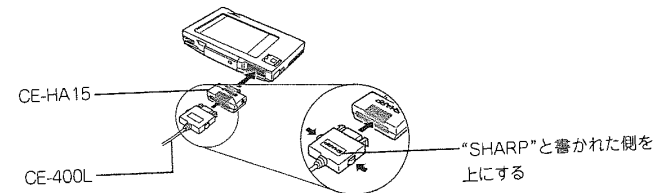
●送信側は情報ファイルのリスト画面からデータ送信し、受信側も情報ファイル画面で受信したときには、貼付データ(クイックメモ)は送信されません。貼付データも送りたい場合には、添付されているデータの機能(アドレス帳など)を選んで、その機能の画面よりデータを送信してください。

●オプションポート16にCE-HA15やCE-DA5などを接続する場合
この製品の上ぶたを閉じたままオプションポート16のカバーを開いて収納し、次に本体の上ぶたを開いて裏に回します。
本体の電源が切れていることを確認して、CE-HA15やCE-DA5などを本体のオプションポート16に装着します。

オプションポート16を使った通信

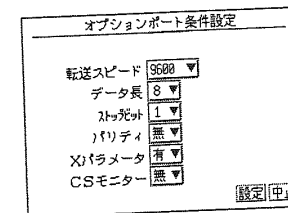
接続のしかた

両方も電源を切ったあと、通信ケーブルCE-400Lを接続してください。MI-100シリーズ側には、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(装着については、前ページの2つ目のメモをご覧ください)。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)。



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-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。
通信条件が違うと、「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

1 件表示画面やリスト画面で、**通信/メール**、**ケーブル**、**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。

2

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。



●MI-100シリーズ、MI-500シリーズ、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

他のザウルスなどと通信する

MI-100シリーズ、MI-500シリーズ、MI-10と通信する

MI-100シリーズ、MI-500シリーズ、MI-10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。

●送信データの範囲

- ・1データ送信 表示中の1データ、リスト画面で反転させた1データのみを送信します。
 - ・単位データ送信* 会社単位、ファイル単位、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。情報ファイル単位送信の場合は、情報ファイルのファイルも送信されます。
 - ・指定データ以降送信* ... 機能別に、表示中のデータ以降、またはリスト画面で反転させたデータ以降(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。

●受信方法

- ・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コンパクトフラッシュメモリーカードの全データ(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。



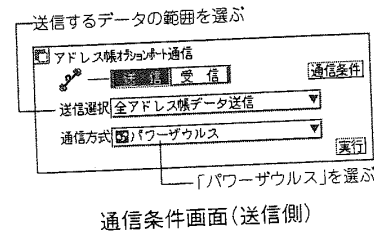
- MI-10にアドレス帳のデータを送信したとき、MI-10では貼り付けられた顔写真を表示することはできません。
- MI-10では、ワープロ、表計算、パーソナルデータベース、インターネットライブラリのデータを受信することはできません。
- MI-500シリーズ、MI-10では、パーソナルデータベースのデータを受信することはできません。
- MI-100シリーズからMI-10に、フォトメモリーデータを送信するときは、1データ送信でのみ送信できます。送信できるデータのサイズは、320×240ドット以下となります。
- MI-10とMI-100シリーズとの間で通信するとき、MI-10側では相手の通信方式として「カラーザウルス」を選んでください。
- MI-100シリーズで作った16階調のフォトメモリーのデータをMI-500シリーズやMI-10に送信し、MI-500シリーズやMI-10で表示すると階調付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。
- MI-500シリーズから表計算データを受信すると、点線は実線で表示されます。
- 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。全データベース送信を行った場合もフォームしか登録されていないデータベースは送信されません。
- 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。また、データベース名もフォームもまったく同じデータベースが複数あるときに「全データベース送信」を行うと、受信側では1つのデータベースとしてま



●通信のしかた

例 MI-100シリーズどうしてオプションポート16を使って、全アドレス帳データを送受信するとき

●送信側の操作



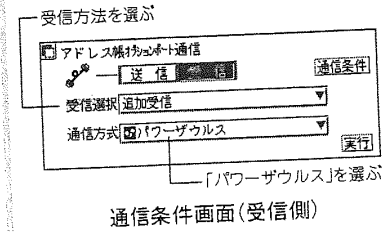
送信条件画面(送信側)

- 1 アドレス帳の1件表示画面またはリスト画面を表示します。
- 2 **通信/メール**、**ケーブル**にタッチします。アドレス帳オプションポート16通信画面が表示されます。
- 3 **送信**にタッチし、送信するデータの範囲と「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。

- 4 相手が受信待ちになったら、**実行**にタッチします。「送信中!」と表示され、送信されます(複数件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



受信条件画面(受信側)

- 1 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。
- 2 **通信/メール**、**ケーブル**にタッチします。アドレス帳オプションポート16通信画面が表示されます。
- 3 **受信**にタッチし、受信方法と「パワーザウルス」を選びます。

- 4 **実行**にタッチします。「受信中!」と表示され、受信待ちになります。「置換受信」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!」が表示されます。

送信側で送信を実行させます。

「受信中!」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)。



他のザウルスなどと通信する



- 通信を開始する機能の画面によって、ケーブル通信画面の「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、181ページを参照してください。

●通信するときの注意

- 送信するとき…… 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。
- 受信するとき…… 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。
- 操作するとき…… 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]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



- 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。

PIシリーズザウルスと通信する

PIシリーズザウルス(PI-8000、PI-7000、PI-6600、PI-6500、PI-6000、PI-5000、PI-4500、PI-4000、PI-3000)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。

●送信データの範囲

- ・1データ送信 …… 表示中の1データ、リスト画面で反転させた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、またはリスト画面で反転させたデータ以降(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。

●受信方法

- ・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の全データを消して、受信データだけを記憶します。



- オプションポート16で通信するときは、お互いの通信条件を合わせてから通信してください(175ページ)。
- データを送受信すると、お互いがない項目や機能のデータは通信できないが、または見ることができません。
- 各機能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。
- クイックメモが貼り付けられているMI-100シリーズのデータをPIシリーズザウルスに送信すると、クイックメモの部分が受信されません。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。
- PI-3000とは、インクワープロ、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。
- MI-100シリーズのインクワープロの下線の情報、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。
- MI-100シリーズのワープロ、表計算、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、PIシリーズザウルスおよびMI-10では受信できません。
- MI-100シリーズで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シリーズザウルスのレポート&自由帳データをMI-100シリーズで受信すると、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。
- MI-100シリーズの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。
- PIシリーズザウルスから送られてくるデータの中に「J」があったり、項目の最後が「J」になっていると、MI-100シリーズ側では「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-100シリーズに転送してください。
- MI-100シリーズから「J」を含むデータをPIシリーズザウルスで受信すると、「J」が2つ連続して書き込まれることがあります。



他のザウルスなどと通信する



- 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、情報ファイルに「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。
- 項目の内容はそれぞれ次のように通信されます。

送信側	受信側	
MI-100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)が付く)	→ 同左
会社FAX	→ FAX番号(番号の前に(会社)が付く)	→ 同左
自宅TEL	→ 電話番号(番号の前に(自宅)が付く)	→ 同左
自宅FAX	→ FAX番号(番号の前に(自宅)が付く)	→ 同左
携帯電話	→ 電話番号(番号の前に(携帯)が付く)	→ 同左
ボケベル	→ 電話番号(番号の前に(ボケベル)が付く)	→ 同左
メールアドレス	→ 備考(アドレスの前に(ID)が付く)	→ 同左
会社名	→ 会社名	→ 同左
会社名のよみ	→ 会社名のよみ	→ 同左
所属	→ 所属	→ 同左
役職	→ 役職	→ 同左
会社郵便	→ 郵便番号(番号の前に(会社)が付く)	→ 同左
会社住所	→ 住所(住所の前に(会社)が付く)	→ 同左
自宅郵便	→ 郵便番号(番号の前に(自宅)が付く)	→ 同左
自宅住所	→ 住所(住所の前に(自宅)が付く)	→ 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-100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)が付く)

- 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きメモ機能と通信できます。
- 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。FAX受信データは送信できません。
- MI-100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MI-100シリーズに転送された手書き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、表示することが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)。
- MI-100シリーズの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には、データ確認画面にして1件ずつデータを送信します。

● 通信操作

MI-100シリーズの送受信と同様の通信操作が行えます(☞177ページ)。
PIシリーズザウルスの取扱説明書をご覧の上、通信操作を行ってください。

● 接続機種(通信方式)の選択

- MI-100シリーズでは …… 通信相手として「ザウルス」を選ぶ
- PIシリーズザウルスでは …… 通信相手として「新携帯情報ツール」を選ぶ

通信する範囲と開始画面

送信をはじ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 (期間スケジュールデータ含む)	1件表示画面、1日表画面
	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 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
	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1件表示画面 (スケジュールから「メニュー」、「設定」▼、「記念日登録」とタッチして入ります)
	1データ送信 全アドレス帳データ送信 会社単位送信 指定データ以降送信	会社リスト以外の各画面 アドレス帳の各画面
アドレス帳		個人名順 …… 個人(自宅)リスト画面、1件表示画面 (個人(自宅)リスト画面からのデータ表示)
		会社名順 …… 個人(会社)リスト画面、1件表示画面 (個人(会社)リスト画面からのデータ表示)
		会社別個人名順 …… 会社別個人リスト画面、1件表示画面 (会社別個人リスト画面からのデータ表示)



他のザウルスなどと通信する

機能	送信の範囲	通信できる開始画面
フ ォ ト メ モ リ ー	1データ送信 全フォトメモリーデータ送信 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
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
表 計 算	1データ送信 全表計算データ送信	表計算の各画面
パ ー ソ ナ ル デ ー タ ベ ー ス	1データ送信 指定データ以降送信 1データベース送信 全データベース送信	データベースリスト画面以外の各画面 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リスト画面

(注) ・インクワープロデータは、MI-100シリーズ、MI-500シリーズ、MI-10、PI-8000、PI-7000、PI-6600、PI-6500、PI-6000、PI-5000、PI-4500、PI-4000の間で送受信できます。
 ・情報ファイルについては、MI-100シリーズまたはMI-500シリーズ、MI-10間でのみ送受信できます。
 ・ワープロ、表計算、インターネットライブラリについては、MI-100シリーズ、MI-500シリーズと送受信できます。
 ・パーソナルデータベースについては、MI-100シリーズどうしでのみ送受信できます。
 ・MI-100シリーズから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。



データ交換



- 各機能とも新規入力画面、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(『機能編』165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-100シリーズまたはMI-500シリーズ、MI-10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」

光通信する

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。

●光通信の方法

- ・**光通信**キーによる光通信 … 1データのみ通信
- ・ザウルス通信による光通信 … 1データ、単位データ、機能別全データなどの通信

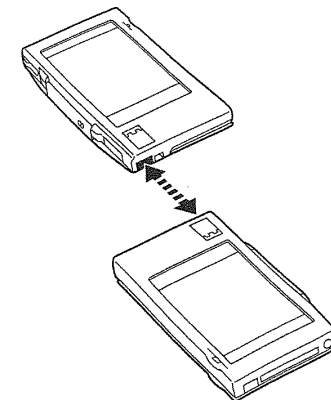
●光通信できる機種(1997年10月現在)

- ・MI-100シリーズ
- ・MI-500シリーズ
- ・MI-10
- ・PI-8000
- ・PI-7000
- ・PI-6600
- ・PI-6500
- ・PI-6000
- ・PI-5000
- ・PI-4500
- ・PI-4000
- ・PI-3000
- ・PA-Z800
- ・PA-Z700
- ・PA-Z500
- ・PA-Z330
- ・PA-Z300

●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てください。

また、MI-100シリーズどうしで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-100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。



データ交換



● 光通信について

外光の影響、乾電池の使用状況、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、受信データの一部分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。光通信したあとは、受信データに不自然な文字や記号がないかを確認してください。

● 光通信端子にゴミやホコリなどが付いて汚れると、通信ができにくくなります。汚れたときは、傷が付かないように柔らかい布でふき取ってください。

ザウルスどうして光通信する

次の2つの通信方法があります。

- 光通信キーによる光通信 …… 1 データのみの通信
- ザウルス通信による光通信 …… 1 データ、単位データ、機能別全データなどの通信

● MI-100シリーズでの光通信方式の選択について

MI-100シリーズでは、IrDAおよびASKの2つの光通信方式を選ぶことができます。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-100シリーズ MI-500シリーズ MI-10	IrDA 115kbps(パワーザウルス)
PIシリーズザウルス	ASK 9600bps(ザウルス)

● 光通信キーによる光通信

● 送信側の操作

- 1 送信するデータを1件表示画面に表示します。
リスト画面では、送信するデータを反転させます。



受信側を受信待ちの状態にします。

- 2 光通信送信にタッチします。
「送信中(IrDA 115kbps)」と表示され、送信が開始されます。
光通信が終わると、「送信中(IrDA 115kbps)」の表示が消えます。

● 受信側の操作

- 1 送信側と同じ機能にし、光通信受信にタッチします。
「受信中(IrDA 115kbps)」と表示され、受信待ち状態になります。

送信側で送信を実行させます。

光通信が終わると、「受信中(IrDA 115kbps)」の表示が消えます。
※PIシリーズザウルスでは、光送信/受信時の表示メッセージは、「送信中！」および「受信中！」となります。

● ザウルス通信による光通信(オプション機能による光通信)

ザウルス通信による通信(ザウルスでは「オプション機能による光通信」)は、177ページのオプションポートを使った通信と同様です。通信操作は、177ページの手順2で「ケーブル」の代わりに「光」にタッチして行ってください。



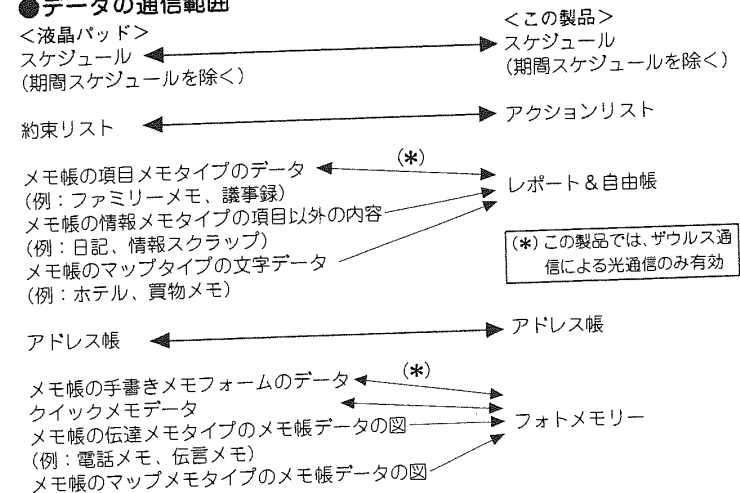
- 光通信キーによる光通信と、ザウルス通信による光通信(オプション機能による光通信)とでは、通信方式が違うため相互の通信はできません。
- 通信する範囲と開始画面については、181ページを参照してください。
- PIシリーズザウルスでの接続機種(通信方式)の選択「新携帯情報ツール」を選びます。

液晶パッドと光通信する

次の2つの通信方法があります。ASK(9600bps)で通信します。

- 光通信キーによる光通信 … 1 データのみの通信
- ザウルス通信による光通信 … 1 データ、単位データ、機能別全データなどの通信

● データの通信範囲



- お互いに持っていない機能や項目の内容は、通信できないか、または見る事ができません。
- 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。



他のザウルスなど通信する



- クイックメモが貼り付けられているこの製品のデータを液晶パッドに送信すると、クイックメモの部分が受信されません。クイックメモを液晶パッドに送信したいときには、フォトメモリー機能でそのデータを液晶パッドに送信してください。
- クイックメモが貼られている液晶パッドのデータを受信すると、クイックメモの部分が受信されません。クイックメモを液晶パッドから送信したいときは、クイックメモのみをこの製品のフォトメモリーに送信してください。
- この製品のフォトメモリーデータは、液晶パッドの画面サイズに合わせ上下左右が切り取られ表示されます。
- インクワープロ、ワープロ、表計算、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。
- 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、情報ファイルに「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)が付いて受信されます。
・この製品のアドレス帳に貼り付けられた顔写真は、液晶パッドでは受信されません。
- 液晶パッドPA-Z800の階調つきの手書きメモデータをこの製品のフォトメモリーで受信すると、2値のデータ(白黒データ)に変換されます(白以外は黒に変換されます)。

● **光通信** キーによる光通信

● 液晶パッドでの送信操作

1 送信するデータを表示させます。

受信側(MI-100シリーズ)を受信待ちにします(※184ページの「受信側の操作」手順1)。

2 **光通信 送信** にタッチします。

● 液晶パッドでの受信操作

1 送信側と同じ機能にします。

2 **光通信 受信** にタッチします。

送信側(MI-100シリーズ)で送信を実行させます(※184ページの「送信側の操作」手順2)。

● ザウルス通信による光通信(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(※184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。
- 液晶パッドのクイックメモは、この製品のフォトメモリーに送信してください。
- 通信する範囲と開始画面については、181ページを参照してください。
- **光通信** キーによる光通信で、液晶パッドPA-Z800のアドレス帳およびスケジュールのデータをMI-100シリーズで受信すると、「データの種類が異なるため受信できなかった部分がある可能性があります」のメッセージが表示されます。
確認 にタッチして、正しく受信されているかどうか確認してください。

IrTran-P方式に対応した機器と画像データを光通信する

この製品では、画像データを赤外線です受信するためのIrTran-P方式による光通信が可能です。この製品とIrTran-P方式に対応したデジタルカメラやプリンタとの間で画像データを送受信したり、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、フォトメモリーのリスト画面から、**通信/メール**、**光** にタッチして、フォトメモリー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方式です受信を行うには、フォトメモリーに1件以上のデータを登録しておいてください。
※IrTran-P方式による光通信では、画像データ以外のデータを扱うことはできません。

データの互換性について

この製品と他の機種では、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、他機種が持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、お互いに持っていない項目、機能のデータは削除されます。
- 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、『入門編』195ページをご覧ください。



■ MI-100シリーズとMI-500シリーズ、MI-10のデータ交換時のカラー情報について

機能(対応機種)	カラー情報の内容	対応
情報ファイル (MI-500シリーズ、MI-10)	ファイル色	MI-100シリーズに送られたとき、内部的にはカラー情報を保持する。このとき、表示色は黒色。もとのザウルスに戻すとカラーで表示。MI-100シリーズで新たに作られる情報ファイルの色は内部では「緑」になり、MI-500シリーズ、MI-10に送ると緑で表示される。
インクワープロ (MI-500シリーズ、MI-10)	ペン色 (黒色含めて7色)	MI-100シリーズに送られたとき、内部的にはカラー情報を保持する。このとき、表示色は黒色。もとのザウルスに戻すとカラーで表示。MI-500シリーズ、MI-10から送られてきたデータに修正を加えた場合、修正場所の文字色に合わせた色になり、修正後、MI-500シリーズ、MI-100シリーズに戻すとカラーで表示する。
ワープロ (MI-500シリーズ)	文字色 (黒色含めて16色)	MI-100シリーズに送られたとき、内部的にはカラー情報を保持する。このとき、表示色は黒色。もとのザウルスに戻すとカラーで表示。修正時の内容はインクワープロと同様。
フォトメモリー (MI-500シリーズ、MI-10)	カラーの画像データ	MI-100シリーズに送られたとき、内部的にはカラー情報を保持する。このとき、表示色は白黒16階調。もとのザウルスに戻すとカラーで表示。送られてきたデータを修正すると修正箇所のみ白黒16階調になる。もとのザウルスに戻すと修正していないカラーの部分と修正した白黒16階調の部分混在する。
表計算 (MI-500シリーズ)	文字色、罫線色、背景色、グラフの色	MI-100シリーズに送られたとき、内部的にはカラー情報を保持する。もとのザウルスに戻すとカラーで表示。
インターネット ライブラリ (MI-500シリーズ)	ホームページの内容	MI-100シリーズに送られたとき、内部的にはカラー情報を保持する。もとのザウルスに戻すとカラーで表示。
パソコンデータ (MI-500シリーズ、MI-10)	JPEG、GIF画像データ	MI-100シリーズに送られたとき、内部的にはカラー情報を保持する。そのまま、パソコンなどに戻すとカラーで表示。
メール (MI-500シリーズ)	文字色、添付：カラー画像	MI-100シリーズに送られたとき、内部的にはカラー情報を保持する。もとのザウルスに戻すとカラーで表示。
アドレス帳 (MI-500シリーズ)	顔写真	MI-100シリーズに送られたとき、内部的にはカラー情報を保持する。このとき、表示色は白黒16階調。もとのザウルスに戻るとカラーで表示。



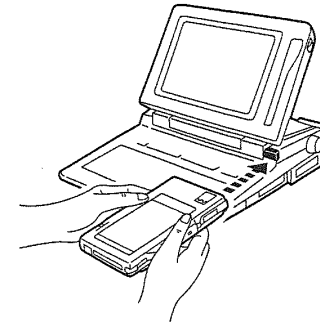
データ交換

「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、ワープロ文書通信が可能です。この製品のフォトメモリーデータを、WD-M700などに光通信で送信することができます。

レポート&自由帳データを転送する ワープロ文書通信

光通信機能がある書院に光通信機能でレポート&自由帳の1データを転送します。上ぶたを裏に回し、下図のように光通信部をまっすぐに対向させて約30cm以下の距離でご使用ください。
ワープロ文書通信では、書院とはASK(9600bps)で光通信します。



●通信できる書院の機種

別紙の「MI-106/106M/110Mシステムのご案内」をご覧ください。

●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)		○
罫線		○



データ交換

「書院」と通信する

●この製品側の送信操作

- 1 転送するレポート&自由帳のデータを表示します。
リスト画面では、転送するデータにタッチして反転させます。
- 2 **通信/メール**、**光**にタッチします。
レポート&自由帳光通信画面が表示されます。
- 3 **送信**にタッチし、「送信選択」で**1データ送信(ワープロ文書通信)**を選択します。
- 4 「光通信方式」で**ASK9600bps(ザウルス)**を選びます。
ワープロを受信待ち状態にします。
- 5 **実行**にタッチします。
「送信中!」と表示され、送信が開始されます。

●書院側の受信操作

- 機種により操作が異なります。書院の取扱説明書を参照して操作してください。
- 1 機能選択画面にします。
 - 2 必要なシステムファイルをデッキにセットします。
 - 3 **特別機能**を押します。
 - 4 「光通信」を選びます。
「相手機からデータを送信してください」と表示されます。

この製品で送信を実行します。



- 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。
- ワープロ文書通信では、この製品→書院にレポート&自由帳の1データを転送できます。書院→この製品に転送することはできません。
- ワープロ文書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	罫線およびフォトメモリーデータが送られません
文字データを途中でしか送信できません	罫線、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

フォトメモリーデータを転送する ワープロ光画像通信

MI-100シリーズのフォトメモリーデータを、書院WD-M700などに光通信(IrDA)で転送することができます(一方向のみ)。操作方法については、WD-M700などの取扱説明書「通信編」を参照してください(「カラーザウルス」を「MI-100シリーズ」に読み替えてください)。

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	<ul style="list-style-type: none"> ●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 カード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 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 解除せずに送信す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



プリンタ(印字)

アドレス帳やレポート&自由帳などのデータをパソコン用プリンタで印字します。また、JPEG形式の画像データをデジタルカラープリンタで印字することもできます。

パソコン用プリンタで印字する

パソコン用プリンタでの印字

●印字できるデータ

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

※ワープロ、表計算のデータの印字は、パソコンに取り込んでからパソコンで行ってください。

●使用できるパソコン用プリンタ

MI-100シリーズではESC/P系、PC-PR系のプリンタ、および別売のデジタルカラープリンタVP-EC1が使用できます。対応機種についてくわしくは、別紙の「MI-106/106M/110Mシステムのご案内」をご覧ください。

(注)CE-PR3をすでにお持ちの方へ

お持ちのCE-PR3も使用できます(CE-PR3は生産を終了しており、在庫もありません)。

●印字用紙

- ・A4縦 ・B5縦 ・ラベル(アドレス帳のデータのみ)
- ・はがき(レポート&自由帳、アドレス帳のデータのみ)

●プリンタとの接続

次の2つの方法でプリンタと接続できます。

- ・光通信 …… 別売の光通信インタフェースCE-IR1とセントロニクス仕様プリンタケーブルが必要です。CE-PR3、VP-EC1使用時は不要です。
- ・オプションポート16 …… 別売のオプションポート変換アダプターCE-HA15とシリアル・パラレルコンバータ(ケーブル)CE-SP1が必要です。

CE-IR1とプリンタの接続方法は、CE-IR1の取扱説明書をご覧ください。



●パソコン用プリンタでは、絵記号と一部の記号は印字されず、スペースや別の文字を印字することがあります。

●次の半角記号は印字されません(空白になります)。

× ◀ ▶ ◁ ▷ ⋄ ⋆ ⋇ ⋈ ⋉ ⋊ ⋋ ⋌ ⋍ ⋎ ⋏ ⋐ ⋑ ⋒ ⋓ ⋔ ⋕ ⋖ ⋗ ⋘ ⋙ ⋚ ⋛ ⋜ ⋝ ⋞ ⋟ ⋠ ⋡ ⋢ ⋣ ⋤ ⋥ ⋦ ⋧ ⋨ ⋩ ⋪ ⋫ ⋬ ⋭ ⋮ ⋯ ⋰ ⋱ ⋲ ⋳ ⋴ ⋵ ⋶ ⋷ ⋸ ⋹ ⋺ ⋻ ⋼ ⋽ ⋾ ⋿

●インターネットやパソコンなどから取り込んだカラーのJPEG形式のデータをフォトメモリーやパーソナルデータベースに読み込んでVP-EC1で印字するとカラーで印字できます。ただし、フォトメモリーでカラーのJPEG形式のデータを修正したのち印字すると、カラーと白黒16階調が混在したデータで印字されます。VP-EC1以外のカラープリンタを使用しても、カラーで印字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、シークレットデータは印字できません。シークレット機能を解除して印字してください(※「機能編」165ページ)。

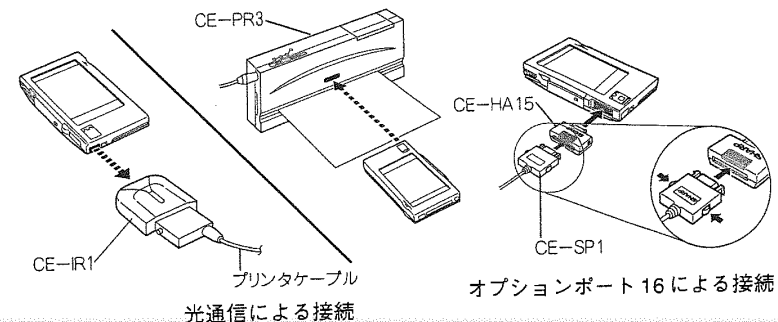
●縦倍角と4倍角の文字、およびアンダーライン付きの文字を含むデータは、罫線がまっすぐに印字されなかったり、罫線がとぎれたりすることがあります。



●プリンタを接続したあとは、必ずプリンタと、プリンタとの接続方法を設定してください(※次ページ)。

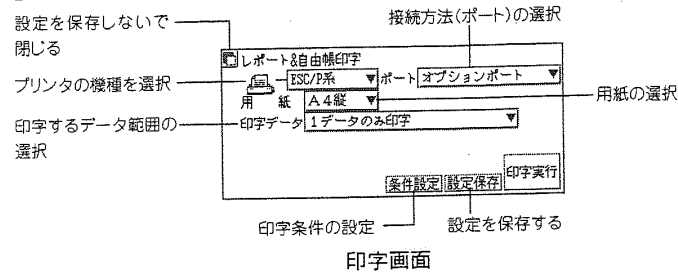
プリンタとプリンタとの接続方法(光通信か、オプションポート16)を正しく設定しないと、印字できません。

●印字を強制中断したあと続いて印字を行うときには、必ずプリンタの電源をいったん切り、電源を入れ直してください。



印字する

例 レポートの1データを印字するとき



- 1 印字するデータを表示します。
- 2 **通信/メール**、**プリンタ**にタッチします。
印字画面が表示されます。
- 3 プリンタの種類、接続方法(ポート)、印字する用紙とデータの範囲を選択します。
- 4 必要に応じて**条件設定**にタッチし、印字条件を設定したあと、**設定**にタッチします(☞201ページ)。
- 5 **印字実行**にタッチします。
印字されます。



- **設定保存**にタッチすると、印字はしないで、設定のみが保存されます。
- プリンタの接続・取り外し
この製品とプリンタの電源を切ってから行ってください。
- 用紙の取り付け
プリンタの取扱説明書を参照してください。
- はがきフィーダーを使って印字するときは、「フィーダー」の欄を「要」にします。
なお、レポート&自由帳データのはがき印字では、はがきフィーダーは使用できません。
CE-PR3には、はがきフィーダーはありません。



機能別の印字データ範囲と開始画面

印字は、前ページの操作で行います。ここでは、各機能で印字できる範囲と印字を開始する画面を説明します。

● 印字データの範囲

- ・ 1データのみ印字 …… 表示中の1データまたはリスト画面で反転しているデータを印字します。
- ・ 単位データ印字 …… 会社単位(アドレス帳)、月単位(スケジュール)など、表示されている単位別にデータを印字します。
- ・ 機能別全データ印字 …… 全スケジュールデータなど、機能別の全データを印字します。
- ・ 指定データ以降印字 …… 機能別に表示中のデータ以降、またはリスト画面で反転させたデータ以降のデータを印字します。



- クイックメモなどを貼り付けたデータを印字しても、貼り付けられているクイックメモなどのデータは印字できません。

スケジュールデータの印字

印字データ範囲を選ぶには、**1データのみ印字**は、1件表示画面、1日表画面で**通信/メール**、**プリンタ**にタッチします。

全通常スケジュールデータ印字、**全期間スケジュールデータ印字**、**月間単位通常スケジュールデータ印字**、**月間単位期間スケジュールデータ印字**、**週間単位通常スケジュールデータ印字**、**1日単位通常スケジュールデータ印字**は、スケジュールの各画面、カレンダー画面で**通信/メール**、**プリンタ**にタッチします。



- 時刻入力していないデータの時刻欄には、「***」が印字されます。
- 記念日データは印字されません。

アドレス帳データの印字

印字データ範囲を選ぶには、**1データのみ印字** **指定データ以降印字**は、会社リスト画面以外の各画面で**通信/メール**、**プリンタ**にタッチします。

全アドレス帳データ印字は、アドレス帳の各画面で**通信/メール**、**プリンタ**にタッチします。

会社単位印字は、会社リスト画面、会社別個人リスト画面で**通信/メール**、**プリンタ**にタッチします。

チェックリスト、誕生日、顔写真は印字されません。



指定データ以降では、各画面によって印字する順が異なります。

- ・個人リスト画面または個人リスト画面から表示した1件表示画面
…名前の読みの並び順
- ・会社別個人リスト画面または会社別個人リスト画面から表示した1件表示画面
…会社名の読みの並び順(他、abc、あいう…)で、かつ同じ会社名では名前の読みの並び順。ただし、会社名を先頭には印字できません。

全アドレス帳データ印字では、個人名の読みの並び順でのみ印字されます。用紙選択で「ラベル」または「はがき」のときは、**自宅住所**か**会社住所**を選択します。

- 自宅住所**… 自宅郵便番号、自宅住所、個人名の印字
- 会社住所**… 会社郵便番号、会社住所、会社名、所属、役職、個人名の印字

●印字用紙

A4縦、B5縦のほかに、ラベル紙(WP101L/102L)、はがきに印字できます。用紙選択で「ラベル」や「はがき」を選ぶと、宛名形式で印字されます。はがきに印字する場合、郵便番号の桁数によって、**はがき5桁**または**はがき7桁**を選びます。



- ラベル紙やはがきの印字位置などは、事前にテスト印字用紙に印字して確認してください。印字位置などがずれているときは、印字条件設定画面で印字位置などを調整してください(201ページ)。ラベル紙には最大8行まで印字します。

●印字形式

- ・**A4縦**、**B5縦**のとき

下の印字例は、印字条件設定で、「枠罫線」を**要**、「備考」を**要**に設定したときです。

フォーマット1(電話優先)
電話番号を前に印字する

北川 達也	(株)コスモデザイン 大阪支社デザイン 開発第2課 主任 553-0003 大阪市福島区福島1丁目X-X コスモデザイン インテックビル 651-2271 神戸市西区高塚台2丁目X-X (備考)10月1日	会社TEL 06(456)XXXX 会社FAX 06(456)XXXX 自宅TEL 078(991)XXXX 自宅FAX 078(992)XXXX 携帯電話 030(27)XXXX *11*
-------	---	--

フォーマット2(住所優先)
住所を前に印字する

北川 達也	(株)コスモデザイン 大阪支社デザイン 開発第2課 主任 553-0003 大阪市福島区福島1丁目X-X コスモデザイン インテックビル 651-2271 神戸市西区高塚台2丁目X-X (備考)10月1日	会社TEL 06(456)XXXX 会社FAX 06(456)XXXX 自宅TEL 078(991)XXXX 自宅FAX 078(992)XXXX 携帯電話 030(27)XXXX *11*
-------	---	--

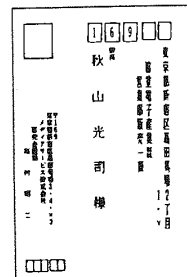


- ・**はがき5桁**、**はがき7桁**のとき

下の印字例は、「はがき5桁」で「差出人」を**会社**、「敬称」を**様**に設定したときです。

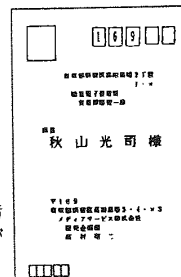
縦書き

はがきを横に入れて印字



横書き

はがきを縦に入れて印字



差出人は所有者情報のデータが印字される



- 印字するデータの郵便番号が7桁のときに**はがき5桁**を選ぶと、郵便番号の枠の下に7桁の郵便番号が印字されます。住所や宛名、差出人のデータも一行下に印字されます。
- PC-PR系では、=(全角、半角のイコール)は縦書きで印字されません。「・」(中点)などに代えて印字してください。
- 差出人の印字
はがき宛名印字のときに、印字する差出人を指定します。
自宅: 所有者情報に登録した自宅郵便番号、自宅住所、個人名を印字する
会社: 所有者情報に登録した会社郵便番号、会社住所、所属、個人名を印字する
なし: 差出人を印字しない
- はがきフィーダーの使用
はがき宛名印字のときに、はがきフィーダーを使用する/しないを「フィーダー」の欄で設定します。
要: 使用する
否: 使用しない
- パソコン用プリンタではがきに印字する場合
・宛名の名前は4倍角で印字されていますが、4倍角で印字できる名前の文字数は、縦書きでは12文字まで、横書きでは、6文字までです(いずれも敬称を含む)。
・はがきに印字するときには、プリンタ側の給紙位置の設定が必要な場合があります。CE-PR3の場合、機能設定シートを使って、SW-4を8.5mmに設定してください。

レポート&自由帳データの印字

印字データ範囲を選ぶには、レポート&自由帳の各画面で**通信/メール**、**プリンタ**にタッチします。



パソコン用プリンタで印字する



- 印字レイアウトの確認
印字前に、レイアウト表示で印字内容を確認できます(『入門編』120ページ)。
- 印字レイアウトの変更
メモデータ以外は、フォーム変更を使って印字レイアウトを変えることができます(『機能編』66ページ)。また、左右マージンで1行文字数を変更できます。
- 用紙の選択や条件設定は、レポート&自由帳の1件表示画面の[A4縦▼]や[条件設定]にタッチしても設定できます。
- あるデータの用紙サイズを変更すると、フォームの異なる他のデータの用紙サイズも同じものになります。用紙サイズを変更したあと、フォームの異なる他のデータを印字するときは、用紙サイズを確認してください。

インクワープロデータの印字

印字データ範囲を選ぶには、1件表示画面、リスト画面で[通信/メール]、[プリンタ]にタッチします。
A4、B5用紙に印字できます。また、左右マージンで1行の印字幅を変更できます。

フォトメモリーデータの印字

印字データ範囲を選ぶには、リスト(オリジナル)画面で[通信/メール]、[プリンタ]にタッチします(VP-EC1を使った場合は、リスト画面でのみ印字できます)。
別売のデジタルカラープリンタVP-EC1を使うと、フォトメモリーに保存されたJPEG形式の画像データを印字できます。印字できるサイズは、640×480ドットまたは320×240ドット、320×200ドットの大きさです。



- パソコン用プリンタで印字するときは、320×240ドットより大きいサイズのデータを印字すると、左上の320×240ドット分しか印字されません。
- インターネットやパソコンなどから取り込んだカラーのJPEG形式のデータをフォトメモリーに読み込んでVP-EC1で印字するとカラーで印字できます。ただし、フォトメモリーでカラーのJPEG形式のデータを修正したのち印字すると、カラーと白黒16階調が混在したデータで印字されます。
- VP-EC1でJPEG形式以外のデータを印字しようとすると、メッセージが表示され、印字できません。
- VP-EC1で、上記の画像データのサイズと異なるサイズの画像を印字しようとすると、メッセージが表示され、印字できません。
VP-EC1で、640×480ドット、320×240ドット、320×200ドット以外のサイズの画像データを印字するには、次のようにします。
なお、以下の操作を行う前に、念のため、印字対象の画像データを複製しておくことをお勧めします。(次ページへ続く)



- 1 そのデータを通常表示して[修正]にタッチしたあと、[登録]にタッチして登録します(この操作で、640×480ドットより大きい部分がカットされます)。
- 2 そのデータをリスト画面から印字してください。
それでもまだ、サイズが異なるというメッセージが表示されるときには、次の手順3、4を実行してください。
- 3 そのデータを縮小表示して[修正]にタッチし、[登録]にタッチして登録します(この操作で、画像を縮小するとともに、縦横比の不足する部分が補われます)。
- 4 再度、リスト画面から印字してください。

例 フォトメモリーのJPEG形式のデータをVP-EC1で印字するとき

- 1 VP-EC1の電源を入れ、用紙を挿入します。
- 2 リスト画面で、印字するデータにタッチして反転させます。
※VP-EC1に印字するときは、必ずリスト画面からデータを選択してください。
- 3 [通信/メール]、[プリンタ]にタッチします。
- 4 プリンタの種類で「VP-EC1」を、データの範囲で「1データのみ印字」を選びます。
接続方法(ポート)には、「光通信(IrDA 115kbps)」と表示されます。
- 5 この製品とVP-EC1の光通信端子を、お互いの距離を30cm以下にして真っすぐに向き合わせ、[印字実行]にタッチします。
「画像変換中!」、続けて「印字中」のメッセージが表示され、データの転送がはじまります。
- 6 「印字中」のメッセージが消えると自動的に印字が始まります(自動的に印字が開始しないときは、VP-EC1の[プリント]ボタンを押します)。



- VP-EC1に用紙を挿入するなど、くわしい説明についてはVP-EC1の取扱説明書を参照してください。
- フォトメモリーの1件表示画面から印字しようとして、うまく印字できなかったときは、リスト画面から印字を行ってみてください。
VP-EC1を使った場合は、リスト画面からのみ印字できます。



● 320×240ドットや320×200ドットの画像をVP-EC1に印字すると、640×480ドットの画像を印字したときに比べて、画質が若干低下します。

アクションリストデータの印字

印字データ範囲を選ぶには、アクションリストの各画面で「通信/メール」、
「プリンタ」にタッチします。

指定データ以降印字は、各画面によって印字する順が異なります。

- ・本日リスト画面 …………… 指定したデータ以降(重要度順)
- ・未処理リスト画面(重要度順) …… 未処理データの指定したデータ以降
(重要度順)
- ・未処理リスト画面(期限日順) …… 未処理データの指定したデータ以降
(期限日順)
- ・未処理リスト画面(開始日順) …… 未処理データの指定したデータ以降
(開始日順)
- ・処理済リスト画面 …………… 処理済データの指定したデータ以降
(処理済日順)
- ・1件表示画面 …………… 表示データ以降(開始日順)

全未処理データ印字では、未処理データを重要度順で印字します。

全処理済データ印字では、処理済データを処理日順で印字します。

パーソナルデータベースデータの印字

印字データ範囲を選ぶには、パーソナルデータベースの各画面で「通信/メール」、
「プリンタ」にタッチします。印字できる範囲と印字を開始する画面は次のようになります。
各データに写真データがある場合は、写真データも常に印字されます。

●印字データの範囲

- ・1データのみ印字 …………… 表示中の1データまたはデータ一覧リスト画面
で反転しているデータを印字します。
- ・指定DB内全データ印字 …………… データベースリスト画面で反転させた
パーソナルデータベースまたは、データ
一覧リスト画面や1件表示画面に表示中
のパーソナルデータベースの全データを
印字します。
- ・指定データ以降印字 …………… 表示中のデータ以降、またはデータ一覧
リスト画面で反転させたデータ以降の
データを印字します。

●写真データのみの印字

別売のデジタルカラープリンタVP-EC1を使うと、パーソナルデータベースの「写
真」項目に貼り込まれたJPEG形式のデータのみを印字できます。印字できるサイ
ズは、640×480ドットまたは320×240ドット、320×200ドットの大きさで
す。

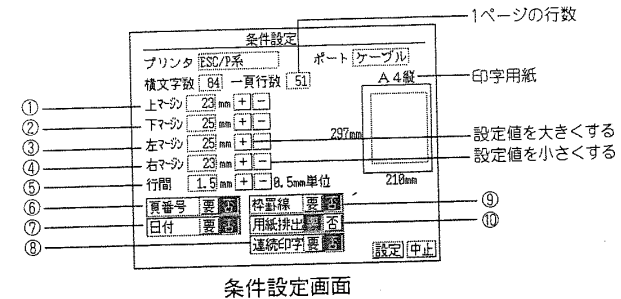
印字の操作手順については、「フォトメモリーデータの印字」(P.199ページ)をご
覧ください。手順2は、「データ一覧リスト画面で印字するデータが貼り込まれて
いるデータにタッチして反転させます。」に読みかえてください。フォトメモリー
でカラーのJPEG形式のデータを修正したのちパーソナルデータベースに貼り込
んで印字すると、カラーと白黒16階調が混在したデータで印字されます。



印字条件を設定する

条件設定

ラベル印字で印字位置がずれたときなど、印字条件設定でデータの印字位置を調
整したり、作成したレポートに日付やページ番号などを付けることができます。



- 1 「通信/メール」、**「プリンタ」**にタッチして表示される印字画面で、**「条件設定」**にタッチします。条件設定画面が表示されます。
- 2 印字条件を設定し、**「設定」**にタッチします。印字条件が設定されます。

[]内は、PC-PR系の値。ESC/P系とCE-PR3は同じ値です。

- ①上マージン
範囲：22[4]~99mm
初期値：23mm (はがき宛名印字：縦書き22mm、横書き25mm、ラベル印字：30mm)
- ②下マージン
範囲：22[13]~99mm (レポート&自由帳、インクワープロ、パーソナルデータ
ベース印字(A4, B5)
：22[13]~200mm レポート&自由帳(はがき)
：13~200mm)
初期値：25mm(レポート&自由帳のはがき印字：162mm)
- ③左マージン
範囲：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印
字は、4[6]~99mm
(B5用紙へのインクワープロ印字は：4~99mm(ESC/P系)、
6~90mm(PC-PR系))
アドレス帳などは、4[6]~40mm(はがき宛名印字、
レポート&自由帳のはがき印字は、4[6]~90mm)
初期値：25mm(はがき宛名印字、縦書き17mm、横書き25mm、ラベル印字28mm)



パソコン用プリンタで印字する

④右マージン*1

範囲	レポート&自由帳	A 4	はがき	4 [6] ~ 168 [165] mm
		B 5		4 [6] ~ 140 [138] mm
	インクワープロ	A 4		4 [6] ~ 129 [127] mm
		B 5		4 [6] ~ 102 [90] mm
	パーソナルデータベース	A 4		4 [6] ~ 168 [165] mm
		B 5		4 [6] ~ 140 [138] mm

初期値：A 4 23mm、B 5 19mm、はがき 115mm

⑤行間

0.5~5.0mmで0.5mm間隔で設定する(初期値：1.5mm)

ラベル印字、はがき宛名印字では設定できない

⑥頁番号

ページ番号を印字する/しないを設定する

要：ページの下中央にページ番号を印字する 例： - 5 -

(用紙排出「否」のとき、最終ページにページ番号を印字しない)

否：印字しない

⑦日付

印字日付を印字する/しないを設定する

要：ページの右上に印字する 例： 1998 / 5 / 15

否：印字しない

⑧連続印字*1

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で複数のデータを印字するとき、1データ印字ごとに用紙を排出する/しないを設定する

要：1データ印字後、用紙を排出せずに次のデータを印字する

否：1データ印字後、用紙を排出する

⑨枠罫線

罫線を印字する/しないを設定する

要：印字する

否：印字しない

インクワープロ、フォトメモリー、ラベル印字、はがき宛名印字以外で、罫線印字が指定できる

⑩用紙排出

最終ページ印字後に、用紙を排出する/しないを設定する

要：用紙を自動排出する

否：用紙を排出しない(1枚の紙に複数のデータを連続して印字するとき利用)



●備考*2

備考を印字する/しないを設定する

*1 … 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のみで表示されます。

*2 … アドレス帳のみで表示されます。



●マージンとは

印字は通常、用紙の上下左右をいくらか空けて印字します。この上下左右を空ける幅をマージンといいます。プリンタの種類や給紙の状態により、マージンで設定した幅と、実際に印字された幅が一致しない場合があります。マージンの設定は目安としてご利用ください。プリンタによっては、マージンの設定をプリンタ側で行う必要があります。

●レポート&自由帳とインクワープロ、パーソナルデータベースでは、左右マージンを変えて1行に印字する文字数を変えられます。1行印字文字数は、画面上部の「横文字数」に半角文字数で表示されます。

●行間とは
次の行との幅です。0.5mm単位で設定します。行間を増減すると、1ページの行数が自動的に変わります。

●1ページの行数
上下マージンと行間を変えると、1ページの印字可能行数が変わります。
なお、プリンタの種類によっては、表示される印字行数と違った行数で印字される場合があります。

パソコン用プリンタ使用時のエラー

エラーメッセージ	主な原因
郵便番号の入力に誤りがあります	郵便番号の桁数や区切り記号が正しくない
印字データがありません	宛名印字で印字する名前がない
住所データがありません	宛名印字で印字する住所がない
印字範囲をオーバーしています	宛名印字で、名前、役職が各1行を超えた また、住所、会社名、所属の合計が4行を超えた
差出人の郵便番号の入力に誤りがあります	郵便番号の桁数や区切り記号が正しくない
差出人の印字データがありません	差出人の名前がない(所有者情報が登録されていない)
差出人の住所データがありません	差出人の住所がない
差出人の印字範囲をオーバーしています	名前が1行を超えた 住所、会社名、所属の合計が3行を超えた
この印字条件ではフォトメモリーデータを印字できません。印字条件の設定を変更してください(「異常が発生しました」と表示されることもあります)	マージンの設定値が大きすぎてフォトメモリーデータを印字するための印字幅が足りない



全データ保存
/カード

全データ保存/カード

本体に登録した全データを複製してコンパクトフラッシュメモリーカード(別売)に保存することができます。全データを保存したあと、頻繁に使わないデータを本体から削除すると、本体に登録できるデータ数が増えます。

また、本体の全データをコンパクトフラッシュメモリーカードや他のMI-100シリーズにバックアップできます。

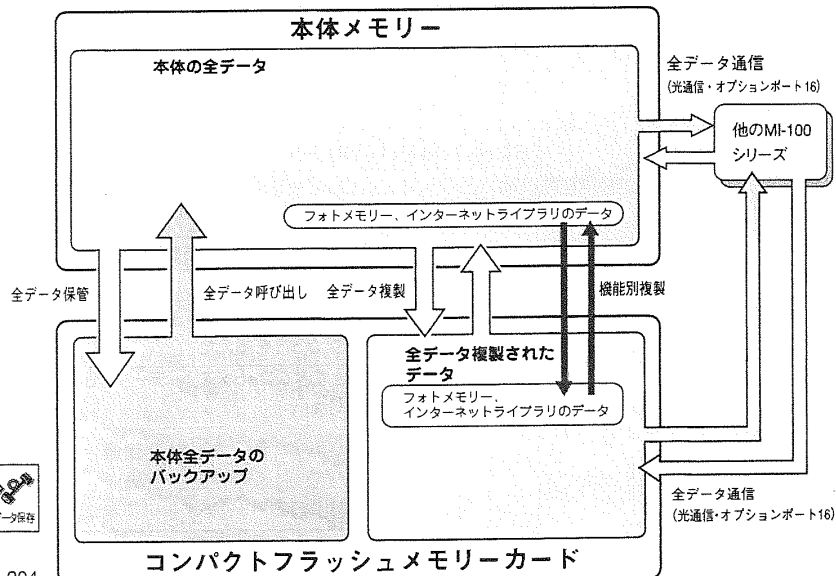
フォトメモリーやインターネットライブラリのデータだけをコンパクトフラッシュメモリーカードに複製することができます。

(注) 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、パソコンにバックアップをすることができます。パソコンへのバックアップについては、161ページおよび『機能編』の178～180ページをご覧ください。

バックアップと複製

コンパクトフラッシュメモリーカード(別売)を使うと、本体のデータをバックアップしたり、複製することができます。

また、他のMI-100シリーズに全データをバックアップすることができます。



全データをバックアップする

ここでは、全データをバックアップする方法として、次の3つを説明します。

- ・コンパクトフラッシュメモリーカード(別売)へバックアップ
- ・光通信を使って、他のMI-100シリーズへバックアップ
- ・オプションポート16を使って、他のMI-100シリーズへバックアップ

●保管(バックアップ)/全データ通信できる内容

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、レポート&自由帳、インクワープロ、ワープロ、表計算、パーソナルデータベース、インターネットライブラリ、ユーザー設定の各内容(手書文字登録を除く)、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、INボックス、OUTボックス、接続先情報(インターネット、ニフティサーブ、パソコンネット)、Myオリジナルメニュー、週刊特選メニュー、情報ステーション、キャッシュの内容、マークページ、通信記録、MOREソフト、パソコンデータなどのデータ



- MOREドライバーをバックアップすることはできません。
- 電池が消耗しているとき(ステータス表示内の右に電池交換を示すアイコン が表示されたり、画面左上に電池交換を示すアイコン が表示されるとき)は、保管(バックアップ)および保存データの消去ができません。別売のACアダプターを接続するか、新しい電池と交換してください。
- 保存を中止したときや何かの原因で保存が中止されたときは、データが正しく保存されません。必ず、保存先のデータを消去してください。
- コンパクトフラッシュメモリーカードに保存されている保管(バックアップ)データは、検索や抽出(アクションプランナー)の対象にはなりません。
- 全データを保管(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や光通信で全データ通信(⇔208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す。
- MI-100シリーズの全データ(バックアップ)をMI-10に移して使用することはできません。

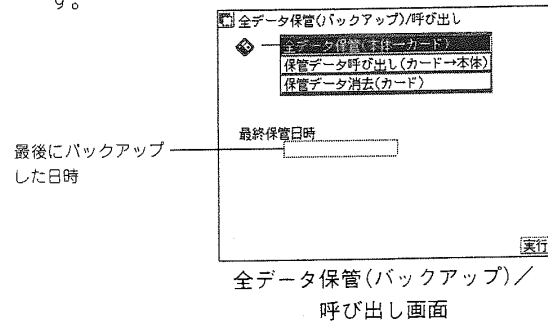


全データをバックアップする

- 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(『機能編』165ページ)してから保存してください。

全データをカードにバックアップする 全データ保管(本体→カード)

本体の全データを、コンパクトフラッシュメモリーカードにバックアップします。



- 1 **通信/メール**、**全データ保存** にタッチします。
全データ保存画面が表示されます。
- 2 **カード**、**選択** にタッチします。
全データ保存：カード画面が表示されます。
- 3 **全データ保管(バックアップ)/呼び出し**、**選択** にタッチします。
全データ保管(バックアップ)/呼び出し画面が表示されます。
- 4 **全データ保管(本体→カード)**、**実行** にタッチします。
確認のメッセージが表示されます。
※一度全データ保管を行ったカードを使用して、再び全データ保管を行うと、前回保管したデータは削除されます。前回保管したデータを残したいときは、別のカードに全データ保管を行ってください。
- 5 **はい** にタッチします。
全データがカードに保管されます。

- 全データ保管と全データ複製の違い
「全データ複製」では、全データをカードに複製したあと、機能選択キーの**カード** にタッチしてカードの各機能に切り替えてデータを表示することができます(全データ複製できる内容については209ページを参照してください)。「全データ保管」では、バックアップしたデータを本体に呼び出さないかぎり表示することはできません。呼び出すと、本体のデータはすべて削除されます。機能選択キーの**カード** にタッチしても表示することはできません。

バックアップしたデータを呼び出す 保管データ呼び出し(カード→本体)

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。

- バックアップしたデータをカードから本体に呼び出すと、本体のデータはすべてなくなります。ご注意ください。

- 1 **通信/メール**、**全データ保存** にタッチします。
全データ保存画面が表示されます。
- 2 **カード**、**選択** にタッチします。
全データ保存：カード画面が表示されます。
- 3 **全データ保管(バックアップ)/呼び出し**、**選択** にタッチします。
全データ保管(バックアップ)/呼び出し画面が表示されます。
- 4 **保管データ呼び出し(カード→本体)**、**実行** にタッチします。
確認のメッセージが表示されます。
- 5 **確認** にタッチします。
確認のメッセージが表示されます。
- 6 **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 保管データ消去(カード)

- 1 **通信/メール**、**全データ保存** にタッチします。
全データ保存画面が表示されます。
- 2 **カード**、**選択** にタッチします。
全データ保存：カード画面が表示されます。
- 3 **全データ保管(バックアップ)/呼び出し**、**選択** にタッチします。
全データ保管(バックアップ)/呼び出し画面が表示されます。
- 4 **保管データ消去(カード)**、**実行** 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。
カードのデータが消去されます。



他のMI-100シリーズにバックアップする 全データ通信

オプションポート16または光通信で、他のMI-100シリーズに全データをバックアップできます。

例 オプションポート16で、本体の全データをバックアップするとき

●送信側の操作

1 **通信/メール**、**全データ保存** にタッチします。
全データ保存画面が表示されます。

2 **オプションポート**、**選択** にタッチします。
全データ保存：オプションポート16 (全データ保存)画面が表示されます。

3 **通信条件** にタッチして、オプションポート16条件設定を相手機に合わせます(☞175ページ)。

4 **送信**、**本体**、**実行** にタッチします。
全データの送信を確認するメッセージが表示されます。

受信側を受信待ちの状態にします。

5 相手が受信待ちになったら、**はい** にタッチします。
「送信中！」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

1 **通信/メール**、**全データ保存** にタッチします。
全データ保存画面が表示されます。

2 **オプションポート**、**選択** にタッチします。
全データ保存：オプションポート16 (全データ保存)画面が表示されます。

3 **通信条件** にタッチして、オプションポート16条件設定を相手機に合わせます(☞175ページ)。

4 **受信**、**本体**、**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。

5 **はい** にタッチします。
「受信中！」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！」の表示が消えます。

●光通信でバックアップするとき

全データ保存機能による光通信は、MI-100シリーズのみでできます。手順**2**の**オプションポート**の代わりに**光通信**にタッチしてください。



●ユーザーエリアの違いにより、次の機種どうしてバックアップすると、ユーザーエリアを超えるデータはバックアップすることができません。
MI-110M(ユーザーエリア約7MB) → MI-106M/MI-106(ユーザーエリア約3.1MB)

全データを複製する

全データ複製

●全データ複製できる内容

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、レポート&自由帳、インクワープロ、ワープロ、表計算、パーソナルデータベース、インターネットライブラリ、辞典のメーカー、所有者情報、INボックス、OUTボックス、接続先情報(インターネット、ニフティサーブ、パソコンネット)、Myオリジナルメニュー、週刊特選メニュー、情報ステーションなどのデータ



●全データ複製されたデータのうち、上記の「辞典のメーカー～情報ステーション」のデータは、**カード**キーにタッチして本体メモリーとコンパクトフラッシュメモリーカードを切り替えても、見ることはできません。

●全データ複製では、インターネットブラウザのキャッシュ内容(WWWブラウザキャッシュ)、MOREソフト、MOREドライバー、パソコンデータ、通信記録などはカードに複製されません。これらも含めてカードなどに保存するには、全データ保管(バックアップ)機能をお使いください(☞205ページ)。

本体の全データをカードに複製する 本体→カード

本体の全データをコンパクトフラッシュメモリーカード(別売)に複製します。



●「全データ複製：本体→カード」を実行すると、カード内の全データがなくなります。ご注意ください。なお、全データ保管でバックアップしたデータは消去されません。

1 **通信/メール**、**全データ保存** にタッチします。
全データ保存画面が表示されます。

2 **カード**、**選択** にタッチします。
全データ保存：カード画面が表示されます。

3 **全データ複製：本体→カード**、**選択** にタッチします。
確認メッセージが表示されます。

4 メッセージを確認して**はい** にタッチします。
本体の全データがカードに複製されます。





- シークレットが設定されているときは、メッセージが表示されます。**確認**にタッチしたあと、シークレット機能を解除してから操作してください(『機能編』165ページ)。

カードに複製した全データを本体に複製する カード→本体

カードに登録されている全データを、本体に複製します。



- 「全データ複製：カード→本体」を実行すると、本体内の全データがなくなります。ご注意ください。

- 1** **通信/メール**、**全データ保存**にタッチします。
全データ保存画面が表示されます。
- 2** **カード**、**選択**にタッチします。
全データ保存：カード画面が表示されます。
- 3** **全データ複製：カード→本体**、**選択**にタッチします。
確認メッセージが表示されます。
- 4** メッセージを確認して**はい**にタッチします。
カードに登録されている全データが本体に複製されます。



- シークレットが設定されているときは、メッセージが表示されます。**確認**にタッチしたあと、シークレット機能を解除してから操作してください(『機能編』165ページ)。



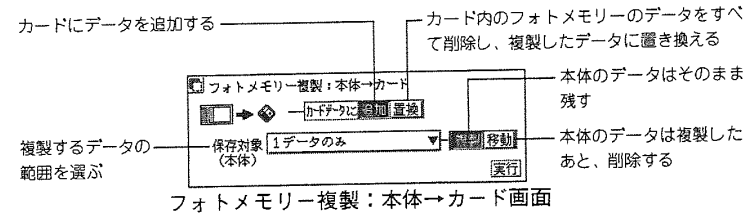
機能別にデータを複製する

機能別複製

フォトメモリーやインターネットライブラリのデータを複製してコンパクトフラッシュメモリーカード(別売)に保存します。また、カードのフォトメモリーやインターネットライブラリのデータを本体に複製します。

本体のデータをカードに複製する 本体→カード

例 本体のフォトメモリーの1データを、カードに複製して保存するとき



- 1** 複製するフォトメモリーのデータを1件表示画面に表示するか、リスト画面で反転させます。
- 2** **通信/メール**、**カード**にタッチします。
フォトメモリー複製：本体→カード画面が表示されます。
- 3** 複製する方法を指定し、**実行**にタッチします。
置換を選んだときは、確認のメッセージが表示されます。**はい**にタッチします。
データがカードに複製されます。



- インターネットライブラリのデータを複製するときは
手順**1**で複製するインターネットライブラリのデータをリスト画面で反転させ、手順**2**に進みます。
- 複製したあとのカードデータの扱い
追加 …… カードに指定したデータが追加されます。
置換 …… カードのフォトメモリーやインターネットライブラリの全データが、複製したデータに置き換わります。複製する前のカードのフォトメモリーやインターネットライブラリのデータはなくなります。
- 複製したあとの本体データの扱い
複製 …… 本体のデータは残ります。
移動 …… 本体のデータが削除され、なくなります。
- 複製するデータの範囲
1データのみ …… 表示中の1データ、リスト画面で反転させた1データのみを複製します。
全フォトメモリーデータ …… 本体のフォトメモリーの全データを複製します。(次ページへ続く)





- (前ページより続く)
- 全Internetライブラリ …… 本体のインターネットライブラリ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、またはリスト画面で反転させたデータ以降(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。
 - ※「1データのみ」のときは、クイックメモなどが貼り付けられていると、そのデータも複製されます。「全フォトメモリーデータ」、「指定以降のデータ」のときは、複製されません。
 - 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(☞『機能編』165ページ)。

カードのデータを本体に複製する カード→本体

例 カードのフォトメモリーのデータを、本体に複製するとき

- 1 フォトメモリー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。
カードのフォトメモリー画面に変わります。
- 3 複製するデータを1件表示画面に表示するか、リスト画面で反転させます。
- 4 「**通信/メール**」、「**カード**」にタッチします。
フォトメモリー複製：カード→本体画面が表示されます。
- 5 複製する方法を指定し、「**実行**」にタッチします。
「**置換**」を選んだときは、確認の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。



- インターネットライブラリのデータを複製するときは
手順1でインターネットライブラリのデータをリスト画面で反転させ、手順2に進みます。
- 複製したあとの本体データの扱い
「**追加**」…… 本体に指定したデータが追加されます。
「**置換**」…… 本体のフォトメモリーやインターネットライブラリの全データが、複製したデータに置き換わります。複製する前の本体のフォトメモリーやインターネットライブラリのデータはなくなります。
- 複製したあとのカードデータの扱い
「**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、前ページのメモをご覧ください。
- 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(☞『機能編』165ページ)。



資料

ニフティサーブ通信で使うMyオリジナルメニューやオートログインなど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。

手順作成用コマンドについて

手順作成用コマンドは、ニフティサーブ通信で使うMyオリジナルメニューの操作手順を作成するとき、また、通信サービスに接続するための手順を作成するとき 사용됩니다。

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 0dh
¥m, ¥M 0dh
¥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(ニフティサーブ、インターネット用)
¥P 設定されているパスワード(ニフティサーブ、インターネット用)
¥¥ 「¥」の文字
文字列やコメントの中以外には、スペースを入れないでください。
- 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:'GO MAIL¥n'
S:'GO MAIL¥nABC¥n'

資料

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:10,'MAIN>'
 10秒間 MAIN>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10秒後に次のコマンドに進みます。
 R:10,'MAIN>',END
 10秒間 MAIN>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10秒後にEND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;'ZAURU S',L2

' コマンド

指定した文字列をコメントとして扱います。他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

通信途中で強制的に回線を切断し、初期画面に戻ります。

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。

ニフティサーブでは、
 n=0ならば、手順を終了し、通信画面に移ります。
 n=1ならば、手順を終了し、トップメニュー画面に移ります。
 省略時は、n=0と同じです。
 パソコンネットでは、
 手順を終了し、通信画面に移ります。

書式 E:[n]



● インターネット接続手順用のスクリプトで、¥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。

PIシリーズのザウルスからデータを移すには

資料

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-100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。バックアップ/全データ通信は使用できません。

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が、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(173ページ)を参照してください。

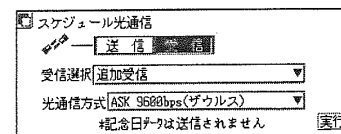
以下では、PIシリーズザウルスの全スケジュールデータを、光通信でMI-100シリーズに移す例を説明します。他の機能のデータについても、同様にしてPIシリーズザウルスからMI-100シリーズに転送することができます。

準備

双方の光通信端子(送受光部)がま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、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(183ページ)。

また、連続して通信を行いますので、電力消費が多くなります。PIシリーズザウルスでは新しい乾電池に取り替え、MI-100シリーズでは新しい乾電池に取り替えるか、別売のACアダプターの使用をお勧めします。

受信側(MI-100シリーズ)の操作



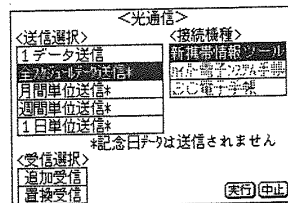
スケジュール光通信画面

- 1 **インデックス**、**ユーザー設定**にタッチしてユーザー設定画面を表示します。
- 2 **光通信設定**にタッチし、表示された光通信方式画面から**ASK(9600bps)**にタッチして、**実行**(クローズボタン)にタッチします。

資料

- 3 **スケジュール** にタッチしてスケジュール画面を表示します。
- 4 **通信/メール**、**光** にタッチします。スケジュール光通信画面が表示されます。
- 5 「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** を選ぶと、通信を実行するとMI-100シリーズにあったスケジュールデータは消えますので、ご注意ください。
- 6 **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

- 7 **スケジュール** にタッチしてスケジュール画面を表示します。
- 8 **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。
- 9 <送信選択>で「全スケジュールデータ送信」を、<接続機種>で「新携帯情報ツール」を選択します。
- 10 **実行** にタッチします。送信側では画面に「送信中!」が表示され、受信側では「受信中(ASK 9600bps)」が表示されて、スケジュールのデータが転送されます。終了すれば、双方とも「終了しました」のメッセージが表示されて、スケジュール画面になります。



- 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-100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、同時に、情報ファイルに「電話帳」および「名刺管理」というタイトルの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、情報ファイルに「電話帳1」、「電話帳2」のタイトルの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-100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(※『機能編』104ページ)。
 - 3 PIシリーズの「電話帳2」のデータをMI-100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-100シリーズが受信すると、PIシリーズの「ファイル名」は、MI-100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117個までです(※『入門編』172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117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-100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。

資料

MI-10からデータを移すには

MI-10のデータをMI-100シリーズに移すには、全データ保存機能の全データ通信を使用するのが便利です。機能別全データ通信を使って機能単位でデータを移すこともできますが、全データ保存機能を使用した方が簡単にデータを移行できます。

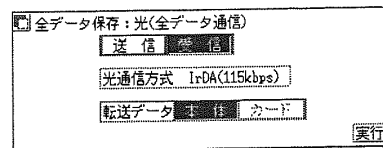
ここでは、全データ保存機能を使用した全データ通信で、MI-10の本体メモリーのデータをMI-100シリーズの本体メモリーに移行する方法を説明します。

準備

双方の光通信端子(送受光部)がま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30cm以下にします。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(※183ページ)。

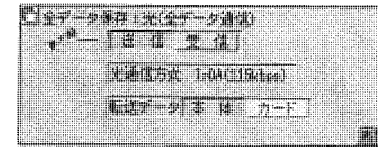
また、連続して通信を行いますので、消費電力が多くなります。MI-10のバッテリーパックをフルに充電し、MI-100シリーズでは、新しい乾電池に取り替えるか、別売のACアダプターの使用をお勧めします。

受信側(MI-100シリーズ)の操作



- 1 **通信/メール**、**全データ保存** にタッチします。
全データ保存画面が表示されます。
- 2 **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。
- 3 **受信**、**本体** を選択して、**実行** にタッチし、表示された確認画面で**はい** にタッチします。
- 4 「データ削除中!(このメッセージが消えてから相手側の送信を開始してください)」の表示が消えてから、次の「送信側(MI-10)の操作」に移ってください。

送信側(MI-10)の操作



- 1 **ザウルス通信**、**全データ保存** にタッチします。
全データ保存画面が表示されます。
- 2 **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。
- 3 **送信**、**本体** を選択して、**実行** にタッチし、表示された確認画面で**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。

終了すれば、双方とも「終了しました」のメッセージが表示されます。

なお、MI-100シリーズで受信したデータの件数が多いと、受信後に「お待ちください」のメッセージがしばらくの間表示されますが、故障ではありませんので、リセット操作を行ったりしないでください。



- MI-10用のフラッシュメモリーカードのデータをMI-100シリーズの本体メモリーに移すには、送信側(MI-10)の操作手順 **3** で、転送データとして **カード** を選択して、**実行**、**はい** にタッチします。
フラッシュメモリーカードのデータをMI-100シリーズで受信する場合は、メモリー容量の違いや登録されているデータ量によって、MI-100シリーズでは受信できない場合があります。そのときは、フラッシュメモリーカードで不要なデータを削除して上記の全データ保存による全データ通信を行うか、機能別全データ通信を使用してデータを移してください。
- MI-10本体データをコンパクトフラッシュメモリーカードに移す場合は、受信側(MI-100シリーズ)の操作手順 **3** で、転送データとして **カード** を選択します。
フラッシュメモリーカードからコンパクトフラッシュメモリーカードへ転送する場合は、受信側と送信側の双方の転送データをカードにして転送を行います。

MI-500シリーズからデータを移すには

MI-500シリーズのデータをMI-100シリーズに移すには、全データ保存機能の全データ通信を使用するのが便利です。機能別全データ通信を使って機能単位でデータを移すこともできますが、全データ保存機能を使用した方が簡単にデータを移行できます。

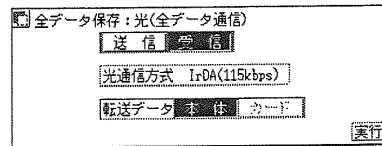
ここでは、全データ保存機能を使用した全データ通信で、MI-500シリーズの本体メモリーのデータをMI-100シリーズの本体メモリーに移行する方法を説明します。

準備

双方の光通信端子(送受光部)がまっすくに向き合うように置きます。光通信端子間の距離は30cm以下にします。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(※183ページ)。

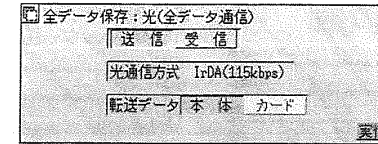
また、連続して通信を行いますので、消費電力が多くなります。MI-500シリーズのバッテリーパックをフルに充電し、MI-100シリーズでは、新しい乾電池に取り替えるか、別売のACアダプターの使用をお勧めします。

受信側(MI-100シリーズ)の操作



- 1 **通信/メール**、**全データ保存** にタッチします。
全データ保存画面が表示されます。
- 2 **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。
- 3 **受信**、**本体** を選択して、**実行** にタッチし、表示された確認画面で **はい** にタッチします。
- 4 「データ削除中!(このメッセージが消えてから相手側の送信を開始してください)」の表示が消えてから、次の「送信側(MI-500シリーズ)の操作」に移ってください。

送信側(MI-500シリーズ)の操作



- 1 **通信**、**全データ保存** にタッチします。
全データ保存画面が表示されます。
- 2 **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。
- 3 **送信**、**本体** を選択して、**実行** にタッチし、表示された確認画面で **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。

終了すれば、双方とも「終了しました」のメッセージが表示されます。
なお、MI-100シリーズで受信したデータの件数が多いと、受信後に「お待ちください」のメッセージがしばらくの間表示されますが、故障ではありませんので、リセット操作を行ったりしないでください。



- MI-506のデータをMI-106で受信する場合、MI-506の本体メモリーがいっぱいまで使用されている状態であれば、MI-106で受信できない場合があります。そのときは、MI-506側の不要なデータを削除して上記の全データ保存による全データ通信を行うか、機能別全データ通信を使用してデータを移してください。
- MI-500シリーズ用のフラッシュメモリーカードのデータをMI-100シリーズの本体メモリーに移すには、送信側(MI-500シリーズ)の操作手順 3 で、転送データとして **カード** を選択して、**実行**、**はい** にタッチします。
フラッシュメモリーカードのデータをMI-100シリーズで受信する場合は、メモリー容量の違いや登録されているデータ量によって、MI-100シリーズでは受信できない場合があります。そのときは、フラッシュメモリーカードで不要なデータを削除して上記の全データ保存による全データ通信を行うか、機能別全データ通信を使用してデータを移してください。
- MI-500シリーズ本体データをコンパクトフラッシュメモリーカードに移す場合は、受信側(MI-100シリーズ)の操作手順 3 で、転送データとして **カード** を選択します。フラッシュメモリーカードからコンパクトフラッシュメモリーカードへ転送する場合は、受信側と送信側の双方の転送データをカードにして転送を行います。

記号・その他

ASK方式 184
 BCC(BC) 38
 CC 38
 CE-BR2 170
 CE-IR1 193
 CE-PR3 192
 CE-SP1 193
 ESC/P系プリンタ 192
 FAX受信 154
 FAX送信 145
 FAX送付状 153
 FAX番号 151
 FAXビューア 159
 GIF形式 91
 ID&パスワード 48、132、144
 InfoWeb 69、72
 IPアドレス 75
 IPアドレス設定 75
 IrDA方式 184
 IrTran-P方式 187
 JPEG形式 91
 INボックス 45、139
 MI-10との通信 176、218
 MI-100シリーズとの通信 176
 MI-500シリーズとの通信 176、220
 MIME 128、134
 MNPモデム制御 117
 MOREソフト 99
 Myオリジナルメニュー 109
 OUTボックス 36、127、149
 PC-PR系プリンタ 192
 PCリンク 161
 PHSアダプター 13
 PHS経由先設定 18
 PIAFS 18
 PIシリーズザウルスとの通信 178、215
 PowerPIMMリンク 163
 Proxyサーバー 78
 PTE 18
 PV-BR1 170

ROAD 2、ROAD 7 53、104
 TCP/IPヘッダー圧縮 76
 TELNET 100
 TO 38
 URL 31
 VP-EC1 192、198
 Webナビゲータ 85
 Xパラメータ 117
 ZaurusPhoto倶楽部 85
 ZAURUS PLAZA(ザウルスホームページ) 28、84
 ZAURUS掲示板 85
 ZAURUS商品情報 85
 ZAURUSライブラリ 85

あ行

アクションINDEX 84
 アダプターの設定 16
 宛先 37
 宛先敬称 150
 宛先の選択 135、151
 アドレス(URL) 31
 アドレス/コントロールフィールドの圧縮 76
 アドレスビットマスク 75
 1データ送信 176、178
 1ページの行数 203
 イメージ表示 78、86
 印字 192
 印字形式 196
 印字条件の設定 201
 印字データ 192
 印字データの範囲(機能別) 195
 印字用紙 192、196
 印字レイアウト 198
 インターネット 21、66
 インターネットブラウザ 68
 インターネットメール 34、125、137
 インターネットライブラリ 33、90、98
 液晶パッドとの通信 185
 エラーメッセージ 191、203
 オートサーフィン 97

オートログイン 118
 オプションポート16 164、175
 条件設定 175
 親ページ 88
 音声データ 89
 オンラインサインアップ 69

か行

会員情報 85
 会議室 61、122
 改行コード送信 117
 外線番号 53、120、140、148
 書き込み 62
 拡大表示 107
 画質 150
 画像データ 91
 機器の接続 8、22、48
 基準フォントサイズ 78
 機能別全データ送信 176、178
 機能別複製
 カード→本体 212
 本体→カード 211
 キャッシュ 78、79
 キャッシュサイズ 27、83
 行間 202
 行送信待ち時間 117
 クイックスタート
 インターネット 21
 インターネットメール 34
 ニフティサーブ 47
 グループ登録 38
 ケーブル通信 164
 コネクションID 22、26、72、75
 コネクションパスワード 22、26、74、75
 子ページ 88
 コマンドリファレンス 213
 コメント 64
 コンパクトフラッシュメモリーカード 204

さ行

サーバー 101
 再生 89
 再送信 160
 最大受信パケットサイズ 76
 再読込 30、87
 ザウルス形式メール 126、128
 ザウルス認証情報 165
 ザウルスパワーコネクション 163
 ザウルスフォーラム 61
 削除
 FAX送信データ 149
 Myオリジナルメニュー 110
 受信メール 111、140
 接続先 74、105、118、167
 送信メール 127
 通信記録 114
 マークページ 94
 メール 45、127、138
 差出人 197
 時刻表 85
 指定データ以降送信 176、178
 自動改行 107
 自動削除 134
 自動受信 134
 自動ダイヤル 148
 自動文章追加 133
 自分宛にも送信 133
 週刊特選メニュー 57
 修正
 FAX送付状 153
 宛先 152
 受信データ(FAX) 159
 受信データ(名刺読取) 172
 接続先 74、105、118、167
 タイトル 148
 マークページ 93
 縮小表示 107
 手動FAX送信 147
 手動ダイヤル 147
 書院との通信 189

条件設定 27, 39, 78, 132, 138, 150
 条件設定(印字) 201
 情報ステーション 59
 使用モデム 14, 23, 51, 132
 除外
 宛先 136, 152
 シンクロナイズ 163, 166
 スキップ 134
 ストップビット 117
 スピーカー 14, 132
 接続
 インターネット 83
 インターネットクイックスタート 28
 ニフティサーブクイックスタート 54
 ニフティサーブ通信 105
 パソコンネット通信 119
 接続ごとにページ更新 78
 接続先
 インターネット 72, 101
 インターネットクイックスタート 25
 インターネットメールクイックスタート 40
 ニフティサーブクイックスタート 52
 ニフティサーブ通信 105
 パソコンネット通信 116
 メール受信 143
 メール送信 131
 接続先の複製 76
 接続条件の設定 72, 116, 131, 143
 接続中止 29, 54, 119
 接続手順 117
 全データ通信 208
 全データのバックアップ 205
 全データ複製
 カード→本体 210
 本体→カード 209
 全データ保管(本体→カード) 206
 送信 124, 146

た行

タイトル 148
 ダイヤル 14, 24, 50, 148

ダイヤル回線 15, 25
 ダウンロード 99
 単位データ送信 176, 178
 地域情報 84
 中断コード 117
 置換受信 176, 179
 追加受信 176, 179
 通信回線の種類 53, 104
 通信画面 107
 通信記録 112
 通信記録からデータを作成 114
 通信条件→条件設定
 通信する範囲 181
 通信速度 53
 通信できる機種 174, 183, 189
 通信内容の表示 102, 112, 123
 通信方法 162, 174, 183
 デジタル公衆電話(ISDN対応) 11, 155
 テキストのみメール 126
 データ長 117
 データの互換性 187
 デジタル携帯電話 12, 157
 デジタル携帯電話アダプター 12, 157
 手順作成用コマンド 213
 天気予報 55
 電子メールの送受信 120
 転送 142
 転送スピード 16, 147
 添付 130
 添付データ 46
 電話回線設定 14
 電話回線の種類 15, 25
 電話回線の接続 8
 電話線コンセント 8, 48, 158
 登録
 MYオリジナルメニュー 109
 宛先 135, 152
 接続先 72, 104
 トーン 15, 25, 50, 148
 トップメニュー 54, 105
 取り込み 32, 90, 97

な行

内線番号 152
 内蔵モデム 8, 15, 23, 51
 なぞってインターネット 91
 ニフティメール 111, 125, 137
 ニフティサーブ
 TOPメニュー 105
 接続 54
 登録 104
 ニフティサーブ通信 103
 認証プロトコル 76
 ネームサーバー 75

は行

パーソナル情報 84
 配達証明付き送信 134
 はがき印字 196
 はがきフィーダー 197
 パスワード 48, 54, 132, 144
 パスワード登録 48
 パソコンネット通信 115
 パソコン用プリンタ 192
 パソコンリンク 162
 バックアップ(保存) 204
 バリディ 117
 パルス10 15, 25, 50
 パルス20 15, 25, 50
 ハンドルネーム 64
 光通信 164, 183
 ビギナーズコーナー 62
 備考 202
 ビジネス情報 84
 日付 202
 非同期時のコントロールキャラクタマップ
 76
 開く 31
 フォーマット1・2 196
 フォルダ作成 95
 複写 86
 複製 204

ま行

プッシュ回線 15, 25, 50
 フレーム 87
 プロトコルフィールドの圧縮 76
 ページの切り替え 30, 87
 ページ番号 202
 ページ名 86
 ヘッダーの名前/会社名 150
 ヘッダーをMIMEに変換 134
 返信 141
 ホームページを開く 78
 保管データ消去(カード) 207
 保管データ呼び出し(カード→本体) 207
 保存 90, 91, 113

マーク 93
 マークページ 93
 マーzin 201, 203
 マルチメディア個人情報管理ソフトPowerPIMM
 163
 マルチメディアメール 128
 未読 45
 名刺交換 168
 名刺読取機 170
 メールアカウント 74, 75
 メールアドレス 37, 75
 メールサーバー 75, 138
 メール受信 43, 121, 137
 メール送信 41, 120, 124
 メールの作成 126
 メールのコピー送信 135
 メールの複数件送信 128
 メールパスワード 74, 75
 メール本文の作成 35
 メッセージ 64
 文字の入力 88
 モジュラーケーブル
 8, 11, 48, 155, 158
 モジュラージャック 8, 48, 158
 モジュラージャックカバー 8, 48

さくいん

モデム初期化命令 17
 モデムの設定 16, 24, 51

や行

優先文字コード 78
 用紙排出 202
 要約表示 128
 容量 78
 予約 ショッピング 29, 84

ら行

ライブラリ 33, 90, 98
 ラベル印字 196
 リモートメール 125, 137
 利用者ID番号 49
 連続印字 202
 ローカルエコー 117

わ行

ワープロ通信 189
 ワープロ光画像通信 191
 ワープロ文書通信 189
 梓野線 202

故障かな?と思ったら

● ザウルスネット、メール送受信、FAX送受信を使用しているときに

困ったとき	対処方法
接続先に電話がかからない	<ul style="list-style-type: none"> ● 内蔵モデムと電話回線や、デジタル携帯電話アダプター、PHSアダプターが正しく接続されているかを確認します。 ● 接続先の電話番号やFAX番号が正しく入っているかを確認します。 ● 電話回線の種類が正しく設定されているかを確認します。初期画面や条件設定画面の「ダイヤル」の項目で、ご使用の電話回線に合わせて「トーン」「パルス20」「パルス10」のいずれかを設定します。 ● 「使用モデム」の設定は正しいですか。お使いのモデムに合わせて、「内蔵」、「外部」などを選びます。 ● デジタル回線に接続していませんか。デジタル回線では通信できませんのでご注意ください(※12ページ)。 ● デジタル携帯電話の場合、サービスエリア外が電波の弱い場所にいませんか。 ● PHSアダプターを使用して接続するとき、接続先がPIAFS(PIAFSインターネットアクセスフォーラム標準)対応していますか。PIAFSに対応していないときは、PHSサービス会社のプロトコル変換装置(PTE)を経由して接続する必要があります。 ● 内線から接続しているときは、市外局番を付けると接続できないことがあります。市外局番を外して接続してみてください。 ● 海外へ送信したり、NTT(日本電信電話株式会社)の支店、営業所から遠距離であったりしませんか。回線の状態によって正常に通信できないことがあります。
「モデムが接続されていません」や「モデムが認識できません」などと表示される。または、すぐに時刻設定画面になる	<ul style="list-style-type: none"> ● 電池交換の表示が出ていない状態でも、電池が消耗している場合、このようなメッセージが表示されたり、時刻設定画面に切り替わったりすることがあります。このようなときは、新しい電池に交換するか別売のACアダプターを接続して、もう一度通信してください。
途中で電話が切れたり、データが乱れたりする	<ul style="list-style-type: none"> ● キャッチホンではありませんか。キャッチホンの回線でご使用の場合、通信中に電話がかかってくると、データが乱れたり回線が切断されたりすることがあります。このときは、もう一度通信し直してください。 ● 磁石などの近くではありませんか。磁気の影響で内蔵モデムが正しく動作しない場合があります。

困ったとき	対処方法
自宅からはうまく通信(メール送受信、FAX送受信)できたのに、会社の電話回線を使うと接続できない	●会社の電話回線が構内交換機(PBX)に接続されていません。構内交換機に接続されている電話回線ではうまく通信(メール送受信、FAX送受信)できないことがあります(※10ページ)。構内交換機を通過していない電話回線を使ってください。
会社からはうまく通信(メール送受信、FAX送受信)できたのに、自宅の電話回線を使うと接続できない	●会社の電話回線が0発信など外線番号の必要な電話であり、外線番号の設定が「要」になったままではありませんか(※53、148ページ)。「否」に設定しなおしてください。

●ザウルスネットやメール送受信を使用しているときに

困ったとき	対処方法
接続先に電話はかかって、目的の通信サービスに入ることができない	●「接続できません」、「パスワードが間違っています」、「設定に誤りがあります」(インターネット)などのエラーメッセージが表示され、通信サービスに入れない場合は、IDやパスワードを確認してください(数字の「0」(ゼロ)と英字の「O」(オー)、数字の「1」と英字の「l」(アイ)などの区別も確認してください)。なお、オンラインサインアップで発行されたパスワードは、指定の期日が過ぎると使用できませんので、郵送されてきたパスワードに変更してください。 ●目的の通信サービスの通信条件と合っているかを確認します。接続条件の設定画面の各設定項目で通信サービスの通信条件を設定してください(InfoWebやニフティサーブの場合は「標準設定」にタッチします)。 ●オートログインの手順の記述が間違っていないか。接続先の電話番号を変更したときには、オートログインの手順が変わる場合があります(※118ページ)。
何度接続しても「話中中です」と表示され、通信サービスにつながらない	●通信サービスの利用者が集中している時間帯では、なかなかつながることがあります。別のアクセスポイントへの接続を試みるか、早朝などすいている時間帯にかけ直してください。 ●電話回線の種類の設定が誤っていると、「話中中です」が表示されることがあります。初期画面や条件設定の画面の「ダイヤル」項目の設定が正しいかどうか確認してください。
「接続できません」や「通信エラーが発生しました」などと表示され、通信サービスにつながらなかったり、通信途中で回線が切断される	●電話回線の状態が悪いと、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。アクセスポイントを変更したり、時間帯を変えて接続してみてください。

困ったとき	対処方法
通信サービスから送られて来るデータが、1行26文字までしか画面に表示されない	●拡大表示の状態になっています。縮小表示に切り替えてください。
通信中にキー入力を受け付けなくなり、動作が止まってしまった	●「中断」にタッチしてください(ブレイク信号が通信サービス側に送られます)。それでも症状が改善されないときは、「接続中止」に続いて「はい」にタッチしてください。通信サービスとの接続および電話回線を切ることができます。
トップメニューに戻れない(ニフティサーブ通信)	●通信画面でキー入力するところでは、「:」が表示されているときは、その項目に対して入力できるコード(番号など)や「E」などを入力し、その入力状態を解除して通信画面に「>」が表示される状態にします。この「>」が表示されている状態では、「トップメニュー」にタッチするとトップメニューに戻ることができます。それでも戻れないときは、「>」のところで「E」を入力して「改行」にタッチしてメニューのレベルを一つ戻し、もう一度「トップメニュー」にタッチします。
ニフティサーブ通信で、ザウルスフォーラムの「週刊特選メニュー」や「情報ステーション」のメニュー更新時に、「通信エラーが発生しました」というメッセージが流れて表示されるが、問題がないか	●「通信エラーが発生しました」というメッセージが他の文字と一緒に画面を流れて行くのであれば、通信エラーが起きているわけではありません。エラーメッセージのデータとして取り込んでいるのが見えるだけです。問題はありません。
メールの送信ができない(メール送信機能)	●「話中中です」、「接続できません」のエラーメッセージが表示された場合、電話回線、使用モデムの選択がまちがっていませんか。正しく選択してください(※14、132ページ)。 ●接続先の電話番号は、正しい電話番号が設定されていますか。接続の前に確認してください。 ●「設定に誤りがあります」のエラーメッセージが表示された場合、コネクションIDやコネクションパスワードなどがまちがっていませんか。接続条件設定1(Internet)画面を確認してください(※72ページ)。 ●ニフティメールなどで「通信エラーが発生しました」のエラーメッセージが表示された場合、途中で改行コードが入っていない長いメールを送信しようとしていませんか。メール本文の1行の長さを全角で40文字未満にし、各行の末尾に改行コードを入れることをお勧めします。
メールが宛先に届かない	●宛先のメールアドレスは正しいですか。確認してください。

困ったとき	対処方法
送信終了後、「送信できないデータがありました」の画面が表示される	● 添付データの件数が多い場合など、添付データによっては送信できない場合があります。この場合は、添付を分割して数回に分けてメールを送ってください。
メールが受信できない(メール受信機能)	● 「接続できません」のエラーメッセージが表示された場合、IDやパスワード、メールアカウント、メールパスワードなどがまちがっていませんか。インターネットメールでは、接続条件設定1(Internet)画面で、メールアカウント、メールパスワードを確認してください。
受信したメールが一部しか入っていない	● 受信メールのサイズが200KBを超えている場合や「長いメールはスキップ」の設定を「有」にしている場合は、メールの一部のみ受信します。パソコンでメール受信するか、「長いメールはスキップ」の設定を「無」にするか、送信者側に200KB以下のメールにして再送してもらってください。
受信メールに添付データが入っていない	● 添付データの1件のサイズが約128KB以上の場合は、その添付データを受信できません。送信側に確認してください。

●インターネットを使用しているとき

困ったとき	対処方法
InfoWebに接続しようとする「接続手順不良発生」または「設定に誤りがあります」のメッセージが表示されて接続できない	● InfoWebへのオンラインサインアップによる入会直後は接続できません。入会后、約10分待ってから接続してみてください。 ● 回線が混雑している時間帯や、回線状況によっては、このようなエラーが発生することがあります。早朝などすいている時間帯にアクセスするか、アクセスポイントを変えてみてください。
ホームページを表示できない	● URLが間違っていますか。大文字と小文字のまちがいや、「.」と「.」、「:」と「;」、「_」(アンダーバー)と「-」(ハイフン)などをまちがっていませんか。「開く」ボタンを押して、URLを確認してください。 ● ネームサーバーを正しく設定していますか。ネームサーバーが設定されていないとホームページに接続できません。接続条件設定3(Internet)画面を確認してください(☞75ページ)。 ● Proxyサーバーを正しく設定していますか。Proxyサーバーの設定がまちがっていると、ホームページに接続できません。条件設定(Internet)画面を確認してください(☞78ページ)。 ● 指定したホームページが読み合っている可能性があります。しばらくしてから、もう一度、接続してください。
ホームページを表示するまでに時間がかかる	● 接続先のサーバーにアクセスが集中している可能性があります。しばらくしてから、もう一度接続してみてください。

困ったとき	対処方法
ホームページからリンクできない	● リンク先が読み合っている可能性があります。しばらくしてから、もう一度、接続してください。 ● リンク先のアドレスが変わっていたり、リンク先がなくなっていることが考えられます。
画像データが表示されない	● サイズの大きい画像データを表示させることはできません。 ● この製品で表示できる画像データはGIF形式、JPEG形式のデータです。それ以外の形式のデータを表示させることはできません。ただし、GIF形式、JPEG形式のデータでも種類によっては、表示できないものもあります。 ● URLの後に、/(スラッシュ)が付いていないと画像が表示できないページがあります。「開く」ボタンを押して、URLを確認してください。
ホームページの文字が正しく表示されない	● 海外のホームページなどには、この製品で使用していない文字コードが使われていることがあります。このような文字コードは、文字化けを起こします。接続しているホームページを確認してください。
「前ページ」ボタンにタッチしても途中の画面までしか戻れない(インターネットライブラリ使用時)	● 「前ページ」ボタンにタッチすると、同じデータに保存されているページのデータを表示します。同じデータに保存されていないページは表示されません。
オートサーフィンで取り込んだページをすべて表示できない(インターネットライブラリ使用時)	● オートサーフィンで取り込むことができるのは、指定のURLのページの1ページ目だけです。そのページからリンクしているページは取り込まれません。
ホームページの表示が、この製品とパソコンとで異なる	● この製品が採用しているホームページの表示のしかたを規定した仕様は、パソコン用の代表的なインターネットブラウザの仕様と一部異なっています。そのため、パソコン用のブラウザで表示できても、この製品では表示できなかったり、表示のしかたが違ったりします。くわしくは68ページをご覧ください。
入会したプロバイダーのサーバーに接続できない	● 認証方式の違い(この製品ではPAPのみ)、使用の回線の違い(この製品ではダイヤルアップIP接続のみ)など、プロバイダー固有の接続条件により、接続できない場合があります。 ● プロバイダーが使用しているモデムとの相性により、接続できない場合があります。 ● プロバイダーのアクセスポイントの電話番号や、ネームサーバーのIPアドレスが変更されていると、接続できません。プロバイダーにお問い合わせください。
TELNETに接続できない	● 接続するプロバイダーのサーバー名がまちがっていませんか。Internet(TELNET)初期画面で確認してください(☞101ページ参照)。

●FAX 送受信をしているときに

困ったとき	対処方法
送信にタッチしても電話がかからない	<ul style="list-style-type: none"> ● 内線番号などの前や後に待ち時間が必要な場合があります。必要に応じて、ダイヤルを一時停止させるなどしてください(☎148ページ)。
うまく送信できない	<ul style="list-style-type: none"> ● 送信相手のFAX用紙がない、または自動受信になっていないなどが考えられます。相手に確認のうえ、もう一度送信してください。 ● 相手先のファクシミリが自動受信になっていてもうまく送信できないときは、相手先のファクシミリを「FAX専用」に切り替えることで、うまく送信できる場合があります。 ● 転送スピードが合っていない可能性があります。転送スピードは、14400、9600、4800のいずれかを選ぶことができます。14400で通信中に、電話回線の状態が悪く通信エラーが発生するときは、それぞれ9600または4800を選択してください(FAX受信時も同様です)。 ● PHSアダプターを使ってFAX送信するとき、使用できるPHSアダプターはCE-PA2です。CE-PA1を使ってFAX送信することはできません。また、CE-PA2を使ってFAX送信する場合、PTE経由で送信します(☎18ページ)。
手動でFAX送信できない	<ul style="list-style-type: none"> ● 手動受信にセットされている相手のファクシミリに、この製品から手動でFAX送信した場合、相手先でファクシミリ受信器をとってもなにも聞こえないため、受信状態に切り替えてもらえない可能性があります。そこで、相手先のファクシミリが電話機と兼用になっている場合には、手動送信する前に、電話でこれからFAX送信する旨を相手先に伝えることをおすすめします。 ● 留守設定受信にセットされている(留守番電話としてセットされている)ファクシミリに、この製品からデジタル携帯電話アダプターでFAX送信した場合は、通信エラーになってFAX送信できないことがあります。通信エラーとなったときは、留守設定受信を一時外してもらって、再度送信してみてください。
デジタル携帯電話アダプターを使ってG4規格ファクシミリへうまくFAX送信できない	<ul style="list-style-type: none"> ● 送信する相手機種がG4機るとき、デジタル携帯電話の設定が必要になります。デジタル携帯電話の取扱説明書を参照して、FAX通信モードに設定してから、FAX送信を行ってください。
うまくFAX受信できない	<ul style="list-style-type: none"> ● この製品でFAX受信できるのは、1~2枚(A4サイズ)です。 ● 郵便の多い表など受信データが非常に大きくなる場合には、受信できる枚数が減ることがあります。

●光通信をしているときに

困ったとき	対処方法
光通信ができない	<ul style="list-style-type: none"> ● 距離は30cm以下になっていますか(☎183ページ)。 ● お互いの光通信端子(送受信部)がまっすぐに向き合っていますか。 ● 受信側を受信状態にした後、送信側からデータを送っていますか。 ● 光通信機能の選択は送信側、受信側とも同じですか。 ● 「光通信」キーによる光通信とザウルス通信の「光」機能による光通信では、機能が違います。通信方法をあわせてください。 ● PI-8000などのPIシリーズザウルスと光通信する場合は、この製品の光通信方式が「ASK(9600bps)」に設定されていますか(☎「機能編」158ページ)。