

スキャナの使い方

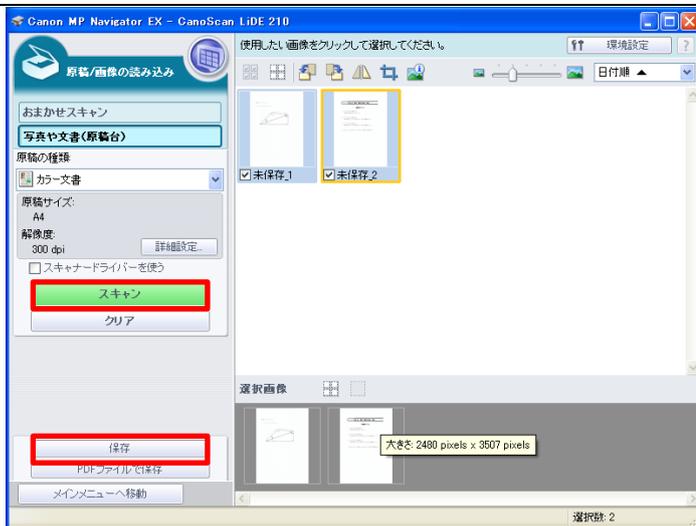
教材プリントや手書き資料等を授業で使用するとき、事前にスキャンしておいてまとめて取り込む方法と、授業中にその場でスキャンする方法があります。

※スキャナは Canon 製 CanoScan LIDE210 を使用しています。

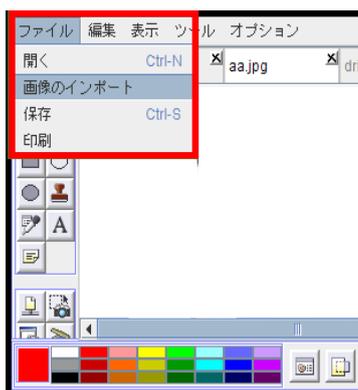
◆授業開始前に教材をスキャンして用意しておく場合



①スキャナのドライバをインストールします。
(付属の CD を使用するか、メーカーサイトからダウンロードします)
ドライバのインストールが完了すると、デスクトップ上にショートカットのアイコンが作成されます。

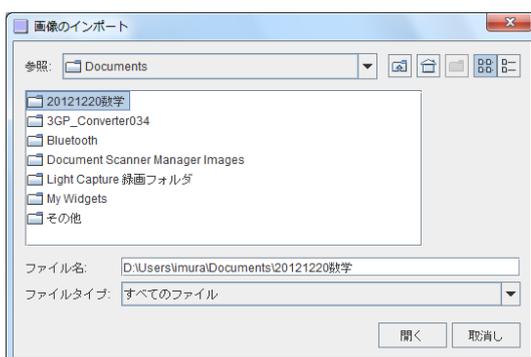


②パソコンとスキャナを直接接続し、スキャナのアイコンをダブルクリックして、ソフトを起動します。
原稿をセットして、[スキャン] をクリックします。
スキャン後保存先を選んで [保存] します。
※SOBA スクールで取り込めるファイルの種類は jpg/bmp/gif/png です。
保存先は分かりやすい場所に、フォルダ名も授業名をつける等分かりやすく準備してください。



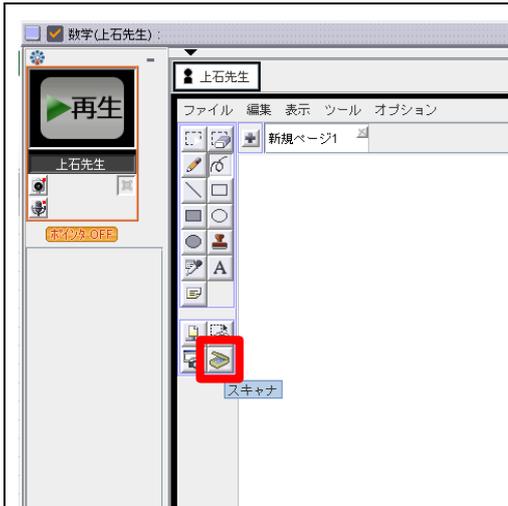
③SOBA スクールにログイン・授業を開始して、メニュー [ファイル] → [画像のインポート] をクリックします。

参照するフォルダを選択して [開く] をクリックします。選択したフォルダ内の画像ファイルを全て取り込みます。大きいサイズの画像は自動的に適切なサイズに縮小されます。

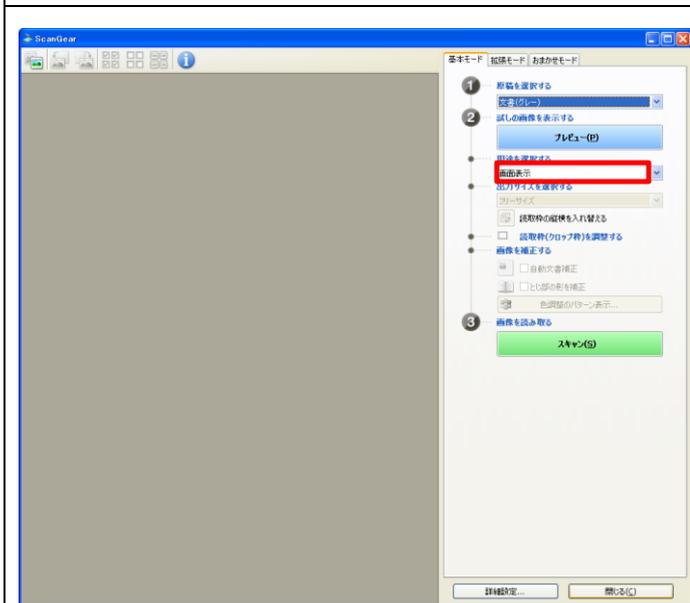


※フォルダ内にファイルが 20 あった場合、20 ページ作成されます。ファイル数が多すぎると取り込みに時間がかかり、また仮想メモリが少ない場合、正常に取り込めないケースもありますので、授業毎にフォルダを分けて、一つのフォルダには多くとも 10 ファイル程度にしてください。

◆授業中にスキャンする場合

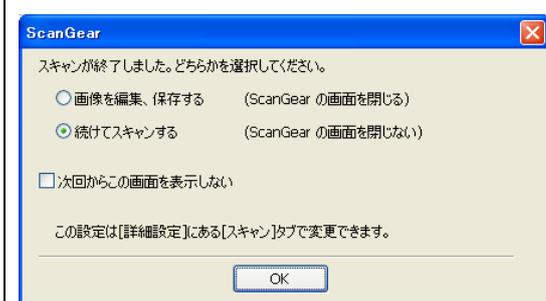


① 「スキャナ」 ボタンをクリックします。
使用するスキャナを選択して [OK] をクリックします。

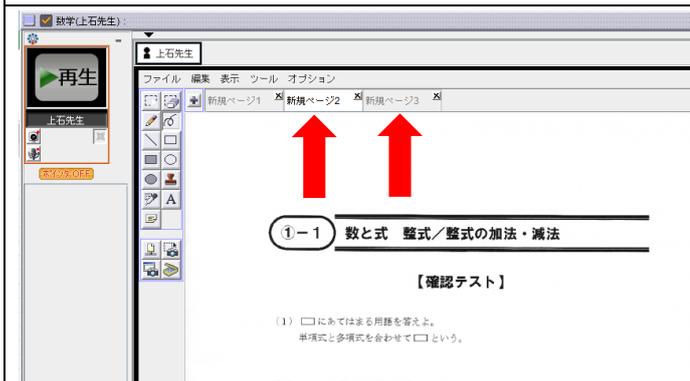


②パソコンに直接接続したスキャナに原稿をセットしてスキャンします。

- 原稿の選択
写真(カラー)・雑誌 (カラー)・新聞 (グレー)
• 文書 (グレー) から選択
↓
- 用途の選択
[画面表示] をクリック
↓
- 画像の読み取り
[スキャン] をクリック



③1枚のみスキャンする場合は「画像を編集、保存する」を選択、
2～3枚続けてスキャンする場合は、左図のように「続けてスキャンする」を選択し、
スキャンが終了したら「画像を編集、保存する」を選択して最後に [OK] をクリックします。



④スキャンが終了すると、赤矢印のようにスキャンした画像が取り込まれてページが作成されます。
※A4 カラー1枚をスキャンするのに約10秒時間がかかります。環境によっては、CPU負荷が瞬間的に高くなってPCがフリーズしてしまうケースもあるので、できるだけ事前に用意されることをお勧めします。