



# OneNoteの使い方

## ➤ 入力

- キーボード入力
- カメラでスキャン&記入→P6、7
- 手書き
- ページの色や罫線→P10
- ディクテーション機能(音声文字起し)→P5
- 図形
- スペースの挿入
- 数式

## ➤ 出力・印刷・保存・共有

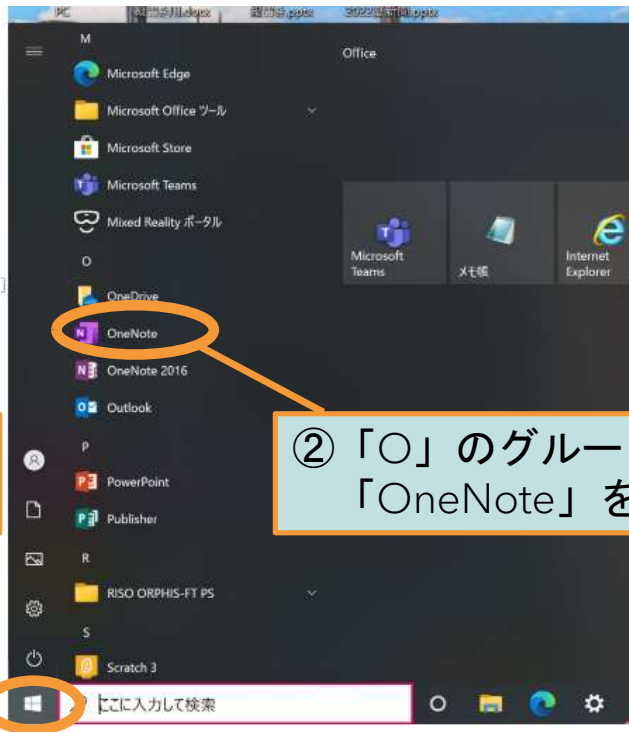
- イマーシブリーダー(読み上げ)→P8
- プリントアウト→P12
- PDF保存→P12
- 家の端末との連携
- 共有機能→P11

## ➤ 便利な点

- 無料
- どの端末でも同期ができる
- どのファイルでも添付が可能
- 動画のURLを貼ればOneNoteの中でそのまま動画をみられる
- 用紙サイズが無限
- ウェブページからコピペをした際にアドレスも自動で記載される
- 英語学習に便利。イマーシブリーダーで品詞ごとに色分けをする機能や、ディクテーションで発音の練習など →P9
- 検索機能、タスクタグ機能
- ノートの移動やコピーが簡単

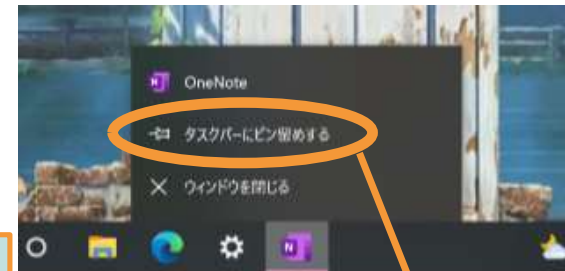


# OneNoteの設定



① スタートボタンを押す

② 「O」のグループ内「OneNote」を押す



③ OneNoteマークを長押しし「タスクバーにピン留めする」を押す

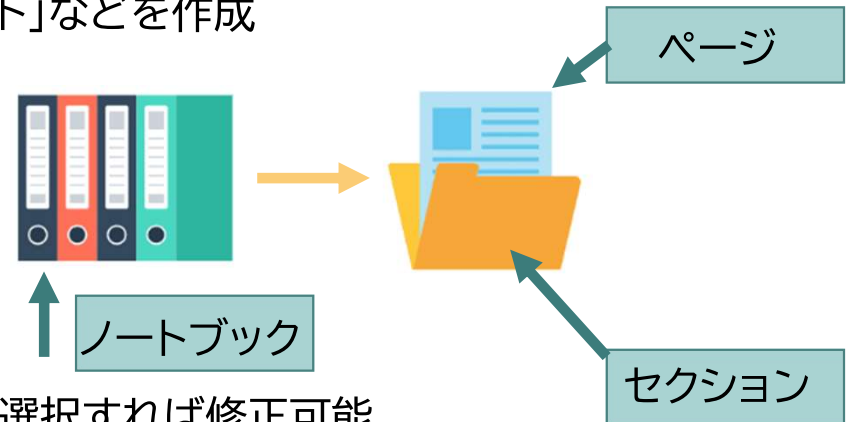


# OneNoteの構造

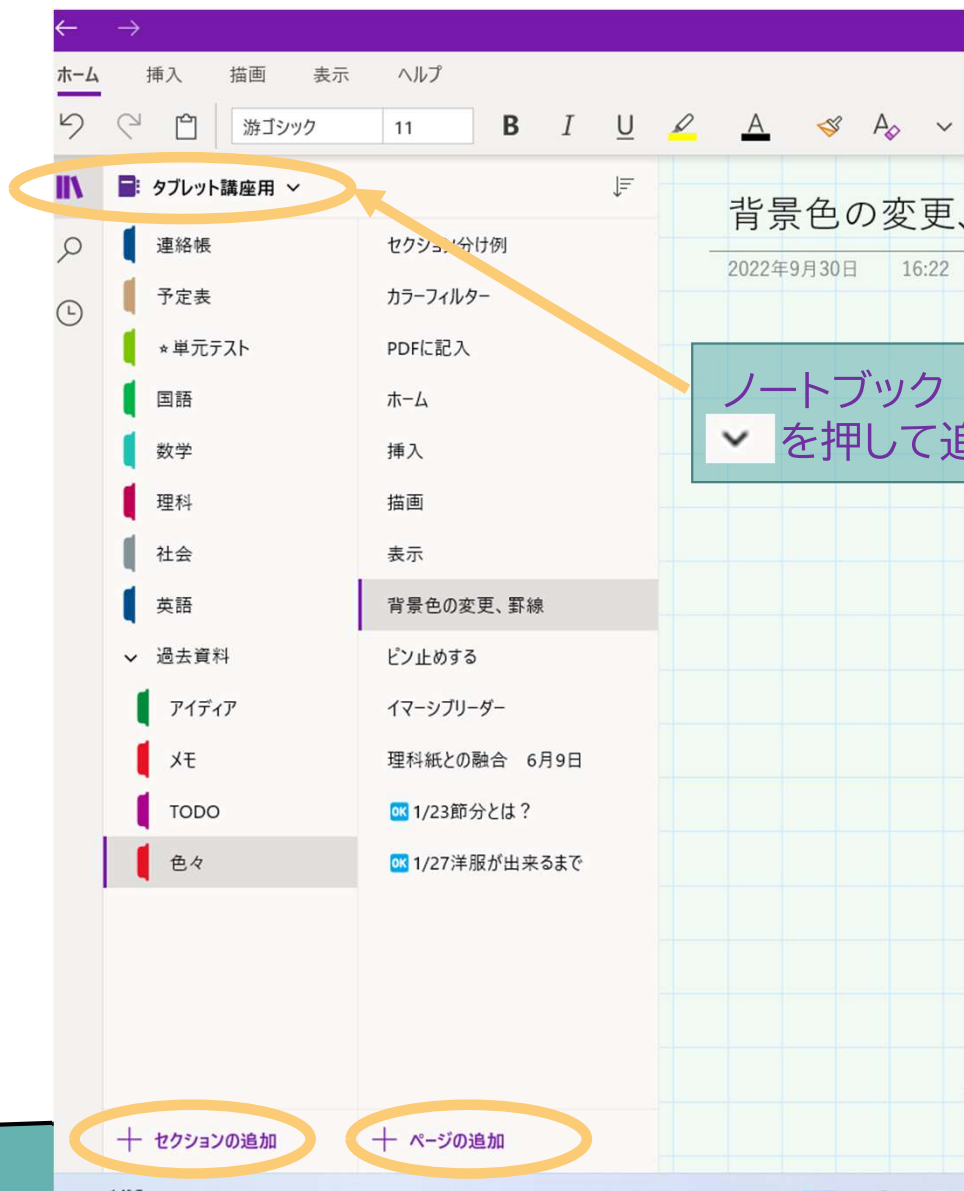
## ノートブック・セクション・ページ

OneNoteは「ノートブック」→「セクション」→「ページ」の順の階層に分けられている。

- ①「ノートブック」…「2023年度〇〇ノート」、「子供の名前のノート」などを作成
- ②→「セクション」…各教科や連絡ノートのセクションを作成
- ③ →「ページ」…その日の授業のノートを開いて書き込む。



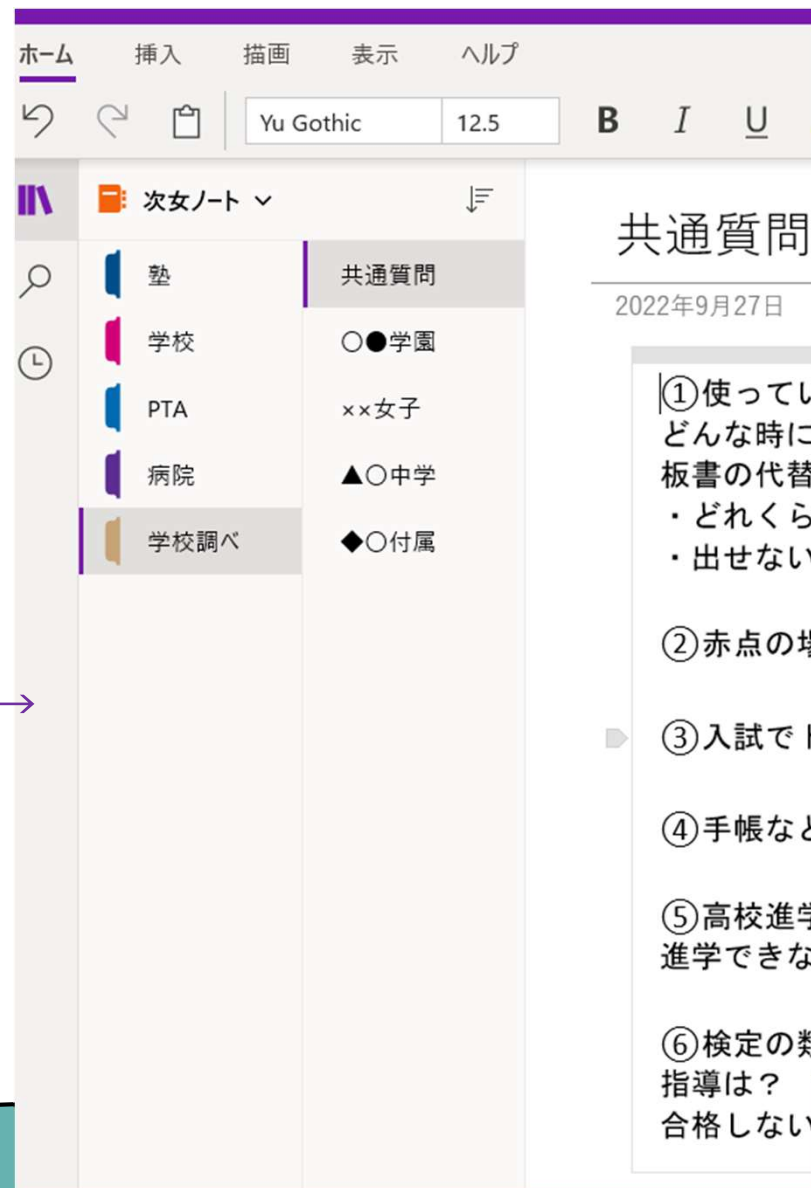
- 保存は自動で行われるため操作不要
- セクション名の変更は右クリックをして「セクション名の変更」を選択すれば修正可能
- ページのタイトルは、ノート左上の「\_\_\_\_\_」上に書いたものが反映される。
- タグの色の変更も可能
- セクションやノートをまるごと移動やコピーが可能のため、学校用に作成したものを家庭用のものに移動して保存することも可能。(その逆も可能)



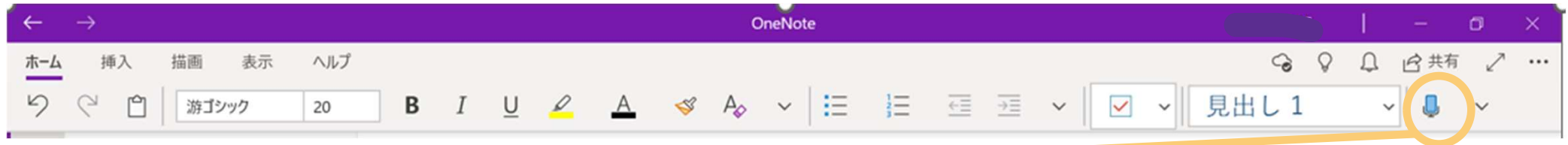
←例)学校用

ノートブック  
を押して追加可能

例)保護者用→



# ディクテーション機能（音声文字起し）



「ホーム」タブの右端の「 ディクテーション」ボタンを押す

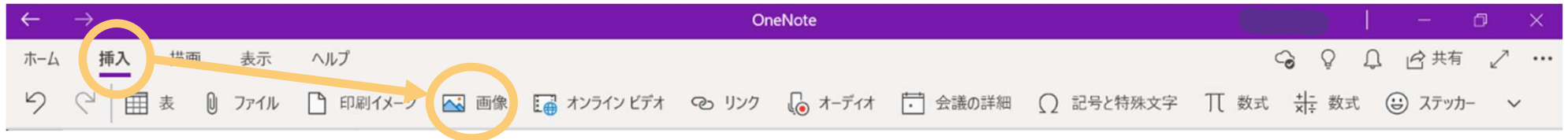
- ✓ ワードやパワーポイントでも使用可能であるため、議事録の作成の際に重宝する。
- ✓ 英語など外国語学習として活用することもおすすめ。（自分の発音で文字起し）
- ✓ 作文を書く際に、最初にディクテーションで書いてから文語体に整える方法もおすすめ


\*Office365の契約の場合に使える機能

\*インターネットにつながっている場合にのみ使用可能



# カメラでスキャン

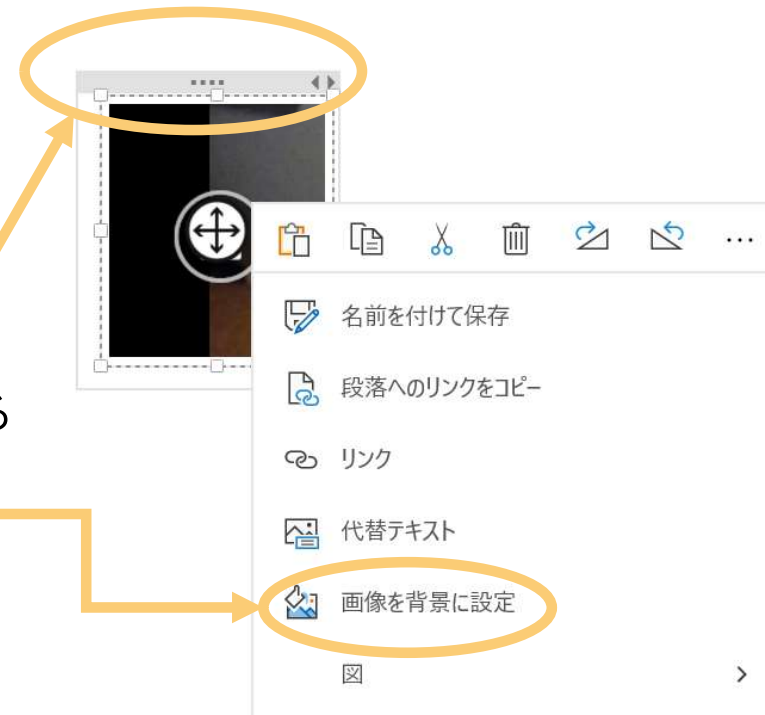


1. 「挿入」→「画像」→「カメラから」を選択
2. 画面左の  ボタンを押し、「写真」「ドキュメント」「ホワイトボード」から選択
3. 紙資料なら「ドキュメント」を、黒板であれば「ホワイトボード」を選択してから撮影する。
4. 範囲を確認し、「すべてを挿入」を選択

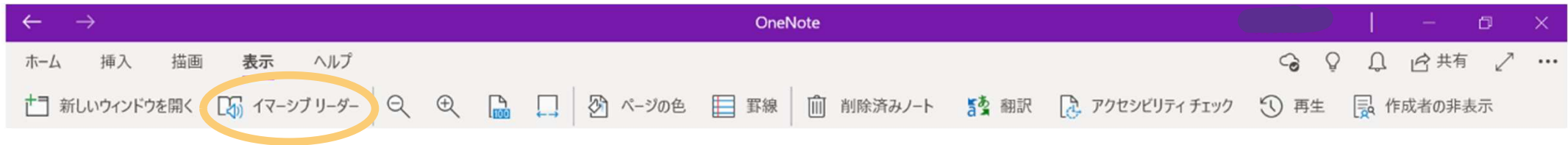
# N 写真やPDFに記入


1. 貼り付けた画像を長押し、「画像を背景に設定」を選択
2. 上部にあるグレーの枠をつかみ、バックスペースキーで削除する

- ✓ ここまですると、文字の入力が好きな場所から書き始められる
- ✓ PDFなどのファイルは挿入時に「印刷イメージ」を選択  
→「画像を背景に設定」で文字記入可能
- ✓ 元に戻したい場合は、もう一度「画像を背景に設定」をクリックする



# イマーシブリーダー（読み上げ機能）



「表示」タブの中にある「 イマーシブリーダー」を選択して使用する

- ✓ 読み上げている部分に色がつき読んでいる部分分かりやすい
- ✓ 作文した後の読み返しに利用するのも効果的
- ✓ 英語学習など語学の学習にも便利
- ✓ 品詞ごとに色分けをする機能もあり
- ✓ 速度の設定や、読み上げ話者の設定も可能

\*Office365の契約の場合に使える機能

\*インターネットにつながっている場合にのみ使用可能。

\*ワードやパワーポイントでも使用可能である。





France is facing a widespread dearth of

Dijon mustard, which news outlets was

no time in attributing to the war in Ukraine.

But the story is a whole lot spicier than

that.

Take a wander down any condiment aisle



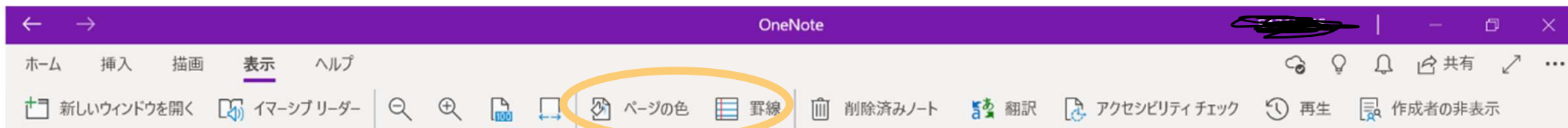
音節



品詞

- 名詞
- 動詞
- 形容詞
- 副詞
- ラベルを表示

# N ページの色・罫線/画面設定



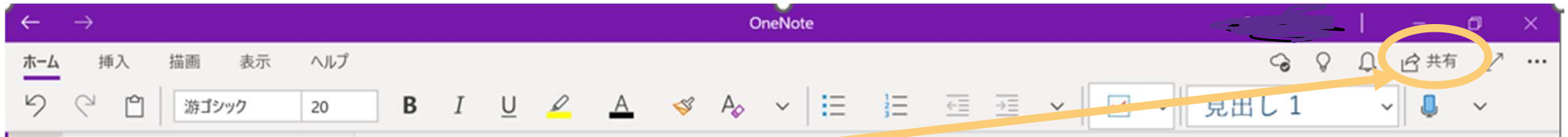
- ✓ 「表示」タブの中に「ページの色」「罫線」の設定が可能
- ✓ 無限に書ける点はgoodnotesとの違いでもある

※白い背景に黒い文字はまぶしくて見づらいという人は、端末自体の設定を変えることもおすすめです。黒い背景に白い文字に変更するなど、Windowsには白黒反転やハイコントラストテーマなどが準備されています。

➤ スタート → 設定 → 簡単操作 → カラーフィルター



# N 共有



- ①「ホーム」タブの右端の「共有」を押す
- ②共有したい相手の名前やメールアドレスを入力し、共有依頼を送信する。

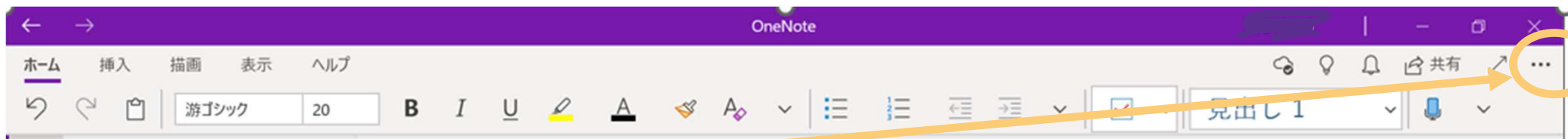
\*共有するのはノートブックまるごと一冊となる。

\*届いた共有依頼のメールのリンクを選択すると、共有ノートを開くことができる

## iPadの場合

- ①「ホーム」タブの右端の「共有」を押す
- ②「ノートブックにユーザーを招待」を選択
- ③名前またはメールアドレスを入力し、「送信」を押す

# N PDF保存・プリントアウト



- ①「ホーム」タブの右端の「…」を押し、「印刷」を選ぶ。
- ②印刷であればそのまま出てきた画面に従い、プリントする。
- ③PDFに保存の場合は、プリンタを「Microsoft print to PDF」に選択し、「印刷」ボタンを押して保存する。

## iPadの場合

- ①「ホーム」タブの右端の「共有」を押す
- ②「ページのコピーの送信」を選択
- ③「別のアプリで送信する」を選択
- ④印刷であれば「プリント」ボタンを、PDFであれば「ファイルに保存」を選択する。

# おすすめショートカットキー



Windowsキー

機能	キーの組み合わせ
部分選択スクリーンショット	Windowsキー+Shift+S
2画面表示	Windowsキー+→(好きな向きを押す)
ミラーリング	Windowsキー+K
コピー	Ctrl+C
ペースト(貼り付け)	Ctrl+V
カット	Ctrl+X
全て選ぶ	Ctrl+A
一つ前に戻る	Ctrl+Z
検索する	Ctrl+F