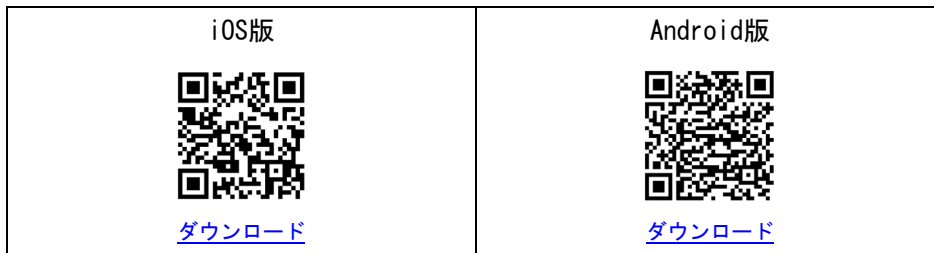


Microsoft Lens 操作方法

無料で使用できるアプリとして、Microsoft社の『Microsoft Lens』をおススメいたします。



<操作方法>

※iOS版の画像で説明していますが、Android版も操作は同じです。

①答案用紙の撮影

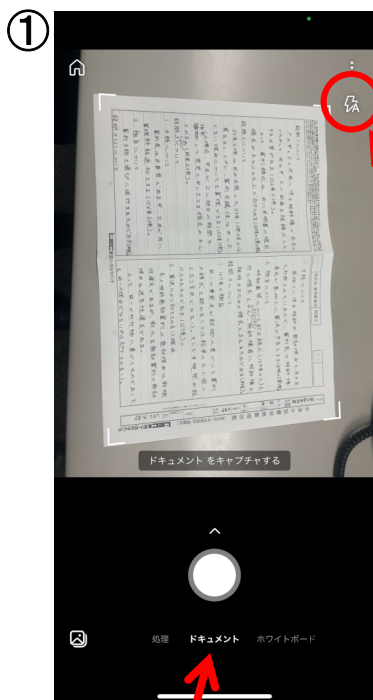
できるだけ明るいところで、答案用紙全体が入るよう撮影してください。

歪みや余白は次の工程で修正できるので、少し広めに撮影するのがポイントです。

※撮影時、自分の影が答案用紙にかからないようご注意ください。

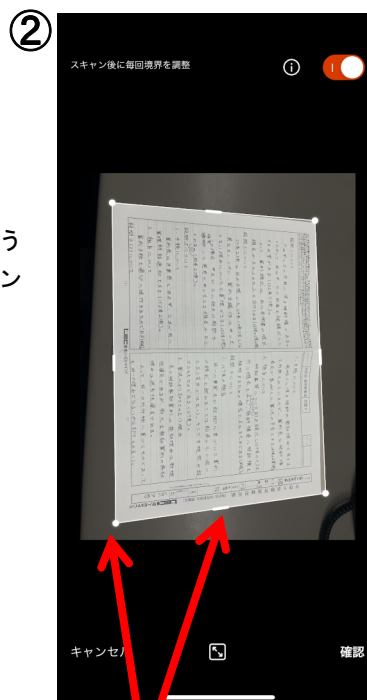
②スキャン範囲の調整

各辺と四隅のマークを操作して、枠内に答案用紙が納まるように調整してください。



撮影モードはドキュメントを選択

自分の影が入ってしまう場合はフラッシュをオン



各辺と四隅のマークを動かして調整

③明るさの調整

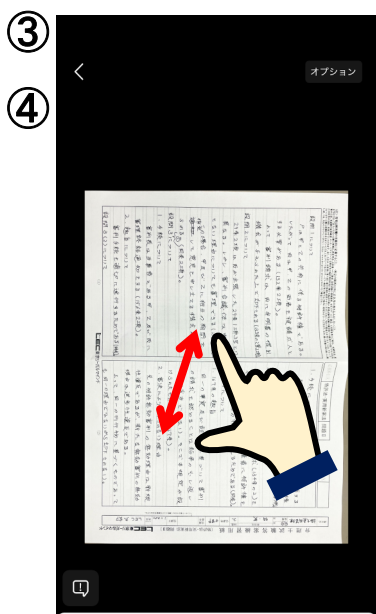
「フィルター」をタップして、撮影時の影や全体の明るさを調整してください。
「ドキュメント」又は「白黒」を選択すると、大幅に明るくすることができます。

④画質の確認

画像を拡大して、他の人(添削者)から見ても文字を判別できるかどうか、ピントや画質を確認してください。

⑤答案用紙の向きの調整

答案用紙の向きを、答練/模試名・氏名記入欄が右側になるよう回転させてください。

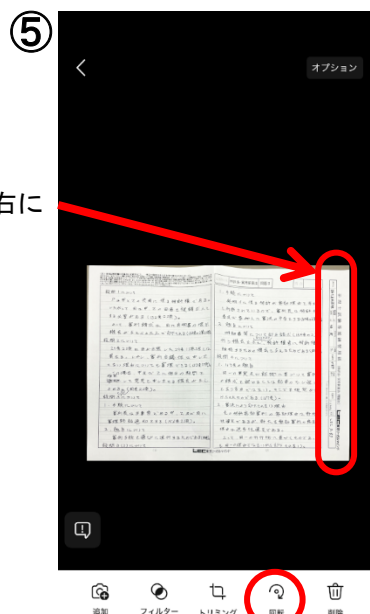


③

④

拡大して
画質を確認

フィルターをタップして
「ドキュメント」又は「白黒」を選択



⑤

氏名等記入欄が右に

氏名等記入欄が右に来よう
回転をタップして向きを調整

※回転のボタンが表示されていない場合は、
その他をタップすると表示されます。



■ LEC弁理士講座 論文答案のオンライン提出について <Microsoft Lens 操作方法>

⑥次ページの撮影

「追加」をタップして、答案用紙の次の面を撮影してください。

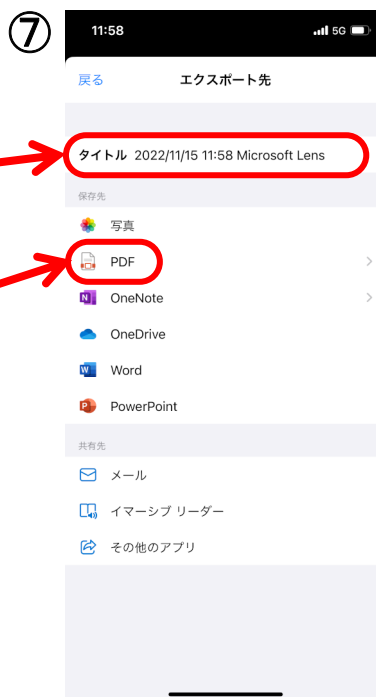
⑦ファイル名の修正と保存

「タイトル」をタップしてファイル名を修正し、「PDF」を選択して保存してください。

ファイル名のつけ方は、下記をご確認ください。



追加をタップして次の面を撮影



ファイル名を修正

PDF形式で保存

<ファイル名について>

スキャンが完了したら、下記の要領に従ってファイル名を変更してください。

24論文〇〇答練_特実1_9999999_れっく太郎_00Z00000.pdf				
講座/答練/模試の名称	科目/回数	受講証番号	氏名	会員番号

○それぞれの項目は、半角アンダーバー(_)で区切ってください。

○受講証番号は、受講証または受講証案内メールに記載されています。講座/答練/模試ごとに異なる番号が割り振られます。

○ファイル名の記載に誤りがあると、添削が遅れたり、添削されない場合がありますのでご注意ください。