1) ScanSnap Organizer を起動し、左上の丸いアプリケーションボタンをクリックし、[オプション]をクリックします。



2) オプション画面が表示されたら、[基本設定]の ScanSnap フォルダの保存先を確認します。

其本設定	1 May				
PDF自動変換	ScanSnap Organizerの基本的なオプションを変更します。				
アプリケー <mark>シ</mark> ョン	ウィンドウ				
SharePoint サイト	配色(L):		•		
リソース	フォルダ				
	ScanSnap フォルダ(<u>F</u>):	C:¥Users¥	¥Documents¥ScanSnap¥		
	マウス操作				

3) 上記で確認したフォルダをエクスプローラーで開き、USB メモリー等の外部記憶媒体にコピーします。



4) USB メモリ等に保存したフォルダを、移行先パソコンへコピーします。

ScanSnap Organizer をインストールすると、マイドキュメント内に ScanSnap フォルダが作成され、既定の保存 先となりますので、マイドキュメント内に「ScanSnap」フォルダをコピーした場合は、以下の操作は必要ありま せん。

5) コピーした保存先を指定します。

ScanSnap Organizer を起動し、左上の丸いアプリケーションボタンをクリックし、「オプション」をクリックします。

Q	ScanSnap Organizer ビューア(V)	最近使用したファイル	
0	聞 <p< td=""><td></td></p<>		
	インポートロ		
	エクスポート(E)		
9	ScanSnapの設定(<u>S</u>)		
EU	メール送信(A) ▶		
IN	印刷(1)		

5) オプション画面が表示されましたら、[基本設定]の「フォルダ」の【参照】をクリックします。

オプション						
基本設定		の其本的たオプションを恋雨	IL # T			
PDF自動変換	Summer organization () > > > 222 (02)					
アプリケーション	ウィンドウ					
SharePoint サイト ユーザー設定	配色(L):	[書 ▼				
	フォルダ					
	ScanSnap フォルダ(F):	C:¥Users¥	·¥Documents¥ScanSnap¥ 🚺	参照(B)		
	マウス操作		1.00			

6) 手順 4)で保存したフォルダを選択し【OK】をクリックします。



7)移行前のデータが表示される事を確認してください。