

# 名刺ファイリング OCR

## ユーザーズガイド





# はじめに



このたびは、「名刺ファイリング OCR」をご利用いただき、誠にありがとうございます。  
ございます。

名刺ファイリング OCR は、スキャナから読み取った名刺の文字を認識して、  
名刺データベースを作成するためのソフトウェアです。

本書は、名刺ファイリング OCR の概要および基本的な操作について説明して  
います。まず、「本書の読み方」をお読みください。

本書が、名刺ファイリング OCR を活用していただくために、皆様のお役に立  
つことを願っております。

2007 年 2 月

Microsoft および Windows 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。

Adobe、Adobe ロゴ、Acrobat、Adobe Reader は、Adobe Systems  
Incorporated（アドビシステムズ社）の登録商標です。

筆まめは、株式会社クレオの製品です。

Netscape は、米国 Netscape Communications Corporation の商標です。

Yahoo! JAPAN (<http://www.yahoo.co.jp/>) は、ヤフー株式会社が運営する  
インターネット上の総合情報サイトです。

QR コードは、株式会社デンソーウェーブの登録商標です。

ScanSnap および ScanSnap のロゴは、株式会社 PFU の日本における登録商  
標です。

その他の商品名、会社名は、一般に各社の商標または登録商標です。

Microsoft Corporation のガイドラインに従って画面写真を使用しています。

---

Multilingual OCR by I.R.I.S.(Image Recognition Integrated Systems)  
1997 Copyright by I.R.I.S., All rights reserved

The Proximity / Merriam Webster Linguibase  
Copyright 1984 All rights reserved  
Proximity Technology Inc.  
Copyright 1984 All rights reserved  
Merriam Webster Inc.

The Proximity / Merriam Webster Linguibase  
Copyright 1984 All rights reserved  
Proximity Technology Inc.  
Copyright 1984 All rights reserved  
Williams Collins Sons & Co. Ltd.

All Rights Reserved, Copyright © PFU LIMITED  
2004-2007

---

# 本書の読み方

---

本書は、名刺ファイリング OCR を使用して、名刺データベースを作成する方を対象に説明しています。

## 本書の構成

本書は、次の構成になっています。

### 第 1 章 名刺ファイリング OCR とは

名刺ファイリング OCR の概要および特長について説明しています。

### 第 2 章 名刺ファイリング OCR を使います

名刺ファイリング OCR の一連の操作について説明しています。この章の説明に従って操作していただくと、スキャナからの名刺の読み取り、名刺の文字の認識、Yahoo! やいろいろなアプリケーション（Microsoft<sup>®</sup> Excel、Microsoft<sup>®</sup> Outlook Express、Windows<sup>®</sup> メール、Microsoft<sup>®</sup> Outlook、Microsoft<sup>®</sup> Office InterConnect、および筆まめ）での名刺データの利用といった、名刺ファイリング OCR の基本的な操作が体験できるようになっています。

### 第 3 章 名刺ファイリング OCR Viewer を使います

名刺ファイリング OCR Viewer の概要および一連の操作について説明しています。

### 第 4 章 困ったときには

名刺ファイリング OCR の使用中に発生した困ったことに対処する方法について説明しています。




名刺ファイリング OCR の操作を理解していただくために、第 1 章から第 3 章までを順にお読みください。

第 4 章は、必要に応じてお読みください。

なお、本書では、操作説明に Windows<sup>®</sup> XP の画面写真を使用しています。

## 本書で使用している記号について

本書では、説明に次の記号を使用しています。

記号	説明
	特に注意が必要な事項や、必ず守っていただきたい事項が書かれています。必ずお読みください。
	操作に関するワンポイントアドバイスが書かれています。
	操作の手順について書かれています。

## 本書での略記について

本書では、以下の用語を省略して表記しています。

Windows<sup>®</sup> 2000 : Microsoft<sup>®</sup> Windows<sup>®</sup> 2000 Professional operating system 日本語版

Windows<sup>®</sup> XP : Microsoft<sup>®</sup> Windows<sup>®</sup> XP Professional operating system 日本語版、  
Microsoft<sup>®</sup> Windows<sup>®</sup> XP Home Edition operating system 日本語版

Windows Vista<sup>™</sup> : Microsoft<sup>®</sup> Windows Vista<sup>™</sup> Home Basic operating system 日本語版 (32 ビット版)  
Microsoft<sup>®</sup> Windows Vista<sup>™</sup> Home Premium operating system 日本語版 (32 ビット版)  
Microsoft<sup>®</sup> Windows Vista<sup>™</sup> Business operating system 日本語版 (32 ビット版)  
Microsoft<sup>®</sup> Windows Vista<sup>™</sup> Enterprise operating system 日本語版 (32 ビット版)  
Microsoft<sup>®</sup> Windows Vista<sup>™</sup> Ultimate operating system 日本語版 (32 ビット版)

# 名刺ファイリング OCR のマニュアルについて

名刺ファイリング OCR のマニュアル体系を、以下に示します。  
それぞれのマニュアルは、目的に応じて次のように使い分けてください。

## 名刺ファイリング OCR ユーザーズガイド（本書）

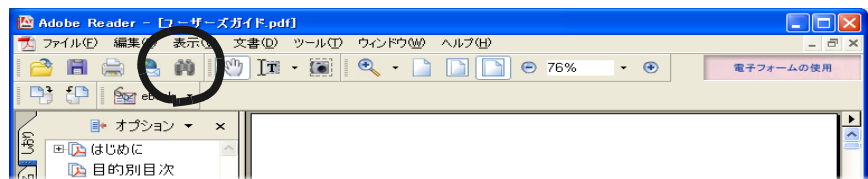
名刺ファイリング OCR を初めて使うときや、基本的な操作について知りたいときにお読みください。

名刺ファイリング OCR ユーザーズガイドを表示するには、[スタート]メニューから、[プログラム] - [名刺ファイリング OCR] - [ユーザーズガイド] を順に選択します。

名刺ファイリング OCR ユーザーズガイドは、Adobe® Acrobat® あるいは、Adobe® Reader™（または、Acrobat® Reader™）を使用して表示します（PDF 形式ファイル）。

Adobe® Acrobat® の「検索」機能を使うと、知りたい操作や機能を「キーワード」にして必要なページを見つけることができます。

ツールバーの [検索] ボタンをクリックします。



[検索] ダイアログボックスが表示されるので、「検索する文字列」にキーワードを入力して [検索] ボタンをクリックします。

また、必要なページを印刷してご利用いただくこともできます。

## 名刺ファイリング OCR ユーザーズガイド（機能詳細編）

名刺ファイリング OCR の便利な機能や応用操作について知りたいときにお読みください。

名刺ファイリング OCR ユーザーズガイド（機能詳細編）を表示するには、[スタート]メニューから、[プログラム] - [名刺ファイリング OCR] - [ユーザーズガイド（機能詳細）] を順に選択します。

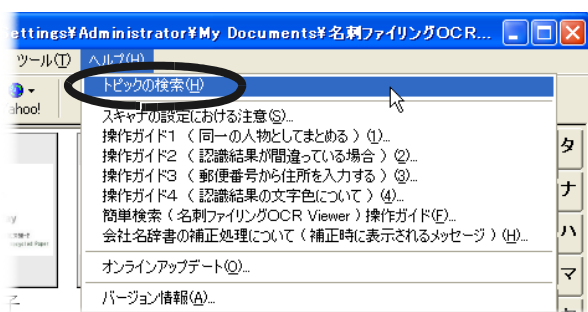
名刺ファイリング OCR ユーザーズガイド（機能詳細編）は、Adobe® Acrobat® あるいは、Adobe® Reader™（または、Acrobat® Reader™）を使用して表示します（PDF 形式ファイル）。

なお、以降、本書では『名刺ファイリング OCR ユーザーズガイド（機能詳細編）』を『機能詳細編』と記載します。

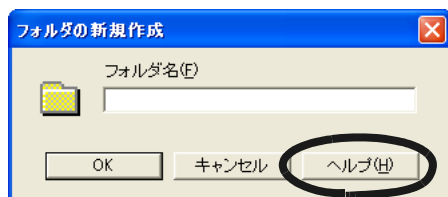
## 名刺ファイリング OCR のヘルプ

名刺ファイリング OCR の詳細な機能について知りたいときや、名刺ファイリング OCR の操作中（項目を入力するときなど）に分からなかったときにお読みください。

『名刺ファイリング OCR のヘルプ』は、[ヘルプ] メニューから [トピックの検索] を選択するか、またはキーボードの **F1** キーを押すと表示されます。



また、ダイアログボックスの [ヘルプ] ボタンをクリックすると、そのダイアログボックスの項目についての説明が表示されます。



## 名刺ファイリング OCR メッセージ一覧

メッセージが表示されたときの対処方法を知りたいときにお読みください。

名刺ファイリング OCR メッセージ一覧を表示するには、[スタート] メニューから、[プログラム] - [名刺ファイリング OCR] - [メッセージ一覧] を順に選択します。

名刺ファイリング OCR メッセージ一覧は、Adobe® Acrobat® あるいは、Adobe® Reader™（または、Acrobat® Reader™）を使用して表示します（PDF 形式ファイル）。



# 目的別目次



目的別目次は、名刺ファイリング OCR でできる操作を目的別に分類した目次です。参照ページに「機能詳細編」とある目次は、『名刺ファイリング OCR ユーザーズガイド（機能詳細編）』を参照してください。参照ページに「ヘルプ」とある目次は、『名刺ファイリング OCR のヘルプ』を参照してください。『名刺ファイリング OCR のヘルプ』から目的の操作を検索する場合は、「キーワード」を使用すると便利です。

## 名刺の認識

認識率をアップしたい .....	ヘルプ
氏名フリガナから氏名を入力したい .....	84
郵便番号から住所を入力したい .....	86
会社名から会社フリガナを入力したい .....	88
旧会社名で認識されてしまうのを、名刺に記載されている とおりに認識されるようにしたい (会社名辞書を使用しない).....	ヘルプ

## 認識した文字の修正

誤って認識された文字を修正したい .....	72
番地の漢数字を英数字に変換したい .....	ヘルプ
電話番号の市外局番をカッコで囲みたい .....	ヘルプ

## 名刺データの検索

特定の会社の名刺データを探したい .....	機能詳細編
同じ人からもらった名刺データがあるか確認したい ....	機能詳細編
Yahoo! を使用して、会社の情報を検索したい.....	107
Yahoo! を使用して、出張先の地図や天気を調べたい.....	107

---

名刺ファイリング OCR を起動せずに、いつでも、すばやく名刺  
データを検索したい..... 138

## 名刺データの表示

認識結果確認ウィンドウの表示位置を変更したい ..... ヘルプ  
名前のフリガナで名刺データを絞り込んで表示したい .. 機能詳細編  
名刺管理画面で、名刺データを  
会社名のフリガナ順に並べ替えて表示したい..... ヘルプ  
まとめた名刺データの、過去の名刺データを表示したい  
..... 機能詳細編  
名刺管理の操作ガイドの内容を確認したい ..... 機能詳細編  
名刺データから QR コードを生成したい ..... 機能詳細編

## 名刺データの印刷

名刺データをリスト形式で印刷するときに、  
印刷される項目（名前や住所など）を変更したい..... ヘルプ  
名刺データを、はがきに印刷したい ..... ヘルプ  
名刺データを、ラベルに印刷したい ..... ヘルプ

## 名刺データの利用

取引先にメールを送信したい ..... 101  
複数の人にメールを送信したい ..... 101  
名刺データを Microsoft® Excel で利用したい..... 112  
名刺データを Microsoft® Outlook で利用したい..... 117  
名刺データを Microsoft® Office InterConnect で利用したい ..... 121  
名刺データを Palm で利用したい..... 機能詳細編  
名刺データを、vCard 形式で保存したい..... 機能詳細編  
連携バーに表示されるアプリケーションを変更したい  
..... 機能詳細編  
名刺データを、他のアプリケーション（筆王など）で利用したい  
..... 機能詳細編

- 
- 他のアプリケーション（筆まめなど）のデータ（住所録のデータ）  
を、名刺データベースに取り込みたい..... 機能詳細編
  - 名刺のイメージを他のアプリケーションで利用したい ..... ヘルプ
  - 名刺データのアドレス情報と他のアプリケーションが持つ  
アドレス情報（アドレス帳など）を同期させたい.... 機能詳細編

## 移動・複写

- 名刺データを他のフォルダに移動したい ..... 機能詳細編
- 名刺データをフォルダごと他のフォルダに移動したい  
..... 機能詳細編

## 置き換え

- 複数の名刺データの、同じ項目にある文字列を  
一括で置き換えたい..... 機能詳細編
- 名刺のイメージを置き換えたい ..... ヘルプ

## 名刺データベースの操作

- 名刺データベースを新しく作成したい ..... 機能詳細編
- 名刺データベースのバックアップを取りたい ..... 機能詳細編
- 名刺データベースを CD-R や MO に保存したい ..... 機能詳細編
- 作成した名刺データベースを別のコンピュータで使いたい  
..... 機能詳細編
- 名刺データベースの容量を小さくしたい ..... ヘルプ

## 操作時間の短縮

- スキャナ読み取り時にスキャナ設定画面を  
表示しないようにしたい..... 34
- スキャナ読み取り後に名刺認識画面を  
表示しないようにしたい..... ヘルプ
- 操作ガイドを表示しないようにしたい ..... 機能詳細編
- 名刺に関連するファイルを、名刺データとまとめて管理したい .. 94



# 目次



## 第1章 名刺ファイリング OCR とは 1

1.1 名刺ファイリング OCR とは .....	2
1.2 名刺ファイリング OCR の特長 .....	3
1.3 名刺ファイリング OCR の画面 .....	4
名刺管理画面 .....	4
名刺修正画面 .....	9

## 第2章 名刺ファイリング OCR を使います 15

2.1 名刺ファイリング OCR の操作のながれ .....	17
2.2 名刺ファイリング OCR を起動します .....	20
2.3 名刺を読み取ります .....	23
フラットベッドで名刺の片面を読み取る場合 .....	23
フラットベッドで名刺の両面を読み取る場合 .....	35
ADF（自動給紙機構）で名刺の片面を読み取る場合 .....	47
ADF（自動給紙機構）で名刺の両面を読み取る場合 .....	58
2.4 名刺データを確認します .....	69
2.5 名刺データを修正します .....	72
名刺の向きを修正して再度認識します .....	74
表面と裏面を入れ替えて再度認識します .....	76
項目単位で再度認識します .....	78
認識言語を切り替えて再度認識します .....	81
氏名候補一覧を表示して氏名を入力します .....	84
住所一覧を表示して住所を入力します .....	86
[カナ変換] ボタンで会社フリガナを入力します .....	88

2.6	名刺データを確定します	89
2.7	名刺データにファイルを添付します	93
	名刺データにファイルを添付する	94
	添付したファイルを表示・修正する	96
	添付したファイルをエクスプローラにコピーする	98
	添付したファイルを削除する	99
2.8	名刺データからメールを送信します	101
2.9	Yahoo! を使用して情報を検索します	107
2.10	名刺データを他のアプリケーションで利用します	110
	名刺データを Microsoft® Excel で利用します	112
	名刺データを Microsoft® Outlook Express、 Windows® メールで利用します	117
	名刺データを Microsoft® Office InterConnect で 利用します	121
	名刺データを筆まめで利用します	124
2.11	名刺ファイリング OCR を終了します	130

## 第 3 章 名刺ファイリング OCR Viewer を 使います 133

3.1	名刺ファイリング OCR Viewer とは	134
3.2	名刺ファイリング OCR Viewer の画面	135
3.3	名刺データの検索	138
	他のアプリケーションのテキスト情報を 検索キーワードとして利用します	139
	検索キーワードを入力して検索します	141
3.4	認識されている項目を利用します	144
	名刺データの項目をクリップボードにコピーする	145
	名刺データからメールを送信します	146
	名刺データの URL から Web 表示します	148

---

名刺データから QR コードを生成します .....	149
3.5 名刺ファイリング OCR Viewer を終了します .....	151
<b>第 4 章 困ったときには</b>	<b>153</b>
<b>索引</b>	<b>163</b>





## 第 1 章



# 名刺ファイリング OCR とは

1

この章では、名刺ファイリング OCR とは何か、どのようなことができるのかについて説明します。

---

1.1 名刺ファイリング OCR とは ..... 2

---

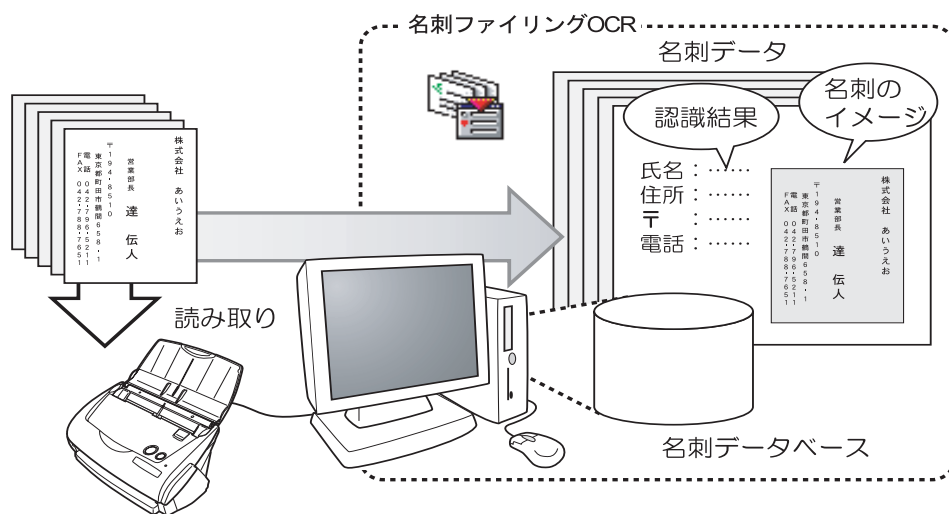
1.2 名刺ファイリング OCR の特長 ..... 3

---

1.3 名刺ファイリング OCR の画面 ..... 4

# 1.1 名刺ファイリング OCR とは

名刺ファイリング OCR とは、名刺を管理するソフトウェアです。名刺ファイリング OCR は、名刺をスキャナから読み取ってイメージデータ化します。イメージデータ化した名刺に書かれている文字を認識して（OCR：Optical Character Recognition）、名刺データベースで管理します。



名刺ファイリング OCR では、読み取った名刺のイメージデータを「名刺のイメージ」、文字を認識した結果の文字データを「認識結果」と呼んでいます。また、「名刺のイメージ」と「認識結果」を合わせて「名刺データ」と呼んでいます。

名刺ファイリング OCR では、フォルダを作って、名刺データを振り分けて管理することができます。会社名ごとに、名刺データを用途別に分類することができるので便利です。

名刺データは、「名刺データベース」で管理します。名刺データベースは、使う人や用途に応じて作成できるため、みんなで名刺ファイリング OCR を使用できます。たとえば、「課長用」と「部長用」のように分けて、名刺データベースを作成することができます。

## 1.2 名刺ファイリング OCR の特長

名刺ファイリング OCR には、次の特長があります。

- ・ 名刺の文字を認識して、文字データにすることができます。
- ・ 英語の名刺も認識できます。
- ・ 名刺の裏面に書いたメモも、表面と合わせて管理することができます。
- ・ 同じ人からもらった名刺を 1 つにまとめることができます。
- ・ 名刺データを、はがきやラベルに印刷することができます。
- ・ 名刺データを、他のアプリケーションや **Palm** で利用することができます。
- ・ 名刺に関連するファイルを、名刺データに添付して、一緒に管理することができます。
- ・ メールアドレスを送信先に設定して、メールソフトを起動することができます。
- ・ 名刺に書かれている文字（名前や会社名など）をキーワードにして、必要な名刺データを検索することができます。
- ・ **Web** と連携して、会社のホームページや会社周辺の地図などの情報を検索することができます。
- ・ 名刺データベースを、名前を付けて保存できます。**CD-R** や **MO** にバックアップを作成したり、ネットワークドライブに保存して共有したりすることができます。
- ・ 名刺データから **QR** コードを生成して、携帯電話の電話帳に名刺情報を登録したり、名刺上の **QR** コードの情報を認識することができます。
- ・ 名刺データのアドレス情報と他のアプリケーションが持つアドレス情報（アドレス帳など）を同期させることができます。

# 1.3 名刺ファイリング OCR の画面

名刺ファイリング OCR では、「名刺管理画面」を使って名刺データを管理します。また、名刺データを修正するために「名刺修正画面」を使います。ここでは、それぞれの画面の概要について説明します。

## 名刺管理画面

名刺データを管理する画面です。

**ツールバー**  
よく使うコマンドを実行するためのボタンです。

**データウィンドウ**  
選択しているフォルダ内の名刺データが表示されます。[動作環境の設定] ダイアログボックスの[表示] タブで、「名刺」フォルダ選択時の動作に「全データを表示する」をチェックした場合、「名刺」フォルダを選択したときに、「ごみ箱」フォルダ以外のすべての名刺データが表示されます。

**連携バー**  
名刺管理と連携するアプリケーションを起動するボタンです。

**名前絞り込みタブ**  
表示する名刺データを、氏名の頭文字などで絞り込みます。

**フォルダウィンドウ**  
現在使用できるフォルダがツリービューで表示されます。

**ステータスバー**  
次の項目が表示されます。  
・現在 選択しているフォルダの名前  
・現在 選択しているフォルダに保存されている名刺データの数  
・選択している名刺データが、選択しているフォルダの中で何番目にあるか  
・現在 選択している名刺データの数

**添付ファイルビュー**  
名刺データに添付されているファイルがある場合、添付されているファイルのアイコンが表示されます。  
簡易情報ウィンドウの をクリックすると、添付ファイルビューの表示/非表示が切り替わります。

**簡易情報ウィンドウ**  
選択している名刺データの情報が表示されます。名刺データが「確定」されていない場合、修正することができます。

## ツールバーのボタン

ツールバーには、よく使用するコマンドを実行するためのボタンがあります。



### 〔読み取り〕ボタン

スキャナの読み取りやファイルの読み込みを行うことができます。このボタンをクリックすると、スキャナの読み取りを新規で行うことができます。

ファイルから読み込みを行う場合は、このボタンの [▼] をクリックして、[ファイルを開く] を選択してください。



### 〔修正画面〕ボタン

このボタンをクリックすると、名刺修正画面が表示されます。



### 〔検索〕ボタン

名刺データを、検索条件を設定して検索したり、同姓同名を検索したりすることができます。

このボタンをクリックすると、検索条件を設定して名刺データを検索することができます。

同姓同名の名刺データを検索する場合は、このボタンの [▼] をクリックして、[同姓同名検索] を選択してください。



### 〔エクスポート〕ボタン

このボタンをクリックすると、名刺データを他のアプリケーションのファイル形式に出力することができます。



### 〔印刷〕ボタン

このボタンをクリックすると、名刺データを印刷することができます。



### 〔メール〕ボタン

メールアドレスを送信先に設定して、メールソフトを起動することができます。

## 第1章 名刺ファイリング OCR とは

---

このボタンをクリックするとメニューが表示されます。メニューからメールアドレスを入力したい項目を選択してください。



### （[Yahoo!] ボタン）

Yahoo! を使用して、地図情報や会社の関連情報などを検索することができます。

このボタンをクリックするとメニューが表示されます。メニューから検索したい情報を選択してください。



### （[表示] ボタン）

データウィンドウや簡易情報ウィンドウでの名刺データの表示方法を切り替えることができます。

このボタンをクリックすると、データウィンドウでの名刺データの表示（縮小イメージ表示／詳細表示）が切り替わります。

簡易情報ウィンドウでの名刺のイメージの表示を切り替えたい場合は、このボタンの [▼] をクリックして、[簡易情報ウィンドウ] から表示する面（表面／裏面）を選択します。



ヒント

メニューのコマンドの前に“レ”が付いているものや、コマンドの文字列が太字で表示されているものは、現在 選択されている状態をあらわします。

## 連携バーのボタン

連携バーのボタンをクリックすると、名刺データを他のアプリケーションで利用することができます。

連携バーには、連携機能の設定で設定した連携アプリケーションのアイコンが表示されます。

**〔Excel〕 ボタン**

このボタンをクリックすると、名刺データを Microsoft® Excel で利用することができます。



アドレス帳

**〔アドレス帳〕 ボタン**

このボタンをクリックすると、名刺データを Microsoft® Outlook Express や Windows® メールで利用することができます。



Outlook

**〔Outlook〕 ボタン**

このボタンをクリックすると、名刺データを Microsoft® Outlook で利用することができます。



InterConnect

**〔InterConnect〕 ボタン**

このボタンをクリックすると、名刺データを Microsoft® Office InterConnect で利用することができます。



筆まめ

**〔筆まめ〕 ボタン**

このボタンをクリックすると、名刺データを筆まめで利用することができます。

### 簡易情報ウィンドウのボタン

簡易情報ウィンドウのボタンをクリックすると、名刺のイメージを編集したり、名刺データを確定したりすることができます。

#### **編集**（**[編集]** ボタン）

名刺のイメージを削除したり、表面と裏面を入れ替えたりすることができます。

このボタンをクリックするとメニューが表示されます。メニューから処理を選択してください。

#### **表**（**[表]** ボタン）

このボタンをクリックすると、簡易情報ウィンドウに名刺のイメージの表面が表示されます。

#### **裏**（**[裏]** ボタン）


このボタンをクリックすると、簡易情報ウィンドウに名刺のイメージの裏面が表示されます。

#### **添付ファイルの表示**（**[添付ファイルの表示]** ボタン）

このボタンをクリックすると、添付ファイルビューの表示／非表示が切り替わります。

#### **確定**（**[確定]** ボタン）

このボタンをクリックすると、名刺データが確定されます。

データウィンドウの名刺データの表示を「縮小イメージ表示」にした場合、名刺データを確定すると、縮小イメージの左上に  のマークが付きます。



## 名刺修正画面

名刺データを、修正するための画面です。

**ツールバー**  
よく使うコマンドを実行するためのボタンです。

**イメージウィンドウ**  
名刺のイメージが表示されます。認識する範囲をドラッグで指定できます。

**元の名刺**  
2001/04/02

**受け取り記録**  
表示している名刺データがまとまっている場合、まとまっている名刺データの内容が表示されます。  
ツールバーの **受取記録** をクリックすると、受け取り記録の表示/非表示が切り替わります。

**添付ファイルビュー**  
名刺データに添付されているファイルがある場合、添付されているファイルのアイコンが表示されます。イメージウィンドウの **添付** をクリックすると、添付ファイルビューの表示/非表示が切り替わります。

**テキストウィンドウ**  
認識の結果が表示されます。イメージウィンドウで認識する範囲をドラッグしてから、[氏名]などのボタンをクリックすると項目単位で認識できます。

**[基本]タブ**  
名刺の認識結果が表示されます。

**[拡張]タブ**  
本社と支社など、認識結果の項目が2つあった場合に、下（縦書きの名刺の場合は左）にある情報が表示されます。

**[受取情報]タブ**  
名刺を受け取った日付や、コメントを入力できます。


**[その他]タブ**  
メモや登録日付などを入力できます。

### ツールバーのボタン

ツールバーには、よく使用するコマンドを実行するためのボタンがあります。


 **（[戻る] ボタン）**

このボタンをクリックすると、名刺修正画面が閉じ、名刺管理画面が表示されます。

 **（[前データ] ボタン）**

このボタンをクリックすると、表示している名刺データの1つ前の名刺データが表示されます。

最初の名刺データを表示したい場合は、このボタンの [▼] をクリックして、[先頭データ] を選択してください。

 **（[次データ] ボタン）**

このボタンをクリックすると、表示している名刺データの次の名刺データが表示されます。

最後の名刺データを表示したい場合は、このボタンの [▼] をクリックして、[最終データ] を選択してください。

 **（[認識実行] ボタン）**

このボタンをクリックすると、表示している名刺のイメージが認識されます。

名刺修正画面で修正中の名刺データが格納されているフォルダ内の名刺データすべてを一度に認識したい場合は、このボタンの [▼] をクリックして、[連続認識] を選択してください。


名刺上の QR コードを認識する場合は、このボタンの [▼] をクリックして、[QR コード認識] を選択してください。

   **（認識言語のボタン）**


このボタンをクリックすると、名刺のイメージを認識する言語（認識言語）を切り替えることができます。

このボタンの [▼] をクリックして、認識言語を選択することもできます。


選択した認識言語によって、次のようにボタンが切り替わります。

 ([言語自動] ボタン)

このボタンが表示されているときは、認識言語（日本語／英語）が自動で判別され、判別された言語の名刺として認識されます。

 ([日本語] ボタン)

このボタンが表示されているときは、日本語の名刺として認識されます。

 ([英語] ボタン)

このボタンが表示されているときは、英語の名刺として認識されます。

 ([受取記録] ボタン)

このボタンをクリックすると、まとめた名刺データが表示されます。



ヒント

メニューのコマンドの前に“レ”が付いているものや、コマンドの文字列が太字で表示されているものは、現在選択されている状態をあらわします。

## テキストウィンドウのボタン

テキストウィンドウのボタンをクリックすると、認識結果を修正したり、確定したりすることができます。

### 項目のボタン

イメージウィンドウで項目として認識したい範囲を選択し、氏名 ([氏名] ボタン) や 会社 ([会社] ボタン) などの項目のボタンをクリックすると、項目単位で認識できます。

**確定**

**〔[確定] ボタン)**

このボタンをクリックすると、名刺データが確定されます。

**氏名→カナ...**

**〔[氏名→カナ] ボタン)**

このボタンをクリックすると、「氏名」の認識結果から「フリガナ候補一覧」が表示され、「氏名フリガナ」を入力することができます。

**カナ→氏名...**

**〔[カナ→氏名] ボタン)**

このボタンをクリックすると、「氏名フリガナ」の認識結果から「氏名候補一覧」が表示され、「氏名」を入力することができます。

**≪カナ変換**

**〔[カナ変換] ボタン)**

このボタンをクリックすると、「会社」の認識結果から「会社フリガナ」が自動で入力されます。

**〒→住所...**

**〔[〒→住所] ボタン)**

このボタンをクリックすると、「郵便番号」の認識結果から「住所一覧」が表示され、「住所」を入力することができます。

**住所→〒...**

**〔[住所→〒] ボタン)**

このボタンをクリックすると、「住所」の認識結果から「郵便番号一覧」が表示され、「郵便番号」を入力することができます。

## イメージウィンドウのボタン

イメージウィンドウのボタンをクリックすると、名刺のイメージの表示状態を変更することができます。



**〔[高さに合わせる] ボタン)**

このボタンをクリックすると、名刺のイメージがイメージウィンドウの高さに合わせて表示されます。




**〔[幅に合わせて表示] ボタン)**


このボタンをクリックすると、名刺のイメージがイメージウィンドウの幅に合わせて表示されます。

 **（〔領域に合わせる〕 ボタン）**

このボタンをクリックすると、名刺のイメージがイメージウィンドウの領域（高さまたは幅のどちらか広いほう）に合わせて表示されます。

 **（〔拡大〕 ボタン）**

このボタンをクリックすると、名刺のイメージの表示サイズが 1 段階拡大されます。


 **（〔縮小〕 ボタン）**

このボタンをクリックすると、名刺のイメージの表示サイズが 1 段階縮小されます。

 **（〔右 90 度〕 ボタン）**

このボタンをクリックすると、名刺のイメージが右に 90 度回転します。

このボタンの [▼] をクリックして、回転する角度を選択することもできます。

 **（〔表面イメージと裏面イメージの入れ替え〕 ボタン）**

このボタンをクリックすると、イメージウィンドウに表示される名刺のイメージの表面と裏面を入れ替えることができます。

 **（〔表〕 ボタン）**

このボタンをクリックすると、イメージウィンドウに名刺のイメージの表面が表示されます。

 **（〔裏〕 ボタン）**

このボタンをクリックすると、イメージウィンドウに名刺のイメージの裏面が表示されます。

 **（〔添付ファイルの表示〕 ボタン）**

このボタンをクリックすると、添付ファイルビューの表示／非表示が切り替わります。



## 第 2 章

# 名刺ファイリング OCR を使います

この章では、名刺ファイリング OCR の基本的な使い方について説明します。

この章に記載されている手順に沿って操作すると、名刺を読み取り、読み取った名刺のイメージを認識し、その認識結果を、Yahoo! や、年賀状印刷ソフトなどの他のアプリケーションで利用するまでのながれが理解できます。記載されている手順に沿って、操作しながら読んでください。

2

---

2.1 名刺ファイリング OCR の操作のながれ..... 17

---

2.2 名刺ファイリング OCR を起動します ..... 20

---

2.3 名刺を読み取ります..... 23

---

2.4 名刺データを確認します..... 69

---

2.5 名刺データを修正します..... 72

---

2.6 名刺データを確定します..... 89

---

2.7 名刺データにファイルを添付します..... 93

---

2.8 名刺データからメールを送信します..... 101

---

2.9 Yahoo! を使用して情報を検索します..... 107

---

2.10 名刺データを他のアプリケーションで利用します..... 110

---

2.11 名刺ファイリング OCR を終了 します ..... 130



## 2.1 名刺ファイリング OCR の操作のながれ

名刺ファイリング OCR を使用して、名刺データを管理し、名刺データを Yahoo! や他のアプリケーションで利用するまでのながれは次のとおりです。

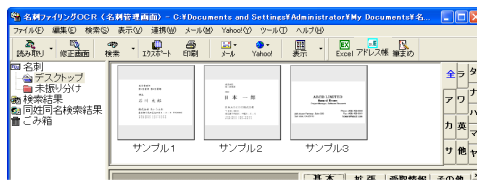
### 1. 名刺ファイリングOCRを起動します。

デスクトップにある名刺ファイリングOCRのショートカットアイコンをダブルクリックして、名刺ファイリングOCRを起動します。



2

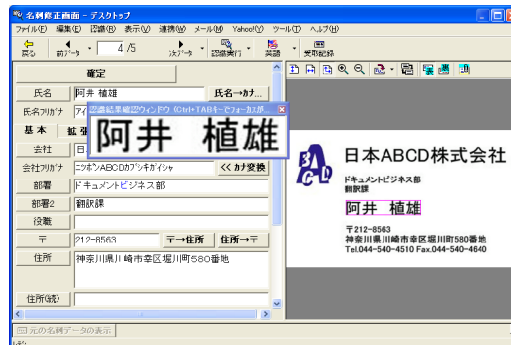
### 2. 「名刺管理画面」で、名刺のイメージを読み取ります。



スキャナから名刺のイメージを読み取ります。



名刺イメージを読み取ると、「名刺修正画面」が表示され、名前や住所などが自動的に文字として認識されます。



3. 名刺データを確認します。

認識結果を確認するときは、認識結果確認ウィンドウを使用します。

4. 名刺データを修正します。

誤って認識された文字は、項目ごとに認識しなおすか、または「住所一覧」機能などを使って修正します。

5. 名刺データを確定します。

6. 名刺に関連するファイルがある場合、名刺データに添付します。

7. 名刺データを利用します。

名刺データは、Yahoo! や、いろいろなアプリケーションで利用することができます。

- ・ 名刺データを使用してメールを送信する場合  
名刺データのメールアドレスを使用して、メールを送信することができます。
- ・ Yahoo! を使用して情報を検索する場合  
Yahoo! を使用して、会社の関連情報があるサイト、会社の株価、会社周辺の地図、および会社周辺の天気を検索することができます。
- ・ 名刺データを他のアプリケーションで使用する場合  
名刺データは、Microsoft® Excel、Microsoft® Outlook Express、筆まめなどのアプリケーションで利用できます。



8. 名刺ファイリングOCRを終了します。



- ・ 名刺のイメージを読み取る方法については、[23 ページ](#)の「[名刺を読み取ります](#)」を参照してください。
- ・ 名刺データを確認する方法については、[69 ページ](#)の「[名刺データを確認します](#)」を参照してください。
- ・ 名刺データを修正する方法については、[72 ページ](#)の「[名刺データを修正します](#)」を参照してください。
- ・ 名刺データを確定する方法については、[89 ページ](#)の「[名刺データを確定します](#)」を参照してください。
- ・ 名刺データのメールアドレスを使用してメールを送信する方法については、[101 ページ](#)の「[名刺データからメールを送信します](#)」を参照してください。
- ・ [Yahoo!](#) を使用して情報を検索する方法については、[107 ページ](#)の「[Yahoo! を使用して情報を検索します](#)」を参照してください。
- ・ 名刺データを他のアプリケーションで使用方法については、[110 ページ](#)の「[名刺データを他のアプリケーションで利用します](#)」を参照してください。

## 2.2 名刺ファイリング OCR を起動します

---

名刺ファイリング OCR を起動します。

名刺ファイリング OCR の起動には、次の2つの方法があります。

- ・ デスクトップに作成したショートカットをダブルクリックする  
名刺ファイリング OCR のショートカットは、インストール後、デスクトップに作成されます。
- ・ スタートメニューから起動する  
スタートメニューを表示して、[プログラム] の [名刺ファイリング OCR] から [名刺ファイリング OCR] を選択します。

ここでは、デスクトップに登録されているショートカットをダブルクリックして起動する方法について説明します。



画面の解像度が 800 × 600 ピクセルの場合、フォントサイズを大きくすると、画面が崩れることがあります。



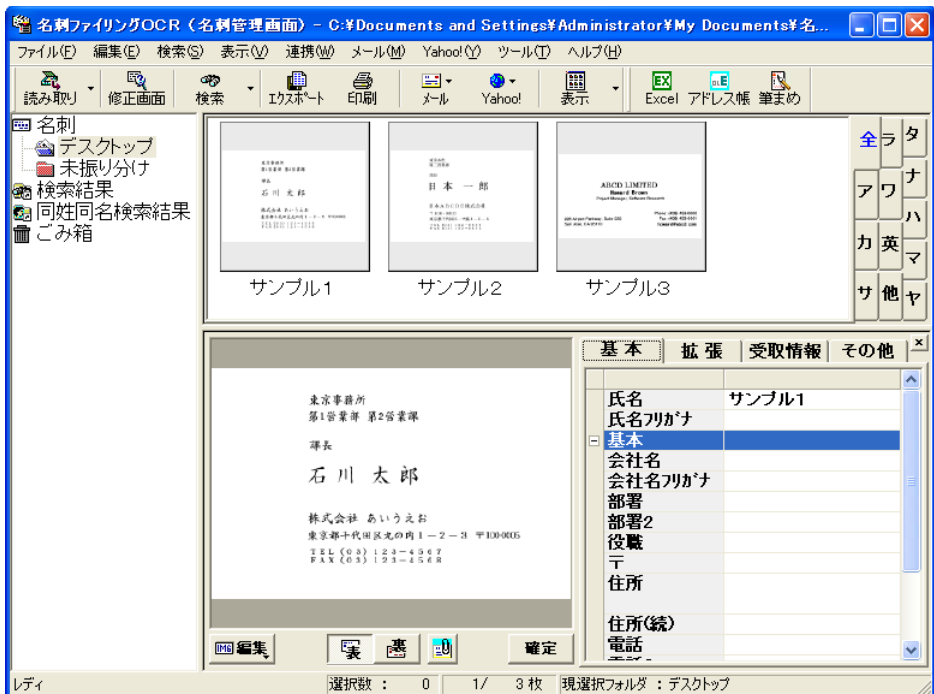


1. デスクトップの「名刺ファイリング OCR」のショートカットをダブルクリックします。



⇒ 名刺ファイリング OCR が起動し、名刺管理画面が表示されます。

2





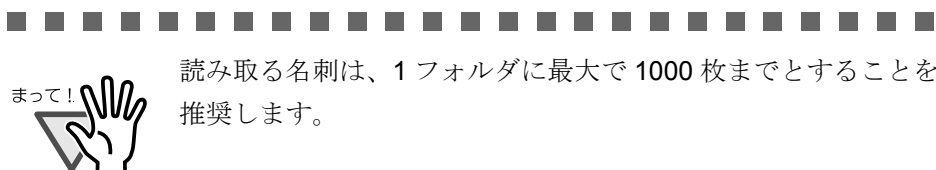
- ・ 名刺ファイリング OCR をインストールした後、初めて名刺ファイリング OCR を起動したとき、「My Documents」フォルダ（Windows Vista™ をお使いの場合は、「Documents」フォルダ）に「名刺ファイリング OCR」フォルダが作成され、ファイル名が日付の名刺データベースが自動的に作成されます。たとえば、2007年1月30日に名刺ファイリング OCR を起動した場合、名刺データベースのファイル名は、「2007年01月30日.crd」となります。
- ・ 名刺データベースの保存場所およびファイル名は、タイトルバーで確認できます。
- ・ 新しい名刺データベースを作成することもできます。新しい名刺データベースを作成する方法については、『機能詳細編』の「第6章 名刺データベースの利用」を参照してください。
- ・ 名刺ファイリング OCR を終了するときは、名刺管理画面で、[ファイル]メニューから[終了]を選択します。詳細は、[130 ページの「名刺ファイリング OCR を終了します」](#)を参照してください。

## 2.3 名刺を読み取ります

スキャナで名刺のイメージを読み取る方法を、以下の4つの例で説明します。

- ・ フラットベッドで名刺の片面を読み取る場合 (23 ページ)
- ・ フラットベッドで名刺の両面を読み取る場合 (35 ページ)
- ・ ADF (自動給紙機構) で名刺の片面を読み取る場合 (47 ページ)
- ・ ADF (自動給紙機構) で名刺の両面を読み取る場合 (58 ページ)

2



### フラットベッドで名刺の片面を読み取る場合

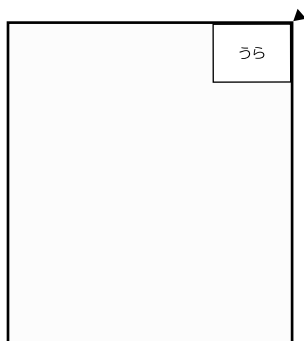
次のような場合を例に説明します。

読み取る名刺のイメージ：片面カラーイメージ  
読み込み先フォルダ：デスクトップ

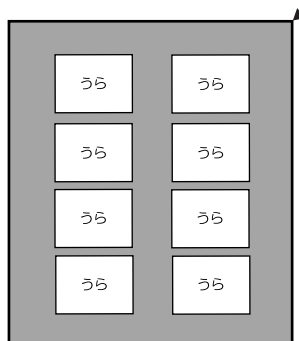


1. スキャナの本稿カバー（フラットベッド部）を開きます。
2. スキャナの読み取り面に、名刺を読み取りたい面が下になるようにセットします。

### ① 1枚ずつ読み取る場合



### ② 複数枚同時に読み取る場合

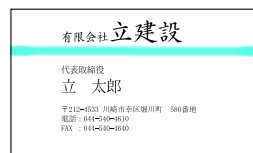


名刺と名刺が重なったり、くっついたりしないように並べてください。



次のような名刺は、複数枚同時に読み取ることができません。

- ・ 名刺の両端に渡る濃い色の帯がある名刺
- ・ 名刺の縁に濃い色がある名刺



これらの名刺は、読み取り枚数を1枚にして読み取ってください。

読み取り枚数を1枚にしたときは、[スキャナ動作環境] ダイアログボックスの「フラットベッドでの読み取り方法」で「1枚置き」を指定する必要があります。

[スキャナ動作環境] ダイアログボックスについては、『名刺ファイリング OCR のヘルプ』を参照してください。



3. 複数枚同時に読み取る場合は、装置に添付されている黒い紙を広げて、名刺の上へのせます。
4. スキャナの原稿カバーを閉じます。



## 5. TWAIN スキャナで読み取る場合、[ファイル] メニューの [スキャナ設定] から [スキャナの選択] を選択します。

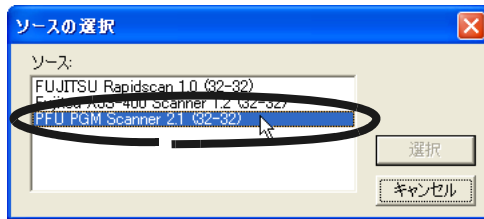
ScanSnap で読み取る場合、ここでの操作は不要です。

手順「8.」へお進みください。

⇒ [ソースの選択] ダイアログボックスが表示されます。

## 6. 使用するスキャナのスキナドライバを選択します。

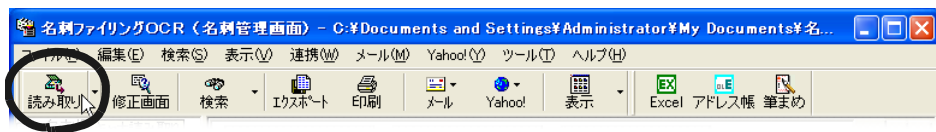
使用するスキャナのスキナドライバが表示されない場合は、[キャンセル] ボタンをクリックして読み取り操作を終了し、スキナドライバをインストールしてください。



## 7. [選択] ボタンをクリックします。


⇒ スキャナが選択され、[ソースの選択] ダイアログボックスが閉じます。

## 8. ツールバーの [読み取り] ボタンをクリックします。



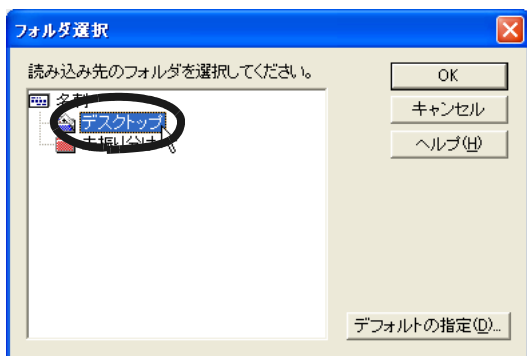
⇒ [フォルダ選択] ダイアログボックスが表示されます。



ScanSnap fi-4010CU の場合、 (読み取りボタン) を押して読み取ることもできます。  
この場合、[スキャナ読み取り設定] ダイアログボックスは表示されません。「ScanSnap fi-4010CU Monitor- 読み取りと保存に関する設定」の設定に従って、読み取りが行われます。

### 9. 読み取った名刺のイメージを保存するフォルダを選択します。

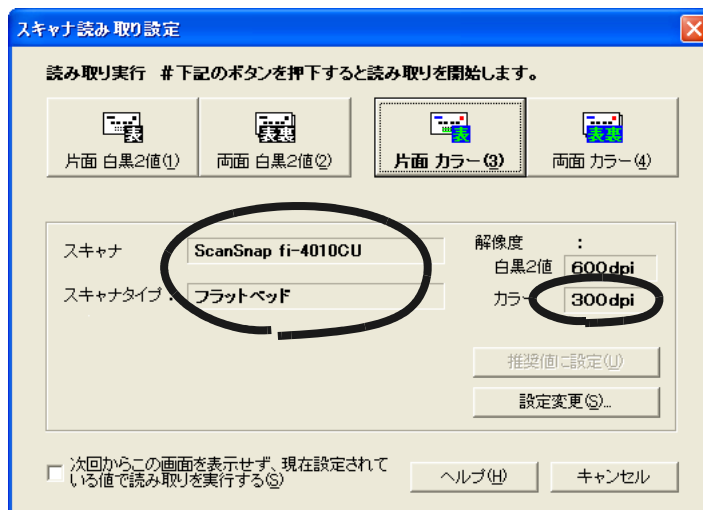
ここでは、「デスクトップ」フォルダを選択します。



### 10. [OK] ボタンをクリックします。

⇒ [スキャナ読み取り設定] ダイアログボックスが表示されます。

## 11. 「スキャナ」、「スキャナタイプ」、および「解像度」を確認します。



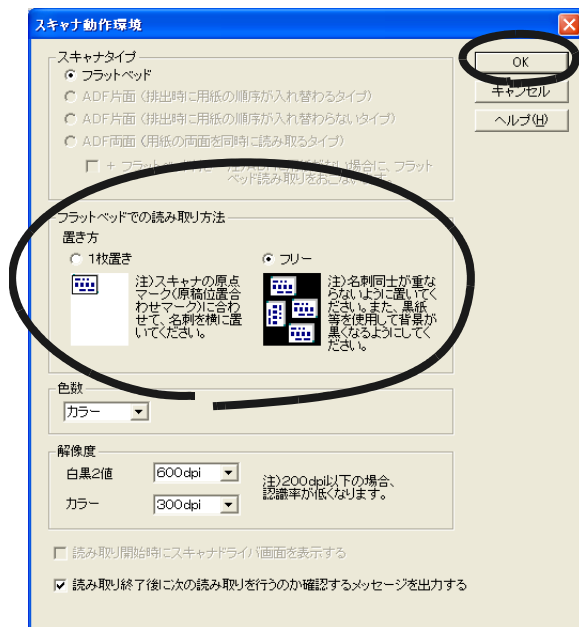
ヒント

- ・ 解像度を変更したい場合は、[設定変更] ボタンをクリックします。[スキャナ動作環境] ダイアログボックスが表示されるので、解像度を変更してください。[スキャナ動作環境] ダイアログボックスで [ヘルプ] ボタンをクリックすると、解像度の指定についての説明を読むことができます。
- ・ TWAIN スキャナで読み取るときで、読み取りをはじめる前に、スキャナドライバ画面を表示して、読み取り条件を変更したい場合は、[設定変更] ボタンをクリックします。[スキャナ動作環境] ダイアログボックスが表示されるので、「読み取り開始時にスキャナドライバ画面を表示する」にチェックを入れてください。ただし、スキャナドライバ画面で変更した条件は、次回読み取り時には無効となります。「読み取り開始時にスキャナドライバ画面を表示する」のチェックは、TWAIN スキャナが選択されている場合のみ有効となります。
- ・ [推奨値に設定] ボタンは、TWAIN スキャナが選択されている場合のみ有効となります。

### 12. [設定変更] ボタンをクリックします。

⇒ [スキャナ動作環境] ダイアログボックスが表示されます。

### 13. 「フラットベッドでの読み取り方法」の「置き方」を指定します。



#### ① 1枚ずつ読み取る場合

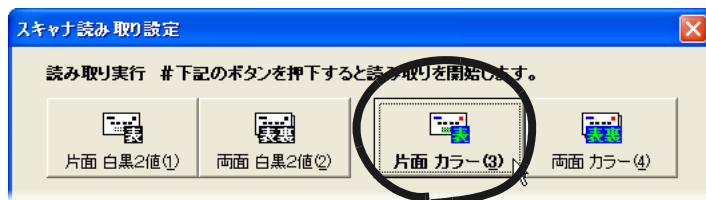
「1枚置き」を選択して [OK] ボタンをクリックしてください。

#### ② 複数枚同時に読み取る場合

「フリー」を選択して [OK] ボタンをクリックしてください。

### 14. 「読み取り実行」で、読み取り方法のボタンをクリックします。

ここでは、[片面 カラー] ボタンをクリックします。



⇒ スキャナ読み取りが開始され、名刺のイメージが読み取られます。



スキャナ読み取り時にスキャナドライバ画面（TWAIN 画面）が表示されることがあります。

この場合、次のように指定して、操作を続けてください。

解像度

カラーで読み取る場合：300dpi 推奨

モノクロで読み取る場合：400dpi 推奨

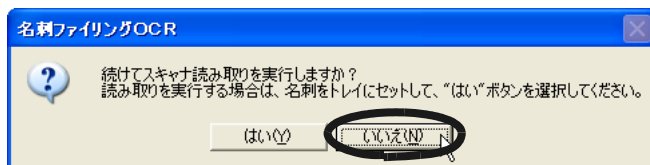
読み取りサイズ

フラットベッドスキャナの場合：A4 サイズ

2

認識が終了すると、続けて 同じ設定でスキャナ読み取りを行うかどうかを確認するメッセージが表示されます。

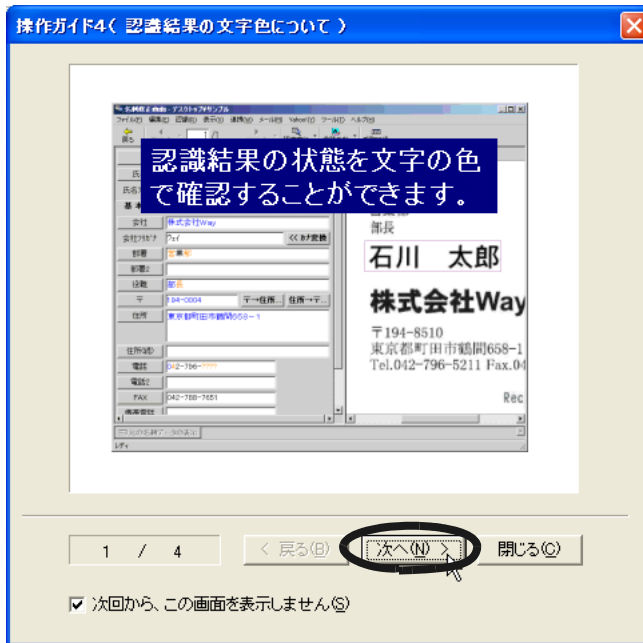
## 15. メッセージの [いいえ] ボタンをクリックします。



続けて 同じ設定でスキャナ読み取りする場合は、次に読み取る名刺をセットして、[はい] ボタンをクリックします。

⇒ [いいえ] ボタンをクリックすると、スキャナ読み取りが終了し、名刺修正画面および [操作ガイド 4 (認識結果の文字色について)] ダイアログボックスが表示されます。

### 16. 内容を確認して、[次へ] ボタンをクリックします。

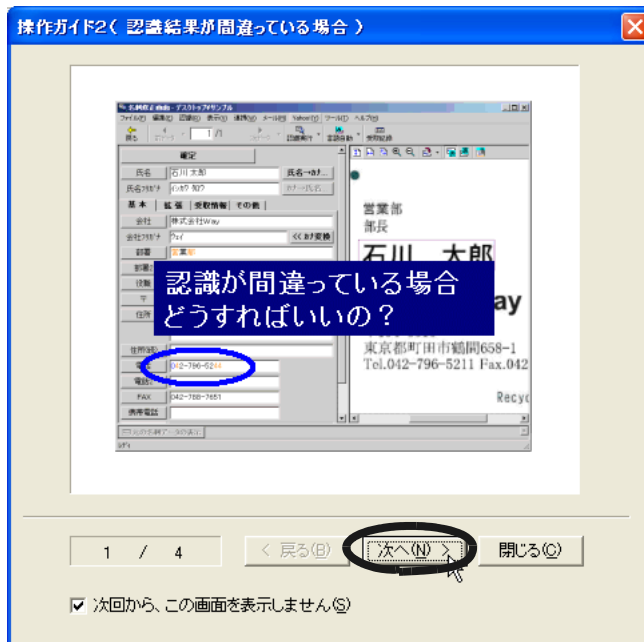


ガイドの内容を確認しながら、[次へ] ボタンを数回クリックしてください。

ガイドの最後の画面で、[完了] ボタンをクリックしてください。

⇒ [操作ガイド4 (認識結果の文字色について)] ダイアログボックスが閉じ、[操作ガイド2 (認識結果が間違っている場合)] ダイアログボックスが表示されます。

## 17. 内容を確認して、[次へ] ボタンをクリックします。



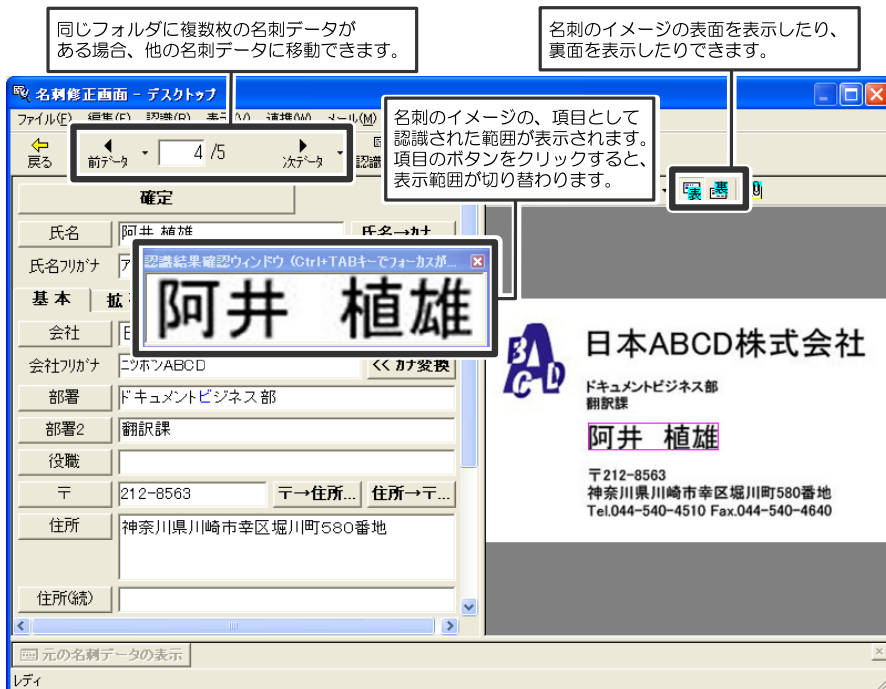
2

ガイドの内容を確認しながら、[次へ] ボタンを数回クリックしてください。

ガイドの最後の画面で、[完了] ボタンをクリックしてください。

⇒ [操作ガイド2 (認識結果が間違っている場合)] ダイアログボックスが閉じます。

名刺修正画面では、読み取った名刺のイメージ、そのイメージを認識した結果 (認識結果)、および項目として認識された範囲を表示するウィンドウ (認識結果確認ウィンドウ) が表示されます。



名刺修正画面の認識結果の、文字の色は、次のような意味です。

- ・ 赤色の文字は、文字として判断できなかった文字です。
- ・ オレンジ色の文字は、認識結果の確認が必要な文字です。
- ・ 青色の文字は、補正処理によって入力された文字です。

補正処理とは、イメージの文字を認識した結果ではなく、比較的正確に認識された結果（情報）から、関連する項目の情報を探して認識結果として入力する処理のことです。

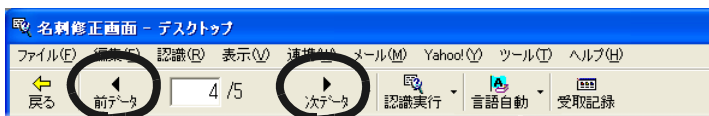
たとえば、住所に青色で表示された都道府県が追加されている場合は、市町村の認識結果から該当する都道府県名が入力されたことを示しています。また、会社名が青色で表示されている場合は、郵便番号と住所の認識結果から、該当する会社名が入力されたことを示しています。



## 18. 名刺データを確認します。

名刺データの確認方法については、69 ページの「名刺データを確認します」を参照してください。

[前データ] ボタンや [次データ] ボタンをクリックすると、表示している名刺データの、前の名刺データや次の名刺データが表示されます。



ヒント

複数枚の名刺を読み取る場合、名刺のイメージだけを読み取って、あとから連続で認識することもできます。  
名刺のイメージだけを読み取る場合、動作環境の設定を変更します。動作環境の設定については、『機能詳細編』の「第9章 動作環境の設定」を参照してください。

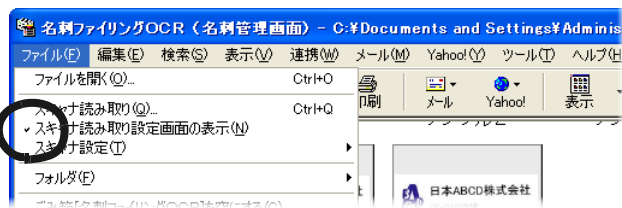


次のスキャナ読み取り時から、[スキャナ読み取り設定] ダイアログボックスを表示せずにスキャナ読み取りしたい場合は、[スキャナ読み取り設定] ダイアログボックスで、「次回からこの画面を表示せず、現在設定されている値で読み取りを実行する」をチェックします。

- ・ この場合、スキャナ読み取りをすると、[スキャナ動作環境] ダイアログボックス、および [動作環境の設定] ダイアログボックスの [読み込み時の処理] タブの設定で名刺が読み取られます。
- ・ [スキャナ動作環境] ダイアログボックスは、名刺管理画面または名刺修正画面で、[ファイル] メニューから [スキャナ設定] の [スキャナ動作環境設定] を選択すると表示されます。
- ・ [動作環境の設定] ダイアログボックスは、名刺管理画面または名刺修正画面で、[ツール] メニューから [動作環境の設定] を選択すると表示されます。

各ダイアログボックスで [ヘルプ] ボタンをクリックすると、スキャナ読み取りの設定についての説明を読むことができます。

再度 [スキャナ読み取り設定] ダイアログボックスを表示させたいときは、名刺管理画面で、[ファイル] メニューの [スキャナ読み取り設定画面の表示] を選択してください。次のマークが付き、次回から [スキャナ読み取り設定] ダイアログボックスが表示されます。



## フラットベッドで名刺の両面を読み取る場合

次のような場合を例に説明します。

読み取る名刺のイメージ：両面カラーイメージ

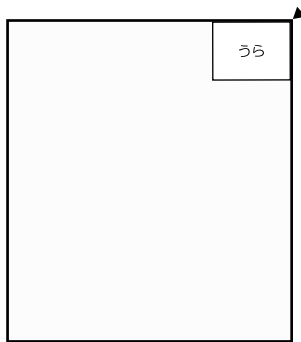
読み込み先フォルダ：デスクトップ



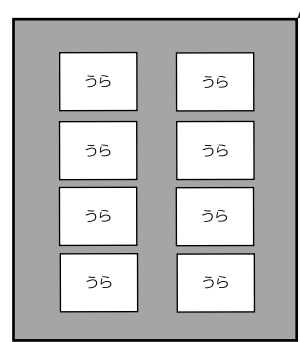
1. スキャナスの原稿カバー（フラットベッド部）を開きます。
2. スキャナスの読み取り面に、名刺を読み取りたい面が下になるようにセットします。

2

① 1枚ずつ読み取る場合



② 複数枚同時に読み取る場合

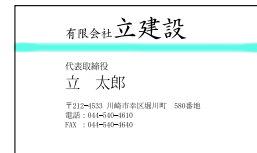


名刺と名刺が重なったり、くっついたりしないように並べてください。



次のような名刺は、複数枚同時に読み取ることができません。

- ・ 名刺の両端に渡る濃い色の帯がある名刺
- ・ 名刺の縁に濃い色がある名刺



これらの名刺は、読み取り枚数を1枚にして読み取ってください。

読み取り枚数を1枚にしたときは、[スキャナ動作環境] ダイアログボックスの「フラットベッドでの読み取り方法」で「1枚置き」を指定する必要があります。

[スキャナ動作環境] ダイアログボックスについては、『名刺ファイリング OCR のヘルプ』を参照してください。

3. 複数枚同時に読み取る場合は、装置に添付されている黒い紙を広げて、名刺の上へのせます。
4. スキャナの原稿カバーを閉じます。
5. TWAIN スキャナで読み取る場合、[ファイル] メニューの [スキャナ設定] から [スキャナの選択] を選択します。

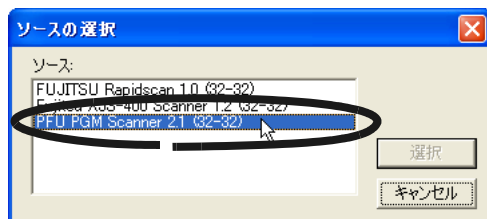
ScanSnap で読み取る場合、ここでの操作は不要です。

手順「8.」へお進みください。

⇒ [ソースの選択] ダイアログボックスが表示されます。

## 6. 使用するスキャナのスキヤナドライバを選択します。

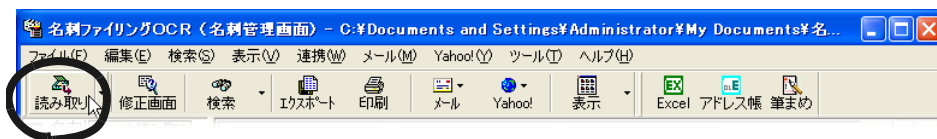
使用するスキャナのスキヤナドライバが表示されない場合は、[キャンセル] ボタンをクリックして読み取り操作を終了し、スキヤナドライバをインストールしてください。



## 7. [選択] ボタンをクリックします。

⇒ スキャナが選択され、[ソースの選択] ダイアログボックスが閉じます。


## 8. ツールバーの [読み取り] ボタンをクリックします。



⇒ [フォルダ選択] ダイアログボックスが表示されます。



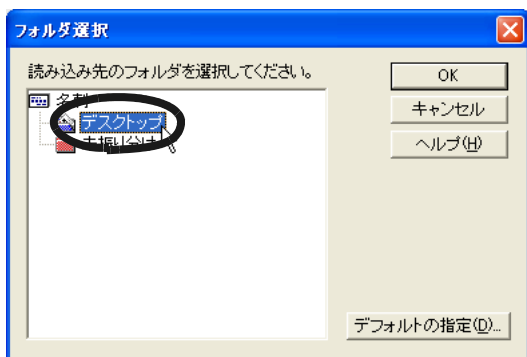
ヒント

ScanSnap fi-4010CU の場合、 (読み取りボタン) を押して読み取ることもできます。

この場合、[スキャナ読み取り設定] ダイアログボックスは表示されません。「ScanSnap fi-4010CU Monitor- 読み取りと保存に関する設定」の設定に従って、読み取りが行われます。

### 9. 読み取った名刺のイメージを保存するフォルダを選択します。

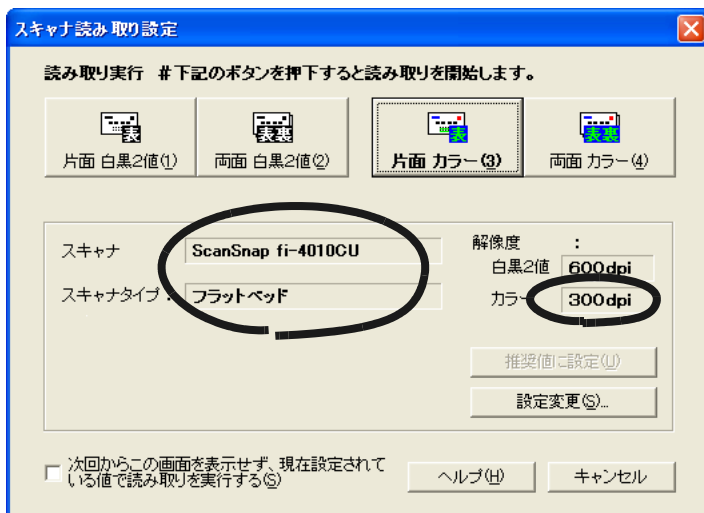
ここでは、「デスクトップ」フォルダを選択します。



### 10. [OK] ボタンをクリックします。

⇒ [スキャナ読み取り設定] ダイアログボックスが表示されます。

### 11. 「スキャナ」、「スキャナタイプ」、および「解像度」を確認します。



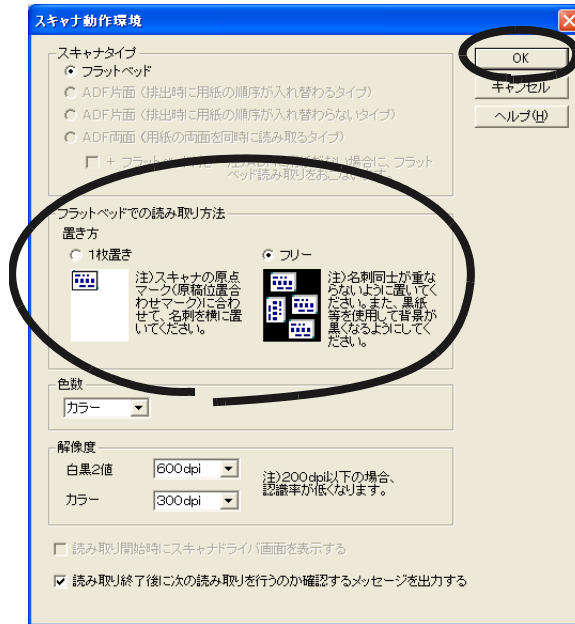


- ・ 解像度を変更したい場合は、[設定変更] ボタンをクリックします。[スキャナ動作環境] ダイアログボックスが表示されるので、解像度を変更してください。[スキャナ動作環境] ダイアログボックスで [ヘルプ] ボタンをクリックすると、解像度の指定についての説明を読むことができます。
- ・ TWAIN スキャナで読み取るときで、読み取りをはじめる前に、スキャナドライバ画面を表示して、読み取り条件を変更したい場合は、[設定変更] ボタンをクリックします。[スキャナ動作環境] ダイアログボックスが表示されるので、「読み取り開始時にスキャナドライバ画面を表示する」にチェックを入れてください。ただし、スキャナドライバ画面で変更した条件は、次回読み取り時には無効になります。「読み取り開始時にスキャナドライバ画面を表示する」のチェックは、TWAIN スキャナが選択されている場合のみ有効となります。
- ・ [推奨値に設定] ボタンは、TWAIN スキャナが選択されている場合のみ有効となります。

## 12. [設定変更] ボタンをクリックします。

⇒ [スキャナ動作環境] ダイアログボックスが表示されます。

## 13. 「フラットベッドでの読み取り方法」の「置き方」を指定します。



### ① 1枚ずつ読み取る場合

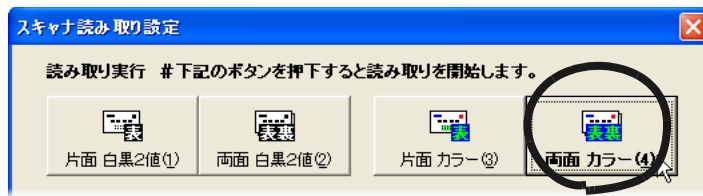
「1枚置き」を選択して [OK] ボタンをクリックしてください。

### ② 複数枚同時に読み取る場合

「フリー」を選択して [OK] ボタンをクリックしてください。

## 14. 「読み取り実行」で、読み取り方法のボタンをクリックします。

ここでは、[両面 カラー] ボタンをクリックします。



⇒ スキャナ読み取りが開始され、名刺の表面イメージが読み取られます。





スキャナ読み取り時にスキャナドライバ画面（TWAIN 画面）が表示されることがあります。

この場合、次のように指定して、操作を続けてください。

解像度

カラーで読み取る場合：300dpi 推奨

モノクロで読み取る場合：400dpi 推奨

読み取りサイズ

フラットベッドスキャナの場合：A4 サイズ



読み取り終了後、スキャナに裏面をセットするように促すメッセージが表示されます。

## 15. 名刺を裏返して、[OK] ボタンをクリックします。

### ① 1 枚ずつ読み取る場合

名刺を裏返して、[OK] ボタンをクリックしてください。

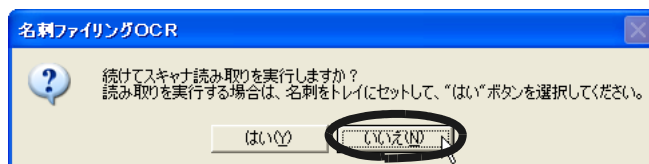
### ② 複数枚同時に読み取る場合

名刺の位置が変わらないように裏返して、[OK] ボタンをクリックしてください。

⇒ スキャナ読み取りが開始され、名刺の裏面イメージが読み取られます。

認識が終了すると、続けて 同じ設定でスキャナ読み取りを行うかどうかを確認するメッセージが表示されます。

## 16. メッセージの [いいえ] ボタンをクリックします。

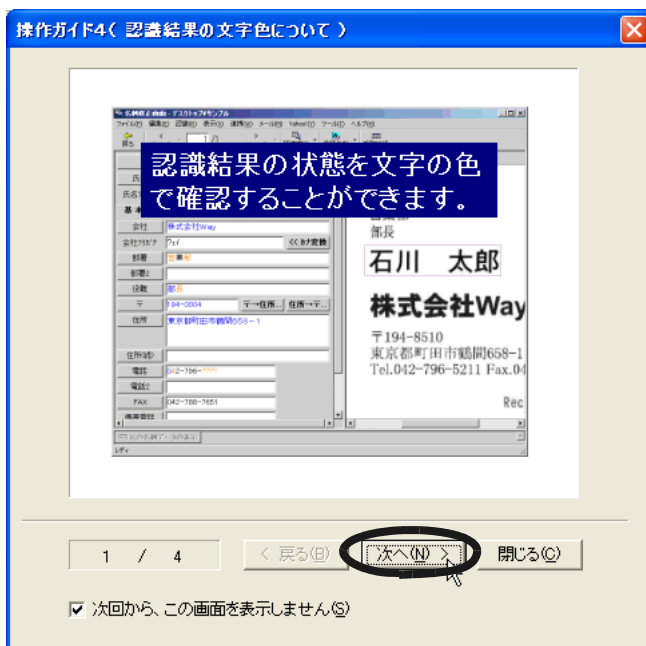




続けて 同じ設定でスキャナ読み取りする場合は、次に読み取る名刺をセットして、[はい] ボタンをクリックします。

⇒ [いいえ] ボタンをクリックすると、スキャナ読み取りが終了し、名刺修正画面および [操作ガイド4 (認識結果の文字色について)] ダイアログボックスが表示されます。

### 17. 内容を確認して、[次へ] ボタンをクリックします。

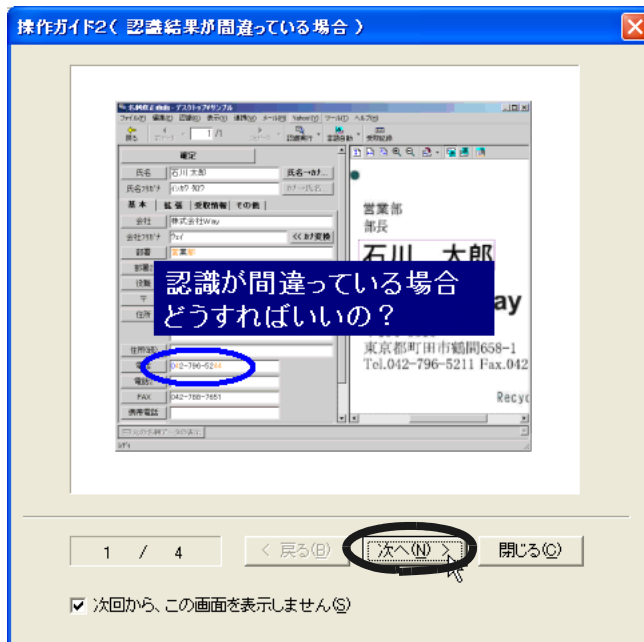


ガイドの内容を確認しながら、[次へ] ボタンを数回クリックしてください。

ガイドの最後の画面で、[完了] ボタンをクリックしてください。

⇒ [操作ガイド4 (認識結果の文字色について)] ダイアログボックスが閉じ、[操作ガイド2 (認識結果が間違っている場合)] ダイアログボックスが表示されます。

## 18. 内容を確認して、[次へ] ボタンをクリックします。

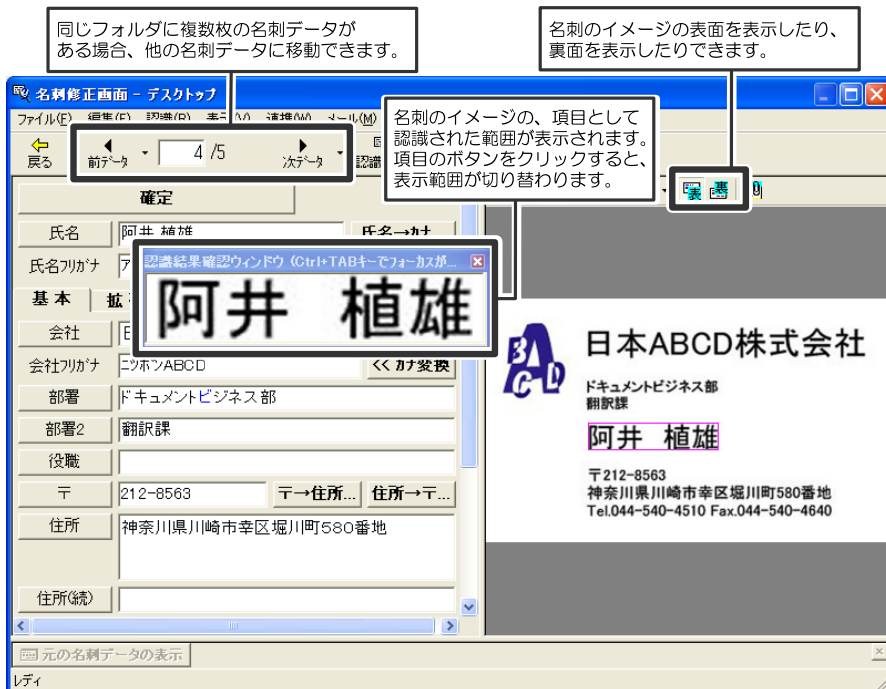


ガイドの内容を確認しながら、[次へ] ボタンを数回クリックしてください。

ガイドの最後の画面で、[完了] ボタンをクリックしてください。

⇒ [操作ガイド2 (認識結果が間違っている場合)] ダイアログボックスが閉じます。

名刺修正画面では、読み取った名刺のイメージ、そのイメージを認識した結果 (認識結果)、および項目として認識された範囲を表示するウィンドウ (認識結果確認ウィンドウ) が表示されます。



ヒント

名刺修正画面の認識結果の、文字の色は、次のような意味です。

- ・ 赤色の文字は、文字として判断できなかった文字です。
- ・ オレンジ色の文字は、認識結果の確認が必要な文字です。
- ・ 青色の文字は、補正処理によって入力された文字です。

補正処理とは、イメージの文字を認識した結果ではなく、比較的正確に認識された結果（情報）から、関連する項目の情報を探して認識結果として入力する処理のことです。

たとえば、住所に青色で表示された都道府県が追加されている場合は、市町村の認識結果から該当する都道府県名が入力されたことを示しています。また、会社名が青色で表示されている場合は、郵便番号と住所の認識結果から、該当する会社名が入力されたことを示しています。

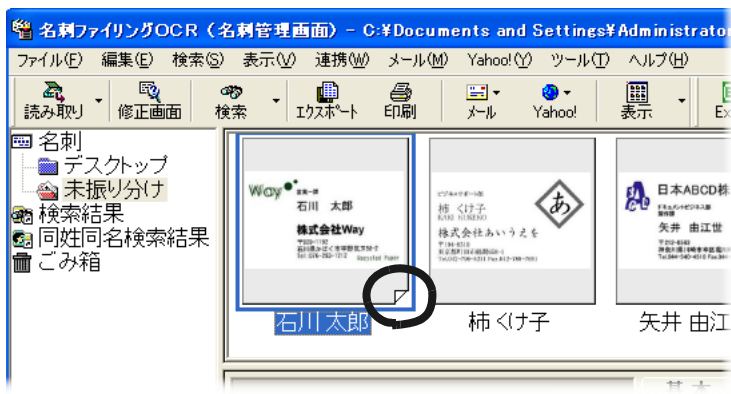
## 19. 名刺データを確認します。

名刺データの確認方法については、69 ページの「名刺データを確認します」を参照してください。

[前データ] ボタンや [次データ] ボタンをクリックすると、表示している名刺データの、前の名刺データや次の名刺データが表示されます。



- ・ 複数枚の名刺を読み取る場合、名刺のイメージだけを読み取って、あとから連続で認識することもできます。名刺のイメージだけを読み取る場合、動作環境の設定を変更します。動作環境の設定については、『機能詳細編』の「第9章 動作環境の設定」を参照してください。
- ・ 名刺の両面を読み取った場合、名刺のイメージには、次のマークが付きます。



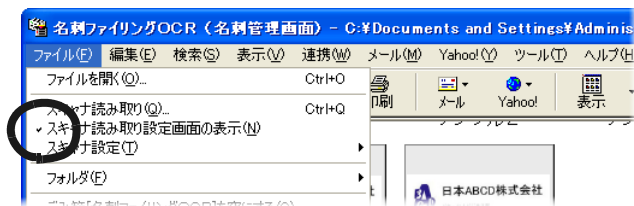


次のスキャナ読み取り時から、[スキャナ読み取り設定] ダイアログボックスを表示せずにスキャナ読み取りしたい場合は、[スキャナ読み取り設定] ダイアログボックスで、「次回からこの画面を表示せず、現在設定されている値で読み取りを実行する」をチェックします。

- ・ この場合、スキャナ読み取りをすると、[スキャナ動作環境] ダイアログボックス、および [動作環境の設定] ダイアログボックスの [読み込み時の処理] タブの設定で名刺が読み取られます。
- ・ [スキャナ動作環境] ダイアログボックスは、名刺管理画面または名刺修正画面で、[ファイル] メニューから [スキャナ設定] の [スキャナ動作環境設定] を選択すると表示されます。
- ・ [動作環境の設定] ダイアログボックスは、名刺管理画面または名刺修正画面で、[ツール] メニューから [動作環境の設定] を選択すると表示されます。

各ダイアログボックスで [ヘルプ] ボタンをクリックすると、スキャナ読み取りの設定についての説明を読むことができます。

再度 [スキャナ読み取り設定] ダイアログボックスを表示させたいときは、名刺管理画面で、[ファイル] メニューの [スキャナ読み取り設定画面の表示] を選択してください。次のマークが付き、次回から [スキャナ読み取り設定] ダイアログボックスが表示されます。



## ADF（自動給紙機構）で名刺の片面を読み取る場合

次のような場合を例に説明します。

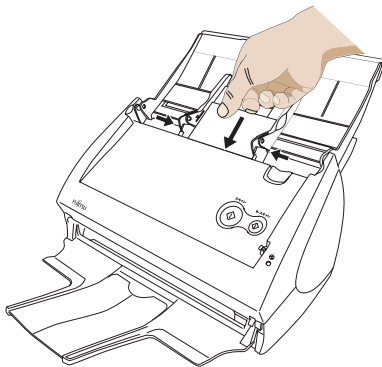
読み取る名刺のイメージ：片面カラーイメージ

読み込み先フォルダ：デスクトップ



1. 名刺ファイリング OCR を起動します。
2. スキャナに、名刺を読み取りたい面が下になるようにセットします。

複数枚読み取る場合は、重ねてセットしてください。



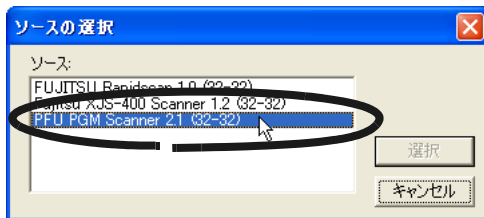
### 3. TWAIN スキャナで読み取る場合、[ファイル] メニューの [スキャナ設定] から [スキャナの選択] を選択します。

ScanSnap で読み取る場合、ここでの操作は不要です。  
手順「6.」へお進みください。

⇒ [ソースの選択] ダイアログボックスが表示されます。

### 4. 使用するスキャナのスキヤナドライバを選択します。

使用するスキャナのスキヤナドライバが表示されない場合は、[キャンセル] ボタンをクリックして読み取り操作を終了し、スキヤナドライバをインストールしてください。



### 5. [選択] ボタンをクリックします。

⇒ スキャナが選択され、[ソースの選択] ダイアログボックスが閉じます。


### 6. ツールバーの [読み取り] ボタンをクリックします。



⇒ [フォルダ選択] ダイアログボックスが表示されます。





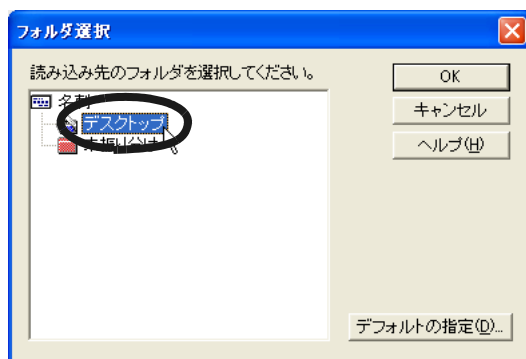
- ・ ScanSnap S500 シリーズまたは ScanSnap fi-5110EOX シリーズの場合、[SCAN] ボタン  を押して読み取ることもできます。

- ・ ScanSnap fi-4110EOX シリーズの場合、 Simplex (片面読み取りボタン) を押して読み取ることもできます。

これらの場合、[スキャナ読み取り設定] ダイアログボックスは表示されません。 **S** 「ScanSnap Manager (または ScanSnap Monitor) - 読み取りと保存に関する設定」の設定に従って、読み取りが行われます。

## 7. 読み取った名刺のイメージを保存するフォルダを選択します。

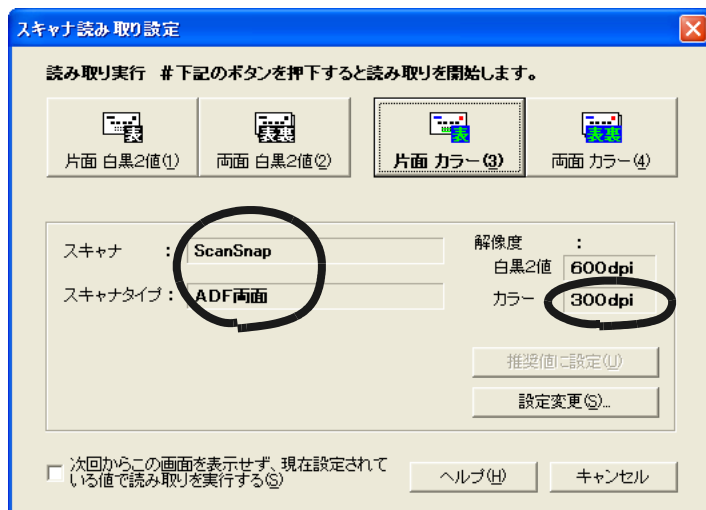
ここでは、「デスクトップ」フォルダを選択します。



## 8. [OK] ボタンをクリックします。

⇒ [スキャナ読み取り設定] ダイアログボックスが表示されます。

9. 「スキャナ」、「スキャナタイプ」、および「解像度」を確認します。

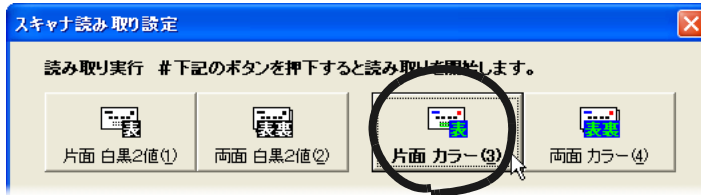




- ・ 解像度を変更したい場合は、[設定変更] ボタンをクリックします。[スキャナ動作環境] ダイアログボックスが表示されるので、解像度を変更してください。[スキャナ動作環境] ダイアログボックスで [ヘルプ] ボタンをクリックすると、解像度の指定についての説明を読むことができます。
- ・ **TWAIN** スキャナで読み取るときで、読み取りをはじめめる前に、スキャナドライバ画面を表示して、読み取り条件を変更したい場合は、[設定変更] ボタンをクリックします。[スキャナ動作環境] ダイアログボックスが表示されるので、「読み取り開始時にスキャナドライバ画面を表示する」にチェックを入れてください。ただし、スキャナドライバ画面で変更した条件は、次回読み取り時には無効になります。「読み取り開始時にスキャナドライバ画面を表示する」のチェックは、**TWAIN** スキャナが選択されている場合のみ有効となります。
- ・ [推奨値に設定] ボタンは、**TWAIN** スキャナが選択されている場合のみ有効となります。
- ・ 名刺を読み込むスキャナを変更した場合、「スキャナ」には、変更する前のスキャナが表示されています。[推奨値に設定] ボタンをクリックすると、スキャナの情報、および解像度が更新されます。

### 10. 「読み取り実行」で、読み取り方法のボタンをクリックします。

ここでは、[片面 カラー] ボタンをクリックします。



⇒ スキャナ読み取りが開始され、名刺のイメージが読み取られます。



スキャナ読み取り時にスキャナドライバ画面 (TWAIN 画面) が表示されることがあります。

この場合、次のように指定して、操作を続けてください。

解像度

カラーで読み取る場合：300dpi 推奨

モノクロで読み取る場合：400dpi 推奨

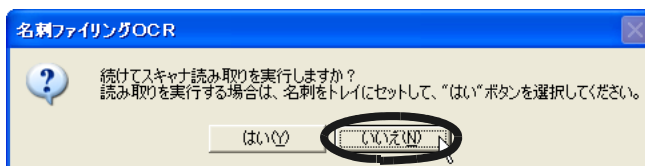
読み取りサイズ

ADF スキャナの場合：名刺サイズ



認識が終了すると、続けて 同じ設定でスキャナ読み取りを行うかどうかを確認するメッセージが表示されます。

### 11. メッセージの [いいえ] ボタンをクリックします。

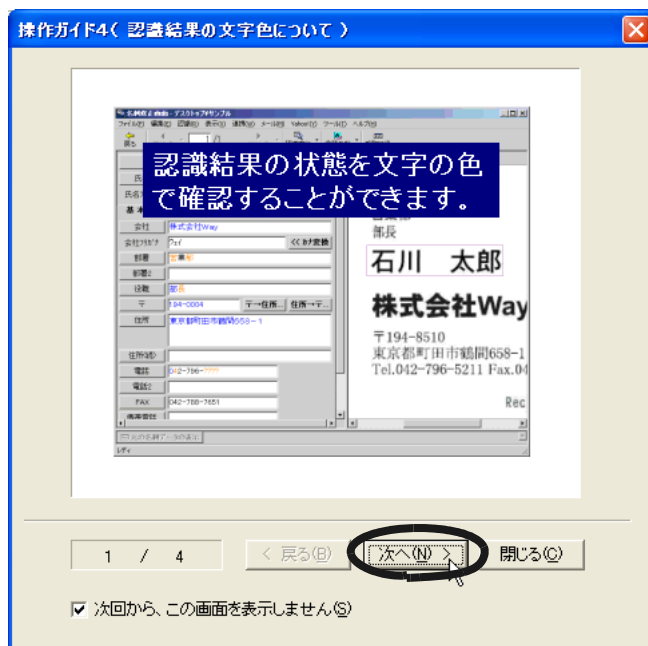




続けて 同じ設定でスキャナ読み取りする場合は、次に読み取る名刺をセットして、[はい] ボタンをクリックします。

⇒ [いいえ] ボタンをクリックすると、スキャナ読み取りが終了し、名刺修正画面および [操作ガイド4 (認識結果の文字色について)] ダイアログボックスが表示されます。

## 12. 内容を確認して、[次へ] ボタンをクリックします。

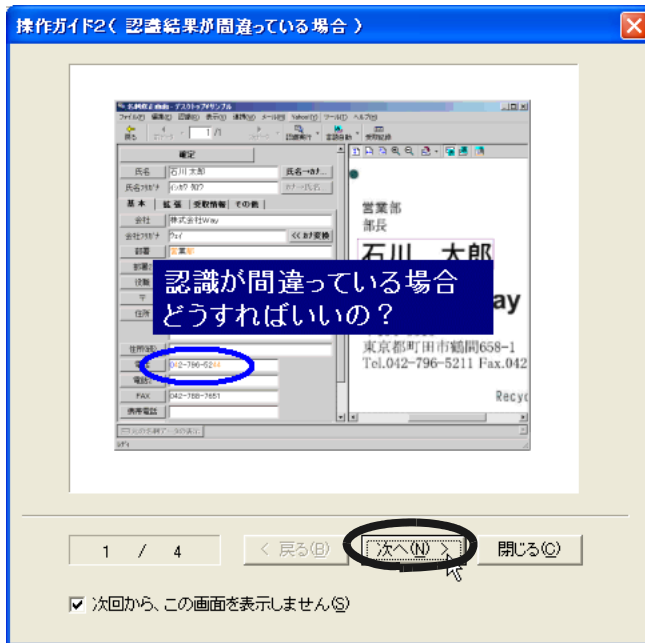


ガイドの内容を確認しながら、[次へ] ボタンを数回クリックしてください。

ガイドの最後の画面で、[完了] ボタンをクリックしてください。

⇒ [操作ガイド4 (認識結果の文字色について)] ダイアログボックスが閉じ、[操作ガイド2 (認識結果が間違っている場合)] ダイアログボックスが表示されます。

### 13. 内容を確認して、[次へ] ボタンをクリックします。

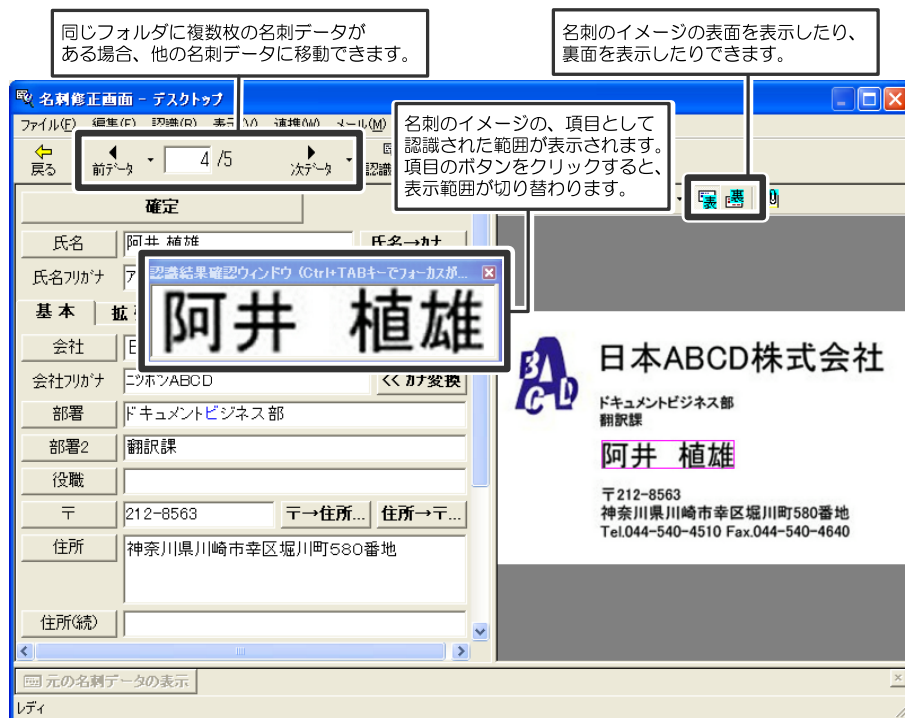


ガイドの内容を確認しながら、[次へ] ボタンを数回クリックしてください。

ガイドの最後の画面で、[完了] ボタンをクリックしてください。

⇒ [操作ガイド2 (認識結果が間違っている場合)] ダイアログボックスが閉じます。

名刺修正画面では、読み取った名刺のイメージ、そのイメージを認識した結果 (認識結果)、および項目として認識された範囲を表示するウィンドウ (認識結果確認ウィンドウ) が表示されます。



2



ヒント

名刺修正画面の認識結果の、文字の色は、次のような意味です。

- ・ 赤色の文字は、文字として判断できなかった文字です。
- ・ オレンジ色の文字は、認識結果の確認が必要な文字です。
- ・ 青色の文字は、補正処理によって入力された文字です。

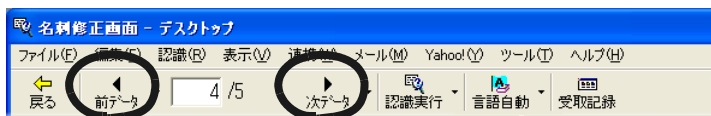
補正処理とは、イメージの文字を認識した結果ではなく、比較的正確に認識された結果（情報）から、関連する項目の情報を探して認識結果として入力する処理のことです。

たとえば、住所に青色で表示された都道府県が追加されている場合は、市町村の認識結果から該当する都道府県名が入力されたことを示しています。また、会社名が青色で表示されている場合は、郵便番号と住所の認識結果から、該当する会社名が入力されたことを示しています。

### 14. 名刺データを確認します。

名刺データの確認方法については、69 ページの「名刺データを確認します」を参照してください。

[前データ] ボタンや [次データ] ボタンをクリックすると、表示している名刺データの、前の名刺データや次の名刺データが表示されます。



複数枚の名刺を読み取る場合、名刺のイメージだけを読み取って、あとから連続で認識することもできます。

名刺のイメージだけを読み取る場合、動作環境の設定を変更します。動作環境の設定については、『機能詳細編』の「第9章 動作環境の設定」を参照してください。



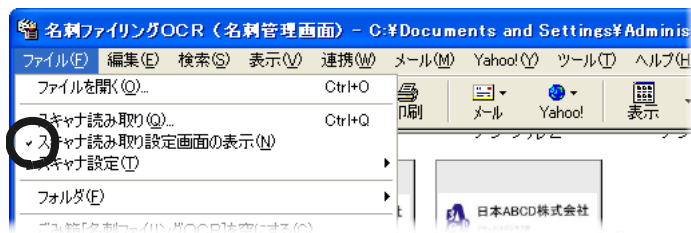


次のスキャナ読み取り時から、[スキャナ読み取り設定] ダイアログボックスを表示せずにスキャナ読み取りしたい場合は、[スキャナ読み取り設定] ダイアログボックスで、「次回からこの画面を表示せず、現在設定されている値で読み取りを実行する」をチェックします。

- ・ この場合、スキャナ読み取りをすると、[スキャナ動作環境] ダイアログボックス、および [動作環境の設定] ダイアログボックスの [読み込み時の処理] タブの設定で名刺が読み取られます。
- ・ [スキャナ動作環境] ダイアログボックスは、名刺管理画面または名刺修正画面で、[ファイル] メニューから [スキャナ設定] の [スキャナ動作環境設定] を選択すると表示されます。
- ・ [動作環境の設定] ダイアログボックスは、名刺管理画面または名刺修正画面で、[ツール] メニューから [動作環境の設定] を選択すると表示されます。

各ダイアログボックスで [ヘルプ] ボタンをクリックすると、スキャナ読み取りの設定についての説明を読むことができます。

再度 [スキャナ読み取り設定] ダイアログボックスを表示させたいときは、名刺管理画面で、[ファイル] メニューの [スキャナ読み取り設定画面の表示] を選択してください。次のマークが付き、次回から [スキャナ読み取り設定] ダイアログボックスが表示されます。



## ADF（自動給紙機構）で名刺の両面を読み取る場合

次のような場合を例に説明します。

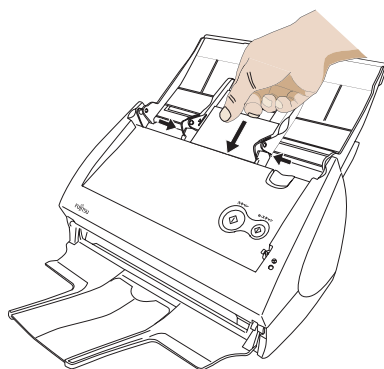
読み取る名刺のイメージ：両面カラーイメージ

読み込み先フォルダ：デスクトップ



1. 名刺ファイリング OCR を起動します。
2. スキャナに、名刺を読み取りたい面が下になるようにセットします。

複数枚読み取る場合は、重ねてセットしてください。



### 3. TWAIN スキャナで読み取る場合、[ファイル] メニューの [スキャナ設定] から [スキャナの選択] を選択します。

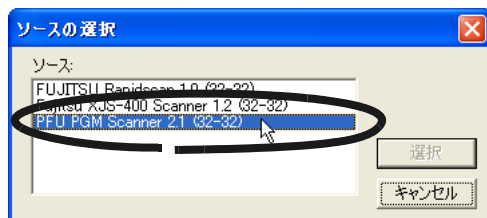
ScanSnap で読み取る場合、ここでの操作は不要です。

手順「6.」へお進みください。

⇒ [ソースの選択] ダイアログボックスが表示されます。

### 4. 使用するスキャナのスキヤナドライバを選択します。

使用するスキャナのスキヤナドライバが表示されない場合は、[キャンセル] ボタンをクリックして読み取り操作を終了し、スキヤナドライバをインストールしてください。



### 5. [選択] ボタンをクリックします。



⇒ スキャナが選択され、[ソースの選択] ダイアログボックスが閉じます。

### 6. ツールバーの [読み取り] ボタンをクリックします。



⇒ [フォルダ選択] ダイアログボックスが表示されます。

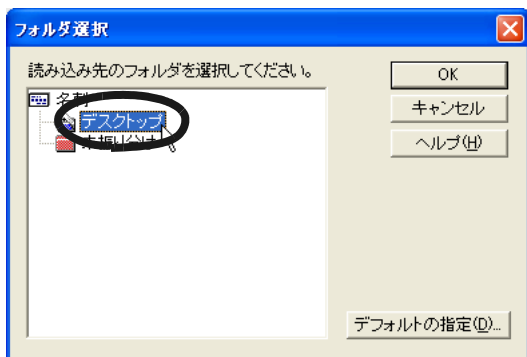


- ・ ScanSnap S500 シリーズまたは ScanSnap fi-5110EOX シリーズの場合、[SCAN] ボタン  を押して読み取ることもできます。
- ・ ScanSnap fi-4110EOX シリーズの場合、 (両面読み取りボタン) を押して読み取ることもできます。

これらの場合、[スキャナ読み取り設定] ダイアログボックスは表示されません。  「ScanSnap Manager (または ScanSnap Monitor) - 読み取りと保存に関する設定」の設定に従って、読み取りが行われます。

### 7. 読み取った名刺のイメージを保存するフォルダを選択します。

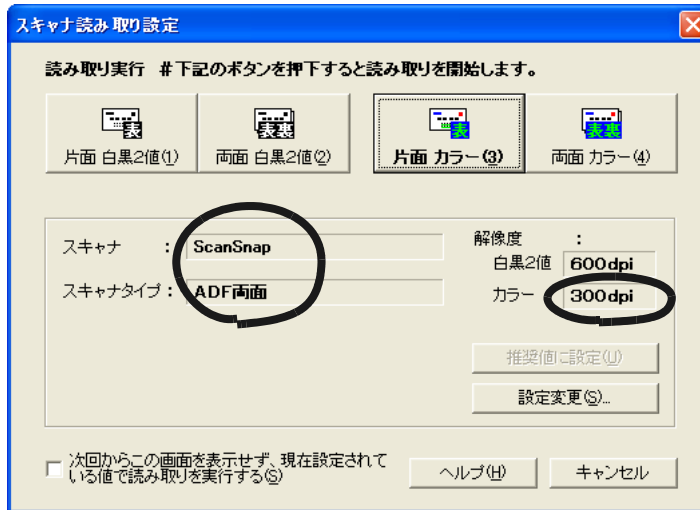
ここでは、「デスクトップ」フォルダを選択します。



### 8. [OK] ボタンをクリックします。

⇒ [スキャナ読み取り設定] ダイアログボックスが表示されます。

9. 「スキャナ」、「スキャナタイプ」、および「解像度」を確認します。

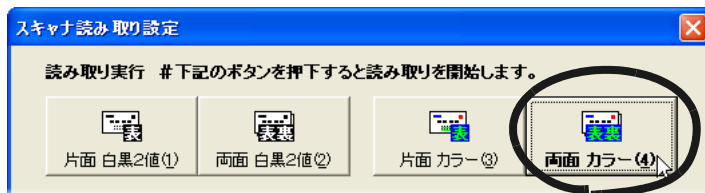




- ・ 解像度を変更したい場合は、[設定変更] ボタンをクリックします。[スキャナ動作環境] ダイアログボックスが表示されるので、解像度を変更してください。[スキャナ動作環境] ダイアログボックスで [ヘルプ] ボタンをクリックすると、解像度の指定についての説明を読むことができます。
- ・ **TWAIN** スキャナで読み取るときで、読み取りをはじめる前に、スキャナドライバ画面を表示して、読み取り条件を変更したい場合は、[設定変更] ボタンをクリックします。[スキャナ動作環境] ダイアログボックスが表示されるので、「読み取り開始時にスキャナドライバ画面を表示する」にチェックを入れてください。ただし、スキャナドライバ画面で変更した条件は、次回読み取り時には無効になります。「読み取り開始時にスキャナドライバ画面を表示する」のチェックは、**TWAIN** スキャナが選択されている場合のみ有効となります。
- ・ [推奨値に設定] ボタンは、**TWAIN** スキャナが選択されている場合のみ有効となります。
- ・ 名刺を読み込むスキャナを変更した場合、「スキャナ」には、変更する前のスキャナが表示されています。[推奨値に設定] ボタンをクリックすると、スキャナの情報、および解像度が更新されます。

## 10. 「読み取り実行」で、読み取り方法のボタンをクリックします。

ここでは、[両面 カラー] ボタンをクリックします。



⇒ スキャナ読み取りが開始され、名刺のイメージが読み取られます。



スキャナ読み取り時にスキャナドライバ画面 (TWAIN 画面) が表示されることがあります。

この場合、次のように指定して、操作を続けてください。

解像度

カラーで読み取る場合：300dpi 推奨

モノクロで読み取る場合：400dpi 推奨

読み取りサイズ

ADF スキャナの場合：名刺サイズ

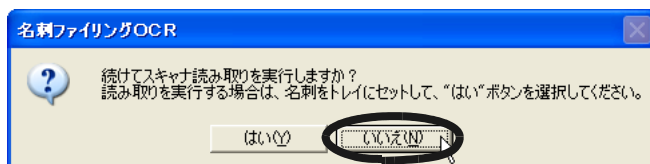
片面読み取り用の ADF (自動給紙機構) の場合、名刺の片面が読み取られた後に、裏面をセットするように促すメッセージが表示されます。

この場合、裏面をセットして [OK] ボタンをクリックしてください。



認識が終了すると、続けて 同じ設定でスキャナ読み取りを行うかどうかを確認するメッセージが表示されます。

## 11. メッセージの [いいえ] ボタンをクリックします。

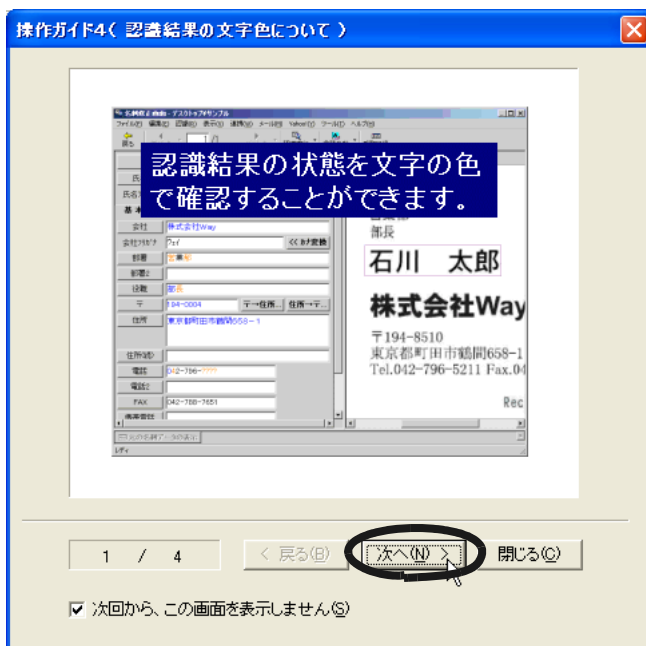




続けて 同じ設定でスキャナ読み取りする場合は、次に読み取る名刺をセットして、[はい] ボタンをクリックします。

⇒ [いいえ] ボタンをクリックすると、スキャナ読み取りが終了し、名刺修正画面および [操作ガイド4 (認識結果の文字色について)] ダイアログボックスが表示されます。

### 12. 内容を確認して、[次へ] ボタンをクリックします。



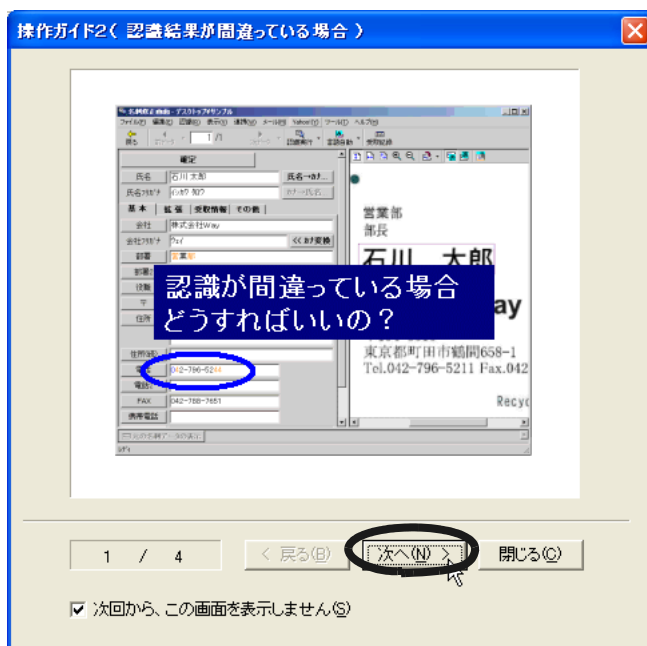
ガイドの内容を確認しながら、[次へ] ボタンを数回クリックしてください。

ガイドの最後の画面で、[完了] ボタンをクリックしてください。

⇒ [操作ガイド4 (認識結果の文字色について)] ダイアログボックスが閉じ、[操作ガイド2 (認識結果が間違っている場合)] ダイアログボックスが表示されます。



## 13. 内容を確認して、[次へ] ボタンをクリックします。



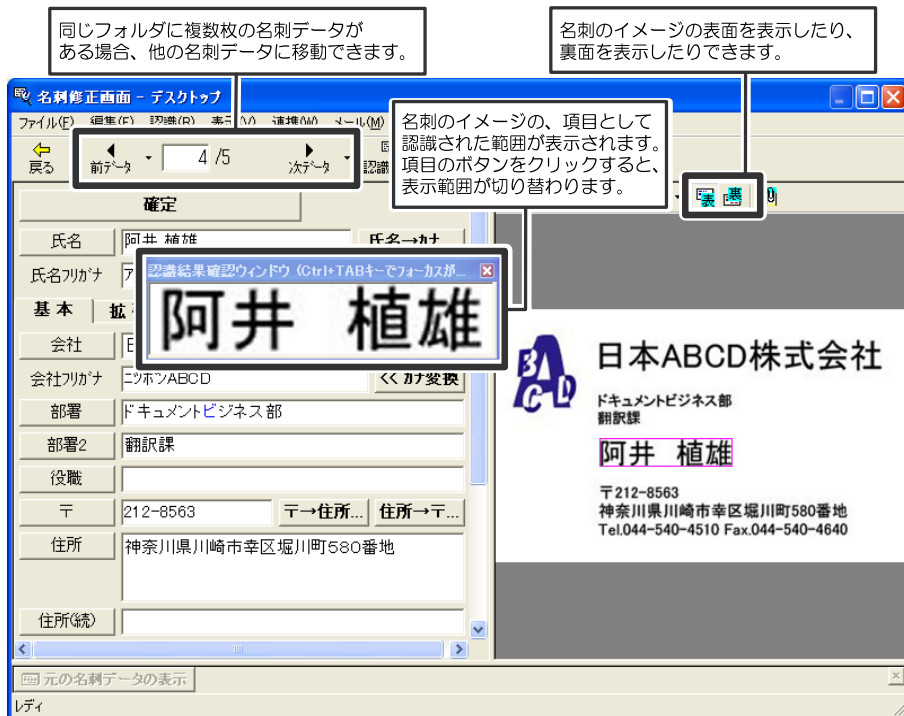
ガイドの内容を確認しながら、[次へ] ボタンを数回クリックしてください。

ガイドの最後の画面で、[完了] ボタンをクリックしてください。

⇒ [操作ガイド2 (認識結果が間違っている場合)] ダイアログボックスが閉じます。

名刺修正画面では、読み取った名刺のイメージ、そのイメージを認識した結果 (認識結果)、および項目として認識された範囲を表示するウィンドウ (認識結果確認ウィンドウ) が表示されます。

## 第2章 名刺ファイリング OCR を使います



名刺修正画面の認識結果の、文字の色は、次のような意味です。

- ・ 赤色の文字は、文字として判断できなかった文字です。
- ・ オレンジ色の文字は、認識結果の確認が必要な文字です。
- ・ 青色の文字は、補正処理によって入力された文字です。

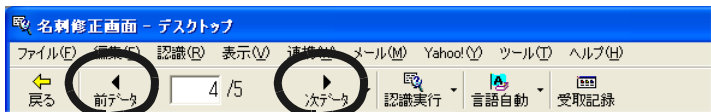
補正処理とは、イメージの文字を認識した結果ではなく、比較的正確に認識された結果（情報）から、関連する項目の情報を探して認識結果として入力する処理のことです。

たとえば、住所に青色で表示された都道府県が追加されている場合は、市町村の認識結果から該当する都道府県名が入力されたことを示しています。また、会社名が青色で表示されている場合は、郵便番号と住所の認識結果から、該当する会社名が入力されたことを示しています。

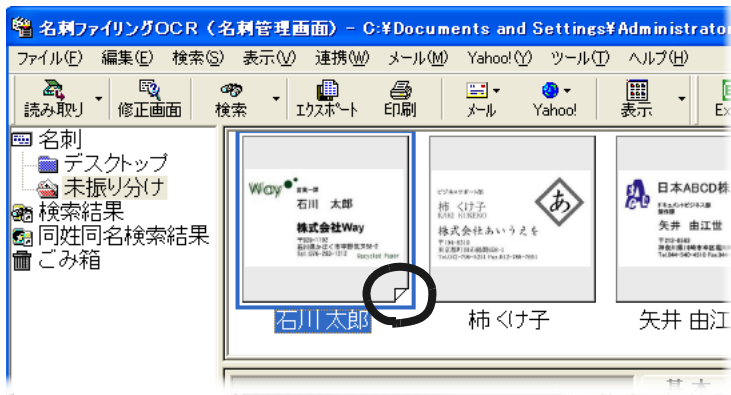
## 14. 名刺データを確認します。

名刺データの確認方法については、69 ページの「名刺データを確認します」を参照してください。

[前データ] ボタンや [次データ] ボタンをクリックすると、表示している名刺データの、前の名刺データや次の名刺データが表示されます。



- ・ 複数枚の名刺を読み取る場合、名刺のイメージだけを読み取って、あとから連続で認識することもできます。名刺のイメージだけを読み取る場合、動作環境の設定を変更します。動作環境の設定については、『機能詳細編』の「第9章 動作環境の設定」を参照してください。
- ・ 名刺の両面を読み取った場合、名刺のイメージには、次のマークが付きます。



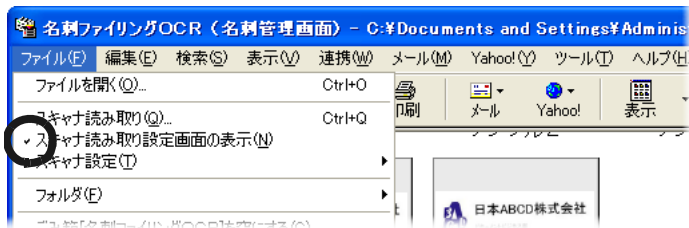


次のスキャナ読み取り時から、[スキャナ読み取り設定] ダイアログボックスを表示せずにスキャナ読み取りしたい場合は、[スキャナ読み取り設定] ダイアログボックスで、「次回からこの画面を表示せず、現在設定されている値で読み取りを実行する」をチェックします。

- ・ この場合、スキャナ読み取りをすると、[スキャナ動作環境] ダイアログボックス、および [動作環境の設定] ダイアログボックスの [読み込み時の処理] タブの設定で名刺が読み取られます。
- ・ [スキャナ動作環境] ダイアログボックスは、名刺管理画面または名刺修正画面で、[ファイル] メニューから [スキャナ設定] の [スキャナ動作環境設定] を選択すると表示されます。
- ・ [動作環境の設定] ダイアログボックスは、名刺管理画面または名刺修正画面で、[ツール] メニューから [動作環境の設定] を選択すると表示されます。

各ダイアログボックスで [ヘルプ] ボタンをクリックすると、スキャナ読み取りの設定についての説明を読むことができます。

再度 [スキャナ読み取り設定] ダイアログボックスを表示させたいときは、名刺管理画面で、[ファイル] メニューの [スキャナ読み取り設定画面の表示] を選択してください。次のマークが付き、次回から [スキャナ読み取り設定] ダイアログボックスが表示されます。



## 2.4 名刺データを確認します

名刺のイメージを認識すると、認識した文字に色が付く場合があります。認識結果を確認するときは、特に、色の付いた文字を確認してください。認識した文字の色の意味は次のとおりです。

- 赤 : 文字として判断できなかった文字
- オレンジ : 認識結果の確認が必要な文字
- 青 : 補正処理によって入力された文字

2



補正処理とは、イメージの文字を認識した結果ではなく、比較的正確に認識された結果（情報）から、関連する項目の情報を探して認識結果として入力する処理のことです。

たとえば、住所に青色で表示された都道府県が追加されている場合は、市町村の認識結果から該当する都道府県名が入力されたことを示しています。また、会社名が青色で表示されている場合は、郵便番号と住所の認識結果から、該当する会社名が入力されたことを示しています。

会社名の変更や住所の改正があった名刺を補正処理で認識すると、名刺のイメージの内容と認識結果が違う場合があります。

「氏名フリガナ」および「会社フリガナ」の項目には、それぞれ「氏名」、「会社名」から予想されるフリガナが入力されるので、確認が必要です。「絞り込みタブ」の分類は、これらのフリガナの頭文字を使っておこなわれます。



よう音（「ゃ」や「ゅ」など）や促音（「っ」）が氏名または会社名に含まれている場合、認識結果の「氏名フリガナ」や「会社フリガナ」には、普通の文字の大きさと入力されます。たとえば、氏名に「しゅ」が含まれている場合、「氏名フリガナ」には、「シュ」と入力されずに「シユ」と入力されます。

名刺をスキャナで読み取ったあと、名刺修正画面には認識結果確認ウィンドウが表示されます。



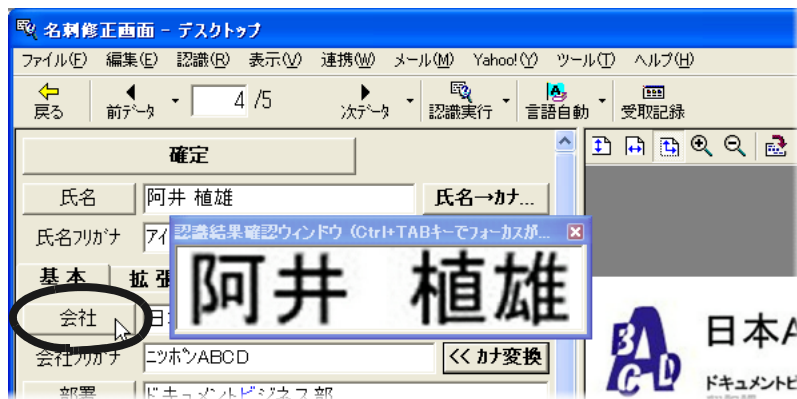
認識結果確認ウィンドウを使うと、認識結果を項目ごとに確認することができるので便利です。

ここでは、認識結果確認ウィンドウを使って認識結果を確認する方法について説明します。



### 1. 名刺修正画面のテキストウィンドウで、確認したい項目のボタンをクリックします。

ここでは [会社] ボタンをクリックします。



⇒ 選択した項目の下に認識結果確認ウィンドウが表示され、その項目の内容に切り替わります。

項目が正しく認識されているか確認してください。



2



- ・ 認識結果が間違っている場合、修正することができます。認識結果の修正方法については、72 ページの「名刺データを修正します」を参照してください。
- ・ 認識結果確認ウィンドウの表示位置を、変更したり、固定したりすることができます。詳細は、『名刺ファイリング OCR のヘルプ』を参照してください。

続けて他の項目を確認する場合は、確認したい項目のボタンをクリックします。

選択した項目の下に認識結果確認ウィンドウが表示され、その項目の内容に切り替わります。

認識結果確認ウィンドウを閉じる場合は、認識結果確認ウィンドウの右上にある [×] ボタンをクリックします。

[前データ] ボタンや [次データ] ボタンをクリックすると、表示している名刺データの、前の名刺データや次の名刺データが表示されます。



## 2.5 名刺データを修正します

名刺データを確認して、誤って認識されている文字を修正したり、認識されなかった文字を再度 認識したりします。

名刺データは、名刺修正画面または名刺管理画面で修正します。

ここでは、名刺修正画面で名刺データを修正する方法を説明します。

名刺データを名刺管理画面で修正する方法については、『機能詳細編』の「第2章 名刺の修正」を参照してください。



名刺管理画面が表示されている場合は、次のいずれかの方法で名刺修正画面を表示します。

- ・ ツールバーの [修正画面] ボタンをクリックする
- ・ データウィンドウの、縮小イメージ (名刺データ) をダブルクリックする
- ・ データウィンドウで縮小イメージ (名刺データ) を選択し、マウスの右ボタンをクリックして、表示されるメニューの中から [名刺修正画面の表示] を選択する
- ・ [ファイル] メニューから [名刺修正画面の表示] を選択する



次の修正方法を説明します。

- ・ 名刺の向きを修正して再度 認識する
- ・ 表面と裏面を入れ替えて再度 認識する
- ・ 項目単位で再度 認識する
- ・ 認識言語を切り替えて再度 認識する
- ・ 氏名候補一覧 (フリガナ候補一覧) を表示して氏名 (フリガナ) を入力する
- ・ 住所一覧 (郵便番号一覧) を表示して住所 (郵便番号) を入力する
- ・ [カナ変換] ボタンで会社フリガナを入力する



上記のほかに、キーボードから直接文字を入力して修正する方法があります。



名刺ファイリング OCR では、手書きの文字は認識できません。  
名刺ファイリング OCR で認識できる文字は、次のとおりです。

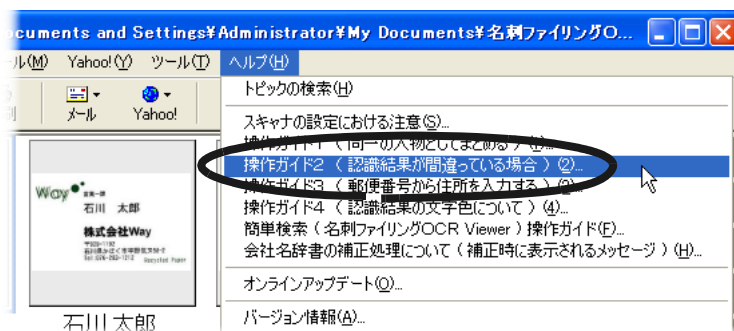
文字種 : JIS 第一水準、第二水準 (70 文字)、ひらがな、カタカナ、英字、数字、記号  
書体 : 明朝体、ゴシック体、楷書体  
文字サイズ : 6 ~ 24 ポイント

上記以外の文字は、キーボードから直接文字を入力してください。

2



操作ガイドでも、認識結果の修正方法を参照できます。操作ガイドは、[ヘルプ] メニューから選択します。



操作ガイドについては、『機能詳細編』の「第 10 章 操作ガイドの表示/非表示」を参照してください。

## 名刺の向きを修正して再度認識します

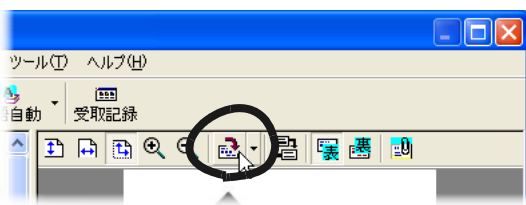
認識結果がなにも入力されていない（ほとんど入力されていない）場合は、イメージウィンドウで名刺のイメージの向きを修正して、再度認識します。

- ・ 名刺のイメージが、正しい向きで読み込まれなかった場合



名刺のイメージを回転させて正しい向きに修正します。

名刺修正画面のイメージウィンドウの [右 90度] ボタンをクリックすると、名刺のイメージが回転します。クリックするたびに、90度単位で右に回転します。

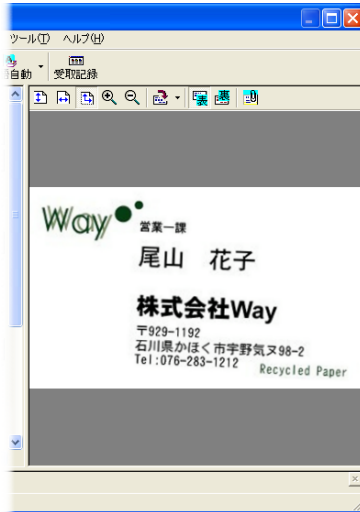


向きを修正したら、ツールバーの [認識実行] ボタンをクリックして、再度認識します。



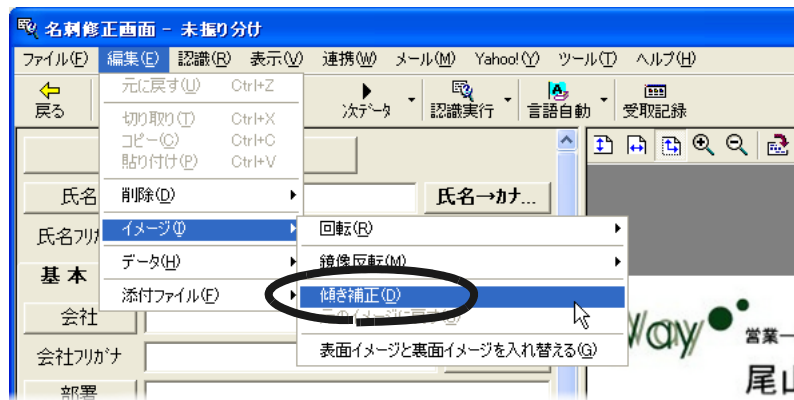
[認識実行] ボタンをクリックすると、認識するかどうか確認するメッセージが表示されます。[はい] ボタンをクリックしてください。

- ・ 名刺のイメージの向きは正しいが、傾いて読み取られている場合

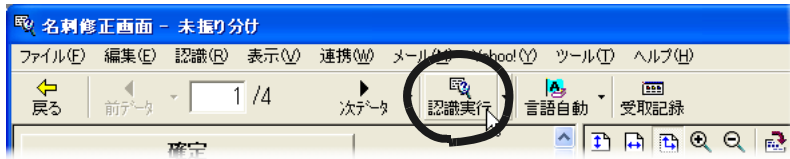


名刺のイメージの傾きを修正します。

名刺修正画面で、[編集] メニューの [イメージ] から [傾き補正] を選択すると、名刺のイメージの傾きが修正されます。



傾きを修正したら、ツールバーの [認識実行] ボタンをクリックして、再度 認識します。



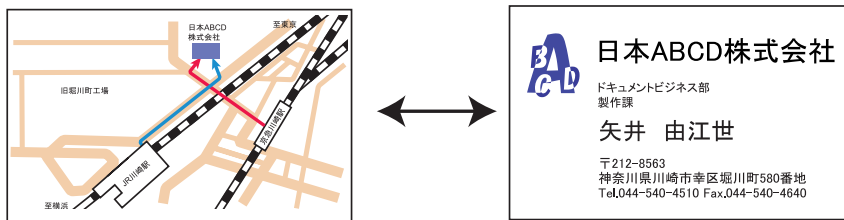
[認識実行] ボタンをクリックすると、認識するかどうか確認するメッセージが表示されます。[はい] ボタンをクリックしてください。

## 表面と裏面を入れ替えて再度認識します

名刺の両面を読み取る場合は、まず、表面（名刺や会社名が書かれている面）を読み取ってください。

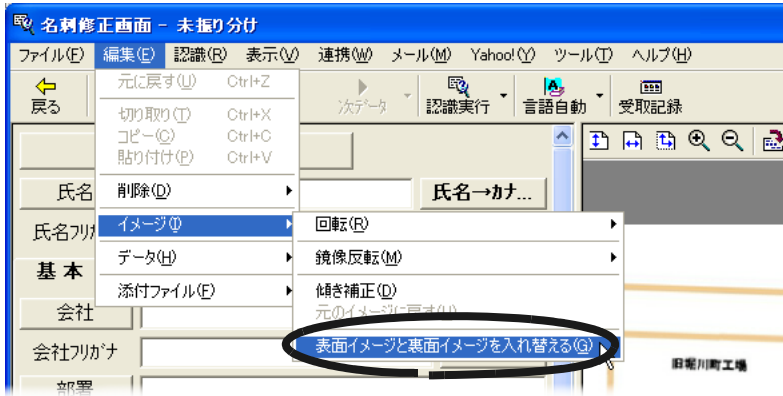
名刺を読み取る順番を間違えた場合、名刺の表面が名刺のイメージの裏面として読み込まれます。この場合、名刺の表面の文字は認識されません。

名刺のイメージの表面と裏面を入れ替えて、再度 認識します。



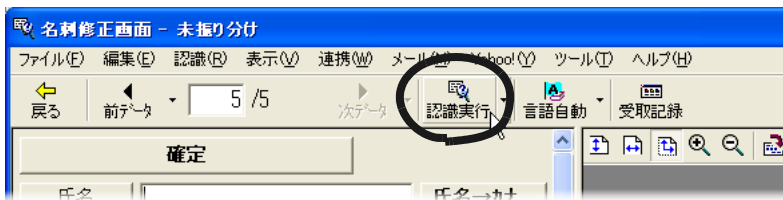


1. 名刺修正画面で、[編集] メニューの [イメージ] から、[表面イメージと裏面イメージを入れ替える] を選択します。



⇒ 名刺のイメージの表面と裏面が入れ替わります。

2. ツールバーの [認識実行] ボタンをクリックします。



[認識実行] ボタンをクリックすると、認識するかどうか確認するメッセージが表示されます。[はい] ボタンをクリックしてください。

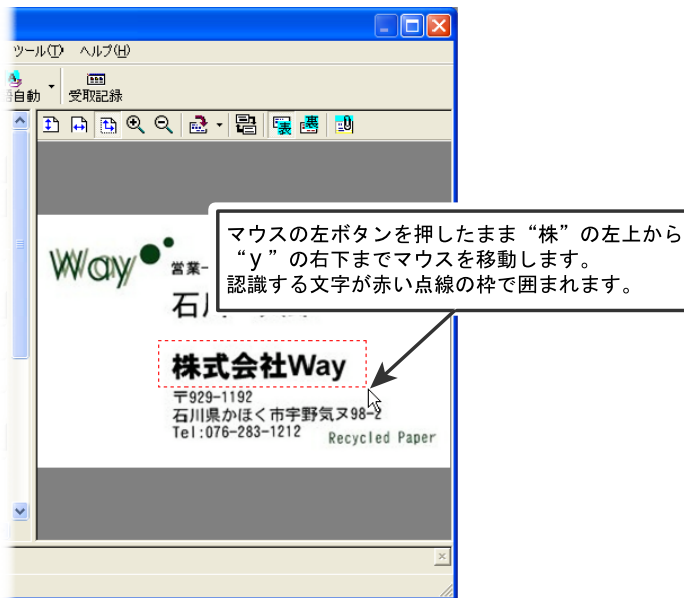
## 項目単位で再度認識します

次の場合は、項目単位で再度 認識します。

- ・ 認識結果の情報が誤った項目に入力された場合（たとえば、「会社」に氏名が入力された場合）
- ・ いくつかの項目が入力されていない場合

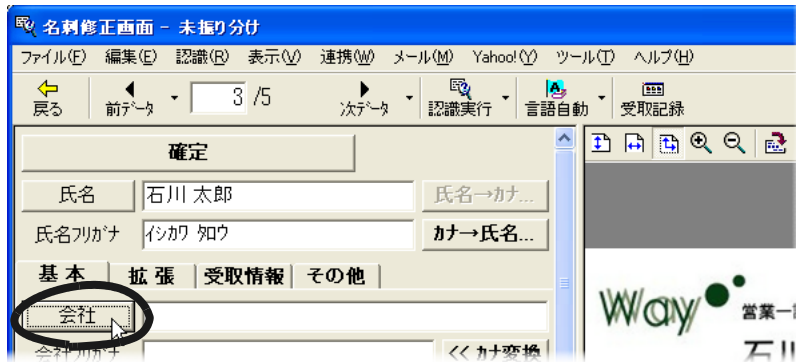


1. 名刺修正画面のイメージウィンドウで、項目として認識したい範囲を選択します。

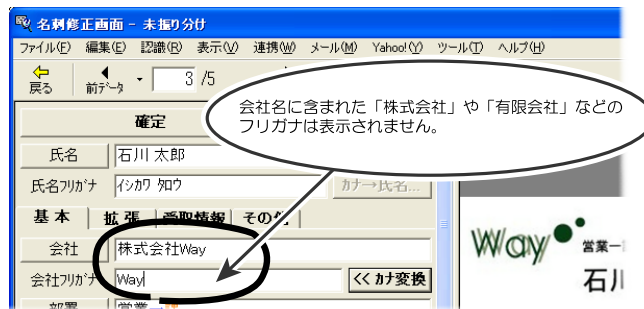


## 2. テキストウィンドウで、認識結果を入力したい項目のボタンをクリックします。

ここでは、[会社] ボタンをクリックします。



⇒ テキストウィンドウに認識結果が入力され、認識結果確認ウィンドウが表示されます。認識結果を確認してください。





- 項目単位の認識では、テキストウィンドウでのカーソル位置、および名刺修正画面のイメージウィンドウでの文字選択状態によって、以下のように動作します。
  - カーソル位置：先頭  
文字選択状態：選択されていない  
⇒テキストウィンドウは空白になります。
  - カーソル位置：先頭  
文字選択状態：選択されている  
⇒テキストウィンドウは認識結果と置き換えられます。
  - カーソル位置：先頭以外  
文字選択状態：選択されていない  
⇒テキストウィンドウは変更されません。
  - カーソル位置：先頭以外  
文字選択状態：選択されている  
⇒テキストウィンドウのカーソル位置に、認識結果が追加されます。
  - カーソル位置：任意の文字を選択  
文字選択状態：選択されていない  
⇒テキストウィンドウで選択していた文字が削除されます。
  - カーソル位置：任意の文字を選択  
文字選択状態：選択されている  
⇒テキストウィンドウで選択していた文字が、認識結果と置き換えられます。
- メモの場合、認識できる最大文字数は、全角 60 文字、半角 120 文字です。



## 認識言語を切り替えて再度認識します

文字が正しく認識されていない場合は、認識する言語（認識言語）が間違っていることがあります。

認識言語を切り替えて、再度認識します。

認識言語は、名刺修正画面の認識言語を切り替えるボタンで確認できます。認識言語の意味は次のとおりです。

- ・ **自動**  
名刺の言語（日本語または英語）を自動で判別して、名刺のイメージを判別した言語の名刺として認識します。
- ・ **日本語**  
名刺のイメージを日本語の名刺として認識します。
- ・ **英語**  
名刺のイメージを英語の名刺として認識します。



認識言語に「自動」を設定している場合でも、次の名刺のイメージは正しく認識できないことがあります。

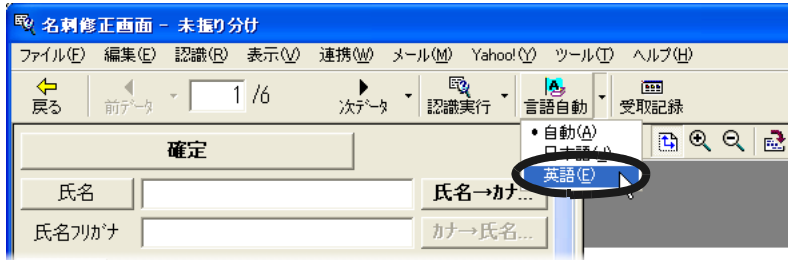
- ・ 日本語と英語が混在している名刺
- ・ 名刺の文字の言語が識別しにくい名刺（日本語の名刺で、日本語で書かれている項目が少ない場合）
- ・ イメージがかすれていたり、文字がつぶれていたりして、文字が読み取りにくい場合



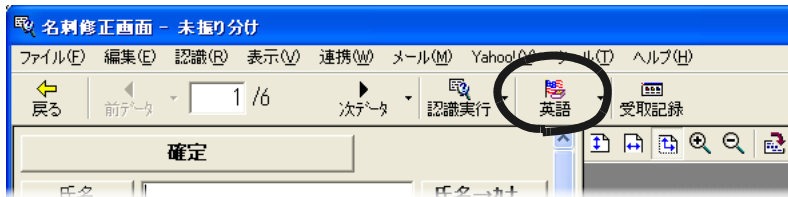
ここでは、英語の名刺が正しく認識できなかった場合の例で説明します。



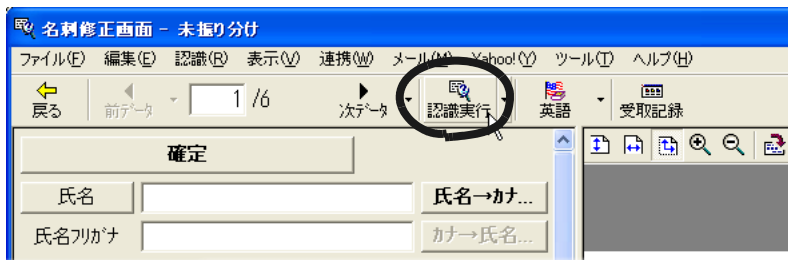
1. 名刺修正画面で、ツールバーの「言語自動」ボタンの「▼」をクリックして、「英語」を選択します。



⇒ 「認識自動」ボタンが「英語」ボタンに切り替わります。



2. ツールバーの「認識実行」ボタンをクリックします。



「認識実行」ボタンをクリックすると、認識するかどうか確認するメッセージが表示されます。「はい」ボタンをクリックしてください。



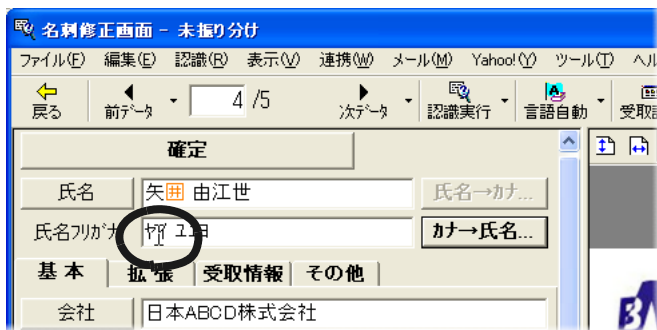
- ・ 日本語の項目と英語の項目が混在している名刺の場合は、認識言語を切り替えて、項目単位で再度認識します。  
項目単位で認識する方法については、[78 ページの「項目単位で再度認識します」](#)を参照してください。
- ・ この方法で英語の文字を認識したあと 日本語の文字を認識する場合は、[英語] ボタンの [▼] をクリックして、[自動] または [日本語] を選択してください。

## 氏名候補一覧を表示して氏名を入力します

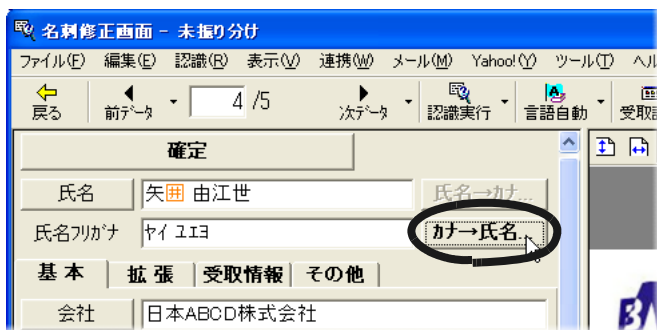
「氏名フリガナ」の認識結果から、「氏名」を入力することができます。



1. 名刺修正画面で、「氏名フリガナ」の、姓が入力されている部分にカーソルを移動します。

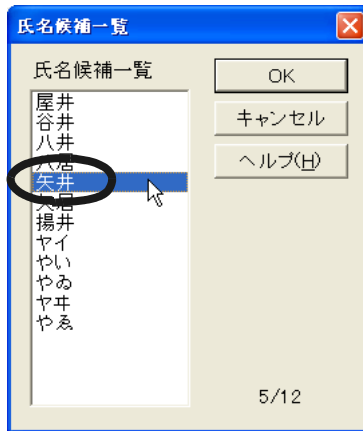


2. [カナ→氏名] ボタンをクリックします。



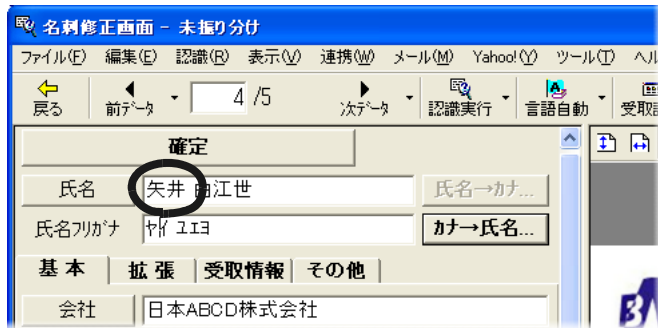
⇒ [氏名候補一覧] ダイアログボックスが表示されます。

## 3. 一覧の中から該当する姓を選択します。



## 4. [OK] ボタンをクリックします。

⇒ 選択した姓が「氏名」の姓に上書きされます。



## 5. 「氏名フリガナ」の、名が入力されている部分にカーソルを置き、手順「2.」から操作します。

⇒ 選択した名が「氏名」の名に上書きされます。

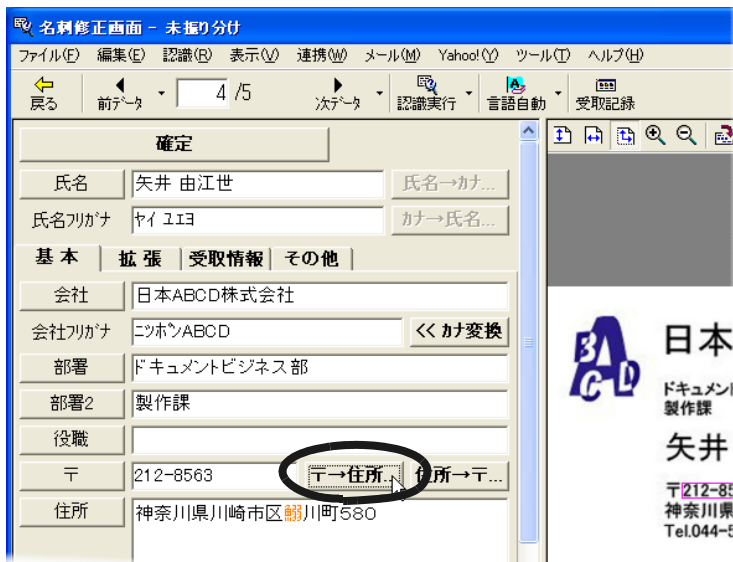
同じ手順で [氏名→カナ] ボタンをクリックすると、フリガナ候補一覧から「氏名フリガナ」を入力することができます。

## 住所一覧を表示して住所を入力します

「〒」の認識結果から、「住所」を入力することができます。  
正確な住所を簡単に入力できるので便利です。

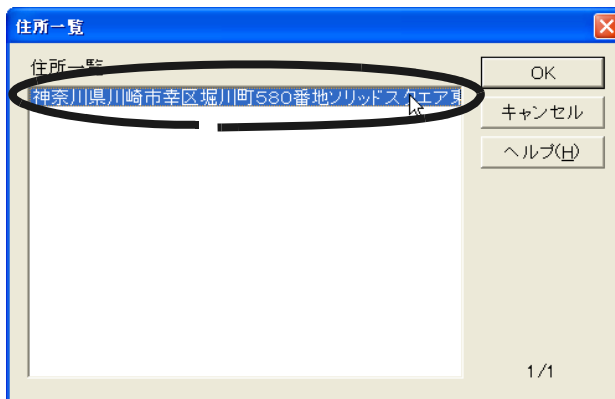


1. 名刺修正画面で、[〒→住所] ボタンをクリックします。



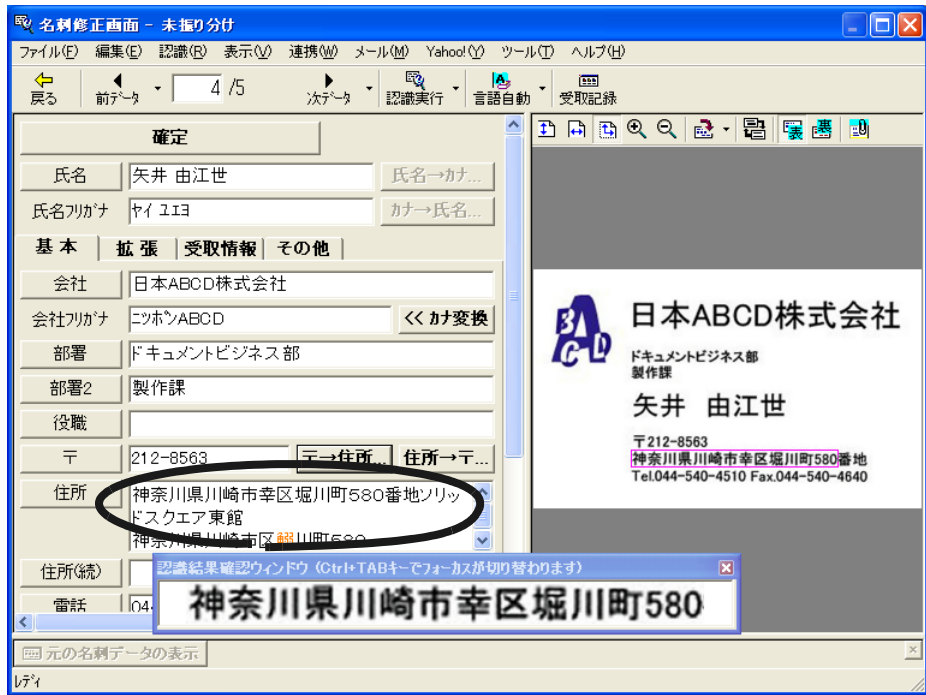
⇒ [住所一覧] ダイアログボックスが表示されます。

2. 一覧の中から該当する住所を選択します。



### 3. [OK] ボタンをクリックします。

⇒ 選択した住所が、「住所」の認識結果の先頭に挿入されます。



同じ手順で [住所→〒] ボタンをクリックすると、郵便番号一覧から郵便番号を入力することができます。

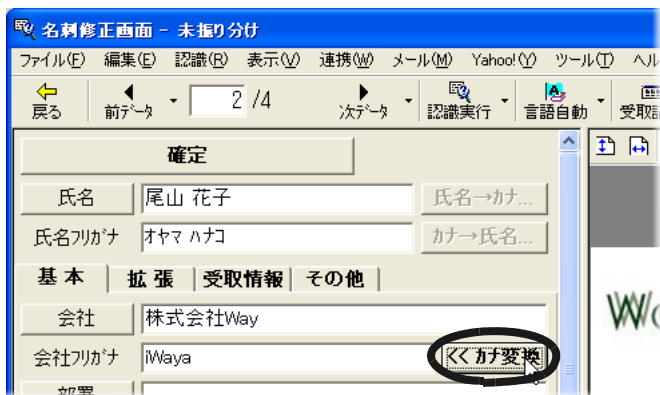
住所一覧および郵便番号一覧からの入力機能は、平成 18 年 4 月版（平成 16 年 5 月に合併などで変更を予定していた市町村も含む）の住所および郵便番号を使用しています。このため、これ以降に新設された町名などが表示されない場合があります。

## [カナ変換] ボタンで会社フリガナを入力します

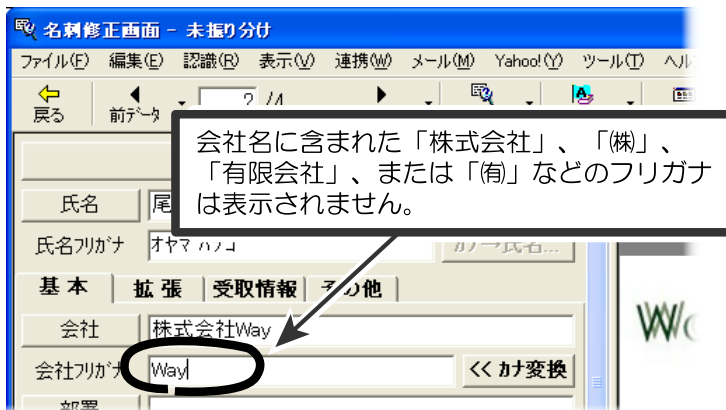
「会社」の認識結果から、「会社フリガナ」を入力することができます。  
キーボードから「会社」の認識結果を部分的に修正した場合、「会社フリガナ」の認識結果を修正する必要があります。このとき、[カナ変換] ボタンをクリックして「会社フリガナ」を入力すると便利です。



1. 名刺修正画面で、[カナ変換] ボタンをクリックします。



⇒ 会社フリガナが認識され、「会社フリガナ」に認識結果が表示されます。  
認識結果を確認してください。





## 2.6 名刺データを確定します

修正した名刺データを確定する方法について説明します。

確定した名刺データを認識しようとする時、認識してもよいかどうか確認するメッセージが表示されます。

また、確定した名刺データは修正できません。

修正した名刺データを間違っ て 認識したり、修正したりすることを防ぐことができます。

修正した名刺データを確定してから名刺データを確定してください。

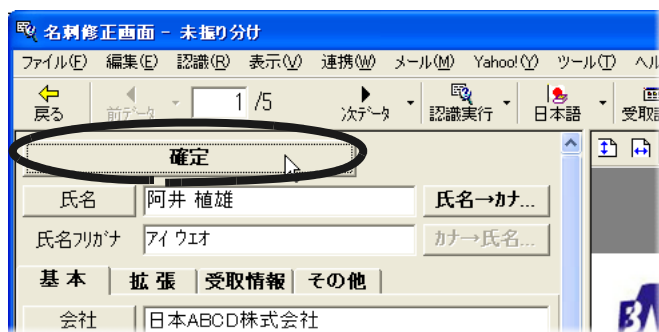
名刺データは、名刺修正画面または名刺管理画面で確定します。

ここでは、名刺修正画面で名刺データを確定する方法について説明します。

名刺管理画面で名刺データを確定する方法については、『機能詳細編』の「第2章 名刺の修正」を参照してください。



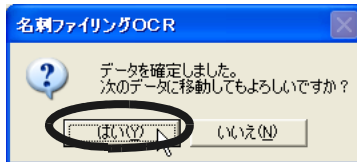
1. 名刺修正画面で、修正した名刺データを確定し、[確定] ボタンをクリックします。



⇒名刺データが確定され、認識結果の文字がすべて黒色になります。  
次の名刺データを表示するかどうかを確認するメッセージが表示されます。

### 2. 次の名刺データを表示して 認識結果を確認する場合は [はい] ボタンを、次の名刺データを表示しない場合は [いいえ] ボタンをクリックします。

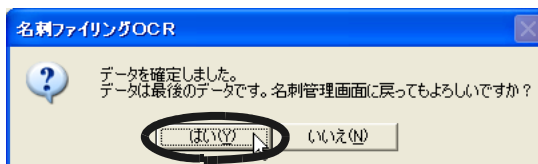
ここでは、[はい] ボタンをクリックしてすべての名刺データの認識結果を確認し、名刺データを確定します。



⇒ [はい] ボタンをクリックすると、次の名刺データが表示されます。認識結果を確認して、[確定] ボタンをクリックしてください。  
[いいえ] ボタンをクリックすると、メッセージが閉じます。

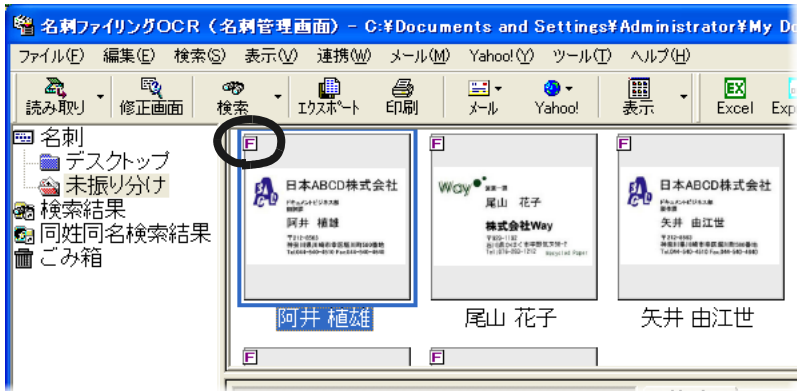
⇒ 最後の名刺データを確定すると、名刺管理画面に戻るかどうか確認するメッセージが表示されます。手順「3.」から操作してください。

### 3. [はい] ボタンをクリックします。



名刺修正画面を表示したままにする場合は、[いいえ] ボタンをクリックします。名刺修正画面から名刺管理画面に戻るときは、ツールバーの [戻る] ボタンをクリックします。

⇒ 名刺修正画面が閉じ、名刺管理画面に戻ります。  
確定した名刺データには、次のマークが付きます。

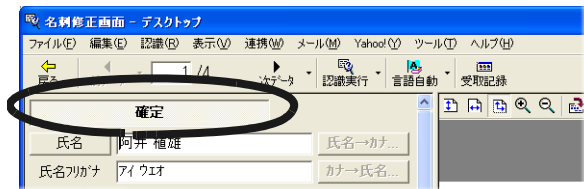


2

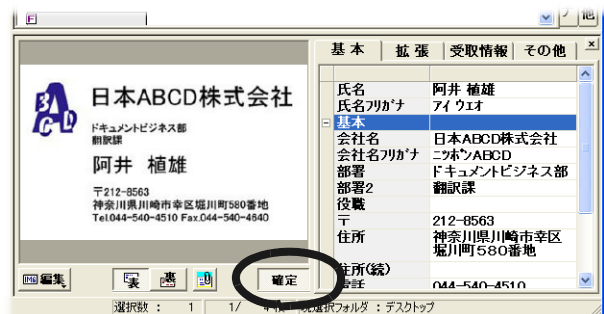


[確定] ボタンをクリックすると、[確定] ボタンが押された状態になります。

- ・ 名刺修正画面の場合



- ・ 名刺管理画面の場合





[確定] ボタンが押された状態で、名刺管理画面の [編集] メニューの [データ] から [認識実行] を選択したり、名刺修正画面で項目認識したりすると、次のようになります。

- ・ **名刺修正画面の場合**

確定状態を解除して認識するかどうか確認するメッセージが表示されます。[はい] ボタンをクリックすると、確定状態が解除され、認識が実行されます。

- ・ **名刺管理画面の場合**

メッセージが表示され、認識されません。

確定した名刺データを修正する場合は、もう一度、[確定] ボタンをクリックします。[確定] ボタンが押されていない状態になり、名刺データを修正できるようになります。

## 2.7 名刺データにファイルを添付します

他のアプリケーションのファイルを名刺データに添付して、管理することができます。

名刺に関連するファイルがある場合、名刺データとまとめて管理できるので便利です。

名刺管理画面または名刺修正画面で、名刺データにファイルを添付します。

ここでは、名刺管理画面で名刺データにファイルを添付して、利用する方法を説明します。

- ・ 名刺データにファイルを添付する
- ・ 添付したファイルを表示・修正する
- ・ 添付したファイルをエクスプローラにコピーする
- ・ 添付したファイルを削除する

なお、上記の操作は、名刺データを確定しても行うことができます。

名刺修正画面で名刺データにファイルを添付して、添付したファイルを利用する方法については、『名刺ファイリング OCR のヘルプ』を参照してください。



読み取り専用の名刺データベースを開いた場合、名刺データは修正できませんが、添付ファイルは操作できます。



## 名刺データにファイルを添付する

名刺データに、名刺に関連するファイルを添付する方法について説明します。

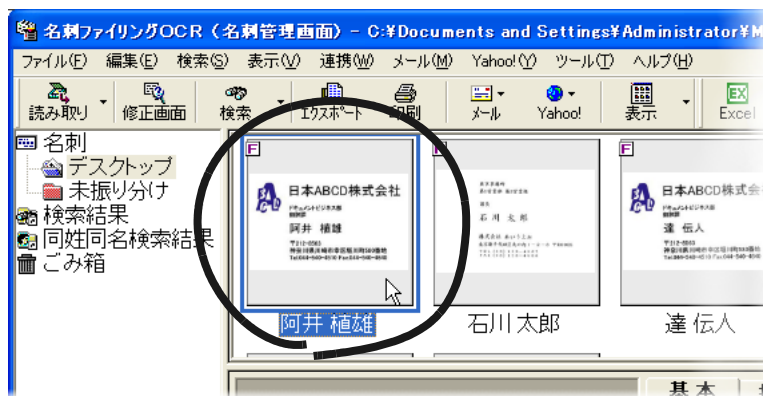


- ・ 名刺データにフォルダを添付することはできません。
- ・ 添付できるファイルの数は、1枚の名刺データにつき 100 ファイルまでです。

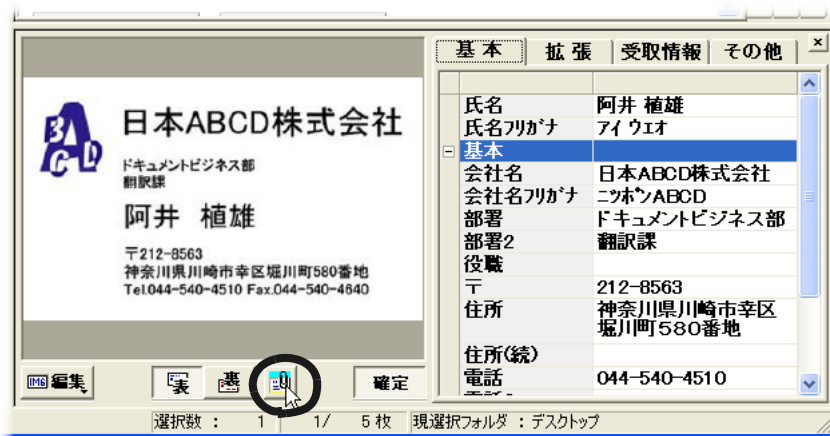


### 1. 名刺管理画面のデータウィンドウで、ファイルを添付したい名刺データを選択します。

名刺データをクリックして選択します。



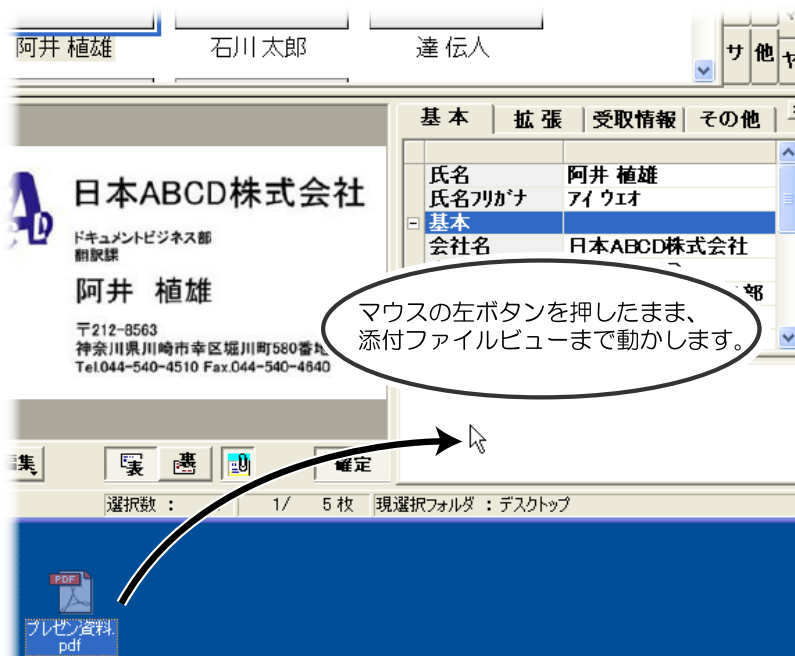
2. 簡易情報ウィンドウの「添付ファイルの表示」ボタンをクリックします。



⇒ 添付ファイルビューが表示されます。

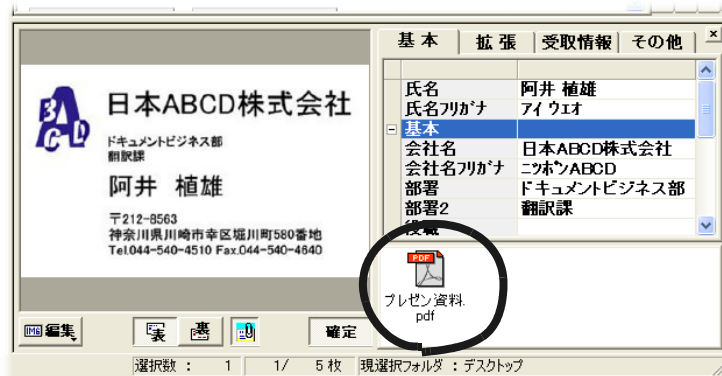
3. エクスプローラから、添付したいファイルを添付ファイルビューにドラッグ&ドロップします。

**Shift** キー、または **Ctrl** キーを押しながらクリックすると、複数のファイルを選択できます。



## 第2章 名刺ファイリング OCR を使います

⇒ ファイルが名刺データに添付され、添付ファイルビューに添付されたファイルのアイコンが表示されます。



### 添付したファイルを表示・修正する

名刺データに添付されているファイルを表示・修正する方法について説明します。



名刺データに添付したファイルは、名刺データベースが格納されているフォルダにコピーされます。

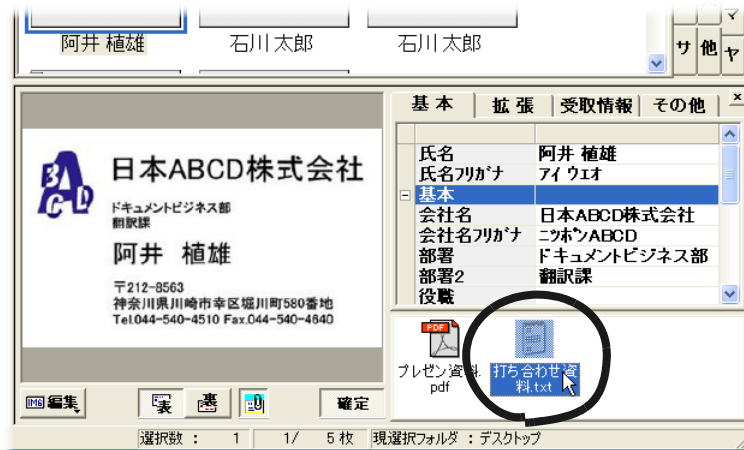
名刺データに添付したファイル（元のファイル）がエクスプローラにある場合、名刺データに添付されているファイルを起動して修正しても、エクスプローラにあるファイルは修正されません。







1. 添付ファイルビューで、表示・修正したいファイルをダブルクリックします。



⇒ ファイルに関連付けられたアプリケーションが起動され、ファイルの内容が表示されます。

2. ファイルを修正して、保存します。

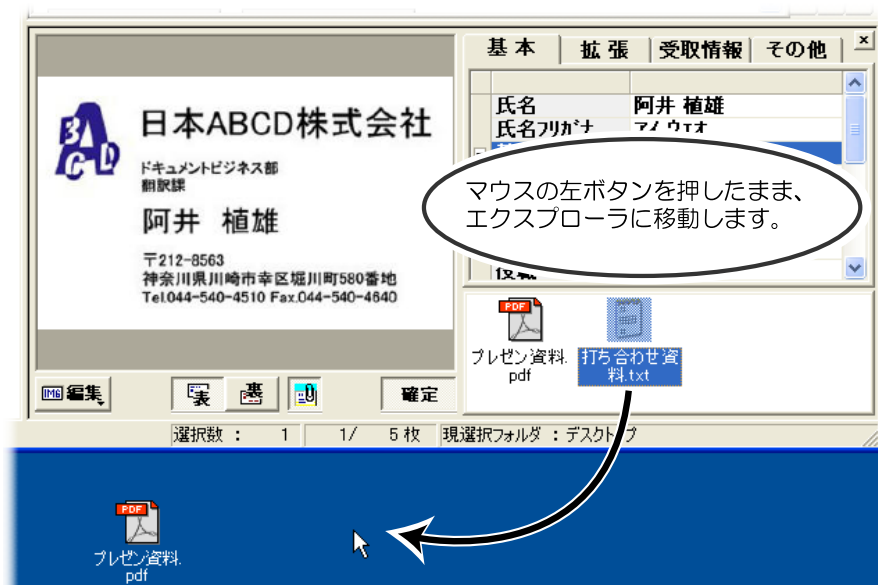
## 添付したファイルをエクスプローラにコピーする

名刺データに添付されているファイルを、エクスプローラにコピーする方法について説明します。

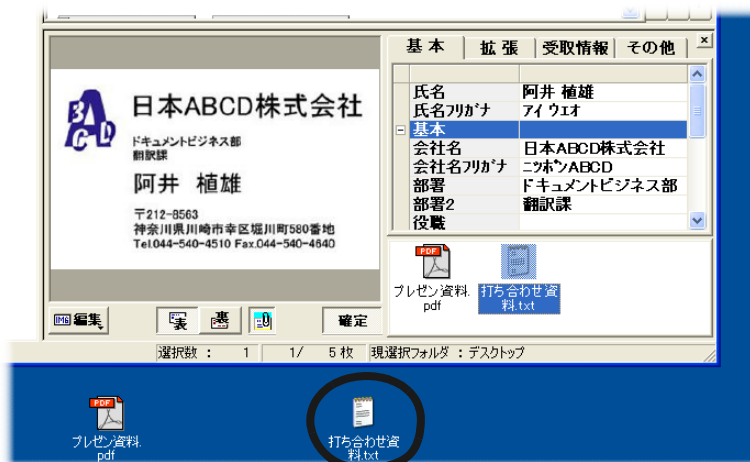


1. 添付ファイルビューから、コピーしたいファイルをエクスプローラにドラッグ&ドロップします。

**Shift** キー、または **Ctrl** キーを押しながらクリックすると、複数のファイルを選択できます。



⇒ ファイルがエクスプローラにコピーされます。

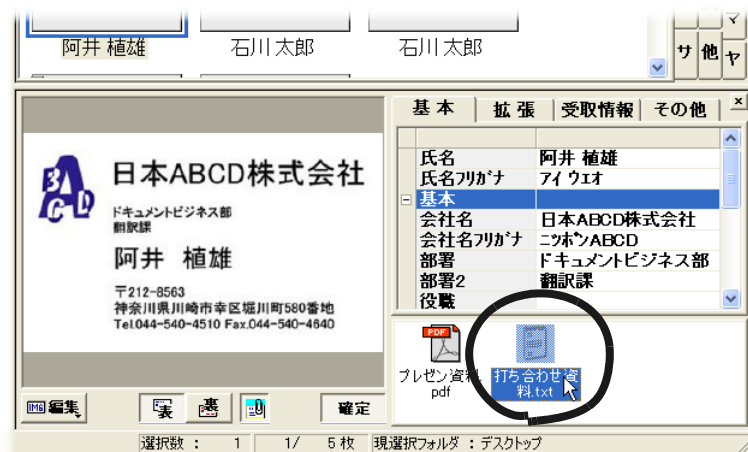


## 添付したファイルを削除する

名刺データに添付されているファイルを削除する方法について説明します。



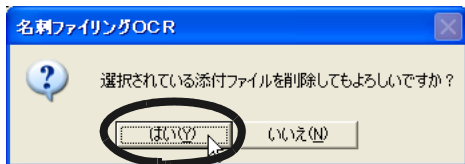
1. 添付ファイルビューで、削除したいファイルを選択します。



2. Delete キーを押します。

⇒ メッセージが表示されます。

### 3. [はい] ボタンをクリックします。



⇒ 添付されているファイルが削除されます。



削除した添付ファイルは、復元できません。



## 2.8 名刺データからメールを送信します

「電子メール」にメールアドレスが入力されている場合、メールアドレスを送信先に設定してメールソフトを起動することができます。

メールアドレスは、メールソフトの「TO（あて先）」、「CC」、「BCC」に入力することができます。

メールソフトにメールアドレスを登録していないときなど、メールアドレスをキーボードから入力する必要がなくなり 便利です。

2



- ・ Microsoft® Internet Explorer 6.0 以上がインストールされている必要があります。
- ・ 名刺データからメールを送信するには、インターネットに接続できる環境で、メールソフトの環境がメールを送信できるように設定されている必要があります。
- ・ 起動されるメールソフトは、Microsoft® Internet Explorer の [ツール] - [インターネットオプション] をクリックすると表示される [インターネットオプション] ダイアログボックスの [プログラム] タブの「電子メール」に指定したメールソフトです。



名刺管理画面で、メールアドレスを送信先に設定します。

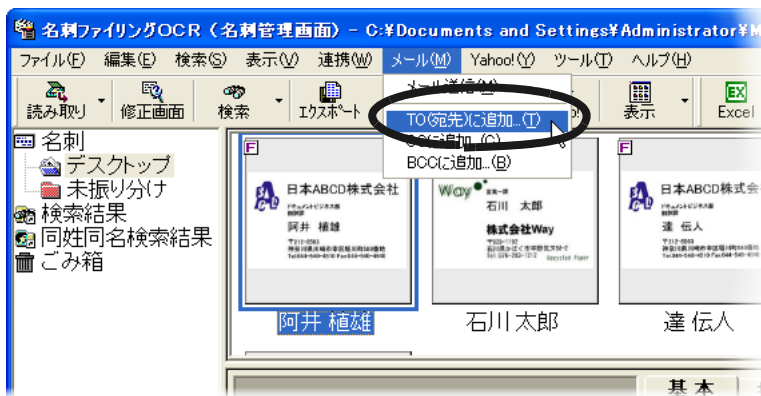


1. 名刺管理画面で、「TO（宛先）」にしてメールを送りたい名刺データを選択します。

名刺データをクリックして選択します。**Shift** キー、または **Ctrl** キーを押しながらクリックすると、複数の名刺データを選択できます。



2. [メール] ボタンをクリックして、[TO（宛先）に追加] を選択します。

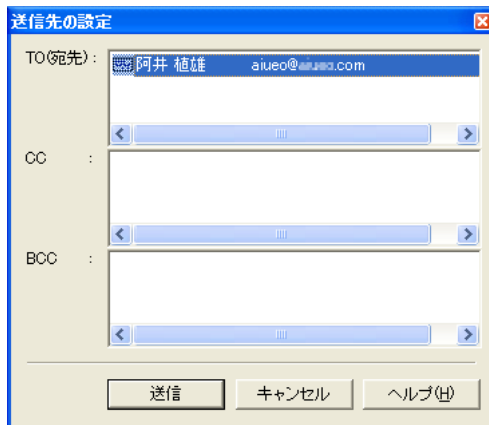




ヒント

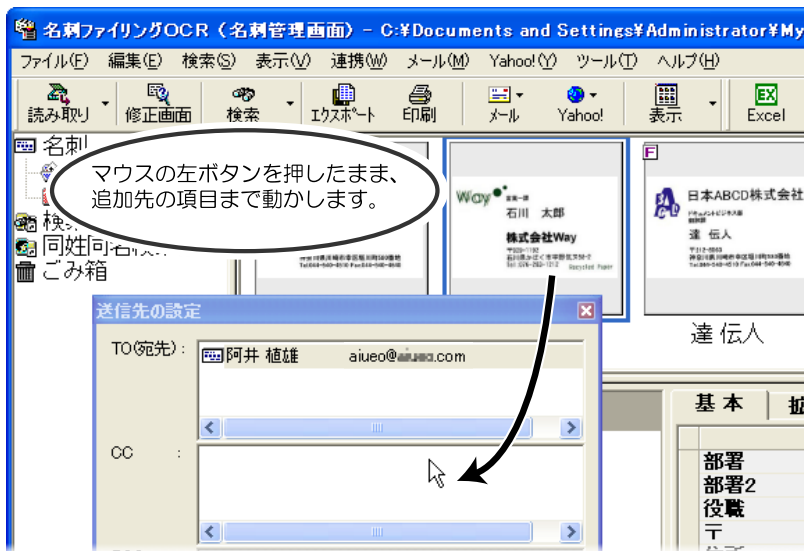
メールの送信先が「TO (宛先)」だけ（「CC」や「BCC」には送信しない）の場合、[メール] ボタンをクリックして、[メール送信] を選択します。  
[メール送信] を選択すると、メールソフトが起動され、認識結果のメールアドレスが「TO (宛先)」に入力されます。

⇒ [送信先の設定] ダイアログボックスが表示され、「TO (宛先)」に、選択した名刺データの、氏名とメールアドレスが表示されます。



2

3. 「TO（宛先）」、「CC」、「BCC」でメールを送りたい人の名刺データを、[送信先の設定] ダイアログボックスのそれぞれの項目にドラッグ&ドロップします。



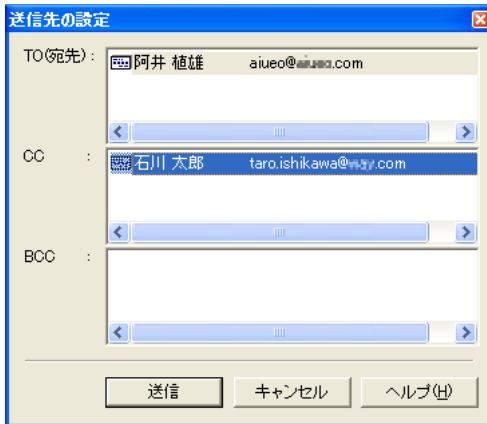
複数のメールアドレスを指定した場合、メールソフトによっては、指定したすべてのメールアドレスが登録されないことがあります。



名刺データを間違って項目に追加したときや、間違った項目に名刺データを追加したときは、[送信先の設定] ダイアログボックスで追加した名刺データを選択して [Delete] キーを押してください。送信先に設定したメールアドレスが解除されます。

⇒ 名刺データが追加されます。

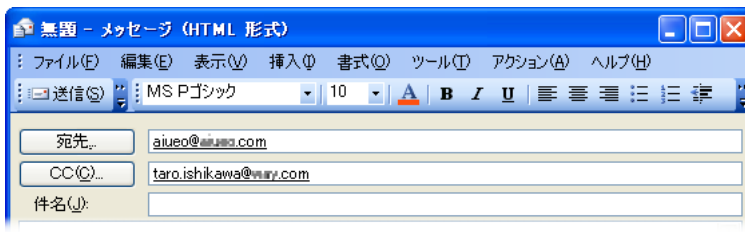




#### 4. [送信] ボタンをクリックします。

⇒メールソフトが起動され、名刺データのメールアドレスが指定した項目に入力されます。

お使いのメールソフトが Microsoft® Outlook の場合、次の画面が表示されます。



#### 5. メールを送信します。

メールソフトからメールを送信します。

メールを送信する方法については、お使いのメールソフトに添付されているマニュアルを参照してください。



## 2.9 Yahoo! を使用して情報を検索します

Yahoo! を使用して、会社の情報が検索できます。

Yahoo! とは、インターネットの検索サイトです。

Yahoo! を使用して 検索できる情報は次のとおりです。

- ・ 関連情報があるサイト（会社名検索）
- ・ 株価（ファイナンス）
- ・ 周辺の地図（地図情報）
- ・ 周辺の天気情報（お天気情報）

相手先の会社を訪問するときなど、必要な情報を簡単に検索できるので便利です。

会社の情報は、名刺管理画面または名刺修正画面で検索します。

ここでは、名刺管理画面で会社周辺の地図を検索する方法を説明します。

名刺修正画面で、会社の情報を検索する方法については、『名刺ファイリング OCR のヘルプ』を参照してください。



Yahoo! を使用して情報を検索するには、インターネットに接続できる環境で、テキストウィンドウの次の項目に情報が入力されている必要があります。

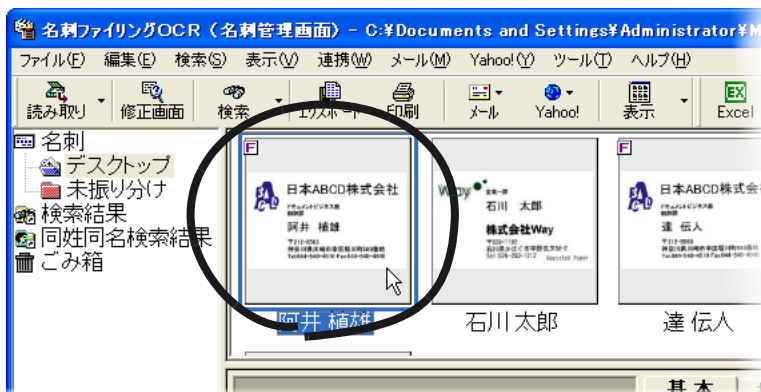
会社名検索、ファイナンス：「会社名」

地図情報、お天気情報：「〒」

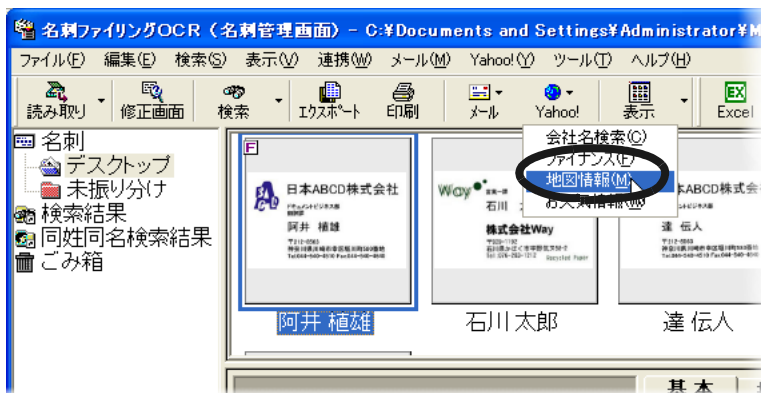




1. 名刺管理画面で、地図情報を検索したい名刺データを選択します。



2. ツールバーの [Yahoo!] ボタンをクリックして、[地図情報] を選択します。



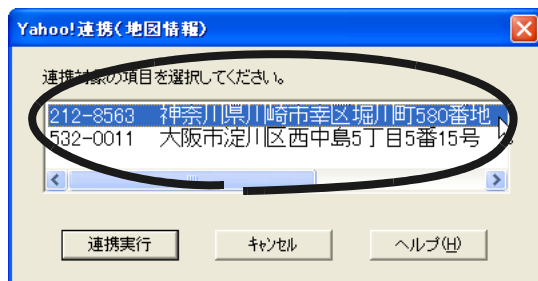
⇒ [基本] タブにだけ郵便番号の情報がある場合、ブラウザが起動されて「Yahoo! 地図情報」が表示されます。

手順「5.」から操作してください。

⇒ [基本] タブと [拡張] タブの両方に郵便番号の情報がある場合、[Yahoo! 連携 (地図情報)] ダイアログボックスが表示されます。

手順「3.」から操作してください。

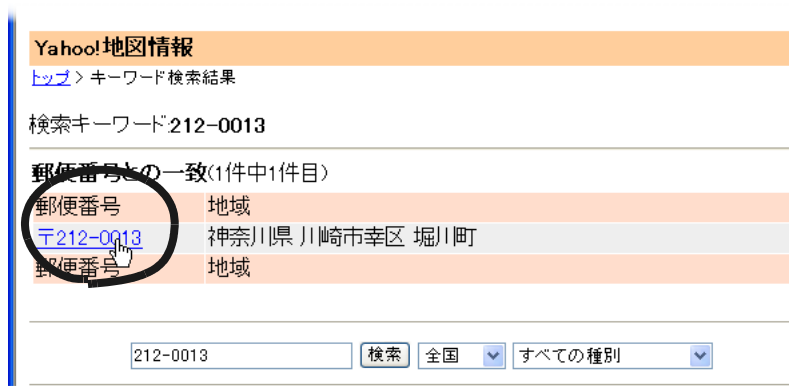
## 3. 地図を調べたい住所を選択します。



## 4. [連携実行] ボタンをクリックします。

⇒ ブラウザが起動され、「Yahoo! 地図情報」が表示されます。

## 5. 地図を調べたい地域の、郵便番号をクリックします。



⇒ 周辺地図の情報が表示されます。

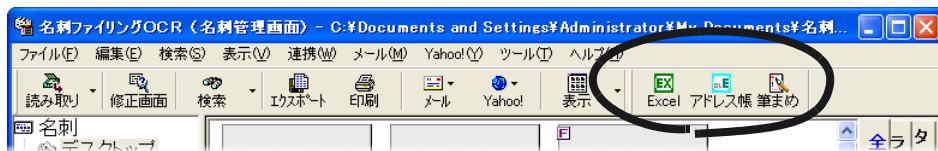
同じ手順で、「会社名検索」、「ファイナンス」、「お天気情報」の情報を検索することができます。

## 2.10 名刺データを他のアプリケーションで利用します

名刺データを 次のアプリケーションで利用する方法について説明します。

- ・ Microsoft® Excel（表計算ソフト）
- ・ Microsoft® Outlook Express、Microsoft® Outlook、Windows® メール（メールソフト）
- ・ Microsoft® Office InterConnect（名刺情報管理ソフト）
- ・ 筆まめ（年賀状印刷ソフト）

お使いのコンピュータに上記のアプリケーションがインストールされている場合、名刺管理画面の連携バーにアプリケーションのボタンが表示されます。



ここでは、連携バーのボタンをクリックして、名刺データを他のアプリケーションで利用する方法について説明します。

名刺修正画面で、名刺データを他のアプリケーションで利用する方法については、『名刺ファイリング OCR のヘルプ』を参照してください。



- ・ 名刺ファイリング OCR をインストールしたあとに上記のアプリケーションをインストールした場合、連携機能の設定をする必要があります。連携機能の設定方法については、『機能詳細編』の「第9章 動作環境の設定」を参照してください。
- ・ エクスポート機能を使用しても、名刺データを他のアプリケーションで利用できる形式に保存することができます。エクスポート機能については、『機能詳細編』の「第7章 他のアプリケーションとの連携」を参照してください。



氏名を姓と名、氏名フリガナを姓フリガナと名フリガナに分割して連携する場合、以下の注意が必要です。

- ・ 氏名（氏名フリガナ）データの空白位置の前後で姓と名（姓フリガナ、名フリガナ）に分割されます。  
例：氏名「石川 太郎」 姓「石川」、名「太郎」
- ・ 英語名刺では、FirstName、LastName（FamilyName）が逆に出力されます。  
例：氏名「Howard Brown」 姓「Howard」、名「Brown」

## 名刺データを Microsoft<sup>®</sup> Excel で利用します

名刺データを、Microsoft<sup>®</sup> Excel のデータとして新しく作成する方法について説明します。ここでは、Microsoft<sup>®</sup> Excel と連携して作成したファイルのことを Excel ファイルと呼びます。

なお、すでにある、名刺ファイリング OCR から作成した Excel ファイルに、名刺データを追加することもできます。Excel ファイルに名刺データを追加する方法については、『名刺ファイリング OCR のヘルプ』を参照してください。

ここでは、「デスクトップ」フォルダのすべての名刺データを、出力する項目を指定して Excel ファイルに保存する場合の例で説明します。

Microsoft<sup>®</sup> Excel の操作については、Microsoft<sup>®</sup> Excel に添付されているマニュアルを参照してください。



名刺データを Excel ファイルに保存する場合は、あらかじめ Microsoft<sup>®</sup> Excel を終了しておく必要があります。



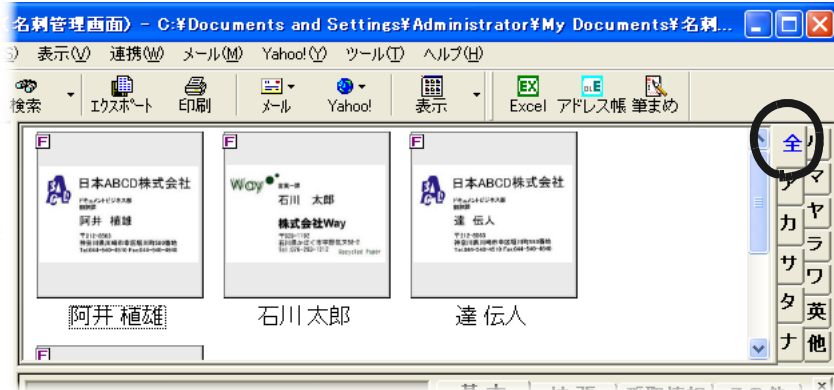
1. 名刺管理画面のフォルダウィンドウで、「デスクトップ」フォルダを選択します。

⇒ データウィンドウに、「デスクトップ」フォルダに保存されている名刺データの一覧が表示されます。



2. 名前絞り込みタブの、[全] タブの名刺データが表示されていることを確認します。

選択しているタブは、文字が青色で表示されています。

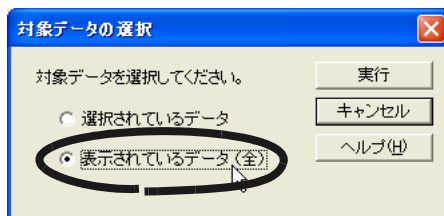


3. 連携バーの [Excel] ボタンをクリックします。



⇒ [対象データの選択] ダイアログボックスが表示されます。

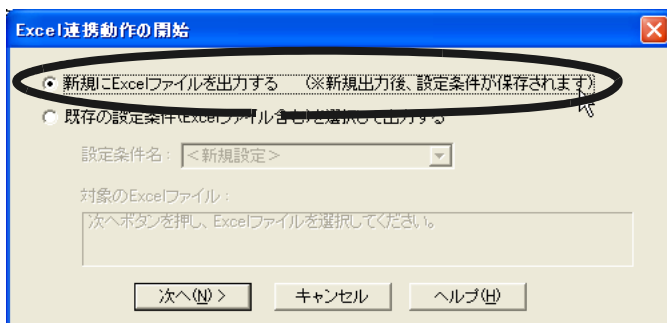
4. 「表示されているデータ (全)」を選択します。



5. [実行] ボタンをクリックします。

⇒ [Excel 連携動作の開始] ダイアログボックスが表示されます。

### 6. 「新規に Excel ファイルを出力する（※新規出力後、設定条件が保存されます）」を選択します。

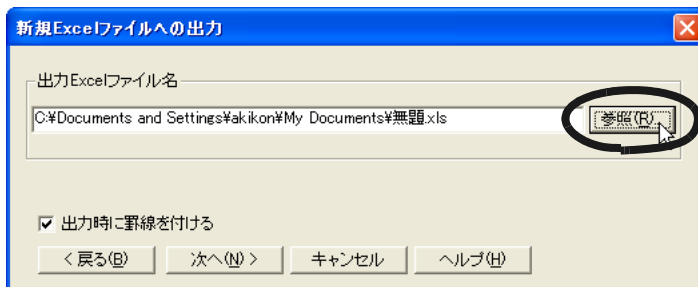


- ・ 名刺ファイリング OCR から作成した Excel ファイルに名刺データを追加する場合は、「既存の設定条件（Excel ファイル含む）を選択して出力する」をチェックします。
- ・ [Excel 連携動作の開始] ダイアログボックスで、[ヘルプ] ボタンをクリックすると、出力方法の選択についてのより詳しい説明を読むことができます。

### 7. [次へ] ボタンをクリックします。

⇒ [新規 Excel ファイルへの出力] ダイアログボックスが表示されます。

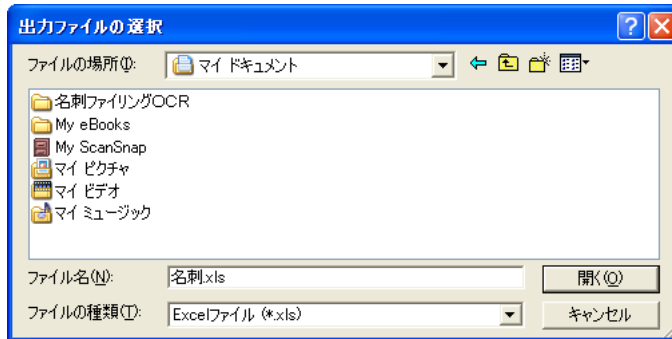
### 8. [参照] ボタンをクリックします。



⇒ [出力ファイルの選択] ダイアログボックスが表示されます。

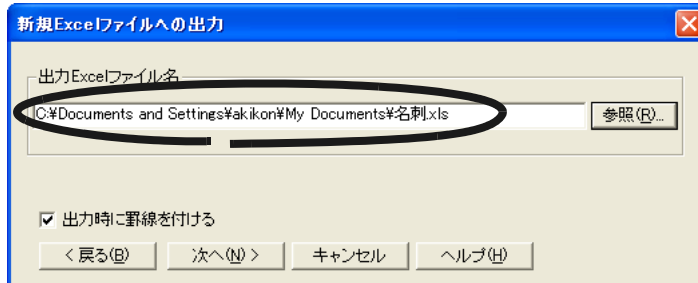
## 9. 「ファイルの場所」と「ファイル名」を指定します。

「ファイルの場所」には、新規作成するファイルを保存するフォルダを指定します。「ファイル名」には、新規作成するファイルのファイル名を指定します。



## 10. [開く] ボタンをクリックします。

⇒ [出力ファイルの選択] ダイアログボックスが閉じ、[新規 Excel ファイルへの出力] ダイアログボックスの「出力 Excel ファイル名」に、新規作成するファイルのフルパス名が表示されます。

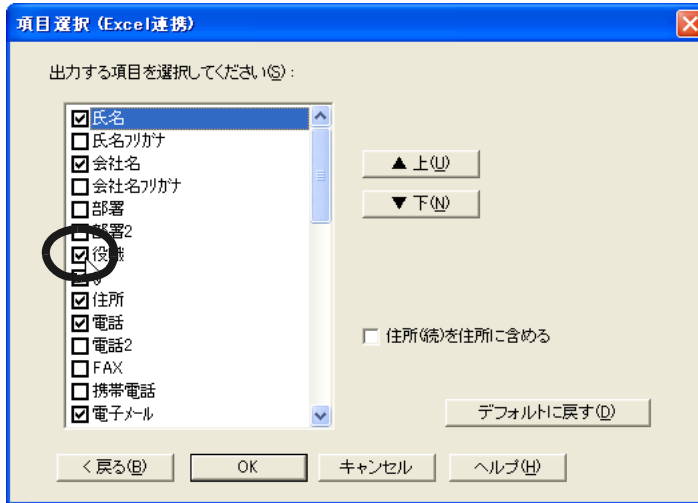


## 11. [次へ] ボタンをクリックします。

⇒ [項目選択 (Excel 連携)] ダイアログボックスが表示されます。

### 12. Microsoft® Excel へ出力する項目を指定します。

出力する項目のチェックボックスをチェックします。  
ここでは、「役職」を追加して指定します。



### 13. [OK] ボタンをクリックします。

⇒ Microsoft® Excel が起動され、連携した名刺データが表示されます。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2		氏名	会社名	役職	〒	住所	電話	電子メール
3		阿井 植雄	日本ABCD		212-8563	神奈川県	044-540-4	aiueo@aiueo.c
4		石川 太郎	株式会社W		929-1192	石川県か	076-283-1	taro.ishikawa@
5		達 伝人	日本ABCD		212-8563	神奈川県	044-540-4	
6		日本 一郎	日本ABCD	部長	100	東京都千代	(03)123-98	

## 名刺データを Microsoft® Outlook Express、 Windows® メールで利用します

名刺データを、Microsoft® Outlook Express または Windows® メール の「アドレス帳」フォルダや Microsoft® Outlook の「連絡先」フォルダに保存することができます。

ここでは、Microsoft® Outlook Express の「アドレス帳」フォルダに名刺データを保存する方法について説明します。

同じ手順で、Windows® メール の「アドレス帳」、Microsoft® Outlook の「連絡先」フォルダに名刺データを保存することもできます。

2



- Microsoft® Outlook の「連絡先」フォルダに名刺データを保存する場合は、Microsoft® Outlook Express、または Windows® メール の代わりに Microsoft® Outlook を連携バーに表示させます。  
連携バーにアプリケーションを表示させるには、連携機能の設定をする必要があります。  
連携機能の設定方法については、『機能詳細編』の「第9章 動作環境の設定」を参照してください。
- Microsoft® Outlook と Microsoft® Office InterConnect は、共通のアドレスデータ（連絡先）を参照しています。  
Microsoft® Office InterConnect の「すべての連絡先」フォルダに名刺データを保存した場合で、Microsoft® Outlook の「連絡先」フォルダに名刺データを保存したいとき、ここでの操作は不要です。  
Microsoft® Outlook の起動時に、自動的に「連絡先」フォルダに名刺データが追加されます。

「デスクトップ」フォルダにある氏名のフリガナの頭文字が「ア行」で始まる名刺データを、出力する項目を指定して、Microsoft® Outlook Express のアドレス帳に保存する場合の例で説明します。

## 第2章 名刺ファイリング OCR を使います

Microsoft® Outlook Express、Windows® メール、および Microsoft® Outlook の操作については、それぞれの製品に添付されているマニュアルを参照してください。



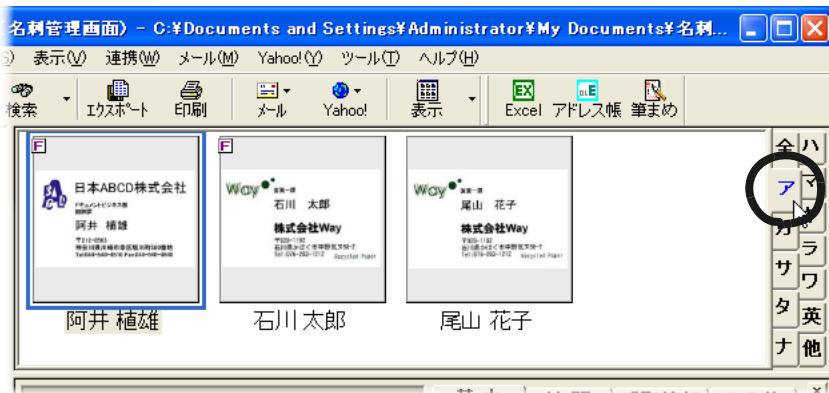
### 1. 名刺管理画面のフォルダウィンドウで、「デスクトップ」フォルダを選択します。

⇒ データウィンドウに、「デスクトップ」フォルダに保存されている名刺データの一覧が表示されます。

### 2. 名前絞り込みタブの [ア] タブをクリックします。

⇒ データウィンドウに、氏名のフリガナの頭文字が「ア行」で始まる名刺データだけが表示されます。

選択しているタブは、文字が青色で表示されています。

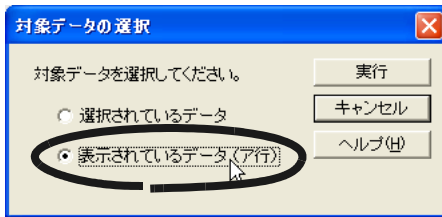


### 3. 連携バーの [アドレス帳] ボタンをクリックします。



⇒ [対象データの選択] ダイアログボックスが表示されます。

## 4. 「表示されているデータ（ア行）」を選択します。

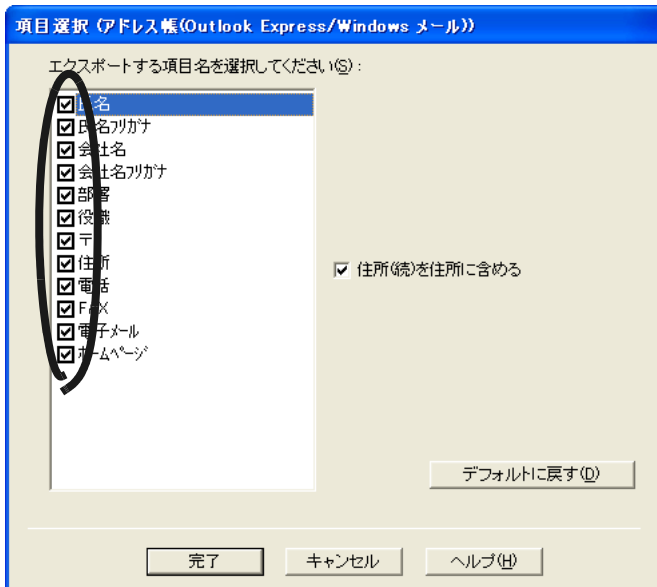


## 5. [実行] ボタンをクリックします。

⇒ [項目選択 (アドレス帳 (Outlook Express/Windows メール))] ダイアログボックスが表示されます。

## 6. Microsoft® Outlook Express のアドレス帳に出力する項目を指定します。

出力する項目のチェックボックスをチェックします。



## 7. [完了] ボタンをクリックします。

⇒ 正常に処理が終了したことを通知するメッセージが表示されます。

### 8. [OK] ボタンをクリックします。



⇒ メッセージが閉じます。

Microsoft® Outlook Express を起動して、「アドレス帳」の「共有連絡先」フォルダの内容を確認してください。



- ・「共有連絡先」フォルダに既存のデータが保存されている場合、追加した名刺データはソート条件に従って表示されます。
- ・「共有連絡先」フォルダに同姓同名のデータが保存されている場合、既存のデータは削除されずに、名刺データが追加されます。





## 名刺データを Microsoft® Office InterConnect で利用します

名刺データを、Microsoft® Office InterConnect の「すべての連絡先」フォルダに保存することができます。



- Microsoft® Office InterConnect と連携するには、Microsoft® Office InterConnect が使用できるように設定されている必要があります。
- 保存した名刺データを Microsoft® Office InterConnect で開くと、「この名刺には連絡先の証明書がありません。」などの旨のメッセージが表示されますが問題ありません。メッセージに回答して操作を続けてください。



- Microsoft® Office InterConnect の「すべての連絡先」フォルダに名刺データを保存する場合は、Microsoft® Outlook Express または Windows® メール の代わりに Microsoft® Office InterConnect を連携バーに表示させます。連携バーにアプリケーションを表示させるには、連携機能の設定をする必要があります。連携機能の設定方法については、『機能詳細編』の「第9章 動作環境の設定」を参照してください。
- Microsoft® Outlook と Microsoft® Office InterConnect は、共通のアドレスデータ（連絡先）を参照しています。Microsoft® Outlook の「連絡先」フォルダに名刺データを保存した場合、ここでの操作は不要です。Microsoft® Office InterConnect の起動時に、自動的に「すべての連絡先」フォルダに名刺データが追加されます。



## 第2章 名刺ファイリング OCR を使います

「デスクトップ」フォルダにある氏名のフリガナの頭文字が「ア行」で始まる名刺データを、出力する項目を指定して、Microsoft® Office InterConnect の連絡先情報に保存する場合の例で説明します。

Microsoft® Office InterConnect の操作については、Microsoft® Office InterConnect に添付されているマニュアルを参照してください。



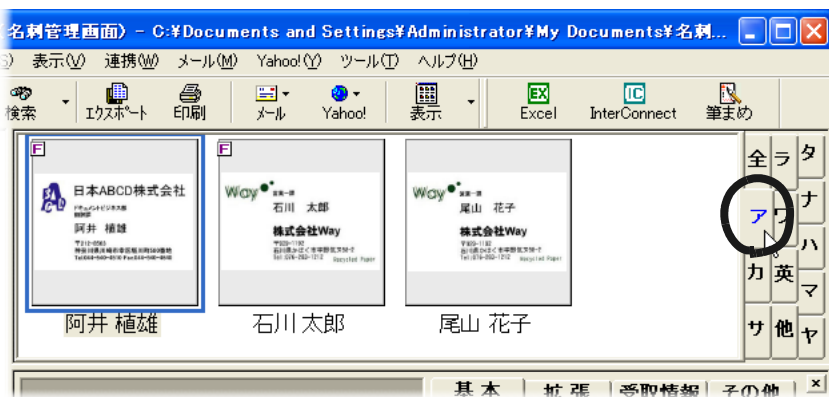
### 1. 名刺管理画面のフォルダウィンドウで、「デスクトップ」フォルダを選択します。

⇒ データウィンドウに、「デスクトップ」フォルダに保存されている名刺データの一覧が表示されます。

### 2. 名前絞り込みタブの [ア] タブをクリックします。

⇒ データウィンドウに、氏名のフリガナの頭文字が「ア行」で始まる名刺データだけが表示されます。

選択しているタブは、文字が青色で表示されています。

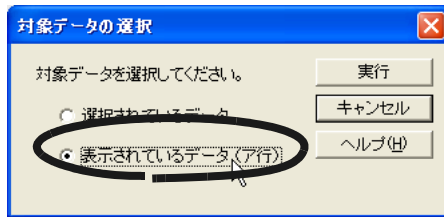


### 3. 連携バーの [InterConnect] ボタンをクリックします。



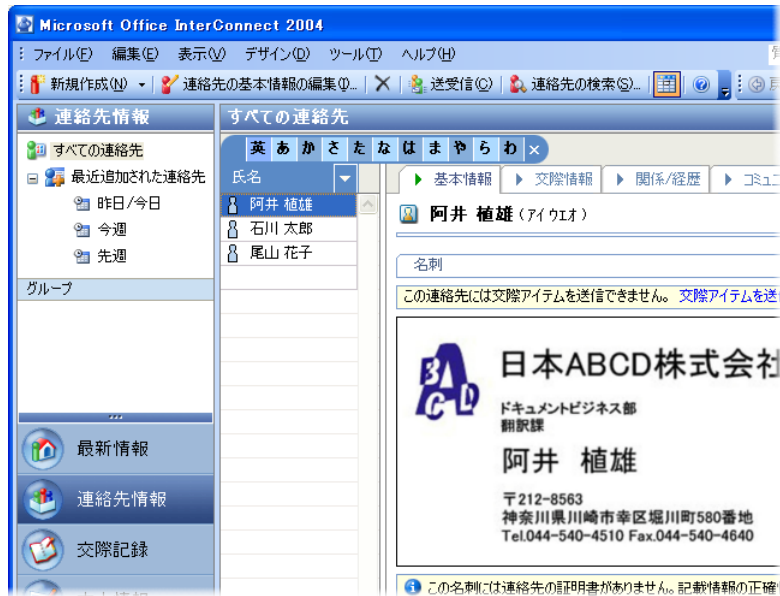
⇒ [対象データの選択] ダイアログボックスが表示されます。

## 4. 「表示されているデータ（ア行）」を選択します。



## 5. [実行] ボタンをクリックします。

⇒ Microsoft® Office InterConnect が起動され、「連絡先情報」の「すべての連絡先」フォルダに、連携した名刺データが表示されます。



- ・ 「すべての連絡先」フォルダに既存のデータが保存されている場合、追加した名刺データはソート条件に従って表示されます。
- ・ 「すべての連絡先」フォルダに同姓同名のデータが保存されている場合、既存のデータは削除されずに、名刺データが追加されます。

## 名刺データを筆まめで利用します

名刺データを、筆まめの住所録データとして保存する方法について説明します。

ここでは、「デスクトップ」フォルダのすべての名刺データを、出力する項目を指定して筆まめ (Ver.14) の住所録データとして保存する場合の例で説明します。

筆まめの操作については、筆まめに添付されているマニュアルを参照してください。



筆まめのアプリケーションが起動されている状態では、名刺データを筆まめの住所録として保存できません。

筆まめのアプリケーションが終了していることを確認して、操作をおこなってください。



### 1. 名刺管理画面のフォルダウィンドウで、「デスクトップ」フォルダを選択します。

⇒ データウィンドウに、「デスクトップ」フォルダに保存されている名刺データの一覧が表示されます。

2. 名前絞り込みタブの [全] タブの名刺データが表示されていることを確認します。

選択しているタブは、文字が青色で表示されています。

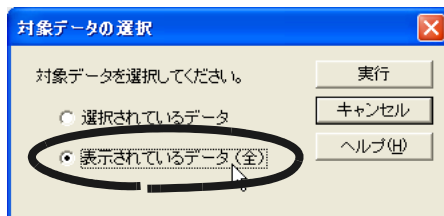


3. 連携バーの [筆まめ] ボタンをクリックします。



⇒ [対象データの選択] ダイアログボックスが表示されます。

4. 「表示されているデータ (全)」を選択します。

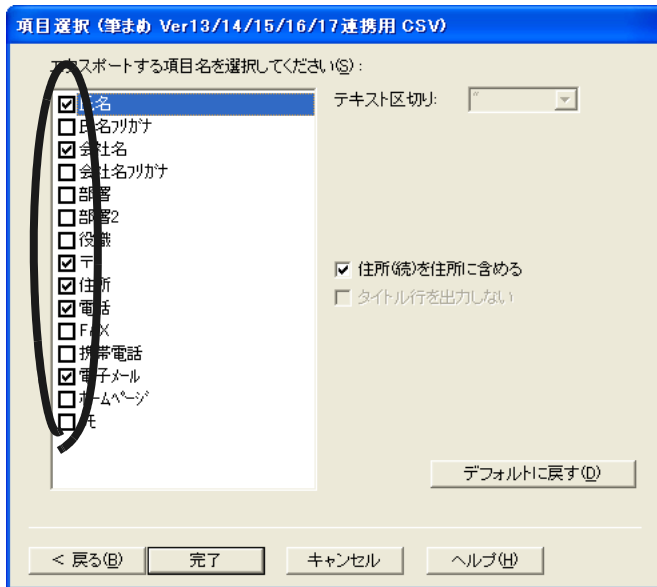


5. [実行] ボタンをクリックします。

⇒ [項目選択 (筆まめ Ver13 / 14 / 15 / 16 / 17 連携用 CSV)] ダイアログボックスが表示されます。

### 6. 筆まめに出力する項目を指定します。

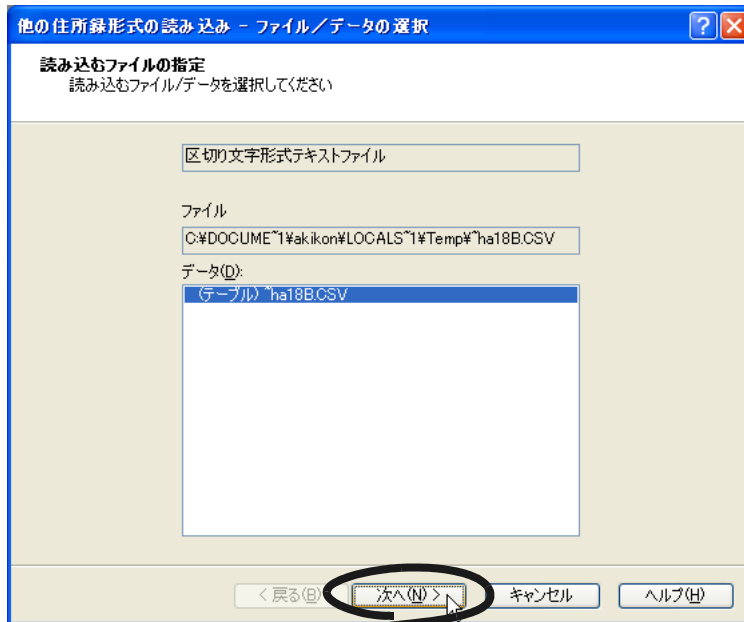
出力する項目のチェックボックスをチェックします。



### 7. [完了] ボタンをクリックします。

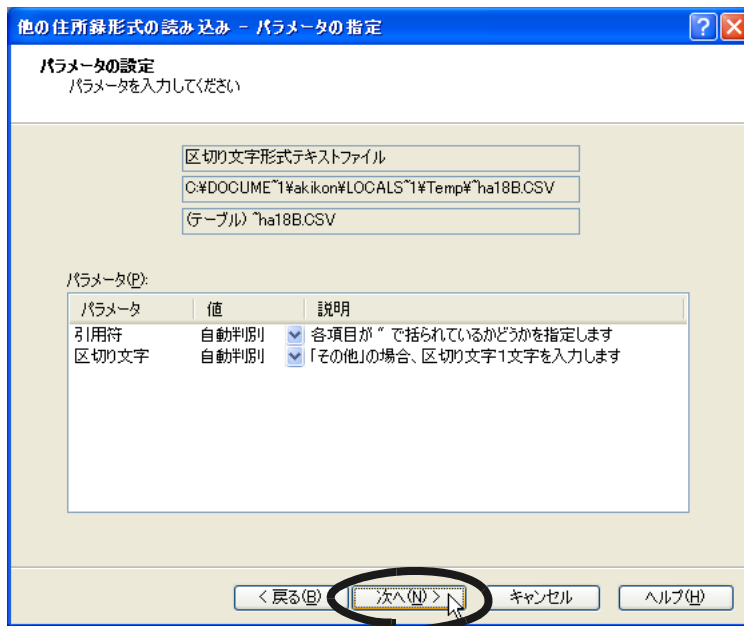
⇒ 筆まめが起動され、「読み込むファイルの指定」の画面が表示されます。

## 8. [次へ] ボタンをクリックします。



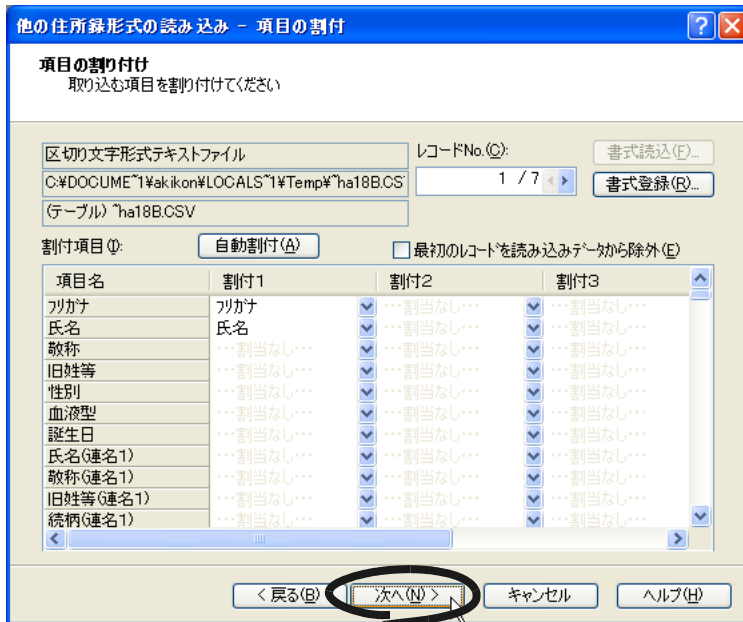
⇒ 「パラメータの設定」の画面が表示されます。

## 9. [次へ] ボタンをクリックします。



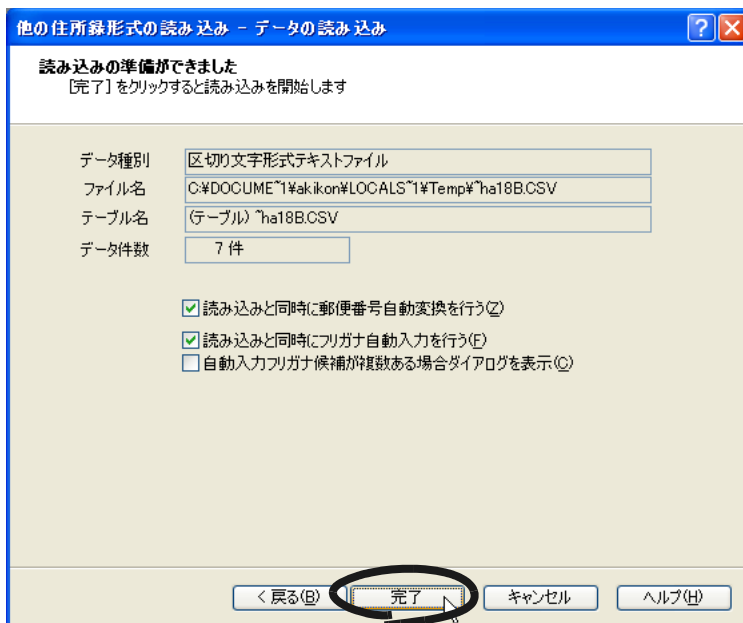
⇒ 「項目の割り付け」の画面が表示されます。

### 10. [次へ] ボタンをクリックします。



⇒ 「読み込みの準備ができました」の画面が表示されます。

### 11. [完了] ボタンをクリックします。

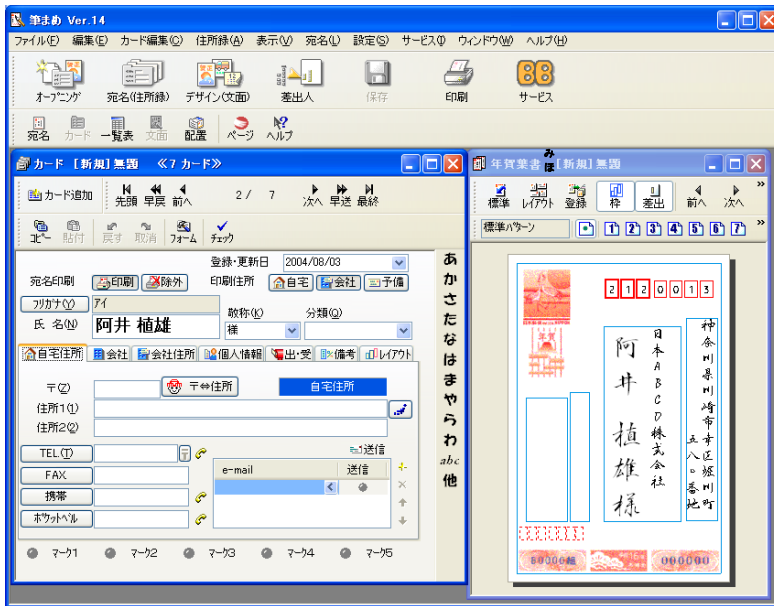


⇒ 名刺データが筆まめの住所録に登録されます。



## 2.10 名刺データを他のアプリケーションで利用します

名刺データを、筆まめで利用してはがきなどに印刷できます。



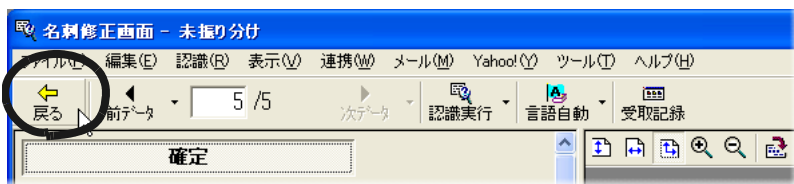
筆まめに登録された1枚目のカードは、割り付けた項目が表示されています。不要なカードなので削除してください。

## 2.11 名刺ファイリング OCR を終了 します

名刺ファイリング OCR を終了する方法について説明します。

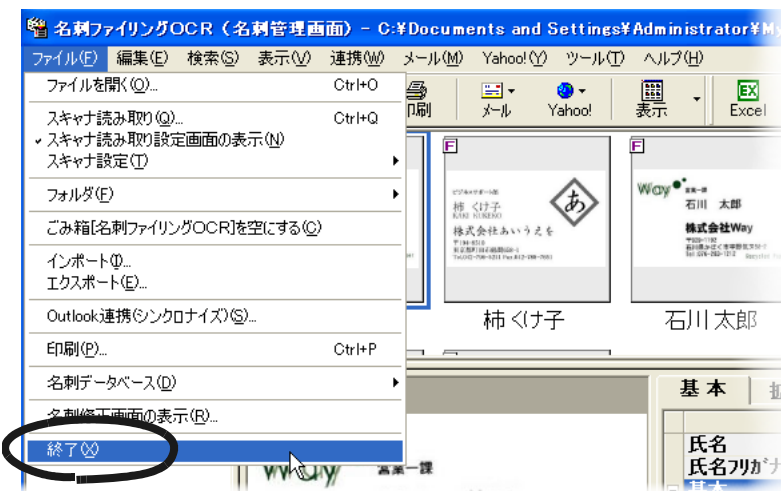


1. 名刺修正画面が表示されている場合は、ツールバーの [戻る] ボタンをクリックします。



⇒ 名刺修正画面が閉じ、名刺管理画面が表示されます。

2. 名刺管理画面で、[ファイル] メニューから [終了] を選択します。



⇒ 名刺管理画面が閉じ、名刺ファイリング OCR が終了します。

## 2.11 名刺ファイリング OCR を終了 します

次回、名刺ファイリング OCR を起動すると、名刺ファイリング OCR を終了する前に使用していた名刺データベースが開きます。



ヒント

次の方法で、名刺ファイリング OCR を終了することもできます。

- ・ **[Alt]** キーと **[F4]** キーを同時に押す
- ・ 名刺管理画面の右上の **[×]** ボタンをクリックする



## 第 3 章



# 名刺ファイリング OCR Viewer を使います

この章では、名刺ファイリング OCR Viewer の概要および基本的な使い方について説明します。

3

---

3.1 名刺ファイリング OCR Viewer とは..... 134

---

3.2 名刺ファイリング OCR Viewer の画面..... 135

---

3.3 名刺データの検索..... 138

---

3.4 認識されている項目を利用します..... 144

---

3.5 名刺ファイリング OCR Viewer を終了します..... 151

---

## 3.1 名刺ファイリング OCR Viewer とは

---

名刺ファイリング OCR Viewer を利用すると、名刺ファイリング OCR を起動せずに、いつでも、すばやく名刺データを検索することができます。

名刺ファイリング OCR Viewer では、他のアプリケーションのテキスト情報から名刺データを検索することができます。

たとえば、文書作成ソフトで議事録を作成中に、参加者の会社名や部署名が必要となった場合、参加者の「名前」の情報から該当する名刺データを検索することができます。

また、名刺ファイリング OCR Viewer で検索した名刺データの情報（認識結果）を、次のように利用することができます。

- ・ 名刺データの情報（認識結果）をクリップボードにコピーして、他のアプリケーションにテキストとして貼り付けることができます。
- ・ 「電子メール」の認識結果を送信先に設定して、メールソフトを起動することができます。
- ・ 「ホームページ」の認識結果をアドレスに設定して、ホームページを表示することができます。
- ・ 名刺データに、関連するファイルを添付することができます。
- ・ 名刺データから QR コードを生成することができます。

たとえば、メール作成時に宛先のメールアドレスを名刺データから貼り付ける場合や、名刺データに打ち合わせ資料のテキストファイルを添付する場合など、名刺ファイリング OCR を起動する必要がないので、便利です。

ファイルの添付方法については、[93 ページ](#)の「[名刺データにファイルを添付します](#)」を参照してください。

## 3.2 名刺ファイリング OCR Viewer の画面

ここでは、名刺ファイリング OCR Viewer の画面について説明します。

**表示ツールバー**  
コマンドを実行するためのボタンです。

**検索情報ツールバー**  
入力された文字列で、名刺データを検索します。

**検索名刺一覧表示ビュー**  
検索された名刺データが複数ある場合に、検索された名刺データの一覧が表示されます。表示ツールバーの をクリックすると、検索名刺一覧表示ビューの表示/非表示が切り替わります。

**名刺イメージ表示ビュー**  
検索された名刺データのイメージが表示されます。検索条件と一致する名刺データが存在しない場合、「No Image」と表示されます。

**添付ファイルビュー**  
表示されている名刺データに添付されているファイルがある場合、添付されているファイルのアイコンが表示されます。表示ツールバーの をクリックすると、添付ファイルビューの表示/非表示が切り替わります。

### 表示ツールバーのボタン

表示ツールバーには、コマンドを実行するためのボタンがあります。

#### ([一覧表示] ボタン)

このボタンをクリックすると、検索名刺一覧表示ビューの表示／非表示が切り替わります。

#### ([表面イメージ] ボタン)

このボタンをクリックすると、名刺イメージ表示ビューに名刺のイメージの表面が表示されます。

#### ([裏面イメージ] ボタン)

このボタンをクリックすると、名刺イメージ表示ビューに名刺のイメージの裏面が表示されます。

#### ([QRコード表示切り替え] ボタン)

このボタンをクリックすると、名刺データから生成した QR コード表示ウィンドウの表示／非表示が切り替わります。

#### ([先頭のデータ] ボタン)

このボタンをクリックすると、先頭の名刺データが表示されます。

#### ([前のデータ] ボタン)

このボタンをクリックすると、表示している名刺データの前の名刺データが表示されます。

#### ([次のデータ] ボタン)

このボタンをクリックすると、表示している名刺データの次の名刺データが表示されます。

#### ([最後のデータ] ボタン)

このボタンをクリックすると、最後の名刺データが表示されます。



### **〔名刺ファイリング OCR を起動〕 ボタン**

このボタンをクリックすると、名刺管理画面が表示されます。  
名刺管理画面には、現在、名刺ファイリング OCR Viewer 画面で表示されている名刺データが表示されます。

### **〔添付ファイルの表示〕 ボタン**

このボタンをクリックすると、添付ファイルビューの表示／非表示が切り替わります。

## 3.3 名刺データの検索

---

名刺データの「氏名」や「会社名」が認識されている場合、名刺ファイリング OCR Viewer で、名刺データを簡単に検索することができます。

検索の対象となる名刺データの項目は次のとおりです。

- ・ 氏名
- ・ 氏名フリガナ
- ・ 会社名
- ・ 会社名フリガナ

名刺ファイリング OCR Viewer では、次のどちらかの方法で名刺データを検索します。

- ・ 他のアプリケーションのテキスト情報を検索キーワードとして利用する方法
- ・ 名刺ファイリング OCR Viewer を起動し、検索キーワードを入力する方法

それぞれの検索方法について説明します。



「ごみ箱」フォルダにある名刺データは検索されません。



名刺管理画面からも名刺データを検索することができます。  
詳細については、『機能詳細編』の「第3章 名刺データの検索」を参照してください。



## 他のアプリケーションのテキスト情報を検索キーワードとして利用します

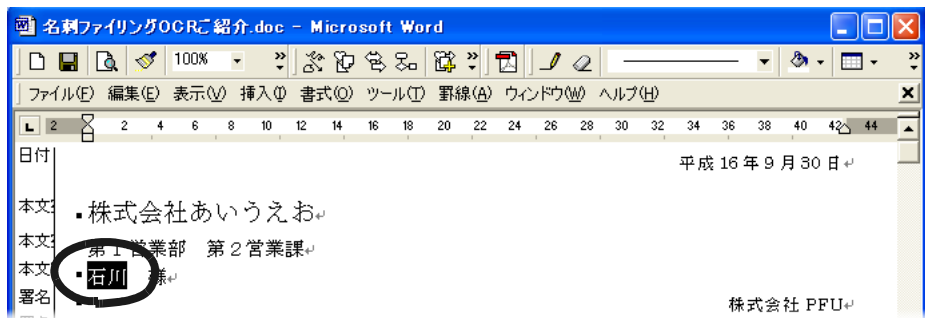
他のアプリケーションのテキスト情報を利用して、名刺データを検索できます。

検索キーワードを入力する必要がないので便利です。



### 1. 他のアプリケーションで、検索したい文字列をドラッグします。

ここでは、Word 文書から「石川」さんを検索します。



### 2. [Alt] キーを押しながら [F3] キーを押します。

⇒ 名刺ファイリング OCR Viewer が起動され、ドラッグした文字列が検索キーワードとなり、検索された名刺データのイメージが表示されます。

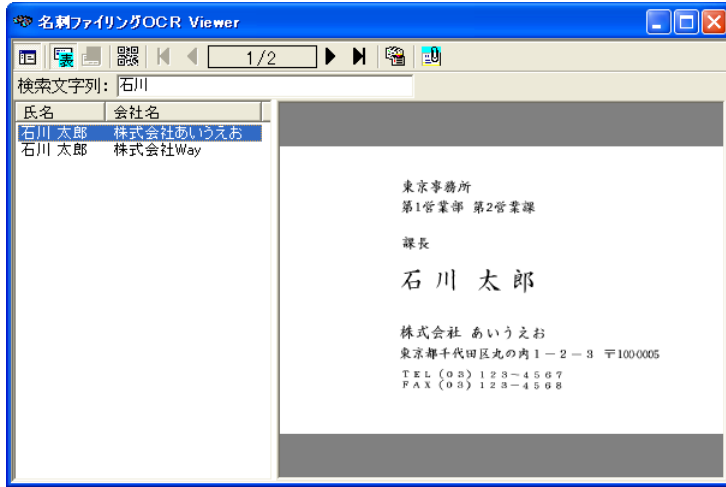


まって!

[名刺ファイリング OCR Viewer の設定] ダイアログボックスでショートカットキーを変更した場合は、変更後のショートカットキーを押してください。

ショートカットキーを変更する方法については、『機能詳細編』の「第9章 動作環境の設定」を参照してください。

### 第3章 名刺ファイリング OCR Viewer を使います



アプリケーションによっては、検索キーワードを取得できない  
（「検索文字列」に何も入力されていない状態）場合があります。  
検索キーワードが取得できなかった場合、「検索文字列」に検索  
キーワードを入力して検索してください。

## 検索キーワードを入力して検索します

名刺ファイリング OCR Viewer を起動し、検索キーワードを入力して名刺データを検索します。

氏名と会社名を組み合わせで検索できるので、使いたい名刺データを正確に見つけることができます。



1. タスクトレイの「名刺ファイリング OCR Viewer」のアイコンをダブルクリックします。



⇒ 名刺ファイリング OCR Viewer が表示されます。

2. 「検索文字列」に検索する文字列を入力して、Enter キーを押します。



「検索文字列」に検索禁止文字（「|」「#」「"」「[」「]」「~」「!」「-」）を入力した場合、プログラムでワイルドカード文字「?」に変換して部分一致検索されます。

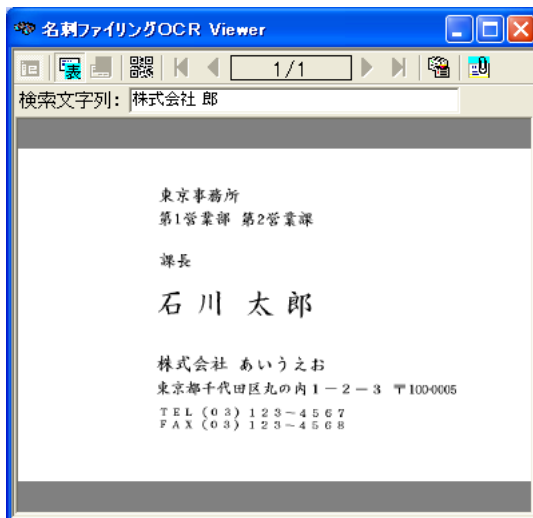


### 第3章 名刺ファイリング OCR Viewer を使います

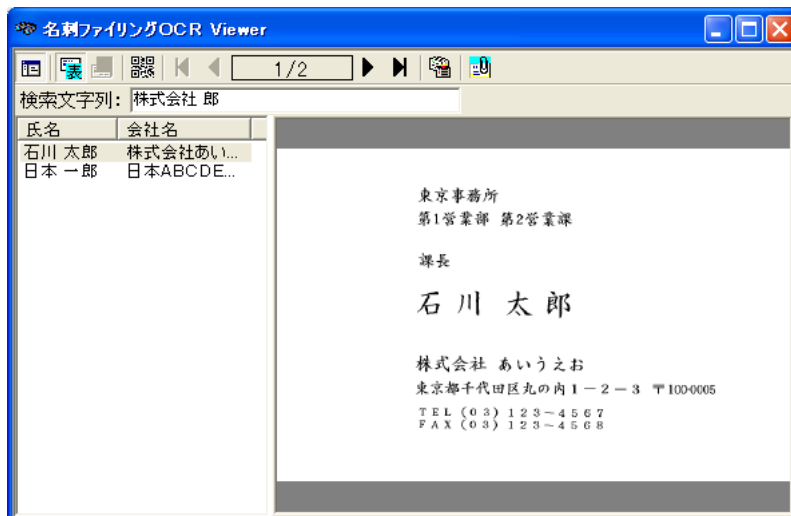
ここでは、「株式会社」と「郎」を含む名刺データを検索します。  
複数の項目から名刺データを検索する場合は、項目と項目のあいだに半角空白を挿入します。



⇒ 認識結果に一致する名刺データが検索された場合、名刺データのイメージが表示されます。



複数の名刺データが検索された場合、ツールバーの「一覧表示」ボタンをクリックすると、検索された名刺データの一覧が表示されます。



ツールバーの「前のデータ」ボタンや「次のデータ」ボタンをクリックすると、表示している名刺データの前の名刺データや次の名刺データが表示されます。

## 3.4 認識されている項目を利用します

---

名刺ファイリング OCR で認識されている項目は、名刺ファイリング OCR Viewer で次のように利用することができます。

- ・ クリップボードにコピー
- ・ メール送信
- ・ Web 表示
- ・ QR コードの生成

それぞれの利用方法について説明します。



利用できる項目は、認識されている項目だけです。

項目が認識されている場合、マウスポインタを近づけると、青い枠で囲まれます。



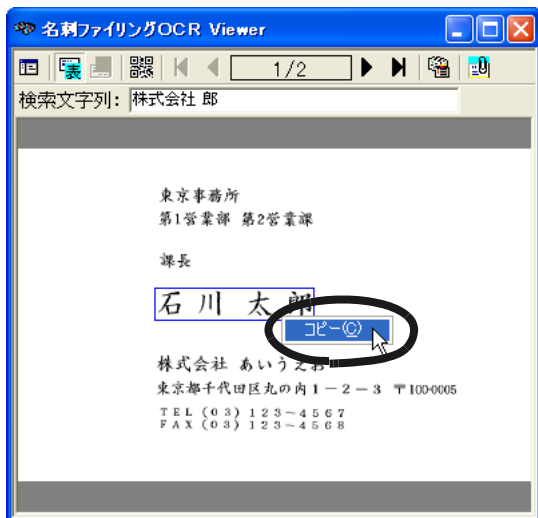


## 名刺データの項目をクリップボードにコピーする

項目の認識結果を、クリップボードにコピーすることができます。  
コピーした項目は、他のアプリケーションでテキストとして貼り付けることができます。



1. 名刺イメージ表示ビューで、コピーする項目を右クリックします。  
⇒右クリックメニューが表示されます。
2. [コピー] をクリックします。



⇒ 項目がクリップボードにコピーされます。

## 名刺データからメールを送信します

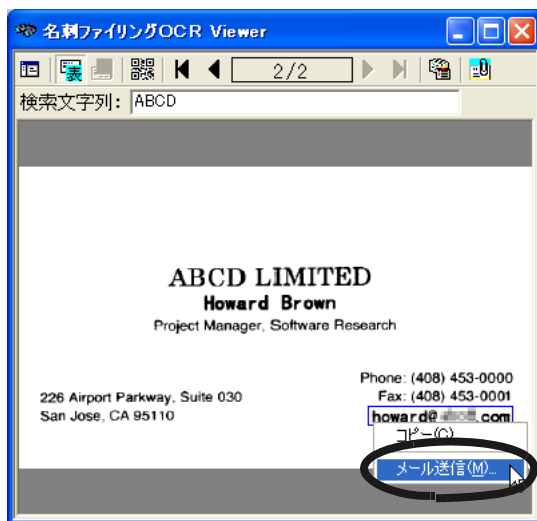
「電子メール」で認識されているメールアドレスを宛先に設定して メールソフトを起動することができます。



- ・ Microsoft® Internet Explorer 6.0 以上がインストールされている必要があります。
- ・ 名刺データからメールを送信するには、インターネットに接続できる環境で、メールソフトの環境がメールを送信できるように設定されている必要があります。
- ・ 起動されるメールソフトは、Microsoft® Internet Explorer の [ツール] - [インターネットオプション] をクリックすると表示される [インターネットオプション] ダイアログボックスの [プログラム] タブの「電子メール」に指定したメールソフトです。

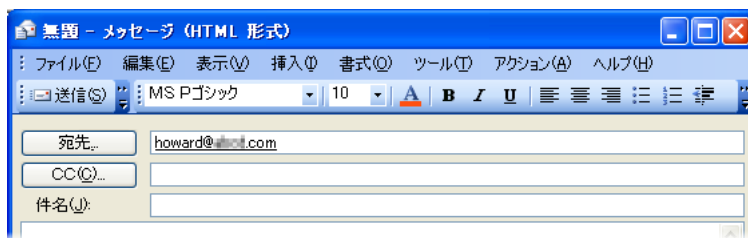


1. 名刺イメージ表示ビューで、名刺データのメールアドレス（名刺管理画面で「電子メール」として認識されている項目）を右クリックします。  
⇒右クリックメニューが表示されます。
2. [メール送信] をクリックします。



⇒ メールソフトが起動され、名刺データのメールアドレスが宛先に入力されます。

お使いのメールソフトが Microsoft® Outlook の場合、次の画面が表示されます。



### 3. メールを送信します。

メールソフトからメールを送信します。

メールを送信する方法については、お使いのメールソフトに添付されているマニュアルを参照してください。

## 名刺データの URL から Web 表示します

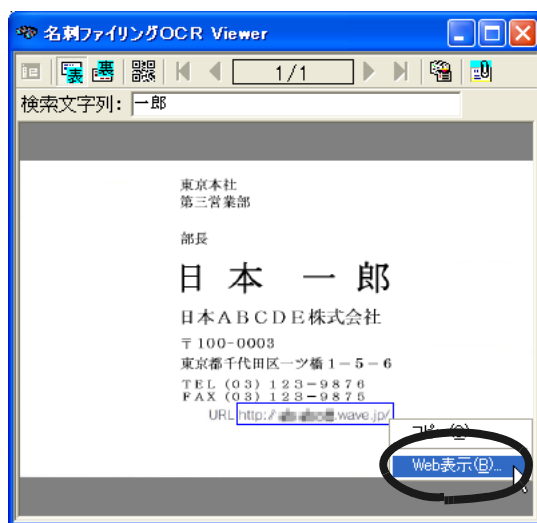
名刺データに記載されている URL の情報に基づいてブラウザを起動し、Web を表示することができます。



名刺データから Web 表示するには、インターネットに接続できる環境が必要です。



1. 名刺イメージ表示ビューで、名刺データの URL（名刺管理画面で「ホームページ」として認識されている項目）を右クリックします。  
⇒ 右クリックメニューが表示されます。
2. [Web 表示] をクリックします。



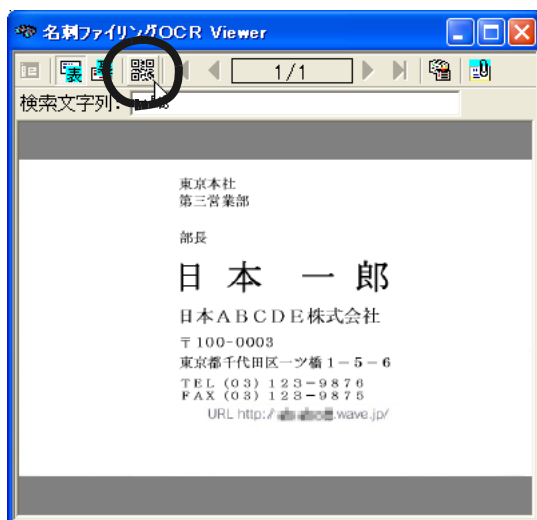
⇒ ブラウザが起動され、名刺データの URL がアドレスに指定されます。

## 名刺データから QR コードを生成します

名刺データから QR コードを生成することができます。



1. ツールバーの[QRコード表示切り替え]ボタンをクリックします。



⇒ QR コードが表示されます。



3



生成できる QR コードは「電話帳登録用」の QR コードのみです。メール送信用、ブックマーク登録用の QR コードは生成できません。



QR コード表示ウィンドウを閉じるには、タイトルバーの [閉じる] ボタンをクリックするか、再度、[QR コード表示切り替え] ボタンをクリックします。



## 3.5 名刺ファイリング OCR Viewer を終了します

名刺ファイリング OCR Viewer を終了する方法について説明します。



1. タイトルバーの [閉じる] ボタンをクリックします。



⇒ 名刺ファイリング OCR Viewer が閉じます。





## 第4章

# 困ったときには

ここでは、名刺管理を操作中に起きた困ったことの対処方法について説明します。

### 《現象》

#### 読み取った名刺のイメージが表示されない

- ⇒ スキャナの読み取り面または ADF 原稿台に対する名刺の面が逆ではありませんか？  
裏面と表面を逆にして、スキャナにセットしてください。

### 《現象》

#### スキャナから名刺を読み取ったのに、住所や氏名などの情報がテキストウィンドウに入力されない

- ⇒ 次のことを確認して、対処してください。
- ・ 名刺のイメージの向きは正しいですか？  
イメージの向きを修正して、ツールバーの「認識実行」ボタンをクリックしてください。  
  
詳細は、[74 ページ](#)の「名刺の向きを修正して再度認識します」を参照してください。

- ・ 名刺のイメージの表面と裏面が逆ではありませんか？  
名刺のイメージの表面と裏面を入れ替えて、ツールバーの「認識実行」ボタンをクリックしてください。  
  
詳細は、76 ページの「表面と裏面を入れ替えて再度認識します」を参照してください。
- ・ 動作環境の設定で、「読み込み後の処理」に「認識を実行する」が設定されていますか？  
[動作環境の設定] ダイアログボックスの「読み込み時の処理」タブで「読み込み後の処理」の「認識を実行する」がチェックされていない場合、チェックして、再度 スキャナ読み取りしてください。  
[動作環境の設定] ダイアログボックスは、[ツール] メニューから [動作環境の設定] を選択して表示します。

上記の現象にあてはまらなかった場合は、次のいずれかの方法で、再度 認識してください。

- ・ 認識する  
詳細は、『機能詳細編』の「第1章 名刺の認識」を参照してください。
- ・ 項目単位で認識する  
詳細は、78 ページの「項目単位で再度認識します」を参照してください。

## 《現象》

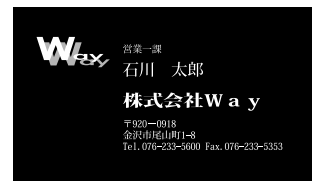
### 認識結果が、名刺のイメージの内容と違う

- ⇒ 認識結果の文字が青くありませんか？  
 認識結果が青い情報は、会社名辞書や、現在 使用している名刺データベースにある 確定状態の名刺データを使用して、該当するデータを入力しています。  
 会社名や住所の変更などがあった名刺を補正処理で認識すると、正しく認識できない場合があります。  
 認識の補正処理の設定を解除して、再度 認識してください。  
 [動作環境の設定] ダイアログボックスの [認識] タブで、「認識時の補正処理」の各チェックをはずすと、補正処理の設定が解除されます。  
 [動作環境の設定] ダイアログボックスは、[ツール] メニューから [動作環境の設定] を選択して表示します。

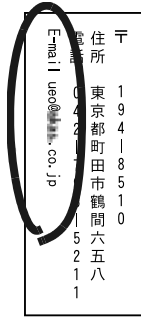
## 《現象》

### 認識されない項目がある

- ⇒ 次のことを確認して、対処してください。
- ・ 認識項目を限定していませんか？  
 [動作環境の設定] ダイアログボックスの [認識] タブで、「認識項目の限定」の「限定する」にチェックが付いていませんか？  
 [動作環境の設定] ダイアログボックスの [認識] タブで、「認識項目の限定」の「限定する」のチェックをはずして、再度認識してください。  
 [動作環境の設定] ダイアログボックスは、[ツール] メニューから [動作環境の設定] を選択して表示します。
  - ・ 白抜き文字ではありませんか？  
 白抜き文字は認識できません。キーボードから直接文字を入力してください。



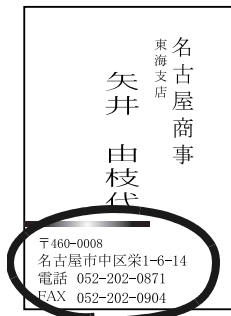
- 縦書き名刺で一部横書きになっていませんか？  
横書きになっている項目が、メールアドレスまたは URL の場合、項目単位で再度認識してください。



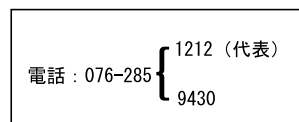
横書きになっている項目が上記以外の項目（電話番号、郵便番号など）の場合は、[右 90 度] ボタンをクリックして項目単位で再度認識するか、またはキーボードから直接文字を入力してください。

項目単位で認識する方法については、78 ページの「項目単位で再度認識します」を参照してください。

- 縦書き名刺で横並びの文字が混在していませんか？  
横並びの範囲は、項目単位で認識してください。  
項目単位で認識する方法については、78 ページの「項目単位で再度認識します」を参照してください。



- 電話番号が混在していませんか？  
混在している電話番号は認識できません。キーボードから直接文字を入力してください。



## 《現象》

### 英語の名刺が正しく認識されない

- ⇒ 名刺の文字の言語と認識言語が合っていますか？  
次の手順で、認識言語を名刺の文字の言語と合わせて、再度認識してください。

#### 名刺管理画面の場合

[ツール] メニューの [認識言語切り替え] から、認識言語を選択します。

#### 名刺修正画面の場合

ツールバーの [言語自動/日本語/英語] ボタンの [▼] から、認識言語を選択します。

詳細は、[81 ページ](#)の「[認識言語を切り替えて再度認識します](#)」を参照してください。

## 《現象》

### 名刺データが修正できない

- ⇒ 次のことを確認して、対処してください。
- ・ 名刺データが確定された状態になっていませんか？  
確定されている名刺データは、修正できません。  
次の手順で確定状態を解除して、名刺データを修正してください。
    1. 名刺修正画面または名刺管理画面の [確定] ボタンをクリックします。  
⇒確定状態が解除され、[確定] ボタンが押されていない状態になります。

名刺データを修正する方法については、[72 ページ](#)の「[名刺データを修正します](#)」を参照してください。

- ・ 名刺データベースが読み取り専用モードではありませんか？  
次のように対処してください。
  - － 名刺データベースをネットワークで共有している場合、他のコンピュータで名刺データベースを使用していると、その名刺データベースの名刺データを修正することができません。他のコンピュータで名刺データベースを閉じてから、名刺データを修正したいコンピュータで名刺データベースを開き直してください。
  - － CD-R にコピーした名刺データベースの名刺データを修正したい場合は、次の手順で名刺データベースをコピーします。
    1. 開いた名刺データベースを名前を付けて保存します（[ファイル] メニューの [名刺データベース] から [名前を付けて保存] を選択します）。
    2. 名前を付けて保存した名刺データベースを開きます（[ファイル] メニューの [名刺データベース] から [開く] を選択します）。

詳細は、『機能詳細編』の「第6章 名刺データベースの利用」を参照してください。

### 《現象》

#### 名刺データの縮小イメージの下に氏名が表示されない

- ⇒ [表示項目の設定] ダイアログボックスで、「氏名」のチェックボックスのチェックが付いていますか？  
縮小イメージの下には、[表示項目の設定] ダイアログボックスで、「表示項目の設定」のチェックが付いている項目の中で、一番上の項目が表示されます。次の手順で、「表示項目の設定」の指定をしてください。
1. 名刺管理画面で、[表示] メニューの [表示項目の設定] を選択します。  
⇒ [表示項目の設定] ダイアログボックスが表示されます。
  2. 「表示項目の設定」で「氏名」をチェックします。
  3. [OK] ボタンをクリックします。  
⇒縮小イメージの下に氏名が表示されます。

## 《現象》

### Yahoo! を使用して、情報が検索できない

- ⇒ インターネットに接続できる環境ですか？  
インターネットに接続できる環境にしてください。  
名刺管理では、次のブラウザをサポートしています。
- ・ Microsoft® Internet Explorer
  - ・ Netscape Communicator
  - ・ Netscape Navigator

## 《現象》

### 名刺データベースが Microsoft® Outlook で利用できない

- ⇒ Microsoft® Outlook が、[連携機能の設定] ダイアログボックスの「連携アプリケーション」に指定されていません。  
「連携アプリケーション」は、次の手順で指定します。
1. 名刺管理画面で、[連携] メニューから [連携機能の設定] を選択します。  
⇒ [連携機能の設定] ダイアログボックスが表示されます。
  2. 「連携アプリケーション」の「2.」で、「Microsoft Outlook」を選択します。
  3. [OK] ボタンをクリックします。  
⇒ [連携機能の設定] ダイアログボックスが閉じ、連携バーに [Outlook] ボタンが表示されます。

詳細は、『機能詳細編』の「第9章 動作環境の設定」を参照してください。

### 《現象》

名刺データベースを更新しようとする、読み取り専用モードである旨のメッセージが表示される

⇒ 次のことを確認して、対処してください。

- ・ 他のコンピュータで名刺データベースを開いていませんか？  
名刺データベースをネットワークで共有している場合、他のコンピュータで名刺データベースを更新していると、同じ名刺データベースを更新することができません。他のコンピュータで名刺データベースを閉じてから、名刺データベースを更新したいコンピュータで名刺データベースを開き直してください。
  
- ・ CD-R に保存した名刺データベースではありませんか？  
CD-R に保存した名刺データベースの場合、次の手順で、操作してください。
  1. 名刺データベースを起動し、CD-R にコピーした名刺データベースを開きます（[ファイル] メニューの [名刺データベース] から [開く] を選択します）。  
⇒メッセージが表示されます。
  2. [OK] をクリックします。  
⇒名刺データベースが読み取り専用モードで開き、名刺管理画面が表示されます。
  3. 開いた名刺データベースを名前を付けて保存します（[ファイル] メニューの [名刺データベース] から [名前を付けて保存] を選択します）。
  4. 名前を付けて保存した名刺データベースを開きます（[ファイル] メニューの [名刺データベース] から [開く] を選択します）。

詳細は、『機能詳細編』の「第6章 名刺データベースの利用」を参照してください。



**《現象》****名刺のイメージがカラーで印刷されない**

⇒ プリンタのプロパティダイアログボックスで、色数がカラーに設定されていますか？

プリンタのプロパティダイアログボックスで、色数にカラーを指定してください。

次の手順で、プリンタのプロパティダイアログボックスを表示します。

1. 名刺管理画面で [印刷] ボタンをクリックします。  
⇒ [印刷] ダイアログボックスが表示されます。
2. [プリンタ設定] ボタンをクリックします。  
⇒ [プリンタの設定] ダイアログボックスが表示されます。
3. [プロパティ] ボタンをクリックします。  
⇒ [プリンタのプロパティ] ダイアログボックスが表示されます。

プリンタのプロパティの設定については、お使いのプリンタに添付されているマニュアルを参照してください。

**《現象》****ハガキに印刷したときに、あて名の位置が合わない**

⇒ [印刷位置調整] ダイアログボックスで、印刷の位置を調整して、再度印刷してください。

次の手順で、[印刷位置調整] ダイアログボックスを表示します。

1. 名刺管理画面で [印刷] ボタンをクリックします。  
⇒ [印刷] ダイアログボックスが表示されます。
2. [印刷位置調整] ボタンをクリックします。  
⇒ [印刷位置調整] ダイアログボックスが表示されます。

[印刷位置調整] ダイアログボックスで [ヘルプ] ボタンをクリックすると、印刷の位置を調整する方法についての説明を読むことができます。

### 《現象》

#### フォルダを移動できない

⇒ 次のことを確認して、対処してください。

- ・ フォルダを移動したあと、階層は3階層以内になりますか？  
名刺管理で作成できるフォルダの階層は、3階層までです。  
フォルダを移動するとフォルダの階層が3階層を超えてしまう場合、フォルダを移動することはできません。
- ・ 自分で作成したフォルダですか？  
移動できるフォルダは、自分で作成したフォルダだけです。
- ・ 移動先が、「名刺」フォルダ、「デスクトップ」フォルダ、または自分で作成したフォルダのいずれかですか？  
移動先にできるのは、「名刺」フォルダ、「デスクトップ」フォルダ、または自分で作成したフォルダだけです。

詳細は、『機能詳細編』の「第4章 名刺データの整理」を参照してください。

## 索引

## M

Microsoft® Excel で利用する	.... 112
Microsoft® Outlook Express で 利用する	..... 117
Microsoft® Outlook で利用する	. 117
Microsoft® Office Inter Connect で 利用する	..... 121

## O

OCR	..... 2
-----	---------

## Q

QR コードの生成	..... 149
-----------	-----------

## W

Web 表示	..... 148
Windows® メールで利用する	... 117

## Y

Yahoo! を使用して情報を検索する	..... 107
---------------------	-----------

## い

移動	..... 33, 45, 56, 67
イメージウィンドウ	..... 9

イメージウィンドウのボタン	..... 12
イメージの傾きを修正する	..... 75
イメージの向きを修正する	..... 74
インターネットで情報を検索する	..... 107

## う

受け取り記録	..... 9
--------	---------

## お

表面と裏面を入れ替える	..... 76
-------------	----------

## か

会社の株価を検索する	..... 107
会社の関連情報を検索する	..... 107
会社の周辺の天気を検索する	.... 107
会社の地図を検索する	..... 107
会社フリガナを入力する	..... 88
確定	..... 89
確定した状態	..... 91
確定した名刺データを修正する	... 92
確定状態	..... 91
確認（認識結果）	..... 69
カナ変換ボタン	..... 88
株価を検索する	..... 107
簡易情報ウィンドウ	..... 4
簡易情報ウィンドウのボタン	..... 8

<b>き</b>	<b>ち</b>
起動 ..... 20	地図を検索する ..... 107
<b>く</b>	<b>つ</b>
クリップボードにコピー ..... 145	ツールバー ..... 4, 9
<b>け</b>	ツールバーのボタン (名刺管理画面) ..... 5
検索 ..... 138	ツールバーのボタン (名刺修正画面) ..... 10
検索 (会社の情報) ..... 107	
<b>こ</b>	<b>て</b>
項目単位で認識する ..... 78	データウィンドウ ..... 4
困ったときには ..... 153	テキストウィンドウ ..... 9
<b>し</b>	テキストウィンドウのボタン ..... 11
氏名候補一覧 ..... 84	天気を検索する ..... 107
氏名フリガナを入力する ..... 85	添付 ..... 93
氏名を入力する ..... 84	<b>と</b>
住所一覧 ..... 86	特長 ..... 3
住所を入力する ..... 86	<b>な</b>
修正 ..... 72	名前絞り込みタブ ..... 4
終了 ..... 130, 151	<b>に</b>
<b>す</b>	認識結果 ..... 2
ステータスバー ..... 4	認識結果確認ウィンドウ ..... 70
<b>た</b>	認識言語を切り替える ..... 81
対処方法 ..... 153	認識した文字の色 ..... 69

認識できる文字 ..... 73

## ひ

表示ツールバー ..... 135

## ふ

ファイルの添付 ..... 93

フォルダウィンドウ ..... 4

筆まめで利用する ..... 124

フリガナ候補一覧 ..... 85

## ほ

他のアプリケーションのテキスト

    情報を利用して検索する ..... 139

補正処理 ..... 32, 44, 69

## め

名刺管理画面 ..... 4

名刺修正画面 ..... 9

名刺修正画面を表示する ..... 72

名刺データ ..... 2

名刺データからメールを

    送信する ..... 101

名刺データの確定 ..... 89

名刺データの検索 ..... 138

名刺データの修正 ..... 72

名刺データの表示を移動する

    ..... 33, 45, 56, 67

名刺データベース ..... 2

名刺データベースのファイル名 ... 22

名刺データを確認する ..... 69

名刺のイメージ ..... 2

名刺の向きを修正する ..... 74

名刺の読み取り ..... 23

名刺ファイリング OCR Viewer とは  
..... 134

名刺ファイリング OCR Viewer の  
画面 ..... 135

名刺ファイリング OCR Viewer を  
終了する ..... 151

名刺ファイリング OCR とは ..... 1

名刺ファイリング OCR の画面 ..... 4

名刺ファイリング OCR の起動 ... 20

名刺ファイリング OCR の特長 ..... 3

名刺ファイリング OCR を  
終了する ..... 130

メールアドレスを入力する ..... 101

メール送信 ..... 146

メールを送信する ..... 101

## も

文字の色 ..... 69

## ゆ

郵便番号一覧 ..... 87

郵便番号を入力する ..... 87

## よ

読み取り ..... 23

---

## り

両面を読み取った名刺のイメージ .....	45, 67
--------------------------	--------

## れ

連携バー .....	4
連携バーのボタン .....	6

---

名刺ファイリング OCR ユーザーズガイド  
P2WW-1472-02Z0

発行日 2007年2月  
発行責任 株式会社PFU

- 
- 本書の内容は、改善のため事前連絡なしに変更することがあります。
  - 本書に記載されたデータの使用に起因する第三者の特許権およびその他の権利の侵害については、当社はその責任を負いません。
  - 無断転載を禁じます。