

P2WW-2300-01Z0

ScanSnap

Organizer

ユーザーズガイド

FUJITSU

目次

| | |
|--------------------------------------|----|
| 1. はじめに..... | 1 |
| Windows Vista をお使いの方へ..... | 3 |
| 1.1. 動作環境..... | 4 |
| 2. ScanSnap Organizer の使用方法..... | 5 |
| 2.1. ScanSnap Organizer を起動します | 5 |
| 2.2. 操作画面について | 7 |
| 2.2.1. メニューバー | 10 |
| 2.2.2. ツールバー | 25 |
| 2.2.3. サムネイル表示 | 27 |
| 2.3. オフィス機能について..... | 29 |
| 3. ScanSnap Organizer の各種機能..... | 30 |
| 3.1. ScanSnap と連携します | 30 |
| 3.1.1. 準備..... | 30 |
| 3.1.2. 読み取り..... | 32 |
| 3.1.3. ファイルの整理..... | 34 |
| 3.2. コピー／移動します..... | 37 |
| 3.3. 検索可能な PDF に変換します..... | 38 |
| 3.4. 検索可能な PDF ファイルへの自動変換を設定します..... | 49 |
| 3.5. ファイルを検索します | 51 |
| 3.6. フォルダを割り当てます..... | 52 |
| 3.6.1. フォルダの割り当て..... | 52 |
| 3.6.2. 割り当てたフォルダの解除 | 53 |
| 3.7. ファイルをインポートします | 54 |
| 3.8. ファイルをエクスポートします | 55 |
| 3.9. ファイルをメールに添付して贈ります | 56 |
| 3.10. 印刷します..... | 59 |
| 3.11. Word／Excel 文書に変換します | 63 |
| 3.12. タイムスタンプを付けます | 67 |
| 3.13. 楽 2 ライブラリに保存します | 70 |
| 3.14. 削除します..... | 72 |
| 3.15. ファイル名を変更します..... | 73 |
| 3.16. ScanSnap の設定画面を表示します | 75 |

| | |
|-----------------------------------|-----------|
| 3.17. アップデートします | 76 |
| 付録 1. 検索可能な PDF について | 78 |
| お問い合わせについて..... | 81 |
| 索引 | 82 |

1. はじめに

このたびは、「ScanSnap ^{オーガナイザー} Organizer」をご利用いただき、誠にありがとうございます。

ScanSnap Organizer は、ScanSnap 両面カラーキャナ装置(S510 シリーズ)を利用して、読み取った PDF ファイルおよび JPEG ファイルを一覧表示して整理するプログラムです。主な機能は、以下のとおりです。

- ScanSnap で読み取った画像を、ファイルを開くことなく閲覧したり、目的別にフォルダを作成して、ファイルを整理したりすることができます。また、複数ページの PDF ファイルは、サムネイル表示上で、ページをめくって画像を確認することができます。
- ファイルをメールに添付したり、印刷したりすることができます。
- PDF ファイルを Microsoft® Word や Microsoft® Excel のファイルに変換することができます。
- PDF ファイルにタイムスタンプを付けたり、楽 2 ライブラリに保存することができます。
- PDF ファイル内の文字列を検索できます。また、ScanSnap を利用して読み取った PDF ファイルを文字列検索できる PDF ファイルに変換することができます。

なお、本書では、ScanSnap Organizer の機能や使い方について説明しております。

正しくお使いいただくために、ご使用前に必ずお読みください。

高度な安全性が要求される用途への使用について

本製品は、一般事務用、パーソナル用、家庭用、通常の産業等の一般的用途を想定して開発・設計・製造されているものであり、原子力施設における核反応制御、航空機自動飛行制御、航空交通管制、大量輸送システムにおける運行制御、生命維持のための医療用機器、兵器システムにおけるミサイル発射制御など、極めて高度な安全性が要求され、仮に当該安全性が確保されない場合、直接生命・身体に対する重大な危険性を伴う用途(以下「ハイセイフティ用途」という)に使用されるよう開発・設計・製造されたものではありません。お客様は、本製品を必要な安全性を確保する措置を施すことなくハイセイフティ用途に使用しないでください。また、お客様がハイセイフティ用途に本製品を使用したことにより発生する、お客様または第三者からのいかなる請求または損害賠償に対しても株式会社PFUおよびその関連会社は一切責任を負いかねます。

商標および登録商標について

Microsoft、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。Word および Excel は、米国 Microsoft Corporation の製品です。

Adobe、Adobe ロゴ、Acrobat、および Acrobat ロゴは、Adobe Systems Incorporated(アドビシステムズ社)の商標または登録商標です。

1. はじめに

Intel および Pentium は、Intel Corporation の登録商標です。

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

その他の社名、製品名は、一般に各社の商標または登録商標です。

ABBYY™ FineReader™ 7.x Engine © ABBYY Software House 2005.

OCR by ABBYY Software House. All rights reserved.

ABBYY, FineReader are trademarks of ABBYY Software House.

商標の表記について

本書では、以下の用語について省略して記述しています。

| | |
|-------------------------------|---|
| Windows 2000 | : Microsoft® Windows® 2000 Professional operating system 日本語版 |
| Windows XP | : Microsoft® Windows® XP Professional operating system 日本語版、 Microsoft® Windows® XP Home Edition operating system 日本語版 |
| Windows Vista | : Microsoft® Windows Vista™ Home Basic operating system 日本語版(32ビット版) Microsoft® Windows Vista™ Home Premium operating system 日本語版(32ビット版) Microsoft® Windows Vista™ Business operating system 日本語版(32ビット版) Microsoft® Windows Vista™ Enterprise operating system 日本語版(32ビット版) Microsoft® Windows Vista™ Ultimate operating system 日本語版(32ビット版) |
| Windows | : Windows 2000、Windows XP および Windows Vista |
| Internet Explorer | : Microsoft® Internet Explorer |
| Adobe Acrobat | : Adobe® Acrobat® 本書では、本製品に添付されている Adobe Acrobat の使用を前提にして説明しております。特に指定がない場合は、本製品に添付されている Adobe Acrobat のことを指します。 また、本製品に添付されている Adobe Acrobat は、今後予告なくバージョンを変更する可能性があります。あらかじめご了承ください。 本書の説明が実際の画面と異なる場合は、「Acrobat のヘルプ」を参照してください。 |
| ABBYY FineReader for ScanSnap | : ABBYY FineReader for ScanSnap™ |

複製についてのご注意

紙幣、貨幣、政府発行の有価証券およびパスポート、公共団体や民間団体発行の免許証、許可書、公文書、私文書などの複製は違法となります。処罰の対象となりますので、おやめください。

著作権について

書籍、絵画、版画、地図、図面および写真などの著作物は、個人的にまたは家庭内のその他、これらに準ずる限られた範囲内で使用する用途以外は、権利者の許可なしに複製することはでき

ません。

本製品の海外への持ち出しについて

本製品は、日本国内専用ですので、日本国内でご使用ください。海外における使用に関しては、当社は一切その責任を負いません。

製造元・販売元

株式会社 PFU

〒212-8563 神奈川県川崎市幸区堀川町 580 番地 (ソリッドスクエア東館)

TEL: 044-540-4538

All Rights Reserved, Copyright© PFU LIMITED 2007

本書で使用している記号について

本書では、説明中に以下の記号を使用しています。



操作するときに必要な注意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。

本書に記載されている画面について

画面は、改善のため予告なく変更することがあります。

また、表示された画面が、本書に記載されている画面と異なる場合は、実際の画面に従って操作してください。

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。

Windows Vistaをお使いの方へ

本書は Windows XP でのご使用を前提に説明しています。Windows Vista では以下の点で画面の表示が異なりますので、本書をお読みの際にはご注意ください。その他の相違点は文中の説明にしたがってください。

| Windows XP | Windows Vista |
|-------------------|----------------|
| [My ScanSnap]フォルダ | [ScanSnap]フォルダ |
| [マイ ドキュメント] | [ドキュメント] |

1.1. 動作環境

ScanSnap Organizer を使用するには、以下の環境が必要です。

| オペレーティング システム (OS) | | Windows 2000 Windows XP | Windows Vista |
|--------------------|--------|---|--------------------------------------|
| コンピュータ | CPU | Intel® Pentium® III プロセッサ 600MHz 以上 (Intel® Pentium® 4 プロセッサ 1.8GHz 以上を推奨) | Intel® Pentium® 4 プロセッサ 1.8GHz 以上 |
| | メモリ | 128MB 以上 (256MB 以上推奨) | 512MB 以上 |
| | ディスク容量 | 320MB 以上の空き容量が必要 | |

※タイムスタンプ、検索、パスワード機能を使う場合は、Adobe Acrobat 7.0 以上が必要です。

(検索機能については、「3.3. 検索可能な PDF に変換します」(38ページ)および「付録 1. 検索可能な PDF について」(78ページ)を参照ください。)

※Windows Vista でタイムスタンプ、検索、パスワード機能を使う場合は、Windows Vista に対応した版数の Adobe Acrobat が必要です。Windows Vista に対応していない版数の Adobe Acrobat ではこれらの機能は動作保証外となります。

Adobe Acrobat および ScanSnap Organizer の Windows Vista 正式対応については、ScanSnap ホームページ(<http://scansnap.fujitsu.com/jp/>)にて発表します。

※オフィス機能を使う場合は、以下の連携アプリケーションが必要です。

- ABBYY FineReader for ScanSnap 3.0 以上
- PFU タイムスタンプ for Adobe® Acrobat® V2.0 以上
- 楽 2 ライブラリ パーソナル (V4.0 以上を推奨)

(オフィス機能については、「2.3. オフィス機能について」(29ページ)を参照ください。)

2. ScanSnap Organizer の使用方法

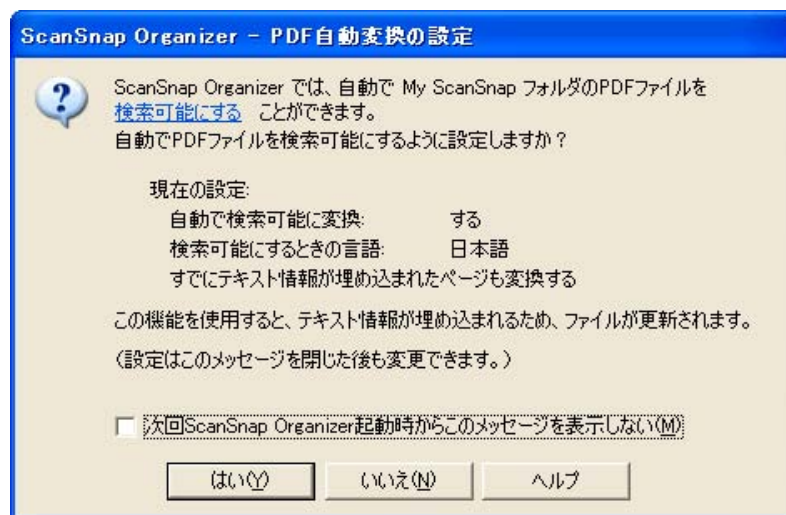
この章では、ScanSnap Organizer の使い方について説明します。

2.1. ScanSnap Organizer を起動します


1. [スタート]メニューから、[すべてのプログラム]→[ScanSnap Organizer]→[ScanSnap Organizer]を選択します。

⇒ 「PDF 自動変換の設定」画面が表示されます。

(※ 設定によっては、表示されない場合があります。)



以下の方法でも ScanSnap Organizer を起動できます。

- デスクトップ上の、「ScanSnap Organizer」のアイコン  をダブルクリックします。

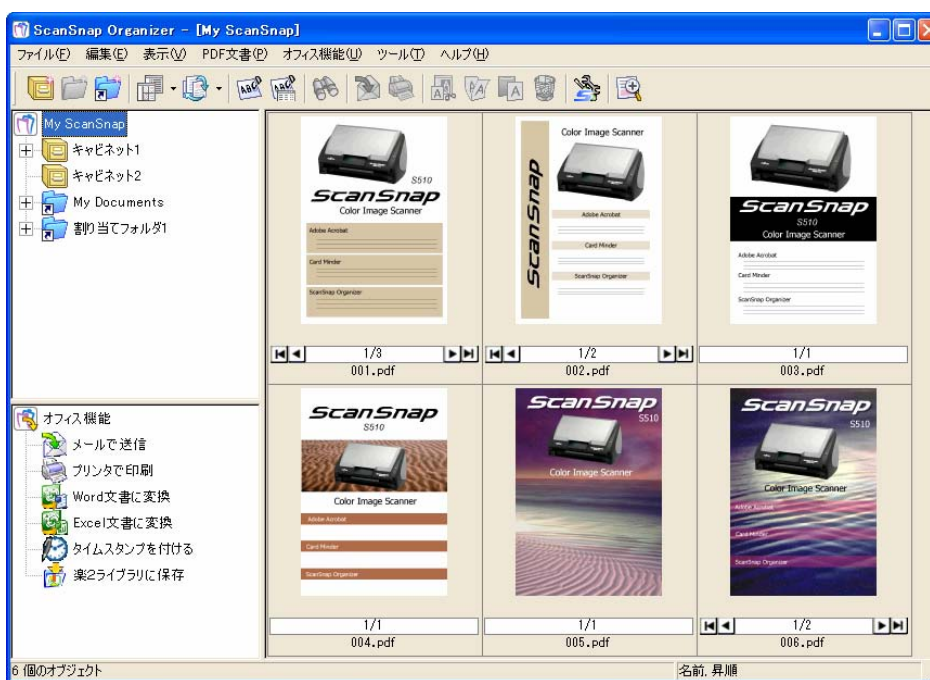
2. 自動で検索可能な PDF ファイルに変換する場合は[はい]ボタンを、行わない場合は[いいえ]ボタンをクリックします。

2. ScanSnap Organizer の使用方法

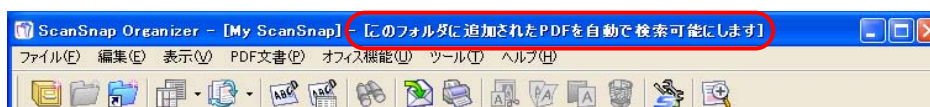


- ScanSnap Organizer には、ScanSnap で読み取ったイメージのみの PDF ファイルにテキスト情報(文字情報)を埋め込んで、検索可能な PDF に変換する機能があります。この機能には、必要な PDF ファイルだけを手動で選んで変換する方法と、あらかじめ決められたフォルダ([My ScanSnap] フォルダ)内に追加された PDF ファイルに対して自動で変換する方法があります。
前者を選ぶ場合は「いいえ」、後者の場合は「はい」をクリックしてください。
- 検索可能な PDF とはどのようなものかについては、「付録 1. 検索可能な PDF について」(78ページ)を参照してください。
- 「PDF 自動変換の設定」画面は、表示させないこともできます。次回起動時からこの画面を起動させたくない場合は、「次回 ScanSnap Organizer 起動時からこのメッセージを表示しない」チェックボックスをチェックしてください。
- 「PDF 自動変換」の設定は、後で変更することができます。方法については、「3.4. 検索可能な PDF ファイルへの自動変換を設定します」(49ページ)を参照してください。
- 「PDF 自動変換」の設定は、ログオンユーザーごとに変えられます。[My ScanSnap] フォルダ配下に PDF ファイルを追加したユーザーが、Windows にログオンしている間、コンピュータを使用していない時間に PDF ファイルを変換します。ログオフするまでに変換が完了しなかった場合は、同じユーザーが次に Windows にログオンしたときに再開されます。

⇒ ScanSnap Organizer の画面が表示されます。



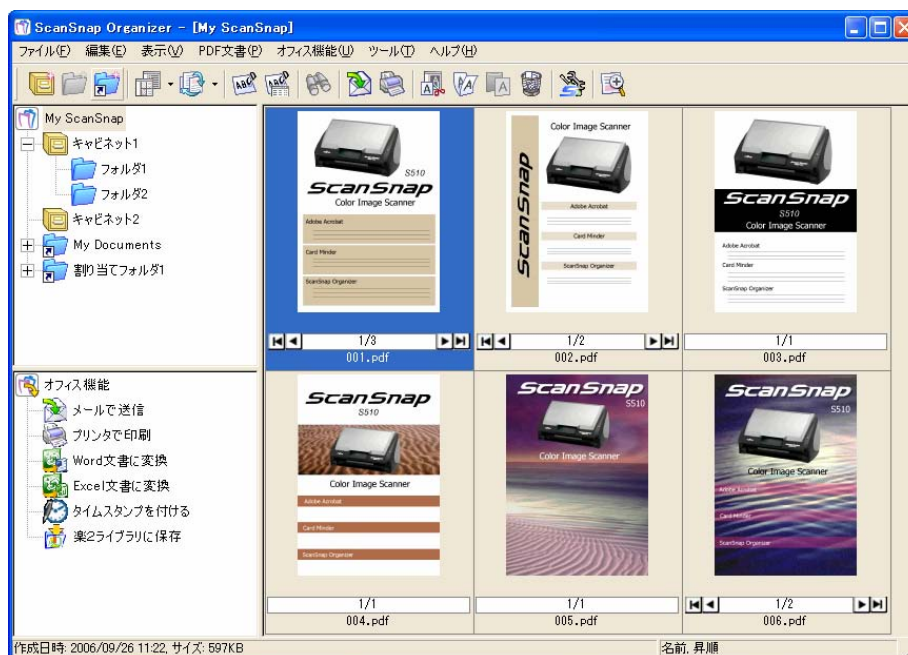
PDF 自動変換の設定を有効(「はい」をクリック)にすると、[My ScanSnap] フォルダ内表示中は、タイトルバーに「このフォルダに追加された PDF を自動で検索可能にします」と表示されます。



2.2. 操作画面について

ScanSnap Organizer を起動すると以下のメイン画面が表示されます。 ScanSnap Organizer の操作はこの画面を使って行います。

<メイン画面>



ScanSnap Organizer の画像表示について

- ScanSnap Organizer は、画像をより早く表示するため、サムネイル表示可能な PDF ファイルに対し、キャッシュデータ（一時的に保存するデータ）を作成します。キャッシュデータは、各 PDF ファイルが保存されているフォルダ内の「.organizer」という隠しフォルダに保存されますが、誤って削除した場合、画像表示が遅くなります。キャッシュデータを削除しないよう、ご注意ください。
- CD-ROM などの書き込みできないメディア上にある PDF ファイルを表示する場合、キャッシュデータは作成されません。画像を早く表示したい場合は、いったんデータをハードディスク上にコピーし、キャッシュデータを作成してから、キャッシュデータごと CD-ROM に保存しなおしてください。
- スキャナ読み取り後、パスワード付加や電子署名・タイムスタンプ付加などの後処理が完了するまでの間、ScanSnap Organizer での表示が遅くなったり、表示されなくなったりする場合があります。後処理が完了してもファイルが表示されない場合は、[表示]→[最新の情報に更新]をクリックし、ファイル一覧の表示を最新の状態にしてください。

2. ScanSnap Organizer の使用方法

<サムネイル表示時>

メニューバー

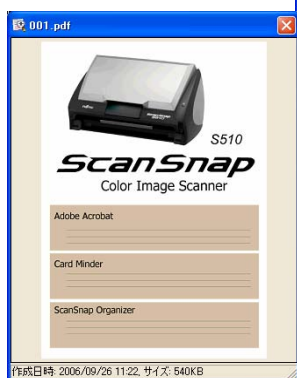
ScanSnap Organizer を操作するためのメニューを表示します。

ツールバー

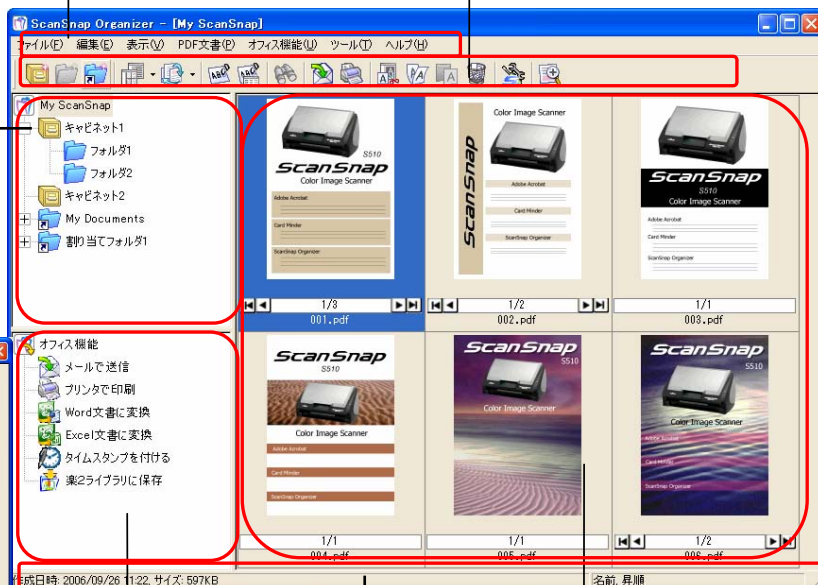
よく使う機能をボタンで表示します。

フォルダー一覧

ScanSnap Organizer で管理しているフォルダの一覧が表示されます。



ポップアップサムネイル画面
サムネイル表示時、選択したページがポップアップして表示されます。



オフィス機能一覧

選択した PDF ファイルを活用するためのアイコンが表示されます。

ステータスバー

ファイル一覧に表示されているファイルの総数、ファイルの並び替え順、および選択されているファイルの作成日時、サイズが表示されます。

ファイル一覧

選択されたフォルダ内の PDF ファイル/JPEG ファイルが、サムネイル表示されます。



ファイル一覧には、PDF ファイル、および JPEG ファイルの画像がサムネイル表示されます。それ以外のファイルについては、ファイルに関連付けられたアプリケーションのアイコンが表示されます。

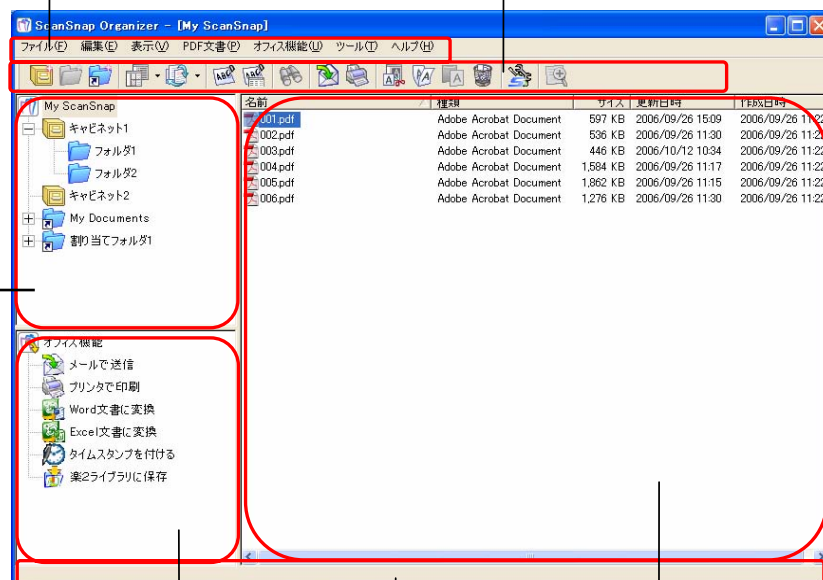
＜リスト表示時＞

メニューバー

ScanSnap Organizer を操作するためのメニューを表示します。

ツールバー

よく使う機能をボタンで表示します。



フォルダー一覧

ScanSnap Organizer で管理しているフォルダの一覧が表示されます。

オフィス機能一覧

選択された PDF ファイルを活用するためのアイコンが表示されます。

ステータスバー

ファイル一覧に表示されているファイルの総数、ファイルの並べ替え順、および選択されているファイルの作成日時、サイズが表示されます。

ファイル一覧

選択されたフォルダ内のファイルが、リスト表示されます。

2.2.1. メニューバー

メニューバーにある各メニューについて説明します。


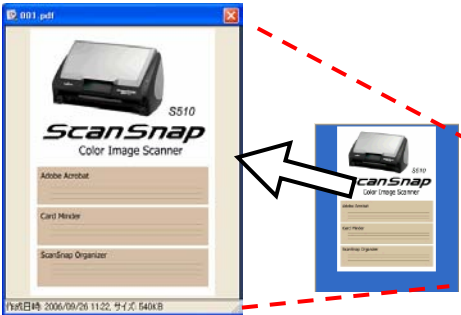

<[ファイル]メニュー>

| [ファイル]メニュー | 意味 |
|--------------|--|
| 開く | 選択したファイルの関連アプリケーションを起動して、選択ファイルを開きます。(例:PDF ファイルの場合、「Adobe Acrobat」が起動します。) |
| 印刷 <Ctrl+P> | 選択しているファイルを印刷します。 (複数のファイルを同時選択して印刷することもできます。) |
| 新規作成 | キャビネット: <Ctrl+B> [My ScanSnap]フォルダの直下に、新しいキャビネットを作成します。 この中に、フォルダおよびファイルを保存することができます。 フォルダ: <Ctrl+F> 新しいフォルダを作成します。 この中に、ファイルを保存することができます。 ※ [My ScanSnap]フォルダの直下に新しいフォルダを作成することはできません。また、エクスプローラなどの他のアプリケーションで、[My ScanSnap]フォルダの直下に新しいフォルダを作成した場合は、ScanSnap Organizer 上では、「キャビネット」として表示されます。 |
| フォルダの割り当て | [My ScanSnap]フォルダの直下に、任意の既存フォルダを割り当てます。 選択したフォルダ内のファイル一覧を、ScanSnap Organizer で閲覧することができます。 ※ 「オプション」-「一般設定」の画面で「My ScanSnap フォルダ」に指定されているフォルダは、指定できません。(19ページ参照) 初期設定は、[マイドキュメント]下の[My ScanSnap]フォルダです。 |
| 割り当てたフォルダの解除 | 選択したフォルダの割り当てを解除します。 |
| インポート | 選択しているフォルダに、別の場所にあるファイルをコピーします。 |
| エクスポート | 選択しているファイルを、別の場所にコピーします。 ※ [My ScanSnap]フォルダへはファイルをエクスポートできません。 |
| 削除 <Delete> | 選択しているファイル、フォルダ、またはキャビネットを削除します。 |
| 名前の変更 <F2> | 選択しているファイル、フォルダ、キャビネット、またはフォルダの割り当ての名前を変更します。 |
| プロパティ | 選択している割り当てたフォルダの割り当て先を表示します。 フォルダの割り当てを選択したときのみ、有効になります。 |
| アプリケーションの終了 | ScanSnap Organizer を終了します。 |

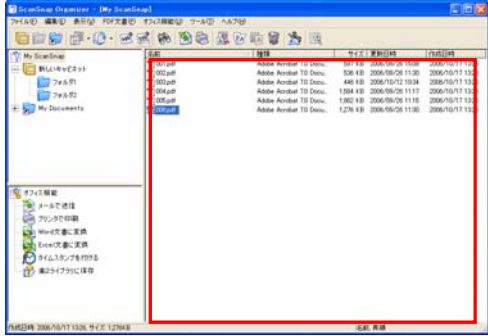
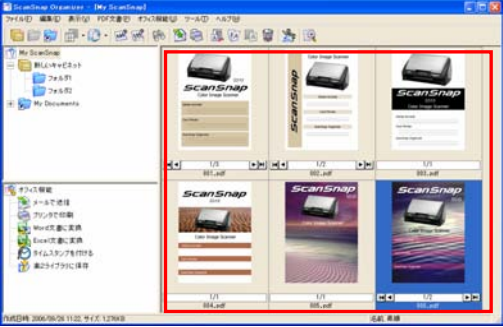
<[編集]メニュー>

| [編集]メニュー | 意味 |
|----------------|---|
| 元に戻す <Ctrl+Z> | 直前に行った以下の操作を操作前の状態に戻します。 <ul style="list-style-type: none"> 削除(ごみ箱への移動) 名前の変更 ドラッグ&ドロップによる移動/コピー 切り取り、または貼り付け |
| 切り取り <Ctrl+X> | 選択しているファイル、フォルダ、またはキャビネットを切り取ります。 |
| コピー <Ctrl+C> | 選択しているファイル、フォルダ、またはキャビネットをコピーします。 |
| 貼り付け <Ctrl+V> | 切り取り、またはコピーしたファイル、フォルダ、またはキャビネットを貼り付けます。 ※「フォルダ」を[My ScanSnap]フォルダの直下に貼り付けると、ScanSnap Organizer 上では、「キャビネット」に変わります。逆に、「キャビネット」を他の「キャビネット」や「フォルダ」内にコピー/移動すると「フォルダ」に変わります。 |
| すべて選択 <Ctrl+A> | ファイル一覧に表示されているすべてのファイルを選択します。 |

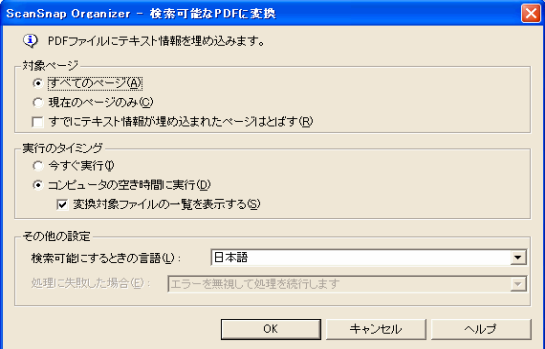
<[表示]メニュー>

| [表示]メニュー | 意味 |
|---------------|--|
| ファイル名表示 | チェックを付けると、サムネイル表示の下にファイル名を表示します。  |
| ポップアップサムネイル表示 | チェックを付けると、サムネイル表示時、選択したファイルが、ポップアップサムネイル表示されます。   <p>ポップアップサムネイル表示は、右下端をドラッグ&ドロップすることによってサイズを変えることができます。</p> |

2. ScanSnap Organizer の使用方法

| [表示]メニュー | 意味 |
|--------------------------------|---|
| <p>リスト表示</p> | <p>ファイルの表示方法を、リスト表示に切り替えます。</p>  |
| <p>サムネイル表示</p> | <p>ファイルの表示方法を、サムネイル表示に切り替えます。</p>  |
| <p>サムネイルのサイズ</p> | <p>ファイル一覧のサムネイル表示を、大／中／小、またはトップのいずれかに変更します。</p> <p>大 : 196×196 (ピクセル) 中 : 128×128 (ピクセル) 小 : 96× 96 (ピクセル) トップ : イメージの上端の部分を表示</p> |
| <p>フォルダの並べ替え</p> | <p>フォルダ一覧に表示されているフォルダを、名前の昇順、または降順で並べ替えます。</p> |
| <p>ファイルの並べ替え</p> | <p>ファイルの表示順を、指定した要素で並び替えます。</p> <p>名前 ファイル一覧の表示が、名前順に並び替えられます。</p> <p>種類 ファイル一覧の表示が、ファイルの種類順に並び替えられます。</p> <p>サイズ ファイル一覧の表示が、サイズ順に並び替えられます。</p> <p>更新日時 ファイル一覧の表示が、更新日時順で並び替えられます。</p> <p>作成日時 ファイル一覧の表示が、作成日時順で並び替えられます。</p> <p>※ ScanSnap Organizer を起動しているときに追加されたファイルは、ファイル一覧の最後に追加されます。</p> <p>※ 同じ項目を選択するたびに、昇順⇔降順に切り替わります。</p> |
| <p>最新の情報に更新 <F5></p> | <p>フォルダ一覧およびファイル一覧の表示を、最新の情報に更新します。</p> |

<[PDF 文書]メニュー>

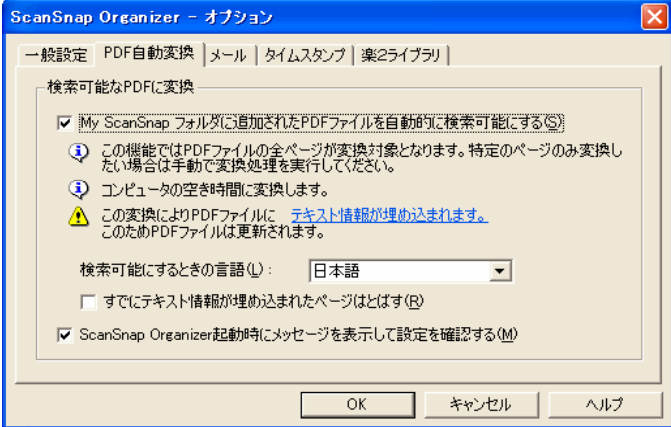
| [PDF 文書]メニュー | 意味 |
|----------------------|--|
| 検索可能な PDF に変換 ー実行 | <p>ScanSnap で読み取った PDF ファイルを、検索可能な PDF ファイルに変換します。以下の画面で設定を行います。</p>  <ul style="list-style-type: none"> ● 対象ページ 検索可能な PDF に変換するページを選択します。 すべてのページ 選択した PDF ファイルのすべてのページを変換対象とします。 (すべてのページに対して変換処理を行うため、選択した PDF ファイルの数やページ数によっては、非常に時間がかかる場合があります。) 現在のページのみ サムネイル表示時は、現在サムネイル表示されているページのみを変換対象とします。 リスト表示時は、選択できません。 「すでにテキスト情報が埋め込まれたページはとばす」チェックボックス 検索可能な PDF ファイルに変換されるとテキスト情報が埋め込まれます。ここにチェックをすると、検索可能な PDF ファイルに変換されていないページのみを変換処理します。チェックがない場合はすでに変換されたページもすべて変換処理します。 ● 実行のタイミング いつ変換を実施するかを指定します。 今すぐ実行 [OK]ボタンを押すと同時に変換処理を開始します。 コンピュータの空き時間に実行 コンピュータの使用状況を見ながら、本機能を実行したユーザーが Windows にログオンしている間、コンピュータを使用していない時間に PDF ファイルを変換します。ログオフするまでに変換が完了しなかった場合は、同じユーザーが次に Windows にログオンしたときに再開されます。 「変換対象ファイルの一覧を表示する」チェックボックス チェックすると、[OK]ボタンを押したとき、現在、変換対象となっているファイルがリスト表示され、進行状況を確認することができます。 「コンピュータの空き時間に実行」を選択したときのみ有効です。 ● その他の設定 検索可能にするときの言語: 変換処理に用いる言語を指定します。 |

| [PDF 文書]メニュー | 意味 |
|---------------------------|---|
| 検索可能な PDF に変換 ー実行(つづき) | <p>処理に失敗した場合：</p> <p>変換処理に失敗した場合の対処方法を指定します。 「実行のタイミング」で、「今すぐ実行」を選択時のみ指定可能です。</p> <ul style="list-style-type: none"> － エラーを無視して処理を続行します 変換中にエラーが起きても、最後まで処理を続行します。 － 処理を中断して、続行するかどうかの確認メッセージを表示します 変換中にエラーが起きた場合、確認のメッセージが表示され、処理を一時停止します。 － 処理を停止してエラーメッセージを表示します 変換中にエラーが起きた場合、エラーメッセージが表示され、処理を停止します。 <p>※ 「コンピュータの空き時間に実行」を選択した場合は、変換中にエラーが起きても最後まで処理を続行します。</p> <p>※ フォルダ、キャビネット、または割り当てフォルダを選択して、保存されている PDF ファイルを検索可能な PDF に変換することもできます。その場合は、以下の画面が表示されます。</p> <div data-bbox="679 891 1211 1317" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>ScanSnap Organizer - 検索可能なPDFに変換</p> <p>① 選択されたフォルダのPDFファイルにテキスト情報を埋め込みます。</p> <p>選択されたフォルダ: <input type="text" value="キャビネット1"/></p> <p>対象ページ</p> <p><input checked="" type="radio"/> すべてのページ(A)</p> <p><input type="radio"/> 先頭のページのみ(B)</p> <p><input type="checkbox"/> すでにテキスト情報が埋め込まれたページはとばす(C)</p> <p>対象ファイル</p> <p><input type="checkbox"/> サブフォルダのPDFファイルも対象とする(D)</p> <p>実行のタイミング</p> <p>コンピュータの空き時間に実行します。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 変換対象ファイルの一覧を表示する(E)</p> <p>その他の設定</p> <p>検索可能にするときの言語(L): <input type="text" value="日本語"/></p> <p>OK キャンセル ヘルプ</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> ● 対象ページ <ul style="list-style-type: none"> すべてのページ 選択した PDF ファイルのすべてのページを変換対象とします。(すべてのページに対して変換処理を行うため、選択した PDF ファイルの数やページ数によっては、非常に時間がかかる場合があります。) 先頭のページのみ 先頭ページのみを変換対象とします。 「すでにテキスト情報が埋め込まれたページはとばす」チェックボックス 検索可能な PDF ファイルに変換されるとテキスト情報が埋め込まれます。ここにチェックをすると、検索可能な PDF ファイルに変換されていないページのみを変換処理します。チェックがない場合はすでに変換されたページもすべて変換処理します。 ● 対象ファイル <ul style="list-style-type: none"> サブフォルダの PDF ファイルも対象とする チェックすると、サブフォルダ内に保存されている PDF ファイルも変換の対象となります。ただし、My ScanSnap フォルダ、または割り当てフォルダがネットワークフォルダの場合、このチェックボックスは選択できません。 |


| [PDF 文書]メニュー | 意味 |
|-------------------------------|---|
| 検索可能な PDF に変換 ー実行 (つづき) | <p>● 実行のタイミング</p> <p>「コンピュータの空き時間に実行」のみです。 コンピュータの使用状況を見ながら、本機能を実行したユーザーが Windows にログオンしている間、コンピュータを使用していない時間に PDF ファイルを変換します。ログオフするまでに変換が完了しなかった場合は、同じユーザーが次に Windows にログオンしたときに再開されます。</p> <p>「変換対象ファイルの一覧を表示する」チェックボックス チェックすると、[OK]ボタンを押したとき、現在、変換対象となっているファイルがリスト表示され、進行状況を確認することができます。</p> <p>● その他の設定</p> <p>検索可能にするときの言語： 変換処理に用いる言語を指定します。</p> |
| 検索可能な PDF に変換 ー対象ファイル一覧 | <p>「検索可能にする PDF ファイルの一覧」画面が開き、現在、検索可能な PDF への変換対象となっているファイルがリスト表示され、進行状況を確認することができます。</p> <p>コンピュータの空き時間に PDF ファイルを変換する場合に、変換対象となる PDF ファイルの一覧と処理状況を確認する画面です。</p> <p>自動的に PDF ファイルを変換する場合も、この画面で処理状況を確認できます。</p> <div data-bbox="563 992 1340 1209" style="text-align: center;"> </div> <p>メニューバー</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ファイル <ul style="list-style-type: none"> 中止/一覧から削除: 選択しているファイルの変換を中止し、一覧から削除します。 閉じる: 検索可能にする PDF ファイルの一覧画面を閉じます。 ● 編集 <ul style="list-style-type: none"> すべて選択: ファイルをすべて選択します。 ● PDF 変換 <ul style="list-style-type: none"> 一時停止: 検索可能な PDF ファイルに変換する処理を一時停止します。一時停止すると「再開」の表示に変わります。タイトルバーには「一時停止」と表示されます。 再開: 一時停止された変換処理を再開します。再開すると「一時停止」の表示に変わります。 ● 履歴 <ul style="list-style-type: none"> 変換履歴: PDF ファイルの変換処理履歴を表示します。 ● ツール <ul style="list-style-type: none"> 表示の設定: 「状態」が「異常終了」または「対象外」のファイルを検索可能にする PDF ファイルの一覧に表示する日数を指定します。 |

2. ScanSnap Organizer の使用方法

| [PDF 文書]メニュー | 意味 |
|-------------------------------------|--|
| 検索可能な PDF に変換 ー対象ファイル一覧 (つづき) | <ul style="list-style-type: none"> ● ヘルプ <ul style="list-style-type: none"> ヘルプの表示: ヘルプを表示します。 バージョン情報: ScanSnap Organizer 「検索可能にする PDF ファイルの一覧」のバージョン情報を表示します。 ファイル一覧 <ul style="list-style-type: none"> ● ファイル名 PDF ファイルの名前が表示されます。 ● フォルダ名 PDF ファイルが保存されているフォルダのパス名が表示されます。 ● 状態 変換処理の状況が表示されます。 <ul style="list-style-type: none"> 空き待ち : コンピュータの空きを待ち合わせ中です。 処理中 : 検索可能な PDF へ変換中です。 異常終了 : 検索可能な PDF への変換処理に失敗しました。 対象外 : 検索可能な PDF へ変換できない PDF です。 中止中 : 検索可能な PDF へ変換中に「中止」操作が行われたため、変換処理を中止中です。 停止中 : 検索可能な PDF へ変換中に「一時停止」操作が行われたため、変換処理を停止中です。停止処理が終わると空欄になります。 ● 原因 「状態」が「異常終了」または「対象外」の場合、その原因が表示されます。 ● ページ数 変換処理の対象となるページ数が表示されます。ただし、PDF ファイルにセキュリティ(パスワードなど)が設定されている場合、ページ数は表示されません。 ● 登録日時 検索可能な PDF ファイルにする指示を行った日時が表示されます。 ● 処理終了日時 変換処理の終了日時が表示されます。 ※ 以下のファイルは、「検索可能にする PDF ファイル一覧」画面から自動的に削除されます。 <ul style="list-style-type: none"> 検索可能な PDF に変換する処理が正常に終了したファイル 「状態」が「異常終了」または「対象外」で、「処理終了日時」に表示された日から、「ツール」→「表示の設定」画面で指定した日数が経過したファイル ※ 「検索可能な PDF ファイルの一覧」画面を最前面に表示した場合、コンピュータの空き時間でなくても、変換処理が開始されます。 |

| [PDF 文書]メニュー | 意味 |
|----------------------------|--|
| 検索可能な PDF に変換 - 自動変換の設定 | <p>ScanSnap で読み取った、My ScanSnap フォルダに追加される PDF ファイルに対して、自動的に検索可能な PDF に変換するように設定できます。</p>  <ul style="list-style-type: none"> ● 「My ScanSnap フォルダに追加された PDF ファイルを自動的に検索可能にする」チェックボックス ScanSnap で読み取った、My ScanSnap フォルダ に追加される PDF ファイルに対して、自動的に検索可能な PDF に変換を行います。 <ul style="list-style-type: none"> ※ 常に全ページに対して変換を行います。指定ページのみ変換したい場合は、チェックを外して、手動で変換してください。 ※ この機能がオフのとき保存されたファイルは、自動変換の対象にはなりません。自動変換の対象になっていないファイルを検索可能な PDF ファイルに変換したい場合は、手動で変換してください。 ● 検索可能にするときの言語 変換処理に用いる言語を指定します。 ● 「すでにテキスト情報が埋め込まれたページはとばす」チェックボックス 検索可能な PDF ファイルに変換されるとテキスト情報が埋め込まれます。ここにチェックをすると、検索可能な PDF ファイルに変換されていないページのみを変換処理します。チェックがない場合はすでに変換されたページもすべて変換処理します。 ● 「ScanSnap Organizer 起動時にメッセージを表示して設定を確認する」チェックボックス ScanSnap Organizer を起動したときに、自動的に検索可能な PDF に変換するかどうかを確認するメッセージを表示します。 |

2. ScanSnap Organizer の使用方法

| [PDF 文書]メニュー | 意味 |
|--------------|---|
| 検索 <Ctrl+S> | <p>PDF ファイルを検索します。</p>  <ul style="list-style-type: none"> ● 検索する語句を指定してください 検索する語句を指定します。 ● 完全一致する語句のみ検索します 指定した語句に、完全に一致する語句だけを検索する場合チェックします。 ● 検索場所 検索するフォルダ、キャビネット、または割り当てフォルダを指定します。 <ul style="list-style-type: none"> ※ [検索]ボタンをクリックすると、Adobe Acrobat が起動され、検索を開始します。詳細については Adobe Acrobat のヘルプを参照してください。 |



検索機能を使用するには Adobe Acrobat 7.0 以上がインストールされている必要があります。

<[オフィス機能]メニュー>

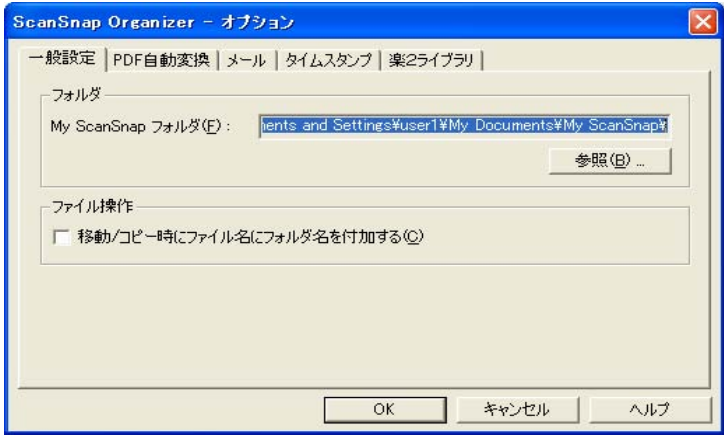
| [オフィス機能]メニュー | 意味 |
|--------------|--|
| メールで送信 | 選択しているファイルをメールに添付します。 |
| プリンタで印刷 | 選択しているファイルを印刷します。 |
| Word 文書に変換 | 選択している PDF ファイルを Microsoft® Word の文書に変換します。 ¹⁾ |
| Excel 文書に変換 | 選択している PDF ファイルを Microsoft® Excel の文書に変換します。 ¹⁾ |
| タイムスタンプを付ける | 選択している PDF ファイルにタイムスタンプを付けます。 ²⁾ |
| 楽 2 ライブラリに保存 | 選択しているファイルを楽 2 ライブラリに保存します。 ³⁾ |

1) ABBYY FineReader for ScanSnap をあらかじめインストールしておく必要があります。

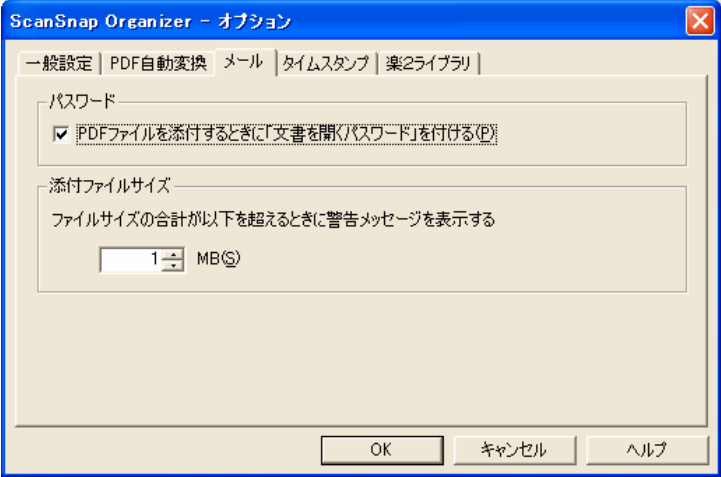
2) 本機能を使用するためには PFU タイムスタンプ for Adobe® Acrobat® をインストールして、あらかじめ電子署名・タイムスタンプの設定を行っておく必要があります。

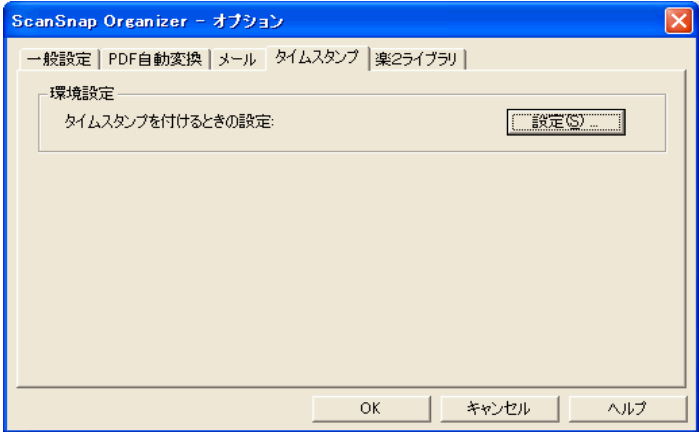
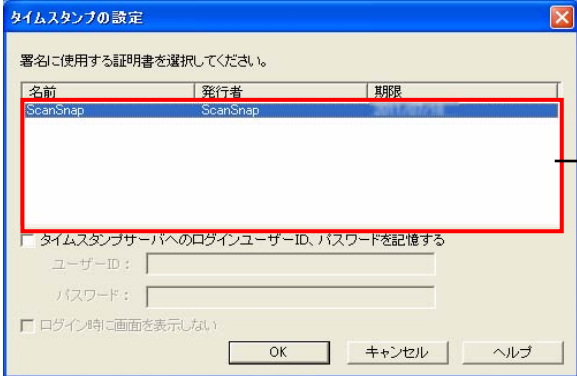
3) 楽 2 ライブラリ パーソナル (V4.0 以上を推奨) をあらかじめインストールしておく必要があります。

<[ツール]メニュー>

| [ツール]メニュー | 意味 |
|--------------------|---|
| オプション -[一般設定]タブ | <p>ファイル保存先指定、ファイルの移動/コピー時の名称変更に関する設定を行います。</p>  <ul style="list-style-type: none"> ● My ScanSnap フォルダ: ScanSnap Organizer が起動されたときにフォルダ一覧に表示される[My ScanSnap]フォルダの場所を指定します。指定したフォルダ、およびそのサブフォルダを ScanSnap Organizer で表示・閲覧することができます。 ● 「移動/コピー時にファイル名にフォルダ名を付加する」チェックボックス ファイルを移動、またはコピーしたときに、ファイル名の先頭に移動/コピー先フォルダ名を付加します。 例) 「Snap001.pdf」というファイルを、[Scan]フォルダに移動/コピーした場合: 移動/コピー後のファイル名: Scan_Snap001.pdf |

| [ツール]メニュー | 意味 |
|-------------------------|---|
| オプション – [PDF 自動変換]タブ | <p>ScanSnap で読み取った、My ScanSnap フォルダ に追加される PDF ファイルに対して、自動的に検索可能な PDF に変換するように設定できます。</p> <div data-bbox="619 443 1265 875" style="text-align: center;"> </div> <ul style="list-style-type: none"> ● 「My ScanSnap フォルダ に追加された PDF ファイルを自動的に検索可能にする」チェックボックス ScanSnap で読み取った、My ScanSnap フォルダ に追加される PDF ファイルに対して、自動的に検索可能な PDF に変換を行います。 <ul style="list-style-type: none"> ※ 常に全ページに対して変換を行います。指定ページのみ変換したい場合は、チェックを外して、手動で変換してください。 ※ この機能がオフのとき保存されたファイルは、自動変換の対象にはなりません。自動変換の対象になっていないファイルを検索可能な PDF ファイルに変換したい場合は、手動で変換してください。 ● 検索可能にするときの言語: 変換処理に用いる言語を指定します。 ● 「すでにテキスト情報が埋め込まれたページはとばす」チェックボックス 検索可能な PDF ファイルに変換されるとテキスト情報が埋め込まれます。ここにチェックをすると、検索可能な PDF ファイルに変換されていないページのみを変換処理します。チェックがない場合はすでに変換されたページもすべて変換処理します。 ● 「ScanSnap Organizer 起動時にメッセージを表示して設定を確認する」チェックボックス ScanSnap Organizer を起動したときに、自動的に検索可能な PDF に変換するかどうかを確認するメッセージを表示します。 |

| [ツール]メニュー | 意味 |
|--------------------|---|
| オプション - [メール]タブ | <p>ファイルをメールに添付し送信する際の環境を設定します。</p>  <p>「オプション」画面の[メール]タブの構成は、以下のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 「PDF ファイルを添付するときに「文書を開くパスワード」を付ける」チェックボックス チェックすると、PDF ファイルをメール添付する場合に「メールで送信 - パスワードの設定」画面が表示され、パスワードを設定できます。 <ul style="list-style-type: none"> ※ 「PDF ファイルを添付するときに「文書を開くパスワード」を付ける」チェックボックスをチェックした場合でも、すでに「文書を開くパスワード」、電子署名・タイムスタンプが設定されているファイルを選択しているときは、パスワードは付けられません。 ※ パスワードが付けられる PDF ファイルは ScanSnap で作成された PDF ファイルのみです。 ※ Windows Vista でパスワードを設定する場合、Adobe Acrobat が必要です。 ● 「ファイルサイズの合計が以下を超えると警告メッセージを表示する」 ファイルサイズの合計が設定値より大きい場合に警告メッセージを表示します。 1～10M バイトの範囲で設定できます。 <ul style="list-style-type: none"> ※ 警告メッセージが出ても添付して送信は可能です。使用環境によりますが、添付ファイルのサイズは 2M バイト超えないことを推奨します。 |

| [ツール]メニュー | 意味 |
|---------------------------------|--|
| <p>オプション - [タイムスタンプ] タブ</p> | <p>PDF ファイルにタイムスタンプを付けるときの環境を設定します。 [タイムスタンプ] タブはPFUタイムスタンプ for Adobe® Acrobat® V.2.0以上および Adobe Acrobat 7.0 以上がインストールされている場合に表示されます。 またタイムスタンプを付けるときの設定をするには、証明書がインストールされている必要があります。</p>  <p>「オプション」画面の[タイムスタンプ]タブの構成は、以下のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● [設定] ボタン タイムスタンプを付けるときの環境を設定する場合にクリックします。クリックすると「タイムスタンプの設定」画面が表示されます。 この画面で以下の設定を行います。  <p>証明書一覧 表示される一覧から、タイムスタンプを付けるときに使用する証明書を選択します。</p> <p>「タイムスタンプサーバへのログインユーザーID、パスワードを記憶する」チェックボックス タイムスタンプサーバにログインする際に、ユーザーID とパスワードを表示した状態でログイン画面を表示します。</p> <p>「ログイン時に画面を表示しない」チェックボックス タイムスタンプサーバにログインする際に、ログイン画面を表示しません。</p> |

| [ツール]メニュー | 意味 |
|--------------------------------|---|
| オプション –[タイムスタンプ]タブ (つづき) | <p>※ ScanSnap の Setup CD-ROM から、タイムスタンプ試用用の証明書「ScanSnap」をインストールできます。</p> <p>Windows2000/XP をご使用、または Windows Vista を管理者権限でご使用の場合 「PFU タイムスタンプ for Adobe® Acrobat®」を選択して表示される画面の「証明書のインストール」からインストールしてください。</p> <p>Windows Vista を標準ユーザーでご使用の場合 ScanSnap の Setup CD-ROM のフォルダをエクスプローラで開いて表示し、「¥TimeStamp¥ScanSnap.pfx」をマウスでダブルクリックして、インストールしてください。</p> <p>詳細は「ScanSnap S510 オペレーターガイド」または「Upgrade ユーザーズガイド」の「電子署名に必要な証明書の準備」を参照してください。</p> <p>※ タイムスタンプ定額制サービスをログインレスモードで使用する場合、「タイムスタンプサーバへのログインユーザーID、パスワードを記憶する」チェックボックスは表示されません。</p> <p>※ タイムスタンプに関する詳細は「PFU タイムスタンプの使い方」を参照してください。参照する場合は[スタート]メニューから[すべてのプログラム]→[PFU タイムスタンプ]→[取得・検証]→[使い方]の順に選択してください。</p> |
| オプション –[楽2ライブラリ]タブ | <p>ファイルを楽2ライブラリに保存する際の設定をします。 [楽2ライブラリ]タブは楽2ライブラリ パーソナル V4.0 以上がインストールされている場合に表示されます。</p> <div data-bbox="603 1084 1254 1514" data-label="Image"> </div> <p>「オプション」画面の[楽2ライブラリ]タブの構成は、以下のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● [設定] ボタン 楽2ライブラリの設定画面が表示されます。この画面でファイルの保存先を指定します。 <p>※ [楽2ライブラリ]タブの[設定]ボタンを押して表示される画面で行った設定は、オプション画面で[キャンセル]ボタンをクリックしても有効になります。</p> <p>※ [楽2ライブラリ]タブの[設定]ボタンを押して表示される画面で行った設定は、ScanSnap Manager や楽2ライブラリ パーソナルの設定にも反映されます。</p> |
| ScanSnap の設定 | ScanSnap の設定画面を表示します。 |













2. ScanSnap Organizer の使用方法

<[ヘルプ]メニュー>





| [ヘルプ]メニュー | 意味 |
|-------------|---|
| ヘルプの表示 | ScanSnap Organizer のヘルプを表示します。 |
| バージョン情報 | ScanSnap Organizer のバージョン情報を表示します。 |
| オンラインアップデート | ScanSnap Organizer を最新版にアップデートします。 ※ インターネットを使用できる環境で、Internet Explorer がインストールされている必要があります。 |

2.2.2. ツールバー

ツールバーにある各ボタンについて説明します。

| ボタン | 意味 |
|---|--|
|  | キャビネットの作成: [My ScanSnap] フォルダ 直下に、新しいキャビネットを作成します。 |
|  | フォルダの作成: キャビネットの下に、新しいフォルダを作成します。 ※ [My ScanSnap]フォルダ の直下に作成することはできません。 また、エクスプローラなどの他のアプリケーションで、[My ScanSnap]フォルダの直下に新しいフォルダを作成した場合は、ScanSnap Organizer 上では、「キャビネット」として表示されます。 |
|  | フォルダの割り当て: [My ScanSnap]フォルダの直下に、任意の既存フォルダを割り当てます。 選択したフォルダ内のファイル一覧を、ScanSnap Organizer で閲覧することができます。 ※ [ツール]→[オプション]→[一般設定]タブで「My ScanSnap フォルダ」に指定されているフォルダは、指定できません。(19ページ参照) 初期設定は、[マイドキュメント]下の[My ScanSnap]フォルダです。 |
|  | 表示モードの切り替え: ファイル一覧の表示方法を、「サムネイル表示」⇄「リスト表示」に切り替えます。 |
|  | ファイルの並べ替え: ファイル一覧に表示されているファイルを、名前順、種類順、サイズ順、更新日時順、または作成日時順に並べ替えます。 ※ ScanSnap Organizer を起動しているときに追加されたファイルは、ファイル一覧の最後に追加されます。 ※ アイコンをクリックするたびに、マークされた項目の昇順、降順を切り替えて並べ替えます。また、プルダウンリストの同じ項目を選択するたびに、昇順⇄降順に切り替わります。 |
|  | 検索可能な PDF に変換: 選択されている PDF ファイル、または選択されたフォルダ、キャビネット、割り当てフォルダに保存されている PDF ファイルを検索可能な PDF ファイルに変換します。 |
|  | 対象ファイル一覧: 現在、検索可能な PDF への変換対象となっているファイルがリスト表示され、進行状況を確認することができます。 |
|  | 検索: PDF ファイルを検索します。 |
|  | メールで送信: 選択しているファイルをメールに添付します。 |
|  | プリンタで印刷: 選択しているファイルを印刷します。 |
|  | 切り取り: 選択しているファイル、フォルダ、またはキャビネットを切り取ります。 |
|  | コピー: 選択しているファイル、フォルダ、またはキャビネットをコピーします。 |

2. ScanSnap Organizer の使用方法

| ボタン | 意味 |
|---|---|
|  | 貼り付け: 切り取り/コピーした、ファイル/フォルダ/キャビネットを貼り付けます。 ※「フォルダ」を[My ScanSnap]フォルダの直下に貼り付けると、ScanSnap Organizer 上では、「キャビネット」に変わります。 |
|  | 削除: 選択しているファイル、フォルダ、またはキャビネットを削除します。 |
|  | ScanSnap の設定: ScanSnap の設定画面を表示します。 |
|  | ポップアップサムネイル表示: サムネイル表示時、選択されたファイルをポップアップサムネイル表示します。 |

2.2.3. サムネイル表示

<サムネイル(大)／(中)／(小)の場合>

サムネイル
ファイルの画像を縮小表示します。

-  : PDF ファイルの表示されているページが検索可能な場合にのみ表示されます。
-  : 電子署名・タイムスタンプが付与されている場合にのみ表示されます。
-  : パスワード設定されている場合にのみ表示されます。

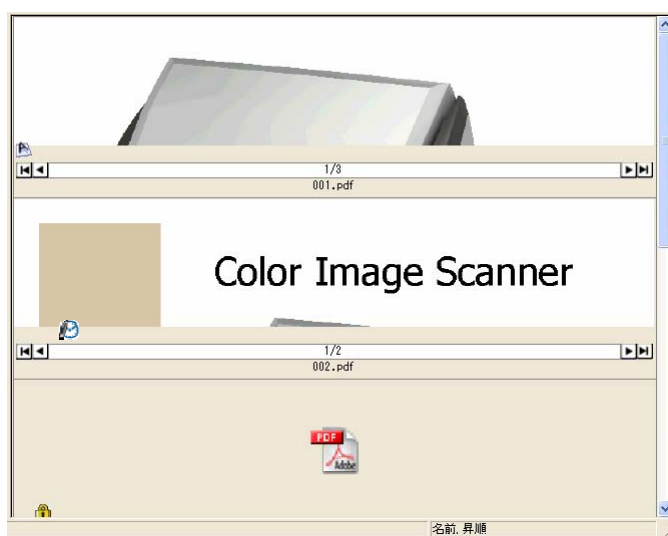


サムネイル表示
<現在表示されている画面のページ／全体のページ数>が表示されます。
数値を入力することにより、任意のページを表示することができます。(サムネイルのサイズが小のときは、表示されません。)

[ページ送り]ボタン
ファイルが複数ページの場合、ページを送って任意のページをサムネイル表示することができます。

ファイル名

<トップサムネイルの場合>



2. ScanSnap Organizer の使用方法



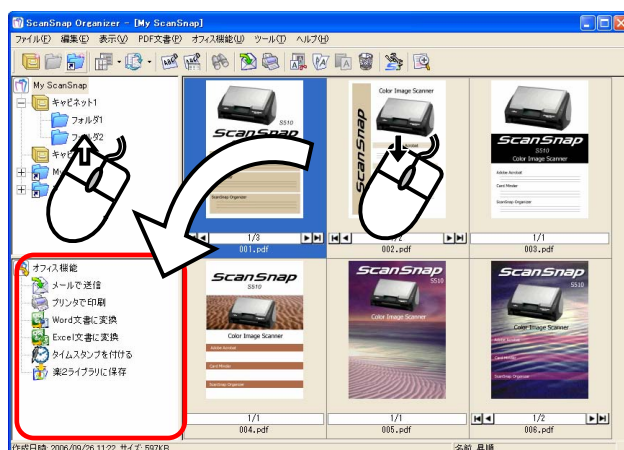
- PDF ファイル、および JPEG ファイルの画像がサムネイル表示されます。それ以外のファイルについては、ファイルに関連付けられたアプリケーションのアイコンが表示されます。
- パスワードを設定した PDF ファイルは、セキュリティ保護のため、サムネイル表示することができません*。この場合、Adobe Acrobat のアイコンが表示され、左下にカギのマーク(🔒)が表示されます。
※ただし、ScanSnap Manager が起動中で、[スキャンボタンの設定]→[ファイル形式]タブ→[オプション]の「固定パスワードを使用します」で設定したパスワードが、PDF ファイルの「文書を開くパスワード」と一致する場合は、サムネイル表示することができます。「権限パスワード」が設定されている PDF ファイルの場合は、ScanSnap Manager の起動状態やパスワードの一致に関わらず、サムネイル表示されません。アイコンおよびカギのマーク(🔒)が表示されます。
固定パスワードの設定方法については、「ScanSnap S510 オペレーターガイド」または「ScanSnap Upgrade ユーザーズガイド」を参照してください。
- 検索可能な PDF ファイルに変換中の PDF ファイルには、背景が黄色のテキストマーク(🔒)が表示され、サムネイル画像がアイコンに変わります。このような表示がされている間は、PDF の操作はできません。
- サムネイルが表示されず、アイコンおよびカギのマーク(🔒)が表示された PDF ファイルの場合、テキストマーク(🔒)は表示されません。
- タイムスタンプを取得した PDF ファイルには電子署名・タイムスタンプマーク(🕒)が表示されます。







マウスによる操作

| 操作 | 意味 |
|--|--|
| サムネイル表示画面をクリック | ファイルが選択されます |
| サムネイル表示画面をダブルクリック | 関連アプリケーションが起動して、ファイルが開きます。 (例:PDF ファイルの場合、「Adobe Acrobat」が起動します。) |
| 選択したサムネイルの「ファイル名」をクリック | ファイル名が変更可能になります。 ファイル名の変更を確定するには、[Enter]キーを押します。 |
| 選択したサムネイルの「ページ数表示」をクリック | ページ入力が可能になります。 入力したページがサムネイル表示されます。 ページ入力を確定するには、[Enter]キーを押します。 |
| [ページ送り]ボタンをクリック | サムネイル表示が以下のように変わります。 ▶ の場合、1 ページ進みます。 ▶ の場合、最終ページに進みます。 ◀ の場合、1 ページ戻ります。 ◀ の場合、先頭ページに戻ります。 |
| サムネイル表示画面上をドラッグ、任意の場所でドロップ | 選択したファイルを、任意の場所に移動します。 |
| サムネイル表示画面上をドラッグ、[Ctrl]キーを押しながら任意の場所でドロップ | 選択したファイルを、任意の場所にコピーします。 |

2.3. オフィス機能について

「オフィス機能」とは、日常オフィスでよく使う機能を使いやすくまとめたものです。ScanSnap で作成した PDF ファイルを選択して、オフィス機能のアイコンをクリック、またはファイルをアイコンにドラッグ&ドロップするだけで、ファイルをメールに添付して送信、プリンタで印刷、Word/Excel 文書に変換、タイムスタンプを付与、楽 2 ライブラリ (別売) と連携といった様々な機能を、簡単に素早く実行することができます。



| アイコンと名称 | 機能 | 詳細説明 |
|--|---|---|
|  メールで送信 | 選択したファイルをメールに添付し送信します。 | 3.9. ファイルをメールに添付して送ります (56ページ) |
|  プリンタで印刷 | 選択したファイルをプリンタで印刷します。 | 3.10. 印刷します (59ページ) |
|  Word 文書に変換 | 選択したファイルを Microsoft® Word の文書に変換します。 ¹⁾ | 3.11. Word/Excel 文書に変換します (63ページ) |
|  Excel 文書に変換 | 選択したファイルを Microsoft® Excel の文書に変換します。 ¹⁾ | |
|  タイムスタンプを付ける | 選択したファイルにタイムスタンプを付与します。 ²⁾ | 3.12. タイムスタンプを付けます (67ページ) |
|  楽 2 ライブラリに保存 | 選択したファイルを楽 2 ライブラリに保存します。 ³⁾ | 3.13. 楽 2 ライブラリに保存します (70ページ) |

- 1) ABBYY FineReader for ScanSnap をあらかじめインストールしておく必要があります。
- 2) 本機能を使用するためには PFU タイムスタンプ for Adobe® Acrobat® をインストールして、あらかじめ電子署名・タイムスタンプの設定を行っておく必要があります。
- 3) 楽 2 ライブラリ パーソナル (V4.0 以上を推奨) をあらかじめインストールしておく必要があります。

詳しい操作方法は、上記の詳細説明の各項を参照してください。

3. ScanSnap Organizer の各種機能


この章では、ScanSnap Organizer の様々な機能について説明します。

3.1. ScanSnap と連携します

ScanSnap で読み取りを行い、ScanSnap Organizer で表示・整理する方法について説明します。


3.1.1. 準備

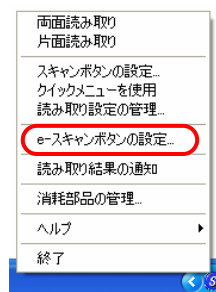
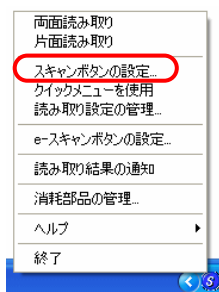
[スキャン]ボタンの操作モードが「左クリックメニューモード」の場合、および[e-スキャン]ボタンの場合は、事前に以下の準備が必要です。

 ScanSnap の[スキャン]ボタンの操作モードには以下の2種類があります

- クイックメニューモード
読み取った後で「クイックメニュー」を表示して動作を選択するモード
- 左クリックメニューモード
あらかじめ使用するアプリケーションを選択しておいてから読み取りを行うモード

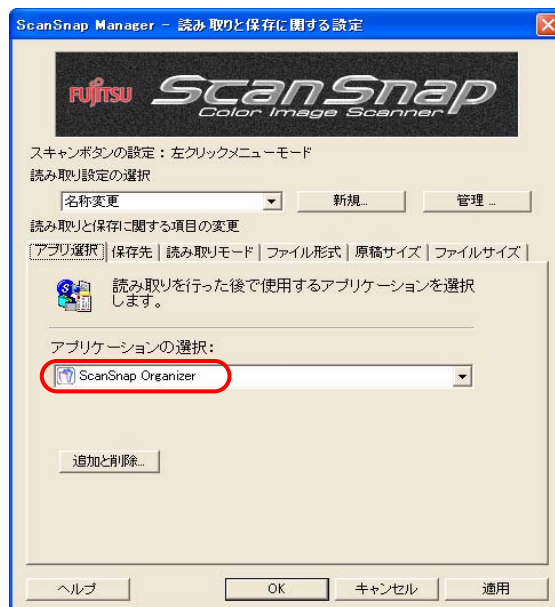
詳しくは、「ScanSnap S510 オペレーターガイド」または「ScanSnap Upgrade ユーザーズガイド」を参照してください。

1. タスクバーにある「ScanSnap Manager」のアイコン  を右クリックして、表示されるメニューから、
[スキャン]ボタンで読み取る時の設定を変更する場合は、[スキャンボタンの設定]を選択、
[e-スキャン]ボタンで読み取る時の設定を変更する場合は、[e-スキャンボタンの設定]を選択します。



⇒ 「読み取りと保存に関する設定」の画面が表示されます。

2. [アプリ選択]タブの「アプリケーションの選択」で「ScanSnap Organizer」を選択します。



- 接続されている ScanSnap の機種によって、表示される設定画面が異なる場合があります。
- ScanSnap の設定方法については、「ScanSnap S510 オペレーターガイド」または「ScanSnap Upgrade ユーザーズガイド」を参照してください。

3. [OK]ボタンをクリックします。

⇒ 「読み取りと保存に関する設定」の画面が閉じます。

3. ScanSnap Organizer の各種機能

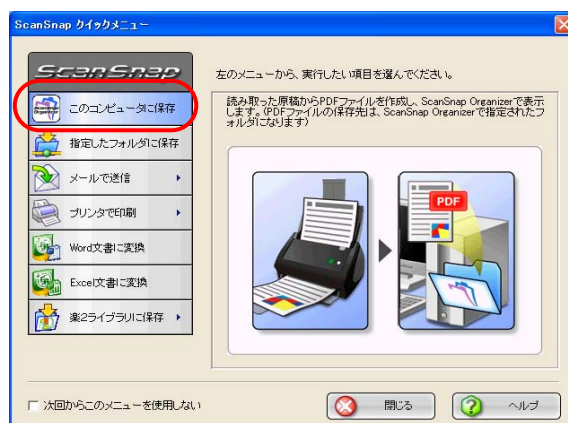
3.1.2. 読み取り

1. スキャナに原稿をセットします。
2. [スキャン]ボタンまたは、[e-スキャン]ボタンを押します。

⇒ 読み取りが開始されます。

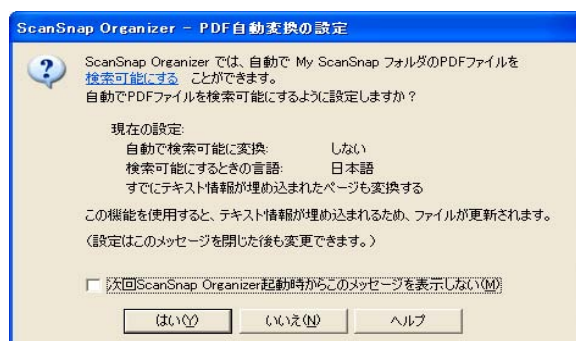


[スキャン]ボタン(クイックメニューモード)で読み取った場合、「クイックメニュー」が表示されま
す。「このコンピュータに保存」を選択してください。



⇒ 読み取りが終わると、「PDF 自動変換の設定」画面が表示されます。

(※ 設定によっては、表示されない場合があります。)



3. 自動で検索可能な PDF に変換させる場合は[はい]ボタンを、自動で変換させない場合は[いいえ]ボタンをクリックします。

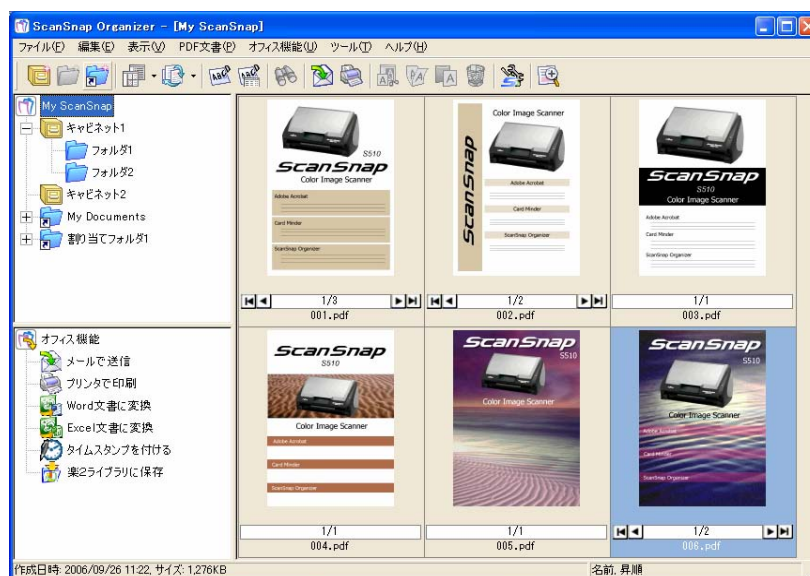


- ScanSnap Organizer には、ScanSnap で読み取ったイメージのみの PDF ファイルにテキスト情報を埋め込んで、検索可能な PDF に変換する機能があります。この機能には、必要な PDF ファイルだけを手動で選んで変換する方法と、あらかじめ決められたフォルダ ([My ScanSnap] フォルダ) 内に追加された PDF ファイルに対して自動で変換する方法があります。前者を選ぶ場合は「いいえ」、後者の場合は「はい」をクリックしてください。

- 検索可能な PDF とはどのようなものかについては、「付録 1. 検索可能な PDF について」(78ページ)を参照してください。
- 「PDF 自動変換の設定」画面は、表示させないようにすることもできます。次回起動時からこの画面を起動させたくない場合は、「次回 ScanSnap Organizer 起動時からのメッセージを表示しない」チェックボックスをチェックしてください。
- 「PDF 自動変換」の設定は、後で変更することができます。方法については、「3.4. 検索可能な PDF ファイルへの自動変換を設定します」(49ページ)を参照してください。
- 「PDF 自動変換」の設定は、ログオンユーザーごとに変えられます。[My ScanSnap]フォルダ配下に PDF ファイルを追加したユーザーが、Windows にログオンしている間、コンピュータを使用していない時間に PDF ファイルを変換します。ログオフするまでに変換が完了しなかった場合は、同じユーザーが次に Windows にログオンしたときに再開されます。

⇒ ScanSnap Organizer が起動して、読み取った画像がサムネイル表示されます。

(サムネイル表示選択時)



- 読み取った画像は、「オプション」→「一般設定」の画面で「My ScanSnap フォルダ」に指定したフォルダに保存されます。(19ページ参照)
初期設定は、[マイ ドキュメント]下の[My ScanSnap]フォルダです。
- スキャナ読み取り後、パスワード付加や電子署名・タイムスタンプ付加などの後処理が完了するまでの間、ScanSnap Organizer での表示が遅くなったり、表示されなくなったりする場合があります。後処理が完了してもファイルが表示されない場合は、[表示]→[最新の情報に更新]をクリックし、ファイル一覧の表示を最新の状態にしてください。

3.1.3. ファイルの整理

ここでは、キャビネットとフォルダを新しく作成して、読み取ったファイルを、その中に移動させる手順について説明します。



部屋〔My ScanSnap〕フォルダの中に山積みになった書類(ファイル)を整理するために、棚(キャビネット)と書類入れ(フォルダ)を新しく設置し、その中に、目的別に分類して書類を片付けるというイメージです。

1. ツールバーの「キャビネットの作成」アイコン をクリックします。

[ファイル]メニューから、[新規作成]→[キャビネット]を選択しても同じ動作になります。

⇒ フォルダー一覧の[My ScanSnap]フォルダ下に、「新しいキャビネット」が作成されます。



2. キャビネット名を入力します。


ここでは、例として「キャビネット 1」という名前にします。



一度決定した名前を変更したい場合は、変更したい名前を選択して、その名前をクリックするか、または名前を選択して、[ファイル]メニューの[名前の変更]を選択してください。

3. 操作 1 で作成したキャビネットを選択します。



4. ツールバーの「フォルダの作成」アイコン  をクリックします。

[ファイル]メニューから、[新規作成]→[フォルダ]を選択しても同じ動作になります。

⇒ 操作 1 で作成したキャビネットの下に、「新しいフォルダ」が作成されます。



5. フォルダ名を入力します。

ここでは、例として「フォルダ 1」、「フォルダ 2」という 2 つのフォルダを作成します。



一度決定した名前を変更したい場合は、変更したい名前を選択して、その名前をクリックするか、または名前を選択して、[ファイル]メニューの[名前の変更]を選択してください。

6. 操作 3～5 を繰り返して、必要な分のフォルダを作成します。



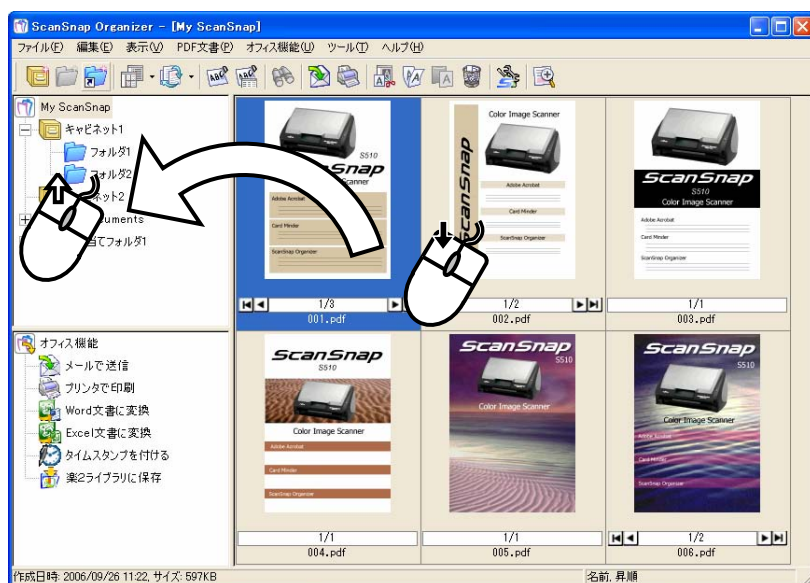
7. [My ScanSnap]フォルダを選択し、移動したいファイルを選択します。



[Ctrl]キーまたは[Shift]キーを押しながら選択すると、一度に複数のファイルを選択することができます。

3. ScanSnap Organizer の各種機能

8. 選択したファイルを、目的のフォルダに、ドラッグ&ドロップします。



⇒ 選択したファイルが、目的のフォルダに移動します。



ドラッグして、目的のフォルダ上で[Ctrl]キーを押しながらドロップすると、選択したファイルがコピーされます。

9. 操作 7、8 を繰り返して、ファイルを目的のフォルダに保存します。



ScanSnap Organizer で作成した「キャビネット」、「フォルダ」や、「My ScanSnap フォルダ」のアイコンは、エクスプローラやマイ コンピュータのアイコン表示にも反映されます。(Windows Vista の場合を除く)

キャビネット: 、フォルダ: 、My ScanSnap フォルダ: 


3.2. コピー／移動します


ファイル、フォルダ、またはキャビネットを、[My ScanSnap]フォルダ内の別のキャビネットまたはフォルダにコピー／移動する方法について説明します。

1. ファイル一覧から、コピーまたは移動したいファイルを選択します。
フォルダ／キャビネットの場合は、フォルダ一覧から選択します。




- ファイルをコピー／移動する場合は、[Ctrl]キーまたは[Shift]キーを押しながら選択すると、一度に複数のファイルを選択することができます。
- フォルダ／キャビネットをコピー／移動すると、その中にあるフォルダやファイルもすべてコピー／移動されます。
- 割り当てフォルダをコピー／移動することはできません。

2. コピーの場合は、ツールバーの[コピー]ボタン  をクリックします。

また、移動の場合は、ツールバーの[切り取り]ボタン  をクリックします。

コピーの場合は、[編集]メニューの[コピー]、移動の場合は、[編集]メニューの[切り取り]を選択しても同じ動作になります。

3. フォルダ一覧で、コピー／移動先のキャビネットまたはフォルダを選択します。

4. ツールバーの[貼り付け]ボタン  をクリックします。

[編集]メニューの[貼り付け]を選択しても同じ動作になります。

⇒ 選択したファイル／フォルダ／キャビネットが、目的のキャビネットまたはフォルダに、コピー／移動されます。



ScanSnap Organizer 上では、「フォルダ」を[My ScanSnap]フォルダの直下に貼り付けると「キャビネット」に変わります。逆に、「キャビネット」を他の「キャビネット」や「フォルダ」内にコピー／移動すると「フォルダ」に変わります。

3.3. 検索可能な PDF に変換します

ScanSnap Organizer では ScanSnap で読み取った PDF ファイルを検索可能な PDF ファイルに変換できます。ScanSnap で読み取った PDF ファイルを検索可能な PDF に変換 (78 ページ参照) する方法について説明します。

1. ファイル一覧から、検索可能な PDF に変換したい PDF ファイルを選択します。




検索可能な PDF ファイルに変換できないファイル

次のファイルはこのままの状態では ScanSnap Organizer で変換処理を行うことができません。これらのファイルを検索可能な PDF ファイルに変換したい場合は、以下の指示にしたがってください。

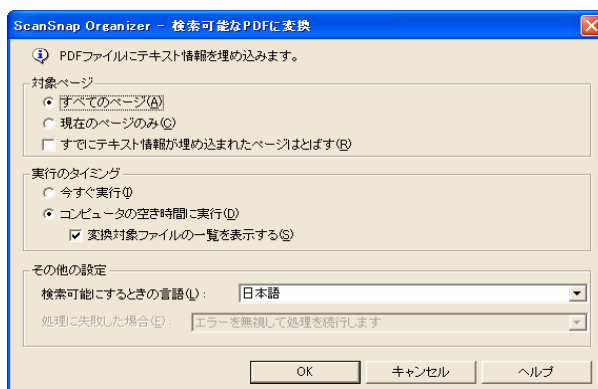
- ScanSnap による読み取り以外で作成した PDF ファイル
ScanSnap で読み取って PDF を作成してから変換を行うか、Adobe Acrobat を使って検索可能な PDF ファイルに変換してください。
- セキュリティ(パスワードなど)が設定されているファイル
セキュリティ(パスワードなど)を解除してから、変換処理を行ってください。
- 電子署名・タイムスタンプが設定されているファイル
電子署名・タイムスタンプが無効になってしまうため、この操作では検索可能な PDF ファイルへの変換を行いません。ScanSnap Manager で検索可能な PDF にする設定をオンにして、電子署名・タイムスタンプを付加してファイルを読み取るなど、電子署名・タイムスタンプを付ける前に PDF ファイルへ変換してください。詳しくは「ScanSnap S510 オペレーターガイド」または「ScanSnap Upgrade ユーザーズガイド」を参照してください。

2. [PDF 文書] → [検索可能な PDF に変換] → [実行] をクリックするか、または

ツールバーから [検索可能な PDF に変換] ボタン  をクリックします。

⇒ 「検索可能な PDF に変換」画面が表示されます。

3. 検索可能な PDF に変換する条件を指定します。



- **対象ページ:**

検索可能な PDF に変換するページを選択します。

- **すべてのページ**

選択した PDF ファイルのすべてのページを変換対象とします。

(すべてのページに対して変換処理を行うため、選択した PDF ファイルの数やページ数によっては、非常に時間がかかる場合があります。)

- **現在のページのみ**

サムネイル表示時は、現在サムネイル表示されているページのみを変換対象とします。

リスト表示時は、選択できません。

- **「すでにテキスト情報が埋め込まれたページはとばす」チェックボックス**

検索可能な PDF ファイルに変換されるとテキスト情報(文字情報)が埋め込まれます。ここにチェックをすると、検索可能な PDF ファイルに変換されていないページのみを変換処理します。チェックがない場合はすでに変換されたページもすべて変換処理します。

- **実行のタイミング:**

いつ変換を実施するかを指定します。

- **今すぐ実行**

[OK]ボタンを押すと同時に変換処理を開始します。

- **コンピュータの空き時間に実行**

コンピュータの使用状況を見ながら、本機能を実行したユーザーが Windows にログオンしている間、コンピュータを使用していない時間に PDF ファイルを変換します。ログオフするまでに変換が完了しなかった場合は、同じユーザーが次に Windows にログオンしたときに再開されます。

- **「変換対象ファイルの一覧を表示する」チェックボックス**

チェックすると、[OK]ボタンを押したときに、現在、変換対象となっているファイルがリスト表示され、進行状況を確認することができます。

「コンピュータの空き時間に実行」を選択したときのみ有効です。

- **その他の設定**

検索可能にするときの言語:

変換処理に用いる言語を指定します。

処理に失敗した場合:

変換処理に失敗した場合の対処方法を指定します。

「実行のタイミング」で、「今すぐ実行」を選択時のみ指定可能です。

- **エラーを無視して処理を続行します**

変換中にエラーが起きても、最後まで処理を続行します。

- **処理を中断して、続行するかどうかの確認メッセージを表示します**

変換中にエラーが起きた場合、確認のメッセージが表示され、処理を一時停止します。

- **処理を停止してエラーメッセージを表示します**

変換中にエラーが起きた場合、エラーメッセージが表示され、処理を停止します。

※ 「コンピュータの空き時間に実行」を選択した場合は、変換中にエラーが起きても最後まで処理を続行します。

4. [OK]ボタンをクリックします。

⇒ 変換処理が実行されます。

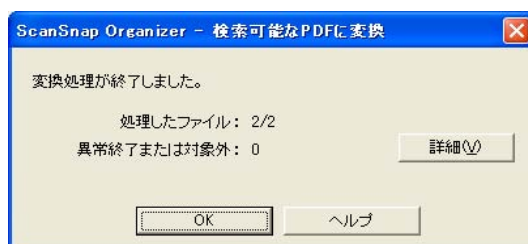
①「今すぐ実行」を選択した場合

以下の画面が表示され、すぐに変換が開始されます。

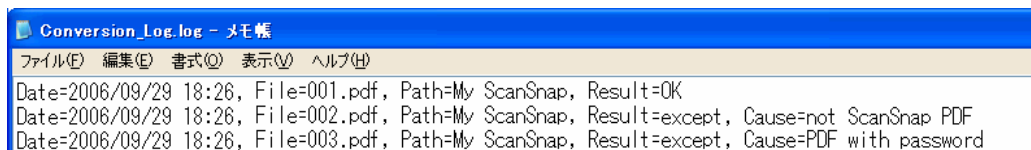


[中止]ボタンをクリックすると、現在変換中のページの処理完了後に変換が中止され、「検索可能な PDF に変換」画面(変換処理終了)が表示されます。

すべてのファイルについて変換が終了すると、「検索可能な PDF に変換」画面(変換処理終了)が表示されます。



「異常終了」または「対象外」のファイルがある場合、「詳細」ボタンをクリックし、表示された「Conversion_Log」ログで詳細を確認します。



ログの見方

- PDF 変換が正常に行われた場合、変換結果には、以下の内容が表示されます。
Date=実行日時、File=実行ファイル名、Path=ファイル保存先
Result=実行結果(変換処理の成否)
- PDF 変換が失敗したときは、変換結果には、以下の内容が表示されます。
Date=実行日時、File=実行ファイル名、Path=ファイル保存先
Result=実行結果(変換処理の成否)、Cause=原因

「Result」に表示される内容は、以下のとおりです。

| | |
|-----------|-------------------|
| OK: | PDF 変換が正常に行われました。 |
| NG: | PDF 変換に失敗しました。 |
| except: | PDF 変換の対象外です。 |
| canceled: | 変換処理がキャンセルされました。 |

「Cause」に表示される内容は、以下のとおりです。

「Result」が「NG」の場合

| | |
|----------------------|--|
| file not found: | PDF ファイルが見つかりません。「Path=」に表示されているフォルダ下に「File=」に表示されているファイルが存在するか確認して、再度実行してください。 |
| under file use: | PDF ファイルが他で使用中的のため、検索可能な PDF ファイルに変換できませんでした。ファイルの使用状況を確認して、再度実行してください。 |
| file open error: | PDF ファイルが他で使用またはアクセス権がないなどのため、ファイルが開けませんでした。ファイルの使用状況やアクセス権を確認して、再度実行してください。 |
| file access failure: | PDF ファイルが他で使用またはアクセス権がないなどのため、ファイルのアクセスに失敗したか、ファイルが開けませんでした。ファイルの使用状況やアクセス権を確認して、再度実行してください。 |
| OCR error: | 検索可能な PDF ファイルに変換中に異常が発生しました。再度実行してください。 |
| out of memory: | システムメモリが不足しているため、処理を行うことができませんでした。不要なプログラムを終了してから、再度実行してください。それでもこのエラーが発生するときは、メモリを増設してください。 |
| disk full: | PDF ファイルが保存されているドライブ、ユーザーの Temp フォルダがあるドライブ、またはユーザプロファイルがあるドライブのハードディスク容量が不足しています。必要のないファイルを削除するなど、ディスク容量を確保してから、再度実行してください。 |
| error: | 内部エラーが発生しました。再度実行してください。 |

「Result」が「except」の場合

| | |
|-----------------------------|---|
| not ScanSnap PDF: | ScanSnap で読み取った PDF ファイルではないため、検索可能な PDF ファイルに変換できません。 |
| PDF with password: | PDF ファイルにパスワードが設定されているため、検索可能な PDF ファイルに変換できません。パスワードを解除して、再度実行してください。 |
| PDF with digital signature: | PDF ファイルに電子署名・タイムスタンプが設定されています。電子署名・タイムスタンプが無効になってしまうため、この操作では検索可能な PDF ファイルへの変換を行いません。ScanSnap Manager で検索可能な PDF にする設定をオンにして、電子署名・タイムスタンプを付加してファイルを読み取ってください。 |
| not PDF: | PDF ファイルではないため、検索可能な PDF ファイルに変換できません。(複数のファイルを選択して変換した場合のみ、該当ファイルについて表示) |

3. ScanSnap Organizer の各種機能



変換結果ログ (Conversion_Log.log) は以下のフォルダに上書き保存されます。ログを保存する必要があるときは、[ファイル]メニューの[名前を付けて保存]で保存してください。保存先は以下のとおりです。

Windows XP, Windows2000 の場合

ドライブ名 (C 等): ¥Documents and Settings¥(ユーザー名)¥Application Data
¥PFU¥ScanSnap Organizer¥Conversion_Log.log

Windows Vista の場合

ドライブ名 (C 等): ¥ Users¥(ユーザー名)¥AppData¥Roaming¥PFU¥ScanSnap
Organizer¥Conversion_Log.log



変換処理が失敗する場合は、原稿を読み取り直すか、Adobe Acrobat でテキスト認識処理を行ってください。

②「コンピュータの空き時間に実行」を選択した場合

コンピュータの空き時間に、処理が実行されます。

「変換対象ファイルの一覧を表示する」チェックボックスをチェックした場合は、[OK]ボタンをクリックしたときに以下の画面が表示され、進行状況を確認することができます。



「検索可能にする PDF ファイルの一覧」画面を表示しなくても、処理は実行されます。処理状況を確認する必要がない場合は、画面を閉じてください。

また、この画面は、[スタート]メニューの[すべてのプログラム]→[ScanSnap Organizer]→[検索可能にする PDF ファイルの一覧]を選択するか、または ScanSnap Organizer の [PDF 文書]メニュー→[検索可能な PDF ファイルに変換]→[対象ファイル一覧]を選択することにより、必要なときに表示することができます。

メニューバー

● ファイル

中止/一覧から削除 : 選択しているファイルの変換を中止し、一覧から削除します。

閉じる : 検索可能にする PDF ファイルの一覧画面を閉じます。

● 編集

すべて選択 : ファイルをすべて選択します。

● PDF 変換

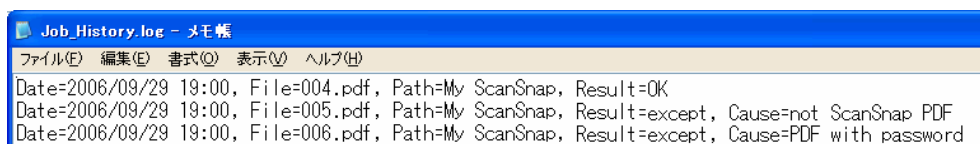
一時停止 : 検索可能な PDF ファイルに変換する処理を一時停止します。一時停止すると「再開」の表示に変わります。タイトルバーには「一時停止」と表示されます。

再開 : 一時停止された変換処理を再開します。

再開すると「一時停止」の表示に変わります。

● 履歴

変換履歴 : PDF ファイルの変換履歴が記載された「Job_History」ログを表示します。



ログの見方

- PDF 変換が正常に行われた場合、以下の内容が表示されます。
Date=実行日時、File=実行ファイル名、Path=ファイル保存先、
Result=実行結果(変換処理の成否)
- PDF 変換が失敗したときは、以下の内容が表示されます。
Date=実行日時、File=実行ファイル名、Path=ファイル保存先、
Result=実行結果(変換処理の成否)、Cause=原因

「Result」に表示される内容は、以下のとおりです。

| | |
|-----------|-------------------|
| OK: | PDF 変換が正常に行われました。 |
| NG: | PDF 変換に失敗しました。 |
| except: | PDF 変換の対象外です。 |
| canceled: | 変換処理がキャンセルされました。 |

「Cause」に表示される内容は、以下のとおりです。

「Result」が「NG」の場合

| | |
|----------------------|---|
| file not found: | PDF ファイルが見つかりません。「Path=」に表示されているフォルダ下に「File=」に表示されているファイルが存在するか確認して、再度実行してください。 |
| under file use: | PDFファイルが他で使用中のため、検索可能にするPDFファイルの一覧画面の最後に登録しなおしました。ファイルの使用状況を確認してください。(自動的に再試行します。) |
| file open error: | PDF ファイルが他で使用中心またはアクセス権がないなどのため、ファイルが開けませんでした。ファイルの使用状況やアクセス権などを確認して、再度実行してください。 |
| file access failure: | PDF ファイルが他で使用中心またはアクセス権がないなどのため、ファイルのアクセスに失敗したか、ファイルが開けませんでした。ファイルの使用状況やアクセス権などを確認して、再度実行してください。 |
| OCR error: | 検索可能な PDF ファイルに変換中に異常が発生しました。再度実行してください。 |
| out of memory: | システムメモリが不足しているため、処理を行うことができませんでした。不要なプログラムを終了してから、再度実行してください。それでもこのエラーが発生するときは、メモリを増設してください。 |
| disk full: | PDF ファイルが保存されているドライブ、ユーザーの Temp フォルダのあるドライブ、またはユーザプロファイルのあるドライブのハードディスクの容量が不足しています。必要のないファイルを削除するなど、ディスク容量を確保してから、再度実行してください。 |
| error: | 内部エラーが発生しました。再度実行してください。 |

「Result」が「except」の場合

| | |
|-----------------------------|---|
| not ScanSnap PDF: | ScanSnap で読み取った PDF ファイルではないため、検索可能な PDF ファイルに変換できません。 |
| PDF with password: | PDF ファイルにパスワードが設定されているため、検索可能な PDF ファイルに変換できません。パスワードを解除して、再度実行してください。 |
| PDF with digital signature: | PDF ファイルに電子署名・タイムスタンプが設定されています。電子署名・タイムスタンプが無効になってしまうため、この操作では検索可能な PDF ファイルへの変換を行いません。ScanSnap Manager で検索可能な PDF にする設定をオンにして、電子署名・タイムスタンプを付加してファイルを読み取ってください。 |
| not PDF: | PDF ファイルではないため、検索可能な PDF ファイルに変換できません。(複数のファイルを選択して変換した場合のみ、該当ファイルについて表示) |



PDF 変換履歴は「Job_History」ログに保存されます。

保存先は

Windows XP, Windows2000 の場合

ドライブ名 (C 等):¥Documents and Settings¥(ユーザー名)¥Application Data
¥PFU¥ScanSnap Organizer¥Job_History.log

Windows Vista の場合

ドライブ名 (C 等):¥Users¥(ユーザー名)¥AppData¥PFU¥ScanSnap
Organizer¥Roaming¥Job_History.log

このログは一定のファイルサイズに達した場合、上書きされますので、必要に応じて定期的に保存してください。

「検索可能にする PDF ファイルの一覧」画面を開いて、[履歴]メニューの[変換履歴]を選択するとログが表示されますので、[ファイル]メニューの[名前を付けて保存]でログを保存します。

- ツール

表示の設定 : 「状態」が「異常終了」または「対象外」のファイルを検索可能にする PDF ファイルの一覧に表示する日数を設定します。

- ヘルプ

ヘルプの表示: ヘルプを表示します。

バージョン情報 : ScanSnap Organizer 「検索可能にする PDF ファイルの一覧」のバージョン情報を表示します。

ファイル一覧表示項目

| ファイル名 | フォルダ名 | 状態 | 原因 | ページ数 | 登録日時 | 処理終了日時 |
|---------|-------------|-----|----------------|------|------------------|------------------|
| 001.pdf | My ScanSnap | 対象外 | ScanSnap PDF以外 | 2/2 | 2006/09/26 15:08 | 2006/09/26 15:08 |
| 002.pdf | My ScanSnap | 対象外 | ScanSnap PDF以外 | 2/2 | 2006/09/29 18:59 | 2006/09/29 18:59 |

- ファイル名

PDF ファイルの名前が表示されます。

3. ScanSnap Organizer の各種機能

- フォルダ名

PDF ファイルが保存されているフォルダのパス名が表示されます。

- 状態

変換処理の状況が表示されます。

空き待ち: コンピュータの空きを待ち合わせ中です。

処理中: 検索可能な PDF へ変換中です。

異常終了: 検索可能な PDF への変換処理に失敗しました。

対象外: 検索可能な PDF へ変換できない PDF です。

中止中: 検索可能な PDF へ変換中に「中止」操作が行われたため、変換処理を中止中です。中止処理が終わると「検索可能にする PDF ファイルの一覧」から選択されたファイルが削除されます。

停止中: 検索可能な PDF へ変換中に「一時停止」操作が行われたため、変換処理を停止中です。停止処理が終わると空欄になります。

- 原因

「状態」が「異常終了」または「対象外」の場合、その原因が表示されます。

「状態」が空欄または「空き待ち」の場合

ファイルが使用中: PDF ファイルが他で使用中のため、検索可能にする PDF ファイルの一覧画面の最後に登録しなおしました。ファイルの使用状況を確認してください。(自動的に再試行します。)

「状態」が「異常終了」の場合

ファイルがない: PDF ファイルが見つかりません。「フォルダ名」に表示されているフォルダ下に「ファイル名」に表示されているファイルが存在するか確認して、再度実行してください。

ファイルが開けない: PDF ファイルが他で使用中またはアクセス権がないなどのため、ファイルが開けませんでした。ファイルの使用状況やアクセス権などを確認して、再度実行してください。

ファイルアクセス失敗: PDF ファイルが他で使用中またはアクセス権がないなどのため、ファイルのアクセスに失敗したか、ファイルが開けませんでした。ファイルの使用状況やアクセス権などを確認して、再度実行してください。

変換失敗: 検索可能な PDF ファイルに変換中に異常が発生しました。再度実行してください。

メモリ不足: システムメモリが不足しているため、処理を行うことができませんでした。不要なプログラムを終了してから、再度実行してください。それでもこのエラーが発生するときは、メモリを増設してください。

ディスク不足: PDF ファイルが保存してあるドライブ、ユーザーの Temp フォルダのあるドライブまたはユーザプロファイルのあるドライブのハードディスクの容量が不足しています。必要のないファイルを削除するなど、ディスク容量を確保してから、再度実行してください。

エラー発生: 内部エラーが発生しました。再度実行してください。

「状態」が「対象外」の場合

- ScanSnap PDF 以外: ScanSnap で読み取った PDF ファイルではないため、検索可能な PDF ファイルに変換できません。
- パスワード付き: PDF ファイルにパスワードが設定されているため、検索可能な PDF ファイルへの変換ができません。パスワードを解除して、再度実行してください。
- 電子署名付き: PDF ファイルに電子署名・タイムスタンプが設定されています。電子署名・タイムスタンプが無効になってしまうため、この操作では検索可能な PDF ファイルへの変換を行いません。ScanSnap Manager で検索可能な PDF にする設定をオンにして、電子署名・タイムスタンプを付加してファイルを読み取ってください。

● ページ数

変換処理の対象となるページ数が表示されます。ただし、PDF ファイルにセキュリティ(パスワードなど)が設定されている場合、ページ数は表示されません。

● 登録日時

検索可能な PDF ファイルにする指示を行った日時が表示されます。

● 処理終了日時

変換処理の終了日時が表示されます。



- 以下のファイルは、一覧から自動的に削除されます。
 - 検索可能な PDF に変換する処理が正常に終了したファイル
 - 「検索可能にする PDF ファイルの一覧」画面の「状態」が「異常終了」または「対象外」で、「処理終了日時」に表示された日から、[ツール]→[表示の設定]で指定した日数が経過したファイル
- 「検索可能にする PDF ファイルの一覧」画面を最前面に表示した場合、コンピュータの空き時間でなくても変換処理が開始されます。




- フォルダやファイルの移動／名称変更時の注意

PDF ファイルが「検索可能にする PDF ファイルの一覧」画面に登録されてから、実際に変換処理が実行されるまでに、フォルダ名やファイル名を変更したり、ファイルを移動したりする場合は、Organizer 上で操作してください。


エクスプローラでフォルダやファイルの名前の変更/移動をした場合、ScanSnap Organizer で検知できないため、変換処理の際に、エラーになったり、別のファイルに対して変換処理が実行されたりする場合があります。
- 検索可能な PDF ファイルに変換できないファイル

ScanSnap で読み取った PDF ファイルでも、セキュリティ(パスワードなど)、電子署名・タイムスタンプが設定されている PDF ファイルは検索可能な PDF に変換できません。

3. ScanSnap Organizer の各種機能

⇒ 変換処理が完了すると、サムネイル画像の左下に  が表示されます。



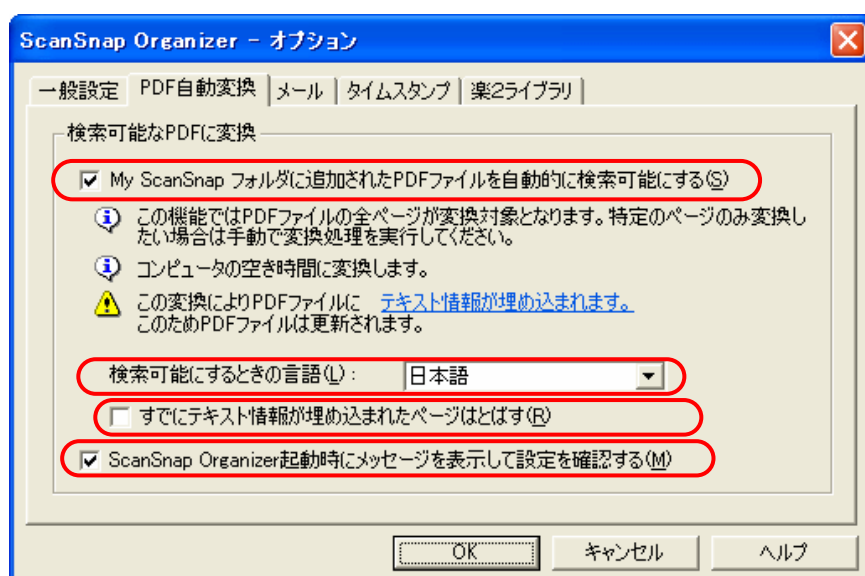
- 検索可能な PDF に変換中の PDF ファイルには、背景が黄色のテキストマーク()が表示され、サムネイルの画像がアイコンに変わります。このような表示がされている間は、PDF の操作はできません。
 - 使用する PDF データによっては、検索可能な PDF に変換するのに時間がかかる場合があります。このような場合は、「コンピュータの空き時間に実行」することをお奨めします。
 - コンピュータの空き時間に検索可能な PDF の変換を設定していて、変換処理が終了しないうちに Windows からログオフした場合、以下の条件で再ログイン後変換を再開します。
 - ログオン後 10 分経過した場合
 - ログオン後 10 分以内に、「検索可能にする PDF ファイルの一覧」画面を表示した場合
 - ログオン後 10 分以内に、「検索可能にする PDF ファイルの一覧」画面に PDF ファイルが追加された場合（ただし、スキャナ読み取り後は、その 3 分後に再開されます）
 - 以下のような原稿(文字)は、うまく変換できない場合があります。
 - 手書き文字の原稿
 - 低解像度で読み取った小さな文字
 - 傾いた原稿
 - 指定した「検索可能にするときの言語」以外で書かれた原稿
 - イタリック文字で書かれた原稿
 - 上下添え字、複雑な数式
 - 文字の背景に不均一色背景や模様がある原稿
 - ・ 影、白抜きなど装飾がされている文字
 - ・ 網掛け内の文字
 - 複雑なレイアウトの原稿および、文字を判別しにくい原稿(裏写りした原稿、汚れた原稿など)
このような原稿では、変換時間が非常に長くなる場合があります。ただし、以上のような原稿(文字)も、カラーモードの変更や解像度を上げることで、変換できるようになる場合もあります。
 - 検索可能な PDF ファイルへの変換を行うと、PDF ファイルにテキスト情報が埋め込まれます。このため PDF ファイルは更新されます。
-

3.4. 検索可能な PDF ファイルへの自動変換を設定します

My ScanSnap フォルダ配下に ScanSnap で読み取った PDF ファイルが追加された場合に、自動でテキスト検索可能な PDF ファイルへの変換 (78ページ参照) を行うように設定する方法について説明します。

1. [PDF 文書]メニューから[検索可能な PDF に変換]→[自動変換の設定]をクリックします。

⇒ 「オプション」画面が表示されます。



2. 「My ScanSnap フォルダに追加された PDF ファイルを自動的に検索可能にする」チェックボックスをチェックします。
3. 「検索可能にするときの言語」を選択します。
4. 検索可能な PDF ファイルに変換されていないページのみを変換処理する場合、「すでにテキスト情報が埋め込まれたページはとばす」チェックボックスをチェックします。
5. ScanSnap Organizer 起動時に確認メッセージを表示して PDF ファイルを自動的に検索可能な PDF ファイルに変換する、しないを切り替えたい場合は、「ScanSnap Organizer 起動時にメッセージを表示して設定を確認する」チェックボックスをチェックします。

6. [OK]ボタンをクリックします。

⇒ 「オプション」画面が閉じます。



- 「My ScanSnap フォルダに追加された PDF ファイルを自動的に検索可能にする」チェックボックスをチェックすると、[My ScanSnap]フォルダ選択時に、操作画面のタイトルバーに、「このフォルダに追加された PDF を自動で検索可能にします」と表示されます。
 - この機能がオフのとき保存されたファイルは、自動変換の対象にはなりません。自動変換の対象になっていないファイルを検索可能な PDF ファイルに変換したい場合は、手動で変換してください。
 - この機能では PDF ファイルの全ページが変換対象となります。特定のページのみ変換したい場合は手動で変換処理を実行してください。
 - 「すでにテキスト情報が埋め込まれたページはとばす」チェックボックスにチェックをすると、すでに変換されているページの変換処理が省かれるため、処理時間を短縮することができます。
 - [My ScanSnap]フォルダ配下に PDF ファイルを追加したユーザーが、Windows にログオンしている間、コンピュータを使用していない時間に PDF ファイルを変換します。ログオフするまでに変換が完了しなかった場合は、同じユーザーが次に Windows にログオンしたときに以下の条件で再開されます。
 - ログオン後 10 分経過した場合
 - ログオン後 10 分以内に、「検索可能にする PDF ファイルの一覧」画面を表示した場合
 - ログオン後 10 分以内に、「検索可能にする PDF ファイルの一覧」画面に PDF ファイルが追加された場合（ただし、スキャナ読み取り後は、その 3 分後に再開されます）
 - 検索可能な PDF ファイルへの変換を行うと、PDF ファイルにテキスト情報が埋め込まれます。このため PDF ファイルは更新されます。
 - PDF 変換の処理状況は、「検索可能にする PDF ファイルの一覧」画面で確認できます。
 - ScanSnap で読み取った PDF ファイルでも、セキュリティ(パスワードなど)、電子署名・タイムスタンプが設定されている PDF ファイルは、検索可能な PDF に変換できません。
-

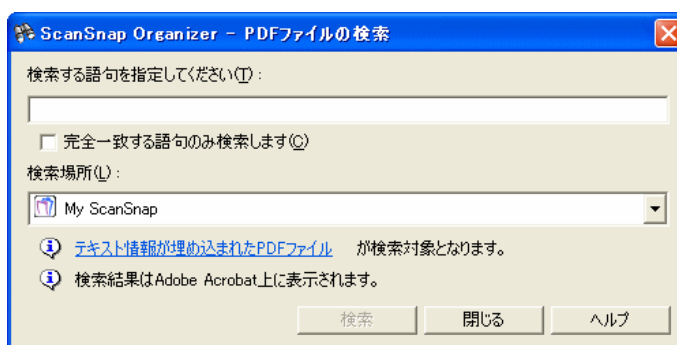
3.5. ファイルを検索します

PDF ファイルを検索する方法について説明します。

1. ツールバーから[検索]ボタン をクリックします。

[PDF 文書]メニューから[検索]を選択しても同じ動作になります。

⇒ 「PDF ファイルの検索」画面が表示されます。



2. 検索する語句を指定します。

完全に一致する語句だけを検索したい場合は、「完全一致する語句のみ検索します」チェックボックスをチェックします。

3. 検索場所を指定します。

検索場所には、以下のいずれかを指定することができます。

- My ScanSnap フォルダ
- キャビネット(作成されている場合のみ)
- 割り当てられたフォルダ(作成されている場合のみ)
- 選択中のフォルダ
- 参照(My ScanSnap フォルダ配下の任意のキャビネット・フォルダ)

4. [検索]ボタンをクリックします。

⇒ Adobe Acrobat が起動され、指定した語句で検索が開始されます。

5. 検索結果が表示されます。




- 検索機能は、Adobe Acrobat 7.0 以上がインストールされている場合だけ使用できます。
- 検索結果は、Adobe Acrobat 上で表示されます。検索結果を表示して確認してください。
- 検索の詳細は、Adobe Acrobat のヘルプを参照してください。

3.6. フォルダを割り当てます

任意のフォルダを、[My ScanSnap]フォルダ直下に割り当てる方法や、割り当てたフォルダの解除方法について説明します。

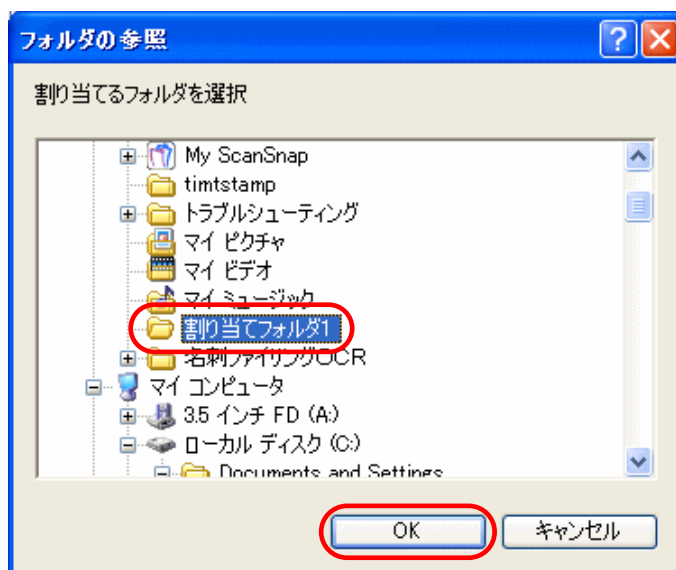
3.6.1. フォルダの割り当て

1. ツールバーから[フォルダの割り当て]ボタン  をクリックします。

[ファイル]メニューから[フォルダの割り当て]を選択することもできます。

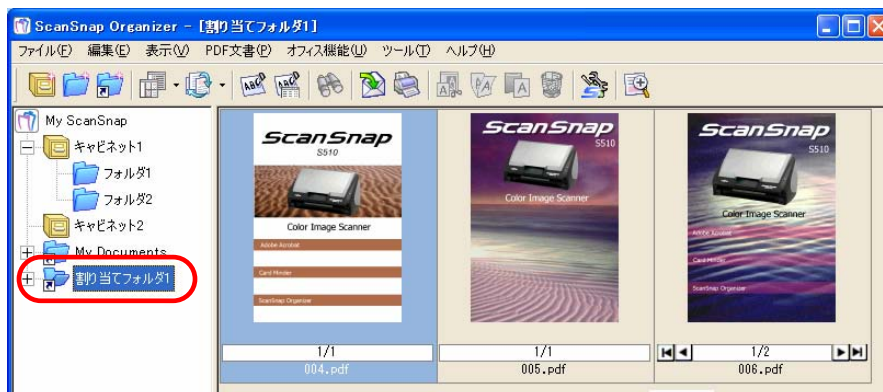
⇒ 「フォルダの参照」画面が表示されます。

2. 割り当てるフォルダを選択して、[OK]ボタンをクリックします。



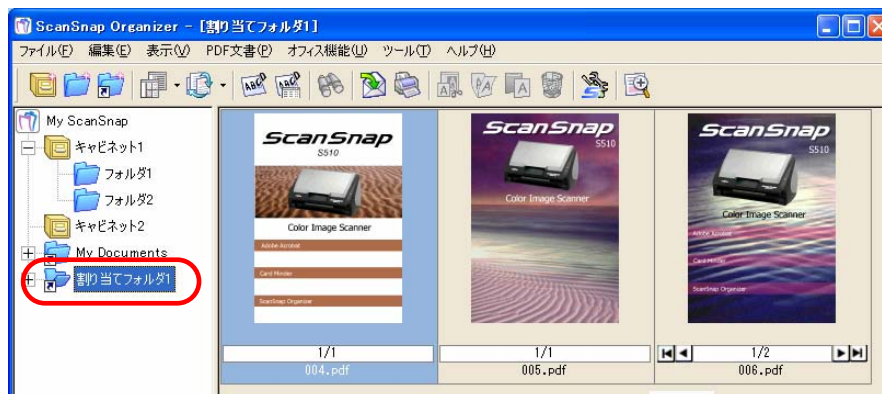
「オプション」→「一般設定」の画面で「My ScanSnap フォルダ」に指定されているフォルダは、指定できません。(19ページ参照)
初期設定は、[マイ ドキュメント]下の[My ScanSnap]フォルダです。

⇒ フォルダ一覧の[My ScanSnap]フォルダ直下に、選択したフォルダが表示され、ScanSnap Organizer でフォルダ内部を閲覧することができます。



3.6.2. 割り当てたフォルダの解除

1. フォルダ一覧から、解除したい割り当てフォルダを選択します。



2. [ファイル]メニューから、「割り当てたフォルダの解除」を選択します。

⇒ フォルダの割り当てが解除されて、フォルダ一覧から消えます。



フォルダの割り当てを解除しても、フォルダ自体は削除されません。

3.7. ファイルをインポートします

ScanSnap Organizer で管理していないフォルダにあるファイルを、[My ScanSnap]フォルダ内のキャビネットまたはフォルダにインポート(コピー)する方法について説明します。

1. フォルダー一覧からインポート先のキャビネットまたはフォルダを選択します。

ここに、ファイルがコピーされます。

2. [ファイル]メニューから、「インポート」を選択します。

⇒ 「ファイルを開く」の画面が表示されます。

3. ファイルを選択して、[開く]ボタンをクリックします。

⇒ ファイルが、操作 1 で選択したキャビネットまたはフォルダにコピーされます。



インポート(コピー)したファイルが、ファイル一覧にすぐに表示されない場合は、[表示]メニューの[最新の情報に更新]を選択してください。

3.8. ファイルをエクスポートします

[My ScanSnap]フォルダ内のファイルを、ScanSnap Organizer で管理していないフォルダにエクスポート(コピー)する方法について説明します。

1. ファイル一覧からエクスポートしたいファイルを選択します。
2. [ファイル]メニューから、「エクスポート」を選択します。
⇒ 「フォルダの参照」の画面が表示されます。
3. ファイルのエクスポート先フォルダを選択して、[OK]ボタンをクリックします。
⇒ 操作 1 で選択したファイルが、フォルダにコピーされます。




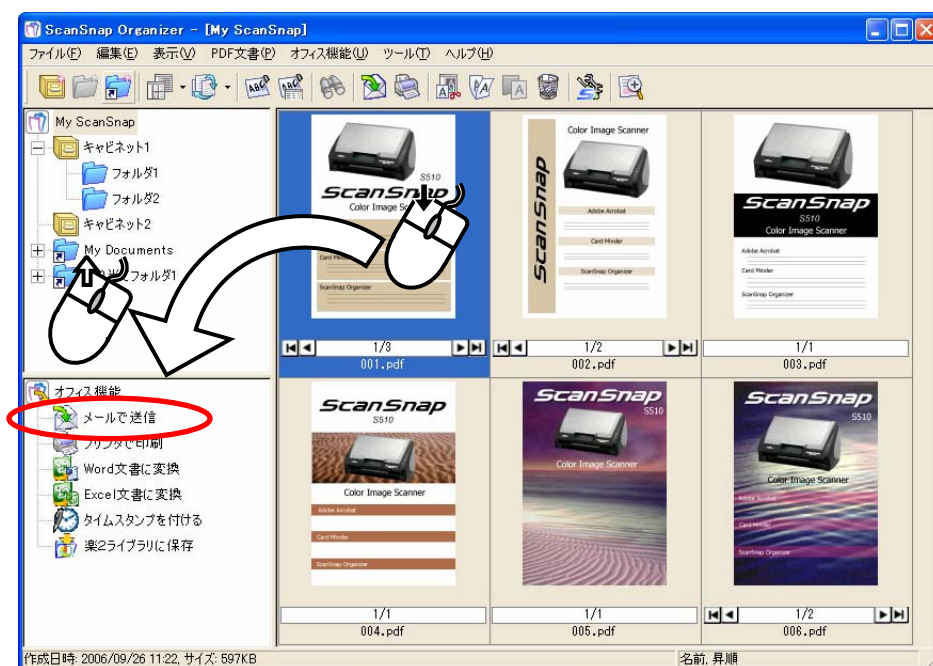
「オプション」→「一般設定」の画面で「My ScanSnap フォルダ」に指定されているフォルダは、指定できません。(19ページ参照)
初期設定は、[マイ ドキュメント]下の[My ScanSnap]フォルダです。

3.9. ファイルをメールに添付して送ります

選択したファイルを、メールに添付して送信する方法について説明します。

1. ファイル一覧で、メールに添付するファイルを選択します。



2. オフィス機能一覧の「メールで送信」アイコン  に選択したファイルをドラッグ&ドロップします。



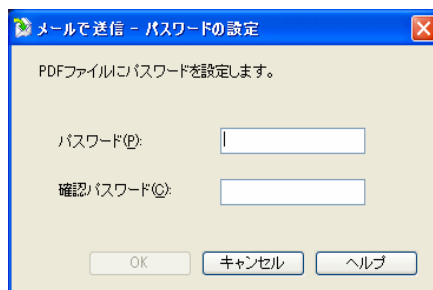
⇒ Internet Explorer に設定されているメールソフトが起動され、選択したファイルがメールに添付されます。



以下の方法でもメールソフトが起動され、選択したファイルがメールに添付されます。

- ツールバーの「メールで送信」ボタン  をクリック
- オフィス機能一覧の「メールで送信」アイコン  をクリック
- 右クリックし、ポップアップメニューから「オフィス機能」→「メールで送信」を選択
- 「オフィス機能」メニューで「メールで送信」を選択

3. 「メールで送信－パスワードの設定」画面が表示された場合は、パスワードを入力して [OK] ボタンをクリックします。



メールに添付する PDF ファイルに「文書を開くパスワード」を設定したくない場合は、[キャンセル] ボタンをクリックし、次に、「PDF ファイルに「文書を開くパスワード」を付けずに処理を続行しますか？」のメッセージ画面で [はい] ボタンをクリックします。



- 「メールで送信－パスワードの設定」画面は、[ツール]→「オプション」画面の [メール] タブで「PDF ファイルを添付するときに「文書を開くパスワード」を付ける」チェックボックスをチェックした場合、パスワード設定可能な PDF を選択した場合にのみ表示されます。
- パスワードが付けられる PDF ファイルは ScanSnap で作成された PDF ファイルのみです。
- すでに「文書を開くパスワード」、電子署名・タイムスタンプが設定されているファイルを選択しているときは、パスワードは付けられません。
- Windows Vista でパスワードを設定する場合、Adobe Acrobat が必要です。

4. 起動されたメールソフトを操作して、メールを送信します。



- 起動するメールソフトは、Internet Explorer の [ツール] メニューにある [インターネットオプション] の [プログラム] タブにある「電子メール」で設定されているアプリケーションです。ここで設定できないメールソフトは起動できません。
 なお、動作確認できているメールソフトは以下のとおりです。
 - Microsoft® Windows® Mail (Windows Vista の場合)
 - Microsoft® Outlook® 2003
 - Microsoft® Outlook Express 6
 - Netscape Mail 7.1
 - ※ Netscape Mail を起動し、メールが送受信可能な状態で連携してください
 - Becky! Internet Mail Ver.2.26
 - Eudora version 7-J
 - Thunderbird version 1.5.0.7
 - ※ Thunderbird を起動し、メールが送受信可能な状態で連携してください
 - WinBiff version 2.50 PL2
 - ※ Winbiff を起動し、メールが送受信可能な状態で連携してください
- Internet Explorer の [インターネットオプション] の [プログラム] タブにある「電子メール」で設定されているプログラムであっても、正しく連携されないメールソフトがあります。正しく連携されない場合は、お使いのメールソフトの発売元にお問い合わせください。
 なお、メールソフトによっては、添付したファイルのサイズが、正しく表示されない場合がありますが、実際に添付したファイルには問題はありません。


3. ScanSnap Organizer の各種機能

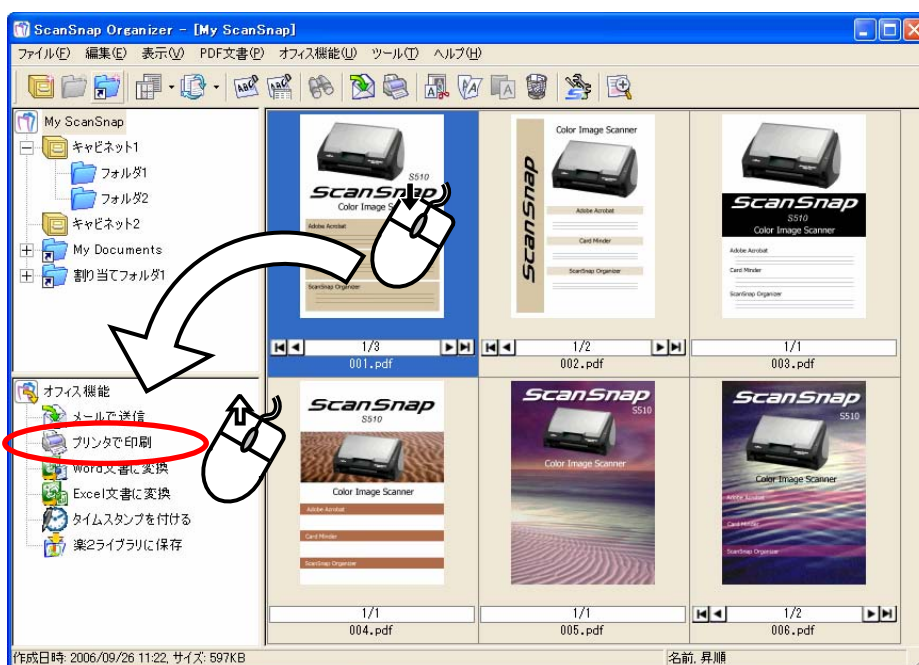
- Windows XP (Professional、Home Edition) 環境で、連携メールソフトとして Hotmail を使用した場合、メールの送信に失敗すると選択したファイルの拡張子が変わることが確認されています (拡張子に「^」が付いたものになります)。
本現象は、Windows XP と Hotmail の組み合わせでのみ発生する問題で、エクスプローラ上からメール送信を行った場合でも発生します。
本現象を回避するには、Hotmail 以外の対応確認がされているメールソフトを使用してください (2006 年 12 月現在)。

3.10. 印刷します

選択したファイルを、プリンタを使って印刷する方法について説明します。

サムネイル表示できるファイルのみを印刷する場合



1. ファイル一覧で、印刷するファイルを選択します。
2. オフィス機能一覧の「プリンタで印刷」アイコン  に選択したファイルをドラッグ & ドロップします。

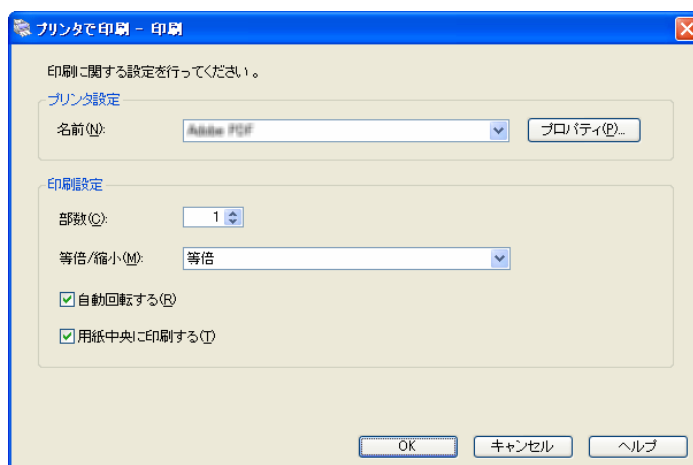


⇒ 「プリンタで印刷-印刷」画面が表示されます。



以下の方法でも「印刷」画面が表示されます。

- ツールバーから[プリンタで印刷]ボタン  をクリック
- オフィス機能一覧の「プリンタで印刷」アイコン  をクリック
- 右クリックし、ポップアップメニューから[オフィス機能]→[プリンタで印刷]を選択
- [オフィス機能]メニューで[プリンタで印刷]を選択
- [ファイル]メニューで[印刷]を選択



この画面では以下の設定が可能です。

「名前」

コンボボックス右の「▼」マークをクリックして、印刷で使用するプリンタを選択します。

[プロパティ] ボタン

「名前」コンボボックスで選択したプリンタのプロパティを表示します。なお、このボタンをクリックして表示されるプリンタのオプションを変更する画面に、「プリンタで印刷 - 印刷」画面と同様の設定項目がある場合は、「プリンタで印刷 - 印刷」画面での設定内容が優先されます。

「部数」

印刷部数を 1 から 99 の範囲で設定します。

「等倍/縮小」

印刷する画像について、そのままのサイズで印刷するか、出力用紙サイズにあわせて画面を縮小して印刷するかを選択します。

等倍:

画像と同じサイズで印刷します。

出力用紙サイズに縮小する:

出力する用紙が画像のサイズより小さい場合に、画像全体が印刷できるように、用紙のサイズにあわせて画像を縮小して印刷します。

「自動回転する」チェックボックス

チェックを付けると、イメージデータの縦横の比率に合わせて最適な方向に回転して印刷します。

「用紙中央に印刷する」チェックボックス

用紙より小さいサイズ of 原稿を印刷する場合、チェックを付けると、出力用紙の中央に印刷します。チェックを付けないと左上に印刷します。

[OK] ボタン


この画面での設定を有効にして印刷します。

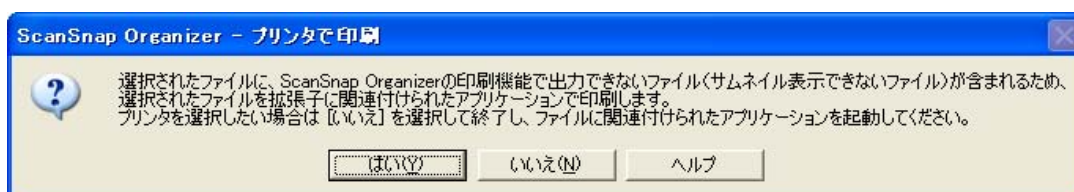
[キャンセル] ボタン

この画面での設定と印刷処理が取り消されます。



3. [OK] ボタンをクリックすると、選択したプリンタで印刷が開始されます。
[キャンセル] ボタンをクリックすると印刷処理は取り消されます。

サムネイル表示できないファイルを含めて印刷する場合

1. ファイル一覧で、印刷するファイルを選択します。
2. オフィス機能一覧の「プリンタで印刷」アイコン  に選択したファイルをドラッグ & ドロップします。
⇒ 確認画面が表示されます。



以下の方法でも同じ操作ができます。

- ツールバーから[プリンタで印刷]ボタン  をクリック
- オフィス機能一覧の「プリンタで印刷」アイコン  をクリック
- 右クリックし、ポップアップメニューから[オフィス機能]→[プリンタで印刷]を選択
- [オフィス機能]メニューで[プリンタで印刷]を選択
- [ファイル]メニューで[印刷]を選択

3. [はい] ボタンをクリックすると、印刷が開始されます。印刷は、拡張子に関連付けられたアプリケーションのフォーマットで、通常使うプリンタに設定されているプリンタを使用して行われます。
[いいえ] ボタンをクリックすると、印刷処理は取り消されます。



プリンタについて

サムネイル表示できないファイルを、通常使うプリンタ以外のプリンタで印刷する場合や印刷部数を変更したい場合は、関連付けられたアプリケーションから印刷してください。
ファイル一覧でファイルをダブルクリックすると、関連付けされたアプリケーションを起動できません。





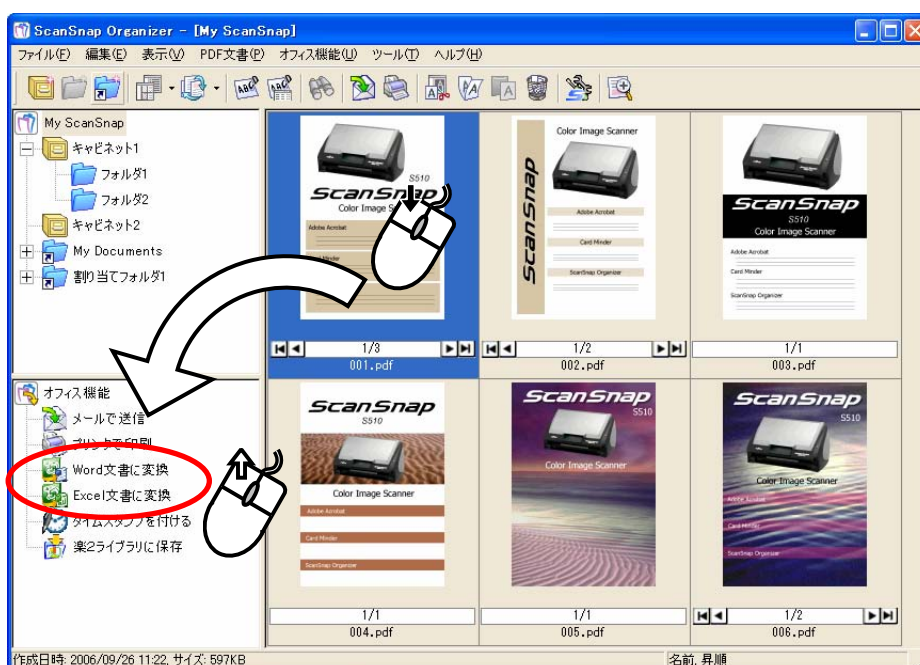
- 「文書を開くパスワード」が設定された(サムネイル表示しない)PDF ファイルは Adobe Acrobat のパスワード画面で、パスワードを指定する必要があります。
- 印刷を許可されていない PDF ファイルは、印刷できません。

3.11. Word／Excel 文書に変換します

選択したファイルを、Word／Excel 文書に変換する方法について説明します。

この機能を使用するには、ABBYY FineReader for ScanSnap 3.0 以上をあらかじめインストールしておく必要があります。



1. ファイル一覧で、Word／Excel 文書に変換する PDF ファイルを選択します。
2. オフィス機能一覧の「Word 文書に変換」アイコン  または「Excel 文書に変換」アイコン  に選択したファイルをドラッグ & ドロップします。



⇒ 「ABBYY FineReader for ScanSnap (TM) 3.0」画面が表示され、変換処理が始まります。



以下の方法でもファイルを Word／Excel 文書に変換できます。

- オフィス機能一覧の「Word 文書に変換」アイコン  または「Excel 文書に変換」アイコン  をクリック
- 右クリックし、ポップアップメニューから[オフィス機能]→[Word 文書に変換]または[Excel 文書に変換]を選択
- [オフィス機能]メニューで[Word 文書に変換]または[Excel 文書に変換]を選択

変換処理が終了すると、Microsoft® Word / Excel が起動し、変換データが表示されます。

3. 表示された Word/Excel 文書を、必要に応じて編集し保存します。



Word/Excel への変換について

- 読み取った結果は、Microsoft® Word および Microsoft® Excel がインストールされている環境では、Microsoft® Word または Microsoft® Excel を起動して表示します。インストールされていない環境ではファイルとして保存します。Word 文書の場合は RTF 形式(.rtf)で、Excel 文書の場合は XLS 形式(.xls)で保存されます。ご使用のパソコンに、Microsoft® Word および Microsoft® Excel がインストールされていない場合、もしくはこれらのソフトウェアのユーザー登録が完了していない場合は、Word/Excel 文書に変換した結果を表示・確認することができません。ご使用のパソコンで、変換結果を表示・確認したいときは、これらのソフトウェアをインストールして、ユーザー登録を完了した上で、ご使用ください。
- 複数ファイルを選択した場合は、変換時に 1 つの文書に結合されます。
- ABBYY FineReader for ScanSnap は、Microsoft® Word、Microsoft® Excel の以下のバージョンに対応しています。
 - Microsoft® Word: 2000 / 2002 / 2003
 - Microsoft® Excel: 2000 / 2002 / 2003
- Microsoft® Word および Microsoft® Excel で印刷や検索などの作業中に本機能を実行すると、「呼び出し先が呼び出しを拒否しました」などのメッセージが表示され、変換結果が表示されない場合があります。本機能を使用中は、Microsoft® Word および Microsoft® Excel で作業をしないようにしてください。



ABBYY FineReader for ScanSnap の設定について

- 認識する言語などの Word/Excel 文書に変換する際の設定は、ABBYY FineReader for ScanSnap の設定画面([スタート]→[すべてのプログラム]→[ABBYY FineReader for ScanSnap(TM) 3.0]→[ABBYY FineReader for ScanSnap(TM) 3.0])で変更することができます。詳しくは「ScanSnap S510 オペレーターガイド」または「ScanSnap Upgrade ユーザーズガイド」、および ABBYY FineReader for ScanSnap の「ユーザーズガイド」([スタート]→[すべてのプログラム]→[ABBYY FineReader for ScanSnap(TM) 3.0]→[ユーザーズガイド])を参照してください。
- ScanSnap Organizer から Word/Excel 文書に変換する場合は、ABBYY FineReader for ScanSnap の設定画面([スタート]→[すべてのプログラム]→[ABBYY FineReader for ScanSnap(TM) 3.0]→[ABBYY FineReader for ScanSnap(TM) 3.0])の[一般の設定]タブで「読み込んだ画像は認識後に削除する」チェックボックスをチェックしても PDF ファイルは削除されません。



ABBYY FineReader for ScanSnap の文字変換機能について

- 文字変換機能には、以下のような特性がありますので、変換処理を行う前に、対象となる原稿を確認してください。
 - Word 文書への変換に適している原稿
 - 段落が 1~2 段組のレイアウトが単純な文書
 - × Word 文書への変換に適していない原稿
 - 図/表/文書が入り混じったカタログ、雑誌、新聞のような、レイアウトが複雑な原稿
 - Excel 文書への変換に適している原稿
 - すべての罫線が表の外枠まで届いている単純な表
 - × Excel 文書への変換に適していない原稿

罫線で仕切られていない表／間仕切りが多い複雑な表／表の中に表があるような入り組んだ表／図／グラフ／写真／縦書きの文章を含む原稿（図／グラフ／写真／縦書きの文章は再現されません。）

- 変換結果において、以下の情報は原稿通りに再現できない場合があります。Microsoft® Word/Excel を使用して、変換した結果をご確認して、必要な場合は編集するなどして、ご使用いただくことをお奨めします。
 - ・ 文字のサイズおよびフォント
 - ・ 文字間隔および行間隔
 - ・ 下線付き文字、ボールド文字(太字)、イタリック文字
 - ・ 上下添え字
- 以下のような原稿(文字)は、正しく文字認識できない場合があります。このようなときは、カラー設定や解像度(画質)を上げることで認識できるようになる場合があります。
 - ・ 手書き文字を含んだ原稿
 - ・ 小さな文字(10ポイント未満)の原稿
 - ・ 傾いた原稿
 - ・ 指定された言語以外で書かれた原稿
 - ・ 文字の背景に不均一色の背景や模様がある原稿(影付き、白抜きなどの装飾が施された文字、網掛け内の文字)
 - ・ 複雑なレイアウトの原稿や、ノイズが多い原稿(このような原稿は、認識処理に非常に時間がかかる場合があります。)
- ABBYY FineReader for ScanSnap の文字変換機能は、ScanSnap で読み取って作成された PDF ファイルのみに使用できます。Adobe Acrobat やその他のソフトウェアで作成した PDF ファイルには使用できません。
- Word/Excel 文書に変換できるファイルは、ScanSnap で読み取った、「権限パスワード」以外のセキュリティ(「文書を開くパスワード」など)が設定されていない PDF ファイルのみです。
- Excel 文書に変換する場合は、認識結果が 65536 行を超えると、それ以降の結果は出力されません。
- 原稿の向きを上下逆さま／横向きにすると、正しく変換できません。Adobe Acrobat の[文書]-[ページの回転]を使って、原稿の向きを正しく直してから変換処理を行ってください。

システム環境について

本機能は、他の処理に比べてメモリを多く使用します。メモリが不足して、メモリ不足を示すエラーメッセージが表示されるか、または「Not enough memory!」(メモリが不足しています！)という文字が変換中のインジケータ画面に表示されることがあります。このような場合は、以下の指示に従ってください。

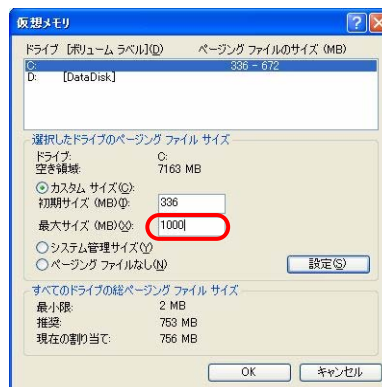
- 推奨サイズ以上のメモリが搭載されていることを確認してください。不足している場合はメモリを増設してください。
- 他のアプリケーションが起動中の場合は、他のアプリケーションを終了して再度処理を行ってください。
- 一度に大量のページを変換すると、メモリが不足し変換できない場合があります。このような場合は、以下の手順で仮想メモリの設定を変更してください。

Windows XP の場合

1. [スタート]メニューから、[マイ コンピュータ]を右クリックして、[プロパティ]を選択します。
2. 「システムのプロパティ」画面で、[詳細設定]タブ→「パフォーマンス」の[設定]ボタンをクリックします。
3. 「パフォーマンス オプション」画面で、[詳細設定]タブ→「仮想メモリ」の[変更]ボタンをクリックします。
4. 「仮想メモリ」画面の「選択したドライブのページング ファイル サイズ」で、「カスタム

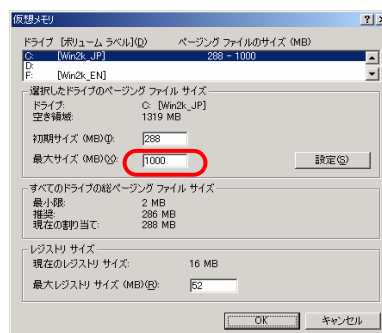
サイズ」を選択します。

5. 「最大サイズ(MB)」の値を大きめに設定します。
6. [設定]ボタンをクリックします。
7. [OK]ボタンをクリックして、すべての画面を閉じます。



Windows 2000 の場合

1. デスクトップ上の、「マイ コンピュータ」アイコンを右クリックして、[プロパティ]を選択します。
2. 「システムのプロパティ」画面で、[詳細]タブ→「パフォーマンス」の「パフォーマンス オプション」ボタンをクリックします。
3. 「パフォーマンス オプション」画面で、「仮想メモリ」の「変更」ボタンをクリックします。
4. 「仮想メモリ」画面の「選択したドライブのページングファイル サイズ」で、「最大サイズ(MB)」の値を大きめに設定します。
5. [設定]ボタンをクリックします。
6. [OK]ボタンをクリックして、すべての画面を閉じます。



- 以上の方法で改善されない場合は、パソコンのメモリをさらに増設してください。


3.12. タイムスタンプを付けます

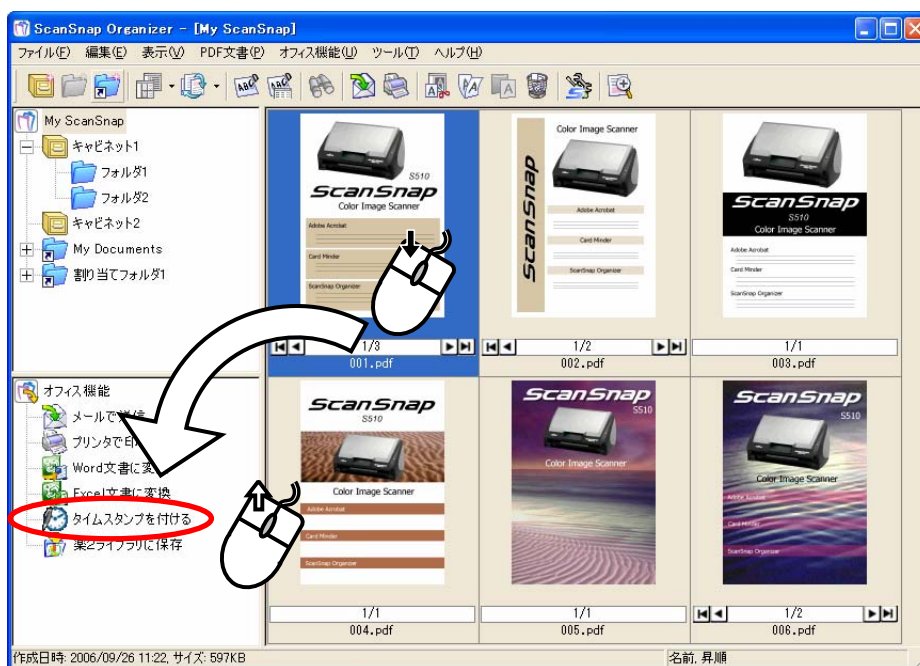
選択したファイルに、タイムスタンプを付ける方法について説明します。



- 本機能を使用するためにはPFUタイムスタンプ for Adobe® Acrobat® をインストールした後、あらかじめ、電子署名・タイムスタンプの設定を行い、さらに「**タイムスタンプの設定**」画面でタイムスタンプを付けるときに使用する証明書を選択しておく必要があります。
電子署名・タイムスタンプを使用する際の設定方法については「ScanSnap S510 オペレーターガイド」または「ScanSnap Upgrade ユーザーズガイド」を参照してください。
- タイムスタンプを付けるには Adobe Acrobat 7.0 以上がインストールされている必要があります。
- ScanSnap Organizer でのタイムスタンプの取得は「**タイムスタンプの設定**」画面上の設定に従って行われます。Adobe Acrobat での PFU タイムスタンプの設定には従いません。

1. ファイル一覧で、タイムスタンプを付ける PDF ファイルを選択します。


2. オフィス機能一覧の「タイムスタンプを付ける」アイコン  に選択したファイルをドラッグ & ドロップします。



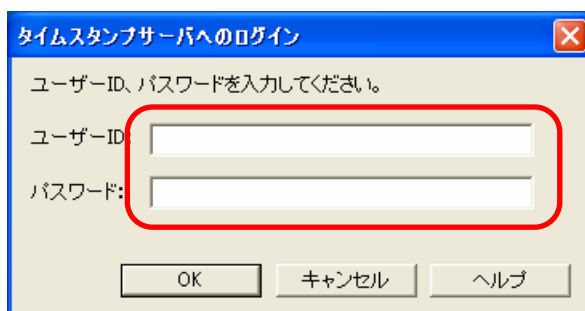
⇒ 「タイムスタンプサーバへのログオン」画面が表示されます。



以下の方法でも同じ操作ができます。

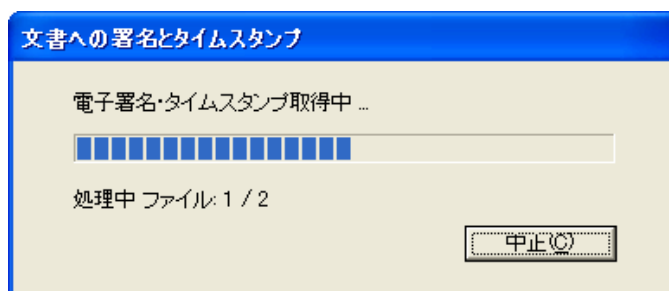
- オフィス機能一覧の「タイムスタンプを付ける」アイコン  をクリック
- 右クリックし、ポップアップメニューから[オフィス機能]→[タイムスタンプを付ける]を選択
- [オフィス機能]メニューで[タイムスタンプを付ける]を選択

3. タイムスタンプサーバにログインするときのユーザーID とパスワードを入力し、[OK]ボタンをクリックします。

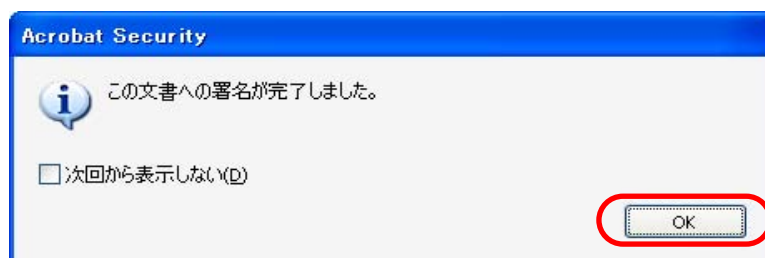


4. PFU タイムスタンプ for Adobe® Acrobat® でプロキシ認証を使用する設定にした場合は、「プロキシ認証」画面が表示されます。ユーザーID とパスワードを入力して[OK]ボタンをクリックします。

⇒ 「文書への署名とタイムスタンプ」画面(取得中)が表示され、タイムスタンプの取得が始まります。
[中止] ボタンをクリックすると、現在タイムスタンプを取得中のファイルの処理完了後にタイムスタンプの取得が中止され、手順 5 の「文書への署名とタイムスタンプ」画面(処理完了)が表示されます。



⇒ タイムスタンプの取得が完了すると、ファイルごとに「この文書への署名が完了しました。」というメッセージが表示されます。[OK]ボタンをクリックすると次の処理に進みます。



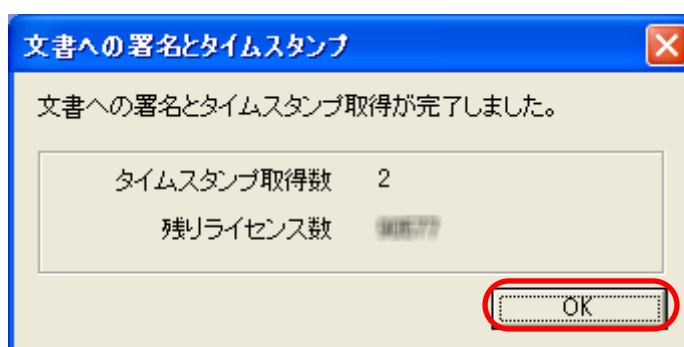


「この文書への署名が完了しました。」というメッセージが他ウィンドウに隠れて表示される場合があります。その場合は、[Alt] + [Tab]キーを押下してウィンドウを切り替えて、表示されているか確認の上、本メッセージを閉じてください。
「次回から表示しない」にチェックをつけることで、次回から表示させないようにすることもできます。

5. [OK]ボタンをクリックします。

⇒ 選択したすべてのファイルの処理が終了すると、「文書への署名とタイムスタンプ」画面(処理完了)が表示されます。

タイムスタンプ定額制サービス使用時は、残りのライセンス数は表示されません。



6. [OK]ボタンをクリックします。

⇒ サムネイルに電子署名・タイムスタンプマーク  が表示されます。



- タイムスタンプが付けられるファイルは、セキュリティ(パスワードなど)が設定されていないPDFファイルのみです。
- タイムスタンプを付ける際は、「タイムスタンプの設定」画面で選択した証明書が使用されます。証明書を一度も選択していない場合、タイムスタンプ試用用の証明書「ScanSnap」がインストールされていれば、「ScanSnap」が使用されます。
- ScanSnap の Setup CD-ROM から、タイムスタンプ試用用の証明書「ScanSnap」をインストールできます。

Windows2000/XP をご使用、または Windows Vista を管理者権限でご使用の場合
「PFU タイムスタンプ for Adobe® Acrobat®」を選択して表示される画面の「証明書のインストール」からインストールしてください。

Windows Vista を標準ユーザーでご使用の場合

ScanSnap の Setup CD-ROM のフォルダをエクスプローラで開いて表示し、
「¥TimeStamp¥ScanSnap.pfx」をマウスでダブルクリックして、インストールしてください。

詳細は「ScanSnap S510 オペレーターガイド」または「ScanSnap Upgrade ユーザーズガイド」の「電子署名に必要な証明書の準備」を参照してください。

3.13. 楽 2 ライブラリに保存します

楽 2 ライブラリに保存する方法について説明します。

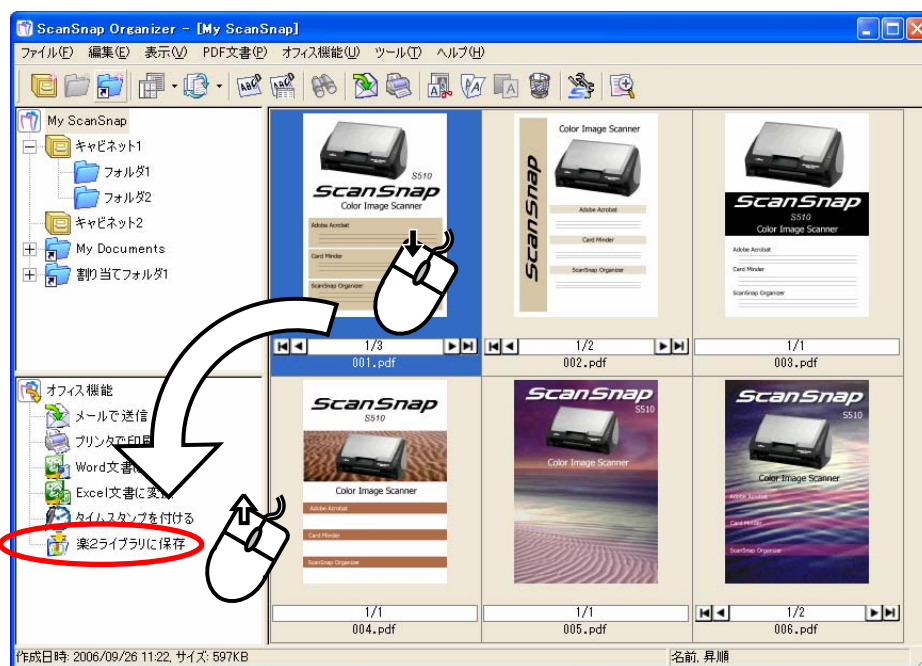
本機能を使用するには、楽 2 ライブラリ パーソナル (V4.0 以上を推奨) がインストールされている必要があります。

1. ファイル一覧で、PDF ファイルを選択します。




楽 2 ライブラリと連携が可能なファイルは、セキュリティ(パスワードなど)が設定されていない PDF ファイルのみです。

2. オフィス機能一覧の「楽 2 ライブラリに保存」アイコン に選択したファイルをドラッグ & ドロップします。



以下の方法でも同じ操作ができます。

- オフィス機能一覧の「楽 2 ライブラリに保存」アイコン  をクリック
- 右クリックし、ポップアップメニューから [オフィス機能] → [楽 2 ライブラリに保存] を選択
- [オフィス機能] メニューで [楽 2 ライブラリに保存] を選択

⇒ 選択した PDF ファイルが、楽 2 ライブラリに保存されます。



- ファイルの保存先は、[ツール]→[オプション]→[楽 2 ライブラリ]タブで、指定することができます。(23ページ参照)
- 楽 2 ライブラリの使い方については、「楽 2 ライブラリ ユーザーズガイド」を参照してください。

3.14. 削除します

不要になったキャビネット、フォルダ、またはファイルを、削除する方法について説明します。

1. 削除したいキャビネット、フォルダ、またはファイルを選択します。

キャビネット、フォルダを削除する場合は、フォルダ一覧で、
ファイルを削除する場合は、ファイル一覧で行います。



- ファイルを削除する場合は、[Ctrl]キーまたは[Shift]キーを押しながら選択することによって、複数のファイルを同時に選択することができます。
- キャビネットまたはフォルダを削除すると、その中にあるフォルダやファイルもすべて削除されます。

2. ツールバーの[削除]ボタン をクリックします。

[ファイル]メニューで[削除]を選択し、キャビネット、フォルダ、またはファイルを削除することもできます。

⇒ 「フォルダの削除の確認」、「ファイルの削除の確認」、または「複数ファイルの削除の確認」の画面が表示されます。

3. [はい]ボタンをクリックします。

⇒ 選択したキャビネット、フォルダ、またはファイルが削除されます。

3.15. ファイル名を変更します

選択したファイルの名前を変更する方法について説明します。

1. 名前を変更したいファイルを選択します。

複数のファイルを同時に選択する場合は、[Ctrl]キーまたは[Shift]キーを押しながら選択します。

2. [ファイル]メニューから、「名前の変更」を選択します。

⇒ 「名前の変更」の画面が表示されます。

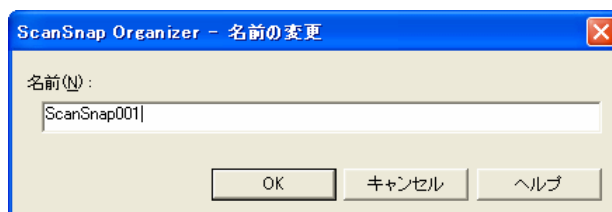


リスト表示時や、サムネイル表示時に[表示]メニューの「ファイル名表示」が有効になっている場合は、ファイルを選択した状態でファイル名をクリックすることによって直接ファイル名を変更することもできます。

3. 新しいファイル名を指定します。

① 1つのファイルを選択した場合

以下の画面でファイル名を指定します。



- **名前:**
ファイルの名前を指定します。
ただし、以下の文字は使用できません。
¥ / : * ? “ < > |
- **[OK] ボタン**
選択したファイルの名前を、指定したファイルの名前に変更します。
- **[キャンセル] ボタン**
名前の変更を取り消します。

※フォルダ内に、指定した名前と同名のファイルがすでに存在した場合、エラーになります。

②複数のファイルを選択した場合

以下の画面でファイル名を指定します。



- **名前:**

ファイルの名前を指定します。
ただし、以下の文字は使用できません。
¥ / : * ? “ < > |

- **名前の後ろに作成日時を付けます**

ファイルの名前の後ろに「_(アンダーバー) + ファイルを作成した日時」を付け加えます。

yyyy 年 MM 月 dd 日 HH 時 mm 分 ss 秒

ファイルの名前の後ろに作成日時を「_yyyy 年 MM 月 dd 日 HH 時 mm 分 ss 秒」の形式で付け加えます。

yyyyMMddHHmmss

ファイルの名前の後ろに作成日時を「_yyyyMMddHHmmss」の形式で付け加えます。

※フォルダ内に、指定した名前と同名のファイルがすでに存在した場合、名前の後ろに「_001」からの連番が付けられます。

- **名前の後ろに連番を付けます**

ファイルの名前の後ろに「_(アンダーバー) + 連番」を付け加えます。

連番:

「▼」マークをクリックすることで、連番の一覧を表示できます。

1～6桁の連番を指定することができます。

- **[OK]ボタン**

選択したファイルの名前を、指定したファイルの名前に変更します。

- **[キャンセル]ボタン**

名前の変更を取り消します。


4. [OK]ボタンをクリックします。

⇒ ファイル名が変更されます。

※名前を変更しても、拡張子は変更されません。

3.16. ScanSnap の設定画面を表示します

ScanSnap Organizer の画面から、ScanSnap の設定画面を直接呼び出す方法について説明します。

1. ツールバーの[ScanSnap の設定]ボタン  をクリックします。

[ツール]メニューで[ScanSnap の設定]を選択することもできます。

⇒ ScanSnap の設定画面が表示されます。

2. 設定を変更して、[OK]ボタンをクリックします。



⇒ 変更した内容が反映されます。



- 接続されている ScanSnap の機種によって、表示される設定画面が異なる場合があります。
- ScanSnap の設定方法については、「ScanSnap S510 オペレーターガイド」または「ScanSnap Upgrade ユーザーズガイド」を参照してください。

3.17. アップデートします

ScanSnap Organizerでは、操作性の向上や、機能アップを図るために、適時プログラムのアップデートが行われます。

ScanSnap Organizerの画面から、最新のプログラム(アップデートパック)が公開されているか自動的に確認し、プログラムを更新(アップデート)することができます。



アップデートパックは、事前連絡なしに公開されます。定期的にアップデートすることをおすすめします。

ScanSnap Organizer をアップデートする場合は、以下の操作を行います。



- アップデートするには、インターネットを使用できる環境で、Internet Explorer がインストールされている必要があります。
- 必ず管理者権限(Administrator 権限)でログオンしてください。

1. [ヘルプ]メニューから、[オンラインアップデート]を選択します。



⇒ ScanSnap Organizer をアップデートするかどうかを確認するメッセージが表示されます。

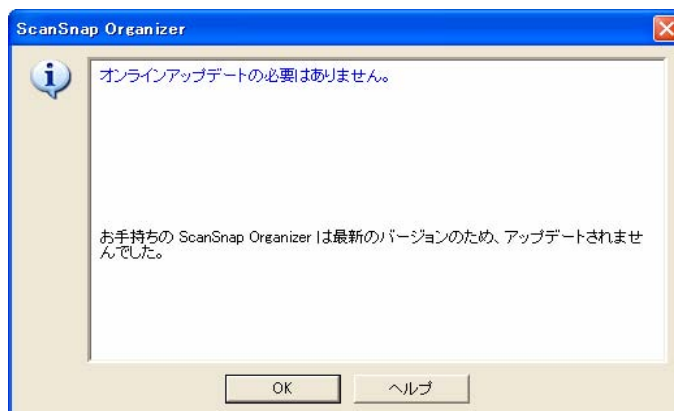
2. [はい]ボタンをクリックします。



⇒ 最新のアップデートプログラムが公開されている場合、プログラムがダウンロードされて、インストールを実行するための確認メッセージが表示されます。

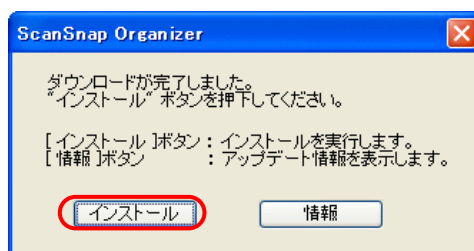


すでに最新版にアップデートされている場合は、以下のメッセージが表示されます。



[OK]ボタンをクリックして、メッセージを閉じてください。

3. [インストール]ボタンをクリックします。



[情報]ボタンをクリックすると、Internet Explorer が起動して、ScanSnap Organizer に関する最新のアップデート情報が表示されます。

⇒ インストールが開始され、「ScanSnap Organizer 用の InstallShield Wizard へようこそ」の画面が表示されます。

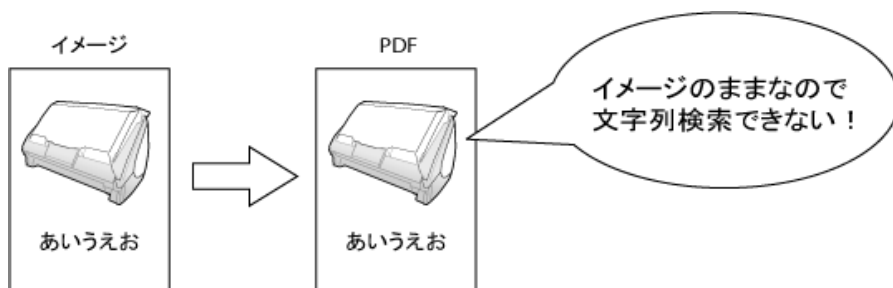
画面の指示に従って、インストールしてください。

付録 1. 検索可能な PDF について

①検索可能な PDF とは

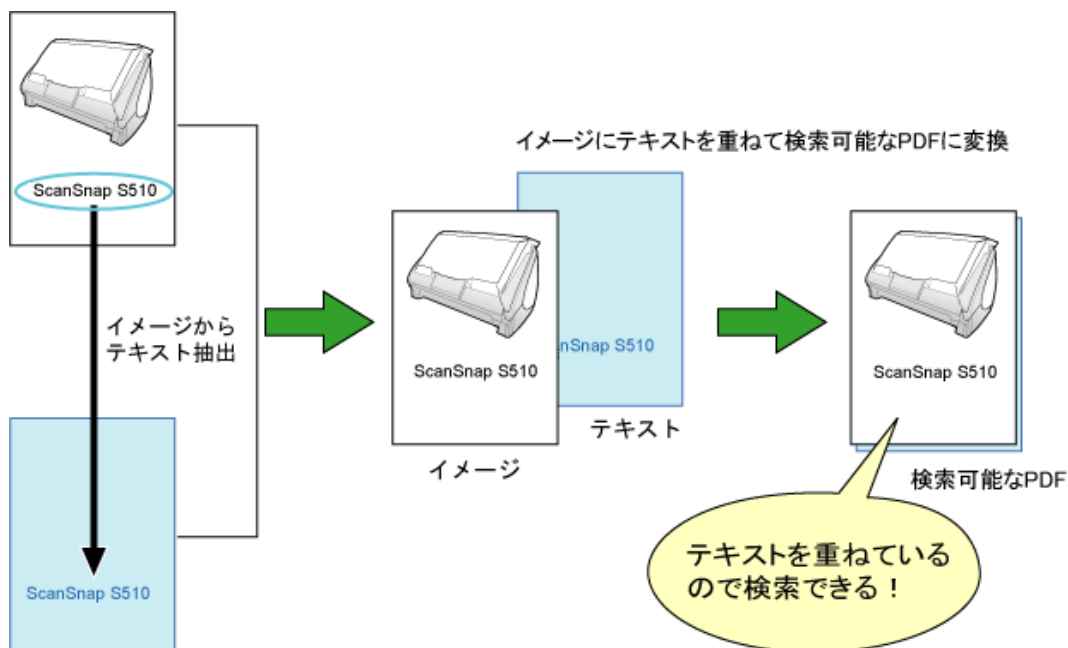
通常、スキャナで紙文書を読み取って PDF ファイルに保存する場合、そこに書かれている文章、写真、グラフなど、すべての情報を 1 つのイメージとして出力します。

この場合、そこに書かれている文字はイメージであるため、テキストファイルのようにテキスト情報(文字情報)として検索することができません。



そこで、このイメージデータに OCR 処理(文字認識)をかけて、文字部分をテキスト情報として取り出し、このイメージデータの後ろに見えない情報として重ねます。この状態で PDF として出力することによりテキスト情報をもったイメージデータとして保存されます。

この場合、見た目はイメージデータですが、テキスト情報も併せ持つため、テキストファイルと同じように文字検索可能な PDF ファイルとなります。



ScanSnap で読み取った PDF ファイルのみ、変換対象となります。

実際に、PDF ファイルから検索可能な PDF ファイルに変換する方法については、「[3.3. 検索可能な PDF に変換します](#)」(38ページ)を参照してください。

②運用について

検索可能な PDF ファイルに変換するには、以下の方法があります。

A. ScanSnap で読み取りを行うと同時に検索可能な PDF ファイルに変換して出力する。

- 設定場所:** ScanSnap Manager の[ファイル形式]タブ
- 対象ページ:** 全ページ、先頭ページ
- 長所:**
- ・ 後で変換処理を行う必要がない。
- 短所:**
- ・ 読み取りに時間がかかる。
 - ・ ファイルごとに設定を変えることができない。
 - ・ 変換対象ページとして任意のページを指定できない。

B. ScanSnap Organizer で自動変換する。

- 設定場所:** ScanSnap Organizer 起動時、または ScanSnap Organizer の[PDF 文書]メニュー→[検索可能な PDF に変換]→[自動変換の設定]
- 対象ページ:** 全ページ
- 長所:**
- ・ すべて自動で行われる。
 - ・ 読み取り時間は遅くならない。
 - ・ コンピュータの空き時間に処理が行われるため、変換処理にかかる時間を意識しないですむ。
- 短所:**
- ・ 変換対象が指定できない。
 - ・ 常に全ページが対象となるため、変換処理に時間がかかる。
 - ・ ファイルごとに設定を変えることができない。

C. ScanSnap Organizer を起動して手動で変換する。

- 設定場所:** ScanSnap Organizer の[PDF 文書]メニュー→[検索可能な PDF に変換]→[実行]
- 対象ページ:** 全ページ、指定ページ(サムネイル表示時にファイルを選択した場合のみ)
- 長所:**
- ・ 必要なファイルだけを選択して変換することができる。
 - ・ 読み取り時間は遅くならない。
 - ・ 変換するタイミングを指定できる。(今すぐ実行/コンピュータの空き時間に実行)
 - ・ コンピュータの空き時間に処理すれば、変換処理にかかる時間を意識しないですむ。
 - ・ 任意のページを指定して変換することができる。
- 短所:**
- ・ 読み取った後に、別途、変換処理を行う必要がある。



ScanSnap Manager の設定方法については、「ScanSnap S510 オペレーターガイド」または「ScanSnap Upgrade ユーザーズガイド」を参照してください。

付録 1. 検索可能な PDF について

それぞれ長所・短所がありますので、以下を参考に使い分けてください。

| 条 件 | 推奨変換方法 | 最終的な PDF の状態 |
|---|---|---|
| 検索可能な PDF ファイルにする必要がない。 ・ テキスト情報のないイメージのみの PDF ファイルしか扱わない場合 ・ ファイルの検索を行わない場合 ・ 検索可能な PDF を使用できないアプリケーションを使用する必要がある場合 | なし | 検索不可 |
| 読み取りに時間がかかってもいいので、読み取った後すぐに、PDF ファイルを検索できるようにしたい。 | A.ScanSnap で読み取りを行うと同時に検索可能な PDF ファイルに変換して出力する。 | 読み取り直後から検索可 |
| PDF ファイルを検索したいが、読み取りは短時間でやりたい。 | B.ScanSnap Organizer で自動変換する。 | 読み取り直後検索不可 変換処理後に検索可 |
| 読み取った後に、PDF ファイルを個別に変換したい。 | C.ScanSnap Organizer を起動して手動で変換する。 | 読み取り直後検索不可 変換処理後に検索可 |
| 指定ページのみ検索可能な PDF ファイルにしたい。 | A.ScanSnap で読み取りを行うと同時に検索可能な PDF ファイルに変換して出力する。(先頭ページのみ) | 読み取り直後から検索可 (先頭ページの文字列による検索) |
| | C.ScanSnap Organizer を起動して手動で変換する。(指定ページ) | 読み取り直後検索不可 変換処理後に検索可 (指定ページの文字列による検索) |
| PDF ファイルを検索したいが、変換処理に時間をかけたくない。 | A.ScanSnap で読み取りを行うと同時に検索可能な PDF ファイルに変換して出力する。(先頭ページのみ) | 読み取り直後から検索可 (先頭ページの文字列による検索) |
| | C.ScanSnap Organizer を起動して手動で変換する。(指定ページ、今すぐ実行) | 読み取り直後検索不可 変換処理後に検索可 (指定ページの文字列による検索) |

※ 表の推奨変換方法 A, B, C は、前ページの変換方法に対応しています。

お問い合わせについて

当社では、お客様に安心して当社製品をお使いいただけるよう、万全のサポート体制を整えております。

本製品をご使用になって、万が一不明な点がございましたら、株式会社 PFU イメージング サービス&サポートセンターまでご連絡ください。

| お問い合わせ窓口 | |
|----------|---|
| 受付窓口 | 株式会社 PFU イメージング サービス&サポートセンター |
| E-mail | scanners@pfu.fujitsu.com |
| 電話 | 0120-37-9089 (携帯電話の場合:042-788-7746) |
| 受付時間 | 月～金 / 9:00～12:00 13:30～17:00 (土・日・祝祭日・年末年始、当社休業日を除く) |
| ホームページ | http://scansnap.fujitsu.com/jp/ |

なお、本内容は、予告なく変更される場合があります。

詳細につきましては、当社ホームページでご確認いただくか、または
PFU イメージング サービス&サポートセンターまでお問い合わせください。

索引

E

| | |
|--------------------|----|
| Excel 文書に変換 | 63 |
| e-スキャンボタンの設定 | 30 |

M

| | |
|------------------------|----|
| My ScanSnap フォルダ | 19 |
|------------------------|----|

P

| | |
|---------------------|----|
| [PDF 自動変換] タブ | 20 |
| [PDF 文書] メニュー | 13 |

S

| | |
|---------------------|--------|
| ScanSnap と連携 | 30 |
| ScanSnap の設定 | 26, 75 |
| ScanSnap フォルダ | 3 |

W

| | |
|---------------------|---------------|
| Windows Vista | 3, 36, 42, 45 |
| Word 文書に変換 | 63 |

あ

| | |
|-------------------|--------|
| アップデート | 76 |
| アップデート情報 | 77 |
| アプリケーションの終了 | 10 |
| [一般設定] タブ | 19 |
| 移動 | 37 |
| 今すぐ実行 | 13, 39 |
| 印刷 | 10, 59 |
| インポート | 10 |

| | |
|---------------------|--------|
| エクスポート | 10 |
| お問い合わせ窓口 | 81 |
| オフィス機能 | 29 |
| [オフィス機能] メニュー | 18 |
| オプション | 19, 20 |
| オンラインアップデート | 24 |

か

| | |
|------------------------------|------------|
| カギマーク | 28 |
| 起動 | 5 |
| キャビネット | 10, 34 |
| クイックメニュー | 30 |
| 原因 | 46 |
| 検索 | 18, 25, 51 |
| 検索可能な PDF | 78 |
| 検索可能な PDF に自動変換 | 32 |
| 検索可能な PDF に変換 | 13, 25, 38 |
| 検索可能にする PDF ファイルの一覧 | 15, 25, 43 |
| 固定パスワード | 28 |
| コピー | 11, 25, 37 |
| コンピュータの空き時間に実行 .. | 13, 14, 43 |

さ

| | |
|-----------------|------------|
| 最新の情報に更新 | 12 |
| 削除 | 10, 26, 72 |
| サムネイル | 11, 27, 28 |
| サムネイルのサイズ | 12 |
| サムネイル表示 | 8, 12, 27 |
| 自動変換 | 5, 49 |
| 状態 | 16, 45 |
| 新規作成 | 10, 34, 35 |
| 操作画面 | 7 |

た

| | |
|----------------------|--------|
| 対象ファイル一覧..... | 16 |
| [タイムスタンプ] タブ..... | 23 |
| タイムスタンプを付ける..... | 67 |
| ツールバー..... | 25 |
| [ツール] メニュー..... | 19 |
| テキスト情報..... | 39, 78 |
| テキストマーク..... | 28 |
| 電子署名・タイムスタンプマーク..... | 28 |
| 動作環境..... | 4 |
| トップサムネイル..... | 27 |

な

| | |
|------------|--------|
| 名前の変更..... | 10, 73 |
|------------|--------|

は

| | |
|-------------------|--------------------|
| パスワード..... | 28, 38, 47, 57, 68 |
| 左クリックメニューモード..... | 30 |
| [表示] メニュー..... | 11 |
| 表示モードの切り替え..... | 25 |
| ファイルの整理..... | 34 |
| ファイルの並べ替え..... | 12, 25 |
| ファイル名表示..... | 11 |
| [ファイル] メニュー..... | 10 |
| フォルダ..... | 10, 34 |
| フォルダの並べ替え..... | 12 |

| | |
|--------------------|------------|
| フォルダの割り当て..... | 10, 25, 52 |
| プリンタで印刷..... | 25, 59 |
| [ヘルプ] メニュー..... | 24 |
| [編集] メニュー..... | 11 |
| ボタン..... | 25 |
| ポップアップサムネイル表示..... | 11, 26 |

ま

| | |
|---------------|--------|
| マウスによる操作..... | 28 |
| メイン画面..... | 7 |
| メールソフト..... | 57 |
| [メール] タブ..... | 21 |
| メールで送信..... | 25, 56 |

や

| | |
|-----------|----|
| 読み取り..... | 32 |
|-----------|----|

ら

| | |
|---------------------|----|
| [楽 2 ライブラリ] タブ..... | 23 |
| 楽 2 ライブラリに保存..... | 70 |
| リスト表示..... | 12 |

わ

| | |
|-------------------|----|
| 割り当てたフォルダの解除..... | 53 |
|-------------------|----|

ScanSnap Organizer ユーザーズガイド

P2WW-2300-01Z0

発行日 2007年2月

発行責任 株式会社PFU

- 本書は、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。