

快速指南

❖ 如何使用本手冊

1. 體驗 Rack2-Filer Smart 的基本操作

⇒ 入門基礎 (第 7 頁)

2. 學習 Rack2-Filer Smart 的實用功能

⇒ 深入了解 (第 23 頁)

關於本手冊使用的術語和縮寫名稱，請參閱「本手冊中的名稱說明」(第 79 頁)。

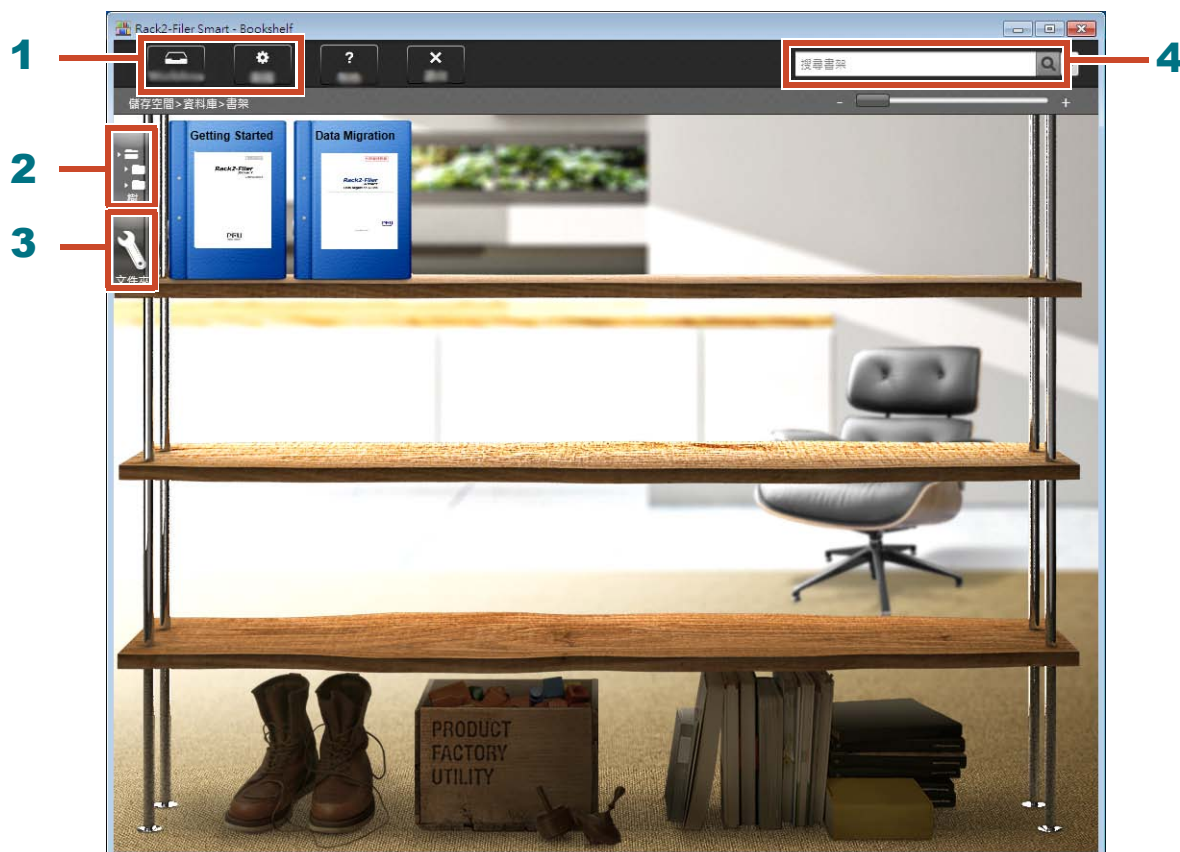


簡介

Rack2-Filer Smart 可讓您用處理書架上實體文件夾的相同方法來管理、檢視及編輯資料。

● Rack2-Bookshelf 視窗

此視窗可用於管理文件夾及設定作業環境。



您可從 Rack2-Bookshelf 視窗執行以下操作（表格中的號碼與上方的視窗相對應）。

號碼	操作
1	<ul style="list-style-type: none">● 您可將資料從 ScanSnap 和行動裝置暫時匯入 Rack2-TempTray，留待之後再分類並新增至文件夾。● 用於設定作業環境。
2	用於操作儲存空間 / 資料庫 / 書架 / 文件夾。
3	用於操作文件夾。
4	用於搜尋文件夾。

按一下 **?** 可參閱 Rack2-Filer Smart 說明頁面，以了解視窗中各個項目的詳細資訊。

資料的管理方式如下：

儲存空間 (*1)



*1: 儲存 Rack2-Filer Smart 資料的位置。可以指定本機磁碟機、網路磁碟機和雲端儲存作為儲存位置。


關於儲存空間、資料庫、書架或文件夾中可管理的資料項目數目，請參閱「資料項目數量上限」(第 71 頁)。

● Rack2-Viewer

此視窗用於檢視文件夾。



您可從 Rack2-Viewer 執行以下操作（表格中的號碼與上方的視窗相對應）。

號碼	操作
1	用於顯示目錄，以快速瀏覽文件夾的目錄。
2	用於編輯頁面。
3	用於將便利貼 / 備忘錄 / 螢光筆 / 戳記 / 超連結加入頁面。
4	用於編輯匯入頁面的名片和相片。
5	用於儲存並列印文件夾、以電子郵件傳送文件夾以及將文件夾轉換為 PDF。
6	用於搜尋頁面。
7	用於變更檢視模式（[對頁模式]/[單頁模式]/[縮圖檢視模式]）。
8	用於縮放頁面。 在  上按住滑鼠按鍵，並向右滑動。

按一下  可參閱說明頁面，以了解視窗中各個項目的詳細資訊。

流程與功能（目錄）

Rack2-Filer Smart 的主要功能如下：

秘訣：當 [Windows 安全性警訊] 視窗顯示時

首次啓動 Rack2-Filer Smart 或正在使用 Rack2-Filer Smart 執行作業時，Windows 防火牆可能會顯示 [Windows 安全性警訊]。如需詳細資訊，請參閱「當 [Windows 安全性警訊] 視窗顯示時」（第 75 頁）。

1. 啓動	 按兩下桌面上的	
2. 建立	建立文件夾	8
3. 匯入	匯入檔案	10
	掃描紙張文件	12
	從 ScanSnap 匯入資料	24
	從網頁瀏覽器匯入頁面	27
	從 Magic Desktop 匯入資料	31
4. 搜尋	搜尋頁面	33
5. 編輯	移動頁面	14
	新增便利貼 / 備忘錄 / 螢光筆	16
	編輯複製到頁面的來源檔	36
	封存相片	38
6. 匯出	將文件夾匯出至行動裝置	45
	將文件夾上傳至雲端儲存	55
	儲存已轉換為 PDF 的頁面	64
	複製 / 移動文件夾	66

本手冊說明以上分爲基本操作和實用功能兩大部分的操作。

目錄

❖ 入門基礎 7

如果您依序閱讀本手冊的說明，您將可體驗 Rack2-Filer Smart 的基本操作（需要時間：約 10 至 15 分鐘）。

1. 建立文件夾 8
2. 匯入檔案 10
3. 掃描紙張文件 12
4. 移動頁面 14
5. 新增便利貼 / 備忘錄 / 螢光筆 16
6. 退出 Rack2-Filer Smart 21

❖ 深入了解 23

您將學習到 Rack2-Filer Smart 的實用功能。

1. 從 ScanSnap 匯入資料 24
2. 從網頁瀏覽器匯入頁面 27
3. 從 Magic Desktop 匯入資料 31
4. 搜尋頁面 33
5. 編輯複製到頁面的來源檔 36
6. 封存相片 38
7. 將文件夾匯出至行動裝置 45
8. 將文件夾上傳至雲端儲存 55
9. 儲存已轉換為 PDF 的頁面 64
10. 複製 / 移動文件夾 66
11. 其他實用功能 69

❖ 規格及注意事項 71

您可以從本手冊的說明中學習到使用 Rack2-Filer Smart 所需的規格和注意事項。

索引 77

入門基礎

本章說明如建立資料容器（文件夾）、將資料匯入 Rack2-Filer Smart 及編輯頁面等基本操作。
讓我們體驗 Rack2-Filer Smart 的基本操作，請詳閱說明！
（需要時間：約 10 至 15 分鐘）

請依序閱讀以下說明。

1. 建立文件夾	8
2. 匯入檔案	10
3. 掃描紙張文件	12
4. 移動頁面	14
5. 新增便利貼 / 備忘錄 / 螢光筆	16
6. 退出 Rack2-Filer Smart	21

1. 建立文件夾

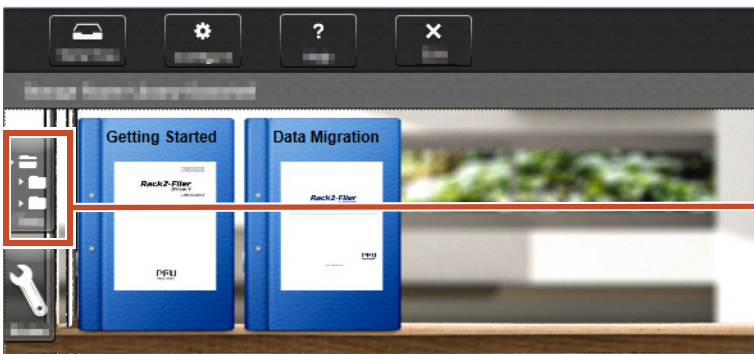
您可以依需求建立各種設計的文件夾。



步驟

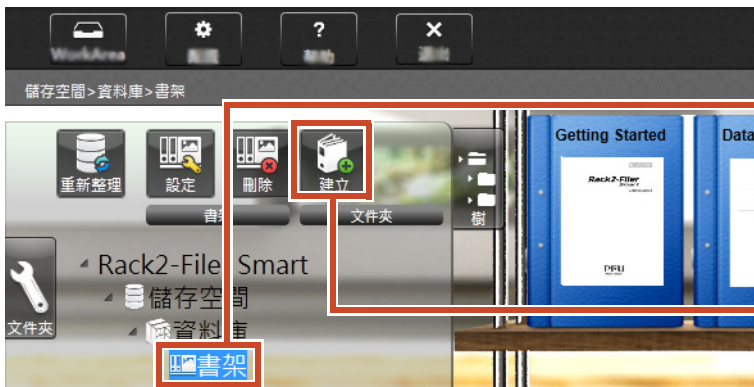
在安裝時建立的書架上建立一個名為「文件」的文件夾。

1



如果樹狀檢視未顯示，請按一下此處

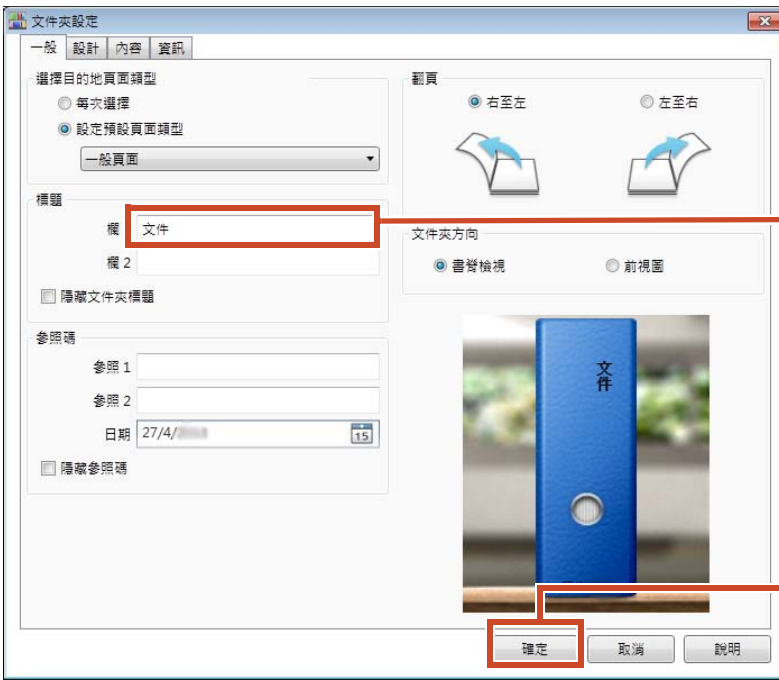
2



1. 選擇您要在其中建立文件夾的書架

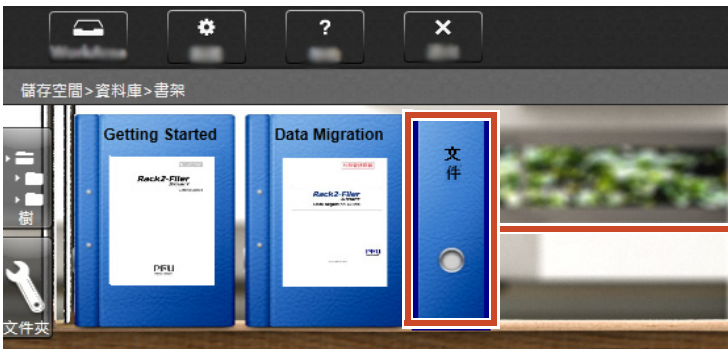
2. 按一下

3



1. 輸入「文件」

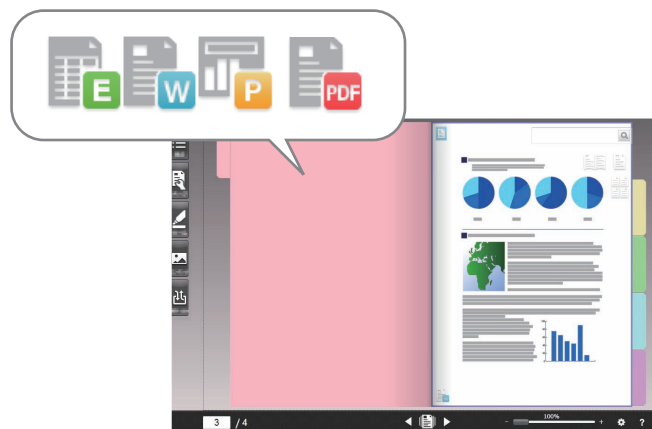
2. 按一下



文件夾即建立於書架中。

2. 匯入檔案

將儲存於您 PC 中的檔案匯入文件夾並加以重新組織。



秘訣：支援的檔案格式

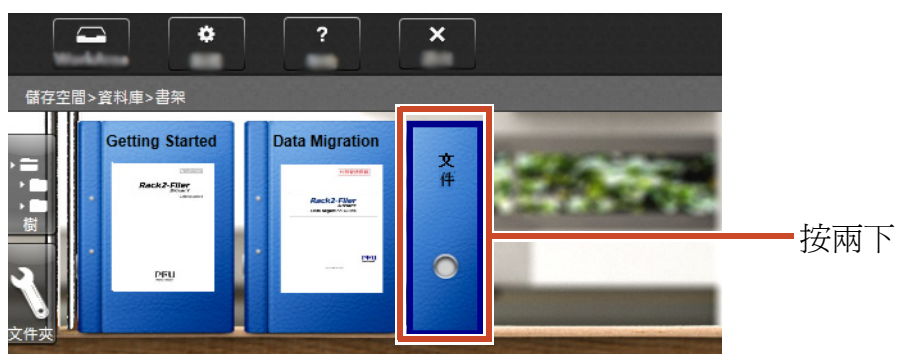
請參閱「支援的檔案格式」（第 71 頁）。

步驟

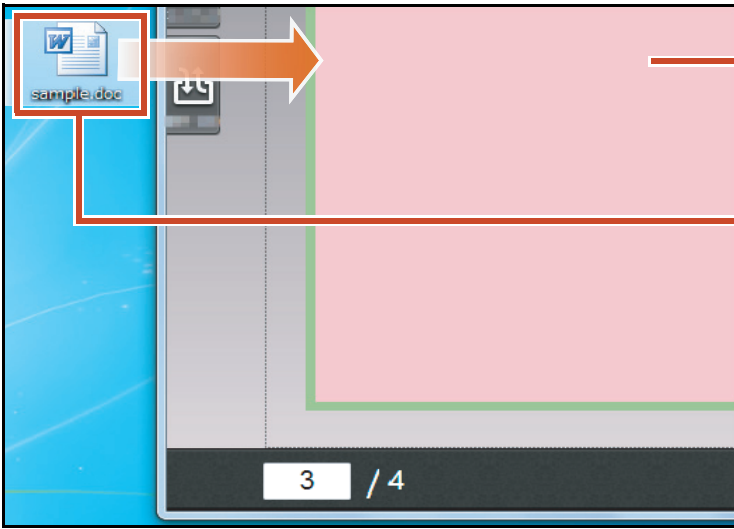
將檔案匯入文件夾。

以下範例說明如何從桌面匯入 Microsoft Word 檔案（Word 檔）。

1

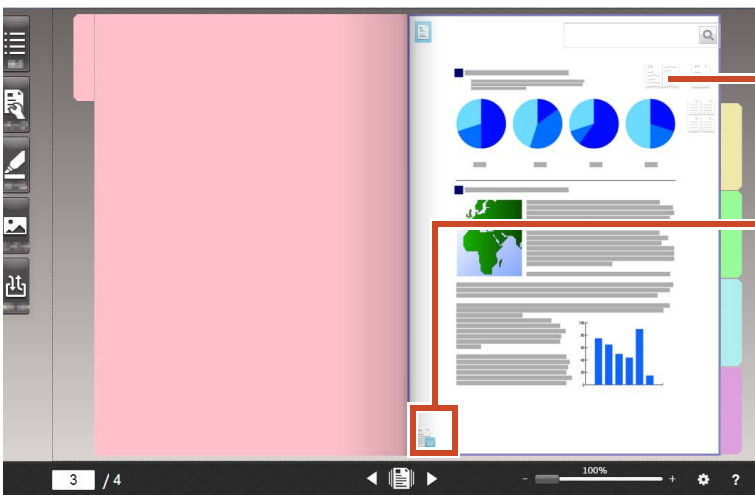


2



1. 開啓您要將檔案匯入的頁面（分頁）

2. 將檔案拖放到文件夾



Word 檔的內容即會顯示於頁面上。

這表示來源 Word 檔已複製到頁面。
如需如何顯示已匯入之 Word 檔的詳細資訊，請參閱「編輯複製到頁面的來源檔」（第 36 頁）。

3. 掃描紙張文件

使用 ScanSnap 掃描紙張文件並將其匯入文件夾。

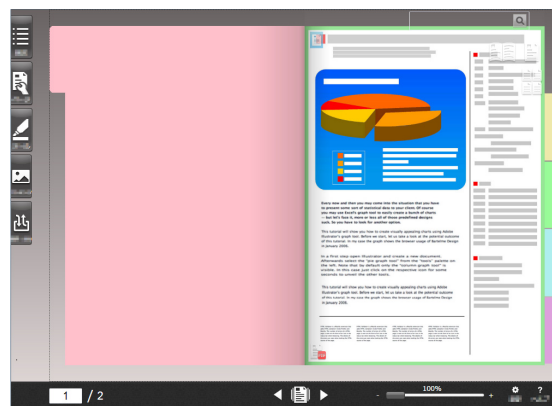


秘訣： 支援的掃描器 (ScanSnap)

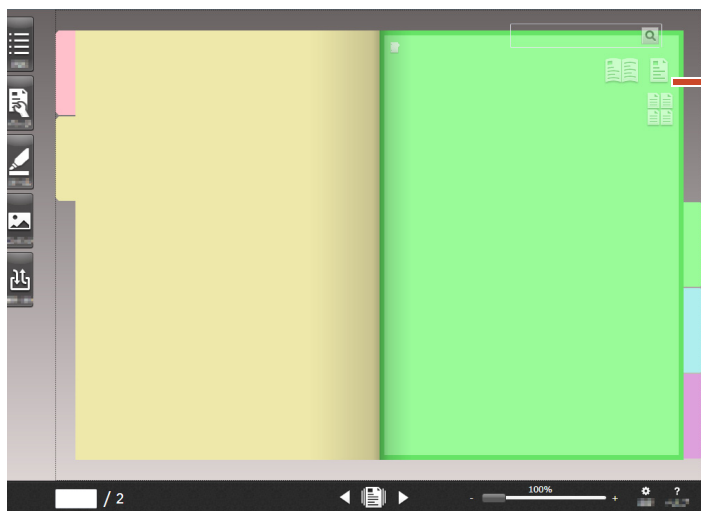
請參閱《Rack2-Filer Smart 入門指南》中的「系統需求」一節。

步驟

將 A4 大小的紙張文件匯入文件夾。



1



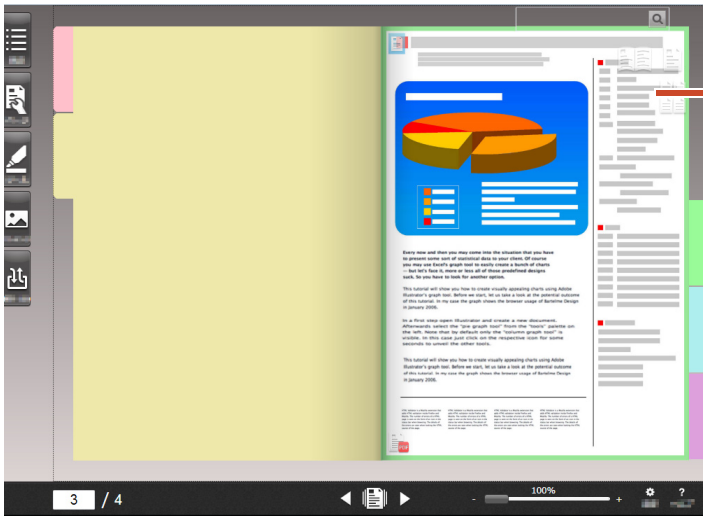
開啓您要將紙張文件匯入的頁面

2



1. 將紙張文件裝入 ScanSnap

2. 按下掃描按鈕



紙張文件即會匯入。

4. 移動頁面

若要移動頁面，請將頁面顯示為縮圖，然後拖放頁面。

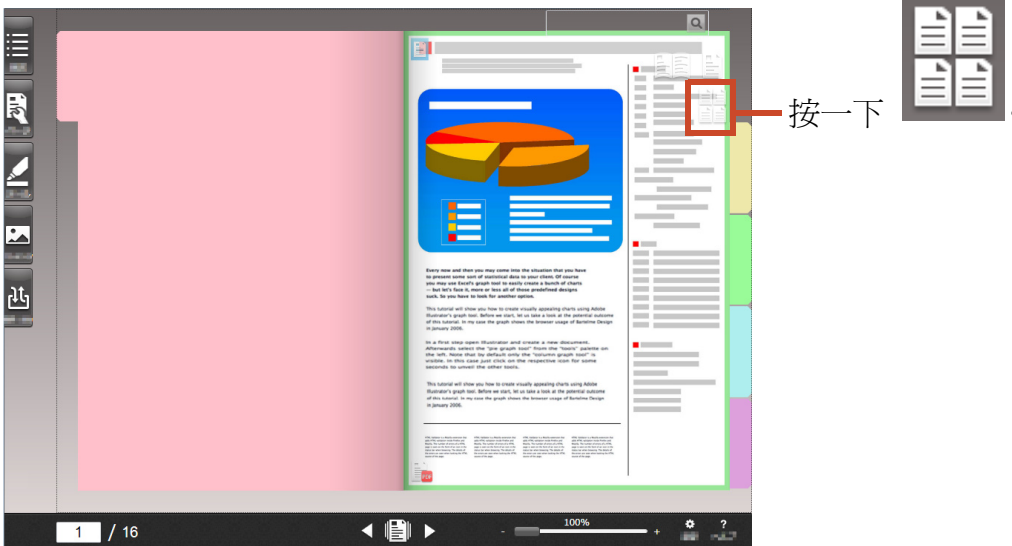


本節說明如何在 Rack2-Viewer 中移動頁面。

您也可以透過剪貼的方式來移動頁面。如需詳細資訊，請參閱 Rack2-Filer Smart 說明內的「Rack2-Viewer 說明」。

步驟

1



2



按一下 (選擇) 欲移動的頁面

3



將頁面拖放到目的地。



頁面已移動。

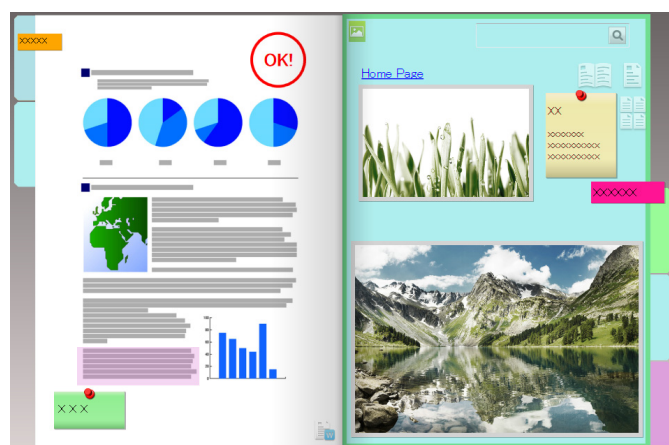
秘訣：所選的頁面包含來源檔案時

會出現一則訊息，確認是否移動內含來源檔案的所有頁面。按一下 [是] 按鈕來移動所有頁面，或按 [否] 按鈕，只移動所選的頁面並刪除來源檔案。

5. 新增便利貼 / 備忘錄 / 螢光筆

您可以將下列項目（請參閱「註釋資料」）加入頁面，就像紙張文件一樣。

- 便利貼
- 備忘錄
- 螢光筆
- 戳記
- 超連結



您也可以使用在便利貼或備忘錄中輸入的字串來搜尋頁面。

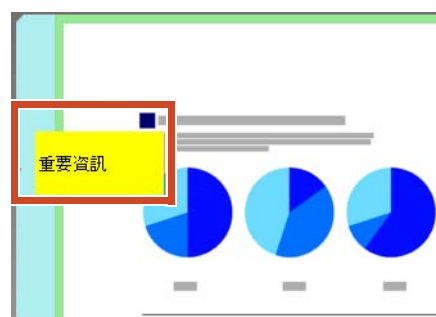
本節說明如何加入便利貼 / 備忘錄 / 螢光筆。

如需如何加入其他註釋資料的詳細資訊，請參閱 Rack2-Filer Smart 說明內的「Rack2-Viewer 說明」。

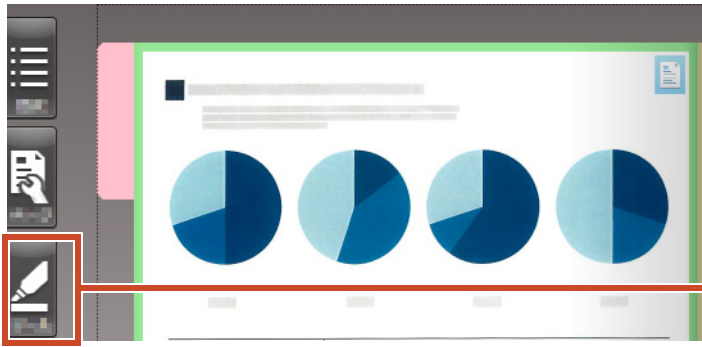
5.1 加入便利貼

步驟

在黃色便利貼上寫入「重要資訊」。

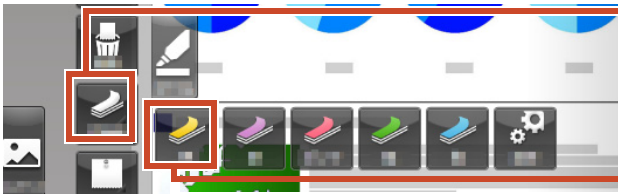


1



按一下



2



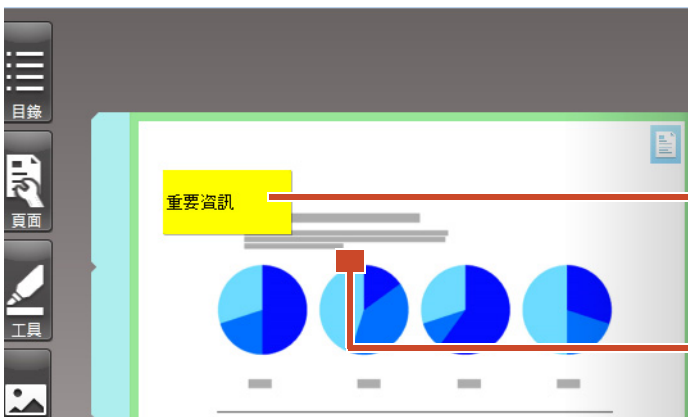
1. 按一下

2. 按一下



滑鼠指標會從  變成 。

3

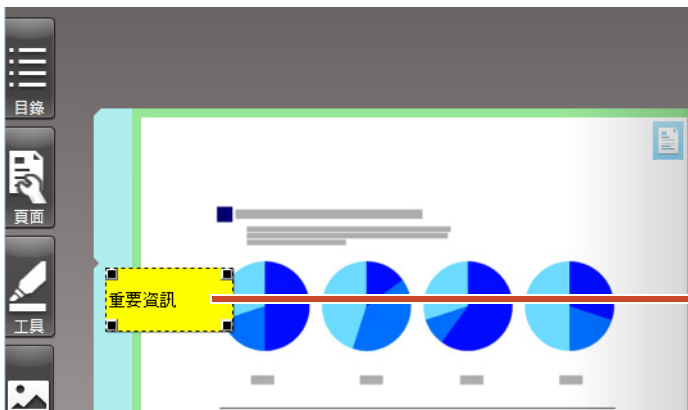


1. 按一下頁面，然後在便利貼上輸入文字

2. 在頁面上按一下



便利貼即已確認。

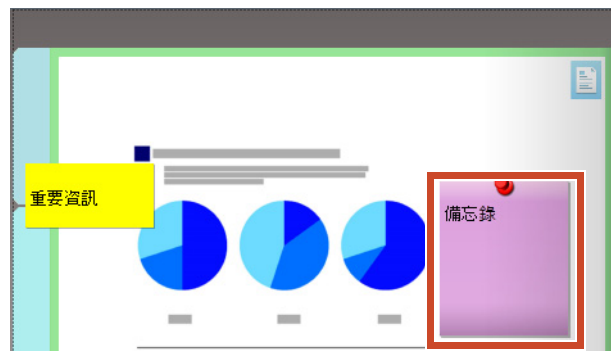


您可以用選取及拖曳的方式來變更便利貼的位置。

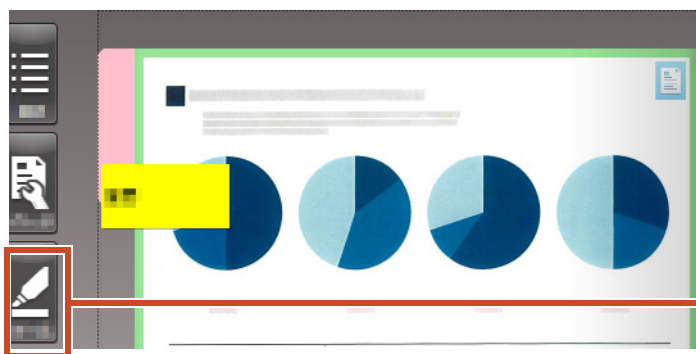
5.2 加入備忘錄

步驟

加入紫色備忘錄，然後在其中寫入「備忘錄」。

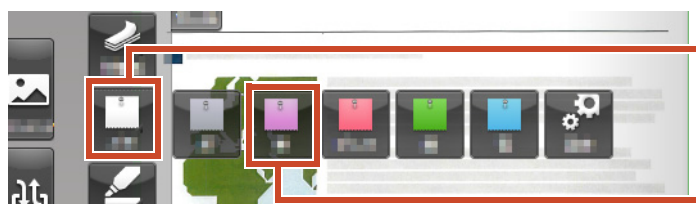


1



按一下

2



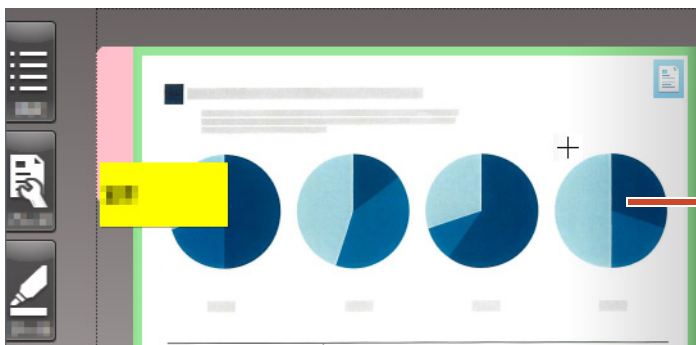
1. 按一下

2. 按一下



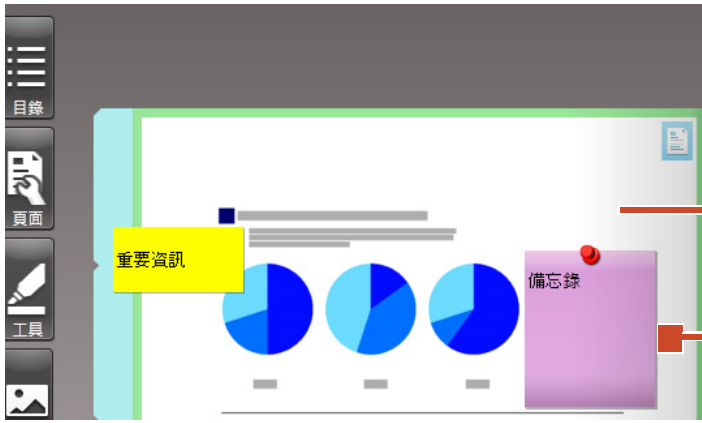
滑鼠指標會從  變成 。

3



按一下您想要新增備忘錄的位置

4



1. 在備忘錄中輸入文字

2. 在頁面上按一下



備忘錄即已確認。

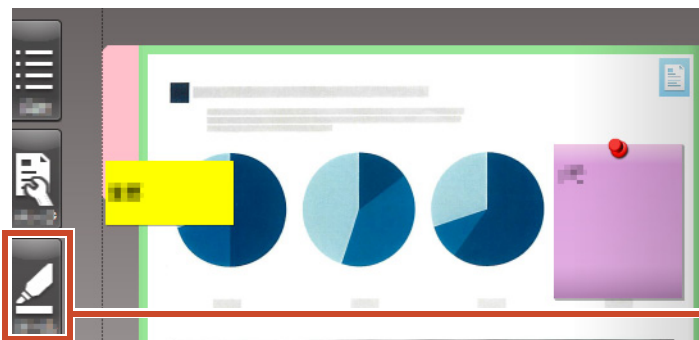
5.3 新增螢光筆

步驟

新增紫色螢光筆。



1



按一下



2



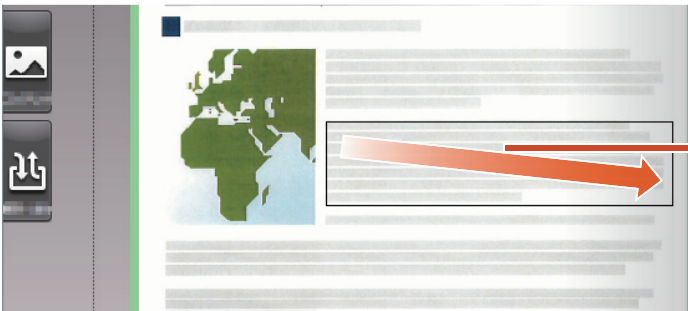
1. 按一下

2. 按一下



滑鼠指標會從  變成 。

3



用拖曳滑鼠的方式將您要新增螢光筆的區域選取起來。



即會新增螢光筆。

6. 退出 Rack2-Filer Smart

儲存文件夾並退出 Rack2-Filer Smart。

6.1 儲存文件夾

步驟

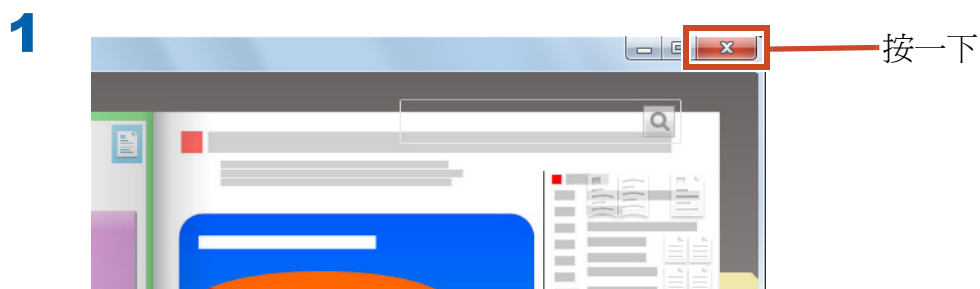


↓
文件夾即已儲存。

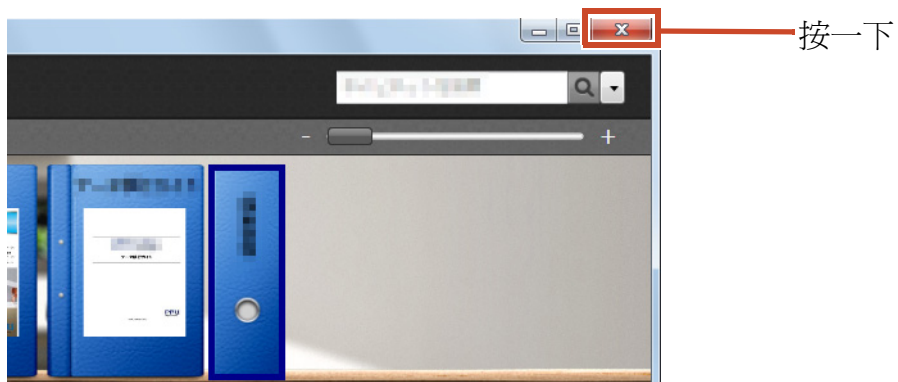
6.2 退出 Rack2-Filer Smart

關閉此文件夾並離開書架。

步驟



2



基本操作到此已結束。

「深入了解」(第 23 頁)將為您介紹 Rack2-Filer Smart 的更多實用功能！

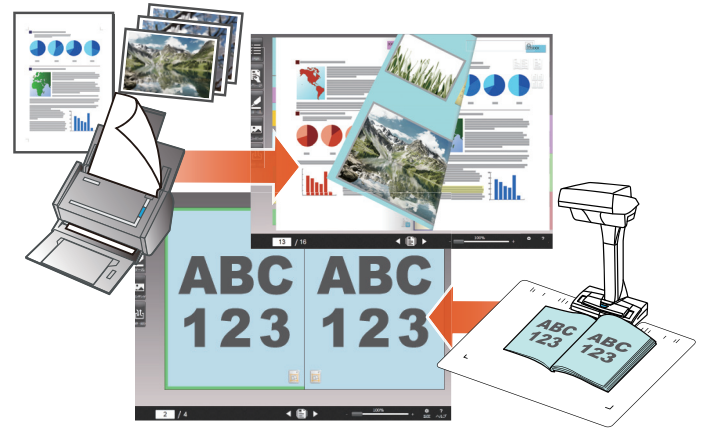
深入了解

本章說明充分利用 Rack2-Filer Smart 的重要操作。
請先閱讀您感興趣的功能，然後嘗試操作。

匯入	從 ScanSnap 匯入資料	24
	從網頁瀏覽器匯入頁面	27
	從 Magic Desktop 匯入資料	31
搜尋	搜尋頁面	33
編輯	編輯複製到頁面的來源檔	36
	封存相片	38
匯出	將文件夾匯出至行動裝置	45
	將文件夾上傳至雲端儲存	55
	儲存已轉換為 PDF 的頁面	64
	複製 / 移動文件夾	66
其他實用功能		69

1. 從 ScanSnap 匯入資料

不需啓動 Rack2-Filer Smart，即可從 ScanSnap 將資料匯入 Rack2-Filer Smart 文件夾。



1.1 將紙本文件及相片作為數位影像匯入

本節說明如何建立文件夾，並在使用 ScanSnap 掃描紙本文件或相片之後，將資料匯入文件夾。



秘訣：操作之前

- 請參閱「使用 ScanSnap 掃描紙張文件」(第 74 頁)。
- 本節使用 ScanSnap Manager 中的快捷功能表。請檢查 ScanSnap Manager 中的 [Scan 按鈕之設定] 是否設為使用快捷功能表。



步驟

1



1. 將紙張文件裝入 ScanSnap

2. 按下掃描按鈕

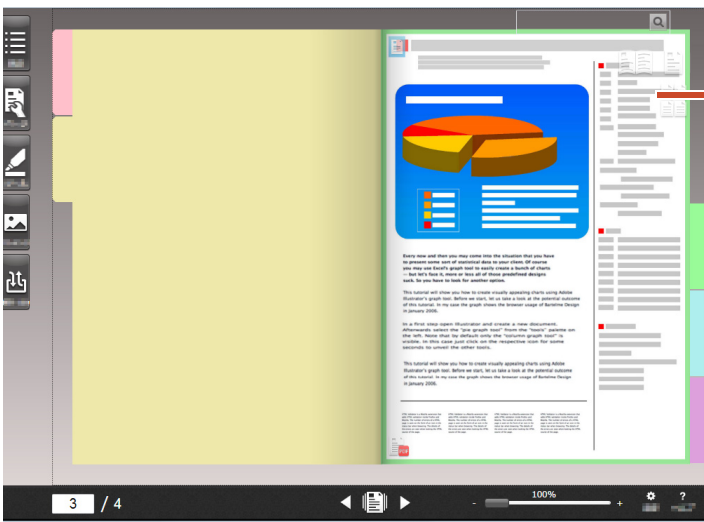
2



3



按一下

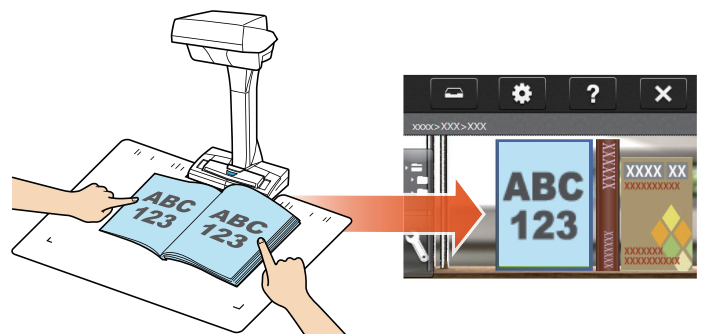


將資料匯入建立的文件夾中。

1.2 匯入掃描的書籍影像

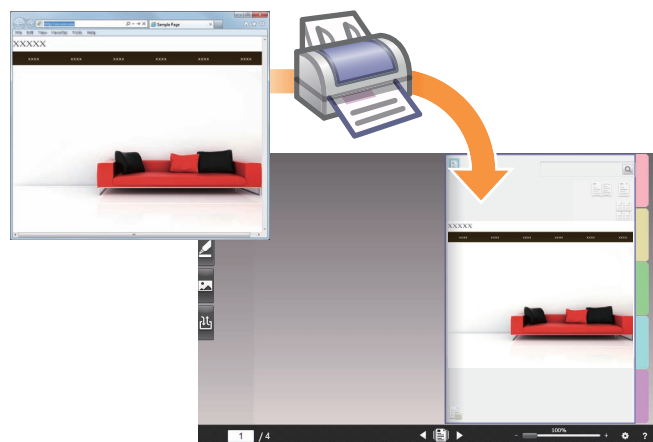
不需拆頁，使用 ScanSnap SV600 即可讓您掃描書籍，並將書籍複製成 Rack2-Filer Smart 內的數位文件。

若要進行書籍複製作業，請參閱 ScanSnap SV600 基本操作指南。



2. 從網頁瀏覽器匯入頁面

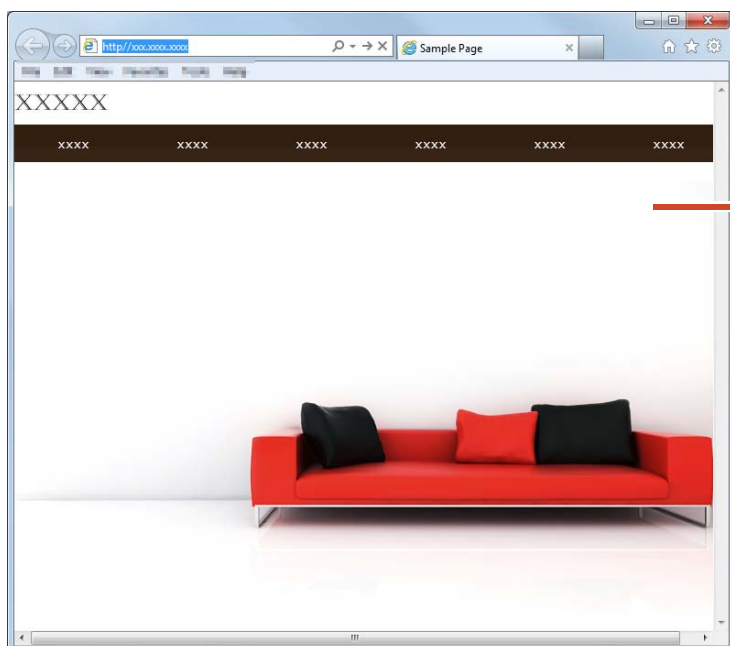
您可以使用列印功能直接從顯示的應用程式匯入檔案。



步驟

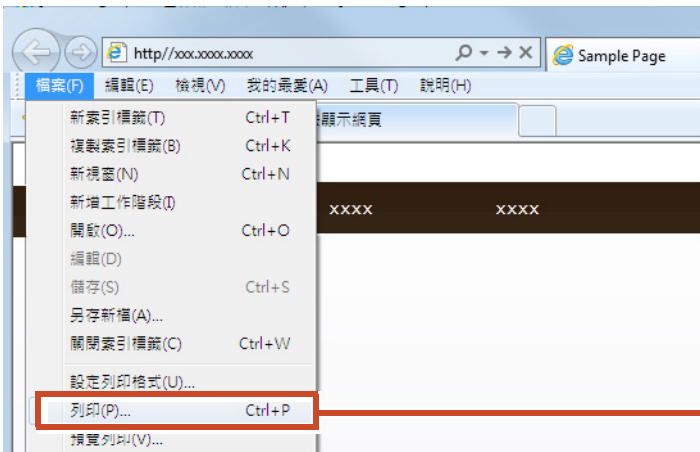
以下範例說明如何將 Internet Explorer 顯示的網頁匯入文件夾。

1



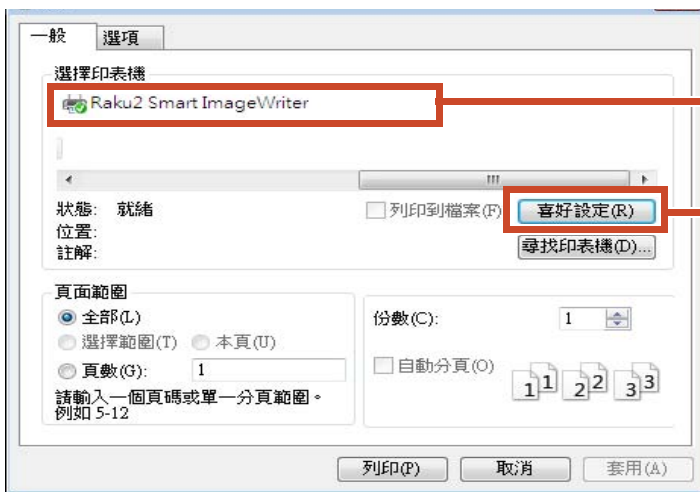
開啓要匯入的網頁

2



按一下

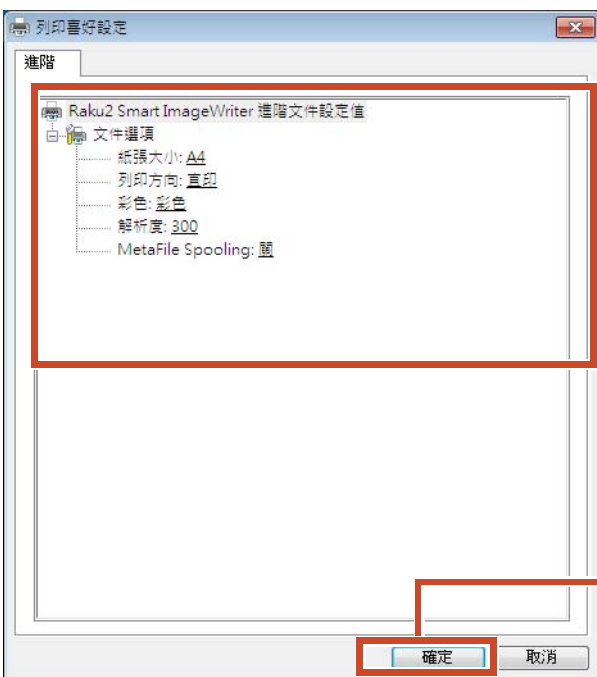
3



1. 選擇 [Raku2 Smart ImageWriter]

2. 按一下

4



1. 設定詳細內容

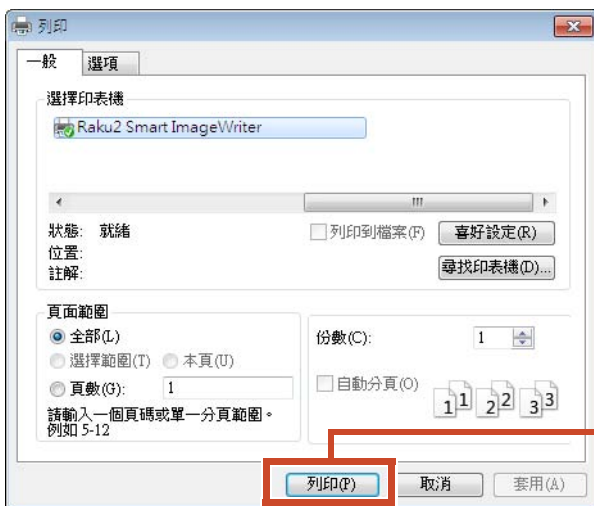
2. 按一下

以下為可設定的項目：

項目	說明
紙張大小 (*1)	選擇列印紙張大小。預設設定是 [A4]。
方向 (*1)	選擇列印紙張方向。預設設定是 [直印]。
彩色 (*1)	選擇色彩。預設設定是 [彩色]。
解析度 (*1)	選擇解析度。預設設定是 [300]。 選擇較高的解析度可使頁面更清晰，但檔案也會變大。
中繼檔多工緩衝處理	一般選擇 [關]。

*1: 有些應用程式可能無法啟用變更的設定。

5



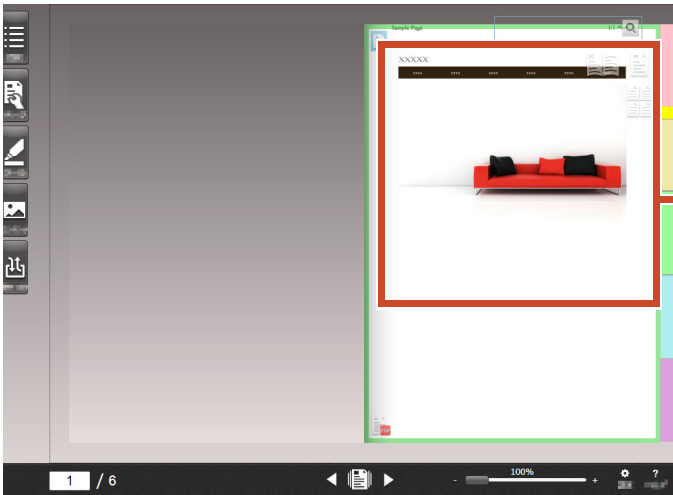
按一下

6



1. 選擇您要將頁面匯入的文件夾

2. 按一下



資料即會新增至指定的文件夾。

3. 從 Magic Desktop 匯入資料

Magic Desktop 是一套軟體應用程式，可將建立在行動裝置上的備忘錄和影像，以及 ScanSnap 掃描的資料歸類到不同的工作或個人群組，並加以組織。還可以連接社交網路服務 (*1)，然後一邊組織 Magic Desktop 中的文件，一邊與他人交談。

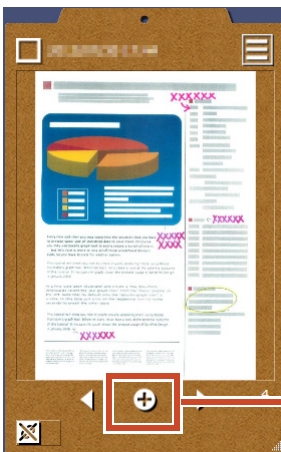
讓我們看看如何將累積的資料儲存至 Rack2-Filer Smart 文件夾。



*1: Magic Desktop 中唯一能顯示的社交網路是臉書 (Facebook)。

步驟

1



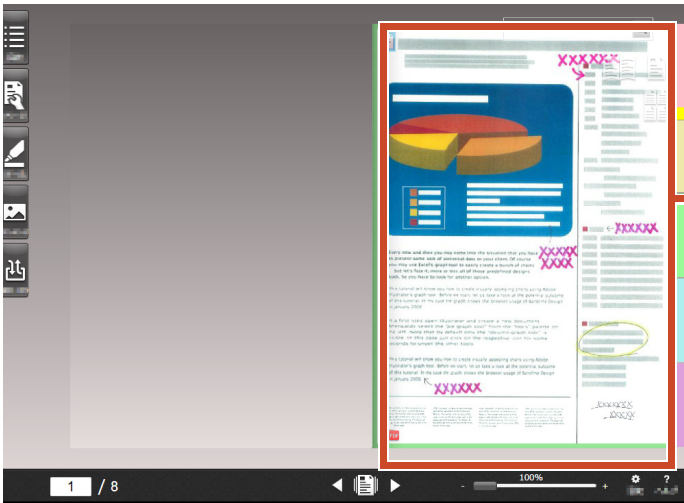
按一下 Magic Desktop 剪貼簿上的此按鈕

2



1. 選擇您要將頁面匯入的文件夾

2. 按一下



資料即會新增至指定的文件夾。

秘訣：選擇頁面

如果在建立文件夾時，在 [選擇目的地頁面類型] 中選擇了 [每次選擇]，當您將縮圖拖放至文件夾時，將會顯示頁面類型選擇視窗。

4. 搜尋頁面

您可以用以下資訊搜尋頁面。

- 文件夾標題
- 參照碼
- 頁面上的文字（已建立 / 輸入的主要文字區塊）
- 註釋資料文字
- 分頁紙張上的文字
- 文件夾設定的關鍵字
- 內容資訊
- 名片資訊



本節說明如何搜尋頁面上的文字（主要文字區塊）。

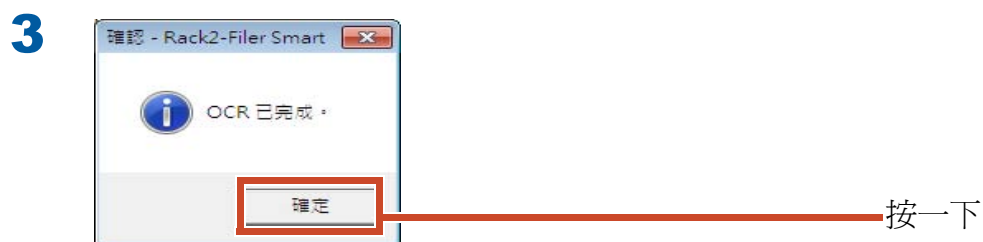
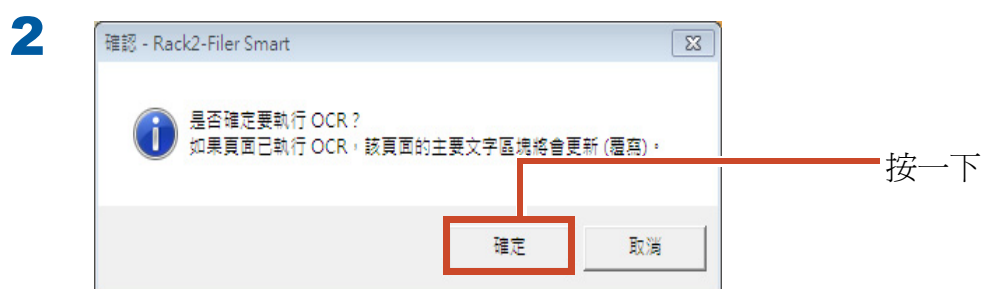
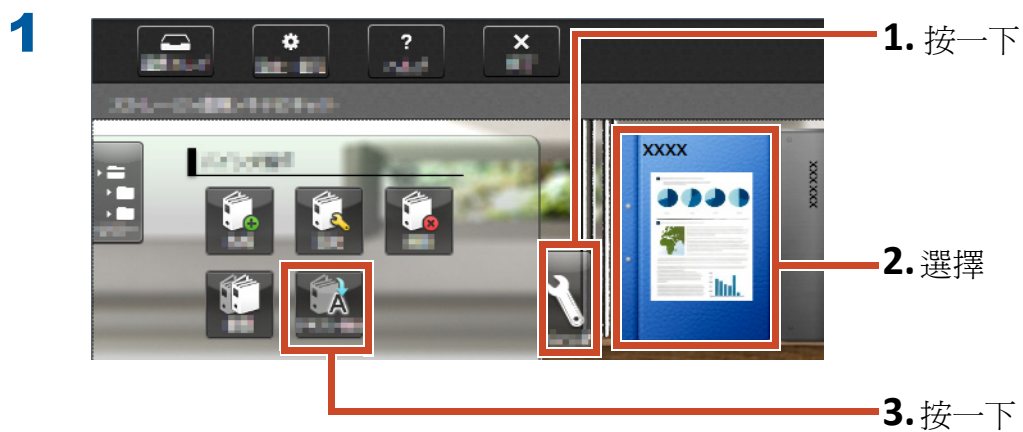
4.1 建立主要文字區塊

您可以在可讓您搜尋頁面上文字的文件夾中建立主要文字區塊。

秘訣：操作可用性

若是在建立主要文字區塊的設定啓用時匯入的資料，就不需要使用此操作。請繼續執行「搜尋頁面」（第 35 頁）。

步驟

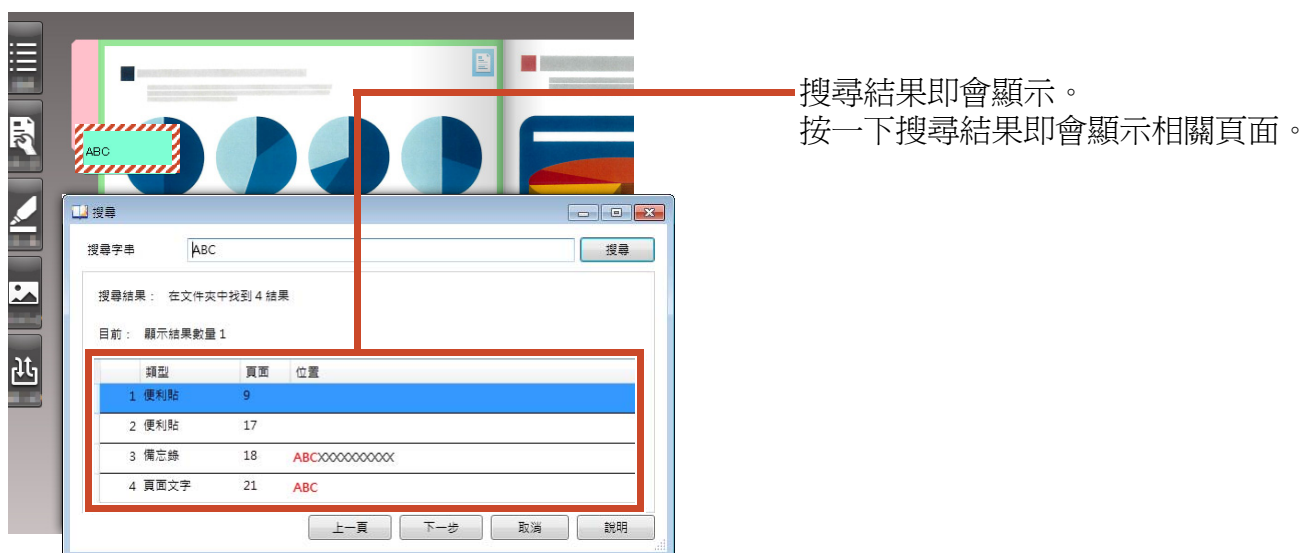
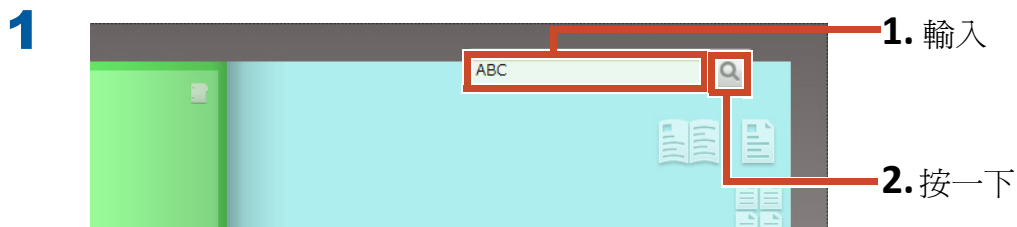


搜尋頁面上的文字即變得可用。

4.2 搜尋頁面

步驟

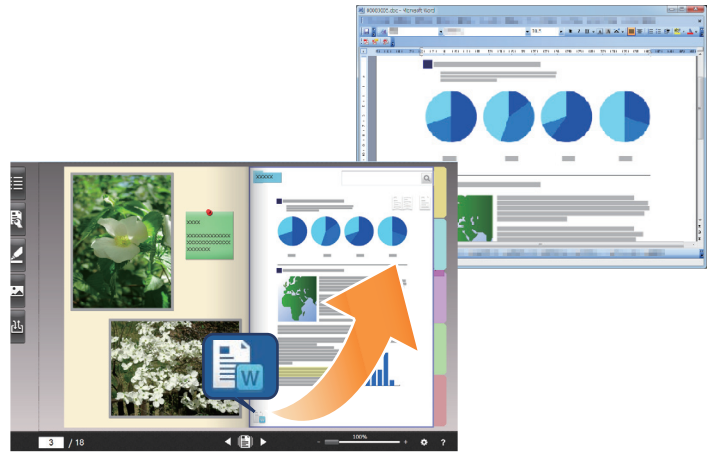
本節說明如何在 Rack2-Viewer 中搜尋頁面。



5. 編輯複製到頁面的來源檔


匯入資料時複製到頁面的來源檔可稍後用相關應用程式進行編輯。變更會顯示於 Rack2-Viewer 的頁面上。

在來源檔複製到的頁面上，會顯示與來源檔相關的應用程式圖示。



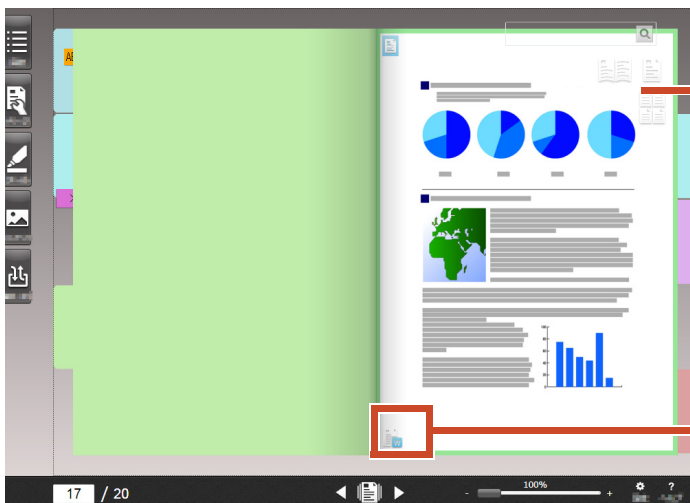
秘訣：如果頁面上未顯示圖示

您在匯入來源檔之前執行以下操作時，來源檔會複製到頁面，並會顯示圖示。


1. 在 Rack2-Viewer 中按一下 
2. 按一下 [選項] 視窗上的 [頁面插入] 標籤
3. 選擇 [掃描／檔案匯入設定] 內的 [匯入來源檔]

步驟

1



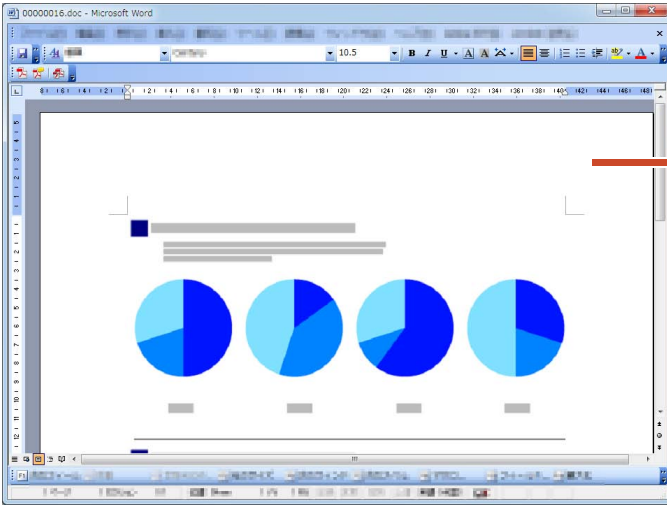
1. 開啓來源檔複製到的頁面

2. 按兩下 



來源檔相關的應用程式即會啓動。

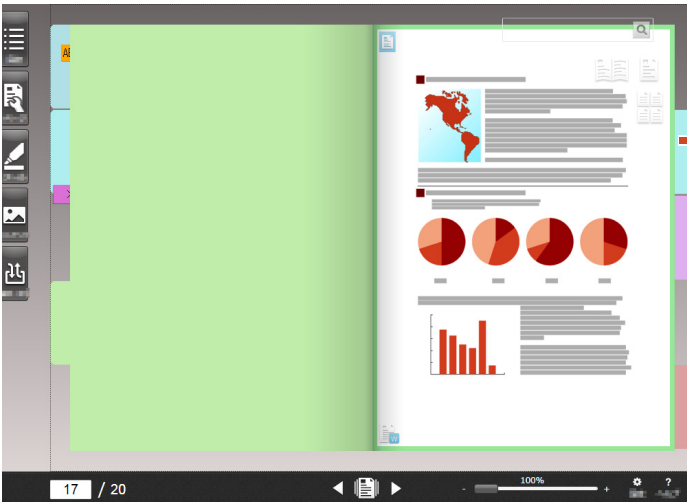
2



編輯檔案並儲存



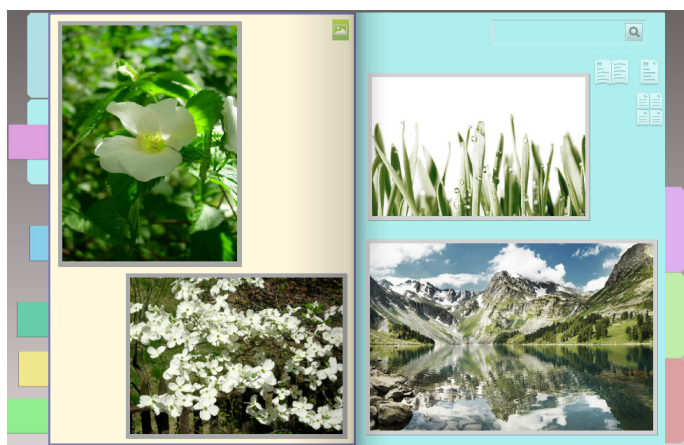
檔案內容即會更新。



退出應用程式頁面影像即會更新。

6. 封存相片

您可以透過在頁面上排列相片的方式來建立相簿。



6.1 匯入相片

將目的地頁面類型設為 [相片頁面]，然後匯入相片。

步驟



2



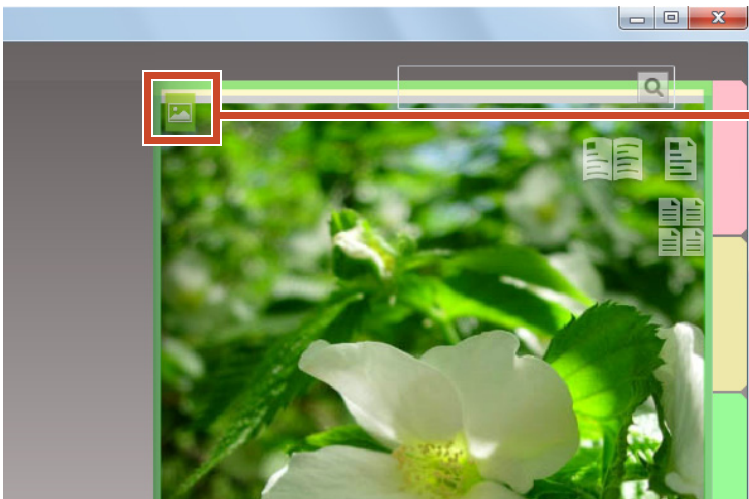
3


請依序參閱以下內容，然後匯入相片。

- 匯入相片來源檔（數位相機資料）：
 1. 「支援的檔案格式」（第 71 頁）
 2. 「匯入檔案」（第 10 頁）
- 使用 ScanSnap 掃描相片：
 1. 「使用 ScanSnap 掃描紙張文件」（第 74 頁）
 2. 「掃描紙張文件」（第 12 頁）

4

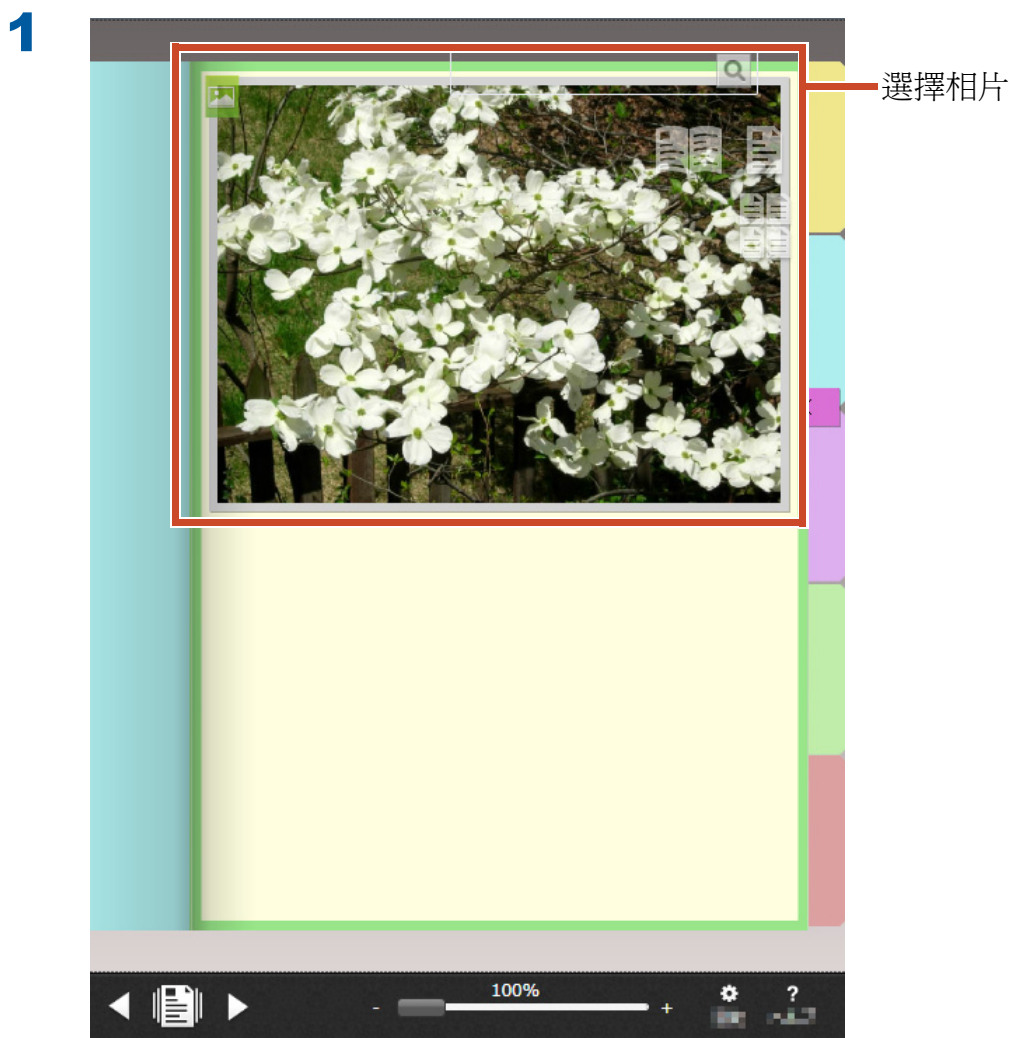




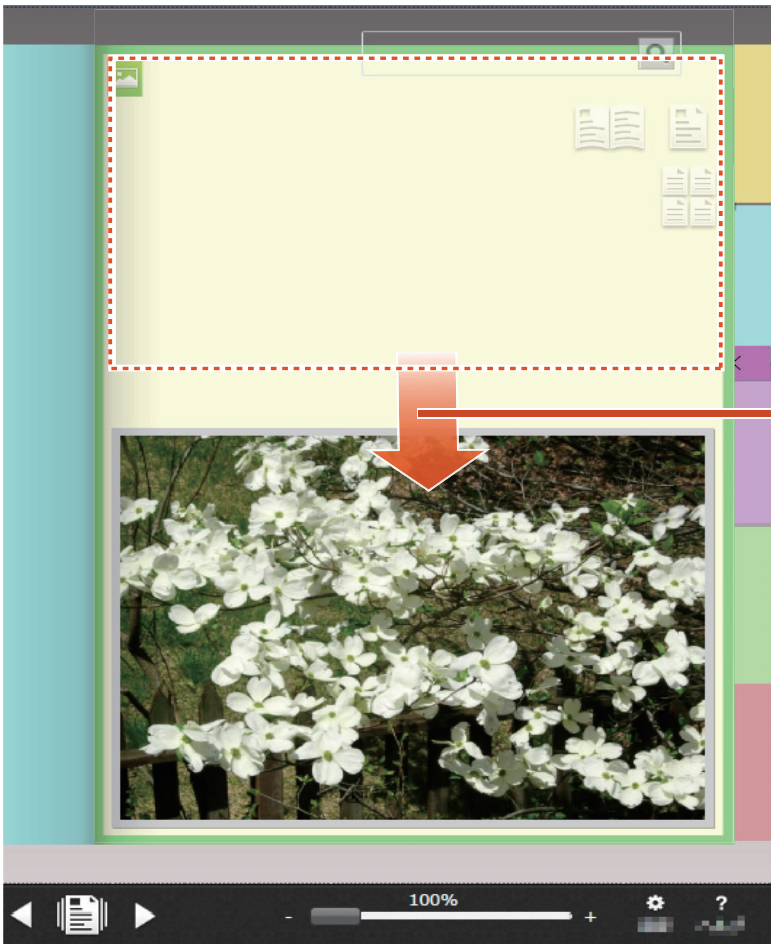
在相片匯入的頁面上，會顯示相片頁面圖
示 () 。

6.2 變更相片位置和相片顯示大小

步驟



2



用拖放方式移動相片

3

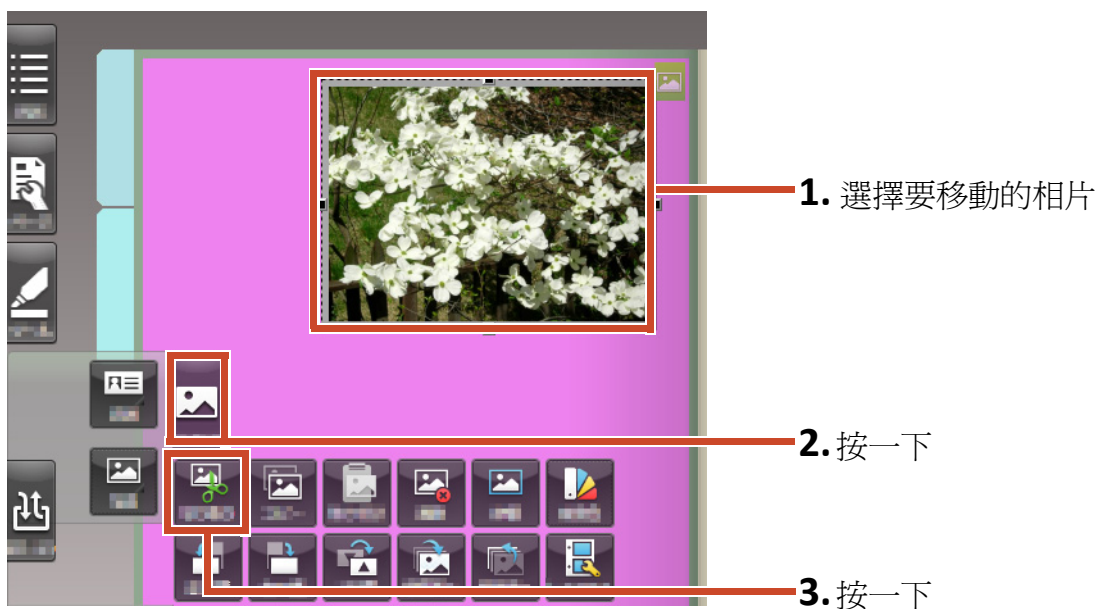


選取相片外框並拖曳它來變更顯示大小

6.3 將相片移至其他相片頁面

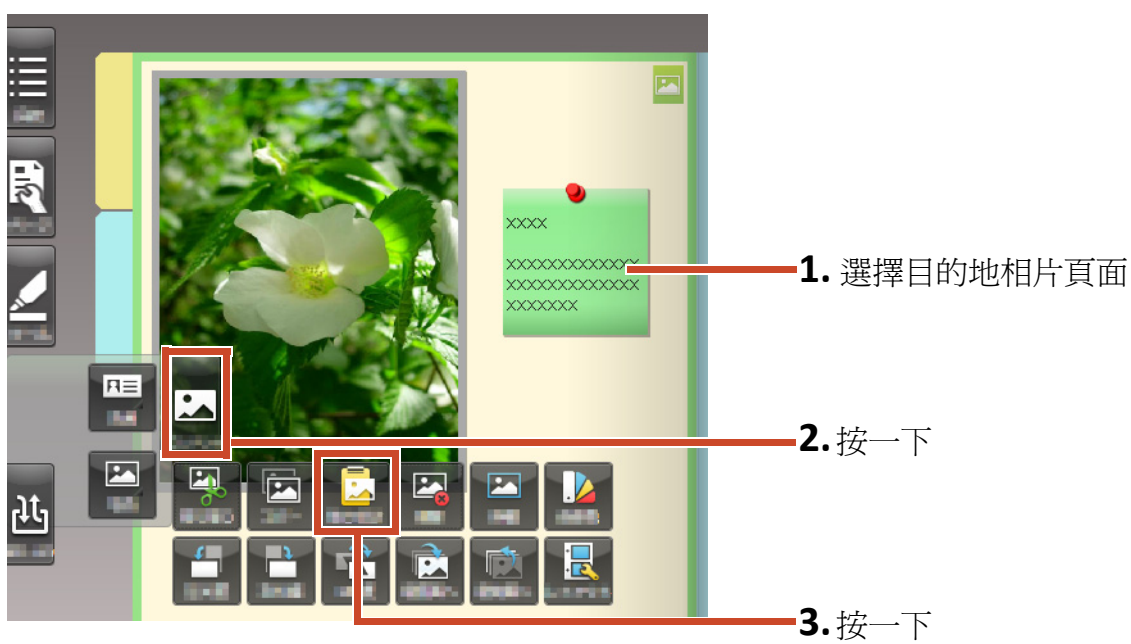
步驟

1



相片即被剪下。

2





秘訣：移動相片

您也可以將剪下的相片貼到其他文件夾中的相片頁面上。

7. 將文件夾匯出至行動裝置

您可以將文件夾資料匯出至行動裝置的應用程式「Rack2-Filer Smart for iOS」(*1) 或「Rack2-Filer Smart for Android」(*2)。資料可以檢視並加入螢光筆和頁面備忘錄（亦稱為簡單註釋）。



此外，若您在匯出文件夾時啓用了行動裝置匯出設定(*3)，則使用行動裝置加入的簡單註釋也會匯入 PC 上的文件夾。

*1: 從 App Store 搜尋並（免費）下載 Rack2-Filer Smart for iOS。

*2: 從 Google Play 搜尋並（免費）下載 Rack2-Filer Smart for Android。

*3: 匯出至您 PC 上的文件夾只能在書脊上檢視，在書脊上會顯示 () 記號。

7.1 初始化設定（限第一次使用）

匯出文件夾時，您可以執行以下設定。

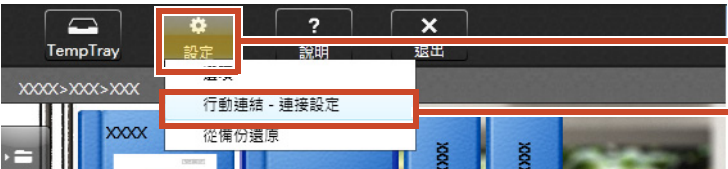
- 1 「設定文件夾匯出設定」（第 45 頁）
- 2 「啓用匯出選項」（第 46 頁）

7.1.1 設定文件夾匯出設定

設定將文件夾匯出至行動裝置時要使用的設定。

步驟


1



1. 按一下

2. 按一下

2



1. 勾選此核取方塊

2. 輸入密碼

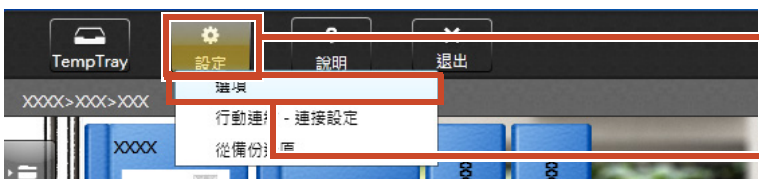
3. 按一下

↓
設定即已完成。

7.1.2 啓用匯出選項

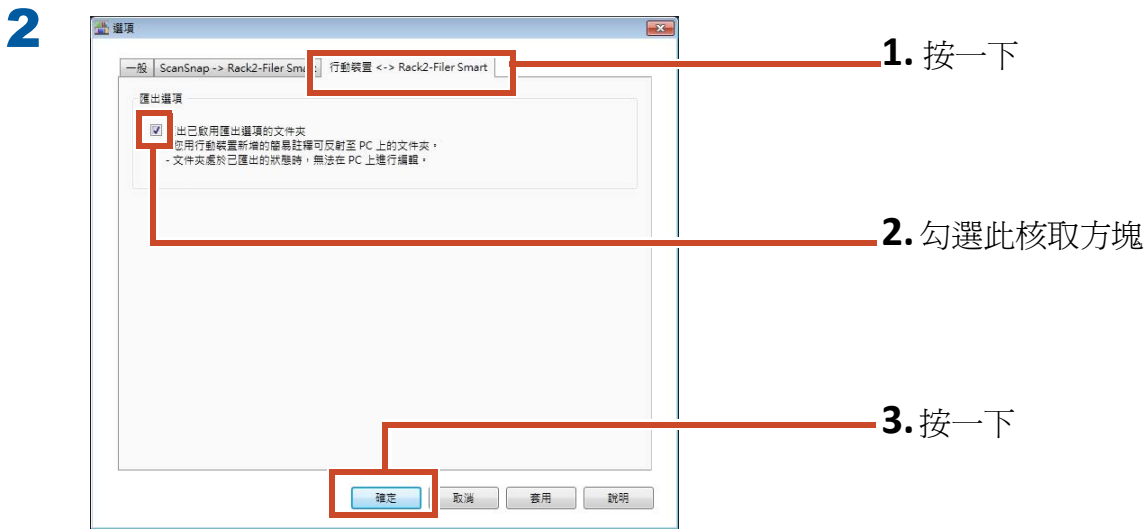
步驟

1



1. 按一下

2. 按一下

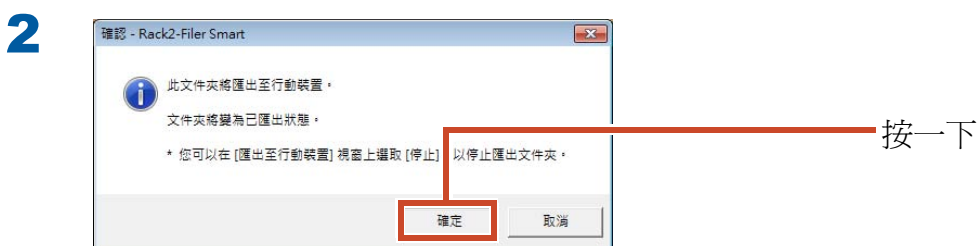
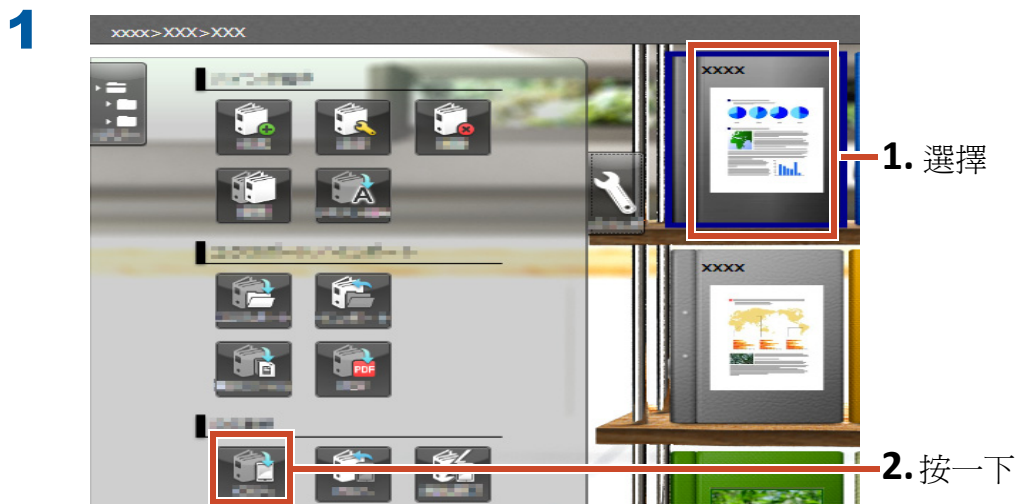


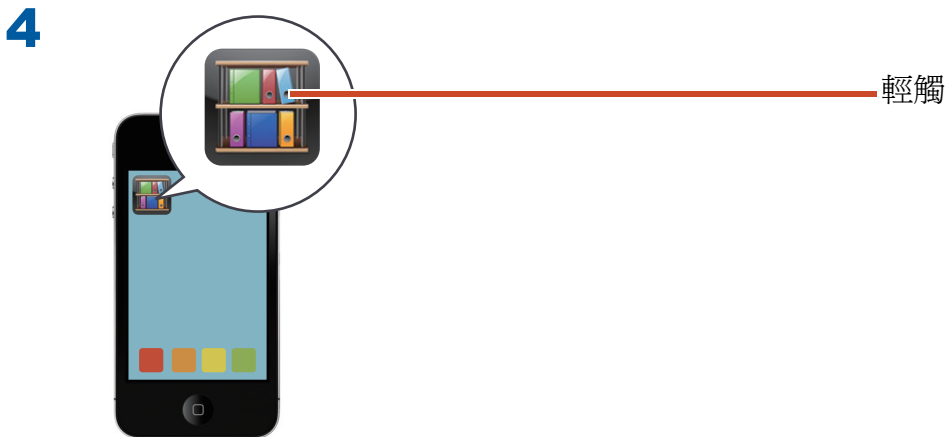
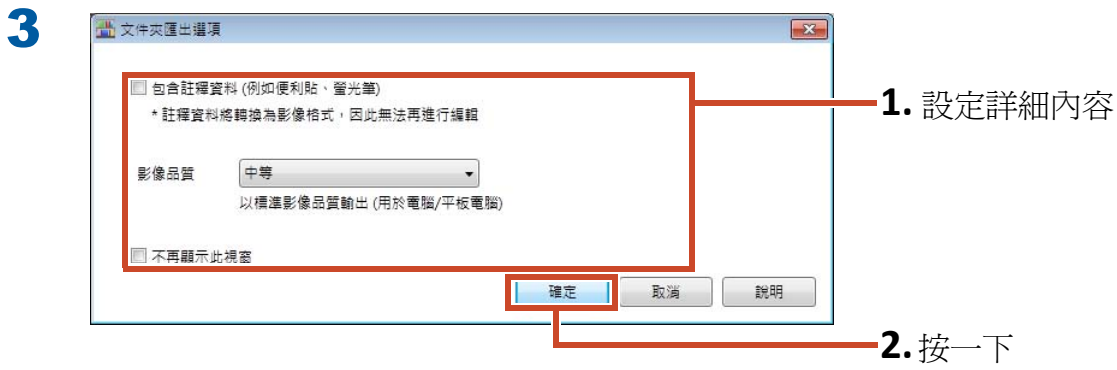
設定即已完成。

7.2 將資料匯出至行動裝置

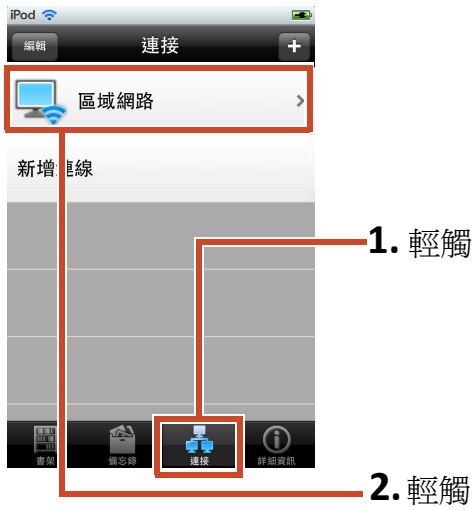
步驟

以下程序說明使用智慧型手機畫面的螢幕擷取畫面。





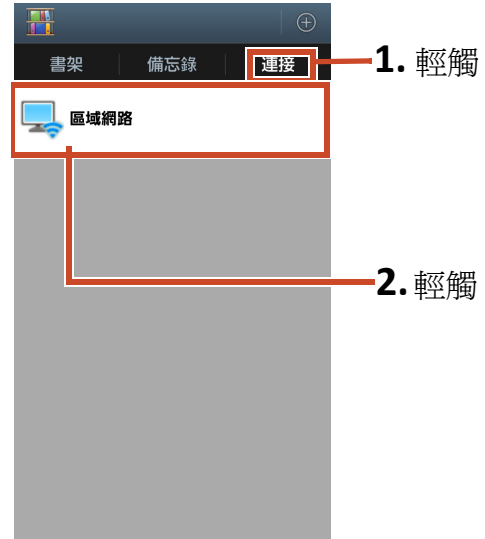
5 Rack2-Filer Smart for iOS



6 第一次或變更密碼後將資料匯出至 Rack2-Filer Smart for iOS 時



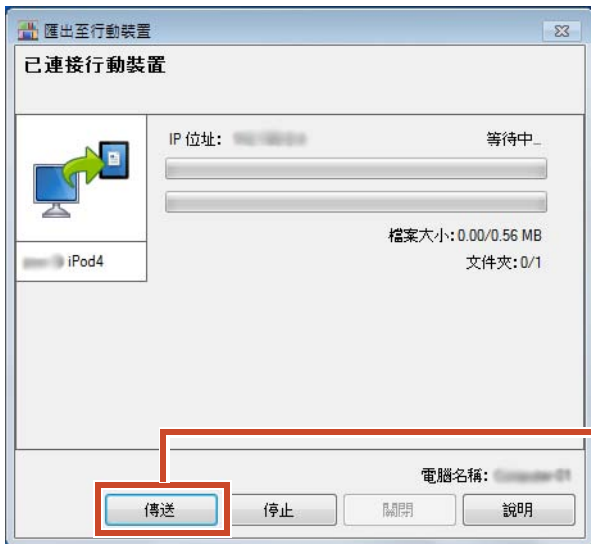
Rack2-Filer Smart for Android



第一次或變更密碼後將資料匯出至 Rack2-Filer Smart for Android 時



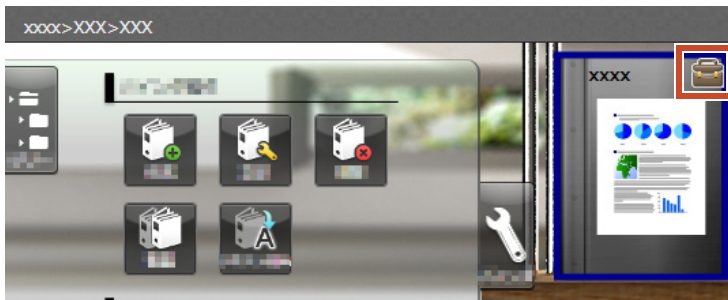
7



按一下



資料即匯出至行動裝置。



匯出的文件夾只能檢視，在書脊上會顯示記號。

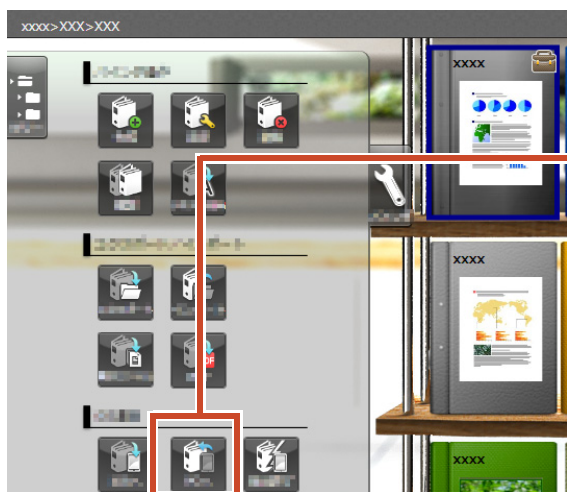
輕觸行動裝置上的  並檢查內容。

7.3 從行動裝置匯入已加入的螢光筆和頁面備忘錄

步驟

以下程序說明使用智慧型手機畫面的螢幕擷取畫面。

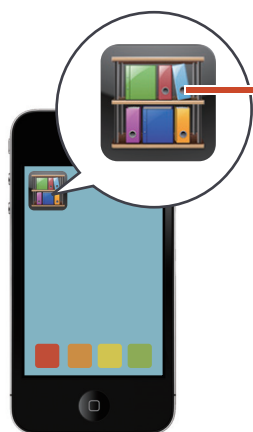
1



按一下

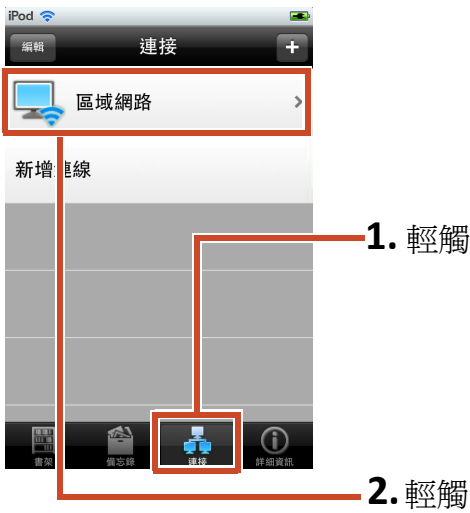


2



輕觸

3 Rack2-Filer Smart for iOS

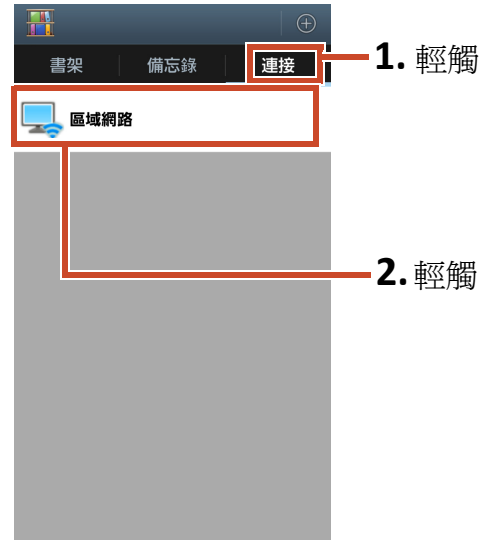


4 密碼已變更時



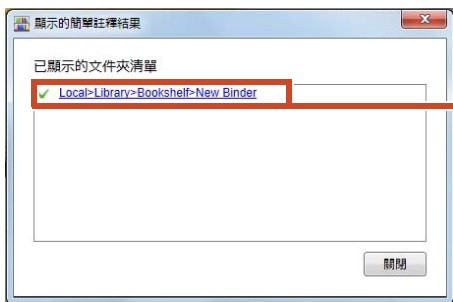
在行動裝置上加入的螢光筆和備忘錄會顯示於您 PC 上的文件夾。

Rack2-Filer Smart for Android



密碼已變更時

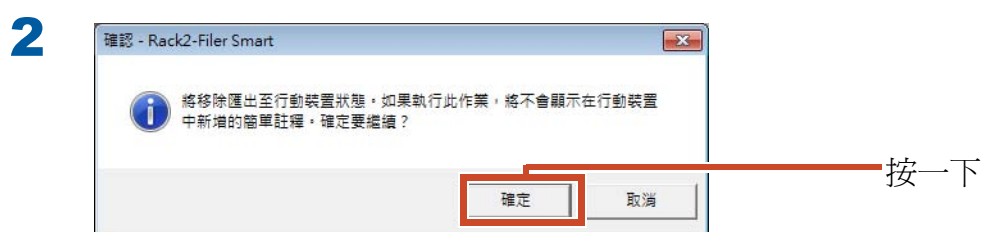
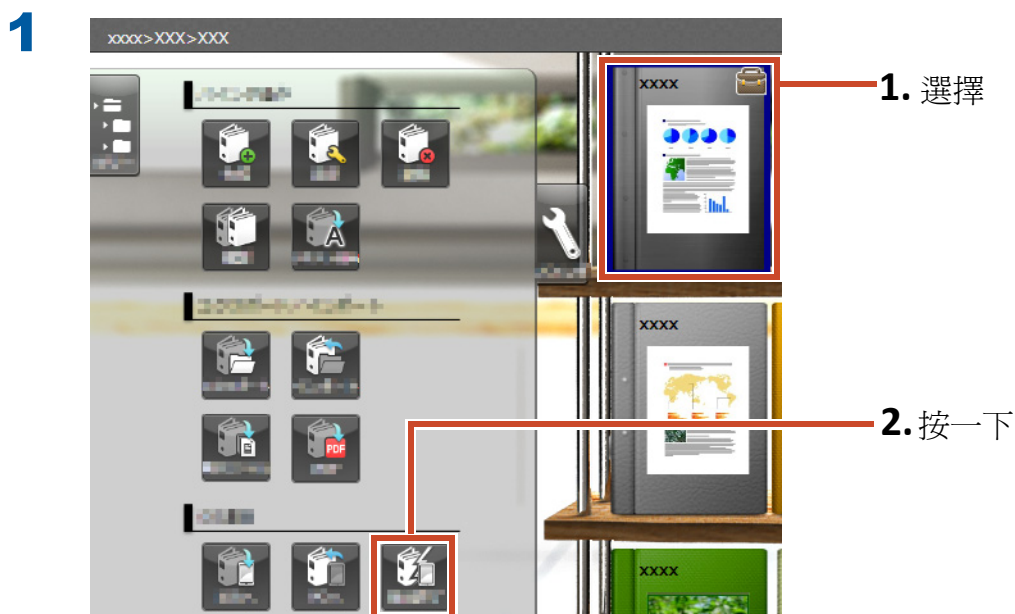




按一下並檢查顯示結果。

7.4 退出文件夾匯出

步驟



8. 將文件夾上傳至雲端儲存

即使沒有 Wi-Fi 連線，您也可以將文件夾上傳至雲端儲存，然後從其他 PC 或行動裝置檢視 (*1) 文件夾。

*1: 在 PC 上，文件夾只能檢視（無法編輯文件夾）。
在行動裝置上，可使用簡單的註釋（螢光筆、頁面備忘錄）。然而，簡單註釋無法反映至 PC 上的文件夾，因為這些文件夾是透過雲端儲存取得的。



當您使用雲端儲存提供文件夾時，請遵循以下程序：

1 來源操作

1. 請參閱「建立文件夾上傳目的地」（第 56 頁）。
2. 請參閱「將文件夾上傳至雲端儲存」（第 62 頁）。
3. 在雲端儲存中，邀請共用資料夾的目的地。
如需詳細資訊，請參閱雲端儲存說明。

2 目的地操作

1. 在雲端儲存中，接受共用資料夾的邀請。
2. 請參閱「在雲端儲存上設定儲存空間資料夾」（第 56 頁）。
3. 在雲端儲存中檢視文件夾。
您可以用與本機儲存一樣的方法檢視文件夾。

以下服務可用於雲端儲存：

- Dropbox
- SugarSync

以下範例說明如何設定雲端儲存的 Dropbox。

如需如何將 SugarSync 設為雲端儲存的詳細資訊，請參閱 Rack2-Filer Smart 說明內的「Rack2-Bookshelf 視窗說明」。

秘訣：操作之前

請參閱「使用雲端儲存」（第 73 頁）。

8.1 建立文件夾上傳目的地

按照以下程序建立文件夾上傳目的地：

1. 「在雲端儲存中建立 Rack2-Filer Smart 資料夾」(第 56 頁)
2. 「在雲端儲存上設定儲存空間資料夾」(第 56 頁)
3. 「建立資料庫」(第 59 頁)
4. 「建立書架」(第 60 頁)

8.1.1 在雲端儲存中建立 Rack2-Filer Smart 資料夾

- 若要使用您自己的帳號建立資料夾

從網頁瀏覽器登入 Dropbox，然後直接在 Dropbox 資料夾中建立 Rack2-Filer Smart 資料夾。您也可以與其他使用者共用建立的資料夾。如需詳細資訊，請參閱 Dropbox 說明。

注意事項：共用資料夾

請勿共用位於您所建立之資料夾下方的資料夾（例如 LIB_XXXXXXXX 和 CAB_XXXXXXXX）。

- 若要設定由其他儲存空間使用者建立的資料夾

從網頁瀏覽器登入 Dropbox，然後接受共用資料夾的邀請。如需詳細資訊，請參閱 Dropbox 說明。

8.1.2 在雲端儲存上設定儲存空間資料夾

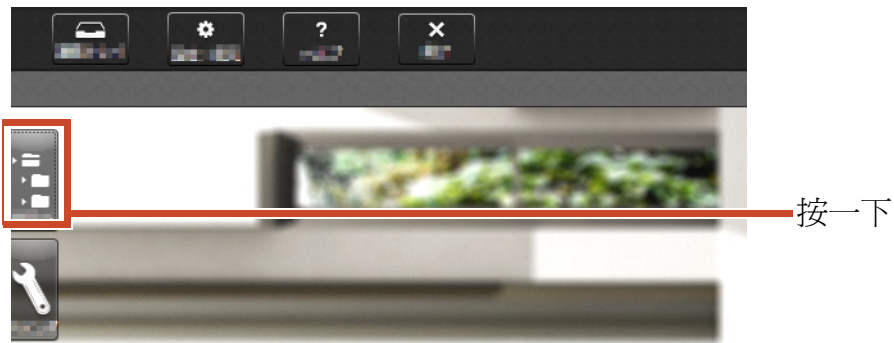
設定在雲端儲存上建立的儲存空間資料夾。

秘訣：第一次登入 Dropbox 時

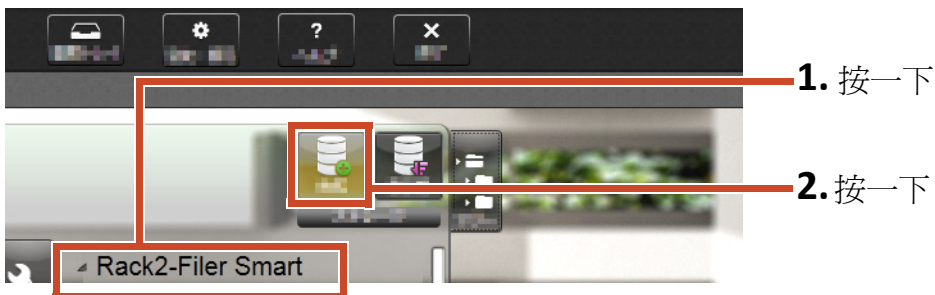
使用特定帳號從 Rack2-Filer Smart 登入 Dropbox 後，是否允許存取の確認視窗會顯示。請允許存取。一旦允許存取，此視窗將不再顯示。

步驟

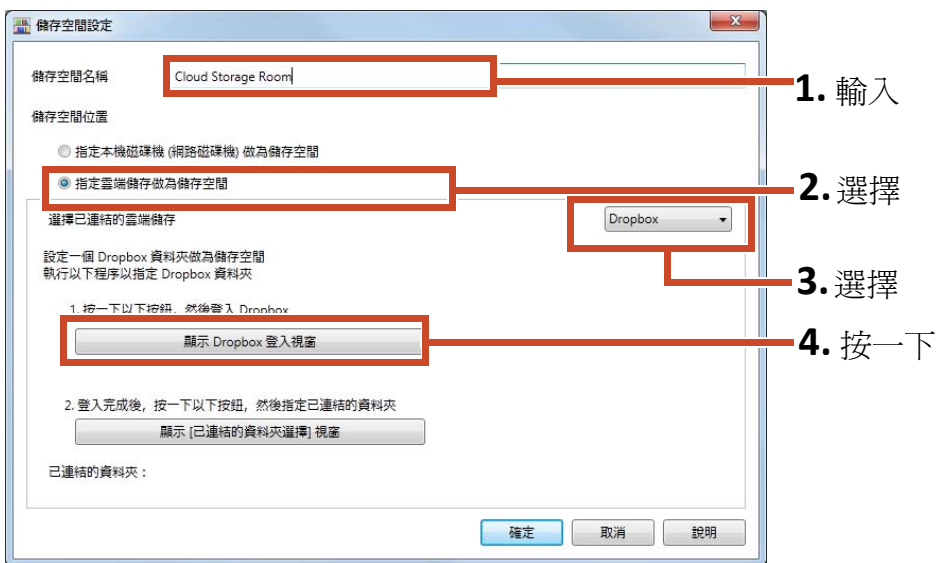
1



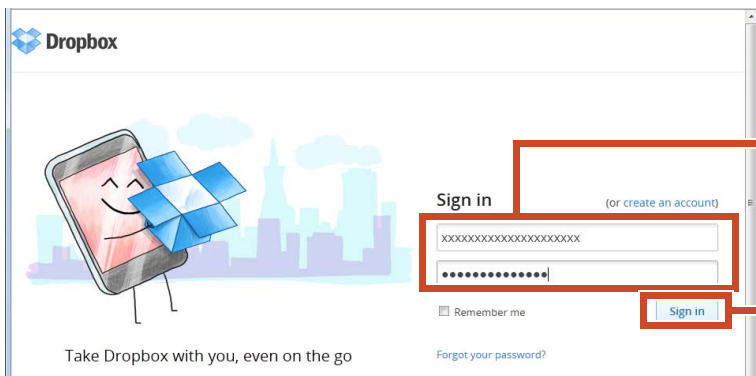
2



3



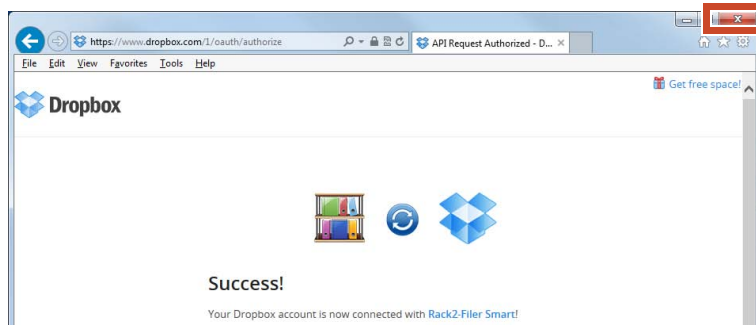
4



1. 輸入帳號資訊

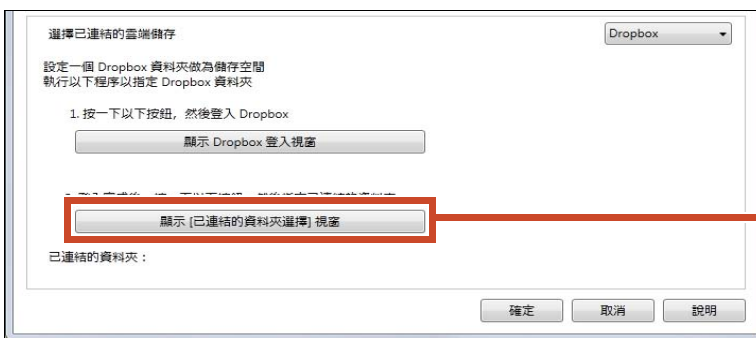
2. 按一下

5



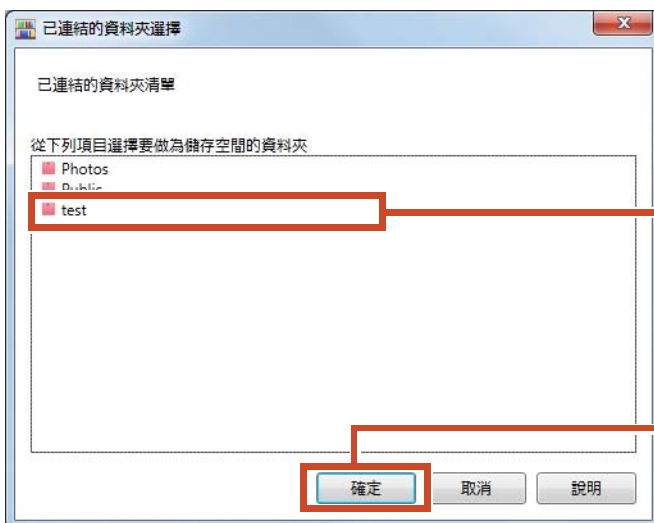
按一下

6



按一下

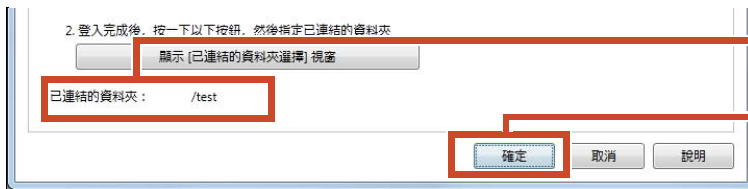
7



1. 按一下

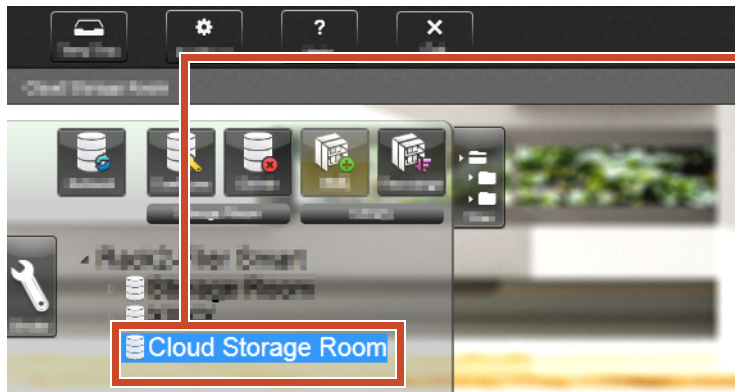
2. 按一下

8



1. 勾選 [已連結的資料夾]

2. 按一下

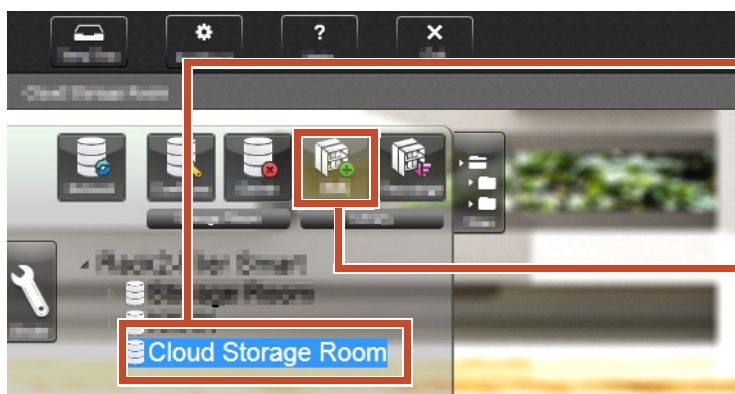


儲存空間即完成設定。
接下來，在儲存空間中建立資料庫。

8.1.3 建立資料庫

步驟

1



1. 選擇

2. 按一下

2



1. 輸入

2. 按一下



資料庫即建立完成。
接下來，在儲存空間中建立書架。

8.1.4 建立書架

步驟

1



1. 選擇

2. 按一下

2



1. 輸入名稱

2. 選擇

3. 按一下

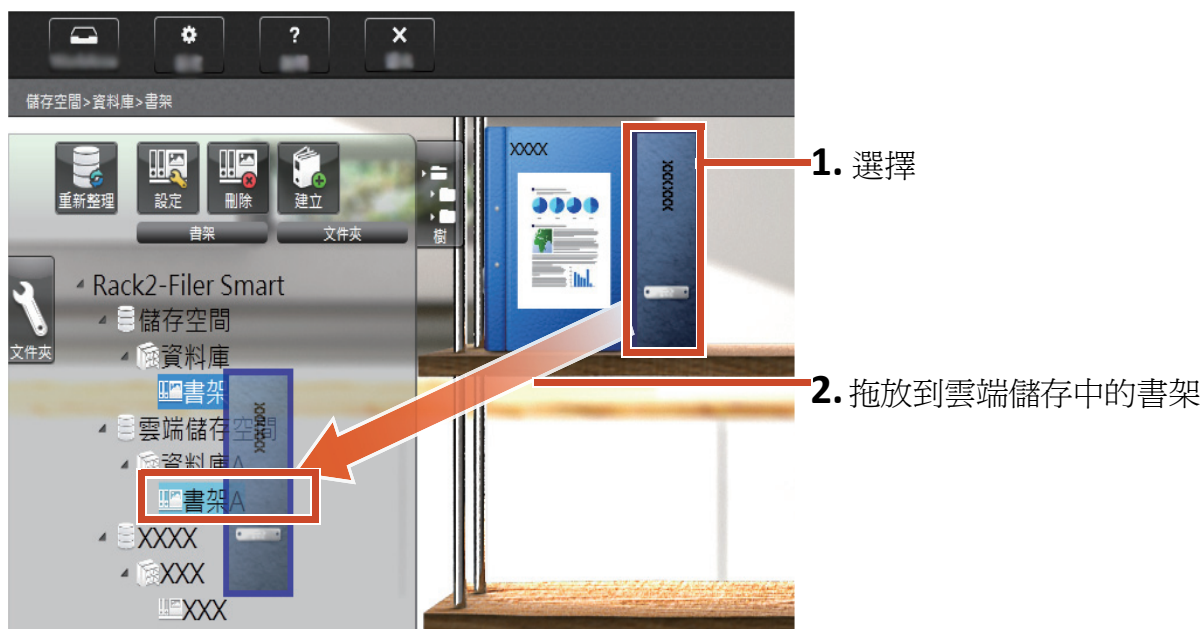


書架即建立完成。

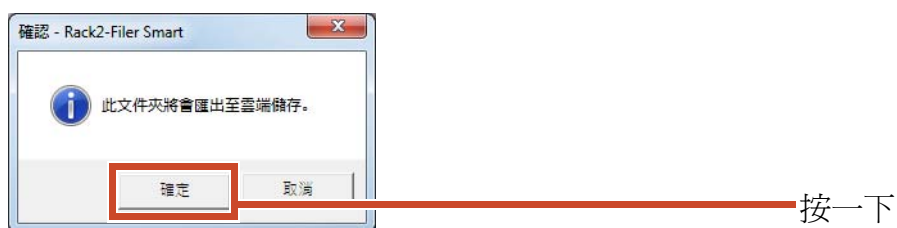
8.2 將文件夾上傳至雲端儲存

步驟

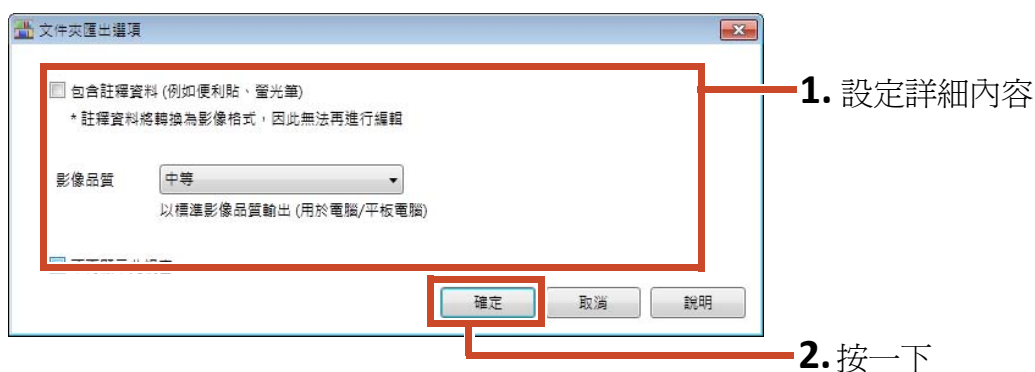
1



2



3



4





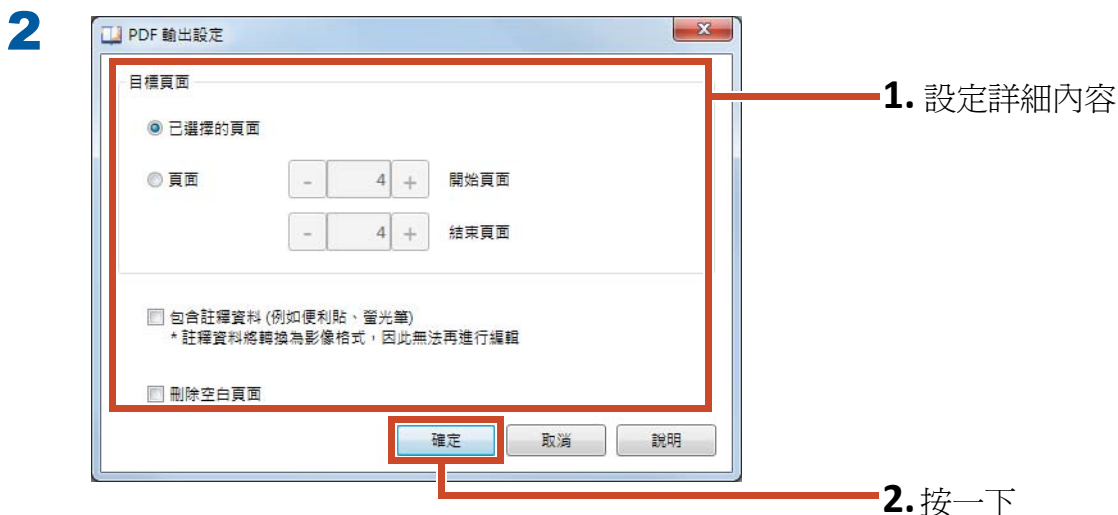
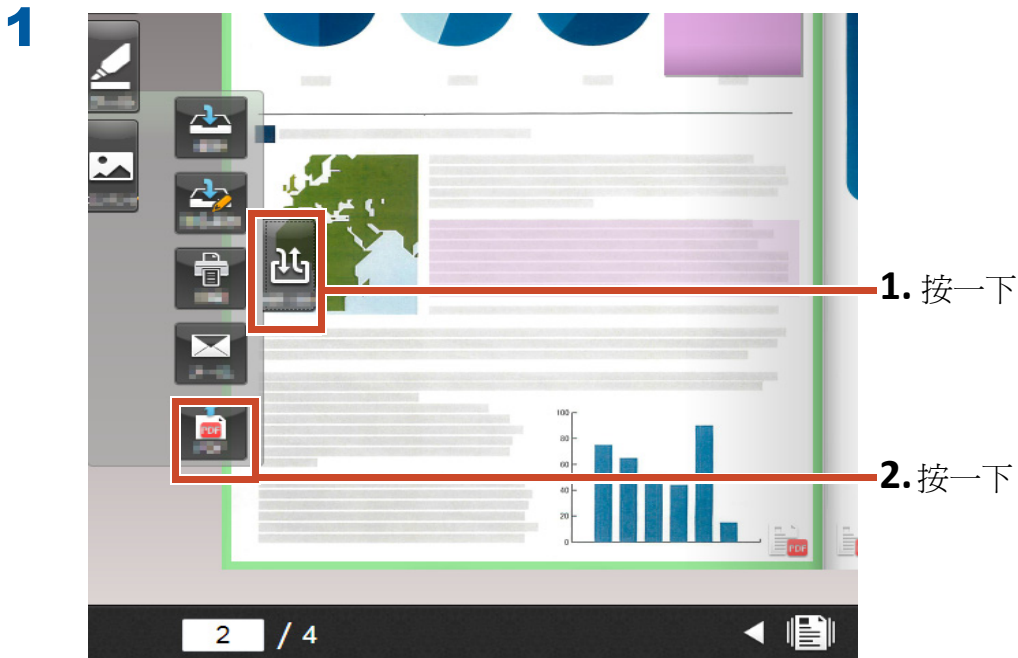
按一下上傳目的地書架，然後檢查文件夾。

9. 儲存已轉換為 PDF 的頁面

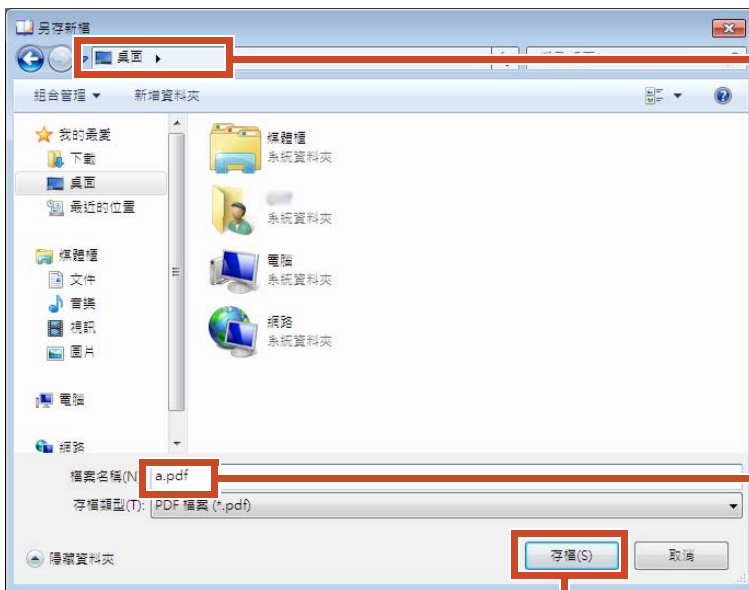
轉換為 PDF 可讓您使用如 Adobe Reader 的 PDF 檢視軟體檢視資料。只要安裝了 PDF 檢視軟體，您甚至可以從未安裝 Rack2-FileR Smart 的 PC 檢視文件夾頁面。



步驟



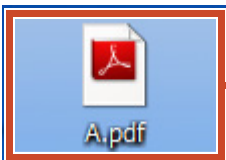
3



1. 選擇儲存目的地

2. 輸入名稱

3. 按一下



PDF 檔案即會儲存至指定的儲存目的地。

10. 複製 / 移動文件夾

您可以利用將文件夾複製或移動至其他書架的方式來組織 Rack2-Bookshelf 視窗上的文件夾。



10.1 複製文件夾

步驟

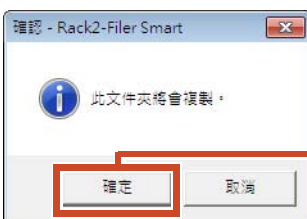
1



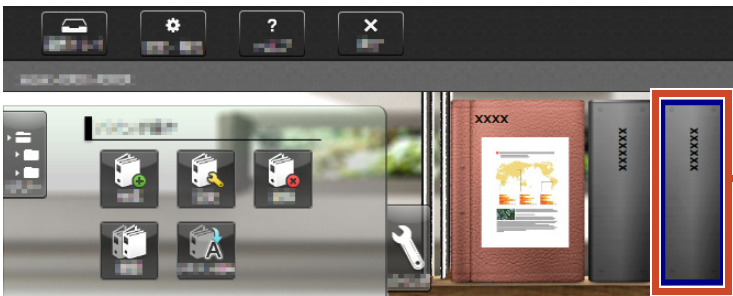
1. 選擇

2. 按一下

2



按一下

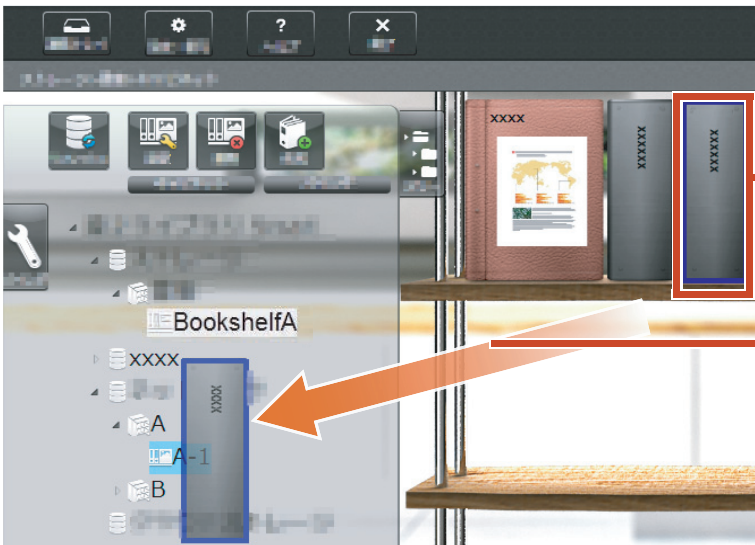


文件夾即已複製。

10.2 將文件夾移至其他書架

步驟

1



1. 選擇

2. 拖放到目的地書架



文件夾即會移動。

按一下移動目的地書架，然後檢查文件夾。



11. 其他實用功能

還有其他可用功能。

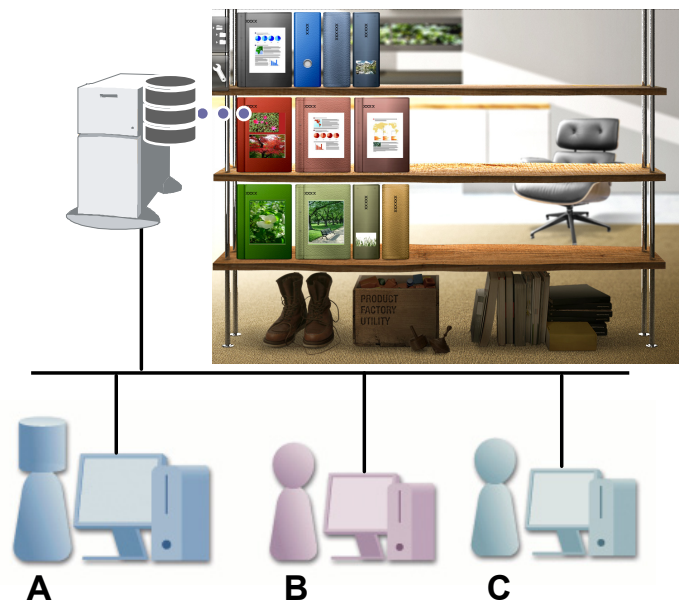
秘訣：要學習所有功能

請參閱 Rack2-Filer Smart 說明。

在網路上共用

在 Windows 伺服器上設定儲存空間的共用資料夾可讓多人共用 Rack2-Filer Smart 資料。當部門或小組間需共用資料時，使用共用資料夾是一種便利的方法。

如需使用網路共用資料的詳細資訊，請參閱「使用網路磁碟機」(第 72 頁)。



傳送電子郵件

您可以將文件夾頁面轉換為 PDF 並以電子郵件傳送。

您也可以傳送已加入註釋資料的頁面。

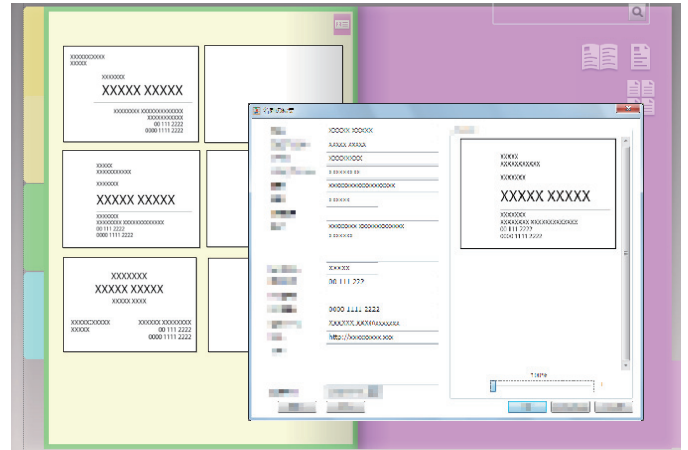


管理名片

- 您可以在匯入時指定 [名片頁面]，以顯示及管理名片（每頁最多 8 張）。
- 您可以使用如名稱或公司等資訊來搜尋名片。
- 此外，您可以匯入以 CardMinder (*1) 管理的名片資訊。

*1: CardMinder 是 ScanSnap 配套的名片管理應用程式。只有以下 ScanSnap 型號提供的 CardMinder 可以將名片資料匯入 Rack2-Filer Smart。

ScanSnap iX500 / SV600



選擇列印選項

您可以列印顯示便利貼和戳記的頁面，或以對頁模式列印。



規格及注意事項

資料項目數量上限

Rack2-Filer Smart 可管理的資料項目數量如下所示：

- 頁面：您最多可以在文件夾加入 1,000 個頁面。
- 文件夾：您最多可以在書架中建立 84 個文件夾。
文件夾可建立的最大數量不盡相同，取決於文件夾的放置方式及其寬度。
- 書架：您最多可以在資料庫中建立 20 個書架。
- 資料庫：您最多可以在儲存空間中建立 6 個資料庫。
- 您最多可以建立 4 個儲存空間。

支援的檔案格式

以下為支援的檔案格式。

檔案格式		副檔名
BMP	Windows 和 OS/2 點陣圖	.bmp
PCX	Zsoft 格式 (單頁)	.pcx
JPG、JPEG	JPEG 格式	.jpg、.jpeg
TIF、TIFF	TIFF 格式 (包含多個頁面。不包括 ZIP 壓縮格式。)	.tiff、.tif
WMF	Windows 中繼檔	.wmf
PSD	Photoshop 3.0 格式	.psd
PNG	可攜式網路圖形格式	.png
TGA	Truevision TARGA 格式	.tga
PCD	相片光碟格式	.pcd
FPX	FlashPix 格式	.fpx
PDF	PDF 格式 (從 Rack2-Filer Smart 輸出或從 ScanSnap 匯入的 PDF。其他可用相關程式的列印功能匯入的 PDF。)	.pdf

另外也支援以下含有列印功能之應用程式的相關檔案格式。

檔案格式		副檔名
Word	Microsoft Word 格式 (*1)	.doc、.docx

檔案格式		副檔名
Excel	Microsoft Excel 格式 (*1)	.xls、.xlsx
PowerPoint	Microsoft PowerPoint 格式 (*1)	.ppt、.pptx
TXT	TXT 文字檔案格式 (*1)	.txt

*1: Microsoft® Office® 的版本必須是 2003 或更新版本，並且必須安裝 Visual Basic® for Applications (Office 共用功能)。(一般而言，您安裝 Microsoft® Office® 時，Visual Basic® for Applications 也會一併安裝)。

儲存空間

以下資料夾可以指定為儲存空間。

位置	類型
本機磁碟機 (*1)	<ul style="list-style-type: none"> ● 內部硬碟 ● 外接式硬碟
網路磁碟機	<ul style="list-style-type: none"> ● Windows 伺服器
雲端儲存	<ul style="list-style-type: none"> ● Dropbox ● SugarSync

*1: 無法指定 USB 快閃磁碟機。

● 使用網路磁碟機

使用網路磁碟機作為儲存空間時，文件夾可以在多台電腦之間共用。

- 您可能無法對正由其他 PC 操作中的資料庫 / 書架執行操作。
- 您將無法編輯正由其他電腦開啓的文件夾（只能檢視）。

注意事項：使用網路磁碟機

您無法在網路上共用安裝 Rack2-Filer Smart 之 PC 中的儲存空間。

● 使用雲端儲存

- 雲端儲存文件夾只能檢視及刪除。其他操作都不能使用。
- 您可以分別在 Dropbox 和 SugarSync 資料夾中設定儲存空間。
- 如果存取權限設為雲端儲存中的共用資料夾，則其他使用者將不再能上傳或刪除文件夾，他們將只能檢視文件夾。
- 如果將雲端儲存中的文件夾刪除，文件夾將會永久刪除（不會移至垃圾桶）。

注意事項：使用雲端儲存

- 請勿用瀏覽器（舉例來說）存取雲端儲存，然後將 Rack2-Filer Smart 資料變更名稱、移動或刪除。

在未安裝 Rack2-Filer Smart 的應用程式上執行 Rack2-Filer Smart 資料操作，可能會影響本產品的行為。

- 請勿將 Rack2-Filer Smart 資料與雲端儲存用戶端應用程式進行同步處理。
 - 新增 / 變更 / 刪除在 PC 與雲端儲存之間同步處理的資料可能會影響 Rack2-Filer Smart 的操作。
 - 如果將 Rack2-Filer Smart 資料與用戶端應用程式進行同步處理，您 PC 的儲存空間可能會耗盡。
 - 如果將同步處理的資料夾在雲端儲存上共用，可能會發生資料不一致的情況（例如，當其他使用者在共用資料夾中執行新的變更時，您 PC 上的資料也同步更新）。

自動資料備份與還原

如果儲存空間建立於本機磁碟機或網路磁碟機中，Rack2-Filer Smart 資料（文件夾）將可自動備份。為預防 PC 或硬碟故障的情況發生，建議您自動備份資料。自動備份的文件夾將可以還原。

如需詳細資訊，請參閱「Rack2-Bookshelf 視窗說明」中的「規格」- 「自動備份」一節。

使用 ScanSnap 掃描紙張文件

如果掃描設定中設有密碼，您便無法將掃描的影像匯入名片頁面或相片頁面。

● 掃描名片

- 如果執行雙面掃描時將單面和雙面名片混在一起，名片可能無法正確掃描。設定 ScanSnap 使其不會自動移除空白頁面。如需關於此設定的詳細資訊，請參閱 ScanSnap 手冊。

● 掃描相片

- 如果直接將相片或薄紙、彎折或破損的文件放入 ScanSnap 中進行掃描，相片或文件可能會受損，並且可能無法執行正常掃描。建議您在掃描這類文件時使用文件護套。
如需關於文件護套的詳細資訊，請參閱 ScanSnap 手冊。
掃描相片時請多加留意。
- 掃描橫向相片時，請以水平方向放置。掃描後，相片會以掃描的方向顯示。
- 同時掃描多張相片時，建議依照相片的方向（直向或橫向）對齊相片。
- 如果相片背面印有文字，也可能會一併掃描。請設定 ScanSnap 使其不會掃描相片背面。如需關於設定的詳細資訊，請參閱 ScanSnap 手冊。

從 CardMinder 匯入名片資料

- 如需關於支援之 CardMinder 版本的詳細資訊，請參閱「Rack2-Filer Smart 入門指南」。
- 使用 CardMinder 將名片資料從 CardMinder 匯入 Rack2-Filer Smart（如需詳細資訊，請參閱「CardMinder 使用指南」）。
將 CardMinder 名片影像拖放到 Rack2-Filer Smart 視窗時，只有影像檔案會匯入，名片資訊並不會匯入。
- 在 CardMinder 的 [建立日期] 中設定的日期將被用作匯入名片的儲存日期。

當 [Windows 安全性警訊] 視窗顯示時

Windows 防火牆可能會顯示 [Windows 安全性警訊] 視窗。

在此情況下，請執行以下操作。

- Windows 8.1、Windows 8 或 Windows 7

按一下 [允許存取] 按鈕。程式名稱為 "Rack2-Filer Smart"。

- Windows Vista 或 Windows XP

按一下 [解除封鎖] 按鈕。程式名稱為 "Rack2-Filer Smart"。

其他情況，請執行以下操作。

- 如在 Windows 8.1 或 Windows 8 中按下了 [取消] 按鈕

1. 在開始畫面上按滑鼠右鍵，選擇 [所有應用程式] - [Windows 系統] 下的 [控制台]，然後選擇 [Windows 防火牆]。

[Windows 防火牆] 視窗即會顯示。

2. 選擇顯示於視窗左側的 [允許應用程式或功能通過 Windows 防火牆]。

[允許的應用程式] 視窗即會顯示。

3. 按一下 [變更設定]。

4. 勾選 [允許的應用程式與功能] 清單上的 [Rack2-Filer Smart] 核取方塊。

5. 按一下 [確定] 按鈕。

- 如在 Windows 7 中按下了 [取消] 按鈕

1. 從 [開始] 功能表選擇 [控制台] - [系統及安全性] - [Windows 防火牆]。

[Windows 防火牆] 視窗即會顯示。

2. 選擇顯示於視窗左側的 [允許程式或功能通過 Windows 防火牆]。

[允許的程式] 視窗即會顯示。

3. 按一下 [變更設定]。

4. 勾選 [允許的程式與功能] 清單上的 [Rack2-Filer Smart] 核取方塊。

5. 按一下 [確定] 按鈕。

- 如在 Windows Vista 中按下了 [封鎖] 按鈕

1. 從 [開始] 功能表選擇 [控制台] - [安全性] - [Windows 防火牆]。

[Windows 防火牆] 視窗即會顯示。

2. 選擇顯示於視窗左側的 [允許程式通過 Windows 防火牆]。

3. 取 [程式或連接埠] 清單中的 [Rack2-Filer Smart] 核取方塊。

4. 按一下 [確定] 按鈕。

• 如在 Windows XP 中按下了 [封鎖] 按鈕

1. 從 [開始] 功能表選擇 [控制台] - [網路和網際網路連線] - [Windows 防火牆]。
[Windows 防火牆] 視窗即會顯示。
2. 選取 [例外] 標籤中 [程式和服務] 清單上的 [Rack2-Filer Smart] 核取方塊。
3. 按一下 [確定] 按鈕。

注意事項： [稍後詢問我] 視窗顯示時

如果選取了 [稍後詢問我] 按鈕，下次啓動時防火牆封鎖警告會再度顯示。

注意事項： 當警告訊息顯示時

- 如果顯示由防毒軟體發出的警告，請參閱防毒軟體的使用手冊。
- 您在警告訊息中允許的程式名稱爲下列其中之一：
 - Rack2-Filer Smart
 - Rk2Cabinet
 - Rk2SSConnector
 - Rk2CardMinder
 - Magic Desktop

索引

C

CardMinder..... 70

M

Magic Desktop..... 31

R

Rack2-Filer Smart for Android 45

Rack2-Filer Smart for iOS..... 45

Rack2-Viewer..... 4

三劃

上傳文件夾..... 55

四劃

文件夾..... 3, 71

六劃

共用資料..... 72

列印..... 70

名片..... 70

在網路上共用..... 69

自動資料備份..... 73

七劃

快捷功能表..... 25

八劃

使用 NAS 作為儲存空間..... 73

使用雲端儲存..... 73

使用網路磁碟機..... 72

九劃

便利貼..... 16

建立文件夾..... 8

建立主要文字區塊..... 33

建立書架..... 60

建立資料庫..... 59

流程..... 5

相片..... 38

頁面..... 71

十劃

書架..... 2, 3, 71

退出..... 21

退出文件夾匯出..... 54

十一劃

將文件夾上傳至雲端儲存..... 62

將資料匯出至行動裝置..... 47

從 CardMinder 匯入名片資料..... 74

從 Magic Desktop 匯入資料..... 31

掃描名片..... 74

移動文件夾..... 67

移動頁面..... 14

設定儲存空間資料夾..... 56

十二劃

備忘錄..... 18

視窗項目 (列印設定視窗)..... 29

註釋資料..... 16

十三劃

傳送電子郵件	69
匯入相片	38
匯入紙張文件	12
匯入檔案	10, 27
搜尋	33, 35
資料庫	3, 71

十四劃

管理資料	3, 71
------------	-------

十五劃

編輯來源檔	36
複製文件夾	66

十六劃

螢光筆	19
-----------	----

十七劃

儲存	21
儲存空間	3, 71
檔案格式	71
還原	73

十八劃

轉換為 PDF	64
---------------	----

二十三劃

變更相片位置	41, 43
變更相片顯示大小	41
顯示行動裝置對您的 PC 所做的修改 ..	50

本手冊中的名稱說明

名稱

● 產品名稱

產品	本手冊中的名稱
Dropbox	雲端儲存
SugarSync	
彩色影像掃描器 ScanSnap (SV600, iX500, S1300i, S1100, S1300, S1500)	ScanSnap

● 軟體名稱

軟體	本手冊中的名稱
Microsoft® Word 2013 Microsoft® Word 2010 Microsoft® Office Word 2007 Microsoft® Office Word 2003	Word
Microsoft® Excel® 2013 Microsoft® Excel® 2010 Microsoft® Office Excel® 2007 Microsoft® Office Excel® 2003	Excel
Microsoft® PowerPoint® 2013 Microsoft® PowerPoint® 2010 Microsoft® Office PowerPoint® 2007 Microsoft® Office PowerPoint® 2003	PowerPoint
Windows® Internet Explorer® Microsoft® Internet Explorer®	Internet Explorer
Adobe® Acrobat®	Adobe Acrobat
Adobe® Acrobat® Reader® Adobe® Reader®	Adobe Reader

● 作業系統名稱

作業系統	本手冊中的名稱	
Windows [®] 8.1 作業系統，繁體中文版 (32 位元及 64 位元版)	Windows 8.1	Windows
Windows [®] 8.1 專業版作業系統，繁體中文版 (32 位元及 64 位元版)		
Windows [®] 8.1 企業版作業系統，繁體中文版 (32 位元及 64 位元版)		
Windows [®] 8 作業系統，繁體中文版 (32 位元及 64 位元版)	Windows 8	
Windows [®] 8 專業版作業系統，繁體中文版 (32 位元及 64 位元版)		
Windows [®] 8 企業版作業系統，繁體中文版 (32 位元及 64 位元版)		
Windows [®] 7 簡易版作業系統，繁體中文版 (32 位元版)	Windows 7	
Windows [®] 7 家用進階版作業系統，繁體中文版 (32 位元及 64 位元版)		
Windows [®] 7 專業版作業系統，繁體中文版 (32 位元及 64 位元版)		
Windows [®] 7 企業版作業系統，繁體中文版 (32 位元及 64 位元版)		
Windows [®] 7 旗艦版作業系統，繁體中文版 (32 位元及 64 位元版)		
Windows Vista [®] 家用入門版作業系統，繁體中文版 (32 位元及 64 位元版)	Windows Vista	
Windows Vista [®] 家用進階版作業系統，繁體中文版 (32 位元及 64 位元版)		
Windows Vista [®] 商用入門版作業系統，繁體中文版 (32 位元及 64 位元版)		
Windows Vista [®] 企業版作業系統，繁體中文版 (32 位元及 64 位元版)		
Windows Vista [®] 旗艦版作業系統，繁體中文版 (32 位元及 64 位元版)		
Windows [®] XP Home Edition 作業系統，繁體中文版	Windows XP	
Windows [®] XP Professional 作業系統，繁體中文版 (32 位元版)		

本手冊中的畫面範例

- Microsoft 產品螢幕擷取畫面重印已獲得 Microsoft Corporation 許可。
- 本手冊中使用的 Windows 和 Windows 7 影像僅作操作說明用途。
- 在本手冊的畫面範例上，其他公司的產品圖示會被模糊處理。

商標

- Microsoft、Windows、Windows Server、Excel 和 PowerPoint 是 Microsoft Corporation 在美國或 / 與其他國家之商標或註冊商標。
- Word 是美國 Microsoft Corporation 之產品。
- Adobe、Adobe 標誌、Adobe PDF 標誌、Acrobat 和 Reader 是 Adobe Systems Incorporated 在美國或 / 與其他國家之註冊商標或商號。
- ScanSnap、ScanSnap 標誌、CardMinder、Rack2-Filer 和 Magic Desktop 是 PFU LIMITED 在日本之商標或註冊商標。
- iPad、iPhone 和 iPod touch 是 Apple Inc. 之商標。
- Android 和 Google Play 是 Google Inc. 之註冊商標或商標。
- 其他公司名稱和產品名稱分別是其所屬公司之商標或註冊商標。

Rack2-Filer Smart 快速指南

P2WW-3071-03ZTZO

發行日期 2014 年 1 月
版本 第三版
發行者 PFU LIMITED



-
- 本手冊內容未經事先通知不得擅自修改。
 - 對於因使用本手冊中任何資訊而造成的第三方著作權或其他權利的損害，PFU LIMITED 概不負責。
 - 本手冊的任何部份未經 PFU LIMITED 的事先書面許可，一概不得以任何形式重製。
 - 本手冊中的一些影像是 FUJITSU LIMITED 所有的財產。嚴禁任何人未經授權使用這些影像。