

# ライブラリ パーソナル Lite ユーザーズガイド

楽<sup>2</sup> ライブラリのエクスポート機能によって生成された「ビューア付きデータファイル (\*.exe)」は、個人的な範囲を超える使用目的で、無断で複製・転用、およびネットワークを通じて配信することは禁止されています。



## はじめに

このたびは、「楽<sup>2</sup>ライブラリ パーソナル Lite」(らくらくらいぶらり ぱーそなるらいと)をご購入いただき、誠にありがとうございます。

楽<sup>2</sup>ライブラリは、書類データの管理や閲覧をコンピュータ上で行うためのソフトウェアです。

本書は、楽<sup>2</sup>ライブラリの概要および操作方法について説明しています。まず、「本書の読み方」をお読みください。

本書が楽<sup>2</sup>ライブラリを活用していただくために、皆様のお役に立つことを願っております。

2007年10月 第1版

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。

Pentium は、Intel Corporation の登録商標です。

その他の商品名、会社名は、一般に各社の商標または登録商標です。

Adobe、Adobe ロゴ、Acrobat、Adobe PDF ロゴ、および Adobe Reader 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。

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。



本製品は株式会社 PFU のビューア技術「EasyFlip」を搭載しています。

All Rights Reserved, Copyright © PFU LIMITED 2007

# 本書の読み方

---

本書は、楽<sup>2</sup>ライブラリの操作について知りたい方を対象に説明しています。

## 本書の構成

本書は、次の構成になっています。

### 第1章 楽<sup>2</sup>ライブラリとは

楽<sup>2</sup>ライブラリの概要および画面について説明しています。

### 第2章 動作環境

楽<sup>2</sup>ライブラリの動作環境について説明しています。

### 第3章 インストールとアンインストール

楽<sup>2</sup>ライブラリのインストール方法およびアンインストール方法について説明しています。

### 第4章 起動／終了する

楽<sup>2</sup>ライブラリの画面（バインダ管理画面 / ビューア画面 / 作業デスク画面）を起動する方法および終了する方法について説明しています。

### 第5章 ScanSnap と連携する

楽<sup>2</sup>ライブラリと ScanSnap S300 を連携する方法について説明しています。この操作は、一度行えば、次回以降は不要です。

### 第6章 バインダ管理画面での操作

バインダ管理画面でできる操作について説明しています。

### 第7章 ビューア画面での操作

ビューア画面でできる操作について説明しています。

### 第8章 作業デスクでの操作

作業デスクでできる操作について説明しています。



## 第9章 バックアップ／復元ツール

データのバックアップ／復元ツールについて説明しています。

## 第10章 困ったときには

楽<sup>2</sup>ライブラリの操作中にトラブルが発生した場合の対処方法について説明しています。

## 第11章 メッセージ




楽<sup>2</sup>ライブラリの操作中に表示されるメッセージとその対処方法について説明しています。

操作を理解していただくために、第1章～第8章をお読みください。  
第9章～第11章は、必要に応じてお読みください。

なお、本書では、Microsoft® Windows® XP Professional の画面写真を操作説明に使用しています。

## 本書で使用している記号について

本書では、説明に次の記号を使用しています。

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

## 本書での OS の略記について

本書では、以下のように用語を省略して表記しています。

**Windows<sup>®</sup> 2000 Professional**

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

**Windows<sup>®</sup> XP Professional**

Microsoft<sup>®</sup> Windows<sup>®</sup> XP Professional operating system 日本語版 (32 ビット版)

**Windows<sup>®</sup> XP Home Edition**

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

**Windows Vista<sup>™</sup> Home Basic operating system**

Microsoft<sup>®</sup> Windows Vista<sup>™</sup> Home Basic operating system 日本語版  
(32 ビット版 / 64 ビット版)

**Windows Vista<sup>™</sup> Home Premium operating system**

Microsoft<sup>®</sup> Windows Vista<sup>™</sup> Home Premium operating system 日本語版  
(32 ビット版 / 64 ビット版)

**Windows Vista<sup>™</sup> Business operating system**

Microsoft<sup>®</sup> Windows Vista<sup>™</sup> Business operating system 日本語版  
(32 ビット版 / 64 ビット版)

**Windows Vista<sup>™</sup> Enterprise operating system**

Microsoft<sup>®</sup> Windows Vista<sup>™</sup> Enterprise operating system 日本語版  
(32 ビット版 / 64 ビット版)

**Windows Vista<sup>™</sup> Ultimate operating system**

Microsoft<sup>®</sup> Windows Vista<sup>™</sup> Ultimate operating system 日本語版  
(32 ビット版 / 64 ビット版)

なお、以下を区別しない場合、Windows<sup>®</sup> XP と表記します。

- ・ Windows<sup>®</sup> XP Professional
- ・ Windows<sup>®</sup> XP Home Edition

以下を区別しない場合、Windows Vista<sup>™</sup> と表記します。

- ・ Windows Vista<sup>™</sup> Home Basic operating system
- ・ Windows Vista<sup>™</sup> Home Premium operating system
- ・ Windows Vista<sup>™</sup> Business operating system
- ・ Windows Vista<sup>™</sup> Enterprise operating system
- ・ Windows Vista<sup>™</sup> Ultimate operating system

上記すべてのオペレーティングシステムを総称する場合は、Windows<sup>®</sup> と表記します。

---

## 本書で使用している用語について

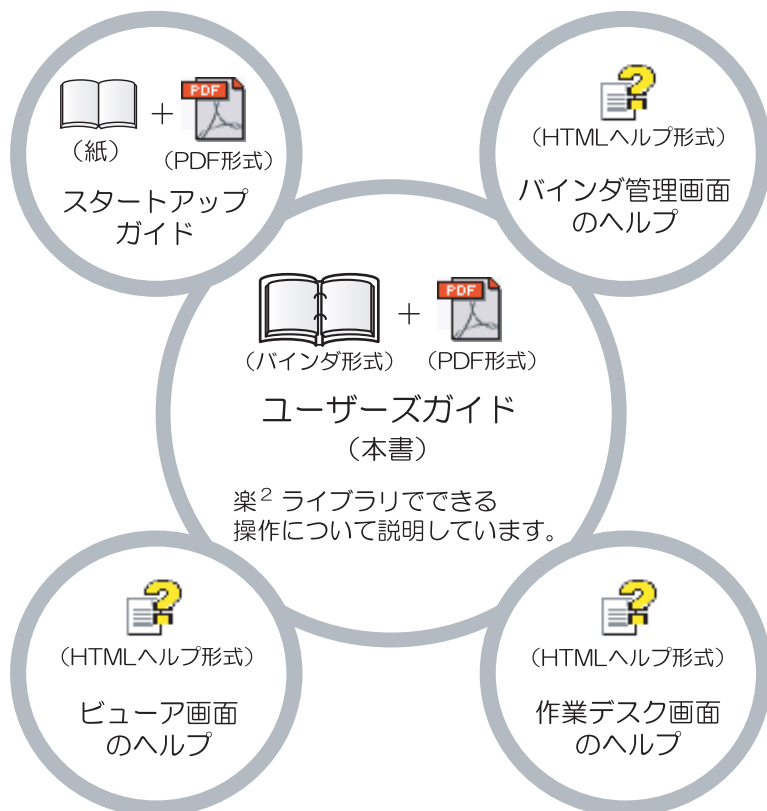
- ・ 本書では、「楽<sup>2</sup>ライブラリ パーソナル Lite」を「楽<sup>2</sup>ライブラリ」と表記しています。
  - ・ 本書では、「楽<sup>2</sup>ビューア」を「ビューア画面」と表記しています。
  - ・ 本書では、「ページ」と「原稿」を次のように使い分けています。
    - ページ : 表ページまたは裏ページのどちらか一方を示しています。
    - 原稿 : 表ページと裏ページの両方を示しています。
- また、ファイルに関連付けされているアプリケーションのアイコンがページの下部に表示されているページは、「電子データ付きのページ」(「電子データ付きの原稿」)と表記しています。
- ・ 本書では、「楽<sup>2</sup>ライブラリ」の以下の機能をまとめて「編集情報」と表記しています。
    - 付箋紙、マーカ、スタンプ、ハイパーリンク
  - ・ 本書では、「ScanSnap S300」を「ScanSnap」と表記している場合があります。

## マニュアルについて

楽<sup>2</sup>ライブラリのマニュアルには、本書の他に『スタートアップガイド』、『バインダ管理画面のヘルプ』、『ビューア画面のヘルプ』、『作業デスク画面のヘルプ』があります。

インストール方法、  
基本操作について  
説明しています。

バインダ管理画面でできるすべての  
操作、画面の入力項目などについて  
説明しています。



ビューア画面でできるすべての  
操作、画面の入力項目などについて  
説明しています。

作業デスク画面でできるすべての  
操作、画面の入力項目などについて  
説明しています。

それぞれのマニュアルは、目的に応じて次のように使い分けてください。

---

## スタートアップガイド

楽<sup>2</sup>ライブラリのインストール方法、基本的な操作の流れについて知りたいときにお読みください。

『スタートアップガイド』は、製品 CD-ROM のルートディレクトリの直下に「スタートアップガイド.pdf」として PDF 形式でも提供しています。PDF 形式のスタートアップガイドをご覧になるためには、Adobe<sup>®</sup> Acrobat<sup>®</sup>、Acrobat<sup>®</sup> Reader<sup>®</sup>、または Adobe<sup>®</sup> Reader<sup>®</sup> が必要です。

## ユーザーズガイド（本書）

楽<sup>2</sup>ライブラリの操作について知りたいときにお読みください。

『ユーザーズガイド』は、バインダ形式と PDF 形式で提供しています。

バインダ形式の『ユーザーズガイド』は、楽<sup>2</sup>ライブラリを起動して、「デフォルト書庫」の「デフォルトキャビネット」の「ユーザーズガイド」をダブルクリックすると参照できます。

PDF 形式の『ユーザーズガイド』は、以下のどちらかの操作を行うと参照できます。

- ・ [スタート] - [プログラム] - [楽<sup>2</sup>ライブラリ パーソナル Lite] - [ユーザーズガイド] を選択する
- ・ 製品 CD-ROM のルートディレクトリ直下の「ユーザーズガイド.pdf」を表示する

PDF 形式のユーザーズガイドをご覧になるためには、

Adobe<sup>®</sup> Acrobat<sup>®</sup>、Acrobat<sup>®</sup> Reader<sup>®</sup>、または Adobe<sup>®</sup> Reader<sup>®</sup> が必要です。

## バインダ管理画面のヘルプ

楽<sup>2</sup>ライブラリのバインダ管理画面での操作について知りたいときや、バインダ管理画面での操作中（項目を入力するときなど）に分からないことがあったときにお読みください。

バインダ管理画面の [ヘルプ] ボタンをクリックすると表示されます。

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

### ビューア画面のヘルプ

楽<sup>2</sup>ライブラリのビューア画面での操作について知りたいときや、ビューア画面での操作中（項目を入力するときなど）に分からないことがあったときにお読みください。

ビューア画面の [ヘルプ] ボタンをクリックすると表示されます。


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

### 作業デスク画面のヘルプ

楽<sup>2</sup>ライブラリの作業デスク画面での操作について知りたいときや、作業デスク画面での操作中（項目を入力するときなど）に分からないことがあったときにお読みください。

作業デスク画面の [ヘルプ] ボタンをクリックすると表示されます。

# 目次



<b>第1章</b>	<b>楽2ライブラリとは</b>	<b>19</b>
1.1	特長 .....	20
1.2	「書庫」と「キャビネット」と「バインダ」の関係 .....	21
1.3	楽2ライブラリの画面 .....	23
1.4	楽2ライブラリの画面構成（バインダ管理画面） .....	25
1.5	楽2ライブラリの画面構成（ビューア画面） .....	27
1.6	楽2ライブラリの画面構成（作業デスク画面） .....	30
<b>第2章</b>	<b>動作環境</b>	<b>33</b>
2.1	動作環境 .....	34
	ハードウェアの環境 .....	34
	ソフトウェアの環境 .....	35
	原稿を読み取るスキャナの環境 .....	35
	その他の留意事項 .....	35
2.2	ネットワーク共有について .....	36
2.3	作業デスクの制限 .....	37
<b>第3章</b>	<b>インストールとアンインストール</b>	<b>39</b>
3.1	インストールする .....	40
3.2	アンインストールする .....	45

---

<b>第4章</b>	<b>起動／終了する</b>	<b>47</b>
4.1	バイнда管理画面を起動／終了する	48
	バイнда管理画面を起動する	48
	バイнда管理画面を終了する	48
4.2	ビューア画面を表示／終了する	49
	ビューア画面を表示する	49
	ビューア画面を終了する	49
4.3	作業デスク画面を起動／終了する	50
	作業デスク画面を起動する	50
	作業デスク画面を終了する	50
<b>第5章</b>	<b>ScanSnap と連携する</b>	<b>51</b>
5.1	ScanSnap Manager でアプリケーションを選択して 連携する	52
5.2	クイックメニューを使って連携する	54
<b>第6章</b>	<b>バイнда管理画面での操作</b>	<b>57</b>
6.1	書庫を作成する	58
6.2	書庫の名前を変更する	59
6.3	書庫を削除する	61
6.4	書庫の表示順を変更する	63
6.5	キャビネットを作成する	65
6.6	キャビネットの名前を変更する	67
6.7	キャビネットを削除する	69
6.8	キャビネットの表示順を変更する	71
6.9	キャビネットの表示形式を切り替える	73
6.10	バイндаを作成する	75
6.11	名刺バイндаを作成する	77
6.12	バイндаを編集する	79





---

7.12 ページに付箋紙を付ける .....	122
7.13 ページにマーカを引く .....	124
7.14 ページにスタンプを押す .....	126
7.15 ページにハイパーリンクを設定する .....	129
7.16 目次情報を設定する .....	132
7.17 未読文書を表示する .....	134
7.18 インデックスシートを付ける .....	135
7.19 サムネイルを表示する .....	137
7.20 ページを検索する .....	139
検索対象となる文字列を設定する .....	139
目的のページを検索する .....	141
7.21 テキストを抽出する .....	142
ページ内で範囲を選択して抽出する .....	143
取り込み時に自動的に抽出する .....	144
バインダ内の全ページのテキストを抽出する .....	145
7.22 ページを印刷する .....	146
ページを印刷する .....	146
見開き印刷をする .....	148
7.23 バインダ内のすべてのページを PDF 保存する .....	149
7.24 原稿を選択して PDF 保存する .....	151
7.25 原稿の並び順を変更する .....	154
7.26 原稿を削除する .....	156
7.27 原稿を移動（切り取り）する .....	158
別バインダへの原稿の移動 .....	158
クリップボードへの移動 .....	159
作業デスクへの移動 .....	160
7.28 原稿をコピーする .....	162
7.29 原稿を貼り付ける .....	164
7.30 複数の原稿を指定する .....	165

---

7.31 ページをコピーする .....	168
7.32 ページを貼り付ける .....	169
7.33 ページを消去する（白紙にする） .....	170
7.34 ページを削除する .....	171
7.35 白紙ページを追加する .....	172
7.36 ページをメール送信する .....	173
7.37 名刺シート（名刺用の原稿）を作成する .....	175
7.38 名刺を上下反転する .....	176
7.39 名刺を移動（切り取り）する .....	177
7.40 名刺をコピーする .....	178
7.41 名刺を貼り付ける .....	179
7.42 名刺を削除する .....	180
7.43 名刺を保存する .....	181
7.44 名刺を印刷する .....	182
7.45 名刺をメール送信する .....	183
7.46 名刺を名刺ファイリング OCR で管理する .....	184
7.47 動作環境を設定する .....	185

## 第 8 章 作業デスクでの操作 189

8.1 作業デスクへファイルを取り込む .....	190
ビューア画面から取り込む .....	190
エクスプローラから取り込む .....	192
バインダ管理画面から取り込む .....	192
[取り込み] ボタンで取り込む .....	193
自動取り込みによりファイルを取り込む .....	194
8.2 バインダへ作業デスクのデータを出力する .....	195
8.3 サムネイルのサイズを変更する .....	196
8.4 1 ページずつページをめくる .....	197
8.5 指定ページへジャンプする .....	198

---

8.6	サムネイルをすべて選択する .....	199
8.7	サムネイルをまとめる .....	200
	複数のサムネイルを1つにまとめる .....	200
	サムネイルを重ねてまとめる .....	200
8.8	サムネイルを分ける .....	201
8.9	サムネイルを取り出す .....	202
8.10	サムネイルを削除する .....	203
8.11	サムネイルの表示順を変更する .....	204
8.12	サムネイル名を編集する .....	205
8.13	指定ページを大きく表示する .....	206

## 第9章 バックアップ／復元ツール 209

9.1	バックアップ／復元ツールを起動／終了する .....	210
	バックアップ／復元ツールを起動する .....	210
	バックアップ／復元ツールを終了する .....	210
9.2	バックアップ設定画面を表示する .....	211
9.3	バックアップ設定情報を削除する .....	213
9.4	バックアップを実行する .....	214
9.5	バックアップ対象を選択する .....	216
9.6	復元画面を表示する .....	218
9.7	復元対象のバインダを選択する .....	220
9.8	復元バインダを表示する .....	223
9.9	ログファイル設定画面を表示する .....	224

## 第10章 困ったときには 227

---

## 第 11 章   メッセージ 231

11.1 バインダ管理画面のメッセージ .....	232
11.2 ビューア画面のメッセージ .....	234
11.3 作業デスク画面のメッセージ .....	237

## 索 引 239



## 第1章



# 楽<sup>2</sup>ライブラリとは

この章では、楽<sup>2</sup>ライブラリの概要および画面について説明します。

## 1.1 特長

---

楽<sup>2</sup>ライブラリとは、書類データの管理<sup>(\*)</sup>や閲覧を、コンピュータ上で行うためのソフトウェアです。

(\*) 楽<sup>2</sup>ライブラリでは、データはPDFファイルで管理されます。

楽<sup>2</sup>ライブラリの特長は、以下のとおりです。

- ・ **分かりやすく、使いやすい操作性を実現しています**

実際の本棚から紙のファイルを取り出して見るような感覚で、コンピュータ上で直感的に、ページをめくったり、付箋紙を付けることができます。

- ・ **情報の検索が容易です**

「タイトル」や「付箋紙情報」などの検索条件を指定することで、膨大な量のバインダの中から目的のバインダを、効率よく検索できます。

- ・ **紙の保管スペースが不要です**

書類や原稿を読み取って電子データにし、分類・管理できるため、膨大な量の紙やファイルを保管するスペースが不要になります。



## 1.2 「書庫」と「キャビネット」と「バインダ」の関係

楽<sup>2</sup>ライブラリでは、ファイルの管理をコンピュータ上で直感的に行いやすくするために、「書庫」、「キャビネット」、「バインダ」という呼び方でデータを管理しています。

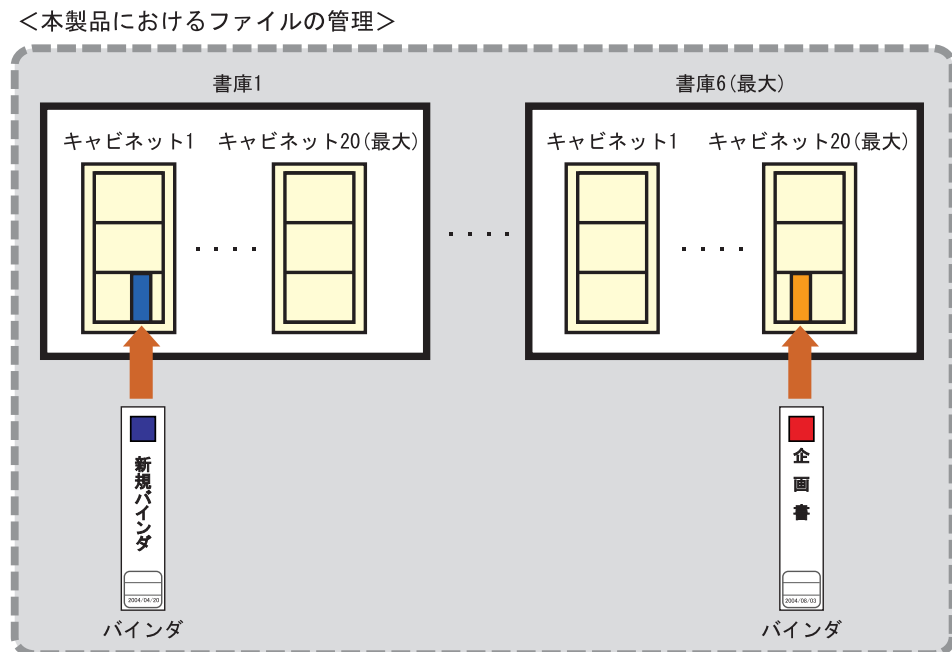
「書庫」、「キャビネット」、「バインダ」のデータの格納先をリンクフォルダといいます。

- ・ 1つのリンクフォルダには「書庫」を最大6個作成できます。
- ・ 「書庫」の中には「キャビネット」を最大20個作成できます。
- ・ 「キャビネット」の中には「バインダ」を最大21個作成できます。

つまり、1つのリンクフォルダには、最大2520個(6×20×21)のバインダを管理できます。リンクフォルダを切り替えることによって、管理できるバインダの数はさらに増えます。

また、1個の「バインダ」で、最大1000ページ管理することができます。

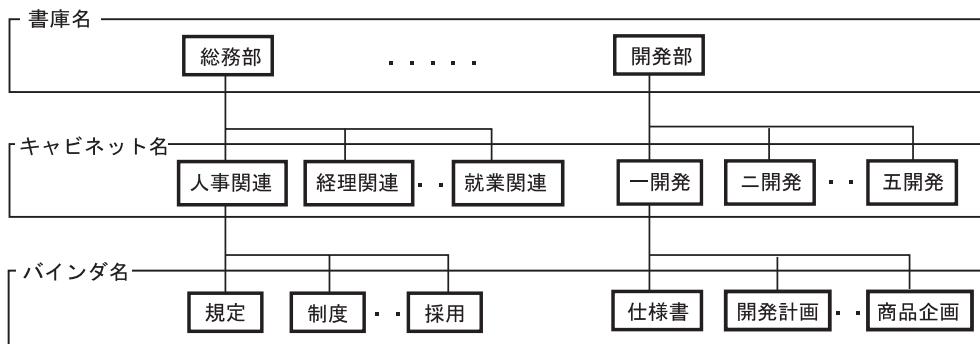
それぞれの関係を以下に示します。



## 第1章 楽<sup>2</sup>ライブラリとは

書庫、キャビネット、バインダには、それぞれ任意の名前を設定できます。  
たとえば、楽<sup>2</sup>ライブラリを会社で使用する場合、会社の組織に合わせて名前を付けておくと、わかりやすく、管理もしやすくなります。

例を以下に示します。



## 1.3 楽<sup>2</sup>ライブラリの画面

楽<sup>2</sup>ライブラリには、次の画面があります。

- ・ **バインダ管理画面**

書庫、キャビネット、バインダを管理します。

デスクトップ上に作成されたプログラムアイコンをクリックするか、またはスタートメニューから起動すると、表示されます。

- ・ **ビューア画面**

バインダを閲覧したり、編集したりします。

バインダ管理画面のバインダをダブルクリックすると表示されます。

- ・ **作業デスク画面**

以下の作業ができ、バインダ間の原稿移動時の一時的な置き場として使用します。

- － ファイルの取り込み
- － ファイルの出力
- － ページ順の入れ替え
- － ページの削除

バインダ管理画面、またはビューア画面の [作業デスク] ボタンをクリックすると、作業デスク画面が表示されます。



楽<sup>2</sup>ライブラリ パーソナル V3.0 までの以下の機能は「作業デスク」が受け継いでいます。

- ・ 「未整理バインダ」の機能
- ・ ScanSnap から「未整理バインダ」への取り込み機能



「未整理バインダ」上で右クリックして [作業デスクへ原稿移動] を選択すると、未整理バインダ内のデータが、すべて作業デスクへ移動します。



以下に、画面の流れについて示します。

デスクトップ上に作成されたプログラムアイコンをダブルクリックするか、または、スタートメニューから起動。

↓

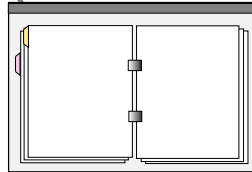
バイнда管理画面



↓

見たいバイндаをダブルクリック

ビューア画面



↓

バイнда管理画面、またはビューア画面の [作業デスク] ボタンをクリックする。

作業デスク画面

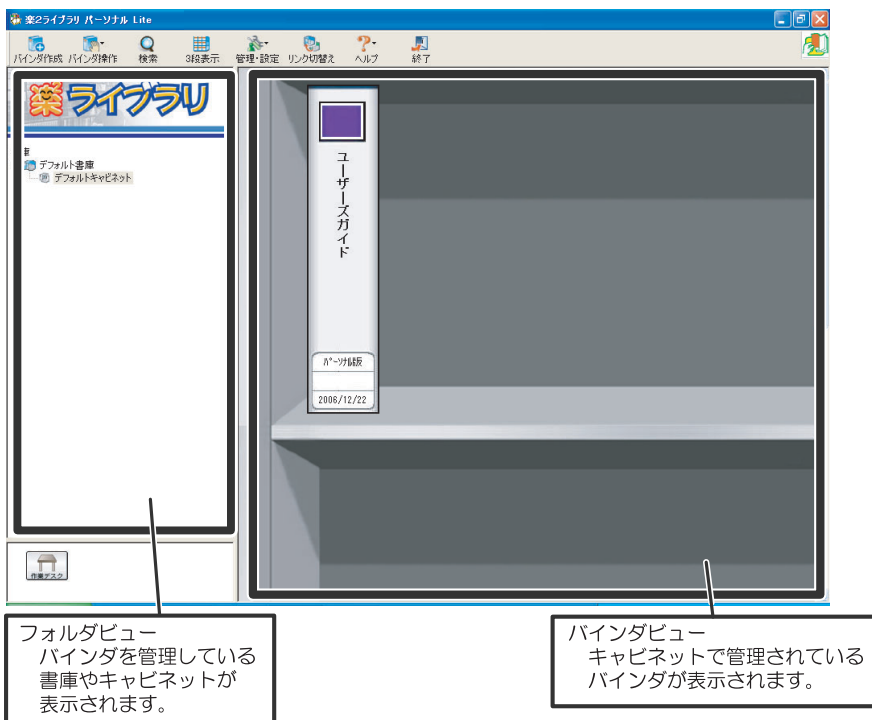


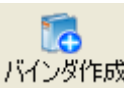
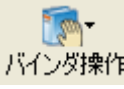
それぞれの画面のボタンの詳細は、以下を参照してください。

- ・「1.4 楽<sup>2</sup>ライブラリの画面構成（バイнда管理画面）」(25 ページ)
- ・「1.5 楽<sup>2</sup>ライブラリの画面構成（ビューア画面）」(27 ページ)
- ・「1.6 楽<sup>2</sup>ライブラリの画面構成（作業デスク画面）」(30 ページ)

## 1.4 楽<sup>2</sup>ライブラリの画面構成 (バインダ管理画面)

ここでは、バインダ管理画面の構成について説明します。

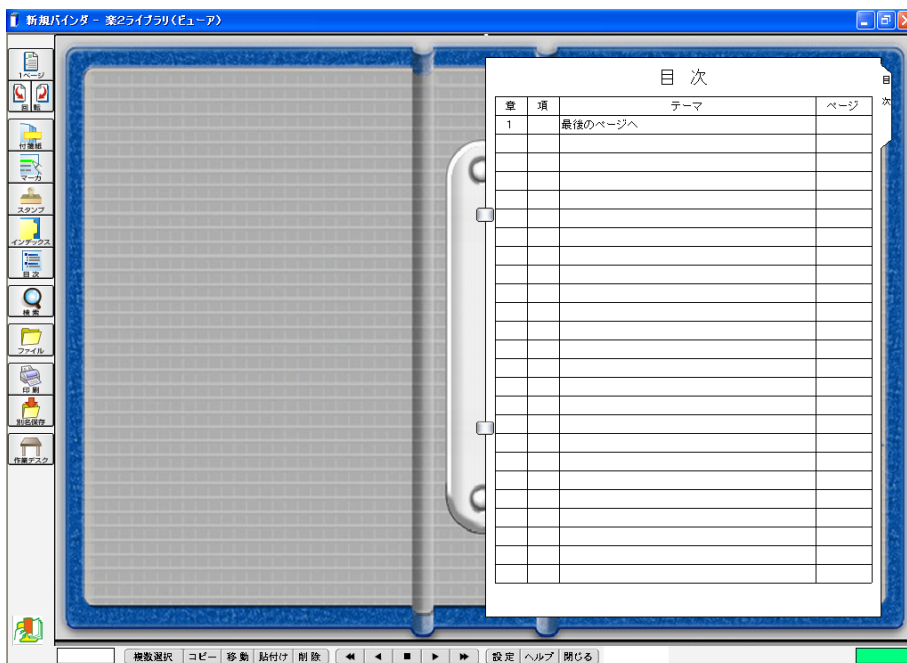






バインダ管理画面のボタン		ボタンの説明
 バインダ作成	<b>【バインダ作成】 ボタン</b>	バインダを作成します。
 バインダ操作	<b>【バインダ操作】 ボタン</b>	以下の作業を行います。 ・ バインダ編集 ・ バインダ移動 ・ バインダ内データを作業デスクへ移動 ・ バインダ削除 ・ インポート ・ エクスポート











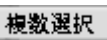
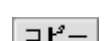

バインダ管理画面のボタン		ボタンの説明
 検索	[検索] ボタン	目的のバインダを検索します。
 1段表示	[1 段表示] ボタン	キャビネットを 1 段表示します。
 3段表示	[3 段表示] ボタン	キャビネットを 3 段表示します。
 管理・設定	[管理・設定] ボタン	以下の作業を行います。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・書庫管理</li> <li>・キャビネット管理</li> <li>・環境設定</li> </ul>
 リンク切替え	[リンク切替え] ボタン	リンクフォルダを切り替えます。
 ヘルプ	[ヘルプ] ボタン	以下を表示します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ユーザーズガイド</li> <li>・バインダ管理画面のヘルプ</li> <li>・楽<sup>2</sup>ライブラリのバージョン情報</li> <li>・使用許諾契約について</li> </ul>
 終了	[終了] ボタン	バインダ管理画面を終了します。
 作業デスク	[作業デスク] ボタン	作業デスク画面を表示します。

## 1.5 楽<sup>2</sup>ライブラリの画面構成 (ビューア画面)










ここでは、ビューア画面の構成について説明します。



ビューア画面のボタン		ボタンの説明
	[1 ページ] ボタン	ページを 1 ページで表示します (1 ページモード)。見開きでページを表示しているときに表示されます。
	[見開き] ボタン	ページを見開きで表示します (見開きモード)。1 ページでページを表示しているときに表示されます。
	[左回転] ボタン	ページを左に 90 度回転します。
	[右回転] ボタン	ページを右に 90 度回転します。

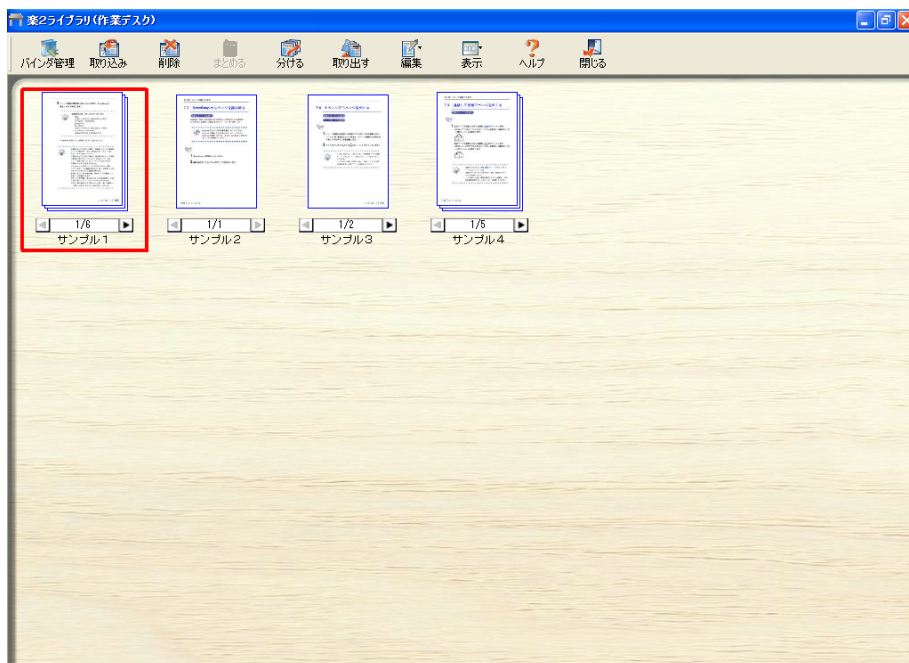
ビューア画面のボタン		ボタンの説明
	【付箋紙】ボタン	ページ上に付箋紙を付けます。
	【マーカ】ボタン	ページ上にマーカを引きます。
	【スタンプ】 ボタン	ページ上にスタンプを押します。
	【インデックス】 ボタン	バインダ内のページを区分するために、インデックスシートを挿入します。
	【目次】ボタン	目次ページに目次情報を設定します。 バインダ内に目次ページが作成されている場合に設定できます。
	【検索】ボタン	目的のページを検索します。
	【ファイル】 ボタン	ファイル（電子データ）を取り込んで、バインダにページを追加します。
	【印刷】ボタン	ページを印刷します。
	【別名保存】 ボタン	バインダ内のすべてのページを、PDF 形式にして出力し、保存します。
	【作業デスク】 ボタン	作業デスクを表示します。
	【複数選択】 ボタン	複数の原稿を指定します。
	【コピー】 ボタン	選択した原稿をクリップボードにコピーします。
	【移動】ボタン	選択した原稿を切り取って、クリップボードに移動します。







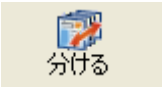





ビューア画面のボタン		ボタンの説明
	[貼り付け] ボタン	クリップボードにコピーまたは移動した原稿やページを、表示しているページの前に貼り付けます。
	[削除] ボタン	選択している原稿を削除します。
	[<<] ボタン	左方向に連続して自動でページをめくります。
	[<] ボタン	左方向に1ページずつページをめくります。
	[■] ボタン	ページの連続めくりを停止します。
	[>] ボタン	右方向に1ページずつページをめくります。
	[>>] ボタン	右方向に連続して自動でページをめくります。
	[設定] ボタン	動作環境を設定します。
	[ヘルプ] ボタン	ビューア画面のヘルプを表示します。
	[閉じる] ボタン	ビューア画面を閉じます。
	[←] ボタン	右側のページでクリックすると、左側のページを表示します。 左側のページでクリックすると、ページをめくり ます。 1ページモードのときに表示されます。
	[→] ボタン	左側のページでクリックすると、右側のページを 表示します。 右側のページでクリックすると、ページをめくり ます。 1ページモードのときに表示されます。
	[↑] ボタン	表示されているページの上部を表示します。 1ページモードのとき、およびページを左右に90 度回転させたときに表示されます。
	[↓] ボタン	表示されているページの下部を表示します。 1ページモードのとき、およびページを左右に90 度回転させたときに表示されます。

## 1.6 楽<sup>2</sup>ライブラリの画面構成 (作業デスク画面)

ここでは、作業デスク画面の構成について説明します。



作業デスク画面のボタン		ボタンの説明
 バインダ管理	<b>[バインダ管理] ボタン</b>	バインダ管理画面を表示します。
 取り込み	<b>[取り込み] ボタン</b>	ファイル(電子データ)を取り込んで、作業デスクにデータを追加します。
 削除	<b>[削除] ボタン</b>	選択したサムネイルを削除します。

作業デスク画面のボタン		ボタンの説明
 <p>まとめる</p>	<b>【まとめる】 ボタン</b>	選択したサムネイルを1つのサムネイルにまとめます。
 <p>分ける</p>	<b>【分ける】 ボタン</b>	1つのサムネイルを複数のサムネイルに分割します。
 <p>取り出す</p>	<b>【取り出す】 ボタン</b>	サムネイルからページを取り出します。
 <p>編集</p>	<b>【編集】ボタン</b>	以下の作業を行います。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・すべて選択</li> <li>・指定ページへジャンプ</li> <li>・サムネイル名の編集</li> </ul>
 <p>表示</p>	<b>【表示】ボタン</b>	以下の作業を行います。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・サムネイルサイズを変更</li> <li>・指定ページを大きく表示</li> <li>・最新の状態に更新</li> </ul>
 <p>ヘルプ</p>	<b>【ヘルプ】 ボタン</b>	作業デスク画面のヘルプを表示します。
 <p>閉じる</p>	<b>【閉じる】 ボタン</b>	作業デスク画面を終了します。



## 第 2 章



# 動作環境

この章では、楽<sup>2</sup>ライブラリの動作環境について説明します。

## 2.1 動作環境

楽<sup>2</sup>ライブラリが動作するために必要なハードウェアとソフトウェアの環境、および原稿を読み取る場合のスキヤナの環境は以下のとおりです。

### ■ ハードウェアの環境

項目		概要	
オペレーティングシステム (OS)		<ul style="list-style-type: none"> <li>Windows<sup>®</sup> 2000 Professional</li> <li>Windows<sup>®</sup> XP</li> </ul>	Windows Vista™
本体		Windows <sup>®</sup> が動作する DOS/V 互換機	
CPU		Pentium III 600MHz 以上	Pentium 4 1.8GHz 以上
搭載メモリ		256M バイト以上 (512M バイト以上を推奨)	512M バイト以上 (1G バイト以上を推奨)
ディスク容量	システムドライブ	10M バイト以上の空き容量 (カラーデータを扱う場合は、約 400M バイト以上の空き容量と仮想メモリ (ページングファイルサイズ) の指定を行う必要あり)	
	インストール先ドライブ	220M バイト以上の空き容量 (楽 <sup>2</sup> ライブラリを利用して作成されるデータの容量を除く)	
ディスプレイの解像度		800 × 600 ピクセル以上	
ディスプレイの色数		ハイカラー (16 ビット) 以上	

---

## ■ ソフトウェアの環境

項目	条件
オペレーティングシステム	<ul style="list-style-type: none"><li>・ Windows® 2000 Professional</li><li>・ Windows® XP</li><li>・ Windows Vista™</li></ul>

## ■ 原稿を読み取るスキャナの環境

項目	条件
スキャナ	ScanSnap S300

## ■ その他の留意事項

本製品は、Unicode 対応のアプリケーションではないため、各機能において、Unicode 文字が使用されると、正常に表示や動作が行われません。

## 2.2 ネットワーク共有について

---

楽<sup>2</sup>ライブラリ パーソナル Lite では、ネットワークフォルダをリンクフォルダに指定できません。



## 2.3 作業デスクの制限

以下に、作業デスクの制限事項を示します。



- ・ 作業デスクの共有はできません。各コンピュータ、ログインユーザーにつき1つとなります。
- ・ 名刺バイндаでは、作業デスクは使用できません。



バイнда種別	バイндаから作業デスクへのデータ登録	作業デスクからバイндаへのデータ登録
通常バイнда		
名刺バイнда	×	×
未整理バイнда		×



## 第3章



# インストールとアンインストール

この章では、以下の方法について説明します。

- ・ 楽<sup>2</sup>ライブラリのインストール方法
- ・ 楽<sup>2</sup>ライブラリのアンインストール方法

## 3.1 インストールする

イントールは、楽<sup>2</sup>ライブラリのインストールと楽<sup>2</sup>ビューア（ビューア画面）のインストールの2ステップあります。

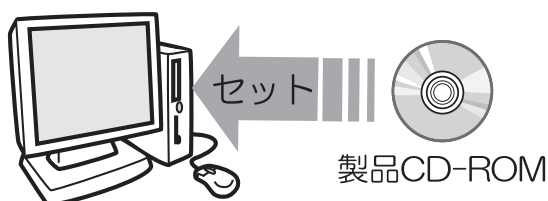
楽<sup>2</sup>ライブラリをインストールしたあと、続けて、楽<sup>2</sup>ビューアをインストールします。



- ・ インストールする前に、すべてのアプリケーションを終了してください。
- ・ Windows<sup>®</sup> 2000 Professional の場合、必ず Administrators 権限でログインしてください。
- ・ Windows<sup>®</sup> XP Professional の場合、必ず Administrators 権限またはコンピュータの管理者権限でログインしてください。
- ・ Windows<sup>®</sup> XP Home Edition の場合、必ずコンピュータの管理者権限でログインしてください。
- ・ Windows Vista<sup>™</sup> の場合、必ず Administrators 権限でログインしてください。

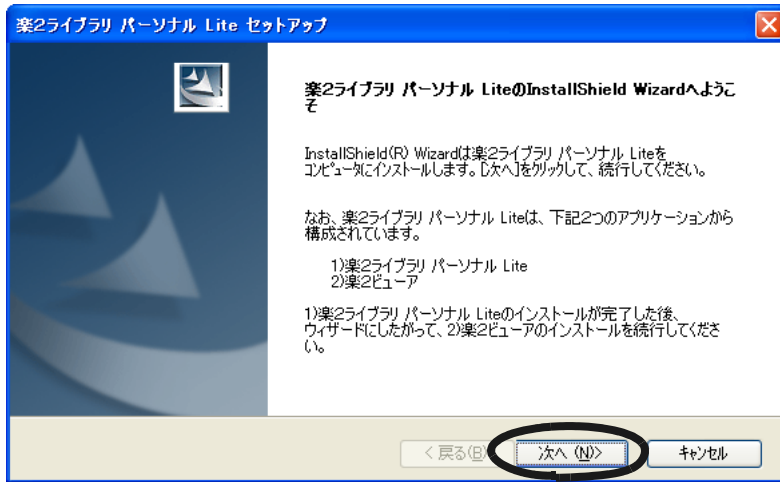


### 1. 製品 CD-ROM を、CD-ROM ドライブにセットします。



インストールを開始する画面が表示されます。

## 2. [次へ] ボタンをクリックします。



「使用許諾契約」の画面が表示されます。

## 3. 「使用許諾契約」の内容を確認して、[はい] ボタンをクリックします。

[いいえ] ボタンをクリックすると、インストールが中止されます。

楽<sup>2</sup>ライブラリをインストールする場合は、使用許諾契約に同意してください。

[はい] ボタンをクリックすると、「情報」の画面が表示されます。

## 4. 「情報」の内容を確認して、[次へ] ボタンをクリックします。

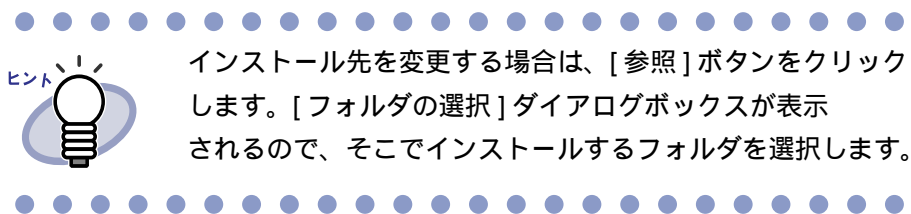
「情報」には、インストール時の注意事項など、本書には記載されていない留意事項や参考になる情報が記載されています。必ず確認してください。

「インストール先の選択」の画面が表示されます。

## 5. インストール先を確認して、[次へ] ボタンをクリックします。

通常は、インストール先を変更する必要はありません。そのまま [次へ] ボタンをクリックします。

「ファイル コピーの開始」の画面が表示されます。



インストール先を変更する場合は、[参照] ボタンをクリックします。[フォルダの選択] ダイアログボックスが表示されるので、そこでインストールするフォルダを選択します。

### 6. インストールする内容を確認して、[次へ] ボタンをクリックします。

楽<sup>2</sup>ライブラリがインストールされます。

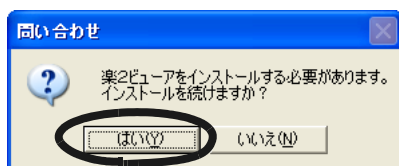
インストールが完了すると、「InstallShield Wizard の完了」の画面が表示されます。

### 7. [完了] ボタンをクリックします。

楽<sup>2</sup>ビューア（ビューア画面）をインストールするかどうかのメッセージが表示されます。

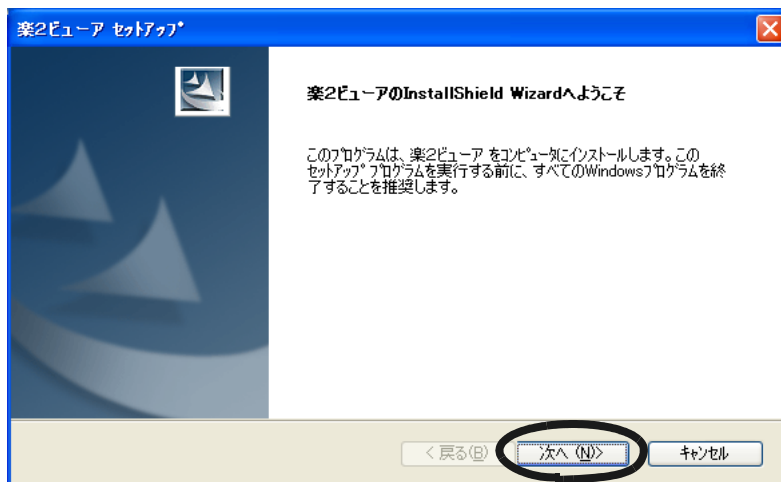
続けて、ビューア画面をインストールします。

### 8. [はい] ボタンをクリックします。



ビューア画面のインストールを開始する画面が表示されます。

## 9. [次へ] ボタンをクリックします。



「使用許諾契約」の画面が表示されます。

## 10. 「使用許諾契約」の内容を確認して、契約に同意する場合は [はい] ボタンをクリックします。

[いいえ] ボタンをクリックすると、インストールが中止されます。

ビューア画面をインストールする場合は、使用許諾契約に同意してください。

[はい] ボタンをクリックすると、「情報」の画面が表示されます。

## 11. 「情報」の内容を確認して、[次へ] ボタンをクリックします。

「情報」には、インストール時の注意事項など、本書には記載されていない留意事項や参考になる情報が記載されています。必ず確認してください。

「インストール先の選択」の画面が表示されます。

## 12. インストール先を確認して、[次へ] ボタンをクリックします。

通常は、インストール先を変更する必要はありません。そのまま [次へ] ボタンをクリックします。

「ファイルコピーの開始」の画面が表示されます。



インストール先を変更する場合は、[参照] ボタンをクリックします。[フォルダの選択] ダイアログボックスが表示されるので、そこでインストールするフォルダを選択します。

## 13. インストールする内容を確認して、[次へ] ボタンをクリックします。

ビューア画面がインストールされます。  
インストールが完了すると、「セットアップ完了」の画面が表示されます。

## 14. [完了] ボタンをクリックします。

製品がインストールされます。  
再起動を要求された場合、コンピュータを再起動してください。



- ・ ファイル取り込み時のイメージ変換には、ファイルに関連付けられているアプリケーションの印刷機能が使用されます。
- ・ ビューア画面だけをインストールする場合、以下の手順でインストールします。
  1. 製品 CD-ROM を、CD-ROM ドライブにセットします。
  2. 「Raku2lib」フォルダの「View」フォルダにある「Setup.exe」をダブルクリックします。
  3. インストールを開始する画面が表示されるので、画面に従ってインストールを進めます。詳細は、43 ページの「9.[次へ] ボタンをクリックします。」以降を参照してください。



---

## 3.2 アンインストールする

---

ここでは、Windows® XP Professional の場合を例に説明します。

選択するボタンや項目の名前は、オペレーティングシステムによって異なりますので、それぞれのボタンや項目を選択してください。



一度でもファイル取り込み（イメージ変換）を行った場合、コンピュータを再起動してからアンインストールしてください。



「共有ファイルの検出」という確認メッセージが表示されることがあります。この場合、「はい」を選択してください。



1. [スタート] ボタンをクリックし、[設定]－[コントロールパネル] を順に選択します。

コントロールパネルが表示されます。

2. 「プログラムの追加と削除」のアイコンをダブルクリックします。

[プログラムの追加と削除] ダイアログボックスが表示されます。

3. インストールされているプログラムの一覧から、「楽2 ライブラリ パーソナル Lite」を選択します。

#### 4. [変更と削除] ボタンをクリックします。

ファイルの削除を確認するメッセージが表示されます。

#### 5. [OK] ボタンをクリックします。

楽<sup>2</sup>ライブラリがアンインストールされます。  
アンインストールが終了すると、アンインストールが終了したことを知らせる画面が表示されます。

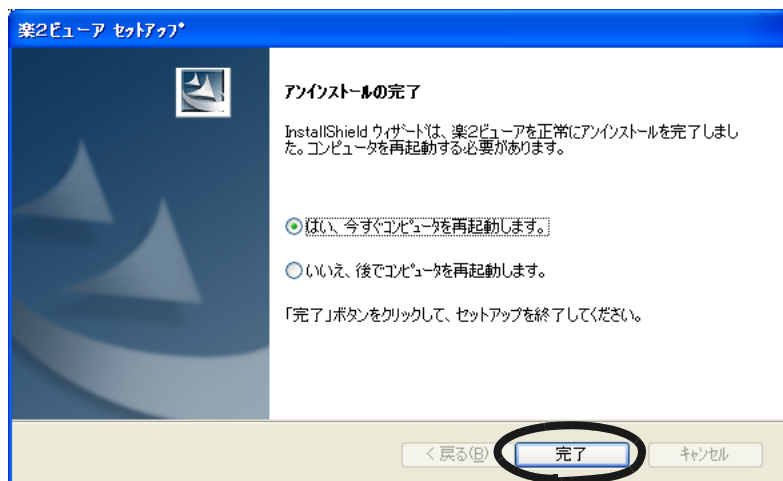
#### 6. [完了] ボタンをクリックします。

ビューア画面をアンインストールするかどうか確認するメッセージが表示されます。

#### 7. [OK] ボタンをクリックします。

ビューア画面がアンインストールされます。  
アンインストールが終了すると、アンインストールが終了したことを知らせる画面が表示されます。

#### 8. 今すぐ再起動するか、あとから再起動するかを選択して、 [完了] ボタンをクリックします。



アンインストールが完了します。

## 第4章



# 起動／終了する


この章では、楽<sup>2</sup>ライブラリの画面（バインダ管理画面／ビューア画面／作業デスク画面）を起動する方法および終了する方法について説明します。

## 4.1 バインダ管理画面を起動／終了する

バインダ管理画面の起動方法と終了方法を説明します。

### ■ バインダ管理画面を起動する



1. デスクトップ上に作成されたプログラムアイコン (  ) をダブルクリックします。



スタートメニューから起動する場合、[スタート] ボタンをクリックして、[プログラム] - [楽2ライブラリ パーソナル Lite] - [楽2ライブラリ パーソナル Lite] を順に選択します。

### ■ バインダ管理画面を終了する



1. バインダ管理画面の  をクリックします。

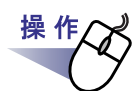
---

## 4.2 ビューア画面を表示／終了する

---

ビューア画面の表示方法と終了方法を説明します。

### ■ ビューア画面を表示する



1. バインダ管理画面で、閲覧したいバインダをダブルクリックします。または、バインダの背表紙上で右クリックし、[バインダを開く]を選択します。

ビューア画面が表示され、バインダを閲覧できます。

### ■ ビューア画面を終了する



1. ビューア画面の **閉じる** をクリックします。



- ・ ページを追加・編集した場合、バインダを更新するかどうかのメッセージが表示されます。バインダを更新してもよければ、[はい] ボタンをクリックしてください。
- ・ ディスプレイの解像度が 800 × 600 ピクセルの場合、ビューア画面の **閉じる** ボタンは画面に表示されません。ウィンドウ右上の [×] ボタンをクリックして終了してください。


## 4.3 作業デスク画面を起動／終了する

作業デスク画面の起動方法と終了方法を説明します。

### ■ 作業デスク画面を起動する



#### 1. バインダ管理画面、またはビューア画面の作業デスクボタン

(  ) をクリックします。



以下の手順でも起動できます。

- ・ バインダ管理画面の右クリックメニューで [作業デスクへ原稿移動] を選択する。
- ・ ビューア画面の右クリックメニューで [原稿の操作] - [作業デスクへ移動] を選択する。

### ■ 作業デスク画面を終了する



1. 作業デスク画面の  をクリックします。

## 第 5 章

# ScanSnap と連携する

この章では、楽<sup>2</sup>ライブラリと ScanSnap S300 を連携する方法について説明します。

楽<sup>2</sup>ライブラリと ScanSnap S300 を連携するには、以下の 2 つの方法があります。

- ・ ScanSnap Manager でアプリケーションを選択する方法
- ・ クイックメニューを使用する方法

この章で説明する操作は、一度行えば、次回以降は不要です。



ヒント

ScanSnap は、両面原稿をカラーで読み取ることができるスキャナ装置です。

ScanSnap を使用する場合、スキャナのボタンを押すだけで、書類をバインダに取り込むことができます。

ScanSnap は、別途 購入する必要があります。

## 5.1 ScanSnap Manager でアプリケーションを選択して連携する

---

ここでは、ScanSnap Manager でアプリケーションを選択して、楽<sup>2</sup>ライブラリと ScanSnap S300 を連携する方法について説明します。



- ・ ScanSnap Manager の設定画面の、以下の項目は無効となります。
  - 読み取った PDF ファイルにパスワードをつけます
  - 読み取った PDF ファイルに電子署名・タイムスタンプをつけます
  - 読み取り後、ファイル名を変更します
  - 読み取りモードの [ カラーモードの選択 ] における「カラー高圧縮」
- ・ タスクトレイの「ScanSnap Manager」アイコンを右クリックし、「読み取り結果の通知」のチェックをはずしておくことを推奨します。



ScanSnap からのデータの保存先を設定することができます。詳細については、「 [ScanSnap - 楽<sup>2</sup>連携] タブでの設定」(102 ページ) を参照してください。







1. タスクトレイの「ScanSnap Manager」アイコンを右クリックし、「クイックメニューを使用」の左側にチェックが付いている場合は、再度、「クイックメニューを使用」を選択し、左側に付いていたチェックを外します。
2. 「クイックメニューを使用」の左側にチェックが外れた状態で、「スキャンボタンの設定」を選択します。
3. [アプリ選択] タブの「アプリケーションの選択」で、「楽2ライブラリ」を選択して、[OK] ボタンをクリックします。



4. [OK] ボタンをクリックします。

楽<sup>2</sup>ライブラリと ScanSnap が連携されます。

## 5.2 クイックメニューを使って連携する

---

ここでは、ScanSnap S300 のクイックメニューを使って楽<sup>2</sup>ライブラリと ScanSnap S300 を連携する方法について説明します。

ScanSnap S300 での読み取り操作の詳細については、『ScanSnap S300 オペレーターガイド』を参照してください。

操作



**1.** タスクトレイの「ScanSnap Manager」アイコンを右クリックし、「クイックメニューを使用」の左側にチェックが付いていることを確認します。

**2.** ScanSnap S300 に原稿をセットして[スキャン]ボタンを押します。

原稿の読み取りが開始されます。

読み取りが完了すると、「ScanSnap クイックメニュー」が表示されます。

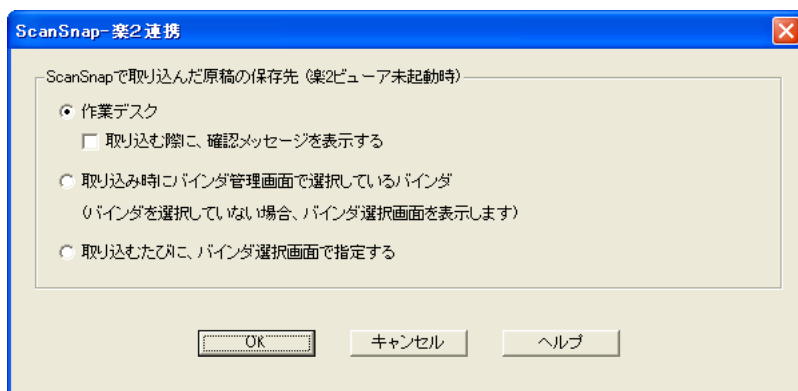
**3.** クイックメニューの左側の項目一覧から、「楽<sup>2</sup>ライブラリに保存」の上にマウスのポインタを移動します。

動作説明が、「楽<sup>2</sup>ライブラリに保存」に関する説明に切り替わります。

## 4. 「楽2ライブラリに保存」に関する設定を変更する場合は、マウスのポインタを ▾ の上に移動し、表示される [ 設定 ] ボタンをクリックします。

設定を変更しない場合は、手順「6.」に進んでください。

以下の設定画面が表示されます。



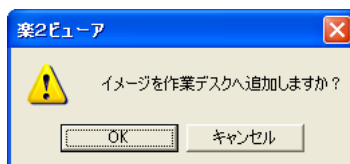
読み取ったイメージの保存先を指定します。

### ー 作業デスク

読み取ったイメージを、楽2ライブラリの「作業デスク」に保存します。

「取り込む際に、確認メッセージを表示する」チェックボックス

「作業デスク」に保存する際に、確認画面を表示します。



[OK] ボタン： 「作業デスク」に保存します。

[キャンセル] ボタン： 保存処理を中止します。

### ー 取り込み時にバイнда管理画面で選択しているバイнда

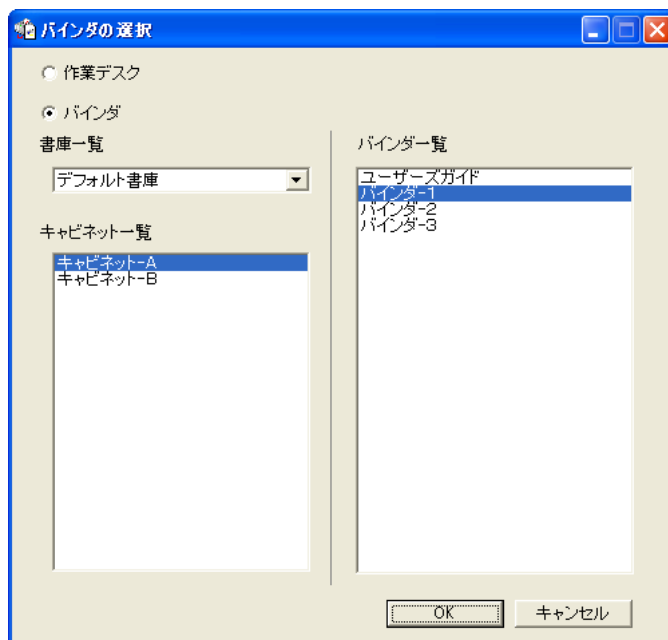
読み取ったイメージを、楽2ライブラリのバイнда管理画面で選択されているバイндаに保存します。

— 取り込むたびに、バインダ選択画面で指定する

「楽2ライブラリに保存」を実行するたびに、「バインダ選択」画面が表示されます。

この画面で、保存先となるバインダを指定し、[OK] ボタンをクリックすると、指定したバインダに読み取ったイメージが保存されます。

[キャンセル] ボタンをクリックすると、保存処理を中止します。



### 5. [OK] ボタンをクリックします。

「ScanSnap- 楽2連携」画面が閉じられ、クイックメニューに戻ります。

### 6. 「楽2ライブラリに保存」をクリックします。

読み取った原稿から PDF ファイルが作成され、手順「4.」で設定した楽2ライブラリに保存されます。

## 第 6 章




# バインダ管理画面での操作

この章では、バインダ管理画面でできる操作について説明します。

## 6.1 書庫を作成する

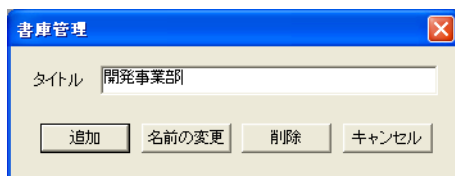
キャビネットを管理するための書庫を作成します。  
書庫は、最大6個まで作成できます。



1.  をクリックし、[書庫管理] を選択します。  
または、ツリーの書庫上でマウスを右クリックし、[書庫の作成] を選択します。

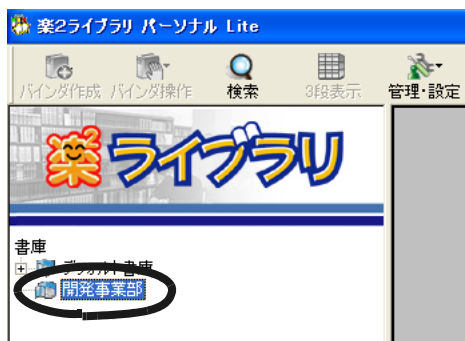
[書庫管理] ダイアログボックスが表示されます。

2. 作成する書庫の名前を全角 20 文字（半角 40 文字）以内で入力します。



3. [追加] ボタンをクリックします。

書庫が作成されます。

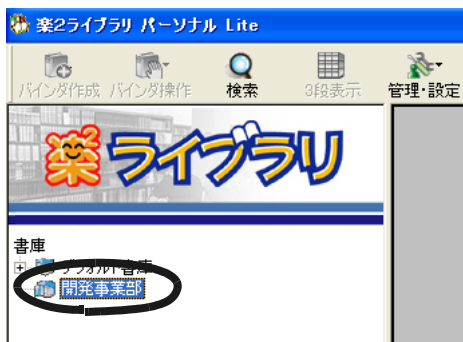


## 6.2 書庫の名前を変更する

作成した書庫の名前を変更します。



1. 名前を変更したい書庫をツリーから選択します。

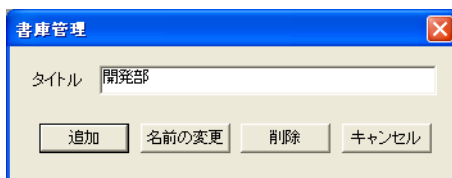


2.  をクリックし、[ 書庫管理 ] を選択します。

または、ツリーの書庫上で右クリックし、[ 名前の変更 ] を選択します。

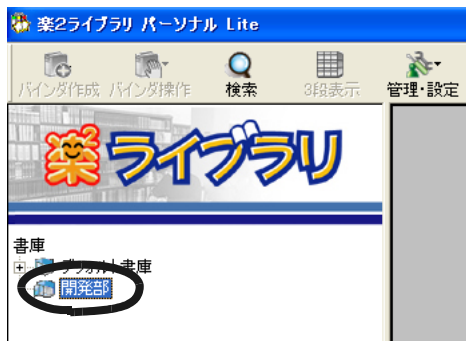
[ 書庫管理 ] ダイアログボックスが表示され、選択した書庫の名前が表示されます。

3. 新しい書庫の名前を全角 20 文字（半角 40 文字）以内で入力します。



## 4. [名前の変更] ボタンをクリックします。

書庫の名前が変更されます。





## 6.3 書庫を削除する

不要になった書庫を削除します。



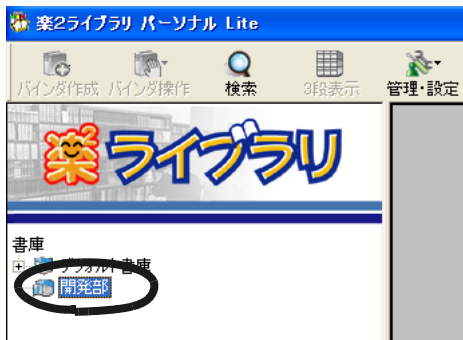
書庫内にキャビネットが存在する場合は削除できません。  
書庫内のキャビネットを削除してから、書庫を削除してください。



操作



1. 削除したい書庫をツリーから選択します。



2.  をクリックし、[ 書庫管理 ] を選択します。

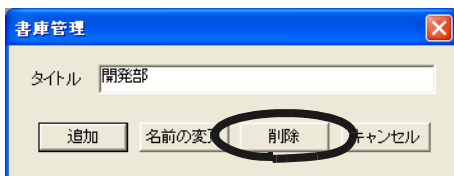
[ 書庫管理 ] ダイアログボックスが表示され、選択した書庫の名前が表示されます。



ヒント

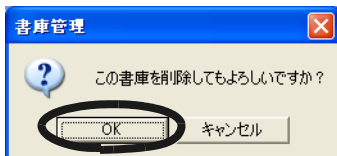
ツリーの書庫上でマウスを右クリックし、[ 削除 ] を選択することによっても削除できます。この場合、すぐに手順 4. のメッセージが表示されます。

3. [ 削除 ] ボタンをクリックします。



メッセージが表示されます。

4. [OK] ボタンをクリックします。



書庫が削除されます。

## 6.4 書庫の表示順を変更する

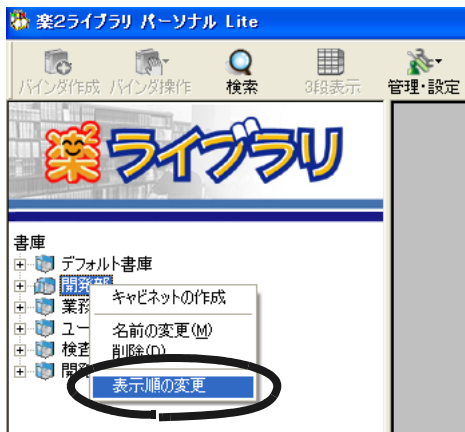
フォルダビューに表示されている書庫の順番を変更します。

操作

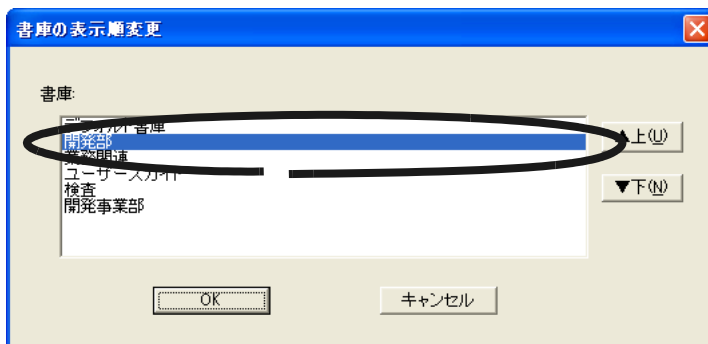


1. ツリーの書庫上で右クリックし、[表示順の変更]を選択します。

[書庫の表示順変更]ダイアログボックスが表示されます。



2. 「書庫」で、順番を変更したい書庫を選択します。



3. [▲上] ボタンと [▼下] ボタンで順番を変更します。

## 4. [OK] ボタンをクリックします。

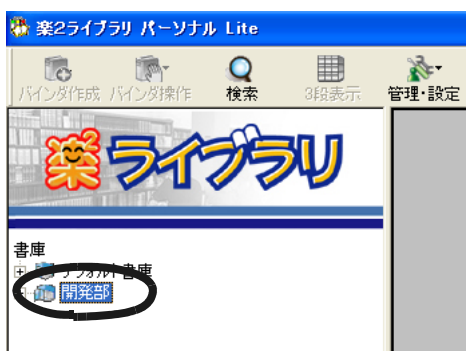
書庫の表示順が変更されます。

## 6.5 キャビネットを作成する


書庫の中に、バイндаを管理するためのキャビネットを作成します。  
キャビネットは、1つの書庫に対して、最大20個まで作成できます。



1. キャビネットを作成する書庫をツリーから選択します。

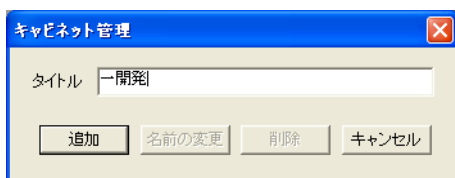


選択した書庫の内容が表示されます。

2.  をクリックし、[キャビネット管理]を選択します。  
または、ツリーの書庫上でマウスを右クリックし、  
[キャビネットの作成]を選択します。

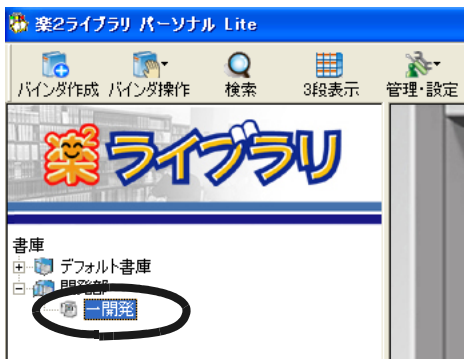
[キャビネット管理]ダイアログボックスが表示されます。

3. キャビネットの名前を全角16文字（半角32文字）以内で入力します。



## 4. [追加] ボタンをクリックします。

書庫にキャビネットが作成されます。



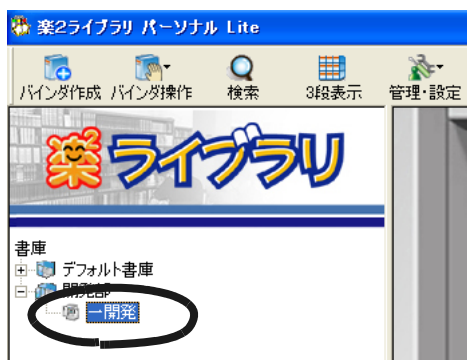
## 6.6 キャビネットの名前を変更する

作成したキャビネットの名前を変更します。


操作



1. 名前を変更するキャビネットをツリーから選択します。



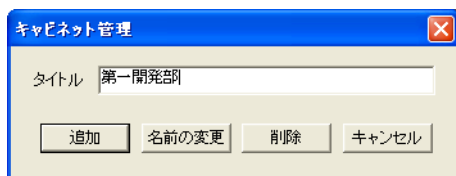
選択したキャビネットの内容が表示されます。

2.  をクリックし、[キャビネット管理] を選択します。

または、ツリーのキャビネット上でマウスを右クリックし、**[名前の変更]** を選択します。

[キャビネット管理] ダイアログボックスが表示され、選択したキャビネットの名前が表示されます。

3. 新しいキャビネットの名前を全角 16 文字（半角 32 文字）以内で入力します。



## 4. [名前の変更] ボタンをクリックします。

キャビネットの名前が変更されます。





## 6.7 キャビネットを削除する

不要になったキャビネットを、書庫から削除します。




キャビネット内にバインダが存在する場合は削除できません。  
キャビネット内のバインダを削除してから、キャビネットを  
削除してください。



1. 削除するキャビネットをツリーから選択します。



2.  をクリックし、[キャビネット管理]を選択します。

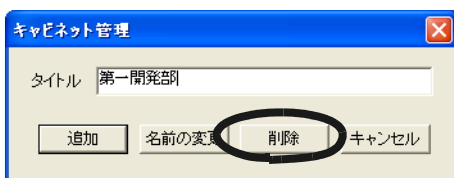
[キャビネット管理]ダイアログボックスが表示され、選択したキャビネットの名前が表示されます。



ヒント

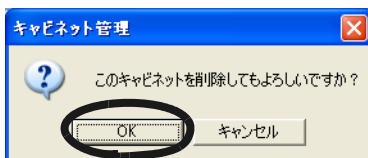
ツリーのキャビネット上でマウスを右クリックし、[削除]を選択しても削除できます。この場合、すぐに手順4.のメッセージが表示されます。

3. [削除] ボタンをクリックします。



メッセージが表示されます。

4. [OK] ボタンをクリックします。



キャビネットが書庫から削除されます。

## 6.8 キャビネットの表示順を変更する

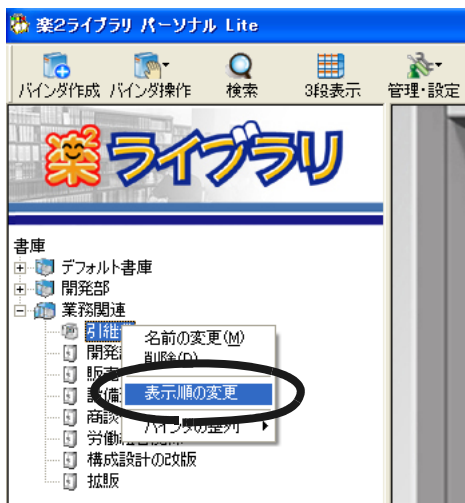
フォルダビューに表示されているキャビネットの順番を変更します。

操作

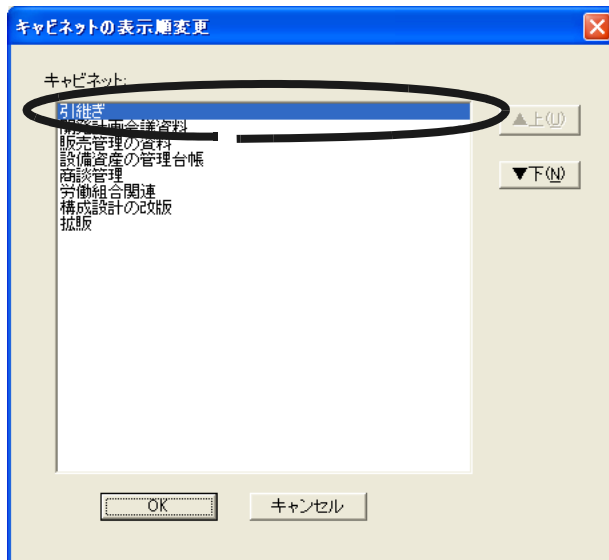


1. ツリーのキャビネット上で右クリックし、[ 表示順の変更 ] を選択します。

[ キャビネットの表示順変更 ] ダイアログボックスが表示されます。



**2.**「キャビネット」で、順番を変更したい書庫を選択します。





**3.** [▲上] ボタンと [▼下] ボタンで順番を変更します。

**4.** [OK] ボタンをクリックします。

キャビネットの表示順が変更されます。

## 6.9 キャビネットの表示形式を切り替える

キャビネットの表示形式を「1 段表示」または「3 段表示」に切り替えます。切り替えのボタンは以下のように表示されています。

- ・ 現在のキャビネットが「1 段表示」の場合は  3段表示
- ・ 現在のキャビネットが「3 段表示」の場合は  1段表示



1.  または  をクリックします。

「1 段表示」のときは「3 段表示」に、「3 段表示」のときは「1 段表示」に切り替わります。

- ・ 1 段表示



### ・ 3 段表示



キャビネット内の、バインダ以外の部分でマウスをクリックし、[1 段表示] または [3 段表示] を選択することでも、キャビネットの表示形式を切り替えることができます。


## 6.10 バインダを作成する

キャビネットの中に、バインダを作成します。  
バインダは、1つのキャビネットに対して、最大21個まで作成できます。

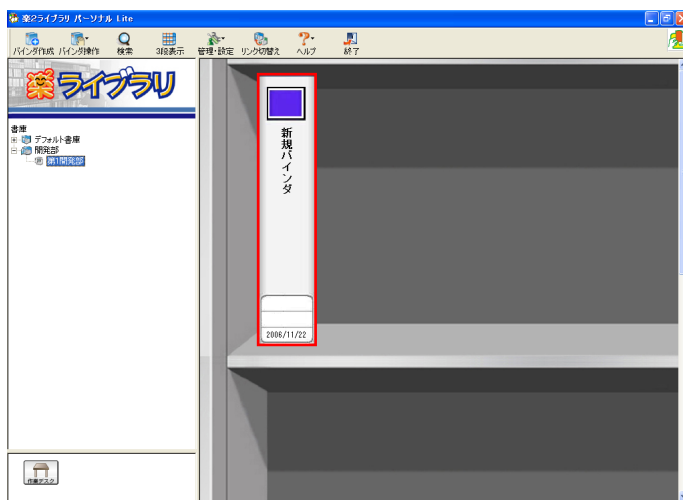


1. バインダを作成するキャビネットをツリーから選択します。

選択したキャビネットの内容が表示されます。

2.  をクリックします。

キャビネットに、バインダが作成されます。



ヒント



新規作成したバインダは、「新規バインダ」という名前になっています。

### 3. バインダの名前や、開き方を設定します。

詳細は、「6.12 バインダを編集する」(79 ページ)を参照してください。  
バインダの作成後、すぐにバインダを編集する場合は、手順「2.」以降を参照してください。



---

## 6.11 名刺バイндаを作成する

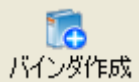
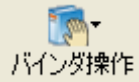
---

名刺を専用に管理するためのバイндаを作成します。

名刺は、1 ページで 8 枚まで管理できます。

操作



1.  をクリックして、新規にバイндаを作成します。
2.  をクリックし、[バイнда編集] を選択します。  
または、バイндаの背表紙上でマウスを右クリックし、[編集] を選択します。  
[バイндаの編集] ダイアログボックスが表示されます。
3. バイндаの種類に「名刺バイнда」を選択し、その他の各項目を設定します。

## 4.[OK] ボタンをクリックします。

名刺バインダが作成されます。



- ・ 名刺バインダでは、以下の機能は使用できません。
  - － 未読一覧の設定
  - － ファイル取り込み時のインデックスの自動挿入
  - － 他のアプリケーションからのデータの取り込み
  - － 作業デスクの機能
- ・ 名刺バインダのエクスポートは、「ビューア付きデータファイル (\*.exe)」でのみ可能です。



名刺バインダは、背表紙上部に「CARD」と表示されます。

---

## 6.12 バインダを編集する

---

作成したバインダに対して、名前（タイトル）や日付を設定します。




画素数の小さいデータの場合、編集情報の位置がずれることがあります。



1. 名前や日付を編集したいバインダが管理されているキャビネットをツリーから選択します。

選択したキャビネットの内容が表示されます。

2. 編集するバインダを選択します。

3.  をクリックし、[バインダ編集] を選択します。

または、バインダの背表紙上でマウスを右クリックし、[編集] を選択します。

[バインダの編集] ダイアログボックスが表示されます。

## 4. 各項目を設定します。



- ・ 各項目の詳細は、ダイアログボックスの[ヘルプ]ボタンをクリックして、『バインダ管理画面のヘルプ』を参照してください。
- ・ 以下の項目は、バインダの検索時に、検索条件として指定することができます。
  - － タイトル
  - － 管理情報
  - － キーワード


## 5. [OK] ボタンをクリックします。

指定した内容に従って、バインダの設定が変更されます。

## 6.13 バインダを削除する

不要になったバインダを、キャビネットから削除します。複数同時に行うこともできます。



まって！  バインダを削除すると、バインダ内のページも削除されます。



1. 削除したいバインダが管理されているキャビネットをツリーから選択します。

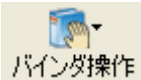


複数バインダの選択は、バインダビューで、選択したいバインダを囲むようにドラッグするか、[Ctrl] キーまたは [Shift] キー + マウスクリックによって行うことができます。



選択したキャビネットの内容が表示されます。

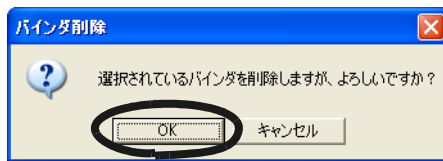
2. 削除するバインダを選択します。

3.  をクリックし、[バインダ削除] を選択します。

または、バインダの背表紙上でマウスを右クリックし、[削除] を選択します。

メッセージが表示されます。

4. [OK] ボタンをクリックします。



キャビネットからバインダが削除されます。

## 6.14 バインダを移動する

バインダを、別のキャビネットに移動します。複数同時に行うこともできます。

### ■ ドラッグ & ドロップによるバインダの移動

操作



1. 移動するバインダが管理されているキャビネットをツリーから選択します。

ヒント



複数バインダの選択は、バインダビューで、選択したいバインダを囲むようにドラッグするか、[Ctrl] キーまたは [Shift] キー + マウスクリックによって行うことができます。



選択したキャビネットの内容が表示されます。

2. 移動するバインダをドラッグして、移動先のキャビネット上（ツリー上）にドロップします。

指定したキャビネットに、バインダが移動します。

## ■ [バインダの移動] ダイアログボックスによるバインダの移動

操作



1. 移動するバインダが管理されているキャビネットをツリーから選択します。

選択したキャビネットの内容が表示されます。

2. 移動するバインダを選択します。

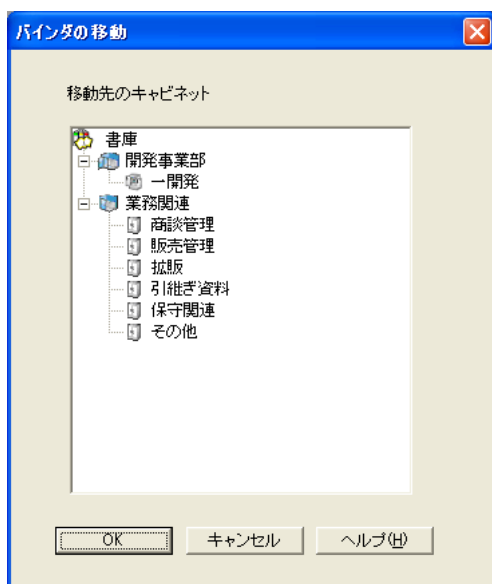
3.  をクリックし、[バインダ移動] を選択します。

または、バインダの背表紙上でマウスを右クリックし、[移動] を選択します。

[バインダの移動] ダイアログボックスが表示されます。



#### 4. 「移動先のキャビネット」から、バインダの移動先（キャビネット）を選択します。



#### 5. [OK] ボタンをクリックします。

指定したキャビネットに、バインダが移動されます。



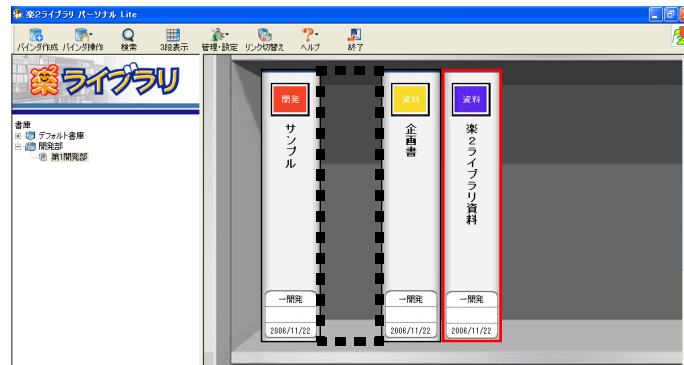
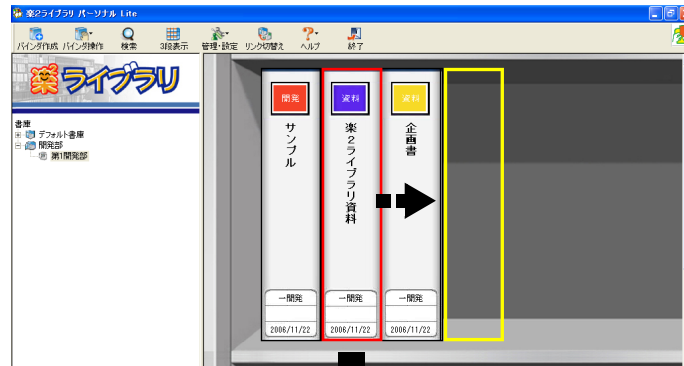
選択数が多すぎて移動先に入らない場合、「キャビネットの空き位置が不足しているため、移動できません。」というメッセージが表示されます。



## 第6章 バインダ管理画面での操作



キャビネット内でバインダの並び順を変更する場合、移動したい場所まで、バインダをドラッグ&ドロップします。



---

## 6.15 バインダをアクセス日時の新しい順に並べ替える

---

キャビネット内のバインダを、アクセス日時の新しい順に自動で並べ替えられるようにすることができます。

操作



1. アクセス日時の新しい順に並べ替えて管理したいバインダが管理されているキャビネットをツリーから選択します。

選択したキャビネットの内容が表示されます。

2. ツリーのキャビネット名の上でマウスを右クリックし、[バインダの整列] - [アクセス日時順] を選択します。

キャビネット内のバインダがアクセス日時の新しい順に、最上段の左側から並べ替えられます。

ヒント



- ・ アクセス日時は、バインダを開いたときに更新されます。なお、一度も開いていないバインダは、バインダの作成日時がアクセス日時として判断されます。
- ・ [バインダの整列] で [アクセス日時順] が選択されていると、以下の場合に、バインダがアクセス日時の新しい順に自動で並べ替えられます。
  - － キャビネットを開いたとき
  - － バインダを開いたとき
- ・ バインダがアクセス日時の新しい順に並べ替えられるモードを中止したい場合は、ツリーのキャビネット上でマウスを右クリックし、[バインダの整列] - [フリー] を選択してください。

## 6.16 バインダ内の全ページのテキストを抽出する

---

選択したバインダ内の全ページを対象にテキスト抽出を行います。



すでにテキスト抽出済みのページについては、テキスト情報が更新（上書き）されます。



操作



1. テキスト抽出したいバインダが管理されているキャビネットをツリーから選択します。

選択したキャビネットの内容が表示されます。

2. テキスト抽出したいバインダを選択します。

3. バインダの背表紙上でマウスを右クリックし、[テキスト抽出]を選択します。

[バインダテキスト情報抽出中]ダイアログボックスが表示され、テキストが抽出されます。

## 6.17 バインダに関する情報を確認する

バインダに関する以下の情報を確認します。

- ・ バインダの格納場所
- ・ バインダ内にある原稿の枚数 / 総枚数
- ・ ファイルサイズ
- ・ アクセス日時



**1.** 情報を確認したいバインダが管理されているキャビネットをツリーから選択します。

選択したキャビネットの内容が表示されます。

**2.** 情報を確認したいバインダを選択します。

**3.** バインダの背表紙上でマウスを右クリックし、[プロパティ]を選択します。

[プロパティ] ダイアログボックスが表示され、バインダの情報を確認できます。





各項目の詳細は、ダイアログボックスの[ヘルプ]ボタンをクリックして、『バインダ管理画面のヘルプ』を参照してください。

---

## 6.18 バインダを出力する（エクスポート）

---

バインダをエクスポートすると、楽<sup>2</sup>ライブラリがインストールされていないコンピュータでも、バインダに格納したデータを見ることができます。エクスポートして出力されたバインダは、Adobe® Acrobat®、Acrobat® Reader®、Adobe® Reader®、または閲覧用のビューア画面で表示できます。

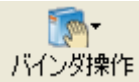


名刺バインダは「ビューア付きデータファイル (\*.exe)」でのエクスポートのみ可能です。

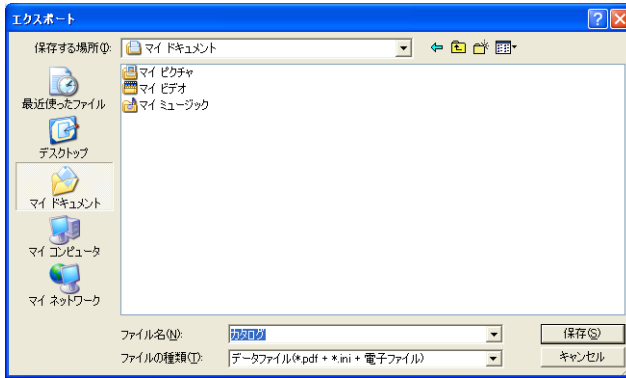


操作



1. エクスポート（出力）したいバインダを選択します。
2.  をクリックし、[エクスポート]を選択します。  
または、バインダの背表紙上でマウスを右クリックし、[エクスポート]を選択します。  
[エクスポート]ダイアログボックスが表示されます。

### 3. 出力するファイルを保存する場所やファイル名を指定して、 [保存] ボタンをクリックします。



指定した形式でバインダが出力されます。



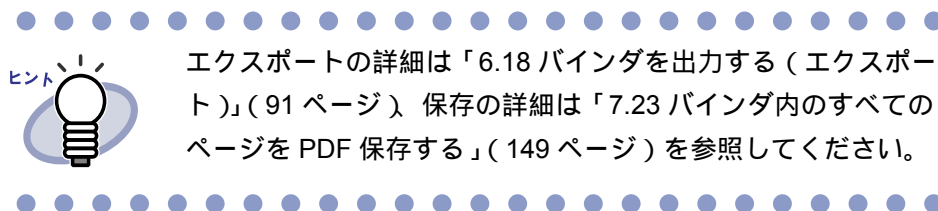
- ・ 「ファイルの種類」に「ビューア付きデータファイル (\*.exe)」を選択した場合、ビューア付きのファイルが出力されます。このファイルは、楽<sup>2</sup>ライブラリがインストールされていないコンピュータ上でも閲覧することができます。  
ビューア付きのファイル (\*.exe) をダブルクリックすると、閲覧用のビューア画面が表示されます。
- ・ 「ファイルの種類」に「データファイル (\*.PDF+\*.ini+ 電子ファイル)」を選択した場合、出力されたファイルは Adobe<sup>®</sup> Acrobat<sup>®</sup>、Acrobat<sup>®</sup> Reader<sup>®</sup>、または Adobe<sup>®</sup> Reader<sup>®</sup> で表示することができます。  
ただし、この場合、以下の情報は表示されません。
  - 目次ページ
  - インデックスシート
  - 編集情報





## 6.19 バインダを取り込む（インポート）

出力したバインダファイル（\*.pdf+\*.ini+ 電子ファイル）を再び取り込んでバインダ形式にし、楽<sup>2</sup>ライブラリで管理することができます。  
取り込めるファイルは、バインダ管理画面のエクスポート機能で出力されたファイル、またはビューア画面の保存機能で保存されたファイルです。



エクスポートの詳細は「6.18 バインダを出力する（エクスポート）」（91 ページ）、保存の詳細は「7.23 バインダ内のすべてのページを PDF 保存する」（149 ページ）を参照してください。



**1.** ファイルの読み込み先にするキャビネットを表示します。

**2.**  をクリックし、[インポート] を選択します。

[開く] ダイアログボックスが表示されます（ダイアログボックスの名前は、オペレーティングシステムによって異なります）。

**3.** 読み込むファイルを選択します。

## 4. [開く] ボタンをクリックします（ボタン名はオペレーティングシステムによって異なります）。




読み込んだファイルがバイнда形式になり、キャビネットに追加されます。

## 6.20 バインダを検索する

目的のバインダを検索します。



1.  をクリックします。

[ 検索条件の指定 ] ダイアログボックスが表示されます。

2. バインダを検索する条件を指定します。

複数の条件を指定した場合、指定したすべての条件に一致するバインダが検索されます。

ここでは、バインダのタイトルに「報告書」の文字が含まれるバインダを、すべての書庫から検索します。

The dialog box titled "検索条件の指定" (Specify Search Conditions) contains the following elements:

- 検索する文字列** (Search text): A text box containing "報告書" (Report) followed by "を含む" (Contains).
- 日付指定** (Date specification):
  - 指定しない (Not specified)
  - 過去  年   - 2005/08/16 日 ~ 2005/08/23 日 を検索 (Search from 2005/08/16 to 2005/08/23)
- 探す場所** (Search location):
  - 現在のキャビネット (Current cabinet)
  - 現在の書庫 (Current library)
  - すべての書庫 (All libraries)
- Buttons:** OK, キャンセル (Cancel), 詳細(D)>>> (Details), ヘルプ(H) (Help).

[詳細] ボタンをクリックすると、より詳細な検索条件を設定するダイアログボックスが表示されます。

検索条件の指定

タイトル  を含む

管理情報(上段)  を含む

管理情報(中段)  を含む

日付指定

- 指定しない
- 過去  年 以内検索
- 2006/12/04 日～ 2006/12/11 日 を検索

目次/インデックス  を含む

付箋紙情報/  
ハイパーリンク/  
スタンプ情報

- を含む または ※「かつ」が「または」よりも優先されます。
- を含む または
- を含む

バインダキーワード  を含む

テキスト情報  を含む

探す場所  現在のキャビネット  現在の書庫  すべての書庫

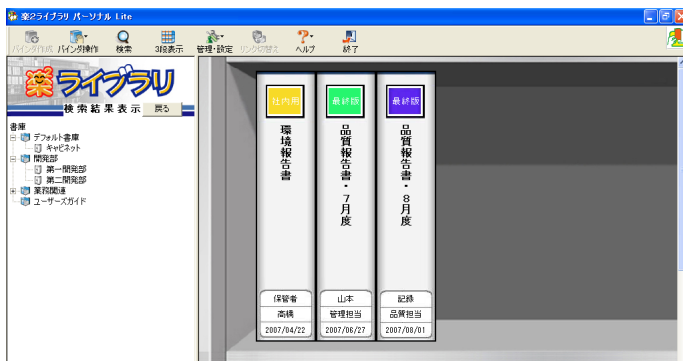
OK  
キャンセル  
<<標準(S)  
ヘルプ(H)



各項目の詳細は、ダイアログボックスの[ヘルプ]ボタンをクリックして、『バインダ管理画面のヘルプ』を参照してください。

### 3.[OK] ボタンをクリックします。

指定した条件に一致したバインダが、キャビネットに表示されます。



## 6.21 ページを検索する

バインダ内の目的のページを検索します。



検索機能は、以下の情報で使用できます。

- ・ 編集情報の文字
- ・ インデックスの文字
- ・ 抽出したテキスト（最初にテキストを抽出する必要あり）

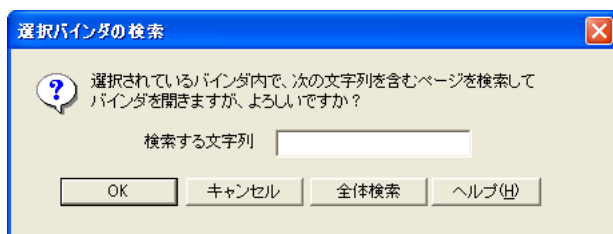
詳細は「6.16 バインダ内の全ページのテキストを抽出する」（88 ページ）を参照してください。



1. 検索したいバインダを選択し、 をクリックします。

[ 選択バインダの検索 ] ダイアログボックスが表示されます。

2. 検索する文字列を指定します。



[ 全体検索 ] ボタンをクリックするとバインダの検索に移ります。「6.20 バインダを検索する」（96 ページ）を参照してください。



---

### 3.[OK] ボタンをクリックします。

ビューア画面が開き、指定した文字列を含むページが表示されます。

## 6.22 環境を設定する

以下の設定ができます。

- ・ **[一般] タブ**

書庫・キャビネット・バインダのデータの格納先（リンクフォルダ）の変更ができます。

初期状態では、インストール時に指定されたフォルダに、それぞれのデータが保存されています。

- ・ **[ScanSnap 一楽2連携] タブ**

ScanSnap（ScanSnap Organizer を含む）から送られてきたデータの保存先を選択します。

データは、以下のいずれかへ保存できます。

- ・ 作業デスク
- ・ 管理画面で選択されているバインダ
- ・ バインダ選択画面を表示し選択したバインダ



楽<sup>2</sup>ライブラリが起動されていない場合でも、エラーとならず、取り込むことができます。

### ■ [一般] タブでの設定



1.  をクリックし、[環境設定] を選択します。

[環境設定] ダイアログボックスが表示されます。



## 2. [一般] タブで、各項目を設定します。

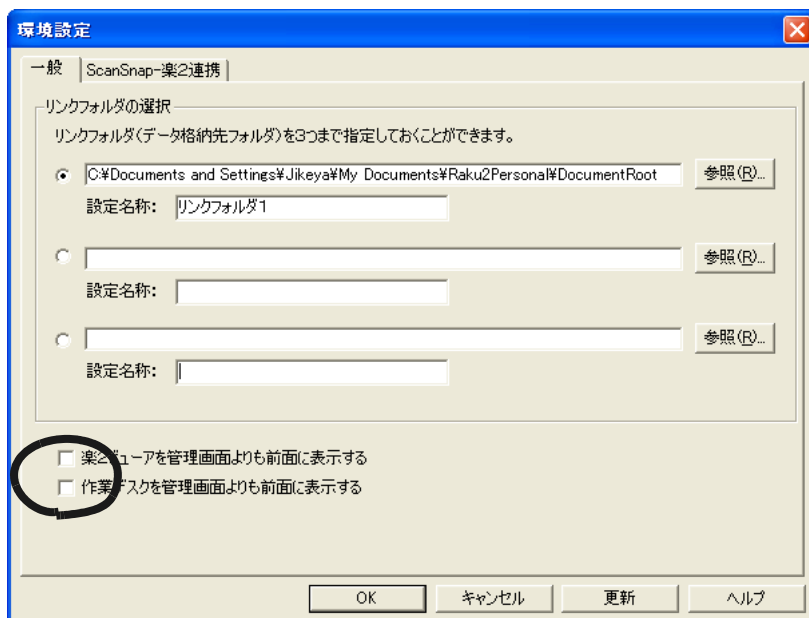
- ・ 書庫・キャビネット・バインダのデータの格納先を変更する場合、[参照] ボタンをクリックして、データの格納先にするフォルダ（リンクフォルダ）を指定します。

ヒント



- ・ リンクフォルダは3つまで指定しておくことができます。
- ・ 「設定名称」に入力した文字列は、ツールバーの[リンク切替え] ボタンをクリックすると表示されます。

- ・ ビューア画面や作業デスク画面を常にバインダ管理画面より前面に表示させるかどうかを、「楽2 ビューアを管理画面よりも前面に表示する」と「作業デスクを管理画面よりも前面に表示する」のチェックで選択します。



## 3. [OK] ボタンをクリックします。

## ■ [ScanSnap 一楽2連携] タブでの設定

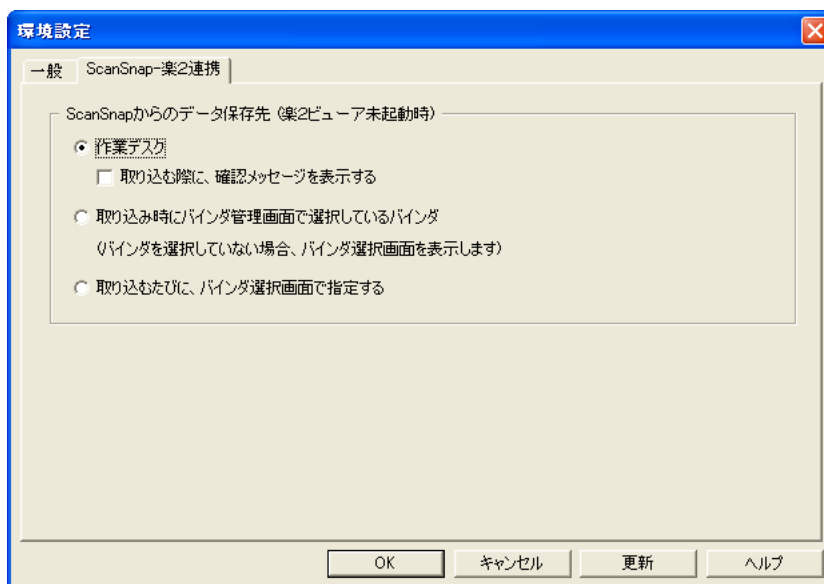
操作



1.  をクリックし、[環境設定] を選択します。

[環境設定] ダイアログボックスが表示されます。

2. [ScanSnap 一楽2連携] タブで、データの保存先を選択します。



ヒント

「取り込む際に、確認メッセージを表示する」にチェックがついていると、バインダ取り込み時に、読み取ったデータを作業デスクに追加するかどうかのメッセージを表示しません。

---

### 3.[OK] ボタンをクリックします。

指定した場所に、データが保存されます。

## 6.23 データを退避する

リンクフォルダ内のすべてのデータを退避します。




ヒント

バックアップ/復元ツールでもデータの退避ができます。  
バックアップ/復元ツールでは書庫・キャビネットを指定してバックアップを行い、復元はバインダ単位ごとに行います（リンクフォルダ内のすべてのデータの退避はできません。）  
詳細は、「9.4 バックアップを実行する」(214 ページ)を参照してください。

操作



1.  をクリックし、[環境設定] を選択します。  
[環境設定] ダイアログボックスが表示されます。
2. [一般] タブで、退避したいリンクフォルダ（データ格納先フォルダ）の情報を確認します。
3. エクスプローラを起動して、手順「2.」で確認したフォルダを選択し、ツールバーの [編集] - 「コピー」を選択します。  
フォルダがコピーされます。
4. 次に、退避先のフォルダを開き、ツールバーの [編集] - 「貼り付け」を選択します。  
フォルダが貼り付けされ、データが退避されます。

## 第7章



# ビューア画面での操作

この章では、ビューア画面でできる操作について説明します。

<この章で使用しているマークについて>

**見開きモードでの操作** : 見開きモードでページを表示している場合に、利用できる機能であることを示しています。

**1ページモードでの操作** : 1ページモードでページを表示している場合に、利用できる機能であることを示しています。

## 7.1 ScanSnap からページを読み取る

### 見開きモードでの操作

ScanSnap S300 を使用して原稿を読み取って、バインダに追加します。



ScanSnap からページを読み取る場合、楽<sup>2</sup>ライブラリと ScanSnap を連携する必要があります。楽<sup>2</sup>ライブラリと ScanSnap を連携する方法は、「第5章 ScanSnap と連携する」(51 ページ)を参照してください。



1. ScanSnap S300 に原稿をセットします。
2. 読み込み先にするバインダのページを表示します。
3. ビューア画面が最前面に表示された状態で、ScanSnap S300 の [SCAN] ボタンを押します。

読み取りが実行され、原稿がバインダに追加されます。



- ・ 読み取ったページが奇数の場合、最後のページの裏面として、白紙ページが追加されます。
- ・ 名刺バインダの場合、読み込んだデータは追加対象ページ内の左列の空いているところに上から順に追加されます。左列が4枚の名刺データで埋まったときは、新しい名刺シート(両面)が後ろに追加され、続きが取り込まれます。




## 7.2 ファイル（電子データ）を取り込む

### 見開きモードでの操作

コンピュータ上のフォルダからファイルを取り込んで、バインダに追加します。

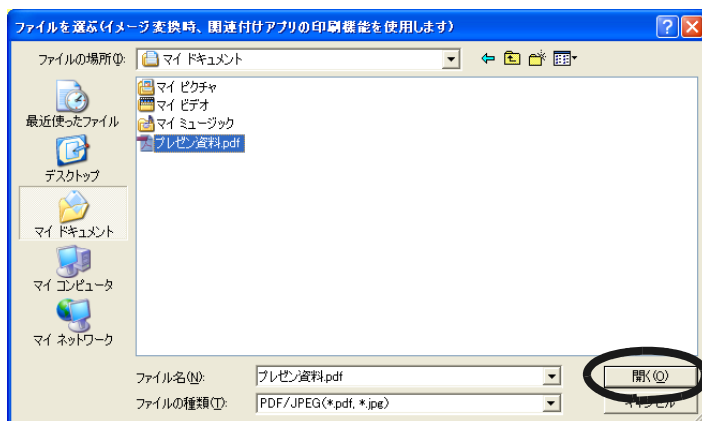


1. 取り込み先のバインダのページを表示しておいてから、 をクリックします。

[ファイルを選ぶ] ダイアログボックスが表示されます。

2. 取り込みたいファイルを指定して、[開く] ボタンをクリックします。

ファイルは、キーボードの Shift キーや Ctrl キーを押しながら複数指定できます。



取り込んだファイルがバインダに追加されます。



複数ページのファイルや、高解像度のカラーの画像ファイルを取り込んだ場合、取り込みに時間がかかることがあります。



- ・ 取り込み先のバインダのページを表示しておき、取り込みたいファイル（複数可能）をページ上にドラッグ&ドロップすることによってもファイル取り込みができます。
- ・ サポートしているファイル形式は、以下のとおりです。  
JPG     : JPEG 形式  
PDF     : PDF 形式
- ・ 関連付けアプリケーションの印刷機能によるイメージ変換が行われる場合、ファイルによっては、「(ファイル名)は変更されています。保存しますか？」のメッセージが表示されます。この場合、[いいえ]ボタンをクリックしてください。
- ・ インデックスシートの自動挿入が設定されている場合、ファイル名が長いと、インデックスシートのタグにファイル名が表示されきらないことがあります。
- ・ 取り込んだページが奇数の場合、最後のページの裏面として、白紙ページが追加されます。
- ・ 名刺バインダの場合、取り込んだデータは追加対象ページ内の左列の空いているところに上から順に追加されます。左列が4枚の名刺データで埋まったときは、新しい名刺シート（両面）が後ろに追加され、続きが取り込まれます。



---



## 7.3 1 ページずつページをめくる

---



見開きモードでの操作

1 ページモードでの操作



1. ビューア画面の左端または右端にマウスポインタを移動します。ページを 90 度回転している場合は、ビューア画面の上端または下端にマウスポインタを移動します。
2. マウスポインタが  または  になったときにクリックします。




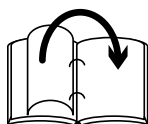
- ・ 以下の方法でも、ページをめくることができます。
  - 、または  を押す
  - キーボードの `←` キー、または `→` キー（90 度回転している場合は、`↑` キーまたは `↓` キー）を押す
- ・ ページをめくる速さを設定できます。詳細は、「7.47 動作環境を設定する」（185 ページ）を参照してください。


## 7.4 連続して自動でページをめくる

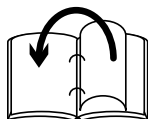
### 見開きモードでの操作




1. 左のページを連続してめくる場合、 をクリックします。  
または、ページ上でマウスを右クリックし、[表示] - [連続めくり] - [前ページへ] を選択します。



- 右のページを連続してめくる場合、 をクリックします。  
または、ページ上でマウスを右クリックし、[表示] - [連続めくり] - [次ページへ] を選択します。



- ・ 連続めくりを停止する場合、 をクリックするか、またはページ上でクリックします。
- ・ 末尾のページまでめくり終わると、再度、先頭からページめくりが開始されます。
- ・ ページをめくる速さや間隔を設定できます。詳細は、「7.47 動作環境を設定する」(185 ページ) を参照してください。

## 7.5 ページを回転する


### 見開きモードでの操作

### 1 ページモードでの操作

ページを回転します。

内容が横向きの場合に、ページを回転させると見やすくなります。



1. 右に 90 度回転させる場合、 をクリックします。

または、ページ上でマウスを右クリックし、[表示] - [右 90 度回転] を選択します。

左に 90 度回転させる場合、 をクリックします。

または、ページ上でマウスを右クリックし、[表示] - [左 90 度回転] を選択します。



ページを回転すると、 が表示されます。

このボタンをクリックするか、またはページ上でマウスを右クリックし [戻る] を選択すると、元の表示に戻ります。



- ・ ページを回転すると目次は表示されません。
- ・ ページを回転した状態で、ページやインデックスを指定してめくることはできません。
- ・ ページを回転した状態で、以下の機能は使用できません。
  - － ファイル取り込み
  - － 上下反転
  - － 左右ページの入替え
  - － ハイパーリンクの設定およびジャンプ
  - － テキスト検索

---

## 7.6 ページを上下反転する

---

### 見開きモードでの操作

ページを上下反転します。



まって!



電子データ付きのページは、上下反転することはできません。



操作



1. ページ上でマウスを右クリックし、[ ページの操作 ] – [ 上下反転 ] を選択します。



ヒント



上下反転した場合、ビューア画面を終了するときに変更を保存すると、次回以降、上下反転された状態でページが表示されます。



## 7.7 ページを左右入れ替える

---

### 見開きモードでの操作

左右のページを入れ替えます。



電子データ付きのページは、ページの左右を入れ替えることはできません。



1. ページ上でマウスを右クリックし、[ ページの操作 ] - [ 左右ページ入替え ] を選択します。



左右のページを入れ替えた場合、ビューア画面を終了するときに変更を保存すると、次回以降、左右入れ替えた状態でページが表示されます。



---

## 7.8 ページの傾き補正をする

---

### 見開きモードでの操作

選択ページのデータ内容の傾きを判定して補正します。  
選択ページが画像データの場合だけ有効です。



まって!



何度も繰り返して傾きを補正すると、画像のサイズや色が変わる場合があります。



操作



1. ページ上でマウスを右クリックし、[ ページの操作 ] - [ 傾き補正 ] を選択します。

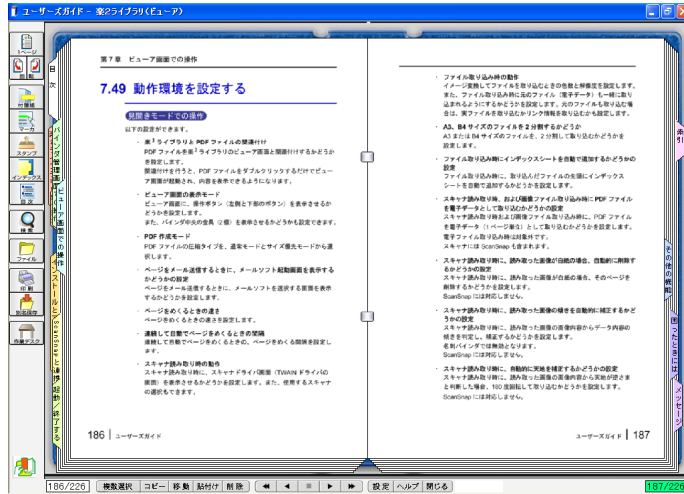
## 7.9 ページの表示方法を変更する

ページの表示方法を変更できます。

ページの表示方法には、「見開きモード」と「1ページモード」があります。

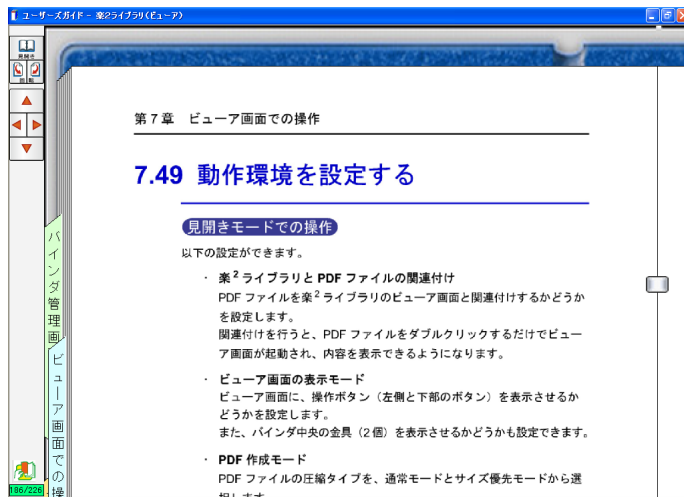
- ・ 見開きモード

見開きの状態で、ページが表示されます。



- ・ 1ページモード


1ページ単位で、ページが表示されます。








## 1.1 ページモードにする場合、をクリック

します。または、マウスポインタがになったときにページをダブルクリックします。

ページ上でマウスを右クリックし、[表示]－[1 ページ表示]を選択することによっても 1 ページモードにできます。

見開きモードにする場合、をクリックします。

または、マウスポインタがになったときにページをダブルクリックします。

ページ上でマウスを右クリックし、[印刷／メール／保存]－[見開き印刷]を選択することによっても見開きモードにできます。



ヒント

1 ページモードの場合、ビューア画面には、ページの上部または下部だけが表示されます。ビューア画面に表示されていない部分を表示させる方法は「7.10 ページの表示範囲を変更する」(119 ページ)を参照してください。



- ・ 1 ページモードの場合、目次は表示されません。
- ・ 1 ページモードの場合、以下の機能は使用できません。
  - － 拡大表示
  - － ファイル取り込み
  - － 上下反転
  - － 左右ページの入替え
  - － ハイパーリンクの設定およびジャンプ
  - － テキスト検索

---

## 7.10 ページの表示範囲を変更する





---

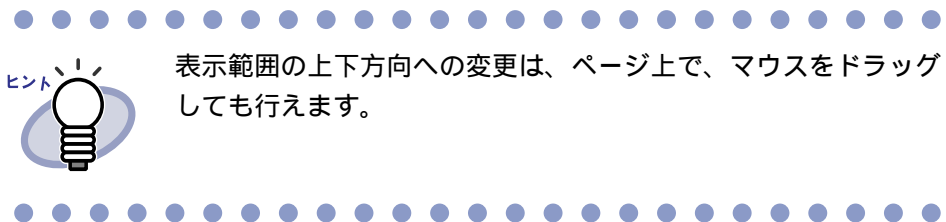
### 1 ページモードでの操作

ページの表示範囲を変更します。



#### 1. 次のように操作します。

- ・ ページの上部を表示する場合、 をクリックします。または、キーボードの↑キーを押します。
- ・ ページの下部を表示する場合、 をクリックします。または、キーボードの↓キーを押します。
- ・ 左側のページを表示する場合、 をクリックします。または、キーボードの←キーを押します。
- ・ 右側のページを表示する場合、 をクリックします。または、キーボードの→キーを押します。



表示範囲の上下方向への変更は、ページ上で、マウスをドラッグしても行えます。



## 7.11 指定した範囲を拡大して表示する

### 見開きモードでの操作

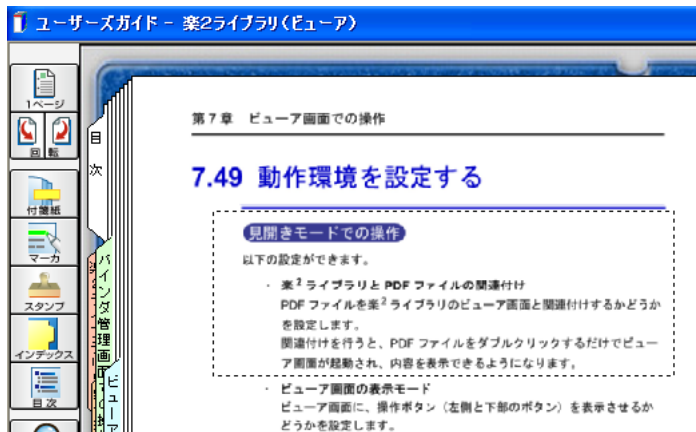
ページ上で指定した範囲を、拡大して表示します。



画素数が小さいデータは拡大されない場合があります。

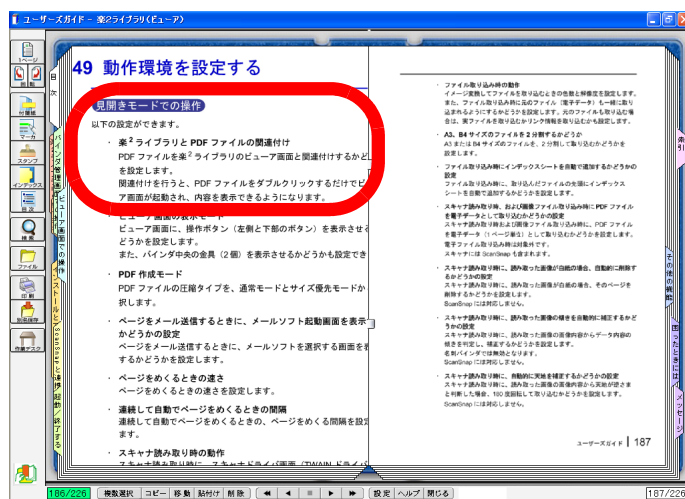


### 1. ページ上でマウスをドラッグし、拡大表示する範囲を決めます。



## 2. 拡大表示する範囲が決まったら、マウスの左ボタンを離します。

マウスでドラッグした範囲が、拡大表示されます。



- ・ 拡大表示をやめるときは、次のどちらかの操作をします。
  - － ページ上で右クリックまたはダブルクリックする。
  - － 隣のページ上でクリックする。
- また、他のページをめくっても、拡大表示から元の表示に戻ります。
- ・ 拡大表示しているときにページ上でドラッグして、ページの表示範囲を変更できます。



## 7.12 ページに付箋紙を付ける


### 見開きモードでの操作

重要なページや何度も参照するページに、付箋紙を付けることができます。


操作



1. 付箋紙を追加するページを表示します。

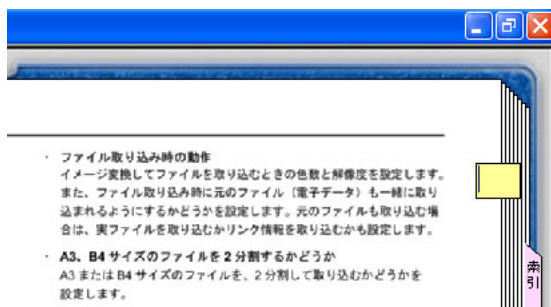
2.  をクリックします。

または、ページ上でマウスを右クリックし、[編集情報の追加] - [付箋紙の追加] を選択します。

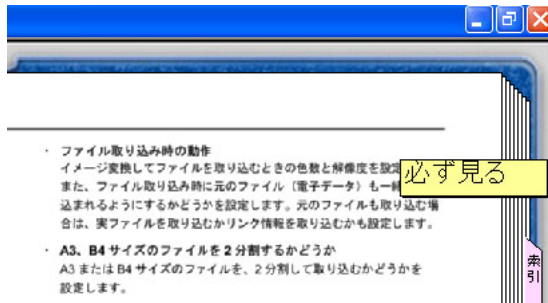
付箋紙の作成状態になり、マウスポインタの形が になります。

3. 付箋紙を付けたい位置でクリックします。

付箋紙が付けられ、文字の入力状態になります。



## 4. 付箋紙に文字を入力します。



## 5. バインダの中央付近でクリックします。

付箋紙の文字が確定します。



- ・ 付箋紙の文字は、全角 50 文字（半角 100 文字）以内で指定  
できます。
- ・ 付箋紙に入力した文字列は、バインダ検索時に、検索条件と  
して指定することができます。
- ・ 編集情報は、1 ページあたり合わせて最大 10 個まで付ける  
ことができます。
- ・ 付箋紙の一部をページからはみ出して付けた場合、他のペー  
ジを表示しているときに、付箋紙のはみ出た部分をクリック  
すると、そのページに移動できます。
- ・ バインダ編集時に、バインダの「開き方向」を逆の方向に変更  
した場合、ページからはみ出して付けた付箋紙がバインダの  
中央に表示されます。この場合、付箋紙の位置を移動してくだ  
さい。
- ・ 付箋紙をドラッグすると、付箋紙の位置を移動できます。
- ・ 付箋紙の四隅 (■) をドラッグすると、付箋紙のサイズを  
変更できます。
- ・ 付箋紙を編集または削除できます。詳細は、ヘルプを  
クリックして『ビューア画面のヘルプ』を参照してください。

## 7.13 ページにマーカを引く

---

### 見開きモードでの操作


ページ内の重要な箇所にマーカを引くことができます。




- ・ ページをまたがってマーカを引くことはできません。
- ・ ページをはみ出してマーカを引くことはできません。



**1.** マーカを引くページを表示します。

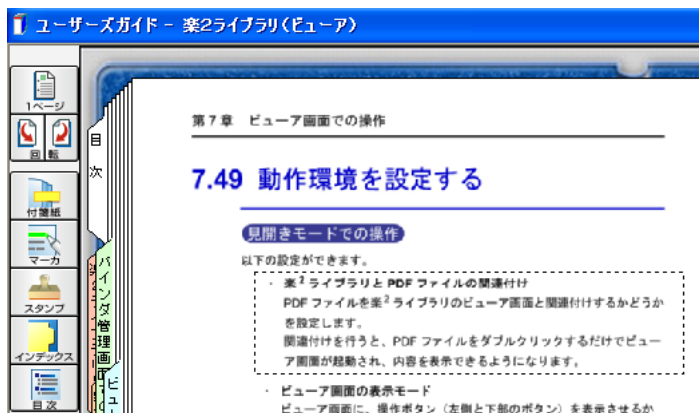
**2.**  をクリックします。

または、ページ上でマウスを右クリックし、[編集情報の追加] - [マーカの追加] を選択します。

マーカの作成状態になり、マウスポインタの形が  になります。

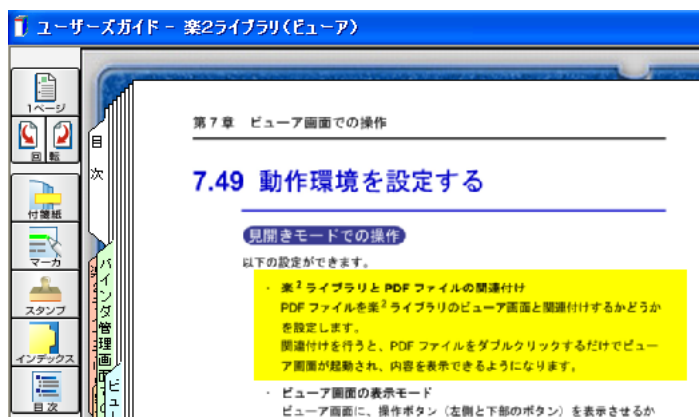


### 3. ページ上でドラッグして、マーカの範囲を決めます。



### 4. マーカの範囲が決まったら、マウスの左ボタンを離します。

マーカが引かれます。



ヒント



- ・ 編集情報は、1ページあたり合わせて最大10個まで付けることができます。
- ・ マーカをドラッグすると、マーカの位置を移動できます。
- ・ マーカの四隅(■)をドラッグすると、マーカのサイズを変更できます。
- ・ マーカを編集または削除できます。詳細は、**ヘルプ**をクリックして『ビューア画面のヘルプ』を参照してください。

## 7.14 ページにスタンプを押す

### 見開きモードでの操作


ページ上にスタンプを押すことができます。




- ・ ページをまたがってスタンプを押すことはできません。
- ・ ページをはみ出してスタンプを押すことはできません。



1.スタンプを押すページを表示します。

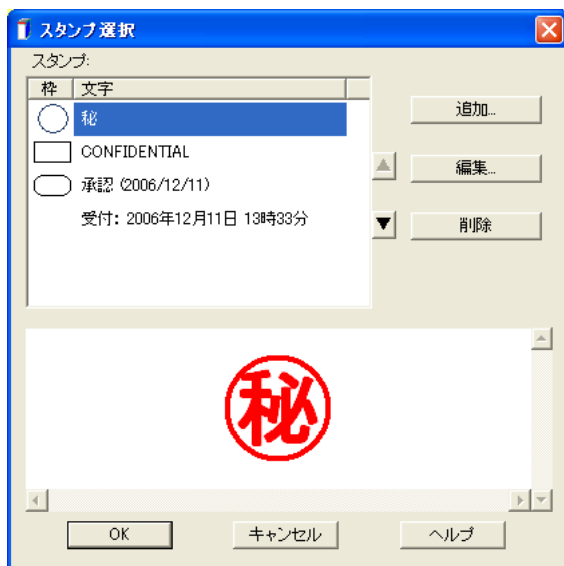
2.  をクリックします。

または、ページ上でマウスを右クリックし、[編集情報の追加] – [スタンプの追加] を選択します。

スタンプ押下待ち状態になり、マウスポインタの形が  になります。

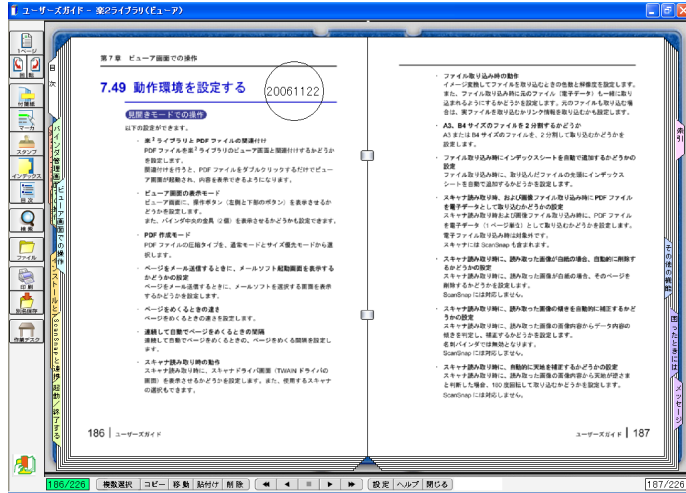
### 3. スタンプを押したい位置でクリックします。

[スタンプ選択] ダイアログボックスが表示されます。



## 4. [スタンプ選択] ダイアログボックスからスタンプ選択をし、「OK」をクリックします。

手順3でクリックした位置にスタンプが押されます。



ヒント

- ・ 編集情報は、1 ページあたり合わせて最大 10 個まで付けることができます。
- ・ スタンプをドラッグすると、スタンプの位置を移動できます。
- ・ スタンプの四隅 (■) をドラッグすると、スタンプのサイズを変更できます。このとき、文字の拡大縮小は行われず、枠のみがサイズ変更します。また、枠は文字より小さくすることはできません。
- ・ スタンプを編集または削除できます。詳細は、**ヘルプ** をクリックして『ビューア画面のヘルプ』を参照してください。

---

## 7.15 ページにハイパーリンクを設定する

---

### 見開きモードでの操作

ページ上で選択した箇所にハイパーリンクを設定することができます。




- ・ ページをまたがってハイパーリンクを設定することはできません。
- ・ ページをはみ出してハイパーリンクを設定することはできません。
- ・ ハイパーリンクの「表示文字列」のフォントサイズを大きくした場合、設定した枠のサイズによっては文字が表示されなくなることがあります。



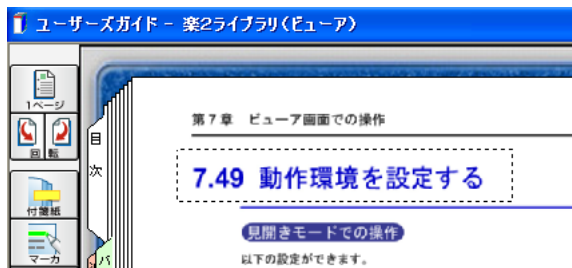
操作



1. ハイパーリンクを設定するページを表示します。
2. ページ上でマウスを右クリックし、[編集情報の追加] – [ハイパーリンクの追加] を選択します。

ハイパーリンクの作成状態になり、マウスポインタの形が<sup>+</sup>になります。

**3.** ページ上でドラッグして、ハイパーリンクを設定する範囲を決めます。

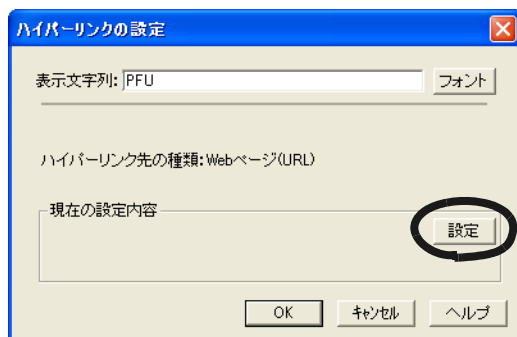


**4.** ハイパーリンクを設定する範囲が決まったら、マウスの左ボタンを離します。

[ハイパーリンクの設定] ダイアログボックスが表示されます。

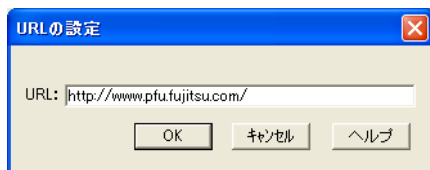
**5.** [設定] ボタンをクリックします。

[URL の設定] ダイアログボックスが表示されます。



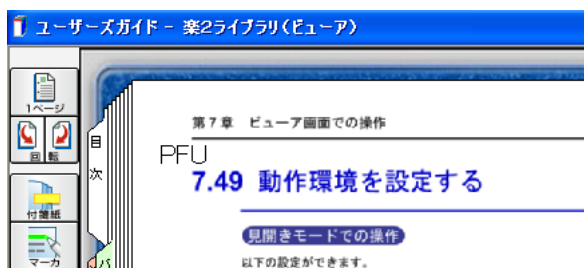
各項目の詳細は、[ハイパーリンクの設定] ダイアログボックスの [ヘルプ] ボタンをクリックして『ビューア画面のヘルプ』を参照してください。

## 6. URL を設定します。



## 7. [OK] ボタンをクリックします。

ハイパーリンクが設定されます。



- ・ ハイパーリンクの「表示文字列」に入力した文字列は、パイнда検索時に、検索条件として指定することができます。
- ・ 編集情報は、1 ページあたり合わせて最大 10 個まで付けることができます。
- ・ ハイパーリンクを右クリックすると表示される枠の四隅 (■) をドラッグすると、ハイパーリンクの設定範囲を変更できます。
- ・ ハイパーリンクの設定を編集または削除できます。詳細は、**ヘルプ** をクリックして『ビューア画面のヘルプ』を参照してください。


## 7.16 目次情報を設定する

### 見開きモードでの操作

バインダ内の先頭に目次ページが作成されている場合、目次情報を設定できます。目次ページは、バインダの編集時に作成できます。バインダの編集方法は、「6.12 バインダを編集する」(79 ページ)を参照してください。



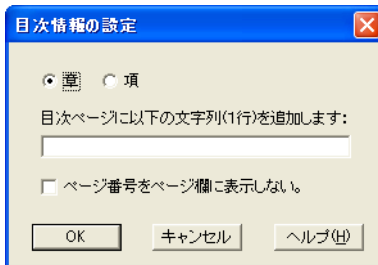
1. 目次情報を設定するページを表示します。

2.  をクリックします。

または、ページ上でマウスを右クリックし、[ ページの操作 ] - [ 目次情報の設定 ] を選択します。

[ 目次情報の設定 ] ダイアログボックスが表示されます。

3. 各項目を指定します。







ヒント

- ・ 目次ページの「テーマ」にする文字列は、全角 25 文字（半角 50 文字）以内で指定できます。
- ・ 目次ページの「テーマ」にした文字列は、バインダ検索時に、検索条件として指定することができます。
- ・ 各項目の詳細は、[目次情報の設定]ダイアログボックスの[ヘルプ]ボタンをクリックして『ビューア画面のヘルプ』を参照してください。

## 4. [OK] ボタンをクリックします。

目次ページに、目次情報が設定されます。

章	項	テーマ	ページ
1		ミーティングの資料	1



ヒント

- ・ 目次ページの「章」または「項」の番号は、自動で付加されます。
- ・ 目次ページの「テーマ」の文字列をクリックすると、該当するページに移動できます。

章	項	テーマ	ページ
1		ミーティング資料	
2		最後のページへ	

- ・ 目次情報を編集または削除できます。詳細は、**ヘルプ** をクリックして『ビューア画面のヘルプ』を参照してください。

## 7.17 未読文書を表示する

### 見開きモードでの操作

未読一覧ページに管理されている未読文書を表示します。



**1.**未読一覧ページを表示します。

**2.**表示する文書をクリックします。

指定された文書に直接ジャンプします。

この時点で未読ではなくなり、未読一覧から消去されます。



- ・ 未読一覧ページは、目次ページの次のページに表示され、追加されたすべてのファイルをチェックできます。
- ・ バインダに新しく取り込まれたファイルは、表示するまで未読一覧ページに掲載されます。



未読一覧ページを表示するには、バインダ管理画面の[バインダの編集]ダイアログボックスの「未読一覧」で「あり」を選択する必要があります。



---

## 7.18 インデックスシートを付ける

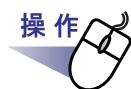
---


### 見開きモードでの操作

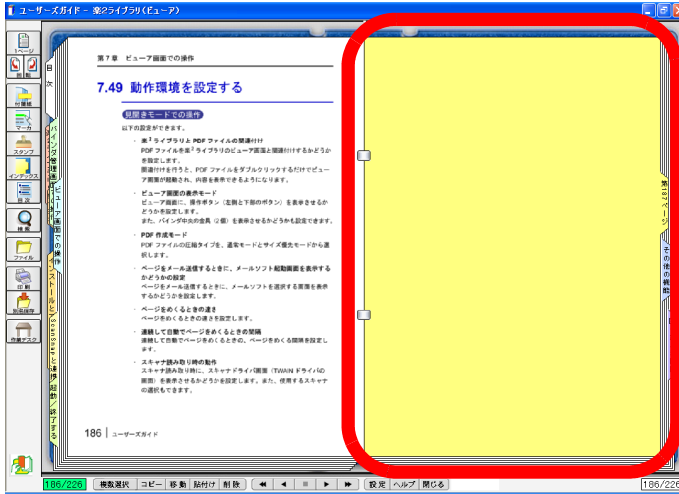
バインダ内の原稿を区分するために、インデックスシートを付けることができます。インデックスシートは、現在 見開きで表示しているページの間追加されます。




電子データ付きのページが連続している場合、そのページの間  
にインデックスシートを付けることはできません。  
たとえば、電子データ付きのページが 10 ページ目と 11 ページ目  
にある場合、この間にインデックスシートを付けることはできま  
せん。



1. インデックスシートを挿入したいページを表示します。
2.  をクリックします。  
または、ページ上でマウスを右クリックし、[インデックス作成]  
を選択します。  
インデックスシートが追加されます。



- ・ インデックスシートの次の設定を変更できます。
  - 文字（タグに表示する文字）
  - 色（インデックスシートの色）
  - 幅（タグの長さ）
  - 位置（タグの位置）
- ・ インデックスシートの追加直後は、タグに「第Xページ」と表示されます。また、目次ページの「タイトル」には「第Xページ」と設定され、「章」として追加されます。
- ・ インデックスシート上に、インデックスシートで区切られた範囲内の原稿をサムネイル（小さい絵）で表示できます。詳細は、「7.19 サムネイルを表示する」（137 ページ）を参照してください。
- ・ 原稿の有無にかかわらず、インデックスを挿入できます。
- ・ 連続してインデックスを挿入できます。
- ・ インデックスシートを編集または削除できます。詳細は、 をクリックして『ビューア画面のヘルプ』を参照してください。

## 7.19 サムネイルを表示する

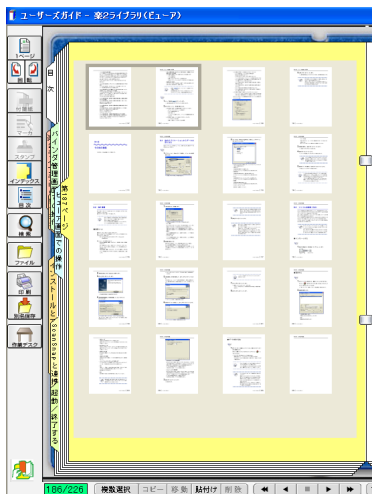
### 見開きモードでの操作

インデックスシートを付けた場合、インデックスシートで分けられた範囲内の原稿を、インデックスシート上にサムネイル（小さい絵）で表示できます。



1. インデックスシート上でマウスを右クリックし、[サムネイル表示] を選択します。

インデックスシート上に、サムネイルが表示されます。



- ・ サムネイル表示は、一時的な表示機能です。このため、他のページを表示したり、ビューア画面を終了すると、サムネイルは消えます。
- ・ ページ数が多い場合、処理の速度が遅くなることがあります。



サムネイルの表示順を変更して、原稿の並び順を変更できます。詳細は、「7.25 原稿の並び順を変更する」(154 ページ)を参照してください。

---

## 7.20 ページを検索する

---

### 見開きモードでの操作

ページ内の文字列を指定して、目的のページを検索できます。

検索対象となる文字列は以下のとおりです。

- ・ 目次情報
- ・ インデックス
- ・ 付箋紙
- ・ スタンプ
- ・ ハイパーリンクの表示文字列
- ・ バインダ内で抽出および入力されたテキスト情報

テキスト情報の検索を行うには、まず、ページごとに、検索する文字列を設定しておく必要があります。

検索する文字列は、文字列を抽出するか、テキスト編集画面で文字列を入力して設定します。

検索時には、対象となる文字列の中から、検索条件として指定した文字列が検索され、目的のページが検索されます。

このため、文字列の設定を行ったページだけが検索の対象になります。

## ■ 検索対象となる文字列を設定する

検索する文字列の設定方法は2通りあります。

- ・ テキストを抽出する
- ・ テキスト編集画面で文字列を入力する

テキストを抽出する方法については、「7.21 テキストを抽出する」(142 ページ)と「6.16 バインダ内の全ページのテキストを抽出する」(88 ページ)を参照してください。

テキスト編集画面で文字列を入力する方法を説明します。

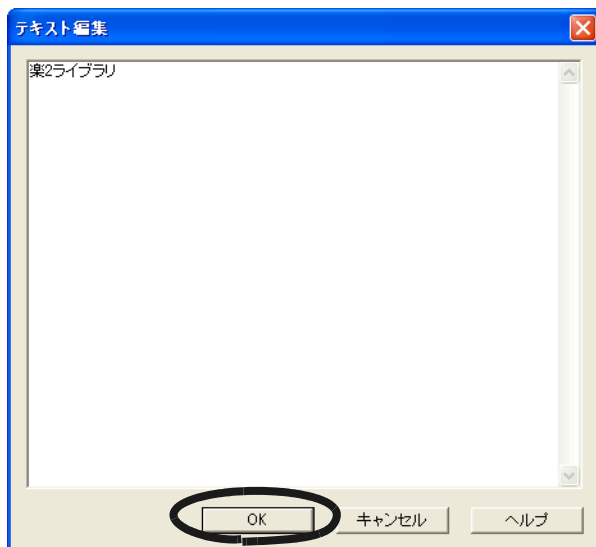
操作



1. 文字列を入力するページを表示します。
2. ページ上でマウスを右クリックし、[テキスト操作] - [テキストを作成／編集する] を選択します。

[テキスト編集] ダイアログボックスが表示されます。

3. 文字列を入力して [OK] ボタンをクリックします。




検索する文字列が設定されます。

4. 必要に応じて、他のページ上で手順「1.」～「3.」を行います。



## ■ 目的のページを検索する

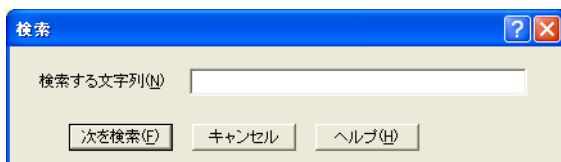


1.  をクリックします。

または、ページ上でマウスを右クリックし、[検索] を選択します。

[検索] ダイアログボックスが表示されます。

2. 検索条件にする文字列を入力します。



3. [次を検索] ボタンをクリックします。

検索条件として指定した文字列が含まれるページが表示されます。  
再度、[次を検索] ボタンをクリックすると、他の該当するページが表示されます。



バインダ管理画面からもページを検索することができます。  
詳細は、「6.21 ページを検索する」(98 ページ) を参照してください。

## 7.21 テキストを抽出する

### 見開きモードでの操作

テキストの抽出方法は以下の3通りあります。

- ・ ページ内で範囲を選択して抽出する
- ・ 取り込み時に自動的に抽出する
- ・ バインダ内の全ページを抽出する



- ・ 以下の条件に該当する活字が、抽出の対象になります。
  - フォント：明朝、ゴシック、楷書体
  - サイズ：8～24ポイント
  - 文字種：JIS第一水準漢字、ひらがな、カタカナ、英数字、記号（一部）
- ・ 画像の傾き、かすれ、つぶれ、ゴミなどによって、文字の認識率が低下することがあります。  
認識させる画像は、傾きやかすれなどが少ない、きれいな画像を使用してください。
- ・ 字間が狭い場合や文字同士が接触している場合、複数の文字で1文字分として認識され、認識率が低下することがあります。
- ・ 行間が狭い場合や行の近辺に図形などがある場合、複数行で1行分として処理され、正しく認識できないことがあります。
- ・ 縦型横書のデータ以外は正しく認識できません。
- ・ 画像の周囲が枠で囲まれていると、認識対象外となる場合があります。
- ・ 電子データや ScanSnap からテキストを抽出する場合、テキスト抽出の速度や認識率は、取り込み中にテキスト抽出する場合（「設定」ボタンの[入力設定]タブの、「取り込み（スキャナ、ファイル）時に、自動的にテキスト抽出する」にチェックが付いているとき）と、取り込み後にテキスト抽出する場合では異なります。  
ただし、スキャンしたデータからテキスト抽出するときは、取り込み中にテキスト抽出する場合と取り込み後にテキスト抽出する場合の速度と認識率は、ほとんど変わりません。




---

## ■ ページ内で範囲を選択して抽出する



ページ内の範囲を指定してテキストを抽出します。

1. 文字列を抽出するページを表示します。
2. ページ上でマウスを右クリックし、[テキスト操作] – [テキストを抽出する (範囲指定)] を選択します。

マウスポインタの形が  になります。

3. ページ内で、文字列を抽出したい部分をマウスで範囲指定します。  
指定した範囲の文字列が抽出されます。



文字列の抽出範囲をマウスで範囲指定するとき、開始位置とマーカが重ならないようにしてください。



## ■ 取り込み時に自動的に抽出する

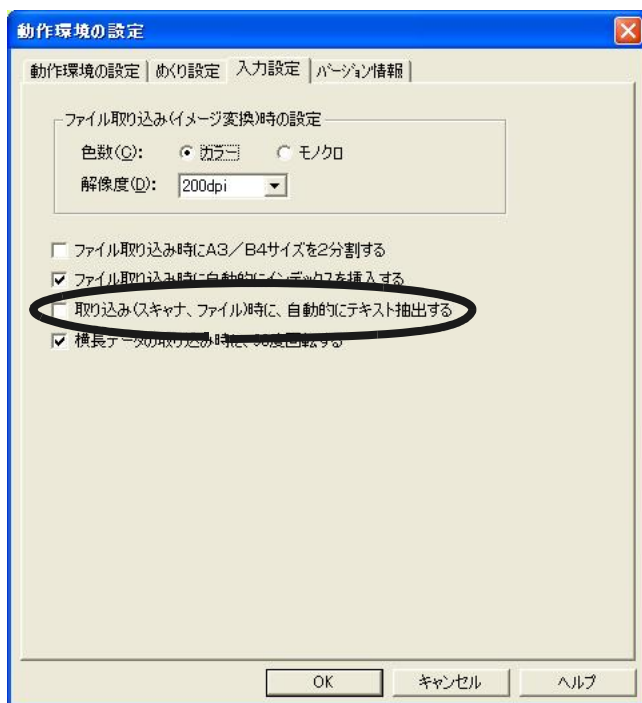
スキャナ読み取り時およびファイルの取り込み時などに、自動的にテキストを抽出します。



### 1. **設定** をクリックします。

[動作環境の設定] ダイアログボックスが表示されます。

### 2. [入力設定] タブの、「取り込み（スキャナ、ファイル）時に、自動的にテキスト抽出する」をチェックします。



---

### 3.[OK] ボタンをクリックします。

設定後、以下の操作を行うと自動的にテキストを抽出します。

- スキャナ読み取り
- ファイル取り込み
- 作業デスクへのスキャナ読み取り
- 作業デスクへのファイル取り込み



電子データ取り込み時のテキスト抽出と、データの取り込み後とでは、文字認識精度が異なります。



## ■ バインダ内の全ページのテキストを抽出する

選択したバインダ内の全ページを対象にテキストを抽出します。

「6.16 バインダ内の全ページのテキストを抽出する」(88 ページ)を参照してください。



抽出した文字列を編集または削除できます。

文字列の編集は、[テキスト編集]ダイアログボックスで行います。  
[テキスト編集]ダイアログボックスの表示方法は、「検索対象となる文字列を設定する」(139 ページ)を参照してください。



## 7.22 ページを印刷する

---

### 見開きモードでの操作

ページを印刷します。




以下の情報は、印刷されません。

- ・ 目次ページ
- ・ インデックスシート



### ■ ページを印刷する



1.  をクリックします。  
または、ページ上でマウスを右クリックし、[印刷／メール／保存]－[印刷]を選択します。  
[印刷] ダイアログボックスが表示されます。
2. 使用するプリンタや印刷範囲を指定して、[OK] ボタンをクリックします。



- ・ 編集情報（ハイパーリンクは表示文字列を設定してある場合）を印刷する場合、[印刷]ダイアログボックスの[オプション]ボタンをクリックし、[印刷オプション設定]ダイアログボックスの「編集情報（付箋紙、マーカ、スタンプ等）を含める」をチェックしてください。

このとき、ページの四辺の端の方にある編集情報（ページからはみ出させてある付箋紙など）は、印刷したときに文字が切れたり印刷されなかったりすることがありますのでご注意ください。

- ・ 印刷する用紙に収まるように、ページを縮小して印刷する場合、[印刷]ダイアログボックスの[オプション]ボタンをクリックし、[印刷オプション設定]ダイアログボックスの「プリンタ装置の印刷可能領域に合わせる」をチェックしてください。
- ・ 印刷するページの画像解像度によっては、ビューア画面で表示されているサイズと異なって印刷される場合があります。

## ■ 見開き印刷をする

見開き印刷では、現在開かれている見開き（左右）ページが結合して印刷されます。



左右ページの原稿サイズが異なる場合は、見開き印刷を行うことはできません。



1. 印刷したい見開きページを表示しておいてから、ページ上でマウスを右クリックし、[印刷／メール／保存]－[見開き印刷]を選択します。

[印刷] ダイアログボックスが表示されます。

2. 使用するプリンタを指定して、[OK] ボタンをクリックします。




## 7.23 バインダ内のすべてのページを PDF 保存する

### 見開きモードでの操作

バインダ内のすべてのページを PDF ファイルにして、保存します。  
保存した PDF ファイルは、Adobe® Acrobat®、Acrobat® Reader®、または Adobe® Reader® で表示できます。

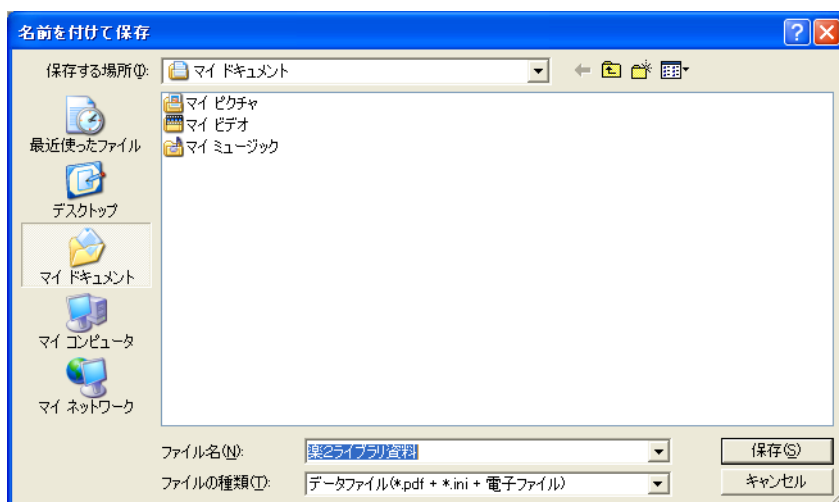


1.  をクリックします。

または、ページ上でマウスを右クリックし、[印刷／メール／保存]－[名前を付けて保存（バインダ全体）]を選択します。

[名前を付けて保存] ダイアログボックスが表示されます。

2. 保存する場所やファイル名を指定して、[保存] ボタンをクリックします。





以下の情報も保存されます。

- ・ 目次ページ
- ・ インデックスシート
- ・ 編集情報
- ・ テキスト

上記の情報は、Adobe® Acrobat®、Acrobat® Reader®、および Adobe® Reader® では表示できません。[動作環境の設定] ダイアログボックスの[動作環境の設定]タブで「ビューア画面（本製品）の起動」を選択して、ビューア画面とPDF ファイルを関連付けすると表示できます。ビューア画面とPDF ファイルを関連付けすると、PDF ファイルをダブルクリックするだけで、閲覧用のビューア画面が起動されるようになります。関連付けの詳細は、「7.47 動作環境を設定する」（185 ページ）または [ヘルプ](#) をクリックして『ビューア画面のヘルプ』を参照してください。

---

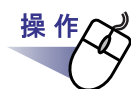
## 7.24 原稿を選択して PDF 保存する

---

### 見開きモードでの操作

選択した原稿を PDF 形式にして、保存します。

保存した PDF ファイルは、Adobe® Acrobat®、Acrobat® Reader®、または Adobe® Reader® で表示できます。



- 1. 保存する原稿を選択します。**

複数の原稿を PDF 保存する場合は、複数の原稿を指定します。

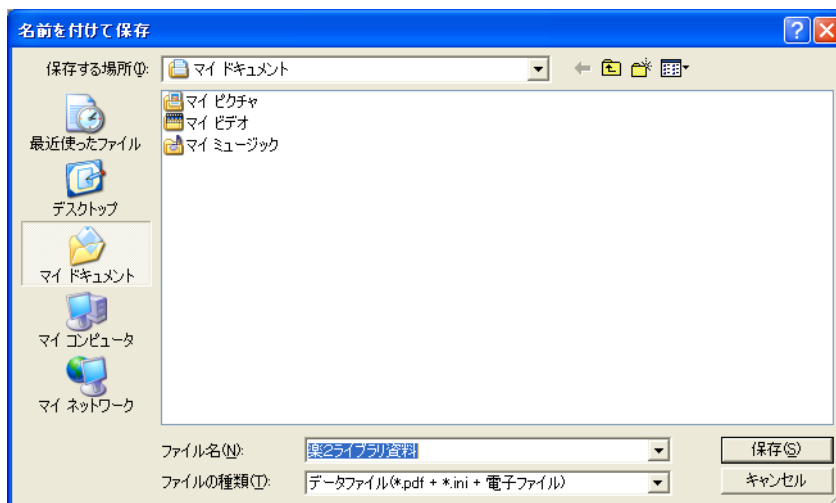
複数の原稿を指定する場合は、「7.30 複数の原稿を指定する」(165 ページ)を参照してください。
- 2. ページ上でマウスを右クリックし、[原稿の操作] - [名前を付けて保存] (複数の原稿を指定した場合は [名前を付けて保存 (X ~ XX ページの原稿)]) を選択します。**

X には、指定している原稿の開始ページが表示されます。

XX には、指定している原稿の終了ページが表示されます。

[名前を付けて保存] ダイアログボックスが表示されます。

**3.** 保存する場所やファイル名を指定して、[保存] ボタンをクリックします。





- ・ 以下の情報も保存されます。

- － 目次ページ
- － インデックスシート
- － 編集情報
- － テキスト

上記の情報は、Adobe® Acrobat®、Acrobat® Reader®、および Adobe® Reader® では表示できません。[動作環境の設定] ダイアログボックスの[動作環境の設定]タブで「ビューア画面（本製品）の起動」を選択して、ビューア画面とPDF ファイルを関連付けすると表示できます。ビューア画面とPDF ファイルを関連付けすると、PDF ファイルをダブルクリックするだけで、閲覧用のビューア画面が起動されるようになります。関連付けの詳細は、「7.47 動作環境を設定する」（185 ページ）または [ヘルプ](#) をクリックして『ビューア画面のヘルプ』を参照してください。

- ・ 指定した原稿に電子データ付きの原稿がすべて含まれている場合、原稿の画像データおよび電子ファイル进行处理するか、原稿の画像データだけ进行处理するかを確認するメッセージが表示されます。
- ・ 指定した原稿に電子データ付きの原稿の一部が含まれている場合、原稿の画像データだけが保存されます（電子ファイルは保存されません）。

## 7.25 原稿の並び順を変更する

### 見開きモードでの操作

インデックスシート上にサムネイル（小さい絵）を表示した場合、サムネイルの表示順を変更して、原稿の並び順を変更することができます。



- ・ 電子データ付きの原稿は、並び順を変更できません。
- ・ 並び順の変更は、原稿の単位（2 ページ単位）で行われます（表面または裏面だけのページの並び順を変更することはできません）。

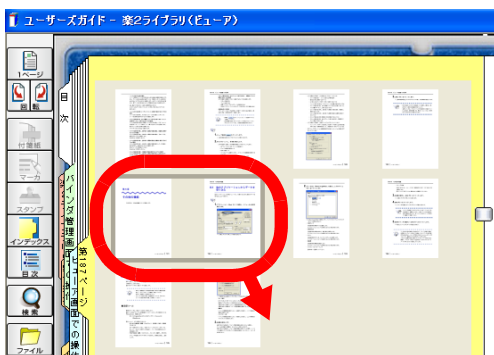


### 1. インデックスシートにサムネイルを表示します。

詳細は、「7.19 サムネイルを表示する」（137 ページ）を参照してください。

### 2. 並び順を変更したい原稿のサムネイルを選択します。

### 3. 原稿を移動する位置まで、サムネイルをドラッグ&ドロップします。



サムネイルの表示順が変更され、原稿の並び順が変更されます。



原稿の並び順を変更した場合、ビューア画面を終了するときに変更を保存すると、次回以降、原稿の並び順が変更された状態が表示されます。

## 7.26 原稿を削除する

### 見開きモードでの操作

バイндаから原稿を削除します。



- ・ 電子データ付きの原稿を削除すると、楽<sup>2</sup>ライブラリで管理されている元のファイルも削除されます。
- ・ 電子データ付きの原稿の一部だけ選択した場合、選択した原稿だけでなく、同じ電子ファイルの原稿がすべて削除されます。



### 1. 削除する原稿を表示します。

複数の原稿を削除する場合は、複数の原稿を指定します。

複数の原稿を指定する方法は、「7.30 複数の原稿を指定する」(165 ページ)を参照してください。

### 2. **削除** をクリックします。

または、削除する原稿上でマウスを右クリックし、[原稿の操作] - [削除] (複数の原稿を指定した場合は [削除 (X ~ XX ページの原稿)]) を選択します。

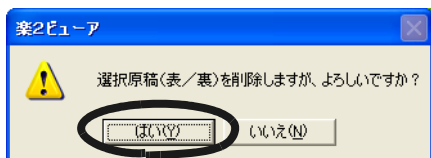
X には、指定している原稿の開始ページが表示されます。

XX には、指定している原稿の終了ページが表示されます。

メッセージが表示されます。

### 3. [はい] ボタンをクリックします。





原稿が削除されます。



インデックス単位で削除ができます。右クリックで「インデックスを削除する」を選択します。



## 7.27 原稿を移動（切り取り）する

### 見開きモードでの操作

原稿を移動します。



電子データ付きの原稿の一部だけ選択した場合、選択した原稿だけでなく、同じ電子ファイルの原稿がすべて移動されます。



### ■ 別バインダへの原稿の移動

操作



1. 移動したい原稿があるバインダと移動先のバインダを、ビューア画面で開いておきます。
2. 複数原稿の指定手順で原稿を選択します。



- ・ 1枚の場合も、複数原稿の指定手順で選択してください。
- ・ 複数原稿の指定については、「7.30 複数の原稿を指定する」(165ページ)を参照してください。



3. 選択した原稿をドラッグして、移動先のバインダ上（ページ上）にドロップします。

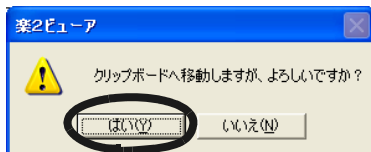
指定したバインダに、原稿が移動します。

## ■ クリップボードへの移動

原稿を切り取って、クリップボードに移動します。



1. クリップボードに移動する原稿を表示します。  
複数の原稿を移動する場合は、複数の原稿を指定します。  
複数の原稿を指定する方法は、「7.30 複数の原稿を指定する」(165 ページ)を参照してください。
2. **移動** をクリックします。  
または、原稿上でマウスを右クリックし、[原稿の操作] - [クリップボードへ移動] (複数の原稿を指定した場合は [クリップボードへ移動 (X ~ XX ページの原稿)]) を選択します。  
X には、指定している原稿の開始ページが表示されます。  
XX には、指定している原稿の終了ページが表示されます。  
メッセージが表示されます。
3. [はい] ボタンをクリックします。



原稿が切り取られ、クリップボードに移動します。



- ・ すでに、クリップボードに移動した原稿がある場合は、クリップボードの原稿を上書きするかどうかのメッセージが表示されます。
- ・ クリップボードに移動した原稿を、他のページの前に貼り付けることができます。詳細は、「7.29 原稿を貼り付ける」(164 ページ)を参照してください。
- ・ 指定した原稿に電子データ付きの原稿がすべて含まれている場合、原稿の画像データおよび電子ファイルを処理するか、原稿の画像データだけを処理するかを確認するメッセージが表示されます。

### ■ 作業デスクへの移動

操作



1. 移動したい原稿があるビューア画面と、作業デスク画面を開きます。
2. 複数原稿の指定手順で原稿を選択します。



- ・ 1枚の場合も、複数原稿の指定手順で選択してください。
- ・ 複数原稿の指定については、「7.30 複数の原稿を指定する」(165 ページ)を参照してください。

---

### 3. 選択した原稿をドラッグして、作業デスク画面の挿入したい位置にドロップします。

原稿が移動します。



- ・ ビューア画面上で右クリックし、[原稿の操作] - [作業デスクへ移動]を選択することでも原稿の移動ができます。
- ・ 選択した原稿が電子データ付きの原稿の一部である場合、選択した原稿だけでなく、同じ電子ファイルの原稿すべて、およびその原稿を含むページも対象としてドラッグしても良いかを確認するメッセージが表示されます。



## 7.28 原稿をコピーする

---

### 見開きモードでの操作

クリップボードに原稿をコピーします。

操作



#### 1. クリップボードにコピーする原稿を表示します。

複数の原稿をコピーする場合は、複数の原稿を指定します。

複数の原稿を指定する方法は、「7.30 複数の原稿を指定する」(165ページ)を参照してください。

#### 2. **コピー** をクリックします。

または、原稿上でマウスを右クリックし、[原稿の操作] – [クリップボードへコピー] (複数の原稿を指定した場合は [クリップボードへコピー (X ~ XX ページの原稿)]) を選択します。

Xには、指定している原稿の開始ページが表示されます。

XXには、指定している原稿の終了ページが表示されます。

原稿がクリップボードにコピーされます。



- ・ すでに、クリップボードにコピーした原稿がある場合は、クリップボードの原稿を上書きするかどうかのメッセージが表示されます。
- ・ クリップボードにコピーした原稿を、他のページの前に貼り付けることができます。  
詳細は、「7.29 原稿を貼り付ける」(164 ページ)を参照してください。
- ・ 指定した原稿に電子データ付きの原稿がすべて含まれている場合、原稿の画像データおよび電子ファイル进行处理するか、原稿の画像データだけ进行处理するかを確認するメッセージが表示されます。
- ・ 指定した原稿に電子データ付きの原稿の一部が含まれている場合、原稿の画像データだけがコピーされます(電子ファイルはコピーされません)。

## 7.29 原稿を貼り付ける

---

### 見開きモードでの操作

クリップボードに移動またはコピーした原稿を、現在表示しているページの前に貼り付けます。



電子データ付きの原稿と関連している複数枚の原稿の間には、クリップボードに移動またはコピーした原稿を貼り付けることはできません。



操作



1. 貼り付け先にするページを表示します。
2. **貼付け** をクリックします。  
または、ページ上でマウスを右クリックし、[クリップボードより貼り付け] を選択します。  
クリップボードの原稿が貼り付けられます。



---

## 7.30 複数の原稿を指定する

---

### 見開きモードでの操作

複数の原稿を指定して、以下の操作ができます。

- ・ クリップボードへ移動
- ・ クリップボードへコピー
- ・ 作業デスクへ移動
- ・ テキスト抽出
- ・ 削除
- ・ 名前を付けて保存



複数の原稿を指定してできる操作の詳細は、以下を参照してください。

- ・ クリップボードへ移動  
「7.27 原稿を移動（切り取り）する」(158 ページ)
- ・ クリップボードへコピー  
「7.28 原稿をコピーする」(162 ページ)
- ・ 作業デスクへ移動  
「8.1 作業デスクへファイルを取り込む」(190 ページ)
- ・ テキスト抽出  
「7.21 テキストを抽出する」(142 ページ)
- ・ 削除  
「7.26 原稿を削除する」(156 ページ)
- ・ 名前を付けて保存  
「7.24 原稿を選択して PDF 保存する」(151 ページ)

ここでは、複数の原稿を指定して、まとめて削除する操作を例に説明します。

操作



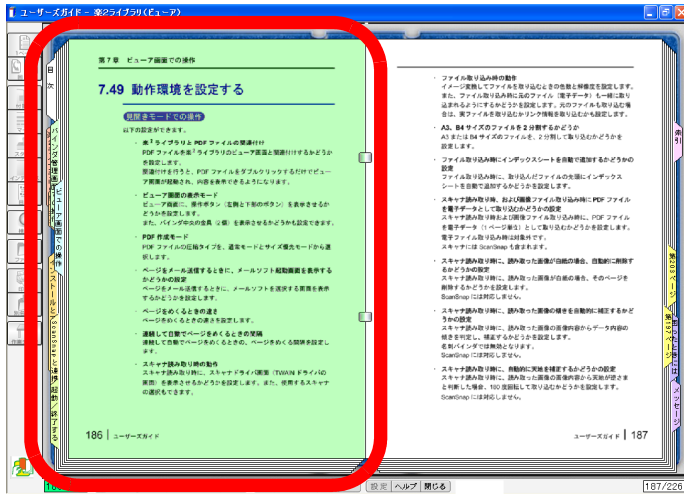
1. 削除したい原稿の開始ページを表示します。

2. **複数選択** をクリックします。

または、原稿上でマウスを右クリックし、[原稿の操作] - [複数原稿の指定] を選択します。

原稿が指定されます。

指定されているページは、緑色になります。



3. 削除したい原稿の最終ページまでページをめくります。



複数原稿の指定状態を解除したい場合は、**キャンセル** をクリックしてください。

または、原稿上でマウスを右クリックし、[元に戻す] を選択してください。



めくったページだけ、原稿が指定されます。

#### 4. **削除** をクリックします。

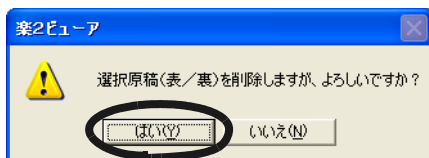
または、削除する原稿上でマウスを右クリックし、[原稿の操作] - [削除 (X ~ XX ページの原稿)] を選択します。

Xには、指定している原稿の開始ページが表示されます。

XXには、指定している原稿の終了ページが表示されます。

メッセージが表示されます。

#### 5. [はい] ボタンをクリックします。



手順「3.」で指定した原稿が削除されます。



指定した原稿に電子データ付きの原稿が含まれている場合、以下のように処理されます。

	電子データ付きの原稿がすべて含まれている場合	電子データ付きの原稿が一部分だけ含まれている場合
クリップボードへ移動		
クリップボードへコピー		画像のみ
作業デスクへ移動		
削除		
名前を付けて保存		画像のみ

：原稿の画像データおよび電子ファイルを処理するか、原稿の画像データだけを処理するかを選択できます。

：原稿の画像データおよび電子ファイルが処理されます。この場合、同じ電子ファイルの電子データ付きの原稿がすべて処理されます。

画像のみ：原稿の画像データだけが処理されます。

## 7.31 ページをコピーする

---

### 見開きモードでの操作

バインダ内のページをコピーします。

操作



**1.** クリップボードにコピーするページを表示します。

**2.** ページ上でマウスを右クリックし、[ページの操作]—  
[クリップボードへコピー]を選択します。

選択したページがクリップボードにコピーされます。



- ・ すでに、クリップボードにコピーしたページがある場合は、クリップボードの原稿を上書きするかどうかのメッセージが表示されます。
- ・ クリップボードにコピーしたページを、他のページに貼り付けることができます。詳細は、「7.32 ページを貼り付ける」(169ページ)を参照してください。
- ・ 指定したページに電子データ付きのページが含まれている場合、ページの画像データだけがコピーされます(電子ファイルはコピーされません)。



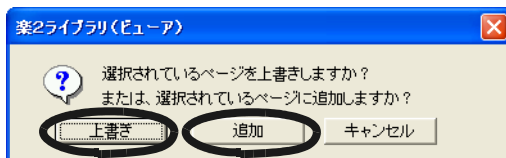
## 7.32 ページを貼り付ける

### 見開きモードでの操作

クリップボードにコピーしたページを貼り付けます。現在表示しているページに上書きするか、現在表示しているページの前に追加します。



1. 貼り付け先のページを表示します。
2. **貼付け** をクリックします。  
または、ページ上でマウスを右クリックし、[クリップボードより貼り付け]を選択します。  
メッセージが表示されます。
3. 上書きするときは[上書き]ボタンを、ページを追加するときには[追加]ボタンをクリックします。



クリップボードのページが貼り付けられて、ページが上書きまたは追加されます。



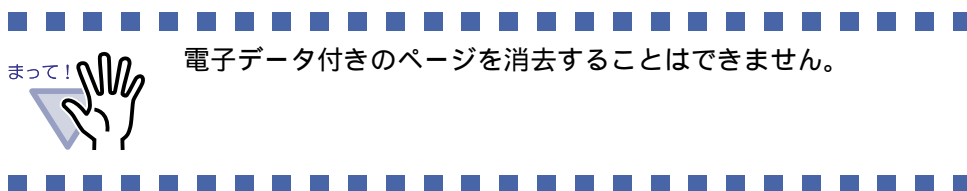
電子データ付きのページには、クリップボードにコピーしたページを貼り付けることはできません。

## 7.33 ページを消去する（白紙にする）

---

### 見開きモードでの操作

選択したページの内容を消去します。この場合、消去されたページは白紙になります。



操作



1. 消去するページを表示します。
2. ページ上でマウスを右クリックし、[ページの操作]—[消去（白紙にする）]を選択します。

選択されたページの内容が消去されて白紙になります。

---

## 7.34 ページを削除する

---

### 見開きモードでの操作

選択したページを削除します。この場合、削除した分、同一インデックス内の以降のページが前に詰められ、末尾ページが白紙になります。



- ・ 削除したページの後ろが電子データ付きのページの場合は、以降のページは前に詰められません。
- ・ 電子データ付きのページを削除することはできません。
- ・ 同一インデックス内の以降のページに、A3/B4 データの 2 分割されたページがある場合は、削除によりページずれが起こり、見開き表示できなくなる場合があります。



1. 削除するページを表示します。
2. ページ上でマウスを右クリックし、[ ページの操作 ] – [ ページ削除 ] を選択します。

選択したページが削除されます。

## 7.35 白紙ページを追加する

### 見開きモードでの操作

現在表示しているページの前に、白紙ページを追加します。この場合、追加した分、同一インデックス内の以降のページが後ろにずれます。



- ・ 電子データ付きの複数のページの間には、白紙ページを追加することはできません。
- ・ 同一インデックス内の以降のページに、A3/B4 データの2分割されたページがある場合は、白紙ページの追加によりページずれが起こり、見開き表示できなくなる場合があります。



1. 白紙ページを追加するページを表示します。
2. ページ上でマウスを右クリックし、[ページの操作] - [白紙ページ追加] を選択します。

選択されたページの前に白紙ページが追加されます。



## 7.36 ページをメール送信する

### 見開きモードでの操作

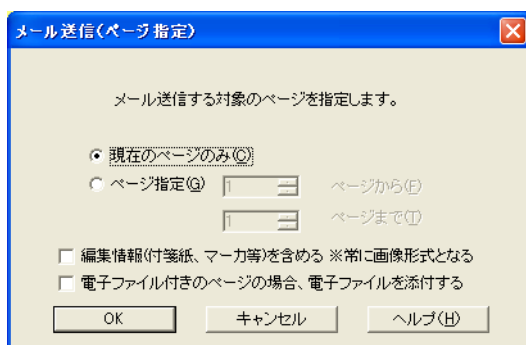
バインダ内のページを添付して、メールを送信します。



1. メール送信するページ上でマウスを右クリックし、[印刷／メール／保存]－[メール送信]を選択します。

[メール送信(ページ指定)]ダイアログボックスが表示されます。

2. メール送信するページの範囲を指定します。



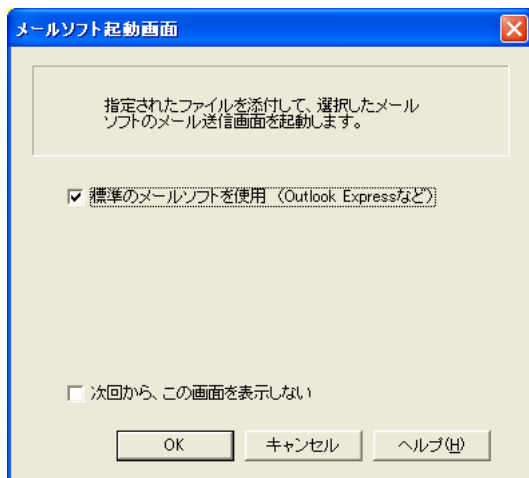
各項目の詳細は、ダイアログボックスの[ヘルプ]ボタンをクリックして、『ビューア画面のヘルプ』を参照してください。



3. [OK] をクリックします。

メールソフト起動画面が表示されます。

## 4. 各項目を設定します。



各項目の詳細は、ダイアログボックスの[ヘルプ]ボタンをクリックして、『ビューア画面のヘルプ』を参照してください。

## 5. [OK] をクリックします。

手順「4.」で選択したメールソフトのメール送信画面が起動され、指定したページが添付ファイル (PDF ファイル) として、メールに添付されます。



標準のメールソフトを使用する場合、メール送信画面の「件名」に「バインダのタイトル\_ (指定したページ).pdf;」と入力されます。

---

## 7.37 名刺シート（名刺用の原稿）を作成する

---

### 見開きモードでの操作

名刺を配置するための白紙の原稿（名刺シート）を新規に作成します。

操作



1. 名刺シートを新規に作成したいページの上でマウスを右クリックします。
2. [原稿の操作] - [名刺シートの作成] を選択します。  
名刺シートが作成されます。

## 7.38 名刺を上下反転する

---

### 見開きモードでの操作

名刺を上下反転します。

操作



#### 1. 名刺の上でマウスを右クリックし、[上下反転]を選択します。



- ・ 上下反転を元に戻すには、再度、名刺の上でマウスを右クリックし、[上下反転]を選択します。
- ・ 上下反転した場合、ビューア画面を終了するときに変更を保存すると、次回以降、上下反転された状態で名刺が表示されます。



---

## 7.39 名刺を移動（切り取り）する

---

### 見開きモードでの操作

名刺を切り取って、クリップボードに移動します。

操作



1. 名刺の上でマウスを右クリックし、[クリップボードへ移動] を選択します。

名刺が切り取られ、クリップボードに移動します。



- ・すでに、クリップボードに移動した名刺がある場合は、クリップボードの名刺を上書きするかどうかのメッセージが表示されます。
- ・クリップボードにコピーした名刺を、他の位置または名刺シートに貼り付けることができます。



## 7.40 名刺をコピーする

---

### 見開きモードでの操作

クリップボードに名刺をコピーします。

操作



1. 名刺の上でマウスを右クリックし、[クリップボードへコピー]を選択します。

選択した名刺がクリップボードにコピーされます。



ヒント

- ・ すでに、クリップボードにコピーした名刺がある場合は、クリップボードの名刺を上書きするかどうかのメッセージが表示されます。
- ・ クリップボードにコピーした名刺シートを、他の位置または名刺シートに貼り付けることができます。

---

## 7.41 名刺を貼り付ける

---

### 見開きモードでの操作

クリップボードにコピーした名刺を、現在表示している名刺シートに貼り付けます。



1. 貼り付け先の名刺シートを表示します。
2. 名刺シートの上でマウスを右クリックし、[クリップボードより名刺貼り付け] を選択します。  
クリップボードの名刺が貼り付けられます。

## 7.42 名刺を削除する

---

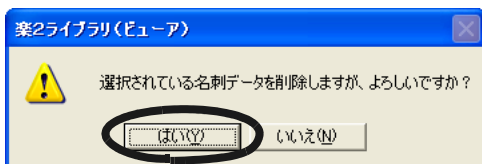
### 見開きモードでの操作

名刺を削除します。

操作



1. 名刺の上でマウスを右クリックし、[削除] を選択します。
2. [はい] ボタンをクリックします。



名刺が削除されます。



---

## 7.43 名刺を保存する

---

### 見開きモードでの操作

選択した名刺を PDF または TIFF にして、保存します。

保存した PDF ファイルは、Adobe® Acrobat®、Acrobat® Reader®、または Adobe® Reader® で表示できます。



まって!



編集情報は保存されません。



操作



1. 名刺の上でマウスを右クリックし、[名前を付けて保存] を選択します。  
[名前を付けて保存] ダイアログボックスが表示されます。
2. ファイルの種類 (PDF または TIFF) を選択して、[保存] ボタンをクリックします。

## 7.44 名刺を印刷する

### 見開きモードでの操作

名刺を印刷します。

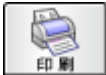


編集情報は印刷されません。



操作



- 1.印刷する名刺を選択して  をクリックします。または、名刺の上でマウスを右クリックし、[印刷] を選択します。

[印刷] ダイアログボックスが表示されます。

- 2.使用するプリンタや印刷範囲を指定して、[OK] ボタンをクリックします。



ヒント

印刷する名刺の解像度によっては、ビューア画面で表示されているサイズと異なって印刷される場合があります。



---

## 7.45 名刺をメール送信する

---

### 見開きモードでの操作

バインダ内の名刺を添付して、メール送信します。

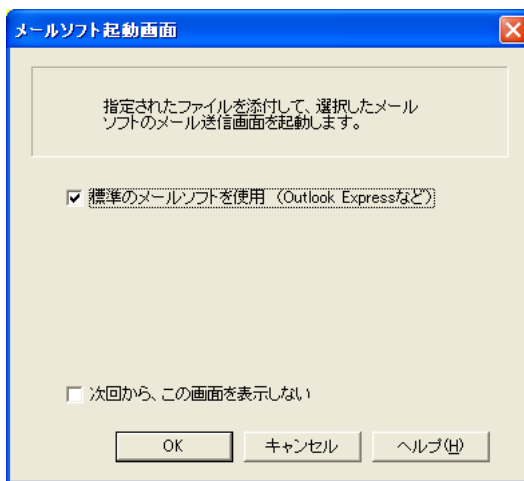


#### 1. 名刺の上でマウスを右クリックし、[メール送信] を選択します。

メールソフト起動画面が表示されます。

#### 2. 各項目を設定します。

各項目の詳細は、ダイアログボックスの[ヘルプ] ボタンをクリックして、『ビューア画面のヘルプ』を参照してください。



#### 3. [OK] をクリックします。

手順「2.」で選択したメールソフトのメール送信画面が起動され、指定したページが添付ファイル (PDF ファイル) として、メールに添付されます。

## 7.46 名刺を名刺ファイリング OCR で管理する

---

### 見開きモードでの操作

「名刺ファイリング OCR」と連携することによって、名刺データベースを作成することができます。

名刺ファイリング OCR がインストールされているクライアントコンピュータでのみ連携が可能です。



1. 名刺の上でマウスを右クリックし、[送る] - [名刺ファイリング OCR] を選択します。

名刺ファイリング OCR が起動します。



以降の操作については、「名刺ファイリング OCR」のマニュアルを参照してください。

---

## 7.47 動作環境を設定する

---

### 見開きモードでの操作

以下の設定ができます。

- ・ **楽<sup>2</sup>ライブラリとPDFファイルの関連付け**  
PDFファイルを楽<sup>2</sup>ライブラリのビューア画面と関連付けするかどうかを設定します。  
関連付けを行うと、PDFファイルをダブルクリックするだけでビューア画面が起動され、内容を表示できるようになります。
- ・ **ビューア画面の表示モード**  
以下の設定ができます。
  - － ビューア画面に、操作ボタン（左側と下部のボタン）を表示させるかどうか
  - － バインダ中央の金具（2個）を表示させるかどうか
- ・ **PDF作成モード**  
PDFファイルの圧縮タイプを、通常モードとサイズ優先モードから選択します。
- ・ **ページをメール送信するときに、メールソフト起動画面を表示するかどうかの設定**  
ページをメール送信するときに、メールソフトを選択する画面を表示するかどうかを設定します。
- ・ **空き原稿数がXX枚以下のバインダ起動時にメッセージを表示するかどうかの設定**  
バインダを開くときに、空き原稿枚数を表示するかどうか、また、空き原稿枚数が何枚以下になったら表示するかを指定します。
- ・ **ページをめくるときの速さ**  
ページをめくるときの速さを設定します。

- ・ **連続して自動でページをめくるときの間隔**  
連続して自動でページをめくるときの、ページをめくる間隔を設定します。
- ・ **ファイル取り込み時の動作**  
イメージ変換してファイルを取り込むときの色数と解像度を設定します。
- ・ **A3、B4 サイズのファイルを2分割するかどうか**  
A3またはB4サイズのファイルを、2分割して取り込むかどうかを設定します。
- ・ **ファイル取り込み時にインデックスシートを自動で追加するかどうかの設定**  
ファイル取り込み時に、取り込んだファイルの先頭にインデックスシートを自動で追加するかどうかを設定します。
- ・ **スキャナ読み取り時、およびファイル取り込み時に、自動的にテキスト抽出するかどうかの設定**  
以下の場合に自動的にテキスト抽出するかどうかを設定します。
  - － スキャナ読み取り
  - － ファイル取り込み
- ・ **横長データの取り込み時に、90度回転するかどうかの設定**  
横長のイメージデータが入力された場合に、回転して取り込むか、横長のまま取り込むか設定します。



ヒント

- ・ 詳細は、**ヘルプ** をクリックして『ビューア画面のヘルプ』を参照してください。
- ・ [動作環境の設定] ダイアログボックスの各タブの [ヘルプ] ボタンをクリックすると、各項目の詳細を参照できます。

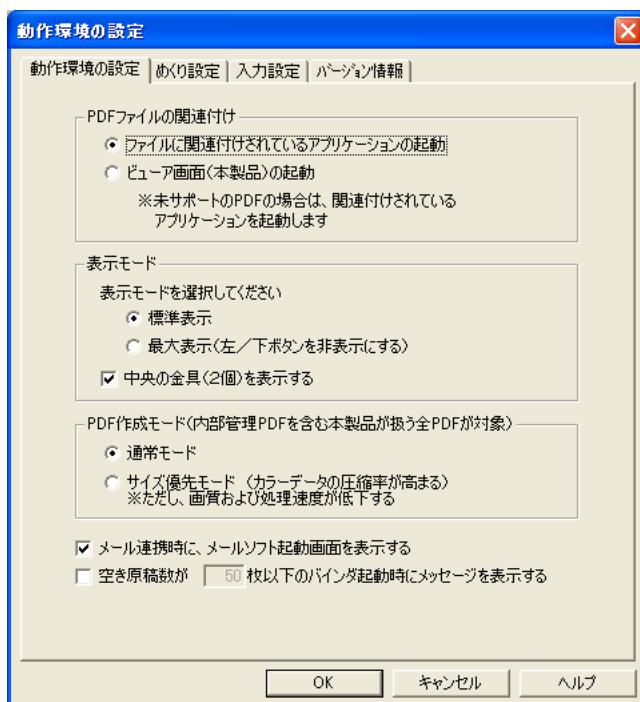


## 1. **設定** をクリックします。

[動作環境の設定] ダイアログボックスが表示されます。

## 2. 各タブをクリックし、各項目を設定します。

- ・ 以下を設定する場合、[動作環境の設定] タブをクリックします。
  - － 楽<sup>2</sup> ライブラリと PDF ファイルの関連付け
  - － ビューア画面の表示モード
  - － PDF 作成モード
  - － ページをメール送信するときに、メールソフト起動画面を表示するかどうか
  - － 空き原稿数が XX 枚以下のバインダ起動時にメッセージを表示するかどうか
- ・ 以下を設定する場合、[めくり設定] タブをクリックします。
  - － ページをめくるときの速さ
  - － 連続して自動でページをめくるときの間隔
- ・ 以下を設定する場合、[入力設定] タブをクリックします。
  - － ファイル取り込み時の動作
  - － A3 または B4 サイズのデータを 2 分割するかどうか
  - － ファイル取り込み時のインデックスシートを自動で追加するかどうか
  - － スキャナ読み取り時、およびファイル取り込み時に、自動的にテキスト抽出するかどうか
  - － 横長データの取り込み時に、90 度回転するかどうか
- ・ 楽<sup>2</sup> ビューアのバージョン情報を参照する場合、[バージョン情報] タブをクリックします。



### 3. [OK] ボタンをクリックします。

[動作環境の設定] ダイアログボックスが閉じ、動作環境が設定されます。



PDF 作成モードをサイズ優先モードに指定した場合は、保存やめくり操作の処理速度が低下します。





## 第 8 章



# 作業デスクでの操作

この章では、作業デスクでの操作について説明します。

## 8.1 作業デスクへファイルを取り込む

---

作業デスクへファイルを取り込む操作について説明します。  
取り込めるファイルの形式は、PDF ファイルと JPEG ファイルです。



- ・ 作業デスク画面には、取り込んだファイルがサムネイルで表示されます。
- ・ サムネイルは 100 個まで取り込めます。
- ・ 編集情報は、すべてサムネイルに取り込まれます。

### ■ ビューア画面から取り込む

操作



1. 移動する原稿があるビューア画面と、作業デスク画面を開きます。
2. 複数原稿の指定手順で原稿を選択します。



- ・ 1 枚の場合も、複数原稿の指定手順で選択してください。
- ・ 複数原稿の指定については、「7.30 複数の原稿を指定する」(165 ページ)を参照してください。

---

### 3. 選択した原稿をドラッグして、作業デスク画面の挿入したい位置にドロップします。

原稿が移動します。



- ・ ビューア画面上で右クリックし、[原稿の操作] - [作業デスクへ移動]を選択することでも原稿の移動ができます。
- ・ 選択した原稿が電子データ付きの原稿の一部である場合、選択した原稿だけでなく、同じ電子ファイルの原稿すべて、およびその原稿を含むページも対象としてドラッグしても良いかを確認するメッセージが表示されます。
- ・ 取り込んだデータのサムネイル名は、バインダ名となります。



## ■ エクスプローラから取り込む

操作



1. 取り込むファイルがあるエクスプローラと、作業デスク画面を開きます。

2. 取り込むファイルをドラッグして、移動先の作業デスク画面上にドロップします。

ファイルが作業デスクに取り込まれます。



ヒント

- ・ 取り込めるファイルの形式は、PDF ファイルと JPEG ファイルです。これらのファイルを複数選択して作業デスクへドロップした場合、すべてのファイルが取り込まれます。
- ・ 取り込んだデータはファイル単位でサムネイルとなり、サムネイル名はファイル名となります。

## ■ バインダ管理画面から取り込む

操作



1. バインダの背表紙上でマウスを右クリックし、[ 作業デスクへ原稿移動 ] を選択します。

バインダ内の原稿がすべて移動します。

## ■ [ 取り込み ] ボタンで取り込む



1.  をクリックします。

[ ファイルを選ぶ ] ダイアログボックスが表示されます。

2. ファイル選択画面で、取り込みたいファイルを選択して、[ 開く ] ボタンをクリックします。



作業デスクにファイルが追加されます。



- ・ 取り込めるファイルの形式は、PDF ファイルと JPEG ファイルです。
- ・ ファイルは最後に取り込まれます。
- ・ 取り込んだデータはファイル単位で 1 つのサムネイルとなり、サムネイル名はファイル名となります。

## ■ 自動取り込みによりファイルを取り込む

ScanSnap により取り込まれたファイルを、自動的に作業デスクに配置します。



1. バインダ管理画面の環境設定 ([ScanSnap 一楽 2 連携] タブ) で、ScanSnap で取り込んだ原稿の保存先を作業デスクに設定します。



ビューア画面が開いているときは、ScanSnap 連携で作業デスクを選択していても、ファイルは作業デスクには追加されません。

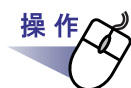


---

## 8.2 バインダへ作業デスクのデータを出力する

---

作業デスク上のデータをバインダに出力する操作について説明します。



1. バインダに移動したい作業デスク上のサムネイル（複数可能）を選択します。
2. バインダ管理画面のバインダの背表紙、またはビューア画面のバインダページ上にドロップします。

データが移動します。




- ・ バインダの背表紙にサムネイルをドロップした場合、ファイルはバインダの先頭に追加されます。
- ・ ビューア画面にサムネイルをドロップした場合、ファイルは開かれているページ上に追加されます。
- ・ 移動するページが奇数の場合、最後のページの裏面として、白紙ページが追加されます。
- ・ バインダへデータを移動する際に、インデックスや電子データ付きページの開始が偶数ページとなる場合、そのページの前に空白ページが挿入されます。
- ・ 電子データ付きの原稿の間には、データを移動することはできません。
- ・ 作業デスクにデータを戻したい場合は、作業デスク画面でマウスを右クリックし、[元に戻す]を選択してください。

## 8.3 サムネイルのサイズを変更する

---

サムネイルのサイズを変更します。



1.  をクリックします。

表示メニューが表示されます。

2. 表示メニューから [サムネイルサイズ] を選択し、サイズを大 / 中 / 小から選びます。

指定した大きさに、サムネイルのサイズが変更されます。



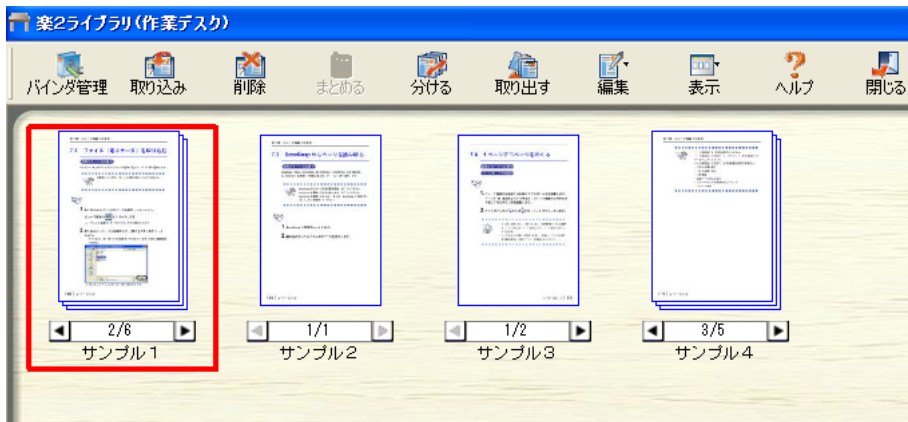
## 8.4 1 ページずつページをめくる

サムネイルのページを1ページずつめくります。



### 1. サムネイルの下の左側または右側の矢印をクリックします。


1ページめくられ、ページの内容がサムネイルに表示されます。



## 8.5 指定ページへジャンプする

サムネイルの指定ページへジャンプします。



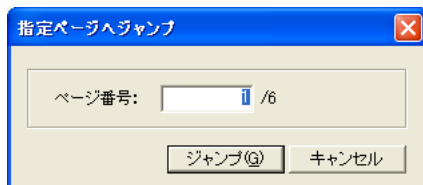
1. ページを変更するサムネイルを選択し、 をクリックします。

編集メニューが表示されます。

2. 編集メニューから、[指定ページへジャンプ]を選択します。

[指定ページへジャンプ]ダイアログボックスが表示されます。

3. 表示したいページ番号を入力します。



4. [ジャンプ] ボタンをクリックします。

指定先のページへジャンプします。

---

## 8.6 サムネイルをすべて選択する

---

作業デスク上に表示されているサムネイルをすべて選択状態にします。

操作



1.  をクリックし、[すべて選択]を選択します。

サムネイルがすべて選択状態になります。

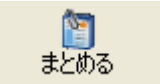
## 8.7 サムネイルをまとめる

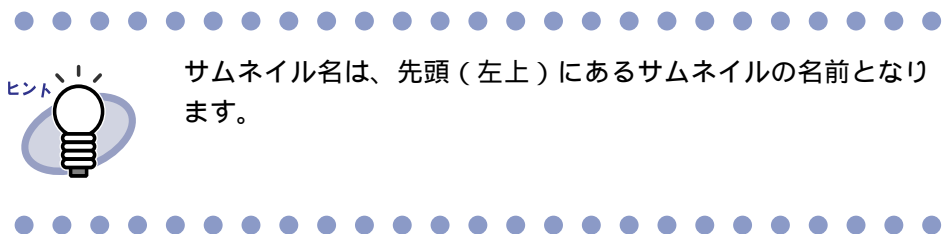
---

作業デスク画面上に複数あるサムネイルをまとめます。

### ■ 複数のサムネイルを1つにまとめる



- 1つにまとめたいサムネイル（複数）を選択し、 をクリックします。



### ■ サムネイルを重ねてまとめる



1. サムネイルを選択（複数可）し、重ねたいサムネイルのページ上にドロップします。

---

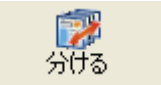
## 8.8 サムネイルを分ける

---

サムネイルを分割します。

操作



1.1 ページ単位に分割したいサムネイルを選択し、 をクリックします。



ヒント

- ・ サムネイルは、1 ページずつに分割されます。
- ・ 電子データ付きのサムネイルの場合は、電子データが存在するページのまとまり単位で分割されます。
- ・ 分割されたサムネイルの名前は、それぞれ「サムネイル名\_X (X: 番号)」となります。



## 8.9 サムネイルを取り出す

---

サムネイルから、選択されているページを取り出します。



1. 取り出したいサムネイルを選択し、ページを選択します。

2.  をクリックします。

選択していたページだけが取り出されます。



- ・ 電子データ付きのサムネイルの場合は、電子データが存在するページのまとまり単位で取り出されます。
- ・ 取り出されたサムネイルの名前は、「元のサムネイル名\_1」となります。


---

## 8.10 サムネイルを削除する

---

作業デスクからサムネイルを削除します。



1. 削除したいサムネイル（複数可）を選択します。
2.  をクリックします。

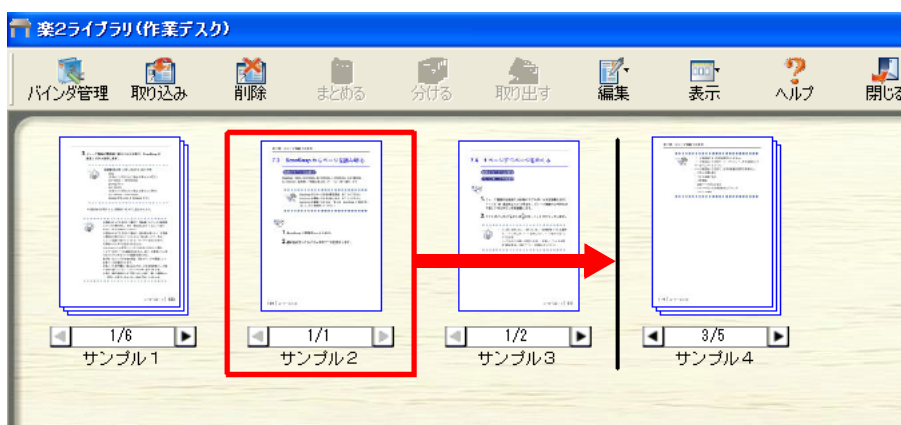
サムネイルが削除されます。

## 8.11 サムネイルの表示順を変更する

サムネイルの表示順を変更します。



1. 表示位置を変更したいサムネイルを選択します。
2. 移動したい位置まで、サムネイルをドラッグ&ドロップします。



サムネイルの表示順が変更されます。




---

## 8.12 サムネイル名を編集する

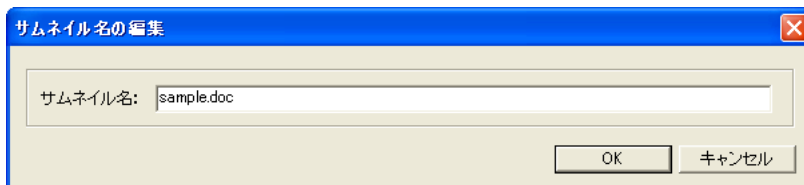
---

サムネイル名を編集します。



1. 名前を編集するサムネイルを選択します。
2.  をクリックし、[サムネイル名の編集] を選択します。  
[サムネイル名の編集] ダイアログボックスが表示されます。

3. サムネイル名を設定します。



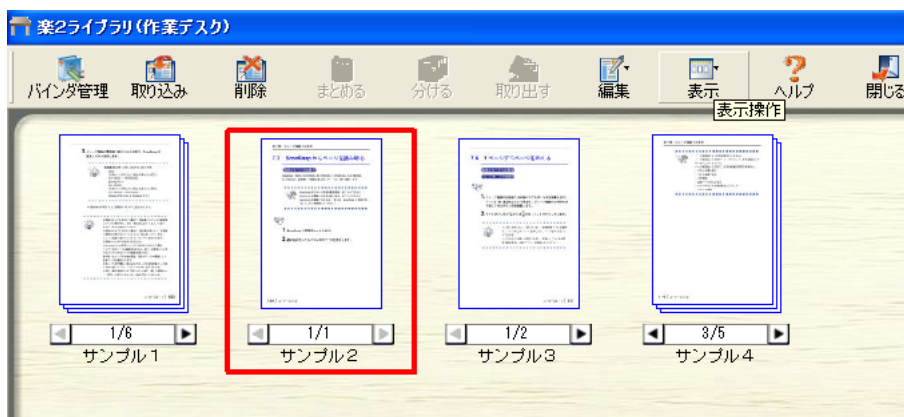
4. [OK] ボタンをクリックします。  
サムネイル名が変更されます。


## 8.13 指定ページを大きく表示する

選択されているサムネイルのページを大きく表示します。

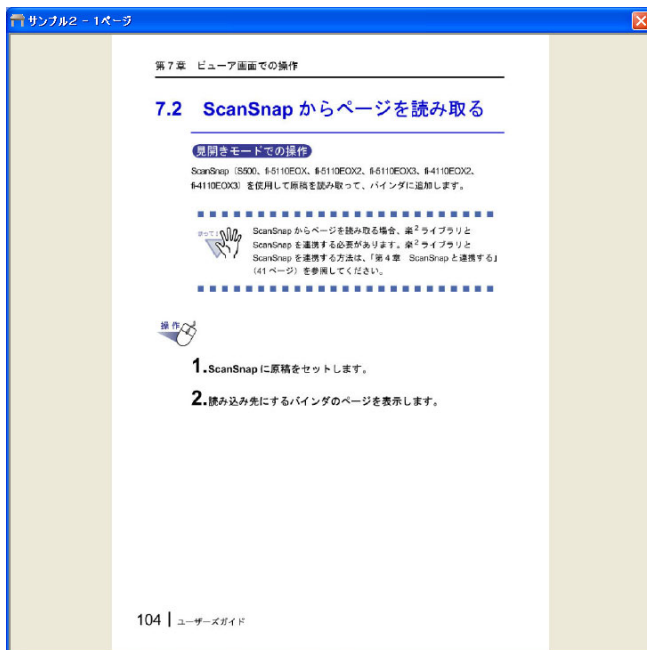


### 1. 拡大表示したいサムネイルを選択します。



2.  をクリックし、[ 指定ページを大きく表示 ] を選択します。

指定したページが、別ウィンドウで拡大されて表示されます。



ヒント



- ・ サムネイルをダブルクリックすることでも、指定したページを大きく表示できます。
- ・ インデックスは表示されません。
- ・ サムネイルで表示中のページが開かれます。



## 第9章

# バックアップ／復元ツール

この章では、データのバックアップ／復元方法について説明します。バックアップ／復元ツールでは、不測の事態に備えて書庫・キャビネット・バイндаのバックアップを行い、バックアップされたデータからバイндаを復元することができます。

また、作業デスクのデータのバックアップと復元を行うこともできます。



- ・ バックアップ／復元ツールは、以下のユーザーでは起動しません。
  - Windows® 2000 Professional の制限ユーザー
  - Windows® XP の制限ユーザー
  - Windows Vista™ の標準ユーザー
- ・ 楽<sup>2</sup>ライブラリを終了してから、バックアップ／復元を行ってください。
- ・ バックアップ／復元を行っている間は、楽<sup>2</sup>ライブラリを起動しないでください。



## 9.1 バックアップ／復元ツールを起動／終了する

---

バックアップ／復元ツールの起動方法と終了方法について説明します。

### ■ バックアップ／復元ツールを起動する



1. [スタート] – [プログラム] – [楽 2 ライブラリ パーソナル] – [バックアップ／復元ツール] を選択します。

バックアップ／復元ツールが起動されます。

### ■ バックアップ／復元ツールを終了する



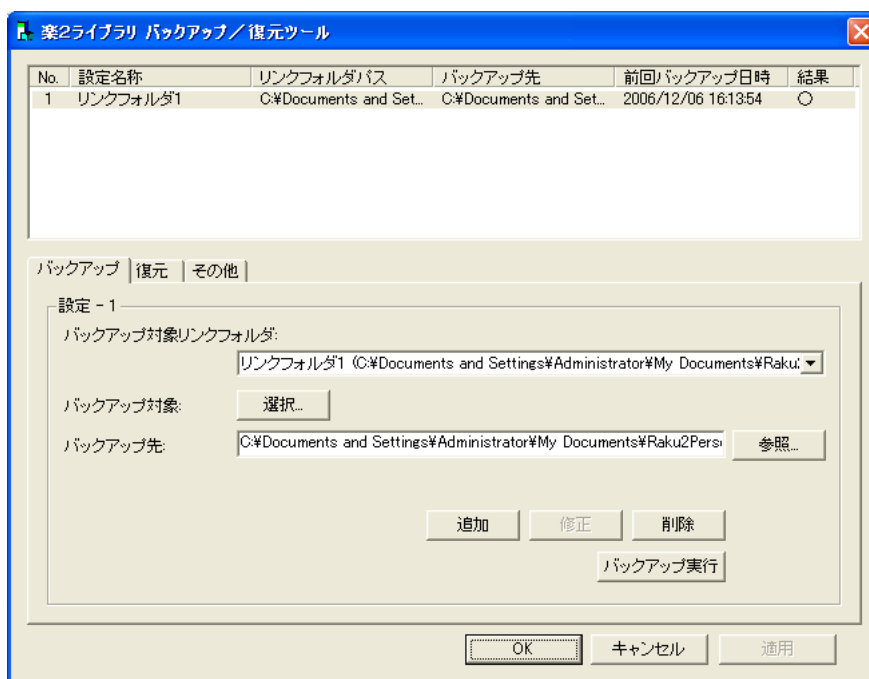
1. ウィンドウ右上の [×] ボタンをクリックします。

バックアップ／復元ツールが終了されます。

## 9.2 バックアップ設定画面を表示する

バックアップの対象やバックアップ先を指定します。

[バックアップ/復元ツール] ダイアログボックスの [バックアップ] タブをクリックすると、以下の画面が表示されます。



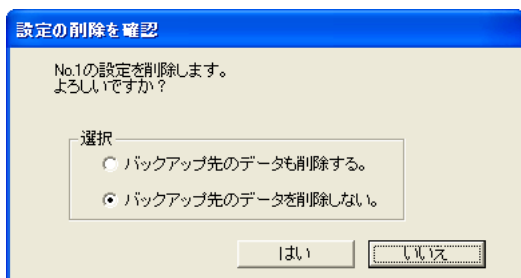
項目	機能
設定名称	楽 <sup>2</sup> ライブラリで設定されているリンクフォルダ名称です。
リンクフォルダパス	楽 <sup>2</sup> ライブラリで設定されているリンクフォルダパスです。
バックアップ先	バックアップデータを保存する対象フォルダパス
前回バックアップ日時	バックアップが行われた最終日時

項目	機能
結果	前回行われたバックアップの実行結果を、 (成功) × (失敗) — (未実施) のいずれかで表示します。
バックアップ対象 リンクフォルダ	バックアップ対象とするリンクフォルダを選択します。 作業デスクをバックアップする場合、リストの最終行に表示される「作業デスク」を選択します。
バックアップ対象 [選択...] ボタン	バックアップ対象を選択する画面を表示します。 バックアップ対象リンクフォルダに「作業デスク」を選択した場合は選択できません。
バックアップ先	バックアップデータを保存するフォルダのパスを表示します。 [参照...] をクリックして、バックアップ先を選択します。
[追加] ボタン	新たにバックアップ設定情報を追加します。
[修正] ボタン	登録されているバックアップ設定情報を修正します。
[削除] ボタン	確認画面での内容に従って削除処理を行います。
[バックアップ実行] ボタン	設定一覧で選択された行についてバックアップを実行します。
[OK] ボタン	設定を保存して終了します。
[キャンセル] ボタン	設定を保存しないで終了します。
[適用] ボタン	設定した情報を適用して、設定を保存します。

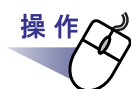


## 9.3 バックアップ設定情報を削除する

バックアップ設定情報を削除します。



項目	機能
選択	バックアップ設定情報に加え、バックアップ先のデータも削除するかどうかを選択します。
[はい] ボタン	削除設定に従って、削除が行われます。
[いいえ] ボタン	バックアップ選択画面に戻ります。

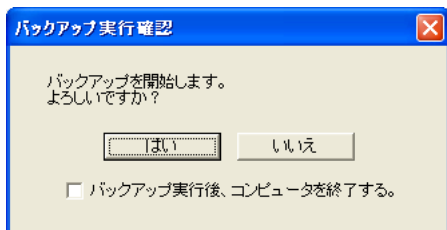


操作

1. [バックアップ] タブの [削除] ボタンをクリックします。  
[設定の削除を確認] ダイアログボックスが表示されます。
2. 削除する項目をラジオボタンで選び、[はい] ボタンをクリックします。

## 9.4 バックアップを実行する

バックアップを実行します。



項目	機能
[はい] ボタン	バックアップ処理を開始します。
[いいえ] ボタン	バックアップ設定画面に戻ります。
「バックアップ実行後、コンピュータを終了する」チェックボックス	チェック時は、バックアップ終了後、使用コンピュータをシャットダウンします。

操作



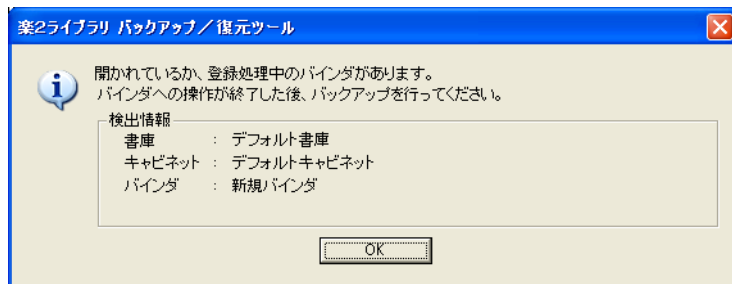
**1.** [バックアップ] タブの [バックアップ実行] ボタンをクリックします。

[バックアップ実行確認] ダイアログボックスが表示されます。

**2.** [はい] ボタンをクリックします。



- ・ [バックアップ実行] ボタンをクリックした際、バイндаで編集処理が行われている場合は、以下のメッセージが表示され、バックアップを行うことはできません。

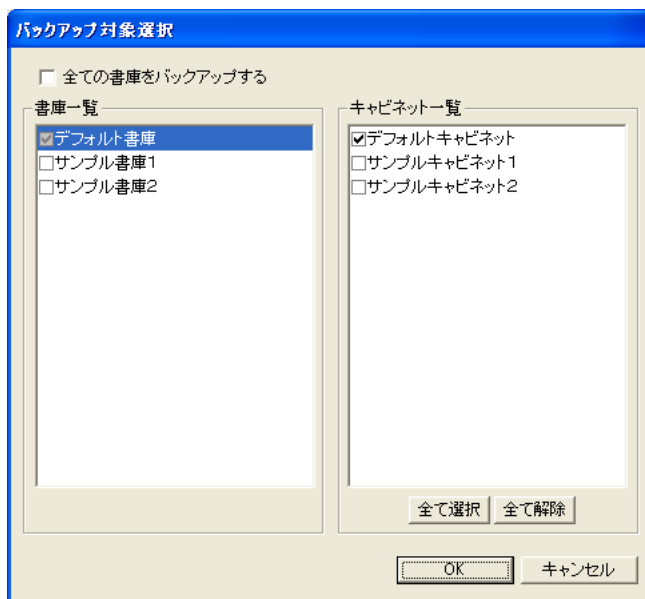


この場合、楽<sup>2</sup>ライブラリを終了した後で、[バックアップ実行] ボタンをクリックしてバックアップを行ってください。

- ・ バックアップ実行中は、バックアップ先フォルダにアクセスしないでください。
- ・ バックアップ選択画面で指定された書庫・キャビネットだけがバックアップフォルダに保存されます。バックアップ選択画面で指定されていない書庫・キャビネットがバックアップフォルダにある場合、それらのデータは削除されます。

## 9.5 バックアップ対象を選択する

バックアップの対象を選択します。



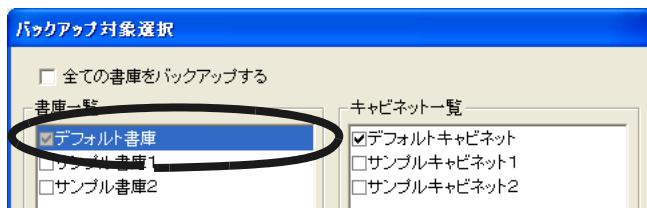
項目	機能
「全ての書庫をバックアップする」チェックボックス	チェック時は、すべての書庫内のすべてのキャビネットをバックアップ対象とします。
書庫一覧	書庫が一覧表示されます。書庫のチェックボックスを有効にすると、すべてのキャビネットをバックアップ対象とします。
キャビネット一覧	書庫一覧で選択された書庫内のキャビネットが一覧表示されます。
全て選択	キャビネットの一覧のすべてのチェックボックスをチェック状態にします。
全て解除	キャビネットの一覧のすべてのチェックボックスを未チェック状態にします。
[OK] ボタン	情報を保持して画面を閉じます。
[キャンセル] ボタン	画面を閉じます。



## 1. [バックアップ] タブのバックアップ対象 [選択 ...] ボタンをクリックします。

[バックアップ対象選択] ダイアログボックスが表示されます。

## 2. バックアップ対象を選びます。



## 3. [OK] ボタンをクリックします。

ヒント



- ・ バックアップは、書庫・キャビネット単位で行われます。
- ・ 「全ての書庫をバックアップする」がチェックされている場合、設定後に新規追加された書庫・キャビネットもバックアップされます。
- ・ 「書庫一覧」における書庫のチェック状態については、以下のとおりです。

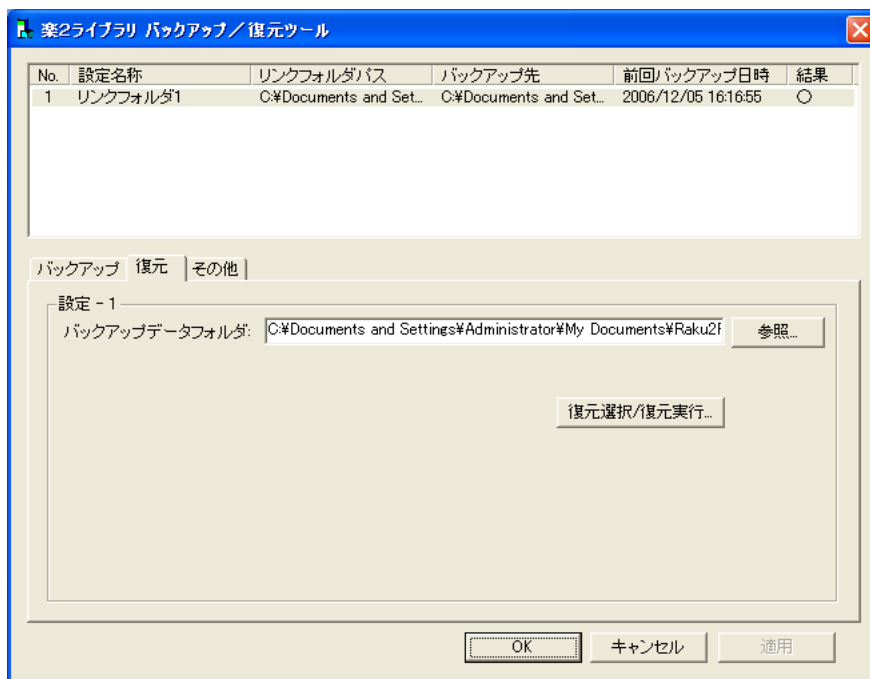
チェックあり: 設定後に新規追加されたキャビネットもバックアップされます。

チェックなし: 「キャビネット一覧」でチェックされたキャビネットだけがバックアップ対象となります。設定後に追加されたキャビネットがあっても、それらはバックアップされません。

## 9.6 復元画面を表示する

復元画面を表示します。

[バックアップ／復元ツール] ダイアログボックスの [復元] タブをクリックすると、以下の画面が表示されます。



項目	機能
バックアップ データフォルダ	選択された行のバックアップフォルダのパスを表示します。ここに表示されているパス内のデータが復元に使用されます。 [参照...]をクリックして、使用するデータを変更します。
[復元選択 / 復元実行 ...] ボタン	復元処理を行う画面を表示します。

---

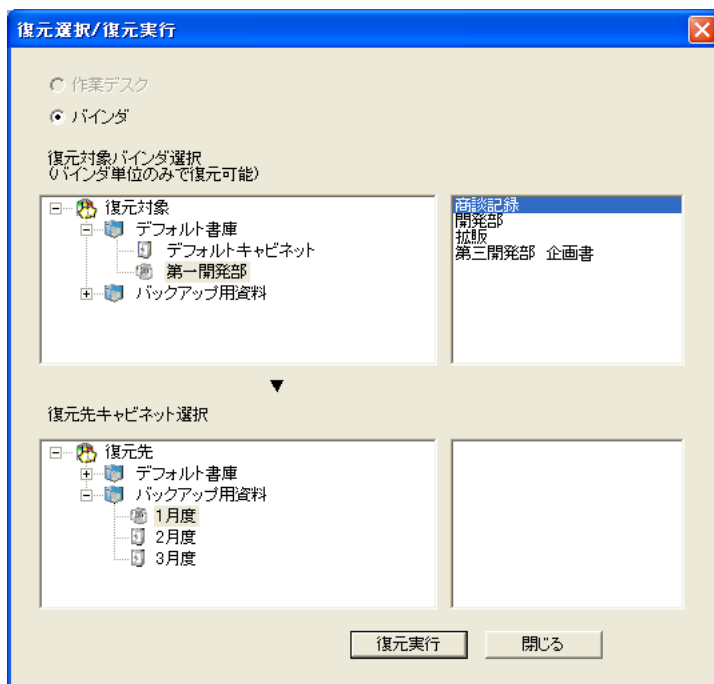
ヒント



復元は、バインダ単位で行うことができます。

## 9.7 復元対象のバイндаを選択する

復元対象のバイндаを選択します。



項目	機能
復元対象バイнда選択	バックアップされた書庫・キャビネット・バイндаがツリー構造で表示されます。
復元先キャビネット選択	楽 <sup>2</sup> ライブラリの現在の構成が表示されます。
【復元実行】ボタン	復元処理を実行する。
【閉じる】ボタン	復元選択 / 復元実行画面を閉じます。

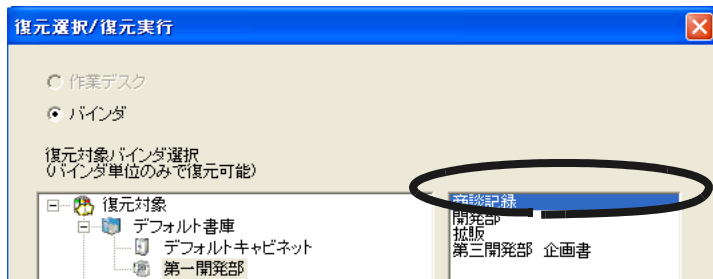




## 1. [ 復元 ] タブの「バックアップデータフォルダ」でバックアップ対象を選び、[ 復元選択 / 復元実行 ... ] ボタンをクリックします。

[ 復元選択 / 復元実行 ] ダイアログボックスが表示されます。

## 2. 復元したいバイндаを選択します。



ヒント

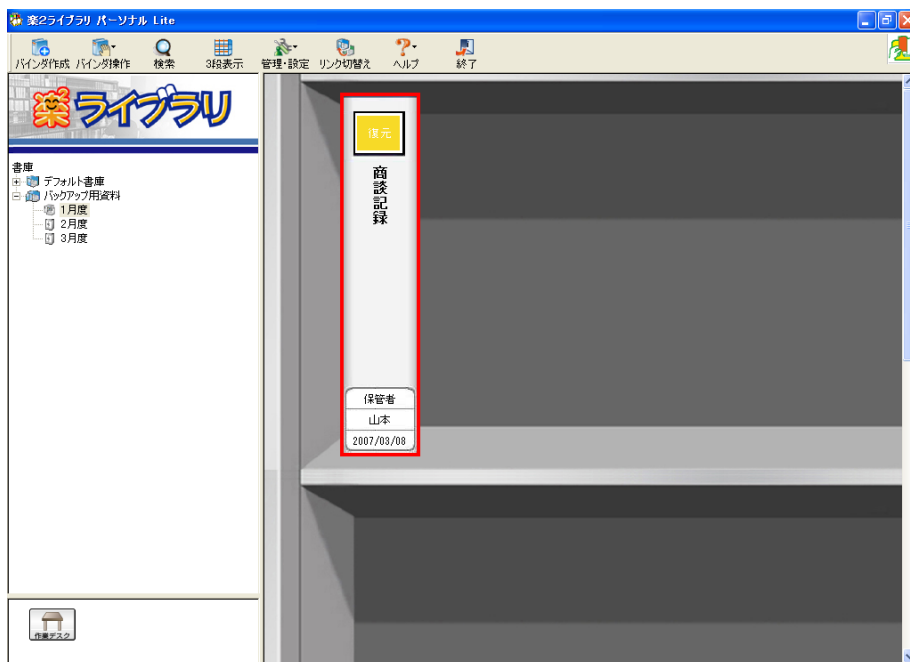


- ・ 復元対象バイнда選択画面のツリーのルートには、バックアップされた時点の設定名称が表示されます。
- ・ バックアップの失敗したバイндаは表示されません。
- ・ 作業デスクの復元処理では、作業デスクのデータフォルダ以下すべてがバックアップデータと置き換えられます。



## 9.8 復元バイндаを表示する

バイнда管理画面にて、復元されたバイндаを表示します。  
復元されたバイндаのラベル文字には「復元」と表示されます。



まって!



- ・ バックアップ時点のバイндаにラベル名が入力されていた場合でも、ラベル名が「復元」とされるため、バイндаのラベル名はバックアップ / 復元対象に含まれません。
- ・ バイндаを復元したことにより不要となった元バイндаは、自動的に削除されません。

ヒント

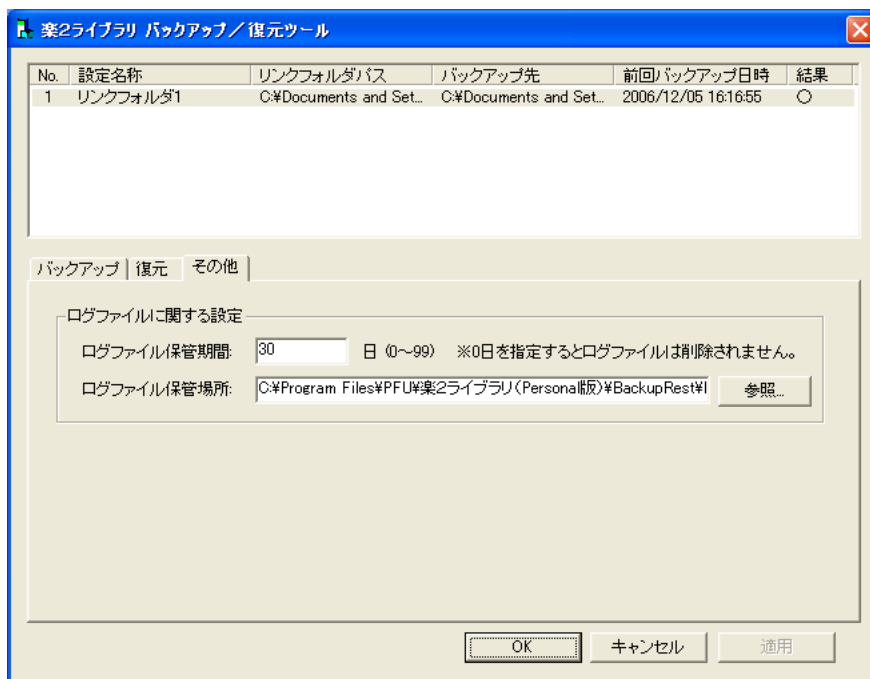


復元後、ラベル名「復元」は他の名称に変更することができます。

## 9.9 ログファイル設定画面を表示する

ログファイルの設定画面を表示します。

[バックアップ／復元ツール] ダイアログボックスの [その他] タブをクリックすると、以下の画面が表示されます。



項目	機能
ログファイル 保管期間	ログファイルを保管する期間を設定します。 保管期間を超えたログファイルは削除されます。 0日を指定した場合、ファイルは削除されません。 [参照...]をクリックして、[フォルダの参照]ダイアログ ボックスから選択してください。
ログファイル 保管場所	ログファイルを保管するフォルダを選択します。



- ・ ログファイルには、実行されたバックアップ / 復元についての結果情報が記載されています。
- ・ ログファイルに記載されている「成功」、「失敗」、「スキップ」の内容は以下のとおりです。
  - 成功 : バックアップ / 復元を行ってコピーされたファイル数
  - 失敗 : バックアップ / 復元に失敗したファイル数
  - スキップ : ファイルが変更されていなかったため、コピーの対象外とされたファイル数



## 第 10 章



# 困ったときには

この章では、楽<sup>2</sup>ライブラリの操作中にトラブルが発生した場合の対処方法について説明します。

**《現象》**

ファイル取り込みで取り込まれたイメージの文字がにじんで見えたり、かすれて見えたりする。

- ⇒ ビューア画面で、[動作環境の設定]ダイアログボックスの[入力設定]タブの「解像度」を、高く設定してください。ただし、この場合、データのサイズが大きくなります。

**《現象》**

ファイルの取り込み時、イメージ変換されずにプリンタから出力されてしまう。

- ⇒ 対象ファイルを作成したアプリケーションが起動されています。アプリケーションを終了してからイメージ変換してください。

**《現象》**

ファイルの取り込み時、正常にデータが取り込まれない。

- ⇒ 対象ファイルを作成したアプリケーションが起動されています。アプリケーションを終了してからファイル取り込みしてください。

**《現象》**

ファイルの取り込みに時間がかかる

- ⇒ ビューア画面で、次のいずれかの対処をしてください。
- ・ [動作環境の設定]ダイアログボックスの[入力設定]タブの「解像度」を、低く設定してください（推奨値は 200dpi です）。
  - ・ [動作環境の設定]ダイアログボックスの[入力設定]タブの「色数」を、「モノクロ」にしてください。

**《現象》**

ページめくりを行う場合のアニメーション速度が遅い。

- ⇒ ビューア画面で、[動作環境の設定]ダイアログボックスの[めくり設定]タブの値を、速い設定にしてください。



---

### 《現象》

[動作環境の設定]ダイアログボックスで、「色数」の設定を「モノクロ」にしても、ファイル取り込みを行うと、カラーのイメージが作成される。

- ⇒ ビューア画面の[動作環境の設定]ダイアログボックスの[入力設定]タブの「色数」と「解像度」の設定は、イメージ変換してファイル取り込みされる場合（JPEG ファイルなどを取り込んだ場合）にだけ有効です。

### 《現象》

保存またはエクスポート機能で保存した PDF ファイルをビューア画面で開けない。

- ⇒ ビューア画面で、[動作環境の設定]ダイアログボックスの[動作環境の設定]タブの「PDF ファイルの関連付け」を、「ビューア画面（本製品）の起動」にしてください。  
このように設定しておくで、PDF ファイルをダブルクリックすると、ビューア画面が起動されるようになります。

### 《現象》

PDF ファイルを取り込むと、データ内の一部が文字化けしてしまう。

- ⇒ PDF ファイルの名前が半角 30 文字以上（全角 15 文字以上）の場合、半角 30 文字目（全角 15 文字目）の次の文字が全角文字であれば、半角文字に変更してから、再度ファイルを取り込んでください。

《現象》

PDF ファイルの関連付けを本製品（ビューア）に変更しても、PDF ファイルの関連付けが Adobe Acrobat 製品（※）に戻る場合がある。

（※） Adobe<sup>®</sup> Acrobat<sup>®</sup>、Acrobat<sup>®</sup> Reader<sup>®</sup>、および Adobe<sup>®</sup> Reader<sup>®</sup> を「Adobe Acrobat 製品」と表記しています。

⇒ PDF ファイルと楽<sup>2</sup>ライブラリ（ビューア画面）が関連付けされている場合に、楽<sup>2</sup>ライブラリで開けない形式の PDF ファイルをダブルクリックして Adobe Acrobat 製品を起動し、下記のメッセージで [はい] ボタンを選択したために、PDF ファイルの関連付けが Adobe Acrobat 製品に戻った可能性があります。

・ Adobe<sup>®</sup> Acrobat<sup>®</sup> 5.0 の例

「現在、設定上の問題があるため Web ブラウザで PDF ファイルを表示できません。Acrobat で設定を修正しますか？ Acrobat 起動時は必ずこのチェックを実行」

・ Adobe<sup>®</sup> Reader<sup>®</sup> 6.0 の例

「Web 上の Adobe PDF 文書は、Netscape と Internet Explorer で表示できます。しかし、この機能が現在無効に設定されているため、Web 上の PDF 文書は別のウィンドウに表示されます。この機能を有効にして、PDF 文書をブラウザで表示できるようにしますか？ Acrobat 起動時は必ずこのチェックを実行」

以下の手順で、改善することができます。

1. ビューア画面の [環境設定] ボタンをクリックし、[動作環境の設定] タブの「PDF ファイルの関連付け」で、「ビューア画面（本製品）の起動」を選択します。
2. [OK] ボタンをクリックします。
3. 楽<sup>2</sup>ライブラリでは開けない形式の PDF ファイルをダブルクリックすると表示される上記のメッセージで、「Acrobat 起動時は必ずこのチェックを実行」のチェックをはずし、[いいえ] ボタンをクリックします。

《現象》

ファイル取り込みを行うと、「イメージ変換中です。しばらくお待ちください。」のメッセージが表示されたまま、取り込まれない。

⇒ 取り込み対象ファイルの関連付けアプリケーションが表示している画面（印刷画面など）が背面に隠れている場合があります。タスクバーを確認して、該当する画面があれば、クリックして前面に表示させて、[OK] ボタンなどをクリックしてください。

## 第 11 章



# メッセージ

この章では、楽<sup>2</sup>ライブラリの操作中に表示されるメッセージとその対処方法について説明します。メッセージは五十音順に記載しています。

## 11.1 バインダ管理画面のメッセージ

---

バインダ管理画面の操作中表示される主なメッセージと、その対処方法について説明します。

**入力されたキャビネット名が既に存在します。**

対 処      キャビネット名を別の名前に変更してください。

**入力された書庫名が既に存在します。**

対 処      書庫名を別の名前に変更してください。

**バインダを選択してください。**

対 処      バインダを選択してから、再度、操作してください。

**ビューアがインストールされていません。インストールを行ってください。**

対 処      ビューア画面をインストールしてください。

**未入力又は空白の項目があります。**

対 処      項目を正しく入力してください。  
空白文字が入力されている場合は、空白文字を削除してください。

**楽 2 ライブラリ パーソナル Lite では、リンクフォルダにネットワークフォルダを指定できません。**

対 処      リンクフォルダにはネットワークフォルダ以外のフォルダを指定してください。

**楽 2 ライブラリ パーソナル Lite では、リンクフォルダにネットワークフォルダを指定できません。**

**環境設定でリンクフォルダを指定しなおしてください。**

対 処      リンクフォルダにはネットワークフォルダ以外のフォルダを指定してください。  
環境設定は、[ 管理・設定 ] ボタンの「環境設定」で表示されません。

---

楽2 ライブラリ パーソナル Lite では、リンクフォルダにネットワークフォルダを指定できません。

選択されたリンクフォルダはネットワークフォルダであるため、切り替えできません。

他のリンクフォルダを選択してください。

対 処      リンクフォルダにはネットワークフォルダ以外のフォルダを指定してください。

## 11.2 ビューア画面のメッセージ

---

ビューア画面の操作中に表示される主なメッセージと、その対処方法について説明します。

**印刷処理でエラーが発生しました。**

対 処 プログラムを終了してから、再度、印刷してください。

**拡大表示処理でエラーが発生しました。**

対 処 プログラムを終了してから、再度、拡大表示してください。

**クリップボードへのコピー処理でエラーが発生しました。**

対 処 プログラムを終了してから、再度、クリップボードに原稿をコピーしてください。

**指定されたファイルが開けません。**

対 処 ファイルの内容に異常がないかどうかを確認してから、再度、ファイルを開いてください。

**指定範囲は 10 ~ 30 です。**

対 処 インデックスシートのタグ（凸部）の長さは、インデックスシートの縦幅に対して、10 ~ 30%の範囲で指定してください。

**貼り付け処理でエラーが発生しました。**

対 処 プログラムを終了してから、再度、原稿を貼り付けてください。

**ファイルの保存処理でエラーが発生しました。**

**ディスクの状況（空き容量や属性）を確認して、再度実行してください。**

対 処 ディスクの空き容量やファイルの属性を確認してから、再度、ファイルを保存してください。

---

**ファイルの読み込みに失敗しました。**  
**ファイルの内容やディスクの状況を確認して、再度実行してください。**

対 処      ファイルの内容やディスクの空き容量を確認してから、再度、ファイルを読み込んでください。

**付箋紙の保存処理でエラーが発生しました。**

対 処      プログラムを終了してから、再度、付箋紙を付けてください。

**ページ数が最大登録ページ数（XXX）を超えるので、保存できません。**  
**最大登録ページ数を超えないようにして再度実行してください。**

対 処      不要なページを削除してから、再度、保存してください。

**編集情報の最大数は 10 個のため、追加することができません。**  
**不要な編集情報を削除して、再度実行してください。**

対 処      編集情報（付箋紙、マーカ、スタンプ、ハイパーリンク）は、1 ページあたり合わせて最大 10 個まで追加できます。  
不要な編集情報を削除してから、再度追加してください。

**1 ページや回転標示モードでは、ページを移動することができません。**  
**見開きモードへ切り替えてから、OK ボタンを押してください。**

対 処      見開きモードでドラッグ & ドロップをしてください。

**指定の場所に移動することはできません。**  
**他のページを開いてから、OK ボタンを押してください。**

対 処      ビューア画面の先頭の背景、または目次の表紙面以外の場所にドラッグ & ドロップをしてください。

**楽 2 ライブラリ パーソナル Lite では、PDF（\*pdf）と JPEG（\*jpg）以外のファイル形式は取り込めません。**  
**ファイルの種類を確認してください。**

対 処      PDF ファイルまたは JPEG ファイルを取り込んでください。

**楽 2 ライブラリ パーソナル Lite では、元の電子データの修正はできません。**

対 処 本製品では元の電子データの修正はできません。

**楽 2 ライブラリ パーソナル Lite では、Raku2 ImageWriter を使用できません。**

対 処 印刷時に使用するプリンタには、Raku2 ImageWriter 以外のプリンタを指定してください。



---

## 11.3 作業デスク画面のメッセージ

---

作業デスク画面の操作中に表示される主なメッセージと、その対処方法について説明します。

ページ数が最大登録ページ数（XXX）を超えるため、移動できません。  
最大登録ページ数を超えないようにして再度実行してください。

対 処 不要なページを削除してから、再度、保存してください。

楽2ライブラリ パーソナル Lite では、PDF（\*pdf）と JPEG（\*jpg）以外のファイルを取り込むことはできません。  
ファイルの種類を確認してください。

対 処 PDF または JPEG ファイルを取り込んでください。



# 索引



## 数字

1 ページずつページをめくる  
..... 197, 109

## P

PDF 保存 (指定した原稿) .... 151  
PDF 保存 (すべてのページ)  
..... 149  
PDF 保存 (名刺) ..... 181

## S

S300 と連携する ..... 52, 54  
ScanSnap からページを読み取る  
..... 106  
ScanSnap と連携 (S300)  
..... 52, 54

## T

TIFF 保存 (名刺) ..... 181

## あ

アクセス日時を確認する ..... 89  
アンインストール ..... 45

## い

移動 (原稿) ..... 158  
移動 (バインダ) ..... 83  
移動 (名刺) ..... 177  
印刷する ..... 146  
印刷する (名刺) ..... 182  
インストール ..... 40  
インデックスシートを付ける  
..... 135  
インポート ..... 94

## え

エクスポート ..... 91

## か

回転する ..... 111  
拡大して表示する ..... 120  
画面 ..... 23  
画面構成 (作業デスク画面) .... 30  
画面構成 (バインダ管理画面)  
..... 25  
画面構成 (ビューア画面) ..... 27  
環境設定 ..... 100  
環境 (ソフトウェア) ..... 35

## き

起動（作業デスク画面）	50
起動（バインダ管理画面）	48
起動（バックアップ/復元ツール）	210
キャビネット	21
キャビネットの名前を変更する	67
キャビネットの表示形式を切り替える	73
キャビネットの表示順を変更する	71
キャビネットを削除する	69
キャビネットを作成する	65

## け

原稿	7
原稿の並び順を変更する	154
原稿をPDF保存する	151
原稿をコピーする	162
原稿を削除する	156
原稿を貼り付ける	164
検索する文字列を入力する	139
検索対象を設定する	139
検索（バインダ）	96, 98
検索（ページ）	141

## こ

コピー（原稿）	162
コピー（ページ）	168

コピー（名刺）	178
困ったときには	227

## さ

作業デスク画面	23, 30
作業デスク画面の画面構成	30
作業デスク画面の起動	50
作業デスク画面の終了	50
作業デスク画面のメッセージ	237
作業デスクへファイルを取り込む	190
削除（キャビネット）	69
削除（原稿）	156
削除（書庫）	61
削除（バインダ）	81
削除（名刺）	180
作成（キャビネット）	65
作成（書庫）	58
作成（バインダ）	75
作成（名刺シート）	175
作成（名刺バインダ）	77
サムネイルのサイズを変更する	196
サムネイルの表示順を変更する	204
サムネイル名を編集する	205
サムネイルを削除する	203
サムネイルをすべて選択する	199
サムネイルを取り出す	202

サムネイルを表示する	137
サムネイルをまとめる	200
サムネイルを分ける	201

## し

指定した範囲を拡大する	120
指定ページへジャンプする	198
指定ページを大きく表示する	206
終了（作業デスク画面）	50
終了（バインダ管理画面）	48
終了（バックアップ/復元ツール）	210
終了（ビューア画面）	49
消去（ページ）	170
書庫	21
書庫の名前を変更する	59
書庫の表示順を変更する	63
書庫を削除する	61
書庫を作成する	58

## す

スキャナの動作環境	35
スタンプを押す	126
すべてのページを PDF 保存する	149

## そ

ソフトウェアの環境	35
-----------	----

## て

電子データを取り込む	107
------------	-----

## と

動作環境	34, 185
動作環境（スキャナ）	35
動作環境（ハードウェア）	34
特長	20
トラブルシューティング	227

## な

名前の変更（キャビネット）	67
名前の変更（書庫）	59
並べ替え（バインダ）	87
並び順を変更する	154

## は

ハードウェアの動作環境	34
ハイパーリンクを設定する	129
バインダ	21
バインダの格納場所を確認する	89
バインダ管理画面	23, 25
バインダ管理画面の画面構成	25
バインダ管理画面の起動	48
バインダ管理画面の終了	48
バインダ管理画面のメッセージ	232

バインダ内にある原稿の枚数を 確認する .....	89
バインダに関する情報を確認する .....	89
バインダへ作業デスクのデータを 出力する .....	195
バインダをアクセス日時 の新しい順に並べ替える .....	87
バインダを移動する .....	83
バインダを検索する .....	96
バインダを削除する .....	81
バインダを作成する .....	75
バインダを出力する .....	91
バインダを取り込む .....	94
バインダを編集する .....	79
バックアップ設定画面を表示する .....	211
バックアップ設定情報を削除する .....	213
バックアップ対象を選択する .....	216
バックアップを実行する .....	214
バックアップ / 復元ツールの起動 .....	210
バックアップ / 復元ツールの終了 .....	210
貼り付け (原稿) .....	164
貼り付け (名刺) .....	179

## ひ

ビューア画面 .....	23, 27
ビューア画面の画面構成 .....	27
ビューア画面の終了 .....	49
ビューア画面の表示 .....	49
ビューア画面のメッセージ .....	234
表示形式の変更 (キャビネット) .....	73
表示順の変更 (キャビネット) .....	71
表示順の変更 (書庫) .....	63
表示範囲を変更する .....	119
表示方法を変更する .....	116
表示 (ビューア画面) .....	49

## ふ

ファイルサイズを確認する .....	89
ファイルを取り込む .....	107
復元画面を表示する .....	218
復元対象のバインダを選択する .....	220
復元バインダを表示する .....	223
複数の原稿を指定する .....	165
付箋紙を付ける .....	122

## へ

ページ .....	7
ページにスタンプを押す .....	126
ページにハイパーリンクを 設定する .....	129

ページに付箋紙を付ける	122
ページにマーカを引く	124
ページの表示範囲を変更する	119
ページの表示方法を変更する	116
ページ読み取り (ScanSnap)	106
ページを1ページ単位で表示する	116
ページを印刷する	146
ページを回転する	111
ページを検索する	98, 141
ページをコピーする	168
ページを上下反転する	113
ページを見開きにする	116
ページをめくる (1ページずつ)	109, 197
ページをめくる (自動)	110
編集情報	7
編集 (バインダ)	79

## ま

マーカを引く	124
--------	-----

## み

未読文書を表示する	134
-----------	-----

## め

名刺シート (名刺用の原稿) を作成する	175
名刺バインダを作成する	77
名刺を PDF 保存する	181
名刺を TIFF 保存する	181
名刺を印刷する	182
名刺をコピーする	178
名刺を削除する	180
名刺を上下反転する	176
名刺を貼り付ける	179
名刺を名刺ファイリング OCR で管理する	184
名刺をメール送信する	183
メール送信 (ページ)	173
メール送信 (名刺)	183
メッセージ (作業デスク画面)	237
メッセージ (バインダ管理画面)	232
メッセージ (ビューア画面)	234

## も

目次情報を設定する	132
-----------	-----

## ら

楽 2 ライブラリの画面	23
楽 2 ライブラリに保存	56

---

## れ

連続して自動でページをめくる .....	110
-------------------------	-----

## ろ

ログファイル設定画面を表示する .....	224
--------------------------	-----



---

## 楽<sup>2</sup>ライブラリ パーソナル Lite ユーザーズガイド

P2WW-2390-01Z0

発行日 2007年10月

発行責任 株式会社PFU

- 
- 本書の内容は、改善のため予告なく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、当社は一切その責任を負いません。
  - 無断転載を禁じます。