

# 楽<sup>2</sup>ライブラリ

パーソナル


## ユーザーズガイド

### **Check!** やりたいこと目次 (13 ページ)

やりたいこと別に分類した目次があります

#### ● 困った現象を解決したいとき

「第 11 章 困ったときには」(401 ページ) を参照してください。  
メッセージの対処方法が知りたい場合は、「第 12 章 メッセージ」  
(411 ページ) を参照してください。

 **禁止** 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」(らくらくらいぶらり ぱーそなる)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。

2009年10月 初版

Microsoft、Windows、Windows Vista は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標です。

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

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。

Pentium は、Intel Corporation の登録商標です。

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

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。

ABBYY™ FineReader™ 7.X/8.X/9.X Engine, © ABBYY 2009.

OCR by ABBYY. All rights reserved.

ABBYY, FineReader are trademarks of ABBYY.

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 2004 -2009

---

# 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、アンインストール方法、アップグレード方法、およびアップデート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 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 その他の機能

その他の機能について説明しています。

## 第 10 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 11 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 12 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 10 章をお読みください。

第 11 章および第 12 章は、必要に応じてお読みください。

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

---

# 本書でのオペレーティングシステムの略記について

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 Server 2008**

Microsoft® Windows Server® 2008 Standard 日本語版

Microsoft® Windows Server® 2008 Enterprise 日本語版

Microsoft® Windows Server® 2008 Foundation 日本語版

## **Windows Server 2003**

Microsoft® Windows Server® 2003 operating system 日本語版 (32 ビット版)

Microsoft® Windows Server® 2003 R2 operating system 日本語版 (32 ビット版)

## **Windows 2000 Server**

Microsoft® Windows® 2000 Server operating system 日本語版

## **Windows 2000 Professional**

Microsoft® Windows® 2000 Professional operating system 日本語版

## **Windows XP Professional**

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

## **Windows XP Home Edition**

Microsoft® Windows® XP Home Edition operating system 日本語版

## **Windows Vista Home Basic**

Microsoft® Windows Vista® Home Basic operating system 日本語版

(32 ビット版、64 ビット版)

## **Windows Vista Home Premium**

Microsoft® Windows Vista® Home Premium operating system 日本語版

(32 ビット版、64 ビット版)

## **Windows Vista Business**

Microsoft® Windows Vista® Business operating system 日本語版

(32 ビット版、64 ビット版)

## **Windows Vista Enterprise**

Microsoft® Windows Vista® Enterprise operating system 日本語版

(32 ビット版、64 ビット版)

## **Windows Vista Ultimate**

Microsoft® Windows Vista® Ultimate operating system 日本語版

(32 ビット版、64 ビット版)

## **Windows 7 Home Premium**

Microsoft® Windows® 7 Home Premium operating system 日本語版

(32 ビット版、64 ビット版)

### **Windows 7 Professional**

Microsoft® Windows® 7 Professional operating system 日本語版  
(32 ビット版、64 ビット版)

### **Windows 7 Enterprise**

Microsoft® Windows® 7 Enterprise operating system 日本語版  
(32 ビット版、64 ビット版)

### **Windows 7 Ultimate**

Microsoft® Windows® 7 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 XP と表記します。

- ・ Windows XP Professional
- ・ Windows XP Home Edition

以下を区別しない場合、Windows Vista と表記します。

- ・ Windows Vista Home Basic
- ・ Windows Vista Home Premium
- ・ Windows Vista Business
- ・ Windows Vista Enterprise
- ・ Windows Vista Ultimate

以下を区別しない場合、Windows 7 と表記します。

- ・ Windows 7 Home Premium
- ・ Windows 7 Professional
- ・ Windows 7 Enterprise
- ・ Windows 7 Ultimate

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 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」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、マーカー、スタンプ、ハイパーリンク
- ・ 本書では、「Adobe<sup>®</sup> Acrobat<sup>®</sup>」を「Adobe Acrobat」と表記しています。
- ・ 本書では、「Adobe<sup>®</sup> Reader<sup>®</sup>」を「Adobe Reader」と表記しています。
- ・ 本書では、「Adobe<sup>®</sup> Acrobat<sup>®</sup>」、「Adobe<sup>®</sup> Acrobat<sup>®</sup> Reader」、および「Adobe<sup>®</sup> Reader<sup>®</sup>」を総称する場合は、「Adobe Acrobat 製品」と表記しています。
- ・ 本書では、「Microsoft<sup>®</sup> Word」を「Microsoft Word」と表記しています。
- ・ 本書では、「Microsoft Excel<sup>®</sup>」を「Microsoft Excel」と表記しています。
- ・ 本書では、「Microsoft<sup>®</sup> PowerPoint<sup>®</sup>」を「Microsoft PowerPoint」と表記しています。

## 本書の画面について

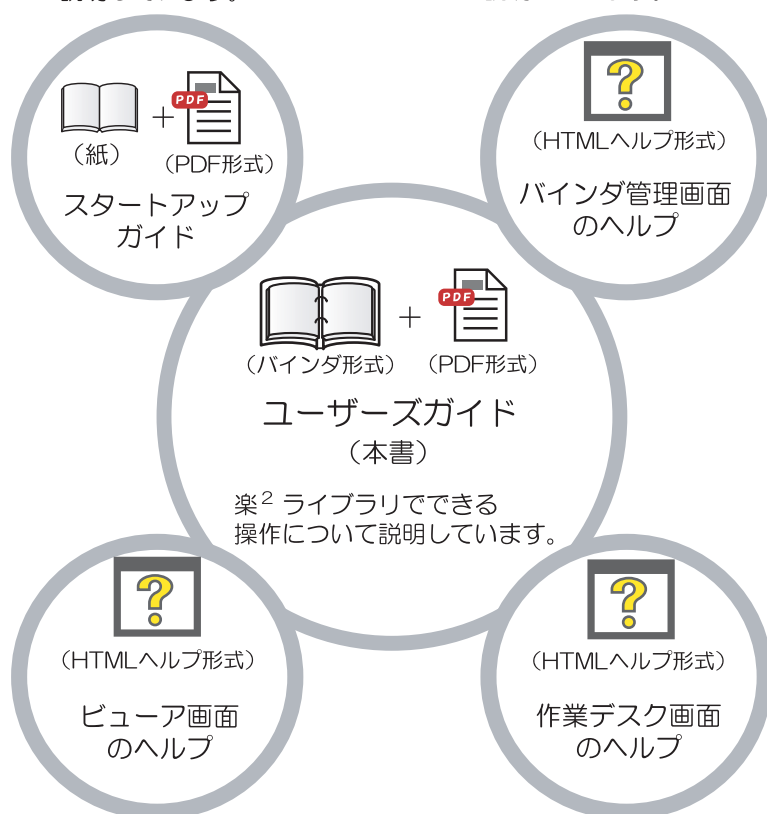
本書では、画面に表示される他社アイコンをモザイク処理してあります。

## 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 Acrobat または Adobe Reader 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] - [すべてのプログラム] - [楽<sup>2</sup>ライブラリ パーソナル] - [ユーザーズガイド] を選択する
- ・ 楽<sup>2</sup>ライブラリを起動して、[ヘルプ] - [ユーザーズガイド (PDF)] 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 Acrobat または Adobe Reader が必要です。

また、ユーザーズガイドの『やりたいこと目次』は、紙マニュアルでも提供しています。

## 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] - [トピックの検索] を選択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。

# やりたいこと目次

やりたいこと目次は、ステップごとに知っていただきたい楽<sup>2</sup>ライブラリの情報を分類した目次です。

なお、ここで分類されている情報以外にも楽<sup>2</sup>ライブラリでできる操作があります。詳細については、「[目次](#)」などを参照してください。

## はじめてご利用になる方

楽<sup>2</sup>ライブラリをはじめてご利用になる場合、以下を参照してください。

はじめにお読みください	→	楽 <sup>2</sup> ライブラリの特長が知りたい	→	P.34
	→	作成できる書庫、キャビネット、バインダの数が知りたい	→	P.35
	→	動作環境が知りたい	→	P.52
	→	ライセンス認証したい	→	P.63
体験版から製品版への移行	→	ライセンス認証したい	→	P.63
	→	インストール後 30 日を超え、体験版を起動できない場合	→	楽 <sup>2</sup> ライブラリ（体験版）をアンインストールする → P.64
	→		→	楽 <sup>2</sup> ライブラリ（製品版）をインストールする → P.58

## 基本編

楽<sup>2</sup>ライブラリの基本操作について知りたい場合、以下を参照してください。

基本操作	→ 楽 <sup>2</sup> ライブラリの画面を起動／終了したい	→ バインダ管理画面	→ P.72
		→ ビューア画面	→ P.73
		→ 作業デスク画面	→ P.74
	→ 収納スペースを作成したい	→ リンクフォルダ	→ P.104
		→ 書庫	→ P.108
		→ キャビネット	→ P.114
		→ バインダ	→ P.126
	→ Microsoft Word / Microsoft Excel などのファイルを取り込みたい		→ P.184
	→ スキャナからページを読み取りたい	→ ScanSnap	→ P.182
		→ TWAIN 対応スキャナ	→ P.180
	→ キャビネット内のバインダをすべて確認したい		→ P.122
	→ バインダの内容を閲覧したい		→ P.191
	→ 原稿の見えにくい範囲（小さい文字など）を、拡大したい		→ P.202

原稿やファイルの取り込み

- 他アプリケーションの印刷機能を使ってデータを取り込みたい → P.362
- 元のファイル（変換前の電子ファイル）を取り込みたい／取り込みたくない → P.297
- ファイル取り込み時にインデックスシートを自動的に追加したい／追加したくない → P.298
- スキャナから原稿を読み取ったときに最後のページを表示させたい  
(スキャナで原稿を継続読み取りする場合に便利) → P.298
- 白紙ページを削除したい → P.300
- A3 サイズ／B4 サイズのファイルを取り込む場合
  - ファイルを見開きで取り込みたい → P.297
  - バインダ中央の金具を非表示にしたい → P.296
- 横長データの取り込み時に、90度回転したい／したくない → P.299

ページの編集

- インデックスシートを付けたい → P.243
- 目次を設定したい → P.217
- 白紙ページを追加したい → P.273
- ページに付箋紙を付けたい → P.205
- ページにマーカーを引きたい → P.207
- ページにハイパーリンクを設定したい → P.210
- ページにスタンプを押したい → P.214

原稿やページのコピー／移動	→ 原稿	→ コピーしたい	→ P.259
		→ 移動したい	→ P.255
		→ 並び順を変更したい	→ P.248 P.250
	→ ページ	→ コピーしたい	→ P.268
		→ 左右入れ替えしたい	→ P.196
		→ ページをメール送信したい	→ P.274
データの利用	→ 印刷したい	→ ページ	→ P.233
		→ 見開きで表示される左右のページを1ページとして印刷したい	→ P.235
		→ 目次	→ P.235
	→ バインダを保存したい	→ すべてのページ	→ P.238
		→ 出力時のファイル形式の違いについて知りたい	→ P.239
		→ 一部の原稿	→ P.240
	→ 取り込んだ電子ファイル（元のファイル）を修正したい	→ P.283	
	→ 取り込んだ電子ファイル（元のファイル）を削除したい	→ P.285	



検索	→	→	→	特定のバインダを検索したい	→	P.156
			→	検索結果を「検索結果バインダ」にまとめたい	→	P.161
	→	→	ページを検索したい	→	P.166 P.229	
	→	→	→	バインダ検索時	→	P.156
			→	ページ検索時	→	P.166
	→	→	→	取り込んだ原稿の文字列を抽出したい	→	P.222 P.223
			→	スキャナ読み取り時／ファイル取り込み時に、原稿の文字列を自動的に抽出したい	→	P.225
			→	スキャナ読み取り時に、マーカーペンで印をつけた文字列を自動的に抽出したい (ScanSnap S1300 / S1500 の場合)	→	P.226
			→	抽出した文字列を確認したい	→	P.230
	→	→	→	文字列を抽出する前に原稿の向きを自動的に補正させたい	→	P.299

作業デスクの利用	→	作業デスクの制限事項が知りたい	→	P.56		
	→	作業デスクのデータを移動したい	→	バインダへ移動	→	P.321
			→	名刺バインダへ移動	→	P.323
	→	作業デスクのデータ格納先を変更したい	→	P.358		
	→	ScanSnap で読み取った原稿を Word / Excel / PowerPoint 文書に変換したい (オフィス変換)	→	P.350		
	→	ScanSnap で読み取った原稿であるか確認したい	→	P.317		
困った現象の解決	→	ファイル取り込み時	→	Excel が分割されて取り込まれる	→	P.404
			→	PDF ファイルの一部が欠ける	→	P.405
			→	実際のプリンタから出力される	→	P.402
	→	スキャナ読み取り時	→	原稿の上下が反転されて読み込まれる	→	P.402
	→	メッセージの対処方法が知りたい	→	バインダ管理画面	→	P.412
			→	ビューア画面	→	P.413
			→	作業デスク画面	→	P.417
	→	困った現象を解決したい	→	P.401		

## 活用編

楽<sup>2</sup>ライブラリのデータの活用方法を知りたい場合、以下を参照してください。

便利な機能	→	ページをめくるときの速さ／間隔を変更したい	→	P.297
	→	簡単にファイルを取り込みたい (デスクトップ上のアイコンにドロップしてファイルを取り込む)	→	P.370
	→	空き原稿数が少なくなったら、バインダ起動時にメッセージを表示させたい	→	P.296
	→	ビューア画面を最大表示したい (操作ボタンを表示しない) /ビューア画面に操作ボタンを表示させたい	→	P.296
データ変換	→	ScanSnap で読み取った原稿を Word / Excel / PowerPoint 文書に変換したい (オフィス変換)	→	P.277 P.350
データ共有	→	複数人で楽 <sup>2</sup> ライブラリのデータを共有したい	→	データ共有の条件を知りたい → P.54
			→	共有フォルダの指定方法を知りたい → P.171

名刺の管理	→	名刺バイндаを作成したい	→	P.127		
	→	名刺を配置するための白紙の原稿（名刺シート）を作成したい	→	P.286		
	→	読み取り方法（名刺の置き方）を設定する（フラットベッドスキャナの場合）	→	P.300		
	→	名刺を取り込みたい	→	ScanSnap の場合	→	P.182
			→	TWAIN 対応スキャナの場合	→	P.180
	→	名刺を補正したい	→	名刺を上下反転したい	→	P.287
	→	名刺を編集したい	→	名刺をコピーしたい	→	P.289
			→	名刺を貼り付けたい	→	P.290
			→	名刺を移動したい	→	P.288
			→	名刺を削除したい	→	P.291
	→	名刺を印刷したい	→	P.293		
	→	名刺をメール送信したい	→	P.294		
	→	名刺を名刺管理ソフト（名刺ファイリング OCR）で管理したい	→	P.295		


## 管理編

楽<sup>2</sup>ライブラリのデータの管理方法を知りたい場合、以下を参照してください。

データ共有	→	データの格納先（リンクフォルダ）を変更したい	→	P.171
	→	ネットワーク共有時の制限事項を知りたい	→	P.54
バックアップ／復元	→	バインダのデータをバックアップしたい	→	P.381
	→	リンクフォルダ内のデータを一括して復元したい	→	P.393
	→	バインダを指定して復元したい	→	P.394
	→	復元したバインダを確認したい	→	P.398
データの移行	→	新しいパソコンへデータを移行したい	→	P.177



# 目次



<b>第1章 楽2ライブラリとは</b>	<b>33</b>
1.1 特長 .....	34
1.2 データの管理 .....	35
1.3 楽2ライブラリの画面 .....	37
1.4 楽2ライブラリの画面構成（バインダ管理画面） .....	39
1.5 楽2ライブラリの画面構成（ビューア画面） .....	42
1.6 楽2ライブラリの画面構成（作業デスク画面） .....	46
1.7 基本的な操作の流れ .....	49
<b>第2章 動作環境</b>	<b>51</b>
2.1 動作環境 .....	52
ハードウェアの環境 .....	52
ソフトウェアの環境 .....	53
原稿を読み取るスキャナの環境 .....	53
その他の留意事項 .....	53
2.2 ネットワーク共有時の制限 .....	54
2.3 作業デスクの制限 .....	56
<b>第3章 インストールとアンインストール</b>	<b>57</b>
3.1 インストールする .....	58
3.2 アンインストールする .....	64
3.3 アップグレードする .....	67
3.4 アップデートする .....	68

## 第4章 起動／終了する 71

- 4.1 バインダ管理画面を起動／終了する .....72
  - バインダ管理画面を起動する .....72
  - バインダ管理画面を終了する .....72
- 4.2 ビューア画面を表示／終了する .....73
  - ビューア画面を表示する .....73
  - ビューア画面を終了する .....73
- 4.3 作業デスク画面を起動／終了する .....74
  - 作業デスク画面を起動する .....74
  - 作業デスク画面を終了する .....76

## 第5章 ScanSnap と連携する 77

- 5.1 S1300 / S1500 と連携する .....78
  - ScanSnap Manager でアプリケーションを選択する  
方法 .....78
  - クイックメニューを使用する方法 .....82
- 5.2 S300 / S510 / S500 と連携する .....87
  - ScanSnap Manager でアプリケーションを選択する  
方法 .....87
  - クイックメニューを使用する方法 .....92
- 5.3 fi-5110EOX3 / fi-5110EOX2 / fi-5110EOX と連携する  
.....96
- 5.4 fi-4110EOX3 / fi-4110EOX2 と連携する .....99

## 第6章 バインダ管理画面での操作 103

### リンクフォルダの管理

- 6.1 リンクフォルダを設定する .....104
- 6.2 リンクフォルダの表示順を変更する .....107



---

## 書庫の管理

6.3 書庫を作成する .....	108
6.4 書庫の名前を変更する .....	109
6.5 書庫を削除する .....	111
6.6 書庫の表示順を変更する .....	113

## キャビネットの管理

6.7 キャビネットを作成する .....	114
6.8 キャビネットの名前を変更する .....	116
6.9 キャビネットを削除する .....	118
6.10 キャビネットの表示順を変更する .....	120
6.11 キャビネットの表示形式を切り替える .....	122
6.12 キャビネットの背景パターンを変更する .....	124

## バインダの管理

6.13 バインダを作成する .....	126
6.14 名刺バインダを作成する .....	127
6.15 バインダを編集する .....	129
6.16 ScanSnap からイメージを読み取ってバインダの 背表紙にする .....	132
6.17 バインダの背表紙にイメージを貼り付ける .....	135
6.18 バインダを削除する .....	137
6.19 バインダを移動する .....	139
ドラッグ & ドロップによるバインダの移動 .....	139
[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 .....	140
6.20 バインダをコピー（複製）する .....	143
ドラッグ & ドロップによるバインダのコピー .....	143
[バインダの複製] ダイアログボックスによる バインダのコピー .....	144

6.21	バイндаをアクセス日時の新しい順に並べ替える	147
6.22	バイнда内の全ページのテキストを抽出する	148
6.23	バイндаに関する情報を確認する	149

### バイндаの出力／取り込み

6.24	バイндаを出力する（エクスポート）	151
6.25	バイндаを取り込む（インポート）	154

### 検索

6.26	バイндаを検索する	156
6.27	検索結果をバイндаにまとめる	161
6.28	ページを検索する	166

### 作業デスクへ原稿を移動／コピー

6.29	作業デスクへ原稿を移動する	168
6.30	作業デスクへ原稿をコピーする	169

### 環境設定

6.31	環境を設定する	170
	[一般] タブでの設定	171
	[ScanSnap- 楽2 連携] タブでの設定	174

### データの退避／移行

6.32	データを退避する	176
6.33	データを他のコンピュータに移行する	177

## 第7章 ビューア画面での操作 179

### データの取り込み

7.1	TWAIN 対応のスキヤナからページを読み取る	180
7.2	ScanSnap からページを読み取る	182

---

7.3 ファイル（電子データ）を取り込む .....	184
----------------------------	-----

## ページめくり

7.4 1 ページずつページをめくる .....	191
7.5 連続して自動でページをめくる .....	192

## ページの補正

7.6 ページを回転する .....	193
7.7 ページを上下反転する .....	195
7.8 ページを左右入れ替える .....	196
7.9 ページの傾き補正をする .....	197

## 表示

7.10 ページの表示方法を変更する .....	198
7.11 ページの表示範囲を変更する .....	201
7.12 指定した範囲を拡大して表示する .....	202
7.13 未読文書を表示する .....	204

## 編集情報の追加

7.14 ページに付箋紙を付ける .....	205
7.15 ページにマーカーを引く .....	207
7.16 ページにハイパーリンクを設定する .....	210
7.17 ページにスタンプを押す .....	214

## 目次の編集

7.18 目次情報を設定する .....	217
----------------------	-----

## 検索

7.19 テキストを抽出する .....	220
ページ内で範囲を選択して抽出する .....	222
原稿を指定して抽出する .....	223

---

取り込み時に自動的に抽出する .....	225
ScanSnap S1300 / S1500 の マーカーキーワード機能で自動抽出する .....	226
バインダ内の全ページのテキストを抽出する .....	228
7.20 ページを検索する .....	229
検索対象となる文字列を設定する .....	229
目的のページを検索する .....	231

## 印刷／保存

7.21 ページを印刷する .....	233
ページを印刷する .....	233
見開き印刷をする .....	235
目次ページを印刷する .....	235
7.22 バインダを上書き保存する .....	237
7.23 バインダ内のすべてのページを別名保存する .....	238
7.24 原稿を選択して別名保存する .....	240

## 原稿の編集

7.25 インデックスシートを付ける .....	243
7.26 サムネイルを表示する .....	246
7.27 原稿の並び順を変更する .....	248
7.28 目次単位で原稿の並び順を変更する .....	250
7.29 原稿を削除する .....	253
7.30 原稿を移動（切り取り）する .....	255
別バインダへの原稿の移動 .....	255
クリップボードへの移動 .....	256
作業デスクへの移動 .....	258
7.31 原稿をコピーする .....	259
クリップボードへのコピー .....	259
作業デスクへのコピー .....	261

---

7.32 原稿を貼り付ける .....	262
7.33 複数の原稿を指定する .....	263

## ページの編集

7.34 ページをコピーする .....	268
クリップボードにページをコピーする .....	268
作業デスクにページをコピーする .....	269
7.35 ページを貼り付ける .....	270
7.36 ページを消去する（白紙にする） .....	271
7.37 ページを削除する .....	272
7.38 白紙ページを追加する .....	273

## メール送信／オフィス変換

7.39 ページをメール送信する .....	274
7.40 オフィス文書に変換する（ScanSnap データ） .....	277

## 元のファイルの編集

7.41 元のファイルを修正する .....	283
7.42 元のファイルを削除する .....	285

## 名刺バイндаの操作

7.43 名刺シート（名刺用の原稿）を作成する .....	286
7.44 名刺を上下反転する .....	287
7.45 名刺を移動（切り取り）する .....	288
7.46 名刺をコピーする .....	289
7.47 名刺を貼り付ける .....	290
7.48 名刺を削除する .....	291
7.49 名刺を保存する .....	292
7.50 名刺を印刷する .....	293
7.51 名刺をメール送信する .....	294

7.52 名刺を名刺ファイリング OCR で管理する .....295

## 環境設定

7.53 動作環境を設定する .....296

# 第 8 章 作業デスクでの操作 305

## データの取り込み

8.1 ScanSnap からページを読み取る .....306

8.2 作業デスクへファイルを取り込む .....308

- ビューア画面から取り込む .....309
- エクスプローラから取り込む .....311
- バインダ管理画面から取り込む .....313
- [取り込み]メニューで取り込む .....314
- 自動取り込みによりファイルを取り込む .....316

## ページの編集

8.3 記事を切り出す  
(ScanSnap S1300 / S1500 のデータ) .....317

## バインダへデータを移動

8.4 バインダへ作業デスクのデータを移動する .....321

8.5 名刺バインダへ作業デスクの名刺を移動する .....323

## 表示

8.6 サムネイルのサイズを変更する .....325

8.7 1 ページずつページをめくる .....326

8.8 指定ページへジャンプする .....327

8.9 指定ページを大きく表示する .....328

---

## サムネイルの編集

8.10 サムネイルをすべて選択する .....	331
8.11 サムネイルをまとめる .....	332
複数のサムネイルを1つにまとめる .....	332
サムネイルを重ねてまとめる .....	332
8.12 サムネイルを分ける .....	333
8.13 サムネイルを取り出す .....	334
8.14 サムネイルをコピー（複製）する .....	335
8.15 サムネイルを削除する .....	337
8.16 サムネイルの表示位置を変更する .....	338
8.17 サムネイル名を編集する .....	340

## 印刷／保存

8.18 ページを印刷する .....	341
8.19 サムネイルのデータをPDF保存する .....	343

## メール送信／オフィス変換

8.20 サムネイルをメール送信する .....	346
8.21 オフィス文書に変換する（ScanSnap データ） .....	350

## 元のファイルの編集

8.22 元のファイルを削除する .....	356
------------------------	-----

## 環境設定

8.23 動作環境を設定する .....	358
----------------------	-----

# 第9章 その他の機能 361

9.1 他のアプリケーションからデータを取り込む .....	362
9.2 BIP 連携 .....	367
設定ツール .....	367

9.3 ファイル自動取り込み .....	370
インストールする .....	371
設定する .....	374
データを取り込む .....	378

## **第 10 章 バックアップ／復元ツール 381**

10.1 バックアップ／復元ツールを起動／終了する .....	382
バックアップ／復元ツールを起動する .....	382
バックアップ／復元ツールを終了する .....	382
10.2 バックアップ設定画面を表示する .....	383
10.3 バックアップ設定情報を作成する .....	385
10.4 バックアップを実行する .....	389
10.5 復元画面を表示する .....	391
10.6 リンクフォルダ内のデータを一括して復元する .....	393
10.7 バインダを指定して復元する .....	394
10.8 復元バインダを表示する .....	398
10.9 ログファイル設定画面を表示する .....	399

## **第 11 章 困ったときには 401**

## **第 12 章 メッセージ 411**

12.1 バインダ管理画面のメッセージ .....	412
12.2 ビューア画面のメッセージ .....	413
12.3 作業デスク画面のメッセージ .....	417

## **索引 425**



## 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**

実際の書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。

- ・ **グループ間で情報共有できます**

ネットワーク上の共有フォルダにデータを配置して、複数人でデータを共有できます。

## 1.2 データの管理

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。リンクフォルダには、任意のフォルダを設定します。

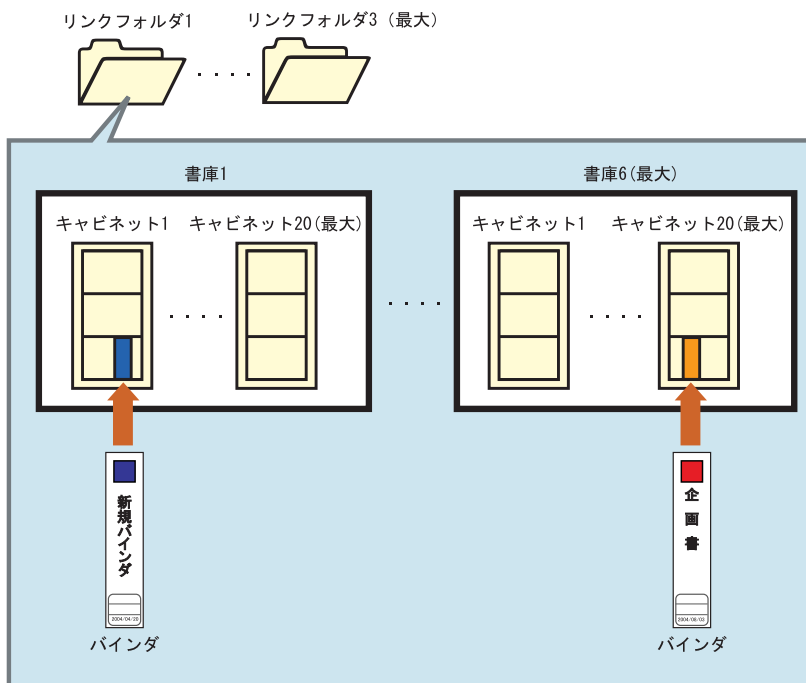
- ・ リンクフォルダは、最大3個設定できます。
- ・ 1個のリンクフォルダには「書庫」を最大6個作成できます。
- ・ 1個の「書庫」の中には「キャビネット」を最大20個作成できます。
- ・ 1個の「キャビネット」の中には「バインダ」を最大21個作成できます。

つまり、楽<sup>2</sup>ライブラリでは、最大7560個（3 × 6 × 20 × 21）のバインダを管理できます。

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。

<本製品におけるファイルの管理>

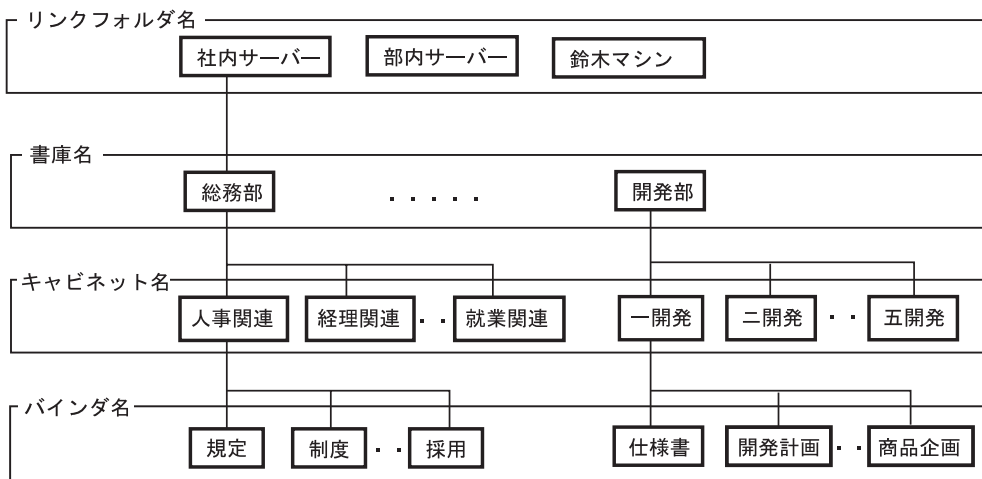


## 第1章 楽<sup>2</sup>ライブラリとは

リンクフォルダ、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。



リンクフォルダに格納されているデータを直接編集しないでください。楽<sup>2</sup>ライブラリでデータを正常に表示できなくなる可能性があります。



---

## 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
- － 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。



## 第1章 楽<sup>2</sup>ライブラリとは

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。

↓

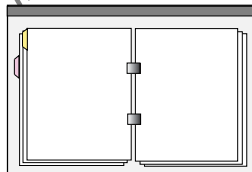
バイнда管理画面



見たいバイндаをダブルクリック

↓

ビューア画面

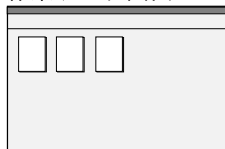


↓

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



ヒント

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）」(39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）」(42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）」(46ページ)


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

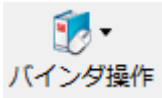


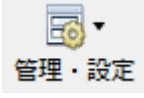

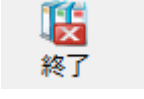

ここでは、バイнда管理画面の構成について説明します。



フォルダビュー  
バイндаを管理している  
リンクフォルダ、書庫、  
キャビネットが表示されます。


バイндаビュー  
キャビネットで管理されている  
バイндаが表示されます。

バイнда管理画面のボタン		ボタンの説明
 <b>バイнда作成</b>	<b>[バイнда作成] ボタン</b>	バイндаを作成します。

バインダ管理画面のボタン		ボタンの説明
	<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 ・バインダ削除 ・バインダ複製 ・バインダ内データを作業デスクへコピー ・バインダ内データを作業デスクへ移動 ・インポート ・エクスポート
	<b>[検索] ボタン</b>	目的のバインダを検索します。 バインダを選択している場合、そのバインダのページを検索します。
	<b>[1段表示] ボタン</b>	キャビネットを1段表示します。
	<b>[3段表示] ボタン</b>	キャビネットを3段表示します。
	<b>[管理・設定] ボタン</b>	以下の作業を行います。 ・書庫管理 ・キャビネット管理 ・キャビネット背景パターンの変更 ・リンクフォルダ、書庫、キャビネットの表示順の変更 ・環境設定
	<b>[ヘルプ] ボタン</b>	以下を表示します。 ・ユーザーズガイド ・バインダ管理画面のヘルプ ・使用許諾契約について ・楽 <sup>2</sup> ライブラリのホームページ ・楽 <sup>2</sup> ライブラリのバージョン情報 また、ユーザー登録、オンラインアップデートを行います。
	<b>[終了] ボタン</b>	バインダ管理画面を終了します。
	<b>[作業デスク] ボタン</b>	作業デスク画面を表示します。

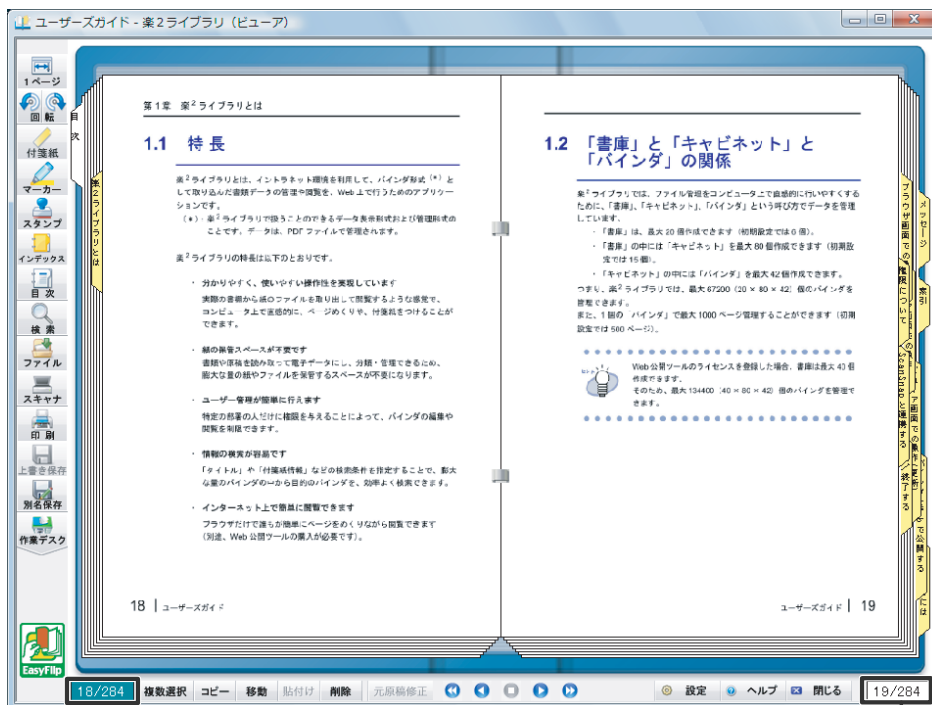


---

バイнда管理画面のボタン		ボタンの説明
 戻る	[戻る]ボタン	検索結果表示を終了します。 バイндаの検索時に表示されます。



## 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。


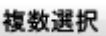
















### ページ表示域

表示ページ数/全体ページ数の形式でページ数が表示されます。  
ページ番号を入力すると、入力したページが表示されます。  
選択中のページは、ページ表示域が緑色になります。

ビューア画面のボタン		ボタンの説明
	<b>[1 ページ] ボタン</b>	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。
	<b>[見開き] ボタン</b>	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。

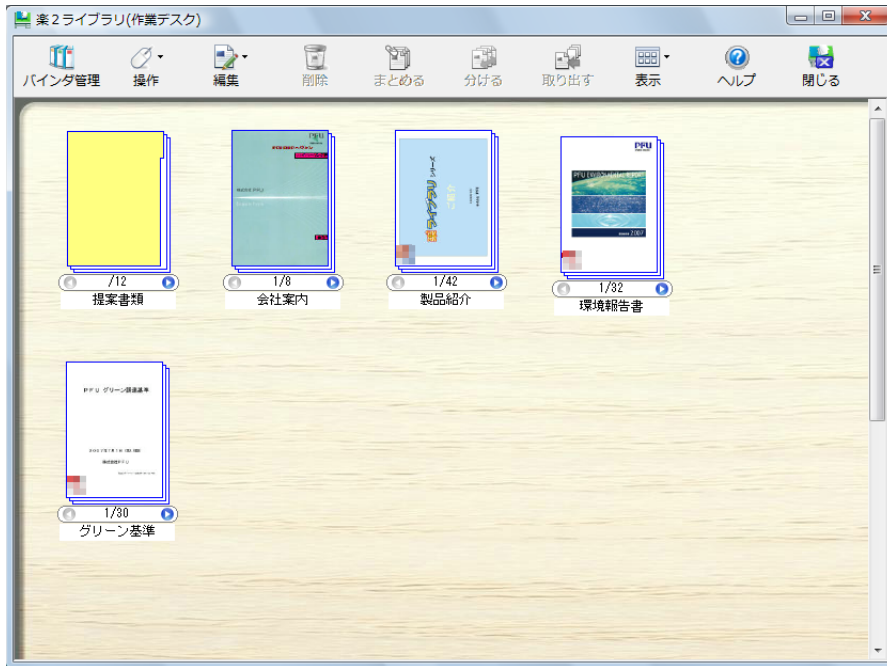
ビューア画面のボタン		ボタンの説明
 回	【左回転】ボタン	ページを左に 90 度回転します。
 転	【右回転】ボタン	ページを右に 90 度回転します。
 付箋紙	【付箋紙】ボタン	ページ上に付箋紙を付けます。
 マーカー	【マーカー】ボタン	ページ上にマーカーを引きます。
 スタンプ	【スタンプ】ボタン	ページ上にスタンプを押します。
 インデックス	【インデックス】ボタン	バイダ内のページを区分するために、インデックスシートを挿入します。
 目次	【目次】ボタン	目次ページに目次情報を設定します。 バイダ内に目次ページが作成されている場合に設定できます。
 検索	【検索】ボタン	目的のページを検索します。
 ファイル	【ファイル】ボタン	ファイル（電子データ）を取り込んで、バイダにページを追加します。
 スキャナ	【スキャナ】ボタン	原稿を読み取って、バイダにページを追加します。 読み取ることができるのは、TWAIN 対応のスキャナ（他社のスキャナを含む）です。
 印刷	【印刷】ボタン	ページを印刷します。
 上書き保存	【上書き保存】ボタン	バイダを上書き保存します。
 別名保存	【別名保存】ボタン	バイ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。



ビューア画面のボタン		ボタンの説明
	[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。
	[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。
	[元原稿修正] ボタン	ファイル取り込みした元のファイル（電子データ）を修正します。
	[キャンセル] ボタン	複数原稿の指定状態を解除します。 複数の原稿を指定したときに表示されます。
	[<<] 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。

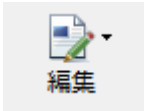

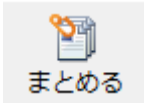
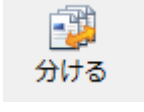
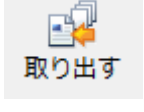

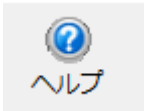

ビューア画面のボタン		ボタンの説明
	[←] ボタン	右側のページでクリックすると、左側のページを表示します。 左側のページでクリックすると、ページをめくります。 1 ページモードのときに表示されます。
	[→] ボタン	左側のページでクリックすると、右側のページを表示します。 右側のページでクリックすると、ページをめくります。 1 ページモードのときに表示されます。
	[↑] ボタン	表示されているページの上部を表示します。 回転時には、前ページを表示します。 1 ページモードのとき、およびページを左右に 90 度回転させたときに表示されます。
	[↓] ボタン	表示されているページの下部を表示します。 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。
	[戻る] ボタン	ページを回転する前の表示に戻ります。 ページを回転させたときに表示されます。
	[元のバインダを開く] ボタン	検索元のバインダを表示します。 検索結果バインダの場合に表示されます。




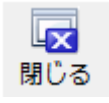
## 1.6 楽<sup>2</sup>ライブラリの画面構成 (作業デスク画面)

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
	<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。
	<b>[操作] ボタン</b>	以下の作業を行います。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ファイル（電子データ）の取り込み</li> <li>・ PDF 保存</li> <li>・ 印刷</li> <li>・ メール送信</li> </ul>

作業デスク画面のボタン		ボタンの説明
 編集	<b>[編集] ボタン</b>	以下の作業を行います。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・元に戻す</li> <li>・コピー</li> <li>・電子データの削除</li> <li>・マーカーで囲まれている部分を切り抜く</li> <li>・オフィス文書に変換</li> <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> <li>・動作環境の設定</li> </ul>
 削除	<b>[削除] ボタン</b>	選択したサムネイルを削除します。
 まとめる	<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。
 分ける	<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。
 取り出す	<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。
 表示	<b>[表示] ボタン</b>	以下の作業を行います。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・サムネイルを整列して表示</li> <li>・サムネイルサイズを変更</li> <li>・ScanSnap データにマークを表示</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>
 ヘルプ	<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。
 閉じる	<b>[閉じる] ボタン</b>	作業デスク画面を終了します。

作業デスク画面のボタン		ボタンの説明
 <p>前へ</p>	[前へ] ボタン	前のページを表示します。 指定ページを大きく表示したときに表示されます。
 <p>次へ</p>	[次へ] ボタン	次のページを表示します。 指定ページを大きく表示したときに表示されます。
 <p>編集情報</p>	[編集情報] ボタン	編集情報を表示します。 指定ページを大きく表示したときに表示されます。
 <p>閉じる</p>	[閉じる] ボタン	指定ページの表示を終了します。 指定ページを大きく表示したときに表示されます。



## 1.7 基本的な操作の流れ

バインダを作成して、読み込んだファイルを参照する場合の操作の一例を説明します。

①キャビネットを選択してクリック  
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。

②クリック  
⇒ [バインダの編集] ダイアログボックス  
が表示されます。

③バインダ名などを設定し、  
[OK] ボタンをクリック  
⇒バインダが作成されます。

④ダブルクリック  
⇒ビューア画面が表示されます。

⑤クリックしてファイルを選択  
⇒「Raku2 ImageWriter」のプリンタドライバ  
を使用してPDFが生成され、バインダに  
ファイルが取り込まれます。

⑥拡大したい範囲をドラッグ  
部分的に拡大されて表示されます。

⑦クリック  
パラパラめくりで  
閲覧できます。



上記は操作の一例です。

⑤のファイルの取り込み以外にも、TWAIN 対応のスキヤナ（他社のスキヤナを含む）や ScanSnap を使って原稿を読み取る方法があります。

詳細については、「第 7 章 ビューア画面での操作」（179 ページ）を参照してください。

## 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ナー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 2000 Professional</li> <li>Windows XP</li> </ul>	Windows Vista	Windows 7
本体		Windows 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)	32bit : 1G バイト以上 64bit : 2G バイト以上
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	310M 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 (*1)		
ディスプレイの色数		ハイカラー (16 ビット) 以上		

\*1 : Windows の設定で、文字サイズを大きくしている場合は 1024 × 768 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><li>・ Windows 7</li></ul>

## ■ 原稿を読み取るスキャナの環境

項目	条件
スキャナ	<ul style="list-style-type: none"><li>・ TWAIN 対応のスキャナ（他社スキャナを含む）</li><li>・ ScanSnap（S1300、S300、S1500、S510、S500、fi-5110EOX3、fi-5110EOX2、fi-5110EOX、fi-4110EOX3、fi-4110EOX2）</li></ul>

## ■ 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。
- ・ Windows の「システムの復元」を実行することで、ハードディスク内の情報の整合性に問題が発生し、楽<sup>2</sup>ライブラリの書庫／キャビネット／バインダが閲覧できなくなる場合があります。  
事前に楽<sup>2</sup>ライブラリの書庫／キャビネット／バインダのデータを退避しておくことをお勧めします。データを退避する方法については、「6.32 データを退避する」（176 ページ）を参照してください。
- ・ リモートデスクトップや仮想環境上では、正常に動作しないことがあります。

## 2.2 ネットワーク共有時の制限

楽<sup>2</sup>ライブラリでは、ネットワーク上の共有フォルダにデータを格納して運用することができます。ただし、他のユーザーが使用中のデータについては、操作が制限されます。



- ・ リンクフォルダにネットワーク上の共有フォルダを指定する場合、Windows サーバ、または弊社が動作検証した市販のネットワーク対応 HDD（NAS : Network Attached Storage）を使用してください。

### 【Windows サーバ】

Windows サーバとは、以下のオペレーションシステムがインストールされたコンピュータをファイルサーバとして運用している環境です。

- － Windows Server 2008
- － Windows Server 2003
- － Windows 2000 Server
- － Windows 7 Professional
- － Windows 7 Enterprise
- － Windows 7 Ultimate
- － Windows Vista Ultimate
- － Windows Vista Enterprise
- － Windows Vista Business
- － Windows XP Professional
- － Windows 2000 Professional

### 【動作検証済みのネットワーク対応 HDD】

楽<sup>2</sup>ライブラリ パーソナルのホームページで、最新情報をご確認ください。

<http://www.pfu.fujitsu.com/raku2library/personal/>

- ・ 楽<sup>2</sup>ライブラリをインストールしたコンピュータに保存されているリンクフォルダをネットワーク共有する運用は、サポートしていません。

---

ネットワーク共有時の制限項目は、以下のとおりです。

- ・ **他のユーザーが同一書庫を使用中（書庫内のバインダを開いている場合も含む）に禁止される操作**
  - － 書庫管理
- ・ **他のユーザーが同一キャビネットを使用中（キャビネット内のバインダを開いている場合も含む）に禁止される操作**
  - － 書庫管理
  - － キャビネット管理
  - － キャビネット背景パターンの変更
  - － バインダの整列
- ・ **他のユーザーが同一バインダを使用中に禁止される操作**
  - － 書庫管理
  - － キャビネット管理
  - － キャビネット背景パターンの変更
  - － バインダの編集
  - － バインダの削除
  - － バインダの移動／コピー（複製）
  - － 作業デスクへの原稿移動／コピー
  - － バインダのエクスポート
  - － バインダの整列

他のユーザーがバインダを開いている場合、同一のバインダを開こうとすると「このバインダはすでに開かれています。閲覧モードで開きますか？」というメッセージが表示されます。[OK] ボタンをクリックすると、バインダが閲覧モードで開かれます。



- ・ 閲覧モードでは、設定変更や、元原稿および原稿の操作はできません。
- ・ 編集情報の追加は可能ですが、上書き保存はできません。保存したい場合は「名前をつけて保存」をすることになります。

## 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。



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 データ移動	作業デスクから バイндаへ のデータ移動
通常バイнда	○	○
名刺バイнда	×	○(*1)
未整理バイнда	○	×

\*1：名刺サイズ（91mm × 55mm 程度）のデータのみ



## 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
- ・ 楽<sup>2</sup>ライブラリのアップグレード方法
- ・ 楽<sup>2</sup>ライブラリのアップデート方法

## 3.1 インストールする

インストールは、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。

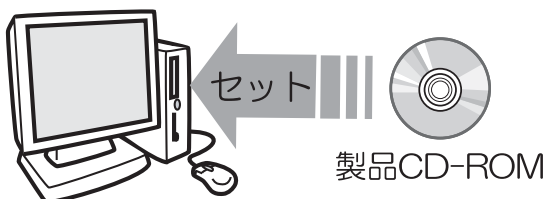
楽<sup>2</sup>ライブラリをインストールしたあと、続けて、楽<sup>2</sup>ビューアをインストールします。



- ・ 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。
- ・ 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。



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

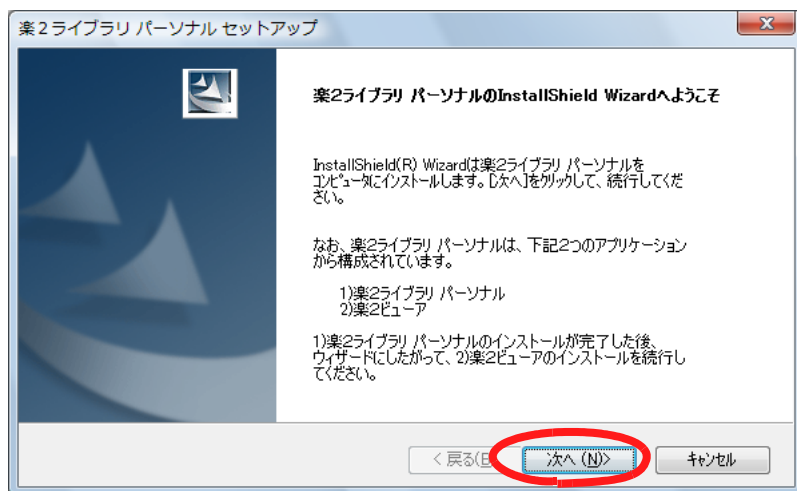


⇒ 楽<sup>2</sup>ライブラリ Setup 画面が表示されます。

### 2. [インストール] ボタンをクリックします。

⇒ インストールを開始する画面が表示されます。

### 3. [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。

### 4. 「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。

### 5. 「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注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。

⇒ 「シリアル番号」の画面が表示されます。

### 6. ユーザー登録用紙に記載されているシリアル番号を入力して、[次へ] ボタンをクリックします。

シリアル番号を入力せずに[次へ] ボタンをクリックし、次の画面へ進むことができます。その場合、ライセンス認証にしたがって、シリアル番号を登録できます。

楽<sup>2</sup>ライブラリ パーソナルを継続してご利用する場合は、インストール後40日以内にライセンス認証を行ってください。



この画面でシリアル番号を入力した場合も、楽<sup>2</sup>ライブラリ パーソナルの起動時にライセンス認証を求めるメッセージが表示されます。

⇒ 「インストール先の選択」の画面が表示されます。

### 7. 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。

### 8. 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。

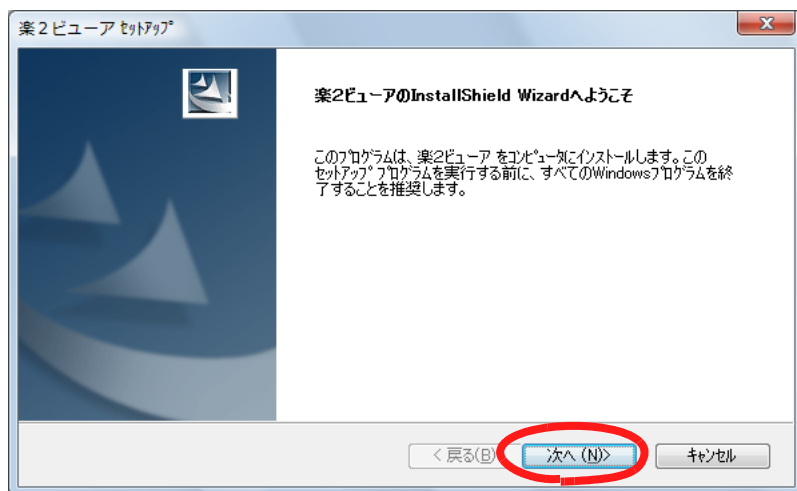
### 9. [完了] ボタンをクリックします。

⇒ 「問い合わせ」の画面が表示されます。

### 10. [はい] ボタンをクリックします。

⇒ 楽<sup>2</sup>ビューアのインストールを開始する画面が表示されます。

## 11. [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。

## 12. 「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。

楽<sup>2</sup>ビューア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。

## 13. 「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。

## 14. 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。

### 15. 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。

### 16. [完了] ボタンをクリックします。

- ⇒ インストールが完了します。



- ・ 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、61 ページの「11.[次へ] ボタンをクリックします。」以降を参照してください。
- ・ 楽<sup>2</sup>ライブラリは、インストール後、40 日間はライセンス認証をしなくてもご利用できます。

楽<sup>2</sup>ライブラリ パーソナルを継続してご利用いただくためには、ライセンス認証の手続きを行う必要があります。ライセンス認証の手続きは、製品インストール後 40 日以内に行ってください。

スタートメニューから [すべてのプログラム] - [楽<sup>2</sup>ライブラリ パーソナル] - [ライセンス認証] を選択すると、ライセンス認証のための画面が表示されます。
- ・ ライセンス認証を行うコンピュータは、ユーザー登録用紙に記載されているライセンス数と同じ台数にしてください。ただし、ハードディスクの故障時やコンピュータの移行時などに限り、ライセンス数を超えるコンピュータからのライセンス認証を認めます。
- ・ パソコンの故障や変更などの理由で新しいパソコンにプログラムを移行する場合、ライセンス認証処理中に「入力したシリアル番号はライセンス認証の制限回数を超過しました。」というメッセージが表示されることがあります。この場合、ライセンス認証画面の [電話による取得] ボタンをクリックし、表示される情報を確認の上、弊社窓口までお問い合わせください。

## 3.2 アンインストールする

ここでは、Windows Vista 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。
- ・ 「楽<sup>2</sup>ライブラリ 連携ソフトウェア」がインストールされている場合、「楽<sup>2</sup>ライブラリ 連携ソフトウェア」をアンインストールしてから楽<sup>2</sup>ライブラリを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、[ コントロール パネル ] を選択します。

⇒ コントロールパネルが表示されます。

**2.** 「プログラムのアンインストール」をクリックします。

⇒ 「プログラムのアンインストールまたは変更」の画面が表示されます。



---

**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」を選択します。

**4.**[アンインストール]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。

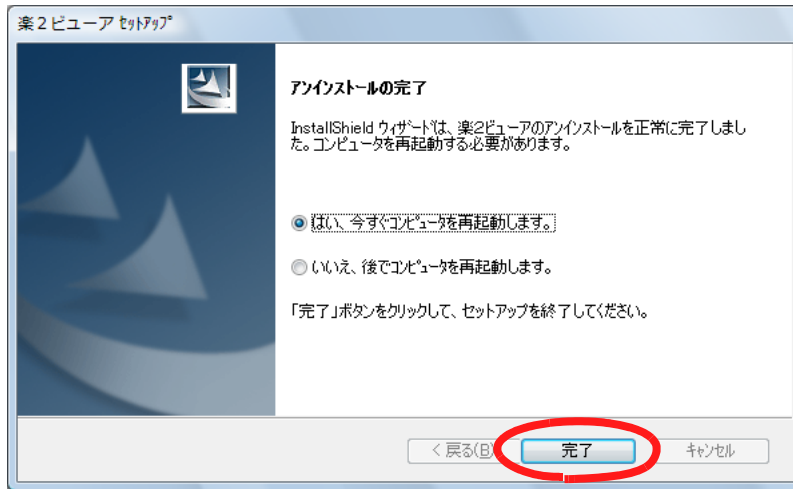
⇒ ビューア画面をアンインストールするかどうか確認するメッセージが  
表示されます。

**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。

## 3.3 アップグレードする

楽<sup>2</sup>ライブラリをアップグレードする場合、次の手順で行います。



- ・「楽<sup>2</sup>ライブラリ 連携ソフトウェア」の旧バージョンがインストールされている場合は、「楽<sup>2</sup>ライブラリ 連携ソフトウェア」の旧バージョンをアンインストールしてからアップグレードしてください。「楽<sup>2</sup>ライブラリ 連携ソフトウェア」をアップグレードする場合は、楽<sup>2</sup>ライブラリをアップグレードしてから、「楽<sup>2</sup>ライブラリ 連携ソフトウェア」の新バージョンをインストールしてください（設定情報は保持されます）。
- ・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。
- ・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。



### 1. 新しい製品をインストールします。

インストール方法の詳細は、「3.1 インストールする」（58 ページ）を参照してください。

⇒楽<sup>2</sup>ライブラリがアップグレードされます。



楽<sup>2</sup>ライブラリをアップグレードしても、バイнда形式のユーザーズガイドは更新されません。

新しい製品のユーザーズガイドをバイнда形式で表示する場合は、製品 CD-ROM の「UsersGuide\_Binder」にある「ユーザーズガイド.pdf」をインポートします。

バイндаをインポートする方法については、「6.25 バイндаを取り込む（インポート）」（154 ページ）を参照してください。



## 3.4 アップデートする

楽<sup>2</sup>ライブラリでは、安全性や操作性を向上させるために、アップデートパックが無償で提供されています。




- ・ 楽<sup>2</sup>ライブラリをアップデートするには、インターネットを使用できる環境である必要があります。
- ・ 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。



- ・ アップデートパックは、事前連絡なしに公開されます。定期的にアップデートすることをおすすめします。
- ・ バインダ管理画面から楽<sup>2</sup>ライブラリの修正プログラム（アップデートパック）が公開されているか確認し、プログラムを更新（アップデート）することができます。

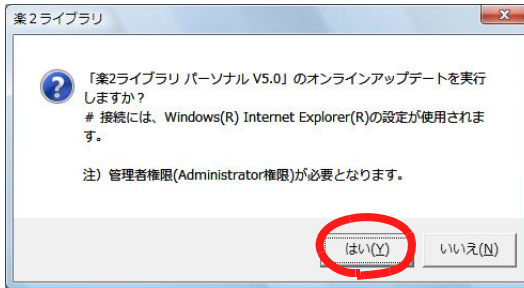


**1.** Windows のスタートメニューから [すべてのプログラム] – [楽<sup>2</sup>ライブラリ パーソナル] – [オンラインアップデート] を選択します。

または、バインダ管理画面で  ヘルプ をクリックし、[オンラインアップデート] を選択します。

⇒ 最新のプログラムが公開されている場合、アップデートを実行するか確認するメッセージが表示されます。

## 2. [はい] ボタンをクリックします。



⇒ 最新のプログラムのインストーラがダウンロードされ、起動されます。画面の指示にしたがって、インストールしてください。



インストールする前に、起動中のすべてのアプリケーションを終了してください。



すでに最新のアップデートパックが適用されている場合、「お使いのプログラムは最新の状態です。アップデートする必要はありません。」というメッセージが表示されます。





## 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нда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

操作



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。

ヒント



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、[すべてのプログラム]－[楽2ライブラリ パーソナル]－[楽2ライブラリ パーソナル]を順に選択します。

### ■ バインダ管理画面を終了する

操作



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。


## 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  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場合

—  **バインダ操作** をクリックし、[作業デスクへ原稿移動] を選択する

—  **バインダ操作** をクリックし、[作業デスクへ原稿コピー] を選択する

— マウスを右クリックし、[作業デスクへ原稿移動] を選択する

— マウスを右クリックし、[作業デスクへ原稿コピー] を選択する

・ ビューア画面の場合

— 複数原稿を指定（マウスを右クリックし [複数原稿指定] を選択）して、マウスを右クリックし [移動] – [作業デスクへ移動 (X ~ XX ページの原稿)] を選択する

— マウスを右クリックし、[移動] – [原稿を作業デスクへ] を選択する

— マウスを右クリックし、[移動] – [インデックス単位の原稿を作業デスクへ] を選択する

— 複数原稿を指定（マウスを右クリックし [複数原稿指定] を選択）して、マウスを右クリックし [コピー] – [作業デスクへコピー (X ~ XX ページの原稿)] を選択する

— マウスを右クリックし、[コピー] – [ページを作業デスクへ] を選択する


— マウスを右クリックし、[コピー] – [原稿を作業デスクへ] を選択する

— マウスを右クリックし、[コピー] – [インデックス単位の原稿を作業デスクへ] を選択する

## ■ 作業デスク画面を終了する

操作



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 を連携する方法について説明します。  
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、ScanSnap の読み取り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。
- ・ 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 2 連携] タブでの設定」(174 ページ) を参照してください。



まって!

楽<sup>2</sup>ライブラリと連携できる機種は以下のとおりです。

- ・ S1300
- ・ S300
- ・ S1500
- ・ S510
- ・ S500
- ・ fi-5110EOX3
- ・ fi-5110EOX2
- ・ fi-5110EOX

以下の機種は対象外となります。

- ・ fi-4110EOX
- ・ fi-4010SSF2
- ・ fi-4010SSF

## 5.1 S1300 / S1500 と連携する

---

楽<sup>2</sup>ライブラリと ScanSnap S1300 / S1500 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



ヒント

S1300 / S1500 で読み取りを行った原稿では、以下の操作がおこなえます。

- ・ マーカーペンで囲んだ部分を作業デスクで切り抜くことができます。詳細は、「8.3 記事を切り出す (ScanSnap S1300 / S1500 のデータ)」(317 ページ) を参照してください。
- ・ マーカーペンで印がつけられた部分を、検索時のキーワードとして自動で抽出できます。設定方法については、Scan Snap S1300 / S1500 のヘルプおよび「■取り込み時に自動的に抽出する」(225 ページ) を参照してください。

### ■ ScanSnap Manager でアプリケーションを選択する方法

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 S1300 / S1500 を連携する方法について説明します。

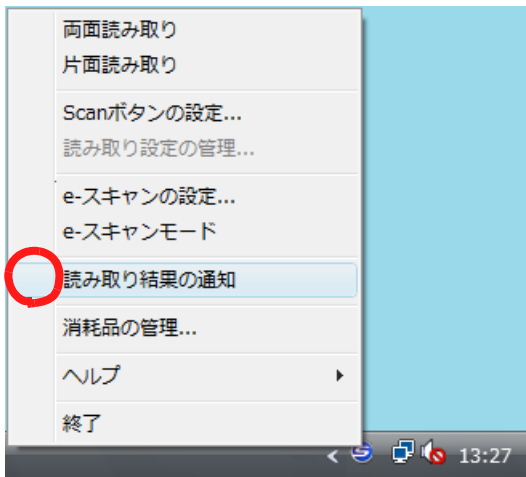


- ・ ScanSnap 設定画面の、以下の項目は無効となります。
  - － [ファイル形式] タブの [オプション] ボタンをクリックすると表示される [PDF フォーマットオプション] 画面の「読み取った PDF ファイルに電子署名・タイムスタンプをつけます」チェックボックス
  - － [保存先] タブの「読み取り後、ファイル名を変更します」チェックボックス
  - － [読み取りモード] タブの「カラーモードの選択」における「カラー高圧縮」
- ・ S1300 / S1500 で読み取りを行う場合、[読み取りモード] タブの [オプション] ボタンをクリックし、表示される [読み取りモードオプション] 画面の「原稿の向きを自動的に補正します」のチェックをはずしておくことを推奨します。






- ・ タスクバーの「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。



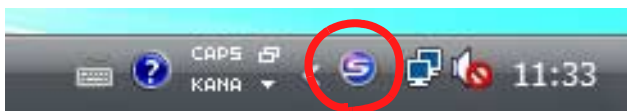
「読み取り結果の通知」のチェックがついている場合、ScanSnap からの取り込み先バインダが選択されていても、「追加先のバインダ (楽2 ビューア)、または作業デスクを選択 (または起動) した後、OK ボタンを押してください。」というメッセージが表示されます。

- ・ オペレーティングシステムが Windows 7 の場合、タスクバーの  をクリックすると、「ScanSnap Manager」のアイコンが表示されます。






1. タスクバーの「ScanSnap Manager」アイコンをダブルクリックします。  
または、タスクバーの「ScanSnap Manager」アイコンを右クリックし、「Scan ボタンの設定」を選択します。



ヒント



オペレーティングシステムが Windows 7 の場合、タスクバーの  をクリックすると、「ScanSnap Manager」のアイコンが表示されます。

2. 「クイックメニューを使用する」にチェックが付いている場合は、チェックをはずします。



3. 「[詳細] ボタンをクリックします。

**4.**[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」を選択します。



**5.**[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。

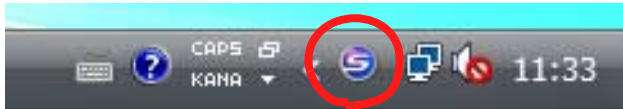
## ■ クイックメニューを使用する方法

ここでは、ScanSnap S1300 / S1500 のクイックメニューを使って楽<sup>2</sup>ライブラリと ScanSnap S1300 / S1500 を連携する方法について説明します。ScanSnap S1300 / S1500 での読み取り操作の詳細については、『ScanSnap S1300 オペレータガイド』または『ScanSnap S1500 オペレータガイド』を参照してください。




## 1. タスクバーの「ScanSnap Manager」アイコンをダブルクリックします。

または、タスクバーの「ScanSnap Manager」アイコンを右クリックし、「Scan ボタンの設定」を選択します。



ヒント



オペレーティングシステムが Windows 7 の場合、タスクバーの  をクリックすると、「ScanSnap Manager」のアイコンが表示されます。

## 2. 「クイックメニューを使用する」にチェックが付いていることを確認します。



## 3. ScanSnap S1300 / S1500 に原稿をセットして [Scan] ボタンをクリックします。

⇒ 原稿の読み取りが開始されます。

**4.**読み取りが終了したら、[読み取り終了]ボタンをクリックします。

⇒ クイックメニューが表示されます。

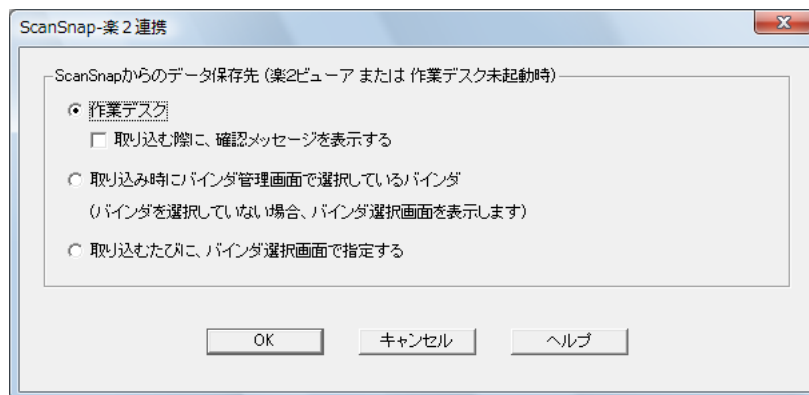
**5.**クイックメニューから「楽<sup>2</sup>ライブラリに保存」を選択します。



**6.**「楽<sup>2</sup>ライブラリに保存」に関する設定を変更する場合は、[設定]を選択します。

設定を変更しない場合は、手順「9.」に進んでください。

⇒ 以下の設定画面が表示されます。

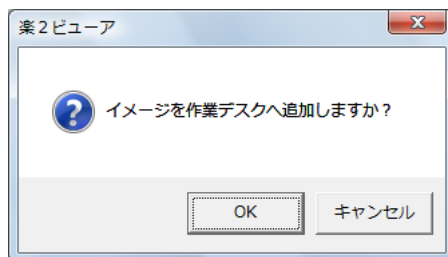


## 7. 読み取ったイメージの保存先を指定します。

### ー 作業デスク

読み取ったイメージを、楽<sup>2</sup>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

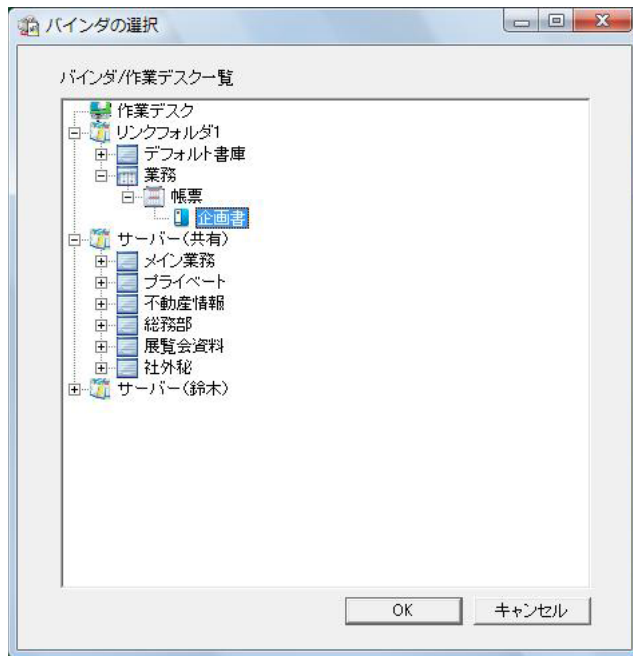
読み取ったイメージを、楽<sup>2</sup>ライブラリのバイнда管理画面で選択されているバイндаに保存します。

### ー 取り込むたびに、バイнда選択画面で指定する

「楽<sup>2</sup>ライブラリに保存」を実行するたびに、「バイндаの選択」画面が表示されます。

この画面で、保存先となるバイндаを指定し、[OK] ボタンをクリックすると、指定したバイнда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。



- ・ バインダ管理画面に表示されていないリンクフォルダの場合、設定名称の前に「【非表示】」と表示されます。
- ・ 名刺バインダの場合、タイトルの前に「【CARD】」と表示されます。

### 8. [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。

### 9. 「楽2 ライブラリに保存」をダブルクリックします。

⇒ 読み取った原稿から PDF ファイルが作成され、手順「7.」で設定した楽<sup>2</sup>ライブラリに保存されます。

---

## 5.2 S300 / S510 / S500 と連携する

---

楽<sup>2</sup>ライブラリと ScanSnap S300 / S510 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

楽<sup>2</sup>ライブラリと ScanSnap S500 を連携する場合、ScanSnap Manager でアプリケーションを選択する方法で連携します。

### ■ ScanSnap Manager でアプリケーションを選択する方法

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 / S510 / S500 を連携する方法について説明します。

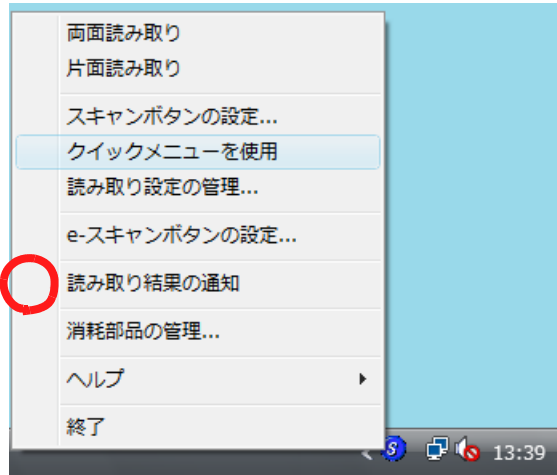


- ・ ScanSnap Manager の設定画面の、以下の項目は無効となります。
    - 読み取った PDF ファイルに電子署名・タイムスタンプをつけます
    - 読み取り後、ファイル名を変更します
    - 読み取りモードの [ カラーモードの選択 ] における「カラー高圧縮」
- S300 / S510 / S500 で読み取りを行う場合、[ 読み取りモード ] タブの [ オプション ] ボタンをクリックし、表示される [ オプション ] ダイアログボックスの「原稿の向きを自動的に補正します」のチェックをはずしておくことを推奨します。





- ・ タスクバーの「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。

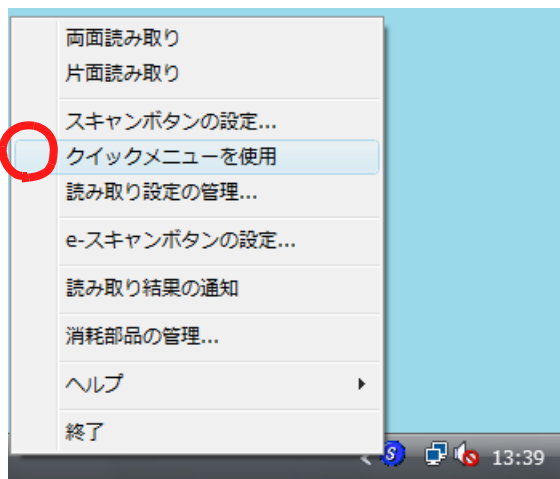


「読み取り結果の通知」のチェックがついている場合、ScanSnap からの取り込み先バインダが選択されていても、「追加先のバインダ (楽2 ビューア)、または作業デスクを選択 (または起動) した後、OK ボタンを押してください。」というメッセージが表示されます。





ScanSnap S300 または ScanSnap S510 の場合、まず、タスクバーの「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。

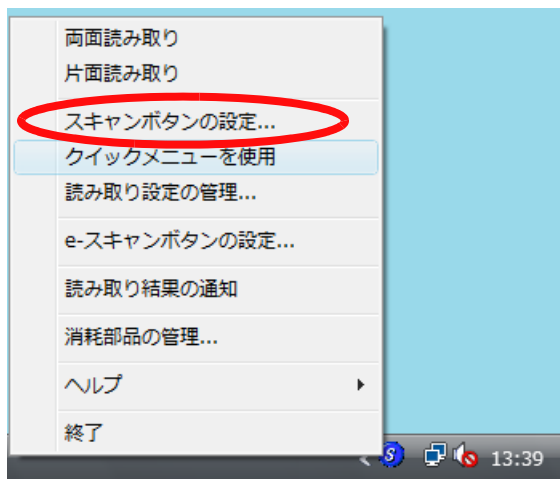


「クイックメニューを使用」の左側にチェックが外れた状態で操作を行います。

操作



1. タスクバーの「ScanSnap Manager」アイコンを右クリックし、「スキャンボタンの設定」を選択します。



## 2. [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」を選択します。



## 3. [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。

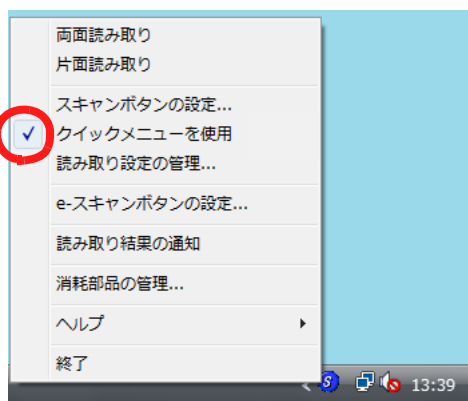
## ■ クイックメニューを使用する方法

ここでは、ScanSnap S300 / S510 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 / S510 を連携する方法について説明します。

ScanSnap S300 / S510 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』または『ScanSnap S510 オペレーターガイド』を参照してください。



1. タスクバーの「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 / S510 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。

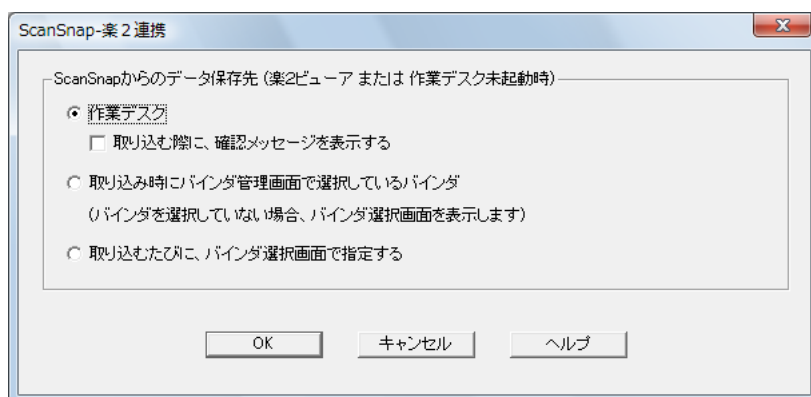
### 3. クイックメニューの左側の項目一覧から、「楽2ライブラリに保存」の上にマウスのポインタを移動します。

⇒動作説明が、「楽2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。

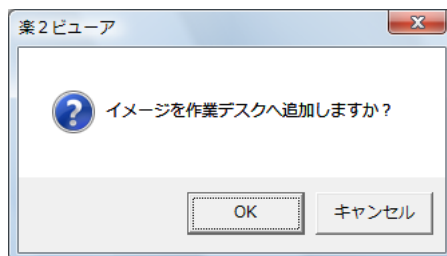


読み取ったイメージの保存先を指定します。

#### ー 作業デスク

読み取ったイメージを、楽<sup>2</sup>ライブラリの「作業デスク」に保存します。

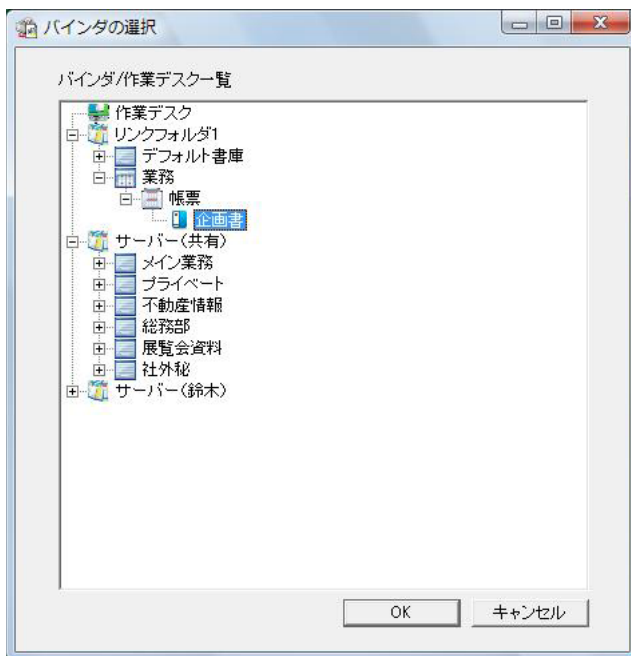
「取り込む際に、確認メッセージを表示する」チェックボックス  
「作業デスク」に保存する際に、確認画面を表示します。



[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。

- 取り込み時にバインダ管理画面で選択しているバインダ読み取ったイメージを、楽<sup>2</sup>ライブラリのバインダ管理画面で選択されているバインダに保存します。
- 取り込むたびに、バインダ選択画面で指定する「楽<sup>2</sup>ライブラリに保存」を実行するたびに、「バインダの選択」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。





- ・ バインダ管理画面に表示されていないリンクフォルダの場合、設定名称の前に「【非表示】」と表示されます。
- ・ 名刺バインダの場合、タイトルの前に「【CARD】」と表示されます。

## 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。

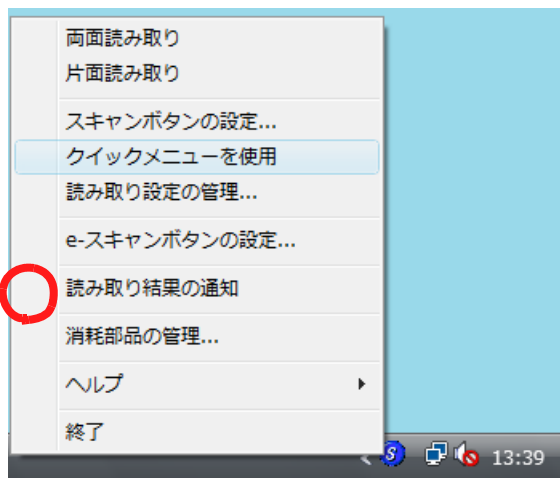
⇒ 読み取った原稿から PDF ファイルが作成され、手順「4.」で設定した楽<sup>2</sup>ライブラリに保存されます。

## 5.3 fi-5110EOX3 / fi-5110EOX2 / fi-5110EOX と連携する

ここでは、楽<sup>2</sup>ライブラリと ScanSnap (fi-5110EOX3 / fi-5110EOX2 / fi-5110EOX) を連携する方法について説明します。



- ・ fi-5110EOX3、fi-5110EOX2、fi-5110EOX で読み取りを行う場合、[ファイル形式] タブの [オプション] ボタンをクリックし、表示される [オプション] ダイアログボックスの PDF ファイルオプションを「すべてのページを1つのPDFファイルにします」に設定してください。
- ・ fi-5110EOX3、fi-5110EOX2、fi-5110EOX で読み取りを行う場合、タスクバーの「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。



「読み取り結果の通知」のチェックがついている場合、ScanSnap からの取り込み先バイндаが選択されていても、「追加先のバイнда (楽<sup>2</sup>ビューア)、または作業デスクを選択 (または起動) した後、OK ボタンを押してください。」というメッセージが表示されます。



まって!



- ・ 楽<sup>2</sup>ビューアと連携する場合は、ScanSnap Manager の [ 読み取りと保存に関する設定 ] ダイアログボックスの [ 保存先 ] タブの「読み取り後、ファイル名を変更する」はチェックしないでください。

操作



1. ScanSnap Manager の設定画面を起動します。
2. [ アプリ選択 ] タブの「アプリケーションの選択」で、「楽<sup>2</sup>ライブラリ」を選択します。



### 3. [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。

## 5.4 fi-4110EOX3 / fi-4110EOX2 と連携する

ここでは、楽<sup>2</sup>ライブラリと ScanSnap! (fi-4110EOX3 / fi-4110EOX2) を連携する方法について説明します。

なお、ここでは Windows XP の画面を使用しています。

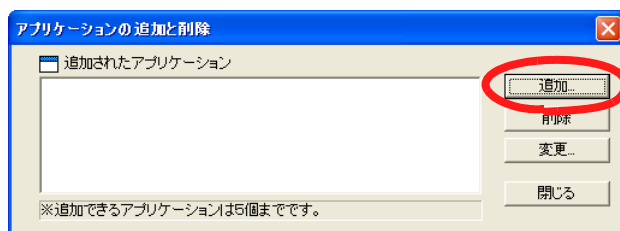
操作



### 1. ScanSnap Monitor の設定画面を起動し、[ アプリ選択 ] タブの [ 追加と削除 ] ボタンをクリックします。

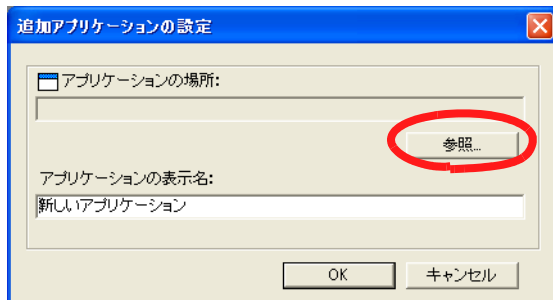
⇒ [ アプリケーションの追加と削除 ] ダイアログボックスが表示されます。

### 2. [ 追加 ] ボタンをクリックします。



⇒ [ 追加アプリケーションの設定 ] ダイアログボックスが表示されます。

### 3. [参照] ボタンをクリックします。



⇒ [追加するアプリケーションの選択] ダイアログボックスが表示されます。

### 4. ビューア画面（楽<sup>2</sup> ビューア）がインストールされているフォルダ内の「SSLaunch.exe」を設定して、[開く] ボタンをクリックします。

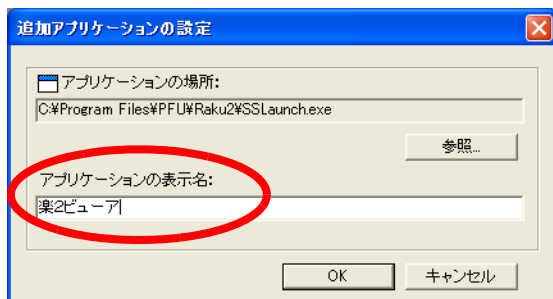
例) C: ¥ Program Files ¥ PFU ¥ Raku2 ¥ SSLaunch.exe



楽<sup>2</sup> ライブラリのショートカットアイコンを選択しないでください。

⇒ [追加アプリケーションの設定] ダイアログボックスの「アプリケーションの場所」に、設定内容が表示されます。

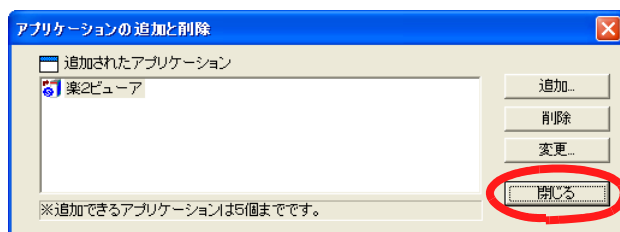
5. 「アプリケーションの表示名」で、手順「4.」で設定した「SSLaunch.exe」に対応させる表示名を、分かりやすい名称に変更します。



6. [OK] ボタンをクリックします。

⇒ [アプリケーションの追加と削除] ダイアログボックスに、設定内容が表示されます。

7. [閉じる] ボタンをクリックします。



8. [アプリ選択] タブの「アプリケーションの選択」で、手順「5.」で設定した表示名を選択します。



9. [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。

## 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 リンクフォルダを設定する

書庫、キャビネット、およびバインダを保存するためのリンクフォルダを設定します。

リンクフォルダは最大3個まで設定できます。



リンクフォルダをネットワーク上の共有フォルダに設定することで、複数ユーザーで楽<sup>2</sup>ライブラリのデータを共有することができます。

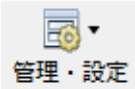
ただし、他のユーザーが使用中のデータについては、操作が制限されます。詳細は、「2.2 ネットワーク共有時の制限」(54ページ)を参照してください。



リンクフォルダをローカルのコンピュータに指定する場合は、ローカルハードディスクまたは外付けハードディスクに設定してください。

USBメモリやMO等のリムーバブルディスクをリンクフォルダに指定した場合、正しく動作しないことがあります。

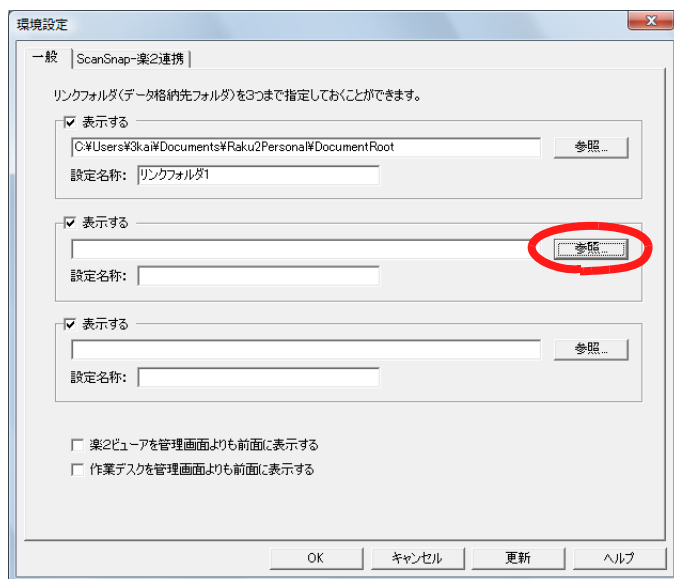


1. リンクフォルダを選択し、 をクリックして、[環境設定] を選択します。

⇒ [環境設定] ダイアログボックスが表示されます。



## 2. [一般] タブの [参照] ボタン をクリックします。



⇒ [フォルダの参照] ダイアログボックスが表示されます。

## 3. リンクフォルダ を設定し、[OK] ボタンをクリックします。

⇒ [フォルダの参照] ダイアログボックスが閉じ、入力域にリンクフォルダのパスが表示されます。

## 4. バインダ管理画面にリンクフォルダの内容を表示する場合、「表示する」にチェックを付けます。



必ず1つ以上のリンクフォルダで「表示する」にチェックを付けてください。

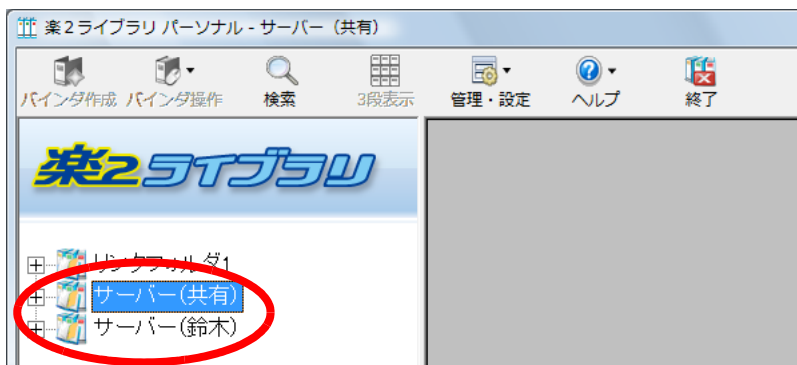


**5.**「設定名称」に、リンクフォルダの設定名称を、全角 15 文字（半角 30 文字）以内で入力します。

手順「4.」で「表示する」にチェックした場合、ここで指定した設定名称がバインダ管理画面に表示されます。

**6.**[OK] ボタンをクリックします。

⇒ リンクフォルダが設定されます。

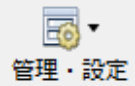


## 6.2 リンクフォルダの表示順を変更する

フォルダビューに表示されているリンクフォルダの順番を変更します。

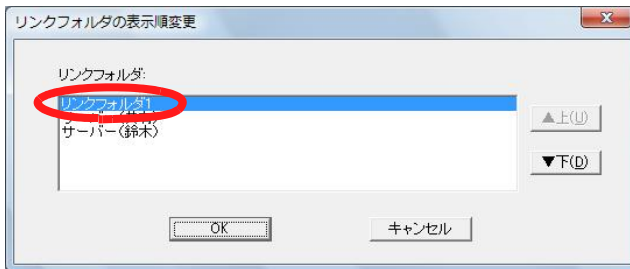
操作



1.  をクリックし、[表示順の変更] - [リンクフォルダ] を選択します。  
または、ツリーのリンクフォルダ上でマウスを右クリックし、[表示順の変更] を選択します。

⇒ [リンクフォルダの表示順変更] ダイアログボックスが表示されます。

2. 「リンクフォルダ」で、順番を変更したいリンクフォルダを選択します。



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。

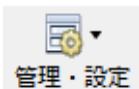
⇒ リンクフォルダの表示順が変更されます。

## 6.3 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、1つのリンクフォルダに対して、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、ツリーのリンクフォルダ上でマウスを右クリックし、[書庫の作成] を選択します。

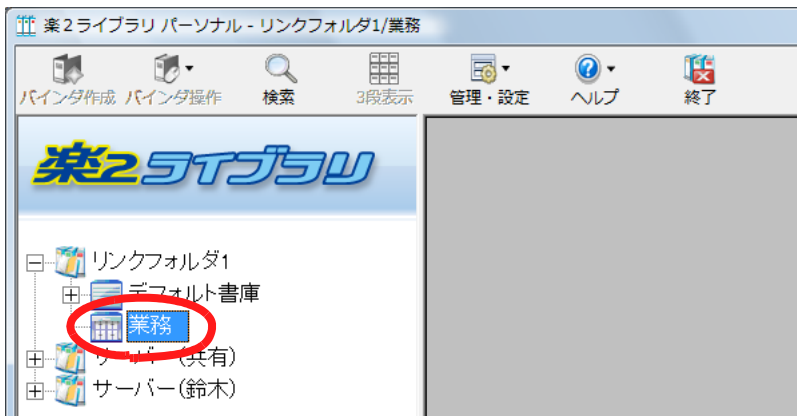
⇒ [書庫管理] ダイアログボックスが表示されます。

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。



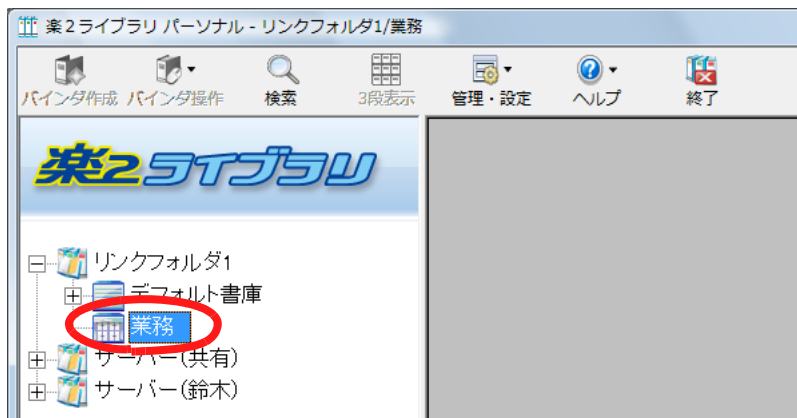
## 6.4 書庫の名前を変更する


作成した書庫の名前を変更します。

操作



1. 名前を変更したい書庫をツリーから選択します。



2.  **管理・設定** 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、  
[名前の変更] を選択します。

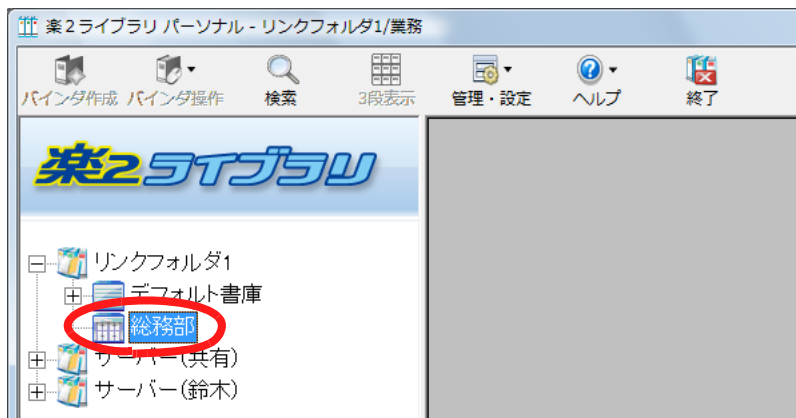
⇒ [書庫管理] ダイアログボックスが表示され、選択した書庫の名前が表示されます。

**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。



## 6.5 書庫を削除する

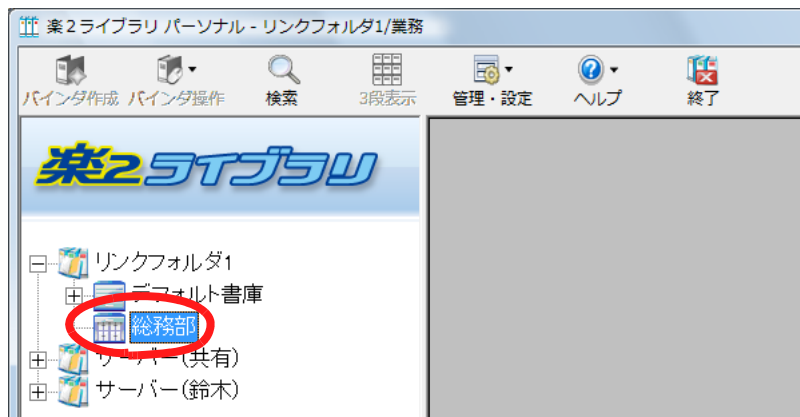
不要になった書庫を削除します。



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。



### 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。

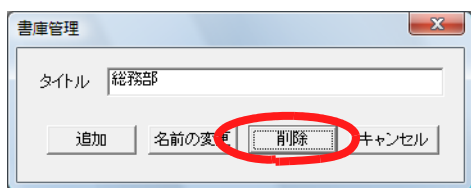
⇒ [ 書庫管理 ] ダイアログボックスが表示され、選択した書庫の名前が表示されます。



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書庫を削除できます。この場合、すぐに手順4. のメッセージが表示されます。

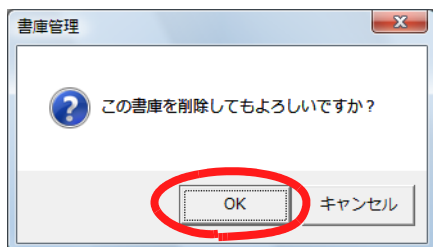


3. [ 削除 ] ボタンをクリックします。



⇒ 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。

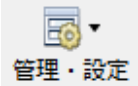


## 6.6 書庫の表示順を変更する

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。

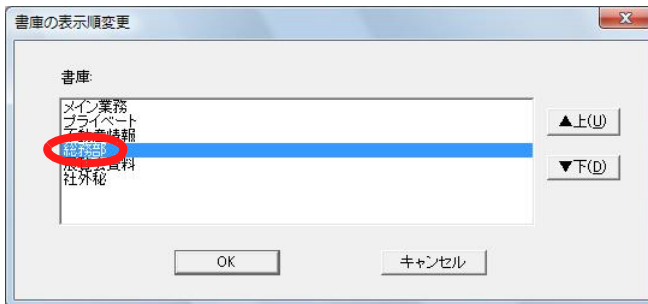
操作



1. 書庫を選択し、 をクリックして、[表示順の変更] - [書庫] 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、[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。

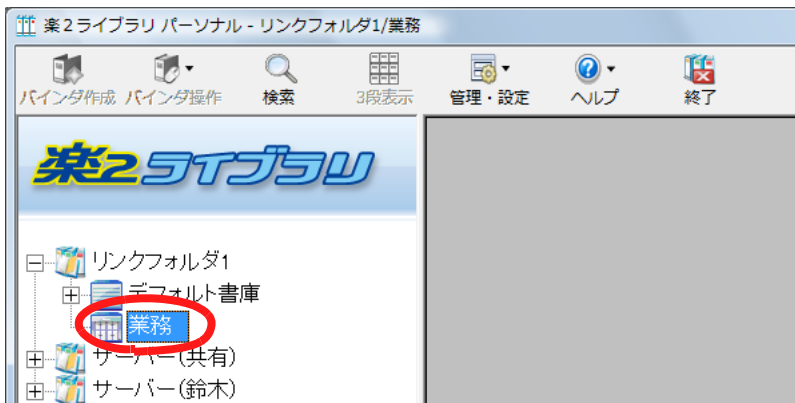
⇒ 書庫の表示順が変更されます。

## 6.7 キャビネットを作成する

書庫の中に、バインダ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。

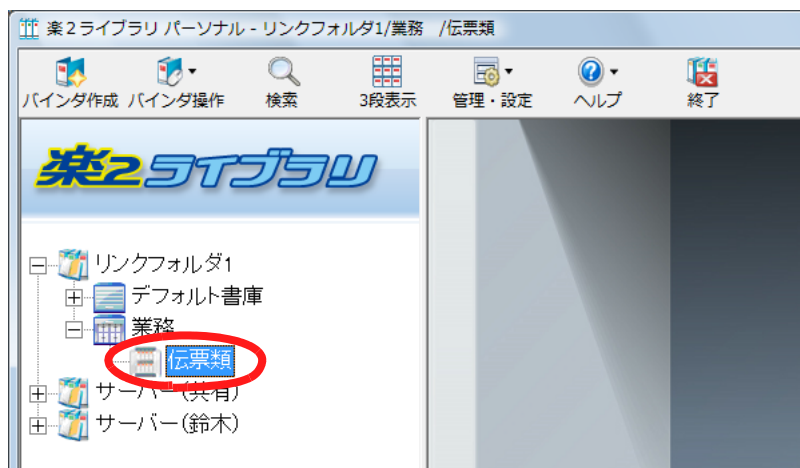
⇒ [キャビネット管理]ダイアログボックスが表示されます。

### 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。

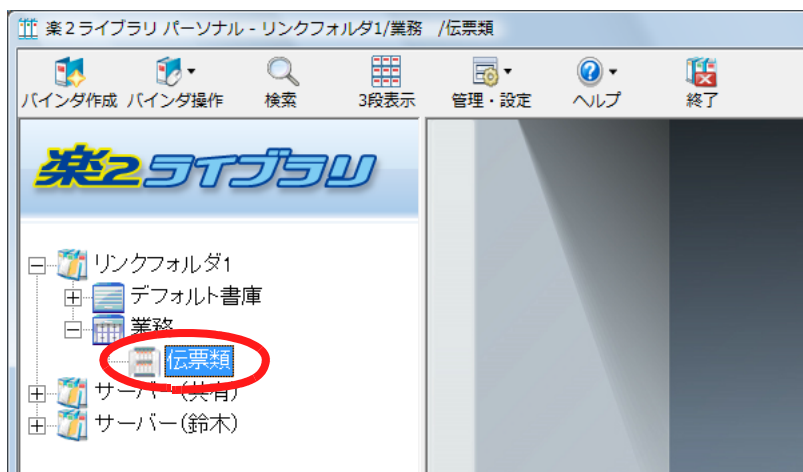


## 6.8 キャビネットの名前を変更する

作成したキャビネットの名前を変更します。



### 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。



### 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。

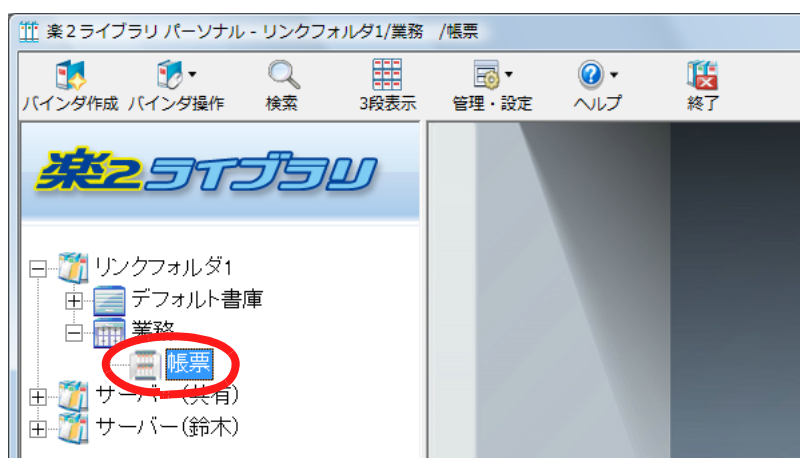
⇒ [キャビネット管理] ダイアログボックスが表示され、選択したキャビネットの名前が表示されます。

- 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。



## 6.9 キャビネットを削除する

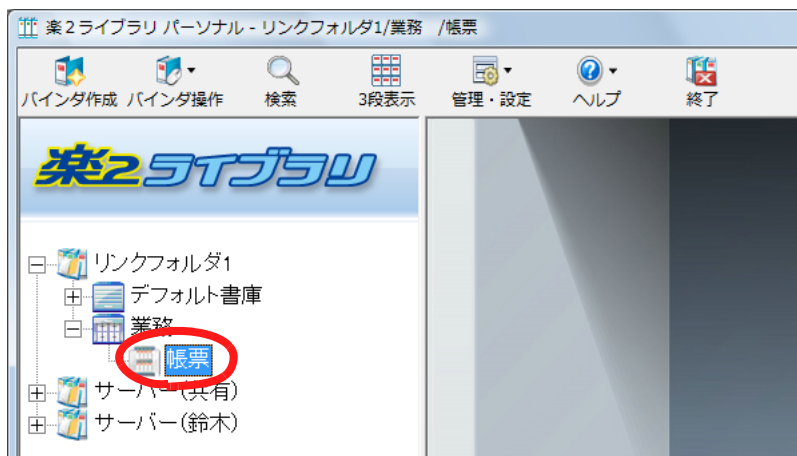
不要になったキャビネットを、書庫から削除します。



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。



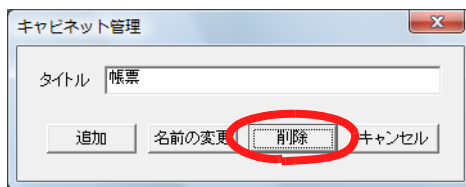
### 2. をクリックし、[キャビネット管理] を選択します。

⇒ [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。



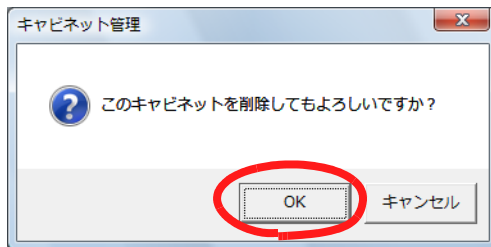
ツリーのキャビネット上でマウスを右クリックし、[削除]を選択してもキャビネットを削除できます。この場合、すぐに手順4.のメッセージが表示されます。

### 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。

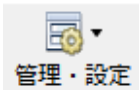


⇒ キャビネットが書庫から削除されます。

## 6.10 キャビネットの表示順を変更する

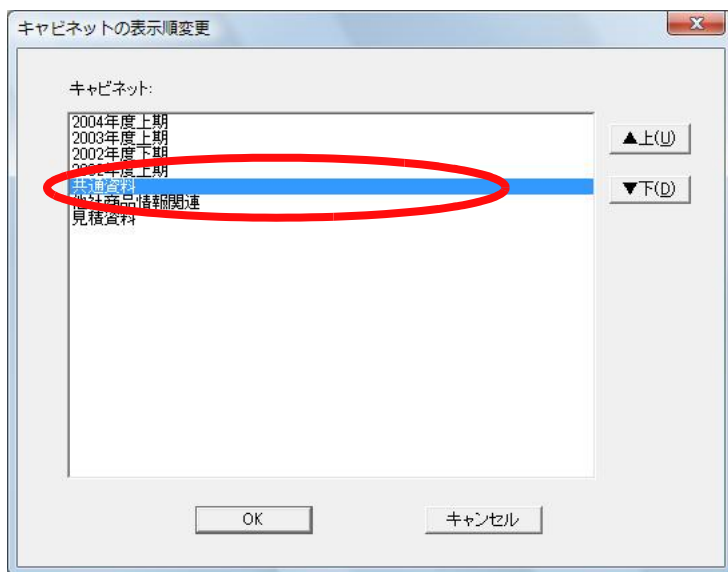
フォルダビューに表示されているキャビネットの順番を変更します。



1. キャビネットを選択し、 をクリックして、[表示順の変更] - [キャビネット] 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、[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、順番を変更したいキャビネットを選択します。



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。

## 6.11 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



- ・ 現在のキャビネットが「3 段表示」の場合は



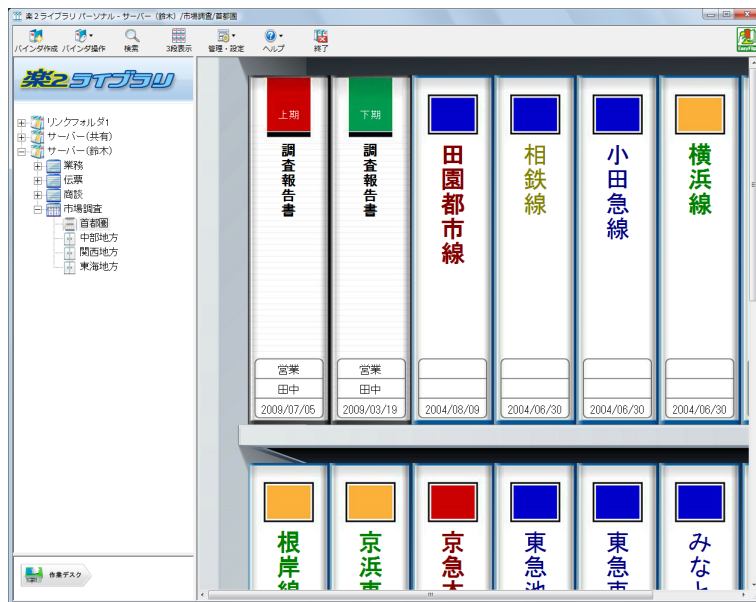
操作



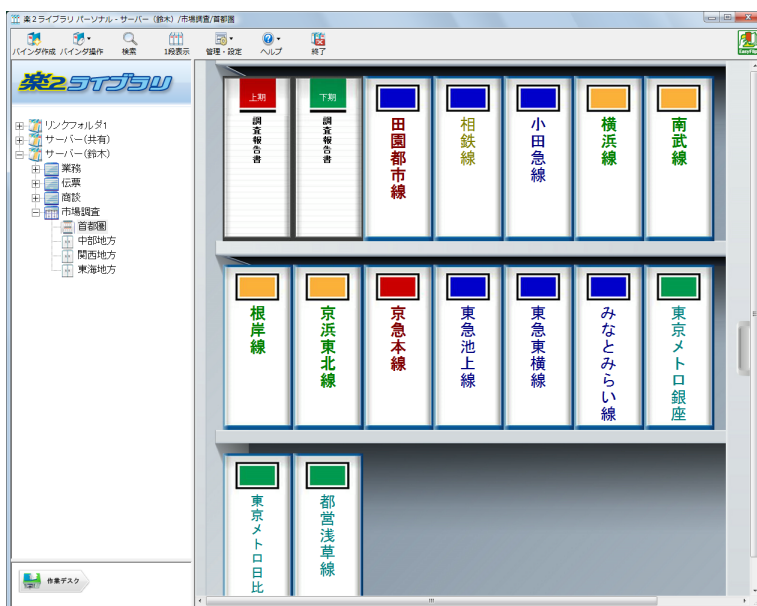
1.  または  をクリックします。

⇒ 「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



ヒント



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。

## 6.12 キャビネットの背景パターンを変更する

---

キャビネットの背景パターンを変更します。

キャビネットの背景パターンは、キャビネットごとに変更できます。

操作



### 1. 背景パターン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. **管理・設定** をクリックし、**[キャビネット背景パターンの変更]** を選択します。

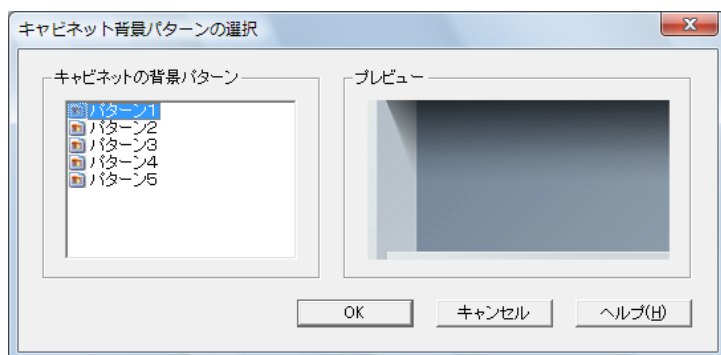
または、以下の操作を行います。

- ・ ツリーからキャビネットを選択してマウスを右クリックし、**[背景パターンの変更]** を選択する
- ・ キャビネットの空きスペース上でマウスを右クリックし、**[キャビネット背景パターンの変更]** を選択する

⇒ **[キャビネット背景パターンの選択]** ダイアログボックスが表示されます。

---

### 3. キャビネットの背景パターンを選択し、[OK] ボタンをクリックします。



⇒ キャビネットの背景パターンが変更されます。

## 6.13 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。

または、キャビネットの空きスペース上でマウスを右クリックし、[バインダ作成]を選択します。

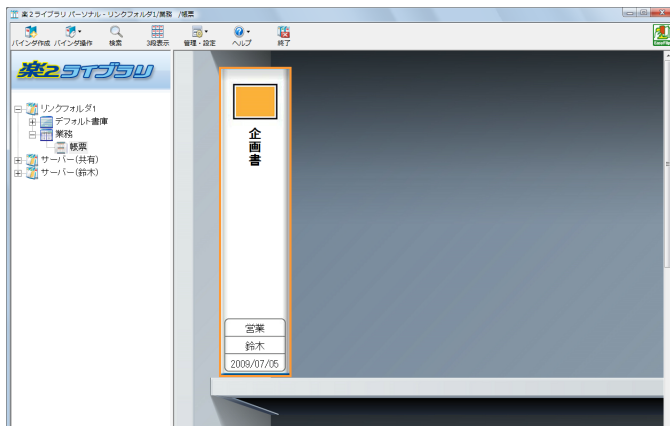
⇒ [バインダの編集] ダイアログボックスが表示されます。

### 3. バインダについて、各項目を設定します。

詳細は、「6.15 バインダを編集する」(129 ページ)を参照してください。

### 4. [OK] ボタンをクリックします。

⇒ バインダが作成されます。



---

## 6.14 名刺バイндаを作成する

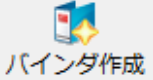
---

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.** **バイнда作成** をクリックします。  
または、キャビネットの空きスペース上でマウスを右クリックし、**[バイнда作成]** 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。
- 2.** **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。  
詳細は、「6.15 バイндаを編集する」(129 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。  
⇒ 名刺バイнда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
  - － スキャナ読み取り時のインデックスの自動挿入
  - － 元のファイル（電子データ）の取り込み
  - － 他のアプリケーションからのデータの取り込み
  - － 連携ソフトウェアからのデータの取り込み
  - － オフィス文書への変換
  - － 作業デスクの機能（ただし、作業デスクに取り込んだ名刺データを名刺バインダ（ビューア）へドラッグ&ドロップで移動する機能のみ使用できます。）
- ・ 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。



---

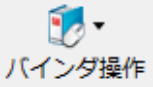
## 6.15 バインダを編集する

---

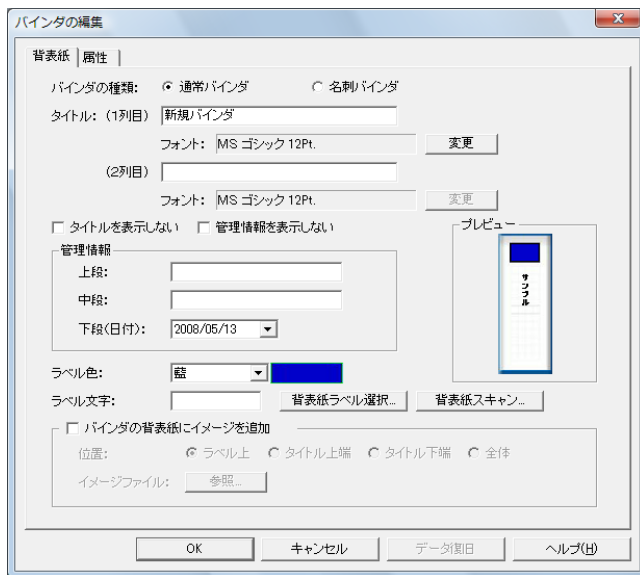
作成したバインダに対して、名前（タイトル）や日付を設定します。

操作



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。
- ・ バインダにパスワードを付けることができます。バインダにパスワードを付ける場合、[属性] タブの「パスワード/確認」にパスワードを入力してください。ここで入力したパスワードはバインダを開くときや編集するときが必要です。絶対に忘れないでください。
- ・ 背表紙ラベルのデザインを変更できます。



- ・ ScanSnap (S1300、S300、S1500、S510、S500) からバインダの背表紙にすることができます。また、読み取った背表紙イメージの邪魔にならないよう、タイトルや管理情報を表示しないようにできます。  
詳細については、「6.16 ScanSnap からイメージを読み取ってバインダの背表紙にする」(132 ページ) を参照してください。  
上記の ScanSnap 以外のスキャナをご利用の場合は、スキャナで読み取ったイメージをファイル保存し、バインダの背表紙にイメージを貼り付けてください。  
詳細は、「6.17 バインダの背表紙にイメージを貼り付ける」(135 ページ) を参照してください。
- ・ バインダの背表紙に以下のファイル形式のイメージを貼り付けることができます。
  - bmp
  - jpg
  - png
  - pdf (楽<sup>2</sup>ライブラリで出力された PDF、または ScanSnap で読み取った PDF)  
詳細は、「6.17 バインダの背表紙にイメージを貼り付ける」(135 ページ) 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。

## 6.16 ScanSnap からイメージを読み取ってバインダの背表紙にする

ScanSnap (S1300、S300、S1500、S510、S500) からイメージを読み取って、バインダの背表紙にします。



スキャナからイメージを読み取って、バインダの背表紙に設定できる機種は、以下のとおりです。

- ・ S1300          ・ S1500          ・ S500
- ・ S300          ・ S510

以下の機種は対象外となります。

- ・ fi-5110EOX3   ・ fi-5110EOX   ・ fi-4110EOX2   ・ fi-4010SSF2
- ・ fi-5110EOX2   ・ fi-4110EOX3   ・ fi-4110EOX   ・ fi-4010SSF




上記の ScanSnap 以外のスキャナをご利用の場合は、スキャナで読み取ったイメージをファイル保存し、バインダの背表紙にイメージを貼り付けることで、バインダの背表紙にできます。詳細は、「6.17 バインダの背表紙にイメージを貼り付ける」(135 ページ)を参照してください。



1. 読み取ったイメージを背表紙に設定するバインダを選択します。

---

2.  **バインダ操作** 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。

3. 「**タイトルを表示しない**」および「**管理情報を表示しない**」にチェックをつけ、その他の項目を設定します。



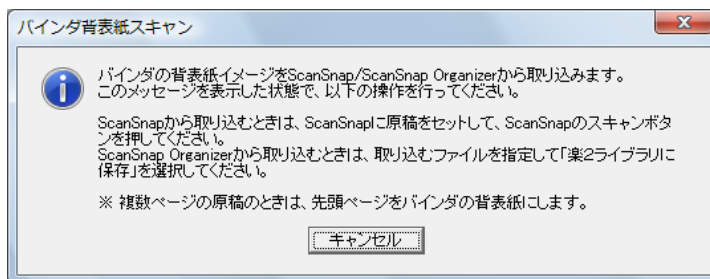
背表紙イメージの邪魔にならないように、タイトルおよび管理情報を隠します。

タイトルおよび管理情報を表示しない設定にした場合でも、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。

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。

4. [ **背表紙スキャン** ] ボタンをクリックします。

⇒ メッセージが表示されます。



## 5. ScanSnap でイメージを読み取ります。



ScanSnap Organizer からファイルのイメージを取り込んで、バインダの背表紙にすることもできます。  
ScanSnap Organizer からファイルのイメージを取り込む場合、ScanSnap Organizer で取り込むファイルを指定して、「楽2ライブラリに保存」を選択します。  
ScanSnap Organizer の操作方法については、ScanSnap Organizer のマニュアルを参照してください。



⇒ イメージが読み取られ、[バインダの編集]ダイアログボックスの「プレビュー」に、読み取られたバインダの背表紙イメージが表示されます。

## 6. [OK] ボタンをクリックします。

⇒ 読み取ったイメージがバインダの背表紙に設定されます。

---

## 6.17 バインダの背表紙にイメージを貼り付ける


---

バインダの背表紙にファイルのイメージを貼り付けます。



- ・ サポートしているファイル形式は、以下のとおりです。
  - bmp
  - jpg
  - png
  - pdf (楽<sup>2</sup>ライブラリで出力された PDF、または ScanSnap で読み取った PDF)
- ・ スキャナで読み取ったイメージをファイル保存し、バインダの背表紙にイメージを貼り付けることで、バインダの背表紙にできます。
- ・ 複数ページある PDF ファイルの場合、最初のページが貼り付けられます。



1. ファイルのイメージを背表紙に貼り付けるバインダを選択します。
2.  **バインダ操作** 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。

**3.**「バインダの背表紙にイメージを追加」にチェックを付けます。

⇒ 背表紙に貼り付けるイメージについての設定項目が表示されます。

**4.**「位置」で、ファイルのイメージを貼り付ける位置を選択します。

**5.**「参照」ボタンをクリックします。

⇒ 「ファイルを開く」ダイアログボックスが標示されます。

**6.**イメージを背表紙に貼り付けるファイルを選択し、「開く」ボタンをクリックします。

⇒ 「バインダの編集」ダイアログボックスの「プレビュー」に、選択されたファイルを貼り付けた背表紙イメージが表示されます。



背表紙イメージの邪魔にならないように、タイトルおよび管理情報を隠すことができます。

「バインダの編集」ダイアログボックスで、「タイトルを表示しない」および「管理情報を表示しない」にチェックをつけてください。

タイトルおよび管理情報を表示しない設定にした場合でも、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。



**7.**「OK」ボタンをクリックします。

⇒ 選択したファイルのイメージがバインダの背表紙に貼り付けられます。



## 6.18 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。複数同時に削除することもできます。



まっぴー!  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。



操作



**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。

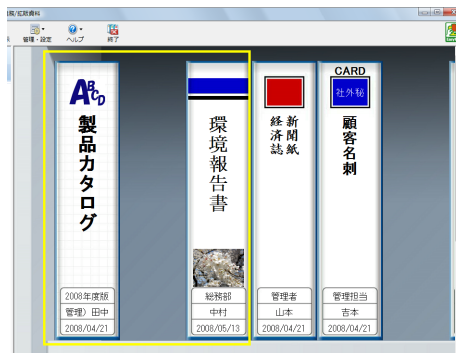
⇒ 選択したキャビネットの内容が表示されます。

**2.**削除するバインダを選択します。

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。

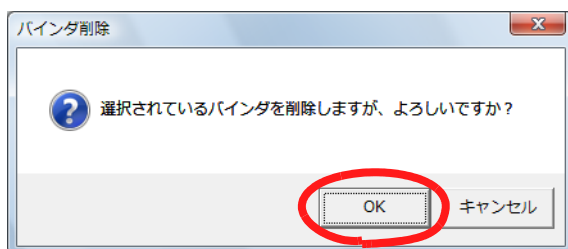


3.  **バインダ操作** をクリックし、[バインダ削除] を選択します。

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。

## 6.19 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。複数同時に移動することもできます。

### ■ 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。

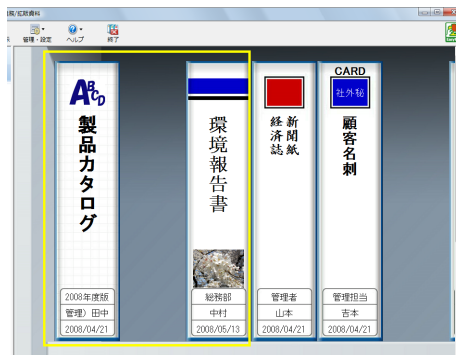
⇒ 選択したキャビネットの内容が表示されます。

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。

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。



⇒ 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。

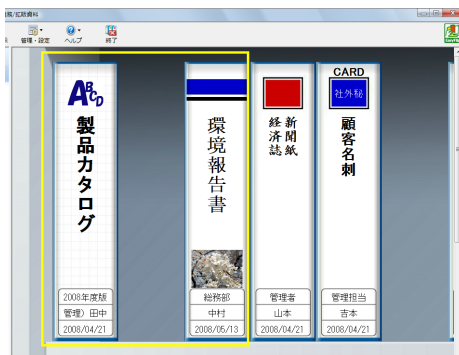
⇒ 選択したキャビネットの内容が表示されます。

### 2. 移動するバインダを選択します。



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。

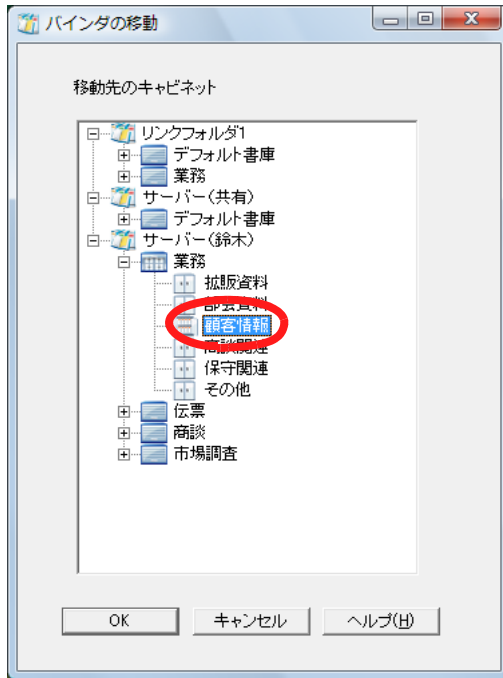


### 3. をクリックし、[バインダ移動] を選択します。

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。



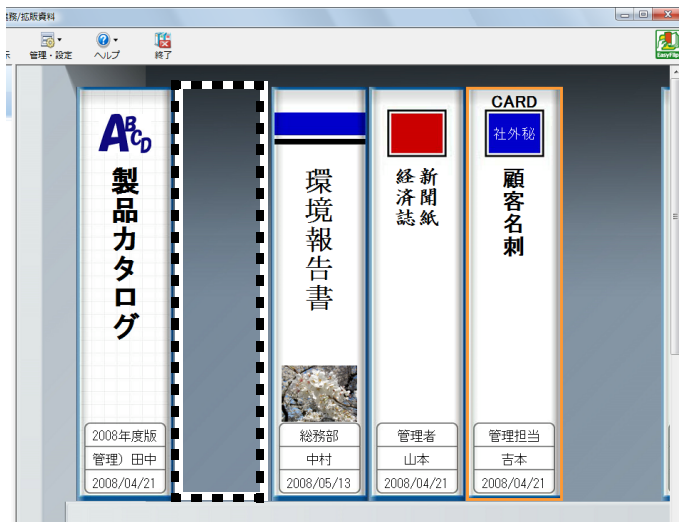
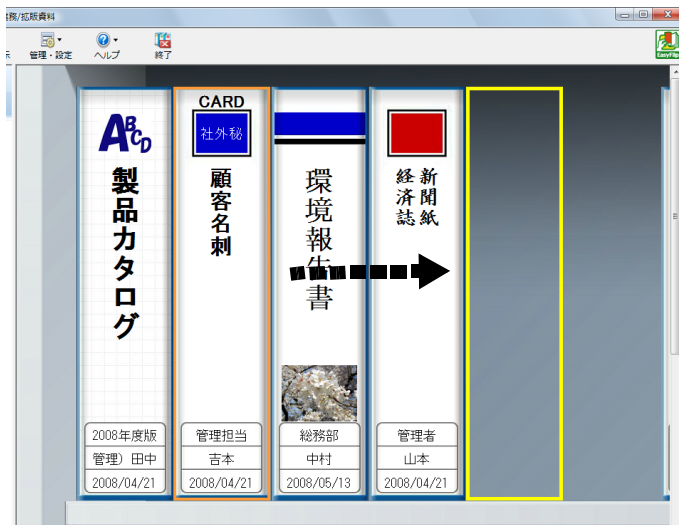
選択数が多すぎて移動先に入らない場合、「移動先キャビネット内のバインダ数が最大数を超えるため、移動できません。」というメッセージが表示されます。



## 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。



## 6.20 バインダをコピー（複製）する

バインダをキャビネット内の任意の場所や他のキャビネットにコピー（複製）します。複数同時にコピーすることもできます。

### ■ ドラッグ & ドロップによるバインダのコピー

操作



1. コピー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。

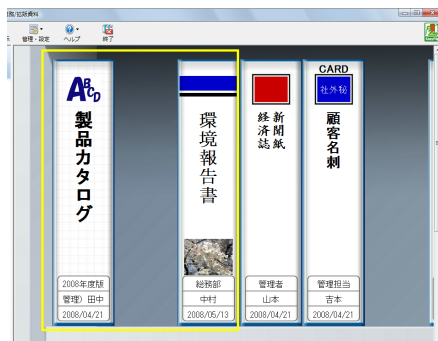
⇒ 選択したキャビネットの内容が表示されます。

2. コピーするバインダをドラッグして、[Ctrl] キーを押しながら、コピー先（キャビネット内の任意の場所、または他のキャビネット（ツリー上））にドロップします。

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。



そのままキーを押しながら、コピー先にドロップします。

⇒ 指定した場所に、バインダがコピーされます。

## ■ [バインダの複製] ダイアログボックスによるバインダのコピー

操作



### 1. コピー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。

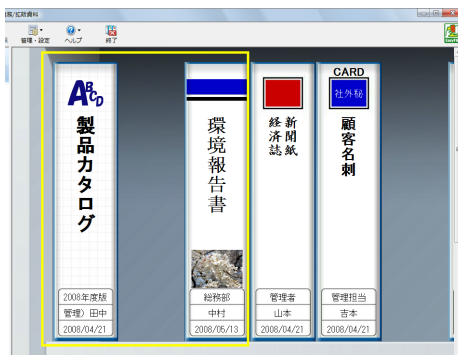
⇒ 選択したキャビネットの内容が表示されます。

### 2. コピーするバインダを選択します。



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。



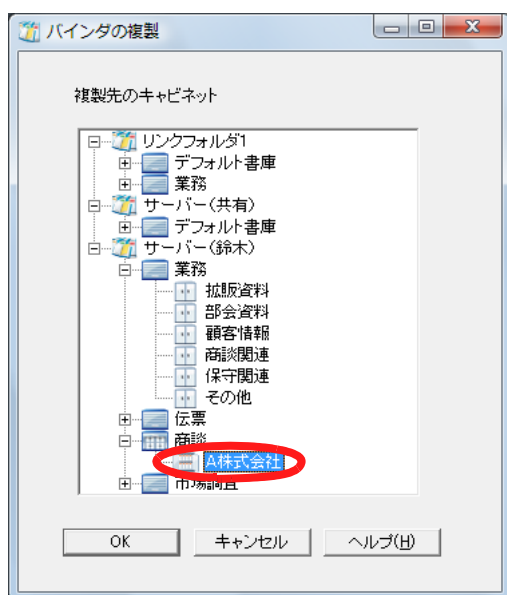
### 3. をクリックし、[バインダ複製] を選択します。

または、バインダの背表紙上でマウスを右クリックし、[複製] を選択します。

⇒ [バインダの複製] ダイアログボックスが表示されます。



#### 4. 「複製先のキャビネット」から、バインダのコピー先（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、バインダがコピーされます。



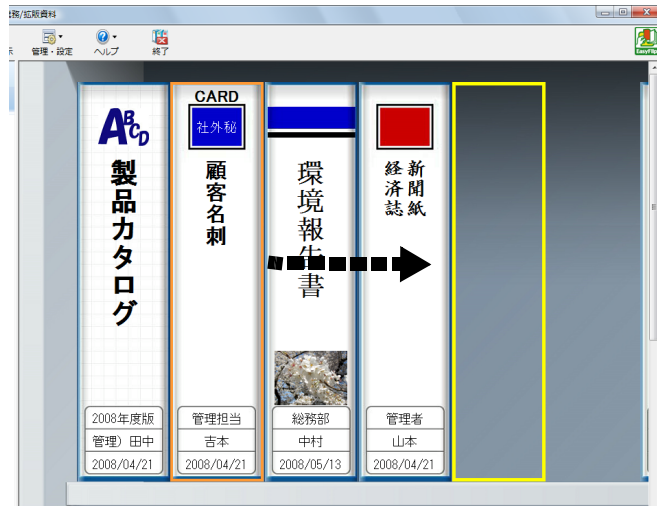
選択数が多すぎてコピー先に入らない場合、「複製先キャビネット内のバインダ数が最大数を超えるため、複製できません。」というメッセージが表示されます。



## 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。



## 6.21 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。



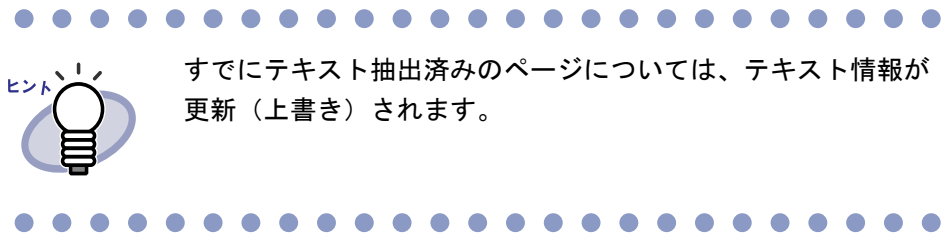
ヒント

- ・ 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。



## 6.22 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。



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。

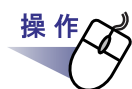
**3.**バインダの背表紙上でマウスを右クリックし、[テキスト抽出]を選択します。

⇒ [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。

## 6.23 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



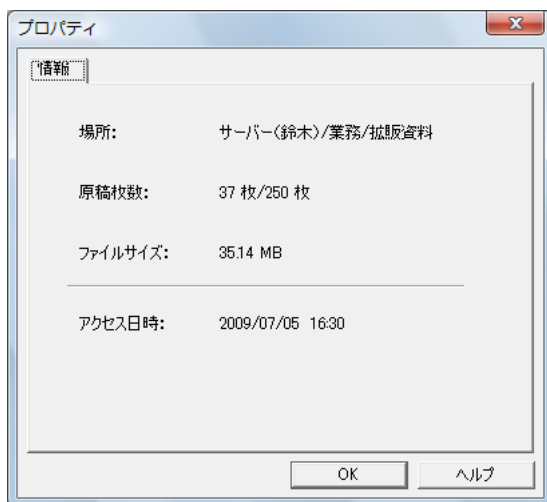
**1.** 情報を確認したいバインダが管理されているキャビネットをツリーから選択します。

⇒ 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。

---

## 6.24 バインダを出力する（エクスポート）

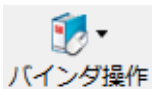
---

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、Adobe Reader、または閲覧用のビューア画面で表示できます。

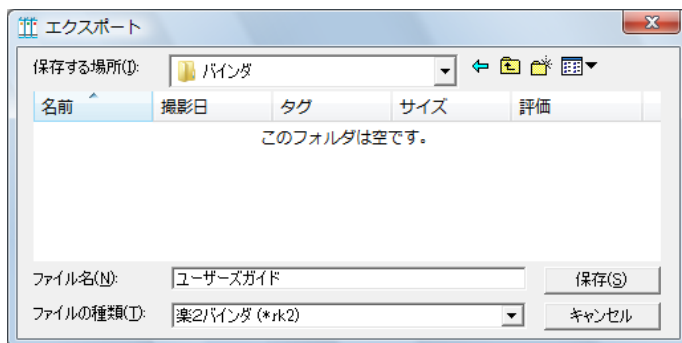


- ・ 名刺バインダは「ビューア付きデータファイル (\*.exe)」でのエクスポートのみ可能です。
- ・ 「楽<sup>2</sup>バインダ (\*.rk2)」でエクスポートしたファイルは、楽<sup>2</sup>ライブラリ パーソナル V4.0L12 以降の場合にインポートできます。それ以前のバージョンを使用する場合は、「データファイル (\*.PDF+\*.ini+ 電子ファイル)」形式でエクスポートしてください。



1. エクスポート（出力）したいバインダを選択します。
2.  **バインダ操作** 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 Acrobat または Adobe Reader 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







## 6.25 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」または「\*.rk2」）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、ビューア画面の保存機能で保存されたファイル、または作業デスク画面の保存機能で保存されたファイルです。



ヒント

- ・ 「データファイル (\*.PDF+\*.ini+ 電子ファイル)」形式でエクスポートしたバインダファイルをインポートする場合、\*.pdf ファイルと \*.ini ファイルが同じフォルダに格納されている必要があります。
- ・ エクスポートの詳細は「6.24 バインダを出力する（エクスポート）」（151 ページ）を、保存の詳細は「7.23 バインダ内のすべてのページを 別名保存する」（238 ページ）（ビューア画面の場合）または「8.19 サムネイルのデータを PDF 保存する」（343 ページ）（作業デスク画面の場合）を参照してください。

操作

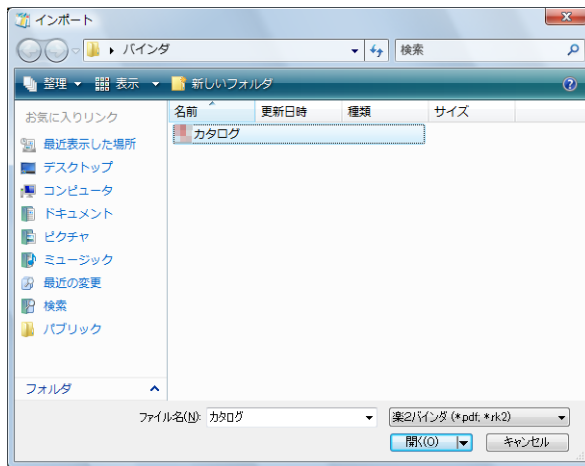


1. ファイルの読み込み先にするキャビネットを表示します。

2.  **バインダ操作** 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、[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ンダ形式になり、キャビネットに追加されます。

## 6.26 バインダを検索する

目的のバインダを検索します。



- ・ 以下のバインダおよびページは検索対象となりません。
  - － パスワード付きのバインダ
  - － 内容が表示されていないパスワード付きの PDF ファイル
  - － 内容が表示されていない印刷制限付きの PDF ファイル
  - － 電子データ（電子データ付きのページは検索対象になりません）
- ・ 検索機能は、以下の情報で使用できます。
  - － バインダ名
  - － 編集情報の文字
  - － インデックスの文字
  - － 抽出／入力したテキスト
  - － 目次情報



ここでは、検索されたバインダをキャビネットに表示する方法について説明します。

検索されたページをバインダにまとめる方法については、「6.27 検索結果をバインダにまとめる」（161 ページ）を参照してください。



**1. バインダが選択されていない状態で**  **検索** 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. 「検索結果をバインダにまとめる」のチェックをはずし、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、すべてのリンクフォルダから検索します。

検索条件の指定

検索する文字列  を含む

※ ページの内容を検索するには、あらかじめテキスト抽出を行っておく必要があります。

日付指定

指定しない

過去  年

2009/07/31 日 ~ 2009/08/07 日

検索結果表示

検索結果をバインダにまとめる

1 バインダのページ数:  ページ

探す場所

現在のキャビネット  現在の書庫

現在のリンクフォルダ  すべてのリンクフォルダ

## 第6章 バインダ管理画面での操作

[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。

The screenshot shows a dialog box titled "検索条件の指定" (Search Condition Specification). It contains several sections for configuring search criteria:

- タイトル** (Title): Input field with "報告書" (Report) and a "を含む" (Contains) button.
- 管理情報(上段)** (Management Information - Upper): Input field with a "を含む" (Contains) button.
- 管理情報(中段)** (Management Information - Middle): Input field with a "を含む" (Contains) button.
- 日付指定** (Date Specification): Radio buttons for "指定しない" (Not specified), "過去" (Past) with a "1" year input and "以内検索" (Search within), and "2009/07/31" to "2009/08/07" with "日を検索" (Search by date).
- 目次/インデックス** (Table of Contents/Index): Input field with a "を含む" (Contains) button.
- 付箋紙情報/ハイパーリンク/スタンプ情報** (Sticker/Link/Stamp Information): Three input fields, each with a "を含む" (Contains) button and a "また" (Also) dropdown menu. A note says "※「かつ」が「または」よりも優先されます。" (Note: "AND" is prioritized over "OR").
- バインダキーワード** (Binder Keyword): Input field with a "を含む" (Contains) button.
- テキスト情報** (Text Information): Input field with a "を含む" (Contains) button.
- 検索結果表示** (Search Result Display): A radio button for "検索結果をバインダにまとめる" (Summarize search results by binder) is selected. Below it, "1バインダのページ数: 500 ページ" (Number of pages per binder: 500 pages) is shown.
- 探す場所** (Search Location): Radio buttons for "現在のキャビネット" (Current cabinet), "現在の書庫" (Current library), "現在のリンクフォルダ" (Current link folder), and "すべてのリンクフォルダ" (All link folders) which is selected.

On the right side of the dialog, there are buttons for "OK", "キャンセル" (Cancel), "<<標準(S)" (Standard), and "ヘルプ(H)" (Help).



- ・ 複数のキーワードを指定し、バインダを検索することもできます。キーワードを半角空白で区切って指定してください。
- ・ 複数のキーワードを指定する場合、入力したキーワードがすべて含まれているページが検索されます。
- ・ キーワードに半角空白が含まれている場合、キーワードをダブルクォーテーション (") で囲んでください。
- ・ キーワードに半角ダブルクォーテーション (") が含まれている場合、キーワードを半角ダブルクォーテーション (") で囲み、文字列となる半角ダブルクォーテーション (") の前に円マーク (¥) を入力してください。  
例) キーワードが「"AAA"」と「BBB」の場合  
" ¥ "AAA ¥ "" BBB
- ・ [ 検索条件の指定 ] ダイアログボックスで「検索結果をバインダにまとめる」のチェックをつけた場合、検索結果は、検索結果バインダにまとまります。  
詳細は、「6.27 検索結果をバインダにまとめる」(161 ページ) を参照してください。
- ・ 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。

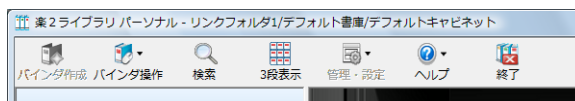
### 3.[OK] ボタンをクリックします。

⇒ 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。



検索結果バインダを選択すると、バインダ管理画面のタイトルバーに、以下の情報が表示されます。

- ・ リンクフォルダ名
- ・ 書庫名
- ・ キャビネット名



戻る

をクリックすると、検索結果表示が終了します。



---

## 6.27 検索結果をバインダにまとめる

---

目的のバインダを検索し、検索されたページを検索結果バインダにまとめます。

ここでは、検索されたページをバインダにまとめる方法について説明します。検索されたバインダをキャビネットに表示する方法については、「6.26 バインダを検索する」（156 ページ）を参照してください。

操作



1. バインダが選択されていない状態で  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. 「検索結果をバインダにまとめる」のチェックをつけ、バインダを検索する条件を指定します。

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、『バインダ管理画面のヘルプ』を参照してください。

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、ページに「報告書」の文字が含まれるバインダを、すべてのリンクフォルダから検索します。

検索条件の指定

検索する文字列  を含む

※ ページの内容を検索するには、あらかじめテキスト抽出を行っておく必要があります。

日付指定

指定しない

過去  年 以内検索

2009/07/31 日 ~ 2009/08/07 日 を検索

検索結果表示

検索結果をバインダにまとめる

1バインダのページ数:  ページ

探す場所

現在のキャビネット  現在の書庫

現在のリンクフォルダ  すべてのリンクフォルダ

[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 報告書 を含む OK

管理情報(上段) を含む キャンセル

管理情報(中段) を含む <<標準(S)

ヘルプ(H)

日付指定

指定しない

過去 1 年 以内検索

2009/07/31 日～ 2009/08/07 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」

を含む または よりも優先されます。

を含む

バインドキーワード を含む

テキスト情報 を含む

検索結果表示

検索結果をバインドにまとめる

1バインドのページ数: 500 ページ

※ ページの内容を検索するには、あらかじめテキスト抽出を行っておく必要があります。

探す場所

現在のキャビネット  現在の書庫

現在のリンクフォルダ  すべてのリンクフォルダ



- ・ 複数のキーワードを指定し、バインドを検索することもできます。キーワードを半角空白で区切って指定してください。
- ・ 複数のキーワードを指定する場合、入力したキーワードがすべて含まれているページが検索されます。
- ・ キーワードに半角空白が含まれている場合、キーワードをダブルクォーテーション (") で囲ってください。
- ・ キーワードに半角ダブルクォーテーション (") が含まれている場合、キーワードを半角ダブルクォーテーション (") で囲み、文字列となる半角ダブルクォーテーション (") の前に円マーク (¥) を入力してください。  
例) キーワードが「"AAA"」と「BBB」の場合  
" ¥ "AAA ¥ "" BBB

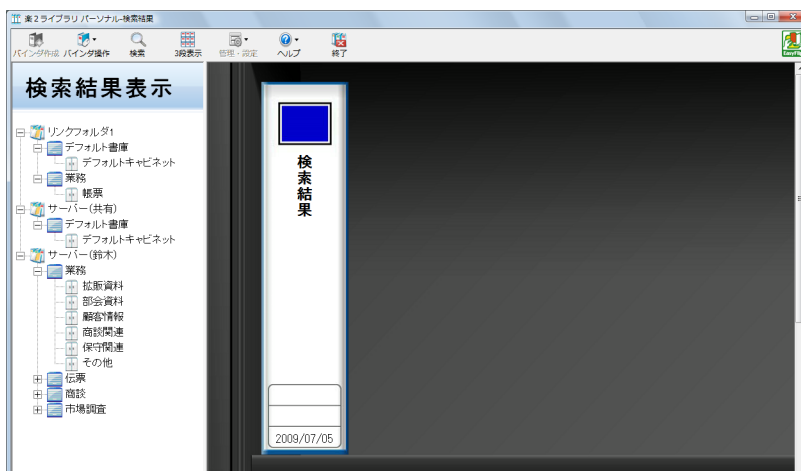
### 3.1つの検索結果バインダにまとめるページ数を選択します。

選択できるページ数の範囲は、100 ページから 1000 ページ（100 ページ単位）です。

検索結果が指定した1バインダのページ数を超えた場合は、検索結果バインダが分割作成されます。

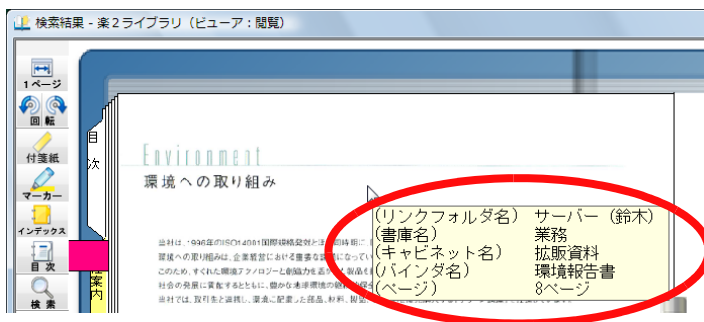
### 4.[OK] ボタンをクリックします。

⇒ バインダが検索され、検索結果バインダが表示されます。




検索結果バインダをビューア画面で表示し、ページ上にマウスをポイントすると、以下の情報が表示されます。

- リンクフォルダ名
- 書庫名
- キャビネット名
- バインダ名
- 表示ページのページ番号



---

また、 をクリックすると、元のバインダのページが表示されま  
す。

バインダ管理画面で  戻る をクリックすると、検索結果表  
示が終了します。



をクリックすると、検索結果バインダが  
表示されなくなります。

検索結果バインダは、キャビネットに移動／コピー（複製）  
することで、通常のバインダとして利用できます。

バインダを移動する方法については、「■ [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」（140 ページ）  
を参照してください。

バインダをコピー（複製）する方法については、「6.20 バイ  
ンダをコピー（複製）する」（143 ページ）を参照してくだ  
さい。

## 6.28 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／入力したテキスト
- ・ 目次情報

詳細は「6.22 バインダ内の全ページのテキストを抽出する」  
(148 ページ) を参照してください。



操作

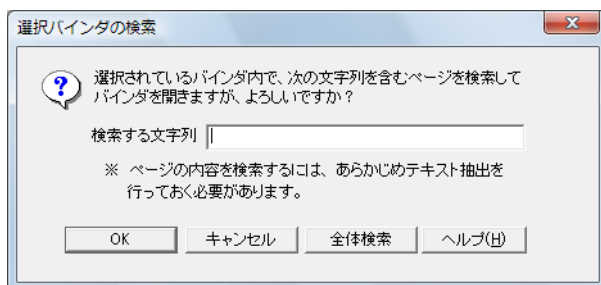


1. 検索したいバインダを選択し、 をクリックします。

または、バインダの背表紙上でマウスを右クリックし、[ 検索 ] を選択します。

⇒ [ 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。





- ・ 複数のキーワードを指定し、ページを検索することもできます。キーワードを半角空白で区切って指定してください。
- ・ 複数のキーワードを指定する場合、入力したキーワードがすべて含まれているページが検索されます。
- ・ キーワードに半角空白が含まれている場合、キーワードをダブルクォーテーション (") で囲ってください。
- ・ キーワードに半角ダブルクォーテーション (") が含まれている場合、キーワードを半角ダブルクォーテーション (") で囲み、文字列となる半角ダブルクォーテーション (") の前に円マーク (¥) を入力してください。  
例) キーワードが「"AAA"」と「BBB」の場合  
" ¥ "AAA ¥ "" BBB
- ・ [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。「6.26 バインダを検索する」(156 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。

## 6.29 作業デスクへ原稿を移動する

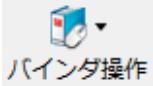
バインダ内の原稿を作業デスクに移動／コピーします。



名刺バインダの原稿およびパスワード付きのバインダの原稿は移動できません。



1. 作業デスクへ原稿を移動するバインダを選択します。

2.  をクリックし、[作業デスクへ原稿移動] 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、[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。



移動された原稿は作業デスクの最後に配置されます。





## 6.30 作業デスクへ原稿をコピーする

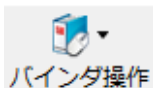
バインダ内の原稿を作業デスクにコピーします。



名刺バインダの原稿およびパスワード付きのバインダの原稿はコピーできません。



1. 作業デスクへ原稿をコピーするバインダを選択します。

2.  **バインダ操作** をクリックし、[作業デスクへ原稿コピー]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、[作業デスクへ原稿コピー]を選択します。

⇒ バインダ内の原稿がコピーされます。



コピーされた原稿は作業デスクの最後に配置されます。



## 6.31 環境を設定する

---

以下の設定ができます。

- ・ **[一般] タブ**

リンクフォルダ（書庫・キャビネット・バインダのデータの格納先）を指定します。

初期状態では、インストール時に指定されたフォルダに設定されています。

- ・ **[ScanSnap ー楽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。

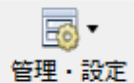
- ・ 作業デスク
- ・ 管理画面で選択されているバインダ
- ・ バインダ選択画面を表示し選択したバインダ



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、データを取り込むことができます。

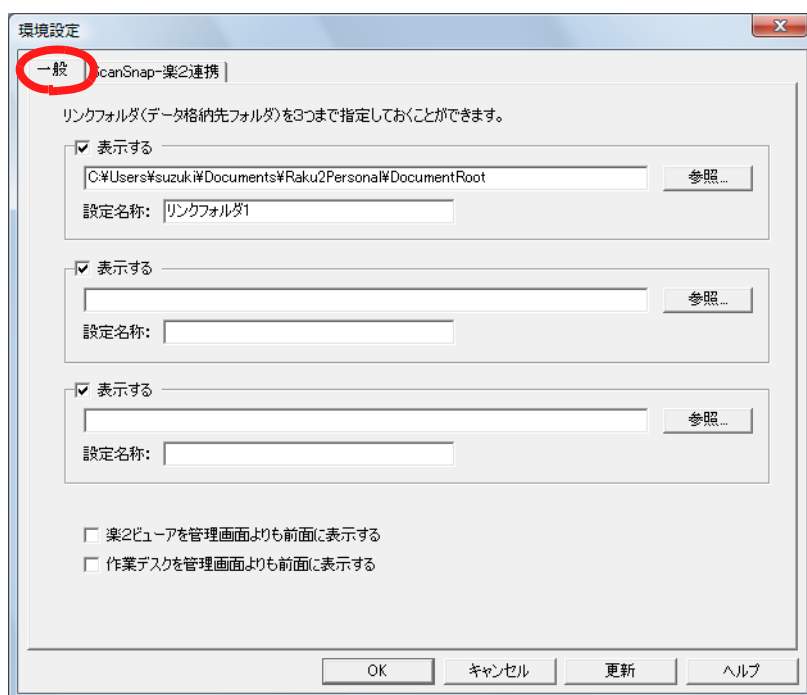
## ■ [一般] タブでの設定



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。



- ・ リンクフォルダを追加／変更する場合、[参照] ボタンをクリックして指定します。
  - － リンクフォルダは3つまで指定できます。
  - － 「設定名称」に指定した文字列は、バインダ管理画面に表示されます。

- 「表示する」にチェックをすると、リンクフォルダの内容がバインダ管理画面に表示されます。



- ・ リンクフォルダにリムーバブルディスクを指定しないでください。
- ・ リンクフォルダと作業デスクのデータ格納先には同じフォルダを指定しないでください。また、リンクフォルダまたは作業デスクのデータ格納先のどちらかが親フォルダとなる指定もしないでください。

例：

- リンクフォルダが「C: ¥ Temp1」で、作業デスクのデータ格納先が「C: ¥ Temp1 ¥ WorkArea」
  - リンクフォルダが「C: ¥ Temp1 ¥ DocumentRoot」で、作業デスクのデータ格納先が「C: ¥ Temp1」
- 作業デスクのデータ格納先の変更方法については、「7.53 動作環境を設定する」(296 ページ)を参照してください。

- ・ リンクフォルダにネットワークドライブを指定する場合は、Windows サーバ、または弊社が動作検証した市販のネットワーク対応 HDD (NAS : Network Attached Storage) を使用してください。

動作検証済みのネットワーク対応 HDD については、[楽<sup>2</sup>ライブラリ パーソナルのホームページ](http://www.pfu.fujitsu.com/raku2library/personal/)を参照し、最新情報を確認してください。

<http://www.pfu.fujitsu.com/raku2library/personal/>

- ・ リンクフォルダにネットワークドライブを指定する場合は、アクセス許可設定に「フルコントロール」属性を付与してください。
- ・ リンクフォルダに格納されているデータを直接編集しないでください。楽<sup>2</sup>ライブラリでデータを正常に表示できなくなる可能性があります。



- ・ 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<sup>2</sup> 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。

- ⇒ リンクフォルダを新たに設定した場合、リンクフォルダに格納されているデータを直接編集するとデータが正常に動作しない可能性があるというメッセージが表示されます。  
内容を確認して、[OK] ボタンをクリックしてください。

## ■ [ScanSnap- 楽 2 連携] タブでの設定

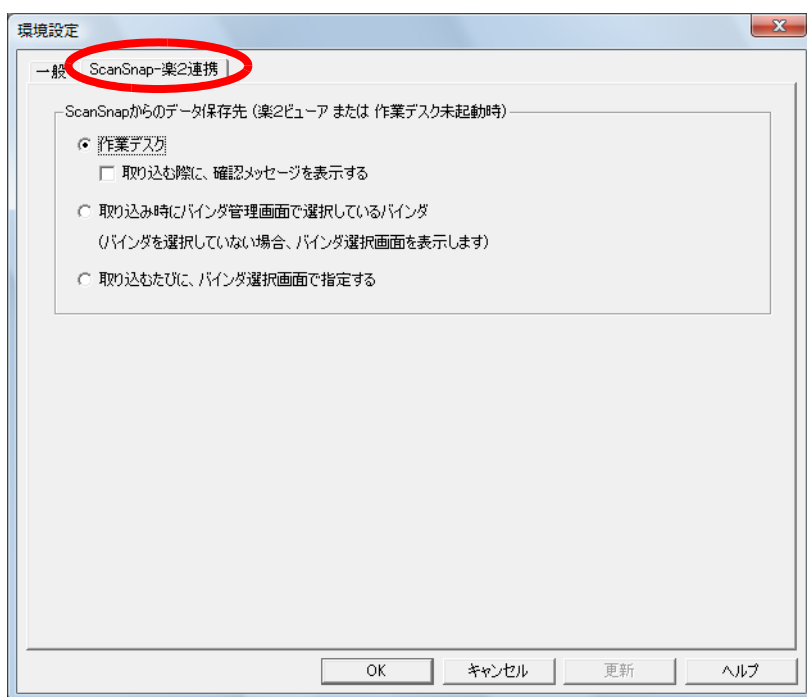
操作



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 - 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、ScanSnap で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が表示されます。

---

### 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。

## 6.32 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

ここでは、リンクフォルダ単位でバックアップを行う方法について説明します。

ここで説明する方法以外に、バックアップ／復元ツールを使用してデータを退避できます。

バックアップ／復元ツールでは、リンクフォルダ、書庫、キャビネット単位でデータをバックアップを行い、復元は、リンクフォルダ単位またはバインダ単位で行います。

詳細は、「10.4 バックアップを実行する」(389 ページ)を参照してください。

操作



1.  **管理・設定** 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**[整理]**－**「コピー」**を選択します。

⇒ フォルダがコピーされます。

4. 退避先のフォルダを開き、ツールバーの**[整理]**－**「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。



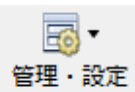
---

## 6.33 データを他のコンピュータに移行する

---

リンクフォルダ内のすべてのデータを、他のコンピュータに移行します。

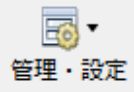


1.  をクリックし、[環境設定] を選択します。  
⇒ [環境設定] ダイアログボックスが表示されます。
2. [一般] タブで、移行したいリンクフォルダ（データ格納先フォルダ）の情報を確認します。
3. エクスプローラを起動して、手順「2.」で確認したフォルダを、移行先のコンピュータにコピーします。



リンクフォルダは、一括でコピーしてください。  
リンクフォルダ配下のフォルダやファイルの一部をコピーするだけでは、動作しません。



4. 移行先のコンピュータで、 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。
5. 「リンクフォルダの選択」でリンクフォルダにコピーしたリンクフォルダを指定し、[OK] ボタンをクリックします。  
⇒ データが移行されます。



## 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 TWAIN 対応のスキヤナからページを読み取る


### 見開きモードでの操作

TWAIN 対応のスキヤナ（他社のスキヤナを含む）を使用して原稿を読み取って、バインダに追加します。




- ・ TWAIN 対応のスキヤナと ScanSnap の両方とも接続されている場合に、TWAIN 対応のスキヤナで読み取りを行うときは、ScanSnap の USB ケーブルを抜いておいてください。



1. スキヤナに原稿をセットします。
2. 読み込み先のバインダのページを表示します。
3.  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、[挿入] – [スキヤナ読み取り] を選択します。  
⇒ 読み取りが実行され、原稿がバインダに追加されます。



- ・ 読み取り時に、スキャナドライバ画面（TWAIN ドライバの画面）を表示することもできます。  
スキャナの種類によっては、必ずスキャナドライバ画面が表示されます。
- ・ 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。
- ・ スキャナ読み取り時の動作を設定できます。詳細は、「7.53 動作環境を設定する」（296 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。
- ・ 続けて次の読み取りを行う場合、原稿をセットしてから「次の読み取りを行いますか？」のメッセージで[はい]ボタンをクリックします。直前に読み込んだ原稿の末尾にページが追加されます。
- ・ 両面読み取り用の ADF（自動給紙装置）スキャナをご使用の場合、両面を読み取りたいときは、スキャナドライバ画面（TWAIN ドライバ画面）で設定を変更してください。
- ・ 名刺バイнда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。
- ・ 名刺をフラットベッドスキャナで読み取る場合は、[動作環境の設定] ダイアログボックスの [名刺バイнда] タブで読み取り方法を設定することができます。
- ・ 名刺を ADF で読み取る場合は、TWAIN ドライバの読み取りサイズが自動で「名刺サイズ」に切り替わります。
- ・ 縦長の名刺データが取り込まれた場合、左に 90 度回転した状態で表示されます。
- ・ 名刺サイズを超える場合は、自動的にフリー切り出し処理が行われ、名刺データが抽出されます。

## 7.2 ScanSnap からページを読み取る

### 見開きモードでの操作

ScanSnap (S1300、S300、S1500、S510、S500、fi-5110EOX3、fi-5110EOX2、fi-5110EOX、fi-4110EOX3、fi-4110EOX2) 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」(77 ページ) を参照してください。



操作



1. ScanSnap 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 の読み取りボタンを押します。



各機種の読み取りボタンは以下のとおりです。

- ・ S1300 / S1500  
[Scan] ボタン
- ・ S300  
[スキャン] ボタン
- ・ S510 / S500 / fi-5110EOX3  
[スキャン] ボタンおよび [e- スキャン] ボタン
- ・ fi-5110EOX2 / fi-5110EOX  
[SCAN] ボタン
- ・ fi-4110EOX3 / fi-4110EOX2  
[Duplex] ボタンおよび [Simplex] ボタン

⇒ 読み取りが実行され、原稿がバインダに追加されます。



- ・ スキャナに ScanSnap を使用する場合、ビューア画面の



は使用しません。


- ・ 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。

## 7.3 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。

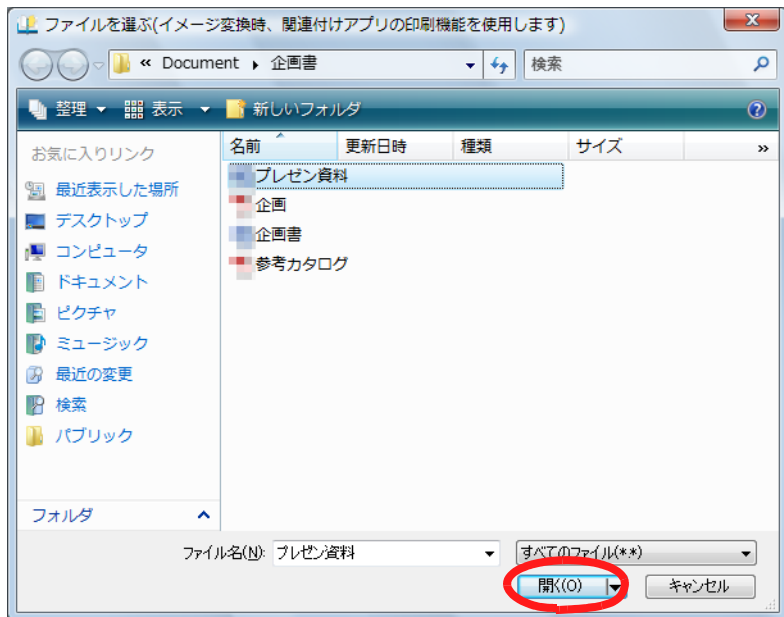


1. 取り込み先のバインダのページを表示しておいてから、 をクリックします。  
または、ページ上でマウスを右クリックし、[挿入]－[ファイル取り込み]を選択します。

⇒ [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。
- ・ 画像形式のファイルを取り込む場合は、元のファイル（電子データ）を一緒に取り込むことはできません。



- ・ 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。
- ・ 元のファイル（電子データ）も一緒に取り込んで、楽<sup>2</sup>ライブラリで管理する場合、[設定] ボタンをクリックして、[動作環境の設定] ダイアログボックスの [入力設定] タブの「元ファイル（変換前の電子ファイル）も取り込む」をチェックします。



- ・ パスワード付きの PDF ファイルや印刷制限付きの PDF ファイルを取り込む場合、[動作環境の設定] ダイアログボックスの [入力設定] タブの「パスワードまたは印刷制限付き PDF を取り込む場合、元ファイルを取り込み、ページ内容を表示しない」にチェックがついているかどうかで取り込み結果が異なります。[動作環境の設定] ダイアログボックスは [設定] ボタンをクリックすると表示されます。

### ー チェックが付いている場合

パスワード付き PDF ファイルまたは印刷制限付きの PDF ファイルを取り込むと、ビューア画面に PDF ファイルの内容は表示されず、PDF ファイルのアイコンがページの下部に表示されます。PDF ファイルのアイコンにマウスカーソルを合わせると、取り込んだ PDF ファイルのファイル名が表示されます。PDF ファイルのアイコンをダブルクリックすると、Adobe Acrobat または Adobe Reader が起動されます。

Adobe Acrobat で取り込んだ PDF ファイルのパスワードをはずしたり、印刷制限を解除した場合、通常の前稿として更新され、PDF ファイルの内容がビューア画面に表示されます。また、バインダのページを印刷する場合、指定したページにパスワード付きの PDF ファイル、または印刷制限付きの PDF ファイルを取り込んだページが含まれていたときには、それらのページを除いて印刷されます。電子データとして取り込まれている PDF ファイルも印刷されません。



— チェックが付いていない場合

パスワード付き PDF ファイルを取り込むと、パスワード入力画面が表示されます。パスワードを入力すると、ビューア画面に取り込まれ、ビューア画面に PDF ファイルの内容が表示されます。


なお、パスワード付き PDF ファイルを取り込む場合、あらかじめ Adobe Acrobat または Adobe Reader がインストールされている必要があります。

また、印刷制限付きの PDF ファイルは取り込むことはできません。PDF ファイルを取り込む場合は Adobe Acrobat で印刷制限を外して取り込んでください。サポートしているファイル形式は、以下のとおりです。

BMP	: Windows および OS/2 ビットマップ
PCX	: Zsoft 形式 (シングルページ)
JPG, JPEG	: JPEG 形式
TIF, TIFF	: TIFF 形式 (マルチページを含む。 ZIP 圧縮形式を除く。)
WMF	: Windows メタファイル
PSD	: Photoshop 3.0 形式
PNG	: Portable Network Graphics 形式
TGA	: Truevision TARGA 形式
PCD	: Photo CD 形式
FPX	: FlashPix 形式
PDF	: PDF 形式 (楽 <sup>2</sup> ライブラリで出力された PDF、または ScanSnap で読み取った PDF。それ以外の PDF は、関連付けアプリケーションの印刷機能で取り込まれます。)

上記の他に、印刷機能を持つアプリケーションに関連付けられているファイルもサポートしています。



- ・ サポートしている画像形式以外のファイル（Microsoft Word や Microsoft Excel など）をイメージ変換<sup>(\*)</sup>して、取り込むときの色数と解像度を設定できます。詳細は、「7.53 動作環境を設定する」（296 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。
  - (\*) イメージ変換では、ファイルに関連付けされているアプリケーションの印刷機能が使用されます。このため、アプリケーションによっては、印刷の画面が表示されたり、イメージ変換終了後に画面が表示されたままになることがあります。また、印刷確認のメッセージが表示された場合は、[OK] ボタンをクリックしてください。
- ・ 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しきれ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。
- ・ ファイル取り込み中にエラーが発生してプログラムが終了した場合、通常使うプリンタが「Raku2 ImageWriter」のままになっていることがあります。この場合、次のように元のプリンタを「通常使うプリンタに設定」に変更してください。
  - (\*) 操作は Windows Vista を例にしています。[スタート]メニューから [コントロールパネル] の [プリンタと FAX] を開き、元のプリンタ名の上で右クリックして、「通常使うプリンタに設定」を選択してください。
- ・ 名刺バイнда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。
- ・ 名刺バイндаの場合、元のファイル（電子データ）の取り込みは行われません。



- ・ 名刺バイндаの場合、ファイル取り込み時のインデックスシート  
の自動挿入は行われません。



#### < Microsoft Excel のファイルを取り込むときの注意事項 >

- ・ 取り込んだデータが 1 ページ内に収まらず、次のページにはみ  
出ることがあります。この場合、[動作環境の設定] ダイアログ  
ボックスの [入力設定] タブで、解像度の値を高くすると改善  
されることがあります。
- ・ パスワード付きのファイルの場合、パスワード入力画面が表示  
されます。パスワードを入力して [OK] ボタンをクリックする  
か、または [読み取り専用] ボタンをクリックしてください。
- ・ マクロを含むファイルの場合、取り込み処理が正常に動作しない  
場合があります。この場合、ファイルをコピーしておき、マクロ  
を削除してから、再度、取り込んでください。
- ・ 複数シートで、1 シートあたりのページ数が複数あり、  
Microsoft Excel の「ページ設定」の印刷の向き（縦横）や用紙サ  
イズが混在しているファイルを取り込むと、印刷方向が正しく反  
映されないことがあります。
  - － [動作環境の設定] ダイアログボックスの [入力設定] タブの  
色数が「カラー」の場合、印刷の向きや用紙サイズを統一す  
るか、または印刷の向きが混在しないようファイルを分割し  
て、再度、取り込んでください。



---


## 7.4 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  をクリックする
    - 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
    - マウスホイールを（前のページを表示する場合は上へ、次のページを表示する場合は下へ）動かす
  - ・ ページ表示域でページ数を入力すると、入力したページが表示されます。
  - ・ ページをめくる速さを設定できます。詳細は、「7.53 動作環境を設定する」（296 ページ）を参照してください。
-

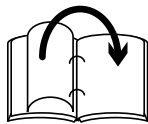
## 7.5 連続して自動でページをめくる


### 見開きモードでの操作

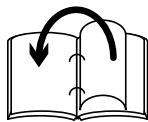
操作



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。



ヒント



- ・ 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、「7.53 動作環境を設定する」(296 ページ) を参照してください。



## 7.6 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。

操作




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。



ヒント

- ・ 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。
- ・ ページをめくる場合、マウスホイールを（前のページを表示する場合は上へ、次のページを表示する場合は下へ）動かします。



- ・ 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。
  - － スキャナ読み取り
  - － 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

---

## 7.7 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。


操作



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

ヒント



上下反転した場合、 上書き保存 をクリックして変更を保存するか、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。

## 7.8 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。


操作



1. ページ上でマウスを右クリックし、[ ページ編集 ] - [ 左右ページ入れ替え ] を選択します。



ヒント

左右のページを入れ替えた場合、 をクリックして変更を保存するか、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。



---

## 7.9 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。



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、[ ページ編集 ] - [ 傾き補正 ] を選択します。

## 7.10 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、[見開き表示] 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「7.11 ページの表示範囲を変更する」(201 ページ) を参照してください。





---

## 7.11 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。

操作



#### 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。

ヒント



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。

## 7.12 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。

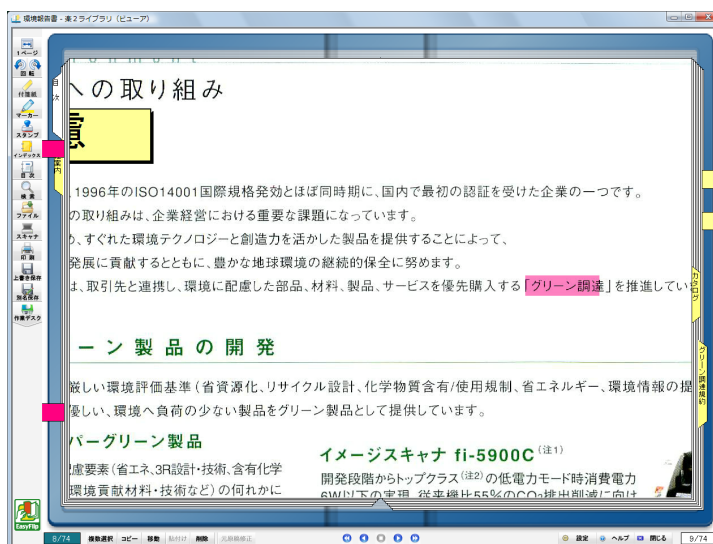


### 1. ページ上でマウスをドラッグし、拡大表示する範囲を決めます。



## 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。



ヒント

- ・ 拡大表示をやめるときは、次の操作をします。
  - － ページ上でマウスを右クリックまたはダブルクリックする
  - － 他のページをめくる
- ・ 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。

## 7.13 未読文書を表示する

### 見開きモードでの操作

バインダに新しく取り込まれたファイル（未読文書）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。



- ・ 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。
- ・ 未読一覧ページの状態は、バインダの変更を保存するかどうかにかかわらず、バインダを閉じたときに更新されます。
- ・ バインダをネットワーク共有して複数のユーザーで同一バインダを閲覧している場合、未読一覧の状態は最後にバインダを閉じたユーザーの操作によって変更されます（閲覧モードでバインダを開いていても未読一覧の状態は変更されます）。



**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、未読一覧ページから消去されます。

## 7.14 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。




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。




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、[追加] - [付箋紙] を選択します。

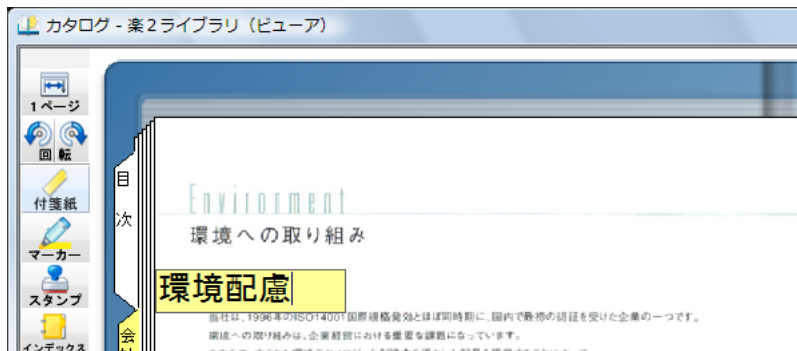
⇒ 付箋紙の作成状態になり、マウスポインタの形が になります。

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. ページ上でクリックします。

⇒ 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。
- ・ 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нда編集時に、バイнда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нда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。

---

## 7.15 ページにマーカーを引く

---

### 見開きモードでの操作

ページ内の重要な箇所にマーカーを引くことができます。




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




操作



1. マーカーを引くページを表示します。

2.  マーカー 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、[追加] - [マーカー] を選択します。

⇒ マーカーの作成状態になり、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、マーカーの範囲を決めます。




### 4. マーカーの範囲が決まったら、マウスの左ボタンを離します。

⇒ マーカーが引かれます。







- ・ 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。
- ・ マーカーをドラッグすると、マーカーの位置を移動できます。
- ・ マーカーの四隅 (■) をドラッグすると、マーカーのサイズを変更できます。
- ・ マーカー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 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、Web ページやファイルへの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。
- ・ 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。

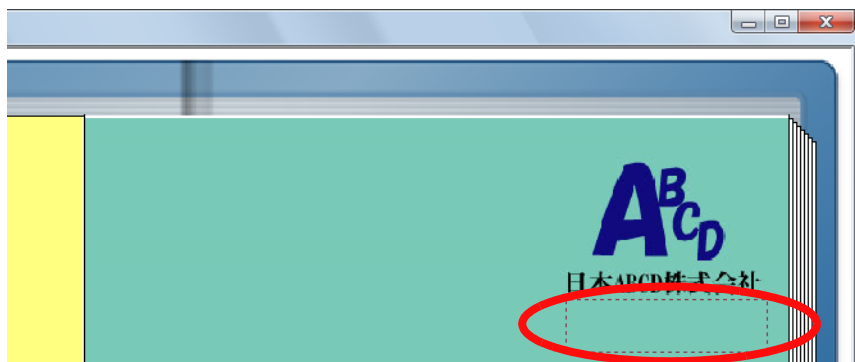


**1.**ハイパーリンクを設定するページを表示します。

**2.**ページ上でマウスを右クリックし、[追加]－[ハイパーリンク]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。

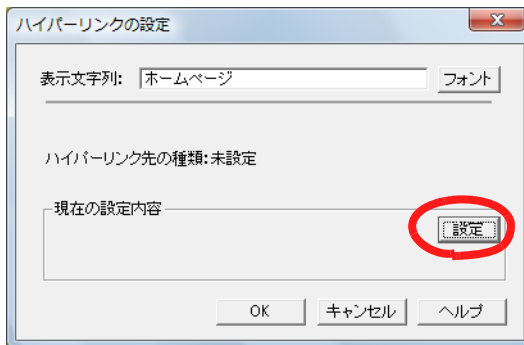
- 
- 3.** ページ上でドラッグして、ハイパーリンクを設定する範囲を決めます。



- 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. リンク範囲に表示する文字列を入力し、[設定] ボタンをクリックします。



ヒント

- ・ 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。
- ・ [ハイパーリンクの設定] ダイアログボックスで[フォント] ボタンをクリックすると、ハイパーリンクの文字列のフォントを設定できます。

⇒ [リンクの設定] ダイアログボックスが表示されます。

## 6. ハイパーリンク先として設定する URL、またはファイルのリンク先を入力します。

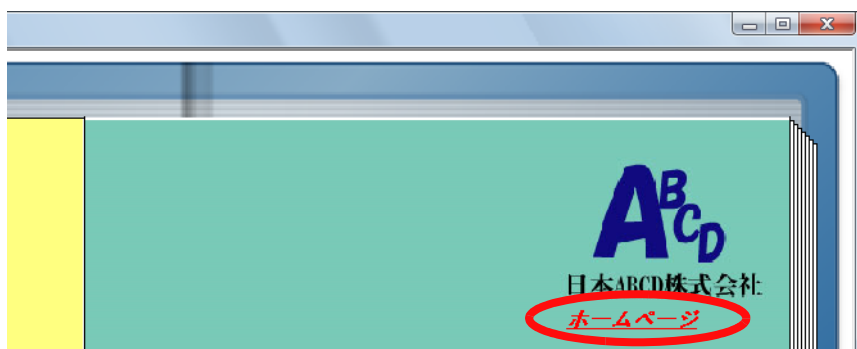



## 7. [OK] ボタンをクリックします。

⇒ [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。

## 8. [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、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。
- ・ 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。

## 7.17 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。
- ・ 本機能は閲覧モードでは使用できません。
- ・ 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。




操作



**1.**スタンプを押すページを表示します。

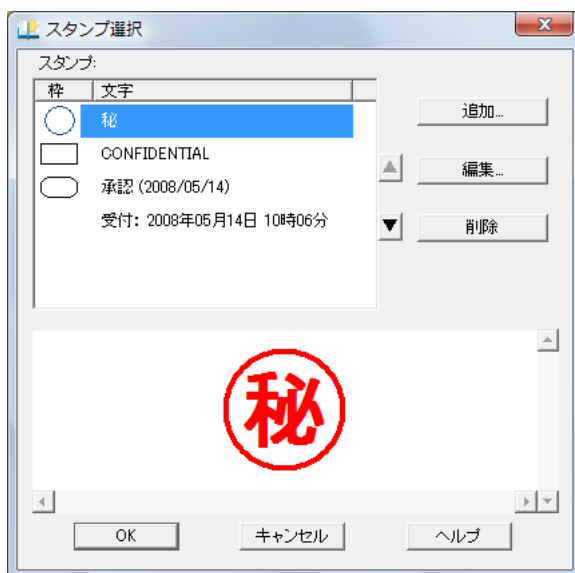
**2.**  をクリックします。

または、ページ上でマウスを右クリックし、[追加]－[スタンプ]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。

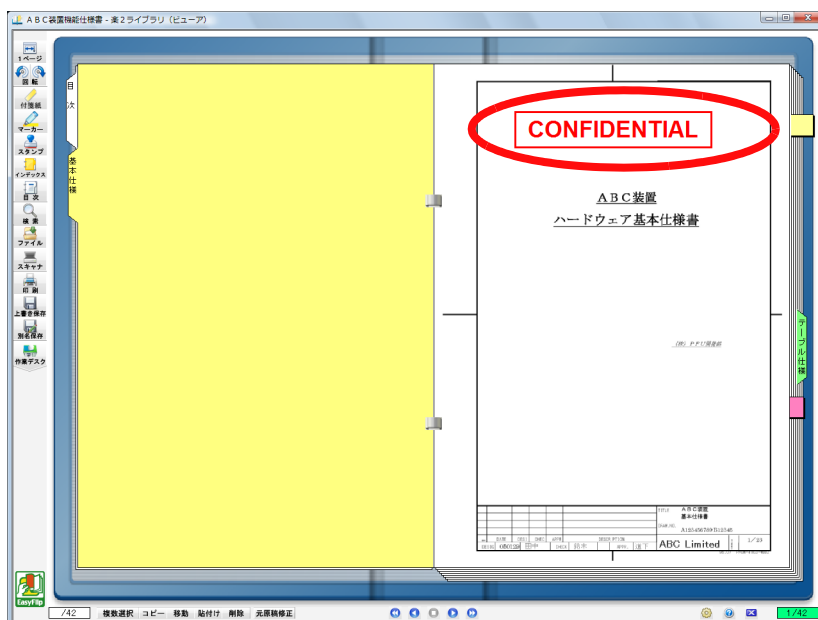
### 3. スタンプを押したい位置でクリックします。

⇒ [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を選択し、[OK] ボタンをクリックします。

⇒ 手順3でクリックした位置にスタンプが押されます。





- ・ 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。



## 7.18 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せん。

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、「6.15 バインダを編集する」（129 ページ）を参照してください。

操作



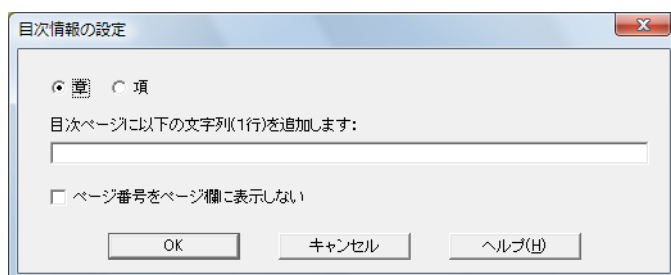
1. 目次情報を設定するページを表示します。

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、[ ページ編集 ] - [ 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。





- ・すでにページに目次情報が設定されている場合、設定されている内容が[目次情報の設定]ダイアログボックスに表示されます。
- ・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		ミーティング資料	1
2		最後のページへ	



- ・ 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。

目次		
章	項	ページ
1	ミーティング資料	1
2	最後のページへ	

- ・ 目次単位で、原稿の並び順を変更することができます。詳細は、「7.28 目次単位で原稿の並び順を変更する」(250 ページ)を参照してください。
- ・ 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。

## 7.19 テキストを抽出する

---

テキストの抽出方法は以下の5通りあります。

- ・ ページ内で範囲を選択して抽出する
- ・ 原稿を指定して抽出する
- ・ 取り込み時に自動的に抽出する
- ・ ScanSnap S1300 / S1500 のマーカーキーワード機能で自動抽出する
- ・ 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ない場合があります。
- ・ 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。





- ・ ScanSnap で読み取る紙原稿や、電子データからテキストを抽出する場合、取り込み中にテキスト抽出するとき(\*1)と、取り込み後にテキスト抽出するときでは、テキスト抽出の速度や認識率が異なります。

\*1 : [動作環境の設定] ダイアログボックスの [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  
[ScanSnap からデータを読み取る場合]

- － ScanSnap Manager の設定画面で、[ファイル形式] タブの「検索可能な PDF にします」(または「テキスト認識して検索可能な PDF にします」) にチェックが付いている場合、取り込み中にテキスト抽出すると、楽<sup>2</sup>ライブラリに取り込んだデータを別名保存やメール添付するときに作成される PDF ファイルでテキスト選択/検索ができます。
- － ScanSnap Manager の設定画面で、[ファイル形式] タブの「検索可能な PDF にします」(または「テキスト認識して検索可能な PDF にします」) にチェックが付いていない場合、取り込み中にテキスト抽出すると、楽<sup>2</sup>ライブラリでテキスト抽出するため、ScanSnap の設定をする必要がなく、楽<sup>2</sup>連携時のみテキスト抽出することができます。
- － 取り込み後にテキスト抽出する場合、必要な範囲のみ指定してテキスト抽出できるため、不要な情報が入らず、範囲が狭まるため認識率が高くなります。

[電子データを取り込む場合]

- － Microsoft Word、Microsoft Excel などテキスト情報を持つ電子データの場合、取り込み中にテキスト抽出すると、認識速度が速く認識率も高くなります。
- － 取り込み後にテキスト抽出する場合、必要な範囲のみ指定してテキスト抽出できるため、不要な情報が入りません。



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」(229 ページ)を参照してください。


## ■ ページ内で範囲を選択して抽出する

### 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、[ページ編集] - [テキストの抽出 (範囲指定)] を選択します。  
⇒ マウスポインタの形が<sup>+</sup>  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。

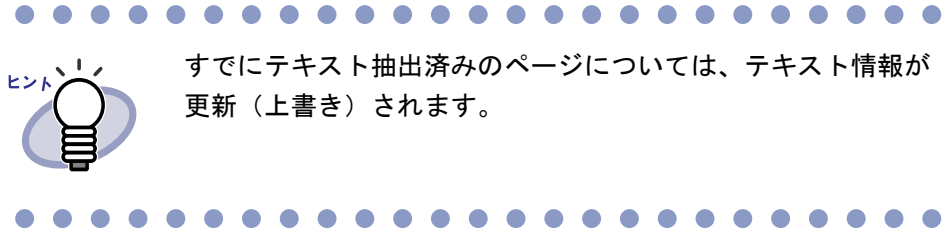


文字列の抽出範囲をマウスで範囲指定するとき、開始位置とマーカーが重ならないようにしてください。

## ■ 原稿を指定して抽出する

### 見開きモードでの操作

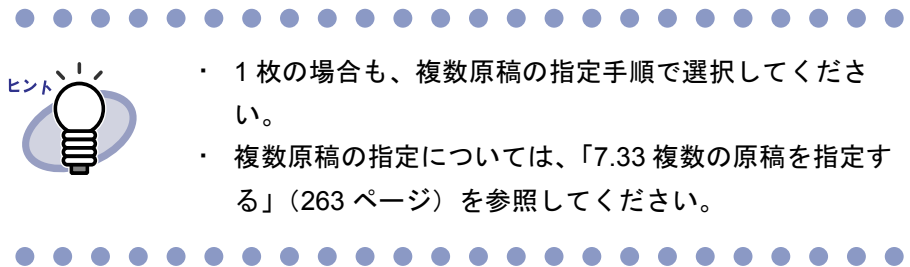
原稿を複数選択してテキストを抽出します。



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。



### 1. テキストを抽出する原稿を、複数原稿の指定手順で選択します。

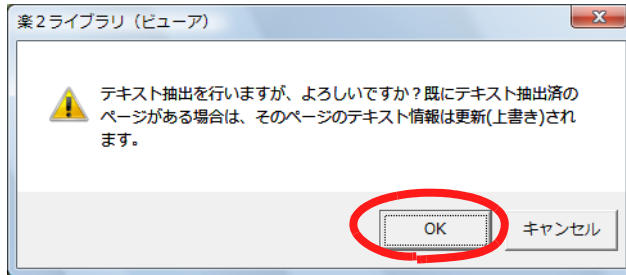


- ・ 1枚の場合も、複数原稿の指定手順で選択してください。
- ・ 複数原稿の指定については、「7.33 複数の原稿を指定する」（263 ページ）を参照してください。

### 2. ページ上でマウスを右クリックし、[ ページ編集 ] - [ テキスト抽出 (X ~ XX ページの原稿) ] を選択します。

⇒ メッセージが表示されます。

### 3. [OK] ボタンをクリックします。



⇒ 選択した原稿の文字列が抽出されます。



## ■ 取り込み時に自動的に抽出する

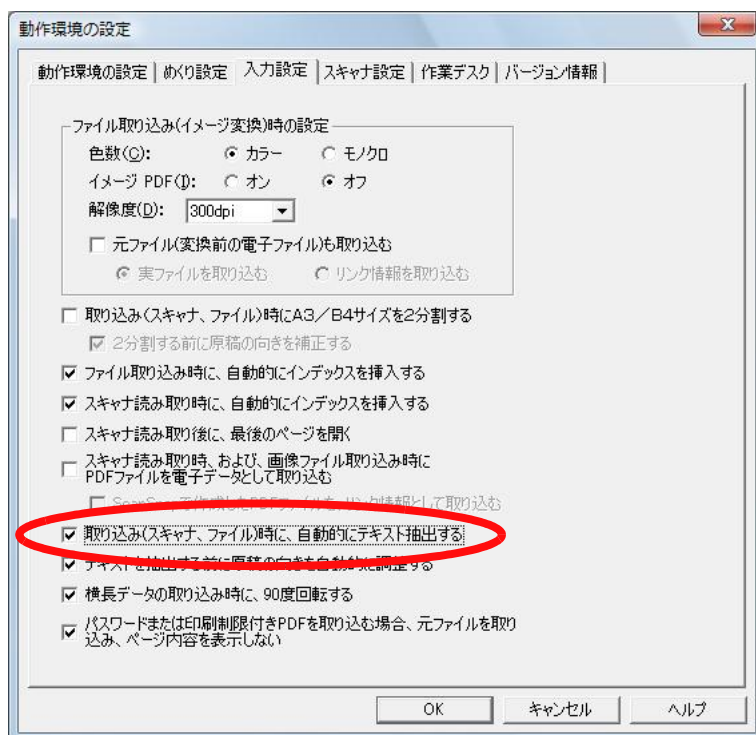
### 見開きモードでの操作

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

操作



1. **設定** をクリックします。  
または、マウスを右クリックし、[環境設定] を選択します。  
⇒ [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
- － 連携ソフトウェアからのファイル自動取り込み
- － ほかのアプリケーションからのデータ取り込み（BIP 連携を含む）



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。



## ■ ScanSnap S1300 / S1500 の マーカーキーワード機能で自動抽出する

ScanSnap S1300 / S1500 のマーカー部分の文字列をキーワードに設定する機能（マーカーキーワード機能）を使って、楽<sup>2</sup>ライブラリでは取り込んだデータから自動的にテキストを抽出します。



- ・ ScanSnap S1300 / S1500 のマーカーキーワード機能を使用するには、マーカーキーワード機能に対応している ScanSnap のソフトウェア（ScanSnap Manager）が必要です。
- ・ パスワード付き PDF ファイルを取り込み、内容を表示しない場合、キーワード情報は保存されません。





- ・ マーカーキーワード機能については、ScanSnap S1300 / S1500 に添付されている ScanSnap オペレーターガイドを参照してください。
- ・ マーカーキーワード機能を使用すると、[動作環境の設定] ダイアログボックスの [入力設定] タブで、「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」のチェックの有無に関わらず、マーカーペンで印をつけた箇所  
のキーワードが抽出されます。

操作



## 1. マーカーペンで抽出するキーワードに印をつけて、スキャナで読み取ります。

⇒ マーカーペンで印をつけられた箇所が、検索時のキーワードとして自動で抽出されます。



ScanSnap から取り込むと同時に、マーカーキーワード機能でキーワードが抽出されます。

ScanSnap からデータを取り込んだあとで、ページで範囲を選択してテキストを抽出した場合、マーカーキーワード機能で抽出したキーワードの後ろにテキスト抽出結果が表示されます。

原稿を指定したり、バインダ内の全ページのテキストを抽出した場合は、マーカーキーワード機能で抽出されたキーワード情報はクリアされ、テキスト抽出結果が表示されず。

## ■ 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。  
「6.22 バインダ内の全ページのテキストを抽出する」（148 ページ）を参照してください。

---

## 7.20 ページを検索する

---

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

#### 見開きモードでの操作

#### 1ページモードでの操作

検索する文字列の設定方法は2通りあります。

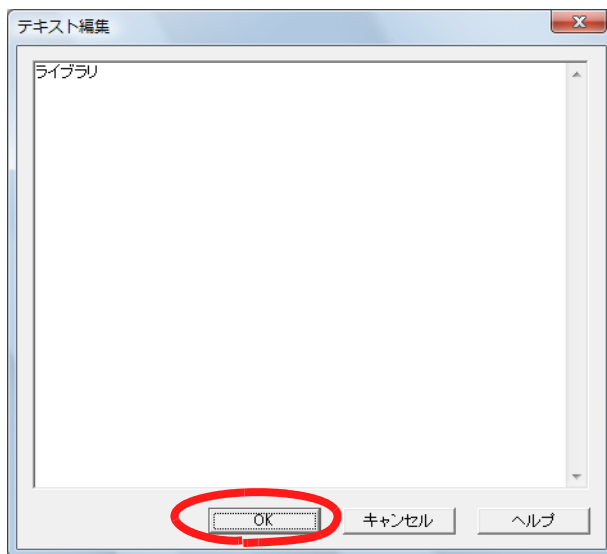
- ・ テキストを抽出する
- ・ テキスト編集画面で文字列を入力する

テキストを抽出する方法については、「7.19 テキストを抽出する」(220 ページ)と「6.22 バインダ内の全ページのテキストを抽出する」(148 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。



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、[ページ編集] - [テキストの編集] 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

### 見開きモードでの操作

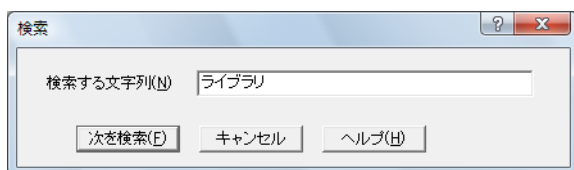


#### 1. をクリックします。

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。



- ・ 複数のキーワードを指定し、ページを検索することもできます。キーワードを半角空白で区切って指定してください。
- ・ 複数のキーワードを指定する場合、入力したキーワードがすべて含まれているページが検索されます。
- ・ キーワードに半角空白が含まれている場合、キーワードをダブルクォーテーション (") で囲ってください。
- ・ キーワードに半角ダブルクォーテーション (") が含まれている場合、キーワードを半角ダブルクォーテーション (") で囲み、文字列となる半角ダブルクォーテーション (") の前に円マーク (¥) を入力してください。  
例) キーワードが「"AAA"」と「BBB」の場合  
" ¥ "AAA ¥ "" BBB

### 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。



ヒント

バイнда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、「6.28 ページを検索する」(166 ページ) を参照してください。



---

## 7.21 ページを印刷する

---

### 見開きモードでの操作

ページ（ページ、目次ページ）を印刷します。



以下の情報は、印刷できません。


- ・ インデックスシート
- ・ 未読一覧ページ
- ・ パスワード／印刷制限付きのページ



## ■ ページを印刷する

操作



1.  **印刷** 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、マーカー、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。編集情報を含めて印刷する場合、[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」をチェックすることをお勧めします。
- ・ 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。
- ・ 元の用紙サイズで印刷する場合、[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」のチェックをはずしてください。
- ・ 白紙ページを印刷しない場合、[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「白紙ページを印刷しない」をチェックしてください。ただし、白紙ページをスキャナで読み込んだページなど、楽<sup>2</sup>ライブラリで判断できない白紙ページについては、印刷される場合があります。
- ・ 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。
- ・ バインダのページを印刷する場合、指定したページにパスワード付きのPDFファイル、または印刷制限付きのPDFファイルを取り込んだページが含まれていたときには、それらのページを除いて印刷されます。電子データとして取り込まれているPDFファイルも印刷されません。

## ■ 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。



以下の場合、見開き印刷を行うことはできません。

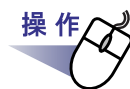
- ・ 目次ページの場合
- ・ 左右ページの原稿サイズが異なる場合



- 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。

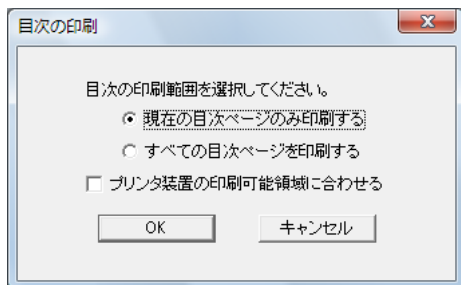
## ■ 目次ページを印刷する

目次ページを印刷します。



- 1.目次ページ上でマウスを右クリックし、[目次ページ印刷]を選択します。  
⇒ [目次ページ印刷] ダイアログボックスが表示されます。

## 2. 印刷範囲を選択して、[OK] ボタンをクリックします。



⇒ [印刷] ダイアログボックスが表示されます。

## 3. 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。

---

## 7.22 バインダを上書き保存する


---

見開きモードでの操作

1ページモードでの操作

バインダの変更を上書き保存します。



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]－[上書き保存（バインダ全体）]を選択します。

⇒ バインダの変更が上書き保存されます。

## 7.23 バインダ内のすべてのページを別名保存する

### 見開きモードでの操作

バインダ内のすべてのページを別名保存します。

別名保存したファイルは、Adobe Acrobat、Adobe Reader、またはビューア画面で表示できます。



バインダのデータがインデックスシートだけの場合、別名保存できません。



別名保存したデータ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。

詳細は、「6.25 バインダを取り込む（インポート）」（154 ページ）を参照してください。

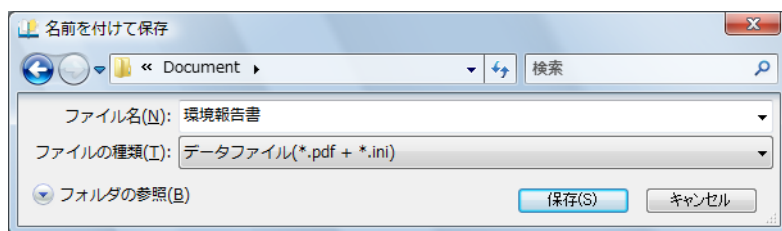


1. をクリックします。

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。



- ・ 選択したファイルの種類によって、別名保存されたファイルの表示方法が異なります。
  - データファイル (\*.pdf + \*.ini) 形式  
Adobe Acrobat または Adobe Reader で表示できます。
  - 楽 2 バインダ (\*.rk2) 形式  
ビューア画面で表示できます。
- ・ 「ファイルの種類」に「データファイル (\*.pdf + \*.ini)」形式を選択した場合も、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
- 未読一覧ページ

上記の情報は、Adobe Acrobat 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、「7.53 動作環境を設定する」(296 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 原稿を選択して別名保存する

### 見開きモードでの操作

選択した原稿を別名保存します。

別名保存したファイルは、Adobe Acrobat、Adobe Reader、またはビューア画面で表示できます。



別名保存したデータ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。

詳細は、「6.25 バインダを取り込む（インポート）」（154 ページ）を参照してください。



### 1. 別名保存する原稿を選択します。

複数の原稿を別名保存する場合は、複数の原稿を指定します。

複数の原稿を指定する場合は、「7.33 複数の原稿を指定する」（263 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、[印刷／メール／保存]－[名前を付けて保存（原稿）]（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。

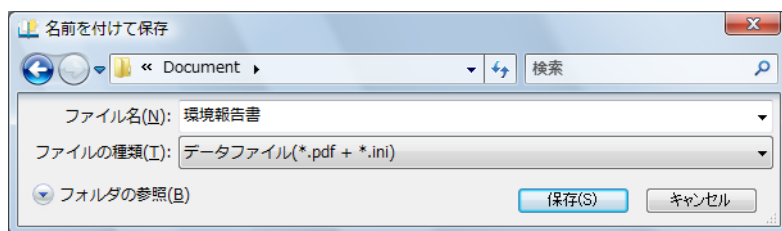
XXには、指定している原稿の終了ページが表示されます。

⇒ [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。





- ・ 選択したファイルの種類によって、別名保存されたファイルの表示方法が異なります。
  - － データファイル (\*.pdf + \*.ini) 形式  
Adobe Acrobat または Adobe Reader で表示できます。
  - － 楽2 バインダ (\*.rk2) 形式  
閲覧用のビューア画面で表示できます。
- ・ 「ファイルの種類」に「データファイル (\*.pdf + \*.ini)」形式を選択した場合も、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
  - － 未読一覧ページ

上記の情報は、Adobe Acrobat 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、「7.53 動作環境を設定する」（296 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を処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 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нда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。



操作



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、[挿入] - [インデックス] を選択します。

⇒ [インデックスの編集] ダイアログボックスが表示されます。

### 3. インデックスシートについて各項目を設定します。

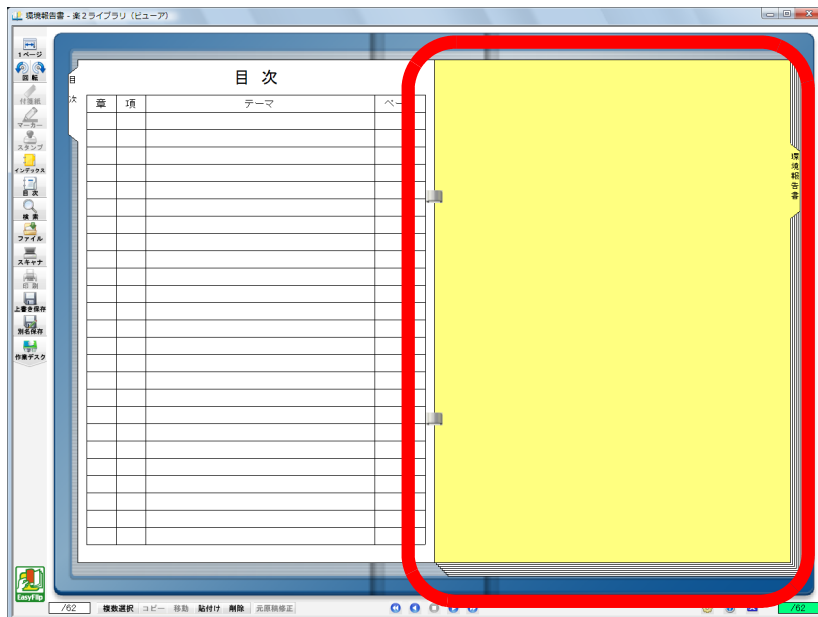
インデックスシートの次の設定を設定できます。

- ・ 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）



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。

### 4. [OK] ボタンをクリックします。

⇒ 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（縮小された画像）で表示できます。詳細は、「7.26 サムネイルを表示する」（246 ページ）を参照してください。
- ・ インデックスシート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。
- ・ 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、 **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。
- ・ スキャナ読み取り時やファイル取り込み時に、自動的にインデックスシートを挿入することができます。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。

## 7.26 サムネイルを表示する

### 見開きモードでの操作

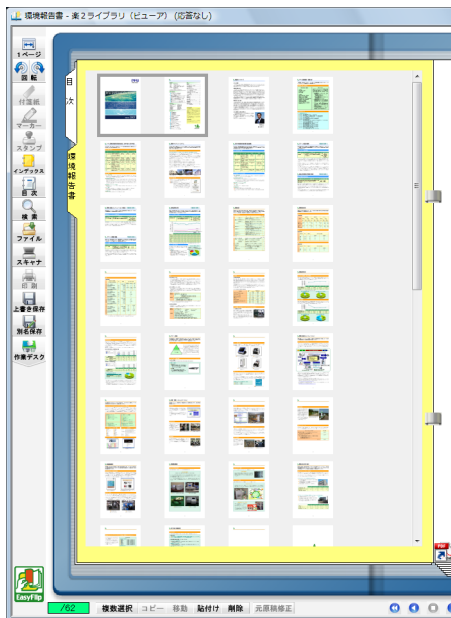
インデックスシートを付けた場合、インデックスシートで分けられた範囲内の原稿を、インデックスシート上にサムネイル（縮小された画像）で表示できます。

操作



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場合があります。



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、「7.27 原稿の並び順を変更する」(248 ページ)を参照してください。

## 7.27 原稿の並び順を変更する

### 見開きモードでの操作

原稿の並び順を変更します。



ヒント

原稿の並び順は、以下の単位で変更できます。

- ・ 原稿（2 ページ）単位
- ・ 目次（章、項）単位

ここでは、原稿（2 ページ）単位で原稿の並び順を変更する方法について説明します。

目次単位で原稿の並び順を変更する方法については、「7.28 目次単位で原稿の並び順を変更する」（250 ページ）を参照してください。

インデックスシート上にサムネイル（縮小された画像）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。



まって！

- ・ 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）。

操作



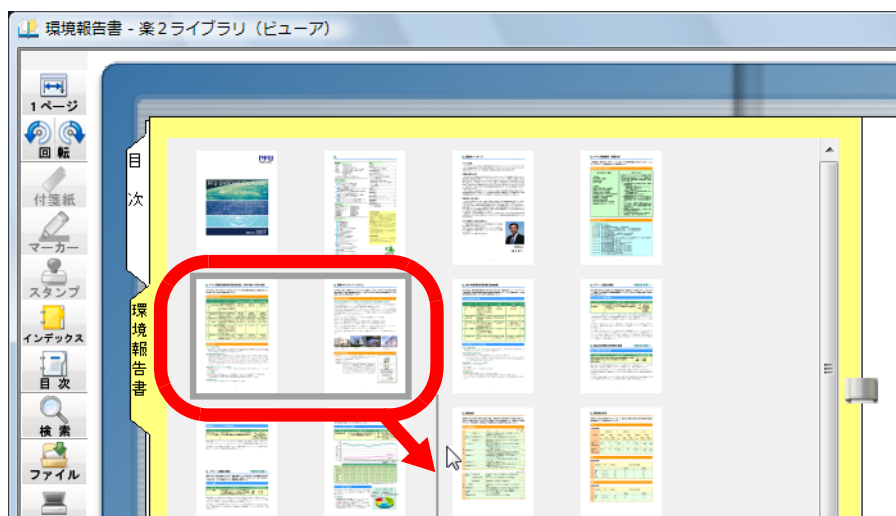
### 1. インデックスシートにサムネイルを表示します。

詳細は、「7.26 サムネイルを表示する」（246 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。



ヒント

原稿の並び順を変更した場合、 をクリックして変更を保存したり、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で表示されます。

## 7.28 目次単位で原稿の並び順を変更する

目次（章、項）単位で、原稿の並び順を変更します。



ヒント

- ・ 目次の並び順を変更すると、原稿の並び順も変更されます。
- ・ 目次の作成方法については、「7.18 目次情報を設定する」（217 ページ）を参照してください。
- ・ 目次の表示順を変更すると移動されるページが奇数となる場合、白紙ページが追加されます。

操作



1. 目次ページを表示します。
2. 並び順を変更したい原稿の目次を移動する位置まで、ドラッグ&ドロップします。

章	項	テーマ	ページ
1		はじめに	2
2		会社情報	4
3		事業内容	5
	1	ソリューション	7
	2	サービス	8
	3	イメージビジネス	9
	4	ProDeS (開発製造サービス)	10
4		プロフィール	12
5		メッセージ	14
6		技術	16



- ・ 電子データ付きの原稿の間には、目次を移動することはできません。
- ・ 目次をドラッグしているときはページをめくることができません。  
別の目次ページに目次を移動する場合、以下の手順で目次を移動してください。
  1. 並び順を変更したい原稿の目次でマウスを右クリックし、[目次情報（原稿）移動]を選択します。
  2. 目次を移動する位置でマウスを右クリックし、[目次情報（原稿）挿入]を選択します。



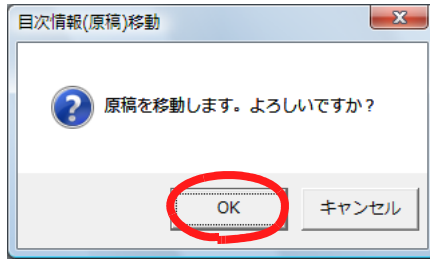
- ・ 章目次を移動した場合は、章に含まれるすべての目次と原稿が移動されます。

章	項	テーマ	ページ
1		はじめに	3
3		事業内容	5
1		ソリューション	7
2		サービス	8
3		イメージビジネス	9
4		ProDeS(開発製造サービス)	10

- ・ 目次情報の移動状態を解除する場合は、以下のいずれかの操作をおこなってください。
  - キーボードの ESC キーを押す
  - マウスを右クリックし、[キャンセル] を選択する
  - 目次ページ以外のページを表示する

⇒ 原稿を移動しても良いか確認するメッセージが表示されます。

### 3. [OK] ボタンをクリックします。



⇒ 目次の表示順が変更され、目次に含まれている原稿の並び順が変更されます。

## 7.29 原稿を削除する

### 見開きモードでの操作

バインダ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。



操作



### 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、「7.33 複数の原稿を指定する」(263 ページ)を参照してください。

### 2. **削除** をクリックします。

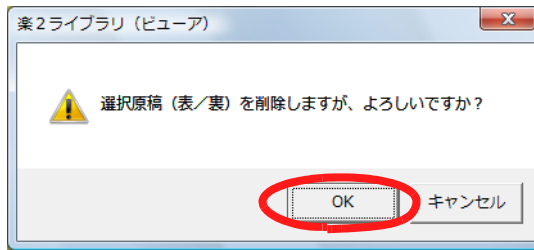
または、削除する原稿上でマウスを右クリックし、[削除] - [原稿] (複数の原稿を指定した場合は [削除 (X ~ XX ページの原稿)]) を選択します。

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. [OK] 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原稿を削除できます。

インデックス単位で原稿を削除する場合、削除する原稿上でマウスを右クリックし、[削除] - [インデックス単位の原稿] を選択します。

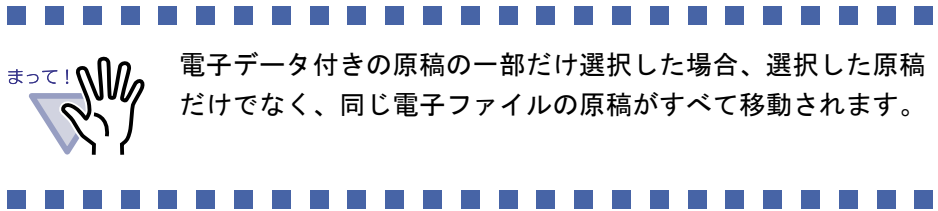
---

## 7.30 原稿を移動（切り取り）する

---

### 見開きモードでの操作

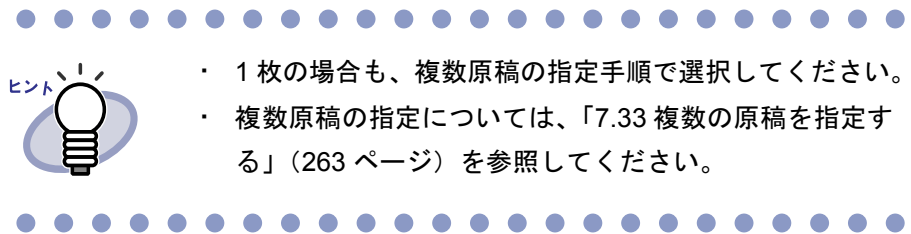
原稿を移動します。



## ■ 別バインダへの原稿の移動



### 1. 移動したい原稿を、複数原稿の指定手順で選択します。



### 2. 選択した原稿をドラッグして、移動先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。

⇒ 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。

操作



### 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、「7.33 複数の原稿を指定する」(263 ページ)を参照してください。

### 2. **移動** をクリックします。

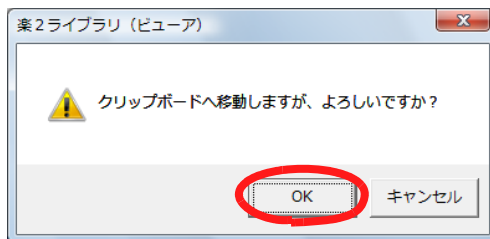
または、原稿上でマウスを右クリックし、[移動]ー[原稿をクリップボードへ] (複数の原稿を指定した場合は [クリップボードへ移動 (X ~ XX ページの原稿)]) を選択します。

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. [OK] 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、「7.32 原稿を貼り付ける」(262 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。
- ・ インデックス単位で原稿をクリップボードに移動できます。インデックス単位で原稿をクリップボードに移動する場合、移動する原稿上でマウスを右クリックし、[移動] - [インデックス単位の原稿をクリップボードへ] を選択します。

## ■ 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、「7.33 複数の原稿を指定する」(263 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、[移動]－[原稿を作業デスクへ]（インデックス単位の原稿を作業デスクに移動する場合は[移動]－[インデックス単位の原稿を作業デスクへ]）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。



---

## 7.31 原稿をコピーする

---

### 見開きモードでの操作

クリップボードや作業デスクに原稿をコピーします。

### ■ クリップボードへのコピー



#### 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。

インデックス単位で原稿をコピーする場合は、複数の原稿を指定する必要はありません。

複数の原稿を指定する方法は、「7.33 複数の原稿を指定する」(263 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、**[コピー]** - **[原稿をクリップボードへ]** (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、「7.32 原稿を貼り付ける」(262 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)。
- ・ インデックス単位で原稿をコピーできます。  
インデックス単位で原稿をコピーする場合、コピーする原稿上でマウスを右クリックし、[コピー]—[インデックス単位  
の原稿をクリップボードへ]を選択します。

---

## ■ 作業デスクへのコピー



1. 作業デスクへコピーする原稿を表示します。  
複数の原稿を作業デスクへコピーする場合は、複数の原稿を指定します。  
複数の原稿を指定する方法は、「7.33 複数の原稿を指定する」(263 ページ) を参照してください。
2. ビューア画面上でマウスを右クリックし、[コピー] - [原稿を作業デスクへ] (複数原稿を指定した場合は [作業デスクへコピー (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。  
⇒ 原稿がコピーされます。

## 7.32 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。



同じ電子データ付きの原稿のページの間には、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。

---

## 7.33 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
- ・ 作業デスクへコピー
- ・ テキスト抽出
- ・ 削除
- ・ 名前を付けて保存
- ・ ScanSnap で読み取った原稿をオフィス文書に変換



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  
「7.30 原稿を移動（切り取り）する」（255 ページ）
- ・ クリップボードへコピー  
「7.31 原稿をコピーする」（259 ページ）
- ・ 作業デスクへ移動  
「■作業デスクへの移動」（258 ページ）
- ・ 作業デスクへコピー  
「■作業デスクへのコピー」（261 ページ）
- ・ テキスト抽出  
「7.19 テキストを抽出する」（220 ページ）
- ・ 削除  
「7.29 原稿を削除する」（253 ページ）
- ・ 名前を付けて保存  
「7.24 原稿を選択して別名保存する」（240 ページ）
- ・ ScanSnap で読み取った原稿をオフィス文書に変換  
「7.40 オフィス文書に変換する（ScanSnap データ）」（277 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。





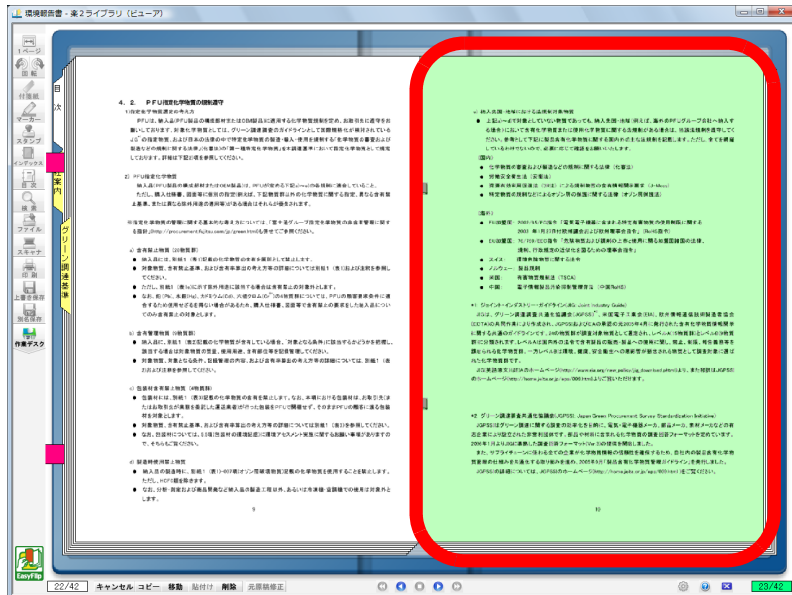
1. 削除したい原稿の開始ページを表示します。

2. **複数選択** をクリックします。

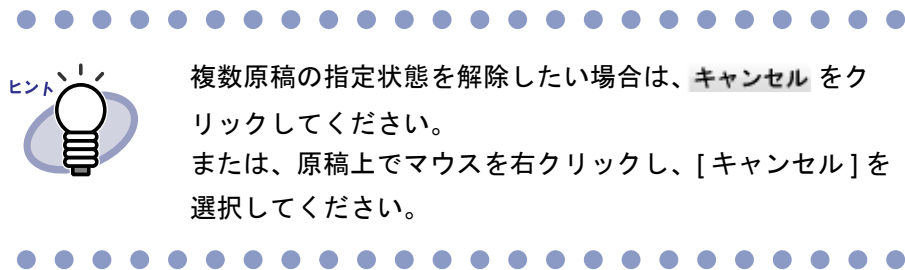
または、原稿上でマウスを右クリックし、[ 複数原稿指定 ] を選択します。

⇒ 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。



⇒ 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。

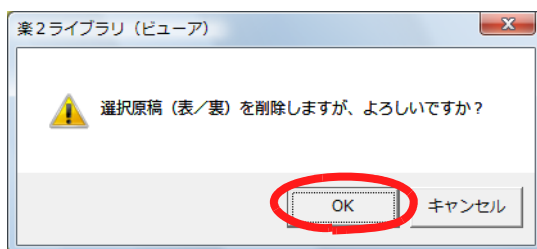
または、削除する原稿上でマウスを右クリックし、[削除 (X ~ XX ページの原稿)] を選択します。

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. [OK] 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	○	○
作業デスクへコピー	○	○
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。

## 7.34 ページをコピーする

---

### 見開きモードでの操作

クリップボードや作業デスクに、バインダ内のページをコピーします。

### ■ クリップボードにページをコピーする

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、[コピー] - [ページをクリップボードへ] 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、他のページに上書きで貼り付けたり、追加することができます。詳細は、「7.35 ページを貼り付ける」(270 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)。



---

## ■ 作業デスクにページをコピーする



1. 作業デスクにコピーするページを表示します。
2. ビューア画面上でマウスを右クリックし、[コピー] - [ページを作業デスクへ] を選択します。  
⇒ 選択したページが作業デスクにコピーされます。

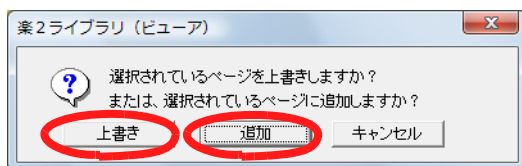
## 7.35 ページを貼り付ける

### 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。クリップボードにコピーしたページは、既存の原稿にだけ貼り付けることができます。空のバイнда、インデックスシート、原稿を含んでいないインデックスには貼り付けることはできません。

---

## 7.36 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。



電子データ付きのページを消去することはできません。



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、[ ページ編集 ] - [ 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。

## 7.37 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、[削除] - [ページ] を選択します。  
⇒ 選択したページが削除されます。



---

## 7.38 白紙ページを追加する

---

### 見開きモードでの操作

原稿を2ページ単位で管理するために、現在表示しているページの前に白紙ページを追加することができます。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。



### 操作



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、[挿入] - [白紙ページ] 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。

## 7.39 ページをメール送信する

### 見開きモードでの操作

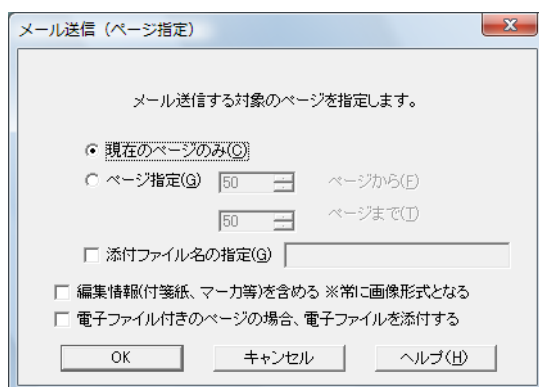
バインダ内のページを添付して、メールを送信します。



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。

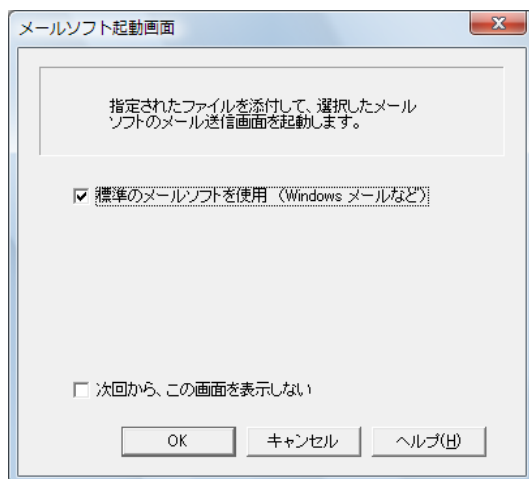


各項目の詳細は、ダイアログボックスの[ヘルプ]ボタンをクリックして、『ビューア画面のヘルプ』を参照してください。

3. [OK] ボタンをクリックします。

⇒ 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] ボタンをクリックします。

⇒ 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。手順「2.」で電子ファイルを添付するよう指定した場合には、電子ファイルが添付されます。



- ・ 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。
- ・ バインダのページをメール送信する場合、指定したページにパスワード付きの PDF ファイル、または印刷制限付きの PDF ファイルを取り込んだページが含まれていたときには、それらのページを除いてメール送信されます。電子データとして取り込まれている PDF ファイルもメール送信されません。

---

## 7.40 オフィス文書に変換する (ScanSnap データ)

---

### 見開きモードでの操作

ScanSnap で原稿を読み取った場合、ビューア画面から Word / Excel / PowerPoint 文書に変換できます。



- ・ 本機能を使用するには、ご使用のパソコンに ABBYY FineReader for ScanSnap 4.0 または ABBYY FineReader for ScanSnap 3.0 がインストールされている必要があります。
  - ・ 本機能の使用時に、ABBYY FineReader の警告メッセージが表示される場合があります。
  - ・ 以下の条件をすべて満たすページだけが Word / Excel / PowerPoint 文書に変換できます。
    - － ScanSnap を使って読み込まれたページ
    - － 楽<sup>2</sup>ライブラリ パーソナル V4.0L11 以降を使って読み込まれたページ
- ただし、上記の条件を満たしていても [設定ページごとに PDF ファイルを作ります] が選択されている状態で取り込んだページは ScanSnap で読み取ったページとして認識されず、Word / Excel / PowerPoint 文書に変換できない場合があります。
- ・ 本機能は、名刺バイндаでは使用できません。
  - ・ ビューア画面の設定で「ファイル取り込み時に A3 / B4 サイズを 2 分割する」がチェックされている場合、A3 原稿を取り込むと見開きで取り込まれるため、前後に白紙ページが入る場合があります。  
これを複数原稿指定すると、選択順は「白紙」、「原稿左」「原稿右」、「白紙」という並びになるため、Word / Excel / PowerPoint 文書に変換すると先頭に白紙ページが入ります。  
不要な場合は、手動で白紙ページを取り除いてください。



ヒント

- ・ サポートする Word / Excel / PowerPoint のバージョンについては、『ABBYY FineReader for ScanSnap ユーザーズガイド』を参照してください。
- ・ ScanSnap からページを読み取る方法については、「7.2 ScanSnap からページを読み取る」（182 ページ）を参照してください。
- ・ 本機能を使用する場合は、ScanSnap で以下の設定を行うことをお勧めします。
  - 画質の選択：スーパーファイン
  - カラーモードの選択：カラー

操作



### 1. Word / Excel / PowerPoint 文書に変換するページを表示します。



ヒント

複数原稿を指定することもできます。  
複数原稿を指定した場合、変換時に1つの文書に結合されます。  
指定した複数原稿内に1ページでも ScanSnap で読み取っていないページ、または楽<sup>2</sup>ライブラリ パーソナル V4.0L10 以前のバージョンで読み込まれたページが存在する場合は、Word / Excel / PowerPoint 文書に変換できません。  
複数原稿の指定については、「7.33 複数の原稿を指定する」（263 ページ）を参照してください。

---

**2.** Word 文書に変換する場合は、ページ上でマウスを右クリックし、  
[オフィス機能 (ScanSnap データ)] - [Word 文書に変換] を選択  
します。

Excel 文書に変換する場合は、ページ上でマウスを右クリックし、  
[オフィス機能 (ScanSnap データ)] - [Excel 文書に変換] を選択  
します。

PowerPoint 文書に変換する場合は、ページ上でマウスを右ク  
リックし、[オフィス機能 (ScanSnap データ)] -  
[PowerPoint (R) 文書に変換] を選択します。

⇒ Microsoft Word、Microsoft Excel、または Microsoft PowerPoint が起動  
され、ページが Word / Excel / PowerPoint 文書に変換されて表示さ  
れます。



- ・ ページ上でマウスを右クリックしたときに、[オフィス機能 (ScanSnap データ)] - [回転して OCR へわたす] にチェックが付いている場合、縦に表示されているページを横に回転して変換します。回転しない場合は、[回転して OCR へわたす] のチェックをはずしてください。文字が正しい方向（正立）でないページの場合、文字認識が上手くできない場合があります。そのようなページを出力する場合、ページ上でマウスを右クリックし、[オフィス機能 (ScanSnap データ)] - [回転して OCR へわたす] にチェックを付けてください。ページを回転する必要がない場合、[回転して OCR へわたす] のチェックをはずしてください。

なお、ビューアの設定で、「横長データの取り込み時に、90度回転する」をチェックして横長データを取り込んだ場合、文字が横になっています。そのまま文字を回転させずに ([回転して OCR へわたす] にチェックを付けずに) Word / Excel / PowerPoint 文書に変換すると、文字認識が上手くできない場合があります。

- ・ 複数ページ指定をしてページ上でマウスを右クリックした場合、[回転して OCR へわたす] が表示されません。各ページの設定情報に従って処理されます。





- ・ Word / Excel / PowerPoint 文書に変換できるページ (ScanSnap で読み取ったページ) には、以下の手順で ScanSnap のアイコンをページの下部に表示できます。
  1. ページ上でマウスを右クリックし、[オフィス機能 (ScanSnap データ)] - [ScanSnap マークの表示] を選択し、チェックを付けます。
  2. ScanSnap のアイコンがページの下部に表示されます。
- ・ Microsoft Word、Microsoft Excel、または Microsoft PowerPoint がインストールされていない環境では、ファイルとして保存します。

Word 文書の場合は RTF 形式 (.rtf)、Excel 文書の場合は XLS 形式 (.xls)、PowerPoint 文書の場合は PPT 形式 (.ppt) で保存されます。ファイルの保存先を確認する画面が表示されますので、ファイルの保存先フォルダを指定してください。





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

- ・ 文字変換機能には、以下のような特性があります。  
変換処理を行う前に、対象となる原稿を確認してください。
- Word 文書への変換に適している原稿
  - 段落が 1～2 段組のレイアウトが単純な文書
- Excel 文書への変換に適している原稿
  - すべての罫線が表の外枠まで届いている単純な表
- × Word 文書への変換に適していない原稿
  - 図／表／文書が入り混じったカタログ、雑誌、新聞のような、レイアウトが複雑な原稿
- × Excel 文書への変換に適していない原稿
  - 罫線で仕切られていない表／間仕切りが多い複雑な表
  - ／表の中に表があるような入り組んだ表／図／グラフ
  - ／写真／縦書きの文章を含む原稿
  - (図／グラフ／写真／縦書きの文章は再現されません。)
- : PowerPoint 文書への変換に適している原稿
  - 背景が白または薄い色の一色で、文字と単純な図表で構成された文書
- × : PowerPoint 文書への変換に適していない原稿
  - 文字が図や絵と複雑に入り組んだ文書 / 文字の背景に写真や模様のある原稿 / 文字よりも背景の色が濃い原稿



- 変換結果において、以下の情報は原稿どおりに再現できない場合があります。Microsoft Word および Microsoft Excel を使用して、変換した結果をご確認して、必要な場合は編集するなどして、ご使用いただくことをお勧めします。
  - 文字のサイズおよびフォント
  - 文字間隔および行間隔
  - 下線付き文字、ボールド文字（太字）、イタリック文字
  - 上下添え字以下のような原稿（文字）は、正しく文字認識できない場合があります。このようなときは、カラー設定や解像度（画質）を上げることで認識できるようになる場合があります。
  - 手書き文字を含んだ原稿
  - 小さな文字（10 ポイント未満）の原稿
  - 傾いた原稿
  - 指定された言語以外で書かれた原稿
  - 文字の背景に不均一色の背景や模様がある原稿  
（影付き、白抜きなどの装飾が施された文字、網掛け内の文字）
  - 複雑なレイアウトの原稿や、ノイズが多い原稿  
（認識処理に非常に時間がかかる場合があります。）
- Microsoft Word、Microsoft Excel、または Microsoft PowerPoint での作業中に本機能を実行しないでください。また、本機能を実行中に Microsoft Word、Microsoft Excel、または Microsoft PowerPoint を操作しないでください。これらの作業を同時に行うと「呼び出し先が呼び出しを拒否しました」などのメッセージが表示され、変換結果が表示されない場合があります。
- Excel 文書に変換する場合は、認識結果が 65536 行を超えると、それ以降の結果は出力されません。

## 7.41 元のファイルを修正する

### 見開きモードでの操作

ファイル取り込み時に、元のファイル（電子データ）も一緒に取り込んだ場合、ビューア画面から、ファイルに関連付けされているアプリケーションを起動して、ファイルを修正できます。



- ・ ファイル取り込み時に元のファイル（電子データ）も一緒に取り込む場合、[動作環境の設定]ダイアログボックスの[入力設定]タブで「元ファイル（変換前の電子ファイル）を取り込む」をチェックしておく必要があります。詳細は、「7.53 動作環境を設定する」（296 ページ）を参照してください。
- ・ 画像形式のファイルは修正できません。
- ・ ファイルに関連付けされているアプリケーションでファイルを上書き保存すると、ビューア画面のページが更新されます。
- ・ ファイルの内容を修正して保存した場合、電子データの原稿にある編集情報は消去されます。

操作



### 1. ファイルを修正するページを表示します。



修正できるページには、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ます。

**2.** **元原稿修正** をクリックします。

または、ページ上のアプリケーションのアイコンをダブルクリックします。

または、ページ上でマウスを右クリックし、[ページ編集] – [電子データの編集] を選択します。

⇒ ファイルに関連付けされているアプリケーションが起動され、ファイルの先頭ページが表示されます。

**3.** ファイルの内容を修正して、上書き保存します。

⇒ 元のファイルが修正されます。

修正後、アプリケーションを閉じてください。

## 7.42 元のファイルを削除する

### 見開きモードでの操作

ファイル取り込み時に、元のファイル（電子データ）も一緒に取り込んだあとで元のファイルが不要になった場合、ビューア画面から、ファイルを削除できます。



ファイル取り込み時に元のファイル（電子データ）も一緒に取り込む場合、[動作環境の設定]ダイアログボックスの[入力設定]タブで「元ファイル（変換前の電子ファイル）を取り込む」をチェックしておく必要があります。

詳細は、「7.53 動作環境を設定する」（296 ページ）を参照してください。



操作



1. ファイルを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、[削除]－[電子データ]を選択します。  
⇒ ファイルが削除されます。

## 7.43 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. [挿入]－[名刺シート]を選択します。  
⇒ 名刺シートが作成されます。



## 7.45 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。



ヒント



- ・ 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。





---

## 7.46 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。



## 7.47 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。

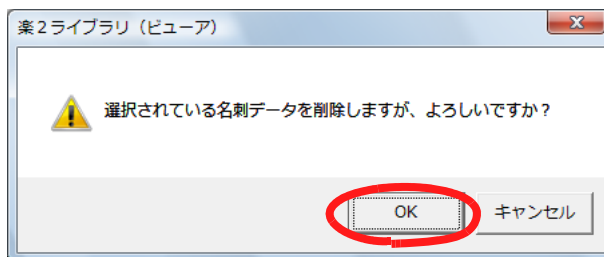
## 7.48 名刺を削除する

### 見開きモードでの操作

名刺を削除します。



1. 名刺の上でマウスを右クリックし、[削除]を選択します。  
⇒ 選択されている名刺を削除してもよいか確認するメッセージが表示されます。
2. [OK] ボタンをクリックします。



⇒ 名刺が削除されます。

## 7.49 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 または Adobe Reader で表示できます。



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。

## 7.50 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。



まって!




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。



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。



## 7.51 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。

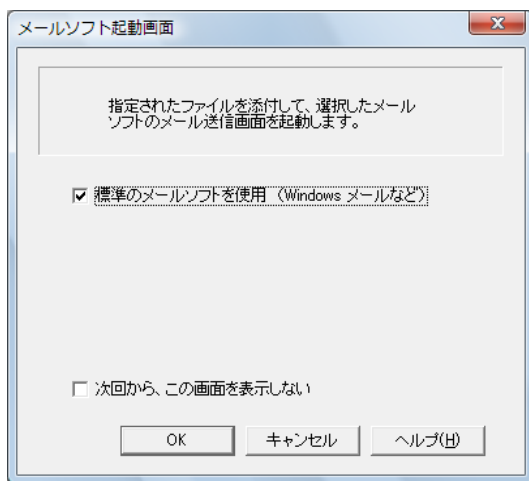


#### 1. 名刺の上でマウスを右クリックし、[メール送信]を選択します。

⇒ 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] ボタンをクリックします。

⇒ 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。

---

## 7.52 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。

操作



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。



ヒント

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。



## 7.53 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。

#### ◇ 動作環境の設定

- ・ **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。  
この機能は、Windows Vista および Windows 7 では利用できません。
- ・ **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（0～500）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（閲覧モードは除く）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。
- ・ **ウィンドウの比率**  
ウィンドウの比率を縦横固定にするかどうかを設定します。



---

## ◇ めくり設定

- ・ **ページをめくるときの動作**  
ページをめくるときのアニメーションを有効にするかどうかを設定します。
- ・ **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。

## ◇ 入力設定

- ・ **ファイル取り込み時の動作**  
以下を設定します。
  - － 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
  - － ファイル取り込み時に、イメージ PDF（画像形式の PDF）に変換するかどうか
  - － ファイル取り込み時に元のファイル（電子データ）も一緒に取り込まれるようにするかどうか



他のアプリケーションからファイルを取り込む場合、イメージ PDF に変換するかどうかの設定は、[印刷設定] ダイアログボックスの設定が優先されます。  
詳細は、「9.1 他のアプリケーションからデータを取り込む」（362 ページ）を参照してください。



- ・ **A3、B4 サイズのファイルを 2 分割するかどうかの設定**  
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。また、2 分割して取り込む際に、原稿の向きを補正するかどうかも設定できます。  
アプリケーションによっては、A3 または B4 サイズのファイルを取り込むと、上下反転して取り込まれることがあるため、取り込み時に原稿の向きを補正することをお勧めします。

- ・ **ファイル取り込み時に、自動的にインデックスシートを挿入するかどうかの設定**  
ファイル取り込み時に、取り込んだデータの先頭にインデックスシートを自動で挿入するかどうかを設定します。
- ・ **スキャナ読み取り時に、自動的にインデックスシートを挿入するかどうかの設定**  
スキャナ読み取り時に、取り込んだデータの先頭にインデックスシートを自動で挿入するかどうかを設定します。
- ・ **スキャナ読み取り後に、最後のページを開くかどうかの設定**  
原稿を読み込んだあと、取り込んだ原稿の最後のページを表示するのか、最初のページを表示するのかが設定します。  
1度に読み込めない原稿がある場合、最後のページを表示するように設定することをお勧めします。
- ・ **スキャナ読み取り時、および画像ファイル取り込み時に PDF ファイルを電子データとして取り込むかどうかの設定**  
スキャナ読み取り時および画像ファイル取り込み時に、PDF ファイルを電子データ（1 ページ単位）として取り込むかどうかを設定します。  
この設定は、電子ファイル取り込み時は対象外です。  
スキャナには ScanSnap も含まれます。  
ScanSnap には、ScanSnap Organizer も含まれます。  
また、PDF ファイルを電子データとして取り込む場合は、ScanSnap で作成した PDF ファイルを、リンク情報で取り込むかどうか設定します。  
なお、ScanSnap からのデータ取り込み時に楽<sup>2</sup>ビューアを起動していない場合、本設定は無効となります。
- ・ **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
  - － 連携ソフトウェアからのファイル自動取り込み
  - － ほかのアプリケーションからのデータ取り込み（BIP 連携を含む）



ScanSnap S1300 / S1500 のマーカーキーワード機能を使用すると、[動作環境の設定] ダイアログボックスの [入力設定] タブで、「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」のチェックの有無に関わらず、マーカーペンで印をつけた箇所のキーワードが抽出されます。

- ・ **テキスト抽出する前に、原稿の向きを自動的に補正するかどうかの設定**  
テキスト抽出する前に、自動的に原稿の向きを補正するかどうかを設定します。
- ・ **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。
- ・ **パスワード付きのPDFファイルや印刷制限付きのPDFファイルを取り込む場合、ページ内容を表示するかどうかの設定**  
パスワード付きのPDFファイルや印刷制限付きのPDFファイルを取り込む場合に、PDFファイルの内容をビューア画面に表示するか、元のファイル（電子データ）を取り込んでPDFファイルの内容をビューア画面に表示しないかどうかを設定します。  
なお、パスワード付きPDFファイルを取り込む場合、あらかじめAdobe Acrobat または Adobe Reader がインストールされている必要があります。また、印刷制限付きのPDFファイルは取り込むことはできません。PDFファイルを取り込む場合はAdobe Acrobat で印刷制限を外して取り込んでください。

### ◇ スキャナ設定

#### TWAIN 対応スキャナ設定

この設定は ScanSnap には対応しません。

- ・ **スキャナ読み取り時に、ドライバ画面を表示するかどうかの設定**  
スキャナ読み取り時に、スキャナドライバ画面（TWAIN ドライバの画面）を表示させるかどうかを設定します。また、使用するスキャナの選択もできます。
- ・ **スキャナ読み取り時に、読み取った画像が白紙の場合、自動的に削除するかどうかの設定**  
スキャナ読み取り時に、読み取った画像が白紙の場合、そのページを削除するかどうかを設定します。
- ・ **スキャナ読み取り時に、読み取った画像の傾きを自動的に補正するかどうかの設定**  
スキャナ読み取り時に、読み取った画像の画像内容からデータ内容の傾きを判定し、補正するかどうかを設定します。  
名刺バイндаでは無効となります。
- ・ **スキャナ読み取り時に、自動的に天地を補正するかどうかの設定**  
スキャナ読み取り時に、読み取った画像の画像内容から天地が逆さまと判断した場合、180度回転して取り込むかどうかを設定します。

#### ScanSnap 設定

この設定は ScanSnap 使用時に有効です。

- ・ **ScanSnap の設定**

Scan Snap Manager 設定画面を表示して、ScanSnap の読み取り動作を設定します。

### ◇ 名刺バイнда

- ・ **名刺読み取りの設定**  
フラットベッドスキャナを使用して名刺データを取り込む場合の、読み取り方法（名刺の置き方）を設定します。  
名刺バイндаを開いた場合に設定できます。

## ◇ 作業デスク

### ・ 作業デスクのデータの格納先

作業デスクのデータの格納先を設定します。



- ・ 作業デスクのデータ格納先には、ネットワーク先およびリムーバブルディスクを指定しないでください。
- ・ リンクフォルダと作業デスクのデータ格納先には同じフォルダを指定しないでください。また、リンクフォルダまたは作業デスクのデータ格納先のどちらかが親フォルダとなる指定もしないでください。


例：

- リンクフォルダが「C: ¥ Temp1」で、作業デスクのデータ格納先が「C: ¥ Temp1 ¥ WorkArea」
  - リンクフォルダが「C: ¥ Temp1 ¥ DocumentRoot」で、作業デスクのデータ格納先が「C: ¥ Temp1」
- リンクフォルダの変更方法については、「6.31 環境を設定する」（170 ページ）を参照してください。



作業デスクのデータ格納先に空のフォルダを指定すると、変更前まで使用していたデータをコピーして使用することができます。なお、コピーするかどうかは確認メッセージで選択できます。



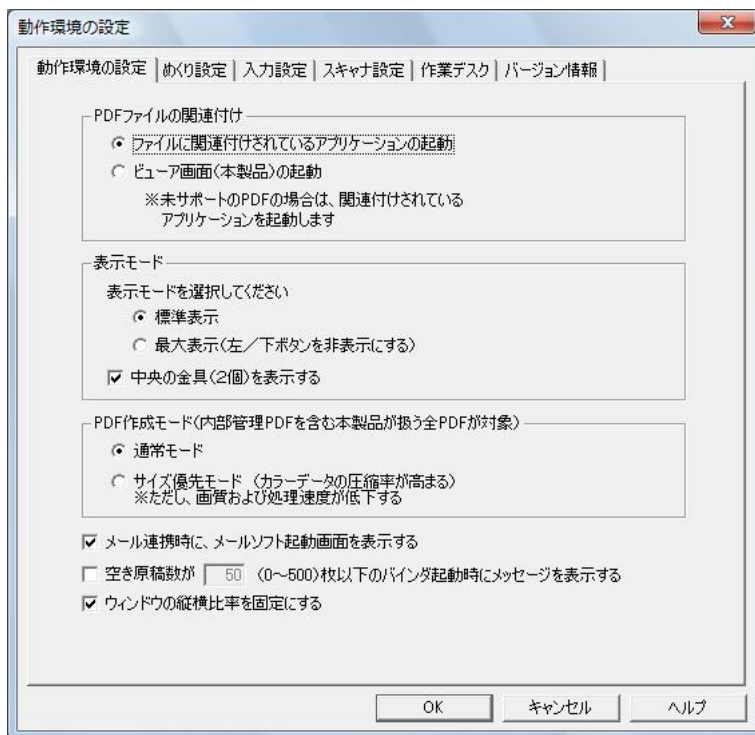
- ・ 詳細は、 ヘルプ をクリックして『ビューア画面のヘルプ』を参照してください。
- ・ [動作環境の設定] ダイアログボックスの各タブの [ヘルプ] ボタンをクリックすると、各項目の詳細を参照できます。

操作



1. **設定** をクリックします。  
または、マウスを右クリックし、[環境設定] を選択します。  
⇒ [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 (0 ~ 500) 枚以下のバイнда起動時にメッセージを表示するかどうか
  - ウィンドウの比率を縦横固定にするかどうか
  - ・ 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アニメーションを有効にするか
    - 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。
    - 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
    - ファイル取り込み時に、イメージ PDF (画像形式の PDF) に変換するかどうか
    - ファイル取り込み時に元のファイル (電子データ) も一緒に取り込まれるようにするかどうか
    - A3 または B4 サイズのデータを 2 分割するかどうか
    - A3 または B4 サイズのデータを 2 分割する際に原稿の向きを補正するかどうか
    - ファイル取り込み時に、自動的にインデックスシートを挿入するかどうか
    - スキャナ読み取り時に、自動的にインデックスシートを挿入するかどうか
    - スキャナ読み取り後に、最後のページを開くかどうか
    - スキャナ読み取り時、および画像ファイル取り込み時に PDF ファイルを電子データとして取り込むかどうか
    - 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
    - テキスト抽出する前に、原稿の向きを自動的に補正するかどうか
    - 横長データの取り込み時に、90 度回転するかどうか
    - パスワード付きの PDF ファイルや印刷制限付きの PDF ファイルを取り込む場合、ページ内容を表示するかどうか
  - ・ 以下を設定する場合、[スキャナ設定] タブをクリックします。
    - スキャナ読み取り時に使用するスキャナ
    - スキャナ読み取り時にスキャナドライバ画面を表示するかどうか
    - スキャナ読み取り時に、読み取った画像が白紙の場合、自動的に削除するかどうか

- スキャナ読み取り時に、読み取った画像の傾きを自動的に補正するかどうか
- スキャナ読み取り時に自動的に天地を補正するかどうか
- ScanSnap Manager 設定画面の表示
- ・ 以下を設定する場合、[名刺バインダ]タブをクリックします。
  - フラットベッドスキャナを使用して名刺データを取り込む場合の読み取り方法（名刺の置き方）を、1枚置きにするかフリーにするか
- ・ 作業デスクのデータ格納先を設定する場合、[作業デスク]タブをクリックします。
- ・ 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。
- ・ 名刺バインダの、フラットベッドでの読み取り方法をフリーにした場合、名刺の種類（色、柄など）によっては、名刺を正しく抽出できない場合があります。
- ・ [動作環境設定] タブの「PDF ファイルの関連付け」は、Windows Vista および Windows 7 では利用できません。





## 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 ScanSnap からページを読み取る

---

ScanSnap (S1300、S300、S1500、S510、S500、fi-5110EOX、fi-5110EOX2、fi-5110EOX3、fi-4110EOX2、fi-4110EOX3) を使用して原稿を読み取って、作業デスクに追加します。



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」(77 ページ) を参照してください。



操作



### 1. ScanSnap に原稿をセットします。

---

## 2. 作業デスク画面が最前面に表示された状態で、ScanSnap の読み取りボタンを押します。



各機種 of 読み取りボタンは以下のとおりです。

- ・ S1300 / S1500  
[Scan] ボタン
- ・ S300  
[スキャン] ボタン
- ・ S510 / S500  
[スキャン] ボタンおよび [e- スキャン] ボタン
- ・ fi-5110EOX3  
[スキャン] ボタンおよび [e- スキャン] ボタン
- ・ fi-5110EOX / fi-5110EOX2  
[SCAN] ボタン
- ・ fi-4110EOX2 / fi-4110EOX3  
[Duplex] ボタンおよび [Simplex] ボタン

⇒ 読み取りが実行され、原稿がサムネイルに追加されます。

## 8.2 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は、楽<sup>2</sup>ビューア の原稿（バインダデータ）、またはコンピュータ上のファイルです。



ヒント

- ・ 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。
- ・ パスワード付きの PDF ファイルや印刷制限付きの PDF ファイルを取り込む場合、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「パスワードまたは印刷制限付き PDF を取り込む場合、元ファイルを取り込み、ページ内容を表示しない」にチェックがついているかどうかで取り込み結果が異なります。ビューア画面の [動作環境の設定] ダイアログボックスは、作業デスク画面の



をクリックして [設定] を選択すると表示されま

す。

- チェックが付いている場合、パスワード付き PDF ファイルまたは印刷制限付きの PDF ファイルを取り込むと、作業デスク画面に PDF ファイルの内容は表示されず、PDF ファイルのアイコンがページの下部に表示されます。
- チェックが付いていない場合、PDF ファイルのパスワードの設定が無効となり、作業デスク画面に PDF ファイルの内容が表示されます。印刷制限付きの PDF ファイルは取り込めません。

## ■ ビューア画面から取り込む



まって!



名刺バイндаの原稿は取り込めません。



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。



ヒント



- ・ 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、「7.33 複数の原稿を指定する」(263 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。



- ・ ビューア画面上でマウスを右クリックし、[移動]－[原稿を作業デスクへ]（インデックス単位の原稿を作業デスクに移動する場合は[インデックス単位の原稿を作業デスクへ]）を選択することでも原稿の移動ができます。
- ・ ビューア画面の原稿を作業デスクにコピーできます。ビューア画面上でマウスを右クリックし、[コピー]－[原稿を作業デスクへ]（ページを作業デスクにコピーする場合は[ページを作業デスクへ]または[作業デスクへコピー（X～XXページの原稿、インデックス単位の原稿を作業デスクにコピーする場合は[インデックス単位の原稿を作業デスクへ]）を選択すると、原稿がコピーされます。
- ・ 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



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。



- ・ 取り込んだファイルは、ドロップした位置に配置されます。
- ・ 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、選択したすべてのファイルが取り込まれ、サムネイルが重なった状態で表示されます。
- ・ 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。
- ・ 元データ（電子データ）を取り込む場合は、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「元ファイル（変換前の電子ファイル）も取り込む」にチェックをつけてください。



- ・ サポートしているファイル形式は、以下のとおりです。

BMP	: Windows および OS/2 ビットマップ
PCX	: Zsoft 形式 (シングルページ)
JPG, JPEG	: JPEG 形式
TIF, TIFF	: TIFF 形式 (マルチページを含む。 ZIP 圧縮形式は除きます。)
WMF	: Windows メタファイル
PSD	: Photoshop 3.0 形式
PNG	: Portable Network Graphics 形式
TGA	: Truevision TARGA 形式
PCD	: Photo CD 形式
FPX	: FlashPix 形式
PDF	: PDF 形式 (楽 <sup>2</sup> ライブラリで出力された PDF、または ScanSnap で読み取った PDF。それ以外の PDF は、関連付けアプリケーションの印刷機能で取り込まれます。)
- 上記の他に、印刷機能を持つアプリケーションに関連付けされているファイルもサポートしています。





## ■ [取り込み]メニューで取り込む

操作

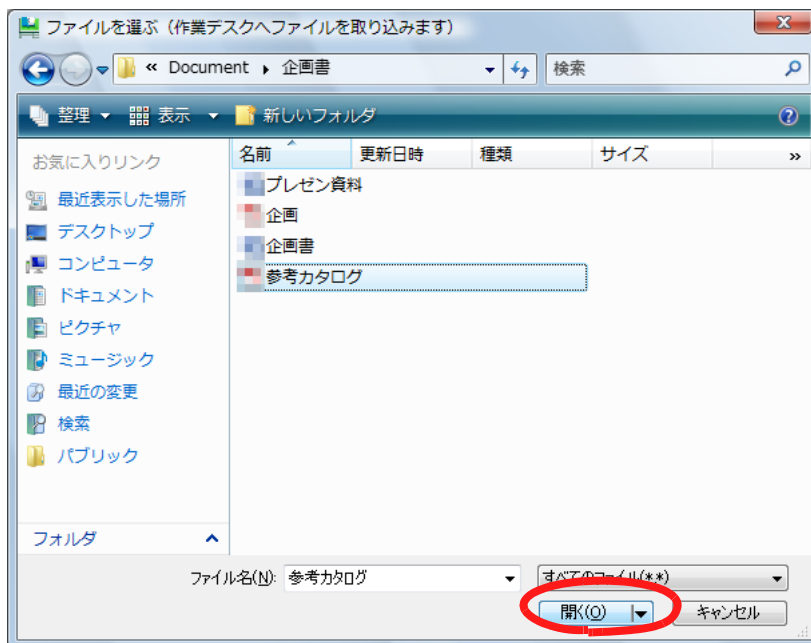


1.  **操作** をクリックし、[取り込み]を選択します。

または、空きスペース上でマウスを右クリックし、[ファイル取り込み]を選択します。

⇒ [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。



- ・ 取り込まれたファイルは最後に配置されます。
- ・ 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。
- ・ 元データ（電子データ）を取り込む場合は、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「元ファイル（変換前の電子ファイル）も取り込む」にチェックをつけてください。
- ・ サポートしているファイル形式は、以下のとおりです。

BMP	: Windows および OS/2 ビットマップ
PCX	: Zsoft 形式（シングルページ）
JPG, JPEG	: JPEG 形式
TIF, TIFF	: TIFF 形式（マルチページを含む。 ZIP 圧縮形式を除く。）
WMF	: Windows メタファイル
PSD	: Photoshop 3.0 形式
PNG	: Portable Network Graphics 形式
TGA	: Truevision TARGA 形式
PCD	: Photo CD 形式
FPX	: FlashPix 形式
PDF	: PDF 形式（楽 <sup>2</sup> ライブラリで出力された PDF、または ScanSnap で読み取った PDF。それ以外の PDF は、関連付けアプリケーションの印刷機能で取り込まれます。）

上記の他に、印刷機能を持つアプリケーションに関連付けられているファイルもサポートしています。

## ■ 自動取り込みによりファイルを取り込む

下記アプリケーション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。

- ・ ScanSnap
  - － バインダ管理画面の環境設定（[ScanSnap ー楽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。
- ・ 連携ソフトウェア
  - － 取り込み先のバインダの選択画面で、作業デスクを選択します。
- ・ アプリケーションからの印刷
  - － 印刷実行時に表示されるバインダの選択画面で、作業デスクを選択します。



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、ScanSnap で読み取ったデータは作業デスクには追加されません。



取り込まれたファイルは最後に配置されます。



---

## 8.3 記事を切り出す (ScanSnap S1300 / S1500 の データ)

---

ScanSnap S1300 / S1500 のマーカー切り出し機能を使って、ScanSnap から取り込んだデータの記事（マーカーで囲まれた範囲）を切り出してスクラップを作成します。



ScanSnap S1300 / S1500 のマーカー切り出し機能を使用するには、マーカー切り出し機能に対応している ScanSnap のソフトウェアが必要です。



- ・ マーカー切り出し機能については、ScanSnap S1300 / S1500 に添付されている ScanSnap Organizer のヘルプを参照してください。
- ・ 記事を切り抜くことができるページ（ScanSnap で読み取ったページ）にマークを表示させることができます。



をクリックし、[ScanSnap マークの表示] を選択すると、ScanSnap のアイコンがページの下部に表示されます。



操作



1. 記事を切り抜くサムネイルまたはページを選択します。
2. サムネイル全体の記事を切り抜く場合は、サムネイル上でマウスを右クリックし、[ マーカー切り出し ] – [ サムネイル全体 ] を選択します。  
選択ページの記事を切り抜く場合は、サムネイル上でマウスを右クリックし、[ マーカー切り出し ] – [ このページのみ ] を選択します。
  - ⇒ 選択したサムネイルまたはページの記事が切り抜かれ、サムネイルに追加されます。
  - ⇒ マーカーが複数箇所検出された場合、[ マーカー切り出し ] ダイアログボックスが表示されます。手順「3.」に進んでください。

### 3. 各項目を設定し、[保存] ボタンをクリックします。



ヒント



[ マーカー切り出し ] ダイアログボックスについては、ScanSnap S1300 / S1500 のヘルプを参照してください。

⇒ 設定内容に従って記事が切り抜かれ、サムネイルに追加されます。

まって!



記事を切り抜くと実際の原稿サイズが小さくなりますが、ビューア画面では画面に合わせて拡大表示されます。このため、ビューア画面で表示されているサイズとは異なって印刷される場合があります。



サムネイル名は、「サムネイル名\_mcr」となります。複数のマーカ一部分を別のサムネイルとして保存した場合は、連番表示されます。

例：サムネイル名\_mcr\_0001



---

## 8.4 バインダへ作業デスクのデータを移動する

---

作業デスク上のデータをバインダへ移動する操作について説明します。

操作



- 1. バインダへ移動したい作業デスク上のサムネイルを選択します。**  
サムネイルは、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。
- 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。
- ・ 複数のサムネイルをバインダへ移動する場合、各サムネイルの先頭ページが原稿の表面となります。複数のサムネイルのデータをページが続くようにしたい場合は、複数のサムネイルを1つにまとめてからバインダへ移動してください。複数のサムネイルをまとめる方法については、「8.11 サムネイルをまとめる」(332 ページ)を参照してください。
- ・ 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、そのページの前に白紙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。

---

## 8.5 名刺バイндаへ作業デスクの名刺を移動する

---

作業デスク上の名刺を名刺バイндаへ移動する操作について説明します。



### 1. 名刺バイндаへ移動したい作業デスク上のサムネイルを選択します。

サムネイルは、キーボードの Shift キーや Ctrl キーを押しながら複数選択できます。

### 2. ビューア画面の名刺バイндаページ上にドロップします。

⇒ データが移動します。名刺シートの左側 4 枚分のスペースに順次追加されていきます。



- ・ 編集情報、電子データ、またはインデックスが含まれるデータは移動できません。
- ・ サムネイル中に名刺サイズ（90mm × 55mm）以外のページが存在する場合、移動できません。
- ・ 名刺バイндаの名刺を作業デスクへ移動できません。





- ・ 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。
- ・ 作業デスクにデータを戻したい場合は、作業デスク画面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。  
ただし、名刺バイндаにはデータが残ったままとなります。
- ・ 白紙ページが含まれているデータを移動した場合、白紙ページは名刺バイндаに追加されません。
- ・ テキスト情報が含まれている名刺データを移動した場合、テキスト情報は名刺シートに追加されます。
- ・ 名刺データは追加対象ページ内の左列の空いているところから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。

---

## 8.6 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。

操作



1.  **表示** 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。

ヒント



サムネイル上でマウスを右クリックし、[サムネイルサイズ] の大／中／小を選択してもサムネイルのサイズを変更できます。

## 8.7 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. サムネイルの下にある ◀ または ▶ 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。

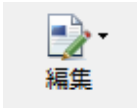


## 8.8 指定ページへジャンプする

サムネイルの指定ページへジャンプします。

操作



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。



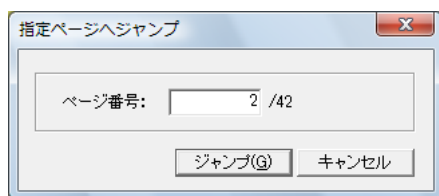
サムネイル上でマウスを右クリックし、[編集]－[指定ページへジャンプ]を選択しても、サムネイルの指定ページへジャンプできます。この場合、すぐに手順「3.」のダイアログボックスが表示されます。

⇒ 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。

## 8.9 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。

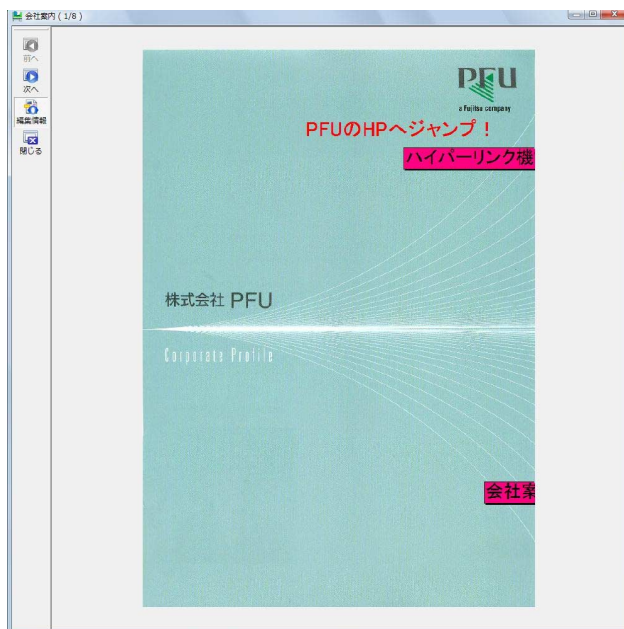







---

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。





- ・ サムネイルをダブルクリックする、またはサムネイルを右クリックし、[指定ページを大きく表示]を選択することでも、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。
- ・ 前のページを表示させる場合、 をクリックするか、またはマウスホイールを上へ動かします。
- ・ 次のページを表示させる場合、 をクリックするか、またはマウスホイールを下へ動かします。
- ・  をクリックすると、編集情報の表示／非表示が切り替わります。

---


## 8.10 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。  
または、マウスを右クリックし、[編集]－[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。

## 8.11 サムネイルをまとめる

---

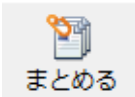
作業デスク画面上に複数あるサムネイルをまとめます。

### ■ 複数のサムネイルを1つにまとめる

操作



1. 1つにまとめたいサムネイル（複数）を選択します。

2.  をクリックします。

または、マウスを右クリックし、[まとめる]を選択します。

ヒント



サムネイル名は、先頭（左上）にあるサムネイルの名前となります。

### ■ サムネイルを重ねてまとめる

操作



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。

---

## 8.12 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ます。

2.  **分ける** をクリックします。

または、マウスを右クリックし、[分ける]を選択します。

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。


## 8.13 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。

または、マウスを右クリックし、[取り出す]を選択します。

⇒ 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。

## 8.14 サムネイルをコピー（複製）する

サムネイルをコピー（複製）します。

操作



### 1. コピーするサムネイルを選択します。



サムネイルは、キーボードの Shift キーや Ctrl キーを押しながら複数選択できます。

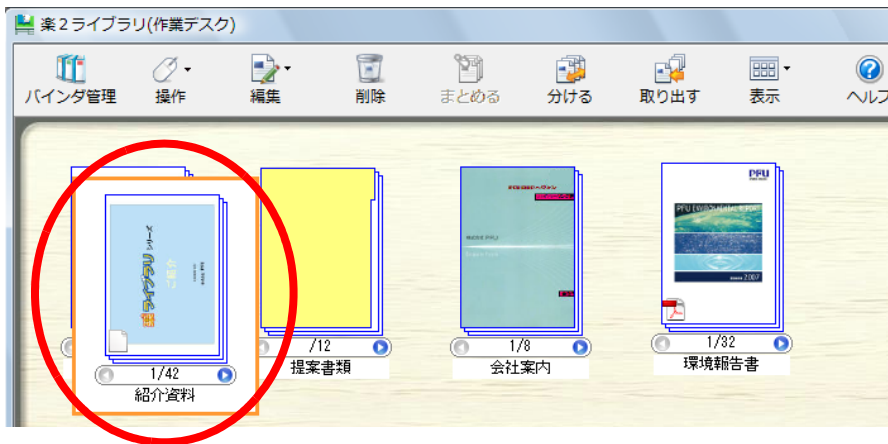
2.



をクリックし、[複製]を選択します。

または、マウスを右クリックし、[複製]を選択します。

⇒ サムネイルがコピーされます。



ヒント

- ・ コピー先のサムネイル名は、コピー元のサムネイル名と同じです。サムネイル名の変更方法については、「8.17 サムネイル名を編集する」(340 ページ)を参照してください。
- ・ 右方向へドラッグ&ドロップし、表示されるメニューから[ここに複製]を選択することでもサムネイルをコピーできます。この場合、ドロップした場所にサムネイルがコピーされます。



---

## 8.15 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。

操作



### 1. 削除したいサムネイルを選択します。

サムネイルは、キーボードの Shift キーや Ctrl キーを押しながら複数選択できます。

### 2. をクリックします。

または、マウスを右クリックし、[削除] - [サムネイル] を選択します。

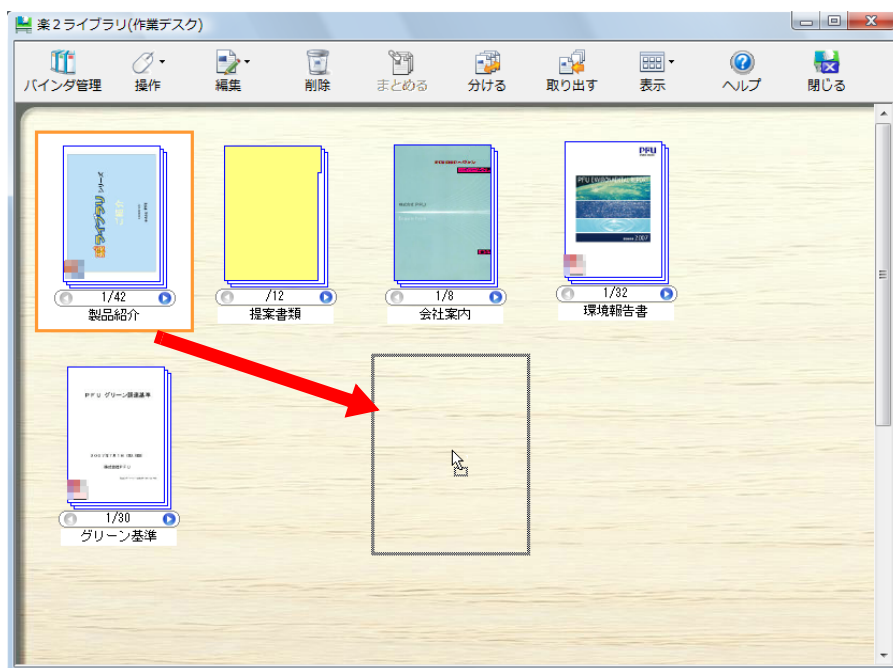
⇒ サムネイルが削除されます。

## 8.16 サムネイルの表示位置を変更する

サムネイルの表示位置を変更します。



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。





- ・ 以下の方法でも、サムネイルの表示位置を変更できます。
    1. 表示位置を変更したいサムネイルを選択します。
    2. マウスを右クリックしながら、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。
    3. 表示されるメニューから [ここに移動] を選択します。
  - ・ 以下の方法で、サムネイルを整列して表示できます。
    - 縦横のサムネイルのずれを補正する場合  
作業デスク画面上でマウスを右クリックし、[サムネイルの整列] - [表示位置順] を選択する
    - サムネイルの表示を名前順に整列する場合  
作業デスク画面上でマウスを右クリックし、[サムネイルの整列] - [名前順] を選択する
- なお、横方向のスクロールバーで表示される部分はサムネイルを整列するための領域に含みません。サムネイルを整列すると、横方向のスクロールバーは表示されなくなります。

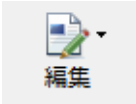
## 8.17 サムネイル名を編集する

---

サムネイル名を編集します。

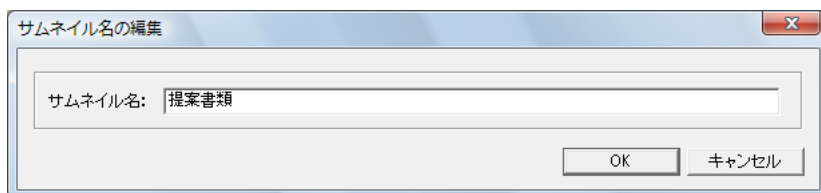


**1.**名前を編集するサムネイルを選択します。

**2.**  をクリックし、[サムネイル名の編集]を選択します。  
または、マウスを右クリックし、[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。

## 8.18 ページを印刷する

サムネイルのページを印刷します。



以下の情報は、印刷できません。

- ・ インデックスシート
- ・ パスワード／印刷制限付きのページ



複数のサムネイルを指定した場合、サムネイルの並び順で1つにまとめて印刷されます。ページ指定には、1つにまとめたときのページ番号を指定してください。



### 1. サムネイルを選択します。

サムネイルは、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。

### 2. をクリックし、[印刷] を選択します。

または、サムネイル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。

### 3. 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、マーカー、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。編集情報を含めて印刷する場合、[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」をチェックすることをお勧めします。
- ・ 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。
- ・ 元の用紙サイズで印刷する場合、[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」のチェックをはずしてください。
- ・ 白紙ページを印刷しない場合、[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「白紙ページを印刷しない」をチェックしてください。ただし、白紙ページをスキャナで読み込んだページなど、楽<sup>2</sup>ライブラリで判断できない白紙ページについては、印刷される場合があります。
- ・ 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。
- ・ 指定したページにパスワード付きの PDF ファイル、または印刷制限付きの PDF ファイルを取り込んだページが含まれていたときには、それらのページを除いて印刷されます。電子データとして取り込まれている PDF ファイルも印刷されません。

---

## 8.19 サムネイルのデータを PDF 保存する

---

サムネイルのデータを 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 または Adobe Reader で表示できます。



まって!



サムネイルのデータがインデックスシートだけの場合、PDF 保存できません。



操作



### 1. PDF 保存するサムネイルを選択します。

サムネイルは、キーボードの Shift キーや Ctrl キーを押しながら複数選択できます。



ヒント



複数のサムネイルを選択した場合は、サムネイルごとに PDF 保存されます。



2.



をクリックし、[名前を付けて保存]を選択します。  
または、サムネイル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。

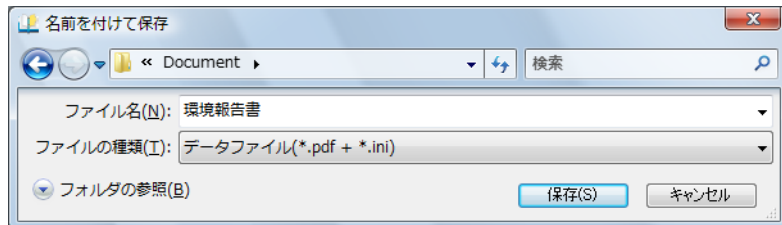
⇒ [名前を付けて保存]ダイアログボックスが表示されます。

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。



パスワード付きページを保存する場合、PDF ファイルにはダミーページが保存され、元ファイルは電子ファイルとして保存されます。元ファイルも保存したい場合は、『データファイル (\*.PDF+\*.ini+ 電子ファイル)』を指定してください。







- ・ サムネイルのデータは、以下のファイル形式に保存することができます。
  - － PDF (\*.pdf)
  - － データファイル (\*.pdf+\*.ini)
  - － データファイル (\*.pdf+\*.ini+ 電子ファイル)「データファイル (\*.pdf+\*.ini)」または「データファイル (\*.pdf+\*.ini+ 電子ファイル)」に保存した場合、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。  
詳細は、「6.25 バインダを取り込む (インポート)」(154 ページ) を参照してください。
- ・ ファイルの種類にデータファイルを指定した場合、バインダタイトルにサムネイル名が設定されます。  
サムネイル名に以下の文字が含まれている場合、アンダーバー ( \_ ) に置き換わります。  
¥ / : , ; \* ? < > . | " !
- ・ ファイルの種類にデータファイルを指定した際に、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、そのページの前に白紙ページが挿入されます。

## 8.20 サムネイルをメール送信する

---

サムネイル内のページや関連の電子ファイルを添付して、メールを送信します。

操作



### 1. メール送信するサムネイルを選択します。

サムネイルは、キーボードの Shift キーや Ctrl キーを押しながら複数選択できます。



ヒント



複数のサムネイルを選択した場合は、サムネイルごとに添付ファイルが作成されます。

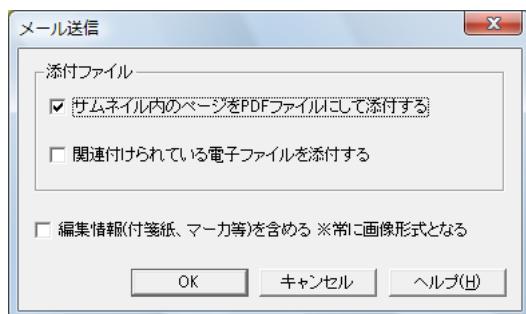


### 2. をクリックし、[メール送信]を選択します。

または、サムネイル上でマウスを右クリックし、[メール送信]を選択します。

⇒ [メール送信] ダイアログボックスが表示されます。

### 3.各項目を設定します。



ヒント

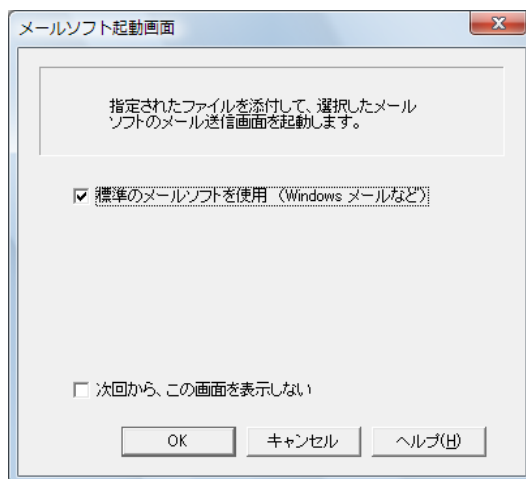


各項目の詳細は、ダイアログボックスの[ヘルプ]ボタンをクリックして、『作業デスク画面のヘルプ』を参照してください。

### 4.[OK] ボタンをクリックします。

⇒ メールソフト起動画面が表示されます。

### 5.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、『作業デスク画面のヘルプ』を参照してください。

### 6.[OK] ボタンをクリックします。

- ⇒ 手順「5.」で選択したメールソフトのメール送信画面が起動され、手順「3.」でページを添付するよう指定した場合は、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。手順「3.」で電子ファイルを添付するよう指定した場合には、電子ファイルが添付されます。



- ・ 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」に添付ファイル名が入力されます（添付ファイルが複数ある場合、先頭の添付ファイル名が入力されます）。
- ・ 添付ファイル名は以下のとおりになります。
  - サムネイル（PDF）  
サムネイル名.pdf
  - 電子データ  
サムネイル名\_（ページ番号）\_電子ファイル.拡張子
- ・ 複数のサムネイルをメール送信する場合で、サムネイル名が重複している場合は、連番表示されます。  
例：サムネイル名\_2.pdf
- ・ サムネイル名に以下の文字が含まれている場合、アンダーバー（\_）に置き換わります。  
¥ / : ; \* ? < > . | " !
- ・ 指定したページにパスワード付きの PDF ファイル、または印刷制限付きの PDF ファイルを取り込んだページが含まれていたときには、それらのページを除いてメール送信されません。電子データとして取り込まれている PDF ファイルもメール送信されません。
- ・ 手動でメールソフトを選択して、複数の添付ファイルが送信できなかった場合、お使いのメールソフトを標準のメールソフトに設定してから、「標準のメールソフトを使用（Windows メール など）」を指定してメール送信してください（標準のメールソフトは、MAPI 対応である必要があります）。

## 8.21 オフィス文書に変換する (ScanSnap データ)

---

ScanSnap で原稿を読み取った場合、Word / Excel / PowerPoint 文書に変換できます。



- ・ 本機能を使用するには、ご使用のパソコンに ABBYY FineReader for ScanSnap 4.0 または ABBYY FineReader for ScanSnap 3.0 がインストールされている必要があります。
- ・ 本機能の使用時に、ABBYY FineReader の警告メッセージが表示される場合があります。
- ・ 以下の条件をすべて満たすページだけが Word / Excel / PowerPoint 文書に変換できます。
  - ScanSnap を使って読み込まれたページ
  - 楽<sup>2</sup>ライブラリ パーソナル V4.0L11 以降を使って読み込まれたページ

ただし、上記の条件を満たしていても [設定ページごとに PDF ファイルを作ります] が選択されている状態で取り込んだページは ScanSnap で読み取ったページとして認識されず、Word / Excel / PowerPoint 文書に変換できない場合があります。



- ・ サポートする Word / Excel / PowerPoint のバージョンについては、『ABBY FineReader for ScanSnap ユーザーズガイド』を参照してください。
- ・ ScanSnap からページを読み取る方法については、「8.1 ScanSnap からページを読み取る」(306 ページ)を参照してください。
- ・ 本機能を使用する場合は、ScanSnap で以下の設定を行うことをお勧めします。
  - 画質の選択：スーパーファイン
  - カラーモードの選択：カラー
- ・ オフィス文書に変換できるページ (ScanSnap で読み取ったページ) にマークを表示させることができます。

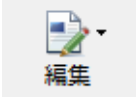


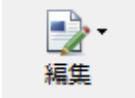
をクリックし、[ScanSnap マークの表示] を選択すると、ScanSnap のアイコンがページの下部に表示されます。

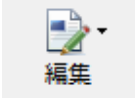
操作



1. Word / Excel / PowerPoint 文書に変換するサムネイルを選択します。

**2.** Word 文書に変換する場合は、 をクリックし、[オフィス変換 (ScanSnap データ)] – [Word 文書に変換] を選択します。または、サムネイル上でマウスを右クリックし、[オフィス変換 (ScanSnap データ)] – [Word 文書に変換] を選択します。

Excel 文書に変換する場合は、 をクリックし、[オフィス変換 (ScanSnap データ)] – [Excel 文書に変換] を選択します。または、サムネイル上でマウスを右クリックし、[オフィス変換 (ScanSnap データ)] – [Excel 文書に変換] を選択します。

PowerPoint 文書に変換する場合は、 をクリックし、[オフィス変換 (ScanSnap データ)] – [PowerPoint(R) 文書に変換] を選択します。または、サムネイル上でマウスを右クリックし、[オフィス変換 (ScanSnap データ)] – [PowerPoint(R) 文書に変換] を選択します。

⇒ Microsoft Word、Microsoft Excel、または Microsoft PowerPoint が起動され、ページが Word / Excel / PowerPoint 文書に変換されて表示されます。





- ・ サムネイル上でマウスを右クリックしたときに、[オフィス機能 (ScanSnap データ)] - [回転して OCR へわたす] にチェックが付いている場合、縦に表示されているページを横に回転して変換します。回転しない場合は、[回転して OCR へわたす] のチェックをはずしてください。

文字が正しい方向（正立）でないページの場合、文字認識が上手くできない場合があります。そのようなページを出力する場合、サムネイル上でマウスを右クリックし、[オフィス機能 (ScanSnap データ)] - [回転して OCR へわたす] にチェックを付けてください。ページを回転する必要がない場合、[回転して OCR へわたす] のチェックをはずしてください。

なお、ビューアの設定で、「横長データの取り込み時に、90度回転する」をチェックして横長データを取り込んだ場合、文字が横になっています。そのまま文字を回転させずに（[回転して OCR へわたす] にチェックを付けずに）Word / Excel / PowerPoint 文書に変換すると、文字認識が上手くできない場合があります。

- ・ 複数のサムネイル指定をしてサムネイル上でマウスを右クリックした場合、[回転して OCR へわたす] が表示されません。各ページの設定情報に従って処理されます。
- ・ 複数のサムネイルを選択した場合、変換時に1つの文書に結合されます。

Word / Excel / PowerPoint 文書に変換できるページ（ScanSnap で読み取ったページ）にマークを表示させるこ



とができます。 **表示** をクリックし、[ScanSnap マークの表示] を選択すると、ScanSnap のアイコンがページの下部に表示されます。



- ・ Microsoft Word、Microsoft Excel、または Microsoft PowerPoint がインストールされていない環境では、ファイルとして保存します。Word 文書の場合は RTF 形式 (.rtf)、Excel 文書の場合は XLS 形式 (.xls)、PowerPoint 文書は PPT 形式 (.ppt) で保存されます。ファイルの保存先を確認する画面が表示されますので、ファイルの保存先フォルダを指定してください。



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

- ・ 文字変換機能には、以下のような特性があります。変換処理を行う前に、対象となる原稿を確認してください。
  - Word 文書への変換に適している原稿
    - 段落が 1 ～ 2 段組のレイアウトが単純な文書
  - Excel 文書への変換に適している原稿
    - すべての罫線が表の外枠まで届いている単純な表
  - × Word 文書への変換に適していない原稿
    - 図／表／文書が入り混じったカタログ、雑誌、新聞のような、レイアウトが複雑な原稿
  - × Excel 文書への変換に適していない原稿
    - 罫線で仕切られていない表／間仕切りが多い複雑な表／表の中に表があるような入り組んだ表／図／グラフ／写真／縦書きの文章を含む原稿  
(図／グラフ／写真／縦書きの文章は再現されません。)
  - × PowerPoint 文書への変換に適していない原稿
    - 文字が図や絵と複雑に入り組んだ文書 / 文字の背景に写真や模様のある原稿 / 文字よりも背景の色が濃い原稿



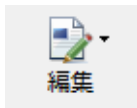
- ・ 変換結果において、以下の情報は原稿どおりに再現できない場合があります。Microsoft Word、Microsoft Excel、および Microsoft PowerPoint を使用して、変換した結果をご確認して、必要な場合は編集するなどして、ご使用いただくことをお勧めします。
  - 文字のサイズおよびフォント
  - 文字間隔および行間隔
  - 下線付き文字、ボールド文字（太字）、イタリック文字
  - 上下添え字以下のような原稿（文字）は、正しく文字認識できない場合があります。このようなときは、カラー設定や解像度（画質）を上げることで認識できるようになる場合があります。
  - 手書き文字を含んだ原稿
  - 小さな文字（10 ポイント未満）の原稿
  - 傾いた原稿
  - 指定された言語以外で書かれた原稿
  - 文字の背景に不均一色の背景や模様がある原稿  
（影付き、白抜きなどの装飾が施された文字、網掛け内の文字）
  - 複雑なレイアウトの原稿や、ノイズが多い原稿  
（認識処理に非常に時間がかかる場合があります。）
- ・ Microsoft Word、Microsoft Excel、または Microsoft PowerPoint での作業中に本機能を実行しないでください。また、本機能を実行中に Microsoft Word、Microsoft Excel、または Microsoft PowerPoint を操作しないでください。これらの作業を同時に行うと「呼び出し先が呼び出しを拒否しました」などのメッセージが表示され、変換結果が表示されない場合があります。
- ・ Excel 文書に変換する場合は、認識結果が 65536 行を超えると、それ以降の結果は出力されません。

## 8.22 元のファイルを削除する

ファイル取り込み時に、元のファイル（電子データ）も一緒に取り込んだあとで、元のファイルが不要になった場合、作業デスク画面から、元のファイルを削除できます。



- ・ ファイル取り込み時に元のファイル（電子データ）も一緒に取り込む場合、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] タブで「元ファイル（変換前の電子ファイル）を取り込む」をチェックしておく必要があります。ビューア画面の [動作環境の設定] ダイアログボックスは



をクリックして [設定] を選択すると表示されます。

- ・ 指定したサムネイル内にパスワード付きの PDF ファイルまたは印刷制限付きの PDF ファイルを取り込んだページが含まれている場合、それらのページを除いて削除されます。



### 1. ファイルを削除するサムネイルを選択します。

サムネイルは、キーボードの Shift キーや Ctrl キーを押しながら複数選択できます。



### 2. をクリックし、[電子データの削除] を選択します。

または、サムネイル上でマウスを右クリックし、[削除] - [電子データ] を選択します。

⇒ 確認メッセージが表示されます。

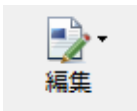
---

### 3. [はい] ボタンをクリックします。

⇒ サムネイル内のすべての電子ファイルが削除されます。



電子データを削除する前の状態に戻すことができます。  
以下のいずれかの操作を行ってください。

- ・  をクリックし、[元に戻す]を選択する
- ・ 空きスペース上でマウスを右クリックし、[元に戻す]を選択する

## 8.23 動作環境を設定する

以下の設定ができます。

- ・ **作業デスクのデータの格納先**  
作業デスクのデータの格納先を設定します。
- ・ ビューア画面の [動作環境の設定] ダイアログボックスでできる設定  
詳細は、「7.53 動作環境を設定する」（296 ページ）を参照してください。



- ・ 詳細は、[ヘルプ] ボタンをクリックして『作業デスクのヘルプ』を参照してください。
- ・ ビューア画面の [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。
- ・ 作業デスクのデータ格納先に空のフォルダを指定すると、変更前まで使用していたデータをコピーして使用することができます。なお、コピーするかどうかは確認メッセージで選択できます。

操作

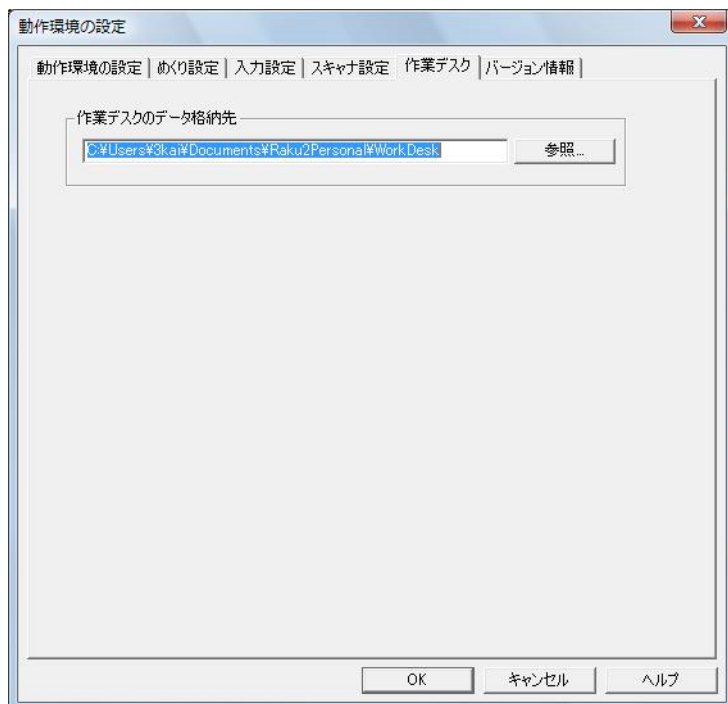


1.  をクリックし、[設定] を選択します。

⇒ ビューア画面の [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。

作業デスクのデータ格納先を設定する場合、[作業デスク]タブをクリックします。





- ・ 作業デスクのデータ格納先には、ネットワーク先およびリムーバブルディスクを指定しないでください。
- ・ リンクフォルダと作業デスクのデータ格納先には同じフォルダを指定しないでください。また、リンクフォルダまたは作業デスクのデータ格納先のどちらかが親フォルダとなる指定もしないでください。

例：

- ー リンクフォルダが「C:¥Temp1」で、作業デスクのデータ格納先が「C:¥Temp1¥WorkArea」
  - ー リンクフォルダが「C:¥Temp1¥DocumentRoot」で、作業デスクのデータ格納先が「C:¥Temp1」
- リンクフォルダの変更方法については、「6.31 環境を設定する」（170 ページ）を参照してください。



その他の設定項目については、「7.53 動作環境を設定する」（296 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。

⇒ ビューア画面の [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。



## 第9章



# その他の機能

この章では、その他の機能について説明します。

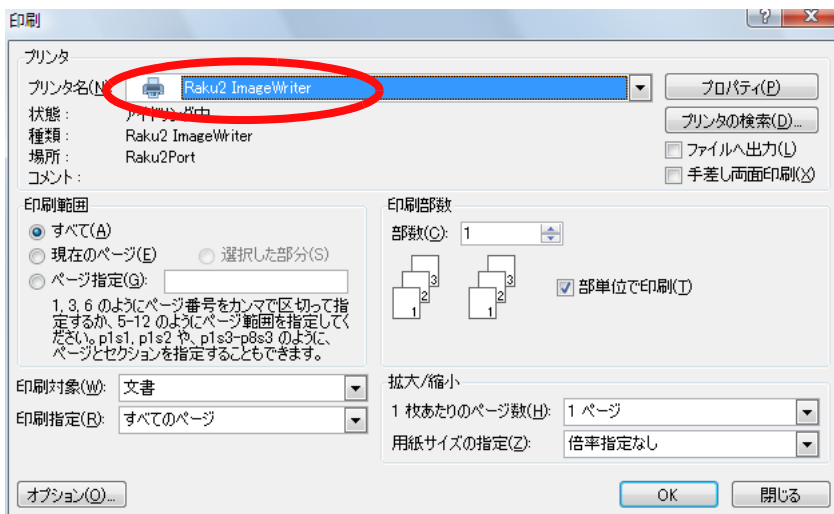
## 9.1 他のアプリケーションからデータを取り込む

他のアプリケーションの印刷メニューから、印刷するのと同じ感覚でデータを取り込むことができます。

操作



1. アプリケーション（Microsoft Word など）を起動し、メニューから印刷を実行します。

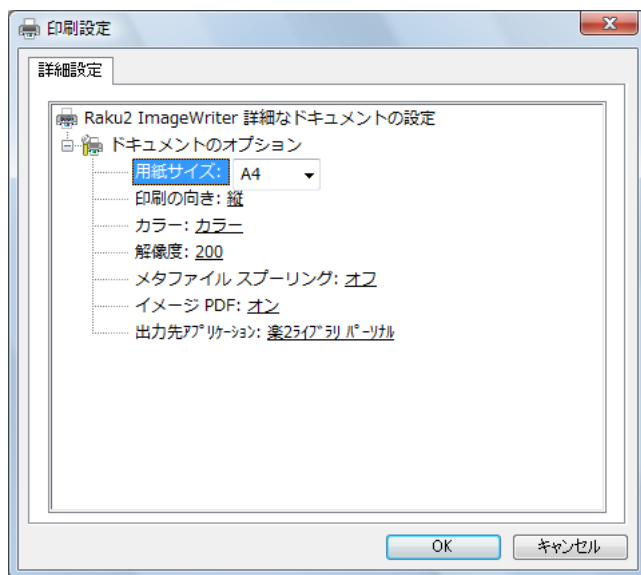


⇒ [印刷] ダイアログボックスが表示されます。

2. プリンタ名に「Raku2 ImageWriter」を指定し、[プロパティ] ボタンをクリックします。

⇒ [印刷設定] ダイアログボックスが表示されます。

### 3. 各項目を設定します。



- ・ **用紙サイズ**

印刷実行時の用紙サイズを選択します。

アプリケーションによっては有効にならない場合があります。

- ・ **印刷の向き**

印刷実行時の印刷の向きを、縦と横から選択します。

アプリケーションによっては有効にならない場合があります。

- ・ **カラー**

印刷実行時のカラーを、モノクロとカラーから選択します。

アプリケーションによっては有効にならない場合があります。

- ・ **解像度**

印刷実行時の解像度を選択します。

アプリケーションによっては有効にならない場合があります。

- ・ **メタファイル スプーリング**

通常はオフを選択してください。

- ・ **イメージ PDF**

作成する PDF を、イメージ PDF（画像形式の PDF）にするかどうかを設定します。

常にイメージ PDF にしたい場合は「オン」を選択してください。  
「オフ」にした場合、テキスト形式の PDF に変換されます。



- ・ ビューア画面からファイルを取り込む場合、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「イメージ PDF」の設定が優先されます。
- ・ 以下のようなデータを変換する場合、「イメージ PDF」に「オフ」を選択しているときもイメージ PDF が作成されます。
  - ー 以下の文字が含まれている
    - ・ バインダを開く環境に存在しないフォントが含まれている
    - ・ 特殊文字（「①」、「❶」など）が含まれている
  - ー 表やイメージの数が 200 を超えている
  - ー クリッピング処理の数が 1000 を超えている
  - ー グリフコードで異体文字（「齊」、縦書の「っ」など）を指定している

### ・ 出力先アプリケーション

楽<sup>2</sup>ライブラリシリーズのアプリケーションが表示されます。  
本製品へ登録する場合は、「楽<sup>2</sup>ライブラリ パーソナル」を選択します。  
「名前を付けて保存」を選択すると、PDF が作成されます。

## 4. 「出力先アプリケーション」に「楽<sup>2</sup>ライブラリ パーソナル」を設定し、[OK] ボタンをクリックします。

⇒ [印刷] ダイアログボックスに戻ります。

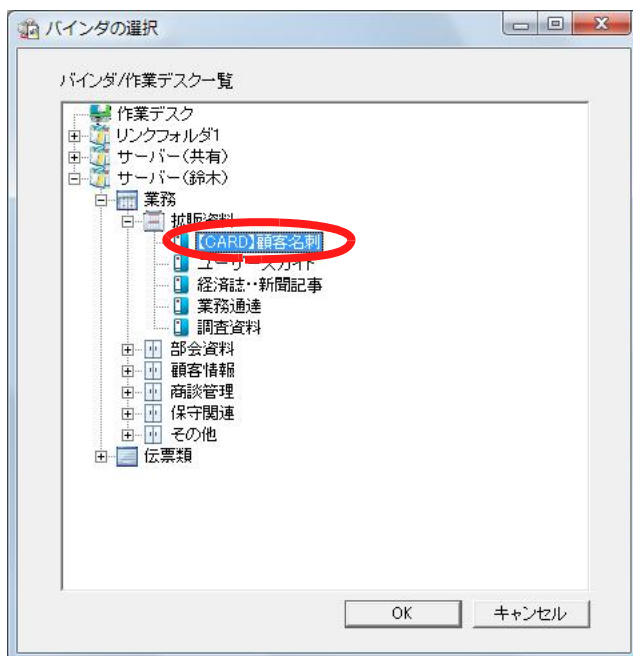
## 5. [OK] ボタンをクリックします。

⇒ [ バインダの選択 ] ダイアログボックスが表示されます。



[ バインダの選択 ] ダイアログボックスの「バインダー一覧」の表示順は、実際のキャビネット内のバインダの表示順と異なる場合があります。同一タイトル名のバインダが存在する場合はご注意ください。

## 6. 追加先バインダを選択して [OK] ボタンをクリックします。





- ・ バインダ管理画面に表示されていないリンクフォルダの場合、設定名称の前に「【非表示】」と表示されます。
- ・ 名刺バインダの場合、タイトルの前に「【CARD】」と表示されます。

⇒ 指定したバインダにデータが追加されます。



データを取り込む環境には存在するが、バインダを開く環境には存在しないフォントがありうる場合（ネットワーク共有で運用する場合など）、バインダで表示されるフォントと元データのフォントの、種類やサイズが異なることがあります。このような現象を事前に回避したいときは、データを取り込む環境で、プリンタ（Raku2 ImageWriter）のプロパティの「イメージPDF」の「オン」を選択してください。

## 9.2 BIP 連携

BIP で生成した PDF ファイルを取り込んでバインダに追加し、楽<sup>2</sup>ライブラリで管理することができます。

追加するバインダは、設定ツールで設定します。



- ・ BIP は、帳票設計から印刷業務の開発／保守まで帳票印刷業務をトータルにサポートする帳票・印刷ソフトです。BIP は、別途購入する必要があります。
- ・ なお、BIP の設定に関する留意事項については、「BIP- 楽<sup>2</sup>ライブラリ連携 利用手引書」を参照してください。

### ■ 設定ツール

格納先バインダは、設定ツールを使って設定します。

設定ツールは楽<sup>2</sup>ライブラリのインストールフォルダに格納されている「Raku2job.exe」を起動します。

例) C:¥Program Files¥PFU¥楽<sup>2</sup>ライブラリ (Personal 版)  
¥Raku2job.exe

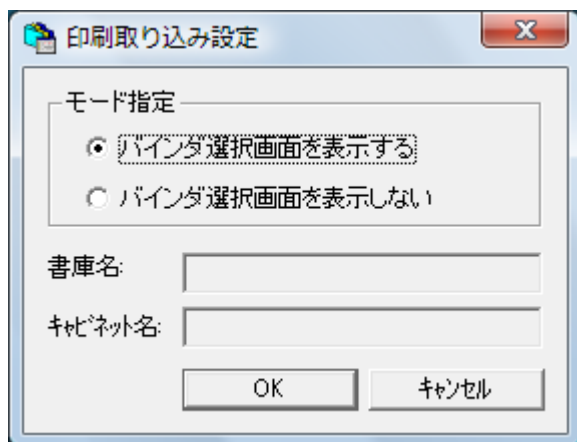
設定ツールで、以下の設定ができます。

- ・ **あらかじめ格納先（書庫、キャビネット）を設定しておき、自動的に仕分ける**

BIP で印刷を行ったときに、印刷ドキュメント名をバインダタイトル名として、あらかじめ設定した格納先に、バインダを自動作成および自動追加します。

- ・ **手動で格納先（書庫、キャビネット、バインダ）を設定し、仕分ける**  
[バインダの選択] ダイアログボックスを表示し、格納先を指定し、追加します。

## 1. 「Raku2job.exe」を起動します。



⇒ [印刷取り込み設定] ダイアログボックスが表示されます。

### ・ モード指定

BIP で生成した PDF ファイルをバイндаに追加する際に、[バイндаの選択] ダイアログボックスを表示させるかどうかを設定します。

自動で仕分ける場合は「バイнда選択画面を表示しない」を選択し、手動で仕分ける場合は「バイнда選択画面を表示する」を選択します。

### ・ 書庫名

「バイнда選択画面を表示しない」を選択した場合に、ここで格納先の書庫名を設定します。

### ・ キャビネット名

「バイнда選択画面を表示しない」を選択した場合に、ここで格納先のキャビネット名を設定します。

## 2. 各項目を設定します。

自動で仕分ける場合は、「バイнда選択画面を表示しない」を選択し、ファイルを格納する書庫名、キャビネット名を入力します。

手動で仕分ける場合は、「バイнда選択画面を表示する」を選択し、[バイндаの選択] ダイアログボックスで格納先の書庫、キャビネット、バイндаを指定します。





- ・ 自動で仕分ける場合、BIP の帳票名が半角換算 48 文字を超えると、超えた文字列はバインダ名に反映されません。
- ・ 手動で仕分ける場合、格納先は事前に作成しておいてください。

### 3.[OK] ボタンをクリックします。



- ・ BIP からのデータ登録中に中止を行った場合は、途中までのデータが取り込まれます。
- ・ BIP からのデータ登録中（タスクトレイにプリンタアイコンが表示中）は、バインダを開くことはできません。
- ・ 設定ツールで指定されたキャビネット内には、バインダは 21 個までしか作成できません。21 個を超えるとエラーとなりますので、事前に別のキャビネットを設定するなどの対応を行う必要があります。

## 9.3 ファイル自動取り込み

---

ファイルの自動取り込み機能を利用すると、ビューア画面を表示することなく、デスクトップ上のアイコンにファイルをドロップするだけで、あらかじめ設定したバインダや作業デスクに、ファイルを追加することができます。

また、対象フォルダを設定して、そこへコピーまたは移動したファイルを自動的にバインダに追加することもできます。

ファイルの自動取り込み機能を利用するには、製品 CD-ROM に同梱されている「楽<sup>2</sup>ライブラリ 連携ソフトウェア」をインストールする必要があります。

ここでは、「楽<sup>2</sup>ライブラリ 連携ソフトウェア」のインストール方法、設定方法、および使い方について説明します。



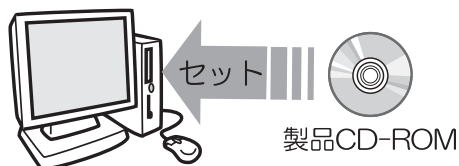
- ・ 本機能は、「楽<sup>2</sup>ライブラリ 連携ソフトウェア」をインストールしたユーザーのみ使用できます。
- ・ 楽<sup>2</sup>ライブラリおよび楽<sup>2</sup>ビューアがインストールされていることを確認してください。インストールされていない場合は、先に楽<sup>2</sup>ライブラリをインストールしてください。



## ■ インストールする



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

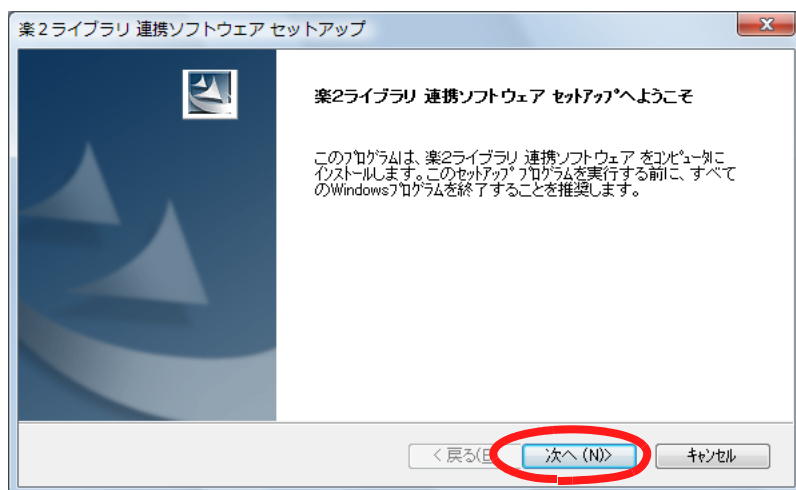


⇒ 楽<sup>2</sup> ライブラリ Setup 画面が表示されます。

### 2. [ 連携ソフトウェアのインストール ] ボタンをクリックします。

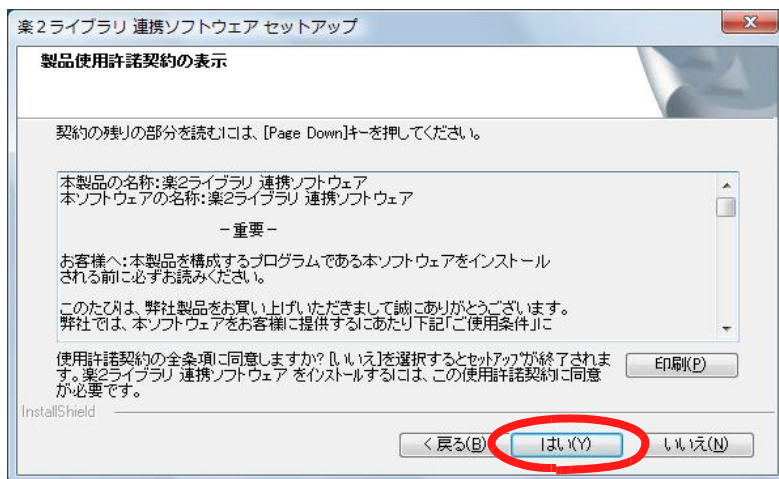
⇒ インストールを開始する画面が表示されます。

### 3. [ 次へ ] ボタンをクリックします。



⇒ 「製品使用許諾契約」の画面が表示されます。

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



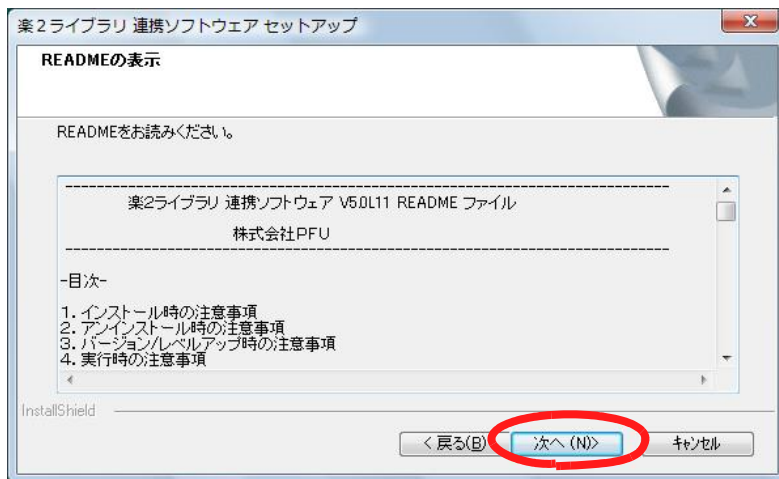
[いいえ] ボタンをクリックすると、インストールが中止されます。

「楽<sup>2</sup>ライブラリ 連携ソフトウェア」をインストールする場合は、製品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、「README の表示」の画面が表示されます。

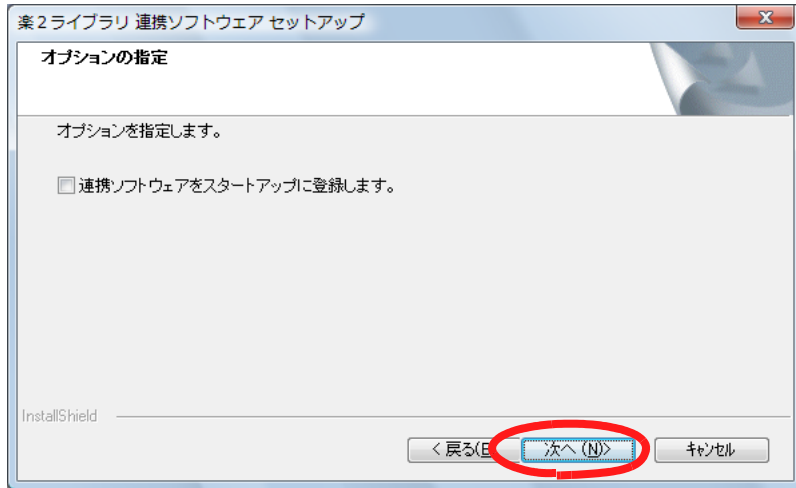
#### 5. 「README」の内容を確認して、[次へ] ボタンをクリックします。

「README」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。



⇒ 「オプションの指定」の画面が表示されます。

## 6. 必要なオプションを指定して、[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。



インストール先は楽<sup>2</sup>ライブラリインストールフォルダに固定されています。

## 7. [次へ] ボタンをクリックします。

⇒ 連携ソフトウェア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。

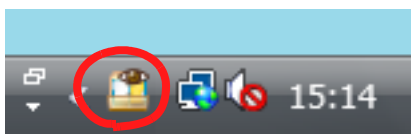
## 8. [完了] ボタンをクリックします。



## ■ 設定する

操作



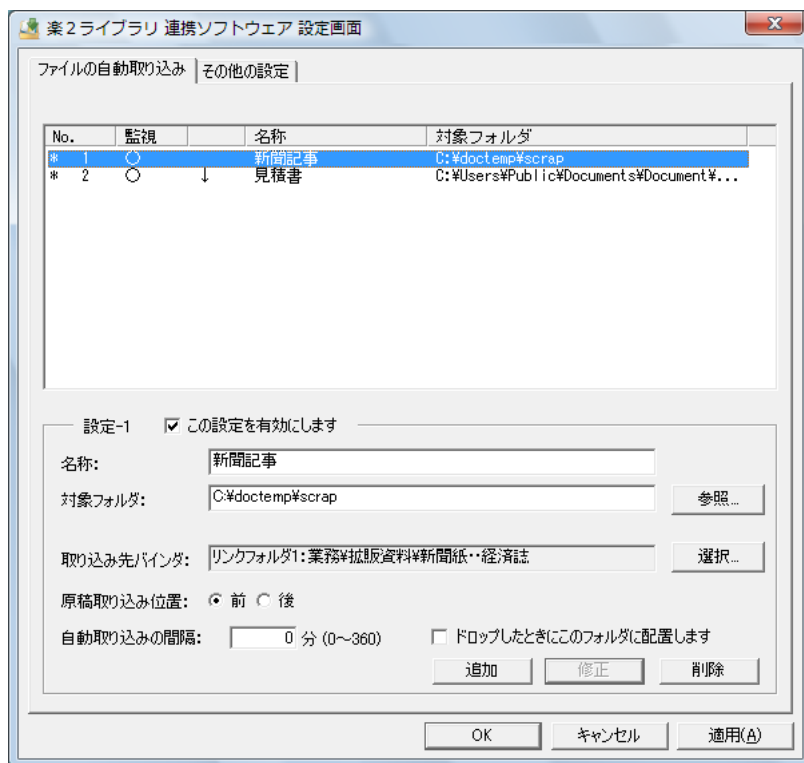
1. デスクトップ上に作成された、連携ソフトウェアのプログラムアイコン (  ) をダブルクリックします。または、タスクトレイアイコンをダブルクリックします。



オペレーティングシステムが Windows 7 の場合、タスクバーの  をクリックすると、連携ソフトウェアのプログラムアイコン (  ) が表示されます。

⇒ 「楽2ライブラリ 連携ソフトウェア 設定画面」が表示されます。

## 2. 各項目を設定します。



- ・ **この設定を有効にします**  
自動取り込みを行う設定にチェックします。
- ・ **名称**  
監視設定の名称を設定します。
- ・ **対象フォルダ**  
自動取り込みの対象となるフォルダを指定します。  
[参照] ボタンをクリックし、[フォルダの参照] ダイアログボックスから指定してください。
- ・ **取り込み先バイнда**  
対象フォルダ内のファイルを、どのバイндаへ登録するかを指定します。  
[選択] ボタンをクリックし、[バイндаの選択] ダイアログボックスから選択してください。

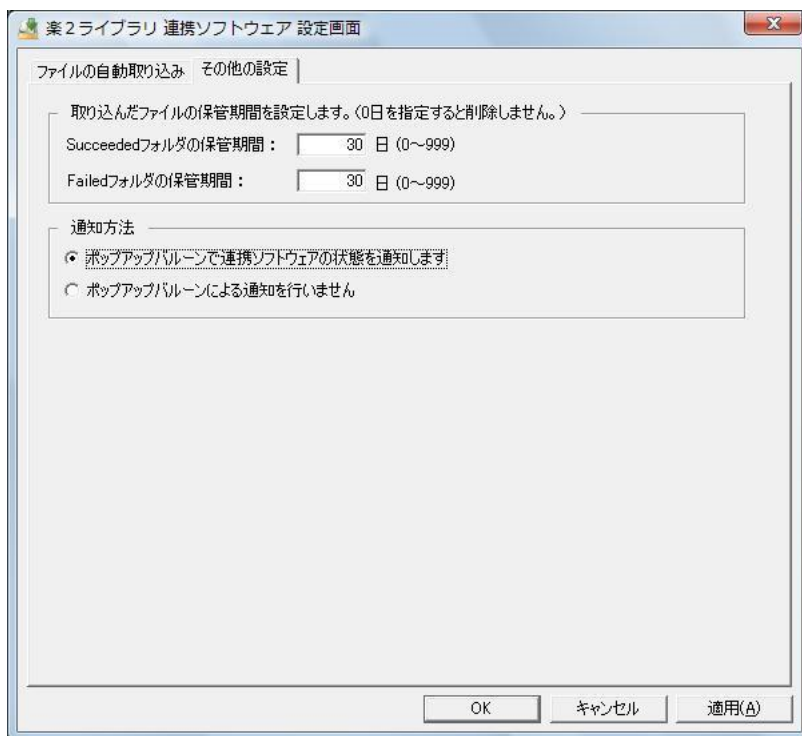
- ・ **原稿取り込み位置**  
取り込まれた原稿を、バインダの前に挿入するか後に挿入するか設定します。
- ・ **自動取り込みの間隔**  
自動取り込みを行う間隔を、0～360分の範囲で指定します。初期値は0分です。
- ・ **ドロップしたときにこのフォルダに配置します**  
ファイルをデスクトップの連携ソフトウェアのアイコン上にドロップしたとき、どの設定で取り込みを行うのかを選択します。
- ・ **追加**  
「設定-1」の他に設定を追加する場合、「名称」や「対象フォルダ」などの設定内容を指定した後にクリックします。  
設定は最大30まで可能です。
- ・ **修正**  
設定を修正する場合、設定内容を修正した後にクリックします。
- ・ **削除**  
設定を削除する場合、削除したい設定を選択した後にクリックします。
- ・ **適用**  
設定を適用する場合、クリックします。



設定の変更・追加・修正は、設定一覧に反映されても、すぐには有効になりません。[OK] ボタンをクリックして設定画面を閉じたときに有効になります。







- **Succeeded フォルダの保管期間**

取り込みに成功した場合、対象フォルダ下の「Succeeded」フォルダ内に日付を表す名前のフォルダが作成され、その中にファイルのコピーが保管されます。この保管されたファイルの保管期間を設定します。

0～999日の範囲で指定でき、初期値は30日です。

0日を指定した場合、ファイルは削除されません。

- **Failed フォルダの保管期間**

取り込みに失敗した場合、対象フォルダ下の「Failed」フォルダ内に日付を表す名前のフォルダが作成され、その中にファイルのコピーが保管されます。この保管されたファイルの保管期間を設定します。

0～999日の範囲で指定でき、初期値は30日です。

0日を指定した場合、ファイルは削除されません。

- **ポップアップバルーンで連携ソフトウェアの状態を通知します**

連携ソフトウェアの状態を、ポップアップバルーンに表示する場合には選択します。

- ・ ポップアップバルーンによる通知を行いません

連携ソフトウェアの状態を、ポップアップバルーンに通知しない場合に選択します。

### 3. [OK] ボタンをクリックします。


⇒ 設定されます。

## ■ データを取り込む

操作



### 1. 楽<sup>2</sup> ライブラリへ登録したいファイルを、対象フォルダへコピーまたは移動します。

または、連携ソフトウェアのデスクトップアイコン () にドロップします。

⇒ ファイルは、取り込み先バイндаへ登録されます。

登録が成功すると、ファイルのコピーは、対象フォルダ内の「Succeeded」フォルダへ移動されます。失敗すると、「Failed」フォルダへ移動されます。



ヒント

- ・ ドロップした場合、ファイルは、対象フォルダにコピーされ、取り込み先バイндаへ登録されます。
- ・ ドロップ時の対象フォルダおよび取り込み先バイндаの設定は、「■設定する」(374 ページ) を参照してください。





- ・ ファイルのドロップは、ビューア画面を閉じた状態で行ってください。
- ・ 複数のファイルを一度にドラッグ&ドロップする場合、楽<sup>2</sup>ライブラリに登録されるファイル順は任意となります。
- ・ 登録がすべて完了した場合、「Succeeded」フォルダや「Failed」フォルダ内に退避されたファイルを削除することをお勧めします。
- ・ 解像度が大きいカラーデータ（400dpi 以上）を登録する際、登録完了するまでに時間がかかる場合があります（特に、横長データを含む場合）。
- ・ パスワード付きの PDF ファイルや印刷制限付きの PDF ファイルを取り込む場合、ビューア画面で [ 設定 ] ボタンをクリックして、[ 動作環境の設定 ] ダイアログボックスの [ 入力設定 ] タブで「パスワードまたは印刷制限付き PDF を取り込む場合、元ファイルを取り込み、ページ内容を表示しない」にチェックを付けてください。チェックが付いている場合、パスワード付き PDF ファイルまたは印刷制限付きの PDF ファイルを取り込むと、ビューア画面に PDF ファイルの内容は表示されず、PDF ファイルのアイコンがページの下部に表示されます。PDF ファイルのアイコンをダブルクリックすると、Adobe Acrobat または Adobe Reader が起動されます。  
チェックが付いていない場合、ファイルの取り込みに失敗し、「Failed」フォルダにファイルが移動されます。
- ・ パスワード付きの Microsoft<sup>®</sup> Office<sup>®</sup> ファイルを取り込む場合、パスワード入力画面が表示されます。パスワードを入力して [OK] ボタンをクリックすると、ファイルが取り込まれます。パスワード入力画面で [キャンセル] ボタンをクリックすると、ファイルは取り込まれず、「Failed」フォルダに移動されます。パスワード入力画面が表示されている状態では連携ソフトウェアのファイルを取り込めないため、取り込むファイルにはパスワードをつけないことをお勧めします。



## 第 10 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・パインダのバックアップを行い、バックアップされたデータから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。



- ・ 楽<sup>2</sup>ライブラリをインストールしたユーザーのみ、バックアップ／復元ツールを起動することができます。
- ・ 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。



## 10.1 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]－[すべてのプログラム]－[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。

## 10.2 バックアップ設定画面を表示する

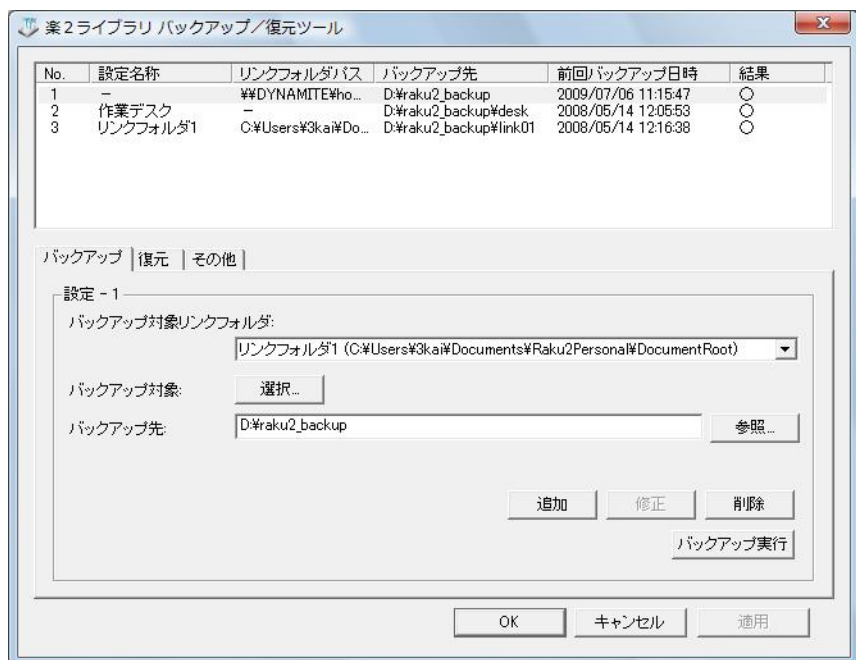
バックアップを設定する画面を表示します。

バックアップ設定画面では、バックアップの対象やバックアップ先を指定します。



### 1. [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] タブをクリックします。

⇒ 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。

項目	機能
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
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、「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。



---

## 10.3 バックアップ設定情報を作成する

---

バックアップ設定情報（バックアップ対象、バックアップ先）を作成します。

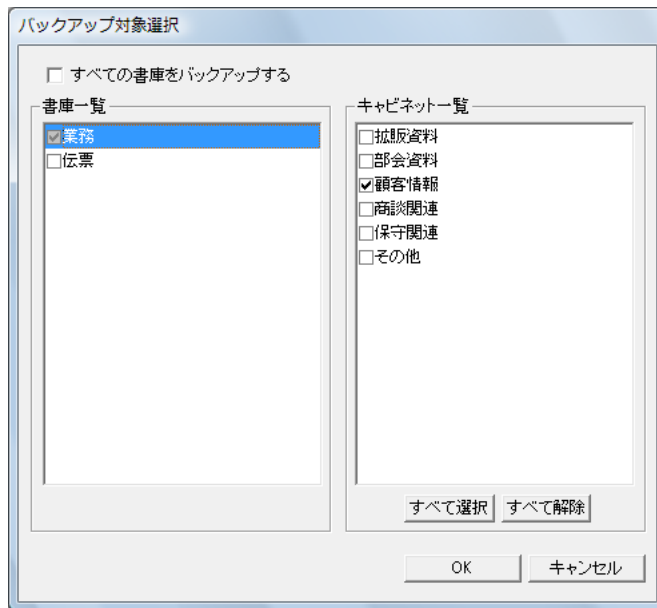
操作



1. [バックアップ／復元] ダイアログボックスで [バックアップ] タブをクリックします。  
⇒ [バックアップ] タブが表示されます。
2. 「バックアップ対象リンクフォルダ」で、バックアップするデータが格納されているリンクフォルダを選択します。

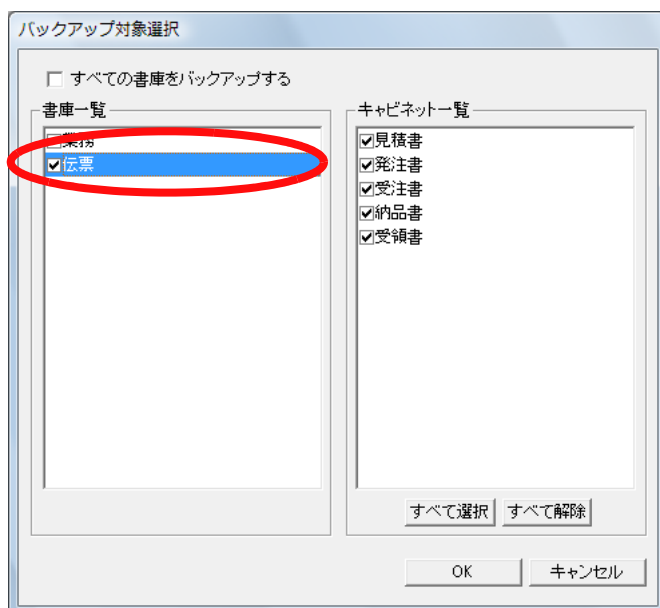
### 3. 「バックアップ対象」の [ 選択 ... ] ボタンをクリックします。

⇒ [ 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。



項目	機能
「すべ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（リンクフォルダ全体）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、そ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。
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。
すべて選択	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。
すべて解除	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。

## 4. バックアップ対象を選びます。



リンクフォルダ内のデータを一括してすべてバックアップ／復元する場合、「すべての書庫をバックアップする」をチェックしてください。この場合、バックアップされたデータからリンクフォルダ内の全てのデータを一括で復元することができます。

選択された書庫・キャビネット内のバインダを復元する場合、バインダ単位で復元を行うこととなります。

## 5. [OK] 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閉じます。



- ・ バックアップは、リンクフォルダ・書庫・キャビネット単位で行われます。
- ・ 「すべ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。

**6.**「バックアップ先」で、バックアップ先を指定します。

**7.**「追加」ボタンをクリックします。

⇒ バックアップ設定情報が作成されます。

## 10.4 バックアップを実行する

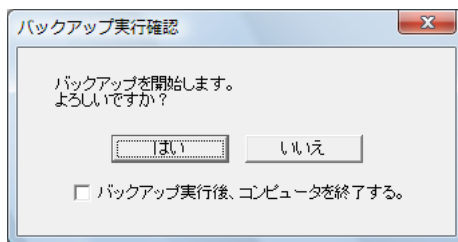
バックアップを実行します。

操作



1. [バックアップ／復元] ダイアログボックスの [バックアップ] タブで、[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。

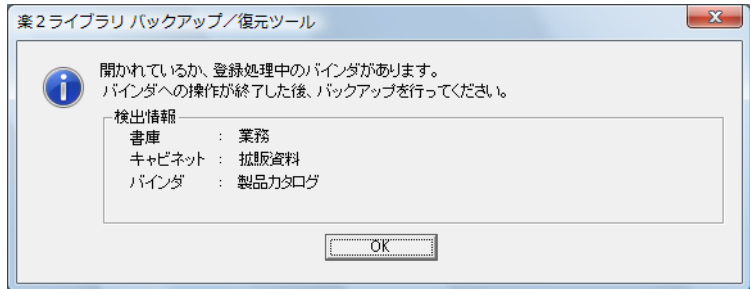


項目	機能
[はい] ボタン	バックアップ処理を開始します。
[いいえ] ボタン	バックアップ設定画面に戻ります。
「バックアップ実行後、コンピュータを終了する」チェックボックス	チェック時は、バックアップ終了後、使用コンピュータをシャットダウンします。

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が開かれている場合や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。
- ・ バックアップ先フォルダを格納するドライブには、バックアップ対象データの総サイズの2倍以上の空き領域が必要です。

## 10.5 復元画面を表示する

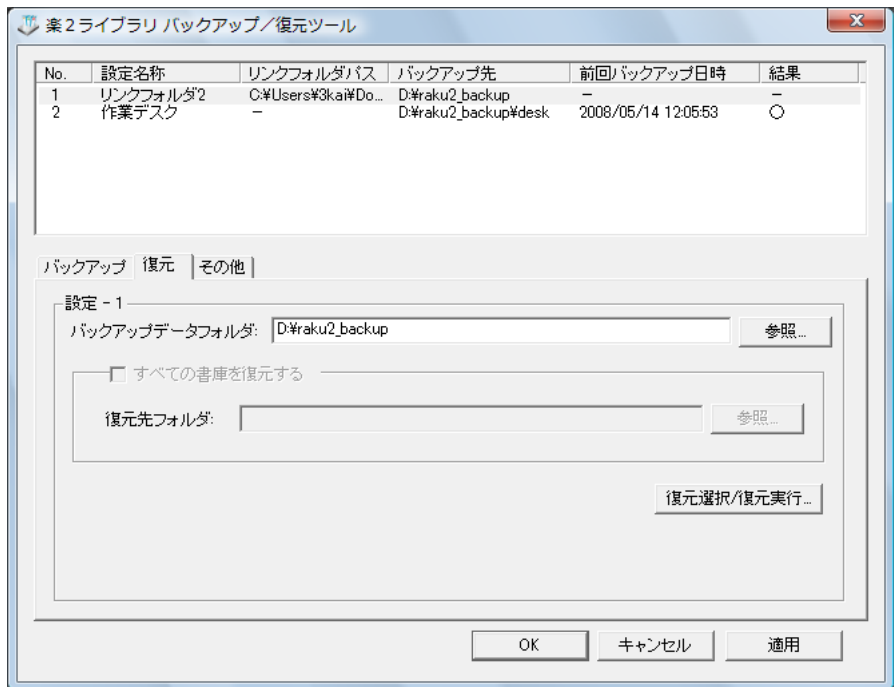
復元画面を表示します。

操作



1. [ バックアップ／復元ツール ] ダイアログボックスの [ 復元 ] タブをクリックします。

⇒ [ 復元 ] タブ（復元画面）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。

項目	機能
「すべての書庫を復元する」チェックボックス	すべての書庫をバックアップした場合に表示されます。 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復元対象とします。
復元先フォルダ	「すべての書庫を復元する」チェックボックスにチェックがついている場合に表示されます。 [参照...] をクリックして、復元データを保存する対象フォルダパスを指定します。
[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。



復元は、バインダ／リンクフォルダ（すべての書庫）単位で行うことができます。



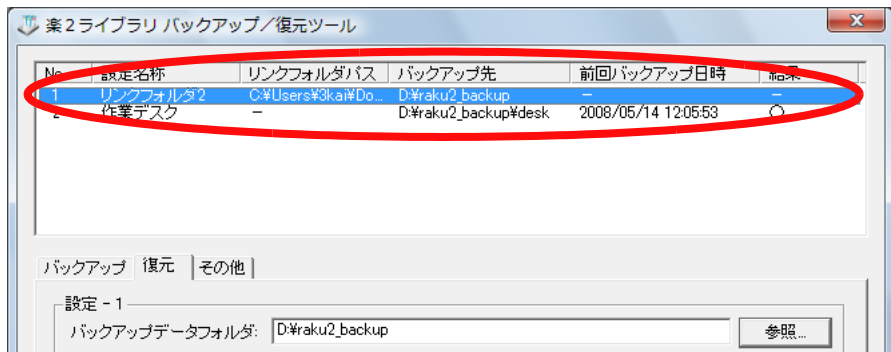
## 10.6 リンクフォルダ内のデータを一括して復元する

回避したデータを、リンクフォルダ単位で一括で復元します。

操作



1. [ バックアップ／復元ツール ] ダイアログボックスの [ 復元 ] タブで、一覧からバックアップ対象を選択します。



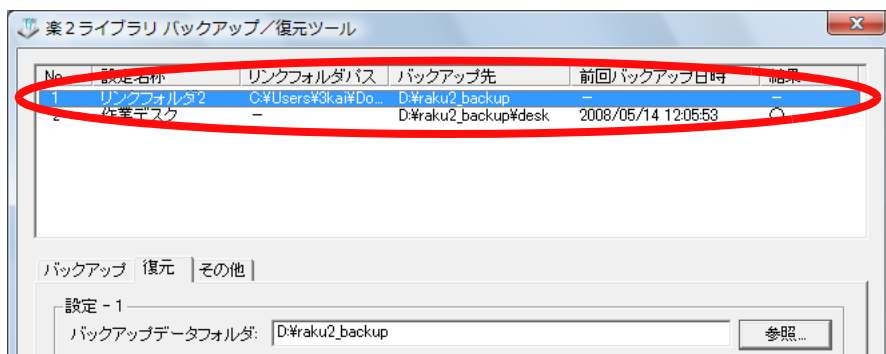
2. 「すべての書庫を復元する」をチェックし、「復元先フォルダ」に復元先のフォルダを指定します。
3. [ 復元選択 / 復元実行 ] ボタンをクリックします。  
⇒ 復元処理を開始しても良いか確認するメッセージが表示されます。
4. [OK] ボタンをクリックします。  
⇒ データが「復元先フォルダ」に指定したフォルダに復元されます。

## 10.7 バインダを指定して復元する

バックアップしたバインダを指定して、復元します。



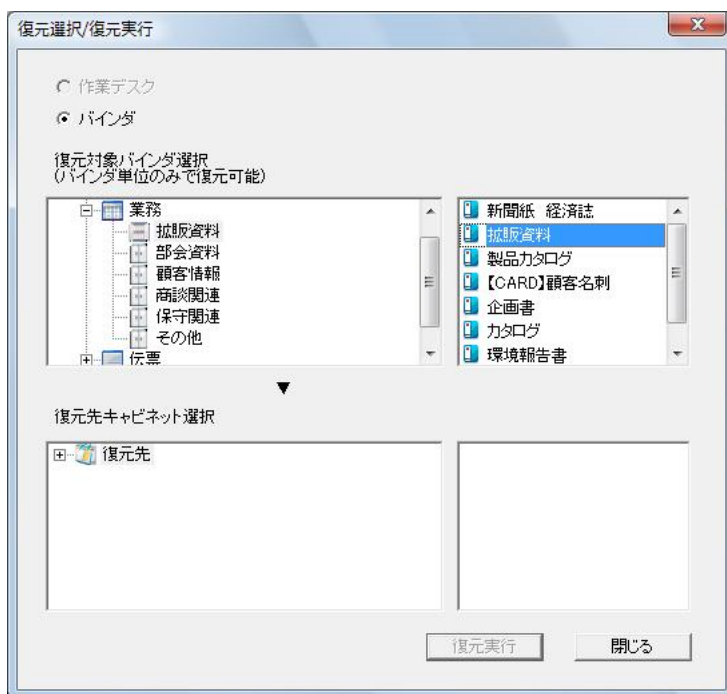
1. [ バックアップ／復元ツール ] ダイアログボックスの [ 復元 ] タブで、一覧からバックアップ対象を選択します。



⇒ 「バックアップデータフォルダ」にフォルダのパスが表示されます。

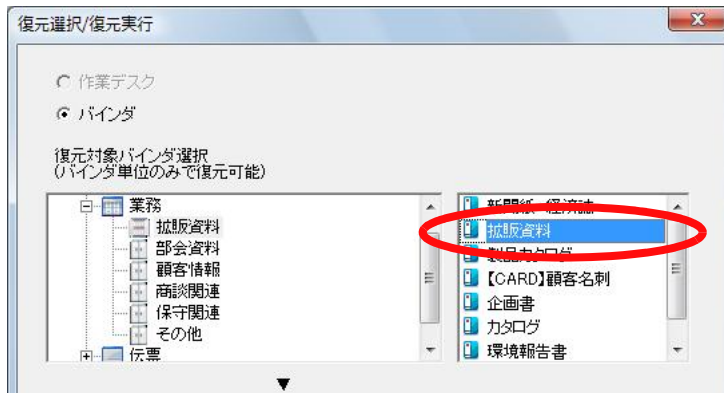
## 2. [復元選択 / 復元実行 ...] ボタンをクリックします。

⇒ [復元選択 / 復元実行] ダイアログボックスが表示されます。



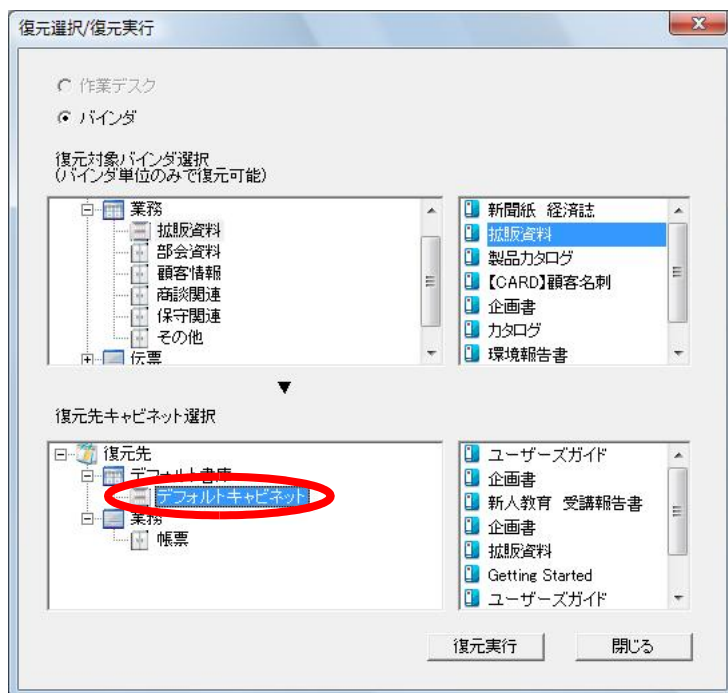
項目	機能
復元対象バイнда選択	バックアップされた書庫・キャビネット・バイндаがツリー構造で表示されます。
復元先キャビネット選択	楽 <sup>2</sup> ライブラリの現在の構成が表示されます。
[復元実行] ボタン	復元処理を実行します。
[閉じる] ボタン	復元選択 / 復元実行画面を閉じます。

### 3. 復元したいバイндаを選択します。



- ・ 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。
- ・ リンクフォルダを変更していないデータの場合、作業デスクの復元処理を行うと、作業デスクのデータフォルダ配下すべてがバックアップデータと置き換えられます。

## 4. 復元先となるキャビネットを選択します。



まって!



表示されるバイнда名称を選択することはできません。

## 5. [復元実行] ボタンをクリックします。

⇒ バインダをキャビネットに復元するという確認メッセージが表示されます。

## 6. [はい] ボタンをクリックします。

⇒ データが復元されます。

## 10.8 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。



- ・ 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。



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。

## 10.9 ログファイル設定画面を表示する

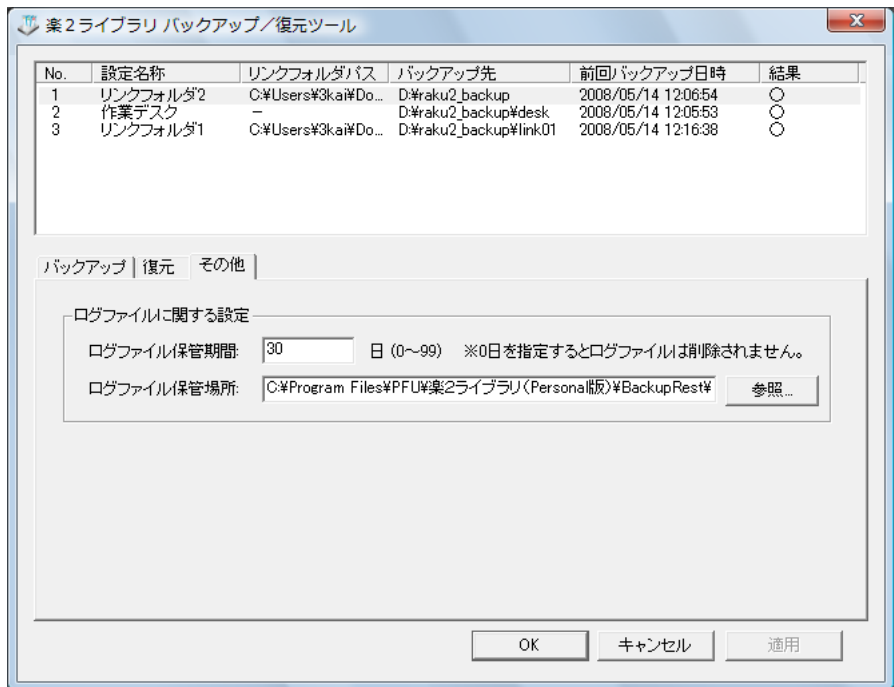
ログファイルの設定画面を表示します。

操作



1. [ バックアップ／復元ツール ] ダイアログボックスの [ その他 ] タブをクリックします。

⇒ ログファイルの設定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。
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。 [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 11 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》

スキャナ（TWAIN 対応）で原稿を読み取る場合、常に同じ設定条件（読み取り面、色数、解像度など）で読み込まれてしまう。

- ⇒ ビューア画面の [動作環境の設定] ダイアログボックスの [スキャナ設定] タブで、「スキャナ読み取り時にドライバ画面を表示します」をチェックします。
- チェック後、スキャナ読み取りを実行すると、ドライバ画面が表示され、条件を指定して読み取ることができます。
- また、「スキャナ読み取り時にドライバ画面を表示します」のチェックをはずすと、指定した条件が有効なまま、スキャナドライバ画面を表示せずに読み取ることができます。

《現象》

スキャナで読み取る場合、原稿が上下反転されて読み込まれてしまう。

- ⇒ 「7.7 ページを上下反転する」（195 ページ）を参照し、上下反転された原稿を修正してください。
- 原稿によっては、スキャナ読み取り時に天地が正しく補正されないことがあります。その場合、ビューア画面の [動作環境の設定] ダイアログボックスの [スキャナ設定] タブを表示し、「スキャナ読み取り時に、自動的に天地を補正する」のチェックをはずしてください。

《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（ScanSnap が作成した PDF 以外のファイルを取り込む場合など）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。  
なお、この機能は、Windows Vista および Windows 7 では利用できません。

### 《現象》

ファイルを取り込むと、「Raku2 ImageWriter は現在、使用中です。」というエラーメッセージが表示される。

- ⇒ 他のバインダでファイルを取り込んでいる最中は、その取り込み処理が終了するのを待ってから、再度実行してください。  
他のバインダでファイルを取り込んでいないのにエラーが表示される場合は、Raku2 ImageWriter が異常終了している可能性があります。  
システムを再起動してください。それでもエラーが表示される場合は、楽<sup>2</sup> ビューアのインストールに失敗していることが考えられます。楽<sup>2</sup> ライブラリを再インストールしてください。

### 《現象》

Microsoft Excel のファイル (.xls) を取り込んだとき、1 シートの表示が 2 ページにまたがってしまう。

- ⇒ 以下の手順で Microsoft Excel の設定を変更し、再度、ファイルを取り込んでください。
1. 対象の Excel ファイルを開きます。
  2. [ファイル] メニューから [印刷] を選択します。
  3. 印刷画面の「プリンタ」の「名前」で「Raku2 ImageWriter」を選択して、[印刷プレビュー] ボタンをクリックします。
  4. 1 シートの表示が 1 ページに収まっていない場合は、余白や設定を調整して、[閉じる] ボタンをクリックします。
  5. Excel ファイルを保存して、終了します。

### 《現象》

Microsoft Word のファイル (.doc) を取り込んだとき、図の位置などが元の表示内容と異なる。

- ⇒ 以下の手順で Microsoft Word の設定を変更し、再度、ファイルを取り込んでください。
1. 対象の Word 文書を開きます。
  2. [ファイル]メニューから[印刷]を選択します。
  3. 印刷画面の「プリンタ」の「プリンタ名」で「Raku2 ImageWriter」を選択して、[閉じる]ボタンをクリックします。
  4. [印刷プレビュー]ボタンをクリックします。
  5. 元の表示内容と異なる箇所があれば、余白や設定を調整して、[閉じる]ボタンをクリックします。
  6. Word 文書を保存して、終了します。

### 《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 ファイルを取り込むと、一部が欠けて取り込まれてしまう。

- ⇒ A4 縦サイズより大きいサイズの PDF ファイルを取り込むと、A4 縦サイズの範囲に収まらない領域が欠けてしまう場合があります。A4 縦サイズより大きい PDF ファイルを取り込む場合、以下の手順で取り込んでください。
1. 任意の PDF ファイルを Adobe Acrobat または Adobe Reader で表示します。
  2. [ファイル]メニューから[印刷]を選択します。
  3. 印刷画面の「ページ処理」の「PDF のページサイズに合わせて用紙を選択」にチェックを付けます。
  4. 印刷を実行し、設定を保存します。
  5. Adobe Acrobat または Adobe Reader を終了し、PDF ファイルを再度取り込みます。

《現象》

元原稿（電子データ）の修正時、正常にデータが反映されない。

- ⇒ 対象ファイルを修正したアプリケーションが起動されている場合は、アプリケーションを終了させてください。  
対象ファイルを修正したアプリケーションが常駐モードに設定されている場合は、常駐モードを解除してください。

《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。

- ⇒ 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。  
なお、この機能は、Windows Vista および Windows 7 では利用できません。

・ Adobe Acrobat 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 Reader 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》

楽<sup>2</sup>ビューア（ビューア画面）をインストールしたときに、「ドライバのインストールに失敗しました。」のメッセージが表示される。

また、画像形式以外のファイル取り込みができない。

⇒ 以下の手順で「Raku2 ImageWriter」をインストールしてください（オペレーティングシステムによって、ボタン名や選択項目名が異なります）。

1. コンピュータを再起動します。
2. [スタート]メニューから[コントロールパネル]－[プリンタとFAX]を選択し、[プリンタの追加]をクリックします。  
プリンタの追加ウィザード画面が表示されます。
3. 「このコンピュータに接続されているローカルプリンタ」を選択し、[次へ]ボタンをクリックします。
4. 「プリンタポートの選択」の画面で「次のポートを使用」を選択し、ポートのリストから「LPT1：（推奨プリンタポート）」または「Raku2Port」を選択します。
5. [次へ]ボタンをクリックします。
6. 「プリンタソフトウェアのインストール」の画面で、[ディスクを使用]ボタンをクリックし、CD-ROMドライブの以下のファイルを選択します。
  - ・ Windows XP または Windows 2000 の場合  
RkImageWriter ¥ ForWin2000Xp ¥ RkImageWriter2k.inf
  - ・ Windows Vista（32ビット版）／Windows 7（32ビット版）の場合  
RkImageWriter ¥ ForVista ¥ RkImageWriter2k.inf
  - ・ Windows Vista（64ビット版）／Windows 7（64ビット版）の場合  
RkImageWriter ¥ ForVista64 ¥ RkImageWriter64.inf
7. ウィザード画面に従って、操作を進めます。
8. ハードウェアのインストール画面が表示されたら、[続行]ボタンをクリックします。

これで、プリンタに「Raku2 ImageWriter」が追加されます。

《現象》

ファイル取り込みや他のアプリケーションの印刷メニューから、テキストデータ（ファイル）を取り込んだ場合、バインダを開いて表示される文字列の内容やサイズが元データと異なる。

⇒ 取り込まれたデータがテキスト PDF に変換されたときに起こりうる現象です。

- ・ ビューア画面からデータを取り込む場合  
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] タブで「イメージ PDF」を選択して、再度ファイルを取り込んでください。
- ・ 他のアプリケーションからデータを取り込む場合
  1. [スタート]メニューから [コントロールパネル] - [プリンタと FAX] を選択します。
  2. 「Raku2 ImageWriter」上で右クリックして [プロパティ] を選択します。
  3. [全般] タブの [印刷設定] を選択し、「イメージ PDF」を「オン」に変更します。



### 《現象》

ファイルを自動取り込みしたが、バインダに登録されない。

⇒ 対象フォルダを確認してください。

ファイルのコピーが、「Succeeded」フォルダに移動されずに残っている場合は、設定画面を開き、チェックボックスにチェックされているか確認してください。

ファイルのコピーが「Failed」フォルダに移動されていた場合は、そのファイルを対象フォルダへ移動して、再度確認してください。

### 《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。

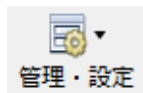
⇒ 取り込み対象ファイルの関連付けアプリケーションが表示している画面（印刷画面など）が背面に隠れている場合があります。タスクバーを確認して、該当する画面があれば、クリックして前面に表示させて、[OK] ボタンなどをクリックしてください。

### 《現象》

他のアプリケーションからのデータ取り込み時、ScanSnap 連携時、またはファイルの自動取り込み時に、「リンクフォルダ（データ格納先フォルダ）にアクセスすることができません。環境設定で指定されているリンクフォルダの状態（存在、属性等）を確認してください。」というメッセージが表示される。

⇒ リンクフォルダに指定されているデータ格納先フォルダの状態（存在、属性など）を確認してください。

リンクフォルダに指定されているデータ格納先フォルダのパスは、



をクリックし、[環境設定] を選択して表示される [環境設定] ダイアログボックスの [一般] タブで確認できます。

《現象》

**Word / Excel 文書 / PowerPoint 文書に変換できない。**

⇒ Word / Excel / PowerPoint 文書に変換しようとしているページが、以下の可能性があります。

- ・ ScanSnap から読み取ったページでない。
- ・ 楽<sup>2</sup>ライブラリ パーソナル V4.0L11 以降で保存されたページでない。
- ・ ScanSnap の設定で、[ 設定ページごとに PDF ファイルを作ります ] が選択されている状態で取り込んだページである。

変換できるページには、ScanSnap マークが表示されます。[ オフィス機能 (ScanSnap データ) ] - [ ScanSnap マークの表示 ] をチェックし、ScanSnap マークが表示されるかどうか確認してください。

表示されない場合は、再度 ScanSnap から読み取りを行い、楽<sup>2</sup>ライブラリ パーソナル V4.0L11 以降で保存してください。

ScanSnap マークが表示されているのに変換できない場合は、ABBYY FineReader for ScanSnap がインストールされていない可能性があります。ABBYY FineReader for ScanSnap をインストールしてください。ScanSnap S1300 / S1500 / S510 をご使用の方は、ScanSnap S1300 / S1500 / S510 に ABBYY FineReader for ScanSnap が同梱されています。

ScanSnap S1300 / S1500 / S510 以外をご使用の方は、ABBYY FineReader for ScanSnap を入手する必要があります。

ABBYY FineReader for ScanSnap は最新のアップデートを適用してください。

## 第 12 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。

## 12.1 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。

**入力されたキャビネット名が既に存在します。  
別の名前に変更してください。**

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。  
別の名前に変更してください。**

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      楽<sup>2</sup>ビューア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。

**表示するリンクフォルダが選択されていません。設定を確認してください。**

対 処      リンクフォルダのすべてを非表示にすることはできません。  
必ず1つ以上のリンクフォルダで「表示する」にチェックを付けてください。

---

## 12.2 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。**

**ファイルの内容を確認して、再度実行してください。**

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。

**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。

**電子データ付きのページの間、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 電子データ付き以外のページにドラッグ & ドロップをしてください。

**電子データの修正中に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、電子データを修正してください。

**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。

**ファイルの書き込みに失敗しました。**

ディスクの空き容量が不足しているか、または出力フォルダ内のファイルが読み取り専用である可能性があります。

ディスクの空き容量、ファイルを確認して、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を確認してから、再度、実行してください。

**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 , 属性 , 接続状態 ) を確認して、再度実行してください。

対 処 ディスクの状況を確認してから、再度、ファイルを保存してください。

- ・ ディスクの空き容量
- ・ ファイルの属性
- ・ ネットワークの接続状態 ( ネットワークの共有フォルダにデータを格納している場合 )

**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）を超えるため、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、取り込み直してください。

**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、マーカー、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。

**メモリの確保に失敗しました。**

**不要なアプリケーションを終了して、再度起動してください。**

対 処      不要なアプリケーションを終了して、再度起動してください。

**1 ページや回転表示モードでは、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。

**DLL の読み込みに失敗しました。**

**アンインストールして再起動した後、再度インストールしてください。**

対 処      プログラムをアンインストールして、再度インストールしてく  
ださい。

**Raku2 ImageWriter は現在、使用中です。終了するのを待って、再度実行してください。**

対 処   他のバインダでファイルを取り込んでいる最中は、その取り込み処理が終了するのを待ってから、再度実行してください。

他のバインダでファイルを取り込んでいないのにエラーが表示される場合は、Raku2 ImageWriter が異常終了している可能性があります。システムを再起動してください。それでもエラーが表示される場合は、楽<sup>2</sup>ビューアのインストールに失敗していることが考えられます。楽<sup>2</sup>ライブラリを再インストールしてください。



---

## 12.3 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。

**一度に取り込めるファイルの最大ページ数 (1000) を超えたため、作業デスクへ取り込めませんでした。**

**対 処** ファイルのページ数が最大ページにならないように分割してから再度実行するか、またはファイルを直接開いてプリンタに Raku2 ImageWriter を指定し、最大ページ数を超えないように分割して印刷を実行し、作業デスク画面に取り込んでください。

**印刷処理が行われなかったため、取り込めませんでした。  
関連のアプリケーションが起動されている場合は、アプリケーションを終了してください。**

**対 処** 以下の対処を行ってください。

- ・ 関連のアプリケーションが起動されている場合は、アプリケーションを終了してから、再度実行してください。
- ・ ファイルを直接開いて、アプリケーションの印刷機能で、プリンタに Raku2 ImageWriter を指定して作業デスクへ取り込んでください。
- ・ パスワード付きの PDF ファイル、または印刷制限付きの PDF ファイルを取り込んだ場合、パスワード入力画面で [キャンセル] ボタンをクリックすると、このメッセージが表示されます。
- ・ PDF ファイルの取り込み時にパスワードを入力するか、またはビューア画面の [動作環境の設定] ダイアログボックスで「パスワードまたは印刷制限付き PDF を取り込む場合、元ファイルを取り込み、ページ内容を表示しない」にチェックを付けて、再度実行してください。

関連付けられている電子ファイルが見つからないページがありました。ファイル取り込み後に電子ファイルが削除されたか、別の場所へ移動された可能性があります。

そのまま処理を続行しますか？

対 処 メール送信時、添付ファイルに電子ファイルを指定した場合、電子ファイルが見つからないページがありました。電子データがリンク情報の場合、リンク先のファイルが存在するか確認してください。  
また、一部添付ファイルが作成できないまま処理を続行する場合は、[はい] ボタンをクリックしてください。

このページは、パスワード / 印刷制限付きのページであるため、マーカ一切り出しできません。

対 処 パスワード付きの PDF ファイル、または印刷制限付きの PDF ファイルのページは、ScanSnap のマーカ一切り出し機能を使用して切り抜きできません。  
別のページ (ScanSnap で取り込んだページのみ) を指定して、再度実行してください。

作業デスクのデータ格納先フォルダにアクセスできません。  
作業デスクのデータ格納先に指定されているフォルダの状態 (存在、属性等) を確認してください。  
作業デスクのデータ格納先は、[編集]-[設定] より、[動作環境の設定] ダイアログボックス ([作業デスク] タブ) で確認できます。

対 処 作業デスクのデータ格納先に指定されているフォルダの状態 (存在、属性など) を確認してください。

サムネイルの最大個数 (XXX) を超えるため、指定された操作は実行できません。

最大個数を超えないようにして再度実行してください。

対 処 不要なサムネイルを削除して、再度実行してください。  
また、サムネイルの分割時に対象のサムネイルが最大個数を超える場合は、操作できません。この場合、不要なページを取り出して削除したり、取り出したサムネイルをまとめるなど、サムネイルの最大個数を超えないようにしてください。

---

サムネイルの最大ページ数 (XXX) を超えるため、指定された操作は実行できません。

最大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 最大ページ数を超えないようにして、再度実行してください。

システムメモリが不足しているため、処理を行うことができません。  
不要なプログラムを終了するか、または、システムの再起動を行ってから、再度実行してください。

対 処 不要なプログラムを終了するか、またはシステムの再起動を行ってから、再度実行してください。

指定した印刷範囲には、印刷対象のページが存在しないため、印刷できません。

指定したページがパスワード / 印刷制限付きのページや白紙ページでないことを確認してください。

対 処 指定したページ内に印刷可能なページがありません。  
印刷できないページは以下のとおりです。

- ・ 白紙ページ（白紙ページを印刷しない場合）
- ・ パスワード / 印刷制限付きのページ

印刷可能なページを指定して、再度実行してください。

選択された原稿が、電子ファイルの一部を含んでいるため、電子ファイル及び関連ページが全て対象となりますが、よろしいですか？

対 処 電子ファイルおよび関連ページすべてを対象として移動させる場合は、「はい」を選択してください。実行した動作をキャンセルする場合は、「いいえ」を選択してください。

**選択したサムネイル内にはマーカー切り出しの対象ページが存在しません。(ScanSnap で取り込んだページが存在しないか、または、パスワード / 印刷制限付きのページであるため。)**

対 処 以下を確認してください。

- ・ 選択したサムネイル内に、ScanSnap で読み取ったページが存在するか



をクリックし、[ScanSnap マークの表示] を選

択すると、ScanSnap で読み取ったページの下部に ScanSnap のアイコンが表示されます。

- ・ パスワード付きの PDF ファイル、または印刷制限付きの PDF ファイルを取り込んだページではないか

**選択したサムネイル内には、印刷対象のページが存在しないため、印刷できません。**

対 処 指定したページ内に印刷可能なページがありません。印刷できないページは以下のとおりです。

- ・ 白紙ページ
- ・ パスワード付きの PDF ファイル
- ・ 印刷制限付きの PDF ファイルのページ

印刷可能なページを指定して、再度実行してください。

**選択したサムネイル内には、保存対象のページが存在しないため、保存できません。**

対 処 選択したサムネイル内にページが存在するか確認してください。なお、インデックスシートのみサムネイルは保存できません。

**選択したサムネイル内には、メール送信の対象ページや電子ファイルが存在しないため、メール送信できません。**

対 処 選択したサムネイル内にページが存在するか確認してください。また、添付ファイルに電子ファイルを指定した場合、選択したサムネイル内に電子ファイルが存在するか確認してください。

選択されたサムネイル内に、ScanSnap で取り込まれていないページ、または、V4.0L10 以前で取り込まれたページが含まれているため、オフィス機能はご利用できません。

対処 オフィス機能を使用できるのは、ScanSnap を使って読み込み、楽<sup>2</sup>ライブラリ パーソナル V4.0L11 以降に取り込まれたページです。  
ScanSnap で取り込まれていないページを取り出してから、再度実行してください。



表示

をクリックし、[ScanSnap マークの表示] を選択

すると、ScanSnap で読み取ったページの下部に ScanSnap のアイコンが表示されます。

選択したサムネイルの総ページ数が XXXX ページを超えるため、印刷できません。

XXXX ページを超えないように再度選択しなおしてください。

対処 サムネイルの総ページ数が上限を超えないように再度実行してください。

選択したサムネイル内の電子データ付きページは、すべてパスワード/印刷制限付きのページであるため、削除できません。

対処 パスワード付きの PDF ファイル、または印刷制限付きの PDF ファイルのページに関連付けられている電子データは削除できません。  
選択したサムネイル内には、削除できる電子データが存在しません。

選択したサムネイル内のページは、すべてパスワード/印刷制限付きのページであるため、印刷できません。

対処 パスワード付きの PDF ファイル、または印刷制限付きの PDF ファイルを取り込んだページは、印刷できません。

**選択したサムネイル内のページは、すべてパスワード / 印刷制限付きのページであるため、メール送信できません。**

対 処 パスワード付きの PDF ファイル、または印刷制限付きの PDF ファイルを取り込んだページは、メール送信できません。

**データ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 , 属性 , 接続状態 ) を確認して、再度実行してください。**

対 処 以下を確認してください。

- ・ 作業デスクのデータ格納先のディスク容量が不足していないか
- ・ 作業デスクのデータ格納先に書き込み権限があるか
- ・ リンクフォルダがネットワーク上にある場合、接続が切断されていないか
- ・ 暗号化ソフトがインストールされていないか

**電子データ付きのページの間、挿入することはできません。**

対 処 電子データ付きのページの間以外に挿入してください。

**添付ファイルが処理可能なファイル数の上限 (XX ファイル) を超えてしまうため、処理を行うことができません。**

対 処 メール送信では、添付ファイルの上限があります。  
添付ファイルに PDF ファイルを指定した場合は、サムネイル単位で PDF ファイルが作成されますので、上限を超えないように、サムネイルをまとめるか、または処理を分けて、再度実行してください。  
添付ファイルに電子ファイルを指定した場合は、選択したサムネイル内の電子ファイルがすべて添付ファイルとなりますので、上限を超えないようにサムネイルを分けて、再度実行してください。

**バックアップ、または、復元処理中のため、作業デスクを起動できません。**

対 処 バックアップ、または復元処理が終了してから、再度実行してください。

---

**ファイルの取り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 以下を確認してください。
- ・ ファイルにアクセスできるか
  - ・ ファイルの内容が空ではないか
  - ・ ファイルのパスの長さが最大長を超えていないか
  - ・ 作業デスクのデータ格納先に書き込み権限があるか

**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 選択したサムネイルのページをバインダに移動すると、移動先バインダの最大登録ページ数を超えてしまいます。  
移動するサムネイルのページ数を減らすか、移動先バインダの不要なページを削除してから、再度実行してください。

**他でデータ更新処理中のため実行できません。  
しばらく待ってから、再度実行してください。**

- 対 処 しばらく待ってから、再度実行してください。

**未サポートのデータ形式です。**

- 対 処 未サポートのデータ形式であるか、または関連のアプリケーションに外部印刷機能がありません。  
エクスプローラでファイルを指定し、印刷メニューが表示されることを確認してください。





# 索引



## 数字

1 ページずつページをめくる  
..... 191, 326

## E

Excel 文書 ..... 277, 350

## F

fi-4110EOX2 と連携する  
..... 99  
fi-4110EOX3 と連携する ..... 99  
fi-5110EOX2 と連携する ..... 96  
fi-5110EOX と連携する ..... 96

## P

PDF 保存 (サムネイル) ..... 343  
PDF 保存 (名刺) ..... 292  
PowerPoint 文書 ..... 277, 350

## S

S1300 と連携する ..... 78  
S1500 と連携する ..... 78  
S300 と連携する ..... 87  
S500 と連携する ..... 87

S510 と連携する ..... 87  
ScanSnap からイメージを読み取って  
    バイндаの背表紙にする ... 132  
ScanSnap からページを読み取る  
..... 182, 306  
ScanSnap と連携 (fi-4110EOX2)  
..... 99  
ScanSnap と連携 (fi-4110EOX3)  
..... 99  
ScanSnap と連携 (fi-5110EOX2)  
..... 96  
ScanSnap と連携 (fi-5110EOX3)  
..... 96  
ScanSnap と連携 (fi-5110EOX)  
..... 96  
ScanSnap と連携 (S1300) .... 78  
ScanSnap と連携 (S1500) .... 78  
ScanSnap と連携  
    (S300 / S510 / S500) .... 87

## T

TIFF 保存 (名刺) ..... 292  
TWAIN 対応のスキヤナから  
    ページを読み取る ..... 180

## W

Word 文書 ..... 277, 350

## あ

アクセス日時を確認する ..... 149  
 アップグレード ..... 67  
 アップデート ..... 68  
 アンインストール ..... 64

## い

移動（原稿） ..... 168, 255  
 移動（バインダ） ..... 139  
 移動（名刺） ..... 288  
 印刷する ..... 233  
 印刷する（名刺） ..... 293  
 印刷（ページ） ..... 341  
 インストール ..... 58  
 インデックスシートを付ける .. 243  
 インポート ..... 154

## う

上書き保存 ..... 237

## え

エクスポート ..... 151

## お

オフィス文書 ..... 277, 350

## か

回転する ..... 193  
 拡大して表示する ..... 202  
 画面 ..... 37  
 画面構成（作業デスク画面） .... 46  
 画面構成（バインダ管理画面） .. 39  
 画面構成（ビューア画面） ..... 42  
 環境設定 ..... 170  
 環境（ソフトウェア） ..... 53

## き

記事を切り出す ..... 317  
 起動（作業デスク画面） ..... 74  
 起動（バインダ管理画面） ..... 72  
 起動（バックアップ／復元ツール）  
 ..... 382  
 キャビネット ..... 35  
 キャビネットの名前を変更する  
 ..... 116  
 キャビネットの背景パターンを  
 変更する ..... 124  
 キャビネットの表示形式を  
 切り替える ..... 122  
 キャビネットの表示順を変更する  
 ..... 120  
 キャビネットを削除する ..... 118  
 キャビネットを作成する ..... 114

## け

原稿 ..... 9

原稿の並び順を変更する	248
原稿をコピーする	259
原稿を削除する	253
原稿を貼り付ける	262
原稿を別名保存する	240
検索する文字列を入力する	230
検索対象を設定する	229
検索（バイнда）	156
検索（ページ）	166, 231

## こ

コピー（原稿）	169, 259
コピー（バイнда）	143
コピー（ページ）	268
コピー（名刺）	289
困ったときには	401

## さ

作業デスク画面	37, 46
作業デスク画面の画面構成	46
作業デスク画面の起動	74
作業デスク画面の終了	76
作業デスク画面のメッセージ	417
作業デスクヘファイルを取り込む	308
削除（キャビネット）	118
削除（原稿）	253
削除（書庫）	111
削除（バイнда）	137
削除（名刺）	291
作成（キャビネット）	114

作成（書庫）	108
作成（バイнда）	126
作成（名刺シート）	286
作成（リンクフォルダ）	104
作成（名刺バイнда）	127
サムネイルのサイズを変更する	325
サムネイルのデータを PDF 保存する	343
サムネイルの表示位置を変更する	338
サムネイル名を編集する	340
サムネイルを削除する	337
サムネイルをすべて選択する	331
サムネイルを取り出す	334
サムネイルを表示する	246
サムネイルを複製する	335
サムネイルをまとめる	332
サムネイルをメール送信する	346
サムネイルを分ける	333

## し

指定した範囲を拡大する	202
指定ページへジャンプする	327
指定ページを大きく表示する	328
終了（作業デスク画面）	76
終了（バイнда管理画面）	72
終了（バックアップ／復元ツール）	382
終了（ビューア画面）	73
消去（ページ）	271

書庫 ..... 35  
 書庫の名前を変更する ..... 109  
 書庫の表示順を変更する ..... 113  
 書庫を削除する ..... 111  
 書庫を作成する ..... 108

す

スキャナの動作環境 ..... 53  
 スタンプを押す ..... 214  
 すべてのページを別名保存する  
 ..... 238

せ

背表紙にイメージを貼り付ける  
 ..... 131

そ

ソフトウェアの環境 ..... 53

て

データを他のコンピュータに  
 移行する ..... 177  
 電子データを削除する .. 285, 356  
 電子データを修正する ..... 283  
 電子データを取り込む ..... 184

と

動作環境 ..... 52, 296, 358  
 動作環境（スキャナ） ..... 53

動作環境（ハードウェア） ..... 52  
 特長 ..... 34  
 トラブルシューティング ..... 401

な

名前の変更（キャビネット） ... 116  
 名前の変更（書庫） ..... 109  
 並べ替え（バインダ） ..... 147  
 並び順を変更する ..... 248

は

ハードウェアの動作環境 ..... 52  
 ハイパーリンクを設定する ..... 210  
 バインダ ..... 35  
 バインダの格納場所を確認する  
 ..... 149  
 バインダ管理画面 ..... 37, 39  
 バインダ管理画面の画面構成 ... 39  
 バインダ管理画面の起動 ..... 72  
 バインダ管理画面の終了 ..... 72  
 バインダ管理画面のメッセージ  
 ..... 412  
 バインダ内にある原稿の枚数を  
 確認する ..... 149  
 バインダに関する情報を  
 確認する ..... 149  
 バインダにパスワードを付ける  
 ..... 130  
 バインダの背表紙にイメージを貼る  
 ..... 135

バインダの背表紙を ScanSnap で 読み取る .....	132
バインダへ作業デスクのデータを 移動する .....	321
バインダをアクセス日時の 新しい順に並べ替える .....	147
バインダを移動する .....	139
バインダを上書き保存する ....	237
バインダを検索する .....	156
バインダをコピーする .....	143
バインダを削除する .....	137
バインダを作成する .....	126
バインダを出力する .....	151
バインダを取り込む .....	154
バインダを編集する .....	129
パスワードを付ける .....	130
バックアップ設定画面を表示する .....	383
バックアップ設定情報を作成する .....	385
バックアップを実行する .....	389
バックアップ／復元ツールの起動 .....	382
バックアップ／復元ツールの終了 .....	382
貼り付け（原稿） .....	262
貼り付け（名刺） .....	290

## ひ

ビューア画面 .....	37, 42
ビューア画面の画面構成 .....	42

ビューア画面の終了 .....	73
ビューア画面の表示 .....	73
ビューア画面のメッセージ ....	413
表示形式の変更（キャビネット） .....	122
表示順の変更（キャビネット） .....	120
表示順の変更（書庫） .....	113
表示順の変更（リンクフォルダ） .....	107
表示範囲を変更する .....	201
表示方法を変更する .....	198
表示（ビューア画面） .....	73

## ふ

ファイルサイズを確認する ....	149
ファイル自動取り込み .....	370
ファイルを取り込む .....	184
復元画面を表示する .....	391
復元バインダを表示する .....	398
複数の原稿を指定する .....	263
複製（サムネイル） .....	335
複製（バインダ） .....	143
付箋紙を付ける .....	205

## へ

ページ .....	9
ページにスタンプを押す .....	214
ページにハイパーリンクを 設定する .....	210
ページに付箋紙を付ける .....	205

ページにマーカーを引く ..... 207  
ページの表示範囲を変更する .. 201  
ページの表示方法を変更する .. 198  
ページ表示域 ..... 42  
ページ読み取り (ScanSnap)  
..... 182, 306  
ページ読み取り  
(TWAIN 対応のスキヤナ) .. 180  
ページを 1 ページ単位で表示する  
..... 198  
ページを印刷する ..... 233, 341  
ページを回転する ..... 193  
ページを検索する ..... 166, 231  
ページをコピーする ..... 268  
ページを上下反転する ..... 195  
ページを見開きにする ..... 198  
ページをメール送信する ..... 274  
ページをめくる (1 ページずつ)  
..... 191, 326  
ページをめくる (自動) ..... 192  
別名保存 (指定した原稿) .... 240  
別名保存 (すべてのページ) ... 238  
変更 (リンクフォルダ) ..... 104  
編集情報 ..... 9  
編集 (バインダ) ..... 129

## ま

マーカーキーワード機能 ..... 226  
マーカー切り出し機能 ..... 317  
マーカーを引く ..... 207

## み

未読一覧ページ ..... 204  
未読文書を表示する ..... 204

## め

名刺シート (名刺用の原稿) を  
作成する ..... 286  
名刺バインダを作成する ..... 127  
名刺を PDF 保存する ..... 292  
名刺を TIFF 保存する ..... 292  
名刺を印刷する ..... 293  
名刺をコピーする ..... 289  
名刺を削除する ..... 291  
名刺を上下反転する ..... 287  
名刺を貼り付ける ..... 290  
名刺を名刺ファイリング OCR で  
管理する ..... 295  
名刺をメール送信する ..... 294  
メール送信 (サムネイル) ..... 346  
メール送信 (ページ) ..... 274  
メール送信 (名刺) ..... 294  
メッセージ (作業デスク画面)  
..... 417  
メッセージ (バインダ管理画面)  
..... 412  
メッセージ (ビューア画面) ... 413

## も

目次情報を設定する ..... 217  
目次の並び順を変更する ..... 250

---

元のファイルを削除する ..... 285

元のファイルを削除する  
..... 356

元のファイルを修正する ..... 283

## ら

楽2ライブラリの画面 ..... 37

楽2ライブラリに保存 .... 86, 95

## り

リンクフォルダ ..... 35

リンクフォルダ内のデータを  
一括して復元する ..... 393

リンクフォルダの表示順を変更する  
..... 107

リンクフォルダを設定する .... 104

## れ

連続して自動でページをめくる  
..... 192

## ろ

ログファイル設定画面を表示する  
..... 399

---

## 楽<sup>2</sup>ライブラリ パーソナル ユーザーズガイド

P2WW-2571-01Z0

発行日 2009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。