Kodak

Presto! Kodak スキャナー用 PageManager

ユーザーズガイド

A-61830_ja

1 概要

目次

インストール 1-1
機能 1-2
参考資料 1-3

Kodak Alaris と NewSoft はパートナーとなり、お客様に Presto! PageManager 9 スキャンアプリケーションを提供します。このアプリケーションは、次のようなスキャン作業を素早く簡単に実行できるドキュメント管理システムです。

- 顧客から受領した書類をスキャンして支店内の社員と共有する
- 印刷済みレポートからサーチャブル PDF を作成する
- 請求書をスキャンして FAX/ 印刷する
- 写真をスキャンしてプレゼンテーションに追加する

Presto!PageManager は次の *Kodak* スキャナーに対応しています。

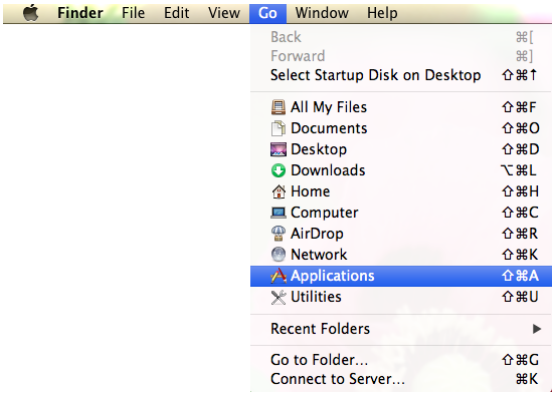
- *Kodak ScanMate* i940 スキャナー
- *Kodak* i1150/i1180 スキャナー
- *Kodak* i2400/i2600/i2800 スキャナー

インストール

1. www.kodakalaris.com/go/docimaging にアクセスします。
2. [**ドキュメントスキャナー**] アイコンをクリックして、[**スキャナー選択**] ボックスをクリックしお使いのスキャナーを選択します。
3. **[サポート]タブ**をクリックして[**ドライバーとダウンロード**]を選択します。
4. お使いのスキャナー用の Mac ドライバーを選択し、シリアル番号を入力します。
5. .dmg.gz ファイルをダウンロードしてデスクトップに保存します。
6. .dmg.gz ファイルをダブルクリックします。
7. .dmg ファイルをダブルクリックします。
8. [.pkg（**パッケージ**）] アイコンをダブルクリックします。
9. [**続ける**] をクリックします。[ようこそ] 画面が表示されます。
10. [**続ける**] をクリックします。
11. 言語を選択し、[**続ける**] をクリックします。ソフトウェアライセンス使用許諾を読み、同意することを求めるメッセージが表示されます。
12. [**同意する**] をクリックして次に進みます。
13. [**インストール**] をクリックします。

14. コンピュータがパスワードで保護されている場合、パスワードの入力が求められます。続いて [**ソフトウェアをインストール**] をクリックします。インストールが始まります。
15. インストールが完了したら、[**閉じる**] をクリックします。
16. [フォルダ] ウィンドウを閉じると、PageManager が自動的に開きます。

    注： PageManager が自動的に開かない場合は、メニューバーから [**進む**] をクリックして、[**アプリケーション**] 選択します。



17. [**Presto! PageManager 9.26**] フォルダをダブルクリックして、次に [**PageManager 9.26**] をダブルクリックし、アプリケーションを開きます。

機能

以下は Presto!PageManage の機能の一部です。

サムネイルとリストビュー — ファイルをサムネイル画像として、またはリストビューに表示して配列できます。

ドキュメントパレット — ファイルを別のフォルダから仮想フォルダにドラッグして、PDF に変換し、E メールで指定した場所や人に送信できます。

スキャンボタン — 素材を様々なフォーマットにスキャンして、最初に PageManager を開かずに特定のアプリケーションで開けます。

フォルダ — ファインダー内のようにファイルを簡単に整理できます。

クイックリンク — フォルダをここドラッグして、お気に入りのグループを作成します。

ドキュメント、イメージ、オーディオ、ビデオビューア — ドキュメントやイメージを表示するときに、他のアプリケーションを開かずに PageViewer で表示できます。オーディオ、ビデオファイルの場合は、PageViewer がファイルの関連アプリケーションを開きます。

OCR — スキャンしたテキストをコンピューターに読み込み可能なテキストに変換します（光学式文字認識）。

検索 — ファイル名や拡張子で簡単にファイルを見つけます。

注釈ツール — テキスト、スタンプ、ハイライト、フリーハンド、直線、付箋などのツールで元のファイルに影響を与えることなく注釈を付けます。

イメージ編集ツール — クロップ、回転、反転、色反転、明度とコントラスト、色調整、ノイズ除去などのイメージツールでイメージを向上します。

参考資料

この『ユーザーズガイド』以外に、次の資料も Kodak Alaris の Web サイトで入手可能です。

- **スキャンセットアップガイド** — お使いのスキャナーには TWAIN データソースが含まれます。スキャンセットアップ ガイドでは、基本的なイメージ処理機能の方法を説明します。Kodak Alaris の Web サイト (www.kodakalaris.com/go/docimaging) で PDF 形式でダウンロードできます。

2 PageManager での作業

目次

メイン画面 2-2
メニューバー 2-3
[Presto!PageManager] メニュー 2-3
[ファイル] メニュー 2-3
[編集] メニュー 2-4
[表示] メニュー 2-5
[ツール] メニュー 2-5
[ヘルプ] メニュー 2-6
コマンドツールバー 2-7
コマンドツールバーの設定変更 2-8
表示エリア 2-8
フォルダの使い方 2-9
フィルタ 2-9
ドキュメントパレットの使い方 2-10
ドキュメントパレットの設定変更 2-11
ステータスバー 2-12
ソースの選択 2-12
デフォルトスキャン設定の変更 2-13
スキャナーからのイメージ取得 2-15
Presto! スキャンボタン 2-15
スキャンボタンメニューオプション 2-16
Presto! スキャンボタンプリファレンスの設定 2-17
[スキャン設定] タブ 2-17
タスクリスト 2-18
[保存先にスキャン] タブ 2-19
[印刷および FAX] タブ 2-21
印刷および FAX の設定 2-21
印刷 2-21
FAX 2-22
PrintFun の使い方 2-22
FAX 画像をフォルダに移動 2-25
ファイルのバックアップ 2-26
ファイルの復元 2-26

Presto!PageManager でファイルの取得、表示、編集、整理、保存、エクスポートができます。この章では PageViewer での作業に関する情報と手順について説明しています。

PageViewer には 3 つの主要コンポーネントがあります。

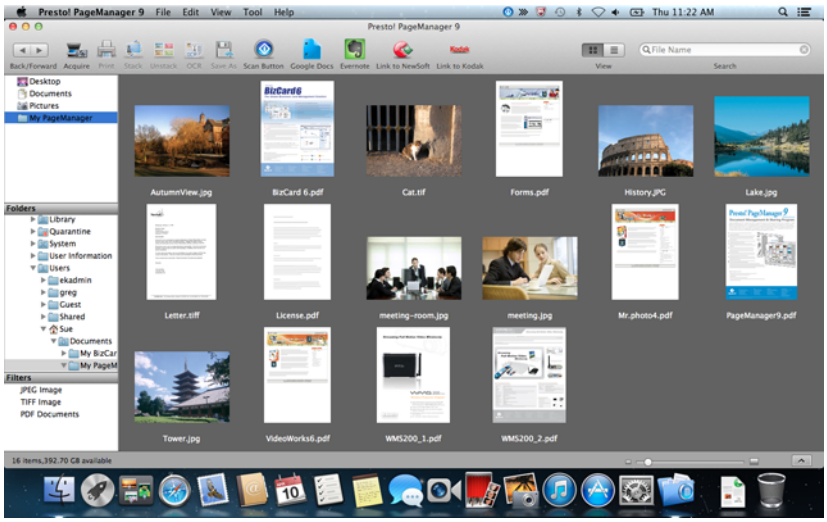
- **メイン画面** — ファイルの参照、認識、エクスポートができます。メイン画面に関する詳細については次の章で説明します。
- **PageViewer** — ファイルの表示、編集、修正、注釈付けができます。詳細については、第 3 章の *「PageManager での作業」* を参照してください。

- **スキャンボタン** — これらのボタンで迅速なワンステップアクションが可能です。この章の後半の「Presto! スキャンボタン」の項を参照してください。

メイン画面

メイン画面は次のコンポーネントで構成されています。

- **メニューバー** — PageManager の機能で使用できるコマンドを表示します。
- **コマンドツールバー** — 最もよく使用されるコマンドを表示します。ツールバーのコマンドにはメニューバーからでもアクセスできます。
- **表示エリア** — サムネイルまたはリスト表示モードのファイルを表示します。
- **フォルダ** — お使いのコンピュータのフォルダの構成を表示します。
- **フィルター** — 作業エリアに表示されるファイルの種類を選択します。このリストには次が含まれます。JPEG、PNG、BMP、GIF、TIFF イメージおよび PDF、RTF、HTML、XML ファイル。フィルターバーをダブルクリックして、フォルダのファイルを表示、非表示にします。
- **ドキュメントパレット** — 別のフォルダからファイルを選択してドキュメントパレットにドラッグし、PDF に変換してフォルダまたは E メールに送信できます。
- **ステータスバー** — ファイルの総数と表示エリアに表示されるファイルのディスク空き容量を表示します。



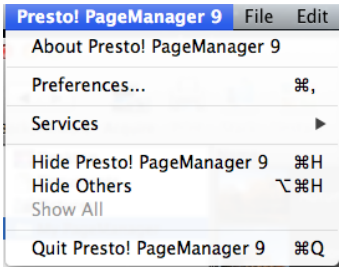
各コンポーネントについての詳細は、以降の項を参照してください。

メニューバー

メニューバーには、Presto!PageManager、ファイル、編集、表示、ツールおよびヘルプのメニューオプションが表示されます。

注：メニューバーには利用できないオプションがある場合もあります。

[Presto!PageManager] メニュー



[Presto!PageManager について] のメニューには､次のオプションがあります。

Presto!PageManager について — PageManager のバージョンに関する情報を提供し、プリファレンスの設定、PageManager アプリケーションの表示 / 非表示、PageManager アプリケーションの終了操作ができます。

プリファレンス — OCR 言語を選択できます。

サービス — **サービスの適用なし** または **サービスプリファレンス**のオプションを提供します。**サービスプリファレンス**を選択すると、キーボードダイアログボックスが表示され、プリファレンスの種類を変更できます。

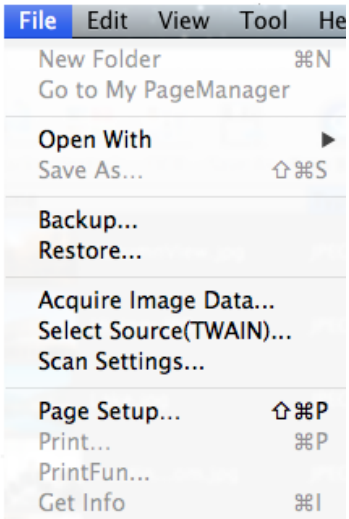
Presto!PageManager9 を非表示 — 選択すると、アプリケーションをドキュメントパレットに最小化します。

その他を非表示 — 他の開いているアプリケーションをドックに最小化します。

すべて表示 — 最小化したアプリケーションを再表示します。

Presto!PageManager9 を終了 — PageManager アプリケーションを閉じます。

[ファイル] メニュー



[ファイル] メニューには、次のオプションがあります。

新しいフォルダ — 新しいフォルダを作成できます。

マイ PageManager にアクセス — 現在のフォルダの場所が**マイ PageManager** ではない場合に、**マイ PageManager にアクセス** をクリックすると *マイ PageManager* フォルダを開いて表示します。

一緒に開く — 別のアプリケーションと一緒にファイルを開くことができます。

名前を付けて保存 — ファイルを別の名前で保存できます。

バックアップ — バックアップ用にファイルを保存します。詳細については、この章の後半の「ファイルのバックアップ」の項を参照してください。

復元 — バックアップしたファイルを開きます。詳細については、この章の後半の「ファイルの復元」の項を参照してください。

イメージデータの取得 — Presto!PageManager を使用して、ドキュメントをスキャンできます。詳細については、この章の後半の「スキャナーからイメージを取得」の項を参照してください。

ソースの選択 (TWAIN) — スキャン用のスキャナーを選択できる [ソースの選択] ウィンドウが表示されます。

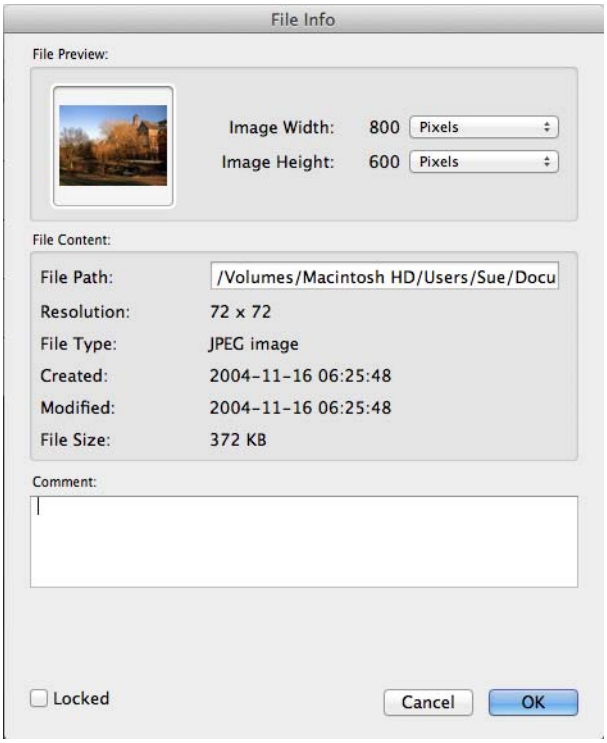
スキャン設定 — このウィンドウの設定を変更できる [デフォルトスキャンオプション] ウィンドウを表示します。また、**[管理プロファイル]** をクリックすると、追加の変更（例、解像度）ができる設定のショートカットを表示します。詳細については、このガイド後半の「デフォルトスキャンオプションの変更」の項を参照してください。

ページ設定 — プリンターまたは FAX の設定を変更できます。

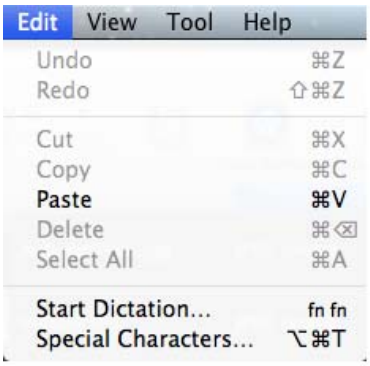
印刷 — ドキュメントを印刷または FAX できる [印刷]（または [FAX]）ダイアログボックスを表示します。

PrintFun — イメージを写真、ステッカー、カタログとして印刷できます。各イメージ毎に何枚のコピーを印刷するかを選択、または**すべてに設定**を選択して、すべてのイメージに対して印刷したいコピーの枚数を入力できます。詳細については、この章の後半の「PrintFun の使い方」の項を参照してください。

情報を取得 — 選択したファイルのプレビューと、選択したファイルのファイルコンテンツ情報（例、ファイルパス、ファイルの種類、ファイルサイズなど）を提供し、ファイルにコメントを追加したりファイルをロック / アンロックできる [ファイル情報] ダイアログボックスを表示します。



[編集] メニュー



[編集] メニューには、次のオプションがあります。

元に戻す — 直前の編集操作を取り消します。

繰り返し — 直前の編集操作を繰り返します。

切り取り — 選択したファイルまたはファイルの一部をディスプレイから削除し、クリップボードに置きます。

コピー — ファイルまたはファイルの一部をディスプレイから削除せずにコピーしてクリップボードに置くことができます。

貼り付け — カーソルが現在置かれているエリアに、コピーした、または切り取った情報を貼り付けます。

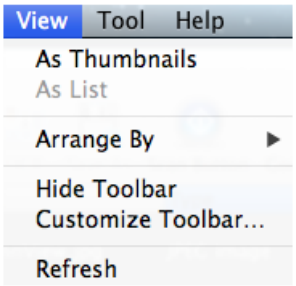
削除 — 選択した情報を削除します。

すべて選択 — 表示エリアのすべての項目を選択します。

ディクテーション開始 — この機能を使用する場合は、システムプリファレンスの**ディクテーションおよびスピーチ**をオンにする必要があります。このオプションを使用して言いたいことを口述すると、それをテキストファイルに変換します。

特殊文字 — お気に入りに追加できる特殊文字と記号のリストを表示します。

[表示] メニュー



[表示] メニューには、次のオプションがあります。

サムネイル表示 — ファイルをサムネイルとして表示します。初めて PageManager を起動すると、サムネイルビューが表示されます。各サムネイルは選択したフォルダのファイルを示します。

一覧表示 — ファイルを一覧形式で表示します。次の情報が含まれます。名前、種類、サイズ、コメント、更新日、作成日

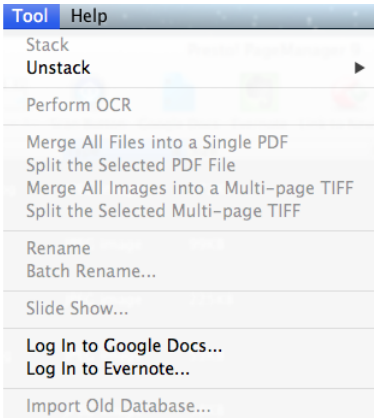
配列方法 — サムネイルを名前、種類、サイズ、コメント、日付の昇順または降順で配列します。

ツールバーを表示 / 非表示 — ツールバーを表示または非表示にします。

ツールバーのカスタマイズ — ツールバーの項目をカスタマイズできるダイアログボックスを開きます。詳細については、この章の後半の「コマンドルールバーの設定変更」の項を参照してください。

更新 — 表示エリアを更新して最近の変更を反映させます。

[ツール] メニュー



[ツール] メニューには、次のオプションがあります。

スタック — ファイルをスタックに分類できます。スタックしたファイルには、スタックのファイルをざっと確認できる上下矢印が付きます。

ファイルをスタックすると、PageViewer のすべてのファイルを表示して、シーケンス番号や固有のプレフィックスでファイル名を一括変更できます。

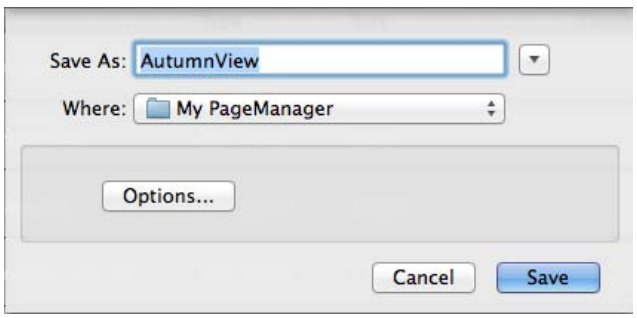
ファイルをスタックするには、スタックするファイルを一番上にドラッグするか、スタックするファイルを選択して **[ツール]>[スタック]** の順に選択します。スタックアイコンはスタックのサムネイルに表示されます。

アンスタック — ファイルのスタックを展開します。

ファイルをアンスタックするには、アンスタックするスタックを選択して、クリックしファイルを展開します。**ツール > アンスタック**の順に選択し、スタックしたファイルをすべて分離する**すべてのページ**を選択するか、**現在のページ** を選択して、選択したフィルをスタックから分離させることもできます。

OCR を実行 — Presto!PageViewer を開いて、ファイルの OCR（光学文字認証）を実行できます。詳細については、第 3 章の「OCR の使い方」を参照してください。

すべてのファイルを 1 つの PDF に集約 — 選択したファイルを 1 つの PDF ファイルに集約できます。選択すると [名前を付けて保存] ダイアログボックスが表示されます。



ファイル名と PDF ファイルの保存先を入力するように促されます。**[オプション]** ボタンをクリックして、次のオプションのうち 1 つを選択します。

- **ドキュメントを保存**：**すべてのドキュメントを 1 つの PDF に保存**：これは唯一使用できるオプションです。
- **ドキュメントサイズ**：ファイルを**元のサイズ**か**ページに合わせて**保存できます。
- **OCR オプション**：ファイルを**イメージのみ、テキストとイメージ、イメージの下にテキスト**として保存できます。
- **OCR 言語**：OCR 処理に使用される言語を選択できます。

選択した PDF ファイルを分割 — 選択した PDF ファイルを別々のページのスタックに分割できます。ファイル名を入力しファイルの保存先を指定するように促されます。

すべてのイメージをマルチページ TIFF に集約 — 選択したすべてのファイルを 1 つのマルチページ TIFF ファイルに集約できます。選択すると、ファイル名とマルチページ TIFF ファイルの保存先を入力するように促されます。

選択したマルチページ TIFF を分割 — 選択したマルチページ TIFF ファイルを別々のページに分割できます。ファイル名を入力しファイルの保存先を指定するように促されます。

名前を変更 — 選択したファイルの名前を変更できます。

名前の一括変更 — 選択バッチファイルの名前を変更できます。

スライドショー — 選択したイメージファイルをスライドショーで表示します。

Google ドキュメントにログイン — Google ドキュメントにアクセスできる*ユーザー名*と*パスワード*を入力する [Google ドキュメント] ダイアログボックスを表示します。

Evernote にログイン — Evernote にアクセスできる*ユーザー名*と*パスワード*を入力する [Evernote] ダイアログボックスを表示します。

古いデータベースをインポート — 前のデータベースをインポートできます。

[ヘルプ] メニュー

[ヘルプ] メニューには、次のオプションがあります。

検索 — メニュー項目とヘルプトピックから検索できます。

NewSoft Web サイトへのリンク — 製品を更新するため NewSoft Web サイトにアクセスします。

ヘルプ — オンラインのヘルプファイルを開きます。

コマンドツールバー

コマンドツールバーには一般的に使用される機能が含まれます。これらの機能にメニューバーからアクセスすることも可能です。コマンドツールバーの項目は選択したドキュメントの種類に応じて異なります。

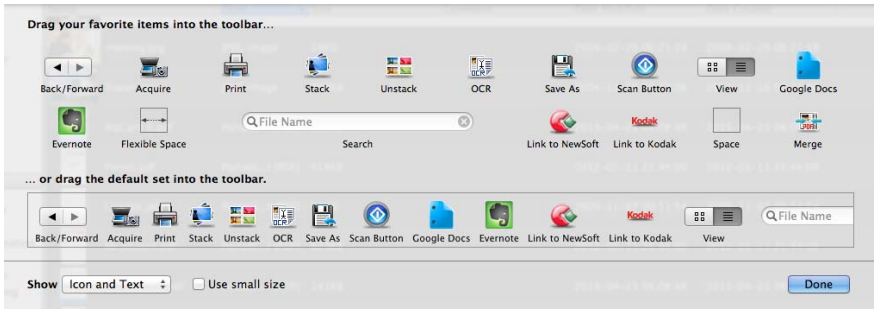
デフォルトでは、次のアイコンは PageManager コマンドツールバーにあります。

	赤：アプリケーションを閉じます。 **黄色**：表示をドックのサムネイルに最小化します。 **緑**：表示サイズを拡大（または縮小）します。
	前 / 後：カーソルを前に開いたフォルダに移動させます。
	取得：TWAIN データソースか Plug-Ins 対応デバイスからイメージを取り込みます。
	印刷：選択したファイルを印刷します。
	スタック：選択したファイルをスタックします。スタックしたファイルには、スタックのファイルをざっと確認できる上下矢印をが付きます。
	アンスタック：ファイルのスタックを展開します。
	OCR：ファイルで OCR を実行します。
	名前を付けて保存：ドキュメントのコピーを別のファイルに保存します。
	Presto! スキャンボタン：選択すると、ショートカットがメニューバーに表示され、簡単にスキャン作業を実行できます。詳細については、この章の後半の「Presto! スキャンボタン」の項を参照してください。
	Google ドキュメント：認証を設定し直接 Google ドキュメントにスキャンできるダイアログボックスを表示します。
	Evernote：認証を設定し直接 Evernote にスキャンできるダイアログボックスを表示します。
	NewSoft Web サイトへのリンク：製品情報用の NewSoft Web サイトにリンクします。
	Kodak Alaris Web サイトへのリンク：製品情報用の Kodak Alaris Web サイトにリンクします。
	表示モードの切り替え：一覧表示とサムネイル表示を切り替えます。
	ファイル検索ウィンドウ：ファイル名の一部か拡張子を入力して、特定のファイルを検索します。検索をリセットするには、検索ボックスをクリアして **[Enter]** を押します。

コマンドツールバーの設定変更

必要に合わせてコマンドツールバーの項目を変更できます。

1. **[表示]>[ツールバーのカスタマイズ]**の順に選択します。次のように表示されます。



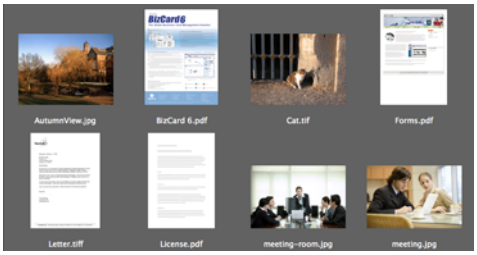
2. ツールバーに追加、または削除したいアイコンをドラッグします。
3. これらのコマンドを次のように表示できます。**アイコンとテキスト**、**アイコンのみ**、**テキストのみ**、*表示*ドロップダウンリストを使用して希望のオプションを選択します。

   注：アイコンを小さいサイズで表示する場合は、**[小さいサイズを使用]** チェックボックスをクリックします。

4. **[完了]** をクリックします。

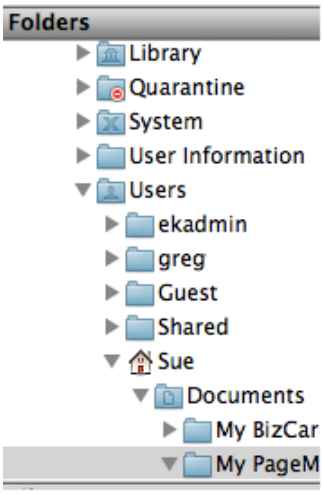
表示エリア

表示エリアには、ファイルがサムネイル表示または一覧表示されます。



表示メニューを使用するか、[表示モードの切り替え] アイコンをクリックして、サムネイル表示と一覧表示を切り替えます。

フォルダの使い方

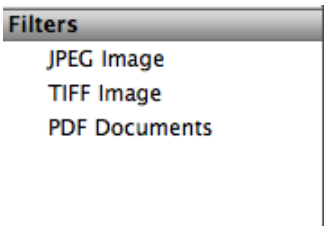


フォルダをクリックすると、フォルダ内のファイルが表示エリアにサムネイルとして表示されます。

- フォルダを右クリックして、ショートカットメニューを表示します。
- **[プロパティ]** を選択して、フォルダ情報を参照します。
- **[フォルダ]** バーをダブルクリックして、フォルダを表示、非表示にします。
- ツールバーの **[前 / 後]** ボタンをクリックして、前に開いたフォルダに移動します。

注：マイ PageManager フォルダには練習に使用できるサンプルファイルが含まれます。

フィルター

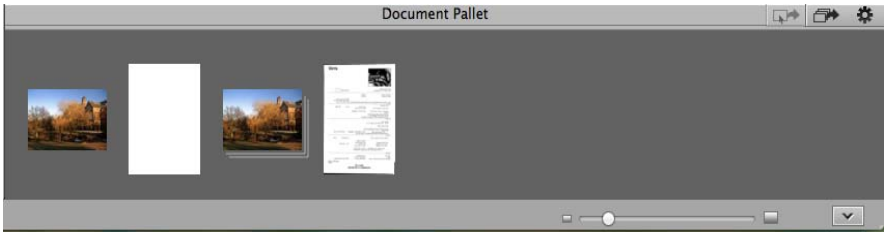


フィルターのリストにはファイルの種類が表示されます。表示エリアに表示するファイルの種類を選択します。ファイルの種類：**JPEG**、**PNG**、**BMP**、**GIF**、**TIFF**、**PDF**、**RTF**、**HTML**、**XML** ファイル。

[フィルター] バーをダブルクリックして、フィルターのエリアを表示または非表示にできます。

ドキュメントパレットの使い方

ドキュメントパレットでピクチャまたはドキュメントを収集し、PDF に変換したり、指定場所に送信したり、E メールで送信したりできます。



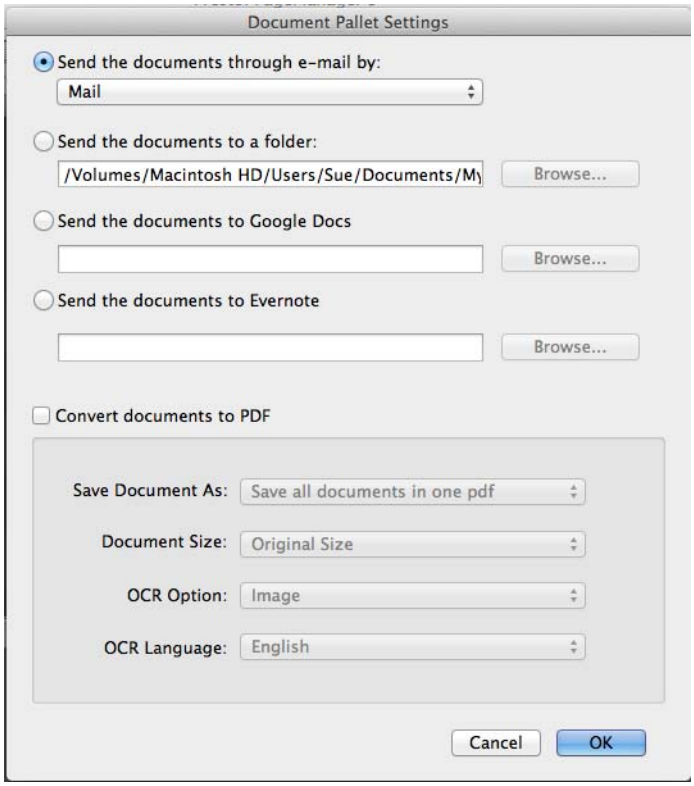
ドキュメントパレットは一時的にしかファイルを保管できません。ファイルを送信する、または Presto!PageManager を閉じたら、ファイルは削除されます。

	選択した項目を送信：ドキュメントパレットで選択した項目を、ドキュメントパレットの設定ウィンドウで指定した場所に送信できます。
	送信：このアイコンをクリックすると、ドキュメントパレット上の項目が PDF に変換され、ドキュメントパレットの設定ウィンドウで指定した場所（例、フォルダ、E メールなど）に送信されます。
	設定：[送信] アイコンをクリックした時に、収集したピクチャやドキュメントを送信する場所を変更できるドキュメントパレットの設定ウィンドウを表示します。
	スライダーを左に動かして、表示ウィンドウのサムネイル画像のサイズを下げます。 スライダーを右に動かして、表示ウィンドウのサムネイル画像のサイズを上げます。
	上/下矢印を切り替えてドキュメントパレットを開閉します。

注：ドキュメントパレットの設定変更の詳細については、次の項を参照してください。

ドキュメントパレットの設定変更

[設定] アイコンをクリックして、ドキュメントパレットの設定を変更できます。ドキュメントパレットの設定ウィンドウが表示されます。



- **ドキュメントをEメールで送信** — 使用する E メールアプリケーションを選択してメールを送信します。次のオプションがあります。**E メール、Microsoft Entourage 、Microsoft Outlook** E メールで送信されるファイルは選択したプログラムに送信されます。
- **ドキュメントをフォルダに送信** — ドキュメントをフォルダに送信する場合は、**[参照]** ボタンをクリックして、ファイルを送信するフォルダを指定します。
- **ドキュメントを Google ドキュメントに送信** — ドキュメントを Google ドキュメントに送信する場合は、**[参照]** ボタンをクリックして、ファイルを送信する Google ドキュメントの場所 を指定します。
- **ドキュメントを Evernote に送信** — ドキュメントをEvernoteに送信する場合は、**[参照]** ボタンをクリックして、ファイルを送信する Evernote の場所を指定します。
- **ドキュメントを PDF に変換** — スキャンしたイメージを PDF に変換する場合は、送信する前に変換します。PDF を送信する前に、次の設定を変更できます。
  - **ドキュメントを保存** : **すべてのドキュメントを 1 つの PDF に保存** または **各ドキュメントに新しい PDF を作成**を選択して、2 つ以上のドキュメントを同じ PDF ファイルに保存するか別の PDF ファイルに保存するか選べます。
  - **ドキュメントサイズ** : ファイルを**元のサイズ**か**ページに合わせて**保存できます。このオプションは、イメージファイルでのみ使用できます。

- **OCR オプション** : 次の OCR オプションから選択します。
  - **イメージ** - イメージをそのまま PDF ファイルに保存します。
  - **テキストとイメージ** - 選択すると、イメージが OCR 処理され、PDF ファイルでテキストとイメージに分けられます。
  - **イメージの下にテキスト** - 選択すると、OCR がイメージで実行されます。テキストとイメージは、イメージを上にテキストを下にして PDF ファイルで 2 段に分けられます。
- **OCR 言語** : OCR オプションで**テキストとイメージ**または**イメージの下にテキスト**を選択した場合、ファイルを保存する言語を選択できます。

終了したら **[OK]** をクリックします。

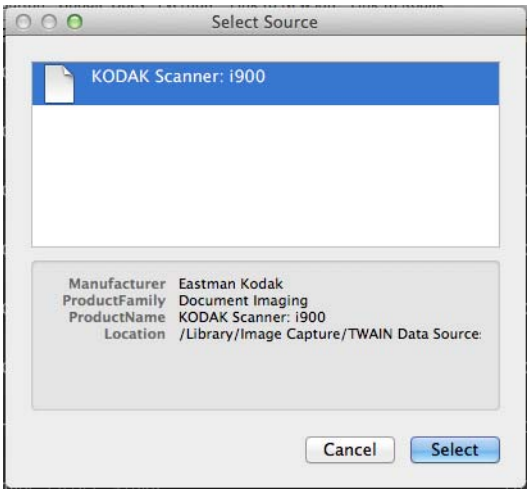
ステータスバー

ステータスバーには表示エリアのファイルの総数とディスク空き容量が表示されます。

ソースの選択

接続しているスキャナーが 1 台のみの場合は、PageManager を起動すると自動的にそのスキャナーが選択されます。2 台以上のスキャナーを接続している場合は、使用するスキャナーを選択できます。

1. **[ファイル]>[ソースの選択 (TWAIN)]** の順に選択して、[ソースの選択] ウィンドウを表示します。

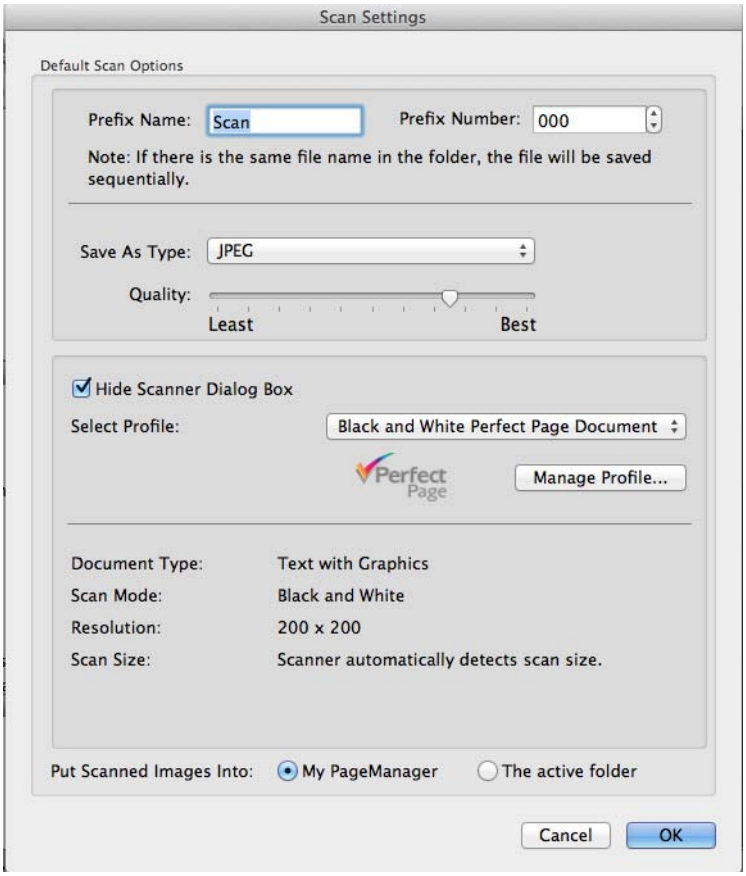


2. 使用するスキャナーをクリックして、**[選択]** をクリックします。

デフォルトスキャン設定の変更

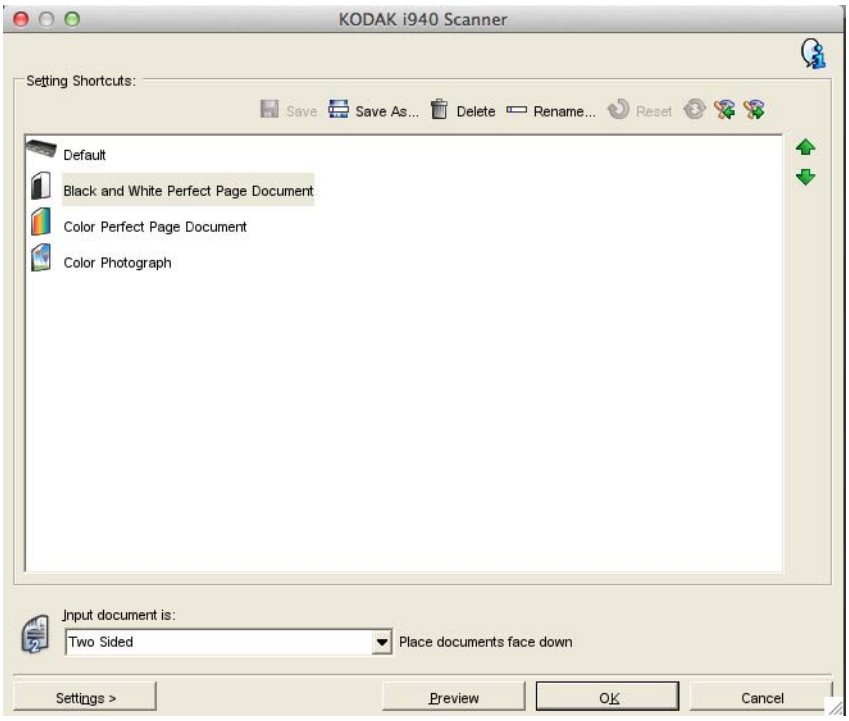
デフォルトのスキャン設定を変更して、使用するプロファイルの選択、ファイル名へのプレフィックスや番号の追加などのようなスキャンプリファレンスを調整できます。

1. **[ファイル] >[スキャンの設定]** の順にクリックして、[スキャン設定] ウィンドウを表示します。



2. 必要に応じて、次の設定を変更します。
   - **プレフィックス** — 各ファイル名の前に置く名前を *[プレフィックス]* フィールドに入力します。
   - **認識番号** — PageManager は自動的にシーケンス番号を割り当て、ファイルの上書きを防ぎます。シーケンス番号を 000 以外の番号で始める場合は、希望するシーケンス番号を選択します。
   - **ファイルの種類** — どの形式でイメージを保存するか選択します。利用できるオプションは、JPEG、TIFF、PNG、PICT、BMP、PDF。**JPEG** を選択する場合、品質オプションを利用できます。スライダーをドラッグして品質を調整します。
   - **スキャナーダイアログボックスを非表示** — このボックスをチェック（またはチェックを外す）と、TWAIN ユーザーインタフェースを非表示（または表示）にします。
   - **プロファイルを選択** — 現在設定されている設定ショートカットのリストを表示します。次の設定ショートカットが用意されています。
     - **デフォルト —** スキャナーのデフォルト設定
     - **白黒パーフェクトページ**
     - **カラーパーフェクトページ**
     - **カラー写真**

     また、**[管理プロファイル]** をクリックすると、追加の変更（例、解像度）ができる設定のショートカットを表示します。スキャン設定の説明については、『*スキャンセットアップガイド*』を参照してください。



   - **スキャンイメージの送信先** — スキャンイメージを**マイ PageManager** フォルダに入れるか、**アクティブなフォルダ**に入れるかを選択できます。
3. 選択したら、**[OK]** をクリックします。

スキャナーからのイメージの取得

スキャナーからイメージを取得する前に、スキャナーのドライバがインストールされ、スキャナーの電源がオンでコンピュータに適切に接続されていることを確認します。詳細については、スキャナ — マニュアルを参照してください。

1. スキャンするドキュメントをスキャナの入力トレイにセットします。
2. **[ファイル]>[イメージデータの取得]** の順に選択します。スキャンが実行されると、スキャンイメージはデフォルトの場所に保存されます。

注：スキャナーの物理ボタンはPageManagerアプリケーションで作動**しません**。

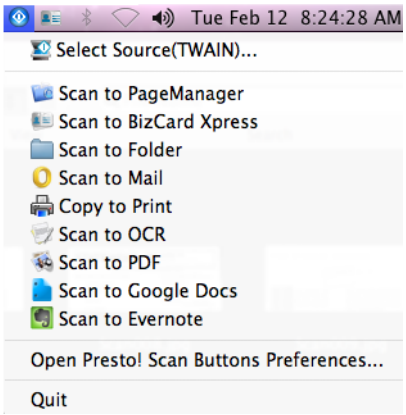
Presto! スキャンボタン

Presto! スキャンボタンは、スキャンボタンメニューで選択したオプションの一つにすぐにスキャンできます。スキャンボタンメニューで利用可能なオプションを、Presto! スキャンボタンプリファレンスウィンドウを使用して、カスタマイズします。詳細については、この章の後半の「Presto! スキャンボタンプリファレンスの設定」の項を参照してください。初めに PageManager を開いても開かなくてもスキャンボタンを使用できます。

注：PageManager を開始する前に、必ずスキャナーをコンピュータに接続してください。

[Presto! スキャンボタン] アイコンがメニューバーにない場合は、PageManager を開いて [Presto! スキャンボタン] アイコンをクリックする必要があります。このアイコンをクリックすると、ショートカットが自動的にメニューバーに表示されます。

1. メニューバーの [スキャンボタン] アイコンをクリックして、**[スキャンボタン]** メニューを表示します。



   - 2 台以上のスキャナーを接続している場合は、**[ソースを選択 (TWAIN)]** を選択して、使用するスキャナーを選択できます。詳細については、この章で前述の「ソースの選択」の項を参照してください。
   - スキャン設定を調整する場合は、**[Presto! スキャンボタンプリファレンスを開く]** を選択できます。
   - **[終了]** を選択すると、[Presto! スキャンボタン] ショートカットがメニューバーから削除されます。
2. スキャンするドキュメントをスキャナーにセットします。
3. [スキャンボタン] メニューから実行するオプション（またはスキャンイメージを送信する場所）を選択します。

スキャンボタンメニューオプション

以下で、利用可能なオプションとスキャン作業について説明します。詳細については、次の「Presto! スキャンボタンプリファレンスの設定] の項を参照してください。

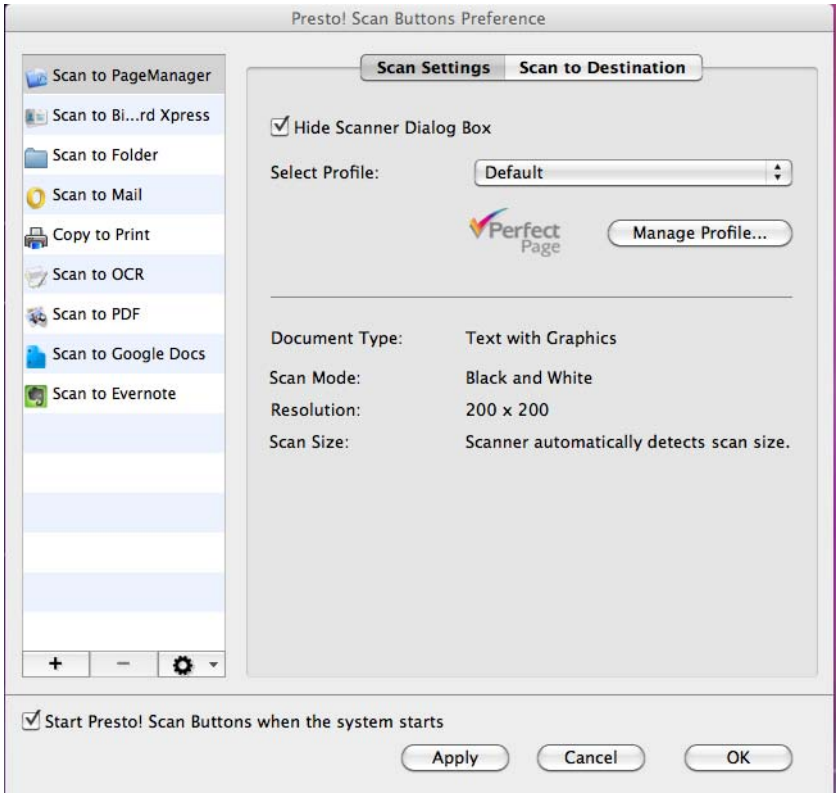
ソースの選択 (TWAIN)	使用するスキャナーを選択できる [ソースの選択] ダイアログボックスを表示します。
PageManager にスキャン	スキャン後に、イメージを PageManager に取り込んで PageViewer で開けます。PageViewer の使い方に関する詳細は、第 3 章を参照してください。
BizCard Express にスキャン	スキャン後にイメージを BizCard Express で開きます。
フォルダにスキャン	スキャン後に、イメージを Presto! スキャンボタンプリファレンスで定義される指定のフォルダに送信します。
メールにスキャン	スキャン後に、イメージを Presto! スキャンボタンプリファレンスで定義されるフォルダに送信します。
印刷のためのコピー	スキャン後に、[印刷] ダイアログボックスが表示され、スキャンイメージを印刷できます。
OCR にスキャン	スキャン後に、イメージを OCR 処理して、Presto!スキャンボタンプリファレンスで定義されるフォルダに保存します。
PDF にスキャン	スキャン後に、イメージを PDF に変換して、Presto!スキャンボタンプリファレンスで定義されるフォルダに保存します。
Google ドキュメントにスキャン	スキャン後に、イメージを Presto! スキャンボタンプリファレンスで定義される Google ドキュメントに送信します。
Evernote にスキャン	スキャン後に、イメージを Presto! スキャンボタンプリファレンスで定義される Evernote に送信します。

Presto! スキャンボタンプリファレンスの設定

スキャンプリファレンスの Presto! スキャンボタンをカスタマイズできます。[Presto! スキャンボタンプリファレンス] ウィンドウには 2 つのタブがあります。**スキャン設定** と **保存先へのスキャン**。

スキャン設定タブ

スキャン設定タブを使用して、次を設定または変更できます。



スキャンダイアログボックスを非表示 — 選択すると、ドキュメントのスキャン前に *Kodak* スキャナーウィンドウが表示されません。このウィンドウでは、スキャナー設定のショートカットを選択することができます。

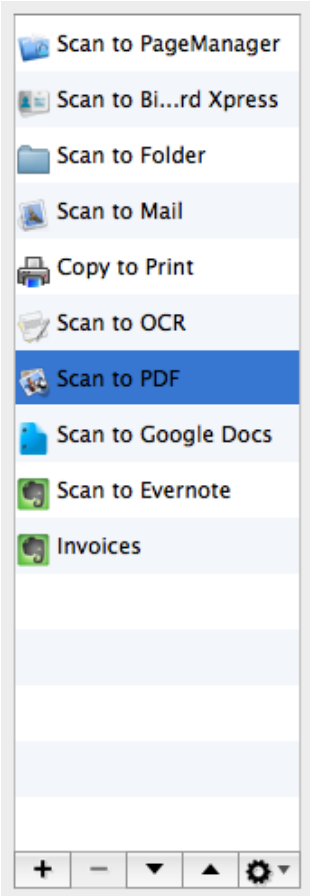
プロファイルを選択 — 現在設定されている設定ショートカット（プロファイル）のリストを表示します。次の設定ショートカットが用意されています。

- **デフォルト —** スキャナーのデフォルト設定
- **白黒パーフェクトページ**
- **カラーパーフェクトページ**
- **カラー写真**

また、**[管理プロファイル]** をクリックすると、追加の変更（例、解像度）ができる設定のショートカットを表示します。スキャン設定の説明については、『*スキャンセットアップガイド*』を参照してください。

システム起動時に Presto! スキャンボタンを起動 — このオプションをチェックすると コンピュータの起動時にメニューバーに Presto! スキャンボタンを表示します。

タスクリスト



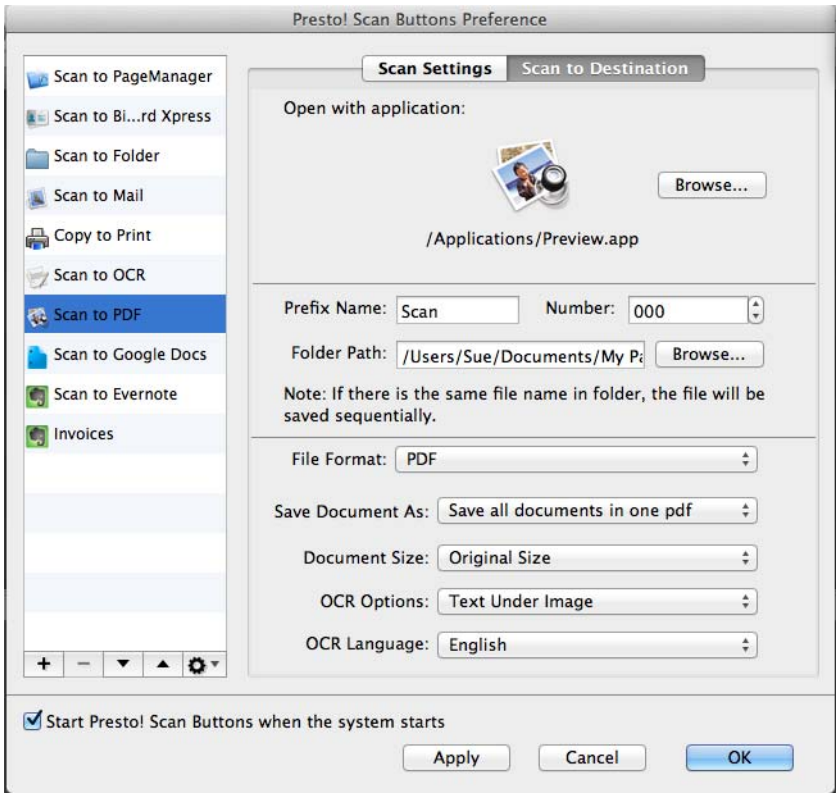
タスクリストには Presto! スキャンボタンメニューに表示される定義済みタスクが表示されます。ほとんどの場合、これらのタスクが必要なすべてのタスクになります。別のタスクが必要な場合は、独自のタスクを作成できます。そのタスクはタスクリストに追加され、今後の使用で利用可能です。

注：タスクリストは [スキャン設定] タブと [保存先にスキャン] タブに関連付けられます。

+	別のタクスをリストに追加します。 1. 追加したいタスクに近いリストのタクスを選択します。 2. **[追加]** アイコンをクリックします。 3. タスクをダブルクリックして新しい名前を入力します。 4. [スキャン設定] タブと [保存先にスキャン] タブの必要な変更を行います。 5. **[適用]** をクリックします。
−	選択されたタスクを削除します。定義済みのタスクは削除できません。
▲	上矢印をクリックするたびに選択したタスクのリストでの位置が 1 つずつ上に移動します。
▼	下矢印をクリックするたびに選択したタスクのリストでの位置が 1 つずつ下に移動します。
⚙	選択したタスクのデフォルト設定を復元します。

[保存先にスキャン] タブ

このタブを使用してイメージを開いたり、プレフィックスやシーケンス番号を設定したり、保存先やファイル形式を変更したりするときに使用するアプリケーションを変更します。



アプリケーションで開く — **[参照]** をクリックしてイメージのプレビューに使用するアプリケーションを選択します。

プレフィックス — 各ファイル名の前に置く名前を *[プレフィックス]* フィールドに入力します。

認識番号 — PageManager は自動的にシーケンス番号を割り当て、ファイルの上書きを防ぎます。シーケンス番号を 000 以外で始める場合は、希望するシーケンス番号を選択します。

フォルダパス — **[参照]** をクリックしてスキャンしたイメージを保存するフォルダを選択します。

ファイル形式 — どの形式でイメージを保存するか選択します。利用できるオプションは、JPEG、TIFF、PNG、PICT、BMP、PDF、RTF、RTFD、HTML、Word 形式、Word XML 形式。

選択したオプションに応じて、他のオプションを利用できます。

- **JPEG** を選択する場合、品質オプションを利用できます。スライダーをドラッグして品質を調整します。
- **TIFF** を選択する場合、圧縮オプションを利用できます。

- **PDF** を選択する場合、次のオプションを利用できます。
  - **ドキュメントを保存** : **[すべてのドキュメントを 1 つの PDF に保存]** または **[各ドキュメントに新しい PDF を作成]** を選択して、2 つ以上のドキュメントを同じ PDF ファイルに保存するか別の PDF ファイルに保存するか選べます。
  - **ドキュメントサイズ** : ファイルを**元のサイズ**か**ページに合わせて**保存できます。このオプションは、イメージファイルでのみ使用できます。
  - **OCR オプション** : 次の OCR オプションから選択します。
    - **イメージ** - イメージをそのまま PDF ファイルに保存します。
    - **テキストとイメージ** - 選択すると、イメージが OCR 処理され、テキスト PDF ファイルとイメージ PDF ファイルに分けられます。
    - **イメージの下にテキスト** - 選択すると、OCR がイメージで実行されます。テキストとイメージは、イメージを上にテキストを下にして PDF ファイルで 2 段に分けられます。
- **RTF、RTFD、HTML、Word 形式、Word XML 形式**を選択すると、ファイルを保存する OCR 言語を選択できます。

変更を終了する場合は :

- **[OK]** をクリックして設定を保存し、ウィンドウを閉じます。
- **[適用]** をクリックして、設定を実行します。
- **[キャンセル]** をクリックして変更を破棄し、ウィンドウを閉じます。

印刷ファイルと FAX ファイル

この項では次の機能の使用に関する情報と手順を説明します。

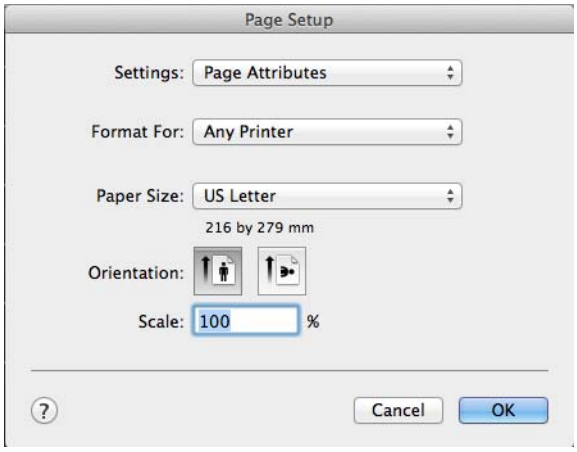
- 印刷と FAX の設定
- 印刷
- FAX
- PrintFun の使い方

注：印刷または FAX ドライバがインストールされ、コンピュータがプリンターと通信していることを確認します。

印刷と FAX の設定

プリンターまたは FAX を使用する前に、プリンター/FAX のプロパティを確認または変更できます。プリンターまたは FAX 機の使用前にプロパティを設定します。

1. **[ファイル] >[ページ設定]** の順に選択します。[ページ設定] ダイアログボックスが表示されます。

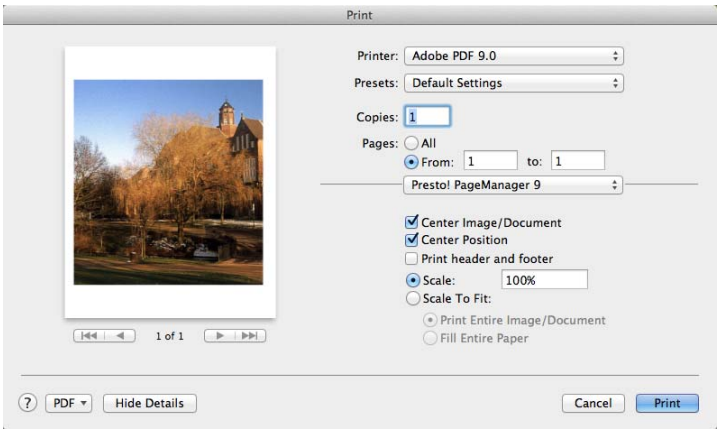


2. 希望する設定（例、形式、用紙サイズなど）の変更を行います。
3. **[OK]** をクリックします。

印刷

ファイルを印刷するには：

1. 1 つ以上のファイルを選択します。
2. **[ファイル]>[印刷]** の順に選択します。[印刷] ダイアログボックスが表示されます。



3. 希望するプリンタオプションを選択して、**[印刷]** をクリックします。

FAX

FAX プログラムに FAX モデムがある場合は、PageManager に直接ファイルを FAX できます。

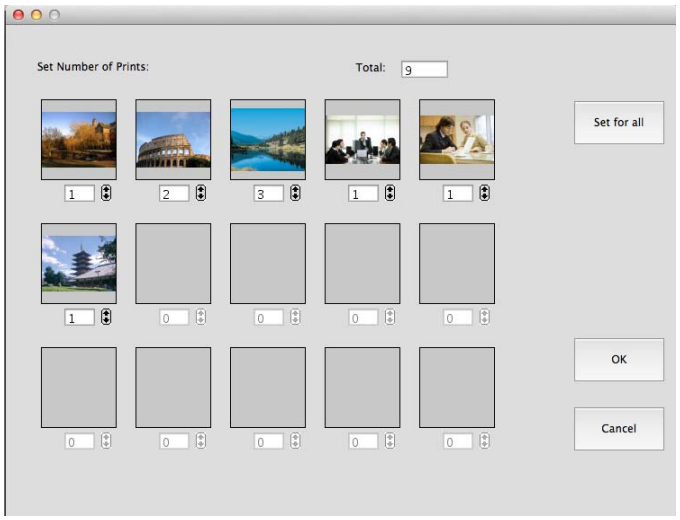
1. FAX するファイルを選択します。
2. **[FAX]** タブをクリックして、FAX プログラムを開きます。

注： FAX メッセージの作成に関する詳細な指示については、お使いの FAX プログラムのマニュアルを参照してください。

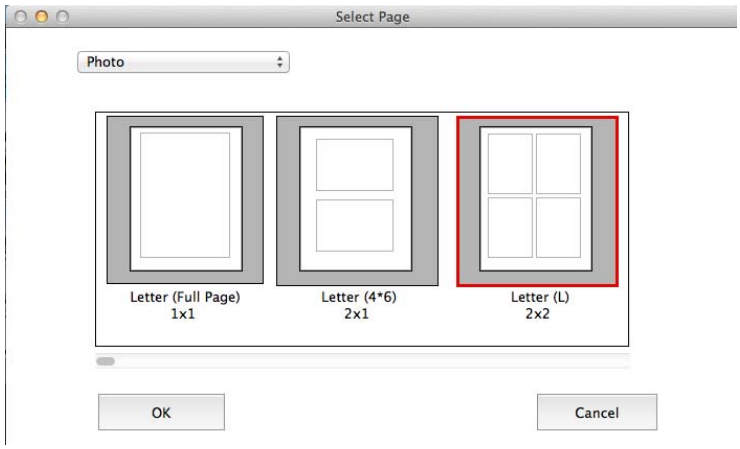
PrintFun の使い方

PrintFun でイメージを写真、ステッカー、カタログとして印刷できます。

1. PageManager の表示エリアのサムネイルからイメージを選択します。
2. **[ファイル]>[PrintFun]** の順に選択します。[PrintFun] ウィンドウが表示されます。



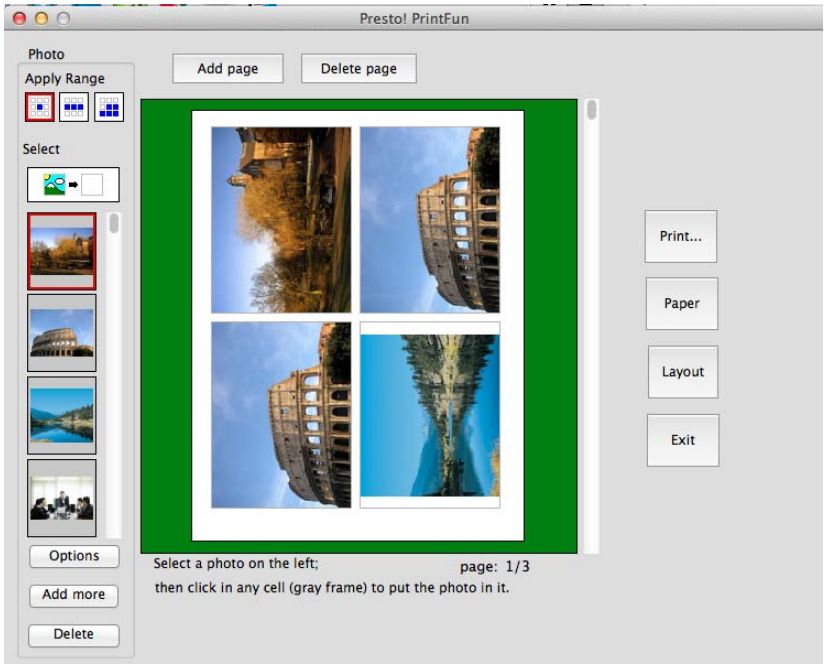
3. 各イメージの印刷枚数を別々に選択するか、**[すべてに設定]** をクリックして、各イメージの印刷枚数を同じに設定します。
4. **[OK]** をクリックします。[ページの選択] ダイアログボックスが表示されます。



5. ドロップダウンリストから**写真**、**ステッカー**、**カタログ**を選択できます。選択に応じて、イメージの印刷方法のオプションが表示されます。例えば、**フォト**を選択した場合、イメージを**レター（フルページ）**（1 ページにつき 1 イメージ）、**レター (4 x 6)** （1 ページにつき 2 イメージ）、**レター (L)** （1 ページにつき 4 イメージ）で印刷できます。

注： **フォト**、**ステッカー**、**カタログ**のいずれを選択した場合も、次のダイアログボックスのオプションと手順はおおよそ同じです。

6. **[OK]** をクリックします。次のダイアログボックスが表示されます。

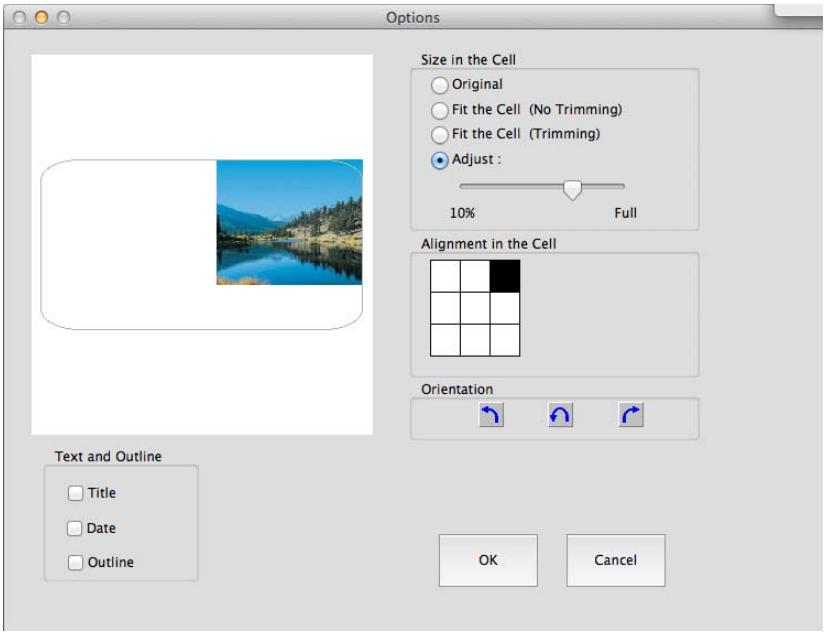


- **ページの追加** — サムネイルの一覧からさらにイメージを追加できるレイアウトにページを追加します。
- **ページを削除** — 選択したページを削除します。
- **範囲の適用** — レイアウトに複数のイメージのコピーを加えるには、サムネイルの一覧からイメージを選択し**範囲の適用**オプションをクリックします。次に、プレビューエリアでセルをクリックすると、選択したイメージがそのページに挿入されます。範囲の適用 には、次のオプションがあります。

	選択したフォトをクリックしたセルにコピーします。
	選択したフォトをクリックした列の各セルにコピーします。
	選択したフォトをクリックしたセルからそのページの最後までのすべてのセルにコピーします。

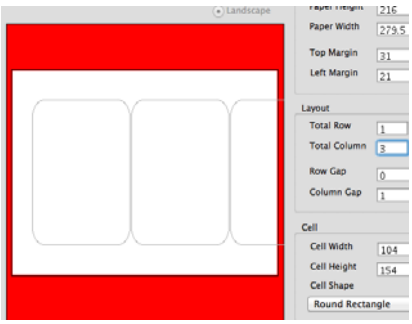
- **選択** — 左のサムネイルの一覧からイメージをドラッグし、セル（グレーフレーム）をクリックして、選択したセルにファイルを入れることができます。

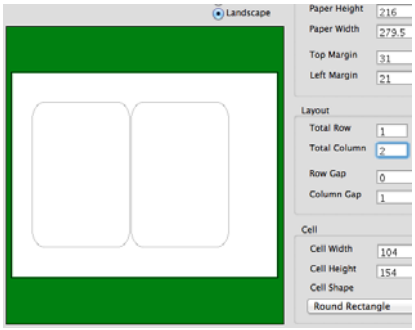
- **オプション** — イメージの画質強化、回転、サイズ変更、調整、またはイメージへのテキスト追加ができる [オプション] ダイアログボックスを表示します。



- **さらに追加** — 他のイメージをこのレイアウトに追加できる [開く] ダイアログボックスを表示します。
- **削除** — サムネイルの一覧で選択したイメージを削除します。
- **印刷** — レイアウトを印刷できる [ページ設定] ダイアログボックスを表示します。
- **用紙** — 新しいレイアウトを作成する様々なオプションがある [用紙] ダイアログボックスを表示します。例えば、**セルの高さ**や**セルの幅**をまったく同じにしたり、**上の余白**と **左の余白**をどちらも 0 にしたり、イメージの角を丸または四角にしたりできます。

  注 : このダイアログボックスで選択するときに、プレビューエリアの背景が赤になる場合は、背景が緑に変わるまで選択を変更する必要があります。





- **レイアウト** — [ページの選択] ダイアログボックスに戻り、イメージに対して違うレイアウトを選択できます。
- **終了** — PrintFun を閉じます。

7. レイアウトに納得したら、**[印刷]** をクリックします。

FAX をフォルダに移動

FAX 機能がある場合は、FAX が FAX フォルダに入っているか確認するように指定されるインボックスフォルダを設定できます。受信した FAX はすべてこのインボックスフォルダに移動します。

インボックスフォルダを設定するには：

1. [フォルダ] ウィンドウのフォルダを右クリックして、**[プロパティ]** を選択します。このフォルダがインボックスフォルダに表示されます。
2. **[このフォルダをインボックスとして設定]** を選択して、**[設定]** をクリックします。[インボックス設定] ダイアログボックスが表示されます。
3. **[このインボックスへの受信ドキュメントの送信元] の下の [FAX フォルダ] または [特別なフォルダ]** を選択します。
4. **[参照]** をクリックして、[FAX フォルダ] または [特別用途のフォルダ] を選択します。後で、そのフォルダの FAX またはファイルがインボックスフォルダに移動します。

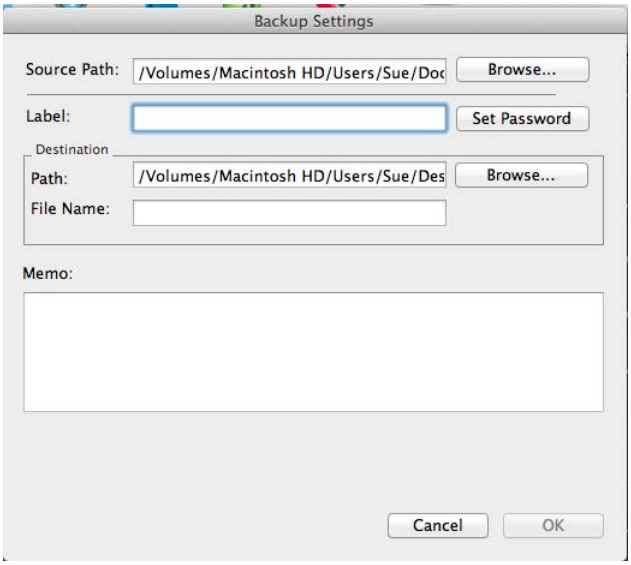
   注：

   - FAX フォルダまたは特別なフォルダが、インボックスフォルダとは違うことを確認してください。
   - お使いのシステムフォルダを FAX フォルダまたは特別なフォルダとして使用しないで下さい。使用すると、システムファイルが移動してコンピュータが故障する恐れがあります。
5. **[OK]** をクリックします。インボックスフォルダをセットアップすると、フォルダ名の横にフラッグが付きます。

バックアップファイル

PageManager で重要なファイルのバックアップと復元ができます。バックアップしたファイルは圧縮され、必要な時に簡単に復元できるバックアップソースフォルダに特別な形式で保存されます。

1. [フォルダ] ウィンドウからフォルダを選択します。
2. **[ファイル]>[バックアップ]** の順に選択します。[バックアップ設定] ダイアログボックスが表示されます。

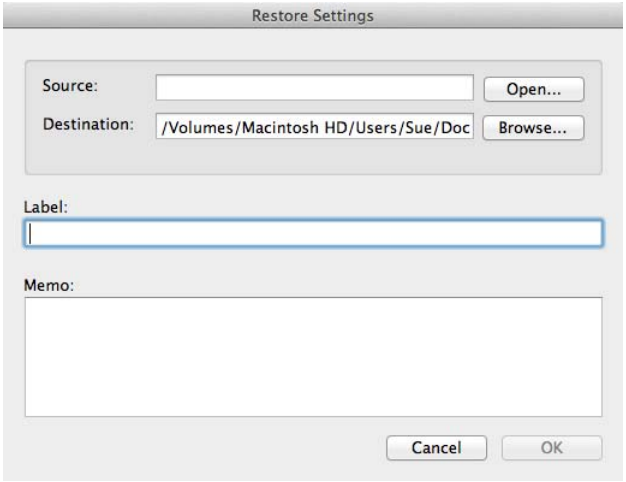


3. **[参照]** をクリックして *ソースパスを変更します。*
4. *[ラベル]* フィールドに分かりやすいタイトルを入力すると、後で見つけやすくなります。
5. *[メモ]* フィールドを使って、参照や検索に便利な情報を入力します。
6. **[OK]** をクリックします。

ファイルの復元

バックアップファイルを復元するには：

1. 復元するバックアップファイルを選択し、**[ファイル]>[復元]** の順に選択します。[復元設定] ダイアログボックスが表示されます。



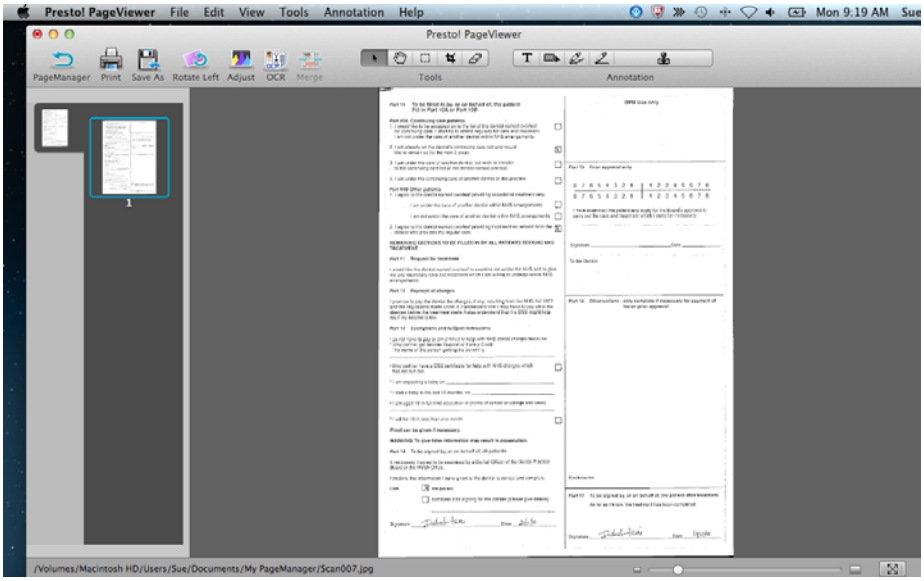
2. バックアップファイルのパスの位置を確認して、**[OK]** をクリックします。

3 PageManager での作業

目次

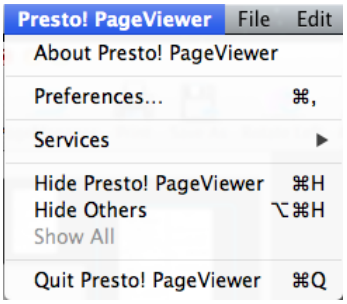
[Presto!PageViewer] メニュー 3-2
[ファイル] メニュー 3-2
[編集] メニュー 3-2
[表示] メニュー 3-3
[ツール] メニュー：イメージファイル 3-3
[ツール] メニュー：PDF ファイル 3-5
[注釈] メニュー：イメージファイル 3-6
　　スタンプの作成 3-7
[注釈] メニュー：PDF ファイル 3-8
[ヘルプ] メニュー 3-8
コマンドツールバー 3-9
OCR の使い方 3-10
PageManager でイメージをテキスト（OCR）に変換 3-10

PageManager でファイルを選択し開くと、Presto!PageViewer に表示され、ファイルの編集と注釈付けができます。



注：開いたファイルの種類によって、使用できるツールが異なります。

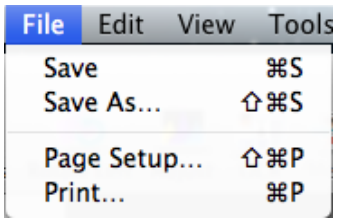
[Presto!PageViewer] メニュー



[Presto!PageManager] メニューには、次のオプションがあります。

- **Presto!PageViewer について** — お使いの PageViewer のバージョン情報を提供します。
- **プリファレンス** — PageViewer が OCR 処理に使用する言語を選択できます。
- **サービス** — **サービスの適用なし** または **サービスプリファレンス**のオプションを提供します。**サービスプリファレンス**を選択すると、キーボード画面が表示され、プリファレンスの種類を変更できます。
- **Presto!PageViewer を非表示** — 選択すると、アプリケーションをドキュメントパレットに最小化します。
- **その他を非表示** — 他の開いているアプリケーションをドキュメントパレットに最小化します。
- **すべて表示** — 最小化したアプリケーションを再表示します。
- **Presto!PageViewer を終了** — PageViewer アプリケーションを閉じます。

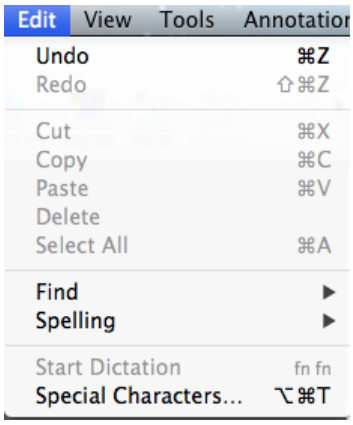
[ファイル] メニュー



[ファイル] メニューには、次のオプションがあります。

- **保存** — 現在表示されているページを変更とともに保存します。
- **名前を付けて保存** — ページを別の名前で保存できます。
- **ページ設定** — お使いのプリンターまたは FAX の設定を変更できます。
- **印刷** — ドキュメントを印刷または FAX できる [印刷]（または [FAX]）ダイアログボックスを表示します。

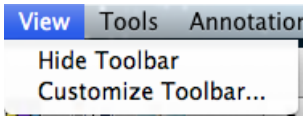
[編集] メニュー



[編集] メニューには、次のオプションがあります。

- **元に戻す** — 直前の編集操作を取り消します。
- **繰り返し** — 直前の編集操作を繰り返します。
- **切り取り** — 選択したファイルまたはファイルの一部をディスプレイから削除し、クリップボードに置きます。
- **コピー** — ファイルまたはファイルの一部をディスプレイから削除せずにコピーしてクリップボードに置くことができます。
- **貼り付け** — カーソルが現在置かれているエリアに、コピーした、または切り取った情報を貼り付けます。
- **削除** — 選択した情報を削除します。
- **すべて選択** — 表示されているイメージに関するすべての情報を選択します。
- **検索** — 表示されているページ内の単語や語句を検索できます。
- **スペル** — このファイルの次のスペルオプションを使用できます。**スペルと文法を表示**、**スペルのチェック**、**入力と同時にスペルチェック**。
- **ディクテーション開始** — この機能を使用する場合は、システムプリファレンスの**ディクテーションおよびスピーチ**をオンにする必要があります。このオプションを使用して言いたいことを口述すると、それをテキストファイルに変換します。
- **特殊文字** — お気に入りに追加できる特殊文字と記号のリストを表示します。

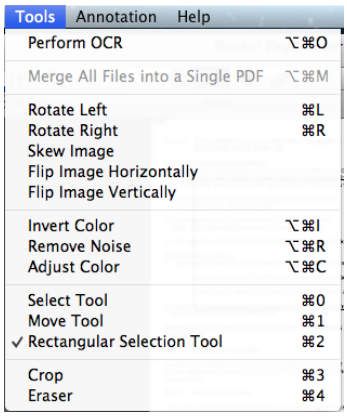
[表示] メニュー



[表示] メニューには、次のオプションがあります。

- **ツールバーを表示 / 非表示** — ツールバーを表示または非表示にします。
- **ツールバーのカスタマイズ** — ツールバーの項目をカスタマイズできるダイアログボックスを開きます。詳細については、第 2 章の「コマンドツールバーの設定変更」の項を参照してください。

[ツール] メニュー：イメージファイル

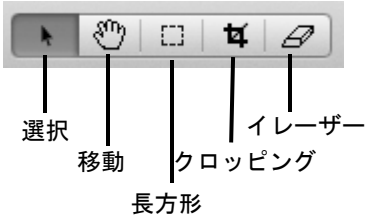


PDF 以外のファイルがある場合は、次のメニューオプションを利用できます。

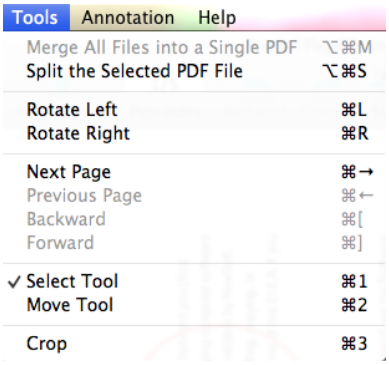
- **OCR を実行** — クリックすると、表示されたイメージで OCR を実行します。
- **すべてのファイルを 1 つの PDF に集約** — 選択したファイルを 1 つの PDF ファイルに集約できます。選択すると、ファイル名とファイルの保存先を入力するように促されます。**[オプション]** ボタンは次の選択で利用可能です。
  - **ドキュメントを保存**：**すべてのドキュメントを 1 つの PDF に保存**：これは唯一使用できるオプションです。
  - **ドキュメントサイズ**：ファイルを**元のサイズ**か**ページに合わせて**保存できます。
  - **OCR オプション**：次の OCR オプションから選択します。
    - **イメージ** - イメージをそのまま PDF ファイルに保存します。
    - **テキストとイメージ** - 選択すると、イメージが OCR 処理され、テキスト PDF ファイルとイメージ PDF ファイルに分けられます。
    - **イメージの下にテキスト** - 選択すると、OCR がイメージで実行されます。テキストとイメージは、イメージを上にテキストを下にして PDF ファイルで 2 段に分けられます。
  - **OCR 言語**：OCR 処理に使用される言語を選択できます。
- **左に回転** — 選択したイメージを 90 度左に回転します。
- **右に回転 —** 選択したイメージを 90 度右に回転します。
- **イメージを傾ける** — イメージを右に 45 度または左に 45 度傾けることができます。イメージを 1 度きざみで傾けることができます。
- **イメージを水平方向に反転** — 表示されたイメージを水平方向に反転させます。
- **イメージを垂直方向に反転** — 表示されたイメージを垂直方向に反転させます。
- **色反転** — 黒ピクセルを白に、白ピクセルを黒に変更します。
- **ノイズ除去** — イメージのシミを除去します。シミの除去で OCR の性能を向上できます。

- **色調整** — イメージ全体の色合いを変更できる [色調整] ダイアログボックスを表示します。
  - **彩度**：背景色のあるイメージのスライダーを動かして、背景色がより均一なイメージを作成します。
  - **明度**：ピクセルの明度を 増減できます。明度が低いと暗い色調になり、明度が高いと明るくて淡い色調になります。
  - **コントラスト**：イメージを鮮明にまたはソフトにします。この設定値を小さくすると、イメージがソフトになり、イメージ内のノイズが除去されます。この設定値を大きくすると、イメージがより鮮明になり、薄いイメージがわかりやすくなります。
  - **ノイズレベル**：イメージをソフト、または鮮明にします。
  - **鮮明化**：イメージの端を鮮明化します。
  - **色合い**：グレーの色調（彩度なし）から純色、鮮明色（高彩度）に色合いの明度を変更できます。
  - **露光**：イメージを明るく、または暗くできます。
- **選択ツール** — 編集するイメージの一部を画成できます。
- **移動ツール** — イメージが表示エリアより大きい場合は、表示エリアの上下左右に移動できます。
- **長方形選択ツール** — 選択するエリアの周りに長方形を描くことができます。
- **クロッピング —** イメージの外側部分を取り除いて、フレームを変えることができます。
- **イレーザー** — イメージをなぞってピクセルを消す筆のサイズと色を選択できます。希望する場合は、選択した色で消されたピクセルを塗りつぶす色を選択できます。

注：ツールのツールバーには上記の一覧と同じ機能がたくさんあります。



[ツール] メニュー : PDF ファイル

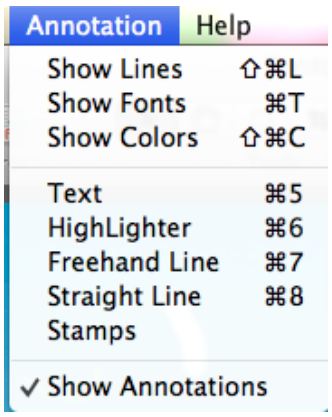


PDF ファイルが表示されている場合は、次のメニューオプションを利用できます。

- **すべてのファイルを 1 つの PDF に集約** — これらのオプションの説明については、この章で前述の「*[ツール] メニュー : イメージファイル*」の項を参照してください。
- **選択した PDF ファイルを分割** — 選択したファイルを単一ページの PDF ファイルに分割します。
- **左に回転** — 選択したイメージを 90 度左に回転します。
- **右に回転** — 選択したイメージを右に 90 度回転します。
- **次のページ** — ファイルの次のページに進みます。
- **前のページ** — ファイルの前のページに戻ります。
- **戻す** — 直前の編集操作を取り消します。
- **繰り返し** — 直前の編集操作を繰り返します。
- **選択ツール** — 編集するイメージの一部を画成します。
- **移動ツール** — イメージが表示エリアより大きい場合は、表示エリアの上下左右に移動できます。
- **クロッピング —** イメージの一部を選択して残りを削除できます。

注 : ツールのツールバーには上記の一覧と同じ機能がたくさんあります。

[注釈] メニュー：イメージファイル



PageViewer は参照ファイルへのマーク付けに便利です。入力、スタンプ、ハイライト、描画、注釈付けが可能です。[注釈] メニューからオプションを選択するか、[注釈] ツールバーを使用できます。

線を表示 — 希望する線の太さを選択できる [太さ] ダイアログボックスを表示します。

フォントを表示 — フォントの種類、サイズ、色を選択できる [フォント] ダイアログボックスを表示します。

色を表示 — 色を選択できる [色] ダイアログボックスを表示します。

テキスト — コメントをイメージに追加できる [フォント] ダイアログボックスを表示します。

蛍光ペン — 蛍光ペンの色を選択できる [色] ダイアログボックスを表示します。[色] ダイアログボックスを開き、長方形を描いてハイライトしたい場所にカーソルを置くことができます。

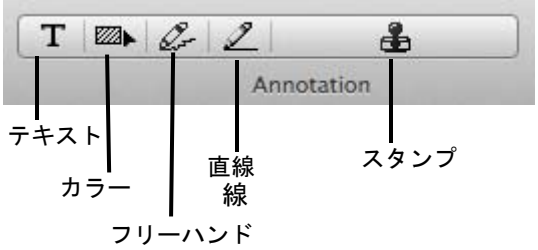
フリーハンド — このツールを使ってイメージ上をクリックし自由に線を引きます。

直線 — このツールを使ってイメージ上をクリックし真っ直ぐな線を引きます。

スタンプ — スタンプ機能を実行できる [スタンプ] ダイアログボックスを表示します。詳細については、次項の「スタンプの作成」を参照してください。

注釈を表示 — イメージ上の注釈を表示（または非表示）します。

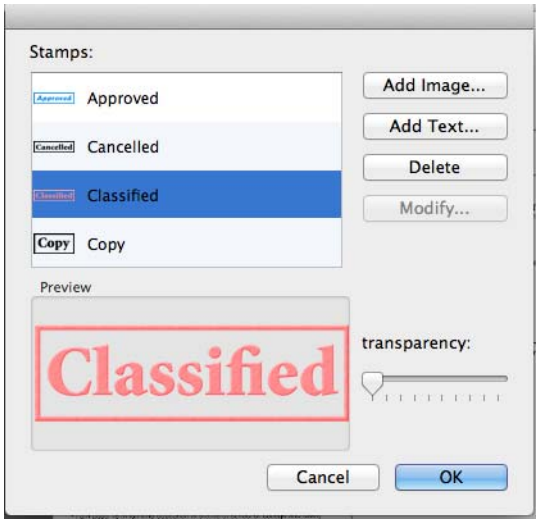
注：[注釈] ツールバーには上記の一覧と同じ注釈機能がたくさんあります。



スタンプの作成

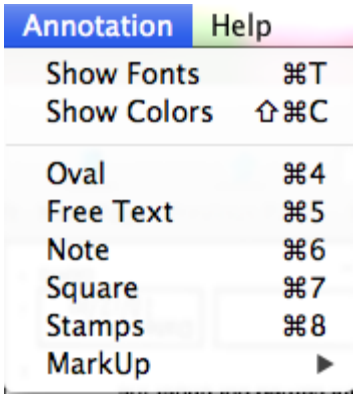
イメージの追加、テキストの追加、スタンプの削除と変更が可能です。

1. **[注釈]>[スタンプ]** の順に選択して、[スタンプ] ダイアログボックスを表示します。



2. 新しいスタンプを追加するには、**[イメージの追加]** または **[テキストの追加]** をクリックします。[イメージスタンプの追加 / テキストスタンプの追加] ダイアログボックスが表示されます。
3. 追加するイメージ / テキストの名前を入力します。
4. *[スタンプファイル]* フィールドにイメージファイルの場所を入力するか、**[参照]** をクリックしてファイルを選択します。選択したファイルがプレビューエリアに表示されます。
5. **[OK]** をクリックします。

[注釈] メニュー：PDF ファイル



PageViewer は参照ファイルへのマーク付けに便利です。入力、スタンプ、ハイライト、描画、注釈付けが可能です。[注釈] メニューからオプションを選択するか、[注釈] ツールバーを使用できます。

フォントを表示 — フォントの種類、サイズ、色を選択できる [フォント] ダイアログボックスを表示します。

色を表示 — 色を選択できる [色] ダイアログボックスを表示します。

楕円形 — イメージに楕円形を描きます。楕円形を描いたら、サイズ変更と移動が可能です。

フリーテキスト — イメージにテキストを入力できます。

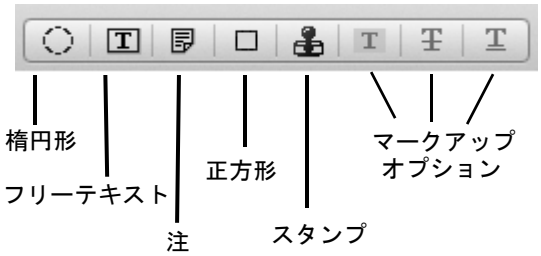
注記 — 注釈を作成できるイメージに [注記] アイコンをおきます。注記のイメージ上での表示方法は、背景色を変更できる [注記] アイコンをクリックして変更できます。また、[注記] アイコンを他のもの（例、[キー] アイコン、[パラグラフ] アイコンなど）に変更できます。

正方形 — イメージに正方形を描きます。正方形を描いたら、サイズ変更と移動が可能です。

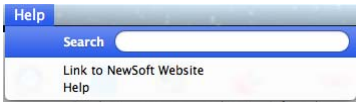
スタンプ — イメージに使用される .png ファイルを選択できる [開く] ダイアログボックスを表示します。

マークアップ — 次の機能の中から 1 つ選択できます。**ハイライト、取り消し線、下線**。

注：[注釈] ツールバーには上記の一覧と同じ注釈機能がたくさんあります。



[ヘルプ] メニュー



- **検索 —** 単語を入力してメニュー項目とヘルプトピックから検索できます。
- **NewSoft Web サイトへのリンク** — 製品を更新するため NewSoft Web サイトにアクセスします。
- **ヘルプ** — オンラインのヘルプファイルを開きます。

コマンドツールバー

コマンドツールバーには一般的に使用される機能が含まれます。これらの機能にメニューバーからアクセスすることも可能です。

注： PageViewer ウィンドウに現在あるファイルの種類に基づいて、別のツールが表示されます。

	PageManager アプリケーションに戻ります。
	イメージを印刷できます。
	別のファイルにドキュメントのコピーを保存します。
	イメージを左に 90 度回転させます。
	次のページに進みます。
	前のページに戻ります。
1/5	現在表示されているページとファイルのページ数を表示します。
	ファイルでの直前の操作を取り消します。
	ファイルでの直前の操作を繰り返します。
	彩度、明度、コントラスト、鮮明度、色合い、露光のレベルを調整できます。
	ファイルで OCR を実行します。
	選択したすべてのイメージを 1 つのイメージに集約します。

OCR の使い方

OCR（Optical Character Recognition：光学文字認識）は、タイプライタや印刷されたテキストの（通常はスキャナーで取り込んで）イメージを、マシンが解読可能なテキストに、機械的、電子的に変換するものです。

PageManager でイメージをテキスト（OCR）に変換

PageManager の機能の一つに OCR があります。OCR はイメージファイル上のテキストを認識し、テキスト形式に変換します。OCR 結果は、PDF、RTFD、Web アーカイブ形式で保存できます。認証が終了した後に、テキストをレビューして編集できます。

注：

- 画像品質はより良い OCR 結果にとって重要です。OCR を開始する前に、300 から 600 dpi（PageManager で **[ファイル]>[スキャン 設定]**）を選択してイメージをスキャンできます。また **[ツール]>[ノイズ除去]** の順に選択して、スキャンしたイメージを調整できます。
- ノイズ除去はイメージ上の不揃いのシミや小さな点を取り除きます。

1. 表示エリアで 1 つ以上のイメージファイルを選択します。
2. **[ツール]>[OCR 実行]** の順に選択します。

Kodak Alaris Inc.
2400 Mount Read Blvd.
Rochester, NY 14615

© 2014 Kodak Alaris Inc.
All rights reserved.
コダックの商標およびトレードドレスはイーストマンコダック社の許可を受けて使用しています。