



**NUANCE**  
ScanSoft Imaging Solutions



SCANSOFT®  
**PaperPort® 11**

ユーザーズガイド

# ご利用条件

Copyright © 2008 Nuance Communications, Inc. All rights reserved. このマニュアルのいかなる部分も Nuance Communications, Inc., 1 Wayside Road, Burlington, Massachusetts 01803-4609 の書面による事前の承認なしにいかなる検索システムによっても転送、転記、複製、保管したり、機械的、電子的、磁氣的、光学的、化学的、手動などいかなる形態または手段であれ、他の言語またはコンピュータ言語に翻訳したりすることを禁止します。このマニュアルは米国およびアイルランドで印刷されています。このマニュアルで説明されているソフトウェアはライセンスによって提供されており、ライセンス契約の条件に従ってのみ使用、複製ができます。

## 重要なお知らせ

Nuance Communications, Inc. はこのマニュアルを、黙示の商品性の保証や特定目的への適合性などを含む明示的または黙示的な保証をすることなく「現状のままで」で提供します。一部の国や司法管轄区では、特定取引における明示的または黙示的保証の権利放棄が認められていないため、この声明が適用されない場合があります。Nuance は、改訂や変更について誰にも通知する義務を負うことなくこのマニュアルを改訂する権利、およびその内容を適宜変更する権利を留保します。

## 商標および著作権の表示

Nuance、Nuance のロゴ、*All-in-One Search*、*DesktopDelivery*、*FormTyper*、*PaperPort*、*Productivity Without Boundaries*、*ScanDirect*、*ScanSoft*、および *SET* は、米国およびその他の国における Nuance Communications, Inc. の登録商標または商標です。Microsoft、Excel、MSN、Outlook、PowerPoint、および Windows は、米国およびその他の国における Microsoft Corporation の登録商標または商標です。Intel および Pentium は米国およびその他の国における Intel Corporation またはその関連子会社の商標または登録商標です。Adobe、Acrobat、および Photoshop は、米国およびその他の国における Adobe Systems Incorporated の登録商標または商標です。Google は Google, Inc. の商標です。WordPerfect は Corel Corporation および / または カナダ、米国、その他の国におけるその関連子会社の登録商標または商標です。Verity のロゴは米国およびその他の国における Verity, Inc. の商標または登録商標です。このマニュアルで参照されている、その他全ての会社名・製品名などは、該当する各社の商標または登録商標です。

Outside In<sup>®</sup> Viewer Technology © 1992-1999, Word for Word<sup>®</sup> copyright © 1998 Stellant Chicago, Inc. All rights reserved. この製品は Kakadu software を用いて開発されました。このソフトウェアは Independent JPEG Group の作業の一部に基づいています。このソフトウェアは Colosseum Builders, Inc. Zlib copyright © 1995-1998 Jean-loup Gailly and Mark Adler の作業の一部に基づいています。

**Nuance Communications, Inc.**

1 Wayside Road

Burlington, Massachusetts 01803-4609, U.S.A.

**Nuance Communications International BVBA**

Guldensporenpark 32, Building D, BE-9820 Merelbeke, Belgium

***PaperPort 11 ユーザーズガイド***

2008 年 2 月

# 目次

<b>PAPERPORT へようこそ</b>	<b>5</b>
PaperPort のインストールとアクティベーション	5
レジストレーション	6
PaperPort を習得する	6
技術サポート	7
PaperPort 11 で新しくなった機能	8
 <b>PAPERPORT を理解する</b>	 <b>11</b>
PaperPort 使い方ガイド	11
PaperPort デスクトップ	11
PaperPort アイテム	12
フォルダペイン	13
PaperPort アイテムサムネイル	13
PaperPort ページサムネイル	15
2 つに分割できるデスクトップ	16
ページ表示 ウィンドウ	17
ツールバーをカスタマイズする	18
 <b>アイテムを取得する</b>	 <b>18</b>
PaperPort デスクトップへのスキャン	19
スキャナを PaperPort と共にセットアップする	20
スキャンプロファイルを使用する	20
PaperPort へ出力	21
ウェブ ページの取り込み	21
PaperPort フォルダの追加	22
DesktopDelivery を用いる	22
カメラから写真をインポートする	23
 <b>画像を修正する</b>	 <b>24</b>
複数の画像の編集	27
 <b>ページに注釈を付ける</b>	 <b>28</b>
注釈ツール	28

<b>アイテムを保護する</b>	<b>29</b>
<b>アイテムのファイル管理</b>	<b>30</b>
アイテムに検索条件を追加する	31
<b>アイテムを検索する</b>	<b>32</b>
アイテムをプロパティによって検索する	32
アイテム内の単語の検索	33
アイテムをオールインワン検索インデックスに追加する	34
オールインワン検索ペインを使用する	34
PDF 検索可能画像の使用	35
索引化タスクをスケジュールする	35
<b>ファイルを共有する</b>	<b>36</b>
<b>他のプログラムにアイテムを送信する</b>	<b>37</b>
PaperPort で OmniPage を使用する	38
送り先バーのカスタマイズ	38
送り先オプションの調整	39
<b>アイテムを変換する</b>	<b>40</b>
アイテムの画像形式への変換	40
ドキュメントを集合させる	40
画像のテキストへの変換	41
<b>スキャンしたフォームに記入する</b>	<b>42</b>
<b>PDF ドキュメントを作成する</b>	<b>42</b>
<b>SCANDIRECT を使用する</b>	<b>44</b>
<b>PAPERPORT をアンインストールする</b>	<b>44</b>

# PaperPort へようこそ

Nuance® PaperPort® 「ユーザーズガイド」にようこそ。

PaperPort は書類を簡単にデジタル ドキュメントに変換して整理できるため、オフィス内の誰もが素早くドキュメントを見つけて使用できます。PaperPort はスキャナ、多機能プリンタ、およびネットワーク デジタル コピー機などと連携して、書類をデジタル ドキュメントに変換します。それから便利で使いやすいファイリング システムにより、デジタル ドキュメントを他の電子ドキュメントと共に管理できます。

PaperPort のサムネイルは大きくて見やすく、Word ファイル、スプレッドシート、PDF ファイルなどからデジタル写真に至るまで、スキャンしたドキュメントを視覚的に整理、検索、使用できます。PaperPort のスキャナ エンハンスメント テクノロジー (SET) ではスキャンしたドキュメントの体裁を整えることができ、注釈ツールではスキャンした画像にメモやマーカーを追加できます。



## PaperPort のインストールとアクティベー

### ション

PaperPort は CD またはウェブからインストールできます。

PaperPort のインストール プログラムによって段階的に簡単な指示が出されます。各画面の指示に従ってソフトウェアをインストールしてください。

インストールとアンインストールには、管理者 (Administrator または Admin) 権限が必要です。アクティベーションとデアクティベーションにはウェブアクセスが必要です。インストールの最後に、製品をアクティベートするよう促されます。シリアル番号がその保存場所に見つかって正しく入力されるなら、何らユーザーとのやり取りは必要なく個人情報は送信されません。

インストール時に製品をアクティベートしなければ、プログラムを起動する度に促されます。PaperPort 11.0 はアクティベーションなしで 5 回まで起動することができます。

# レジストレーション

レジストレーションを行うと、Nuance® の製品サポートを最大限活用することができます。また、製品が更新されたときに通知を受け取ることができます。

PaperPort のインストール終了後、オンライン レジストレーション を促すメッセージが表示されます。レジストレーション情報を更新したい場合は、いつでも Nuance ウェブサイト (<http://www.nuance.com>) で行ってください。

## PaperPort を習得する

このマニュアルでは PaperPort について紹介し、PaperPort が情報管理にどのように役立つか説明します。さらに、オンライン ヘルプ、リリース ノート、および Nuance のウェブサイトなどの情報源も PaperPort の使い方を知るのに役立てていただけます。

## このガイドの使い方

このガイドは、ユーザーが Microsoft® Windows® の環境で作業するやり方を知っているという前提の元に書かれています。もしもダイアログボックス、メニューコマンド、スクロールバー、ドラッグアンドドロップ機能、ショートカットメニューなどの使い方について疑問があれば Windows のドキュメントを参照してください。



## オンライン ヘルプを使用する

PaperPort のオンライン ヘルプには機能、設定、および手順など総合的な情報が含まれています。ヘルプは PaperPort の [ ヘルプ ] メニューから表示できます。

PaperPort の [ ヘルプ ] メニューから、技術的な情報、よく尋ねられる質問 (FAQ)、ソフトウェアの更新などの技術サポートをご覧になれます。

## リリース ノートを使用する

PaperPort のリリース ノートには今回のプログラムのリリースに関する重要な情報が掲載されています。このドキュメントはインストール CD、PaperPort の [ ヘルプ ] メニュー、および PaperPort デスクトップのサンプル ドキュメントに含まれています。

## 技術サポート

Nuance はお客様のニーズに合わせた有償および無償の技術サポートオプションをご用意しています。弊社では担当者による電話および電子メールの技術サポート サービスを提供しています。また、サポート技術情報を 24 時間、セルフサービスでご使用になれます。

サポートのポリシー、お近くのサポート連絡先、および製品の更新についての情報は、<http://www.nuance.com> を参照してください。Nuance と連絡をお取りになる前に、必ずユーザー用ドキュメントとリリースノートをお読みになってください。

## 最小システム要件

Intel® Pentium® 以上の高速なプロセッサを有するコンピュータ

Microsoft Windows 2000 SP4 以上、Windows XP SP2 以上、Windows Vista

Microsoft Internet Explorer 5.5 以上

128MB のメモリ (RAM)、256MB を推奨

アプリケーション用にハードディスクの空き容量 200MB およびインストール時の作業用スペース 5MB

SVGA モニター (256 色)、16 ビットカラー (Windows 2000 では High Color、XP では Medium Color と呼称) および 800 x 600 ピクセルの解像度を推奨

Windows 互換のポインティング デバイス

インストール用の CD-ROM ドライブ

アクティベーションおよびウェブ更新のためのウェブ接続 (IE 5.5 以上を使用)



性能と速度は、コンピュータのプロセッサ、メモリ、利用可能なディスクスペースが最小要件を超えるとより向上します。これは非常に大きなカラー画像および PDF ファイルを取扱う際に特に当てはまります。

---

# PaperPort 11 で新しくなった機能

PaperPort 11 にはドキュメント管理に役立つたくさんの新機能が盛り込まれています。

## 前例のない性能

高速起動、素早いフォルダナビゲーション、より大きなフォルダを扱う能力、PaperPort デスクトップ上および PageViewer 中の双方における高速アイテム表示。

## OCR の正確さの向上

PaperPort 11 は、スキャンされたドキュメントおよび PDF 画像について、低い解像度の画像の場合であってもより正確なテキスト変換を提供します。

## 使い方ガイド

初回のスタートアップの際、標準的なタスクとプロセスについての解説図を含む「使い方ガイド」が表示されます。それにより必要なプログラムメニューに手早くアクセスし、関連するヘルプを読むことができます。一度無効化されたら、使い方ガイドは[ヘルプ]メニュー中で再びオンにすることができます。

## スキャナ選択の向上

使用したいと希望するスキャナを、スキャナセットアップ ウィザードを別に実行しなくても、[スキャンまたは写真の取り込み] ペイン中で容易に選択できます。

## スキャナのボタンから直接的にスキャンする

デバイスのボタンを用いて、PaperPort 中へと直接的にスキャンできます。PaperPort イベントをスキャナボタンに割り当てることにより、この機能を利用します。詳細については、「使い方ガイド」の「ドキュメントをスキャンする」の節を参照してください。

## スキャンプロファイル

PaperPort スキャンプロファイルを用いることにより、異なる種類のドキュメントおよび画像をより容易にスキャンできます。プロファイルは次の最も標準的なスキャンングタスクに最適化されています：白黒ドキュメント、グレースケールドキュメント、カラードキュメント、カラー写真。



## キャプチャ アシスタント

統合されたキャプチャ アシスタントを用いて、複数ページのスキャンに対して、より細部にわたる制御を提供します。最も広い種類のオプションを利用するには、PaperPort Professional 11 をお使いください。

## フォルダメモ

自動的に同じ件名、作成者、キーワードを、スキャンまたは DesktopDelivery™ を通じて特定のフォルダ中へと入ってくる全アイテムに追加するには、フォルダメモを使用します。キーワードおよび件名を入力することで、後にアイテムを見つけやすくなります。

## ツールバーをカスタマイズする

ドッキングツールバーを再配置し、表示したいアイコンをカスタマイズすることにより、PaperPort ワークスペースをより快適に設定することができます。

## 新しい [SET] ツール

新しい SET™ ツールにより、次のように画質をより制御することができます：自動調整に対してブラックポイントおよびホワイトポイントを設定でき、不必要な傍注またはスキャンによる影の部分を消去できます。

## 他の Nuance 製品とのより緊密な統合化



- もし ScanSoft® OmniPage® がコンピュータにあれば、PaperPort は以前よりもっと緊密に協調動作し、最先端の OCR ページ認識サービス、および、検索可能 PDF ファイルを含むハイレベルな PDF 作成を提供します。



- PaperPort Professional 11 には、統合された PDF Create! が付属しており、アプリケーションからより小さなテキストベースの PDF ファイルを作成すること、および、PDF ファイルを様々なソースドキュメントから素早く、かつ、容易に、集合させることを可能にします。



**PROFESSIONAL**

以下の先進的な機能は PaperPort Professional でのみ利用可能です。

## 制限のないスキャンプロファイル

新しいスキャンプロファイルを自由に作成および構成し、あるいは、不必要なものを削除できます。

## 業務向きのキャプチャ アシスタント

業務向きのキャプチャ アシスタントキャプチャ アシスタントには、スキャンされたページのサムネイルが表示されます。スキャンの後、ページの並べ替えまたは回転、あるいは、ブランクセパレータページの追加を行うことができます。終了時には、件名、作成者、キーワードをアイテムに指定することができます。

## PDF-MRC 高圧縮率

従来のスキャンドキュメントよりも最大 8 倍の圧縮率の、カラー PDF ファイルをスキャンで作成することができます。

## 検索可能 PDF

OmniPage を PaperPort Professional と共に用いることで、検索可能 PDF ファイルも作成することができます。そういった PDF のテキスト内容は、索引化、検索、抽出できます。

PaperPort は、特定のスキナーメーカーおよび他の再販売者に対して、スペシャルエディションとしても供給されます。これらのエディションにおいては、各メーカーの要望に一致するよう、機能の組み合わせが変わることがあります。

# PaperPort を理解する

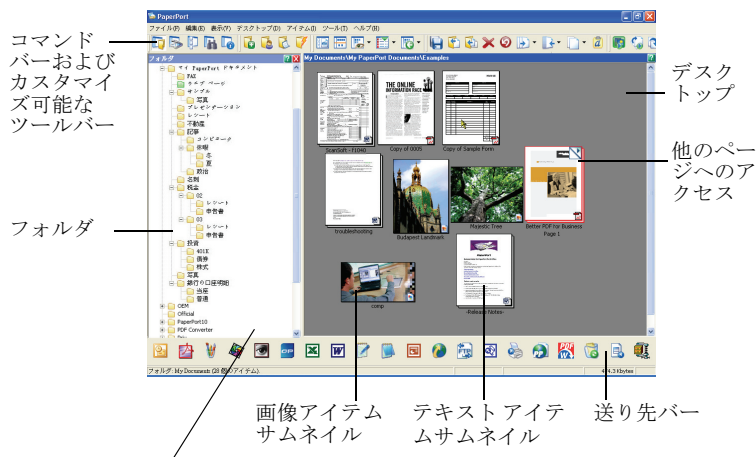
このセクションでは、PaperPort の各部分を紹介します。各トピックの詳細については、PaperPort ヘルプを参照してください。

## PaperPort 使い方ガイド

「使い方ガイド」は初回のプログラム起動の際に表示されます。それは、一連のミニガイドの集合で、スキャン、検索、ドキュメントを集合させるなど、キーとなるプログラムエリアの簡略化された概略を提供することにより、容易に利用開始するのに役立ちます。

## PaperPort デスクトップ

PaperPort プログラムを最初に起動すると、PaperPort デスクトップが [フォルダ] ペインを含めて表示されます。デスクトップにはドキュメントとその管理に使用できるツールが表示されます。PaperPort ではドキュメントと画像の整理、検索、使用に必要なツールがすべて提供されています。



ファンクションペインには以下が表示されます：

- フォルダ (表示メニュー)
- ページサムネイル (表示メニュー)
- アイテムプロパティ (表示メニュー)
- スキャンまたは写真を取り込む (ファイルメニュー)
- オールインワン検索 (ツールメニュー)

# PaperPort アイテム

PaperPort で取得したドキュメントや写真は**アイテム**と呼ばれます。アイテムには次の 2 種類があります：**画像アイテム**および**テキストアイテム**。

画像アイテムにはスキャンしたドキュメント、写真、および画像形式の他のデジタルアイテムである PDF、JPEG、TIFF、PaperPort 画像 (.max) などがあります。

PaperPort デスクトップにスキャン、コピー、または取り込んだドキュメント、写真、ラインアート、または他のアイテムから画像アイテムを作成できます。

テキストアイテムは Word (.doc)、HTML、および Excel ファイルなど編集可能なテキストが含まれたドキュメントで、ワードプロセッサおよび他のテキストベースのアプリケーションによって作成されます。

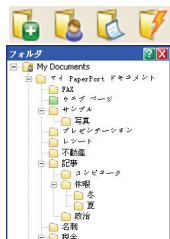
どんな種類（フレーバ）の PDF ファイル (PDF 画像、PDF 検索可能画像、および PDF フォーマットテキストアンドグラフィック) も PaperPort で使用できます。PaperPort では画像のみの PDF アイテムと画像ではない PDF アイテムが区別されます。SET ツールを使用して、PDF 画像のみのアイテムの画質を向上させることができます。

PaperPort プログラムを離れることなく、簡単に他のプログラムにアイテムを送信できます。デスクトップの下部にある送り先バー中のリンクアイコン上へアイテムをドラッグするだけです。ワードプロセッサ、スプレッドシート、FAX、インターネット電子メール、グラフィック、および光学式文字認識 (OCR) プログラムなど、さまざまなプログラムがサポートされています。

PaperPort には [ **マイ PaperPort ドキュメント** ] フォルダがあり、PaperPort デスクトップに保存できるアイテムの種類のサンプルが含まれています。

コンピュータにある PaperPort 以外のアイテムも PaperPort で表示できます。ドキュメント ファイルまたは写真を PaperPort フォルダにコピーまたは移動するだけです。

# フォルダペイン



フォルダペインでは、エクスプローラと同じように PaperPort のフォルダが階層的に表示されます。フォルダツールを使って、素早くコマンドにアクセスできます。

PaperPort によって、[ **マイ PaperPort ドキュメント** ] という名前の PaperPort フォルダが [ **マイ ドキュメント** ] フォルダにインストールされます。マルチユーザー システムを使用する場合、各ユーザーが自分の [ **マイ PaperPort ドキュメント** ] フォルダを持ちます。

[ **マイ PaperPort ドキュメント** ] フォルダには、PaperPort のアイテムをさまざまな方法で整理できるように、[ **記事** ]、[ **名刺** ]、[ **写真** ]、および [ **レシート** ] など名前の付いたサブフォルダがあります。

[ **サンプル** ] フォルダには、PaperPort の使用の開始に役立つサンプル ドキュメントや写真があります。

自分自身の PaperPort アイテムを取得したときは、必ずしも [ **マイ PaperPort ドキュメント** ] フォルダにアイテムを保存する必要はありません。他のローカル フォルダやネットワーク フォルダを PaperPort の [ **フォルダ** ] 表示に追加できます。[ **マイ PaperPort ドキュメント** ] フォルダを削除することもできますが、PaperPort のファイル構造には、少なくとも 1 つのフォルダが必要です。



フォルダ ペインの表示と非表示を切り替えるには、コマンドバーの **フォルダ** ボタンをクリックします。デスクトップを分割したら、フォルダペインは各ワークスペースについて表示することができます。

## PaperPort アイテムサムネイル






サムネイルには次の二種類があります：アイテムおよびページサムネイル。サムネイルとはドキュメントや写真を小さくしてグラフィック表示したものです。PaperPort デスクトップ上、および、PageViewer 中の両方で、画像アイテムおよび PDF ファイルに対するページサムネイルを使うことができます。

PaperPort アイテムをすばやく検索する方法の 1 つに、PaperPort デスクトップのサムネイルを視覚的に参照する方法があります。このため、ドキュメントを開かずに内容を確認できます。また、ドキュメントを開かずにページをスクロールできます。

PaperPort では、以下のようなドキュメントや写真を大きく見やすいサムネイルで表示します。

- スキャンしたページや写真
- デジタル カメラの写真
- BMP、TIFF、JPEG、GIF、および MAX などの形式の画像ファイル
- Microsoft Word、PowerPoint<sup>®</sup>、Excel<sup>®</sup>、Word Perfect<sup>™</sup> など、一般のソフトウェア プログラムで作成されたドキュメント
- PDF ドキュメント
- PDF 画像アイテム
- HTML ドキュメント

各サムネイルには、アイテムが作成されたプログラムや、アイテムが現在関連付けられているプログラムを表すアイコンが表示されます。これにより、コンピュータ上の異なるタイプのアイテムを簡単に閲覧したり検索したりできます。

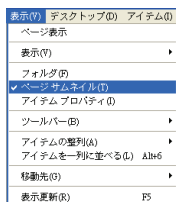
サムネイルをクリックすると画像の属性が表示されます。小型の  アイコンは、そのアイテムに読み取り専用属性が設定されていることを示します。小型の  アイコンは、画像に注釈が付けられていることを示します。複数ページアイテムにはページをスクロールするための  が表示されます。

アイテムで作業するには、まず PaperPort デスクトップでサムネイルを選択する必要があります。アイテムが選択されるとアイテムの周囲に赤い線が表示されます。アイテムサムネイルでは以下の操作が行えます。

- サムネイルをドラッグすると PaperPort デスクトップ上で移動します。
- サムネイルをフォルダにドラッグすると、そのフォルダにアイテムが移動します。
- サムネイルをフォルダにドラッグすると、そのフォルダにアイテムが移動します。
- サムネイルをダブルクリックするとアイテムが表示されます。
- Ctrl キーを押しながらサムネイルをダブルクリックすると、アイテムがそのソース プログラムで開かれます。

- サムネイルを右クリックするとアイテムのショートカットメニューが表示されます。
- サムネイルを送り先バーにドラッグすると、他のプログラムにアイテムのコピーが送信されます。

また、PaperPort デスクトップのサムネイルを使用すると、個々の PaperPort 画像アイテムや PDF 画像アイテムを簡単に複数ページアイテムに結合できます。使用しているスキャナではスキャンされた各ページが別々のアイテムになる場合、この機能が整理ツールとして役立ちます。



## PaperPort ページサムネイル

PaperPort デスクトップ上および PageViewer 中のページサムネイルペインには、複数ページ画像アイテムのサムネイルが表示されます。複数ページアイテムを選択してから [ページサムネイル] ボタンをクリックするか、[表示] メニューを用います。ページレベルの操作は、ファイルを開く必要なしに素早く行うことができます。以下にリストする最初の 3 つの項目は全ての画像ファイルに対して利用可能です。残りの項目は、PDF ファイル (PaperPort デスクトップ上、および PageViewer 中) ならびに MAX ファイル (デスクトップ上のみ) に対してのみ利用可能です。各項目を以下に掲げます。

MAX ファイル (デスクトップ上のみ) に対してのみ利用可能です。各項目を以下に掲げます。

- サムネイルのサイズを拡大、縮小する。
- 選択したページを分離した PDF ファイルとしてワークスペースにコピーおよび移動する。
- 異なったペイン中で開いたドキュメント間でページをコピーおよび移動する。
- ページのコピー、貼り付け、切り取り、削除、並べ替え、を行う。
- ドキュメントの特定の位置に新規ページを挿入する。
- 最後に新規ページを追加する。



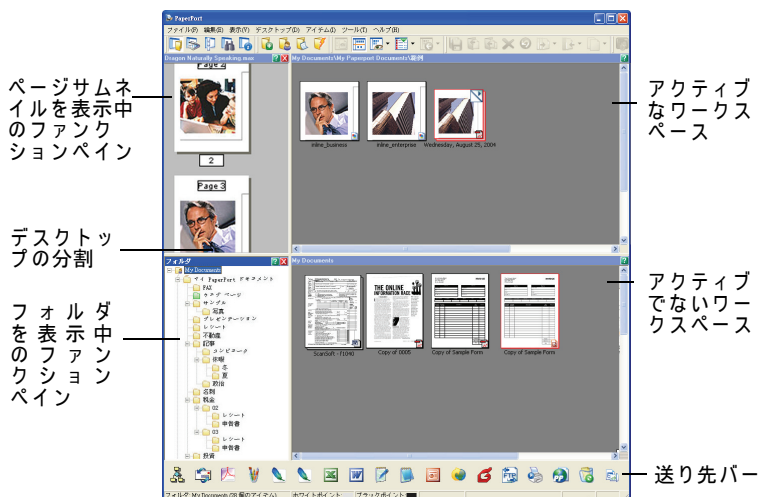
セキュリティ保護された PDF のページサムネイル表示はパスワードを入力することで可能となります。



## 2つに分割できるデスクトップ

PaperPort Professional を初めて起動する際、デスクトップは上側と下側に、2つのワークスペースへと分割されて表示されます。このレイアウトにより、フォルダ間にわたる作業であっても、ドキュメントをより効率的に整理し結合するのに必要なより良い概観をもって作業できます。表示方法を変更するには、アクティブなワークスペースを右クリックするか、[表示] ボタンを用います。複数ページを含むドキュメントで作業するのに、任意のドキュメントを開く必要はなく、ページサムネイルを表示する対応するファンクションペインを用いることができます。フォルダ、あるいは、選択したアイテムのプロパティを表示するのに、これらのデスクトップ範囲を使用することもできます。デスクトップの分割を取り除くには、[デスクトップ] メニューを開いて [デスクトップの分割] メニューアイテムのチェックを外すか、[デスクトップの分割] アイコンを再度クリックします。

[ワークプレースをブックマーク] コマンドを [デスクトップ] メニューから使用することにより、選択したワークスペースをブックマークすることもできます。これらを管理するのに、[ブックマークを編集] コマンドを使用します。同じメニュー内にそれら全てが表示されるので、頻繁に使用するワークプレースに到達するにはマウスクリックするだけです。





## ページ表示 ウィンドウ

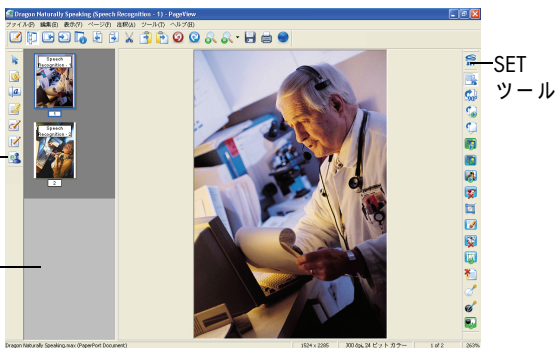
アイテムを[ページ表示]ウィンドウで表示するには、デスクトップ表示中でアイテムサムネイルをダブルクリックするか、ショートカットメニューから[表示]を選択するか、アイテムを選択してからコマンドバーの[ページ]ボタンをクリックします。

[ページ表示]ウィンドウでは、アイテムを大きく表示して修正したり注釈を付けたりできます。また、読みやすいように表示を拡大縮小できます。現在のページ画像を調整するにはSETツールを用います。ページレベルでドキュメントを編集するには、ページサムネイルペインを用います。

デスクトップ  
ボタン: クリックすると  
PaperPort デスク  
トップへ戻ります

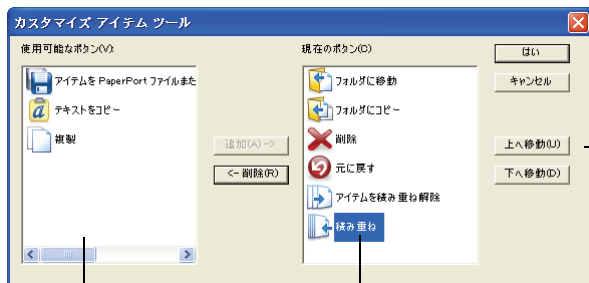
注釈ツール

ページサム  
ネイルペイン



# ツールバーをカスタマイズする

PaperPort のボタンは、それらの機能に従って5つのグループ中へと配置されます。ツールバーは移動、ドッキング、再配置でき、PaperPort デスクトップ上およびページ表示中に表示したいと希望するボタンを設定することもできます。PaperPort ツールバーをカスタマイズするには、それを右クリックして [カスタマイズ ...] を選択します。



ツールバー ボタンの順序を設定

他の利用可能なボタン

現在表示中のボタン

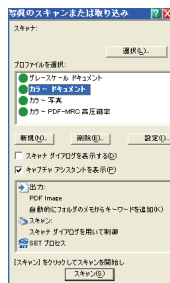
## アイテムを取得する

画像やドキュメントを PaperPort に取り込んで PaperPort の表示、編集、注釈、索引、OCR、およびファイル管理の各ツールを使用するにはさまざまな方法があります。たとえば、以下の操作を実行できます。

- スキャンデバイスで写真、ページ、および他の画像をスキャンします。
- 画像やドキュメントが既に含まれたフォルダを PaperPort に追加します。
- ウェブ ページのスナップショットを取り込みます。
- ファイルを他のプログラムからコンピュータにインポートします。
- ドキュメントを他のプログラムから PaperPort デスクトップに出力します。
- 画像やドキュメントを [エクスプローラ] や他のプログラムから PaperPort デスクトップにドラッグあるいはカット アンドペーストします。
- デジタル カメラから写真を取得します。
- PaperPort Professional 11 へと DesktopDelivery を用いてファイルを配送します。



# PaperPort デスクトップへのスキャン



PaperPort は、TWAIN および WIA 対応スキャナと連携するように設計されています。

[スキャンまたは写真の取り込み] ボタンをクリックしてスキャンペインを表示します。スキャンプロファイルを選択します。プロファイルは標準的なスキャンングタスクに最適化されています。

その後スキャナ固有のインターフェースを用いるか、最良のスキャン結果が得られる PaperPort の新しいスキャナ設定ペインを利用するか選択します。スキャナドライバのインターフェースを用いるには、[スキャナダイアログボックスを表示]

チェックボックスをマークします。それをマークしないとスキャンされたアイテムはアクティブなワークスペース上へ配置されます。

キャプチャ アシスタントをオンにして、アイテムの件名、作成者、キーワードを追加し（PaperPort Professional では）スキャンの進行状況を表示および制御します。

スキャンが完了すると PaperPort デスクトップにアイテムが表示されます。



スキャナが TWAIN および WIA デバイスドライバを使用しない場合は、スキャナ付属のプログラムを使用してアイテムをスキャンしてください。それからスキャンしたアイテムを PaperPort にコピーまたは移動します。スキャンの詳細については、PaperPort ヘルプを参照してください。

PaperPort では、複数のページを個別のアイテムまたは複数ページアイテムとして簡単にスキャンできます。ADF スキャナで両面ページのスキャンとページ揃えをするには、メッセージに従ってページを裏返し、[裏側をスキャン] をクリックします。ページが正しい順番でスキャンされ、ページが揃えられます。

デバイスのボタンを用いて、PaperPort 中へと直接的にスキャンすることもできます。Windows の [コントロールパネル] を開き、[スキャナとカメラ] を選択し、[イベント] タブ中でイベントを選択し、それに PaperPort を割り当てます。



また、高速のネットワーク スキャナを使用してネットワーク フォルダにアイテムをスキャンし、それからそのフォルダを PaperPort に追加することもできます。入って来るスキャン画像についてフォルダをモニターするには DesktopDelivery (PaperPort Professional 11 で利用可能) を用います。



## スキャナを PaperPort と共にセットアップする

PaperPort をスキャンに用いる前に、スキャナをそれに付属するスキャナドライバソフトウェアと共にインストールし、正しく機能することを確認する必要があります。スキャナドライバソフトウェアは PaperPort には付属しません。

適切にインストールされ正しく機能しているスキャナは、[ 選択 ] ボタンをクリックして [ 利用可能なスキャナ ] ダイアログ中で 1 つを選択することにより、そのまま PaperPort 中で使用できます。スキャン結果に満足でなければ、[ スタート ] メニューをポイントし、PaperPort 11.0 のプログラム

グループから PaperPort スキャナセットアップウィザードを選択して実行します。

## スキャンプロファイルを使用する

PaperPort には、標準的なスキャンタスクに最適化されたスキャンプロファイルが付属しています。最良の結果が得られるよう、白黒ドキュメント、グレースケールドキュメント、カラードキュメント、カラー写真、から選択します。

スキャンプロファイルパネルには以下のタブがあります。

- **プロファイル**：現在使用中のスキャンプロファイルを表示します。
- **SET**：どの調整を自動的に行いたいかに決定します。
- **出力**：ファイル形式および自動的にサフィックスが付けられるファイル名を設定します。
- **スキャン**：モード、解像度、サイズ、向き、フィルターカラー、明るさ、コントラストなどのスキャン設定を調節します。

PaperPort Professional 11 では、新規プロファイルを作成したり、既存のものを削除したりできます。このエディションのプログラムは、次の特別なスキャンプロファイルを含んでいます：色 PDF-MRC 高圧縮率。MRC はより小さな PDF ファイルを作るテクノロジーです。



PDF 検索可能画像は PaperPort Professional 11 中でのみ、OmniPage もコンピュータにインストールされている場合に使用できます。



## PaperPort へ出力

他のプログラムからアイテムを取り込むには、アイテムを PDF 画像アイテムまたは PaperPort 画像 (.max) アイテムとして PaperPort デスクトップに出力できます。

この機能では、スプレッドシート、ピクチャ、データベースファイル、ワードプロセッサファイルなどのファイルを PaperPort デスクトップのアイテムとして PaperPort へ簡単にインポートできます。

PaperPort Professional では、[PDF へ出力] を使用するとドキュメントを PDF 形式のテキストおよびグラフィックス (PDF ノーマル) ファイルとして出力できます。

[PaperPort へ出力] 機能を使用すると、ウェブ ページを印刷形式で表示するファイルを作成できます。



## ウェブ ページの取り込み

Web Capture を使用すると、インターネット上のウェブ ページを PaperPort 画像アイテムや PDF 画像アイテムとして PaperPort デスクトップに取り込むことができます。取り込んだアイテムはお気に入りのウェブ サイトへの目印の役割を果たします。

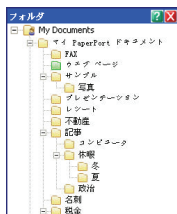
ウェブ ページを取り込んだら、それを表示、保存、インターネット上の実際のページにジャンプ (MAX アイテムのみ)、取り込んだウェブ ページの内容を索引化できます。



[PaperPort へ出力] 機能を使用すると印刷形式で表示されたウェブ ページが作成されます。これはオールインワン検索索引に追加してテキスト検索に使用することもできます。



## PaperPort フォルダの追加



PaperPort は、アイテムを整理し他の人と共有するための使いやすいファイリング システムを備えています。フォルダペインでは、次のことができます。

- コンピュータの既存のフォルダをフォルダペインに追加する。
- 新規のフォルダ、マップされたネットワークドライブ、外部の付属デバイス上のフォルダを作成する。

初期状態では、フォルダペインに PaperPort をスタートする上で役立つようにつくられたフォルダのセットが表示されます。これらのフォルダは、好きなときに移動や削除できます。

ネットワーク フォルダおよびコンピュータに接続された外部デバイスのフォルダを含め、すでにコンピュータに存在するフォルダをフォルダペインに追加することができます。これでフォルダ内のドキュメントを PaperPort で使用することができます。

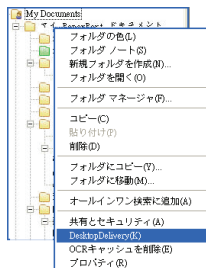
PaperPort フォルダの追加や使用の詳細については、PaperPort ヘルプを参照してください。



スキャンや DesktopDelivery を通して選択したフォルダに入ってくる、全ての PDF や MAX ファイルに同じファイル情報を割り当てるにはフォルダメモを用います。

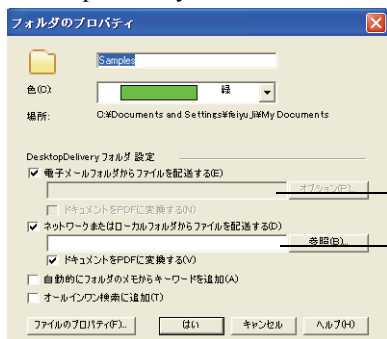


## DesktopDelivery を用いる



DesktopDelivery (PaperPort Professional 11 のみ) は、ネットワークまたはローカルのフォルダに、特定の種類 (PDF, TIF, JPEG, MAX) のファイルが新しく入ってくるのをモニターします。それは添付ファイルについて電子メールもモニターすることができます。それは、これらのファイルを指定された PaperPort

DesktopDelivery フォルダ (即ち PaperPort の外部のフォルダからのファイルの受け取りをモニターするよう設定された PaperPort フォルダ) へとインポートします。PaperPort フォルダのどれかを右クリックしてからショートカットメニューで、DesktopDelivery を選択します。



モニター中の電子メールの受信ボックスフォルダ

モニター中のフォルダ

選択された DesktopDelivery フォルダに入ってくる PDF および MAX ファイルにアイテムプロパティを自動的に追加できます。詳細については、PaperPort 使い方ガイドまたはヘルプを参照してください。



## カメラから写真をインポートする

デジタル写真を PaperPort デスクトップ上に持ち込むには、まずカメラを接続します。デバイスがドライブとして表示されたら、ファイルの取り込みを開始できます。もしもそのカメラがこの種類の操作をサポートしなくて、そのドライバが適切にインストールされていれば、その TWAIN または WIA インターフェースが表示され画像をインポートできます。



カメラの中に入ったままの画像を編集してはいけません。というのは、最初は全ての編集手順が希望の結果となとは限らないからです。代わりに、ファイルを PaperPort 中へと運び込んで、それらを調整するのに SET ツールを使用します。

# 画像を修正する



[ページ表示] ウィンドウで画像アイテムを表示すると、画像の調節や改善に使用できるツールが表示されます。

たとえば、スキャンしたページの傾きを補正したり、露光不足で暗すぎる写真を明るくしたりできます。さらにカラー写真の色を調整したり、ドキュメントページから「汚れ」を取り除いたり、ぼやけたピクチャを鮮明することができます。また、アイテムの回転、ノイズの除去、線の補強、赤目の除去、画像の一部のトリミングもできます。

SET ツールのいくつかは写真または画像調整を第一として設計され、他のもの（影になっている）は OCR（光学文字認識）のためにテキストを含むアイテムを準備するものです。

画像編集ツールバーを右クリックして、表示したいアイコンを選択します。

## スキャナ エンハンスメント テクノロジー (SET) ツール



### 範囲選択

[範囲選択] ツールを使用すると画像の一部が選択されるので、[編集] メニューまたはショートカットメニューのコマンドを使用して切り取り、コピー、または削除できます。選択ツールで画像の一部を選択してからトリミングや[赤目の除去] ツールを使います。



### 画像の回転

[右に回転] ツールをクリックすると、選択したアイテムが右に 90° 回転します。





## 画像の傾き 補正

ドキュメントをスキャンすると傾いていることがあります。傾きが生じたときは [傾き補正] ツールや [自動傾き補正] ツールを使用してそれを調節できます。画像ファイル中のテキストのラインを真っ直ぐにするとより良い OCR 結果が得られます。



## 画像の調整 [自動調整] 機能では画像の明るさ、コントラスト、色、濃淡を調整します。

PaperPort により画像が分析され、画像の不適切な箇所が修正されます。

[調整] ツールを使用して手動で画像を調節することもできます。それを使うと、明るさ、コントラスト、色、濃淡の各値を変化させ、9つの候補から最良の結果を選択します。



## 画像の 鮮明化

ぼやけたピクチャの鮮明度を調整したり、鮮明な画像を特殊効果でぼかしたりするには [鮮明化] ツールを選択します。



## 赤目の除去 ツール

赤目の除去ツールは、写真の選択範囲から「赤目」効果を取り除くのに役立ちます。微光の中で、またはフラッシュで人物や動物の写真を撮影する際に発生する赤目効果を除去します。



## 画像の一部 の除去

ページまたは画像の一部だけを保存したり、作業に用いたりする場合、画像をトリミングしたり、使用したくない部分を消去したりできます。

使用する部分を [選択] ツールで定義し、残りを [トリミング] ツールで除去します。ポインタを使って描いた画像領域を消去するには [消しゴム] ツールを選択します。



### ノイズの 除去

スキャンされた画像はときどきノイズまたは「スペckル」を含んでいます。「**ノイズの除去**」ツールはそうした「汚れ」を自動的に見つけてページから除去します。それは最良の OCR 結果を得るために用います。白黒画像の場合に機能します。



### 線の補強

[ 線の補強 ] ツール ( 白黒画像用 ) は、テーブルやフォームで薄れた線は濃くし、壊れた線はつなげて、濃いまっすぐな線にします。このツールを使うと、より良い認識結果が得られます。



### エッジの 消去

このツールを使うと、ページ端から影やスポットを消し、OCR 性能を向上させます。



### ブラックポ イントを設 定ホワイト ポイント

このツールをクリックして、それから画像の中でホワイトポイントとなる明るい色の上をクリックします。下記参照。



### ブラックポ イントを 設定

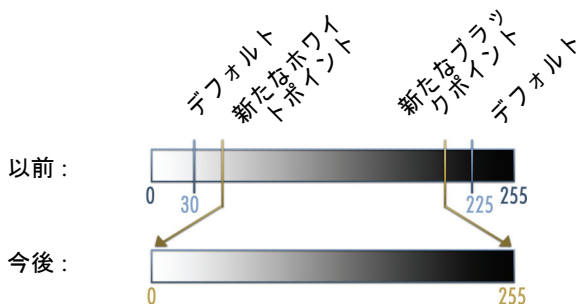
このツールをクリックして、それから画像の中でブラックポイントとなる暗い色の上をクリックします。新たにホワイトポイントおよびブラックポイントとして選択された色はステータスバー上に表示されます。



### 現在のホワ イトポイン トおよびブ ラックポ イントを適用

このツールをクリックすると、新しいブラックポイントおよびホワイトポイントが現在の画像に適用されます。もしその結果が良くなければ、[ 元に戻す ] を行って新しい値を設定します。

ブラックポイントおよびホワイトポイントの変更非常に暗かったり、露光オーバーの領域を除去することにより、画質を向上させられます。新たにホワイトに選択したよりも明るい全ての色は、ホワイトになります。新たにブラックに選択したよりも暗い全ての色は、ブラックになります。この機能の標準的な使い方は、OCR をかけたいドキュメント中の影のかかったグレーの背景を除去することです。背景よりも暗いグレーのピクセルを1つ選択して、それをホワイトポイントとして適用します。そうすると背景は白色になります。カラー写真についてブラックポイントおよびホワイトポイントを変更することは、通常、そのコントラストを増大しますが、色調も変化させることがあります。



新たなブラックポイントおよびホワイトポイントを、述べた方法で各画像に個別に適用できます。

スキャンプロファイルを用いてスキャンされる新たなページ全てに自動調整として適用することもできます。



## 複数の画像の編集

複数アイテムを1つのグループとして処理する機能は、バッチ処理と呼ばれます。PaperPort は、1回の処理ですばやく複数の画像アイテムを調整したり、変更したり、回転したりすることができるバッチ処理機能を備えています。

デスクトップ上の1つまたは複数の画像アイテムを選択し、[アイテム]メニューで[SET ツール]をポイントして、希望するコマンドを選択します。詳細については、オンラインヘルプを参照してください。

# ページに注釈を付ける

PaperPort には一連の注釈ツールがあり、スキャンしたドキュメントに付けておきたい情報をドキュメントに書き加えることができます。

PDF および PaperPort 画像 (.max) ファイル上で注釈は編集可能であり、つまり注釈を位置移動や変更、移動したり、テキストの内容を必要なときに編集できます。JPEG や Windows のビットマップ ファイルなど他の形式の画像アイテムでは、アイテムの保存時に注釈が画像に固定されます。注釈を付けることができないアイテム タイプでは、注釈ツールが自動的に無効になります。

PaperPort の注釈ツールでは、画像アイテムにメモやテキストを追加したり、テキストにマーカーを付けたり、線や矢印を描いたり、ピクチャを貼り付けたりできます。

PDF 画像形式を使用すると、PaperPort を持っていない人に注釈付きのドキュメントを簡単に送ることができます。受信者は受け取った電子メールの添付ファイルをダブルクリックするだけで、注釈がそのまま反映されたドキュメントをデフォルトの PDF 表示ソフトで表示できます。

## 注釈ツール

[ ページ表示 ] ウィンドウで画像アイテムを表示しているときはいつでも [ 注釈 ] ツールバーで注釈ツールを選択できます。ツール上で右クリックして、今後そのツールで作成される注釈のプロパティを変更します。これは既存の注釈には影響を及ぼしません。あらゆる注釈ツールをオフにするには、異なったものをクリックします - 通常、[ 注釈を選択 ] ツールがこれの最適です。

注釈ツールバーを右クリックして、表示したいアイコンを選択します。



注釈を選択

このツールを使用して注釈をクリックすると、ページ上で注釈の移動、切り取り、コピー、またはサイズ変更ができます。メモやテキストラベルをダブルクリックして、そのテキストを編集します。選択した注釈のプロパティのみを変更するには右クリックします。



メモ

リマインダを自分用に設定する場合、**メモ** ツールを選択して大きさ可変のメモを追加します。これは付箋にメモを書いて書類に貼り付けるのと似ています。



テキスト

テキスト ツールでは画像に**テキスト** ラベルを簡単に追加できます。このツールを選択すると、背景が透明なテキスト行が追加されます。



マーカー

紙の上でマーカー ペンを使用するように、**マーカー** ツールを使用して画像の任意の部分にマーカーを付けます。



鉛筆

**鉛筆** ツールでは、フリーハンドの線やマークをページに描けます。



矢印または  
直線

**矢印または直線** ツールを選択すると、矢印付きの直線や矢印なしの直線をページに描けます。



スタンプ

**スタンプ** ツールでは、好みのビットマップ画像をゴム印のようにページに貼り付けられます。



## アイテムを保護する



**PROFESSIONAL**

PaperPort Professional 11 では、PDF ファイル (1.5 までの形式をサポート) のセキュリティレベルを調節することができます。新しい PDF を既存のものから作成した際 (例、ワークスペース上へページのサムネイルをコピーすることにより) には、そのセキュリティ設定は、元のセキュリティ設定と同じです。新規に作成された PDF ファイルは、PaperPort 中でのデフォルトの PDF セキュリティ設定に従い、そのデフォルト設定は [ ツール ] メニューで指定されます。

プログラムには 2 種類のパスワードがあります。オープンパスワードは、ドキュメントのアクセス可能性を制限します：促された際にパスワードを入力することのみにより、ドキュメントを開くことができます。パーミッションパスワードは、ユーザーにどのようにドキュメントの使用を許可するかを定義します。もしも指定されなければ、どのような制限なくファイルの使用が可能です。



## アイテムのファイル管理

PaperPort でアイテムを整理するコツは、適切なフォルダにアイテムを仕分けることです。あるフォルダから別のフォルダに、また PaperPort デスクトップから任意のフォルダにアイテムをドラッグアンドドロップできます。アイテムを後で検索しやすいように検索条件を指定できます。アイテムのフォルダ間の移動およびコピーは、ワークスペースに分割された表示中でも可能です。各アイテムの名前は、サムネイル表示のサムネイルの下に表示されます。複数ページのアイテムでは、それぞれのページ名の下にアイテム名が表示されます。



[Folder Manager] ダイアログ ボックスを使用すると、PaperPort フォルダの追加、削除、移動、および名前変更ができます。アイテムを整理しやすいようにフォルダアイコンの色を変更できます。また、PaperPort フォルダ構造で表示できる Windows エクスプロー

ラ中のあらゆるフォルダに対して追加、除去、移動、名前変更ができます。これらの変更は自動的に PaperPort 中に反映されます。フォルダ ペインでは、サブフォルダやその内容を他のサブフォルダや PaperPort フォルダにドラッグアンドドロップ、コピー、または移動できます。また、サブフォルダの作成や削除、フォルダメモの追加ができます。共有およびセキュリティ、DesktopDelivery の調節は直接各フォルダのショートカットメニューから行うことができます。



[戻る] ボタンにより、最近訪れたフォルダの順序立った履歴を 1 つ 1 つたどるのが容易となります - Internet Explorer と同様に機能し - 両方のワークスペース間でそれぞれ独立に素早く後方にナビゲーションできます。



フォルダにその内容に関係するメモを追加できます。顧客の名前、電話番号、生年月日、プロジェクト ID、電子メールアドレスなどが典型的な例です。

スキャンまたは DesktopDelivery を使用する際、この情報はそのフォルダに入って来る全ての PDF または MAX ファイルに自動的に追加され、PaperPort オールインワン検索や他の検索ユーティリティでファイルを見つけるのを容易にします。

[スキャン設定] ダイアログボックスの [出力] パネル中、または、(PaperPort Professional では DesktopDelivery 中の) [フォルダのプロパティ] ダイアログボックス中で、[自動的にフォルダメモからキーワードを追加する] がマークされている場合だけ、フォルダメモが自動的に追加されます。



## アイテムに検索条件を追加する

PaperPort 画像アイテムや PDF ファイルにアイテムのプロパティを割り当て、PaperPort 内でアイテムを検索するときにそのプロパティを検索条件として使用できます。

アイテム プロパティ

概要 PDF

アイテム名  
GSG11

1/10 ページ(P):  
This page!

生成(G) クリア(R)

1/10

ページサ 21.6 x 27.9 センチメートル

件名(S):  
(コメント) ガイドの開始

作成者 ドキュメンテーション

キーワード ガイド、援助、助け、説明

ファーストの表示( イルのプロパティ

はい キャンセル ヘルプ(H)

PaperPort では複数のアイテムに同じキーワードを同時に割り当てることができ、類似したドキュメントや画像の整理や検索に役立ちます。

PaperPort のデスクトップ上で複数のアイテムを選択してから、ショートカットメニューから [プロパティ] を選択します。件名、作成者、キーワード中に入力された語句が、選択されたアイテム全ての適用されます。

他の方法として、スキャンや DesktopDelivery を通じて選択したフォルダに入ってくる、全ての PDF や MAX ファイルに同じアイテムプロパティを割り当てるにはフォルダメモを用います。件名、作成者、キーワードに語句を入力します。[スキャン設定] ダイアログボックスの [出力] パネル中、または、(PaperPort Professional では) DesktopDelivery 中の [フォルダのプロパティ] ダイアログボックス中で、[自動的にフォルダメモからキーワードを追加する] がマークされている場合だけ、これらの語句が適用されます。



## アイテムを検索する

PaperPort には PaperPort アイテムを検索しやすくする機能があります。PaperPort デスクトップのサムネイルを閲覧しながらアイテムをすばやく見つけることができます。

多くのフォルダやアイテムがある場合は、PaperPort のオールインワン検索の強力な機能を利用できます。

オールインワン検索には、索引付きテキストの内容を含め、アイテムを検索する場所や内容を指定する数多くのオプションがあります。検索したい情報は検索条件と呼ばれます。

以下の方法でアイテムを検索できます。

- アイテム プロパティ
- テキストの内容

## アイテムをプロパティによって検索する

どのタイプのアイテムもアイテム名で検索できます。

PDF ファイルや PaperPort 画像 (.max) ファイルは、キーワードや件名情報などのアイテム プロパティによっても検索できます。

アイテム プロパティにより検索する際、[オールインワン索引を使用] チェックマークをオフにして、次のように検索条件を指定します。

- 名前 - アイテムの名前 (必ずしもファイル名とは限りません)。
- 作成者 - アイテム プロパティとして指定するもの。
- キーワード - アイテム プロパティとして指定するもの。



- コメント-アイテムプロパティとして [件名] 欄に指定するもの。
- 注釈 - PDF や MAX ファイルに追加されるメモやテキストラベル。
- URL - 取り込んだウェブページへのリンクテキスト。



作成者、キーワード、コメント、URL は、PDF または MAX ファイルでのみ使用可能です。

## アイテム内の単語の検索

アイテム内の単語を検索するには、アイテムをオールインワン検索索引に追加し、[ **オールインワン索引を使用** ] にチェックを入れます。索引を使用して検索するときは、プロパティまたはテキストの内容、またはその両方によって索引が付けられたアイテムを検索できます。

検索範囲を指定します：

- サブフォルダを除く現在のフォルダの全ファイル
- 現在のフォルダおよびサブフォルダ
- 全 PaperPort フォルダおよびサブフォルダ

検索の精度を指定します：

- [ 正確に一致する ] は、単語と一般的な末尾を見つけます : *look* を検索すると、見つかるのは *looks*, *looked* などです。
- [ あいまい検索 ] は、上記およびそれ以上を見つけます : *look* を検索すると、*lock* が見つかることもあります。

検索が完了した際には、結果が表示されます - 各結果が表の各行となります。1 つを選択し、[ テキストを表示 ] ボタンをクリックして、それらのコンテキスト中での検索フレーズの現れ方を表示します。[ テキストのコピー ] ボタンをクリックして、ファイルからテキストを抽出してクリップボードの中に入れます。結果のファイルを右クリックし、[ 開く ] を選択してドキュメントをそれに関連付けられたアプリケーションで起動します。[ 1 つ上のフォルダを開く ] は選択されたファイルが含まれるフォルダへと移動します。

検索結果をファイル情報に従いフィルターするには、[ 名前、作成者、キーワード ] の欄の該当するチェックボックスをオンにして、検索テキストをここにも指定します。

# アイテムをオールインワン検索インデックスに追加する

オールインワン検索索引は、PaperPort の OCR ソフトウェアを使用してアイテムからテキストを抽出してコピーし、書籍の索引のようにそれらのアイテムの単語や語句のデータベースを作成します。

名前や作成者などのアイテム プロパティも索引に追加されます。

索引の作成には時間がかかりますが、ファイルごとにアイテムを検索するより索引内でアイテムを検索の方が通常はかなり高速です。

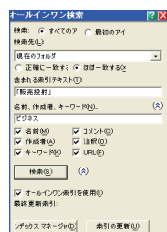
[ツール] メニューにある PaperPort の [オプション] では、新しいアイテムを追加したときや既存のアイテムを更新したときにオールインワン索引化が毎回自動的に実行されるかどうかを指定できます。更新処理の開始前の PaperPort の待機時間を設定することもできます。

場合によっては、すべてのアイテム、1つのアイテム、または1つまたは複数のフォルダにあるすべてのアイテムのオールインワン検索索引を手動で更新することもできます。定期的にオールインワン索引を更新して、この処理を完了するのにかかる時間を短縮することは大切です。



PaperPort Professional 11 では、Index Manager を使用し索引化タスクを日常業務として作成およびスケジュールします。通常の索引化処理に素早くアクセスするには、Index Manager をオールインワン検索ペインから起動します。

## オールインワン検索ペインを使用する



オールインワン検索ペインを使用して PaperPort アイテムを検索するための検索条件を入力し、オプションを選択します。

ファイルの検索はアイテム プロパティにのみ基づいて行われます。アイテム プロパティは [名前、作成者]、キーワード... のボックスに入力します。索引検索は PaperPort のオールインワン索引を参照して、アイテム プロパティやアイテム内の実際のテキストを検索します。アイテム プロパティは [名前、作成者、キーワード...] のボックスに入力し、テキストの内容は [含まれる索引テキスト] のボックスに入力します。

検索では、指定した条件に一致するすべてのアイテムの一覧が表示されます。



作成者、キーワード、コメント、URL は、PDF または MAX ファイルのみで使用可能です。



PROFESSIONAL

## PDF 検索可能画像の使用

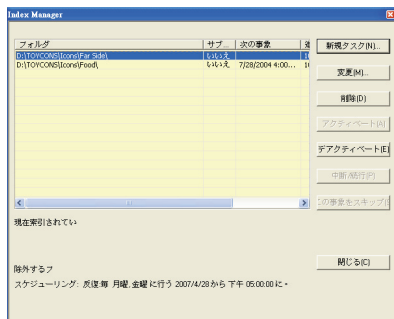
PaperPort 独自の検索機能や索引機能を使用するだけでなく、PDF 検索可能画像ファイルを作成して PaperPort の外部から索引を付けたり検索したりすることもできます。

PDF 検索可能画像は PDF のフレーバの 1 つです。PDF 検索可能画像ファイルにはドキュメントやグラフィックのビットマップ画像と、隠し文字の形式で保存されたテキストが含まれています。この形式は、元のドキュメントと同じ外観を維持し、Adobe® Acrobat® などほかのプログラムでファイルの内容を検索することができます。

ScanSoft OmniPage (OmniPage 11 以上のプロフェッショナルバージョン) が PaperPort Professional 11 と共にインストールされていれば、PDF 検索可能画像形式でファイルを作成できます。



## 索引化タスクをスケジュールする



Index Manager は、特定のローカルまたはネットワークフォルダに対する索引化タスクを、作成、変更、スケジュールするための PaperPort Professional 11 のアプリケーションです。索引化されたファイルは、後にオールインワン検索を用いて検索することができます。新規のタスクに対しては、サブフォルダを含めたり排除したりする参照フォルダ (ローカル、または、ネットワーク) を設定し、タイミングおよび反復 (期間、パターン、範囲) を設定し、タスクをアクティベートおよびデアクティベートし、完了する前にポーズをかけ、タスク事象をスキップすることができます。プログラム設定ダイアログボックス中で、Index Manager を、どのように、いつ停止させるか指定することができます。

ル、または、ネットワーク) を設定し、タイミングおよび反復 (期間、パターン、範囲) を設定し、タスクをアクティベートおよびデアクティベートし、完了する前にポーズをかけ、タスク事象をスキップすることができます。プログラム設定ダイアログボックス中で、Index Manager を、どのように、いつ停止させるか指定することができます。

# ファイルを共有する

PaperPort は、ファイル、画像、ドキュメントを友人や仲間、同僚たちと容易に共有するためのツールを多数備えています。

これらのツールは、プログラムに組み込まれており、ツールバー、メニュー、およびコマンドバーで簡単に使用できるため、必要なときすぐにアクセスできます。

アイテムを相手と共有するため、PaperPort では次のことができます。



- PaperPort 送り先バー上の、あなたが現在使用中の電子メールプログラムに単にアイテムをドラッグすることにより、他の人に電子メールでアイテムを送る。



- ドキュメント配布の産業標準として現在まで最も普及したファイル共有形式である、PDF 形式にアイテムをスキャンまたは変換する。



- フォルダを PaperPort フォルダペインに追加することにより、LAN や WAN 上にある共有フォルダにアクセスする。

- フォルダのショートカットメニューから直接、その共有設定とセキュリティ設定にアクセスする。



PaperPort では、重要なドキュメントの保管場所となる共有フォルダをサーバーや PC で簡単に設定できます。PaperPort の各クライアントは共有フォルダに接続し、PaperPort のドキュメント管理機能や書類処理ツールを使用してドキュメントを即座に見つけて使用できます。

さらに、アイテムをさまざまなプログラムで共用できるよう、一般的な出力形式に変換できます。対応するすべてのプログラムリンクの一覧が必要な場合は、Nuance ウェブサイト [www.nuance.com](http://www.nuance.com) の PaperPort にアクセスしてください。

# 他のプログラムにアイテムを送信する

ドラッグアンドドロップ機能を使うと、好きなプログラムで簡単にファイルを開けます。ファイルを選択し、PaperPort デスクトップの下部にある [ 送り先 ] バーのプログラムアイコンにドロップします。

電子メールや FAX の送信など日常のオフィスワークも迅速にできるようになりました。送り先バーでは、スキャンしたドキュメントを他のアプリケーションで使用しやすいように、ドキュメントが受信アプリケーションで読み取れる形式に自動変換されます。

たとえば、PaperPort の送り先バーにある Microsoft Word のリンクに手紙のスキャン画像をドロップすると、開こうとしているアプリケーションでは画像ファイルではなくテキストファイルが必要なことを PaperPort が認識します。PaperPort によって OCR が実行され、静的な画像ファイルではなく編集可能なテキストが Word に送信されます。



ワードプロセッサ、スプレッドシート、FAX、インターネット電子メール、グラフィック、および光学式文字認識 (OCR) プログラムなど、さまざまなプログラムがサポートされています。送り先バーのプログラムリンクでは必要な変換が行われ、アイテムを送信するためのオプションが必要に応じて表示されます。



## PaperPort で OmniPage を使用する

PaperPort が OmniPage があるコンピュータ上に存在する場合、その OCR サービスが利用可能となり、PaperPort のパワーを増幅します。テキスト アプリケーションの PaperPort リンクを右クリックし、送り先オプションを選択し、OCR パッケージとして OmniPage を選択することにより、普段利用している PaperPort OCR に代わって、OmniPage の OCR プログラムを選択できます。

OmniPage を用いて以下のことが可能です。

- 紙媒体から即座にコンピュータで使用できる Microsoft Office ドキュメントに変換する。
- PDF ファイルをレイアウトを維持したまま編集可能なドキュメントへと変換する。
- 機能制限のない検索可能 PDF ファイルを電子書庫として作成する。
- ネットワーク MFP（複合機）やスキャナからの画像ファイルを自動的に処理する。
- ドキュメントをスキャンし XML、PDF、TIFF などに変換する。
- 電子メール、ウェブ、XML、電子ブックを用いてドキュメントを共有する。



• ドキュメントの変換過程にわたって、即時的でありながら効果的な制御手段として OmniPage ワークフローを用いる。

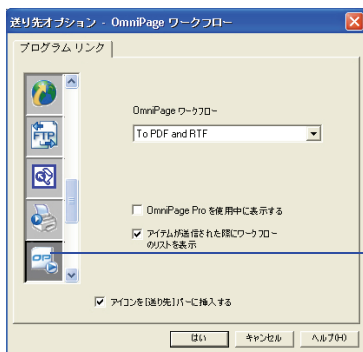
## 送り先バーのカスタマイズ

送り先バーのプログラム アイコンの表示はさまざまな方法で変更できます。特に、プログラムを追加したり、プログラムアイコンを除去または並べ替えることができます。詳細については、PaperPort ヘルプを参照してください。

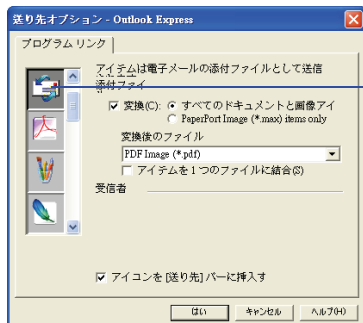
# 送り先オプションの調整



[送り先オプション]では[送り先]バーで特定のプログラムを使用する方法を指定できます。たとえば、PaperPort がアイテムを保存するファイル形式を指定できます。



もしプロフェッショナルバージョンの OmniPage 14 以上がシステムにあれば、OmniPage Workflows リンクについての [送り先オプション] を用いてワークフローを選択します。



アイテムを電子メールで送信するには、アイテムを [送り先] バーの電子メールプログラムヘッドラッグアンドドロップします。電子メールリンクのオプションを使用して、添付ファイルのファイル形式や他のオプションを指定します。

# アイテムを変換する

PaperPort では、スキャンしたドキュメントやテキスト アイテムを画像形式に変換できます。また逆に画像をテキストに変換することもできます。

## アイテムの画像形式への変換

スキャンしたドキュメントやテキスト アイテムを画像形式に変換できます。

名前を付けて保存 コマンドでは、画像アイテムを PDF、JPEG、および TIFF などの標準的な画像形式で保存できます。また、ネイティブの PaperPort 画像形式 (.max) でも保存できます。

PaperPort 画像として複製 コマンドを使用すると、テキストアイテムや画像アイテムを PaperPort 画像アイテム (.max) に変換できます。PDF として複製 コマンドでは、テキストアイテムを PDF 画像アイテムに変換できます。

また、PaperPort Professional 11 では、Word ドキュメントなどのテキスト アイテムを PDF 形式のテキストおよびグラフィックスに変換できます。

複数のアイテムを選択すると、複数のアイテムを同時に別の形式に変換できます。詳細については、オンライン ヘルプを参照してください。

## ドキュメントを集合させる

ドキュメントは、積み重ね、または、結合により集合させることができます。

PDF や PaperPort 画像 (MAX ファイル) のグループを、単一の PDF や MAX ファイル中にそれぞれ積み重ねることができます。選択されるファイルを、単一のフォルダ中に入れて、積み重ねの中で希望する順番に選択します。それから積み重ねボタンをクリックし、ドロップダウンリスト中かショートカットメニューから積み重ねを選択します。元のページサイズは、積み重ねられたドキュメント中で維持されます。積み重ねの後、元のファイルは残りません。



画像、MAX、PDF アイテムは結合することができます。変換先となるのは PDF ファイルです。以下の結合オプションが利用可能です。

- アイテムをPDFの積み重ねへと結合:元のページはそれぞれ、サイズ変更されずに PDF の一つのページになります。
- マルチ PDF 中へ結合し、フィットするようサイズ変更:これは、結合されるアイテムをサイズ変更し、常に元の 4 ページを PDF の 1 ページに配置します。
- マルチ PDF 中へ結合し、元のサイズを維持する:これは、できる限り多くの元のページを各 PDF ページへと配置します。
- サムネイル PDF ページに結合:これは、全てのアイテムのサムネイルを作成し、できる限り多くを一つの PDF ページへとフィットさせます。



元のアイテムは、元のファイルタイプのまま残ります。

結合は通常、PDF 生成のため積み重ねよりも長い時間を必要とします。

PaperPort Professional では更にテキストアイテムも結合できます。テキストアイテムを変換するには、それを作成したアプリケーションがコンピュータ上で使用可能となっている必要があります。

## 画像のテキストへの変換

サムネイルをワープロ プログラムにドラッグ アンド ドロップするだけで、スキャンしたドキュメントをテキストに変換できます。スキャンしたドキュメントが PaperPort の OCR ソフトウェアで自動的に処理され、ワープロ プログラムが起動されます。その後、スキャンしたテキストがドキュメントに読み込まれて編集できるようになります。

ページ表示ウィンドウでは、画像アイテムの一部からテキストをコピーしてテキスト編集、ワープロ、またはスプレッドシートなどのプログラムで使用することもできます。

OCR ソフトウェアがテキストを処理し、Windows のクリップボードにテキストをコピーします。テキストを挿入するプログラムを開き、貼り付けを使用してテキストをファイルに貼り付けます。

# スキャンしたフォームに記入する



FormTyper™ は、PaperPort デスクトップにスキャンしたフォーム（保険フォーム、登録カード、医療フォームなど）への記入を可能にする PaperPort プログラムです。

The screenshot shows the FormTyper application window with a form titled "INVOICE". The form has sections for "Your Company Name", "Company Address", "Phone Number", "Sold To:", and "Ship To:". Below these are fields for "Name", "Address", and "City, State, Zip". At the bottom, there is a table with columns for "Quantity", "Description", "Unit Price", and "Amount".

Quantity	Description	Unit Price	Amount

フォームを PaperPort デスクトップから送り先バーの FormTyper プログラムにドラッグします。FormTyper は自動的にフォームを解析して、データが入力可能な空白領域を認識し、そこに空白のデータ フィールドを作成します。データを入力する場所を見つけやすいように、各フィールドに色が付いた下線が引かれます。

この時点で、各フィールドにすばやく入力しタブを付

けることができます。また、必要に応じてフィールドの移動、新しいフィールドの挿入、およびフィールドの削除が簡単にできます。フォームへのデータ入力完了したら、フォームを PaperPort デスクトップに保存すると、データ入力済みのフォームを印刷したりメールで送信したりできます。

あらかじめ印刷済みのフォームがあれば、フィールドのみを印刷ツールを用いてフォーム上に直接あなたの回答を印刷します。

## PDF ドキュメントを作成する



PROFESSIONAL

ScanSoft® PDF Create!4 は、1 つ以上の元ドキュメントから PDF ファイルを作成することを可能にします。作成された PDF ファイルは、表示、印刷、検索、編集可能です。

PDF 作成の始め方様々な位置から PDF 作成を開始できます。

- スタートメニューから Create! Assistant を通じて。
- エクスプローラまたはデスクトップからショートカットメニューを用いて。
- Microsoft Word、Excel、PowerPoint からツールバーまたは PDF Create! メニューアイテムを用いて。

## PDF のフレーバ



PDF (Portable Document Format) ファイルは、一般にフレーバと呼ばれる 3 つのタイプに分類されます。

- PDF 画像
- PDF 検索可能画像
- PDF 形式のテキストおよびグラフィックス (PDF ノーマル)

PaperPort ソフトウェアのバージョンにより、上記のうち 1 つまたは複数の PDF フレーバを作成できます。詳細については、PaperPort オンラインヘルプを参照してください。

次の表は、PaperPort 11 と PaperPort Professional で各種の PDF を作成するために使用できる機能の一覧です。

形式	PaperPort 11	PaperPort Professional 11
PDF 画像	スキャン 写真の取り込み PaperPort へ出力 名前を付けて保存 Web Capture	スキャン 写真の取り込み PaperPort へ出力 名前を付けて保存 Web Capture
PDF 検索可能画像 (OmniPage が必要)	スキャン 写真の取り込み PaperPort へ出力 名前を付けて保存 Web Capture	スキャン 写真の取り込み PaperPort へ出力 名前を付けて保存 Web Capture アイテムの複製
PDF 形式のテキスト およびグラフィックス	スキャン 写真の取り込み	スキャン 写真の取り込み PaperPort へ出力 アイテムの複製

### ヘルプの使い方

ScanSoft PDF Create! には総合的な HTML オンラインヘルプがあります。PDF Create Assistant 中のハイパーリンク、または、Microsoft Word、Excel、PowerPoint の PDF Create! メニューを通じてアクセスします。

現在開いているパネルを説明するヘルプのトピックを開くには F1 キーを押します。

# ScanDirect を使用する



ScanDirect™ とは、PaperPort のプログラムの 1 つで、PaperPort を起動せずにアイテムをスキャンし、コンピュータ上の PaperPort や他のプログラムに直接アイテムを送ることができます。

ScanDirect は Windows の スタートメニューで別個のプログラムとして実行され、ScanDirect バーが表示されます。



ScanDirect でアイテムをスキャンすると、すぐに以下のいずれかにアイテムを送ることができます。

- ScanDirect の 送り先 バーにあるプログラム - ScanDirect バーのアイコンは、PaperPort および ScanDirect にリンクされているプログラムを表します。アイテムをスキャンし、特定のプログラムに送るには、プログラム アイコンをクリックしてからアイテムをスキャンします。スキャンが完了すると、自動的に送り先のプログラムが起動されます。
- PaperPort デスクトップ - アイテムをスキャンして PaperPort で作業するには、PaperPort アイコンをクリックし、アイテムをスキャンします。スキャンが完了すると PaperPort が起動され、アイテムが表示されます。PaperPort のすべての機能をアイテムで使えるようになります。

ScanDirect の使用については、PaperPort ヘルプを参照してください。

## PaperPort をアンインストールする

1. コントロールパネルから、プログラムの追加と削除を選択します。
2. ScanSoft PaperPort 11.0 を選択します。
3. プログラムをアンインストールするには**削除**を、または、自動修復するには**変更**をクリックします。

デアクティベーションのステップがアンインストールの開始時に実行され、再アクティベーション問題を回避して後にプログラムを再インストールできるようになります。

デアクティベーションおよび再アクティベーションにはウェブアクセスが必要です。