



Kodak

スマートタッチ機能について

バージョン 1.6

スマートタッチ機能

目次

概要.....	2
スマートタッチの起動.....	2
デフォルトのファンクション番号と予め設定されたタスクでスマートタッチを使用.....	3
設定ウィンドウ.....	4
[スキャン後の出力]の設定項目.....	4
スキャンオプション.....	8
[スキャン方法]の設定項目.....	9
タスクのカスタマイズ.....	10
サードパーティアプリケーション.....	13
カスタムアプリケーション.....	14
スマートタッチによる SharePoint Server へのスキャン.....	16
スマートタッチ SharePoint ツール.....	18
考えられるエラー条件.....	19
スマートタッチによる Web メール出力のスキャン.....	20
スマートタッチショートカットインデックスの印刷.....	22
スマートタッチのオプション設定.....	23
スマートタッチ編集ウィンドウ.....	23
システムトレイからスキャナーアイコンを削除.....	25
よくあるご質問 (FAQ).....	26

本書はコダック i2400、i2600、i2800 スキャナーおよびコダック ScanMate i920 スキャナーを対象としています。

特に注記のない場合、本書に含まれる内容はすべてのスキャナーモデルに当てはまるものとします。メニューはそれぞれのスキャナーモデルによって多少異なる場合があります。予めご了承ください。

概要 (Windows オペレーティングシステム限定)

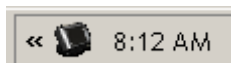
スマートタッチでは、すばやく簡単に一般的なスキャンの作業を行うことができます。最高 9 つまでのファンクションを割り当て、実行することができます。デフォルトのタスクがファンクションに割り当てられており、インストール後にすぐに使用できます。各ファンクションは簡単に設定できますので、良く使うタスクを使い易く変更することもできます。

高度なインデックス、画像処理、出力機能など、高度なバッチスキャン機能が必要な場合は、コダックキャプチャ プロ ソフトウェアの購入をご検討ください。コダックキャプチャ プロ ソフトウェアは豊富な機能を備えたスキャンアプリケーションで、コダックスキャナーや他メーカーの 160 種類以上のスキャナーモデルをサポートしています。多彩な自動化機能、柔軟なスケールアップ、そして汎用性が非常に高い出力形式など、コダックキャプチャ プロ ソフトウェアはコストパフォーマンスが非常にすぐれています。詳細は www.kodak.com/go/capturepro を参照いただくか、コダックの代理店までお問い合わせください。

スマートタッチの起動

スマートタッチはシステムトレイから起動します。ソフトウェアドライバとスキャナーが正しくインストールされたら、スマートタッチが起動し、システムトレイに [スキャナー] アイコンが表示されます。

使用可能



使用できません

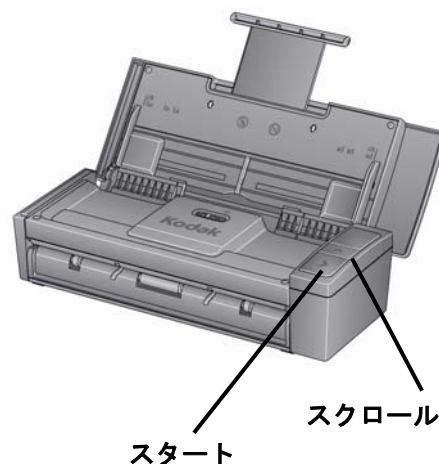


スキャナーからの起動：

- スクロールボタンを押してファンクション番号を参照し、目的のファンクションを選択してスタートボタンを押します。選択したファンクション番号に対応するタスクが実行されます。



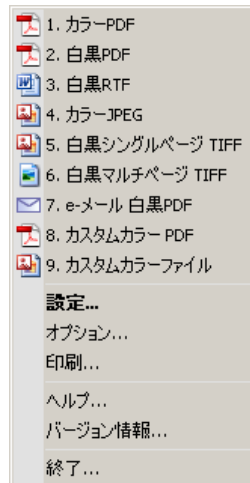
コダック i2400/i2600/i2800 スキャナー



コダック ScanMate i920 スキャナー

デフォルトのファンクション番号と予め設定されたタスクでスマートタッチを使用

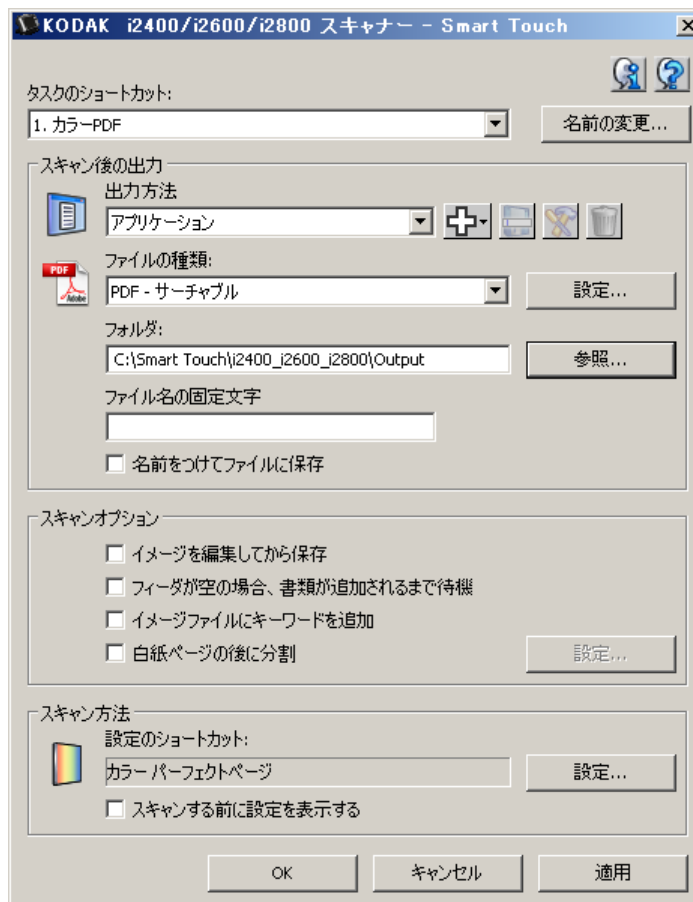
以下は、デフォルトのファンクション番号とタスクの一覧です。これらは用途に合わせて簡単にカスタマイズできます。詳細は、「タスクのカスタマイズ」のセクションを参照してください。



1. **カラー PDF** – カラー原稿をスキャンして PDF ファイルとして保存する場合にこのオプションを選択します。
2. **白黒 PDF** – 原稿をスキャンして白黒 PDF ファイルとして保存する場合にこのオプションを選択します。
3. **白黒 RTF** – 白黒の原稿をスキャンして、Word アプリケーションで開けるフォーマットにする場合はこのオプションを選択します。原稿は RTF ファイルとして保存されます。
4. **カラー JPEG** – カラー原稿をスキャンして JPG ファイルとして保存する場合にこのオプションを選択します。
5. **白黒シングルページ TIFF** – 白黒の原稿をスキャンしてイメージごとにシングルページ TIFF として保存したい場合はこのオプションを選択します。
6. **白黒マルチページ TIFF** – 白黒の原稿をスキャンして全てのイメージをマルチページ TIFF として保存したい場合はこのオプションを選択します。
7. **E メール白黒 PDF** – 原稿をスキャンして白黒 PDF を E メール送信する場合にこのオプションを選択します。
8. **カスタムカラー PDF** – 原稿をスキャンすると、スマートタッチ編集ウィンドウが開きます。イメージの編集完了後、**[完了]**をクリックすると、スキャンイメージの PDF ファイルが表示されます。
9. **カスタムカラーファイル** – このオプションは、原稿をスキャンする前にスキャナー設定をセットアップする場合に選択します。原稿はカラー JPG ファイルとして保存されます。

設定ウィンドウ

設定ウィンドウのオプションについて、説明します。



タスクのショートカット - 変更するファンクション (1 ~ 9) を選択します。

名前の変更 - [ショートカット名の変更] ダイアログボックスを表示します。このダイアログボックスでは、タスクのショートカットに新しい名前を付けることができます。

注： i2600 または i2800 スキャナーの場合、新しい名前は液晶ディスプレイに表示されます。液晶ディスプレイの表示エリアが限られているため、入力したショートカット名が省略されて表示される場合があります。

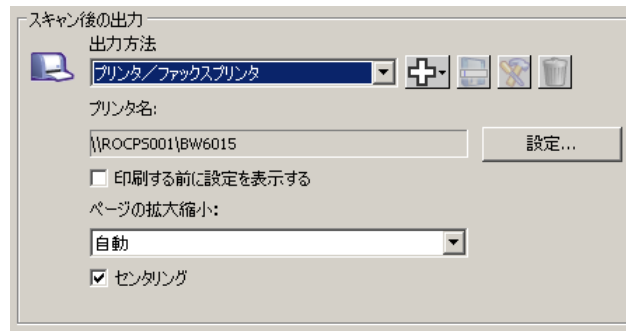
[スキャン後の出力] の設定項目

出力方法 - 次のいずれかのオプションを選択します。

- **ファイル**：原稿をスキャンしてイメージファイルを生成し、[フォルダ] に指定されている場所に保存します。
- **アプリケーション**：原稿をスキャンしてファイルを生成し、対応するアプリケーションを起動します。たとえば、Adobe Reader を使って PDF ファイルを表示するように設定されている場合は、Adobe Reader が起動してファイルが表示されます。
- **Eメール**：原稿をスキャンしてイメージファイルを生成し、デフォルトの Eメールプログラムを起動して、添付ファイルとしてメールに添付します。Eメールにログオンパスワードが必要な場合、このオプションを使用する前に Eメールプログラムにログオンしておくことが必要となる場合があります。

- **プリンタ／FAX プリンタ**：原稿をスキャンして、プリンタや FAX プリンタに出力します。

注：[**プリンタ／FAX プリンタ**] を選択した場合、[**スキャン後の出力**] のオプションが変わります。

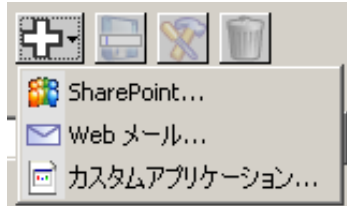


- **設定**：印刷ダイアログボックスを表示します。ここから、別のプリンタを選択したり、設定を変更することができます。設定内容は保存され、ファンクションの実行時にはデフォルト値として毎回使用されます。[**印刷する前に設定を表示する**] を選択した場合、このオプションは利用できません。
- **印刷する前に設定を表示する**：このオプションを選択すると、原稿のスキャン後に印刷ダイアログボックスが表示されます。このダイアログボックスから、プリンタを選択したり、印刷オプションを設定することができます。このファンクションの実行時には、毎回印刷ダイアログボックスが表示されます。
- **拡大 / 縮小**：以下のオプションが提供されます。
 - **自動** - イメージは印刷用に指定された用紙の印刷領域に合わせて縮小されます。
 - **用紙サイズに合わせる** - イメージは指定された用紙の印刷領域に合わせて拡大 / 縮小されます。
 - **なし** - イメージは原寸で印刷されます。
- **中央**：チェックした場合、イメージは用紙の中央に配置されます。チェックしなかった場合、出力イメージは用紙の左上隅に印刷されます。
- **SharePoint**：出力方法から選択して、スキャンした原稿からイメージファイルを作成し、SharePoint サイトに送信することができます。SharePoint によってグループで原稿を管理し、共同作業を行えます。「スマートタッチによる SharePoint Server へのスキャン」のセクションを参照してください。
- **サードパーティアプリケーション**：このスキャナーに同梱されているアプリケーションをインストールしている場合、出力方法オプションに表示されます。「サードパーティアプリケーション」のセクションを参照してください。
- **その他のアプリケーション**：出力方法を作成して、PC にインストールされているアプリケーションを起動することができます。「カスタムアプリケーション」のセクションを参照してください。

出力方法アイコン - SharePoint、Web メール、PC にインストールされているソフトウェアアプリケーションを出力方法に追加できます。これらのアイコンを使用して出力先の作成、変更、削除を行います。



新規 - 新しい [スキャン後の出力方法] を作成できます。 [新規] をクリックすると、 [SharePoint]、 [Web メール]、 [カスタムアプリケーション] を追加できます。



名前を付けて保存 - 新しい名前で [出力方法] に保存できます。このオプションは SharePoint または Webメールの送信先をコピーして、差異のある設定だけを変更する場合に便利です。



変更 - 作成済みの [出力方法] の内容を変更できます。

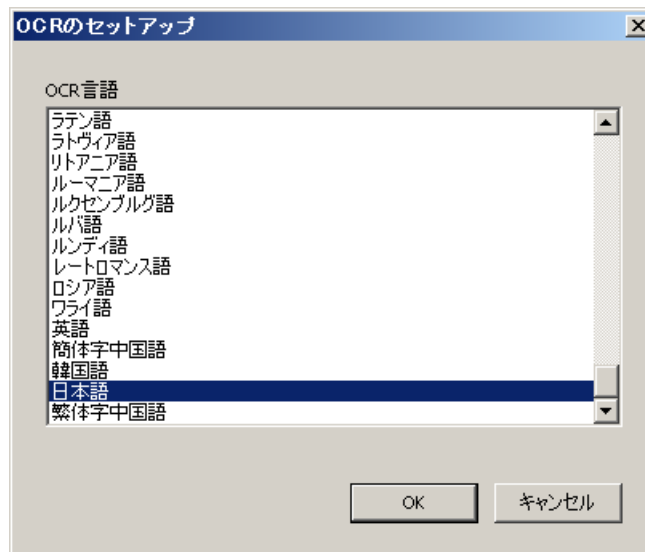


削除 - 作成した [出力方法] を削除できます。予めインストールされた出力方法は削除できません。

ファイルの種類 - スキャンしたイメージを保存、出力形式を選択します。

- **PDF (Portable Document Files)** : 元の原稿とほぼ同一の外観で、作成に使用したアプリケーションやプラットフォームに依存せず、ソースファイルのフォント、イメージ、グラフィック、レイアウトを保持します。
- **PDF - サーチャブル** : PDF ファイルと同じですが、全文検索機能で単語を検索することができます。
- **PDF - シングルページ** : 複数ページの原稿や両面の原稿をスキャンする場合、各ページまたは面ごとに個別の PDF ファイルとして保存されます。
- **PDF - シングルページ サーチャブル** : [PDF - シングルページ] と同じですが、全文検索機能で単語を検索することができます。
- **RTF (書式付きテキスト)** : PC で使われている OS に関係なく PC から他の PC へと簡単に移動することができます。
- **JPEG/TIFF - シングルページ** : 複数ページの原稿や両面の原稿をスキャンする場合、ページまたは面ごとに個別の JPEG/TIFF ファイルとして保存されます。JPEG ファイルは JPEG 圧縮方式が有効にされている場合にのみ作成されます。非圧縮の場合は、TIFF 画像が作成されます。
- **TIFF - マルチページ** : スキャンしたすべてのページを単一の TIFF ファイルにまとめます。
- **BMP** : 複数ページの原稿や両面の原稿をスキャンする場合、ページまたは面ごとに個別のビットマップファイルとして保存されます。

[設定] ボタン - ファイルの種類として [PDF - サーチャブル]、[PDF - シングルページ サーチャブル] または [RTF] を選択した場合、[OCR セットアップ] ダイアログが表示され、スキャンする原稿の言語を選択できます。たとえば、[イタリア語] の原稿をスキャンする場合は、[イタリア語] を選択し、[OK] をクリックします。



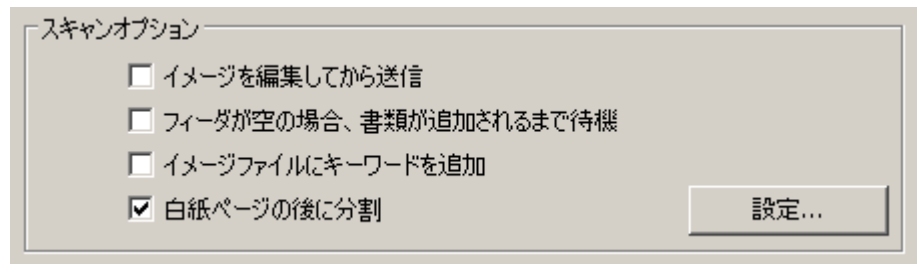
フォルダ：スキャンしたイメージを保存するフォルダ名を入力するか、[参照] をクリックしてフォルダを選択します。[フォルダの参照] ダイアログボックスで既存のフォルダを検索できます。または、[新しいフォルダの作成] をクリックして新規フォルダを作成します。

ファイル名の固定文字：スキャンしたイメージには、固有のファイル名が自動的に割り当てられます。たとえば、原稿を PDF ファイルとしてスキャンする場合、ソフトウェアにより日付と各イメージの連番が自動的に割り当てられます。たとえば、最初に作成された PDF ファイルには 2008-08-27(1).pdf、次に作成された PDF ファイルには 2008-08-27(2).pdf が割り当てられます。ここに指定された文字が、各ファイル名の先頭に追加されます。この接頭辞は、日付、連番、該当するファイル拡張子 (.PDF、.tif など) とともに付加されます。たとえば、各ファイル名の前に「請求書」と付けたい場合は、[ファイル名の固定文字] フィールドに「請求書」と入力します。すると、ファイルは次のように名前が付けられます：請求書 2008-08-27(1).pdf, 請求書 2008-08-27(2).pdf など。

ファイルに名前を付けてから送信：このオプションを選択すると、スキャン後に [名前を付けて保存] ダイアログボックスが表示されます。このダイアログボックスで、ファイル名と保存場所を指定できます。この機能の実行時には、毎回 [名前を付けて保存] ダイアログボックスが表示されます。

スキャンオプション

次のスキャンオプションが提供されています：



イメージを編集してから送信 — このオプションを選択した場合、スキャンされた画像が [編集] ウィンドウに表示され、編集可能になります。「スマートタッチ編集ウィンドウ」のセクションを参照してください。

フィーダが空の場合、書類が追加されるまで待機機 — このオプションを選択した場合、フィーダが空の場合はスキャナーは一旦停止し、スキャン用の原稿フィーダに原稿を追加するように促します。

イメージファイルにキーワードを追加 — 後でファイルを検索しやすいように、原稿にキーワードを追加できます。

注：キーワードはビットマップファイルには保存できません。

白紙ページの後に分割 — このオプションを選択した場合、間に白紙ページをはさんで、複数の原稿を挿入できます。するとスマートタッチは白紙ページの後に分割して、一連のスキャン画像のイメージファイルを個別に作成します。

設定 — [白紙イメージサイズ] ダイアログボックスを表示します。このオプションでは、スキャナーが白紙と判断するイメージの最大サイズを選択できます。この値より大きいイメージは白紙ではないと判断され、イメージファイルとして保存されます。



白紙ページの判断のしきい値を [小] から [大] まで調整できます。

注：スマートタッチが白紙ページとして判断するには、次の設定が必要です：

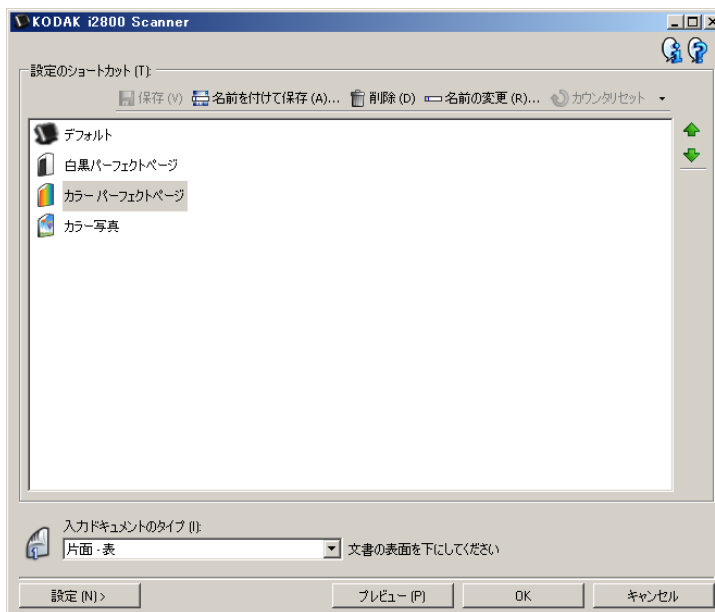
- ファイルの種類は .bmp 以外に設定します。
- [スキャン方法] で次の設定を行います。[スキャナー] ウィンドウの設定：
白紙イメージ検出 = なし
圧縮方式 = JPEG
圧縮品質 = ドラフト、Good または Better

[スキャン方法]の設定項目

設定のショートカット — コダックスキャナーで使用するために、現在定義されているスキャナー設定のグループ名が表示されます。このスキャナー設定のグループを設定のショートカットと呼びます。

設定 — コダックスキャナーウィンドウを表示します。このウィンドウでは、別のスキャナー設定のショートカットを選択できます。設定内容は保存され、ファンクションの実行時にはデフォルト値として毎回使用されます。

注：メインのコダックスキャナーウィンドウや TWAIN データソースの詳細は、インストール CD に収録されている『スキャンセットアップガイド』/『イメージ処理ガイド』を参照してください。



スキャンする前に設定を表示する — このオプションを選択すると、スキャン前にコダックスキャナーウィンドウが表示されます。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。ファンクションの実行時には、毎回コダックスキャナーウィンドウが表示されます。

OK — 設定ウィンドウを閉じます。変更を行って保存しなかった場合、変更を保存するかどうか確認するメッセージが表示されます。

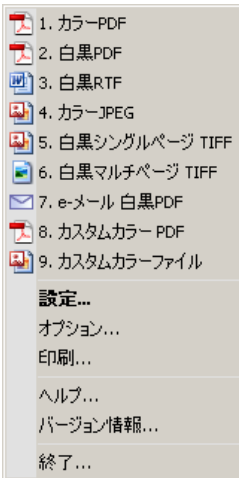
キャンセル — 変更内容を保存せずに、設定ウィンドウを閉じます。

適用 — 変更内容を保存します。

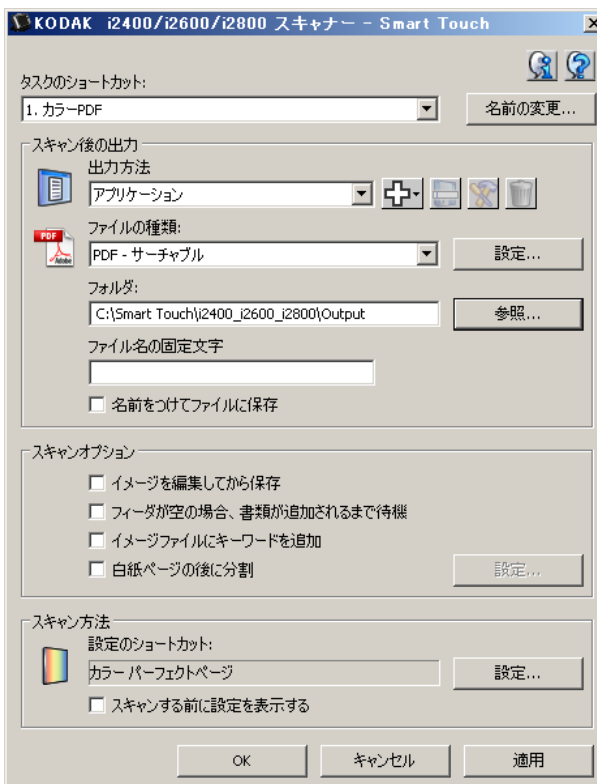
タスクのカスタマイズ

タスクとファンクション番号をカスタマイズするには、次の手順に従います。スマートタッチ設定ウィンドウの詳細については、「設定ウィンドウ」のセクションを参照してください。

1. システムトレイのスキャナーアイコンをクリックします。
2. **[設定]** を選択します。



設定ウィンドウが表示されます。



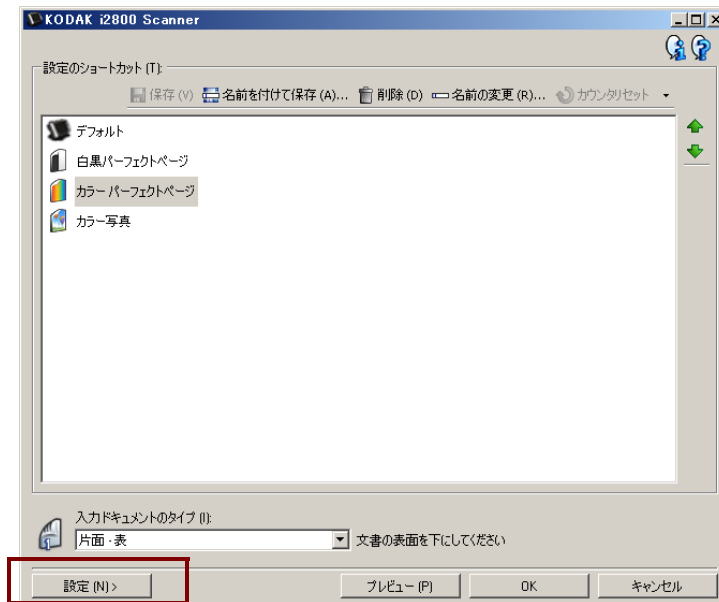
3. **[タスクのショートカット]** ドロップダウンリストから、設定するタスクショートカットを選択します。
 - ショートカット名を変更する場合は、**[名前の変更]** をクリックします。**[ショートカット名の変更]** ダイアログボックスが表示されたら、ショートカットの新しい名前を **[名前]** フィールドに入力して **[OK]** をクリックします。
4. **[出力方法]** ドロップダウンリストから、適切な出力方法を選択します。

注：**[プリンタ/FAX プリンタ]** を選択した場合、**[ファイルの種類]** オプションは使用できなくなります。その代わりに、デフォルト以外のプリンタを選択できます。
5. **[ファイルの種類]** ドロップダウンリストから、適切なファイル形式を選択します。ここで選択した形式でファイルが作成されます。
6. デフォルトでは、**[マイ ドキュメント]** フォルダにイメージファイルが保存されます。保存先を変更する場合は、フォルダ名を入力するか、**[参照]** をクリックして別のフォルダを選択してください。
7. ファイル名の先頭に特定の文字列を追加する場合は、**[ファイル名の固定文字]** フィールドに文字列を入力します。
8. ファイルの名前を指定する場合は、**[設定]** ダイアログボックスで **[ファイルに名前をつけてから送信]** を有効にします。
9. 該当する **スキャンオプション** を選択します。

注：出力方法で **[プリンタ/FAX]** が選択されている場合、**[ドキュメントファイルにキーワードを追加]** と **[白紙ページの後に分割]** は使用できません。
10. 保存、Eメール送信、または印刷する前にイメージを編集する場合は、**[イメージを編集してから送信]** オプションを選択します。

11. スキャンする原稿に応じて、[スキャン方法] から別のスキャナーの [設定ショートカット] を選択します。[設定] をクリックすると、TWAIN データソースが起動し、コダックスキャナーウィンドウが表示されます。

注： TWAIN データソースの詳細は、インストール CD に収録されている『スキャンセットアップガイド』/『イメージ処理ガイド』を参照してください。



12. スキャン前にスキャナー設定のショートカットを変更する場合は、スマートタッチ設定ウィンドウで [スキャンする前に設定を表示する] を選択します。
13. [適用] をクリックします。
14. 他の番号の機能を変更する場合は、手順 3 ~ 12 を繰り返します。
15. 完了後に [OK] をクリックします。

サードパーティアプリケーション

スキャナーに同梱されている PaperPort をインストールしている場合、スキャンイメージの出力先として選択できます。

アプリケーションプログラムの 1 つについてタスクのショートカットを設定するには、[出力方法] リストボックスから選択します。

原稿がスキャンされると、アプリケーションが起動してイメージが利用できるようになります。これらのアプリケーションを使用して、イメージを強調、処理、変換できます。

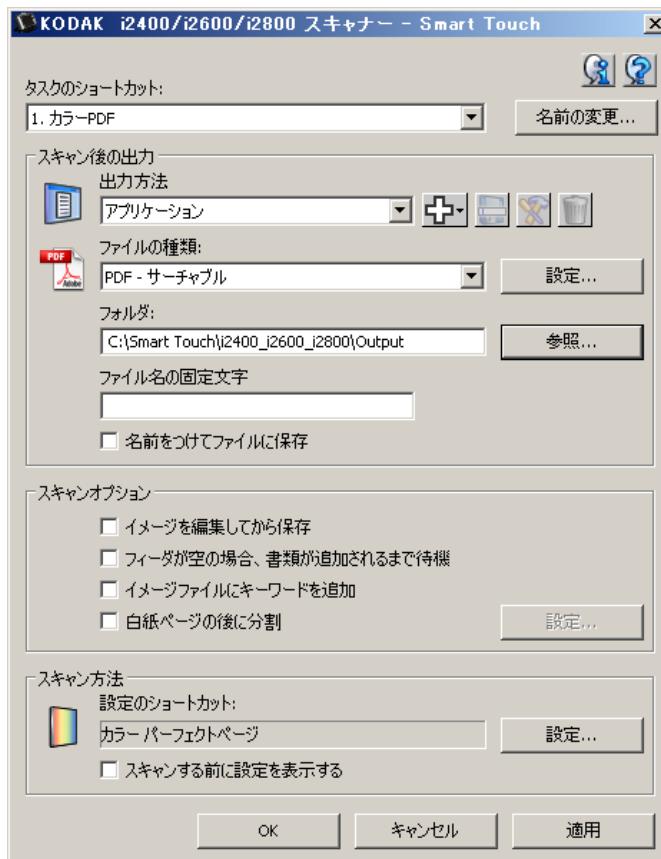
- **ScanSoft PaperPort** — このソフトウェアに対してスキャンすると、検索、利用、共有が簡単に出来るように書類イメージを整理します。PaperPort の独自のビジュアルデスクトップでイメージのサムネールを表示するので、参照が簡単になり、すばやく見つける事ができます。
- **ScanSoft OmniPage** — 高精度のドキュメント変換機能によって原稿や PDF を編集、検索 / 共有可能なファイルに変換する、すぐれた画像処理アプリケーションです。すぐれた OCR エンジンと正確なフォーマットによってファイルは元の原稿とほぼ同一の外観で、文章や画像、列、表を保持します。

注：

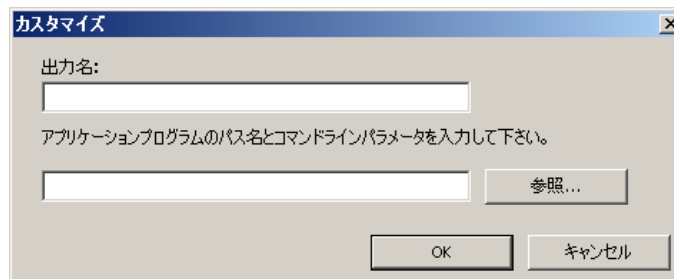
- 正常にアップグレードするには、サードパーティアプリケーションの以前のバージョンをアンインストールしてから、新しいバージョンをインストールしてください。スキャナーに同梱されているバージョンを必ずご使用ください。古いバージョンではスマートタッチが利用できません。
- スマートタッチソフトウェアで作成したファイルが不要になったら、定期的に出力フォルダから削除してください。出力フォルダはタスクショートカットの [フォルダ] 設定に表示されています。
- このスキャナーではサードパーティアプリケーションをご使用いただけません。

カスタムアプリケーション

独自のカスタムアプリケーションを作成する場合は、次の手順に従います。[設定]ウィンドウから：

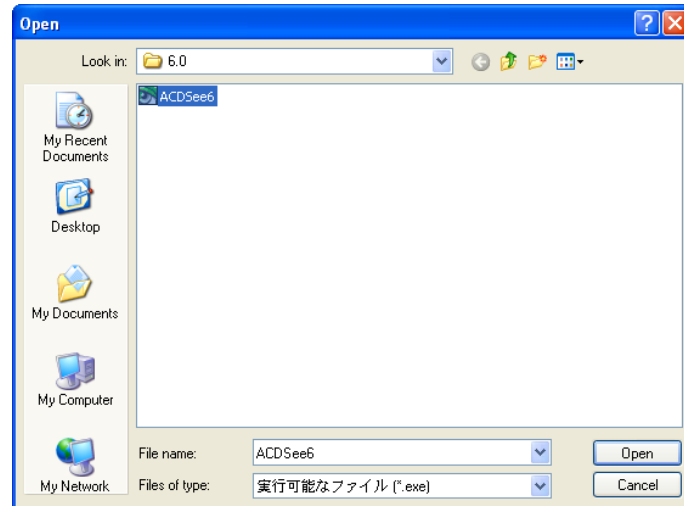


1. 新規アイコンをクリックし、[カスタムアプリケーション]を選択します。[カスタマイズ]ダイアログボックスが表示されます。

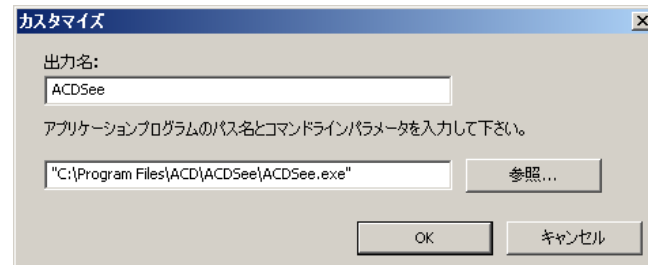


2. [出力名]フィールドに[出力方法]ドロップダウンリストに表示する名前を入力し、[参照]をクリックしてアプリケーションプログラムを選択します。

[ファイルを開く] ダイアログボックスが表示されます。



3. アプリケーションプログラム (.exe ファイル) を選択し、[開く] をクリックします。選択したプログラムが [カスタマイズ] ダイアログボックスに追加されます。



4. [OK] をクリックします。新しい出力方法がリストに表示されます。

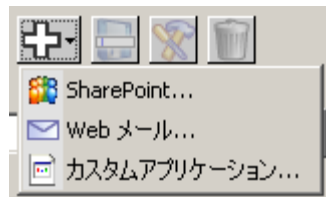
スマートタッチによる Microsoft Office SharePoint Server へ のスキャン

SharePoint は共同作業およびドキュメントライブラリツールです。従来のネットワークファイルサーバーと同様、SharePoint はアクセスが一元化されたライブラリを提供し、他のユーザが共有アクセスを必要とするドキュメントについて共同作業を行い、保存できます。ネットワークファイルサーバーより優れていることは、SharePoint では高度な組み込みドキュメント管理機能があり、スキャンイメージへのアクセスを許可されたユーザはいつでもアクセスできることです。

SharePoint サーバーは通常、スマートタッチとは別の中央ネットワークサーバーにセットアップされます。スマートタッチは、書類を SharePoint サーバーで共有するために原稿をスキャンする手段となります。イメージファイルが SharePoint にアップロードされると、SharePoint の機能を使用してスキャンイメージを管理できるようになります。

SharePoint サーバーの正しい URL を取得するには、システム管理者に確認してください。システム管理者は、SharePoint サイトと有効なユーザログインパスワードへのアクセスも付与できます。イメージファイルを SharePoint にアップロードするには、コンピュータレベルのアクセス権限が必要です。

1. **新規アイコン**を選択し、次に **[SharePoint]** を選択します。



[SharePointにスキャンの設定] ダイアログボックスが表示されます。

A screenshot of a dialog box titled 'SharePointにスキャンの設定'. The dialog box has a title bar with a close button (X). Inside the dialog, there is a '保存先:' field at the top. Below it, there is a section titled 'SharePoint サーバ' with two radio buttons: 'Windows ログインを使用' (selected) and 'SharePoint アカウントを使用'. Under the 'Windows ログインを使用' option, there are input fields for 'ユーザーログイン:' and 'パスワード:'. Below these are input fields for 'ホスト名:', 'サイト:', and 'ライブラリ/フォルダ:'. To the right of the 'サイト:' and 'ライブラリ/フォルダ:' fields are buttons labeled '参照...'. At the bottom of the dialog are 'OK' and 'キャンセル' buttons.

2. [出力方法] のドロップダウンリストに表示したい名前を、[保存先] フィールドに入力します。

3. ログインオプションを選択します。イメージファイルをサイトに送信する権限については、システム管理者に問い合わせてください。
 - Windows ログインに使用するユーザ名とパスワードを使用して SharePoint サーバーにアクセスするには、**[Windows ログインを使用]** を選択します。
 - SharePoint サーバーに固有のユーザログインとパスワードでアクセスするには、**[SharePoint アカウントを使用]** を選択します。このオプションを選択すると、**[ユーザーログイン]**と**[パスワード]**フィールドに入力する必要があります。

ユーザログイン名にドメイン名を含めることができます。ドメイン名を含める場合、ユーザに要求される形式は**ドメイン\ユーザ名**（ドメイン名の後にバックスラッシュとユーザログイン名が続く）となります。
4. **ホスト名** の URL を入力します。URL の形式は `http://yourhostname/yoursite` です。これは以下の項目で構成されます。
 - **スキーム** – `http` または `https` のいずれかです。
 - **ホスト名** – サーバの名前です。ポート番号を含めることもできます。
 - **サイト** – (オプションで、**サイト名**フィールドに入力することもできます。)
5. **サイト名**を入力するか**参照**します。ユーザが最上位レベルのサイト（ホスト名の下に入力されたサイト）へのアクセス権がない場合は、参照できない場合があります。
6. **ライブラリ名**を入力するか**参照**します。ここには任意のドキュメントまたは画像ライブラリを入力できます。参照時にドキュメントライブラリのリストのみを表示するには、**[参照]**ウィンドウで**[ドキュメントライブラリのみを表示]**チェックボックスを選択します。

注：

- スマートタッチでサポートされるすべてのファイル形式でスキャンされ、SharePoint サーバーにアップロードされます。ただし、BMP ファイルタイプはファイルが大きくなるため、アップロードに時間がかかります。
- スマートタッチは日付と連番を使用して、自動的にファイル名を生成します。**[ファイルに名前を付けてから送信]**オプションを選択することを推奨します。このオプションが選択されている場合、ファイル名の入力を求められます。これにより、SharePoint サイト上のスキャンしたイメージを見つけやすくなります。設定ウィンドウの**[ファイル名の固定文字]**フィールドを使用して、ファイルに接頭辞を付加することで判別しやすくすることもできます。
- 異なる SharePoint サイトまたはフォルダを頻繁にスキャンする場合は、SharePoint 毎にショートカットをセットアップできます。
- SharePoint にアップロードされたファイルには、SharePoint の標準の最大ファイルサイズと最長ファイル名規則が適用されます。

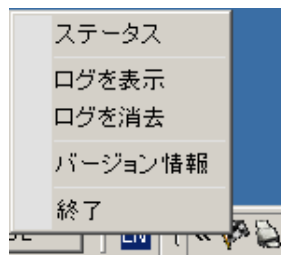
スマートタッチ SharePoint ツール

スマートタッチ SharePoint ツールでは、スマートタッチによって SharePoint サーバーにアップロードされているスキャンされたファイルのステータスを確認できます。スマートタッチはすべての SharePoint ジョブのステータスログファイル (.txt) を保持しています。

スマートタッチ SharePoint ツールは、SharePoint へのジョブを開始するとシステムトレイで使用できるようになります。ツールアイコンは、ツールを終了するまでシステムトレイにあります。

注： 大量の書類をスキャンして SharePoint に出力する場合、ステータスウィンドウを開いたままにすると、ファイルのアップロード状態を簡単に確認できます。

- スマートタッチ SharePoint ツールアイコンをクリックして、オプションを表示します。




ツールで以下の機能が実行できます。

- [ステータス] をクリックすると、現在のスキャンジョブの進行状況を表示します。

A screenshot of the 'Smart Touch SharePoint ツール' status window. The window title is 'Smart Touch SharePoint ツール'. It contains a table with two columns: 'イメージファイル' (Image File) and '進捗状況' (Progress Status).

イメージファイル	進捗状況
2008-11-17 (5).pdf	アップロード中

注： ステータスウィンドウを閉じるには、ウィンドウ  をクリックします。

- [ログを表示] をクリックするとログファイルを表示します。
- [ログを消去] をクリックすると、ログファイルから以前のスキャンジョブの情報をすべて削除します。
- [バージョン情報] をクリックすると、スマートタッチ SharePoint ツールの情報を表示します。
- [終了] をクリックすると、スマートタッチ SharePoint ツールを終了します。ファイルのアップロード中にツールを終了した場合、「ファイルをアップロード中ですアップロードを中止してアプリケーションを終了しますか?」のメッセージが表示されます。
- SharePoint に出力するイメージが残っているときにスマートタッチ SharePoint ツールを終了すると、ファイルがアップロードされません。

考えられるエラー条件

スマートタッチが SharePoint サイトにファイルアップロード中に、以下のエラーが発生してエラーログに記録される場合があります。

エラーメッセージ	説明	解決方法
SharePoint サイトの URL フォーマットが正しくありません。	[ホスト名] フィールドに入力したフォーマットが間違っています。	構文が正しく、SharePoint サイトへのパスが正しく指定されていることを確認します。
ホスト名かサイト名が正しくありません。	サーバーのホスト名または SharePoint サイトまたはサブサイトが見つかりません。	ホスト名、サイト、サブサイト名が正しいことを確認します。
未承認アカウント、または、サイト名かフォルダパスが正しくありません。	ユーザログインが SharePoint サイトへのアクセスを許可されていない、サイト名がホスト上に見つからない、またはフォルダ名が正しくありません。	<ul style="list-style-type: none"> ユーザログインとパスワードが正しいことを確認します。SharePoint サイトへのアクセス権があることを、システム管理者に確認します。 サイト名とフォルダ名が正しいことを確認します。
ライブラリパスかフォルダパス、またはファイル名が正しくありません。	ライブラリ名またはフォルダ名がサーバー上に見つからないか、同じ名前のファイルが SharePoint サイトにチェックイン済みで、サイトでファイルを編集する前にチェックアウトする必要があると設定されています。	<ul style="list-style-type: none"> ライブラリとフォルダ名が正しいことを確認します。 スキャンイメージに使用しているファイル名を、スマートタッチで別のファイル名に変更します。
未承認アカウント、または、ユーザログインかパスワードが正しくありません。	ユーザログインが SharePoint サイトへのアクセスを許可されていない、または正しくないパスワードが入力されました。	ユーザログインとパスワードが正しいことを確認します。SharePoint サイトへのアクセス権があることを、システム管理者に確認します。
タイムアウトのため、SharePoint へのアップロードに失敗しました。	接続がタイムアウトする前にスキャンイメージを、SharePoint サーバーにアップロードできませんでした。これは非常に大きなファイルをアップロードする場合に発生します。	[スキャン方法] のスキャナー設定を変更し、小さなファイルを作成するか、ページを分割してスキャンし、複数のファイルにします。
不明のエラーです。	不明な理由によって、イメージをアップロードできませんでした。スマートタッチが SharePoint サイトとの接続を確立できない場合にも発生します。	すべてのスマートタッチ SharePoint 設定を確認し、正しいことを確認します。

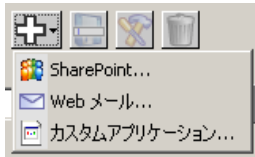
注：

- ファイルのアップロードに問題がある場合は、インターネットブラウザを使用して SharePoint サイトにアクセスできることを確認してください。SharePoint サーバーが機能していない、または PC と SharePoint サーバー間のネットワーク接続に問題がある場合、スマートタッチはファイルをアップロードできません。
- インターネットブラウザを使用する際に SharePoint URL に表示される特殊文字は、スマートタッチの [SharePoint Site URL] フィールドで対応する文字に置換されます。たとえば、ブラウザ URL の「%20」は、スマートタッチの [SharePoint Site URL] フィールドではスペースに置換されます。

スマートタッチによる Web メール出力のスキヤン

Web メール出力先の作成方法：

1. **新規アイコン**を選択し、**[Web メール]**を選択します。



[Web メール] ダイアログボックスが表示されます：

A screenshot of the 'Webメール' dialog box. It has a title bar with 'Webメール' and a close button. The dialog is divided into several sections: '出力名:' with a text input field; '送信者情報' section containing '名前:' and '送信者アドレス:' text input fields; 'SMTPサーバ設定' section containing 'サーバアドレス:' text input field, 'ポート:' text input field with '25' entered, '暗号化された接続を使用:' dropdown menu with 'なし' selected, an unchecked checkbox for '使用サーバの認証を要求。', 'アカウント名:' text input field, 'パスワード:' text input field, and '添付ファイルの最大容量:' text input field with '10' and 'MB' next to it. At the bottom are 'OK' and 'キャンセル' buttons.

2. **[出力方法]** ドロップダウンリストに表示したい名前を、**[出力名]** フィールドに入力します。
3. 次の **[送信者情報]** を入力します：
 - **名前**：E メールに表示される送信者名。
 - **送信者アドレス**：E メールに表示される送信者の E メールアドレス。

4. 使用する Web メールシステムの SMTP サーバー設定を入力します。
この情報は通常、Web メールシステムのオンラインヘルプで提供されています。システム管理者に問い合わせることもできます。
 - **サーバーアドレス**：送信メール用の SMTP サーバーアドレス。
 - **ポート**：SMTP サーバーのポート番号。
 - **暗号化された接続を使用**：SMTP サーバーの保護された接続要件に基づき、このオプションを選択します。オプションは：
 - なし
 - **SSL** - セキュアソケットレイヤーを使用します。
 - **TSL** - SSL のフォローオンバージョンであるトランスポートレイヤーセキュリティを使用します。
 - **使用サーバの認証を要求**：SMTP で E メールへのアクセスにパスワードが必要な場合はこのオプションを選択します。
 - **アカウント名** - Eメールの送信元である E メールアカウントのユーザログイン名を入力します。
 - **パスワード** - E メールアカウントにアクセスするためのパスワードを入力します。
5. **[添付ファイルの最大サイズ]** を Web メールで認められている添付ファイルの最大サイズに設定します。

注：

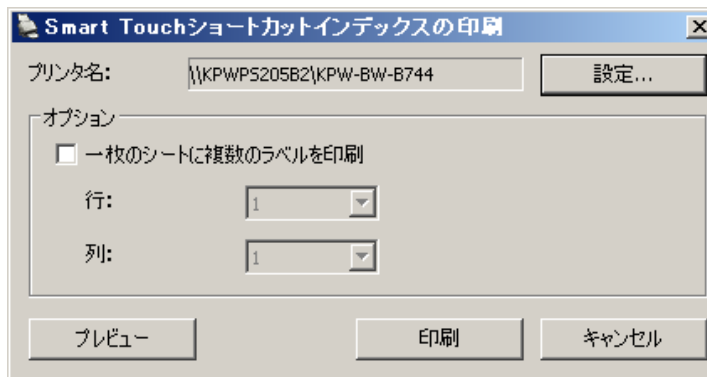
- Web メールへのスキャン用に設定されたタスクショートカットでスキャンを開始すると、スキャン後にファイルが作成されて、Eメールに添付されます。その後、送信先のアドレス、件名、本文の入力が要求されます。
- Web メールを使用して .bmp ファイルを送信すると時間がかかることがあります。他のファイルタイプを使用するか、サイズの小さい .bmp ファイルを送信することをお勧めします。
- 使用している PC がインターネット接続されていれば、Web メールは問題なく機能します。

スマートタッチショートカットインデックスの印刷

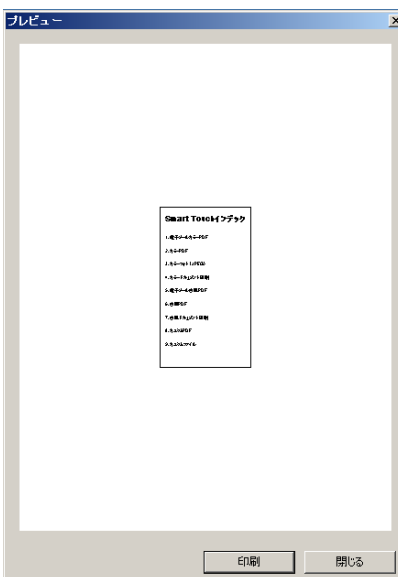
ファンクション番号とタスクをカスタマイズ後、タスクリストのショートカットインデックスを印刷して、スキャナー本体の見やすい場所に貼り付けられます。

ショートカットインデックスの作成方法：

1. システムトレイのスキャナーアイコンを右クリックして、ファンクションリストを表示して **[印刷]** を選択します。[Smart Touch ショートカットインデックスの印刷] ダイアログボックスが表示されます。



2. 必要に応じて、**[設定]** ボタンをクリックしてプリンタを変更します。
3. 1 ページに複数のラベルを印刷するには、**[一枚のシートに複数のラベルを印刷]** を有効にします。このオプションを有効にした場合、印刷するラベル数にあわせて列と行に数値を入力します。1 ページに 6 つのラベルまで印刷できます。
4. 必要に応じて、**[プレビュー]** をクリックしてラベルが印刷される状態を確認します。



5. **[印刷]** をクリックします。

スマートタッチのオプション設定

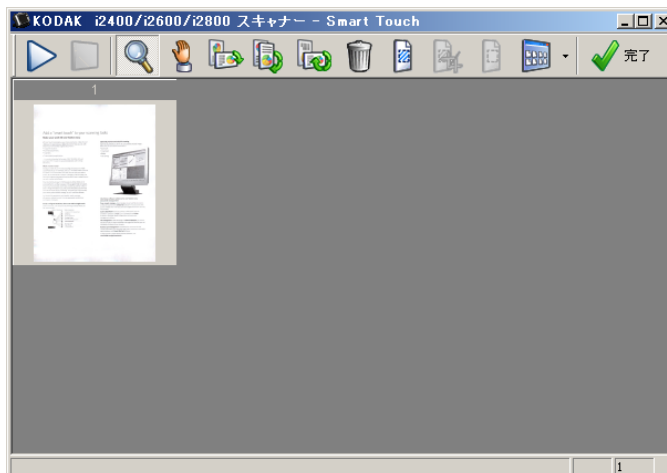
システムトレイメニューから**[オプション]**を選択すると、使用するボタンの数を設定することができます。



- スマートタッチで使用するボタンの数を選択して、**[OK]** をクリックします。

スマートタッチ編集ウィンドウ



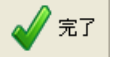










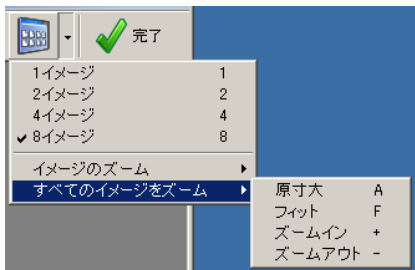
スマートタッチ編集ウィンドウでは、最終出力先に保存する前に、スキャンしたイメージを確認することができます。原稿がスキャンされる毎に、ウィンドウにイメージが表示されていきます。



このウィンドウでは、イメージの回転や白紙ページの削除などの、一般的な編集作業が可能です。作業が完了して**[完了]**をクリックすると、イメージが出力先に保存されます。

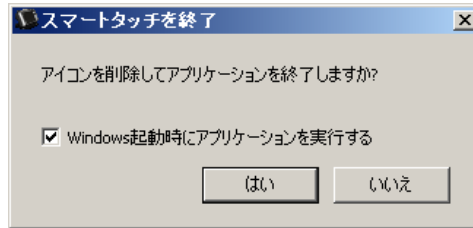
編集ウィンドウを利用するには、設定するファンクションの設定ウィンドウで、**[イメージを編集してから送信]**を有効にします。

編集ウィンドウで利用できるアイコンを以下に示します。ツールを使用するには、アイコンをクリックしてツールを選択し、目的のイメージに適用します。

	スタート - 他の原稿を追加スキャンして、現在のイメージに追加することができます。
	停止 - 原稿のスキャンを停止します。
	完了 - イメージの確認、編集が完了してからこのアイコンをクリックすると、出力先にイメージを保存します。
ツール	
	拡大 - イメージの一部を拡大します。イメージ内で、マウスの左ボタンを押して、拡大したい場所を選択します。そして、左ボタンを押したまま、拡大するエリアを選択します。
	スクロール - ウィンドウ内でイメージを自由に移動することができます。ズームイン時など、ウィンドウにイメージの一部しか表示されないような場合に、このツールを使用します。
	90度回転 - 選択したイメージを右に90度回転します。イメージをクリックすると回転します。
	180度回転 - 選択したイメージを右に180度回転します。イメージをクリックすると回転します。
	270度回転 - 選択したイメージを右に270度回転します。イメージをクリックすると回転します。
	削除 - イメージを削除します。該当のイメージをクリックして削除します。実行前に確認のメッセージが表示されます。
	範囲の選択 - イメージの範囲を囲んで選択することができます。このツールは、切り取りツールや白抜きツールと共に使用します。範囲の選択を解除するには、イメージの左下にあるアイコンをクリックします。
	切り取り - イメージが切り取られ、選択されている範囲内のイメージだけが残ります。実行前に確認のメッセージが表示されます。
	白抜き - 選択範囲内のイメージが白に変わります。実行前に確認のメッセージが表示されます。
	<p>その他の編集ツール - ズームインやズームアウトなど、イメージの表示変更ツールやショートカットです。これらのツールを使用する場合、ショートカット（ホットキー）が使用できます。たとえば、すべてのイメージに対して、ズームインやズームアウトするときに+キーや-キーが使用できます。</p> 

システムトレイからスキャナーアイコンを削除

1. システムトレイのスキャナーアイコンをクリックします。
2. [終了] を選択します。[スマートタッチを終了] ダイアログボックスが表示されます。



[はい] をクリックすると、スマートタッチを終了して、システムトレイからスマートタッチアイコンが削除されます。

- 終了するときにチェックボックスを選択すると、次回ログオン時にスマートタッチが自動起動してシステムトレイに表示されます。
- チェックボックスを選択しないと、スマートタッチは次回ログインで起動しません。この設定を変更するには、管理者権限が必要です。

注：

- スマートタッチをプログラムグループから起動するには、[スタート] > [すべてのプログラム] > [Kodak] > [Document Imaging] > [i2400、i2600、i2800] (または [i920]) > [スマートタッチ] を選択します。

スマートタッチは、スキャナーのスタートボタンを使用する時にも自動的に起動します。

よくあるご質問 (FAQ) アプリケーションへのスキャナーボタンのマッピング

コダック キャプチャ プロ ソフトウェアとスマートタッチの両方を PC にインストールした場合、スキャナーのボタンを押すと常にスマートタッチを使用するように PC を設定できますか？

はい。これを行うには、以下の手順に従います。

1. 管理者権限でログインします。
2. スマートタッチを起動します。
3. システムトレイのスキャナーアイコンを右クリックします。
4. [終了] を選択します。
5. [Windows 起動時にアプリケーションを実行する] のチェックボックスが有効になっていることを確認します。有効になっていない場合は、ボックスを有効にしてスマートタッチを終了すると、次回ログオン時にスマートタッチが再起動します。
6. 管理者アカウントからログオフします。
7. 管理者以外のアカウントでログインします。

注：

- Windows Vista および Windows 7 の場合は、完全な 管理者権限でログインして、アプリケーション起動のシステム設定を行います。
- コダックキャプチャプロソフトウェアとスマートタッチの使用時に管理者としてログオンしている場合は、前回 [スキャナー] ボタンを押して使用したアプリケーションが起動します。

スマートタッチのデフォルトショートカット設定に戻すにはどうすればよいですか？

スマートタッチではデフォルトの設定に戻す機能はありません。ただし、スマートタッチを終了後、**C:\Documents and Settings\[user id]\Local Settings\Application Data\Smart Touch\[モデル名]** ディレクトリから Settings フォルダと中身を削除して、[プログラム] メニューからスマートタッチを再起動することでデフォルト設定が復元できます。

Web メール

スマートタッチではどの Web メールアプリケーションが使用できますか？

スマートタッチでは SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) を使用している様々な Web メールシステムが使用できます。たとえば、Gmail、Hotmail、AOL、Yahoo メールは SMTP を使用しています。Web メールプロバイダのオンラインヘルプで、その Web メールシステムに必要な設定を確認してください。

E メールと Web メール出力の違いは何ですか？

Microsoft Outlook や IBM Notes などの MAPI (Messaging Application Programming Interface) 準拠の E メールシステムの場合は、出力方法から E メールを選択し、Gmail や Yahoo メールなどの SMTP ベースのサービスの場合は Web メールを選択します。

Kodak

コダック株式会社
東京都千代田区神田駿河台 2-9
KDX 御茶ノ水ビル
Rochester, NY 14650 U.S.A.
© Kodak, 2011. All rights reserved.
TM: Kodak