Kodak

スマートタッチ機能について

バージョン 1.7

A-61770_ja

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タスクでスマートタッチを使用 4
設定ウィンドウ 5
*［スキャン後の出力］*の設定項目 6
スキャンオプション 9
*［スキャン方法］*の設定項目 11
タスクのカスタマイズ 12
サードパーティアプリケーション 15
カスタムアプリケーション 16
スマートタッチによる Microsoft Office SharePoint Server へのスキャン 18
スマートタッチ SharePoint ツール 20
考えられるエラー条件 21
スマートタッチによる Web メール出力のスキャン 22
スマートタッチによるクラウド出力のスキャン 24
クラウドコネクタのアップロードステータスの確認 26
スマートタッチショートカットインデックスの印刷 27
スマートタッチのオプション設定 28
スマートタッチ編集ウィンドウ 28
システムトレイからスキャナーアイコンを削除 30
よくあるご質問 (FAQ) 31

本取扱説明書は以下の*コダック*スキャナーを対象としています。

- *コダック ScanMate* i920 スキャナー
- *コダック ScanMate* i940 スキャナー
- *コダック ScanMate* i1120 スキャナー
- *コダック* i1210 スキャナー
- *コダック* i1220 スキャナー
- *コダック* i1310 スキャナー
- *コダック* i1320 スキャナー
- *コダック* i1405 スキャナー
- *コダック* i1410 スキャナー
- *コダック* i1420 スキャナー
- *コダック* i1440 スキャナー
- *コダック* Picture Saver スキャンシステム PS810
- *コダック* Picture Saver スキャンシステム PS50
- *コダック* Picture Saver スキャンシステム PS55
- *コダック* Picture Saver スキャンシステム PS80
- *コダック* i2900 スキャナー
- *コダック* i3200 スキャナー
- *コダック* i3250 スキャナー
- *コダック* i3400 スキャナー
- *コダック* i3450 スキャナー
- *コダック* i4200 スキャナー
- *コダック* i4600 スキャナー

コダック Picture Saver スキャン
システム PS410

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。スキャナーモデルによっては、使用できない機能もあります。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)*

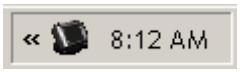
スマートタッチでは、すばやく簡単に一般的なスキャン作業ができます。最大 9 個までのファンクションを割り当て、実行することができます。デフォルトのタスクがファンクションに割り当てられており、インストール後にすぐに使用できます。各ファンクションは簡単に設定できますので、良く使うタスクを使い易く変更することもできます。

高度なインデックス、画像処理、出力機能など、高度なバッチキャプチャ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優れています。詳細は www.kodakalaris.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。

準備完了



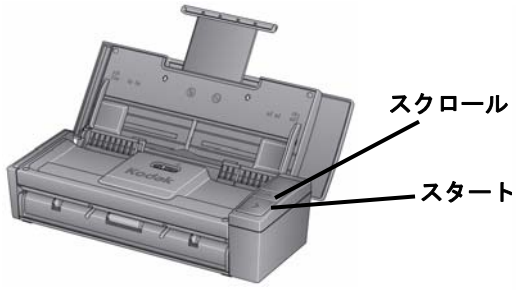
使用できません



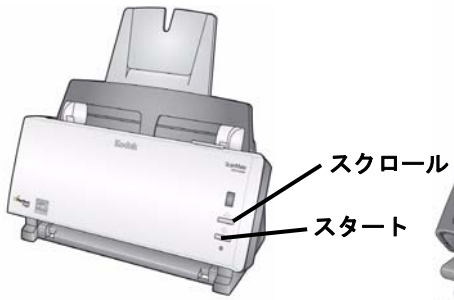
i1400 シリーズスキャナー以外のすべてのスキャナーモデル：

スキャナーからの起動：

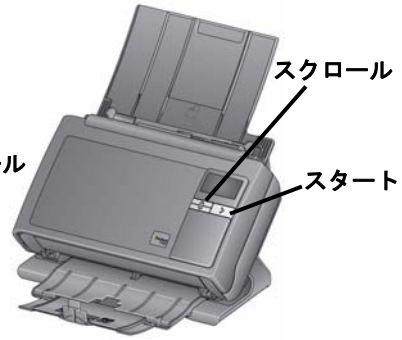
- **スクロール**ボタンを押してファンクション番号を参照し、目的のファンクションを選択して**スタート**ボタンを押します。選択したファンクション番号に対応するタスクが実行されます。



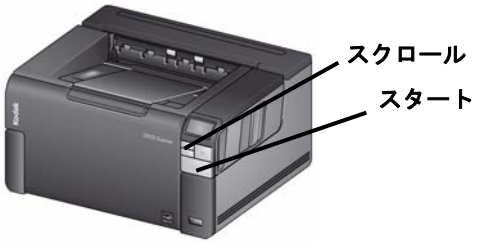
***コダック ScanMate* i920/i940 スキャナー**



***コダック ScanMate* i1120 スキャナー**



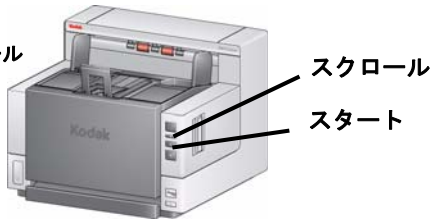
***コダック* i2400/i2600/i2800 スキャナー**
***コダック* Picture Saver スキャンシステム PS50/PS55/PS80**



***コダック* i2900 スキャナー**



***コダック* i3200/i3250/ i3400/i3450 スキャナー**



***コダック* i4200/i4600 スキャナー**

デフォルトのファンクション番号と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。

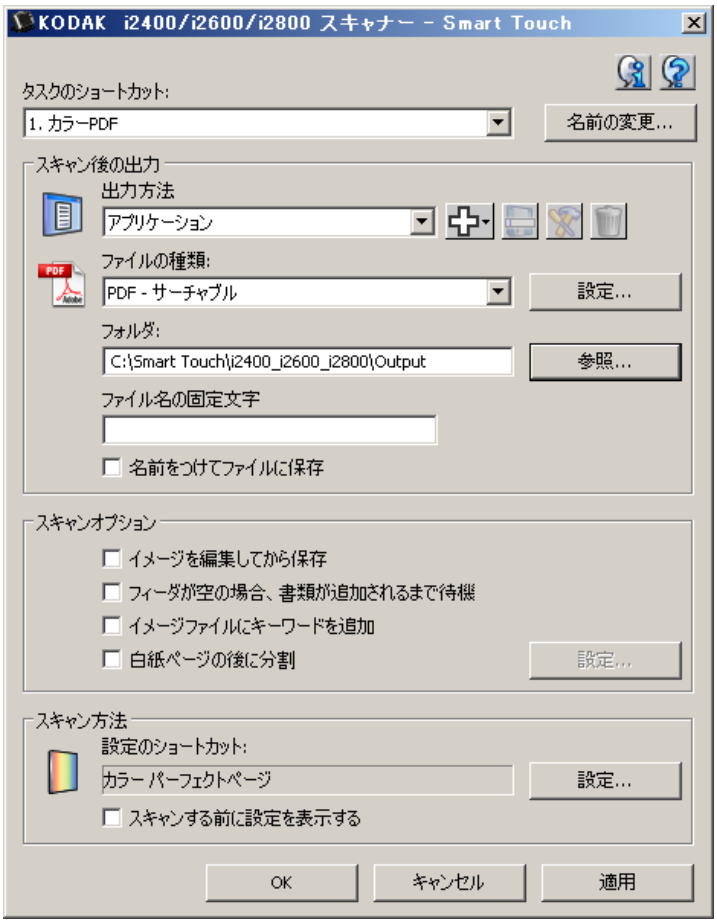
注：スキャナーの機種によって、デフォルトのファンクション番号とタスクの一覧は異なる場合があります。



1. **カラー PDF** - 原稿をカラースキャンして PDF ファイルに保存する場合はこのタスクを選択します。
2. **白黒 PDF** - 原稿を白黒スキャンして PDF ファイルに保存する場合はこのタスクを選択します。
3. **白黒 RTF** - 原稿を白黒スキャンして、Word アプリケーションで開くことのできるフォーマットにする場合はこのタスクを選択します。原稿は RTF ファイルとして保存されます。
4. **カラー JPEG** - カラースキャンして JPG ファイルに保存する場合はこのタスクを選択します。
5. **白黒シングルページ TIFF** - 原稿を白黒スキャンして、イメージごとにシングルページ TIFF として保存する場合はこのタスクを選択します。
6. **白黒マルチページ TIFF** - 原稿を白黒スキャンして、すべてのイメージをマルチページ TIFF として保存する場合はこのタスクを選択します。
7. **E メール白黒 PDF** - 原稿を白黒スキャンして PDF を E メール送信する場合はこのタスクを選択します。
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。イメージ編集完了後、**[完了]** をクリックすると、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 ファイルで保存されます。

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：

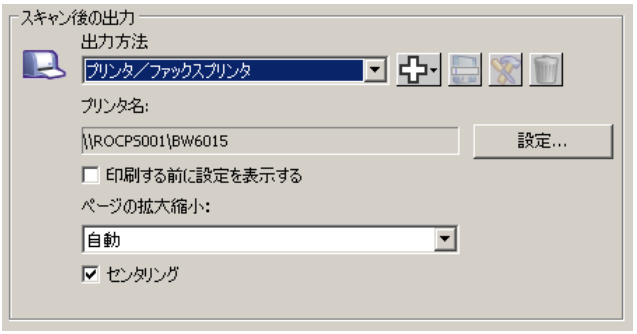
- i2600、i2800、i2900、i3200、i3250、i3400 または i3450 スキャナーの場合、新しい名前は液晶ディスプレイに表示されます。液晶ディスプレイの表示エリアが限られているため、入力したショートカット名が省略されて表示される場合があります。
- ショートカット名は 3 行にできます。スキャナーの液晶ディスプレイに 2 行以上のショートカット名を表示する場合は、改行位置に「\n」を入力します。スマートタッチのユーザーインターフェイスにショートカットタスク名が表示されるとき、「\n」はスペースとして表示されます。スキャナーの液晶ディスプレイでは、キャリッジリターンとして表示されます。

[スキャン後の出力] の設定項目

出力先 — 以下のいずれかの出力先が一覧表示される場合があります。

- **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。
- **プリンタ／ファックスプリンタ**：原稿をスキャンして、プリンタやファックスプリンタに出力します。

  注：**[プリンタ／ファックスプリンタ]** 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。



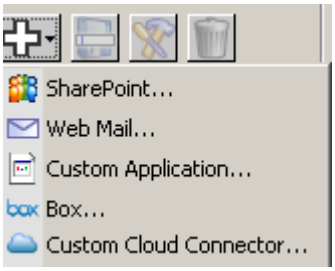
  - **設定**：[印刷] ダイアログボックスを表示します。ここから、別のプリンタを選択したり、設定を変更することができます。設定内容は保存され、ファンクションの実行時にはデフォルト値として毎回使用されます。**[印刷する前に設定を表示する]** を選択した場合、このオプションは利用できません。
  - **印刷する前に設定を表示する**：このオプションを選択すると、原稿のスキャン後に [印刷] ダイアログボックスが表示されます。このダイアログボックスから、プリンタを選択したり、印刷オプションを設定することができます。このファンクションの実行時には、毎回 [印刷] ダイアログボックスが表示されます。
  - **ページの拡大縮小**：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、出力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、イメージは用紙の左上隅に印刷されます。
- **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。

- **PaperPort**
- **Presto!BizCard**
- **Google Docs**
- **Scan to Web Dev**
- **Office 365**
- **OneNote**
- **SugarSync**
- **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、共同作業を行うことができます。「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。
- **その他の出力方法**：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の起動、Web メールへのスキャン出力、クラウド上の場所へのスキャン出力ができます。「スマートタッチによる Web メール出力のスキャン」および「スマートタッチによるクラウド出力のスキャン」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]**、**[クラウドコネクタ]** が追加できます。





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。

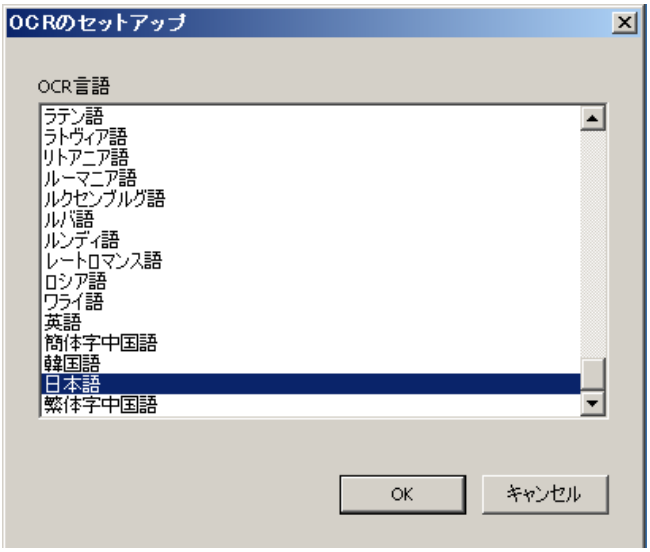


削除 - 作成した *[出力方法]* を削除できます。予めインストールされている出力方法は削除できません。

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）: 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。

ファイル名フォーマット - 一意の出力ファイル名の自動生成に使用するフォーマットを以下から選択します。

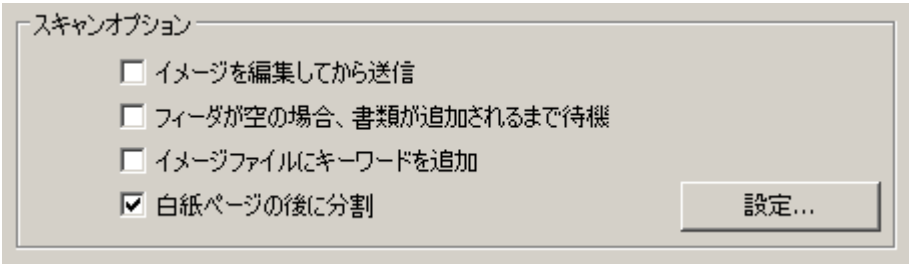
- **日付とタイムスタンプ**：ファイル名には出力ファイルが作成された日付と時刻が含まれます。たとえば、2013 年 8 月 3 日午前 8 時 50 分 26 秒に作成された PDF ファイルは、2013-08-03T085026.pdf になります。
- **日付とシーケンス番号**：ファイル名には出力ファイルが作成された日付とシーケンス番号が含まれます。たとえば、2013 年 8 月 1 日に最初に作成された PDF ファイルは、2013-08-01(1).pdf、2 番目に作成された PDF ファイルは 2013-08-01(2).pdf になります。

ファイル名の固定文字 - 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」*と付ける場合は、*［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。この場合、ファイル名は**請求書** 2013-08-27(1)*.pdf*、**請求書** 2013-08-27(2)*.pdf* のようになります。

***保存／送信*前にファイル名を指定する** - 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 - 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が一旦停止し、フィーダに原稿を追加するように促します。

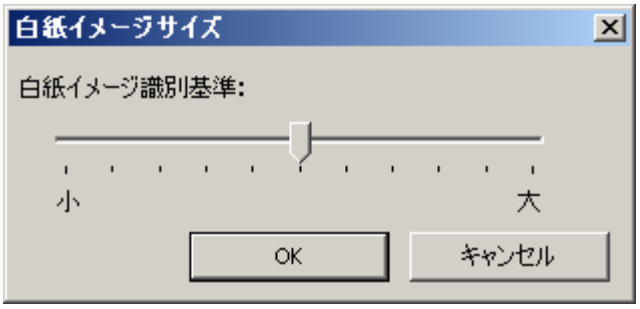
イメージファイルにキーワードを追加 - 後でファイルを検索しやすいように、原稿にキーワードを追加できます。

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、複数の原稿の間に白紙ページを挿入するとスマートタッチは白紙ページの後で分割して、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。

注：この機能を正常に動作させるには、スキャンアプリケーションで**［白紙イメージ検出］**を**［なし］**に設定する必要があります。

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：

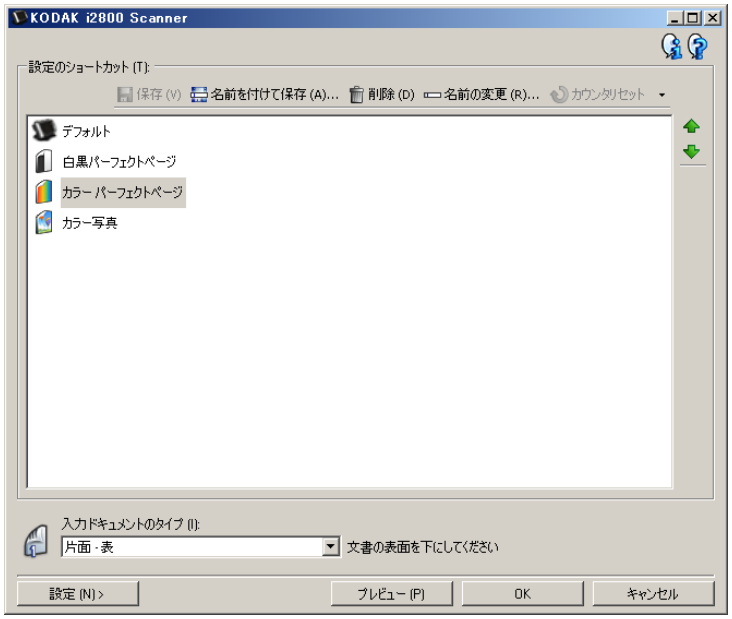
- スマートタッチが白紙ページとして判断するには、次の設定が必要です：
  - *ファイルの種類*は .bmp 以外に設定します。
  - *[スキャン方法]*のスキャナーの設定ウィンドウで次のように設定します。
    白紙イメージ検出 = なし
    圧縮方式 = JPEG またはグループ -4
    圧縮品質 = ドラフト、標準または高（カラー品質）
- スマートタッチで白黒原稿の白紙ページが検出されない場合は、*[スキャン方法]* 設定に移動します。［調整］タブで、*[変換の品質]* を［**通常 (ATP)**］または［**ドラフト（固定）**］に設定します。

[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*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。

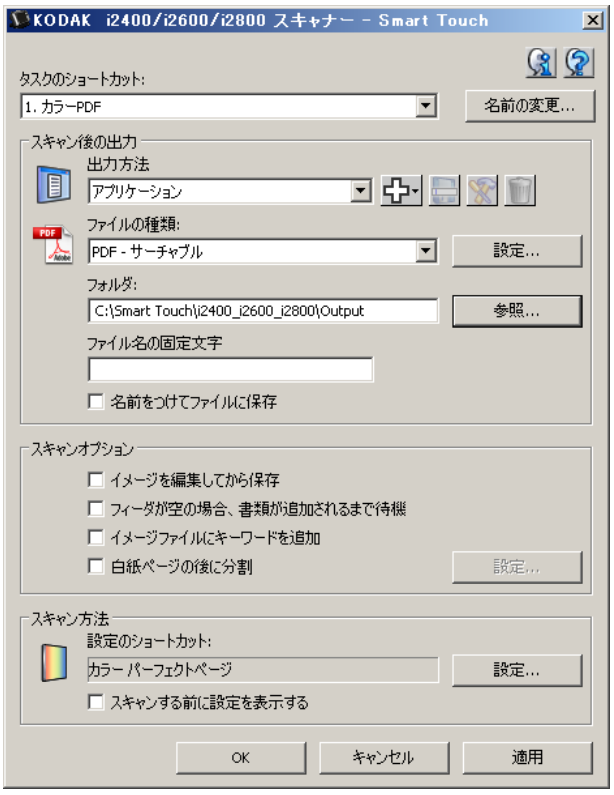
タスクのカスタマイズ

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／ファックスプリンタ］**を選択した場合、*［スキャン後の出力］の［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、違うプリンタを選択できます。

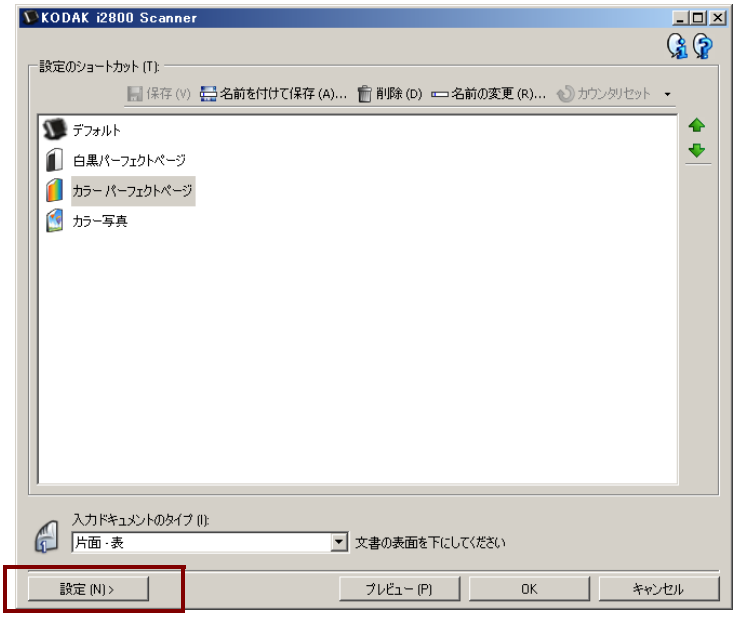
5. *［ファイルの種類］*ドロップダウンリストから、適切なファイル形式を選択します。ここで選択した形式でファイルが作成されます。
6. デフォルトでは、［マイ ドキュメント］フォルダにイメージファイルが保存されます。保存先を変更する場合は、フォルダ名を入力するか、**［参照］**をクリックして別のフォルダを選択してください。
7. ドロップダウンリストから該当するファイル名フォーマットを選択します。
8. ファイル名の先頭に特定の文字列を追加する場合は、*［ファイル名の固定文字］*フィールドに文字列を入力します。
9. ファイルの名前を指定する場合は、［設定］ダイアログボックスで**［ファイルに名前を付けてから送信］**を有効にします。
10. 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／ファックス］**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。

11. 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。

12. スキャンする原稿に応じて、*[スキャン方法]* の［**設定**］ボタン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』* を参照してください。



13. 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。
14. ［**適用**］をクリックします。
15. 他の番号の機能を変更する場合は、手順 3 ～ 14 を繰り返します。
16. 終了したら、［**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。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。

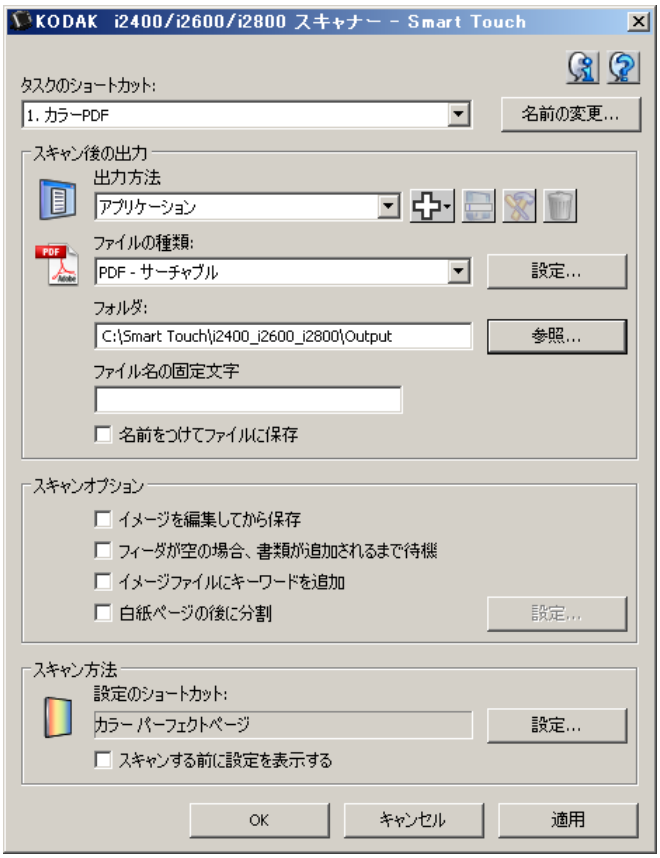
- **ScanSoft PaperPort**：このソフトウェアを使用して原稿を整理されたファイルにスキャンし、検索、利用、共有を容易にします。PaperPort の独自のビジュアルデスクトップでイメージのサムネールを表示するので、簡単に参照でき、すぐに見つける事ができます。

注：

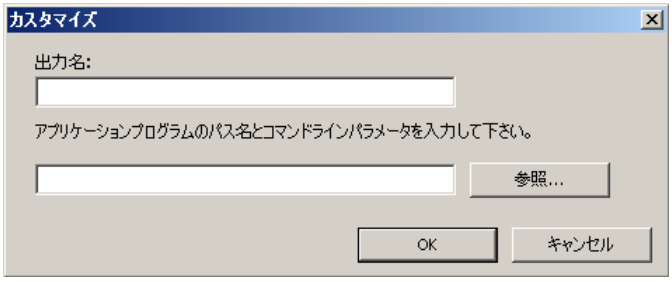
- 正常にアップグレードするには、サードパーティアプリケーションの以前のバージョンをアンインストールしてから、新しいバージョンをインストールしてください。スキャナーに同梱されているバージョンを必ずご使用ください。古いバージョンではスマートタッチが利用できません。
- スマートタッチソフトウェアで作成したファイルが不要になったら、定期的に出力フォルダから削除してください。出力フォルダはタスクショートカットの *[フォルダ]* 設定に表示されています。
- このスキャナーではサードパーティアプリケーションが使用できます。

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、以下の手順に従います。設定ウィンドウから：

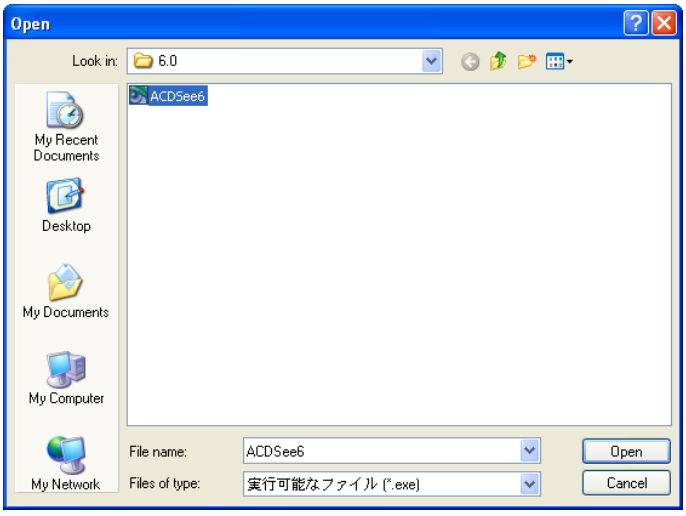


1. **新規**アイコンをクリックし、**[カスタムアプリケーション]**を選択します。[カスタムアプリケーション]ダイアログボックスが表示されます。

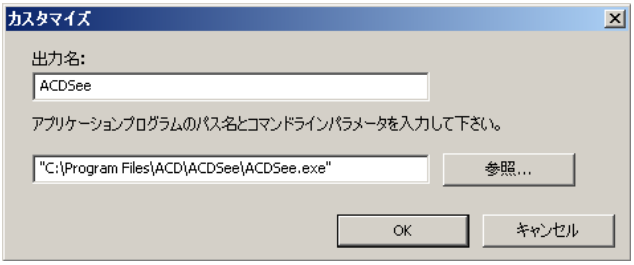


2. *[出力名]*フィールドに*[出力方法]*ドロップダウンリストでの表示名を入力し、**[参照]**をクリックしてアプリケーションプログラムを選択します。

［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［カスタムアプリケーション］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。

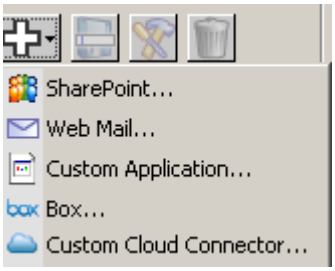
スマートタッチによる Microsoft Office SharePoint Server へのスキャン

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。

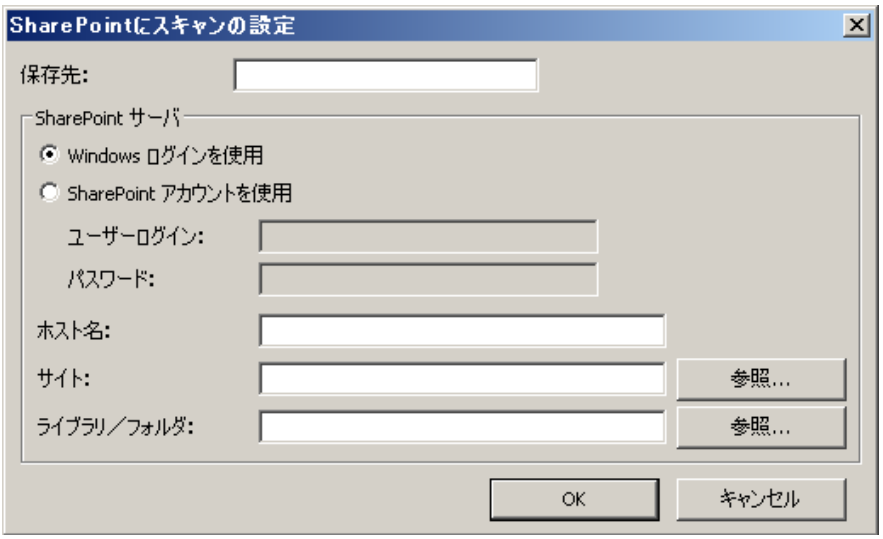
SharePoint サーバは通常、スマートタッチとは別のネットワークサーバにセットアップされます。スマートタッチは、書類を SharePoint サーバで共有するために原稿をスキャンする手段となります。イメージファイルが SharePoint にアップロードされると、SharePoint の機能を使用してスキャンイメージを管理できるようになります。

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ー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、コントリビ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。



2. ［出力方法］ドロップダウンリストでの表示名を、*［出力名］*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 サーバにアクセスする場合は、**[Windows ログインを使用]** を選択します。
   - SharePoint サーバに固有のユーザログインとパスワードでアクセスする場合は、**[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、*[ユーザログイン]* と *[パスワード]* フィールドを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:// ホスト名 / サイト名です。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。
   - **サイト名**：*必要に応じて、[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／フォルダ*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：

- スキャン後にスマートタッチでサポートするファイルフォーマットで SharePoint サーバ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。
- 別の SharePoint サイトやフォルダへの出力を頻繁に切り替える場合は、SharePoint 毎にショートカットを作成すると良いでしょう。
- 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。

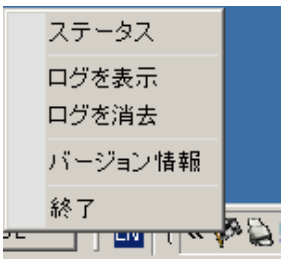
スマートタッチ SharePoint ツール

スマートタッチ SharePoint ツールでは、スマートタッチから SharePoint サーバにアップロー中のスキャン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ておくと、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。



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。

  注：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　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。
アカウントが承認されていないか、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。	• 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。	• 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。
アカウントが承認されていないか、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。
不明なエラー。	原因不明で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。

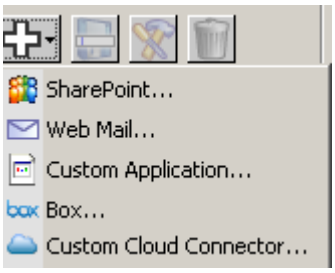
注：

- 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 サーバが機能していない、または PC と SharePoint サーバ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。

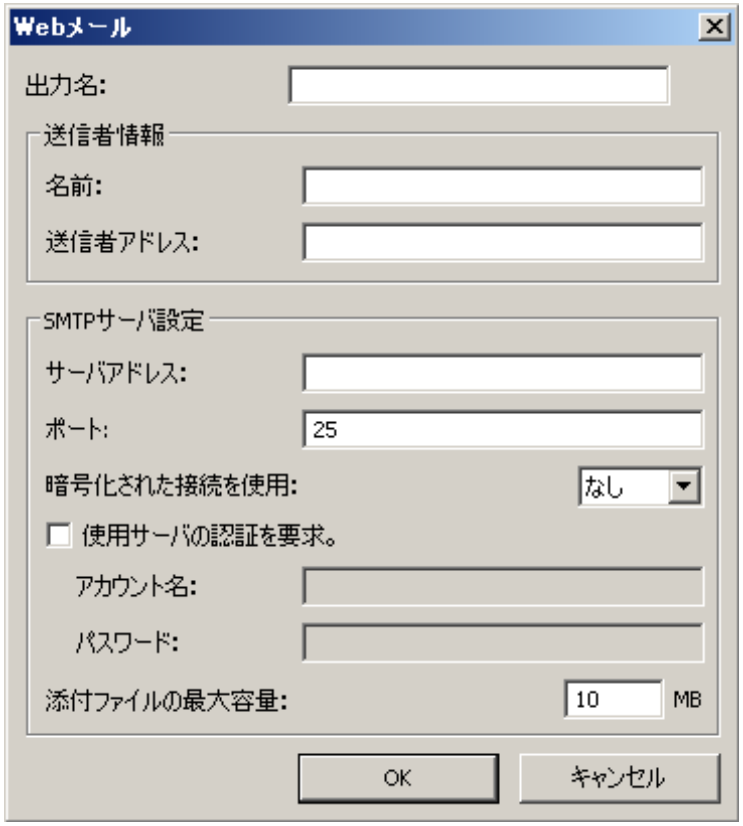
スマートタッチによる Web メール出力のスキャン

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：



2. *［出力方法］*ドロップダウンリストでの表示名を、*［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て入手することもできます。
   - **サーバアドレス**：送信メール用の SMTP サーバアドレス。
   - **ポート**：SMTP サーバのポート番号。
   - **暗号化された接続を使用**：SMTP サーバ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。

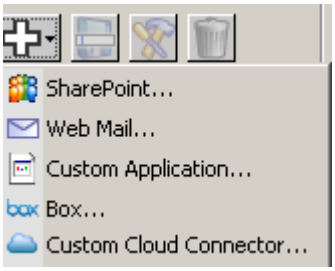
注：

- 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場合があります。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。
- スマートタッチスキャンに使用している 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。

スマートタッチによるクラウド出力のスキャン

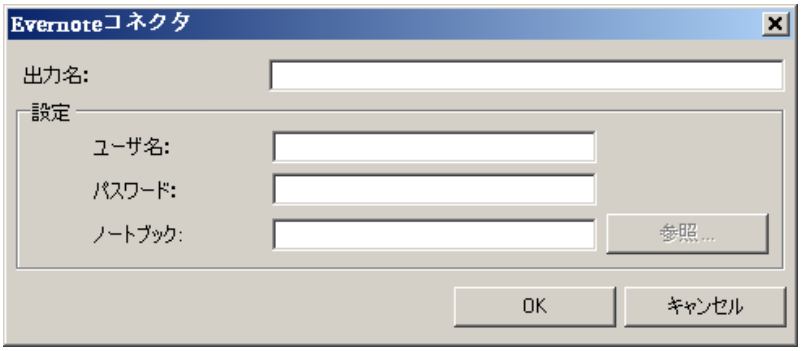
タスクショートカットにクラウドコネクタ出力先を作成するには：

1. **新規**出力先アイコンをクリックして、設定するクラウドコネクタの種類を選択します。



注：スマートタッチで事前定義されたクラウドコネクタを選択するか、カスタムクラウドコネクタを作成できます。

2. 事前定義されたクラウドコネクタを選択すると、選択したクラウドコネクタの種類のセットアップダイアログボックスが表示されます。例：

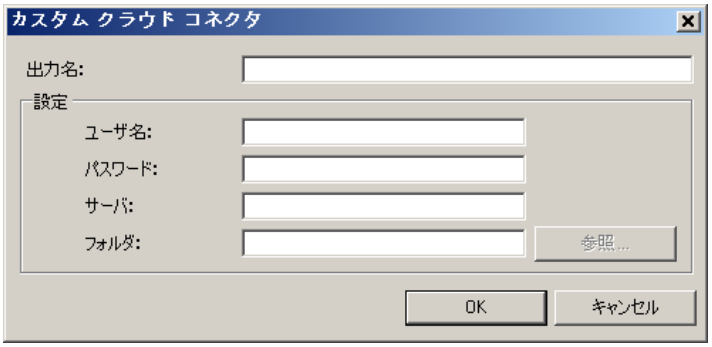


3. *[出力方法]* ドロップダウンリストでの表示名を、*[出力名]* フィールドに入力します。
4. クラウドプロバイダのサイトのアカウントにアクセスするための**ユーザー名**と**パスワード**を入力します。
5. アップロード先となるクラウドプロバイダサイトの**フォルダ**名を入力するか、**参照**します。

注：**[参照]** を選択すると、クラウドプロバイダサイト上のフォルダ構造を示すウィンドウが表示されます。このウィンドウで、使用するフォルダに移動します。

6. リスト上に存在しないクラウドプロバイダサイトへスキャンを出力する場合、*新規出力先*のリスト上で［カスタムクラウドコネクタ］を選択します。

   注：［カスタムクラウドコネクタ］を選択すると、選択した出力先の種類のセットアップダイアログボックスが表示されます。

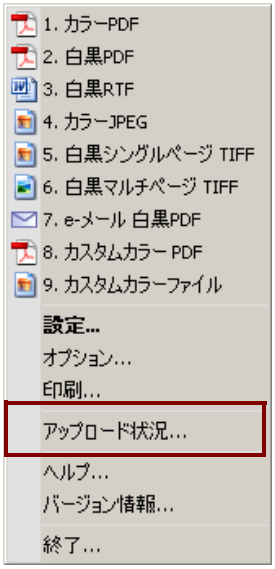


7. *［出力方法］*ドロップダウンリストでの表示名を、*［出力名］*フィールドに入力します。
8. クラウドプロバイダのサイトのアカウントにアクセスするための**ユーザ名**と**パスワード**を入力します。
9. 使用するクラウドプロバイダサイトの**サーバ**アドレスを入力します。
10. アップロード先となるクラウドプロバイダサイトの**フォルダ**名を入力するか、**参照**します。

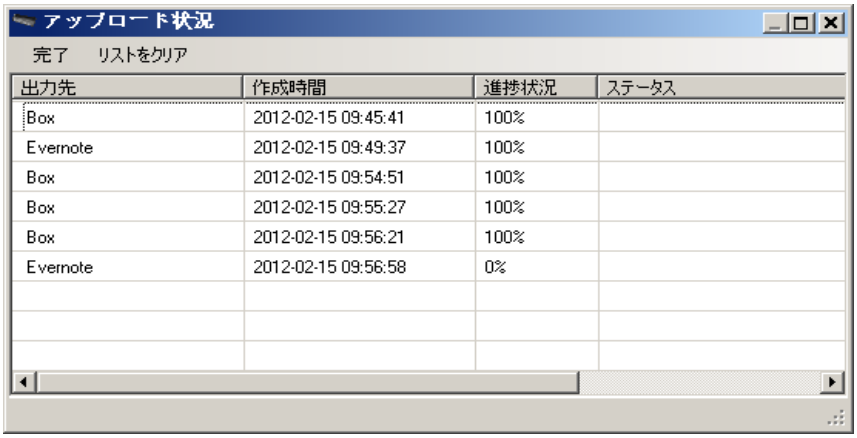
    注：**［参照］**を選択すると、クラウドプロバイダサイト上のフォルダ構造を示すウィンドウが表示されます。このウィンドウで、使用するフォルダに移動します。

クラウドコネクタのアップロードステータスの確認

クラウドプロバイダサイトへアップロードされたファイルのステータスを確認するには、スマートタッチシステムトレイメニューの［**アップロード状況**］を使用します。



以下のウィンドウが表示されます。



完了 - ［アップロード状況］ウィンドウを閉じます。

リストをクリア - リスト内のすべての項目を削除します。

出力先 - クラウドプロバイダの名前。

作成時間 - ファイルが作成された時刻。

進捗状況 - アップロードプロセスの進捗率。

ステータス - アップロードプロセスの現在のステータス。

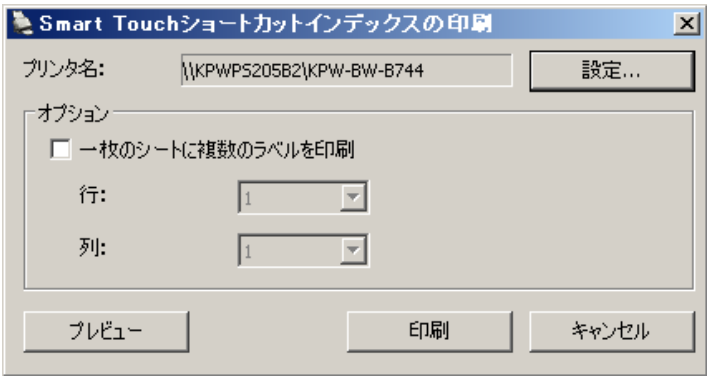
アップロードに失敗した場合、失敗したエントリの行を右クリックします。［**変更**］、［**再開**］、［**削除**］のオプションが表示されます。

- **変更**：クラウドコネクタの設定を一時的に変更できます。
- **再開**：プロセスを再開するか、変更された設定でファイルをアップロードします。
- **削除**：リストからエントリを削除します。

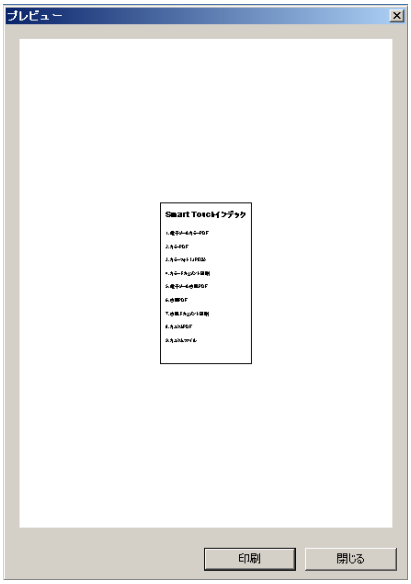
スマートタッチショートカットインデックスの印刷

ファンクション番号とタスクをカスタマイズすると、タスクリストのショートカットインデックスを印刷できます。

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。[スマートタッチ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。



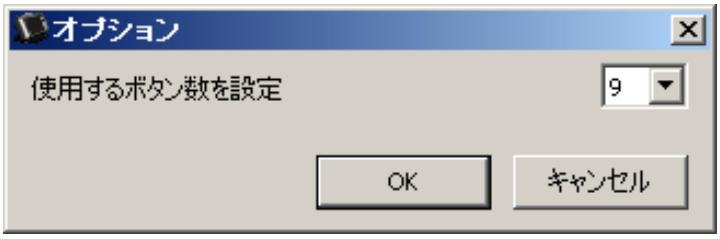
2. 必要に応じて、**[設定]**ボタンをクリックしてプリンタを変更します。
3. 1 ページに複数のラベルを印刷するには、**[一枚のシートに複数のラベルを印刷]**を有効にします。このオプションを有効にした場合、印刷するラベル数にあわせて**列**と**行**に数値を入力します。1 ページに 6 つのラベルまで印刷できます。
4. 必要に応じて、**[プレビュー]**をクリックしてラベルが印刷される状態を確認します。



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

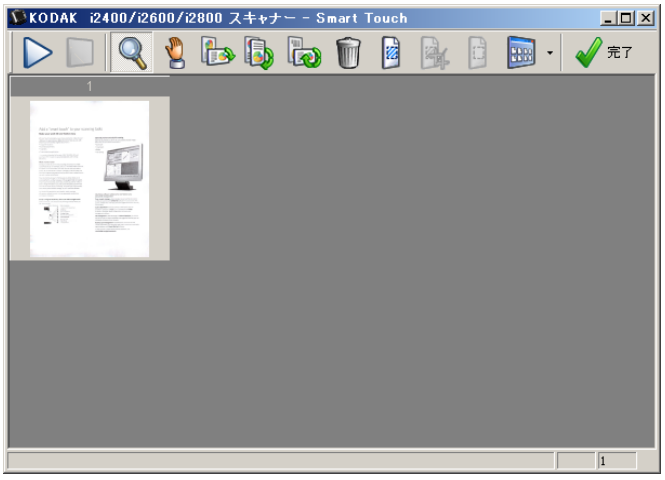
システムトレイメニューから［**オプション**］を選択すると、使用するボタンの数を設定することができます。



- 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

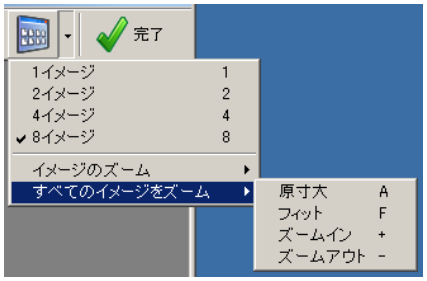
スマートタッチ編集ウィンドウでは、最終出力先に保存する前に、スキャンしたイメージを確認することができます。原稿がスキャンされる毎に、ウィンドウにイメージが表示されていきます。



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。

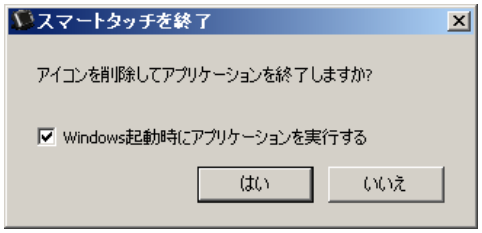
編集ウィンドウを利用するには、設定するファンクションの設定ウィンドウで、［**イメージを編集してから送信**］を有効にします。

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** - イメージの表示、編集を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格納します。
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たままにすると、イメージが拡大されます。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。
	**その他の編集ツール** - これらのツールとショートカットで**ズームイン**や**ズームアウト**など、イメージの表示変更ができます。これらのツールを使用する場合、通常ショートカット（ホットキーなど）が使用できます。たとえば、すべてのイメージにおいて、ズームインやズームアウトに + キーや - キーを使用できます。

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、スマートタッチが終了し、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 **[Windows 起動時にアプリケーションを実行する]** チェックボックスを選択すると、次回ログイ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。
- **[Windows 起動時にアプリケーションを実行する]**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] > [プログラム] > [Kodak] > [Document Imaging] > [i920、i940]（または [i1120、i1210、i1220、i1310、i1320、i1405、i1410、i1420、i1440、i2400、i2600、i2800、i2900、i3200、i3250、i3400、i3450、i4200、i4600]）> [スマートタッチ]** を選択します。
  - Kodak ピクチャセーバスキャンシステムの場合は、**スター > プログラム >Kodak> ピクチャセーバシステム >PS50、PS80（または PS410、PS810）**の順に選択して、スマートタッチをプログラムグループから起動できます

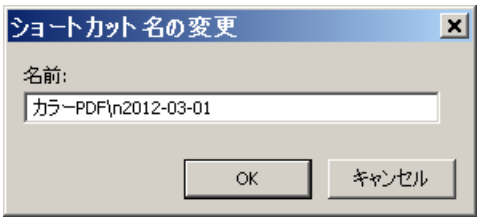
    スマートタッチは、スキャナーのスタートボタンを使用しても自動的に起動します。

よくあるご質問 (FAQ)

スキャナーのディスプレイでショートカット名を改行して表示するにはどうすればよいですか？

スキャナーの液晶ディスプレイの文字列は最大 3 行まで表示できます。以下の手順で設定します。

1. 設定ウィンドウの *[タスクのショートカット]* フィールドの横にある **[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ます。



2. ショートカット名を入力します。改行する場所に、「**/n**」を入力します。たとえば、「カラー PDF\n 請求書 \nJane」は、

   カラー PDF
   請求書
   Jane

   とスキャナーの液晶ディスプレイに表示されます。

注：このオプションは、液晶ディスプレイ搭載のスキャナーのみ有効です。

アプリケーションをスキャナーボタンにマッピング

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。以下の手順で設定します。

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、*スーパー管理者*としてログインして、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、**[スタート] > [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を使用できますか？

スマートタッチでは SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) を使用しているさまざまな 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 メールの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 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。