



# ***Presto!PageManager9***

## ***Windows***

### ユーザーガイド

S/N: 207913-02-01-W-J-021811-03

## 著作権について

© 2009-2011 NewSoft Technology Corp. All Rights Reserved.

本書の内容の全部または一部を、Newsoft社の許諾なく、無断で転載あるいは複製することは、法令に特別の定めのあるほかは、固く禁じられています。

本書の内容は、改良のため、将来予告なく変更することがあります。

本製品を使用したことによるお客様の損害、逸失利益、または第三者のいかなる請求につきましても、Newsoft社は一切その責任を負いかねますので、あらかじめご了承ください。

本製品をご使用になるには、別掲の「ソフトウェア使用許諾条項」にご同意いただくことが必要です。パッケージを開封された際に、同条項へのご同意があったものとさせていただきますので、ご了承ください。

PDFlib (C)1997-2009, PDFlib GmbH and Thomas Merz.

The Xpdf source code (c) 1996-2009, Glyph & Cog, LLC.

Outisde in Viewer Technology (C) 1991-2009, Oracle Corp.

JPEGLib (C) 1998 Independent JPEG Group.

ABBYY FineReader Engine 7.1 (C) 1993-2005 ABBYY Software House (BIT Software)

## 商標について

IBM、PCおよびVGAは、International Business Machines Corporationの登録商標です。

Windows 2000, Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2008 およびMicrosoftは、米国Microsoft Corporationの登録商標または商標です。

FlashPix(TM) は、Eastman Kodak Company の商標です。

PDFlib は、PDFlib GmbH.の商標です。

Oracle は、Oracle Corporation の商標です。

FineReader は、ABBYY Software House (BIT Software) の商標です。

その他、記載されている会社名、製品名については、各社の商標および登録商標です。

## テクニカルサポート

[www.newsoftinc.com](http://www.newsoftinc.com)

[www.newsoft.com.tw](http://www.newsoft.com.tw)

[www.newsoft.co.jp](http://www.newsoft.co.jp)

[www.newsoft.eu.com](http://www.newsoft.eu.com)

[www.newsoft.com.cn](http://www.newsoft.com.cn)

# 目次

<b>第 1 章</b>	<b>PageManagerの紹介</b>	<b>1</b>
	機能.....	2
	動作条件 .....	4
	PageManagerのインストール.....	5
	ライセンスマネージャ .....	5
	ライブアップデート.....	6
<b>第 2 章</b>	<b>はじめましょう</b>	<b>7</b>
	デスクトップに慣れる .....	7
	メニューバー .....	9
	コマンドツールバー.....	9
	クイックリンク .....	11
	ツリー表示ウィンドウ .....	12
	アプリケーションバー .....	13
	Presto! Scan Buttons .....	13
	表示エリア .....	13
	ドキュメントパレット .....	13
	ステータスバー.....	13
	ファイルを開く .....	13
	サムネイルビュー.....	15
	リストビュー.....	16
	タイルビュー.....	16
	ページビュー.....	17
	OCRビュー.....	19
	環境設定 .....	20
<b>第 3 章</b>	<b>PageManagerで作業を行う</b>	<b>24</b>
	ファイルの取り込み.....	25

イメージをスキャナから取り込む .....	25
スキャンの環境設定 .....	26
イメージをスキャナから取り込む .....	29
Presto! Scan Buttonsをクリックしてファイルを取り込む .....	29
Presto! Scan Buttonsのカスタマイズ .....	30
スキャナのクイックボタンを使ってイメージを取り込む .....	32
傾いたイメージをまっすぐに調整する .....	34
フォトをデジタルカメラから読み込む .....	35
ファイルをデジタルストレージデバイスから取り込む .....	36
ファイルをFTPサイトからダウンロードする .....	36
ファイルのインポート .....	37
Lotus Notesからインポートする .....	38
Presto! Wrapperからインポートする .....	38
<b>ドキュメントパレットの使い方 .....</b>	<b>39</b>
<b>アプリケーションバーの使い方 .....</b>	<b>41</b>
アプリケーションバーからファイルを送信する .....	41
アプリケーションバーにアプリケーションを追加する .....	42
アプリケーションバーからアプリケーションを削除する .....	43
アプリケーションバー上でアプリケーションのプロパティを変更する .....	44
<b>ファイルの管理 .....</b>	<b>46</b>
整理 .....	46
新規フォルダを作成する .....	47
ファイルを移動させる .....	47
ファイルを複製する .....	47
ファイルを削除する .....	47
フォームの自動仕分け .....	48
フォームを追加 .....	48
フォームの自動仕分け .....	49
自動仕分けされたフォームを確認 .....	49
名前を変更 .....	50
ファイルに別名を付ける .....	50
一括でファイル名を変更する .....	51

ファイルをストック、アンスタックする .....	51
保存.....	53
ファイルを保存する .....	53
ファイルをPDF形式で保存する .....	54
XPS として保存 (Vistaまたはそれ以降) .....	55
<b>ファイルにメモを付ける .....</b>	<b>55</b>
イメージメモツールバー .....	56
テキストメモツールバー .....	59
XPS メモツールバー (Vistaまたはそれ以降).....	60
<b>イメージの向上.....</b>	<b>61</b>
タッチアップツールバー .....	62
スライドショー.....	65
スクリーンセーバの設定 .....	65
壁紙の設定.....	65
<b>イメージをテキストに変換する(OCR) .....</b>	<b>65</b>
<b>OCRテキストを削除する.....</b>	<b>67</b>
<b>ファイルのバックアップ .....</b>	<b>68</b>
<b>ファイルの検索.....</b>	<b>69</b>
ファイルまたはフォルダのプロパティを指定する .....	70
ファイルの検索 .....	71
内文を検索 .....	73
インデックス検索 .....	74
バックアップファイルの検索 .....	75
<b>ファイルの印刷とFax .....</b>	<b>76</b>
印刷およびFaxの設定 .....	76
印刷.....	77
Fax.....	78
PrintFun (プリントファン).....	78
<b>受信したFAXまたはEメールをフォルダへ送信 .....</b>	<b>81</b>
<b>ファイルのエクスポート .....</b>	<b>82</b>
Lotus Notesへのエクスポート .....	82

Presto! Wrapperでエクスポート.....	83
ファイルをFTPへアップロードする.....	85
SharePointへファイルをアップロード.....	86

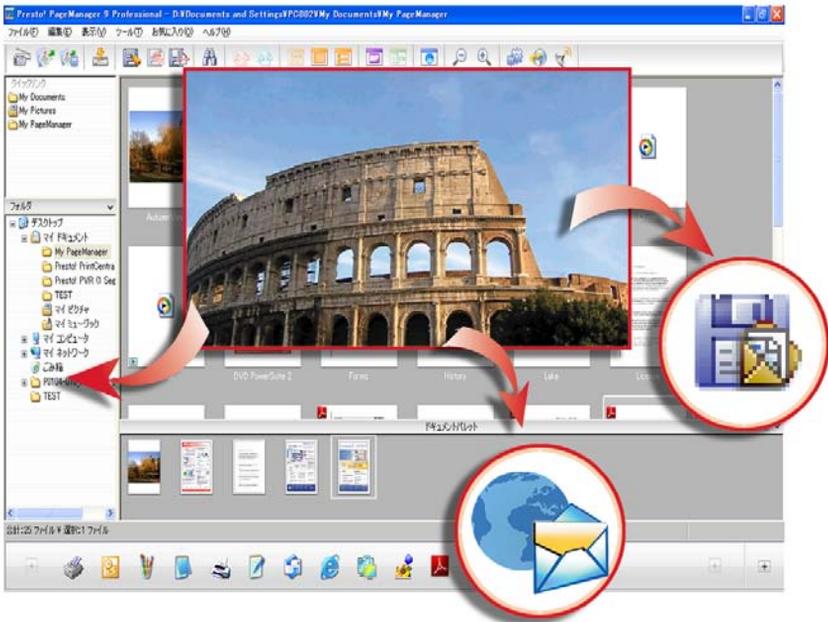
## 付録

87

<b>メニューコマンド.....</b>	<b>87</b>
ファイルメニュー.....	88
編集メニュー.....	90
表示メニュー.....	92
ツールメニュー.....	93
ページメニュー.....	96
OCRメニュー.....	97
タッチアップメニュー.....	98
メモメニュー.....	99
ヘルプメニュー.....	100
<b>対応ファイル形式.....</b>	<b>100</b>

## 第 1 章 PageManagerの紹介

Presto! PageManager はフォトやドキュメントを簡単にスキャン、共有、整理するためのソフトウェアです。Presto! PageManager は机の上に積み重なっている書類をデジタル化して整理できるだけでなく、さまざまなフォーマットでファイルを表示、編集、送信、バックアップすることができます。Presto! Wrapper でファイルを実行ファイルとして作成し、フロッピーディスクに保存したり、E-Mail に添付したり、インターネットからダウンロードできるようにしておく、ファイルを簡単に共有することができます。



PageManager はファイルを簡単にスキャン、共有、整理するためのソフトウェアです。

これから便利な機能、動作条件、起動の手順などを紹介します。

- [機能](#)
- [動作条件](#)
- [PageManagerのインストール](#)
- [ライセンスマネージャ](#)
- [ライブアップデート](#)

## 機能

- 用途の応じてサムネイルビュー、リストビュー、タイルビュー、を切り替え、ファイルの並べ替え、検索を簡単におこなえます。
- ファイルを PDF (Portable Document Format) などのポータブルファイル形式や、XPS (XML Pager Specification) や、**Presto! Wrapper**、実行ファイルなどの自己起動ファイルに変換します。
- PageManager からインターネットや FTP サーバに接続できます。



この機能は、お使いの OEM 版によっては機能に制限があるかまたはご使用不可の場合があります。

- Lotus Notes データベースからインポートまたはエクスポートできます。
- ワンクリックで気に入ったプログラムに画像を両面スキャンして、送信します。
- Windows エクスプローラ式でファイルを管理することができます。
- フォームを分類する際便利なように、タイプ別にカテゴリを設定できます。

- PageManager とイメージビューアを使って種類の形式のファイルを見ることができます。
- PageManager では、オーディオまたはビデオファイルをサムネイルで表示できます。
- 異なる形式のファイルであっても、関連する画像やドキュメントファイルを簡単に積み重ねておくことができます。
- 正確な OCR（光学文字認識機能）機能により、画像からテキストを抽出することができます。
- バックアップファイルを検索したり、メモ、タイトル、作成者、その他の情報を簡単に見つけ出すことができます。
- バックアップファイルのディスクへの焼き付けが簡単におこなえます。



この機能は、お使いの OEM 版によっては機能に制限があるかまたはご使用不可の場合があります。

- テキスト、スタンプ、ハイライト、フリーハンド、直線、付箋、ブックマークなどの便利なメモツールを利用することにより、オリジナルファイルには一切変更を加えずに注釈を付けることができます。
- クロップ、回転、フリップ、色の反転、オートエンハンス、明度とコントラスト、色調整、ノイズ除去などの画像ツールセットを活用することにより、画像を向上させることができます。

## 動作条件

項目	必要条件	PageManager バージョン		
		9.00.10	9.01.20 9.01.23 9.01.31	9.01.30 9.20.00
OS	Windows 2000 SP4 またはそれ以降	○	X	○
	Windows XP SP2 またはそれ以降, Windows Vista, Windows 7.	○	○	○
	Windows Server 2008	X	X	○
CPU およびメモリ	ご使用の OS の最低動作条件を参照。詳細は、Microsoft Web サイトの関連項目をご参照ください。			
ディスプレイ	SVGA (1024 x 768) またはそれ以上 (解像度が高いほど鮮明な画像になります。)			
CD ROM ドライブ	1 個			
ハードディスクの空き領域	インストールに 350MB 以上の空き領域			
その他	<p>Microsoft Internet Explorer 5.0 またはそれ以降.</p> <p><b>推奨条件：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 1 GB またはそれ以上の RAM</li> <li>● TWAIN または WIA 対応デジタルカメラまたはスキャナ</li> <li>● Windows 対応 Fax モデムおよびプリンタ</li> <li>● Outlook, Outlook Express, Netscape Mail, MS Mail, Lotus Notes, cc:Mail、その他の E-Mail ソフト</li> </ul>			

## PageManager のインストール

1. CD-ROM または DVD-ROM ドライブに PageManager インストール CD を挿入します。
2. インストールプログラムが自動的に起動します。またインストールが自動的に実行されない場合、Presto! PageManager オプションからインストールを実行してください。
3. 画面の指示にしたがって、インストールを完了してください。



[古いデータをインポート]機能は、以前のバージョンの PageManager からメモや積み重ねたファイルなどのデータを取り出します。ただし、OCR 処理したファイルを別の形式で保存していない場合は、再度 OCR を実行する必要があります。

## ライセンスマネージャ

最初に PageManager を開くと、シリアル番号を入力するよう要求されます。シリアル番号を入力しなければ、プログラムを使用することはできません。入力したシリアル番号に対するローカルネットワーク上での使用者数が上限を越える場合は、別のシリアル番号を入力する必要があります。あるいは、使用者数が制限数以下になってからプログラムを使用してください。

PageManager を起動して使用者数の上限を確認した後、[ツール]メニューから [ライセンスマネージャ] をクリックして、いくつかのシリアル番号を入力することもできます。

-  OEM 版をお使いの場合、PageManager インストール時のシリアル番号の入力は必要ありません。インターネット関係の機能をアクティベートする際は、[ライセンスマネージャ] のダイアログボックスを開き有効なシリアル番号を入力してください。
-  この機能は、お使いの OEM 版によっては機能に制限があるかまたはご使用不可の場合があります。

## ライブアップデート

NewSoft Live Update で登録が終了していない場合は、PageManager を起動すると登録を促すダイアログボックスが開きます。NewSoft Live Update で登録すると、プログラムの更新情報が届けられます。[コマンド]

ツールバー上で[ライブアップデート]  アイコンをクリックすると、更新されたアイテムがあるかどうかを確認することができます。

-  この機能は、お使いの OEM 版によっては機能に制限があるかまたはご使用不可の場合があります。

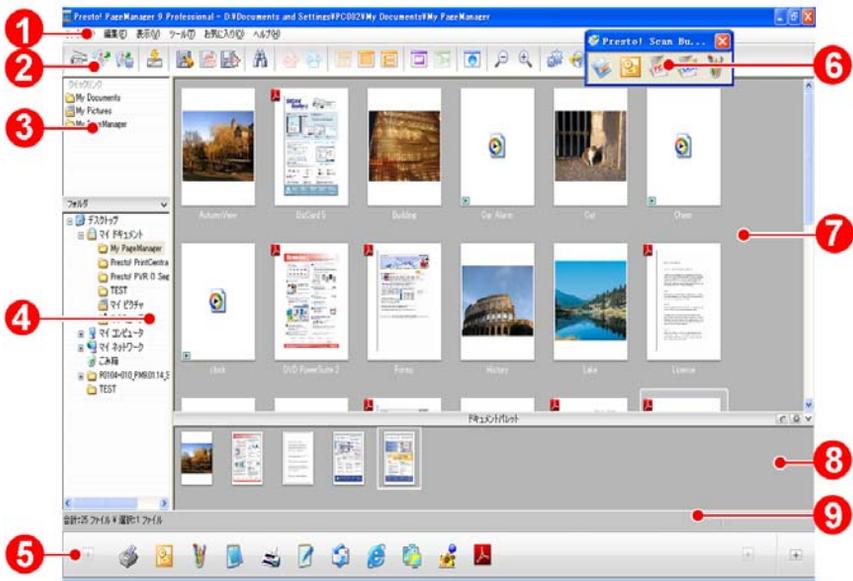
## 第 2 章 はじめましょう

この章では PageManager について、簡単に紹介します。各セクションでデスクトップ、ファイルを表示するための方法、環境設定などについて説明します。

- [デスクトップに慣れる](#)
- [ファイルを開く](#)
- [環境設定](#)

### デスクトップに慣れる

これは PageManager プログラムを開いたときの画面です。この画面は[表示]メニューからカスタマイズすることができます。指定したサイズでサムネイルで表示したり、その他のエリアを表示/非表示にしたりすることができます。



PageManager のデスクトップ

1. [メニューバー](#)
2. [コマンドツールバー](#)
3. [クイックリンク](#)
4. [ツリー表示ウィンドウ](#)
5. [アプリケーションバー](#)
6. [Presto! Scan Buttons](#)
7. [表示エリア](#)
8. [ドキュメントパレット](#)
9. [ステータスバー](#)

## メニューバー

メニューバーにはプログラムの機能を実行するためのコマンドがあります。詳しい説明は、[\[メニューコマンド\]](#)セクションをお読みください。

## コマンドツールバー

コマンドツールバーには通常使用するコマンドがあります。クリックするとそのコマンドが実行されます。

	<p><b>原稿をスキャンし、イメージデータを取り込む</b>          選択したデバイスからイメージを取り込みます。TWAIN または WIA 対応デバイス。</p>
	<p><b>Presto! Scan Buttons を表示・非表示に切り替え</b>          Presto! Scan Buttons を画面に表示させたり、表示している場合は画面から隠したりします。</p>
	<p><b>Presto! Scan Buttons 設定</b>          Presto! Scan Buttons の設定をカスタマイズします。</p>
	<p><b>サーバの接続/接続解除</b>          FTP サイトに接続します。  をクリックすると接続が解除されます。</p> <p> この機能は、お使いの OEM 版によっては機能に制限があるかまたはご使用不可の場合があります。</p>
	<p><b>名前を付けて保存</b>          選択したファイルに名前を付けて保存します。</p>
	<p><b>PDF として保存</b>          アクティブなドキュメントを PDF 形式で保存します。</p>

	<p><b>XPS として保存 (Vista またはそれ以降)</b></p> <p>アクティブなドキュメントを XPS 形式で保存します。</p>
	<p><b>Presto! Wrapper へ出力する</b></p> <p>ファイルを Presto! Wrapper (.exe) 形式で保存します。</p> <p> この機能は、お使いの OEM 版によっては機能に制限があるかまたはご使用不可の場合があります。</p>
	<p><b>検索</b></p> <p>ファイルやフォルダを検索するための設定を行います。</p>
	<p><b>スタックファイル</b></p> <p>選択したファイルをスタックします。</p>
	<p><b>アンスタックファイル</b></p> <p>スタックされたファイルのスタックを解除します。</p>
	<p><b>サムネイルビュー</b></p> <p>ファイルをサムネイルで表示します。</p>
	<p><b>リストビュー</b></p> <p>選リストビューモードでは、ファイルの種類、サイズ、イメージ情報、更新日時、作成日、メモ、作者などの情報が表示されます。</p>
	<p><b>タイルビュー</b></p> <p>各サムネイルの横にファイル情報を表示します。</p>
	<p><b>ページビュー</b></p> <p>選択したファイルをフルサイズで表示します。</p>

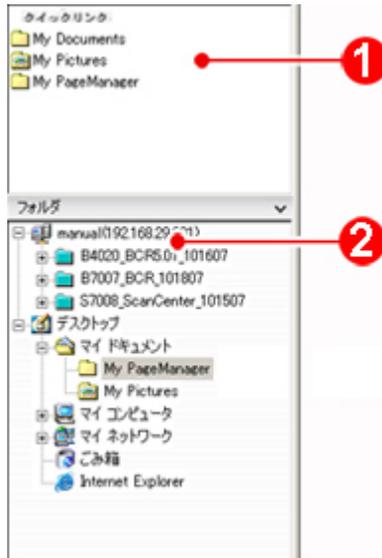
	<p><b>OCR ビュー</b></p> <p>OCR 処理したテキストを表示します。</p>
	<p><b>ブラウザビュー</b></p> <p>インターネットに接続してブラウズします。</p> <p> この機能は、お使いの OEM 版によっては機能に制限があるかまたはご使用不可場合があります。</p>
	<p><b>縮小表示</b></p> <p>イメージを 1/2, 1/3, 1/4, 1/5, 1/6, 1/7, 1/8 の倍率で縮小します。</p>
	<p><b>拡大表示</b></p> <p>イメージを 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 の倍率で拡大します。</p>
	<p><b>環境設定</b></p> <p>JPEG 圧縮、OCR 言語、ドキュメント表示オプション、ログオンなどの設定を変更します。</p>
	<p><b>NewSoft ホームページを開く</b></p> <p>Web 上で NewSoft の製品情報を見ることができます。</p>
	<p><b>ライブアップデート</b></p> <p>NewSoft ライブアップデートで登録を行ってください。登録された方には、新製品、NewSoft ニュース、プログラムパッチなどの情報をお届けします。</p> <p> この機能は、お使いの OEM 版によっては機能に制限があるかまたはご使用不可場合があります。</p>

## クイックリンク

使用頻度の高いフォルダをクイックリンクにドラッグし、必要に応じてすばやくアクセスできるようにしておきます。お気に入り内のフォルダはショートカットのみで、実際の場所は元の位置のままです。お気に入りのショートカットの上でマウスを右クリックすると、フォルダを開いたり、名前を変更したり、またはリンク（ショートカット）を削除したりできます。

## ツリー表示ウィンドウ

ツリー表示ウィンドウには Windows エクスプローラと類似したフォルダ構造が表示されます。フォルダをクリックすると、そのフォルダに保管されているファイルが、表示エリアにサムネイルまたはリストで表示されます。



1. 使用頻度の高いフォルダをクイックリンクにドラッグし、必要に応じてすばやくアクセスできるようにしておきます。
2. FTP に接続すると、ツリー表示ウィンドウの上部に FTP アイコンが表示されます。

 PageManager インストール時に My PageManager フォルダが以下の場所に作成されます。マイドキュメント/My PageManager。このフォルダには練習用のサンプルファイルが保管されています。

## アプリケーションバー

ファイルをアプリケーションバーにドラッグすると、直接他のプログラムやデバイスに送信することができます。

## Presto! Scan Buttons

Presto! Scan Buttons はファイルをスキャンして送信する作業を一度に行います。このボタンを1回クリックすると、PageManager はデータをスキャンして、指定したプログラムかデバイスに送信します。

## 表示エリア

このエリアには選択した表示モードでファイルが表示されます。詳しい説明は、[\[ファイルを開く\]](#)セクションをお読みください。

## ドキュメントパレット

異なるフォルダからイメージをここにドラッグし、一括して指定したフォルダに移動したり、Eメールで送信したりできます。

## ステータスバー

ステータスバーには選択したアイテムと現在のアクティビティに関する情報が表示されます。

## ファイルを開く

PageManager ではイメージ、ドキュメント形式のファイルを、それらを作成したアプリケーションがなくても見ることができます。

ファイルは表示エリアでサムネイルをダブルクリックすると開くことができます。イメージファイルの場合は、PageManager で直接開きます。イメージ以外のファイルの場合は、PageManager で開くか、またはそれを作成した元のアプリケーションで開くかを選択することができます。

PDF がパスワードで保護されている場合、PDF ファイルを開くのにパスワードを入力する必要があります。

PageManager では表示モードを選択することができます。つまり作業に最も適したモードでファイルを見ることができます。このセクションでは次の表示オプションについて説明します。

- [サムネイルビュー](#)
- [リストビュー](#)
- [タイルビュー](#)
- [ページビュー](#)
- [OCRビュー](#)

## サムネイルビュー

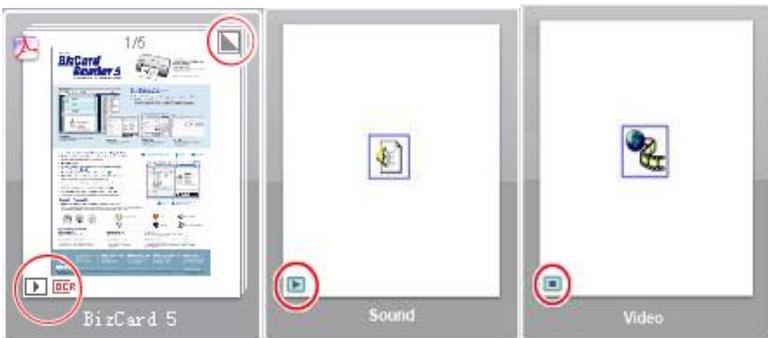
PageManager を起動すると、まずサムネイルビューで画面が開きます。他のモードからサムネイルビューモードに切り換えるには、[コマンド]ツールバー

で  をクリックしてください。各サムネイルは選択したフォルダのファイルを表しています。

表示メニューからサムネイルのサイズを変更することができます。

**[表示]** メニューで、**[並べ替え]**を選択し、サムネイルの配列を名前順、種類順、サイズ順、作者順、日付変更順、又はキーワード順などの順番で並べ替えることができます。降順をクリックすると並び順が逆になり、昇順をクリックすると、元に戻ります。

各サムネイルの下にはファイル名が表示され、左上の角にはファイルの形式を示すアイコンが表示されます。イメージファイルの場合は、左上のアイコンは表示されません。ファイルについての重要な情報を示す、次のようなアイコンが表示される場合もあります。



オーディオファイルがある場合は、スピーカーアイコンが表示されます。これをダブルクリックすると、オーディオが再生されます。

 この機能は、お使いの OEM 版によっては機能に制限があるかまたはご使用不可の場合があります。

	<p>ファイルが OCR 処理されている場合は、このアイコンが表示されます。アイコンをダブルクリックすると、テキストを表示することができます。</p>
	<p>いくつかのファイルが積み重ねられているときには、このアイコンが表示されます。このアイコンをクリックすると、スタック内で上下に移動することができます。</p>
	<p>オーディオまたはビデオファイルでは、再生  又は停止  ボタンをクリックしプレビューを行います。</p>

## リストビュー

リストビューモードに切り換えるには、表示メニューから**表示モードの変更**を選び、**リストビュー**を選択するか、**[コマンド]**ツールバーで  をクリックします。リストビューモードでは、ファイルの種類、サイズ、イメージ情報、更新日時、作成日、メモ、作者などの情報が表示されます。リストの見出しを変更する場合、見出しの上でマウスを右クリックします。

## タイルビュー

タイルビューモードに切り換えるには、表示メニューから**表示モードの変更**を選び、**タイルビュー**を選択するか、**[コマンド]**ツールバーで  をクリックします。

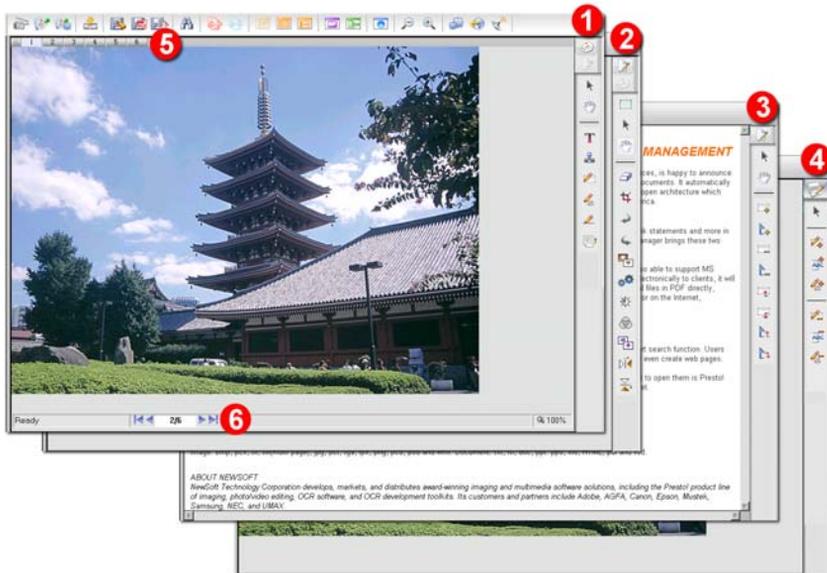
表示メニューからサムネイルのサイズを変更することができます。

## ページビュー

ページビューモードに切り換えるには、サムネイルをダブルクリックするか、サムネイルを選択して[コマンド]ツールバーで  をクリックします。ページビューモードでは、イメージを表示、編集したり、注釈を付けたりすることができます。.doc, .rtf, .txt などのドキュメントファイルには注釈を付けることができます。その他多くの形式のドキュメントファイルは表示することができます。現在開いているファイルの形式に応じて、ツールバーには異なるツールが用意されます。たとえばイメージの場合は、[イメージメモ]ツールバーと[タッチアップ]ツールバーが表示され、.doc, .rtf, .txt の場合は、[テキスト注釈]ツールバーが表示されます。.xps ファイルの場合は、[XPS メモ]ツールバーが表示されます (Vistaまたはそれ以降)。

[ページ]メニューのコマンドを使うと、ズームイン/ズームアウトすることができます。

\*.doc または\*.txt ファイルは、必要に応じて表示モードを選択できます。ページビューで開いた画像の上でマウスを右クリックして、[表示]を選択し、**下書きモード**、**ノーマルモード**、または**プレビューモード**から選択してください。



1. [イメージメモツールバー](#)
2. [タッチアップツールバー](#)
3. [テキストメモツールバー](#)
4. [XPS メモツールバー \(Vistaまたはそれ以降\)](#)
5. **スタックタブ**: スタックされたファイルは、数字タブをクリックして表示するファイルを切り替えます。
6. Tiff (複数ページ) 形式のファイルを参照する場合、矢印をクリックしてページを前後に移動します。

## OCR ビュー

OCR ビューモードでは、OCR (光学文字認識) 処理されたファイルを表示、修正することができます。OCR ビューに切り換えるには、コマンドツールバーで  をクリックしてください。OCR ビューの右側には次のようなツールが表示されます。

	<p><b>選択</b></p> <p>このボタンをクリックすると、テキストを編集することができます。</p>
	<p><b>移動</b></p> <p>クローズアップしすぎている場合は、このツールを利用するとパンすることができます。</p>
	<p><b>選択位置の左側に文字を挿入</b></p> <p>このボタンをクリックして、カーソルの位置の左側に文字を挿入します。</p>
	<p><b>選択位置の右側に文字を挿入</b></p> <p>このボタンをクリックして、カーソルの位置の右側に文字を挿入します。</p>
	<p><b>削除</b></p> <p>このボタンをクリックして、選択した文字の削除をおこないます。</p>



OCR 処理されていないファイルを選択した場合は、



をクリックするとファイルを OCR ビューモードで開く前に OCR 処理することができます。

OCR ビューモードでは、他の汎用形式の書類 (\*.txt、\*.doc、\*.rtf) と同じ要領で、テキストのコピー、貼り付けができます。コピーしたい範囲を選び、**[編集]**メニューから**[コピー]**をクリックし、別の書類へ貼り付けをおこないます。

## 環境設定

**[コマンド]**ツールバーで  をクリックして、ファイルを扱う方法を指定します。

### ツールバー編集

ここで、PageManager のツールバーの編集を行います。ツールボタンを選択して、 または  をクリックしてツールバーへの追加、削除をおこなったり、また、**上へ移動**、**下へ移動**をクリックして、ボタンの位置を移動します。

### 圧縮

JPEG 圧縮を選択すると、**JPEG 画質スライダ**をドラッグして画質を指定することができます。

### OCR

OCR 処理するためのデフォルトの言語を選択します。たとえば日本語の素材を OCR 処理するのにリストから**[日本語]**を選択しなかった場合は、PageManager は言語を認識することはできません。

## ドキュメント

PageManager でドキュメントを表示するか、選択したプログラムで表示するかを選択します。たとえば[プログラムの種類]を選択した場合は、.doc ファイルは Microsoft Word の新しいウィンドウで開きます。プログラムを選択しなければ、ファイルはページビューモードで開きます。

## PDF として保存オプション

ファイルを PDF 形式で保存する場合、以下のオプションを選択してください。

### 名前を付けて<ドキュメント>の保存

全てのドキュメントを 1 個の PDF ファイルとして保存するか、各ドキュメントを新しい PDF ファイルとして保存するかを選択します。

### ドキュメントのサイズ

イメージをオリジナルサイズで保存するか、PDF のページサイズで保存するかを選択します。このオプションは、イメージにのみ有効です。

## OCR オプション

イメージを PDF ファイルとして保存する際、以下の OCR オプションを設定します。

- **イメージのみ**: イメージをそのままの状態ですべて PDF ファイルに保存します。
- **テキストとイメージ**: イメージが OCR 処理され、イメージとテキストを別々に PDF ファイルに保存します。
- **イメージの下にテキストを配置**: イメージが OCR 処理され、イメージとテキストが分離されます。イメージの層の下にテキストを配置して PDF ファイルに保存します。

## 圧縮オプション

イメージを PDF に変換する際、以下のオプションを設定します。

- **低圧縮:**イメージの色あせなどを抑え、イメージとテキストをオリジナルに近い状態で圧縮を行います。
- **標準:**圧縮後の効果とサイズのバランスが効率的な圧縮をおこないます。
- **スマート圧縮:**テキストをオリジナルに近い状態で圧縮をおこないます。

## スペシャル

PDF のスタイルを以下から選択できます。

- **無し:**特別なスタイルが必要ない場合、このオプションを選択します。
- **PDF/A:**アーカイブ対象ファイルには、このオプションを選択します。このスタイルで保存されたファイルは、保護されまた検索に便利です。
- **PDF/X:**商業用の印刷対象ファイルには、このオプションを選択します。このタイプのファイルには印刷に必要なすべての情報が含まれます。

## パスワードによるセキュリティ設定

このオプションを選択すると、ファイルを PDF として保存する際にパスワードが要求されます。

## PDF に文書情報を保存する

このオプションを有効にすると、文書情報が PDF ファイルに保存されます。ファイルの上でマウスを右クリックし、プロパティ…を選択すると、入力された情報を見ることができます。

PDF ファイルを作成したら、ファイルメニューから**プロパティ**を選択し、ファイル情報をチェックできます。

## ヒント設定

このオプションを有効にすると、インデックス検索、書類ビュー、変換エラーのヒントが表示されます。

## 表示

ファイルの最高数を入力します。選択されたファイルの合計がここでの数値を超えると、表示が**リストビュー**に替わります。

## 第 3 章 PageManagerで作業を行う

PageManager ではファイルの取り込みから表示、編集、整理、保存、エクスポートに至るまで、さまざまな操作を行うことができます。この章では、PageManager の機能を理解していただくために次のような項目について説明します。

- [ファイルの取り込み](#)
- [アプリケーションバーの使い方](#)
- [ファイルの管理](#)
- [ファイルにメモを付ける](#)
- [イメージの向上](#)
- [イメージをテキストに変換する \(OCR\)](#)
- [OCRテキストを削除する](#)
- [ファイルのバックアップ](#)
- [ファイルの検索](#)
- [ファイルの印刷とFax](#)
- [受信したFAXまたはEメールをフォルダへ送信](#)
- [ファイルのエクスポート](#)

## ファイルの取り込み

PageManager ではスキャナやデジタルカメラからイメージやドキュメントを取り込んだり、ファイルを FTP サイトからダウンロードする、また、ファイルを Lotus Notes データベースや **Presto! Wrapper** 自己起動ファイルからインポートしたりすることができます。この章ではファイルを取り込むための方法を説明します。

- [イメージをスキャナから取り込む](#)
- [フォトをデジタルカメラから読み込む](#)
- [ファイルをデジタルストレージデバイスから取り込む](#)
- [ファイルをFTPサイトからダウンロードする](#)
- [ファイルのインポート](#)
- [ドキュメントパレットの使い方](#)

## イメージをスキャナから取り込む

PageManager は TWAIN および WIA 対応スキャナと互換性があります。スキャンボタンを利用することによって、スキャンと送信タスクを 1 ステップで行うことができます。ここでは以下のようなスキャンに関する説明を行います。

- [スキャンの環境設定](#)
- [イメージをスキャナから取り込む](#)
- [Presto! Scan Buttonsをクリックしてファイルを取り込む](#)

- [Presto! Scan Buttonsのカスタマイズ](#)
- [スキャナのクイックボタンを使ってイメージを取り込む](#)
- [傾いたイメージをまっすぐにする](#)

## スキャンの環境設定

実際にスキャンを行う前に TWAIN ユーザーインターフェースを表示せずにクイックスキャンを実行したり、スキャンしたイメージを保管しておく場所を変更したりすることができます。

### スキャン設定を行う：

1. **[ファイル]** メニューで **[スキャンの設定...]** をクリックします。
2. **[スキャンの設定]** のダイアログボックスで TWAIN ユーザーインターフェースを表示するか、非表示にするかを設定することができます。
  - **[TWAIN ユーザーインターフェースを無効にする]** オプションを選択解除すると、スキャナの TWAIN インターフェースはスキャンに使用されます。
  - **[TWAIN ユーザーインターフェースを無効にする]** オプションを選択すると、スキャン中はスキャンインターフェースが表示されません。同じ種類のページをいくつもスキャンする場合は、このオプションを選択すると毎回設定を行う手間を省くことができます。このオプションを選択した場合は、**[オプション]** で次のような設定を行う必要があります。

[ドキュメントタイプ]を選択し、[スキャンモード]、[スキャンサイズ]、[解像度]、[保存タイプ]、[プレフィックス]の値を設定します。これらの設定はカスタマイズすることもできます。保存形式に\*.jpg または \*.pdf 選択した場合、 をクリックしてさらに詳細な設定をおこなえます。詳しい内容については、[環境設定](#)をご参照ください。

**オートドキュメントフィーダ(ADF)を使用する**：この機能はドキュメントフィーダが付いているスキャナでしか使用できません。フィーダに用紙がセットされていると、自動的に給紙され、スキャンされます。それ以外の場合は、フラットベッドスキャンが実行されます。

**両面スキャンを使用する**を選択すると、用紙の両面のスキャンが有効になります。

**表裏両面のイメージ方向を同じにする**を有効にすると、両面のページが同じ方向でスキャンされます。

 この機能は、お使いの OEM 版によっては機能に制限があるかまたはご使用不可の場合があります。

**明るさ**  : スライダをドラッグして明度レベルを調整します。

**コントラスト**  : スライダをドラッグして明るいエリア、暗いエリアの差を調整します。

**しきい値**  : 黒に置きかえる密度と白に置きかえる密度を指定します。このオプションは白黒モードでしか使用できません。しきい値を低くすると、イメージは明るくなります。逆にしきい値を高くすると、イメージは暗くなります。

複数のページを連続してスキャンする場合、**連続スキャン**を選択します。1 ページスキャンが終わるごとにメッセージが表示されます。次のページをフラットベッドスキャナに設定し、**はい**をクリックして連続してスキャンをおこないます。**連続スキャン**でスキャンされたドキュメントは、スタックファイルとして保存されます。最後のページのスキャンを終えたら、メッセージで**いいえ**を選択し、**連続スキャン**を終了します。

3. 新聞雑誌、その他の印刷物のイメージをよりクリアにしたい場合、**ノイズ消去**を選びます。
4. **自動裁断 (Auto-Cropping)**オプションでは、スキャンされた書類の裁断を行います。書類の種類によって以下のいずれかを選択してください。:

**BizCard-** 名刺サイズに自動裁断します。

**写真-** イメージまたは写真を自動裁断します。

5. スキャンしたイメージの保存先を以下のいずれかの方法で設定します。  
**フォーム仕分けを適用**： **フォーム仕分けを適用**をクリックしてチェックマークをいれて有効にすると、スキャンされたフォームが既定のカテゴリに自動的に分類されます。**一般オプション**： **フォーム仕分けを適用**を非選択にした場合、**一般オプション**が有効になります。ここでスキャンしたイメージを**[My PageManager]**フォルダに送るか、ツリー表示ウィンドウで選択した**[アクティブフォルダ]**に送るかを選択します。
6. **スキャンプロファイルを保存**をクリックすると、参照ダイアログボックスが開き、ここで今回の設定に名前を付けて次回のスキャンに使用できるよう保存します。また**スキャンプロファイルをロード**をクリックすると、ダイアログボックスで前回保存したプロファイルを参照し、選択することができます。
7. **[OK]**をクリックします。

これ以後に行うスキャンはここで設定した値に基づいて実行されます。

## イメージをスキャナから取り込む

スキャンを行う前に、スキャナドライバがインストールされていることを確認し、スキャナがオンになっていること、またコンピュータに正しく接続されていることを確認してください。詳しくは、スキャナの説明書をお読みください。

1. **[ファイル]–[ソースの選択...]**を選択します。
2. **[ソース]** リストからスキャナを選択し、**[選択]** をクリックします。
3. スキャナに素材をセットします。
4. **[コマンド]** ツールバーで  をクリックします。
5. スキャンが実行され、スキャンしたイメージは **[スキャンの設定]** のダイアログボックスで指定した場所に保存されます。詳しくは、[\[スキャンの環境設定\]](#)をお読みください。

## Presto! Scan Buttons をクリックしてファイルを取り込む

Presto! Scan Buttons はファイルをスキャンして開く作業を一度に行います。このボタンをクリックすると、イメージがスキャンされ、指定したプログラムに直ちに送られます。また PageManager で開かなくてもそれらのイメージを使用することができます。PageManager を起動する前に、スキャナとコンピュータを接続してください。

Presto! Scan Buttons の使用については、以下の方法を参照ください。

1. **[ファイル]-[ソースの選択...]** をクリックし、スキャナを選択します。
2. スキャナに素材をセットします。
3. ターゲットのアプリケーションのスキャンボタンをクリックします。

Presto! Scan Buttons を表示/非表示にする場合、**[表示]-[Presto! Scan Buttons]** を選択または選択解除します。

PageManager を開かずに Presto! Scan Buttons を使用する場合、以下の方法を参照ください。

1. **[ツール]-[Presto! Scan Buttons の設定...]**を選択します。
2. **[Presto! Scan Buttons の設定]**のダイアログボックスで**[Windows 起動時に Presto! Scan Buttons を起動する]**を選択します。
3. 以後 Windows を起動するたびに、このアイコン  がタスクバー上に表示されます。このアイコンをダブルクリックすると、Presto! Scan Buttons が表示されます。

## Presto! Scan Buttons のカスタマイズ

Presto! Scan Buttons は必要に応じてカスタマイズすることができます。

スキャンボタンを追加する：

1. **[ツール]-[Presto! Scan Buttons の設定...]**を選択します。

2. **[Presto! Scan Buttons の設定]**のダイアログボックスで**[アプリケーションを追加]**をクリックし、次の設定を行ってください。

- **[名前]**欄でスキャンボタンの名前を指定し、**[スキャン先のアプリケーション名]**からターゲットのアプリケーションを選択します。左側のスキャンボタンのアイコンが変わります。

「**プロパティ**」をクリックしファイルフォーマットを選択します。スキャンされたイメージはここで指定されたフォーマットで開かれます。詳しくは、[アプリケーションバー上でアプリケーションのプロパティを変更する](#) セクションをお読みください。

- **[Windows 起動時に Presto! ScanButtons を起動する]**を選択すると、Windows を起動するたびに Presto! Scan Buttons のアイコンがシステムトレイに表示されます。

このアイコンの上でマウスを右クリックし、「**ソースの選択...**」をクリックしてデバイスを選択すると、PageManager を開かずに Presto! Scan Buttons を使用することができます。

- その他のオプションについては、[\[スキャンの環境設定\]](#)のセクションをお読みください。

3. スキャンしたファイルを送るフォルダを新しく作成する場合、**[フォルダを追加]**をクリックします。また既存のフォルダを送り先に指定する場合、ツリー表示からフォルダを選び、マウスを右クリックして、**[スキャンボタンへを追加]**を選択します。

4. 設定が完了したら、**[OK]**をクリックしてください。

スキャンボタンを削除する場合、削除したいスキャンボタンのサムネイルを選択し、**[削除]**をクリックします。

## スキャナのクイックボタンを使ってイメージを取り込む

静止画アーキテクチャに対応するほとんどのスキャナには、スキャナとユーザーが指定したアプリケーションを直接リンクするクイックボタン（スタートボタンまたはスキャンボタンと呼ぶ場合があります）があります。インストールがすべて完了したら、スキャンしたイメージをターゲットのアプリケーションに送るようにスキャナのクイックボタンを設定することができます。詳しくは、スキャナの説明書をお読みください。

 Microsoft Windows のバージョンによっては、操作方法が異なる場合があります。詳しくは、Microsoft の取り扱い説明書をお読みください。

以下に Windows XP でのスキャナのクイックボタンの使用例をご説明します。

1. スキャナとコンピュータを接続します。
2. **[スタート]-[設定]-[コントロールパネル]**を選択します。**[スキャナとカメラ]**を選択してください。
3. ここには静止画アーキテクチャに対応したスキャナしかリストされません。スキャナを選択し、**[プロパティ]**をクリックします。
4. このダイアログボックスはスキャナによって変わります。たとえば、**[イベント]**タブをクリックして、イベント選択のリストで使用したいクイックボタンを指定します。スキャンしたイメージが PageManager に送られるように、**[Presto! Scan Buttons]** を選択します。
5. PageManager を起動し、**[ツール]-[Presto! Scan Buttons の設定...]**を選択します。**[スキャナのスキャンボタン]**タブにスキャンボタンがリストされます。ターゲットのアプリケーションにリンクするボタンを起動するプログラムに指定します。

次回スキャナのクイックボタンを押すと、スキャンしたデータはターゲットのアプリケーションに送られます。

## 傾いたイメージをまっすぐに調整する

スキャンした際、傾いたイメージをまっすぐにすることができます。この機能を利用すると、OCR 結果が良くなります。

1. ページビューモードでイメージを開きます。
2. **[ページ]-[傾き調整]** を選択します。イメージ上に青い線が現れます。
3. この線を水平または垂直に最も近いエッジにドラッグします。次にエッジに沿って青い線のどちらかの端をドラッグします。
4. 準備ができたなら線にポインタを合わせると、ハンマーのポインタ  が表示されますので、クリックしてください。

ドラッグした線はイメージをまっすぐにするためのガイドとなります。

## フォトをデジタルカメラから読み込む

TWAIN または WIA 対応のデジタルカメラからフォトを読み込むことができます。PageManager を起動する前に、ドライバがインストールされていることを確認し、デジタルカメラがオンになっていること、またコンピュータに正しく接続されていることを確認してください。

1. **[ファイル]-[ソースの選択...]** を選択します。
2. **[ソース]** リストからデジタルカメラを選択し、**[OK]** をクリックします。
3. ツールバーで  をクリックします。
4. カメラのユーザーインターフェースに表示される指示にしたがって、イメージをダウンロードしてください。
5. イメージはデフォルトによりアクティブフォルダに保存されます (**[ファイル]-[スキャンの設定...]** を選択すると、ダウンロードしたイメージの保存先をアクティブフォルダに変更することができます)。

## ファイルをデジタルストレージデバイスから取り込む

デジタルカメラや USB メモリカードリーダーなどのデジタルストレージデバイスからファイルを取り込むことができます。これらのデバイスはリムーバブルディスクとして、コンピュータに接続することができます。詳しくは、デバイスの説明書をお読みください。

PageManager を起動する前に、ドライバがインストールされていることを確認し、デバイスがオンになっていること、またコンピュータに正しく接続されていることを確認してください。

1. デジタルストレージデバイスとコンピュータを接続します。
2. ツリー表示ウィンドウからデバイスを選択します。
3. 表示エリアにイメージが表示されます。
4. イメージをツリー表示ウィンドウの任意のフォルダにドラッグします。

## ファイルを FTP サイトからダウンロードする

PageManager 内で FTP サーバからファイルをダウンロードすることができます。他の FTP プログラムは必要ありません。

 この機能は、お使いの OEM 版によっては機能に制限があるかまたはご使用不可場合があります

1. コンピュータがネットワークに接続されていることを確認します。

2. **[コマンド]**ツールバーで  をクリックして FTP サイトを選択します。FTP サイト情報があらかじめ設定されていない場合、FTP マネージャをクリックしてダイアログボックスを表示します。
3. **[追加]**をクリックして FTP サイトを入力し、**[IP アドレス]**、**[ユーザー名]**、**[パスワード]**、**[ポート]**、**[メモ]**などの情報を入力します。すでに不要なサイトは、**[削除]**をクリックして、削除をおこないません。
4. **[接続]**をクリックすると、ツリー表示ウィンドウの上部に FTP フォルダが表示されます。
5. FTP フォルダからターゲットのフォルダにファイルをドラッグします。

## ファイルのインポート

イメージはスキャナやデジタルカメラからだけでなく、Lotus Notes からファイルをインポートしたり、PageManager で作成した実行ファイルを **Presto! Wrapper** からインポートしたりすることができます。

- [Lotus Notesからインポートする](#)
- [Presto! Wrapperからインポートする](#)

## Lotus Notes からインポートする

PageManager では Lotus Notes 5.0 から.txt や.tiff ファイルをインポートすることができます。

1. ツリー表示ウィンドウでインポートしたファイルを保管するフォルダを選択するか、新しく作成します。
2. [ファイル]-[インポート]を選択し、[Lotus Notes...]をクリックすると[インポート]のダイアログボックスが開きます。
3. [サーバ]と[データベース]のリストからファイルのパスを探します。
4. [オリジナル] リストからファイルを選択し、[テキストファイル] リストまたは[イメージファイル] リストに追加します。
5. [インポート]をクリックします。

インポートしたファイルは選択したフォルダに追加されます。

## Presto! Wrapper からインポートする

**Presto! Wrapper** と合成したファイルをインポートする場合は、**Presto! Wrapper** を使用してファイルを解凍するか、PageManager でインポートとして開きます。

Presto! Wrapper ファイルのインポートは、以下の要領でおこないます。

1. ツリー表示ウィンドウでインポートしたファイルを保管しておくフォルダを選択するか、新しく作成します。

2. **[ファイル]** メニューで **[インポート]** を選択し、**[Presto! Wrapper]**をクリックして**[開く]**のダイアログボックスを開きます。
3. Presto! Wrapper ファイルを選択します。
4. **[開く]** をクリックして Wrapper で合成したファイルをインポートします。

**Presto! Wrapper** ファイルの保存は、以下の要領でおこないます。

1. Windows エクスプローラで **Presto! Wrapper.exe** ファイルをダブルクリックすると、**[Presto! Wrapper]**のダイアログボックスが開きます。
2. **[ファイル]-[名前を付けて保存]** を選択し、選択したファイルを保管しておく場所を指定します。
3. **[保存]** をクリックします。

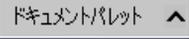


JPEG, TIFF または PCX 形式のファイルでは、Presto! Wrapper で保存されるファイル形式はもとの形式と同じになります。その他の形式のファイルは、JPEG として保存されます。

## ドキュメントパレットの使い方

ドキュメントパレットを使用すると、異なるフォルダからファイルを集め、一括して保存したり、Eメールで送信したりできます。

ドキュメントパレットを表示させる場合、ステータスバーから

 をクリックします。非表示にする場合、ドキュメントパレットのタイトルバーの右に表示されている  をクリックします。

ドキュメントパレットのタイトルバーの右に表示されている  をクリックし、詳細設定を以下のようにおこないます。

1. **ドキュメントをフォルダへ送ります。** : [\[参照\]](#) をクリックし、送り先のフォルダを指定します。
2. **ドキュメントを次の E-mail プログラムで送ります。** : リストから E-mail プログラムを選択します。ドキュメントパレットで選択されたファイルは、ここで選択された E-mail プログラムで送信されます
3. **ドキュメントをPDFに変換します。** : このオプションを有効にすると、ドキュメントは、送信される前にPDFに変換されます。  
[環境設定] をクリックしてダイアログボックスを開き、[PDFとして保存オプション] を設定します。設定についての詳細は、[環境設定](#) をご参照ください。

 をクリックするかまたはドキュメントの上でマウスを右クリックしてドキュメントの送信を行います。ドキュメントは、ここでの設定された場所、またはプログラムに送信されます。

 ドキュメントパレット内のファイルは、一時的な作業ファイルです。ファイル送信後、または Presto! PageManager を終了すると、ドキュメントパレット内から削除されます。

## アプリケーションバーの使い方

アプリケーションバーを活用すると、ファイルを送信したり、開いたりする操作を簡単に実行できます。タスクをすばやく完了するために、選択したファイルはターゲットのアプリケーションで最も頻繁に使用される形式に変換されます。たとえば、イメージを Microsoft Word にドラッグすると、まず OCR 処理してからプログラムで開かれます。

またアプリケーションのプロパティを追加、除去、変更することもできます。



現在サポートされているアプリケーションについては、PageManager の Readme ファイルをお読みください。

詳しくは、次のトピックを参照してください。

- [アプリケーションバーからファイルを送信する](#)
- [アプリケーションバーにアプリケーションを追加する](#)
- [アプリケーションバーからアプリケーションを削除する](#)
- [アプリケーションバー上でアプリケーションのプロパティを変更する](#)

## アプリケーションバーからファイルを送信する

ファイルはドラッグアンドドロップ操作で簡単に各種プログラムやデバイスに送ることができます。

1. サムネイルを選択します。
2. アプリケーションバー上のプログラムがデバイスにドラッグします。

ファイルはターゲットのプログラムで開かれるか、選択したデバイスで処理されます。

## アプリケーションバーにアプリケーションを追加する

アプリケーションバーには簡単にアクセスできるように任意のアプリケーションを追加することができます。

1.  をクリックして **[アプリケーションの新規登録]** のダイアログボックスを開きます。
2. アプリケーションバーでアプリケーションの名前を入力します。
3. **[参照]** をクリックして実行ファイル (.exe ファイル) 、リンクファイル (.lnk) またはユーザー設定リンクファイル (.clk) を探します。
4. アプリケーションを代表するアイコンを選択します。
5. **[次へ]** をクリックします。
6. ユーザー設定リンクファイルの環境設定を行います。  
(オプション)
7. アプリケーションのファイル形式を選択します。

8. **[次へ]**をクリックします。
9. ドキュメントをこのアプリケーションに転送するときに PageManager が使用するファイル形式を選択します。
10. **[アプリケーションバーに表示する]**を選択して、アイコンがアプリケーションバーに表示されるようにします。
11. **[完了]**をクリックします。



アプリケーションの追加以外に、他社によって開発されたユーザー設定リンクファイルをアプリケーションバーに追加することも可能です。ユーザー設定リンクファイルのアプリケーションバーへの追加、削除、変更またはプロパティの変更などの詳しい内容については、各アプリケーションの使用説明書を参照ください。

## アプリケーションバーからアプリケーションを削除する

アプリケーションバーに登録したアプリケーションは削除することができます。

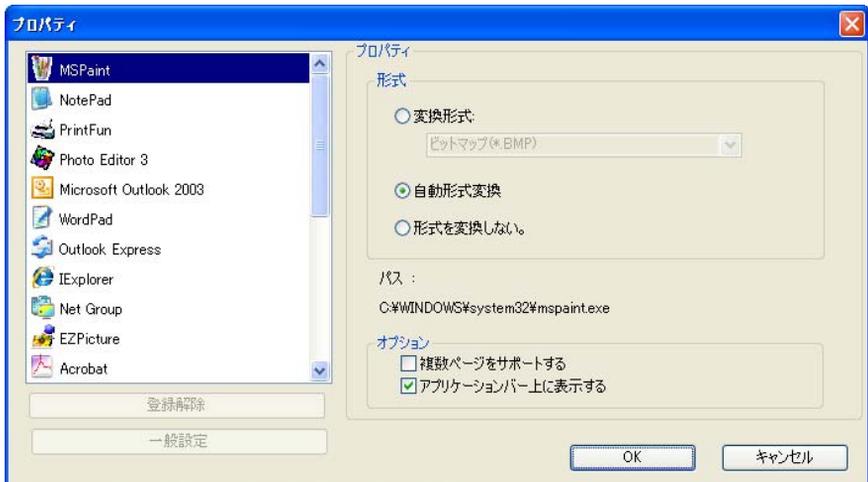
1. **[ツール]-[アプリケーションの設定]**を選択し、**[アプリケーションのプロパティ]**をクリックします。
2. アプリケーションバーから除去したいアプリケーションを選択し、左下隅にある **[登録解除]** ボタンをクリックします。(登録したアプリケーションにしか[登録解除]ボタンはありません)。
3. **[OK]** をクリックします。

-  いくつかのアプリケーションは登録解除せずに、アプリケーションバーにも表示しない場合は、[アプリケーションバーに表示する]オプションを選択解除してください。

## アプリケーションバー上でアプリケーションのプロパティを変更する

アプリケーションバー上ではアプリケーションのプロパティを変更することができます。

1. [ツール]-[アプリケーションの設定]を選択し、[アプリケーションのプロパティ]をクリックします。



2. 次のアイテムを設定します。

- 左側の一覧からアプリケーションを選択します。

- ターゲットのプログラムに送るファイルの形式を選択します。例えば、Word 2000 をターゲットに選び、ファイルの形式で\*.rtf を選択した場合、ファイルは Word2000 に送られ、\*.rtf として開かれます。
- **自動形式変換**を選択すると、ファイルは対応している形式に変換されて、開かれます。
- **形式を変換しない**を選択すると、ファイルはターゲットに指定されたプログラムのデフォルトの形式で開かれます。例えば、Word 2000 をターゲットに選んだ場合、ファイルは\*.doc として開かれます。



リストから、ユーザー設定リンクファイルを選択した場合、ユーザー設定が右側に表示されます。リストの下の**[一般設定]**をクリックすると、表示が一般設定に変わります。リストからアプリケーションを選択した場合は、**[一般設定]**または**[ユーザー設定]**のボタンは表示されません。

- アプリケーションバーにアイコンを表示する、また指定したプログラムへの複数ファイルの送信を可能にするなど設定します。
- プリンタなどのアプリケーションには追加オプションがある場合があります。

3. **[OK]** をクリックします。

## ファイルの管理

ソースから入力したファイルは、PageManager を使って管理することができます。以下に主な機能のいくつかを紹介します。

- [整理](#)
- [フォームの自動仕分け](#)
- [名前を変更](#)
- [ファイルをスタック、アンスタックする](#)
- [保存](#)

### 整理

ファイルを整理しておくのと、必要なときに必要なファイルをすぐに取り出すことができます。ファイルを整理した後、ツリー表示ウィンドウや表示エリアで変更が反映されない場合は、ウィンドウを右クリックして**[更新]**を選択すると、表示が更新されます。

- [新規フォルダを作成する](#)
- [ファイルを移動させる](#)
- [ファイルを複製する](#)
- [ファイルを削除する](#)

## 新規フォルダを作成する

1. ツリー表示ウィンドウからディスクドライブまたはフォルダを選択します。
2. **[ファイル]-[フォルダの新規作成]** を選択します。
3. 新しいフォルダの名前を入力してください。

## ファイルを移動させる

1. サムネイルを選択します。
2. それらを表示エリアからツリー表示ウィンドウのフォルダまたはディスクドライブにドラッグします。

## ファイルを複製する

1. コピーするサムネイルを選択します。
2. **[編集]-[コピー]** を選択します。
3. ファイルを保存するためのフォルダをクリックします。
4. **[編集]-[貼り付け]** を選択します。

## ファイルを削除する

1. 削除したいサムネイルを選択します。
2. **[編集]-[削除]** を選択します。

-  Windows のごみ箱を空にする前であれば、削除したファイルを元に戻すことができます。

## フォームの自動仕分け

自動フォーム仕分けを使用すると、スキャン後、フォームは指定されたフォルダへ送信されます。このオプションを使用するには、PageManager が仕分けをおこなえるよう、あらかじめフォーム別にテンプレートと保存先のフォルダを設定する必要があります。スキャンされたフォームが既存のテンプレートとマッチしない場合は、仕分けはおこなわれず、もとの場所へ保存されます。

- [フォームを追加](#)
- [フォームの自動仕分け](#)
- [自動仕分けされたフォームを確認](#)

## フォームを追加

フォームを仕分けする際の基準なるテンプレートを作成します。

1. **[編集]-[フォーム仕分け]** を選択し **[フォーム仕分け管理]** をクリックします。
2. 「**フォームの追加**」を選択してフォーム名を入力します。既存のフォームがリストに表示されます。
3. **[テンプレートを追加]** をクリックし、ページごとにテンプレートを作成します。1 個のフォームに異なるスタイルの複数のページがある場合、ページごとにテンプレートを作成する必要があります。

ます。プレビューウィンドウでテンプレートのプレビューをおこない、不要なテンプレートは、**[テンプレートを削除]**をクリックして削除します。

 フォームのテンプレートは、最低 2 行および 2 列からなる必要があります。

4. **[フォルダの変更]**をクリックして、仕分けされたフォームの送り先を選択します。この変更をおこなわない場合、仕分けファイルは、初期設定のフォルダへ送られます。
5. **[完了]**をクリックしてダイアログボックスを終了します。

上記ステップを繰り返して別のフォームの作成をおこなうか、「**フォームの編集**」を選択して既存のフォームの設定を変更します。また既存のフォームの削除は、「**フォームを削除**」をクリックします。

## フォームの自動仕分け

必要な設定を完了後、以下の要領でフォームの仕分けをおこないます。

1. 表示エリアからイメージまたは PDF を選択します。
2. **[編集]-[フォーム仕分け]** を選択し、**[自動フォーム仕分け]**をクリックします。選択されたフォームはカテゴリ別に分類され、既定のフォルダへ送られます。

 該当するテンプレートがないフォームは、不明として扱われ、My PageManager フォルダへ保存されます。

## 自動仕分けされたフォームを確認

類似したフォームは、自動仕分けにより正しく認識されない場合があります。自動仕分けをおこなった後、以下の手順を参照しフォームが正しく仕分けされているか確認します。

1. 自動仕分けでフォームを送信した後、送信先のフォルダを開き、正しく仕分けされているか確認します。
2. 未チェックのファイルの内容を確認します。(未チェックのファイルは、ファイル名が赤で表示されています。) 送信先のカテゴリとマッチしないファイルが送られている場合、正しいフォルダに移動します。ファイルの確認を終えたら、ファイルの上でマウスを右クリックし、**[ファイルを選択する]**を選択します。
3. (オプション)フォルダ内のすべてのフォームが正しく仕分けされている場合、上記2のステップの代わりに、フォルダの上でマウスを右クリックし、**[すべてのファイルを選択にする]**を選択します。

## 名前を変更

ファイル名は個別、または一括で変更することができます。

- [ファイルに別名を付ける](#)
- [一括でファイル名を変更する](#)

### ファイルに別名を付ける

1. ファイルを選択します。
2. **[ツール]-[名前を変更]**を選択します。
3. 新しい名前を入力します。

## 一括でファイル名を変更する

1. 同じ名前に連続番号を付けたいファイルをすべて選択します。
2. **[ツール]-[名前の付け替えバッチ処理...]** を選択します。
3. **[名前の付け替えバッチ処理]** のダイアログボックスが開いたら、**[プレフィックス]** に名前を入力し、**[開始 No]** に開始番号を入力してください。
4. **[OK]** をクリックするとファイルにプレフィックスと連続番号が付けられます。

## ファイルをスタック、アンスタックする

この機能は特に関連したファイルの形式が異なる場合や、一度に1ページずつしかスキャンできないスキャナを使用する場合、ファイルをグループ化したいときに便利です。

ファイルをスタックすると、ページビューモードですべてのファイルを見たり、複数のファイルに同じプレフィックスと連続番号を付けて一括で名前を変更したりすることができます。

ファイルをスタックする、次のいずれかを行ってください。

- ファイルの上に別のファイルをドラッグします。
- 複数のファイルを選択し、ツールバーから  をクリックします。

- 複数のファイルを選択し、[ツール]メニューから[スタックファイル]を選択します。
- 複数のファイルを選択し、マウス右クリックして表示されるリストから、[スタックファイル]を選択します。

スタックされたファイルのサムネイルの右上には、スタックアイコン  が表示されます。[ツール]-[名前の付け替えバッチ処理...]を選択すると、スタックの全ファイルの名前を変更することができます。

ファイルをアンスタックする、次のいずれかを行ってください。

- スタックを選択し、 をクリックすると個々のファイルに分解することができます。
- [ツール]メニューから[アンスタックファイル]-[全てのページ]の順に選択すると、すべてのファイルが分解されます。または[現在開いているページ]を選択するとスタックから現在のファイルが切り離されます。
- スタックしたファイルの上でマウスを右クリックします。表示されるメニューから、[アンスタックファイル]-[全てのページ]を選択すると、すべてのファイルが分解されます。または[現在開いているページ]を選択するとスタックから現在のファイルが切り離されます。

スタックの順番を変更する場合、スタックされたファイルの上でマウスを右クリックし、**スタックの順番変更**をポイントします。**最初に移動、前に移動、後ろに移動、最後に移動**から選択し、ファイルの順番を変更します。

## 保存

PageManagerではファイルをさまざまな形式で保存することができます。詳しくは、[対応ファイル形式](#)をお読みください。ファイルはPDF形式、または XPS (Vistaまたはそれ以降)で保存することもできます。

PageManagerはコンテンツをPDFイメージとして変換しますので、以後テキストを編集することはできなくなります。PageManagerのインストール時に、PDF作成用の仮想プリンタとPageManager PDF Writerがインストールされます。



この機能は、お使いの OEM 版によっては機能に制限があるかまたはご使用不可の場合があります

- [ファイルを保存する](#)
- [ファイルをPDF形式で保存する](#)
- [XPS として保存 \(Vistaまたはそれ以降\)](#)

## ファイルを保存する



1. **[名前を付けて保存]**ボタンをクリックしダイアログボックスを開きます。
2. ファイル名を入力して、ファイル形式を選択します。次にファイルを保存しておくためのパスを指定します。

3. ファイルが注釈を持つイメージファイルである場合は、**[設定...]** ボタンをクリックして注釈を維持するかどうかを選択することができます。
  - **[イメージを付箋付きで保存する。付箋の内容は一般のイメージアプリケーションで閲覧できる。]** オプションを選択すると、イメージと付箋をさまざまなイメージアプリケーションで見ることができるようになります。
  - **[イメージを付箋付きで保存する。付箋の内容は Presto! PageManager でのみ閲覧できる。]** オプションを選択すると、保存した付箋は PageManager でしか見ることができません。
  - **[イメージを付箋なしで保存する]** オプションを選択すると、付箋なしでイメージだけが保存されます。
4. PDF ファイルをイメージに変換する場合、「**設定...**」をクリックして解像度を**低 (96 dpi)**、**標準 (200 dpi)**、または**高 (300 dpi)**から選択します。
5. **[保存]**をクリックします。

## ファイルを PDF 形式で保存する

1. **[PDF として保存]** をクリックします。
2. ファイル名を入力し、使用したい PDF 形式を選択します。次にファイルを保管しておくためのパスを探します。

3. 付箋付きのイメージファイルの場合は、**[設定...]** ボタンをクリックすると付箋を付けたままで保存するかどうかを選択することができます。
  - **[イメージを付箋付きで保存する]**オプションを選択すると、PDFで閲覧できるようにイメージとその付箋が1個のファイルにマージされます。
  - **[イメージを付箋なしで保存する]**オプションを選択すると、イメージだけが保存されます。

 この機能は、お使いの OEM 版によっては機能に制限があるかまたはご使用不可の場合があります。
4. さらに詳細な設定をおこなう場合、**[プロパティ]**をクリックしてダイアログボックスを開き、PDFオプションの設定をおこないます。設定についての詳細は、[環境設定](#)をご参照ください。
5. **[OK]**をクリックします。

## XPS として保存 (Vistaまたはそれ以降)

1. **[XPS として保存]** ボタン  をクリックします。
2. ファイル名を入力し、ファイルを保存する場所を指定します。
3. **[保存]** をクリックします。

## ファイルにメモを付ける

PageManager ではオリジナルのファイルには一切変更を加えずに、リファレンスなどを付けることができます。テキスト入力、スタンプ、ハ

イライト、線描画、付箋の追加などが可能です。またページビューモードでメモ付きのファイルを見ているときに、**[メモ]**メニューからメモを表示するか、隠すかを選択することもできます。

ページビューモードでイメージやドキュメントを開くと、**[イメージメモ]**ツールバー、**[テキストメモ]**ツールバー、または **[XPS メモ]**ツールバー (Vistaまたはそれ以降)が表示されます。

- [イメージメモツールバー](#)
- [テキストメモツールバー](#)
- [XPS メモツールバー \(Vistaまたはそれ以降\)](#)

## イメージメモツールバー

ページビューモードでイメージまたは PDF を開くと、このツールバーが右側に表示されます。ツールバーが表示されない場合は、右上隅にあ

る  をクリックしてください。各ツールを右クリックし、フォント、色、ラインのスタイルなどのプロパティをカスタマイズします。

	<p><b>付箋の選択</b></p> <p>付箋を選択してください。選択した付箋は、移動、リサイズ、削除、編集することができます。</p>
	<p><b>移動 (イメージのみ)</b></p> <p>イメージを拡大したときに全体がウィンドウに納まらない場合は、このツールをドラッグすると画面の表示範囲が移動し、見たい部分に移動することができます。</p>

	<p><b>テキスト</b></p> <p>このツールを選択し、テキストを追加したいイメージをクリックし、テキストを入力します。</p>
	<p><b>スタンプ</b></p> <p>このツールはゴム印の機能を持っています。日付、イメージ、テキストなどをスタンプとして使用することができます。</p> <p><b>スタンプを使う：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ツールをクリックし、リストからスタンプを選択します。</li> <li>2. スタンプを押したい場所をクリックすると、イメージ上にすぐにスタンプが現れます。</li> </ol> <p><b>イメージでスタンプを作成する：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ツールを右クリックして[プロパティ...]を選択します。</li> <li>2. [イメージスタンプを追加]をクリックします。</li> <li>3. [名前]ボックスにスタンプの名前を入力します。</li> <li>4. [参照]を選択して、イメージを指定します。</li> <li>5. [OK]をクリックします。</li> </ol> <p><b>テキストでスタンプを作成する：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ツールを右クリックして[プロパティ...]を選択します。</li> <li>2. [テキストスタンプの追加...]をクリックします。</li> <li>3. [名前]ボックスにスタンプの名前を入力します。</li> <li>4. [スタンプテキスト]ボックスにスタンプの文字を入力します。時間や日付をスタンプとして使用することもできます。</li> </ol>

	<p>5. <b>[OK]</b>をクリックします。</p> <p><b>スタンプを削除する：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ツールを右クリックして<b>[プロパティ...]</b>を選択します。</li> <li>2. 左側からスタンプを選択し、<b>[削除]</b>をクリックします。</li> <li>3. スタンプを修正する：</li> <li>4. ツールを右クリックして<b>[プロパティ...]</b>を選択します。</li> <li>5. 左側からスタンプを選択し、<b>[変更...]</b>をクリックするとスタンプの名前やイメージが変更されます。</li> </ol> <p>スタンプの削除、修正は、新規に作成されたスタンプにのみ適用でき、インストール時に提供された付属のスタンプには適用できません。</p>
	<p><b>ハイライト</b></p> <p>ハイライトしたい部分をドラッグします。</p>
	<p><b>フリーハンドライン (イメージのみ)</b></p> <p>ポインタをクリックアンドドラッグするとラインが描画されます。</p>
	<p><b>直線 (イメージのみ)</b></p> <p>ドラッグするとイメージ上に直線が描かれます。</p>
	<p><b>付箋</b></p> <p>イメージに変更を加えずに、コメント付きの付箋を付けることができます。</p> <p>メモを貼り付けるには、ツールを選択してメモを貼りたい場所をクリックし、<b>[付箋]</b>のダイアログボックスの<b>[ノート]</b>ボックスに情報を入力してください。</p> <p>テキストを書き直すには、 をクリックしてメモを右クリックし、<b>[編集...]</b>を選択します。すると<b>[付</b></p>

箋]のダイアログボックスが表示されますので、テキストを書き直したり、スタイルや背景色を変更したりしてください。

## テキストメモツールバー

このツールバーは、ページビューモードで.doc, .rtf または.txt ファイルを開いているときに表示されます。

	<p><b>付箋の選択</b></p> <p>マークしたい部分を選択します。</p>
	<p><b>移動</b></p> <p>イメージを拡大したときに全体がウィンドウに納まらない場合は、このツールをドラッグすると画面の表示範囲が移動し、見たい部分に移動することができます。</p>
	<p><b>ハイライトの追加</b></p> <p>選択した部分をハイライトします。</p>
	<p><b>ブックマークの追加</b></p> <p>選択した部分をブックマークします。</p>
	<p><b>ハイライトを削除</b></p> <p>選択したハイライトを削除します。</p>
	<p><b>ブックマークを削除</b></p> <p>選択したブックマークを削除します。</p>
	<p><b>前のハイライトを検索</b></p> <p>前のハイライトに戻ります。</p>
	<p><b>次のハイライトを検索</b></p> <p>次のハイライトに進みます。</p>

	<p><b>前のブックマークを検索</b></p> <p>前のブックマークに戻ります。</p>
	<p><b>次のブックマークを検索</b></p> <p>次のブックマークに進みます。</p>

## XPS メモツールバー (Vistaまたはそれ以降)

Vistaまたはそれ以降のシステムでは、ページビューで XPS ファイルを開くと次のようなツールバーが表示されます。

	<p><b>メモの選択</b></p> <p>マークする部分を選択します。</p>
	<p><b>ハイライトを追加</b></p> <p>選択した部分をハイライト表示にします。</p>
	<p><b>テキスト付箋を追加</b></p> <p>ドキュメントを汚さずに、コメントを付けた付箋を追加します。メモを書き込むには、ツールを選択して【付箋】のダイアログボックスに情報を入力してください。メモを書き直すには、付箋アイコンをダブルクリックします。【付箋】のダイアログボックスが開きますのでメモを編集してください。</p>
	<p><b>手書き付箋を追加</b></p> <p>手書きメモを追加します。手書きメモを追加するには、場所を指定してツールを選択し、【付箋】のダイアログボックスで描画や手書きメモを書いてください。メモを書き直すには、付箋アイコンをダブルクリックします。</p>

	<p><b>ハイライトを削除</b></p> <p>選択したハイライトを削除します。</p>
	<p><b>テキスト付箋を削除</b></p> <p>選択したテキストメモを削除します。</p>
	<p><b>手書き付箋を削除</b></p> <p>選択した手書きメモを削除します。</p>

## イメージの向上

PageManager ではイメージを回転、フリップしたり、色の逆転、オートエンハンス、明度とコントラストの変更、色の調整、ノイズ除去などによってイメージを向上させることができます。イメージをページビュー

モードで開き、右側で  をクリックすると**タッチアップツールバー**が表示されます。またこのイメージをスクリーンセーバとして使用したり、コンピュータのデスクトップの壁紙として使用したりすることも可能です。

- [タッチアップツールバー](#)
- [スライドショー](#)
- [スクリーンセーバの設定](#)
- [壁紙の設定](#)

## タッチアップツールバー

ページビューモードに切り換えて、右上隅にある  をクリックすると、  
イメージ編集ツールが表示されます。

	<p><b>範囲選択</b></p> <p>編集したい部分を選択してください。選択した部分しか変更されません。</p>
	<p><b>付箋の選択</b></p> <p>メモオブジェクトを選択します。選択したメモは移動、リサイズ、削除、編集することができます。</p>
	<p><b>移動</b></p> <p>イメージを拡大したときに全体がウィンドウに納まらない場合は、このツールをドラッグすると画面の表示範囲が移動し、見たい部分に移動することができます。</p>
	<p><b>消しゴム</b></p> <p>イメージのいらぬ部分を除きます。</p> <p><b>消しゴムのサイズを変えるには</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. イメージを開きます。</li> <li>2.  を右クリックし、[消しゴム設定]を選択します。</li> <li>3. スライダーを左右に動かして、サイズを変更します。</li> </ol> <p><b>消しゴムの色を変えるには</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. イメージを開きます。</li> <li>2.  を右クリックし、[消しゴム設定]を選択します。</li> </ol>

	<p>3. [消しゴム設定]ダイアログボックスで、をクリックし、色を選んでクリックします。</p> <p>上記3の代わりに、直接任意の色の上でマウスダブルクリックして、カラーパレットを開き、ここから色を選ぶこともできます。</p> <p> このボタンは、48 ビットのカラー階調または、16 階調グレイスケールのイメージでは、ご使用いただけません。イメージの上でマウスを右クリックして<b>プロパティ</b>を選び、<b>[概要]</b>タブをクリックしてイメージの内容をチェックします。</p>
	<p><b>切り抜き</b></p> <p>イメージの一部を選択し、残りの部分を切り捨てたい場合は、ツールをクリックして維持したいエリアをドラッグします。次にハサミの形をしたカーソルを選択した矩形の内側に動かして、選択範囲を確認します。</p>
	<p><b>右に 90°</b></p> <p>選択したイメージを右回りに 90° 回転させます。</p>
	<p><b>左に 90°</b></p> <p>選択したイメージを左回りに 90° 回転させます。</p>
	<p><b>色の反転</b></p> <p>このツールをクリックすると、選択したイメージがフォトのネガのように色が反転します。イメージの色は補色に置きかえられます。</p>
	<p><b>自動補正</b></p> <p>このツールをクリックすると、イメージの画質が自動的に調整されます。</p>
	<p><b>明度とコントラストの調整</b></p> <p>イメージの明度とコントラストを調整します。</p>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ツールをクリックします。</li> <li>2.  と  ボタンをクリックすると、サンプルイメージにズームインおよびズームアウトします。オリジナルのサムネイルにフレームを移動すると、拡大表示することができます。拡大したイメージはサンプルウィンドウに表示されます。</li> <li>3. スライダをドラッグしてコントラストと明度を調整し、サンプルウィンドウで結果を確認してください。</li> <li>4. 調整が完了したら、<b>[OK]</b>をクリックします。</li> </ol>
	<p><b>色相の調整</b></p> <p>イメージの全体的な色調を変更します。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ツールをクリックします。</li> <li>2.  と  ボタンをクリックすると、サンプルイメージにズームインおよびズームアウトします。オリジナルのサムネイルにフレームを移動すると、拡大表示することができます。拡大したイメージはサンプルウィンドウに表示されます。</li> <li>3. 十字型のカーソルをカラーホイールの任意の色相にドラッグします。</li> <li>4. 調整が完了したら、<b>[OK]</b>をクリックします。</li> </ol>
	<p><b>ノイズの削除</b></p> <p>このツールをクリックすると、イメージの汚れを除去することができます。イメージをきれいにすると、OCRの性能が向上します。</p>
	<p><b>イメージを左右にミラー</b></p> <p>選択したイメージを左右にフリップさせます。</p>



### イメージを上下にミラー

イメージを上下にフリップさせます。

## スライドショー

複数のイメージをスライドショーのように連続して表示することができます。ESC キーを押すと、スライドショーが中止されます。

## スクリーンセーバの設定

気に入ったイメージをスクリーンセーバとして使用することができます。イメージを選択し、[ツール]-[スクリーンセーバに設定]を選択します。



この機能は、お使いの OEM 版によっては機能に制限があるかまたはご使用不可の場合があります。

## 壁紙の設定

気に入ったイメージを選択し、[ツール]-[壁紙に設定]を選択すると、そのイメージを壁紙として使用することができます。



この機能は、お使いの OEM 版によっては機能に制限があるかまたはご使用不可の場合があります。

## イメージをテキストに変換する(OCR)

PageManagerで最も強力な機能の1つがOCR (光学文字認識)機能です。これはイメージファイル内のテキストを認識し、テキスト形式に変換する機能です。認識したテキストとイメージの相対的な位置は維持されま

す。OCR 処理した結果は PDF, HTML, RTF, TXT などの形式で保存できます。

OCR で認識された結果をチェックし、必要に応じて編集をおこないます。OCR 前の元のテキストがプレビューウィンドウに表示され、OCR 後のデータとの比較をおこなえます。

1. サムネイルを選択します。

2. **[コマンド]** ツールバーで  をクリックします。

3. イメージ内のテキストがテキストとして認識されました。

4. テキストを確認した後は、**[PDF として保存]**  または **[名前を付けて保存]**  をクリックして、ファイルの保存を行います。

5. OCR 処理した結果の保存場所とファイル形式を次の中から選択します。

- **テキストファイル**は認識した結果のテキストだけを保存します。
- **リッチテキスト形式ファイル**は、すべてのイメージとテキストを元のレイアウトのまま保存します。

- **HTML ファイル**は、すべてのイメージとテキストを元のレイアウトのまま保存します。イメージは JPEG 形式で保存されます。
6. ファイル名を入力します。
  7. **【保存】** をクリックします。

 OCR の性能を高めるには、画質が非常に重要となります。スキャン時の解像度を 300~600 dpi に設定し、スキャン後 OCR 処理を開始する前に、**[ノイズを削除]** ツール  とイメージの傾斜補正機能を使ってスキャンしたイメージを調整してください。

## OCR テキストを削除する

認識されたテキストは、**【編集】** メニューから削除可能。削除後、再認識できます。

1. **【編集】-[OCR の結果を削除]** を選択します。テキストを削除すると、イメージは非認識イメージとなります。(OCR を行う前の状態)
2. コマンドツールバーから OCR ビューをクリックすると、もう一度 OCR がおこなわれます。

## ファイルのバックアップ

PageManager では重要なファイルをバックアップしたり、復元したりすることができます。バックアップしたファイルは圧縮ファイルとしてバックアップフォルダに保存されます。

1. ツリー表示ウィンドウでバックアップしたファイルを保存しておくフォルダを選択します。
2. **[ファイル]-[バックアップ...]** を選択します。すると**[バックアップ設定]**のダイアログボックスが表示されます。
3. **[参照]** をクリックしてパスの変更をおこないます。
4. **[送り先]** セクションでファイル名、保存場所、ラベル、ノートなどの情報を指定します。ファイルをディスクに書き込む場合は、ディスク書き込み装置を指定してください。

 この機能は、お使いの OEM 版によっては機能に制限があるかまたはご使用不可の場合があります。

- **[参照...]**をクリックして送り先を選択し、**[ファイル名]**にファイル名を指定します。
- 重要なファイルには、**[パスワードを設定]**をクリックして、パスワードを設定し、ファイルの保護をおこないます。(オプション)
- バックアップしたファイルを簡単に識別できるように、**[ラベル]** にタイトルを入力します。このようにしておくと、

以後簡単にバックアップファイルを探し出すことができます。(オプション)

- 将来ファイルを検索するときに使用できるように、**[ノート]**にその他の情報を入力します。(オプション)

5. **[OK]** をクリックします。

バックアップファイルを閲覧するには、**[表示]-[バックアップ情報...]**を選択し、バックアップファイルのツリー表示をご覧ください。

バックアップファイルを復元するには、バックアップファイルを復元するフォルダを選択、または作成した後、**[ファイル]-[復元..]**を選択します。バックアップファイルの場所を指定し、**[OK]**をクリックします。

 バックアップファイルを復元しなくても、検索することができます。詳しくは、[\[バックアップファイルの検索\]](#)セクションをお読みください。

## ファイルの検索

PageManager ではファイル名とコンテンツを検索できるだけでなく、タイトル、作成者、キーワード、メモ、注釈など、指定したプロパティを使って、フォルダやファイルを探すこともできます。またバックアップファイルを検索することも可能です。

詳しくは、次のトピックをお読みください。

- [ファイルまたはフォルダのプロパティを指定する](#)
- [ファイルの検索](#)
- [内文を検索](#)
- [インデックス検索](#)
- [バックアップファイルの検索](#)

## ファイルまたはフォルダのプロパティを指定する

PageManager ではファイルやフォルダのプロパティを使って検索を行うため、あらかじめこれらのプロパティを指定しておく必要があります。

1. ファイルかフォルダを選択します。
2. [ファイル]-[プロパティ...] を選択します。
3. ダイアログボックスで次のアイテムを設定します。
  - **作成者**  をクリックしてください。[名前]ボックスに作成者の名前を入力し、[追加]をクリックした後、[OK]をクリックします。
  - **キーワード**  をクリックしてください。[キーワードを追加する]ボックスにキーワードを入力し、[追加]をクリックした後、[OK]をクリックします。

- **メモ** ファイルに関連した追加情報を入力します
- **オーディオメモ** **[追加]**をクリックしてオーディオファイルをインポートするか、**[録音]**をクリックしてオーディオメモを録音します。

 この機能は、お使いの OEM 版によっては機能に制限があるかまたはご使用不可の場合があります。

- **読取専用** ファイルを読み取り専用を設定すると、誤ってファイルに変更を加えるのを防止することができます。

 **[オーディオメモ]**と**[読み取り専用]**オプションは、ファイルでのみ使用することができ、フォルダでは使用することができません。

 ページビューモードで表示エリアを右クリックし、**[オーディオを追加]**を選択するとファイルにオーディオメモを追加することができます。

4. **[OK]** をクリックします。

## ファイルの検索

PageManager ではファイルを簡単に検索することができます。

1. **[コマンド]** ツールバーで  をクリックします。

## 2. [簡易検索] タブで次のアイテムを設定します。

### a. テキストの検索

- **[テキストの検索]**ボックスで検索したいテキストを入力します。

**大文字と小文字を区別する**：テキストの文字の大文字と小文字が一致したものを検索します。

**インデックスサービスを使用する**：書類内の文字の検索がすばやく行えます。(このオプションは、**[内容]**が選択されていない場合、無効となります。)

- **[テキストの検索]**ボックスで検索したいテキストを入力します。テキストがありそうな場所のボックスを選択します。

タイトル	ファイルまたはフォルダ名です。
作成者/キーワード/メモ	ファイルやフォルダのプロパティです。
ノート	付箋やテキストメモツールで追加した情報です。
OCR 処理済みの書類	OCR 処理済の文章です。
内容	テキストの内容です。

## b. 作成日

日付を入力し、作成期間で検索範囲を指定します。

## c. その他の検索

ブックマーク	ブックマークでマークした文章です。
ハイライトが書き加えられた範囲	ハイライトツールでマークしたテキストです。

## d. 探す場所

検索するディスクを選択するか、**[参照]**をクリックして検索するフォルダを指定します。

3. **[検索]** をクリックすると、**[検索結果]** フィールドに結果が表示されます。
4. ファイルを選択し、**[ジャンプ]** をクリックすると、ページビューモードでファイルが開きます。

## 内文を検索

ページビューで開いたファイルの検索を行うことができます。

1. **[ページ]** メニューで **[内文を検索]** を選び、**[検索]** をクリックします。**[検索]**のダイアログボックスが開きます。

2. **[検索するテキスト]** ボックスで検索したいテキストを入力し、**[上へ検索]**、**[下へ検索]** または **[該当項目]** を選択します。
3. **[検索]** をクリックすると検索が開始されます。

## インデックス検索

インデックス検索は、一連のドキュメントの内容またはプロパティから情報を取り出し、すばやく検索できるようにそれらの情報を整理します。

**[ツール]**メニューで**[インデックスの作成を開始]**をクリックし、検索を開始します。

1. **[コマンド]**ツールバーで  をクリックします。
2. **[検索]** ダイアログボックスで **[インデックスサービスを使用する]** を選択します。(このオプションは、検索対象に**[内容]**が選択されていない場合、無効となります。)
3. 検索したいテキストを入力し、**[検索開始]** をクリックして検索を開始します。

このオプションのさらに詳しい内容については、Microsoft の **Indexing Searching** ガイドをご参照ください。

## バックアップファイルの検索

これはバックアップファイルを復元しなくても、バックアップファイルを検索できる機能です。バックアップ検索条件には目次やメモは含まれていません。

1. **[編集]-[バックアップファイルを検索]** を選択し、ダイアログボックスを開きます。
2. **[テキストの検索]** ボックスに条件を入力します。
3. ターゲットのテキストがある場所（**タイトル、作成者、キーワード、メモ**）を選択します。
4. **[検索]** をクリックします。検索されたアイテムは**[検索結果]** フィールドに表示されます。
5. 探したいバックアップファイルが簡単に見つけられるように、結果にはファイル名、フォルダ（パスを含む）、ラベル、バックアップファイル名などを含むバックアップ情報が表示されます。

検索結果からファイルを開くには、まずバックアップファイルを復元する必要があります。

## ファイルの印刷と Fax

PageManager ではドラッグアンドドロップ操作でファイルを印刷または Fax することができます。プリンタドライバや Fax ドライバがインストールされており、コンピュータとプリンタが接続されていることを確認してください。

- [印刷およびFaxの設定](#)
- [印刷](#)
- [Fax](#)
- [PrintFun\(プリントファン\)](#)

## 印刷および Fax の設定

プリンタまたは Fax 機を使用する前に、これらのプロパティを設定します。

1. **[ファイル]-[印刷/Fax 設定...]** を選択し、プリンタまたは Fax 機を選択します。
2. 次の中から選択してください。
  - **[拡大/縮小オプション]**グループボックスから印刷サイズを選択します。

- **[ハーフトーンイメージ]グループボックスから[プリンタの初期設定を使用する]または[グラデーション]を選択します。**グラデーションを有効にすると白から黒へ、または黒から白へ徐々に変換していきます。プリンタのデフォルト値を使用すると白から黒へ、または黒から白へはっきりと変化します。

 このオプションは黒白プリンタでのみご使用いただけます。

- 印刷部数を変更できるように、**[印刷前に印刷ダイアログボックスを表示する]**を選択します。
- 複数のファイルを同時に送る場合は、**[複数ページをサポートする]**を選択します。
- ドラッグアンドドロップ操作で簡単にアプリケーションを起動できるように、**[アプリケーションバー上に表示する]**を選択します。

3. **[OK]** をクリックします。

## 印刷

印刷はドラッグアンドドロップで簡単に実行できます。

1. ファイルを選択します。
2. ファイルをアプリケーションバー上の印刷アイコンにドラッグすると、印刷が開始されます。

## Fax

コンピュータに Fax モデムが搭載されており、Fax プログラムもインストールされている場合は、PageManager から直接ファイルを Fax することができます。

1. Fax したいファイルを選択します。
2. ファイルをアプリケーションバー上の Fax アイコンにドラッグします。すると Fax プログラムが起動します。
3. Fax メッセージの作成手順については、Fax プログラムの説明書をお読みください。

## PrintFun (プリントファン)

PrintFun (プリントファン) では、鮮やかな写真、シールまたはカタログを印刷することができます。

1. 表示エリアでサムネイルの中から、好きな写真を選択します。
2. 選択したイメージを、アプリケーションバー上の PrintFun アイコンの上にドラッグし PrintFun を起動します。
3. 各写真の下にあるボックスで、印刷部数を設定します。「すべて設定...」をクリックすると、枚数指定が全ての写真に一度にできます。「OK」ボタンをクリックして次に進みます。
4. 「分類」メニューから写真、シール、カタログを選び、真中のダイアログボックスから用紙スタイルを選択し、「OK」ボタンを押して次へ進みます。使用したいレイアウトがリストに無い

時は、「レイアウトの設定」をクリックし、好みに合わせて設定をおこないます。

5. 「Presto! PrintFun-カタログ（写真、シール）」で、好きな写真を「並べ替え」から選びます。配列を変えるには、左の「並べ替え」の下の方から写真をクリックし、プレビューの中で挿入したい位置をクリックします。リストでサムネイルの並び順を、名前順、日付変更順、サイズ順または種類順から選択します。クリックした位置に画像が挿入されます。「画像の追加」または「画像の削除」をクリックして、追加または削除をおこないます。
6. 写真の配列は、以下の写真範囲の適用のコマンドを使用します。

写真範囲の適用:

	選択した写真をシングルセルに加えます。
	選択した写真をセル列に加えます。
	選択した写真をページの最後まで全セルに加えます。



をクリックしてから、セルをクリックすると、該当セルの内容を削除します。

7. それぞれのセルの右上にあるをクリックし、写真の方向、セルサイズ、セルの位置合わせ等の調整を行います。調整された画像は左のプレビューウインドウで見られます。「OK」ボタンをクリックすると、前のウインドウに戻ります。「**全てに適用**」ボタンをクリックすると、ここでの設定が選択された写真全部に適用されます。
8. レイアウトを変更したい場合、「**レイアウト変更**」をクリックします。
9. 印刷ページの追加を行うには、「**ページの追加**」をクリックし、ページ追加のダイアログボックスで、ページのスタイルを「**オリジナル**」または「**新しいフレーム**」から選択します。新しいフレームを選択した場合、上記ステップ 4 以下の設定を行います。現在開いているページを削除するには、「**ページの削除**」をクリックします。
10. 選択したサムネイルにタイトルをつける場合、「**タイトル...**」をクリックしてフォントを選び、タイトルを入力します。
11. 「**切り取りガイド**」をクリックし、それぞれのページにマージンをマークすると、写真のトリミングを簡単に行えます。「**切り取りガイド**」ダイアログボックスで、「**ページ境界設定**」と、「**画像境界設定**」をクリックし、セルとページそれぞれにマージンを設定します。
12. 設定をチェックしたら、「**印刷**」をクリックし、写真の印刷を開始します。

## 受信した FAX または E メールをフォルダへ送信

PageManager の中でフォルダ特定し、E メールまたは FAX の受信用フォルダに設定することができます。受信されたファイルはここで設定されたフォルダへ送られます。

以下の要領で受信フォルダの設定をおこないます。：

1. ツリービューで受信フォルダに設定するフォルダを選び、マウスを右クリックして[プロパティ...]を選択します。
2. ダイアログボックスで、[このフォルダを受信トレイに設定します。]の横のボックスにチェックマークをいれて有効にし、[設定]をクリックして、以下の設定をおこないます。
  - **E-mail フォルダ**：[参照]をクリックし、お使いの E メールプログラムの受信フォルダを選択します。受信された E メールは添付書類と共に、ここで受信用にしていされたフォルダへコピーされます。
  - **FAX フォルダまたはスペシャルフォルダ**：[参照]をクリックし、お使いの FAX プログラムの受信フォルダ、またはその他特定のフォルダを選択します。受信されたファイルは、ここで受信用にしていされたフォルダへコピーされます。

 FAX フォルダまたはスペシャルフォルダは、ここで指定された受信フォルダと異なることを確認してください。

 システムフォルダは FAX またはスペシャルフォルダとして選択できません。システムフォルダが選択され

ると、システムファイルの移動やシステムのクラッシュの原因になります。

- **受信トレイに取り込まれたドキュメントにフォーム仕分けを適用します。** : このオプションにチェックマークを入れて有効にすると、FAX またはスペシャルフォルダから取り込まれたファイルは自動的に仕分けされ、既定のフォルダに送られません。
3. **[OK]** をクリックしてダイアログボックスを終了します。受信用に設定されたフォルダは赤で表示されます。

## ファイルのエクスポート

ここでは PageManager からファイルを配布するためのいくつかの方法を紹介します。

- [Lotus Notesへのエクスポート](#)
- [Presto! Wrapperでエクスポート](#)
- [ファイルをFTPへアップロードする](#)
- [SharePointへファイルをアップロード](#)

## Lotus Notes へのエクスポート

PageManager ではデータを Lotus Notes データベースシステムにエクスポートすることができます。エクスポートできるファイルの形式は TXT, HTML, PCX, TIFF, BMP, JPEG です。

1. 送信するファイルを選択します。

2. [ファイル]-[エクスポート]を選択し、[Lotus Notes...]をクリックすると[エクスポート]のダイアログボックスが開きます。
3. [サーバ]と[データベース]リストからパスを選択すると、[タイトル]が表示されます。
4. [エクスポート]をクリックすると、データベースにファイルがエクスポートされます。



上記の形式以外のイメージファイルは自動的に JPEG に変換され、Lotus Notes にエクスポートされます。

## Presto! Wrapper でエクスポート

[Presto! Wrapper]では内蔵ビューアを使ってファイルをパッケージ化することができます。このビューアにはズームイン、ズームアウト、参照などの簡単な表示機能があります。イメージファイルにメモが含まれている場合は、**Presto! Wrapper** でメモを表示/非表示にすることができます。左側のバーでサムネイルをクリックするとイメージが全画面表示されます。ドキュメントファイルの場合は、関連付けられたプログラムで開きます。

**Presto! Wrapper** にエクスポートする：

1. 送信するファイルを選択します。



2. [コマンド] ツールバー上の  をクリックすると、[名前を付けて保存] のダイアログボックスが開きます。

3. **[保存先]** ボックスからディレクトリを選択します。
4. **[ファイル名]** フィールドに実行ファイルの名前を入力します。
5. **[保存]** をクリックします。

E-Mail メッセージに実行ファイルを添付したり、受信者はファイルをダブルクリックするだけで開くことができます。

**Presto! Wrapper** で表示する :

1. **Presto! Wrapper** ファイルをダブルクリックすると、**Presto! Wrapper** ビューアが起動します。
  2. 左側にサムネイルが表示されます。
    - イメージファイルの場合は、サムネイルをクリックすると右側にイメージが表示されます。
    - ドキュメントファイルの場合は、サムネイルをクリックすると関連付けられたアプリケーションでファイルが表示されます。
-  ドキュメントファイルに関連付けられたプログラムがない場合は、ファイルを開くためのアプリケーションを選択するように要求されます。

## ファイルを FTP へアップロードする

PageManager から直接ファイルを FTP へアップロードすることができます。あらかじめ FTP プログラムをインストールしておく必要はありません。

 この機能は、お使いの OEM 版によっては機能に制限があるかまたはご使用不可の場合があります。

1. コンピュータがネットワークに接続されていることを確認します。
2. **[コマンド]**ツールバーで  をクリックして FTP サイトを選択します。FTP サイト情報があらかじめ設定されていない場合、FTP マネージャをクリックしてダイアログボックスを表示します。
3. **[追加]**をクリックして FTP サイトを入力し、**[IP アドレス]**、**[ユーザー名]**、**[パスワード]**、**[ポート]**、**[メモ]**などの情報を入力します。すでに不要なサイトは、**[削除]**をクリックして、削除をおこないます。
4. **[接続]**をクリックすると、ツリー表示ウィンドウの上部に FTP フォルダが表示されます。
5. FTP にアップロードしたいファイルをドラッグします。

## SharePoint へファイルをアップロード

PageManager では、ドラッグアンドドロップの簡単操作で、ファイルを SharePoint 2001、2003、と 2007 にアップロードできます。SharePoint のそれぞれのコンポーネントがサーバーとクライアントサイドにインストールされているか、SharePoint Portal サーバーへのユーザーのアクセス権が設定されているか、確認してください。SharePoint インストールおよび設定についてさらに詳しい説明は、SharePoint の取扱説明書を参照ください。

 この機能は、お使いの OEM 版によっては機能に制限があるかまたはご使用不可の場合があります。

## 付録

- [メニューコマンド](#)
- [対応ファイル形式](#)

### メニューコマンド

- [ファイルメニュー](#)
- [編集メニュー](#)
- [表示メニュー](#)
- [ツールメニュー](#)
- [ページメニュー](#)
- [OCRメニュー](#)
- [タッチアップメニュー](#)
- [メモメニュー](#)
- [ヘルプメニュー](#)

## ファイルメニュー

フォルダの新規作成		新規フォルダを作成します。
インポート	Lotus Notes...	Lotus Notes からファイルをインポートします。
	Presto! Wrapper	<b>Presto! Wrapper</b> ファイルをインポートします。
My PageManager ヘジ ャンプ		デフォルトのフォルダに切り換えます。
名前を付けて保存...		ドキュメントのコピーを個別のファイルに保存します。
PDF として保存...		ドキュメントのコピーを PDF 形式で保存します。
XPS として保存...(Vista またはそれ以降)		ドキュメントのコピーを XPS 形式で保存します。
エクスポート	Lotus Notes...	ファイルを Lotus Notes にエクスポートします。
	Presto! Wrapper...	ファイルを <b>Presto! Wrapper</b> として保存します。
送信		ファイルをシステムにインストールされたアプリケーションに送信します。

共有...	フォルダをネットワークで共有します。
バックアップ...	ファイルをバックアップするために保存します。
復元	バックアップファイルを開きます。
FTP マネージャ ...	FTP サイトの追加、削除、更新を行います。   この機能は、お使いの OEM 版によっては機能に制限があるかまたはご使用不可の場合があります。
サーバへ接続	サーバへの接続をおこないます。   この機能は、お使いの OEM 版によっては機能に制限があるかまたはご使用不可の場合があります。
サーバとの接続を解除する	サーバとの接続を解除します。   この機能は、お使いの OEM 版によっては機能に制限があるかまたはご使用不可の場合があります。
原稿をスキャンし、 イメージデータを取り込む	スキャナやデジタルカメラからイメージを取り込みます。
ソースの選択...	イメージを取り込むためのデバイスを選択します。

スキャンの設定...	スキャン設定を変更します。
印刷/Fax	アクティブなドキュメントをプリンタまたは Fax アプリケーションに送ります。
印刷/Fax 設定	プリンタまたは Fax 設定を変更します。
PrintFun による印刷	写真、カタログを印刷します。
プロパティ...	選択したファイルやフォルダの情報を表示します。
環境設定...	PageManager の機能をカスタマイズします。
終了	PageManager を終了します。

## 編集メニュー

元に戻す	イメージファイルで行った操作を最高 5 回まで元に戻すことができます。
やり直し	元に戻した操作を最高 5 回までやり直すことができます。
切り取り	選択したオブジェクトをクリップボードに貼り付けます。

コピー		選択したオブジェクトをクリップボードに複製します。
貼り付け		クリップボードからオブジェクトを挿入します。
削除		選択したオブジェクトを削除します。
OCRの結果を削除		OCR が実行されたテキストを削除して、OCR 実行前の状態に戻します。
検索...		検索を実行します。
次を検索		現在の検索で次に一致したドキュメントを検索します。
バックアップ ファイルを検索...		バックアップファイルの中から検索します。
ファイルを非選択にする		ファイルのチェックを外した状態にします。
ファイルを選択する		ファイルにチェックされた状態にします。
すべてのファイルを選択にする		すべてのファイルにチェックを入れます。
フォーム 仕分け	フォーム仕 分け管理	フォーム仕分けの分類を作成、または削除します。
	自動フォー ム仕分け	フォームを既存の分類によって、自動的に仕分けします。
すべて選択		すべてのサムネイルを選択します。

## 表示メニュー

表示モードの変更	表示モードをサムネイルビュー、リストビュー、タイルビュー、ページビュー、OCRビュー、またはブラウザービューに切り替えます。
サムネイルサイズ	サムネイルのサイズを最大、大、中、小、最小から選択します。
並べ替え	名前順、種類順、サイズ順、作者順、日付順、キーワード順など、さまざまな方法でサムネイルを並べ替えます。またサムネイルを逆順に並べ替えることもできます。
ツールバー	ツールバーを表示、非表示、カスタマイズします。
アプリケーションバー	アプリケーションバーを表示/非表示にします。
ツリー表示	ツリー表示ウィンドウを表示/非表示にします。
Presto! Scan Buttons	Presto! Scan Buttons を表示/非表示にします。
バックアップ情報	バックアップファイルのツリーを表示します。
更新	画面を最新の情報に更新します。

## ツールメニュー

スタックファイル	ファイルをまとめます。	
アンスタックファイル	全てのページ	スタックファイルを分離させます。
	現在開いているページ	現在開いているファイルをスタックから分離させます。
スタックの順番変更	スタックされたファイルの順番を変更します。	
文字認識(OCR)処理	選択したファイルを OCR 処理します。	
PDF を合成する	複数の PDF ファイルを一個に合成します。	
PDF を分割する	1 個の PDF ファイルを複数に分割します。	
回転	左に 90°	イメージまたは PDF ファイルを左に 90 度回転します。
	右に 90°	イメージまたは PDF ファイルを右に 90 度回転します。
	180°	イメージまたは PDF ファイルを左に 180 度回転します。
ミラー	左右対称	ファイルを左右に反転させます。

	上下対称	ファイルを上下に反転させます。
名前を変更	ファイルの名前を変更します。	
名前の付け替えバッチ処理	複数のファイル名に連番を付けます。	
アプリケーションの設定	アプリケーションの新規登録...	アプリケーションバーに追加します。
	アプリケーションのプロパティ...	アプリケーションのプロパティを変更します。
	アプリケーションバーを更新	アプリケーションバー上の情報を更新します。
Presto! Scan Buttons の設定...	スキャンボタンの設定を変更します。	
イメージ応用編集	EZPicture を起動してイメージの編集をおこないます。   この機能は、お使いの OEM 版によっては機能に制限があるかまたはご使用不可の場合があります。	
スライドショー	スライドショーで選択したイメージを再生します。	

<b>スクリーンセーバーに設定</b>	<p>選択したイメージをスクリーンセーバーとして設定します。</p> <p> この機能は、お使いの OEM 版によっては機能に制限があるかまたはご使用不可の場合があります。</p>
<b>壁紙に設定</b>	<p>選択したイメージを壁紙として設定します。</p> <p> この機能は、お使いの OEM 版によっては機能に制限があるかまたはご使用不可の場合があります。</p>
<b>Network Group Service を開始する</b>	<p>グループメンバー間でファイルを送受信します。</p> <p> この機能は、お使いの OEM 版によっては機能に制限があるかまたはご使用不可の場合があります。</p>
<b>インデックスの作成を開始</b>	<p>インデックスの作成を開始します。</p>

## ページメニュー

このメニューはファイルをページビューモードで開くと有効になります。

前の書類	前の書類を表示します。
次の書類	次の書類を表示します。
ページ全体表示	ページ全体がウィンドウで表示されるよう、表示を自動調整します。
幅全体表示	イメージの幅をウィンドウの幅に合わせて表示を自動調整します。
実サイズで表示	イメージをフルサイズで表示します。
縮小表示	イメージを 1/2, 1/3, 1/4, 1/5, 1/6, 1/7, 1/8 の倍率で縮小します。
拡大表示	イメージを 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 の倍率で拡大します。
フォントサイズ	フォントサイズを最大、大、中、小、最小から選択します。
内文を検索	ページビューでテキストの検索をおこないます。
傾き調整...	斜めになったイメージを調整します。

## OCR メニュー

このメニューはファイルを OCR ビューモードで開くと有効になります。

前の書類	前の書類を表示します。
次の書類	次の書類を表示します。
ページ全体表示	ページ全体がウィンドウで表示されるよう表示を自動調整します。
幅全体表示	イメージの幅をウィンドウの幅に合わせて表示を自動調整します。
実サイズで表示	イメージをフルサイズで表示します。
縮小表示	イメージを 1/2, 1/3, 1/4, 1/5, 1/6, 1/7, 1/8 の倍率で縮小します。
拡大表示	イメージを 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 の倍率で拡大します。
選択位置の左側に文字を挿入	このボタンをクリックして、カーソルの位置の左側に文字を挿入します。
選択位置の右側に文字を挿入	に文字を挿入このボタンをクリックして、カーソルの位置の右側に文字を挿入します。
プレビュー	プレビュー画面を開きます。

## タッチアップメニュー

このメニューはタッチアップツールバー  を選択した状態で、イメージをページビューモードで表示すると有効になります。

抜き取り	イメージの一部を選択し、残りを除去します。
消しゴム	不要な部分を消しこみます。
反転	ネガ効果を作成します。
自動補正...	イメージをあらかじめ設定した属性で補正します。
明るさ/コントラストの調整 ...	イメージの明度とコントラストを調整します。
色相の調整...	イメージの色調を変更します。
ノイズを削除	イメージのノイズを除去します。

## メモメニュー

このメニューはメモツール  を選択した状態で、イメージ、.doc、.rtf、.txt などのファイルをページビューモードで開くと有効になります。

線...	線のフォーマットを選択するための <b>[線の設定]</b> のダイアログボックスが開きます。
フォント...	フォントを選択するための <b>[フォント]</b> のダイアログボックスが開きます。
色...	色を選択するための <b>[色]</b> のダイアログボックスが開きます。
スタンプに関する設定...	スタンプを選択したり、新しいスタンプを編集または追加したりするための <b>[スタンプの設定]</b> のダイアログボックスが開きます。
メモを表示/非表示	メモを表示または非表示にします。

## ヘルプメニュー

ヘルプ	ヘルプファイルを開きます。
ライブアップデート	NewSoft の Web サイトに接続し、最新情報を入手します。  この機能は、お使いの OEM 版によっては機能に制限があるかまたはご使用不可の場合があります。
NewSoft Website へリンクする	Web サイトから製品情報を入手します。
Presto! PageManager パー ジョン情報...	プログラム情報、バージョン番号、著作権を表示します。

## 対応ファイル形式

フォーマット	閲覧	保存	インポート	検索
イメージ				
BMP	Y	Y	N	N
PCX	Y	Y	N	N
PCD	Y	N	N	N
GIF	Y	Y	N	N
TIFF	Y	Y	N	N
TIFF (Packbit)	Y	Y	N	N
TIFF (G3)	Y	Y	N	N
TIFF (G4)	Y	Y	N	N

TIFF (zip)	N	N	N	N
JPEG	Y	Y	N	N
JPEG (Progressive)	Y	Y	N	N
PICT	Y	Y	N	N
TGA	Y	Y	N	N
TGA (RLE)	Y	Y	N	N
PSD	Y	Y	N	N
POF	N	N	N	N
Wrapper Viewer	Y	Y	Y	N
WMF (Windows metafile)	N	N	Y	N
TIFF (Multi-page)	Y	Y	N	N
Tiff-fax	Y	N	N	N
<b>ドキュメント</b>				
Text	Y	N	N	Y
Microsoft Word (doc, docx, docm, rtf)	Y	N	N	Y
Excel (xls,xlsx,xlsm)	Y	N	N	Y
PowerPoint (ppt, pptx, pptm, pps, ppsx, ppsm)	Y	N	N	Y
Visio (vss, vsd, vst)	Y	N	N	Y
Adobe Acrobat Reader (pdf)	Y	N	N	Y

Normal text (txt)	Y	N	N	Y
HTML (html, htm) (shortcut)	Y	N	N	Y
XPS (Vista またはそれ以降)	Y	Y	Y	N
XML	Y	N	N	N
RAR, ZIP	Y	N	N	N
<b>オーディオ</b>				
WAV	Y	N	N	N
MP3	Y	N	N	N
MIDI	Y	N	N	N
WMV	Y	N	N	N
AVI	Y	N	N	N
MPG	Y	N	N	N
MPEG	Y	N	N	N
WAV	Y	N	N	N