

スキャン作業マニュアル（Canon DR-2510C の場合）

STEP1: スキャナーの接続

1. スキャナーのドライバーソフトなどをインストールした後、パソコン本体のUSBポートと接続します。
2. スキャナーの電源を入れます。

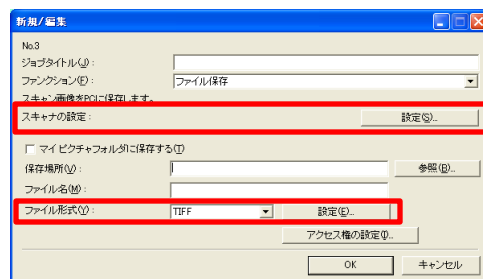
STEP2: スキャン方法の設定

(1) 「ジョブ登録ツール」を起動します。

(2) 「ジョブ」の設定をします。

[No.03: ファイル保存] を選択し、[新規/編集] 画面を表示します。

起動方法の例: [スタート] → [すべてのプログラム] → [Canon DR-2510C] → [ジョブ登録ツール]



① [ファイル形式:] にて「TIFF」を選択し、[設定]を選択します。

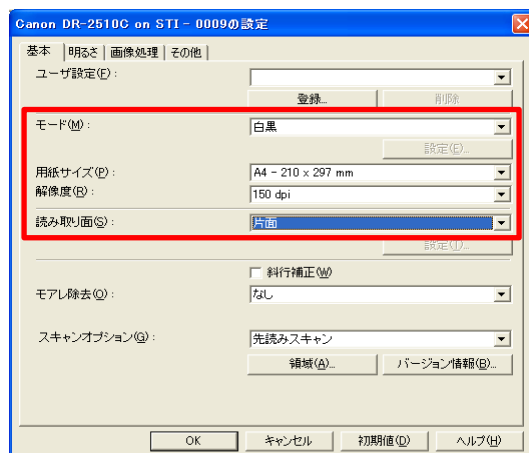
1. [マルチTIFF設定:]
1 ページ にチェックを付け、[OK] を選択します。



② [スキャナーの設定:] の [設定] を選択します。

[基本] タブを選択します。

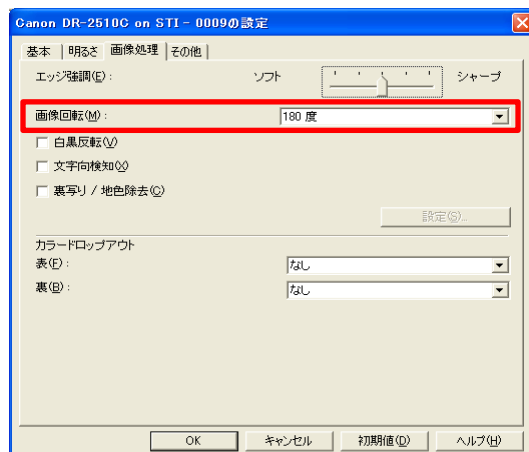
1. [モード:]
白黒 を選択します。
2. [用紙サイズ:]
使用した用紙 (A4) にあわせて設定します。
3. [解像度:]
150 dpi を選択します。
4. [読み取り面:]
調査票が両面印刷の場合: 両面
調査票が片面印刷の場合: 片面



[画像処理] タブを選択します。

1. [画像回転:]
180 度 を選択します。

※ 読み取り時のエラーを減らすため、調査票は逆向きに (=用紙下部より) スキャンします。
(切断箇所(ホチキス止めエリア)から先にスキャナーに読み込むと、用紙が傾いてスキャンされることがあります)



※ 必要に応じて、[明るさ] 設定の調整をして下さい。

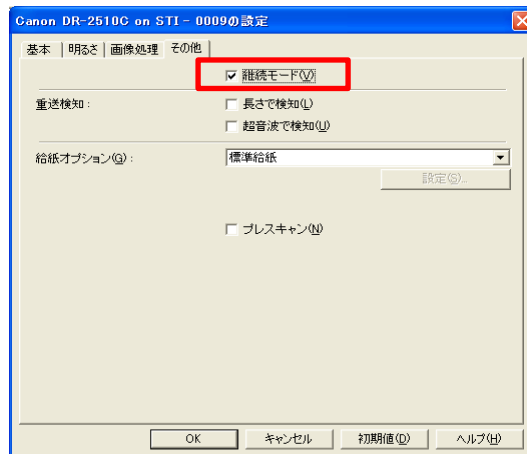
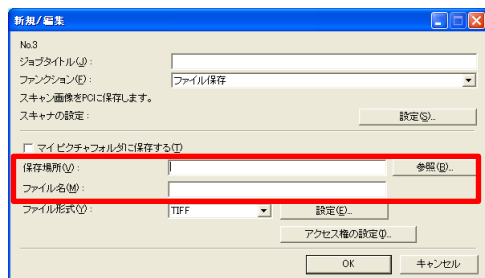
[その他] タブを選択します。

1. [継続モード] を選択します。
2. [OK] を選択します。

(3) 保存フォルダの作成

Windows上で、スキャンした調査票を保存するフォルダを作成しておきます。[保存場所:] と [ファイル名:] を設定し [OK] を選択します。

※ フォルダを作成する場所・名前は任意で構いません。



設定した内容をジョブタイトルで設定します。
任意の名前を付け、[OK] をクリックします。

STEP3: 調査票のスキャン

(1) 調査票のセット

読み取り時のエラーを減らすため、調査票は逆向きに (=用紙下部より) セットします。紙の二重取り込みを防ぐため、調査票をよくさばいてからスキャンします。

(2) スキャンの実行

1. スキャナー右部のフックが上にあがっていることを確認してください。
2. 「3」のボタンを押すとスキャンが開始されます。

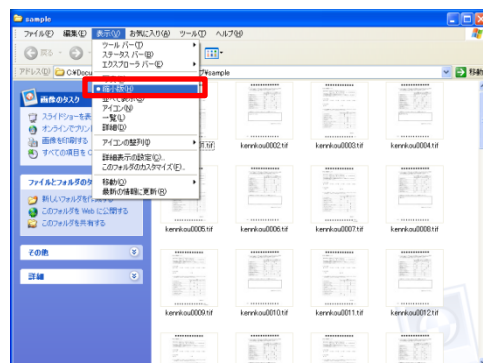


STEP4: スキャンファイルの確認

(1) 画像の縮小版の表示

STEP3 (2) にて作成したフォルダで、取り込んだ画像の縮小版を表示させ、目で確認します。

1. 取り込んだ画像の縮小版を表示させます。
メニューバーより、「表示」→「縮小版」を選択します。
2. 名前で整列させます。
メニューバーより「表示」→「アイコンの整列」→「名前」を選択します。
3. 横1行に1人分の調査票が表示されるようにします。
(例: 調査票が4ページの場合)・・・4つの画像が横に並ぶように、ウィンドウの横幅を調整します。
4. 空白ページがある場合は必ず、削除して下さい。



(WindowsXP の場合)