

# 調査票のスキャン作業マニュアル

## PFU ScanSnap fi-5110EOX2・EOX3 編

### 《事前準備》 Adobe Acrobat Standard をあらかじめインストールしてください！！

- ScanSnap に付属する CD-ROM からインストールしてください。(Ver.5 以上)  
スキャンした PDF 形式のファイルを tiff 形式に変換するために必要です。
- 注意: Adobe Reader と Adobe Acrobat Standard は、別の種類のソフトです。  
Adobe Reader は、PDF ファイルの閲覧用ソフトで、PDF 形式のファイルを他の形式に変換する機能はありません。

### 1. スキャナーの接続

★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. スキャン方法の設定

★調査票を読みとるための各種設定を行います。

#### (1)スキャナー設定ソフトの起動

★「ScanSnap Manager (ScanSnap fi5110EOX2・3用の設定ソフト)」を起動します。

起動方法の例:

- スタートメニュー → すべてのプログラム → ScanSnap Manager → ScanSnap Manager
- タスクバー(画面最下部のバー)の ScanSnapManager のアイコン  (時計のそばにあります)をダブルクリックし、「ScanSnap Manager」のウィンドウを開きます。

#### (2)「アプリ選択」の設定

★調査票を保存した後にブラウザするアプリケーションを選択します。

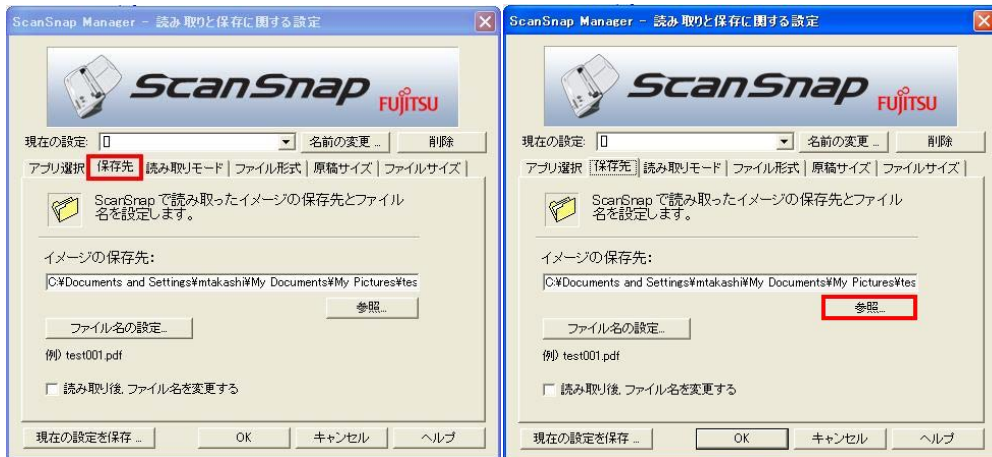
- ① [アプリ選択]タブ を選択し、アプリケーションの選択を行います。
- ② 右端の下向きのボタンをクリックし、アプリケーション一覧を表示します。
- ③ 「Adobe Reader」を選択します。その後[OK] をクリックします。



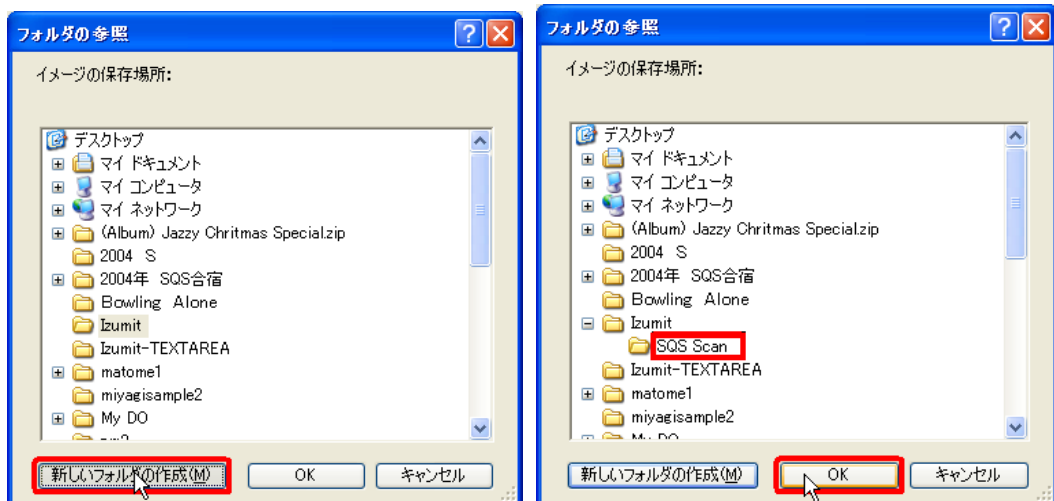
### (3)「保存先」の設定

★調査票の保存先と保存時のファイル名を設定します。

- ① 「保存先」タブ を選択します。
- ② イメージの保存先 を設定します。
- ③ 「参照」 をクリックし、「フォルダの参照」ダイアログを表示します。

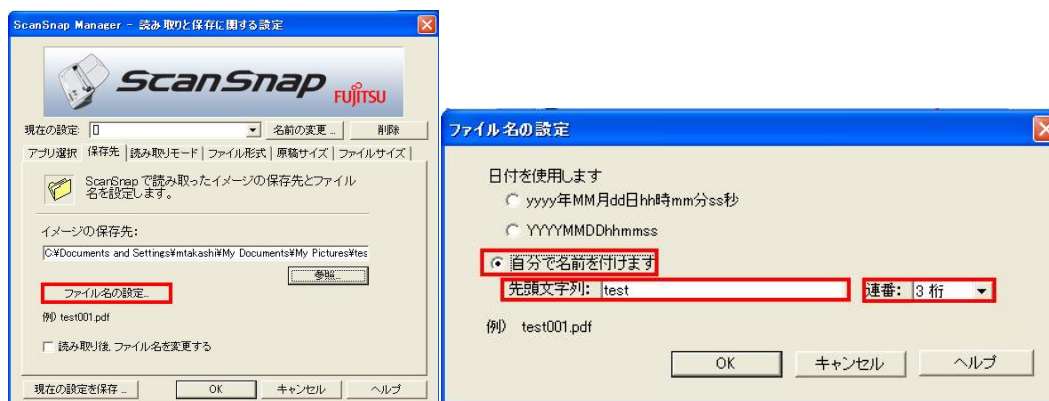


- ④ 調査票を保存するフォルダを作る場所を「イメージの保存場所:」で指定した後、[新しいフォルダの作成] をクリックし、「新しいフォルダ」を作成します。
- ⑤ 作成されたフォルダーに任意の名前を付けた後、そのフォルダを選択し、[OK] をクリックします。



★「ファイル名の設定」をします。

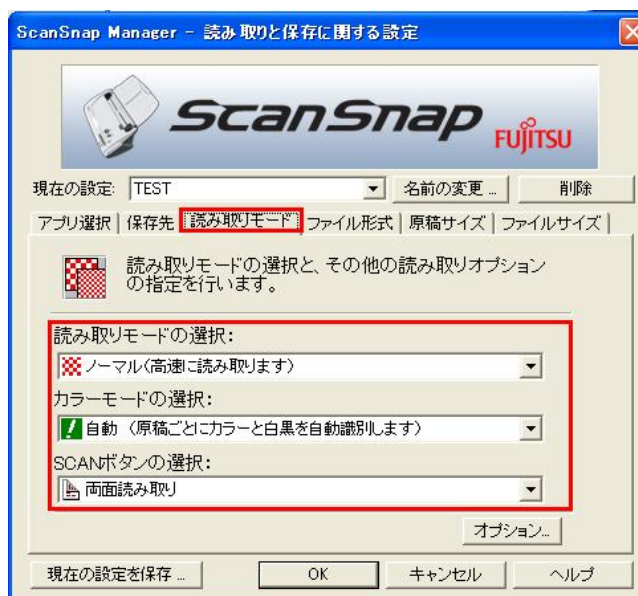
- ① 「ファイル名の設定」をクリックします。
- ② [自分で名前を付けます] を選択します。
- ③ [先頭文字列] に任意の文字列を入力します。
- ④ 教員用なら“teacher”、生徒用ならば“student”、などがあるでしょう。
- ⑤ [連番] は、任意の桁数を設定して下さい。



#### (4)「読み取りモード」の設定

★調査票をスキャンする際の読み取り品質や、両面・片面の設定をします。

- ① [読み取りモード]タブ を選択します。
- ② 読み取りモードの選択、カラーモードの選択、SCAN ボタンの選択を行います。
- ③ 読み取りモードの選択: ノーマル
- ④ カラーモードの選択: 白黒
- ⑤ SCAN ボタンの選択: 片面読み取り(片面印刷の場合)、または 両面読み取り(両面印刷の場合) を選択



★「オプション」を選択します。

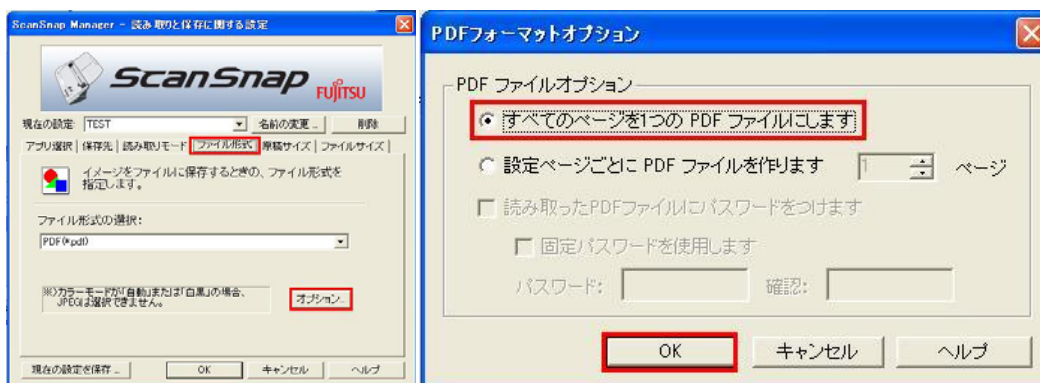


- ① 以下の四項目にそれぞれチェックを入れる
- ② 「白紙ページを自動的に削除します」
- ③ 「原稿の傾きを自動的に補正します」
- ④ 「原稿の向きを自動的に補正します」
- ⑤ 「1 ページ目を上向きにして原稿をセットします」

#### (5)「ファイル形式」の設定

★調査票をスキャンする際のファイル形式を設定します。

- ① [ファイル形式]タブ を選択します。
- ② ファイル形式を指定します。
- ③ ファイル形式の選択: PDF
- ④ [オプション]をクリックします
- ⑤ 「すべてのページを1つのPDFファイルにします」にチェックをします。
- ⑥ 「OK」をクリックします。



#### (6)「現在の設定を保存」を行う。

★ここまでの設定を、次回以降も利用できるように名前を付けて保存します。

「現在の設定を保存」をクリックし、名前を付けて設定を保存します。

### 3. 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)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)

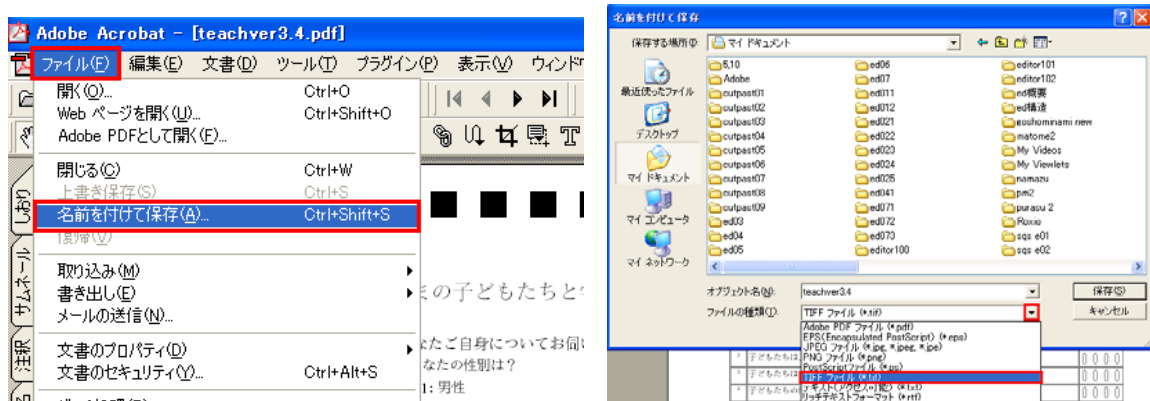
#### (2) スキャンの実行

SCAN ボタンを押し、調査票をスキャンします。  
スキャンが終わったら、PDF ファイルが作成され、中に画像が入っていることを確認します。



### 4. 画像ファイルの書き出し

- ① Adobe Acrobat Standard を立ち上げて、スキャン後にできあがった PDF ファイルを開きます。(※Adobe Reader ではありません。)
- ② 「ファイル」メニューから「名前を付けて保存」を選択します。
- ③ 「ファイルの種類」のプルダウンメニューから、「TIFF」を選択します。



- ④ 「画像ファイルを保存する場所を選択、もしくは新規フォルダを作成します」
- ⑤ 「保存」をクリックすると、PDF ファイルから画像を 1 枚ずつ書き出します。