

Document Capture Pro
ユーザーズガイド

DCP Enhanced OCR 139

DCP Enhanced OCRの概要	139
DCP Enhanced OCRのアイコン	140
DCP Enhanced OCRのライセンス認証	144
DCP Enhanced OCRライセンスを認証する ...	144
DCP Enhanced OCRを使用するコンピューターを変更する	147
インストーラーを使ってライセンスキーを配布する	148

困ったときは 150

スキャンできない	150
操作パネルのボタンが正しく動作しない	150
Document Capture Proが動作しない	151
Document Capture Proに通信エラーが表示される	151
Document Capture Proでスキャンした画像をEメールで転送できない	152
印刷機能でプリンターが表示されない	152
スキャナーにコンピューターが表示されない ..	152
使用できない機能がある	153
PDF形式で保存するとき設定できない項目がある	153
バーコードや、OCR機能使用時の文字の認識率が低い	154
QRコードが認識されない	154
Microsoft® Word、Excel®、PowerPoint®形式で保存するときの文字の認識精度が低い ..	154
帳票が正しく仕分けられない	155
Document Capture Proで取り込み枠を保存できない	155
スキャン設定の [回転] で [自動回転] が表示されない	156
[パネルに表示] でスキャナーのパネルに優先表示させたはずのコンピューターが、パネル上に表示されなくなってしまった	156
スキャン中に他のソフトウェアを操作すると、スキャンがキャンセルされてしまう	156
DCP Enhanced OCRライセンスのトラブル	156
DCP Enhanced OCRライセンスを認証していたコンピューターが故障した	157
DCP Enhanced OCRライセンスを無効化する前にコンピューターを変更してしまった	157

DCP Enhanced OCRライセンスを無効化する前にコンピューターのOSを再インストールしてしまった	157
一部または全てのジョブを使用できなくなった ..	157

付録 158

複製について	158
ガイド内の表記について	158
Windows	158

はじめに

本ソフトウェアについて

Document Capture Pro（ドキュメント キャプチャー プロ）は、書類や帳票などの原稿を目的に合わせて簡単に効率よく電子化して整理できるソフトウェアです。

Document Capture Proには以下の機能があります。

- スキャンして、保存するという一連の作業を「ジョブ」として管理、実行できます
- スキャンした画像を様々な形式（PDF/BMP/JPEG/JPEG2000/TIFF/Multi-TIFF/PNG/DOCX/XLSX/PPTX）で保存するよう「ジョブ」を設定できます
- 仕切り紙を原稿の間に挟んだり、原稿のバーコード情報を利用して、自動で仕分け処理ができます
- スキャン時の情報、またはスキャンした内容について必要な項目を、インデックスデータとして出力できます
- 複数の転送先を設定できます
- ジョブを作成せずに簡単な操作でスキャンを実行できます

これらの機能を活用することにより、大量の文書の読み取りや、ネットワークでの利用など、紙文書の電子化業務をより効率化できます。

本ソフトウェアは、スキャン機能が搭載された複合機にも対応しています。

本ガイドについて

ソフトウェアの画面は、Windows 10での表示画面を使用しています。

表示内容は機種や状況によって異なります。機種によって多少異なりますが操作方法は同じです。

本ソフトウェアのおもな機能

「ジョブ」について

次の一連の動作を登録したものを「ジョブ」と呼びます：

[1. スキャン] - [2. 保存] - [3. インデックス] - [4. 転送] - [5. 設定確認/テスト]

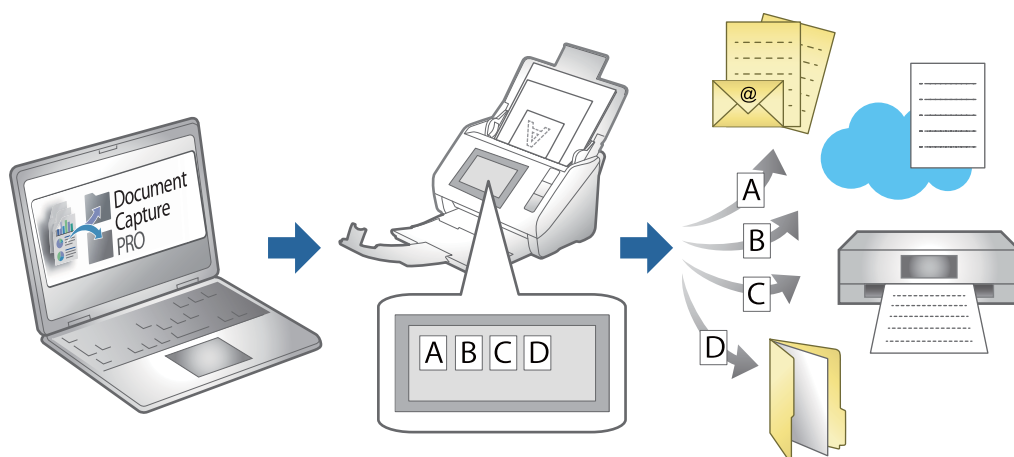
事前に、よく使う一連の動作をジョブとして登録しておくことで、ジョブを選ぶだけで一連の動作を実行できます。

ジョブをスキャナーや複合機の操作パネルに割り当てれば、操作パネルからジョブを実行することもできます。（ボタン割り当て）

動作	説明
1. スキャン	複数枚をまとめてスキャンします。

はじめに

動作	説明
2. 保存	スキャンした画像をそのまま保存することはもちろん、バーコード情報などを活用することで、スキャンデータを自動で仕分けてファイル保存できます。 ファイル名やフォルダー名も自動で付けられます。
3. インデックス	スキャンした原稿に含まれる情報をOCR/バーコード認識などで抽出し、インデックスとして出力することができます。
4. 転送	保存データを指定フォルダーに自動転送するほか、メールやクラウドなどさまざまな転送先を指定できます。 プリンターに転送すれば、コピー機のように活用できます。
5. 設定確認/テスト	ジョブ設定の確認やボタン設定、表示設定とテスト実行ができます。



関連情報

- ➔ [「ジョブを新規作成する」 36ページ](#)
- ➔ [「ボタンにスキャン操作を割り当てる」 69ページ](#)

保存結果のファイル名

スキャン結果を保存するときのファイル名を設定することができます。
ファイル名には任意の文字列や日付などを入れることができます。

関連情報

- ➔ [「 \[名前の詳細設定\] 画面」 45ページ](#)

仕分け機能

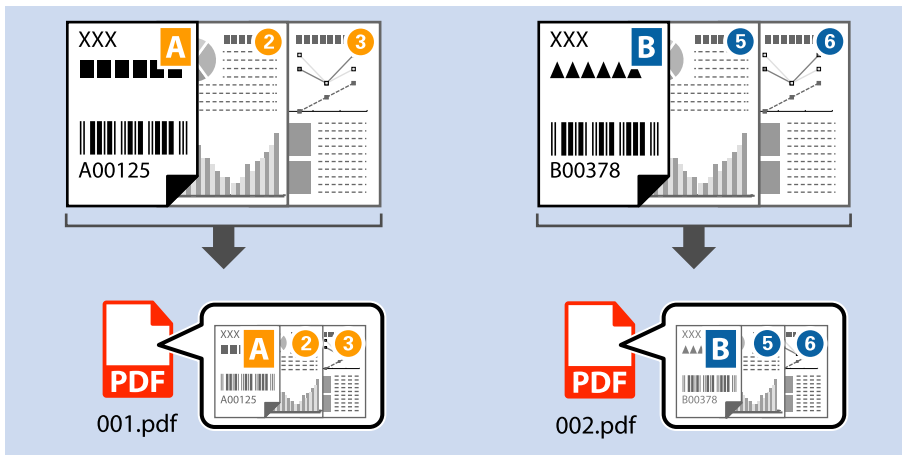
原稿のバーコード情報を利用、または仕切り紙を原稿の間に挟んだりするだけで、面倒な仕分け作業を自動で処理できます。

スキャンした複数枚の原稿を、原稿のバーコード情報や仕切り紙の情報から複数のファイルに分割したり、分割したファイルごとに指定のフォルダーに保存したりすることができます。

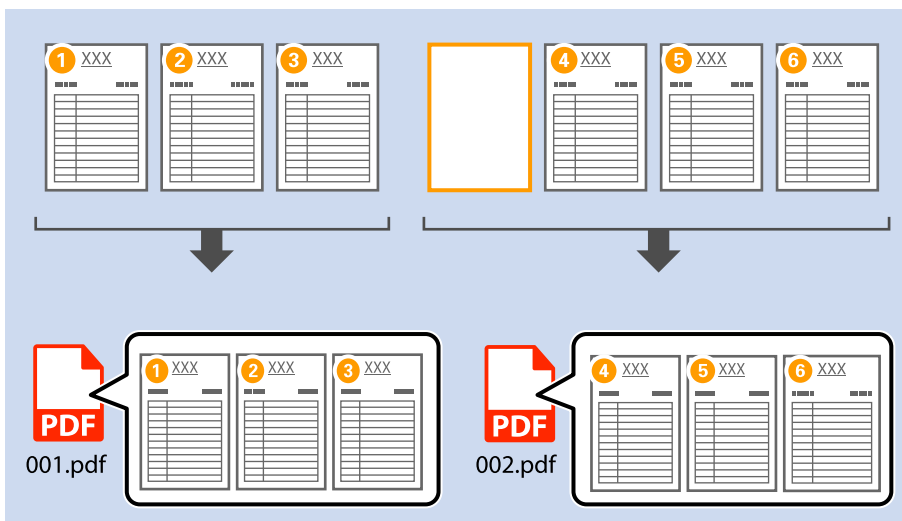
はじめに

例として以下のような仕分けができます。

- 原稿のバーコード情報で区切って、複数ページのPDFに保存

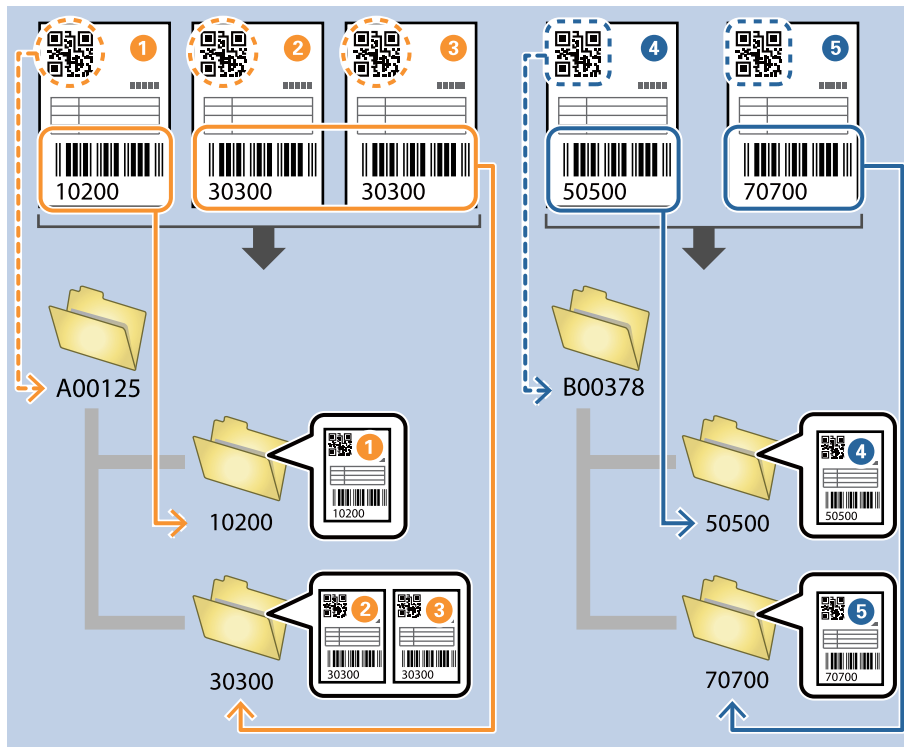


- 仕切り紙（白紙）で区切って、複数ページのPDFに保存



はじめに

- 原稿の複数のバーコード情報で区切って、バーコード情報から作成したフォルダーに保存



設定項目の詳細は以下をご覧ください。

関連情報

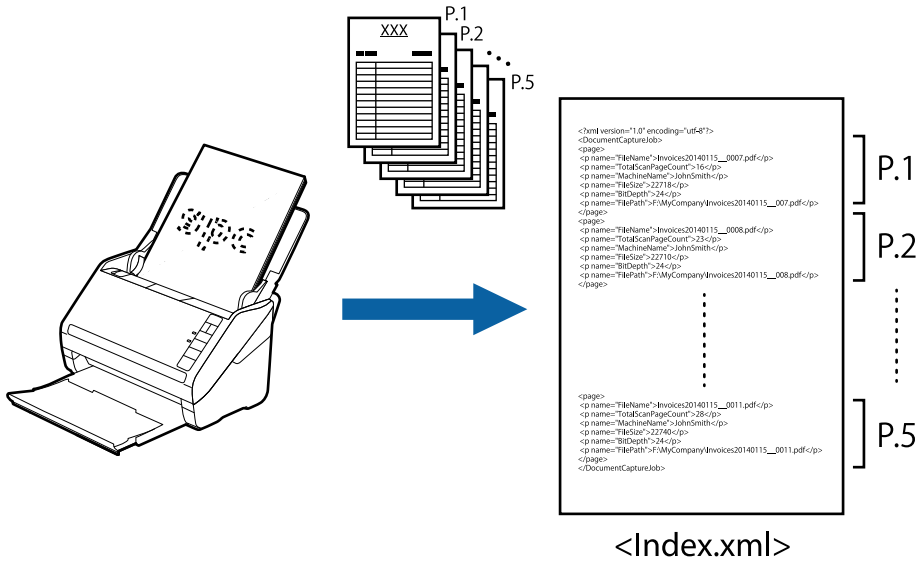
➔ [「\[仕分け設定\] 画面」52ページ](#)

インデックスファイルの出力

インデックス機能を有効にすると、スキャン時の情報や、スキャンした内容について必要な項目をインデックスデータとして出力します。インデックスデータでは原稿のページごとに情報を確認できます。

はじめに

バーコードやOCRをユーザー定義として設定し、インデックスデータとして出力することもできます。



関連情報

- ➔ 「 [3. インデックス] 画面」 58ページ
- ➔ 「 [インデックス項目設定] 画面」 58ページ
- ➔ 「 [ユーザー定義項目設定] 画面 (対応機種のみ)」 59ページ
- ➔ 「 [出力設定] 画面」 60ページ

本ソフトウェアのおもな仕様

システム要件

サポートOS	Windows® 7 SP1 32bit版/64bit版 Windows® 8 32bit版/64bit版 Windows® 8.1 32bit版/64bit版 Windows® 10 32bit版/64bit版 Windows® 11
サポートドライバー	EPSON Scan/Epson Scan 2
モニター解像度	1024×768以上
CPU	サポートOSのシステム条件を満たしていること*
RAM	サポートOSのシステム条件を満たしていること*
ハードディスク容量	サポートOSのシステム条件を満たしていること*

*スキャン処理には原稿に応じてメモリやハードディスクの空き容量が必要になります。

商標と著作権について

商標

- 「EPSON」、「EPSON EXCEED YOUR VISION」、「EXCEED YOUR VISION」はセイコーエプソン株式会社の登録商標または商標です。
- Google Driveは、Google LLCの商標です。
- Evernoteは米国Evernote Corporationの登録商標または商標です。
- SugarSyncはSugarSync Inc. の商標または登録商標です。
- This application uses the SugarSync API but is not certified or endorsed by SugarSync.
- Microsoft、Windows、Excel、PowerPoint、SharePointは、米国Microsoft Corporationの米国およびその他の国における登録商標です。
- 通則：その他の製品名は各社の商標または登録商標です。それらの商標について、エプソンはいかなる権利も有しません。

オープンソースソフトウェア

本製品は、当社が権利を有するソフトウェアの他にオープンソースソフトウェアを利用しています。本製品に利用されているオープンソースソフトウェアの一覧およびそれらのソフトウェアのライセンス条件は下記の通りです。

- This software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.
- EPSON Scan software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.
- libtiff
Copyright (c) 1988 1997 Sam Leffler
Copyright (c) 1991 1997 Silicon Graphics, Inc.
Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.
THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.
- Kofax® OCR 2021 Kofax Inc. All Rights Reserved.

スキャンの手順（基本編）

基本的なスキャンの方法について

ジョブスキャンとは

事前に、よく使う一連の動作をジョブとして登録しておくことで、ジョブを選ぶだけで一連の動作を実行できます。ジョブをスキャナーや複合機の操作パネルに割り当てれば、操作パネルからジョブを実行することもできます。

関連情報

➔ [「ジョブ」について](#) 4ページ

シンプルスキャンとは

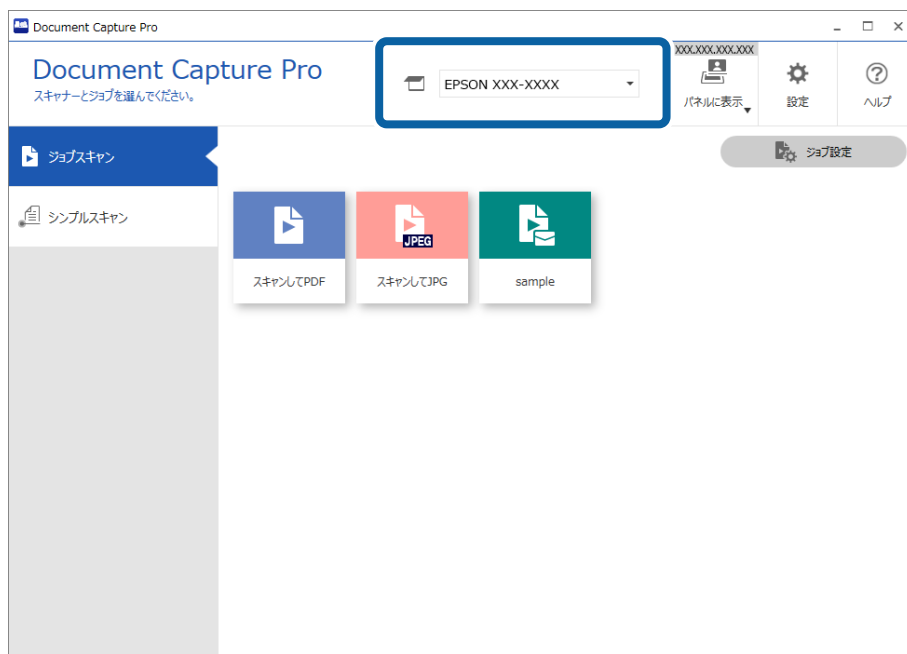
ジョブを作成せずにスキャンできます。スキャン後に結果を確認し、保存または転送先を指定します。シンプルスキャン設定をスキャナーや複合機の操作パネルに割り当てれば、操作パネルからシンプルスキャンを実行することもできます。

ジョブスキャンを実行する

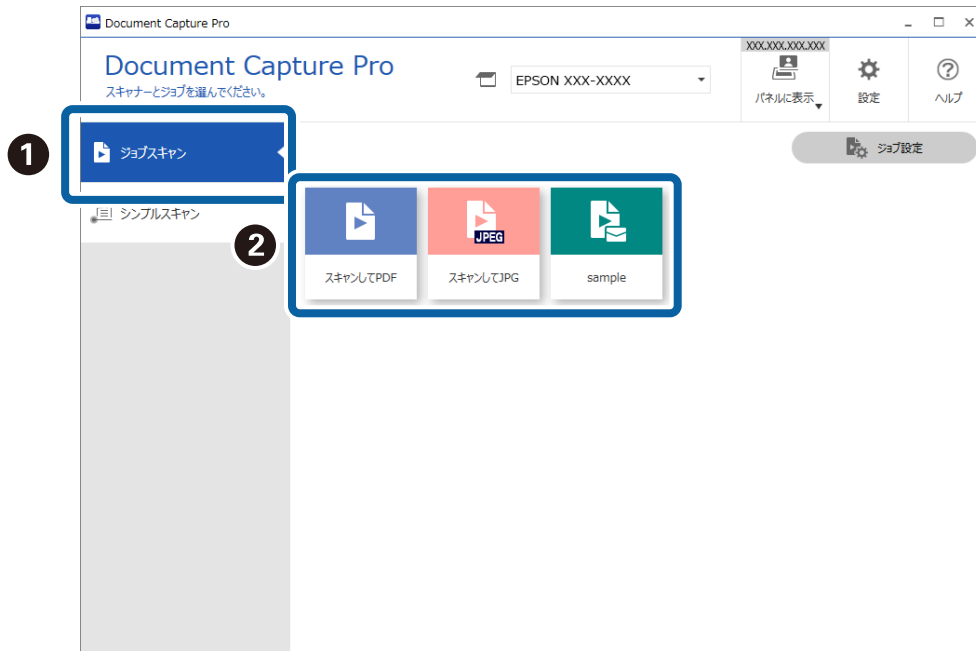
ここでは既存のジョブを使ってスキャンする流れを説明します。

スキャンの手順（基本編）

1. Document Capture Proのトップ画面で、使用するスキャナーを選択します。起動時は、前回使用したスキャナーに自動で接続します。



2. [ジョブスキャン] タブをクリックして、実行したいジョブのアイコンをクリックします。



選択したジョブが実行されます。

スキャン設定で「スキャン中にプレビューを表示する」にチェックが入っているジョブの実行時は、スキャン中にプレビュー画面が表示されます。

スキャンの手順（基本編）

3. 保存設定のファイル名設定や仕分け機能、ユーザー定義インデックスに以下の要素が入っているジョブを実行し、スキャンしたページ内にその要素が含まれているときは、画像上にマーキーで検出領域が表示されます。必要に応じて、認識結果を手動で修正したり、領域を変更したりして再度認識します。
- OCR
 - バーコード
 - 帳票



4. 保存設定で、【保存前にページの編集画面を表示する】にチェックが入っているジョブでは、スキャン終了後に【スキャン結果の編集】画面でスキャン結果を確認し、必要に応じて編集をします。
- 【スキャン結果の編集】画面では以下の確認と編集ができます。
- 仕分け結果
 - スキャン画像

スキャンの手順（基本編）

- インデックスデータ

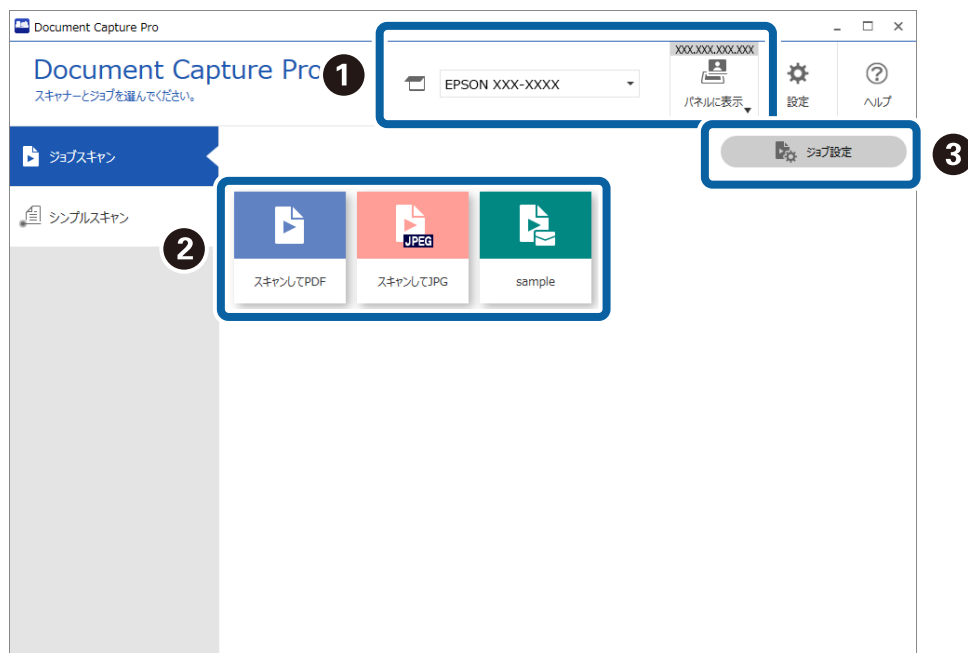


5. [完了] をクリックしてジョブスキャンの実行を終了します。




[ジョブスキャン] 画面

この画面では、ジョブのアイコンをクリックするだけでジョブを実行できます。ジョブの登録や編集は [ジョブ設定] で行います。



*：対応機種のみ

項目	説明
① スキャナー選択	起動時は、前回使用したスキャナーに自動で接続します。 他のスキャナーを使用する場合は、プルダウンから選択してください。
 パネルに表示*	スキャナーからジョブを実行するときに、このボタンを押したコンピューターを、スキャナーのパネル上で優先表示させることができます。 お使いのコンピューター情報がスキャナーに登録されます。1台のスキャナーに登録できるコンピューターの上限は10件です。上限に達した場合は、古い情報から順番に上書きします。 同じ機種名で異なるIPアドレスのスキャナーを選択する場合は、[パネルに表示] から [使用するスキャナーを変更する] を選択し、[スキャナーの設定] から接続先を変更してください。
② ジョブ（実行）	次の一連の動作を登録したものを「ジョブ」と呼びます： [1. スキャン] - [2. 保存] - [3. インデックス] - [4. 転送] - [5. 設定確認/テスト] 登録されているジョブのアイコンをクリックするだけで、一連の動作を実行できます。
③ ジョブ設定	既存のジョブを確認、編集したり、新たなジョブを作成したりできます。 また、スキャナーやネットワークインターフェイスパネル（またはユニット）の操作パネル（ボタン）からジョブを実行できるように設定することもできます（ボタン割り当て）。

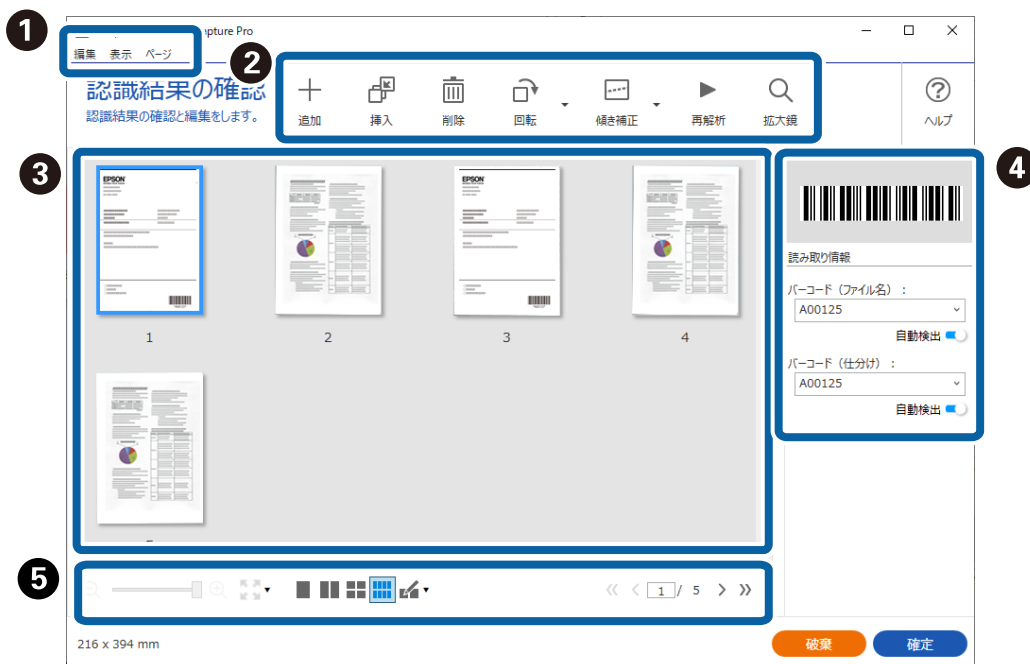
関連情報

- ➔ [「ジョブスキャンを実行する」10ページ](#)
- ➔ [「ボタンにスキャン操作を割り当てる」69ページ](#)

[認識結果の確認] 画面

この画面は、保存設定で以下の設定をしている場合、スキャン終了時に表示されます。認識結果を確認したり、編集したりできます。

- ファイル名の項目で、OCR、バーコードまたは帳票のいずれかを設定している
- 仕分け方法で、OCR、バーコードまたは帳票のいずれかを設定している
- バーコードやOCRをユーザー定義として設定し、インデックスデータに出力する設定にしている




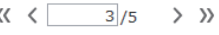


項目	説明	
1 (1) 編集	画面上部の [編集] メニューから、画像の複製（コピー）・削除・編集などができます。	
	元に戻す	画像を、操作する前の状態に戻します。
	切り取り	選択した画像（ページ）を切り取ります。
	コピー	選択した画像（ページ）をコピーします。
	貼り付け	コピーした画像（ページ）を貼り付けます。
	削除	選択中の画像（ページ）を削除します。
	回転	選択している画像（ページ）を回転します。
	傾き補正	選択している画像（ページ）の傾きを手動で調整します。 [傾き調整] 画面で調整角度を入力するか、[自動補正] を選択して自動で調整します。
	画像の分割	選択した画像を分割します。左右に分割した場合は、左から右の順でページが割り当てられます。
	再解析	解析したいバーコードやOCRの領域を指定して、再度認識します。

スキャンの手順（基本編）

項目		説明
① (2)	表示	画面上部の [表示] メニューから、ページの表示方法を調整できます。
	ズーム	プレビューの表示が単一ページのときに、画像（ページ）の表示倍率を設定します。
	ページ移動	選択している画像（ページ）から移動します。
	ページ表示	プレビューに表示する横×縦の画像数を選択します。
	拡大鏡	画面上でマウ斯卡ーソル周辺画像を拡大しながら確認できます。
① (3)	ページ	画面上部の [ページ] メニューから、ページの追加や並べ替えなどができます。
	ページ追加	原稿を追加でスキャン、または指定したファイルから読み込んで、最後のページに追加できます。 追加でスキャンする場合は、スキャナーに原稿をセットしてから [スキャナーから] を選択してください。
	ページ挿入	原稿を追加でスキャン、または指定したファイルから読み込んで、現在選択している画像の前に挿入できます。 追加でスキャンする場合は、スキャナーに原稿をセットしてから [スキャナーから] を選択してください。
	ページの置換	選択した画像を、新たにスキャンする画像、または指定したファイルに置き換えます。 新たにスキャンする場合は、スキャナーに原稿をセットしてから [スキャナーから] を選択してください。
②	追加	原稿を追加でスキャンして、最後のページに追加できます。 スキャナーに原稿をセットして [追加] をクリックしてください。
	挿入	原稿を追加でスキャンして、現在選択している画像の前に挿入できます。 スキャナーに原稿をセットして [挿入] をクリックしてください。
	削除	選択した画像を削除します。
	回転	選択している画像（ページ）を回転します。
	傾き補正	選択している画像（ページ）の傾きを手動で調整します。 [傾き調整] 画面で調整角度を入力するか、[自動補正] を選択して自動で調整します。
	再解析	解析したいバーコードやOCRの領域を指定して、再度認識します。
	拡大鏡	画面上でマウ斯卡ーソル周辺画像を拡大しながら確認できます。
③	プレビュー	スキャンした画像を表示します。
④	読み取り情報	スキャンデータから読み取ったバーコードやOCRの情報を表示します。

スキャンの手順（基本編）

項目	説明
5	 プレビューの表示が単一ページのとときに、画像の表示倍率をスライダーで変更します。
	 プレビューの表示が単一ページのとときに、画像の表示サイズを、ページサイズ、ページの高さ、ページの幅に合わせたり、倍率100%にできます。
	 プレビューに表示する横×縦の画像数を選択します。
	 現在のページ数/総ページ数を表示します。数値を入力したり、矢印をクリックすることで該当ページにジャンプできます。

- 参考**
- ページ挿入などのページ操作については、BMP、JPEG、TIFF、Multi-TIFF、PDF、PNGのファイル形式に対応しています。
 - PDFは、エプソン製のアプリケーションソフトで作成したPDFのみ対応しています。

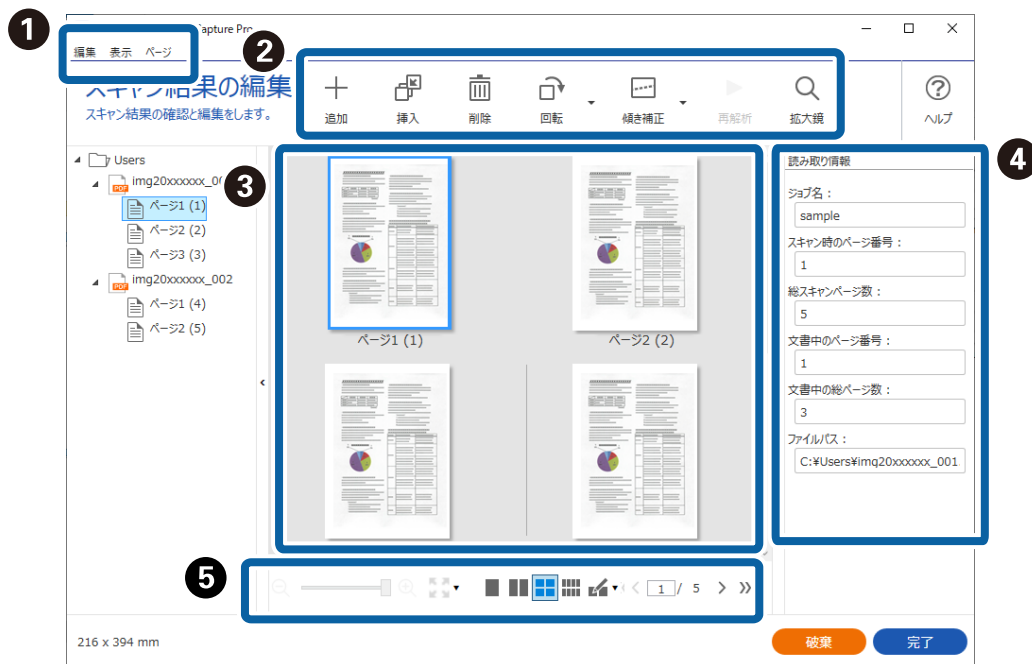
関連情報

➔ [「ジョブスキャンを実行する」10ページ](#)

【スキャン結果の編集】画面

この画面は、保存設定で「保存前にページの編集画面を表示する」にチェックが入っている場合、スキャン終了時に表示されます。




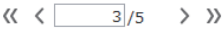
画像の向きを修正したり、ページの追加・挿入・並べ替えや、作成されるファイル構成の確認・修正ができます。



スキャンの手順（基本編）

項目		説明	
① (1)	編集	画面上部の [編集] メニューから、画像の複製（コピー）・削除・編集などができます。	
		元に戻す	画像を、操作する前の状態に戻します。
		切り取り	選択した画像（ページ）を切り取ります。
		コピー	選択した画像（ページ）をコピーします。
		貼り付け	コピーした画像（ページ）を貼り付けます。
		削除	選択中の画像（ページ）を削除します。
		回転	選択している画像（ページ）を回転します。
		傾き補正	選択している画像（ページ）の傾きを手動で調整します。 [傾き調整] 画面で調整角度を入力するか、[自動補正] を選択して自動で調整します。
		画像の分割	選択した画像を分割します。左右に分割した場合は、左から右の順でページが割り当てられます。
		再解析	解析したいバーコードやOCRの領域を指定して、再度認識します。
① (2)	表示	画面上部の [表示] メニューから、ページの表示方法を調整できます。	
		ズーム	プレビューの表示が単一ページのときに、画像（ページ）の表示倍率を設定します。
		ページ移動	選択している画像（ページ）から移動します。
		ページ表示	プレビューに表示する横×縦の画像数を選択します。
		拡大鏡	画面上でマウ斯卡ーソル周辺画像を拡大しながら確認できます。

スキャンの手順（基本編）

項目	説明
① ページ (3)	画面上部の [ページ] メニューから、ページの追加や並べ替えなどができます。
	ページ追加 原稿を追加でスキャン、または指定したファイルから読み込んで、最後のページに追加できます。 追加でスキャンする場合は、スキャナーに原稿をセットしてから [スキャナーから] を選択してください。
	ページ挿入 原稿を追加でスキャン、または指定したファイルから読み込んで、現在選択している画像の前に挿入できます。 追加でスキャンする場合は、スキャナーに原稿をセットしてから [スキャナーから] を選択してください。
	ページの置換 選択した画像を、新たにスキャンする画像、または指定したファイルに置き換えます。 新たにスキャンする場合は、スキャナーに原稿をセットしてから [スキャナーから] を選択してください。
	ドキュメントの分割 選択したページ以降を別ファイルに分割します。
	ドキュメントの結合 [前のファイルと結合] をクリックすると、選択したページとその前のページを結合して1つのファイルにします。 [後ろのファイルと結合] をクリックすると、選択したページとその後のページを結合して1つのファイルにします。
② 追加 挿入 削除 回転 傾き補正 再解析 拡大鏡	原稿を追加でスキャンして、最後のページに追加できます。 スキャナーに原稿をセットして [追加] をクリックしてください。
	原稿を追加でスキャンして、現在選択している画像の前に挿入できます。 スキャナーに原稿をセットして [挿入] をクリックしてください。
	選択した画像を削除します。
	選択している画像（ページ）を回転します。
	選択している画像（ページ）の傾きを手で調整します。 [傾き調整] 画面で調整角度を入力するか、[自動補正] を選択して自動で調整します。
	解析したいバーコードやOCRの領域を指定して、再度認識します。
	画面上でマウスカーソル周辺画像を拡大しながら確認できます。
③ プレビュー	スキャンした画像を表示します。 サムネイルをドラッグ&ドロップすることで、ページを並べ替えることもできます。
④ 読み取り情報	スキャンデータから読み取ったバーコードやOCRの情報を表示します。
⑤	 プレビューの表示が単一ページのときに、画像の表示倍率をスライダーで変更します。
	 プレビューの表示が単一ページのときに、画像の表示サイズを、ページサイズ、ページの高さ、ページの幅に合わせてたり、倍率100%にできます。
	 プレビューに表示する横×縦の画像数を選択します。
	 現在のページ数/総ページ数を表示します。数値を入力したり、矢印をクリックすることで該当ページにジャンプできます。

スキャンの手順（基本編）

- 参考**
- ページ挿入などのページ操作については、BMP、JPEG、TIFF、Multi-TIFF、PDF、PNGのファイル形式に対応しています。
 - PDFは、エプソン製のアプリケーションソフトで作成したPDFのみ対応しています。

関連情報

➔ [「ジョブスキャンを実行する」10ページ](#)

シンプルスキャンを実行する

ここではジョブを使わずにスキャンする流れを説明します。

1. Document Capture Proのトップ画面で、使用するスキャナーを選択します。起動時は、前回使用したスキャナーに自動で接続します。



スキャンの手順（基本編）

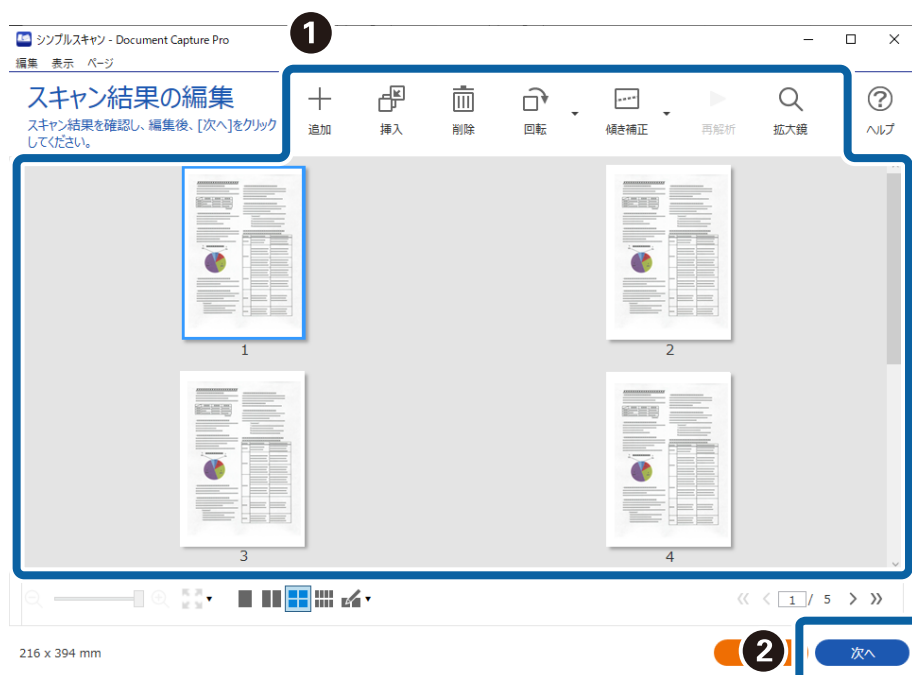
2. [シンプルスキャン] タブをクリックし、[原稿サイズ] を選択して、[スキャン 両面] か [スキャン 片面] のアイコンをクリックします。



参考 [スキャン設定] をクリックすると、解像度などの設定をしたり、EPSON Scan/Epson Scan 2でより詳細な設定ができます。

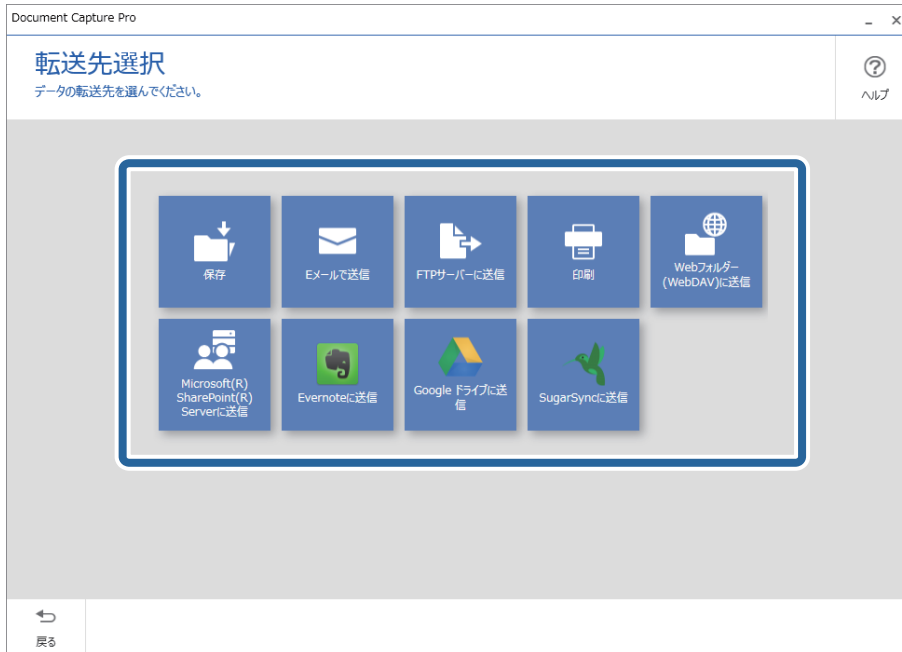
スキャン中のスキャン画像が表示されます。

3. [スキャン結果の編集] 画面でスキャン結果を確認し、必要に応じて編集を行い、[次へ] をクリックします。



スキャンの手順（基本編）

4. [転送先選択] 画面でスキャンデータの転送先を選択します。



5. [転送先の詳細設定] 画面で、保存するファイルや保存形式を設定します。合わせて、転送先に応じた詳細な設定を行います。

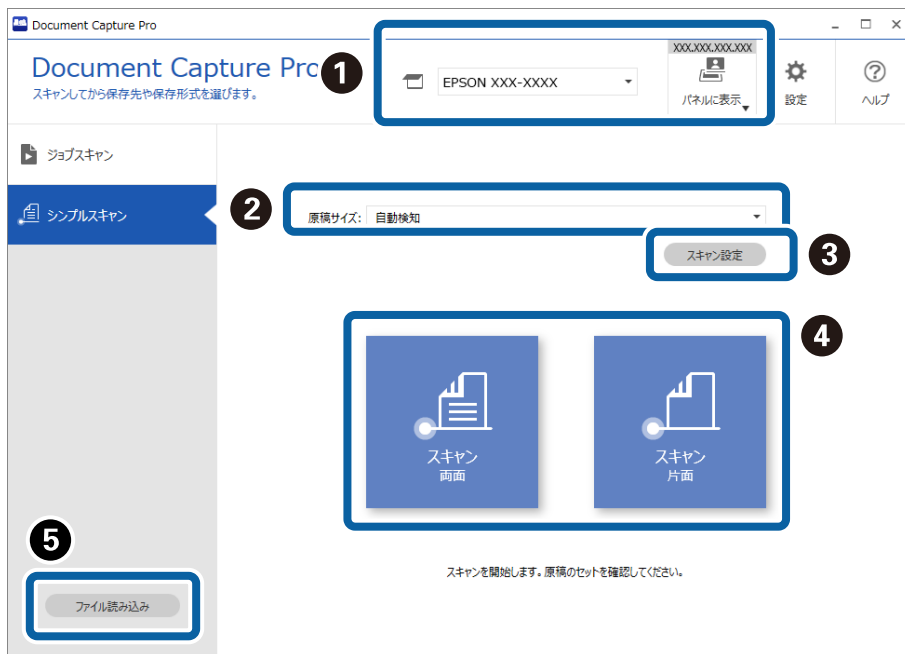
表示される項目は転送先によって異なります。以下の画面は [保存] を選択したときの画面です。




6. [完了] をクリックして、シンプルスキャンの手順を終了します。

[シンプルスキャン] 画面

この画面では、スキャンのアイコンをクリックするだけでスキャンを実行できます。



*：対応機種のみ

項目	説明
<p>① スキャナー選択</p>	<p>起動時は、前回使用したスキャナーに自動で接続します。 他のスキャナーを使用する場合は、プルダウンから選択してください。</p>
<p>  パネルに表示* </p>	<p>スキャナーからスキャンを実行するときに、このボタンを押したコンピューターを、スキャナーのパネル上で優先表示させることができます。 お使いのコンピューター情報がスキャナーに登録されます。1台のスキャナーに登録できるコンピューターの上限は10件です。上限に達した場合は、古い情報から順番に上書きします。 同じ機種名で異なるIPアドレスのスキャナーを選択する場合は、[パネルに表示] から [使用するスキャナーを変更する] を選択し、[スキャナーの設定] から接続先を変更してください。</p>
<p>② 原稿サイズ</p>	<p>原稿のサイズを選択します。 [自動検知] を選択すると、自動的に原稿サイズが判別されます。</p>
<p>③ スキャン設定</p>	<p>解像度などより詳細な設定ができます。</p>
<p>④ スキャン 両面 スキャン 片面</p>	<p>スキャンを実行します。</p>

スキャンの手順（基本編）

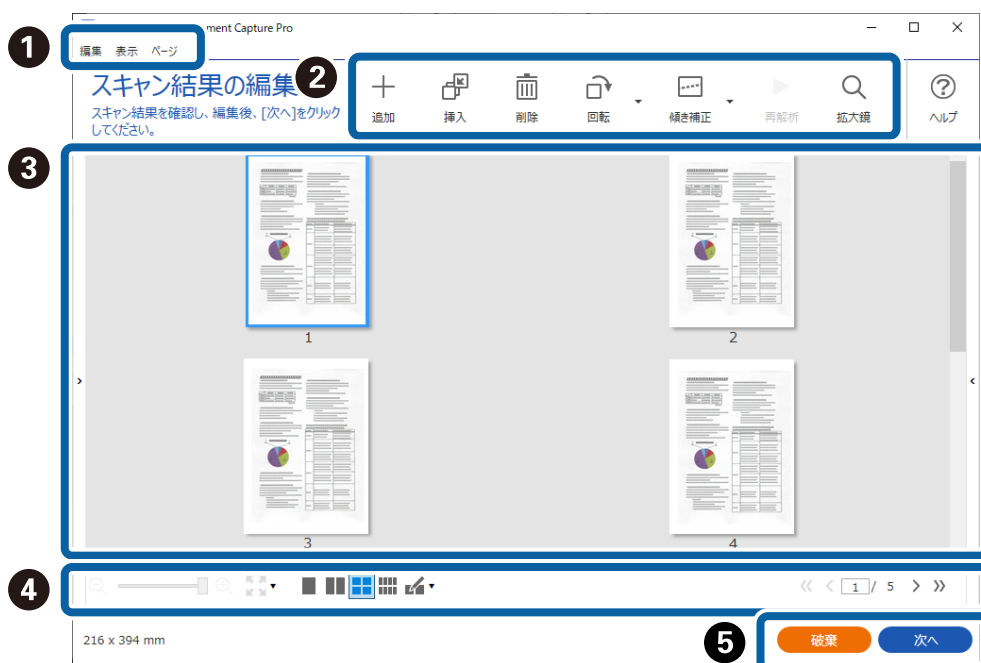
項目		説明
5	ファイル読み込み	<p>過去にスキャンしたファイルを選択して、画像の向きを修正したり、ページの追加・挿入・並べ替えをしたりできます。</p> <p>任意のフォルダーからファイルを開き、[スキャン結果の編集] 画面で編集します。</p> <p>読み込み可能なファイル形式は以下の通りです。</p> <ul style="list-style-type: none">• BMP• JPEG• TIFF/Multi-TIFF（JPEG圧縮したファイルを除く）• PNG（48 bit形式、16 bitグレースケール方式で保存されたファイルを除く）• PDF（Document Capture Pro、EPSON Scan、またはEpson Scan 2で作成されたファイルのみ対応しています。ただし、パスワード付きPDFや高圧縮PDFは編集できません。）

関連情報

- ➔ 「シンプルスキャンを実行する」20ページ
- ➔ 「[スキャン結果の編集] 画面」24ページ

[スキャン結果の編集] 画面




この画面は、スキャン終了時に表示されます。
画像の向きを修正したり、ページの追加・挿入・並べ替えができます。



スキャンの手順（基本編）

項目		説明	
① (1)	編集	画面上部の [編集] メニューから、画像の複製（コピー）・削除・編集などができます。	
		元に戻す	画像を、操作する前の状態に戻します。
		切り取り	選択した画像（ページ）を切り取ります。
		コピー	選択した画像（ページ）をコピーします。
		貼り付け	コピーした画像（ページ）を貼り付けます。
		削除	選択中の画像（ページ）を削除します。
		選択	画像（ページ）の選択方法を指定します。
		回転	選択している画像（ページ）を回転します。
		傾き補正	選択している画像（ページ）の傾きを手動で調整します。 [傾き調整] 画面で調整角度を入力するか、[自動補正] を選択して自動で調整します。
		画像の分割	選択した画像を分割します。左右に分割した場合は、左から右の順でページが割り当てられます。
① (2)	表示	画面上部の [表示] メニューから、ページの表示方法を調整できます。	
		ズーム	プレビューの表示が単一ページのときに、画像（ページ）の表示倍率を設定します。
		ページ移動	選択している画像（ページ）から移動します。
		ページ表示	プレビューに表示する横×縦の画像数を選択します。
		拡大鏡	画面上でマウ斯卡ーソル周辺画像を拡大しながら確認できます。
① (3)	ページ	画面上部の [ページ] メニューからページの追加や並べ替えなどができます。	
		ページ追加	原稿を追加でスキャン、または指定したファイルから読み込んで、最後のページに追加できます。 追加でスキャンする場合は、スキャナーに原稿をセットしてから [スキャナーから] を選択してください。
		ページ挿入	原稿を追加でスキャン、または指定したファイルから読み込んで、現在選択している画像の前に挿入できます。 追加でスキャンする場合は、スキャナーに原稿をセットしてから [スキャナーから] を選択してください。
		ページの置換	選択した画像を、新たにスキャンする画像、または指定したファイルに置き換えます。 新たにスキャンする場合は、スキャナーに原稿をセットしてから [スキャナーから] を選択してください。
		並べ替え	画像を並べ替えます。[スキャン日付順]、[サイズ順]、[カラー別]、[ブックソート]、[逆順] が選択できます。 [ブックソート] を選択すると、冊子原稿をページ順に並べ替えることができます。

スキャンの手順（基本編）

項目		説明
②	追加	原稿を追加でスキャンして、最後のページに追加できます。 スキャナーに原稿をセットして [追加] をクリックしてください。
	挿入	原稿を追加でスキャンして、現在選択している画像の前に挿入できます。 スキャナーに原稿をセットして [挿入] をクリックしてください。
	削除	選択した画像を削除します。
	回転	選択している画像（ページ）を回転します。
	傾き補正	選択している画像（ページ）の傾きを手動で調整します。 [傾き調整] 画面で調整角度を入力するか、[自動補正] を選択して自動で調整します。
	拡大鏡	画面上でマウスカースール周辺画像を拡大しながら確認できます。
③	プレビュー	スキャンした画像を表示します。 サムネイルをドラッグ&ドロップすることで、ページを並べ替えることもできます。
④		プレビューの表示が単一ページのときに、画像の表示倍率をスライダーで変更します。
		プレビューの表示が単一ページのときに、画像の表示サイズを、ページサイズ、ページの高さ、ページの幅に合わせて、倍率100%にできます。
		プレビューに表示する横×縦の画像数を選択します。
		現在のページ数/総ページ数を表示します。数値を入力したり、矢印をクリックすることで該当ページにジャンプできます。
⑤	破棄	スキャンした画像を破棄して終了します。
	次へ	[転送先選択] 画面へ進みます。

参考

- ページ挿入などのページ操作については、BMP、JPEG、TIFF、Multi-TIFF、PDF、PNGのファイル形式に対応しています。
- PDFは、エプソン製のアプリケーションソフトで作成したPDFのみ対応しています。

関連情報

➔ [「シンプルスキャンを実行する」20ページ](#)

〔転送先選択〕 画面

スキャンした画像の転送先を選択する画面です。



項目	説明
① 転送先	<p>転送先を選択します。</p> <p>転送先のアイコンをクリックすると、転送先に応じた詳細設定画面が表示されます。</p> <p>転送先は以下から選択できます。</p> <p>フォルダー保存、Eメール送信、FTPサーバー、印刷、Webフォルダー、Microsoft® SharePoint® Server、Evernote、Googleドライブ、SugarSync</p>
② 戻る	前の画面に戻ります。

- 参考** 上記以外のストレージサービスを転送先に追加できます。
- [シンプルスキャン設定] 画面で転送先コネクタをインストールしてください。
 - [「ソフトウェアの基本的な設定」 29ページ](#)
 - [「 \[シンプルスキャン設定\] 画面」 31ページ](#)

関連情報

- ➔ [「シンプルスキャンを実行する」 20ページ](#)

〔転送先の詳細設定〕 画面

転送先を選択したあと、保存するファイル名や保存形式など詳細な設定を行う画面です。

スキャンの手順（基本編）

表示される項目は転送先によって異なります。以下の画面は「保存」を選択したときの画面です。



項目	説明
① 転送先の詳細設定	選択した転送先に応じた詳細な設定を行います。 表示される設定項目は、転送先によって異なります。詳細は関連情報を参照してください。
② 戻る	前の画面に戻ります。
③ 破棄	設定を破棄して前の画面に戻ります。
完了	設定内容に従って処理を実行します。

参考 DCP Enhanced OCRライセンスを購入すると、DCP Enhanced OCR対応の複合機で使用できる保存形式が追加されます。また、テキスト検索可能なPDFを作成するときに、さらに高品質な変換機能をお使いいただけます。
DCP Enhanced OCRの詳細は以下をご覧ください。
[「DCP Enhanced OCRの概要」139ページ](#)

関連情報

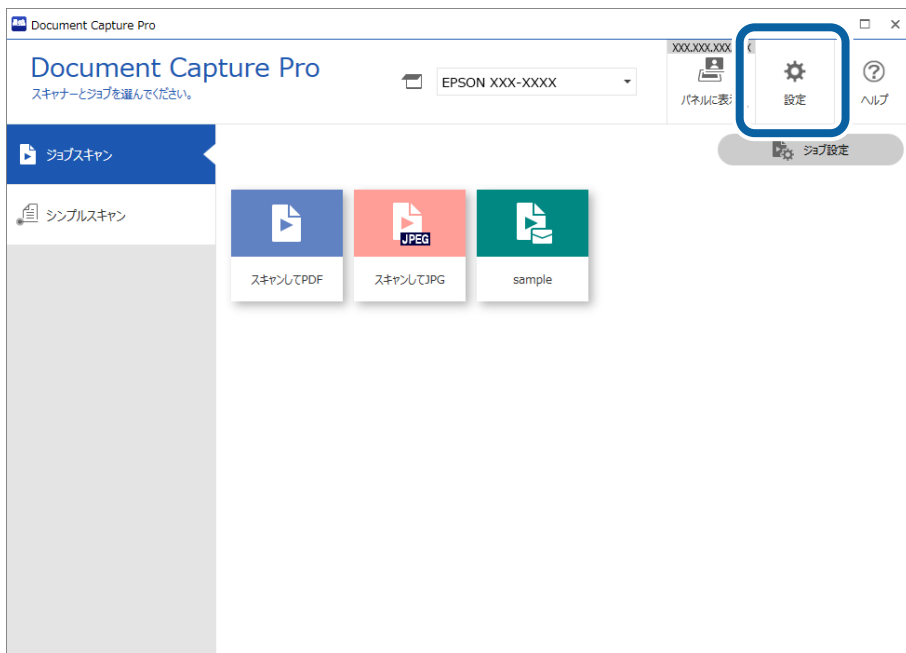
- ➔ [「シンプルスキャンを実行する」20ページ](#)
- ➔ [「転送先設定」61ページ](#)

ソフトウェアの基本的な設定

[Document Capture Proの設定] 画面では、ソフトウェアの基本的な設定ができます。



設定画面を表示するには、Document Capture Proのトップ画面で「設定」をクリックしてください。



【基本設定】 画面

この画面では、Document Capture Proに関する設定をします。

*：対応機種のみ

項目	説明
警告ダイアログの表示を初期化する	〔初期化〕をクリックすると、〔今後、このメッセージを表示しない〕を選択したダイアログボックスを再度表示し、メッセージを確認することができます。
タスクトレイに通知アイコンを表示する	チェックを入れると、タスクトレイのアプリケーションアイコンからジョブの実行、Document Capture Proの起動ができます。 タスクトレイにアプリケーションのアイコンを表示させたくない場合は、チェックを外してください。
ジョブ設定を保護する	チェックを入れると、〔ジョブスキャン〕画面上で〔ジョブ設定〕ボタンを非表示にします。この設定を変更するときは、パスワードの入力が必要になります。
コネクターのアップデートがあった場合は通知する	チェックを入れると、インストールした転送先コネクターが更新されたときに、転送先コネクターの更新案内が表示されます。 案内が表示された場合は、画面の指示に従って早めにアップデートすることをお勧めします。
ライセンスの必要な機能を非表示にする*	チェックを入れると、DCP Enhanced OCRライセンスが必要な機能を非表示にします。

【ネットワークスキャンの設定】 画面

この画面では、ネットワーク接続されたスキャナーの操作パネルに、Document Capture Proをインストールしたコンピュータを表示するための設定をします。

設定したコンピュータのDocument Capture Proのジョブを、操作パネルからスキャンできます。コンピュータを表示するためには以下のネットワーク環境が必要です。

- スキャナーとコンピュータが同一のIPセグメントに接続されている。
- スキャナーとコンピュータ間でマルチキャストが疎通している。

項目	説明
ネットワークスキャンを有効にする	インストールした直後はチェックが入っています。スキャナーの操作パネルにコンピュータを表示させない場合はチェックを外してください。
コンピューター名（半角英数字）	操作パネル上に表示される初期値はWindowsのコンピューター名です（デバイス名、ホスト名と表記されている場合もあります）。ここでわかりやすい名称に変更することができます。最大文字数は15文字です。
以下のグループのスキャナーを使う	初期設定では、同一セグメント上にあるDocument Capture Proがインストールされた全てのコンピュータが、操作パネルに表示されます。表示が多すぎる場合はグループ番号を使うことで操作パネルに表示するコンピュータを制限できます。操作パネルで設定した番号と同じ番号を入力すると、番号が一致したコンピューターのみを表示します。 グループ番号を使用できるかは機種によります。
パスワードで保護する	チェックを入れてパスワードを設定すると、操作パネルでパスワード入力が必要になります。Document Capture Proを操作パネルから使うことを制限したい場合にお使いください。

【シンプルスキャン設定】画面

この画面では、シンプルスキャンに関する設定をします。

項目	説明
シンプルスキャンを有効にする	チェックを入れると、シンプルスキャン機能を有効にします。トップ画面に [シンプルスキャン] タブが表示されます。
ファイル名	シンプルスキャンで画像を保存するときのデフォルトのファイル名を設定します。
転送先表示設定	シンプルスキャンの転送先を選択するときの、各転送先の表示/非表示と表示順を設定します。ここで設定した項目のみを転送先一覧に表示させることができます。 [転送先の追加] を選択すると、転送先コネクタを追加できます。 「転送先コネクタを追加する/アップデートする」 129ページ
シンプルスキャンを操作パネルのボタンに割り当てる	スキャナーやネットワークインターフェイスパネル（またはユニット）の操作パネル（ボタン）からシンプルスキャンを実行できるように設定します。 [ボタン割り当て] をクリックすると、ボタン割り当ての設定画面を開きます。 [スキャン設定] をクリックすると、操作パネルからスキャンするときの解像度など、スキャナー動作の詳細設定をします。スキャナードライバーのウィンドウが開きます。設定を変更したら [OK] ボタンを押してください。

関連情報

- ➔ [「シンプルスキャンを実行する」 20ページ](#)
- ➔ [「シンプルスキャンの操作を割り当てる」 73ページ](#)

【監視設定】画面

この画面では、任意のフォルダーにファイルが追加されたときの動作を設定します。

この機能はジョブスキャン、シンプルスキャンの動作とは関係なく常時動作します。

まず、[タスク設定] をクリックして動作を設定します。動作を設定したら、[監視設定] をクリックして監視するフォルダーを指定し、監視フォルダーのリストから動作を選択してください。

項目	説明
監視フォルダー	任意のフォルダーを監視し、フォルダーにファイルが追加されたときに実行する動作を設定します。 [監視設定] をクリックすると、フォルダーや監視間隔を設定できます。
タスク設定	[タスク設定] 画面を表示します。 [タスク設定] 画面では、ジョブの名称、ジョブの説明、動作（転送先）が設定できます。

【ライセンス管理】画面（対応機種のみ）

この画面では、DCP Enhanced OCRのライセンスに関する設定をします。

DCP Enhanced OCRライセンスについて、詳しくは以下をご覧ください。

[「DCP Enhanced OCRの概要」 139ページ](#)

ライセンス情報

項目	説明
ライセンスの種類	お使いのライセンスの種類が表示されます。
状態	<p>お使いのライセンスの状態が表示されます。</p> <p>ただし、以下の場合は表示されません。</p> <ul style="list-style-type: none"> • DCP Enhanced OCRライセンスを認証していない場合 • DCP Enhanced OCRライセンスを無効化した場合

ライセンス管理

項目	説明
ライセンスキーを入力	<p>DCP Enhanced OCRのライセンスを認証し、使用する準備をします。詳しくは以下をご覧ください。</p> <p>「DCP Enhanced OCRのライセンス認証」 144ページ</p> <p>この項目はDCP Enhanced OCRのライセンスが認証されていないときに表示されます。</p>
ライセンスの無効化	<p>DCP Enhanced OCRライセンスを認証するコンピューターを変更するなどの場合に、DCP Enhanced OCRのライセンスを無効化します。詳しくは以下をご覧ください。</p> <p>「ライセンスを無効化する」 147ページ</p> <p>この項目はDCP Enhanced OCRのライセンスが認証されているときに表示されます。</p>
ライセンスキーの購入方法	<p>DCP Enhanced OCRのライセンスキーを購入するための案内画面を表示します。</p> <p>案内画面を表示するには、インターネットに接続する必要があります。</p>
トライアル開始	<p>ライセンス認証を行わずにDCP Enhanced OCRを30日間お試しで使えます。</p> <p>お試し期間の30日を経過したあともDCP Enhanced OCRを使用する場合は、ライセンス認証が必要です。</p>

[サポート設定] 画面

項目	説明
ご利用状況の情報をエプソンに提供する	<p>弊社では、Document Capture Proのご利用状況に関する調査へのご協力をお願いしています。調査にご協力いただける場合はチェックを入れてください。なお、調査にご協力いただけない場合（チェックを外した場合）でもDocument Capture Proをお使いいただけます。</p>

スキャナードライバーの呼び出し方法

Document Capture ProからEPSON Scan/Epson Scan 2を呼び出すには、以下の方法があります。

スキャンの手順（基本編）

- ジョブ作成中に呼び出す場合
[ジョブ設定] 画面の [1. スキャン] タブで、[詳細設定] をクリックする

ジョブ設定

1. スキャン
スキャンの設定を行います。

ジョブ名
sample

ヘルプ

1. スキャン
取込装置: ADF-両面
原稿サイズ: 自動検知
イメージタイプ: 自動 (カラー/モノクロ)

2. 保存
ファイル名: img20xxxxxx_001.pdf
保存形式: PDF
保存フォルダー: C:\Users
仕分け方法: 固定ページ数

3. インデックス
インデックス項目 6

4. 転送
転送先: 何もしない

5. 設定確認/テスト
アイコン:

取込装置: ADF-両面

原稿サイズ: 自動検知

イメージタイプ: 自動 (カラー/モノクロ)

回転: なし

解像度: 標準 (300dpi) 300 dpi

文字くっきり
 傾き補正 (総紙時の傾き)
 白紙ページ除去 (レベル: 10)
 重送検知 (超音波)

詳細設定

スキャン中にプレビューを表示する
 スキャン終了後に継続確認を表示する

保存 戻る 次へ

スキャンの手順（基本編）

- シンプルスキャン実行時に呼び出す場合
 [シンプルスキャン] 画面で [スキャン設定] をクリックし、 [詳細設定] をクリックする



【スキャン設定】画面

この画面では、解像度などの設定をしたり、EPSON Scan/Epson Scan 2でより詳細な設定ができます。一部の機能では、EPSON Scan/Epson Scan 2で設定した内容の詳細が、機能名または選択項目の横に表示されません。

* : 対応機種のみ

項目	説明
スキャン設定名	事前に保存したスキャン設定を表示したり、現在の設定を保存したりできます。

スキヤンの手順（基本編）

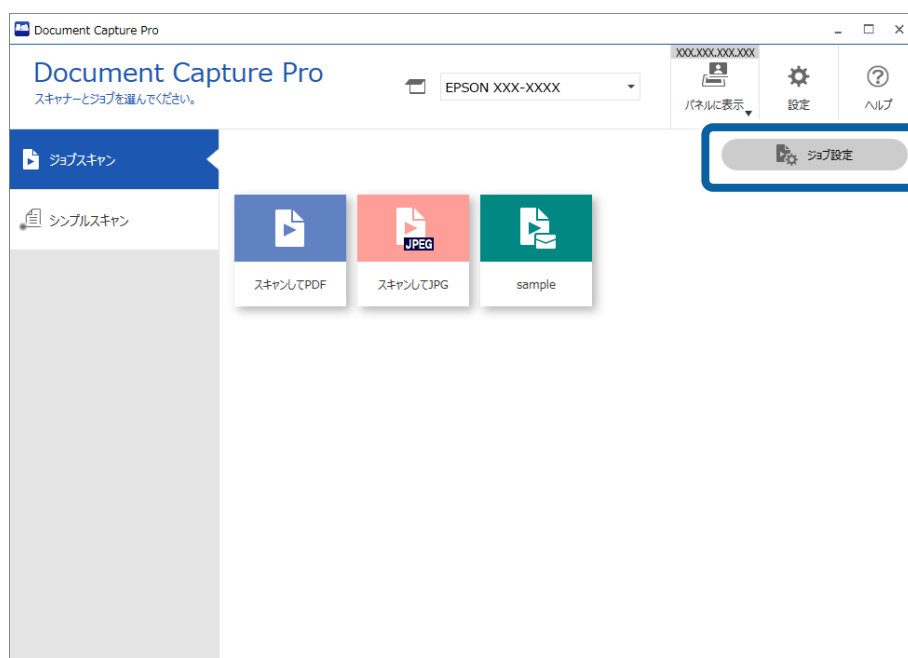
項目	説明
取込装置	機種に応じた取込装置が表示されるので選択します。 [自動検知] / [自動検知 (片面)] / [自動検知 (両面)] : スキヤンを行う装置を検知して自動で設定します。オートドキュメントフィーダーに原稿がセットされているときは、オートドキュメントフィーダーからスキヤンを実行します。 [原稿台] : 原稿台からスキヤンを実行します。 [ADF] / [ADF-片面] / [ADF-両面] : オートドキュメントフィーダーからスキヤンを実行します。
原稿サイズ	スキヤナーにセットした原稿のサイズを選択します。
イメージタイプ	スキヤンする画像の色数を設定します。 [モノクロ] : 白黒の2値でスキヤンします。 [グレー] : 8 bit (256階調) のグレーでスキヤンします。 [カラー] : 24 bitカラー (約1677万色) でスキヤンします。 [自動] : 原稿の色に合わせて自動でスキヤンします。スキヤナーが自動に対応していないときは表示されません。
回転	原稿を回転するときに選択します。 [自動回転] は、文字の向きに合わせて自動で回転します (対応機種のみ)。画像処理で判別しているため、向きを正しく判別できない場合もあります。[自動回転] の動作は詳細設定から変更できません。
解像度	解像度を設定します。
文字くっきり*	文書のスキヤン時に、文字をより判読しやすいように輪郭を補正します。
傾き補正*	原稿の傾きを補正します。[傾き補正] の動作は詳細設定から変更できます。
白紙ページ除去*	原稿の中に白紙ページがあるときに、白紙ページをスキップします。
重送検知*	複数枚の原稿が同時に給紙されたときに警告を表示するように設定できます。
詳細設定*	スキヤンするときの解像度など、スキヤナー動作の詳細設定をします。スキヤナードライバーのウィンドウが開きます。設定を変更したら [保存] ボタンを押してください。
スキヤン中にプレビューを表示する	スキヤン中にプレビュー画面を表示します。 初期設定は有効になっています。
スキヤン終了後に継続確認を表示する	スキヤン終了後に、続けてスキヤンするかを確認する画面を表示します。 初期設定は無効になっています。

スキャンの手順（カスタマイズ編）

ジョブを新規作成する

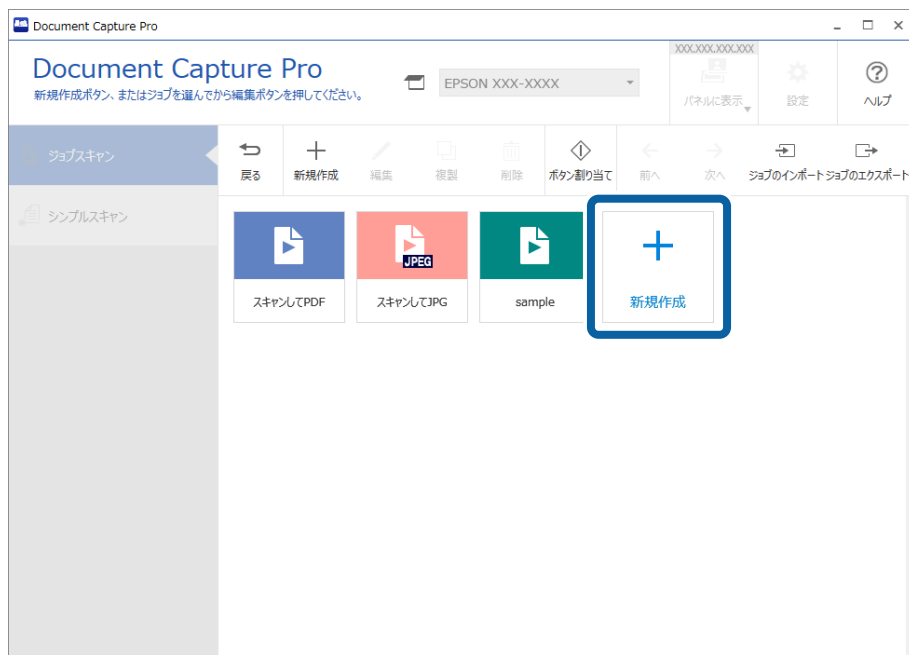
ジョブを新規で作成するときの手順を説明します。
ジョブは最大30個まで作成できます。

1. 【ジョブスキャン】画面で【ジョブ設定】をクリックします。



スキャンの手順（カスタマイズ編）

2. [新規作成] をクリックします。



参考 既存のジョブをクリックして [複製] をクリックすると、既存のジョブを元にジョブを作成することもできます。

[ジョブ設定] 画面が表示されます。

3. [ジョブ名] を入力します。



スキャンの手順（カスタマイズ編）

4. [1. スキャン] タブで、作成するジョブスキャン動作について設定をします。

ジョブ設定

1. スキャン
スキャンの設定を行います。

ジョブ名
sample

ヘルプ

1. スキャン
取込装置: ADF-片面
原稿サイズ: 自動検知
イメージタイプ: 自動 (カラー/モノクロ)

2. 保存
ファイル名: img20xxxxxx_001.pdf
保存形式: PDF
保存フォルダー: C:\Users
仕分け方法: 固定ページ数

3. インデックス
インデックス項目 6

4. 転送
転送先: 何もしない

5. 設定確認/テスト
アイコン:

取込装置: ADF-片面

原稿サイズ: 自動検知

イメージタイプ: 自動 (カラー/モノクロ)

回転: なし

解像度: 標準 (300dpi) 300 dpi

文字くつきり
 傾き補正 (給紙時の傾き)
 白紙ページ除去 (レベル: 10)
 重送検知 (超音波)

詳細設定

スキャン中にプレビューを表示する
 スキャン終了後に継続確認を表示する

保存 戻る 次へ

- **1** スキャンの基本的な設定を行います。
より詳細な設定が必要な場合は、[詳細設定] をクリックすると設定画面が開きます。スキャン動作を変更して[保存] をクリックすると、Document Capture Proの画面に戻ります。
- **2** 必要に応じて設定を変更します。
[スキャン中にプレビューを表示する] にチェックを入れると、スキャン中に画像が表示されます。
[スキャン終了後に継続確認を表示する] にチェックを入れると、スキャン後に続けてスキャンするかを確認して実行できます。

スキャン設定が終わったら、[次へ] または [2. 保存] タブをクリックしてください。

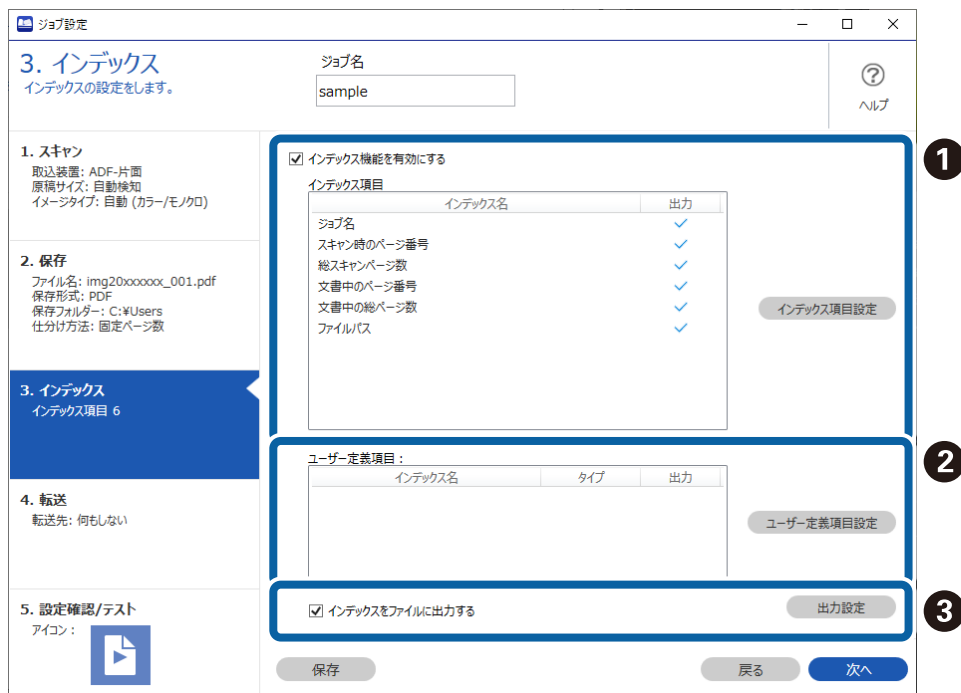
5. [2. 保存] タブで、スキャン結果の保存に関する設定をします。



- **1** ファイルの名前を設定します。
 [ファイル名の項目] から名前として設定したい項目を選択すると、ファイル名に追加されます。また [ファイル名] に直接入力もできます。
 バーコード、OCR、帳票を追加する場合は、あらかじめ設定が必要です。[詳細設定] をクリックしてください。
 日付・時刻、ページカウンターの書式も [詳細設定] から変更できます。
- **2** ファイルの保存形式と保存先、ファイル名が重複した場合の処理を設定します。
 保存形式によっては [保存設定] が有効になりますので、クリックして詳細な設定を行ってください。
- **3** ジョブ仕分けを行う場合は、チェックを入れて仕分け方法を選択し、[仕分け設定] をクリックして詳細な設定を行います。
- **4** 必要に応じて設定を変更します。
 [保存前にページの編集画面を表示する] にチェックを入れると、スキャン後に [スキャン結果の編集] 画面で編集ができます。

保存設定が終わったら、[次へ] または [3. インデックス] タブをクリックしてください。

6. [3. インデックス] タブで、インデックスファイルの設定をします。



- ① インデックスファイルを作成するときは、[インデックス機能を有効にする] にチェックを入れます。
[インデックス項目設定] をクリックして、インデックスに使用する項目を選択してください。
- ② インデックス項目として、バーコードやOCRを指定することもできます。[ユーザー定義項目設定] をクリックして、ユーザー定義インデックスを設定してください。
- ③ [インデックスをファイルに出力する] にチェックを入れ、[出力設定] をクリックして、ファイルに出力する際の出力項目やファイル名を設定します。

インデックスの設定が終わったら、[次へ] または [4. 転送] タブをクリックしてください。

スキャンの手順（カスタマイズ編）

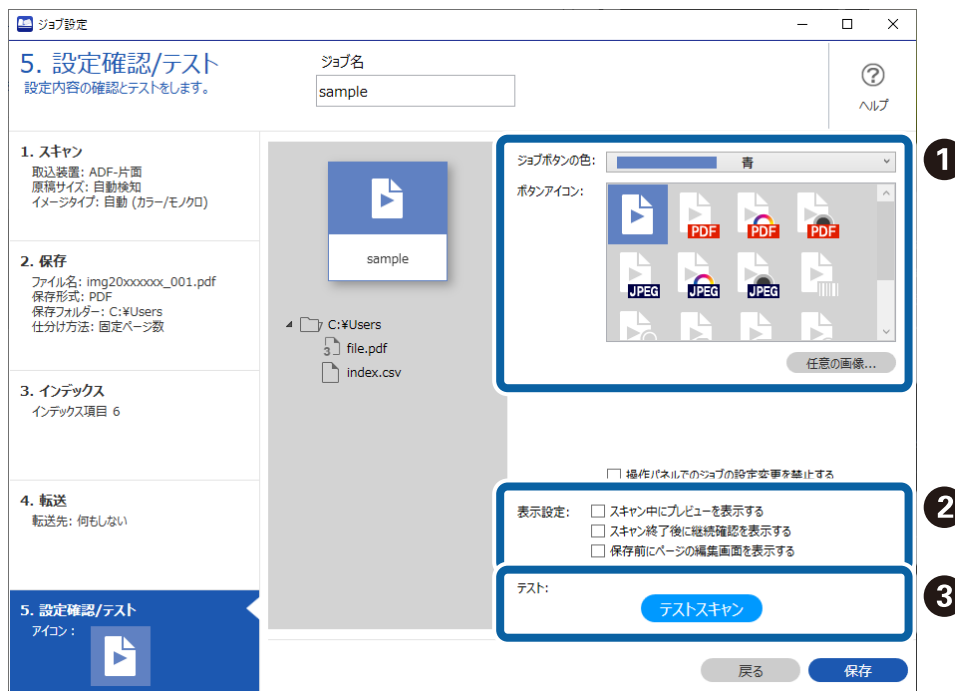
7. [4. 転送] タブで、転送先の設定をします。

[転送先] を選択すると、転送先に応じた設定項目が表示されます。



転送設定が終わったら、[次へ] または [5. 設定確認/テスト] タブをクリックしてください。

8. [5. 設定確認/テスト] タブで、設定した内容を確認し、テストスキャンを行います。



- ① ジョブボタンの色やアイコンを変更します。
- ② スキャン中やスキャン終了後の表示設定を変更します。

スキャンの手順（カスタマイズ編）

- ③ 設定したジョブでテストスキャンを実行します。

9. [保存] をクリックしてジョブ作成の手順を終了します。



続けてジョブの新規作成や、編集、複製、削除などを行うときは、このまま設定を続けます。

ジョブ設定を終了したいときは、ツールバーの左にある [戻る] ボタンをクリックして、ジョブ実行画面に戻ります。

スキャナーのボタンから保存したジョブを実行できるようにしたいときは、[ボタン割り当て] をクリックして、ジョブをスキャナーのボタンに割り当ててください。

関連情報

➔ [「ボタンにスキャン操作を割り当てる」 69ページ](#)

[1. スキャン] 画面

この画面では、ジョブのスキャン設定をします。

*：対応機種のみ

項目	説明
取込装置	機種に応じた取込装置が表示されるので選択します。 [自動検知] / [自動検知 (片面)] / [自動検知 (両面)] : スキャンを行う装置を検知して自動で設定します。オートドキュメントフィーダーに原稿がセットされているときは、オートドキュメントフィーダーからスキャンを実行します。 [原稿台] : 原稿台からスキャンを実行します。 [ADF] / [ADF-片面] / [ADF-両面] : オートドキュメントフィーダーからスキャンを実行します。

スキャンの手順（カスタマイズ編）

項目	説明
原稿サイズ	スキャナーにセットした原稿のサイズを選択します。
イメージタイプ	スキャンする画像の色数を設定します。 [モノクロ]：白黒の2値でスキャンします。 [グレー]：8 bit (256階調) のグレーでスキャンします。 [カラー]：24 bitカラー (約1677万色) でスキャンします。 [自動]：原稿の色に合わせて自動でスキャンします。スキャナーが自動に対応していないときは表示されません。
回転	原稿を回転するときに選択します。 [自動回転] は、文字の向きに合わせて自動で回転します (対応機種のみ)。画像処理で判別しているため、向きを正しく判別できない場合もあります。[自動回転] の動作は [詳細設定] から変更できます。
解像度	解像度を設定します。
文字くっきり *	文書のスキャン時に、文字をより判読しやすいように輪郭を補正します。
傾き補正 *	原稿の傾きを補正します。[傾き補正] の動作は詳細設定から変更できます。
白紙ページ除去 *	原稿の中に白紙ページがあるときに、白紙ページをスキップします。
重送検知 *	複数枚の原稿が同時に給紙されたときに警告を表示するように設定できます。
詳細設定 *	スキャンするときの解像度など、スキャナー動作の詳細設定をします。スキャナードライバのウィンドウが開きます。設定を変更したら [保存] ボタンを押してください。
スキャン中にプレビューを表示する	スキャン中にプレビュー画面を表示します。 初期設定は有効になっています。
スキャン終了後に継続確認を表示する	スキャン終了後に、続けてスキャンするかを確認する画面を表示します。 初期設定は無効になっています。

関連情報

➡ [「ジョブを新規作成する」36ページ](#)

[2. 保存] 画面

この画面では、ジョブの保存設定をします。

スキャンの手順（カスタマイズ編）

項目	説明
ファイル名	<p>画像のファイル名を設定します。 直接入力できる文字数は30文字までです。 [ファイル名の項目] からファイル名として設定したい項目を選択します。選択した項目がファイル名に追加されます。 カーソルで [ファイル名の項目] を追加する位置を指定できます。 また追加した項目を選択して、ドラッグアンドドロップをすることで順番を入れ替えることができます。 削除する場合は、追加された項目を選択してお使いのキーボードのDeleteキーで削除してください。 [ファイル名の項目] の詳細な設定については、[詳細設定] で設定できます。 ファイル名にバーコード、OCR、帳票の項目を追加する場合は、はじめに [詳細設定] をクリックして項目の詳細を設定してから、ファイル名に項目を追加してください。</p>
保存形式	<p>画像の保存形式を選択します。 保存形式によっては [保存設定] が有効になります。[保存設定] をクリックすると各保存形式の詳細設定画面が表示され、各種オプションを設定できます。</p> <p>参考 DCP Enhanced OCRライセンスを購入すると、DCP Enhanced OCR対応の複合機で使用できる保存形式が追加されます。 DCP Enhanced OCRの詳細は以下をご覧ください。 [DCP Enhanced OCRの概要] 139ページ</p>
ファイル名重複時の動作	<p>保存先に同じファイル名のファイルが存在した場合の動作を設定します。 [確認ダイアログを表示する] を選択すると、画像の保存先に同名のファイルが存在した場合、ジョブ処理方法の確認画面が表示されます。 [ファイル名にカウンター文字列を追加する] を選択すると、画像の保存先に同名のファイルが存在した場合、スキャン画像のファイル名の末尾に1から始まる数字が自動で追加されます。</p>
保存フォルダー	<p>画像の保存フォルダーが表示されます。 [参照...] をクリックすると、任意のフォルダーを選択または新規作成できます。</p>
ジョブ仕分けする	<p>チェックを入れると、画像の仕分け機能が有効になります。 [仕分け方法] を選択し [仕分け設定] をクリックすると、仕分け方法を設定できます。</p>
仕分け方法	<p>[固定ページ数] : 指定したページ数ごとに仕分けてファイルを分割します。 [白紙ページ] : 白紙ページを検出して仕分けします。スキャン設定で [白紙ページ除去] を無効にしてください。 [バーコード] : バーコードを検出して仕分けします。 [OCR] : OCR（光学式文字読み取り機能）で文字を検出して仕分けします。 [帳票] : 帳票の種類別に仕分けします。 [ファイルサイズ] : ファイルサイズの上限を設定して仕分けします。 [パッチコード] : パッチコードを検出して仕分けします。パッチコードが印刷されたシートを原稿の間に挟んでスキャンしてください。検出できるパッチコードは以下の通りです。 Patch 1、Patch 2、Patch 3、Patch 4、Patch 6、Patch T</p>
保存前にページの編集画面を表示する	<p>ファイルを保存する前に [スキャン結果の編集] 画面を表示します。</p>

関連情報

➡ [「ジョブを新規作成する」36ページ](#)

【名前の詳細設定】画面

この画面では、スキャン画像や保存フォルダー、インデックスファイルの名前に付ける項目を確認・設定できます。

【項目】から設定したい項目を選択します。

*：対応機種のみ

項目	説明	
ジョブ名	表示されたジョブ名を付けます。	
コンピューター名	表示されたコンピューター名を付けます。 コンピューター名には、使用しているコンピューターのデバイス名称が使用されます。	
ユーザー名	表示されたユーザー名を付けます。	
ファイル名	インデックスファイルのみ設定できる項目です。 インデックスファイルを出力するときに、スキャン画像と同じファイル名を付けます。	
バーコード	検出領域	<p>【自動検出】を選択すると、バーコード検出を自動で行います。検出できるバーコード数は最大4個です。</p> <p>【エリア指定】を選択すると、プレビュー画面でドラッグしてバーコードを検出する領域を指定できます。</p>
	プレビュー	<p>プレビュー画面が表示されていない場合は、原稿をセットして【スキャン】をクリックし、プレビューを表示してください。</p> <p>プレビュー画像は、再度プレビューするか、プレビュー画像を破棄するまで保持されます。</p>
	全てのバーコード	<p>【全てのバーコード】にチェックを入れると、全てのバーコード種を一括で選択できます。</p> <p>個別にバーコードの種類を選択するときは、【全てのバーコード】のチェックを外してください。</p>
	検出結果の最大文字数	<p>検出したバーコードの利用最大文字数を指定します。</p> <p>最大250文字まで指定できます。</p>
	認識結果を確認する	<p>チェックを入れると、スキャン後にバーコードの認識結果を確認できます。バーコードが検出できなかったときは、「[barcode]」というテキストで名前が付けられます。</p>

スキャンの手順（カスタマイズ編）

項目	説明	
OCR*	プレビュー	プレビューをドラッグしてOCRで検出する領域を指定してください。 プレビュー画面が表示されていない場合は、原稿をセットして [スキャン] をクリックし、プレビューを表示してください。 プレビュー画像は、再度プレビューするか、プレビュー画像を破棄するまで保持されます。
	認識対象	言語またはOCRフォントを選択します。
	検出結果の最大文字数	検出した文字列の利用最大文字数を指定します。
	認識結果を確認する	チェックを入れると、スキャン後にOCRの認識結果を確認できます。
	文字種	[OCR-A] または [OCR-B] を選択した場合、[文字種] が表示されます。 [全てのサポートする文字] にチェックを入れると、全ての文字種を一括で選択できます。 個別に文字種を選択するときは、[全てのサポートする文字] のチェックを外してください。
帳票	全ての帳票	チェックを入れると、登録されている全ての帳票を一括で選択できます。 [追加] : 仕分けをする帳票を新規登録できます。未記入の帳票をスキャンし、帳票名を入力して登録します。 [編集] : 登録済み帳票を再登録します。帳票名を選択してからクリックします。未記入の帳票をスキャンしたり、帳票名を変更したりして再登録します。 [削除] : 仕分けをする帳票のリストから削除します。削除したい帳票を選択してからクリックします。
	一致レベル	仕分けるときの、スキャンした画像と登録済み帳票との一致レベルを指定します。差異が少ない帳票を確実に仕分けするには [厳密] を指定します。 多様な帳票を仕分けするには [あいまい] を指定します。
	回転した帳票も検出する	チェックを入れると、回転した状態でスキャンされた帳票も同一の帳票と認識します。
	認識できなかった帳票を[未分類]帳票とする	チェックを入れると、仕分け対象の帳票として認識できなかった画像を [未分類] 帳票として仕分けします。 チェックを外すと、前ページと同一の帳票として仕分けします。
	確認画面を表示する	チェックを入れると、スキャン後に帳票認識結果を確認できます。
日付・時刻	選択した表示方法で日付と時刻を付けられます。 [セパレーター] では、日付と時刻の間に追加する文字（記号）を選択できます。	
ページカウンター	[桁数] と [開始番号] を設定してください。 [ページカウンターの値を保持する] にチェックを入れると、保存先フォルダーに欠番があっても、前回スキャンした番号の、次の番号からファイル名として付けられます。 チェックを外すと、保存先フォルダーに欠番があった場合、フォルダー内の最小の番号がファイル名として付けられます。 [カウント方法] では、カウントアップの方法を選択できます。	
原稿面	スキャン画像のみ設定できる項目です。 原稿の表裏に合わせて、設定した文字列を追加できます。それぞれ2文字まで指定できます。	

- 参考**
- 原稿スキャン時の解像度は200～600 dpiに設定してください。OCRで仕分けする場合は、200～400 dpiに設定してください。
 - ファイル名や保存フォルダーの絶対パスが長すぎると、画像を保存できないことがあります。保存できなかった場合は、ファイル名を短くするか、保存フォルダーの名前や階層を絶対パスが短くなるように変更してください。

関連情報

➔ [「ジョブを新規作成する」 36ページ](#)

保存形式の詳細設定

ここではさまざまな選択肢から保存形式を選択し、詳細な設定ができます。

- 参考** DCP Enhanced OCRライセンスを購入すると、DCP Enhanced OCR対応の複合機で使用できる保存形式が追加されます。
DCP Enhanced OCRの詳細は以下をご覧ください。
[「DCP Enhanced OCRの概要」 139ページ](#)

JPEG詳細設定

この画面では、JPEGで保存するときの詳細な設定をします。

項目	説明
画質調整	画像の圧縮レベルを設定します。 高画質にするとファイル容量も大きくなります。
エンコーディング	エンコード（符号化）方式を選択します。 [標準]：インターネット上の画像をWebブラウザで表示するときに、画像の先頭から順次転送して表示する方式です。この方式は、画像の全体像を読み込むまでに時間がかかります。 [プログレッシブ]：インターネット上の画像をWebブラウザで表示するときに、画像全体をまず粗く表示して、徐々に精細に表示していく方式です。ダウンロードの途中で画像のおおよそのイメージがわかるメリットがあります。
ICCプロファイルの埋め込み	ICCプロファイル（色再現特性の情報）を付加します。 カラーマネジメントに対応したソフトウェアで、付加されたプロファイルを使用して画像を開くと、スキャンした画像の色が正しく表示されます。

関連情報

➔ [「ジョブを新規作成する」 36ページ](#)

JPEG 2000詳細設定

この画面では、JPEG2000で保存するときの詳細な設定をします。

スキャンの手順（カスタマイズ編）

項目	説明
画質調整	<p>画像の圧縮レベルを設定します。</p> <p>[低]：画像をあまり圧縮せずに保存します。画像は高画質になりますが、ファイル容量は大きくなります。</p> <p>[中]：画像を中品質に圧縮して保存します。</p> <p>[高]：画像を高圧縮して保存します。ファイル容量は小さくなりますが、画質は低下します。</p>

関連情報

➡ [「ジョブを新規作成する」36ページ](#)

PDF詳細設定

この画面では、PDFで保存するときの詳細な設定をします。

基本

*：対応機種のみ

項目	説明
PDF/Aファイルを作成する	PDF/A-1（電子文書の長期保存を目的としたデータ）に準拠したPDFを作成します。この機能にチェックを入れると、[圧縮レベル]は[標準圧縮]で固定されます。また、[セキュリティー]タブ内の項目は設定できません。
検索可能PDF*	<p>PDFファイル内のテキストを検索できるようにします。</p> <p>この機能を使用するとき、[解像度]（出力解像度）は200～400 dpiの範囲で設定してください。この機能を使用すると、スキャンの処理に少し時間がかかります。</p> <p>[テキスト言語]では、テキスト検索可能PDFを作成するときに、テキストの元となる言語を選択します。</p> <p>参考 DCP Enhanced OCR対応の複合機をご使用の場合、DCP Enhanced OCRライセンスを購入いただくことで、テキスト検索可能なPDFを作成するときに、さらに高品質な変換機能をお使いいただけます。</p> <p>DCP Enhanced OCRの詳細は以下をご覧ください。 「DCP Enhanced OCRの概要」139ページ</p>
全ページを1ファイルに保存	全てのページを1ファイルとして保存します。
用紙サイズ	作成するPDFの用紙サイズを選択します。
用紙方向	作成するPDFの用紙方向を選択します。
マージン	作成するPDFの余白を設定します。
圧縮レベル	<p>画像がカラーやグレーのときは、圧縮レベルを選択します。</p> <p>[PDF/Aファイルを作成する]にチェックを入れた場合、[圧縮レベル]は設定できません（[標準圧縮]で固定されます）。</p>

スキャンの手順（カスタマイズ編）

- 参考**
- ・ [用紙サイズ] で [画像実寸サイズ] を選択しているときは、 [用紙方向] / [マージン] は設定できません。
 - ・ お使いのスキャナーによっては、EPSON Scan OCRコンポーネントがインストールされていないと、 [検索可能PDF] は使用できません。

関連情報

➔ [「ジョブを新規作成する」 36ページ](#)

セキュリティ（対応機種のみ）

項目	説明
文書を開くパスワードを設定する	PDFファイルを開くときのパスワードを設定します。 パスワードは、半角32文字以内で設定してください。
権限を変更するためのパスワードを設定する	PDFファイルのプロパティ画面または設定変更画面を開くときのパスワードを設定します。 パスワードは、半角32文字以内で設定してください。 [編集を許可しない] : 編集/文書、オブジェクトの抽出/注釈機能が使用できないファイルを作成します。 [印刷を許可しない] : 印刷ができないファイルを作成します。

参考 EPSON Scan PDF機能拡張がインストールされていないと、この機能は使用できません。

関連情報

➔ [「ジョブを新規作成する」 36ページ](#)

TIFF詳細設定/Multi-TIFF詳細設定

この画面では、TIFF/Multi-TIFFで保存するときの詳細な設定をします。

項目	説明
データの並び	スキャンした画像を使用するOSを選択します。
圧縮	データの圧縮方法を選択します。イメージタイプの設定によって、選択できる圧縮方法が異なります。 [JPEG (7)] : イメージタイプがカラーまたはグレイの場合に選択できます。 [LZW] : イメージタイプがカラーまたはグレイの場合に選択できます。 [CCITTグループ4] : 画像によっては約1/20に圧縮されます。
ICCプロファイルの埋め込み	この機能はTIFF形式のみ使用できます。 ICCプロファイル（色再現特性の情報）を付加します。カラーマネジメントに対応したソフトウェアで、付加されたプロファイルを使用して画像を開くと、スキャンした画像の色が正しく表示されます。

関連情報

➔ [「ジョブを新規作成する」 36ページ](#)

Microsoft® Word出力詳細設定

この画面では、Microsoft® Word形式のファイルとして保存するときの詳細な設定をします。

項目	説明
テキスト言語	原稿の言語を選択します。
改行指定	テキストの改行位置を選択します。 段落単位では文の固まりごとに入ります。原稿の改行位置が保持されません。 行単位で改行すると、原稿の改行位置が保持されます。
画像解像度	原稿に含まれている画像の、保存時の解像度を選択します。 原稿の画像品質を保持したいときは、[スキヤン時の解像度]を選択してください。画像が多く含まれていると、保存時のファイルサイズが大きくなります。 ファイルサイズを小さくしたいときは、[低 (72dpi)] / [中 (150dpi)] / [高 (300dpi)]の中から選択してください。選択した解像度がスキヤン時の解像度より高い場合は、スキヤン時の解像度で保存されます。 [低 (72dpi)] : 解像度72 dpiで保存します。 [中 (150dpi)] : 解像度150 dpiで保存します。 [高 (300dpi)] : 解像度300 dpiで保存します。 [スキヤン時の解像度] : スキヤン時の解像度で保存します。
ページ指定	保存する形式を選択します。 保存するページを、全てのページを1つのファイルに保存するか、ページごとに別ファイルに保存するかを選択します。

- 参考**
- お使いのスキヤナーによっては、EPSON Scan OCRコンポーネントのVer.2.1以降がインストールされていないと、このファイル形式での保存はできません。
 - 文字のくっつきしている原稿を使用してください。
 - 原稿スキヤン時の解像度は200～400 dpiに設定してください。
 - 保存されるファイル形式はdocx形式です。

関連情報

➔ [「ジョブを新規作成する」36ページ](#)

Microsoft® Excel®出力詳細設定

この画面では、Microsoft® Excel®形式のファイルとして保存するときの詳細な設定をします。

* : 対応機種のみ

項目	説明
テキスト言語	原稿の言語を選択します。
コンテンツ指定	保存するコンテンツの形式を選択します。 [原稿全体を保存する] : 原稿全体を保存します。 [表のみを保存する] : 原稿内の表のみを保存します。

スキャンの手順（カスタマイズ編）

項目	説明
データ形式*	[数字を数値として保存する] にチェックを入れると、文章中の数字を演算可能な数値として保存します。チェックが外されていると、数字は数字として保存します。
画像解像度	原稿に含まれている画像の、保存時の解像度を選択します。 原稿の画像品質を保持したいときは、[スキャン時の解像度] を選択してください。画像が多く含まれていると、保存時のファイルサイズが大きくなります。 ファイルサイズを小さくしたいときは、[低 (72dpi)] / [中 (150dpi)] / [高 (300dpi)] の中から選択してください。選択した解像度がスキャン時の解像度より高い場合は、スキャン時の解像度で保存されます。 [低 (72dpi)] : 解像度72 dpiで保存します。 [中 (150dpi)] : 解像度150 dpiで保存します。 [高 (300dpi)] : 解像度300 dpiで保存します。 [スキャン時の解像度] : スキャン時の解像度で保存します。
ページ指定	保存する形式を選択します。 [ページごとシートに分けて1つのファイルに保存する] : 複数ページある原稿の場合、ページごとシートに分けて、1つのブックファイルに保存されます。 [シートごと別ファイルに保存する] : 複数ページある原稿の場合、ページごと別のブックファイルに保存されます。原稿ページ分のブックファイルができあがります。

- 参考**
- お使いのスキャナーによっては、EPSON Scan OCRコンポーネントのVer.2.1以降がインストールされていないと、このファイル形式での保存はできません。
 - 文字のくっつきしている原稿を使用してください。
 - 原稿スキャン時の解像度は200～400 dpiに設定してください。
 - 保存されるファイル形式はxlsx形式です。

関連情報

➔ [「ジョブを新規作成する」36ページ](#)

Microsoft® PowerPoint®出力詳細設定

この画面では、Microsoft® PowerPoint®形式のファイルとして保存するときの詳細な設定をします。

項目	説明
保存形式	保存する形式を選択します。OCR機能を使い編集可能なデータとして保存するか、画像として保存するかを選択します。 [編集可能なデータとして保存] : [テキスト言語] で原稿の言語を選択します。[改行指定] でテキストの改行位置を選択します。段落単位では文の固まりごとに入ります。原稿の改行位置が保持されません。行単位で改行すると、原稿の改行位置が保持されます。 [画像として保存] : 画像として保存します。[スライドレイアウト] で原稿のレイアウトを選択して、それぞれのスライドをフルサイズのスライドとして保存できます。この機能は、Microsoft® PowerPoint®のスライドの印刷設定で配布資料として印刷された原稿のみ有効です。

スキャンの手順（カスタマイズ編）

項目	説明
画像解像度	原稿に含まれている画像の、保存時の解像度を選択します。 原稿の画像品質を保持したいときは、[スキャン時の解像度]を選択してください。画像が多く含まれていると、保存時のファイルサイズが大きくなります。 ファイルサイズを小さくしたいときは、[低 (72dpi)] / [中 (150dpi)] / [高 (300dpi)]の中から選択してください。選択した解像度がスキャン時の解像度より高い場合は、スキャン時の解像度で保存されます。 [低 (72dpi)] : 解像度72 dpiで保存します。 [中 (150dpi)] : 解像度150 dpiで保存します。 [高 (300dpi)] : 解像度300 dpiで保存します。 [スキャン時の解像度] : スキャン時の解像度で保存します。

- 参考**
- お使いのスキャナーによっては、EPSON Scan OCRコンポーネントのVer.2.1以降がインストールされていないと、このファイル形式での保存はできません。
 - 文字のくっつきしている原稿を使用してください。
 - 原稿スキャン時の解像度は200～400 dpiに設定してください。
 - 保存されるファイル形式はpptx形式です。

関連情報

➔ [「ジョブを新規作成する」36ページ](#)

【仕分け設定】 画面

仕分けは、指定のページ数ごとにファイルを分割保存したり、原稿上のバーコードや文字、原稿の間に挿入した白紙ページなどを認識して複数のファイルに分割保存したりできます。

また、帳票の種類別に仕分けしたり、指定したサイズを超えないようにファイルを分割したりして保存することもできます。

仕分け設定で[フォルダーを作成する]にチェックを入れ、さらに[2段階で仕分けを行う]にチェックを入れることで、最大2階層のフォルダーを作成してファイルを仕分けできます。

固定ページ数

この画面では、仕分け時のページ数などを設定します。

項目	説明
ページ	何ページごとに仕分けるかを指定します。 [白紙ページを含む]にチェックを入れると、白紙ページもページ数に含めます。
フォルダーを作成する	チェックを入れると、保存/転送時に、仕分け処理の結果によってフォルダーを作成します。
フォルダー名	仕分け処理で作成するフォルダー名を設定します。 直接入力できる文字数は30文字までです。 直接入力するか、[フォルダー名の項目]から項目を選択してフォルダー名に追加します。追加した項目は、ドラッグアンドドロップで順番を入れ替えることができます。削除する場合は、追加された項目を選択してお使いのキーボードのDeleteキーで削除してください。

スキャンの手順（カスタマイズ編）

項目	説明
フォルダー名の項目	フォルダー名に追加したい項目を選択します。 【仕分け方法】によって表示項目が異なることがあります。 詳細な設定については、【詳細設定】で設定できます。
2段階で仕分けを行う	上記の設定で仕分けして、さらに別の条件で仕分けられます。【2段階で仕分けを行う】にチェックを入れてから、仕分け方法（バーコードまたはOCR）を選択し、【仕分け設定】をクリックして詳細を設定してください。

関連情報

➔ [「ジョブを新規作成する」36ページ](#)

白紙ページ

この画面では、仕分け時に使用する白紙ページの検出レベルなどを設定します。

項目	説明
検出レベル	白紙ページの検出率を【低】 / 【中】 / 【高】 から選択できます。
両面スキャンした原稿の裏面も検出する	【取込装置】を【ADF-両面】に設定している場合にチェックを入れると、両面スキャンした原稿の裏面が白紙ページの場合にも仕分けができます。
仕分けページを削除する	保存/転送時に、仕分け用のページを削除します。
両面スキャンした時に仕分けページの裏面も削除する	【取込装置】を【ADF-両面】に設定している場合にチェックを入れると、仕分けページの表面の画像・裏面の画像を両方とも削除できます。
フォルダーを作成する	チェックを入れると、保存/転送時に、仕分け処理の結果によってフォルダーを作成します。
フォルダー名	仕分け処理で作成するフォルダー名を設定します。 直接入力するか、【フォルダー名の項目】から項目を選択してフォルダー名に追加します。追加した項目は、ドラッグアンドドロップで順番を入れ替えることができます。削除する場合は、追加された項目を選択してお使いのキーボードのDeleteキーで削除してください。
フォルダー名の項目	フォルダー名に追加したい項目を選択します。 【仕分け方法】によって表示項目が異なることがあります。 詳細な設定については、【詳細設定】で設定できます。
2段階で仕分けを行う	上記の設定で仕分けして、さらに別の条件で仕分けられます。【2段階で仕分けを行う】にチェックを入れてから、仕分け方法（バーコードまたはOCR）を選択し、【仕分け設定】をクリックして詳細を設定してください。

関連情報

➔ [「ジョブを新規作成する」36ページ](#)

バーコード

この画面では、仕分け時に使用するバーコードの種類や検出領域などを設定します。

スキャンの手順（カスタマイズ編）

項目	説明
検出領域	<p>[自動検出] にチェックを入れると、バーコード検出を自動で行います。 検出領域を手動で指定する場合は、[エリア指定] にチェックを入れ、プレビュー画面でドラッグしてバーコードを検出する領域を指定してください。</p>
プレビュー	<p>[エリア指定] を選択したときに、プレビューをドラッグして、バーコードを検出する領域を指定します。 プレビュー画面が表示されていない場合は、スキャナーに原稿をセットして [スキャン] をクリックし、プレビューを表示してください。 プレビュー画像は、再度プレビューするか、プレビュー画像を破棄するまで保持されません。</p>
全てのバーコード	<p>[全てのバーコード] にチェックを入れると、全てのバーコード種を一括で選択できます。 個別にバーコードの種類を選択するときは、[全てのバーコード] のチェックを外してください。</p>
検出結果の最大文字数	<p>検出したバーコードの利用最大文字数を指定します。</p>
認識結果を確認する	<p>チェックを入れると、画像の保存/転送前にバーコードの認識結果が確認できます。</p>
同じ検出結果をまとめる	<p>チェックを入れると、画像をバーコードで仕分けしたあと、同じバーコードで仕分けられた画像をまとめて保存できます。 複数ページ保存可能なファイル形式（PDFなど）を選択した場合、仕分けられた画像は1つのファイルにまとめて保存されます。</p>
仕分けページを削除する	<p>保存/転送時に、仕分け用のページを削除します。</p>
両面スキャンした時に仕分けページの裏面も削除する	<p>[取込装置] を [ADF-両面] に設定している場合にチェックを入れると、仕分けページの表面の画像・裏面の画像を両方とも削除できます。</p>
フォルダーを作成する	<p>チェックを入れると、保存/転送時に、仕分け処理の結果によってフォルダーを作成します。バーコードが検出できなかったときは、「[barcode]」というテキストで名前が付けられます。</p>
フォルダー名	<p>仕分け処理で作成するフォルダー名を設定します。 直接入力するか、[フォルダー名の項目] から項目を選択してフォルダー名に追加します。追加した項目は、ドラッグアンドドロップで順番を入れ替えることができます。削除する場合は、追加された項目を選択してお使いのキーボードのDeleteキーで削除してください。</p>
フォルダー名の項目	<p>フォルダー名に追加したい項目を選択します。 仕分け方法によって表示項目が異なることがあります。 詳細な設定については、[詳細設定] で設定できます。</p>
2段階で仕分けを行う	<p>上記の設定で仕分けして、さらに別の条件で仕分けられます。[2段階で仕分けを行う] にチェックを入れてから、仕分け方法（バーコードまたはOCR）を選択し、[仕分け設定] をクリックして詳細を設定してください。</p>

参考 原稿スキャン時の解像度は200~600 dpiに設定してください。

関連情報

➔ [「ジョブを新規作成する」36ページ](#)

OCR

この画面では、仕分け時に使用するOCRのフォントや文字種、検出領域などを設定します。

項目	説明
プレビュー	プレビューをドラッグしてOCRで検出する領域を指定してください。 プレビュー画面が表示されていない場合は、スキャナーに原稿をセットして [スキャン] をクリックし、プレビューを表示してください。 プレビュー画像は、再度プレビューするか、プレビュー画像を破棄するまで保持されます。
認識対象	OCR言語またはOCRのフォントを選択します。 お使いのスキャナーによっては、言語を選択するには、EPSON Scan OCRコンポーネントのインストールが必要です。 [OCR-A] または [OCR-B] を選択すると、[文字種] も選択できます。
検出結果の最大文字数	検出した文字列の利用最大文字数を指定します。
認識結果を確認する	チェックを入れると、画像の保存/転送前にOCRの認識結果が確認できます。
文字種	[認識対象] で [OCR-A] または [OCR-B] を選択すると表示されます。 [全てのサポートする文字] にチェックを入れると、全ての文字種を一括で選択できます。 個別に文字種を選択するときは、[全てのサポートする文字] のチェックを外してください。
同じ検出結果をまとめる	チェックを入れると、画像をOCRの文字情報で仕分けしたあと、同じ文字情報で仕分けられた画像をまとめて保存できます。 複数ページ保存可能なファイル形式（PDFなど）を選択した場合、仕分けられた画像は1つのファイルにまとめて保存されます。
仕分けページを削除する	保存/転送時に、仕分け用のページを削除します。
両面スキャンした時に仕分けページの裏面も削除する	[取込装置] を [ADF-両面] に設定している場合にチェックを入れると、仕分けページの表面の画像・裏面の画像を両方とも削除できます。
フォルダーを作成する	チェックを入れると、保存/転送時に、仕分け処理の結果によってフォルダーを作成します。
フォルダー名	仕分け処理で作成するフォルダー名を設定します。 直接入力するか、[フォルダー名の項目] から項目を選択してフォルダー名に追加します。追加した項目は、ドラッグアンドドロップで順番を入れ替えることができます。削除する場合は、追加された項目を選択してお使いのキーボードのDeleteキーで削除してください。
フォルダー名の項目	フォルダー名に追加したい項目を選択します。 [仕分け方法] によって表示項目が異なることがあります。 詳細な設定については、[詳細設定] で設定できます。
2段階で仕分けを行う	上記の設定で仕分けして、さらに別の条件で仕分けられます。[2段階で仕分けを行う] にチェックを入れてから、仕分け方法（バーコードまたはOCR）を選択し、[仕分け設定] をクリックして詳細を設定してください。

- 参考**
- 原稿スキャン時の解像度は200～600 dpiに設定してください。OCRで仕分けする場合は、200～400 dpiに設定してください。
 - ファイル名の長さによっては保存ができない場合があります。

関連情報

➔ [「ジョブを新規作成する」 36ページ](#)

帳票

この画面では、仕分ける帳票の登録、再登録、削除をします。また、登録した帳票の中から仕分ける帳票の選択や仕分けの設定をします。

項目	説明
全ての帳票	チェックを入れると、登録されている全ての帳票を一括で選択できます。
追加	仕分けをする帳票を新規登録できます。未記入の帳票をスキャンし、帳票名を入力して登録します。帳票名は64文字以内で設定してください。登録できる帳票は100件です。
編集	登録済み帳票を再登録します。帳票名を選択してからクリックします。未記入の帳票をスキャンしたり、帳票名を変更したりして再登録します。
削除	仕分けをする帳票のリストから削除します。削除したい帳票を選択してからクリックします。
一致レベル	仕分けするときの、スキャンした画像と登録済み帳票との一致レベルを指定します。差異が少ない帳票を確実に仕分けするには「厳密」を指定します。多様な帳票を仕分けするには「あいまい」を指定します。
回転した帳票も検出する	チェックを入れると、回転した状態でスキャンされた帳票も同一の帳票と認識します。
認識できなかった帳票を「未分類」帳票とする	チェックを入れると、仕分け対象の帳票として認識できなかった画像を「未分類」帳票として仕分けします。チェックを外すと、前ページと同一の帳票として仕分けします。
確認画面を表示する	チェックを入れると、画像の保存/転送前に帳票認識結果を確認できます。
同じ検出結果をまとめる	チェックを入れると、画像を帳票で仕分けしたあと、同じ帳票で仕分けられた画像をまとめて保存できます。複数ページ保存可能なファイル形式（PDFなど）を選択した場合、仕分けられた画像は1つのファイルにまとめて保存されます。
仕分けページを削除する	保存/転送時に、仕分け用のページを削除します。
両面スキャンした時に仕分けページの裏面も削除する	「取込装置」を「ADF両面」に設定している場合にチェックを入れると、仕分けページの表面の画像・裏面の画像を両方とも削除できます。
フォルダーを作成する	チェックを入れると、保存/転送時に、仕分け処理の結果によってフォルダーを作成します。
フォルダー名	仕分け処理で作成するフォルダー名を設定します。直接入力するか、「フォルダー名の項目」から項目を選択してフォルダー名に追加します。追加した項目は、ドラッグアンドドロップで順番を入れ替えることができます。削除する場合は、追加された項目を選択してお使いのキーボードのDeleteキーで削除してください。
フォルダー名の項目	フォルダー名に追加したい項目を選択します。「仕分け方法」によって表示項目が異なることがあります。詳細な設定については、「詳細設定」で設定できます。
2段階で仕分けを行う	上記の設定で仕分けして、さらに別の条件で仕分けられます。「2段階で仕分けを行う」にチェックを入れてから、仕分け方法（バーコードまたはOCR）を選択し、「仕分け設定」をクリックして詳細を設定してください。

関連情報

➔ [「ジョブを新規作成する」36ページ](#)

ファイルサイズ

この画面では、ファイルサイズで仕分ける際の設定をします。

項目	説明
ファイルサイズ	仕分けるファイルサイズの上限を指定します。 50～20,000 KBの範囲で指定できます。
フォルダーを作成する	チェックを入れると、保存/転送時に、仕分け処理の結果によってフォルダーを作成します。
フォルダー名	仕分け処理で作成するフォルダー名を設定します。 直接入力するか、【フォルダー名の項目】から項目を選択してフォルダー名に追加します。追加した項目は、ドラッグアンドドロップで順番を入れ替えることができます。削除する場合は、追加された項目を選択してお使いのキーボードのDeleteキーで削除してください。
フォルダー名の項目	フォルダー名に追加したい項目を選択します。 【仕分け方法】によって表示項目が異なることがあります。 詳細な設定については、【詳細設定】で設定できます。
2段階で仕分けを行う	上記の設定で仕分けして、さらに別の条件で仕分けられます。【2段階で仕分けを行う】にチェックを入れてから、仕分け方法（バーコードまたはOCR）を選択し、【仕分け設定】をクリックして詳細を設定してください。

関連情報

➡ [「ジョブを新規作成する」36ページ](#)

パッチコード

この画面では、パッチコードで仕分ける際の設定をします。

項目	説明
仕分けページを削除する	保存/転送時に、仕分け用のページを削除します。
両面スキャンした時に仕分けページの裏面も削除する	【取込装置】を【ADF両面】に設定している場合にチェックを入れると、仕分けページの表面の画像・裏面の画像を両方とも削除できます。
フォルダーを作成する	チェックを入れると、保存/転送時に、仕分け処理の結果によってフォルダーを作成します。
フォルダー名	仕分け処理で作成するフォルダー名を設定します。 直接入力するか、【フォルダー名の項目】から項目を選択してフォルダー名に追加します。追加した項目は、ドラッグアンドドロップで順番を入れ替えることができます。削除する場合は、追加された項目を選択してお使いのキーボードのDeleteキーで削除してください。
フォルダー名の項目	フォルダー名に追加したい項目を選択します。 【仕分け方法】によって表示項目が異なることがあります。 詳細な設定については、【詳細設定】で設定できます。
2段階で仕分けを行う	上記の設定で仕分けして、さらに別の条件で仕分けられます。【2段階で仕分けを行う】にチェックを入れてから、仕分け方法（バーコードまたはOCR）を選択し、【仕分け設定】をクリックして詳細を設定してください。

関連情報

➔ [「ジョブを新規作成する」 36ページ](#)

[3. インデックス] 画面

この画面では、インデックスファイルの設定をします。

*：対応機種のみ

項目	説明
インデックス機能を有効にする	チェックを入れると、インデックス機能を有効にします。
インデックス項目	インデックスとして使用する項目を表示します。 [インデックス項目設定] をクリックすると、項目の追加や削除ができます。ジョブ実行時に [スキャン結果の編集] 画面で、内容を確認できます。
ユーザー定義項目*	ユーザー定義として設定したバーコード・OCRの一覧が表示されます。[ユーザー定義項目設定] をクリックすると、ユーザー定義インデックスの内容を設定できます。 <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px; display: inline-block;">参考</div> DCP Enhanced OCRライセンスを購入すると、DCP Enhanced OCR対応の複合機で [ユーザー定義項目] を使用できます。 DCP Enhanced OCRの詳細は以下をご覧ください。 「DCP Enhanced OCRの概要」 139ページ
インデックスをファイルに出力する	インデックス項目をファイルに出力します。 [出力設定] をクリックすると、ファイル名や保存先の設定、出力する項目の指定ができます。

関連情報

➔ [「ジョブを新規作成する」 36ページ](#)

[インデックス項目設定] 画面

インデックス設定で [インデックス機能を有効にする] にチェックを入れて [インデックス項目設定] をクリックすると表示される画面です。

インデックスとして出力する項目を設定します。

項目	説明
インデックス項目	インデックスファイルに出力する項目を右側のリストに表示します。 左側のリストから出力したい項目を選択して [追加] をクリックします。削除したいときは右側のリストで選択して [削除] をクリックします。項目をダブルクリックして追加・削除することもできます。 順番を入れ替えるときは右側のリストで選択して [上へ] / [下へ] をクリックします。

関連情報

➔ [「ジョブを新規作成する」 36ページ](#)

【ユーザー定義項目設定】画面（対応機種のみ）

インデックス設定で [インデックス機能を有効にする] にチェックを入れて [ユーザー定義項目設定] をクリックすると表示される画面です。

ユーザー定義インデックスの内容を設定します。

項目	説明	
ユーザー定義項目	<p>独自に設定したインデックスの一覧が表示されます。 順番を入れ替えるときは右側のリストで選択して [上へ] / [下へ] をクリックします。</p>	
	追加	<p>ユーザー定義インデックスを追加します。 [追加] をクリックしたあとに表示される画面で、ユーザー定義インデックスの名前と、ユーザー定義インデックスに使用するタイプを設定してください。 ユーザー定義項目は、バーコード・OCRでそれぞれ10個まで追加できます。</p>
	削除	<p>ユーザー定義インデックスを選択した状態でクリックすると、ユーザー定義インデックスを削除できます。</p>
	複製	<p>ユーザー定義インデックスを選択した状態でクリックすると、ユーザー定義インデックスを複製できます。</p>
バーコード （ユーザー定義項目の [タイプ] で [バーコード] を選択した場合）	全てのバーコード	<p>[全てのバーコード] にチェックを入れると、全てのバーコード種を一括で選択できます。 個別にバーコードの種類を選択するときは、 [全てのバーコード] のチェックを外してください。</p>
	検出結果の最大文字数	<p>検出したバーコードの利用最大文字数を指定します。 最大250文字まで指定できます。</p>
	認識結果を確認する	<p>チェックを入れると、スキャン後にバーコードの認識結果を確認できます。</p>
OCR （ユーザー定義項目の [タイプ] で [OCR] を選択した場合）	認識対象	<p>言語またはOCRフォントを選択します。</p>
	検出結果の最大文字数	<p>検出した文字列の利用最大文字数を指定します。</p>
	認識結果を確認する	<p>チェックを入れると、スキャン後にOCRの認識結果を確認できます。</p>
	文字種	<p>[OCR-A] または [OCR-B] を選択した場合、 [文字種] が表示されます。 [全てのサポートする文字] にチェックを入れると、全ての文字種を一括で選択できます。 個別に文字種を選択するときは、 [全てのサポートする文字] のチェックを外してください。</p>
プレビュー	<p>プレビュー画面でドラッグして、バーコードまたはOCRを検出する領域を指定します。 プレビュー画面が表示されていない場合は、原稿をセットして [スキャン] をクリックし、プレビューを表示してください。 プレビュー画像は、再度プレビューするか、プレビュー画像を破棄するまで保持されます。</p>	

【出力設定】画面

インデックス設定で [インデックス機能を有効にする] および [インデックスをファイルに出力する] にチェックを入れ、 [出力設定] をクリックすると表示される画面です。

インデックス項目をファイルに出力する際の、出力項目やファイル名を設定します。

項目	説明
保存単位	<p>インデックスファイルの保存単位を選択します。 [ドキュメント] を選択すると、インデックスを出力する画像ファイル単位で保存できます（対応機種のみ）。</p> <p>参考 DCP Enhanced OCRライセンスを購入すると、DCP Enhanced OCR対応の複合機で [ドキュメント] が選択できるようになります。 DCP Enhanced OCRの詳細は以下をご覧ください。 「DCP Enhanced OCRの概要」 139ページ</p>
ファイル名	<p>インデックスファイルのファイル名を設定します。直接入力できる文字数は30文字までです。 [ファイル名の項目] からファイル名として設定したい項目を選択します。選択した項目がファイル名に追加されます。 カーソルで [ファイル名の項目] を追加する位置を指定できます。また追加した項目を選択して、ドラッグアンドドロップをすることで順番を入れ替えることができます。 [ファイル名] を追加すると、スキャン画像のファイル名をインデックスファイルにも付けることができます（対応機種のみ）。 削除する場合は、追加された項目を選択してお使いのキーボードのDeleteキーで削除してください。 [ファイル名の項目] の詳細な設定については、 [詳細設定] で設定できます。</p> <p>参考 DCP Enhanced OCRライセンスを購入すると、DCP Enhanced OCR対応の複合機で、スキャン画像の [ファイル名] をインデックスファイルにも付けることができます。 DCP Enhanced OCRの詳細は以下をご覧ください。 「DCP Enhanced OCRの概要」 139ページ</p>
保存形式	インデックスファイルの保存形式を選択します。
ファイル名重複時の動作	保存先に同じファイル名のファイルが存在した場合の動作を設定します。 [追記] を選択すると、既存のファイルにインデックス情報を追加して保存できます。
保存フォルダー	インデックスファイルを保存するフォルダーを設定します。
インデックス項目	インデックスファイルに出力する項目をリストに表示します。 順番を入れ替えるときは右側のリストで選択して [上へ] / [下へ] をクリックします。

関連情報

- ➔ [「ジョブを新規作成する」 36ページ](#)
- ➔ [「 \[名前の詳細設定\] 画面」 45ページ](#)

【4. 転送】画面

この画面では、 [転送先] を選択し、ジョブの転送先設定をします。

スキャンの手順（カスタマイズ編）

項目	説明
転送先	リストから転送先を選択します。 [何もしない] を選択すると、ファイルが保存されるだけで転送されません。 [フォルダーを開く] を選択すると、ファイルの保存後に保存先フォルダーを開きます。 その他の転送先を選択した場合は、転送先に応じた設定項目が画面に表示されます。 参考 リストにないストレージサービスを転送先に追加できます。 [転送先の追加] をクリックし、表示された画面で転送先コネクタをインストールしてください。 「転送先コネクタを追加する/アップデートする」129ページ
送信後にファイルを削除する	チェックを入れると、[2. 保存] タブの内容で作成されたファイルは、転送先に送信されたあとに削除されます。 選択した転送先によっては、この項目は表示されません。

関連情報

➔ [「ジョブを新規作成する」36ページ](#)

転送先設定

この画面ではさまざまな選択肢から転送先を選択し、詳細な設定ができます。

フォルダー

この画面では、フォルダーに転送する際の詳細な設定をします。

項目	説明
設定名称	保存されている設定をリストから選択します。 リストから [新規] を選択すると、設定を新規登録できます。
編集	クリックすると、設定を上書きしたり編集したりすることができます。 [設定の変更] をクリックすると、選択している設定の内容を編集できます。 [名前の変更] をクリックすると、選択している設定の名称を変更できます。 [削除] をクリックすると、選択している設定を削除できます。
フォルダー	画像の保存フォルダーが表示されます。 [参照...] をクリックすると、任意のフォルダーを選択または新規作成できます。
認証	必要に応じて [ユーザー名] と [パスワード] を入力します。
上書きする	チェックを入れると、送信先に同じ名前のファイルがある場合に上書きします。
処理終了後にフォルダーを開く	ファイルの保存後に、保存先フォルダーを開きます。

関連情報

➔ [「ジョブを新規作成する」36ページ](#)

Eメール

この画面では、Eメールで転送する際の詳細な設定をします。

項目	説明	
設定名称	保存されている設定をリストから選択します。 リストから「新規」を選択すると、設定を新規登録できます。	
編集	クリックすると、設定を上書きしたり編集したりすることができます。 「設定の変更」をクリックすると、選択している設定の内容を編集できます。 「名前の変更」をクリックすると、選択している設定の名称を変更できます。 「削除」をクリックすると、選択している設定を削除できます。	
宛先	メールアドレスを入力し、「追加」をクリックしてリストに追加します。 「アドレス帳」をクリックすると、アドレス帳から選択できます。リストに追加したアドレスを削除したいときは、アドレスを選択して「削除」をクリックします。	
メッセージ	メールの件名や本文を入力します。 Unicodeで表せる文字で、件名は256文字まで、本文は1,024文字まで入力できます。	
送信ファイルの合計を以下のサイズに制限する	チェックを入れてサイズを指定すると、ファイルサイズがそれを超えた場合に確認メッセージを表示します。	
送信前にメール内容を確認する	チェックを入れると、メールを送信する前に内容を確認できます。	
メールアカウント設定	クリックすると、送信者のメールアドレスや、送信に使用するソフトウェアやSMTPサーバーを指定できます。	
	送信に使うメールアドレス	お使いのメールアドレスを入力します。
	送信方法	お使いのメールソフトウェアに合わせて設定します。 <ul style="list-style-type: none"> Outlook お使いのメールソフトウェアがOutlookの場合に選択してください。また、Outlookで複数のプロファイルを作成している場合は、送信に使用するプロファイルを選択してください。お使いのコンピューターにOutlookがインストールされていない場合は選択できません。 MAPI対応メールソフトウェア お使いのメールソフトウェアがOutlookまたはMAPI対応メールソフトウェア（例：Windows Mailなど）の場合に選択してください。 SMTP 上記以外のメールソフトウェアをお使いの場合は、SMTPを選択して、Eメールの送信に必要な情報を入力してください。認証情報については、お使いのメールサーバーの設定を確認するか、ネットワーク管理者・メールサービスの提供先などに確認してください。
	送信テスト	クリックすると、「送信に使うメールアドレス」で入力したアドレスにテストメールが送信されます。メールが受信できれば問題なく設定できています。

関連情報

➔ [「ジョブを新規作成する」36ページ](#)

FTP

この画面では、FTPに転送する際の詳細な設定をします。

項目	説明
設定名称	保存されている設定をリストから選択します。 リストから【新規】を選択すると、設定を新規登録できます。
編集	クリックすると、設定を上書きしたり編集したりすることができます。 【設定の変更】をクリックすると、選択している設定の内容を編集できます。 【名前の変更】をクリックすると、選択している設定の名称を変更できます。 【削除】をクリックすると、選択している設定を削除できます。
プロトコル	通信プロトコルを選択します。【FTP】または【SFTP】を選択できます。
アドレス	FTPサイトまたはSFTPサイトのアドレスを入力します。
認証	FTPサイトのユーザー名とパスワードを入力します。
SSL接続を使う	ファイルを、SSL接続を使用して転送します。 【プロトコル】で【FTP】を選択した場合に設定できます。
PASVモードを使う	ファイルを、PASVモードを使用して転送します。 【プロトコル】で【FTP】を選択した場合に設定できます。
ポート	SFTPサイトのポート番号を入力します。 【プロトコル】で【SFTP】を選択したときに表示されます。
フォルダー	SFTPサイトのフォルダーを入力します。 【プロトコル】で【SFTP】を選択したときに表示されます。
上書きする	チェックを入れると、送信先に同じ名前のファイルがある場合を上書きします。
接続テスト	現在の設定で、転送先との接続をテストします。

関連情報

➔ [「ジョブを新規作成する」36ページ](#)

プリンター

この画面では、プリンターに転送する際の詳細な設定をします。

転送できるプリンターはプリンタードライバーがインストールされているエプソン製プリンターのみです。

項目	説明
設定名称	保存されている設定をリストから選択します。 リストから【新規】を選択すると、設定を新規登録できます。
編集	クリックすると、設定を上書きしたり編集したりすることができます。 【設定の変更】をクリックすると、選択している設定の内容を編集できます。 【名前の変更】をクリックすると、選択している設定の名称を変更できます。 【削除】をクリックすると、選択している設定を削除できます。

スキャンの手順（カスタマイズ編）

項目	説明
プリンター	出力するプリンターを選択します。 [印刷設定] をクリックすると、プリンターの設定画面が表示されます。また [印刷部数] を指定することもできます。
印刷前に確認画面を表示する	チェックを入れると、印刷前に印刷するかどうかの確認画面が表示されます。

関連情報

➔ [「ジョブを新規作成する」36ページ](#)

Webフォルダー（WebDAV）

この画面では、Webフォルダーに転送する際の詳細な設定をします。

項目	説明
設定名称	保存されている設定をリストから選択します。 リストから [新規] を選択すると、設定を新規登録できます。
編集	クリックすると、設定を上書きしたり編集したりすることができます。 [設定の変更] をクリックすると、選択している設定の内容を編集できます。 [名前の変更] をクリックすると、選択している設定の名称を変更できます。 [削除] をクリックすると、選択している設定を削除できます。
アドレス	Webフォルダーのアドレスを入力します。
ユーザー名 パスワード	Webフォルダーのユーザー名とパスワードを入力します。
上書きする	チェックを入れると、送信先に同じ名前のファイルがある場合を上書きします。
接続テスト	現在の設定で、転送先との接続をテストします。

関連情報

➔ [「ジョブを新規作成する」36ページ](#)

Microsoft® SharePoint® Server

この画面では、Microsoft® SharePoint® Serverに転送する際の詳細な設定をします。

項目	説明
設定名称	保存されている設定をリストから選択します。 リストから [新規] を選択すると、設定を新規登録できます。

スキャンの手順（カスタマイズ編）

項目	説明
編集	クリックすると、設定を上書きしたり編集したりすることができます。 [設定の変更] をクリックすると、選択している設定の内容を編集できます。 [名前の変更] をクリックすると、選択している設定の名称を変更できます。 [削除] をクリックすると、選択している設定を削除できます。
アドレス	サーバーのアドレスを入力します。
ユーザー名 パスワード	サーバーのユーザー名とパスワードを入力します。
上書きする	チェックを入れると、送信先に同じ名前のファイルがある場合に上書きします。
接続テスト	現在の設定で、転送先との接続をテストします。

関連情報

➔ [「ジョブを新規作成する」36ページ](#)

Evernote

この画面では、Evernoteに転送する際の詳細な設定をします。
転送先としてEvernoteを選択するには、Evernoteクライアントアプリケーションのインストールが必要です。

 参考 Evernote ver.10の対応状況については以下を参照してください。
<https://faq2.epson.jp/web/Detail.aspx?id=52546>

項目	説明
設定名称	保存されている設定をリストから選択します。 リストから [新規] を選択すると、設定を新規登録できます。
編集	クリックすると、設定を上書きしたり編集したりすることができます。 [設定の変更] をクリックすると、選択している設定の内容を編集できます。 [名前の変更] をクリックすると、選択している設定の名称を変更できます。 [削除] をクリックすると、選択している設定を削除できます。
ノートブック	ノートブックの名前を入力します。

関連情報

➔ [「ジョブを新規作成する」36ページ](#)

Googleドライブ

この画面では、Googleドライブに転送する際の詳細な設定をします。

項目	説明
設定名称	保存されている設定をリストから選択します。 リストから [新規] を選択すると、設定を新規登録できます。

スキャンの手順（カスタマイズ編）

項目	説明
編集	クリックすると、設定を上書きしたり編集したりすることができます。 [設定の変更] をクリックすると、選択している設定の内容を編集できます。 [名前の変更] をクリックすると、選択している設定の名称を変更できます。 [削除] をクリックすると、選択している設定を削除できます。
ログイン ログアウト	Googleドライブにログイン/ログアウトします。 ログインするとアプリケーションの認証画面が表示されますので、画面の指示に従ってGoogleドライブにログインしてください。
フォルダー	フォルダー名を選択します。

関連情報

➔ [「ジョブを新規作成する」 36ページ](#)

SugarSync

この画面では、SugarSyncに転送する際の詳細な設定をします。

項目	説明
設定名称	保存されている設定をリストから選択します。 リストから [新規] を選択すると、設定を新規登録できます。
編集	クリックすると、設定を上書きしたり編集したりすることができます。 [設定の変更] をクリックすると、選択している設定の内容を編集できます。 [名前の変更] をクリックすると、選択している設定の名称を変更できます。 [削除] をクリックすると、選択している設定を削除できます。
Eメールアドレス パスワード	SugarSyncにログインするEメールアドレスとパスワードを入力します。
場所 フォルダー	転送先のSugarSyncフォルダーのある場所を選択し、フォルダー名を入力します。
上書きする	チェックを入れると、送信先に同じ名前のファイルがある場合に上書きします。
接続テスト	現在の設定で、転送先との接続をテストします。

関連情報

➔ [「ジョブを新規作成する」 36ページ](#)

アプリケーション

この画面では、アプリケーションに転送する際の詳細な設定をします。

スキャンの手順（カスタマイズ編）

項目	説明
設定名称	保存されている設定をリストから選択します。 リストから [新規] を選択すると、設定を新規登録できます。
編集	クリックすると、設定を上書きしたり編集したりすることができます。 [設定の変更] をクリックすると、選択している設定の内容を編集できます。 [名前の変更] をクリックすると、選択している設定の名称を変更できます。 [削除] をクリックすると、選択している設定を削除できます。
場所	起動するアプリケーションソフトの場所を指定します。 [参照...] をクリックすると、任意のフォルダーを選択または新規作成できます。
起動する項目に送るパラメータ	起動するアプリケーションソフトに送るパラメータを選択します。 [ファイルパスを送る]：スキャンした画像のファイル名を送ります。コマンドラインに対応したソフトウェアではスキャンした画像が開かれた状態で起動します。 [フォルダパスを送る]：スキャンした画像の保存フォルダー名を送ります。コマンドラインに対応したソフトウェアでは保存フォルダーが開かれた状態で起動します。 [任意のコマンドライン]：任意のコマンドラインパラメータを指定します。アプリケーションソフトによっては、より上級のコマンドラインパラメータをサポートしていることがあります。例えばアプリケーションによっては"/p"を指定することでファイルを印刷することができます。このような場合、下の入力欄に /p %file を入力することで、スキャンしたファイルを印刷することができ、作業を自動化することができます。以下の特殊文字列を指定することで、アプリケーションソフトに送るファイル名と、フォルダー名を制御することができます。 %file：スキャンしたファイル名を意味します。 %folder：スキャンしたファイルが保存されたフォルダー名を意味します。 サポートされるコマンドラインについては、アプリケーションソフトのマニュアルをご覧ください。アプリケーションソフトメーカーにお問い合わせください。

関連情報

➔ [「ジョブを新規作成する」36ページ](#)

[5. 設定確認/テスト] 画面

この画面では、現在設定されているジョブボタンの色やアイコンを確認し、スキャンテストを行います。

*：対応機種のみ

項目	説明
ジョブボタンの色	ジョブボタンの色を選択します。
ボタンアイコン	ジョブボタンのアイコンを選択します。 [任意の画像] をクリックすると、画像ファイルをアイコンとして選択できます。
操作パネルでのジョブの設定変更を禁止する*	チェックを入れると、スキャナー本体やネットワークインターフェイスパネル（またはユニット）などの操作パネルから、ジョブの内容を変更できなくなります。

スキャンの手順（カスタマイズ編）

項目	説明
表示設定	スキャン中やスキャン終了後の表示設定を変更できます。 [スキャン中にプレビューを表示する]：スキャン中にプレビュー画面を表示します。 [スキャン終了後に継続確認を表示する]：スキャン終了後に、続けてスキャンするかを確認する画面を表示します。 [保存前にページの編集画面を表示する]：ファイルを保存する前に [スキャン結果の編集] 画面を表示します。
テスト	[テストスキャン] をクリックすると、設定したジョブでテストスキャンを行います。

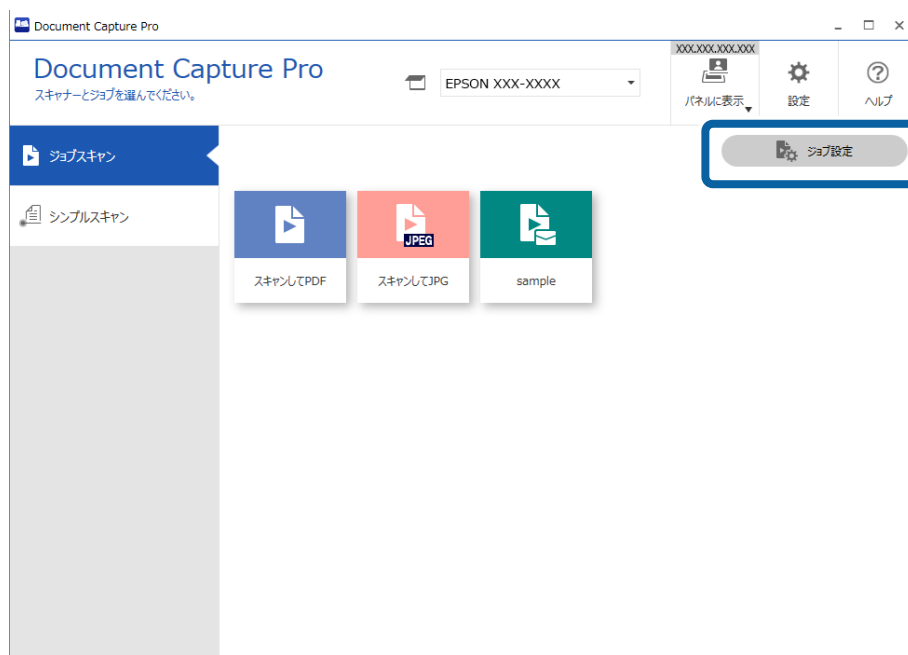
関連情報

➔ [「ジョブを新規作成する」 36ページ](#)

作成したジョブを編集する

ここでは作成したジョブを編集するときの手順を説明します。

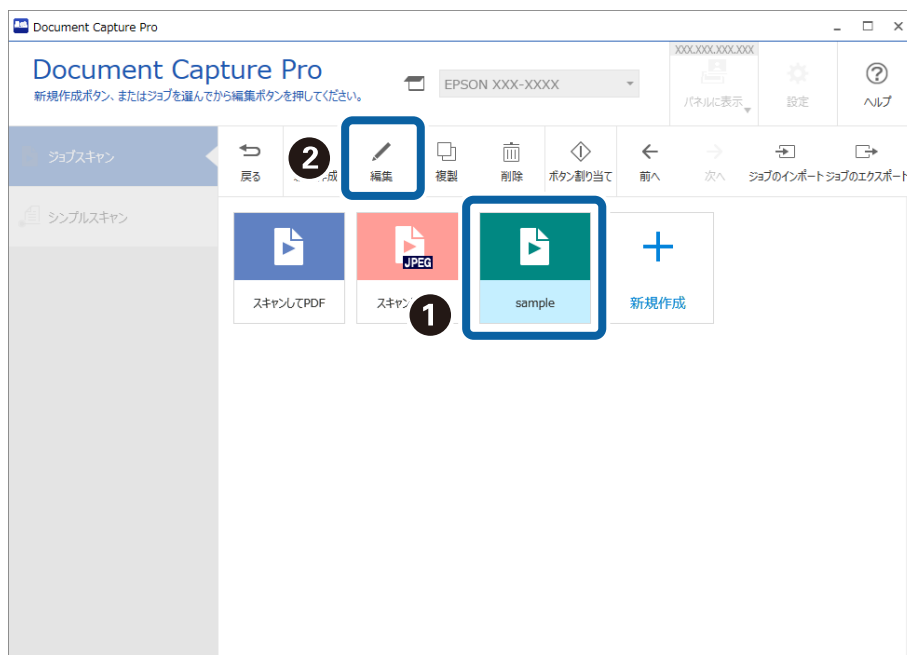
1. ジョブスキャン画面で [ジョブ設定] をクリックします。



スキャンの手順（カスタマイズ編）

2. 編集したいジョブのアイコンをクリックして、[編集] をクリックします。

ジョブのアイコンをダブルクリックしても編集できます。



参考 ジョブを削除したい場合は、ジョブのアイコンをクリックして [削除] をクリックします。

[ジョブ設定] 画面が表示されます。

3. ジョブの新規作成手順と同様に、[1. スキャン] から [5. 設定確認/テスト] までの各タブをクリックし、編集したい項目を設定します。
4. 編集が終わったら [保存] をクリックして、編集したジョブを更新します。

続けてジョブの新規作成や、編集、複製、削除などを行うときは、このまま設定を続けます。

ジョブ設定を終了したいときは、ツールバーの左にある [戻る] ボタンをクリックして、ジョブ実行画面に戻ります。

スキャナーのボタンから保存したジョブを実行できるようにしたいときは、[ボタン割り当て] をクリックして、ジョブをスキャナーのボタンに割り当ててください。

関連情報

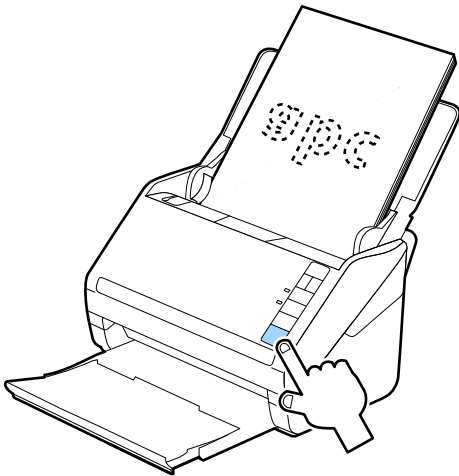
➔ [「ボタンにスキャン操作を割り当てる」69ページ](#)

ボタンにスキャン操作を割り当てる

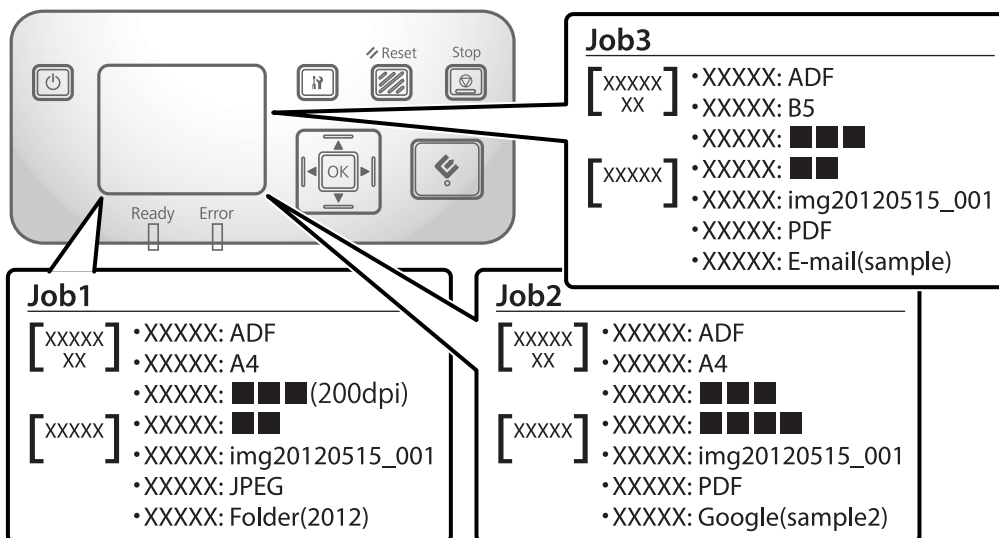
スキャナーやネットワークインターフェイスパネル（またはユニット）の操作パネル（ボタン）からジョブスキャンやシンプルスキャンを実行できるように設定します。ここでは、操作パネル（ボタン）にスキャン操作を割り当てる手順を説明します。

スキャンの手順（カスタマイズ編）

- スキャナーのボタンを押して、スキャンを実行

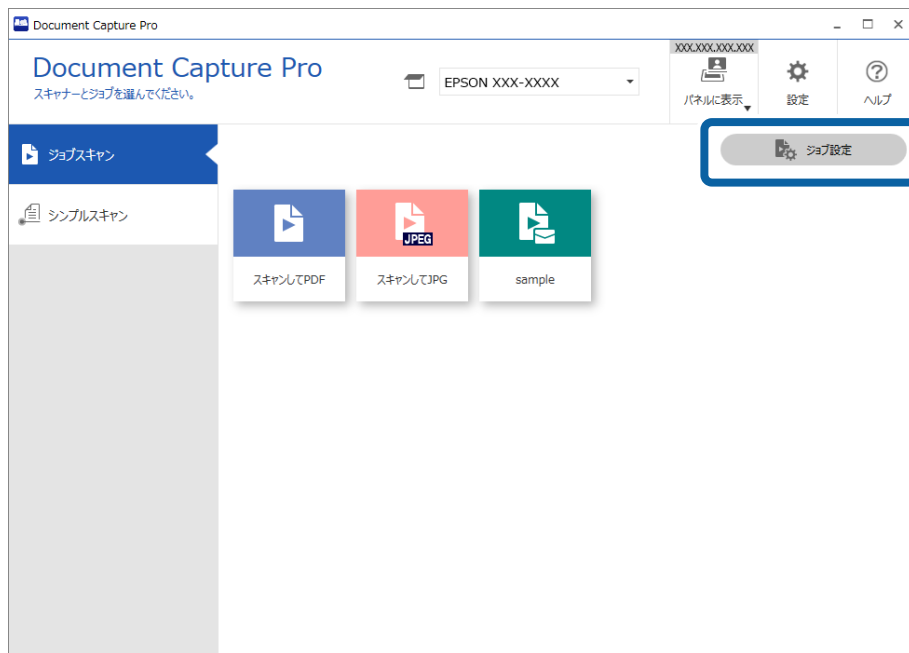


- スキャナーや複合機、ネットワークインターフェイスパネルの操作パネルから、スキャンを実行

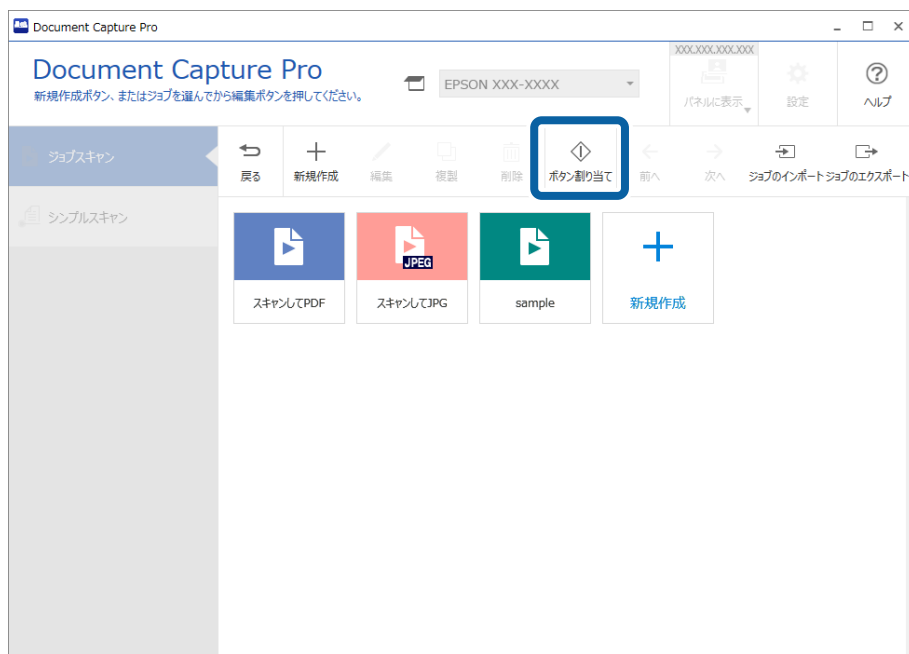


ジョブを割り当てる

1. ジョブスキャン画面で [ジョブ設定] をクリックします。



2. [ボタン割り当て] をクリックします。



[ボタン割り当て] 画面が表示されます。

スキャンの手順（カスタマイズ編）

3. スキャナーの操作パネル（ボタン）から実行したいジョブを、プルダウンメニューから選択します。



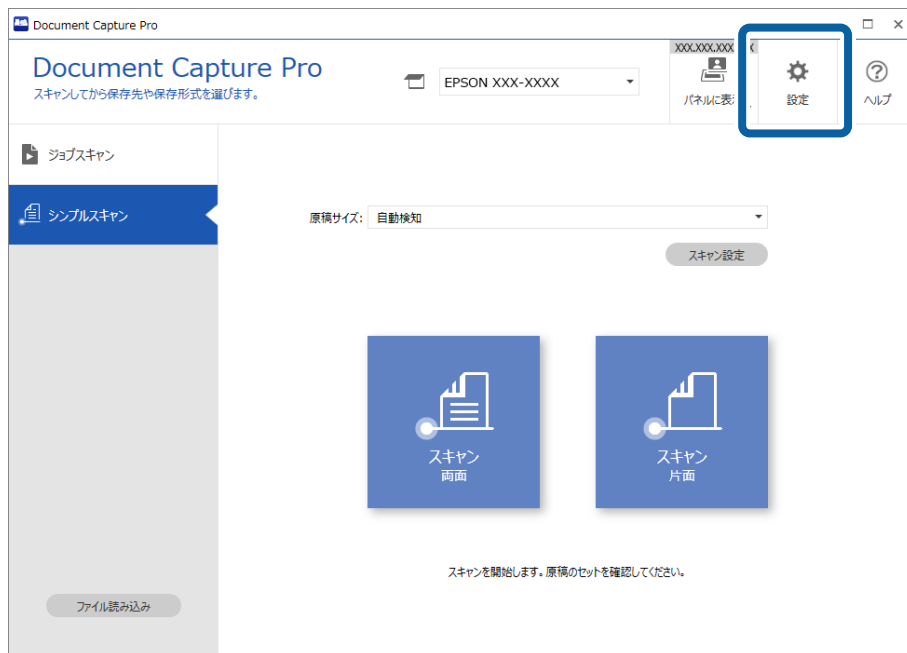
割り当てられるボタンの数は機種によって異なります。

ネットワークインターフェイスパネル（またはユニット）を使用した場合は、30までのボタンにジョブを割り当てられます。操作パネルがないスキャナーをUSB接続で使用した場合は、ボタン1に割り当ててください。

4. [OK] をクリックして、[ボタン割り当て] 画面を閉じます。

シンプルスキャンの操作を割り当てる

- Document Capture Proのトップ画面で [設定] をクリックします。



- [シンプルスキャン設定] タブをクリックし、[シンプルスキャンを操作パネルのボタンに割り当てる] にチェックを入れて、[ボタン割り当て] をクリックします。



3. スキャナーの操作パネル（ボタン）から実行したいシンプルスキャン設定を、プルダウンメニューから選択します。



割り当てられるボタンの数は機種によって異なります。

ネットワークインターフェイスパネル（またはユニット）を使用した場合は、30までのボタンにジョブを割り当てられます。操作パネルがないスキャナーをUSB接続で使用した場合は、ボタン1に割り当ててください。

4. [OK] をクリックして [ボタン割り当て] 画面を閉じます。

いろいろなスキャン

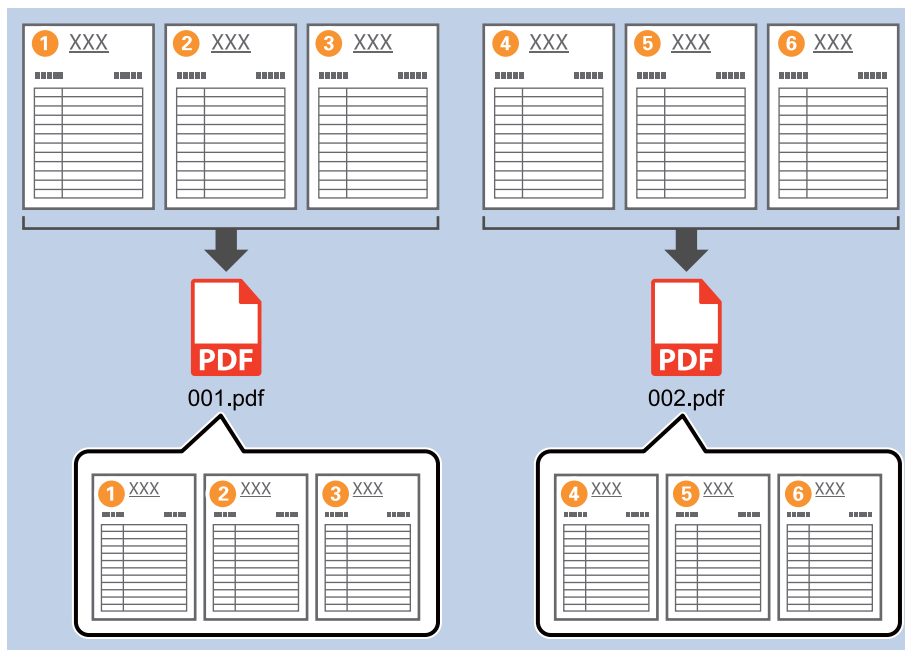
Document Capture Pro では、目的に合わせてジョブを設定することで、書類や帳票などの原稿を簡単に効率よくスキャンして保存することができます。ここでは便利な仕分け機能などを使ったジョブの設定方法を説明します。

ページ数を指定して原稿を分割する

連続でスキャンした複数ページのデータを、指定したページ数ごとに分割してファイルやフォルダーに保存することができます。

スキャンの手順（カスタマイズ編）

ここでは、「原稿を3ページごとに分割してPDFファイルに保存する」というジョブの設定方法を説明します。



1. [ジョブ設定] 画面を表示し、[2. 保存] タブをクリックします。

ジョブ設定

2. 保存

ファイル名、ファイル形式や仕分けなどの保存設定をします。

ジョブ名: sample

ヘルプ

1. スキャン

取込装置: ADF-片面
原稿サイズ: 自動検知
イメージタイプ: 自動 (カラー/モノクロ)

2. 保存

ファイル名: img20xxxxxx_001.pdf
保存形式: PDF
保存フォルダー: C:\Users
仕分け方法: 固定ページ数

3. ノンアタリ

インデックス項目 6

4. 転送

転送先: 何もしない

5. 設定確認/テスト

アイコン:

ファイル名(例): img20xxxxxx_001.pdf

ファイル名: img [日付・時刻] [ページカウンター]

ファイル名の項目: 詳細設定

保存形式: PDF

保存設定

ファイル名重複時の動作: 確認ダイアログを表示する

保存フォルダー: C:\Users

参照...

ジョブ仕分けする

仕分け方法: 固定ページ数

仕分け設定

保存前にページの編集画面を表示する

保存 戻る 次へ

スキャンの手順（カスタマイズ編）

2. [保存形式] を [PDF] に設定します。

The screenshot shows the 'Job Settings' dialog box with the '2. Save' tab selected. The 'Save format' dropdown menu is highlighted with a blue box and set to 'PDF'. The 'File name' field is 'img20xxxxxx_001.pdf' and the 'File name' field is 'img 日付-時刻 - ページカウンター'. The 'Save folder' is 'C:\Users'. The 'Job sorting' checkbox is checked, and the 'Sorting method' is 'Fixed page count'. The 'Save' button is highlighted in blue.

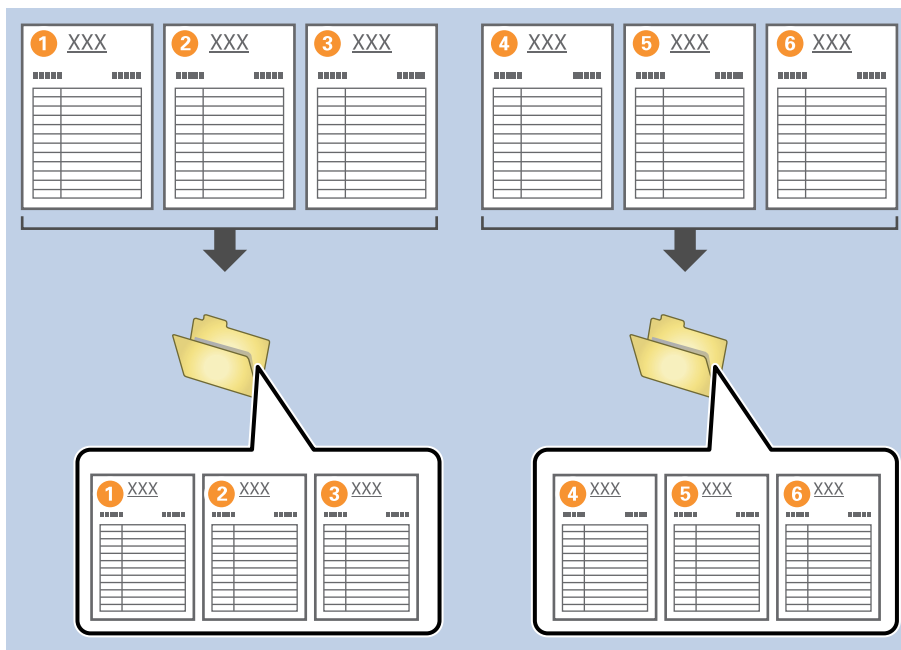
3. [ジョブ仕分けする] にチェックを入れて、[仕分け方法] を [固定ページ数] に設定してから [仕分け設定] をクリックします。

The screenshot shows the 'Job Settings' dialog box with the '2. Save' tab selected. The 'Job sorting' checkbox is checked, and the 'Sorting method' is 'Fixed page count'. Both are highlighted with a blue box. The 'Save' button is highlighted in blue.

4. [仕分け設定] 画面で、分割したいページ数を指定します。

ページ数を「3」に指定すると、連続でスキャンした原稿が3ページごとに分割されます。

参考 複数ページのない保存形式（JPEGなどの画像ファイル）では、複数ページのファイルを作成することはできません。[フォルダーを作成する]にチェックを入れると、指定したページ数（ファイル数）ごとに分割してフォルダーに保存できます。

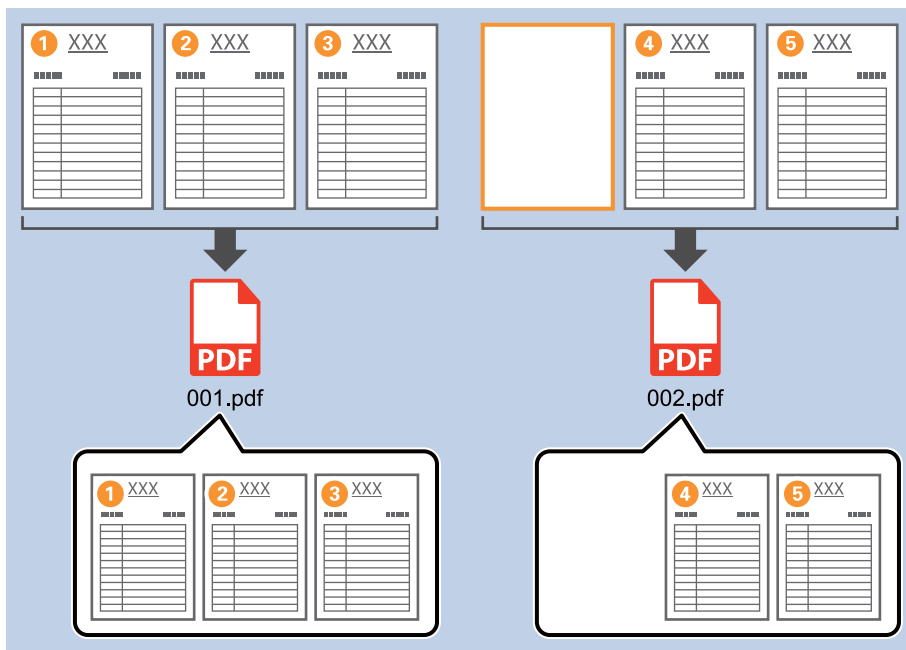


白紙を使って原稿を分割する

原稿の間に白紙を挟むことにより、スキャンしたデータを白紙（空白）ページで分割し、別々のファイルやフォルダーに保存することができます。原稿の両面をスキャンする場合は、片面が白紙になっている原稿も白紙ページとして検知されます。仕分け後は不要な白紙ページを削除して保存することもできます。

スキャンの手順（カスタマイズ編）

ここでは、原稿の3枚目と4枚目の間に白紙を挟んでスキャンし、「白紙ページの前後で分割して、別々のPDFファイルに保存する」というジョブの設定方法を説明します。



1. [ジョブ設定] 画面を表示し、[2. 保存] タブをクリックします。



スキャンの手順（カスタマイズ編）

2. [保存形式] を [PDF] に設定します。

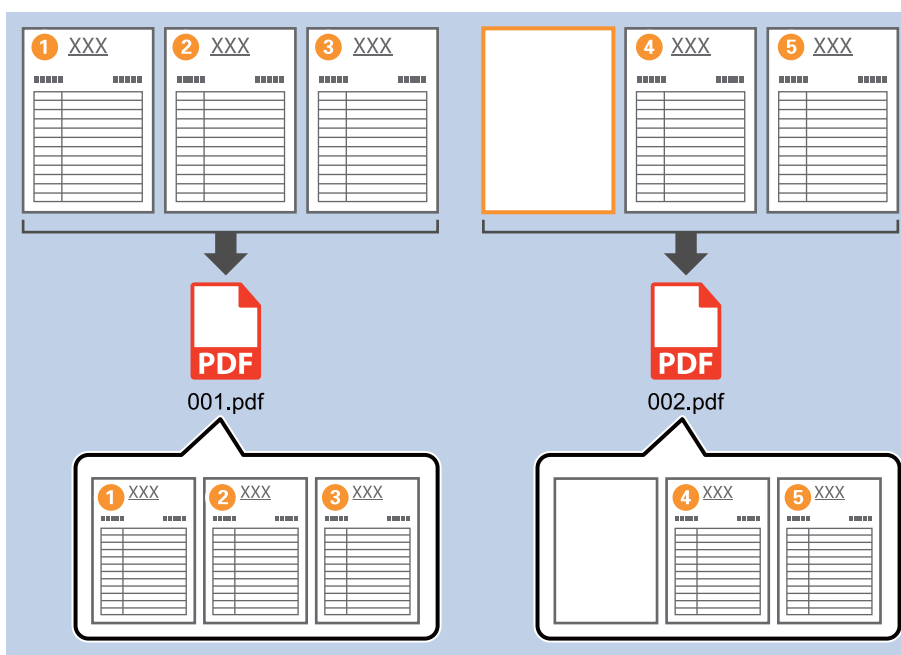
The screenshot shows the 'Job Settings' window with the '2. Save' tab selected. The 'Save format' dropdown menu is highlighted with a blue box and set to 'PDF'. Other settings include: Job name: sample; File name (example): img20xxxxxx_001.pdf; File name: img 日付-時刻 - ページカウンター; File name separator: ファイル名の項目; File name separator details: 詳細設定; File name repeat action: 確認ダイアログを表示する; Save folder: C:\Users; Job sorting: checked; Sorting method: 固定ページ数; Sorting method details: 仕分け設定; Show page composition screen before saving: unchecked.

3. [ジョブ仕分けする] にチェックを入れて、[仕分け方法] を [白紙ページ] に設定してから [仕分け設定] をクリックします。

The screenshot shows the 'Job Settings' window with the '2. Save' tab selected. The 'Job sorting' checkbox is checked and the 'Sorting method' dropdown is set to '白紙ページ'. Both are highlighted with a blue box. Other settings include: Job name: sample; File name (example): img20xxxxxx_001.pdf; File name: img 日付-時刻 - ページカウンター; File name separator: ファイル名の項目; File name separator details: 詳細設定; Save format: PDF; Save format details: 保存設定; File name repeat action: 確認ダイアログを表示する; Save folder: C:\Users; Job sorting: checked; Sorting method: 白紙ページ; Sorting method details: 仕分け設定; Show page composition screen before saving: unchecked.

4. [仕分け設定] 画面で、[仕分けページを削除する] にチェックを入れます。
仕分け後に白紙ページが削除されます。

- 参考**
- 白紙ページも保存が必要な場合は、[仕分けページを削除する] のチェックを外してください。ただし、分割されたファイルの1ページ目が白紙（空白）ページになります。



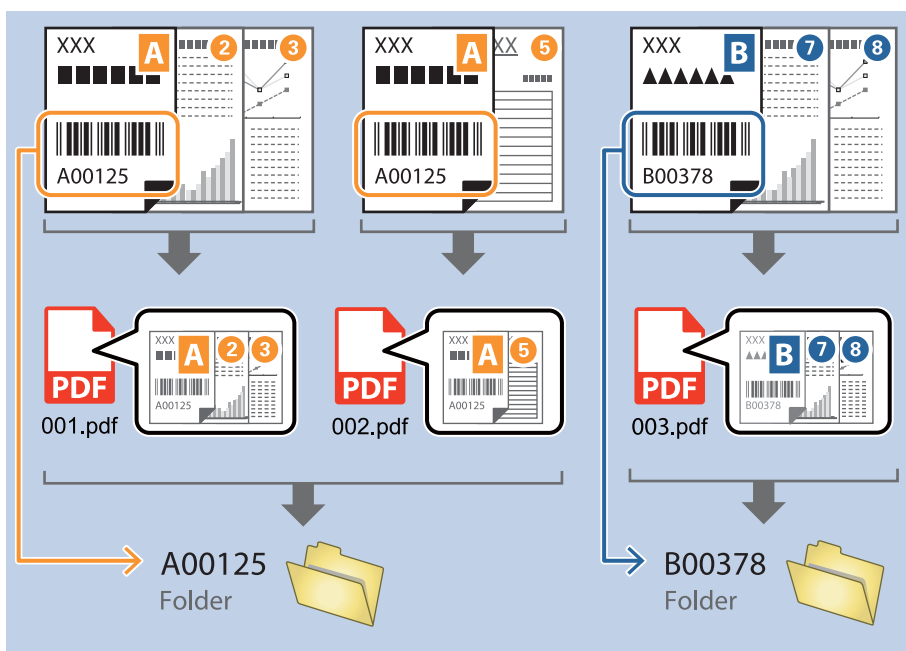
- [検出レベル] では、白紙として検出するレベルを [高] / [中] / [低] から選択できます。レベルを高くすると、薄い色が付いた原稿や裏写りした原稿なども白紙として検出できます。
- [取込装置] を [ADF-両面] に設定している場合は、[両面スキャンした原稿の裏面も検出する] の項目が表示されます。チェックを入れると、両面スキャンした原稿の裏面が白紙ページの場合にも仕分けができます。

バーコードの文字情報でフォルダーを作成して保存する

原稿のバーコード情報を使い、バーコードが入っているページごとにファイルを分割したり、バーコードの文字情報でフォルダーを作成して保存したりすることができます。

スキャンの手順（カスタマイズ編）

ここでは、「バーコードで仕分けし、バーコードの文字情報をフォルダー名にして保存する」というジョブの設定方法を説明します。



1. [ジョブ設定] 画面を表示し、[2. 保存] タブをクリックします。



スキャンの手順（カスタマイズ編）

2. [ジョブ仕分けする] にチェックを入れて、[仕分け方法] を [バーコード] に設定してから [仕分け設定] をクリックします。

ジョブ設定

2. 保存
ファイル名、ファイル形式や仕分けなどの保存設定をします。

ジョブ名
sample

ヘルプ

1. スキャン
取込装置: ADF-片面
原稿サイズ: 自動検知
イメージタイプ: 自動 (カラー/モノクロ)

2. 保存
ファイル名: img20xxxxxx_001.pdf
保存形式: PDF
保存フォルダ: C:\Users
仕分け方法: バーコード

3. インデックス
インデックス項目 6

4. 転送
転送先: 何もしない

5. 設定確認/テスト
アイコン:

ファイル名(例): img20xxxxxx_001.pdf
ファイル名: img 日付+時刻 - ページカウンター
ファイル名の項目 ▼ 詳細設定

保存形式: PDF
保存設定

ファイル名重複時の動作: 確認ダイアログを表示する

保存フォルダ: C:\Users
参照...

ジョブ仕分けする
仕分け方法: バーコード
仕分け設定

保存前にページの編集画面を表示する

保存 戻る 次へ

3. [仕分け設定] 画面で、使用するバーコードの種類を選択します。
バーコードの種類を個別に選択するときは、[全てのバーコード] のチェックを外してください。

仕分け設定

検出領域: 自動検出 エリア指定

検出結果の最大文字数: 30

認識結果を確認する

同じ検出結果をまとめる

仕分けページを削除する

フォルダを作成する
フォルダ名(例):
フォルダ名: folder ページカウンター
フォルダ名の項目 ▼ 詳細設定

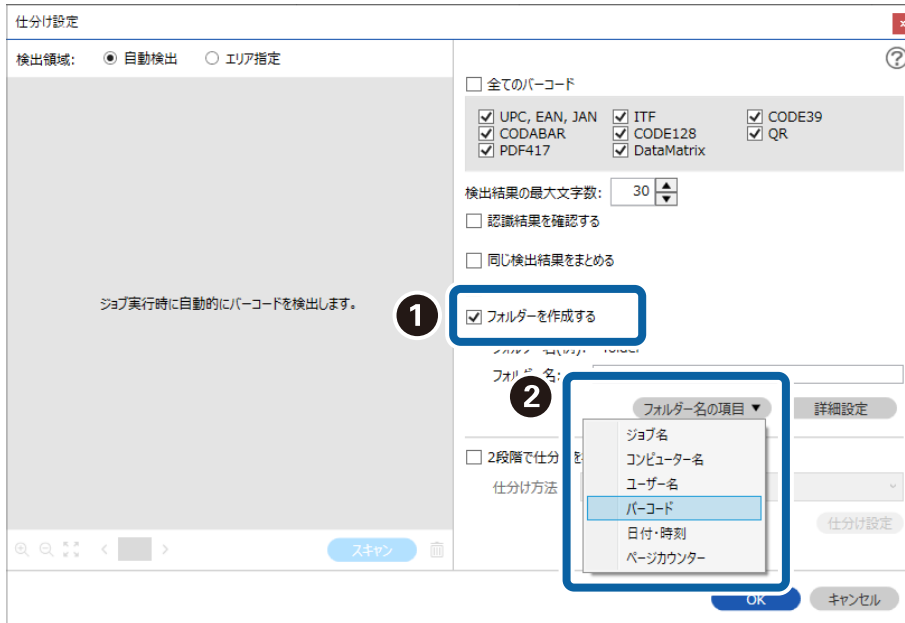
2段階で仕分けを行う
仕分け方法: バーコード
仕分け設定

スキャン

OK キャンセル

スキャンの手順（カスタマイズ編）

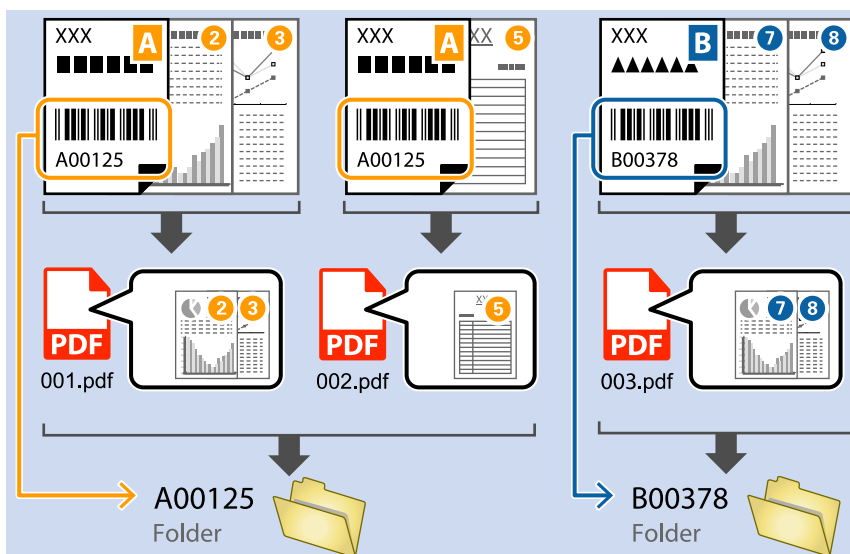
4. 「フォルダーを作成する」にチェックを入れ、「フォルダー名の項目」から「バーコード」を選択します。



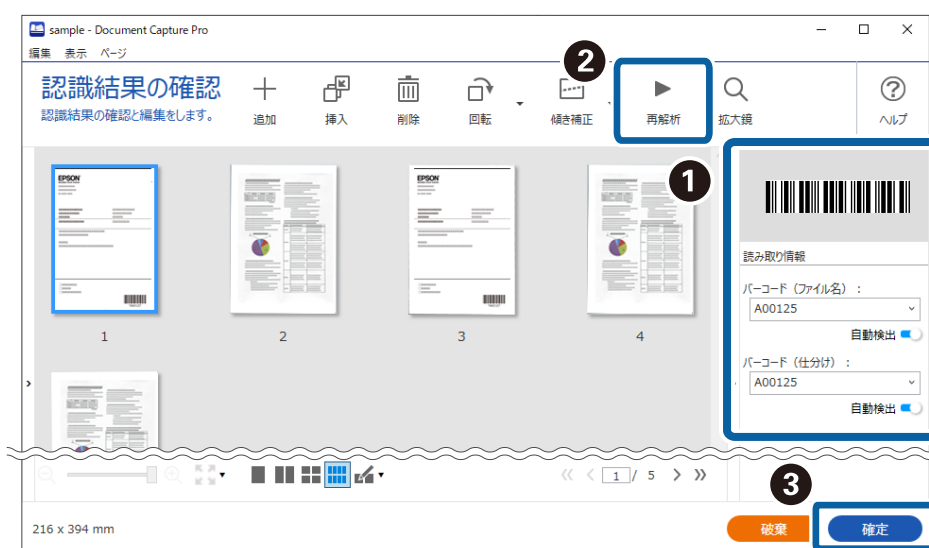
スキャンの手順（カスタマイズ編）

参考

- カーソルでフォルダー名の項目を追加する位置を指定できます。また追加した項目を選択して、ドラッグアンドドロップをすることで順番を入れ替えることができます。削除する場合は追加された項目を選択して、お使いのキーボードのDeleteキーで削除してください。
- 多くの情報を持つ2次元バーコードを使用する場合は、[検出結果の最大文字数]で仕分けに利用する最大文字数を指定してください。
- バーコードで仕分けしたあと、同じバーコードで仕分けられた画像をまとめて保存したい場合は、[同じ検出結果をまとめる]にチェックを入れてください。
- バーコードが入っているページの保存が不要な場合は [仕分けページを削除する] にチェックを入れてください。仕分け後にバーコードが入っているページを削除して保存できます。



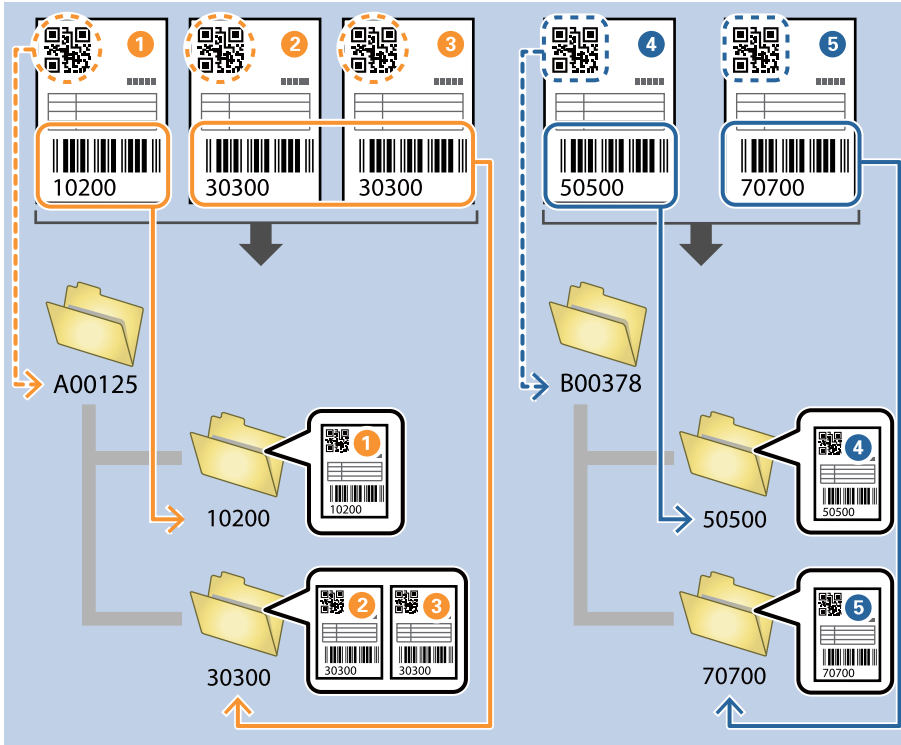
- バーコードが正しく認識されたか確認したい場合は、[認識結果を確認する]にチェックを入れてください。スキャン後に表示される画面で、認識された領域や文字が確認できます。また、領域を指定し直して再認識させたり、文字を訂正したりすることもできます。



2種類のバーコードを使って2階層のフォルダーを作成する

原稿の2種類のバーコード情報を使い、2階層のフォルダーを作成して保存することができます。

ここでは、「1つ目のバーコード情報でフォルダーを作成し、その下の階層に2つ目のバーコード情報でフォルダーを作成する」というジョブの設定方法を説明します。



1. [ジョブ設定] 画面を表示し、[2. 保存] タブをクリックします。

The screenshot shows the 'Job Settings' (ジョブ設定) window, specifically the '2. 保存' (2. Save) tab. The window is titled 'ジョブ設定' and has a 'ヘルプ' (Help) icon. The 'ジョブ名' (Job Name) is set to 'sample'. The '1. スキャン' (1. Scan) section shows '取込装置: ADF-片面', '原稿サイズ: 自動検知', and 'イメージタイプ: 自動 (カラー/モノクロ)'. The '2. 保存' (2. Save) section is highlighted with a blue box and shows 'ファイル名: img20xxxxxx_001.pdf', '保存形式: PDF', '保存フォルダー: C:\Users', and '仕分け方法: 固定ページ数'. The '3. ノットアップ' (3. Not up) section shows 'インデックス項目 6'. The '4. 転送' (4. Transfer) section shows '転送先: 何もしない'. The '5. 設定確認/テスト' (5. Settings confirmation/Test) section shows 'アイコン: [Icon]'. The 'ファイル名(例): img20xxxxxx_001.pdf' is shown, along with 'ファイル名:' and '保存形式:' (PDF). The 'ファイル名重複時の動作:' is set to '確認ダイアログを表示する'. The '保存フォルダー:' is 'C:\Users'. The 'ジョブ仕分けする' checkbox is checked, and the '仕分け方法:' is '固定ページ数'. The '保存前ページ編集画面を表示する' checkbox is unchecked. The '保存' (Save) button is highlighted.

スキャンの手順（カスタマイズ編）

2. [ジョブ仕分けする] にチェックを入れ、[仕分け方法] に [バーコード] を設定して、[仕分け設定] をクリックします。

ジョブ設定

2. 保存
ファイル名、ファイル形式や仕分けなどの保存設定をします。

ジョブ名: sample

ヘルプ

1. スキャン
取込装置: ADF-片面
原稿サイズ: 自動検知
イメージタイプ: 自動 (カラー/モノクロ)

2. 保存
ファイル名: img20xxxxxx_001.pdf
保存形式: PDF
保存フォルダー: C:\Users
仕分け方法: バーコード

3. インデックス
インデックス項目 6

4. 転送
転送先: 何もしない

5. 設定確認/テスト
アイコン:

ファイル名(例): img20xxxxxx_001.pdf

ファイル名: img 日付・時刻 ページカウンター

ファイル名の項目 詳細設定

保存形式: PDF

保存設定

ファイル名重複時の動作: 確認ダイアログを表示する

保存フォルダー: C:\Users

参照...

ジョブ仕分けする

仕分け方法: バーコード

仕分け設定

保存前にページの縮小画面を表示する

保存 戻る 次へ

3. [仕分け設定] 画面で、1階層目のフォルダーに使用するバーコードの種類を選択します。
バーコードの種類を個別に選択するときは、[全てのバーコード] のチェックを外してください。
ここでは、例として [QR] コードを選択します。

仕分け設定

検出領域: 自動検出 エリア指定

検出結果の最大文字数: 30

認識結果を確認する

同じ検出結果をまとめる

仕分けページを削除する

フォルダーを作成する

フォルダー名(例):

フォルダー名: folder ページカウンター

フォルダー名の項目 詳細設定

2段階で仕分けを行う

仕分け方法: バーコード

仕分け設定

OK キャンセル

全てのバーコード

UPC, EAN, JAN ITF CODE39

CODABAR CODE128 QR

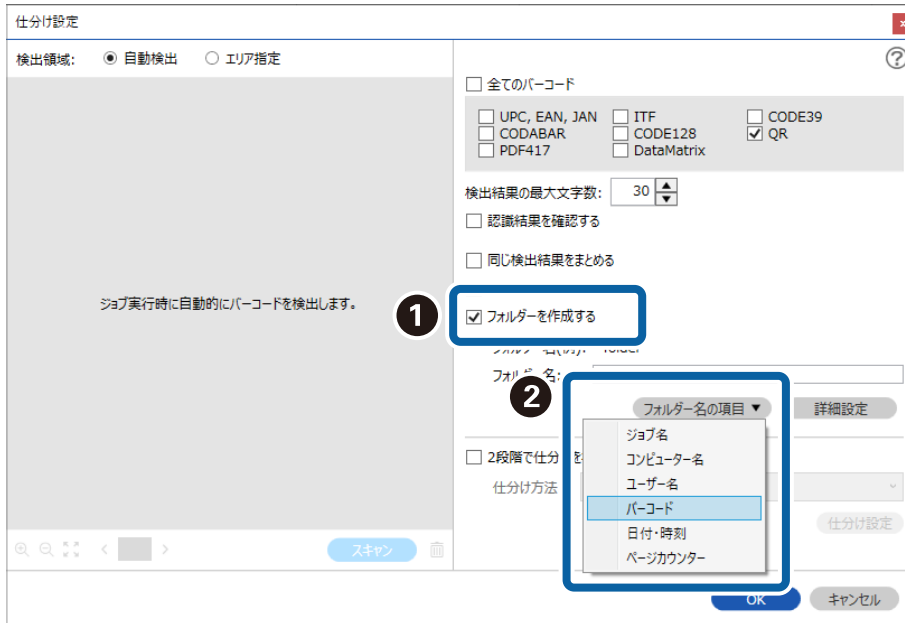
PDF417 DataMatrix

ジョブ実行時に自動的にバーコードを検出します。

スキャン

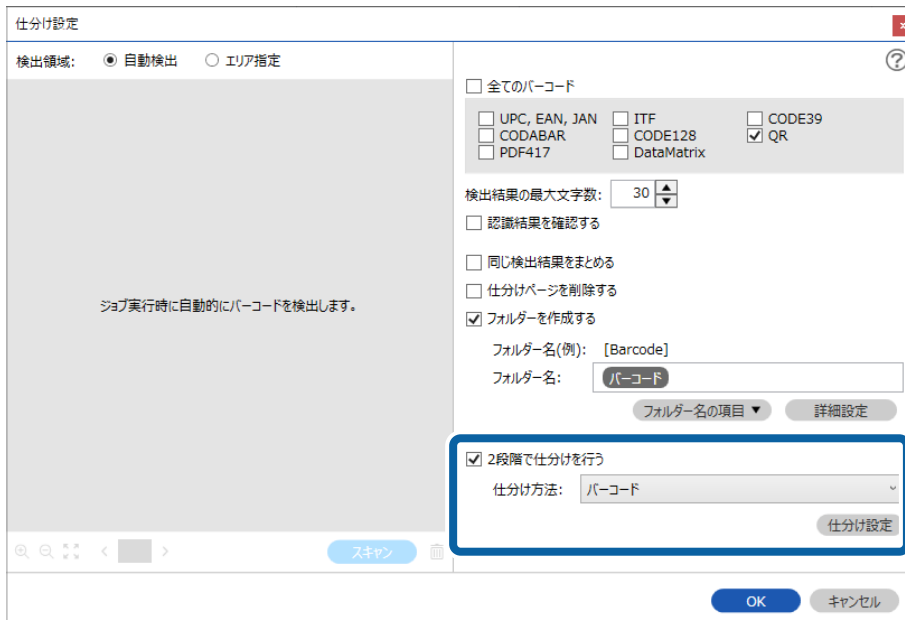
スキャンの手順（カスタマイズ編）

4. 「フォルダーを作成する」にチェックを入れ、「フォルダー名の項目」から「バーコード」を選択します。



参考 カーソルで「フォルダー名の項目」を追加する位置を指定できます。
また追加した項目を選択して、ドラッグアンドドロップをすることで順番を入れ替えることができます。
削除する場合は追加された項目を選択して、お使いのキーボードのDeleteキーで削除してください。

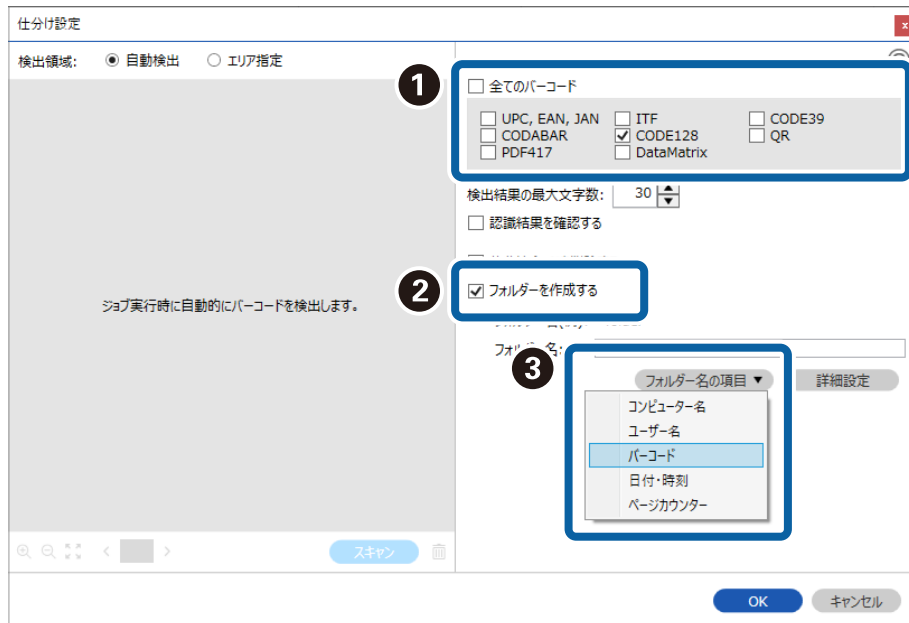
5. 「2段階で仕分けを行う」を選択し、「仕分け方法」を「バーコード」に設定してから「仕分け設定」をクリックします。



6. 追加の「仕分け設定」画面で2階層目のフォルダーに使用するバーコードの種類を選択し、「フォルダーを作成する」にチェックを入れ、「フォルダー名の項目」から「バーコード」を選択し、「フォルダー名」に追加します。
バーコードの種類を個別に選択するときは、「全てのバーコード」のチェックを外してください。

スキャンの手順（カスタマイズ編）

ここでは、例として [CODE128] を選択します。



参考

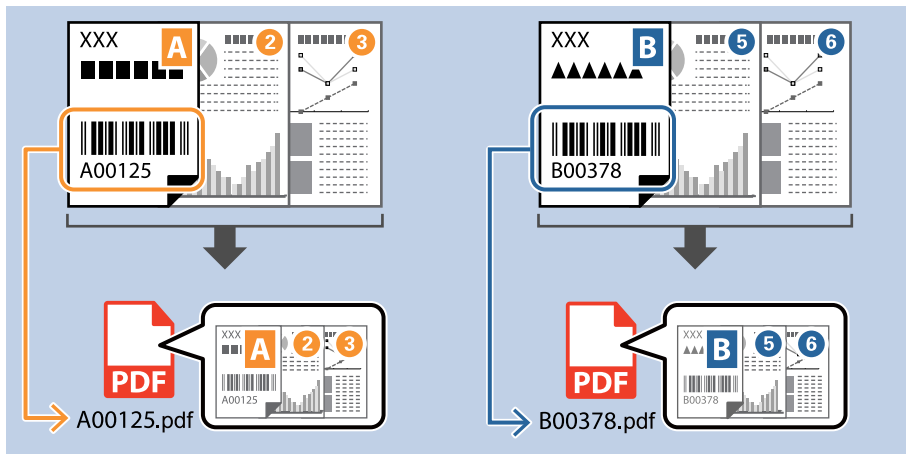
- カーソルで [フォルダー名の項目] を追加する位置を指定できます。また追加した項目を選択して、ドラッグアンドドロップをすることで順番を入れ替えることができます。削除する場合は追加された項目を選択して、お使いのキーボードのDeleteキーで削除してください。
- 多くの情報を持つ2次元バーコードを使用する場合は、[検出結果の最大文字数] で仕分けに利用する最大文字数を指定してください。
- バーコードが正しく認識されたか確認したい場合は、[認識結果を確認する] にチェックを入れてください。スキャン後に表示される画面で、認識された領域や文字が確認できます。また、領域を指定し直して再認識させたり、文字を訂正したりすることもできます。



バーコードの文字情報をファイル名にして保存する

原稿のバーコード情報を使い、バーコードが入っているページごとにファイルを分割したり、バーコードの文字情報をファイル名にして保存したりすることができます。

ここでは、「バーコードで仕分けし、バーコードの文字情報をファイル名にして保存する」というジョブの設定方法を説明します。



1. [ジョブ設定] 画面を表示し、[2. 保存] タブをクリックします。



スキャンの手順（カスタマイズ編）

2. [ジョブ仕分けする] にチェックを入れて、[仕分け方法] を [バーコード] に設定してから [仕分け設定] をクリックします。

ジョブ設定

2. 保存
ファイル名、ファイル形式や仕分けなどの保存設定をします。

ジョブ名: sample

ヘルプ

1. スキャン
取込装置: ADF-片面
原稿サイズ: 自動検知
イメージタイプ: 自動 (カラー/モノクロ)

2. 保存
ファイル名: img20xxxxxx_001.pdf
保存形式: PDF
保存フォルダー: C:\Users
仕分け方法: バーコード

3. インデックス
インデックス項目 6

4. 転送
転送先: 何もしない

5. 設定確認/テスト
アイコン:

ファイル名(例): img20xxxxxx_001.pdf
ファイル名: img 日付・時刻 _ ページカウンター
ファイル名の項目 詳細設定

保存形式: PDF
保存設定

ファイル名重複時の動作: 確認ダイアログを表示する
確認ダイアログを表示する

保存フォルダー: C:\Users
参照...

ジョブ仕分けする
仕分け方法: バーコード
仕分け設定

保存前にページの縮小画面を表示する

保存 戻る 次へ

3. [仕分け設定] 画面で、使用する（原稿に掲載されている）バーコードの種類を選択します。[OK] をクリックして [ジョブ設定] 画面に戻ります。
バーコードの種類を個別に選択するときは、[全てのバーコード] のチェックを外してください。

仕分け設定

検出領域: 自動検出 エリア指定

1

全てのバーコード

UPC, EAN, JAN ITF CODE39
 CODABAR CODE128 QR
 PDF417 DataMatrix

検出結果の最大文字数: 30

認識結果を確認する

同じ検出結果をまとめる

仕分けページを削除する

フォルダを作成する
フォルダー名(例):
フォルダー名: folder ページカウンター
フォルダー名の項目 詳細設定

2段階で仕分けを行う
仕分け方法: バーコード
仕分け設定

2 OK キャンセル

スキャンの手順（カスタマイズ編）

4. [詳細設定] をクリックします。



参考 [ファイル名の項目] から [バーコード] を選択するためには、[詳細設定] で設定をしてから選択してください。

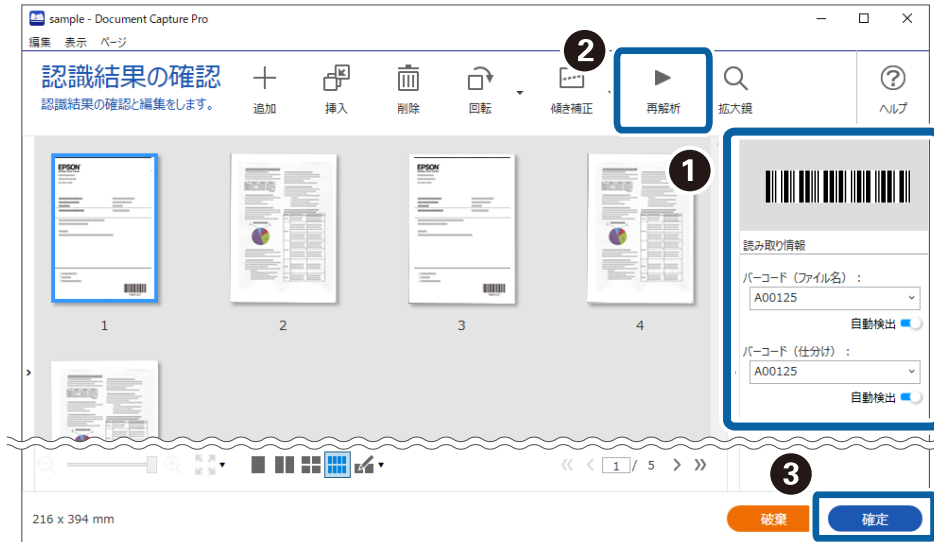
5. [名前の詳細設定] 画面で [バーコード] を選択し、使用する（原稿に掲載されている）バーコードの種類を選択します。

バーコードの種類は手順3と同じ設定にしてください。



スキャンの手順（カスタマイズ編）

- 参考**
- 多くの情報を持つ2次元バーコードを使用する場合は、[検出結果の最大文字数]で仕分けに利用する最大文字数を指定してください。
 - バーコードが正しく認識されたか確認したい場合は、[認識結果を確認する]にチェックを入れてください。スキャン後に表示される画面で、認識された領域や文字が確認できます。また、領域を指定し直して再認識させたり、文字を訂正したりすることもできます。



6. [ファイル名の項目] から [バーコード] を選択します。



[バーコード] が [ファイル名] に追加されます。

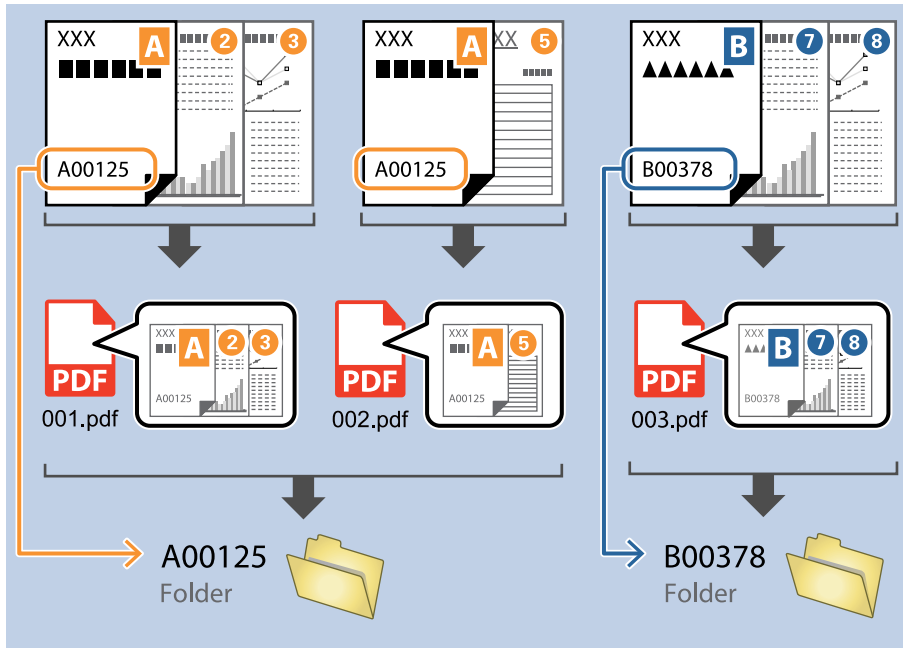
- 参考**
- カーソルで [ファイル名の項目] を追加する位置を指定できます。また追加した項目を選択して、ドラッグアンドドロップをすることで順番を入れ替えることができます。削除する場合は追加された項目を選択して、お使いのキーボードのDeleteキーで削除してください。

OCRで読み取った文字でフォルダーを作成して保存する

参考 ご使用のスキャナーによっては、表示されない項目や設定があります。

OCR（スキャンした画像から文字情報を検出し、文字データに変換する機能）を使うと、指定した領域から文字を読み取り、その文字でファイルを分割したり、フォルダーを作成して保存したりすることができます。

ここでは、「OCRで読み取った文字でフォルダーを作成して保存する」というジョブの設定方法を説明します。



1. [ジョブ設定] 画面を表示し、[2. 保存] タブをクリックします。



スキャンの手順（カスタマイズ編）

2. [ジョブ仕分けする] にチェックを入れて、[仕分け方法] を [OCR] に設定してから [仕分け設定] をクリックします。



3. [仕分け設定] 画面で [認識対象] から読み取る文字の種類を選択します。[フォルダーを作成する] にチェックを入れて、[フォルダー名の項目] から [OCR] を選択します。



[OCR] が [フォルダー名] に追加されます。

スキャンの手順（カスタマイズ編）

- 参考** カーソルで【フォルダー名の項目】を追加する位置を指定できます。
また追加した項目を選択して、ドラッグアンドドロップをすることで順番を入れ替えることができます。
削除する場合は追加された項目を選択して、お使いのキーボードのDeleteキーで削除してください。

4. OCRの検出領域を指定するために、スキャナーに原稿をセットしてから【スキャン】をクリックします。

仕分け設定

認識対象: OCR-A

検出結果の最大文字数: 30

認識結果を確認する

文字種

- 全てのサポートする文字
 - 数字
 - アルファベット (大文字)
 - アルファベット (小文字)
 - 記号

同じ検出結果をまとめる

仕分けページを削除する

フォルダーを作成する

フォルダー名(例): [OCR]

フォルダー名: OCR

フォルダー名の項目 ▼ 詳細設定

2段階で仕分けを行う

仕分け方法: バーコード

仕分け設定

OK キャンセル

5. スキャン設定画面で【OK】をクリックします。

スキャン設定

スキャン設定名: (現在の設定)

取得装置: ADF-片面

原稿サイズ: 自動検知

イメージタイプ: 自動 (カラー/モノクロ)

回転: なし

解像度: 低解像度 (200dpi) 200 dpi

文字くっきり

傾き補正 (鉛紙時の傾き)

白紙ページ除去 (レベル: 10)

重送検知 (超音波)

詳細設定

スキャン中にプレビューを表示する

スキャン終了後に継続確認を表示する

ヘルプ OK キャンセル

スキャンの手順（カスタマイズ編）

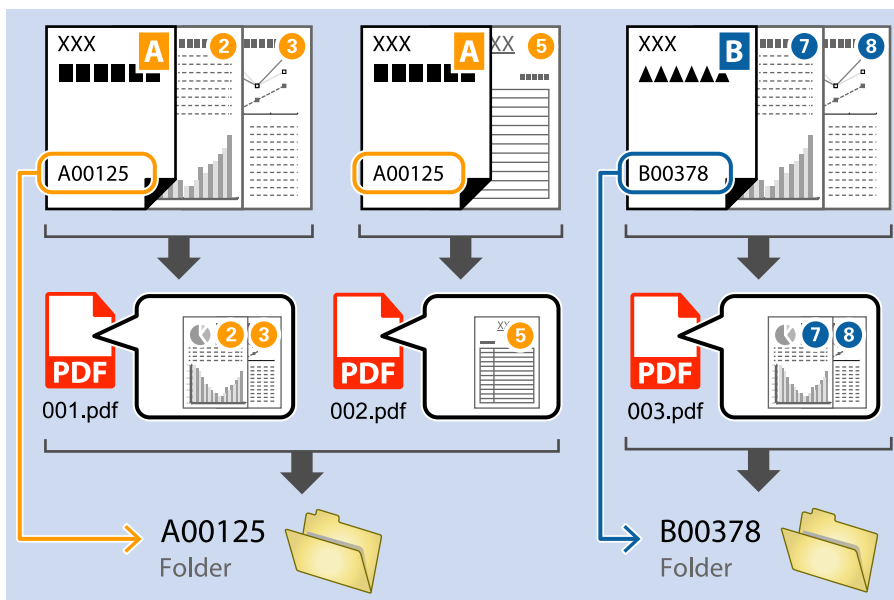
6. スキャンした画像のプレビューで、読み取る文字の検出領域を指定します。始点をクリックしてドラッグすると、青色の囲み線が表示されて範囲指定できます。



スキャンの手順（カスタマイズ編）

参考

- 「検出結果の最大文字数」では、検出領域で読み取れる文字のうち、フォルダー名に使用する最大文字数を指定できます。
- OCRの文字情報で仕分けしたあと、同じ文字情報で仕分けられた画像をまとめて保存したい場合は、「同じ検出結果をまとめる」にチェックを入れてください。
- 仕分けに利用したページの保存が不要な場合は、「仕分けページを削除する」にチェックを入れてください。仕分け後に不要なページを削除して保存できます。



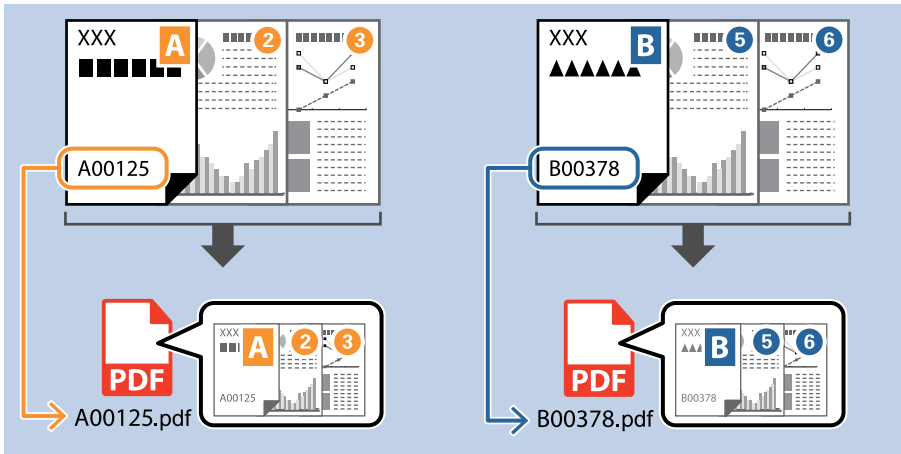
- 文字が正しく読み取れたか確認したい場合は、「認識結果を確認する」にチェックを入れてください。スキャン後に表示される画面で、認識された領域や文字が確認できます。また、領域を指定し直して再認識させたり、文字を訂正したりすることもできます。



OCRで読み取った文字をファイル名にして保存する

参考 ご使用のスキャナーによっては、表示されない項目や設定があります。

OCR（スキャンした画像から文字情報を検出し、文字データに変換する機能）を使うと、指定した領域から文字を読み取り、その文字でファイルを分割したり、フォルダーを作成して保存したりすることができます。ここでは、「ファイル名にOCRの文字を使用して保存する」というジョブの設定方法を説明します。



1. [ジョブ設定] 画面を表示し、[2. 保存] タブをクリックします。



スキャンの手順（カスタマイズ編）

2. [ジョブ仕分けする] を選択し、[仕分け方法] を [OCR] に設定し、[仕分け設定] をクリックします。

ジョブ設定

2. 保存
ファイル名、ファイル形式や仕分けなどの保存設定をします。

ジョブ名: sample

ヘルプ

1. スキャン
取込装置: ADF-片面
原稿サイズ: 自動検知
イメージタイプ: 自動 (カラー/モノクロ)

2. 保存
ファイル名: img20xxxxxx_001.pdf
保存形式: PDF
保存フォルダー: C:\Users
仕分け方法: OCR

3. インデックス
インデックス項目 6

4. 転送
転送先: 何もしない

5. 設定確認/テスト
アイコン:

ファイル名(例): img20xxxxxx_001.pdf

ファイル名: img 日付-時刻 - ページカウンター

ファイル名の項目 ▼ 詳細設定

保存形式: PDF

保存設定

ファイル名重複時の動作: 確認ダイアログを表示する

保存フォルダー: C:\Users

参照...

ジョブ仕分けする

仕分け方法: OCR

仕分け設定

保存前にページの編集画面を表示する

保存 戻る 次へ

3. [仕分け設定] 画面で [認識対象] から読み取る文字の種類を選択します。

仕分け設定

認識対象: OCR-A

出力結果のファイル名: OCR-A

認識結果を確認する

文字種

全てのサポートする文字

数字

アルファベット (大文字)

アルファベット (小文字)

記号

同じ検出結果をまとめる

仕分けページを削除する

フォルダーを作成する

フォルダー名(例): [OCR]

フォルダー名: OCR

フォルダー名の項目 ▼ 詳細設定

2段階で仕分けを行う

仕分け方法: バーコード

仕分け設定

OK キャンセル

スキャンの手順（カスタマイズ編）

4. OCRの検出領域を指定するために、スキャナーに原稿をセットしてから [スキャン] をクリックします。



5. スキャン設定画面で [OK] をクリックします。



スキャンの手順（カスタマイズ編）

- スキャンした画像のプレビューで、読み取る文字の検出領域を指定します。始点をクリックしてドラッグすると、青色の囲み線が表示されて範囲指定できます。[OK] をクリックしてジョブ設定画面に戻ります。



- [詳細設定] をクリックします。



参考 [ファイル名の項目] から [OCR] を選択するためには、[詳細設定] で設定をしてから選択してください。

スキャンの手順（カスタマイズ編）

8. [名前の詳細設定] 画面で [OCR] を選択し、[認識対象] から読み取る文字の種類を選択します。
読み取る文字の種類は手順3と同じ設定にしてください。



9. OCRの検出領域を指定するために、スキャナーに原稿をセットしてから [スキャン] をクリックします。



10. スキャン設定画面で [OK] をクリックします。



11. スキャンした画像のプレビューで、読み取る文字の検出領域を指定します。始点をクリックしてドラッグすると、青色の囲み線が表示されて範囲指定できます。手順6と同じ領域を指定してください。



スキャンの手順（カスタマイズ編）

参考

- 「[検出結果の最大文字数]」では、検出領域で読み取れる文字のうち、ファイル名に使用する最大文字数を指定できます。
- 文字が正しく読み取れたか確認したい場合は、「[認識結果を確認する]」にチェックを入れてください。スキャン後に表示される画面で、認識された領域や文字が確認できます。また、領域を指定し直して再認識させたり、文字を訂正したりすることもできます。



12. [ファイル名の項目] から [OCR] を選択します。

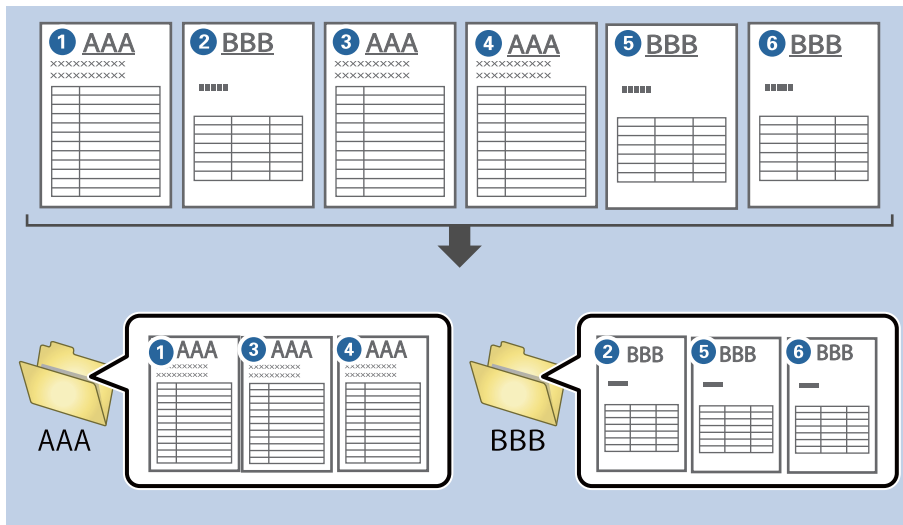


- 参考** カーソルで「ファイル名の項目」を追加する位置を指定できます。
 また追加した項目を選択して、ドラッグアンドドロップをすることで順番を入れ替えることができます。
 削除する場合は追加された項目を選択して、お使いのキーボードのDeleteキーで削除してください。

帳票ごとにフォルダーを作成して保存する

登録した帳票情報を使い、スキャンしたデータを帳票の種類ごとに分類し、フォルダーを作成して保存することができます。

ここでは、「帳票で仕分けし、帳票の種類をフォルダー名にして保存する」というジョブの設定方法を説明します。



1. [ジョブ設定] 画面を表示し、[2. 保存] タブをクリックします。



スキャンの手順（カスタマイズ編）

2. [ジョブ仕分けする] にチェックを入れて、[仕分け方法] で [帳票] を選択し、[仕分け設定] をクリックします。

ジョブ設定

2. 保存

ファイル名、ファイル形式や仕分けなどの保存設定をします。

ジョブ名: sample

ヘルプ

1. スキャン
取込装置: ADF-片面
原稿サイズ: 自動検知
イメージタイプ: 自動 (カラー/モノクロ)

2. 保存
ファイル名: img20xxxxxx_001.pdf
保存形式: PDF
保存フォルダー: C:\Users
仕分け方法: 帳票

3. インデックス
インデックス項目 6

4. 転送
転送先: 何もしない

5. 設定確認/テスト
アイコン:

ファイル名(例): img20xxxxxx_001.pdf
ファイル名: img 日付・時刻 _ ページカウンター
ファイル名の項目 ▼ 詳細設定

保存形式: PDF
保存設定

ファイル名重複時の動作: 確認ダイアログを表示する

保存フォルダー: C:\Users
参照...

ジョブ仕分けする
仕分け方法: 帳票
仕分け設定

保存前にページの縮小画像を表示する

保存 戻る 次へ

3. [仕分け設定] 画面で [追加] をクリックします。

仕分け設定

全ての帳票

追加 編集 削除

一致レベル 標準 ▼

回転した帳票も検出する

認識できなかった帳票を[未分類]帳票とする

確認画面を表示する

同じ検出結果をまとめる

仕分けページを削除する

フォルダーを作成する

フォルダー名(例):
フォルダー名: folder ページカウンター
フォルダー名の項目 ▼ 詳細設定

2段階で仕分けを行う

仕分け方法: バーコード
仕分け設定

OK キャンセル

スキャンの手順（カスタマイズ編）

参考 すでに登録されている帳票を仕分けに使いたい場合は、その帳票名にチェックを入れてください。
登録した帳票情報を編集したい場合は、対象の帳票を選択して [編集] をクリックしてください。

4. 登録したい帳票の原稿をスキャナーにセットし、[スキャン] をクリックします。

The screenshot shows the '仕分け設定' (Sorting Settings) dialog box. On the left, there are various options for sorting and scanning, including checkboxes for '全ての帳票' (All receipts), '回転した帳票も検出する' (Detect rotated receipts), and '2段階で仕分けを行う' (Perform two-stage sorting). A 'スキャン' (Scan) button is highlighted with a blue circle. The right side of the dialog is mostly greyed out, with a message: '[スキャン] で原稿をスキャンしてください。' (Please scan the original document with [Scan]).

参考 帳票情報は原稿が複数ページあった場合でも、1ページのみ保存されます。

5. [スキャン設定] 画面でスキャンに関する設定を行い、[OK] をクリックします。

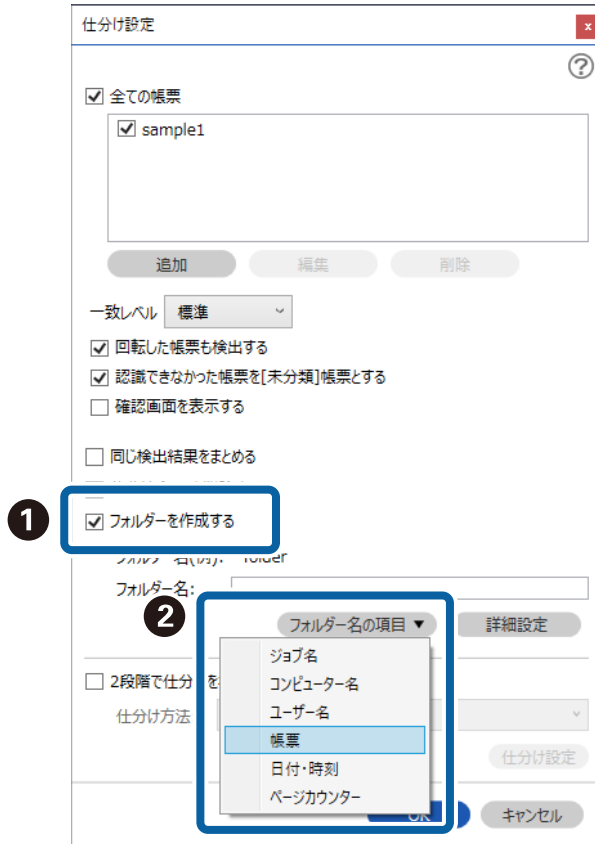
The screenshot shows the 'スキャン設定' (Scan Settings) dialog box. It contains various settings for scanning, such as 'スキャン設定名' (Scan setting name), '取込装置' (Feeder), '原稿サイズ' (Original size), 'イメージタイプ' (Image type), '回転' (Rotation), and '解像度' (Resolution). The 'OK' button is highlighted with a blue circle.

6. 帳票名を入力し、[登録] をクリックします。

The screenshot shows the '仕分け設定' (Sorting Settings) dialog box. The '帳票名' (Receipt Name) field is highlighted with a blue box and contains the text 'sample1'. The '登録' (Register) button is visible next to it. Other settings include '一致レベル' (Consistency Level) set to '標準' (Standard), and several checkboxes for search and display options. The '仕分け方法' (Sorting Method) is set to 'バーコード' (Barcode).

7. 手順3から6を繰り返し、仕分け時に対象となる帳票情報を全て登録します。

8. 「フォルダーを作成する」にチェックを入れて、「フォルダー名の項目」から「帳票」を選択します。



「フォルダー名」に「帳票」が追加されます。

- 参考** 帳票で仕分けしたあと、同じ帳票をまとめて保存したい場合は、「同じ検出結果をまとめる」にチェックを入れてください。

ユーザー定義インデックスを作成する

- 参考**
- ご使用のスキャナーによっては、表示されない項目や設定があります。
 - DCP Enhanced OCRライセンスを購入すると、DCP Enhanced OCR対応の複合機でユーザー定義インデックスを作成できます。
DCP Enhanced OCRの詳細は以下をご覧ください。
[「DCP Enhanced OCRの概要」 139ページ](#)

バーコードやOCRを元にユーザー定義インデックスを設定し、インデックスデータとして出力することができます。ここでは、「ユーザー定義インデックスを新規作成して、インデックスファイルに出力する」というジョブの設定方法を説明します。

スキャンの手順（カスタマイズ編）

1. [ジョブ設定] 画面を表示し、[3. インデックス] タブをクリックします。



2. [インデックス機能を有効にする] にチェックを入れます。



スキャンの手順（カスタマイズ編）

3. [ユーザー定義項目設定] をクリックします。



4. [ユーザー定義項目設定] 画面で、[追加] をクリックします。



スキャンの手順（カスタマイズ編）

5. 表示される画面で、ユーザー定義インデックスの名前と、ユーザー定義インデックスに使用するタイプを設定して、[OK] をクリックします。

画面の例では、バーコードを使ったユーザー定義インデックスを設定しています。

ユーザー定義項目 :

1

インデックス名
インデックス1

タイプ
バーコード

2

OK キャンセル

6. インデックス情報の詳細を設定して、[OK] をクリックします。

<バーコードを使ってユーザー定義インデックスを作成する場合>

ユーザー定義項目設定

ユーザー定義項目 :

インデックス名	タイプ
インデックス1	バーコード

上へ
下へ

追加 削除 複製

1

全てのバーコード

<input checked="" type="checkbox"/> UPC, EAN, JAN	<input checked="" type="checkbox"/> ITF
<input checked="" type="checkbox"/> CODE39	<input checked="" type="checkbox"/> CODABAR
<input checked="" type="checkbox"/> CODE128	<input checked="" type="checkbox"/> QR
<input checked="" type="checkbox"/> PDF417	<input checked="" type="checkbox"/> DataMatrix

検出結果の最大文字数: 30

認識結果を確認する

2

OK キャンセル

スキャン

スキャンしてから検出領域を設定してください。

スキャンの手順（カスタマイズ編）

<OCRを使ってユーザー定義インデックスを作成する場合>



7. [インデックスをファイルに出力する] にチェックを入れます。



8. [出力設定] をクリックします。



9. インデックス項目をファイルに出力する際の出力項目やファイル名を設定して、[OK] をクリックします。

出力設定

1

保存単位:

ファイル名(例): Index20xxxxxx_0001.csv

ファイル名:

保存形式:

ファイル名重複時の動作:

保存フォルダー:

インデックスファイルに出力する項目を指定します。

インデックス名	出力
ジョブ名	JobName
スキャン時のページ番号	ScanPageNumber
総スキャンページ数	TotalScanPageCount
文書中のページ番号	DocumentPageNumber
文書中の総ページ数	TotalDocumentPageCount
ファイルパス	FilePath
インデックス1	UserBarcode0
インデックス2	UserOCR0

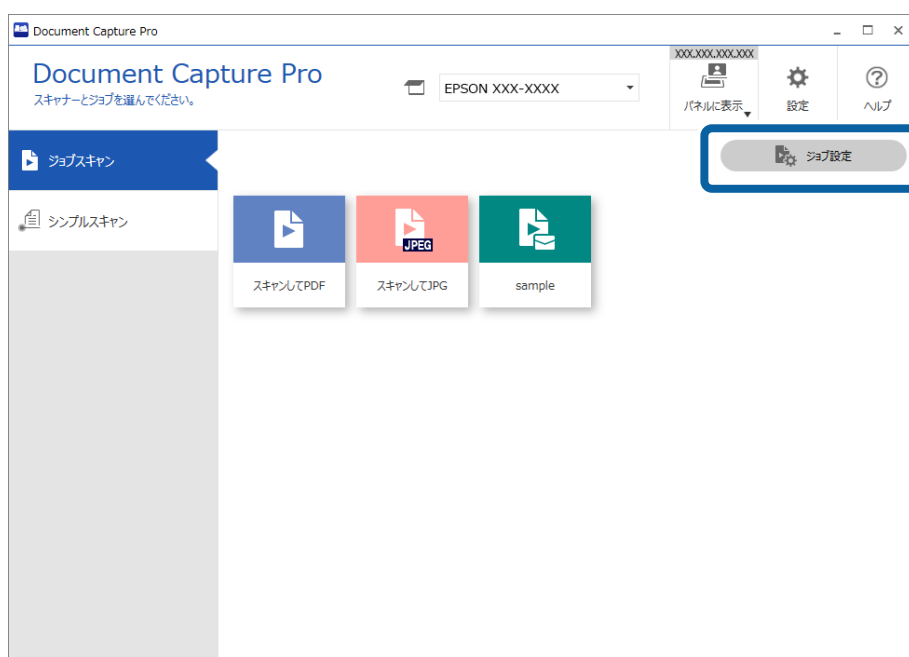
2

ソフトウェアの高度な管理

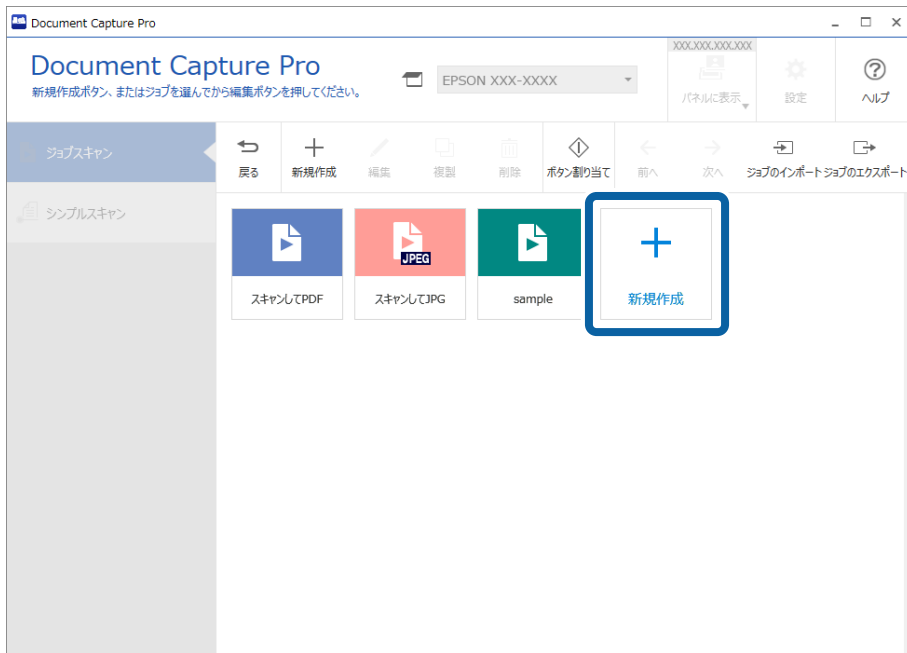
ソフトウェアの便利機能を有効にする

スキャン中に画像を表示する

1. Document Capture Proのトップ画面で [ジョブ設定] をクリックします。



2. ジョブを新規に作成するときは「新規作成」を選択します。既存ジョブを編集するときは、対象のジョブを選択して「編集」をクリックします。



3. [1. スキャン] タブで「スキャン中にプレビューを表示する」にチェックを入れます。

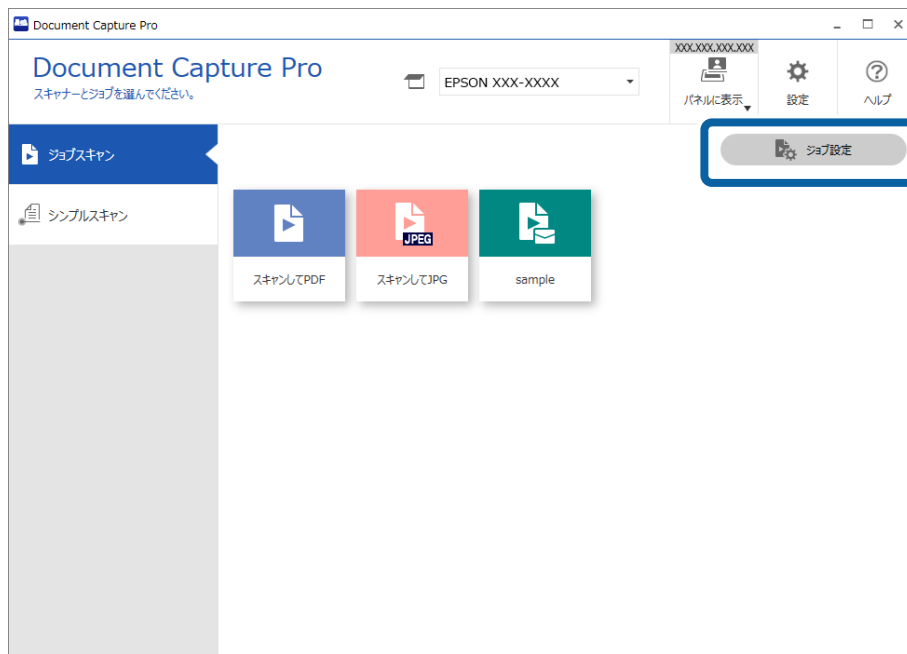


4. ジョブを保存して、手順を終了します。

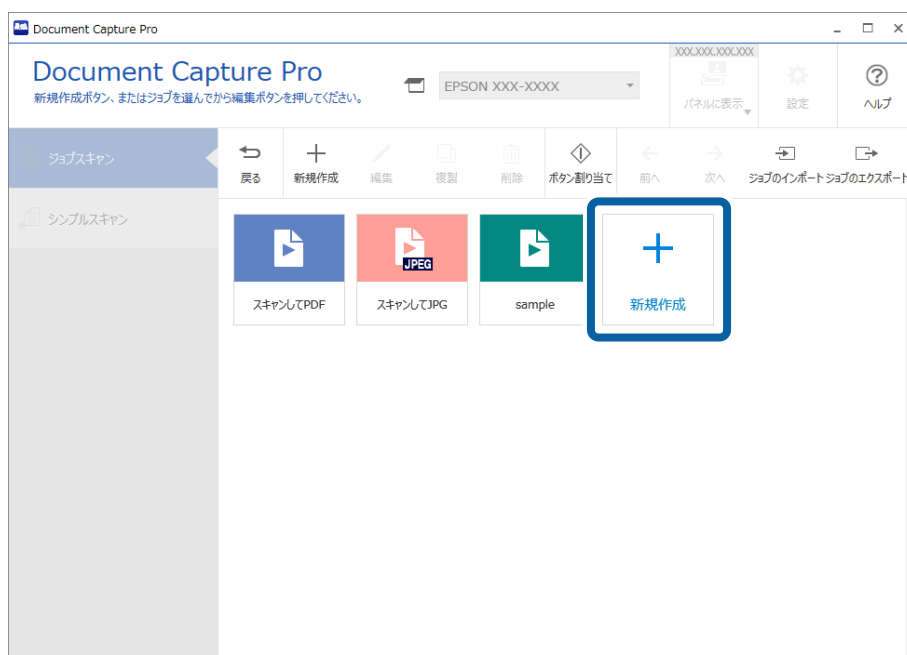
バーコード/OCRの結果画面を表示する

ジョブスキャンの場合は以下の手順に従ってください。

1. Document Capture Proのトップ画面で [ジョブ設定] をクリックします。



2. ジョブを新規に作成するときは [新規作成] を選択します。既存ジョブを編集するときは、対象のジョブを選択して [編集] をクリックします。



3. [2. 保存] タブをクリックします。

ジョブ設定

2. 保存

ファイル名、ファイル形式や仕分けなどの保存設定をします。

ジョブ名: sample

ヘルプ

1. スキャン
取込装置: ADF-片面
原簿サイズ: 自動検知
イメージタイプ: 自動 (カラー/モノクロ)

2. 保存
ファイル名: img20xxxxxx_001.pdf
保存形式: PDF
保存フォルダー: C:\Users
仕分け方法: 固定ページ数

3. インデックス
インデックス項目 6

4. 転送
転送先: 何もしない

5. 設定確認/テスト
アイコン:

ファイル名(例): img20xxxxxx_001.pdf
ファイル名: img [日付・時刻] ページカウンター
ファイル名の項目 ▼ 詳細設定

保存形式: PDF
保存設定

ファイル名重複時の動作: 確認ダイアログを表示する

保存フォルダー: C:\Users
参照...

ジョブ仕分けする
仕分け方法: 固定ページ数
仕分け設定

保存前にページの編集画面を表示する

保存 戻る 次へ

4. ファイル名に使うバーコード/OCRの認識結果画面を表示させる設定をします。[詳細設定] をクリックします。

ジョブ設定

2. 保存

ファイル名、ファイル形式や仕分けなどの保存設定をします。

ジョブ名: sample

ヘルプ

1. スキャン
取込装置: ADF-片面
原簿サイズ: 自動検知
イメージタイプ: 自動 (カラー/モノクロ)

2. 保存
ファイル名: img.pdf
保存形式: PDF
保存フォルダー: C:\Users
仕分け方法: バーコード

3. インデックス
インデックス項目 6

4. 転送
転送先: 何もしない

5. 設定確認/テスト
アイコン:

ファイル名(例): img.pdf
ファイル名: img
ファイル名の項目 ▼ 詳細設定

保存形式: PDF
保存設定

ファイル名重複時の動作: 確認ダイアログを表示する

保存フォルダー: C:\Users
参照...

ジョブ仕分けする
仕分け方法: バーコード
仕分け設定

保存前にページの編集画面を表示する

保存 戻る 次へ

ファイル名の確認はせず、仕分けに使うバーコード/OCRの認識結果を表示させる場合は、手順7に進んでください。

5. [名前の詳細設定] 画面で、設定したいファイル名の内容に合わせて [バーコード] または [OCR] を選択し、[認識結果を確認する] にチェックを入れて、[OK] をクリックします。
画面はバーコードを選択した場合の例です。



6. 設定したいファイル名の内容に合わせて、[ファイル名の項目] から [バーコード] または [OCR] を選択します。
画面はバーコードを選択した場合の例です。



ファイル名に使うバーコード/OCRの認識結果画面を表示させる設定は、以上で終了です。
ジョブ仕分けに使うバーコード/OCRの認識結果画面を表示させたい場合は、手順7に進んでください。設定が不要な場合は、ジョブを保存してください。

7. ジョブ仕分けに使うバーコード/OCRの認識結果画面を表示させる設定をします。[ジョブ仕分けする]にチェックを入れて、設定したいジョブの内容に合わせて[仕分け方法]で[バーコード]または[OCR]を選択し、[仕分け設定]をクリックします。

画面はバーコードを選択した場合の例です。

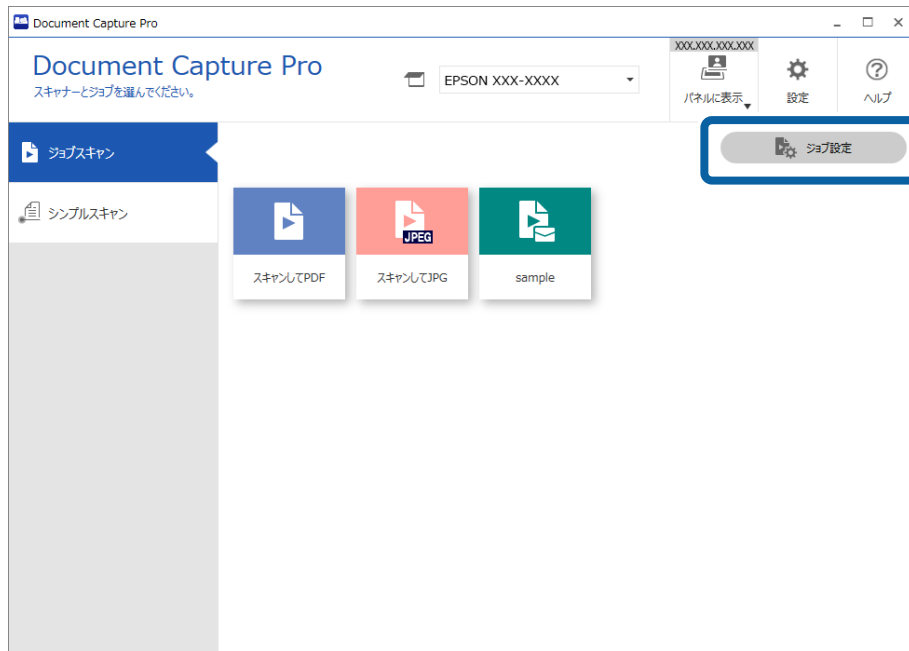
8. [仕分け設定]画面で[認識結果を確認する]にチェックを入れて、[OK]をクリックします。

画面はバーコードを選択した場合の例です。

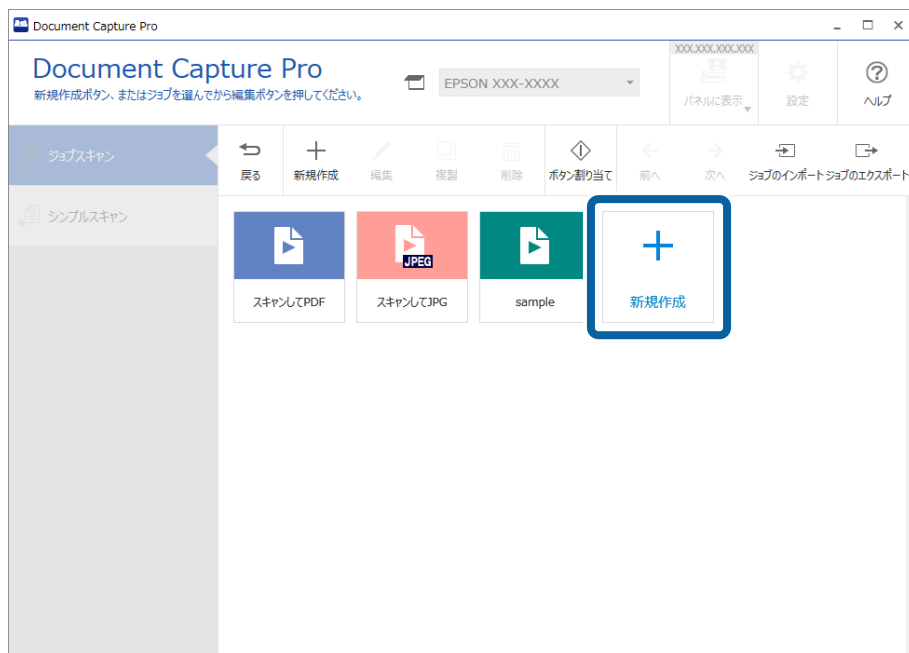
ジョブ仕分けに使うバーコード/OCRの認識結果画面を表示させる設定は、以上で終了です。[OK]をクリックして画面を閉じたあと、ジョブを保存してください。

スキャン結果の確認画面を表示する

1. Document Capture Proのトップ画面で [ジョブ設定] をクリックします。



2. ジョブを新規に作成するときは [新規作成] を選択します。既存ジョブを編集するときは、対象のジョブを選択して [編集] をクリックします。



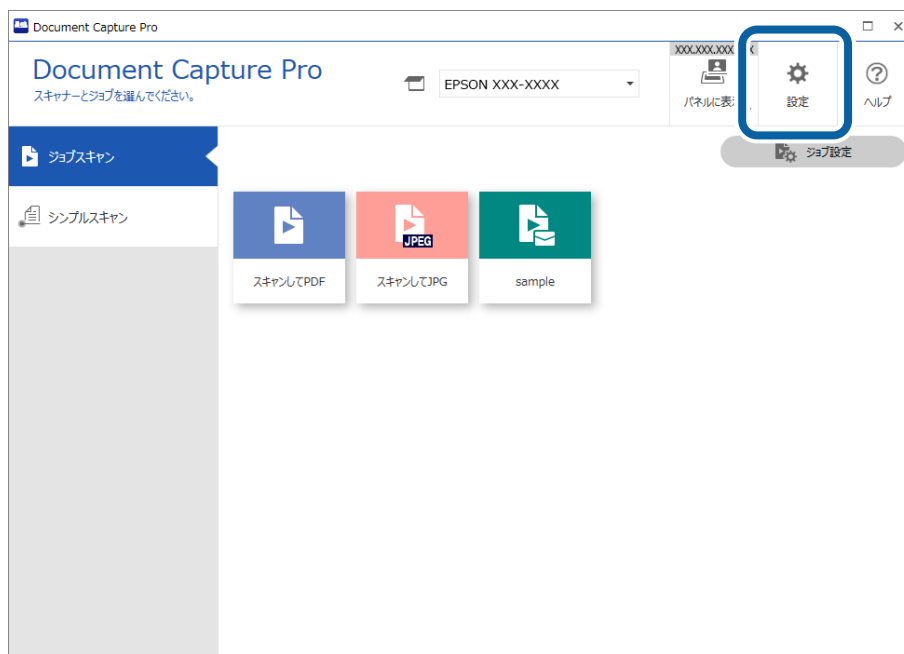
3. [2. 保存] タブをクリックし、[保存前にページの編集画面を表示する] にチェックを入れます。



4. ジョブを保存して、手順を終了します。

ジョブの編集を禁止する

1. Document Capture Proのトップ画面で [設定] をクリックします。



2. [基本設定] タブをクリックし、[ジョブ設定を保護する] にチェックを入れます。



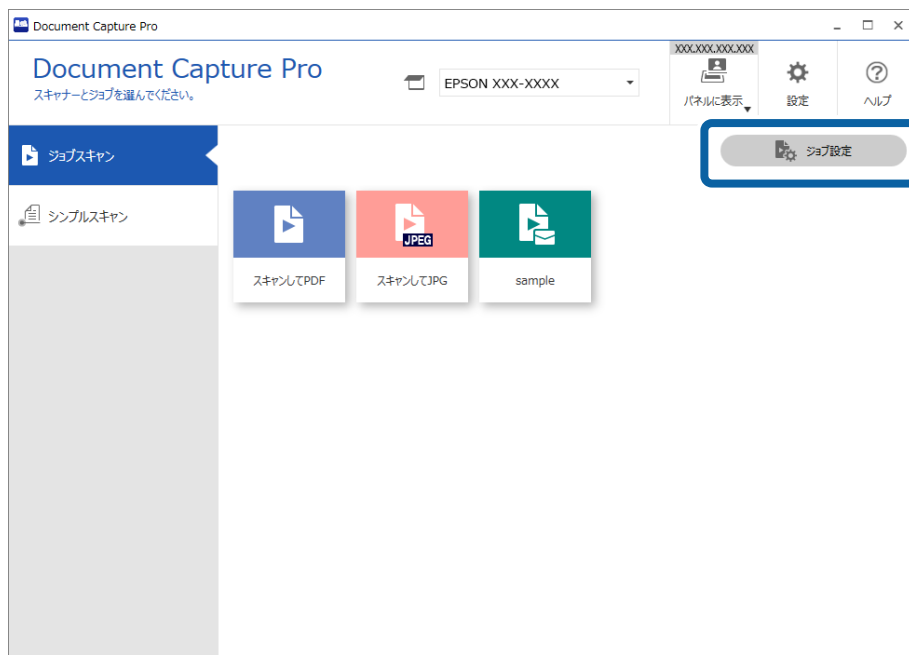
3. 確認メッセージが表示されたら、[はい] をクリックします。
4. [パスワード入力] 画面でパスワードを設定します。
5. ジョブを保存して、手順を終了します。

[ジョブスキャン] 画面の [ジョブ設定] ボタンが表示されなくなり、ジョブの設定を変更できなくなります。ジョブの作成や編集をしたいときは、[ジョブ設定を保護する] のチェックを外して設定したパスワードを入力すると、保護を解除します。

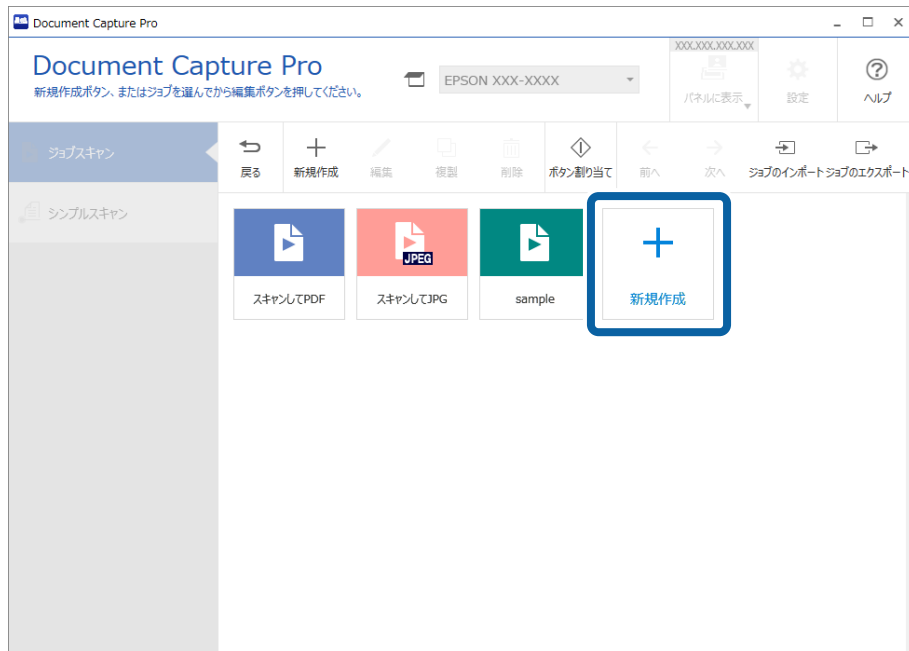
操作パネルでのジョブの設定変更を禁止する（対象機種のみ）

この機能は機種によって設定できます。

1. Document Capture Proのトップ画面で [ジョブ設定] をクリックします。



2. ジョブを新規に作成するときは [新規作成] を選択します。既存ジョブを編集するときは、対象のジョブを選択して [編集] をクリックします。



3. [5. 設定確認/テスト] タブをクリックし、[操作パネルでのジョブの設定変更を禁止する] にチェックを入れます。

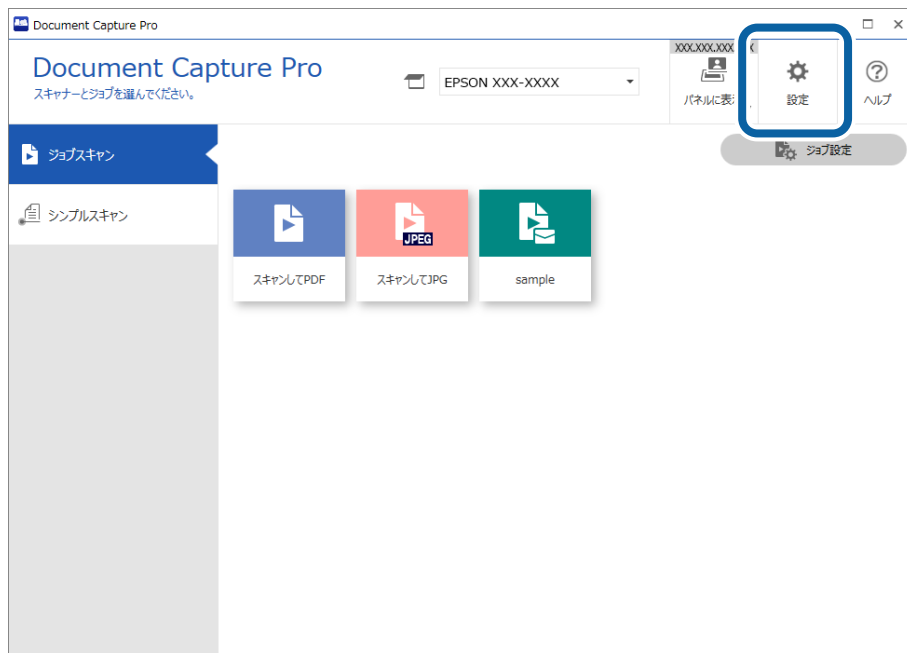


4. ジョブを保存して、手順を終了します。

スキャナー本体の操作パネルから、ジョブの設定を変更できなくなります。

シンプルスキャン機能を禁止する

1. Document Capture Proのトップ画面で [設定] をクリックします。



2. [シンプルスキャン設定] タブをクリックして、[シンプルスキャンを有効にする] のチェックを外します。

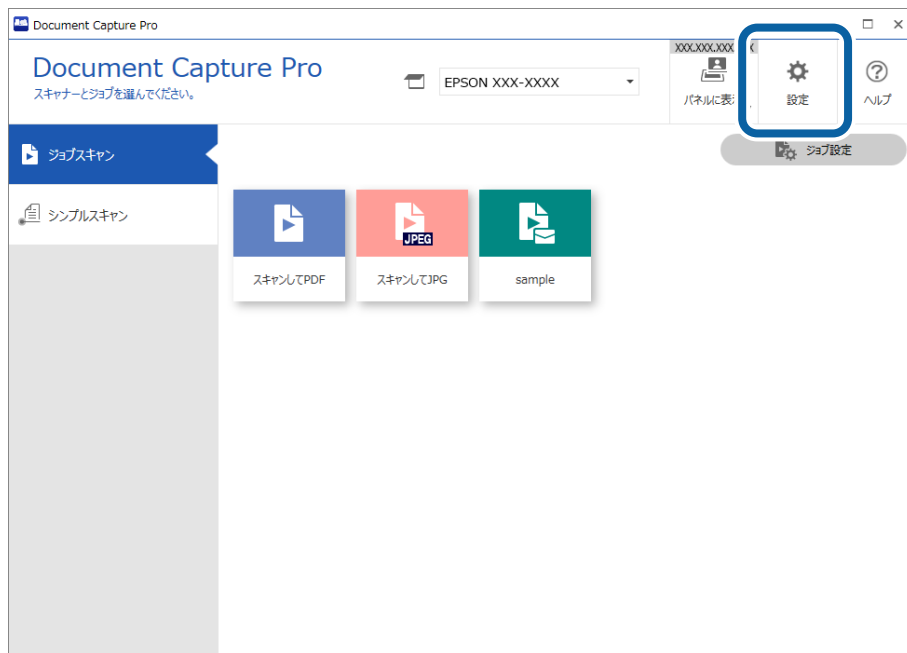


3. [閉じる] をクリックして設定画面を終了します。

トップ画面に [シンプルスキャン] のタブが表示されなくなり、シンプルスキャンの実行ができなくなります。

シンプルスキャンでの転送先を制限する

1. Document Capture Proのトップ画面で [設定] をクリックします。



2. [シンプルスキャン設定] をクリックし、[転送先表示設定] で表示させたくない転送先のチェックを外します。



3. [閉じる] をクリックして設定画面を終了します。

転送先コネクタを追加する/アップデートする

Document Capture Proにプリインストールされていないストレージサービスを転送先に追加できます。

- 参考**
- 転送先コネクタの追加方法は、ジョブスキャン・シンプルスキャンの2通りあります。転送先コネクタは、どちらか片方で追加すれば、もう片方でも使用できます。
 - インターネットに接続されている状態で設定してください。
 - 転送先コネクタのアップデート案内が表示されたときは、手順3以降を参照して操作してください。

1. いずれかの方法で、転送先設定画面を表示させます。

- ジョブスキャンの場合
Document Capture Proのトップ画面で [ジョブ設定] をクリックします。ジョブを新規に作成する場合は [新規作成] を、既存ジョブを編集するときは対象のジョブを選択して [編集] をクリックし、 [4. 転送] タブをクリックします。
- シンプルスキャンの場合
Document Capture Proのトップ画面で [設定] をクリックします。続けて [シンプルスキャン設定] タブをクリックします。

2. [転送先の追加] をクリックして、[転送先の管理] 画面を表示させます。

[転送先の管理] 画面が表示されます。

3. 追加したい転送先コネクタを選択して [インストール] をクリックします。

転送先コネクタがダウンロードされます。

4. 画面の指示に従って操作します。

5. Document Capture Proを再起動します。

転送先コネクタがインストールされます。

転送先コネクタを削除する

追加した転送先コネクタは以下の手順で削除できます。

- 参考**
- Document Capture Proにプリインストールされている転送先は削除できません。
 - 管理者権限のあるアカウント (ユーザー) でコンピューターにログオンしてください。また、管理者のパスワードが求められたときは、パスワードを入力して操作を続行してください。

1. Document Capture Proを含む、起動している全てのソフトウェアを終了させます。

2. スキャナーとコンピューターとの接続を外します。

3. コントロールパネルを表示させます。

- Windows 11
スタートボタンをクリックして、 [すべてのアプリ] - [Windowsツール] - [コントロールパネル] の順に選択します。

- Windows 10
スタートボタンを右クリックまたは長押しして、[コントロールパネル] を選択します。
- Windows 8.1/Windows 8
[デスクトップ] - [設定] - [コントロールパネル] の順に選択します。
- Windows 7
スタートボタンをクリックして、[コントロールパネル] を選択します。

4. [プログラム] の [プログラムのアンインストール] を選択します。

5. 削除する転送先コネクタを選択します。

6. [アンインストールと変更] または [アンインストール] をクリックします。

参考 ユーザーアカウント制御画面が表示されたら続行をクリックします。

7. 画面の指示に従って操作します。

参考 コンピューターの再起動を促すメッセージが表示されることがあります。表示されたら、[はい、今すぐコンピューターを再起動します。] を選択して [完了] をクリックします。

スキャン中のプログレスバーの表示を切り替える

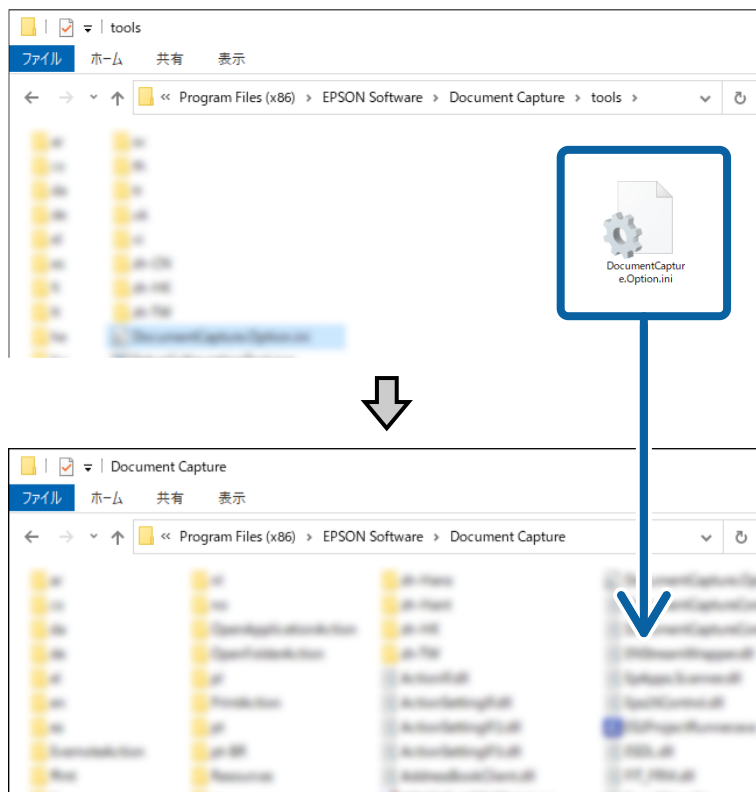
スキャン中に表示されるプログレスバーの表示を切り替えることができます。

- 参考**
- 管理者権限のあるユーザー（アカウント）でコンピューターにログオンしてください。また、管理者のパスワードが求められたときは、パスワードを入力して操作を続行してください。
 - プログレスバーを非表示にすると、原稿のスキャンを途中でキャンセルできなくなります。

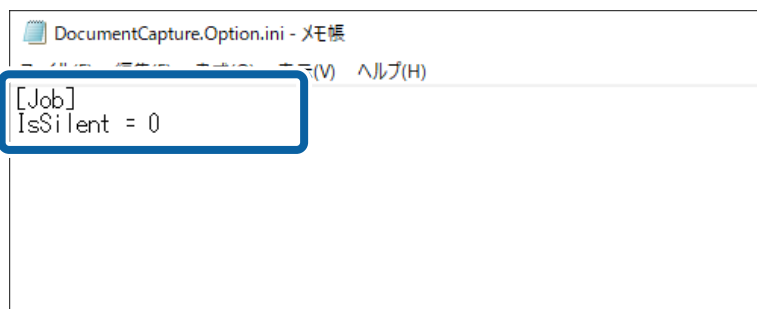
1. Document Capture Proのインストールフォルダーを表示させます。

例：<C:\Program Files (x86)\EPSON Software\Document Capture>

2. [tools] フォルダ内のDocumentCapture.Option.iniを、手順1のフォルダにコピーします。



3. コピーしたDocumentCapture.Option.iniをエディターで開き、[Job]の内容を編集します。
- IsSilent = 1 : プログレスバー非表示
 - IsSilent = 0 : プログレスバー表示

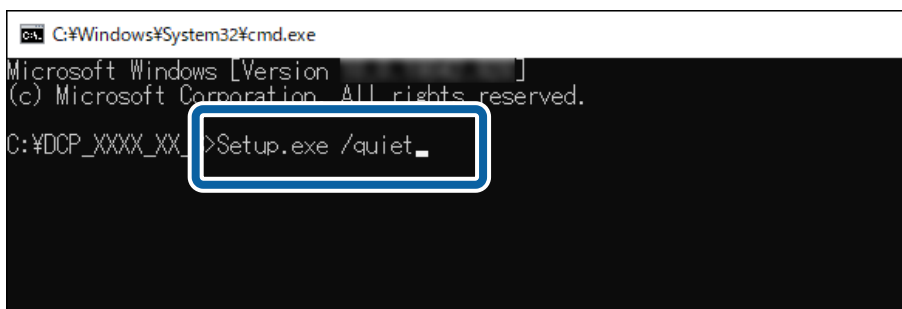


4. DocumentCapture.Option.iniを保存します。

Document Capture Proをサイレントインストールする

Document Capture Proのインストーラー (Setup.exe) にはサイレントインストールのコマンドが用意されています。サイレントインストールのコマンドを使用すると、メッセージ画面を表示させずに、バックグラウンドでインストールを進行させることができます。

1. Document Capture Proのインストーラー（自己解凍形式）を入手します。
エプソンのホームページからインストーラーをダウンロードしてください。
2. Document Capture Proのインストーラー（自己解凍形式）の拡張子をzip（圧縮ファイル形式）に変更し、リネームしたファイルを解凍します。
Setup.exeと設定ファイルが生成されます。
3. コマンドプロンプトを起動します。
4. Setup.exeが格納されているフォルダーに移動します。
5. Setup.exe /quietと入力し、Enterキーを押して実行します。



```
ca. C:\Windows\System32\cmd.exe
Microsoft Windows [Version 6.0.6002.18005]
(c) Microsoft Corporation. All rights reserved.
C:\>cd C:\DCP_XXXX_XX
C:\DCP_XXXX_XX>Setup.exe /quiet
```

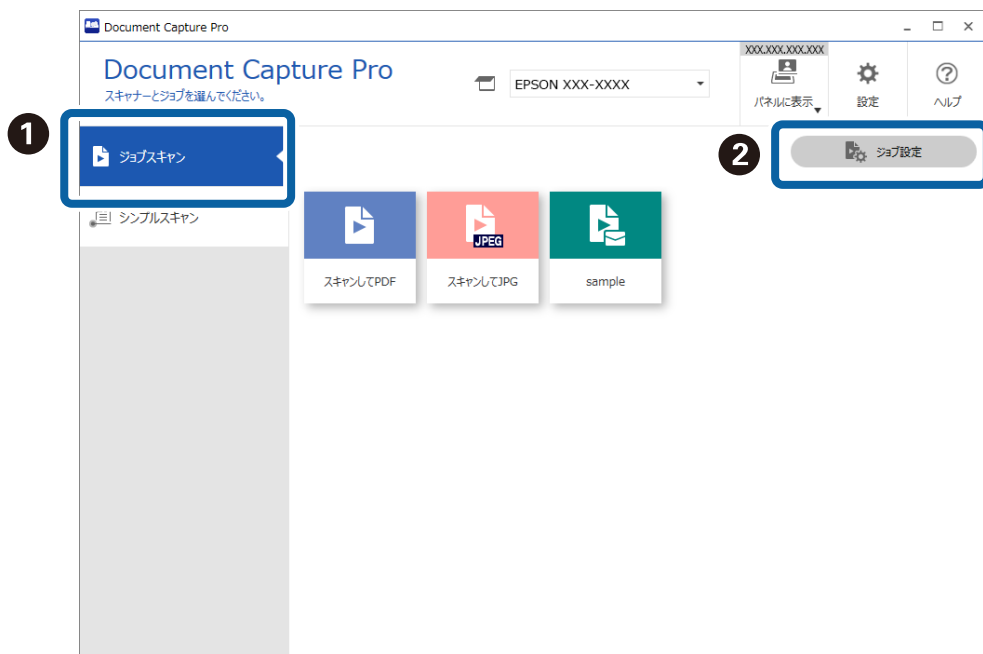
ジョブのエクスポート/インポートを行う

ジョブをエクスポートする

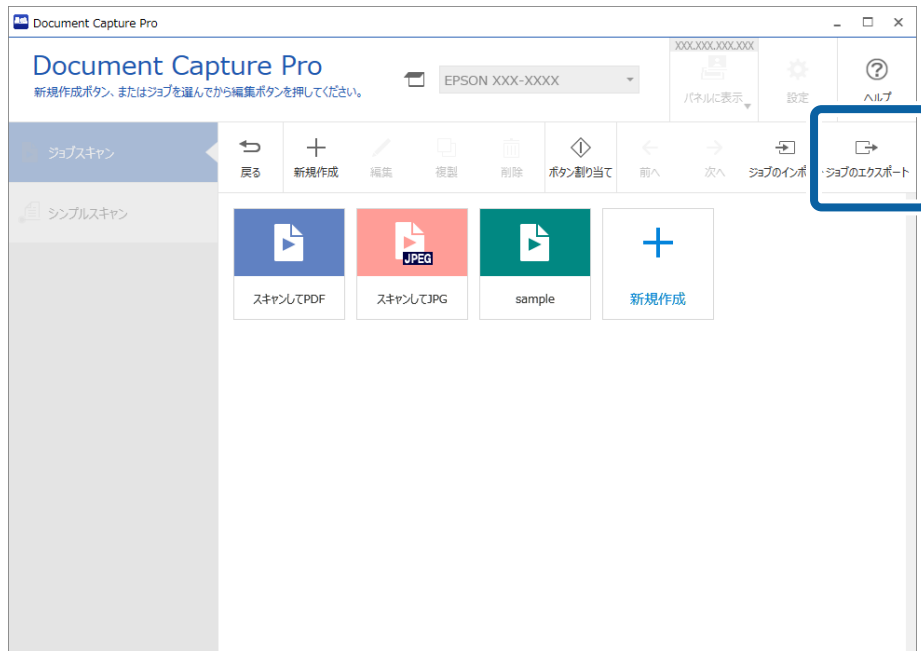
ジョブをエクスポートすると、ジョブファイル（.jxz）の形式でコンピューターに保存されます。保存したファイルは、Document Capture Proでインポートすると、別の環境でも使用できます。

参考 ジョブのエクスポートを実行すると、現在選択しているスキャナーに登録されている全てのジョブと、ボタン割り当ての設定がエクスポートされます。

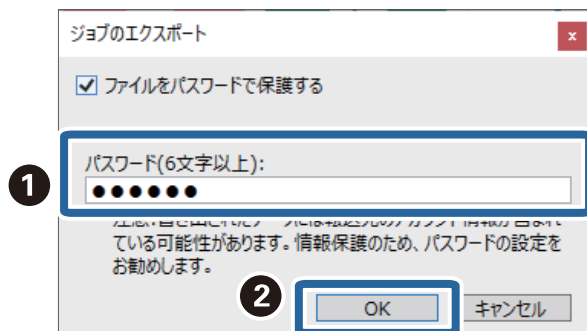
1. Document Capture Proのトップ画面で [ジョブスキャン] タブをクリックし、 [ジョブ設定] をクリックします。



2. [ジョブのエキスポート] をクリックします。



3. [ジョブのエキスポート] 画面で、パスワードを設定し、[OK] をクリックします。



参考 パスワード設定が不要な場合は、[ファイルをパスワードで保護する] のチェックを外して [OK] をクリックしてください。

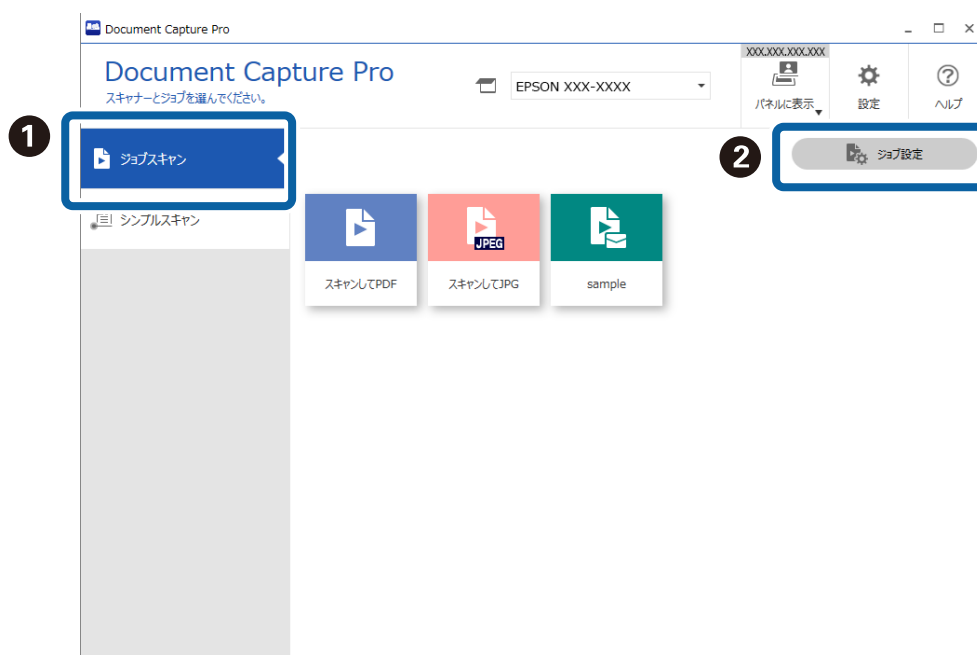
4. ファイル名と保存先を設定し、保存します。

ジョブをインポートする

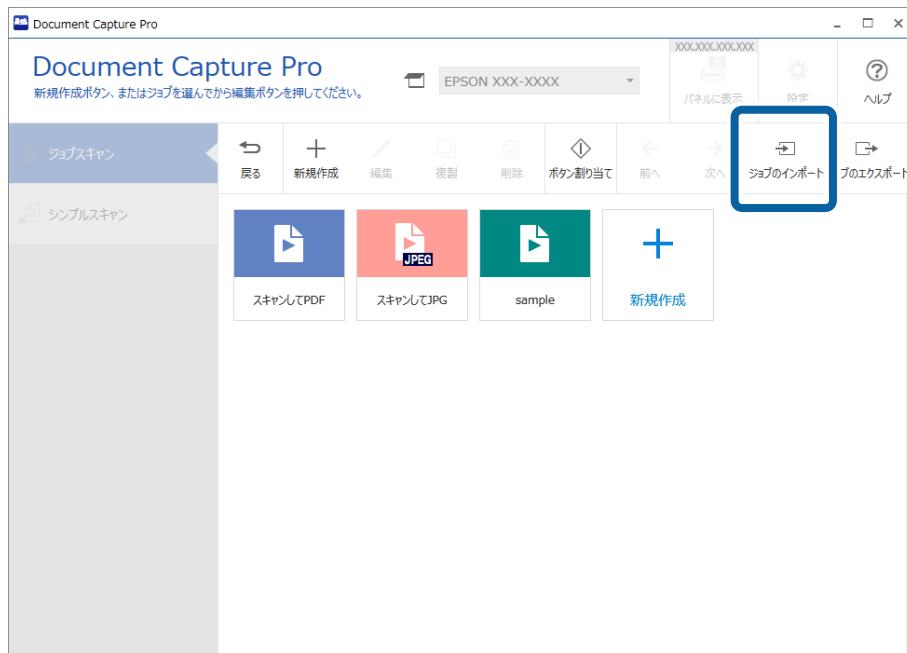
ジョブをインポートすると、別の環境で作成しDocument Capture Proでエキスポートしたジョブファイル (.jxz) を、ジョブとして使用できます。

参考 ジョブのインポートを実行すると、インポート先では、エキスポート時に選択したスキャナーに登録されているジョブとボタン割り当ての設定が上書きされます。
インポート時に該当のスキャナーが選択されていなくても、インポートは実行されます。

1. Document Capture Proのトップ画面で [ジョブスキャン] タブをクリックし、[ジョブ設定] をクリックします。



2. [ジョブのインポート] をクリックします。



3. インポートするジョブファイルを選択します。
4. エクスポート時にパスワードを設定した場合は、パスワードを入力して [OK] をクリックします。
5. 確認メッセージが表示されたら、[OK] をクリックします。

ジョブをサイレントインポートする

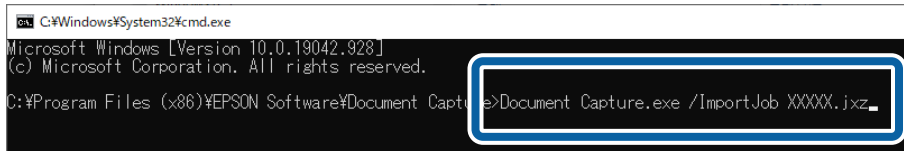
Document Capture Proには、ジョブのサイレントインポート実行するコマンドが用意されています。サイレントインポートのコマンドを使用すると、Document Capture Proの起動・操作をせずに、ジョブをインポートすることができます。

- 参考**
- 実行すると、インポート先では、エクスポート時に選択したスキャナーに登録されているジョブとボタン割り当ての設定が上書きされます。 [基本設定] 画面の [ジョブ設定を保護する] の設定は無視されます。
 - このコマンドは、管理者権限のないユーザー（アカウント）でも実行できます。

1. ジョブをエクスポートします。
 - ジョブのエクスポートを実行すると、選択中のスキャナーに登録されている全てのジョブと、ボタン割り当ての設定がエクスポートされます。
 - サイレントインポートに使用するジョブをエクスポートするときは、保護のためのパスワードを設定しないでください。
2. ジョブのインポート対象となるコンピューターで、Document Capture Proのインストールフォルダーを表示させます。

例：<C:\Program Files (x86)\EPSON Software\Document Capture>

- 手順1でエクスポートしたジョブファイルを手順2のフォルダーにコピーします。
- コマンドプロンプトを起動します。
- Document Capture Proのインストール先フォルダーに移動します。
- Document Capture.exe /ImportJob XXXXX.jxz (ジョブファイル名) と入力し、Enterキーを押して実行します。



関連情報

- ➔ [「ジョブをエクスポートする」132ページ](#)

インストーラーを使ってジョブを配布する

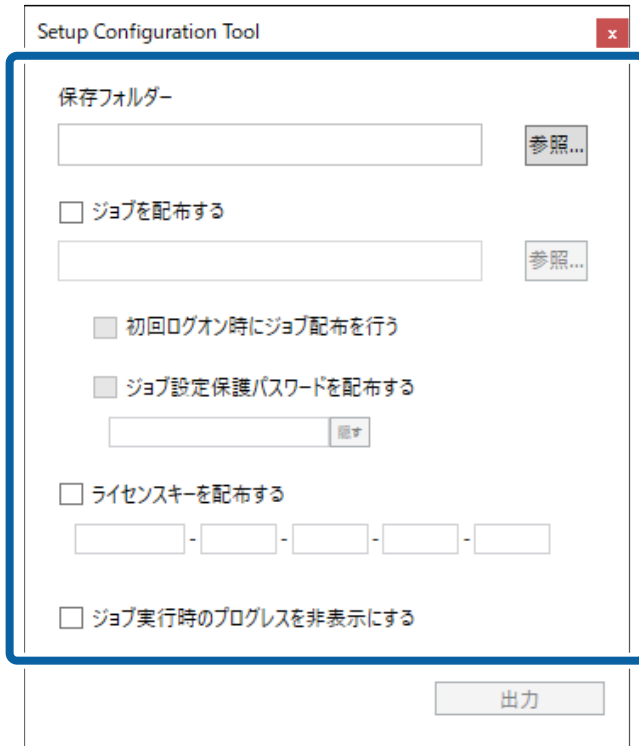
Document Capture Proのインストーラー (Setup.exe) とジョブファイル (.jxz) を同じフォルダーに格納した状態でインストーラーを実行すると、Document Capture Proのインストールとジョブのインポートを同時に実施できます。さらに、インストール時の動作を指定したセットアップ設定ファイル (Setup.ini) を同梱して、インストール時の指定を省略することもできます。

ここでは、セットアップ設定ツールを使ってSetup.iniを作成し、Document Capture Proのインストールとジョブファイルのインポートを同時に行うインストーラーを作成する方法を説明します。

⚠ 注意 この手順で作成したインストーラーを使用すると、画像転送先のアカウント情報が設定されたジョブがインストール先のコンピューターに設定され、本来アカウント情報を直接知らないユーザーも転送先へ画像をアップロードできるようになります。インストーラーの配布を信用できるユーザーのみに限定するか、事前にアカウント情報が登録されていない状態のジョブを準備してください。

- ジョブをエクスポートします。
 - サイレントインポートに使用するジョブは、保護のためのパスワードを設定せずにエクスポートしてください。
 - ジョブのエクスポートを実行すると、選択中のスキャナーに登録されている全てのジョブと、ボタン割り当ての設定がエクスポートされます。
複数機種のジョブを配布する場合は、Document Capture Proのトップ画面で対象のスキャナーを選択して、エクスポートの操作を繰り返してください。作成したジョブファイルは1カ所にまとめておいてください。
- Document Capture Proのインストーラー (自己解凍形式) を入手します。
エプソンのホームページからインストーラーをダウンロードしてください。
- Document Capture Proのインストーラー (自己解凍形式) の拡張子をzip (圧縮ファイル形式) に変更し、リネームしたファイルを解凍します。
Setup.exeと設定ファイルが生成されます。

- Document Capture Proのインストールフォルダーにアクセスし、 [tools] フォルダー内の SetupConfigurationTool.exe（セットアップ設定ツール）を起動します。
例：<C:\Program Files (x86)\EPSON Software\Document Capture\tools\>
- インストーラーの設定をします。

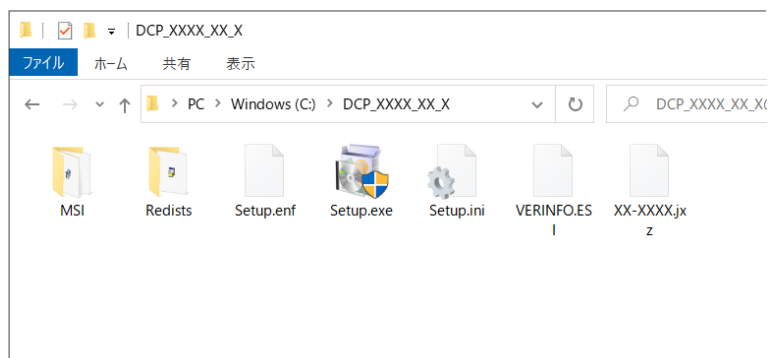


項目	説明
保存フォルダー	Setup.ini（セットアップ設定ファイル）を保存する場所を指定します。 手順3で作成（解凍）した、Setup.exeと設定ファイルが格納されているフォルダーを選択してください。
ジョブ	手順1で作成したジョブファイルを選択します。複数機種のジョブを配布する場合は、該当する全てのジョブファイルを選択します。
初回ログオン時にジョブ配布を行う	チェックを入れると、同じコンピューターにログインする全てのユーザーにジョブを配布できます。
ジョブ設定保護パスワードを配布する	チェックを入れると、配布インストーラーを使ってDocument Capture Proをインストールするときに、ジョブの編集が制限された状態でインストールされます。 ユーザーがジョブを編集したいときは、【基本設定】画面で【ジョブ設定を保護する】のチェックを外し、管理者が設定したパスワードを入力する必要があります。
ライセンスキーを配布する	DCP Enhanced OCRのライセンスキーを入力します。 参考 Document Capture ProのインストールとDCP Enhanced OCRのライセンスの配布を同時に実施できるインストーラーを作成できます。詳細は以下をご覧ください。 「インストーラーを使ってライセンスキーを配布する」148ページ

項目	説明
ジョブ実行時のプログレスを非表示にする	チェックを入れると、スキャン中に表示されるプログレスバーを非表示にできます。

6. [出力] をクリックします。

[保存フォルダー] で選択したフォルダーに、セットアップ設定ファイル (Setup.ini) が保存されます。また、選択したジョブファイルがコピーされます。



7. Setup.exe、セットアップ設定ファイル (Setup.ini) 、ジョブファイルが格納されているフォルダーごと、インストール先のコンピューターへ配布します。

関連情報

➔ [「ジョブをエクスポートする」 132ページ](#)

DCP Enhanced OCR

ここでは、複合機をお使いのお客様向けに、DCP Enhanced OCRライセンスについて説明します。

参考 DCP Enhanced OCRは複合機向けの拡張機能です。DCP Enhanced OCR対応の複合機をご使用の場合、DCP Enhanced OCRライセンスを購入いただくことで、Microsoft® Office形式やテキスト検索可能なPDF形式で保存するときに、さらに高品質な変換機能をお使いいただけます。

DCP Enhanced OCRの概要

DCP Enhanced OCRライセンスを購入すると、スキャン機能が搭載された複合機で、以下の機能を使用できます。
[「 \[ライセンス管理\] 画面 \(対応機種のみ\) 」 31ページ](#)

ジョブスキャン

項目	説明
保存形式の選択肢追加*	<p>[2. 保存] 画面 - [保存形式] で、以下の保存形式を使用できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> • [DOCX] (Microsoft® Word形式) • [XLSX] (Microsoft® Excel®形式) • [PPTX] (Microsoft® PowerPoint®形式) <p>ジョブの保存設定の詳細は、以下をご覧ください。 「 [2. 保存] 画面」 43ページ</p>
高品質な変換機能を使用可能 (検索可能PDF)	<p>[2. 保存] 画面 - [保存形式] で [PDF] を選択し、[保存設定] をクリックすると、検索可能PDFの設定が有効になります。この機能を使うと、ファイル内のテキストを検索できる状態のPDFを保存できます。DCP Enhanced OCRライセンスを購入いただくことで、さらに高品質な変換機能をお使いいただけます。検索可能PDFの詳細は、以下をご覧ください。 「PDF詳細設定」 48ページ</p>
ユーザー定義インデックスの追加	<p>ユーザー定義インデックスを作成できます。バーコードやOCRを元にユーザー定義インデックスを設定し、インデックスデータとして出力することができます。 ユーザー定義インデックスの詳細は、以下をご覧ください。 「ユーザー定義インデックスを作成する」 109ページ</p>

項目	説明	
インデックス項目の出力設定の選択肢追加	<p>[3. インデックス] 画面で [インデックス機能を有効にする] および [インデックスをファイルに出力する] にチェックを入れ、 [出力設定] をクリックすると、 [出力設定] 画面が表示されます。 [出力設定] 画面では、 インデックス項目をファイルに出力する際の、 出力項目やファイル名を設定できます。 インデックス項目の出力設定の詳細は、 以下をご覧ください。</p> <p>「 [出力設定] 画面」 60ページ</p> <p>[保存単位] と [ファイル名] に以下の選択肢が追加されます。</p>	
	保存単位： [ドキュメント]	[出力設定] 画面 - [保存単位] の選択肢に [ドキュメント] が追加されます。 [ドキュメント] を選択すると、 インデックスを出力する画像ファイル単位で保存できます。
	ファイル名： [ファイル名]	[出力設定] 画面 - [ファイル名] の選択肢に [ファイル名] が追加されます。 [ファイル名] を選択すると、 スキャン画像のファイル名をインデックスファイルにも付けることができます。

シンプルスキャン




項目	説明
保存形式の選択肢追加*	<p>シンプルスキャンでスキャンした画像を転送先に送付する（保存する）ときに、以下の保存形式を使用できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> • [DOCX] (Microsoft® Word形式) • [XLSX] (Microsoft® Excel®形式) • [PPTX] (Microsoft® PowerPoint®形式) <p>シンプルスキャンの保存設定の詳細は、 以下をご覧ください。</p> <p>「 [転送先の詳細設定] 画面」 27ページ</p>
高品質な変換機能を使用可能 (検索可能PDF)	<p>[保存形式] で [PDF] を選択して [保存設定] をクリックすると、 検索可能PDFの設定が有効になります。 この機能を使うと、 ファイル内のテキストを検索できる状態のPDFを保存できます。 DCP Enhanced OCRライセンスを購入いただくことで、 さらに高品質な変換機能をお使いいただけます。 検索可能PDFの詳細は、 以下をご覧ください。</p> <p>「PDF詳細設定」 48ページ</p>

*： 次の複合機ではDCP Enhanced OCRを使用しなくても、保存形式でDOCX (Microsoft® Word形式)、XLSX (Microsoft® Excel®形式)、PPTX (Microsoft® PowerPoint®形式) が使用できます。


LP-M8040、LP-M8170、LP-M8180シリーズ、LX-10000Fシリーズ、LX-10010MF、LX-10020MFシリーズ、LX-10050KF、LX-10050MFシリーズ、LX-6000F、LX-6050MFシリーズ、LX-7000F、LX-7550MFシリーズ、PX-M350F、PX-M380F、PX-M381FL、PX-M7050シリーズ、PX-M7070FX、PX-M7080FX、PX-M7090FX、PX-M7110シリーズ、PX-M781Fシリーズ、PX-M840F、PX-M840FX、PX-M860F、PX-M880FX、PX-M884F、PX-M885F、PX-M886FL


DCP Enhanced OCRのアイコン

[ジョブ設定] の画面上に表示されるアイコンの意味は以下の通りです。

項目	説明
	DCP Enhanced OCRライセンスの認証が必要な項目であることを示します。
	DCP Enhanced OCRを使うことで、さらに高品質な変換機能を使用できる項目を示します。
	DCP Enhanced OCRライセンスの認証が必要な項目をお試しで使用していることを示します。

DCP Enhanced OCRライセンスを認証していないとき

DCP Enhanced OCRライセンスの認証が必要な項目には  アイコンが表示されます。


 アイコンが表示されている項目は選択できません。

- 例：ジョブスキャン [3. インデックス] 画面 - [出力設定] 画面 - [保存単位]



- 例：ジョブスキャン [3. インデックス] 画面 - [ユーザー定義項目]



また、DCP Enhanced OCRライセンスを認証していないとき、 アイコンが表示される項目があります。

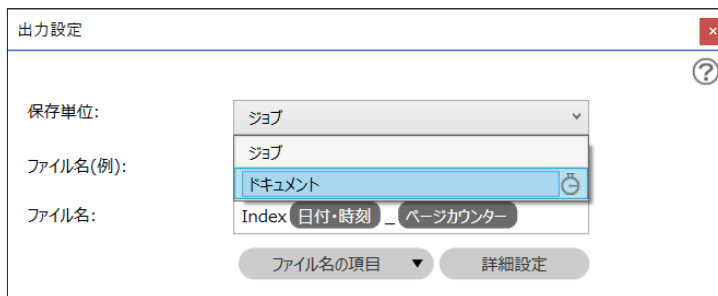
i アイコンのついた項目は、DCP Enhanced OCRライセンスを認証していない場合でも問題なくお使いいただけますが、DCP Enhanced OCRライセンスを購入いただくことで、さらに高品質な変換機能をお使いいただけます。



DCP Enhanced OCRのお試し期間中

DCP Enhanced OCRのお試し期間中の項目には、**🕒** アイコンが表示されます。お試し期間の30日を経過したあとも使用する場合は、DCP Enhanced OCRライセンス認証が必要です。

- 例：ジョブスキャン [3. インデックス] 画面 - [出力設定] 画面 - [保存単位]



- 例：ジョブスキャン [3. インデックス] 画面 - [ユーザー定義項目]



DCP Enhanced OCRライセンスを認証しているとき

DCP Enhanced OCRライセンスを認証すると、DCP Enhanced OCRライセンスの必要な機能を全てお使いいただけます。DCP Enhanced OCRのアイコンは表示されなくなります。

- 例：ジョブスキャン [3. インデックス] 画面 - [出力設定] 画面 - [保存単位]



- 例：ジョブスキャン [3. インデックス] 画面 - [ユーザー定義項目]



DCP Enhanced OCRのライセンス認証

DCP Enhanced OCRライセンスを認証する

DCP Enhanced OCRのライセンス認証の手順は、ライセンス認証するコンピュータがインターネットに接続されているか否かで異なります。

DCP Enhanced OCRライセンス認証には、ライセンスキーの入力が必要です。

ライセンスキーはDCP Enhanced OCRを使用するために必要な23文字の文字列です。販売店などで提供されています。

お手元にライセンスキーを用意してから作業を開始してください。

インターネットに接続しているとき（オンライン認証）

ライセンス認証するコンピュータがインターネットに接続されているときは、以下の手順で登録してください。

1. Document Capture Proのトップ画面で [設定] をクリックします。
2. [ライセンス管理] タブをクリックし、[ライセンスキーを入力] をクリックします。

ライセンスキー入力画面が表示されます。

3. ライセンスキーを入力して [ライセンス認証] をクリックします。

！重要 ライセンスキーはDCP Enhanced OCRを使用するために必要な23文字の文字列です。正しく入力してください。

4. メッセージを確認して [OK] をクリックします。

ライセンス認証が完了すると、DCP Enhanced OCRが使用できるようになります。

インターネットに接続していないとき（オフライン認証）

ライセンス認証するコンピューターがインターネットに接続されていないときは、以下の手順で登録してください。

1. DCP Enhanced OCRを使用するコンピューターで、Document Capture Proを起動します。
2. トップ画面で [設定] をクリックします。
3. [ライセンス管理] タブをクリックし、[ライセンスキーを入力] をクリックします。

ライセンスキー入力画面が表示されます。

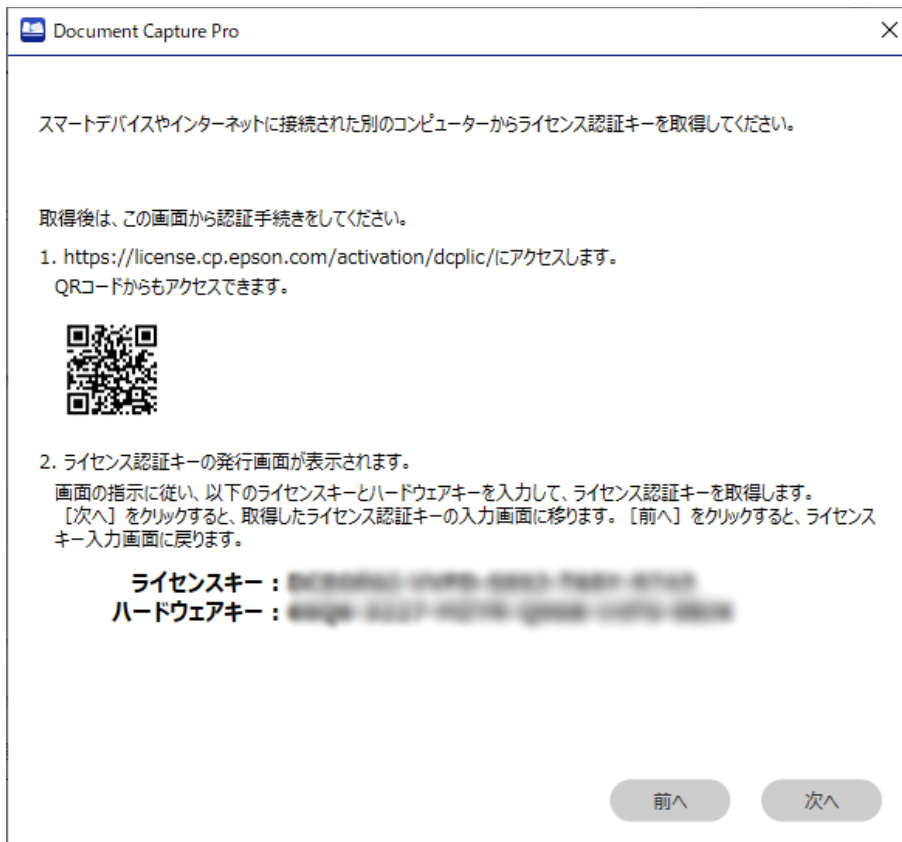
4. ライセンスキーを入力して [ライセンス認証] をクリックします。

！重要 ライセンスキーはDCP Enhanced OCRを使用するために必要な23文字の文字列です。正しく入力してください。

ライセンス認証に失敗した旨のメッセージが表示されます。

5. [インターネットに接続できない場合はこちら] をクリックします。

画面に [ライセンスキー] と [ハードウェアキー] が表示されます。画面を閉じずに手順6に進んでください。



6. インターネット接続ができる以下のいずれかの機器で、下記のURLにアクセスします。

- スマートフォン
- タブレット
- 別のコンピューター

<https://license.cp.epson.com/activation/dcplc/>



7. ライセンス発行サイト画面が表示されたら、[開始] をクリック (またはタップ) します。
8. 手順5の操作で表示された画面に表示されている [ライセンスキー] と [ハードウェアキー] を正しく入力します。
9. [発行] をクリック (またはタップ) します。

認証が完了するとライセンス認証キーが表示されます。このライセンス認証キーを、DCP Enhanced OCRを使用するコンピューターに表示されているライセンス認証画面 (手順5の操作で表示された画面) で入力します。

スマートフォンやタブレットを使用しているときは、スクリーンショットを保存するか、そのままの状態手順10に進んでください。コンピューターを使用しているときは、間違えないようにメモを取ってください。

10. DCP Enhanced OCRを使用するコンピューターに表示されているライセンス認証画面（手順5の操作で表示された画面）で **「次へ」** をクリックします。

ライセンス認証キー入力画面が表示されます。

11. 手順9で表示されたライセンス認証キーを入力して **「次へ」** をクリックします。

12. メッセージを確認して **「OK」** をクリックします。

ライセンス認証が完了すると、DCP Enhanced OCRが使用できるようになります。

DCP Enhanced OCRを使用するコンピューターを変更する

DCP Enhanced OCRを使用するコンピューターを変更するときは、まず、DCP Enhanced OCRを使用していたコンピューターでライセンスを無効化してください。次に、新しくDCP Enhanced OCRを使用するコンピューターでDCP Enhanced OCRライセンスを認証してください。

重要 事前にライセンス無効化をしないと、新しいコンピューターでDCP Enhanced OCRを使用することはできません。万一、DCP Enhanced OCRを使用していたコンピューターが故障したなどでライセンスを無効化ができないときは、販売店にお問い合わせください。

関連情報

- ➔ [「ライセンスを無効化する」](#) 147ページ
- ➔ [「別のコンピューターでライセンス認証する」](#) 147ページ

ライセンスを無効化する

ライセンスを無効化するときは、必ずコンピューターがインターネットに接続されている状態で行ってください。インターネットに接続されていない状態では、ライセンスを無効化できません。

参考 ライセンスの無効化が必要だが、DCP Enhanced OCRを使用するコンピューターがインターネットに接続できないときは、販売店にお問い合わせください。

1. Document Capture Proのトップ画面で **「設定」** をクリックします。
2. **「ライセンス管理」** タブをクリックし、**「ライセンスの無効化」** をクリックします。
ライセンスを無効化する旨のメッセージが表示されます。
3. メッセージを確認して **「OK」** をクリックします。

別のコンピューターでライセンス認証する

別のコンピューターでライセンス認証する手順は、新規にライセンスを認証する手順と同じです。

ライセンス認証するコンピューターがインターネットに接続されているか否かで登録手順が異なります。

関連情報

- ➔ [「インターネットに接続しているとき（オンライン認証）」144ページ](#)
- ➔ [「インターネットに接続していないとき（オフライン認証）」145ページ](#)

インストーラーを使ってライセンスキーを配布する

複数台のコンピューターで使用可能なライセンスキーを配布できるインストーラーを作成できます。

ここでは、セットアップ設定ツールを使って、ライセンスキーを含むセットアップ設定ファイル (Setup.ini) を作成し、Document Capture Proのインストールとライセンスキーの配布を同時に行うインストーラーを作成する方法を説明します。

参考 この手順で作成したインストーラーを使ってDocument Capture Proをインストールすると、DCP Enhanced OCRのライセンス認証時に、ユーザーによるライセンスキーの入力を省略できます。

注意 この手順で作成したインストーラーを使用すると、インストーラーを実行した全てのコンピューターにライセンスキーが設定され、DCP Enhanced OCRのライセンス認証ができる状態になります。
このインストーラーを本来DCP Enhanced OCRを使用する予定のないユーザーに配布すると、ライセンス管理上のトラブルが起こる可能性があります。作成したインストーラーの配布先にご注意ください。

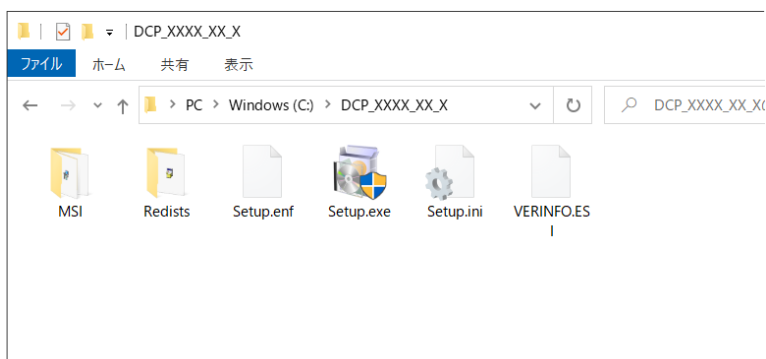
1. Document Capture Proのインストーラー（自己解凍形式）を入手します。
エプソンのホームページからインストーラーをダウンロードしてください。
2. Document Capture Proのインストーラー（自己解凍形式）の拡張子をzip（圧縮ファイル形式）に変更し、リネームしたファイルを解凍します。
Setup.exeと設定ファイルが生成されます。
3. Document Capture Proのインストールフォルダーにアクセスし、[tools] フォルダー内の SetupConfigurationTool.exe（セットアップ設定ツール）を起動します。
例：<C:\Program Files (x86)\EPSON Software\Document Capture\tools\>
4. インストーラーの設定をします。
 - 保存フォルダーでは、手順2で作成（解凍）した、Setup.exeと設定ファイルが格納されているフォルダーを選択してください。
 - Document Capture Proのインストールとジョブのインポートを同時に実施する場合に必要な設定については、以下をご覧ください。
[「インストーラーを使ってジョブを配布する」136ページ](#)

5. ライセンスキーを入力します。

！重要 ライセンスキーはDCP Enhanced OCRを使用するために必要な23文字の文字列です。正しく入力してください。

6. [出力] をクリックします。

[保存フォルダー] で選択したフォルダーに、セットアップ設定ファイル (Setup.ini) が保存されます。



7. Setup.exeとセットアップ設定ファイル (Setup.ini) が格納されているフォルダーごと、インストール先のコンピューターへ配布します。

困ったときは

Document Capture Proをご使用の上で発生する問題を解決する方法を説明します。

- 参考**
- ご使用のスキヤナーによっては、表示されない項目や設定があります。
 - ご使用のスキヤナーに合わせてこのヘルプをお読みください。

スキャンできない

スキヤナーの電源は入っていますか？

スキヤナーの電源が入っているかをご確認ください。詳細はお使いのスキヤナーのマニュアルをご覧ください。

スキヤナーとコンピューターの接続は正しいですか？

ケーブルがしっかり接続されているかをご確認ください。また、ケーブルが断線していないか、変に曲がっていないかもご確認ください。接続方法についての詳細はお使いのスキヤナーのマニュアルをご覧ください。

EPSON ScanまたはEpson Scan 2は正常にインストールされていますか？

EPSON Scan/Epson Scan 2がインストールされていないときはインストールしてください。詳細はお使いのスキヤナーのマニュアルをご覧ください。

EPSON Scan/Epson Scan 2でスキャンできるかを確認してください。通常のアンインストール/インストールで解決しない場合は以下のURLを参考にしてください。

<https://faq2.epson.jp/web/Detail.aspx?id=36354&dispNodId=1870>

EPSON ScanまたはEpson Scan 2が正しく接続されていますか？

EPSON ScanまたはEpson Scan 2のネットワーク接続に問題がないか確認してください。

操作パネルのボタンが正しく動作しない

スキヤナー初期動作中、スキャン中、Document Capture Proが処理中、またはPDF作成中ではありませんか？

スキヤナー初期動作中、スキャン中、Document Capture Proが処理中、またはPDF作成中は、ボタンが正しく動作しないことがあります。全ての処理が終了してから、操作し直してください。

コントロールパネルの【スキヤナーとカメラ】の【プロパティ】にある【イベント】画面は正しく設定されていますか？

- 【デバイスのイベントを実行しない】にチェックを入れた場合は、チェックを外してください。チェックを入れていると、スキヤナー本体のボタンを押しても動作しません。
- 【Document Capture Pro】のチェックが外されている場合は、チェックを入れてください。

Document Capture Proが動作しない

エプソンのホームページ、またはEPSON Software Updaterから最新版のソフトウェアを再度インストールしてください。

Document Capture Proに通信エラーが表示される

Epson Scan 2またはEpson Scan 2ユーティリティーが起動していませんか？

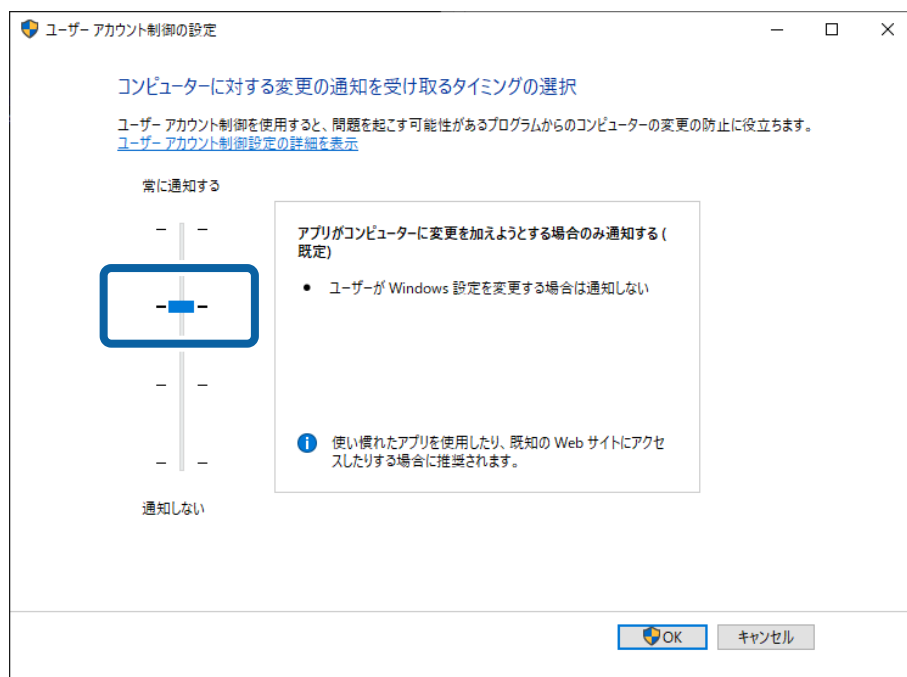
Epson Scan 2またはEpson Scan 2ユーティリティーと、Document Capture Proを同時に起動することはできません。

Epson Scan 2またはEpson Scan 2ユーティリティーを終了させてからDocument Capture Proを起動してください。

ネットワーク接続中に通信エラーが表示される場合、ユーザーアカウント制御のレベルが推奨設定よりも低いレベルになっている可能性があります。

[ユーザー アカウント制御の設定] 画面でレベルを変更してください。

[ユーザー アカウント制御の設定] 画面は、Cortanaで検索するか、コントロールパネルから開くことができます。



機種によっては、EPSON ScanとEpson Scan 2が両方インストールされていると、Document Capture Proが動作しないことがあります。

DS-5500/DS-6500/DS-7500、またはDS-50000/DS-60000/DS-70000をお使いの場合、EPSON ScanとEpson Scan 2が両方インストールされているコンピューターでは、Document Capture Proが動作しないことがあります。EPSON ScanとEpson Scan 2のどちらか片方をアンインストールしてください。

Document Capture Proでスキャンした画像をEメールで転送できない

ジョブスキャンでEメールを使って転送したい場合、OutlookまたMAPI対応したメールソフトウェアをお使いですか？

Document Capture Proに対応しているOutlookのバージョンは以下の通りです。

Microsoft Outlook 2003/2007/2010(x86)/2013(x86)/2016(x86)

お使いのメールソフトウェアのMAPI対応状況については、メールソフトウェアのヘルプを確認してください。

ジョブスキャンでEメールを使って転送したい場合、かつMAPI対応していないメールソフトウェアをお使いの場合は、メールの送信方法をSMTPに設定してください。

MAPI対応していないメールソフトウェアをお使いの場合は、[メールアカウント設定] 画面の [送信方法] で [SMTP] を選択し、必要事項を設定してください。

認証情報については、お使いのメールサーバーの設定を確認するか、ネットワーク管理者・メールサービスの提供先などに確認してください。

シンプルスキャンでEメールを使って転送したい場合、OutlookまたはMAPI対応したメールソフトウェアが必要です。

Document Capture Proのシンプルスキャンに対応しているOutlookのバージョンは以下の通りです。

Microsoft Outlook 2003/2007/2010(x86)/2013(x86)/2016(x86)

お使いのメールソフトウェアのMAPI対応状況については、メールソフトウェアのヘルプを確認してください。

関連情報

➔ [「Eメール」 62ページ](#)

印刷機能でプリンターが表示されない

エプソン製のプリンタードライバーがインストールされていますか？

エプソン製のプリンタードライバーがインストールされていないときはインストールしてください。詳細はお使いのプリンターのマニュアルをご覧ください。

スキャナーにコンピューターが表示されない

コンピューターは起動していますか？

コンピューターが起動しているか、スリープ状態になっていないかご確認ください。

コンピューターにDocument Capture Proはインストールされていますか？

コンピューターにDocument Capture Proをインストールして、ユーザーとしてログオンしてください。

コンピューターにEpson ScanSmartがインストールされている場合、アプリケーションの設定は正しいですか？

Epson ScanSmartをインストールしているコンピューターでDocument Capture Proを使用する場合は、Epson ScanSmartの「アプリケーションの選択」でDocument Capture Proを選択してください。

ネットワークに接続するための設定は正しいですか？

以下について、正しく設定されているかご確認ください。

- スキャナーとコンピューターが同じネットワークセグメント上に接続されている
- スキャナー側の動作モードが「クライアントモード」になっている
- スキャナーでグループ番号が設定されている場合は、コンピューター側も同じグループ番号が設定されている（対応機種のみ）
- ポート番号の値が適切に設定されている
- スキャナーからコンピューターまでのネットワーク経路でキャストパケットが疎通している

使用できない機能がある


本ソフトウェアに対応したスキャナーをお使いですか？

スキャナーによって一部の機能が使えない場合があります。

最新版のソフトウェアをお使いですか？

エプソンのホームページ、またはEPSON Software Updaterから最新版のソフトウェアを再度インストールしてください。

DCP Enhanced OCRライセンスを認証していない状態ではありませんか？

スキャン機能が搭載された複合機のジョブ設定で  が表示されている機能を使用するには、DCP Enhanced OCRライセンスの認証が必要です。

[「DCP Enhanced OCRの概要」 139ページ](#)

PDF形式で保存するときに設定できない項目がある

設定項目によっては、以下が必要になります。

- [検索可能PDFを作成する] を有効にしたいときは、EPSON Scan OCRコンポーネントをインストールしてください。
- PDFにセキュリティーを追加したい場合は、EPSON Software UpdaterからEPSON Scan PDF機能拡張をインストールしてください。

参考 ご使用のスキャナーによっては、表示されない項目や設定があります。

バーコードや、OCR機能使用時の文字の認識率が低い

Document Capture Proの補正機能を使用してみてください

バーコードや、OCR機能を使用時の文字の認識がされづらいときは、スキャン時に、スキャン画面やスキャン設定画面の「文字くっきり」機能を使用してみてください。認識精度が向上することがあります。

また、印刷データに滲みがあるなど、印刷品質によって認識されないことがあります。

バーコードの仕様については以下を参照してください。

<https://faq2.epson.jp/web/Detail.aspx?id=51753&dispNodId=1870>

参考 ご使用のスキャナーによっては、表示されない項目や設定があります。

QRコードが認識されない

QRコードの周囲に3 mm以上の空白を確保してください

QRコードの近くに文字などがあると、QRコードが認識されないことがあります。

分割されたQRコード（構造的接続）の場合、全てのQRコードが同じページに印字されている必要があります。

また、印刷データに滲みがあるなど、印刷品質によって認識されないことがあります。

QRコードの仕様については以下を参照してください。

<https://faq2.epson.jp/web/Detail.aspx?id=51753&dispNodId=1870>

Microsoft[®] Word、Excel[®]、PowerPoint[®]形式で保存するときの文字の認識精度が低い

スキャンした原稿を確認してください。

以下の原稿では、認識率が下がることがあります。文字のくっきりしている原稿を使用してください。

- 文字に色がついている原稿
- 草書体、行書体、毛筆体、斜体などのフォントやデザイン文字が使われている原稿
- 6ポイント以下の小さな文字や45ポイント以上の大きな文字が使われている原稿
- 文字の背景に網掛けや色がついている原稿
- 文字に罫線や下線がかかっている原稿
- レイアウトが複雑な原稿
- 文字間や行間が狭すぎる原稿
- ファクス受信した原稿
- 何度もコピーした原稿
- 手書き文字

Document Capture Proの補正機能を使用していますか？

コントラストの低い原稿では認識率が低下する場合があります。その場合はスキャン時に、スキャン画面またはスキャン設定画面の「文字くっきり」機能を使用してください。

原稿が回転していませんか？

上下が90度または180度回転して読み取られた原稿は認識ができません。スキャン画面またはスキャン設定画面の「回転」機能を使用してスキャンしなおすか、「画像ツール」の「回転」を使用して手動で回転させてください。

原稿の文字（行）が水平でなく傾いていませんか？

行が傾いている原稿では認識率が低下する場合があります。スキャン画面またはスキャン設定画面の「傾き補正」を使用してスキャンしなおすか、「画像ツール」の「傾き調整」を使用して手動で傾きを修正してください。

参考 ご使用のスキャナーによっては、表示されない項目や設定があります。

帳票が正しく仕分けられない

仕分けたい帳票は、表や罫線が使用されていますか？

表を十分含まない帳票や表や罫線の色が薄い場合は、仕分け精度が低下することがあります。

帳票を登録するとき、未記入の帳票をスキャンしましたか？

帳票を登録するときは未記入の帳票をスキャンします。

「仕分け設定」画面で「編集」をクリックし、未記入の帳票を再登録してください。

低い解像度でスキャンしていませんか？

帳票を登録するときや仕分けをするときは、200 dpi以上、600 dpi以下の解像度でスキャンすることを推奨します。

スキャンした帳票と登録した帳票に差異がありませんか？

スキャンした帳票が傾いていたり、登録した帳票と表の位置がずれていたり、縮尺が違っていたりすると、仕分け精度が低下することがあります。

様々な種類の帳票を仕分けようとしていますか？

「仕分け設定」画面の、「一致レベル」で「あいまい」を選択してください。未分類と仕分けされるページ数を減らすことができます。


Document Capture Proで取り込み枠を保存できない

「スキャン設定」画面で詳細設定をクリックし、表示された画面（スキャナードライバー）で取り込み枠を設定したあとに、「スキャン設定」画面またはスキャナードライバー画面で「取り込み装置」や「読み取り面」、「原稿サイズ」の設定を変更すると、取り込み枠がリセットされます。

スキャンに関する設定が完了したら、最後に取り込み枠が保存されているか確認してください。

スキャン設定の [回転] で [自動回転] が表示されない

[回転] の [自動回転] 機能を使用するには、Epson Scan 2 ver.6.5以降のインストールが必要です。
お使いのスキャナーによっては、Epson Scan OCRコンポーネントVer.2.1以降のインストールが必要です。

 参考 ご使用のスキャナーによっては、表示されない項目や設定があります。

[パネルに表示] でスキャナーのパネルに優先表示させたはずのコンピューターが、パネル上に表示されなくなってしまった

スキャナーに登録できるコンピューターの数に上限（10件）に達したか、コンピューターのIPアドレスが変更された可能性があります。

スキャナーのパネル上に表示させたいコンピューターでDocument Capture Proを起動し、もう一度 [パネルに表示] をクリックしてください。

スキャン中に他のソフトウェアを操作すると、スキャンがキャンセルされてしまう

お使いのソフトウェアによっては、ソフトウェアの操作中に、スキャンが意図せずキャンセルされてしまうことがあります。

- スキャン中に別の操作をする場合は、Document Capture Pro以外のソフトウェアをフォーカス状態にしてから操作してください。
- もし上記の方法でトラブルが解決しない場合は、スキャン中に表示されるプログレスバーの表示設定を非表示に変更してください。

関連情報

➔ [「スキャン中のプログレスバーの表示を切り替える」 130ページ](#)

DCP Enhanced OCRライセンスのトラブル

ここではDCP Enhanced OCRライセンスの認証・無効化に関するトラブルについて説明します。
DCP Enhanced OCRの詳細は以下をご覧ください。

[「DCP Enhanced OCRの概要」 139ページ](#)

DCP Enhanced OCRライセンスを認証していたコンピューターが故障した

新しいコンピューターでDCP Enhanced OCRライセンスを使用するには、それまで使用していたコンピューターでDCP Enhanced OCRライセンスを無効化する必要があります。

DCP Enhanced OCRライセンスを認証したコンピューターが故障したときは、販売店にお問い合わせください。

DCP Enhanced OCRライセンスを無効化する前にコンピューターを変更してしまった

新しいコンピューターでDCP Enhanced OCRライセンスを使用するには、それまで使用していたコンピューターでDCP Enhanced OCRライセンスを無効化する必要があります。

- 直前まで使用していたコンピューターが残っている場合は、それまで使用していたコンピューターでDCP Enhanced OCRのライセンスを無効化してください。ライセンス無効化の詳細は以下をご覧ください。
[「ライセンスを無効化する」147ページ](#)
- ハードディスク故障や交換修理などの理由により、DCP Enhanced OCRのライセンスを無効化できないときは、販売店にお問い合わせください。

DCP Enhanced OCRライセンスを無効化する前にコンピューターのOSを再インストールしてしまった

ご使用のコンピューターが同じ場合に限り、OSを再インストールする前まで使用していたDCP Enhanced OCRライセンスで再認証できます。コンピューターのOSの再インストールが完了したら、Document Capture Proを再インストールし、DCP Enhanced OCRライセンスを認証してください。

ライセンス認証の詳細は以下をご覧ください。

[「DCP Enhanced OCRのライセンス認証」144ページ](#)

一部または全てのジョブを使用できなくなった

DCP Enhanced OCRライセンスが必要な機能が含まれているジョブは、以下の場合に使用できなくなります。

- DCP Enhanced OCRライセンスを無効化したとき
- DCP Enhanced OCRのお試し期間が終了したとき

DCP Enhanced OCRライセンスが必要な機能が含まれているジョブを続けて使用したい場合は、DCP Enhanced OCRライセンス認証を行ってください。ライセンス認証の詳細は以下をご覧ください。

[「DCP Enhanced OCRのライセンス認証」144ページ](#)

付録

複製について

写真、絵画、音楽、プログラムなどの他人の著作物は、個人的にまたは家庭内その他これに準ずる限られた範囲内において使用する以外、著作権者の承認が必要です。

ガイド内の表記について

Windows

- Microsoft® Windows® 11 operating system 日本語版
- Microsoft® Windows® 10 operating system 日本語版
- Microsoft® Windows® 8.1 operating system 日本語版
- Microsoft® Windows® 8 operating system 日本語版
- Microsoft® Windows® 7 operating system 日本語版

本書では、上記のOS（オペレーティングシステム）をそれぞれ「Windows 11」「Windows 10」「Windows 8.1」「Windows 8」「Windows 7」と表記しています。また、これらの総称として「Windows」を使用しています。