

パーソナル MDファイル

取扱説明書

お買い上げいただきありがとうございます。



電気製品は安全のための注意事項を守らないと、
火災や人身事故になることがあります。

この取扱説明書には、事故を防ぐための重要な注意事項と製品の
取り扱いかたを示しています。**この取扱説明書をよくお読み
のうえ**、製品を安全にお使いください。お読みになったあと
は、いつでも見られるところに必ず保管してください。

Personal MD File

DATA
DATA



PDF-W77

**警告**

安全のために

ソニー製品は安全に十分配慮して設計されています。しかし、電気製品はすべて、まちがった使いかたをすると、火災や感電などにより人身事故になることがあります危険です。事故を防ぐために次のことを必ずお守りください。



安全のための注意事項を守る

4～5ページの注意事項をよくお読みください。
56ページの「使用上のご注意」も併せてお読みください。

定期的に点検する

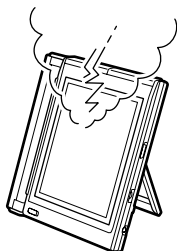
1年に1度は、ACパワーアダプターのプラグ部とコンセントとの間にほこりがたまっていないか、故障したまま使用していないか、などを点検してください。

故障したら使わない

動作がおかしくなったり、本体やACパワーアダプターなどが破損しているのに気づいたら、すぐにお買い上げ店またはソニーサービス窓口へ修理をご依頼ください。

万一、異常が起きたら

変な音・においが
したら、
煙が出たら



- ① 電源を切る
- ② 電源が切れない場合は、ACパワーアダプターをコンセントから抜いてRESET(リセット)スイッチを押す
- ③ お買い上げ店またはソニーサービス窓口へ修理を依頼する

警告表示の意味

取扱説明書および製品では、次のような表示をしています。表示の内容をよく理解してから本文をお読みください。

**警告**

この表示の注意事項を守らないと、火災・感電などにより死亡や大けがなど人身事故の原因となります。

**注意**

この表示の注意事項を守らないと、感電やその他の事故によりけがをしたり周辺の家財に損害を与えたりすることがあります。

注意を促す記号



火災



感電

行為を禁止する記号



禁止



接触禁止



分解禁止

行為を指示する記号

ACパワーアダプターを
コンセントから抜く

目次

⚠ 警告	4
⚠ 注意	5
ご使用になる前に	6
本機の特長	6

はじめに

ファイリングのしくみ	7
各部のなまえとはたらき	10
操作の終了のしかた	17

準備

電源コンセントにつなぐ	18
電源を入れる	19
電源を切る	19
ディスクを入れる	19
ディスクを取り出す	20
ディスクを初期化する	20

基本的な使い方

書類を読み取る(スキャン)	21
ハンディスキャナーとして使う	24
書類を見る	27
表示画面の切り替えかた	29

応用的な使い方

2画面表示の使いかた	30
2画面表示で使える機能	30
書類にタイトルをつける(タイトル)	32
書類を整理する	35
書類を削除する(削除)	35
書類をまとめる(合成)	35
書類をコピーする(コピー)	36
一つの書類を共有する(共有)	36
書類を移動する(移動)	36
書類を入れ替える(入替)	37
ボックスを追加する(ボックス追加)	37
空のボックスを消去する(ボックス整頓)	37
ディスクの控えを作る(ディスクコピー)	37
時系列ファイリングを行う	38
書類を探す(検索)	38
検索用の目印をつけておく(マーク/日付/キーワード)	38
条件に合う書類を探し出す	41
探し出した書類を一括整理する	43
しおりをつける(しおり)	43
紙面を回転させる(回転)	43
複数の紙面を参照する(ページジャンプ)	44
参照したい紙面を登録する	44
登録した紙面を見る	44

紙面を加工する	44
紙面にメモを書き込む(手書きメモ)	44
紙面の一部の切り貼りを行う(クリップ/ペースト)	45
書き込み用台紙を使う(台紙作成)	45
書類を保護する	46
ディスク内容の変更を禁止する	46
書類の閲覧や変更を禁止する	46
ディスクの残量を調べる	49
書類の情報を見る	49
動作設定を変える(システム設定)	49
動作音の大きさを調べる	50
時刻を合わせる	50
紙面の表示位置を固定する	50
商品紹介画面を表示しないようにする	50
内蔵バッテリーを長持ちさせる	50

別売り機器とつないで使う

パソコンとつないで使う(PCリンク)	51
使用できるパソコンについて	51
準備	51
書類をパソコンで利用する	51
書類を印刷する(印刷)	52
プリンタをつなぐ	52
プリンタの種類を選ぶ	52
プリンタの印字領域について	52
印刷する	53

その他

原稿を読み取る時のご注意	54
読み取りが禁止されているもの	54
読み取り範囲のご注意	54
こんな原稿を読み取る時は	54
原稿ホルダー(別売り)の使いかた	55
他のDATA EATAをお使いのお客様へ	55
使用上のご注意	56
お手入れについて	56
故障かな?と思ったら	57
保証書とアフターサービス	59
主な仕様	60
索引	61
ボタン遷移図	62
機能ボタン一覧	裏表紙



下記の注意を守らないと**火災・感電**により**死亡や大けが**の原因となります。

運転中は使用しない

自動車の運転をしながら、使用したり、細かい操作をしたり、表示画面を見たりすることは絶対におやめください。

交通事故の原因となります。



湿気やほこり、油煙、湯気の多い場所や、直射日光のあたる場所には置かない

火災や感電の原因となることがあります。とくに風呂場では絶対に使用しないでください。



内部に水や異物を入れない

水や異物が入ると火災や感電の原因となります。万一、水や異物が入ったときは、すぐにスイッチを切り、ACパワーアダプターをコンセントから抜いて、お買い上げ店またはソニーサービス窓口にご相談ください。



本機は国内専用です

付属のACパワーアダプターは、日本国内専用です。

交流100Vの電源でお使いください。海外などで、異なる電源電圧で使用すると、火災・感電の原因となります。

ACパワーアダプターのコードを傷つけない

ACパワーアダプターのコードを傷つけると、火災や感電の原因となります。



雷が鳴りだしたら、ACパワーアダプターにさわらない

感電の原因となります。



- ACパワーアダプターを加工したり、傷つけない。
- コードに重いものをのせたり、引っ張ったりしない。
- 熱器具に近づけない。加熱しない。
- ACパワーアダプターをコンセントから抜くときは、必ず本体を持って抜く。

万一、ACパワーアダプターが傷んだら、お買い上げ店またはソニーサービス窓口に交換をご依頼ください。

電源は、付属以外のACパワーアダプターなどを使わない

破裂や過熱などにより、火災、けがや周囲の汚損の原因となります。

航空機内で使用しない

航空機の計器などに影響を与える恐れがあるので、航空機内では絶対に電源を入れないでください。



屋外（車両を含む）で使用しない

本機は屋内専用です。

屋外（自動車内を含む）で使用する、雨に濡れたり、湿気やほこり、油煙などが多くなったり、直射日光が当たったりして、火災や感電の原因となります。

ぬれた手でACパワーアダプターにさわらない

感電の原因となることがあります。



ぬれ手禁止



注意

下記の注意を守らないと**けが**をしたり
周辺の**家財**に**損害**を与えたりすることが
あります。

内部を開けない

感電の原因となることがあります。
内部の点検や修理はお買い上げ店または
ソニーサービス窓口にご依頼ください。



分解禁止

移動させるとき、旅行などで長期間ご 使用にならないときは、ACパワーア ダプターを抜く

ACパワーアダプターを差し込んで
だま移動させると、ACパワー
アダプターが傷つき、火災や感
電の原因となることがあります。



ACパワーアダプ
ターをコンセント
から抜く

長期間の外出・旅行のときは安全のためACパ
ワーアダプターをコンセントから抜いてくださ
い。差し込んだままにしていると火災の原因と
なることがあります。

お手入れの際、ACパワーアダプター を抜く

ACパワーアダプターを差し込んで
だまお手入れをすると、感電
の原因となることがあります。



ACパワーアダプ
ターをコンセント
から抜く

センサーにさわらない

センサーガラスには、強い衝撃を与え
ないでください。
衝撃を与えると、破損の原因と
なることがあります。



接触禁止

安定した場所に置く

ぐらついた台の上や傾いたところなど
に置くと、製品が落ちてけがの原因と
なることがあります。また、置き場所
の強度も十分に確認してください。



禁止

通電中のACパワーアダプターに長時 間ふれない

長時間皮膚がふれたままになっていると、低温
やけどの原因となることがあります。

本体やACパワーアダプターを布団な どでおおった状態で使わない

熱がこもってケースが変形したり、火
災の原因となることがあります。



禁止

幼児の手の届かない場所に置く

スキャナー部などに手をはさまれ、け
がの原因となることがあります。お子
さまがさわらぬようご注意ください。



禁止

液晶画面を長時間つづけて見つめない

近くのを長時間見つめることは、眼を疲れ
させる原因となります。
まぶしい照明のもとで画面を見つづけることは
避け、ときどき遠くのものを見て眼を休ませる
ようにしましょう。

引き出したスタンドと本体の間に手を入 れない

スタンドと本体の間に手をはさまれ、
けがの原因となることがあります。



禁止

ご使用になる前に

この装置は、情報処理装置等電波障害自主規制協議会(VCCI)の基準に基づくクラスB情報技術装置です。この装置は、家庭環境で使用することを目的としていますが、この装置がラジオやテレビジョン受信機に近接して使用されると、受信障害を引き起こすことがあります。取扱説明書に従って正しい取り扱いをしてください。

- 本機使用によって生じた金銭上の損害、逸失利益、および第三者からのいかなる請求等につきましても、当社は一切その責任を負い兼ねます。
取扱説明書に記載されている以外の方法によってご使用になったことによる不都合につきましても、当社は一切その責任を負い兼ねます。
- 取扱説明書に記載されている正常な使用状態で本製品に故障が生じた場合、当社は本製品の保証書に定められた条件に従って修理を致します。ただし本製品の故障、誤動作、不具合等により、利用の機会を逸したために発生した損害および、文章および画像等のデータが正常に保存・呼び出しができないことによって発生した損害等の、付随的損害の保証については、当社は一切その責任を負いませんので、あらかじめご了承ください。
- 権利者の許諾を得ることなく、このソフトウェアおよび取扱説明書の内容の全部または一部を複製すること、およびこのソフトウェアを賃貸に使用することは、著作権法上禁止されております。
- このソフトウェアに関する諸権利はソニー株式会社に帰属しています。
- このソフトウェアは、指定された装置以外には使用できません。
- このソフトウェアの仕様は、改良のため予告なく変更することがありますが、ご了承ください。

記憶内容保存についてのご注意

大切なデータは、必ず控えをとることをおすすめします。

本製品は、次のようなときに、ディスクの記録内容が変化または消失する場合があります。

- 使用を誤ったとき
- 静電気／電氣的ノイズの影響を受けたとき
- 故障／修理したとき
- 本機の動作中に電源が切れたとき(停電時は内蔵バッテリーにより動作しつづけます。)
- ディスクに傷が付いたとき
- 本機に強い衝撃を与えたとき

また、ディスクを紛失したときにも、大切なデータが失われます。そのため、特に貴重な内容は、原紙を保管することをおすすめします。

- MD DATAはソニー株式会社の商標です。
- Microsoft、Windowsは米国Microsoft Corporationの登録商標です。
- IBM、PC/ATは米国International Business Machines Corporationの登録商標です。
- Pentiumは米国Intel Corporationの商標です。
- その他、本書で登場するシステム名、製品名、サービス名は、一般に各開発メーカーの登録商標です。
なお、本文中では™、®マークは明記していません。
- その他の会社名および製品名は、各社の商標または登録商標です。

本機の特長

本機は、紙面を読み取るスキャナーと保存するためのMDデータディスクドライブ、表示するための液晶画面を一体化した電子ファイリングマシンです。

そのため、書類の読み取りから保存、閲覧までのファイリング作業を、本機だけで簡単に行えます。しかも、画面に表示されるガイドに合わせて操作ペンで画面をタッチするだけの簡単操作により、手軽で確実にお使いいただけます。

多くのシーンで、ファイリングの電子化やオフィスなどの省スペース化にお役立ていただけます。

● MDデータディスクとは？

ミニディスク(MD)には、大きく分けて音楽を楽しむミニディスク(MiniDisc: )の表示のあるものと、コンピューターデータなどを扱うMDデータディスク(MD DATA: )の表示のあるものがあります。

本機で使用するディスクは、MDデータディスクの中の「記録用MDデータディスク」(データの記録／再生用)です。

● 高性能スキャナー

- 書類を1枚あたり約4秒ですばやく読み取り可能(A4サイズ、B4サイズとも)
- 作業環境や好みに合わせて配置が可能な着脱式スキャナー
- ハンディスキャナーとしても使えるため、雑誌など冊子や大きな紙面も簡単に読み取り可能
- 切り抜きやメモ、伝票などを画面上の台紙に効率よく保存していくフリースキャン機能
- 名刺の保存や整理に便利なオート名刺オン機能

● 大容量MDデータディスクを使用

- A4サイズ書類を1枚のMDデータディスクに約1000枚分*保存。
- ディスクを同時に2枚使用し、ディスクの丸ごとバックアップやディスク間のコピーや移動などの書類整理が可能。

● 見やすく使いやすい操作性

- 縦長の書類が見やすい高解像度10.4インチ縦型液晶ディスプレイ搭載
- 操作は画面に操作ペンをタッチするだけのペンタッチ方式を採用、画面に表示されるガイドに従うだけの簡単操作
- 書類はボックス／フォルダー／ページと階層別に整理され、書類を見つけやすい画面表示
- 同一ディスクでも違うディスクでも2画面表示で書類を簡単に比較可能。
- 各操作画面で役立つ情報を表示するヒント機能。
- 書類を見やすく表示するページ表示の拡大／縮小／部分拡大／スクロール機能

● 柔軟な書類整理機能

- 使用頻度順や作成日順で書類をファイリングできる時系列ファイリング機能
- 書類の移動やコピー、削除などの操作も2画面表示機能で自由自在

● 便利な機能

- 暗証番号で、特定のメンバーだけが見られる書類を作れるロック機能
- 日付／マーク／キーワードの3種類の条件で、目的の書類を探し出せる検索機能
- タイトルや検索用キーワードにひらがなやカタカナ、漢字を使用可能
- ページジャンプやしおりなどの機能を活用すれば、使用頻度の高い書類をすばやく表示
- 読み取った書類にさらに書きこみや切り貼りを可能にする編集機能
- 電源コンセントのない場所でも使えるバッテリー内蔵(ACパワーアダプターとの併用可)
- コンパクトで持ち運びに便利なジャストバインダーサイズ

● すぐれた拡張性

- 別売りのプリンターケーブルPDK-1Pと組み合わせれば、市販のプリンタ(レーザー／インクジェット)で印刷も可能。
- 別売りのパソコン接続用キットPDL-K77と組み合わせれば、お手持ちのパソコンとつないで、読み取った書類をパソコンで処理可能。

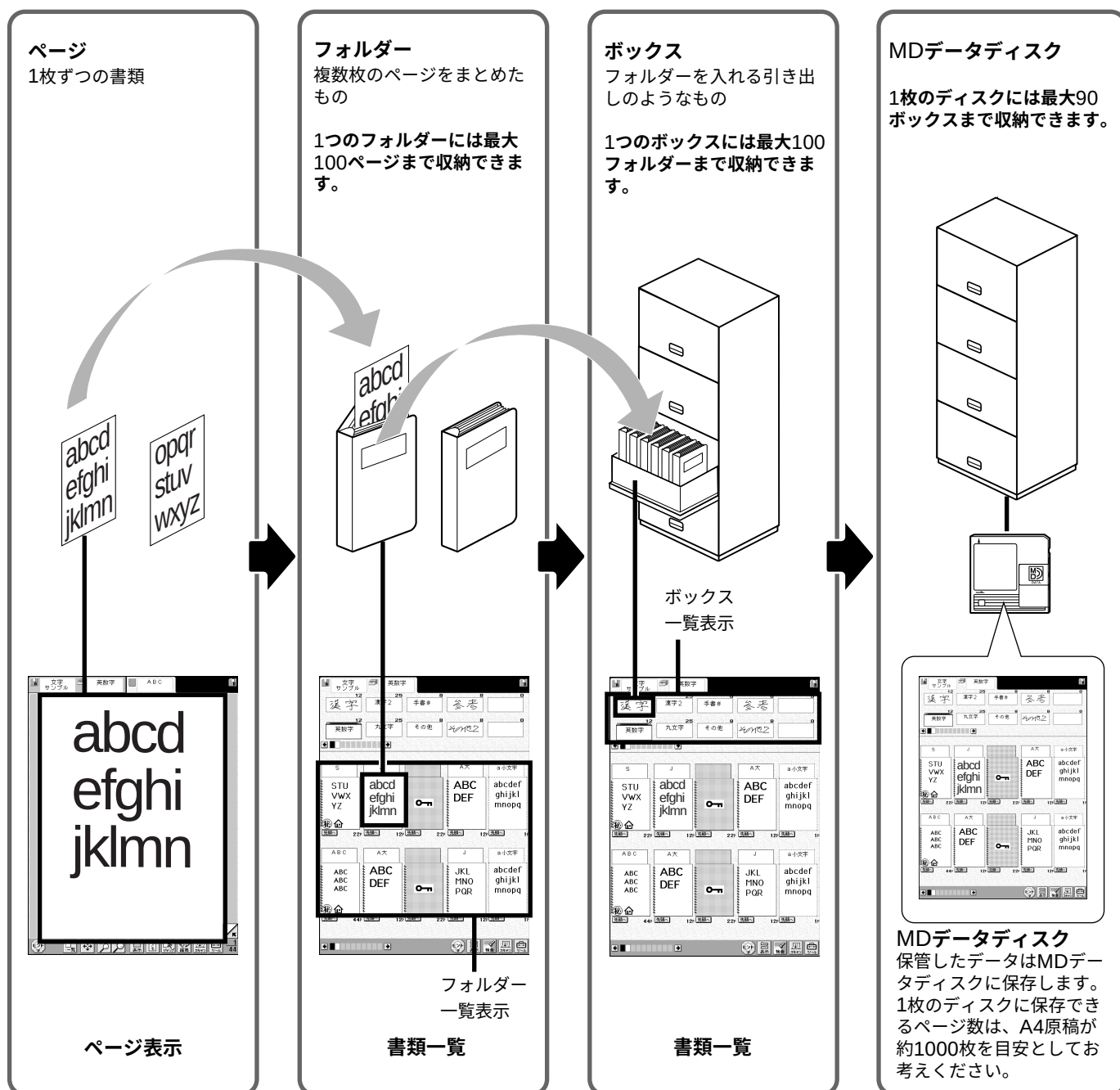
* 原稿の内容によっては、記録可能枚数が多少増減します。

ファイリングのしくみ

本機は、紙のファイリングを手軽に電子化できます。書類の整理や、書類管理の省スペース化に便利にお使いいただけます。

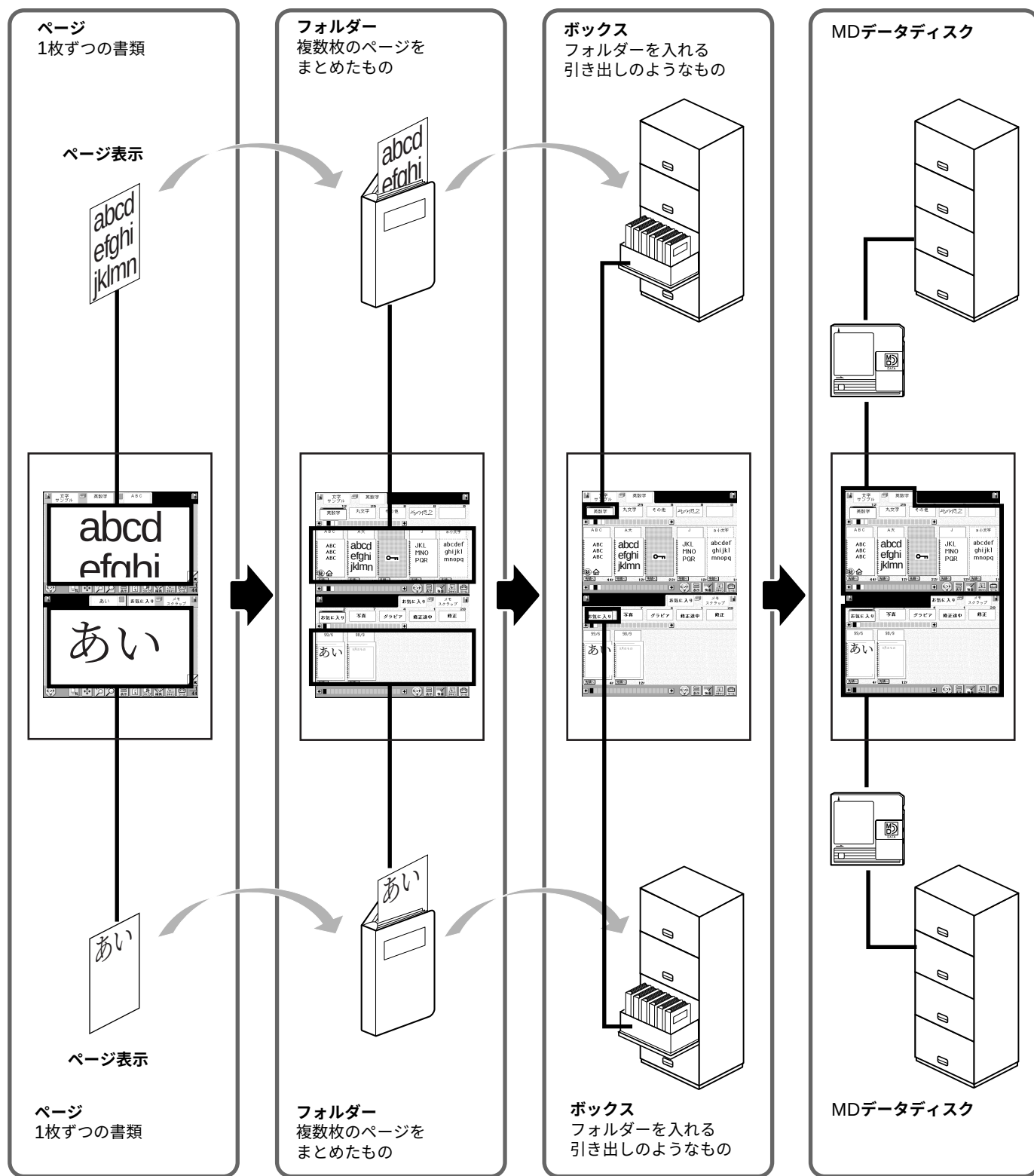
普段、紙で行っているファイリング作業と同じ感覚で書類を整理できます。

ここでは、紙のファイリング作業と本機の画面がどのように対応するか説明しています。

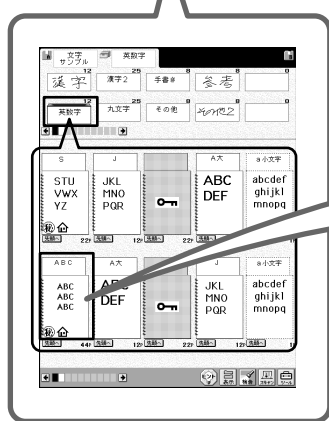


2画面表示でのファイリングのしくみ

2枚のディスクでのファイリングの状況を、2画面で同時に見ることができます。



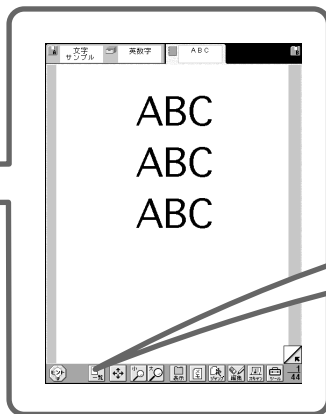
書類を見るときは……



ボックスとフォルダーを選択する

書類一覧

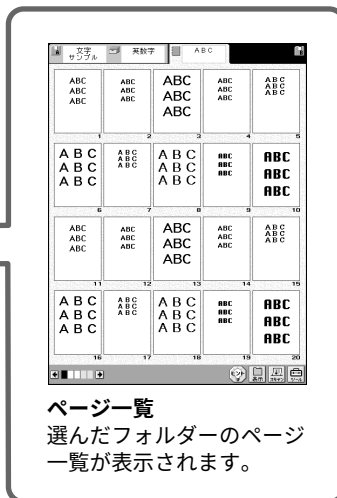
ディスクをディスク挿入口に入れると、書類一覧が表示され、ボックスやフォルダーを選択できます。



をタッチして、フォルダー内の各ページを一覧表示する

ページ表示

選んだフォルダーの最初のページが表示されます。ただし、フォルダーの中にしおりの付いたページがある場合はそのページを表示します。



ページ一覧

選んだフォルダーのページ一覧が表示されます。

各部のなまえとはたらき

詳しい説明については()内のページをご覧ください。

前面

スキャナーを横付けにした場合

スキャナー

原稿を読み取るときに使います。脱着式でハンディ・スキャナーとしても使えます。(21ページ)

液晶画面

スキャナーで読み取った書類を見ることができます。また、本機では、画面上に表示される記号を専用ペンでタッチして操作できる、GUI(グラフィカル・ユーザー・インターフェース)方式を採用しています。(12ページ)

RELEASE(スキャナー取りはずし)つまみ
右にずらすとスキャナーを取りはずせます。

DISC A(ディスク挿入口)

シャッターを開けてディスクを入れ、シャッターを閉じて使います。(19ページ)

DISC B(ディスク挿入口)

シャッターを開けてディスクを入れ、シャッターを閉じて使います。(19ページ)

POWER ON/OFFスイッチ

電源の入/切を行います。(19ページ)

POWER (通電中)ランプ

電源が入っているときに点灯します。

CHG (充電中)ランプ

内蔵バッテリーの充電中に点灯します。

RESET(リセット)スイッチ

本機が操作ペンでの操作を受け付けないうちに、伸ばしたクリップなどでこのスイッチを押します。

■ご注意

本機にディスクが入っている状態でRESET(リセット)スイッチを押すと、ディスク内の書類が壊れてしまうことがあります。

スキャナーを前付けにした場合

スキャナー

原稿を読み取るときに使います。着脱式でハンディ・スキャナーとして使えます。(21ページ)

オープンボタン(24ページ)

カバーを開くとき、両端の2つのボタンを同時に押します。

原稿挿入口

読み取る原稿などを挿入します。

後面

◀○(コントラスト調節ダイヤル)

画面のコントラストを調節します。(19ページ)

Ⓢ DC IN 12V(AC) エーシー パワーアダプター端子

付属のACパワーアダプターを接続します。(18ページ)

バッテリー

本機はACパワーアダプターが接続されていない場合でも、バッテリーで動作します。(18ページ)

操作ペン収納部 (11ページ)

スキャナーケーブル収納部

右に回すとケーブルを収納できます。収納時にケーブルがよじれないように注意してください。

スタンド(11ページ)

使用時に引き出します。

プリンター PRINTER/PC(外部プリンター/パソコン接続用)端子

別売りのプリンター・ケーブルPDK-1Pを使って市販のプリンターを接続します。または別売りのパソコン接続用キットPDL-K77を使ってパソコンと接続します。ただし、パソコンとプリンターを本機に同時に接続することはできません。(51、52ページ)

スキャナー(21ページ)

スキャナーには2つの使いかたがあります。

- ・シートスキャナー 一枚の書類(シート状の原稿・ハガキ・名刺など)を読み取る場合
- ・ハンディスキャナー 新聞や雑誌(冊子形態の書類)の一部を読み取る場合

用紙ガイドライン

スキャナーが読み取り可能な範囲を表します。(24ページ)

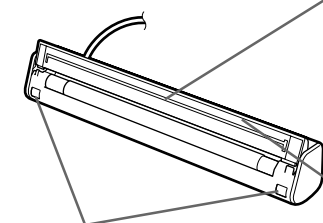
Lボタン

冊子の左ページを読み取るときは、Lボタンを押します。(24ページ)

Rボタン

冊子の右ページを読み取るときは、Rボタンを押します。(25ページ)

カバーを開いた状態



センサー

書類を読み取る部分です。

ご注意

センサーには、ガラスが使われています。破損しないようにご注意ください。(24ページ)

カバー

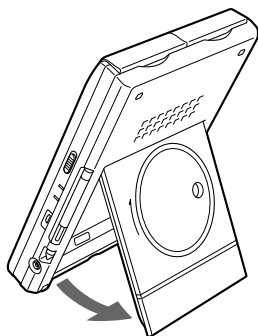
ハンディスキャナーとして使うときに、両端の2つのオープンボタンを同時に押したあと、カチッと音がするまで開きます。(24ページ)

オープンボタン

カバーを開くときに両端の2つのボタンを押します。(24ページ)

スタンドの引き出しかた

引き出すときは、本体後面にあるスタンド下部に指を入れてスタンドがカチッと固定されるまで引き出します。

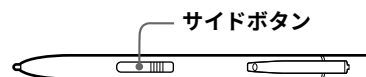


スタンドを収納するとき、指などをはさまないようご注意ください。また、ケーブルなど物をはさまないようご注意ください。

収納するときは、カチッと固定されるまでしっかりとスタンドを閉じてください。

操作ペンの取り扱いかた

本機でのほとんどの操作は、付属の操作ペンで液晶画面上の項目をタッチして行います。



本機では、操作ペンのサイドボタンを押しながら画面をタッチし、操作を行うことがあります。

次の機能を使うときに使います。

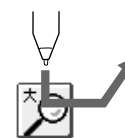
- ・書類の部分拡大表示(28ページ)
- ・ページ送り(27ページ)
ページ送りで一番初めまたは終わりにとびます。
- ・フォルダーの移動(37ページ)
フォルダーの移動のとき、移動先を既存フォルダーの一番最後に指定するときに使います。
- ・書類の情報を見る(フォルダーインフォメーション)(49ページ)
- ・書類編集時の切り取り枠の変形(45ページ)
- ・タイトルの活字入力や検索用キーワード設定時のキーボードで文字を選ぶとき(33、39ページ)

画面タッチのしかた

画面の希望の項目にペン先を軽く押しあて、そのまま画面からペン先を離します。



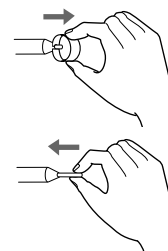
タッチした項目を選ぶのをやめるときは、タッチしたままその項目から操作ペンの先をはずして画面から離します。



ペン先の交換のしかた

ペン先が汚れたり、すり減ったりすると、画面に傷が付くことがあります。画面に傷が付くのを防ぐため、付属のペン先交換ツールを使ってペン先を交換してください。

- 1 ペン先交換ツールで、ペン先をはさんで操作ペンから引き抜く。
- 2 新しいペン先を操作ペンに差し込む。



■ご注意

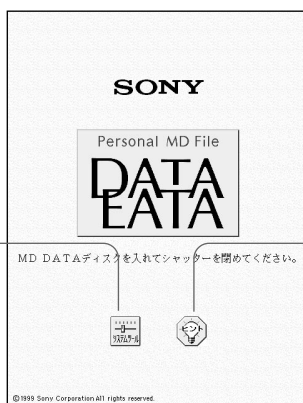
専用の操作ペン(付属)以外では操作できません。専用ペンは紛失しないようご注意ください。

操作画面のなまえとはたらき

初期画面

ディスクが入っていない状態で電源を入れたときに最初に表示される画面です。初めて電源を入れたときは、時刻を設定する画面が表示されます。(19ページ)

[システムツール] ボタン
(17ページ)
システムツールメニューが表示されます。



[ヒント] ボタン
使用時に役立つ情報を見ることができます。内容は使用状況に応じて変化します。

書類一覧(1画面表示)

書類一覧は、ディスクを入れると最初に表示される画面です。ボックスとフォルダーの両方が表示されます。ボックス、フォルダーとも10個単位で表示します。

ボックスの一覧表示部

ボックスタイトル表示 (32ページ)

ディスクタイトル表示 (32ページ)

[ディスクA表示] ボタン
ディスクAの内容が表示されます。ディスクが入っていないときは、このボタンは表示されません。

ボックス一覧表示

[戻] ボタン
1つ前のボックス一覧表示に戻ります。

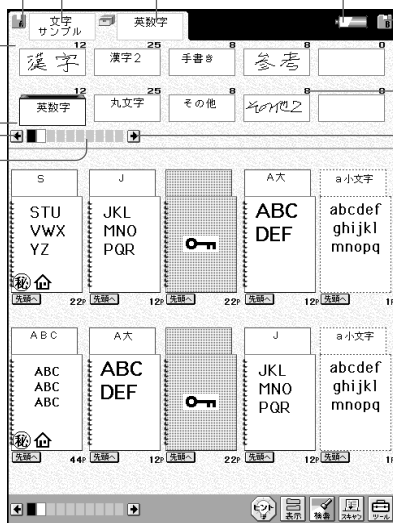
ボックス一覧表示位置確認表示
現在の一覧表示が全体のどの位置にあるかを表示します。
一覧表示できる画面は□で表示されます。現在表示中の一覧画面の位置は■で表示されます。

バッテリーインジケータ (18ページ)
内蔵バッテリー使用時にバッテリー残量が表示されます。ACパワーアダプター使用時は表示されません。

[ディスクB表示] ボタン
ディスクBの内容が表示されます。ディスクが入っていないときは、このボタンは表示されません。

フォルダー数表示
そのボックスに入っているフォルダーの数を表示します。

[次] ボタン
次のボックス一覧表示に移ります。



フォルダー一覧表示

選択中のボックス内のフォルダーを一覧表示します。

[戻] ボタン

1つ前のフォルダーの一覧表示に戻ります。

フォルダー一覧位置確認表示

現在の一覧表示が全体のどの位置にあるかを表示します。
一覧表示できる画面は□で表示されます。現在表示中の画面の位置は■で表示されます。

[次] ボタン

次のフォルダー一覧表示に移ります。

[表示] ボタン

1画面表示と2画面表示を切り替えます。

[検索] ボタン(38ページ)

表示中のディスク内で日付／マーク／キーワードの条件に合うフォルダーを探し出します。

**フォルダータイトル表示
(32ページ)**

フォルダーのタイトルが表示されます。

フォルダー表示

そのフォルダーに入っている最初のページの内容を表示します。

ページ数表示

そのフォルダーに入っているページ数を表示します。

[先頭へ] ボタン(38ページ)

そのフォルダーが同じボックス内の先頭の位置に移動します。

[ツール] ボタン(17、20、38、51、58、59ページ)

画面に表示されている書類に対して行える各種の機能ボタンが入っています。

[スキャン] ボタン(22ページ)

書類の読み取りを行います。

書類一覧(2画面表示)

表示されるボックスとフォルダーの数はそれぞれ5つずつ(1画面表示の時の半分)になります。

ボックス一覧表示

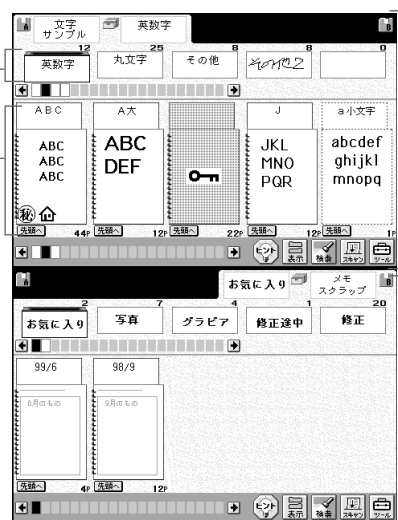
ディスクの中にあるボックスが一覧表示されます。

2画面表示の場合は、表示されるボックスの数が5つ(1画面表示の時の半分)になります。

フォルダー一覧表示

開いたボックスの中にあるフォルダーが一覧表示されます。

2画面表示の場合は、表示されるフォルダーの数が5つ(1画面表示の時の半分)になります。



上下の画面はそれぞれ別々に操作できます。

ページ表示(1画面表示)

画面全体でページを表示します。

[スクロール]ボタン (28ページ)

画面を移動(スクロール)させる方法を2種類の中から選択します。

[ページ一覧]ボタン (27ページ)

そのページが含まれているフォルダーのページ一覧を表示します。

[ページ拡大／縮小]ボタン (27ページ)

表示内容を6段階で拡大／縮小します。

[表示]ボタン

1画面表示(30ページ)と2画面表示(30ページ)を切り替えます。

[メモ]ボタン

新規ページを現在表示しているページの前に追加し文字や絵などを書き込むときにタッチします。

[ページ送り／戻し]ボタン



：ひとつ前のページに戻ります。
タッチしつづけると最初のページまで連続して戻ります。
操作ペンのサイドボタンを押しながらタッチすると、最初のページまで戻ります。



：次のページに移ります。
タッチしつづけると最後のページまで連続して戻ります。
操作ペンのサイドボタンを押しながらタッチすると、最後のページまで送ります。

ページ番号表示

下の数字は、このフォルダーにあるページ数を表します。

上の数字は、このフォルダーにあるページの中で何番目のページかを表します。

[編集]ボタン(44ページ)

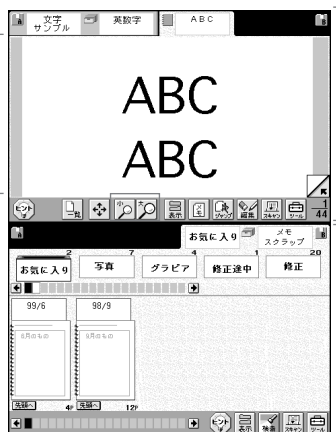
ページの内容を加工するときにタッチします。

[ページジャンプ]ボタン(44ページ)

参照するページの登録と参照ができます。

ページ表示(2画面表示)

ページを表示する領域が1/2になります。



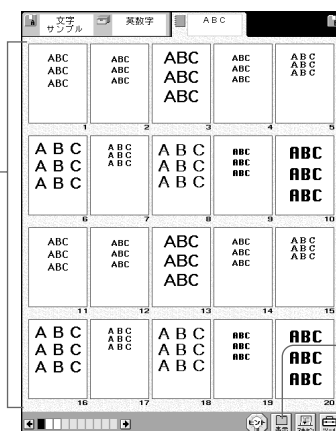
上下の画面はそれぞれ別々に操作できます。

ページ一覧(1画面表示)

選択したフォルダーに保存されている書類を一覧表示します。

ページ表示

ページの内容を表示します。タッチすると、ページ表示に戻りタッチしたページを表示します。

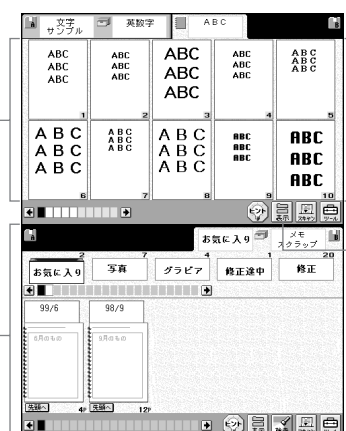


[表示] ボタン

1画面表示と2画面表示を切り替えます。

ページ一覧(2画面表示)

2画面表示の場合は表示されるページの数が増えます(1画面表示の半分)になります。



下部画面と独立して操作できます。

[表示] ボタン

1画面表示と2画面表示を切り替えます。

上部画面と独立して操作できます。

ツールメニュー(書類一覧)

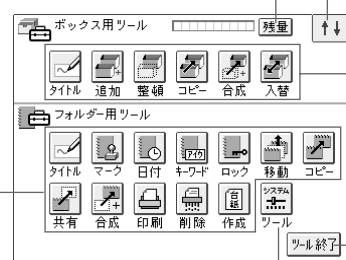
書類一覧で  をタッチすると、次のツールメニューが表示されます。

ディスク残量表示

ディスクの残り容量を表示します。ここでは、メモリー数、ページ数、フォルダー数の中でいちばん残り容量が少ないものが表示されています。白い部分が残りの容量になります。タッチすると詳細情報が表示されます。2画面表示の場合は、選んだツールメニューのディスクの容量が表示されます。

フォルダー用各種機能ボタン

フォルダー単位での書類整理に使える各種の機能です。各ボタンの詳しい機能については「応用的な使いかた」(30～50ページ)および「別売り機器とつないで使う」(51～53ページ)、「機能ボタン一覧」(裏表紙)をご覧ください。



ツールメニュー移動ボタン

ツールメニューの表示位置(上/下)を移動します。

ボックス用各種機能ボタン

ボックス単位での書類整理に使える各種の機能です。各ボタンの詳しい機能説明は、それぞれのページで説明します。

[ツール終了] ボタン

ツールメニューが終了します。

[システムツール] ボタン (17ページ)

システム設定やディスク設定が行えます。

ツールメニュー(ページ表示)

「ページ表示」画面のときに  をタッチすると、次のツールメニューが表示されます。

ディスク残量表示

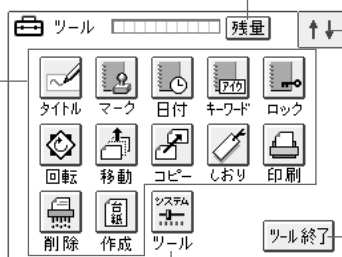
各種機能ボタン

フォルダー単位やページ単位での書類整理に使える各種の機能です。

各ボタンの詳しい機能については「応用的な使いかた」(30～50ページ)および「別売り機器とつないで使う」(51～53ページ)、「機能ボタン一覧」(裏表紙)をご覧ください。

システムツールボタン
(17ページ)

システム設定やディスク設定が行えます。



ツールメニュー移動ボタン

ツールメニューを表示させる位置を移動します。

[ツール終了]ボタン

ツールメニューが終了します。

ツールメニュー(ページ一覧)

「ページ一覧」画面のときに  をタッチすると、次のツールメニューが表示されます。

ディスク残量表示

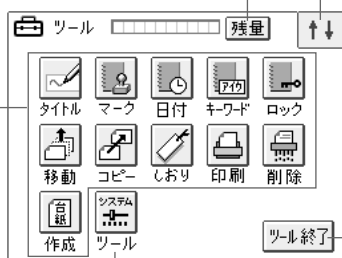
各種機能ボタン

フォルダー単位やページ単位での書類整理に使える各種の機能です。

各ボタンの詳しい機能については「応用的な使いかた」(30～50ページ)および「別売り機器とつないで使う」(51～53ページ)、「機能ボタン一覧」(裏表紙)をご覧ください。

[システムツール]ボタン
(17ページ)

システム設定やディスク設定が行えます。



ツールメニュー移動ボタン

ツールメニューを表示させる位置を移動します。

[ツール終了]ボタン

ツールメニューが終了します。

システムツールメニュー

 →  をタッチすると、システムツールメニューが表示されます。

[PCリンク]ボタン(51ページ)

本機は、別売りのパソコン接続キット PDL-K77を使って、パソコンとつながることができます。(パソコンと接続していないとき、[PCリンク]ボタンは使えません)

[ディスクコピー]ボタン(37ページ)

ディスクAの内容をそのままディスクBへコピーします。

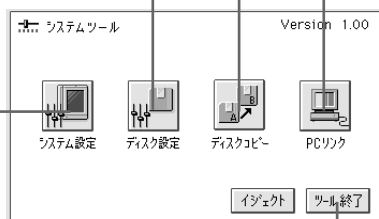
[ディスク設定]ボタン

(20、32、33、47、59ページ)

ディスクの初期化、クリニック、タイトル設定、暗証番号の設定ができます。

[システム設定]ボタン(49ページ)

時計合わせなど、本機のシステム設定ができます。



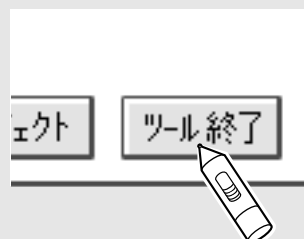
[ツール終了]ボタン

システムツールメニューを終了します。

操作の終了のしかた

本機では、[終了]または、[設定終了]、[ツール終了]が表示されている場合、それらをタッチすることで、各操作を終了することができます。

また、[取消]ボタンが表示されている場合は、そのボタンをタッチしてその前の操作を取り消し、前の画面に戻ることができます。



操作するときのご注意

各種ボタンが、下のように薄く表示されているときは、その機能は使えません。



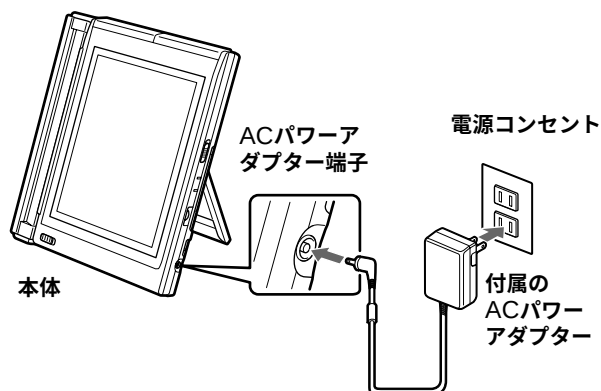
通常の表示
(有効表示)



薄くなった表示
(無効表示)

電源コンセントにつなぐ

付属のACパワーアダプターをACパワーアダプター端子に接続します。



ACパワーアダプターについて

この製品には、付属のACパワーアダプターをご使用ください。付属品以外のACパワーアダプターを使用すると、故障の原因になることがあります。



内蔵バッテリーについて

本機はリチウムイオンバッテリーを内蔵しています。ACパワーアダプターを使わずに内蔵バッテリーだけでも使用できます*。バッテリーが切れる前には警告のメッセージが表示されます。警告のメッセージが表示された場合は、ACパワーアダプターを接続してバッテリーを充電してください。ACアダプターを接続せず、内蔵バッテリーのみで使用しつづけて、バッテリーの残量表示が「EMPTY」になると処理を途中で中断し、自動的に電源がOFFになります。

■ご注意

- 高温時や低温時は性能が低下する場合があります。
本機は、5℃～35℃の間でご使用ください。
- バッテリー残量表示はバッテリー動作時のみ表示されます。
- 内蔵バッテリーは、工場出荷時に、十分に充電されていません。
ご使用前に充電してからお使いください。

内蔵バッテリーを充電するときは

本体にACパワーアダプターを左図のようにつなぎます。

バッテリー充電中はCHGランプが点灯しています。充電が完了するとCHGランプは消灯します。

■ご注意

本体動作中は充電が不十分になることがあります。確実に充電するには、ACパワーアダプターをつないだまま、本体の電源を切り、CHGランプが消灯するまで充電してください。(約3時間かかります)

バッテリーの持続時間について

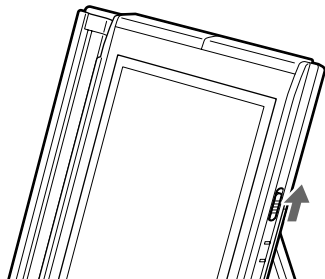
- 書類の閲覧のみの連続使用時間：約90分
- 書類の読み取り(スキャン)の連続使用時間：約40分
(上記の時間は満充電したバッテリーを室温25℃で使用した場合の目安です。繰り返し使用したバッテリーではこれより短くなります。)

■ご注意

ACパワーアダプターを取りはずし、内蔵バッテリーのみで使用している場合で、内蔵バッテリーが消耗してくると、本体の電源を入れるたびに、バッテリー交換をすすめるメッセージが表示されます。この場合は、お買い上げ店またはお近くのソニーサービス窓口にて内蔵バッテリーの交換を依頼してください(有料)。

電源を入れる

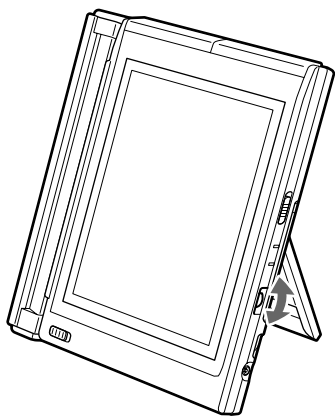
- 1 POWER ON/OFFスイッチを上にならし、約1秒そのままにしたあと手を離す。



初めて電源を入れたときは、時刻を設定する画面が表示されます。

- 2 本体右側面のコントラスト調節ダイヤルを回して、画面が見やすくなるように調節する。

液晶画面の表示濃度は、気温によって変化しますので、気温の低い場所でお使いになるときなど、そのつど調節してください。



■ご注意

- 四角の図形や直線のまわりに不要な線がうすく見えることがあります。故障ではありません。コントラスト調節ダイヤルを調節すると、目立たなくなります。
- 工場出荷時の設定では、10分以上の間隔をあけずに操作すれば時計の画面に切り替わりません。もとの画面に戻すには、操作ペンで画面をタッチします。なお、設定を変えるには、「動作設定を変える(システム設定)」(49ページ)を参照してください。
- バッテリー使用時は、バッテリーの消費をおさえるために、5分以上操作しないとバックライトが消灯します。バックライトを点灯させるには、操作ペンで画面をタッチします。なお、設定を変えるには、「動作設定を変える(システム設定)」(49ページ)を参照してください。

■ご注意

初めて電源を入れたときは、画面に表示される指示にしたがって時刻を設定してください。時刻を設定しないと使えませんので、必ず設定してください。

🕒 時刻を合わせ直すときは

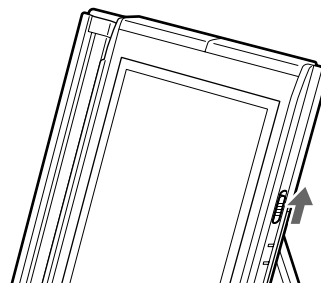
詳しくは、50ページをご覧ください。

電源を切る

電源を切る前に、ディスクを取り出してください(20ページ)。

電源が切れていると、ディスクを取り出すことはできません。

- 1 POWER ON/OFFスイッチを上にならし、約1秒そのままにしたあと手を離す。



■ご注意

データを破壊するおそれがありますので、ACアダプターは本機の電源を切ってから抜いてください。

ディスクを入れる

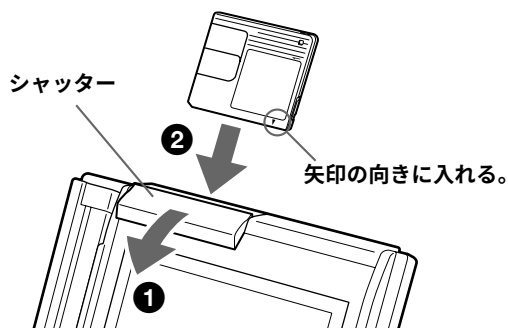
ディスクを初めて使うときは、初期化が必要です(20ページ)。

■ご注意

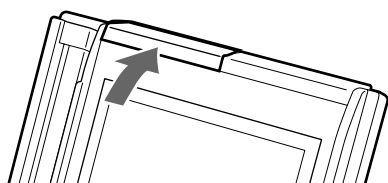
- 音楽用MDディスクは使えません。
- ディスクにデータを書き込んだり、ディスクのデータを読み出したりしているとき、電源を切ったり、ACパワーアダプターのプラグを抜いたり、本体をゆらしたり、本体に振動を与えたりしないでください。データを壊すおそれがあります。

次のページへつづく →

- 1 シャッターを本機の前面方向にずらし、ディスク挿入口にディスクを入れる。
ディスクを入れる挿入口は、A、Bのどちらでもかまいません。
ディスクが確実に入るまで、ゆっくり押し込んでください。



- 2 シャッターを元の位置に戻す。
書類一覧が表示されます。
シャッターを戻さないとディスクは認識されません。



■ご注意

- シャッターを元に戻さないと約2秒後にディスクが出てきます。

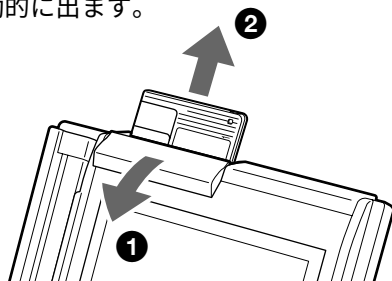
ディスクを取り出す

本機からディスクを取り出します。

■ご注意

- 電源が切れていると、ディスクを取り出すことはできません。
- ディスクは、作業終了後に取り出してください。

- 1 取り出したいディスクが入っている挿入口のシャッターを本機の前面方向にずらす。
ディスクが自動的に出ます。



- 2 シャッターを元の位置に戻す。

ディスクを初期化する

付属または市販のディスクを初めて使うときは、ディスクを初期化する必要があります。

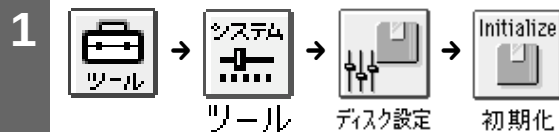
初めて使うディスクを初期化する

初めて使うディスクを本機に入れると、初期化を促すメッセージが表示されます。画面に表示される指示にしたがってディスクを初期化してください。

ディスクを初期化し直す

ディスクの内容をすべて消して、新たなディスクとして使うときに、初期化し直します。

初期化してもよいディスクかどうかの確認後行ってください。



の順にタッチする。

- 2 画面に表示される指示にしたがってディスクを初期化して終了する。

初期化が終わるとディスク設定メニューに戻ります。

■ご注意

- 初期化とはディスクにデータを書き込める状態にすることです。すでにデータがある場合、消去されます。
- ディスクが誤消去防止状態になっているときは、解除してから行ってください。(57ページ)

書類を読み取る(スキャン)

ここでは書類を読み取る基本的な方法について説明します。

複数ページの書類を1ページずつ読み取り、フォルダーに保存します。

スキャナー本体から取りはずし、ハンディスキャナーとして使うこともできます。

1 スキャナーの使用位置を決める。

本機をお使いになる環境に合わせて、スキャナーを取り付ける位置が選べます。

本体側面からの取りはずしかた

取りはずすときは、RELEASE(スキャナー取りはずし)つまみをずらしたまま、スキャナーを上方に持ち上げ本体から取りはずします。

スキャナーを本体前面に配置して使うときと、ハンディスキャナーとして使うときは、本体側面から取りはずします。

ご注意

スキャナーケーブルをのばしきったまま使用すると、本体が倒れることがあります。

●本体側面に取り付ける場合(横付け)

スキャナーと本体左側面のフックを合わせセットします。上方と下方のフックが入っていることを確認してからスキャナーを下方に下げ、カチッと音がすると固定されます。

ご注意

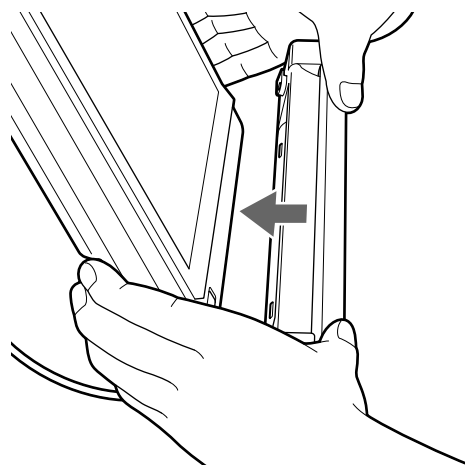
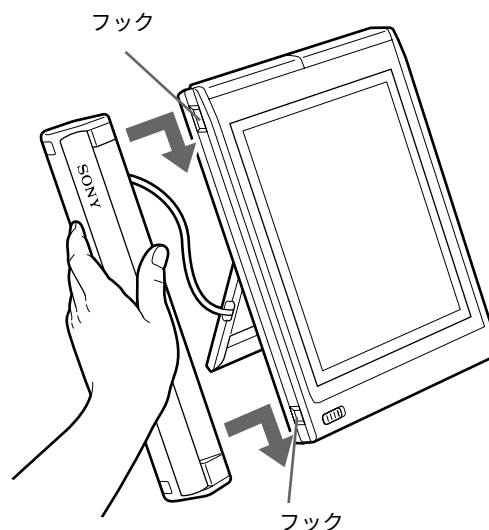
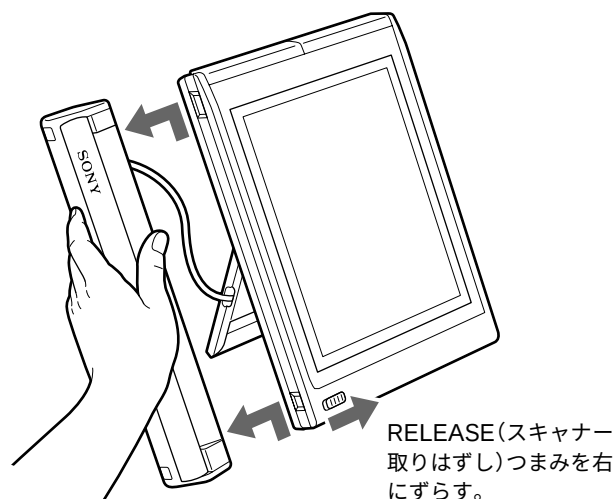
スキャナーを取り付ける前にケーブルのよじれを直してください。

●本体前面に配置する(前付け)

本体を立て、両手で図のようにスキャナーを本体に合わせ両手で本体に引き寄せます。

ご注意

スキャナーと本体が「カチリ」といい組み合わせられますが、固定されているわけではありませんので移動の際にはご注意ください。



2 書類の保存先を選ぶ。

1) 保存先のボックスをタッチする。

タッチしたボックス内のフォルダーが表示されます。

2) 次の表のステップ1～3の順にしたがい、1)で選んだボックスのどこに保存するかによって画面を切り替える。

		ステップ1	ステップ2	ステップ3
保存先		表示する画面		タッチするもの
新しいフォルダー		書類一覧		[新フォルダー作成]をタッチ
既存の フォルダー	最後の ページ	そのフォルダーのページ表示	 をタッチする	[最後に追加]をタッチ
		そのフォルダーのページ一覧		[最後に追加]をタッチ
	最初または 途中のページ	差し込むページの 次になるページ表示		[実行]をタッチ



- 既存のフォルダーの最後のページに書類を保存するには、書類一覧を表示してから  をタッチし、フォルダーをタッチする方法もあります。
- 既存のフォルダーの最初または途中のページに書類を保存するには、そのフォルダーのページ一覧を表示してから  をタッチし、差し込むページの次になるページをタッチする方法もあります。

3 スキャンモードを設定する。

スキャナーの使い方、原稿の種類(文字または写真)、読み取り濃度、原稿のサイズ、向きを選択します。

各項目のボタンは反転表示しているものが現在選ばれているものです。



： スキャナーを本機の前面に取り付けてスキャンします。



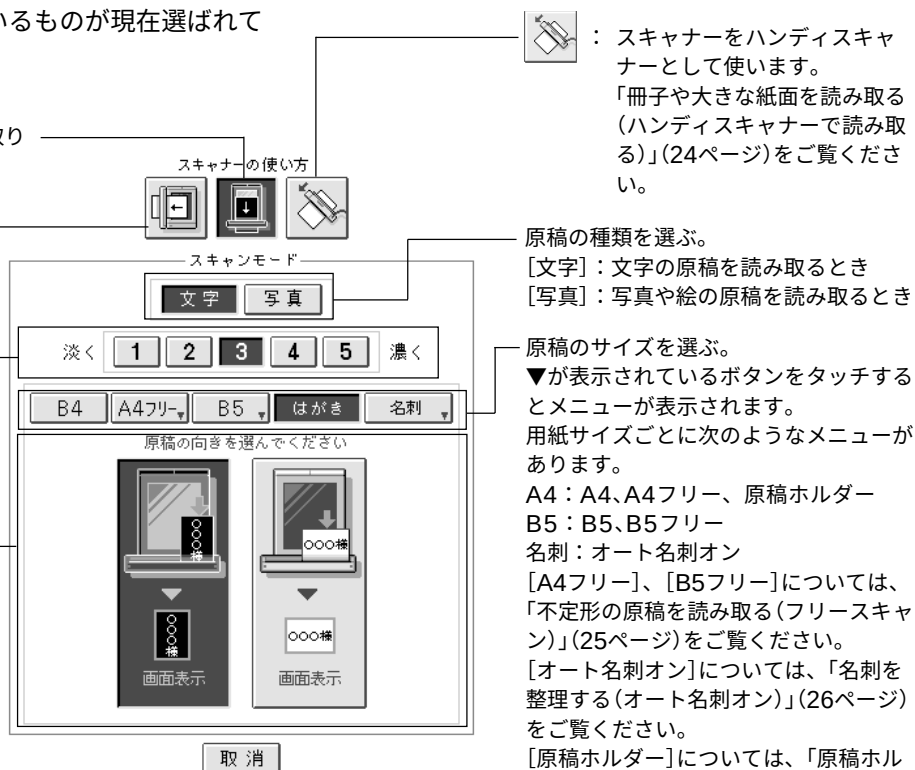
： スキャナーを本機の左側面に取り付けてスキャンします。

読み取り濃度を選ぶ。
①～⑤： 数が多い方が濃くなります。

原稿の読み取り方向と画面に表示する方向をボタンで選択する。

ご注意

B4サイズで読み取ると、A4サイズに縮小して保存します。



： スキャナーをハンディスキャナーとして使います。
「冊子や大きな紙面を読み取る(ハンディスキャナーで読み取る)」(24ページ)をご覧ください。

原稿の種類を選ぶ。
[文字]： 文字の原稿を読み取るとき
[写真]： 写真や絵の原稿を読み取るとき

原稿のサイズを選ぶ。
▼が表示されているボタンをタッチするとメニューが表示されます。
用紙サイズごとに次のようなメニューがあります。
A4： A4、A4フリー、原稿ホルダー
B5： B5、B5フリー
名刺： オート名刺オン
[A4フリー]、[B5フリー]については、「不定形の原稿を読み取る(フリースキャン)」(25ページ)をご覧ください。
[オート名刺オン]については、「名刺を整理する(オート名刺オン)」(26ページ)をご覧ください。
[原稿ホルダー]については、「原稿ホルダー(別売り)の使いかた」(55ページ)をご覧ください。

4 読み取る面を手前にし、原稿をスキャナー部に差し込む。

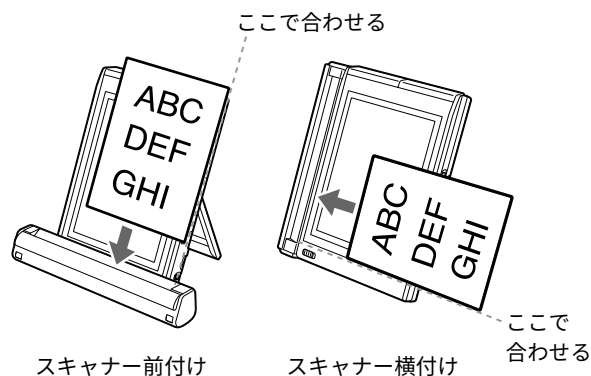
差し込み方は、スキャナーの使用位置によって変わります。

スキャナーが横付けの場合：スキャナーの下端に原稿を合わせる

スキャナーが前付けの場合：スキャナーの右端に原稿を合わせる

「ピッ」という音がして、読み取りを始めます。

読み取りが終わると、読み取った原稿が画面に表示されます。



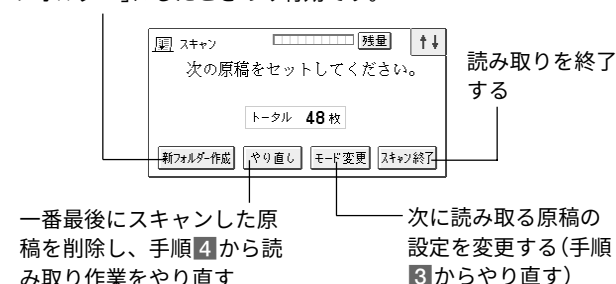
5 原稿が正しく読み取れているか確認する。

読み取った原稿の表示中に、画面に線が入るときはスキャナーのセンサー部が汚れているおそれがあります。別売りのスキャナークリーニングキットをご使用になり、スキャナー部を掃除してください(56ページ)。

新しいフォルダーを作り、次に読み取る原稿を別のフォルダーに保存する

ご注意

このボタンは、手順2で保存先を「新しいフォルダー」にしたときのみ有効です。



6 次の原稿があるときは、続けて差し込む。

手順4～5を繰り返して、続けて原稿を読み取ります。

7 すべての原稿の読み取りを終えたら、[スキャン終了]をタッチする。

これで読み取り作業は終了です。

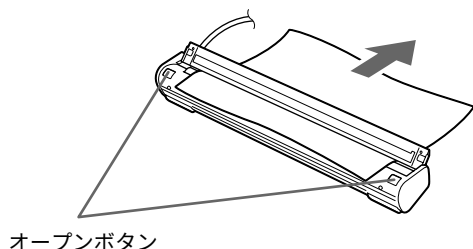
■ ご注意

- 読み取る原稿について、詳しくは「読み取る原稿についてのご注意」(54ページ)をご覧ください。
- スキャナーの原稿の出口付近にものを置かないでください。
- 読み取り中、原稿を無理に引き抜かないでください。
- 原稿は、ななめに差し込まないでください。原稿の左右が破れたり、紙づまりをおこす原因となります。

原稿がスキャナーにつまったときは

次のようにしてつまった原稿を取り除きます。

- 1 スキャナーを本機から取りはずす。
- 2 スキャナーの両端の2つのオープンボタンを同時に押したあと、カバーを開く。
- 3 カバーを開いたまま、スキャナーの上または下から紙を引き抜く。



- 4 使い終わったらカバーを閉じて、カバーの左右を押して確実にロックする。

■ ご注意

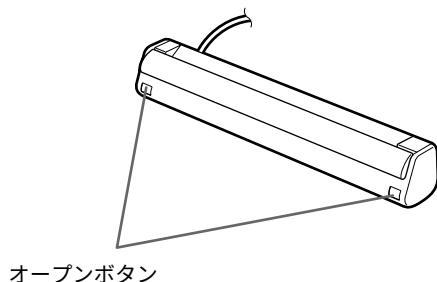
- スキャナーセンサー部に手をふれないでください。
- スキャナーセンサー部を清掃するときは「スキャナーのクリーニング」(56ページ)を参照してください。

冊子や大きな紙面を読み取る (ハンディスキャナーとして使う)

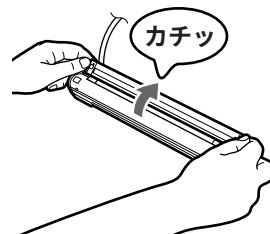
本機のスキャナーは取りはずして、ハンディスキャナーとしてお使いいただけます。

ハンディスキャナーを使うと、冊子は各ページ単位で、B4サイズよりも大きな紙面は部分的に読み取ることができます。

- 1 スキャナーを取りはずす。(21ページ)
- 2 スキャナーの両端の2つのオープンボタンを同時に押す。
スキャナーカバーのロックがはずれます。



- 3 スキャナーカバーをカチッと音がするまで開いて固定する。

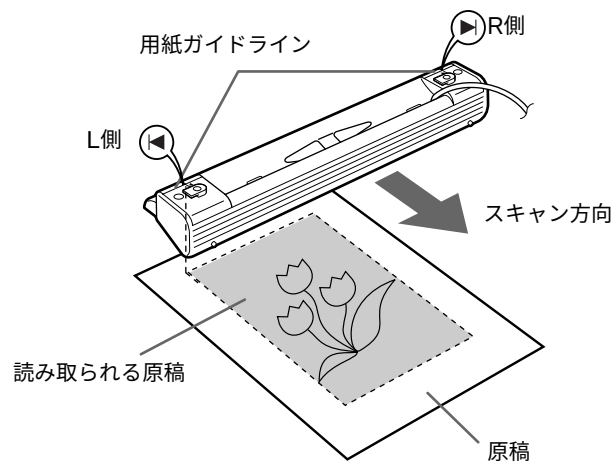


- 4 「書類を読み取る(スキャン)」(22ページ)の手順2を行い、書類の保存先を選ぶ。
- 5 「書類を読み取る(スキャン)」(22ページ)の手順3を行い、スキャンモードを設定する。

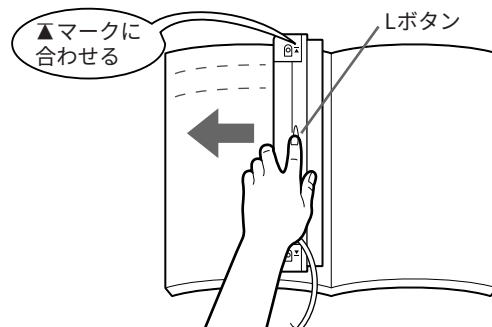
「スキャナーの使い方」は  を選びます。

「原稿の読み取り方向と画面表示のしかた」は読み取る原稿に合わせて選びます。

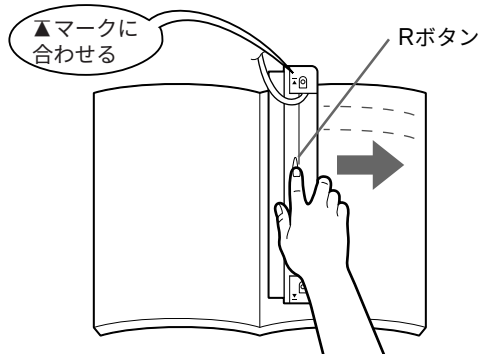
- 6 手順5で選んだ「原稿の読み取り方向と画面の表示のしかた」に従い、原稿の上の読み取り開始位置に合わせてスキャナーを置く。
スキャナーの矢印マークの方向に読み取られます。



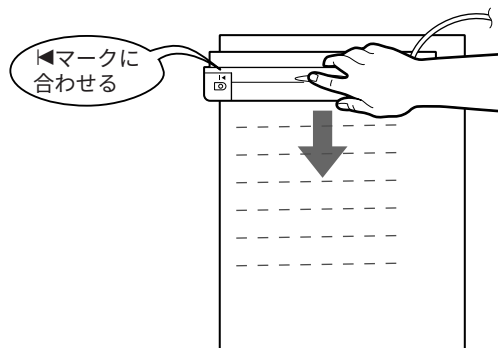
- ☞ 冊子の紙面を読み取る時には
とじしろ(冊子の中央部)からページの端に向かって読み取ると、紙面をくまなく読み取ることができます。
- 左ページを読み取る場合
原稿を上側の用紙ガイドラインに合わせます。
LボタンのLマークを押して読み取ります。



- 右ページを読み取る場合
原稿を上側の用紙ガイドラインに合わせます。
RボタンのRマークを押して読み取ります。

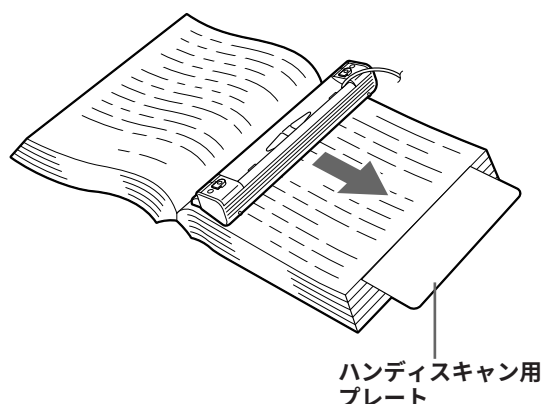


- 誌面を上から下へ読み取る場合は
LボタンまたはRボタンを押して読み取ります。
原稿を向かって左側の用紙ガイドラインに合わせます。
ただし、厚みのある冊子は読み取れないことがあります。



- ページの端の部分を読み取る場合は
付属のハンディスキャン用プレートを使用してください。

- ☞ 厚みのある冊子の両端を読み取るときは、付属のハンディスキャン用プレートをページの下に敷いて読み取ってください。



- 手順⑤で選んだ「原稿の読み取り方向と画面の表示のしかた」に従い、LまたはRボタンを押して読み取りを始め、読み取り範囲をなぞり終わるまでLまたはRボタンを押しつつ、ボタンから指を離す。
- 正しく読み取れているかどうかを確認する。（「書類を読み取る（スキャン）」（23ページ）の手順⑤と同様）
- 続けて別の原稿を読み取るときは、手順⑥～⑦を繰り返す。

- すべての原稿の読み取りを終えたら、[スキャン終了]をタッチする。

- ハンディスキャナーを使い終わったら、スキャナーカバーの左右を「カチッ」と音がするまで押して、確実にロックする。

■ ご注意

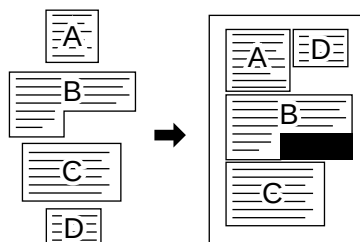
- B4サイズの場合は、縦の長さ（約346mm）分の原稿を読み取ると、ハンディスキャナーの読み取りボタンを押していても、自動的に読み取りが終了します。
B4サイズ以外のときは、A4サイズの縦の長さ（約296mm）分の原稿を読み取ると、自動的に読み取りが終了します。
- クリップやホッチキスのついている原稿は、ハンディスキャナーがひっかかってうまく読み取れない場合があります。クリップやホッチキスははずしてください。
- ハンディスキャナーとしてお使いのとき、スキャナーは一定のスピードで自動的に書類などを読み取ります。このとき、大きな動作音がすることがありますが故障ではありません。読み取り中、無理にスキャナーを動かすと書類などを正しく読み取れませんのでご注意ください。

不定形の原稿を読み取る（フリースキャン）

本機では、新聞の切り抜きなど不定形な原稿を台紙にすきまなく配置して貼り付けることができます。台紙のサイズはA4またはB5サイズから選択できます。1枚の台紙に貼りつけられなくなると次の台紙を作って読み取りを続けます。

■ ご注意

- スキャナーは前付けまたは横付けで使用してください。
スキャナーをハンディスキャナーとして使っている場合は、フリースキャンはできません。



- 「書類を読み取る（スキャン）」の手順②を行い、書類の保存先を選ぶ。
- 「書類を読み取る（スキャン）」の手順③を行い、スキャンモードを設定する。
原稿のタイプで[A4フリー]または[B5フリー]を選びます。
A4フリー：A4サイズの台紙が設定されます。
B5フリー：B5サイズの台紙が設定されます。
- 原稿をスキャナーの中央部（画面に表示されるマーク）を通るように差し込む。
- 「書類を読み取る（スキャン）」の手順④～⑥を行い、終了する。

■ ご注意

濃い色の原稿の場合、原稿サイズより小さく欠けた状態で読み取られることがあります。読み取りたい文字や写真以外の部分が、白い原稿のご使用をおすすめします。

名刺を整理する(オート名刺オン)

スキャンした名刺を、名刺整理用台紙に自動的に貼り付けられます。

オート名刺オン機能を使うには、次の操作が必要です。

- オート名刺オンの準備
- オート名刺オンを使ってスキャン作業

●オート名刺オンの準備

名刺を貼り付ける名刺整理用台紙と貼り付ける順序を設定しておきます。

名刺整理用台紙、貼り付ける順番はそれぞれ4種類の中から選べます。

この設定は、1度行えば毎回する必要はありません。

- 1 以下の順でボタンをタッチし、オート名刺オンの台紙と貼り付け順の設定画面を表示する。



- 2 名刺を貼り付ける台紙と貼り付ける順番を選ぶ。
- 3 スキャンモードの設定で原稿サイズの[名刺]から[オート名刺オン]を選ぶ。

●オート名刺オンスキャン作業

名刺を1枚ずつ読み取り、名刺整理用台紙に貼り付けていきます。

■ ご注意

スキャナーは前付けまたは横付けで使用してください。

- 1 「書類を読み取る(スキャン)」の手順**2**を行い、書類の保存先を選ぶ。
- 2 「書類を読み取る(スキャン)」の手順**3**を行い、スキャンモードを設定する。
原稿サイズの[名刺]から[オート名刺オン]を選びます。

- 3 名刺セット位置に合わせて原稿をスキャナーに差し込む。

スキャナーが前付けの場合：名刺は、スキャナーの右端に合わせて差し込みます。

スキャナーが横付けの場合：名刺は、スキャナーの下端に合わせて差し込みます。

現在の台紙にすべて名刺を貼り終わると、次の台紙を自動的に作ります。

貼り付ける場所を指定するとき

貼り付けたい名刺の位置をタッチして指定する。

すでに名刺が貼ってある場所を選ぶと上書きされます。

- 4 「書類を読み取る(スキャン)」の手順**5**~**7**を行い、終了する。

🔍既存の名刺整理用台紙に名刺を追加／上書きするには

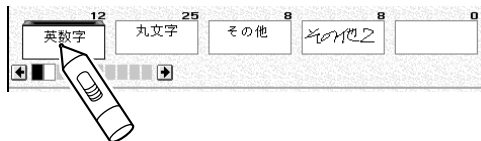
すでに何枚か途中まで読み取った台紙や、「名刺を整理する(オート名刺オン)」で作成した名刺整理用台紙に追加で名刺を貼り付けることができます。

- 1 追加したいページを表示する。
- 2 をタッチする。
- 3 [実行] をタッチする。
- 4 読み取りたい名刺を貼り付ける枠をタッチする。
 - すでに名刺が貼り付けてある枠を選ぶと、新しく読み取った名刺で上書きされます。
 - 上書きしたときは、読み取った後に[やり直し]をタッチしても、前に保存されていたものは消えてしまいます。

書類を見る

保存した書類を液晶画面に表示して見ることができます。

- 書類一覧で、見たい書類が入っているボックスをタッチする。

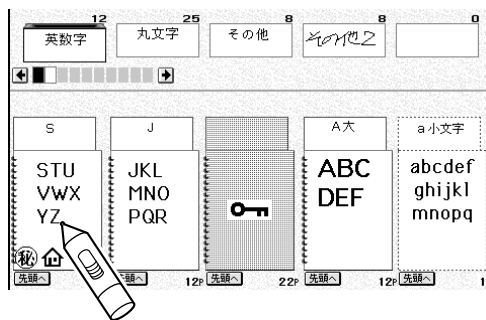


- 見たい書類が入っているフォルダーをタッチする。

選んだフォルダーの最初のページが表示されます。

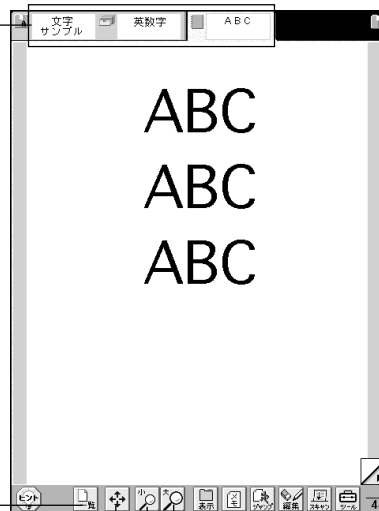
■ ご注意

- しおり (43ページ) のついたページの入ったフォルダーを選んだときは、そのページが表示されます。



- ページ表示画面の右下にある または をタッチして見たいページをめくって探す。

ディスクタイトル表示、ボックスタイトル表示、フォルダータイトル表示のいずれかをタッチすると書類一覧に戻る。



フォルダーの中の各ページを一覧で表示します。見たいページをタッチすると、そのページが表示されます。

スクロールの方法 (28ページ) を切り換えます。

縮小するときにタッチします。 (*)

拡大するときにタッチします。 (*)

(*) 6段階で縮小／拡大表示できます。

■ ご注意

「」の付いているフォルダーは、ロックされているため、そのままでは見ることはできません。詳しくは「書類を保護する」(46ページ)をご覧ください。

🔍 よく見る書類は

ページジャンプに登録しておくとすぐに見ることができます。詳しくは「複数の紙面を参照する (ページジャンプ)」(44ページ)をご覧ください。

- 見たいページ番号が分かっているときは または をタッチして見たいページをさがせます。
- 操作ペンのサイドボタンを押したまま をタッチすると、最初のページまで戻ります。
- 操作ペンのサイドボタンを押したまま をタッチすると、最後のページまで送ります。

拡大したページ表示の隠れている部分を見る (スクロール)

拡大したページを表示画面の中でスクロールさせます。
スクロールの方法には2つの方法があります。



スイングスクロール：手がページをつかむような感覚で、操作ペンを動かした方向に画面を移動する方法。

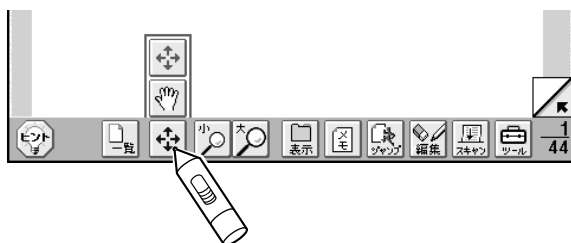


コマ送りスクロール：画面の端(上下左右斜め)をタッチして、タッチした方向に画面を移動する方法。

スクロール方法の選びかた

1 ページ表示画面で  または  に操作ペンを当てる。

ボタンの上に  (スイングスクロールボタン) と  (コマ送りスクロールボタン) が表示されます。



2 画面に操作ペンを当てたまま希望のスクロール方法のところまでペン先をずらす。

選んだボタンは反転表示されます。

3 操作ペンを画面からはなして選択を終了する。

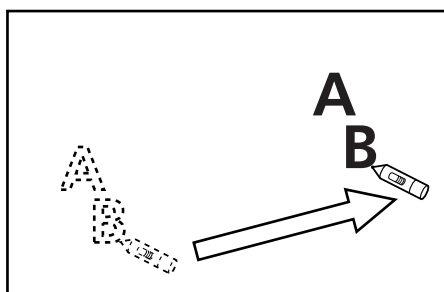
2で選んだスクロール方法が選択されます。

スクロールのしかた



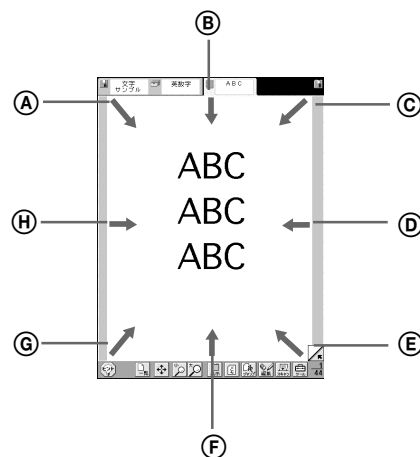
が表示されているとき

画面に操作ペンを当てたまま移動したい方向に操作ペンを動かします。移動が終わったら操作ペンを画面からはなします。



が表示されているとき

下のイラストの①～⑧あたりの好みの部分をタッチすると、それぞれ矢印の方向に画面がスクロールします。画面に操作ペンを当てたまま、連続でスクロールします。



■ご注意

表示したページの縦または横のどちらかでも書類が画面に入りきっている場合、入りきっている方向には画面をスクロールすることはできません。

書類を拡大表示する

書類を拡大表示するには、次の2つの方法があります。

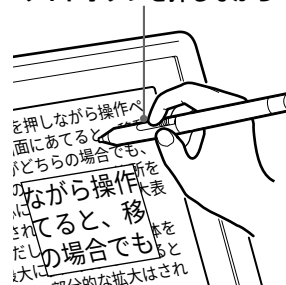
全体拡大：ページ表示画面の  をタッチして行い

ます。ページ全体が拡大表示されます。

部分拡大：画面の拡大して見たい部分に操作ペンのサイドボタンを押しながら操作ペンをあてて行います。

操作ペンのあたっている箇所を中心にして部分的に拡大表示されます。ただし、すでに画面全体を最大に拡大表示しているときは、部分的な拡大はできません。

サイドボタンを押しながら



表示画面の切り替えかた

本機は、書類を見るときに、次の3つの画面を切り替えて見ることができます。

書類一覧

ディスクのボックスとフォルダーの一覧が表示されます。ボックスとフォルダーの構成を確認するときに便利です。ボックスをタッチすると、そのボックスに保存されているフォルダーの一覧が表示されます。

フォルダーをタッチすると、そのフォルダーの最初のページ、または、しおり(43ページ)が付いているときはしおりの付いたページが表示されます。

ページ表示

1ページを画面全体で表示する画面です(2画面表示の場合は、表示できる上下の範囲が1/2になります)。

1画面につき1ページを表示し、ページの拡大縮小表示ができるので、ページの内容を確認するときに便利です。この画面から、ページ編集(44ページ)を行うことができます。

書類一覧に戻るときは、画面上部のディスクタイトルやボックスタイトル、フォルダータイトル部をタッチします。

この画面から、ページ編集を行うことができます。

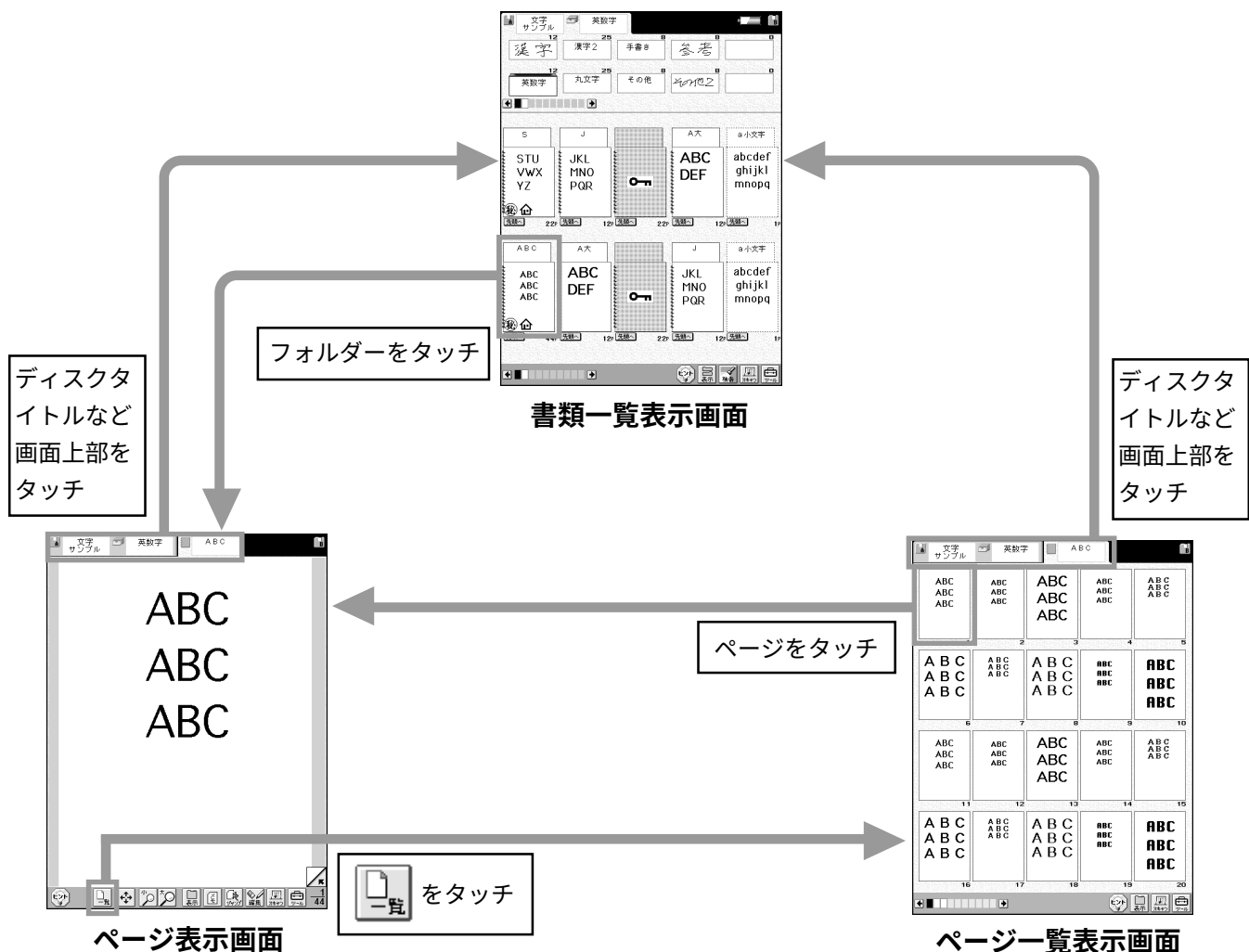
ページ一覧

選択したフォルダーに保存されているページを一覧表示します。

フォルダーに保存されているページを一覧にして確認できます。

各ページをタッチすると、そのページ全体を表示します。

💡 本機では、2枚のディスクを同時に使え、それぞれの内容を表示するために、画面を上下に分割する2画面表示機能(30ページ)があります。



2画面表示の使いかた

本機は画面を上下に分割して2画面表示を行うことができます。

1枚のディスクの内容を2画面で見たり、ディスクAとディスクBの内容を同時に表示したりすることができます。

それぞれの画面や2画面間で書類の整理を行うことができます。(ただし、2画面間では一部実行できない機能があります。詳しくは「2画面表示で使える機能」(30、31ページ)を参照してください。)

1 2画面表示に切り替える

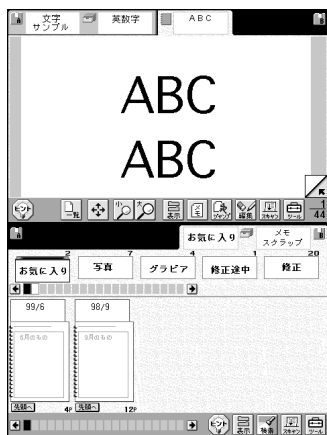
2画面表示に切り替える方法を説明します。

- 1  に操作ペンをあてる。

ボタンが表示されます。

- 2 操作ペンを  まですらして、画面から離す。

画面が上下に分割され2画面表示になります。



1画面表示に切り替えるには

- ①  に操作ペンをあてる。

ボタンが表示されます。

- ② 操作ペンを  まですらして、画面から離す。

■ご注意

- 上の画面は上画面のボタンで、下の画面は下画面のボタンで操作できます。
例えば、上画面の検索ボタンをタッチすれば、上画面に表示されている書類の検索ができます。
- 次の場合は、2画面表示から1画面表示に切り替わります。
書類を読み取る場合
書類を編集する場合
システムツール画面で操作している場合

2 画面に表示しているディスクを切り替える

画面に表示している内容をディスクAまたはディスクBに切り替えることができます。

2画面表示では、一方の画面にディスクA、もう一方の画面にディスクBの内容を表示することができます。

1 ボタンを選んでタッチする。

目的	操作
ディスクAの内容を表示するとき	 をタッチする。
ディスクBの内容を表示するとき	 をタッチする。

2画面表示で使える機能

2画面表示では、同じディスク内の書類を2画面に表示したり、それぞれ別のディスクの書類を表示することができます。

書類を移動するときなど、効率よく移動先を指定することができます。

ここでは、それぞれの機能や操作対象別に2画面表示で使える機能を説明します。

○印：有効

機能	操作対象	同一ディスク内	2ディスク間 (別ディスク)
移動	フォルダー*1、*2	○	○*
	ページ*3、*4	○	○*
コピー	ボックス	○	○*
	フォルダー*5、*6	○	○*
	ページ*7、*8	○	○*
共有	フォルダー	○	
合成	ボックス	○*	
	フォルダー	○*	

*印の機能は、2画面表示で使えます。

*1 フォルダーは同一ボックス内での移動ができます。
移動先のフォルダーをタッチすると、フォルダーはその前の場所に移動します。
複数のフォルダーを指定して移動させることもできます。

*2 他のボックスへの移動について

移動先 ボックスを指定します。
移動後の位置 ボックス内での位置は、システム設定によりかわります。設定によって、ボックス内の先頭または最後に移動します。詳しくは、「読み取った書類の保存先を書類の先頭にするか末尾にするか選ぶ」(38ページ)を参照してください。

複数のフォルダーを指定して、他のボックスへ移動させることができます。

*3 ページは同一フォルダー内での移動ができます。

移動先のページをタッチすると、ページはその前の場所に移動します。
複数のページを指定して移動させることができます。

*4 ページは、他のフォルダーへの移動ができます。

移動先のフォルダーをタッチすると、ページはそのフォルダーの最後に移動します。
複数のフォルダーを指定して他のフォルダーへ移動できます。

*5 フォルダーは同一ボックス内でのコピーができます。

コピー先のフォルダーをタッチすると、フォルダーはその場所にコピーされます。
複数のフォルダーを指定してコピーすることもできます。

*6 他のボックスへのコピーについて

コピー先 ボックスを指定します。
コピー後の位置 ボックス内での位置は、システム設定によりかわります。設定によって、ボックスの先頭または最後にコピーされます。詳しくは、「読み取った書類の保存先を書類の先頭にするか末尾にするか選ぶ」(38ページ)を参照してください。

複数のフォルダーを指定して他のボックスへコピーすることもできます。

*7 ページは同一フォルダー内でのコピーができます。

コピー先のページをタッチすると、ページはその場所にコピーされます。
複数のページを指定してコピーすることもできます。

*8 ページは他のフォルダーへのコピーができます。

コピー先のフォルダーをタッチすると、ページはそのフォルダーの最後にコピーします。
複数のページを指定して、他のフォルダーへコピーすることもできます。

 *1、*3においてサイドボタンを押すことで指定したフォルダーやページの後に移動します。

下の表の機能を使っている場合は、複数のボックスまたは、複数のフォルダー、ページを指定することができます。

○印：有効

機能	操作対象	複数指定
マーク設定	フォルダー	○
日付設定	フォルダー	○
キーワード設定	フォルダー	○
ロック設定	フォルダー	○
移動	フォルダー	○
	ページ	○
コピー	ボックス	○
	フォルダー	○
	ページ	○
削除	フォルダー	○
	ページ	○

書類にタイトルをつける(タイトル)

本機は、ディスクやボックス、フォルダーにタイトルを付けることができます。

タイトルを付けておくと、書類を見るとときや整理するときに役立ちます。

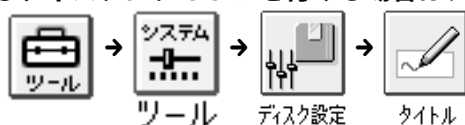
タイトルの付けかたには、次の4通りの方法があります。

- 手書きでタイトルを入力する
- 書類(ページ)の一部を切り取って貼り付ける
- 活字でタイトルを作る
- 登録済みの検索用キーワードからタイトルを貼り付ける(フォルダータイトルのみ)(39ページ)

手書きでタイトルを入力する

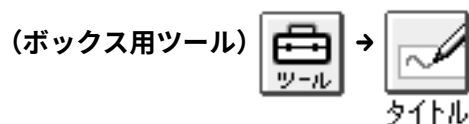
1 タイトル設定画面を表示する。

- ディスクにタイトルを付ける場合は、



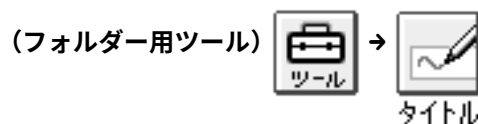
をタッチする。

- ボックスまたはフォルダーにタイトルを付ける場合は、



タイトルを付けたいボックスをタッチする。

- フォルダーにタイトルを付ける場合は、



タイトルを付けたいフォルダーをタッチする。

2 ボタンを選んでタイトルを入力する。

実寸イメージを参考にしながら入力してください。

操作	手順
ペンで黒く描く には	(ペン) をタッチしてから操作ペンで黒く描きたいところをなぞる
白く消すには	(消しゴム) をタッチしてから操作ペンで白く消したいところをなぞる
枠内を空白にするには	(ペン) をタッチしてから [全クリア] をタッチする
枠内を黒く塗りつぶすには	(消しゴム) をタッチしてから [塗りつぶし] をタッチする

💡「整理箱」あるいは「ゴミ箱」をタイトルにするときはそれぞれのボタンをタッチする。
手書き入力ときにフォルダーに「整理箱」あるいは「ゴミ箱」というタイトルが付くだけで、特別な機能はありません。

3 [設定] をタッチして終了する。

書類の一部からタイトルを作る

書類の一部分をコピーして、タイトルにすることができます。ディスク、ボックス、フォルダーのどのタイトルにすることもできます。

1 タイトルにしたい部分のあるページを表示する。

2 次のいずれかの方法でタイトル切り貼り画面を表示する。

- をタッチする。
- → → をタッチする。

3 画面下部に が表示されていることを確認する。

■ご注意

が表示されていないときは

- 1 に操作ペンをあてる。
 の上に ボタンが表示されます。
- 2 画面に操作ペンをあてたまま ボタンを選ぶ。
- 3 操作ペンを画面からはなす。
切り取る範囲を示す枠が表示されます。

4 切り取る部分を選ぶ。

切り取る部分は枠で表示されます。

枠の位置と大きさは変更できます。

- 枠の位置の移動

ペンを枠の内側にあててずらす。

報告書

- 枠の大きさの変更

枠線に操作ペンをあててずらす。枠線が点線になり大きさが変えられます。

報告書

5 枠の外側を操作ペンでタッチする(または枠の内側を動かさないようにタッチする)。

タイトル切出しメニューが表示されます。

6 どのタイトルに設定するかを選ぶ。

- 手順2でをタッチした場合は、同一タイトルをボックス、フォルダー、ディスク(タイトル)に一度に設定できます。タッチして表示が反転したものが設定先になります。

[実行]をタッチして終了するとタイトルが設定され、編集画面に戻ります。

設定を中止するときは、[取消]をタッチします。

- 手順2で→をタッチした場合は[確認]をタッチします。

そのフォルダーのタイトルとして設定されます。

[設定]→[ツール終了]でページ表示に戻ります。

■ ご注意

- フォルダーのタイトルには、そのフォルダーが作られたときの作成方法(スキャン、ダイシ)と作成日時が自動的に付けられます。
- すでにタイトルが付いているときは、枠内に現在のタイトルが表示されます(→の順にタッチしたとき)。新しくタイトルを記入するときは[全クリア]、タイトルの記入をやめるときは[取消]をタッチしてください。

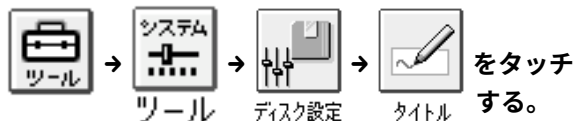
書類に活字のタイトルを付ける(活字タイトル)

本機は、ディスクやボックス、フォルダーに活字のタイトルを記入できます。活字のタイトルを付けておくと、書類を探すときに便利です。

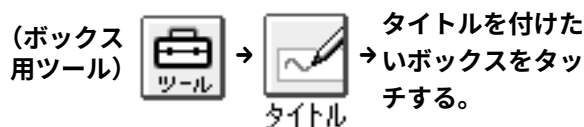
🔍 かな漢字とカタカナ、英数字の混ざったタイトルを半角文字で20文字(全角文字で10文字)まで付けられます。

1 タイトル設定画面を表示する。

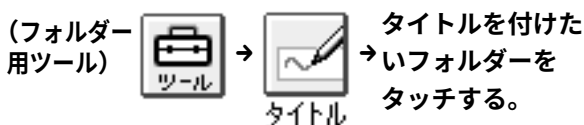
- ディスクにタイトルを付ける場合は、



- ボックスにタイトルを付けるときは、



- フォルダーにタイトルを付けるときは、



2 をタッチしてタイトルを入力する。

3 「活字入力のしかた」(下記)を参照して活字のタイトルを入力する。

4 [設定]をタッチする。

5 [ツール終了]をタッチして終了する。

活字入力のしかた

キーボードから文字を入力する

ここでは、画面上のキーボードを使って「トップ5」という文字を入力してみます。

1 [かな]ボタンが反転表示されていることを確認する。

2 サイドボタンを押しながらキーボード表示の「と」に操作ペンをあてたまにする。

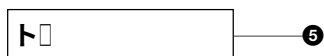
濁音や半濁音、促音、半角文字などキーボードに表示されていない文字を選択できるようになります。

例えば「と」では、「と」、「ど」、「ト」、「ド」、「ト」、「ド」が表示されます。

ド ト ド ト ど と と

次のページへつづく →

- 3 「ト」の位置まで操作ペンを移動させてはなす。
変換用文字列表示欄に「ト」が表示されます。
間違った文字を入力した場合は、[削除] ボタンをタッチしてください。右端から一文字ずつ削除されます。



- 4 「ッ」と「プ」をそれぞれ入力する。

- 5 「英数」ボタンをタッチする。

キーボードの表示が英数字に変わります。

- 6 「5」という字をタッチする。

変換用文字列表示欄に「トップ5」と表示されました。

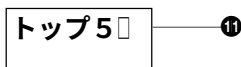


- 7 画面上の矢印キーで、実寸イメージの中の入力位置カーソル(□)を移動します。

文字は入力位置カーソルのある場所から配置されます。

- 8 [無変換] ボタンをタッチする。

「トップ5」と入力されました。

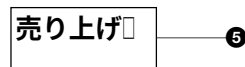


- 4 画面上の矢印キーで、実寸イメージの中の入力位置カーソル(□)を移動します。

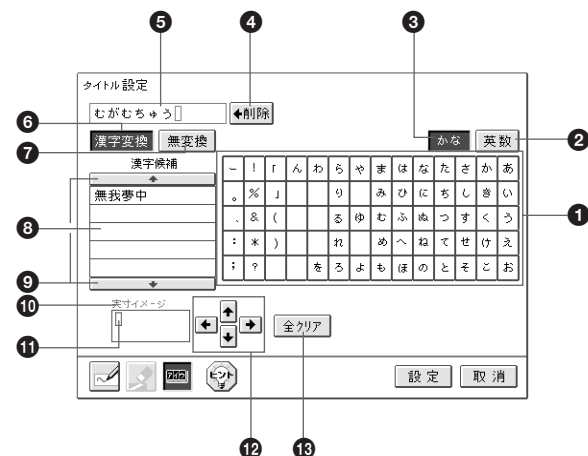
文字は入力位置カーソルのある場所から配置されます。

- 5 変換候補リストの「売り上げ」をタッチする。

「売り上げ」が入力されました。



タイトル設定画面の各ボタンの機能



- ① キーボード。
各文字にペンでタッチすると、その文字を⑤に入力できる。半角文字の濁音や半濁音など、キーボードに表示されていない文字は、操作ペンのサイドボタンを押したまま、各文字をタッチすると、その文字の左に一覧表示される。画面から離れないように操作ペンをずらして、希望の文字のところで画面から離す。
例えば、「ひ」にペンをあてたままにすると、「ひ」、「び」、「び」、「ヒ」、「ビ」、「ヒ」、「ヒ」、「ヒ」が表示される。
- ② 英数字キーボードに切り換える。
- ③ かなキーボードに切り換える。
- ④ 変換用文字列を1文字ずつ削除する。
- ⑤ 変換用文字列表示欄。
- ⑥ 変換用文字列⑤を漢字に変換する。
- ⑦ ⑤の文字列を変換しないで実寸イメージ⑪に入力する。
- ⑧ 変換候補のリストが表示される。リスト内の1候補をタッチすると、実寸イメージ⑪に入力される。
- ⑨ 漢字候補リストをスクロールする。
- ⑩ 作成中タイトルの実寸イメージが表示される。
- ⑪ 入力位置が□で表示される。
キーボードから入力した文字列(変換用文字列)が表示される。
- ⑫ 実寸イメージ枠内の入力位置カーソル(□)⑪を移動する。
- ⑬ 実寸イメージの枠内を空白にする。

❗ご注意

- フォルダーのタイトルには、そのフォルダーが作られたときの作成方法(スキャン、ダイシ)と作成日時が自動的に付けられます。
- すでにタイトルが付いているときは、枠内に現在のタイトルが表示されます。新しくタイトルを記入するときは[全クリア]、タイトルの記入をやめるときは[取消]をタッチしてください。

漢字を入力する

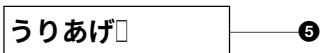
ここでは、「売り上げ」という文字を入力してみます。

❗ご注意

漢字変換するためには、「ひらがな」で入力してください。

- 1 [かな] ボタンが反転表示されていることを確認する。

- 2 変換用文字列表示欄に「うりあげ」と入力する。



- 3 [漢字変換] をタッチする。

変換候補リストに「売り上げ」、「売上げ」、「売上」が表示されます。

💡 変換候補がリスト内に収まらない場合は、上下の矢印ボタンでリストをスクロールさせることができます。



書類を整理する

ディスクに保存した書類は、保存場所を変えたり削除したりするなど整理し直すことができます。

■ご注意

- ロックされているフォルダーはロックを解除しないと整理できません。
- ボックスの削除はできません。

書類を削除する(削除)

フォルダー単位で削除する

書類をフォルダー単位で削除できます。

1 書類一覧で(フォルダー用ツール) →



をタッチする。



2 削除するフォルダーを選ぶ。

そのボックス内のすべてのフォルダーを選ぶときは、[全部選択]をタッチします。

3 この後の操作は画面の指示にしたがう。

ページ単位で削除する

書類をページ単位で削除できます。

- 1ページずつ削除する場合：ページ表示、ページ一覧
- 複数ページをまとめて削除する場合：ページ一覧

1 ページ表示またはページ一覧で削除したいページを表示する。

2 (ページ用ツール) → をタッチする。

3 この後の操作は画面の指示にしたがう。

書類をまとめる(合成)

同一ディスク内の2箇所に分かれて存在する書類を1つにまとめられます。

合成できる単位は次の通りです。

- 2つのボックスを1つのボックスへ
- 2つのフォルダーを1つのフォルダーへ

この操作では先に指定した書類(合成元)が後で指定した書類(合成先)の最後に追加されます。

合成後のボックスまたはフォルダーのタイトルは合成元または合成先のタイトルから選べます。

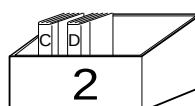
■ご注意

2ディスク間でボックスやフォルダーを合成することはできません。

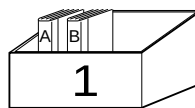
💡 同一のディスクを2画面表示している場合に、もう一方の画面に合成先を指定できます。

ボックスの合成

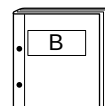
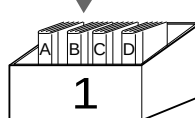
フォルダーの合成



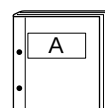
+



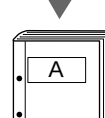
+



+



+



1 合成設定画面を表示する。

● ボックスを合成する場合は、

(ボックス用ツール)  →  をタッチする。

合成

● フォルダーを合成する場合は、

(フォルダー用ツール)  →  をタッチする。

合成

2 この後の操作は画面の指示にしたがう。

■ご注意

- ボックスをまとめたときは、合成元のボックスは空になり、タイトルだけが残ります。
- フォルダーをまとめる処理を中断するには[中止]をタッチします。なお、中断するまでに時間がかかることがあります。[中止]をタッチするまでに合成された書類は合成されたままになります。
- 1画面表示のときは、他のボックスへまたがるフォルダーの合成はできません。
- 合成元の属性(しおり、ロックなど)は合成後なくなります。

書類をコピーする(コピー)

報告書作成やプロジェクトの情報収集など関係する書類を集めたいときは、コピー機能を使うと便利です。

コピーすると、コピー先に同じ書類が作成され、保存されます。

ボックスやフォルダー、ページ単位で書類をコピーできます。

コピーできる単位は次の通りです。

ボックス : 1つずつ

フォルダー : 1つずつまたは複数、1ボックス内の全フォルダー

ページ : 1つずつまたは複数、1フォルダー内の全ページ

1 コピー先設定画面を表示する。

● ボックス単位でコピーする場合は、

(ボックス用ツール)  →  をタッチする。

● フォルダー単位でコピーする場合は、

(フォルダー用ツール)  →  をタッチする。

● ページ単位でコピーする場合は、

(ページ用ツール)  →  をタッチする。

2 この後の操作は画面の指示にしたがう。

■ ご注意

- コピー作業を中断するには[中止]をタッチします。なお、中断するまでに時間がかかることがあります。
- フォルダーをコピー中に中止すると、中止するまでにコピーされた書類はそのまになります。

☛ 2画面間でボックスやフォルダー、ページのコピーができます。

- 2ディスク間でボックスやフォルダー、ページのコピーができます。この時の残量表示は、コピー元の残量表示になります。

一つの書類を共有する(共有)

1つのフォルダーをコピーすることなく(ディスクの容量を使わない)、複数のボックスから開いて見られるようにすること(共有)ができます。例えば、月別報告書を各月別の書類をまとめたボックスからも報告書をまとめたボックスからも1つのフォルダーを開けるように設定しておけます。

1 (フォルダー用ツール)  →  をタッチする。

2 共有したいフォルダーをタッチする。

3 フォルダーを見られるようにしたいボックスをタッチする。

☛ 2画面間(同一ディスク)で共有を設定できます。

共有されたフォルダーの枠線は点線になります。



■ ご注意

次の操作をした場合、共有が解除されます。

- 共有しているフォルダーを合成元として、別のフォルダーとまとめた場合。詳しくは、「書類をまとめる(合成)」(35ページ)を参照してください。
- 共有しているフォルダーを、共有を設定しているボックスから削除した場合。ただし、共有を設定している他のボックスからは見ることができます。
- 共有しているフォルダーおよびそれを含むボックスのコピーをしたとき。

書類を移動する(移動)

書類の分類を変更したり、書類を分類に従って適切な場所へ移動するときなどに、移動機能を使います。

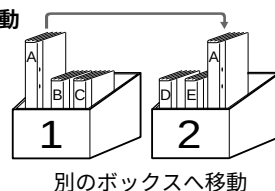
フォルダーやページを別の場所に移すことができます。

各書類単位では次の中から選べます。

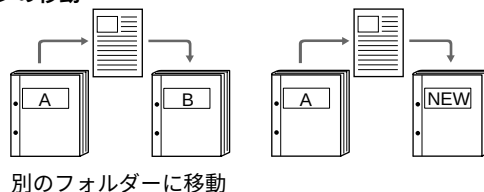
フォルダー : 同一ボックス内の別の位置または、別ボックス(別ボックスの場合は、そのボックス内の新しいフォルダーとして追加される。)

ページ : 同一フォルダーの別の位置または、別フォルダー

フォルダーの移動

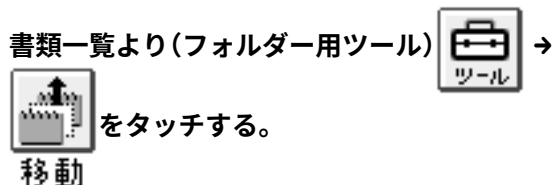


ページの移動

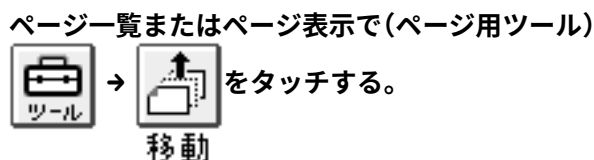


1 移動先設定画面を表示する。

●フォルダーを移動する場合は、



●ページを移動する場合は、



2 この後の操作は画面の指示にしたがう。

■ご注意

- 移動を中断するには[中止]をタッチします。なお、中断するまでに時間がかかることがあります。
- [中止]をタッチするまでに移動したページは移動したままになります。
- 移動したい書類は、指定した書類の1つ手前に移動されます。書類の一番最後に移動するには、操作ペンのサイドボタンを押したまま一番最後の書類を移動先に指定します。

- 2画面間でフォルダーやページの移動ができます。
- 2ディスク間でフォルダーやページの移動ができます。この時の残量表示は、コピー元の残量表示になります。

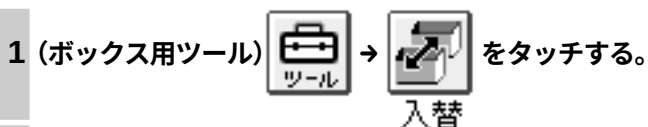
書類を入れ替える(入替)

書類の分類上、ボックスの順番を入れ替えるときなどに、分類機能を使います。
2つのボックスを指定し、互いに場所を入れ替えることができます。

■ご注意

2ディスク間で書類を入れ替えることはできません。

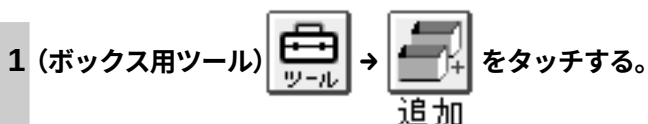
- 同一のディスクを2画面表示している場合に、もう一方の画面に入れ替え先を指定できます。



2 この後の操作は画面の指示にしたがう。

ボックスを追加する(ボックス追加)

書類の分類項目を増やしたいときは、ボックスの追加機能を使います。ボックスを10個ずつ増やすことができます。1枚のディスクには、最大90個のボックスを作ることができます。



2 この後の操作は画面の指示にしたがう。

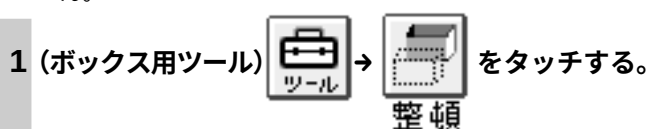
空のボックスを消去する(ボックス整頓)

ディスク内の書類を整理していくと空のボックスができることがあります。

ディスク内のすべての空ボックスが不要の場合は、それらを一括で消去し、中身のあるボックスだけを詰めてならべ直すことができます。

■ご注意

- ボックスにタイトルが付いていても、中にフォルダーがないときは削除されます。
- ボックスの数が10個になると、それ以上は削除されません。



2 この後の操作は画面の指示にしたがう。

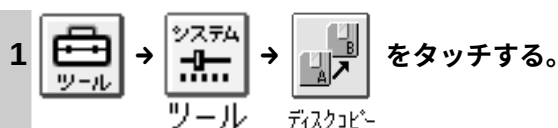
ディスクの控えを作る(ディスクコピー)

ディスクを紛失したり、ディスクに保存した書類が失われたりしたときのために、重要な書類は別のディスクにバックアップをとっておくことをおすすめします。

ディスクの内容を、別のディスクにそのままコピーします。

ディスクの挿入先は次のとおりです。

書類が入っているディスク(コピー元) : DISC A
バックアップ用の空のディスク(コピー先) : DISC B



2 この後の操作は画面の指示にしたがう。

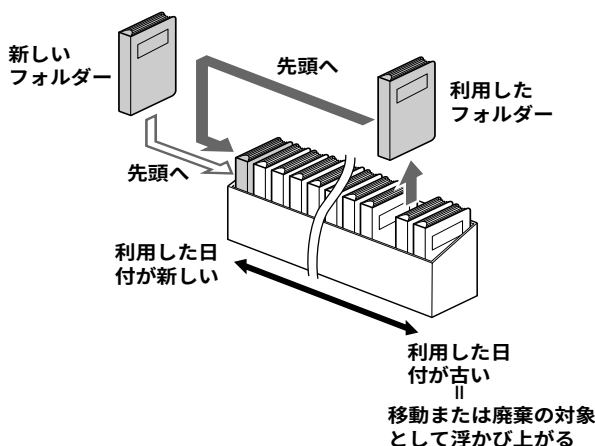
■ご注意

- コピー元のディスクは書き込み禁止にしておいてください。(46ページ)
- DISC Bに挿入したディスクの内容はすべて消去されます。
- ディスクのバックアップを中断するには[中止]をタッチします。なお、中断するまでに時間がかかることがあります。中断すると、コピー先のディスクはエラーになります。再びコピーするか、初期化してからご使用ください。

時系列ファイリングを行う

本機では、時系列ファイリングができます。
時系列ファイリングとは、利用した日付が新しい順に書類を並べていくファイリングです。
使用頻度の高い書類や新しい書類ほど先頭に集まり、利用されない書類ほど最後の方に集まります。
本機で、新しい順に書類を並べる方法は次のとおりです。

- ・よく使う書類を先頭に移動する
- ・読み取った書類の保管先を選ぶ



よく使う書類の保管場所を先頭に移動する(先頭へ)

よく使うフォルダーをそのボックス内の先頭へ移動することができます。

- 1 先頭へ移動したいフォルダー左下の「先頭へ」をタッチする。

タッチしたフォルダーがそのボックスの先頭へ移動します。

■ご注意

フォルダーを開いてページを表示しても、フォルダーは先頭へ移動しません。

- 💡 順番が後ろの方にあるフォルダーのうち、削除できない書類は他のボックスに移動(36ページ)してまとめて、不要な書類は削除(35ページ)するといった使いかたが効率的です。

読み取った書類の保存先を書類の先頭にするか末尾にするか選ぶ

新しいフォルダーを作った場合に、そのフォルダーをボックスの先頭に保存するか最後に保存するか設定できます。

時系列ファイリングを行うには、先頭に保存するように設定します。

- 💡 この設定は、他のフォルダーやディスクでも有効です。
- ・本機のお買い上げ時には、新しいフォルダーはボックス内の先頭に保存されるように設定されています。

- 1 ツール → システム → システム設定 → [その他の設定] をタッチする。

💡 ディスクが入っていないときは

- ツール → システム設定 → [その他の設定] をタッチしてください。

- 2 保管先を選ぶ。

先頭に保存したい場合：[先頭] をタッチする
最後に保存したい場合：[最後] をタッチする

- 3 [設定] をタッチして終了する。

書類を探す(検索)

本機ではフォルダー単位で書類を探すことができます。
検索するには、マークや日付、キーワードがフォルダーに付けられている必要があります。

検索用の目印をつけておく(マーク/日付/キーワード)

フォルダーに付けられるインデックスは次の3種類です。

- ・ 検索用日付 : 最初に読み取りをした日付(フォルダー作成日)が自動的に付けられています。後で別の日付を設定することもできます。
- ・ 検索用マーク : 240種類あるマークの中から2つまで、1つのフォルダーにマークを付けられます。
- ・ 検索用キーワード : キーワードの文字数は、全角8文字(半角16文字)までです。

- 💡 キーワードには、書類の発信元や作成者、タイトルなどを設定しておくと、検索がしやすくなります。

検索用日付を付ける

- 1 書類一覧で(フォルダー用ツール)  → 
をタッチする。
- 2 日付を付けるフォルダーをタッチし [選択終了] をタッチする。すべてのフォルダーに同じ日付を設定する場合は、[全部選択] をタッチする。
- 3 [↑+]/[↓-] をタッチして年月日を変更する。
保存された日に戻す場合は、[作成日] をタッチする。
- 4 [設定] をタッチする。

マークを付ける

- 1 書類一覧で(フォルダー用ツール)  → 
をタッチする。
- 2 マークを付けるフォルダーをタッチし、[選択終了] をタッチする。すべてのフォルダーに同じマークを設定する場合は、[全部選択] をタッチする。
- 3 付けたいマークをタッチする。
[←前] / [次→] で一覧表示を切り替えます。
マークの選択をやり直す場合は、[全クリア] をタッチする。
- 4 [設定] をタッチする。

検索用キーワードを付ける

- 1 書類一覧で(フォルダー用ツール)  → 
をタッチする。
- 2 キーワードを付けるフォルダーをタッチし [選択終了] をタッチする。すべてのフォルダーに同じキーワードを設定する場合は、[全部選択] をタッチする。
- 3 キーワードの設定方法を選択し、キーワードを入力する。

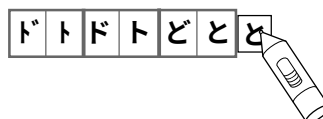
キーワードの設定方法	参照
新しいキーワードを設定する	キーワード入力のしかた (キーボード入力)
登録済みキーワードから選択する	キーワード入力のしかた (登録済みキーワードから選択) (40ページ)

キーワード入力のしかた(キーボード入力)

キーボードから文字を入力する

ここでは、画面上のキーボードを使って「トップ5」というキーワードを設定してみます。

- 1 [キーボードで入力] をタッチする。
- 2 [かな] ボタンが反転表示されていることを確認する。
- 3 サイドボタンを押しながらキーボード表示の「と」に操作ペンをあてたまにする。
濁音や半濁音、促音、半角文字などキーボードにない文字を選択できるようになります。
例えば「と」では、「と」、「ど」、「ト」、「ド」、「ト」、「ド」が表示されます。



- 4 「ト」の位置まで操作ペンの先を移動させてはなす。
変換用文字列表示欄に「ト」が表示されます。
間違った文字を入力した場合は、[削除] ボタンをタッチしてください。右端から一文字ずつ削除されます。

ト

- 5 「ッ」と「プ」をそれぞれ入力する。
- 6 [英数] ボタンをタッチする。
キーボードの表示が英数字に変わります。

- 7 「5」という字をタッチする。
変換用文字列表示欄に「トップ5」と表示されました。

トップ5

- 8 [無変換] ボタンをタッチする。
キーワード候補欄に、「トップ5」と入力されました。
 キーワードを1文字ずつ最後から削除するには、[削除] をタッチします。
キーワードをキーワード候補欄から削除するには、[クリア] をタッチします。

- 9 [決定] をタッチする。
キーワード候補欄に表示されているキーワードがキーワードリストに表示されます。
 キーワードをキーワードリストから削除するには、削除したいキーワードをタッチしてから [削除する] をタッチします。
キーワードをフォルダータイトルにすることもできます。タイトルにしたいキーワードをタッチしてから [フォルダータイトルへ] をタッチします。

- 10 [設定] をタッチする。

漢字を入力する

ここでは、「売り上げ」という文字を入力してみます。

■ご注意

漢字変換するためには、「ひらがな」で入力してください。

1 [かな] ボタンが反転表示されていることを確認する。

2 変換用文字列表示欄に「うりあげ」と入力する。

うりあげ

3 [漢字変換] をタッチする。

変換候補リストに「売り上げ」、「売上げ」、「売上」が表示されます。

💡 変換候補がリスト内に収まらない場合は、上下の矢印ボタンでリストをスクロールさせることができます。

売り上げ
売上げ
売上

4 変換候補リストの「売り上げ」をタッチする。

キーワード候補欄に「売り上げ」が表示されます。

💡 キーワードを右端から1文字ずつ削除するには、[削除] をタッチします。

キーワードをキーワード候補欄から削除するには、[クリア] をタッチします。

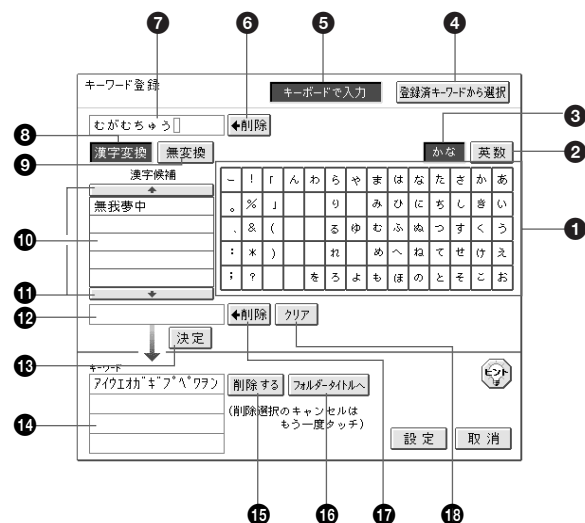
5 [決定] をタッチする。

キーワード候補欄に表示されているキーワードがキーワードリストに表示されます。

💡 キーワードをキーワードリストから削除するには、削除したいキーワードをタッチしてから[削除する] をタッチします。

6 [設定] をタッチする。

キーワード登録画面の各ボタンの機能



- 1 キーボード。
各文字にペンでタッチすると、その文字を⑦に入力できる。半角文字の濁音や半濁音など、キーボードに表示されていない文字は、操作ペンのサイドボタンを押したまま、各文字をタッチすると、その文字の左に一覧表示される。画面から離れないように操作ペンをずらして、希望の文字のところで画面から離す。
例えば、「ひ」にペンをあてたままにすると、「ひ」、「び」、「び」、「ヒ」、「ビ」、「ビ」、「ヒ」、「ビ」、「ビ」が候補に表示される。
- 2 英数字キーボードに切り換える。
- 3 かなキーボードに切り換える。
- 4 登録済みキーワードから選択する。
- 5 キーボード入力に切り換える。
- 6 変換用文字列を1文字ずつ削除する。
- 7 変換用文字列表示欄。
- 8 変換用文字列⑦を漢字に変換する。
- 9 ⑦の文字列を変換しないでキーワード候補欄⑫に表示する。
- 10 変換候補のリストが表示される。リスト内の1候補をタッチすると、キーワード候補⑫に表示される。
- 11 漢字候補リストをスクロールする。
- 12 キーワード候補欄。
- 13 キーワード候補の文字列をキーワードリストに表示する。
- 14 登録キーワード表示欄。
登録したキーワードが表示される
キーボードから入力した文字(変換用文字列)が表示される。
- 15 登録キーワード表示欄⑭内のキーワードを削除する。
- 16 登録キーワード表示欄⑭内で選択したキーワードをフォルダータイトルとして設定する。
- 17 キーワード候補⑫を1文字ずつ削除する。
- 18 キーワード候補⑫をすべて削除する。

キーワード入力のしかた(登録済みキーワードから選択)

1 [登録済みキーワードから選択] をタッチする。

2 既存キーワード一覧表示から、設定したいキーワードをタッチする。

キーワード候補欄に、タッチしたキーワードが表示されます。

💡 画面に表示しきれないキーワードは、スクロールして表示できます。

前にあるキーワード候補を表示するときは、[前候補] をタッチします。

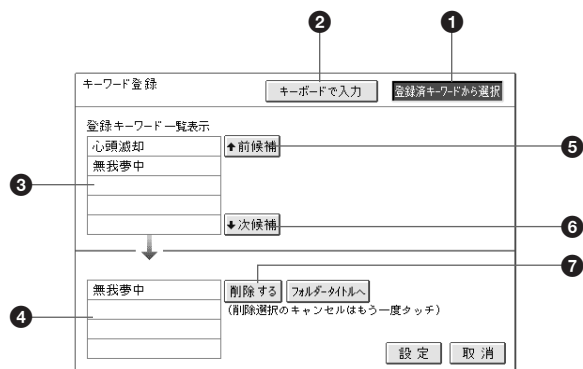
後ろにあるキーワード候補を表示するときは、[次候補] をタッチします。

3 [設定] をタッチする。

💡 キーワード候補欄に表示されているキーワードを削除したい場合は、削除したいキーワードをタッチしてから、[削除する] をタッチします。

キーワードをフォルダータイトルにすることもできます。タイトルにしたいキーワードをタッチしてから[フォルダータイトルへ] をタッチします。

キーワード登録画面の各ボタンの機能



- ① 登録済みキーワード一覧から選択する。
- ② キーボード入力に切り換える。
- ③ ディスク内の登録済みのキーワードが表示される。操作ペンでタッチすると、キーワード候補欄に表示される。
- ④ 選択キーワード欄。
- ⑤ 既存のキーワードの前候補を表示する。
- ⑥ 既存のキーワードの後候補を表示する。
- ⑦ キーワード候補欄の選択したキーワードを削除する。

キーワードで検索する場合は、次の項目を参照してください。

キーワードの設定方法	参照項目
キーボードでキー	キーワード検索設定のしかた
ワードの全文字を入力	(キーボードで選択)
キーボードで検索に使用するキーワード	キーワード検索設定のしかた
を探す	(既存キーワードから探す)
登録済みキーワード	キーワード入力のしかた
から選択	(登録済みキーワードから選択)

3 [検索実行]をタッチする。

4 [結果表示]をタッチする。

検索を終了するときは

[検索終了] → [実行] の順にタッチする。

検索したフォルダーの内容を確認したいときは

開きたいフォルダーをタッチし、[実行] をタッチして終了する。

条件に合う書類を探し出す

設定した条件(日付／マーク／キーワード)にあてはまるフォルダーを探します。複数の条件を設定した場合は、その条件をすべて満たすフォルダーが探し出されます。1度設定した条件はディスクを取り出すまで有効です。

1 書類一覧で をタッチする。

2 検索条件を設定する。

設定する検索条件ごとに、次のボタンをタッチします。

検索条件	タッチするボタン
日付	[年月日]
マーク	[マーク]
キーワード	[キーワード]

 年月日検索設定では、始めの年月日と終わりの年月日のどちらか一方を条件にしても検索できます。

検索条件にするキーワードを選ぶには、次の3通りの方法があります。

- キーボードで入力する方法
あらかじめ検索に使用したいキーワードが分かっているときに便利です
- キーボードで検索に使用するキーワードを探す方法
検索に使用したいキーワードがうろ覚えのときに便利です。
- 登録済みキーワードから選択する方法
そのディスクに登録されている全てのキーワードから選べます。

キーワード検索設定のしかた(キーボードで選択)

キーボードから文字を入力する

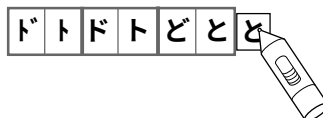
ここでは、画面上のキーボードを使って「トップ5」というキーワードを設定してみます。

1 [かな] ボタンが反転表示されていることを確認する。

2 サイドボタンを押しながらキーボード表示の「と」に操作ペンをあてたまにする。

濁音や半濁音、促音、半角文字などキーボードにない文字を選択できるようになります。

例えば「と」では、「と」、「ど」、「ト」、「ド」、「ト」、「ド」が表示されます。



3 「ト」をタッチする。

変換用文字列表示欄に「ト」が表示されます。

間違った文字を入力した場合は、[削除] ボタンをタッチしてください。右端から一文字ずつ削除されます。



4 「ッ」と「プ」をそれぞれ入力する。

5 [英数] ボタンをタッチする。

キーボードの表示が英数字に変わります。

6 「5」という字をタッチする。

変換用文字列表示欄に「トップ5」と表示されました。



7 [無変換] ボタンをタッチする。

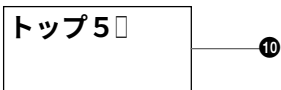
キーワード候補欄に、「トップ5」と入力されました。

- ☀ キーワードを右端から1文字ずつ削除するには、**[削除]**をタッチします。
- キーワードをキーワード候補欄から削除するには、**[クリア]**をタッチします。

8 [決定]をタッチする。

キーワード候補欄に表示されているキーワードが検索用キーワードリストに表示されます。

- ☀ キーワードをキーワードリストから削除するには、削除したいキーワードをタッチしてから**[削除する]**をタッチします。



9 [設定]をタッチする。

漢字を入力する

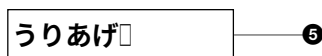
ここでは、「売り上げ」という文字を入力してみます。

❏ ご注意

漢字変換するためには、「ひらがな」で入力してください。

1 [かな] ボタンが反転表示されていることを確認する。

2 変換用文字列表示欄に「うりあげ」と入力する。



3 [漢字変換]をタッチする。

変換候補リストに「売り上げ」、「売上げ」、「売上」が表示されます。

- ☀ 変換候補がリスト内に収まらない場合は、上下の矢印ボタンでリストをスクロールさせることができます。



4 変換候補リストの「売り上げ」をタッチする。

キーワード候補欄に「売り上げ」が表示されます。

- ☀ キーワードを右端から1文字ずつ削除するには、**[削除]**をタッチします。
- キーワードをキーワード候補欄から削除するには、**[クリア]**をタッチします。
- 入力された文字で始まるキーワードがキーワード候補欄に表示されるので、そこからでも選択できます。選択した場合は**[設定]**をタッチします。

5 [決定]をタッチする。

キーワード候補欄に表示されているキーワードが検索用キーワードリストに表示されます。

- ☀ キーワードをキーワードリストから削除するには、削除したいキーワードをタッチしてから**[削除する]**をタッチします。

6 [設定]をタッチする。

キーワード検索設定のしかた（既存キーワードから探す）

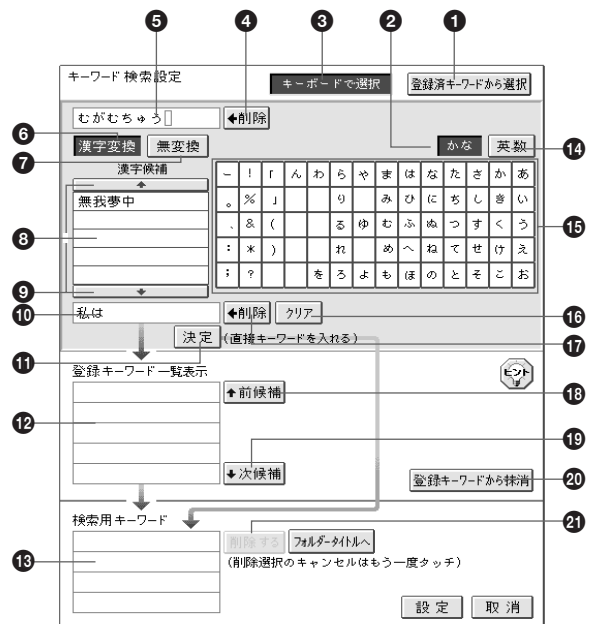
1 [キーボードで選択]をタッチする。

- 2 キーボードを使って、検索に使用するキーワードの頭からの文字列を覚えていた範囲で入力する。
登録キーワード一覧表示欄には、キーボードで入力した文字列で始まる登録済みキーワードが表示されます。

3 登録キーワード一覧表示欄の使用するキーワードをタッチする。

4 [設定]をタッチする。

キーワード登録画面の各ボタンの機能



- 登録済みキーワードから選択する。
- かなキーボードに切り換える。
- キーボード入力に切り換える。
- 変換候補文字列を1文字ずつ削除する。
- 変換用文字列表示欄。
キーボードから入力した文字（変換用文字列）が表示される。
- 変換用文字列⑤を漢字に変換する。
- ⑤の文字列を変換しないでキーワード候補欄⑩に表示する。
- 漢字候補のリストが表示される。リスト内の1候補をタッチすると、キーワード候補欄⑩に表示される。
- 漢字候補リストをスクロールする。
- キーワード候補欄。
- キーワード候補の文字列を検索用キーワードに表示する。

- 12 登録キーワード表示欄。タッチすると検索用キーワードに追加される。
- 13 検索用キーワードが表示される。
- 14 英数字キーボードに切り換える。
- 15 キーボード。
各文字にペンでタッチすると、その文字を⑤に入力できる。半角文字の濁音や半濁音など、キーボードに表示されていない文字は、操作ペンのサイドボタンを押したまま、各文字をタッチすると、その文字の左に一覧表示される。画面から離れないように操作ペンをずらして、希望の文字のところで画面から離す。
例えば、「ひ」にペンをあてたままにすると、「ひ」、「び」、「ぴ」、「ヒ」、「ピ」、「ヒ」、「ピ」、「ヒ」、「ピ」が候補に表示される。
- 16 キーワード候補をすべて削除する。
- 17 キーワード候補を1文字ずつ削除する。
- 18 登録キーワードの前候補を表示する。
- 19 登録キーワードの後候補を表示する。
- 20 選択した検索用キーワードを削除する。
- 21 登録されているキーワードを削除する。

❏ ご注意

1度登録したキーワードはそのキーワードが設定されたフォルダーを削除しても、検索用キーワードの一覧からは削除されません。

キーワードの一覧から削除するときは、 → [キーワード] → [登録キーワードから抹消] をタッチして、画面の指示に従ってください。

しおりをつける(しおり)

フォルダーを開いたとき、しおりをはさんだページを最初に表示することができます。しおりは、1つのフォルダーにつき1つだけはさむことができます。

❏ ご注意

- すでにしおりの付いたページのあるフォルダーで、別のページにしおりを付けると、前に付いていたしおりは削除されます。
- しおりはページの移動やコピーで削除されます。

1 しおりを付けたいページを表示する。

2 (ページ用ツール)  →  → [実行] をタッチする。

タッチしたページにしおりが付きます。

しおりを取るときは

[削除] をタッチする。

紙面を回転させる(回転)

書類を時計回りで90度ずつ回転させて表示することができます。

回転した状態で保存し直すこともできます。

1 回転したいページを表示させる。

2 (ページ用ツール)  →  をタッチする。

ページが時計回りの方向に90°回転します。

3 [さらに回転]、[保存する]、[保存しない]のいずれかをタッチして終了する。

[さらに回転]：ページを時計回りの方向にさらに90°回転します。

[保存する]：ページを回転した状態で保存します。

[保存しない]：回転した状態は保存されず、元のページ表示に戻ります。

探し出した書類を一括整理する

検索結果画面が表示された状態では、検索されたすべてのフォルダーに対して次の整理を行うことができます。

・削除 ・コピー ・移動 ・共有

1 検索結果表示画面で をタッチする。

2 機能を選択して、作業し終了する。

できること	ボタン
検索されたすべてのフォルダーを削除する。	 削除
検索されたすべてのフォルダーを指定したボックスにコピーする。	 コピー
検索されたすべてのフォルダーを指定したボックスに移動する。	 移動
指定したボックスから検索されたすべてのフォルダーを共有フォルダーとし、指定したボックスからも見られるようにする。	 共有

❏ ご注意

コピー、移動、共有を中断するには[中止]をタッチします。なお、中断するまでに時間がかかることがあります。[中止]をタッチしても途中までの内容はそれぞれ行われます。

複数の紙面を参照する (ページジャンプ)

読み取った書類を使って報告書を書く場合など、いろいろな場所の書類を見なければならないことがあります。本機では、見たいページをあらかじめ登録しておき、フォルダーを開くことなくページを表示できます。登録は6ページまでで、フォルダーをまたいで登録できます。

■ご注意

電源を切ったり、ディスクを取り出すと、登録したページの情報はなくなります。

参照したい紙面を登録する

- 1 ページ表示で、登録したいページを表示させる →



をタッチする。

ページジャンプ画面が表示されます。
すでに登録されているページがあれば、そのページも一覧表示されます。

- 2 ページジャンプ画面の中で登録したい個所の[登録]をタッチして終了する。

登録されたページが一覧表示に表示されます。

■ご注意

すでに別のページが登録されていた場合は、その登録が取り消され、手順1で表示したページが登録されます。

登録した紙面を見る

- 1 ページ表示で  をタッチする。

- 2 呼び出したいページをタッチして終了する。

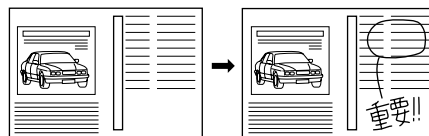
紙面を加工する

読み取った書類に後からメモを手書きしたり、切り貼りをしたりできます。また、無地や罫線付き、カレンダーなどの台紙を作ることができます。

紙面にメモを書き込む(手書きメモ)

保存したページに文字や絵などを手書きで自由に書き込めます。

また、新しくページを作り、書き込むこともできます。



- 1 メモを記入したいページを表示させる。



新しくページを作って書き込む場合は

ページを作りたいフォルダー内にある既存のページを表示させてから  をタッチし、手順3に進んでください。

または、「書き込み用台紙を使う(台紙作成)」(45ページ)を参照してください。

- 2  をタッチする。

- 3 機能ボタンをタッチして選び、作業する。

できること	操作	ボタン	機能
文字や曲線を描く。	黒く描きたいところをなぞる。		ペン
直線を描く。	始点と終点をタッチして指定する。		直線
枠を描く。	対角線上に始点と終点をタッチして指定する。		枠
白く塗る。	白く塗りたいところをなぞる。		消しゴム

編集をやり直すには

各操作の後に  をタッチする。

前画面に戻ります。ただし、連続してさらに前の画面に戻ることはできません。

太さや塗りの種類を変えるには

機能ボタンに操作ペンをあてたままボタン(太さや塗り)を選ぶ。

操作ペンをあてたボタンの上に太さの違うボタンが3種類表示されます。枠ボタンは太さに加えて塗りが3種類表示されます。



黒：黒塗枠を描くとき



：枠の外側を消す



白：白塗枠を描くとき

4 [編集終了]をタッチする。

5 [保存する]、[保存しない]、[取消]のいずれかをタッチして終了する。

[保存する]： 編集した内容が保存されて、ページ表示に戻ります。

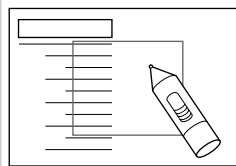
[保存しない]： 編集した内容は保存されずに、ページ表示に戻ります。

[取消]： 編集終了をキャンセルします。

■ご注意

[保存する]をタッチする前に電源を切ると、編集した内容は消えてしまいます。

7 貼り付けの範囲枠の内側に操作ペンをあてる。



8 操作ペンをあてたままペーストしたい位置を選ぶ。

9 範囲枠の外側をタッチするか、または枠の内側を動かさないでタッチすると貼り付けられる。

- 枠の角にペン先をあてて、動かすと拡大縮小ができます。(変倍ペースト)

- サイドボタンを押しながら、枠の一辺にペン先をあてて動かすと比率を変えることができます。(変倍ペースト)

10 [編集終了]をタッチする。

11 [保存する]、[保存しない]、[取消]のいずれかをタッチして終了する。

[保存する]： 編集した内容が保存されて、ページ表示に戻ります。

[保存しない]： 編集した内容は保存されずに、ページ表示に戻ります。

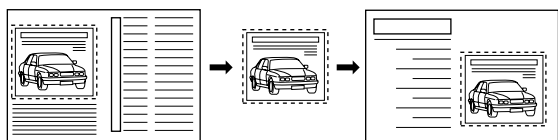
[取消]： 編集終了をキャンセルします。

■ご注意

[保存する]をタッチする前に電源を切ったり、ディスクを取り出したり、スキャンをしたり、パソコンとつないだりすると、編集した内容は消えてしまいます。

紙面の一部の切り貼りを行う(クリップ/ペースト)

読み取ったページの一部をコピーして、好きなところに貼り付けることができます。コピーした部分を使ってタイトルを作ることもできます。貼り付けるときは、拡大/縮小や縦横の比率を変えることができます(変倍ペースト)。なお、1回の作業で切り貼りができるのは、1カ所だけです。



1 コピーしたい部分のあるページを表示させる。

2 → をタッチする。

3 コピーする範囲を指定する。

対角線上に始点と終点をタッチして指定します。

4 [編集終了]をタッチして終了する。

■ご注意

貼り付ける前に電源を切ったり、ディスクを取り出したり、読み取ったり、パソコンとつないだりすると、コピーした内容は消えてしまいます。

5 貼り付けをしたいページを表示させる。

6 → をタッチする。

書き込み用台紙を使う(台紙作成)

台紙のページを作成します。

作成した台紙に、別のページのデータをコピーしたり、読み取った書類を貼り付けたりできます。

台紙の種類は次のとおりです。

無地：無地の台紙です。

タイトル/囲み罫線付：タイトル用のスペースと囲み罫が付いた台紙です。

タイトル/コメント用罫線付き：タイトルとコメント用のスペースと罫線が付いた台紙です。

メモ：メモ用の小さな台紙です。電子メモとして使えます。

オート名刺オン用台紙：名刺用の枠があり、名刺を読み取ると自動的に枠に貼り付けていくことができる台紙です。詳しくは、「名刺を整理する(オート名刺オン)」(26ページ)をご覧ください。

カレンダー：指定した年月のカレンダーが付いた台紙です。

1 (フォルダー用ツールまたはページ用ツール)



をタッチする。

ページ表示で操作している場合は、手順3に進んでください。

2 画面の指示にしたがい、台紙を保存する位置を指定する。

3 台紙をタッチして選び、終了する。

選んだ台紙が作成されて、編集画面に移ります。

書類を保護する

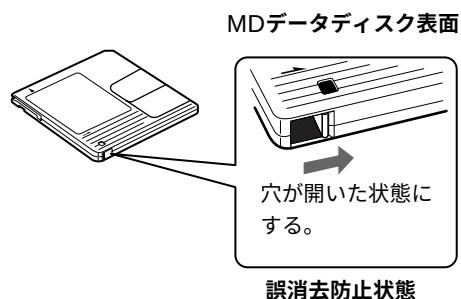
ディスクの内容を変更できないようにしたり、他人に見られたくないフォルダーを開けないようにして、保存した書類を保護することができます。

ディスク内容の変更を禁止する

ディスクを書き込み禁止にして、中に入っているデータを保護します。ディスクを書き込み禁止にすると、新しく書類を保存したり、保存した書類に変更を加えることはできなくなります。

ディスクの誤消去防止つまみをずらす。

穴が開いた状態にします。



書き込み禁止を解除するには

誤消去防止つまみを元の位置に戻す。

穴が閉じた状態にします。

書類の閲覧や変更を禁止する

フォルダー単位で書類を他人に見られないようにしたり、変更できないようにすることができます。これを、フォルダーをロックするといいます。

ロックには次の2つの種類があります。

閲覧禁止：書類を見ることも変更することもできません。

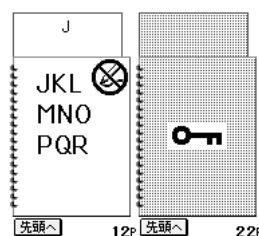
変更禁止：書類を見ることはできますが、変更はできません。

ロックされているフォルダーには、アイコンが表示されます。

閲覧禁止のフォルダーに表示されるアイコン：



変更禁止のフォルダーに表示されるアイコン：



フォルダーをロックするには次の2つを設定します。

- そのフォルダーにロック（閲覧禁止または変更禁止）をかける
- そのフォルダーの入っているディスクに暗証番号を設定する

以上の2つを設定をすると、フォルダーがロックされます。

暗証番号を入力すると閲覧禁止が解除されるか、ツール設定で変更禁止の設定を変更することができます。

暗証番号を入力しなければならないのは次の場合です。

暗証番号の入力が必要な操作	ロックが解除されている期間
ディスクを入れたとき。	ディスクを入れたときに、暗証番号を入力すると、ディスクを取り出すかまたは電源を切るまでロックは解除されます。
ディスクを入れたときに暗証番号を入力しなかった場合で、次の操作を行うとき。 - 対象フォルダーを開くとき(閲覧禁止のときのみ) - 対象フォルダーを印刷するとき(閲覧禁止のときのみ) - ロック/書き込み禁止の設定と解除のとき	それぞれの機能を使うたびに、暗証番号を入力する必要があります。
- 対象フォルダーを含むフォルダーのコピー、移動、削除、合成、共有、タイトル、マーク、日付、キーワード、台紙作成、ロック - 対象フォルダーを含むボックスのコピー、合成(合成元のとき) - 対象フォルダーのページ表示、ページ一覧時のタイトル、マーク、日付、キーワード、ロック、回転、移動、コピー、しおり、削除、台紙作成(書き込み禁止時のみ) - ページのコピー、移動時にコピー先が対象フォルダーのとき - 対象フォルダーへの書類を読み取るとき - 対象フォルダーを含むディスクの初期化 - 対象フォルダーを含むディスクのコピー(コピー元/先) - 暗証番号を設定されているディスクへの再設定	

閲覧禁止フォルダーは、ディスクを入れるときに暗証番号を入力すると、変更禁止フォルダーとして表示されません。

■ご注意

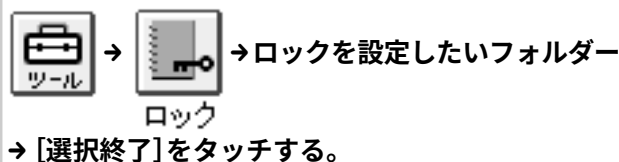
従来機種で閲覧禁止を設定されたフォルダーは、ディスクを入れるときに暗証番号を入力すると、普通のフォルダーとして表示されます。

フォルダーのロックを設定する

■ご注意

すでにディスクに暗証番号が付いているときは、ディスクを入れたときに正しい暗証番号を入力します。

1 (フォルダー用ツールまたはページ用ツール)



2 [変更禁止] または [閲覧禁止] をタッチして終了する。

解除するときは

[解除] をタッチする。

■ご注意

暗証番号の付いていないディスクのフォルダーにロックを設定しても、フォルダーはロックできません。ディスクに暗証番号を設定してください。

ディスクに暗証番号を付ける

ディスクに暗証番号を付けると、ロックを設定してあるフォルダーは開けなくなります。フォルダーを開けるようにするには、そのディスクを入れたとき、またはロックされているフォルダーを開くときに、暗証番号を入力します。

1 暗証番号を設定する画面を表示する。

● ディスクが入っていない場合は、



● ディスクが入っている場合は、



2 暗証番号を付けるディスクを画面下のAまたはBから1つ選択する。

3 4桁の暗証番号を入力する。

[0]～[9]、[A]～[D]の英数字ボタンを4桁分タッチします。タッチするたびに「*」が表示されます。

従来機種でロックを解除できないようにするには、[A]～[D]の文字を暗証番号に含めてください。

4 [設定]をタッチして、画面にしたがいもう一度暗証番号を入力して終了する。

暗証番号が設定されます。

暗証番号を入力し直したいときは

[設定しない]をタッチする。

もう1度  をタッチして、入力し直してください。

暗証番号

暗証番号の入力は2度やりなおせます。

3度目からは入力作業をもう一度行ってください。

暗証番号を付け直すときは

- 1 現在の暗証番号を入力する。
暗証番号が間違っていると「ピピピッ」という警告音が鳴ります。
- 2 新しい暗証番号を入力する。
- 3 [設定]をタッチして、画面にしたがいもう一度暗証番号を入力して終了する。

暗証番号を消去するときは

- 1 現在の暗証番号を入力する。
暗証番号が間違っていると「ピピピッ」という警告音が鳴ります。
- 2 [設定しない]をタッチして終了する。

本ファイルシステムでは、お客様の情報の機密性をより高めるために、暗証番号を容易に解除できないようになっております。そのため、ディスクに設定した暗証番号は絶対に忘れないようご注意ください。

もし暗証番号を忘れた場合、そのディスク内のロックされたフォルダーは見ることができません。

このような場合の暗証番号の強制解除の作業は、ソニーサービスのみで行っております。ただし、強制解除については次のような制約がございます。内容をご理解の上、ソニーサービスにご依頼ください。

- ①暗証番号の強制解除の作業は、有料となります。
- ②本作業のために、お預かりしたMDデータディスク内のデータの損失については一切保証致しかねます。あらかじめご了承ください。
- ③強制解除前に設定されていた暗証番号は、そのディスクから消えます。
- ④お客様の方で、そのディスクの暗証番号を設定し直していただく必要があります。
- ⑤弊社では、本作業を行うことで生じる機密漏洩などの問題に関して一切の責任を負わないものと致します。強制解除をご依頼になるときは、暗証番号強制解除作業依頼書に必要事項をご記入の上、MDデータディスクをご提出ください。
尚、弊社では、暗証番号の強制解除の作業を受け付ける際に、ご依頼くださったお客様をディスクの所有者として扱い、万一間違いがあっても、一切の責任を追いかねますので、あらかじめご了承ください。

暗証番号の強制解除作業依頼について

前項に記載されている制約内容に沿って、暗証番号の強制解除作業を依頼されるときは、以下の依頼書の複写をとってご記入いただき、ソニーサービスにご依頼ください。

暗証番号強制解除作業依頼書

年 月 日

ソニーサービス株式会社宛

提出するMDデータディスクの暗証番号の解除作業を依頼します。

この依頼は、本機の取扱説明書48ページに記載されている強制解除についての制約内容に同意した上のものです。

ご住所

ご依頼者名

印

電話番号

ロックされているフォルダーを開く

ディスクを入れたときまたはフォルダーを開くときに正しい暗証番号を入力すると、ロックが設定されているフォルダーの「」が消えて、開くことができますようになります。ディスクを入れるときに正しい暗証番号を入力すると、そのディスクを取り出すまでロックは働きません。

1 ディスクをいれたとき

暗証番号の付いたディスクを入れる→[確認する]をタッチする。

■ご注意

[確認しない]をタッチすると、ロックが設定されているフォルダーは開くことができません。

2 正しい暗証番号を入力して終了する。

4桁の正しい暗証番号を入力すると、書類一覧になります。

暗証番号が間違っていると「ピピピッ」という警告音が鳴ります。もう1度正しい暗証番号を入力してください。

フォルダーを開くとき

ロックのかかったフォルダーをタッチする。



正しい暗証番号が入力できなくても、ロックが設定されていないフォルダーは開くことができます。

他機種のDATAEATAとのロックの互換性について

本機と従来機種(PDF-V55までの機種)との間でロックが設定されたディスクをやり取りする場合は、次の点にご注意ください。

本機でロック(変更禁止/閲覧禁止)を設定したディスクを従来機種で使う場合

従来機種には変更禁止はありません。

暗証番号の設定	従来機種で使う場合の制限
○～⑨の数字のみを使った暗証番号の場合	暗証番号を入力すれば書類を見ることが変更することもできるようになります。
A～Dの英字のいずれかを使った暗証番号の場合	ロックを解除することはできません。

従来機種でロックを設定したディスクを本機で使う場合

従来機種の設定	本機で使う場合の制限
ロック	暗証番号を入力すれば書類を見ることが変更することもできるようになります。

⚠ご注意

- 従来機種でロックを設定したディスクは、本機で改めて変更禁止や閲覧禁止の設定ができます。
- 本機でロックを設定したディスクは、従来機種では暗証番号の確認なしで初期化されてしまいますのでご注意ください。

ディスクの残量を調べる

読み取りの確認画面やツールメニューで、使用中のディスクの残り容量の詳細をグラフで確認できます。大量の書類を読み取る前には、ディスクの残り残量を調べることをおすすめします。

確認できるのは次の3項目です。

- メモリー量： 残っているメモリーの量
- ページ数： 保存できるページ数
- フォルダー数： 保存できるフォルダー数

読み取りの確認画面または  → **残量** をタッチする。

使用量と残り容量は次のように表示されます。



CAUTION

使用中のディスクの残り容量がわずかです。早めに別のディスクと交換してください。

FULL

使用中のディスクにはこれ以上保存できません。別のディスクと交換してください。

⚠ご注意

- メモリー量、ページ数、フォルダー数のいずれか1つでも「FULL」になると、そのディスクにはそれ以上何も保存できません。
- 書類を表示することはできません。

書類の情報を見る

書類一覧のとき、フォルダーについての以下の情報を表示することができます。

- 各ページの全体表示
- そのフォルダーが保存されているディスクのタイトル
- そのフォルダーが保存されているボックスのタイトル
- そのフォルダーのタイトル
- フォルダー作成日
- フォルダー検索用の日付
- ロックの状態
- 検索用マーク
- 登録キーワード
- しおりの状態

操作ペンのサイドボタンを押しながら、情報を見たいフォルダーをタッチする。

フォルダー情報が表示されます。

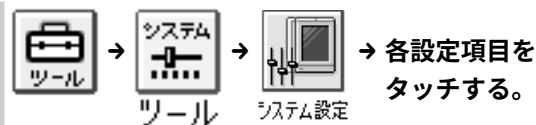
フォルダーの情報表示中でも、<←戻><→次>をタッチして、その中のページをめくって見ることができます。

動作設定を変える(システム設定)

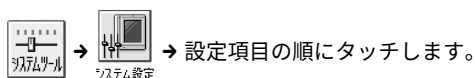
本機の設定を変えるときには、操作の開始は以下のような手順でシステム設定画面を表示して行います。

システム設定で次の設定ができます。

- 時計合わせ
- プリンタ選択
- 音量設定(ビープ音量調節)
- ペン位置補正
- その他の設定
 - オート名刺オンの台紙と貼り付け順序(26ページ)
 - ボックス内で新しいフォルダーを追加する位置(38ページ)
 - ページをめくるときの倍率と表示位置の保持
 - デモアニメーションの表示
 - AC電源使用時の時計表示
 - バッテリー使用時のバックライト消灯



💡 ディスクが入っていないときは



動作音の大きさを変える

以下の場合、ピープ音が鳴るので、操作を確認できます。

- スキャナーに原稿を差し込んだとき（23ページ）
「ピッ」と鳴ります。
- 間違った操作をしたとき
「ピピピッ」と鳴ります。

ピープ音の音量は無音（鳴らないようにする）を含めて4段階に調節できます。（電源を入れたときの「ピン」という音を除く）。

- 1 [音量設定]をタッチする。
- 2 [↑+]、[↓-]をタッチして、音量を調節する。
設定をタッチし決定してから終了する。
切り替えるたびに、その音量のピープ音が1回鳴ります。

時刻を合わせる

内蔵時計の時刻を合わせます。

- 1 [時計合わせ]をタッチする。
- 2 [↑+]、[↓-]をタッチして、年月日および時刻を合わせる。
設定をタッチし決定してから終了する。

紙面の表示位置を固定する

ページ表示中、ページをめくったときに前に表示していたページ表示の倍率と表示位置を保持するかしないかを設定しておけます。

同じフォルダー内の書類で、同じ位置を次々とチェックするときなどに便利です。

この設定は同一フォルダー内で、同サイズ、同じ向きの書類を見るときのみ有効です。1度設定すれば、毎回設定する必要はありません。

- 1 [その他の設定]をタッチする。
- 2 頁をめくるとき前の倍率と表示位置を[保持する]をタッチして終了する。
表示の開始位置が設定されます。

商品紹介画面を表示しないようにする

本機にディスクが入っていない状態で、電源を入れてからしばらくして始まる店頭展示用デモを、表示しないように設定しておけます。

- 1 [その他の設定]をタッチする。
- 2 デモアニメーションを[表示しない]をタッチして終了する。

表示したいときは
[表示する]をタッチする。

デモが始まって通常の画面に戻るには
ディスクを入れる。

画面に時計を表示する

一定時間以上、操作を行わないとき、画面に時計を表示するように設定しておけます。（AC電源使用時）

■ご注意

次の場合は、時計は表示されません。

- ディスクを入れずに電源を入れたとき（初期画面）
- システムツール設定画面が表示されているとき
- 書類を編集しているとき
- 書類を読み取っているとき
- 警告やエラーメッセージが表示されているとき
- コピーや移動など処理中のとき
- 専用ケーブルを使ってパソコンとつないでいるとき

- 1 [その他の設定]をタッチする。
- 2 「作業をしないとき時計を[1分][5分][10分]後に表示する」から、いずれかの時間をタッチして終了する。

表示しないときは
[表示しない]をタッチする。

時計表示中に通常の画面に戻るには

画面をペンでタッチする。

なお、戻るまでに時間がかかることがあります。

内蔵バッテリーを長持ちさせる

一定時間以上、操作を行わないとき、自動的に画面のバックライトを消灯します。（内蔵バッテリー使用時）

■ご注意

次の場合は、バックライトは消灯されません。

- ディスクを入れずに電源を入れたとき（初期画面）
- システムツール設定画面が表示されているとき
- 書類を編集しているとき
- 書類を読み取っているとき
- 警告やエラーメッセージが表示されているとき
- コピーや移動など処理中のとき

- 1 [その他の設定]をタッチする。
- 2 「作業をしないときバックライトを[1分][5分][10分]後に消灯する」から、いずれかの時間をタッチして終了する。

バックライトが消灯している状態で通常の画面に戻るには
画面をペンでタッチする。

なお、戻るまでに時間がかかることがあります。

💡 バックライトが消灯している状態でも、電源が入っていると、本体右側面のPOWERランプが点灯しています。

パソコンとつないで使う (PCリンク)

別売りのパソコン接続用キットPDL-K77を使うと、パソコンと本機の間で書類をやり取りできます(PDL-K77以外のパソコン接続用キットは使えません)。パソコンと接続すると、次のような機能が使えます。

- パソコン上で本機の手帳を見る。
- パソコン上で本機の手帳を検索する。
- パソコン上で本機の手帳を整頓する。
- 本機の手帳データをパソコンの手帳データに変換して保存する。

ボックス／フォルダー／ページの各単位ごとに保存できます。変換できるデータ形式は、JPEG形式とBMP形式、TIFF形式です。

- パソコン上のデータを本機の手帳データに変換して、本機に保存する。

パソコン上のJPEG形式とBMP形式、TIFF形式の手帳データを3階層まで本機に保存できます。

1ファイルが1ページとなります。

使用できるパソコンについて

以下の性能を満たしたIBM PC/AT互換機またはNEC PC-9821シリーズを、本機に接続できます。

- CPU : Pentium® 100MHz以上
- メインメモリ : 16MB以上 (32MB以上を推奨)
- ビデオボードおよびディスプレイドライバ : SVGA (800×600ピクセル) 以上
- OS : Windows 95、Windows 98、Windows NT 4.0 (すべて日本語版)
- プリンタポート :
IBM PC/AT互換機 : 双方向パラレル対応プリンタポート (D-sub25ピンコネクター)
NEC PC-9821シリーズ : 双方向パラレル対応プリンタポート (アンフェノールハーフピッチ36ピンコネクター)
- ハードディスク : 空き容量20MB以上
- モニター : 800×600ピクセル、256色以上を表示できるディスプレイ
- CD-ROMドライブ

準備

パソコンと本機との間でデータをやり取りするには、次の準備が必要です。

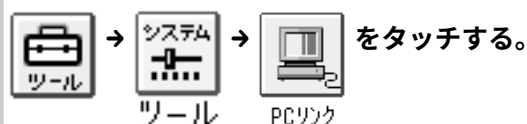
- パソコンと本機を専用ケーブルで接続する。
- パソコンにパソコン接続用ソフトをインストールする。

パソコン接続用ソフトの準備(インストール)および操作について詳しくは、パソコン接続用ソフトPDL-K77の取扱説明書をご覧ください。

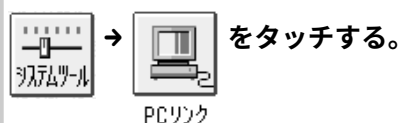
書類をパソコンで利用する

1 パソコン上でパソコン接続用ソフトを起動する。

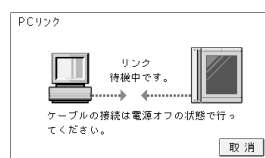
2 ディスクが入っているときは



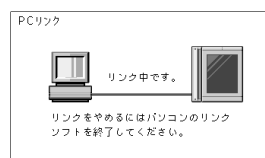
ディスクが入っていないときは



本機の画面に「PCリンク待機中」と表示されます。



パソコンとの通信がつながると「PCリンク中」に表示が変わります。



書類を印刷する(印刷)

市販のプリンターを本機につないで、ディスクに保存されている書類を印刷できます。

ただし、接続には別売のプリンタ・ケーブルPDK-1Pが必要です。

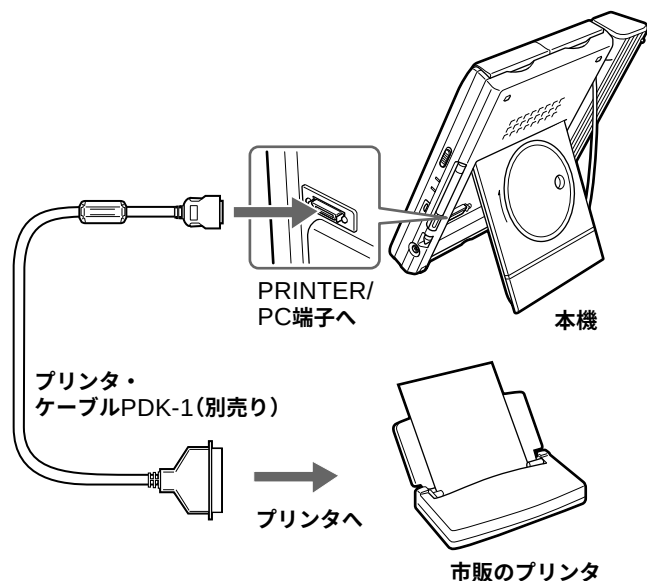
プリンタをつなぐ

別売りのプリンタ・ケーブルPDK-1Pで、本機とプリンタをつなぎます。

プリンタ・ケーブルPDK-1Pとプリンターの取扱説明書も合わせてご覧ください。

■ご注意

- 必ず本機とプリンタの電源を切ってから、ケーブルを接続してください。
- ケーブルをつなぐ前に、接続先の形状とコネクタの形状が合っているか確認してください。

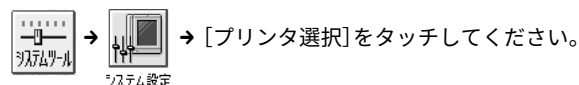


プリンタの種類を選ぶ

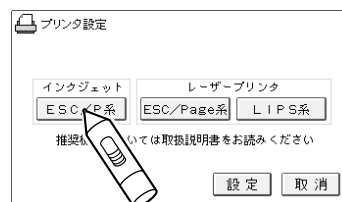
お持ちのプリンタに合わせて設定します。



💡 ディスクが入っていないときは



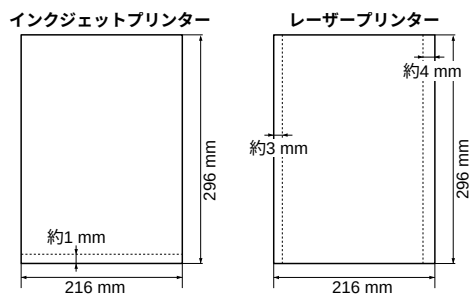
2 プリンタの種類をタッチして終了する。



プリンタの印字領域について

プリンタの印字できる領域は、用紙より小さくなります。(下図参照)。

印字領域



本機では、読み取った書類の全範囲を印刷するため、約95%に縮小して書類を印刷します(A4用紙の場合)。

印刷する

印刷したい書類のサイズに合わせて、用紙をセットします。

書類のサイズ	セットする用紙のサイズ
B4 (約364ミリ×約257ミリ)	A4 (B4サイズの書類はA4に縮小されて印刷されます。)
A4(約296ミリ×約210ミリ)	A4
B5(約257ミリ×約182ミリ)	B5
はがき(約148ミリ×約100ミリ)	A4(等倍で印刷されます)
名刺(約90ミリ×約55ミリ)	A4(等倍で印刷されます)

⚠ ご注意

- B4サイズで読み取った書類はB4サイズでは印刷できません。
- B5サイズ用の紙をセットすると、B4サイズとA4サイズの書類は印刷できません。

1  →  をタッチする。

2 印刷したいフォルダーを指定する。

ページ表示から印刷するとき

表示されているページを印刷します。(指定する必要はありません。ページ一覧からはページを指定します。)

3 [実行]をタッチして終了する。

印刷が始まります。

印刷をやめるときは

[取消]をタッチする。



途中で印刷をやめたいときは

[中止]をタッチします。各操作画面に戻ります。

⚠ ご注意

- 「ピピピッ」という音がして、「プリントエラーが起きました。～」で始まるメッセージが表示されたときは、印刷できません。
印刷できる状態にしてから、[確認]をタッチしてください。
- プリンタの種類を[ESC/P系(インクジェットプリンタ)]にしているときは、本機はプリンタの給紙位置が8.5ミリに設定されている(通常の工場出荷時)と想定して印刷します。
プリンタの給紙位置が8.5ミリと異なる場合、印刷開始位置がずれたり、印刷が2ページにまたがったりすることがあります。プリンタの給紙位置の設定は、なるべく8.5ミリにしておいてください。
- すでにプリンタをパソコンなどと接続していた場合、プリンタの設定が変わっていることがあります。プリンタの取扱説明書にしたがって、工場出荷時の設定に戻してください。
- プリンタによってはプリンタの動作モード設定が必要ながあります。

原稿を読み取る時の ご注意

読み取りが禁止されているもの

スキャナーでの読み取りが、禁止されているものがあります。読み取った原稿のデータを単に所有するだけでも、法律によって罰せられるものがありますのでご注意ください。

1. 法律で禁止されているもの

- 紙幣、貨幣、政府発行の有価証券、国債証券、地方債証券
(たとえ見本の印が押してあっても、スキャナーで読み取することはできません。)
- 外国において流通する紙幣、貨幣、証券類
- 未使用の郵便切手、官製はがき類
(スキャナーで読み取るときは政府の模造許可が必要です。)
- 政府発行の印紙、証紙類

(関係法律)

- 通貨オヨビ証券模造取締法
- 外国ニオイテ流通スル貨幣、紙幣、銀行券、証券、偽造変造及ビ模造ニ関スル法律
- 郵便切手類模造等取締法
- 印紙等模造等取締法
- 紙幣類似証券取締法

2. 注意を要するもの

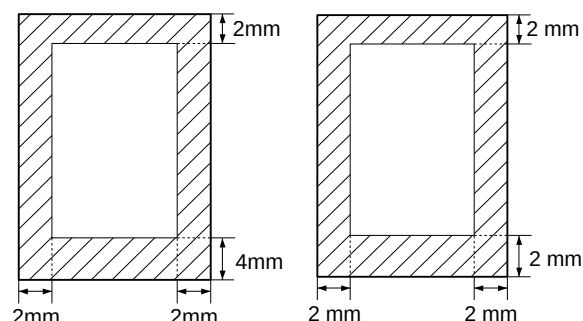
- 民間発行の有価証券(株券、手形、小切手等)、定期券、回数券等は、事業会社が業務用にスキャナーで読み取る以外は、政府の指導によって注意を呼びかけられています。
- 政府発行のパスポート、公共機関や民間団体発行の免許証、許可証、身分証明書や通行券、食券等の切符類も勝手にスキャナーで読み取らない方がよいと考えられます。

3. 著作権の目的となっているもの

- 書籍、音楽、絵画、版画、地図、図面、映画および写真などの著作物は、個人的または、家庭内その他、これに準ずる限られた範囲内で使用するためにスキャナーで読み取る以外は禁じられています。

読み取り範囲のご注意

- 読み取る原稿の厚さによって、読み取り位置が多少上下にずれることがあります。
- 下図の斜線部は、読み取り時に確実に読み取れないことがあります。



(A4サイズ以下の場合)

(B4サイズの場合)

こんな原稿を読み取るときは

スキャナーを前付けまたは横付けにしている場合、読み取ることができる原稿のサイズと厚さは次のとおりです。

原稿サイズ	厚さ
B4(約364ミリ×約257ミリ)	0.1ミリ程度
A4(約296ミリ×約210ミリ)	0.1ミリ程度
B5(約257ミリ×約182ミリ)	0.1ミリ程度
はがき(約148ミリ×約100ミリ)	0.1~0.4ミリ
名刺(約90ミリ×約55ミリ)	0.1~0.4ミリ
不定形(A4サイズより小さいもの)	0.1ミリ程度

他機種^①のDATA EATA をお使いのお客様へ

PDF-5およびPDF-5mkII、PDF-HD7、PDF-V55との互換性に関して、以下の点にご注意ください。

- 検索用マーク（38ページ）については、以下の表をご覧ください。ディスクを入れてご使用になる機種と、そのディスクを作成した機種の組み合わせによって、使用できる個数が変わります。

検索用マークと使用できる個数

		ご使用になる機種	
		PDF-5	PDF-5mkII/PDF-HD7/ PDF-V55/本機
ディスクを作成した機種	PDF-5	60種(PDF-5のまま)	60種(PDF-5のまま)
	PDF-5mkII/PDF-HD7/PDF-V55/本機	60種	240種(240種のときの一部)

- PDF-5／PDF-5mkIIを使ってキーワード検索することはできません。また、PDF-5／PDF-5mkIIで作成したディスクの書類に、本機で検索用キーワードを付けることはできません。
- PDF-5で作成した名刺整理用台紙には、本機のオート名刺オン機能（26ページ）で、名刺を上書きしたり、台紙に追加したりすることはできません。

使用できる検索用マークと検索用キーワード (ディスクを作成した機種別)

		本機で使う機能	
		検索用マーク	検索用キーワード
ディスクを作成した機種	PDF-5	60種(PDF-5のまま)	不可
	PDF-5mkII	240種	不可
	PDF-HD7/ PDF-V55/本機	240種	可

- 本機では、検索機能でかな漢字まじりのキーワードをディスクに登録できます。このディスクのキーワードは、PDF-HD7またはPDF-V55でも、検索条件設定画面の登録キーワード一覧で選択できます。ただし、一部の漢字（JIS第2水準の漢字）は正しく表示されませんのでご注意ください。
- 次の機能は、PDF-V55で新しく採用されたため、本機とPDF-V55以外のDATA EATAではお使いになれません。時系列ファイリング、フリースキャン、B5サイズの読み取り、検索結果に対する整理、ページジャンプ、スイングスクロール、部分拡大、プルダウンメニュー、読み取ったページの一部をタイトルにする

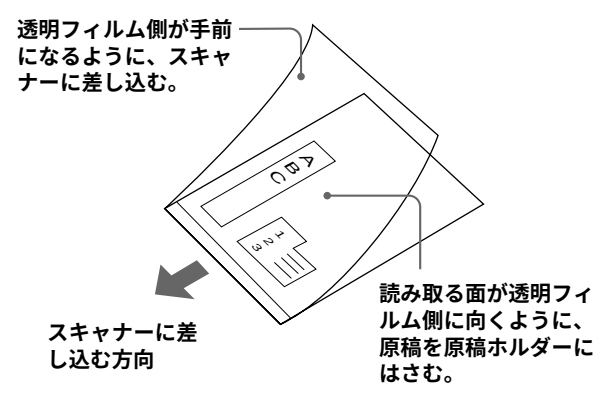
次のような状態の原稿は、それぞれの読み取り方法で読み取ります。

原稿の状態	読み取り方法
• 極端にカールしている原稿 • シワのある原稿 • 貼り合わせた原稿 • 折り目のある原稿 • 折ってある原稿 • 破れた原稿 • カーボン紙、または裏がカーボン紙の原稿 • コーティングされている原稿 • 表面がツルツルの原稿 • 名刺サイズより小さい不定形な原稿 • その他特殊な紙質の原稿 • OHP用紙のような透明な用紙の原稿	原稿の厚さに応じて、次の方法で読み取ります。 • 原稿の厚さが0.1mm以下の場合は、原稿ホルダー（別売り）を利用して読み取ります。 • ご注意：別売りの原稿ホルダーを使っても、読み取りができないことがあります。 • 原稿の厚さが0.1mmを超える場合は、原稿を白黒コピーし、原稿のコピーを読み取ります。
• インクや修正液、のりなどが付いている原稿 • クリップなどの金属類が付いている原稿 • 表面にクレヨンや色鉛筆等の粉が付いている原稿 • カラー原稿	原稿を白黒コピーし、原稿のコピーを読み取ります。
• 厚さが厚い(0.4ミリ以上の)原稿 • 2枚以上の紙が綴じてある原稿(冊子) • B4サイズよりも大きな原稿	スキャナーを本体から取りはずし、ハンディスキャナーとして原稿を読み取ります。

❗ご注意

- 読み取る原稿が新聞の写真などのときは、[写真]を選ぶと読み取った原稿にムラができることがあります。このようなときは、[文字]を選んでください。
- 原稿の色によっては、読み取れないことがあります。

原稿ホルダー(別売り)の使いかた



その他

使用上のご注意

本体の取り扱いについて

- 本体に手をついたり、ひじをついたりして、力を加えないでください。本体の液晶画面はガラスできています。手で押さえたり、本などの重いものを載せたりして力を加えると、ガラスが割れてしまいます。
- 衝撃を加えたり、落としたりしないでください。
- 異常な高温になる場所には置かないでください。炎天下や夏場の窓をしめきった自動車内は特に高温になり、放置すると変形したり、故障したりすることがあります。
- 振動する場所や不安定な場所では使用しないでください。
- 持ち運ぶときに、スタンドを持って持ち運ばないでください。
- 持ち運ぶときに、スキャナー部を持って持ち運ばないでください。
- 分解や改造はしないでください。
- クリップなどの金属物を本体の中に入れないでください。
- データの書き込み中や読み出し中は、リセットしたりしないでください。

結露について

結露とは本機を寒い場所から急に暖かい場所へ持ち込んだときなどに、本機の心臓部であるディスクドライブやヘッドなどに水滴が付くことで、故障の原因となります。もし結露してしまったときは、結露がなくなるまで(約1時間)放置してください。

液晶画面について

- 液晶画面に物を載せたり、物を落としたりしないでください。また、手やひじをついて体重をかけないでください。
- 操作ペンの先端にゴミが付着したまま操作を行うと、画面に傷が付きますので、操作ペンの先端は常にきれいにしてお使いください。
- 冬期の戸外など寒冷な場所から室内へ持ち込むと、液晶画面に結露が生じることがあります。結露が生じたら、水滴をよくふき取ってからご使用ください。水滴をふき取るときは、ティッシュペーパーをお使いになることをおすすめします。液晶面が冷えているときは、水滴をふき取っても、また結露が生じてしまいます。液晶面が室温に暖まるまでお待ちください。

ディスクの取り扱いについて

- ディスクに直接触れないでください。
- ディスクのシャッターを手で開けないでください。無理に開けるとこわれます。
- 直射日光が当たるところなど温度の高いところや湿度の高いところには置かないでください。
- 砂浜やホコリの多いところなど、ディスクに砂やホコリが入る可能性のあるところには放置しないでください。また、ディスクにタバコの煙が入る可能性のあるところにも放置しないでください。
- カートリッジ表面についたほこりやゴミを、乾いた布でふき取って、定期的にお手入れをしてください。
- 本機は高周波の信号を扱うため、ラジオやテレビ、オーディオチューナーなどに雑音が入ることがあります。この場合は、距離を少し離してご使用ください。
- 本体のディスク挿入口にディスクを入れた状態で、誤消去防止つまみをずらさないでください。データが壊れるおそれがあります。

お手入れについて

- 本体は、乾いた布で軽くふいて、本体についたゴミやほこりを取り除いてください。
- 液晶画面は、乾いたやわらかい布で軽くふいてください。汚れてきたと思ったら、こまめにふくように心がけてください。

■ご注意

- 液晶画面を濡れたものでふかないでください。内部に水が入ると故障の原因となります。
- アルコールやシンナーなど揮発性のものや化学ぞうきんを使用しないでください。変色や変質することがあります。

スキャナーのクリーニング

スキャナーのセンサー部に原稿のインクやゴミ、ほこりなどが付着すると縦線が入るなど、原稿をきれいに読み取れないときがあります。

スキャナークリーニングキットPDCK-1P(別売り)で次のように掃除してください。

- 1「書類を読み取る」の手順1を参照して、スキャナーを本体から取りはずす(21ページ)。
- 2 スキャナーの両端の2つのオープンボタンを同時に押す。
- 3 スキャナーカバーをカチッと音がするまで、開いて固定する。

4 市販のコットンなどにクリーニング液をつけて、 スキャナーのセンサー部を拭く。

1回の操作でクリーニング効果が得られないときは、
手順4を繰り返してください。

■ご注意

クリーニング液をスキャナー部に直接スプレーしないでください。
故障の原因となることがあります。

故障かな？と思ったら

修理にお出しになる前に、もう1度点検してください。それでも正常に動作しないときは、お買い上げ店またはソニーサービス窓口、お客様ご相談センターにお問い合わせください。

電源が入らない。

- 内蔵バッテリーが切れています。
ACパワーアダプターをつないでください。

画面が真っ黒だったり、薄くて見えなかったりする。

- コントラスト調節ダイヤルで調節してください。
液晶画面の表示濃度は、気温によって変化します。
低い気温の場所でお使いになるときなど、そのつど調節してください。
- ペンで画面をタッチしてください。
内蔵バッテリー使用時にバックライトが自動的に消灯していることがあります。
なお、通常の画面に戻るまでに時間がかかることがあります。

時計が表示されている。

- ペンで画面をタッチしてください。
通常の画面に戻ります。
なお戻るまでに時間がかかることがあります。

細かい字が読みにくい。

- ページを拡大してお読みください。(27、28ページ)

操作ペンで書く位置と認識する位置がずれる。

- 周囲温度が高温、低温の場合、操作ペンで指示する位置と本機がそれを認識する位置がずれることがあります。
「ペン位置を補正するときは」(58ページ)をご覧ください。
視差の補正をしてください。

操作ペンで入力しづらい。

- 操作ペンの先がすりへっていませんか。
付属のペン先交換ツールを使って、操作ペンのペン先を交換してください。(11ページ)

操作ペンの入力を受け付けなくなった。

- 視差が大きくなっていませんか。
視差が大きくなると操作ペンでタッチした位置と本機が感じる位置が大きくなり、選択可能なボタンを押しても反応しないことがあります。
画面のあちこちを操作ペンで押してみてください。操作ペンを置いた位置と違う位置にあるボタンが反応し

たら、視差が大きくなっています。「ペン位置を補正するときは」(58ページ)をご覧ください。視差の補正をしてください。

- 長時間操作ペンのペン先を押し続けると、操作ペンで正しく操作できなくなることがあります。

このようなときは、付属のペン先交換ツールを使って、ペン先を1度抜き、再び差し込んでください。

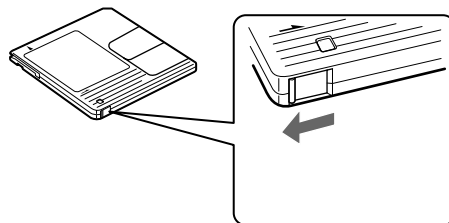
- 操作ペンの入力を受け付けないときは、RESET(リセット)スイッチ(10ページ)を押してください。
本機が記録動作を行った後、ディスクにデータを書き込んだり、ディスクのデータを読み込んだりしている(作業中)状態でRESET(リセット)スイッチを押すと、記入した内容が壊れるおそれがあります。RESET(リセット)スイッチを押す前に、ディスクを取り出してください。
- 専用の操作ペン(付属)以外では操作できません。紛失しないようにご注意ください。
- あまり強く画面を押して操作すると、画面に傷が付いたり正しく入力されなくなります。また、力が弱すぎると、手書きメモの記入が正しく行えません。手書きで記入するときは「鉛筆で紙に字を書く程度」の力で記入してください。

書類をスキャナーに差し込んでいないのに読み取りが始まってしまう。

- 「スキャナーのクリーニング」(56ページ)をご覧ください。
スキャナーをクリーニングしてください。

ディスクを入れると「誤消去防止つまみがスライドされています。このままの状態ではディスクに書き込む作業は行えません。」というメッセージが表示される。

- ディスクの誤消去防止つまみが、ディスクを保護する位置(穴が開いた状態)になっていませんか。
ディスクに書き込みたいときは、ディスク挿入カバーをスライドさせ、そのディスクを取り出してから、図のように誤消去防止つまみをずらして穴を閉じた状態にしてください。



穴を閉じた状態にしたら、ディスクを入れて操作を始めます。

■ご注意

- ・ 誤消去防止状態のままディスクを入れて操作を進めると、そのディスクに記録されているデータを変更する機能のボタンは、薄い表示になり使えません。
- ・ 本体のディスク挿入口にディスクを入れた状態で、誤消去防止つまみをずらさないでください。

スキャン、またはデータの変更をしようとすると、「ディスクの使用容量がいっぱいになりましたので、この作業を行うことができません。」というメッセージが表示される。

- 不要なフォルダーやページを削除してください。削除しなければならないフォルダー数やページ数は、使用状況に応じて変わります。警告表示が出なくなるまで削除を繰り返してください。
- 別のディスクに交換してください。

読み取った原稿に縦線が入っている。

- スキャナーが汚れていませんか。
「お手入れについて」(56ページ)をご覧ください。スキャナーを掃除してください。

操作ペンで画面を移動させると、画面表示が乱れる。

- 故障ではありません。移動が終わると画面は正しく表示されます。

画面に不要な線が入る。

- 液晶の特性により起こります。コントラスト調節ダイヤルを調節してください。

フォルダーを開くことができない。

- フォルダーがロックされていませんか。
フォルダーのロックをやめるか、ディスクの暗証番号を確認してからフォルダーを開きます。詳しくは、「ロックされているフォルダーを開く」(48ページ)をご覧ください。

ディスクが取り出せない。

- すべての処理を終わらせてください。
(処理中にディスクを取り出すことはできません。)

本機がディスクを読み込めない。(ディスクエラー)

- 音楽用MDディスクを入れていませんか。
音楽用MDは使用できません。ディスク挿入カバーをスライドさせてディスクを取り出してください。
- ファイリングディスクとして初期化されていますか。
または、他のシステム用のディスクではありませんか。
初期化をしてもよいディスクかを確かめた上で、ディスクの初期化を行ってください。詳しくは、「ディスクを初期化し直す」(20ページ)をご覧ください。
- ファイリングディスクとして初期化されていても、ディスクに異常がある場合があります。本機のディスク修復機能(クリニック)を使うと、ディスクを修復できることがあります。
異常のあるディスクを入れたとき、クリニックを行ってくださいというメッセージが表示されます。
クリニックについて詳しくは、「ディスクを修復する」(59ページ)をご覧ください。

店頭展示用のデモが始まった。

- デモを終了するには、ディスクを入れてください(20ページ)。電源を入れた後、デモを表示しないように設定することもできます。(20ページ)

推奨プリンタで印刷しても文字化けする。

- プリンタを購入時の初期設定に戻してください。
詳細はプリンターの取扱説明書を参照してください。

プリンタが正しく動作しない。

- 通常は、まず本機、それからプリンタ、という順で電源を入れるようにしてください。
- ただし、プリンタの種類によっては、この順で電源を入れると正しく動作しないものがあります。このようなときは、電源を入れる順序を逆にすると正しく動作することがあります。
- プリンタの種類の設定が正しいか(システム設定)確認してください。
- 対応プリンタか確認してください。

ペン位置を補正するときは

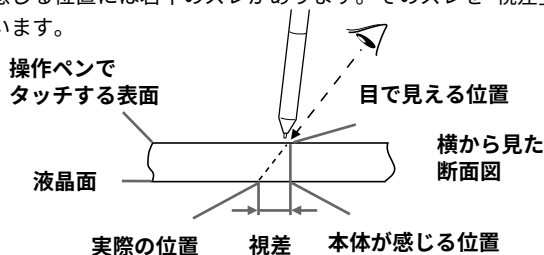
- 1  →  →  → [ペン位置補正]をタッチする。
- ツール システム システム設定

- 2 操作するときの姿勢で、中央の[+]をタッチして終了する。

ペン位置が補正されシステム設定に戻ります。

[+] をペンで押すとどうなるの？

操作ペンで画面をタッチしたときに目で見える位置と、本体が感じる位置には若干のズレがあります。そのズレを「視差」といいます。



この操作は視差を少なくするためのもので、「視差補正」といいます。

[+]から離れた位置を押すと視差が大きくなり、本体は操作ペンで押した正しい位置を判断できなくなってしまいます。

ディスクを修復する

本機ではディスクに異常があると、「クリニックを行ってください」というメッセージが表示されます。

この場合、すぐにディスクの修復を行ってください。
別の操作をすると修復ができなくなることがあります。

■ご注意

「クリニックを行ってください」というメッセージが表示されないときにディスクを修復すると、ディスクの内容を壊してしまうおそれがあります。



画面下部にDISC AとDISC Bが入っているディスクのタイトルが表示されます。

2 修復したいディスクをタッチする。

■ご注意

ディスクの修復(クリニック)が完了するまでかなり時間がかかることがあります。したがって、ACパワーアダプターを使用し、本機が作業している間はそのままお待ちください。

■ご注意

ディスクを修復すると、修復できたデータが右図のような救急車のついたボックスに入っていることがあります。



保証書とアフターサービス

保証書

- この製品には保証書が添付されていますので、お買い上げの際お受け取りください。
- 所定事項に記入および記載内容をお確かめのうえ、大切に保存してください。
- 保証期間は、お買い上げ日より1年間です。

アフターサービス

調子が悪いときはまずチェックを

この説明書をもう1度ご覧になってお調べください。

それでも具合が悪いときはサービスへ

お買い上げ店、または添付の「ソニーご相談窓口のご案内」にある、お近くのソニーサービス窓口にご相談ください。

保証期間中の修理は

保証書の記載内容に基づいて修理させていただきます。
詳しくは保証書をご覧ください。

保証期間後の修理は

修理によって機能が維持できる場合は、ご要望により有料修理させていただきます。

部品の保有期間について

当社では、パーソナルMDファイルの補修用性能部品(製品の機能を維持するために必要な部品)を、製造打ち切り後6年間保有しています。この部品保有期間を修理可能の期間とさせていただきます。保有期間が経過した後も、故障箇所によっては修理可能な場合がありますので、お買い上げ店か、サービス窓口にご相談ください。

ご相談になるときは、次のことをお知らせください。

- 型名：PDF-W77
- 故障の状態：できるだけ詳しく
- お買い上げ年月日：

スキヤナーのローラーは消耗品です。

スキヤナーのローラーは消耗品です。スキヤナーの機能が著しく低下したときは、ローラーが消耗していることがありますので、お近くのソニーサービス窓口にご相談ください。ローラーの交換は有料にて承ります。

主な仕様

液晶画面

形式	10.4インチSTNモノクロ液晶ディスプレイ
解像度	480 x 640ドット
階調表示	8階調

記録

記録装置	MD DATA(2ドライブ内蔵)
記録媒体	記録用MDデータディスク (140 MB A4サイズ原稿で約1000枚*)

最大ボックス数
ディスク1枚につき90ボックス

最大フォルダー数
ボックス1個につき100フォルダー

最大ページ数
フォルダー1個につき100ページ

スキャナー部

スキャナータイプ

密着型ラインセンサー

読み取り原稿
単独紙(連続紙は不可)

解像度
主走査(横方向) : 200dpi(標準)
169dpi(B4サイズ時)
副走査(縦方向) : 200dpi(標準)
169dpi(B4サイズ時)

原稿サイズ
B4サイズ (約364 X 257mm)
A4サイズ (約296 X 210 mm)
B5サイズ (約257 X 182 mm)
はがきサイズ (約148 X 100 mm)
名刺サイズ (約90 X 55 mm)

読み取り範囲
最大 : B4サイズ
B4サイズの原稿はA4サイズに縮小されて
保存されます。

最小 : 名刺サイズ

読み取り原稿の紙厚

B4サイズ : 約0.1mm
A4サイズ : 約0.1mm
B5サイズ : 約0.1mm
はがきサイズ : 約0.1~0.4 mm
名刺サイズ : 約0.1~0.4 mm

読み取りモード

文字/写真(中間調誤差拡散)、
濃度設定

読み取り速度
約4秒/枚(B4サイズ) - スキャナーを前付けまたは
横付けにした場合
約10秒/枚(B4サイズ) - ハンディスキャナーとして
使用した場合

その他

入力装置	タッチパネル(電磁授受方式、専用ペン使用)
外部インターフェース	PRINTER : プリンタ/PCリンク用(アンフェノール ハーフピッチ26ピン、双方向パラ レル)
環境条件	動作時 周囲温度 : 5~35 °C 動作時 周囲湿度 : 30~80% RH (ただし、結露のないこと)

電源
ACパワーアダプター
AC-PDF52 : 出力 DC12 V/1.65 A
入力 AC100 V、50/60 Hz

内蔵バッテリー : リチウムイオンバッテリー

内蔵バッテリーの持続時間

- 書類の閲覧のみでの連続使用時間 : 約90分
- 書類の読み取り(スキャン)での連続使用時間 :
約40分
(上記の時間は満充電したバッテリーを室温25°Cで
使用した場合の目安です。繰り返し使用したバッテ
リーではこれより短くなります。)

消費電力
最大 20 W

最大外形寸法(スタンド収納時)
251×312×50 mm (幅×高さ×奥行)

質量
約 2700 g

付属品

もし、付属品がないときは、お買い上げ店、またはソニーサービス
窓口にお問い合わせください。

- ACパワーアダプターAC-PDF52(1)
- 操作ペン(1)
- MDデータディスクMMD-140A(1)
- 交換用ペン先(5)
- ペン先用交換ツール(1)
- 取扱説明書(1)
- ソニーご相談窓口のご案内(1)
- 保証書(1)
- ハンディスキャン用プレート(1)

別売りアクセサリ

スキャナークリーニングキット (PDCK-1P)

書類を読み取るたたて線が入るときなど、スキャ
ナーの掃除に使用します。

MDデータディスク (MMD-140A)

1枚のMDデータディスクに140 MB
(本機の場合、A4サイズで約1000枚分*)の情報が
記録できます。

プリンター・ケーブル (PDK-1P)

本体と別売りのプリンターを接続します。

パソコン接続用キット (PDL-K77)

本機とパソコンとを接続して使用するためのソフト
ウェアと接続ケーブルのキットです。

原稿ホルダー (PDGH-1)

スキャナーでは読み取れない薄い原稿や、小さな原
稿を読み取る際に使用します。
原稿ホルダーで読み取れる原稿のサイズはA4サイ
ズまでです。

本体収納バッグ(PDB-77)

本機を収納することができます。

* 原稿の内容によっては記録可能枚数が少なくなることがありま
す。

五十音順

あ行

暗証番号 47
移動する 36
印刷する 52
液晶画面 10
閲覧禁止 46
お手入れ 56
オート名刺オン 26
オープンボタン 11

か行

回転する 43
書き込み禁止 46
拡大 28
画面タッチのしかた 11
カレンダー 45
共有する 36
切り貼りする 45
キーワード 38
クリーニング 56
クリップ 45
消しゴム 44
結露 56
原稿サイズと厚さ 54
原稿づまり 24
原稿
 ～の種類 22
 ～ホルダー 55
検索 38
検索ボタン 41
検食用
 キーワード 38
 日付 38
 マーク 38
合成する 35
互換性 55
故障かな？と思ったら 57
誤消去防止つまみ 57
コピーする 36
コマ送りスクロール 28
ゴミ箱 32
コントラスト調節ダイヤル 10

さ行

削除する 35
 フォルダーを 35
 ページを 35
残量 49
シートスキャナー 11
しおり 43
時系列ファイリング 38
時刻設定 50
システム設定 49
システム設定ボタン 17、49
システムツールボタン 17
システムツールメニュー 17
紙面
 ～を編集する 44
縮小 28
初期化 20
初期画面 12
書類
 ～の保存先 22
 ～のコピーを作る 36
 ～の一部を切り貼りする 45
 ～を移動する 36
 ～を入れ替える 37
 ～を印刷する 52
 ～を回転する 43
 ～を共有する 36

～を探す 38
～を合成する 35
～をコピーする 36
～を削除する 35
～を追加する 26
～を保護する 46
～をまとめる 35
～を読み取る 21
書類一覧 12、13、29
スイングスクロール 28
スキャナー 11
 ～の使用位置 21
 ～のクリーニング 56
スキャナーケーブル収納部 10
スキャンボタン 22
スキャン用プレート 25
スクロール 28
スタンド 10
 ～の引き出ししかた 11
整理箱 32
接続 51
 パソコン接続用キット 51
 プリンターをつなぐ 52
全クリアボタン 34
センサー 11
先頭へボタン 38
操作画面 12
操作ペン収納部 10
操作ペンの取り扱いしかた 11

た行

台紙 45
タイトル 32
追加スキャン 26
ツールボタン 13
ツール終了ボタン 17
ツールメニュー 15
ツールメニュー移動ボタン 15
次ボタン 12
ディスク
 ～の取り扱い 56
 ～の残量 49
 ～のロック 46
 ～を書き込み禁止にする 46
 ～を修復する 59
 ～を初期化する 20
 ～を初期化し直す 20
 ～を取り出す 20
 ～を入れる 19
ディスクA表示ボタン 12
ディスクB表示ボタン 12
ディスクコピー 37
ディスクコピーボタン 37
ディスク修復 59
ディスク設定ボタン 17
ディスク挿入口 19
ディスクタイトル表示 32
電源を入れる 19
店頭展示用デモ 50
デモ 「店頭展示用デモ」を参照
時計表示 50

な行

内蔵バッテリー 18

は行

パソコンとつなぐ 51
バックアップ 37
バックライト 50
バッテリーインジケータ 18
ハンディスキャナー 11、24
ハンディスキャナー用プレート 25
ビープ音量 50
表示ボタン 14

ヒントボタン 12
ファイリングのしくみ 7
複製 36
不定形原稿 25
プリンター 52
フォルダー
 ～一覧 13
 ～情報 49
 ～数表示 12
 ～タイトル表示 32
 ～のロック 47
 ～を削除する 35
フリースキャン 25
プリンタ
 ～の種類 52
 ～の印字領域 52
ページ数(ページ表示) 13
ページ一覧 27
ページジャンプ 44
ページ
 ～を回転する 43
 ～を削除する 35
ペースト 45
ペン位置補正 58
編集 44、45
変更禁止 46
ペン先交換 11
保護する 46
ボックス
 ～を追加する 37
 ～を消去する 37
ボックス一覧 12
ボックスタイトル表示 32
本体の取り扱い 56

ま行

名刺を整理する(オート名刺オン) 26
メモ 44
メモリー量(ディスクの残量) 49
戻ボタン 12

や行

読み取り濃度 22

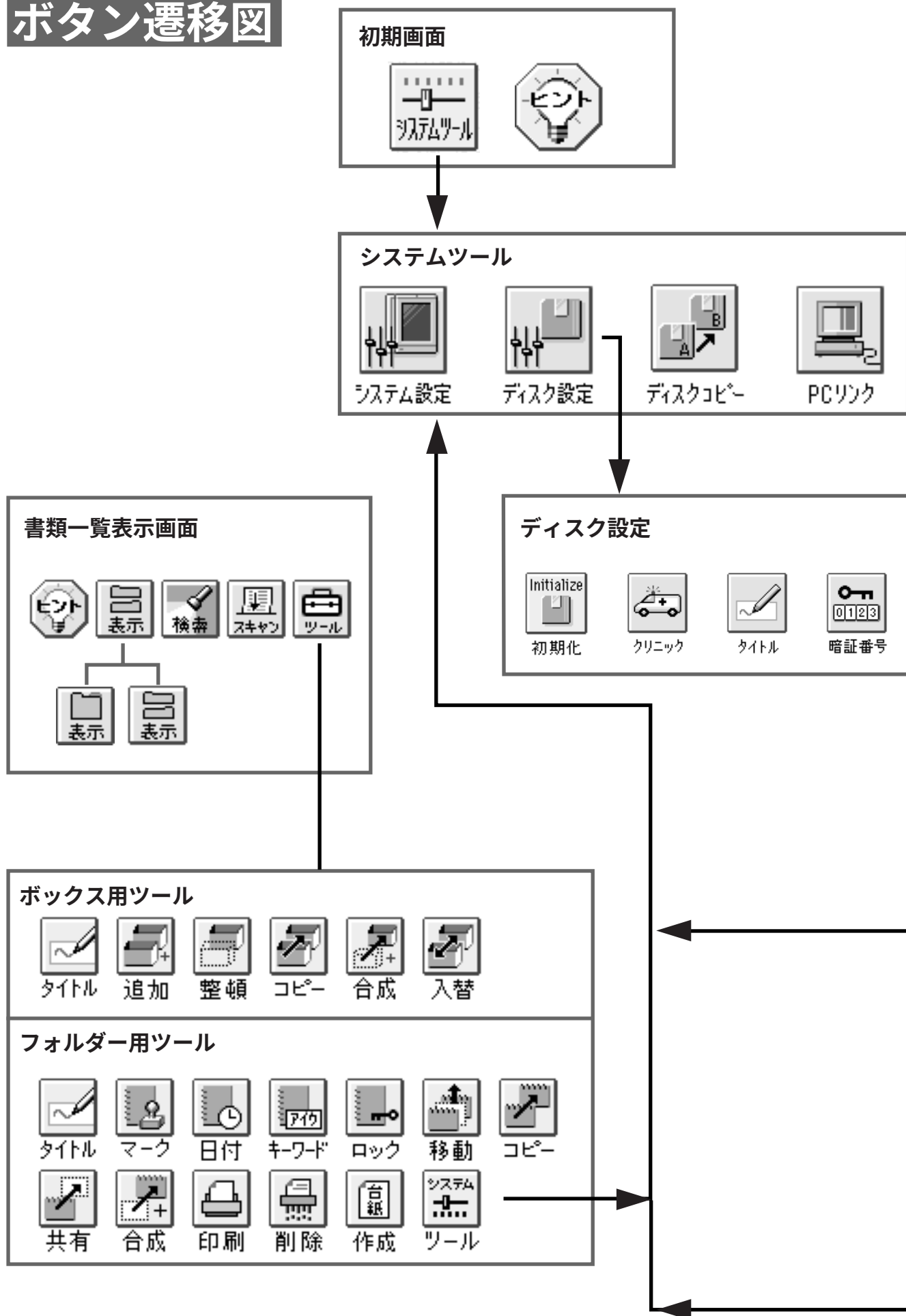
ら行

リセット 10
ロック 46
 ～の互換性 48

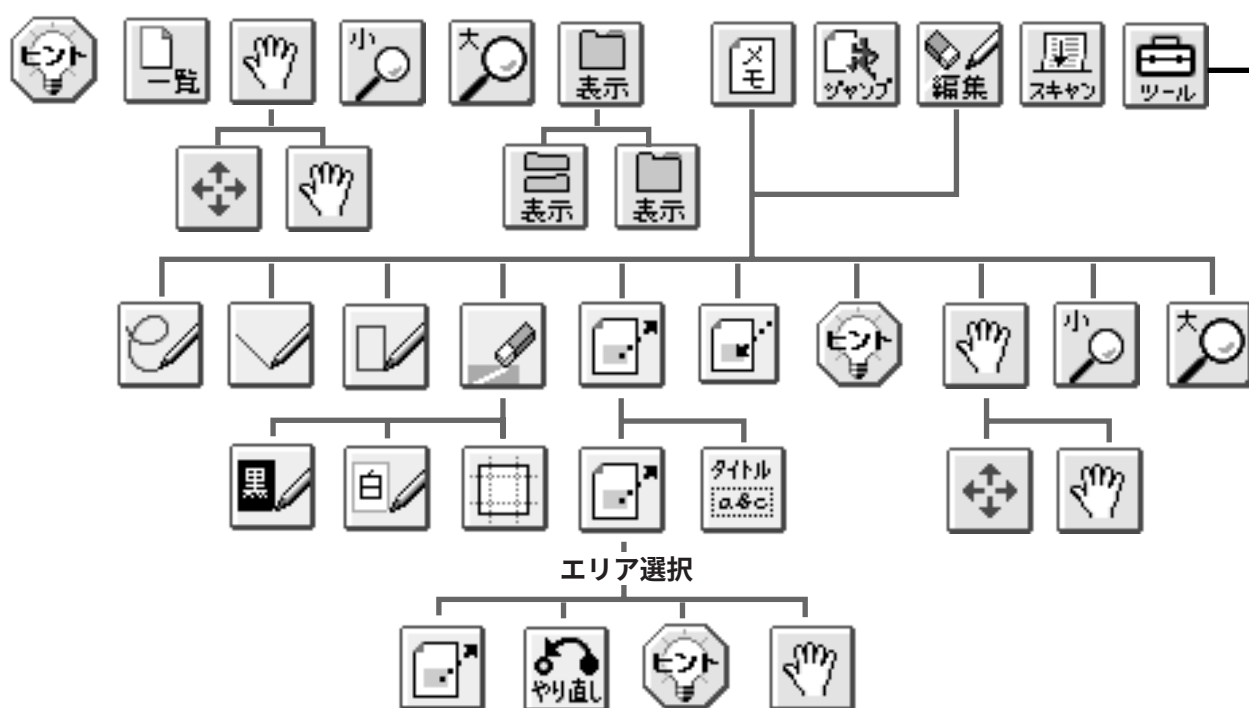
アルファベット順

2画面表示 30
A4フリー 22、25
ACパワーアダプター端子 9
ACパワーアダプター 18
 ～について 18
B5フリー 22、25
Lボタン 25
MDデータディスク 6
PCリンク 51
PCリンクボタン 17
POWER ON/OFFスイッチ 10、19
PRINTER/PC端子 10、51、52
RESET(リセット)スイッチ 10
Rボタン 25

ボタン遷移図



ページ表示画面

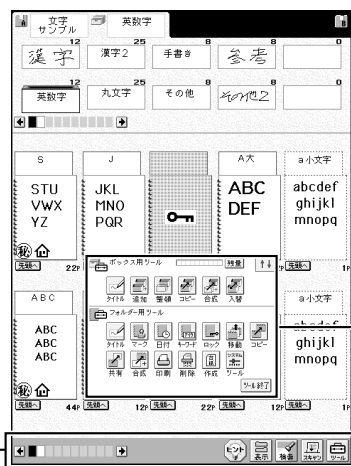


ページ一覧画面



機能ボタン一覧

各機能ボタンについての詳しい説明は、()内のページをご覧ください。



この領域に表示される機能ボタン

- | | |
|---|---|
| ツール (15、16)
ツールメニューを表示します。 | 縮小 (28)
画面の表示を縮小します。 |
| スキャン (21)
スキャンを実行します。 | 拡大 (28)
画面の表示を拡大します。 |
| 検索 (38)
マーク、日付、キーワードをもとに、フォルダーを検索します。 | コマ送りスクロール (28)
画面の端をタッチして、その方向に合わせてページを移動します。 |
| 編集 (44)
ページの編集を行います。 | スイングスクロール (28)
操作ペンを動かした方向に、ページを移動します。 |
| ページジャンプ (44)
登録しておいたよく見るページをすぐに表示します。 | ページ一覧 (29)
フォルダの中の各ページを一覧表示します。 |
| メモ (44)
新規にページを作り、メモを書き込みます。 | 表示 (30)
画面を2つに分割し、それぞれの画面に独立してディスクの内容を表示します。 |
| ヒント (12)
操作に応じてヒントを表示します。 | |

編集モードのときだけ表示される機能ボタン

- | | |
|--|---|
| ペン (44)
文字や曲線を描きます。線の太さは3種類です。 | 消しゴム (44)
ページを白く塗ります。消しゴムの太さは3種類です。 |
| 直線 (44)
直線を描きます。線の太さは3種類です。 | クリップ (45)
ページの一部を抜き出します。 |
| 枠 (44)
枠を描きます。 | タイトルクリップ (32)
ページの指定した部分をタイトルにします。 |
| 黒塗枠 (45)
黒塗りの枠を描きます。 | ペースト (45)
クリップしたページの一部を貼り付けます。 |
| 白塗枠 (45)
白塗りの枠を描きます。 | やり直し (44)
直前の操作を取り消します。 |
| 範囲外白塗り (45)
指定した範囲以外をすべて白塗ります。 | |

ツールメニューに表示される機能ボタン

操作画面によって表示される機能ボタンは異なります。

- | | |
|---|---|
| 削除 (35)
フォルダーまたはページを削除します。 | 追加 (37)
ボックスを追加します。 |
| 合成 (35)
2つのボックスやフォルダーを1つにまとめます。 | 整頓 (37)
フォルダーが1つもないボックスを削除します。 |
| コピー (36)
ボックスまたはフォルダー、ページを複製します。 | 印刷 (52)
ページを印刷します。 |
| 共有 (36)
1つのフォルダーを複数のボックスから開けるようにします。 | システムツール (49)
システムの設定を行います。 |
| 移動 (36)
フォルダーまたはページを別のボックスまたはフォルダーに移動します。 | マーク (38)
フォルダーに検索用の記号を設定します。 |
| タイトル (32)
書類に手書きや活字、ページの一部を使ってタイトルをつけます。 | 日付 (38)
フォルダーに検索用の日付を設定します。 |
| しおり (43)
ページにしおりを付けると、フォルダーを開いて最初に表示されます。 | キーワード (38)
フォルダーに検索用のキーワードを設定します。 |
| 入替 (37)
ボックスの位置を入れ替えます。 | 台紙作成 (45)
不定形原稿を保存するための台紙を作成します。 |
| | ロック (46)
書類の閲覧や編集をできないように設定します。 |
| | 回転 (43)
書類を回転して表示します。 |

<http://www.sony.co.jp/>

ソニー株式会社 〒141-0001 東京都品川区北品川 6-7-35

お問い合わせはお客先相談センターへ
 ● ナビダイヤル 0570-00-3311 受付時間: 月～金 9:00～20:00
 (全国どこからでも市内通話料金でご利用いただけます)
 ● 携帯電話・PHSでの利用は 03-5448-3311 土・日・夜 9:00～17:00
 ● Fax 0466-31-2595

この説明書は再生紙を使用しています。