

書類のスキャン スタートアップガイド

～書類データの送信方法と注意点～

※必ずお読みになって操作を開始してください



PIECE ENTRY

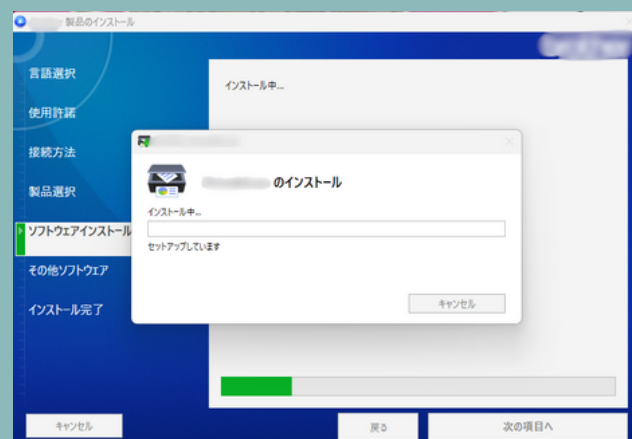
1,ドライバーのインストール

スキャナーをパソコンに接続する前に、必ずスキャナーに付属のドライバーをインストールしてください。ドライバーは、スキャナーとパソコンの間で情報をやり取りするためのソフトウェアです。

- ドライバーディスクの挿入: スキャナーに付属のCD-ROMまたはDVD-ROMをパソコンに挿入します。
- インストールプログラムの実行: 画面の指示に従って、インストールプログラムを実行します。
- 接続ポートの選択: USB接続の場合、USBポートにスキャナーを接続します。
- インストール完了: インストールが完了したら、パソコンを再起動します。

【補足】

- ダウンロードによるインストール: インストールディスクがない場合は、スキャナーメーカーのウェブサイトからPCの環境やOSに応じた、ドライバーをダウンロードしてインストールすることができます。
- Windows Updateによる自動インストール: Windows Updateで自動的にドライバーがインストールされる場合もあります。



2,スキャナーの準備

- 電源オン: スキャナーの電源を入れ、パソコンに接続します。
- スキャンドライバー起動: スキャナーに付属のソフトウェアを起動し、スキャン設定画面を表示させます。
- 接続方法はWi-Fi、もしくはUSBによる有線など対応機種によって可能な接続方法が変わりますのでご確認ください。



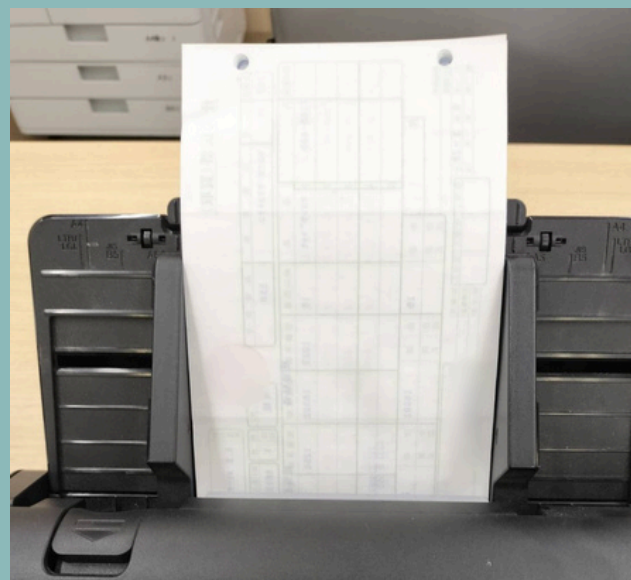
3,給紙トレイの確認と調整

- 給紙トレイの開放: スキャナーの給紙トレイを開き、内部を確認します。
- 用紙ガイドの調整: スキャンする用紙のサイズに合わせて、給紙トレイの両側のガイドを調整します。用紙がぴったりと収まるように調整することで、斜行や紙詰まりを防ぎます。
- 排紙トレイ: 排紙トレイが開いているか、排紙スペースに何も無いことを確認します。排紙トレイに用紙が溜まると、次の用紙の給紙に影響を与える可能性があります。



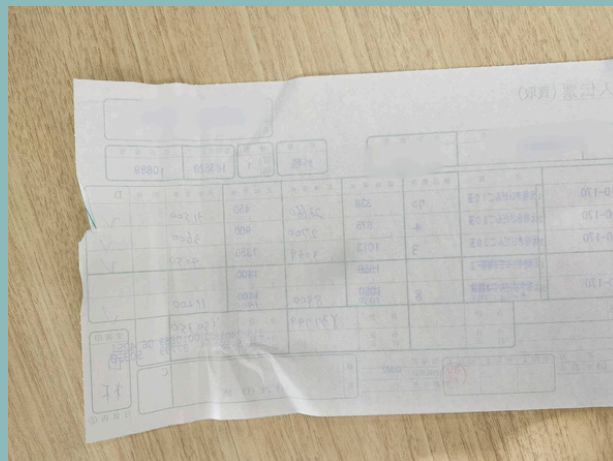
4,用紙のセット

- 重ね方: スキャンする用紙は、重ねてカーブがつかないように平らな状態にします。用紙の角が揃っているか確認し、ホチキスやステープラーを外しておきます。
- セット方向: 用紙の向きは、伝票の場合、穴が開いている方を上にすることで紙詰まりが発生しにくくなります。
- 給紙量: 一度にセットできる用紙の枚数は、スキャナーの仕様によって異なります。
※ピースエントリー用にスキャンする場合は1データ100枚までにしてください
- 用紙の種類: 伝票や複写式の薄い紙、コート紙など、用紙の種類によって給紙方法が異なる場合があります。メーカーマニュアルを参照し、適切な方法でセットします。



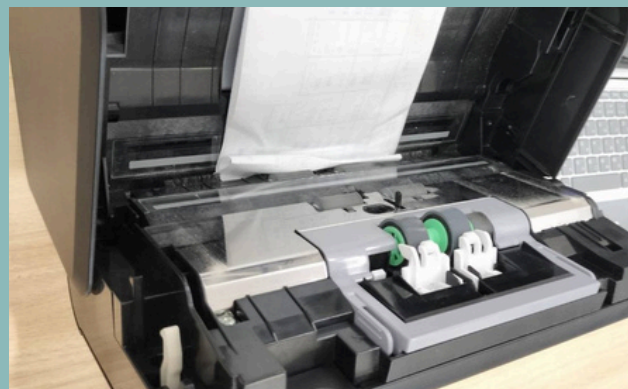
5,用紙セット時の注意点

- 用紙の汚れ: 用紙に汚れやシワがあると、スキャン画像の品質が低下する可能性があります。
- 異物の混入: 用紙の中にクリップやホッチキスの針などが混入していると、紙詰まりやスキャナーが故障する原因になります。
- 曲がりや折れ: 用紙が曲がっていたり、折れていたりとすると、スキャンエラーが発生する可能性があります。



6,多数の用紙をスキャンする場合の注意点

- 定期的な確認: スキャン中に紙詰まりが発生していないか、定期的に確認しましょう。
- 冷却: 長時間連続でスキャンを行う場合は、スキャナーが過熱しないよう、こまめに休憩させましょう。
- エラー発生時の対応: スキャンエラーが発生した場合、マニュアルを参照するか、メーカーに問い合わせましょう。



7,スキャン完了データの確認

- スキャンが完了したら、スキャンされた画像を確認し、問題がないか確認しましょう。
- 画像の向きが間違っていたり、歪んでいたりとする場合には、スキャン設定を調整して再度スキャンします。



8,スキャンデータの送信方法

- スキャンデータをピースエントリーQCセンターまでお送りください。
- ファイル形式はPDFでの添付をお願いします。
- 送付方法は、メール、ドライブ共有などご希望の形式で承っております。



9,その他の注意点

- 用紙の種類は同じ物を統一してもらい、100枚束のデータにしてください。似たような伝票であってもサイズが違ったり、項目が違う場合もあるので、多様な伝票が混ざらないようお願いいたします。
- インクや湿度によって、書類同士が重なった状態でスキャンされることにより、紙詰まりや画像の歪みの原因となります。
- 排紙トレイに用紙がたまりすぎると、紙詰まりや用紙が溢れ出る原因となります。適度な枚数の用紙が排出されたら、こまめに取り出しましょう。

