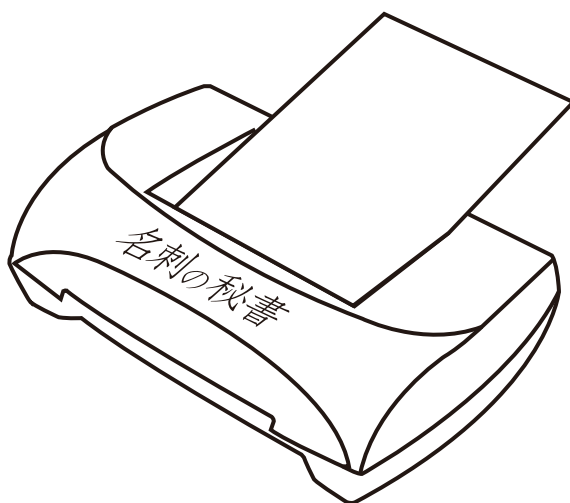


名刺の秘書

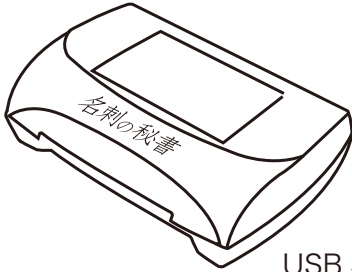
スキャナ・セット

クイック・スタート・ガイド

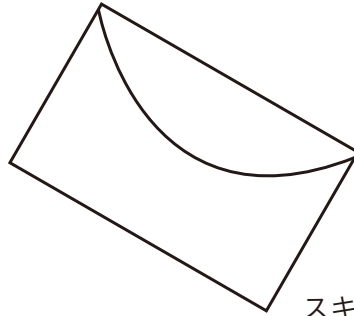


■同梱物の確認

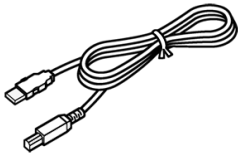
本パッケージには下記が同梱されています。万一不足がございました場合は、お手数ですがユーザーサポートまでご連絡下さい。



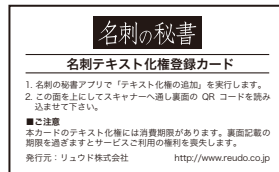
USB 名刺スキャナ本体



スキャナ用ソフトケース



USB ケーブル
(A 端子 - B 端子)



テキスト化権登録カード
(本ガイド裏面に貼付)



スキャナ校正用紙
(名刺サイズの白紙)



クリーニングペーパー
(白い不織布紙)

■ご利用環境について

本製品を PC に接続して名刺テキスト化サービスをご利用頂くには、下記 PC 環境が必要です。

1. クライアント・アプリケーションの対応 OS
Windows XP (SP3), Vista, 7, 8, (32/64bit 対応) または
Mac OS 10.6.8 以降 が正常に動作する PC
2. 名刺スキャナを接続できる USB ポート
3. PC からインターネット接続できる環境
4. PC で利用できるメールアドレス (DIESEL アカウント登録のため)

1. 「名刺の秘書」アプリのインストール

1. 下記 URL にアクセスします。

<http://www.reudo.co.jp/meishi/download.html>

2. Windows 版と Mac 版のアプリケーション・ソフトがありますので、お使いになりたい方をダウンロードして下さい。

Windows 版

1. Windows 版では「BCSSetup.zip」という ZIP 圧縮ファイルがダウンロードされます。
2. ZIP ファイルをダブルクリックしますと、解凍されて「BCSSetup_xxxx.msi」というファイルが出て来ます。(xxxx はバージョン番号です)
3. msi ファイルをダブルクリックしますとインストールが始まりますので、画面の指示に従ってインストールを完了して下さい。
4. インストールが完了しますと、デスクトップに右図のアプリ起動用ショートカット・アイコンが作成されます。



BCSSetup.zip



BCSSetup_xxxx.msi



名刺の秘書

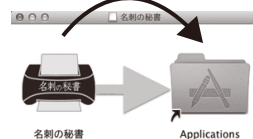
Mac 版

1. Mac 版では「BizCardSecretary_xxxx.dmg」というファイルがダウンロードされます。(xxxx はバージョン番号です)
2. ファイルをダブルクリックしますと右図のフォルダが開きますので、「名刺の秘書」アイコンを Applications フォルダへドラッグ・アンド・ドロップすればインストールが完了します。



BizCardSecretary_xxxx.dmg

ドラッグ・アンド・ドロップ



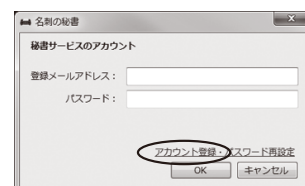
2. 名刺の秘書サービスのアカウント登録

本製品で名刺テキスト化サービスをご利用になるには、アカウント登録が必要です。アカウントをお持ちでない方は下記の手順で登録を行って下さい。

※アカウント登録にはメールアドレスが必要です。

※登録されたメールアドレスは、名刺の秘書サービスのログイン ID になります。

1. 名刺の秘書アプリを起動しますと右図の画面が表示されます。「アカウント登録」のリンクをクリックしますとブラウザが開いて「アカウントの登録」サイトへジャンプします。



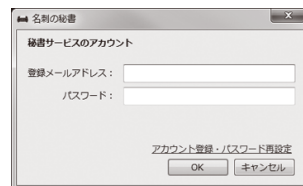
2. 「アカウントの登録」サイトでメールアドレスを入力し、「登録する」をクリックします。すぐに登録されたメールアドレスへメールが送信されますので、メール本文中の URL リンクをクリックします。



3. 「パスワードの設定」ページへジャンプしますので、任意のパスワードを入力し「パスワード設定」をクリックして下さい。登録完了のメッセージが表示されればアカウント登録は完了です。



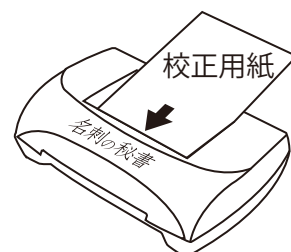
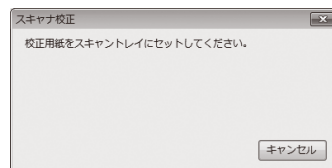
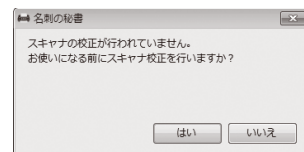
名刺の秘書アプリのログイン画面では、アカウント登録と同じメールアドレス (ログイン ID) とパスワードを入力し、「OK」をクリックして下さい。



3. スキャナの校正 ※必ず行って下さい。

名刺の読みを始める前に、本パッケージ同梱の校正用紙を使ってスキャナの校正を実行して下さい。校正を行わずに名刺のスキャンを行いますと、読取エラーが多くなります。

1. スキャナを同梱の USB ケーブルで PC に接続します。
2. スキャナを接続し初めて名刺の秘書アプリを起動しますと、スキャナの校正を促すメッセージが表示されますので、「はい」をクリックして下さい。
3. 「校正用紙をスキャントレイにセットしてください。」と表示されますので、同梱のスキャナ校正用紙を差し込んで下さい。
4. 校正用紙がスキャナを通過すれば校正は完了です。

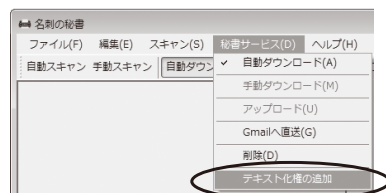


アプリのメニューから「スキャン」->「スキャナ校正」でも校正できますので、名刺読取の精度が低下した場合は校正を行って下さい。

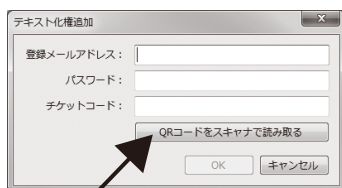
4. テキスト化権の追加

名刺テキスト化サービスを利用する権利をアカウントに追加します。

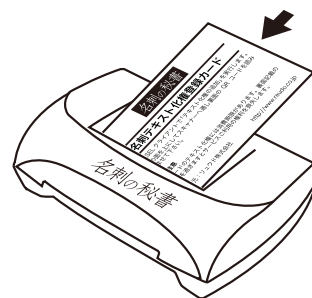
1. スキャナを PC に接続してください。
2. 名刺の秘書アプリのメニューから「秘書サービス」→「テキスト化権の追加」を選択します。



3. 「テキスト化権追加」ウインドウが開きますので、「QR コードをスキャナで読み取る」をクリックし、下の「テキスト化権登録カード」を **QR コードがある面を下に向けて** スキャナにセットします。
4. カードがスキャナを通過すれば完了です。



クリック



テキスト化権登録カードをスキャン

(テキスト化権登録カード貼付)