

plustek

**คู่มือการใช้งาน
PS406/ PS406U**



สารบัญ

1.	บทนำ.....	3
1.1.	คำแนะนำในการใช้คู่มือ.....	3
1.2.	ข้อควรระวัง.....	3
1.3.	ระบบที่แนะนำ.....	3
1.4.	อุปกรณ์ในกล่อง.....	4
1.5.	ส่วนประกอบบนตัวเครื่อง.....	5
1.6.	LED Indicator (ไฟเตือนสถานะการทำงาน).....	6
1.7.	Ultrasonic sensor.....	7
1.8.	คุณสมบัติ PS406/ PS406U.....	7
2.	การติดตั้งสแกนเนอร์และการทดสอบเบื้องต้น.....	9
2.1.	การติดตั้งฮาร์ดแวร์.....	9
2.2.	วิธีการใส่ถาดรองกระดาษ.....	9
2.3.	การติดตั้งซอฟต์แวร์.....	10
2.4.	การทดสอบสแกนเนอร์.....	11
3.	การเตรียมเอกสารก่อนสแกน.....	12
4.	วิธีการสแกนและใช้งานโปรแกรม.....	14
4.1.	การสแกนโดยใช้ DocAction.....	14
4.1.1.	การตั้งค่าการสแกน (Configure Button Settings).....	14
4.1.1.1.	การตั้งค่าปุ่ม Scan.....	15
4.1.1.2.	การสแกนเป็นไฟล์.....	20
4.2.	การสแกนโดยใช้ Twain Driver.....	22
4.3.	การสแกนและใช้งาน Plustek DI Capture.....	22
4.4.	การสแกนด้วย I.R.I.S. Readiris Pro 10 Corporate Edition:.....	32
5.	การซ่อมแซมและดูแลรักษา.....	33
5.1.	การทำความสะอาดสแกนเนอร์.....	33
5.1.1.	การทำความสะอาด ADF.....	33
5.1.2.	การทำความสะอาด Feed Roller.....	34
5.1.3.	การทำความสะอาด Pad Module.....	34
5.2.	การซ่อมแซมเบื้องต้น.....	35
5.2.1.	การเปลี่ยน Pad Module.....	35
5.2.1.	การเปลี่ยน Feed Roller.....	36
6.	ปัญหาและการแก้ไข.....	38
6.1.	การเชื่อมต่อกับสแกนเนอร์.....	38
6.2.	กระดาษติด.....	38
7.	การประหยัดพลังงาน.....	39
8.	ติดต่อบริษัท.....	40

1. บทนำ

1.1. คำแนะนำในการใช้คู่มือ

คู่มือฉบับนี้เป็นคู่มือสำหรับการติดตั้งและใช้งาน PS406 และ PS406U เครื่องสแกนเอกสารสองหน้าอัตโนมัติความเร็วสูง สำหรับคู่มือฉบับนี้อาจมีการใช้งานร่วมกับ Windows 2000 / XP/ Vista/ 7 ซึ่งหากคุณใช้วินโดวส์รุ่นอื่นๆ หน้าจออาจเปลี่ยนแปลงไปบ้างเล็กน้อย

ในส่วนของบทนำในคู่มือนี้ จะแสดงถึงรายละเอียดโดยรวมของคู่มือแต่ละหัวข้อและอุปกรณ์ที่แนบมากับสินค้า ดังนั้น ก่อนที่คุณจะทำการติดตั้ง กรุณาตรวจสอบให้แน่ใจก่อนว่า มีอุปกรณ์ในกล่องครบตามที่บอกไว้ในคู่มือ หากไม่ครบกรุณา สอบถามจากผู้ขาย

1.2. ข้อควรระวัง

ก่อนติดตั้งและใช้งาน PS406/ PS406U กรุณาอ่านข้อควรระวังดังต่อไปนี้ เพื่อป้องกันอันตราย อันอาจเกิดแก่อุปกรณ์ และผู้ใช้

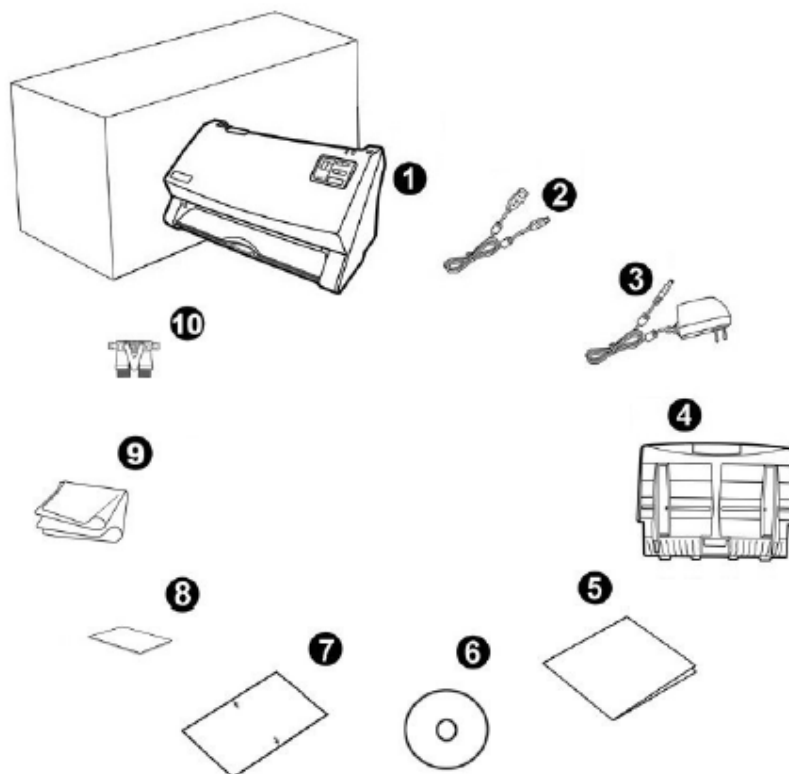
1. การลดลงของความชื้นอาจทำให้อุปกรณ์ภายในบางชนิดเสียหาย ซึ่งสาเหตุอาจเกิดจาก
 - เมื่ออุปกรณ์ถูกเคลื่อนย้ายจากที่ร้อนไปสู่ที่เย็น
 - เมื่อห้องที่วางอุปกรณ์ร้อนขึ้น
 - เมื่ออุปกรณ์อยู่ในห้องที่มีความชื้นสูง
2. เพื่อหลีกเลี่ยงการลดลงของความชื้น มีคำแนะนำดังนี้
 - หุ้มอุปกรณ์ด้วยพลาสติก เมื่อสภาพในห้องเปลี่ยนแปลงไป
 - รอประมาณ 1-2 ชั่วโมงก่อนจะนำอุปกรณ์ออกจากกระเป๋
2. ใช้ AC adapter และสาย USB ที่ให้มากับ PS406/ PS406U เท่านั้น
3. ในกรณีที่คุณต้องถอด AC adapter แบบจับปล้น ให้เหลือพื้นที่ว่างรอบๆ AC adapter
4. เก็บสายให้ตรง ไม่บิดเบี้ยว โค้งงอ หรือชำรุด เพราะอาจเป็นสาเหตุให้เกิดไฟฟ้าลัดวงจรได้
5. ถอดสายอุปกรณ์เมื่อไม่ใช้แล้ว
6. ห้ามชน เคาะ หรือ กระแทก PS406/ PS406U แรงๆ เพราะอุปกรณ์ภายในอาจเสียหายได้

1.3. ระบบที่แนะนำ

PC with Intel Pentium®III 1G processor or compatible / 256 MB RAM / Available USB 2.0 port / CD-ROM Drive or DVD-ROM Drive / 800 MB Free Hard Disk Space / Video card that supports 16-bit color or greater / Operating System: Windows 2000 Professional, Windows XP Home (compatible), Windows XP Professional (compatible), Windows Vista, Windows 7

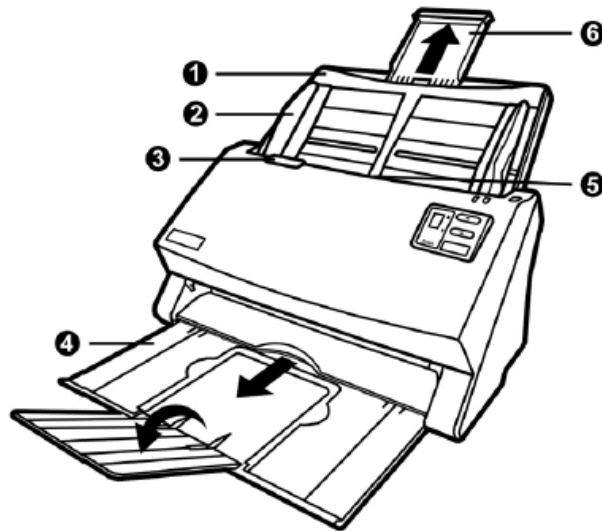
สำหรับระบบที่เหมาะสมคือ Pentium®4 1.8G หรือสูงกว่า, 512 MB RAM, พื้นที่ว่างในฮาร์ดดิสก์1GB

1.4. อุปกรณ์ในกล่อง

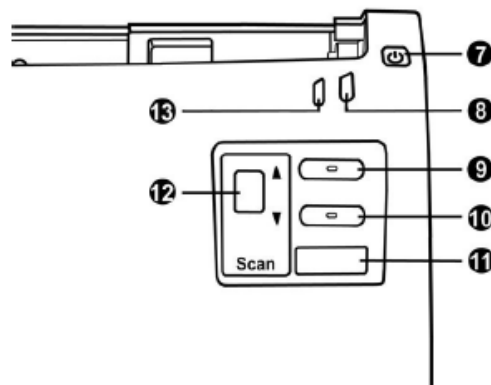


1. สแกนเนอร์รุ่น PS406/ PS406U
2. สาย USB 1 เส้น
3. อแดปเตอร์ 1 อัน
4. ถาดรองกระดาษ 1 ชั้น
5. คู่มือย่อ 1 แผ่น
6. ซีดีไดรเวอร์และโปรแกรม 1 แผ่น
7. แผ่น Calibration 1 แผ่น
8. Memo Label 1 แผ่น
9. ผ้าทำความสะอาด 1 ผืน
10. Pad Module 1 ชั้น

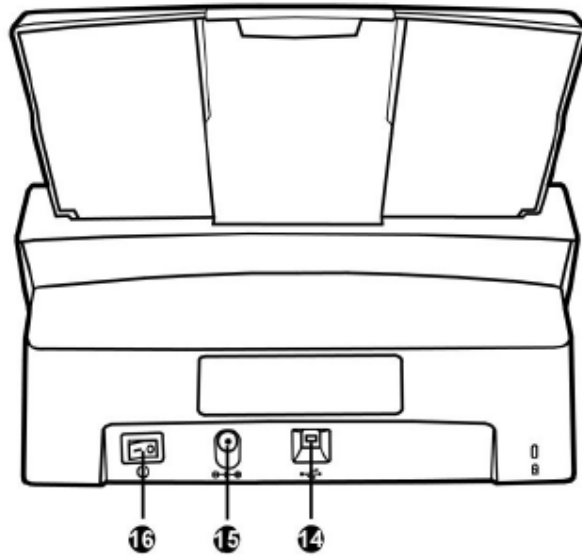
1.5. ส่วนประกอบบนตัวเครื่อง



1. PAPER CHUTE — ถาดรองเอกสารสำหรับการสแกนอัตโนมัติ
2. PAPER WIDTH SLIDER—แถบกั้นกระดาษให้กระดาษตรง
3. COVER OPEN LEVER—ปุ่มสำหรับดึงเพื่อเปิดฝาแกนเนอร์ออก
4. STACKER—ถาดรองเอกสารที่สแกนแล้ว
5. ADF—ส่วนที่ใช้สแกนอัตโนมัติ
6. PAPER CHUTE EXTENSION — แผ่นรองกระดาษกรณีกระดาษที่ยาวมากๆ



7. POWER SAVING BUTTON – กดค้างไว้ประมาณ 0.5 วินาทีเพื่อเข้าสู่ Standby mode (sleep mode) และกดอีกครั้งเพื่อให้เครื่องพร้อมใช้งาน
8. POWER/ POWER SAVING LED – ไฟแสดงสถานะการทำงาน
9. UP BUTTON – กดเพื่อเลื่อนตัวเลขฟังก์ชันขึ้น
10. DOWN BUTTON – กดเพื่อเลื่อนตัวเลขฟังก์ชันลง
11. SCAN BUTTON – กดเพื่อสั่งสแกน
12. FUNCTION NUMBER DISPLAY – ช่องแสดงหมายเลขฟังก์ชันที่ใช้สแกน
13. WARNING LED – ไฟเตือนเมื่อเกิดความผิดพลาดในการทำงาน

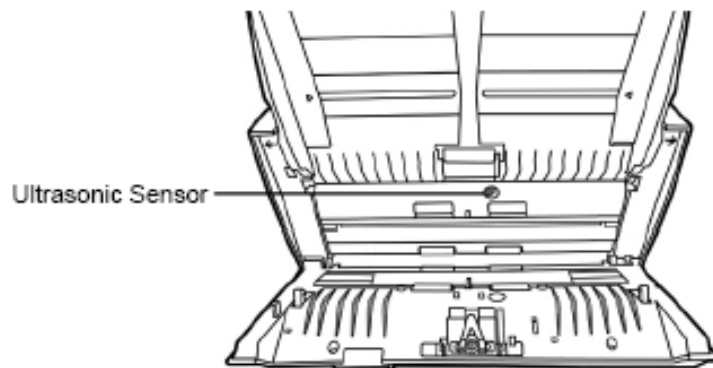


- 14. USB PORT – ช่องเสียบ USB
- 15. POWER RECEPTOR – ช่องเสียบอะแดปเตอร์
- 16. POWER SWITCH – สวิตช์เปิดปิดเครื่อง

1.6. LED Indicator (ไฟเตือนสถานะการทำงาน)




ไฟเตือน	สีของไฟปุ่ม Power	สถานะของเครื่อง
ปิด	ขาว	สแกนเนอร์เปิดอยู่ พร้อมใช้งาน
ปิด	ส้ม	สแกนเนอร์อยู่ใน Standby mode (Sleep mode) หากเครื่องไม่ได้ใช้งานเกิน 10 นาที
แดง	ไฟขาวกระพริบ	ฝาสแกนเนอร์เปิดอยู่หรือปิดไม่สนิท
ไฟแดงกระพริบ	ขาว	กระดาษติด
ไฟแดงกระพริบ	ปิด	อุปกรณ์บางตัวในเครื่องสแกนเนอร์ใช้งานไม่ได้
ปิด	ปิด	ปิดเครื่อง อาจเป็นเพราะลืมเปิดสวิตช์ด้านหลัง หรือไม่ได้เสียบอะแดปเตอร์ก็ได้

1.7. Ultrasonic sensor



สำหรับฟังก์ชัน Ultrasonic จะมีเฉพาะสแกนเนอร์ PLUSTEK รุ่น PS406U เท่านั้น Ultrasonic sensor ใช้ตรวจจับกระดาษที่อาจจะซ้อนกัน (เช่นดึงกระดาษครั้งละ 2 แผ่นหรือมากกว่านั้น) หากจำเป็นต้องทำความสะอาดให้ใช้ผ้าแห้งเช็ดอย่างเบามือ

1.8. คุณสมบัติ PS406/ PS406U

	<ul style="list-style-type: none">• เครื่องสแกนภาพแบบ Sheet-Fed• สแกนสองหน้าได้พร้อมๆกัน (Duplex scanning)• สแกนสี ความละเอียดสูงถึง 600 Dpi• ความเร็วในการสแกนหน้าเดียว 40 ppm, สแกนสองหน้า 80 ipm
	<ul style="list-style-type: none">• มีฟังก์ชันสแกนข้ามหน้าว่างอัตโนมัติ, ปรับเอียงอัตโนมัติ, ปรับขนาดกระดาษอัตโนมัติ (Auto size scanning), ครอบตัดอัตโนมัติ เป็นต้น• ถอดใส่เอกสาร ใส่ได้ถึง 100 แผ่น
	<ul style="list-style-type: none">• สแกนได้ทั้งกระดาษ A4, นามบัตร, บัตรพลาสติก และบัตรเครดิต ได้เป็นอย่างดี• เพียงกดปุ่มก็สแกนเป็นไฟล์รูปภาพ เช่น JPEG, BMP, PNG, TIFF, Multi-TIFF, PDF, Searchable PDF หรือจะสแกนเพื่อส่งอีเมล, ส่งพิมพ์ออกเครื่องพิมพ์ และสแกน OCR เพื่อบันทึกเป็น Word หรือ Excel ก็สามารถทำได้ทันที โดยไม่ต้องรอรุ่นเครื่องแต่อย่างใด

ซอฟต์แวร์ที่แถมให้

PageManager	โปรแกรมสแกน, จัดเก็บ, จัดรูปเล่ม, เรียงหน้า และค้นหาเอกสาร
HotCard BizCard	โปรแกรมจัดเก็บและค้นหาข้อมูลในนามบัตร
IRIS Readiris Pro Corp.	โปรแกรมแปลงไฟล์ภาพเอกสารให้เป็น Word, Excel โดยไม่ต้องพิมพ์ใหม่ โดยคงรูปแบบเดิมไว้ทั้งภาพและเนื้อหา
DI Capture	โปรแกรมที่ช่วยให้คุณสแกน, นำเข้า, จัดหมวดหมู่ และจัดการงานเอกสารได้อย่างเป็นระบบ
DocAction	โปรแกรมที่ใช้ในการตั้งรูปแบบการสแกนให้กับปุ่มบนตัวเครื่อง

Specification

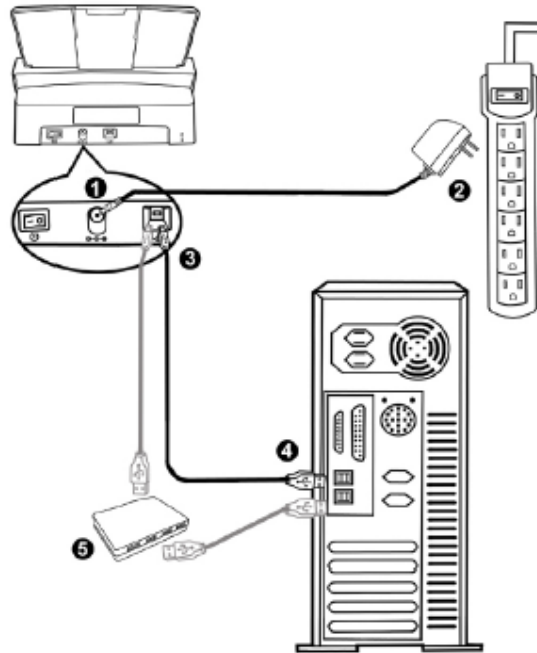
Scanning Type	CCD Sensor (Duplex)
Optical Resolution	600 x 600 dpi
Scan modes	Color : Input 48-bit; Output 24-bit Grayscale : Input 16-bit; Output 8-bit Black & White : 1-bit
ADF Capacity	100 sheets (A4/Letter, 70 g/m ² or 18 lb.)
ADF Scanning Speed	40 ppm/ 80 ipm (200 dpi, A4,color mode) 20 ppm/ 40 ipm (300 dpi, A4,color mode)
Scanning Area	A4 : 216 x 356 mm (8.5" x 14") Long paper 216 x 1270 mm (8.5" x 50") Min. 13.2 x 13.2 mm (0.52" x .52")
Acceptable Paper Sizes	A4/ A5/ Letter/Legal size Max. 245 x 1300 mm (9.65" x 51") Min. 13.2 x 13.2 mm (0.52" x 0.52")
Acceptable Paper Weight	50 to 105 g/m ² (14 to 28 lbs.)
Card thickness	Up to approx. 0.76 mm in thickness + embossing (ISO standard / JIS standard)
Action button	Up, down, scan, standby
Power supply	Input Voltage : 100~240V / Output Voltage : 24V, 1.25A
Environment Requirement	WEEE/ROHS
Interface	USB 2.0
Weight	2.7 Kg (5.95 lb.)
Dimensions (W x D x H)	318.4 x 329.8 x 228 mm (12.53" x 12.98" x 8.97")
Protocols	TWAIN Compliant
OS	Windows XP, 2000, Vista, 7



2. การติดตั้งสแกนเนอร์และการทดสอบเบื้องต้น

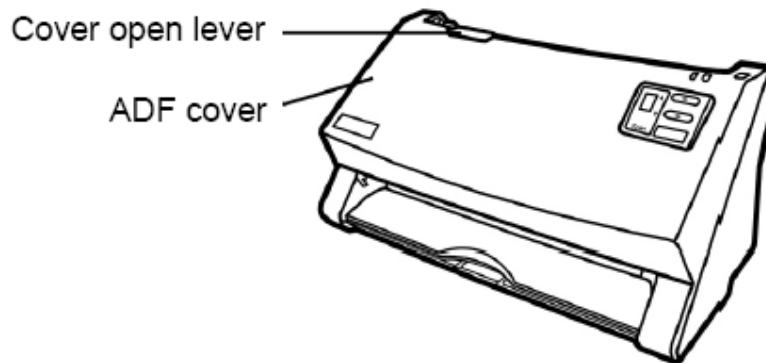
2.1. การติดตั้งฮาร์ดแวร์

เชื่อมต่อสแกนเนอร์กับเครื่องคอมพิวเตอร์ตามภาพ ก่อนใช้งานกรุณาตรวจสอบให้แน่ใจว่าเครื่องเปิดอยู่

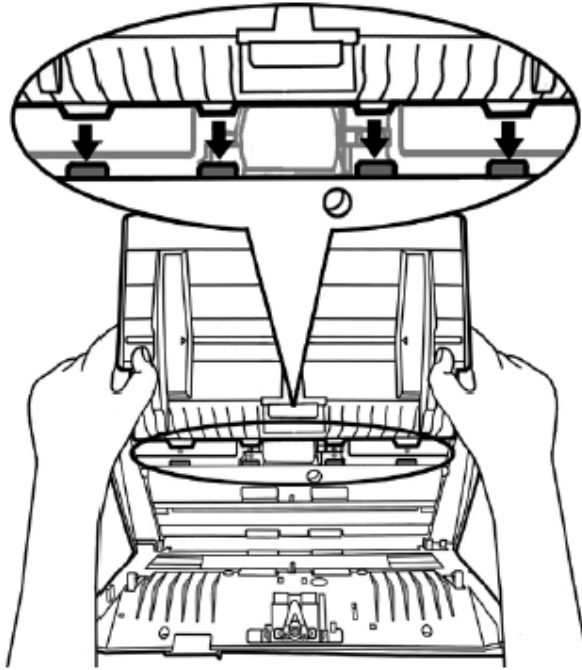


2.2. วิธีการใส่ถาดรองกระดาษ

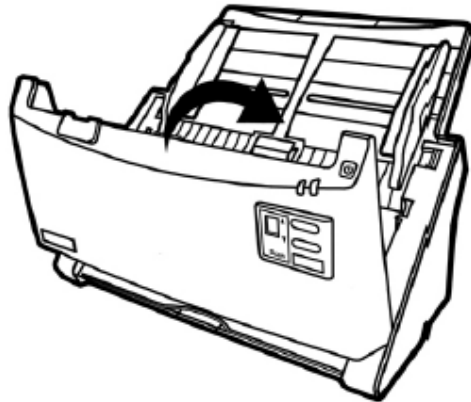
1. เปิดฝาสแกนเนอร์ออกตามภาพ



2. ใส่ถาดรองกระดาษให้ลงล็อกตามภาพ



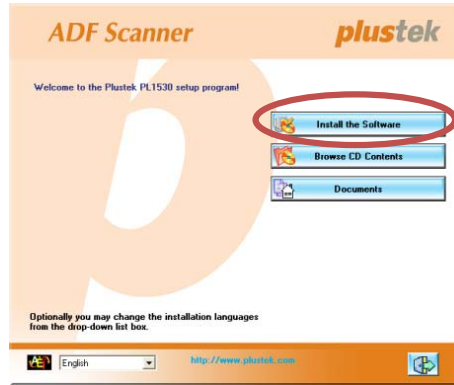
3. ปิดฝาสแกนเนอร์ให้ลงล็อกตามภาพ




2.3. การติดตั้งซอฟต์แวร์

หลังจากต่อสแกนเนอร์เข้ากับเครื่องคอมพิวเตอร์แล้ว เปิดเครื่อง จากนั้นให้ทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. เมื่อนำจอขึ้น Add new hardware หากสแกนเนอร์ไม่ได้เปิด จะไม่มีข้อความขึ้น จากนั้นคลิก Next
2. เลือก Search for the Best Driver for Your Device [Recommended] จากนั้นคลิก Next
3. จะมีข้อความถามหา Driver จากแผ่น ซีดี ให้ใส่แผ่นซีดีที่มาพร้อมกับเครื่องลงในเครื่องแล้วคลิก Next
4. ติดตั้งเสร็จแล้วให้คลิกที่ Finish
5. กลับมาที่หน้าจออีกครั้งจะปรากฏหน้าจอให้ติดตั้งโปรแกรมต่างๆที่แถมมาให้ตามภาพ

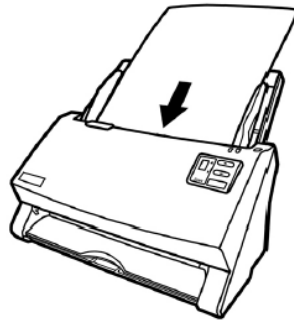


6. คลิกที่ Install software → หน้าจอถัดไปให้คลิกที่ Typical installation → หน้าจอถัดไปให้คลิกที่ Install
7. จากนั้นคลิก Next ไปเรื่อยๆจนกว่าจะสิ้นสุดการติดตั้ง
8. คลิกที่  เพื่อออกจากหน้าจอการติดตั้งโปรแกรม
9. หลังจากติดตั้งโปรแกรมทั้งหมดเสร็จแล้ว รีเซ็ตเครื่อง 1 ครั้ง
10. เมื่อเครื่องเปิดเรียบร้อยแล้ว หน้าจอจะขึ้นข้อความให้ Calibrate สแกนเนอร์ ทำได้โดยการใส่แผ่น Calibrate ลงในถาดใส่กระดาษ (หากไม่มีใช้กระดาษขาวแทนได้ แต่เพื่อประสิทธิภาพที่ดีที่สุด ขอแนะนำให้ใช้แผ่น Calibrate ที่ให้มาในกล่อง)
11. ทำตามขั้นตอนที่หน้าจอแสดง จากนั้นคลิก OK และ Finish เพื่อเสร็จสิ้นการ Calibrate

2.4. การทดสอบสแกนเนอร์

หลังจากติดตั้งสแกนเนอร์เสร็จแล้ว ให้ทำการทดสอบการใช้งานเบื้องต้นดังนี้

1. ใส่กระดาษโดยการเอาหัวกระดาษลงและคว่ำหน้าตามภาพ



2. ไปที่เมนู Start แล้วเปิดโปรแกรม Presto Page Manager ที่ได้ลงไปแล้วก่อนหน้านี้
3. หากมีสแกนเนอร์ที่เชื่อมต่อกับเครื่องคอมพิวเตอร์อยู่หลายตัว ให้ไปที่ Select source จาก File แล้วเลือก PS406 หรือ PS406U แต่หากมี PS406 เชื่อมต่ออยู่เพียงเครื่องเดียว ให้ไปที่ Tools > Scan Settings > uncheck "Suppress TWAIN User Interface" > OK. Click File > Acquire Image Data.
4. เลือก ADF (Front Side) จากหน้าจอ Twain
5. คลิกที่ปุ่มสแกน
6. กระดาษจะถูกดึงและสแกนอัตโนมัติ เสร็จแล้วภาพเอกสารจะปรากฏที่หน้าจอคอมพิวเตอร์ของคุณ
7. คลิกที่ Exit เพื่อออกจากหน้าจอ Twain

3. การเตรียมเอกสารก่อนสแกน

1. ตรวจสอบสภาพเอกสาร

ตรวจสอบขนาด ความหนาและคุณสมบัติอื่นๆของเอกสารว่าใช้ได้กับ PS406/ PS406U โดยดูรายละเอียดได้ที่ [หัวข้อ 1.8 คุณสมบัติ PS406](#) ในคู่มือฉบับนี้

การสแกนเอกสารจำนวนมากโดยใช้ ADF scan จะช่วยให้คุณทำงานได้สะดวก รวดเร็ว และง่ายตายยิ่งขึ้น ADF scan ของ PS406 / PS406U รองรับกระดาษหลากหลายชนิดที่คุณต้องใช้เป็นประจำ เช่น

1. กระดาษธรรมดาที่มีขนาด ความหนาตามรายละเอียดใน [หัวข้อ 1.8 คุณสมบัติ PS406](#)
2. กระดาษที่มีรู
3. กระดาษที่มีการเคลือบผิว เช่น โปริซัวร์ต่างๆ
4. แผ่นใส (Overhead projector film)

** เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดในการสแกนและความเสียหายแก่อุปกรณ์ กรุณาปฏิบัติตามนี้:

1. ถอดวัสดุเล็กๆออกก่อน เช่น คลิปหนีบกระดาษ, เข็มหมุดเล็กๆ, แม็กซี ฯลฯ ก่อนจะทำการสแกนอัตโนมัติ
2. ตรวจสอบว่ากระดาษไม่ยับหรือพับม้วน
3. หลีกเลี่ยงการสแกนเอกสารที่เขียนด้วยดินสอและหน้าหนังสือพิมพ์ที่ถูกตัดออกมา เพราะสิ่งเหล่านี้จะทำให้กระจกสแกนและภายในอุปกรณ์ดึงกระดาษอัตโนมัติสกปรก หากคุณจำเป็นต้องสแกนเอกสารเหล่านี้ ให้ทำความสะอาดบ่อยๆ
4. ชุดเอกสารที่จะสแกนโดยการสแกนอัตโนมัติ มีความหนา(แกรม) ที่ต่างกันได้แต่ความยาวต้องเท่ากัน

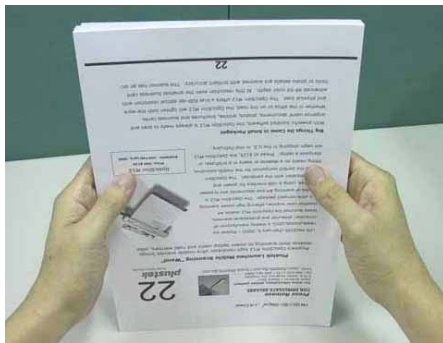
**หมายเหตุ

- ไม่ใช้ ADF scan เพื่อสแกนภาพถ่ายหรือกระดาษที่มีรอยยับ เพื่อหลีกเลี่ยงความเสียหายต่ออุปกรณ์ดึงกระดาษ
- ไม่ใส่กระดาษที่หนักยังไม่แห้งหรือลิดวิดเปเปอร์ที่ยังไม่แห้ง เพราะจะทำให้กระจกสแกนสกปรกได้ จึงควรทิ้งไว้ให้แห้งก่อนสแกน

2. การจัดเรียงเอกสาร

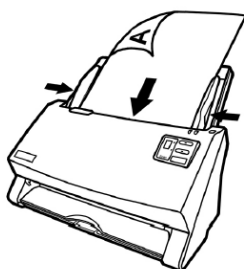
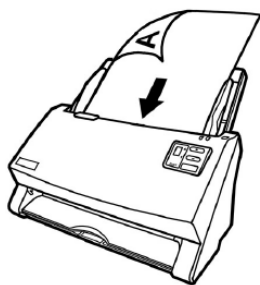
เพื่อป้องกันปัญหากระดาษติด และความเสียหายแก่อุปกรณ์เครื่องกระดาษอัตโนมัติ ก่อนสแกนแบบอัตโนมัติ ให้ทำดังนี้

1. กรีดกระดาษเพื่อไม่ให้กระดาษติดกัน
2. เรียงกระดาษให้เป็นระเบียบ เท่ากันทุกด้าน โดยทำตามภาพ



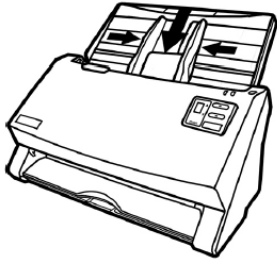
3. การใส่กระดาษในการสแกน

1. การสแกนแบบ ADF



- ใส่กระดาษที่ต้องการสแกนลงในถาดใส่กระดาษด้านบน โดยให้หน้าที่ต้องการสแกนคว่ำลงและหัวกระดาษชิดด้านในสุดของถาดตามภาพ
- ปรับที่กั้นเอกสารด้านข้างให้พอดีกับกระดาษเพื่อป้องกันเอกสารเอียง
- หากกระดาษมีความยาวมากกว่าปกติ ให้ดึงแผ่นรองเอกสารออกมาจากถาดตามภาพ เพื่อให้กระดาษไม่โค้งงอจนเกินไป
- ปรับแผ่นกั้นกระดาษด้านข้างให้ชิดกับเอกสาร เพื่อป้องกันไม่ให้กระดาษเอียง

2. การสแกนนามบัตร



- ใส่นามบัตรในแนวตั้งลงในถาดใส่เอกสารตามภาพ
- เลื่อนที่กั้นกระดาษให้ชิดขอบนามบัตรทั้งสองด้านเพื่อป้องกันนามบัตรเอียง
- ไม่ควรใส่นามบัตรเกิน 30 ใบต่อการสแกน 1 ครั้ง

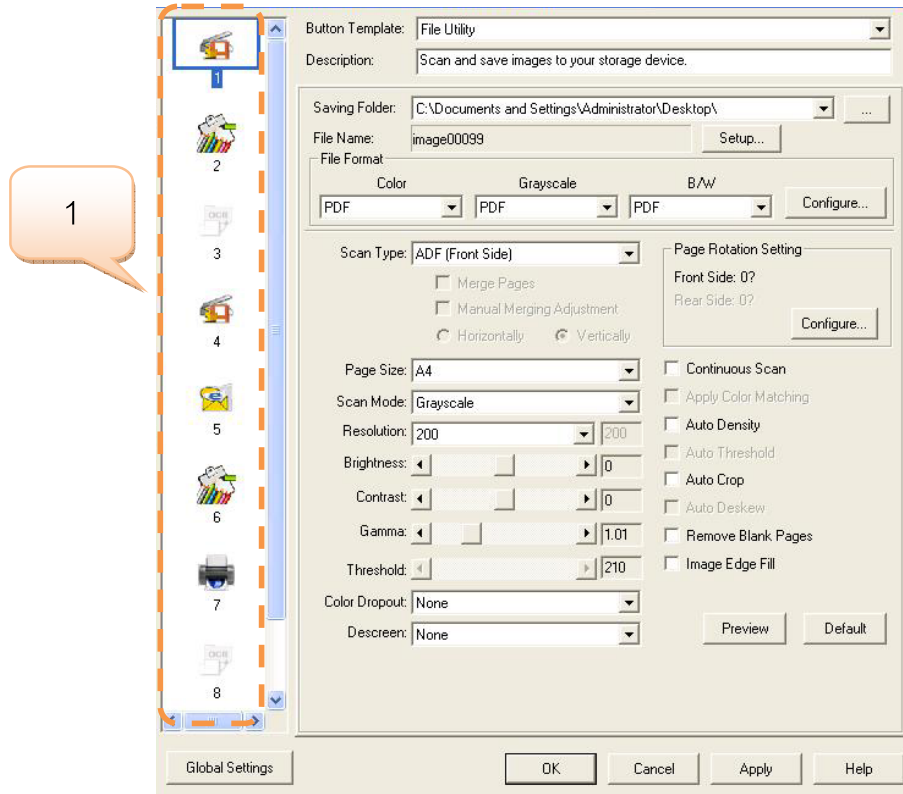
4. วิธีการสแกนและใช้งานโปรแกรม

4.1. การสแกนโดยใช้ DocAction

DocAction เป็นโปรแกรมที่ใช้ในการตั้งค่าการสแกนให้กับปุ่มต่างๆบนตัวเครื่อง ซึ่งโปรแกรมนี้อาจช่วยให้คุณทำงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และง่ายมากยิ่งขึ้น วิธีนี้จะช่วยได้มากในกรณีที่ต้องการสแกนเอกสารที่มีรูปแบบการสแกนเดียวกัน หรือเก็บภาพไปยังตำแหน่งเดียวกัน

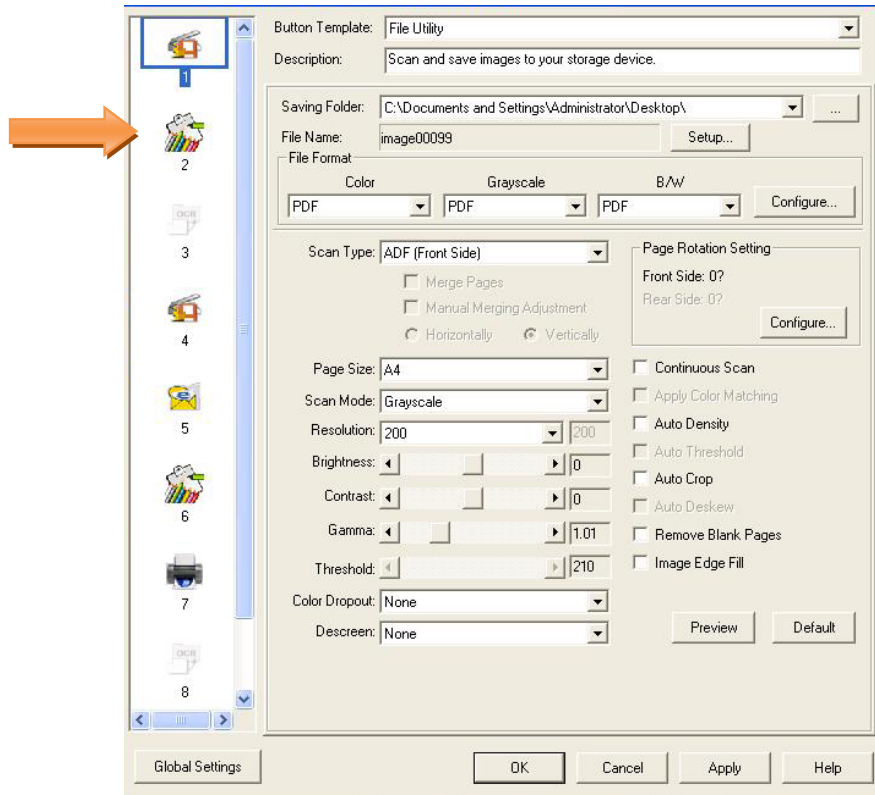
4.1.1. การตั้งค่าการสแกน (Configure Button Settings)

1. เปิดโปรแกรม ทำได้ 2 วิธีคือ ดับเบิลคลิกที่ไอคอน  ใน taskbar หรือ คลิกขวาที่  ใน taskbar เมื่อมีเมนูขึ้นมาให้เลือก Button Configurations จะได้หน้าจอ ดังภาพ



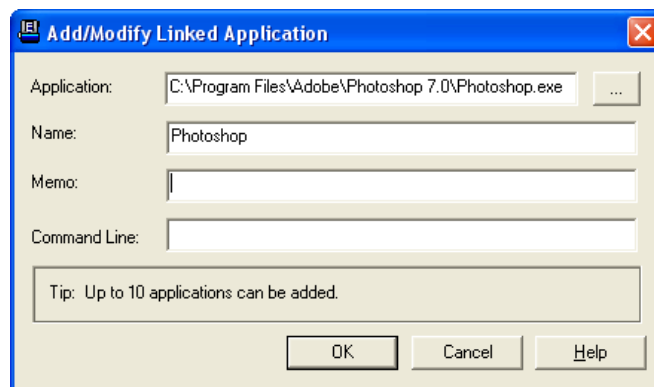
4.1.1.1. การตั้งค่าปุ่ม Scan

1. คลิกเลือกหมายเลขที่ต้องการตั้งค่า แล้วเลือก Button template เป็น Scan utility

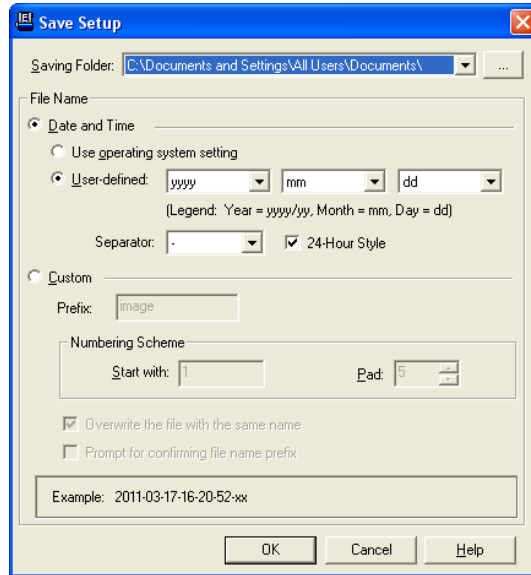


2. เลือกโปรแกรมที่ต้องการใช้ในการสแกน

คลิกลูกศรด้านข้างของ Application: ImageFolio 4 Add... เพื่อ
หากต้องการใช้โปรแกรมอื่น ให้คลิกที่ปุ่ม Add ด้านข้าง แล้วเพิ่มโปรแกรมที่ต้องการ สามารถใส่เพิ่มได้ไม่เกิน 10
โปรแกรม



3. คลิกที่ Save setup เพื่อเลือกตำแหน่งที่จะเก็บไฟล์



สามารถกำหนดชื่อไฟล์ในรูปแบบต่างๆได้ดังต่อไปนี้

- Date and time
 - Use operating system setting คือตั้งชื่อไฟล์ตามวันและเวลาของเครื่องคอมพิวเตอร์ เช่น 17-3-2554-16-25-31 เป็นต้น
 - User-defined คือ ตั้งชื่อไฟล์ตามรูปแบบ ปี-เดือน-วัน, วัน-เดือน-ปี, เดือน-วัน-ปี เช่น 2011-03-17-16-25-31 เป็นต้น

4. เลือก File format คือการเลือกรูปแบบของไฟล์ที่ต้องการ



แต่ละแบบสามารถสแกนเป็นไฟล์ต่างๆได้ดังนี้

Color คือการเลือกสแกนเป็นสี	Grayscale คือการเลือกสแกนเป็นระดับที่เทา	Black & White คือการเลือกสแกนเป็นขาว-ดำ
<ul style="list-style-type: none"> ● Jpeg ● TIFF – Uncompressed ● TIFF – Compresses ● PDF ● PNG ● Windows Bitmap หรือ BMP ● Multipage TIFF-Uncompressed ● Multipage TIFF-Compresses 	<ul style="list-style-type: none"> ● Jpeg ● TIFF – Uncompressed ● TIFF – Compresses ● PDF ● PNG ● Windows Bitmap หรือ BMP ● Multipage TIFF-Uncompressed ● Multipage TIFF-Compresses 	<ul style="list-style-type: none"> ● TIFF – Uncompressed ● TIFF – Compresses ● PDF ● PNG ● Windows Bitmap หรือ BMP ● Multipage TIFF-Uncompressed ● Multipage TIFF-Compresses

5. หากต้องการตั้งค่าให้กับรูปแบบของไฟล์ที่ต้องการให้คลิกที่ปุ่ม Configure... ด้านขวา จะได้นหน้าต่างดังภาพล่าง

File Format Configuration

Keep the same image quality level for all modes

Keep the same PDF setting for all modes

Color

JPEG (*.jpg)

Image Quality Worst Best

JPEG 75

TIFF - Compressed 75

PDF Generate one PDF file for all pages

Generate one PDF file every 1 page(s)

Grayscale

JPEG (*.jpg)

Image Quality Worst Best

JPEG 75

TIFF - Compressed 75

PDF Generate one PDF file for all pages

Generate one PDF file every 1 page(s)

B/W

TIFF - Uncompressed (*.tif)

PDF Generate one PDF file for all pages

Generate one PDF file every 1 page(s)

OK Cancel

ให้การตั้งค่า PDF เหมือนกันทุกโหมด

การตั้งค่าสำหรับโหมดสี

การตั้งค่าสำหรับขาวดำ

ให้คุณภาพของภาพเหมือนกันทุกโหมด

บันทึกทุกหน้าให้เป็น PDF ไฟล์เดียว

บันทึกเป็น PDF ทุก X หน้าทีละรูป

6. เลือก Scan type คือสแกนแบบอัตโนมัติ (ADF)

7. เลือกขนาดกระดาษ

Scan Type: ADF

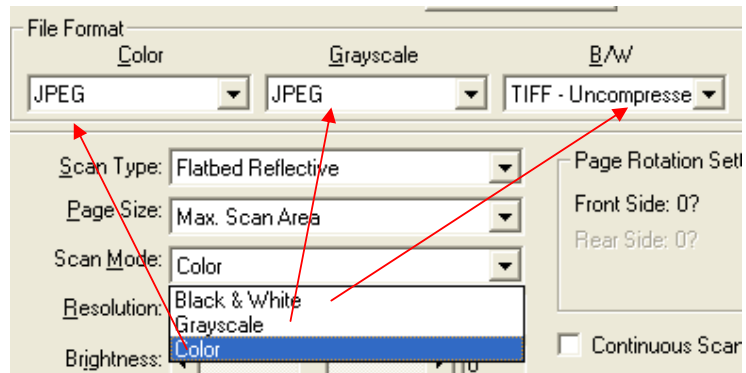
Page Size: Automatic Size

Scan Mode: Automatic Size

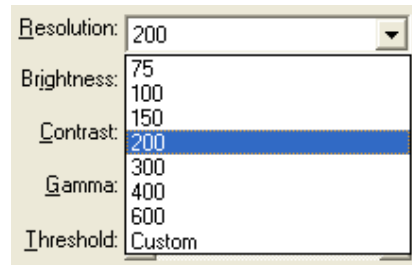
Resolution: Letter (8.5"x11")

Brightness: Custom...

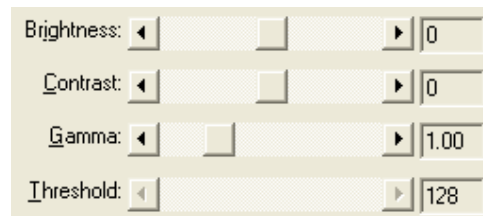
8. เลือก Scan mode คือ Color, Grayscale หรือ Black & white ซึ่งจะสัมพันธ์กับ File format ที่เลือกไว้



9. เลือกความละเอียดที่ต้องการ

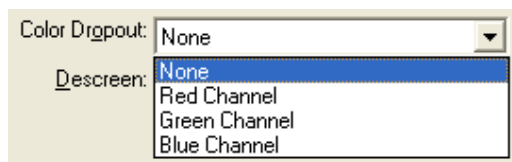


10. ปรับค่าแสง

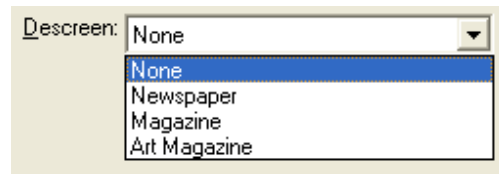


- Brightness – ปรับความสว่าง
- Contrast – ปรับความคมชัด
- Gamma – ปรับค่าแกมมา
- Threshold – ปรับค่าที่จะแสดงว่าเป็นขาวหรือดำ (สำหรับภาพ Black & white เท่านั้น)
- โดยปกติใช้ค่า Default ได้เลยไม่ต้องปรับอะไร

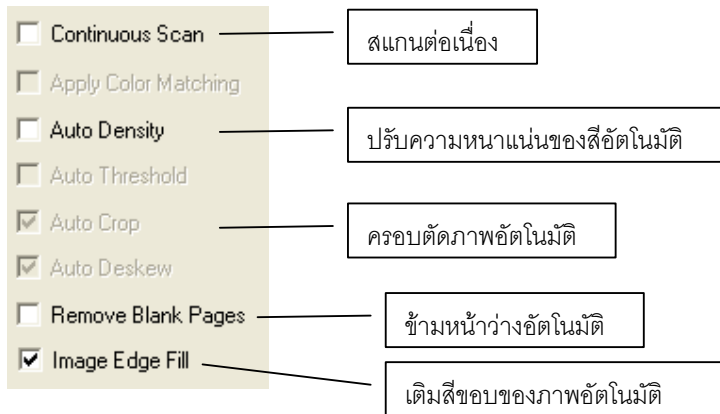
11. Color dropout คือการดึงสีแดง, เขียว หรือน้ำเงินออกจากภาพ เพื่อให้ภาพชัดจนมากยิ่งขึ้น ใช้กับภาพที่เป็น Grayscale และ Black & white เท่านั้น



12. Descreen คือการปรับมัวเร่ (Moire) ของภาพ



13. การตั้งค่าอื่นๆ

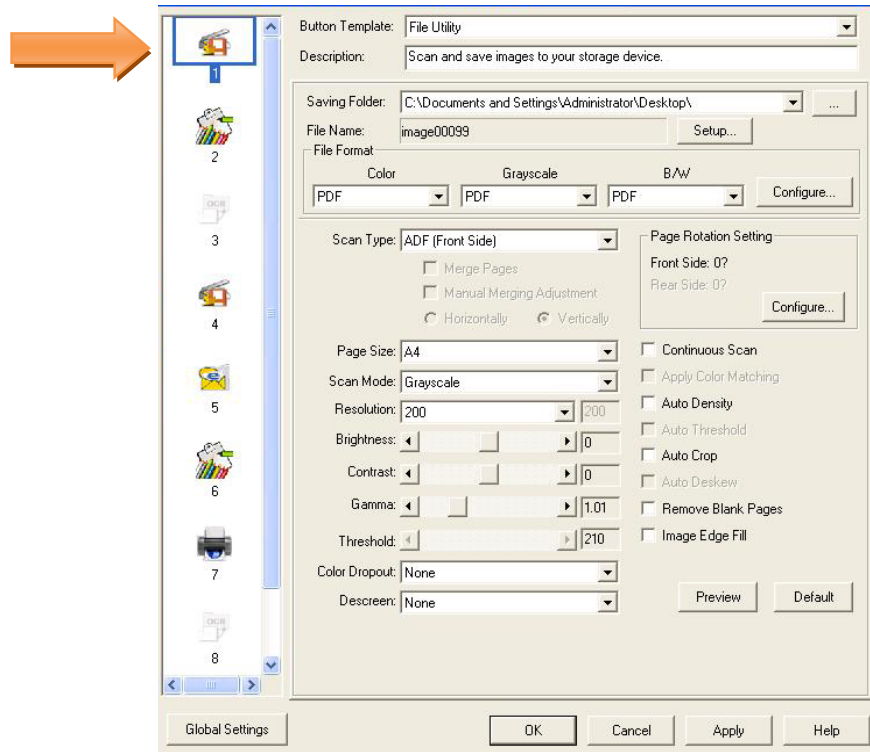


14. เมื่อตั้งค่าทุกอย่างได้ตามต้องการแล้ว ให้คลิกที่ Apply แล้วคลิก OK

15. ใส่กระดาษที่สแกนเนอร์แล้วกดปุ่ม Scan

4.1.1.2. การสแกนเป็นไฟล์

1. คลิกเลือกหมายเลขที่ต้องการตั้งค่า แล้วเลือก Button utility เป็น File utility



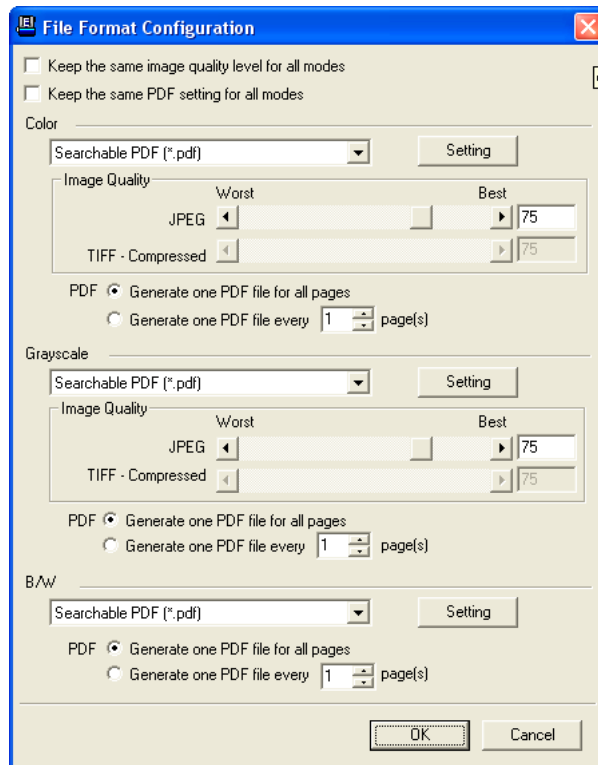
2. เลือกตำแหน่งที่จะเก็บไฟล์ใน Saving folder
3. เลือกตั้งชื่อไฟล์ใน File name
4. เลือก File format คือการเลือกรูปแบบของไฟล์ที่ต้องการ



แต่ละแบบสามารถสแกนเป็นไฟล์ต่างๆได้ดังนี้

Color คือการเลือกสแกนเป็นสี	Grayscale คือการเลือกสแกนเป็นระดับที่เทา	Black & White คือการเลือกสแกนเป็นขาว-ดำ
<ul style="list-style-type: none"> • Jpeg • TIFF – Uncompressed • TIFF – Compresses • PDF • PNG • Windows Bitmap หรือ BMP • Multipage TIFF-Uncompressed • Multipage TIFF-Compresses 	<ul style="list-style-type: none"> • Jpeg • TIFF – Uncompressed • TIFF – Compresses • PDF • PNG • Windows Bitmap หรือ BMP • Multipage TIFF-Uncompressed • Multipage TIFF-Compresses 	<ul style="list-style-type: none"> • TIFF – Uncompressed • TIFF – Compresses • PDF • PNG • Windows Bitmap หรือ BMP • Multipage TIFF-Uncompressed • Multipage TIFF-Compresses

5. ในกรณีที่ต้องการตั้งค่าไฟล์ PDF ให้คลิกที่ Configure... เพื่อตั้งค่าการสแกน PDF จะได้น้ำจอตตามภาพ



6. เลือก Scan type

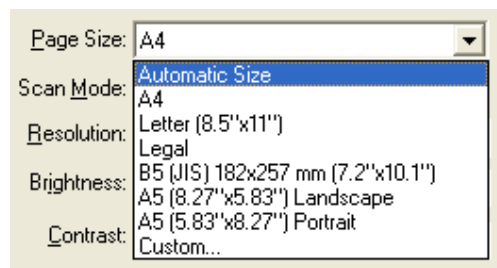


ADF Front side – สแกนด้านหน้า

ADF Rear side – สแกนด้านหลัง

ADF Duplex – สแกนสองหน้าพร้อมกัน

7. เลือกขนาดกระดาษ



8. ส่วนการตั้งค่าในหัวข้ออื่นเหมือนกับ 4.1.1.1
9. เมื่อตั้งค่าทุกอย่างได้ตามต้องการแล้ว ให้คลิกที่ Apply แล้วคลิก OK
10. ใส่กระดาษที่สแกนเนอร์แล้วกดปุ่ม Scan บนตัวเครื่อง

4.2. การสแกนโดยใช้ Twain Driver

โปรแกรม TWAIN เป็นโปรแกรมที่สำคัญมากที่มาพร้อมกับ PS406/ PS406U โปรแกรมนี้ทำหน้าที่เป็นตัวกลางระหว่างเครื่องสแกนเนอร์และซอฟต์แวร์แก้ไขภาพ รวมถึงให้คุณปรับการตั้งค่าคุณภาพการสแกนได้

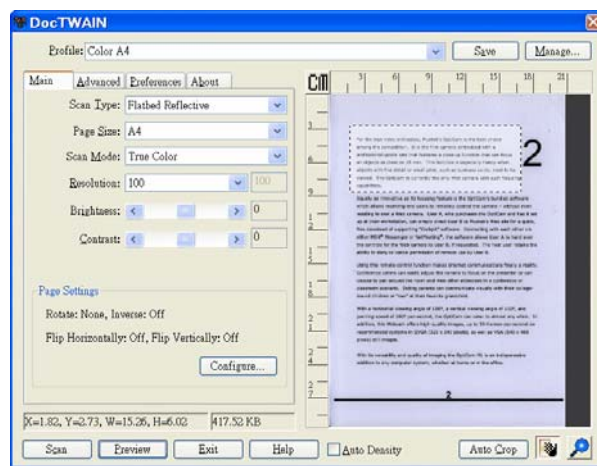
4.2.1. เลือกอุปกรณ์สแกน

ถ้าคุณมีสแกนเนอร์มากกว่า 1 เครื่องติดตั้งอยู่แล้ว คุณจำเป็นต้องตั้งค่าให้ PS406/ PS406U เป็นค่าเริ่มต้นก่อนที่จะใช้โปรแกรม TWAIN

4.2.2. สแกนด้วย Twain

สแกนด้วย Twain ผ่าน NewSoft Presto! PageManager:

1. คลิกที่ปุ่ม Windows Start แล้วเลือกโปรแกรม Presto! PageManager
2. ในโปรแกรมPresto! PageManager คลิก Tools > Scan Settings > uncheck “Suppress TWAIN User Interface” > OK. Click File > Acquire Image Data.
3. ในหน้าต่าง TWAIN เลือก ADF (Front side) สำหรับการสแกนหน้าเดียว หรือ ADF (Double-sided) สำหรับการสแกนสองหน้า

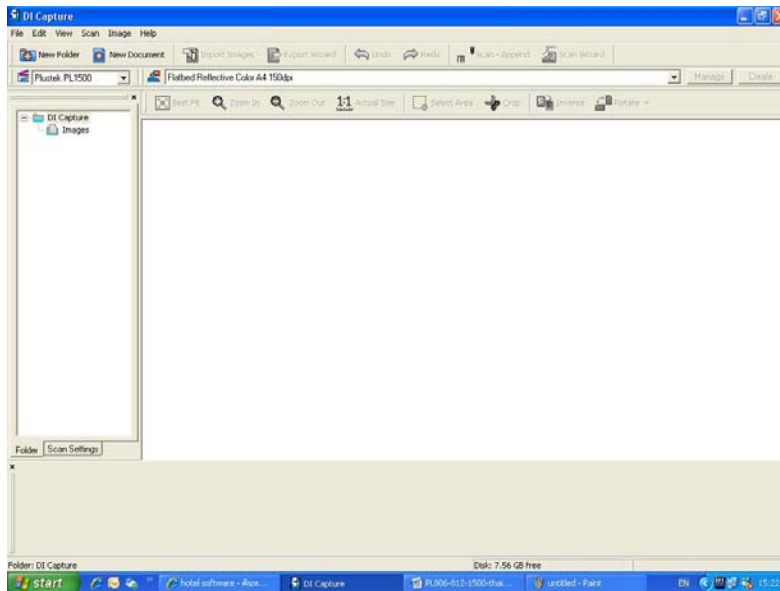


4. ปรับแต่งค่าการสแกน
5. คลิกที่ปุ่ม Preview ภาพที่สแกนได้จะปรากฏอยู่ในช่องพรีวิว กำหนดระยะขอบและระยะการครอบตัดภาพ โดยใช้เมาส์คลิกและลากจากมุมใดมุมหนึ่งหรือด้านข้างของภาพที่พรีวิว ตั้งค่าการสแกนอีกครั้งถ้าต้องการ
6. คลิกที่ปุ่ม Scan
7. สิ้นสุดการสแกนคลิกที่ปุ่ม Exit เพื่อปิดหน้าต่างTWAIN

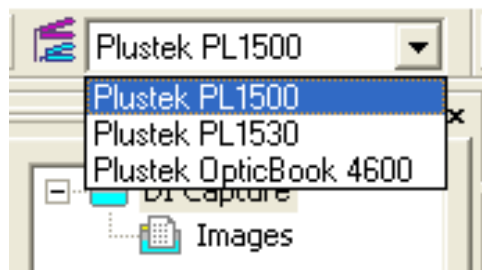
4.3. การสแกนและใช้งาน Plustek DI Capture



ดับเบิลคลิกที่ไอคอน DI Capture บนหน้าจอเพื่อเปิดโปรแกรม DI Capture หรือจะไปที่ Start → program → DI Capture ก็ได้ จะได้หน้าจอตามภาพ



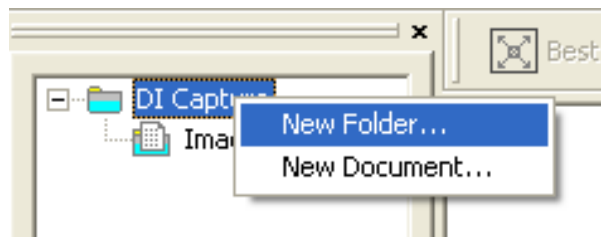
1. จากหน้าจอหลัก ให้เลือกสแกนเนอร์ที่จะใช้จากรายการ



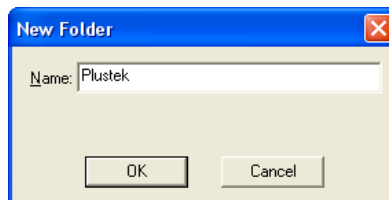
2. เลือก Folder หรือ Document ที่ต้องการจะใช้เก็บเอกสารที่สแกนแล้ว หากต้องการสร้างใหม่ ทำได้ดังนี้

2.1. การสร้าง Folder ใหม่

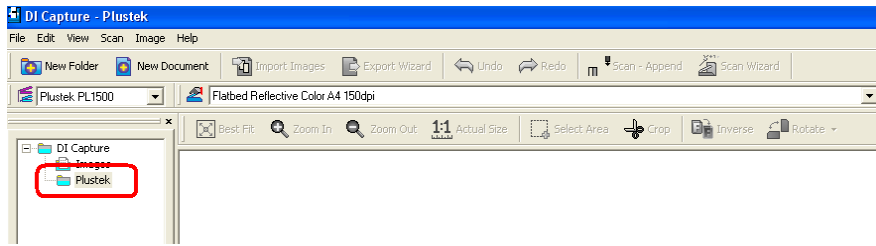
- 2.1.1. ที่หน้าจอซ้ายมือ คลิกเมาส์ขวาที่ DI Capture แล้วคลิกที่ New Folder



- 2.1.2. ตั้งชื่อที่ต้องการแล้วคลิก OK

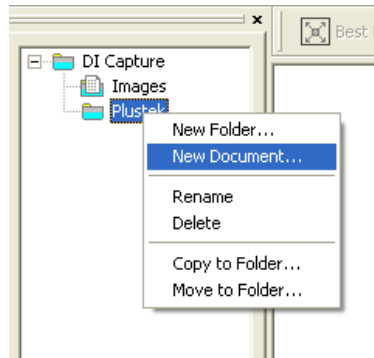


- 2.1.3. จะได้ Folder ใหม่ตามภาพ ใน 1 โฟลเดอร์สามารถสร้างได้หลาย Document

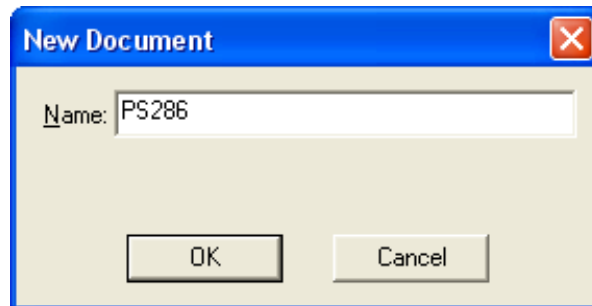


2.2. การสร้าง Document ใหม่

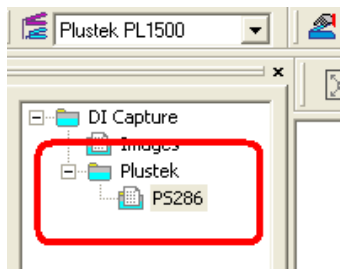
2.2.1. สร้าง Document ใหม่โดยการคลิกเมาส์ขวาที่โฟลเดอร์ที่ต้องการ แล้วเลือก New Document



2.2.2. ตั้งชื่อ Document

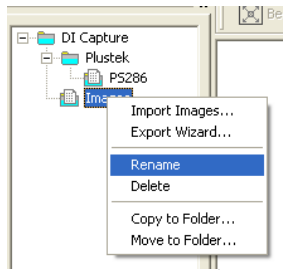


2.2.3. จะได้ Document ใหม่ตามภาพ



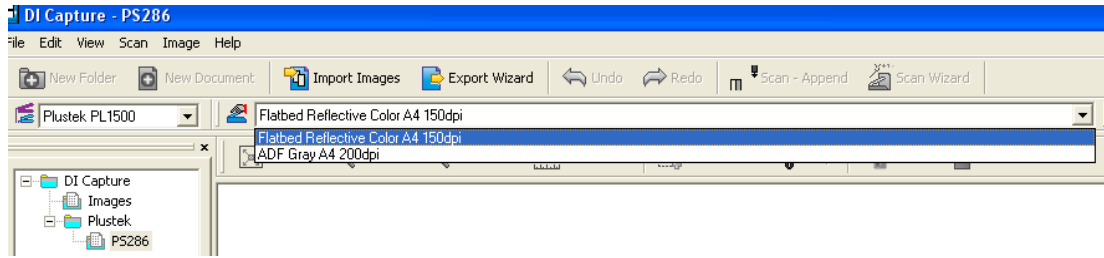
2.3. การแก้ไข/ลบ Folder หรือ Document

2.3.1. หากต้องการแก้ไขชื่อ ให้คลิกที่ Folder หรือ Document ที่ต้องการแก้ไขชื่อ จากนั้นคลิกที่ Rename แก้ไขชื่อตามต้องการแล้วกด Enter



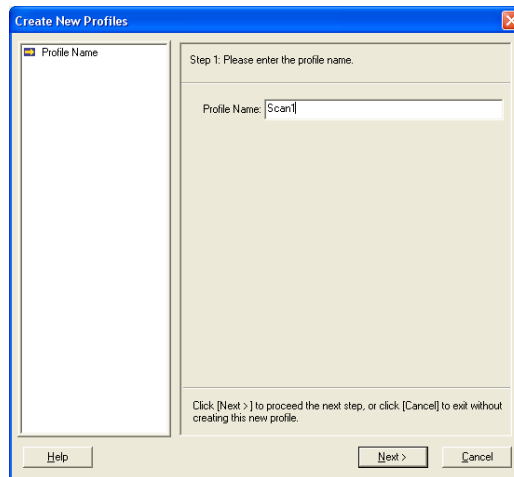
2.3.2. หากต้องการลบ ให้คลิกที่ Folder หรือ Document ที่ต้องการลบ จากนั้นคลิกที่ Delete แล้วกด Enter

3. เลือกรูปแบบการสแกนที่ต้องการ จากรายการ หรือ จะสร้างรูปแบบใหม่ก็ได้

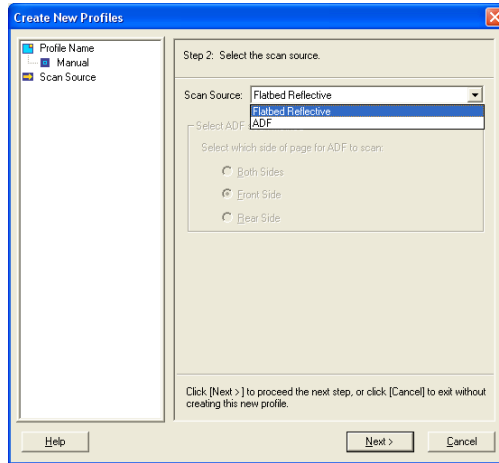


3.1. การสร้างรูปแบบการสแกนใหม่ (Create New Profile)

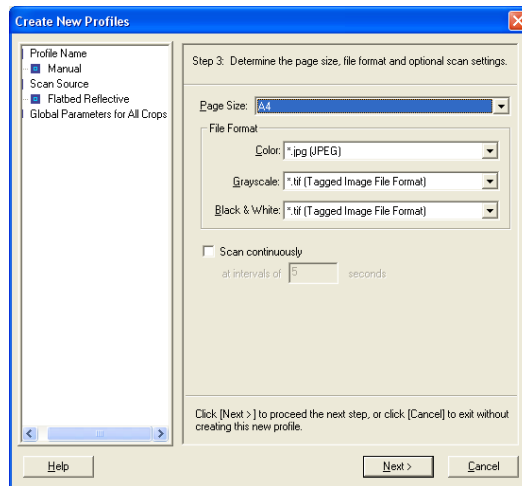
3.1.1. คลิกที่ปุ่ม  จะได้นำจอตามภาพ ให้ใส่ชื่อ Profile ที่ต้องการสร้างใหม่แล้วคลิก Next



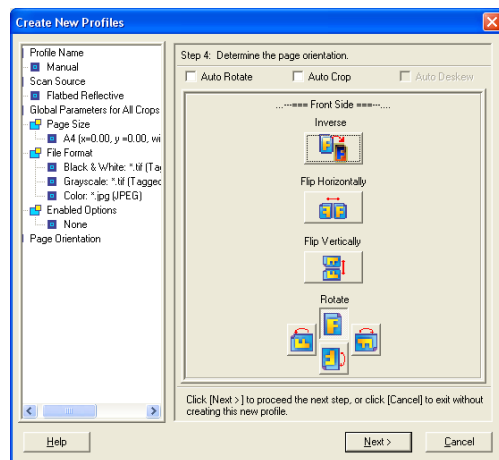
3.1.2. เลือกว่าจะให้สแกนแบบ Flatbed หรือ ADF จากนั้น คลิก Next



3.1.3. เลือกขนาดกระดาษที่จะสแกน โหมดสี และชนิดของไฟล์ที่ต้องการ จากนั้นคลิกที่ Next

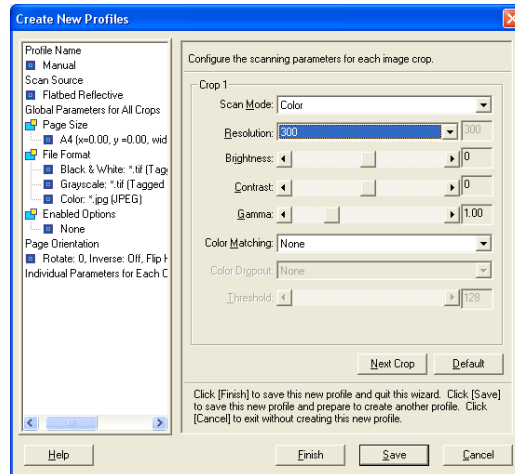


3.1.4. กำหนดการหมุนกระดาษ หรือการครอบตัดอัตโนมัติ จากนั้นคลิก Next



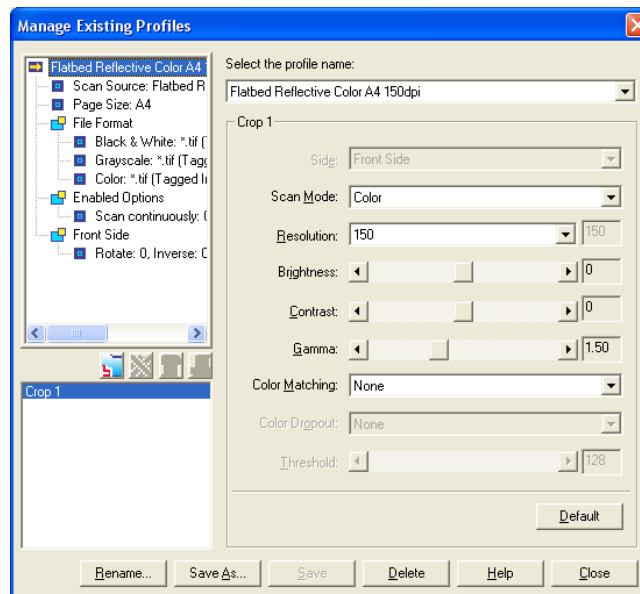
3.1.5. เลือกโหมดสีในการสแกนว่าจะให้เป็น Color, Grayscale หรือ Black & white จากนั้น เลือกความ

ละเอียด เสร็จแล้วคลิกที่ Save



3.2. การแก้ไขรูปแบบการสแกนเดิม (Manage profile)

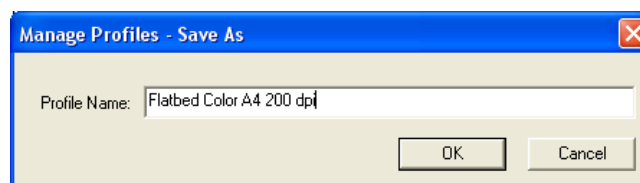
3.2.1. คลิกที่ปุ่ม Manage  จะได้นำหน้าจอตามภาพ



3.2.2. เลือก Scan mode ว่าจะให้เป็น Color, Grayscale หรือ Black&white

3.2.3. เลือกความละเอียด (Resolution)

3.2.4. คลิก Save หากต้องการบันทึกในชื่อเดิม หรือคลิกที่ Save as หากต้องการบันทึกเป็นชื่อใหม่ คลิก OK

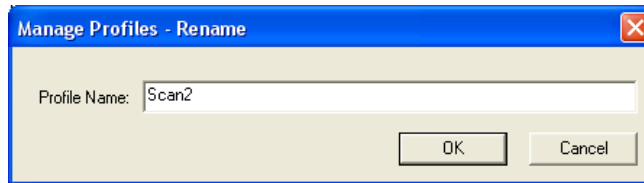


3.2.5. จากนั้นคลิกที่ Close

3.3. การเปลี่ยนชื่อ/ ลบ Profile

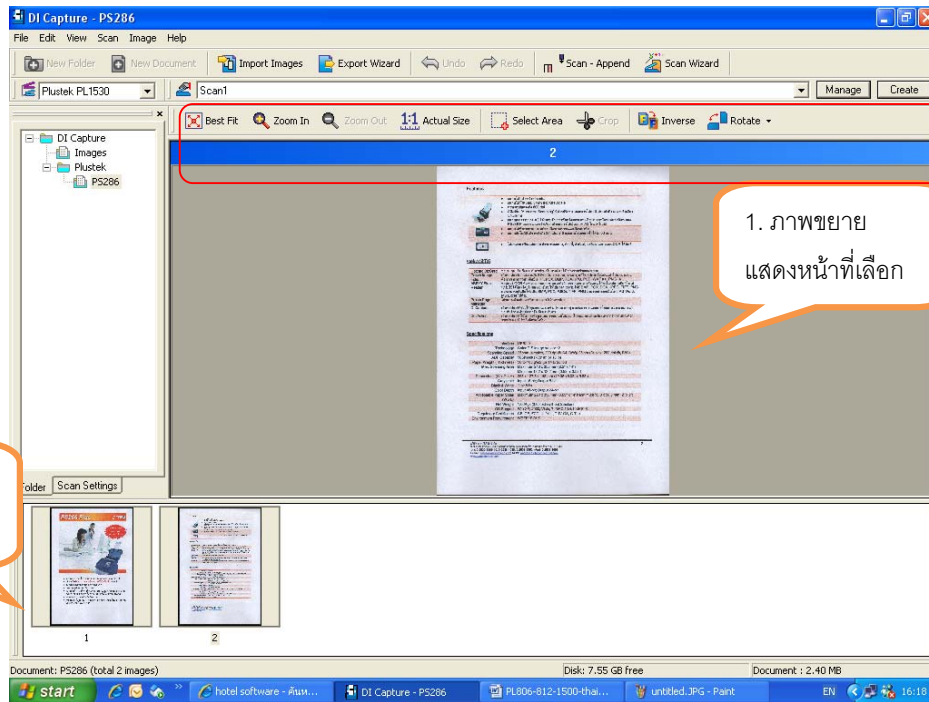
3.3.1. คลิกที่ **Manage** เลือก Profile ที่ต้องการเปลี่ยนชื่อ

3.3.2. คลิกที่ Rename จะขึ้นหน้าจอให้ใส่ชื่อใหม่ จากนั้นคลิก OK



3.3.3. หากต้องการลบ Profile ก็ทำในลักษณะเดียวกัน แต่คลิกที่ Delete

4. หลังจากที่ได้เลือกสแกนเนอร์, เลือก Folder, เลือก Document เลือก Profile ในการสแกนเรียบร้อยแล้ว ให้ใส่เอกสารลงไปในถาด ADF หรือวางกระดาษลงบน Flatbed ตามที่กำหนดไว้ใน Profile แล้วคลิกที่ปุ่ม **Scan - Append** เพื่อทำการสแกน เมื่อสแกนเสร็จแล้ว ภาพเอกสารที่สแกนจะเข้ามาอยู่ในโฟลเดอร์ที่กำหนดไว้



คำอธิบายแถบเมนู

4.1. Best fit – การปรับให้ภาพใน 1. ให้มีขนาดพอดีกับหน้าจอ

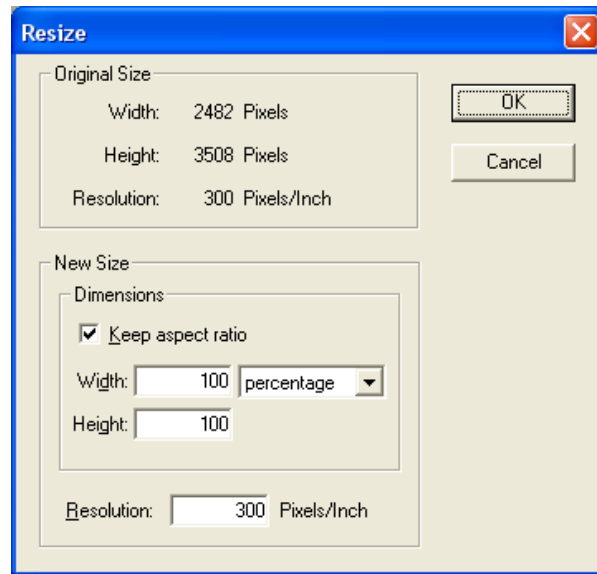
4.2. Zoom in/ Zoom out – การย่อขยายภาพใน 1

4.3. 1:1 Actual scale - คือการขยายภาพใน 1 ให้ได้ขนาดจริง

4.4. Select area – คือการเลือกพื้นที่ในภาพเพื่อทำการ Crop

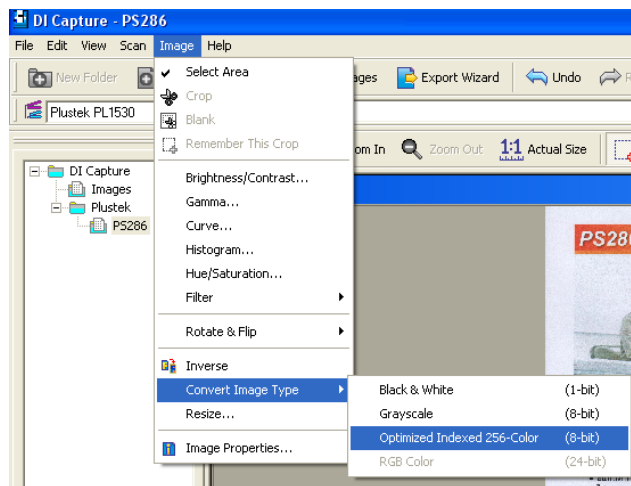
4.5. Crop – การครอบตัดให้ได้ขนาดที่ต้องการ

4.5.1. หากต้องการเพียงแค่ Resize ภาพ ให้ไปที่ เมนู Image → Resize... จะได้หน้าจอตามภาพ สามารถเลือกกำหนดขนาดและความละเอียดใหม่ได้ตามต้องการ



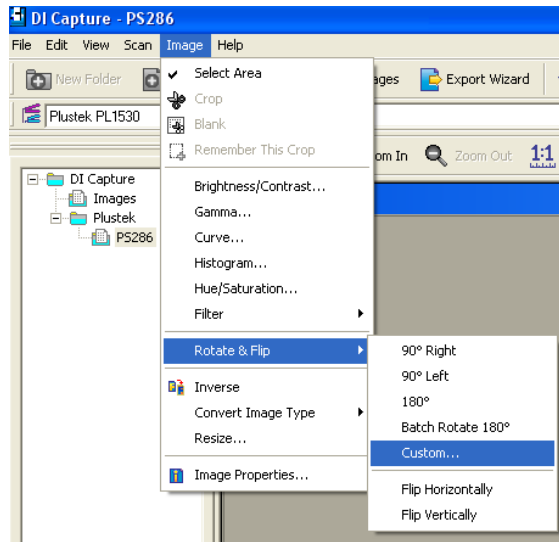
4.6. Inverse – คือการปรับสีให้ตรงข้ามกับต้นฉบับ

4.6.1. หากต้องการ Option ของการปรับสี ให้ไปที่ เมนู Image → Convert image type ตามภาพ แล้วเลือก Bit สีตามต้องการ



4.7. Rotate คือการหมุนภาพ

4.7.1. หากต้องการ Option การหมุนภาพที่มากกว่านี้ ให้ไปที่เมนู Image → Rotate & Flip → แล้วเลือกรูปแบบการหมุนที่ต้องการ หากต้องการเลือกหมุนที่ละองศา ให้เลือกที่ Custom...

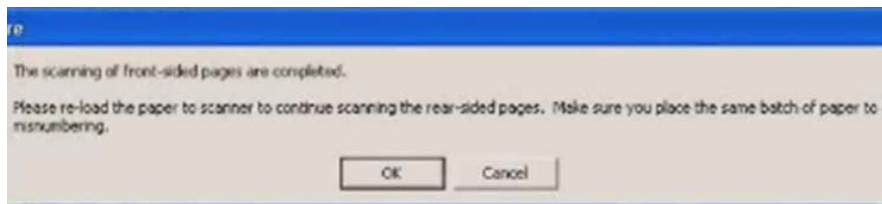


5. ในกรณีที่ต้องการใช้ฟังก์ชันสแกนสองหน้า (Double-sided scanning) ให้ทำดังนี้

5.1. ไปที่เมนู Scan → Double-sided paper

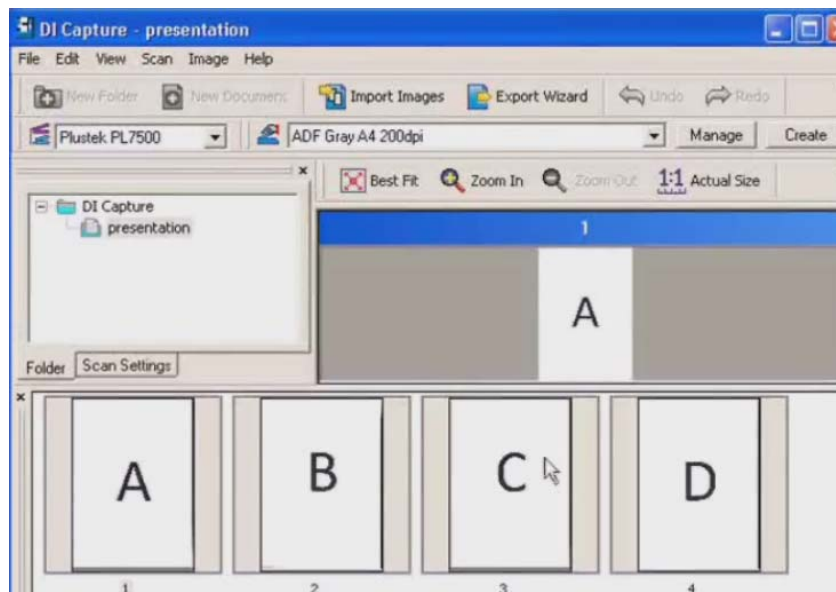
5.2. ใส่กระดาษที่ต้องการสแกนลงในถาด จากนั้นคลิกที่  Scan - Append รอสแกนจนหมด เลขหน้าที่สแกนในครั้งแรกคือ 1,3,5,7...ตามลำดับ

5.3. พลิกหน้าหลังแล้วใส่ลงในถาดสแกน โดยไม่ต้องสลับหน้าแต่อย่างใด



5.4. คลิกที่ Scan Append อีกครั้ง เลขหน้าที่สแกนครั้งที่สองคือ ...6,4,3,2 ตามลำดับ

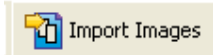
5.5. โปรแกรมจะจัดเรียงหน้ากระดาษตามลำดับให้โดยอัตโนมัติ 1,2,3,4,5,6,7...



6. การ Import Image เข้ามาใน Document

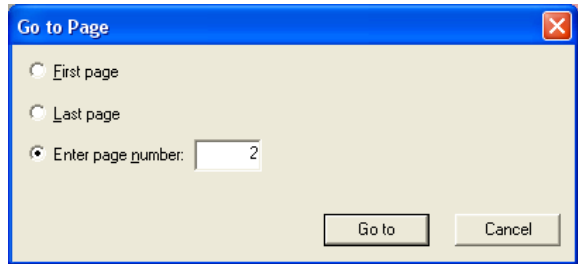
DI Capture สามารถนำเข้าภาพที่สแกนไว้ก่อนแล้วเข้ามาใน Document ที่ต้องการได้ ทำได้ดังนี้

- 6.1. เลือก Document ปลายทางก่อน จากนั้นคลิกที่
- 6.2. เลือกไฟล์ภาพที่ต้องการนำมาเข้ามาแล้วคลิก Open
- 6.3. ภาพที่เลือกจะเข้ามาอยู่ใน Document ที่เลือกไว้



7. การสลับหน้าเอกสารใน Document เดียวกัน

- 7.1. คลิกเลือกภาพที่ต้องการย้าย คลิกเมาส์ขวาแล้วเลือก Go to page
- 7.2. เลือกตำแหน่งที่ต้องการไปวาง แล้วกด Enter



7.3. ภาพที่เลือกจะย้ายไปยังตำแหน่งที่ต้องการ

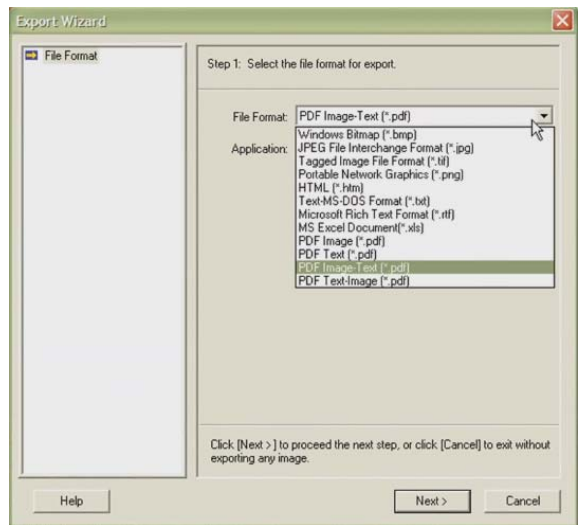
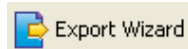
8. การ Move หรือ Copy เอกสารไป Document อื่น

- 8.1. เลือกภาพที่ต้องการย้าย (ถ้าต้องการเลือกหลายภาพให้คลิก Ctrl ค้างไว้แล้วเลือกภาพที่ต้องการ)
- 8.2. คลิกแล้วลากไปยัง Document ใหม่ที่ต้องการ
- 8.3. จะมีเมนูให้เลือก หากต้องการย้ายให้เลือก Move here ถ้าต้องการทำสำเนาไปยังอีก Document หนึ่ง ให้เลือก Copy here

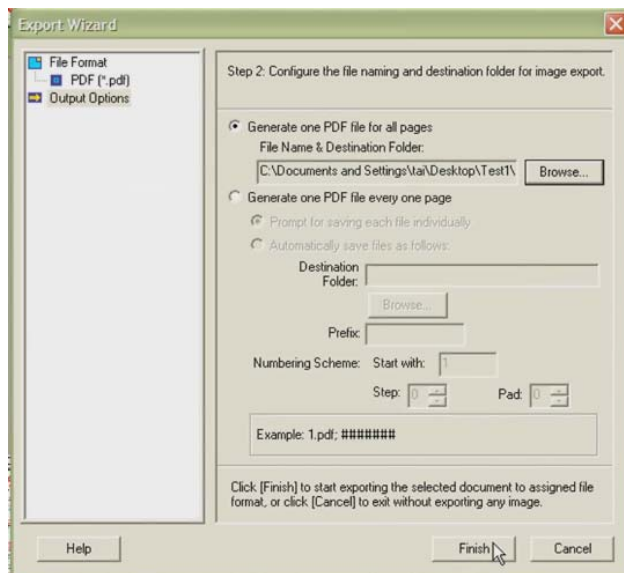
9. การ Export เอกสารไปยังรูปแบบไฟล์ชนิดต่างๆ

หลังจากที่จัดเรียงและปรับหน้าเอกสารได้ตามต้องการแล้ว สามารถ Export ข้อมูลเหล่านี้ไปเป็นไฟล์รูปแบบต่างๆได้ เช่น BMP, JPEG, PNG, HTML, TXT, RTF, XLS, PDF เป็นต้น ทำได้โดย

- 9.1. คลิกภาพที่ต้องการจะ Export จากนั้นคลิกที่



9.2. เลือกชนิดของไฟล์ที่ต้องการ แล้วคลิก Next จากนั้นจะได้หน้าจอตามภาพ



9.3. เลือกตั้งค่าดังนี้

9.3.1. Generate one PDF file for all pages – คือให้ทุกหน้ารวมเป็น PDF ไฟล์เดียว

9.3.2. File name and destination folder – เลือกตำแหน่งและชื่อไฟล์ที่จะบันทึก

9.3.3. Generate one PDF file every one page – คือให้บันทึก 1 หน้า เป็น PDF 1 ไฟล์

9.3.3.1. Prompt for saving each file individually – บันทึกแต่ละไฟล์แยกต่างหาก

9.3.3.2. Automatically save file as follow – บันทึกแต่ละไฟล์ตามรายละเอียดที่กำหนดไว้อัตโนมัติ

- Destination folder – โฟลเดอร์ปลายทาง
- Prefix – คำขึ้นต้นของชื่อไฟล์
- Numbering scheme – ตัวเลขที่ต่อท้าย prefix
 - Starting with – เริ่มต้นด้วยเลขอะไร
 - Step – ตัวเลขของไฟล์ถัดไปห่างจาก starting with เท่าไหร่
 - Pad – จำนวนหลักของตัวเลข

ตัวอย่างเช่น – Prefix = image, Starting with = 1, Step = 2, Pad = 4 ดังนั้นไฟล์ที่ได้คือ image00001.pdf, image00003.pdf, image00005.pdf,...

4.4. การสแกนด้วย I.R.I.S. Readiris Pro 10 Corporate Edition:

1. เปิดโปรแกรม Readiris Pro 10 Corporate Edition.

2. คลิกที่  ที่อยู่ด้านซ้ายมือ

3. ในหน้าต่าง Twain ให้เลือก ADF (Front side) หากต้องการสแกนหน้าเดียว หรือ ADF (Duplex) สำหรับการสแกนสองหน้า

4. ในกรณีที่ต้องการสแกนสองหน้า สามารถตั้งค่าการสแกนหน้าแรกและหน้าหลังให้ต่างกันได้ โดยการตั้งค่าการสแกนหน้าแรก ให้คลิกที่ปุ่ม Front side และการสแกนหน้าหลัง ให้คลิกที่ปุ่ม Rear side

5. ใส่กระดาษลงในเครื่องสแกนเนอร์
6. คลิกที่ปุ่ม Scan

5. การซ่อมแซมและดูแลรักษา

5.1. การทำความสะอาดสแกนเนอร์

ผงแป้ง, ฝุ่น, หมึก และผงหมึก จากกระดาษที่สแกนแล้วอาจจะทำให้กระจกสแกนและอุปกรณ์ภายในสกปรกได้ ส่งผลให้คุณภาพการสแกนไม่ดีเท่าที่ควร หรืออาจเกิดข้อผิดพลาดขณะสแกนได้ การทำความสะอาดจะทำให้สแกนเนอร์ทำงานได้ยาวนานและดีขึ้น แต่จะทำบ่อยแค่ไหนขึ้นอยู่กับชนิดของกระดาษและจำนวนที่สแกน ในการทำความสะอาดให้ทำอย่างเบามือ ห้ามถูแรงๆ



คำเตือน

- ก่อนทำความสะอาดให้ปิดสแกนเนอร์, ถอด AC Adapter และสาย USB ของสแกนเนอร์ออก จากนั้นค่อย สักครู่เพื่อให้กระจกสแกนและอุปกรณ์ภายในเย็นลง
- ล้างมือด้วยสบู่หลังจากทำความสะอาดสแกนเนอร์แล้ว

การทำความสะอาดอุปกรณ์

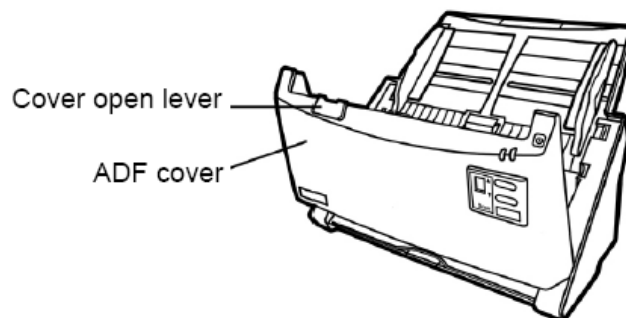
- ใช้ผ้าแห้ง นุ่ม ไม่มีขน (หรือ ผ้าฝ้าย) ในการทำความสะอาด
- ใช้สารทำความสะอาดที่ไม่มีฤทธิ์กัดกร่อน เช่น Isopropyl alcohol (95%) ห้ามใช้น้ำ

** หมายเหตุ

- สามารถใช้น้ำยาทำความสะอาดกระจกหรือสารทำความสะอาดที่มีฤทธิ์เป็นกลางในการทำความสะอาดกระจกสแกนได้ แต่อย่างไรก็ตามห้ามใช้สารเหล่านี้ในการทำความสะอาด ADF feed roller or pad module.
- การใช้สารทำความสะอาดอย่างอื่นอาจเป็นอันตรายกับสแกนเนอร์ได้

5.1.1. การทำความสะอาด ADF

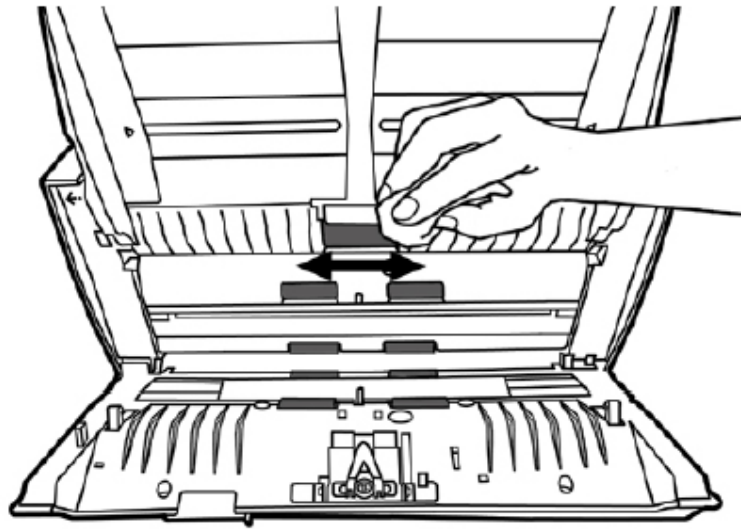
1. เปิดฝาสแกนเนอร์โดยการงัดออกมา



2. เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำยาทำความสะอาดบิดหมาดอย่างเบามือ ระมัดระวังให้เกิดรอยขีดข่วนบนกระจกสแกน

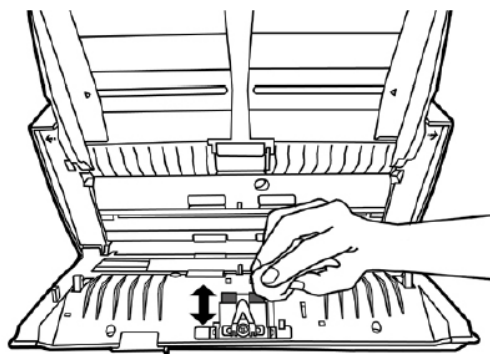
5.1.2. การทำความสะอาด Feed Roller

เช็ด Feed Roller จากด้านหนึ่งไปอีกด้านหนึ่ง และหมุนลูกกลิ้งเพื่อเช็ด ทำอย่างนี้ไปเรื่อยๆจนกว่า Feed Roller จะสะอาด



5.1.3. การทำความสะอาด Pad Module

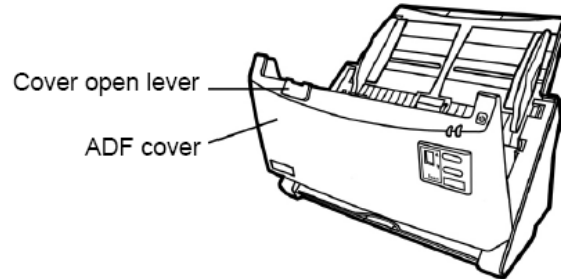
เช็ด Pad Roller จากบนลงล่างตามลูกศร ทำอย่างนี้ไปเรื่อยๆจนกว่า Feed Roller จะสะอาด



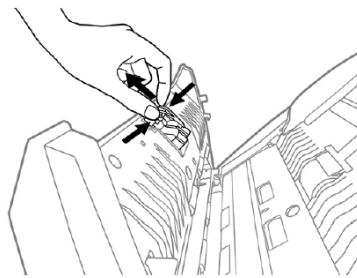
5.2. การซ่อมแซมเบื้องต้น

5.2.1. การเปลี่ยน Pad Module

1. เปิดฝาสแกนเนอร์โดยการรูดออกมาตามภาพ



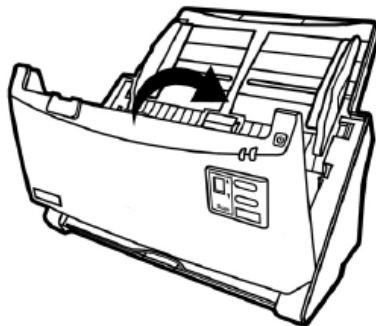
2. บีบ Pad module ทั้งสองด้านพร้อมกันแล้วดึงออกมา



3. ใส่ Pad Module อันใหม่เข้าไปตามภาพ

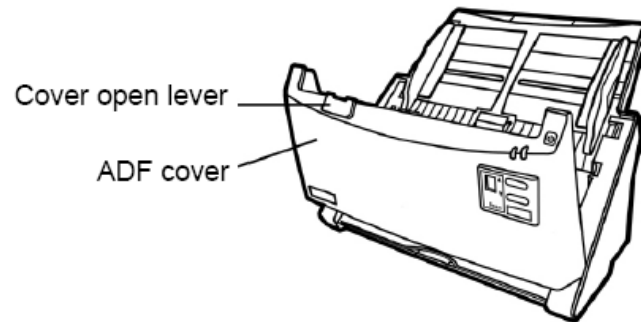


4. ปิดฝาสแกนเนอร์ให้ลงล็อก

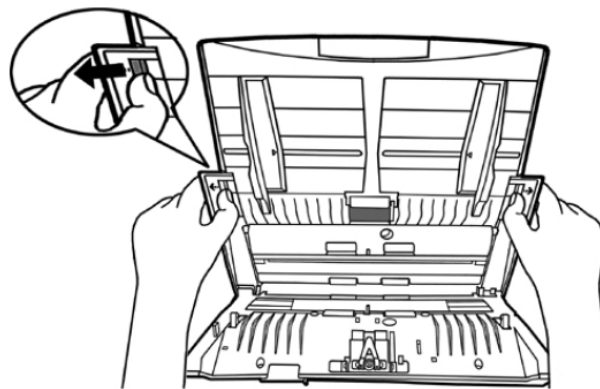


5.2.1. การเปลี่ยน Feed Roller

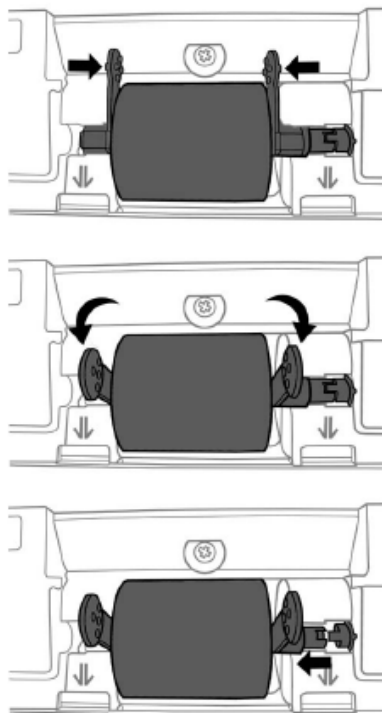
1. เปิดฝาแกนเนอร์ออกโดยการงัดออกมาตามภาพ



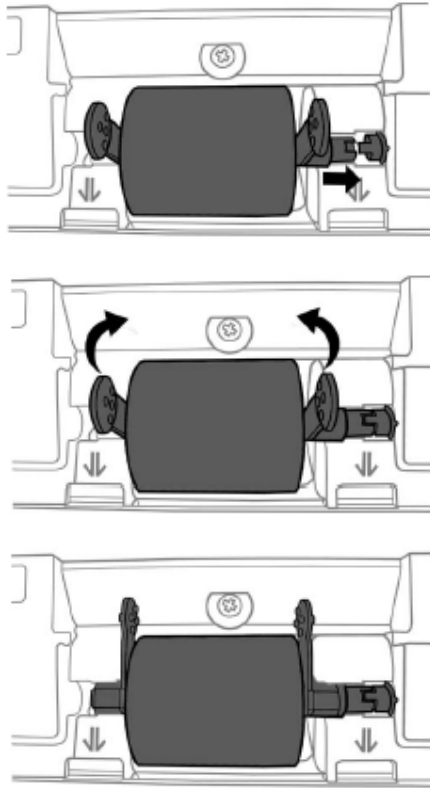
2. ถอดแผ่นรองกระดาษออกโดยการดึงตัวล็อคด้านข้างออกตามภาพ



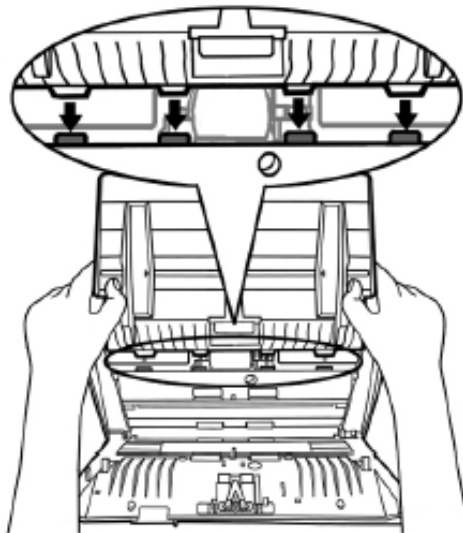
3. ถอด Feed roller โดยการกดด้านข้างทั้งสองด้านแล้วดึงออกมาตามภาพ



4. ใส่ Feed roller อันใหม่ลงไปโดยวางให้อยู่ในแนวเดิมและให้ลงล็อกตามภาพ



5. ใส่แผ่นรองกระดาษกลับเข้าไปเหมือนเดิม






6. ปิดฝาสแกนเนอร์ให้ลงล็อก



6. ปัญหาและการแก้ไข

6.1. การเชื่อมต่อกับสแกนเนอร์

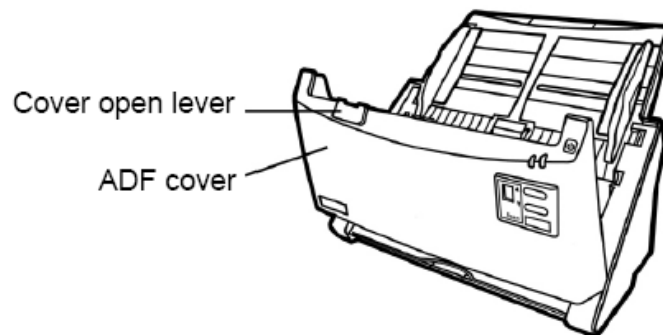
ในขั้นแรกเมื่อเกิดปัญหาในการเชื่อมต่อกับสแกนเนอร์ ให้ตรวจสอบว่าต่ออุปกรณ์ครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ ไอคอน  ที่ปรากฏอยู่ที่ task bar แสดงว่าสแกนเนอร์กับคอมพิวเตอร์ติดต่อกันได้แล้ว

ไอคอน	สถานะ
	โปรแกรมสามารถเรียกใช้งานได้และสแกนเนอร์กับคอมพิวเตอร์เชื่อมต่อกันอย่างสมบูรณ์พร้อมทำการสแกน
	เครื่องสแกนเนอร์ไม่ต่อเข้ากับคอมพิวเตอร์หรือสแกนเนอร์ปิดอยู่
No Display	ไม่ได้ลงโปรแกรม ไม่ว่าจะสแกนเนอร์จะเชื่อมต่อกับคอมพิวเตอร์หรือไม่

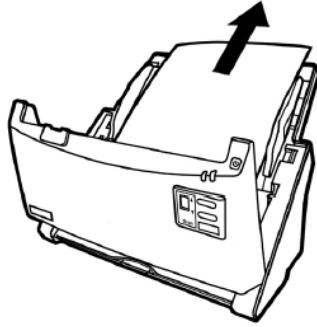
6.2. กระดาษติด

ถ้ากระดาษติดในอุปกรณ์ดึงเอกสารอัตโนมัติ ให้ทำตามขั้นตอนดังนี้

1. เปิดฝา ADF โดยดึงออกมาตามภาพ

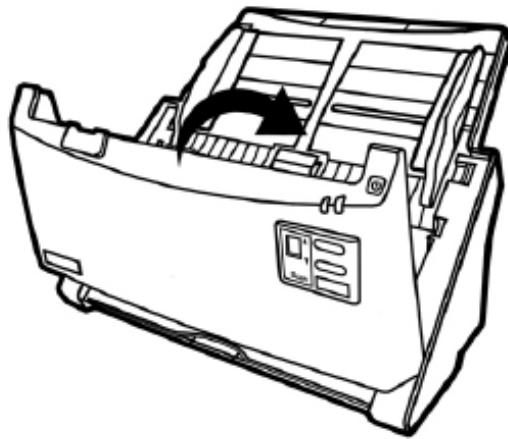


3. ดึงกระดาษออกมาอย่างเบามือ พยายามหลีกเลี่ยงไม่ให้กระดาษขาด




** อย่าพยายามดึงกระดาษที่ติดออกจาก ADF scan โดยไม่ได้เปิด ADF cover เพราะอาจสร้างความเสียหายแก่ ADF ได้

4. ปิด ADF cover โดยการผลักกลับเข้าไปจนกระทั่งอุปกรณ์ล็อกของมัน และปิดสนิททั้งสองด้าน



7. การประหยัดพลังงาน

ไฟแสดงสถานะที่สแกนเนอร์จะกำหนดให้เปิดตลอดเวลาหรือให้ปิดเองอัตโนมัติในขณะที่ไม่ใช้งานก็ได้

1. คลิกเมาส์ขวาที่ไอคอน  ที่ taskbar และเลือก Scanner Utility จากเมนูที่แสดงขึ้นมา
2. ในส่วนของโหมดประหยัดพลังงาน (Power Save) ในหน้าต่าง Scanner Utility ให้คลิกเลือกปุ่มที่ต้องการตามภาพ
 - เปิดตลอดเวลาคลิกที่ปุ่ม “Keep lamp always on”.
 - ปิดสแกนเนอร์เมื่อไม่ได้ใช้หลังจาก....นาที คลิกที่ปุ่ม “Turn lamp off after the scanner has been idle for ... minutes”



3. คลิกปุ่ม OK เพื่อบันทึกและออกจากโปรแกรม



- ปิดสแกนเนอร์โดยการกดปุ่มปิดที่ข้างเครื่อง
- ถ้ามสแกนเนอร์ไม่ได้ใช้เป็นเวลานานๆ ให้ปิดเครื่องและถอดปลั๊กออก

8. ติดต่อบริษัท

บริษัท แวก รีเสิร์ช จำกัด 9 ซ.ลาดพร้าววังหิน 33 ถ.ลาดพร้าววังหิน แขวงลาดพร้าว เขตลาดพร้าว กทม.10230

โทร. 025303809-10, 025381038, 025399352 แฟกซ์. 025383098

E-mail : sales@wacinfotech.com Website : www.wacinfotech.com