

คู่มือการใช้งาน

OptiCard 821



BizCard 6

www.wacinfotech.com

สารบัญ

1.	ภาพรวม.....	3
2.	การติดตั้งสแกนเนอร์.....	3
3.	การ Calibrate สแกนเนอร์.....	3
4.	การ Clean สแกนเนอร์.....	5
5.	การสแกนและใช้งานโดยใช้ DigiScan.....	6
5.1.	การตั้งค่าปุ่ม Scan.....	6
5.1.1.	การสแกนเป็นไฟล์รูปภาพ.....	6
5.1.2.	การสแกนเพื่อส่งอีเมล.....	7
5.1.3.	การสแกนเพื่อส่งพิมพ์ออกเครื่องพิมพ์.....	7
5.1.4.	การสแกนไปยัง Presto PageManager.....	7
5.2.	การตั้งค่าปุ่ม Custom.....	8
5.2.1.	สแกนเข้าสู่โปรแกรม BizCard 6.....	8
5.2.2.	สแกนOCR เข้าสู่โปรแกรม ABBYY FineReader.....	9
5.2.3.	สแกนเป็น PDF.....	10
5.2.4.	สแกนเป็น Searchable PDF.....	10
6.	การใช้งานโปรแกรม BizCard 6.....	11
6.1.	การสร้าง/เปิด Database.....	11
6.2.	การเพิ่มนามบัตรเข้าสู่โปรแกรม.....	12
6.3.	การแก้ไขข้อมูลนามบัตร.....	16
6.4.	การจัดกลุ่มนามบัตร (Category).....	16
6.5.	การค้นหาและเรียกดูนามบัตร.....	17
6.6.	การส่งพิมพ์ภาพนามบัตร, ป้ายติดของจดหมาย.....	18
6.7.	การ Import ข้อมูลจากโปรแกรมอื่น.....	18
6.8.	การ Export ข้อมูลเป็นไฟล์.....	19
6.9.	การเชื่อมต่อข้อมูลไปยัง Outlook.....	19
7.	การใช้งานโปรแกรม ABBYY FineReader.....	20
8.	การใช้งานโปรแกรม Presto PageManager.....	21
8.7.	หน้าจอการใช้งาน.....	21
7.1.	การดูไฟล์.....	22
8.8.	การเปิดไฟล์.....	24
8.9.	การสแกนด้วย PageManager.....	24
8.10.	การรวมไฟล์ หรือการรวมเล่มเอกสาร.....	25
8.11.	การค้นหาเอกสาร.....	27
9.	FAQ.....	28
10.	Contact us.....	30

1. ภาพรวม

คู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นสำหรับเป็นคู่มือการใช้งานของสแกนเนอร์ OptiCard 821 เครื่องสแกนนามบัตร, บัตรพลาสติกขนาดพกพา โปรแกรมที่แถมมาให้พร้อมสแกนเนอร์มีดังต่อไปนี้

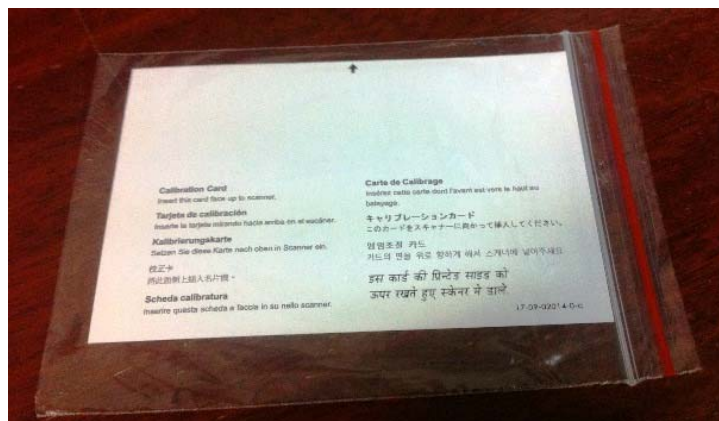
1. DigiScan – โปรแกรมตั้งค่าการสแกน
2. BizCard 6 – โปรแกรมสแกน, จัดเก็บและค้นหานามบัตร
3. ABBYY FineReader 6.0 Sprint Plus – โปรแกรมแปลงไฟล์ภาพเอกสารให้เป็นไฟล์ที่แก้ไขได้เช่น Word, Excel โดยที่ไม่ต้องพิมพ์ใหม่
4. NewSoft Presto! PageManager 7.10 – โปรแกรมสแกน จัดเก็บ และค้นหาเอกสาร

2. การติดตั้งสแกนเนอร์

1. ต่อสแกนเนอร์เข้ากับพอร์ต USB ของเครื่องคอมพิวเตอร์
2. ใส่แผ่นซีดีที่มีมาในกล่องเข้าไปใน CD Driver
3. เมื่อมีข้อความให้ติดตั้ง New Hardware ก็เลือกหัวข้อแรก แล้วคลิก Next ทำตามขั้นตอนไปเรื่อยๆจน Finish
4. จากนั้นจะมีหน้าจอให้ติดตั้งซอฟต์แวร์ คลิกที่ Typical installation แล้วจึงคลิกที่ปุ่ม Install
5. ทำตามขั้นตอนไปเรื่อยๆจนเสร็จ
6. กดปุ่ม Finish เพื่อเสร็จสิ้นการติดตั้ง
7. จะมีหน้าจอขึ้นให้ Calibrate สแกนเนอร์ ใส่แผ่น Calibrate (กระดาษแข็งแผ่นเล็กๆที่มาพร้อมกับเครื่อง) ที่เครื่องสแกนเนอร์ตามภาพที่ปรากฏบนหน้าจอ

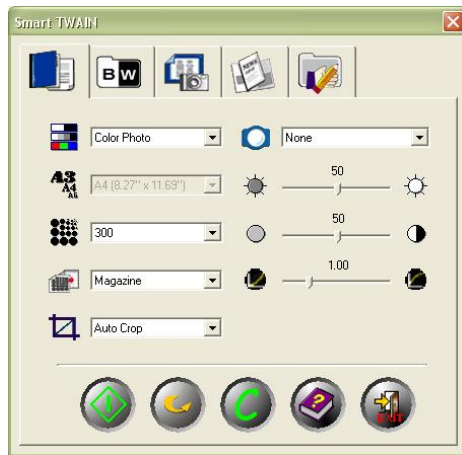
3. การ Calibrate สแกนเนอร์

การ Calibrate สแกนเนอร์ให้ทำครั้งแรกที่ติดตั้งสแกนเนอร์ แต่หากสแกนภาพได้สีเพี้ยนกว่าปกติ ให้ทำการ Calibrate อีกครั้ง วิธีการทำได้ดังนี้

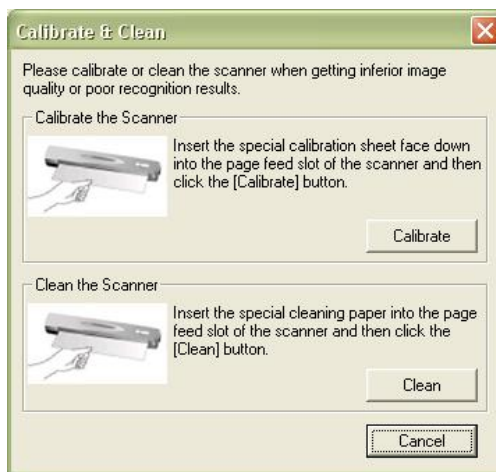


แผ่น Calibrate ที่อยู่ในกล่อง

1. Calibrate จาก Twain Driver




- คลิกที่ปุ่ม  แล้วเลือก **Calibrate** จะมีหน้าจอตามภาพ



ใส่แผ่น **Calibrate** ที่แถมมากับกล่อง คลิกที่ปุ่ม **Calibrate** จากนั้นเครื่องจะดึงกระดาษเข้าไปอัตโนมัติ จนเสร็จสิ้นขบวนการ หากไม่มีแผ่น **Calibrate** ให้ใช้กระดาษขาวแทนได้

2. Calibrate จากไอคอน DigiScan

คลิกเมาส์ขวาที่ไอคอน  ที่มุมล่างขวาของหน้าจอ จะขึ้นเมนูตามภาพ



เลือกฟังก์ชัน **Calibrate** ใส่แผ่น **Calibrate** ที่แถมมากับกล่อง จากนั้นเครื่องจะดึงกระดาษเข้าไปอัตโนมัติ จนเสร็จสิ้นขบวนการ หากไม่มีแผ่น **Calibrate** ให้ใช้กระดาษขาวแทนได้


4. การ Clean สแกนเนอร์

ในกรณีที่ใช้งานไปแล้วอาจมีปัญหาสแกนแล้วเป็นรอย อาจเป็นเพราะว่าหัวอ่านไม่สะอาดพอ ให้ทำการ Clean จาก Twain Driver หรือจาก ไอคอน DigiScan เหมือนการ Calibrate แต่ให้ใช้แผ่นทำความสะอาดที่แนบไปกับกล่องแทน

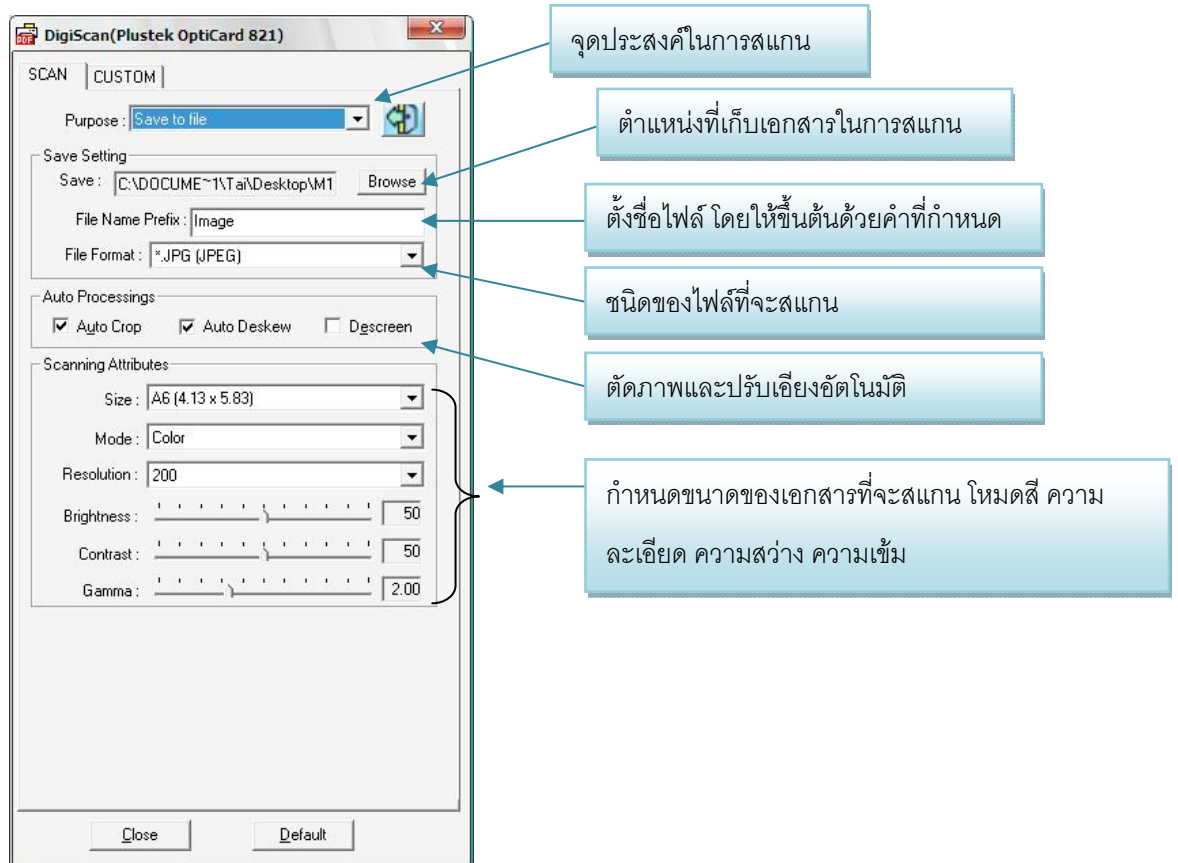


แผ่นทำความสะอาด

5. การสแกนและใช้งานโดยใช้ DigiScan

DigiScan เป็นโปรแกรมที่ใช้ในการตั้งค่าการสแกน หลังจากติดตั้งสแกนเนอร์แล้วจะมีไอคอน  ที่มุมล่างขวาของหน้าจอ หากไอคอนไม่ปรากฏให้เปิดโปรแกรมโดยไปที่ Start → Programs → Plustek OptiCard 821 → DigiScan เมื่อไอคอนปรากฏที่มุมล่างขวาแล้วให้ดับเบิลคลิกที่ไอคอน เพื่อเข้าสู่หน้าจอการตั้งค่าปุ่ม Scan และ Button

5.1. การตั้งค่าปุ่ม Scan



ตั้งค่าการสแกนสำหรับปุ่ม Scan โดยเลือกจุดประสงค์ก่อน ซึ่งมีให้เลือกดังนี้

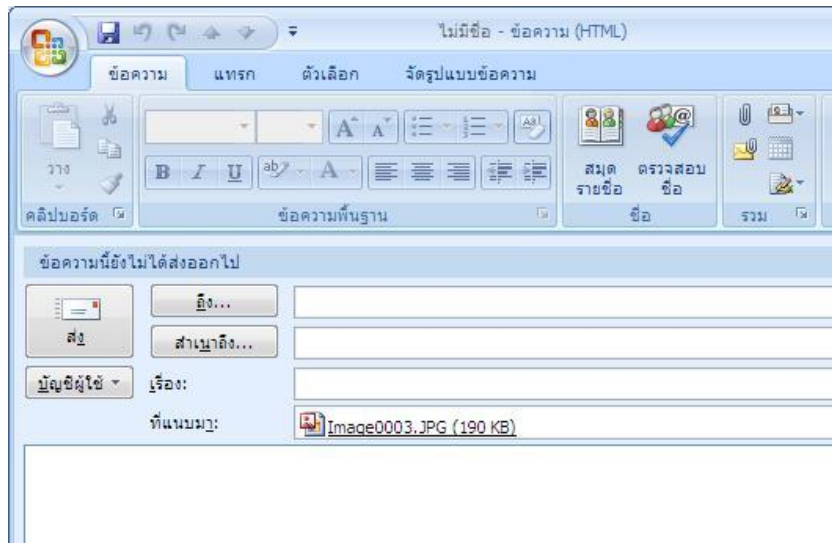
5.1.1. การสแกนเป็นไฟล์รูปภาพ

- เลือก purpose เป็น Save to file
- เลือกตำแหน่งที่ต้องการจัดเก็บ
- ตั้งชื่อไฟล์ โดยให้ขึ้นต้นด้วยค่าที่กำหนด เช่น image
- เลือกชนิดของไฟล์ที่ต้องการ ได้แก่ jpg, bmp, tif, pcx และ png
- กำหนดขนาดของเอกสารที่จะสแกน โหมดสี ความละเอียด ความสว่าง ความเข้ม
- ปิดหน้าจอโดยคลิกที่ Close

- ใส่ภาพที่ต้องการสแกนเข้าไปที่สแกนเนอร์ หากเป็น OptiCard 821 ให้นำหน้าที่ต้องการสแกนขึ้นด้านบน แต่หากเป็น OptiCard M12 Plus นำหน้าที่ต้องสแกนคว่ำลงแล้วกดปุ่ม Scan ที่ตัวเครื่อง
- ไฟล์ที่สแกนได้จะถูกเก็บอยู่ที่ตำแหน่งที่กำหนด

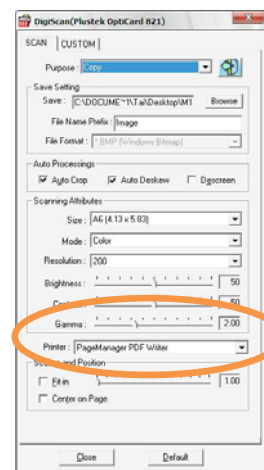
5.1.2. การสแกนเพื่อส่งอีเมลล์

- เลือก purpose เป็น e-mail
- เลือกตำแหน่งจัดเก็บและตั้งค่าอื่นๆเหมือนกับการสแกนเป็นไฟล์ภาพ
- กดปุ่ม Scan บนตัวเครื่องเพื่อสแกน
- ไฟล์ที่ได้จากการสแกนจะเป็น Attached file พร้อมส่งอีเมลล์ทันที



5.1.3. การสแกนเพื่อสั่งพิมพ์ออกเครื่องพิมพ์

- เลือก Purpose เป็น Copy
- เลือกตั้งค่าอื่นๆตามต้องการ
- เลือกชนิด Printer
- คลิก Close เพื่อปิดหน้าจอเมนู
- เมื่อกดปุ่ม Scan แล้ว เอกสารที่สแกนจะออกทางเครื่องพิมพ์ที่กำหนด

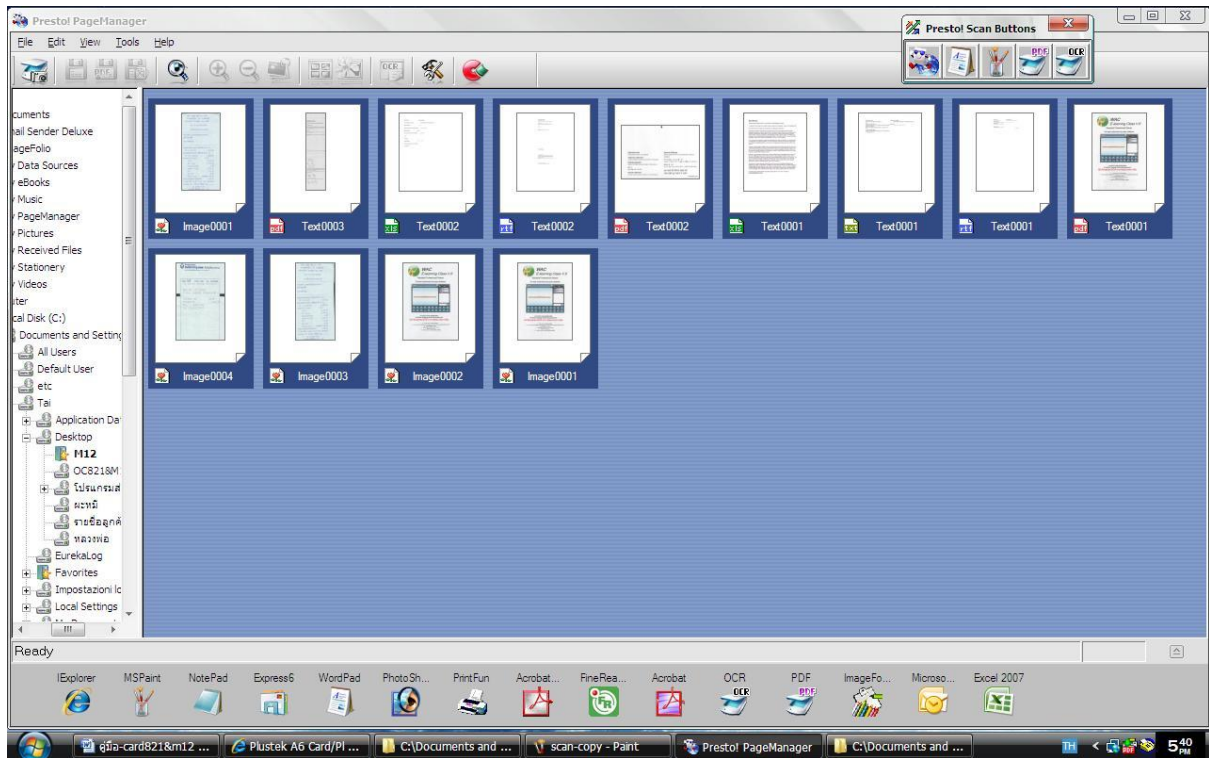


5.1.4. การสแกนไปยัง Presto PageManager

- เลือก Purpose เป็น Presto PageManager
- เลือกตำแหน่งจัดเก็บและตั้งค่าอื่นๆตามต้องการ

- กดปุ่ม Scan บนตัวเครื่องเพื่อสแกน
- ไฟล์ที่สแกนได้จะถูกบันทึกยังตำแหน่งที่กำหนดและเปิดโดยโปรแกรม Presto

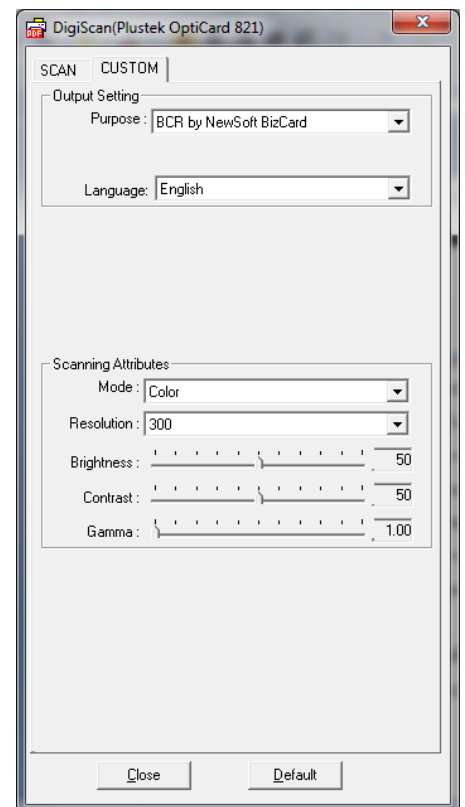
PageManager โดยอัตโนมัติ

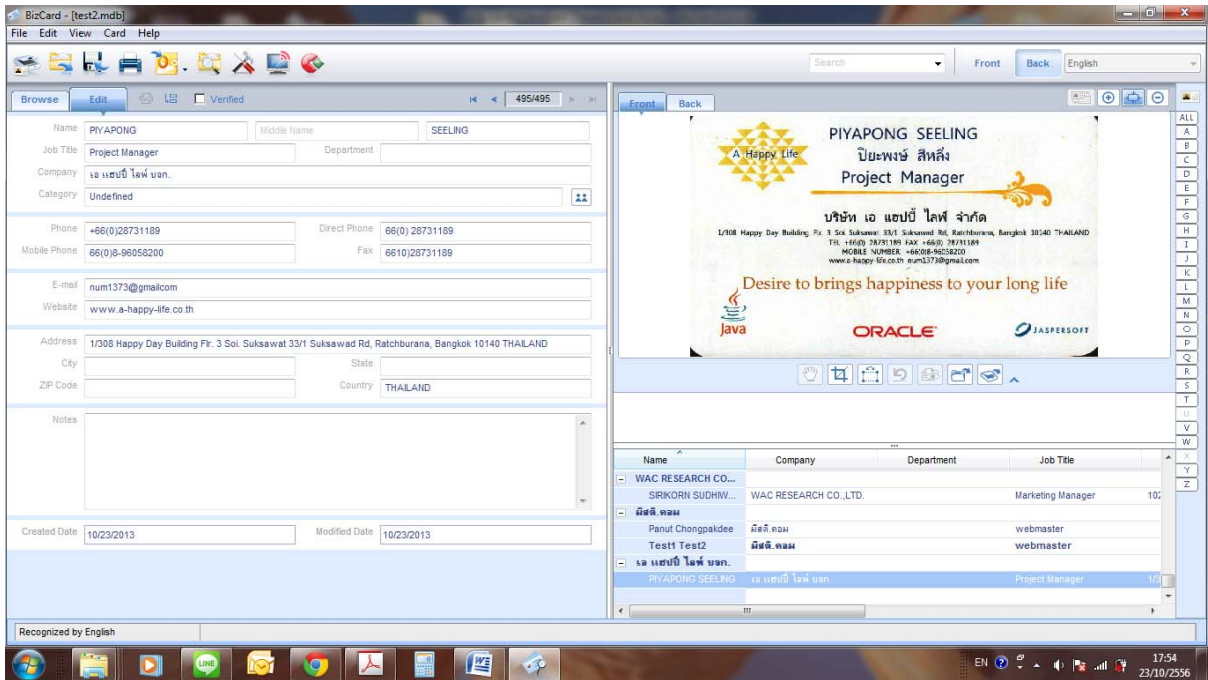


5.2. การตั้งค่าปุ่ม Custom

5.2.1. สแกนเข้าสู่โปรแกรม BizCard 6

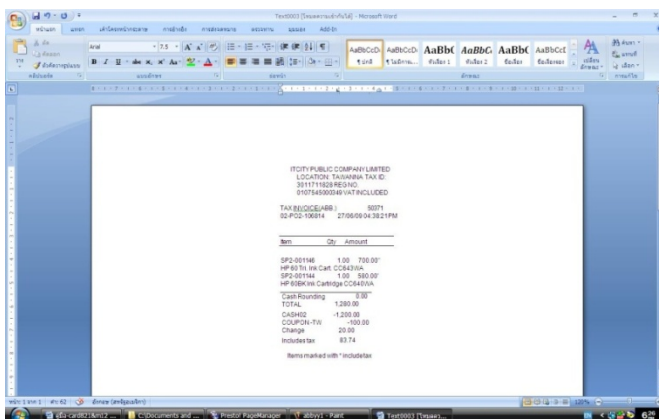
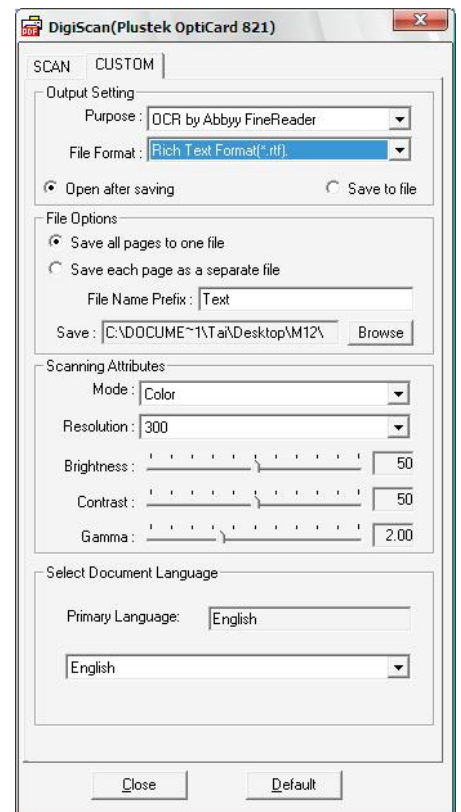
- เลือก Purpose เป็น BCR By HotCard
- เลือกโหมดการสแกน (Mode) เป็น Text, Grayscale หรือ Color ตามต้องการ
- เลือกความละเอียด (Resolution) ที่ต้องการ แนะนำที่ 300 Dpi
- กดปุ่ม Close
- ใส่นามบัตรที่เครื่องสแกนโดยเอาหน้าแรกหงายขึ้น
กดปุ่ม Custom ที่ตัวเครื่อง หลังจากทีสแกนแล้ว
โปรแกรม BizCard 6 จะเปิดขึ้นมาให้โดยอัตโนมัติ





5.2.2. สแกนOCR เข้าสู่โปรแกรม ABBYY FineReader

- เลือก Purpose เป็น OCR By ABBYY FineReader
- เลือก File format ได้แก่ .rtf, .txt และ.xls
- ใน File option เลือกให้บันทึกทุกหน้าในไฟล์เดียวกัน หรือแยกเป็นหน้าละไฟล์ก็ได้
- กำหนดค่าอื่นๆตามต้องการ
- คลิกปุ่ม Close
- กดปุ่ม Custom ที่ตัวเครื่อง เมื่อสแกนแล้ว ไฟล์ที่ได้จะ อยู่รูปแบบที่กำหนด



ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินที่สแกนออกมาเป็น Word หรือ Rich Text format

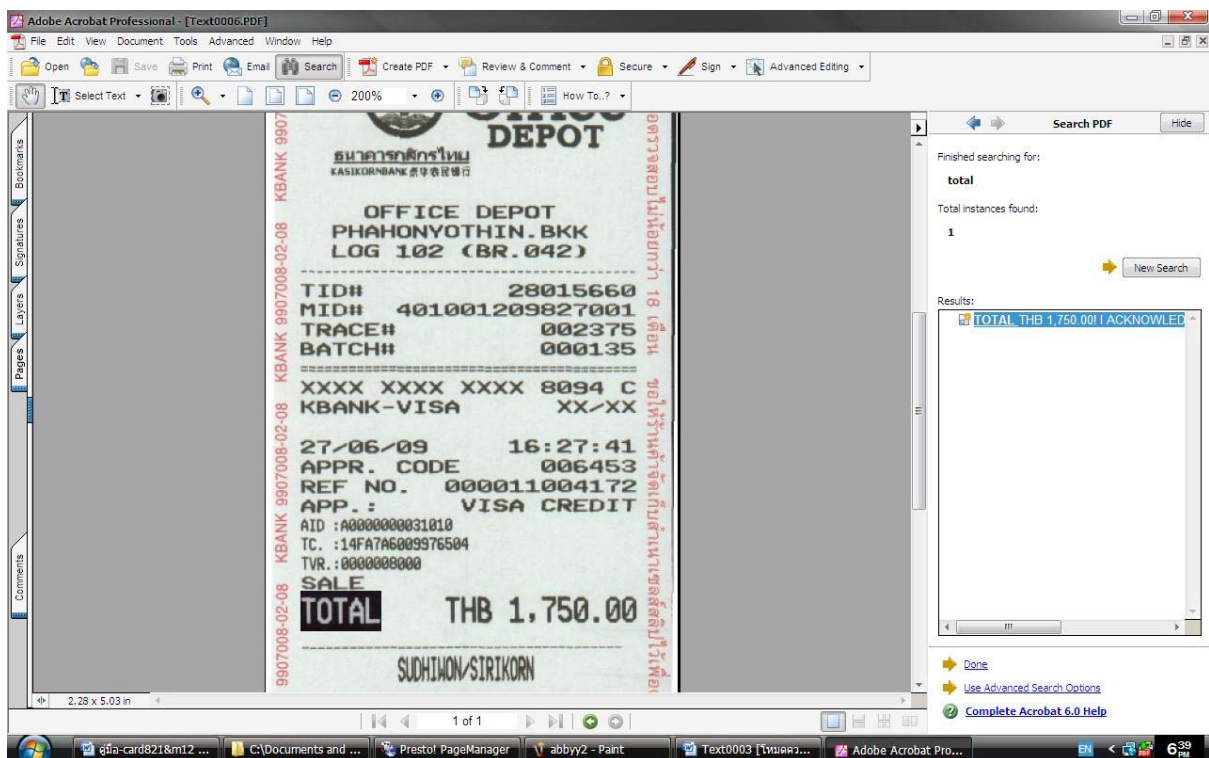
5.2.3. สแกนเป็น PDF

- เลือก Purpose เป็น PDF
- ตั้งค่าอื่นๆตามต้องการ
- คลิกปุ่ม Close เพื่อปิดเมนูตั้งค่า
- กดปุ่ม Custom ที่ตัวเครื่อง เมื่อสแกนทุกแผ่นเสร็จแล้วกดปุ่ม Finish จะได้ไฟล์ PDF ตามต้องการ

5.2.4. สแกนเป็น Searchable PDF

Searchable PDF คือไฟล์ PDF ที่สามารถค้นหาคำหรือข้อความที่ต้องการในไฟล์ได้เหมือน Word หรือ Excel

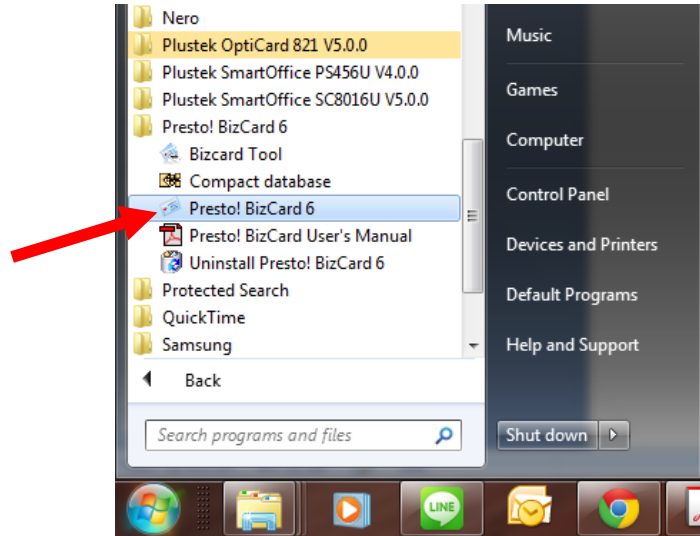
- เลือก Purpose เป็น OCR By ABBYY FineReader
- เลือก File Format เป็น Searchable PDF
- ตั้งค่าอื่นๆตามต้องการ
- คลิกปุ่ม Close เพื่อปิดเมนูตั้งค่า
- กดปุ่ม Custom ที่ตัวเครื่อง เมื่อสแกนทุกแผ่นเสร็จแล้วกดปุ่ม Finish จะได้ไฟล์ Searchable PDF ตามต้องการ



6. การใช้งานโปรแกรม BizCard 6

โปรแกรม BizCard เป็นโปรแกรมจัดเก็บและค้นหานามบัตร ช่วยให้สแกนและจัดเก็บข้อมูลในนามบัตร เช่น ชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทร ฯลฯ ได้อย่างเป็นระเบียบ ค้นหาได้ง่าย และยังสามารถโอนข้อมูลไปยัง MS Outlook, Outlook express, PDA, Palm, ฯลฯ สามารถอ่านตัวอักษรได้ถึง 21 ภาษา ได้แก่ ดัตช์, อังกฤษ, ฝรั่งเศส, เยอรมัน, อิตาลี, ญี่ปุ่น, โปรตุเกส, จีนตัวเต็ม, จีนตัวย่อ, สเปน, รัสเซีย, โปแลนด์, สวีเดน, สโลวาเกีย, ตุรกี, นอร์เวย์, ฮังการี, เดนมาร์ก, เซเชล, กรีซ และ ฟินแลนด์

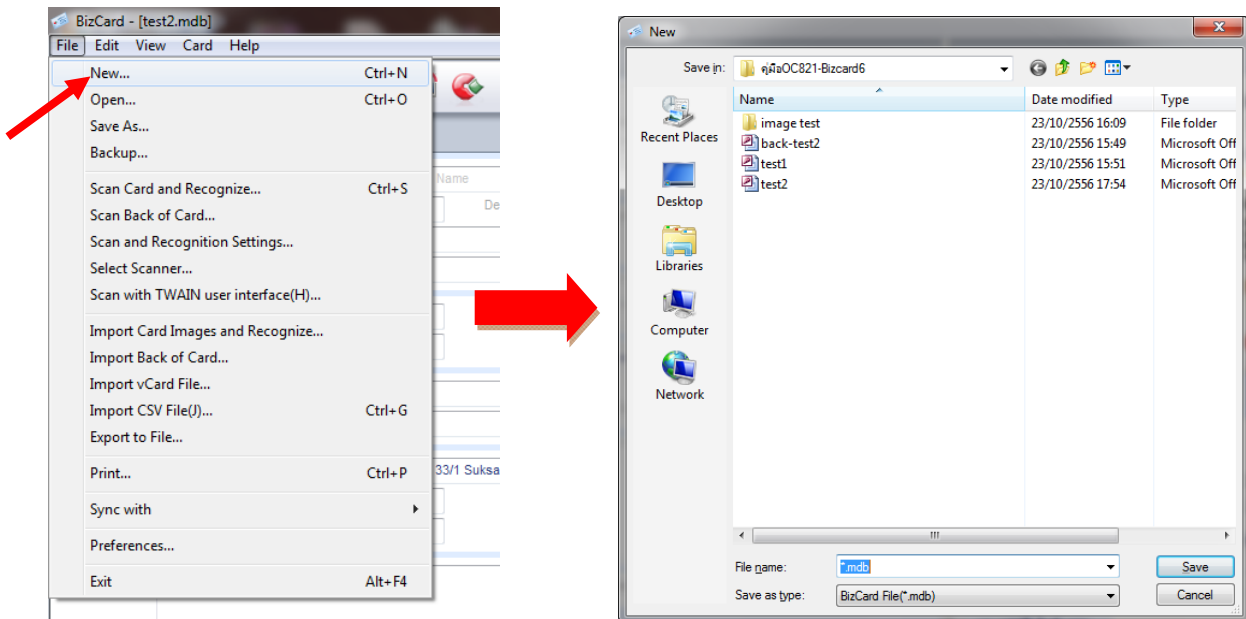
เปิดโปรแกรมโดยไปที่ Start → program → Business card recognition software → Business card recognition software



6.1. การสร้าง/เปิด Database

6.1.1. การสร้าง Database

- ไปที่ File → New แล้วจึงเลือกตำแหน่งจัดเก็บและตั้งชื่อพื้นฐานข้อมูล



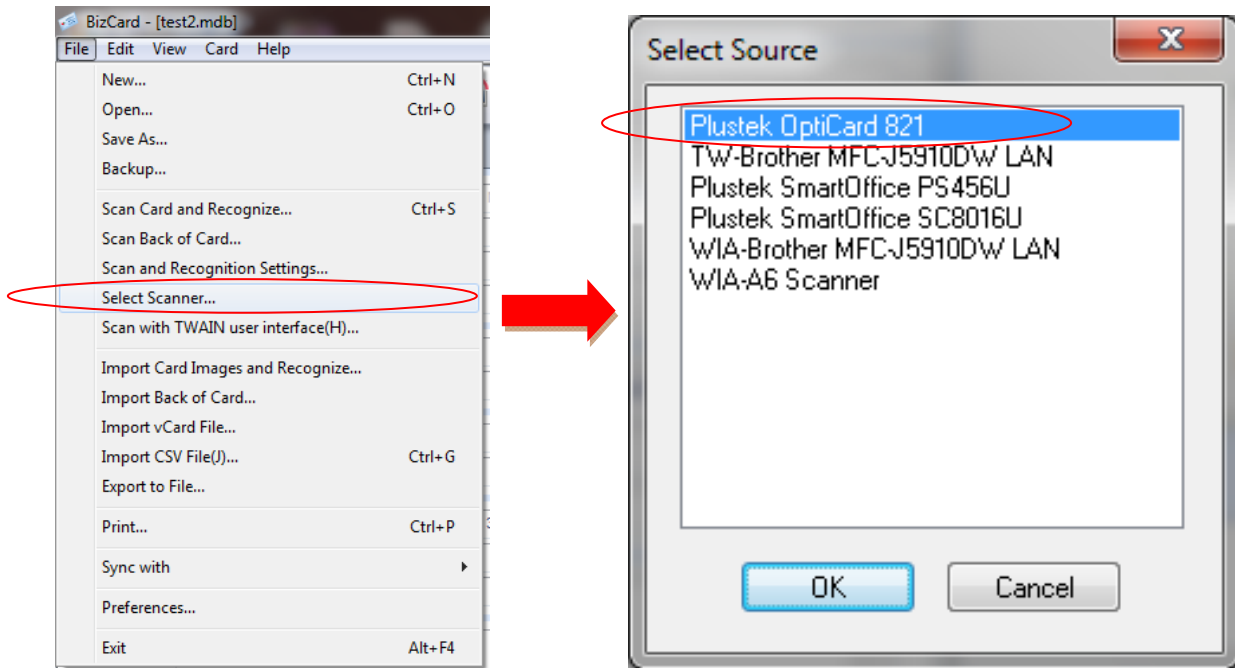
6.1.2. การเปิด Database ที่มีอยู่แล้ว

- ไปที่ File → open เลือกตำแหน่งจัดเก็บและฐานข้อมูลที่ต้องการ
- โปรแกรม Bizcard 6 เปิดฐานข้อมูลใช้ได้ครั้งละ 1 ไฟล์เท่านั้น

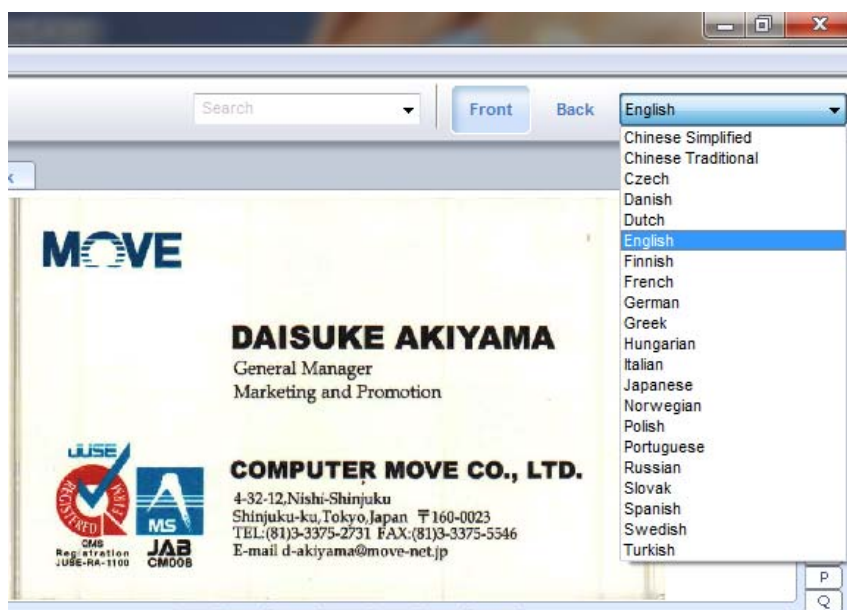
6.2. การเพิ่มนามบัตรเข้าสู่โปรแกรม

6.2.1. การสแกนนามบัตรผ่านโปรแกรม

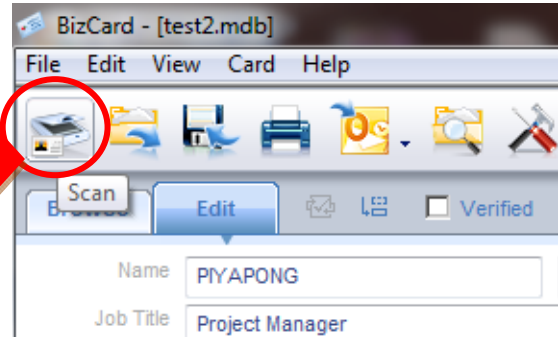
- เลือกสแกนเนอร์ที่ใช้ โดยไปที่ File → select scan แล้วเลือก Plustek OptiCard821



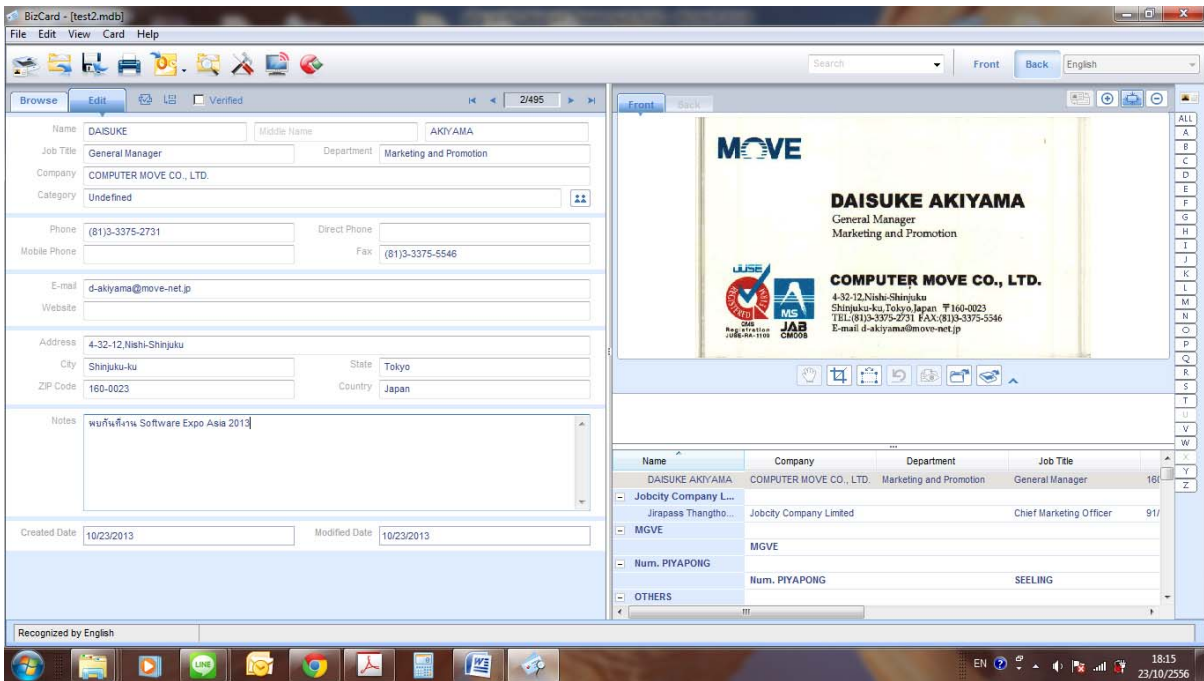
- เลือกภาษาที่ต้องการ หากเป็นภาษาอังกฤษอยู่แล้วไม่ต้องเลือกเพราะ default คือ ภาษาอังกฤษ ส่วนภาษาไทยไม่สามารถอ่านได้ แต่พิมพ์เพิ่มเข้าไปเองได้



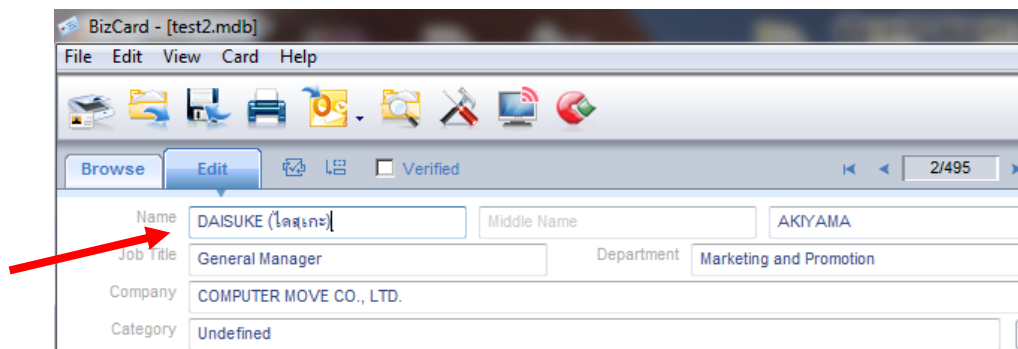
- ใส่นามบัตรเข้าไปในเครื่องสแกนเนอร์ จากนั้นคลิกปุ่มสแกนในโปรแกรมตามภาพ



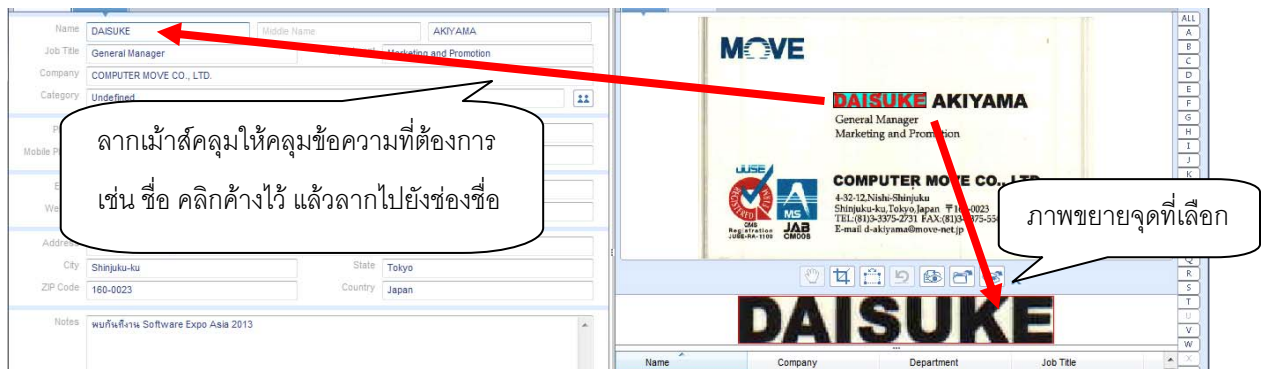
- รจนสแกนเสร็จ หน้าจอการแก้ไขข้อมูลนามบัตรจะแสดงขึ้นมา ตามภาพ



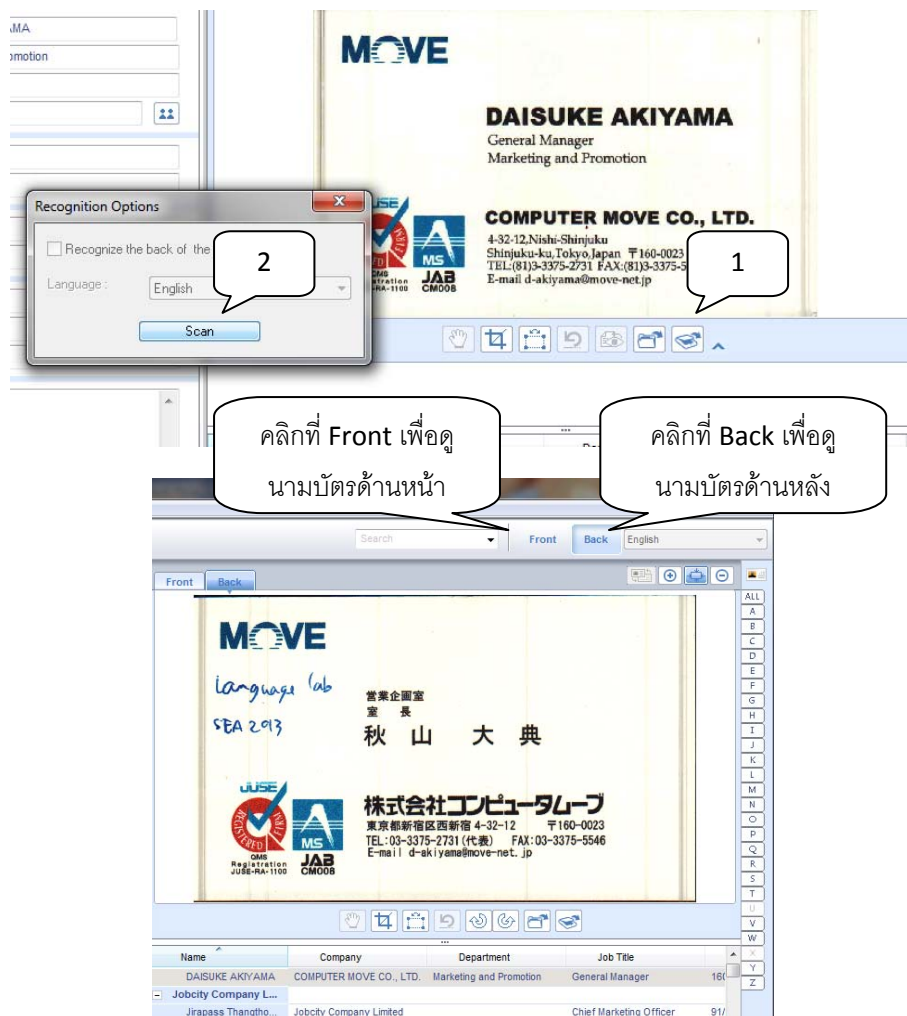
- ในกรณีที่โปรแกรมอ่านตัวอักษรผิดพลาด สามารถพิมพ์ใหม่เข้าไปเองได้ แม้โปรแกรมจะไม่สามารถอ่านอักษรภาษาไทยได้ แต่ก็พิมพ์เข้าไปใหม่ได้



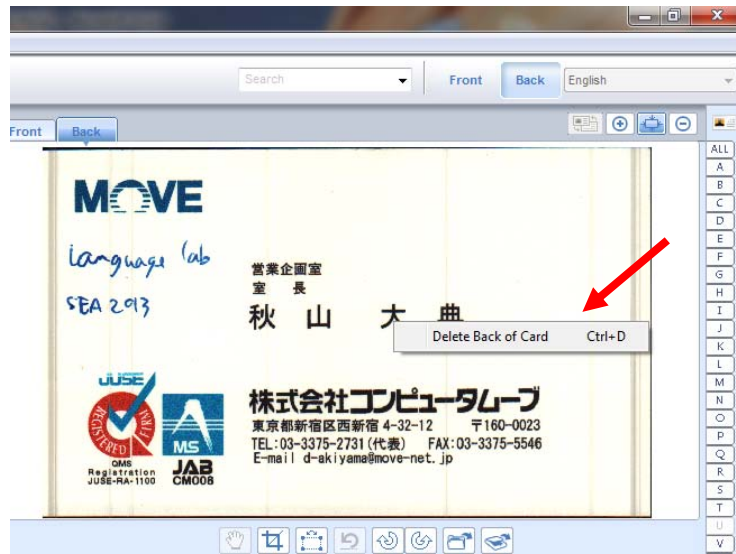
- หากต้องการให้โปรแกรมอ่านข้อมูลใหม่บางส่วน ทำได้โดยใช้เมาส์ชี้ที่ภาพนามบัตรในตำแหน่งที่ต้องการ เช่น ชื่อ แล้วลากให้คลุมข้อความนั้นๆจนเห็นเป็นกรอบสี่เหลี่ยม คลิกค้างไว้แล้วลากไปยังช่องที่ต้องการในโปรแกรม โปรแกรมจะบันทึกการเปลี่ยนแปลงทั้งหมดอัตโนมัติโดยไม่ต้องกดบันทึกแต่อย่างใด



- กรณีที่นามบัตรมีสองหน้า ให้ใส่นามบัตรเข้าไปในเครื่องสแกน จากนั้นคลิกปุ่มสแกน นามบัตรด้านหลัง ตามภาพแล้วคลิก Scan สำหรับนามบัตรด้านหลังระบบจะไม่อ่านตัวอักษรให้

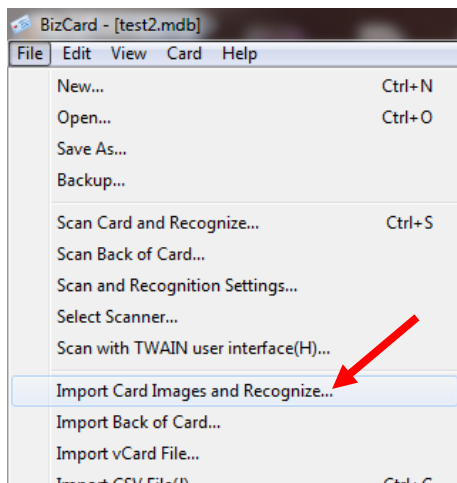


- หากสแกนนามบัตรด้านหลังแล้วไม่ได้ ให้คลิกเมาส์ขวาที่ภาพแล้วเลือก Delete back of card จากนั้นสแกนนามบัตรด้านหลังใหม่อีกครั้ง



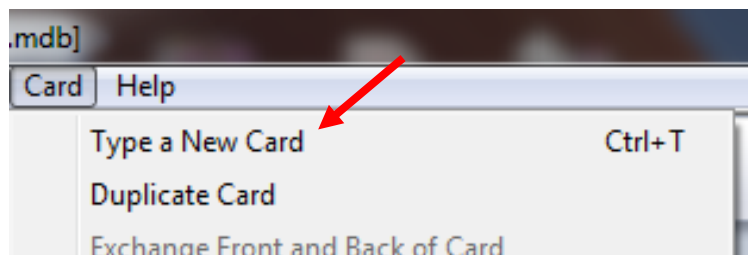
6.2.2. การนำเข้ารูปภาพนามบัตรเข้าสู่โปรแกรม

- ให้สแกนภาพนามบัตรเก็บไว้ในโฟลเดอร์ จากนั้นไปที่ ไปที่ File→Import card image and recognize ตามภาพ



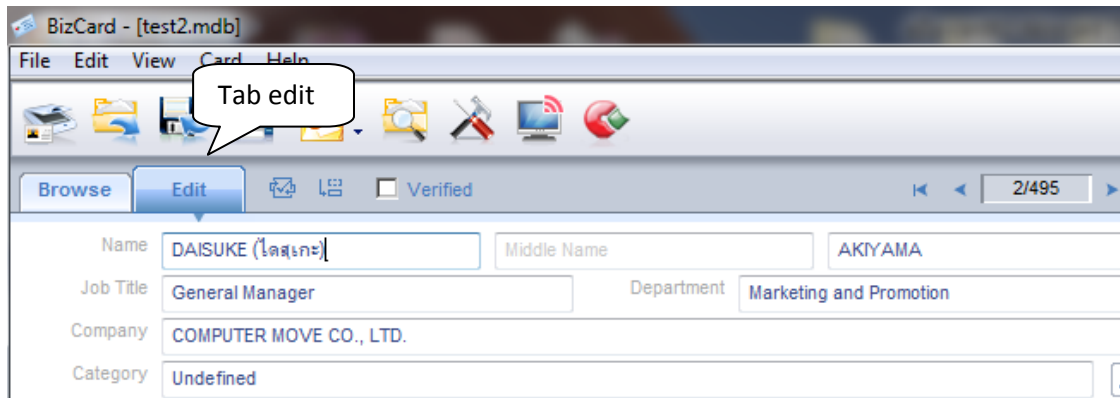
6.2.3. การสร้างนามบัตรใหม่โดยไม่มีรูปภาพ

- ไปที่ Card→Type new card โปรแกรมจะสร้างหน้าจอรายชื่อว่างๆให้ สามารถกรอกข้อมูลตัวเอง




6.3. การแก้ไขข้อมูลนามบัตร

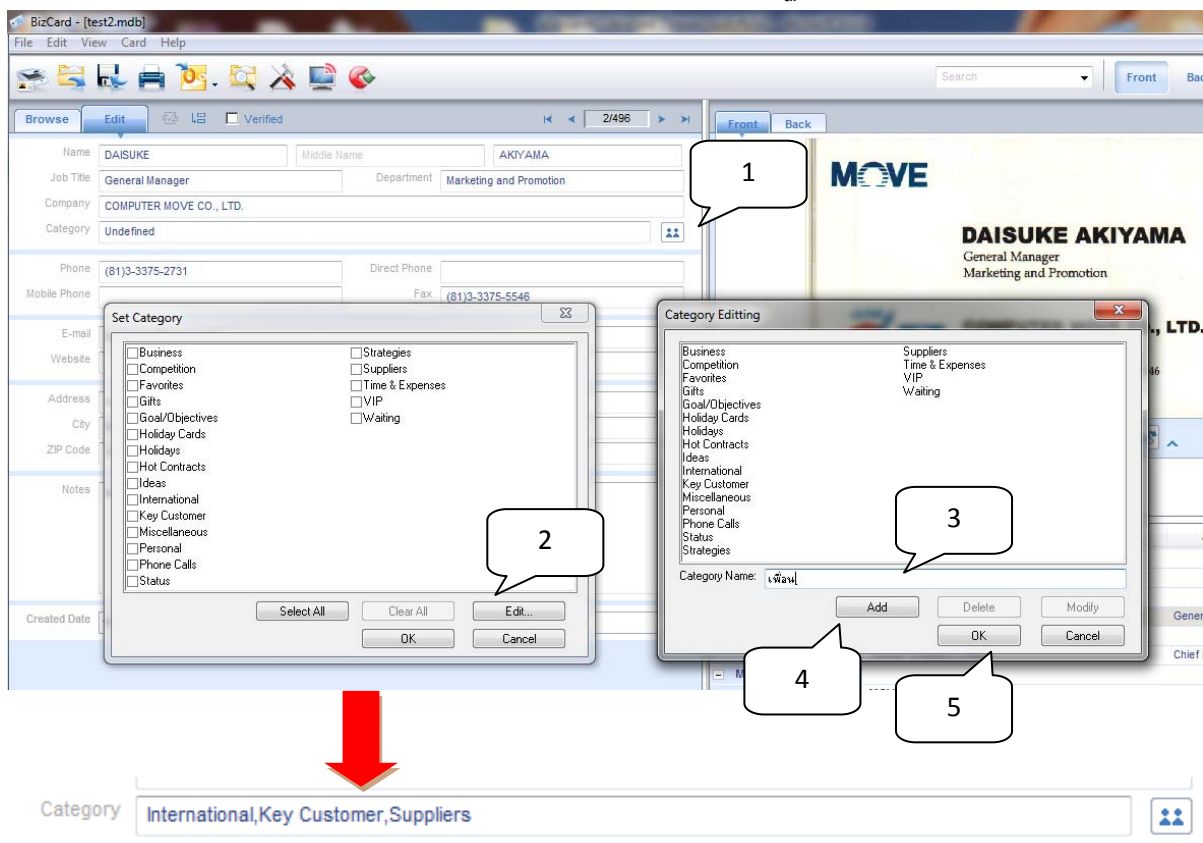
- คลิกที่ tab edit แล้วแก้ไขข้อมูลตามต้องการ



6.4. การจัดกลุ่มนามบัตร (Category)

นามบัตรแต่ละใบสามารถกำหนดประเภทได้มากกว่า 1 ประเภท หากต้องการเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงรายการ Category ก็ยังสามารถทำได้ โดยการคลิกที่ Edit Category จะขึ้นตามภาพ

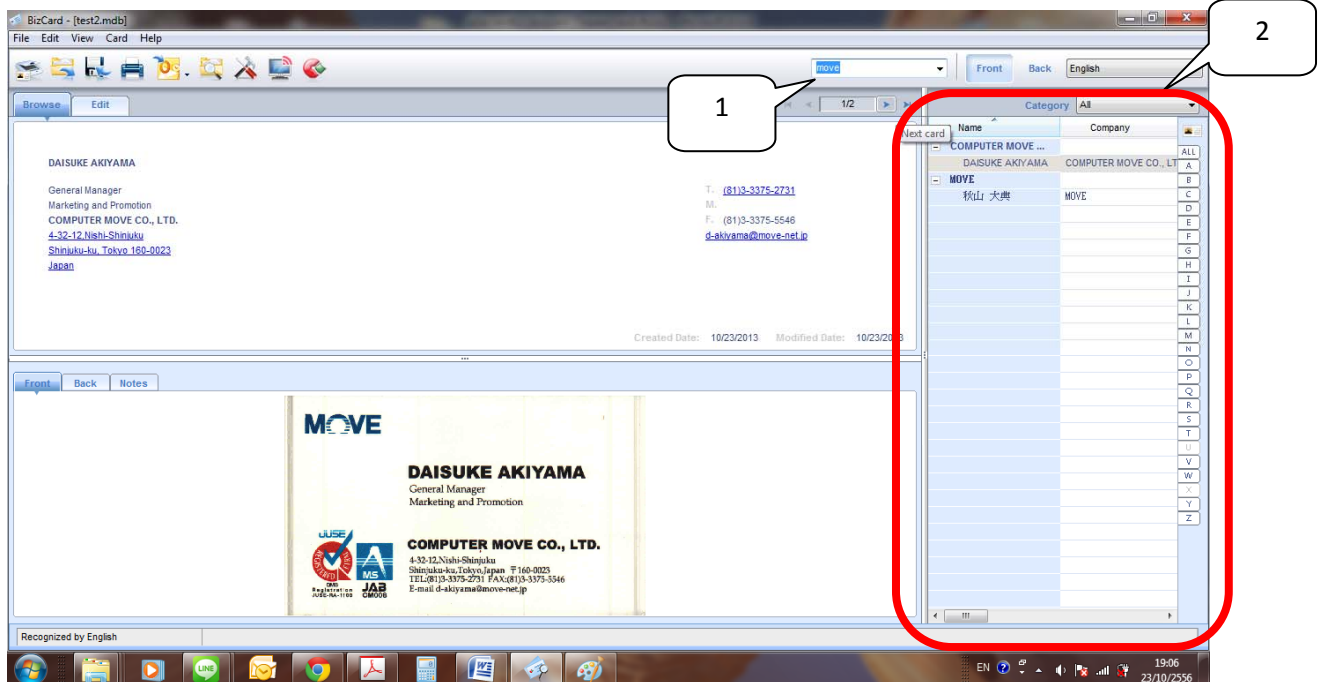
- เลือกปุ่ม Category  จะได้หน้าจอ Set Category ขึ้นมา เลือกกลุ่มที่ต้องการ
- หากต้องการสร้างใหม่ให้คลิกที่ Edit
- ใส่ชื่อ Category ที่ต้องการแล้วคลิกที่ Add แล้วคลิกที่ OK
- เมื่อเลือกแล้ว Category ที่เลือกจะปรากฏในช่อง Category ตามภาพ




6.5. การค้นหาและเรียกดูนามบัตร

ทำได้สองแบบคือ

6.5.1. แบบรวดเร็ว ใส่ข้อความที่ต้องการค้นหาในช่องตามภาพ ผลการค้นหาจะอยู่ด้านข้าง



6.5.2. แบบมีเงื่อนไข หากต้องการค้นหาแบบมีเงื่อนไข ให้คลิกที่  จะได้นำจอตามภาพ ใส่คำค้นหาแล้วคลิก OK

Search

Field name	To match
Name	move

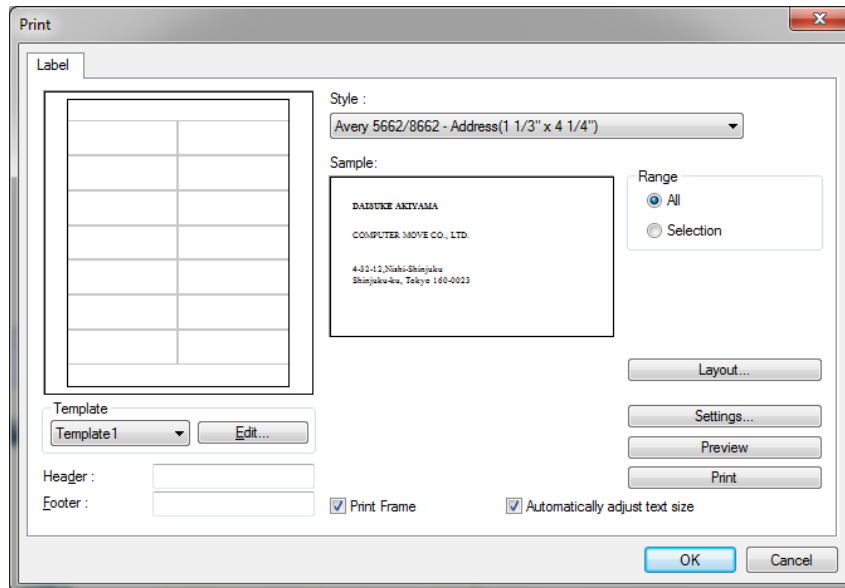
Condition

And
 Or
 Match whole word

OK
Cancel

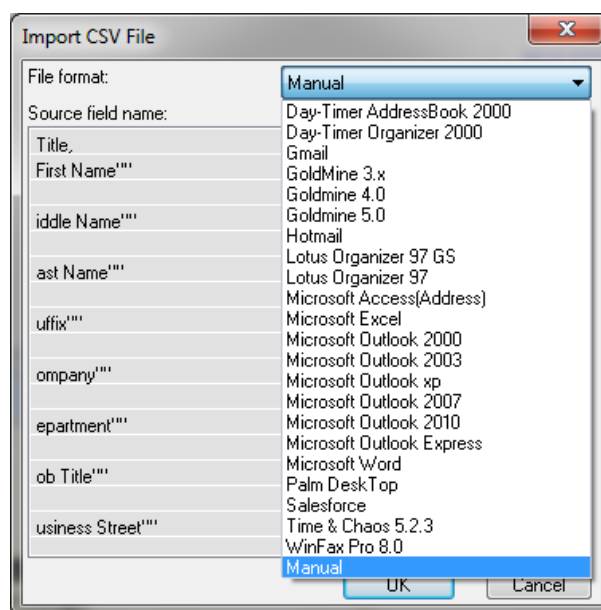
6.6. การตั้งค่าพิมพ์ภาพนามบัตร, ป้ายติดของจดหมาย

- ไปที่ File→Print จะได้นำจอ Print
- เลือกรูปแบบ label ที่ต้องการ ตั้งค่าเครื่องพิมพ์ที่ Setting จากนั้นสั่ง Print



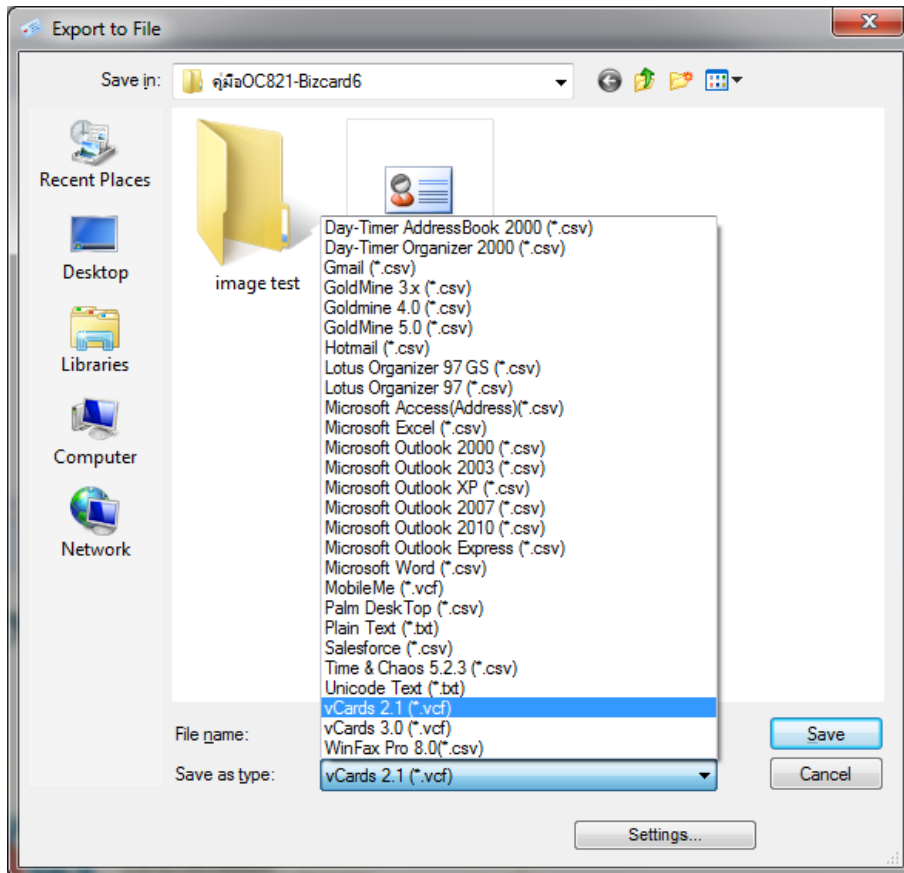
6.7. การ Import ข้อมูลจากโปรแกรมอื่น

- ไปที่ File→ Import Vcard file กรณีต้องการนำรายชื่อจากไฟล์ vcard
- ไปที่ File→ Import csv file กรณีต้องการนำรายชื่อจากไฟล์ csv
- เลือกไฟล์ที่ต้องการ
- เนื่องจาก csv จากแต่ละแหล่งจะมีรูปแบบที่ไม่เหมือนกัน ดังนั้นจึงต้องเลือกว่าไฟล์รายชื่อที่เป็น csv นั้น มาจากแหล่งข้อมูลประเภทใด ตามภาพ จากนั้นคลิก OK
- รายชื่อจากไฟล์จะเข้ามาใน Bizcard โดยอัตโนมัติ



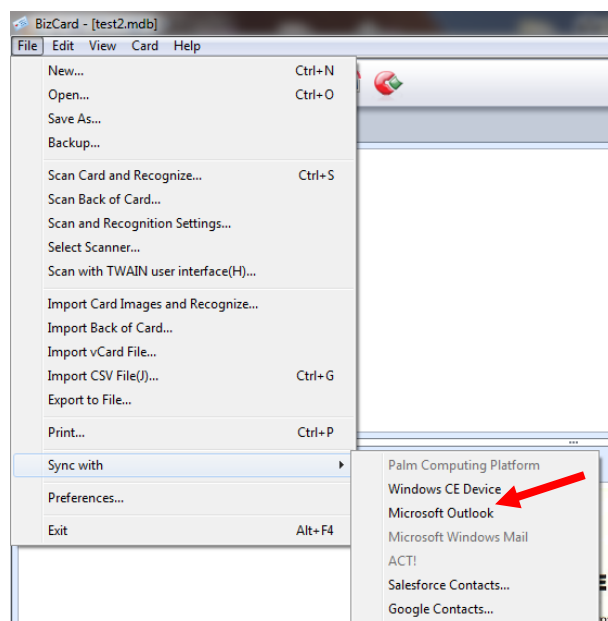
6.8. การ Export ข้อมูลเป็นไฟล์

- ไปที่ File→Export to file
- เลือกโปรแกรมปลายทางตามภาพ คลิก Save เพื่อบันทึกไฟล์



6.9. การเชื่อมต่อข้อมูลไปยัง Outlook

- เลือกนามบัตรที่ต้องการ
- ไปที่ file→sync with เลือก Microsoft Outlook

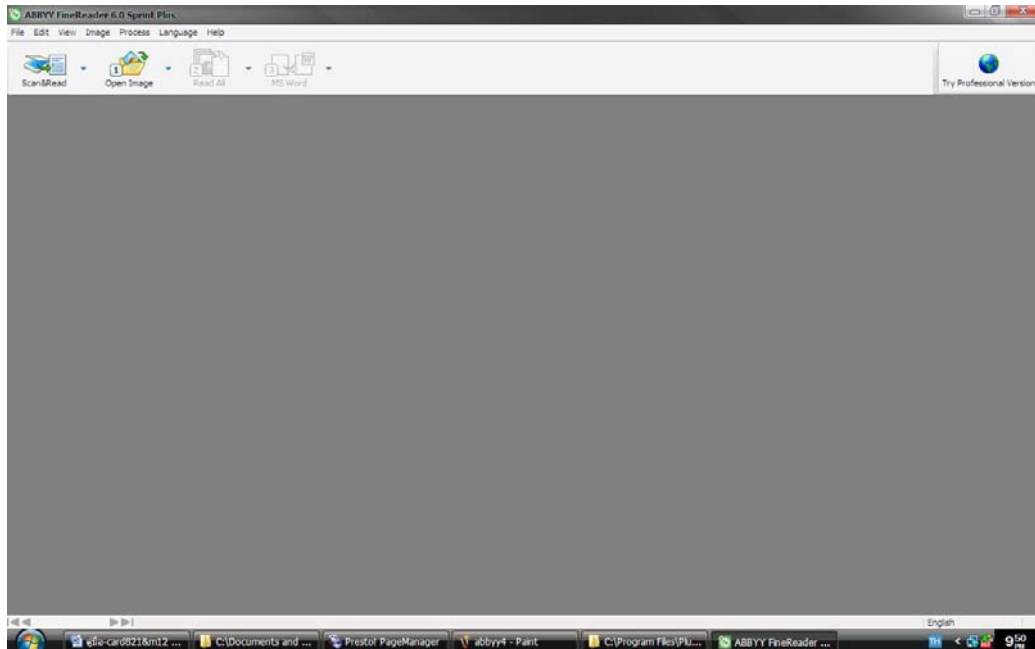


7. การใช้งานโปรแกรม ABBY FineReader

โปรแกรมแปลงไฟล์ภาพเอกสารให้เป็นไฟล์ที่แก้ไขได้เช่น Word, Excel โดยที่ไม่ต้องพิมพ์ใหม่

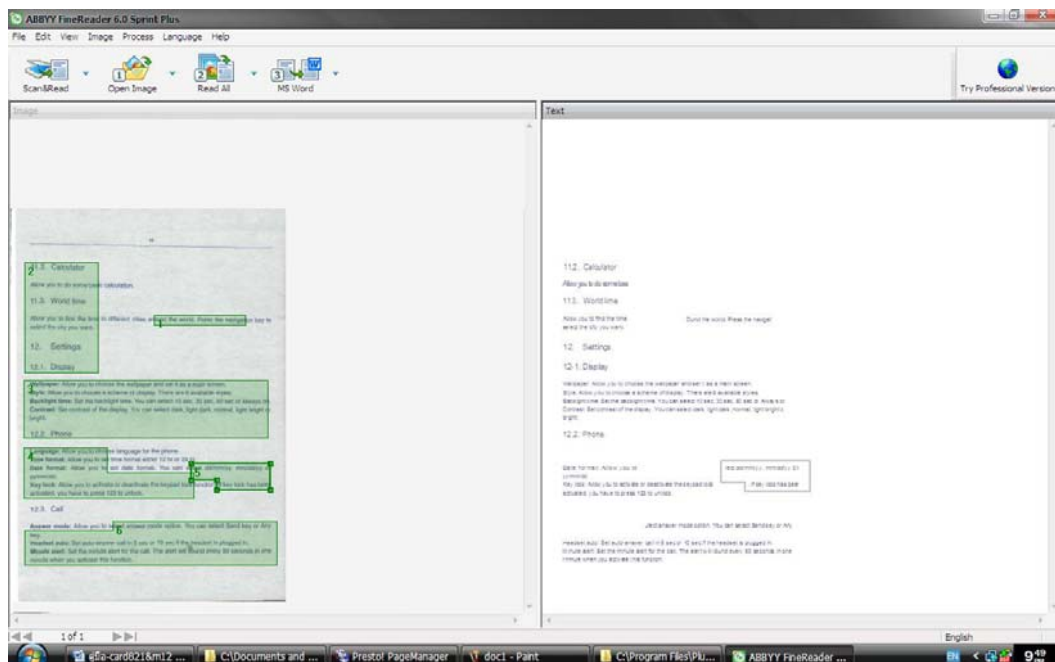
7.1. เปิดโปรแกรม ABBY FineReader Sprint Plus

7.2. จะปรากฏหน้าต่างหลัก ตามภาพ



7.3. ถ้าต้องการสแกนให้คลิกที่ไอคอน Scan&Read แต่หากมีไฟล์อยู่แล้วก็ให้เลือกที่ Open Image

7.4. เมื่อไฟล์ภาพเข้ามาในโปรแกรมแล้ว ให้คลิกที่ไอคอน Red all โปรแกรมจะแปลงไฟล์ภาพให้เป็นไฟล์ที่พร้อมแก้ไขได้ตามภาพ



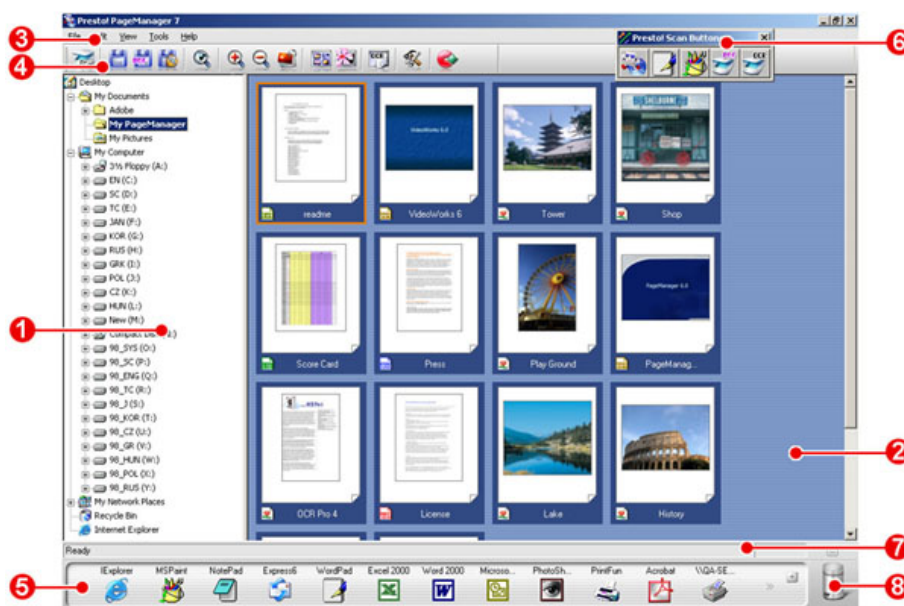
7.5. คลิกที่ไอคอนสุดท้ายเพื่อเลือกว่าต้องการบันทึกไฟล์ OCR ที่ได้ในรูปแบบ Text file, Word หรือ Excel

8. การใช้งานโปรแกรม Presto PageManager

Presto PageManager เป็นโปรแกรมที่ใช้ในการจัดเก็บเอกสาร จัดเรียงลำดับหน้า เปิดและแปลงไฟล์ไปเป็นรูปแบบอื่นได้ง่าย และพรีวิวได้โดยไม่ต้องเปิดโปรแกรมสำหรับไฟล์นั้นๆ มีคุณสมบัติหลักๆดังนี้















- 8.1. เปิดหรือแปลงไฟล์ที่มีให้อยู่ในรูปแบบอื่นๆเช่น pdf ได้ โดยการคลิกและลากเท่านั้น
- 8.2. สามารถพรีวิวไฟล์ได้โดยไม่ต้องเปิดโปรแกรมสำหรับไฟล์นั้นๆขึ้นมา รองรับ - BMP, PCX, PCD, TIFF, TIFF (Multi-page), JPEG, PICT, PSD, WMF, PPS, PPT, XLS, DOC, Microsoft Visio, TXT, HTML, PDF, TAG, PNG, GIF.
- 8.3. สามารถพรีวิวไฟล์ audio หรือไฟล์ video ในลักษณะThumbnail รองรับไฟล์ MPEG, AVI, MIDI, MP3, WAV.
- 8.4. สามารถจัดรูปเล่มเอกสารได้โดยการรวมไฟล์ที่ต้องการไว้ใน Thumbnail เดียวกัน จัดเรียงหน้าได้ตามต้องการ พรีวิวแต่ละหน้าดูได้ แม้ว่าไฟล์เหล่านั้นจะต่างรูปแบบกันก็ตาม
- 8.5. เพิ่มโน้ตหรือข้อความสำคัญต่างๆในเอกสารได้ เช่น ข้อความ, โฉนดแบบโพสตอิท, ตราประทับ, ไฮไลต์, เส้นตรง, ฯลฯ โดยไม่ทำให้ต้นฉบับเปลี่ยนแปลง
- 8.6. ปรับ/แก้ไขภาพได้ เช่น ครอบตัด, หมุน, เียง, ปรับสี, ความมืดสว่าง, ฯลฯ

8.7. หน้าจอการใช้งาน



หน้าจอหลัก

1. Tree View Window – แสดงไฟล์เดออร์ที่มีในเครื่อง ลักษณะการทำงานคล้าย Explorer
2. Display Area – ส่วนแสดงภาพพรีวิวของแต่ละไฟล์
3. Menu Bar – เมนูการใช้งาน
4. Command Toolbar – คำสั่งที่ใช้ง่ายๆ

	Acquire Image Data เลือกสแกนเนอร์ที่จะใช้สแกน
	Save As บันทึกเป็นไฟล์ใหม่
	Save as PDF บันทึกเป็นไฟล์ PDF
	Export to Presto! Wrapper บันทึกเป็นรูปแบบ Presto! Wrapper (.exe)
	Find ค้นหา
	Zoom In ขยายภาพหรือ thumbnail
	Zoom Out ลดภาพหรือ thumbnail
	Stack / Unstack รวมไฟล์ที่เลือกให้อยู่ในไอคอนเดียวกัน เหมาะสำหรับการจัดเล่มเอกสาร คลิกที่  เพื่อแยกไฟล์
	Thumbnail View ดูในแบบ Thumbnail
	Page View ดูแบบเต็มหน้า
	OCR View แสดงตัวอักษรในไฟล์ที่ผ่านการอ่าน OCR แล้ว
	Preferences เปลี่ยนการตั้งค่าการบีบอัดไฟล์ JPEG, ภาษา OCRs, document viewing options, และตั้งค่าการลือคิน
	Link to NewSoft Website เข้าสู่เว็บของ Newsoft

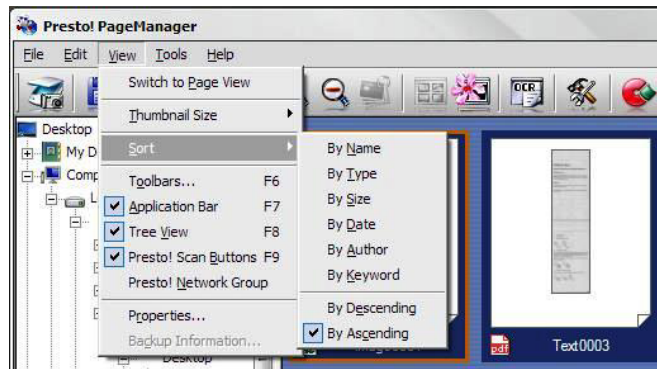
5. Application Bar – แถบโปรแกรม คุณสามารถเปิดไฟล์ต่างๆได้ง่ายๆ เพียงแค่คลิกที่ไฟล์ใน Display area แล้วลากมายังไอคอนโปรแกรมที่ต้องการ
6. Presto! Scan Buttons – คำสั่งสแกนที่สามารถเลือกได้ว่าเมื่อสแกนแล้วให้ส่งไปเปิดด้วยโปรแกรมใด เช่น สแกนแล้วส่งไปยัง PDF, OCR, pagemanager หรือ paint
7. Status Bar – แถบแสดงสถานะ
8. Trash Can – ลบไฟล์

7.1. การดูไฟล์

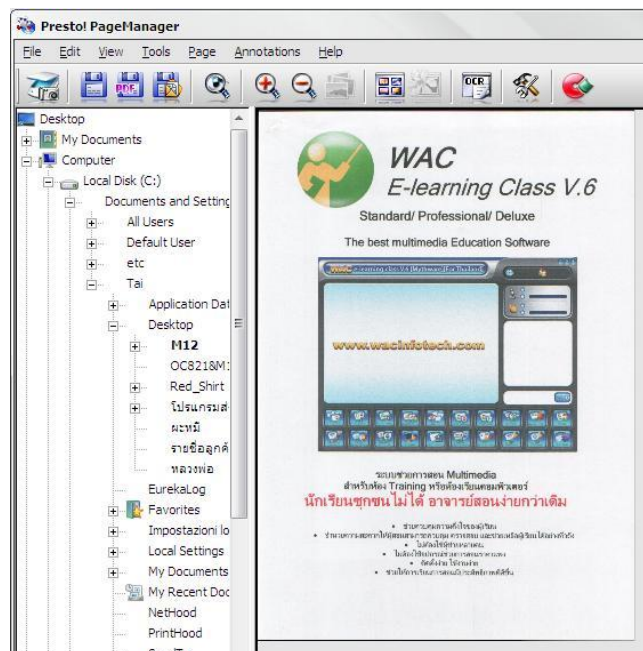
- คลิกที่  เพื่อแสดงแบบ Thumbnail view ซึ่งขนาดของ Thumbnail สามารถปรับย่อ-ขยาย ได้โดยการคลิกที่ไอคอน 




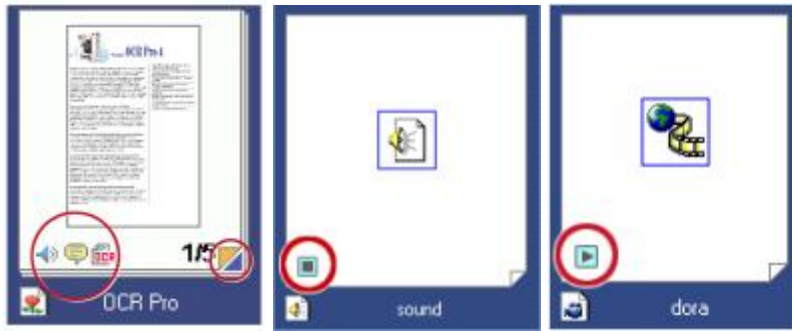
กรณีที่ต้องการจัดเรียง Thumbnail view ในเงื่อนไขข้ออื่นๆ ให้เลือกจากเมนู View เลือก Sort → เลือก Name, Type, Size, Author, Date หรือ Keyword เพื่อจัดเรียง Thumbnail view ตามเงื่อนไขที่ต้องการ






- คลิกที่  เพื่อแสดงแบบ Page view หรือเต็มหน้า



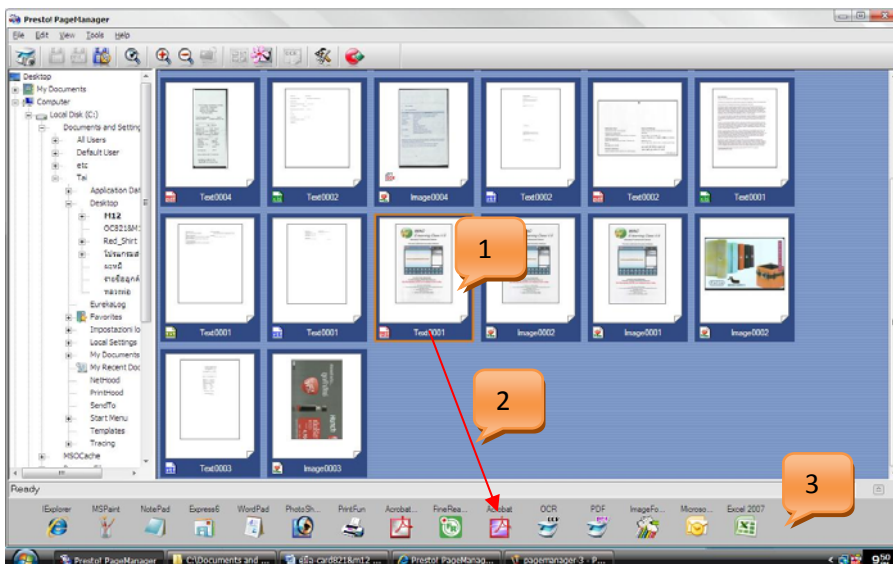
- คลิกที่  เพื่อแสดงไฟล์ในลักษณะไฟล์ text
- คลิกที่สัญลักษณ์ที่ด้านล่างของแต่ละไฟล์ เพื่อแสดงข้อมูลเกี่ยวกับไฟล์นั้น



-  แสดงว่าไฟล์นั้นมีไฟล์ Audio แนบอยู่ด้วย ดับเบิ้ลคลิกที่ไอคอนนี้เพื่อเล่นไฟล์ Audio
-  แสดงว่ามีหมายเหตุหรือคำอธิบายประกอบอยู่ในไฟล์นี้ดับเบิ้ลคลิกที่ไอคอนนี้เพื่อแสดงคำอธิบายประกอบ
- ถ้าไฟล์นี้ผ่านขบวนการอ่าน OCR มาแล้ว จะมีไอคอนนี้ปรากฏขึ้นดับเบิ้ลคลิกที่ไอคอนนี้เพื่อแสดงในรูปแบบ Text
- แสดงว่า Thumbnail นี้ได้มีหลายไฟล์รวมกันอยู่ (สำหรับการสแกนเอกสารที่เป็นชุดและรวมไฟล์ไว้เพื่อจัดรูปเล่ม) ดับเบิ้ลคลิกเพื่อแยกไฟล์ออกจากกัน
-  ถ้าไฟล์นั้นมีไฟล์ video หรือ audio ให้คลิกที่ไอคอนนี้เพื่อเล่นหรือหยุด

8.8. การเปิดไฟล์

- เลือกไฟล์ที่ต้องการ (1) แล้วคลิกค้างไว้
- ลากไปที่ไอคอนโปรแกรมที่ต้องการ (2)




- ไฟล์จะถูกเปิดด้วยโปรแกรมเลือกขึ้นมาทันที

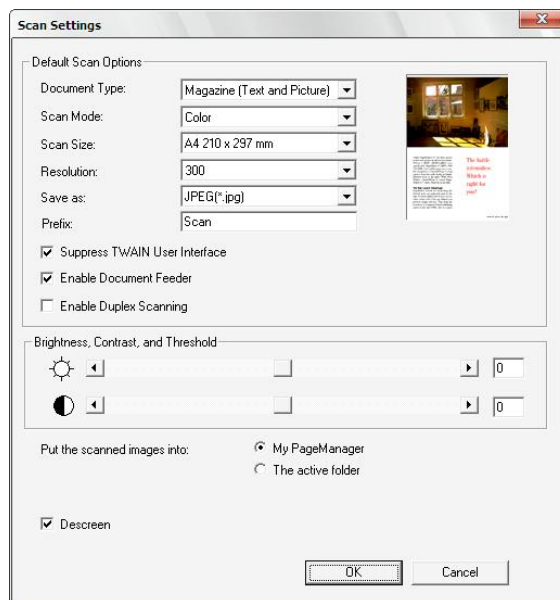
8.9. การสแกนด้วย PageManager

- การสแกนด้วย Presto Scan Button

- เลือกสแกนเนอร์ที่ใช้ โดยไปที่ File → Select source → เลือกสแกนเนอร์ที่ใช้
- ใส่เอกสารที่ต้องการสแกนไปที่เครื่องสแกน
- คลิกเลือกการสแกนที่ต้องการดั่งภาพ



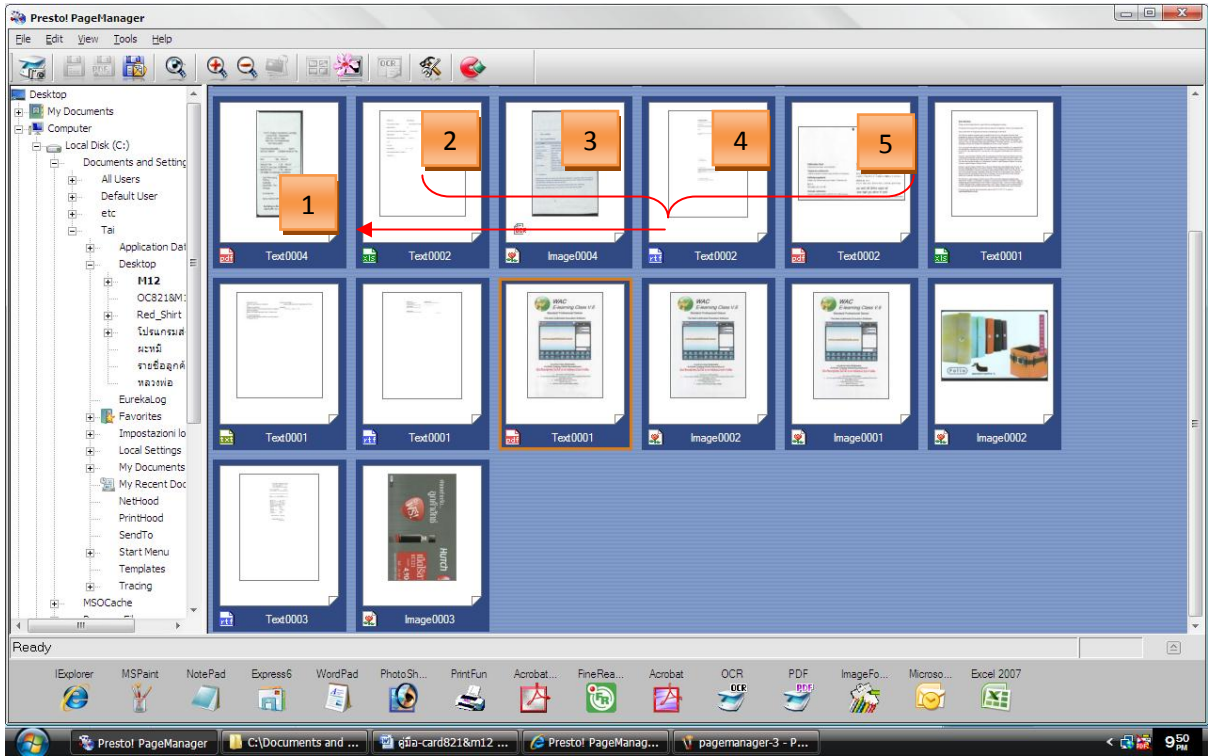
- การสแกนด้วยไอคอนสแกนบน Command toolbar
 - เลือกสแกนเนอร์ที่ใช้ โดยไปที่ File → Select source → เลือกสแกนเนอร์ที่ใช้
 - ใส่เอกสารที่ต้องการสแกนไปที่เครื่องสแกน
 - คลิกที่  บน Command tool
- การตั้งค่าการสแกน
 - ไปที่เมนู tool → scan setting
 - จะมีหน้าจอ scan setting ขึ้นมาตามภาพ



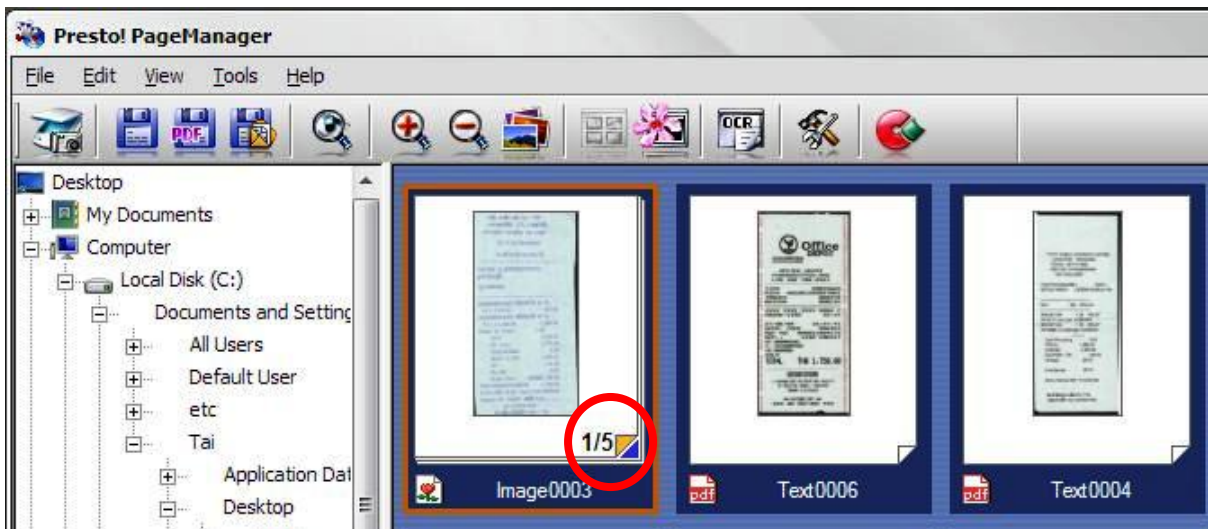
- เลือกตั้งค่าตามต้องการ แล้วคลิกที่ OK

8.10.การรวมไฟล์ หรือการรวมเล่มเอกสาร

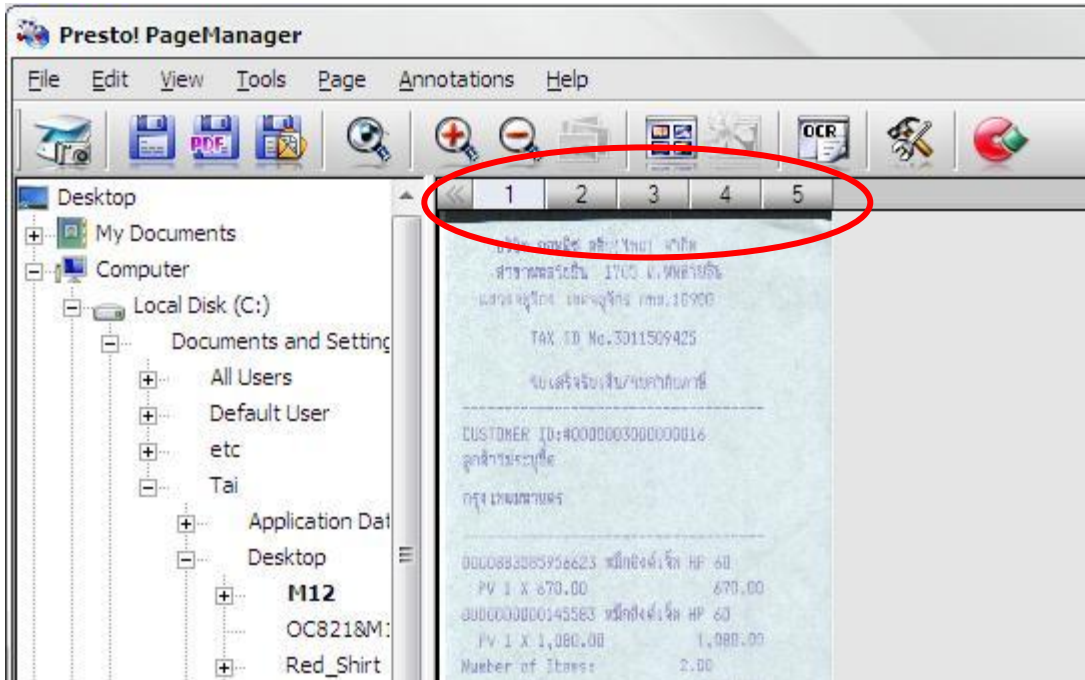
- คลิกเลือกไฟล์ที่ต้องการแล้วลากไปรวมกันไว้ในไฟล์เดียวกัน (ลาก 2,3,4,5 ไปวางรวมกันที่ 1)



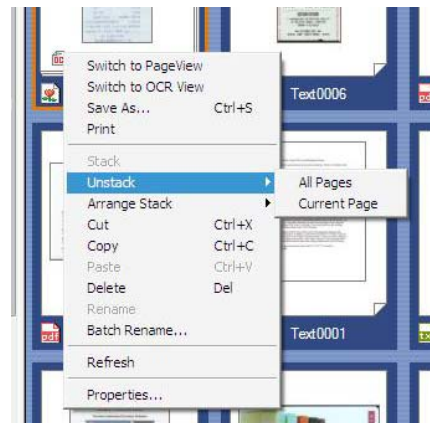
- เมื่อรวมแล้วจะเป็นดังภาพ จากภาพจะเห็นไฟล์ใน Thumbnail นี้ทั้งหมด 5 ไฟล์



- ดับเบิลคลิกที่ thumbnail นี้เพื่อดูว่ามีไฟล์อะไรอยู่ในนี้บ้าง

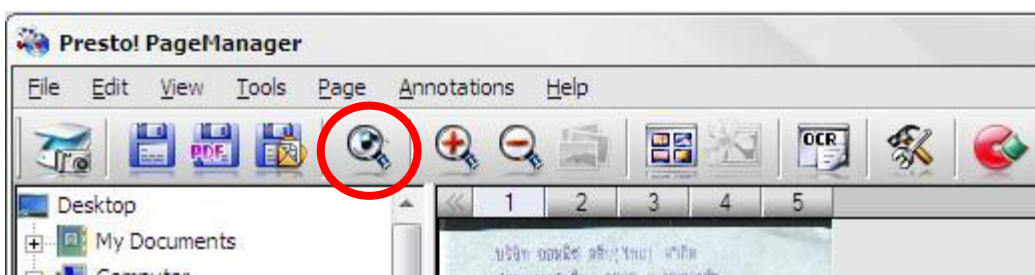


- คลิกที่เลขหน้าเพื่อดูว่าแต่ละหน้าเป็นไฟล์อะไร สามารถคลิกหน้าที่ต้องการแล้วลากเพื่อจัดเรียงหน้าเอกสารได้
- บันทึกเป็นไฟล์ตามต้องการ
- ถ้าต้องการแยกไฟล์ออกให้คลิกขวาที่ thumbnail เลือก Unstack
 - ถ้าต้องการแยกไฟล์ทั้งหมดเลือก all pages
 - ถ้าต้องการแยกเพียงหน้าปัจจุบันเลือก current page



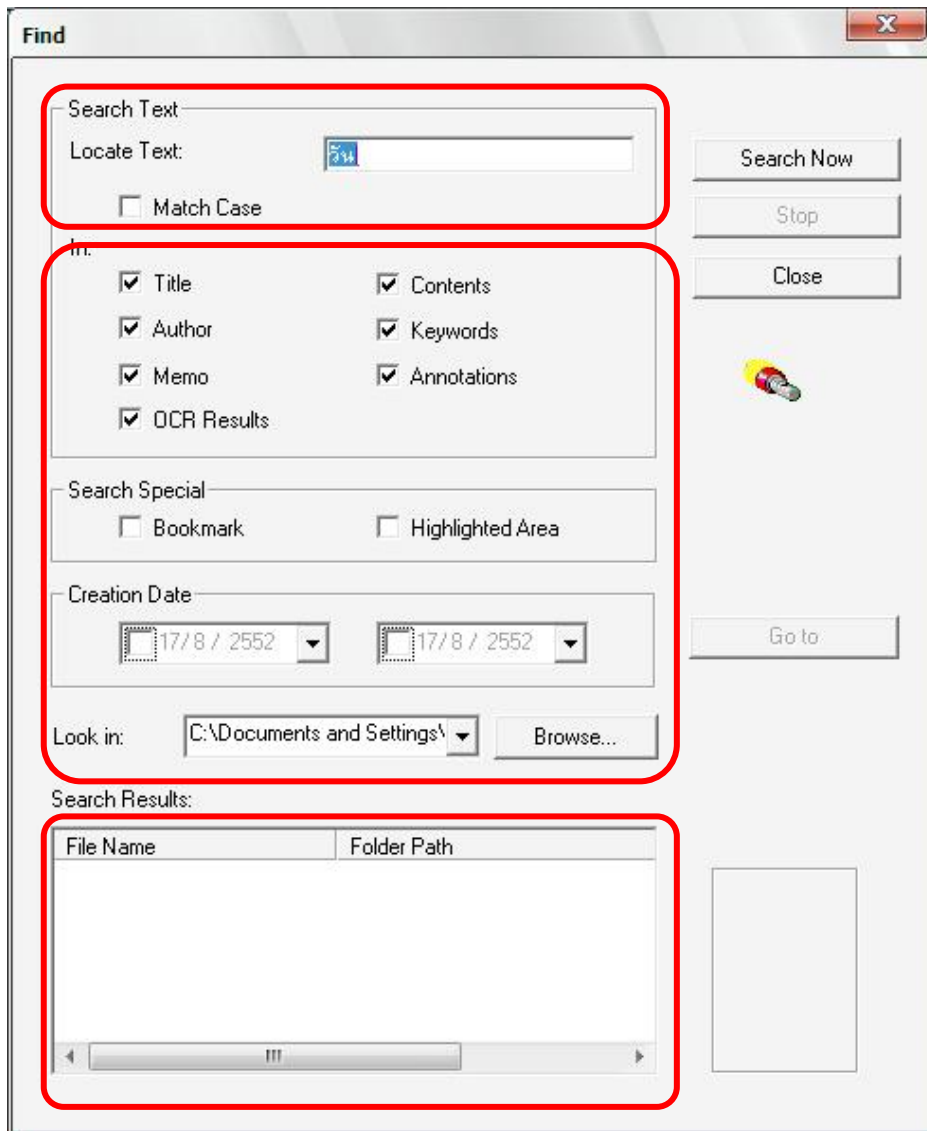
8.11.การค้นหาเอกสาร

คลิกที่ไอคอนรูปแว่นขยายตามภาพ



จะได้เมนูการค้นหาดังนี้





- 1- ใส่คำที่ต้องการค้นหา
- 2- ใส่เงื่อนไขที่ต้องการค้นหา จากนั้นคลิกที่ปุ่ม Search Now
- 3- ผลการค้นหาจะแสดงออกมาที่หมายเลข 3 และจะแสดงภาพตัวอย่างที่กรอบด้านข้างขวา
- 4- หากต้องการเปิดไฟล์นั้น ให้คลิกไปที่ Go to

9. FAQ

1. จะติดตั้งสแกนเนอร์อย่างไร ติดตั้งยากหรือไม่?

ตอบ การติดตั้ง OptiCard 821 ไม่ยากเลย เพียงแค่เสียบสายสแกนเนอร์เข้าที่พอร์ต USB วินโดว์จะขึ้นหน้าจอว่า Found new hardware ให้ทำตามขั้นตอนที่ขึ้นในหน้าจอจนเสร็จเรียบร้อยให้คลิกที่ Finish

2. ฉันจะหาไดรเวอร์การติดตั้งได้จากที่ไหน เมื่อ Installation wizard ปรากฏขึ้นมา?

ตอบ สามารถหาได้จากแผ่นซีดีไดรเวอร์ที่แนบไปให้ในกล่อง

3. การ Calibration คืออะไร และทำไมต้องทำการ Calibration?

ตอบ การ Calibration จะเป็นการปรับค่า contrast และ brightness ของสแกนเนอร์ เพื่อให้ผลของการสแกน อ่านตัวอักษรหรือ OCR ทำได้ดียิ่งขึ้น ดังนั้นก่อนเริ่มทำการสแกนนามบัตร ควรทำการ Calibration ก่อนเสมอ แต่จะทำเพียงครั้งแรกครั้งเดียวหลังจากที่ได้ติดตั้งสแกนเนอร์แล้ว แต่ในกรณีที่สแกนแล้วสีเพี้ยนให้ทำการ Calibrate อีกครั้ง

4. หากฉันต้องการทำ Calibration ภายหลังต้องทำอย่างไร?

ตอบ คุณสามารถทำการ Calibration ในภายหลังได้หากลืมทำในครั้งแรกหรือเห็นว่าผลการสแกนเริ่มผิดปกติ โดยการคลิกเมาส์ขวาที่ไอคอน DigiScan ตรงมุมล่างซ้าย เลือกเมนู Calibrate ให้คุณใส่แผ่น Calibrate ที่แนบมาในถาดแล้วคลิก OK ในกล่องข้อความที่ปรากฏขึ้นที่หน้าจอ หากคุณทำแผ่น Calibration คุณสามารถใช้กระดาษขาวแทนได้ แต่อาจทำได้ไม่ดีเท่าแผ่น Calibration ของจริง

5. การสแกน OCR คืออะไร?

ตอบ OCR ย่อมาจาก Optical Character Recognition เป็นเทคโนโลยีที่จะช่วยแปลงไฟล์ภาพที่ได้จากการสแกนให้อยู่ในรูปแบบของ Word หรือ Excel ได้ทันที โดยไม่ต้องมานั่งพิมพ์ใหม่ให้เสียเวลา และสามารถแก้ไขข้อความเพิ่มเติมเองได้ทุกเมื่อ เหมาะสำหรับการสแกนจดหมายหรือเอกสารที่มีตัวอักษรหลายๆ

6. BizCard สามารถอ่านตัวอักษร (OCR) นามบัตรได้กี่ภาษา?

ตอบ ได้ 21 ภาษา ได้แก่ – ดัช, อังกฤษ, ฝรั่งเศส, เยอรมัน, อิตาลี, ญี่ปุ่น, โปรตุเกส, จีนตัวเต็ม, จีนตัวย่อ, สเปน, รัสเซีย, โปแลนด์, สวีเดน, สโลวาเกีย, ตุรกี, นอร์เวย์, ฮังการี, เดนมาร์ก, เซเชลล์, กรีซ, ฟินแลนด์

7. BizCard สามารถสแกน OCR ไทยได้หรือไม่?

ตอบ โปรแกรมจะไม่สามารถอ่านภาษาไทยได้ แต่คุณสามารถแก้ไขข้อความภาษาไทยเองได้ สำหรับนามบัตรที่มีทั้งไทยและอังกฤษ โปรแกรมจะอ่านเฉพาะอังกฤษและตัวเลข

8. ถ้าต้องการเลือกนามบัตรมากกว่า 1 ใบในครั้งเดียวกัน ต้องทำอย่างไร?

ตอบ คลิกที่นามบัตรใบใดใบหนึ่งก่อน จากนั้นกด Shift หรือ Ctrl ค้างไว้แล้วเลือกนามบัตรใบอื่นที่ต้องการ

9. ทำไมถึงมีกรอบสีเหลี่ยมปรากฏบนนามบัตรเมื่อสแกนเสร็จแล้ว?

ตอบ กรอบสีเหลี่ยมสีม่วงเป็นกรอบที่ซอฟต์แวร์สร้างขึ้นซึ่งจะไม่เกิดขึ้นในภาพนามบัตรจริงๆ เพื่อกำหนดขอบเขตในการสแกน OCR เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการแล้ว ตัวอักษรที่อยู่ในแต่ละกรอบ จะถูกนำไปใส่ในช่องข้อความด้านบน

10. ทำไมถึงมีช่อง Verified บน 'Edit' view?

ตอบ การสแกน OCR ไม่สามารถสแกนได้ถูกต้อง 100% ไม่ว่าจะ เป็นภาษาใดก็ตาม ดังนั้นหากคุณต้องการรู้ว่ นามบัตรใบใดที่คุณตรวจสอบแล้ว ให้คลิก ✓ หน้าหัวข้อ 'verified'

11. ฉันรู้สึกไม่พอใจกับผลการสแกน OCR ที่ได้ ฉันควรทำอย่างไร?

ตอบ ขอแนะนำให้คุณสแกนด้วยความละเอียด 600 Dpi เพราะหากภาพที่สแกนชัดขึ้น ผลการอ่านตัวอักษรก็จะ ดีขึ้นด้วย อีกวิธีหนึ่งคือคุณสามารถ Re-process นามบัตรอีกครั้งด้วยการเลือก 'Process English cards', 'Process English/Chinese cards', 'Process European cards' จากเมนู OCR

12. ทำไมนามบัตรที่สแกนถึงไม่สามารถสแกน OCR ได้?

ตอบ

1. BizCard อาจไม่รองรับภาษานั้น หรือ ภาพที่สแกนไปอาจไม่ชัด หรือ อาจเกิด error ขณะสแกน เป็นต้น
2. ความละเอียดอาจน้อยเกินไป ควรปรับความละเอียดเป็น 400 หรือ 600 dpi เพื่อให้ความละเอียดมากขึ้น และอาจปรับเป็นสแกนในโหมดขาวดำด้วยก็ได้
3. ในกรณีที่นามบัตรเก่า พื้นนามบัตรอาจมีคราบสกปรก ให้ใช้ยางลบทำความสะอาดคราบสกปรกก่อนสแกน เพื่อให้ผลการสแกนดีขึ้น
4. ในกรณีที่นามบัตรมีตัวอักษรสีอ่อนๆ หรือ นามบัตรที่ตัวอักษรสีใกล้เคียงกับสีพื้นของนามบัตร หรือหากทำ ตามวิธีข้างต้นแล้วยังไม่สามารถสแกน OCR ได้ ขอแนะนำให้สแกนเป็นภาพเก็บไว้ก่อน แล้วใช้โปรแกรม ปรับภาพให้มีความคมชัดมากขึ้นจากนั้นค่อย import เข้าไปในโปรแกรม

10. Contact us

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

โทร. 02-5303809-10, 02-5381038, 02-5399352 แฟกซ์. 02-5383098

อีเมล. Sales@wacinfotech.com

Website : www.wacinfotech.com