

plustek

คู่มือการใช้งาน

PS406/ PS406U/ PS506/ PS506U



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.....	6
2.	การติดตั้งสแกนเนอร์และการทดสอบเบื้องต้น.....	7
2.1.	การติดตั้งฮาร์ดแวร์.....	7
2.2.	วิธีการใส่ถาดรองกระดาษ.....	7
2.3.	การติดตั้งซอฟต์แวร์.....	8
3.	การเตรียมเอกสารก่อนสแกน	9
4.	วิธีการสแกนและใช้งานโปรแกรม	11
4.1.	การสแกนโดยใช้ DocAction.....	11
4.1.1.	การตั้งค่าการสแกน (Configure Button Settings).....	11
4.1.1.1.	การตั้งค่าปุ่ม Scan	12
4.1.1.2.	การสแกนเป็นไฟล์.....	17
4.2.	การสแกนและใช้งาน Plustek DI Capture.....	19
5.	การซ่อมแซมและดูแลรักษา	28
5.1.	การทำความสะอาดสแกนเนอร์.....	28
5.1.1.	การทำความสะอาด ADF	29
5.1.2.	การทำความสะอาด Feed Roller	30
5.1.3.	การทำความสะอาด Pad Module	30
5.2.	การซ่อมแซมเบื้องต้น.....	31
5.2.1.	การเปลี่ยน Pad Module	31
5.2.1.	การเปลี่ยน Feed Roller	32
6.	ปัญหาและการแก้ไข	34
6.1.	การเชื่อมต่อกับสแกนเนอร์.....	34
6.2.	กระดาษติด	34
7.	การประหยัดพลังงาน	35

1. บทนำ

1.1. คำแนะนำในการใช้คู่มือ

คู่มือฉบับนี้เป็นคู่มือสำหรับการติดตั้งและใช้งาน PS406/ PS406U/ PS506/ PS506U เครื่องสแกนเอกสารสองหน้าอัตโนมัติความเร็วสูง สำหรับคู่มือฉบับนี้อ้างอิงการใช้งานร่วมกับ Windows 2000 / XP/ Vista/ 7 ซึ่งหากคุณใช้วินโดวส์รุ่นอื่นๆ หน้าจออาจเปลี่ยนแปลงไปบ้างเล็กน้อย

ในส่วนของบทนำในคู่มือนี้ จะแสดงถึงรายละเอียดโดยรวมของคู่มือแต่ละหัวข้อและอุปกรณ์ที่แนบมากับสินค้า ดังนั้นก่อนที่คุณจะทำการติดตั้ง กรุณาตรวจสอบให้แน่ใจก่อนว่า มีอุปกรณ์ในกล่องครบตามที่บอกไว้ในคู่มือ หากไม่ครบกรุณาสอบถามจากผู้ขาย

1.2. ข้อควรระวัง

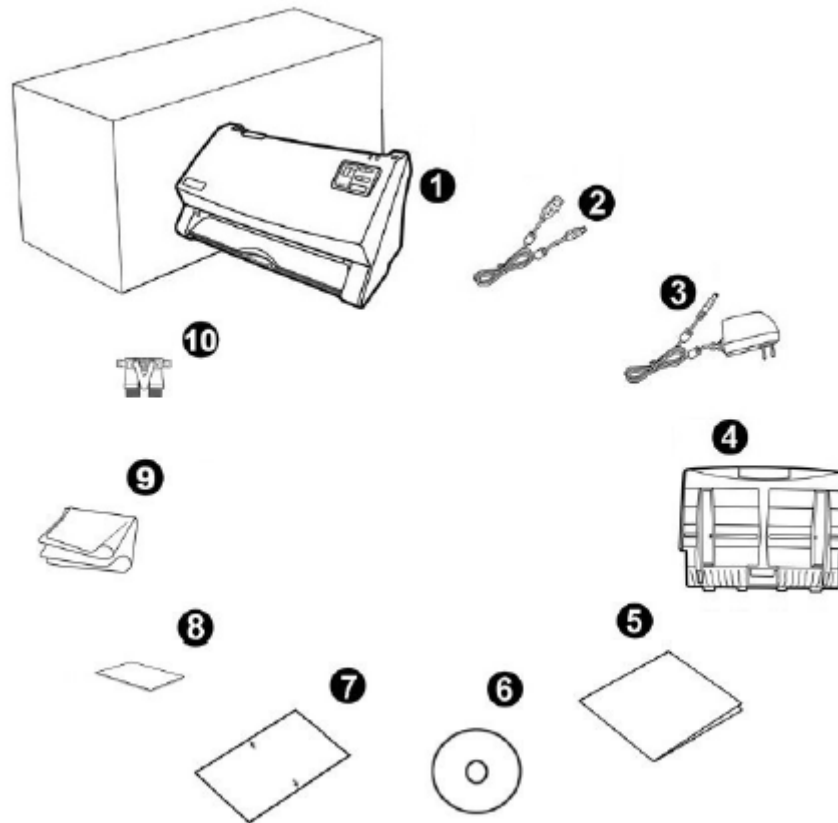
ก่อนติดตั้งและใช้งาน PS406/ PS406U/ PS506/ PS506U กรุณาอ่านข้อควรระวังดังต่อไปนี้ เพื่อป้องกันอันตราย อันอาจเกิดแก่อุปกรณ์และผู้ใช้

1. การลดลงของความชื้นอาจทำให้อุปกรณ์ภายในบางชนิดเสียหาย ซึ่งสาเหตุอาจเกิดจาก
 - เมื่ออุปกรณ์ถูกเคลื่อนย้ายจากที่ร้อนไปสู่ที่เย็น
 - เมื่อห้องที่วางอุปกรณ์ร้อนขึ้น
 - เมื่ออุปกรณ์อยู่ในห้องที่มีความชื้นสูง
2. เพื่อหลีกเลี่ยงการลดลงของความชื้น มีคำแนะนำดังนี้
 - หุ้มอุปกรณ์ด้วยพลาสติก เมื่อสภาพในห้องเปลี่ยนแปลงไป
 - รอประมาณ 1-2 ชั่วโมงก่อนจะนำอุปกรณ์ออกจากกระเป๋า
2. ใช้ AC adapter และสาย USB ที่ให้มากับ PS406/ PS406U/ PS506/ PS506U เท่านั้น
3. ในกรณีที่จำเป็นต้องถอด AC adapter แบบฉับพลัน ให้เหลือพื้นที่ว่างรอบๆ AC adapter
4. เก็บสายให้ตรง ไม่บิดเบี้ยว โค้งงอ หรือชำรุด เพราะอาจเป็นสาเหตุให้เกิดไฟฟ้าลัดวงจรได้
5. ถอดสายอุปกรณ์เมื่อไม่ใช้แล้ว
6. ห้ามชน เคาะ หรือ กระแทก PS406/ PS406U/ PS506/ PS506U แรงแงๆ เพราะอุปกรณ์ภายในอาจเสียหายได้

1.3. ระบบที่แนะนำ

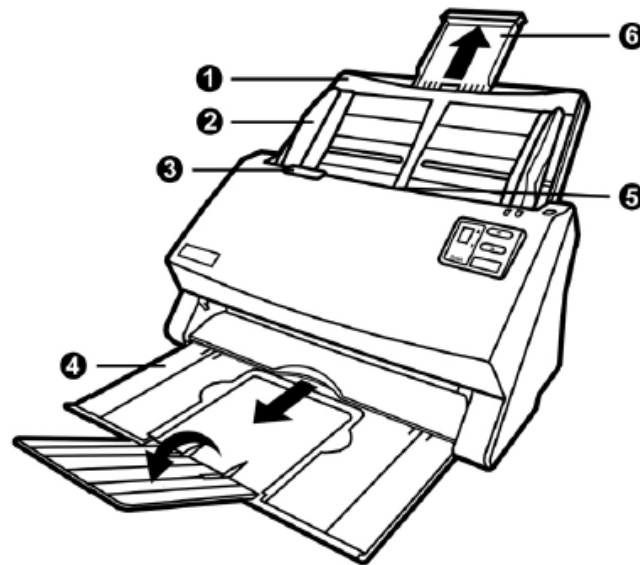
PC with Intel Pentium®III 1G processor or compatible / 256 MB RAM / Available USB 2.0 port / CD-ROM Drive or DVD-ROM Drive / 800 MB Free Hard Disk Space / Video card that supports 16-bit color or greater / Operating System: Windows 2000 Professional, Windows XP Home (compatible), Windows XP, 2000, Vista, 7
สำหรับระบบที่เหมาะสมคือ Pentium®4 1.8G หรือสูงกว่า, 512 MB RAM, พื้นที่ว่างในฮาร์ดดิสก์ 1GB

1.4. อุปกรณ์ในกล่อง

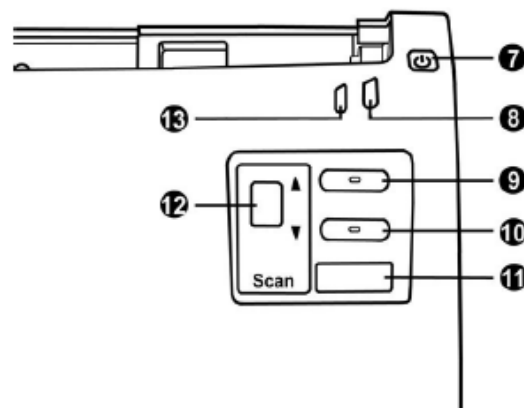


1. สแกนเนอร์รุ่น PS406/ PS406U/ PS506/ PS506U
2. สาย USB 1 เส้น
3. อแดปเตอร์ 1 ชิ้น
4. ถาดรองกระดาษ 1 ชั้น
5. คู่มือย่อ 1 แผ่น
6. ซีดีไดรเวอร์และโปรแกรม 1 แผ่น
7. แผ่น Calibration 1 แผ่น
8. Memo Label 1 แผ่น
9. ผ้าทำความสะอาด 1 ผืน
10. Pad Module 1 ชั้น

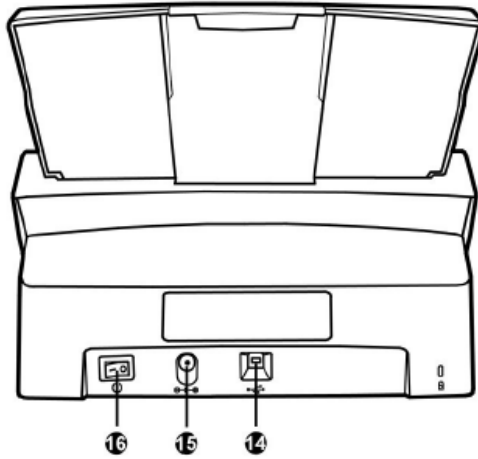
1.5. ส่วนประกอบบนตัวเครื่อง



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



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

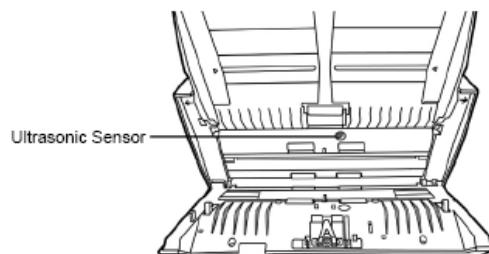


- 14. USB PORT – ช่องเสียบ USB
- 15. POWER RECEPTOR – ช่องเสียบอะแดปเตอร์
- 16. POWER SWITCH – สวิตช์เปิดปิดเครื่อง

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

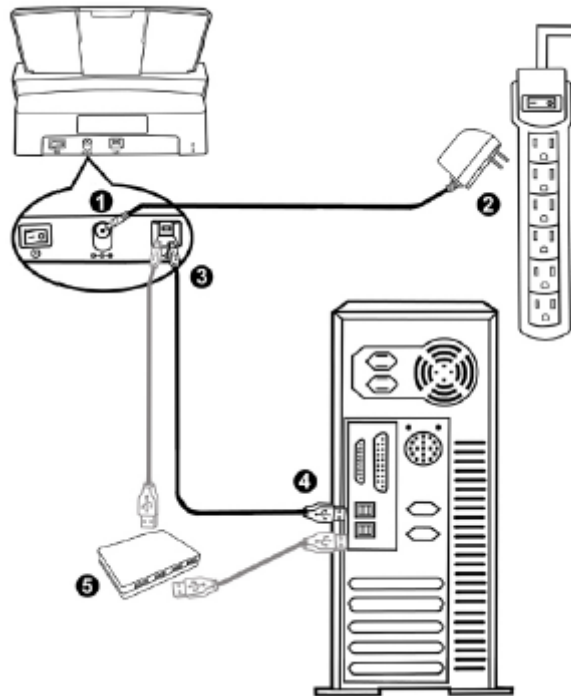


สำหรับฟังก์ชัน Ultrasonic จะมีเฉพาะสแกนเนอร์ PLUSTEK รุ่น PS406U/ PS506U เท่านั้น Ultrasonic sensor ใช้ตรวจจับกระดาษที่อาจจะซ้อนกัน (เช่นดึงกระดาษครั้งละ 2 แผ่นหรือมากกว่านั้น) หากจำเป็นต้องทำความสะอาดให้ใช้ผ้าแห้งเช็ดอย่างเบามือ

2. การติดตั้งสแกนเนอร์และการทดสอบเบื้องต้น

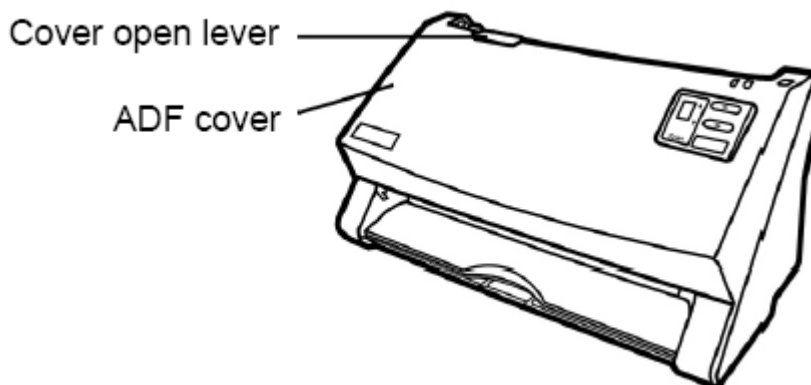
2.1. การติดตั้งฮาร์ดแวร์

เชื่อมต่อสแกนเนอร์กับเครื่องคอมพิวเตอร์ตามภาพ ก่อนใช้งานกรุณาตรวจสอบให้แน่ใจว่าเครื่องเปิดอยู่

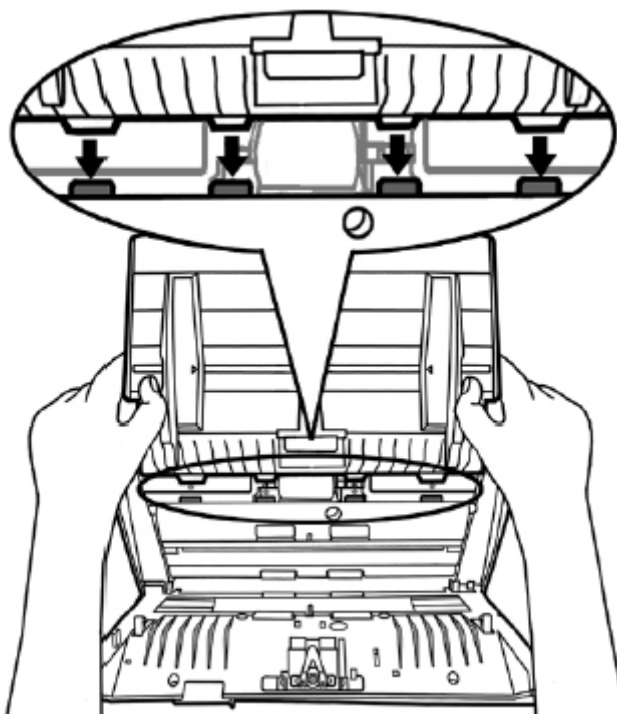


2.2. วิธีการใส่ถาดรองกระดาษ

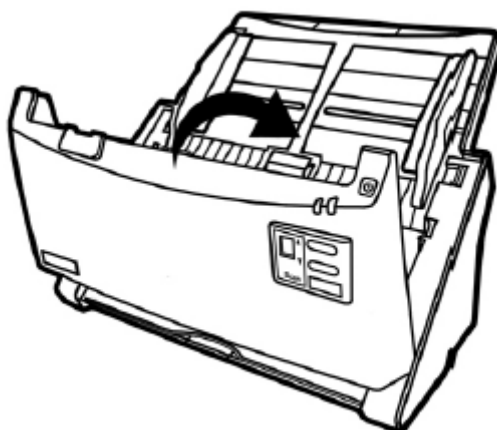
1. เปิดฝาถาดรองกระดาษตามภาพ



2. ใส่ถาดรองกระดาษให้ลงล็อคตามภาพ



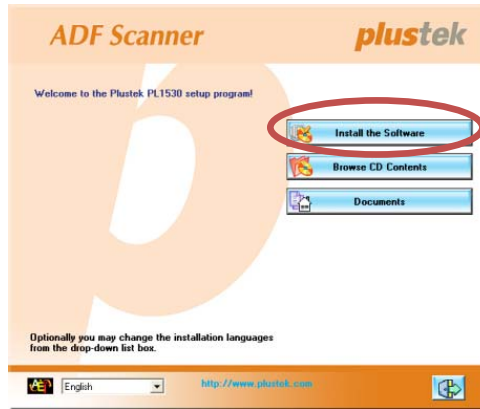
3. ปิดฝาแกนเนอร์ให้ลงล็อคตามภาพ




2.3. การติดตั้งซอฟต์แวร์

หลังจากต่อสแกนเนอร์เข้ากับเครื่องคอมพิวเตอร์แล้ว เปิดเครื่อง จากนั้นให้ทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. เมื่อนำจอขึ้น Add new hardware หากสแกนเนอร์ไม่ได้เปิด จะไม่มีข้อความนี้ขึ้น จากนั้นคลิก Next
2. เลือก Search for the Best Driver for Your Device [Recommended] จากนั้นคลิก Next
3. จะมีข้อความถามหา Driver จากแผ่น ซีดี ให้ใส่แผ่นซีดีที่มาพร้อมกับเครื่องลงไปเครื่องแล้วคลิก 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 t เพื่อเสร็จสิ้นการ Calibrate

3. การเตรียมเอกสารก่อนสแกน

1. ตรวจสอบสภาพเอกสาร

การสแกนเอกสารจำนวนมากโดยใช้ ADF scan จะช่วยให้คุณทำงานได้สะดวก รวดเร็ว และง่ายตายยิ่งขึ้น ADF scan ของ PS406/ PS406U/ PS506/ PS506U รองรับกระดาษหลากหลายชนิดที่คุณต้องใช้เป็นประจำ เช่น

1. กระดาษธรรมดาที่มีขนาด ความหนาตามรายละเอียดในในเวปไซต์ www.wacinfotech.com
2. กระดาษที่มีรู
3. กระดาษที่มีการเคลือบผิว เช่นโบรชัวร์ต่างๆ
4. แผ่นใส (Overhead projector film)

** เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดในการสแกนและความเสียหายแก่อุปกรณ์ กรุณาปฏิบัติตามนี้:

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

**หมายเหตุ

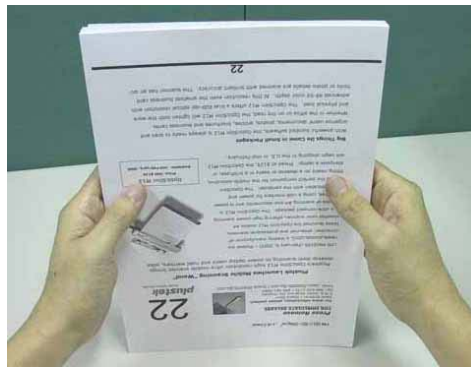
- ไม่ใช่ ADF scan เพื่อสแกนภาพถ่ายหรือกระดาษที่มีรอยยับ เพื่อหลีกเลี่ยงความเสียหายต่ออุปกรณ์ดึงกระดาษ

- ไม่ใส่กระดาษที่หมีกยงไม่แห้งหรือลึควิดเปเปอร์ที่ยังไม่แห้ง เพราะจะทำให้กระดาษสกปรกได้ จึงควรทิ้งไว้ให้แห้งก่อนสแกน

2. การจัดเรียงเอกสาร

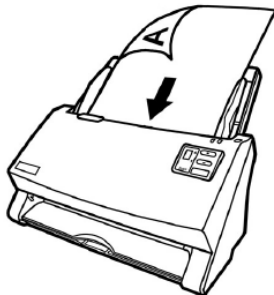
เพื่อป้องกันปัญหากระดาษติด และความเสียหายแก่อุปกรณ์ตั้งกระดาษอัตโนมัติ ก่อนสแกนแบบอัตโนมัติ ให้ทำดังนี้

1. กรีดกระดาษเพื่อไม่ให้กระดาษติดกัน
2. เรียงกระดาษให้เป็นระเบียบ เท่ากันทุกด้าน โดยทำตามภาพ

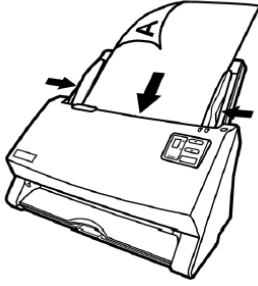


3. การใส่กระดาษในการสแกน

1. การสแกนแบบ ADF

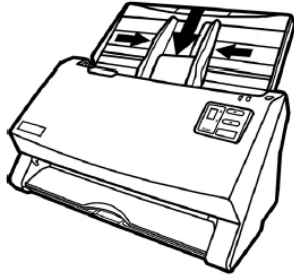


- ใส่กระดาษที่ต้องการสแกนลงในถาดใส่กระดาษด้านบน โดยให้หน้าที่ต้องการสแกนคว่ำลงและหัวกระดาษชิดด้านในสุดของถาดตามภาพ
- ปรับที่กั้นเอกสารด้านข้างให้พอดีกับกระดาษเพื่อป้องกันเอกสารเอียง
- หากกระดาษมีความยาวมากกว่าปกติ ให้ดึงแผ่นรองเอกสารออกจากถาดตามภาพ เพื่อให้กระดาษไม่โค้งงอจนเกินไป



- ปรับแผ่นกั้นกระดาษด้านข้างให้ชิดกับเอกสาร เพื่อป้องกันไม่ให้กระดาษเอียง

2. การสแกนนามบัตร



- ใส่นามบัตรในแนวตั้งลงในถาดใส่เอกสารตามภาพ
- เลื่อนที่กั้นกระดาษให้ชิดขอบนามบัตรทั้งสองด้านเพื่อป้องกันนามบัตรเอียง
- ไม่ควรใส่นามบัตรเกิน 30 ใบต่อการสแกน 1 ครั้ง

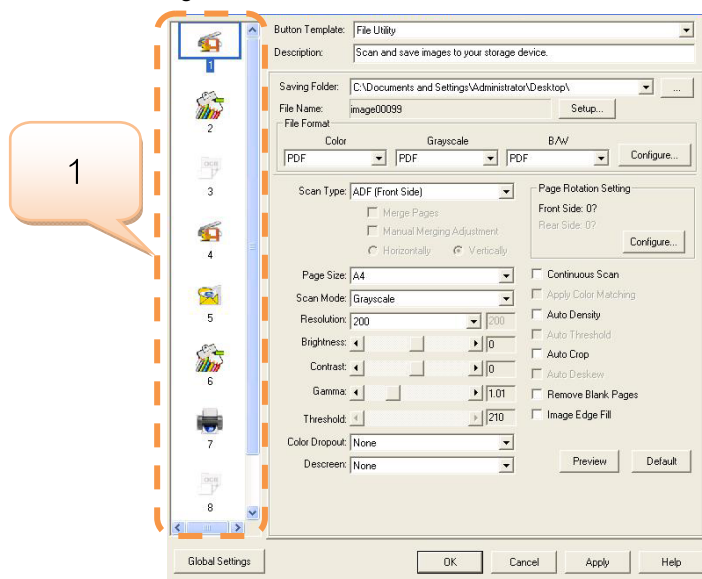
4. วิธีการสแกนและใช้งานโปรแกรม

4.1. การสแกนโดยใช้ DocAction

DocAction เป็นโปรแกรมที่ใช้ในการตั้งค่าการสแกนให้กับปุ่มต่างๆบนตัวเครื่อง ซึ่งโปรแกรมนี้อาจช่วยให้คุณทำงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และง่ายดายยิ่งขึ้น วิธีนี้จะช่วยได้มากในกรณีที่ต้องการสแกนเอกสารที่มีรูปแบบการสแกนเดียวกัน หรือเก็บภาพไปยังตำแหน่งเดียวกัน

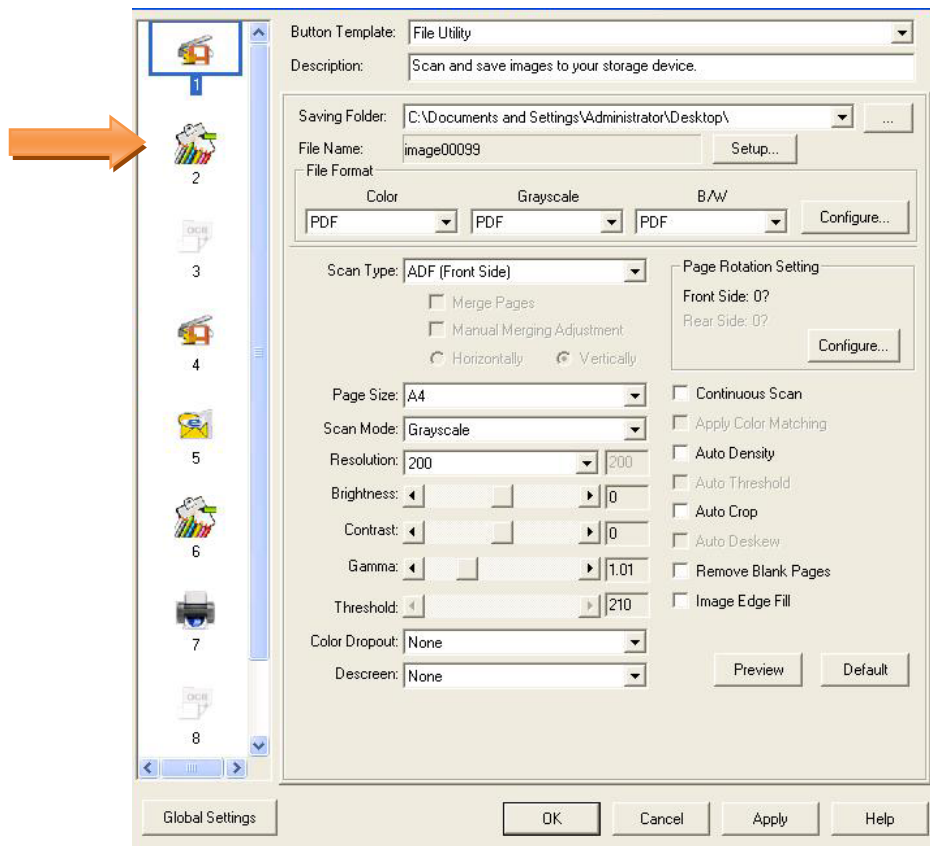
4.1.1. การตั้งค่าการสแกน (Configure Button Settings)

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



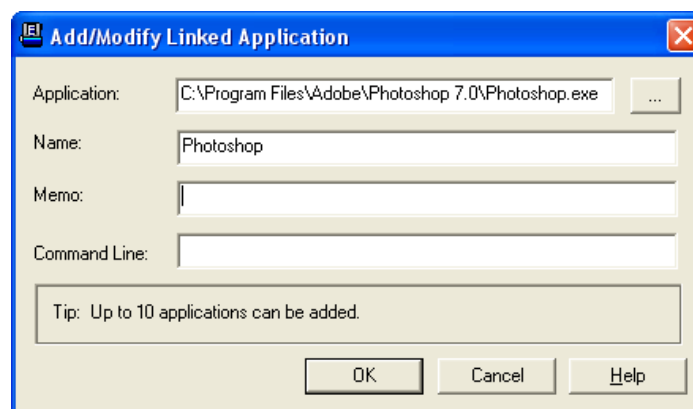
4.1.1.1. การตั้งค่าปุ่ม Scan

1. คลิกเลือกหมายเลขที่ต้องการตั้งค่า แล้วเลือก Button template เป็น Scan utility

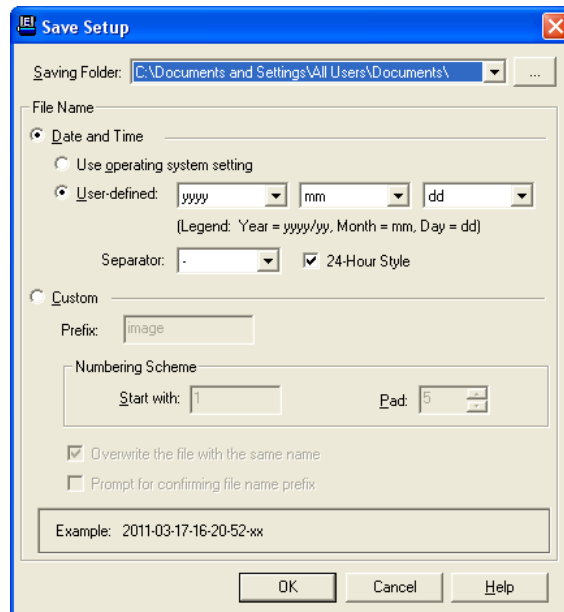


2. เลือกโปรแกรมที่ต้องการใช้ในการสแกน

คลิกลูกศรด้านข้างของ Application: ImageFolio 4 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
● Jpeg	● Jpeg	● Jpeg
● TIFF – Uncompressed	● TIFF – Uncompressed	● TIFF – Uncompressed
● TIFF – Compresses	● TIFF – Compresses	● TIFF – Compresses
● PDF	● PDF	● PDF
● PNG	● PNG	● PNG
● Windows Bitmap หรือ BMP	● Windows Bitmap หรือ BMP	● Windows Bitmap หรือ BMP
● Multipage TIFF-Uncompressed	● Multipage TIFF-Uncompressed	● Multipage TIFF-Uncompressed
● Multipage TIFF-Compresses	● Multipage TIFF-Compresses	● Multipage TIFF-Compresses

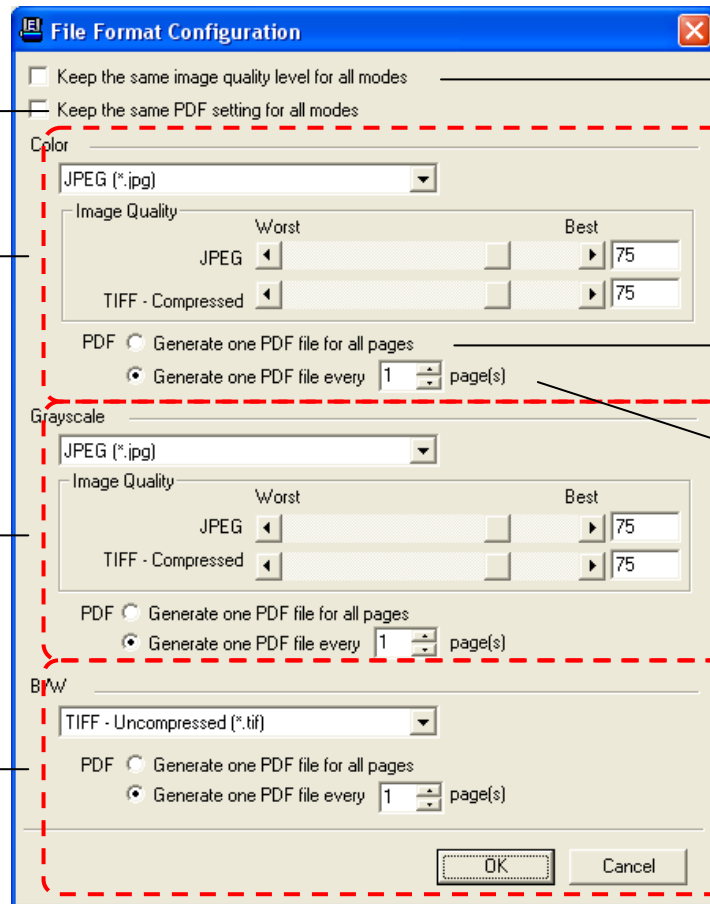
5. หากต้องการตั้งค่าให้กับรูปแบบของไฟล์ที่ต้องการให้คลิกที่ปุ่ม Configure... ด้านขวา จะได้น้ำจอตงภาพล่าง

ให้การตั้งค่า PDF
เหมือนกันทุกโหมด

การตั้งค่าสำหรับ
โหมดสี

การตั้งค่า
สำหรับสีเทา

การตั้งค่าสำหรับ
ขาวดำ



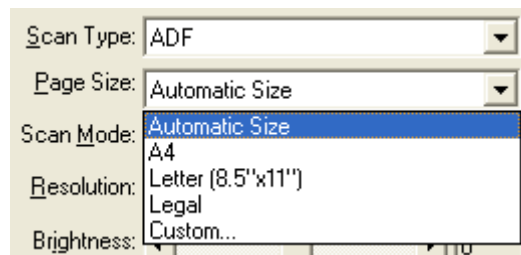
ให้คุณภาพของภาพ
เหมือนกันทุกโหมด

บันทึกทุกหน้าให้เป็น PDF
ไฟล์เดียว

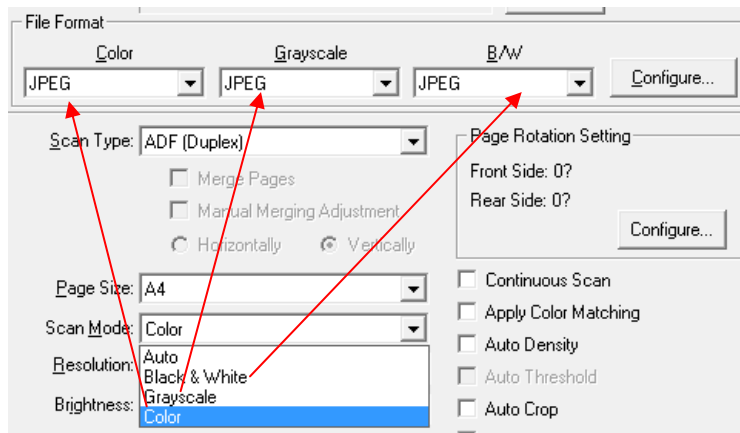
บันทึกเป็น PDF ทุก X
หน้าที่ระบุ

6. เลือก Scan type คือสแกนแบบอัตโนมัติ (ADF)

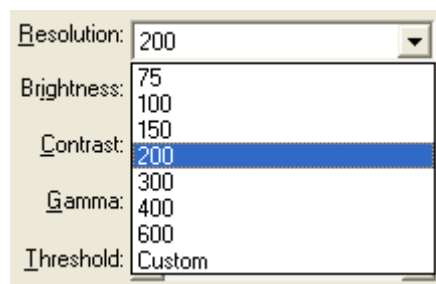
7. เลือกขนาดกระดาษ



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



9. เลือกความละเอียดที่ต้องการ

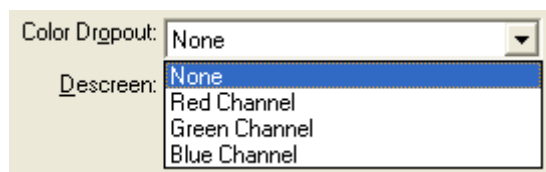


10. ปรับค่าแสง

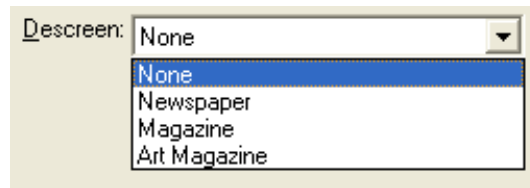


- Brightness – ปรับความสว่าง
- Contrast – ปรับความคมชัด
- Gamma – ปรับค่าแกมมา
- Threshold – ปรับค่าที่จะแสดงว่าเป็นขาวหรือดำ (สำหรับภาพ Black & white เท่านั้น)
- โดยปกติใช้ค่า Default ได้เลยไม่ต้องปรับอะไร

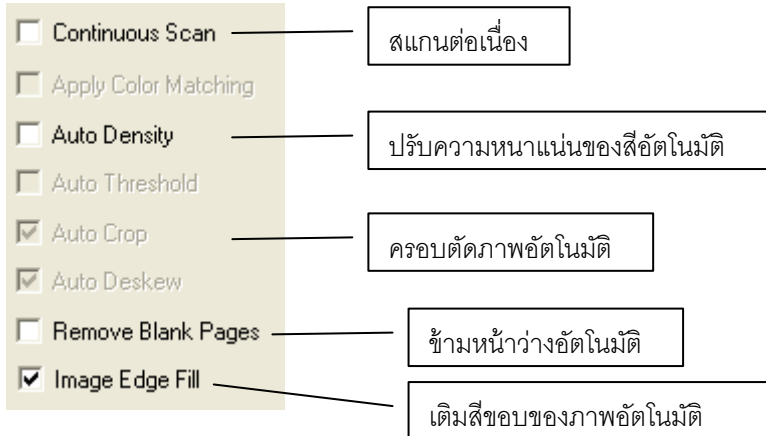
11. Color dropout คือการดึงสีแดง, เขียว หรือน้ำเงินออกจากภาพ เพื่อให้ภาพชัดเจนมากยิ่งขึ้น ใช้กับภาพที่เป็น Grayscale และ Black & white เท่านั้น



12. Descreen คือการปรับมัวเร่ (Moure') ของภาพ



13. การตั้งค่าอื่นๆ

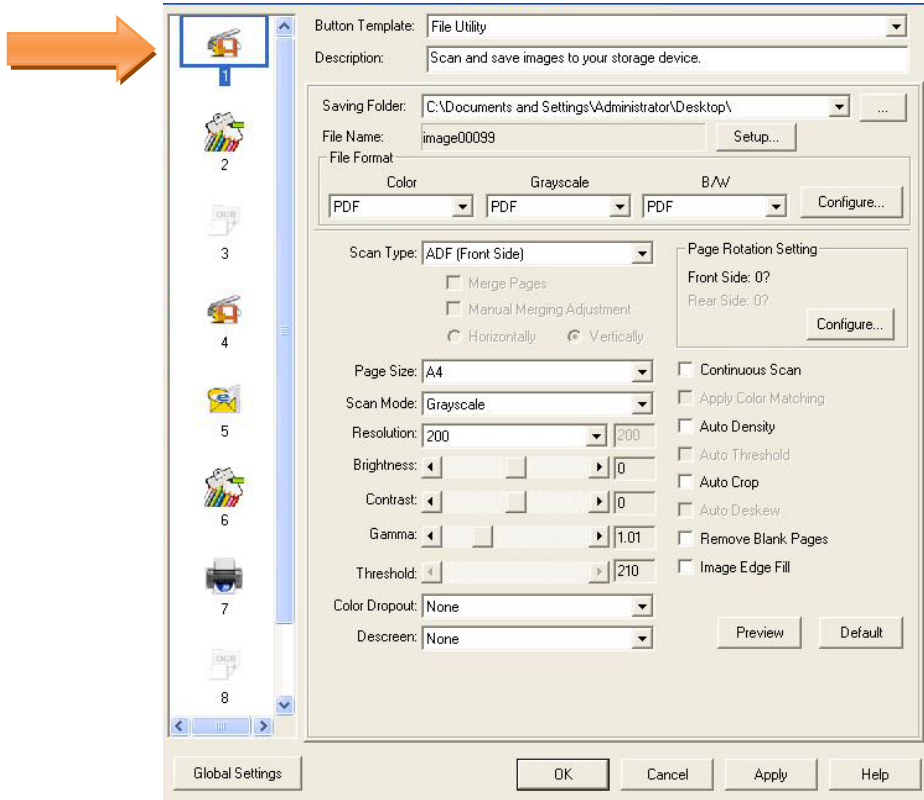


14. เมื่อตั้งค่าทุกอย่างได้ตามต้องการแล้ว ให้คลิกที่ Apply แล้วคลิก OK

15. ใส่กระดาษที่สแกนเนอร์แล้วกดปุ่ม Scan

4.1.1.2. การสแกนเป็นไฟล์

1. คลิกเลือกหมายเลขที่ต้องการตั้งค่า แล้วเลือก Button utility เป็น File utility



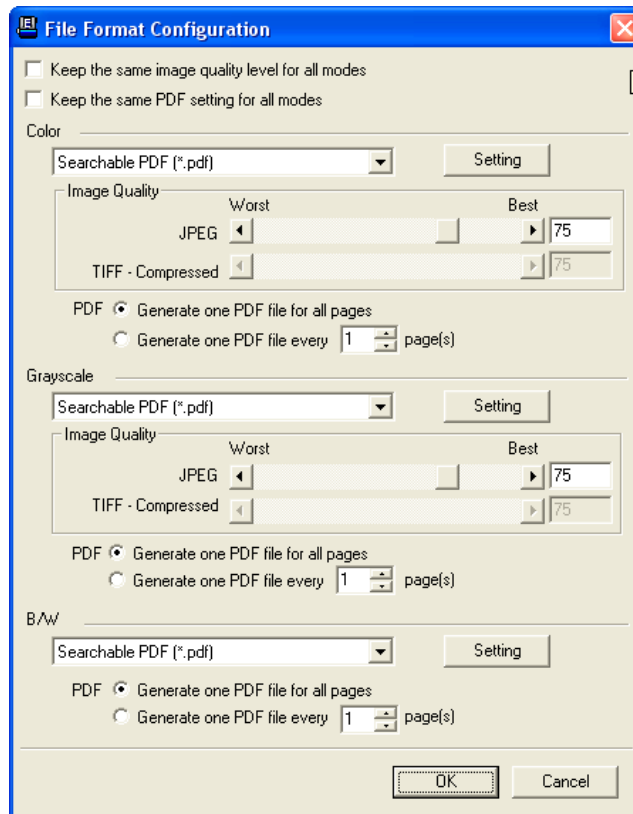
2. เลือกตำแหน่งที่จะเก็บไฟล์ใน Saving folder
3. เลือกตั้งชื่อไฟล์ใน File name
4. เลือก File format คือการเลือกรูปแบบของไฟล์ที่ต้องการ



แต่ระบบสามารถสแกนเป็นไฟล์ต่างๆได้ดังนี้

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"> • Jpeg • 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

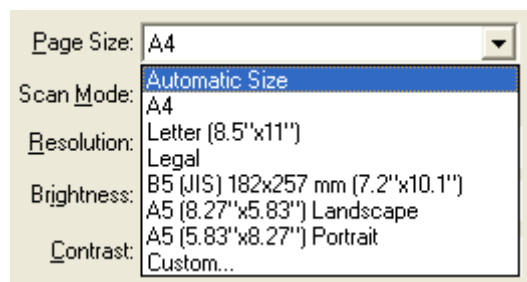


ADF Front side – สแกนด้านหน้า

ADF Rear side – สแกนด้านหลัง

ADF Duplex – สแกนสองหน้าพร้อมกัน

7. เลือกขนาดกระดาษ

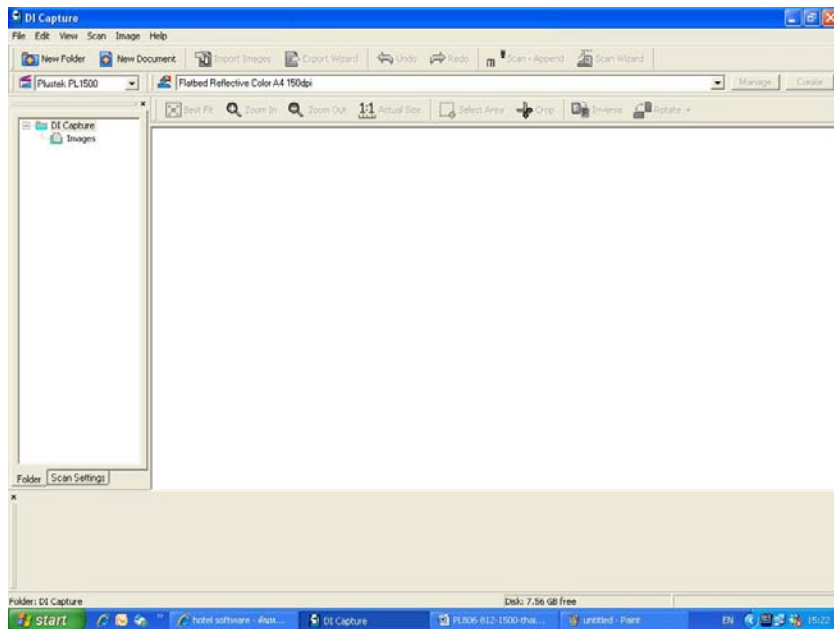


8. ส่วนการตั้งค่าในหัวข้ออื่นเหมือนกับ 4.1.1.1
9. เมื่อตั้งค่าทุกอย่างได้ตามต้องการแล้ว ให้คลิกที่ Apply แล้วคลิก OK
10. ใส่กระดาษที่สแกนเนอร์แล้วกดปุ่ม Scan บนตัวเครื่อง

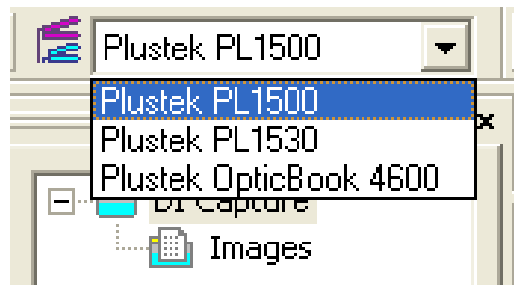
4.2. การสแกนและใช้งาน Plustek DI Capture



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



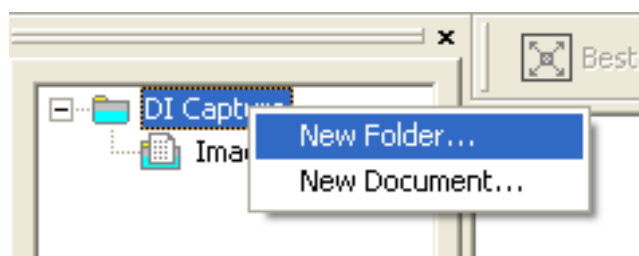
1. จากหน้าจอหลัก ให้เลือกสแกนเนอร์ที่จะใช้จากรายการ



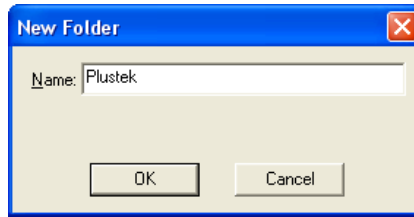
2. เลือก Folder หรือ Document ที่ต้องการจะใช้เก็บเอกสารที่สแกนแล้ว หากต้องการสร้างใหม่ ทำได้ดังนี้

2.1. การสร้าง Folder ใหม่

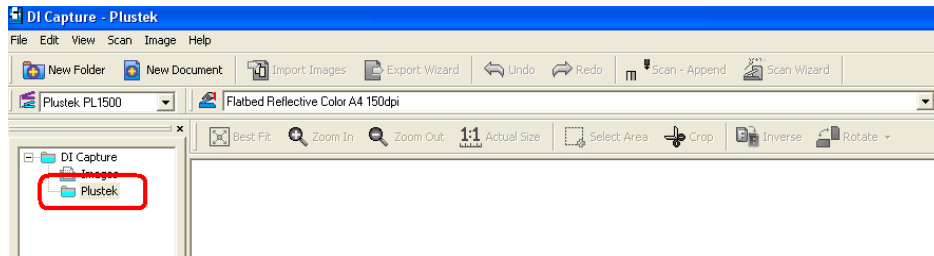
- 2.1.1. ที่หน้าจอซ้ายมือ คลิกเมาส์ขวาที่ DI Capture แล้วคลิกที่ New Folder



- 2.1.2. ตั้งชื่อที่ต้องการแล้วคลิก OK

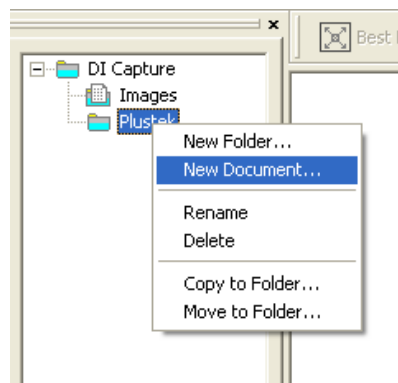


2.1.3. จะได้ Folder ใหม่ตามภาพ ใน 1 ไฟล์เดออร์สามารถสร้างได้หลาย Document

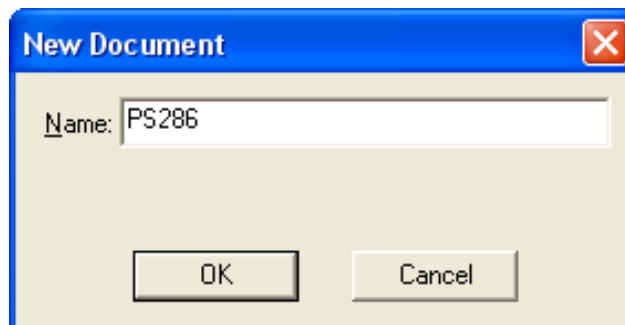


2.2. การสร้าง Document ใหม่

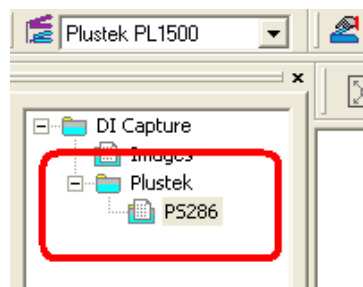
2.2.1. สร้าง Document ใหม่โดยการคลิกเมาส์ขวาที่ไฟล์เดออร์ที่ต้องการ แล้วเลือก New Document



2.2.2. ตั้งชื่อ Document

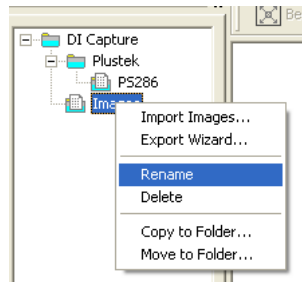


2.2.3. จะได้ Document ใหม่ตามภาพ



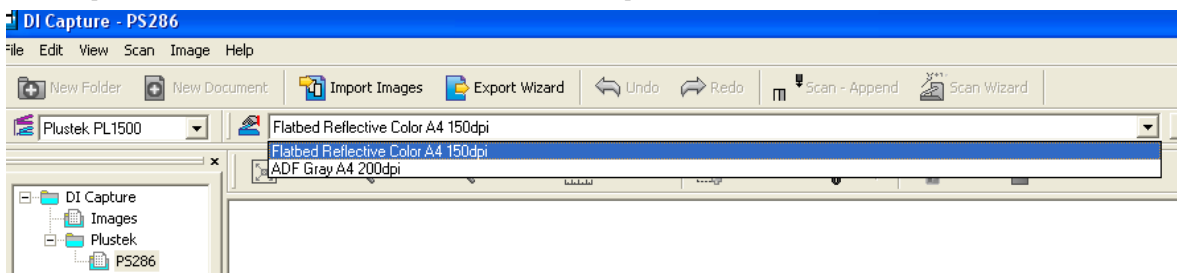
2.3. การแก้ไข/ลบ Folder หรือ Document

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



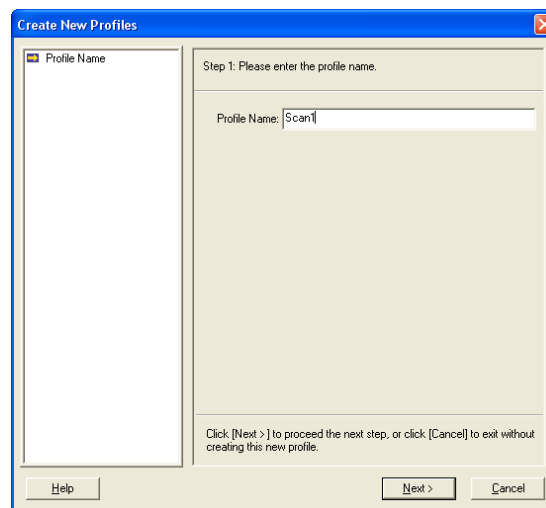
2.3.2. หากต้องการลบ ให้คลิกที่ Folder หรือ Document ที่ต้องการลบ จากนั้นคลิกที่ Delete แล้วกด Enter

3. เลือกรูปแบบการสแกนที่ต้องการ จากรายการ หรือ จะสร้างรูปแบบใหม่ก็ได้

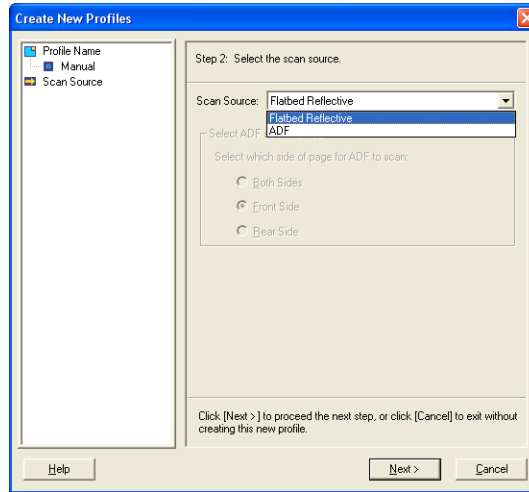


3.1. การสร้างรูปแบบการสแกนใหม่ (Create New Profile)

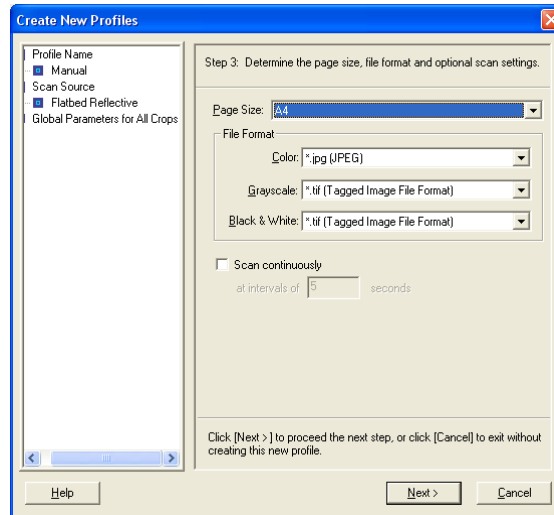
3.1.1. คลิกที่ปุ่ม **Create** จะได้นำจอตามภาพ ให้ใส่ชื่อ Profile ที่ต้องการสร้างใหม่แล้วคลิก Next



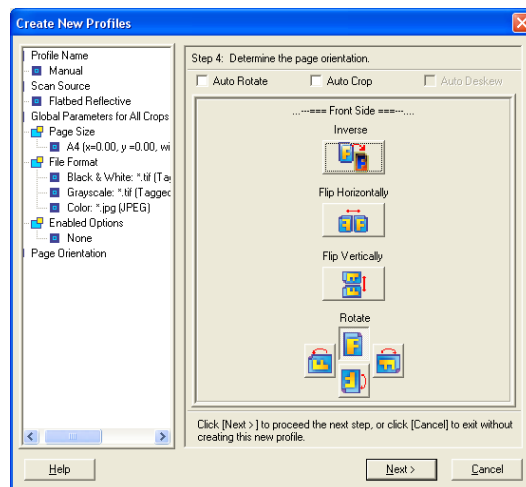
3.1.2. เลือกว่าจะให้สแกนแบบ Flatbed หรือ ADF จากนั้น คลิก Next



3.1.3. เลือกขนาดกระดาษที่จะสแกน โหมดสี และชนิดของไฟล์ที่ต้องการ จากนั้นคลิกที่ Next

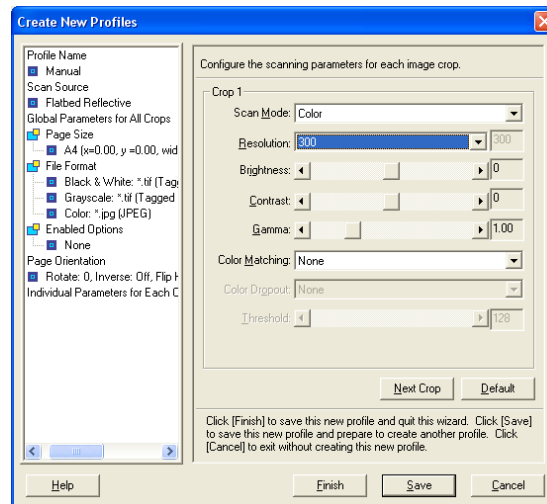


3.1.4. กำหนดการหมุนกระดาษ หรือการครอบตัดอัตโนมัติ จากนั้นคลิก Next



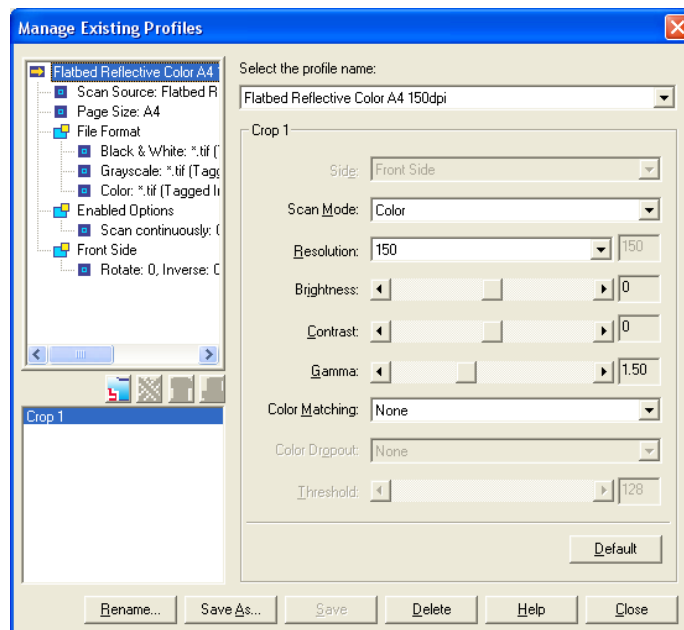
3.1.5. เลือกโหมดสีในการสแกนว่าจะให้เป็น Color, Grayscale หรือ Black & white จากนั้น เลือกความ

ละเอียดเสร็จแล้วคลิกที่ Save



3.2. การแก้ไขรูปแบบการสแกนเดิม (Manage profile)

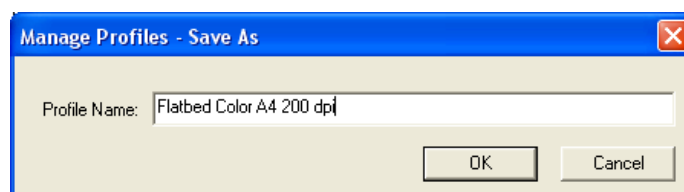
3.2.1. คลิกที่ปุ่ม Manage  จะได้นำจอตามภาพ



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

3.2.3. เลือกความละเอียด (Resolution)

3.2.4. คลิก Save หากต้องการบันทึกในชื่อเดิม หรือคลิกที่ Save as หากต้องการบันทึกเป็นชื่อใหม่ คลิก OK

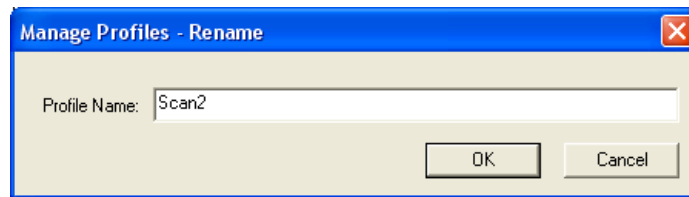


3.2.5. จากนั้นคลิกที่ Close

3.3. การเปลี่ยนชื่อ/ ลบ Profile

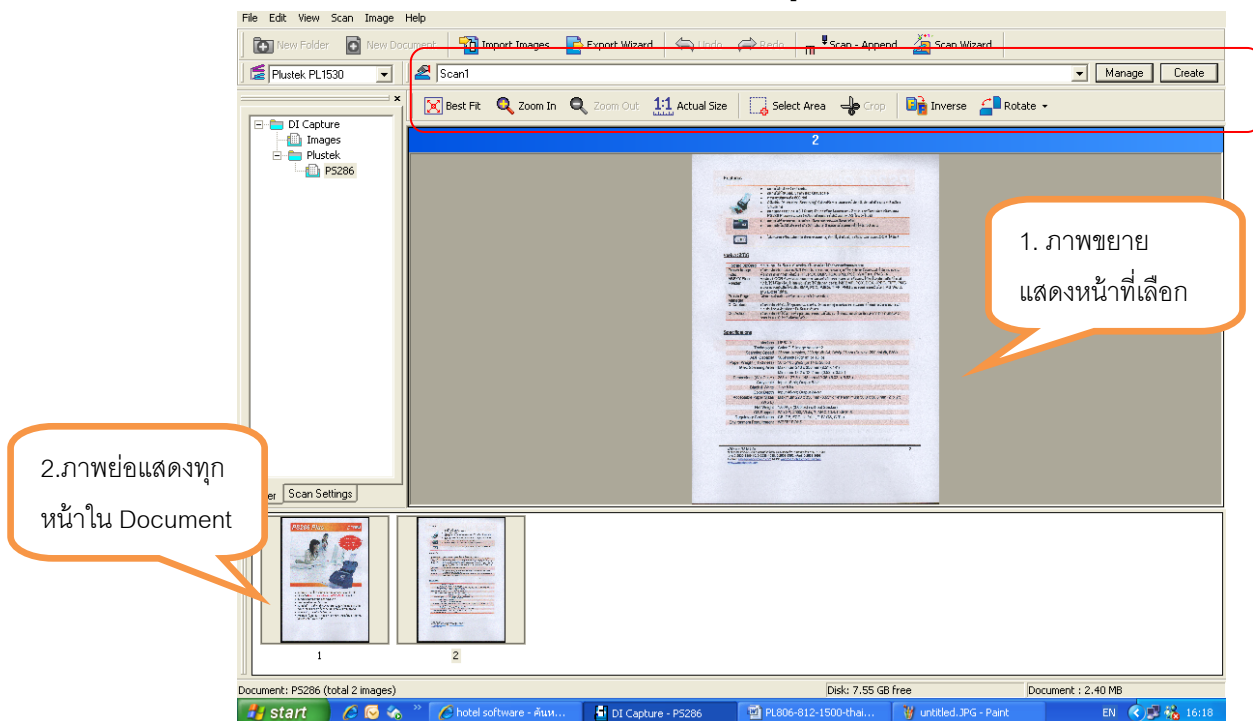
3.3.1. คลิกที่ **Manage** เลือก Profile ที่ต้องการเปลี่ยนชื่อ

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

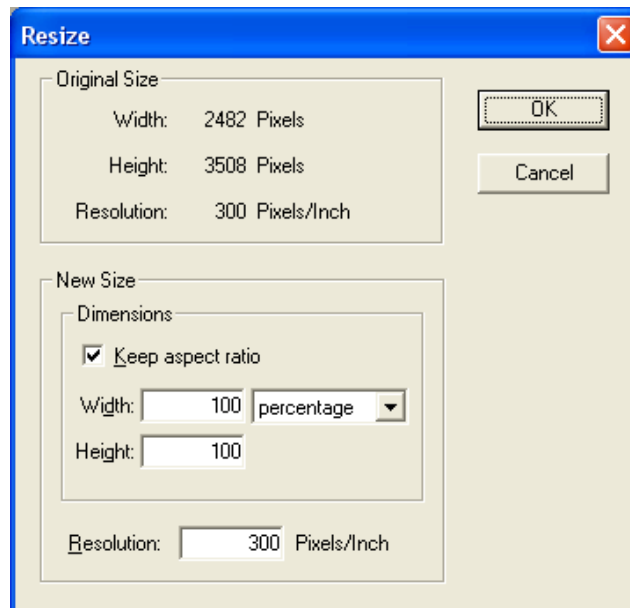
4.2. Zoom in/ Zoom out – การย่อขยายภาพใน 1

4.3. 1:1 Actual scale - คือการขยายภาพใน 1 ให้ได้ขนาดจริง

4.4. Select area – คือการเลือกพื้นที่ในภาพเพื่อทำการ Crop

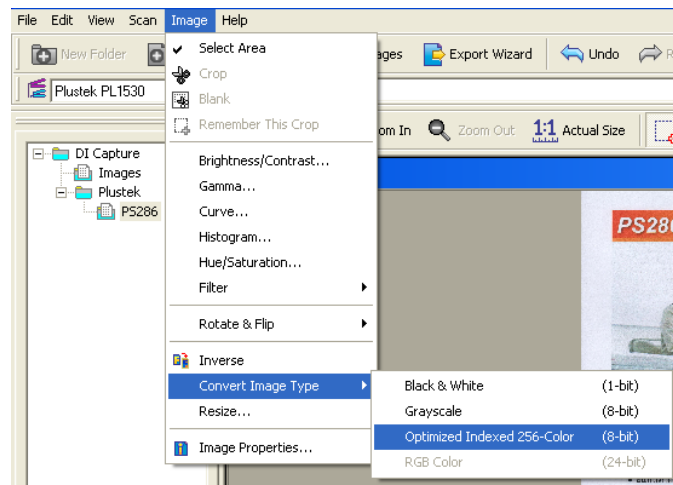
4.5. Crop – การครอบตัดให้ได้ขนาดที่ต้องการ

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



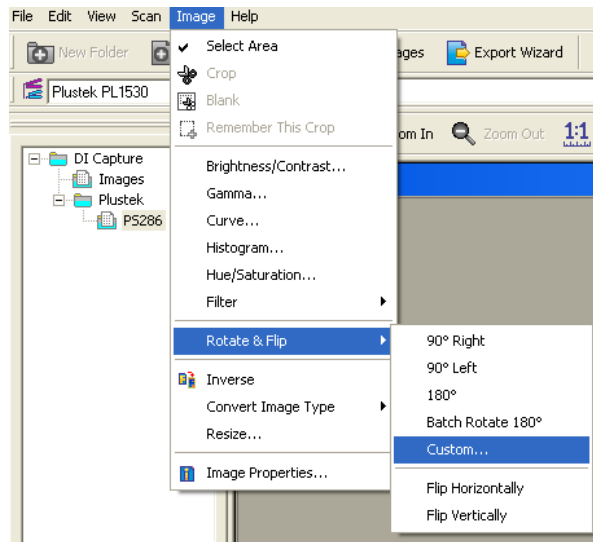
4.6. Inverse – คือการปรับสีให้ตรงข้ามกับต้นฉบับ

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...

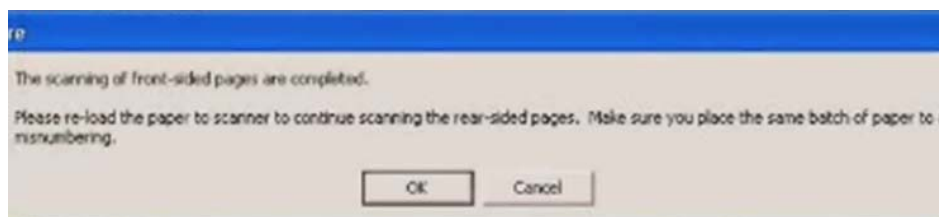


5. ในกรณีที่ต้องการใช้ฟังก์ชันสแกนสองหน้า (Double-sided scanning) ให้ทำดังนี้

5.1. ไปที่เมนู Scan → Double-sided paper

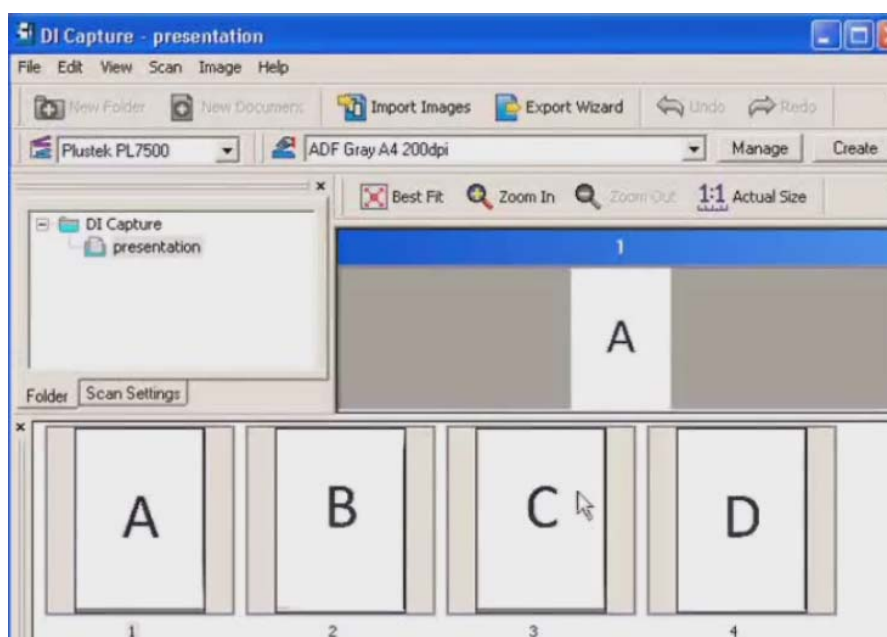
5.2. ใส่กระดาษที่ต้องการสแกนลงในถาด จากนั้นคลิกที่  Scan - Append รอสแกนจนหมด เลขหน้าที่สแกนในครั้งแรกคือ 1,3,5,7....ตามลำดับ

5.3. พลิกหน้าหลังแล้วใส่ลงในถาดสแกน โดยไม่ต้องสลับหน้าแต่อย่างใด



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

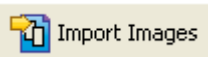
5.5. โปรแกรมจะจัดเรียงหน้ากระดาษตามลำดับให้โดยอัตโนมัติ 1,2,3,4,5,6,7...



6. การ Import Image เข้ามาใน Document

DI Capture สามารถนำเข้าภาพที่สแกนไว้ก่อนแล้วเข้ามาใน Document ที่ต้องการได้ ทำได้ดังนี้

6.1. เลือก Document ปลายทางก่อน จากนั้นคลิกที่



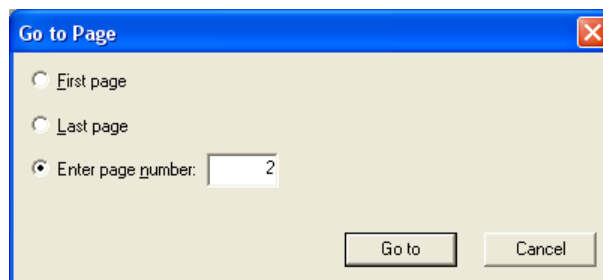
6.2. เลือกไฟล์ภาพที่ต้องการนำเข้ามาแล้วคลิก Open

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)

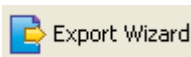
8.2. คลิกแล้วลากไปยัง Document ใหม่ที่ต้องการ

8.3. จะมีเมนูให้เลือก หากต้องการย้ายให้เลือก Move here ถ้าต้องการทำสำเนาไปยังอีก Document หนึ่ง ให้เลือก Copy here

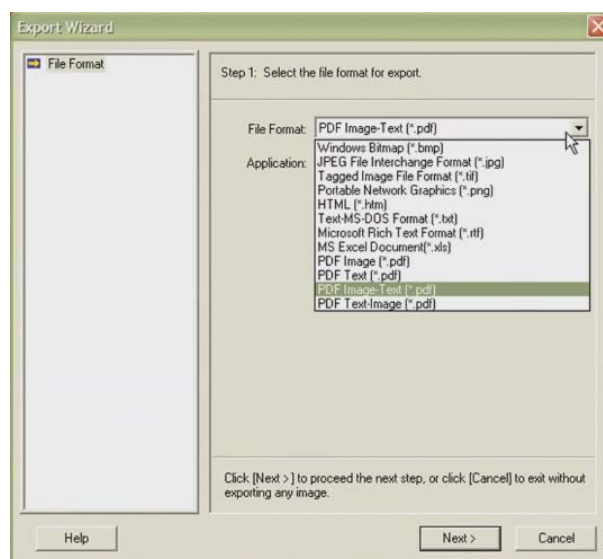
9. การ Export เอกสารไปยังรูปแบบไฟล์ชนิดต่างๆ

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

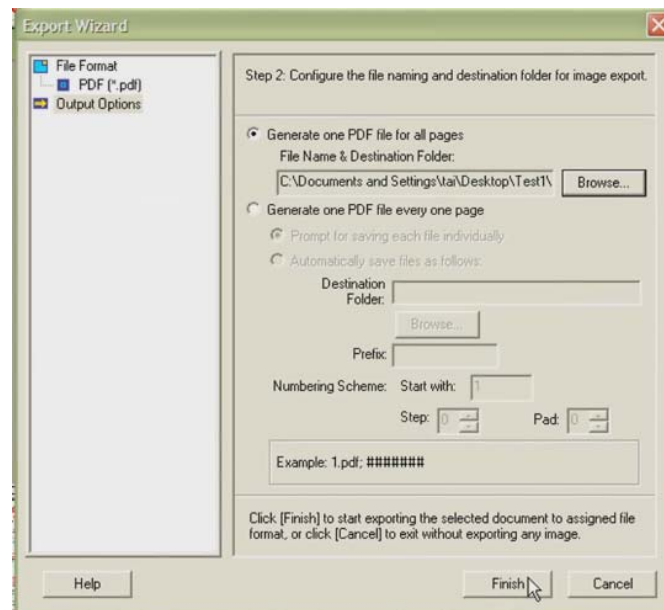
9.1. คลิกภาพที่ต้องการจะ Export จากนั้นคลิกที่



จะได้หน้าจอตามภาพ



9.2. เลือกชนิดของไฟล์ที่ต้องการ แล้วคลิก Next จากนั้นจะได้น้ำจอตตามภาพ



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,...

5. การซ่อมแซมและดูแลรักษา

5.1. การทำความสะอาดสแกนเนอร์

ผงแป้ง, ฝุ่น, หมึก และผงหมึก จากกระดาษที่สแกนแล้วอาจจะทำให้กระจกสแกนและอุปกรณ์ภายในสกปรกได้ ส่งผลให้คุณภาพการสแกนไม่ดีเท่าที่ควร หรืออาจเกิดข้อผิดพลาดขณะสแกนได้ การทำความสะอาดจะทำให้สแกนเนอร์ทำงานได้ยาวนานและดีขึ้น แต่จะทำบ่อยแค่ไหนขึ้นอยู่กับชนิดของกระดาษและจำนวนที่สแกน ในการ

ทำความสะอาดให้ได้อย่างเบามือ ห้ามถูแรงๆ



คำเตือน

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

การทำความสะอาดอุปกรณ์

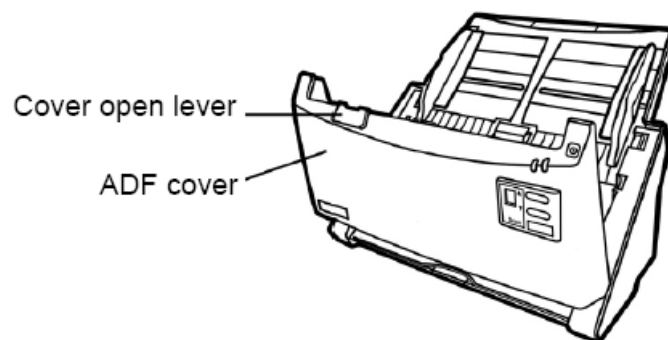
- ใช้ผ้าแห้ง นุ่ม ไม่มีขน (หรือ ผ้าฝ้าย) ในการทำความสะอาด
- ใช้สารทำความสะอาดที่ไม่มีฤทธิ์กัดกร่อน เช่น Isopropyl alcohol (95%) ห้ามใช้น้ำ

**หมายเหตุ

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

5.1.1. การทำความสะอาด ADF

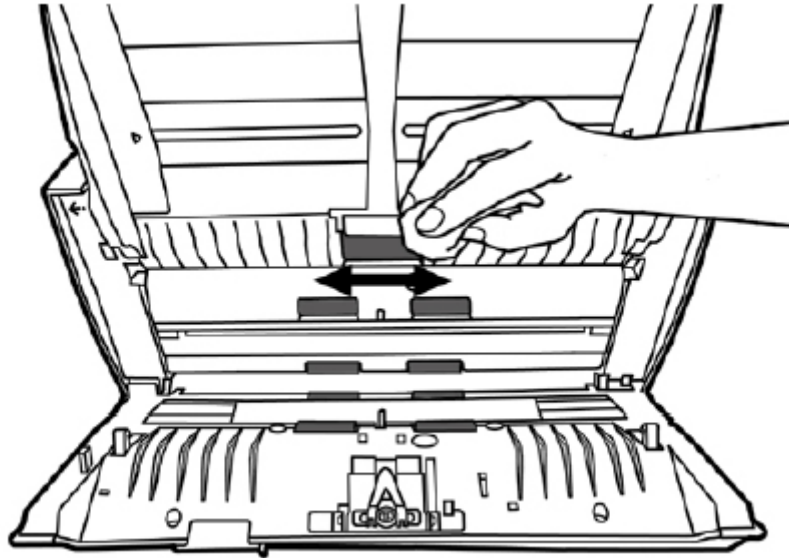
1. เปิดฝาสแกนเนอร์โดยการรูดออกมา



2. เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำยาทำความสะอาดบิดหมาดอย่างเบามือ ระมัดระวังให้เกิดรอยขีดข่วนบนกระจกสแกน

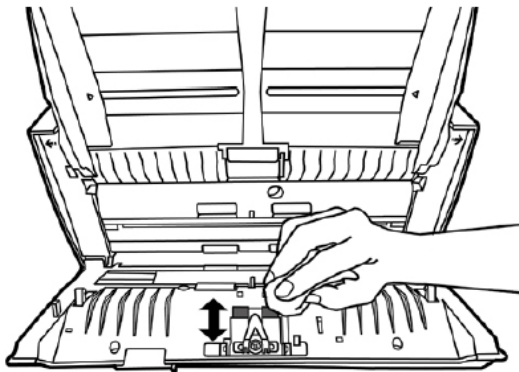
5.1.2. การทำความสะอาด Feed Roller

เช็ด Feed Roller จากด้านหนึ่งไปอีกด้านหนึ่ง และหมุนลูกกลิ้งเพื่อเช็ด ทำอย่างนี้ไปเรื่อยๆจนกว่า Feed Roller จะสะอาด



5.1.3. การทำความสะอาด Pad Module

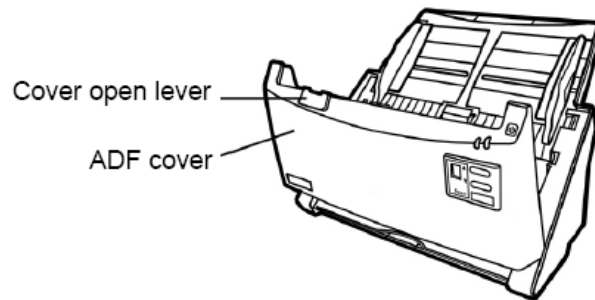
เช็ด Pad Roller จากบนลงล่างตามลูกศร ทำอย่างนี้ไปเรื่อยๆจนกว่า Feed Roller จะสะอาด



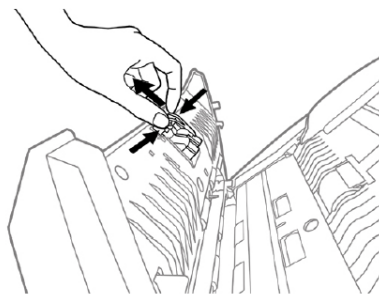
5.2. การซ่อมแซมเบื้องต้น

5.2.1. การเปลี่ยน Pad Module

1. เปิดฝาสแกนเนอร์โดยการจัดออกมาตามภาพ



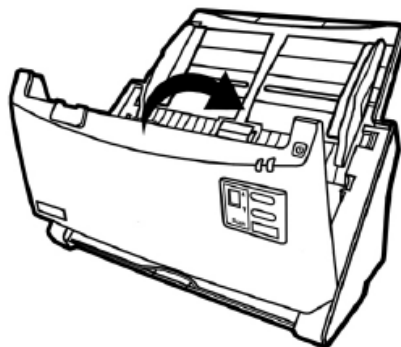
2. บีบ Pad module ทั้งสองด้านพร้อมกันแล้วดึงออกมา



3. ใส่ Pad Module อันใหม่เข้าไปตามภาพ

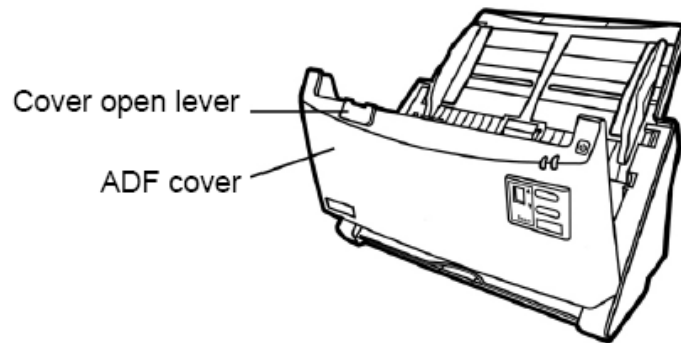


4. ปิดฝาสแกนเนอร์ให้ลงล็อก

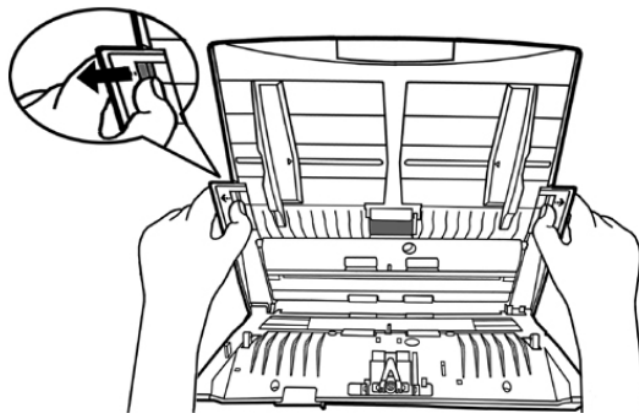


5.2.1. การเปลี่ยน Feed Roller

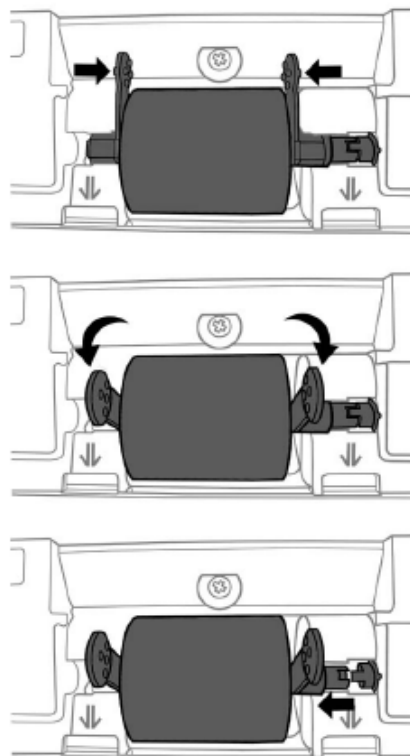
1. เปิดฝาscanเนอร์ออกโดยการจัดออกมาตามภาพ



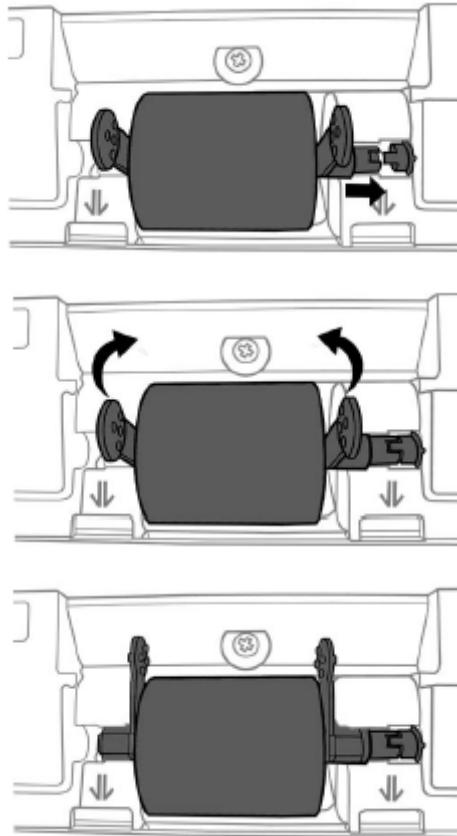
2. ถอดแผ่นรองกระดาษออกโดยการดึงตัวล็อคด้านข้างออกตามภาพ



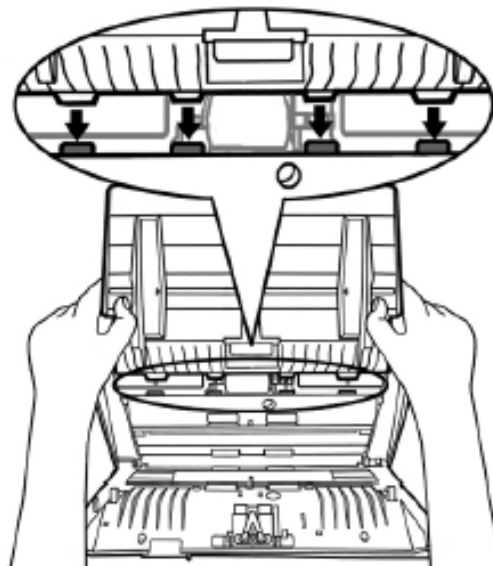
3. ถอด Feed roller โดยการกดด้านข้างทั้งสองด้านแล้วดึงออกมาตามภาพ



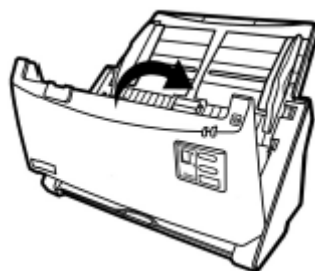
4. ใต Feed roller อันใหม่ลงไปโดยวางให้อยู่ในแนวเดิมและให้ลงล็อกตามภาพ



5. ใตแผ่นรองกระดาษกลับเข้าไปเหมือนเดิม






6. ปิดฝาสแกนเนอร์ให้ลงล็อค



6. ปัญหาและการแก้ไข

6.1. การเชื่อมต่อกับสแกนเนอร์

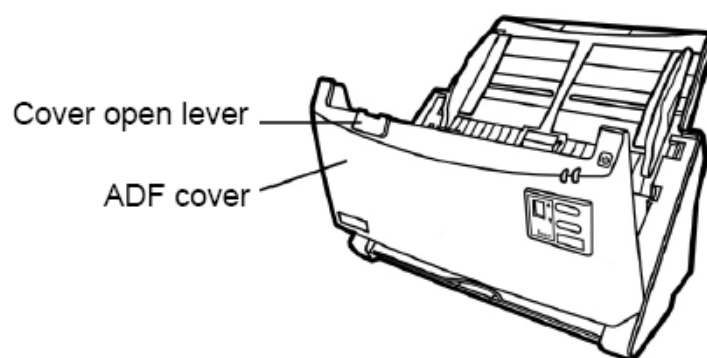
ในขั้นแรกเมื่อเกิดปัญหาในการเชื่อมต่อกับสแกนเนอร์ ให้ตรวจสอบว่าต่ออุปกรณ์ครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ ไอคอน  ที่ปรากฏอยู่ที่ task bar แสดงว่าสแกนเนอร์กับคอมพิวเตอร์ติดต่อกันได้แล้ว

ไอคอน	สถานะ
	โปรแกรมสามารถเรียกใช้งานได้และสแกนเนอร์กับคอมพิวเตอร์เชื่อมต่อกันอย่างสมบูรณ์พร้อมทำการสแกน
	เครื่องสแกนเนอร์ไม่ต่อเข้ากับคอมพิวเตอร์หรือสแกนเนอร์ปิดอยู่
No Display	ไม่ได้ลงโปรแกรม ไม่ว่าจะสแกนเนอร์จะเชื่อมต่อกับคอมพิวเตอร์หรือไม่

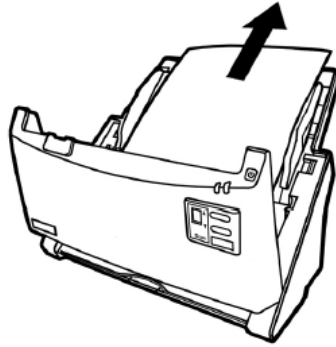
6.2. กระดาษติด

ถ้ากระดาษติดในอุปกรณ์ดึงเอกสารอัตโนมัติ ให้ทำตามขั้นตอนดังนี้

1. เปิดฝา ADF โดยดึงออกมาตามภาพ

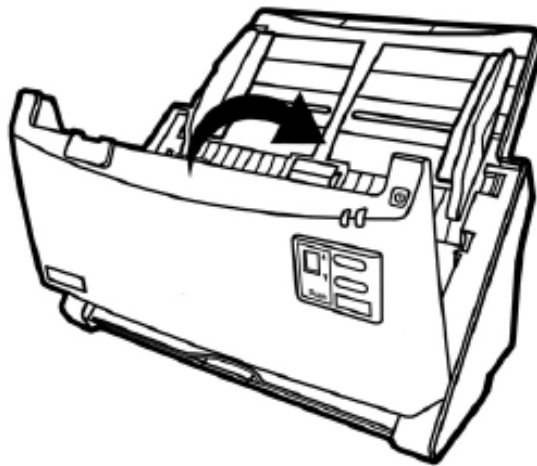


3. ดึงกระดาษออกมาอย่างเบามือ พยายามหลีกเลี่ยงไม่ให้กระดาษขาด




** อย่าพยายามดึงกระดาษที่ติดออกจาก ADF scan โดยไม่ได้เปิด ADF cover เพราะอาจสร้างความเสียหายแก่ ADF ได้

4. ปิด ADF cover โดยการผลักกลับเข้าไปจนกระทั่งอุปกรณ์ลงล็อกของมัน 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....นาที่ คลิกที่ปุ่ม "Turn lamp off after the scanner has been idle for ... minutes"



3. คลิกปุ่ม OK เพื่อบันทึกและออกจากโปรแกรม



- ปิดสแกนเนอร์โดยการกดปุ่มปิดที่ข้างเครื่อง
- ถ้าวางสแกนเนอร์ไม่ได้ใช้เป็นเวลานานๆ ให้ปิดเครื่องและถอดปลั๊กออก