

สารบัญ

1.	ภาพรวม.		3
2.	การติดตั้ง	เ-ถอนการติดตั้งสแกนเนอร์	3
	2.1.	การติดตั้ง	3
	2.2. การ	รถอนการติดตั้ง	3
3.	การ Calik	orate สแกนเนอร์	4
4.	การ Clea	n สแกนเนอร์	4
5.	การสแกน	แและใช้งานโดยใช้ DocAction	5
	5.1.	การตั้งค่าปุ่ม Scan	5
	5.2.	การตั้งค่าปุ่ม Custom	7
	5.2.1.	สแกนนามบัตรแล้วส่งข้อมูลเข้าสู่ BizCard (BCR Utility)	8
	5.2.2.	สแกนเป็นไฟล์รูปภาพชนิดต่างๆ (File Utility)	11
	5.2.3.	สแกนแล้วเปิดด้วยโปรแกรมที่กำหนด (Scan Utility)	14
	5.2.4.	สแกนเป็นไฟล์ PDF (PDF Utility)	15
	5.2.5.	สแกน OCR (OCR Utility)	17
	5.2.6.	สแกนเพื่อสั่งพิมพ์ (Copy utility)	20
	5.2.7.	สแกนเพื่อส่งอีเมล์ (E-mail utility)	20
6.	การใช้งาเ	นโปรแกรม BizCard 6	22
	6.1.	การสร้าง/เปิด Database	22
	6.2.	การเพิ่มนามบัตรเข้าสู่โปรแกรม	23
	6.3.	การแก้ไขข้อมูลนามบัตร	27
	6.4.	การจัดกลุ่มนามบัตร (Category)	27
	6.5.	การค้นหาและเรียกดูนามบัตร	28
	6.6.	การสั่งพิมพ์ภาพนามบัตร, ป้ายติดซองจดหมาย	29
	6.7.	การ Import ข้อมูลจากโปรแกรมอื่น	29
	6.8.	การ Export ข้อมูลเป็นไฟล์	30
	6.9.	การเชื่อมต่อข้อมูลไปยัง Outlook	30
7.	การใช้งาเ	นโปรแกรม ABBYY FineReader	31
8.	การใช้งาเ	นโปรแกรม Presto PageManager	32
	8.1.	หน้าจอการใช้งาน	32
	8.2.	การดูไฟล์	33
	8.3.	การเปิดไฟล์	35
	8.4.	การสแกนด้วย PageManager	36
	8.5.	การรวมไฟล์ หรือการรวมเล่มเอกสาร	37
	8.6.	การค้นหาเอกสาร	38
9.	FAQ		40
TO:	Contact	us	41

1. ภาพรวม

คู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นสำหรับเป็นคู่มือกาใช้งานของสแกนเนอร์ S601เครื่องสแกนนามบัตร, บัตรพลาสติกขนาด พกพา โปรแกรมที่แถมมาให้พร้อมสแกนเนอร์มีดังต่อไปนี้

- 1. DocAction โปรแกรมตั้งค่าการสแกน.ให้กับปุ่มที่ตัวเครื่อง
- 2. BizCard โปรแกรมสแกน, จัดเก็บและค้นหานามบัตร
- ABBYY FineReader โปรแกรมแปลงไฟล์ภาพเอกสารให้เป็นไฟล์ที่แก้ไขได้เช่น Word, Excel โดยที่ไม่ ต้องพิมพ์ใหม่
- 4. NewSoft Presto! PageManager โปรแกรมสแกน จัดเก็บ และค้นหาเอกสาร

2. การติดตั้ง-ถอนการติดตั้งสแกนเนอร์

2.1. การติดตั้ง

- 1. ต่อสแกนเนอร์เข้ากับพอร์ต USB ของเครื่องคอมพิวเตอร์
- 2. ใส่แผ่นซีดีที่มีมาในกล่องเข้าไปใน CD Driver
- 3. เมื่อมีข้อความให้ติดตั้ง New Hardware ก็เลือกหัวข้อแรก แล้วคลิก Next ทำตามขั้นตอนไปเรื่อยๆจน Finish
- 4. จากนั้นจะมีหน้าจอให้ติดตั้งซอฟแวร์ คลิกที่ Typical installation แล้วจึงคลิกที่ปุ่ม Install
- 5. ทำตามขั้นตอนไปเรื่อยๆจนเสร็จ
- 6. กดปุ่ม Finish เพื่อเสร็จสิ้นการติดตั้ง
- จะมีหน้าจอขึ้นให้ Calibrate สแกนเนอร์ ใส่แผ่น Calibrate (กระดาษแข็งแผ่นเล็กๆที่มาพร้อมกับเครื่อง) ที่ เครื่องสแกนเนอร์ตามภาพที่ปรากฏบนหน้าจอ
- 8. ทุกครั้งที่ติดตั้งเสร็จควรรีสตาร์ทเครื่อง 1 ครั้ง

2.2. การถอนการติดตั้ง

1. ไปที่ Start→ Program→Plustek Mobile Office S601→Uninstall



 หลังจากที่ถอนการติดตั้งแล้วให้รีสตาร์ทเครื่อง 1 ครั้งและทุกครั้งที่จะลงไดรเวอร์ใหม่ให้ถอนการเวอร์ชั่นเก่าออก ก่อน

3. การ Calibrate สแกนเนอร์

การ Calibrate สแกนเนอร์ให้ทำครั้งแรกที่ติดตั้งสแกนเนอร์ แต่หากสแกนภาพได้สีเพี้ยนกว่าปกติ ให้ทำการ Calibrate อีกครั้ง วิธีการทำได้ดังนี้



แผ่น Calibrate ที่อยู่ในกล่อง

1. Calibrate จากเมนูโปรแกรม

ไปที่ Start→ Program→ Plustek Mobile office S601 จะได้หน้าจอตามภาพ



เลือกฟังก์ชั่น Calibrate ใส่แผ่น Calibrate ที่แถมมากับกล่อง จากนั้นเครื่องจะดึงกระดาษเข้าไปอัตโนมัติ จนเสร็จสิ้น ขบวนการ หากไม่มีแผ่น Calibrate ให้ใช้กระดาษขาวแทนได้ (แต่ควรใช้แผ่น Calibrate ที่แนบมาจะดีที่สุด)

4. การ Clean สแกนเนอร์

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



แผ่นทำความสะอาด

5. การสแกนและใช้งานโดยใช้ DocAction

DocAction เป็นโปรแกรมที่ใช้ในการตั้งค่าการสแกน หลังจากที่ติดตั้งสแกนเนอร์แล้วจะมีไอคอน ^{III} ที่มุม ล่างขวาของหน้าจอ หากไอคอนไม่ปรากฏให้เปิดโปรแกรมโดยไปที่ Start → Programs → Plustek Mobile Office S601→ DigiScan เมื่อไอคอนปรากฏที่มุมล่างขวาแล้วให้ดับเบิ้ลคลิกที่ไอคอน เพื่อเข้าสู่หน้าจอการตั้งค่าปุ่ม Scan และ Button

-	Button Template: Scan Utility Description: You may customize this button function to meet your needs	
Scan		6
	Application: PageManager 7	<u>M</u> odify
PDF	Launch only Save Setup	<u>D</u> elet
m	File Format	
	JPEG V JPEG V JPEG V	Configure.
	Scan Type: Sheet Feeder (Front Side) Page Settings	•
	Merge Pages Front Side Hotate: Bear Side Botate:	U* 0*
	Manual Merging Adjustment	Configure.
	C Horizontally C Vertically	
	Continuous Scar)
	Page Size: A6 105x148 mm (4.1"x5.8")	ning
	Scan Mode: Grayscale	
	Document Type: Photo & Text	
	Resolution: 200 200 Auto Deskew	
	Brightness:	
	Color Dropout: None	Defa
	Descreen: None	

5.1. การตั้งค่าป่ม Scan

ปุ่มนี้จะเป็นการตั้งค่าการสแกนให้กับปุ่ม Scan บนตัวเครื่อง คลิกที่ปุ่ม Scan(หมายเลข 1) จะได้หน้าจอตามภาพ จาก ภาพสามารถตั้งค่าได้ดังนี้

 Application – เป็นหัวข้อให้เลือกว่าต้องการสแกนแล้วเปิดด้วยโปรแกรมใด หากต้องการเพิ่มโปรแกรมอื่นๆที่ นอกเหนือจากนี้ เช่น Photo shop ก็คลิกที่ปุ่ม Add แล้วเลือก Path ของโปรแกรมที่ต้องการ

	_	<u></u>
Launch MS Paint		<u>D</u> elete
File Format Windows Photo Viewer		

2. Save setup – คือการตั้งค่าตำแหน่งที่ใช้จัดเก็บไฟล์ที่สแกน เมื่อคลิกที่ปุ่ม

_ จะได้

Save Setup...

หน้าจอตามภาพ

Save Setup
Saving Folder: C:\Users\Public\Documents\ScanDoc\
File Name
C Date and Time
O Use operating system setting
© ∐ser-defined: ууууу マ mm マ dd マ
(Legend: Year = yyyy/yy, Month = mm, Day = dd)
Separator: - 💌 🔽 24-Hour Style
• Dustorri
Profine image
Numbering Scheme
Start with: 1 Pad: 5
Community the file of the same many
I verwrite me nie or me same name ■ Premet fer confirming file name prefir
 Promperior commining me name plenx
O Display the dialog after each scan to confirm file name prefix.
Example: image00001
OK Cancel

2.1. Saving folder : เลือกตำแหน่งที่จะจัดเก็บไฟล์

2.2. File name : ตั้งชื่อไฟล์

2.2.1. Use operating system – ใช้การตั้งค่าจากระบบ

2.2.2. User define – ตั้งชื่อตามวันที่-เวลาปัจจุบัน

2.2.3. Custom

- Prefix ให้ทุกไฟล์ขึ้นต้นด้วยชื่อใด ตามตัวอย่างคือ Image
- Start with เรียงลำดับไฟล์ที่สแกนเริ่มต้นจากเลขใด ตามตัวอย่างคือ เลข 1

- Pad จำนวนหลักของชื่อไฟล์ให้เป็นเลขกี่หลัก ตามตัวอย่างคือ Pad=5 หมายความว่าไฟล์ที่ สแกนจะเรียงลำดับดังนี้ Image0001, image0002,image0003,image0004 ... เป็นต้น
- 3. กดปุ่ม OK เพื่อบันทึการตั้งค่า
- 4. ใส่เอกสารในเครื่องสแกนแล้วกดปุ่ม Scan บนตัวเครื่อง

5.2. การตั้งค่าปุ่ม Custom

Real Provide American Ame American American Amer	Button Template: PDF Utility Description: Convert images of text documents created by the scanner into searchable pdf or point in the scanner inthe scanner into searchable
2 Custom	Saving Eolder: C:\Users\Public\Documents\ScanDoc\
	Scan Type: Sheet Feeder (Front Side) Merge Pages Manual Merging Adjustment Horizontally Horizontally Vertically Page Size: A6 105x148 mm (4.1"x5.8") Scan Mode: Grayscale Document Type: Photo & Text Brightness: Manual Contrast: Image Edge Fill Color Drgpout: None Page Settings Front Side Rotate: 0° Rear Sid
Global Settings	Descreen: None

ปุ่มนี้จะเป็นการตั้งค่าการสแกนให้กับปุ่ม Custom บนตัวเครื่อง คลิกที่ปุ่ม Custom (หมายเลข 2) จะได้หน้าจอตามภาพ ด้านบน คลิกที่ Button Template เพื่อเลือกว่าต้องการให้สแกนเป็นไฟล์ชนิดใดจะได้หน้าจอดังนี้

Button Template:	Copy Utility
Description:	Copy Utility E-Mail Utility File Utility
Printer: HP L	OCR Utility Scan Utility BCR Ittility
<u>C</u> opies:	PDF Utility FTP Utility

จากภาพสามารถเลือกตั้งค่าการสแกนเป็นไฟล์ชนิดต่างๆได้ดังนี้

5.2.1. สแกนนามบัตรแล้วส่งข้อมูลเข้าสู่ BizCard (BCR Utility)

เมื่อสแกนนามบัตรแล้ว ข้อมูลจากนามบัตรจะถูกอ่านและส่งไปยังโปรแกรม BizCard <u>วิธีการใช้โปรแกรม BizCard ดูที่ข้อ 6</u>

o จากหน้าจอหลัก เลือก Button template เป็น BCR Utility) จะได้หน้าจอตามภาพ

Button Configurat	tion (Plustek Mobi	ileOffice S601)	x
Scan	Button Template: Description:	BCR Utility	-
Scan Custom	OCR Application: Language: Engl <u>S</u> can Type: <u>P</u> age Size: Scan <u>M</u> ode: <u>D</u> ocument Type: <u>R</u> esolution: Brightness: <u>C</u> ontrast: <u>G</u> amma: <u>I</u> hreshold: <u>D</u> escreen:	BizCard BizCard Configure Sheet Feeder (Front Side) Business Card 91x55 mm Grayscale Front Side Rotate: 0* Fort Side Rotate: 0* Configure Photo & Text Photo & Text Continuous Scan Apply Color Matching Auto Density Auto Density Auto Density Auto Deskew Inage Edge Fill	
		Default	
Global Settings		OK Cancel Apply <u>H</u> elp	

- OCR Application คือโปรแกรมที่จะใช้ในการอ่านข้อมูลจากนามบัตร ในที่นี้ default คือ BizCard ไม่ต้องเปลี่ยน อะไร จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม Configure ด้านท้ายเพื่อเลือกภาษาของนามบัตร โปรแกรมนี้อ่านได้ทั้งหมด 21 ภาษา ได้แก่ English, French, German, Italian, Protuguese, Chinese simplified, Chinese traditional, Spanish, Russian, Swedish, Slovak, Polish, Turkish, Norwagian, Hungarian, Danish, Czech, Greek, Japanese และ Finnish ยกเว้นภาษาไทย แต่ผู้ใช้สามารถพิมพ์ภาษาไทยเข้าไปใหม่หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้ตาม ต้องการ
- เมื่อเลือกภาษาแล้วกด OK.

		L Lepst Ludo L(g
BizCard Configura	ation	×
Selected	English	•
	English Traditional Chinese Simplified Chinese Japanese	
	German French Spanish	
Color Dropout: None	Italian Portuguese	
Descreen: None	Polish Russian	
	Dutch Danish	
	Swedish	Ŧ

• Page size – เลือกขนาดกระดาษ ค่าเริ่มต้นคือ Business card ไม่ต้องเปลี่ยนอะไร

<u>P</u> age Size:	Business Card 91x55 mm 🗨
Scan <u>M</u> ode:	Automatic Size A6 105x148 mm (4.1''x5.8'')
)ocument Type:	Business Card 91x55 mm
	Plastic card (2.2"x3.4")
Resolution:	89x127 mm (3"x5" Photo)
	102x152 mm (4"x6" Photo)
Brightness:	Custom

Scan mode – เลือกโหมดสีที่ต้องการสแกน

Scan <u>M</u> ode:	Grayscale 🔹
cument Type:	Auto Black & White
<u>R</u> esolution:	Grayscale Color
Priabhoase	

- Document type ชนิดของนามบัตรที่สแกน ให้เลือกเป็น Photo & Text
- Resolution ความละเอียดในการสแกน การสแกนนามบัตรความละเอียดต่ำสุดที่ใช้ได้คือ 300 dpi
- o คลิกที่ Apply
- เสียบนามบัตรลงในเครื่องโดยให้ด้านที่ต้องการสแกนอยู่ด้านบนและวางให้ชิดริมซ้าย ดันให้ชิดด้านในสุด ตามรูป



- o แล้วคลิกที่ปุ่ม Custom บนตัวเครื่อง
- <o ข้อมูลจากนามบัตรจะถูกอ่านและส่งเข้าสู่โปรแกรม BizCard ทันที

<u></u>					1				
vse	Edit 🖾 🖾 🗖 Verified		к «	2/2 >)	Front Back				Θ
Name	SIRIKORN Middle Nam	e	SUDHIWON		Â	- wa			
Job Title	Marketing Manager	Department				WAL	RESEARCH	J.,LID.	
ompany	WAC RESEARCH CO.,LTD.					NAC US	ษัท แวค รีเสิรัร	ช จำกัด	
ategory	Undefined					<u> </u>	Page subages		
Phone	(662)538 1038530 0353530 3800 10(66)81 65	Phone	089 499 0789			SIRI	KORN SUDHIWON		
Phone	(002)330-1030333-3332330-3003-10(00)01-031	Mobile Phone	003-433-0703			1. Sec. 1	Marketing Manager		
Fax	(662)538-3098						089-499-0789		
	(000)000 0000				9 1.8	าดพร้าววังหิน 33 ถ.ลาดพร้า	ววังพิน แขวงลาดพร้าว เขตลาดพ	ร้าว กรุงเพพฯ 10230	
E-mail	sales@wacinfotech.com.				9 Soi L	adpraowanghin 33, Ladprac (662) 538-1038, 539-9352	wangnin Hd., Ladprao, Ladprao, Bi , 530-3809-10, (66) 81-657-1996	angkok manand 10230 i, (66) 81-628-3310	
E-mail	tai02@wacinfotech.com				Fax	c. (662) 538-3098 E-mail	: sales@wacinfotech.com, tai02@	Pwacinfotech.com	
Vebsite	http://www.wacinfotech.com								
ddress	9 Soi Ladoraowandhin 33 Ladoraowandhin Pd. La	dorao Ladorao	Banokok Thailand 10230			214		3 .	
City		State	Sungkok malana rozoo						
P Code	· ·	Country							
ddress	[]		0						
City		State			Name mazars	Company	Department	Job Title	
P Code		Country			Sireethorn Phaova	mazars	Support Operations	Marketing Officer	
					WAC RESEARCH CO				
				^	SIRIKORN SUDHIW	WAC RESEARCH CO.,I	.TD.	Marketing Manager	9 5
Notes									
Notes									
Notes									

5.2.2. สแกนเป็นไฟล์รูปภาพชนิดต่างๆ (File Utility)

หัวข้อนี้คือการสแกนเอกสารหรือภาพถ่ายต่างๆให้ออกมาเป็นไฟล์รูปภาพชนิดต่างๆได้แก่ JPEG, TIFF (Uncompressed), TIFF (Compress), PNG, Windows bitmap(BMP)

Scan	Button Template: Description:	File Utility Scan and save images to your storage of	levice.	•
G Custom	Saving <u>F</u> older: File <u>N</u> ame: File Format <u>C</u> olor	C:\Users\Public\Documents\ScanDoc\ 2014-09-12-13-42-44-xx <u>G</u> rayscale	Setup	<u></u>
	<u>S</u> can Type: Page Size: Scan <u>M</u> ode: <u>D</u> ocument Type: <u>R</u> esolution: <u>Brightness:</u> <u>C</u> ontrast: <u>G</u> amma: <u>I</u> hreshold: <u>Color Dropout:</u> <u>D</u> escreen:	Sheet Feeder (Front Side) Merge Pages Manual Merging Adjustment Horizontally A6 105x148 mm (4.1"x5.8") Grayscale Photo & Text 200 200 200 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Page Settings Front Side Rotate: 0* Rear Side Rotate: 0* Continuous Scan Apply Color Matchin Auto Density Auto Threshold Auto Deskew Image Edge Fill	Configure
	Descreen:	None		

จากหน้าจอหลักเลือกหัวข้อ File utility จากช่อง Button template จะได้ดังภาพ

- o เลือกตำแหน่งที่จะเก็บไฟล์ใน Saving folder
- เลือกตั้งชื่อไฟล์ใน File name ตั้งค่าได้โดยคลิกที่ปุ่ม Setup ด้านหลัง ผู้ใช้สามารถกำหนดชื่อไฟล์ในรูปแบบต่างๆ

ได้ดังต่อไปนี้

C	Date and Time					
	(Legend: Year = yyyy/yy, Month = mm, Day = dd) Separator: - ▼ ▼ 24-Hour Style					
0	<u>C</u> ustom					
	Prefix: image					
	Numbering Scheme					
	Start with: 1 Pad: 5					
	☑ Overwrite the file of the same name					
	Prompt for confirming file name prefix					
0	Display the dialog after each scan to confirm file name prefix.					
	Example: 2014-09-12-13-49-33-xx					
	Launch designated application after saving file					
						
	Add Modify Delete					

- 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

เลือก File format คือการเลือกรูปแบบของไฟล์ที่ต้องการ

<u>C</u> olor		<u>G</u> rayscale		<u>B</u> /W	
JPEG	•	JPEG	-	TIFF - Uncompresse 💌	Configure

แต่ละแบบสามารถสแกนเป็นไฟล์ต่างๆได้ดังนี้

Color คือการเลือกสแกนเป็นสี		Grayscale คือการเลือกสแกนเป็นระดับทีเทา		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
- o ในกรณีที่ต้องการตั้งค่าไฟล์ PDF ให้คลิกที่ Configure... เพื่อตั้งค่าการสแกน PDF จะได้หน้าจอตามภาพ

E File Format Configuration	×					
Keep the same image quality level for all modes	٦					
Keep the same PDF setting for all modes						
Color						
Searchable PDF (*.pdf)						
Image Quality Worst Best						
JPEG ◀ 🔰	-					
TIFF - Compressed 75						
PDF 💿 Generate one PDF file for all pages						
🔿 Generate one PDF file every 📘 📑 page(s)						
Grayscale						
Searchable PDF (*.pdf)						
Image Quality						
IPEG 4	_					
	-					
PDF 💿 Generate one PDF file for all pages						
⊂ Generate one PDF file every 1 📑 page(s)						
B/W						
Searchable PDF (*.pdf)						
PDF Generate one PDF file for all pages Generate one PDF file every						
[Cancel						

o Page size - เลือกขนาดกระดาษ

<u>P</u> age Size:	A6 105x148 mm (4.1"x5.8")
	Automatic Size
ocan <u>M</u> ode:	A6 105x148 mm (4.1"x5.8")
ment Tune:	Business Card 91x55 mm
mont rypo.	Plastic card (2.2"x3.4")
Besolution:	89x127 mm (3"x5" Photo)
<u></u>	102x152 mm (4"x6" Photo)
Brightness:	Custom
Brightanooo.	

- Scan mode เลือกโหมดสีในการสแกน ได้แก่ Auto, Black & white, Grayscale, Color
- Document type เลือกชนิดเอกสาร ควรเลือกเป็น Photo & Text
- o Resolution ความละเอียด ตั้งได้สูงถึง 600 dpi
- o ตั้งค่าเสร็จแล้ว คลิกที่ Apply เพื่อบันทึกค่า ใส่เอกสารลงในเครื่องสแกนจากนั้นกดปุ่ม Custom
- ไฟล์ที่สแกนได้จะถูกบันทึกอยู่ในโฟลเดอร์ที่ได้ตั้งไว้ใน saving folder

5.2.3. สแกนแล้วเปิดด้วยโปรแกรมที่กำหนด (Scan Utility)

หัวข้อนี้คือการสแกนและเปิดไฟล์นั้นทันทีด้วยโปรแกรมที่กำหนดไว้

<u> </u>	Button Template: Scan Utility	•
Scan	Description: You may customize this button function to meet your needs.	
	Application: MS Paint	dify
S	Launch only Save Setup	elete
Custom	<u> </u>	
	JPEG JPEG Configu	ıre
	Scan Type: Sheet Feeder (Front Side)	
	Merge Pages Front Side Rotate: 0* Rear Side Rotate: 0*	
	Manual Merging Adjustment Configu	ure
	C Horizontally @ Vertically	
	Page Size: A6 105x148 mm (4.1"x5.8")	
	Scan Mode: Grayscale	
	Document Type: Photo & Text	
	<u>R</u> esolution: 200 200 Auto Deskew	
	Brightness: Image Edge Fill	
	Contrast:	
	<u>G</u> amma: ◀ ▶ 1.20	
	Ihreshold:	
	Color Dropout: None	efault
	Descreen: None	

o ในหัวข้อ button template เลือก Scan utility จะได้หน้าจอตามภาพ

 Application – เลือกโปรแกรมที่ต้องการใช้ ในที่นี้เลือก MS Paint แต่หากในรายการไม่มีโปรแกรมที่ต้องการ ผู้ใช้สามารถเพิ่มเองได้โดยการคลิกที่ปุ่ม Add จะได้หน้าจอตามภาพ จากนั้นเลือก path ของโปรแกรมและระบุ รายละเอียดอื่นๆที่ต้องการจากนั้นคลิก OK เพื่อเพิ่มรายชื่อเข้าไปใน Application list สามารถเพิ่มได้มากถึง 10 โปรแกรม

Add/Modify l	inked Application					
Application:	C:\Program Files (x86)\Adobe\Adobe Photoshop CC\Pho					
Name:	Photoshop					
Memo:						
Command Line:						
Tip: Up to 10 applications can be added.						
	OK Cancel <u>H</u> elp					

- Save setup การตั้งชื่อไฟล์ (ดูรายละเอียดในหัวข้อ 5.2.2)
- o Page size เลือกขนาดกระดาษ
- Scan mode เลือกโหมดสีในการสแกน ได้แก่ Auto, Black & white, Grayscale, Color
- o Document type เลือกชนิดเอกสาร
- o Resolution ความละเอียด ตั้งได้สูงถึง 600 dpi
- o ตั้งค่าเสร็จแล้ว คลิกที่ Apply เพื่อบันทึกค่า ใส่เอกสารลงในเครื่องสแกนจากนั้นกดปุ่ม Custom
- ไฟล์ที่สแกนได้จะถูกบันทึกอยู่ในโฟลเดอร์ที่ได้ตั้งไว้ใน saving folder และเปิดด้วยโปรแกรมที่กำหนดไว้ทันที

5.2.4. สแกนเป็นไฟล์ PDF (PDF Utility)

หัวข้อนี้คือการสแกนเอกสารให้เป็นไฟล์ PDF ทำได้โดย

o ในหัวข้อ button template เลือก PDF utility จะได้หน้าจอตามภาพ

Button Configura	ion (Plustek MobileOffice S601)
Scan	Button Template: PDF Utility Description: Convert images of text documents created by the scanner into searchable pdf or p
Custom	Saving Eolder: C:\Users\Public\Documents\ScanDoc\ File Name: 2014-09-12-14-11-38-xx File Format
	Scan Type: Sheet Feeder (Front Side) Merge Pages Manual Merging Adjustment C Horizontally C Vertically Configure Configure
	Page Size: A6 105x148 mm (4.1"x5.8") ✓ Scan Mode: Grayscale ✓ Document Type: Photo & Text ✓ Resolution: 300 ✓ Brightness: ▲ 5 Contrast: ▲ 15 Gamma: ▲ 1.20 Ihreshold: ¥ 128
	Color Drgpout: None Default Descreen: None
Global Settings	OK Cancel Apply <u>H</u> elp

- File format เลือกชนิดของเอกสารที่จะสแกน ในหัวข้อนี้มีให้เลือก 2 ชนิดคือ
 - Searchable PDF ไฟล์ PDF ที่สามารถค้นหาข้อความที่ต้องการในเอกสารได้ ไฟล์ชนิดนี้ต้องผ่าน ขบวนการ OCR ก่อนเสมอ
 - PDF ไฟล์ PDF ที่ไม่สามารถค้นหาข้อความที่ต้องการในเอกสารได้ ไฟล์ชนิดนี้ไม่ต้องผ่านขบวนการ

OCR			
File Format			
<u>C</u> olor	<u>G</u> rayscale	<u>B</u> /W	
Searchable PDF 🔹	Searchable PDF	▼ Searchable PDF ▼	<u>C</u> onfigure
Searchable PDF			
PDF	eder (Front Side)	▼ Page Settings	

คลิกที่ปุ่ม Configure ด้านหลังเพื่อตั้งค่าไฟล์ PDF จะได้หน้าจอดังภาพ

	File Format Configuration	าด guality เหนืองเอ้งเองโหมด
	☐ Keep the same image quality level for all modes ให้การตั้	ั้งค่า TIFF/PDF เหมือนกันทุกโหมด
	Keep the same TIFF/ PDF setting for all modes Convert to PDF/A (Available for PDF format only)	
		กรณฑเลอก Searchable PDF คลกท
	Searchable PDF (* pdf)	Setting เพื่อเลือกภาษาที่จะ OCR
	Image Quality	
٤	Worst	Best
ตั้งค่าโหมดสี		×175
	TIFF - Compressed	บันทึกทกหน้าให้เป็น PDF ไฟล์เดียว
	 Generate one TIFF/ PDF file for all pages 	
	C Generate one TIFF/PDF file every 1 📑 pagel	(s) / บนทกทุกๆหนา เหเบน 1 เพล เอน 1
		หน้า/1 ไฟล์ หรือ 2 หน้า/1 ไฟล์ เป็นต้น
	Searchable PDF (".pdr)	eang
ตั้งค่าโหมด	Image Quality Worst	Best
	JPEG 🔳	▶ 75
Grayscale	TIFF - Compressed	▶ 75
	Generate one TIFE/ PDF file for all pages	
	◯ Generate one TIFF/ PDF file every 1 📑 pagel	(s)
	B/W	
ตั้งค่าโหมด	Searchable PDF (*.pdf)	etting
	Generate one TIFF/ PDF file for all pages	
	C Generate one TIFF/ PDF file every 1 📑 pagel	(\$)
	Auto Mode:	
	For PDF or TIFF File Format, merge all the scanned images with Format into one file. (Generate one TIFF/PDF file for all pages o	the same File option must be
	selected at the same time to merge all the scanned images into c	one file.)

- การตั้งค่าอื่นๆจะเหมือนกับใน<u>หัวข้อ 5.2.2</u>
- เมื่อตั้งค่าเสร็จแล้วให้คลิกที่ Apply
- o ใส่เอกสารลงในเครื่องสแกนแล้วกดปุ่ม Custom ที่ตัวเครื่อง

5.2.5. สแกน OCR (OCR Utility)

หัวข้อนี้คือการสแกนแล้วให้โปรแกรม ABBYY FineReader อ่านข้อมูลจากเอกสารเพื่อบันทึกเป็น Word หรือ Excel

<u>หมายเหตุ – ABBYY FineReader 9 อ่านได้ 183 ภาษารวมภาษาไทยด้วย</u>

o ในหัวข้อ Button Template เลือก OCR Utility จะได้หน้าจอตามภาพ

Button Configura	tion (Plustek Mobile	eOffice S601)		×
Scan	Button Template: Description:	OCR Utility Convert images of text documents created FineReader	I by the scanner into te:	▼ kt files that can b
Custom	Launch design Export to: C:\Pro Primary Languag Saving Folder:C: <u>S</u> can Type: <u>P</u> age Size: Scan <u>M</u> ode: <u>D</u> ocument Type: <u>R</u> esolution: Brightness: <u>C</u> ontrast: <u>G</u> amma: <u>I</u> hreshold: Color Dr <u>o</u> pout: <u>D</u> escreen:	Action after exporting file gram Files (x86)\Microsoft Office\Office12' e: English \Users\Public\Documents\ScanDoc\ Sheet Feeder (Front Side) Action 105x148 mm (4.1''x5.8'') Grayscale Photo & Text 300 Photo & Text 300 15 15 128 None None	Save Setup	Configure
Global Settings		OK Can	cel Apply	Default <u>H</u> elp

- OCR Application ในกรณีที่เครื่องของผู้ใช้ลงโปรแกรม OCR มากกว่า 1 โปรแกรม สามารถเลือกโปรแกรม
 OCR ที่ต้องการได้ แต่ถ้าไม่มีก็เลือกค่าเริ่มต้นคือ FineReader ได้เลย
- คลิกที่ปุ่ม Configure ด้านหลังหัวข้อ OCR Application เพื่อตั้งค่าการ OCR จะได้หน้าจอดังภาพ

FineReader Configuration	×
File Format: Rich Text Format (*.rtf)	
Send to: C:\Program Files (x86)\Microsoft (Dffice\Office12\WINWORD.EXE
	Association Browse
Paper Setting	
 Generate one file for all pages 	
C Generate one file every 1 📑 page	(\$)
Paper	
Convert To PDF/A	
Show Options Dialog	
Document Language	
Selected Language:	
English	
English Bulaarian	<u> </u>
Hungarian	=
German (new spelling)	-
Dutch Dutch (Belgian)	
Polish Portuguese	
Portuguese (Brazilian) Spanish	-
Ultalian	
j Show All Languages	
	OK Cancel

การตั้งค่า OCR ทำได้ดังนี้

o File format – เมื่อสแกนและ OCR เสร็จแล้ว ต้องการบันทึกไฟล์ที่ได้ในรูปแบบใด

<u>F</u> ile Format:	Rich Text Format (*.rtf)
Send to:	Plain Text (*.txt) Rich Text Format (*.rtf)
Jena (o.	MS Excel Document(*.xls) Portable Document Format (*.pdf)

- Paper setting กำหนดจำนวนหน้าในหนึ่งไฟล์
 - Generate one file for all pages บันทึกทุกหน้าเป็นไฟล์เดียวกัน
 - Generate one file every ... pages บันทึกทุกๆ.....หน้า ให้เป็นไฟล์เดียวกัน
- Document language เลือกภาษาที่ต้องการ
- การตั้งค่าอื่นๆ ดู<u>รายละเอียดที่หัวข้อ 5.2.2</u>
- o คลิก Apply เพื่อบันทึกการตั้งค่า เสียบกระดาษลงในเครื่องสแกนแล้วกดปุ่ม Custom

5.2.6. สแกนเพื่อสั่งพิมพ์ (Copy utility)

หัวข้อนี้คือเมื่อสแกนเสร็จ ระบบจะพิมพ์ภาพที่สแกนออกเครื่องพิมพ์ที่กำหนดไว้ทันที

o เลือก Copy utility จะได้หน้าจอตามภาพ

<u> </u>	Button Template: Copy Utility
*™ Scan	Description: Scan images directly to the printer without saving them to your storage device.
Custom	Printer: HP LaserJet 1010 Properties Copies: 1 Center on Page Print Scale Eit to Page Custom Ratio 100 %
	Scan Type: Sheet Feeder (Front Side) Merge Pages Manual Merging Adjustment Horizontally Vertically Page Settings Page Size: A6 105x148 mm (4.1"x5.8") Configure Configure Scan Mode: Grayscale Auto Density Auto Threshold Auto Deskew Contrast: Plase Color Drgpout: None Descreen: None Default
Global Sattings	

- o Printer เลือกเครื่องพิมพ์ที่ต้องการ
- Copies เลือกจำนวนสำเนาที่ต้องการสั่งพิมพ์
- o Page size เลือกขนาดกระดาษ
- Scan mode เลือกโหมดสีที่ต้องการ (สี, ระดับสีเทา, ขาวดำ, ออโต้)
- คลิกที่ Apply จากนั้นใส่กระดาษเข้าที่เครื่องสแกนแล้วกดปุ่ม Custom เมื่อสแกนเสร็จ เอกสารที่สแกนจะถูกพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ที่กำหนดไว้ทันที

5.2.7. สแกนเพื่อส่งอีเมล์ (E-mail utility)

หัวข้อนี้คือเมื่อสแกนเสร็จแล้ว ระบบจะเปิดโปรแกรมอีเมลที่เป็น **default** ของเครื่อง (ใช้ได้กับ MS Outlook หรือ Outlook express เท่านั้น) ไฟล์ที่ได้จากการสแกนจะถูกแนบเป็น **attached file** พร้อมส่งทันที

o เลือก e-mail utility จะได้หน้าจอตามภาพ

Button Configura	ion (Plustek MobileOffice S601)	x
Scan	Button Template: File Utility Description: Scan and save images to your storage device. Saving Eolder: C:\Users\Public\Documents\ScanDoc\ File Name: 2014-09-11-16-59-44-xx Setup Setup	
Custom	Loor Grayscale B/W PDF PDF PDF Configure Scan Type: Sheet Feeder (Front Side) Merge Pages Manual Merging Adjustment C Horizontally Vertically Continuous Scan Apply Color Matching Auto Density Auto Threshold Auto Threshold Auto Threshold Auto Deskew Brightness: Gamma: Isinghtness: Isinghtne	
Global Settings	OK Cancel Apply <u>H</u> elp	

- เลือกตำแหน่งจัดเก็บและตั้งค่าอื่นๆเหมือนกันการสแกนเป็นไฟล์ภาพ
- กดปุ่ม Scan บนตัวเครื่องเพื่อสแกน
- o ไฟล์ที่ได้จากการสแกนจะเป็น Attached file พร้อมส่งอีเมล์ทันที

			งตรับแบบขอดว่าท		
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	► I U	• [A* ∧*] 2 • A •][≣	[三、三、 一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一	শ্বমুক্ত জহুব্ব বৃত্ত বিত্ত কি বেজ	
ลลิปบอร์ด 🖻		ข้อความพื้นฐาน	5	ชื่อ	รวม โล
ข้อความนี้ยังไม่	ได้ส่งออกไป				
		-			
: <u> </u>	<u>.</u>				
ev <u>v</u>	สำเ <u>น</u> าถึง				
บัญชีผู้ใช้ 🔹	เรื่อง:				
	ที่แนบม <u>า</u> :	Image000)3.JPG (190 KB)		

6. การใช้งานโปรแกรม BizCard 6

โปรแกรม BizCard เป็นโปรแกรมจัดเก็บและค้นหานามบัตร ช่วยให้สแกนและจัดเก็บข้อมูลในนามบัตร เช่น ชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทร ฯลฯ ได้อย่างเป็นระเบียบ ค้นหาง่าย และยังถ่ายโอนข้อมูลไปยัง MS Outlook, Outlook express, PDA, Palm, ฯลฯ สามารถอ่านตัวอักษรได้ถึง 21 ภาษา ได้แก่ ดัช, อังกฤษ, ฝรั่งเศส, เยอรมัน, อิตาเลี่ยน, ญี่ปุ่น, โปรตุเกส, จีนตัว เต็ม, จีนตัวย่อ, สเปน, รัสเซีย, โปแลนด์, สวีเดน, สโลวาเกีย, ตุรกี, นอรเวย์, ฮังกาเรียน, เดนนิช, เชค, กรีกและ ฟันแลนด์

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



- 6.1.1. การสร้าง Database
 - ไปที่ File → New แล้วจึงเลือกตำแหน่งจัดเก็บและตั้งชื่อห็ฐานข้อมูล



- 6.1.2. การเปิด Database ที่มีอยู่แล้ว
 - ไปที่ File → open เลือกตำแหน่งจัดเก็บและฐานข้อมูลที่ต้องการ
 - โปรแกรม Bizcard 6 เปิดฐนข้อมูลใช้ได้ครั้งละ 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



รอจนสแกนเสร็จ หน้าจอการแก้ไขข้อมูลนามบัตรจะแสดงขึ้นมา ตามภาพ

	🖬 🖻 📴 😂 🔌 📄 🌚			Search	Front Back English	
owse	Edit 🔂 🕼 🔽 Verified	H K 2/495 F H	frenta (max		10 C	0
Norie	DA/SUKE Hiddle Hatte	AKIYAMA				
Job Tite	General Manager Department	Marketing and Promotion	N			
Company.	COMPUTER MOVE CO., LTD.					
Calepory	Undefined	11		DAISUKE AKIY	AMA	
The second	- Automatica			General Manager		
Phone	(81)3-3375-2731 Offect whome	<u></u>		Marketing and Promotion		
ove Phone:	- 788	(81)3-3375-5546		LIFE A		
E-mal	d-akiyama@move-net.jp			COMPUTER MOVE	CO., LTD.	
Website				4-32-12.Nishi-Shinjuku Shinjuku-ku, Tokyo, Japan ₹160-00	023	
				TEL:(81)3-330'5-22'31 FAX:(81)3-330 E-mail d-akiyamalimove-net.jp	75-5546	
A001995	4-32-12,Nishi-Shinjuku		1			
City	Shinjuku-ku State	Tokyo		01000	a.	
Z/P Code	160-0023 Country	Japan				
Notes.	พบกันที่งาน Software Expo Asia 2013	*				
			Name	Company Department	Job Title	
			DAISUKE AKIYAMA	COMPUTER MOVE CO., LTD. Marketing and Promoti	ion General Manager	16(
			- Jobcity Company L			
			Jrapass Thangtho	Joboty Company Limited	Chief Marketing Officer	91/
rated Date	10/23/2013 Modified Date	10/23/2013	- MOVE	MGVE		
			Num. PTYAPONG			
				Num. PIYAPONG	SEELING	
			- OTHERS			

• ในกรณีที่โปรแกรมอ่านตัวอักษรผิดพลาด สามารถพิมพ์ใหม่เข้าไปเองได้ แม้

้ โปรแกรมจะไม่สามารถอ่านอักษรภาษาไทยได้ แต่ก็พิมพ์เข้าไปใหม่ได้

BizCard - [te File Edit Vie	st2.mdb] w Card Help			BA CREDITE
😤 🚔	🖶 🖻 📴 . 😂 🗡	. 📄	\$	
Browse	Edit 🐼 🖾 🗖 Verified			◄ < 2/495
Name	DAISUKE (ไดสุเกะ)	Middle N	lame	AKIYAMA
Job Title	General Manager		Department	Marketing and Promotion
Company	COMPUTER MOVE CO., LTD.		, 	
Category	Undefined			

 หากต้องการให้โปรแกรมอ่านข้อมูลใหม่บางส่วน ทำได้โดยใช้เม้าส์ชี้ที่ภาพนามบัตรในตำแหน่งที่ต้องการ เช่น ชื่อ แล้วลากให้คลุมข้อความนั้นๆจนเห็นเป็นกรอบสี่เหลี่ยม คลิกค้างไว้แล้วลากไปยังช่องที่ต้องการในโปรแกรม โปรแกรมจะบันทึกการเปลี่ยนแปลงทั้งหมดอัตโนมัติโดยไม่ต้องกดบันทึกแต่อย่างใด



 กรณีที่นามบัตรมีสองหน้า ให้ใส่นามบัตรเข้าไปในเครื่องสแกน จากนั้นคลิกปุ่มสแกน นามบัตรด้านหลัง ตามภาพแล้วคลิก Scan สำหรับนามบัตรด้านหลังระบบจะไม่ อ่านตัวอักษรให้



หากสแกนนามบัตรด้านหลังแล้วไม่ดี 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 สามารถ

กรอกข้อมูลได้เอง



6.3. การแก้ไขข้อมูลนามบัตร

• คลิกที่ tab edit แล้วแก้ไขข้อมูลตามต้องการ

🧀 BizCard - [te	st2.mdb]		ALC: NOT THE OWNER OF	
File Edit Vie	Tab edit			
Browse	Edit 🐼 나끔 🗖 Verified		◄ < 2/495	>
Name	DAISUKE (ไดสุเกะ) Middle	Name	AKIYAMA	
Job Title	General Manager	Department	Marketing and Promotion	_
Company	COMPUTER MOVE CO., LTD.			
Category	Undefined			

6.4. การจัดกลุ่มนามบัตร (Category)

A Discoul

นามบัตรแต่ละใบสามารถกำหนดประเภทได้มากกว่า 1 ประเภท หากต้องการเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงรายการ Category ก็สามารถทำได้ โดยการคลิกที่ Edit Category จะขึ้นตามภาพ

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

Browse	Edit 🖗 🖾 🗆 Verified		< ₹ 2/496	> > Econt	Search	▼ Front Ba
Name	DAISUKE	Name	AKIYAMA	Front Ba		
Job Title	General Manager	Department Marketin	ng and Promotion	1	MOVE	
Company	COMPUTER MOVE CO., LTD.			5		
Category	Undefined				DAISUKE	E AKIYAMA
Phone	(81)3-3375-2731	Direct Phone			General Manager Marketing and Pr	omotion
Mobile Phone		Fax (81)3-3	375-5546			
E-mail	Set Category		<u> </u>	Category Editting	and man strengthere	, LTD
Website Address City ZIP Code Notes	Competition Competition Gits Gits Gits Gits Gits Gits Gits Holidays Holidays Hol Contracts Ideas International Key Customer Miscellaneous Personal Phone Calls Status Select All	Clear All	2 Edu	Competition Favorites Gold Sold Sold Sold Sold Sold Sold Sold S	Time & Expenses VIP Waiting	Modify Gens
				- N	4 5	Chief

6.5. การค้นหาและเรียกดูนามบัตร

ทำได้สองแบบคือ



6.5.1. แบบรวดเร็ว ใส่ข้อความที่ต้องการค้นหาในช่องตามภาพ ผลการค้นหาจะอยู่ด้านข้าง

6.5.2. แบบมีเงื่อนไข หากต้องการค้นหาแบบมีเงื่อนไข ให้คลิกที่ 🔯 จะได้หน้าจอตามภาพ ใส่

คำค้นหาแล้วคลิก **OK**

Search		×
Field name Name	::	To match move
Condition And Or Match whole word		OK Cancel

6.6. การสั่งพิมพ์ภาพนามบัตร, ป้ายติดซองจดหมาย

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

Print		×
Label		
	Style : [Avery 5662/8662 - Address(1 1/3" x 4 1/4") Sample: DAISURE AKIVALA conducter Move co, ltd. 432-12,Nath-Shinjaku Shinjaku 44, Telye 160-0023	Range All Selection
		Layout
Template Template1 ▼ <u>E</u> dt Heager :		Settings Preview Print
Footer :	Print Frame V Automatically a	djust text size
		OK Cancel

6.7. การ Import ข้อมูลจากโปรแกรมอื่น

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

Import CSV File	X
File format:	Manual 🔹
Source field name:	Day-Timer AddressBook 2000
Title.	Day-Timer Organizer 2000
First Name''''	umaii GoldMine 3 x
	Goldmine 4.0
iddle Name''''	Goldmine 5.0
	Hotmail
ast Name'"'	Lotus Organizer 97 GS
	Microsoft Access(Address)
uffix''''	Microsoft Excel
	Microsoft Outlook 2000
ompany'"'	Microsoft Outlook xp
	Microsoft Outlook 2007
epartment'"'	Microsoft Outlook 2010
	Microsoft Outlook Express
ob Title''''	Microsoft Word Palm DeskTop
	Salesforce
usiness Street''''	Time & Chaos 5.2.3
	WinFax Pro 8.0
	Manual UK Cancel

6.8. การ Export ข้อมูลเป็นไฟล์

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

🧔 Export to File			X
Save in:	길 คู่มือOC821-Bi	lizcard6 🔹 💿 🍺 📂 📰 🛪	
Recent Places Desktop Libraries Computer Network	image test	Day-Timer AddressBook 2000 (*.csv) Day-Timer Organizer 2000 (*.csv) GoldMine 3x (*.csv) GoldMine 5.0 (*.csv) GoldMine 5.0 (*.csv) Hotmail (*.csv) Lotus Organizer 97 (*.csv) Hotrosoft Access(Address) (*.csv) Microsoft Excel (*.csv) Microsoft Excel (*.csv) Microsoft Outlook 2000 (*.csv) Microsoft Outlook 2000 (*.csv) Microsoft Outlook 2003 (*.csv) Microsoft Outlook 2003 (*.csv) Microsoft Outlook 2007 (*.csv) Microsoft Outlook 2007 (*.csv) Microsoft Outlook 2007 (*.csv) Microsoft Outlook 2010 (*.csv) Microsoft Word (*.csv) Microsoft Word (*.csv) Microsoft Word (*.csv) Microsoft Houto	
	File <u>n</u> ame:	VCards 3.0 (*.vcf) WinFax Pro 8.0 (*.csv)	ive
	Save as type:	Settings	iicel

6.9. การเชื่อมต่อข้อมูลไปยัง Outlook

- เลือกนามบัตรที่ต้องการ
- ไปที่ file→sync with เลือก Microsoft Outlook



7. การใช้งานโปรแกรม ABBYY FineReader

้โปรแกรมแปลงไฟล์ภาพเอกสารให้เป็นไฟล์ที่แก้ไขได้เช่น Word, Excel โดยที่ไม่ต้องพิมพ์ใหม่

- 7.1. เปิดโปรแกรม ABBYY FineReader Sprint Plus
- 7.2. จะปรากฏหน้าจอหลัก ตามภาพ



- 7.3. ถ้าต้องการสแกนให้คลิกที่ไอคอน Scan&Read แต่หากมีไฟล์อยู่แล้วก็ให้เลือกที่ Open Image
- 7.4. เมื่อไฟล์ภาพเข้ามาในโปรแกรมแล้ว ให้คลิกที่ไอคอน Red all โปรแกรมจะแปลงไฟล์ภาพให้เป็นไฟล์ที่ พร้อมแก้ไขได้ตามภาพ



7.5. คลิกที่ไอคอนสุดท้ายเพื่อเลือกว่าต้องการบันทึกไฟล์ OCR ที่ได้ในรูปแบบ Text file, Word หรือ Excel

8. การใช้งานโปรแกรม Presto PageManager

Presto PageManager เป็นโปรแกรมที่ใช้ในการจัดเก็บเอกสาร จัดเรียงลำดับหน้า เปิดและแปลงไฟล์ไปเป็นรูปแบบอื่น ได้ง่าย 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 Thumnail เดียวกัน จัดเรียงหน้าได้ตาม ต้องการ พรีวิวแต่ละหน้าดูได้ แม้ว่าไฟล์เหล่านั้นจะต่างรูปแบบกันก็ตาม
- 8.5. เพิ่มโน้ตหรือข้อความสำคัญต่างๆลงในเอกสารได้ เช่น ข้อความ, โน้ตแบบโพสต์อิท, ตราประทับ, ไฮไลท์, เส้นตรง, ฯลฯ โดยไม่ทำให้ต้นฉบับเปลี่ยนแปลง
- 8.6. ปรับ/แก้ไขภาพได้ เช่น ครอบตัด, หมุน, เอียง, ปรับสี, ความมืดสว่าง,ฯลฯ

8.1. หน้าจอการใช้งาน



หน้าจอหลัก

- 1. Tree View Window แสดงโฟลเดอร์ที่มีในเครื่อง ลักษณะการทำงานคล้าย Explorer
- 2. Display Area ส่วนแสดงภาพพรีวิวของแต่ละไฟล์
- 3. Menu Bar เมนูการใช้งาน
- 4. Command Toolbar คำสั่งที่ใช้บ่อยๆ

	Acquire Image Data เลือกสแกนเนอร์ที่จะใช้สแกน
	Save As บันทึกเป็นไฟล์ใหม่
ROF	Save as PDF บันทึกเป็นไฟล์ PDF
	Export to Presto! Wrapper บันทึกเป็นวูปแบบ Presto! Wrapper (.exe)
Q	Find ค้นหา
Q	Zoom In ขยายภาพหรือ thumbnail
Q	Zoom Out ลดภาพหรือ thumbnail
-0	Stack / Unstack รวมไฟล์ที่เลือกให้อยู่ในไอคอนเดียวกัน เหมาะสำหรับการจัดเล่ม
.	เอกสาร คลิกที่ 🔄 เพื่อแยกไฟล์
22	Thumbnail View ดูในแบบ Thumbnail
*	Page View ดูแบบเต็มหน้า
0(5.	OCR View แสดงตัวอักษรในไฟล์ที่ผ่านการอ่าน OCR แล้ว
61	Preferences เปลี่ยนการตั้งค่าการบีบอัดไฟล์ JPEG, ภาษา OCRs, document
30	viewing options, และตั้งค่าการล็อคอิน
	Link to NewSoft Website เข้าสู่เวบของ 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

8.2. การดูไฟล์

คลิกที่ โฮฮฮี เพื่อแสดงแบบ Thumbnail view ซึ่งขนาดของ Thumbnail สามารถปรับย่อ-ขยาย ได้โดยการ
 คลิกที่ไอคอน 🔍 🤤



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



•

คลิกที่สัญลักษณ์ที่ด้านล่างของแต่ละไฟล์ เพื่อแสดงข้อมูลเกี่ยวกับไฟล์นั้น



- . 🔊 แสดงว่าไฟล์นั้นมีไฟล์ Audio แนบอยู่ด้วย ดับเบิ้ลคลิกที่ไอคอนนี้เพื่อเล่นไฟล์ Audio
- ประกอบ
 ประกอบ
- ถ้าไฟล์นี้ผ่านขบวนการอ่าน OCR มาแล้ว จะมีไอคอนนี้ปรากฏขึ้นดับเบิ้ลคลิกที่ไอคอนนี้เพื่อแสดงใน รูปแบบ Text
- แสดงว่า Thumbnail นี้ได้มีหลายไฟล์รวมกันอยู่ (สำหรับการสแกนเอกสารที่เป็นชุดและรวมไฟล์ไว้เพื่อจัด รูปเล่ม) ดับเบิ้ลคลิกเพื่อแยกไฟล์ออกจากกัน
- 🔲 🔳 ถ้าไฟล์นั้นมีไฟล์ video หรือ audio ให้คลิกที่ไอคอนนี้เพื่อเล่นหรือหยุด

8.3. การเปิดไฟล์

- เลือกไฟล์ที่ต้องการ (1) แล้วคลิกค้างไว้
- ลากไปที่ไอคอนโปรแกรมที่ต้องการ (2)

Restol PageHanager							
Ble Edit View Iools Help							
	🖌 🔾 📖 🗌 💭 🗿	3 10 1 1 2					
	3 3 5 1 5 5						
Elestap Computer C				Hard State	855 _	WM CONSIGNATION Provide Constant of the Display of the constant of the Display of the Display of the Display of the Display of the Display of th	•
⊖ Tel	Text0004	Tet0002	inage0004	Text0002	Test002	Text0001	
- Desito					t <u> </u>		
OC8215M: Red_Shit Sourcead sourcead sourcead sourcead sourcead sourcead sourcead Sourcead Red Red Red Red Red Red Red Red Red		B:**					
 Local Settings My Documents 	E 186001	EI 1860001		St Holeons	and an and a second	S majorite	
My Recent Doc Nethod Nethod SendTo SendTo SendTo Templates Trang	81(1) 1000			2			
8 MSOCache	Text0003	image(0003					
Beady	-			1			3
illiplorer MSPaint Notel	had Express Word?	ad PhotoSh Pretfun	Arrobat FineRea	And OCR	PDF imageFo	Acroso Bacel 2007	
👔 👔 Prestol PageManager	C\Documents and	🔄 eśa-card8218m12	🖉 Prestol PageMar	ag 🐧 pagemanager-	3 - P	_	< 📾 🙀 9%

ไฟล์จะถูกเปิดด้วยโปรแกรมเลือกขึ้นมาทันที

8.4. การสแกนด้วย PageManager

- การสแกนด้วย Presto Scan Button
 - เลือกสแกนเนอร์ที่ใช้ โดยไปที่ File→ Select source → เลือกสแกนเนอร์ที่ใช้
 - ใส่เอกสารที่ต้องการสแกนไปที่เครื่องสแกน



- การสแกนด้วยไอคอนสแกนบน Command toolbar
 - เลือกสแกนเนอร์ที่ใช้ โดยไปที่ File→ Select source → เลือกสแกนเนอร์ที่ใช้
 - ใส่เอกสารที่ต้องการสแกนไปที่เครื่องสแกน



- การตั้งค่าการสแกน
 - ไปที่เมนู tool → scan setting
 - จะมีหน้าจอ scan setting ขึ้นมาตามภาพ



- เลือกตั้งค่าตามต้องการ แล้วคลิกที่ OK

8.5. การรวมไฟล์ หรือการรวมเล่มเอกสาร

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



• เมื่อรวมแล้วจะเป็นดังภาพ จากภาพจะเห็นไว้ไฟล์ใน Thumbnail นี้มีทั้งหมด 5 ไฟล์



• ดับเบิ้ลคลิกที่ thumbnail นี้เพื่อดูว่ามีไฟล์อะไรอยู่ในนี้บ้าง

🝓 Presto! PageManager								
<u>Eile E</u> dit <u>V</u> iew <u>T</u> ools <u>P</u> age <u>A</u> nnotations <u>H</u> elp								
76 2 2 2 2								
Desktop	<pre><< 1 2 3 4 5</pre>							
- Ay Documents	the order and their with							
Computer	สาขาพพลร์เป็น 1705 แ.พพลัวปรีน							
🚊 🧫 Local Disk (C:)	แสวสารรูโอง สมครรูโคร เพรา.18900							
Documents and Setting	TAX 1.0 No.3011509425							
All Users	 เป็นเสร็จรับเสียงกล่างกลับ 							
😥 🛛 Default User								
庄 etc	EUSTOKER [0:#0000003000000016							
🚊 Tai	The Annual An							
Application Dat	ide ruese insi							
⊡- Desktop 目	00000833053956623 #มีกซิงค์เจ็ก HF 60							
	PV 1 X 570.00 570.00							
OC8218M:	aubucaadaaliya ahaa ka ahaa ahaa ahaa ahaa ahaa ahaa							
- Red Shirt	Number of Itows: 2.00							

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



8.6. การค้นหาเอกสาร

คลิกที่ไอคอนรูปแว่นขยายตามภาพ



onate Text:	[200	0.111
	334	Search Now
🔲 Match Case		Stop
Title	🔽 Contents	Close
🔽 Author	🔽 Keywords	
🔽 Memo	🔽 Annotations	
🔽 OCR Results		
Search Special		
🗖 Bookmark	🔲 Highlighted Area	
Creation Date		
17/8/2552	 ▼ 17/8 / 2552 	Go to
ok in: C:\Documen	nts and Settings 🖌 Browse)
arch Results:		
110 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	Folder Path	
ile Name		
ile Name		-
ile Name		

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

9. FAQ

1. จะติดตั้งสแกนเนอร์อย่างไร ติดตั้งยากหรือไม่?

<u>ตอบ</u> การติดตั้ง S601ไม่ยากเลย เพียงแค่เสียบสายสแกนเนอร์เข้าที่พอร์ต USB วินโดว์จะขึ้นหน้าจอว่า Found new hardware ให้ทำตามขั้นตอนที่ขึ้นในหน้าจอจนเสร็จเรียบร้อยให้คลิกที่ Finish

2. ฉันจะหาไดรเวอร์การติดตั้งได้จากที่ไหน เมื่อ Installation wizard ปรากฏขึ้นมา?

<u>ตอบ</u> สามารถหาได้จากแผ่นซีดีไดรเวอร์ที่แนบไปให้ในกล่อง

3. การ Calibration คืออะไร และทำไมต้องทำการ Calibration?

<u>ตอบ</u> การ Calibration จะเป็นการปรับค่า contrast และ brightness ของสแกนเนอร์ เพื่อให้ผลของการสแกน อ่านตัวอักษรหรือ OCR ทำได้ดียิ่งขึ้น ดังนั้นก่อนเริ่มทำการสแกนนามบัตร ควรทำการ Calibration ก่อนเสมอ แต่จะทำเพียงครั้งแรกครั้งเดียวหลังจากที่ได้ติดตั้งสแกนเนอร์แล้ว แต่ในกรณีที่สกนแล้วสีเพี้ยนให้ทำการ Calibrate อีกครั้ง

4. หากฉันต้องการทำ Calibration ภายหลังต้องทำอย่างไร?

<u>ตอบ</u> คุณสามารถทำการ Calibration ในภายหลังได้หากลืมทำในครั้งแรกหรือเห็นว่าผลการสแกนเริมผิดปกติ โดยการคลิกเมาส์ขวาที่ไอคอน DigiScan ตรงมุมล่างช้าย เลือกเมนู Calibrate ให้คุณใส่แผ่น Calibrate ที่แนบ มาในกล่องแล้วคลิก OK ในกล่องข้อความที่ปรากฏขึ้นที่หน้าจอ หากคุณทำแผ่น Calibration คุณสามารถใช้ กระดาษขาวแทนได้ แต่อาจทำได้ไม่ดีเท่าแผ่น Calibration ของจริง

5. การสแกน OCR คืออะไร?

<u>ตอบ</u> OCR ย่อมาจาก Optical Character Recognition เป็นเทคโนโลยีที่จะช่วยแปลงไฟล์ภาพที่ได้จากการ สแกนให้อยู่ในรูปของ Word หรือ Excel ได้ทันที โดยไม่ต้องมานั่งพิมพ์ใหม่ให้เสียเวลา และสามารถแก้ไข ข้อความเพิ่มเติมเองได้ทุกเมื่อ เหมาะสำหรับการสแกนจดหมายหรือเอกสารที่มีตัวอักษรมากๆ

6. BizCard สามารถอ่านตัวอักษร (OCR) นามบัตรได้กี่ภาษา?

<u>ตอบ</u> ได้ 21 ภาษา ได้แก่ – ดัช, อังกฤษ, ฝรั่งเศส, เยอรมัน, อิตาเลี่ยน, ญี่ปุ่น, โปรตุเกส, จีนตัวเต็ม, จีนตัวย่อ, สเปน, รัสเซีย, โปแลนด์, สวีเดน, สโลวาเกีย, ตุรกี, นอรเวย์, ฮังกาเรียน, เดนนิช, เชค, กรีก, ฟินแลนด์

7. BizCard สามารถสแกน OCR ไทยได้หรือไม่?

<u>ตอบ</u> โปรแกรมจะไม่สามารถอ่านภาษาไทยได้ แต่คุณสามารถแก้ไขใส่ข้อความภาษาไทยเองได้ สำหรับ นามบัตรที่มีทั้งไทยและอังกฤษ โปรแกรมจะอ่านเฉพาะอังกฤษและตัวเลข

ถ้าต้องการเลือกนามบัตรมากกว่า 1 ใบในครั้งเดียวกัน ต้องทำอย่างไร? <u>ตอบ</u> คลิกที่นามบัตรใบใดใบหนึ่งก่อน จากนั้นกด Shift หรือ Ctrl ค้างไว้แล้วเลือกนามบัตรใบอื่นที่ต้องการ

9. ทำไมถึงมีกรอบสี่เหลี่ยมปรากฏบนนามบัตรเมื่อสแกนเสร็จแล้ว?

<u>ตอบ</u> กรอบสี่เหลี่ยมสีม่วงเป็นกรอบที่ซอฟแวร์สร้างขึ้นซึ่งจะไม่เกิดขึ้นในภาพนามบัตรจริงๆ เพื่อกำหนดขอบเขต ในการสแกน OCR เมื่อเสร็จสิ้นขบวนการแล้ว ตัวอักษรที่อยู่ในแต่ละกรอบ จะถูกนำไปใส่ในช่องข้อความด้านบน

10. ทำไมถึงมีช่อง Verified บน 'Edit' view?

<u>ตอบ</u> การสแกน OCR ไม่สามารถสแกนได้ถูกต้อง 100% ไม่ว่าจะเป็นภาษาใดก็ตาม ดังนั้นหากคุณต้องการรู้ว่า นามบัตรใบใดที่คุณตรวจสอบแล้ว ให้คลิก ✓ หน้าหัวข้อ 'verified'

11. ฉันรู้สึกไม่พอใจกับผลการสแกน OCR ที่ได้ ฉันควรทำอย่างไร?

<u>ตอบ</u> 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?

<u>ตอบ</u>

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

10. Contact us

บริษัท แวค รีเสิร์ช จำกัด 9 ซ.ลาดพร้าววังหิน 33 ถ.ลาดพร้าววังหิน แขวงลาดพร้าว เขตลาดพร้าว กทม. 10230 โทร. 02-5303809-10, 02-5381038, 02-5399352 แฟ็กซ์. 02-5383098 อีเมล์. <u>Sales@wacinfotech.com</u> Website : <u>www.wacinfotech.com</u>