

# คู่มือการใช้งาน

A320L/ A320/ A360L/A360

## สารบัญ

1.	บทนำ.....	2
1.1.	คำแนะนำในการใช้คู่มือ.....	2
1.2.	ข้อควรระวัง.....	2
1.3.	ระบบที่แนะนำ.....	2
1.4.	อุปกรณ์ในกล่อง.....	3
1.5.	ส่วนประกอบบนตัวเครื่อง.....	4
2.	การติดตั้งสแกนเนอร์และการทดสอบเบื้องต้น.....	5
2.1.	การปลดล็อกหัวสแกน.....	5
2.2.	การติดตั้งฮาร์ดแวร์.....	5
2.3.	การติดตั้งซอฟต์แวร์.....	6
2.4.	การทดสอบสแกนเนอร์.....	6
3.	การเตรียมเอกสารก่อนสแกน.....	7
4.	วิธีการสแกนและใช้งานโปรแกรม.....	8
4.1.	การสแกนโดยใช้ DocAction.....	8
4.1.1.	การตั้งค่าการสแกน (Configure Button Settings).....	8
4.1.1.1.	การตั้งค่าปุ่ม Custom1 และ 2.....	9
4.1.1.2.	การตั้งค่าปุ่ม Scan (Scan Utility).....	10
4.1.1.3.	การสแกนเป็น PDF (PDF Utility).....	15
4.1.1.4.	การสแกนเพื่อส่ง E-Mail (E-Mail Utility).....	17
4.1.1.5.	การสแกน OCR (OCR Utility).....	18
4.1.1.6.	การสแกนเป็นไฟล์ (File Utility).....	19
4.1.1.7.	การสแกนเพื่อส่งพิมพ์ออกเครื่องพิมพ์ (Copy Utility).....	20
4.2.	การสแกนโดยใช้ Twain Driver.....	20
4.3.	การสแกนและใช้งาน Plustek DI Capture.....	22
5.	การซ่อมแซมและดูแลรักษา.....	32
5.1.	การทำความสะอาดสแกนเนอร์.....	32
5.1.1.	การทำความสะอาด Flatbed.....	32
6.	ปัญหาและการแก้ไข.....	33
6.1.	การเชื่อมต่อกับสแกนเนอร์.....	33
7.	การประหยัดพลังงาน.....	33
8.	ติดต่อบริษัท.....	34

# 1. บทนำ

## 1.1. คำแนะนำในการใช้คู่มือ

คู่มือฉบับนี้เป็นคู่มือสำหรับการติดตั้งและใช้งาน A320L/ A320 หรือ A360L/A360 เครื่องสแกนเนอร์ขนาด A3 ความละเอียดสูง ราคาประหยัด

ในส่วนของบริษัทในคู่มือนี้ จะแสดงถึงรายละเอียดโดยรวมของคู่มือแต่ละหัวข้อและอุปกรณ์ที่แนบมากับสินค้า ดังนั้น ก่อนที่คุณจะทำการติดตั้ง กรุณาตรวจสอบให้แน่ใจก่อนว่า มีอุปกรณ์ในกล่องครบตามที่บอกไว้ในคู่มือ หากไม่ครบกรุณาสอบถามจากผู้ขาย

## 1.2. ข้อควรระวัง

ก่อนติดตั้งและใช้งาน กรุณาอ่านข้อควรระวังดังต่อไปนี้ เพื่อป้องกันอันตราย อันอาจเกิดแก่อุปกรณ์และผู้ใช้

1. การลดลงของความชื้นอาจทำให้อุปกรณ์ภายในบางชนิดเสียหาย ซึ่งสาเหตุอาจเกิดจาก

- เมื่ออุปกรณ์ถูกเคลื่อนย้ายจากที่ร้อนไปสู่ที่เย็น

- เมื่อห้องที่วางอุปกรณ์ร้อนขึ้น

- เมื่ออุปกรณ์อยู่ในห้องที่มีความชื้นสูง

เพื่อหลีกเลี่ยงการลดลงของความชื้น มีคำแนะนำดังนี้

หุ้มอุปกรณ์ด้วยพลาสติก เมื่อสภาพในห้องเปลี่ยนแปลงไป

รอประมาณ 1-2 ชั่วโมงก่อนจะนำอุปกรณ์ออกจากกระเป๋า

2. ใช้ AC adapter และสาย USB ที่ให้มาเท่านั้น

3. ในกรณีที่คุณต้องถอด AC adapter แบบจับปล้น ให้เหลือพื้นที่ว่างรอบๆ AC adapter

4. เก็บสายให้ตรง ไม่บิดเบี้ยว โค้งงอ หรือชำรุด เพราะอาจเป็นสาเหตุให้เกิดไฟฟ้าลัดวงจรได้

5. ถอดสายอุปกรณ์เมื่อไม่ใช้แล้ว

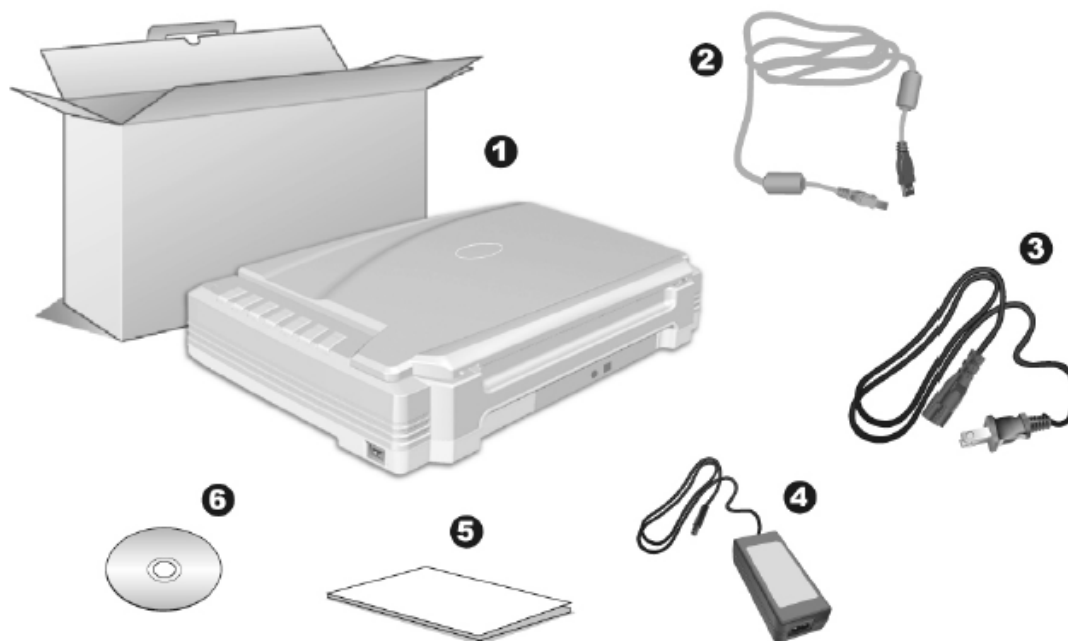
6. ห้ามชน เคาะ หรือ กระแทกตัวเครื่องแรงๆ เพราะกระชกและอุปกรณ์ภายในอาจเสียหายได้

## 1.3. ระบบที่แนะนำ

PC with Intel Pentium® IV 2.0 GHz processor or compatible / 512 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 Edition, Windows XP Professional, or Windows Vista (compatible)

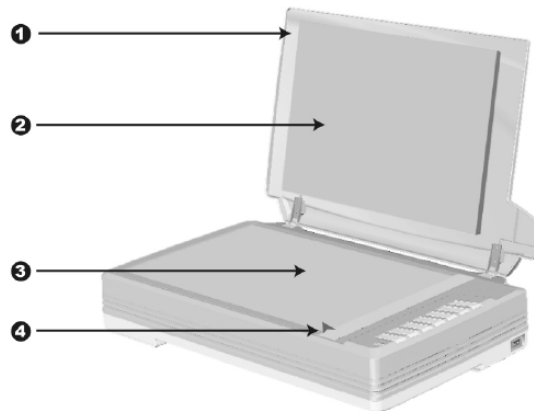
Systems with Pentium® IV 3.0 GHz or higher processor (or its compatible), 1GB RAM and 1GB free hard disk space are recommended for optimal performance.

#### 1.4. อุปกรณ์ในกล่อง

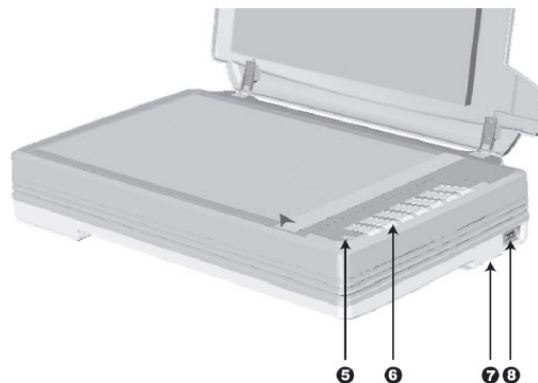


1. สแกนเนอร์รุ่น A320L/A320 หรือ A360L/A360
2. สาย USB 1 เส้น
3. Power Cable 1 เส้น
4. อะแดปเตอร์ 1 เส้น
5. คู่มือย่อ 1 แผ่น
6. ซีดีไดรเวอร์และโปรแกรม 1 แผ่น

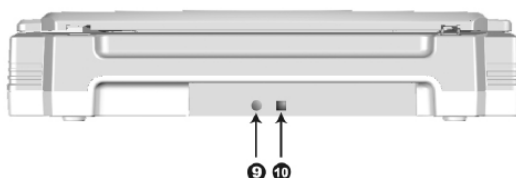
## 1.5. ส่วนประกอบบนตัวเครื่อง



1. DOCUMENT COVER— ฝาปกแผ่นเนอร์สำหรับปิดเอกสารให้คงที่
2. DOCUMENT PAD— แผ่นที่ทำให้เอกสารอยู่คงที่และทำให้สแกนได้ถูกต้องมากยิ่งขึ้น
3. SCANNER GLASS— กระดาษสแกน
4. REFERENCE MARK— ตำแหน่งอ้างอิงในการสแกน ให้เอกสารวางชิดมุมที่จุดนี้



5. ไฟแสดงสถานะ
  - ไฟติด – พร้อมใช้งาน
  - ไฟไม่ติด – ไฟไม่เข้า, ไม่ได้เปิดเครื่อง, ไม่ได้ต่อสายปลั๊ก
6. ปุ่มสแกน – มีทั้งหมด 7 ปุ่ม สามารถตั้งค่าการสแกนให้กับปุ่มแต่ละปุ่มได้
7. ตัวล็อกหัวอ่าน – ตัวล็อกจะอยู่ด้านใต้สแกนเนอร์ ให้ล็อกหัวอ่านทุกครั้งก่อนทำการเคลื่อนย้าย และปลดล็อกทุกครั้งก่อนใช้งาน
8. สวิตช์เปิดปิด – สำหรับเปิด/ ปิด สแกนเนอร์

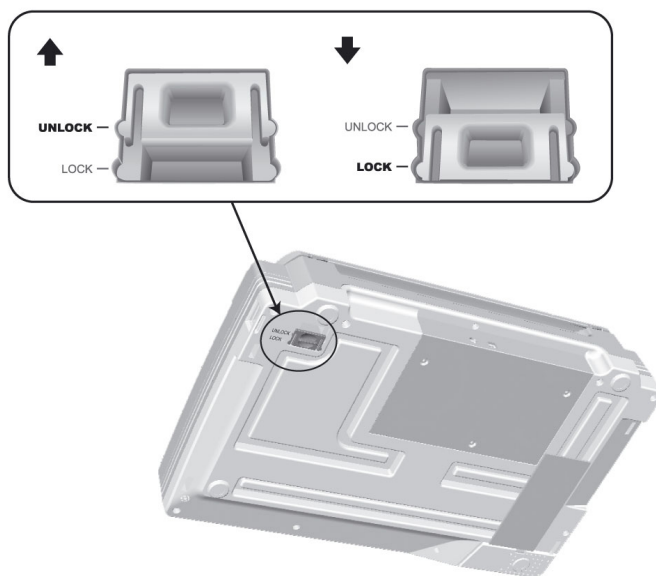


9. Power Receptor – ช่องเสียบสายอะแดปเตอร์
10. USB Port – ช่องเสียบ USB

## 2.การติดตั้งสแกนเนอร์และการทดสอบเบื้องต้น

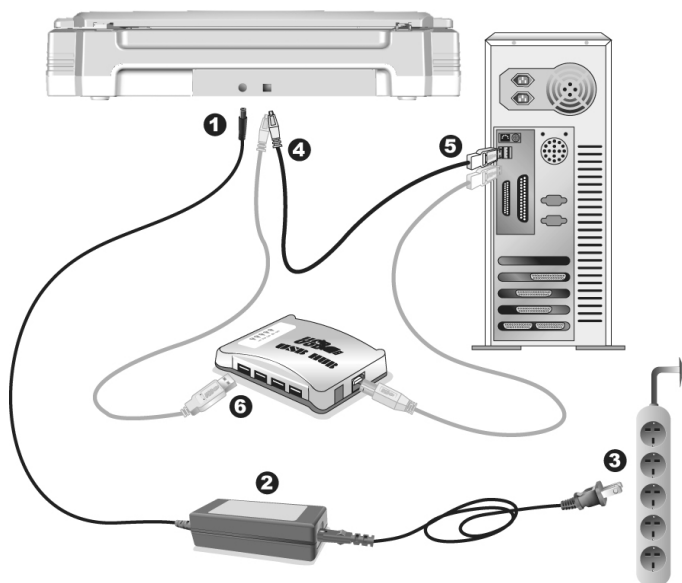
### 2.1. การปลดล็อคหัวสแกน

ก่อนการใช้งาน กรุณาตรวจสอบในแนจก่อนว่าได้ปลดล็อคหัวสแกนแล้ว ทำได้โดยเลื่อนตัวล็อคไปยังจุด UNLOCK ตามภาพ มิฉะนั้นจะไม่สามารถสแกนได้ หากต้องการเคลื่อนย้ายสแกนเนอร์ ให้เลื่อนไปยัง LOCK เพื่อป้องกันการกระทบกระแทกกับหัวสแกน



### 2.2. การติดตั้งฮาร์ดแวร์

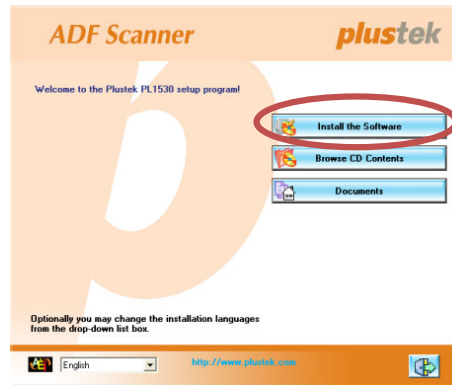
เชื่อมต่อสแกนเนอร์กับเครื่องคอมพิวเตอร์ตามภาพ ก่อนใช้งานกรุณาตรวจสอบให้แน่ใจว่าเครื่องเปิดอยู่




## 2.3. การติดตั้งซอฟต์แวร์

หลังจากต่อสแกนเนอร์เข้ากับเครื่องคอมพิวเตอร์แล้ว เปิดเครื่อง จากนั้นให้ทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

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

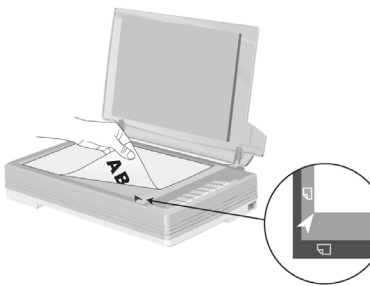


6. คลิกที่ Install software → หน้าจอถัดไปให้คลิกที่ Typical installation → หน้าจอถัดไปให้คลิกที่ Install
7. จากนั้นคลิก Next ไปเรื่อยๆจนกว่าจะสิ้นสุดการติดตั้ง
8. คลิกที่  เพื่อออกจากหน้าจอการติดตั้งโปรแกรม
9. หลังจากติดตั้งโปรแกรมทั้งหมดเสร็จแล้ว รีเซ็ตารท์เครื่อง 1 ครั้ง

## 2.4. การทดสอบสแกนเนอร์

หลังจากติดตั้งสแกนเนอร์เสร็จแล้ว ให้ทำการทดสอบการใช้งานเบื้องต้นดังนี้

### 1. ทดสอบการสแกนแบบ Flatbed



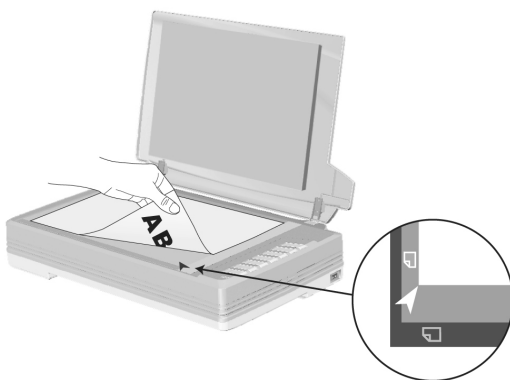
- วางหน้ากระดาษที่ต้องการจะสแกน ลงบนกระจกสแกนให้ชิดมุมตามลูกศร
- ปิดฝาสแกนเนอร์เบาๆ
- ไปที่เมนู Start แล้วเปิดโปรแกรม Presto Image Folio ที่ได้ลงไปแล้วก่อนหน้านี้
- หากมีสแกนเนอร์ที่เชื่อมต่อกับเครื่องคอมพิวเตอร์อยู่หลายตัว ให้ไปที่ Select source แล้วเลือก A320L/A320 หรือ A360L/A360 แต่หากมี A320L/A320 หรือ A360L/A360 เชื่อมต่ออยู่เพียงเครื่องเดียว ให้ไปที่ File > Acquire > Acquire.
- ในหน้าต่าง Twain ให้เลือก Scan Type เป็น Flatbed Reflective
- คลิกที่ปุ่ม Scan เพื่อทำการทดสอบว่าสแกนเนอร์สามารถทำงานได้เป็นปกติหรือไม่

### 3.การเตรียมเอกสารก่อนสแกน

#### 1. ตรวจสอบสภาพเอกสาร

ตรวจสอบขนาด ความหนาและคุณสมบัติอื่นๆของเอกสารว่าใช้ได้กับ A320L/A320 หรือ A360L/A360โดยดูรายละเอียดได้ที่[หัวข้อ 1.6 คุณสมบัติ](#) ในคู่มือฉบับนี้

#### 2. การใส่กระดาษในการสแกน



- วางหน้ากระดาษที่ต้องการจะสแกน ลงบนกระจกสแกนให้ชิดมุมตามลูกศร
- ปิดฝาสแกนเนอร์เบาๆ



## 4.วิธีการสแกนและใช้งานโปรแกรม

### 4.1. การสแกนโดยใช้ DocAction

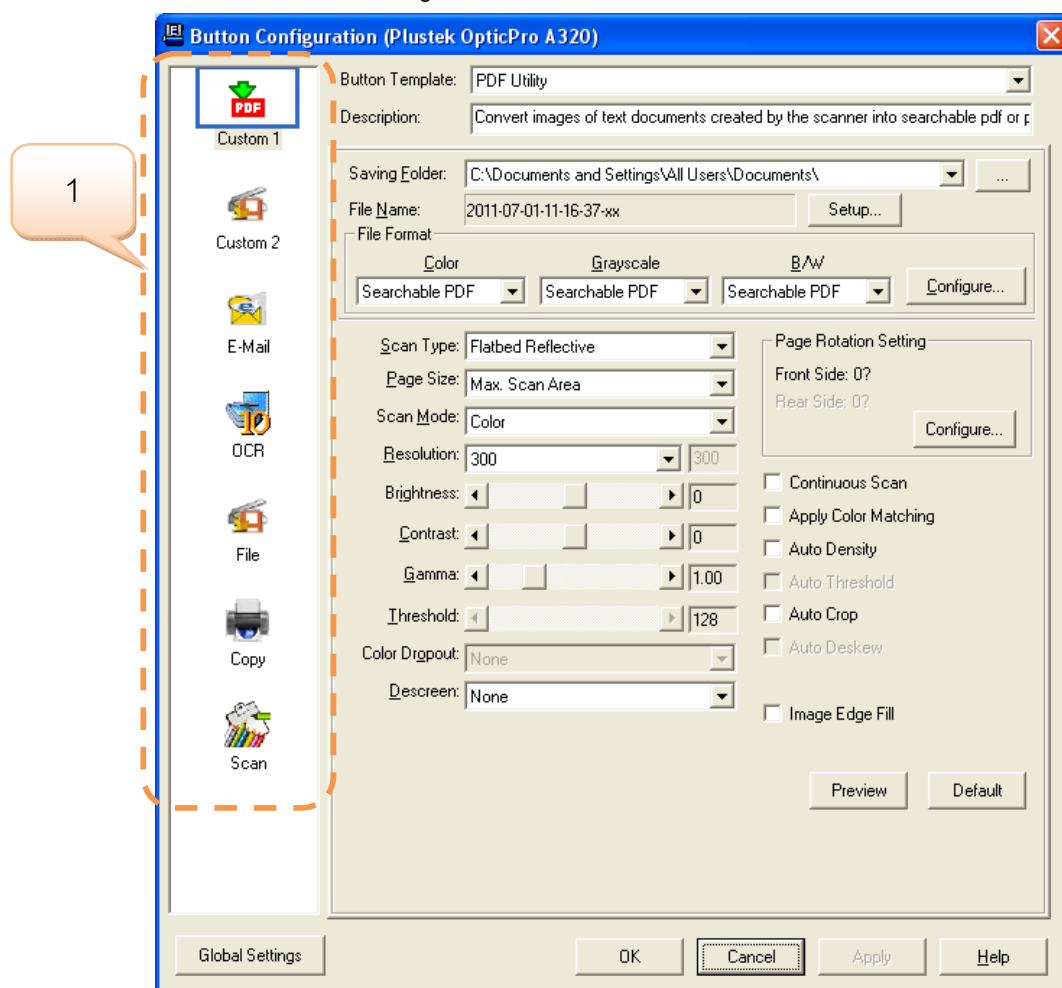
DocAction เป็นโปรแกรมที่ใช้ในการตั้งค่าการสแกนให้กับปุ่มต่างๆบนตัวเครื่อง ซึ่งโปรแกรมนี้อาจช่วยให้คุณทำงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และง่ายดายยิ่งขึ้น วิธีนี้จะช่วยได้มากในกรณีที่ต้องการสแกนเอกสารที่มีรูปแบบการสแกนเดียวกัน หรือเก็บภาพไปยังตำแหน่งเดียวกัน

**หมายเหตุ - เมื่อคุณสแกน OCR ด้วยการกดปุ่ม OCR เอกสารแต่ละชุดที่จะสแกนจะต้องไม่เกิน 50 แผ่น**

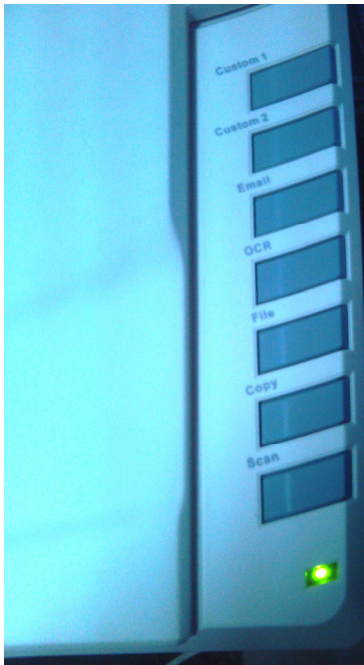
**สำหรับการสแกนหน้าเดียว เนื่องจากข้อจำกัดของ ABBYY FineReader 6.0 Sprint Plus**

#### 4.1.1. การตั้งค่าการสแกน (Configure Button Settings)

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



2. คลิกเลือกปุ่มที่จะตั้งค่าตามช่องหมายเลข 1 ของภาพด้านบน ไอคอนแต่ละอันจะแทนปุ่มต่างๆบนตัวเครื่องดังนี้



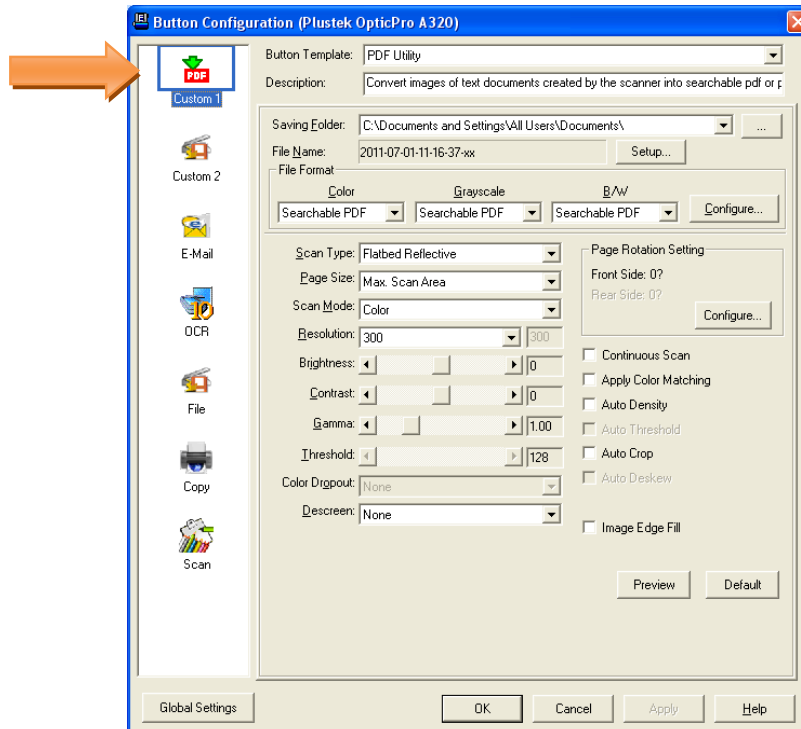
#### คำอธิบายแต่ละปุ่ม

1. Custom 1 – คือการเลือกตั้งค่าตามต้องการ ได้แก่ Copy, E-mail, File, OCR, Scan, DI Capture, PDF และ สแกนเข้า FTP
2. Custom 2 – คือการเลือกตั้งค่าตามต้องการ ได้แก่ Copy, E-mail, File, OCR, Scan, DI Capture, PDF และ สแกนเข้า FTP
3. E-Mail – สแกนแล้วส่งอีเมล
4. OCR – สแกน OCR เพื่อบันทึกเป็นไฟล์ Word, Text ฯลฯ ที่สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ภายหลัง
5. File - สแกนเป็นไฟล์ตามรูปแบบที่กำหนด
6. Copy – สแกนเพื่อส่งพิมพ์ออกเครื่องพิมพ์ที่ต่อไว้
7. Scan – คือการสแกนเป็นไฟล์ชนิดต่างๆโดยใช้โปรแกรมที่ต้องการ เช่น Image folio เป็นต้น

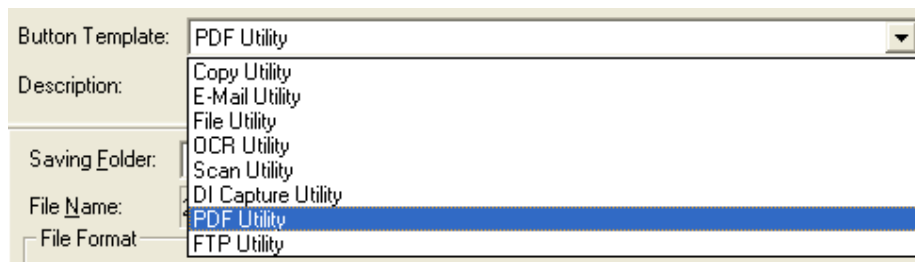
#### 4.1.1.1. การตั้งค่าปุ่ม Custom1 และ 2

ปุ่ม Custom มีไว้สำหรับการสแกนเป็น รูปแบบอื่นๆตามต้องการ เช่น Copy, E-mail, File, OCR, Scan, DI Capture, PDF และ สแกนเข้า ตั้งค่าได้ตามขั้นตอนดังนี้

1. คลิกที่ปุ่ม Custom จะได้น้ำจอตตามภาพ



2. ที่ Button Template เลือกวัตถุประสงค์ในการสแกน



PDF – Utility –การสแกนเป็นไฟล์ PDF

Copy Utility – การสแกนเพื่อส่งพิมพ์ออกเครื่องพิมพ์

E-mail utility – การสแกนเพื่อส่งอีเมล

File utility – สแกนเป็นไฟล์ตามรูปแบบที่กำหนด

OCR Utility – การสแกนเพื่ออ่านตัวอักษรในเอกสาร (OCR)

Scan Utility – การสแกนด้วยโปรแกรมที่กำหนด

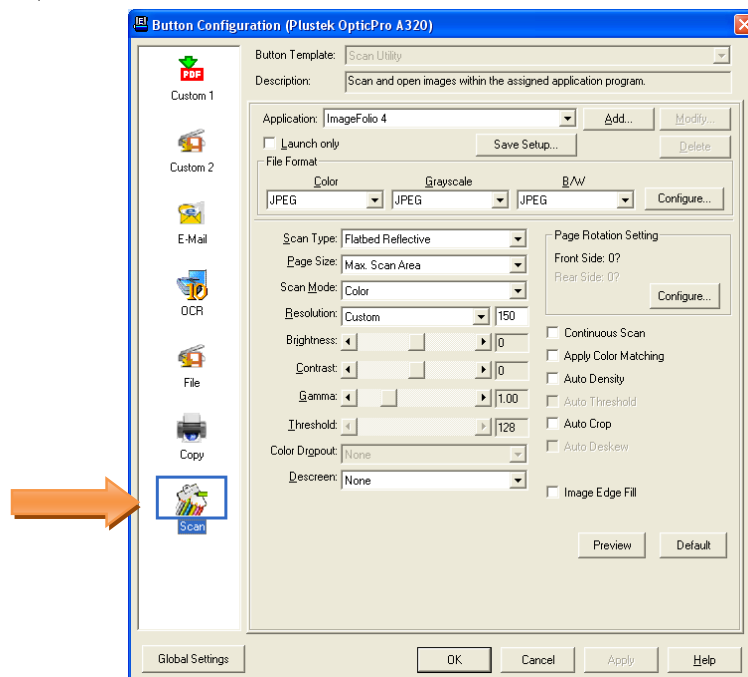
DI Capture – การสแกนเพื่อเข้าสู่โปรแกรม DI Capture

FTP Utility – การสแกนเพื่อส่งข้อมูลเข้า FTP

3. เมื่อเลือกวัตถุประสงค์ในการสแกนแล้ว ให้ตั้งค่าในหัวข้ออื่นๆตามต้องการ ซึ่งก็จะคล้ายคลึงกับ 4.1.1.2. [การตั้งค่าปุ่ม Scan](#) แต่อาจมีหน้าจอที่เปลี่ยนไปบ้างเล็กน้อย
4. เมื่อตั้งค่าทุกอย่างได้ตามต้องการแล้ว ให้คลิกที่ Apply แล้วคลิก OK
5. ใส่กระดาษที่สแกนเนอร์แล้วกดปุ่ม Custom

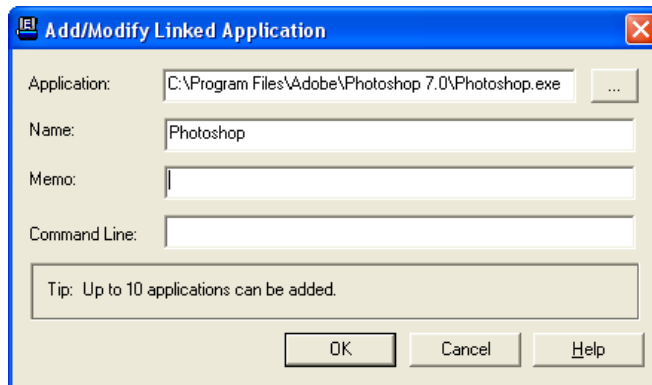
#### 4.1.1.2. การตั้งค่าปุ่ม Scan (Scan Utility)

1. คลิกที่ปุ่ม Scan จะได้น้ำจอดังภาพ

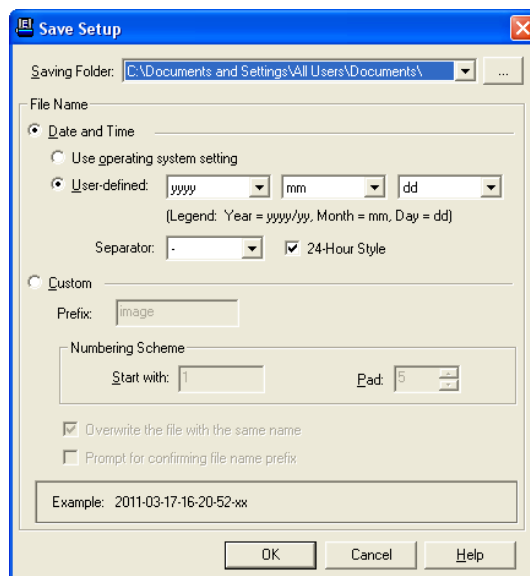


2. เลือกโปรแกรมที่ต้องการใช้ในการสแกน

คลิกลูกศรด้านข้างของ Application: ImageFolio 4 เพื่อเลือกโปรแกรม ค่า Default คือ Image Folio 4 ที่มีให้ในแผ่น หากต้องการใช้โปรแกรมอื่น ให้คลิกที่ปุ่ม Add ด้านข้าง แล้วเพิ่มโปรแกรมที่ต้องการ สามารถใส่เพิ่มได้ไม่เกิน 10 โปรแกรม



3. คลิกที่ Save setup เพื่อเลือกตำแหน่งที่จะเก็บไฟล์



สามารถกำหนดชื่อไฟล์ในรูปแบบต่างๆได้ดังต่อไปนี้

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

4. เลือก File format คือการเลือกรูปแบบของไฟล์ที่ต้องการ



แต่ละแบบสามารถสแกนเป็นไฟล์ต่างๆได้ดังนี้

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

5. หากต้องการตั้งค่าให้กับรูปแบบของไฟล์ที่ต้องการให้คลิกที่ปุ่ม Configure... ด้านขวา จะได้นำหน้าจอตั้งภาพล่าง

ให้การตั้งค่า PDF  
เหมือนกันทุกโหมด

การตั้งค่าสำหรับ  
โหมดสี

การตั้งค่า  
สำหรับสีเทา

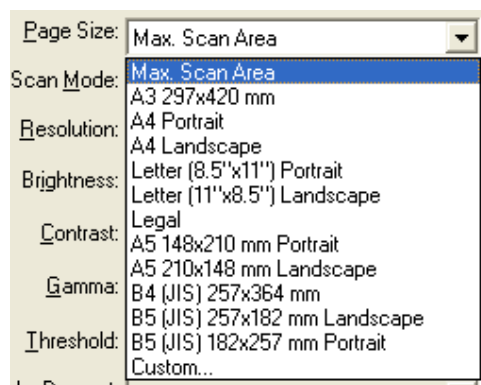
การตั้งค่าสำหรับ  
ขาวดำ

ให้คุณภาพของภาพ  
เหมือนกันทุกโหมด

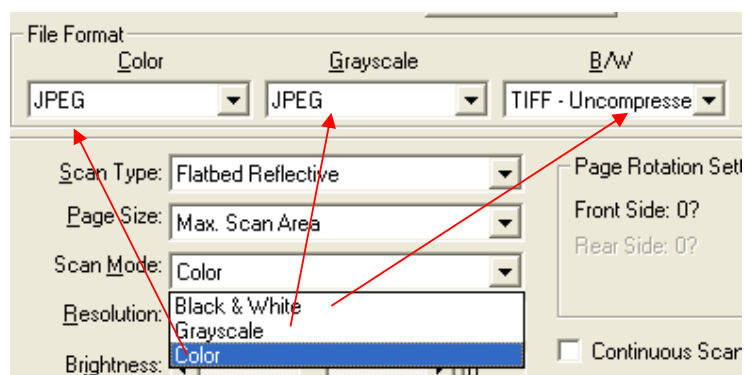
บันทึกทุกหน้าให้เป็น PDF  
ไฟล์เดียว

บันทึกเป็น PDF ทุก X  
หน้าที่จะระบุ

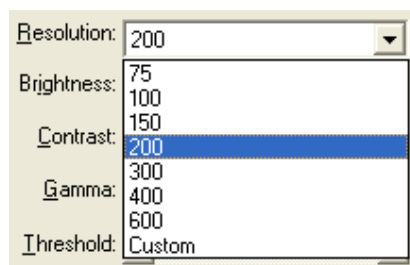
6. เลือก Scan type เป็น โสไฟก Reflective
7. เลือกขนาดกระดาษ



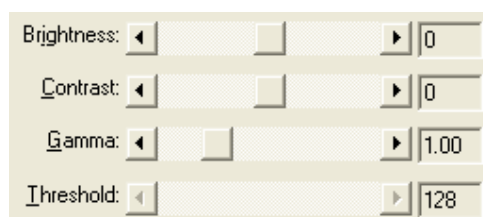
8. เลือก Scan mode คือ Color, Grayscale หรือ Black & white ซึ่งจะสัมพันธ์กับ File format ที่เลือกไว้



9. เลือกความละเอียดที่ต้องการ



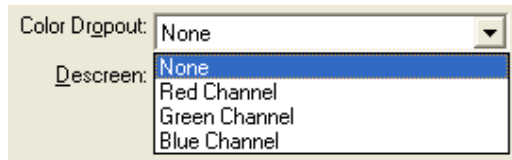
10. ปรับค่าแสง



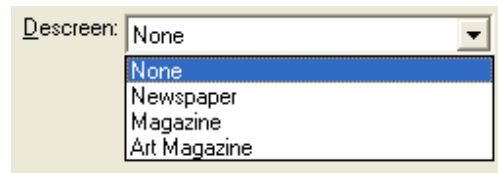
- Brightness – ปรับความสว่าง
- Contrast – ปรับความคมชัด

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

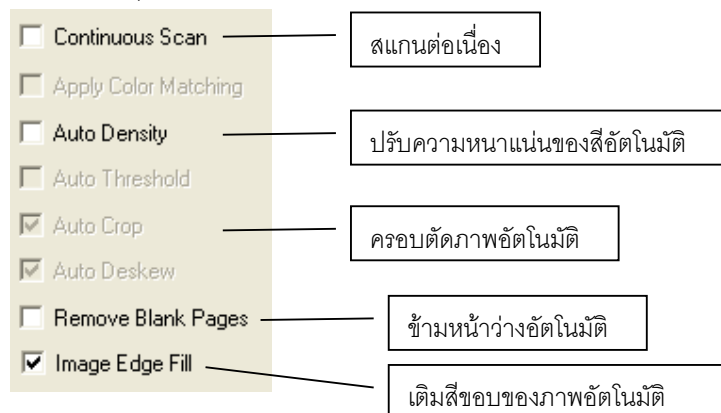
11. Color dropout คือการดึงสีแดง, เขียว หรือน้ำเงินออกจากภาพ เพื่อให้ภาพชัดเจนมากยิ่งขึ้น ใช้กับภาพที่เป็น Grayscale และ Black & white เท่านั้น



12. Descreen คือการปรับมัวเร่ (Moure') ของภาพ



13. การตั้งค่าอื่นๆ

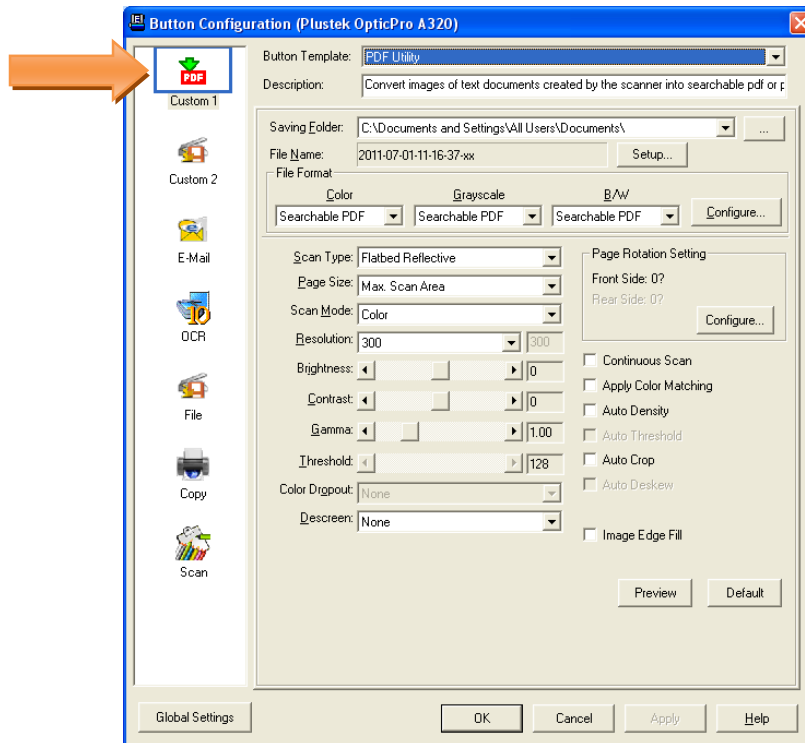


14. เมื่อดังค่าทุกอย่างได้ตามต้องการแล้ว ให้คลิกที่ Apply แล้วคลิก OK

15. ใส่กระดาษที่สแกนเนอร์แล้วกดปุ่ม Scan

#### 4.1.1.3. การสแกนเป็น PDF (PDF Utility)

1. คลิกเลือกที่ปุ่ม Custom 1 หรือ 2 ก็ได้
2. เลือก Button template เป็น PDF Utility



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

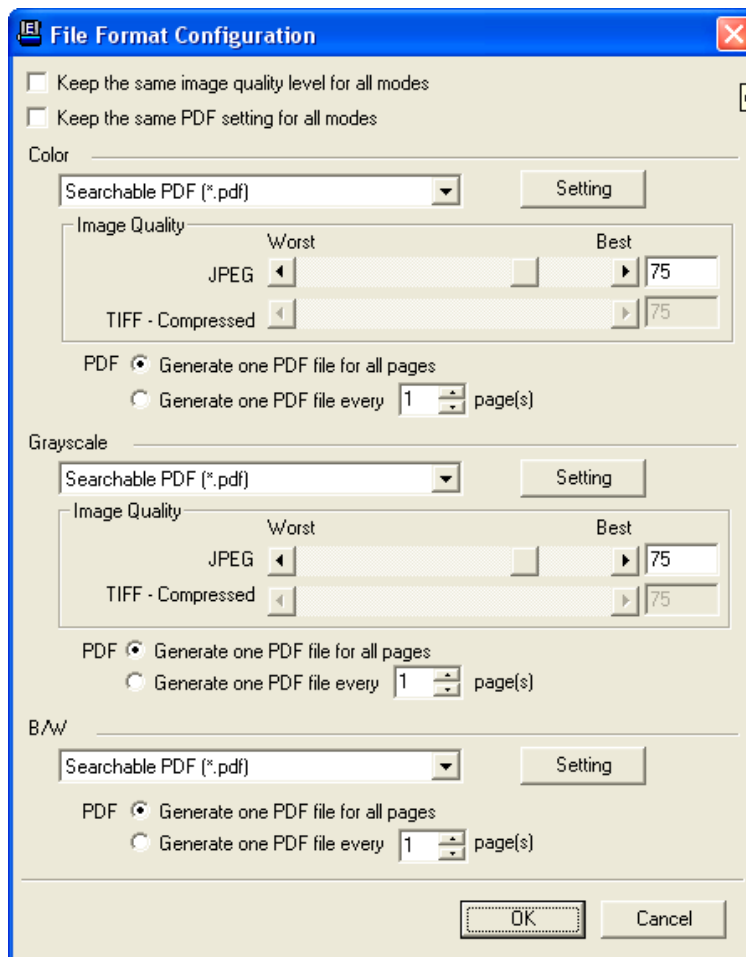


แต่ละแบบสามารถสแกนเป็นไฟล์ต่างๆได้ดังนี้

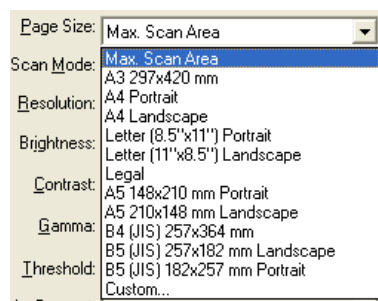
Color คือการเลือกสแกนเป็นสี	Grayscale คือการเลือกสแกนเป็นระดับที่เทา	Black & White คือการเลือกสแกนเป็นขาว-ดำ
<ul style="list-style-type: none"> <li>● PDF</li> <li>● Searchable PDF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● PDF</li> <li>● Searchable PDF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● PDF</li> <li>● Searchable PDF</li> </ul>



6. คลิกที่ Configure... เพื่อตั้งค่าการสแกน PDF จะได้หน้าจอตามภาพ



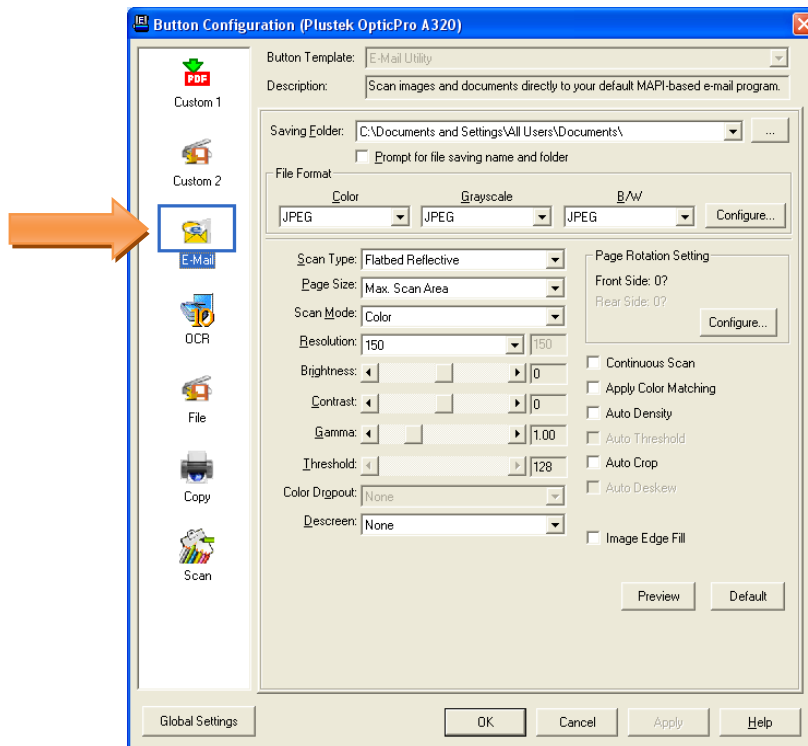
7. เลือก Scan type เป็น Flatbed Reflective
8. เลือกขนาดกระดาษ



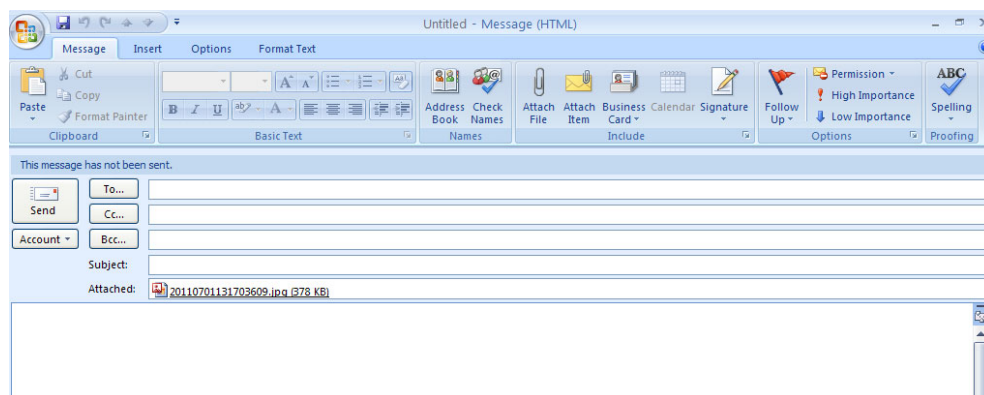
9. ส่วนการตั้งค่าในหัวข้ออื่นเหมือนกับ 4.1.1.2. [การตั้งค่าปุ่ม Scan](#)
10. เมื่อตั้งค่าทุกอย่างได้ตามต้องการแล้ว ให้คลิกที่ Apply แล้วคลิก OK
11. ใส่กระดาษที่สแกนเนอร์แล้วกดปุ่ม Scan

#### 4.1.1.4. การสแกนเพื่อส่ง E-Mail (E-Mail Utility)

1. คลิกเลือกที่ปุ่ม E-mail

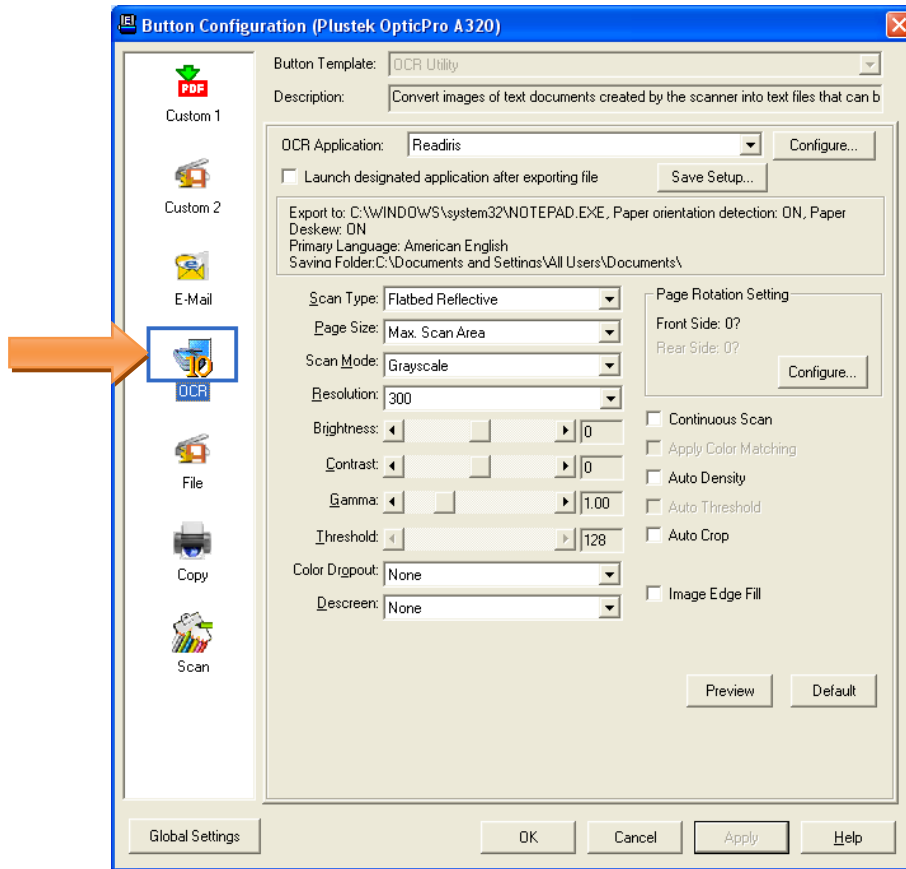


2. เลือกตำแหน่งที่จัดเก็บไฟล์
3. ตั้งค่าการสแกนตามต้องการ วิธีการเหมือนในหัวข้ออื่นเหมือนกับ 4.1.1.2. [การตั้งค่าปุ่ม Scan](#)
4. คลิกที่ Apply และ OK ตามลำดับ
5. ใส่เอกสารแล้วกดปุ่ม E-Mail บนตัวเครื่อง
6. เมื่อสแกนเสร็จแล้ว โปรแกรมส่งอีเมลที่เครื่องนั้นตั้งไว้เป็นโปรแกรมหลักเช่น OUTLOOK Express หรือ Microsoft Outlook จะเปิดขึ้นมาและสร้างอีเมลใหม่ซึ่งมีไฟล์ที่ถูกสแกนไว้แนบอยู่ด้วย เพียงแค่ใส่ E-mail address ลงไปก็ส่งได้ทันที



#### 4.1.1.5. การสแกน OCR (OCR Utility)

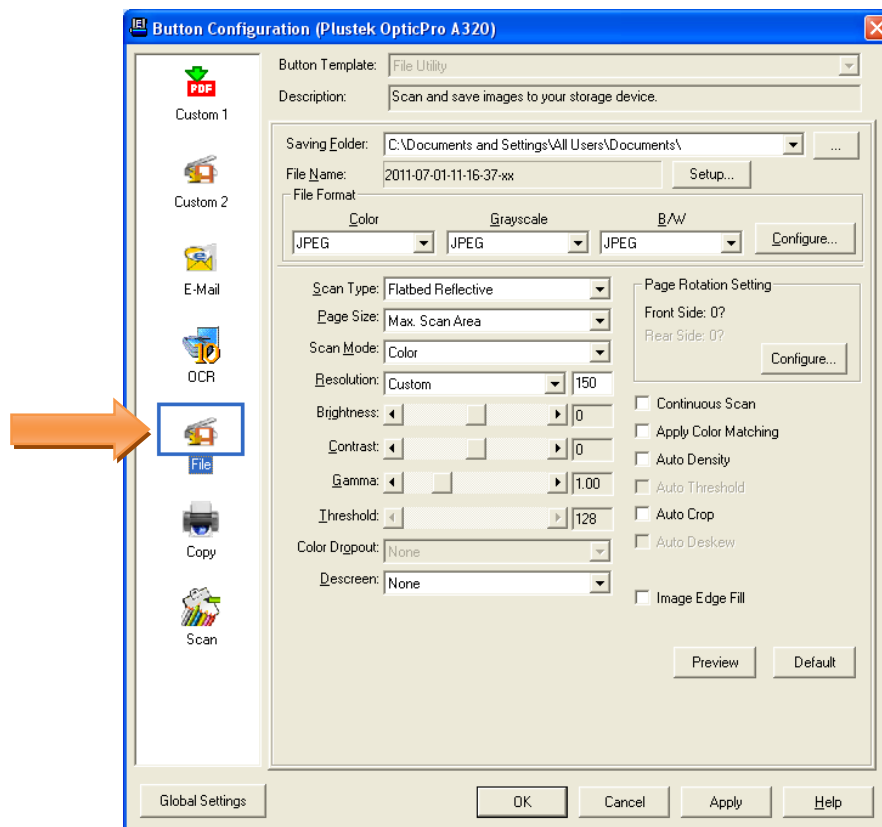
1. คลิกเลือกที่ปุ่ม OCR



2. ที่ OCR Application เลือกโปรแกรม OCR หากต้องการให้เปิดโปรแกรมนั้นด้วยหลังจากสแกนเสร็จ ให้ติ๊ก ✓  
ที่หัวข้อ Launch designated application after exporting file.
3. ตั้งค่าการสแกนตามต้องการ วิธีการเหมือนในหัวข้ออื่นเหมือนกับ 4.1.1.2. [การตั้งค่าปุ่ม Scan](#)
4. คลิกที่ Apply และ OK ตามลำดับ
5. ใส่เอกสารที่เครื่องสแกนเนอร์แล้วกดปุ่ม OCR บนตัวเครื่อง

#### 4.1.1.6. การสแกนเป็นไฟล์ (File Utility)

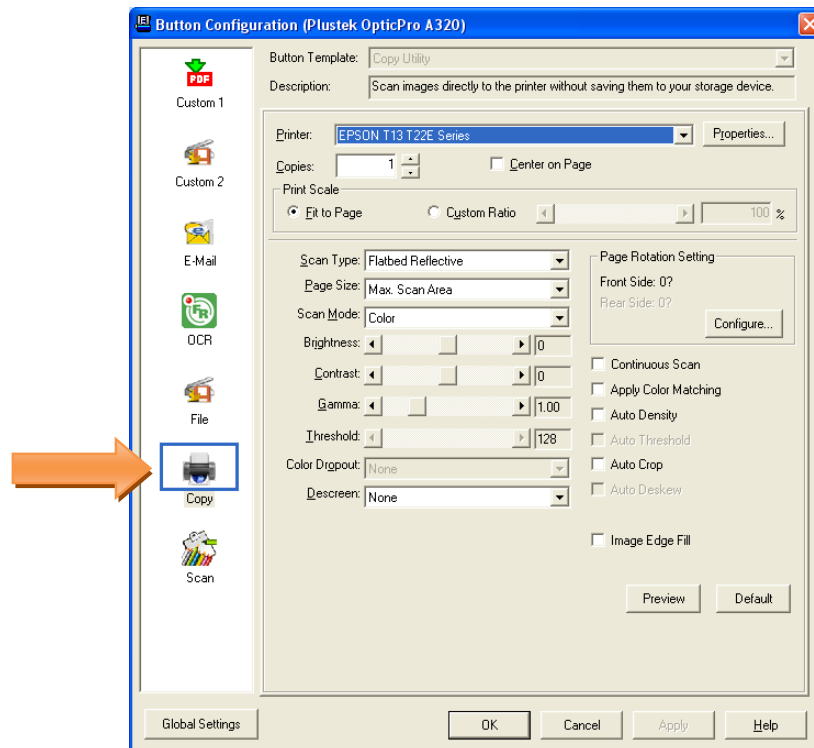
1. คลิกเลือกที่ปุ่ม File



2. เลือกตำแหน่งที่จัดเก็บไฟล์
3. ตั้งค่าการสแกนตามต้องการ วิธีการเหมือนในหัวข้ออื่นเหมือนกับ 4.1.1.2. [การตั้งค่าปุ่ม Scan](#)
4. คลิกที่ Apply และ OK ตามลำดับ
5. ใส่เอกสารที่เครื่องสแกนเนอร์แล้วกดปุ่ม File บนตัวเครื่อง

#### 4.1.1.7. การสแกนเพื่อส่งพิมพ์ออกเครื่องพิมพ์ (Copy Utility)

1. คลิกเลือกที่ปุ่ม Copy



2. เลือก Printer ที่ต้องการ, จำนวนสำเนา (Copy) และหากต้องการให้พิมพ์ออกมาอยู่กึ่งกลางกระดาษ ให้ติ๊ก ✓ ที่หน้าช่อง Center on Page
3. เลือก Print scale หรืออัตราส่วนในการพิมพ์ ว่าจะให้พอดีหน้า หรือเป็นกี่ % จากขนาดจริง
4. ตั้งค่าอื่นๆตามต้องการ วิธีการเหมือนในหัวข้ออื่นเหมือนกับ 4.1.1.2. [การตั้งค่าปุ่ม Scan](#)
5. คลิกที่ Apply และ OK ตามลำดับ
6. ใส่เอกสารที่เครื่องสแกนเนอร์แล้วกดปุ่ม Copy บนตัวเครื่อง

## 4.2. การสแกนโดยใช้ Twain Driver

โปรแกรม TWAIN เป็นโปรแกรมที่สำคัญมากที่มาพร้อมกับ A320L/A320 หรือ A360L/A360 โปรแกรมนี้ทำหน้าที่เป็นตัวกลางระหว่างเครื่องสแกนเนอร์และซอฟต์แวร์แก้ไขภาพ รวมถึงให้คุณปรับการตั้งค่าคุณภาพการสแกนได้

### 4.2.1. เลือกอุปกรณ์สแกน

ถ้าคุณมีสแกนเนอร์มากกว่า 1 เครื่องติดตั้งอยู่แล้ว คุณจำเป็นต้องตั้งค่าให้ A320L/A320 หรือ A360L/A360 เป็นค่าเริ่มต้น ก่อนที่จะใช้โปรแกรม TWAIN

1. สำหรับ NewSoft Presto! ImageFolio จาก File menu เลือก **Select Source**.

สำหรับ ABBYY FineReader 6.0 Sprint Plus จาก File menu เลือก **Select Scanner....**

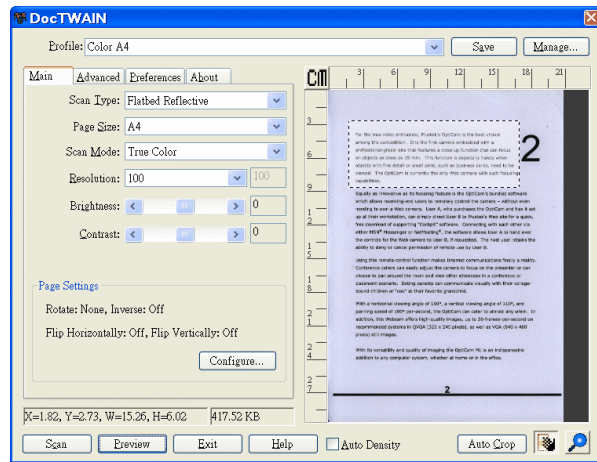
2. เมื่อมีหน้าต่างให้เลือกเครื่องสแกนเนอร์ เลือก A320L/A320 หรือ A360L/A360 และคลิกที่ปุ่ม **OK** เพื่อ

ตั้งเป็นค่าเริ่มต้น

#### 4.2.2. สแกนด้วย Twain

สแกนด้วย Twain ผ่าน NewSoft Presto! ImageFolio:

1. คลิกที่ปุ่ม Windows Start แล้วเลือกโปรแกรม Presto! ImageFolio
2. ในโปรแกรมPresto! ImageFolio คลิก File > Acquire > Acquire
3. ในหน้าต่าง TWAIN เลือก Flatbed Reflective หรือ ADF ในช่อง Scan type

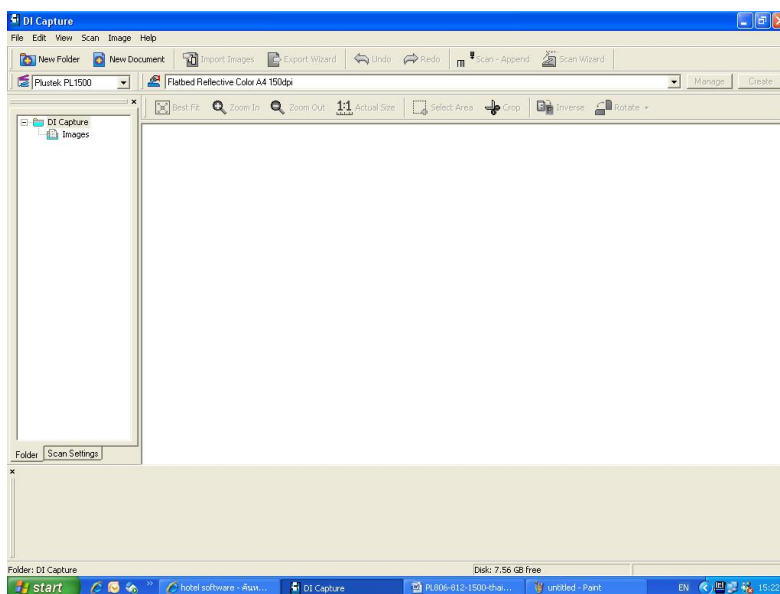


4. ปรับแต่งค่าการสแกน
5. คลิกที่ปุ่ม Preview ภาพที่สแกนได้จะปรากฏอยู่ในช่องพรีวิว กำหนดระยะขอบและระยะการครอบตัดภาพ โดยใช้เมาส์คลิกและลากจากมุมใดมุมหนึ่งหรือด้านข้างของภาพที่พรีวิว ตั้งค่าการสแกนอีกครั้งถ้าต้องการ
6. คลิกที่ปุ่ม Scan
7. สิ้นสุดการสแกนคลิกที่ปุ่ม Exit เพื่อปิดหน้าต่างTWAIN ภาพที่สแกนได้จะแสดงในโปรแกรมPresto! ImageFolio ซึ่งคุณสามารถตกแต่ง แก้ไขภาพได้ตามต้องการ

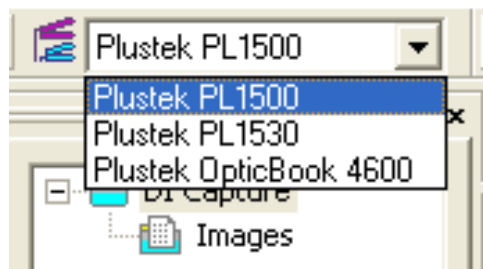
### 4.3. การสแกนและใช้งาน Plustek DI Capture



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



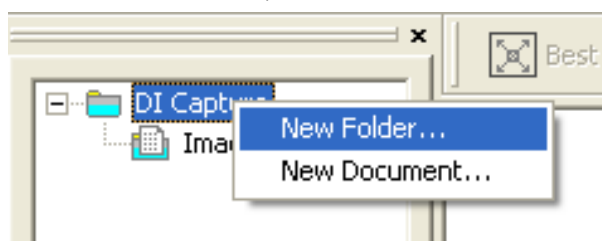
1. จากหน้าจอหลัก ให้เลือกสแกนเนอร์ที่จะใช้จากรายการ



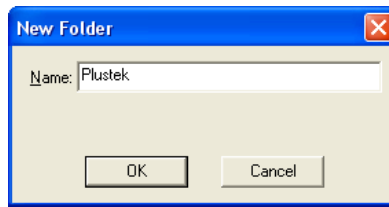
2. เลือก Folder หรือ Document ที่ต้องการจะใช้เก็บเอกสารที่สแกนแล้ว หากต้องการสร้างใหม่ ทำได้ดังนี้

#### 2.1. การสร้าง Folder ใหม่

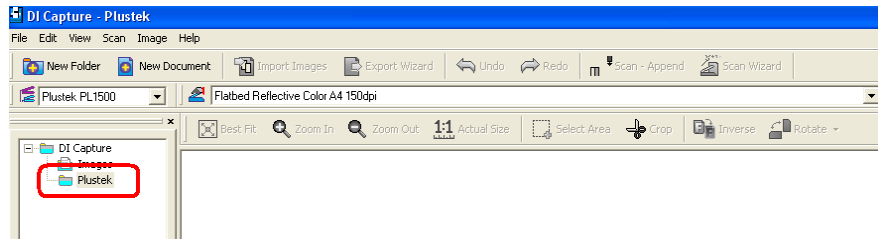
- 2.1.1. ที่หน้าจอซ้ายมือ คลิกเมาส์ขวาที่ DI Capture แล้วคลิกที่ New Folder



- 2.1.2. ตั้งชื่อที่ต้องการแล้วคลิก OK

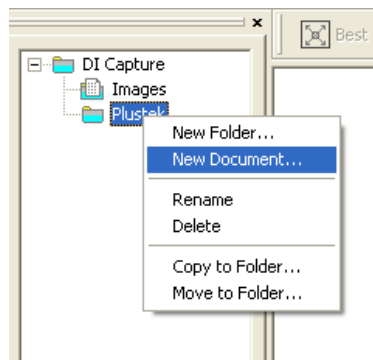


2.1.3. จะได้ Folder ใหม่ตามภาพ ใน 1 โฟลเดอร์สามารถสร้างได้หลาย Document

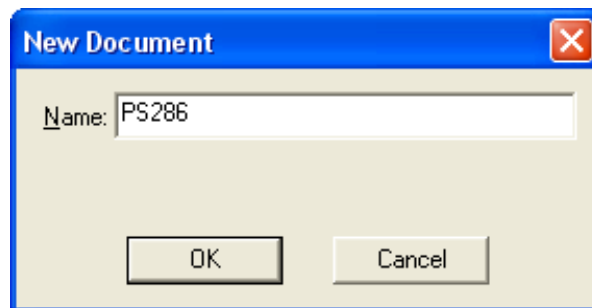


## 2.2. การสร้าง Document ใหม่

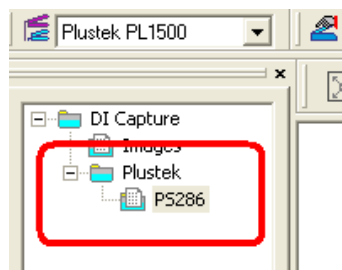
2.2.1. สร้าง Document ใหม่โดยการคลิกเมาส์ขวาที่โฟลเดอร์ที่ต้องการ แล้วเลือก New Document



2.2.2. ตั้งชื่อ Document



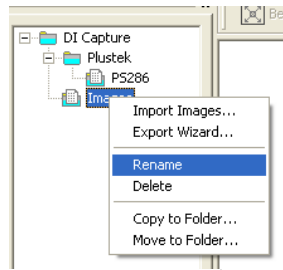
2.2.3. จะได้ Document ใหม่ตามภาพ



## 2.3. การแก้ไข/ลบ Folder หรือ Document

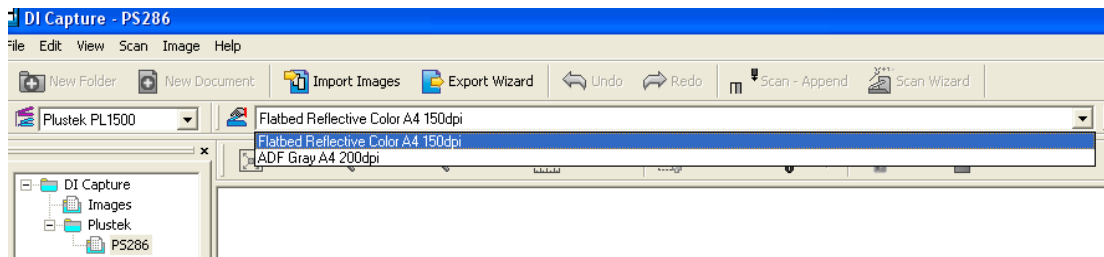


2.3.1. หากต้องการแก้ไขชื่อ ให้คลิกที่ Folder หรือ Document ที่ต้องการแก้ไขชื่อ จากนั้นคลิกที่ Rename แก้ไขชื่อตามต้องการแล้วกด Enter

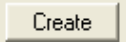


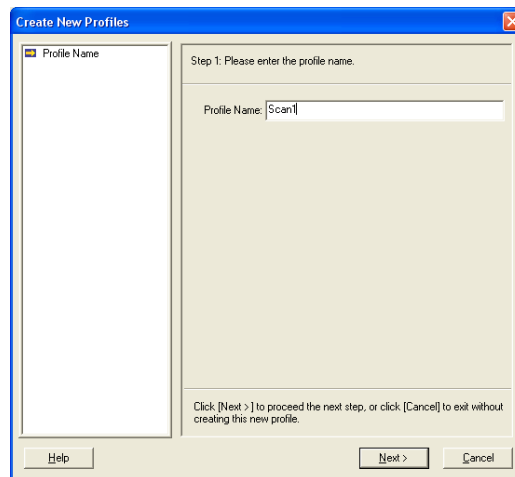
2.3.2. หากต้องการลบ ให้คลิกที่ Folder หรือ Document ที่ต้องการลบ จากนั้นคลิกที่ Delete แล้วกด Enter

### 3. เลือกรูปแบบการสแกนที่ต้องการ จากรายการ หรือ จะสร้างรูปแบบใหม่ก็ได้

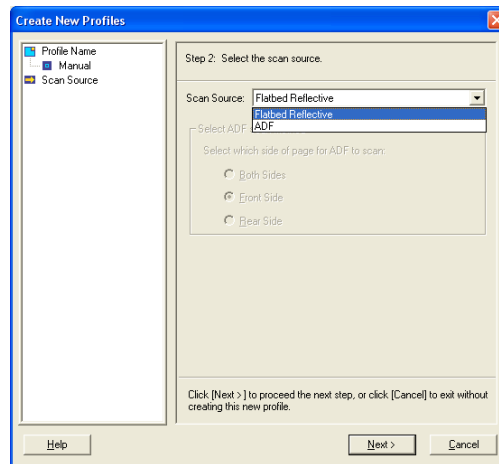


#### 3.1. การสร้างรูปแบบการสแกนใหม่ (Create New Profile)

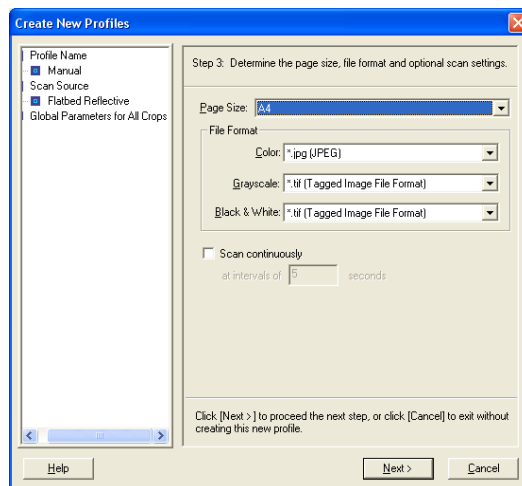
3.1.1. คลิกที่ปุ่ม  จะได้หน้าจอตามภาพ ให้ใส่ชื่อ Profile ที่ต้องการสร้างใหม่แล้วคลิก Next



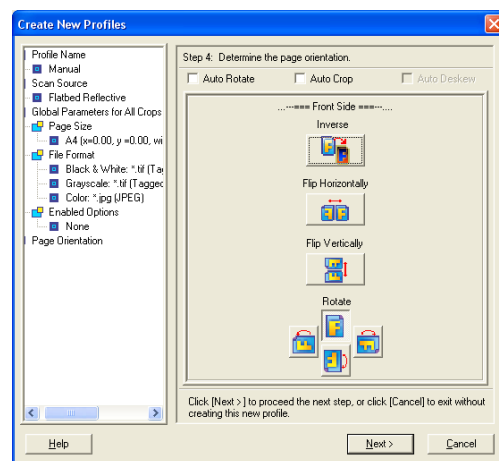
3.1.2. เลือกที่จะให้สแกนแบบ Flatbed หรือ ADF จากนั้น คลิก Next



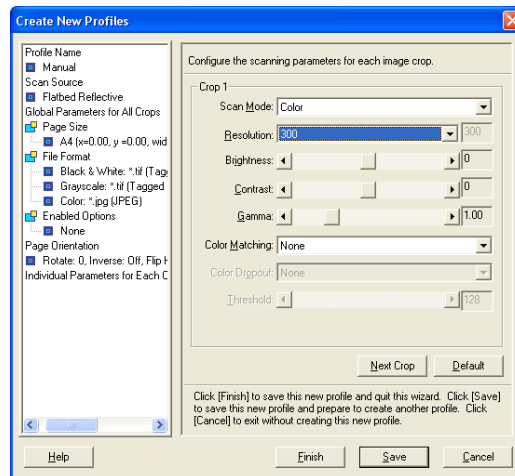
3.1.3. เลือกขนาดกระดาษที่จะสแกน โหมดสี และชนิดของไฟล์ที่ต้องการ จากนั้นคลิกที่ Next



3.1.4. กำหนดการหมุนกระดาษ หรือการครอบตัดอัตโนมัติ จากนั้นคลิก Next

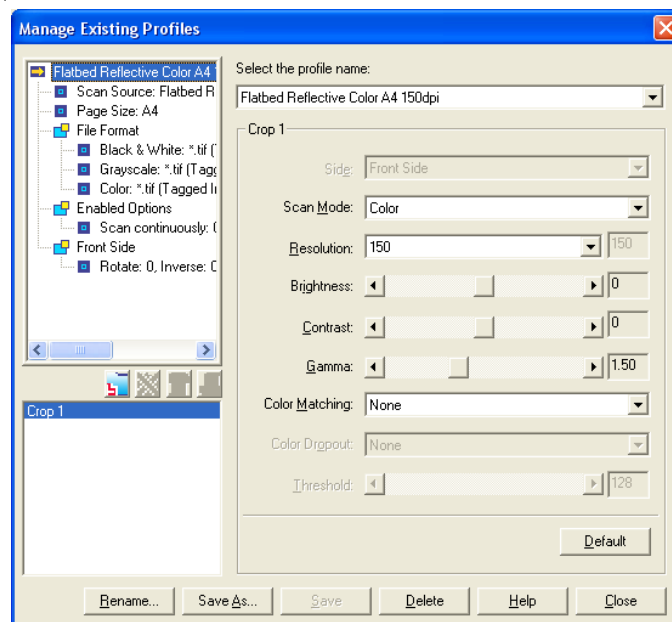


3.1.5. เลือกโหมดสีในการสแกนว่าจะให้เป็น Color, Grayscale หรือ Black & white จากนั้น เลือกความละเอียด เสร็จแล้วคลิกที่ Save



### 3.2. การแก้ไขรูปแบบการสแกนเดิม (Manage profile)

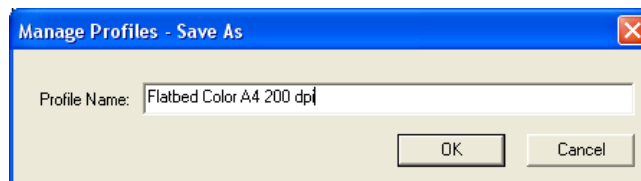
3.2.1. คลิกที่ปุ่ม Manage  จะได้หน้าจอตามภาพ



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

3.2.3. เลือกความละเอียด (Resolution)

3.2.4. คลิก Save หากต้องการบันทึกในชื่อเดิม หรือคลิกที่ Save as หากต้องการบันทึกเป็นชื่อใหม่ คลิก OK

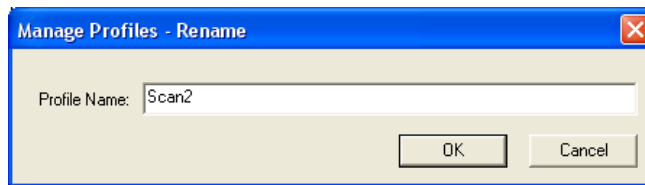


3.2.5. จากนั้นคลิกที่ Close

### 3.3. การเปลี่ยนชื่อ/ ลบ Profile

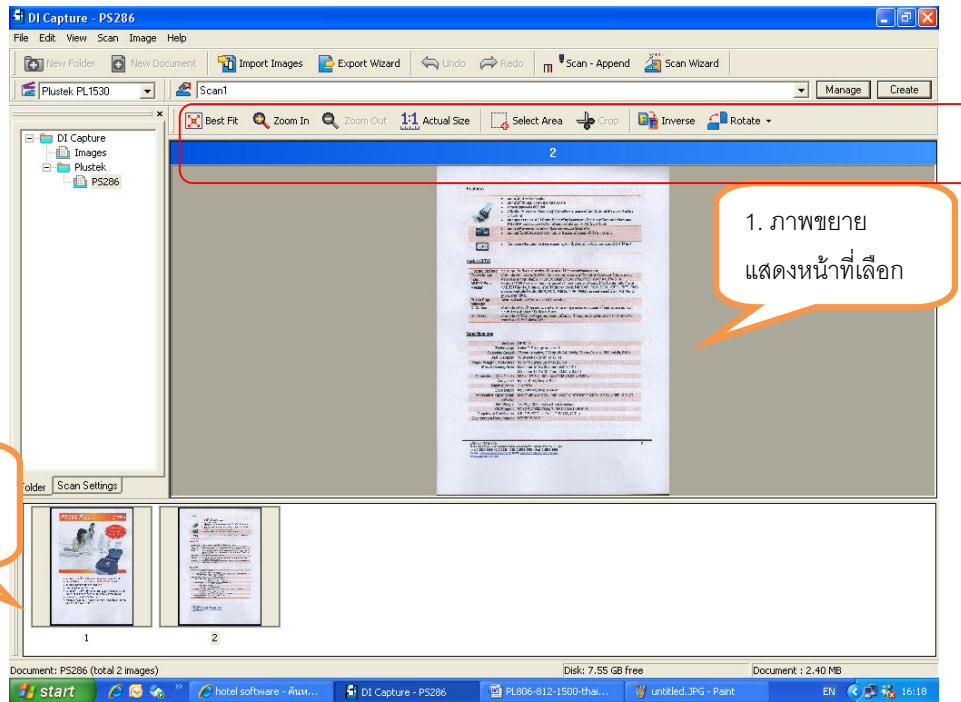
3.3.1. คลิกที่ **Manage** เลือก Profile ที่ต้องการเปลี่ยนชื่อ

3.3.2. คลิกที่ Rename จะขึ้นหน้าจอให้ใส่ชื่อใหม่ จากนั้นคลิก OK



3.3.3. หากต้องการลบ Profile ก็ทำในลักษณะเดียวกัน แต่คลิกที่ Delete

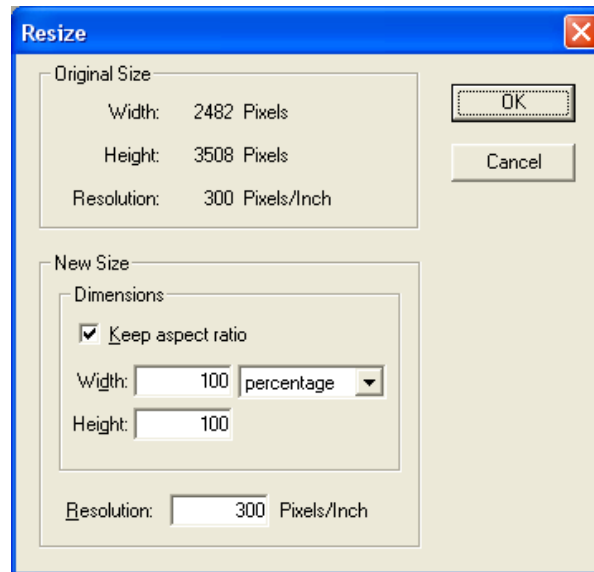
4. หลังจากที่ได้เลือกสแกนเนอร์, เลือก Folder, เลือก Document เลือก Profile ในการสแกนเรียบร้อยแล้ว ให้ใส่เอกสารลงไปในถาด ADF หรือวางกระดาษลงบน Flatbed ตามที่กำหนดไว้ใน Profile แล้วคลิกที่ปุ่ม **Scan - Append** เพื่อทำการสแกน เมื่อสแกนเสร็จแล้ว ภาพเอกสารที่สแกนจะเข้ามาอยู่ในโฟลเดอร์ที่กำหนดไว้



### คำอธิบายแถบเมนู

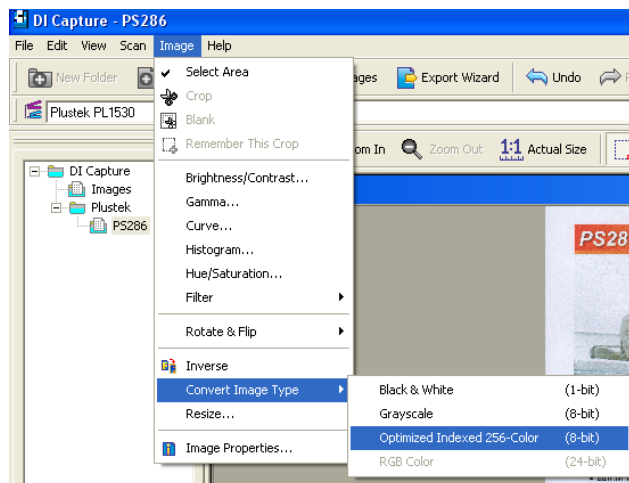
- 4.1. Best fit – การปรับให้ภาพใน 1. ให้มีขนาดพอดีกับหน้าจอ
- 4.2. Zoom in/ Zoom out – การย่อขยายภาพใน 1
- 4.3. 1:1 Actual scale - คือการขยายภาพใน 1 ให้ได้ขนาดจริง
- 4.4. Select area – คือการเลือกพื้นที่ในภาพเพื่อทำการ Crop
- 4.5. Crop – การครอบตัดให้ได้ขนาดที่ต้องการ

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



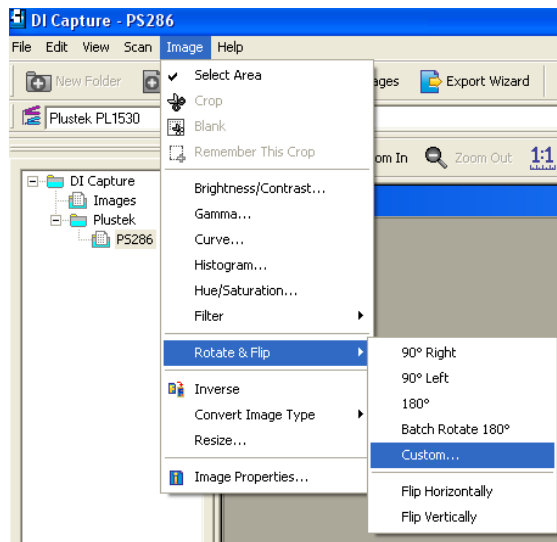
4.6. Inverse – คือการปรับสีให้ตรงข้ามกับต้นฉบับ

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



4.7. Rotate คือการหมุนภาพ

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

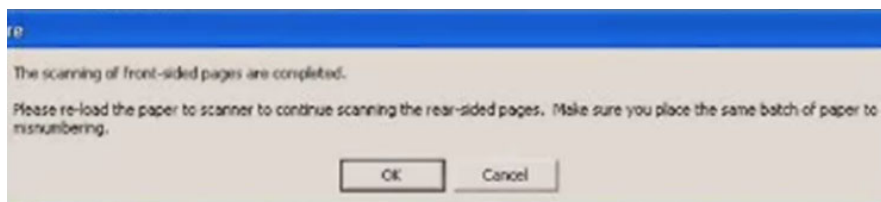


5. ในกรณีที่ต้องการใช้ฟังก์ชันสแกนสองหน้า (Double-sided scanning) ให้ทำดังนี้

5.1. ไปที่เมนู Scan → Double-sided paper

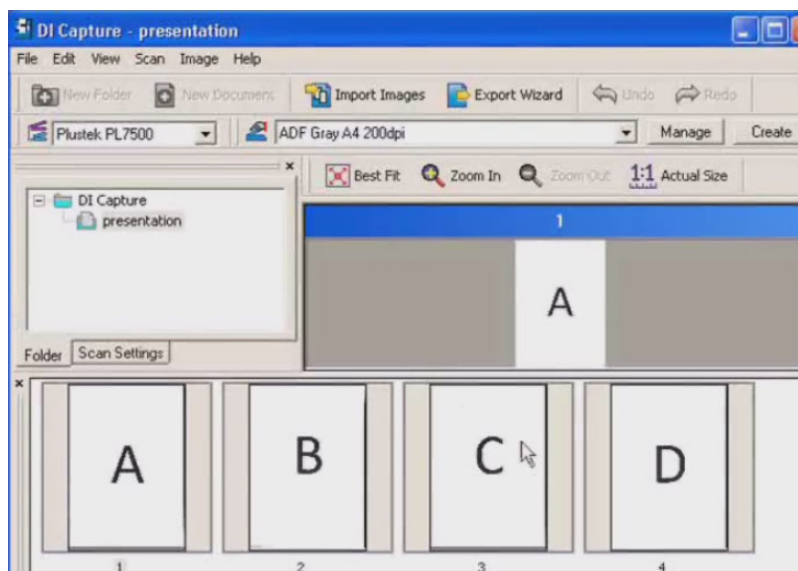
5.2. ใส่กระดาษที่ต้องการสแกนลงในถาด จากนั้นคลิกที่  Scan - Append รอสแกนจนหมด เลขหน้าที่สแกนในครั้งแรกคือ 1,3,5,7...ตามลำดับ

5.3. พลิกหน้าหลังแล้วใส่ลงในถาดสแกน โดยไม่ต้องสลับหน้าแต่อย่างใด



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

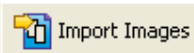
5.5. โปรแกรมจะจัดเรียงหน้ากระดาษตามลำดับให้โดยอัตโนมัติ 1,2,3,4,5,6,7...



6. การ Import Image เข้ามาใน Document

DI Capture สามารถนำเข้าภาพที่สแกนไว้ก่อนแล้วเข้ามาใน Document ที่ต้องการได้ ทำได้ดังนี้

6.1. เลือก Document ปลายทางก่อน จากนั้นคลิกที่



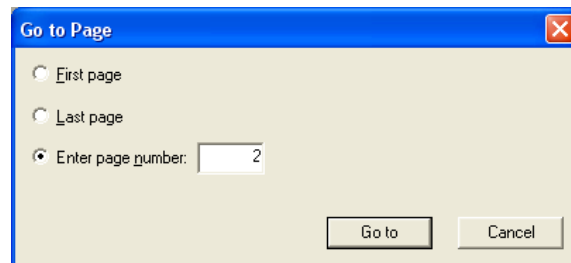
6.2. เลือกไฟล์ภาพที่ต้องการนำเข้ามาแล้วคลิก Open

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)

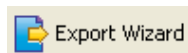
8.2. คลิกแล้วลากไปยัง Document ใหม่ที่ต้องการ

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

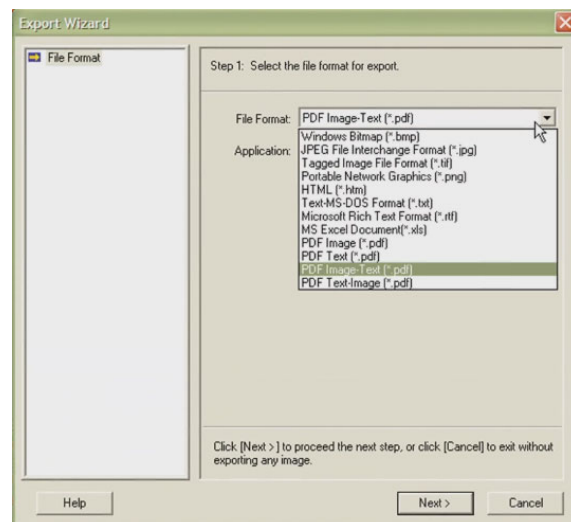
9. การ Export เอกสารไปยังรูปแบบไฟล์ชนิดต่างๆ

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

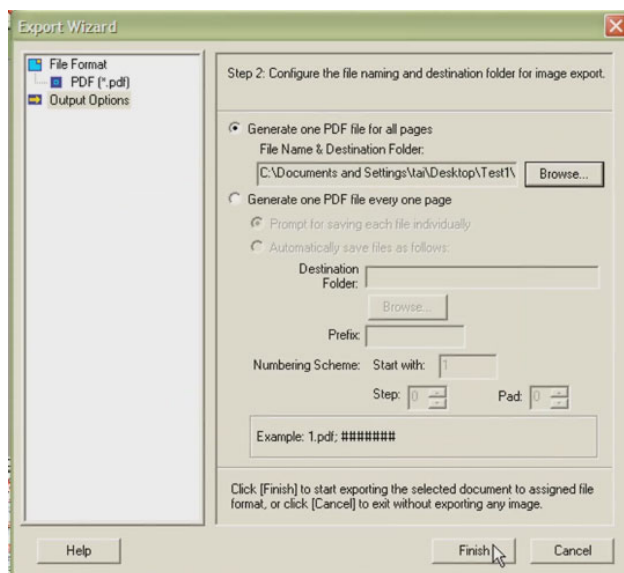
9.1. คลิกภาพที่ต้องการจะ Export จากนั้นคลิกที่



จะได้หน้าต่างตามภาพ



9.2. เลือกชนิดของไฟล์ที่ต้องการ แล้วคลิก Next จากนั้นจะได้หน้าจอตามภาพ



9.3. เลือกตั้งค่าดังนี้

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

9.3.2. File name and destination folder – เลือกตำแหน่งและชื่อไฟล์ที่จะบันทึก

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

9.3.3.1. Prompt for saving each file individually – บันทึกแต่ละไฟล์แยกต่างหาก

9.3.3.2. Automatically save file as follow – บันทึกแต่ละไฟล์ตามรายละเอียดที่กำหนดไว้อัตโนมัติ

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

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



## 5.การซ่อมแซมและดูแลรักษา

### 5.1. การทำความสะอาดสแกนเนอร์

ผงแป้ง, ฝุ่น, หมึก และผงหมึก จากกระดาษที่สแกนแล้วอาจจะทำให้กระจกสแกนและอุปกรณ์ภายในสกปรกได้ ส่งผลให้คุณภาพการสแกนไม่ดีเท่าที่ควร หรืออาจเกิดข้อผิดพลาดขณะสแกนได้ การทำความสะอาดจะทำให้สแกนเนอร์ทำงานได้ยาวนานและดีขึ้น แต่จะทำบ่อยแค่ไหนขึ้นอยู่กับชนิดของกระดาษและจำนวนที่สแกน ในการทำความสะอาดให้ทำตามข้อห้ามอย่างเคร่งครัด ห้ามรุนแรงๆ



คำเตือน

- ก่อนทำความสะอาดให้ปิดสแกนเนอร์, ถอด AC Adapter และสาย USB ของสแกนเนอร์ออก จากนั้นค่อยสักรูเพื่อให้กระจกสแกนและอุปกรณ์ภายในเย็นลง
- ล้างมือด้วยสบู่หลังจากทำความสะอาดสแกนเนอร์แล้ว

#### การทำความสะอาดอุปกรณ์

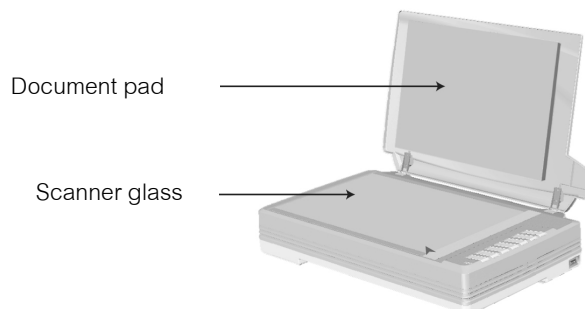
- ใช้ผ้าแห้ง นุ่ม ไม่มีขน (หรือ ผ้าฝ้าย) ในการทำความสะอาด
- ใช้สารทำความสะอาดที่ไม่มีฤทธิ์กัดกร่อน เช่น Isopropyl alcohol (95%) ห้ามใช้น้ำ

#### \*\* หมายเหตุ

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

#### 5.1.1. การทำความสะอาด Flatbed


1. เปิดฝาสแกนเนอร์
2. เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำยาทำความสะอาดบิดหมาดๆ
3. ปล่อยให้แห้ง
4. ปิดฝา





**หมายเหตุ** - ห้ามพ่นสเปรย์น้ำยาทำความสะอาดโดยตรงไปที่กระจกสแกนเนอร์ เพราะน้ำยาส่วนเกินที่เหลืออาจจะทำให้สแกนเนอร์เสียหายได้

## 6.ปัญหาและการแก้ไข


### 6.1. การเชื่อมต่อกับสแกนเนอร์

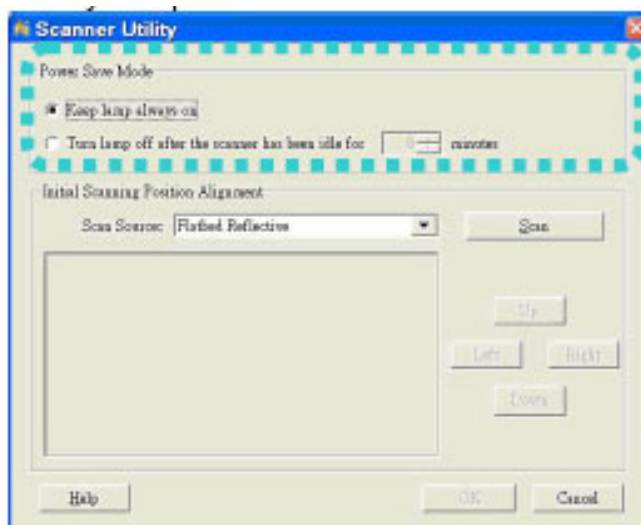
ในขั้นแรกเมื่อเกิดปัญหาในการเชื่อมต่อกับสแกนเนอร์ ให้ตรวจสอบว่าต่ออุปกรณ์ครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ ไอคอน  ที่ปรากฏอยู่ที่ task bar แสดงว่าสแกนเนอร์กับคอมพิวเตอร์ติดต่อกันได้แล้ว

ไอคอน	สถานะ
	โปรแกรมสามารถเรียกใช้งานได้และสแกนเนอร์กับคอมพิวเตอร์เชื่อมต่อกันอย่างสมบูรณ์พร้อมทำการสแกน
	เครื่องสแกนเนอร์ไม่ต่อเข้ากับคอมพิวเตอร์หรือสแกนเนอร์ปิดอยู่
No Display	ไม่ได้ลงโปรแกรม ไม่ว่าจะสแกนเนอร์จะเชื่อมต่อกับคอมพิวเตอร์หรือไม่

## 7.การประหยัดพลังงาน

ไฟแสดงสถานะที่สแกนเนอร์จะกำหนดให้เปิดตลอดเวลาหรือให้ปิดเองอัตโนมัติในขณะที่ไม่ใช้งานก็ได้

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



3. คลิกปุ่ม OK เพื่อบันทึกและออกจากโปรแกรม



- ปิดสแกนเนอร์โดยการกดปุ่มปิดที่ข้างเครื่อง
- ถ้าวางสแกนเนอร์ไม่ได้ใช้เป็นเวลานานๆ ให้ปิดเครื่องและถอดปลั๊กออก

## 8.ติดต่อบริษัท

บริษัท แวก รีเสิร์ช จำกัด

9 ซ.ลาดพร้าววังหิน 33 ถ.ลาดพร้าววังหิน แขวงลาดพร้าว เขตลาดพร้าว กทม.10230

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

E-mail : [sales@wacinfotech.com](mailto:sales@wacinfotech.com) Website : [www.wacinfotech.com](http://www.wacinfotech.com)