

1. WorldocScan X 簡介

1.1 硬體介紹



硬體規格

- 硬體尺寸(長x 寬x 高)：288mm x 53mm x 42mm
- 硬體重量：490 公克(掃描器)、50 公克(磁性底座)
- 最佳解析度：600 dpi
- 掃描模式：彩色、灰階及黑白
- 紙張厚度：0.08~0.36 mm
- 掃描範圍(寬x長)：最大為 216x355 mm(8.5"x14") legal文件(大於A4)

1.2 磁性底座

獨特可拆式磁性底座可讓您將掃描器隨手垂直固定在身旁的辦公隔間牆或電腦主機等金屬表面。如果您想將掃描器置於桌面使用，請由磁性底座的兩端（如下圖箭頭所指處）將磁性底座取下。



注意：請勿從磁性底座的中央處拔除，以免造成磁性底座損壞。

1.3 掃描方向

不論您的掃描器是置於桌面使用或是垂直固定於牆面上，請根據下列的掃描方向指示將紙張放入進紙口中：

1. 原稿的掃描面朝下。
2. 將紙張靠右。
3. 文件頂端朝向進紙口。

2. 安裝 驅動程式

1. 將安裝光碟放入光碟機中，安裝程式會自動啟動，請點選〔安裝硬體驅動程式〕，先安裝硬體驅動程式。



2. 請確認您的掃描器沒有連接至您的電腦上後，再按〔確定〕。



3. 依照安裝精靈的畫面提示來安裝驅動程式，安裝進度會顯示於畫面中，完成後，請點選〔完成〕。

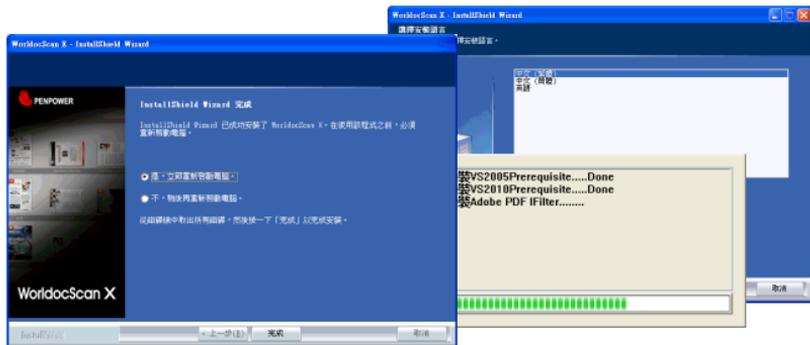
3. 安裝 WorldocScan X

3.1 安裝WorldocScan X

1. 安裝完硬體驅動程式後，在安裝畫面中點選〔安裝 WorldocScan X〕，開始安裝。



2. 依照畫面提示來安裝WorldocScan X，安裝完成後，建議您選擇〔是，立即重新啟動電腦〕後，點擊〔完成〕結束安裝精靈。



3.2 執行WorldocScan X

執行〔開始/所有程式/蒙恬文件王/WorldocScan X〕，或是雙擊桌面上 WorldocScan X 的快捷圖示  來開啟 WorldocScan X 程式。

3.3 校正

第一次執行 WorldocScan X 時，系統會自動執行校正精靈來校正掃描器，校正步驟如下：

1. 在彈出的校正提醒畫面中點選〔確定〕後，彈出校正精靈。
2. 將校正卡插入到掃描器，點選〔校正〕按鈕。
3. 校正完成後，會出現校正成功訊息，請按〔確定〕。



小秘訣：

1. 在使用過程中，如果出現顏色偏差，請點選主功能表的〔設定/掃描器校正〕，即可進行掃描器校正。
2. 校正卡放置在包裝盒中，若校正卡遺失，您可使用相同尺寸的白紙代替。

3.4 使用環境簡介



1	類別管理區域	在類別管理區域中，您可以建立新類別、建立子類別、刪除類別、重新命名、複製到類別、移動到類別。
2	主功能選單	檔案、編輯、檢視、設定、幫助。
3	目前所在類別	顯示您目前所在類別的資訊。
4	工具列	掃描、匯入圖檔、發送郵件、轉換為 PDF 文件、轉換為 Word 文件、轉換為 Excel 文件、排序、縮小/放大、搜尋。
5	切換瀏覽模式	切換為縮圖模式或列表模式。
6	狀態列	顯示所在類別中的文件數目、掃描器的連結狀態等資訊。
7	文件瀏覽視窗	顯示所在類別中的文件。

3.5 掃描文件

您可以選擇掃描單張或多張文件：

1. 放入原稿，將掃描面朝下、靠右放入掃描器中。
2. 點選〔掃描文件〕 按鈕或是從主功能選單中點選〔檔案/掃描文件〕，開啟掃描視窗。
3. 設定文件來源與儲存格式。如果您想要進階設定，請點選〔進階〕。



掃描單張文件

來源

類型 文件

張數 單張

進階

儲存

文件格式 PDF

文件名稱 2012_0917.pdf

存檔為可搜尋文件

語系 英文

進階

自動感應進紙和掃描

掃描後編輯影像

掃描 關閉

4. 當您完成設定後，請按〔掃描〕按鈕，來開始掃描您的文件或照片。

5. 若您於設定時勾選〔掃描後編輯影像〕，掃描完成後會顯示掃描影像，讓您做核對。您可按  或  按鈕旋轉掃描影像；按  按鈕微調影像；按  按鈕裁切影像。



6. 點一下〔產生文件〕，依照您的設定，來將掃描的文件轉檔為PDF、BMP、JPEG或TIFF格式的文件。
7. 您可以立即檢視轉檔完成後的文件。此檔案也會自動儲存至目前的類別底下。如果您沒有指定檔名，此文件會提供依掃描日期及順序，來自動命名，日後，您可以再重新命名。

3.6 匯入文件

除了掃描紙本文件之外，您還可以從硬碟匯入PDF、BMP、JPEG、TIFF、Word或Excel文件至WorldocScan X。

1. 從主功能選單中點選〔檔案/匯入文件〕。



2. 選取您要載入的檔案，並選擇是否要將檔案轉換成PDF文件，完成後檔案會立即載入WorldocScan X，然後您可以將檔案分類、重新命名或做其他編輯。您可以將這些文件移動到任何類別、重新命名這些文件等等。

注意：Word與Excel文件無法轉換成PDF文件。

3.7 上傳到雲端

您可以將WorldocScan X裡的檔案上傳至雲端磁碟：Dropbox、Google Drive與SkyDrive。

1. 選擇要上傳的文件後，從主功能選單中點選〔編輯/上傳到雲端〕，或是於文件上按右鍵，在選單中選擇〔上傳到雲端〕。
2. 選擇您要上傳的雲端磁碟和資料夾，完成上傳。

注意：Windows XP作業系統不支援SkyDrive雲端磁碟。

3.8 轉換文件為PDF/Word/Excel文件

您可以將WorldocScan X 裡的文件轉換成 PDF/Word/Excel 文件，或是進一步轉換為可搜尋的 PDF 文件。

1. 有關如何將文件轉換為可搜尋的 PDF 文件，詳細說明請參考使用說明中的 § 5.1 & § 5.2 轉換與合併為 PDF 文件。
2. 有關如何將文件轉換為 Word/Excel 文件，詳細說明請參考使用說明中的 § 5.3 轉換為 Word/Excel 文件。

*** 詳細操作說明，請點選主功能選單上的〔幫助〕/〔使用說明手冊〕，參考WorldocScan X 線上使用說明手冊。**