

# **Penpower WorldocScan X**

## **使用手冊**

版本：1.0a

版次：2011年12月

# 蒙恬科技軟體用戶授權協議

本許可協議為蒙恬科技股份有限公司（以下簡稱「蒙恬公司」）授予您合法使用本軟體程式（「本軟體」）之協議書，如果您不同意此協議中的任何條款，請不要安裝，拷貝或使用「本軟體」。您於使用「本軟體」時，視同接受並充分了解本授權書內容。

## 1. 智慧財產權

「本軟體」及包裝內含之資料與文件之一切智慧財產權（包括但不限於著作權等）均為「蒙恬公司」所有，並受相關法令所保護。

## 2. 授權使用權

您僅被授權於單一電腦使用「本軟體」，不得同時於該單一電腦外使用「本軟體」。

## 3. 拷貝權限

「本軟體」及其所附文件均為「蒙恬公司」之產品，其版權為「蒙恬公司」所有。「蒙恬公司」僅授權您基於備份用途複製「本軟體」乙份供您個人備分留存之用，其它複製行為一律禁止。

您不得將「本軟體」出售、出租、拆解、還原工程、複製、翻譯、改編、衍生，或以任何其它方式取得原始碼，亦不得將「本軟體」用於本協議規定以外之用途。

## 4. 企業用戶

若「本軟體」需安裝於一台以上之電腦使用，請洽「蒙恬公司」或當地總代理商，另外購買額外之使用授權。

## 5. 賠償責任

您同意承擔「蒙恬公司」因您違反本協議所生之一切損失、成本支出、債務、和解金額或費用（包括但不限於律師費用），並保證將賠償「蒙恬公司」前開費用。

## 6. 不承諾擔保

一套裝軟體處理資料的效果與其所處環境的軟硬體條件息息相關。「本軟體」係經過「蒙恬公司」嚴謹的開發及嚴格測試後始發布，但「蒙恬公司」仍無法測試所有情形的排列組合的軟硬體環境，故「蒙恬公司」無法承諾亦無法擔保您在安裝及執行「本軟體」時，完全沒有任何的資料遺失、損壞，或者其他種類損失的風險，您必須瞭解使用「本軟體」過程中所要承擔的風險。

「蒙恬公司」按照法律的最大許可限度，提供您「本軟體」和任何對「本軟體」的支援服務。但「蒙恬公司」不擔保「本軟體」及包裝內含之資料沒有任何缺陷或錯誤。「蒙恬公司」對於任何間接的、特殊的、偶發的而引起的損害，包括但不限於利潤的損失、商譽的損害、工作中斷、當機或故障、及其他商業上使用「本軟體」帶來的商業危害或損失不負責任。

## 7. 責任的限制和賠償

儘管您可能由於任何原因引起一些損壞，「蒙恬公司」基於本協議，對您的賠償應僅限於您已支付「本軟體」的費用。

在任何情況下，即使是蒙恬公司有知悉發生損失的可能性，「蒙恬公司」亦不對該知悉之可能性負擔任何損失責任。

## 8. 禁止轉授權

您基於本協議所獲得之授權許可，不得再行轉讓或轉授權他人使用本軟體。

## 9. 合意管轄

關於本協議書所生之爭議，蒙恬公司及您均同意以蒙恬公司所在地之法院為第一審管轄法院。

## 10. 其他

本協議書中如有任何條款不具法律效力，並不會影響其他條款的有效性，以及其他條款在法律上的執行效力。

本軟體若因原版光碟於正常使用下有任何汙損、毀壞，導致無法執行時，「蒙恬公司」將免費為您更換。

# 目錄

<b>第一章 產品介紹 .....</b>	<b>1-1</b>
1.1 產品特色 .....	1-1
1.2 系統需求 .....	1-1
<b>第二章 歡迎使用 WorldocScan X .....</b>	<b>2-1</b>
2.1 安裝WorldocScan X .....	2-1
2.2 開啟WorldocScan X .....	2-5
2.3 註冊 .....	2-5
2.4 校正 .....	2-6
<b>第三章 使用環境 .....</b>	<b>3-1</b>
3.1 使用環境簡介 .....	3-1
3.2 類別管理區域 .....	3-2
3.3 文件檢視視窗 .....	3-4
3.4 主功能選單 .....	3-7
<b>第四章 新增文件至WorldocScan X .....</b>	<b>4-1</b>
4.1 掃描 .....	4-1
4.1.1 單張掃描 .....	4-1
4.1.2 多張掃描 .....	4-8
4.2 匯入文件 .....	4-17
<b>第五章 檢視和編輯文件 .....</b>	<b>5-1</b>
5.1 轉換為 PDF文件 .....	5-1
5.2 轉換為 Word/Excel文件 .....	5-3
5.3 檢視文件 .....	5-4
5.4 刪除文件 .....	5-5
5.5 檢視文件資訊 .....	5-6
5.6 移動或複製類別 .....	5-7
5.7 變更文件儲存路徑 .....	5-8
<b>第六章 其它特色 .....</b>	<b>6-1</b>
6.1 搜尋文件 .....	6-1
6.1.1 排序 .....	6-1

6.1.2 關鍵字搜尋 .....	6-1
6.2 以電子郵件發送文件 .....	6-2
6.3 列印文件 .....	6-3

本產品於生產包裝時，軟體可能已更新版本，若您的軟體畫面與使用手冊內容不符，請以您安裝後的最新畫面為主。

# 第一章 產品介紹

## 1.1 產品特色

WorldocScan X 是全方位的文件管理掃描工具，可將文件掃描為可搜尋 PDF 文件並進行縮圖預覽與文件管理。

- **文件內容轉成可搜尋格式**

輕鬆掃描文件成可搜尋 PDF 格式，讓您可用關鍵字搜尋需要的文件內容，不必再為文件命名傷透腦筋。

- **支援多種影像來源**

即使是書本, 牆上海報等無法掃描的文件, 只要簡單利用相機拍下，一樣可將影像文件轉換成可搜尋 PDF 格式，輕鬆搜尋文件內容。

- **多語系文件辨識**

精確辨識多種語言之文件，包含 中/英/日/韓/法/德/義/西等近200種光學文字辨識核心，各國文件都可輕鬆搞定。

- **文件轉成 Word 文件**

簡單一步驟就可將文件轉成 Word 文件，讓您可以輕鬆編輯並且運用文件上的文字、圖片、表格等資訊。

## 1.2 系統需求

- Intel Pentium III 1GHz CPU 以上
- Windows 7 / Vista / XP
- 1G RAM 以上
- 1.5G 以上硬碟空間
- CD-ROM 光碟機
- USB 埠

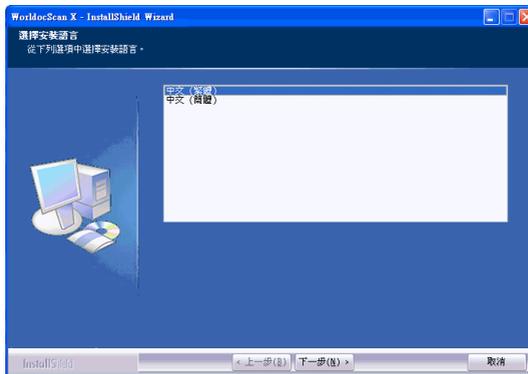
## 第二章 歡迎使用 WorldocScan X

### 2.1 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]，來安裝。

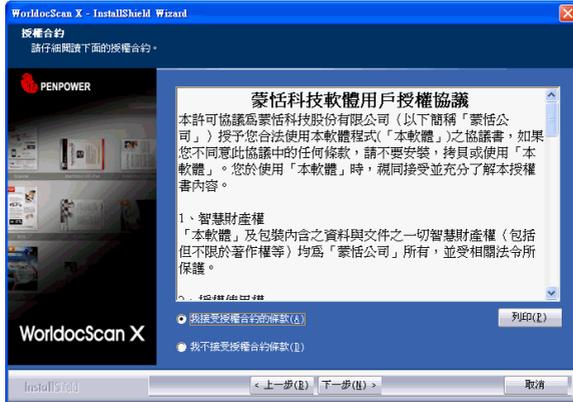


2. 在安裝精靈畫面中選擇安裝語言。





### 3. 請仔細閱讀授權合約後，點選[我接受授權合約的條款]，再按[下一步]。



### 4. 選擇欲安裝檔案的目的地資料夾，並按[下一步]。



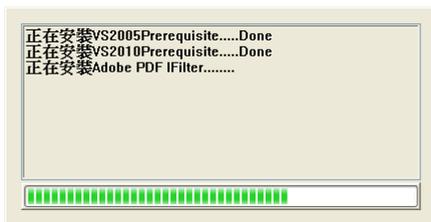
5. 按[安裝]開始安裝 WorldocScan X。



6. 開始安裝後，安裝的進度會顯示在螢幕上。



## 7. 在安裝完 WorldocScan X 之後，會自動繼續安裝 PDF IFilter。



## 8. 安裝完成後，建議您選擇[是，立即重新啟動電腦]後，再[完成]結束安裝精靈。



## 2.2 開啟 WorldocScan X

執行[開始/程式集/蒙恬文件王/WorldocScan X/WorldocScan X]，或是雙擊桌面上 WorldocScan X 的快捷圖示  來開啟 WorldocScan X 程式。



## 2.3 註冊

軟體第一次執行時，系統會彈出[註冊提醒]畫面，提醒您至蒙恬產品保固註冊頁面登錄購買資訊，以確保您的保固權益。您可以選擇[立即註冊]，或按[稍後註冊]，之後再從工具列中，執行[幫助]/[關於WorldocScan X]/[註冊]中開啟註冊畫面進行註冊。若您之前已註冊，請選擇[已註冊過，請忽略]。勾選[啟動時不再顯示]後，下次執行軟體時，不會再出現此提醒畫面。



## 2.4 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，使掃描器顏色與螢幕的顏色對應，校正步驟如下：

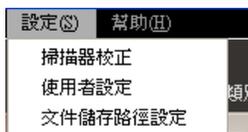
**注意：在其它台電腦使用同一台掃描器時，同樣要先做色彩校正。**

1. 在彈出的校正提醒畫面中點選[確定]後，會彈出校正精靈。
2. 將校正卡空白面朝下，插入到掃描器中後，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：**

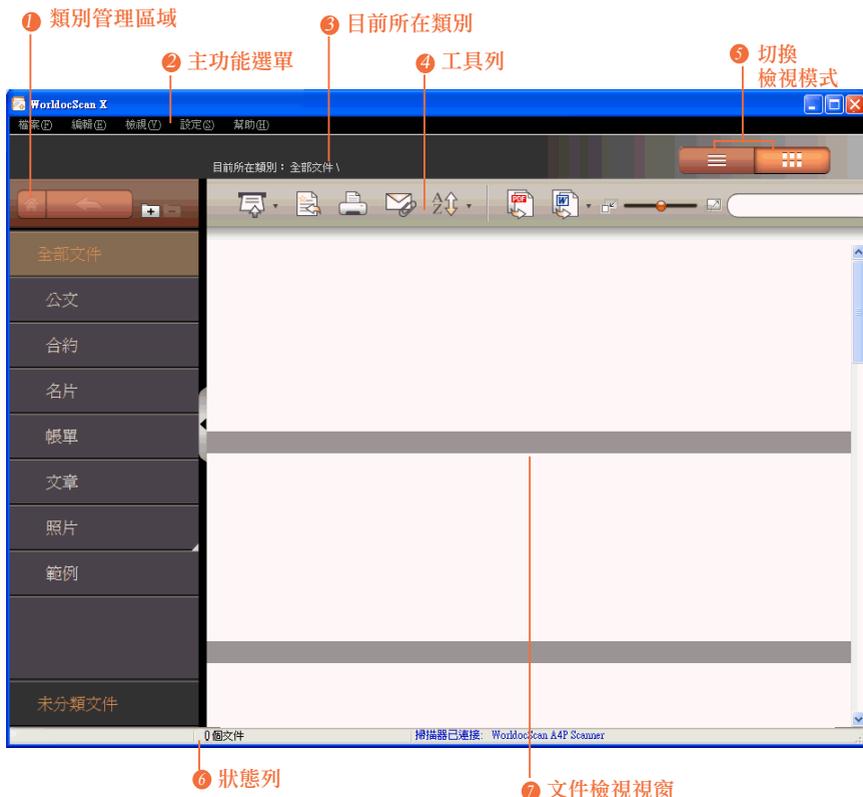
1. 在使用過程中，如果出現顏色偏差，請點選主功能表的[設定/掃描器校正]，即可進行掃描器校正。



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。

## 第三章 使用環境

### 3.1 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、列印、發送郵件、排序、轉換為 PDF 文件、轉換為 Word/Excel 文件、縮小/放大、搜尋。
5	切換檢視模式	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	文件檢視視窗	顯示所在類別中的文件。

## 3.2 類別管理區域

在類別管理區域中，您可以對文件進行分類管理。



1		主類別	按一下此鍵，顯示全部文件。
2		返回上一層	WorldocScan X 允許多層分類架構，按一下此鍵，可以返回上一層類別。
3		新增/刪除	新增/刪除類別。
4		所有文件	按一下此鍵，顯示所有文件。
5		類別列表	<p>您可以編輯 WorldocScan X 的預設類別，或是建立新類別。類別右下角如果顯示有 ，代表此類別底下包含子類別，雙擊此類別可以顯示子類別。</p> <p>在一個類別上按右鍵，在彈出的選單中可選擇：開啟資料夾、新增子類別、刪除類別、移動到類別、複製到類別、或重新命名。</p> 
6		調整寬度	按一下中間的三角形符號，可以顯示或隱藏類別管理區域。按住黑色的部分，可以調整類別管理區域的寬度。
7		未分類文件	顯示所有未分類的文件。

### 3.3 文件檢視視窗

WorldocScan X 提供二種檢視模式：縮圖模式  和列表模式 。

#### ◎ 縮圖模式

縮圖模式  是預設的檢視模式，顯示所選類別中的文件縮圖。雙擊文件的縮圖，可以開啟此文件。文件的縮圖有三種類別：PDF 文件的左上角，有  標記。圖像文件的左上角、有  標記、而設有密碼保護的 PDF 文件，其縮圖為 。

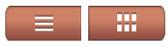


**注意：**如果文件的名稱太長而無法完整顯示，只要將游標移動到文件上，完整的文件名稱會立即顯示。

## ◎ 列表模式

在列表模式  中，文件會以條列式的方式顯示於視窗上，雙擊任何一個文件項目，即可開啟此文件。顯示的文件資訊包含：文件名稱，類型，大小，建立日期和是否為可搜尋的狀態。



1		掃描	<p>此鍵包含二個選項，點一下箭頭，在選單中選擇您要的項目：</p>  : 單張掃描。  : 多張掃描。
2		匯入	匯入PDF、BMP、JPEG、或TIFF文件。
3		列印	列印所選的文件。
4		發送郵件	將所選的文件以Email附件寄出。
5		排序	 : 根據文件名稱來排序。  : 根據文件類型來排序。  : 根據文件大小來排序。  : 根據文件建立時間來排序。
6		轉換為PDF文件	將選取的文件轉換為PDF格式。
7		轉換為PDF/Word文件	<p>此鍵包含二個選項，點一下箭頭，在選單中選擇您要的項目：</p>  : 轉換為Word文件。  : 轉換為Excel文件
8		縮小／放大	放大或縮小文件縮圖的比例。
9		搜尋	<p>輸入關鍵字後，點一下  搜尋文件。            點一下  可以設定進階搜尋的條件。</p>
10		切換檢視模式	切換為列表模式  或縮圖模式  。
11		文件縮圖	縮圖模式中，文件以縮圖的方式顯示。
12		文件列表	列表模式中，文件以列表的方式顯示。
13		文件資訊	您可以直接在這個區域中，新增或編輯文件備註。

## 3.4 主功能選單

WorldocScan X 的主功能選單中包含五個功能選單：[檔案]、[編輯]、[檢視]、[設定]、和 [幫助]。



### ● 檔案

您可以選擇以掃描或是匯入的方式，新增文件至 WorldocScan X 中。



掃描	<p>你可以選擇 [單張掃描] 或 [多張掃描]。</p> 
匯入	匯入 JPEG、BMP、TIFF、或 PDF 文件。
列印	列印選取的檔案。
退出	關閉 WorldocScan X。

## ● 編輯



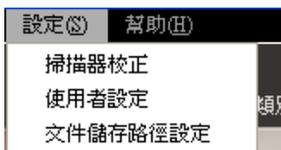
全選	選取目前所在類別中的所有文件。
複製到	將選取的文件複製到外部的資料夾中儲存。
刪除	刪除選取文件。
重新命名	重新命名文件名稱。
複製到類別	將選取的文件複製到另一類別中。
移動到類別	將選取的文件移動到另一類別中。

## ● 檢視模式



縮圖模式	選擇縮圖模式來檢視文件。
列表模式	選擇列表模式來檢視文件。
排序	根據文件名稱、類型、大小、建立時間來排序。
重新整理	如果您直接從Windows的檔案總管中刪除或複製文件，您必須再按一下[重新整理]或[F5]，才能看到改變的結果。

## ◎ 設定



掃描器校正	點一下 [掃描器校正] 來校正掃描器。
使用者設定	點一下 [使用者設定] 來改變 [瀏覽設定] 和 [辨識語系設定]。
文件儲存路徑設定	變更 WorldocScan X 的文件儲存路徑。

### 使用者設定



### 瀏覽設定

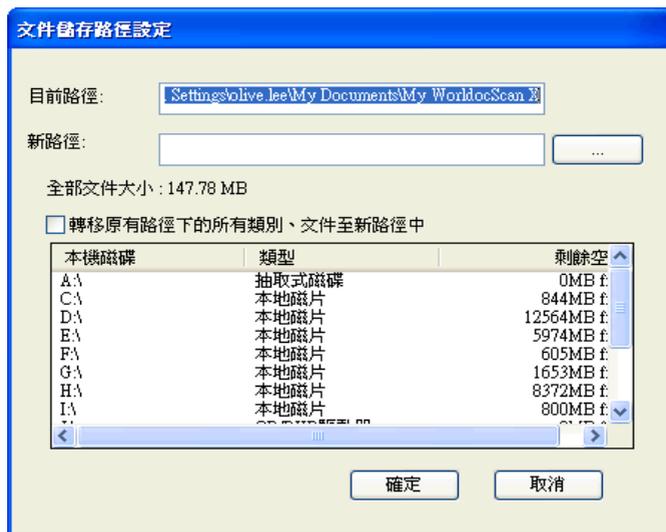
選擇是否要顯示子類別內的文件檔案。

### 辨識語系設定

WorldocScan X 提供近200種光學文字辨識語言，你可以從 [所有辨識語系] 欄中挑選經常使用的語言，加入 [常用辨識語系] 欄中。這裡的設定將會應用到掃描設定和轉換為 PDF/Word 文件的語系選單中。

## 儲存路徑設定

WorldocScan X 預設的文件儲存位置為 [C:\Documents and Settings\My WorldocScan X]，您可以變更此文件儲存位置，詳細說明請參考 § 5.7 變更文件儲存路徑。



## ● 幫助



使用說明手冊	開啟使用說明。
關於 WorldocScan X	了解 WorldocScan X 的產品資訊。

## 第四章 新增文件至 WorldocScan X

您可以查看、編輯和管理 WorldocScan X 裡的文件，有兩種方法可以新增文件至 WorldocScan X：

- 掃描紙本文件、照片、名片等。
- 匯入 PDF、JPEG、BMP 或 TIFF 文件。

### 4.1. 掃描

您可以選擇單張掃描或多張掃描。

#### 4.1.1 單張掃描

1. 放入原稿，將掃描面朝下、靠右放入掃描器中。

注意：

1. 放入文件或照片前，請移除文件或照片上的標籤、貼紙或訂書針等，以防止損壞掃描器或影響掃描品質。
2. 當放入文件或照片到掃描器時，掃描器會自動進紙，請輕施力將紙送進掃描器即可。

2. 點選 [單張掃描]  按鈕或是從主功能選單中點選 [檔案 / 掃描 / 單張掃描]，開啟掃描視窗。

3. 指定基本的掃描設定，如果您想要進階設定，請點選 [更多設定]。





## 基本設定

### 1. 儲存設定

- ◎ 文件格式：提供 PDF 文件格式及 JPG、BMP 或 TIFF 圖片格式，供您做選擇。
- ◎ 掃描後開啟文件：勾選 [ 掃描後開啟文件 ]，會在掃描完成後，自動開啟掃描後的文件。
- ◎ 文件名稱：除了可讓您手動輸入掃描文件名稱外，WorldocScan X 還提供依掃描日期及順序，來自動命名，讓掃描更快速。如：檔名 2011\_0612.Pdf 是 2011 年 6 月 12 日所掃描的第一份文件，2011\_0612(2).Pdf 是 2011 年 6 月 12 日所掃描的第二份文件，以此類推。

### 2. PDF 設定

- ◎ 產生可搜尋文件：若您希望使用全文搜尋功能來搜尋掃描後的文件，您可勾選 [ 產生可搜尋文件 ] 選項。
- ◎ 辨識語系：依文件上的語文，來設定文件的辨識語系，如繁體中文、簡體中文或英文等。

**小秘訣：** WorldocScan X 提供近 200 種光學文字辨識語言，如果常用辨識語系清單中沒有您想要的語系，您可以點一下 ，來新增設定辨識語系。

**3. 掃描屬性設定：**您可以選擇 [ 單張掃描 ] 或 [ 多張掃描 ]。

**注意：**如果您想要設定更多選項，請點選 [ 更多設定 ]。

## 更多設定

**掃描成PDF文件** ✕

**掃描狀況**

自動感應進紙和掃描

**掃描設定**

黑白文件     
  灰階文件     
  彩色文件

紙張大小 A4 size(8.3" \* 11.7") 進階

解析度 500

掃描後編輯影像

**儲存**

文件格式 PDF     
  掃描後開啓文件

文件名稱 2011\_0901.pdf

**PDF 設定**

密碼設定  

產生可搜尋文件

語系 英文     
 語系設定     
 60%

小文件 高品質

**掃描屬性**

單張掃描     
  多張掃描

基本設定
掃描
關閉

注意：如果您想要返回基本設定，請點選 [ 基本設定 ]。

1. **掃描狀況**：勾選掃描狀況下方的 [ 自動感應進紙和掃描 ] 時，當掃描器偵測到紙張時，便會自動開始掃描。

**掃描狀況**

自動感應進紙和掃描

## 2. 掃描設定



- ◎ 紙張顏色：WorldocScan X 提供 [ 黑白文件 ]、[ 灰階文件 ] 及 [ 彩色文件 ] 格式，供您做選擇。
- ◎ 紙張大小：WorldocScan X 提供 Letter (8.5”\*11.0”)、Legal(8.5”\*14.0”)、A4 (8.3”\*11.7”)、A5 (5.8”\*8.3”)、B5 (7.2”\*10.1”)、Business Card (3.5”\*2.2”)、Photo (4.”\*3”)、Large Photo (6”\*4”)、及 Custom ( 自訂 ) 等多種紙張尺寸，供您做選擇。如果您選擇的檔案型態為 PDF，此紙張大小的設定也會應用在 PDF 的紙張大小。
- ◎ 解析度：允許您依照文件尺寸或解析度需求，來自行設定掃描解析度。解析度可設定範圍為 100 到 600 dpi 之間。
- ◎ 進階：讓您設定 [ 亮度 ]、[ 對比 ]、[ Gamma 值 ]、[ 影像反相 ]、[ 自動去黑邊 ] 及 [ 自動矯正傾斜 ] 等功能。亦可以點選 [ 重設 ] 按鈕，來還原為預設值。



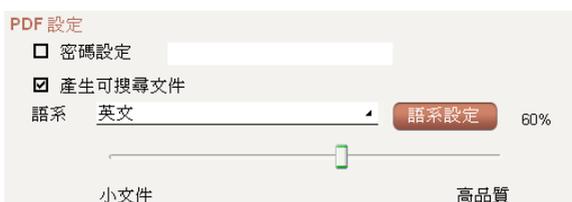
注意：[ 自動矯正傾斜 ] 選項，需在勾選 [ 自動去黑邊 ] 後，才可勾選。

### 3. PDF 設定

- ◎ 密碼設定：提供密碼保護的安全機制，來保護您的機密文件。您可以勾選在 [PDF 設定] 中的 [密碼設定] 選項，並輸入您的密碼到密碼欄位中。日後，若要開啟此文件時，需要輸入您設定的密碼。
- ◎ 產生可搜尋文件：若您希望使用全文搜尋功能，來搜尋掃描後的文件，您可勾選 [產生可搜尋文件] 選項。
- ◎ 辨識語文：依文件上的語文，來設定文件的辨識語文，如繁體中文、簡體中文或英文等。

**小秘訣：** WorldocScan X 提供近 200 種光學文字辨識語言，如果常用辨識語系清單中沒有您想要的語系，您可以點一下 **語系設定**，來新增設定辨識語系。

- ◎ PDF 影像品質：您拉動辨識語文下方的拉條，來調整影像品質，影像品質越高，辨識效果越好，但檔案也會變大。



### JPEG 設定

若您設定的檔案格式為 JPG 圖檔時，您可拉動 [JPEG 設定] 下方的拉條，來調整影像品質，影像品質越高，辨識效果越好，但檔案也會變大。



4. 掃描屬性設定：您可以設定要掃描 [單張掃描] 或 [多張掃描]。



## 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。

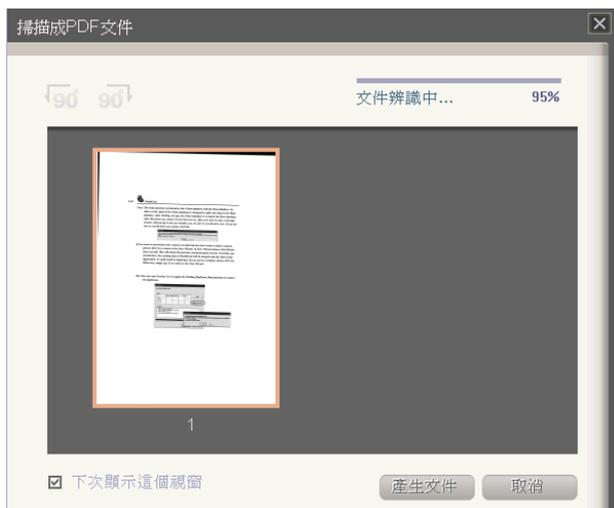


## 5. 掃描完成後會顯示掃描影像，來讓您做核對。您可按 或 按鈕，來旋轉掃描影像。

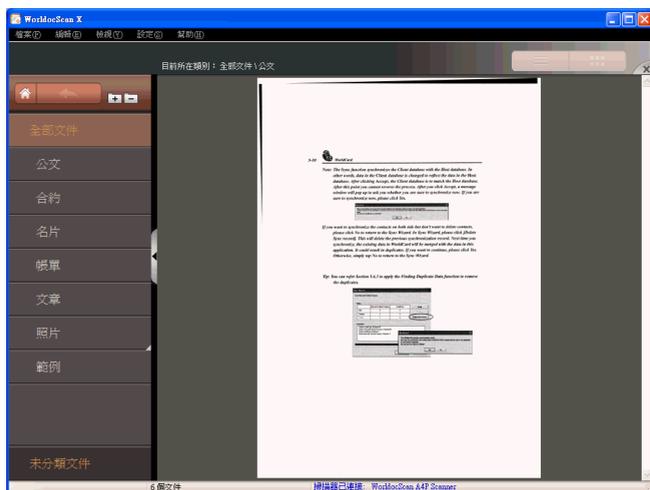


**注意：**若您不希望下次掃描時執行核對影像，可取消勾選 [ 下次顯示這個視窗 ] 選項。

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、JPG 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。



## 4.1.2 多張掃描

1. 放入原稿，將掃描面朝下，靠右放入掃描器中。

注意：

1. 放入文件或照片前，請移除文件或照片上的標籤、貼紙或訂書針等，以防止損壞掃描器或影響掃描品質。

2. 當放入文件或照片到掃描器時，掃描器會自動進紙，請輕施力將紙送進掃描器即可。

2. 點選 [ 多張掃描 ]  按鈕或是從主功能選單中點選 [ 檔案 / 掃描 / 多張掃描 ]，開啟掃描視窗。

3. 指定基本掃描設定，如果您想要進階設定，請點選 [ 更多設定 ]。



## 基本設定

### 1. 儲存設定

- ◎ 檔案格式：提供 PDF 文件格式及 JPG、BMP 或 TIFF 圖片格式，供您做選擇。
- ◎ 掃描後開啟文件：勾選 [ 掃描後開啟文件 ]，會在掃描完成後，自動開啟掃描後的文件。
- ◎ 文件名稱：除了可讓您手動輸入掃描檔名外，WorldocScan X 還提供依掃描日期及順序，來自動命名，讓掃描更快速。如：檔名 2011\_0612.Pdf 是 2009 年 6 月 12 日所掃描的第一個文件，2011\_0612(2).Pdf 是 2011 年 6 月 12 日所掃描的第二個文件，以此類推。

### 2. PDF 設定

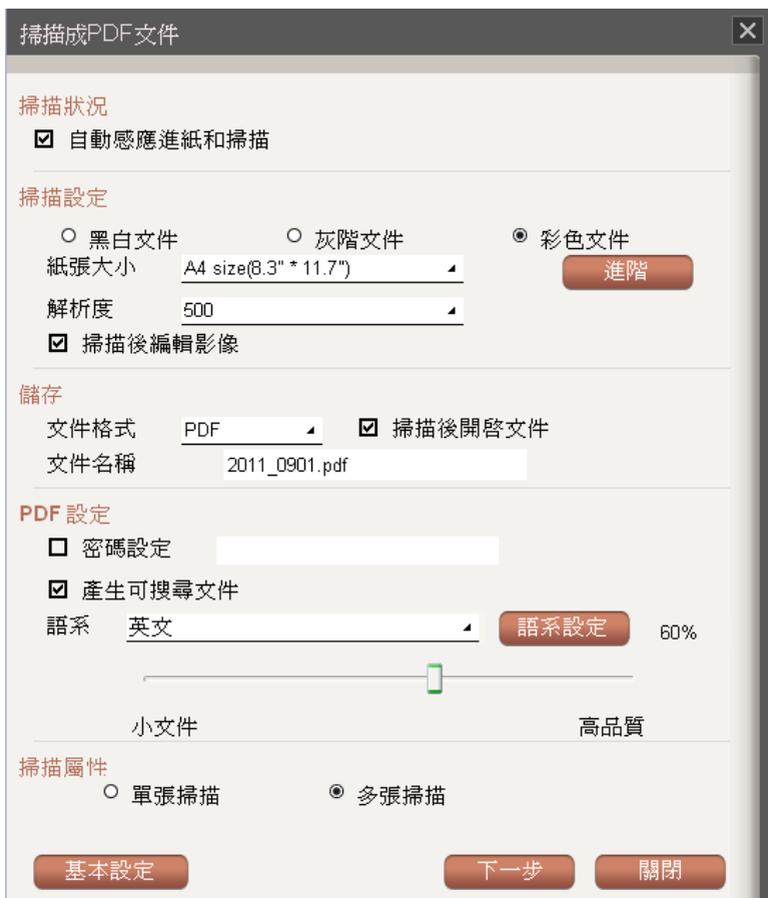
- ◎ 產生可搜尋文件：若您希望使用全文搜尋功能，來搜尋掃描後的文件，您可勾選 [ 產生可搜尋文件 ] 選項。
- ◎ 辨識語系：依文件上的語文，來設定文件的辨識語文，如繁體中文、簡體中文或英文等。

**小秘訣：** WorldocScan X 提供近 200 種光學文字辨識語言，如果常用辨識語系清單中沒有您想要的語系，您可以點一下 ，來新增設定辨識語系。

**3. 掃描屬性設定：**您可以設定要掃描 [ 單張掃描 ] 或 [ 多張掃描 ]。

**注意：**如果您想要設定更多選項，請點選 [ 更多設定 ]。

## 更多設定



掃描成PDF文件

掃描狀況

自動感應進紙和掃描

掃描設定

黑白文件     灰階文件     彩色文件

紙張大小 A4 size(8.3" \* 11.7")

解析度 500

掃描後編輯影像

儲存

文件格式 PDF

掃描後開啓文件

文件名稱 2011\_0901.pdf

PDF 設定

密碼設定

產生可搜尋文件

語系 英文

語系設定 60%

小文件 高品質

掃描屬性

單張掃描     多張掃描

基本設定    下一步    關閉

注意：如果您想要返回基本設定，請點選 [ 基本設定 ]。

1. 掃描狀況：勾選掃描狀況下方的 [ 自動感應進紙和掃描 ] 時，當掃描器偵測到紙張時，便會自動開始掃描。

掃描狀況

自動感應進紙和掃描

## 2. 掃描設定



- 紙張顏色：WorldocScan X 提供 [ 黑白文件 ]、[ 灰階文件 ] 及 [ 彩色文件 ] 格式，供您做選擇。
- 紙張大小：WorldocScan X 提供 Letter (8.5"\*11.0")、Legal(8.5"\*14.0")、A4 (8.3"\*11.7")、A5 (5.8"\*8.3")、B5 (7.2"\*10.1")、Business Card (3.5"\*2.2")、Photo (4."\*3")、Large Photo (6"\*4")、及 Custom ( 自訂 ) 等多種紙張尺寸，供您做選擇。如果您選擇的檔案型態為 PDF，此紙張大小的設定也會應用在 PDF 的紙張大小。
- 解析度：允許您依照文件尺寸或解析度需求，來自行設定掃描解析度。解析度可設定範圍為 100 到 600 dpi 之間。
- 進階：讓您設定 [ 亮度 ]、[ 對比 ]、[Gamma 值]、[ 影像反相 ]、[ 自動去黑邊 ] 及 [ 自動矯正傾斜 ] 等功能。亦可以點選 [ 重設 ] 按鈕，來還原為預設值。



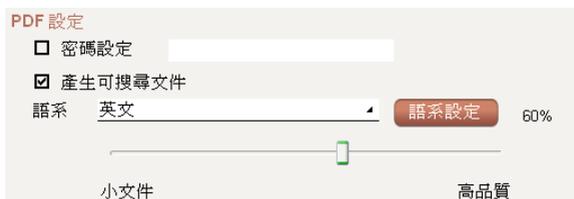
注意：[ 自動矯正傾斜 ] 選項，需在勾選 [ 自動去黑邊 ] 後，才可勾選。

### 3. PDF 設定

- 密碼設定：提供密碼保護的安全機制，來保護您的機密文件。您可以勾選在 [PDF 設定] 中的 [密碼設定] 選項，並輸入您的密碼到密碼欄位中。日後，若要開啟此文件時，需要輸入您設定的密碼。
- 產生可搜尋文件：若您希望使用全文搜尋功能，來搜尋掃描後的文件，您可勾選 [產生可搜尋文件] 選項。
- 辨識語文：依文件上的語文，來設定文件的辨識語文，如繁體中文、簡體中文或英文等。

**小秘訣：** WorldocScan X 提供近 200 種光學文字辨識語言，如果常用辨識語系清單中沒有您想要的語系，您可以點一下 **語系設定**，來新增設定辨識語系。

- PDF 影像品質：您拉動辨識語文下方的拉條，來調整影像品質，影像品質越高，辨識效果越好，但檔案也會變大。



### JPEG 設定

若您設定的檔案格式為 JPG 圖檔時，您可拉動 [JPEG 設定] 下方的拉條，來調整影像品質，影像品質越高，辨識效果越好，但檔案也會變大。



**4. 掃描屬性設定：**您可以設定要掃描 [單張檔掃描] 或 [多張檔掃描]。



4. 當您完成設定後，請按 [ 下一步 ] 按鈕，您會看到下方的畫面，請選擇 [ 掃描 ] 來進行掃描。



5. 掃描文件時，掃描進度會顯示在視窗上方。





## 6. 掃描完成後，掃描後的影像會顯示在 [ 掃描後的影像區域 ] 中



## 7. 您可點選掃描影像縮圖，按工具列上的 [ 逆時針旋轉 90° ]、[ 順時針旋轉 90° ]、[ 往前移 ]、[ 往後移 ] 或 [ 刪除影像 ] 按鈕，來編輯掃描影像，並可按 [ 顯示掃描影像 ] 按鈕，來放大檢視掃描影像。



(1) 逆時針旋轉

(4) 往後移

(2) 順時針旋轉

(5) 刪除影像

(3) 往前移

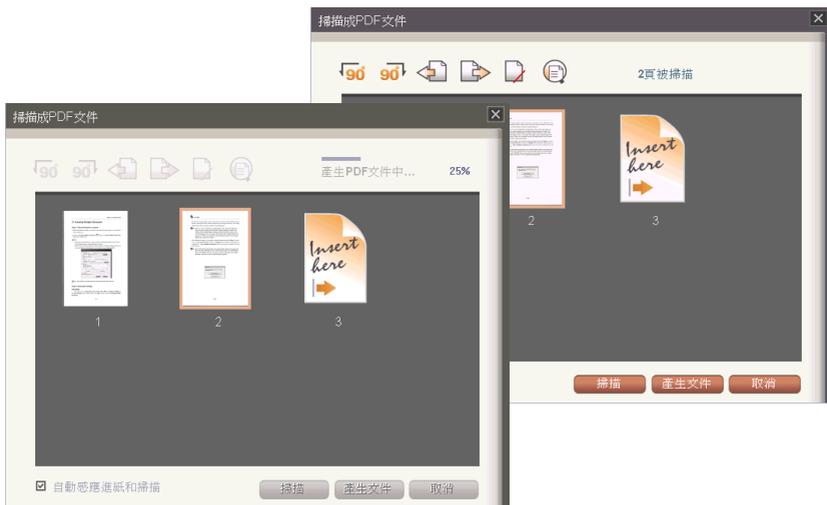
(6) 顯示掃描影像

小秘訣：WorldocScan X 提供您三種放大檢視掃描影像的方法：(1) 選擇一個掃描影像縮圖，按 [ 顯示掃描影像 ] 按鈕，即可放大檢視掃描影像。(2) 移動游標到掃描影像縮圖，停留 2 秒鐘，會開啟 [ 檢視影像 ] 視窗來放大檢視。(3) 在掃描影像縮圖上，雙擊滑鼠左鍵，會立即開啟 [ 檢視影像 ] 視窗來放大檢視。

8. 編輯完成後，可放入另一張文件或照片，再點選 [ 掃描 ] 按鈕來掃描下一張文件。如果已勾選掃描狀況下方的 [ 自動感應進紙和掃描 ] 時，當掃描器偵測到紙張時，便會自動開始掃描。掃描完成後，掃描後的影像會顯示於 [ 掃描後的影像區域 ] 中。

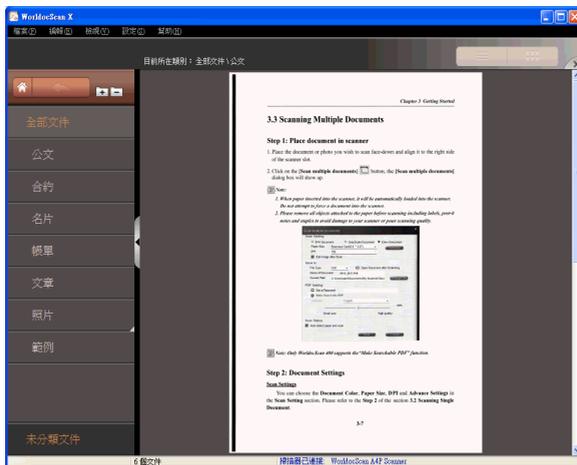


9. 當所有的文件都掃描完成後，請點選 [ 產生文件 ] (PDF 格式) 或 [ 完成 ] (JPG 格式) 按鈕。



# 10. 您可以立即檢視轉檔完成後的文件。

小秘訣：選擇掃描成 PDF 格式時，該次掃描的所有文件，將會放在同一份文件中；選擇掃描成 JPG 或 BMP 格式時，該次掃描的所有文件，將會每頁分開存放；擇掃描成 TIFF 格式時，您可以選擇要將該次掃描的所有文件，放在同一份文件中或是每頁分開存放。



## 4.2 匯入文件

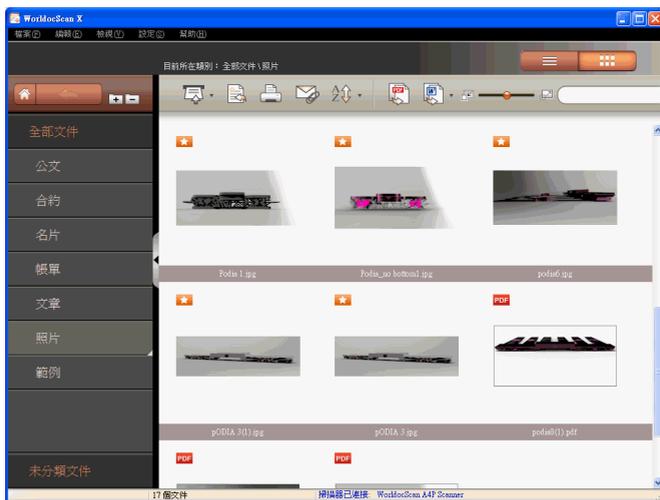
除了掃描紙本文件之外，您還可以匯入 PDF、JPEG、BMP 或 TIFF 文件至 WorldocScan X 裡。

1. 從主功能選單中點選 [ 檔案 / 匯入 ] 或點擊工具列上的 [ 匯入 ] 按鈕。



2. 選擇要匯入 WorldocScan X 的文件後，這些文件將被立即匯入 WorldocScan X 中，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。

**小秘訣：**您可以一次匯入一個以上的文件。

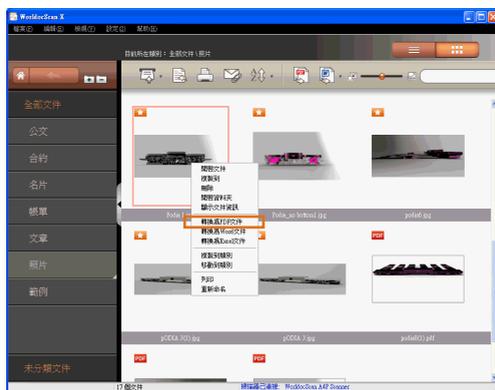


# 第五章 檢視和編輯文件

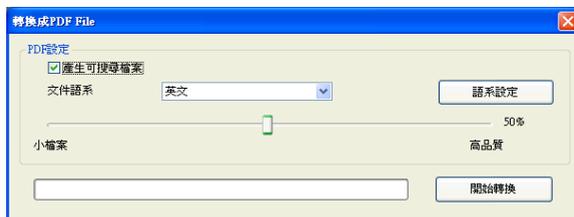
## 5.1 轉換為 PDF 文件

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

1. 選擇一份文件後，按右鍵，在彈出的選單中選擇 **[轉換為PDF文件]**，或是選擇一份文件後，直接點擊工具列上的  按鈕。



2. 在對話框中，請先設定轉換PDF文件的條件。如果你想建立一個可搜尋的 PDF 文件，請先勾選 **[產生可搜尋檔案]** 的選項，並選擇辨識語言。拉動辨識語文下方的拉條，來調整影像品質，影像品質越高，辨識效果越好，但檔案也會變大。



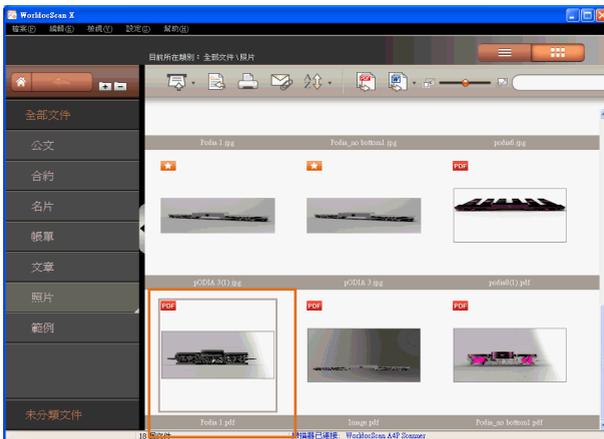
**小秘訣：** WorldocScan X 提供近200種光學文字辨識語言，您可以點選 **[語系設定]**，來新增或移除此辨識語言清單中的辨識語系。



3. 點一下[開始轉換]後，即開啟將選取的文件換為PDF文件，轉換的進度會顯示於視窗上。



4. 轉換完成後，你將看到轉換結果的詳細資訊。點一下[離開]，關閉此視窗，您會看到此檔案已轉換為一個PDF文件。

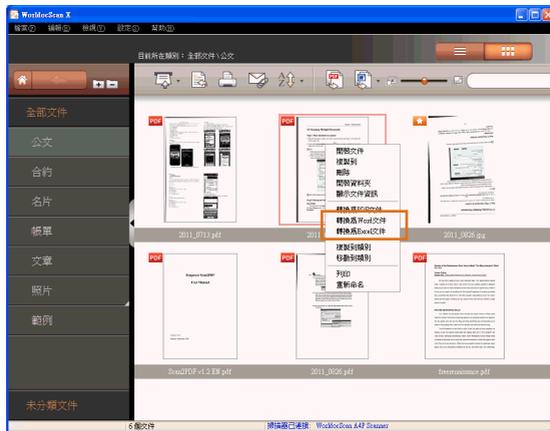


## 5.2 轉換為 Word/Excel文件

您可以將 WorldocScan X 裡的文件轉換成 Word 或 Excel 文件，並儲存在您的電腦中。

**注意：** WorldocScan X 無法顯示 Word 和 Excel 文件。

1. 選擇一份文件後，按右鍵，在彈出的選單中選擇 [轉換為 Word 文件] 或 [轉換為 Excel 文件]，或是選擇一份文件後，直接點擊工具列上的  按鍵或  按鍵。



2. 選擇轉換完成後的檔案的儲存路徑。您可以選擇語言選單中，挑選此文件的辨識語系。點一下 [儲存] 後，即開始傳換文件。

**小秘訣：**

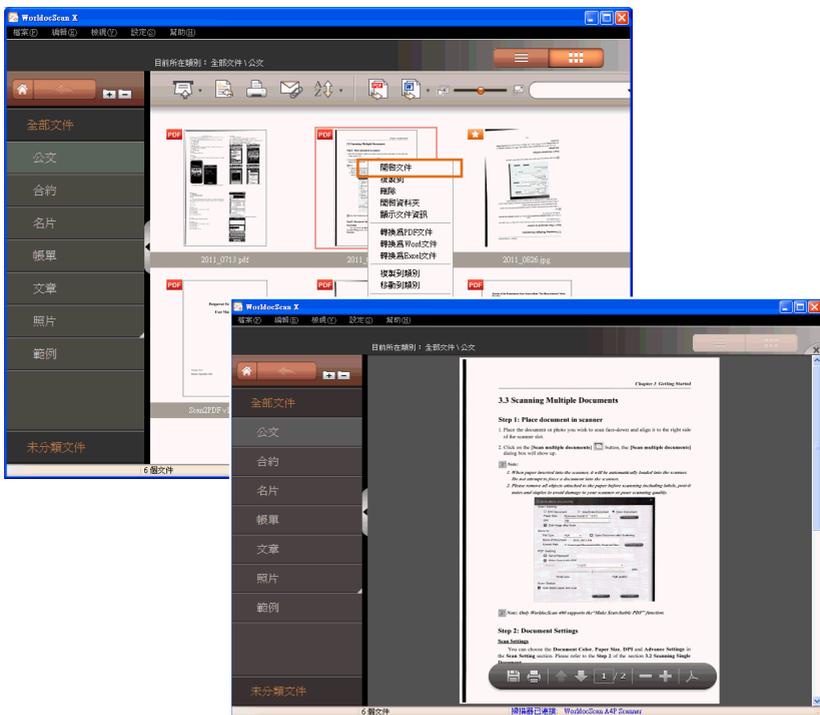
1. WorldocScan X 提供近 200 種光學文字辨識語言，您可以點選 [語系設定]，來新增或移除此辨識語言清單中的辨識語系。
2. 如果您希望轉檔完成後立即開啟此文件，請勾選 [轉換完成後打開文件]。

3. 轉換完成後，如果您有勾選 [轉換完成後打開文件]，轉換後的文件會立即開啟。

## 5.3 檢視文件

要在 WorldDocScan X 檢視文件，請執行下列步驟：

1. 在文件檢視視窗中，選擇一份文件。
2. 雙擊這個文件或是按右鍵，在彈出的選單中選擇[開啟文件]，即可開啟此文件。
3. 點擊 ，關閉檢視畫面。



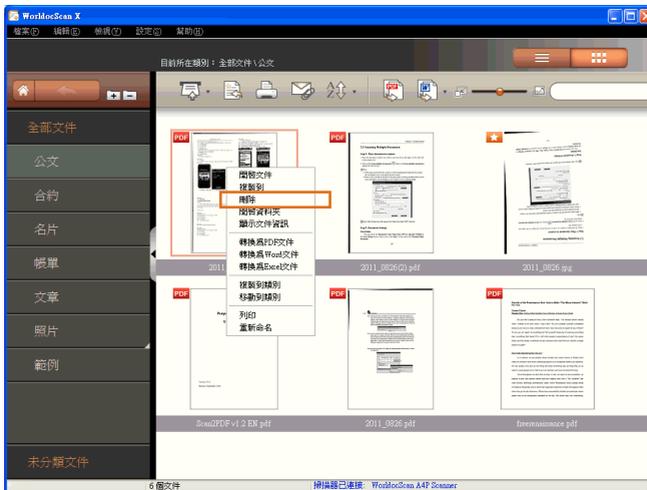
**注意：**如果您使用的是 Adobe Reader X，工具列的預設是關閉的。如果您想要顯示工具列，請在文件上按右鍵，再選擇[頁面顯示偏好設定]，在左欄中選擇[文件]後，反選[允許文件隱藏功能表列工具列和視窗控制項]。如果想要再隱藏工具列，請再勾選此選項即可。

## 5.4 刪除文件

1. 選擇您想要刪除的文件。

**小秘訣：**如果您要刪除現在的類別裡的所有文件，請在文件檢視視窗的空白處按右鍵，選擇[全選]，或從主功能選單中點選[編輯\全選]。

2. 按右鍵後在彈出的選單中選擇並選擇[刪除]，或從主功能選單中點選[編輯\刪除]刪除選取的文件。



**注意：**如果您直接從Windows的檔案總管中刪除或複製文件，您必須從主功能選單中點選[檢視\重新整理]或直接按[F5]，才能看到改變的結果。

## 5.5 檢視文件資訊

1. 選擇一個文件後，按右鍵。
2. 在彈出的選單中點選[顯示文件資訊]。
3. 您可以查看其他文件資訊，包括註解、文件大小、頁數、建立日期等。

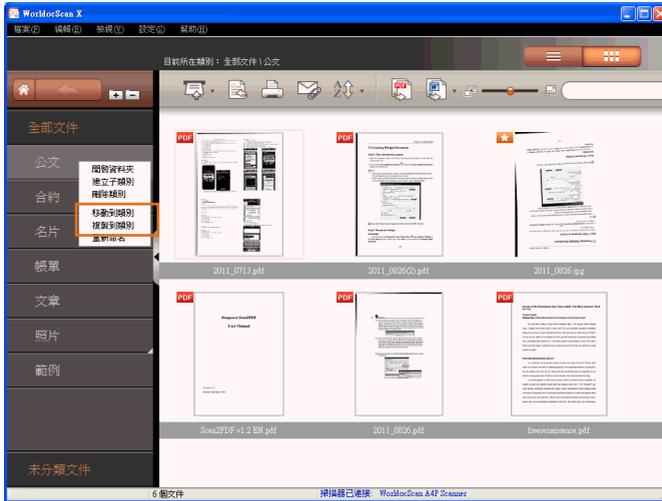
**小秘訣：**您可以直接在此區編輯註解。



## 5.6 移動或複製類別

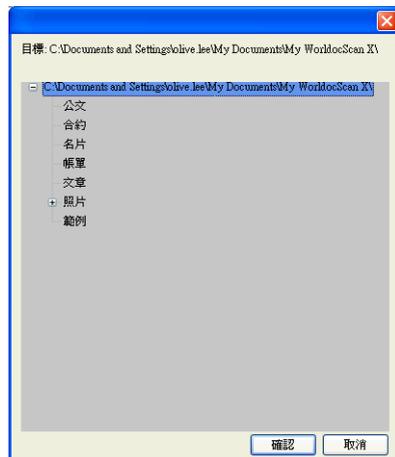
您可以將此類別（包含類別中的文件）移動或複製到另一類別中。

1. 選擇一個類別後，按右鍵，選擇[移動到類別]或[複製到類別]。



2. 選擇您要複製或移動至哪一個類別中後，點一下[確認]。

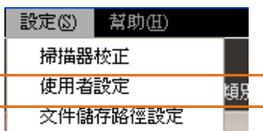
一旦複製或移動過程完成後，您會看到來源類別以及裡面所有的文件皆被移動或複製到目的類別中。



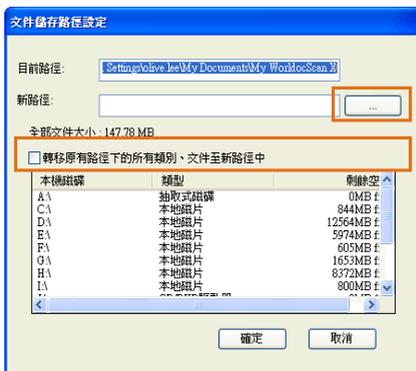
## 5.7 變更文件儲存路徑

WorldocScan X 預設是安裝一個 [My WorldocScan X] 文件夾至 [C:\Documents and Settings] 路徑下。WorldocScan X 所有的文件皆儲存至這個資料夾中。如果您想要變更儲存的路徑，請參考下列步驟。

1. 從主功能選單中點選 [設定 \ 文件儲存路徑設定]。



2. 在 [文件儲存路徑設定] 視窗中，您會看到目前的文件存放路徑。



3. 按一下 ，選擇新的目的路徑。
4. 如果你也想要移動目前所有的類別和文件到新的路徑，請勾選 [轉移原有路徑下的所有類別、文件至新路徑中] 選項。
5. 然後點擊 [確定]。如果你不想更改路徑，只要按一下 [取消]。

**小秘訣：**為了確定儲存路徑的更改有效，建議您先掃描或匯入新的文件至 WorldocScan X 中，來以確認新檔案存入新的儲存路徑中。

## 第六章 其它特色

### 6.1 搜尋文件

選擇以下其中一種方式，快速找到您要的文件：

- 排序
- 關鍵字搜尋

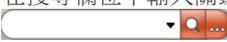
#### 6.1.1 排序

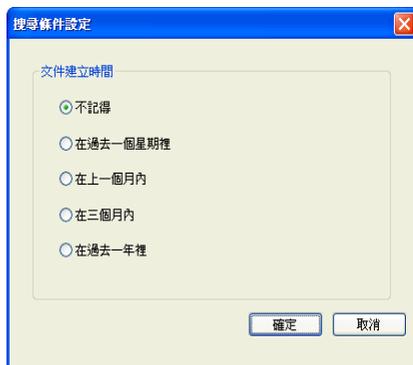
點擊排序  按鍵可以將文件依照下列條件排序，方便您快速找到想要的文件。

- ：依照文件名稱排序
- ：依照文件類型排序
- ：依照文件大小排序
- ：依照文件建立時間排序

#### 6.1.2 關鍵字搜尋

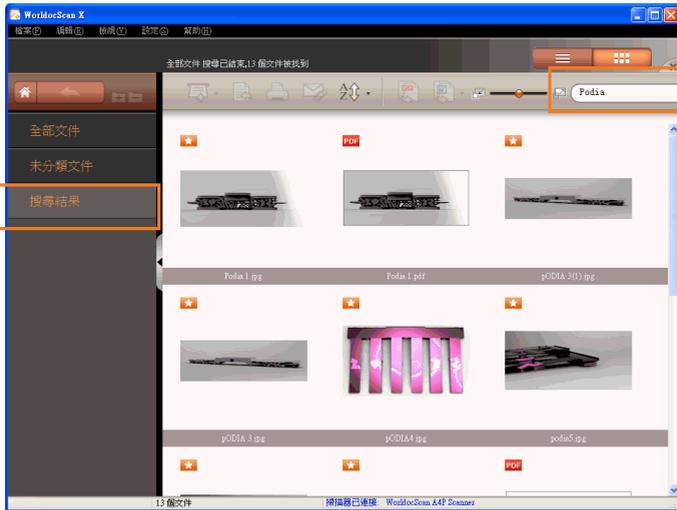
您可以選擇使用關鍵字搜尋  的功能，搜尋文件名稱和備註欄位，快速找到文件。如果是可搜尋的 PDF 文件，WorldCard X 還可以執行全文搜尋。有關如何將文件轉為可搜尋的 PDF 文件的詳細資訊，請參閱 5.1 節。

1. 在搜尋欄位中輸入關鍵字 。
2. 點一下 ，設定進階的搜尋條件後，按[確定]。





3. 點一下 ，即可開始搜尋。
4. 搜尋結果會顯示在[搜尋結果]的類別中，點一下 ，關閉 [搜尋結果]的類別。



## 6.2 以電子郵件發送文件

請按照下面的說明以電子郵件來發送文件。

**注意：**您的電腦需要連接網路和有電子郵件程式。

1. 在文件檢視視窗中，選擇要傳送的文件。
2. 按電子郵件  按鈕。
3. 你的電子郵件程式會開啟，所選擇的文件會立即附加到電子郵件中。

## 6.3 列印文件

請按照下面的說明來列印文件。

1. 在文件檢視視窗中，選擇要列印的文件。
2. 按列印按鈕 ，或是在要列印的文件上按右鍵，在彈出的選單中選擇 [列印]。
3. 此文件會立即傳送到印表機。

## 附錄：辨識語系

阿布哈茲文

阿迪格文

南非文

阿古爾文

阿爾巴尼亞文

阿爾泰文

亞美尼亞文（東區）

亞美尼亞文（格拉巴里）

亞美尼亞文（西方）

阿瓦爾文

艾馬拉文

阿塞拜疆文（西里爾文）

阿塞拜疆文（拉丁語）

巴什基爾文

Basic程式語言

巴斯克文

白俄羅斯文

本巴文

黑腳文

布雷頓文

布戈圖文

保加利亞文

布里亞特文

C/C++程式語言

加泰羅尼亞文

查莫羅文

車臣文

簡單的化學公式

簡體中文

繁體中文

楚科奇文

楚瓦什文

For MICR CMC-6 text type

COBOL程式語言

科西嘉文

克里米亞韃靼文

克羅地亞文

克勞文

捷克文

丹麥文

達爾格瓦文

數字

東干文

荷蘭文（比利時）

荷蘭文（荷蘭）

For MICR (E-12B) text type

英文

愛斯基摩文（西里爾文）

愛斯基摩文（拉丁文）

世界文

愛沙尼亞文

艾文語

鄂溫克文

法羅文

斐濟文

芬蘭文

Fortran程式語言

法文

弗里斯蘭文

弗留利文

蘇格蘭蓋爾文

加告茲文

加利西亞文

甘達文

德文

德文（盧森堡）

德文（新拼法）

希臘文

瓜拉尼文

哈尼文

豪薩文

夏威夷文

匈牙利文

冰島文

伊多文

印度尼西亞文

印古什文

國際文

愛爾蘭文

意大利文

日文

JAVA程式語言

卡巴爾達文

卡爾梅克文

卡拉恰伊-巴爾卡爾文

卡拉卡爾帕克文

宿務文

川文

哈薩克文

哈卡斯文

漢特文

基庫尤文

吉爾吉斯文

剛果文

韓文

韓文（朝鮮文）

科里亞克文

克培列文

庫米克文

庫爾德文

拉克文

拉普文

拉丁文

拉脫維亞文

拉脫維亞哥特文

萊茲吉文

立陶宛文

盧巴文

馬其頓文

馬爾加什文

馬來文（馬來西亞）

馬林克文

馬耳他文

曼西文

毛利文

馬里文  
瑪雅文  
苗文  
米南卡包文  
莫霍克文  
蒙古文  
莫爾多瓦文  
納瓦特爾文  
涅涅茨文  
尼夫赫文  
諾蓋文  
挪威尼諾斯克+挪威巴克摩  
挪威文（巴克摩）  
挪威文（耐諾斯克）  
尼昂加文  
西方文  
奧吉布韋文  
古英語  
古法文  
古德文  
古意大利文  
古西班牙文  
奧塞梯文  
帕皮阿門托文  
Pascal程式語言  
洋涇浜英語  
波蘭文  
葡萄牙文（巴西）  
葡萄牙文（葡萄牙）

普羅旺斯文  
克丘亞文  
里托羅曼斯文  
羅馬尼亞文  
羅馬尼亞文（摩爾多瓦）  
羅馬尼文  
盧旺達文  
隆迪文  
俄羅斯文  
俄羅斯文（舊拼寫）  
薩摩亞文  
塞庫普文  
塞爾維亞文（西里爾文）  
塞爾維亞文（拉丁）  
紹納文  
達科他文（蘇族）  
斯洛伐克文  
斯洛文尼亞文  
索馬里文  
索布文  
索托文  
西班牙文  
巽他文  
斯瓦希裡文  
斯威士文  
瑞典文  
塔巴薩蘭文  
菲律賓文  
大溪地文

塔吉克文

塔塔爾文

景頗文

湯加文

茨瓦納文

敦文

土耳其文

土庫曼文

圖瓦文

烏德穆爾特文

維吾爾族文（西里爾文）

維吾爾族文（拉丁語）

烏克蘭文

烏茲別克文（西里爾文）

烏茲別克文（拉丁）

米沙鄒（宿務文）

威爾士文

沃洛夫文

科薩文

雅庫特文

薩波特克文

祖魯文

# WorldocScan X 使用手冊

出品：蒙恬科技股份有限公司

版次：2011 年 12 月