

Penpower WorldocScan X

使用手册

版本: 1.0a

版次: 2011 年 12 月

蒙恬科技软件用户授权协议

本许可协议为蒙恬科技股份有限公司（以下简称「蒙恬公司」）授予您合法使用本软件程序（「本软件」）之协议书，如果您不同意此协议中的任何条款，请不要安装，复制或使用「本软件」。您于使用「本软件」时，视同接受并充分了解本授权书内容。

1. 知识产权

「本软件」及包装内含之资料与文件之一切知识产权（包括但不限于著作权等）均为「蒙恬公司」所有，并受相关法令所保护。

2. 授权使用权

您仅被授权于单一计算机使用「本软件」，不得同时于该单一计算机外使用「本软件」。

3. 复制权限

「本软件」及其所附文件均为「蒙恬公司」之产品，其版权为「蒙恬公司」所有。「蒙恬公司」仅授权您基于备份用途复制「本软件」乙份供您个人备份留存之用，其它复制行为一律禁止。

您不得将「本软件」出售、出租、拆解、还原工程、复制、翻译、改编、衍生，或以任何其它方式取得原始码，亦不得将「本软件」用于本协议规定以外之用途。

4. 企业用户

若「本软件」需安装于一台以上之计算机使用，请洽「蒙恬公司」或当地总代理商，另外购买额外之使用授权。

5. 赔偿责任

您同意承担「蒙恬公司」因您违反本协议所生之一切损失、成本支出、债务、和解金额或费用（包括但不限于律师费用），并保证将赔偿「蒙恬公司」前开费用。

6. 不承诺担保

一套装软件处理资料的效果与其所处环境的软硬件条件息息相关。「本软件」系经过「蒙恬公司」严谨的开发及严格测试后始发布，但「蒙恬公司」仍无法测试所有情形的排列组合的软硬件环境，故「蒙恬公司」无法承诺亦无法担保您在安装及运行「本软件」时，完全没有任何的资料遗失、损坏，或者其他种类损失的风险，您必须了解使用「本软件」过程中所要承担的风险。

「蒙恬公司」按照法律的最大许可限度，提供您「本软件」和任何对「本软件」的支持服务。但「蒙恬公司」不担保「本软件」及包装内含之资料没有任何缺陷或错误。「蒙恬公司」对于任何间接的、特殊的、偶发的而引起的损害，包括但不限于利润的损失、商誉的损害、工作中断、当机或故障、及其他商业上使用「本软件」带来的商业危害或损失不负责任。

7. 责任的限制和赔偿

尽管您可能由于任何原因引起一些损坏，「蒙恬公司」基于本协议，对您的赔偿应该仅限于您已支付「本软件」的费用。

在任何情况下，即使是蒙恬公司有知悉发生损失的可能性，「蒙恬公司」亦不对该知悉之可能性负担任何损失责任。

8. 禁止转授权

您基于本协议所获得之授权许可，不得再行转让或转授权他人使用本软件。

9. 合意管辖

关于本协议书所生之争议，蒙恬公司及您均同意以蒙恬公司所在地之法院为第一审管辖法院。

10. 其他

本协议书中如有任何条款不具法律效力，并不会影响其他条款的有效性，以及其他条款在法律上的执行效力。

本软件若因原版光盘于正常使用下有任何污损、毁坏，导致无法运行时，「蒙恬公司」将免费为您更换。

第一章 产品介绍	1-1
1.1 产品特点	1-1
1.2 系统需求	1-1
第二章 欢迎使用 WorldocScan X	2-1
2.1 安装 WorldocScan X	2-1
2.2 开启 WorldocScan X	2-5
2.3 注册	2-5
2.4 校正	2-6
第三章 使用环境	3-1
3.1 使用环境简介	3-1
3.2 类别管理区域	3-2
3.3 文件检视视窗	3-4
3.4 主功能选单	3-7
第四章 新增文件至 WorldocScan X	4-1
4.1 扫描	4-1
4.1.1 单张扫描	4-1
4.1.2 多张扫描	4-8
4.2 导入文件	4-17
第五章 检视和编辑文件	5-1
5.1 转换为 PDF 文件	5-1
5.2 转换为 Word\Excel 文件	5-3
5.3 检视文件	5-4
5.4 删除文件	5-5
5.5 检视文件详情	5-6
5.6 移动或复制类别	5-7
5.7 变更文件保存路径	5-8
第六章 其它特色	6-1
6.1 搜寻文件	6-1
6.1.1 排序	6-1
6.1.2 关键字搜寻	6-1

6.2 以电子邮件发送文件	6-2
6.3 打印文件.....	6-3

本产品於生产包装时，软体可能已更新版本，若您的软体画面与使用手册内容不符，请以您安装後的最新画面为主。

第一章 产品介绍

1.1 产品特色

WorldocScan X 是全方位的文件管理扫描工具, 可将文件扫描为可搜寻 PDF 文件并进行缩图预览与文件管理。

- **文件内容转成可搜寻格式**

轻松扫描文件成可搜寻 PDF 格式, 让您可用关键字搜寻需要的文件内容, 不必再为文件命名伤透脑筋。

- **支援多种影像来源**

即使是书本, 墙上海报等无法扫描的文件, 只要简单利用相机拍下, 一样可将影像文件转换成可搜寻 PDF 格式, 轻松搜寻文件内容。

- **多语系文件辨识**

精确辨识多种语言之文件, 包含 中/英/日/韩/法/德/义/西等近200种光学文字辨识核心, 各国文件都可轻松搞定。

- **文件转成 Word 文件**

简单一步骤就可将文件转成 Word 文件, 让您可以轻松编辑并且运用文件上的文字、图片、表格等资讯。

1.2 系统需求

- Intel Pentium III 1GHz CPU 以上
- Windows 7 / Vista / XP
- 1G RAM 以上
- 1.5G 以上硬盘空间
- CD-ROM 光驱
- USB 接口

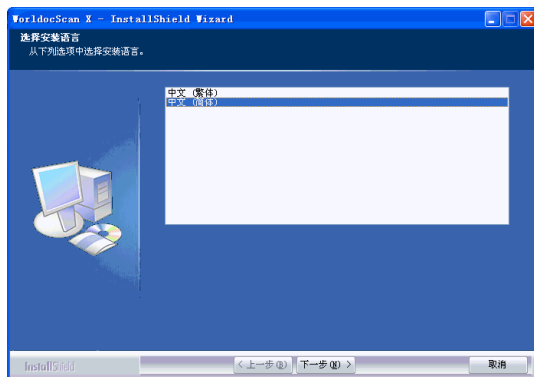
第二章 欢迎使用 WorldocScan X

2.1 安装 WorldocScan X

1. 安装完硬件驱动程序後，在安装画面中点选[安装 WorldocScan X]，来安装。

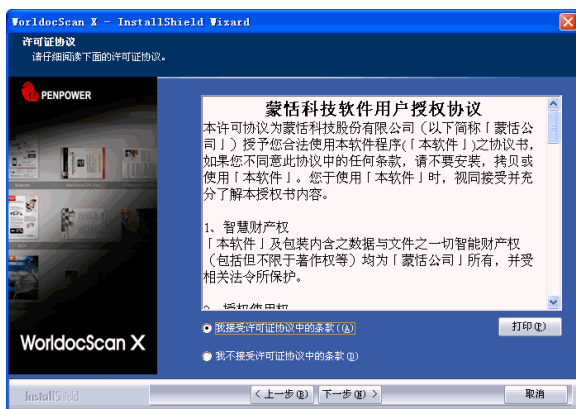


2. 在安装精灵画面中选择安装语言。

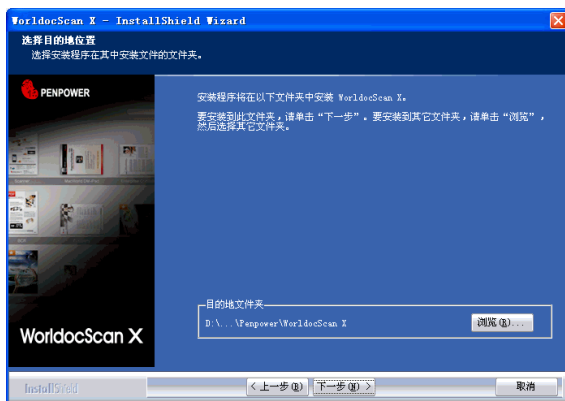




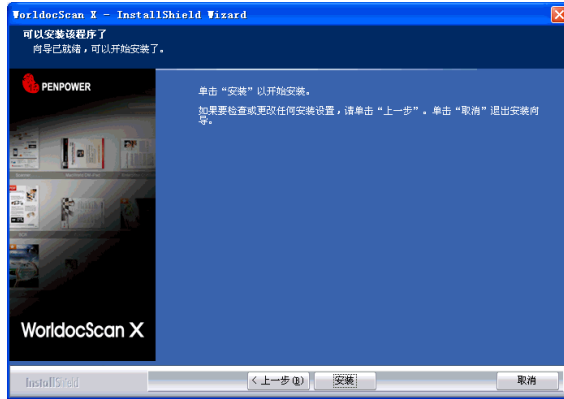
3. 请仔细阅读授权合约後，點選[我接受许可证协议中的条款]，再按[下一步]。



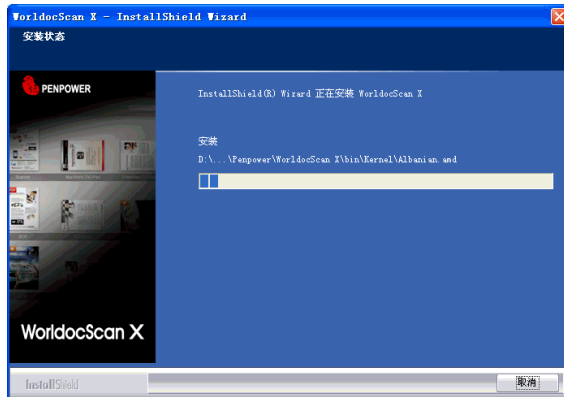
4. 选择安装程序的目的文件夹，并按[下一步]。



5. 按[安装]开始安装 WorldocScan X。

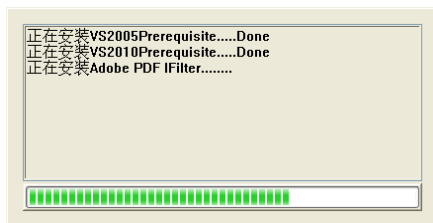


6. 开始安装后，安装的进度会显示在屏幕上。





7. 在安装完 WorldocScan X 之後, 会自动继续安装 PDF IFilter, 请根据指示, 一步一步安装PDF IFilter。,



8. 安装完成後, 建议您选择[是, 立即重新启动计算机]後, 再[完成]结束安装程序。



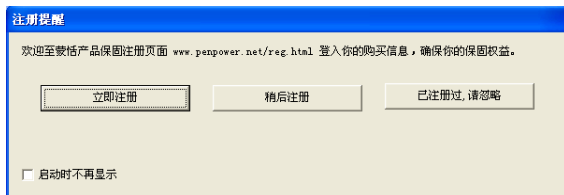
2.2 开启 WorldocScan X

运行[开始/所有程序/蒙恬文件王/WorldocScan X/WorldocScan X]，或双击桌面上 **WorldocScan X** 的快捷图示  来开启 **WorldocScan X** 程序。



2.3 注册

软体第一次运行时，系统会弹出[注册提醒]画面，提醒您至蒙恬产品保固注册页面登录购买资讯，以确保您的保固权益。您可以选择[立即注册]，或按[稍后注册]，之后再从工具列中，运行[帮助]/[关于WorldocScan X]/[注册]中开启注册画面进行注册。若您之前已注册，请选择[已注册过，请忽略]。勾选[启动时不再显示]后，下次运行软体时，不会再出现此提醒画面。



2.4 校正

第一次运行 WorldocScan X 时，系统会自动运行校正精灵来校正扫描仪，使扫描仪颜色与屏幕的颜色对应，校正步骤如下：

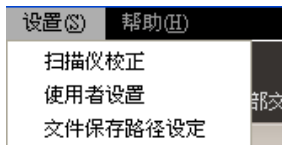
注意：在其它台计算机使用同一台扫描仪时，同样要先做色彩校正。

1. 在弹出的校正提醒画面中点选[确定]後，会弹出校正精灵。
2. 将校正卡空白面朝下，插入到扫描仪中後，点选[校正]按钮。
3. 校正完成後，会出现校正成功讯息，请按[确定]。



小秘诀：

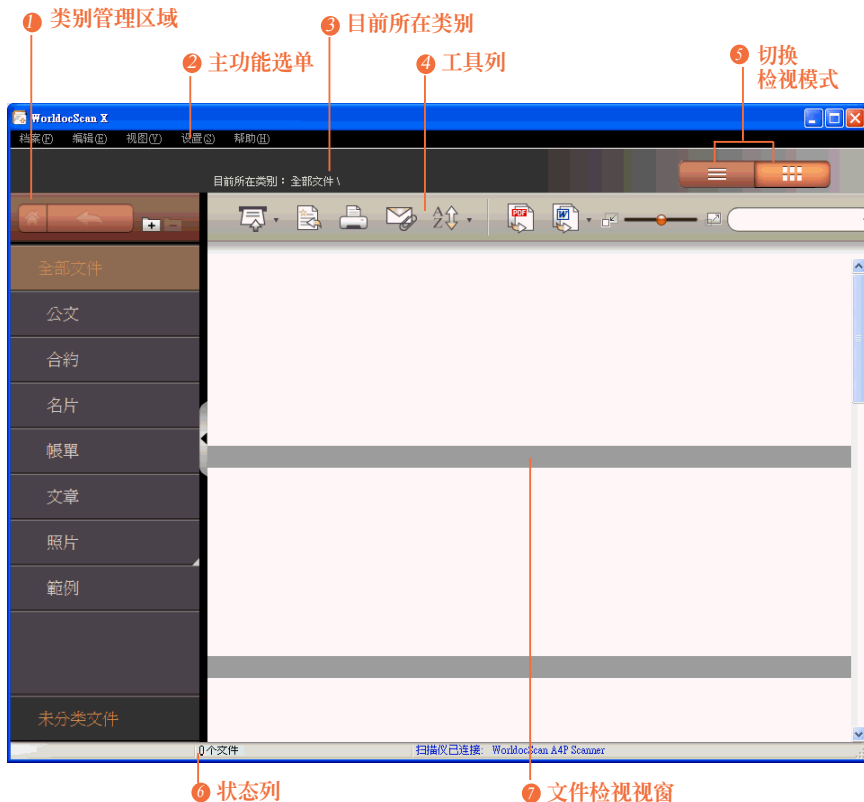
1. 在使用过程中，如果出现颜色偏差，请点选主功能表的[设置/扫描仪校正]，即可进行扫描仪校正。



2. 校正卡放置在包装盒中，若校正卡遗失，您可使用相同尺寸的白纸代替。

第三章 使用环境

3.1 使用环境简介








1	类别管理区域	在类别管理区域中，您可以建立新类别、新增次类别、删除类别、重新命名、复制到类别、移动到类别。
2	主功能选单	档案、编辑、视图、设置、帮助。
3	目前所在类别	显示您目前所在类别的资讯。
4	工具列	扫描、导入、打印、发送邮件、排序、转换为 PDF 文件、转换为 Word\Excel 文件、缩小/放大、搜寻。
5	切换检视模式	切换为缩图模式或列表模式。
6	状态列	显示所在类别中的文件数目、扫描仪的连结状态等资讯。
7	文件检视视窗	显示所在类别中的文件。



3.2 类别管理区域

在类别管理区域中，您可以对文件进行分类管理。







1		主类别	按一下此键，显示全部文件。
2		返回上一层	WorldocScan X 允许多层分类架构，按一下此键，可以返回上一层类别。
3		新增/删除	新增/删除类别。
4		所有文件	按一下此键，显示所有文件。
5		类别列表	<p>您可以编辑 WorldocScan X 的默认类别，或是建立新类别。类别右下角如果显示有 ，代表此类别底下包含次类别，双击此类别可以显示次类别。</p> <p>在一个类别上按右键，在弹出的选单中可选择：开启文件夹、新增次类别、删除类别、移动到类别、复制到类别、或重新命名。</p> <div data-bbox="575 759 829 1002"> <p>开启文件夹 新增次类别 删除类别</p> <hr/> <p>移动到类别 复制到类别 重新命名</p> </div>
6		调整宽度	按一下中间的三角形符号，可以显示或隐藏类别管理区域。按住黑色的部分，可以调整类别管理区域的宽度。
7		未分类文件	显示所有未分类的文件。



3.3 文件检视视窗

WorldDocScan X 提供二种检视模式：**缩图模式**  和 **列表模式** 。


① 缩图模式

缩图模式  是默认的检视模式，显示所选类别中的文件缩图。双击文件的缩图，可以开启此文件。文件的缩图有三种类别：PDF 文件的左上角，有  标记。图像文件的左上角、有  标记、而设有密码保护的 PDF 文件，其缩图为 。



注意：如果文件的名称太长而无法完整显示，只要将游标移动到文件上，完整的文件名会立即显示。

◎ 列表模式

在列表模式  中，文件会以条列式的方式显示於视窗上，双击任何一个文件项目，即可开启此文件。显示的文件资讯包含：文件名称，类型，大小，建立日期和是否为可搜寻的状态。





1		扫描	此键包含二个选项，点一下箭头，在选单中选择您要的项目：  : 单张扫描。  : 多张扫描。
2		导入	导入PDF、BMP、JPEG、或TIFF文件。
3		打印	打印所选的文件。
4		发送邮件	将所选的文件以Email附件寄出。
5		排序	 : 根据文件名称来排序。  : 根据文件类型来排序。  : 根据文件大小来排序。  : 根据文件建立时间来排序。
6		转换为PDF文件	将选取的文件转换为PDF格式。
7		转换为PDF/Word文件	此键包含二个选项，点一下箭头，在选单中选择您要的项目：  : 转换为Word文件。  : 转换为Excel文件。
6		缩小／放大	放大或缩小文件缩图的比例。
7		搜寻	输入关键字後，点一下  搜寻文件。 点一下  可以设定进阶搜寻的条件。
8		切换检视模式	切换为列表模式  或缩图模式  。
9		文件缩图	缩图模式中，文件以缩图的方式显示。
10		文件列表	列表模式中，文件以列表的方式显示。
11		文件备注	您可以直接在这个区域中，新增或编辑文件备注。

3.4 主功能选单

WorldocScan X 的主功能选单中包含五个功能选单：[档案]、[编辑]、[视图]、[设置]、和 [帮助]。



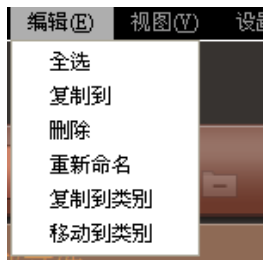
● 档案

您可以选择以扫描或是导入的方式，新增文件至 WorldocScan X 中。



扫描	你可以选择 [单张扫描] 或 [多张扫描]。 <div></div>
导入	导入 JPEG、BMP、TIFF、或 PDF 文件。
打印	打印选取的文件。
退出	关闭 WorldocScan X。

编辑



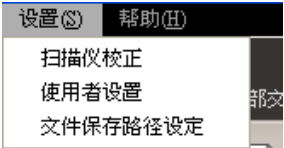
全选	选取目前所在类别中的所有文件。
复制到	将选取的文件复制到外部的资料夹中储存。
删除	删除选取文件。
重新命名	重新命名文件名称。
复制到类别	将选取的文件复制到另一类别中。
移动到类别	将选取的文件移动到另一类别中。

视图



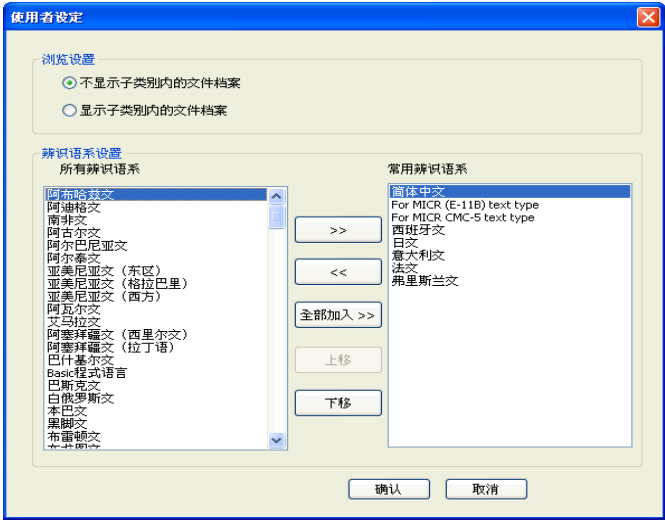
缩图模式	选择缩图模式来检视文件。
列表模式	选择列表模式来检视文件。
排序	根据文件名称、类型、大小、建立时间来排序。
刷新	如果您直接在Windows的档案总管中删除或复制文件，您必须再按一下[刷新]或[F5]，才能看到改变的结果。

⊙ 设置



扫描仪校正	点一下 [扫描仪校正] 来校正扫描仪。
使用者设置	点一下 [使用者设置] 来改变 [浏览设置] 和 [辨识语系设置]。
文件保存路径设置	变更 WorldocScan X 的文件保存路径。

使用者设置



浏览设置

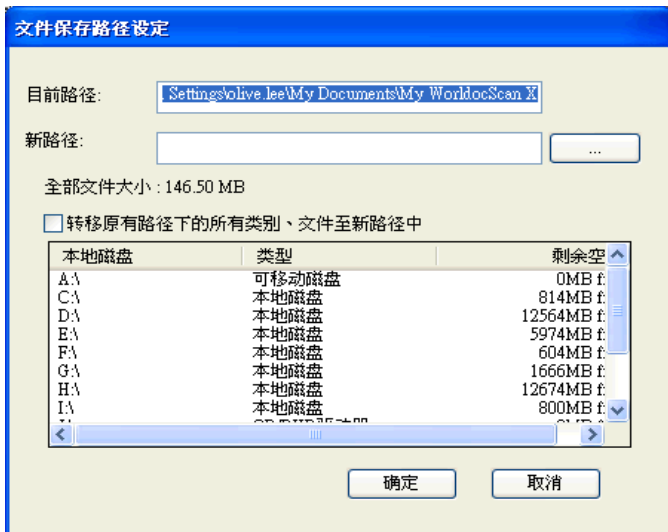
选择是否要显示子类别内的文件档案。

辨识语系设置

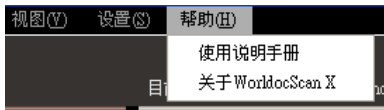
WorldocScan X 提供近200种光学文字辨识语言，你可以从 [所有辨识语系] 栏中挑选经常使用的语言，加入 [常用辨识语系] 栏中。这里的设定将会应用到扫描设置和转换为 PDF/Word 文件的语言选单中。

文件保存路径设置

WorldocScan X 默认的文件保存位置为 [C:\Documents and Settings\My WorldocScan X]，您可以变更此文件保存位置，详细说明请参考 § 5.7 变更保存路径。



帮助



使用说明手册	开启使用说明。
关于 WorldocScan X	了解 WorldocScan X 的产品资讯。

第四章 新增文件至WorldocScan X

您可以查看、编辑和管理WorldocScan X里的文件,有两种方法可以新增文件至WorldocScan X:

- 扫描纸本文件、照片、名片等。
- 导入 PDF、JPEG、BMP或TIFF文件。

4.1. 扫描


您可以选择单张扫描或多张扫描。

4.1.1 单张扫描

1. 放入原稿,将扫描面朝下、靠右放入扫描仪中。

注意:

1. 放入文件或照片前,请移除文件或照片上的标签、贴纸或订书针等,以防止损坏扫描仪或影响扫描品质。
2. 当放入文件或照片到扫描仪时,扫描仪会自动进纸,请轻施力将纸送入扫描仪即可。

2. 点选[单张扫描]  按钮或是从主功能选单中点选[档案/扫描/单张扫描],开启扫描视窗。
3. 指定基本的扫描设置,如果您想要进阶设定,请点选[更多设置]。





基本设置

◎保存设置

- ◎文件格式:提供PDF文件格式及JPEG、BMP或TIFF图片格式,供您做选择。
- ◎ 扫描后开启文件:勾选[扫描后开启文件],会在扫描完成后,自动开启扫描后的文件。
- ◎ 文件名称:除了可让您手动输入扫描文件名称外,WorldDocScan X还提供依扫描日期及顺序,来自动命名,让扫描更快速。如:档名2011_0612.Pdf是2011年6月12日所扫描的第一份文件,2011_0612(2).Pdf是2011年6月12日所扫描的第二份文件,以此类推。

2. PDF设置

- ◎ 产生可搜寻文件:若您希望使用全文搜寻功能来搜寻扫描后的文件,您可勾选[产生可搜寻文件]选项。
- ◎ 辨识语系:依文件上的语文,来设定文件的辨识语系,如繁体中文、简体中文或英文等。

小秘诀: WorldDocScan X 提供近200种光学文字辨识语言,如果常用辨识语系清单中没有您想要的语系,您可以点一下  语系设定,来新增设定辨识语系。

3. 扫描属性设置:您可以选择[单张扫描]或[多张扫描]。

注意: 如果您想要设置更多选项,请点选[更多设置]。

更多设置

扫描成PDF文件

扫描状态

☒ 自动感应进纸和扫描

扫描设置

☐ 黑白文件
☐ 灰阶文件
☒ 彩色文件

纸张大小

A4 size(8.3" * 11.7")

分辨率

500

☒ 扫描后编辑影像

进阶

保存

文件格式

PDF

☒ 扫描后开启文件

文件名称

2011_0902.pdf

PDF 设置

☐ 密码设置

☒ 产生可搜寻文件

语系

简体中文

语系设定

60%

小文件

高品质

扫描属性

☒ 单张扫描
☐ 多张扫描

基本设置

扫描

关闭

注意：如果您想要返回基本设置，请点选[基本设置]。

1. **扫描状态:**勾选扫描状况下方的[自动感应进纸和扫描]时，当扫描仪侦测到纸张时，便会自动开始扫描。

扫描状态

☒ 自动感应进纸和扫描



2. 扫描设置



- 纸张颜色: WorldDocScan X提供[黑白文件]、[灰阶文件]及[彩色文件]格式，供您做选择。
- 纸张大小: WorldDocScan 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 (自订) 等多种纸张尺寸，供您做选择。如果您选择的档案型态为PDF，此纸张大小的设定也会应用在PDF的纸张大小。
- 解析度: 允许您依照文件尺寸或解析度需求，来自行设定扫描解析度。解析度可设定范围为 100 到 600 dpi之间。
- 进阶: 让您设定[亮度]、[对比]、[Gamma值]、[影像反相]、[自动去黑边]及[自动矫正倾斜]等功能。亦可以点选[重设]按钮，来还原为预设值。



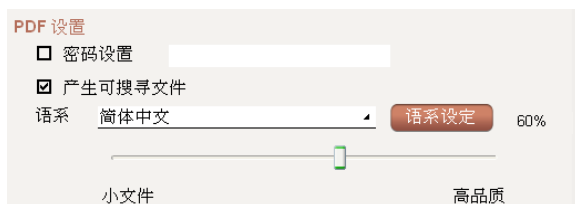
注意: [自动矫正倾斜]选项, 需在勾选[自动去黑边]後, 才可勾选。

3. PDF设置

- ◎ **密码设置**：提供密码保护的安全机制，来保护您的机密文件。您可以勾选在[PDF设置]中的[密码设置]选项，并输入您的密码到密码栏位中。日後，若要开启此文件时，需要输入您设置的密码。
- ◎ **产生可搜寻文件**：若您希望使用全文搜寻功能，来搜寻扫描後的文件，您可勾选[产生可搜寻文件]选项。
- ◎ **辨识语系**：依文件上的语文，来设定文件的辨识语文，如繁体中文、简体中文或英文等。

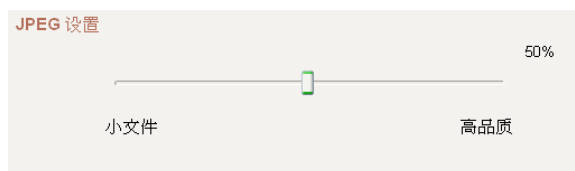
小秘诀：WorldocScan X 提供近200种光学文字辨识语言，如果常用辨识语系清单中没有您想要的语系，您可以点一下 **语系设定**，来新增设定辨识语系。

- ◎ **PDF影像品质**：您拉动辨识语系下方的拉条，来调整影像品质，影像品质越高，辨识效果越好，但档案也会变大。



JPEG设置

若您设置的档案格式为JPG图档时，您可拉动[JPEG设置]下方的拉条，来调整影像品质，影像品质越高，辨识效果越好，但档案也会变大。



- ◎ **扫描属性设置**：您可以设定要扫描[单张扫描]或[多张扫描]。





4. 当您完成设定後，请按[扫描]按钮，来开始扫描您的文件或照片。



5. 扫描完成後会显示扫描影像，来让您做核对。您可按 或 按钮，来旋转扫描影像。

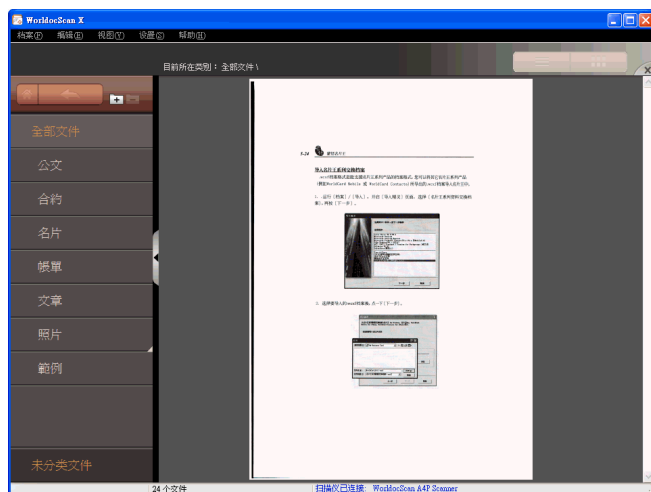


注意：若您不希望下次扫描时运行核对影像，可取消勾选[下次显示这个窗口]选项。

6. 点一下[产生文件], 依照您的设定, 来将扫描的文件转档为PDF、BMP、JPG或TIFF格式的文件。



7. 您可以立即检视转档完成後的文件。此文件也会自动储存至目前的类别底下。如果您没有指定档名, 此文件会提供依扫描日期及顺序, 来自动命名, 日後, 您可以再重新命名。






4.1.2 多张扫描

1. 放入原稿，将扫描面朝下，靠右放入扫描器中。

注意：

1. 放入文件或照片前，请移除文件或照片上的标签、贴纸或订书针等，以防止损坏扫描仪或影响扫描品质。

2. 当放入文件或照片到扫描仪时，扫描仪会自动进纸，请轻施力将纸送进扫描仪即可。

2. 点选[多张扫描]  按钮或是从主功能选单中选[档案/扫描/多张扫描]，开启扫描视窗。

3. 指定基本的扫描设置，如果您想要进阶设置，请点选[更多设置]。



基本设置

◎保存设置

- ◎文件格式:提供PDF文件格式及JPEG、BMP或TIFF图片格式,供您做选择。
- ◎ 扫描后开启文件:勾选[扫描后开启文件],会在扫描完成后,自动开启扫描后的文件。
- ◎ 文件名称:除了可让您手动输入扫描文件名称外,WorldocScan X还提供依扫描日期及顺序,来自动命名,让扫描更快速。如:档名2011_0612.Pdf是2011年6月12日所扫描的第一份文件,2011_0612(2).Pdf是2011年6月12日所扫描的第二份文件,以此类推。

2. PDF设置

- ◎ 产生可搜寻文件:若您希望使用全文搜寻功能来搜寻扫描后的文件,您可勾选[产生可搜寻文件]选项。
- ◎ 辨识语系:依文件上的语文,来设定文件的辨识语系,如繁体中文、简体中文或英文等。

小秘诀: WorldocScan X 提供近200种光学文字辨识语言,如果常用辨识语系清单中没有您想要的语系,您可以点一下  语系设定,来新增设定辨识语系。

3. 扫描属性设置:您可以选择[单张扫描]或[多张扫描]。

注意: 如果您想要设置更多选项,请点选[更多设置]。



更多设置

扫描成PDF文件

扫描状态

☒ 自动感应进纸和扫描

扫描设置

☐ 黑白文件

☐ 灰阶文件

☒ 彩色文件

纸张大小

A4 size(8.3" * 11.7")

进阶

分辨率

500

☒ 扫描后编辑影像

保存

文件格式

PDF

☒ 扫描后开启文件

文件名称

2011_0902.pdf

PDF 设置

☐ 密码设置

☒ 产生可搜寻文件

语系

简体中文

语系设定

 60%

小文件

高品质

扫描属性

☐ 单张扫描

☒ 多张扫描

基本设置

下一步

关闭

注意：如果您想要返回基本设置，请点选[基本设置]。

1. **扫描状态:**勾选扫描状况下方的[自动感应进纸和扫描]时，当扫描仪侦测到纸张时，便会自动开始扫描。

扫描状态

☒ 自动感应进纸和扫描

2. 扫描设置



- ◎ 纸张颜色: WorldocScan X提供[黑白文件]、[灰阶文件]及[彩色文件]格式，供您做选择。
- ◎ 纸张大小: 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（自订）等多种纸张尺寸，供您做选择。如果您选择的档案型态为PDF，此纸张大小的设定也会应用在PDF的纸张大小。
- ◎ 解析度: 允许您依照文件尺寸或解析度需求，来自行设定扫描解析度。解析度可设定范围为 100 到 600 dpi之间。
- ◎ 进阶: 让您设定[亮度]、[对比]、[Gamma值]、[影像反相]、[自动去黑边]及[自动矫正倾斜]等功能。亦可以点选[重设]按钮，来还原为预设值。



注意: [自动矫正倾斜]选项, 需在勾选[自动去黑边]後, 才可勾选。

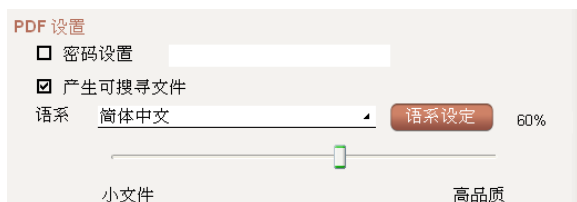


3. PDF设置

- ◎ **密码设置**：提供密码保护的安全机制，来保护您的机密文件。您可以勾选在[PDF设置]中的[密码设置]选项，并输入您的密码到密码栏位中。日後，若要开启此文件时，需要输入您设置的密码。
- ◎ **产生可搜寻文件**：若您希望使用全文搜寻功能，来搜寻扫描後的文件，您可勾选[产生可搜寻文件]选项。
- ◎ **辨识语系**：依文件上的语文，来设定文件的辨识语文，如繁体中文、简体中文或英文等。

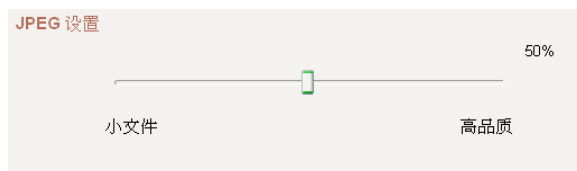
小秘诀：WorldDocScan X 提供约近200种光学文字辨识语言，如果常用辨识语系清单中没有您想要的语系，您可以点一下 **语系设定**，来新增设定辨识语系。

- ◎ **PDF影像品质**：您拉动辨识语系下方的拉条，来调整影像品质，影像品质越高，辨识效果越好，但档案也会变大。



JPEG设置

若您设置的档案格式为JPG图档时，您可拉动[JPEG设置]下方的拉条，来调整影像品质，影像品质越高，辨识效果越好，但档案也会变大。



- ◎ **扫描属性设置**：您可以设定要扫描[单张扫描]或[多张扫描]。



4. 当您完成设定後, 请按[下一步]按钮, 您会看到下方的画面, 请选择[扫描]来进行扫描。



5. 扫描文件时, 扫描进度会显示在视窗上方。

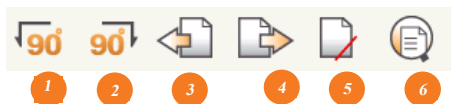




6. 扫描完成后，扫描后的影像会显示在[扫描后的影像区域]中



7. 您可点选扫描影像缩图，按工具列上的[逆时针旋转 90°]、[顺时针旋转 90°]、[往前移]、[往后移]或[删除影像]按钮，来编辑扫描影像，并可按[显示扫描影像]按钮，来放大检视扫描影像。



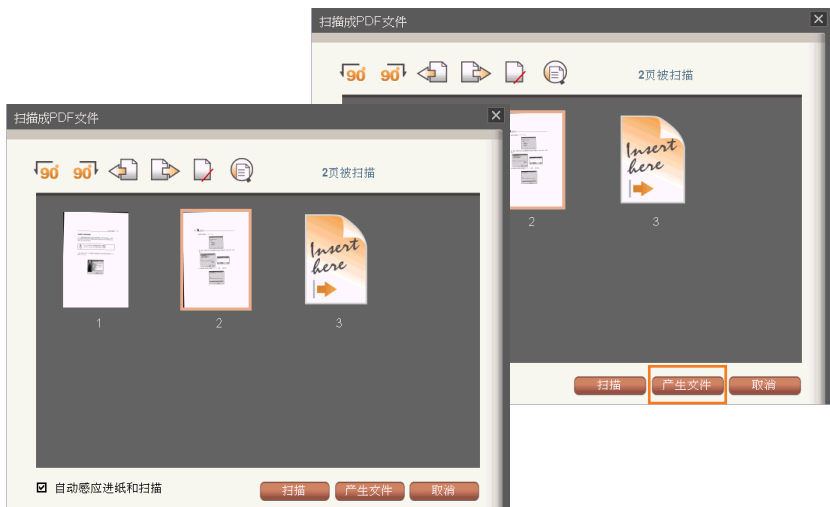
- | | |
|-----------|------------|
| (1) 逆时针旋转 | (4) 往后移 |
| (2) 顺时针旋转 | (5) 删除影像 |
| (3) 往前移 | (6) 显示扫描影像 |

小秘诀: WorldocScan X 提供您三种放大检视扫描影像的方法: (1) 选择一个扫描影像缩图，按[显示扫描影像]按钮，即可放大检视扫描影像。(2) 移动游标到扫描影像缩图，停留2秒钟，会开启[检视影像]视窗来放大检视。(3) 在扫描影像缩图上，双击鼠标左键，会立即开启[检视影像]视窗来放大检视。

8. 编辑完成后，可放入另一张文件或照片，再点选[扫描]按钮来扫描下一张文件。如果已勾选扫描状况下方的[自动感应进纸和扫描]时，当扫描器侦测到纸张时，便会自动开始扫描。扫描完成后，扫描后的影像会显示於[扫描后的影像区域]中。



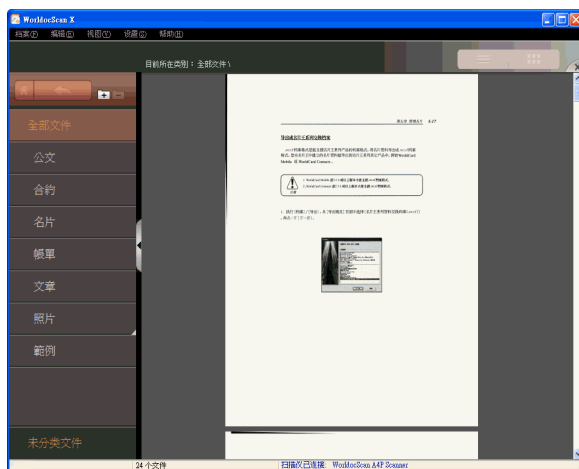
9. 当所有的文件都扫描完成后，请点选[产生文件] (PDF格式)或[完成] (JPG格式)按钮。





10. 您可以立即检视转档完成後的文件。

小秘诀：选择扫描成 PDF 格式时，该次扫描的所有文件，将会放在同一份文件中；选择扫描成 JPG 或 BMP 格式时，该次扫描的所有文件，将会每页分开存放；择扫描成 TIFF 格式时，您可以选择要将该次扫描的所有文件，放在同一份文件中或是每页分开存放。



4.2 导入文件

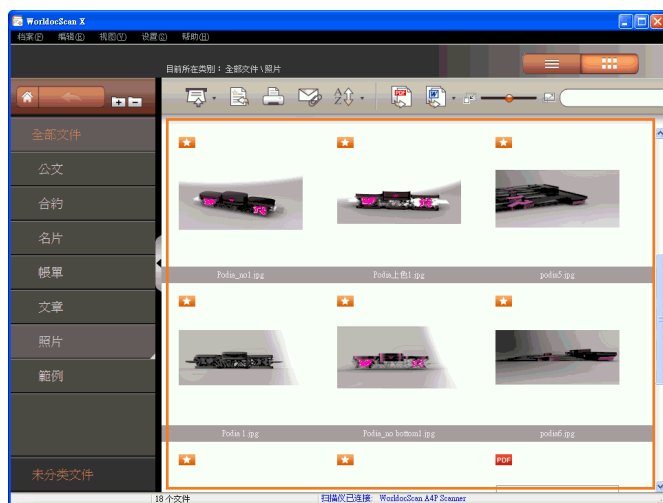
除了扫描纸本文件之外，您还可以导入 PDF、JPEG、BMP或TIFF文件至 WorldocScan X 裡。

1. 从主功能选单中点选[档案/导入]或点击工具列上的[导入文件]按钮。



2. 选择要导入WorldocScan X的文件後，这些文件将被立即导入 WorldocScan X中，您可以将这些文件移动到任何类别、重新命名这些文件等等。


小秘诀：您可以一次导入一个以上的文件。



第五章 检视和编辑文件

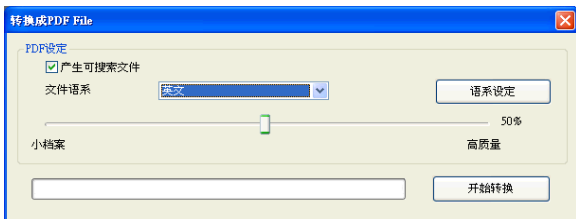
5.1 转换为PDF文件

您可以将 WorldocScan X 里的文件转换成 PDF 文件，或是进一步转换为可搜寻的 PDF 文件。

1. 选择一份文件後，按右键，在弹出的选单中选择 **[转换为 PDF 文件]**，或是选择一份文件後，直接点击工具列上的  按钮。



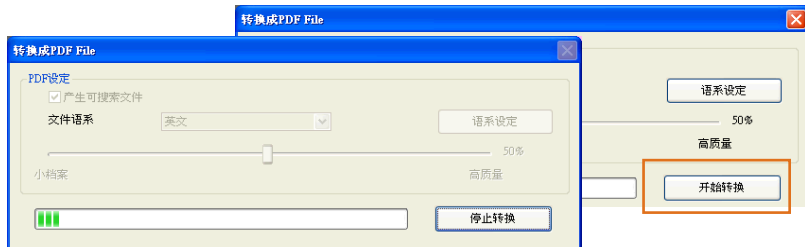
2. 在对话框中，请先设定转换 PDF 文件的条件。如果你想建立一个可搜寻的 PDF 文件，请先勾选 **[产生可搜索文件]** 的选项，并选择辨识语言。拉动辨识语言下方的拉条，来调整影像品质，影像品质越高，辨识效果越好，但档案也会变大。



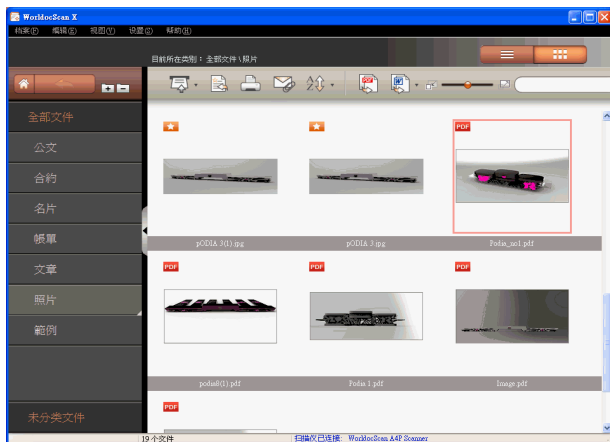
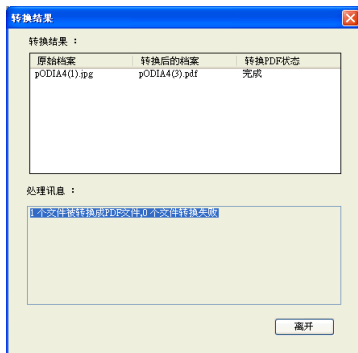
小秘诀： WorldocScan X提供近200种光学文字辨识语言，您可以点选 **[语系设定]**，来新增或移除此辨识语言清单中的辨识语系。



3. 点一下[开始转换]後,即开启将选取的文件换为PDF文件,转换的进度会显示於视窗上。





4. 转换完成後,你将看到转换结果的详细资讯。点一下[离开],关闭此视窗,您会看到此文件已转换为一个PDF文件。



5.2 转换为 Word\Excel文件

您可以将 WorldocScan X 里的文件转换成 Word 文件或Excel文件, 并储存在您的计算机中。

注意: WorldocScan X 无法显示 Word 文件和Excel文件。

1. 选择一份文件後, 按右键, 在弹出的选单中选择 **[转换为Word文件]**或 **[转换为Excel文件]**, 或是直接点击工具列上的  按键或  按键。



2. 选择转换完成後的档案的储存路径。您可以选择语言选单中, 挑选此文件的辨识语系。点一下**[储存]**後, 即开始转换文件。


小秘诀:

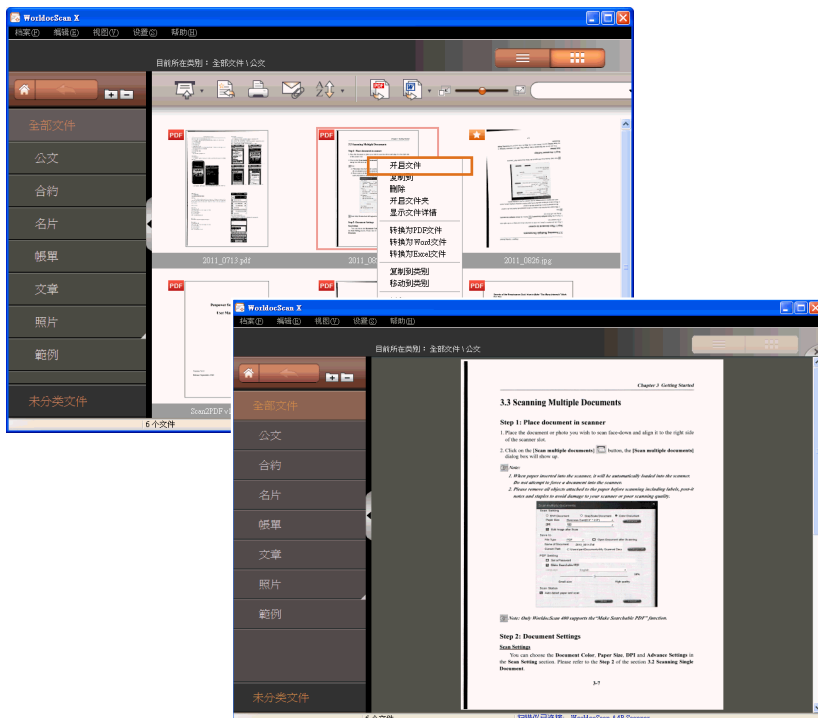
1. WorldocScan X提供近200种光学文字辨识语言, 您可以点选**[语系设定]**, 来新增或移除此辨识语言清单中的辨识语系。
2. 如果您希望转档完成後立即开启此文件, 请勾选**[转换完成後打开文件]**。

3. 转换完成後, 如果您有勾选**[转换完成後打开文件]**, 转换後的Word文件会立即开启。

5.3 检视文件

要在 WorldocScan X 检视文件，请执行下列步骤：

1. 在文件检视视窗中，选择一份文件。
2. 双击这个文件或是按右键，在弹出的选单中选择[开启文件]，即可开启此文件。
3. 点击 ，关闭检视画面。



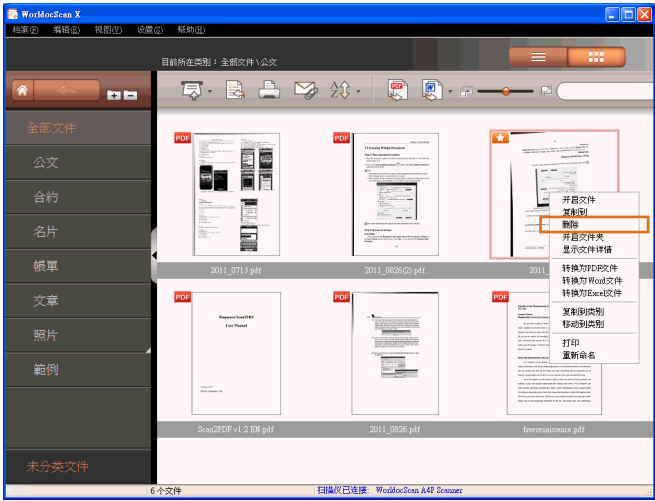
注意：如果您使用的是 Adobe Reader X，工具列的预设是关闭的。如果您想要显示工具列，请在文件上按右键，再选择[页面显示偏好设定]，在左栏中选择[文件]後，反选[允许文件隐藏功能表列工具列和视窗控制项]。如果想要再隐藏工具列，请再勾选此选项即可。

5.4 删除文件

1. 选择您想要删除的文件。

小秘诀：如果您要删除现在的类别里的所有文件，请在文件检视视窗的空白处按右键，选择[全选]，或从主功能选单中点选[编辑\全选]。

2. 按右键後在弹出的选单中选择并选择[删除]，或从主功能选单中点选[编辑\删除]删除选取的文件。



注意：如果您直接在Windows的档案总管中删除，您必须从主功能选单中点选[视图\刷新]或直接按 [F5]，才能看到改变的结果。



5.5 检视文件详情

1. 选择一个文件後，按右键。
2. 在弹出的选单中点选[显示文件详情]。
3. 您可以查看其他文件资讯，包括注解、文件大小、页数、建立日期等。

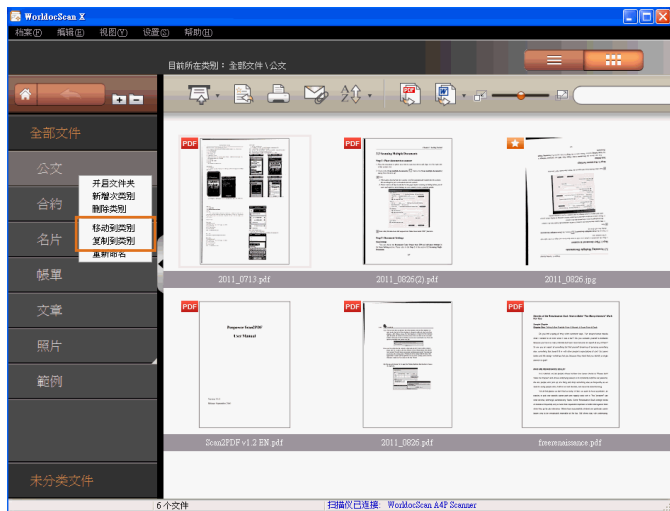
小秘诀：您可以直接在此区编辑注解。



5.6 移动或复制类别

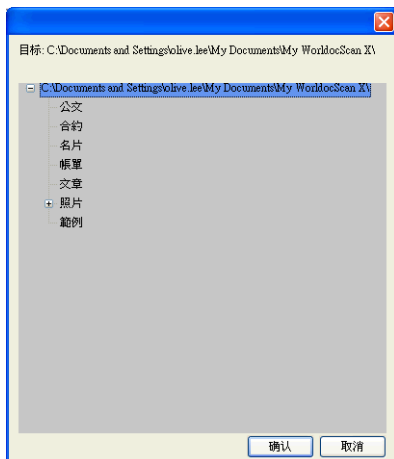
您可以将此类别（包含类别中的文件）移动或复制到另一类别中。

1. 选择一个类别後，按右键，选择[移动到类别]或[复制到类别]。



2. 选择您要复制或移动至哪一个类别中後，点一下[确认]。

一旦复制或移动过程完成後，您会看到来源类别以及里面所有的文件皆被移动或复制到目的类别中。

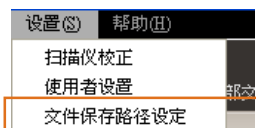




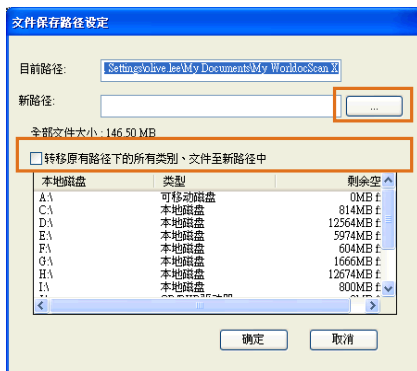
5.7 变更文件保存路径


WorldocScan X 预设是安装一个 [My WorldocScan X] 文件夹至 [C:\Documents and Settings] 路径下。WorldocScan X 所有的文件皆保存至这个资料夹中。如果您想要变更保存的路径，请参考下列步骤。

1. 从主功能选单中点选 [设置 \ 文件保存路径设定]。



2. 在 [文件保存路径设定] 视窗中，您会看到目前的文件存放路径。



3. 按一下 ，选择新的目的路径。
4. 如果你也想要移动目前所有的类别和文件到新的路径，请勾选 [转移原有路径下的所有类别、文件至新路径中] 选项。
5. 然後点击 [确定]。如果你不想更改路径，只要按一下 [取消]。

小秘诀：为了确定储存路径的更改有效，建议您先扫描或导入新的文件至 WorldocScan X 中，来以确认新文件存入新的储存路径中。


第六章 其它特色





6.1 搜寻文件

选择以下其中一种方式，快速找到您要的文件：

- 排序
- 关键字搜寻

6.1.1 排序

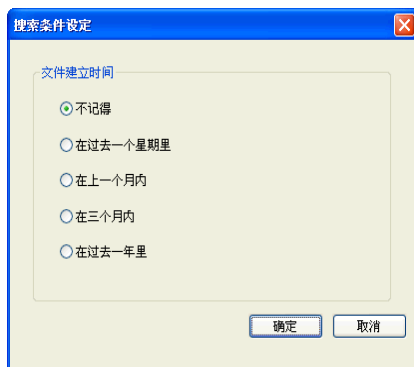
点击排序  按键可以将文件依照下列条件排序，方便您快速找到想要的文件。

- ：依照文件名称排序
- ：依照文件类型排序
- ：依照文件大小排序
- ：依照文件建立时间排序



6.1.2 关键字搜寻

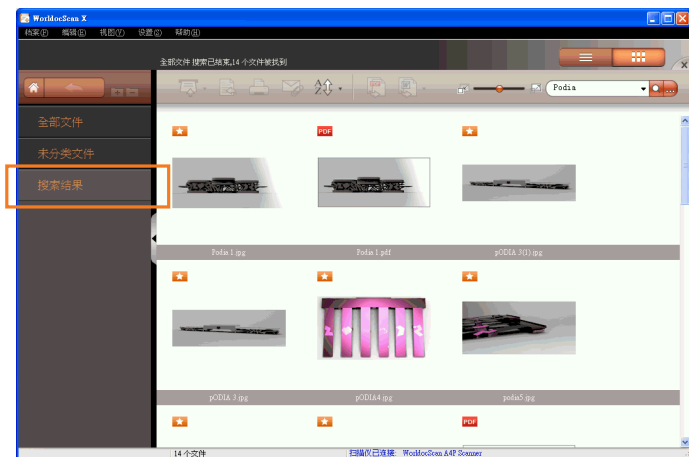
您可以选择使用关键字搜寻  的功能，搜寻文件名称和备注栏位，快速找到文件。如果是可搜寻的 PDF 文件，WorldCard X 还可以使用全文搜寻。有关如何将文件转为可搜寻的 PDF 文件的详细资讯，请参阅 5.1 节。

1. 在搜寻栏位中输入关键字 。
2. 点一下 ，设定进阶的搜寻条件後，按[确定]。






3. 点一下 ，即可开始搜寻。
4. 搜寻结果会显示在[搜寻结果]的类别中，点一下 ，关闭 [搜寻结果]的类别。



6.2 以电子邮件发送文件


请按照下面的说明以电子邮件来发送文件。

注意：您的计算机需要连接网路和有电子邮件程序。

1. 在文件检视视窗中，选择要传送的文件。
2. 按电子邮件  按钮。
3. 你的电子邮件程序会开启，所选择的文件会立即附加到电子邮件中。

6.3 打印文件

请按照下面的说明来打印文件,。

1. 在文件检视视窗中, 选择要打印的文件。
2. 按打印按钮  , 或是在要打印的文件上按右键, 在弹出的选单中选择 [打印]。
3. 此文件会立即传送到打印机。

附录：辨识语系

阿布哈兹文

阿迪格文

南非文

阿古尔文

阿尔巴尼亚文

阿尔泰文

亚美尼亚文（东区）

亚美尼亚文（格拉巴里）

亚美尼亚文（西方）

阿瓦尔文

艾马拉文

阿塞拜疆文（西里尔文）

阿塞拜疆文（拉丁语）

巴什基尔文

Basic程序语言

巴斯克文

白俄罗斯文

本巴文

黑脚文

布雷顿文

布戈图文

保加利亚文

布里亚特文

C/C++程序语言

加泰罗尼亚文

查莫罗文

车臣文

简单的化学公式

简体中文

繁体中文

楚科奇文

楚瓦什文

For MICR CMC-5 text type

COBOL程序语言

科西嘉文

克里米亚鞑靼文

克罗地亚文

克劳文

捷克文

丹麦文

达尔格瓦文

数字

东干文

荷兰文（比利时）

荷兰文（荷兰）

For MICR (E-11B) text type

英文

爱斯基摩文（西里尔文）

爱斯基摩文（拉丁文）

世界文

爱沙尼亚文

艾文语

鄂温克文

法罗文

斐济文

芬兰文

Fortran程序语言

法文
弗里斯兰文
弗留利文
苏格兰盖尔文
加告兹文
加利西亚文
甘达文
德文
德文（卢森堡）
德文（新拼法）
希腊文
瓜拉尼文
哈尼文
豪萨文
夏威夷文
匈牙利文
冰岛文
伊多文
印度尼西亚文
印古什文
国际文
爱尔兰文
意大利文
日文
JAVA程序语言
卡巴尔达文
卡巴梅克文
卡拉恰伊-巴尔卡尔文
卡拉卡尔帕克文

宿务文
川文
哈萨克文
哈卡斯文
汉特文
基库尤文
吉尔吉斯文
刚果文
韩文
韩文（朝鲜文）
科里亚克文
克培列文
库米克文
库尔德文
拉克文
拉普文
拉丁文
拉脱维亚文
拉脱维哥特文
莱兹吉文
立陶宛文
卢巴文
马其顿文
马尔加什文
马来文（马来西亚）
马林克文
马耳他文
曼西文
毛利文

马里文
马雅文
苗文
米南卡包文
莫霍克文
蒙古文
莫尔多瓦文
维瓦特尔文
涅涅茨文
尼夫赫文
诺盖文
挪威尼诺斯克+挪威巴克摩
挪威文（巴克摩）
挪威文（耐诺斯克）
尼昂加文
西方文
奥吉布韦文
古英语
古法文
古德文
古意大利文
古西班牙文
奥塞梯文
帕皮阿门托文
Pascal程序语言
洋泾滨英语
波兰文
葡萄牙文（巴西）
葡萄牙文（葡萄牙）

普罗旺斯文
克丘亚文
里托罗曼斯文田
罗马尼亚文
罗马尼亚文（摩尔多瓦文）
罗马尼文
卢旺达文
隆迪文
俄罗斯文
俄罗斯文（旧拼写）
萨摩亚文
塞库普文
塞尔维亚文（西里尔文）
塞尔维亚文（拉丁）
绍纳文
达科他文（苏族）
斯洛伐克文
斯洛文尼亚文
索马里文
索布文
索托文
西班牙文
巽他文
斯瓦希里文
斯威士文
瑞典文
塔巴萨兰文
菲律宾文
大溪地文

塔吉克文
塔塔尔文
景颇文
汤加文
茨瓦纳文
敦文
土耳其文
土库曼文
图瓦文
乌德穆尔特文
维吾尔族文（西里尔文）
维吾尔族文（拉丁语）
乌克兰文
乌兹别克文（西里尔文）
乌兹别克文（拉丁）
米沙鄯(宿务文)
威尔士文
沃洛夫文
科萨文
雅库特文
萨波特克文
祖鲁文

WorldocScan X 使用手册

出品：蒙恬科技股份有限公司

版次：2011 年 12 月