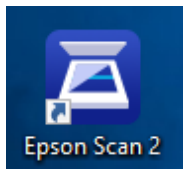


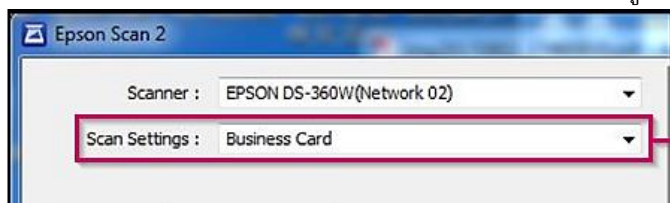
หัวข้อ : สแกนบัตร (หน้า-หลัง) และการสั่งพิมพ์
 รองรับปริ้นเตอร์รุ่น : DS-360W
 ระบบปฏิบัติการ : Windows

1. วิธีการสแกนบัตรทั้งด้านหน้าและด้านหลัง ผ่าน Epson Scan2

1. เปิดเครื่อง DS-360W > เชื่อมต่อเครื่องสแกน กับ คอมพิวเตอร์ จากนั้นเปิดโปรแกรม > Epson Scan2



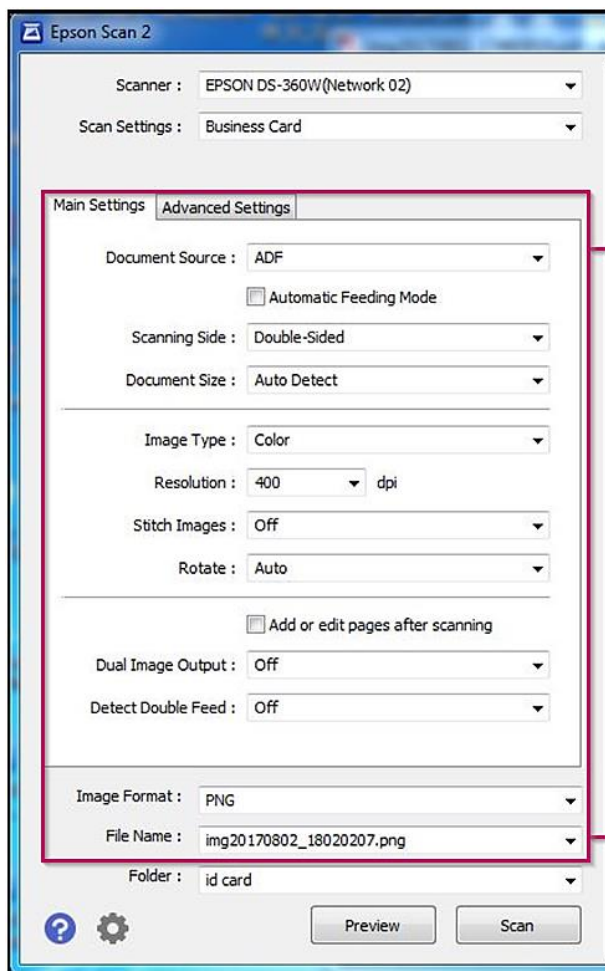
2. เมื่อเปิดโปรแกรมขึ้นมาให้ เลือกหัวข้อการตั้งค่า ตามรูปแบบด้านล่าง



เลือกหัวข้อตั้งค่า เป็น " Business Card "

3. จากนั้นจะขึ้นการตั้งค่าหัวข้อต่างๆอัตโนมัติ โดยให้ตั้งค่าหัวข้อต่างๆ ตามรูปด้านล่าง

Main Settings:



หมายเหตุ :

เมื่อเลือกตั้งค่าเป็น Business Card (หัวข้อด้านบน) แล้ว การตั้งค่าหัวข้อด้านล่าง จะปรับให้อัตโนมัติ สำหรับการสแกนบัตร จากนั้นให้เปลี่ยนค่าตามด้านล่าง อีกครั้ง

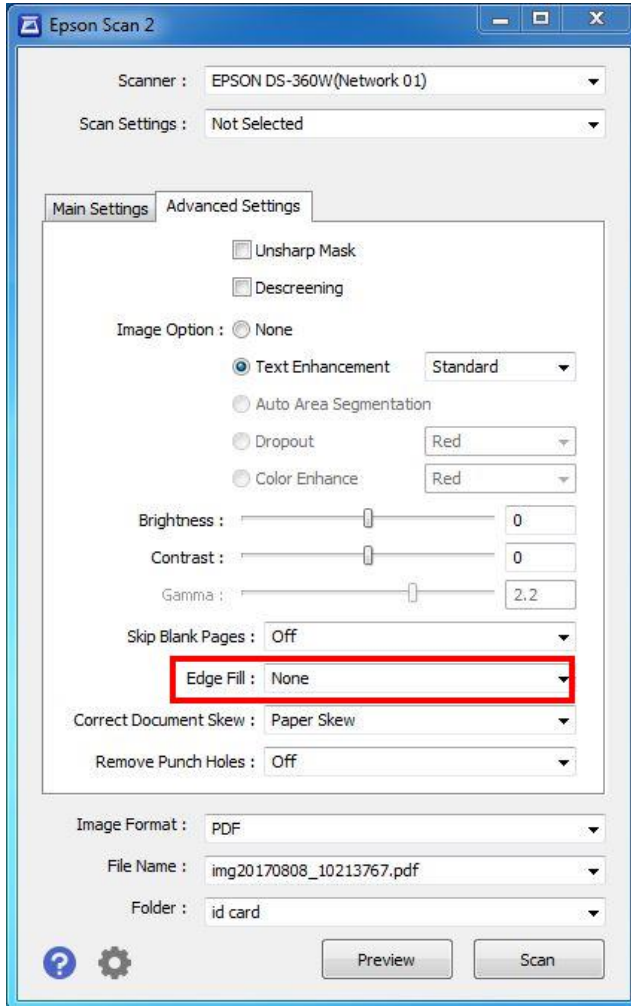


- สอบถามข้อมูลการใช้งานผลิตภัณฑ์และบริการ โทร.0-2685-9899
- เวลาทำการ : วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 8.30 – 17.30 น.ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์
- www.epson.co.th

หัวข้อ : สแกนบัตร (หน้า-หลัง) และการสั่งพิมพ์
 รองรับปริ้นเตอร์รุ่น : DS-360W
 ระบบปฏิบัติการ : Windows

Advance Settings:

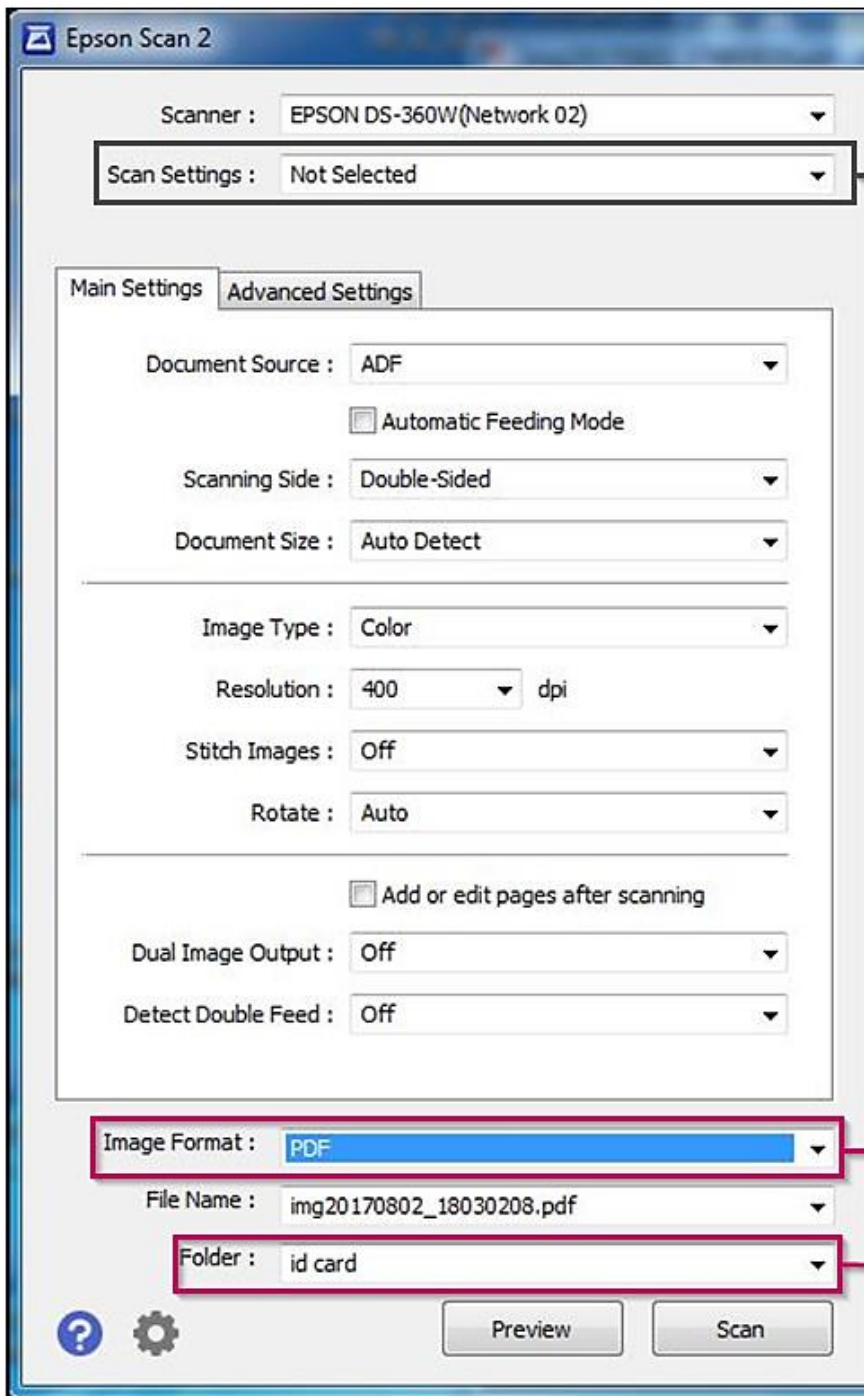
ในหน้า Advance Settings ให้เลือกค่า **Edge Fill** เป็น **None**



- สอบถามข้อมูลการใช้งานผลิตภัณฑ์และบริการ โทร.0-2685-9899
- เวลาทำการ : วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 8.30 – 17.30 น.ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์
- www.epson.co.th

หัวข้อ : **สแกนบัตร (หน้า-หลัง) และการสั่งพิมพ์**
 รองรับปริ้นเตอร์รุ่น : **DS-360W**
 ระบบปฏิบัติการ : **Windows**

4. จากขั้นตอนที่ 2,3 ข้างต้น ให้เปลี่ยนนามสกุลไฟล์ที่ต้องการสแกน เป็น PDF และกำหนดพื้นที่ในการบันทึกไฟล์งาน



จะเปลี่ยนเป็น Not Selected
ให้อัตโนมัติ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงค่า ด้านล่างบางหัวข้อ

เปลี่ยนนามสกุล เป็น PDF

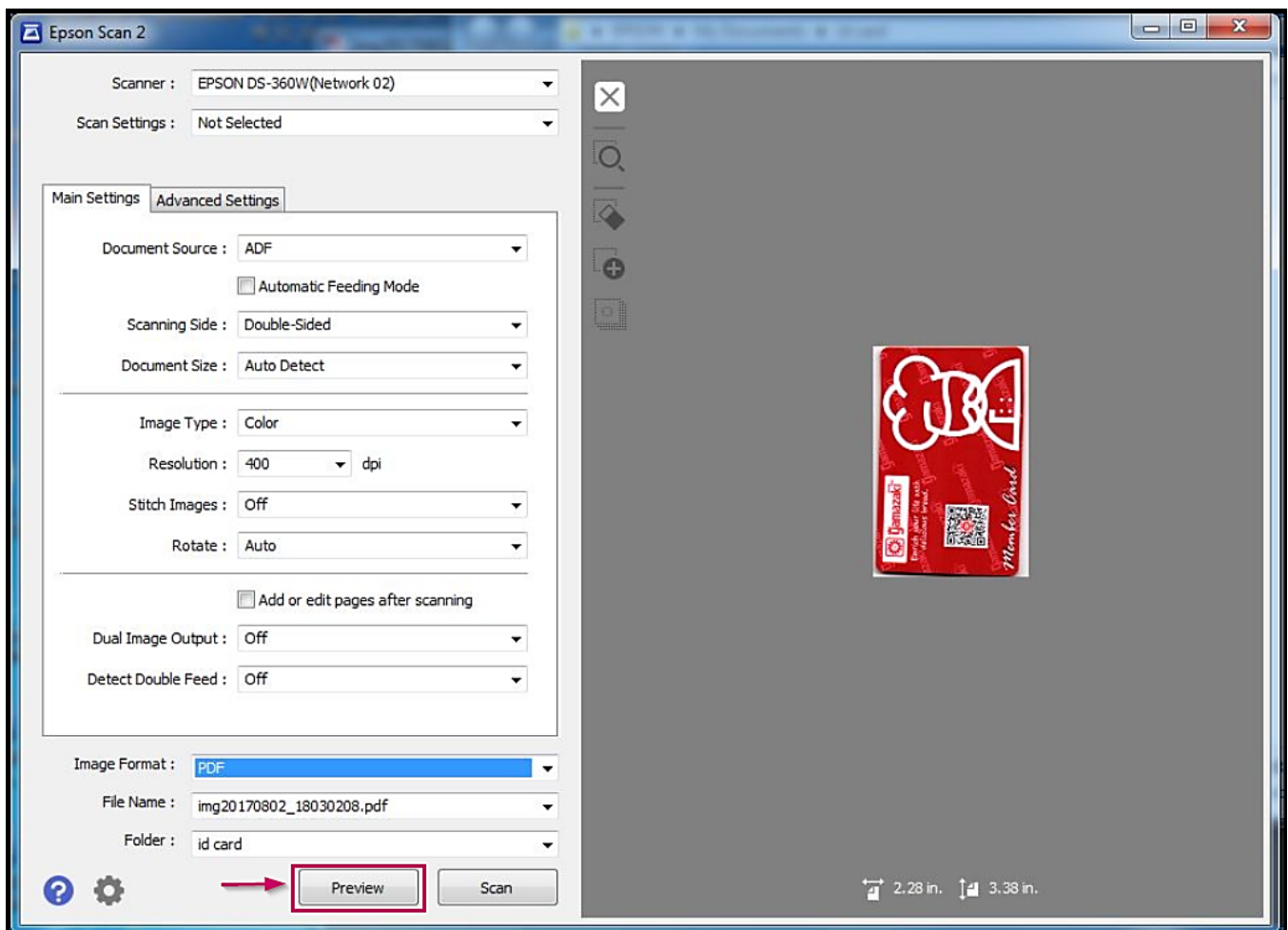
เลือกพื้นที่ในการ บันทึกไฟล์งาน

หัวข้อ : สแกนบัตร (หน้า-หลัง) และการสั่งพิมพ์
 รองรับปริ๊นเตอร์รุ่น : DS-360W
 ระบบปฏิบัติการ : Windows

5. ใส่บัตรที่ช่องสแกนบัตรที่ตัวเครื่อง ทิศทางของบัตรวางตามแนว ตัวอย่างที่เครื่องจะมีระบุทิศทางให้



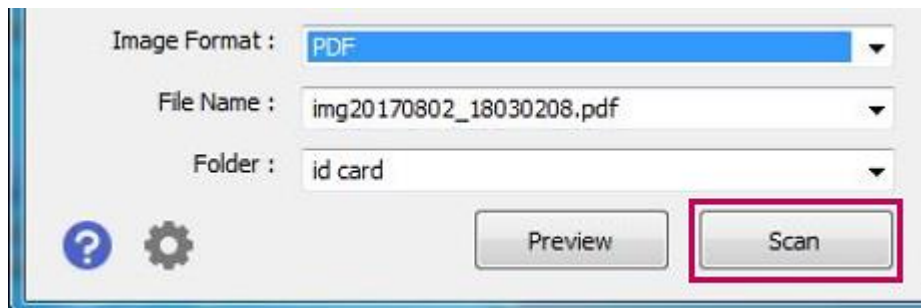
6. กดที่ปุ่ม Preview เพื่อดูตัวอย่างงาน



- สอบถามข้อมูลการใช้งานผลิตภัณฑ์และบริการ โทร.0-2685-9899
- เวลาทำการ : วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 8.30 – 17.30 น.ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์
- www.epson.co.th

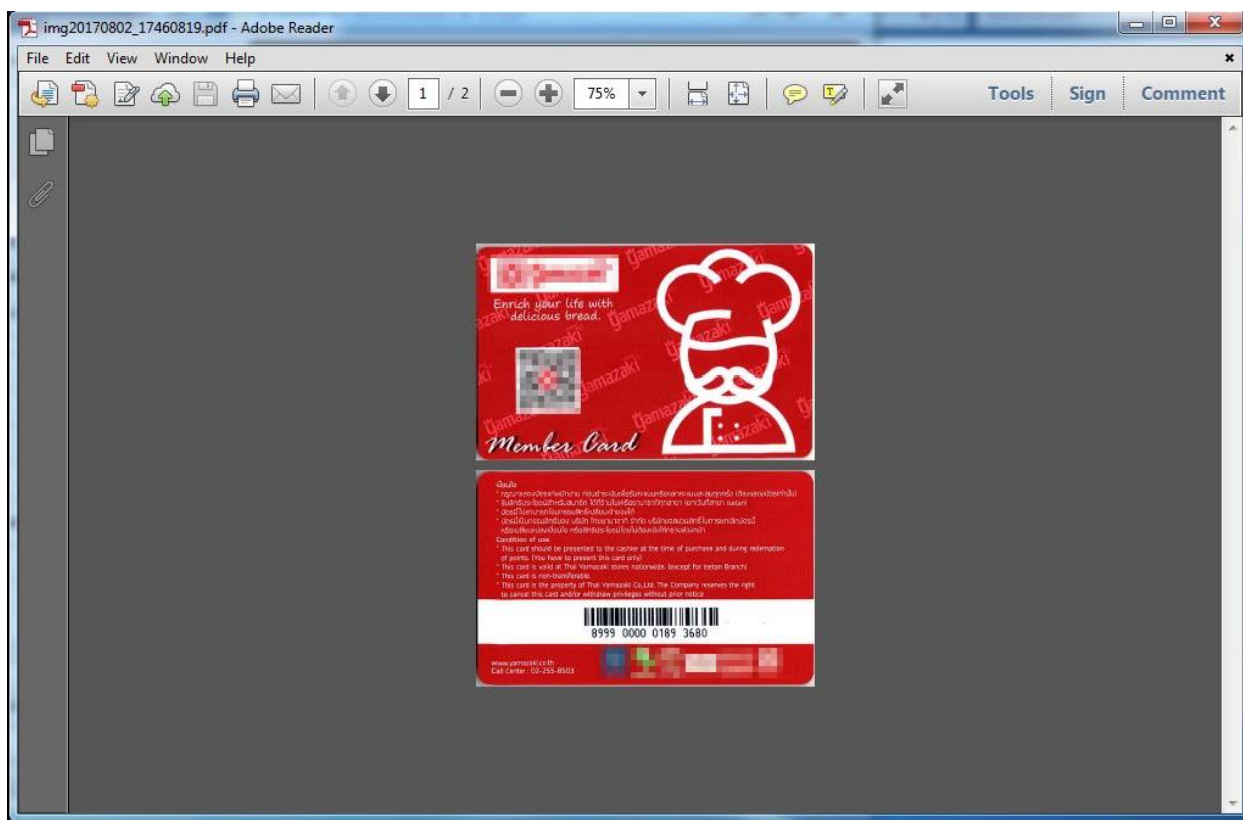
หัวข้อ : สแกนบัตร (หน้า-หลัง) และการสั่งพิมพ์
 รองรับปริ้นเตอร์รุ่น : DS-360W
 ระบบปฏิบัติการ : Windows

- เมื่อดูตัวอย่างงานสแกน เครื่องจะปล่อยบัตรที่ใส่ไว้ที่ตัวเครื่องออกมา ให้นำบัตร ที่ต้องการสแกน ใส่เข้าไปที่เครื่อง DS-360W อีกครั้งจากนั้น กดปุ่ม Scan > เครื่องจะดึงบัตรเข้าไปสแกน และ ทำการบันทึกไฟล์งานสแกน ลงที่ได้เลือกพื้นที่บันทึก ไว้



2. วิธีการตั้งค่าการพิมพ์เอกสารหลังจากที่สแกนเสร็จแล้ว

- เปิดไฟล์เอกสารที่สแกนเสร็จแล้วขึ้นมา ดังรูป



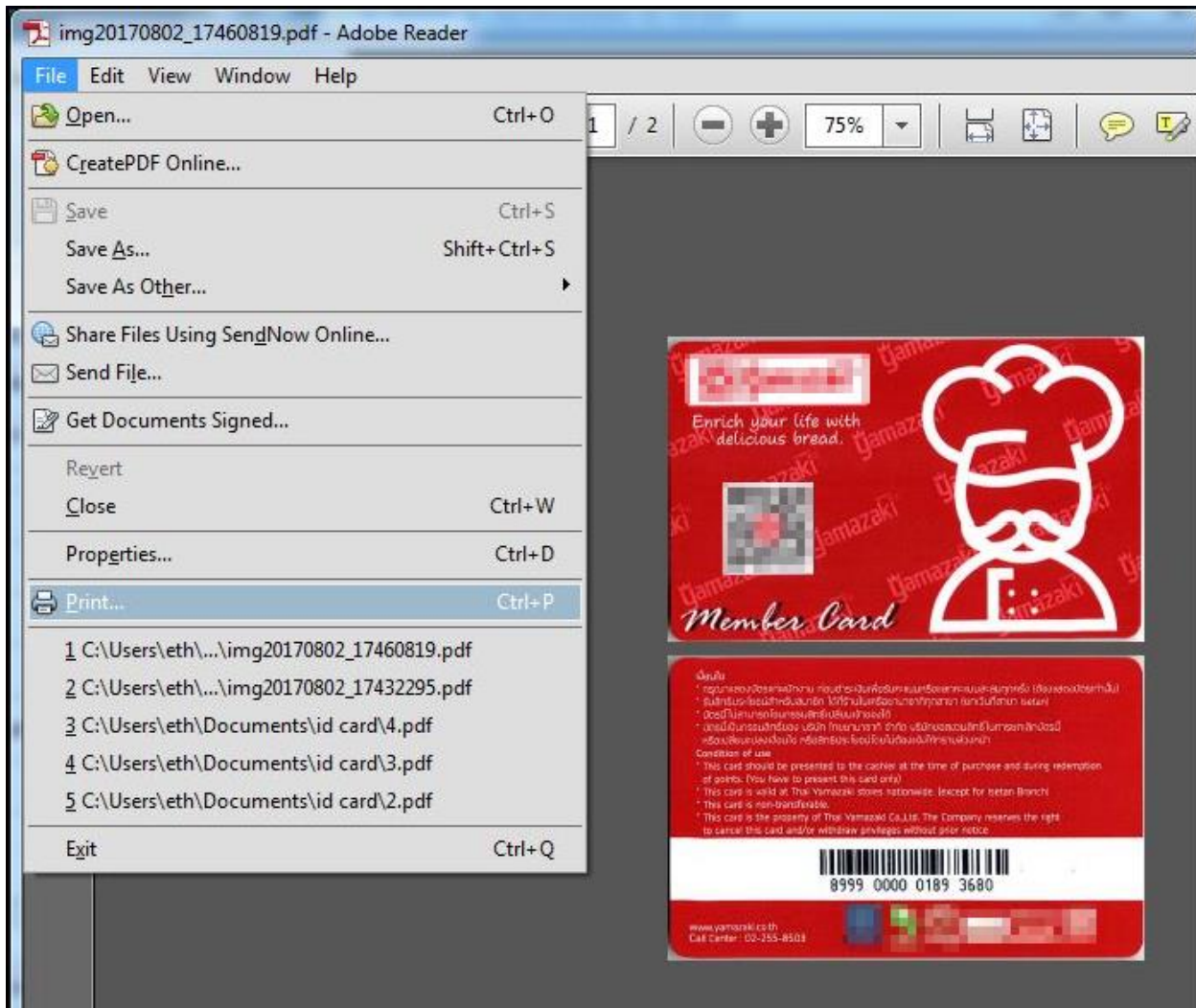
หมายเหตุ: ในที่นี่เป็นการใช้งานผ่าน Adobe Reader การตั้งค่าอาจแตกต่างกันไปตามโปรแกรมที่ใช้เปิด File PDF



- สอบถามข้อมูลการใช้งานผลิตภัณฑ์และบริการ โทร.0-2685-9899
- เวลาทำการ : วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 8.30 – 17.30 น.ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์
- www.epson.co.th

หัวข้อ : สแกนบัตร (หน้า-หลัง) และการสั่งพิมพ์
 รองรับปริ้นเตอร์รุ่น : DS-360W
 ระบบปฏิบัติการ : Windows

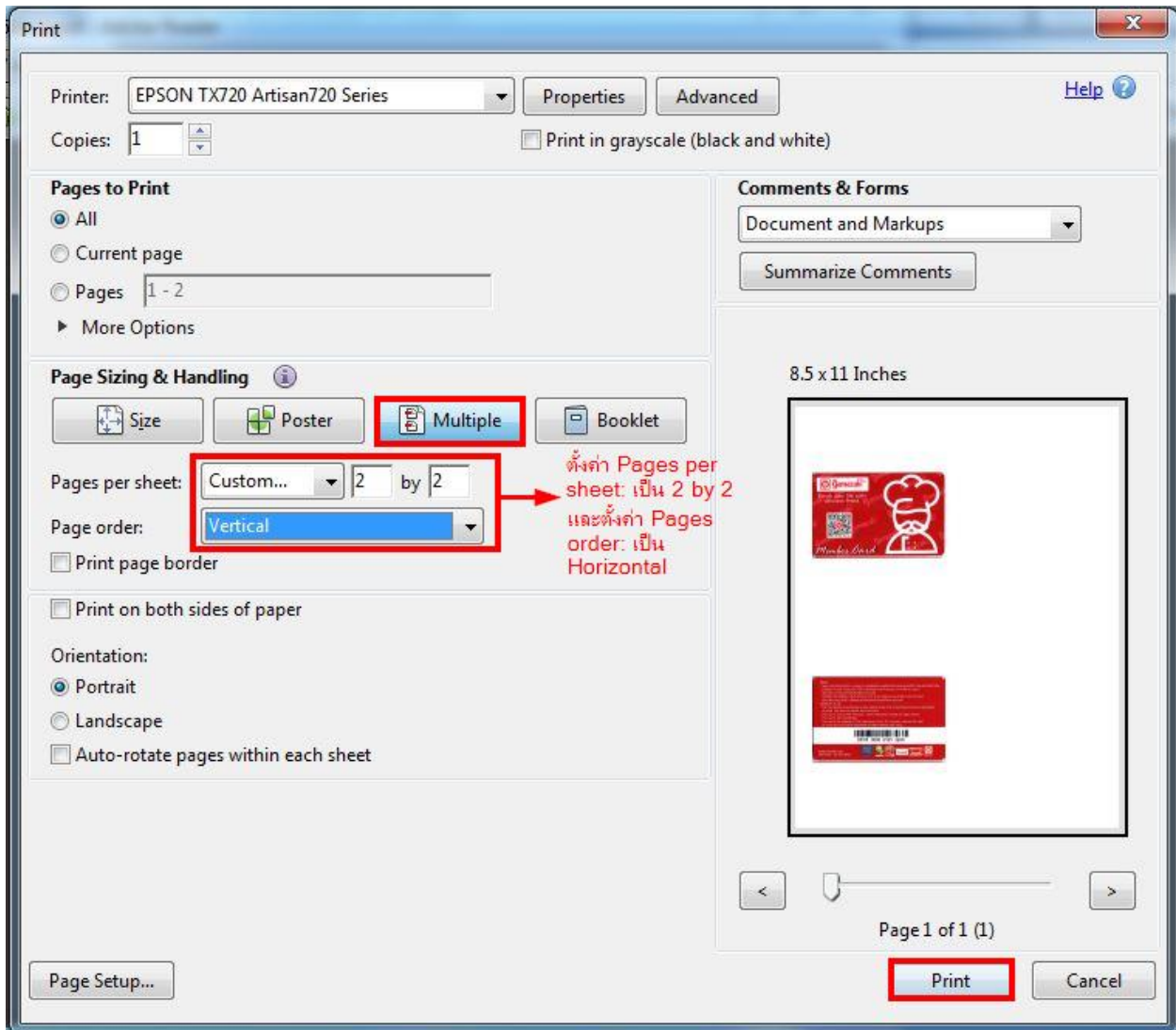
2. เลือกไปที่ **File** และคลิกที่ **Print**



- สอบถามข้อมูลการใช้งานผลิตภัณฑ์และบริการ โทร.0-2685-9899
- เวลาทำการ : วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 8.30 – 17.30 น.ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์
- www.epson.co.th

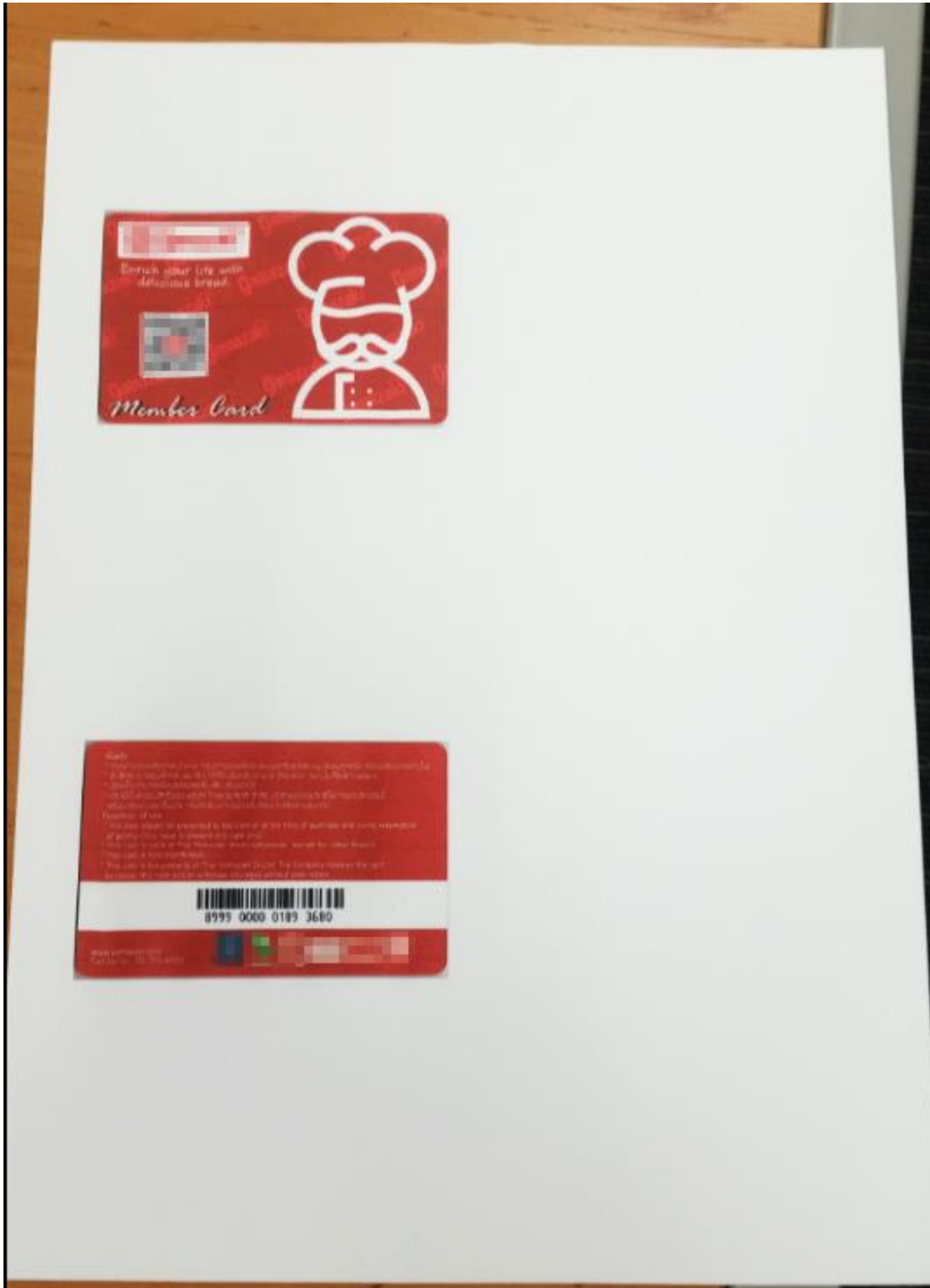
หัวข้อ : สแกนบัตร (หน้า-หลัง) และการสั่งพิมพ์
 รองรับปริ้นเตอร์รุ่น : DS-360W
 ระบบปฏิบัติการ : Windows

3. เลือกที่ **Multiple** และตั้งค่า ดังรูป จากนั้นกด **Print**



หัวข้อ : สแกนบัตร (หน้า-หลัง) และการสั่งพิมพ์
รองรับปริ้นเตอร์รุ่น : DS-360W
ระบบปฏิบัติการ : Windows

4. จะได้อเอกสารออกมาดังรูป



- สอบถามข้อมูลการใช้งานผลิตภัณฑ์และบริการ โทร.0-2685-9899
- เวลาทำการ : วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 8.30 – 17.30 น.ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์
- www.epson.co.th