

TO：EPSON 愛用者

FROM：EPSON 客服中心

主題敘述：如何將多頁文件，掃描至一個 PDF 檔

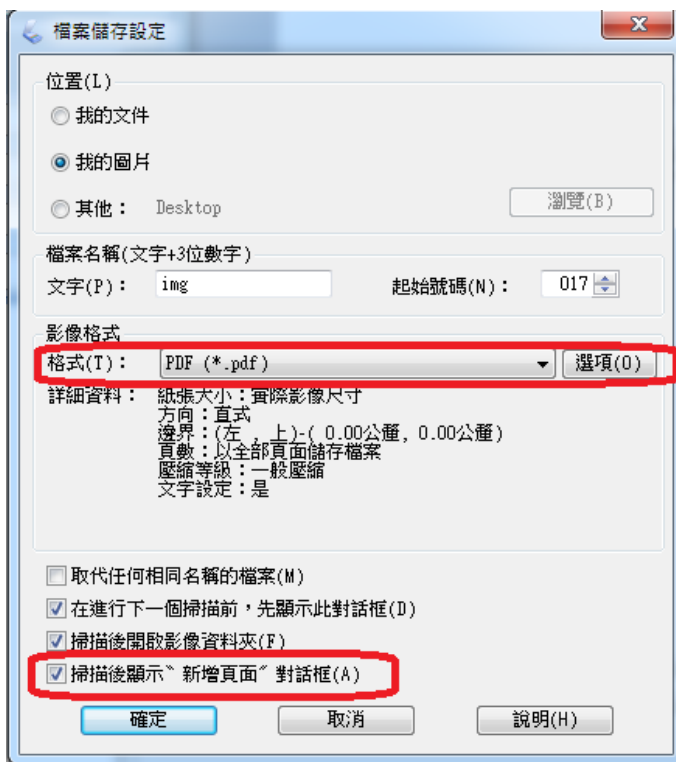
步驟 一、開啟 EPSON SCAN，點選手動掃描，進入辦公室模式，選擇好您的掃描細項設定，並先按下「預掃描」。



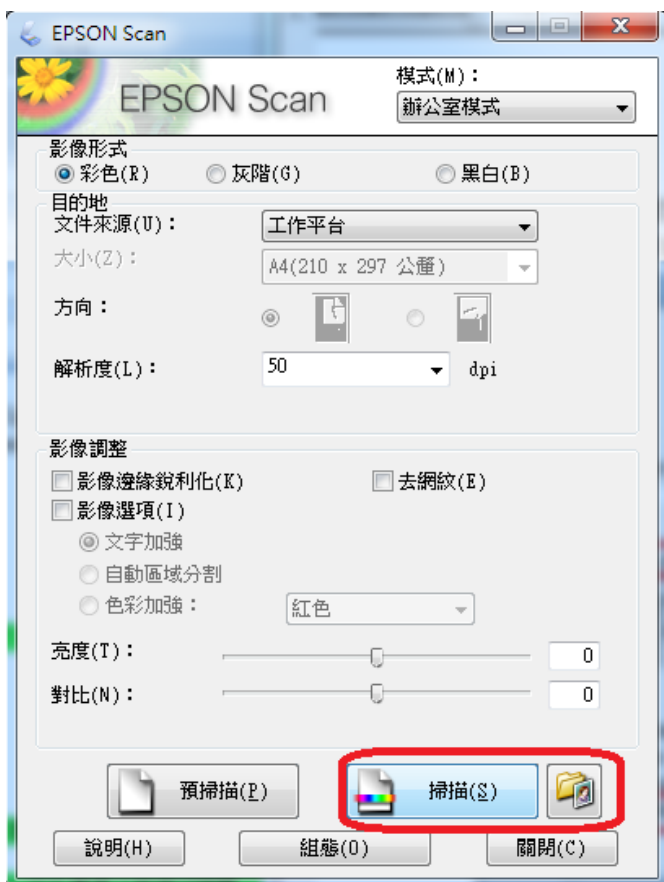
步驟 二、欲掃描完成後，點選「檔案儲存設定」。



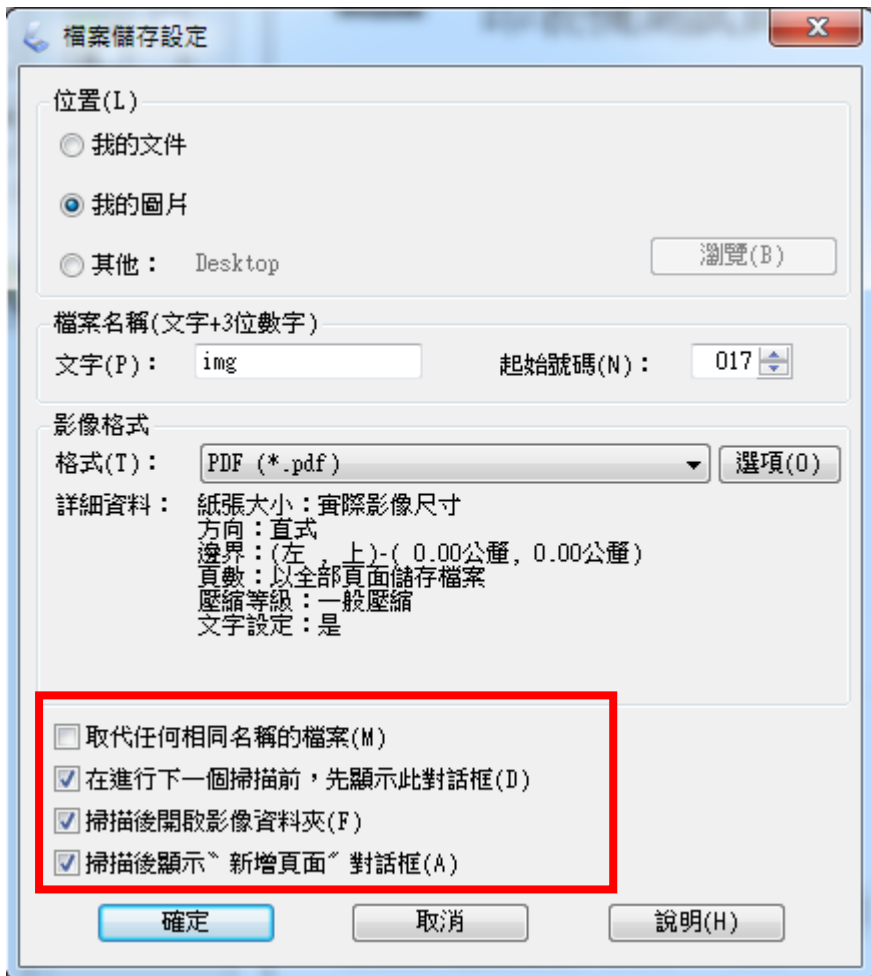
步驟 三、進入檔案儲存設定，選擇格式為” PDF” ，並勾選「掃描後顯示” 新增頁面” 對話框」後按下確定。



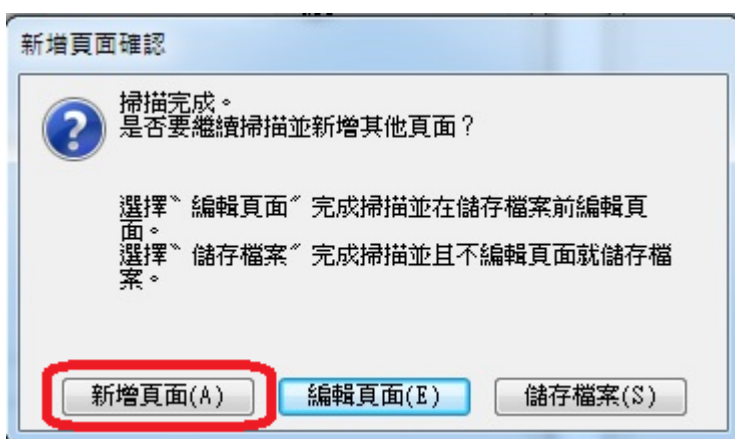
步驟 四、設定完成後，請按下「掃描」鍵



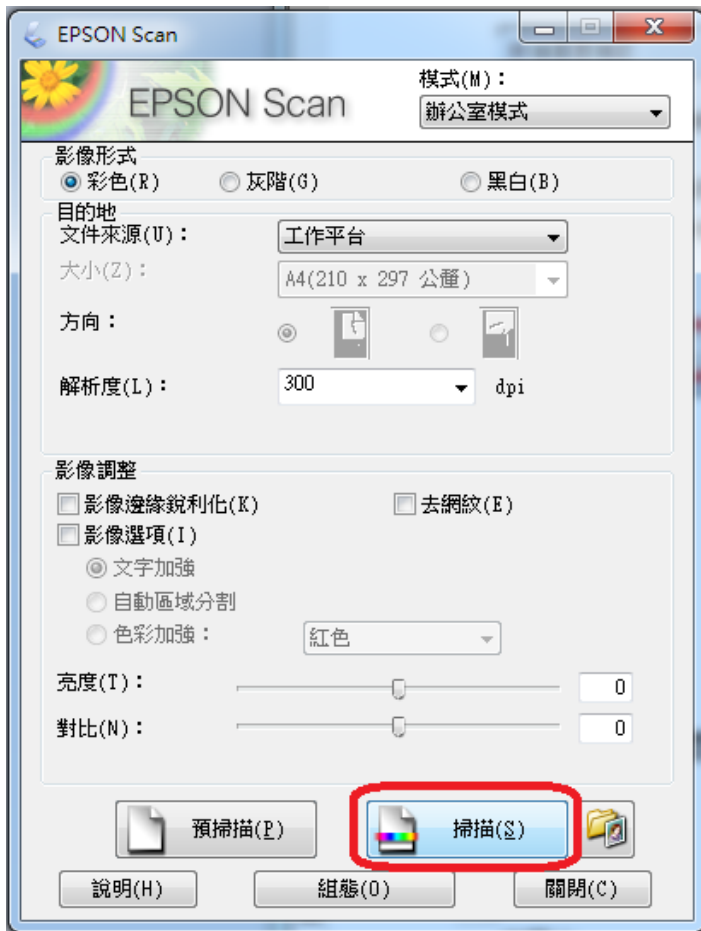
步驟 五、掃描後，畫面會再次出現「檔案儲存設定」，請您再次確認您設定的資訊，確定無誤請您按下確定。



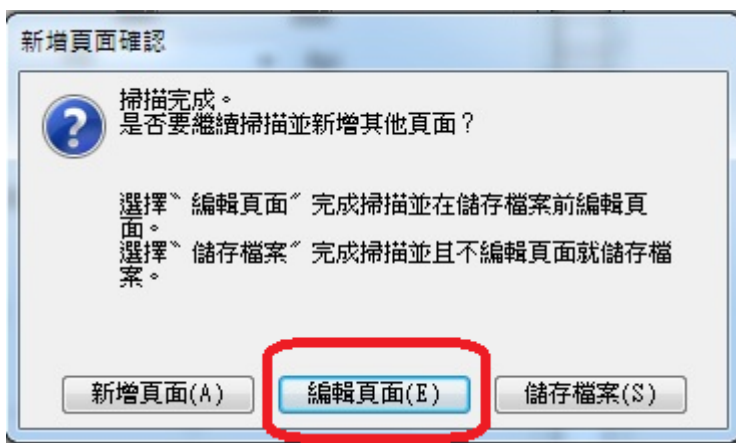
步驟 六、按下確定後會出現是否新增頁面，若您還有其他頁面需要掃描，請您點選新增頁面。



步驟 七、放置好下一份文件後，再次按下「掃描」鍵。



步驟 八、再次出現新增頁面確認，若您已完成所有文件掃描，請您按下「編輯頁面」，但若是您還有其他文件需要掃描，請您再回到步驟六、七操作。



步驟 九、在編輯頁面中，你可以更改文件順序和方向，並將文件儲存為單一 PDF 檔案，完成後請按下確定即可轉換。

