

Scan Translation Service

คู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบ



Microsoft, Windows และ PowerPoint เป็นเครื่องหมายการค้าจดทะเบียนหรือเครื่องหมายการค้าของ Microsoft Corporation ในสหรัฐอเมริกาและ/หรือประเทศอื่นๆ

Google โลโก้ Google และ Google Translate เป็นเครื่องหมายการค้าหรือเครื่องหมายการค้าจดทะเบียนของ Google Inc.

NEC เป็นเครื่องหมายการค้าจดทะเบียนของ NEC Corporation

ชื่อตราสินค้าหรือชื่อผลิตภัณฑ์เป็นเครื่องหมายการค้าหรือเครื่องหมายการค้าจดทะเบียนของบริษัทผู้เป็นเจ้าของชื่อและสินค้าเหล่านั้น

ภาพหน้าจอสินค้า Microsoft ได้รับการตีพิมพ์ซ้ำโดยการอนุญาตจาก Microsoft Corporation

โปรดทราบว่า Fuji Xerox Co., Ltd.

ไม่รับผิดชอบเกี่ยวกับความบกพร่องหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นจากไวรัสคอมพิวเตอร์หรือการเข้าถึงงานอย่างไม่ถูกกฎหมาย

สิ่งสำคัญ

1. ขอสงวนสิทธิ์ทั้งหมดในคู่มือนี้ สงวนลิขสิทธิ์คู่มือนี้ตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ ห้ามทำสำเนาหรือดัดแปลงคู่มือหรือส่วนใดส่วนหนึ่งในคู่มือ โดยมิได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้จัดพิมพ์
2. อาจมีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขเนื้อหาบางส่วนในคู่มือนี้โดยมิได้มีการแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
3. เราขอสงวนสิทธิ์ในคำแนะนำและติชมเกี่ยวกับข้อความกำกวม ข้อผิดพลาด ข้อละเลย หรือหน้าบางหน้าที่ขาดหายไป

เครื่องหมายการค้า Xerox, Xerox และลายกราฟฟิก รวมทั้ง Fuji Xerox และลายกราฟฟิก และ CentreWare เป็นเครื่องหมายการค้าจดทะเบียนหรือเครื่องหมายการค้าของ ซีร็อกซ์ คอร์ปอเรชั่น ในประเทศญี่ปุ่น และ/หรือ ในประเทศอื่นๆ DocuWorks และ Scan Translation Service เป็นเครื่องหมายการค้าจดทะเบียนหรือเครื่องหมายการค้าของ Fuji Xerox Co., Ltd.

Scan Translation Service ใช้โปรแกรมแปล ภาษาอังกฤษ-ญี่ปุ่น / ภาษาญี่ปุ่น-ภาษาอังกฤษของ NEC สำหรับการแปลภาษาอังกฤษเป็นภาษาญี่ปุ่นและแปลภาษาญี่ปุ่นเป็นภาษาอังกฤษ

powered by  Google translate

Scan Translation Service ใช้ Google TranslateTM API

สำหรับการแปลเป็นภาษาอื่นที่ไม่ใช่การแปลภาษาอังกฤษเป็นภาษาญี่ปุ่นและแปลภาษาญี่ปุ่นเป็นภาษาอังกฤษ

บทนำ

ขอขอบคุณอย่างสูงที่เลือกใช้ Scan Translation Service

คู่มือนี้ออกแบบมาสำหรับผู้ดูแลระบบของ Scan Translation Service และจะอธิบายฟังก์ชันการดูแลและขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการใช้ Scan Translation Service

นอกจากนี้ คู่มือนี้จะถือว่าคุณมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับอุปกรณ์มัลติฟังก์ชัน และทราบวิธีการใช้งานอุปกรณ์ดังกล่าวอยู่แล้ว ดู "คู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบ" และ "คู่มือผู้ใช้" ที่ให้มาพร้อมกับอุปกรณ์มัลติฟังก์ชัน เพื่อศึกษาข้อมูลรายละเอียดวิธีการใช้งานอุปกรณ์ของคุณ

Fuji Xerox Co., Ltd.

สารบัญ

บทนำ	3
สารบัญ	4
ระบบของคู่มือ	5
วิธีการใช้คู่มือนี้	6
โครงสร้างของคู่มือนี้	6
สัญลักษณ์ที่ใช้ในคู่มือนี้	6
1. ภาพรวม	7
ภาพรวม	7
สภาพแวดล้อมการปฏิบัติงาน	8
กระบวนการแปล	8
ประเภทผู้ใช้	9
พจนานุกรมเฉพาะทางและพจนานุกรมผู้ใช้	9
ข้อกำหนดเฉพาะอื่นๆ ที่สำคัญ	10
ผู้ดูแลระบบการเตรียมการขั้นสูง	13
2. ฟังก์ชันการดูแล	15
[ผู้ดูแลระบบ] การแสดงผลของหน้าจอ	15
การเปลี่ยนแปลงการตั้งค่า	16
การดูแลกลุ่ม	18
การดูแลผู้ใช้	20
สถานะการใช้งานบริการ	24
3. การขอความช่วยเหลือ	27
ดัชนี	29

ระบบของคู่มือ

คู่มือที่อธิบายวิธีการตั้งค่าและการใช้ Scan Translation Service มีดังนี้

- คู่มือผู้ใช้ Scan Translation Service

คู่มือที่อธิบายฟังก์ชันการทำงานและขั้นตอนปฏิบัติในการใช้งาน Scan Translation Service

- คู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบ Scan Translation Service (คู่มือนี้)

คู่มือที่อธิบายฟังก์ชันการดูแลระบบและขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการใช้งาน Scan Translation Service เมื่อเข้าสู่ระบบโดยใช้สิทธิ์ของผู้ดูแลระบบ

- คู่มือการตั้งค่าการเชื่อมโยงอุปกรณ์มัลติฟังก์ชัน Scan Translation Service

คู่มือที่อธิบายวิธีการติดตั้งและการตั้งค่าเครื่องมือสำหรับเชื่อมโยงอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันเข้ากับ Scan Translation Service

วิธีการใช้คู่มือนี้

โครงสร้างของคู่มือนี้

1. ภาพรวม

เนื้อหาในส่วนนี้จะแสดงภาพรวมของ Scan Translation Service

2. ฟังก์ชันการดูแล




เนื้อหาในส่วนนี้อธิบายฟังก์ชันการดูแลระบบที่ผู้ดูแลระบบสามารถใช้ได้ในระหว่างการใช้งาน Scan Translation Service

3. การขอความช่วยเหลือ

เนื้อหาในส่วนนี้อธิบายวิธีการจัดการกับอาการและปัญหาที่เกิดขึ้นในขณะที่ใช้งาน Scan Translation Service

สัญลักษณ์ที่ใช้ในคู่มือนี้

รายการต่อไปนี้แสดงสัญลักษณ์ที่ใช้ในคู่มือนี้

<	>	หมายถึงแป้นของแป้นพิมพ์
		ตัวอย่าง: กดแป้น <Enter>
[]	หมายถึง เมนู ปุ่ม แท็บ และรายการต่างๆ ที่แสดงบนหน้าจอ
		ตัวอย่าง: คลิกแท็บ [ใช้]
{	}	หมายถึงค่าที่เปลี่ยนแปลงในระหว่างการทำงาน เช่น ชื่อผู้ใช้ และชื่อเซิร์ฟเวอร์
		ตัวอย่าง: คลิก {User Name}
>		หมายถึงลำดับชั้น Breadcrumb ของเมนูหรือหน้าเว็บ
		ตัวอย่าง: เลือก [การกำหนดการเชื่อมต่อ] > [ปลายทางการเชื่อมต่อ 1] จากเมนู [ไฟล์]
"	"	จะแสดงจุดอ้างอิงในคู่มือและคู่มืออื่น และยังสามารถแสดงข้อความหรือคำที่มีการเน้น
		ตัวอย่าง: ทำการระบุ เช่น "1 ภาพรวม" หรือ "ไม่ได้ระบุชื่อ"
		อธิบายประเด็นสำคัญ
		อธิบายข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติม
		อธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ระบบปฏิบัติการ Microsoft® Windows® จะเรียกว่า "Windows"
- คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลจะเรียกว่า "พีซี"
- การคลิกปุ่มขวามือเมาส์จะเรียกว่า "คลิกขวา"

1. ภาพรวม

เนื้อหาในส่วนนี้แสดงภาพรวมของ Scan Translation Service และอธิบายฟังก์ชันหลัก

ภาพรวม

Scan Translation Service

เป็นบริการแปลผ่านระบบคลาวด์ที่สามารถใช้งานผ่านเครื่องมือเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตได้จากทั้งอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันหรือพีซี

เมื่อใช้บริการนี้ คุณสามารถสแกนเอกสารที่เป็นกระดาษได้เหมือนการคัดลอกผ่านอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันของคุณ และสร้างเอกสารที่แปลแล้วซึ่งรักษารูปแบบการจัดวางหน้าเอาไว้เหมือนกับเอกสารต้นฉบับทุกประการ

ด้วยวิธีเดียวกันนี้ คุณสามารถแปลเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้จากเครื่องพีซีของคุณ

เนื่องจากรูปแบบหน้าการจัดวางหน้าของเอกสารที่แปลแล้วจะเหมือนกับเอกสารต้นฉบับทุกประการ ผลลัพธ์ที่แปลแล้วจึงสามารถดูและอ้างอิงได้อย่างง่ายดาย ซึ่งจะช่วยให้คุณเข้าใจรายละเอียดที่สำคัญของเอกสารได้อย่างรวดเร็ว

สิ่งสำคัญ

- บริการนี้เป็นบริการการแปลด้วยเครื่อง ดังนั้นความถูกต้องของผลลัพธ์ที่แปลแล้วอาจไม่เป็นที่น่าพอใจมากนัก สามารถปรับปรุงความถูกต้องของการแปลได้โดยใช้พจนานุกรมผู้ใช้ที่กำหนดเอง (พจนานุกรมผู้ใช้สามารถใช้ได้เฉพาะเมื่อแปลจากภาษาญี่ปุ่นเป็นอังกฤษหรือภาษาอังกฤษเป็นญี่ปุ่น)

ฟังก์ชันหลักของบริการมีดังนี้

(1) การแปลเอกสารที่เป็นกระดาษ

คุณสามารถแปลเอกสารที่เป็นกระดาษด้วยเครื่องได้โดยการสแกนด้วยอุปกรณ์มัลติฟังก์ชัน (ไม่สามารถแปลเอกสารที่เป็นภาษาไทยได้)

(2) พิมพ์การส่งออกผลลัพธ์การแปล

คุณสามารถพิมพ์ผลของการแปลด้วยเครื่องจากอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันของคุณได้

(3) การแปลเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ต่อไปนี้จะอัปโหลดโดยใช้เว็บเบราว์เซอร์และแปลโดยใช้เครื่อง เอกสาร DocuWorks ของภาษาไทย, ภาษาเวียดนาม, ภาษาอินโดนีเซียและภาษา馬來 จะไม่สามารถแปลได้

- เอกสาร DocuWorks
- เอกสาร DocuWorks
- เอกสาร Microsoft Word
- เอกสาร Microsoft PowerPoint[®]

(4) การดาวน์โหลดผลลัพธ์ที่แปลแล้ว

ไม่สามารถดาวน์โหลดผลลัพธ์การแปลเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้ (สามารถดาวน์โหลดไปยังอุปกรณ์เคลื่อนที่ได้ด้วย)

(5) การแก้ไขพจนานุกรมผู้ใช้

การลงทะเบียนพจนานุกรมผู้ใช้สามารถปรับปรุงความถูกต้องของการแปลได้

(พจนานุกรมผู้ใช้สามารถใช้ได้เฉพาะเมื่อแปลจากภาษาญี่ปุ่นเป็นอังกฤษหรือภาษาอังกฤษเป็นญี่ปุ่น)

(6) การดูแลการใช้งานบริการ

ลูกค้าที่มีสิทธิ์ของผู้ดูแลสามารถดำเนินการดังต่อไปนี้ได้โดยใช้เว็บเบราว์เซอร์

- ลงทะเบียนและลบผู้ใช้

- ให้สิทธิ์และลบสิทธิ์ของผู้ดูแลระบบ
- ลงทะเบียนและลบกลุ่ม
- รวมสถานะการใช้งานของบริการ
- เปลี่ยนรอบเวลาการลบอัตโนมัติสำหรับผลลัพธ์ที่ปัดแล้ว
- ทำการตั้งค่าการแจ้งเตือนทางอีเมลของผู้ดูแลระบบ

สภาพแวดล้อมการปฏิบัติงาน

บริการนี้สามารถใช้ได้โดยเชื่อมต่อกับอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันของฟูจิซีร็อกซ์หรือเว็บเบราว์เซอร์ของพีซี สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการดำเนินงานล่าสุดสำหรับบริการ ให้ดูที่เว็บไซต์อย่างเป็นทางการของเราได้ที่ลิงก์ด้านล่างนี้

- สำหรับผู้ใช้ที่ทำสัญญา Scan Translation Service ในประเทศญี่ปุ่น

<http://www.fujixerox.co.jp/solution/scantrans/>

- สำหรับผู้ใช้ที่ทำสัญญา Scan Translation Service ในประเทศอื่นๆ ที่ไม่ใช่ญี่ปุ่น

<http://www.fxap.com.sg/product/software/scanservice/index.jsp>

กระบวนการแปล

บริการนี้ให้ฟังก์ชันการแปลต่อไปนี้

รายการ	คำอธิบาย
การเริ่มกระบวนการแปล	<ul style="list-style-type: none"> • สามารถเริ่มต้นการแปลได้โดยการระบุค่าต่างๆ เช่น ภาษา และวิธีส่งออก • สามารถประมวลผลได้สูงสุด 100 หน้า หากเกินขีดจำกัดนี้ การประมวลผลจะถูกยกเลิก • เมื่อจำนวนเอกสารในระหว่างกระบวนการแปลเกินจำนวนที่สามารถประมวลผลได้พร้อมกัน กระบวนการส่วนเกินจะไม่ได้รับอนุญาตให้ดำเนินการต่อจนกว่างานแปลก่อนหน้านั้นจะเสร็จสมบูรณ์ (กระบวนการเหล่านั้นจะเข้าคิวเพื่อรอการประมวลผล) • ผลการแปลจะถูกบันทึกไว้บนเซิร์ฟเวอร์ และจะถูกลบโดยอัตโนมัติในช่วงเวลา (1-14 วัน) ที่ถูกระบุไว้ • หากแปลเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ผลการแปลจะถูกบันทึกไว้ในรูปแบบเดียวกับเอกสารเอกสารต้นฉบับ หากแปลโดยการสแกนเอกสารที่เป็นกระดาษ จะถูกบันทึกไว้ในรูปแบบ PDF • หากแปลเอกสาร Word จำนวนหน้าและเลเอาท์หน้าของผลการแปล อาจมีความแตกต่างกับเอกสารการแปล • หากหยุดการแปลแล้ว จะหยุดการแปลถึงหน้าที่ถูกระบุให้หยุด และการแปลจากหน้าถัดไปก็จะถูกให้หยุด
การแจ้งเตือนการเสร็จสิ้นกระบวนการ	เมื่อกระบวนการแปลเสร็จสิ้น ผู้ใช้ที่เริ่มต้นการแปลจะได้รับอีเมลแจ้ง
การแจ้งเตือนความล้มเหลวในการประมวลผล	ถ้าการแปลล้มเหลวแม้แต่เพียงหน้าเดียว จะมีการส่งอีเมลแจ้งให้ทราบความล้มเหลวในการแปลไปให้ผู้ดำเนินการแปล
รายงานข้อผิดพลาด	<ul style="list-style-type: none"> • หน้าที่เกิดข้อผิดพลาดในขั้นตอนการแปล จะไม่สามารถเอาท์พุทได้ • เนื้อหาข้อผิดพลาด จะถูกแทรกเข้าหน้าแรกของเอกสารการแปลในฐานะการรายงานข้อผิดพลาด • ในการแปลของเอกสาร Word การรายงานข้อผิดพลาดจะไม่สามารถเอาท์พุทได้

ประเภทผู้ใช้

บริการนี้ออกแบบให้สามารถจัดสรรสิทธิ์การดูแลให้แก่ผู้ใช้แต่ละรายได้

ประเภทผู้ใช้	สิทธิ์การดูแล	คำอธิบาย
ผู้ใช้งานใน	ไม่	ผู้ใช้ประเภทนี้สามารถใช้บริการมาตรฐานได้
ผู้ดูแลระบบ	ใช่	นอกจากบริการมาตรฐานแล้ว ผู้ดูแลระบบยังสามารถใช้ฟังก์ชันการดูแลระบบได้

พจนานุกรมเฉพาะทางและพจนานุกรมผู้ใช้

บริการนี้ช่วยให้สามารถใช้พจนานุกรมกับคำที่ได้รับการลงทะเบียนไว้ล่วงหน้าในขณะที่แปลได้

พจนานุกรมประกอบด้วยพจนานุกรมเฉพาะทางที่ลงทะเบียนในระบบและพจนานุกรมผู้ใช้ที่ผู้ใช้สามารถลงทะเบียนได้ พจนานุกรมเหล่านี้สามารถใช้ได้เฉพาะเมื่อแปลจากภาษาอังกฤษเป็นญี่ปุ่นหรือภาษาญี่ปุ่นเป็นอังกฤษ



หมายเหตุ

- โดยประโยคที่แปล อาจไม่ได้ถูกแปลโดยใช้พจนานุกรมที่ลงทะเบียนแล้ว

รายการ	คำอธิบาย
พจนานุกรมเฉพาะทาง	<p>เป็นพจนานุกรมที่ลงทะเบียนไว้ในระบบ ซึ่งจะใช้เฉพาะเมื่อแปลจากภาษาอังกฤษเป็นญี่ปุ่นหรือภาษาญี่ปุ่นเป็นอังกฤษ</p> <p>พจนานุกรมเฉพาะทางประกอบด้วยพจนานุกรมต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • กีฬา • การดูแลทางการแพทย์ • ศิลปะ • วิศวกรรม • มนุษยศาสตร์และวัฒนธรรม • เศรษฐศาสตร์การเมือง • ชีวิตและงานอดิเรก • เกษตรกรรม ป่าไม้ และประมง • วิทยาศาสตร์
พจนานุกรมผู้ใช้	<p>นี่เป็นพจนานุกรมที่สร้างขึ้นอย่างเป็นอิสระโดยผู้ใช้ ซึ่งสามารถใช้ได้เฉพาะเมื่อแปลจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาญี่ปุ่นหรือภาษาญี่ปุ่นเป็นภาษาอังกฤษ ซึ่งสามารถใช้งานร่วมกันได้ดังนี้:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ผู้สร้างเท่านั้น: สามารถใช้พจนานุกรมได้โดยผู้ใช้ที่ลงทะเบียนไว้เท่านั้น • กลุ่มในสังกัด: สามารถใช้พจนานุกรมได้โดยผู้ใช้ที่ลงทะเบียนไว้และผู้ที่อยู่ในสังกัดกลุ่มเดียวกัน <p>ส่วนเสริม) โปรดอ้างอิงกับหัวข้อ "ข้อกำหนดเฉพาะอื่นๆ ที่สำคัญ" (P.10) เกี่ยวกับข้อมูลอื่น เช่น จำนวนพจนานุกรมและจำนวนพจนานุกรมที่สามารถลงทะเบียน</p>

พจนานุกรมเฉพาะทางประกอบด้วยศัพท์บัญญัติเฉพาะทางในสาขาต่อไปนี้


พจนานุกรม	สาขา
กีฬา	ยิมนาสติก กรีฑา กีฬาดูหนาว กีฬาทางน้ำ กีฬาต่อสู้และศิลปะการต่อสู้ เกมบอล อเมริกันฟุตบอล รักบี้ ฟุตบอล บาสเกตบอล เทนนิส เบสบอล กอล์ฟ โบว์ลิ่ง และบิลเลียด
การดูแลทางการแพทย์	แพทยศาสตร์

พจนานุกรม	สาขา
ศิลปะ	ประติมากรรม ภาพวาด การ์ตูน และภาพสำหรับเด็ก ลิงพิมพ์ การถ่ายภาพ งานฝีมือ เซรามิก เครื่องประดับและงานสลักเฟอร์นิเจอร์ ตุ๊กตา การพิมพ์ วรรณคดี ดนตรี ละคร การเต้น ภาพยนตร์ และโทรทัศน์
วิศวกรรม	วิศวกรรมโยธาและการก่อสร้าง วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติและวิศวกรรมพลังงาน การผลิตไฟฟ้า พลังงานนิวเคลียร์ ทรัพยากรใต้ดิน น้ำมันและถ่านหิน วิศวกรรมโลหะ วิศวกรรมเครื่องกล ยานยนต์ วิศวกรรมรถไฟ วิศวกรรมทางทะเล การบินและอวกาศ วิศวกรรมไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลและการสื่อสาร วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ วิศวกรรมการสื่อสาร วิศวกรรมข้อมูล วิศวกรรมอคูสติก ออปติก อุตสาหกรรมการผลิต สิ่งทอ กระดาษ การขนส่ง และการจราจร
มนุษยศาสตร์และวัฒนธรรม	ปรัชญา จริยธรรมและศีลธรรม ศาสนา ประวัติศาสตร์ ภูมิศาสตร์ ภูมิภาค การท่องเที่ยว มานุษยวิทยา ชาติพันธุ์วิทยา ภาษา และจิตวิทยา
เศรษฐศาสตร์การเมือง	การเมือง กฎหมาย การศึกษา การทหาร เศรษฐศาสตร์ การเงิน ธุรกิจ การเงินสาธารณะ ภาษีและสื่อ
ชีวิตและงานอดิเรก	ศิลปะและความบันเทิงหลายแขนง การตกปลา เกม การทอผ้า เย็บปักถักร้อย แข่งม้า คหกรรม วิทยาศาสตร์เพื่อชีวิต อาหารและการปรุงอาหาร เสื้อผ้า ทำผม และความงาม
เกษตรกรรม ป่าไม้ และประมง	เกษตรกรรม การเพาะปลูกพืช สวน การเพาะพันธุ์สัตว์ การป่าไม้ การประมง และการล่าสัตว์
วิทยาศาสตร์	คณิตศาสตร์ ฟิสิกส์ เคมี ธรณีศาสตร์ ดาราศาสตร์ อวกาศ ชีวภาพและเทคโนโลยีชีวภาพ พืช สัตว์ การแพทย์

ข้อกำหนดเฉพาะอื่น ๆ ที่สำคัญ

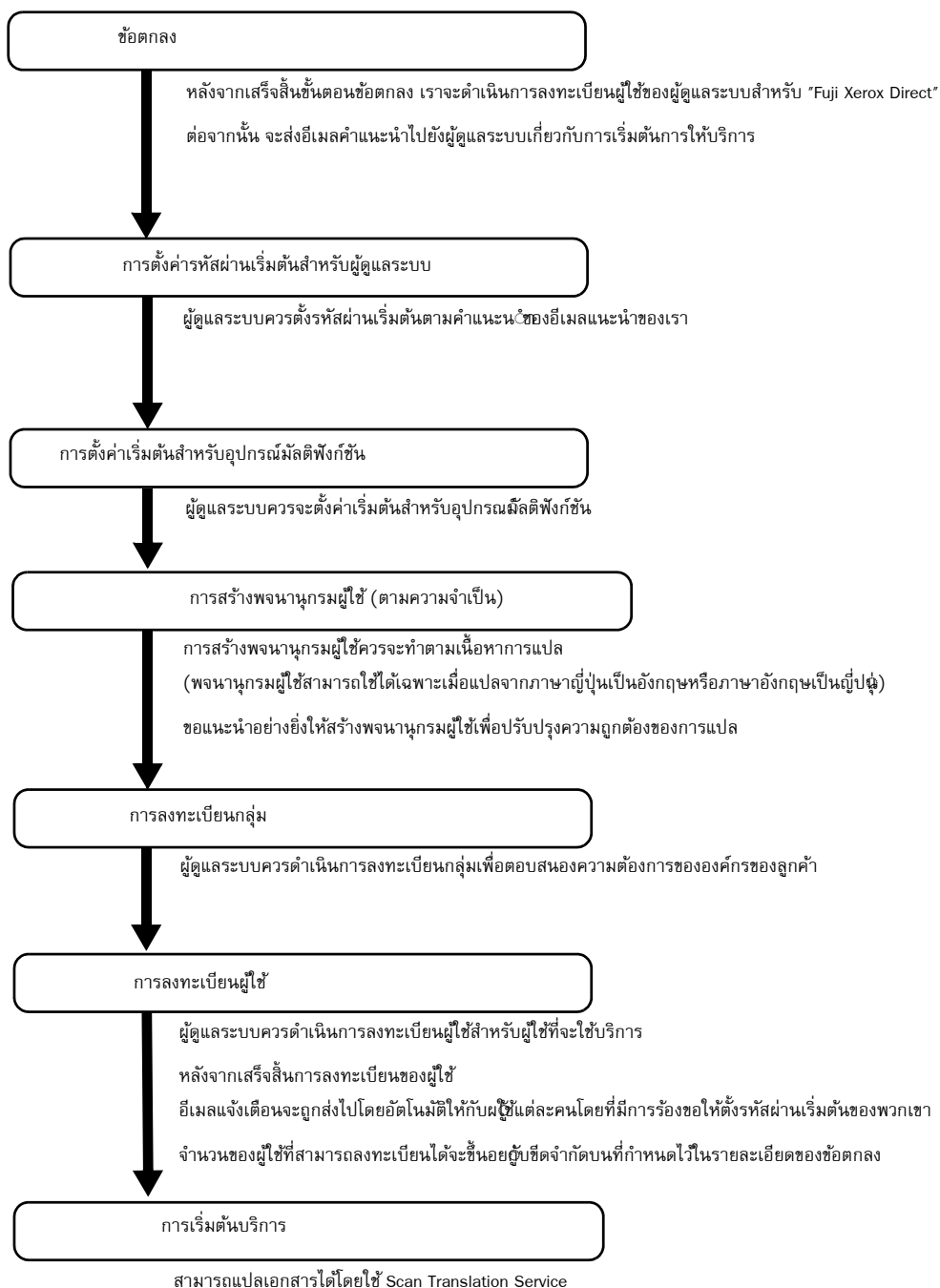
บริการนี้มีข้อกำหนดเฉพาะที่สำคัญอื่นๆ ดังนี้

รายการ		ข้อกำหนด
ผู้ใช้	จำนวนของผู้ใช้	ผู้ใช้/ผู้เช่าสูงสุด 500 ราย (ความแตกต่างจะขึ้นอยู่กับประเภทของข้อตกลงกับลูกค้า)
กลุ่ม	จำนวนของกลุ่ม	จำนวนที่ทำสัญญาของผู้ใช้
พจนานุกรมผู้ใช้	จำนวนพจนานุกรม	100 ต่อผู้เช่า
	จำนวนค่าในพจนานุกรม	20,000 ค่าต่อพจนานุกรม
เอกสารต้นฉบับ (เป็นกระดาษ)	หน้า	100 หน้า

รายการ		ข้อจำกัด
เอกสารต้นฉบับ (รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์)	รูปแบบ	<ul style="list-style-type: none"> PDF รุ่น 1.3/1.4/1.5/1.6/1.7 (นามสกุลไฟล์ ".pdf") DocuWorks นับตั้งแต่รูปแบบ Ver.7.0 (นามสกุลไฟล์ ".xdw", ข้อความ Unicode) Word เอกสาร Word (นามสกุลไฟล์ ".docx") ที่นับตั้งแต่ Microsoft Office Word 2007 หรือเอกสารที่เปิดใช้งานแมโคร Word (นามสกุลไฟล์ ".docm") PowerPoint พรีเซนต์ชัน PowerPoint (นามสกุลไฟล์ ".pptx") ที่นับตั้งแต่ Microsoft Office PowerPoint 2007 หรือพรีเซนต์ชันที่เปิดใช้งานแมโคร PowerPoint (นามสกุลไฟล์ ".pptm") <p> หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> เอกสาร DocuWorks ของภาษาไทย, ภาษาเวียดนาม, ภาษาอินโดนีเซียและภาษามาเลย์ จะไม่สามารถแปลงได้
	ขนาด	100 MB
	หน้า	100 หน้า
	ขนาดกระดาษ	ขนาดนามบัตร - A3
	อื่นๆ	เอกสารที่ไม่สามารถแปลงได้มีดังต่อไปนี้: <ul style="list-style-type: none"> เอกสารที่ผสมรวมฟังก์ชันการรักษาความปลอดภัยไว้ เอกสารที่มีข้อมูลอักขระพิเศษ เช่น Type3 กรณีชื่อไฟล์เกิน 50 ตัวอักษร

รายการ		ข้อจำกัด
หน้าแปล	แสดง	หน้าที่แปลแล้วจะปรากฏบนแท็บ [ไฟล์สำหรับแปล] และหน้าจอ [การแปลเอกสาร] ซึ่งเป็น "หน้าที่แปลแล้ว: XXX / YYY" โดยที่ "XXX" คือจำนวนของหน้าที่แปลแล้ว และ "YYY" เป็นจำนวนสูงสุดของหน้าที่ทำสัญญาไว้
	จำนวนรวม	<ul style="list-style-type: none"> • ทุกเดือนจะมีการนับจำนวนของหน้าที่แปลแล้ว • เมื่อแปลเป็นหลายภาษา ภาษาที่แปลแล้วแต่ละภาษาจะรวมอยู่ในจำนวนหน้ารวมนี้ ตัวอย่างเช่น เมื่อแปลภาษาญี่ปุ่น 3 หน้าเป็นทั้งภาษาอังกฤษและภาษาจีน จำนวนหน้ารวมจะเท่ากับ 6 หน้า • หน้าข้อความคำเตือนและรายงานข้อผิดพลาดจะไม่รวมอยู่ในจำนวนหน้ารวมนี้ • หากแปลเอกสาร Word จำนวนหน้าของเอกสารการแปลในฐานะหน้าการแปลจะถูกรับ แต่จำนวนหน้าของผลการแปลจะไม่ถูกรับ • หากแปลเอกสาร Word และเอกสาร PowerPoint จำนวนหน้าของเอกสารการแปลในฐานะหน้าการแปลจะถูกรับ แต่จำนวนหน้าของผลการแปลจะไม่ถูกรับ
	เกิน	<ul style="list-style-type: none"> • ถ้าจำนวนของหน้าแปลเกิน 80% ของขีดจำกัดสัญญา ข้อความแจ้งเตือนจะปรากฏขึ้นในขณะที่กำลังแปล และข้อความแจ้งเตือนจะถูกผนวกเข้ากับอีเมลหลังจากการแปลเสร็จสมบูรณ์ ผู้ดูแลระบบจะได้รับการแจ้งเตือนทางอีเมล • ถ้าจำนวนของหน้าแปลเกินของขีดจำกัดสัญญา ข้อความแจ้งเตือนจะปรากฏขึ้นในขณะที่กำลังแปล และข้อความแจ้งเตือนจะถูกผนวกเข้ากับอีเมลหลังจากการแปลเสร็จสมบูรณ์ ผู้ดูแลระบบจะได้รับการแจ้งเตือนทางอีเมล • เมื่อเกินขีดจำกัดสัญญาสำหรับหน้าที่แปลแล้ว ส่วนของหน้าที่เกินก็จะไม่สามารถนำไปใช้กับส่วนที่อนุญาตของเดือนถัดไปได้

ผู้ดูแลระบบการเตรียมการขั้นสูง



2. ฟังก์ชันการดูแล

ส่วนนี้ให้คำอธิบายเกี่ยวกับวิธีการ เช่น งานการลงทะเบียนต่างๆ ที่สามารถดำเนินการได้โดยผู้ดูแลระบบ

การดำเนินงานการดูแลระบบที่สามารถทำได้มีดังนี้

- การเปลี่ยนแปลงการตั้งค่า
- การดูแลกลุ่ม
- การดูแลผู้ใช้
- การยืนยันสภาพการให้บริการ

🔥 สิ่งสำคัญ

- หากเปิดเว็บเบราว์เซอร์จำนวนมาก (รวมทั้งแท็บเบราว์เซอร์) ไว้บนคอมพิวเตอร์เครื่องเดียวกัน อาจเกิดข้อผิดพลาดขึ้นหากมีการเข้าใช้งานบริการดังกล่าว โปรดใช้บริการนี้กับ (แท็บ) เว็บเบราว์เซอร์ที่เปิดอยู่เพียงหนึ่งรายการเท่านั้น

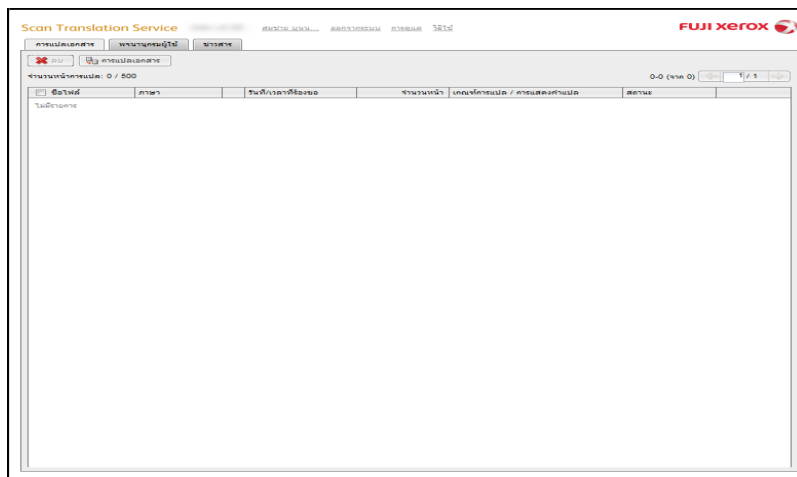
[ผู้ดูแลระบบ] การแสดงผลของหน้าจอ

เมื่อต้องทำงานด้านการดูแล ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้โดยการเชื่อมต่อไปยังเว็บเบราว์เซอร์ของคุณ

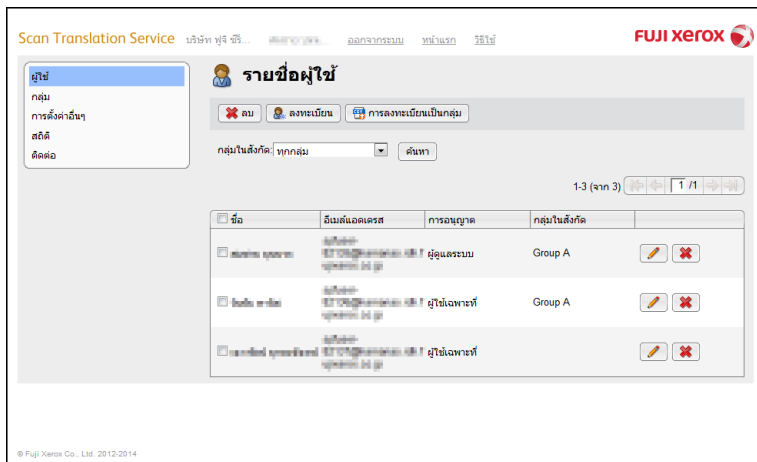


ขั้นตอน

1. คลิก [การดูแล] ในเมนูส่วนหัวหลังจากเข้าสู่ระบบการบริการโดยใช้ชื่อผู้ใช้รหัสผู้ใช้ที่มีสิทธิ์ระดับผู้ดูแล



[รายชื่อผู้ใช้] ในหน้าจอกำหนดและปรากฏขึ้น สามารถดำเนินงานต่างๆ ด้านการดูแลได้จากหน้าจอนี้ เพื่อกลับไปยัง [ไฟล์สำหรับแปล] คลิก [หน้าแรก] ในเมนูส่วนหัว

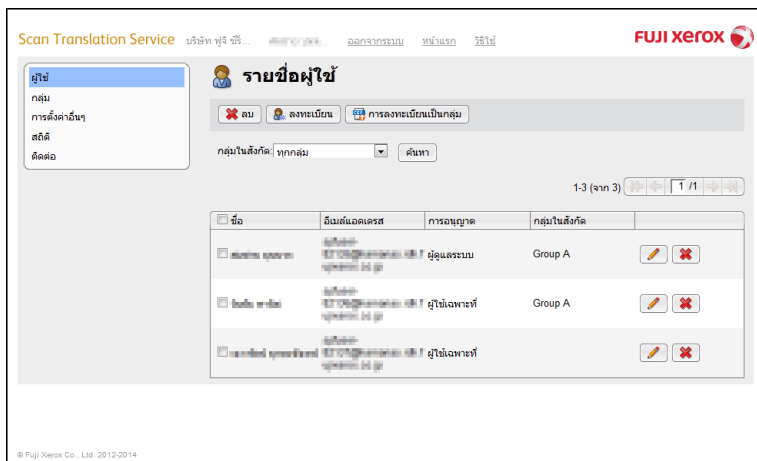


การเปลี่ยนแปลงการตั้งค่า

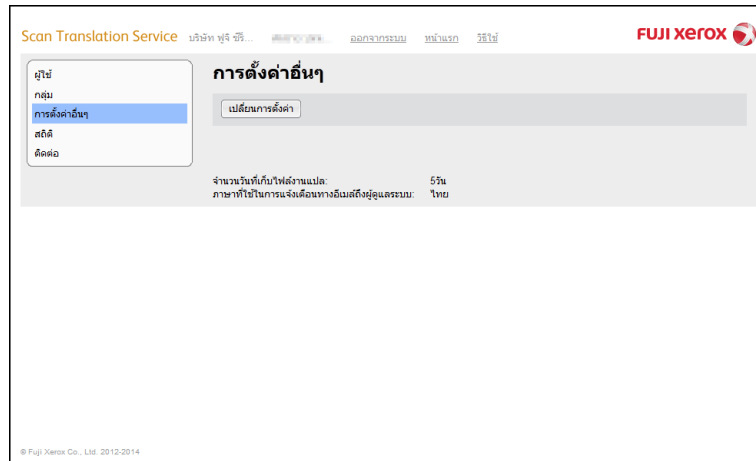
สามารถเลือกกรอบเวลาที่เอกสารผลลัพธ์การแปลจะถูกส่งโดยอัตโนมัติ รวมทั้งการกำหนดภาษาสำหรับการแจ้งเตือนทางอีเมลที่ส่งไปยังผู้ดูแลระบบ โปรดทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้



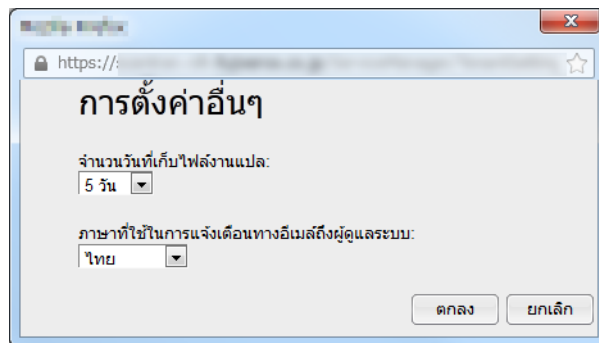
- 1 เลือก [การตั้งค่าอื่น ๆ] จากเมนูด้านข้าง



2. คลิกปุ่ม ? เปลี่ยนการตั้งค่า? บนหน้าจอ ? การตั้งค่าอื่น ๆ?



3. เลือกรอบเวลาการลบโดยอัตโนมัติสำหรับเอกสารผลลัพธ์การแปลและการกำหนดภาษาสำหรับการแจ้งเตือนทางอีเมลที่ส่งไปยังผู้ดูแลระบบ



4. คลิกที่ปุ่ม [ตกลง] เพื่อกลับสู่หน้าจอ การดูแล

การดูแลกลุ่ม

สามารถดำเนินการลงทะเบียนกลุ่มและการดำเนินการแก้ไขได้

คำแนะนำ 2 ข้อต่อไปนี้เป็นจุดประสงค์ในการตั้งกลุ่ม

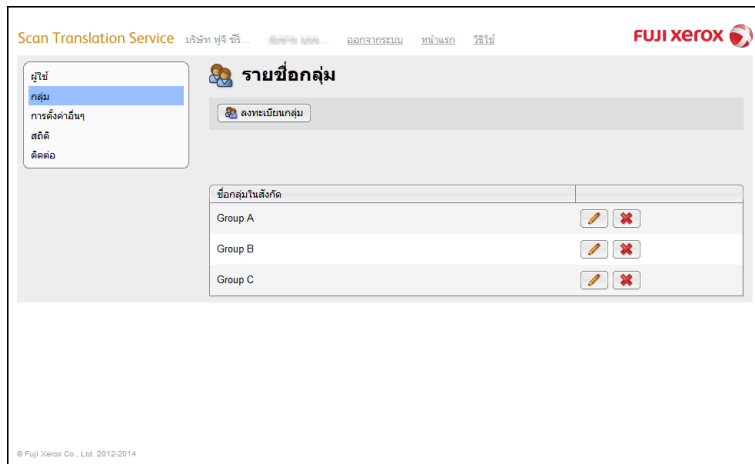
- สามารถทำการดูแลผู้ใช้ได้โดยการจำกัดกลุ่มเพื่อตอบสนองความต้องการขององค์กรของลูกค้า
- การใช้งานพจนานุกรมผู้ใช้ร่วมกันสามารถตั้งค่าเป็นแบบต่อกลุ่มได้ ผู้ใช้ที่อยู่ในกลุ่มเดียวกันสามารถใช้งานพจนานุกรมผู้ใช้ร่วมกันได้

การลงทะเบียนกลุ่ม

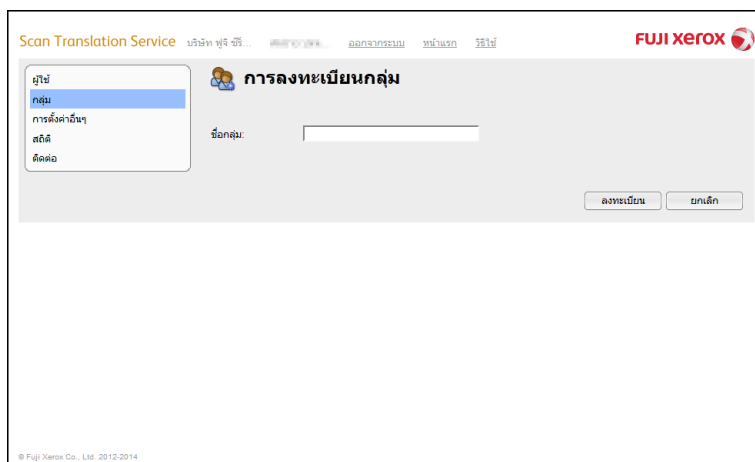
เมื่อทำการลงทะเบียนใหม่ของกลุ่ม ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้



- 1 เลือก [กลุ่ม] จากเมนูด้านข้าง
- 2 คลิกที่ปุ่ม [ลงทะเบียนกลุ่ม] ที่หน้าจอ [รายชื่อกลุ่ม]



- 3 ในหน้าจอ [การลงทะเบียนกลุ่ม] ให้ป้อนชื่อ [กลุ่ม] และคลิกที่ปุ่ม [ลงทะเบียน]



- 4 ยืนยันชื่อของกลุ่มที่หน้าจอ [การยืนยัน] และจากนั้นคลิกที่ปุ่ม [บันทึก]

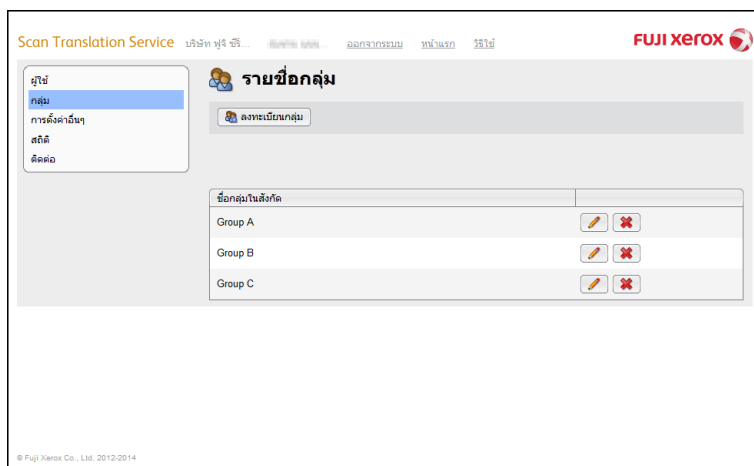
5 คลิกที่ปุ่ม [กลับสู่รายการ] บนหน้าจอ [การดำเนินการเสร็จสมบูรณ์]

» แก้ไขกลุ่ม

เมื่อต้องการเปลี่ยนชื่อกลุ่ม ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้



1 คลิกที่ปุ่ม [] (ปรับปรุงกลุ่ม) สำหรับกลุ่มที่คุณต้องการแก้ไขในหน้าจอ [รายชื่อกลุ่ม]



2 ใส่ [ชื่อกลุ่ม] ใหม่ และจากนั้นคลิกที่ปุ่ม [ลงทะเบียน]

3 ยืนยันชื่อของกลุ่มที่หน้าจอ [การยืนยัน] และจากนั้นคลิกที่ปุ่ม [บันทึก]

4 คลิกที่ปุ่ม [กลับสู่รายการ] บนหน้าจอ [การดำเนินการเสร็จสมบูรณ์]

» ลบกลุ่ม

เมื่อต้องการลบกลุ่ม ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้



1 คลิกที่ปุ่ม [] (ลบกลุ่ม) สำหรับกลุ่มที่คุณต้องการลบในหน้าจอ [รายชื่อกลุ่ม]

2 ยืนยันชื่อของกลุ่มที่หน้าจอ [การยืนยัน] และจากนั้นคลิกที่ปุ่ม [ลบ]

3 คลิกที่ปุ่ม [กลับสู่รายการ] บนหน้าจอ [การดำเนินการเสร็จสมบูรณ์]

การดูแลผู้ใช้

สามารถลงทะเบียนผู้ใช้และแก้ไขได้

การลงทะเบียนผู้ใช้

เมื่อต้องการลงทะเบียนผู้ใช้รายใหม่ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

สิ่งสำคัญ

- เมื่อใช้กระบวนการลงทะเบียนผู้ใช้ใหม่ สามารถลงทะเบียนผู้ใช้หลายรายได้พร้อมกันด้วย "Fuji Xerox Direct" ด้วยการกระทำเช่นนี้ นอกจากลูกค้าจะสามารถเข้าถึงข้อมูลการลงทะเบียนผู้ใช้สำหรับ Scan Translation Service ได้แล้วยังทำได้เมื่อซื้อหรือใช้บริการอื่นๆ ที่ให้บริการโดยบริษัท ฟุจิ ซีร็อกซ์อีกด้วย
- หากลงทะเบียนผู้ใช้ที่มีอีเมลแอดเดรสเรียบร้อยแล้วใน "Fuji Xerox Direct" จะถูกลงทะเบียนด้วยชื่อเต็มทีลงทะเบียนแล้วใน "Fuji Xerox Direct" แต่ชื่อเต็มที่ใช้ตั้งค่าในตอนนี้ลงทะเบียนผู้ใช้จะไม่ถูกลงทะเบียนในนี้

เมื่อต้องการลงทะเบียนผู้ใช้ครั้งละหนึ่งคน:



- เลือก [ผู้ใช้] จากเมนูด้านข้าง
- คลิกที่ปุ่ม [ลงทะเบียน] ที่หน้าจอ [รายชื่อผู้ใช้]

Scan Translation Service บริษัท ฟุจิ ซี... ออกจากระบบ หน้าแรก วิธีใช้

รายชื่อผู้ใช้

ลบ ลงทะเบียน การลงทะเบียนเป็นกลุ่ม

กลุ่มในสังกัด: ทุกกลุ่ม ค้นหา

1-3 (จาก 3) 1 / 1

ชื่อ	อีเมลแอดเดรส	การอนุญาต	กลุ่มในสังกัด	
สมชาย สมชาย	สมชาย.สมชาย@groupa.com	ผู้ดูแลระบบ	Group A	แก้ไข ลบ
สมชาย สมชาย	สมชาย.สมชาย@groupa.com	ผู้ใช้งานทั่วไป	Group A	แก้ไข ลบ
สมชาย สมชาย	สมชาย.สมชาย@groupa.com	ผู้ใช้งานทั่วไป	Group A	แก้ไข ลบ

© Fuji Xerox Co., Ltd. 2012-2014

3 จากหน้าจอ [ลงทะเบียนผู้ใช้] ให้ดำเนินการตั้งค่าดังต่อไปนี้

The screenshot shows the 'ลงทะเบียนผู้ใช้' (Register User) page. On the left is a sidebar menu with options: ผู้ใช้, กลุ่ม, การตั้งค่าอื่นๆ, สถิติ, and ติดต่อ. The main form area has the following fields:

- นามสกุล: [Text input]
- ชื่อ: [Text input]
- อีเมลแอดเดรส: [Text input]
- ยืนยันอีเมลแอดเดรส: [Text input]
- ภาษา: [Dropdown menu, currently set to ไทย]
- การอนุญาต: [Dropdown menu, currently set to ทั่วไปเฉพาะที่]
- กลุ่มในสังกัด: [Dropdown menu, currently set to ไม่มีสังกัด]

 At the bottom right of the form are two buttons: 'ลงทะเบียน' (Register) and 'ยกเลิก' (Cancel). The footer of the page reads '© Fuji Xerox Co., Ltd. 2012-2014'.

- (1) ป้อน [นามสกุล] [ชื่อ] และ [อีเมลแอดเดรส] กดไปให้เลือก [ภาษา] [การอนุญาต] และ [กลุ่มในสังกัด] และจากนั้นคลิกที่ปุ่ม [ลงทะเบียน]
- (2) ยืนยันการลงทะเบียนที่หน้าจอ [การยืนยัน] ถ้าพร้อมที่จะดำเนินการต่อ ให้คลิกที่ปุ่ม [บันทึก]

4 คลิกที่ปุ่ม [กลับสู่รายการ] บนหน้าจอ [การดำเนินการเสร็จสมบูรณ์]

อีเมลแจ้งเตือนจะถูกส่งไปยังผู้ใช้ที่ลงทะเบียนโดยอัตโนมัติ

เมื่อต้องการลงทะเบียนผู้ใช้หลายคนในครั้งเดียว:



หมายเหตุ

- นำเข้าแฟ้ม CSV ที่มีข้อมูลของผู้ใช้เมื่อต้องการลงทะเบียนผู้ใช้หลายคนในเวลาเดียวกัน



ขั้นตอน

- 1 เลือก [ผู้ใช้] จากเมนูด้านข้าง
- 2 คลิกที่ปุ่ม [การลงทะเบียนเป็นกลุ่ม] ที่หน้าจอ [รายชื่อผู้ใช้]

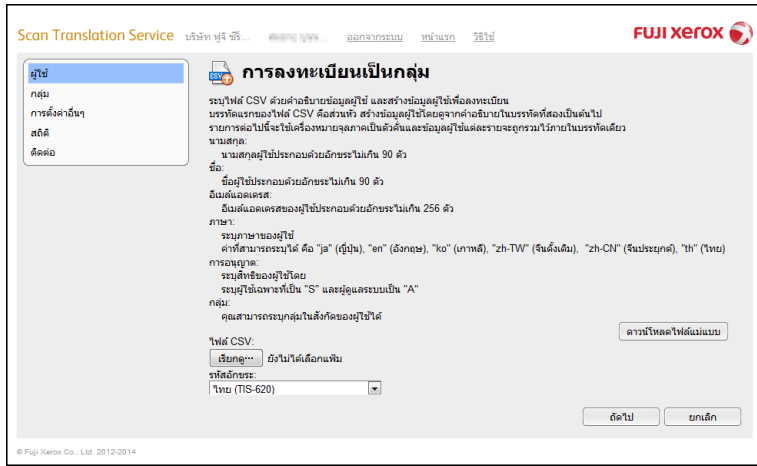
The screenshot shows the 'รายชื่อผู้ใช้' (User List) page. At the top, there are buttons for 'ลบ' (Delete), 'ลงทะเบียน' (Register), and 'การลงทะเบียนเป็นกลุ่ม' (Register as Group). Below these is a dropdown menu for 'กลุ่มในสังกัด' (Department) set to 'ทุกกลุ่ม' (All groups) and a 'ค้นหา' (Search) button. A table displays the user list with the following columns:

ชื่อ	อีเมลแอดเดรส	การอนุญาต	กลุ่มในสังกัด	
สมชาย ภูมิสุข	สมชาย.ภูมิสุข@xerox.com	ผู้ดูแลระบบ	Group A	[Edit] [Delete]
สมใจ ใจดี	สมใจ.ใจดี@xerox.com	ผู้ใช้งานเฉพาะที่	Group A	[Edit] [Delete]
สมใจดีใจดี ใจดีใจดี	สมใจดีใจดี.ใจดีใจดี@xerox.com	ผู้ใช้งานเฉพาะที่		[Edit] [Delete]

 The footer of the page reads '© Fuji Xerox Co., Ltd. 2012-2014'.

3 ทำตามขั้นตอนด้านล่างนี้เพื่อเตรียมไฟล์นำเข้า csv

(1) ใน [การลงทะเบียนเป็นกลุ่ม] คลิกที่ปุ่ม [ดาวน์โหลดไฟล์แม่แบบ] และเลือกตำแหน่งที่จะเก็บไฟล์ csv



(2) เปิดไฟล์ csv ที่ดาวน์โหลดมา และป้อนข้อมูลของผู้ใช้



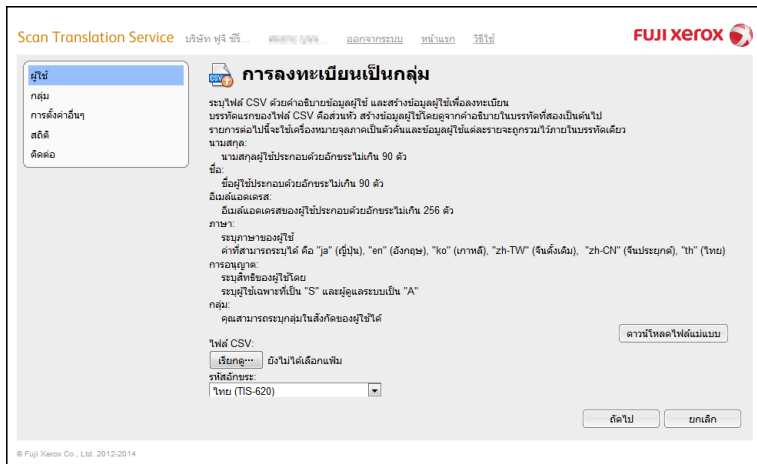
- ดูที่หน้าจอ [การลงทะเบียนเป็นกลุ่ม] เพื่อดูวิธีใช้เมื่อป้อนข้อมูลของผู้ใช้

(3) บันทึกและปิดไฟล์ csv

4 ทำการตั้งค่าต่อไปในหน้าจอ [การลงทะเบียนเป็นกลุ่ม]

(1) คลิกที่ปุ่ม [เรียกดู] ใน [ไฟล์ csv] แล้วระบุไฟล์ csv ที่เตรียมไว้ในขั้นตอนที่ 3

(2) เลือก [รหัสอักษร]



5 คลิกที่ปุ่ม [ถัดไป]

6 ยืนยันการลงทะเบียนที่หน้าจอ [การลงทะเบียนเป็นกลุ่ม] ถ้าพร้อมที่จะดำเนินการต่อ ให้คลิกที่ปุ่ม [การลงทะเบียนเป็นกลุ่ม]


7 คลิกที่ปุ่ม [กลับสู่รายการ] บนหน้าจอ [การดำเนินการเสร็จสมบูรณ์]

อีเมลจะถูกส่งโดยอัตโนมัติไปยังผู้ใช้ที่ได้รับการจดทะเบียนแต่ละคน ซึ่งจะขอให้พวกเขาตั้งค่ารหัสผ่านเริ่มต้นของพวกเขา

แก้ไขผู้ใช้

หากต้องการแก้ไขสิทธิ์ของผู้ใช้และความเกี่ยวข้องของกลุ่ม ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้



- 1 คลิกที่ปุ่ม [] (ปรับปรุงผู้ใช้) ที่หน้าจอ [รายชื่อผู้ใช้] และจากนั้นทำการตั้งค่าดังต่อไปนี้
- 2 จากหน้าจอ [แก้ไขผู้ใช้] ให้ดำเนินการตั้งค่าดังต่อไปนี้

- (1) ทำการเปลี่ยนแปลงใดๆ ที่ [การอนุญาต] และ [กลุ่มในสังกัด] และจากนั้นคลิกที่ปุ่ม [ลงทะเบียน]
- (2) ยืนยันการลงทะเบียนที่หน้าจอ [การยืนยัน] ถ้าพร้อมที่จะดำเนินการต่อ ให้คลิกที่ปุ่ม [บันทึก]

- 3 คลิกที่ปุ่ม [กลับสู่รายการ] บนหน้าจอ [การดำเนินการเสร็จสมบูรณ์]

ลบผู้ใช้



เมื่อต้องการลบผู้ใช้ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้



สิ่งสำคัญ

- สามารถลบผู้ใช้ที่ให้บริการนี้ได้โดยกระบวนการลบผู้ใช้ ไม่สามารถทำการลบผู้ใช้โดยใช้ "Fuji Xerox Direct"



- 1 ในหน้าจอ [รายชื่อผู้ใช้] เลือกกล่องกาเครื่องหมายของผู้ใช้ที่จะลบ แล้วคลิกปุ่ม [ลบ]
 -  หมายเหตุ
 - คุณยังสามารถลบผู้ใช้โดยคลิกที่ปุ่ม [] (ลบผู้ใช้) สำหรับผู้ใช้ที่คุณต้องการลบ
- 2 ยืนยันเนื้อหาของหน้าจอ [การยืนยัน] แล้วคลิกปุ่ม [ลบ] หรือ [ลบชุดงาน]
- 3 คลิกที่ปุ่ม [กลับสู่รายการ] บนหน้าจอ [การดำเนินการเสร็จสมบูรณ์]

สถานะการใช้งานบริการ

สามารถทำการยืนยันสถานะการใช้งาน Scan Translation Service ได้



หมายเหตุ

- การรวมสถานะการใช้งานจะเป็นการสรุปบันทึกก่อนหน้านี้ ตั้งแต่วันก่อนที่จะถึงวันที่มีการใช้ "สถิติ" ดังนั้นข้อมูลรวมสถานะการใช้งานของวันที่มีการใช้ "สถิติ" จึงไม่รวมอยู่ในผลรวมทั้งหมด
- เมื่อไม่มีสถานะการใช้งานของรอบเวลาที่กำหนด ก็จะไม่มีการแสดงกราฟ
- "จำนวนหน้า" ใน "สถิติ" แสดงให้เห็นจำนวนหน้าของเอกสารต้นฉบับ จำนวนของหน้าเว็บที่แสดงบนหน้าจอ เช่น หน้าจอ [การแปลเอกสาร] แสดงจำนวนของหน้าเว็บที่แปลแล้ว ดังนั้น "จำนวนหน้า" อาจจะไม่สอดคล้องกัน

การแสดงผลของข้อมูลรวม

เมื่อต้องการรวมสถานะการใช้งานบริการและแสดงผล ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้



ขั้นตอน

- 1 เลือก [สถิติ] จากเมนูด้านข้าง
- 2 ในหน้าจอ [สถิติ] ให้ดำเนินการตั้งค่าดังนี้

(1) [ระยะเวลาเป้าหมาย]

เลือกรอบเวลาในการรวมบันทึกแบบเป็นเดือน



หมายเหตุ

- รอบเวลาที่แสดงผลจะรวมถึงเดือนปัจจุบัน ซึ่งทำได้สูงสุด 13 เดือนก่อนหน้า
- เมื่อเลือกเดือนปัจจุบัน การรวมสถานะการใช้งานก็จะได้รับการดำเนินการตั้งแต่ "วันแรกจนถึงวันก่อนที่จะมีการใช้งาน"

(2) [ตัวกรอง (ระบบจะแสดงทุกรายการหากไม่เลือกตัวกรอง)]

เลือก [ไคลเอ็นต์], [ภาษาต้นฉบับ], [ค่าแปล], [เกณฑ์การแปล/การแสดงผลเป้าหมาย] แล้วดำเนินการกรอง



หมายเหตุ

- การกรองจะไม่สามารถทำได้กับรายการบางรายการเมื่อ "ไม่มีการเลือกรายการ" และเมื่อ "เลือกรายการทั้งหมด"

(3) [กราฟที่จะสร้าง]

เลือกประเภทของกราฟสำหรับการแสดงผล

(4) [แฉกรวม 1]

เลือกแฉกนอนของกราฟ

(5) [แฉกรวม 2 (ใช้กับแผนภูมิฟองเท่านั้น)]

เลือกแฉกตั้งของกราฟ

(6) [คำรวม]

เลือกค่าการแสดงผลจาก [จำนวนไฟล์] หรือ [Number of Pages]

3 **คลิกที่ปุ่ม [การแสดงผล]**

ข้อมูลรวมจะแสดงเป็นกราฟ

» การส่งออกไฟล์ CSV ข้อมูลรวม

เมื่อต้องการส่งออกไฟล์ CSV สำหรับข้อมูลรวม ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

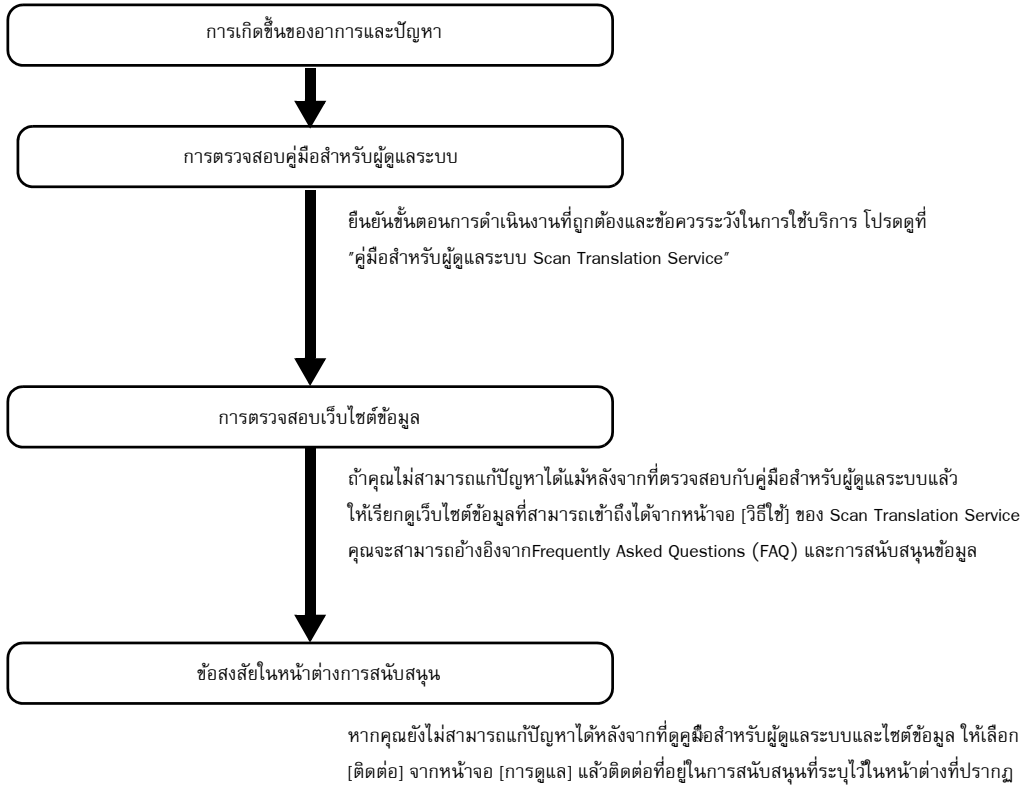
**1** เลือก [สถิติ] จากเมนูด้านข้าง**2** เลือก [ระยะเวลาเป้าหมาย]**3** เลือกปุ่ม [ดาวน์โหลด]

จากนั้นไฟล์ CSV จะถูกดาวน์โหลด

3. การขอความช่วยเหลือ

เนื้อหาในส่วนนี้จะอธิบายถึงขั้นตอนการทำงานในการจัดการปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ

เนื้อหาในส่วนนี้อธิบายวิธีการจัดการกับอาการและปัญหาที่เกิดขึ้นในขณะที่ใช้บริการ



ดัชนี

ก

กระบวนการแปล.....	8
การดูแลกลุ่ม.....	18
การดูแลผู้ใช้.....	20
การลงทะเบียนกลุ่ม.....	18
การลงทะเบียนผู้ใช้.....	20
การส่งออกไฟล์ CSV ข้อมูลรวม.....	25
การเตรียมการขั้นสูง.....	13
การเปลี่ยนแปลงการตั้งค่า.....	16
การแสดงกราฟของข้อมูลรวม.....	24
การแสดงผลของหน้าจอ.....	15

ข

ข้อกำหนดเฉพาะ.....	10
--------------------	----

ป

ประเภทผู้ใช้.....	9
-------------------	---

พ

พจนานุกรมผู้ใช้.....	9
พจนานุกรมเฉพาะทาง.....	9

ฟ

ฟังก์ชันการดูแล.....	15
----------------------	----

ภ

ภาพรวม.....	7
-------------	---

ล

ลบกลุ่ม.....	19
ลบผู้ใช้.....	23

ส

สถานะการใช้งานบริการ.....	24
สภาพแวดล้อมการปฏิบัติงาน.....	8

ห

หน้าต่างการสนับสนุน.....	27
--------------------------	----

ฮ

แก้ไขกลุ่ม.....	19
แก้ไขผู้ใช้.....	23

คู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบ Scan Translation Service

ME7335TH0-2 (ฉบับ 1)

กันยายน 2015

Fuji Xerox Co., Ltd.

Copyright © 2015 by Fuji Xerox Co., Ltd.