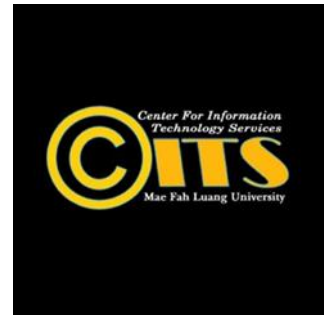


# วิธีการ Scan เอกสารจากเครื่อง Printer Brother MFC-L6900DW ลงในคอมพิวเตอร์

(นาย สงกรานต์ ปินทรายมูล)

(ช่างเทคนิค)



## รายละเอียด

เนื่องด้วยปัจจุบันพนักงาน บุคลากรในมหาวิทยาลัยมีการใช้งาน Scan เอกสารเป็นจำนวนมาก จึงต้องมีการจัดทำ วิธีการขั้นตอนการ Scan เอกสารจากเครื่อง Printer Brother MFC-L6900DW ขึ้นมา แล้วส่งให้แต่ละหน่วยงานได้รับทราบต่อไปเพื่อช่วยให้พนักงาน บุคลากร ได้ใช้งานได้ง่ายขึ้น โดยการจัดทำ วิธีการขั้นตอนการ Scan เอกสารจากเครื่อง Printer Brother MFC-L6900DW ก็จะแสดงให้เห็นถึงขั้นตอนต่างๆ ตั้งแต่เริ่มจนจบ นอกจากนี้จะ Scan ลงในเครื่องคอมพิวเตอร์แล้วก็สามารถ Scan ลงใน Flash Drive ได้อีกด้วย โดยมีรายละเอียดและขั้นตอนดังนี้

### 1. เข้าเมนูตั้งค่า แล้วให้ทำการ เลือก Scan



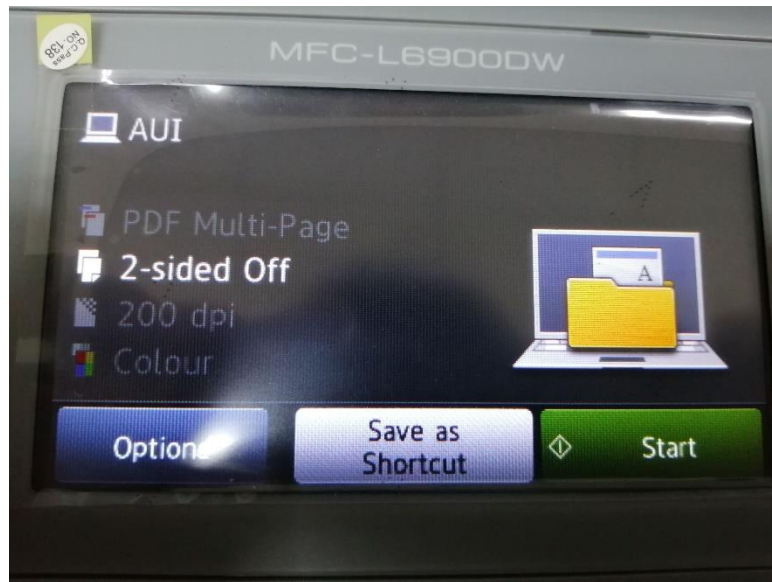
2. ทำการเลือกหัวข้อ to File ( กรณีต้องการ Scan ลงใน Flash Drive เลือก to USB )



3. ให้ทำการเลือกชื่อเครื่องคอมพิวเตอร์ ที่ทำการตั้งค่าไว้



4. นำเอกสารใส่ช่อง Scan ADF ด้านบนหรือตรงกระจกด้านบนของเครื่องปรี้น และทำการกด Start



5. ในกรณีที่ต้องการสแกนเอกสาร 2 หน้า ให้เลือกเมนู Options ในหน้าเมนูของข้อที่ 4

และเลือกเมนู 2-sided Scan และเลือกหัวข้อ Scan ตามลักษณะเอกสารต้นฉบับของลูกค้า ตามรูป 5.1



## 5.1



### ประโยชน์ที่ได้รับ / จำนวนผู้ใช้ผู้ได้ผลกระทบ

สำหรับการจัดทำ วิธีการขั้นตอนการ Scan เอกสารจากเครื่อง Printer Brother MFC-L6900DW ออกมานี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ พนักงาน บุคลากร ที่ใช้งานเครื่อง Printer เข้าได้ทราบถึงวิธีการขั้นตอนการ Scan เอกสารจากเครื่อง Printer Brother MFC-L6900DW เพื่อจะได้งานและสะดวกต่อการใช้งาน ซึ่งจะเป็น ประโยชน์ต่อหน่วยงานผู้ใช้งานเอง ทั้งพนักงานและอาจารย์ ซึ่งปัจจุบันนี้มีการใช้งานเครื่อง Printer ในรอบนี้ จำนวน 285 เครื่อง แบ่งเป็นเครื่องสี จำนวน 31 เครื่อง เครื่องขาวดำจำนวน 254 เครื่อง