

คู่มือสำหรับผู้ใช้งาน
เครื่องพิมพ์ส่วนกลางผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

คู่มือสำหรับผู้ใช้งานเครื่องพิมพ์ส่วนกลางผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของคณะ
วิทยาการจัดการมีเนื้อหาประกอบด้วยหัวข้อหลัก ดังนี้

1. [การตั้งค่าและเตรียมความพร้อมก่อนเริ่มการใช้งานครั้งแรก](#)
2. [การส่งพิมพ์ไฟล์เอกสารบนเครื่องคอมพิวเตอร์ไปที่เครื่องพิมพ์ส่วนกลาง](#)
3. [เครื่องพิมพ์ส่วนกลางที่มีให้บริการ](#)

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

หน่วยระบบสารสนเทศและเทคโนโลยี คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา
โทร 038-352828 ต่อเบอร์ภายใน 661118 อีเมล it@ms.src.ku.ac.th

1. การตั้งค่าและเตรียมความพร้อมก่อนเริ่มการใช้งานครั้งแรก

1.1. การใช้งานเครื่องพิมพ์ส่วนกลางท่านจะต้องใช้ข้อมูล Department ID และ PIN ของแต่ละท่านเองในการยืนยันสิทธิ์การใช้งาน โดยท่านสามารถดูข้อมูล Department ID และ PIN ของท่านได้ผ่านระบบจัดการผู้ใช้คอมพิวเตอร์ คณะวิทยาการจัดการ ตามที่อยู่ <https://addc.ms.src.ku.ac.th>

ระบบจัดการผู้ใช้คอมพิวเตอร์ คณะวิทยาการจัดการ

หน้าหลัก คู่มือการใช้งาน ติดต่อสอบถาม

จัดการบัญชีผู้ใช้คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล

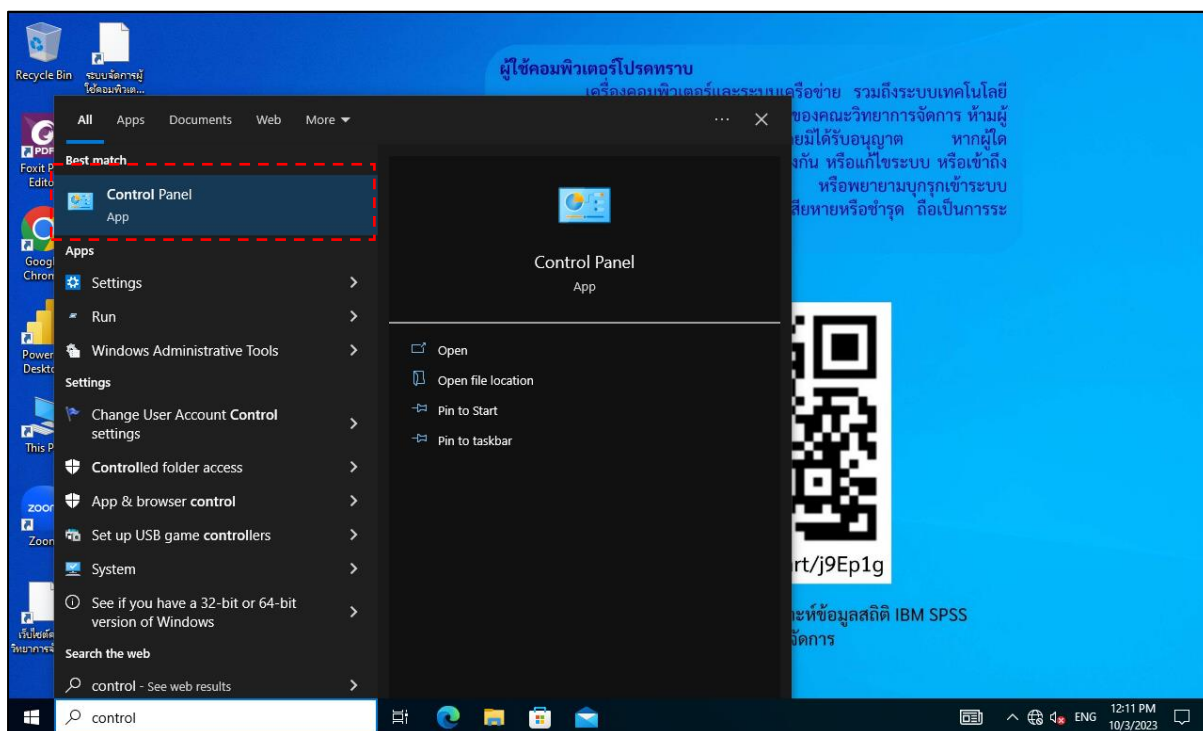
รายละเอียดบัญชีผู้ใช้คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล

| | |
|----------------------------------|---|
| ชื่อบัญชีผู้ใช้ | |
| ชื่อภาษาอังกฤษ | |
| ชื่อภาษาไทย | |
| อีเมล KU | |
| อีเมล KU Google | |
| อีเมล KU Office365 | |
| เบอร์โทรภายใน | กดปุ่มดู PIN โทรศัพท์ |
| ข้อมูลสำหรับใช้เครื่องถ่ายเอกสาร | Department ID: PIN: กดปุ่มดู PIN ใช้งาน |
| วันที่ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด | 01-10-2023 12:43:59 |
| สถานะบัญชี | พร้อมใช้งาน |

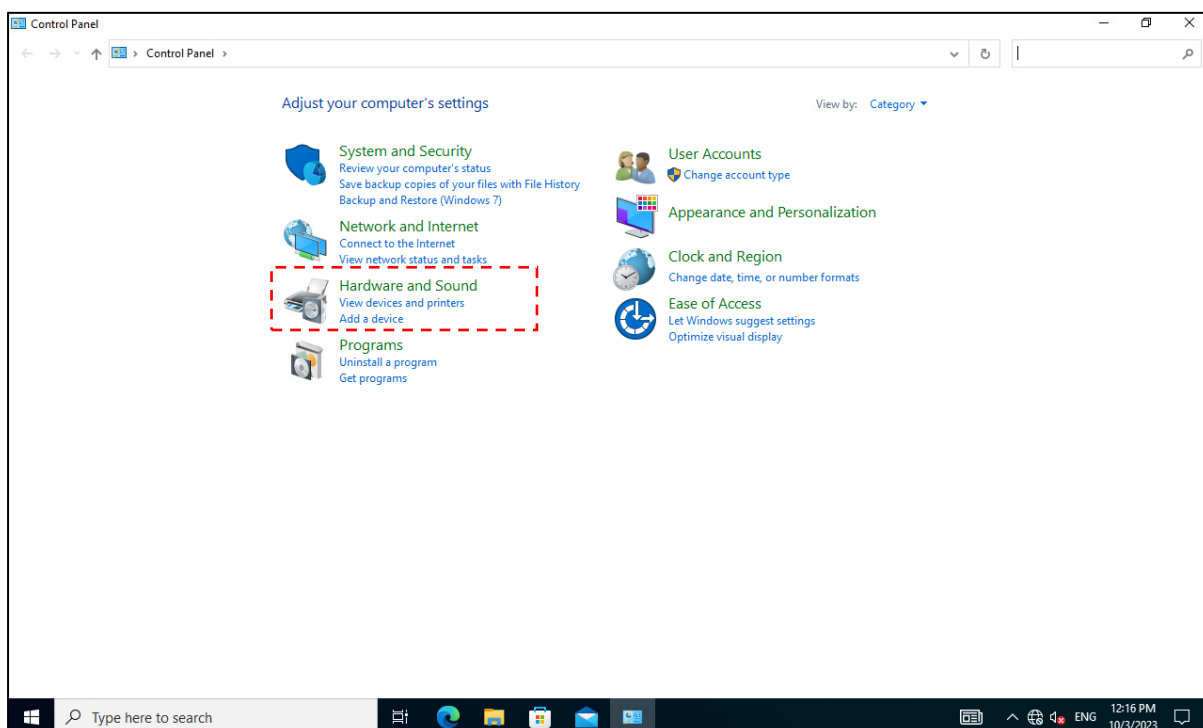
ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

หน่วยระบบสารสนเทศและเทคโนโลยี คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา
โทร 038-352828 ต่อเบอร์ภายใน 661118 อีเมล it@ms.src.ku.ac.th

1.2. ทำการตั้งค่าเครื่องพิมพ์ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ของท่าน โดยเข้าไปที่ “Control Panel”



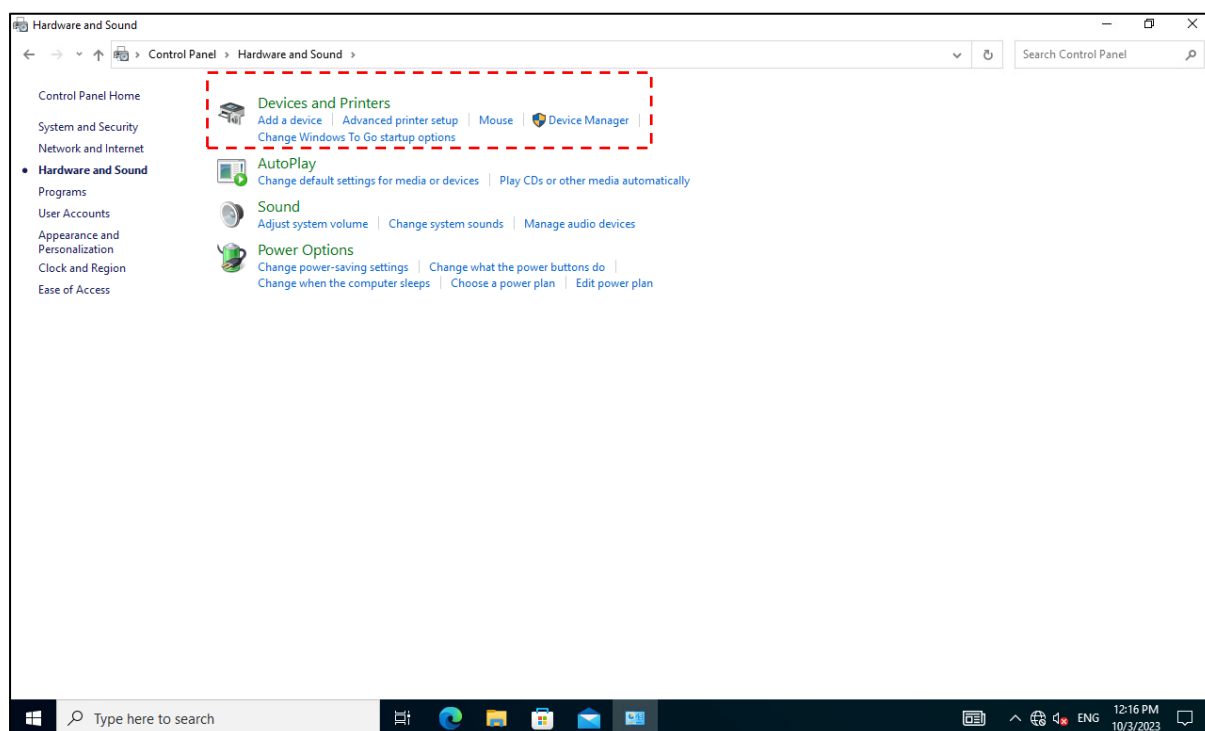
1.3. คลิกซ้ายเข้าไปที่ “Hardware and Sound”



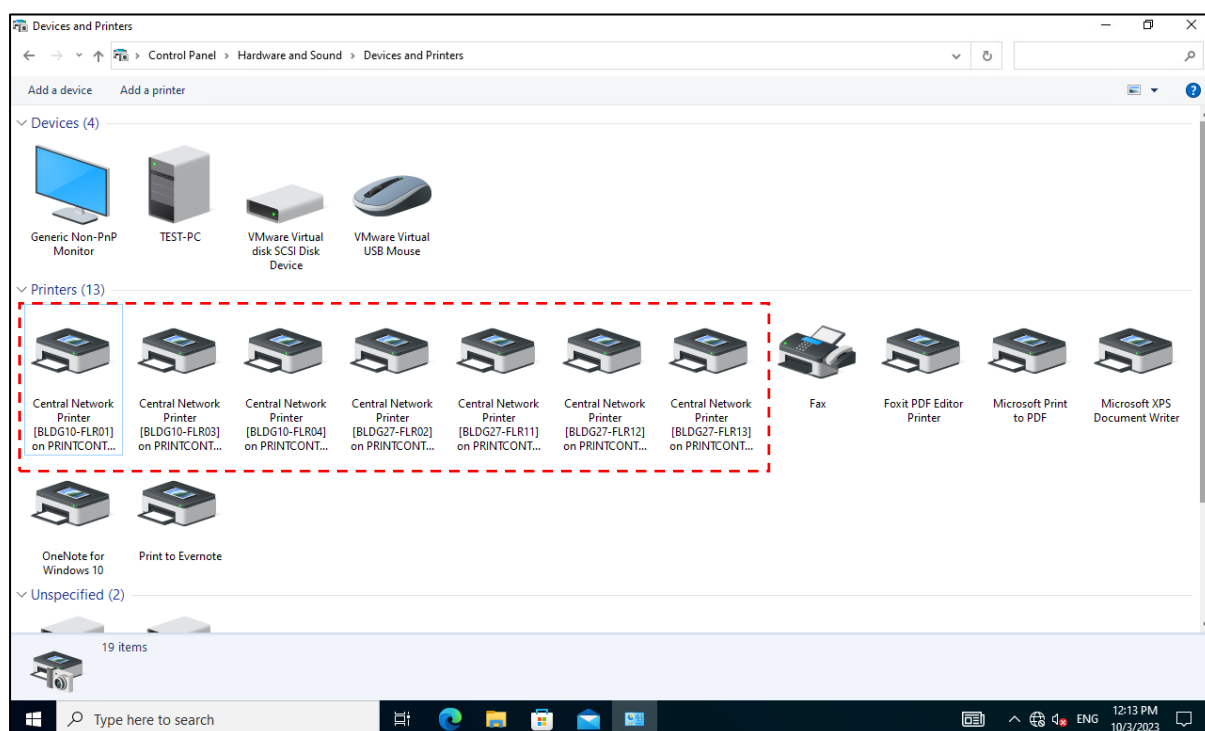
ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

หน่วยระบบสารสนเทศและเทคโนโลยี คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา
โทร 038-352828 ต่อเบอร์ภายใน 661118 อีเมล it@ms.src.ku.ac.th

1.4. คลิกซ้ายเข้าไปที่ “Devices and Printers”



1.5. ระบบจะแสดงรายการเครื่องพิมพ์ส่วนกลางที่มีให้ใช้งานทั้งหมด

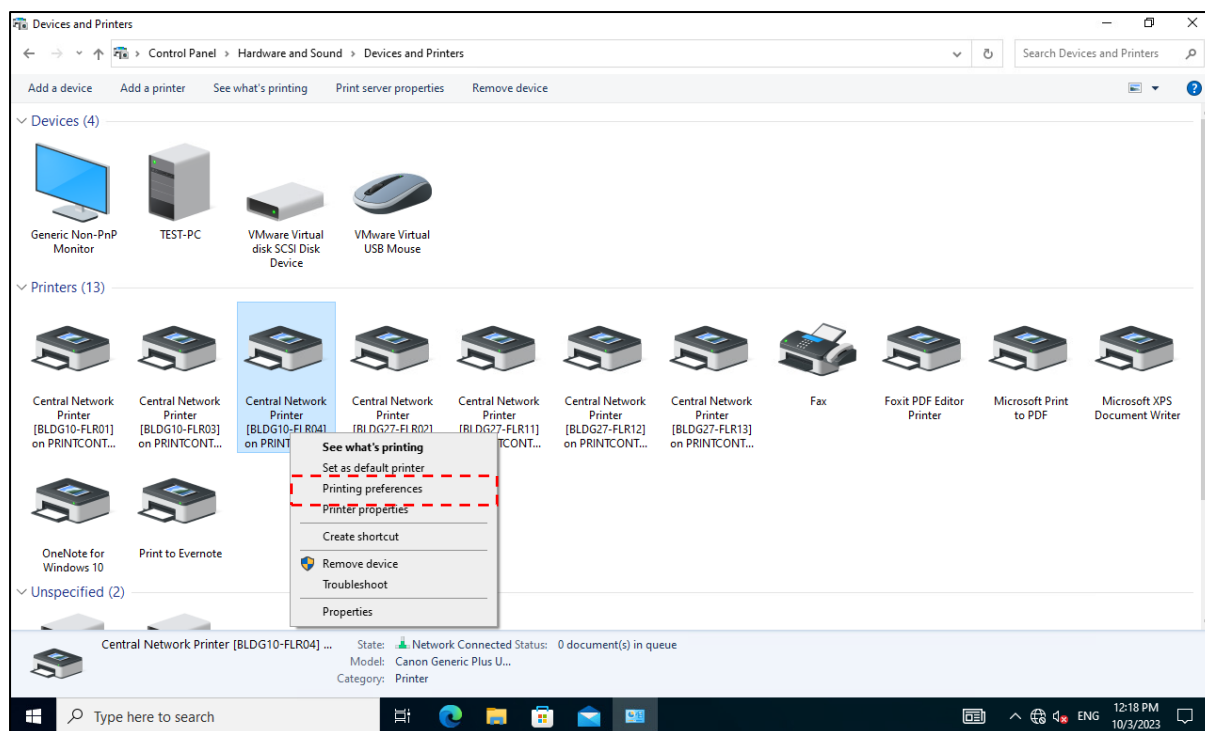


ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

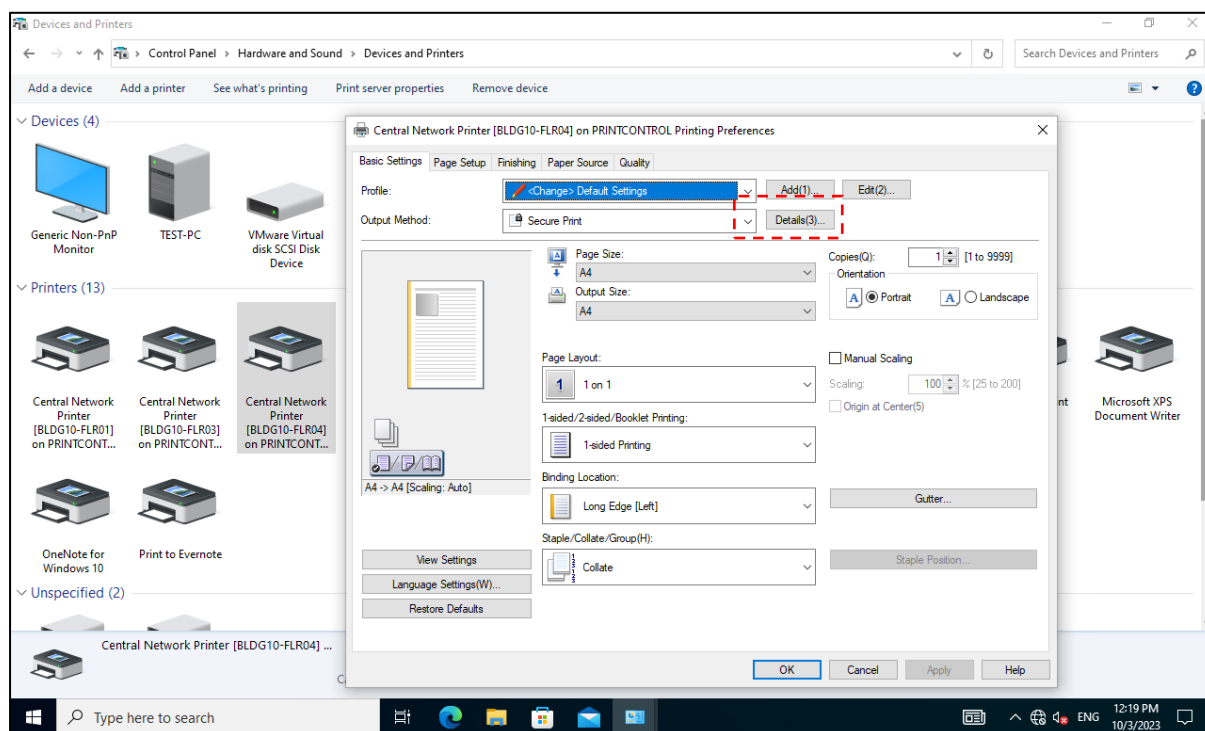
หน่วยระบบสารสนเทศและเทคโนโลยี คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

โทร 038-352828 ต่อเบอร์ภายใน 661118 อีเมล it@ms.src.ku.ac.th

1.6. เลือกเครื่องพิมพ์ส่วนกลางที่ต้องการตั้งค่าใช้งาน โดยคลิกขวาที่ไอคอนเครื่องพิมพ์ที่ต้องการและเลือกเมนูลัดชื่อว่า “Printing preferences”



1.7. คลิกปุ่ม “Details(3)...” ในหัวข้อ Output Method

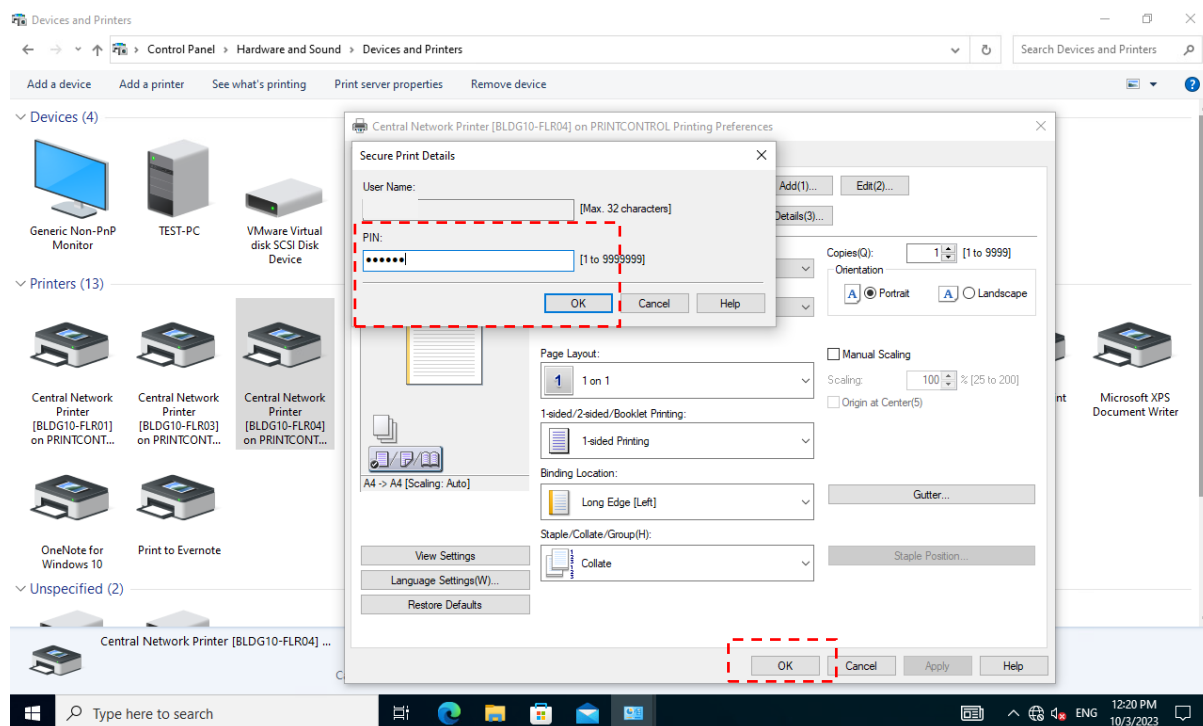


ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

หน่วยระบบสารสนเทศและเทคโนโลยี คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

โทร 038-352828 ต่อเบอร์ภายใน 661118 อีเมล it@ms.src.ku.ac.th

1.8. ทำการกำหนด PIN (ตามข้อมูลที่แสดงในข้อ 1.1) แล้วคลิกปุ่ม “OK” และคลิกปุ่ม “OK” อีกครั้ง เสร็จสิ้นขั้นตอนตั้งค่า PIN สำหรับพิมพ์เอกสารรูปแบบ Secure Print ที่เครื่องพิมพ์ส่วนกลาง



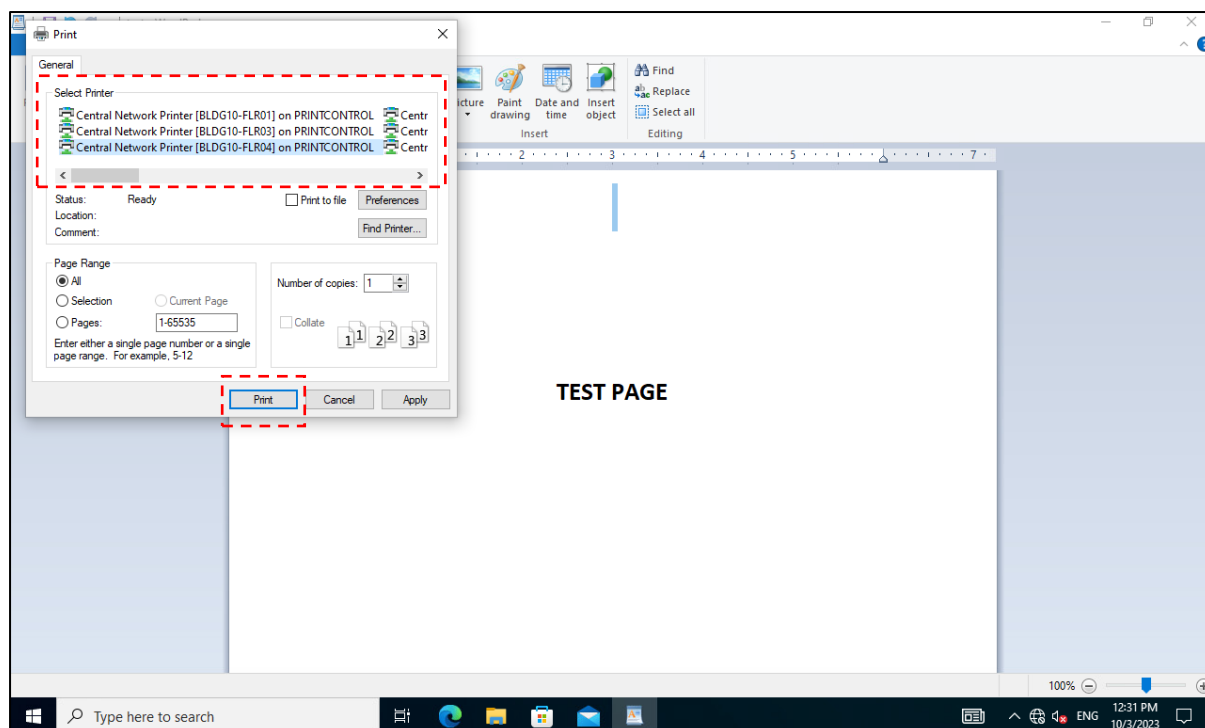
ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

หน่วยระบบสารสนเทศและเทคโนโลยี คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

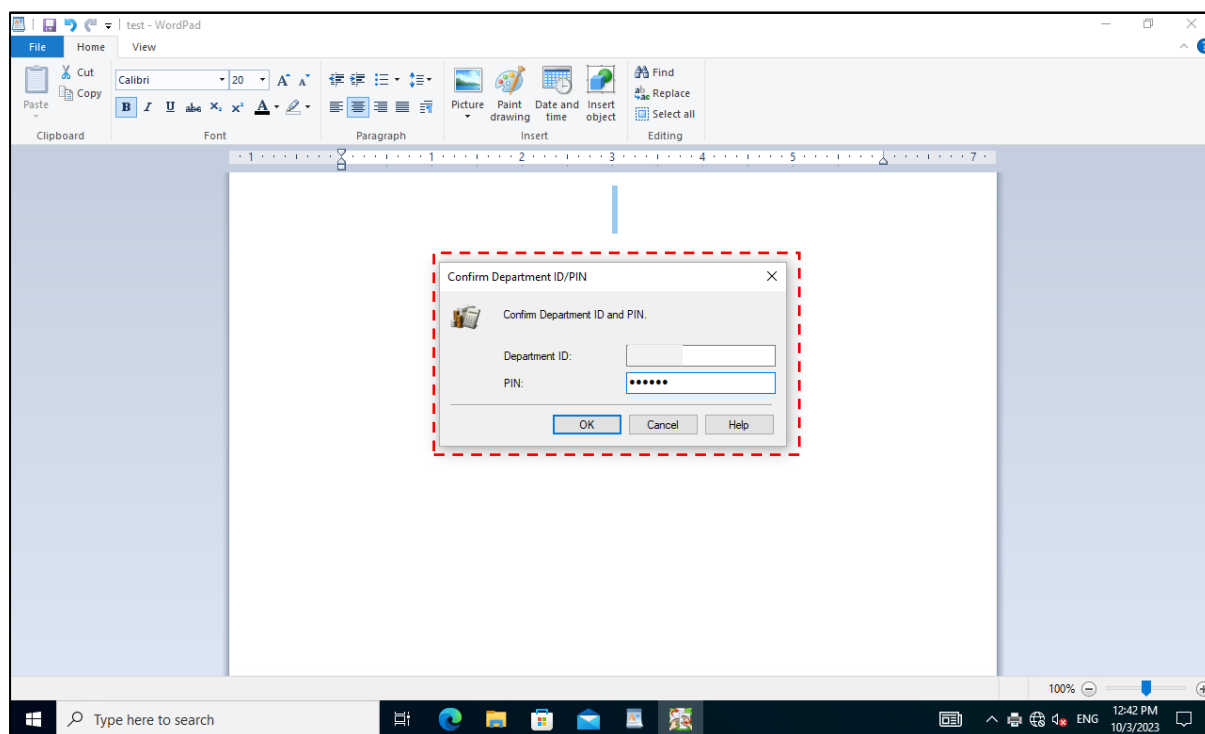
โทร 038-352828 ต่อเบอร์ภายใน 661118 อีเมล it@ms.src.ku.ac.th

2. การสั่งพิมพ์ไฟล์เอกสารบนเครื่องคอมพิวเตอร์ไปที่เครื่องพิมพ์ส่วนกลาง

2.1. เลือกเครื่องพิมพ์ส่วนกลางที่ต้องการใช้พิมพ์เอกสารในส่วนหัวข้อ Select Printer และคลิกปุ่ม “Print”



2.2. กรอกข้อมูล Department ID และ PIN ของท่านให้ถูกต้อง (ตามข้อมูลที่แสดงในข้อ 1.1.) เพื่อยืนยันตัวตนและสิทธิ์การใช้งานเครื่องพิมพ์ส่วนกลาง หลังจากนั้นกดปุ่ม “OK”

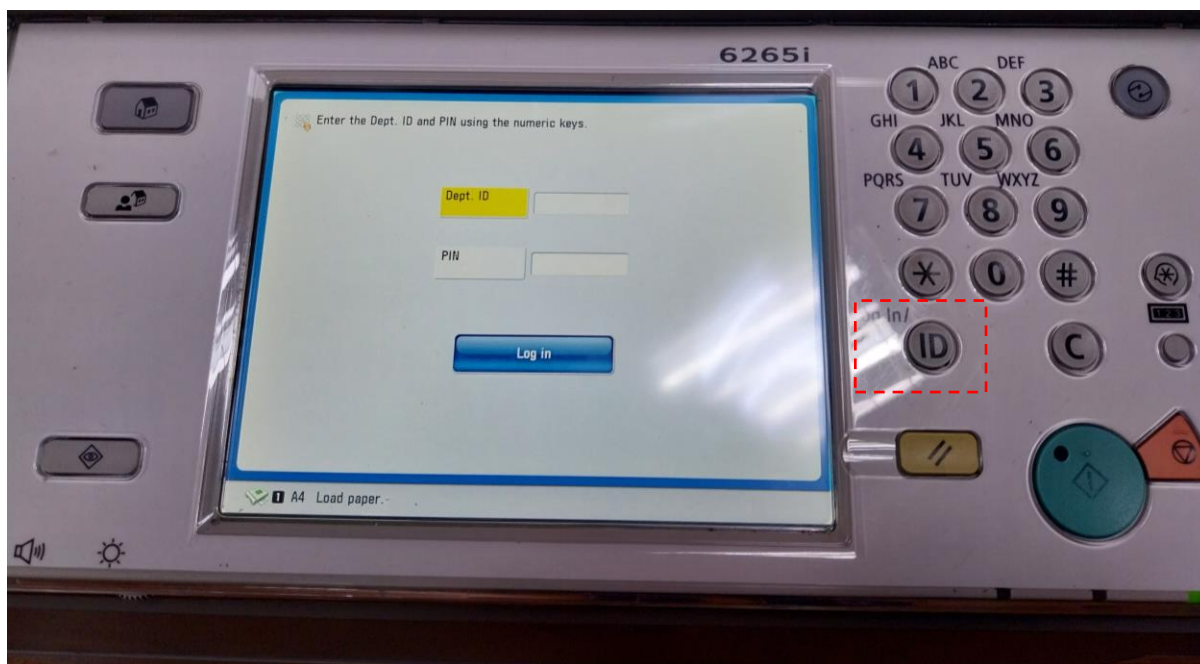


ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

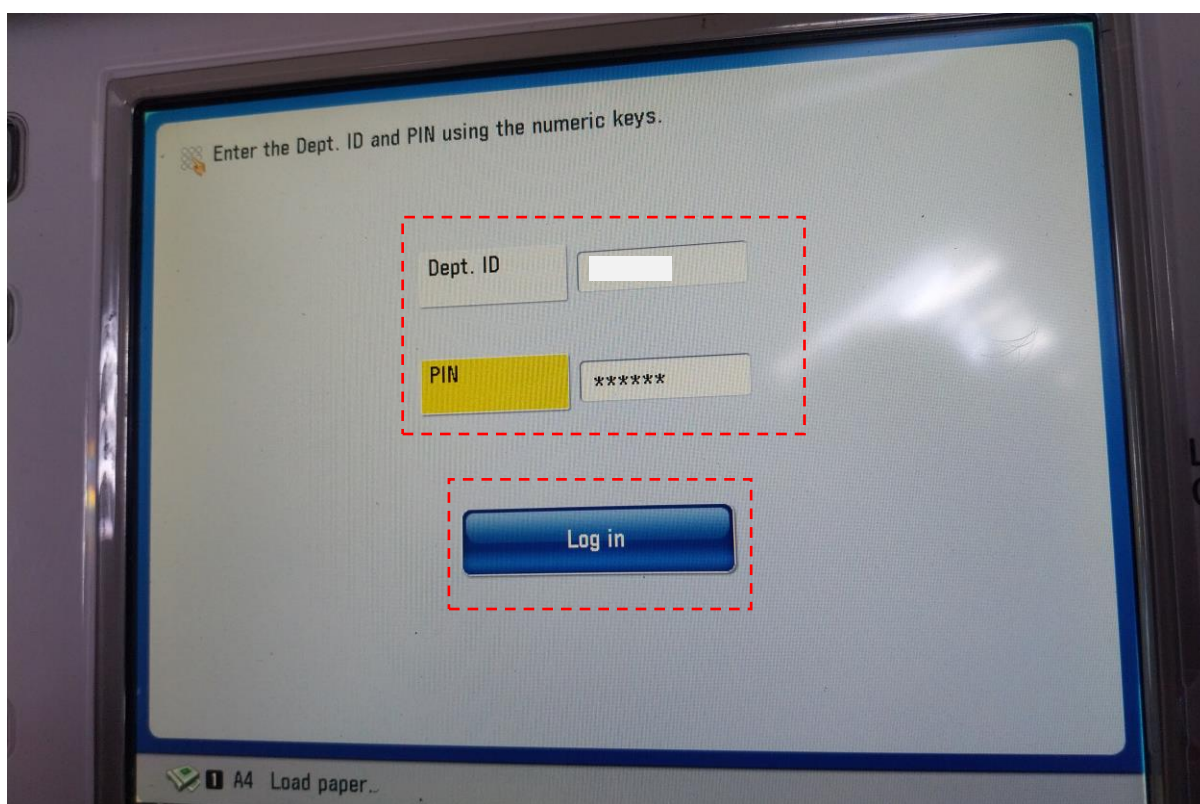
หน่วยระบบสารสนเทศและเทคโนโลยี คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

โทร 038-352828 ต่อเบอร์ภายใน 661118 อีเมล it@ms.src.ku.ac.th

2.3. ทำการไปที่หน้าเครื่องพิมพ์ส่วนกลางที่สั่งพิมพ์งาน และกดปุ่ม “ID” เพื่อให้หน้าจอแสดงพร้อมใช้งาน



2.4. เข้าสู่ระบบเครื่องพิมพ์ส่วนกลางที่จอหน้าเครื่องด้วย Department ID และ PIN ของท่าน (ตามข้อมูลที่แสดงในข้อ 1.1.) แล้วกดปุ่ม “Log in”

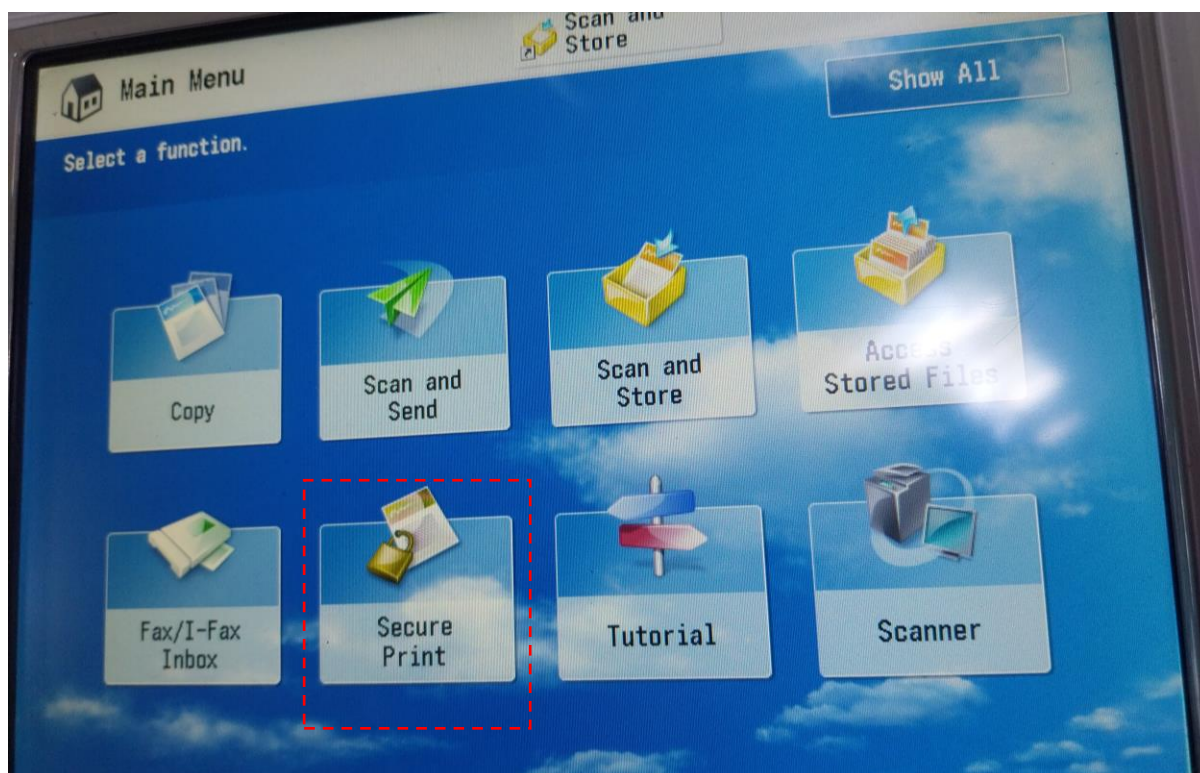


ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

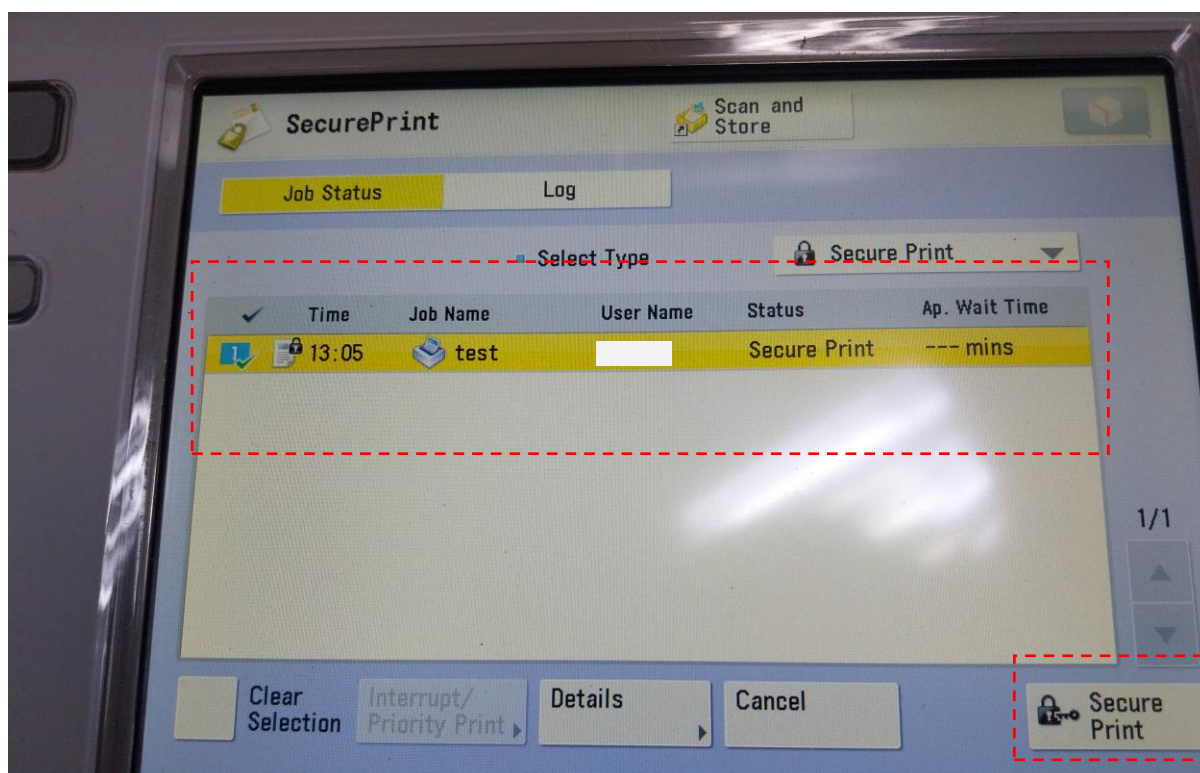
หน่วยระบบสารสนเทศและเทคโนโลยี คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

โทร 038-352828 ต่อเบอร์ภายใน 661118 อีเมล it@ms.src.ku.ac.th

2.5. กดเข้าไปที่เมนู “Secure Print”



2.6. ระบบจะแสดงรายการงานพิมพ์ที่ส่งมารอพิมพ์ที่เครื่องพิมพ์ส่วนกลาง ให้เลือกรายการงานพิมพ์ของท่าน และกดปุ่ม “Secure Print”

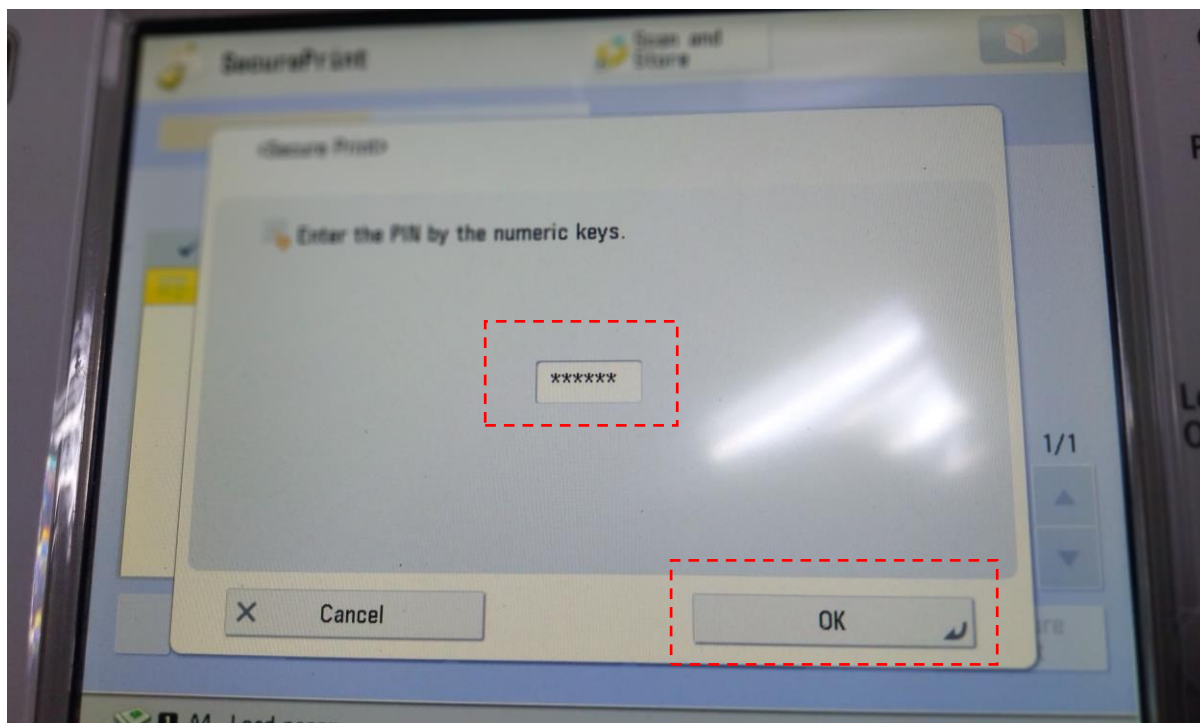


ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

หน่วยระบบสารสนเทศและเทคโนโลยี คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

โทร 038-352828 ต่อเบอร์ภายใน 661118 อีเมล it@ms.src.ku.ac.th

2.7. กรอกข้อมูล PIN (ตามข้อมูลที่แสดงในข้อ 1.1.) และกดปุ่ม “OK” บนหน้าจอ เครื่องพิมพ์ก็จะเริ่มการพิมพ์เอกสารออกมาจากเครื่อง เมื่อใช้งานเครื่องพิมพ์เสร็จ กรุณากดปุ่ม “ID” บนหน้าจอเครื่อง เพื่อออกจากระบบทุกครั้ง (ภาพตัวอย่างตามข้อ 2.3.)



3. เครื่องพิมพ์ส่วนกลางที่มีให้บริการ

เครื่องพิมพ์ส่วนกลางที่มีให้บริการของคณะวิทยาการจัดการ ปัจจุบันมีให้บริการพิมพ์เอกสารรวมทั้งหมด 7 เครื่อง ดังนี้

| ลำดับ | ชื่อเครื่องพิมพ์ | บริเวณที่ให้บริการ |
|-------|--|--------------------|
| 1 | Central Network Printer [BLDG10-FLR01] | อาคาร 10 ชั้น 1 |
| 2 | Central Network Printer [BLDG10-FLR03] | อาคาร 10 ชั้น 3 |
| 3 | Central Network Printer [BLDG10-FLR04] | อาคาร 10 ชั้น 4 |
| 4 | Central Network Printer [BLDG27-FLR02] | อาคาร 27 ชั้น 2 |
| 5 | Central Network Printer [BLDG27-FLR11] | อาคาร 27 ชั้น 11 |
| 6 | Central Network Printer [BLDG27-FLR12] | อาคาร 27 ชั้น 12 |
| 7 | Central Network Printer [BLDG27-FLR13] | อาคาร 27 ชั้น 13 |

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

หน่วยระบบสารสนเทศและเทคโนโลยี คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา
โทร 038-352828 ต่อเบอร์ภายใน 661118 อีเมล it@ms.src.ku.ac.th