# คู่มือสำหรับผู้ใช้งาน

# เครื่องพิมพ์ส่วนกลางผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

คู่มือสำหรับผู้ใช้งานเครื่องพิมพ์ส่วนกลางผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของคณะ วิทยาการจัดการมีเนื้อหาประกอบด้วยหัวข้อหลัก ดังนี้

- 1. <u>การตั้งค่าและเตรียมความพร้อมก่อนเริ่มการใช้งานครั้งแรก</u>
- 2. การสั่งพิมพ์ไฟล์เอกสารบนเครื่องคอมพิวเตอร์ไปที่เครื่องพิมพ์ส่วนกลาง
- 3. <u>เครื่องพิมพ์ส่วนกลางที่มีให้บริการ</u>

## ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

# 1. การตั้งค่าและเตรียมความพร้อมก่อนเริ่มการใช้งานครั้งแรก

 1.1. การใช้งานเครื่องพิมพ์ส่วนกลางท่านจะต้องใช้ข้อมูล Department ID และ PIN ของแต่ละท่านเองในการ ยืนยันสิทธิ์การใช้งาน โดยท่านสามารถดูข้อมูล Department ID และ PIN ของท่านได้ผ่านระบบจัดการผู้ใช้ คอมพิวเตอร์ คณะวิทยาการจัดการ ตามที่อยู่นี้ https://addc.ms.src.ku.ac.th

🌞 ระบบรัดการผู้ใช้คอมพิวเตอร์  คณะวิก 🗙 🕂													$\vee$	-	٥	×
← → C 🔒 addc.ms.src.ku.ac.th/main.php			G	ê t	\$	U	*	Ō	æ	F	s] +	*	≡l	₹	•	:
ระบบจัดการผู้ใช้คอมพิวเตอร์ คณะวิทยาการจัดการ 🦛 หน้าหลัก 🔳 ดู่มือง	การใช้งาน	🔒 ติดต่อสอบถ	าม											1		Ŧ
จัดการบัญชี่ผู้ใช้คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล																
รายละเอียดบัญบียู่ใช้คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล																
ชื่อบัญชีผู้ใช้																
ชื่อภาษาอังกฤษ																
ชื่อภาษาไทย																
อื่เมล์ KU																
อึเมล์ KU Google																
อึเมล์ KU Office365																
เบอร์โทรภายใน		กดปุ่มดู PIN โร	ทรออก													
ข้อมูลสำหรับใช้เครื่องถ่ายเอกสาร	Depart	ment ID:	PIN	l: n	ดปุ่มดู	PIN	ใช้งาเ	•								
วันที่ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด	01-10-2	2023 12:43:59						- '								
สถานะบัญชี	พร้อมไว	สังาน														

### ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม



1.2. ทำการตั้งค่าเครื่องพิมพ์ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ของท่าน โดยเข้าไปที่ "Control Panel"

1.3. คลิกซ้ายเข้าไปที่ "Hardware and Sound"

💷 Control Panel						٥	×
$\leftarrow$ $\rightarrow$ $\checkmark$ $\uparrow$ 🖭 $\rightarrow$ Control Panel $\rightarrow$			ٽ v	I			Q
← → ✓ ↑ S > Control Panel > Adjust	your computer's settings System and Security Review your computer's status Save backup copies of your files with File History Backup and Restore (Windows 7) Network and Internet Connect to the Internet View network status and tasks	View by: Category  View by: Category View by: Category View by: Category Change account type Appearance and Personalization Clock and Region Change date, time, or number formats	✓ <sup>™</sup> C				Q
2 2 2 2	/ Hardware and Sound View devices and printers Add a device Programs Uninstall a program Get programs	Charge date, time, or hunder formats Ease of Access Let Windows suggest settings Optimize visual display					
⊕ Type here to search	i 🔁 🛤 💼 🖻			^ ₿	¢ <mark>⊗</mark> ENG	12:16 PM 10/3/2023	$\Box$

### ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

1.4. คลิกซ้ายเข้าไปที่ "Devices and Printers"



# 1.5. ระบบจะแสดงรายการเครื่องพิมพ์ส่วนกลางที่มีให้ใช้งานทั้งหมด



#### ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

 1.6. เลือกเครื่องพิมพ์ส่วนกลางที่ต้องการตั้งค่าใช้งาน โดยคลิกขวาที่ไอคอนเครื่องพิมพ์ที่ต้องการและเลือกเมนู ลัดชื่อว่า "Printing preferences"



## 1.7. คลิกปุ่ม "Details(3)..." ในหัวข้อ Output Method

< → < ↑ 🕫	> Control Panel >	Hardware and Sound	d → Devices and Printers		v ♂ Se	arch Devic	es and Printers	Q
Add a device Ad	d a printer See	what's printing	Print server properties Re	move device			<b>•</b>	?
✓ Devices (4)			🖶 Central Network Print	er [BLDG10-FLR04] on PRINTCONTROL Printing Preferences		×		
			Basic Settings Page Setup	Finishing Paper Source Quality				
			Profile: Output Method:	Change> Default Settings     Add     Generation Settings     Default Settings     Default Settings     Default Settings     Default Settings	d(1) Edit(2)			
Generic Non-PnP Monitor	TEST-PC	VMware Virtual disk SCSI Disk Device		Page Size:	Copies(Q): 1 [1 to 9999]			
<ul> <li>Printers (13)</li> </ul>				Output Size:	A  Portrait A  Landscape			
S	S	S		Page Layout:	<ul> <li>Manual Scaling</li> <li>✓ Scaling: 100 ♣ % [25 to 200]</li> </ul>	1	S	Ļ
Central Network Printer [BLDG10-FLR01]	Central Network Printer [BLDG10-FLR03]	Central Network Printer [BLDG10-FLR04]		1-sided/2-sided/Booklet Printing:	Origin at Center(5)	nt	Microsoft XPS Document Writ	er
		on PRINICONT	A4 to A4 (Scaling: Arto)	Binding Location:	<u> </u>			
			The provide street [obtaining, ready	Long Edge [Left]	✓ Gutter			
OneNote for Windows 10	Print to Evernote		View Settings	Staple/Collate/Group(H):	✓ Staple Position			
<ul> <li>Unspecified (2)</li> </ul>			Language Settings() Restore Defaults	v)				
Centra	al Network Printer	[BLDG10-FLR04]	c.	OK	Cancel Apply Help			

#### ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

หน่วยระบบสารสนเทศและเทคโนโลยี คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

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

1.8. ทำการกำหนด PIN (ตามข้อมูลที่แสดงในข้อ 1.1) แล้วคลิกปุ่ม "OK" และคลิกปุ่ม "OK" อีกครั้ง เสร็จ สิ้นขั้นตอนตั้งค่า PIN สำหรับพิมพ์เอกสารรูปแบบ Secure Print ที่เครื่องพิมพ์ส่วนกลาง



#### ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

# 2. การสั่งพิมพ์ไฟล์เอกสารบนเครื่องคอมพิวเตอร์ไปที่เครื่องพิมพ์ส่วนกลาง

2.1. เลือกเครื่องพิมพ์ส่วนกลางที่ต้องการใช้พิมพ์เอกสารในส่วนหัวข้อ Select Printer และคลิกปุ่ม "Print"

Print X	– a ×
General Select Printer Central Network Printer [BLDG10-FLR01] on PRINTCONTROL Central Select Printer Central Network Printer [BLDG10-FLR03] on PRINTCONTROL Central Network Printer [BLDG10-FLR04] on PRINTCONTROL Central Select all Location: Page Range Al Selection Current Page Central Network Printer General Network Printer [BLDG10-FLR04] on PRINTCONTROL Comment: Page Range Al Selection Current Page Central Network Printer General Selection Current Page Central Selection Current Central Selection Current Central Selection Current Central Central Selection Current Central Selection Central Selection Central Selecti	-
Pages: 1-6535 Erter ether a single page number or a single page range. For example, 5-12 Print Cancel Apply TEST PAGE	
₽ Type here to search 🗄 C 💭 🛱 🕿	100% ⊙ 100% ⊙ 100% ⊙ 1231 PM 10/2/2023 □

2.2. กรอกข้อมูล Department ID และ PIN ของท่านให้ถูกต้อง (ตามข้อมูลที่แสดงในข้อ 1.1.) เพื่อยืนยัน ตัวตนและสิทธิ์การใช้งานเครื่องพิมพ์ส่วนกลาง หลังจากนั้นกดปุ่ม "OK"

🏼 I 🗔 ラ 🦱 🔻	test - WordPad							_	0	$\times$
File Home	View									~ 🕐
Paste	Calibri - B I U abe ×2	20 • A A * <u>A</u> • <u>@</u> •	律律 H · 神· 王王王王 前	Picture Paint Date and Insert	Find abac Replace					
Clipboard	Font		Paragraph	Insert	Editing					
				Confirm Department ID/PIN Confirm Department ID and Department ID: PIN: OK	PIN.	X Help		100% 🕞 🕫		•
E 🔎 Typ	be here to search		<b>⊟i</b> (	🖻 🗐 🧐	<u>×</u>			📑 🕀 da Eng	12:42 PM 10/3/2023	$\Box$

### ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

หน่วยระบบสารสนเทศและเทคโนโลยี คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

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



2.3. ทำการไปที่หน้าเครื่องพิมพ์ส่วนกลางที่สั่งพิมพ์งาน และกดปุ่ม "ID" เพื่อให้หน้าจอแสดงพร้อมใช้งาน

2.4. เข้าระบบเครื่องพิมพ์ส่วนกลางที่จอหน้าเครื่องด้วย Department ID และ PIN ของท่าน (ตามข้อมูลที่ แสดงในข้อ 1.1.) แล้วกดปุ่ม "Log in"

	Dept. ID
	PIN *****
1	Log in

# ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

# 2.5. กดเข้าไปที่เมนู "Secure Print"



2.6. ระบบจะแสดงรายการงานพิมพ์ที่ส่งมารอพิมพ์ที่เครื่องพิมพ์ส่วนกลาง ให้เลือกรายการงานพิมพ์ของท่าน และกดปุ่ม "Secure Print"

F			CA 2		
	SecurePrint	<b>\$</b>	Scan and Store		
	Job Status	Log			
		-Select Type	🔒 _Secure	Print	<b></b> _
	1 🖌 Time Job Name	User Name	Status	Ap. Wait Tir	ne
in the second second	💵 🚰 13:05 🔌 test		Secure Print	mins	
					1/1
	Clear Interrupt/ Selection Priority Print ,	Details •	Cancel		Secure Print

### ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

 2.7. กรอกข้อมูล PIN (ตามข้อมูลที่แสดงในข้อ 1.1.) และกดปุ่ม "OK" บนหน้าจอ เครื่องพิมพ์ก็จะเริ่มการ พิมพ์เอกสารออกมาจากเครื่อง เมื่อใช้งานเครื่องพิมพ์เสร็จ กรุณากดปุ่ม "ID" บนหน้าเครื่อง เพื่อออกจาก ระบบทุกครั้ง (ภาพตัวอย่างตามข้อ 2.3.)

BecuraPrint	D Stars		0
classes Proto			P
Enter the PIN by the	numeric keys.	1/1	La
× Cancel	ОК		
A4 Load paper			

# 3. เครื่องพิมพ์ส่วนกลางที่มีให้บริการ

เครื่องพิมพ์ส่วนกลางที่มีให้บริการของคณะวิทยาการจัดการ ปัจจุบันมีให้บริการพิมพ์เอกสารรวม ทั้งหมด 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