



# โครงการระบบจัดเก็บเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ (EDMS)

คู่มือการใช้งานเครื่องพิมพ์ All-in-one รุ่น HPLaserJet 3020

จัดทำโดย : สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

Version 1.1

กันยายน 2550

# สารบัญ

สารบัญ .....	2
คู่มือการใช้งานเครื่องพิมพ์ <b>ALL-IN-ONE</b> รุ่น <b>HPLASERJET 3020</b> .....	3
การตั้งค่าเริ่มต้น (ทำครั้งแรกรั้งเดียว).....	3
การ Scan เอกสาร .....	7

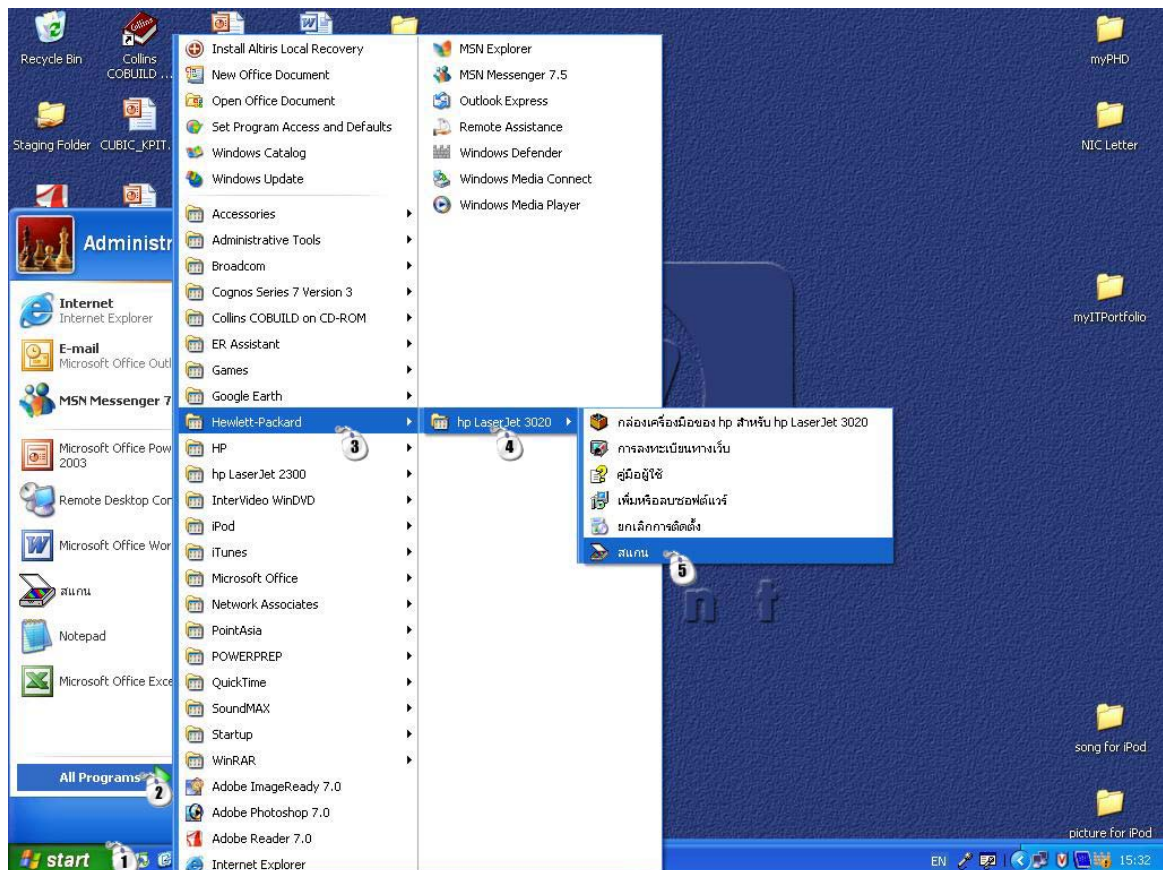
## คู่มือการใช้งานเครื่องพิมพ์ All-in-one รุ่น HPLaserJet 3020

ระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เป็นระบบที่จัดเก็บเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ แทนการเก็บในรูปแบบเดิม ซึ่งรวมไปถึงการส่งต่อเอกสารด้วย ดังนั้นเมื่อได้รับเอกสารในรูปแบบกระดาษมาผู้ใช้งานจำเป็นต้อง Scan เอกสารเพื่อนำเข้าสู่ระบบ สำหรับขั้นตอนการ Scan เอกสารนี้เป็นขั้นตอนการ Scan เอกสารโดยใช้เครื่องพิมพ์ All in one รุ่น HP Laser Jet 3020 ซึ่งมีการใช้งานในส่วนของการ Scan เอกสารด้วย Feeder ดังต่อไปนี้

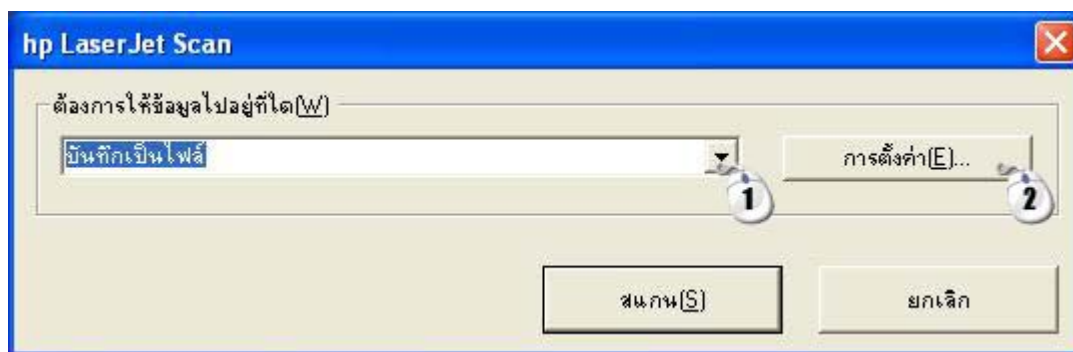
### การตั้งค่าเริ่มต้น (ทำครั้งแรกครั้งเดียว)

หลังจากติดตั้งซอฟต์แวร์แล้วให้เปิดโปรแกรมโดยคลิกที่ Start -> Hewlett Packard -> HP LaserJet 3020 -> สแกน ดังแสดงในรูปที่ 1 จากนั้นจะได้หน้าจอดังรูปที่ 2 ให้เลือก บันทึก เป็นไฟล์ จากนั้นคลิกที่การตั้งค่า

### รูปที่ 1 การเปิดโปรแกรมสำหรับการ Scan เอกสาร



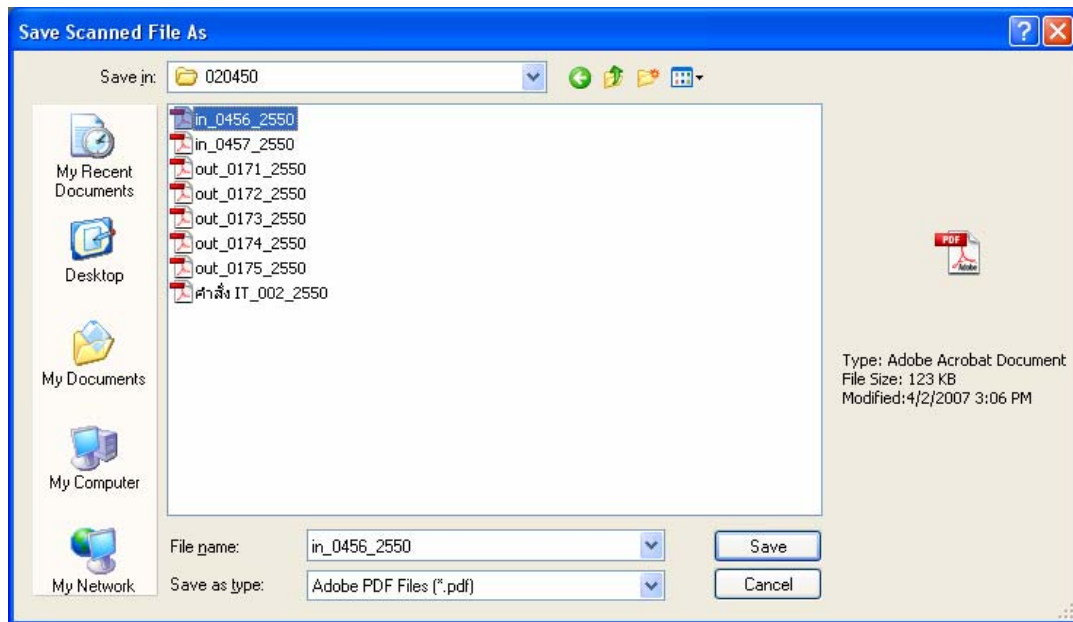
## รูปที่ 2 การตั้งค่าเริ่มต้น



หลังจากคลิกที่ การตั้งค่า จะได้หน้าจอตั้งรูปที่ 3 คลิกที่ Tab ไฟล์ จากนั้นเลือก ระบุได้เรียก ทอริย์เริ่มต้นและชนิดของไฟล์ที่จะแจ้งให้ฉันทราบก่อนการทำการสแกนแต่ละครั้ง เพื่อระบุได้เรียก ทอริย์เริ่มต้น ตามต้องการ จากนั้นระบุชนิดฟอร์แมตเริ่มต้นเป็น ไฟล์ PDF (\*.pdf)

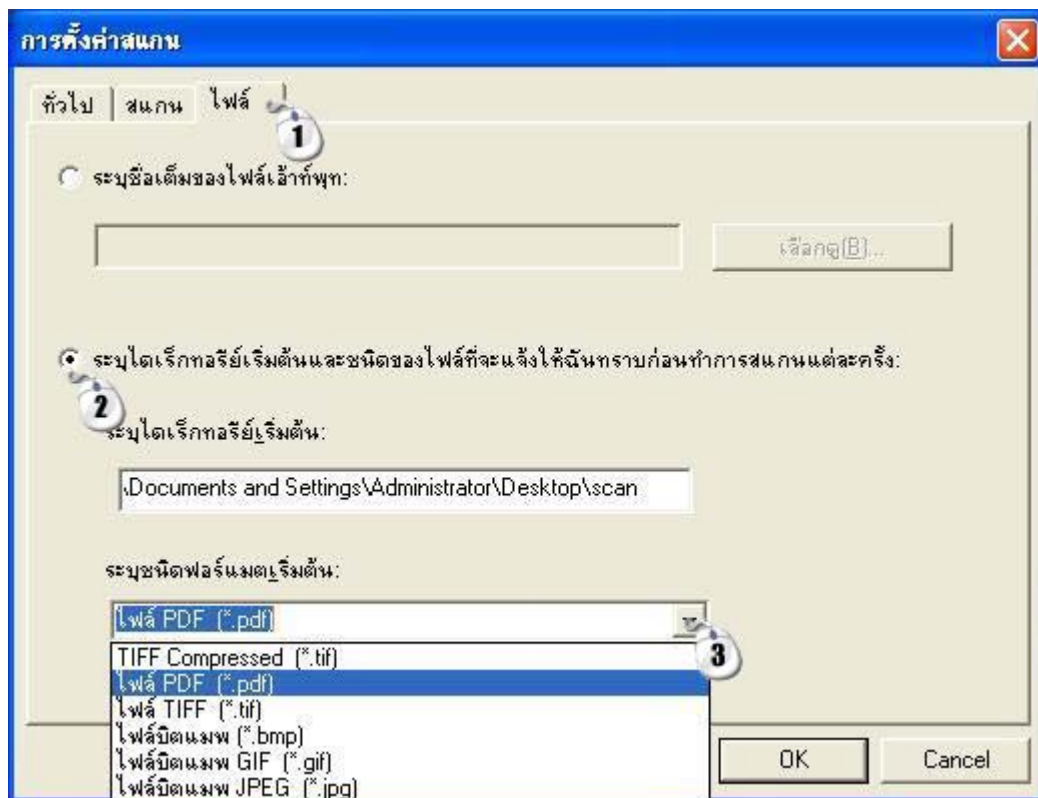
### วิธีสร้างโฟลเดอร์

1. เลือกdrive D: ที่ต้องการเก็บข้อมูล และสร้างโฟลเดอร์ ชื่อ Scan\_data 2550 เพื่อระบุว่าเป็นข้อมูลของปี 2550
2. ภายใต้โฟลเดอร์ Scan\_data 2550 สร้างชื่อโฟลเดอร์ ชื่อ Scan\_เม.ย. 2550 หมายถึง เป็นข้อมูลของเดือน เมษายน 2550
3. ภายใต้โฟลเดอร์ Scan\_เม.ย. 2550 สร้างชื่อโฟลเดอร์ ชื่อ 020450 หมายถึง เป็นข้อมูลของวันที่ 2 เดือน เมษายน 2550
4. ภายใต้โฟลเดอร์ 020450 สร้างชื่อโฟลเดอร์ ชื่อ in\_0456\_2550 หมายถึง เป็นหนังสือรับ เลขที่ 0456/2550 หรือหากเป็นหนังสือส่งออก ต้องตั้งชื่อเป็น out\_0457/2550 เป็นต้น

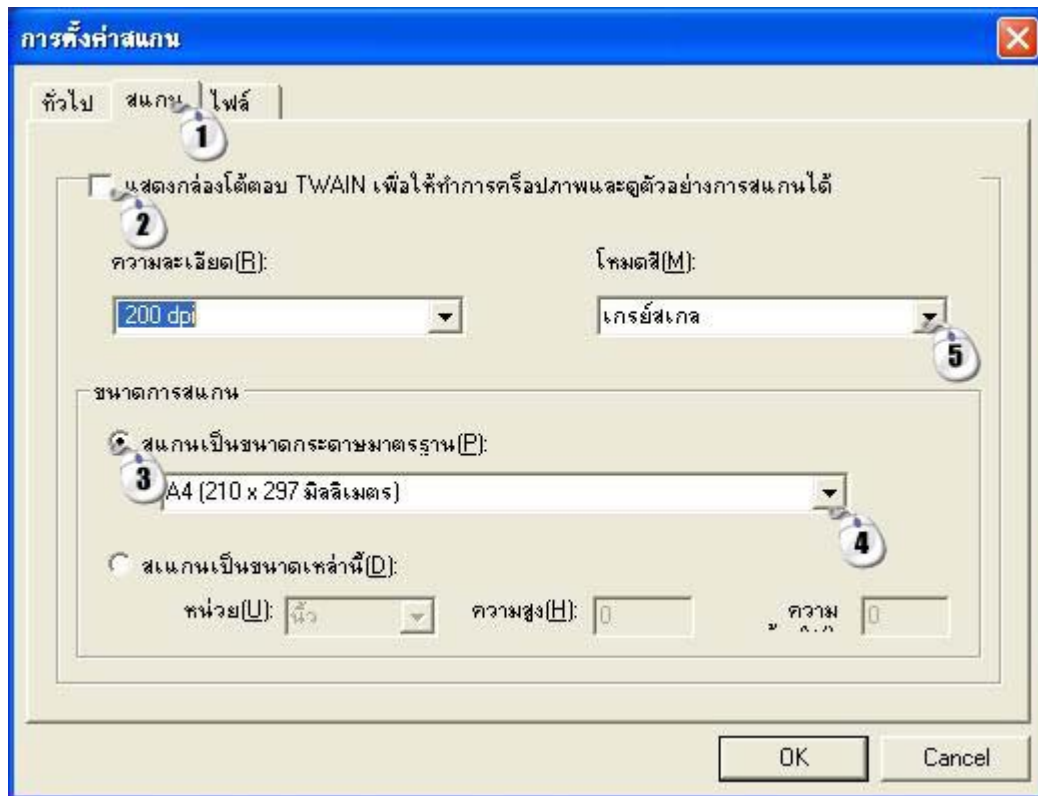


จากนั้นตั้งค่าการสแกนใน Tab สแกนตามรูปที่ 4

### รูปที่ 3 การตั้งค่าเริ่มต้น Tab ไฟล์



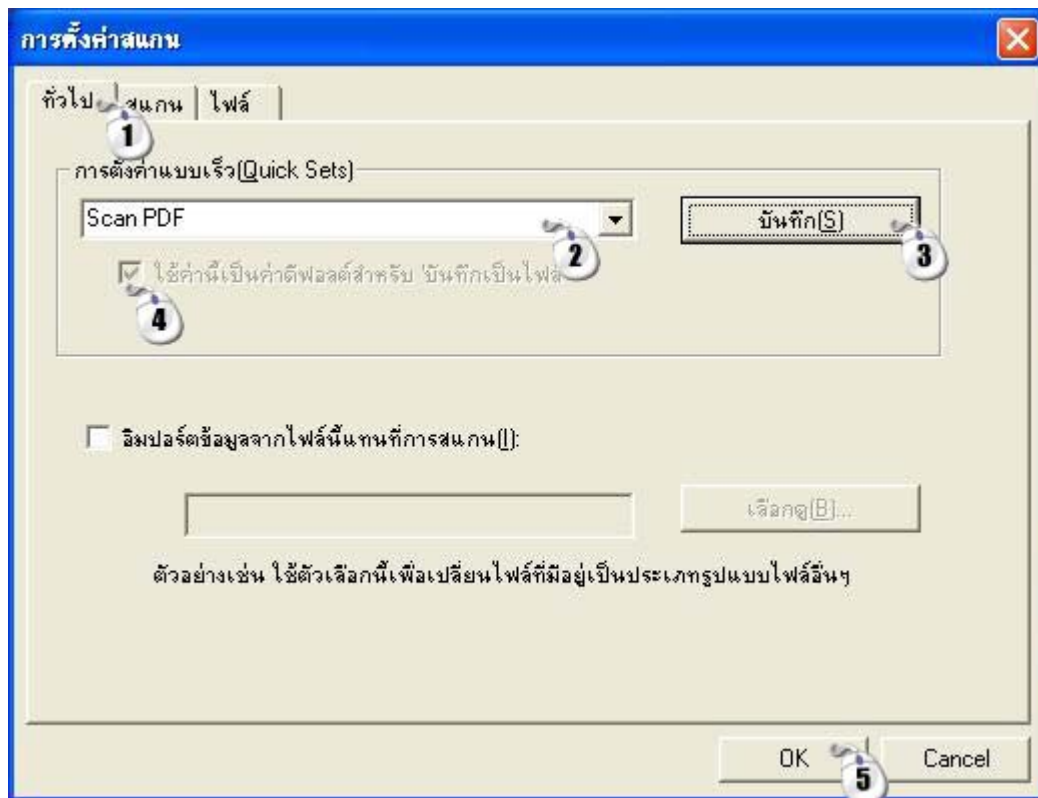
## รูปที่ 4 การตั้งค่าเริ่มต้น Tab สแกน



คลิกที่ Tab สแกน จากนั้น Uncheck แสดงกล่องโต้ตอบ TWAIN เพื่อทำการครีอภาพ และดูตัวอย่างการสแกนได้ กำหนดความละเอียดตามต้องการ เลือกที่ สแกนเป็นขนาดกระดาษมาตรฐานและเลือกเป็นขนาด A4 (210 x 297 มิลลิเมตร) จากนั้นเลือกโหมดสีเป็น เกรย์สเกล หลังจากตั้งค่าใน Tab สแกนแล้วให้ตั้งค่าใน Tab ทั่วไปดังรูปที่ 5

จากรูปดังกล่าวให้คลิกที่ Tab ทั่วไป บันทึกชื่อการตั้งค่าแบบเร็ว (Quick Sets) คลิกที่ บันทึกจากนั้น Check ที่ใช้ค่านี้นี้เป็นค่าดีฟอลต์สำหรับบันทึกเป็นไฟล์ จากนั้นคลิก OK เป็นอันเสร็จสิ้นการตั้งค่าเริ่มต้นสำหรับการการ Scan เอกสารด้วย Feeder

## รูปที่ 5 การตั้งค่าเริ่มต้น Tab ทั่วไป



### การ Scan เอกสาร

หลังจากการตั้งค่าแล้ว ทุกครั้งที่เปิดโปรแกรมตามรูปที่ 1 จะได้น้ำจอตงรูปที่ 6 ให้เลือกบันทึกเป็นไฟล์ จากนั้นคลิกที่ สแกน(S) จะได้น้ำจอตงสำหรับการบันทึกข้อมูลดังรูปที่ 7 ให้เลือกประเภทไฟล์เป็น pdf

การตั้งชื่อไฟล์มีรูปแบบดังนี้ ZZZ\_XXXX\_YYYY

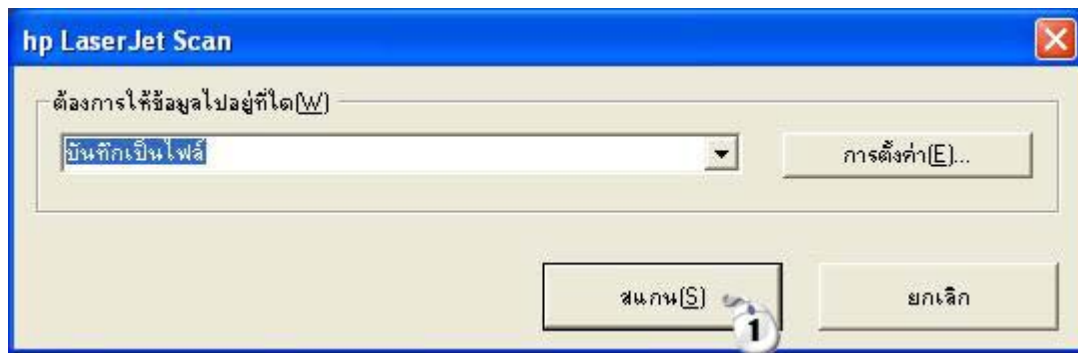
- zzz แทนประเภทหนังสือคือ in แทนหนังสือเข้า out แทนหนังสือออก
- xxxxx แทนเลขที่หนังสือโดยให้ใส่ทั้งหมด 4 หลัก
- YYYY แทนปีพุทธศักราช

ตัวอย่าง หนังสือรับปี 2550 เลขที่ 0456/2550 ให้ตั้งชื่อไฟล์เป็น in\_0456\_2550

จากนั้นคลิก Save เพื่อบันทึก

ไฟล์จะถูกบันทึกลงในไดเรกทอรีที่เลือกไว้ข้างต้น และผู้ใช้สามารถนำไฟล์ไปใช้เพื่อ Attach เข้าระบบได้ต่อไป

## รูปที่ 6 การ Scan เอกสาร



## รูปที่ 7 การ Scan เอกสาร (ต่อ)

