

บันทึกการแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ (KM)  
การสแกนเอกสารด้วยเครื่อง Brother  
วันพฤหัสบดีที่ 10 กันยายน 2563

---

โดย นางสาวศิริลักษณ์ แทนวิมล

ขั้นตอนในการสแกนเอกสารโดยใช้เครื่อง Brother

1. จัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศที่จะสแกน โดยการตัดทรัพยากรสารสนเทศให้เรียบร้อย



2. นำทรัพยากรสารสนเทศที่ตัดแล้วมาวางไว้ด้านบนเครื่อง Brother แล้วกดไปที่ Scan ถ้าสแกนหน้าเดียวให้อาหน้าที่มีตัวหนังสือขึ้นไว้ด้านบน



3. หน้าจอจะขึ้นเป็นรูปที่ปรากฏให้เลือก คำว่า to File เสร็จแล้วให้กดทำว่า OK



4. หน้าจอจะขึ้นเป็นรูปที่ปรากฏให้เลือกชื่อ คอมพิวเตอร์ ที่จะส่งงานสแกนไป

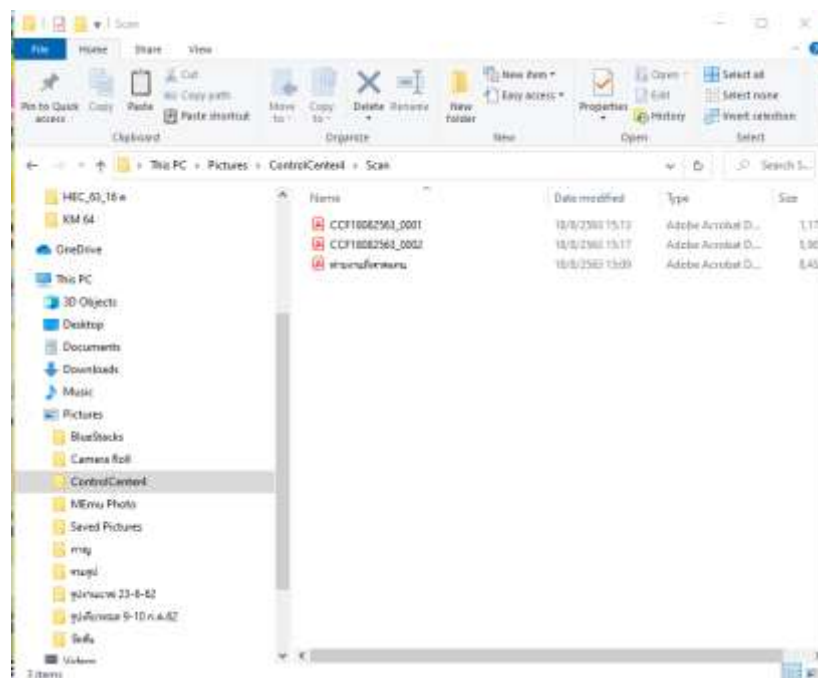


5. หน้าจอจะขึ้นเป็นรูปที่ปรากฏ แล้วกดคำว่า Start หน้าจอจะขึ้นเป็นตัวอย่างรูปที่ 2



ตัวอย่างรูปที่ 2

6. เครื่องกำลังสแกนทรัพยากรสารสนเทศอยู่ จะมาปรากฏที่หน้าจอ คอมพิวเตอร์ ของเรา  
รอนกว่าสแกนเสร็จก็จะเป็นเหมือน ตัวอย่างรูปที่ 2 เปลี่ยนชื่อไฟล์ ที่เราต้องการได้เลย



รูปตัวอย่างที่ 2