

งานบริการงานพิมพ์

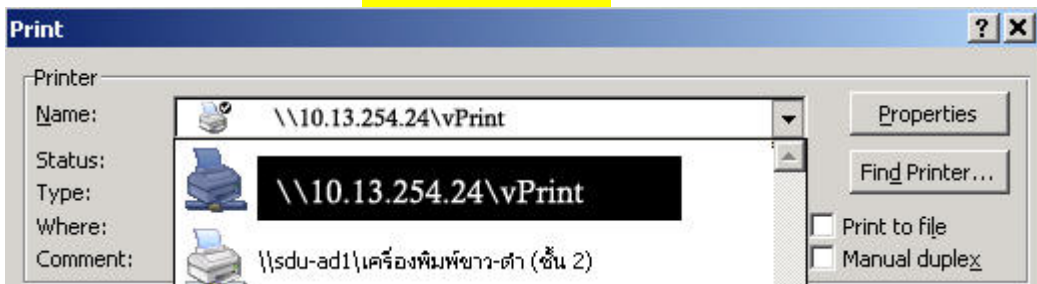
มีขั้นตอนหลัก 2 ขั้นตอน

1. การลงทะเบียนการใช้งาน vPrint ครั้งแรก
2. การใช้งาน vPrint

❶ การลงทะเบียนการใช้งาน vPrint ครั้งแรก

1.1 ก่อนสั่งพิมพ์งาน นักศึกษาควรตั้ง **ชื่อไฟล์เป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น** ** เพื่อความสะดวกและถูกต้องในการชำระเงิน

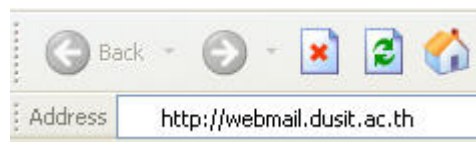
1.2 จากนั้นให้เลือกเครื่องพิมพ์ **\\10.13.254.24\vPrint** ตอนที่สั่งพิมพ์



1.3 หลังจากสั่งพิมพ์งาน นักศึกษาต้อง **เช็คอีเมลล์** ของนักศึกษาเพื่อดูรหัส **PUK Code** (สังเกตตรงตัวเลขรหัส 8 ตัว) เพื่อใช้ในการ Log in หน้าเครื่อง **vPrint Station**

ขั้นตอนการเช็คอีเมลล์ เพื่อรับรหัส PUK code

1.4 เข้าเว็บไซต์ พิมพ์ <http://webmail.dusit.ac.th>

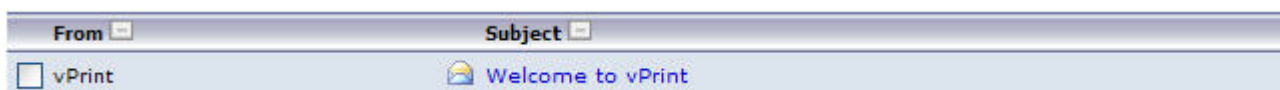


1.5 จากนั้นจะได้หน้าจอภาพดังรูป



1.6 จากนั้นให้เช็คอีเมลล์ที่มาจาก vPrint

**** หากนักศึกษาไม่สามารถดูรหัส PUK Code ได้ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่**



1.7 ดูรหัส PUK Code (สังเกตตรงตัวเลขรหัส 8 ตัว ในอีเมลล์)**

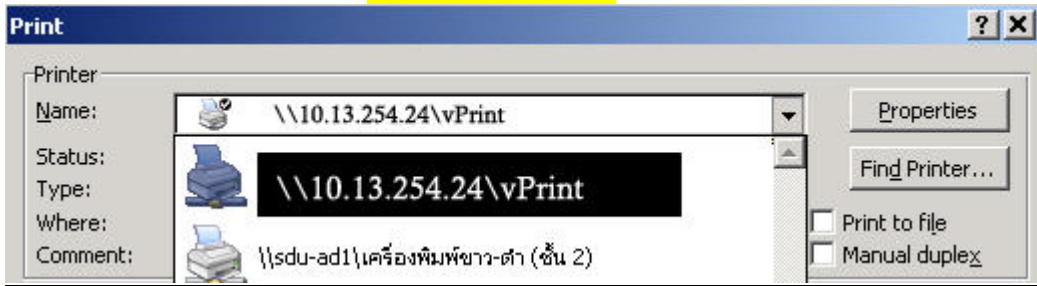
1. Swipe your card
2. Enter this 8-digit PUK code: **75040655**
3. Enter a 4-digit PIN code of your choice twice
4. The screen displays: Operation succeeded. Please login again.

เลขในรูปแบบเป็นแค่ตัวอย่าง
แต่ละคนจะมี PUK Code ที่ต่างกัน

2. การใช้งาน vPrint

2.1 ก่อนสั่งพิมพ์งาน นักศึกษาควรตั้ง **ชื่อไฟล์เป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น** ** เพื่อความสะดวกและถูกต้องในการชำระเงิน

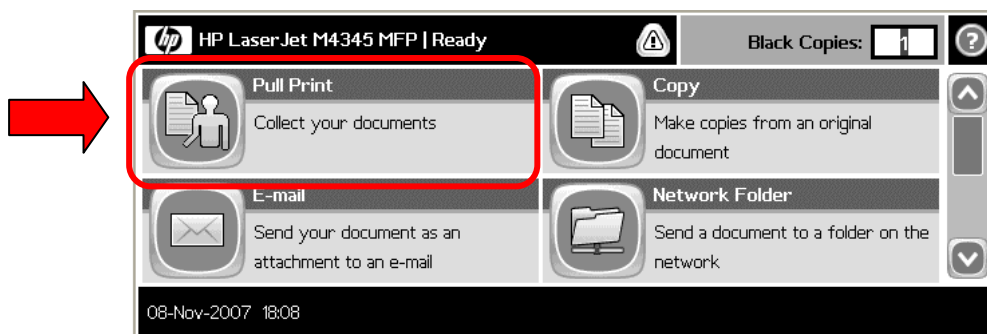
2.2 จากนั้นให้เลือกเครื่องพิมพ์ **\\10.13.254.24\vPrint** ตอนที่สั่งพิมพ์



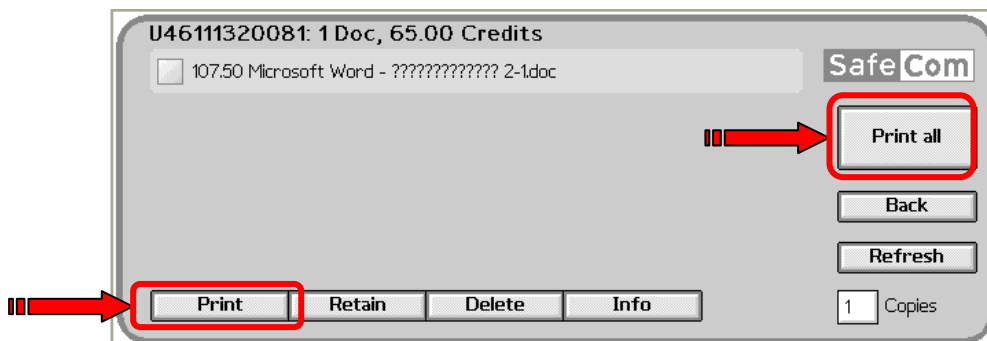
2.3 ให้นักศึกษา รูดบัตร จะมีไฟสีเขียวขึ้น **หากไฟสีแดงขึ้นให้รู้ดีไหม



2.4 กด PULL PRINT



2.5 เลือกงานที่ต้องการพิมพ์



- Print สั่งพิมพ์งานที่ละงาน ตามงานที่มีสัญลักษณ์ ✓ กำกับหน้างาน
- Print all สั่งพิมพ์งานทั้งหมด
- Retain เก็บงานที่พิมพ์ไว้เพื่อจะพิมพ์ในครั้งต่อไป
- Delete ลบงานที่สั่งมา

เลิกใช้งาน กด Back แล้วกด log out