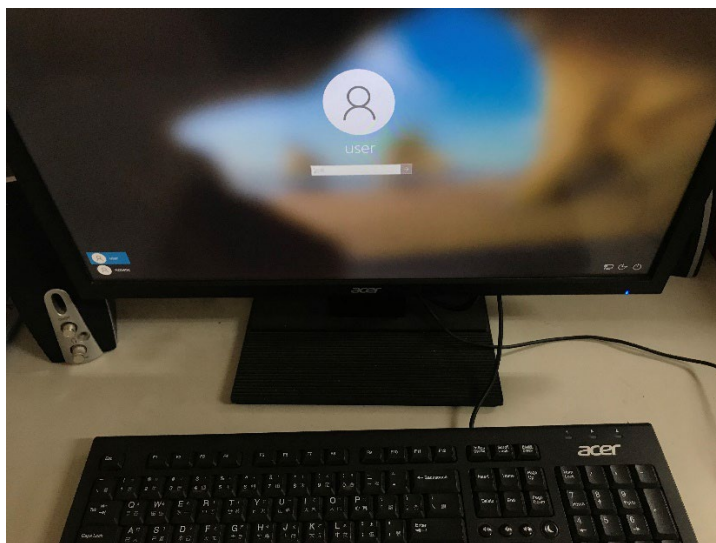
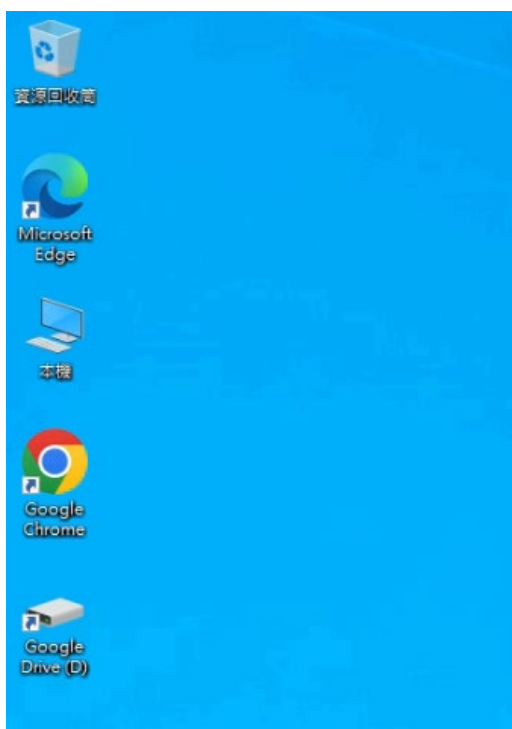


# 總務處公用電腦列印、掃描教學

1.總務處螢幕已更換，大家可以到總務處這部公用電腦列印，使用者選 user，密碼 user



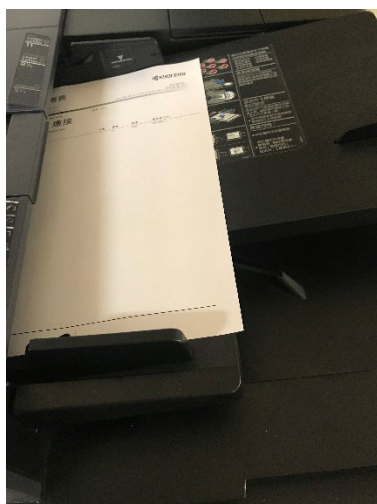
2.桌面有一個 Google Drive，是 112 小學部，各位可以將要列印的資料放在 112 小學部，再下來列印



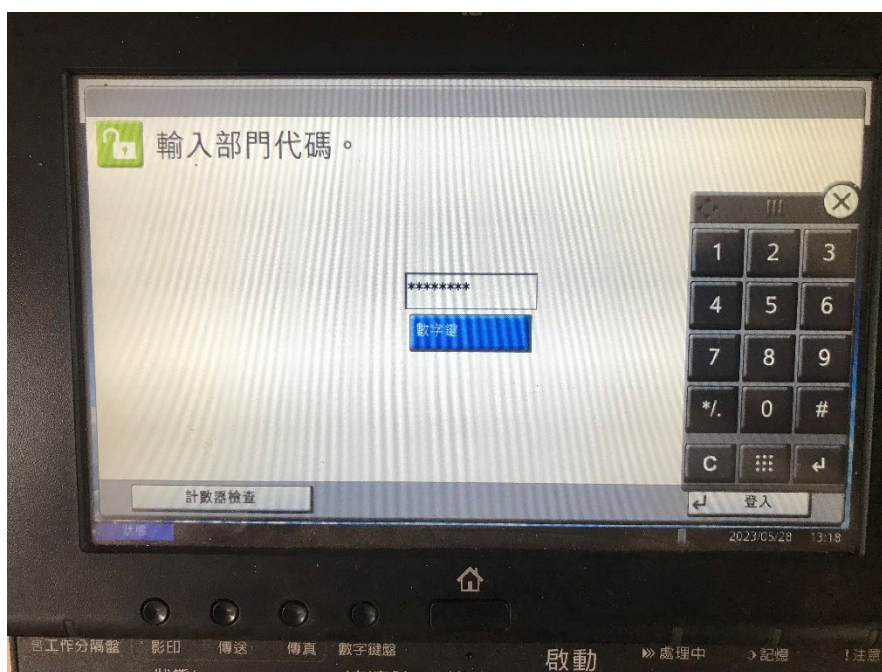
File Explorer path: 本機 > Google Drive (D:) > 共用雲端硬碟 > 112-小學部

名稱	修改日期	類型
★★★112學年度課程計畫	2023/3/29 下午 01:05	檔案資料夾
★112年公開觀課★	2023/3/6 下午 05:03	檔案資料夾
01校長室	2023/2/14 上午 08:37	檔案資料夾
02教務處	2023/2/14 上午 08:37	檔案資料夾
03學務處	2023/2/14 上午 08:37	檔案資料夾
04總務處	2023/2/14 上午 08:37	檔案資料夾
05英語村	2023/2/14 上午 08:37	檔案資料夾
06各處室彙整資料夾	2023/2/14 上午 08:40	檔案資料夾
07公用電腦掃描	2023/5/28 下午 01:37	檔案資料夾

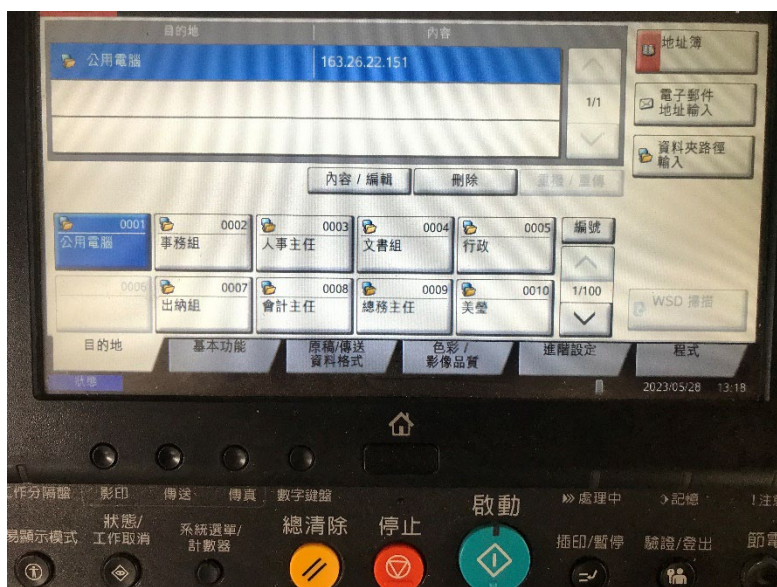
1.要掃描頁面朝上



2.輸入您的密碼



3.選傳送→選 001 公用電腦→按啟動即可掃描



5.掃描路徑為 D:\共用雲端硬碟\112-小學部\07 公用電腦掃描，檢查無誤，回到自己的電腦即可看到掃描檔

