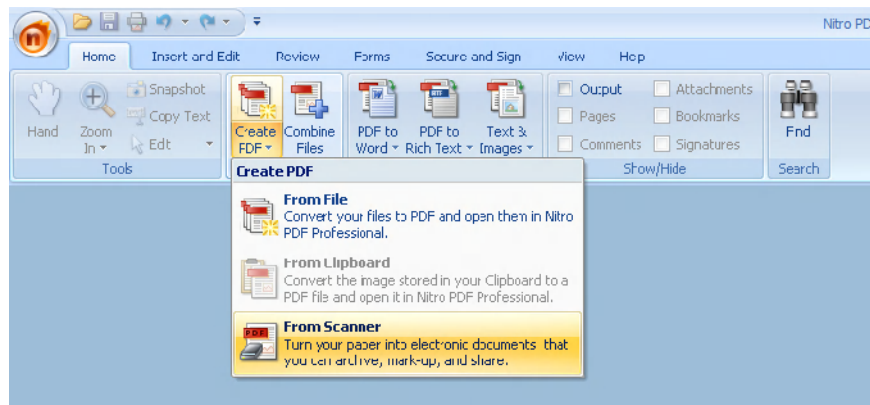
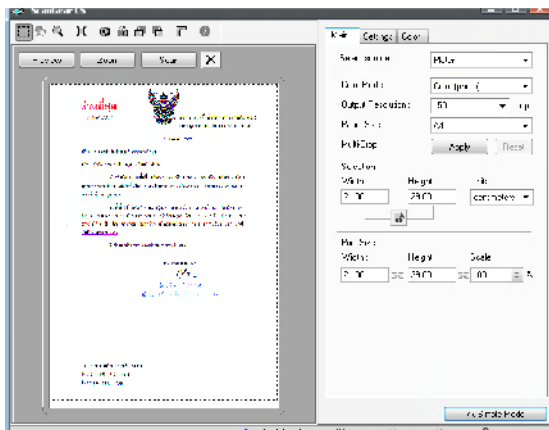


## ขั้นตอนการสแกนหนังสือราชการให้เป็นไฟล์ PDF

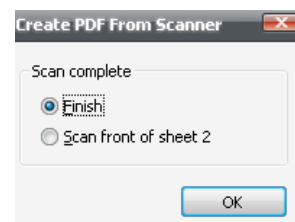
1. เชื่อมต่อเครื่องสแกนกับคอมพิวเตอร์พร้อมลงไดรเวอร์ให้เรียบร้อย
2. เข้าโปรแกรม Nitro PDF
3. เลือก Create PDF → From Scanner



4. เลือกเครื่องสแกน → คลิก Scan



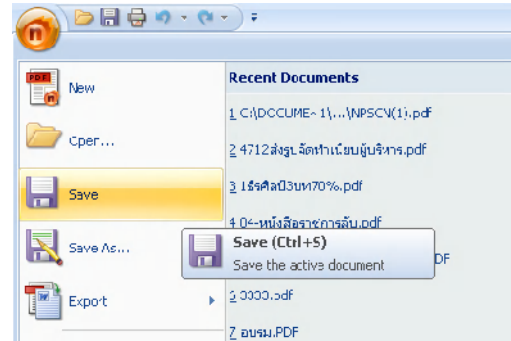
5. และตั้งค่าความละเอียดที่ 150 dpi



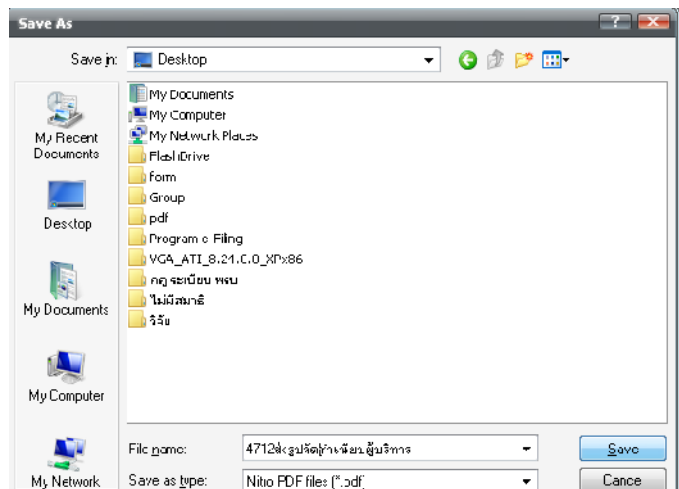
6. เลือกการกระทำต่อไป

- ถ้าเสร็จแล้วเลือก Finish แล้ว OK
- ถ้าต้องการสแกนต่อเลือก Scan front of sheet 2 แล้ว OK

7. บันทึก save หรือ save as (Ctrl+S)



8. เลือกที่เก็บไฟล์และตั้งชื่อไฟล์



9. ปิดโปรแกรม (Ctrl+W)

