钉钉智能云打印使用登记表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **打印机**  **所在场所** | **使用范围** | **打印机品牌** | **打印机型号** | **使用负责人** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**说明：**

**1、负责人为负责将部门打印机物理连接到计算机、并登陆钉钉的部门人员。**

**2、“使用范围”需注明此场所打印机使用的人员范围，如全院、\*\*部门、\*\*教研研室等。**

**3、如果打印使用范围设定为教研室或相关团队人员，请各部门钉钉管理员提前在钉钉里维护部门下设机构及团队人员信息。**