

คู่มือ e-office missive

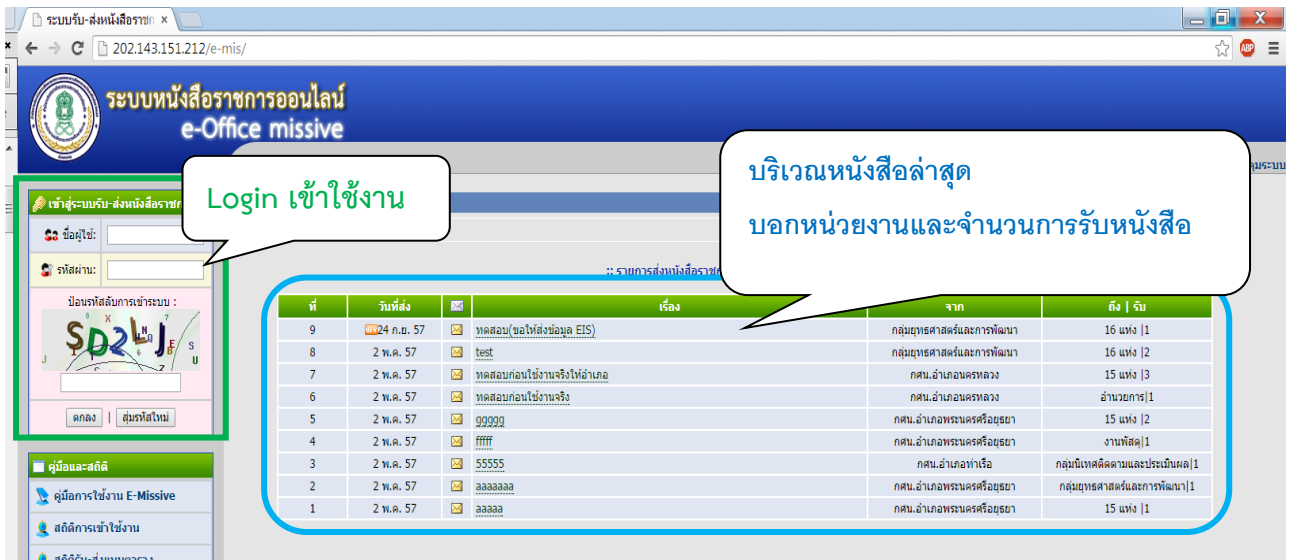
สำนักงาน กศน.จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

การเข้าใช้งาน

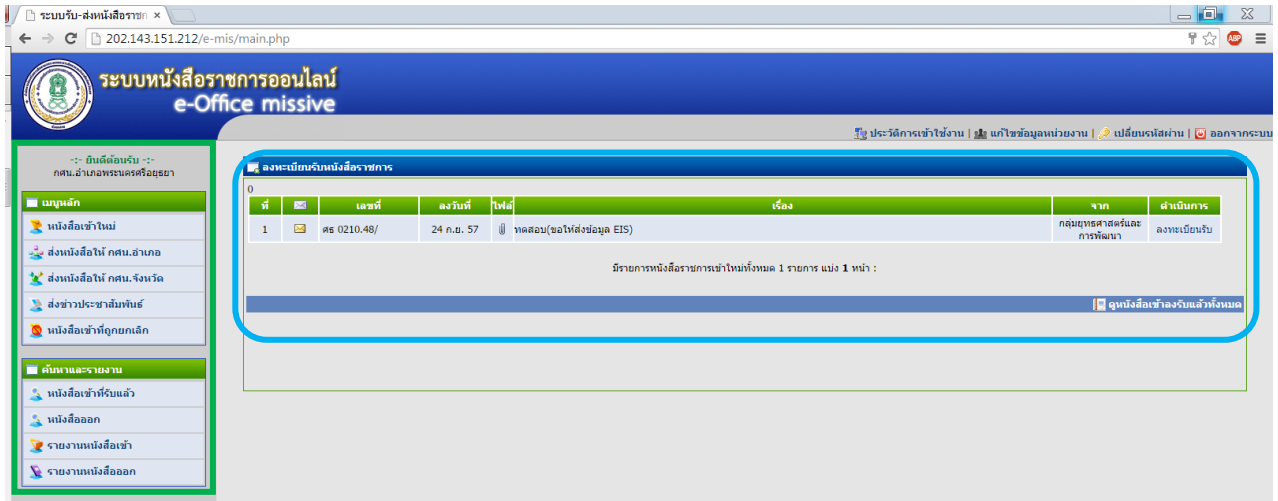
1. เข้าใช้งานจาก <http://202.143.151.212/e-mis> หรือเข้าจากเมนู e-office ที่หน้าเว็บจังหวัด



2. login เข้าใช้งานด้วย username และ password (สามารถเปลี่ยนได้)

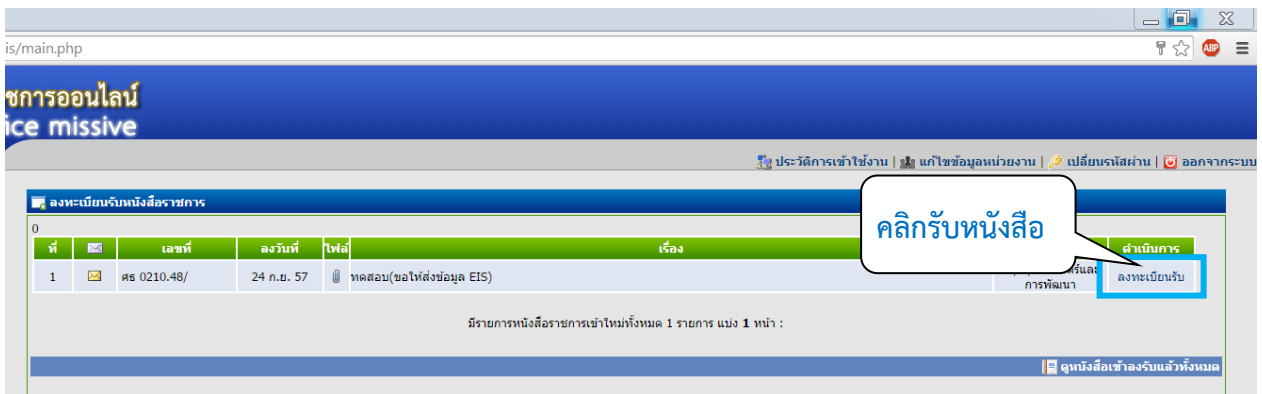


3. หลังจาก login จะปรากฏแถบเมนูใหม่ที่ด้านซ้าย และจะแสดงหนังสือเข้าใหม่

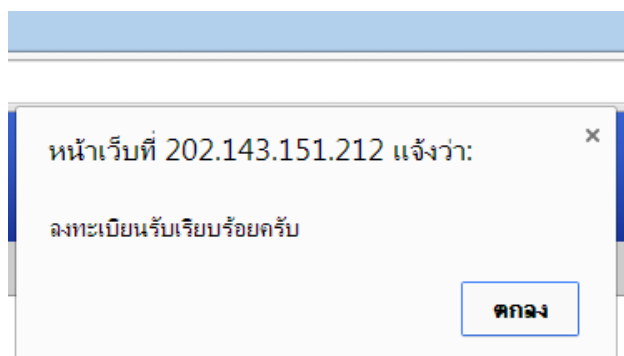


การรับหนังสือ

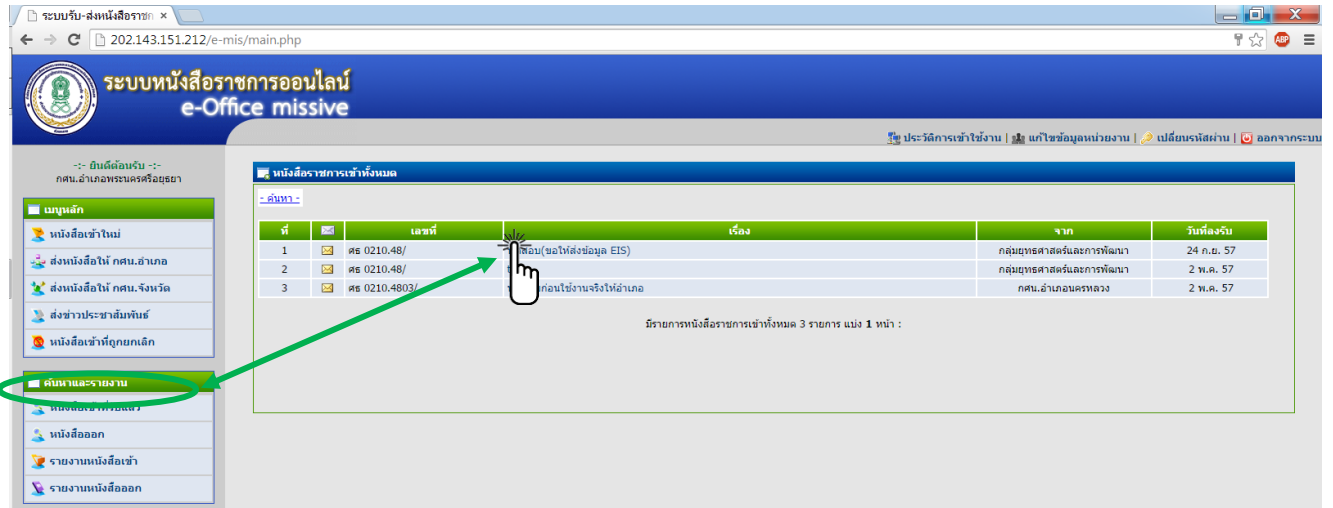
1. การรับหนังสือให้คลิกรับหนังสือจากแถบแสดงหนังสือด้านขวามือก่อนจึงจะอ่านข้อความได้



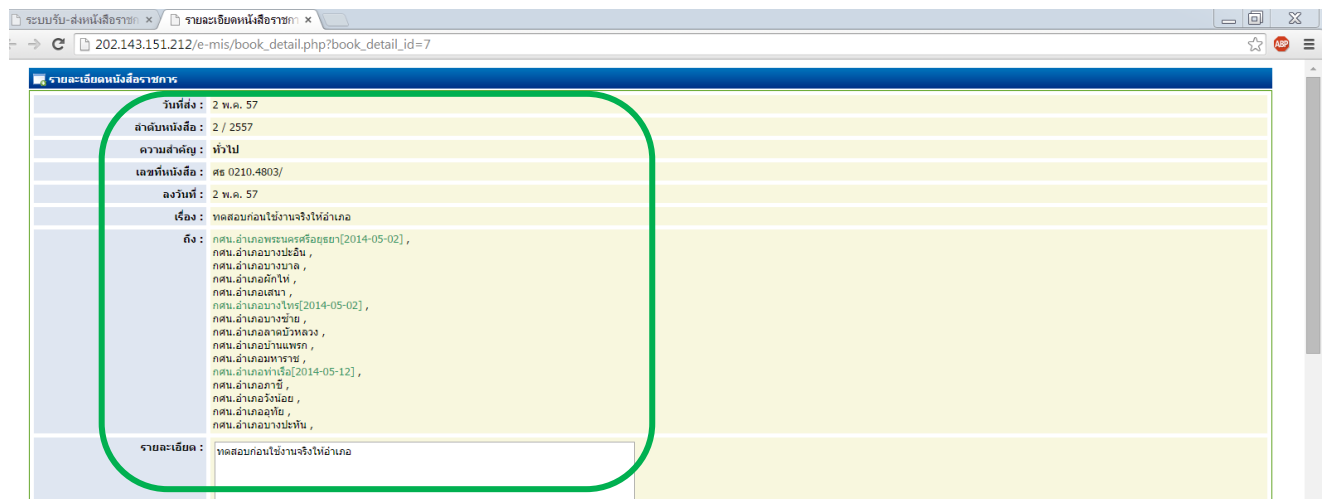
2. โปรแกรมจะแจ้งว่าท่านได้ลงทะเบียนรับหนังสือแล้ว คลิกตกลง



3. เมื่อลงทะเบียนรับหนังสือแล้ว หนังสือจะไปอยู่ที่เมนู หนังสือเข้าที่รักแล้ว คลิกที่ชื่อหนังสือเพื่ออ่าน



4. บริเวณของหนังสือจะปรากฏ เลขที่หนังสือ รายละเอียดของหนังสือ หน่วยงานที่รับและยังไม่รับหนังสือ ฯลฯ



5. โปรแกรมจะแสดงเอกสารในหน้าแรกเป็นตัวอย่างหนังสือ

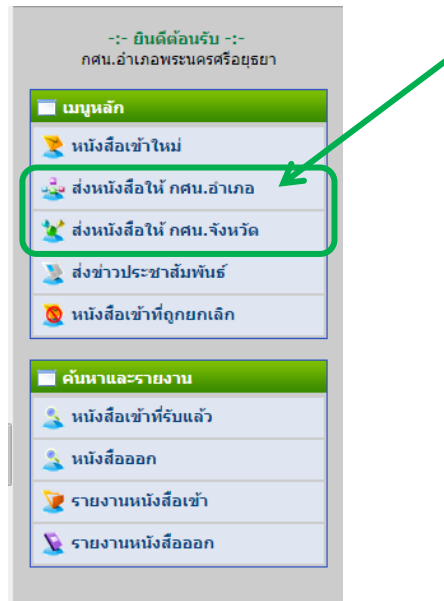


ไฟล์หนังสือจะอยู่ด้านล่าง



การส่งหนังสือ

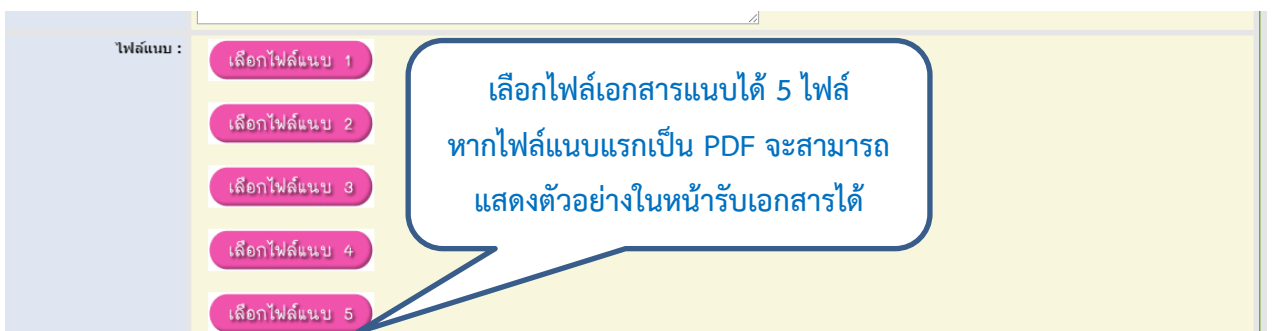
1. เลือกส่งหนังสือให้อำเภอ หรือจังหวัดจากเมนูด้านซ้าย



2. กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม

The image shows a form titled "บันทึกส่งหนังสือราชการไปยัง กศน.อำเภอ". The form fields are: "วันที่ส่ง : 24-09-2557", "ลำดับหนังสือ : 5 / 2557", "ความสำคัญ : หัวใจ" (with a dropdown arrow and an asterisk), "เลขที่หนังสือ : ศร 0210.4801/" (with an asterisk), "ลงวันที่ : " (with an asterisk), "เรื่อง : " (with an asterisk), and "รายละเอียด : " (a large text area).

3. แนบไฟล์เอกสาร (หากแนบเป็นไฟล์ PDF ในไฟล์แนบ 1 จะแสดงเอกสารตัวอย่างในหน้ารับเอกสาร)



4. เลือกหน่วยงานที่รับ แล้วกดส่งหนังสือราชการ

หน่วยงานที่รับ	อำเภอ	กลุ่ม/เครือข่าย	หน่วยงาน
	อำเภอพระนครศรีอยุธยา-บางปะอิน-บางบาล-ผักไห่	<input type="checkbox"/> PBB	<input type="checkbox"/> กศน.อำเภอบางปะอิน <input type="checkbox"/> กศน.อำเภอผักไห่
	อำเภอเสนา-บางไทร-บางซ้าย-ลาดบัวหลวง	<input type="checkbox"/> บ้านแพน	<input type="checkbox"/> กศน.อำเภอเสนา <input type="checkbox"/> กศน.อำเภอบางซ้าย
	อำเภอบ้านแพรก-มหาราช-ท่าเรือ-นครหลวง	<input type="checkbox"/> บ้านราชเรือหลวง	<input type="checkbox"/> กศน.อำเภอบ้านแพรก <input type="checkbox"/> กศน.อำเภอท่าเรือ
	อำเภอภาชี-วังน้อย-อุทัย-บางปะหัน	<input type="checkbox"/> พุทธรักษา	<input type="checkbox"/> กศน.อำเภอภาชี <input type="checkbox"/> กศน.อำเภออุทัย

ผู้ส่งหนังสือ : กศน.อำเภอพระนครศรีอยุธยา

*ก่อนดำเนินการส่งหนังสือราชการตรวจสอบไฟล์แนบก่อนว่าอัปโหลดเสร็จหรือไม่ ถ้าเสร็จแล้วครบ(100%)จะขึ้นคำว่า "Completed" หากแนบไฟล์ไม่ได้ให้ลองใช้ web browser อื่นๆ เช่น Chrome , IE8 หรือ Firefox สามารถดาวน์โหลดได้ที่หน้าแรกของระบบ

หากส่งให้สำนักงาน กศน.จังหวัดให้เลือกเป็น สารบรรณกลาง แล้วกดส่งหนังสือราชการ

หน่วยงานที่รับ	สำนักงาน	หน่วยงาน
	สำนักงาน กศน.จังหวัด	<input checked="" type="radio"/> สารบรรณกลาง

ผู้ส่งหนังสือ : กศน.อำเภอพระนครศรีอยุธยา

*ก่อนดำเนินการส่งหนังสือราชการตรวจสอบไฟล์แนบก่อนว่าอัปโหลดเสร็จหรือไม่ ถ้าเสร็จแล้วครบ(100%)จะขึ้นคำว่า "Completed" หากแนบไฟล์ไม่ได้ให้ลองใช้ web browser อื่นๆ เช่น Chrome , IE8 หรือ Firefox สามารถดาวน์โหลดได้ที่หน้าแรกของระบบ

การเปลี่ยนรหัส

1. คลิกที่เปลี่ยนรหัส

ประวัติการเข้าใช้งาน | แก้ไขข้อมูลหน่วยงาน | เปลี่ยนรหัสผ่าน | ออกจากระบบ

เรื่อง	จาก	ดำเนินการ
หมด 0 รายการ แบ่ง 1 หน้า :		

2. ทำการกรอกรหัสผ่านเดิม และรหัสผ่านใหม่ตามแบบฟอร์ม

แก้ไขรหัสผ่าน

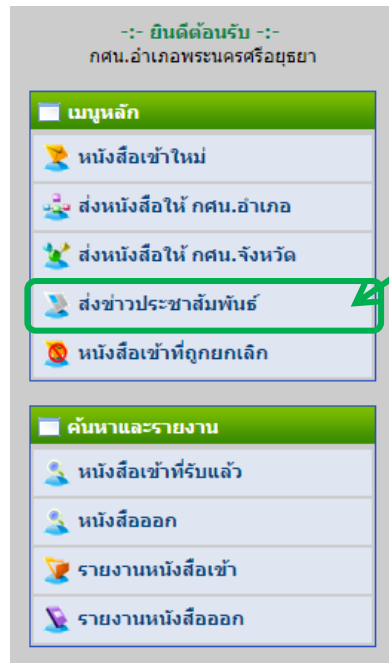
รหัสผ่านเดิม :

รหัสผ่านใหม่ :

รหัสผ่านใหม่อีกครั้ง :

การส่งข่าวประชาสัมพันธ์

1. ให้คลิกที่เมนูส่งข่าวประชาสัมพันธ์ด้านซ้าย



2. ใส่ข้อความที่จะประชาสัมพันธ์ พร้อมกับเลือกจำนวนวันที่จะให้ประชาสัมพันธ์ข่าวบนระบบ คลิกบันทึก

