

# คู่มือการใช้งาน ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

## การตั้งค่าก่อนใช้ระบบ

- ผู้ใช้งานทั่วไป
- ผู้ดูแลระบบ

## ตั้งค่า web browser

- Chrome

## ตั้งค่า Smart Phone & Tablet

- Smart Phone (iOS)
- Smart Phone (Android)
- Tablet (iOS)
- Tablet (Android)

## ระบบสร้าง-ส่ง/เวียน-ลงนามเอกสาร

- องค์ประกอบขั้นตอน (ผู้ใช้งาน)
- ผู้ใช้งานทั่วไป
- องค์ประกอบขั้นตอน (ผู้ดูแลระบบ)
- ผู้ดูแลการตั้งค่าด้านเอกสาร
- ผู้ดูแลการตั้งค่าด้านการลงนาม
- ผู้ดูแลการตั้งค่าด้านเส้นทางเดินเอกสาร
- VDO การสร้างหนังสือ
- VDO การทำบันทึกนำเสนอ
- VDO การกำหนดสิทธิ์ผู้รับเอกสาร
- VDO การตรวจสอบ อนุมัติ เอกสาร
- VDO การขออนุญาตปฏิบัติงานนอกสถานที่
- VDO การสร้างแฟ้มจัดเก็บเอกสาร
- VDO การสืบค้นเอกสารเข้า
- VDO การสร้างข้อความมาตรฐาน
- VDO การสร้างแบบฟอร์ม 1
- VDO การสร้างแบบฟอร์ม 2

## ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

- องค์ประกอบขั้นตอนระบบ
- ผู้ใช้งานทั่วไป
- ผู้ดูแลการตั้งค่าด้านสารบรรณ

### **ระบบตั้งค่าบุคลากรอิเล็กทรอนิกส์**

- องค์ประกอบขั้นตอนระบบ
- ผู้ดูแลการตั้งค่าด้านบุคลากร

### **ระบบนัดหมายอิเล็กทรอนิกส์**

- องค์ประกอบขั้นตอนระบบ
- ผู้ใช้งานทั่วไป
- ผู้ดูแลการตั้งค่าระบบนัดหมาย

### **ระบบเอกสารประชุมอิเล็กทรอนิกส์**

- องค์ประกอบขั้นตอนระบบ
- ผู้ใช้งานทั่วไป
- ผู้ดูแลการตั้งค่าระบบประชุม

### **ระบบรายงานการบันทึกเวลาทำงาน**

- องค์ประกอบขั้นตอนระบบ
- การบันทึกเวลาทำงาน
- ขออนุมัติปฏิบัติงานล่วงเวลา
- ผู้ดูแลการตั้งค่าการบันทึกเวลา
- ผู้ดูแลการตั้งค่าการบันทึกเวลา (ต่อ)

### **ระบบลาอิเล็กทรอนิกส์**

- องค์ประกอบขั้นตอนระบบ
- ผู้ใช้งานทั่วไป
- ผู้ดูแลการตั้งค่าการลา
- ผู้ดูแลการตั้งค่าการลา (ต่อ)

### **ระบบขอ/มอบหมายไปปฏิบัติงาน**

- องค์ประกอบขั้นตอนระบบ
- ผู้ใช้งานทั่วไป

### **ระบบตั้งค่าระบบและความปลอดภัย**

- การตั้งค่าความปลอดภัย (ผู้ใช้งาน)
- การตั้งค่าความปลอดภัย (ผู้ดูแลระบบ)

### **การลงนามแบบ 2FA**

- การใช้งาน CryptBot Token ลงนาม
- ลงทะเบียนใช้งาน CryptBot Token