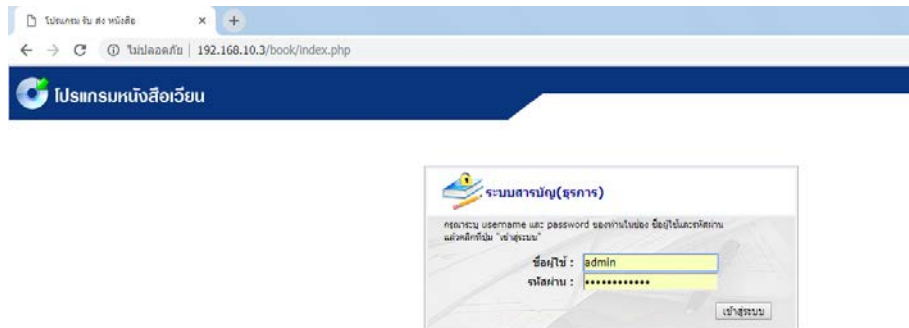
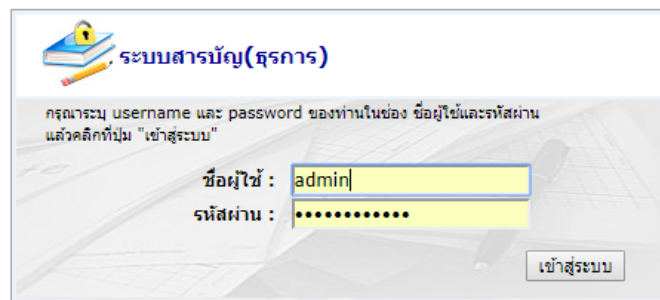


คู่มือการใช้งานโปรแกรมรับ-ส่งหนังสือออนไลน์

1. เปิดเว็บเบราว์เซอร์ google chrome หรือ internet explorer พิมพ์ URL 192.168.10.3/book/index.php จะปรากฏหน้าต่างดังรูป



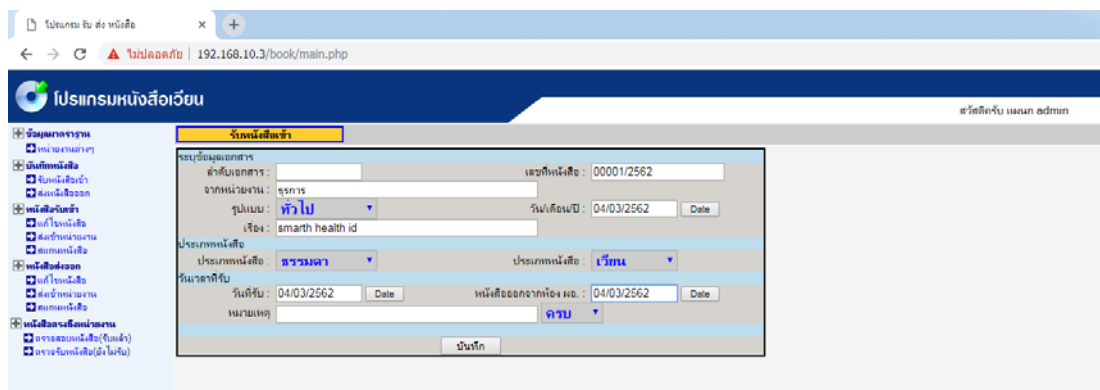
2. ใส่ Username และ Password ที่ได้รับจากศูนย์ข้อมูล



สำหรับ Admin

3. เมนูบันทึกหนังสือ ประกอบด้วยเมนูต่างๆ ดังนี้

- 3.1 เมนูหนังสือรับเข้า/ส่งหนังสือออก ใช้สำหรับลงรับหนังสือ ที่ออกมาจากห้องผู้อำนวยการแล้ว เพื่อสแกนส่งให้หน่วยงานต่างๆ รับทราบ



ต้องใส่รายละเอียดตามหัวข้อต่างๆ ดังนี้

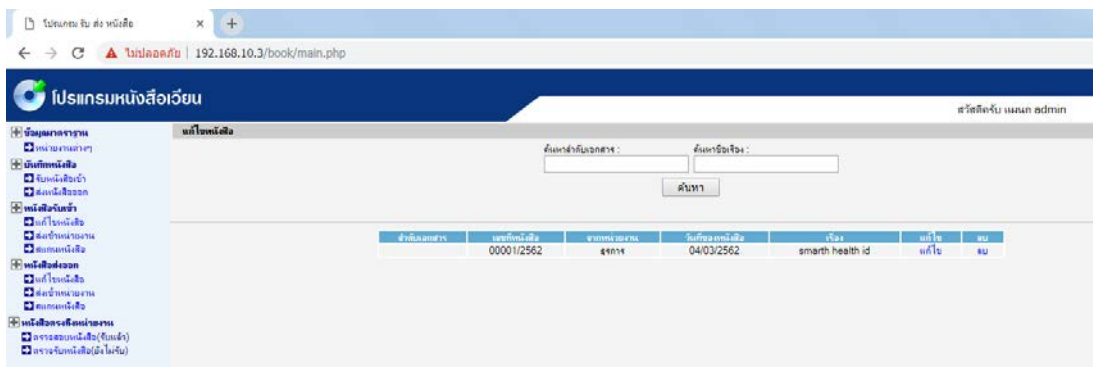
ระบุข้อมูลเอกสาร

- 1) เลขที่หนังสือ
- 2) จากหน่วยงาน
- 3) รูปแบบ
- 4) วัน/เดือน/ปี
- 5) เรื่อง

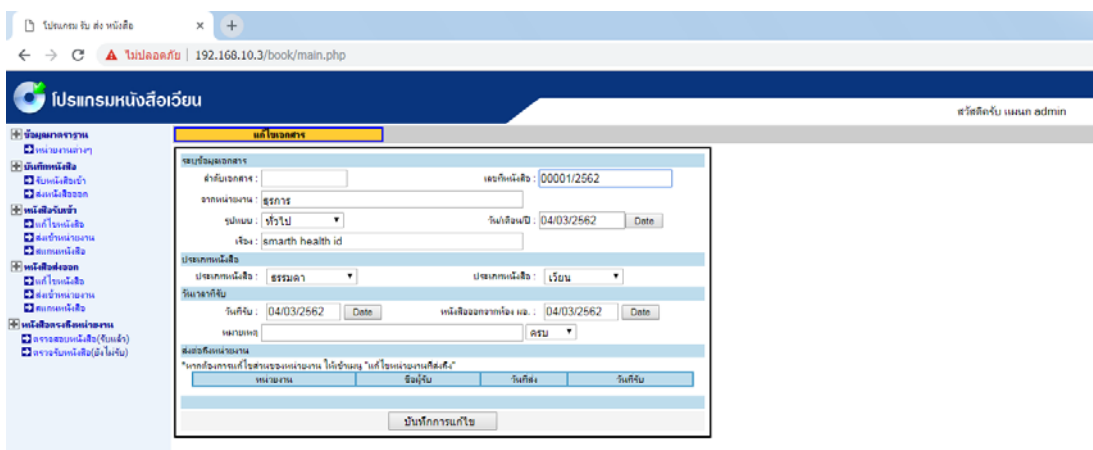
ประเภทหนังสือ

วันเวลาที่รับ

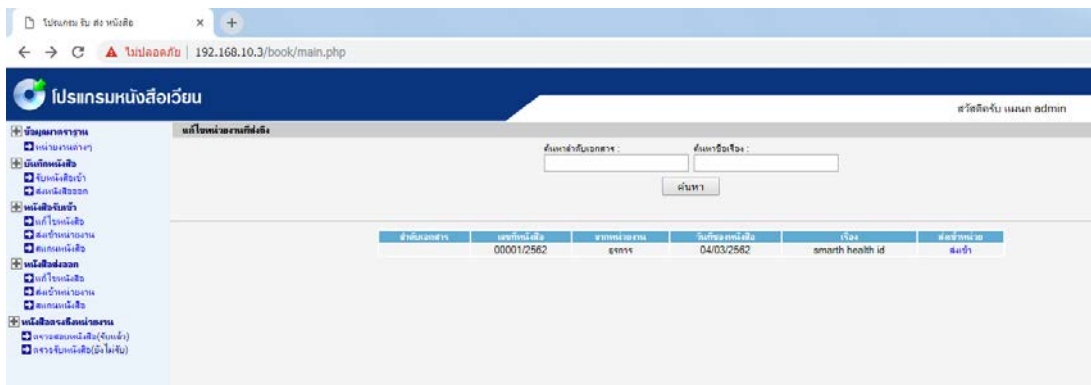
4. เมนูหนังสือรับเข้า ประกอบด้วยเมนูต่างๆดังนี้



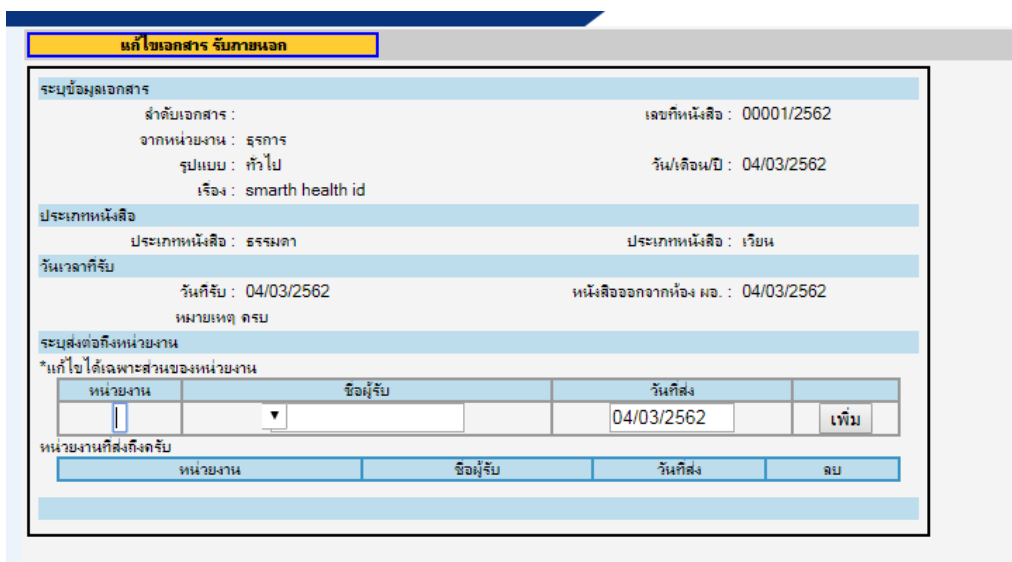
4.1 เมนูแก้ไขหนังสือ เป็นเมนูที่ใช้สำหรับแก้ไขเลขที่หนังสือ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเลขหนังสือ หรือลงเลขหนังสือผิด โดยการกดปุ่ม แก้ไข จะพบหน้าต่างดังรูป



4.2 เมนูส่งหนังสือเข้าหน่วยงาน คือ เมนูที่สามารถส่งหนังสือที่สแกนจากเมนู 3.1 เมนูหนังสือรับเข้า/ส่งหนังสือออก เพื่อแจ้งให้หน่วยงานที่ต้องการ จะปรากฏหน้าต่างดังรูป

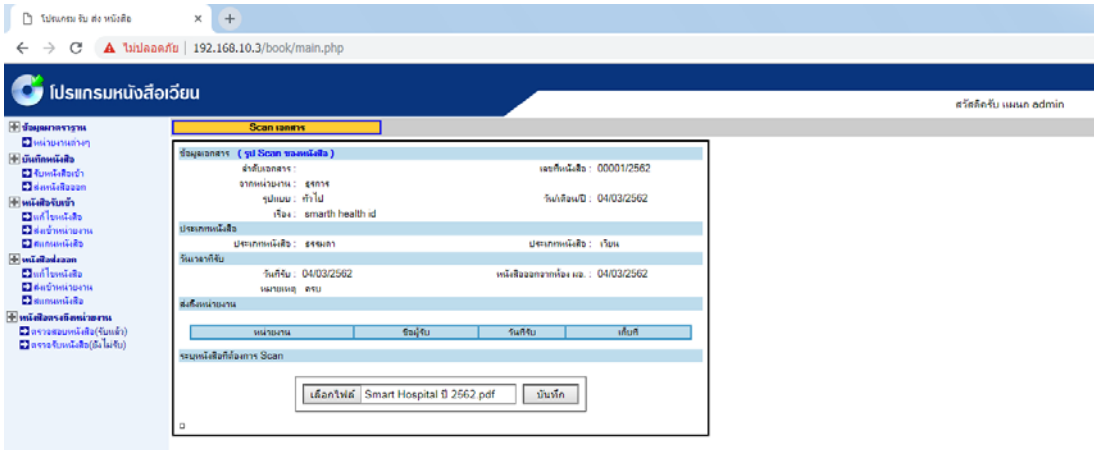


- กดปุ่ม ส่งเข้า เพื่อเข้าสู่เมนูส่งหนังสือเข้าหน่วยงาน ดังรูป

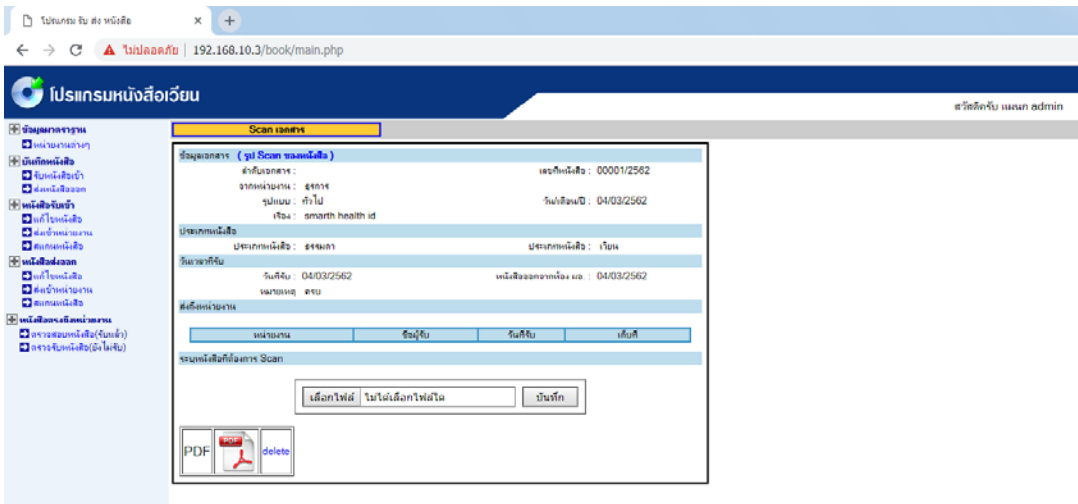


4.2 เมนู สแกนหนังสือ คือเมนูที่สามารถนำหนังสือที่สแกนไว้แล้ว มาใส่ในหนังสือเวียน โดยการกดปุ่ม

>> เลือกลงไฟล์ >> บันทึก ดังรูป

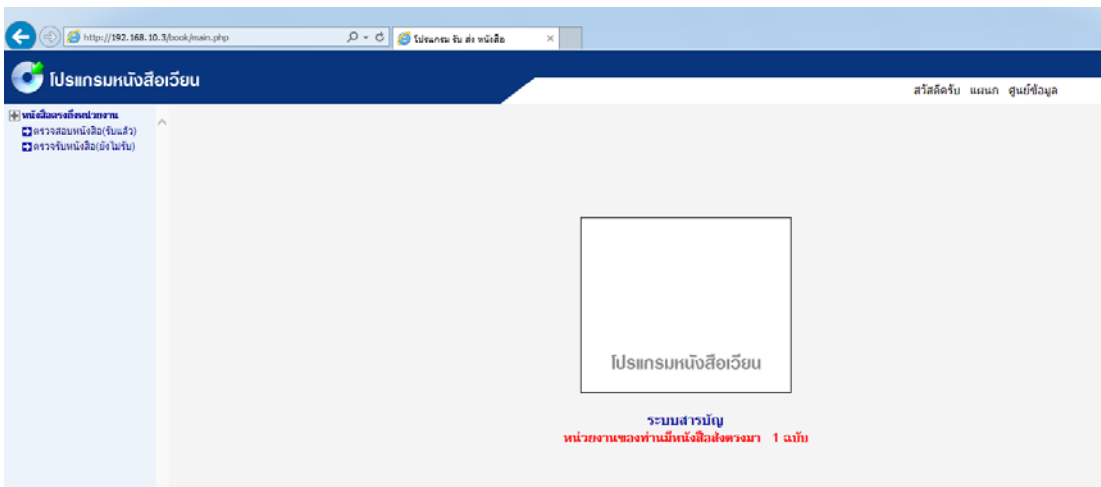


- เมื่อสแกนเสร็จแล้วจะมีรูปเอกสารอยู่ที่ด้านล่างซ้ายมือ ดังรูป

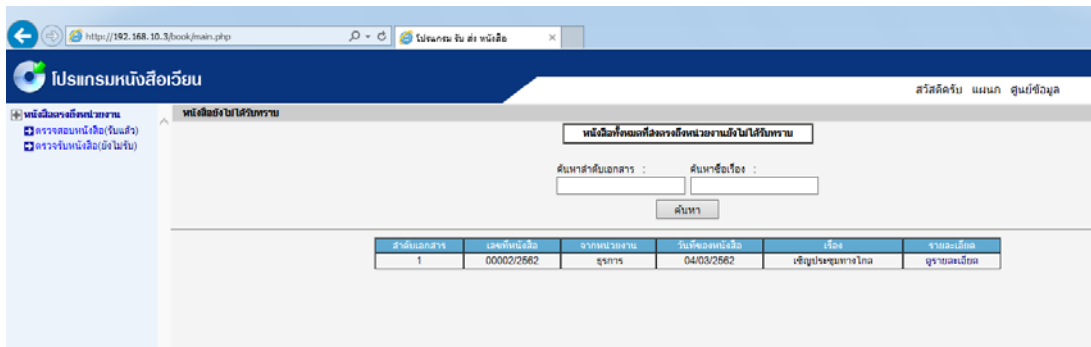


สำหรับ USER

เมื่อทำการ Login จาก Username และ Password ที่ได้จากศูนย์ข้อมูลแล้ว จะพบหน้าหน้าต่าง ดังรูป

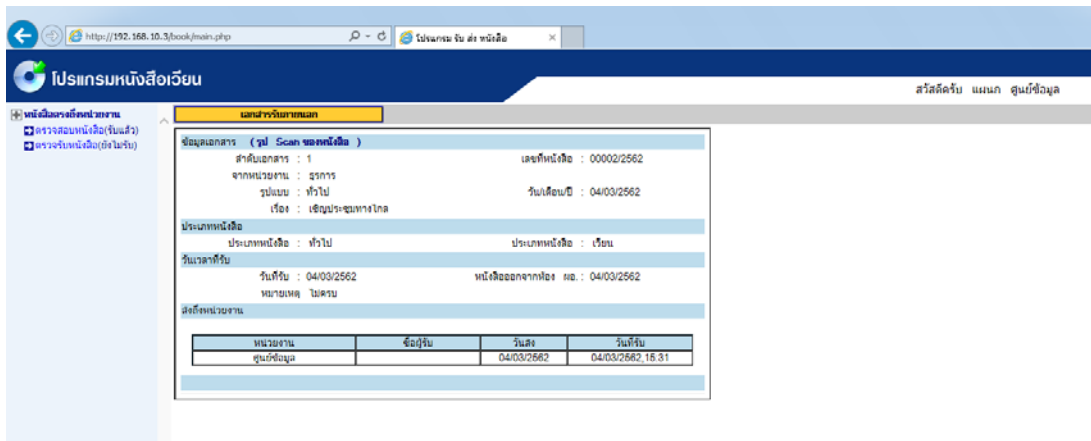


1. เมนูตรวจสอบหนังสือ(ยังไม่ได้รับ) คือ เมนูที่แสดงเอกสารที่เข้ามาสู่หน่วยงาน ซึ่งสามารถดูรายละเอียดได้ที่ปุ่มรายละเอียด ด้านหลังเอกสาร



เมื่อกดปุ่มรายละเอียดแล้ว โปรแกรมจะลงวันที่ และเวลารับหนังสือให้โดยอัตโนมัติ

2. เมนูตรวจสอบหนังสือ(รับแล้ว) จะแสดงหน้าต่างดังรูป



โดยสามารถดูเอกสารที่สแกนได้จากเมนู รูปสแกนของหนังสือ จะปรากฏหนังสือที่สแกน

ภาคผนวก

รหัสหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน	Username หน่วยงาน	password หน่วยงาน	แก้ไข	ลบ
002	กลุ่มการพยาบาล	กลุ่มการพยาบาล	12345	แก้ไข	ลบ
004	การเงิน	การเงิน	12345	แก้ไข	ลบ
005	พัสดุ	พัสดุ	12345	แก้ไข	ลบ
006	HA	HA	12345	แก้ไข	ลบ
007	X-RAY	X-RAY	12345	แก้ไข	ลบ
008	ศูนย์ข้อมูล	ศูนย์ข้อมูล	12345	แก้ไข	ลบ
009	LR	LR	12345	แก้ไข	ลบ
010	ER	ER	12345	แก้ไข	ลบ
011	ผู้อำนวยการ	ผู้อำนวยการ	12345	แก้ไข	ลบ
012	OPD	OPD	12345	แก้ไข	ลบ
013	LAB	LAB	12345	แก้ไข	ลบ
014	เภสัชกรรม	เภสัชกรรม	12345	แก้ไข	ลบ
015	เวชปฏิบัติ	เวชปฏิบัติ	12345	แก้ไข	ลบ
016	ส่งเสริม	ส่งเสริม	12345	แก้ไข	ลบ
017	ทันตกรรม	ทันตกรรม	12345	แก้ไข	ลบ
018	กายภาพ	กายภาพ	12345	แก้ไข	ลบ
019	แพทย์แผนไทย	แพทย์แผนไทย	12345	แก้ไข	ลบ
020	WARD	WARD	12345	แก้ไข	ลบ
021	คลินิกพิเศษ	คลินิกพิเศษ	12345	แก้ไข	ลบ
022	งานแผน	งานแผน	12345	แก้ไข	ลบ
023	บัตร	บัตร	12345	แก้ไข	ลบ
024	องค์กรแพทย์	องค์กรแพทย์	12345	แก้ไข	ลบ
026	คลินิกเบาหวาน	คลินิกเบาหวาน	12345	แก้ไข	ลบ
027	โภชนาการ	โภชนาการ	12345	แก้ไข	ลบ
028	ธุรการ	ธุรการ	12345	แก้ไข	ลบ

รหัส ชื่อหน่วยงาน username หน่วยงาน password หน่วยงาน