การใช้งานลายเซ็นต์ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-doc RMUTP)

- 1. ให้ผู้บริหาร รองผู้บริหารหรือผู้ที่ใช้งานลายเซ็น เตรียมลายเซ็นโดยมีรายละเอียดดังนี้
 - พื้นหลังเป็นสีขาว
 - ใช้นามสกุลไฟล์เป็น .png เท่านั้น

ขนาดของรูปภาพลายเซ็น กว้าง 4.23 cm x สูง 1.59 cm ขนาดของ Pixel Dimensions 160x60 pixels Resolution 300 พื้นหลังควรเป็นสีขาว หรือ Transparency ชนิดของภาพหรือนามสกุลไฟล์ PNG Demo Sign

(รูปภาพตัวอย่าง)

 ใช้อีเมลภายในมหาวิทยาลัยของผู้ที่ต้องการเพิ่มลายเซ็นต์ ทำการส่งอีเมลมาที่ software@rmutp.ac.th โดยห้ามให้ผู้อื่นส่งแทนเพื่อเป็นการยืนยันตัวตนของผู้ใช้งาน เมื่อทาง สำนักวิทยบริการฯ ได้รับลายเซ็นต์แล้วจะทำการตอบกลับอีเมลของท่านโดยสำนักวิทยบริการฯจะ ตอบกลับอีเมลของท่านเป็นรหัสที่ใช้เปลี่ยนรหัสผ่านการลงนามอิเล็กทรอนิกส์ตามขั้นตอนด้านล่าง ต่อไป

ขั้นตอนการเปลี่ยนรหัสผ่านการลงนามอิเล็กทรอนิกส์

- 1. ไปที่เว็บไซต์ e-saraban.rmutp.ac.th/train/login.jsp
- 2. ทำการลงชื่อเข้าใช้งานเว็บไซต์

🚓 e-saraban.rmutp.ac.th/train/login.jsp	韓 女 白
ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการทดสอบ มทร.พระนคร ศูนย์เท	ี่เวศร <u>์> คู่มือระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</u>
	SP FlowSoft
	ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
	เข้าสู่ระบบ
	รหัสผู้ใช้งาน
	รหัสผ่าน
	🕒ເຫັາສູ່ຈະນນ
ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ มทร.พระนคร ศูนย์เทเวศร์ เพื่อการทดสอบและฝึกอบรม	ดาวน์โหลดไฟล์ดิดดั้งรับไทม์โปรแกรมสแกน (Windows 32 bit) (Windows 64 bit)
FlowSoft 2010 , Powered By CDG Systems LTD.	<u>ดาวบโหลดไฟล์พื่อแต่สารบรรณ</u> ดาวบโหลดดูมือเตรียมความพร้อมใช้งา <u>บ</u> ดาวบโหลดไฟล์พ่อนต่สารบรรณ ดาวบโหลดดูมือเตรียมความพร้อมใช้งา <u>บ</u>

3. ให้คลิกที่ตั้งค่ามุมซ้ายล่างตามรูปภาพ



4. คลิกเปลี่ยนรหัสผ่านใบรับรอง Certificate

ช่อผู้ใช่งา	u :	
กำหนดสก์	โนระบบสารบรรณอิเล็กหรอนิกส์ในแบบของคุณ :	
	9 🔴 🔴	
จำนวนแถ	วต่อ 1 หน้าในตารางความเคลื่อนไหว :	
5	(5-100 รายการ)	

5. จะมีป็อปอัพเด้งขึ้นมาให้เปลี่ยนรหัสผ่าน ให้กรอกรหัสผ่านเก่า และกรอกรหัสผ่านใหม่ที่ต้องการ

เปลี่ยนรหัสผ่าน	ใบรับรอง Certificate
รหัสผ่านเก่า	
รหัสผ่านใหม่	ยืนยันรหัสผ่านใหม่
แสดงรหัสผ่าน (<mark>รหัสผ่าน</mark>	อย่างน้อย 6-8 ตัวอักษร A-Z a-z 0-9)
บันทึก	ปิดหน้าจอ

6. เมื่อท่านกรอกรหัสผ่านเสร็จคลิก ตกลง เพื่อยืนยัน

