



# คู่มือการใช้งานระบบ UthaiDoleBook

ระบบรับ - ส่ง หนังสืออิเล็กทรอนิกส์



UthaiDoleBook

ระบบ รับ-ส่ง หนังสืออิเล็กทรอนิกส์

username

Password

Login

© Uthaihani E-Office

@สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดอุทัยธานี

| จัดทำโดย

**นายพีรวัส เดชสังข์**

นักเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดอุทัยธานี

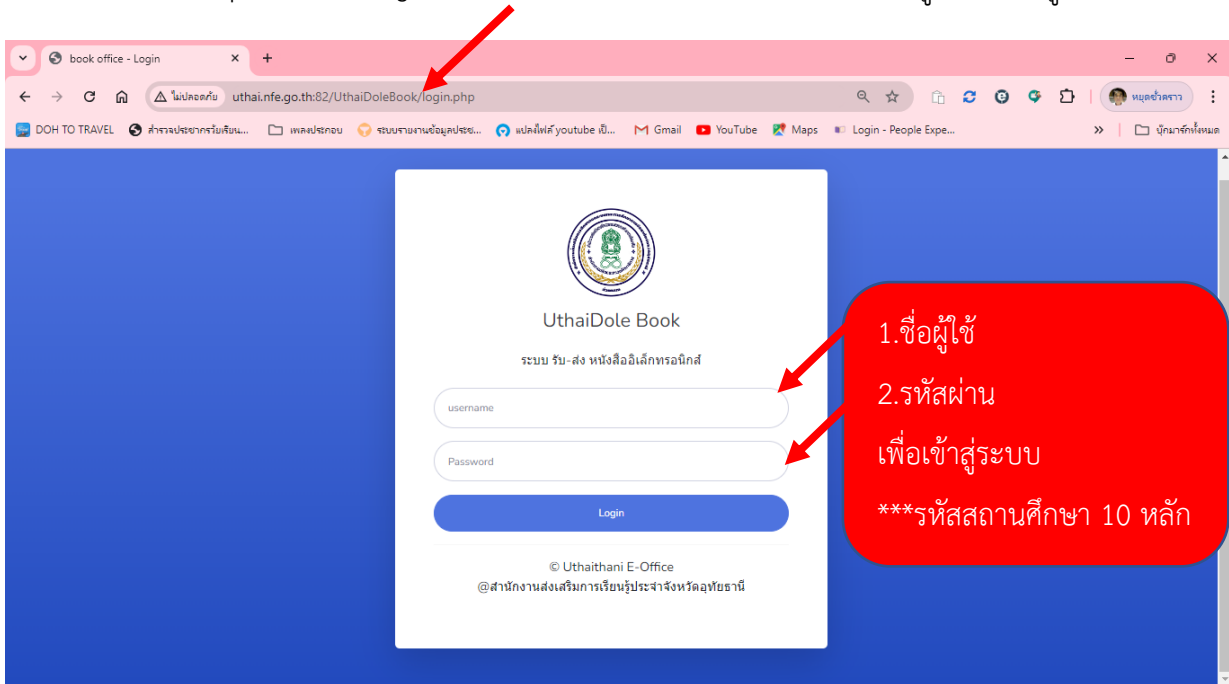
## สารบัญ

คู่มือการใช้งานระบบ UthaiDoleBook .....	ก
การส่งหนังสือ .....	2
การส่งหนังสือ .....	3
รายการหนังสือส่ง .....	3
การรับหนังสือ .....	5
การแก้ไข Profile .....	7
การดูรายละเอียดการเปิดรับหนังสือ.....	8
การออกจากระบบ .....	9

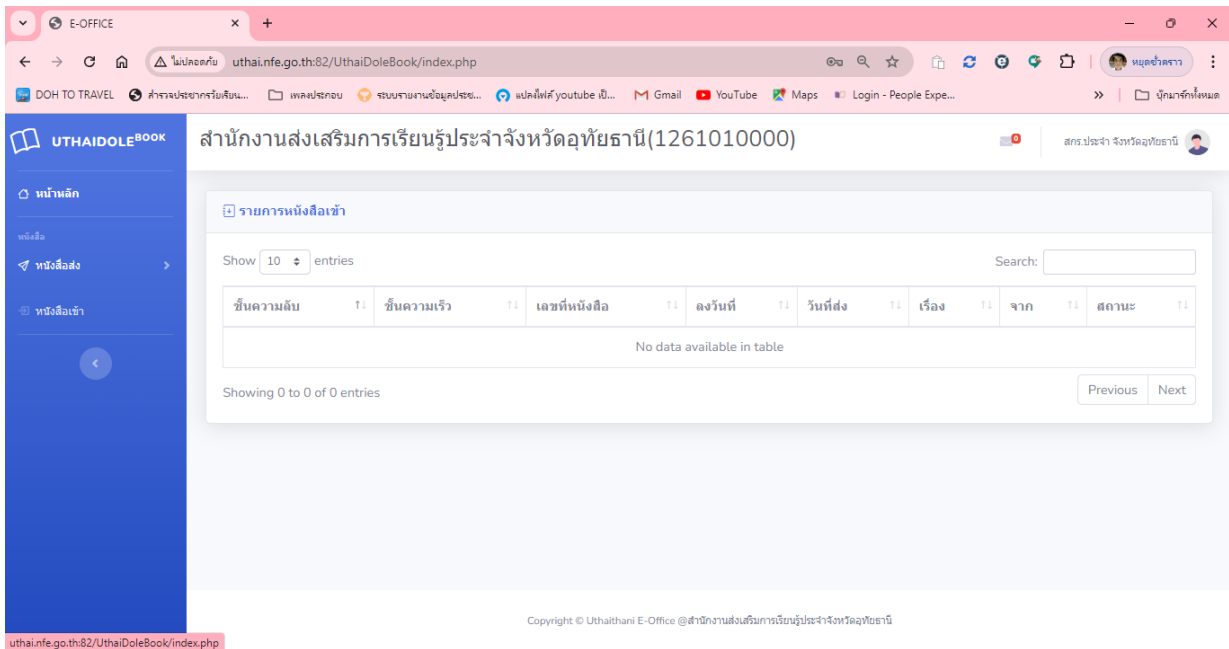
# คู่มือการเข้าใช้งานระบบ UthaiDoleBook

1. เข้าเว็บเบราว์เซอร์  หรือ  chrome

พิมพ์ URL : <http://uthai.nfe.go.th:82/UthaiDoleBook> จะแสดงหน้าเข้าสู่ระบบ ดังรูป

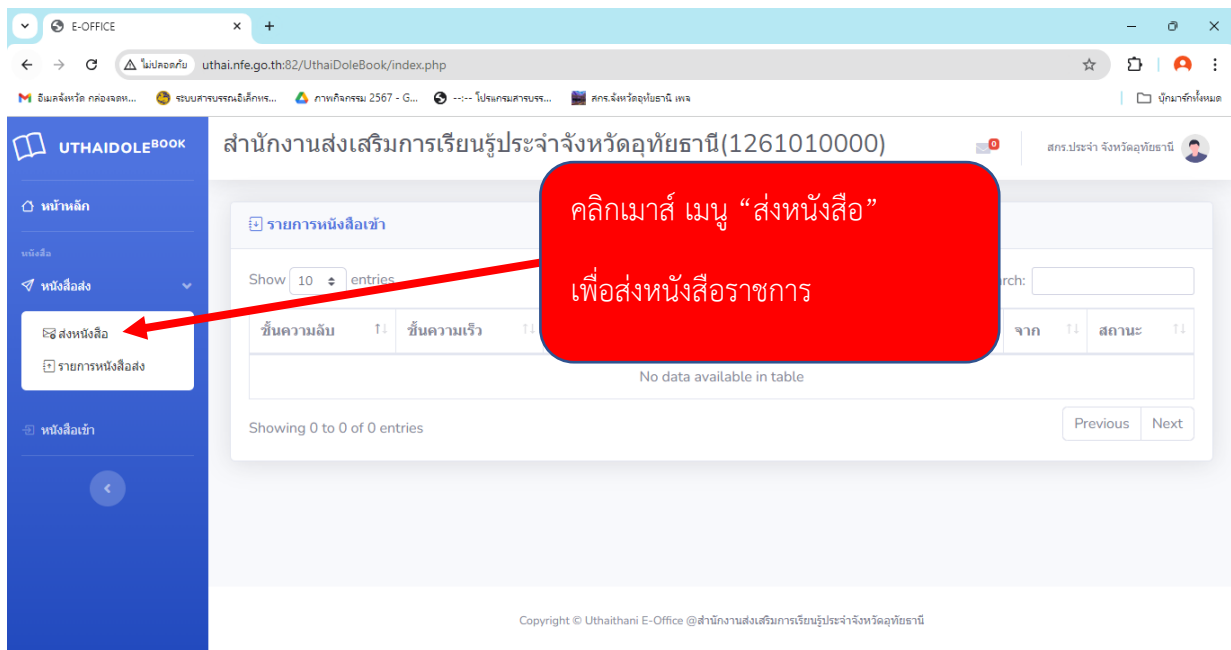


2. เมื่อเข้าสู่ระบบจะแสดงหน้าต่าง ดังรูป

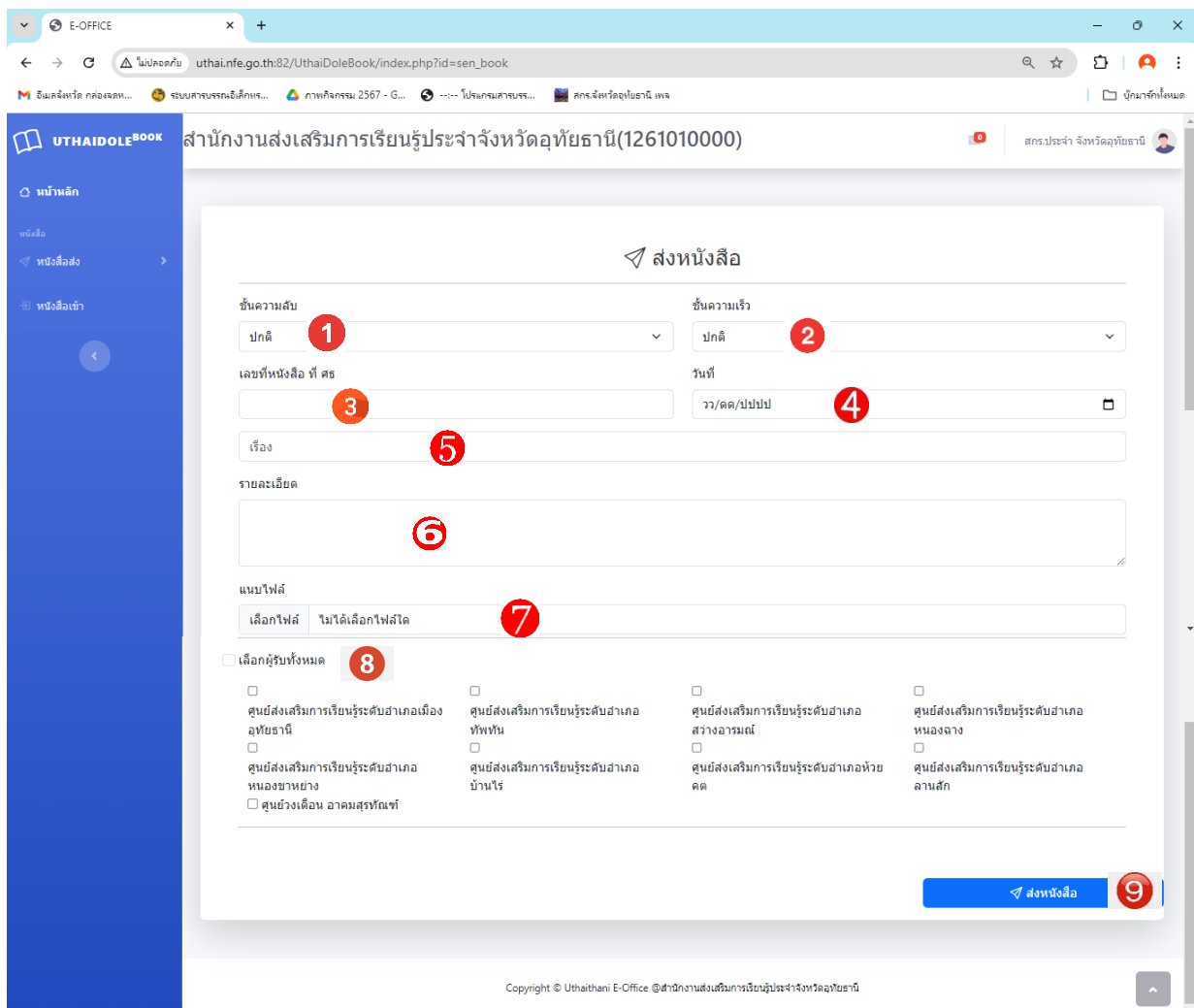


# การส่งหนังสือ

1. คลิก “หนังสือส่ง” จะแสดงเมนูดังรูป



2. เลือก “ส่งหนังสือ” จะแสดงเมนูดังรูป



## การส่งหนังสือ

1. เลือก “ชั้นความลับ”
2. เลือก “ชั้นความเร็ว”
3. ลงเลขหนังสือ
4. ลงวันที่หนังสือ
5. พิมพ์ชื่อเรื่องหนังสือ
6. ลงรายละเอียดหนังสือเบื้องต้น
7. แนบไฟล์หนังสือส่ง
8. เลือกผู้รับหนังสือ
  - เลือกผู้รับทั้งหมด กรณีส่งหนังสือราชการให้ทุกสถานศึกษา
  - เลือกบางสถานศึกษาที่ต้องการส่งหนังสือ
9. คลิก “ส่งหนังสือ”

## รายการหนังสือส่ง

1. เลือก “รายการหนังสือส่ง” จะแสดงหน้าต่างดังรูป

UTHAIDOLEBOOK สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดอุทัยธานี(1261010000)

รายการหนังสือส่ง

ส่งหนังสือ 1

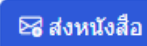
Show 10 entries Search:


เลขที่หนังสือ	เรื่อง	ลงวันที่	ชั้นความลับ	ชั้นความเร็ว	วันที่ส่ง	เครื่องมือ
ศบ07105/2178	เพิ่มบทความใหม่ในเว็บไซต์จังหวัด	2024-10-11	ปกติ	ปกติ	22/10/2024 เวลา 01:22:14pm	เปิด ลบ

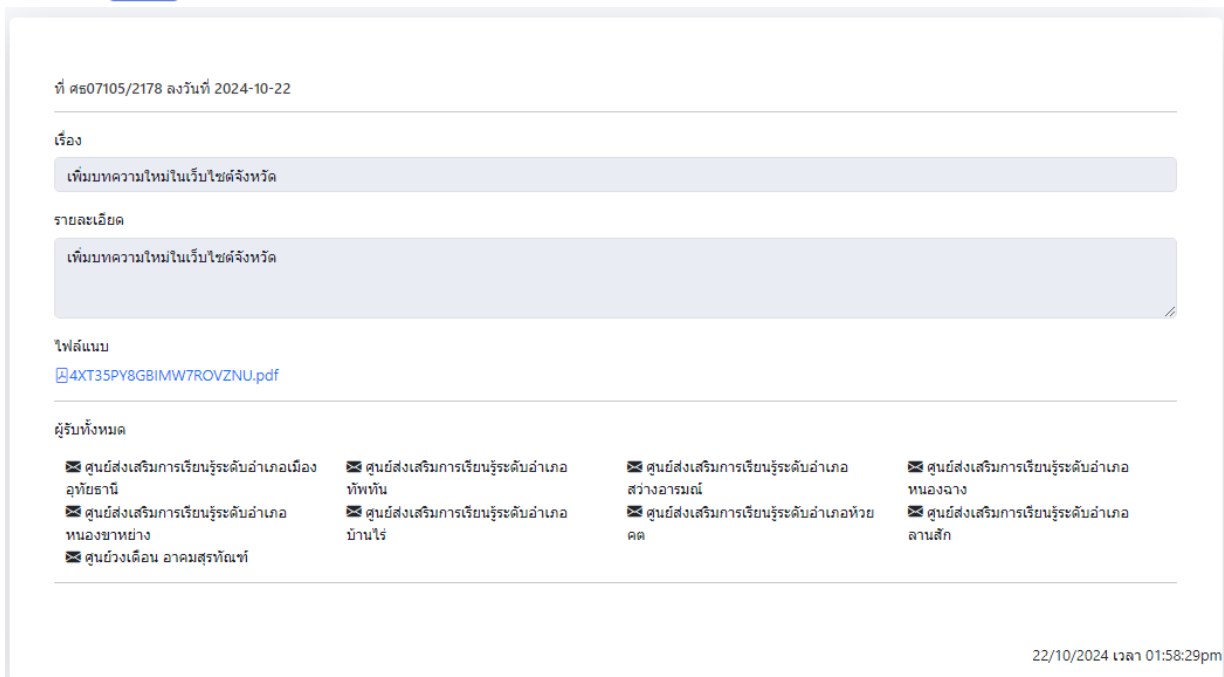
Showing 1 to 1 of 1 entries


Prev 2 3

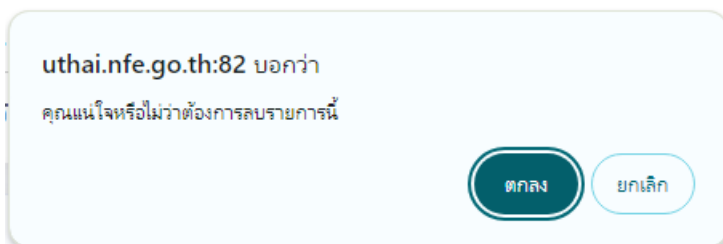
Copyright © Uthaitani E-Office @สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดอุทัยธานี

1. กรณีส่งหนังสืออีกฉบับ คลิก  ส่งหนังสือ

2. คลิก  เพื่อดูรายละเอียดการส่งหนังสือ จะแสดงหน้าต่างดังรูป



3. คลิก  เพื่อลบหนังสือที่ส่ง จะแสดงหน้าต่างดังรูป

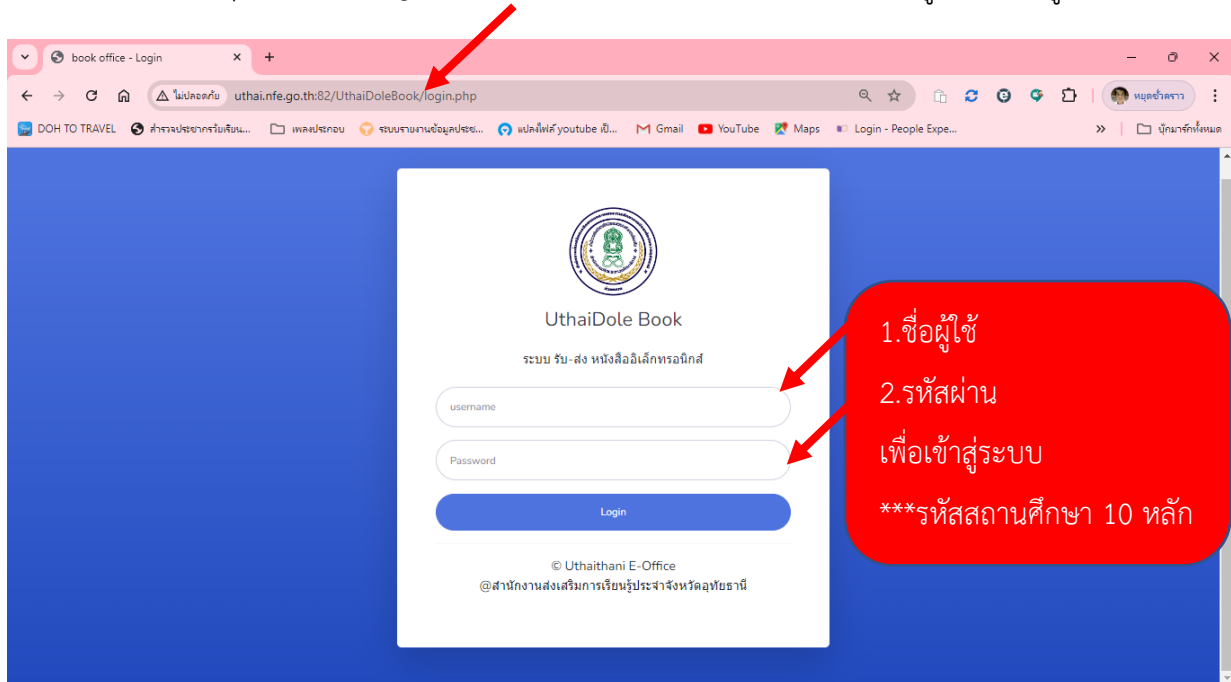


- คลิก “ตกลง” เพื่อยืนยันทำการลบ

## การรับหนังสือ

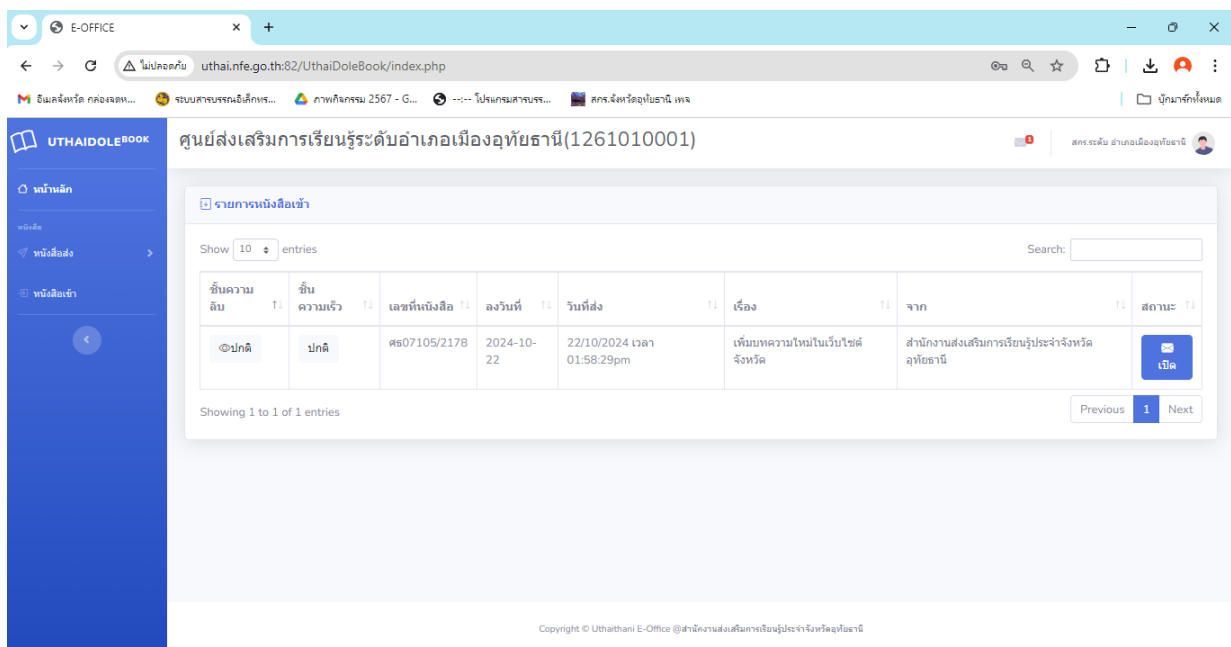
1. เข้าเว็บเบราว์เซอร์  หรือ  chrome


พิมพ์ URL : <http://uthai.nfe.go.th:82/UthaiDoleBook> จะแสดงหน้าเข้าสู่ระบบ ดังรูป

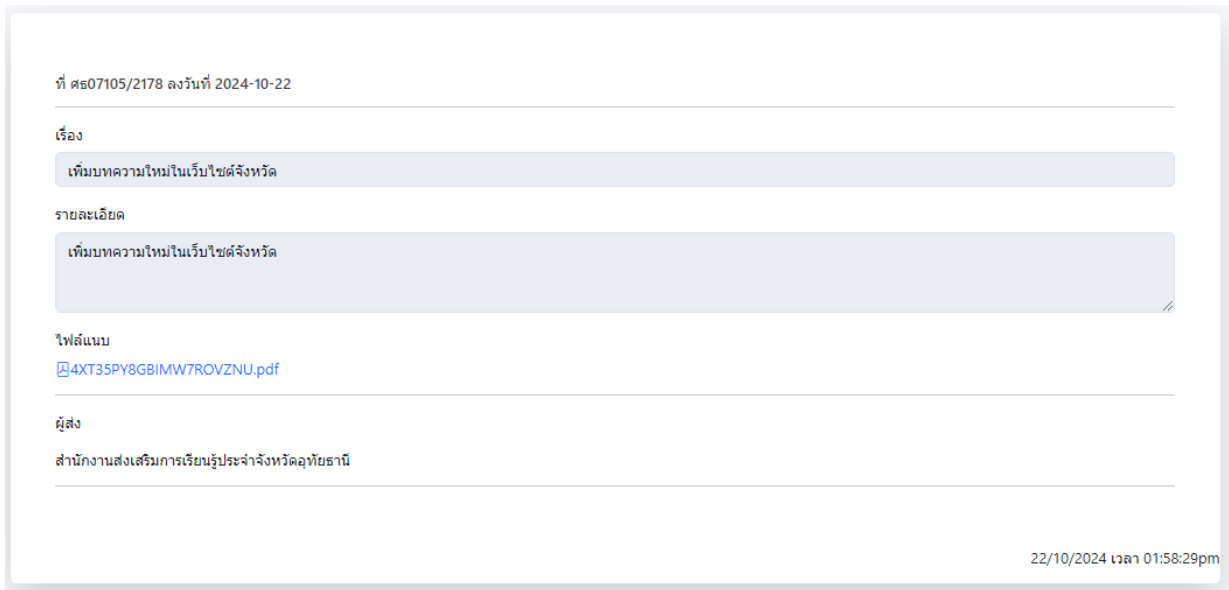


2. เมื่อเข้าสู่ระบบจะแสดงหน้าต่าง “รายการหนังสือเข้า” ดังรูป

- กรณีมีหนังสือเข้าจะมีข้อมูลหนังสือแสดงรายละเอียดดังรูป

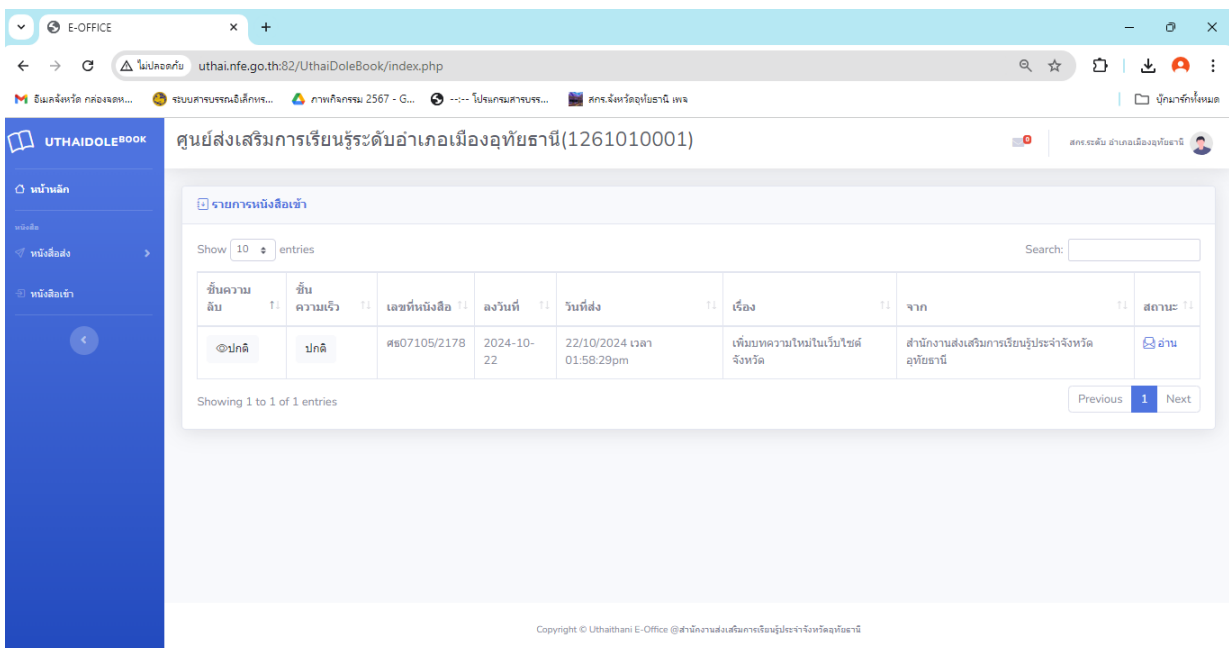


- คลิก  เพื่อรับหนังสือ จะแสดงหน้าต่างดังรูป



- คลิก “ไฟล์แนบ” เพื่อดาวน์โหลดหนังสือ


3. คลิกเมนู “หนังสือเข้า” อีกครั้ง เพื่อดู “สถานะ” รับหนังสือ เมื่อเปิดดาวน์โหลดหนังสือ “สถานะ” จะเปลี่ยนเป็น “อ่าน” ดังรูป

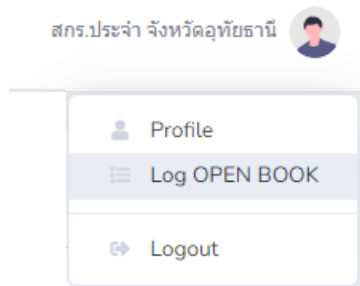


4. เสร็จขั้นตอนการรับหนังสือ



## การแก้ไข Profile

1. คลิก  สกร.ประจำ จังหวัดอุทัยธานี จะแสดงเมนูดังรูป



2. คลิก  Profile เพื่อแก้ไขข้อมูล จะแสดงหน้าต่างดังรูป

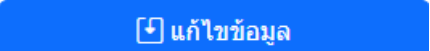
### + บุคลากร/user

ชื่อ	นามสกุล
<input type="text" value="สกร.ประจำ"/>	<input type="text" value="จังหวัดอุทัยธานี"/>
username	password
<input type="text" value="1261010000"/>	<input type="password" value="....."/>
การเข้าถึง	
<input type="text" value="ธุรการ"/>	
สถานศึกษา	
<input type="text" value="สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดอุทัยธานี"/>	

[แก้ไขข้อมูล](#)

3. แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ

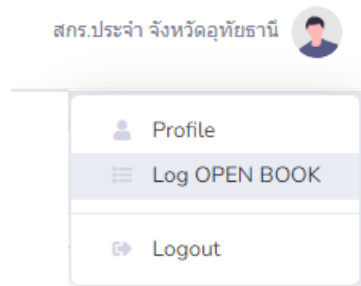
- ชื่อ
- นามสกุล
- username (ไม่สามารถเปลี่ยนได้)
- password
- การเข้าถึง
  - \* ธุรการ สิทธิการเข้าถึงหนังสือทุกระดับ
  - \* เจ้าหน้าที่ธุรการ สิทธิการเข้าถึงหนังสือชั้น ลับ
- สถานศึกษา (ไม่สามารถเปลี่ยนได้)

4. คลิก  เพื่อแก้ไขข้อมูล

5. เสร็จสิ้นการแก้ไขข้อมูล Profile

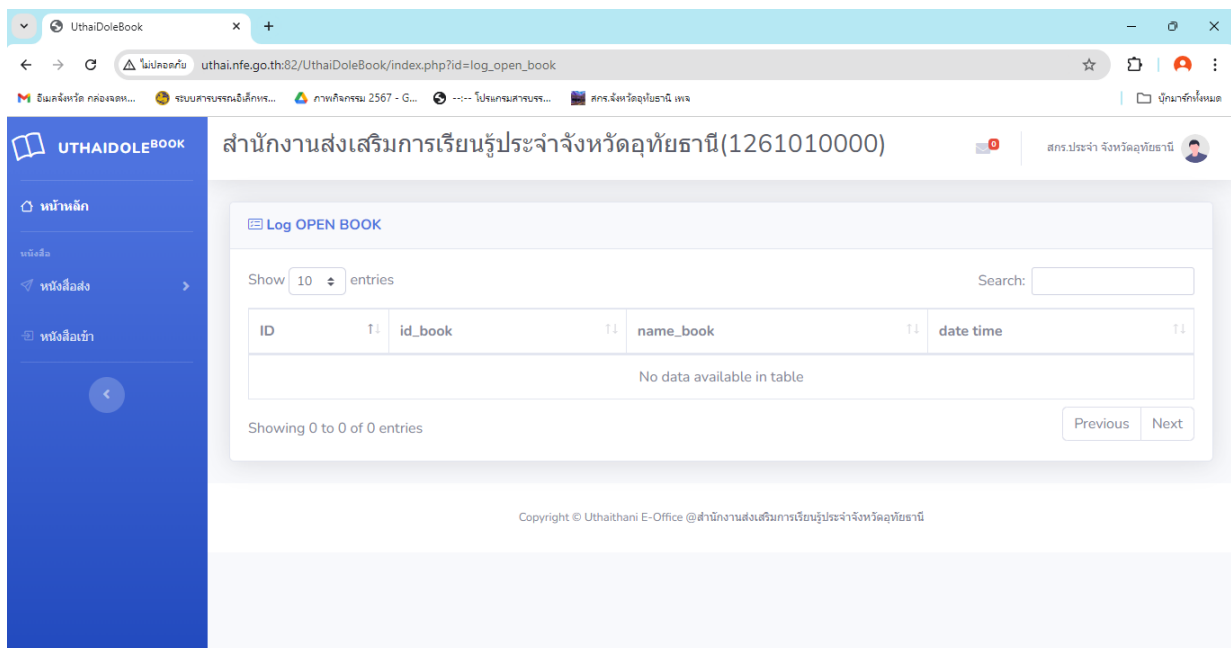
# การดูรายละเอียดการเปิดรับหนังสือ

1. คลิก  สกร.ประจำ จังหวัดอุทัยธานี จะแสดงเมนูดังรูป



2. คลิก  เพื่อแก้ไขข้อมูล จะแสดงหน้าต่างดังรูป

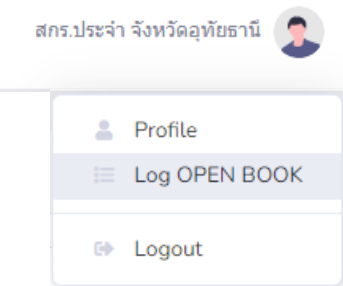
- จะแสดงข้อมูลเมื่อมีการเปิดรับหนังสือ



## การออกจากระบบ

1. คลิก  จะแสดงเมนูดังรูป

สกร.ประจำ จังหวัดอุทัยธานี



2. คลิก  จะแสดงหน้าต่างดังรูป



- คลิก  เพื่อยืนยันการออกจากระบบ