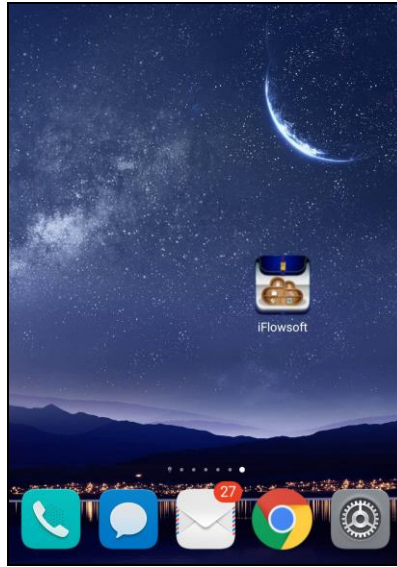
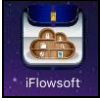


การใช้งาน Application iFlowSoft

สามารถ Download ได้ทั้งระบบ iOS และ Android



การเข้าสู่ระบบ iFlowSoft จะต้องมีการ Login ก่อนใช้งาน โดยใช้รหัสผู้ใช้งาน ที่ใช้ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีขั้นตอนการใช้งาน ดังนี้

เลือก  ระบบจะแสดงหน้าจอ Login

⚙


Login

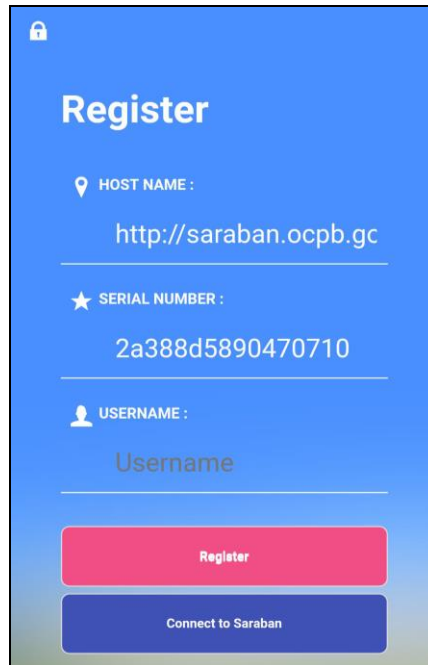
👤 USERNAME :
Username




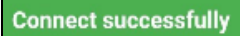

🔒 PASSWORD :
Password

เข้าสู่ระบบ

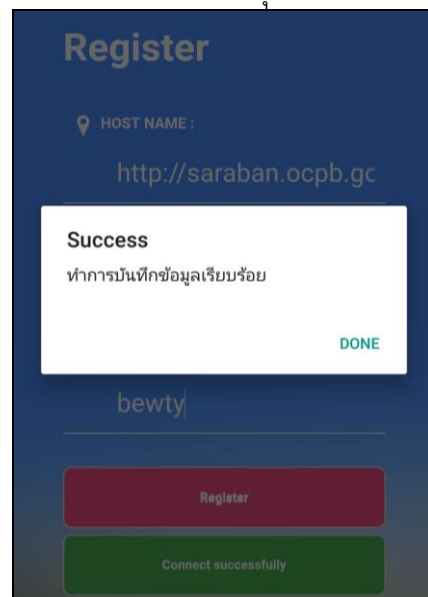
การลงทะเบียนอุปกรณ์เพื่อเข้าใช้งานระบบ

กรณีใช้งานครั้งแรก ให้กดปุ่ม  ด้านซ้ายบน เพื่อลงทะเบียนการใช้งาน หน้าจอแสดงดังรูป



ให้ผู้ใช้ป้อน URL ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ในช่องสัญลักษณ์  HOST NAME : และป้อน Username ที่จะเข้าใช้งานระบบในช่องสัญลักษณ์  USERNAME : จากนั้นกดปุ่ม  เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของ URL และ Username ที่ระบุไว้ หากถูกต้อง ปุ่มจะเปลี่ยนเป็นสีเขียว  หากระบุผิด ปุ่มจะเปลี่ยนเป็นสีแดง  ให้ป้อนข้อมูลใหม่ให้ถูกต้อง

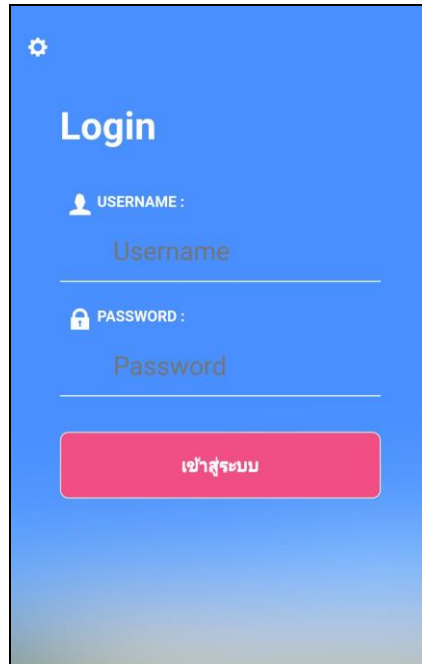
เมื่อผู้ใช้ป้อนรายละเอียดถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม  โปรแกรมจะแสดงกล่องข้อความ






ยืนยันการลงทะเบียน ดังรูป ให้กดปุ่ม  เพื่อยืนยันและปิดกล่องข้อความ จากนั้นให้กดปุ่ม  เพื่อกลับสู่หน้าจอการ Login

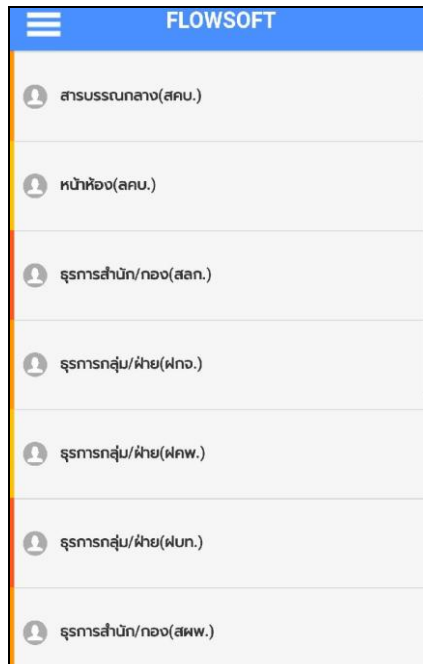
การลงชื่อเข้าใช้งานระบบ

การลงชื่อเข้าใช้ iFlowSoft จะใช้ Username และ Password ที่ลงชื่อเข้าใช้ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์



The image shows a mobile application login screen with a blue gradient background. At the top left is a gear icon. The word "Login" is centered in white. Below it are two input fields: "USERNAME:" with a person icon and "PASSWORD:" with a lock icon. Each field has a placeholder text "Username" and "Password" respectively. At the bottom is a red button with white text "เข้าสู่ระบบ".

ในหน้าลงชื่อเข้าใช้งาน ให้ผู้ใช้ป้อน Username ในช่อง  และป้อน Password ในช่อง  จากนั้นกดปุ่ม  เพื่อเข้าใช้งาน ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูป



The image shows the main menu of the iFlowSoft system. At the top is a blue header with a hamburger menu icon on the left and the text "FLOWSOFT" in the center. Below the header is a list of menu items, each with a person icon and text: "สารบรรณกลาง(สคบ.)", "หน้าห้อง(ลคบ.)", "ธุรการสำนัก/กอง(สคก.)", "ธุรการกลุ่ม/ฝ่าย(ฝคก.)", "ธุรการกลุ่ม/ฝ่าย(ฝคพ.)", "ธุรการกลุ่ม/ฝ่าย(ฝคท.)", and "ธุรการสำนัก/กอง(สคท.)".

จากหน้าจอแสดงรายละเอียดดังต่อไปนี้

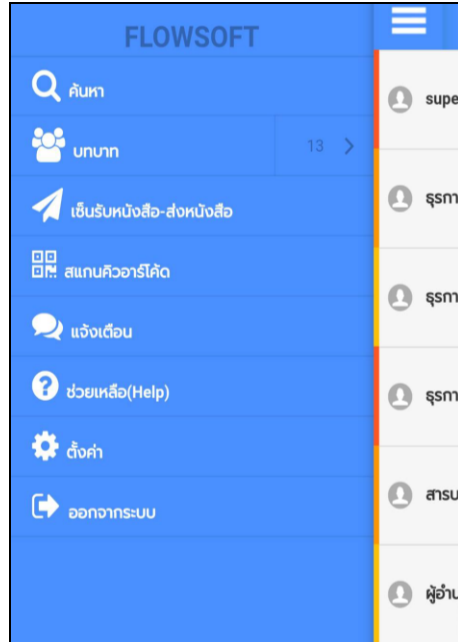
- แล็บเครื่องมือ



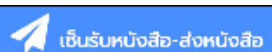
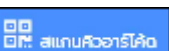



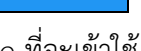


เมื่อกดที่แล็บเครื่องมือ







ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป





- กดที่ปุ่ม  ค้นหา เมื่อต้องการเข้าสู่โปรแกรมการค้นหาหนังสือ
- กดที่ปุ่ม  บทบาท เมื่อต้องการเปลี่ยนบทบาทการทำงาน
- กดที่ปุ่ม  เขียนหนังสือ-ส่งหนังสือ เมื่อต้องการเซ็นรับหนังสือ-ส่งหนังสือ
- กดที่ปุ่ม  สแกนคิวอาร์โค้ด เมื่อต้องการสแกนคิวอาร์โค้ดหนังสือ
- กดที่ปุ่ม  แจ้งเตือน เมื่อต้องการดูการแจ้งเตือนหรือประชาสัมพันธ์ต่างๆ
- กดที่ปุ่ม  ช่วยเหลือ(Help) เมื่อต้องการดู Tutorial หรือ หน้าจอสอนวิธีการใช้งาน
- กดที่ปุ่ม  ตั้งค่า เมื่อต้องการเปลี่ยน URL ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ หรือเปลี่ยน Username ที่จะเข้าใช้งาน
- กดที่ปุ่ม  ออกจากระบบ เมื่อต้องการออกจากระบบ

การค้นหาหนังสือ

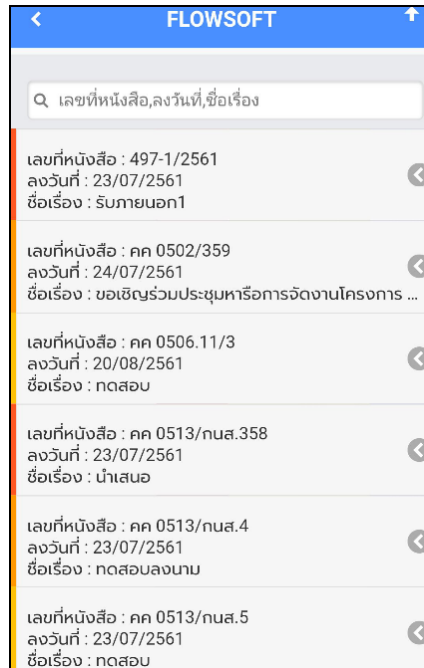
เมื่อเข้าสู่หน้าจอ ค้นหาหนังสือ ให้ผู้ใช้ป้อนรายละเอียดต่างๆ ดังนี้ (อย่างน้อย 1 รายการ)

ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	ข้อมูลที่ต้องป้อน
เลขที่หนังสือ	เลขที่ของหนังสือที่ต้องการค้นหา	ป้อนเป็นตัวอักษรหรือตัวเลข
ชื่อเรื่อง	ชื่อเรื่องของหนังสือ	ป้อนเป็นตัวอักษร
หนังสือลงวันที่	วันที่สร้าง, เอกสารลงวันที่	กดปุ่ม  เพื่อเลือกวันที่จากปฏิทิน
ถึงวันที่	วันที่สร้าง, เอกสารลงวันที่	กดปุ่ม  เพื่อเลือกวันที่จากปฏิทิน
เฉพาะหนังสือรอสั่งการ	ค้นหาเฉพาะหนังสือที่รอสั่งการ (มีเฉพาะบทบาทผู้บริหาร หรือ บทบาทที่กำหนดให้เท่านั้น)	กดปุ่ม  เพื่อเปิดการค้นหาเฉพาะหนังสือรอสั่งการ
รอลงนาม	ค้นหาเฉพาะหนังสือที่รอลงนาม (มีเฉพาะบทบาทผู้บริหาร หรือ บทบาทที่กำหนดให้เท่านั้น)	กดปุ่ม  เพื่อเปิดการค้นหาเฉพาะหนังสือรอลงนาม

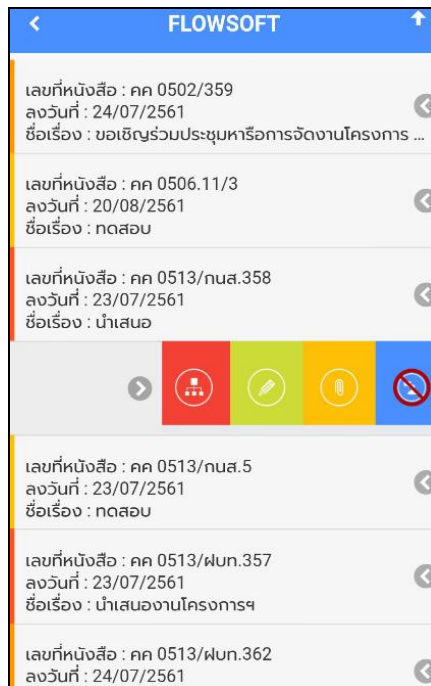
- กดปุ่ม  ค้นหา เพื่อค้นหาหนังสือ
- กดปุ่ม  ล้างค่า เพื่อล้างหน้าจอ และป้อนข้อมูลใหม่

เมื่อผู้ใช้ต้องการค้นหาข้อมูลให้กดที่ปุ่ม  ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล หน้าจอแสดงดังรูป

กรณี ที่ค้นเจอหนังสือมากกว่า 10 รายการ ระบบจะแสดงข้อมูลเบื้องต้น 10 รายการ หากต้องการดูรายการที่ 11 เป็นต้นไป ให้ติ๊กหน้าจอบนปุ่มด้านล่าง เพื่อดึงข้อมูลหนังสือฉบับอื่นๆ



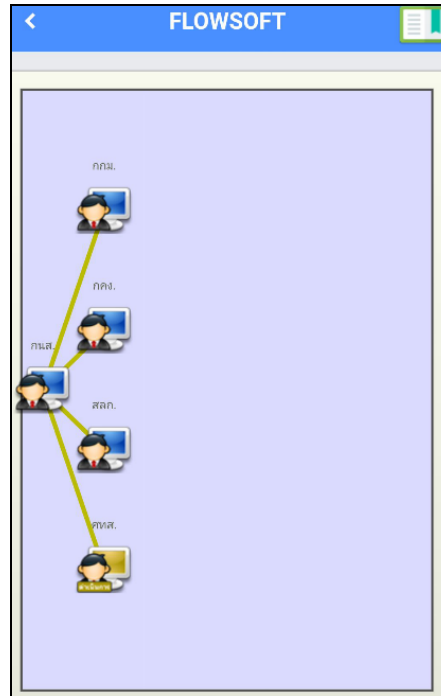
เมื่อผู้ใช้งานต้องการดำเนินการกับหนังสือรายการใด ให้สไลด์หนังสือฉบับนั้นไปด้านซ้าย เพื่อเลือกฟังก์ชันการใช้งาน โปรแกรมจะแสดงฟังก์ชันการใช้งานต่าง ๆ ดังรูป



กรณี ที่ผู้ใช้ต้องการดูความเคลื่อนไหวของหนังสือ ให้กดปุ่ม



โปรแกรมจะแสดงหน้าจอดังรูป




- กดปุ่ม  เพื่อเลื่อนหน้าจอรายละเอียดของหนังสือ และตารางความเคลื่อนไหว

FLOWSOFT	
ปี : 2561	ประเภทหนังสือ : ภายใน
เลขที่หนังสือ : คค 0513/กนส.4	
ลงวันที่ : 23/07/2561	
จาก :	กลุ่มนโยบายและแผนสารสนเทศ
ถึง :	กองคลัง กคจ., สำนักงานเลขาธิการกรม สทค., กองกฎหมาย กทท.
เรื่อง :	ทดสอบลงนาม
เรียน :	ผอ. กองฯ
ชั้นความลับ :	ปกติ
ความเร่งด่วน :	ปกติ
หมวดหมู่หนังสือ :	หนังสือบันทึกต่างๆ

FLOWSOFT	
ตารางความเคลื่อนไหว	
1	
วันเวลาส่ง	23/07/2561 11:31
ส่งจาก	กลุ่มนโยบายและแผนสารสนเทศ (CDG Administrator)
วันที่รับ	23/07/2561 11:36
หน่วยงานรับ/บุคคลรับ	กองกฎหมาย กทท. (CDG Administrator)
สถานะ	เสร็จสิ้น
2	
วันเวลาส่ง	23/07/2561 11:31
ส่งจาก	กลุ่มนโยบายและแผนสารสนเทศ (CDG Administrator)
วันที่รับ	23/07/2561 11:36
หน่วยงานรับ/บุคคลรับ	กองคลัง กคจ. (CDG Administrator)
สถานะ	เสร็จสิ้น
3	
วันเวลาส่ง	23/07/2561 11:31
ส่งจาก	กลุ่มนโยบายและแผนสารสนเทศ (CDG Administrator)
วันที่รับ	23/07/2561 11:36
หน่วยงานรับ/บุคคลรับ	สำนักงานเลขาธิการกรม สทค. (CDG Administrator)
สถานะ	เสร็จสิ้น
4	
วันเวลาส่ง	23/07/2561 11:54
ส่งจาก	กลุ่มนโยบายและแผนสารสนเทศ (CDG Administrator)

- กรณีปรับหน้าจอบนหน้าจอเป็นแนวนอน จะแสดงผลตารางความเคลื่อนไหวดังรูป

FLOWSOFT						
ตามขั้นตอนทดสอบการทำงานตามขั้นตอนทดสอบการทำงานตามขั้นตอนทดสอบการทำงานตามขั้นตอน						
ตารางความเคลื่อนไหว						
ลำดับ	วันเวลาส่ง	ส่งจาก	วันที่รับ	หน่วยงานรับ/บุคคลรับ	สถานะ	
1	23/07/2561 11:31	กลุ่มนโยบายและแผนสารสนเทศ (CDG Administrator)	23/07/2561 11:36	กองกฎหมาย กทท. (CDG Administrator)	เสร็จสิ้น	
2	23/07/2561 11:31	กลุ่มนโยบายและแผนสารสนเทศ (CDG Administrator)	23/07/2561 11:36	กองคลัง กทท. (CDG Administrator)	เสร็จสิ้น	
3	23/07/2561 11:31	กลุ่มนโยบายและแผนสารสนเทศ (CDG Administrator)	23/07/2561 11:36	สำนักงานเลขาธิการกรม สทท. (CDG Administrator)	เสร็จสิ้น	
4	23/07/2561 11:54	กลุ่มนโยบายและแผนสารสนเทศ (CDG Administrator)	23/07/2561 13:32	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ สทท. (CDG Administrator)	รับหนังสือ	
5	-	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ สทท. (-)	-	- (-)	ค้างส่ง	

กรณี ที่ผู้ใช้ต้องการบันทึกคำสั่งการ/คำเสนอ ให้กดปุ่ม  โปรแกรมจะแสดงหน้าจอ ดังรูป

<
FLOWSOFT




บันทึกคำสั่งการ / คำเสนอ




เลขที่หนังสือ: นส 1231
 ลงวันที่: 27/05/2562
 ชื่อเรื่อง: ลงนามหนังสืออนุมัติจัดทำโครงการ

คำสั่งการ

 บันทึก

 ล้างค่า

ให้ผู้ใช้ป้อนรายละเอียดคำสั่งการ/คำเสนอ

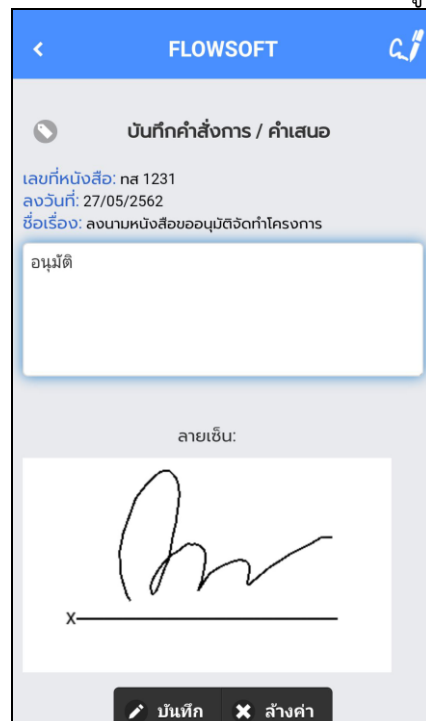
- กดปุ่ม  **บันทึก** เพื่อบันทึกคำสั่งการ/คำเสนอ
- กดปุ่ม  **ล้างค่า** เพื่อล้างหน้าจอ และป้อนข้อมูลใหม่
- กดปุ่ม  เพื่อกลับไปยังหน้าจอ ก่อนหน้า


- หากต้องการลงนามคำสั่งการ ให้กดปุ่ม  เพื่อบันทึกลายเซ็น ระบบจะแสดงหน้าจอตั้งรูป



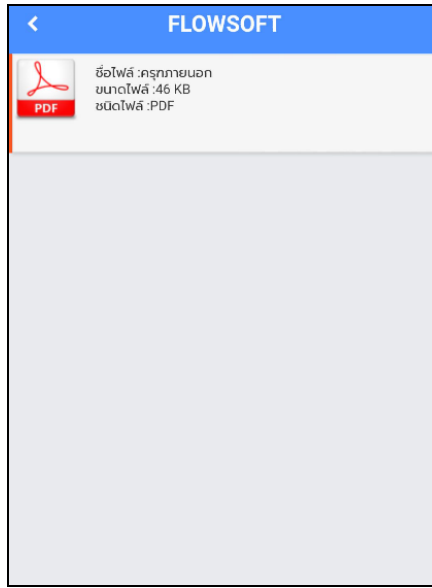
ให้ผู้ใช้ป้อนลายเซ็น โดยการเขียนบนหน้าจอ

- กดปุ่ม **ปิด** เพื่อปิดการบันทึกลายเซ็น
- กดปุ่ม **ยกเลิก** เพื่อล้างหน้าจอ และเขียนบนหน้าจอใหม่
- กดปุ่ม **ตกลง** เพื่อบันทึกลายเซ็น จากนั้นระบบจะแสดงผลดังรูป



- กดปุ่ม  **บันทึก** เพื่อบันทึกคำสั่งการ/คำเสนอ และลายเซ็น

กรณี ที่ผู้ใช้ต้องการดูไฟล์แนบ ให้กดปุ่ม  โปรแกรมจะแสดงหน้าจอ ดังรูป



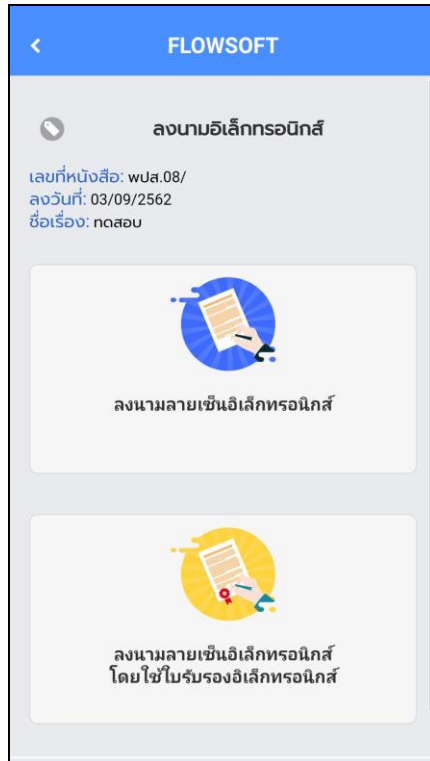
ให้ผู้ใช้กดที่ไฟล์แนบที่ต้องการดูรายละเอียด โปรแกรมจะแสดงหน้าจอ Application ในการเปิดไฟล์

* แต่ละอุปกรณ์อาจแสดงผลไม่เหมือนกัน ขึ้นอยู่กับการดาวน์โหลด Application ของแต่ละอุปกรณ์ *

เมื่อผู้ใช้เปิดไฟล์แนบแล้ว โปรแกรมจะแสดงหน้าจอ ดังรูป



กรณี ที่ผู้ใช้มีต้องการลงนาม ให้กดปุ่ม  โปรแกรมจะแสดงหน้าจอ ดังรูป (เฉพาะบทบาทผู้บริหาร หรือบทบาทที่กำหนดให้มีสิทธิ์ลงนามเท่านั้น)



เลือก **ลงนามลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์** (ในกรณีที่ต้องการเซ็นผ่านอุปกรณ์)

ระบบแสดงหน้าจอให้ผู้ใช้งานลายเซ็น โดยการเขียนบนหน้าจอ

- กดปุ่ม **ปิด** เพื่อปิดการบันทึกลายเซ็น
- กดปุ่ม **ยกเลิก** เพื่อล้างหน้าจอ และเขียนบนหน้าจอใหม่
- กดปุ่ม **ตกลง** เพื่อบันทึกลายเซ็น



เมื่อลงลายเซ็นเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม



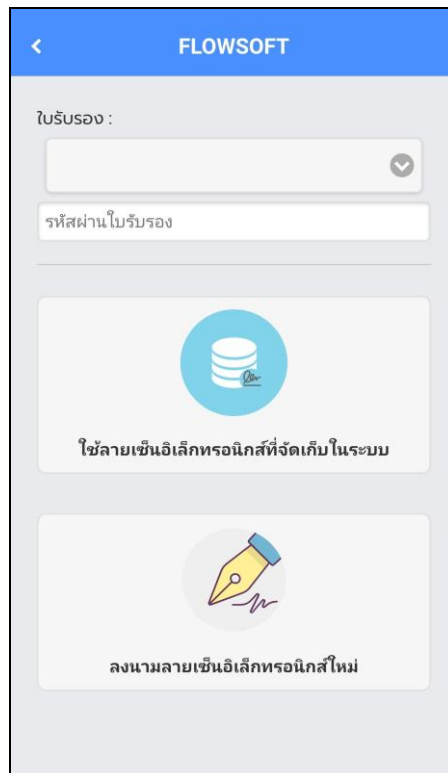
ระบบจะประมวลผลและนำรูปลายเซ็นไปใส่ในหนังสือและ

จบขั้นตอนการลงนามลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์

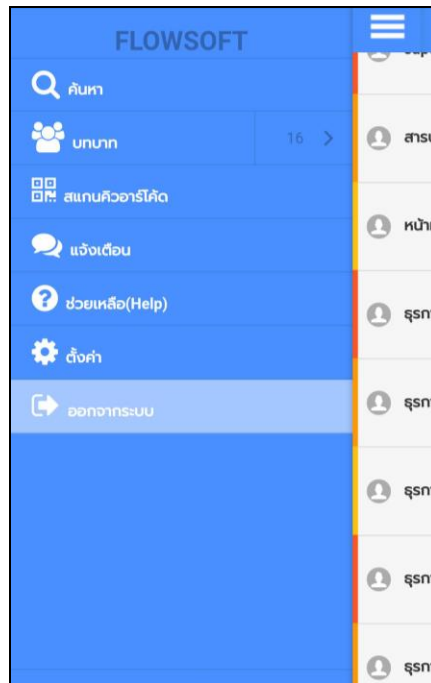



เลือก ลงนามลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์โดยใช้ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (ในกรณีที่ต้องการยืนยันการลงนาม และดึงรูปลายเซ็นจากระบบ)

- ให้เลือกชื่อผู้ใช้งาน
- ใส่รหัสไปรษณีย์ หรือรหัสยืนยันการลงนาม
- เลือก “ใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ที่จัดเก็บในระบบ” ระบบลงนามในหนังสือเรียบร้อย



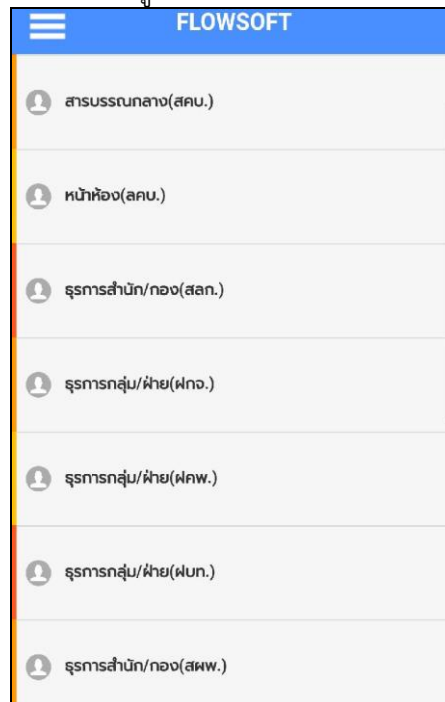
การใช้งานปุ่มเมนูต่างๆ



1. ปุ่มบทบาท  ผู้ใช้งานสามารถเลือกบทบาทได้ตามสิทธิ์ของผู้ใช้งาน

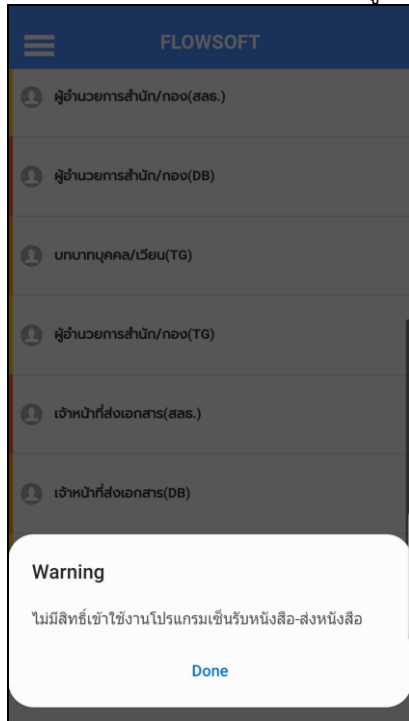
กรณี อยู่ในหน้าจอการค้นหา ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนบทบาทการทำงานได้ โดยกดแถบเครื่องมือ 

จากนั้นให้กดปุ่ม  เพื่อเลือกบทบาท ดังรูป

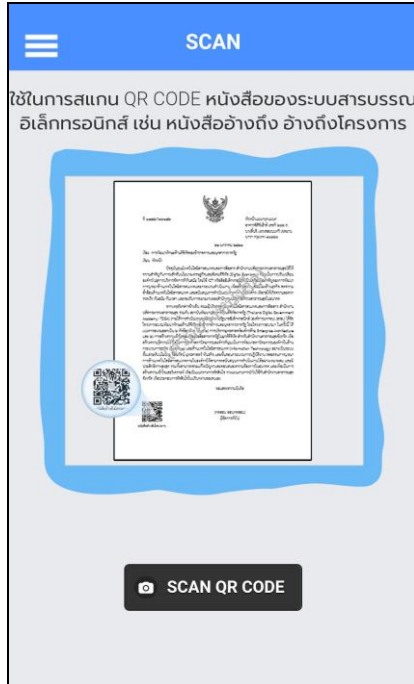


2. ปุ่มเซ็นรับหนังสือ-ส่งหนังสือ

ทางหน่วยงานยังไม่เปิดสิทธิ์การใช้งานนี้ ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป

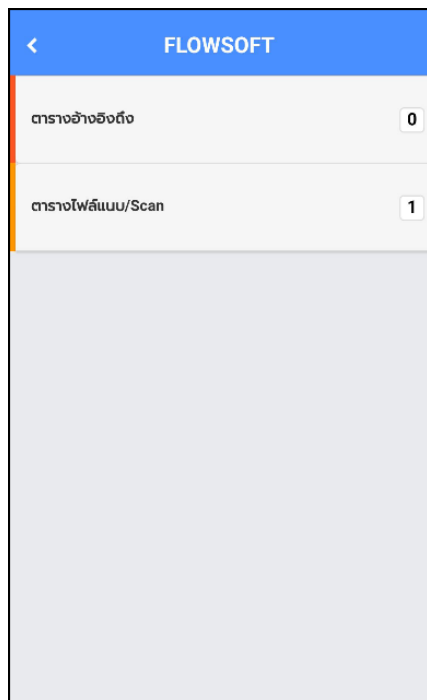


3. ปุ่มสแกนคิวอาร์โค้ด เพื่อสแกนจากเอกสารอิเล็กทรอนิกส์



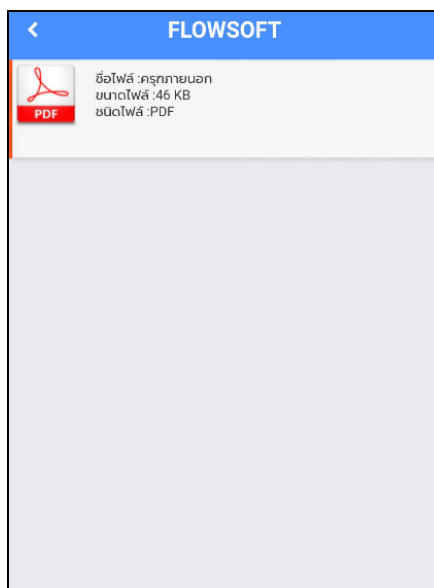
เมื่อได้รับเอกสารฉบับจริงที่มีคิวอาร์โค้ด ให้กดปุ่ม  เพื่อสแกนดังรูป

หลังจากสแกนเรียบร้อยจะแสดงตารางอ้างอิงถึง และตารางไฟล์แนบ/Scan ที่พบในเอกสาร



หากต้องการดูไฟล์แนบ ให้ผู้ใช้กดที่ไฟล์แนบที่ต้องการดูรายละเอียด โดยโปรแกรมจะแสดงหน้าจอ Application ในการเปิดไฟล์

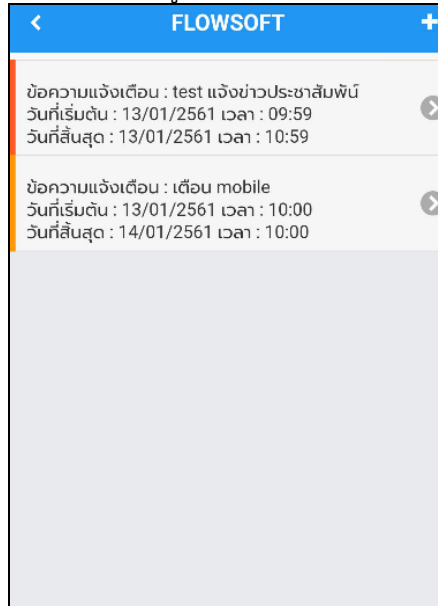
* แต่ละอุปกรณ์อาจแสดงผลไม่เหมือนกัน ขึ้นอยู่กับการดาวน์โหลด Application ของแต่ละอุปกรณ์ *



4. ปุ่มแจ้งเตือน



ผู้ใช้งานต้องมี **บทบาทผู้ดูแลระบบ (Admin)** จึงสามารถเข้าใช้งานได้ โดยให้เปลี่ยนเป็นบทบาท Admin และกดปุ่มแจ้งเตือน จะแสดงหน้าจอการแจ้งเตือน ดังรูป



ให้กดปุ่มเพิ่ม



จะแสดงหน้าจอเพิ่มข้อความแจ้งเตือน ดังรูป



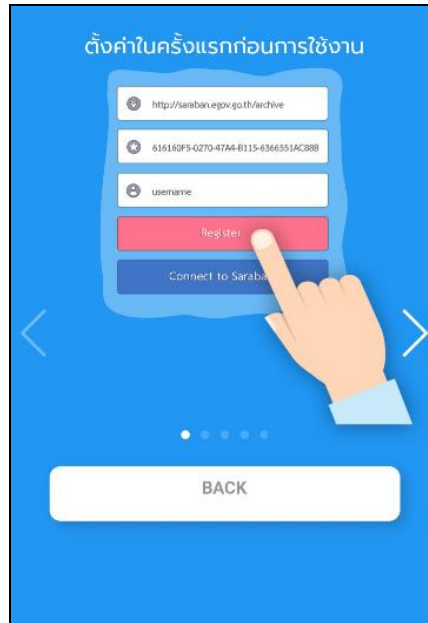
ปุ่มล้างค่า ล้างค่า เพื่อล้างค่าข้อความ

ปุ่มบันทึก บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบแจ้งข้อความ “บันทึกข้อมูลแจ้งเตือนเรียบร้อยแล้ว”

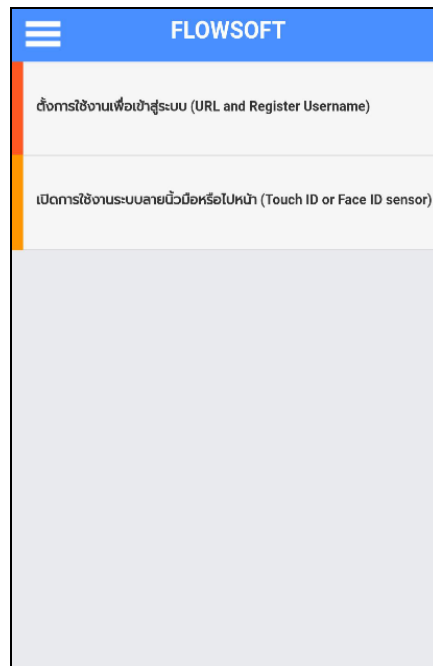
5. ปุ่มช่วยเหลือ(Help)



ให้กดปุ่มลูกศร > เพื่อดูคำแนะนำการใช้งาน



6. ปุ่มตั้งค่า



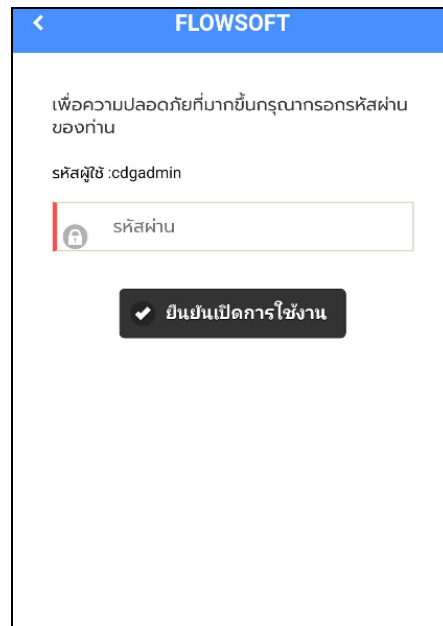
การตั้งค่าการใช้งานเพื่อเข้าสู่ระบบ ให้ทำตามขั้นตอน “การลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ”

เปิดการใช้งานระบบลายนิ้วมือ

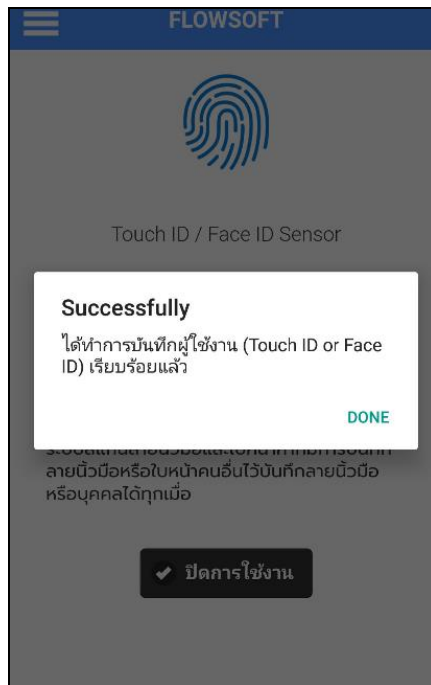


- ให้เลือก อนุญาตให้บันทึกรหัสผู้ใช้ และเลือก เปิดการใช้งาน

ระบบจะแสดงหน้าจอให้ใส่รหัสผ่านของ Username ที่ลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ



- เมื่อใส่รหัสผ่าน และกด **ยืนยันเปิดการใช้งาน** ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกสำเร็จ



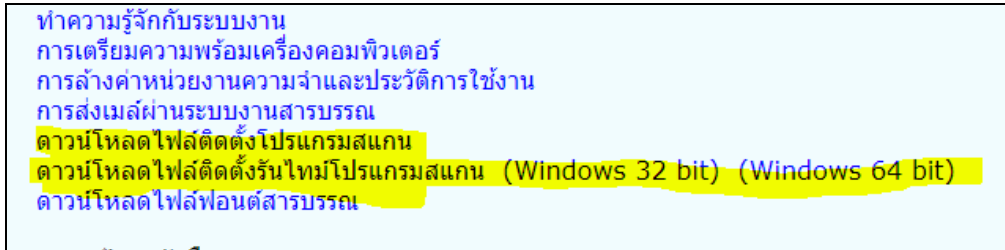
- กดปุ่ม **DONE** ระบบจะแสดงหน้าจอเปิดใช้งานระบบลายนิ้วมือเรียบร้อยแล้ว ดังรูป



7. ปุ่มออกจากระบบ  ออกจากระบบ

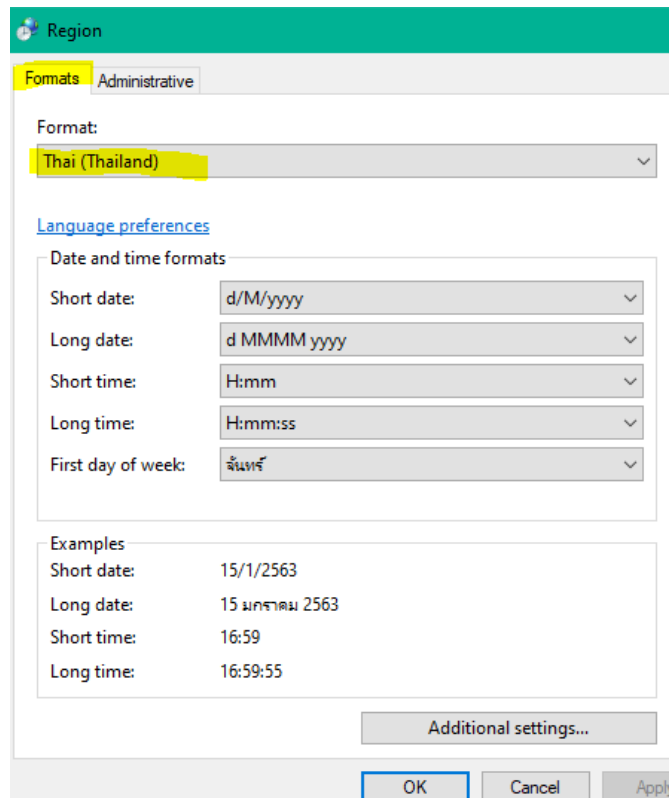
การตั้งค่าเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการร่างหนังสือและเสนอลงนาม

1. เข้าระบบแล้วไปที่ปุ่ม Help จากนั้นให้ดาวน์โหลดไฟล์ติดตั้งโปรแกรมสแกน และไฟล์ติดตั้งรันไทม์โปรแกรมสแกน โดยเลือกตามสเปคเครื่องคอมพิวเตอร์แต่ละเครื่อง ว่าเป็น 32bit หรือ 64bit

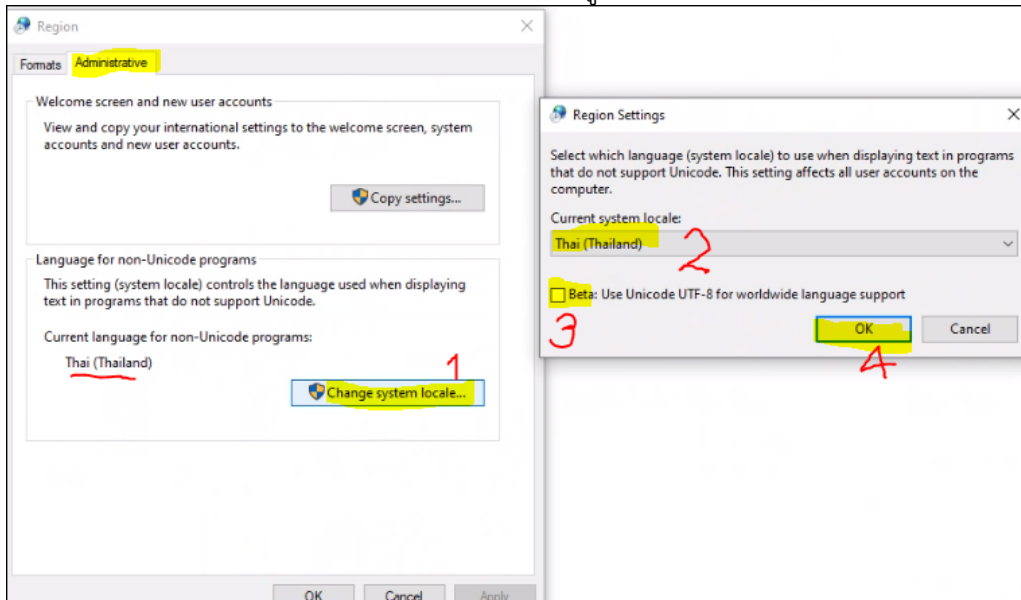


2. ให้เข้า Control Panel เลือก Region

- เลือกแถบ Format และเปลี่ยนหัวข้อ Format ให้เป็น Thailand



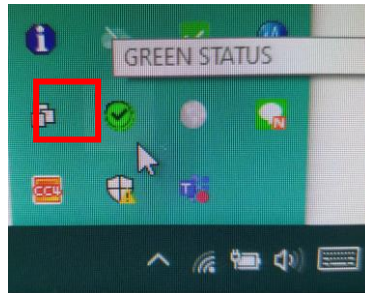
- เลือกแถบ Administrative แล้วดูที่หัวข้อ Current Language
ถ้ายังไม่เป็นคำว่า Thai (Thailand) ให้เปลี่ยนโดยคลิกปุ่ม Change system locale
แล้วทำตามขั้นตอนในรูป
(ขั้นตอนที่ 3 Beta : Use Unicode ให้เอาเครื่องหมายถูกออก)




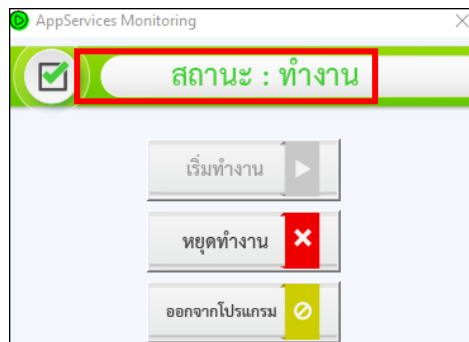
- จากนั้นให้ Restart เครื่องคอมพิวเตอร์ แล้วไปร่างหนังสือหรือลงนาม

หมายเหตุ : กรณีตั้งค่าแล้วยังร่างหนังสือหรือลงนามไม่ได้ให้สังเกต 2 ส่วนดังนี้

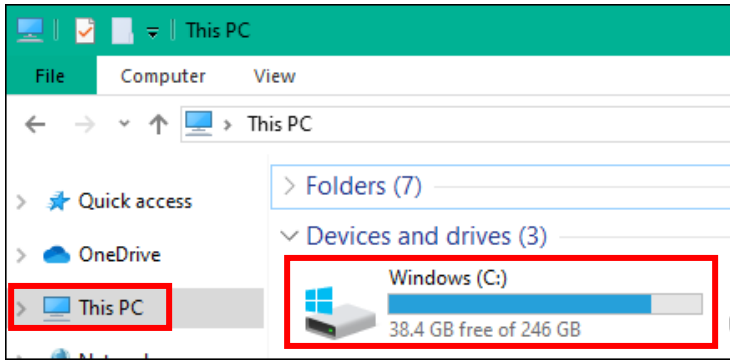
- ดูว่าติดตั้งโปรแกรมสแกนได้หรือไม่ ถ้าติดตั้งเรียบร้อยแล้วจะขึ้นสถานะที่ Notification Area ตามรูป



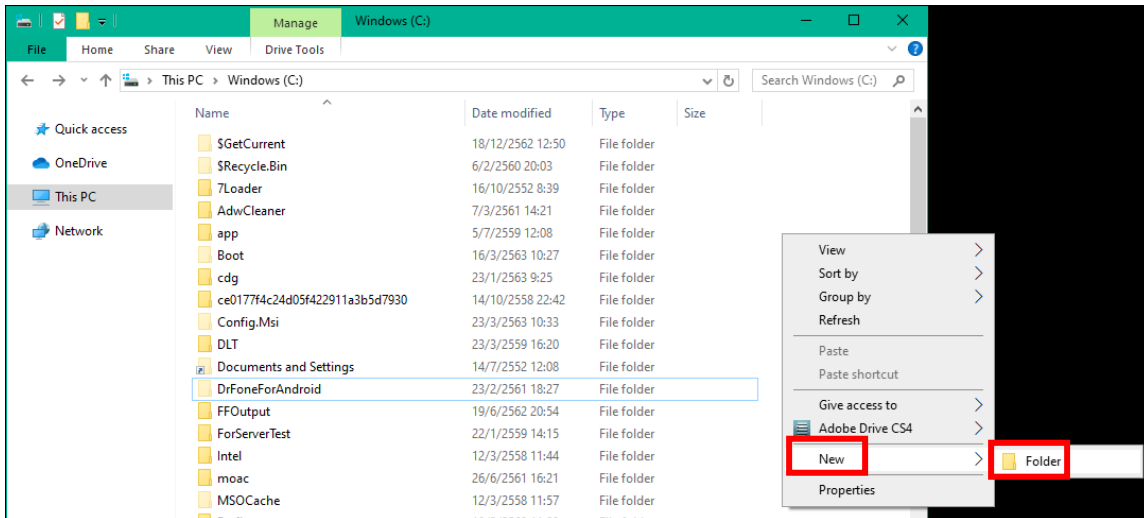
ให้ดับเบิลคลิกที่  จะขึ้นหน้าจอแสดงผลเพื่อดูว่าสถานะทำงาน หรือไม่
ถ้าสถานะหยุดทำงาน ให้คลิกที่ปุ่ม เริ่มทำงาน



2. ให้อู่วามี folder ที่ชื่อ temp ใน drive C หรือไม่ว่ ถ้าไม่ว่มีให้ไปสร้างตามขั้นตอน โดยให้เข้าไปที่ This PC >> เข้า drive C หรือ windows C (แต่ว่ละเครื่องชื่ออาจไม่ว่เหมือนกัน)



คลิกขวาเลือก New >> folder



ตั้งชื่อว่ "temp" แล้วกด enter จากนั้นให้ปิดหน้าต่างนี้ แล้วไปเข้าใช้งานระบบอีกครั้

