บุคลากร เจ้าหน้าที่งาน

(ผู้รับหนังสือราชการ)

คู่มือการใช้งานซอฟแวร์

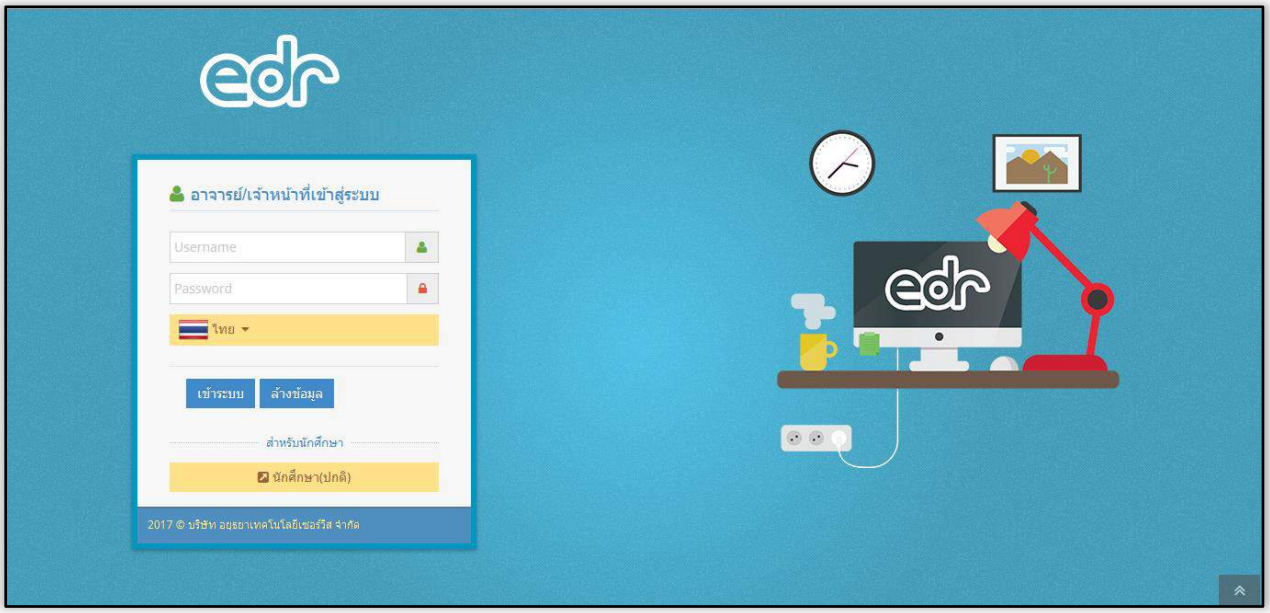
GrandATS

การเข้าใช้งาน / การเปลี่ยนรหัสผ่าน

การเข้าใช้งานระบบ

ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานระบบบริหารจัดการสถานศึกษา (EDR) โดยการเปิด Web Browser เช่น Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome เป็นต้น จากนั้นพิมพ์ URL ที่ Address : http://xxx.xx.xx.xxx/edr/login.do โดยระบบบปรากฏหน้าจอดังนี้

(URL ของระบบ EDR แต่ละสถานศึกษาจะไม่เหมือนกัน โปรดสอบถามจากผู้ดูแลระบบของสถานศึกษา)



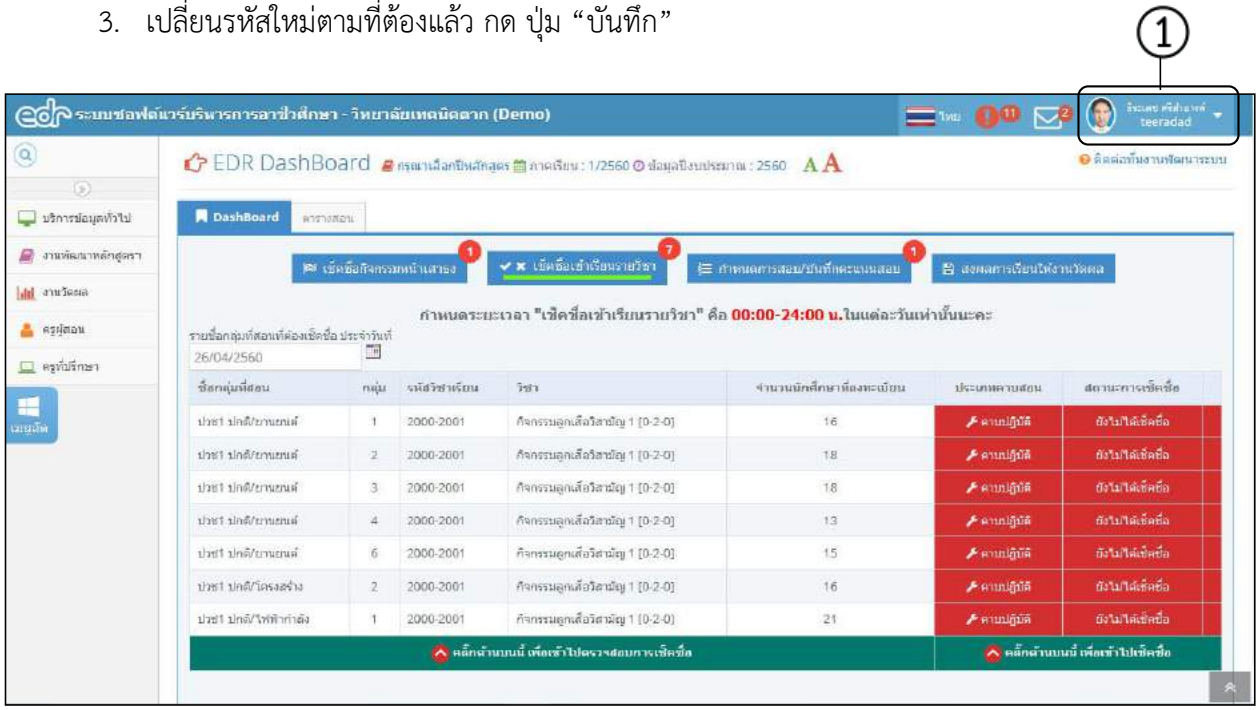
<u>วิธีการเข้าใช้งานสู่ระบบ EDR มีขั้นตอนดังนี้</u>

1. ระบุ รหัสผู้ใช้งาน :
2. ระบุ รหัสผ่าน :
3. คลิกที่ปุ่ม เข้าสู่ระบบ

การเปลี่ยนรหัสผ่าน

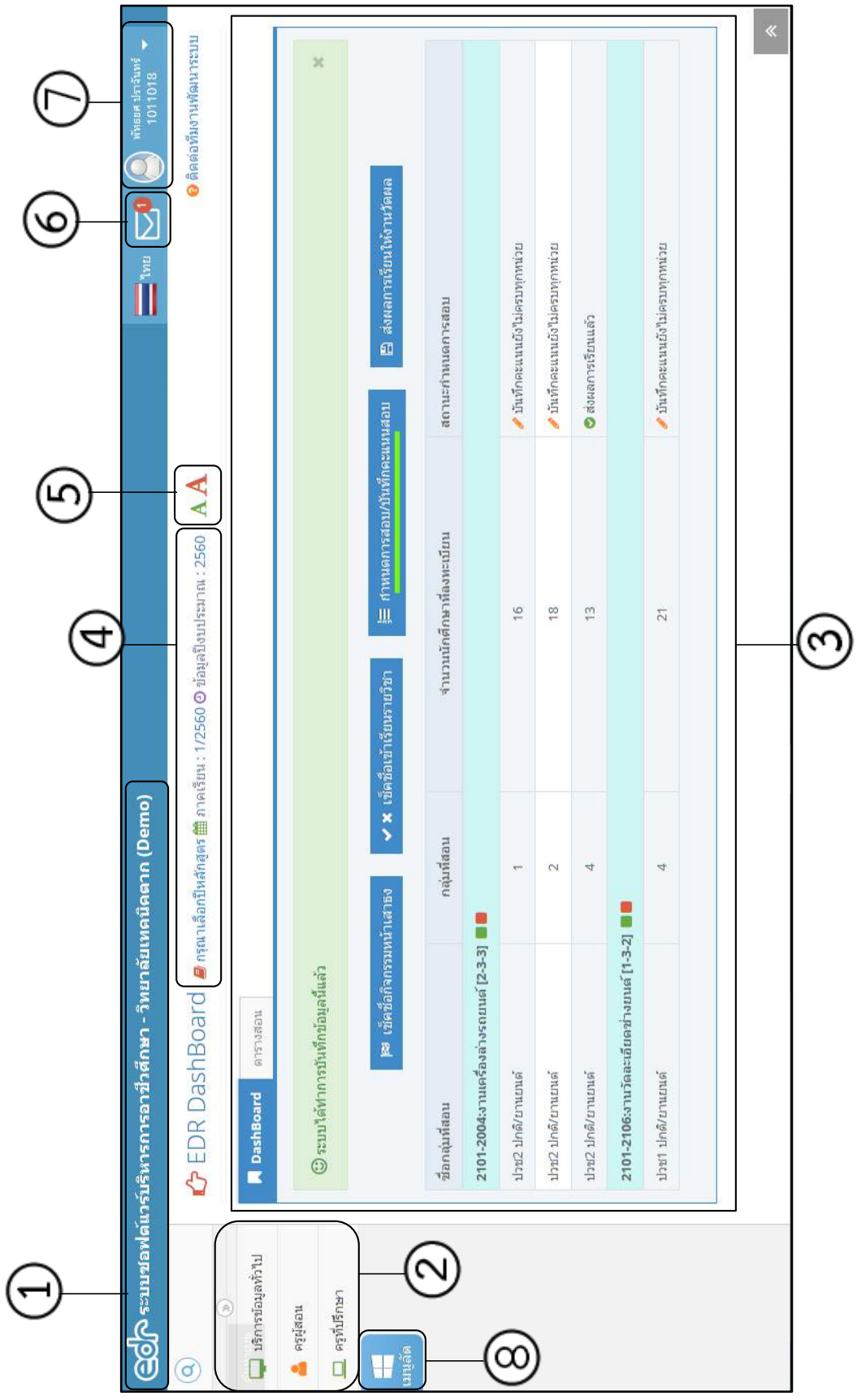
ผู้ใช้งานเมื่อเข้าใช้งานระบบบริหารจัดการสถานศึกษา (EDR) สามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้ตามขั้นตอนดังนี้

1. คลิกที่มุมขวาเพื่อแสดงแถบควบคุม ส่วนบุคคล
2. เลือกที่ เปลี่ยนรหัสผ่าน
3. เปลี่ยนรหัสใหม่ตามที่ต้องแล้ว กด ปุ่ม “บันทึก”



แนะนำโปรแกรมเบื้องต้น / EDR Dashboard /ตรวจสอบ/ตารางสอน

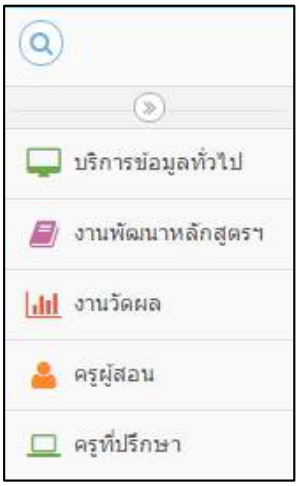
หน้าจอการใช้งานหลัก



<u>รายละเอียดหน้าจอหลัก มีดังต่อไปนี้</u>

1. แบนเนอร์ (Banner) คือส่วนแสดงชื่อระบบและชื่อสถานศึกษาที่ใช้งาน

2. เมนูหลัก (Main Menu) คือ ลิงค์สำหรับเข้าใช้งานเมนูต่าง ๆ โดยบอกตามชื่อเมนูตามสิทธิ์การเข้าใช้งานของแต่ละกลุ่มงานในระบบ EDR ที่สอดคล้องกับการใช้งานในสถานศึกษา



3. EDR Dashboard คือ ส่วนสำหรับประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่าง ๆ ของระบบ EDR และส่วนเมนูลัดที่ใช้ในการทำงานประจำวัน เช่น ชื่อกลุ่มนักศึกษาในความดูแลที่ต้องเช็คชื่อเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง, ชื่อกลุ่มที่สอนที่ต้องเช็คชื่อเข้าเรียนรายวิชา ประจำวัน เป็นต้น

4. แถบแสดงสถานะการทำงานปัจจุบัน คือ แถบแสดงข้อมูลการทำงานปัจจุบัน ได้แก่
ปีหลักสูตร ภาคเรียน ปีงบประมาณ ที่กำลังเรียกใช้งานอยู่ เป็นต้น

5. เครื่องมือขยายหรือย่อข้อความ เพื่อความสะดวกในการใช้งานมากขึ้น

6. เครื่องหมายแจ้งเตือนหนังสือรับ

7. แถบจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน คือ ส่วนที่แสดงข้อมูลผู้ใช้งาน และสามารถจัดการข้อมูลผู้ใช้งานได้

8.

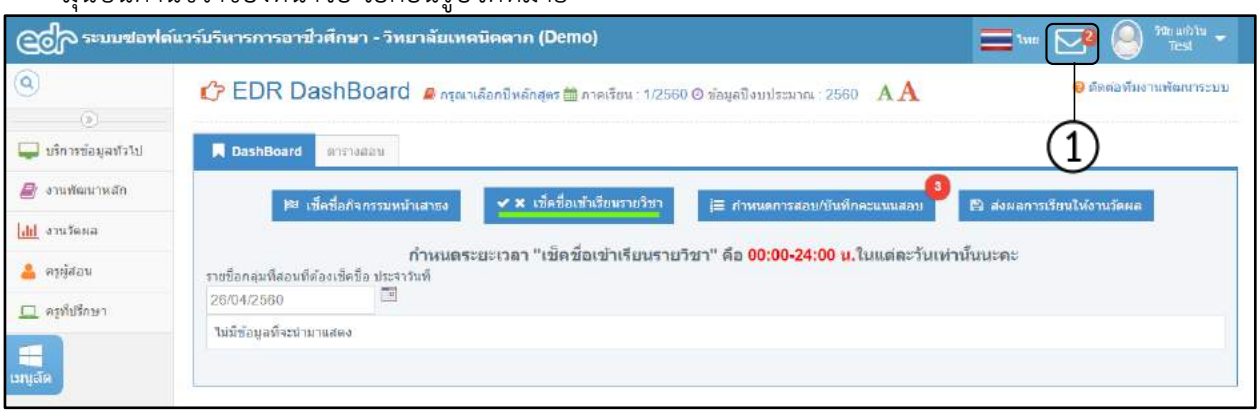
เครื่องมือ สำหรับแสดงเมนูลัดในการเรียกใช้งานเมนูที่ใช้งานบ่อย ๆ เพื่อให้ผู้ใช้เข้าถึงเมนูได้ง่ายขึ้น

การตรวจสอบหนังสือรับ / การรับทราบหนังสือ

การตรวจสอบหนังสือบรับ / การรับทราบหนังสือ

ขั้นตอนการตรวจสอบการแจ้งเตือนหนังสือรับ

1. เมื่อผู้ใช้งานเข้าใช้งานระบบผ่านเว็บบราวน์เซอร์ หรือ อยู่ระหว่างเข้าใช้ระบบ ให้ผู้ใช้งานสังเกตมุมบนด้านขวาของหน้าจอ ไอคอนรูปจดหมาย

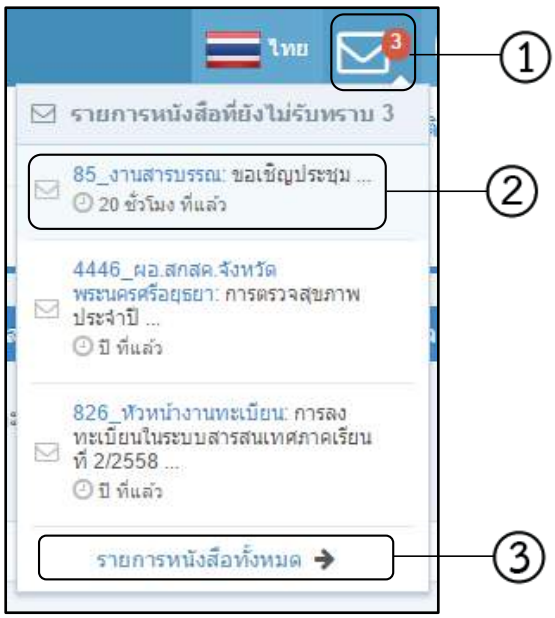


2. กรณีมีหนังสือรับใหม่ ระบบจะแสดงตัวเลขตามจำนวนหนังสือที่ผู้ใช้งานยังไม่ได้รับทราบ

3. เมื่อผู้ใช้งานรับทราบหนังสือเรียบร้อยแล้ว ตัวเลขก็จะหายไป

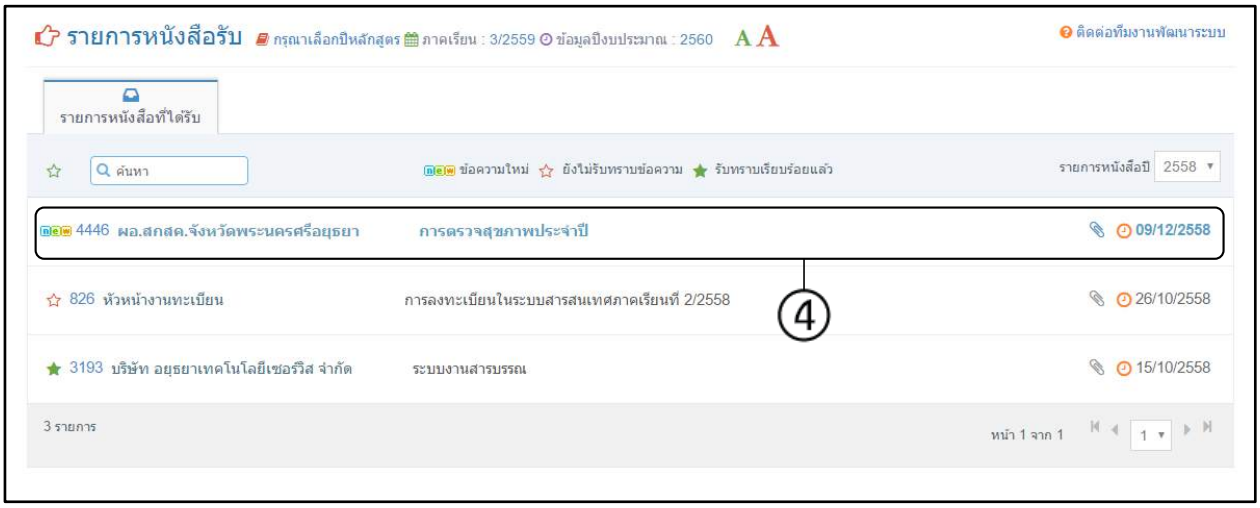
ขั้นตอนการดาวน์โหลดหนังสือ

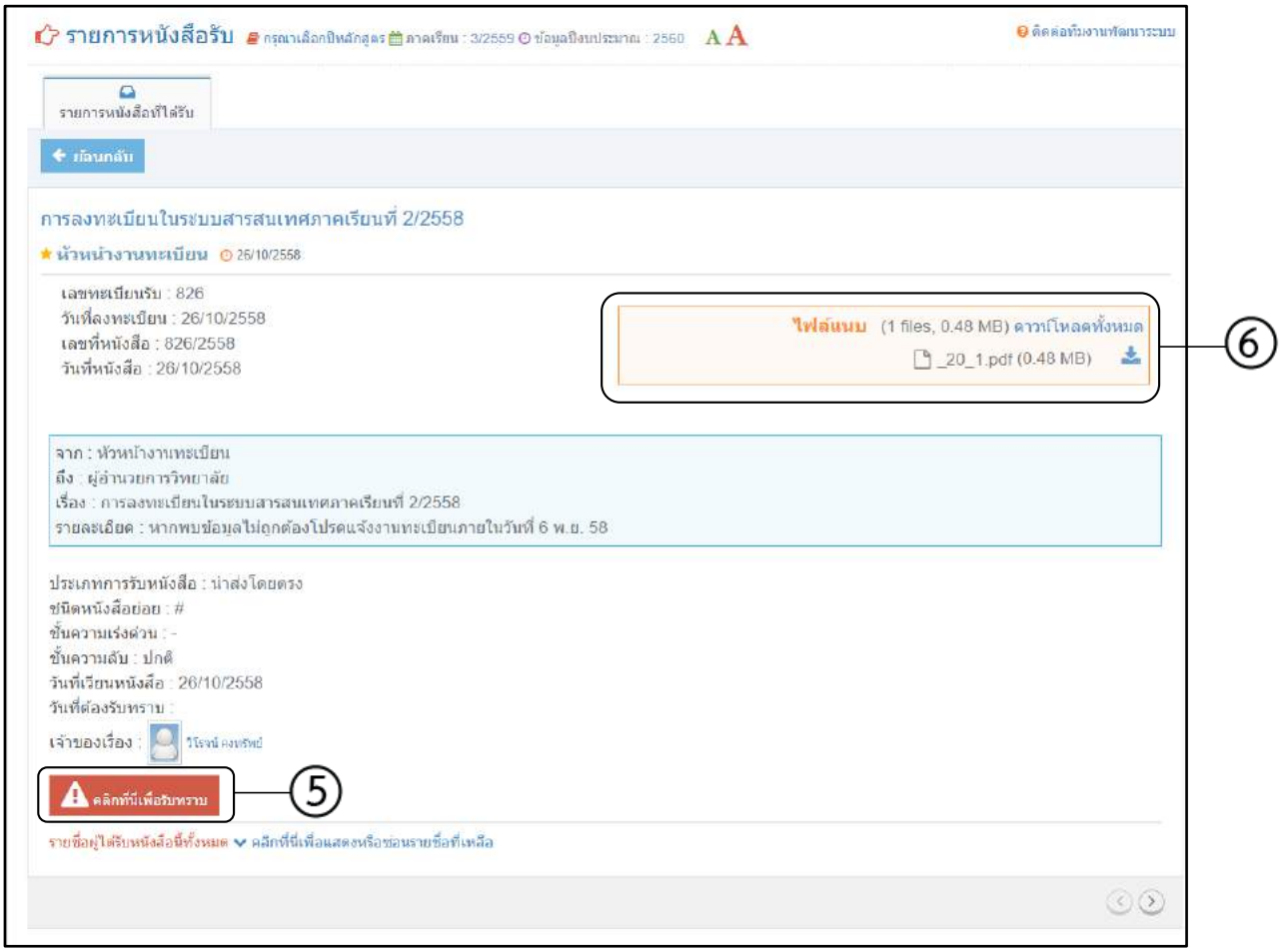
1. เลือก สัญลักษณ์จดหมายมุมบนด้านขวา
2. เลือก “ดูรายละเอียดหนังสือ รายการนี้ทันที” (ต่อขั้นตอนที่ 5)
3. เลือก “รายการหนังสือทั้งหมด”



ระบบแสดงหน้าจอรายการหนังสือรับทั้งหมดที่ผู้ใช้งานได้รับ หากผู้ใช้งานต้องการดูรายละเอียดหนังสือ ดาวน์โหลดไฟล์หนังสือ ให้ผู้ใช้งานเลือกรายการหนังสือที่ต้องการ

4. เลือกรายการหนังสือที่ต้องดูข้อมูลรายละเอียด ระบบแสดงหน้าจอรายละเอียดหนังสือ
5. เลือกปุ่ม “คลิกเพื่อรับทราบหนังสือ”
6. หากต้องการดาวน์โหลดไฟล์หนังสือรับ ให้ผู้ใช้งานเลือก “ดาวน์โหลดไฟล์ทั้งหมด”

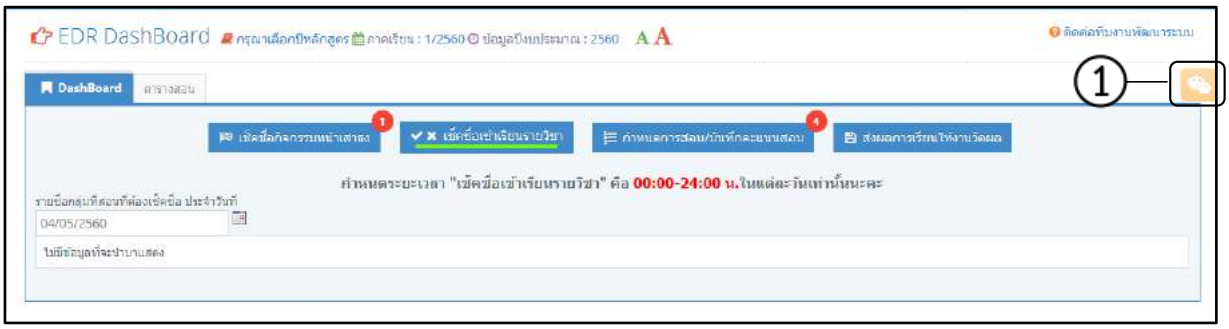




การสนทนากับครูและบุคลากร / ผู้ปกครอง

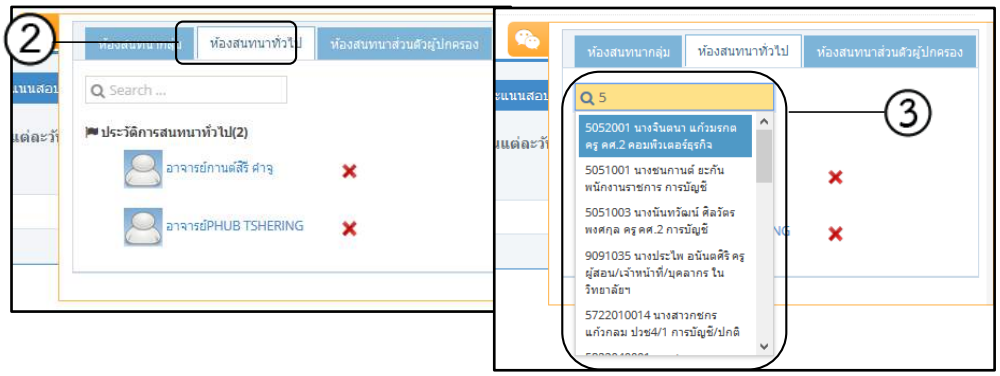
การแชทกับครูและบุคลากร

1. คลิกที่ไอคอน “การสนทนา”



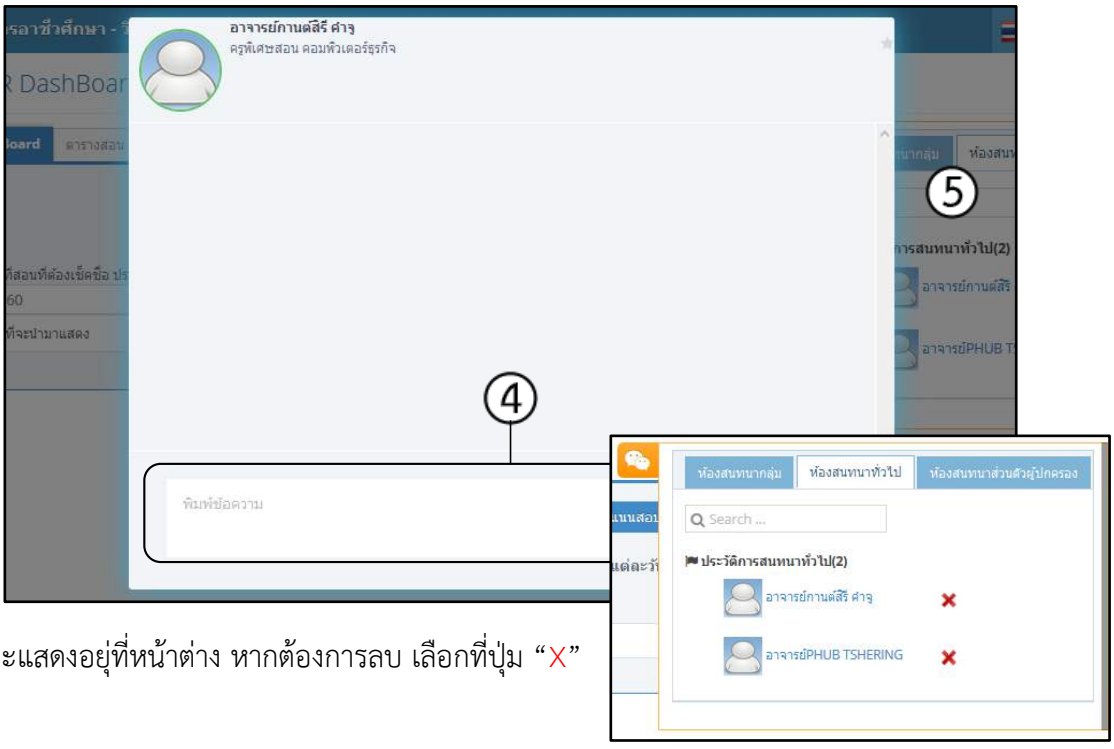
2. เลือก ห้องสนทนาทั่วไป

3. ค้นหาชื่อในช่องแถบค้นหา เมื่อพบผู้ที่ต้องการสนทนา คลิก แล้วหน้าต่างสนทนาจะขึ้นมาทันที



4. พิมพ์ข้อความเพื่อเริ่มการสนทนาได้ทันที

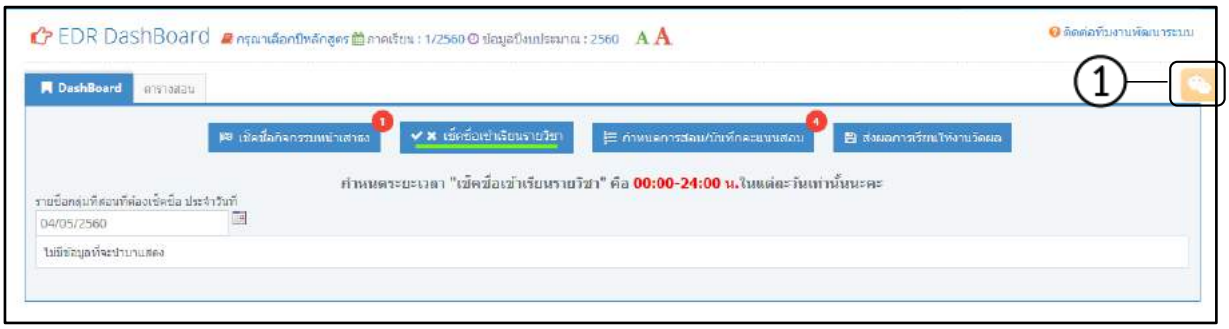
5. เมื่อสนทนาเรียบร้อยแล้ว คลิกบริเวณ ด้านนอกหน้าต่างการสนทนา เพื่อปิด



ประวัติจะแสดงอยู่ที่หน้าต่าง หากต้องการลบ เลือกที่ปุ่ม “X”

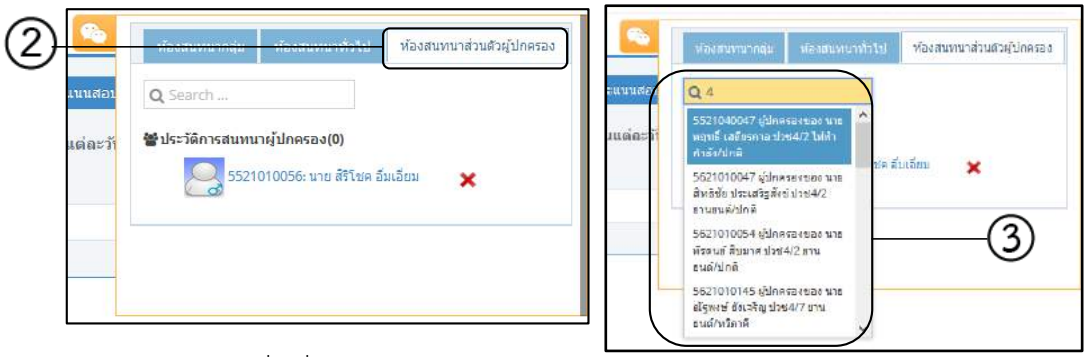
การแชทกับผู้ปกครอง

1. คลิกที่ไอคอน “การสนทนา”



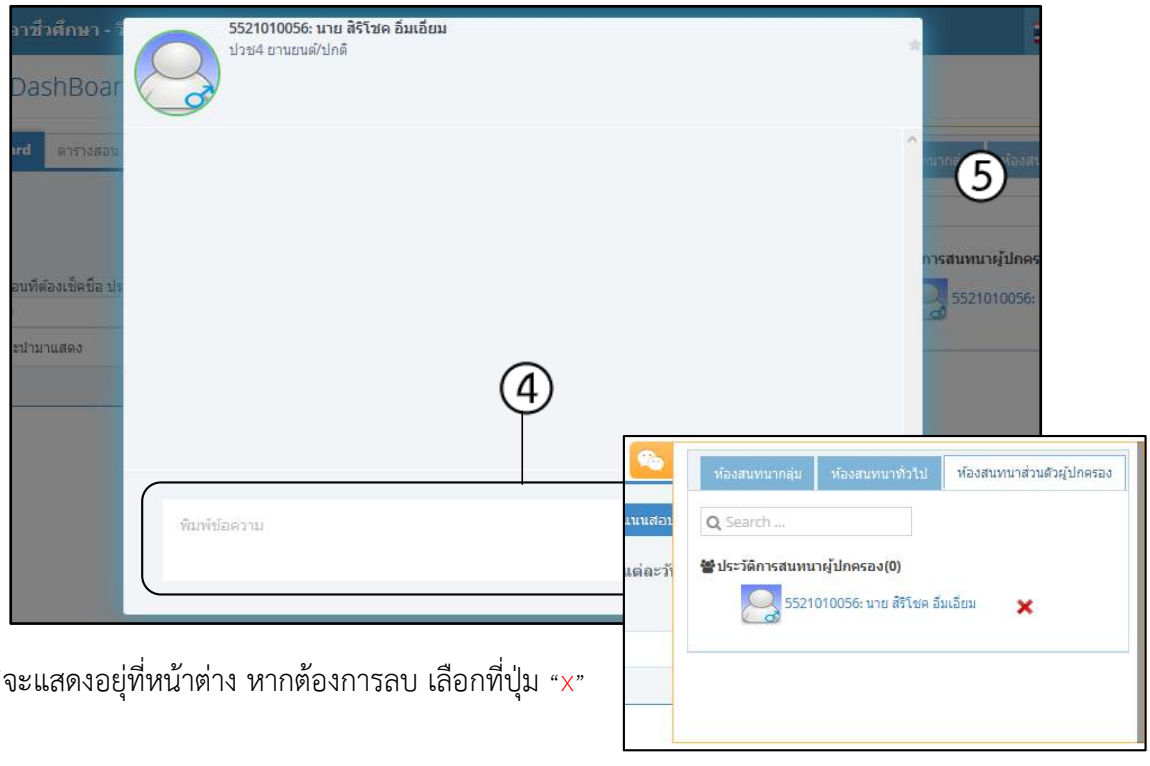
2. เลือก ห้องสนทนาส่วนตัวผู้ปกครอง

3. ค้นหาชื่อในช่องแถบค้นหา เมื่อพบผู้ที่ต้องการสนทนา คลิก แล้วหน้าต่างสนทนาจะขึ้นมาทันที



4. พิมพ์ข้อความเพื่อเริ่มการสนทนาได้ทันที

5. เมื่อสนทนาเรียบร้อยแล้ว คลิกบริเวณ ด้านนอกหน้าต่างการสนทนา เพื่อปิด



ประวัติจะแสดงอยู่ที่หน้าต่าง หากต้องการลบ เลือกที่ปุ่ม “X”

ช่องทางการติดต่อเพิ่มเติม

บริษัท แกรนด์ เอทีเอส จำกัด

135 ซ.รังสิต-นครนายก 16 ต.ประชาธิปัตย์ อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี 12130

โทร. 0 81 845 5984 แฟกซ์. 0 2159 3605

คู่มือออนไลน์

http://www.grandats.com/support-edr/

: GrandATS.EDR

: @edr.system

135 ซ.รังสิต-นครนายก 16 ต.ประชาธิปัตย์ อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี 12130
โทร. 0 2159 3604 แฟกซ์. 0 2159 3605