

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ Copyright[©] by Chiang Mai University All rights reserved

ภาคผนวก ก

คู่มือการใช้งานโปรแกรม

เมื่อต้องการใช้งานระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์มหาวิทยาลัยฟาร์อีสเทอร์น ให้ เปิดโปรแกรมโลตัสโน้ตจากนั้น ให้เข้าไปที่ ไอคอนของระบบ ดังรูป ก.1

EDMS



ระบบจะถามชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน ซึ่งเป็นชื่อและรหัสผ่านเดียวกับ E-mail ภายใน มหาวิทยาลัย

ОК	>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	Password	10000
7 77	er: Yuthasak/FEU	Si	Sr Con
	er: Yuthasak/FEU	G.	2 Ca

รูป ก.2 แสดงหน้าต่างรับรหัสผ่านของระบบ



รูป ก.3 แสดงหน้าจอหลักของระบบ

ก.1 การสร้างหนังสือออก

ผู้ใช้ระบบสามารถสร้างหนังสือที่ต้องการส่งออก โดยไปที่เมนู สร้างเอกสาร--> ร่าง เอกสาร เพื่อเริ่มต้นการสร้างหนังสือออก

ก.1.1 ขั้นตอนร่างหนังสือ

การร่างหนังสือในขั้นตอนนี้เอกสารจะอยู่ในสถานะเริ่มต้น คือสถานะ Draft และระบบจะ แสดงชื่อผู้ดำเนินงาน หรือชื่อผู้สร้างเอกสารไว้ด้านถ่างของสถานะ

ส่วนข้อมูลผู้บันทึก: ร่างหนังสือ ผู้ใช้งานระบบ จะต้องกรอกรายละเอียคในช่องข้อมูล สถานที่ปฏิบัติงาน และในช่องเบอร์โทรติดต่อ

ส่วนข้อมูลรายละเอียค: เนื้อหา ผู้สร้างเอกสารจะต้องเลือกประเภทของส่งเอกสาร คือ ส่งไปหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย หรือส่งไปหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

ส่วนผู้คำเนินงาน: รายชื่อ ในกรณีที่มีการระบุชื่อเจ้าหน้าที่สำนักอธิการบคืลงไปในช่องนี้ ระบบจะส่งเอกสารนี้เพื่อขอเจ้าหน้าที่สำนักอธิการบคีตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่แนบไป โดยอัตโนมัติ และในช่องข้อมูล ผู้บริหารหน่วยงานพิจารณา เป็นช่องที่ต้องมีชื่อผู้บริหาร เพื่อระบุ ผู้ที่จะทำหน้าที่พิจารณาอนุมัติเอกสารฉบับนี้

ส่วนผลการบันทึกข้อมูล เป็นส่วนที่ผู้สร้างเอกสารสามารถเพิ่มข้อเสนอแนะ หลังจากกรอกรายละเอียดข้อมูลครบถ้วนตามที่ระบบต้องการแล้ว ให้ผู้ใช้งานระบบคลิกที่ ส่งสำนักอธิการบดีตรวจสอบ ดังรูป ก.4

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ Copyright[©] by Chiang Mai University All rights reserved



ก.1.2 ขั้นตอนสำนักอธิการบดีตรวจสอบความถูกต้อง

หลังจากที่ได้ผ่านขั้นตอนร่างหนังสือแล้ว เอกสารจะถูกส่งมาตามที่ได้ระบุในช่อง ข้อมูลส่งสำนักอธิการตรวจสอบ เมื่อเจ้าหน้าที่สำนักอธิการบดีได้เปิดเอกสารที่รอตรวจสอบความ ถูกต้อง ให้เจ้าหน้าที่สำนักอธิการบดี คลิกที่ปุ่ม แก้ไขข้อมูล หลังจากนั้นเจ้าหน้าที่สามารถเพิ่ม ข้อเสนอแนะ และสามารถเลือกผลการพิจารณา ได้ 3 ประเภท ได้แก่

ผ่านการพิจารณา ในกรณีที่เอกสารที่แนบมามีความถูกต้อง

ส่งกลับแก้ไข ในกรณีที่เอกสารที่แนบมาไม่ผ่านการพิจารณาและต้องการให้แก้ให้ ส่งมากลับมาใหม่อีกครั้ง

ไม่ผ่านการพิจารณาการตรวจสอบ ได้แก่ กรณีที่เอกสารนั้นมีเนื้อหาไม่สมควรที่ จะถูกเผยแพร่

	EDMS
	สอานะเอกสาร : รอสำนักอธิการบดีตรวจสอบความอกต้อง
	ผู้ด้ำเนิมงาน : Walaiporn
Section : ร่างหนั	เลือ
👻 Section : สำนักอ	ธิบดีตรวจสอบความถูกต้อง
	ช้อเสนอแนะ : ้ _
สงมอยัง	ייין איז
	ผานการพจารณาตรวจลอบ ลงกลบแก เข เมผานการพจารณาตรวจลอบ
▼ Section : ผู้บริหา	รหน่วยงานพิจารณาลงนาม
รูป ก.5 แก	สดงหน้าจอร่างหนังสือ ในขั้นตอนของสำนักอร์การบดิตรวจสอบความถูกต้อง
012	
11.1.3	านทอนที่กามเป็นการแก่ง การการการการการการการการการการการการการก
A CAR	ุปริหารสามารถเพิ่มข้อเสนอแนะ ดังรปที่ n.6 แล้วเลือกผลการพิจารณาได้ 3
ประเภท ได้แก่	
	ย่านการพิจารณา ในกรณีที่แจกสารที่แบบบาบีความกกต้อง
	ส่งกลับแก้ไข ในกรณีที่เอกสารที่แนบมาไม่ผ่านการพิจารณาและต้องการให้แก้ใ
	สงมากลบมาใหมอกครง
<u> </u>	ใบผ่านการพิจารกเาการตราจสอบ
ออกจากหน้าจอ) บันทึกเ	เละปิด
	แบบฟอร์มส่งหนังสือออกของมหาวิทยาลัยฟาร์อีสเทอร์น
	EDMS
	สถานะเอกสาร : รอยู้บริหารหน่วยงานพิจารณาลงนาม
	ผู้ดำเนินงาน : Sitdhichai
	<u> </u>
Section : sh	าหนังสือ
Section : ลำ	นักอธิบดีตรวจสอบความถูกต้อง
👻 Section : ผู้บ	ริหารหน่วยงานพิจารณาลงนาม
pyrigi	เล้าเกิดสามารถเลือกสามารถเล่า (สามาร์แหล้ไม่) ไม่มีการการการการการการการการการการการการการก

รูป ก.6 แสดงหน้าจอร่างหนังสือในขั้นตอนผู้บริหารพิจารณาลงนาม

ก.1.4 ขั้นตอนดำเนินการ

ในขั้นตอนนี้จะเป็นการส่งเอกสารไปยังหน่วยงานที่ต้องการติดต่อประสานงาน โดย สามารถส่งเอกสารไปยังหน่วยงานได้ถึง 40 หน่วยงาน ดังรูปที่ ก.7 และเมื่อเลือกหน่วยงานที่ ต้องการส่งเอกสารไปให้ แล้วให้คลิกที่ ส่งเอกสารไปยัง เอกสารจึงจะถูกส่งผ่านไปทางระบบ จัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนสุดท้ายของการสร้างหนังสือออก

* หน่ว	<mark>ยงานที่ต้องการส่ง :</mark>	1.121 201 migness start (21 40)	5	
ล้ำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อผู้รับเอกสาร		1
1	B			7
2	a in	N.	- Sila	7
2325-1			-73035-	7
74			2021	۲_
5				7
6		Y Y		7
7			4	7
8			6 /	7
9				P _1
10				г Д
	Face a grade of F			

รูป ก.7 แสคงหน้าจอร่างหนังสือ ในขั้นตอนคำเนินการ

ก.2 การรับหนังสือ

ก.2.1 ขั้นตอนรับเอกสาร/พิจารณา

เมื่อมีหนังสือเข้ามาถึงหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานนั้นที่ได้ถูกระบุให้เป็นผู้รับ หนังสือจะต้องมาพิจารณารับเอกสารว่า เกี่ยวข้องกับตนหรือหน่วยงานที่สังกัดหรือไม่ โดยสามารถ เถือกได้ 2 แนวทาง ได้แก่

- ลงรับเอกสารของหน่วยงาน
- ยกเลิกรับ/พิจารณา

ออกจากหน้าจอ บันทึกแจะปิด

		ผู้ดำเนินงาน : Walaiporn
✓ Section : รับเ	อกสาร/พิจารณา	
	* ที่มาของเอกสาร	: С ภายนอก 📀 ภายใน
ข้อมูลผู้บันทึก : รับเอกร	สาร/พิจารณา	191
al al al al annual annual ann	* ชื่อผู้รับเอกสาร	วิลัยพร เตษะธีระพันธ์
	พน่วยงานผู้รับเอกสาร	: สำนักอธิการบดี
	🔹 🔪 * สถานที่ปฏิบัติงาน	: ^ต ักธุณา ระบุสถานที่ปฏบัติงาน ฏ
ข้อมูลผู้ลงรับ : ผู้ลงรับ	เอกสารของหน่วยงาน	
	ผู้ลงรับเอกหารของหน่วยงาน	วิลัยพร เตษะธีระพันธ์
	หน่วยงานผู้รับเอกสาร	์ สำนักอธิการบดี
สรุปผลการบันทึกข้อมูล		
	ข้อเสนอแนะ ไฟล์แนป	: ¹ ็ดียัสำหรับด้นหาไฟล์แนป _อ ่ ^ต ใช้บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม(File) _อ
	ลงชื่อผู้รับ/พิจารณา	
		ส่งลงรับเอกสารของหน่วยงาน ยกเลิกรับ/พิจารณาเอกสาร
77		แล้ว ในผู้แต่วนรับเวอสาร เพื่อารถเว
9	บ 11.8 แต่ผ่งหน่ เขยวบหเ	าขอ เหมหลุดหว่าเด่เป็นการที่ไ

ก.2.2 ขั้นตอนลงรับเอกสารของหน่วยงาน

หลังจากได้ลงรับเอกสารแล้ว ขั้นตอนถัคมาได้แก่ ขั้นตอนลงรับเอกสารของหน่วยงาน โดยขั้นตอนจะเป็นขั้นตอนการกรอกรายละเอียดของเอกสารที่ได้รับมาเข้าไปในระบบจัดการ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ดังรูปที่ ก.9 เมื่อกรอกรายละเอียดครบถ้วนแล้ว ผู้ใช้งานระบบจะต้องกลิกที่ ส่งพิจารณาเอกสาร/แนบเอกสารเพิ่มเติม เอกสารจะถูกส่งไปตามช่อง เรียนผู้พิจารณาเอกสารทันที

▼ Section	: ลงรบเอกลารของหนวยงา	u	
	*หมวดเอกสาร :		* ชั้นความเร็ว :
	*วัตถุประสงค์ :		📕 🚺 * ชั้นความลับ : 👘
	ลงวันที่/เวลา :	11/04/2008 16 101:54 AM O	เลษที่เอกสาร : ปรากฎหลังจาก
	*อ้างถึง :	^r ส-ศทน-2008/00001.1 _	
	สิ่งที่ส่งมาด้วย	^ต ์ดีย์สำหรับดันหาไฟล์แมป _ป . ^ต ี _ป	University
	ลากหน่วยงาน		Childrensity
	ถึงหน่วยงาน :	สำนักอธิการบดี	วันหมดอายุ(วัน) : 🖺 🔤
	*เรียนผู้พิจารณาเอกสาร :		สำเนาถึง : 🛄 🦳
	*เรื่อง :		
	* รายละเอียค :	r	
สรุปผลการบันข	ทึกข้อมูล		
	ข้อเสนอแนะ :	r	
	องชื่อย้องรับแอกสาร .		วันที่องรับเอกสาร "

รูป ก.9 แสดงหน้าจอรับหนังสือ ในขั้นตอนลงรับเอกสารของหน่วยงาน

สถานะเอกสาร : Draft

ก.2.3 ขั้นตอนพิจารณา/แนบเอกสารเพิ่มเติม

ผู้ใช้งานระบบสามารถจะต้องเลือกเส้นทางของเอกสารว่า จะส่งคำเนินให้ผู้เกี่ยวข้อง หรือ ส่งตรวจสอบการคำเนินการ ถัคมาจะเป็นการกรอกชื่อผู้ที่จะได้รับเอกสารฉบับบนี้ต่อไป เมื่อได้มี การกรอกข้อมูลครบถ้านแล้ว ให้ผู้ใช้งานระบบคลิกที่ ส่งคำเนินการ ดังรูปที่ ก.10

ซื่อผู้	การค้าเนินการ : C ส่งดำเนินกา ครวจสอบการค้าเนินการ : C ชื่อผู้บริหารหน่วยงาน : C หมายเกตุ กรณี	ารให้ผู้ที่เกียวข้อง C ส่งตรวะ ที่ระบุชื่อผู้บริหาร ระบบจะทำกา	รส่งเอกสารไปหาผู้บริหารเพื่อพิจารณา	
	ชื่อผู้ที่เกี่ยวข้อง :	5		
ทนวยงานภายใน ลำดับที่	(1-10) พห่วยงานภายใน(11-20) พน ชื่อหน่วยงาน	2841WA181W[21-30] W	หื่อยัรพลอสาร	
1		3		5
		(n)		1
3				1
4	Le.		208	3
5				I
6				ſ
7				1
8				J
9				r
10				4
	(เวอสอะเพียนสีม) คีย์สำหรับค้นห	ราไฟล์แนป_::‴ี		
สรุปผลการบันทึกข้อ	1910 F	690 0		
	volauouu:			

รูป ก.10 แสดงหน้าจอรับหนังสือ ในขั้นตอนพิจารณา/แนบเอกสารเพิ่มเติม

ก.2.4 ขั้นตอนตรวจสอบการคำเนินการ

ผู้ใช้งานระบบกรอกผลการไปตรวจสอบผลการคคำเนินงาน รวมทั้งข้อเสนอแนะ ถ้ามี ดังรูปที่ n.11 เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วให้ผู้ใช้งานคลิกที่ ผ่านการตรวจสอบ

กจากหน้าจอ) บันทึกและปิด	
👻 Section : ตรวจสอบการดำเนิน	การ
* ผลการพรวจสอบ :	ึ เรียบร้อยดี _
ช้อเสนอแนะ :	
ลงชื่อผู้รับคำเนินการ :	
90	ผ่านการตรวจสอบ

รูป ก.11 แสดงหน้าจอรับหนังสือ ในขั้นตอนตรวจสอบการคำเนินการ

ก.2.5 ขั้นตอนคำเนินการอื่นๆ เพิ่มเติม/เก็บ

เป็นขั้นตอนสรุปเอกสาร เพื่อจะปิดงานสำหรับเอกสารฉบับนี้ ซึ่งก่อนจะปิดงานนั้น ผู้ใช้ ระบบสามารถที่จะแนบเอกสารเพิ่มเติมได้อีก ได้แก่ เอกสารประเมินผลการดำเนินงาน เมื่อกรอก ข้อมูลครบตามที่ระบบต้องการแล้วให้ผู้ใช้งานระบบคลิกที่ ผ่านการพิจารณา ระบบจะทำการ บันทึกข้อมูล และเปลี่ยนสถานะของเอกสารเป็นสถานะ เสร็จสิ้นการดำเนินการ ดังรูปที่ ก.12

		แบบฟอร์มสารบรระ	นมหาวิทยาลัยฟาร์อิสเท EDMS
	6	สถานะเอกสาร	: เสร็จสิ้นการคำเนินการ
Section : รับเล	อกสาร/พิจารณา	C Y	
Section : ลงรับ	ิ มเอกสารของหน่วยงาน	23	
Section : พิจา	รณาเอกสาร/แนปเอกสารเพิ่มเติม		
Section : ผู้บริ	หารหน่วยงานพิจารณา		100 - 11
10000			
	หน่วยงานผู้รับเอกสาร 1 111199	เยาลัยเชิ	8.0111 8.0111
รังยู่รับเอกสาร Ans ynight	THISESTUR	เยาลัยเช iang Mai U	Bolni niversit
รือผู้รับเอกสาร Section : ตรวะ	หน่วยงานผู้รับเลกสาร บทารทำเนินการ	ISTATIS	Bolni niversit
รัมยู้รับเอกสาร Section : ตรวะ ✓ Section : ตำเน	หน่วยงานผู้รับเลกสาร UNNS จสอบการตำเนินการ ในการอื่นๆเพิ่มเติม/เก็บ	ISTATIS	Bolni niversit
รัมยู่รับเอกสาร > Section : ตรวะ → Section : ตำเนื	หน่วยงานผู้รับเอกสาร มี มี มี มี มี มี มี มี มี	ISTATIONE	Bolni Bolni hiversit
รังอัฐรับเฉกสาร → Section : ตรวะ → Section : ตำเนื	หน่วยงานผู้รับเอกสาร จสอบการดำเนินการ ในการอื่นๆเพิ่มเติม/เก็บ เรื่อแร้วะ ดัยสำหรับต้นหาไฟล์แห ฉัณเสียมแนะ สรุปผลการดำเนินงาน	ISTATIONE	Bolni Niversit

รูป ก.12 แสดงหน้าจอดำเนินการอื่นๆ เพิ่มเติม/เก็บ

ภาคผนวก ข

ตัวอย่างแบบประเมินผล

การประเมินผลการใช้งานโปรแกรม

สำหรับแบบประเมินผลการใช้งานโปรแกรมมีรูปแบบคังตาราง ข.1

ตาราง ข.1 แสดงรายการประเมินผลของการใช้โปรแกรมของผู้ดูแลระบบ

ปัจจัยที่ใช้ในการวัดผลระดับความพึงพอใจของ ผู้ดูแลระบบ	ดีมาก (5 คะแนน)	ดี (4 คะแนน)	ปานกลาง (3 คะแนน)	พอใช้ได้ (2 คะแนน)	ด้องปรับปรุง (เคะแนน)
1. ความสะควกต่อการใช้งานโปรแกรม			A		
2. หน้าต่างการใช้ทำงานเข้าใจง่ายและไม่ซับซ้อน					
3. ความถูกต้องของการประมวลผลของโปรแกรม หลังจากใช้งาน	VE	82			
4. ความสมบูรณ์ของข้อมูลที่มีอยู่ในรายงานที่แสดงบน					
หน้าจอ					
s. การก้นหาข้อมูลทำได้ง่ายและสะควก			Re		
6. ประ โยชน์ที่ได้รับจากการใช้งานระบบ		UL	UC	U	

งอาสนอแนะ ข้อเสนอแนะ

ตาราง ข.2 แสดงรายการประเมินผลของการใช้โปรแกรมของบุคลากร

ปัจจัยที่ใช้ในการวัคผลระคับความพึงพอใจของบุคลากร	ดีมาก (5 คะแนน)	ดี (4 คะแนน)	ปานกลาง (3 คะแนน)	พอใช้ได้ (2 คะแนน)	ต้องปรับปรุง (1 คะแนน)
1. ความสะควกต่อการใช้งานโปรแกรม					
2. ช่วยให้การทำงานที่เคยปฏิบัติการอยู่ที่เป็นประจำมี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น					9
3. หน้าต่างการใช้ทำงานเข้าใจง่ายและไม่ซับซ้อน				0 00	
4. ความถูกต้องของการประมวลผลของโปรแกรม หลังจากใช้งาน				64	
5. ความสมบูรณ์ของข้อมูลที่มีอยู่ในรายงานที่แสดงบน หน้าจอ			1		
6. การติดตามงานเมื่อเทียบกับระบบเดิม	00				
7. การค้นหาข้อมูลทำได้ง่ายและสะควก		25)			
8. ประหยัดเวลาในการเดินเอกสาร	VE				
9. ประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้งานระบบ					

ข้อเสนอแนะ

Copyright[©] by Chiang Mai University I I rights reserved

ปัจจัยที่ใช้ในการวัดผลระดับความพึงพอใจของ เจ้าหน้าที่สำนักอธิการบดี	นี่มาก (ร คะนนน)	ที่ (4 คะแนน)	ไานกลาง (3 คะแนน)	งอใช้ได้ (2 คะแนน)	้องปรับปรุง (เ คะแนน)
1. ความสะดวกต่อการใช้งานโปรแกรม	5	10			6
 ช่วยให้การทำงานที่เคยปฏิบัติการอยู่ที่เป็นประจำมี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 					**
3. หน้าต่างการใช้ทำงานเข้าใจง่ายและไม่ซับซ้อน				206	
4. ความถูกต้องของการประมวลผลของโปรแกรม หลังจากใช้งาน				64	
5. ความสมบูรณ์ของข้อมูลที่มีอยู่ในรายงานที่แสดงบน หน้าจอ			1		
6. การติดตามงานเมื่อเทียบกับระบบเดิม	60				
7. การค้นหาข้อมูลทำได้ง่ายและสะควก		5)			
8. ประหยัดเวลาในการเดินเอกสาร	JE	L.			
9. ประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้งานระบบ					

ตาราง ข.3 แสดงรายการประเมินผลของการใช้โปรแกรมของเจ้าหน้าที่สำนักอธิการบดี

ข้อเสนอแนะ

pyri	ight	9	by	Ch	lang		a	Ui	niv	'er	sity
		1	h	t c			C				
		- 5		US		U	3	U		V	UU

ต้องปรับปรุง (1 คะแนน) ปานกลาง (3 คะแนน) พอใช้ได้ (2 คะแนน) ปัจจัยที่ใช้ในการวัดผลระดับกวามพึงพอใจของผู้บริหาร ดีมาก (5 คะแนน) ดี (4 กะแนน) 1. ความสะควกต่อการใช้งานโปรแกรม 2. ช่วยให้การทำงานที่เคยปฏิบัติการอยู่ที่เป็นประจำมี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 3. หน้าต่างการใช้ทำงานเข้าใจง่ายและไม่ซับซ้อน 4. ความถูกต้องของการประมวลผลของโปรแกรม หลังจากใช้งาน 5. ความสมบูรณ์ของข้อมูลที่มีอยู่ในรายงานที่แสดงบน หน้าจอ 6. การติดตามงานเมื่อเทียบกับระบบเดิม 7. การค้นหาข้อมูลทำใด้ง่ายและสะดวก 8. ประหยัดเวลาในการเดินเอกสาร 9. ประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้งานระบบ

ตาราง ข.4 แสดงรายการประเมินผลของการใช้โปรแกรมของผู้บริหาร

ข้อเสนอแนะ

Copyright[©] by Chiang Mai University I I rights reserved

ภาคผนวก ค คู่มือการติดตั้งระบบ

การพัฒนาระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยฟาร์อีสเทอร์นนั้น ลักษณะ การทำงาน จะอยู่ในรูปของแอพพริเคชั่น ซึ่งพัฒนาโดยใช้โปรแกรมโลตัสโน้ต

ในการติดตั้งระบบนั้นจำเป็นต้องมีการติดตั้งโปรแกรมโลตัสโน้ตที่เครื่องลูกข่าย หลังจาก ที่ได้มีการติดตั้งโปรแกรมเรียบร้อยแล้ว จึงเป็นขั้นตอนของผู้ดูแลระบบที่จะต้องกำหนดสิทธิ์ ผู้ใช้งานให้เหมะสมกับตำแหน่งและหน้าที่ ซึ่งสามารถแบ่งขั้นตอนได้เป็น 3 ขั้นตอนดังนี้

- ค.1 การติดตั้งโปรแกรมโคมิโนเซิร์ฟเวอร์ เวอร์ชั่น 6.5
- ค.2 การติดตั้งโปรแกรมโลตัสโน้ต เวอร์ชั่น 6.5
- ค.3 ขั้นตอนในการตั้งค่าเริ่มระบบ

ค.1 การติดตั้งโปรแกรมโดมิโนเซิรฟ์เวอร์ เวอร์ชั่น 6.5

- นำแผ่น CD ติดตั้งโปรแกรมโดมิโนเซิร์ฟเวอร์ เข้าไปที่ถาดเครื่องอ่าน CD แล้วปิด ถาด CD
- (2) ให้เข้าไปที่ CD-ROM Drive แล้วเปิดไฟล์ที่มีชื่อว่า Setup.exe
- (3) หน้าจอเริ่มต้นการติดตั้งโปรแกรมคลิก Next



รูป ค.1 หน้าจอแสคงเริ่มการติดตั้งโปรแกรมโดมิโนเซิร์ฟเวอร์

(4) คลิก Yes เพื่อยอมรับเงื่อนไข

Internati	onal Program License Agre	ement			^
Part 1 - (ieneral Terms				
BY DOV	NLOADING, INSTALLING	G, COPYING, ACCES TERMS OF THIS A	SING, OR USING	THE DU ARE	
CCEPT	ING THESE TERMS ON I	BEHALF OF ANOTH	ER PERSON OR A	COMPANY YOU HAVE	
FULL AL	ITHORITY TO BIND THA	T PERSON, COMPA	NY, OR LEGAL EN	NTITY TO	
		COPY ACCESS O	B LISE THE PROP		
рвом					
			10.16		×
vill close	To install Domino, you m	ust accept this agree	ment.	ioose No, Setu	P
		A Back	Yes	No	1
	150	A Duck	103		-

(5) ป้อนข้อมูลชื่อ Domainadmin ลงในช่อง Name และชื่อ Far Eastern University ลงใน ช่อง Company คลิก Next



- 96
- (6) ยืนยันตำแหน่งที่โปรแกรมจะถูกติดตั้ง โดยใช้ค่าที่โปรแกรมกำหนดมาให้ คลิก Next



รูป ค.5 หน้าจอแสดงรูปแบบการติดตั้งโปรแกรมโคมิโนเซิร์ฟเวอร์

- 97
- (8) ให้กำหนดตามที่โปรแกรมกำหนดมา คลิก Next



(9) ขั้นตอนนี้จะใช้เวลานานหลายนาที รอจนกระทั่งการติดตั้งเสร็จจะปรากฏหน้าจอ ดังรูป ข้างล่างนี้ แล้วคลิก Finish



(10) เปิดโปรแกรมโดมิโน เซิร์ฟเวอร์ โดยคลิกที่ Start และเลือก All Programs→

Lotus Domino Server

Lotus Applications

Lotus Applications Lotus Domino Administrator Macromedia Lotus Domino Console n MatrixEasyStore Lotus Domino Designer Microsoft Office Lotus Notes Microsoft PowerToys Notes Minder ۶ Microsoft Visual Basic 5.0 Remote Server Setup P Server Load Utility Nero PrintMe Internet Printing Lotus Domino Server n รูป ค.8 หน้าจอแสดงเมนูเข้าคปรแกรม โคมิโนเซิร์ฟเวอร์ (11) บนหน้าจอ Welcome to Domino Server Setup คลิก Next Server setup Lotus software Welcome to Domino Server Setup! You are about to set up a new Lotus Domino Server. * Setup will ask you a few questions and suggest default options whenever possible to quickly and * easily setup your Domino server To change the font for your language settings, click "Fonts...' Fonts To continue with Setup click Next Help Next > Cancel

รูป ค.9 หน้าจอ Welcome to Domino Server Setup

(12) เลือก Setup the first or a stand-alone server คลิก Next

(-)	AT THE FAMILY OF THE TRANSPORT				and a second second
Fir Fir	st or additional server?			La	tus software
ls do wi	his Domino server the first serve main as an additional server? (A hin an organization).	er or a stand-alone server, Domino domain is a colle	or should it join an e action of Domino ser	existing Domino vers and users	-
[Set up the first server This will setup a new	or a stand-alone server Domino Server and a new	Domino domain.		-
9	C Set up an additional s This will setup an add	erver litional Domino server into	an existing Domino	domain. This req	uires
	that the server is alrea additional information	dy registered in the Domir from your Domino admini	no Directory (You ma strator).	ay need to obtain	3
Help			ack Next >	Cancel	502
	รูป ค.10 ห ^ะ	น้ำจอ First or ad	ditional serve	er	
	รูป ค.10 ห	น้ำจอ First or ad	ditional serve	er	
(13) หน้า	รูป ค.10 ห จอ Provide a serve	น้ำจอ First or ad r name and title	ditional serve • พิมพ์ FEU-	er Server01 1	อี่ช่อง Serv
(13) หน้า และพิ	รูป ค.10 ห จอ Provide a serve มพ์ FEU Server 01 จ์	น้าจอ First or ad r name and title วี่ช่อง Server title	ditional serve • พิมพ์ FEU- • คลิก Next	er Server01 า	กี่ช่อง Serv
(13) หน้า และพิ	รูป ค.10 ห จอ Provide a serve มพ์ FEU Server 01 จ์	น้ำจอ First or ad r name and title วี่ช่อง Server title	ditional serve e พิมพ์ FEU- e คลิก Next	er Server01 i	กี่ช่อง Serv
(13) หน้า และพิ <u>Server setu</u>	รูป ค.10 ห จอ Provide a serve มพ์ FEU Server 01 จ์ P	น้ำจอ First or ad r name and title 1ี่ช่อง Server title	ditional serve e พิมพ์ FEU- e คลิก Next	er Server01 ว์	กี่ช่อง Serv
(13) หน้า และพิ Server setu F	รูป ค.10 ห จอ Provide a serve: มพ์ FEU Server 01 จึ p pwide a server name and title	น้ำจอ First or ad r name and title วี่ช่อง Server title	ditional serve e พิมพ์ FEU- e คลิก Next	er Server01 i	กี้ช่อง Serv
(13) หน้า และพิ Server setu Pr Yo ca th	รูป ค.10 ห จอ Provide a serve: มพ์ FEU Server 01 จึ p ovide a server name and title u must provide a unique name fo nnot easily change it later. By der e server name.	น้ำจอ First or ad r name and title วิช่อง Server title pryour new Domino server rault, Setup recommends t	ditional serve e พิมพ์ FEU- e กลิก Next r. Carefully choose th hat you use the com	er Server01 1 ne server name; yr puter's host name	ที่ช่อง Serv
(13) หน้า และพิ Server setu F Pr Yo ca	รูป ค.10 หร จอ Provide a serve: มพี่ FEU Server 01 จี p ovide a server name and title u must provide a unique name for not easily change it later. By det a server name.	น้ำจอ First or ad r name and title วัช่อง Server title aut, Setup recommends t	ditional serve e พิมพ์ FEU- e คลิก Next r. Carefully choose th hat you use the com	er Server01 fi ne server name; yu puter's host name	ที่ช่อง Serv Itus software อน อน
(13) หน้า และพิ Server setu Fr Yo ca th	รูป ค.10 ห จอ Provide a serve: มพ์ FEU Server 01 จั p ovide a server name and title u must provide a unique name fo nnot easily change it later. By det e server name.	น้ำจอ First or ad r name and title วี่ช่อง Server title for your new Domino server fault, Setup recommends t rEU-Server01 or example: Sales1	ditional serve e พิมพ์ FEU- e กลิก Next r. Carefully choose th hat you use the com	er Server01 fi ne server name; yr puter's host name	วี้ช่อง Serv
(13) หน้า และพิ Server setu F Yo ca the Op ch	รูป ค.10 หร จอ Provide a server มพ์ FEU Server 01 จึ p ovide a server name and title u must provide a unique name for not easily change it later. By det e server name. Server name:	น้ำจอ First or ad r name and title วิช่อง Server title aut, Setup recommends t rEU-Server01 or example: Sales1 describes the purpose or Domino Directory)	ditional serve e พิมพ์ FEU- e กลิก Next r. Carefully choose th hat you use the com	er Server01 1 ne server name; yi puter's host name er. (You can alway	ที่ช่อง Serv
(13) หน้า และพิ Server setu [] Pr Yo ca thu Op ch	รูป ค.10 หรื จอ Provide a serve: มพ์ FEU Server 01 จั p ovide a server name and title u must provide a unique name fo not easily change it later. By det e server name. Server name:	น้ำจอ First or ad r name and title ปี้ช่อง Server title fivio Server title setup recommends t rEU-Server01 or example: Sales1 describes the purpose or Domino Directory)	ditional serve e พิมพ์ FEU- e กลิก Next r. Carefully choose th hat you use the com	er Server01 fi ne server name; ye puter's host name	ที่ช่อง Serv
(13) หน้า และพิ Server setu โก Pr Yo ch Or ch	รูป ค.10 หา จอ Provide a server มพ์ FEU Server 01 จั p ovide a server name and title u must provide a unique name for not easily change it later. By det e server name. Server name: F tional: Provide a short title which ange this information later in the Server title: F	น้ำจอ First or ad r name and title เริ่ม อง Server title or your new Domino server fault, Setup recommends t FEU-Server01 or example: Sales1 describes the purpose or Domino Directory) FEU Server 01 or example: Corporate Sal	ditional serve e พิมพ์ FEU- e กลิก Next r. Carefully choose th hat you use the com function of this serve les Server 1	er Server01 fi ne server name; yr puter's host name er. (You can alway	ที่ช่อง Serv

รูป ค.11 หน้าจอ Provide a server name and title

(14) หน้าจอ Choose your organization name พิมพ์ FEU ลงในช่อง organization name และพิมพ์รหัสผ่านของ the Organization Certifier คลิก Next

	The organization name is usually your company na	me. It becomes part of each server and user name.
	Do not choose a long organization name. For exam	ple, instead of Acme Corporation, use Acme.
	Organization name:	FEU Minimum of 3 characters
9	This server's final name will be: A typical user name will be:	FEU-Server01/FEU FEU/FEU
	Organization Certifier password:	Confirm password:
	Minimum of 5 characters	
	U want to use an existing certifier ID file	:: Browse
	To specify additional organization settings click Cu	Istomize. Customize

รูป ค.12 หน้าจอ Choose your organization name

(15) หน้าจอ Choose the Domino domain name พิมพ์ FEU ในช่อง Domino domain name

Serv	er setup	
E	Choose the Domino domain name	Ire
	As part of setting up the first Domino server, Setup creates a new Domino domain, which is a collection of Domino servers and users that share the same Domino Directory.	
	The Domino domain name can be the same as the organization name. Choose a short domain name.	9
âaân		111
	Domino domain name: FEU For example: Acme	
Copyrigh		ersity
		e d
	Help < Back Next > Cancel	

รูป ค.13 หน้าจอ Choose the Domino domain name

 (16) หน้าจอ Specify an Administrator name and password พิมพ์ Dominoadmin ในช่อง Last name และพิมพ์รหัสผ่าน สำหรับผู้ดูลระบบ

	an Administrator name and pa	assword		Lotus s
To crea use the used by	te the Administrator's ID, you m name of a specific person, or / several people.	nust provide the a last name on	administrator's name and passw ly to create a generic Administrato	vord. You can r ID that can be
	First name:	Middle:	Last name (or generic accour	nt name):
10			Domainadmin	Oan
	Administrator password:		Confirm password:	
	*****		******	
	Minimum of 5 characters			
	The Administrator ID file will	be stored insid	le the server's Domino Directory.	
	Also save a local copy of	the ID file		Browse
	Cill atus Domina Datalac	dmin.id		
	CALOUSADONNIOLDATANA			
æ	□ I want to use an existing	Administrator ID	Title:	Browse
-	I want to use an existing a C:\Lotus\Domino\Data\ac	Administrator II tmin id	File:	Browse

รูป ค.14 หน้าจอ Specify an Administrator name and password

(17) หน้าจอ What Internet services should this Domino Server provide เลือกเฉพาะ Directory services คลิก Next



รูป ค.15 หน้าจอ What Internet services should this Domino Server provide

(18) หน้าจอ Domino network settings ตรวจสอบความถูกต้องว่า TCP/IP and NetBIOS over TCP/IP ได้ถูกเรียกใช้ คลิก Next

Dor	nino network settings	1912	Lotus softwar
Setu	up has reliably detected the fo stomize (You can change all se	llowing network ports on this computer. ettings later in the Domino Directory).	To add additional ports, click
	Enabled port drivers:	TCP/IP, NetBIOS (NetWare, L (NetWare 1 AN Manager etc.	AN Manager, etc.), NetBIOS)
Seti con	up suggests the host name to nputer's network name.	use in the Domino Directory for this Do	mino server based on this
4	Host name:	Domino.FEU.com	
To c	ustomize the network settings,	, click Customize.	Customize
Help		< Back	Next > Cancel

รูป ค.16 หน้าจอ Domino network settings

(19) หน้าจอ Please review and confirm your chosen setup options ตรวจสอบความ ถูกต้องของชื่อ Server คือ FEU-Server01/FEU คลิก Setup

Setting Current selection Server name FEU-Server01/FEU Server type Set up the first server or a stand-alone server Data directory or partition C:Lotus\Domino\Data Organization name: FEU Domino domain name: FEU ACL Prohibit anonymous access to all databases and templates. System Group LocalDomainAdmins created with "Manager" access to all templates and	Please review the following	options you have chosen for your Domino server setup:
Server name FEU-Server01/FEU Server type Set up the first server or a stand-alone server Data directory or partition C:\Lotus\Domino\Data Organization name: FEU Domino domain name: FEU ACL Prohibit anonymous access to all databases and templates. System Group LocalDomainAdmins created with "Manager" access to all templates and	Setting	Current selection
	Server name Server type Data directory or partition Organization name: Domino domain name: ACL System Group	FEU-Server01/FEU Set up the first server or a stand-alone server C:Lotus\Domino\Data FEU FEU Prohibit anonymous access to all databases and templates. LocalDomainAdmins created with "Manager" access to all templat

รูป ค.17 หน้าจอ Please review and confirm your chosen setup options

(20) หน้าจอ Setup summary คลิก Finish

Serv	rer setup	
	Setup summary	Lotus software
	Congratulations, Domino Server Setup is now complete!	
	You may now run the Domino Server. To administer your Domino server(s) or domain, insta and run the Domino Administrator Client on a different machine. Using the Domino Administrator Client, you can then register Notes users and groups, monitor and configure y	all Your
	servers, and perform other administration tasks.	
9		
9		
27	Click "Finish" to close Setup.	
2	Finish	
Ŕ	Charles &	50
	รป ด 18 หน้าจอ Setup summary	

ค.2 การติดตั้งโปรแกรมโลตัสโน้ต เวอร์ชั่น 6.5

(1) นำแผ่น CD ติดตั้งโปรแกรมโลตัสโน้ต เข้าไปที่ถาดเครื่องอ่าน CD แล้วปิดถาด CD

(2) รอเวลา 2 ถึง 3 วินาที โปรแกรมที่อยู่บน CD อัตโนมัติ และจะปรากฎหน้าจอ Installer Sreen หรือถ้าไม่มีหน้าต่างใดปรากฏขึ้นมา ให้เข้าไปที่ CD-ROM Drive แล้วเปิดไฟล์ที่มีชื่อว่า Setup.exe แล้วข้ามไปขั้นตอนที่ 4 ด้านล่าง

(3) คลิกที่ Install Lotus Notes 6.5 Client



รูป ค.19 แสดงหน้าจอสำหรับการติดตั้งโปรแกรมโลตัสโน้ต

Welcome to the Installation Wizard for Lotus Notes 6.5.3 The Wizard will install Lotus Notes 6.5.3 on your co continue, click Next. ARNING: This program is protected by copyright law and IBM Next :Cance รูป ค.20 หน้าจอ Welcome to the installation Wizard (5) ในหน้าจอ License Agreement ให้เลือก I accept the terms in the license agreement แล้ว คลิก Next 🖗 Lotus Notes 6.5.3 - InstallShield Wizard License Agreement Please read the following license agreement carefully. DInternational Program License Agreement Part 1 - General Terms BY DOWNLOADING, INSTALLING, COPYING, ACCESSING, OR USING THE PROGRAM YOU AGREE TO THE TERMS OF THIS AGREEMENT. IF YOU ARE ACCEPTING THESE TERMS ON BEHALF OF ANOTHER PERSON OR A COMPANY OR OTHER LEGAL ENTITY, YOU REPRESENT AND WARRANT THAT YOU HAVE FULL AUTHORITY TO BIND THAT PERSON, COMPANY, OR LEGAL ENTITY TO

(4) ในหน้าจอ Welcome to the installation Wizard ให้คลิก Next

104

รูป ค.21 แสดงหน้าจอ License Agreement

< Back

Cancel

THESE TERMS. IF YOU DO NOT AGREE TO THESE TERMS,

© I accept the terms in the license agreement O I do not accept the terms in the license agreement

Holly I WAt	
1	🗟 Likus Notes 6.5.3 - Install Wizard
	Customer Information
	Please enter your information.
	User Name:
	731
9	Qrganization:
	Install this application for:
	Only for me (Single User Install)
222	Anyone who uses this computer (Multi-User Install)
Nr I	< Back Next > Cancel
(7) คล้า	ก Next เพื่อขอมรับตำแหน่งมาตราฐานที่จะตัดตั้ง โปรแกรม
	i Lotus Notes 6.5.3 - Install Wizard
	I click the Change button to change the default path
	Instal program files to:
	C:\Program Files\lotus\notes\
	Install data Files to:
	Install data Files to: C:\Program Files\lotus\notes\data\
	C:\Program Files\lotus\notes\data\ Change
	C:(Program Files\lotus\notes\data)
	C:\Program Files\lotus\notes\data\ Change

(6) พิมพ์ชื่อผู้ใช้งาน และพิมพ์ Far Eastern University ลงใน ช่อง Organization แล้ว คลิก Next

รูป ค.23 หน้าจอแสดงตำแหน่งมาตราฐานที่จะติดตั้งโปรแกรม

(8) คลิก Next เพื่อยอมรับค่าคุณสมบัติที่โปรแกรมกำหนดมา

	🕏 Lotus Notes 6.5.3 - Install Wizard	×
	Custom Setup	
	Select the program features you want installed.	
	Click on an icon in the list below to change how a feature is ins	stalled.
	Notes Clent	Feature Description
	Client Help Files Domino Enterprise Connection Service Spell Checker Modem Files Client Single Logon Feature	Installs the Notes Client - see individual subfeatures for additional options.
	Wigration Tools Symbol Files for Support	This feature requires 1924KB on your hard drive. It has 4 of 6 subfeatures selected. The subfeatures require 136MB on your hard drive.
		XX
	Help Space Space	Next > Cancel
	they a	108
	รูป ค.24 หน้าจอแสดงค่าคุณสมบัติที	ก้โปรแกรมกำหนดมา
P.		
(9) เลี้ย	กษ้อง Make Notes my default email	program แล้วคลิก Install
	谩 Lotus Notes 6.5.3 - Install Wizard	
	Ready to Install the Program The wizard is ready to begin installation.	
	Click Install to begin the installation.	
	If you want to review or change any of your installation se exit the wizard.	ettings, click Back. Click Cancel to
	Make Notes my default email program.	
		<mark>ลัยเชีย</mark> ่งใหม่
	^O by Chiang	Mai University
	ghts set	

รูป ค.25 หน้าจอกำหนดให้โปรแกรมโลตัสโน้ตเป็นโปรแกรมหลักที่ใช้เกี่ยวกับ email

(10) โปรแกรมจะเริ่มทำการติดตั้ง และเมื่อครบ 100 เปอร์เซ็นต์ ให้คลิก Finish

ค.3 ขั้นตอนในการตั้งค่าเริ่มระบบมีดังนี้

ผู้ใช้งานต้องมี Notes ID ก่อน จึงจะสามารถ Login เข้าสู่ระบบได้ ซึ่งไฟล์ ID จะถูกสร้าง ขึ้นโดย Administrator ของระบบซึ่งจะเก็บข้อมูลที่ระบบใช้ยืนยันว่าเป็นผู้ใช้รายนั้นเข้ามาใช้งาน ซึ่งไฟล์ดังกล่าวมีนามสกุลเป็น .ID เช่น user.id ซึ่งใน File ID จะเก็บข้อมูลเจ้าของ ID และสิทธิ์การ ใช้งานต่างๆ โดยสามารถดูได้จากเมนู File > Security > User Security

เนื่องจาก User ID เป็นสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวผู้ใช้งานจึงมีความสำคัญมาก จึงแนะนำให้ทำการ เก็บไฟล์ ID ดังบน Hard Drive และควรทำการ Backup ID ดังกล่าวไว้ใน Floppy หรือที่อื่น เพื่อ ที่ว่ากรณีที่ Hard Drive มีปัญหาจะได้มีไฟล์สำรอง เพราะทาง Administrator ไม่สามารถสร้าง ID เดิมให้ผู้ใช้ได้

หลังจากนำไฟล์ ID มาไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีโปรแกรมโลตัสโน้ตแล้ว ควรจะเก็บไว้ ที่ C:\Program Files\lotus\notes\data\ids\people

และเมื่อไม่ใช้ใช้งาน Lotus Notes ชั่วคราว ควรทำการ Lock Display เพื่อป้องกันไม่ให้ ผู้อื่นเข้ามาใช้งานระหว่างที่ผู้ใช้ไม่ได้อยู่ที่โต๊ะทำงาน โดยกดปุ่ม F5 หรือ เลือกเมนู File > Security > Lock Display แต่กรณีที่ต้องการตั้งค่าอัตโนมัติ ให้เลือกเมนู File > Security > User Security เลือก Tab Security เลือก Logout (and lock Notes display) if you haven't used Notes for 15 minutes หรือถ้าไม่ต้องการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์นั้นติดต่อกับเซิร์ฟเวอร์อีก ให้ผู้ใช้งานลบไฟล์ ID ที่เป็นของตนออกจากเครื่องคอมพิวเตอร์เครื่องนั้น

ต่อไปจะเป็นขั้นตอนของการตั้งค่าของโปรแกรมโลตัสโน้ต และตั้งค่าเริ่มต้นของระบบ จัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

(1) เปิดโปรแกรมโลตัสโน้ต All Program → Lotus Applications →
 Lotus note

(2) หน้าจอ User Information พิมพ์ชื่อผู้ใช้งานในช่อง Your name พิมพ์ FEU ในช่อง organization พิมพ์ FEUS-Server01/FEU ในช่อง Domino server และเลือก I want to connect to a Domino server คลิก Next

(3) พิมพ์รหัสผ่านในช่อง Password คลิก OK

(4) เลือกเมนูFile ____ Database____ Open



รูป ค.27 แสดงหน้าจอการเลือกฐานข้อมูล โลตัส โน้ต

 (5) ทำการกำหนดสิทธิ์ของผู้ที่มีสิทธิ์ในการปรับปรุงข้อมูลและผู้ที่ใช้งานในระบบโดย คลิกขวาที่ ไอคอนของโปรแกรมแล้วเลือก Database ---> Access Control



รูป ค.29 แสดงหน้าจอกำหนดสิทธิ์

ทำการกำหนดสิทธิ์ดังนี้

- 1) กำหนด Default มีสิทธิ์เป็น Author
- กำหนดที่สามารถเพิ่มชื่อผู้ใช้งาน และข้อมูลพื้นฐานได้ ให้เป็นสมาชิกของกฎ SetUP

🛃 Basics 🧹	Access Control List			Ites
Roles	People, Servers, Groups S	how All	✓ User typ	e Unspecified
filon (-Default-		Access	Manager
	Domainadmin/FEU		Crea	te documents
Advanced	USER		Dele	te documents
	Walaiporn/FEU		Crea	te private agents
			Crea	te personal folders/views
			M Lirea	te shared folders/views
				te Lotusboript/Java ager d public documento
			V Inea	e public documents
			I Rep	icate or copy documents
			Holes	SvstemAdmin]
	2			[SystemUser]
	Add R	ename F	Remove	1/
	Effective Access			X
	Full name: Domainadmin/FE	L		6
	An Access Control List (ACL) Select a name in the list to se	defines who can view ee or set the access as:	and edit your database. signed to the name.	

รูป ค.30 แสดงหน้าจอกำหนดสิทธิ์ผู้ดูแลของระบบ

ลิ<mark>ปสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</mark> Copyright[©] by Chiang Mai University All rights reserved

Rasics	Access Control List	Attributes
Boles	People, Servers, Groups Show All	User type Unspecified
61	-Default-	Access Author
Advanced	Domainadmin/FEU PEUS-Server01/FEU USER Walaiporn/FEU	 Create documents Delete documents Create private agents Create personal folders/views
		 Create shared folders/views Create LotusScript/Java ager Read public documents Write public documents Replicate or copy documents
		Roles [SetUP] [SystemAdmin] [SystemUser]
	Add Rename Remove	1 575
	Effective Access	0.00
	Full name: USER	
	An Access Control List (ACL) defines who can view and edit you Select a name in the list to see or set the access assigned to the	r database. e name.
	Last change: Domainadmin on 10/04/2008 17:40:18	OK Cancel

3) กำหนดผู้ใช้งานระบบทั่วไป หรือผู้ใช้ที่เป็นบุคลากร ให้เป็นสมาชิกของกฎ SystemUser

รูป ค.31 แสดงหน้าจอการกำหนดสิทธิ์ของบุคลากร

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ Copyright[©] by Chiang Mai University All rights reserved

🛃 Basics	Access Control List			
Roles	People, Servers, Groups Show All	User type	Unspecified	
	-Default-	Access	Manager	- Q
	Domainadmin/FEU	Create	e documents	
J Advanced	USER	Delete	e documents	
	Walaipom/FEU	Create	e private agents	
		Create	e personal folders/vie	/\\\:
		Create	e snared rolders/view	S TP
		Read	public documents	90
		Vrite	public documents	
	G I I	🔽 Replic	ate or copy docume	nta
		Roles	☐ [SetUP] ✓ [SystemAdmin ☐ [SystemUser]	ı]
	Add Rename Remove			
	Effective Access		122	
	Full name: Walaiporn/FEU			
	An Access Control List (ACL) defines who can view and edit your d	latabase.		
	Select a name in the list to see or set the access assigned to the n	ame.		

3) กำหนดสิทธิ์ของเจ้าหน้าที่สำนักอธิการบดีเป็นสมาชิกของกฎ SystemAdmin

รูป ค.32 แสดงหน้าจอการกำหนดสิทธิ์ของเจ้าหน้าที่สำนักอธิการบดี

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ Copyright[©] by Chiang Mai University All rights reserved

ภาคผนวก ง

การสำรองและการกู้ข้อมูล

เนื่องจากฐานข้อมูลโลตัสโน้ต เป็นฐานข้อมูลที่ได้รวบรวมข้อมูลเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลไฟล์แนบ และรหัสเขียนโปรแกรมไว้ในไฟล์เดียวกัน ดังนั้น การสำรองข้อมูลของระบบการ จัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยฟาร์อีสเทอร์น จึงเป็นการทำสำเนาฐานข้อมูลโลตัส โน้ต ไปในในสื่อต่างๆ เช่น เก็บสำเนาฐานข้อมูลโลตัสโน้ตไว้ในแผ่นดีวีดี โดยจะทำการสำรอง ข้อมูลที่เครื่องแม่ข่าย สัปดาห์ละ 1 ครั้ง

ง.1 ขั้นตอนในการสำรองข้อมูลระบบบมีดังนี้

 เรียกใช้โปรแกรมเนโร เบอร์นนิ้งรอม ซึ่งเป็นโปรแกรมที่ใช้บันทึกข้อมูลลงบนแผ่นดีวีดี หลังจากเปิดโปรแกรมแล้วจะปรากฏหน้าต่างแล้วให้เลือก DVD-ROM(ISO) คลิกที่ปุ่ม New



รูป ง.1 หน้าจอเลือกรูปแบบการบันทึกข้อมูล

2. สร้างโฟลเดอร์ ชื่อว่า Backup Lotus Note ตามด้วยวันที่ที่ได้ทำการสำรองข้อมูล เช่น ตั้งชื่อ โฟลเดอร์ว่า Backup Lotus Note 5-5-08 เป็นต้น

Copyright[©] by Chiang Mai University AII rights reserved



รูป ง.2 แสดงการสร้างโฟลเดอร์สำหรับเก็บฐานข้อมูล

- 3. ใฟล์ฐานข้อมูลที่จะต้องสำรองข้อมูล อยู่ภายใต้ C:\Lotus\Domino\Data\EDMS.nsf
- 4. หลังจากเลือกไฟล์ฐานข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อไปจึงเป็นบันทึกข้อมูลลงบนแผ่น

ดีวีดี โดยคลิกที่ Burn the Current Complication แล้วจึงคลิกที่ปุ่ม Burn อีกครั้ง

Burn Compilatio	n kara	
DVD DVD:RDM ((SO))	 Info Multisession ISO Label Dates Misc Burn Action Determine maximum speed Simulation Write Finalize DVD (No further writing possible!) Write speed: 8x (11,080 KB/s) Write method: Discret-once Number of copies: 1 Use multiple recorders Do a virus check before burning 	Burn Cancel Nero Express

รูป ง.3 หน้าจอเลือกความเร็วในการบันทึก

5. รอจนกระทั่งขั้นตอนการทำงานของโปรแกรมเนโร เบอร์นนิ้งรอมครบ 100 เปอร์เซนต์ จากนั้นจะปรากฏกล่องข้อความว่า Burn process completed successfully จากนั้นคลิกที่ปุ่ม OK แล้วคลิกที่ปุ่ม Done ซึ่งเป็นปุ่มที่อยู่ด้านล่างซ้ายของโปรแกรมซึ่งเป็นขั้นตอนสุดท้ายของ การสำรองข้อมูล



รูป ง.4 หน้าจอแสดงผลการบันทึกข้อมูลลงบนแผ่นดีวีดี

ง.2 ขั้นตอนในการกู้ฐานข้อมูลระบบมีดังนี้

นำไฟล์ที่ได้สำรองในแผ่นดีวีดี มาไว้ที่ C:\Lotus\Domino\Data\ ที่เครื่องเซิร์ฟเวอร์ที่ได้ ติดตั้งโปรแกรมโคมิโนเซิร์ฟเวอร์แล้ว



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ Copyright[©] by Chiang Mai University All rights reserved

ภาคผนวก จ

การเก็บรักษาหนังสือ

มหาวิทยาลัยฟาร์อีสเทอร์นได้ออกระเบียบสำหรับการเก็บหนังสือไว้เพื่อใช้ในการ ตรวจสอบการเก็บหนังสือ ที่ปฏิบัติเสร็จเรียบร้อยแล้วแต่จำเป็นจะต้องใช้ในการตรวจสอบเป็น ประจำ โดยมีอายุการเก็บ 2 ปีสำหรับเอกสารทั่วไป และเก็บ 5 ปีสำหรับเอกสารเกี่ยวกับการเงิน

ขั้นตอนในการเก็บรักษาหนังสือ

- สร้างฐานข้อมูลโดยไปที่เมนู File → Database → New
- 2. เก็บฐานข้อมูลไว้ที่ FEUS-Server01 ตั้งชื่อไฟล์ฐานข้อมูลเป็น EDMS2003.nsf โดยสร้าง

จาก Template ที่ชื่อ Document Control(NTF15) คลิก OK

Specify I	New Database Name and Location		
Server	FEUS-Server01/FEU	ОК	
Title	EDMS 2003	Cancel	
File name	EDMS2003.nsf		
	Encryption		Y //
	Create full text index for searching	Advanced	× //
Specify	Template for New Database	RPI	
Server	Local		
Template	Slank-		
	Document Control(NTF11)		
	Document Control(NTF12) Document Control(NTF13)		
	S Document Control(NTF14)		
20	😒 Document Control(NTF15)		
File name	DocControl(NTF15).ntf	About	UNIOB
	Show advanced templates		
	Inherit future design changes		
01	Chiang I	vart	University

- 117
- 3. เปิดฐานข้อมูลชื่อว่า EDMS.nsf แล้วไปที่ เมนู File → Database → Properties



รูป จ.2 แสดงเมนูเข้าไปหน้าจอการเก็บรักษาเอกสาร

4. คลิกเข้าไปที่ปุ่ม Archive เพื่อสร้างเงื่อนไขในการเก็บรักษาหนังสือ แล้วไปที่เมนู Setting เลือก Add จากนั้นจะปรากฏหน้าจอ Archive Criteria Settings พิมพ์ เก็บรักษาหนังสือที่มีอายุ มากกว่า 5 ปี ลงในช่อง Descriptive name of these archive criteria settings

	Descriptive name of these archive criteria settings: เก็บหนังชีลที่มีลายมากกว่า 5 ปี	
	PS //	
Нож	do you want to archive documents in this database?	
1	 Copy old documents into my archive database, then clean up this database. 	
	C:\Program Files\lotus\notes\data\EDM Archive Database	
<u> </u>	C Just clean up this database without archiving.	
How	do you want to clean up documents in this database?	
	Delete older documents from this database	
Q	C Reduce the size of documents in this database:	
ht		
Whic	h documents do you want to select from this database?	
	Click the button to select the documents you Select Documents	

รูป จ.3 แสดงหน้าจอการตั้งก่าเงื่อนไขการเก็บข้อมูล

5. คลิก Archive database เพื่อระบุไฟล์ฐานข้อมูลที่ไว้สำหรับเก็บหนังสือที่มีอายุมากกว่า 5 ปี ไว้ที่ Domino\Data\EDMS2003.nsf

6. คลิก Select Documents ในช่อง All document เลือก not modified ส่วนในช่องกำหนดเวลา เป็น 5 ปี แล้วคลิก OK

\¥hich documents do you v	want to select from this database?
All documents: not modified	after 5 years
In these views or fo	ilders: vs -
- Eq.	

รูป จ.4 แสดงหน้าจอการกำหนดเงื่อนไขการ Archive

7. เลือก Enable Archiving แล้วคลิก OK



รูป จ.5 แสดงหน้าจอ Archive Setting

 8. ไปที่เมนู File ____ Database ____ Archive โปรแกรมจะเริ่มกระบวนการทำการ แยกเก็บหนังสือตามที่ระบุเงื่อนไขไว้ข้างต้น

Open New New Copy Publish	Ctrl+O Ctrl+N
New Copy Publish	Curitin
Publish	
- denorm	
Delete	
Archive	
	มมนูกำสั่ง Archiv

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ Copyright[©] by Chiang Mai University All rights reserved

ประวัติผู้เขียน

นายณัฐตรัณ อนุศาสตร์ ชื่อ 3 พฤศจิกายน 2520 วัน เดือน ปี เกิด ประวัติการศึกษา บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาบัญชี (บธ.บ.) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2543 2549 – ปัจจุบัน หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ประสบการณ์ บริษัท ที.เอฟ.เอช. จำกัด จังหวัดกรุงเทพมหานคร 2544 – 2549 เจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายกิจการนักศึกษาและพัฒนา มหาวิทยาลัยฟาร์อีสเทอร์น จังหวัดเชียงใหม่ อี-เมล์ alobe@hotmail.com

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ Copyright[©] by Chiang Mai University All rights reserved