



คู่มือการใช้งาน

โปรแกรมแจ้งขอใช้บริการออนไลน์ (iService)

ส่วนของ : ผู้ใช้งาน

สารบัญ

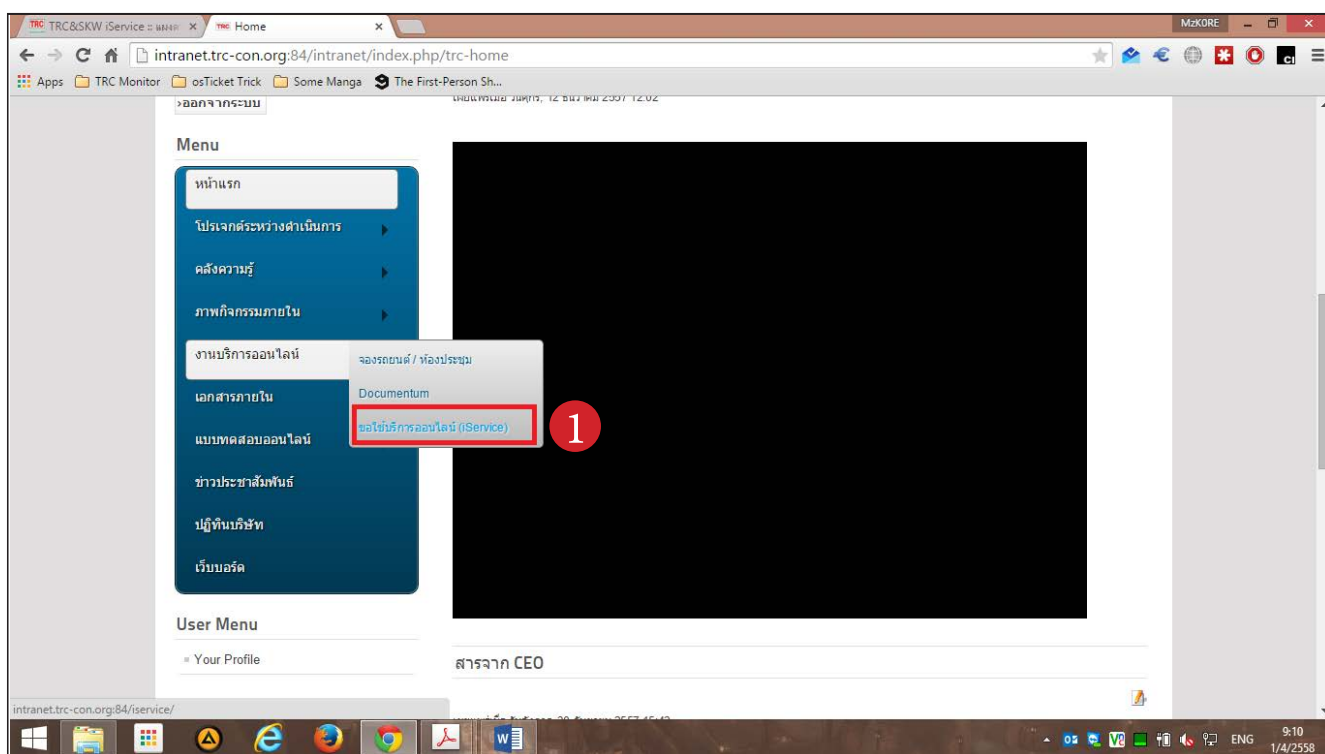
1. โปรแกรมแจ้งขอใช้บริการออนไลน์	
1.1 การใช้งานระบบ iService	2
1.1 การสร้างคำขอใช้บริการ	4
1.3 การตรวจสอบสถานะคำขอใช้บริการ	6
1.2 การแก้ไขคำขอใช้บริการ	7
1.4 การค้นหาคำขอใช้บริการ	9
1.5 การใช้งานคำถามที่พบบ่อย	10

1 โปรแกรมแจ้งขอใช้บริการออนไลน์

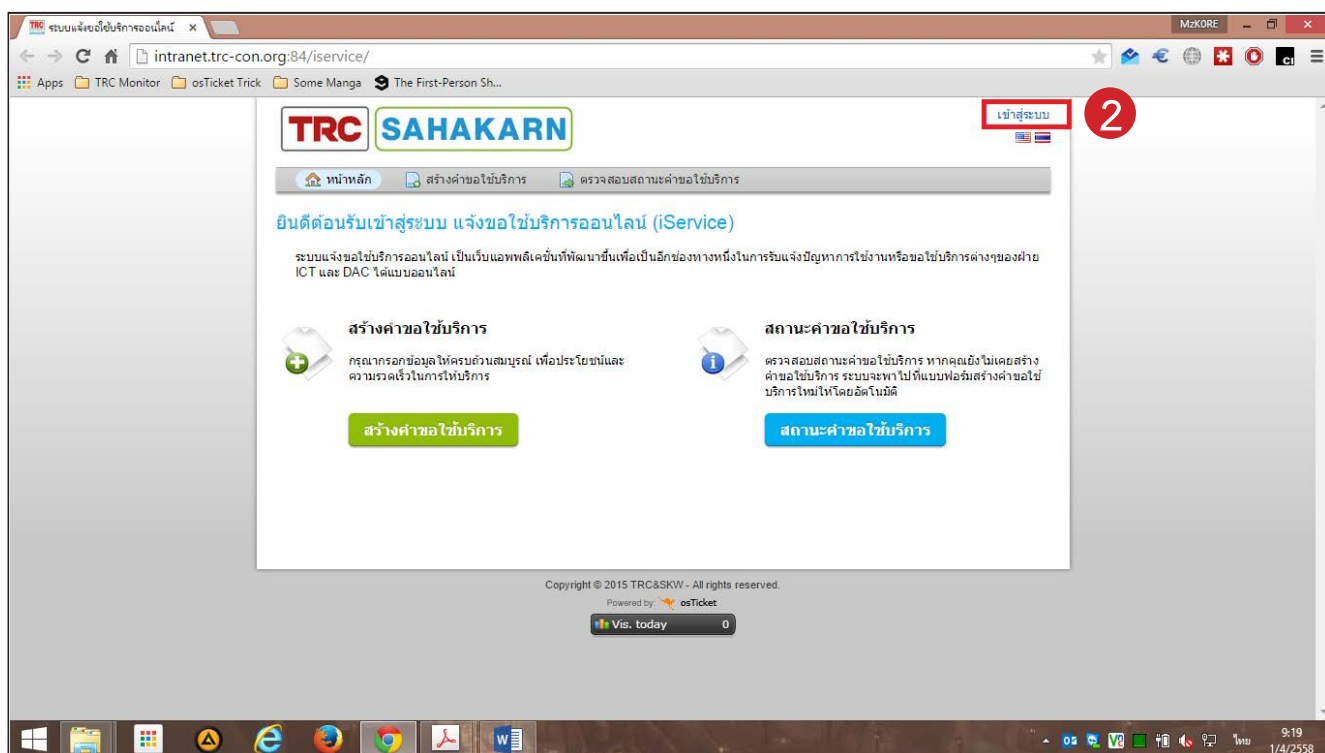
การใช้งานโปรแกรมเบื้องต้นสำหรับส่วนของผู้ใช้

1.1 การเข้าใช้งานระบบ iService

1. ล็อกอินเข้าสู่ Intranet จากนั้นเลือกที่เมนู งานบริการออนไลน์ > ขอใช้บริการออนไลน์ (iService)



2. คลิกที่คำว่า เข้าสู่ระบบ มุมด้านบนขวามือ



3. กรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านโดยใช้รูปแบบเดียวกับของระบบ ERP-Mango จากนั้นคลิกเข้าสู่ระบบ

TRC SAHAKARN

เข้าสู่ระบบ

หน้าหลัก | สร้างคำขอใช้บริการ | ตรวจสอบสถานะคำขอใช้บริการ

ระบบแจ้งขอใช้บริการออนไลน์ (iService)

กรุณาล็อกอินเข้าสู่ระบบเพื่อสร้างและดูสถานะของคำขอใช้บริการ

ชื่อผู้ใช้

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

ผู้ใช้งานระบบ iService

Copyright © 2015 TRC&SKW - All rights reserved.

Powered by: osTicket

Visits 263

4. หน้าจอมุมบนขวาปรากฏชื่อผู้ใช้ของท่านแสดงว่าการเข้าสู่ระบบเสร็จสมบูรณ์

TRC SAHAKARN

ธีรนัย สมจริง | โปรไฟล์ | คำขอใช้บริการ (0) - ออกจากระบบ

หน้าหลัก | สร้างคำขอใช้บริการ | คำขอใช้บริการ (0)

สร้างคำขอใช้บริการ

กรุณากรอกข้อมูลเพื่อสร้างคำขอใช้บริการ

บริการ: เลือกแผนกที่ต้องการ

อีเมล: thiranai.s@sahakarn.com

ชื่อ: ธีรนัย สมจริง

ข้อมูลเพิ่มเติม

เรื่อง: ชื่อหัวเรื่องของคำขอใช้บริการ

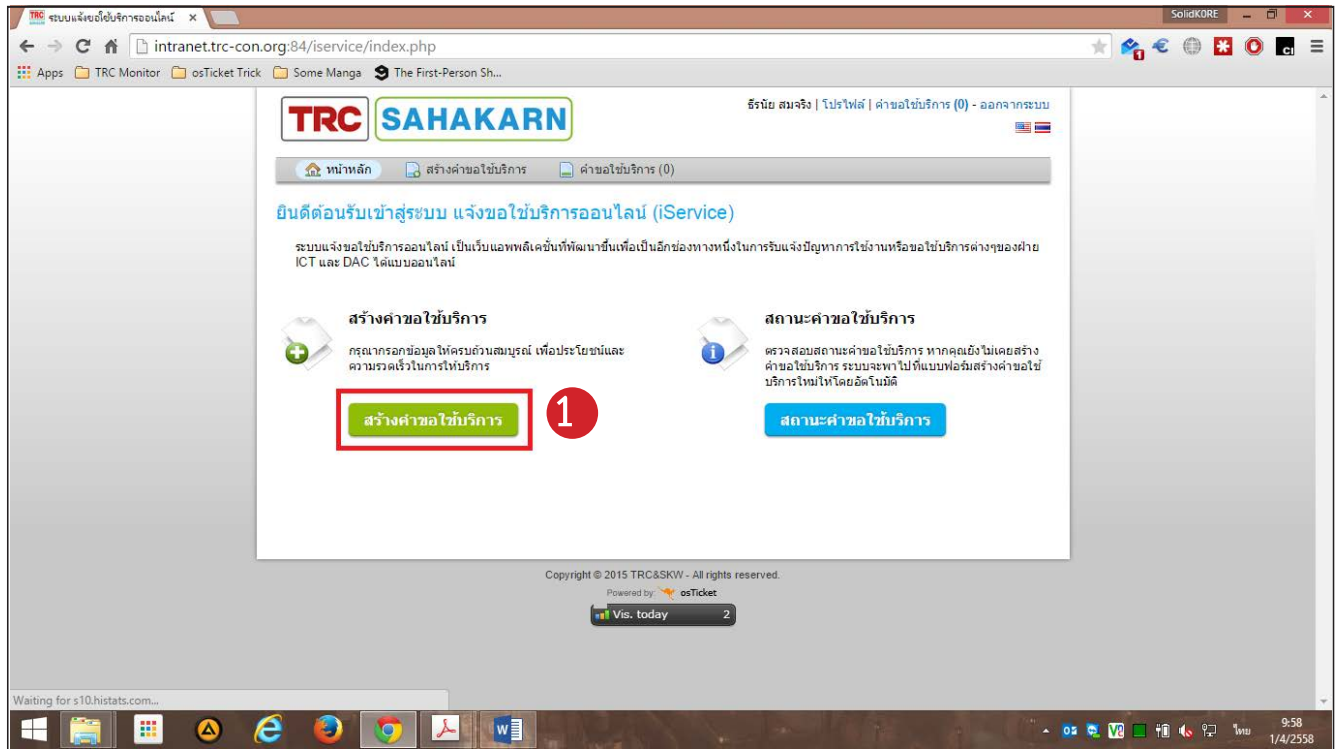
รายละเอียด:

กรุณาระบุรายละเอียดเพิ่มเติมของบริการที่ท่านเลือก สามารถแนบไฟล์ภาพหรือเอกสารได้ขนาดไม่เกิน 2 MB โดยการกดคำว่า "เลือกไฟล์" ด้านล่าง

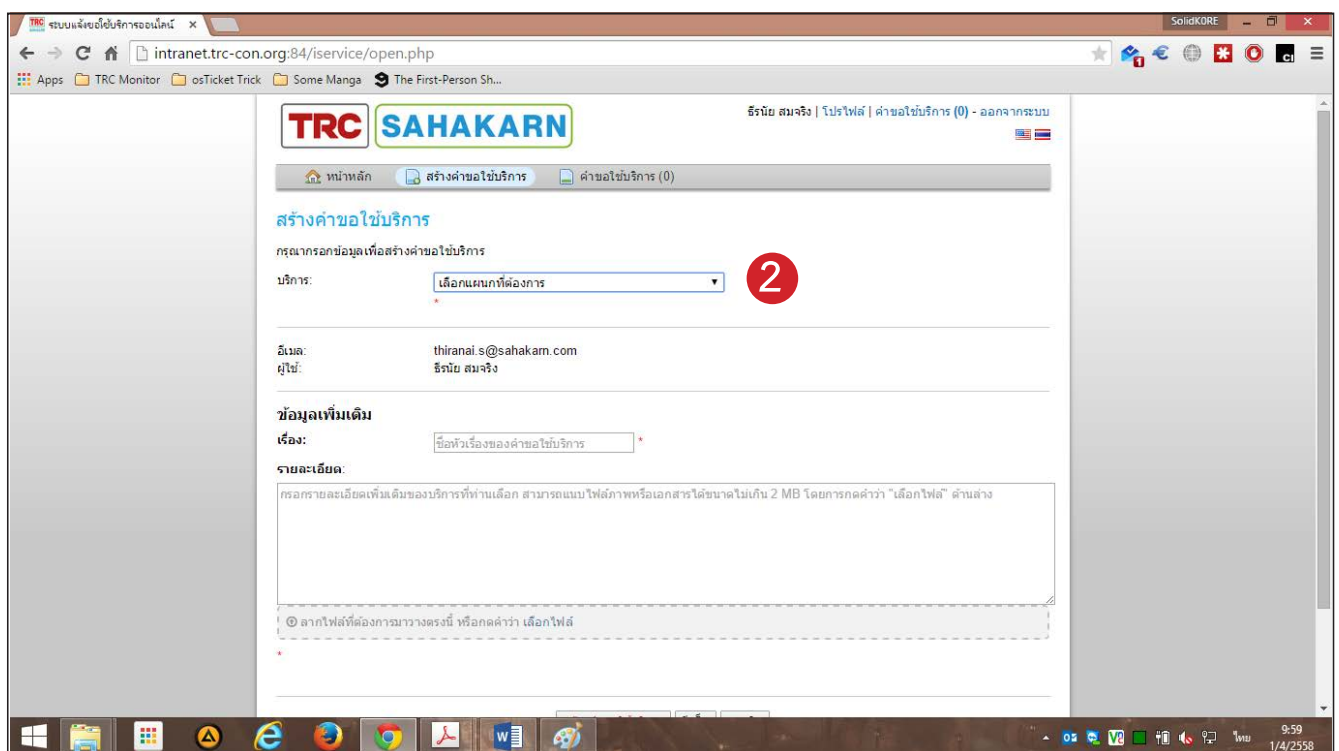
ลากไฟล์ที่ต้องการมาวางตรงนี้ หรือกดคำว่า เลือกไฟล์

1.2 การสร้างคำขอใช้บริการ

1. หลังจากล็อกอินเข้าสู่ระบบแล้ว ให้คลิกเลือก สร้างคำขอใช้บริการ



2. จะปรากฏหน้าจอเพื่อสร้างคำขอใช้บริการ ให้เลือกแผนกที่ท่านต้องขอรับบริการ จากนั้นกรอกข้อมูลตามที่ระบบร้องขอ



3. ในกรณีที่ต้องการแนบไฟล์ ให้คลิกคำว่า "เลือกไฟล์" และเลือกไฟล์ที่ท่านต้องการ โดยสามารถแนบได้เฉพาะไฟล์ภาพหรือไฟล์เอกสาร ขนาดไม่เกิน 2 MB เท่านั้น
4. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล (หากสร้างคำขอใช้บริการไปแล้วจะไม่สามารถลบได้ ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้ลบให้เท่านั้น) จากนั้นคลิกปุ่มสร้างคำขอใช้บริการ

ข้อมูลเพิ่มเติมทั่วไป
อธิบายข้อมูลเพิ่มเติม เช่น รายละเอียดบริการที่ท่านต้องการ เป็นต้น

เรื่อง:

รายละเอียด:

กรอกรายละเอียดบริการที่ท่านต้องการ สามารถแนบไฟล์ภาพหรือเอกสารได้ขนาดไม่เกิน 2 MB โดยการกดคำว่า "choose them" ด้านล่าง

3

ลากไฟล์ที่ต้องการมาวางตรงนี้ หรือกดคำว่า เลือกไฟล์

4

สร้างคำขอใช้บริการ รีเซต ยกเลิก

5. ปรากฏหน้าจอตัวอย่าง แสดงว่าการสร้างคำขอใช้บริการเสร็จสมบูรณ์

TRC SAHAKARN

ธีรณัย สมจริง | โปรไฟล์ | คำขอใช้บริการ (1) - ออกจากระบบ

หน้าหลัก สร้างคำขอใช้บริการใหม่ จำนวนคำขอใช้บริการทั้งหมด (1)

คำขอใช้บริการที่ H/O-14029

สถานะการดำเนินการ: รับเรื่องแล้ว
แผนกที่รับเรื่อง: ICT Department
วัน-เวลาที่รับเรื่อง: 13/11/2014 13:51

ชื่อ-นามสกุล: ธีรณัย สมจริง
อีเมล: thiranai.s@sahakarn.com
เบอร์โทรศัพท์: 020227777 x5610
ยี่ห้อ/รุ่นของอุปกรณ์ (ถ้ามี): Alienware
ประเภทอุปกรณ์: คอมพิวเตอร์พกพา
รหัสทรัพย์สิน: S.1902-140-23
สถานที่ตั้งอุปกรณ์ (ถ้ามี): ชั้น 5 ฝ่าย ICT

หัวข้อ: ขอติดตั้งโปรแกรม Office 2013

13/11/2014 13:51 ธีรณัย สมจริง

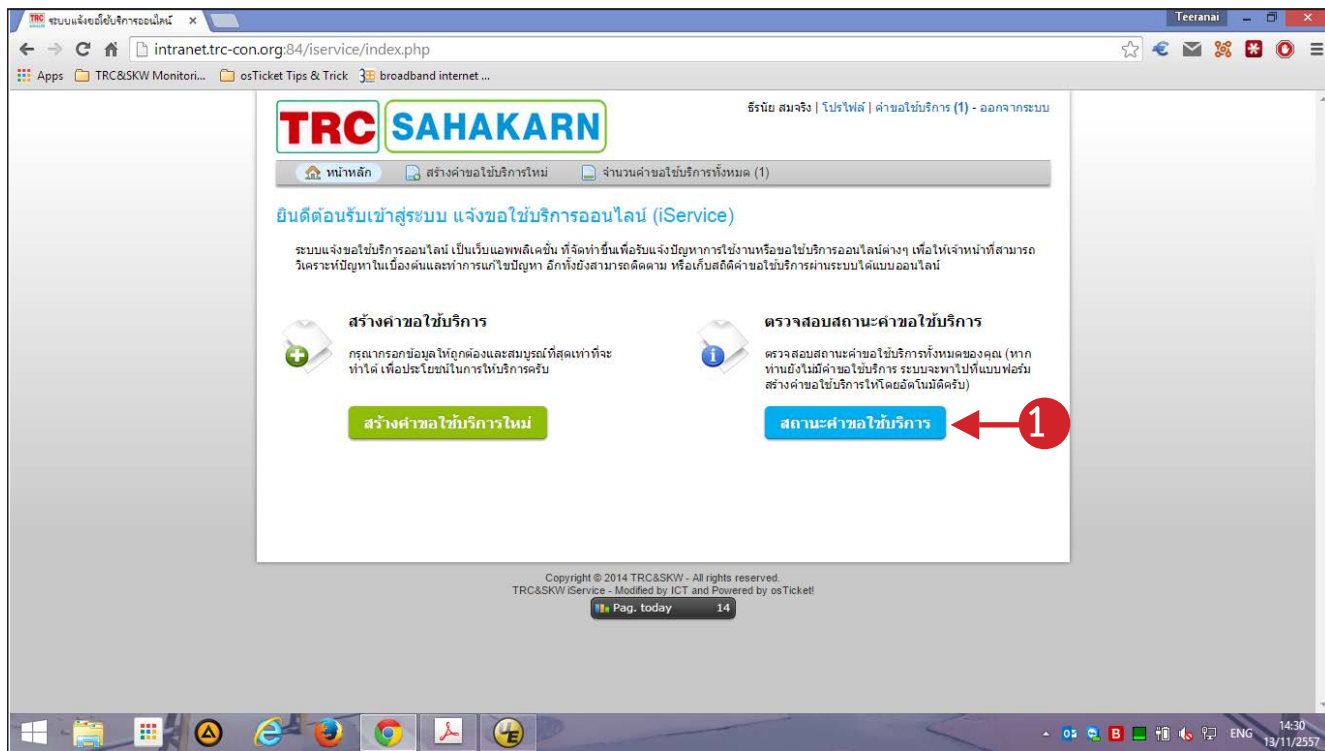
ขอติดตั้งโปรแกรม Office 2013 แบบ Professional Plus ด้วยครับ

รายละเอียดเพิ่มเติม

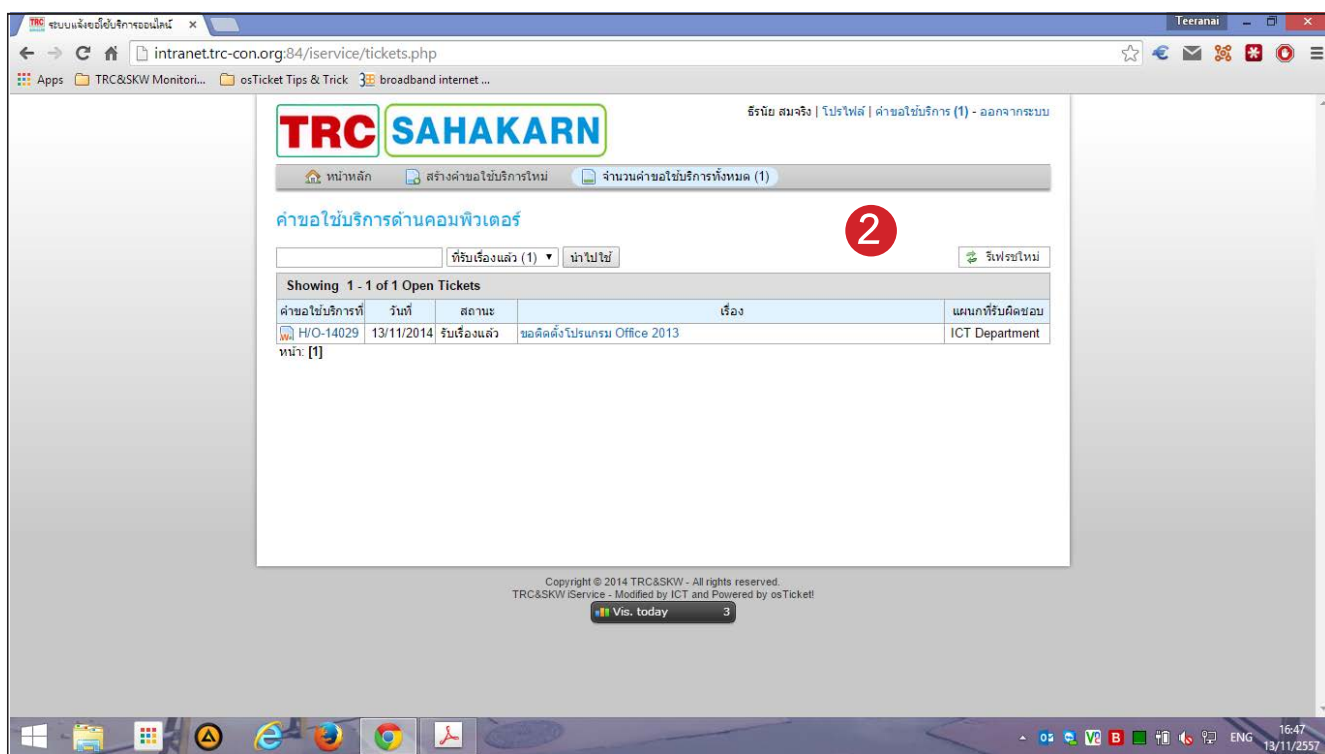
หากท่านมีรูปภาพหรือข้อสงสัยเพิ่มเติม สามารถกรอกรายละเอียดได้ทั้งกล่องข้อความด้านล่างและด้วย*

1.2 การตรวจสอบสถานะคำขอใช้บริการ

1. หลังจากล็อกอินเข้าสู่ระบบแล้ว ให้คลิกเลือก "สถานะคำขอใช้บริการ"

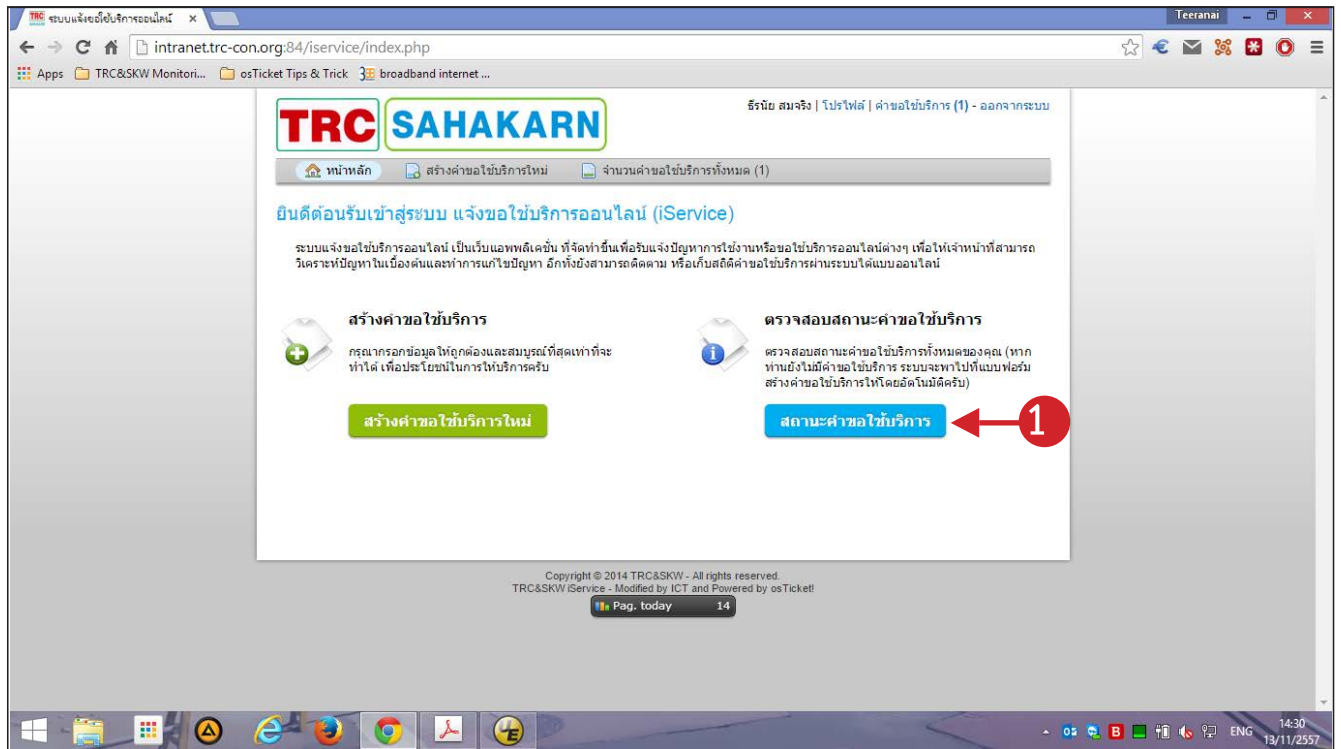


2. จะปรากฏคำขอใช้บริการทั้งหมดที่ท่านเคยสร้าง สามารถคลิกเข้าไปเพื่อดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้

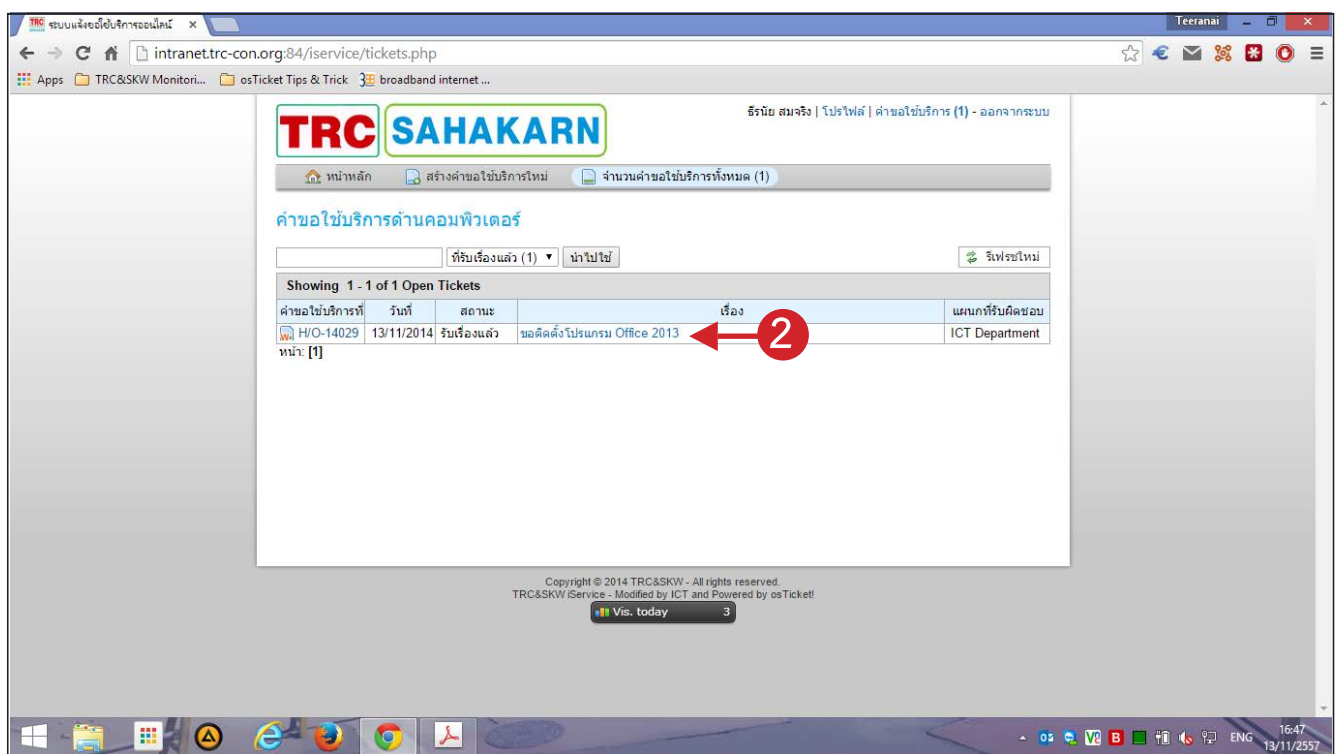


1.3 การแก้ไขคำขอใช้บริการ

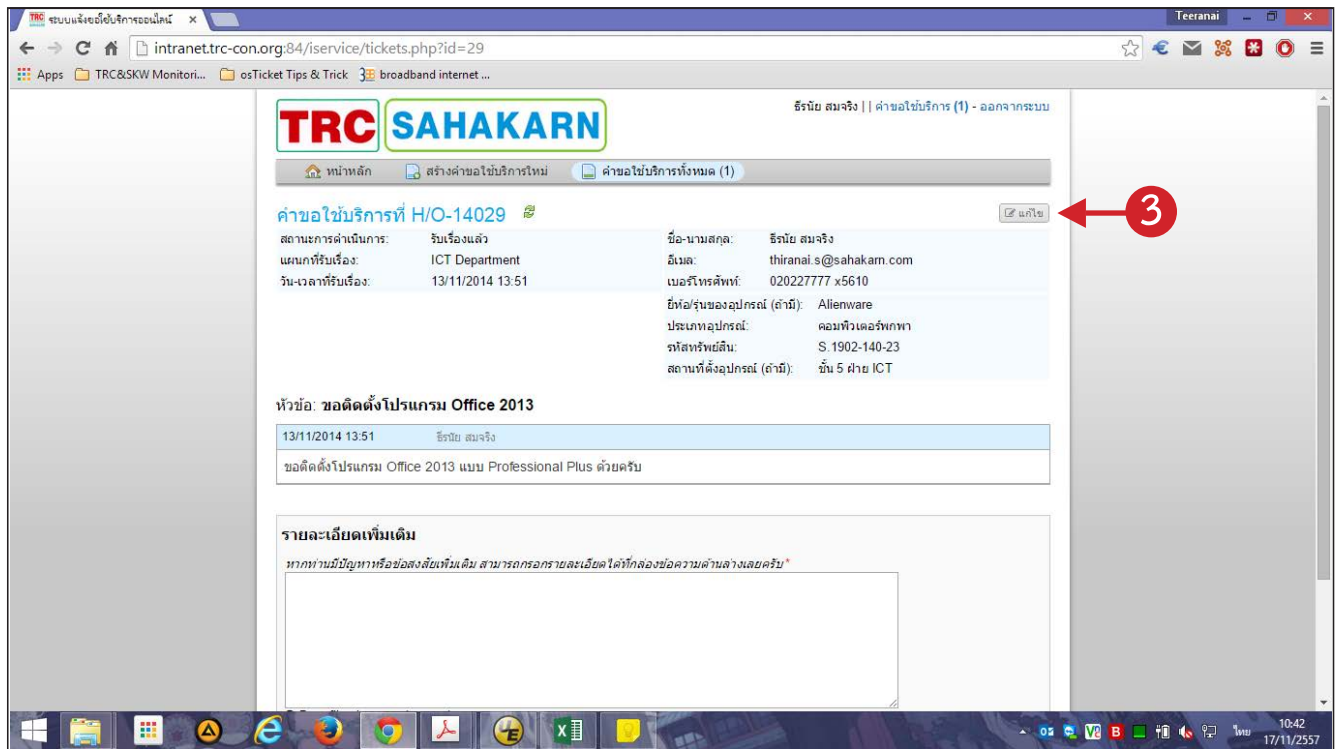
1. หลังจากล็อกอินเข้าสู่ระบบแล้ว ให้คลิกเลือก "สถานะคำขอใช้บริการ"



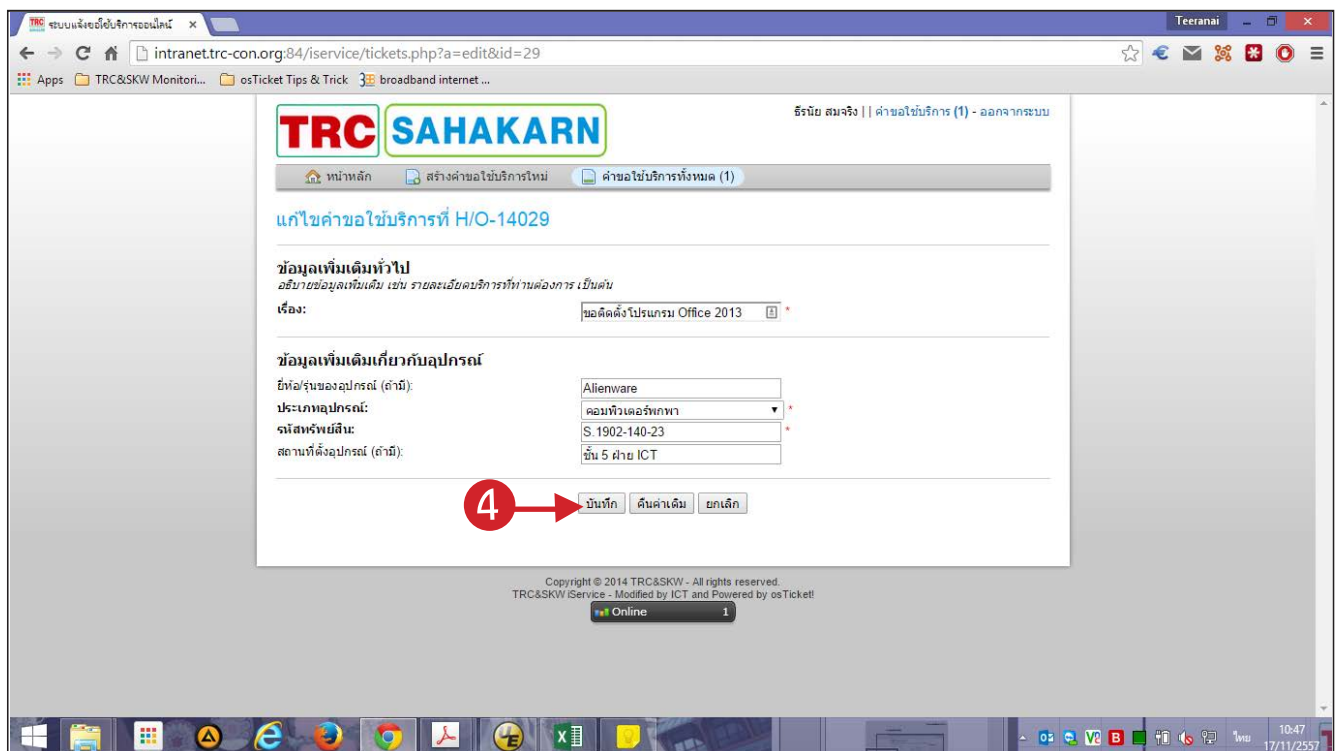
2. จะปรากฏคำขอใช้บริการทั้งหมดของท่าน ให้คลิกเลือกคำขอใช้บริการที่ต้องการแก้ไข



3. กดปุ่มแก้ไขด้านขวามือ

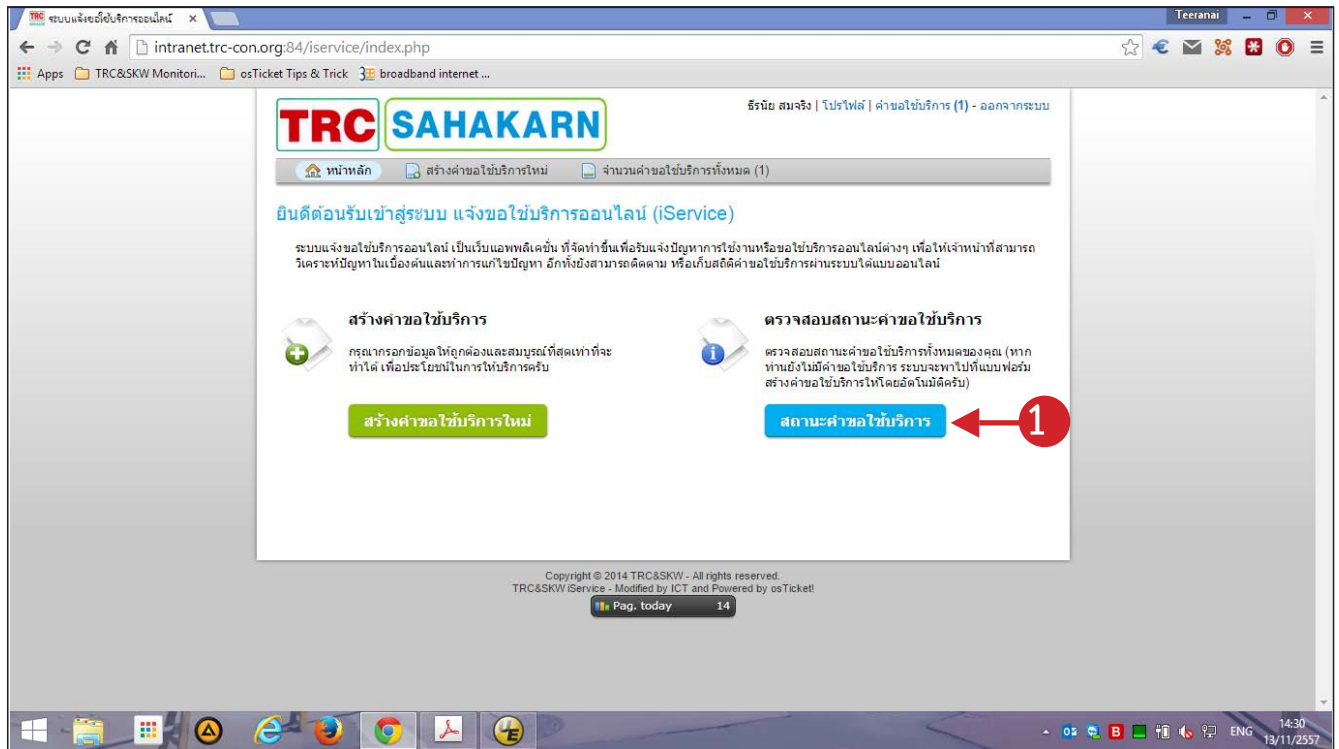


4. แก้ไขข้อมูลตามต้องการ จากนั้นกดปุ่มบันทึก

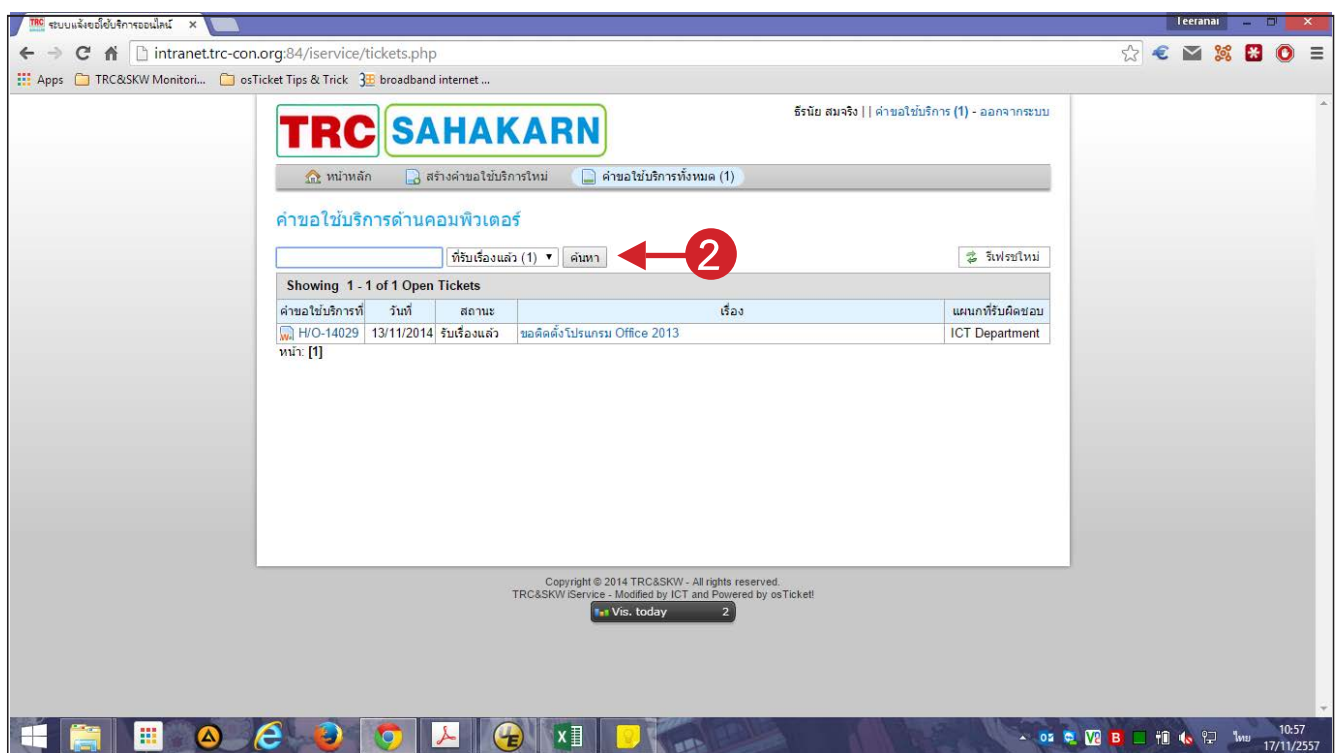


1.4 การค้นหาคำขอใช้บริการ

1. หลักจากล็อกอินเข้าสู่ระบบแล้ว ให้คลิกเลือก "สถานะคำขอใช้บริการ"

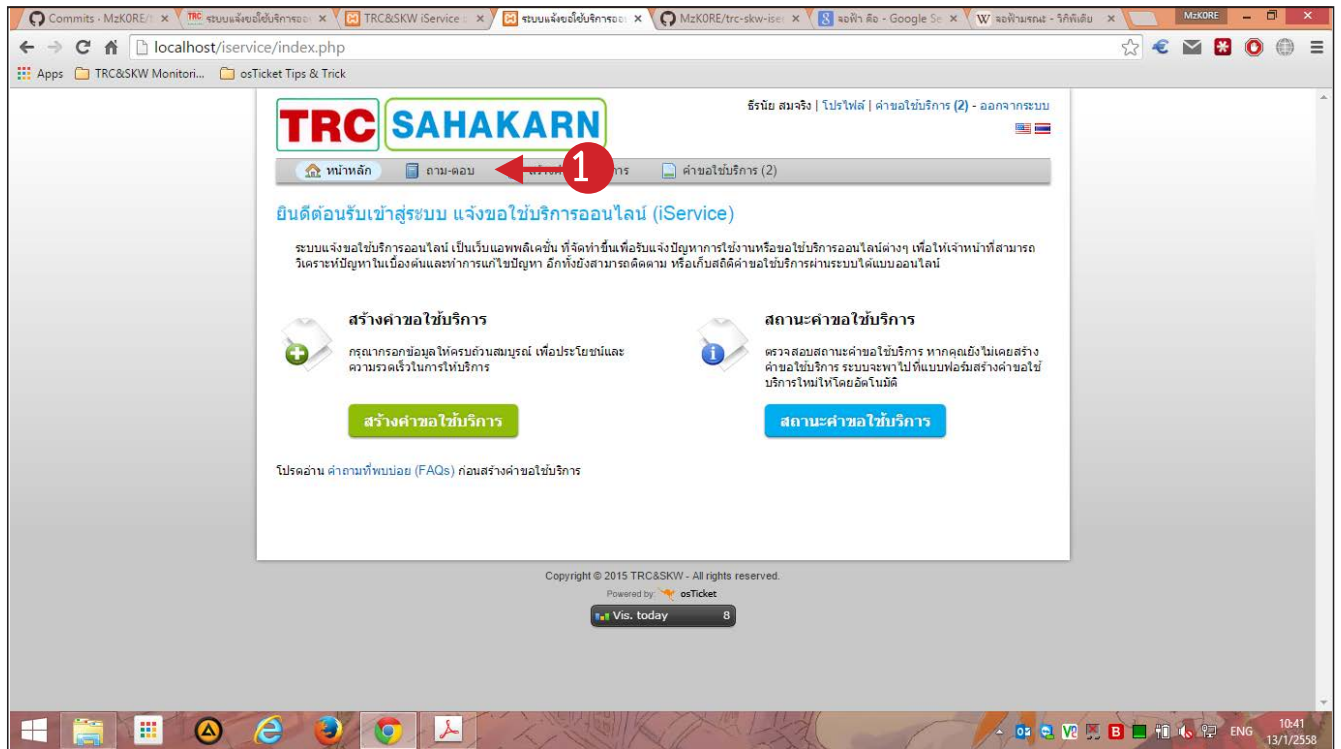


2. จะปรากฏหน้าจอดังภาพ ให้กรอกค่าและเลือกสถานะบริการที่ท่านต้องการ จากนั้นกดปุ่มค้นหา



1.5 การใช้คำถามที่พบบ่อย

1. หลังจากล็อกอินเข้าสู่ระบบแล้ว ให้คลิกเลือก "ถาม-ตอบ"



2. จะปรากฏหัวข้อบทความทั้งหมดที่มีอยู่ในระบบ ซึ่งท่านสามารถคลิกเข้าไปเพื่ออ่านบทความด้านในได้

