

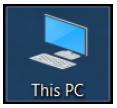
คู่มือการใช้งาน
(Work Manual)

ระบบสำรองข้อมูลสำหรับการปฏิบัติงาน (File Sharing)
สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

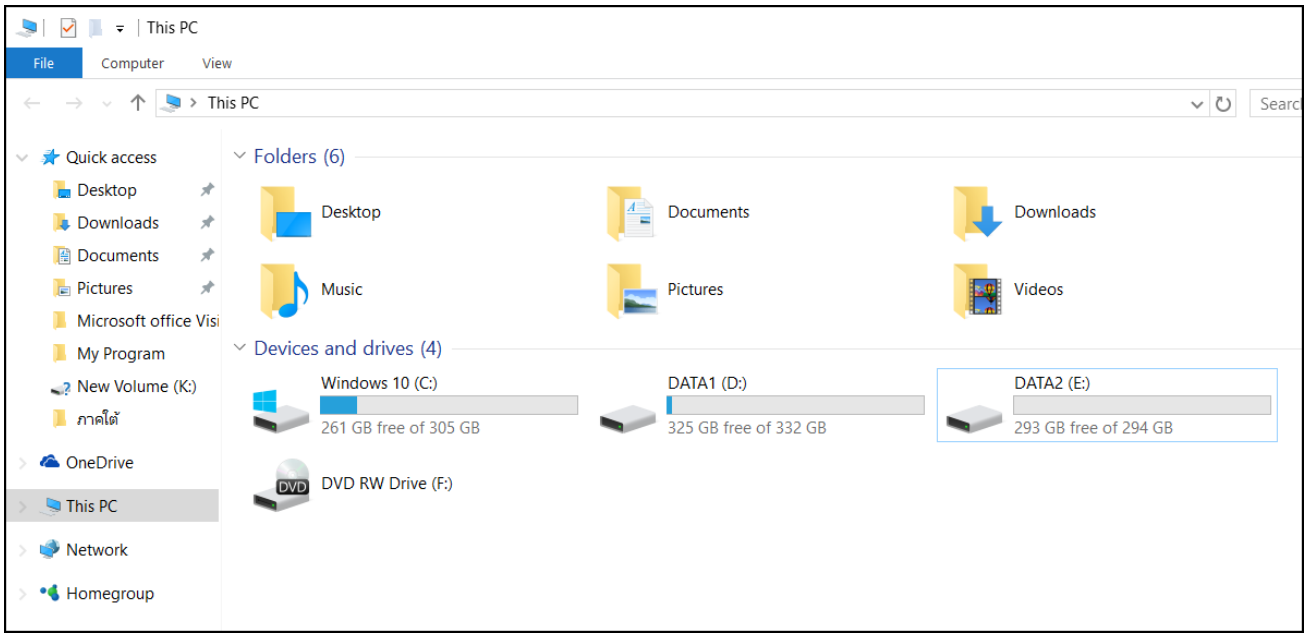
วิธีการใช้งานไฟล์แชร์ริง กษ.จังหวัด

(ftp://fsprovince.opsmoac.go.th)

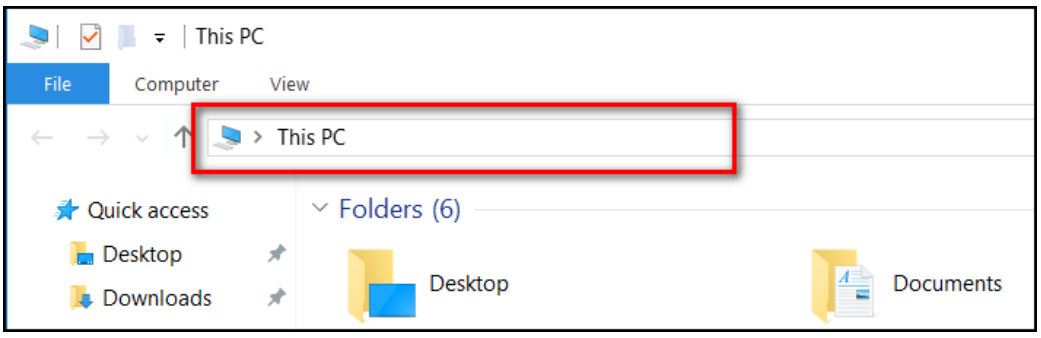
เริ่มต้นการใช้งาน

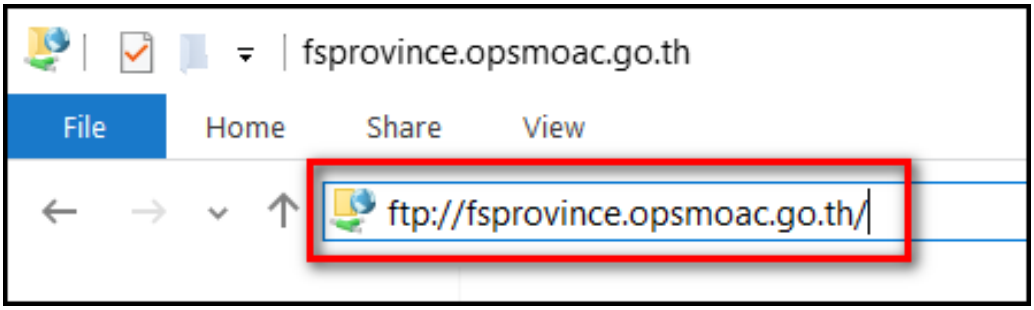
1. ดับเบิลคลิก My Computer หรือ This PC 

ปรากฏหน้าต่าง Windows Explorer

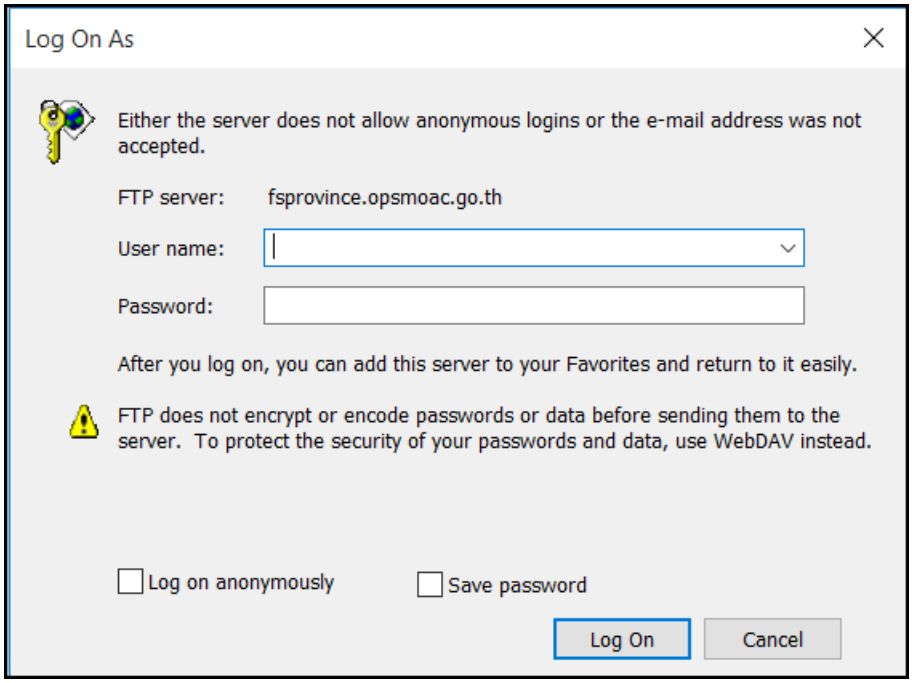


2. คลิกแถบ Address พิมพ์ ftp://fsprovince.opsmoac.go.th

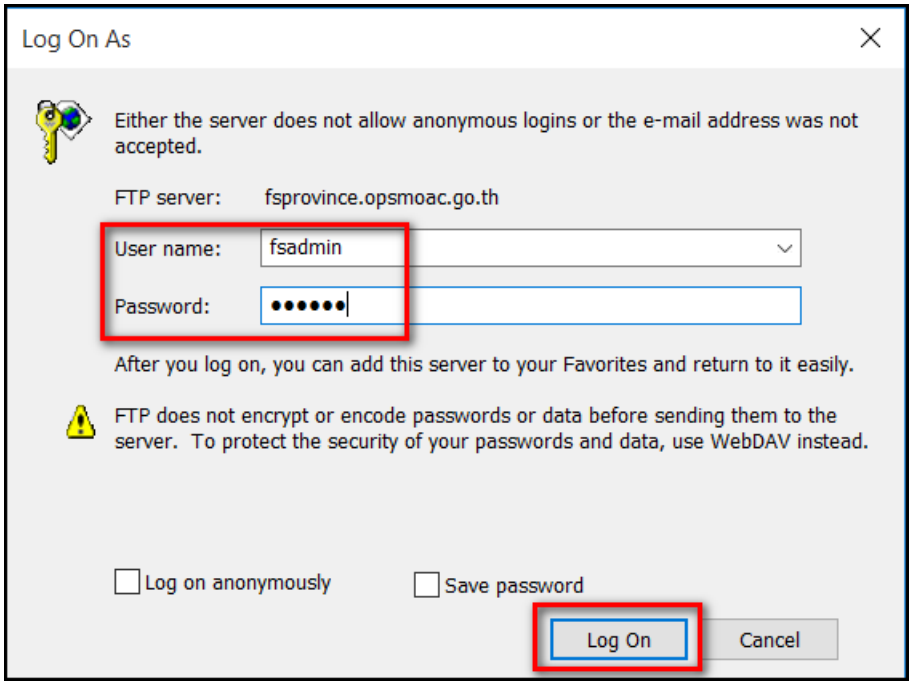




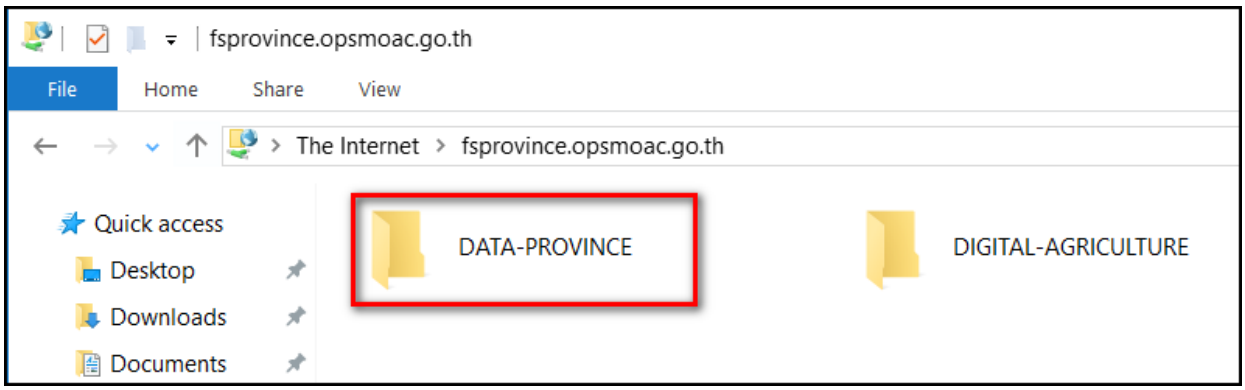
ปรากฏหน้าต่าง Log On As



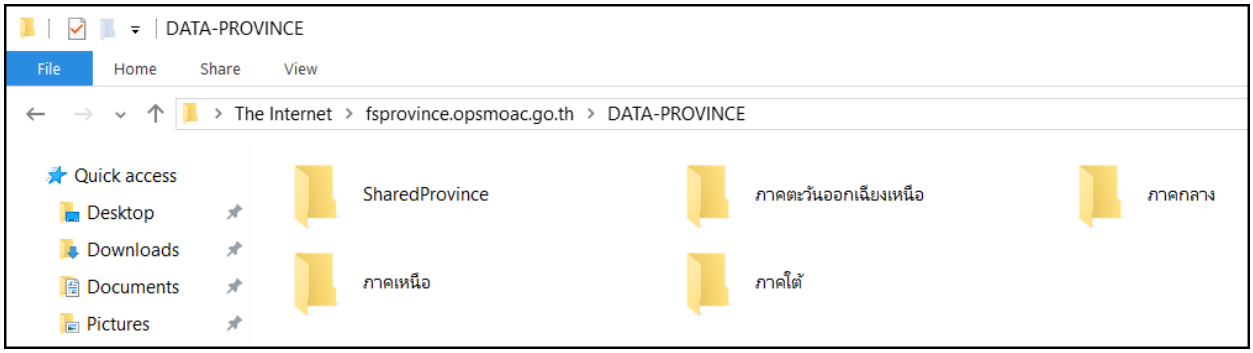
3. ระบุชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน เพื่อเข้าใช้งานตามสิทธิที่ได้รับ คลิกปุ่ม Log On



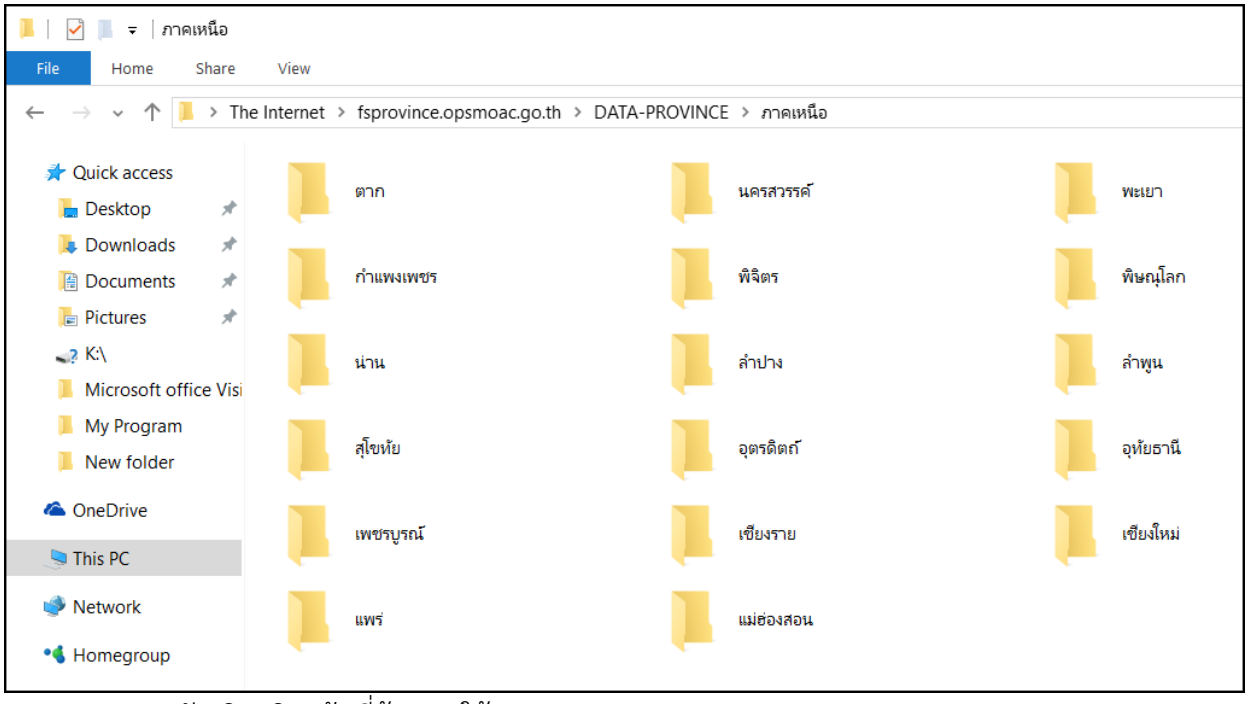
4. ดับเบิลคลิกแฟ้ม DATA-PROVINCE เพื่อเข้าสู่ไฟล์แชร์ริง กษ.จังหวัด



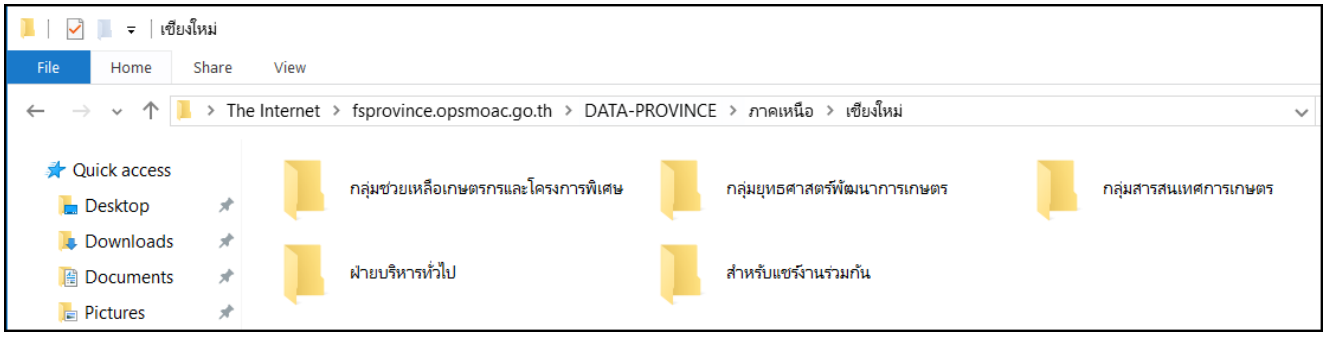
5. ดับเบิลคลิกแฟ้มชื่อภูมิภาค ตามสิทธิที่ได้รับ



6. ดับเบิลคลิกแฟ้มชื่อจังหวัด ตามสิทธิที่ได้รับ

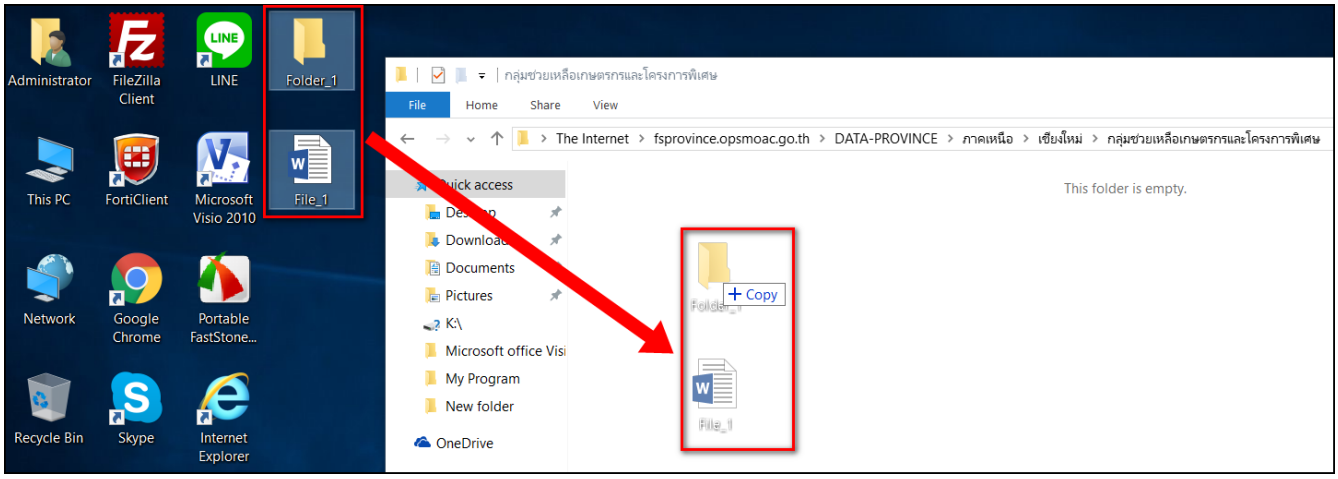


7. ดับเบิลคลิกแฟ้มที่ต้องการใช้งาน



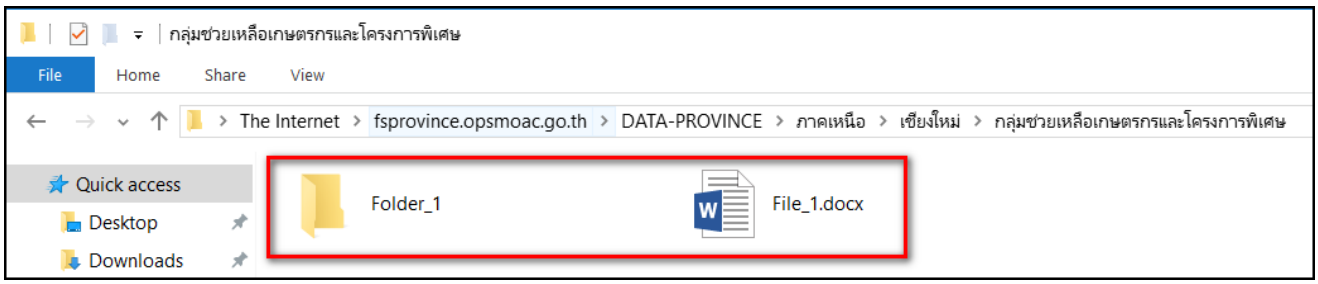


8. สามารถคัดลอกแฟ้มหรือไฟล์ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของท่าน ไปยังไฟล์แชร์ริง กษ.จังหวัด

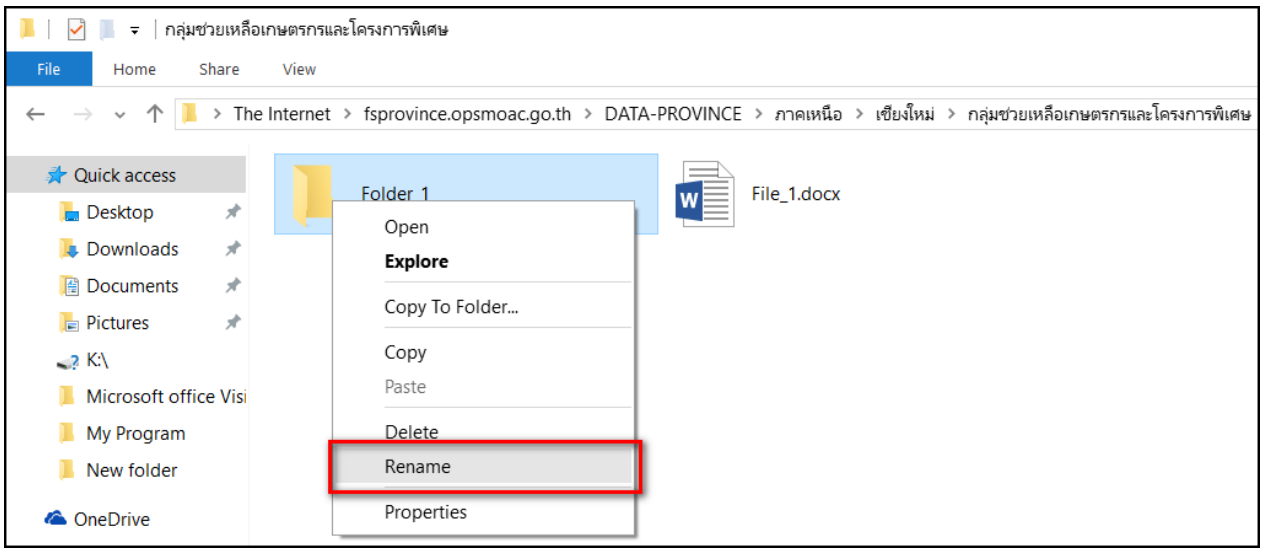


- ไม่แนะนำให้สร้างแฟ้มภายใน ไฟล์แชร์ริง กษ.จังหวัด แต่ควรสร้างแฟ้มที่เครื่องคอมพิวเตอร์ของท่านเองก่อน จึงคัดลอกแฟ้มไปยังไฟล์แชร์ริง กษ.จังหวัด เหตุเพราะว่า ถ้าระบบเครือข่ายของท่านไม่เสถียรหรือขัดข้อง ขณะที่มีการสร้างแฟ้มนั้นๆ แฟ้มที่สร้างนั้นๆ จะไม่สามารถเข้าใช้งานหรือลบทิ้งได้

ปรากฏ แฟ้มหรือไฟล์ ที่คัดลอกจากเครื่องคอมพิวเตอร์ของท่าน ไปยังไฟล์แชร์ริง กษ.จังหวัด



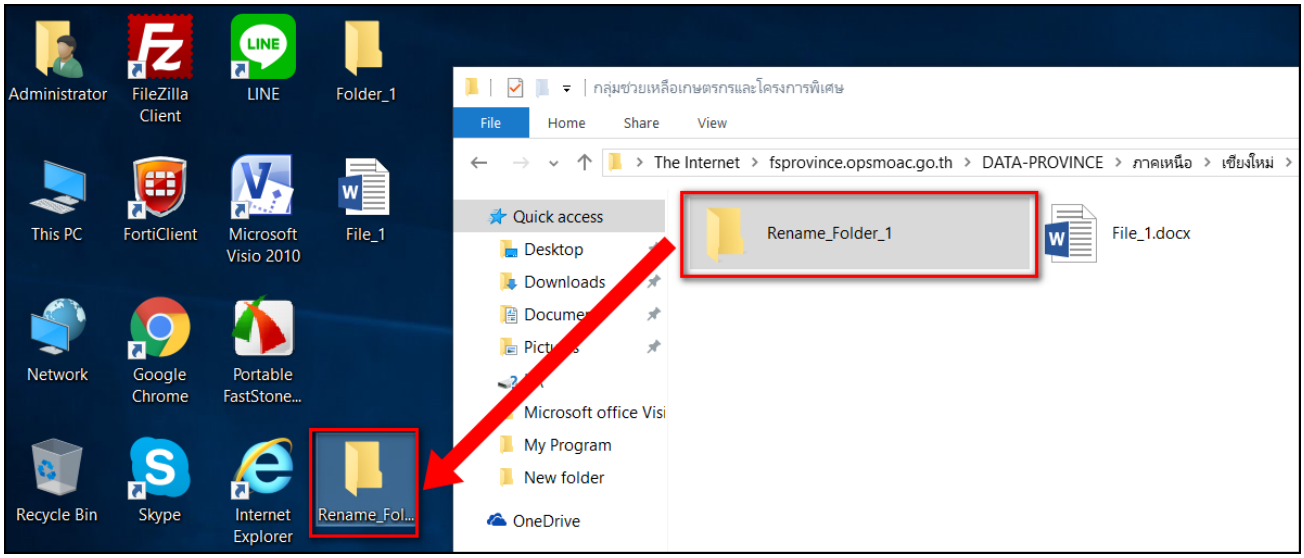
9. สามารถเปลี่ยนชื่อแฟ้มหรือไฟล์ โดยการคลิกขวา คลิก Rename



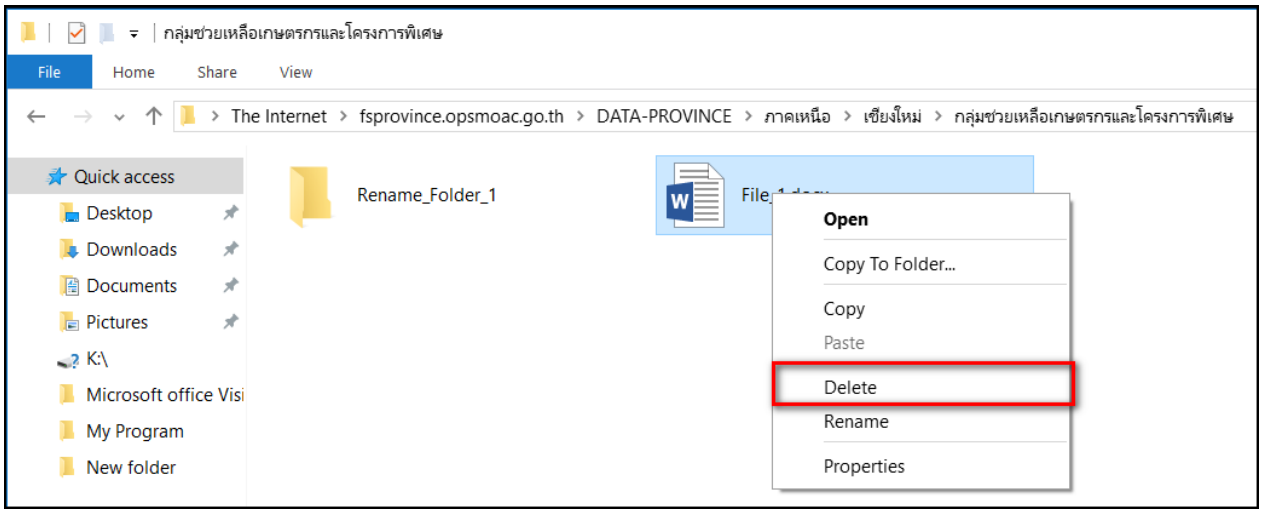
ปรากฏ แฟ้มหรือไฟล์ ที่เปลี่ยนชื่อ



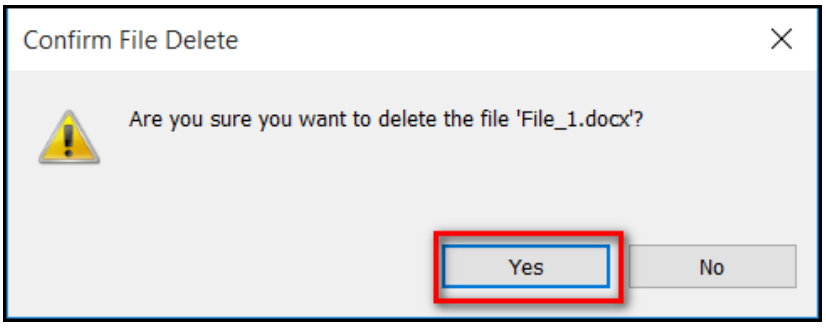
10. สามารถคัดลอกแฟ้มหรือไฟล์ ในไฟล์แชร์ริง กษ.จังหวัด ไปยังเครื่องคอมพิวเตอร์ของท่าน



11. สามารถลบ แฟ้มหรือไฟล์ที่ไม่ต้องการ โดยการคลิกขวาไฟล์ที่ต้องการลบ คลิก Delete

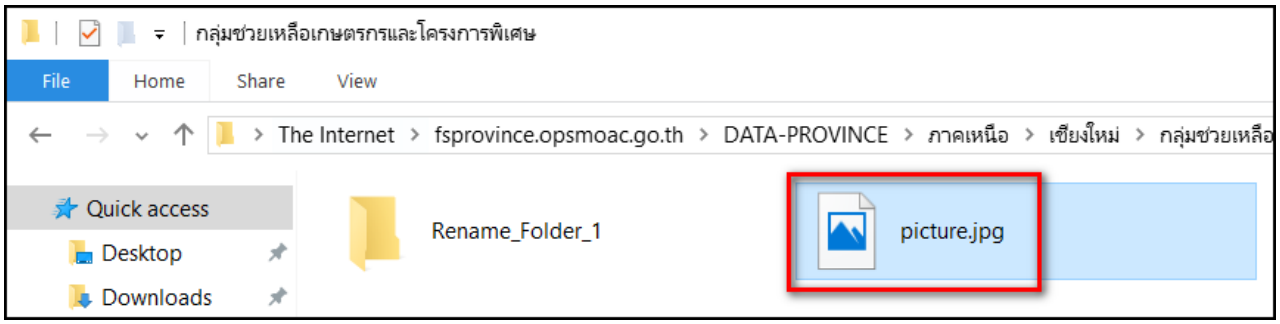


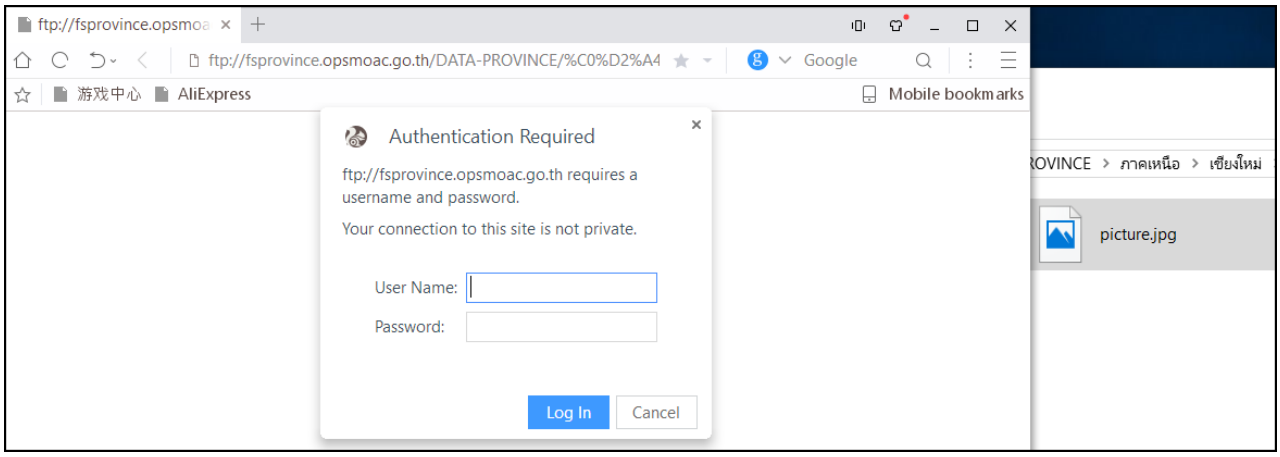
ปรากฏหน้าต่าง Confirm File Delete คลิกปุ่ม Yes เพื่อลบ แฟ้มหรือไฟล์ที่ไม่ต้องการ



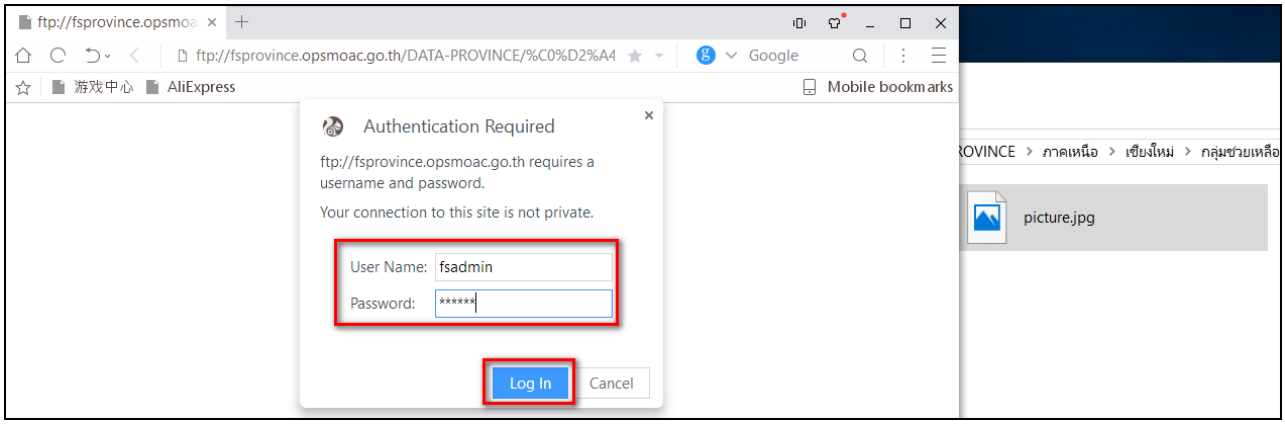
12. เพื่อความปลอดภัยของการทำงานระบบ File Sharing สำหรับการเปิดไฟล์ใช้งานนั้น ระบบจะไม่อนุญาตให้เปิดไฟล์ต่างๆ .ในไฟล์แชร์ริง กษ. จังหวัดได้

ตัวอย่าง แสดงผลการไม่อนุญาตให้เปิดใช้งานไฟล์ (ทดสอบดับเบิลคลิกไฟล์) ไฟล์ชื่อ picture.jpg ปรากฏหน้าต่าง Authentication Required

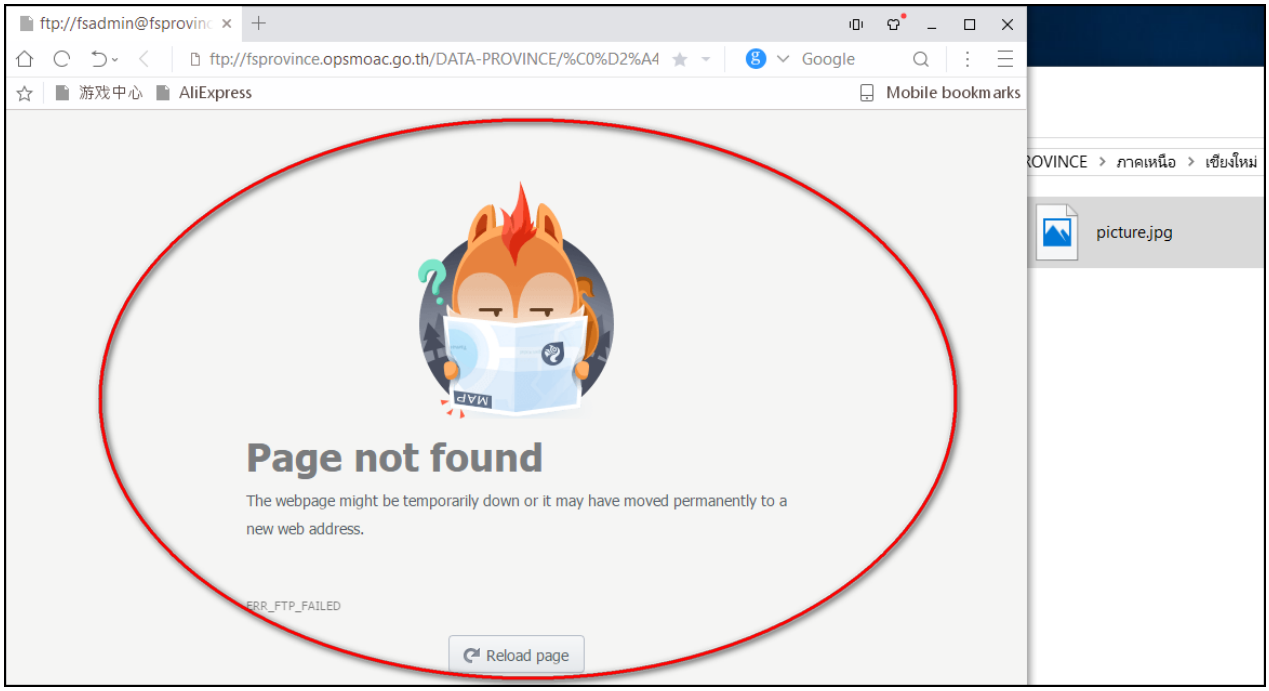




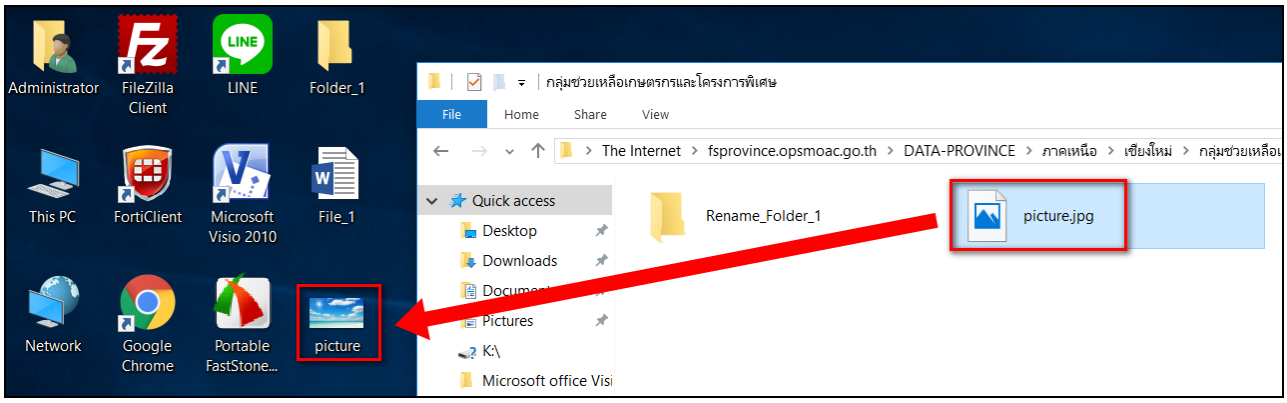
ทดสอบโดยการระบุชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน



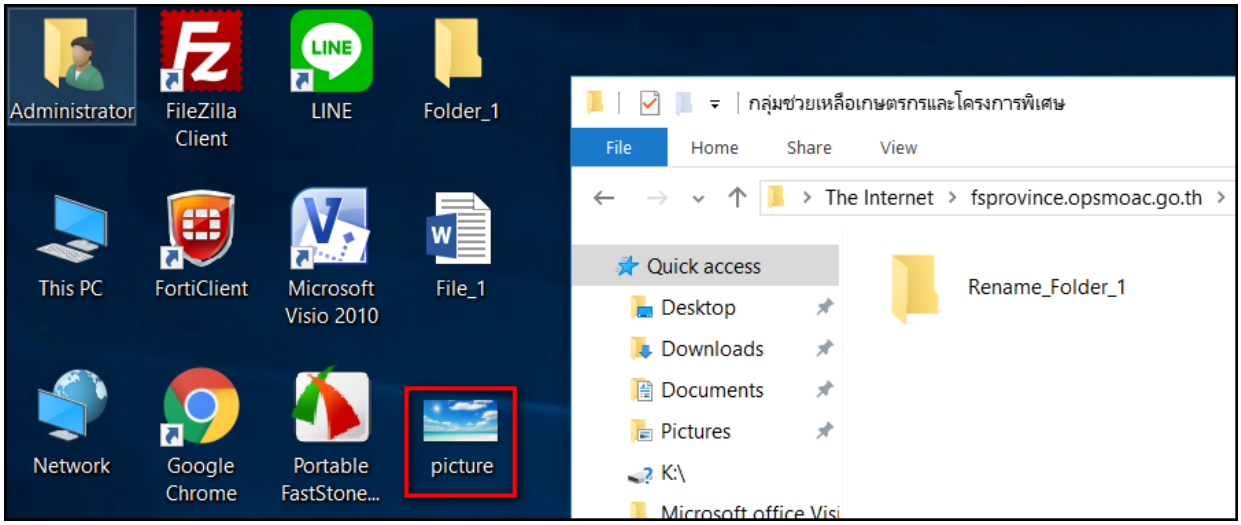
ปรากฏหน้าต่าง Page not found



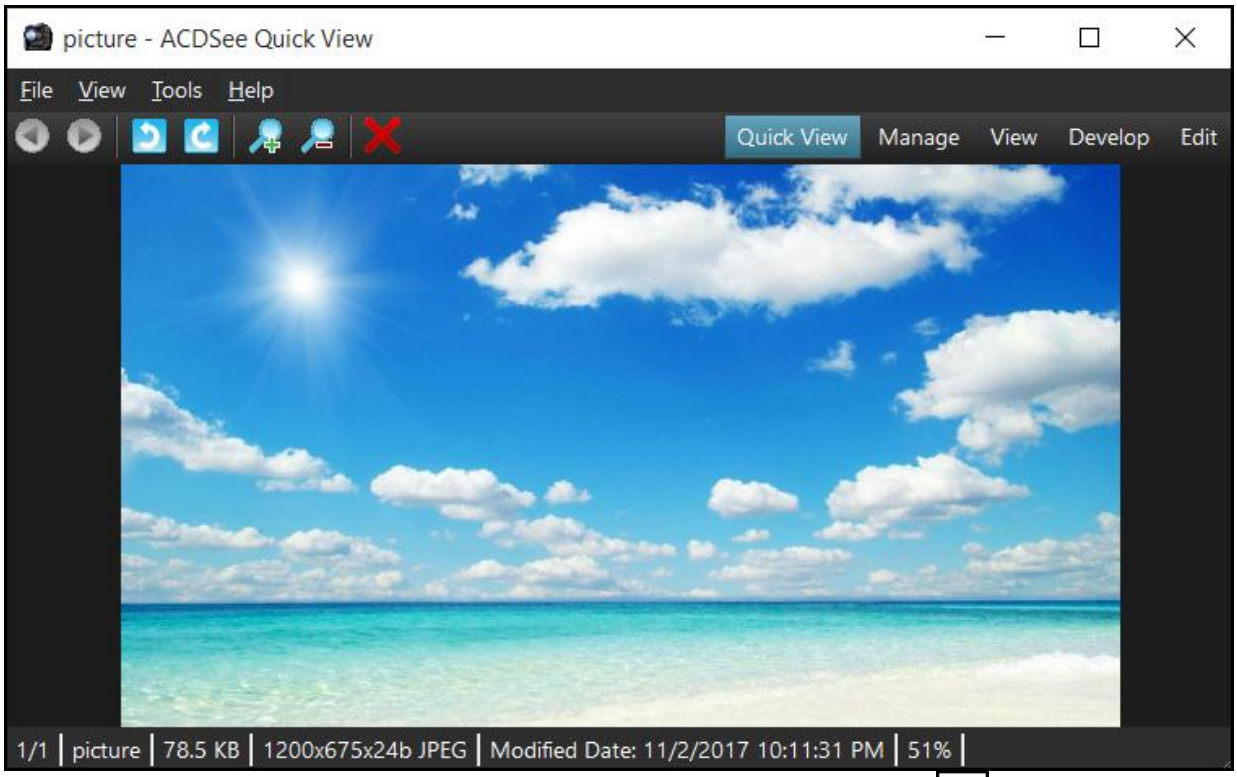
13. หากต้องการเปิดใช้งานไฟล์ประเภทต่างๆ ในไฟล์แชร์ริง กษ. จังหวัด ผู้ใช้งานจะต้องทำการคัดลอกไฟล์นั้นๆ จากไฟล์แชร์ริง กษ.จังหวัด ไปยังเครื่องคอมพิวเตอร์ของท่านก่อนทุกครั้ง



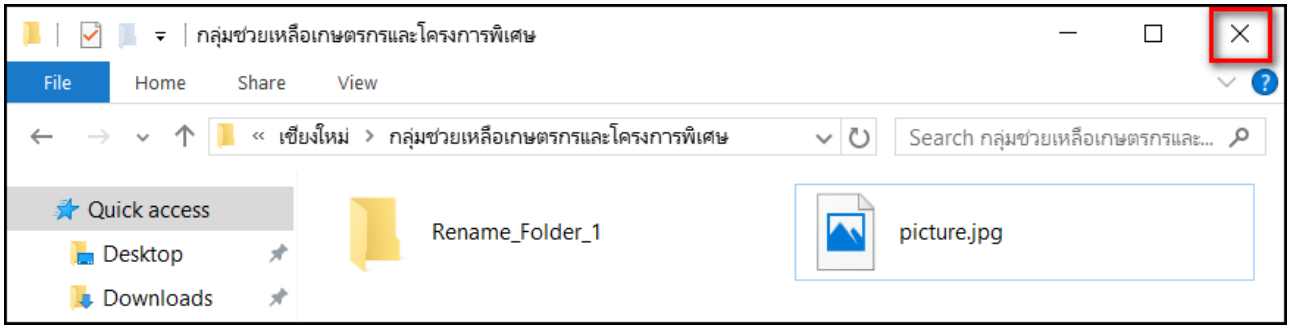
ดับเบิลคลิกไฟล์ที่ต้องการเปิดใช้งาน



ตัวอย่างแสดงไฟล์ที่ต้องการเปิดใช้งาน



14. สามารถยุติการใช้งานไฟล์แชร์ริง กษ.จังหวัด โดยการคลิกปุ่ม  ที่มุมขวาบนของ Windows Explorer



ชี้แจงเพิ่มเติม

๑. พื้นที่สำหรับการจัดเก็บข้อมูล ๕๐ GB/หน่วยงาน

๒. หากมีไฟล์ข้อมูลที่สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดต้องการใช้งานร่วมกัน หน่วยงานสามารถนำ ไฟล์ข้อมูลมาวางไว้ในแฟ้ม **SharedProvince** และลบไฟล์ข้อมูลทิ้งหากไม่มีการใช้งานแล้ว

๓. หน่วยงานสามารถแจ้งเปลี่ยนรหัสการเข้าใช้งานได้ที่อีเมล์ ict_csn@opsmoac.go.th

ข้อควรปฏิบัติการใช้งานระบบสำรองข้อมูล (File Sharing)

๑. ก่อนจัดเก็บไฟล์งาน ควรสแกนไวรัสทุกครั้ง

๒. เก็บไฟล์งานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานเท่านั้น

๓. ไม่เก็บไฟล์ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานทำให้เปลืองพื้นที่ในการใช้งาน เช่น วิดีโอ เพลง

๔. เมื่อไม่มีการใช้ไฟล์งานแล้ว ควรลบไฟล์งานนั้นออก เพื่อเป็นประโยชน์ต่อพื้นที่ระบบสำรองข้อมูล

๕. ไม่แนะนำให้สร้างแฟ้มภายใน ไฟล์แชร์ริง กษ.จังหวัด แต่ควรสร้างแฟ้มที่เครื่องคอมพิวเตอร์ของท่านเองก่อน จึงคัดลอกแฟ้มไปยังไฟล์แชร์ริง กษ.จังหวัด เหตุเพราะว่า ถ้าระบบเครือข่ายของท่านไม่เสถียรหรือขัดข้อง ขณะที่มีการสร้างแฟ้มนั้นๆ แฟ้มที่สร้างนั้นๆ จะไม่สามารถเข้าใช้งานหรือลบทิ้งได้

๖. กรณีที่หน่วยงานมีความประสงค์ขอใช้งานไฟล์แชร์ริง กษ.จังหวัด ร่วมกับหน่วยงานอื่น หรือขอใช้พื้นที่ระบบสำรองข้อมูลเพิ่มมากขึ้น สามารถทำหนังสือแจ้งมายัง ศทส. ได้

๗. หาก ศทส. ตรวจพบการใช้งานไฟล์แชร์ริง กษ.จังหวัด ผิดประเภท ศทส. ขอสงวนสิทธิ์ นำไฟล์ออกจากระบบทันที

********** หากหน่วยงานมีข้อสงสัยหรือปัญหาการใช้งานสามารถติดต่อได้ที่ **********

กลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โทร.๐๒-๒๘๑-๕๙๕๕ ต่อ ๓๑๓ และ ๒๑๐

****