

## ราชวิทยาลัย จุฬาภรณ์



# คู่มือการเปิดใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ ประจำปี 2562

สงวนลิขสิทธิ์ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ Copyright © Chulabhorn Royal Academy. All rights reserved.

## 1. เปิดใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ ครั้งแรก



การ Login เข้าใช้งานคอมพิวเตอร์ของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ โดยสามารถเข้าใช้งานดังนี้

## 1. เปิดใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ ครั้งแรก (ต่อ)



- 1.1 ให้ทำการเลือก Other user
- 1.2 เข้าใช้งานด้วย craroot\รหัสพนักงาน
   1.3 กรุณาระบุรหัสผ่าน เช่นเดียวกับรหัส Wi-Fi
   1.4 Enter เพื่อเข้าระบบ

## 1. เปิดใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ ครั้งแรก (ต่อ)

#### <u>หมายเหตุ</u>

1. กรณีที่ลืม Password เข้าใช้ / ขอ Reset Password ของ Wifi ใหม่

<u>โดยการแจ้งรหัสพนักงาน , ชื่อ – นามสกุล และหน่วยงาน ผ่านทางระบบ Helpdesk Online เท่านั้น</u>

2. กรณีที่ไม่เคยขอใช้งาน Wifi

<u>- สามารถ Download แบบฟอร์ม ตาม Link ด้านล่างนี้</u>

http://intranet.cra.ac.th/web/images/data\_zone\_file/02\_news/02\_news\_in/news-CRA/2561/2561-07-03\_news-in-Manurl-WIFI/form\_wificopyPrint.doc

- <u>กรอกข้อมูลเบื้องต้น ส่งมาที่ Email : it.information@pccms.ac.th</u>

#### 2. วิธีการ Activate Microsoft Office 365



2.1 ให้ผู้ใช้งานทำการ Activate Microsoft Office 365 ก่อนใช้งาน ดังต่อไปนี้



2.2 กดปุ่ม Start คันหา Microsoft Office Excel , Word , PowerPoint เป็นต้น

2.3 ผู้ใช้งานจะทำการ Activate Microsoft Office เพียงครั้งแรกในการติดตั้งเท่านั้น

		Microsoft Escal	? – 0 ×
Excel	Good afternoon		
G Home			
New	Recent Pinned Shared with Me	* Microsoft Sign in to set up Office	More templates $\rightarrow$
		Address Office on sher devices  Sign in with your work, school or personal Microsoft account  Sign in  Create Account  Later's work to age in an create an account  Miter is a Microsoft account	
Account Feedback Options			31154

2.4 กรณีเลือกเป็น Microsoft Office Excel จะปรากฏหน้าจอดังภาพ

#### 2.5 ให้ทำการเลือก Sign in

		Microsoft Errol	τ – σ ×
Excel	Good afternoon		
G Home			
D New	Recent Dirocd Shared with Ma	× Microsoft	More templates $\rightarrow$
Open		Activate Office 806024@cra.eth x Enter a product by instead No account? Create one Next	More motifieds: $ ightarrow$
Account Feedback Options		C2019 Microsoft Privacy dediment	
🖬 🔎 🖽	e 🖩 🏦 🖬 💴		x <sup>R</sup> ∧ 10 d0 ENG 332.PM □

#### 2.6 ให้ทำการใส่ User ดังต่อไปนี้

- รหัสพนักงาน @cra.ac.th
- แล้วกด Next
- ให้ระบุรหัสผ่าน เช่นเดียวกับรหัส Wi-Fi
- ให้ทำการเลือก Sign in

		Microsoft Excel	7 – 7
Excel	Good afternoon		
G Home		×1	
New	Recent Pinned Shared with Me	Use this account everywhere on your device Windows will remember your account and make it easier to sign in to apps and websites: You won't have to enter your password each time you access your organization's resources. You may need to allow them to manage certain settings on your device.	More templates $ ightarrow$ More worklooks $ ightarrow$
Open		Allow my organization to manage my device	
		This app only	
Account			
Feedback			
Options			
,o ≞	😑 📻 🏦 🛋 🔳		R <sup>R</sup> 스 II dij ENG <sup>333 PM</sup> 다

#### 2.7 ให้ทำการกดปุ่ม Yes

		Microsoft Excel	? – 0 ×
Excel	Good afternoon		
6 Home			
D New		You're all set!	
	Recent Pinned Shared with Me	We've added your account successfully. You now have access to your organization's apps and services.	More workbooks $ ightarrow$
Open			
		Dore	
Account			
Feedback			
Options			
P ₽	2 📄 🔒 🛋 💷		x <sup>A</sup> ヘ 덮 di) ENG <sup>3,34 PM</sup> 특

#### 2.8 ให้ทำการกดปุ่ม Done

Excel	Good afternoon	Nicossit bine	1 -
Excel	Good afternoon	<image/> <page-header><text><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><image/><image/><image/><image/><image/></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></text></page-header>	More templates → More workhooks →
Account Feedback Options			
•	2 🗎 🏦 🖬 🗐		x <sup>A</sup> ヘ 空 dii) ENG <sup>3:34 PM</sup> - 引

#### 2.9 ให้ทำการกดปุ่ม Accept



2.10 หลังจากนี้จะสามารถใช้งาน Microsoft Office 365 ได้ทั้ง

- Excel
- Word
- PowerPoint





ผู้ใช้งานสามารถ Download การติดตั้งได้ตามลิงค์ด้านล่าง

https://dl.google.com/drive-file-stream/GoogleDriveFSSetup.exe

- Team Drives ใช้งานทดแทน Share drives ของหน่วยงาน
- Google Drive ใช้งานเป็น Drive ส่วนตัว





3.1 หลังจาก Download File ติดตั้งเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการ Double click จะปรากฏดังภาพด้านล่าง

3.2 ให้ทำการเลือกติดตั้ง Google Drive File Stream Installer โดยกดปุ่ม Yes





3.3 จะปรากฏข้อมูลว่า This version of Drive File Stream is already installed ให้กดปุ่ม OK

 3.4 ให้ทำการค้นหาโปรแกรม Drive File Stream โดยการกด ปุ่ม Windows ด้านซ้าย และพิมพ์ stream จะปรากฏข้อมูลดัง ภาพด้านซ้ายมือ

Google	
Sign in	
to continue to Google Drive File Stream	
Email or phone	
Forgot email? To continue, Google will share your name, email address, and profile with Google Drive File Stream.	picture
Forgot email? To continue, Google will share your name, email address, and profile with Google Drive File Stream. Create account	picture Vext
Forgot email? To continue, Google will share your name, email address, and profile with Google Drive File Stream. Create account	picture Vext
Forgot email? To continue, Google will share your name, email address, and profile with Google Drive File Stream. Create account	picture Vext
Forgot email? To continue, Google will share your name, email address, and profile with Google Drive File Stream. Create account	picture Next

Having trouble? Sign in with your browser instead.

# 3.4 ให้ระบุ E-mail ที่ใช้ของราชวิทยาลัย 3.5 ให้ระบุรหัสผ่านของ Email



3.6 ให้ดำเนินตามขั้นตอน โดยการกดปุ่มลูกศรไปเรื่อย ๆ

3.7 ให้กดปุ่ม Open google drive folder

3.8 จะปรากฏ Drive ตามข้อมูลล่างล่าง

🕳 i 🗹 📙 🖛 i	Drive Too	ls Google Drive File Stream (G:)	
File Home Sha	re View Manage	:	
$\leftrightarrow$ $\rightarrow$ $\checkmark$ $\uparrow$ $\blacksquare$ $\Rightarrow$ This PC $\Rightarrow$ Google Drive File Stream (G:) $\Rightarrow$			
	Name	^ Date modified	Туре
Culck access	🕺 My Drive	1/15/2019 3:50 PM	File folder
Desktop	📇 Team Drives	1/15/2019 3:50 PM	File folder
🔮 Documents 🚿	•		