

**แนวทางการตรวจสอบและแก้ไข  
ปัญหาการใช้งานระบบ MIS  
ของกรุงเทพมหานคร**

## สารบัญ

1. การติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ MIS2
2. การตั้งค่าในโปรแกรม Internet Explorer ให้จำ Login และ Password
3. ขั้นตอนการตั้งค่าเครื่องพิมพ์ และพิมพ์รายงาน
4. คู่มือการติดตั้งเครื่องเพื่อให้เครื่องของผู้ใช้งานชำระเงินผ่านบัตรเครดิต
5. การจัดเก็บและค้นหาคู่มือการใช้งาน

## การติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ MIS2

## การติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ MIS2

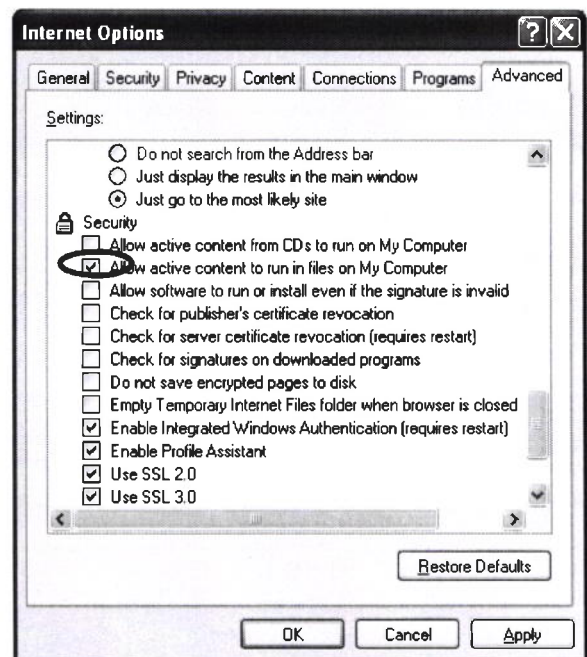
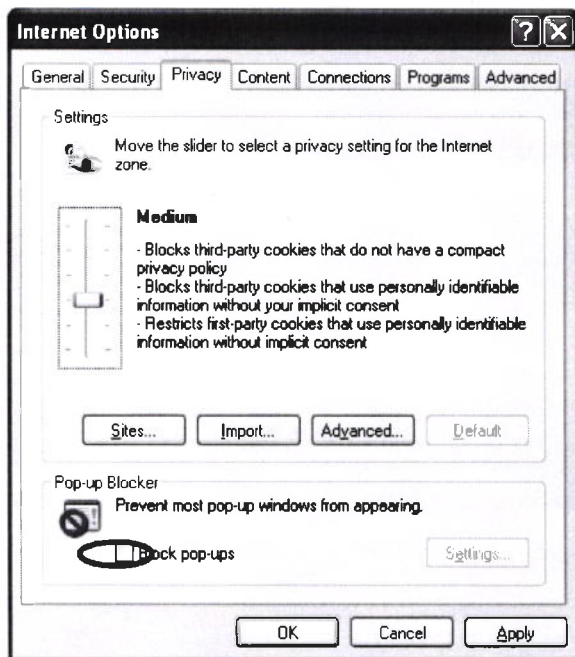
กรณีที่ไม่มีสายเครือข่ายไปยังหน่วยงาน ต้องเชื่อมต่อโดยใช้โมเด็มเบอร์โทร 022456811, 022459588, 022454074, 022455270 login: pop password: pop123 ถ้าใช้งานไม่ได้ให้ประสานไปยังกองควบคุมระบบงานคอมพิวเตอร์ แต่ถ้าต้องการนำเครื่องคอมพิวเตอร์ Stand alone มาใช้ให้ทำบันทึกถึงกองควบคุมระบบงานคอมพิวเตอร์ เพื่อขอหมายเลข IP ของเครื่องและเดินสายเครือข่ายมายังเครื่องคอมพิวเตอร์ เมื่อเชื่อมต่อเครือข่ายที่เครื่องคอมพิวเตอร์ได้เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

1. ติดตั้ง โปรแกรม Jinit.exe เพื่อให้สามารถแสดงหน้าจอของระบบงานรายได้ การเงินและเงินเดือนได้โดย

- Download โปรแกรม Jinit.exe จาก <http://misweb.bma.go.th/download/program/Jinitiator/>
- ดับเบิ้ลคลิกที่ โปรแกรม Jinit.exe เลือก Install โปรแกรม
- เมื่อเปิดโปรแกรมเพื่อเข้าใช้งานการเงินครั้งแรก จะปรากฏหน้าจอให้คลิกเลือก Grant Away

2. ตั้งค่าในโปรแกรม Internet Explorer เพื่อให้สามารถพิมพ์รายงานได้โดยมีวิธีการดังนี้

- เปิด โปรแกรม Internet Explorer เลือกเมนู Tools เลือก Internet Option
- จะปรากฏหน้าจอ Internet Option เลือกแท็บ Privacy เอาเครื่องหมายถูกในช่องสี่เหลี่ยมข้างหน้า block pop-ups ออก โดยการนำเมาส์มาคลิก 1 ครั้ง
- เลือกแท็บ Advanced ในส่วน Settings ใส่เครื่องหมายถูกในช่องสี่เหลี่ยมข้างหน้า Allow active content to run in files on My Computer โดยการนำเมาส์มาคลิก 1 ครั้ง



3. ติดตั้ง โปรแกรม Adobe Acrobat Reader เพื่อให้สามารถเปิดรายงานที่เป็นนามสกุล pdf ได้ มีวิธีการดังนี้

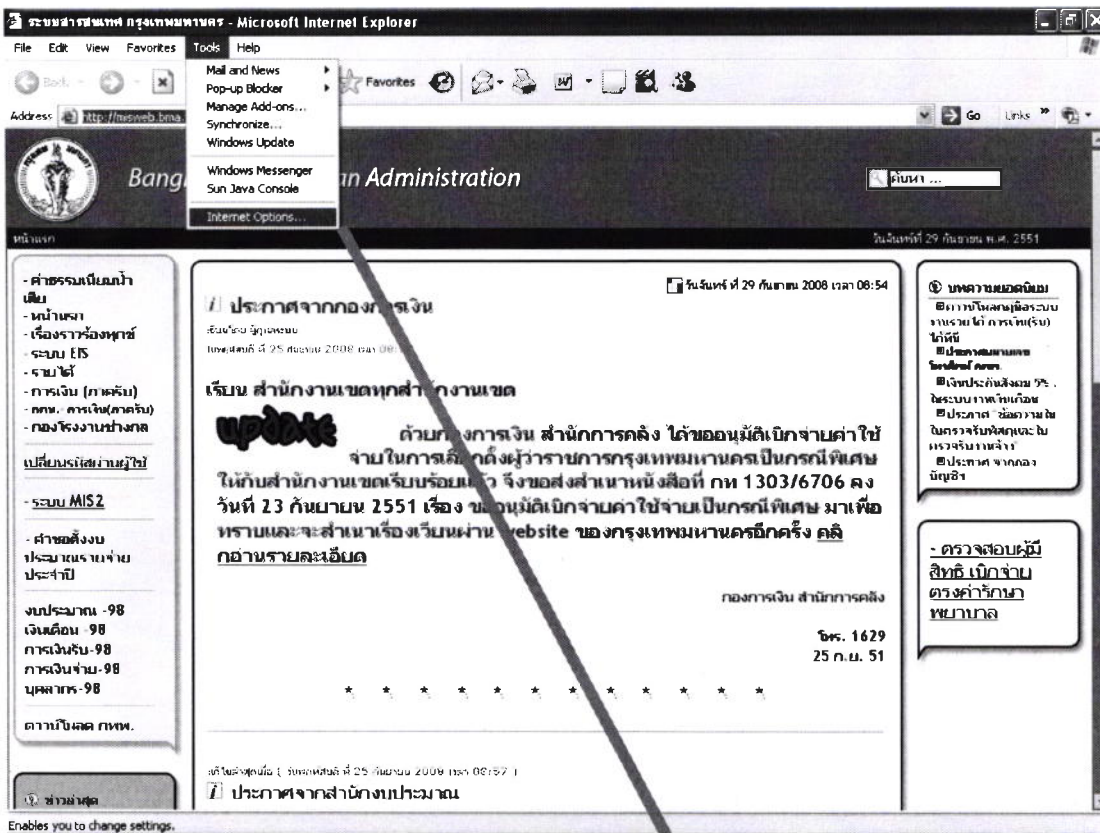
- Download โปรแกรมจาก <http://misweb.bma.go.th/download/program>
- เลือก Adobe Acrobat Reader v5.05
- ดับเบิ้ลคลิกที่ โปรแกรม ar505enu.exe เพื่อ Install
- เมื่อเปิดโปรแกรมรายงานครั้งแรก จะปรากฏหน้าจอให้คลิกเลือก Accept

4. เปิด โปรแกรม Internet Explorer ในช่อง Address คีย์ <http://misweb.bma.go.th> เพื่อเข้าใช้ MIS2

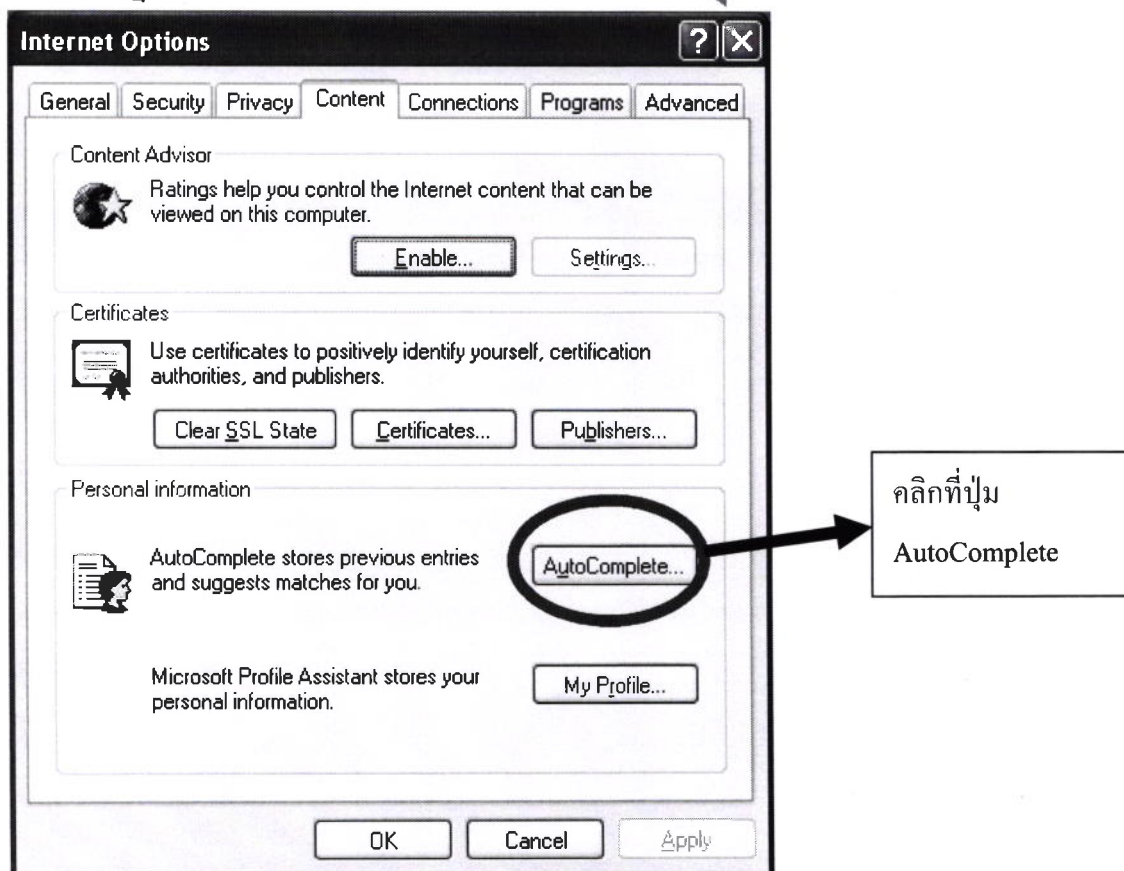
การตั้งค่าในโปรแกรม Internet Explorer  
ให้จำ Login และ Password

# การตั้งค่าในโปรแกรม Internet Explorer ให้จำ login และ password ที่เคยคีย์ไว้

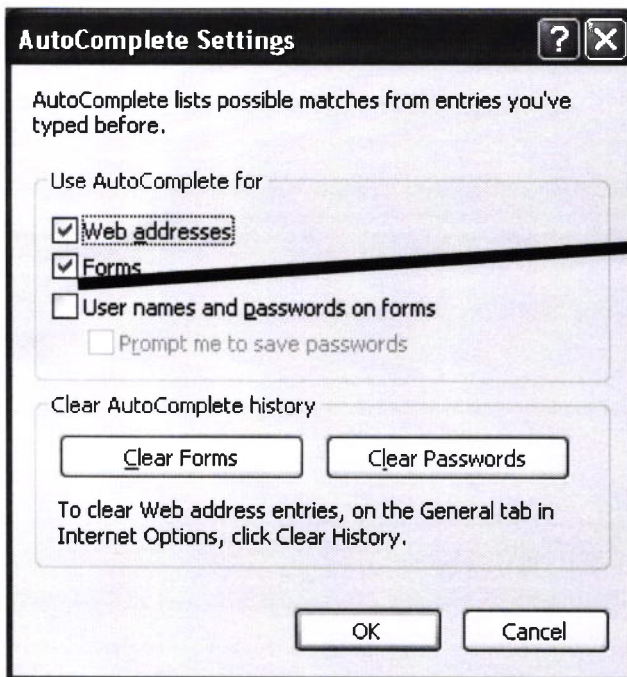
## 1. เลือกเมนู Tools > Internet Options



## 2. จะปรากฏหน้าต่าง Internet Options เลือก Tab Content

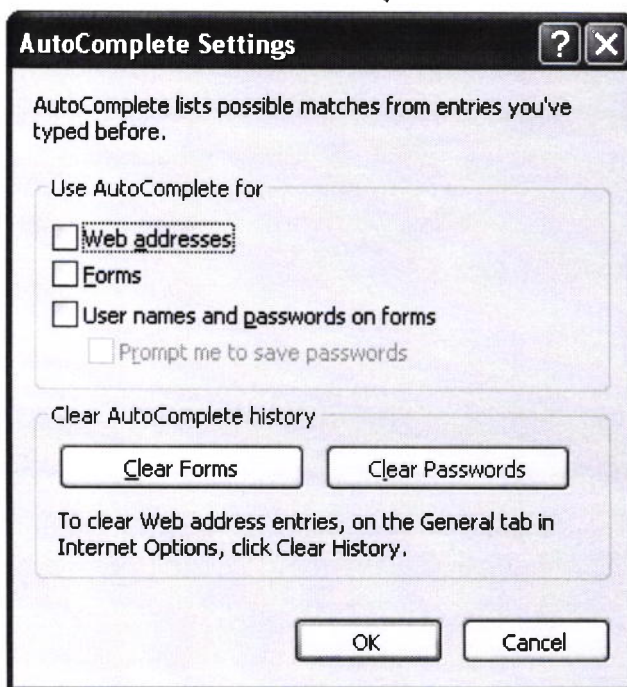


3. จะปรากฏหน้าต่าง AutoComplete Settings ในกรณีที่ต้องการให้จำ login และ password ให้ติ๊กถูกในช่องสี่เหลี่ยมข้างหน้า User names and passwords on forms แล้วกดปุ่ม OK



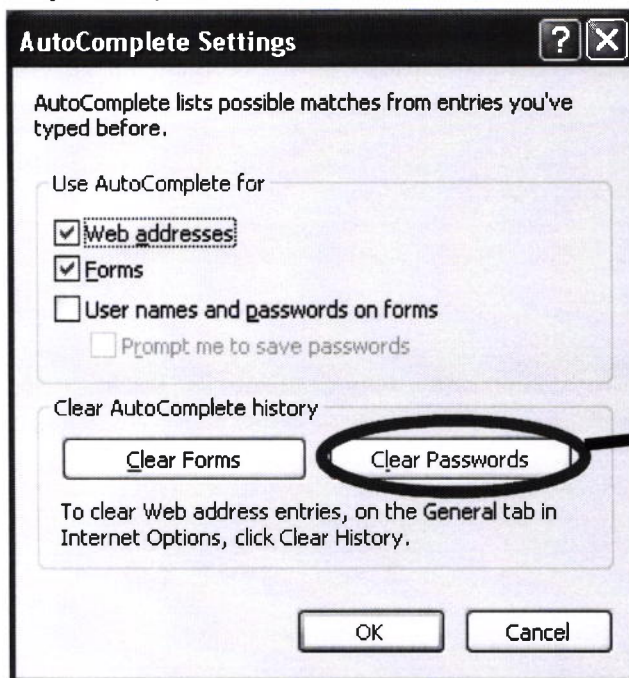
ให้ติ๊กถูกในช่องสี่เหลี่ยมข้างหน้า  
User names and passwords on forms

ในกรณีที่ไม่ต้องการให้จำค่า login และ password ให้เอาติ๊กถูกในช่องสี่เหลี่ยมข้างหน้า User names and passwords on forms ออกแล้วกดปุ่ม OK

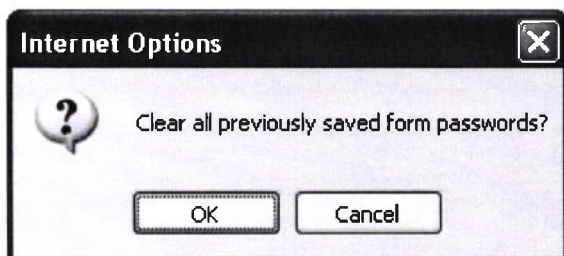
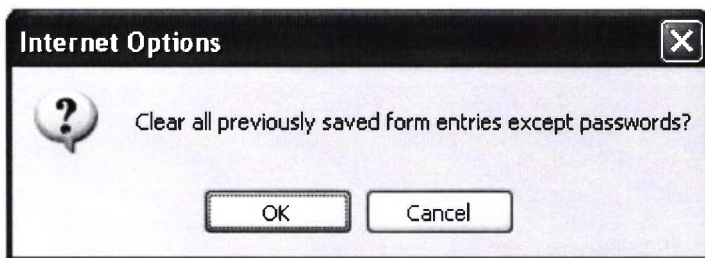




ถ้าต้องการล้างค่าที่จำไว้ให้กดปุ่ม Clear Forms และปุ่ม Clear Passwords จะปรากฏหน้าต่างให้ยืนยันการล้างข้อมูลให้กดปุ่ม OK



คลิกที่ปุ่ม Clear Passwords





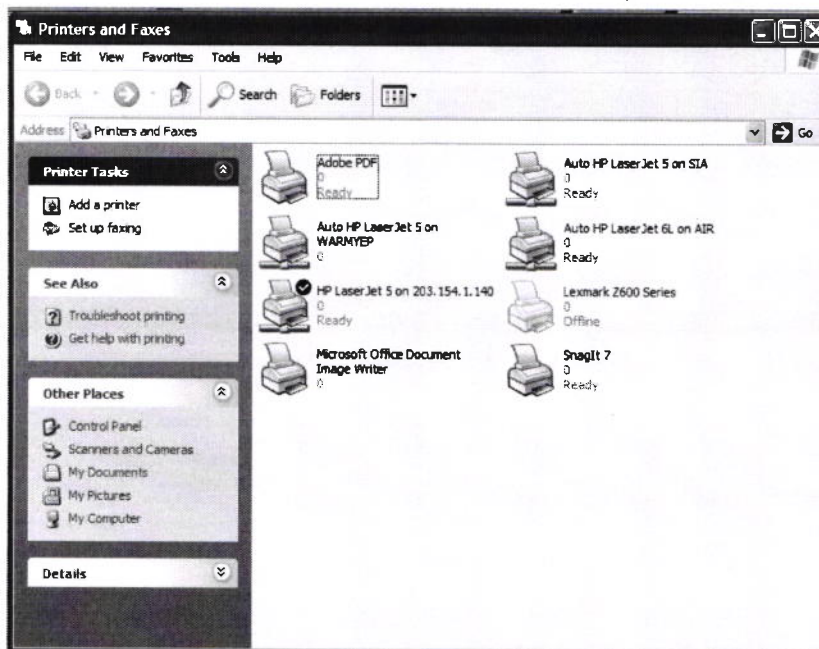
ขั้นตอนการตั้งค่าเครื่องพิมพ์  
และพิมพ์รายงาน

## ขั้นตอนการตั้งค่าเครื่องพิมพ์ และพิมพ์รายงาน

เนื่องจากระบบได้ออกแบบให้รายงานสามารถพิมพ์ได้ในโปรแกรม Acrobat ดังนั้นจะมีวิธีและขั้นตอนการตั้งค่าเครื่องพิมพ์ ดังต่อไปนี้

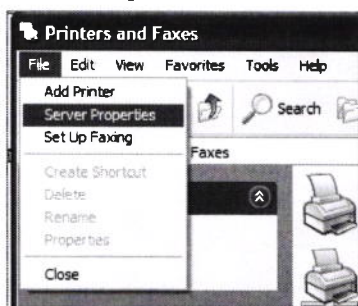
### วิธีการตั้งค่ากระดาษ

1. คลิกเลือก Start → Settings → Printers And Faxes จะปรากฏหน้าจอตั้งรูปภาพที่ 22

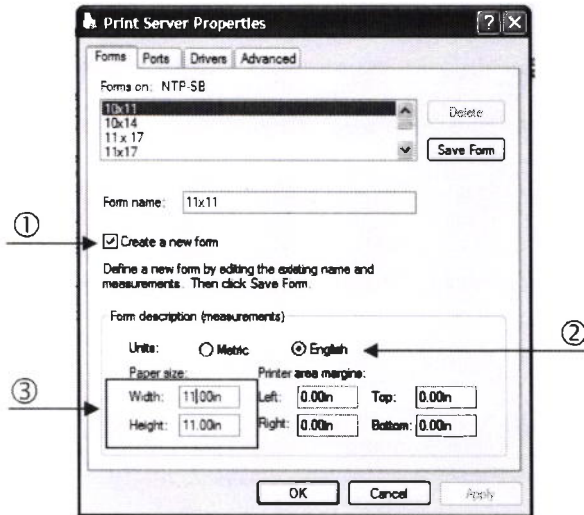


รูปภาพที่ 22 หน้าจอ Printers And Faxes

2. คลิกเลือกเมนู File → Server Properties ตัวอย่างดังรูป



3. เมื่อคลิกจะปรากฏหน้าจอตั้งรูปภาพที่ 23



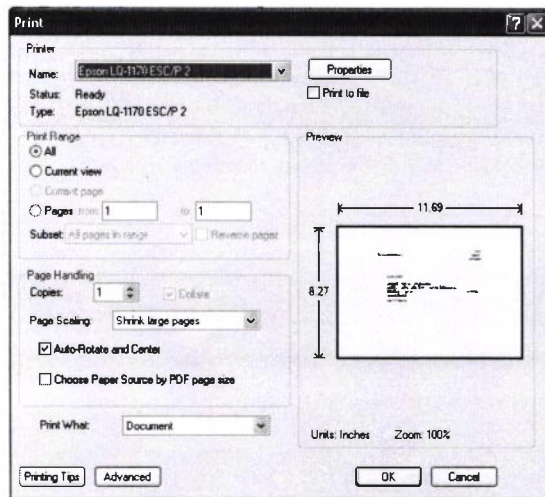
รูปภาพที่ 23 หน้าจอ Printer Server Properties

4. ให้ทำตามขั้นตอนดังนี้
  - ① คลิก  ให้เป็นเครื่อง  เพื่อสร้างขนาดกระดาษใหม่
  - ② คลิกให้เป็นเครื่องหมาย  เพื่อเลือกหน่วยวัดเป็นนิ้ว
  - ③ กรณีที่ต้องการตั้งขนาดกระดาษเป็น 11 x 11 นิ้ว ให้เลือก Width (กว้าง) เป็น 11 และ Height (สูง) เป็น 11
5. เมื่อตั้งค่ากระดาษเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกค่ากระดาษที่ตั้ง
6. คลิกปุ่ม  เพื่อยืนยันการตั้ง

#### วิธีการเลือกขนาดกระดาษก่อนพิมพ์

ก่อนทำการพิมพ์รายงาน หรือใบเสร็จรับเงิน ให้ผู้ใช้ทำการตรวจสอบก่อนว่าได้เลือกขนาดกระดาษที่ถูกต้องตรงกับรายงาน หรือใบเสร็จที่ต้องการพิมพ์หรือไม่ โดยมีวิธีการเลือกขนาดกระดาษก่อนพิมพ์ดังนี้

1. เมื่อคลิกพิมพ์จะปรากฏหน้าจอดังรูป



รูปภาพที่ 24 หน้าจอก่อนพิมพ์รายไปยังเครื่องพิมพ์