

คู่มือ

ระบบสารสนเทศเพื่อการผลิตสิ่งพิมพ์ สำหรับช่างพิมพ์

สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

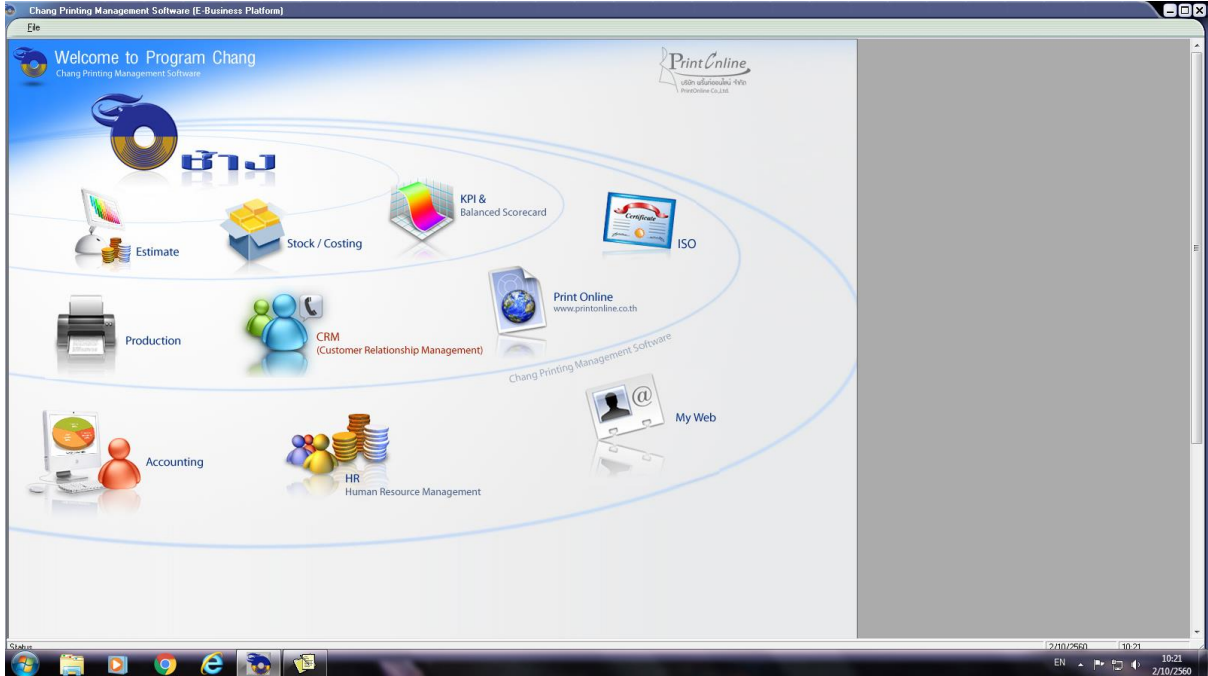


ประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2560

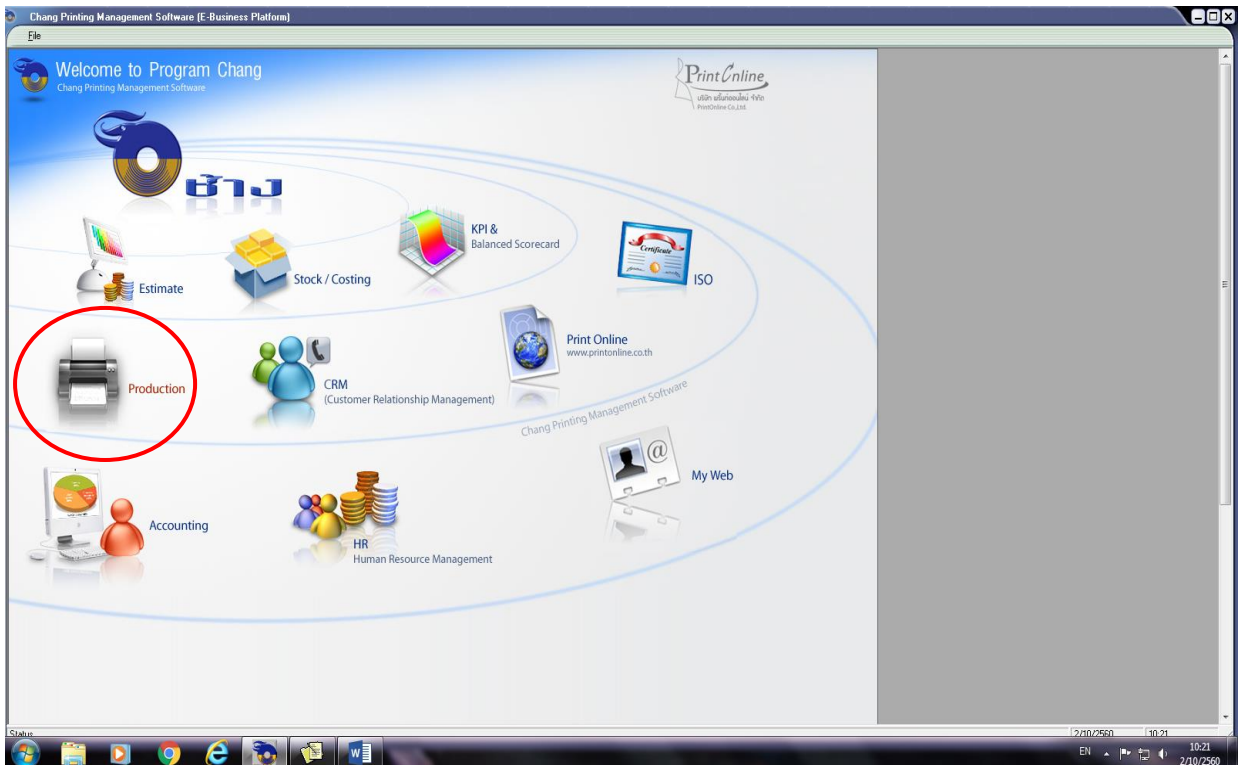
วิธีการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการผลิตสิ่งพิมพ์ สำหรับช่างพิมพ์

เริ่มต้นการใช้โปรแกรม

1. ไปคลิกที่ไอคอน โปรแกรมระบบสารสนเทศเพื่อการผลิตสิ่งพิมพ์ (โปรแกรมช่าง)

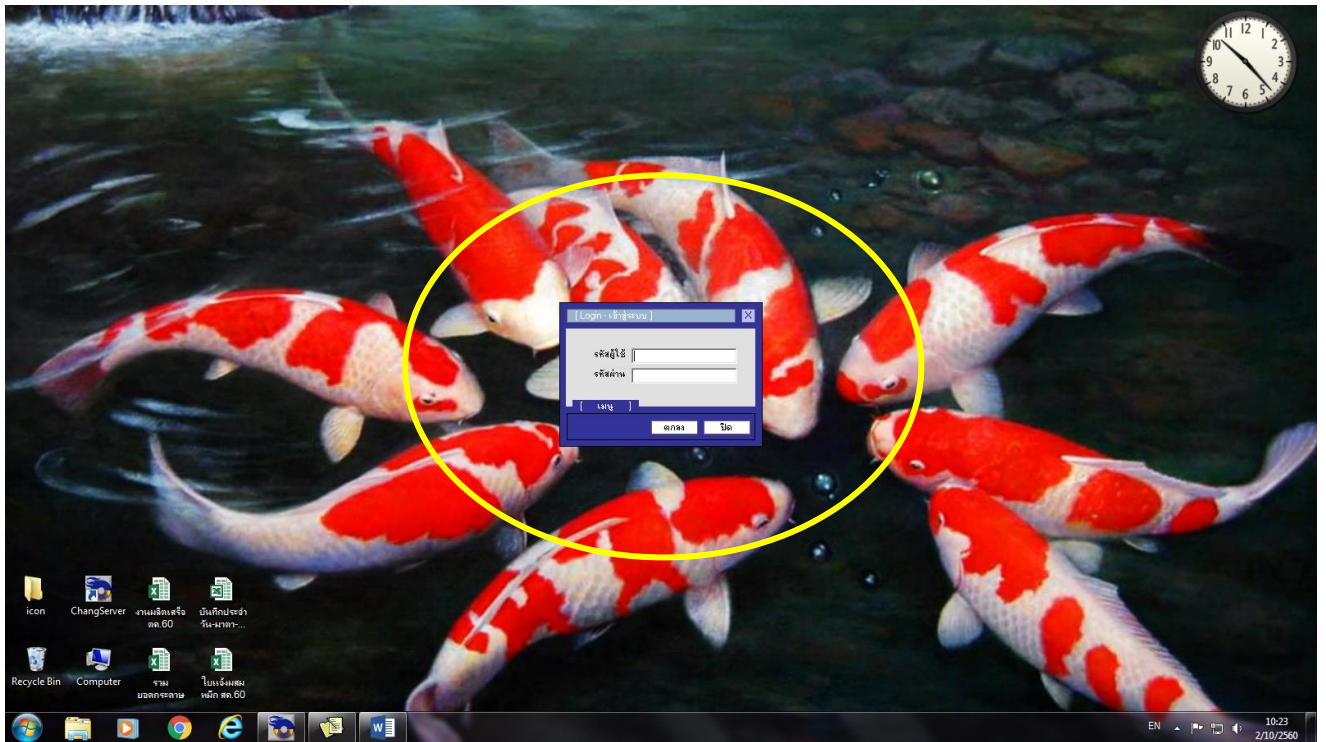


2. เลือก Production Module

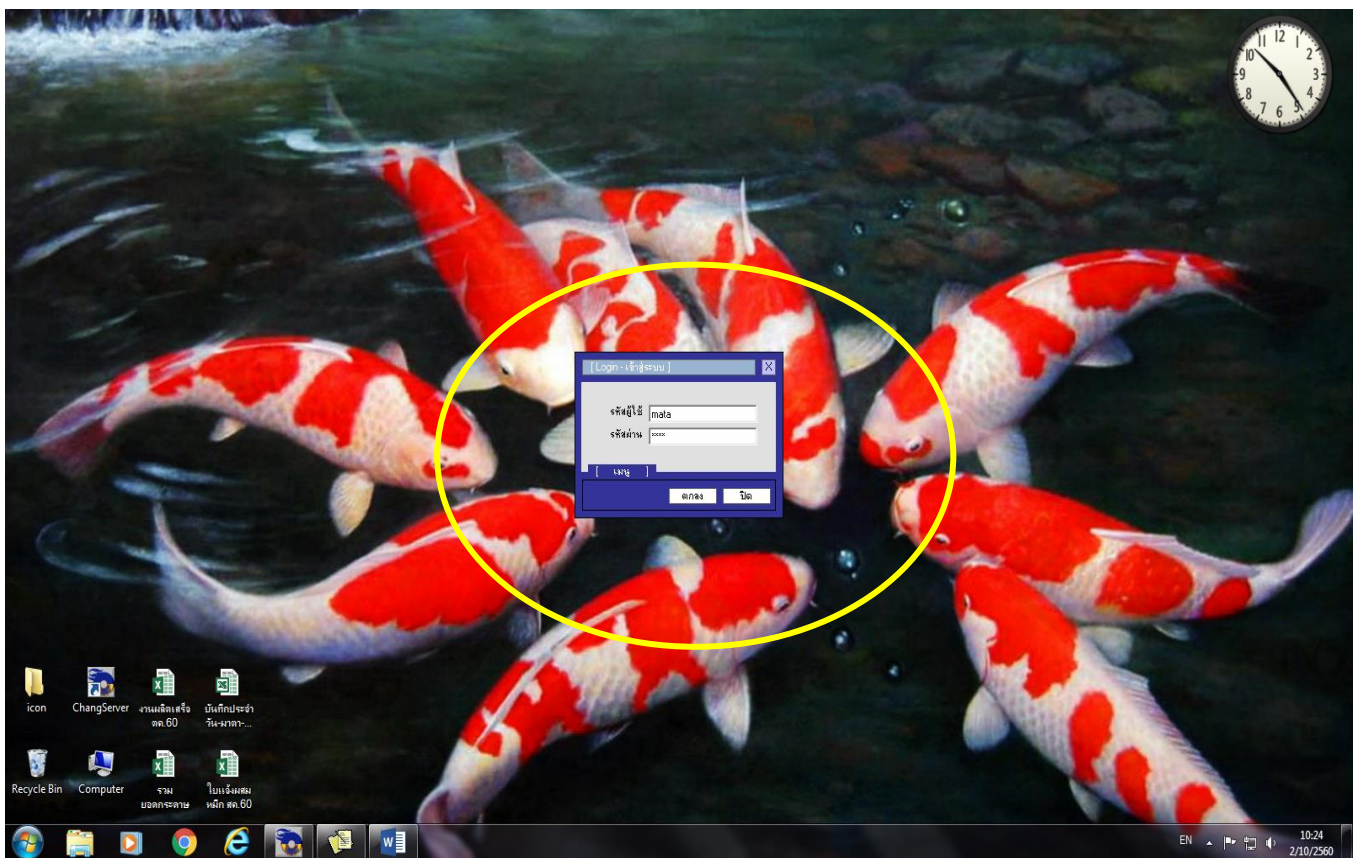


1.

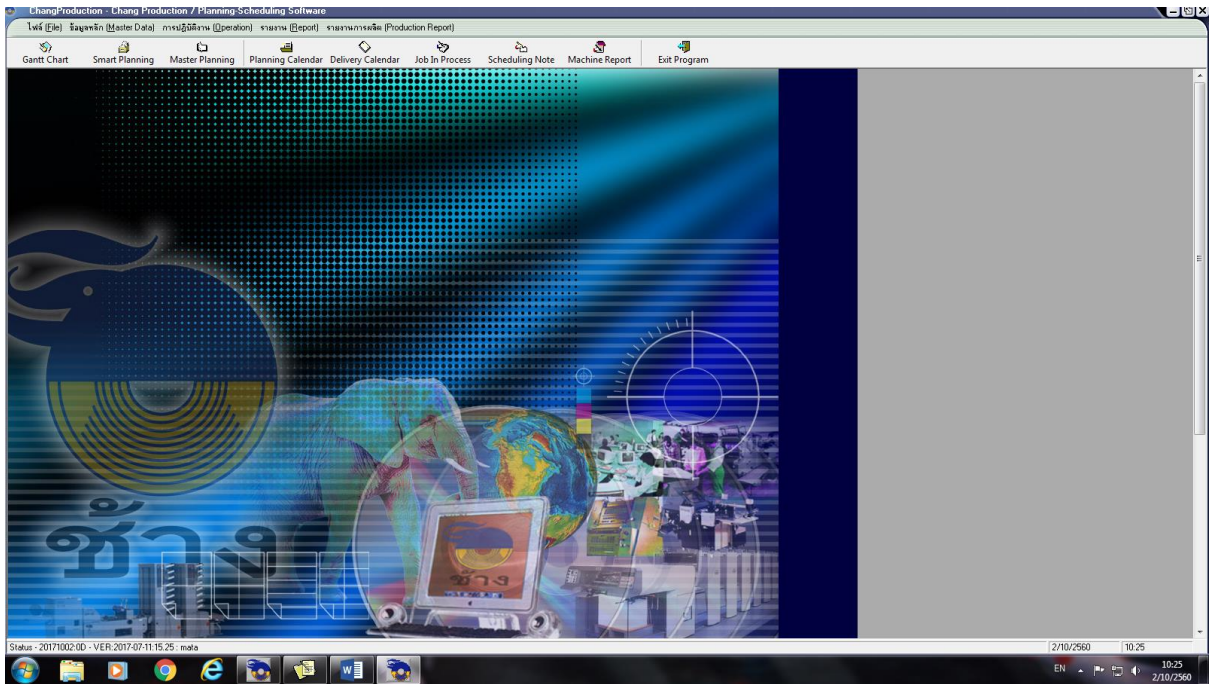
3. เข้ารหัสผู้ใ้ และรหัสผ่าน



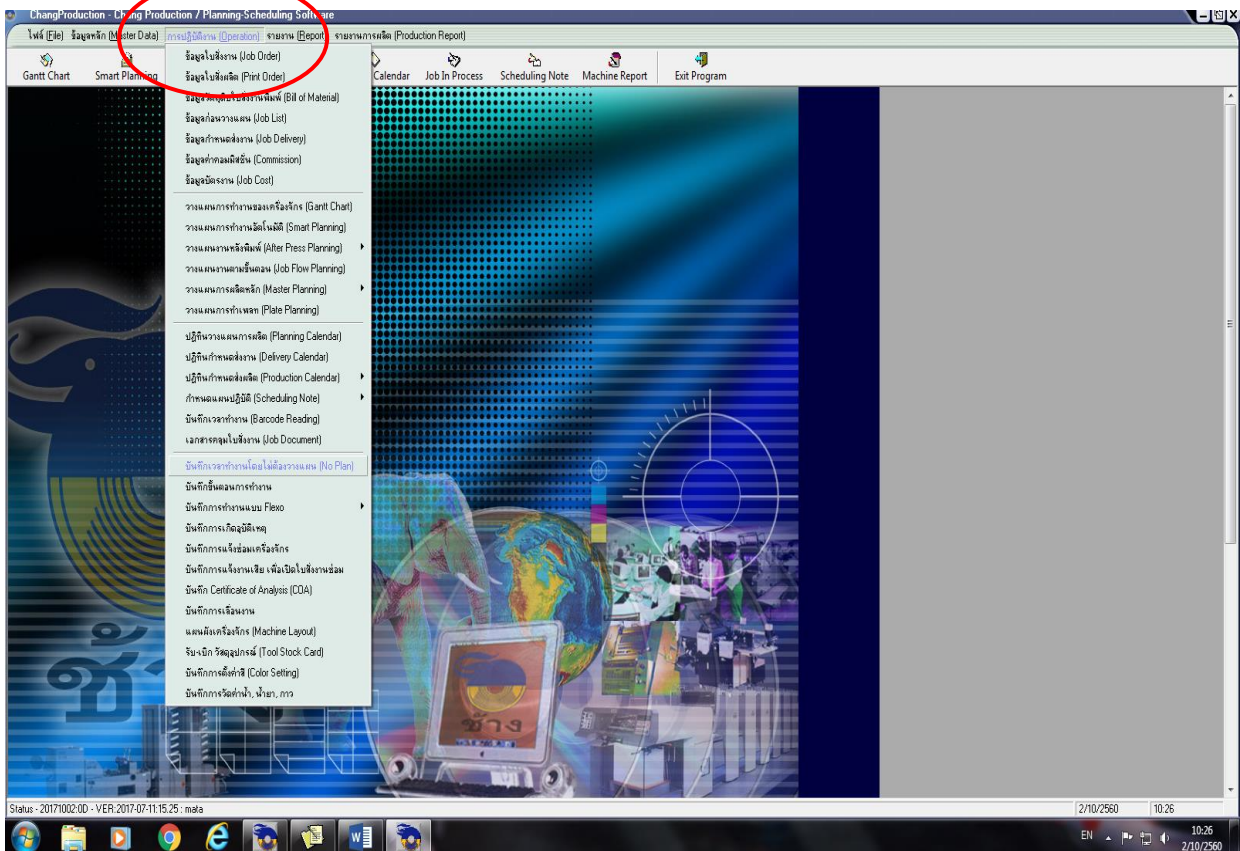
ตัวอย่าง



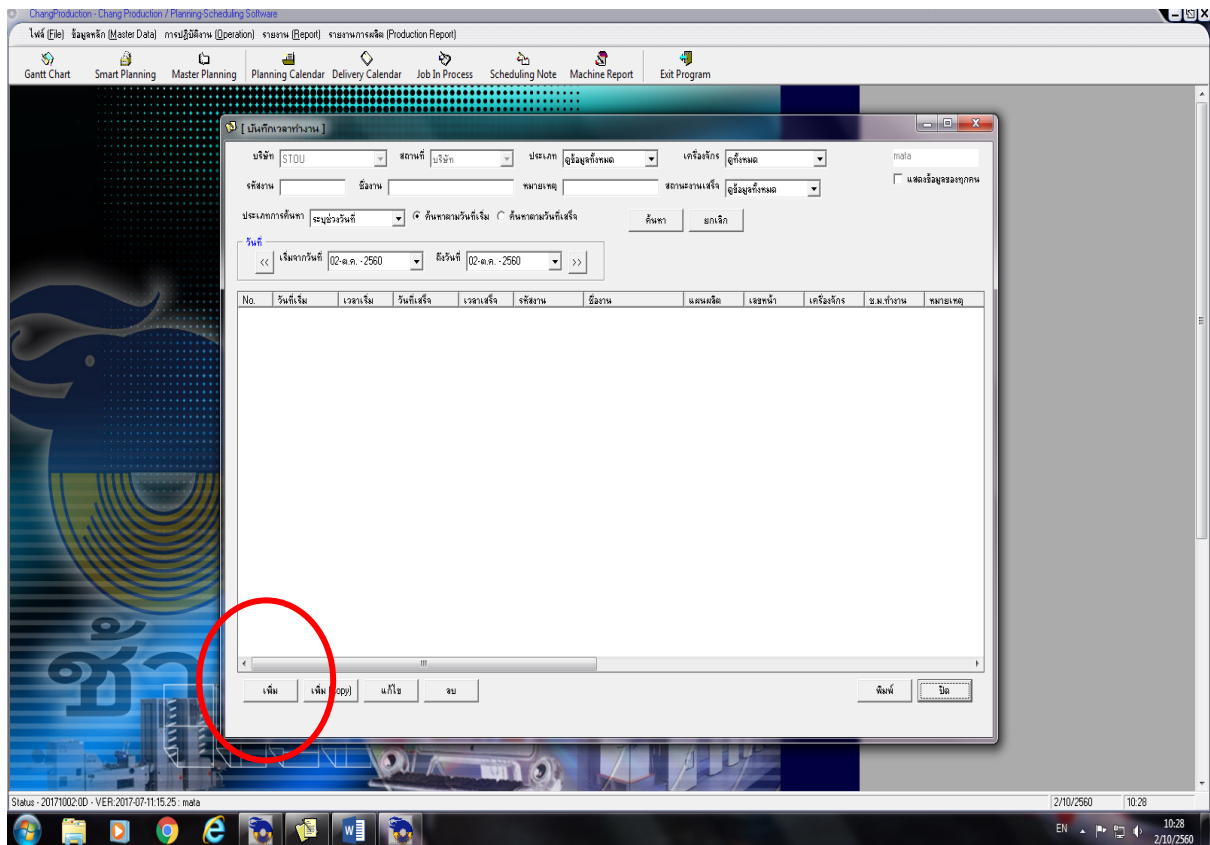
จะปรากฏหน้าจอ



3. เลือกการปฏิบัติงาน Operation

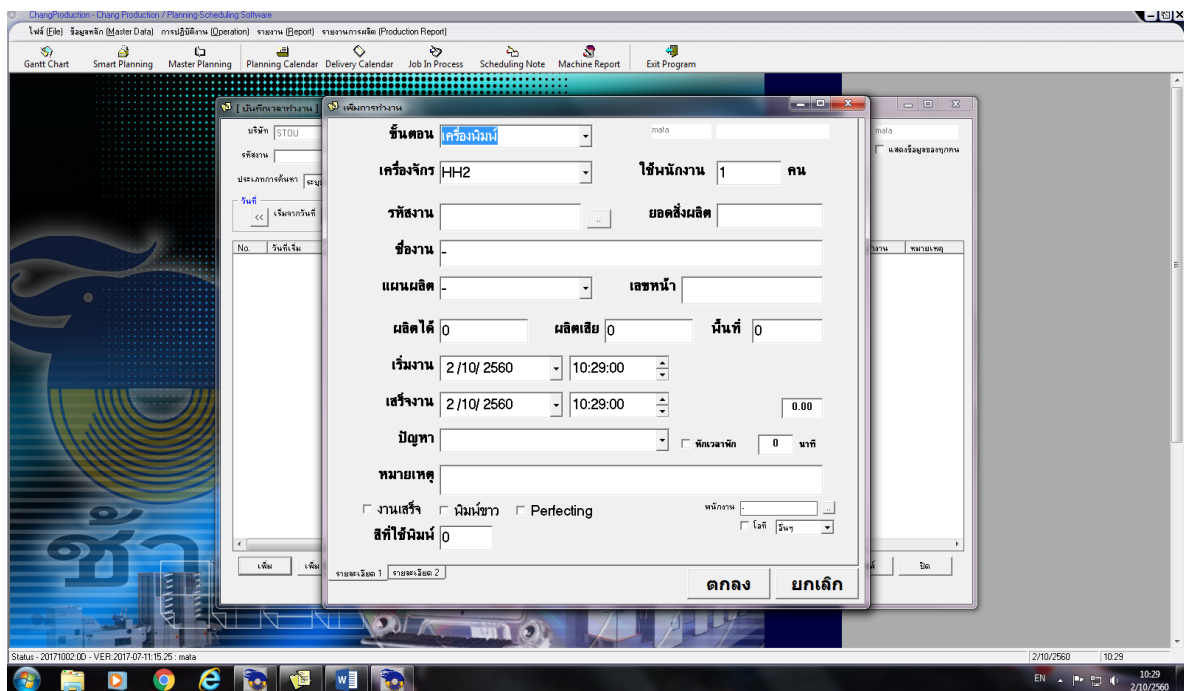


5. กดปุ่ม “เพิ่ม” (มุมซ้ายด้านล่าง) แล้วจะแสดงหน้าจอ

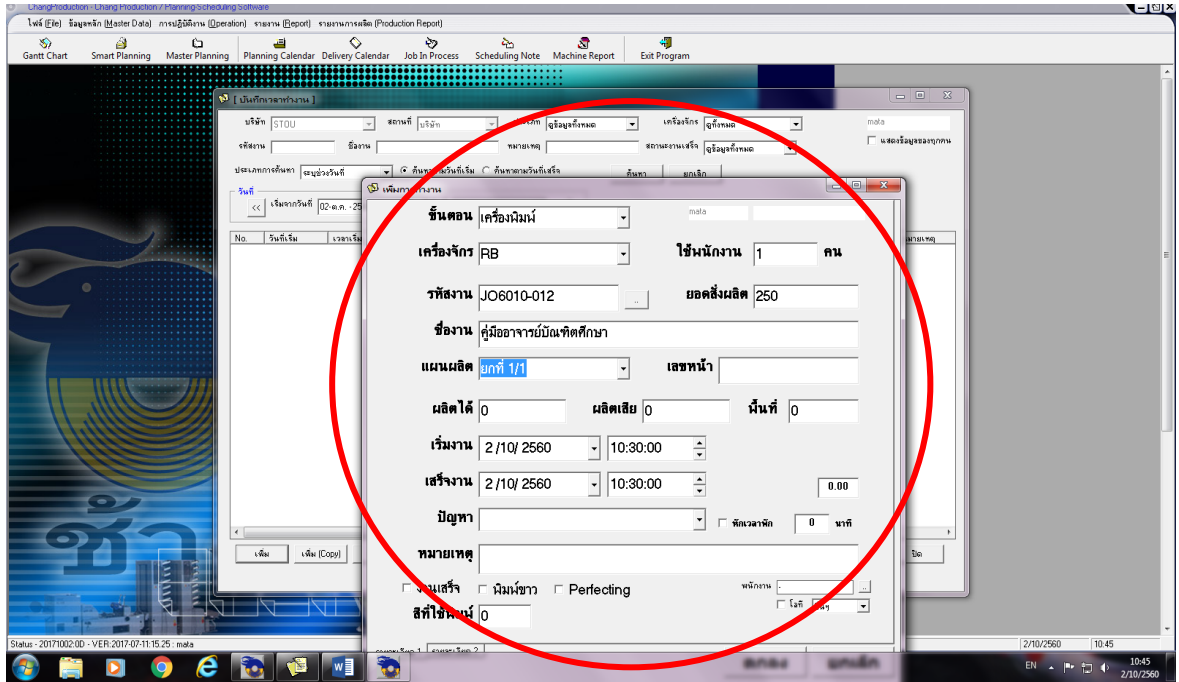


วิธีการลงบันทึกงาน ลงรายละเอียดใน “เพิ่มการทำงาน” ดังนี้

1. ขั้นตอน เลือก “เครื่องพิมพ์”
2. เครื่องจักร เลือก “ชื่อเครื่องพิมพ์”
3. ใช้พนักงาน “ระบุจำนวนผู้ปฏิบัติงานจริง” แต่ละงาน

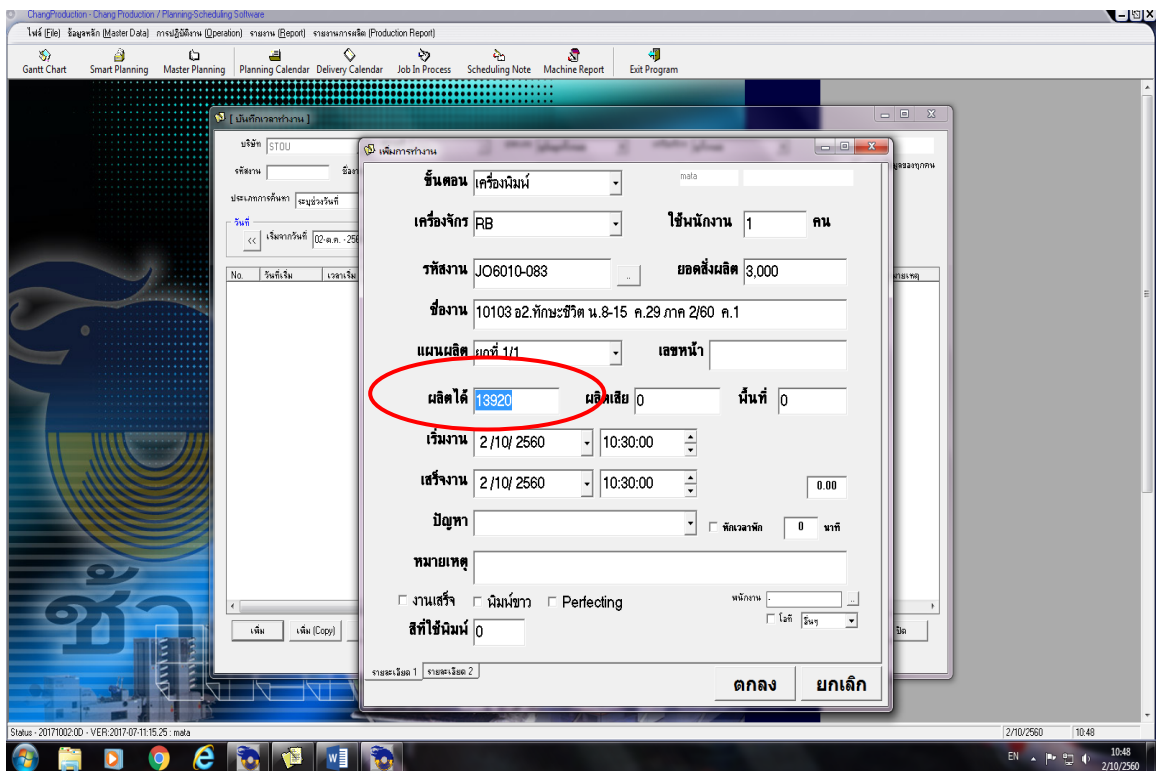


4. รหัสงาน : ให้บันทึกรหัสงานในช่อง “รหัสงาน” แล้วกดปุ่ม enter จะปรากฏชื่องานและจำนวนพิมพ์



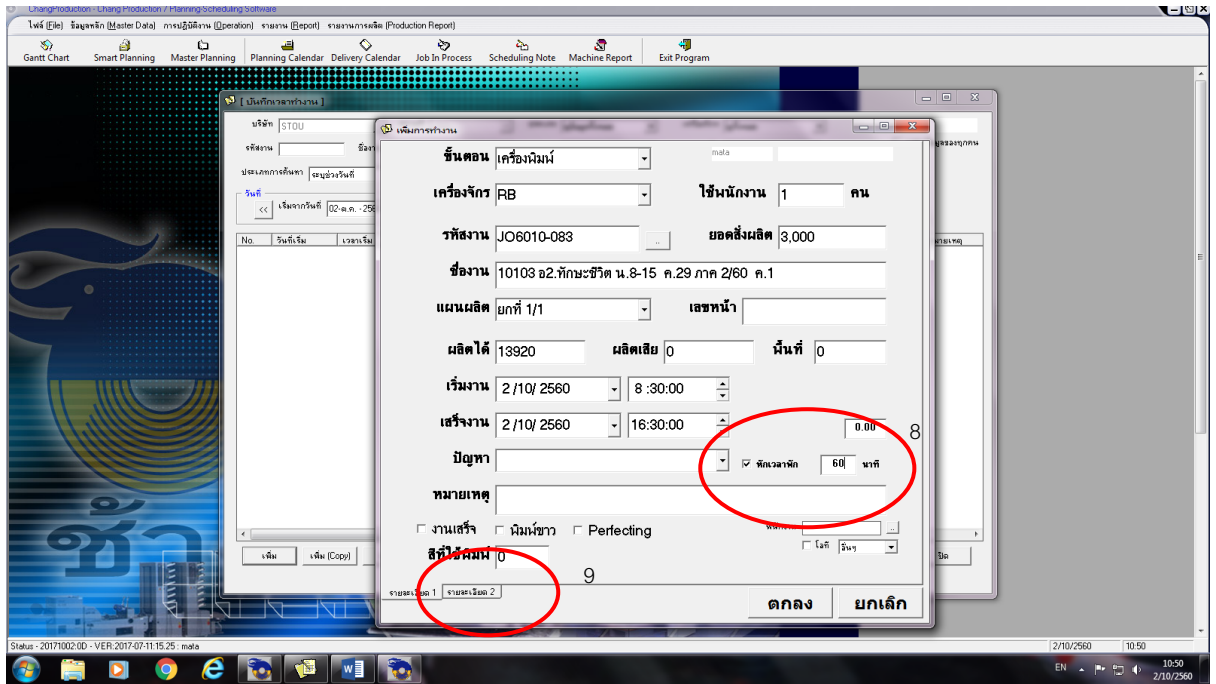
1.

5. ช่อง “ผลิตได้” ให้ระบุจำนวนเที่ยวพิมพ์ในแต่ละงาน



2.

6. ไปคลิกที่ตรงหักเวลาพัก กรณีอยู่ในช่วง 12.00 – 13.00 น.

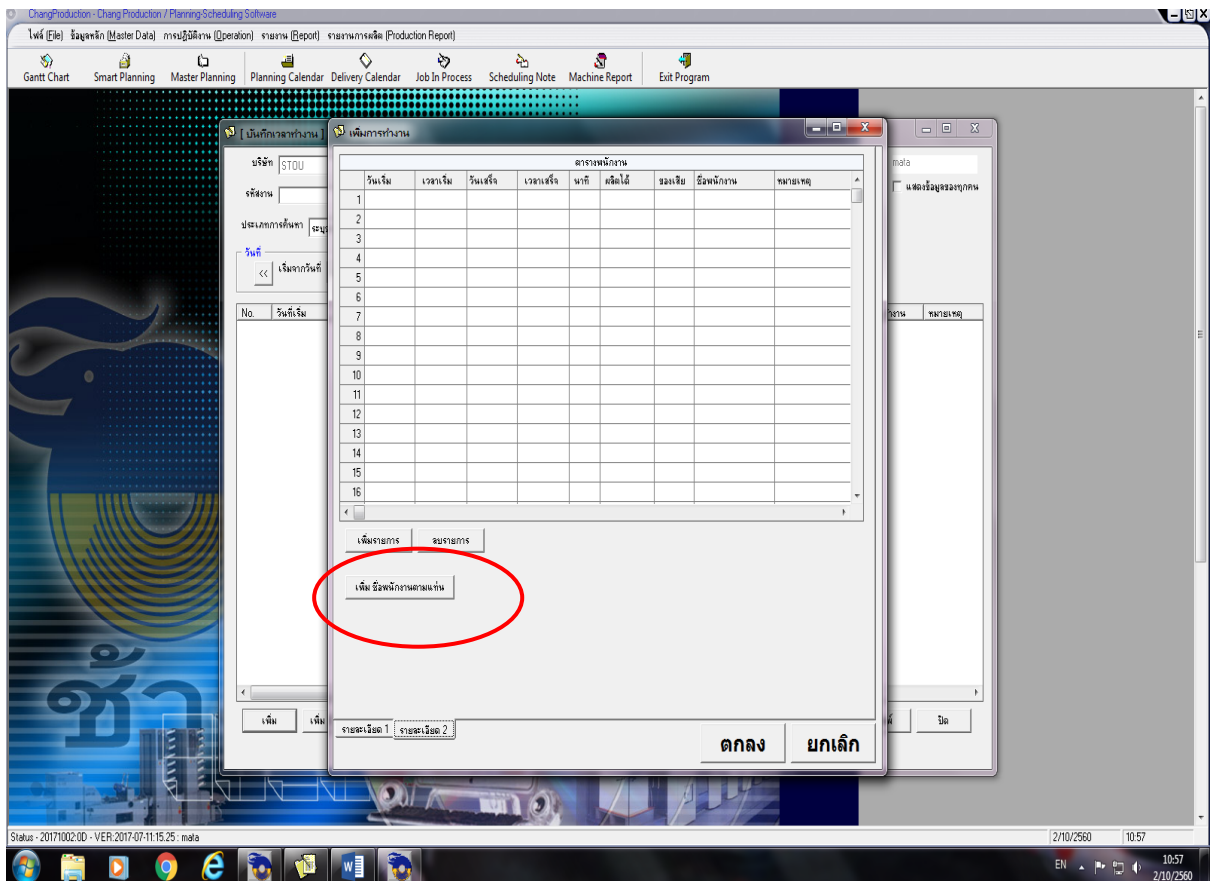


3.

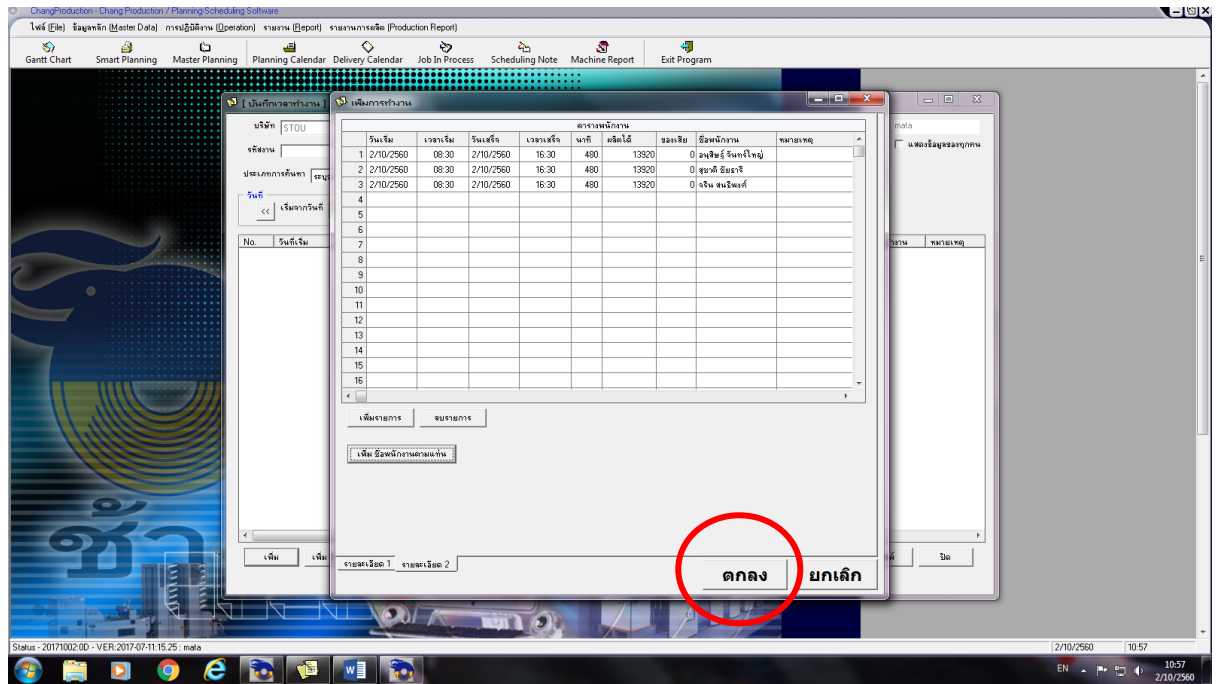
7. ถ้าดำเนินการเสร็จเรียบร้อย ให้พิมพ์คำว่า “OK” ตรงช่องหมายเหตุ และไปคลิกตรง “งานเสร็จ”

8. ระบุสีที่ใช้พิมพ์ว่า งานนั้นพิมพ์กี่สี

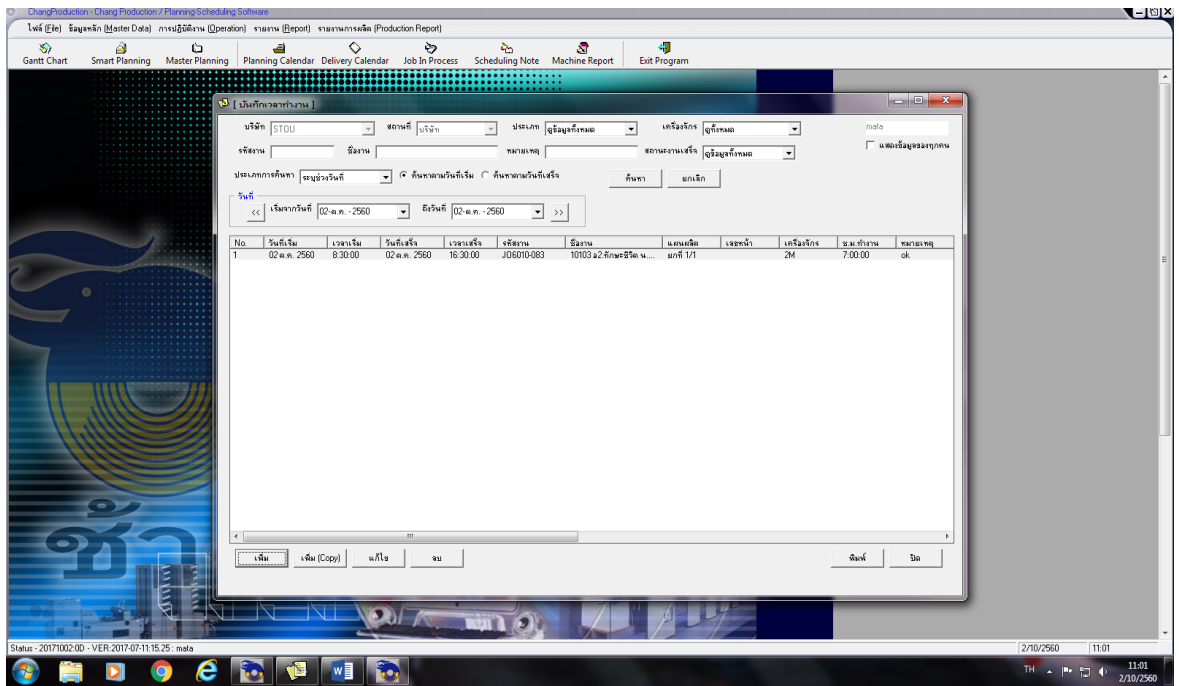
9. ไปที่ปุ่ม “รายละเอียด 2” จะขึ้นหน้าต่างนี้ แล้วไปที่ “เพิ่มชื่อพนักงานตามแท่น”



แล้วจะปรากฏ วัน เวลา จำนวนเที่ยวพิมพ์ รายชื่อช่างประจำแท่น แล้วคลิก “ตกลง”

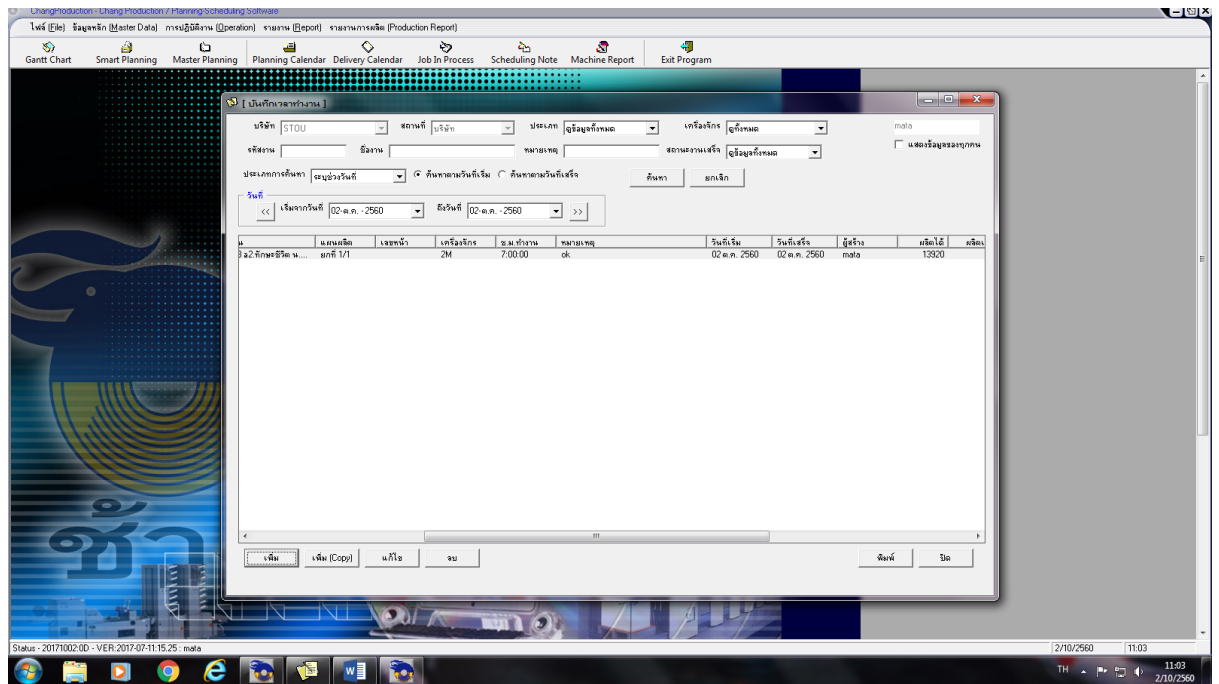


จะปรากฏหน้า



4.

10. เมื่อเสร็จ 1 งานจะแสดงหน้าจอ



หมายเหตุ : กรณีที่ช่างพิมพ์คนอื่นต้องการจะบันทึกการปฏิบัติงานต่อ ต้องไปที่operation เพื่อเข้ารหัสตนเองแล้วเริ่มต้นตามขั้นตอนอีกครั้ง