

## การเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้งานระบบสำนวนคดีศาลชั้นต้น

1. ตั้งค่าระบบเครือข่าย ให้เหมือนกับเครื่องลูกข่ายที่อยู่ในระบบเดิม
2. ติดตั้ง Ms-Office XP Thai / Ms-Office 2003 (ดูเพิ่มเติมการตั้งค่า)
3. ตั้งค่าวันที่ คลิก Start เลือก Setting ดับเบิลคลิก Control Panel และดับเบิลคลิกที่ Regional setting คลิกที่บัตรรายการ Date ใน ช่อง Short date style ในเปลี่ยนเป็น dd/mm/yyyy กด OK
4. กรณีเครื่องตั้งแต่ Windows Vista เป็นต้นไป จะต้องทำการคัดลอก Font ทั้งหมดจากเครื่องที่เป็น Windows XP ลงทับแทน เพื่อการแสดงผลข้อความภาษาไทยในระบบงานจะไม่ขึ้นสี่เหลี่ยม หรือ ##
5. สุดท้ายให้ ติดตั้งโปรแกรมปฏิบัติงาน เฉพาะงานที่เครื่องนี้จะต้องปฏิบัติเท่านั้น

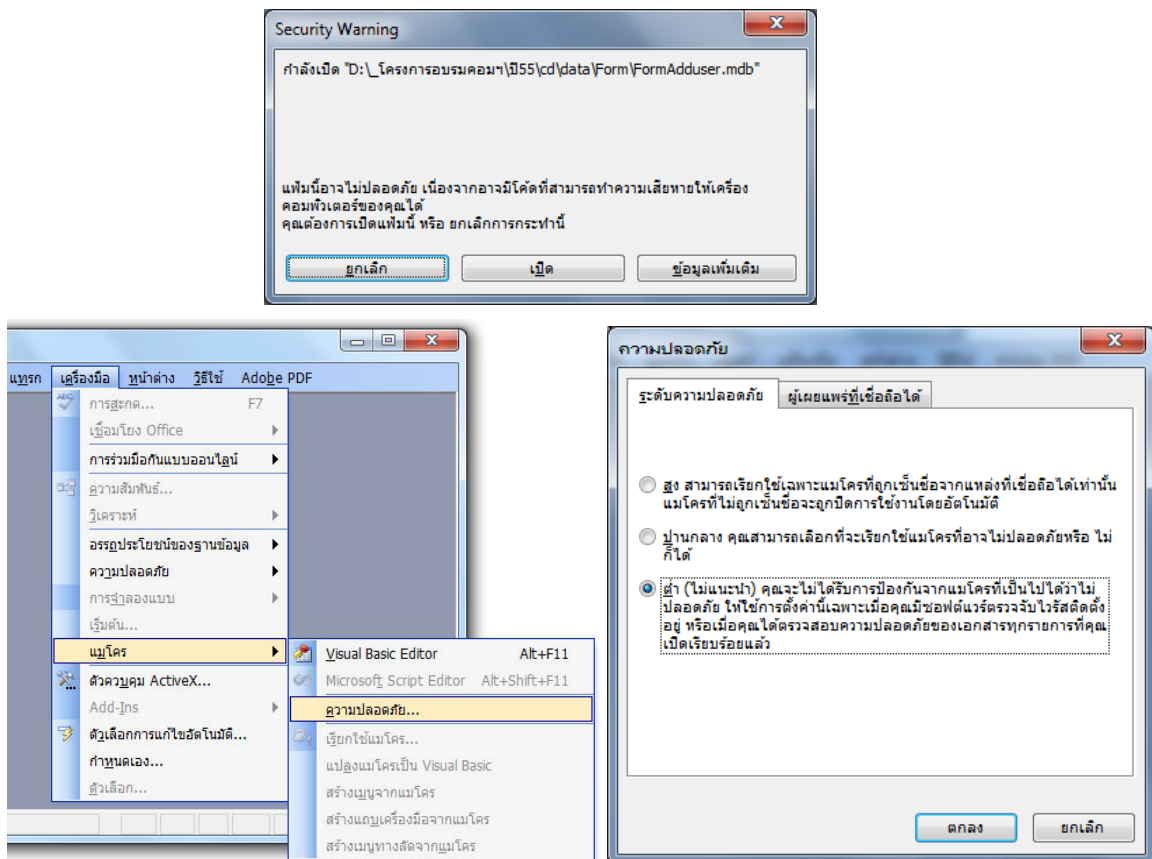
---

## การดูชื่อโปรแกรมงานต่างๆ

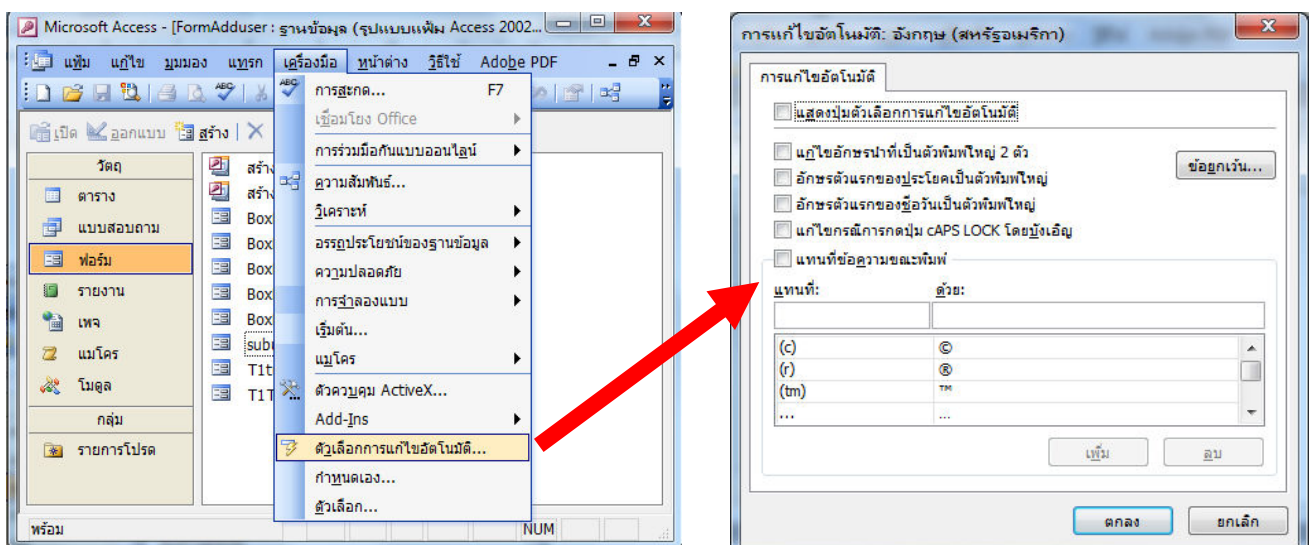
|                    |   |
|--------------------|---|
| IDAutomationCode39 | = สำหรับเครื่องที่ต้องการแสดงแถบ Barcode หรือ Print Barcode       |
| FormAdduser        | = โปรแกรมกำหนดชื่อและเปลี่ยนแปลง ผู้ใช้โปรแกรม                    |
| FormBank           | = โปรแกรมการเงิน ธนาคาร (เช็ค ) และสินบน                          |
| FormBoss           | = โปรแกรมผู้บริหารตรวจสอบข้อมูล                                   |
| Formday            | = โปรแกรมรายงานความประจำวัน                                       |
| FormInformation    | = โปรแกรมประชาสัมพันธ์  |
| FormMhay           | = โปรแกรมงานหมายสี และ หมายขาว                                    |
| FormMhayjub        | = โปรแกรมหมายจับหมายคั่น  |
| Formmoney          | = โปรแกรมการเงิน  |
| Formmonth          | = โปรแกรมงบเดือน งบประมาณ งบปี ความดีความชอบ                      |
| Formnabunlang      | = โปรแกรมงานหน้าบัลลังก์  |
| Formroomdang       | = โปรแกรมห้องเก็บสำนวนแดง   |
| Formroomdum        | = โปรแกรมห้องเก็บสำนวนดำ หรือดำแดง อยู่ห้องเดียวกัน               |
| Formrubfong        | = โปรแกรมงานรับฟ้อง และ สารบบความ                                 |
| Formsarabun        | = โปรแกรมงานสารบรรณ   |
| Formsinbon         | = โปรแกรมพิมพ์สินบน   |
| Formtanay          | = โปรแกรมบริการข้อมูล (สำหรับศาลที่มีเครื่องให้ประชาชนกดดูข้อมูล) |
| vatsadu            | = โปรแกรมวัสดุสำนักงาน  |

## การตั้งค่า Ms-Office ก่อนการใช้งานโปรแกรม

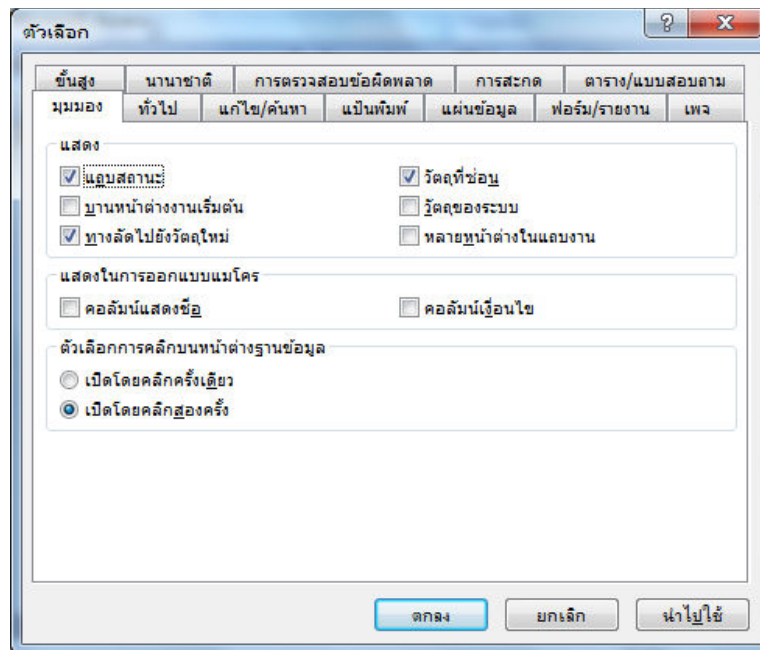
1. กรณี Ms-Office ที่ติดตั้งเป็นเวอร์ชัน Ms-Office 2003 จะขึ้นหน้าจอแจ้งเตือนทุกครั้งที่เปิดโปรแกรม จะต้องทำการตั้งค่าความปลอดภัยแมโคร โดยคลิกเมนู **เครื่องมือ** เลือก **แมโคร** เลือก **ความปลอดภัย** เลือกระดับความปลอดภัย **ต่ำ** คลิก ตกลง



2. กดปุ่ม Shift ค้างไว้ และดับเบิลคลิกที่ฟอร์มโปรแกรมงาน เพื่อเปิดฟอร์ม
3. คลิกเมนู **เครื่องมือ** เลือก **ตัวเลือกการแก้ไขอัตโนมัติ** ให้คลิกเอาเครื่องหมายถูกออกให้หมดทุกบรรทัดเริ่มตั้งแต่ แก้ไขอักษรฯ ไปจนถึง แทนที่ข้อความขณะพิมพ์ ดังรูป จากนั้นกดปุ่ม ตกลง



4. คลิกที่เมนูบาร์ **เครื่องมือ** คลิกที่ **“ตัวเลือก”** ที่บัตรรายการ **“มุมมอง”** ปรับปรุงให้เหมือนดังภาพ



5. คลิกที่บัตรรายการ **“แก้ไข/ค้นหา”** ให้คลิกเอาเครื่องหมายถูกที่บรรทัด **“แบบสอบถาม แอคชั่น”** ออกดังรูป คลิก ตกลง

