

ตารางอบรมเชิงปฏิบัติการระบบงานสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์(e-Office)

ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

วันที่ 1 เดือน กันยายน 2556 (สำหรับสารบรรณโรงเรียน)

ณ ห้องประชุมจตุรมิตร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 3

เวลา	รายการ	วิทยากร	หมายเหตุ
08.30-09.00	ลงทะเบียนและติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์		
09.00-09.30	พิธีเปิดและบรรยายพิเศษ		
09.30-10.30	ติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายอินเทอร์เน็ต แนะนำโปรแกรม e-Office	สายันและคณะ	
10.30-10.45	พักรับประทานอาหารว่าง		
10.45-12.00	การจัดการผู้ใช้งาน(ผู้ดูแลระบบในโรงเรียน) การบันทึกข้อมูลรายบุคคล(สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป)	สายันและคณะ	
12.00-13.00	พักรับประทานอาหารกลางวัน		
13.00-14.30	การกำหนดรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน การกำหนดบทบาท/หน้าที่พิเศษ	สายันและคณะ	
14.30-14.45	พักรับประทานอาหารว่าง		
14.45-16.30	การเข้าสู่โปรแกรม(สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป) <u>ระบบงานสารบรรณ</u> บันทึกข้อความ ฝึกปฏิบัติการสร้างและส่งบันทึกข้อความ	สายันและคณะ	

วันที่ 2 เดือน กันยายน 2556 (สำหรับสารบรรณโรงเรียน)

เวลา	รายการ	วิทยากร	หมายเหตุ
08.30-09.00	ลงทะเบียนและติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์		
09.00-10.30	การสร้างหนังสือ ฝึกปฏิบัติการสร้างและส่งหนังสือ	สายันและคณะ	
10.30-10.45	พักรับประทานอาหารว่าง		
10.45-12.00	ปรับปรุงข้อมูลการส่งหนังสือราชการ	สายันและคณะ	
12.00-13.00	พักรับประทานอาหารกลางวัน		
13.00-14.30	ค้นหาหนังสือ ลงทะเบียนรับหนังสือ ออกเลขที่หนังสือ/ส่งหนังสือ,รายงานสมุดทะเบียน คำสั่ง	สายันและคณะ	
14.30-14.45	พักรับประทานอาหารว่าง		
14.45-16.30	สรุป อภิปราย ชักถามปัญหา		

หมายเหตุ ตารางนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม