

สำหรับบุคลากร

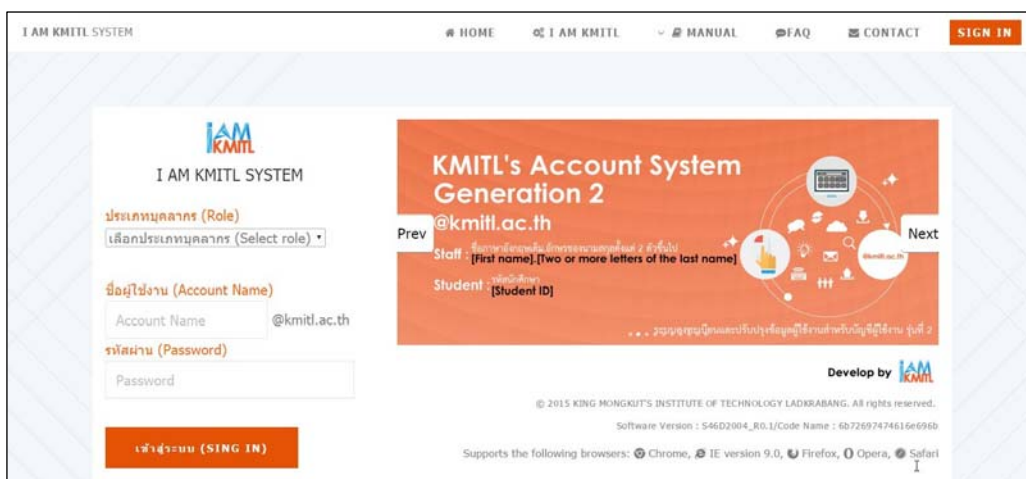
คู่มือการลงทะเบียนระบบ I-AM (KMITL 's Account System Generation 2)

คู่มือฉบับนี้ เป็นคู่มือการลงทะเบียน ในระบบลงทะเบียนและปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานสำหรับบัญชีผู้ใช้งาน รุ่นที่ 2 (KMITL 's Account System Generation 2) หรือที่เรียกว่า **ระบบ I-AM** หรือ **GEN 2** ซึ่งฉบับนี้เป็น **Version 2.0** จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรของสถาบัน ได้ทำการลงทะเบียนและปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งาน เมื่อลงทะเบียนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว บุคลากรของสถาบัน จะสามารถใช้บริการบัญชีรูปแบบใหม่ที่ได้กับระบบงานของสถาบันฯ ที่ให้บริการ ดังนี้

1. ระบบยืนยันตัวตน (Authentication) ของสถาบัน เพื่อใช้งานระบบเครือข่ายของสถาบัน ทั้งระบบเครือข่ายแบบมีสาย (LAN) และระบบเครือข่ายแบบไร้สาย (WiFi KMITL, WiFi KMITL2 และ @KMITL)
2. ระบบบริการบน Google Application เช่น Google Mail, Google HangOut, Google Drive, Google Calendar, Google Doc และบริการอื่นๆ บน Google Apps for Education

ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลพื้นฐาน :

1. นำ User และ Password ที่ได้รับมาจากสำนักบริการคอมพิวเตอร์ มาใช้ในการเข้าระบบ เช่น kksangju (ตัวเดียวกับที่ใช้ Authentication Internet และ WiFi ของสถาบัน)
2. เปิดหน้าเว็บไซต์ชื่อ <https://iam.kmitl.ac.th>
3. คลิก **"SIGN IN"** มุมขวาบนของเพจ



4. ทำการเข้าระบบโดย เลือกประเภทบุคลากร (Role) ในช่อง **"เลือกประเภทบุคลากร (Select role)"**
 - หมายเลข 1 = เลือกฟิลด์ **"อาจารย์/เจ้าหน้าที่ (Staff)"**
 - หมายเลข 2 = ป้อน Username ของระบบเดิม ลงในช่อง **"Account Name"**
 - หมายเลข 3 = ป้อน Password ของระบบเดิม ลงในช่อง **"Password"**
 - หมายเลข 4 = คลิก **"เข้าสู่ระบบ (SIGN IN)"**

5. อ่านข้อตกลงการใช้บริการ แล้วคลิก **"ยอมรับ (ACCEPT)"** ด้านล่างของเพจ



6. เข้าสู่จอหน้า "ข้อมูลพื้นฐาน (Personal Information)"

7. ไปที่หน้าต่าง "แก้ไขข้อมูลพื้นฐาน (Edit Personal Information)" ทำการเพิ่ม หรือ แก้ไขข้อมูล โดย
- หมายเลข 1 = "เลือกฟิลด์สำหรับการแก้ไข (Select for edit)" ที่ละ 1 ฟิลด์
 - หมายเลข 2 = ป้อนข้อมูลลงในช่อง"ป้อนค่า" จากนั้น คลิก "EDIT" ตรงหมายเลข 4
 - หมายเลข 3 = เลือก "สังกัด/หน่วยงาน (Faculty)" จากนั้น คลิก "EDIT" ตรงหมายเลข 4

8. ตัวอย่าง การเพิ่ม หรือ แก้ไขข้อมูล


| | | |
|--|---|--|
| เลือกฟิลด์สำหรับแก้ไข (Select for edit) ▾ เลือกฟิลด์สำหรับแก้ไข (Select for edit) เลขที่อัตรา (Employee ID) ชื่อ (Firstname) สกุล (Surname) ID Card or Passport โทรศัพท์ (Mobile) Forward E-mail | → | เลขที่อัตรา (Employee ID) ▾ 5541 สังกัด/หน่วยงาน (Faculty) ▾ EDIT CLEAR |
| เลือกฟิลด์สำหรับแก้ไข (Select for edit) ▾ เลือกฟิลด์สำหรับแก้ไข (Select for edit) รหัสนักศึกษา (Student ID) ชื่อ (Firstname) สกุล (Surname) ID Card or Passport โทรศัพท์ (Mobile) Forward E-mail | → | ชื่อ (Firstname) ▾ Pantawan สังกัด/หน่วยงาน (Faculty) ▾ EDIT CLEAR |
| เลือกฟิลด์สำหรับแก้ไข (Select for edit) ▾ เลือกฟิลด์สำหรับแก้ไข (Select for edit) รหัสนักศึกษา (Student ID) ชื่อ (Firstname) สกุล (Surname) ID Card or Passport โทรศัพท์ (Mobile) Forward E-mail | → | สกุล (Surname) ▾ Kerdjantra สังกัด/หน่วยงาน (Faculty) ▾ EDIT CLEAR |
| เลือกฟิลด์สำหรับแก้ไข (Select for edit) ▾ เลือกฟิลด์สำหรับแก้ไข (Select for edit) รหัสนักศึกษา (Student ID) ชื่อ (Firstname) สกุล (Surname) ID Card or Passport โทรศัพท์ (Mobile) Forward E-mail | → | ID Card or Passport ▾ 1119994554245 สังกัด/หน่วยงาน (Faculty) ▾ EDIT CLEAR |
| เลือกฟิลด์สำหรับแก้ไข (Select for edit) ▾ เลือกฟิลด์สำหรับแก้ไข (Select for edit) รหัสนักศึกษา (Student ID) ชื่อ (Firstname) สกุล (Surname) ID Card or Passport โทรศัพท์ (Mobile) Forward E-mail | → | โทรศัพท์ (Mobile) ▾ 0831111072 สังกัด/หน่วยงาน (Faculty) ▾ EDIT CLEAR |
| เลือกฟิลด์สำหรับแก้ไข (Select for edit) ▾ เลือกฟิลด์สำหรับแก้ไข (Select for edit) รหัสนักศึกษา (Student ID) ชื่อ (Firstname) สกุล (Surname) ID Card or Passport โทรศัพท์ (Mobile) Forward E-mail | → | Forward E-mail ▾ aaa@hotmail.com สังกัด/หน่วยงาน (Faculty) ▾ EDIT CLEAR |
| สังกัด/หน่วยงาน (Faculty) ▾ สังกัด/หน่วยงาน (Faculty) สำนักบริการคอมพิวเตอร์ สำนักหอสมุดกลาง สำนักทะเบียน สำนักส่งเสริมและบริการวิชาการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ | → | เลือกฟิลด์สำหรับแก้ไข (Select for edit) ▾ ป้อนค่า (English alphabet A-Z, a-z and c คณะวิศวกรรมศาสตร์ ▾ EDIT CLEAR |

9. ข้อมูลที่แก้ไขเรียบร้อยแล้ว จะแสดงในหน้าต่าง **"ข้อมูลพื้นฐาน (Personal Information)"** ในช่องที่ได้ทำการแก้ไข ดังรูป

| | | | |
|--|--|--|--|
|  <p>ข้อมูลพื้นฐาน (Personal Information)</p> | |  <p>ข้อมูลพื้นฐาน (Personal Information)</p> | |
| เลขที่บัตร (Employee ID):* | | เลขที่บัตร (Employee ID):* | 5541 |
| ชื่อ (Firstname): * | Sangjun | ชื่อ (Firstname): * | Pantawan |
| สกุล(Surname): * | Kerdwangsa | สกุล(Surname): * | Kerdjantra |
| ID Card or Passport: * | | ID Card or Passport: * | 1119994554245 |
| โทรศัพท์(Mobile Phone): * | | โทรศัพท์(Mobile Phone): * | 0831111072 |
| คณะ/หน่วยงาน (Faculty): * | | คณะ/หน่วยงาน (Faculty): * | คณะวิศวกรรมศาสตร์ |
| E-mail เดิม: | kksangju@kmitl.ac.th | E-mail เดิม: | kksangju@kmitl.ac.th |
| Forward Mail: | | Forward Mail: | aaa@hotmail.com |
| E-mail for Cloud: | @kmitl.ac.th | E-mail for Cloud: | @kmitl.ac.th |
| Login for SSO: | | Login for SSO: | |
| สถานะการใช้งาน (Status): | ยังไม่ผ่านการรับรอง (Not Certified !) | สถานะการใช้งาน (Status): | ยังไม่ผ่านการรับรอง (Not Certified !) |

หน้าต่าง**ก่อน**การเพิ่ม/แก้ไขข้อมูล
➔
หน้าต่าง**หลัง**การเพิ่ม/แก้ไขข้อมูล

10. เมื่อทำการเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก **"CONFIRM"** (**!!!โปรดระวัง!!!** ต้องแน่ใจว่า ข้อมูลถูกต้องแล้ว เพราะ ถ้าหากคลิก **"CONFIRM"** แล้ว **จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้อีก**)

| | |
|---|--|
|  <p>ข้อมูลพื้นฐาน (Personal Information)</p> | |
| เลขที่บัตร (Employee ID):* | 5541 |
| ชื่อ (Firstname): * | Pantawan |
| สกุล(Surname): * | Kerdjantra |
| ID Card or Passport: * | 1119994554245 |
| โทรศัพท์(Mobile Phone): * | 0831111072 |
| คณะ/หน่วยงาน (Faculty): * | คณะวิศวกรรมศาสตร์ |
| E-mail เดิม: | kksangju@kmitl.ac.th |
| Forward Mail: | aaa@hotmail.com |
| E-mail for Cloud: | @kmitl.ac.th |
| Login for SSO: | |
| สถานะการใช้งาน (Status): | ยังไม่ผ่านการรับรอง (Not Certified !) |
| อายุการใช้งาน (Expiry Date): | Unlimit |
| <p>* ข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นคือยังไม่ (* Information Important) * กรุณาตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง เมื่อกดปุ่ม " CONFIRM " ท่านไม่สามารถแก้ไขข้อมูลพื้นฐานได้อีก</p> | |
| <div style="background-color: #e67e22; color: white; padding: 5px; display: inline-block; border: 1px solid black;">CONFIRM</div> | |

11. เมื่อคลิก **"CONFIRM"** และผ่านการรับรองแล้ว ระบบจะแจ้ง **"ชื่อ-สกุลผู้ใช้งาน"**, **"E-mail for Cloud"**, **"Login SSO"** และ **"Password"** ให้ทราบ ซึ่งของแต่ละบุคคลจะไม่เหมือนกัน !!! **ให้จดบันทึกเก็บไว้ทันที !!!** (เพื่อไว้สำหรับเข้าระบบ I-AM และระบบ Google Application ต่อไปในภายหลัง) จากนั้นกด **"OK"** เพื่อออกจากหน้าต่าง

| กรุณามั่นึกข้อมูลทั้งหมดนี้ก่อนปิดหน้าเว็บเพจ | |
|--|-------------------------|
| DO NOT FORGET TO WRITE DOWN BOTH OF THEM BEFORE CLOSE THIS PAGE. | |
| ชื่อ - สกุลของผู้ใช้งาน : | Pantawan Kerdjantra |
| E-mail for Cloud : | pantawan.ke@kmitl.ac.th |
| Login SSO : | řpantawan.ke |
| Password : | UY1Xu456 |
| OK | |

กรณีเกิดปัญหาต่างๆ ในการลงทะเบียน เช่น กรณีดังรูป

| ! | |
|--|--|
| ACCOUNT ของคุณยังไม่ได้รับการยืนยันและตรวจสอบ | |
| YOUR ACCOUNT HAS NOT CERTIFIED. PLEASE CONTACT TO STAFF. | |
| CONTACT STAFFS | |

| ! | |
|---|--|
| ไม่พบข้อมูลของคุณในฐานข้อมูลของเรา | |
| (NOT FOUND YOUR PROFILE IN OUR DATABASE) | |
| เป็นไปได้ว่าคุณเลือกประเภทของบุคลากรหรือรหัสผ่าน ไม่ถูกต้อง | |
| MAKE SURE YOU CHOOSE THE CORRECT ROLE. | |

กรุณาติดต่อ ICT Help & Service Center (Call Center เดิม) ชั้น 1 สำนักบริการคอมพิวเตอร์ ด้วยตนเอง ในวันจันทร์-ศุกร์ เวลา 08:30 น. - 16:30 น. หรือ **กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่** โดย**แจ้งชื่อ-นามสกุลภาษาอังกฤษ และหมายเลขบัตรประชาชน** ให้เจ้าหน้าที่ทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไข โดยสามารถแจ้งผ่านช่องทางการสื่อสาร ดังต่อไปนี้

1. Line ID : **iam.kmitl**
2. E-mail : **iamadmin@kmitl.ac.th**
3. Face book : **IAM KMITL**
4. Mobile : **094-640-6546**
5. โทรศัพท์ : **02-329-8000 ต่อ 6120, 6125**

12. หลังจากผ่านการรับรอง ได้รับ E-mail for Cloud, Login SSO และ Password แล้ว ให้รอประมาณ 30 นาที จึงจะสามารถ**ไปใช้งานบน Google Application ได้ โดยไม่ต้องสร้างบัญชีใหม่** ซึ่งชื่อบัญชีที่จะใช้งานบน Google App จะเป็น **ชื่อเต็ม.นามสกุล 2 ตัวอักษรขึ้นไปตามด้วย @kmitl.ac.th** เช่น ชื่อบัญชี **pantawan.ke@kmitl.ac.th** เป็นต้น โดยสามารถใช้เข้าใช้งานได้ที่ **https://mail.google.com**

13. ภาพแสดงสถานะการใช้งานได้รับการยืนยันว่า **"ผ่านการรับรอง (Certified)"**

สิ่งที่ได้รับจากระบบโดยอัตโนมัติหลังจากกด **"CONFIRM"** แล้ว คือ

1. ได้รับ E-mail for Cloud (หรือเรียกว่า E-mail)
2. ได้รับ Login for SSO (หรือเรียกว่า Username)
3. ได้รับ Password (ซึ่งจะแสดงให้เห็นเพียงครั้งเดียว หลังจากคลิก "CONFIRM")
4. ได้รับการรับรองสถานะการใช้งาน (Status)

| iAM KMITL I ♥ KMITL | |
|---|--|
| ข้อมูลพื้นฐาน (Personal Information) | |
| เลขที่บัตร (Employee ID):* | 5541 |
| ชื่อ (Firstname): * | Pantawan |
| สกุล(Surname): * | Kerdjantra |
| ID Card or Passport: * | 1119994554245 |
| โทรศัพท์(Mobile Phone): * | 0831111072 |
| คณะ/หน่วยงาน (Faculty): * | คณะวิศวกรรมศาสตร์ |
| E-mail เดิม: | kksangju@kmitl.ac.th |
| Forward Mail: | aaa@hotmail.com |
| E-mail for Cloud: | pantawan.ke@kmitl.ac.th ← |
| Login for SSO: | pantawan.ke ← |
| สถานะการใช้งาน (Status): | ผ่านการรับรองแล้ว (Certified) ← |
| อายุการใช้งาน (Expiry Date): | Unlimit |

14. เมื่อทำการลงทะเบียนและปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานสำหรับบัญชีผู้ใช้งานเสร็จสิ้นแล้ว ท่านจะมี User Account ที่ถือครอง **ท่านละ 2 user** คือ

1. **User Account ของระบบเดิม** คือ User และ Password ที่สำนักบริการคอมพิวเตอร์ได้ออกให้ ตัวอย่างเช่น **kksangju** (ใช้ Password ตัวเดิมที่เคยใช้งานอยู่) สามารถใช้งาน Internet, Wifi และระบบสารสนเทศต่างๆ ของสถาบันได้ตามปกติ **ยกเว้น** ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) และ ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับสำนักทะเบียน และประมวลงาน เช่น ลงทะเบียนเรียน, ตรวจสอบผลการศึกษา เป็นต้น
2. **User Account ของระบบใหม่** คือ Login for SSO ที่ระบบ I-AM ได้ออกให้ ตัวอย่างเช่น **pantawan.ke** (ใช้ Password ตัวที่ได้มาจากระบบ I-AM) สามารถใช้งาน Internet, Wifi ของสถาบัน และสามารถใช้งาน Google Application เช่น Google Mail, Google Plus, Google Drive และบริการอื่นๆ บน Google Apps for Education ได้ หลังจากลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว หรือ หลังจากเปลี่ยน Password ประมาณ 30 นาที

หมายเหตุ :

หลังจากลงทะเบียนระบบ I-AM เสร็จสิ้น ได้รับการรับรองสถานะการใช้งาน ได้รับ Login SSO และ Password เป็นที่เรียบร้อยแล้ว **เฉพาะระบบ E-mail ของท่าน จะถูกย้ายขึ้นไปอยู่บน Google Mail ทันที !!!** ดังนั้น บุคลากรต้อง **เช็ค E-mail ฉบับใหม่ที่จะเข้ามาในระบบที่ <https://mail.google.com> เท่านั้น**