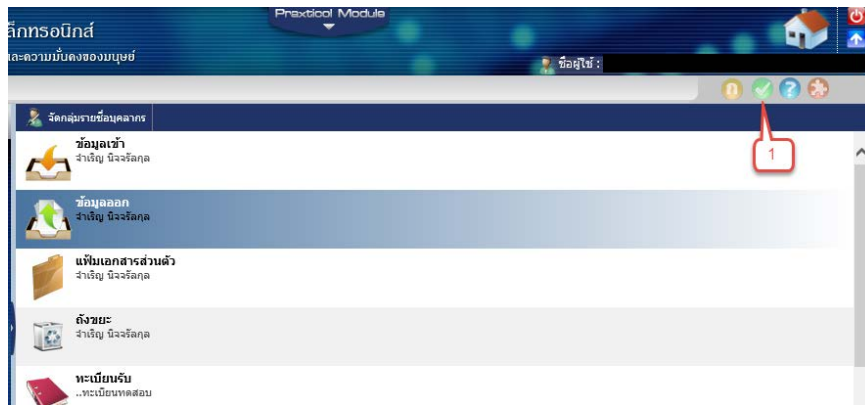
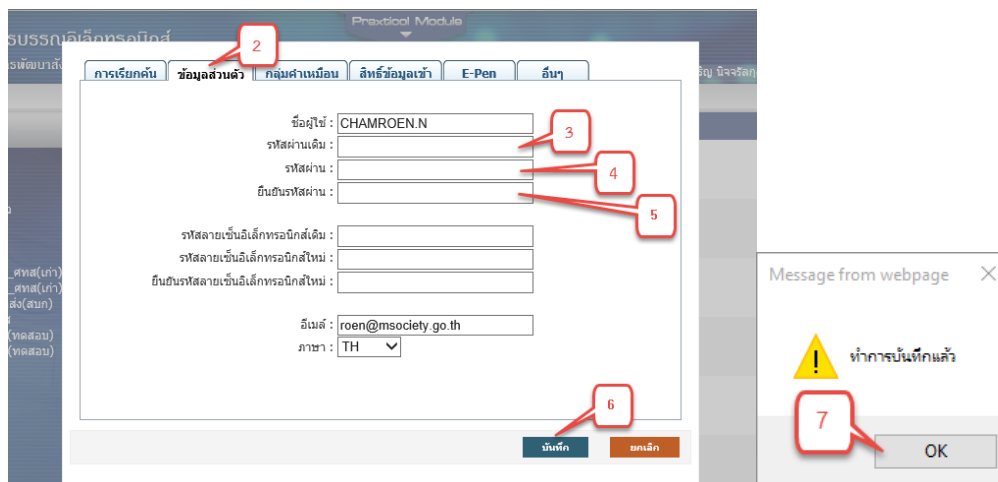


การเปลี่ยนรหัสผ่าน

เมื่อ LOG IN เข้าสู่ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ให้ดำเนินการดังนี้



1. คลิกที่ไอคอน  จะปรากฏหน้าต่างดังรูป



2. คลิกเลือกแท็บ “ข้อมูลส่วนตัว”
3. กรอก รหัสผ่านเดิม ตัวอย่างเช่น 123456
4. กรอก รหัสผ่านใหม่ ตัวอย่างเช่น 111111 หรือ abc123 หรือ abc123EDF (กรอกได้เฉพาะ a-z, A-Z , 0-9 เท่านั้น)
5. กรอก รหัสผ่านใหม่ (เหมือน ข้อ 4.) เพื่อยืนยัน
6. กดปุ่ม “บันทึก”
7. กดปุ่ม “OK”

ท่านจะยังคงใช้งานระบบฯ ได้ต่อไป และในการเข้าใช้งานครั้งต่อไป ท่านสามารถ LOG IN ด้วยรหัสผ่านใหม่ ตามที่ตั้งค่าได้