

# การใช้งานผ่าน Web Browser





#### การเข้าใช้งานผ่าน Web Browser

1. เปิด Web Browser ไปที่ https://drive.finearts.go.th:5001 ทำการ Sign In ด้วย Username / Password ของตนเอง



2. คลิกที่ไอคอน File Station ดังรูป





- 3. ภายในจะประกอบไปด้วย Folder 2 ส่วนที่สำคัญคือ
  - Folder ส่วนตัว : ใช้สำหรับเก็บไฟล์งาน หรือข้อมูลส่วนบุคคล
  - Folder ฝ่าย/แผนก : ใช้สำหรับเก็บไฟล์งาน หรือข้อมูลที่ใช้ร่วมกันภายในฝ่ายงานที่สังกัดอยู่

둼 🖅 🄤 FA Drive	$\times$ + $\vee$				-		×
$\leftarrow$ $\rightarrow$ $\circlearrowright$ $\circlearrowright$	A https://drive.finearts.go.t	h:5001/		□ ☆	r≞ ll	Ŕ	
					🤛 🖞	r b	)
		File Station			? —	a x	^
< > C home			*	<b>₽</b> -Se	earch		
Upload - Create fold	Action - Settin	gs				- EI	
▼ FA-DRIVE	Name	Size	File Type		Modifie	d Date 🕴	
<ul> <li>▶ home</li> <li>► HQ</li> <li>▶ FAD_IT</li> </ul>	Folder Folder ដារ	ส่วนตัว J/แผนก					



#### <u>การอัพโหลดไฟล์</u>

- 1. คลิกขวาบน Folder ที่ต้องการ > เลือก Upload
  - Upload- Skip : หากมีไฟล์ชื่อเดียวกันอยู่แล้วในระบบ <u>จะไม่ทำการอัพโหลดไฟล์ใหม่ทับลงไป จำเป็น</u> <u>จะต้องแก้ไขชื่อไฟล์ใหม่ ไม่ให้ซ้ำซ้อนกันจึงจะอัพโหลดได้</u>
  - Upload Overwrite : หากมีไฟล์ชื่อเดียวกันอยู่แล้วในระบบ <u>จะเป็นการอัพโหลดทับไฟล์นั้น ๆ ลงไป</u>

🖻 🖅 🄤 FA Drive	× + ~			– 🗆 ×
$\leftarrow$ $\rightarrow$ $\circlearrowright$ $\land$	https://drive.finearts.go.th:50	01/	□ ☆	☆ & & …
11				୍ 🗭 👤 🔎
		File Station		
< > C home				★ 🔎 - Search
Upload 🗸 Create folder	Action - Settings			
▼ FA-DRIVE	Name	Size	File Type	
▶ home				
▼ HQ [home	1			
FAD_IT + Create	folder			
🚡 Upload	🕨 🚡 Upload - Skip			
	Tupload - Ove	rwrite		

2. เมื่ออัพโหลดสำเร็จ จะปรากฏข้อมูลที่อัพโหลดไปดังรูป





#### <u>การดาวน์โหลดไฟล์</u>

1. ทำการคลิกขวาชื่อไฟล์ที่ต้องการ จากนั้นเลือก Download

🖻 🖅 🄤 FA Drive	$\times$ + $\vee$		– 🗆 X
$\leftarrow$ $\rightarrow$ O $\Leftrightarrow$ A	https://drive.finearts.	go.th:5001/	☆☆☆∥∞
			<b>∓ 9 1</b> ₽
		File Station	? - E X ^
< > C home		*	<b>Ω -</b> Search
Upload 👻 Create folder	Action - Se	ttings	
▼ FA-DRIVE	Name	⊠ Send as email attachments	Modified Date 🕴
▶ home	📄 ข้อมูล 1.txt	👤 Download	02/07/2019 10:07:47
▼ HQ	📄 ข้อมูล 2.txt	• Open in new tab	02/07/2019 10:07:24
FAD_IT	📄 ข้อมูล 3.txt	Craata faldar	02/07/2019 10:07:27
		Add to Archive	

### 2 จากนั้นทำการ Save ไฟล์ลงเครื่องตามรูป





# การใช้งานระบบ iOS





#### การใช้งานผ่านระบบ iOS



DS file is ideal to manage files stored on your DiskStation, upload 🤆 เพิ่มเดิม

นักพัฒนา

# User Manual Drive File Share



2. ทำการ Sing In โดยกรอกข้อมูลดังต่อไปนี้

Address or QuickConnect ID = **FADRIVE-TH** 

Account = Username ของผู้ใช้งาน

Password = Password ของผู้ใช้งาน

#### HTTPS = เลือก Enable

Remember me = เลือก Enable

10:24 в. 2 п.е.	DS	file	<del>?</del> (	87% 👝)
	FADRIVE-TH	$\odot$		
	user01			
	••••			
	HTTPS			
	Remember me		7	
¢				



- 3. ภายในจะประกอบไปด้วย Folder 2 ส่วนที่สำคัญคือ
  - Folder ส่วนตัว : ใช้สำหรับเก็บไฟล์งาน หรือข้อมูลส่วนบุคคล
  - Folder ฝ่าย/แผนก : ใช้สำหรับเก็บไฟล์งาน หรือข้อมูลที่ใช้ร่วมกันภายในฝ่ายงานที่สังกัดอยู่

10:25 อ.2 ก.ค.		* 🗢 @	87% 💷
≡	FADRIVE-TH		凸
⊽ Filter			
home	 Folder ส่วนตัว		>
нq	 Folder ฝ่าย/แผนก		>

#### <u>การอัพโหลดไฟล์</u>

1. เข้าไปที่ Folder ที่ต้องการ จากนั้นคลิกไอคอนมุมขวาบนตามรูป เลือก Upload





2. เลือกแหล่งเก็บไฟล์ที่ต้องการจะอัพโหลด



The folder is empty

3. เลือกไฟล์ที่ต้องการจากนั้นกด Select เพื่ออัพโหลด





4. เมื่ออัพโหลดเสร็จ จะปรากฏหน้าต่างดังรูป

10:27 อ. 2 ก.ค.		🗢 🖲 87% 🔲
<b>K</b> Back	FAD_IT	n 🔁 💼
⊽ Filter		
<b>เอกสารฝ่าย IT.txt</b> 02/07/2562 10:26:56		4 bytes

## <u>การดาวน์โหลดไฟล์</u>

1. เลือกไฟล์ที่ต้องการ จากนั้นแตะไอคอนมุมขวาบน แล้วเลือก Download

		@ 87% L
K Back	FAD_IT	
(manual data data data data data data data da	เอกสารฝ่าย IT.txt	-
🏱 Filter	Delete	-
02/07/2562 10:26:56	Properties	
	Add to Archive	
	Send Copy	
	Download	
	Pin	
	Move	
	Сору	
	Rename	



- 10:29 อ.2 ก.**ค**. 🗢 🛛 87% 🚃 -**⊽** Filter **เอกสารฝ่าย IT.txt** 02/07/2562 10:26:56 Select **C**3 Cancel
- 2. เลือกตำแหน่งที่ต้องการเก็บไฟล์ จากนั้นเลือก Select เป็นอันเสร็จสิ้นการดาวน์โหลด



# การใช้งานระบบ Andriod





#### การใช้งานผ่านระบบ Android

1. เปิด Google Play Store ค้นหาแอพพลิเคชั่น DS File และทำการดาวน์โหลด



## User Manual Drive File Share



2. ทำการ Sing In โดยกรอกข้อมูลดังต่อไปนี้

Address or QuickConnect ID = **FADRIVE-TH** 

Account = Username ของผู้ใช้งาน

Password = Password ของผู้ใช้งาน

HTTPS = เลือก Enable

Remember me = เลือก Enable





- 3. ภายในจะประกอบไปด้วย Folder 2 ส่วนที่สำคัญคือ
  - Folder ส่วนตัว : ใช้สำหรับเก็บไฟล์งาน หรือข้อมูลส่วนบุคคล
  - Folder ฝ่าย/แผนก : ใช้สำหรับเก็บไฟล์งาน หรือข้อมูลที่ใช้ร่วมกันภายในฝ่ายงานที่สังกัดอยู่





### <u>การอัพโหลดไฟล์</u>

1. เข้าไปที่ Folder ที่ต้องการ จากนั้นคลิกไอคอนมุมขวาบนตามรูป เลือก เพิ่ม



2. จากนั้นเลือกอัพโหลด





3. เลือกไฟล์ที่ต้องการอัพโหลด จากนั้นกดเสร็จสิ้น





4. แสดงหน้าจออัพโหลดเสร็จสิ้น





### <u>การดาวน์โหลด</u>

1. เข้าไปที่ Folder เลือกไฟล์ที่ต้องการ จากนั้นกดสัญลักษณ์ทางขวาตามรูป

TRUE-H .	ll 翁口 №	՟Ծ 券 💶 11:	30
≡	Synology NAS /HQ/FAD_IT	::	•
รายการโบ	ไรดของฉัน Shared Folder		
5	โฟลเดอร์หลัก		
	<b>เอกสารการปฏิบัติงาน.tx</b> 2 ก.ค. 2019 11:29:32	<b>tt</b> 4.0 B	
	<b>เอกสารฝ่าย IT.txt</b> 2 ก.ค. 2019 10:07:30	4.0 B	÷

#### 2. เลือกดาวน์โหลด





3. เลือกปลายทางที่จะจัดเก็บไฟล์ จากนั้นกดเสร็จสิ้น





User Manual Drive File Share





- โปรดระมัดระวังในการ<u>ลิป</u>ไฟล์ข้อมูลของท่านเนื่องจากระบบ File Sharing ไม่สามารถกู้คืน ข้อมูลที่ท่านได้ทำการลบไปแล้วได้
- O ไม่ควรเปิดเผยรหัสผ่านให้ผู้อื่นรับทราบ