


ขั้นตอนเพิ่มระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-Document) บนหน้าจอสื่อโทรศัพท์มือถือ (Smart Phone)

- ระบบปฏิบัติการ iOS

๑. เข้า Safari URL : <https://ois.rmutr.ac.th/>

กค ois.rmutr.ac.th

ระบบงานสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์



ชื่อเข้าใช้

รหัสผ่าน

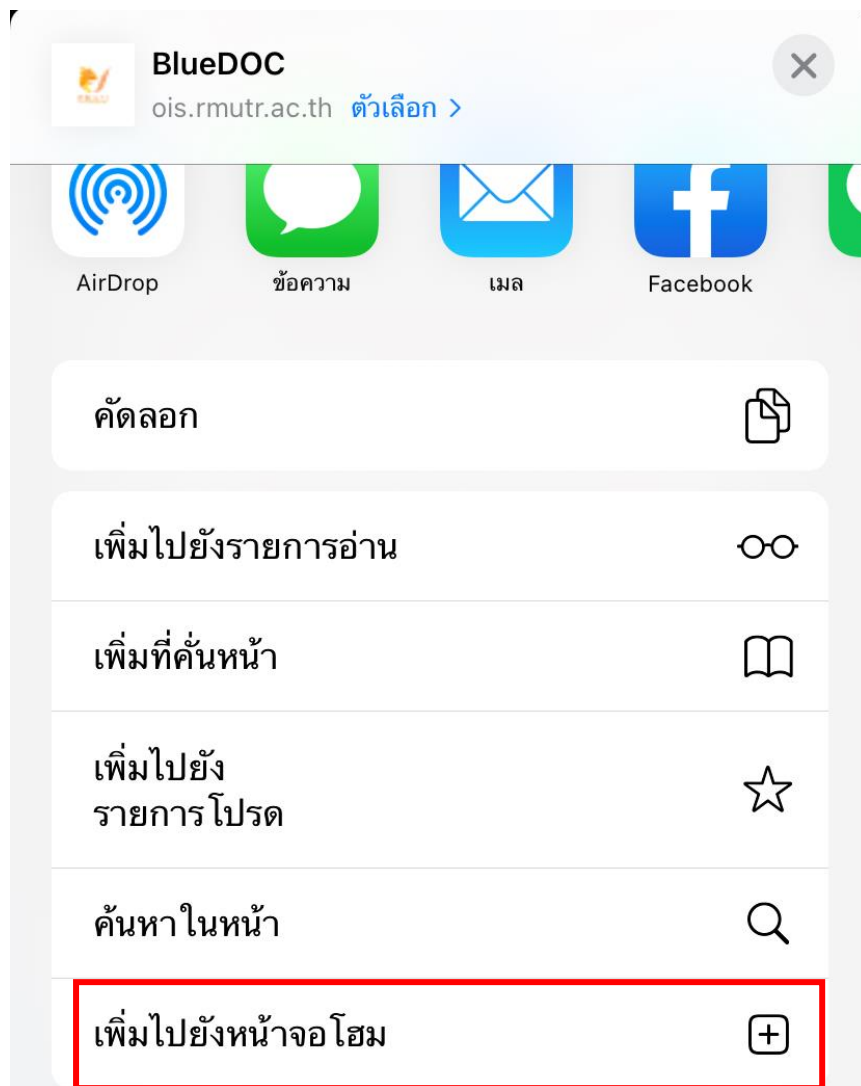
เข้าสู่ระบบ

บุคคลท่านใดที่ไม่สามารถ login เข้าใช้ระบบได้ให้ติดต่อที่เบอร์ 2240, 2241 และ 2107

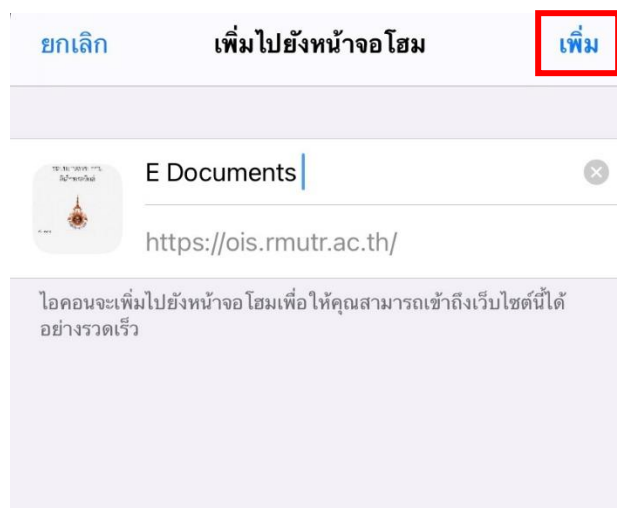
๒. คลิก 



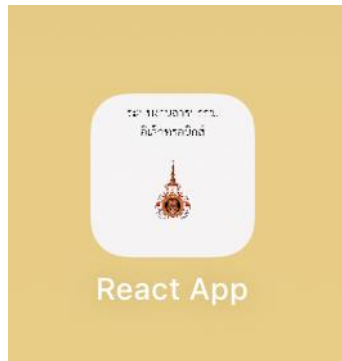
๓. เลือก “เพิ่มไปยังหน้าจอโฮม”



๔. แก้ไขชื่อสำหรับไอคอน จากนั้นคลิก “เพิ่ม”

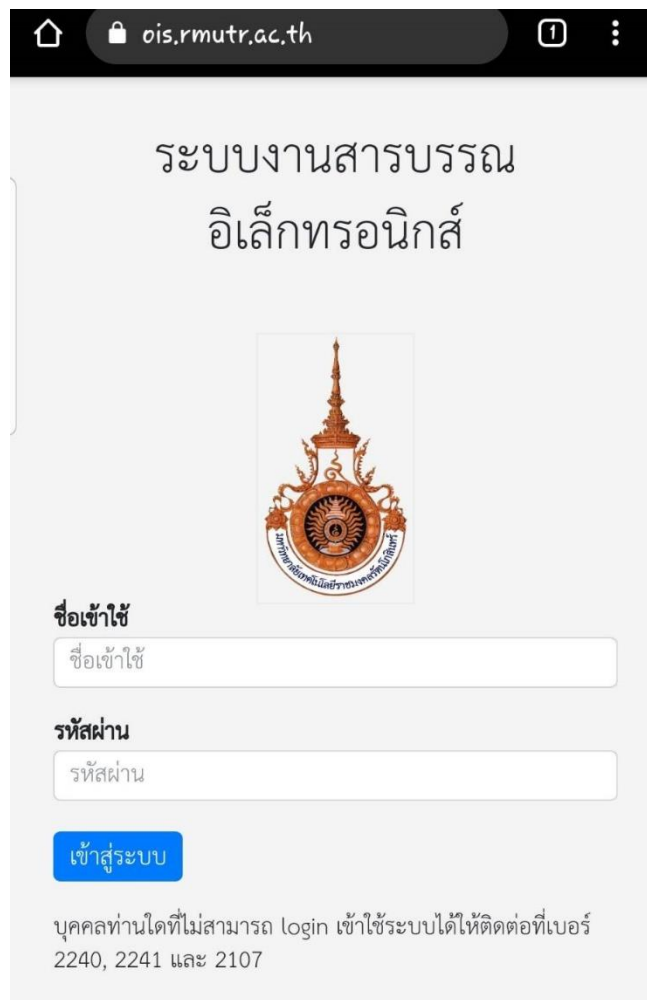


๕. เมื่อเพิ่มไอคอนไปที่หน้าจอโฮม สามารถเข้าใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านไอคอนหน้าจอโฮม ได้ทันที



- ระบบปฏิบัติการ Android

๑. เข้า Chrome URL : <https://ois.rmutr.ac.th/>



ระบบงานสารบรรณ
อิเล็กทรอนิกส์

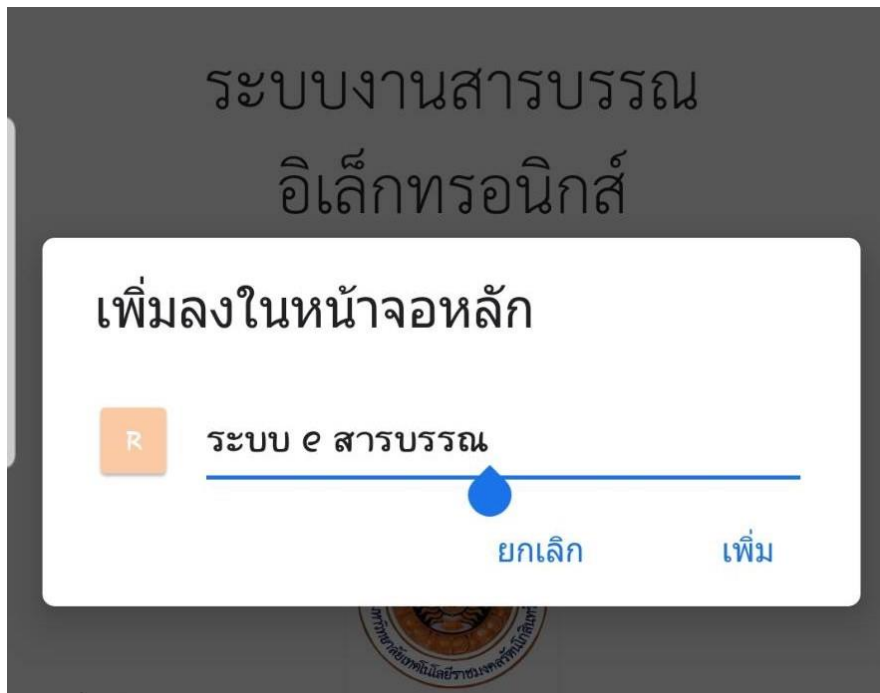
ชื่อเข้าใช้

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

บุคคลท่านใดที่ไม่สามารถ login เข้าใช้ระบบได้ให้ติดต่อที่เบอร์
2240, 2241 และ 2107

๔. แก้ไขชื่อสำหรับไอคอน จากนั้นคลิก “เพิ่ม”



๕. เมื่อเพิ่มไอคอนไปที่หน้าจอโฮม สามารถเข้าใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านไอคอน หน้าจอโฮม ได้ทันที

