



คู่มือการใช้งาน iTrust



สารบัญ

1. แนะนำผลิตภัณฑ์	3
2. วิธีการป้องกันไวรัสของ itrust.....	3
3. วิธีการใช้ itrust	4
3.1 System Requirement.....	4
3.2 Virtual CD Area File และ Folder.....	5
3.3 วิธีการติดตั้งและการยกเลิก.....	6
3.3.1 วิธีการติดตั้ง Storage02 file system service.....	6
3.3.2 วิธีการยกเลิกการติดตั้ง Storage02 file system service.....	8
3.4 วิธีการใช้งานโดยทั่วไป.....	11
3.4.1 การเปิด AltCtrl Storage02 Disk.....	11
3.4.2 วิธีการสร้างแฟ้มงานใหม่.....	13
3.4.3 การเปิดไฟล์และ Auto-Restore.....	14
3.4.4 การใช้ปุ่มลัดต่างๆ กับไฟล์งานและแฟ้มงาน.....	16
3.5 วิธีตั้งพาสเวิร์ดไฟล์งานส่วนตัว (Personal Folder Password).....	17
3.5.1 การสร้างโหมดการปกป้องไฟล์งาน.....	17
3.5.2 วิธีการเปลี่ยนพาสเวิร์ด.....	19
3.5.3 การออกจากโหมดการปกป้อง.....	20
3.5.4 ข้อจำกัดในการใส่พาสเวิร์ดผิดและข้อปฏิบัติต่างๆ.....	22

3.6	วิธีการใช้แฟ้มที่ได้รับการปกป้อง (Protected Folder).....	26
3.6.1	วิธีการสร้างแฟ้มส่วนตัวใหม่.....	26
3.6.2	วิธีการตรวจสอบว่าแฟ้มงานไหนเป็นแฟ้มสาธารณะหรือแฟ้มส่วนตัว.....	28
3.6.3	วิธีเปลี่ยนแฟ้มสาธารณะเป็นแฟ้มส่วนตัว.....	30
3.6.4	วิธีเปลี่ยนแฟ้มส่วนตัวกลับเป็นแฟ้มงานสาธารณะ.....	31
3.7	วิธีการ Format USB Disk.....	33
4.	Trouble-Shooting.....	36
5.	Copyright.....	37
6.	การรับประกัน.....	37
7.	ข้อควรปฏิบัติเพื่อความปลอดภัย.....	37
8.	วิธีการกำจัดหรือทำลายผลิตภัณฑ์เมื่อไม่ต้องการใช้งานอีกต่อไป.....	37

คู่มือการใช้ itrust

1. แนะนำผลิตภัณฑ์

ขอแสดงความยินดีกับ USB Security Flash Drive ตัวใหม่และขอขอบคุณที่ได้ไว้วางใจในการเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ของเรา ต่อไปนี้เราจะแนะนำการใช้ผลิตภัณฑ์ itrust อย่างละเอียดเพื่อให้ท่านได้ใช้งานอย่างเกิดประโยชน์สูงสุด สำหรับสินค้า itrust นั้นจะถูกแบ่งออกไปสองส่วนด้วยกัน 1. Virtual CD Area และ 2. Personal File Area.

Virtual CD Area

Virtual CD คือการจำลอง optical disk drive ประมาณ 10% ของสินค้าจะถูกสำรองไว้ให้กับส่วนนี้รวมทั้งระบบการติดตั้งก็ถูกจัดเก็บในส่วนนี้ด้วยเช่นกัน และเมื่อไรก็ตามที่ eRaysecure มีการ update บริการใหม่ๆ หรือโปรแกรมที่เหมาะสมกับ itrust ผู้ใช้งานสามารถเข้าไปที่เว็บไซต์ของบริษัท เพื่อดาวน์โหลด software ใหม่ๆ เข้าสู่ในส่วนของ virtual CD (โดยปกติแล้วฟังก์ชันการดาวน์โหลดจะจัดเก็บ software ที่ดาวน์โหลดมาแล้วใน virtual CD ให้อัตโนมัติเว้นเสียว่ามีพื้นที่ไม่พอสำหรับการจัดเก็บไฟล์ดังกล่าว) ทั้งนี้ในส่วนของ virtual CD ไม่สามารถที่จะจัดเก็บไฟล์งานหรือว่าแก้ไขได้

Personal File Area

หลังจากที่พื้นที่บางส่วนถูกสงวนไว้ให้ virtual CD แล้ว พื้นที่ที่เหลือคือพื้นที่ๆ จะสามารถเก็บไฟล์งานต่างๆ ของท่านได้ สำหรับในส่วนนี้ท่านสามารถใช้ฟังก์ชันพิเศษของ itrust ในการป้องกันไฟล์งานของท่านจากการโจมตีของไวรัส หรือการโจรกรรมด้วยวิธีการต่างๆ ได้

2. วิธีการป้องกันไวรัสของ itrust

The Storage02 Virus Immune Security Disk ถูกพัฒนาบนพื้นฐาน Storage02 Virus Immune Security File System ที่พัฒนาโดย eRaysecure ซึ่งเป็นสถาปัตยกรรมเฉพาะในการเก็บข้อมูลบนพื้นที่ USB Disk จากไฟล์ในระบบคอมพิวเตอร์ ดังนั้นไวรัสหรือว่าแฮคเกอร์จะไม่มีทางมองเห็นพื้นที่ในส่วนนี้ได้ และถ้ามีการย้ายไฟล์ที่ติดไวรัสมาเก็บไว้ใน itrust ไวรัสนั้นจะถูกกักไว้ไม่ให้ดำเนินการหรือแสดงผลใดๆ ได้ ซึ่งจะทำให้ไฟล์งานอื่นๆ ที่อยู่ใน itrust ปลอดภัยจากการแพร่กระจายของไวรัสได้เป็นอย่างดี อย่างไรก็ตามไวรัสจะทำงานอีกครั้งก็ต่อเมื่อผู้ใช้ได้นำไฟล์นั้นกลับไปใช้งานที่เครื่องคอมพิวเตอร์หรือนำไปใส่ไว้ใน USB Flash Drive ชนิดอื่น (itrust ทำหน้าที่เพียงป้องกันไม่ให้ไวรัสแพร่กระจายไปสู่ไฟล์งานอื่นๆ ที่เก็บไว้ในตัว itrust เท่านั้นซึ่งไม่มีความสามารถในการกำจัดไวรัสต่างๆ ได้)

3. วิธีการใช้ itrust

System Requirement และ Virtual CD File และ Folder

3.1 System Requirement:

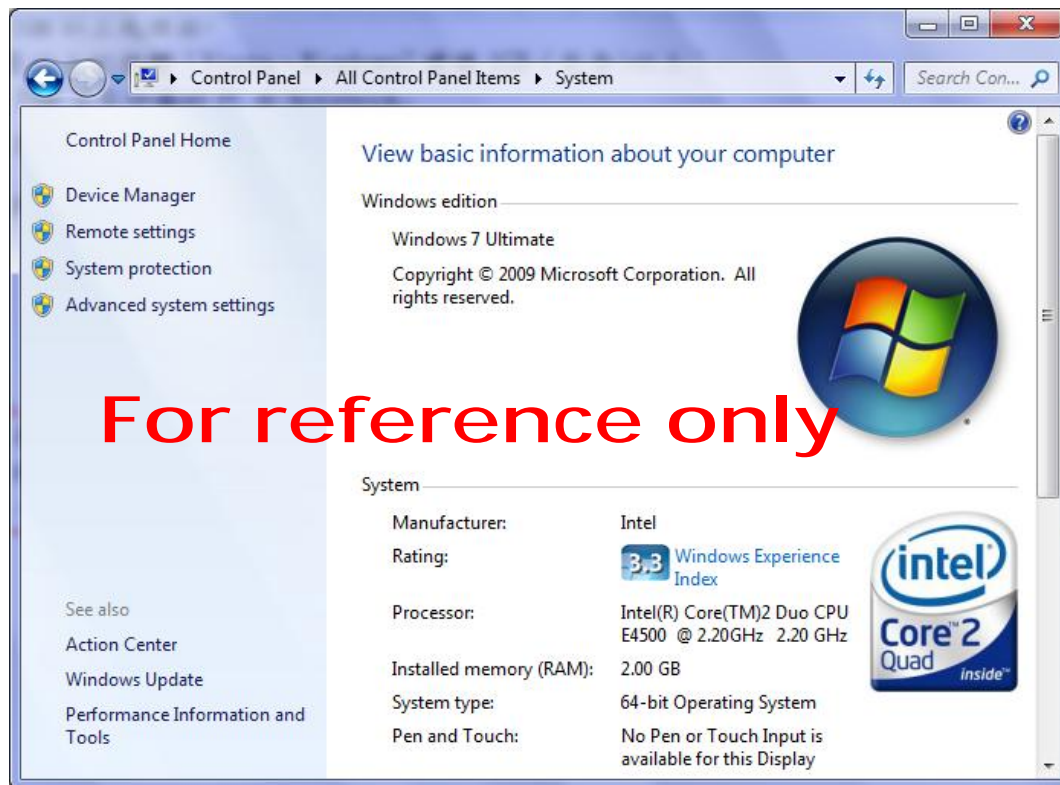
CPU: Pentium or higher level processor

RAM: Over 256MB of RAM (1GB or more recommended for Vista and Windows 7)

PC or Notebook with USB 2.0 support

Operating System Requirements^(Note): Microsoft Windows 32-bit or 64-bit XP (SP2 or higher), Vista, Windows 7

System Specifications: Start => Control Panel => System



Note: หน้าตาของ Screenshot อาจแตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับว่าเครื่องคอมพิวเตอร์เป็น

ระบบปฏิบัติการชนิดใด อย่างไรก็ตามขั้นตอนทั่วไปยังเหมือนเดิม

3.2 Virtual CD Area File และ Folder

SO2Verify.exe-

เครื่องมือการติดตั้งสำหรับการตรวจสอบและปฏิบัติการของระบบ

StorageO2 File



StorageO2 File System- เพิ่มจัดการของระบบ StorageO2



Autorun.inf- ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับระบบปฏิบัติการในการดำเนินการติดตั้งโดยอัตโนมัติ



UserManual.htm- HyperLink สำหรับการดาวน์โหลดคู่มือการใช้งาน



3.3 วิธีการติดตั้งและการยกเลิก

3.3.1 วิธีการติดตั้ง StorageO2 file System Service

การติดตั้ง StorageO2 File System มีวิธีการติดตั้งด้วยกัน 3 แบบซึ่งท่านสามารถเลือกการติดตั้งในแบบใดแบบหนึ่งได้ ทั้งนี้โปรแกรมจะทำการตรวจสอบว่า StorageO2 FS เป็นเวอร์ชันไหนบนเครื่องคอมพิวเตอร์ของท่านและจะทำการดาวน์โหลดเวอร์ชันล่าสุดให้ถ้าจำเป็น อย่างไรก็ตามขั้นตอนนี้ไม่มีผลกับไฟล์งานหรือว่าข้อมูลของท่านแต่อย่างใด

วิธีการติดตั้งแบบที่ 1: CDROM Auto Play

การติดตั้งด้วยวิธีนี้จะอยู่ใน Virtual CD Area ซึ่งเครื่องคอมพิวเตอร์ของท่านจะเห็นในรูปแบบของ CDROM drive ถ้าระบบที่เครื่องคอมพิวเตอร์ของท่านเปิดระบบการติดตั้งแบบ AutoPlay ท่านจะเห็นกรอบการติดตั้งดังเช่นในรูปตัวอย่าง 3.3.1-1 และเลือก "Run AltCtrl StorageO2" หลังจากนั้นระบบจะนำท่านไปสู่การติดตั้งดังตัวอย่างในรูป 3.3.1-3



Figure 3.3.1-1 CDROM Auto Run

วิธีการติดตั้งแบบที่ 2: การติดตั้งผ่าน Windows Explorer

ถ้าระบบการติดตั้งในเครื่องของท่านสำหรับ AutoPlay เป็น disabled ท่านจำเป็นต้องติดตั้งแบบวิธีที่ 2 ซึ่งท่านจะต้องหา SO2Verify.exe ผ่านทาง Windows Explorer และคลิก run หลังจากนั้นท่านจะเห็นหน้าต่างการติดตั้งแบบ 3.3.1-3

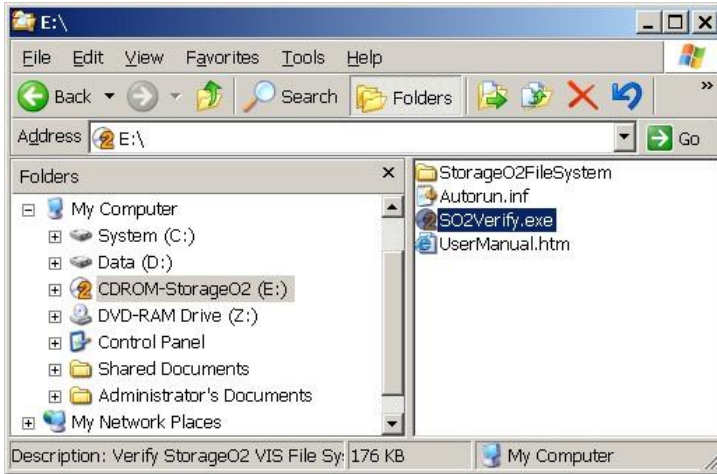


Figure 3.3.1-2 Windows Explorer

วิธีการติดตั้งแบบที่ 3: การติดตั้งโดยผ่าน Operating System's Auto Run

ถ้าระบบปฏิบัติการในเครื่องคอมพิวเตอร์ของท่านตั้งให้ Auto Run เป็น Enabled สำหรับสินค้า CD หรือ USB disk ท่านจะเห็นหน้าต่างการติดตั้งดัง ในรูป 3.3.1-3 (อย่างไรก็ตามถ้าเครื่องคอมพิวเตอร์ของท่านได้ติดตั้ง Storage O2 file System Service เวอร์ชันล่าสุดแล้วหน้าต่างการติดตั้งจะไม่ปรากฏขึ้นมาให้เห็น)



Figure 3.3.1-3 StorageO2 VIS File System installation screen

ขั้นตอนการติดตั้ง

ขั้นตอนที่ 1: คลิกที่ "Install"

ขั้นตอนที่ 2: ระบบการติดตั้งจะดำเนินการจนกระทั่งการติดตั้งเสร็จสิ้น

ขั้นตอนที่ 3: ท่านสามารถทำเครื่องหมายถูกหน้าข้อความ “Launch Windows Explorer when exit” ดังในรูปตัวอย่าง Figure 3.3.1-4



Figure 3.3.1-4 หน้าต่างการติดตั้ง StorageO2 VIS File System ที่เสร็จเรียบร้อยแล้ว

ขั้นตอนที่ 4: คลิกคำว่า “Leave”

3.3.2 วิธีการยกเลิกการติดตั้ง StorageO2 File System Service (ไม่แนะนำเป็นอย่างยิ่ง)

สำหรับวิธีนี้ทางเราไม่แนะนำเป็นอย่างยิ่งเพราะจะทำให้ Service ไม่สามารถดำเนินการได้และ
ทั้งนี้ท่านก็จะไม่สามารถเข้าไปยังไฟล์งานของท่านได้อีกด้วย อย่างไรก็ตามถ้าท่านเพียงติดตั้ง
Service ชั่วคราวบนเครื่องคอมพิวเตอร์หรือว่าเครื่องคอมของเพื่อนๆ ให้เลือกใช้วิธีดังต่อไปนี้ใน
การยกเลิกการติดตั้ง วิธีการนี้จะไม่มีผลกระทบต่อข้อมูลที่อยู่ใน StorageO2 Disk

ขั้นตอนที่ 1- เปิด Virtual CD à เปิดเพิ่ม "StorageO2 File System" à เลือก "RemoveSO2FS.exe"

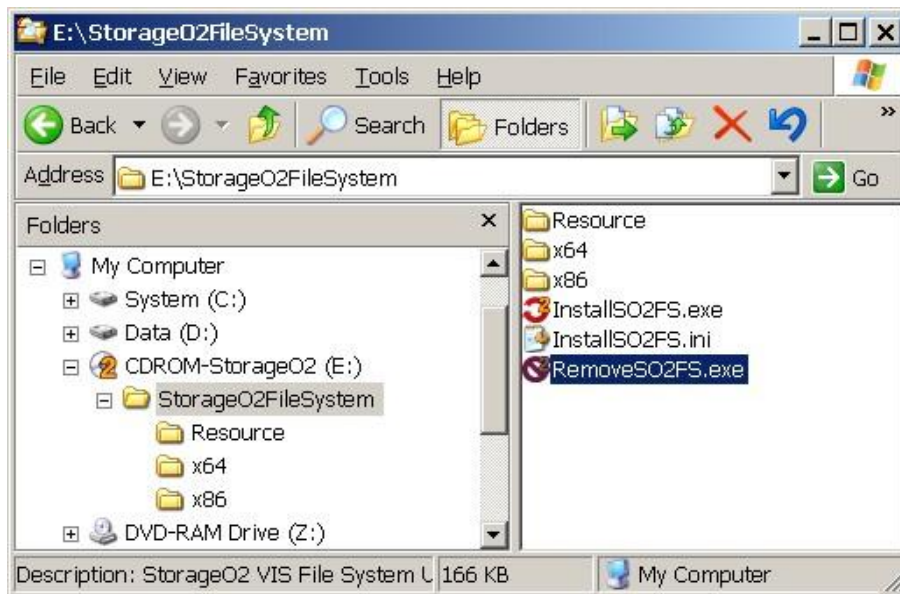


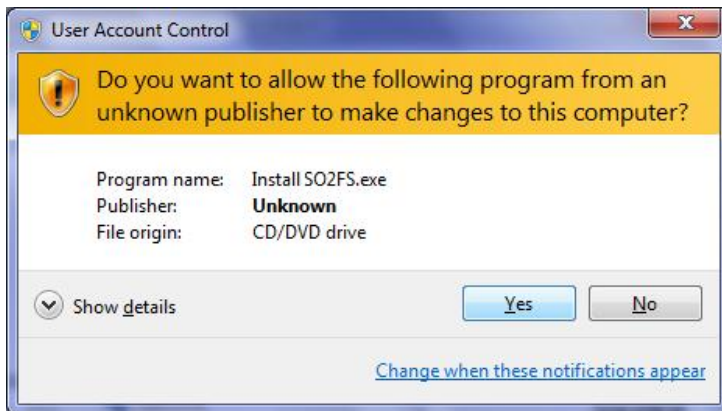
Figure 3.3.2-1 : วิธีการค้นหาการยกเลิก SO2FS.exe

ขั้นตอนที่ 2- เลือกไฟล์ "RemoveSO2FS.exe" และ Double Click ที่ไฟล์นี้และเลือก "Remove"

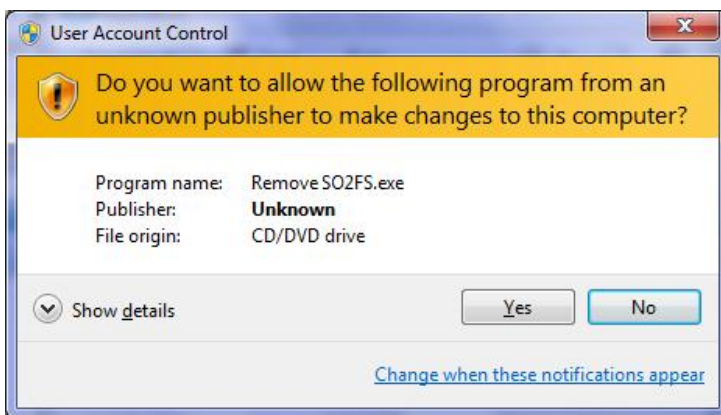


Figure 3.3.2-2: หน้าต่างเตือนการยกเลิกการติดตั้ง

ขั้นตอนที่ 3- ยกเลิกการติดตั้งโดยอัตโนมัติ Service จะถูกยกเลิก



หน้าต่างเตือนเมื่อจะทำการติดตั้ง StorageO2 VIS File System



หน้าต่างเตือนเมื่อจะทำการยกเลิกการติดตั้ง StorageO2 VIS File System

Note: ระบบปฏิบัติการ Windows จะแสดงหน้าต่างเตือนที่แตกต่างกันขึ้นอยู่กับระดับความปลอดภัยที่ท่านได้เลือกไว้ อย่างไรก็ตามถ้าหน้าต่างเตือนปรากฏขึ้นไม่ว่าจะเป็นการเตือนการติดตั้งหรือว่าการยกเลิกการติดตั้ง ให้กดที่ **Yes** เพื่อดำเนินการต่อไป ขั้นตอนนี้จะไม่มีผลกระทบกับข้อมูลของท่านที่เก็บอยู่ใน StorageO2 Disk

3.4 วิธีการใช้งานโดยทั่วๆ ไป

3.4.1 การเปิด AltCtrl StorageO2 Disk

หลังจากที่ StorageO2 VIS File System ได้ถูกติดตั้งเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้ทำการเปิด Window Explorer ขึ้นมา

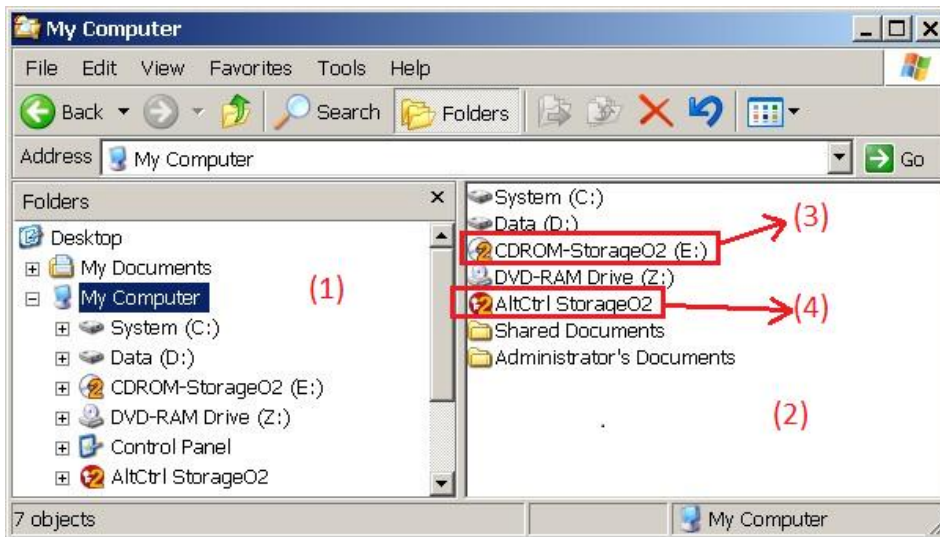


Figure 3.4.1-1 รูปการอธิบายส่วนประกอบต่างๆ ที่อยู่ในwindow explorer

- (1) Disk และ Directory frame
- (2) File List Frame
- (3) AltCtrl StorageO2 Disk Virtual CD
- (4) AltCtrl StorageO2 Disk entry point

ให้ "Double Click" ที่ "AltCtrl Storage02" (หมายเลข 4 ใน figure 3.4.1-1) หลังจากนั้น "AltCtrl Storage02" จะปรากฏอยู่ใน File List Frame ดังที่ปรากฏอยู่ใน fig 3.4.1-2

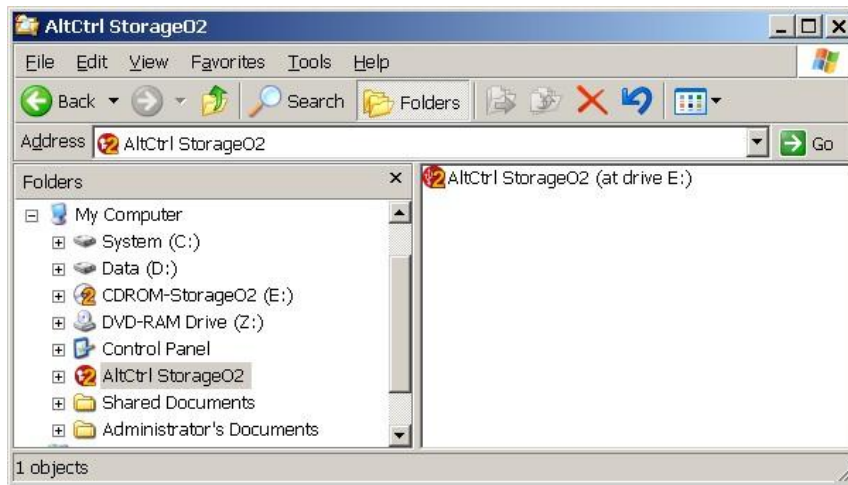


Figure 3.4.1-2 AltCtrl Storage02 Disk

ให้ "Double click" ที่ drive เหมือนเช่นการเข้าโปรแกรมต่างๆ เพื่อใช้งาน อย่างไรก็ตาม screenshot ข้างบนใช้ AltCtrl Storage02 เป็นชื่อของ drive ซึ่งตรงส่วนนี้ท่านสามารถที่จะเปลี่ยนชื่อ drive เป็นชื่อที่ท่านต้องการได้โดยเลือก "Rename" ในส่วนของเมนู หรือกด F2 (ท่านสามารถตั้งชื่อได้ยาวถึง 20 ตัวอักษร)

Note: ถ้าท่านใช้ระบบปฏิบัติการ Window XP อาจจะทำให้เกิดความล่าช้าในการตอบสนองได้ของ Windows Explorer ซึ่งอาจจะทำให้ไม่เห็นหน้าต่างดังในรูป figure 3.4.1.2 ถ้าเป็นเช่นนี้ให้ท่าน กด F5 เพื่อ update หน้าจอแสดงผลใหม่อีกครั้งหนึ่ง

3.4.2 วิธีการสร้างแฟ้มงานใหม่

ขั้นตอนที่ 1: กดคลิกขวาที่เมาส์ในส่วนที่ว่างของ file list frame ซึ่งจะปรากฏเมนูขึ้นมา หลังจากนั้นให้เลือก “Create New Folder”

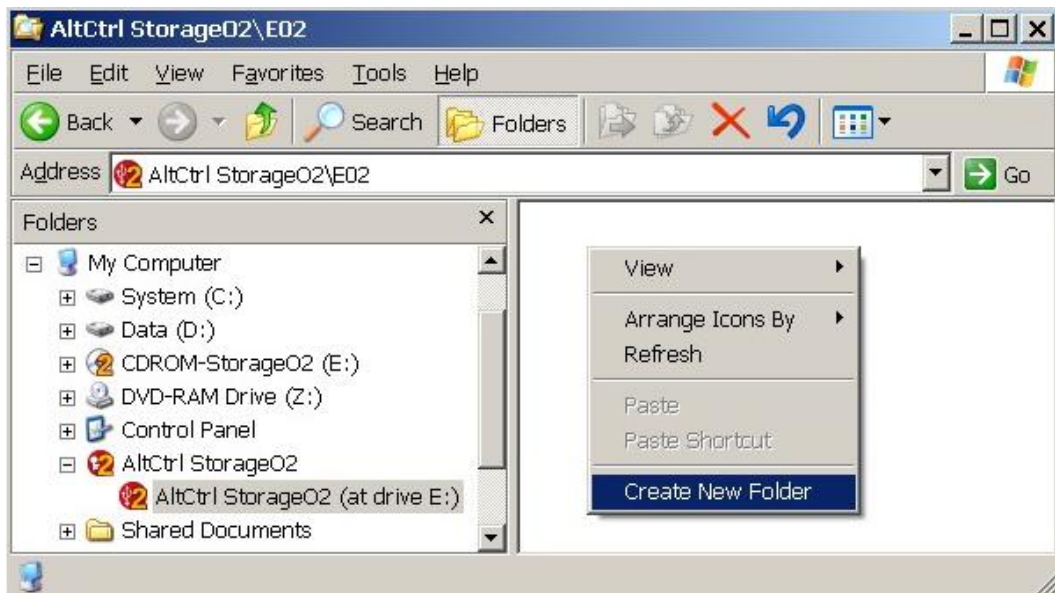


Figure 3.4.2-1 ขั้นตอนการสร้างแฟ้มงานใหม่

ขั้นตอนที่ 2: ตั้งชื่อ folder ใหม่ของท่านแล้วกดเครื่องหมาย OK



Figure 3.4.2-2 ตั้งชื่อแฟ้มงานใหม่ของท่าน

3.4.3 การเปิดไฟล์และ Auto-Restore

ผลิตภัณฑ์นี้ใช้ Storage02 VIS File System ในการป้องกันการติดไวรัสและการโจมตีจาก hacker ดังนั้น การโจมตีดังกล่าวจะถูกกันออกจากระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ของท่าน เป็นผลให้ไฟล์งานที่เก็บไว้ใน Storage02 ไม่สามารถที่จะเปิดได้ด้วยการ “double click” จำเป็นต้องเปิดด้วยวิธีการ “Open with Auto-Restore” (วิธีนี้จะต้องใช้กับระบบปฏิบัติการ Window XP, Vista และ Window 7 32-bit Starter และ Home Basic)

วิธีการเปิดไฟล์โดยการให้ใช้ “Open with Auto-Restore” ให้เลือกไฟล์ที่ต้องการเปิดใน File List Frame (ตัวอย่าง word document)à ตามด้วยกดคลิกขวาที่เมาส์à และเลือก “Open with Auto-Restore” ตามตัวอย่างในรูป Fig 3.4.3-1

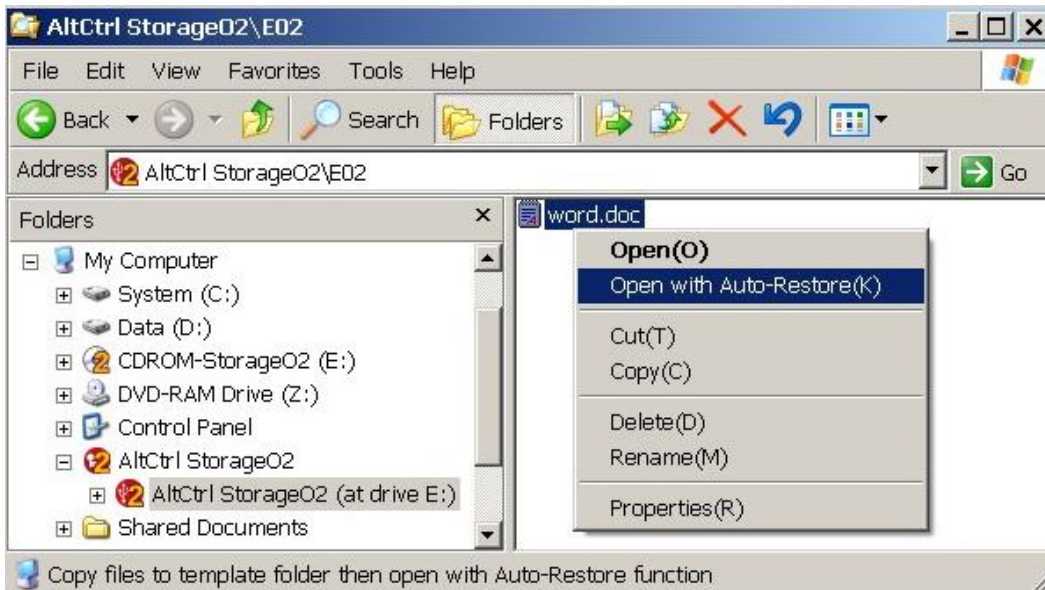


Figure 3.4.3-1 วิธีการเปิดไฟล์โดยใช้ Open with Auto-Restore

หลังจากที่ทำการเปิดไฟล์ด้วยวิธีดังกล่าวนี้แล้ว Storage02 system จะทำการ copy ไฟล์ไปที่ Hard disk cache โดยอัตโนมัติ และเมื่อการ copy เสร็จสิ้นแล้ว Cache file จะถูกเปิดโดยโปรแกรมที่เหมาะสมโดยอัตโนมัติ (ตัวอย่างในรูป Figure 3.4.3-1ไฟล์จะถูกเปิดขึ้นโดยโปรแกรม Microsoft Office Word) ซึ่งโปรแกรม Storage02 จะทำการติดตามการเปิดไฟล์ด้วยเช่นกัน

อย่างไรก็ตามถ้ามีการ **save** งานใหม่กับไฟล์งานเดิมที่เปิดขึ้นมาระบบ **Storage02** จะทำการตรวจสอบ และทำการ **save** งานใหม่แทนที่ไฟล์งานเดิมโดยอัตโนมัติเช่นกัน และถ้าระบบ **Storage02** ตรวจพบว่า **Storage02 Disk** ได้ถูกยกเลิกหรือเอาออกจากเครื่องคอมพิวเตอร์ของท่านในขณะที่ทำการ **Save** ไฟล์ หน้าต่างตาม **Figure 3.4.3.2** จะปรากฏขึ้นมา



Figure 3.4.3-2 หน้าต่างคำเตือนถึง **Storage02 disk** ไม่ได้อยู่ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของท่านและวิธีการแก้ไข

ถ้าท่านเลือก **Retry** ระบบ **Storage02** จะทำการ **save** ไฟล์งานที่ท่านได้ทำการเปลี่ยนแปลงแล้วกลับไปสู่ **Storage02 Disk** ให้เองโดยอัตโนมัติครั้งต่อไปเมื่อเครื่องตรวจพบว่าระบบดังกล่าวได้ถูกติดตั้งกลับมาที่เครื่องของท่านอีกครั้งหนึ่ง (อย่างไรก็ตามจะไม่มี **auto save** ในกรณีที่เครื่องคอมพิวเตอร์มีการ **reboot** เกิดขึ้น)

ระบบ **Storage02** จะทำการลบ **cached file** ให้โดยอัตโนมัติเมื่อระบบตรวจพบการเคลื่อนย้าย, ยกเลิก หรือถอด **Storage02 Disk** เกิดขึ้น ทั้งนี้ระบบจะทำการลบ **file cached** บนฮาร์ดดิสก์เมื่อคอมพิวเตอร์ได้ทำการใช้งาน

Note: ภายใต้ระบบปฏิบัติการ **Window XP, Vista** และ **Window 7 (32-bit Starter และ Home Basic)** ไฟล์ไม่สามารถเปิดได้โดยตรงเพราะว่าระบบปฏิบัติการไม่สามารถหา **virtual path** สำหรับไฟล์บน **Storage02 Disk** ได้ อย่างไรก็ตามระบบปฏิบัติการ **Window 7** นอกเหนือจากที่ได้กล่าวไว้ข้างต้นนั้น สามารถเปิดไฟล์ได้โดยตรงเนื่องจากระบบจะตอบสนองในการเปิดไฟล์ในโหมด **read only** เท่านั้น

รายชื่อระบบปฏิบัติการ **Window 7** แต่ละเวอร์ชันที่สนับสนุนการใช้งาน

	Version	32-bit	64-bit
1.	Starter	Can't open file directly	
2.	Home Basic	Can't open file directly	Can open file directly (in "Read-only" mode)
3.	Home Premium	Can open file directly (in "Read-only" mode)	
4.	Professional	Can open file directly (in "Read-only" mode)	
5.	Ultimate	Can open file directly (in "Read-only" mode)	
6.	Enterprise	Can open file directly (in "Read-only" mode)	

Note: ถ้าคอมพิวเตอร์ของท่านกำลัง **shut down** ในขณะที่ไฟล์งานเปิดโดยวิธี "Open with Auto-Restore" ยังไม่ได้ปิดเป็นที่เรียบร้อย ระบบ Storage02 จะไม่สามารถเรียกคืนไฟล์งานนั้นกลับไป Storage02 Disk ได้หรือว่าลบไฟล์นั้นออกจาก hard disk cache ได้

3.4.4 การใช้งานปุ่มคีย์ลัดต่างๆ กับไฟล์งานและแฟ้มงาน

การเปลี่ยนชื่อ, ลบชื่อ, **copy** หรือแม้แต่การวางไฟล์งานต่างๆ ท่านสามารถใช้คีย์ลัดได้เหมือนกับการใช้งานใน **Window Explorer** ปกติ เช่น **Ctrl+X** สำหรับการตัดข้อความ, **Ctrl+C** สำหรับการ **copy**

Note: ไฟล์หรือแฟ้มงานที่ถูกลบแล้วจะไม่แสดงอยู่ใน **Recycle Bin** และจะถูกลบอย่างถาวรซึ่งไม่สามารถที่จะกู้กลับมาได้ ดังนั้นควรตรวจเช็คให้แน่ใจก่อนที่จะลบไฟล์หรือแฟ้มงานใด

3.5 วิธีตั้งพาสเวิร์ดไฟล์งานส่วนตัว (Personal Folder Password)

3.5.1 การสร้างโหมดปกป้องไฟล์งาน

ขั้นตอนที่ 1: เลือก "AltCtrl StorageO2" ใน Window Explorer disk directory หรือ File list frame

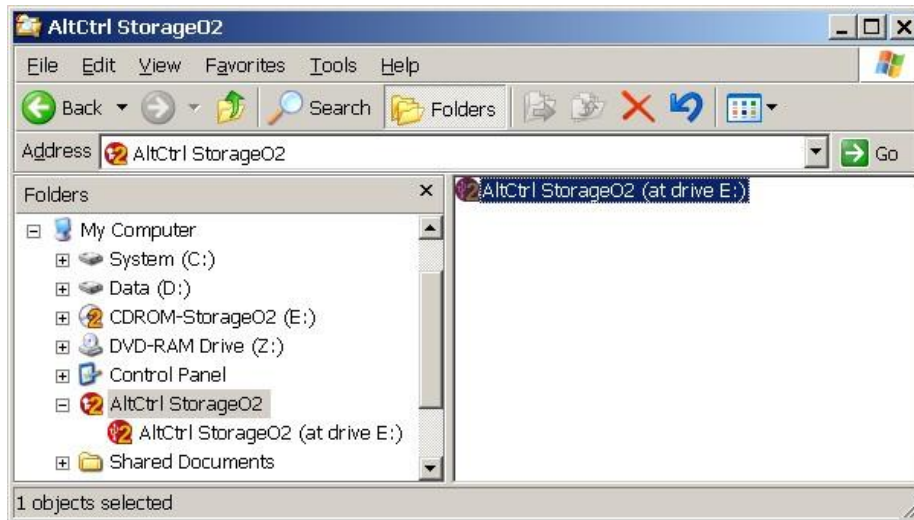


Figure 3.5.1-1 การเลือกไฟล์ "AltCtrl StorageO2"

ขั้นตอนที่ 2: กดเครื่องหมาย "Ctrl" + คลิกขวาที่เมาส์ แล้วหลังจากนั้นให้ปล่อยปุ่มกด "Ctrl" จะปรากฏหน้าต่างให้เลือก "Enter Personal Folder PSW"

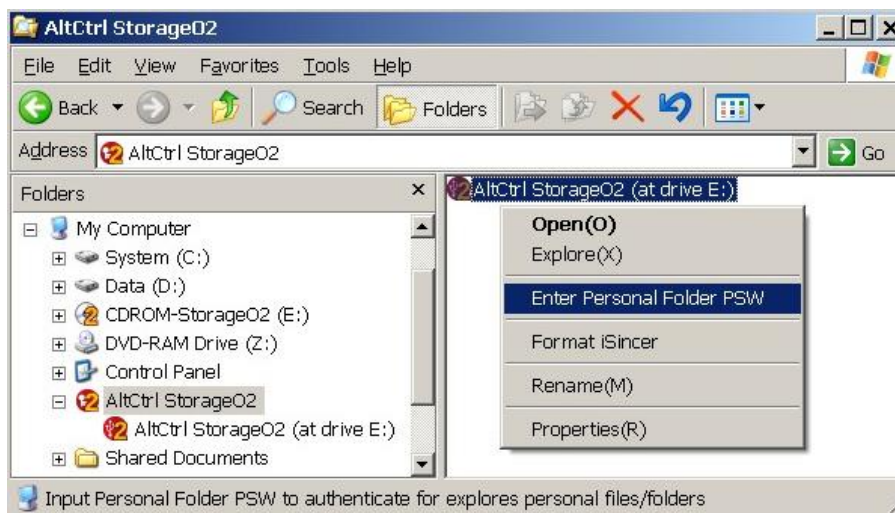


Figure 3.5.1-2 กดปุ่ม Ctrl+คลิกเมาส์ขวามือเพื่อเข้าสู่โหมดการตั้งพาสเวิร์ดสำหรับเพิ่มส่วนตัว

ขั้นตอนที่ 3: ให้พิมพ์พาสเวิร์ดอย่างไรก็ตามถ้าท่านใช้ผลิตภัณฑ์นี้เป็นครั้งแรกหรือว่าทำการ re-formatted ตัว Storage02 Disk ท่านจำเป็นต้องใส่พาสเวิร์ดที่ทางโรงงานได้สร้างไว้แต่แรกคือ 1234 และคลิก ok

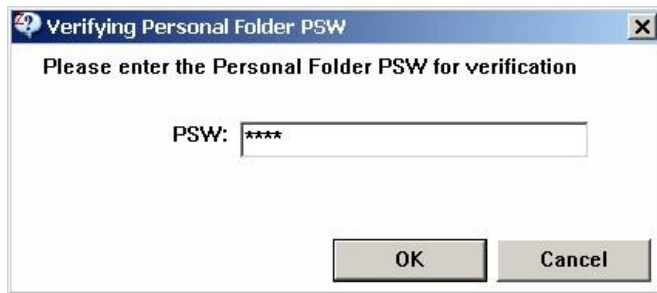


Figure 3.5.1-3 การใส่พาสเวิร์ด

ขั้นตอนที่ 4: ตรวจสอบว่าท่านได้อยู่ในโหมดปกป้องเรียบร้อยแล้วโดยการทำซ้ำขั้นตอน 1 และ 2 ซึ่งตอนนี้ท่านจะเห็นว่าหน้าต่างจะมีรายการใหม่เกิดขึ้นมาดังรูปตัวอย่างด้านล่าง

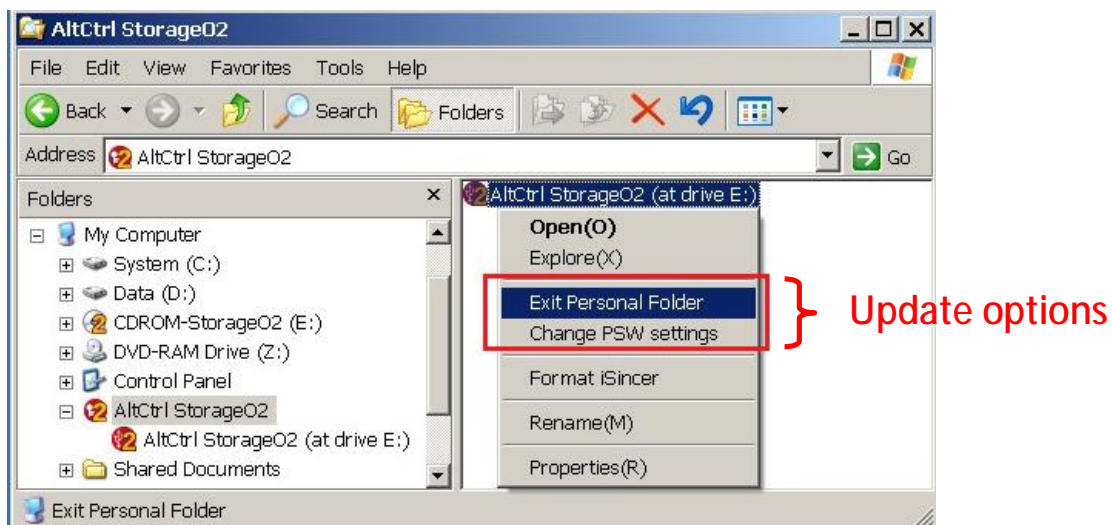


Figure 3.5.1-4 วิธีการเช็คว่ามีโหมดปกป้องกำลังทำงานอยู่

3.5.2 วิธีการเปลี่ยนพาสเวิร์ด

ขั้นตอนที่ 1: ทำซ้ำขั้นตอนที่ 1-2 ในหัวข้อ 3.5.1 และเลือก "Change PSW settings"

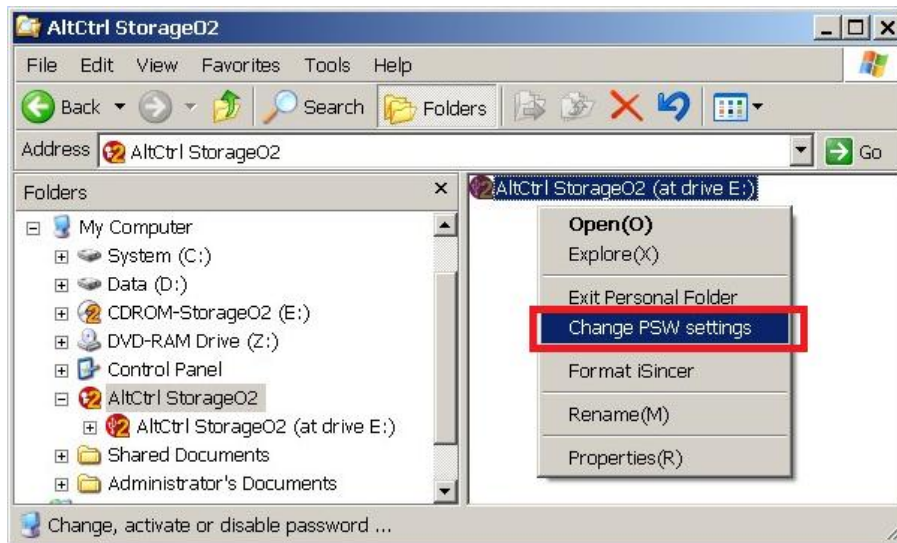


Figure 3.5.2-1 การเข้าสู่โหมดการเปลี่ยนพาสเวิร์ด

ขั้นตอนที่ 2: พิมพ์พาสเวิร์ดที่ท่านต้องการ ซึ่งจะต้องอยู่ภายใน 4-255 ตัวอักษร ซึ่งพาสเวิร์ดนี้จะสามารถตั้งได้ทั้งตัวเลขและตัวอักษรพร้อมๆ กัน

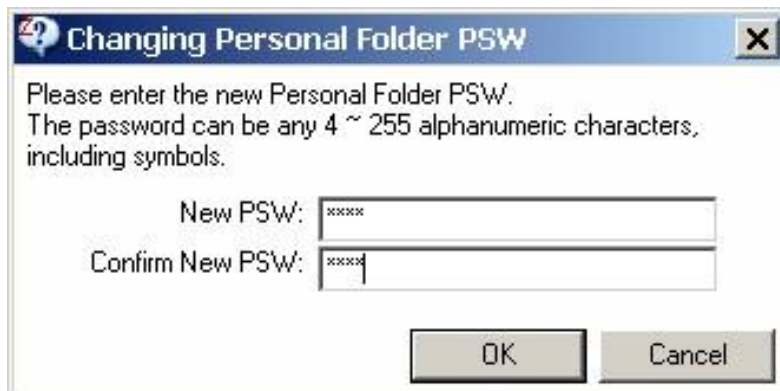


Figure 3.5.2-2 การเปลี่ยนพาสเวิร์ด

ขั้นตอนที่ 3: เมื่อเปลี่ยนพาสเวิร์ดเรียบร้อยแล้วจะปรากฏหน้าต่างดังต่อไปนี้



Figure 3.5.2-3 หน้าต่างจะแสดงขึ้นมาเมื่อพาสเวิร์ดที่เปลี่ยนนั้นถูกต้องและไม่มีปัญหา

3.5.3 การออกจากโหมดการปกป้อง

ท่านจำเป็นต้องกดเลือก Exit Personal Folder ทุกครั้งเมื่อต้องการจะซ่อนไฟล์งานต่างๆ การออกจากโหมดการปกป้องสามารถทำได้ 3 วิธีดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่1.1: (วิธีที่ 1) ทำซ้ำขั้นตอนที่ 1-2 ของหมวด 3.5.1 และเลือก "Exit Personal Folder"

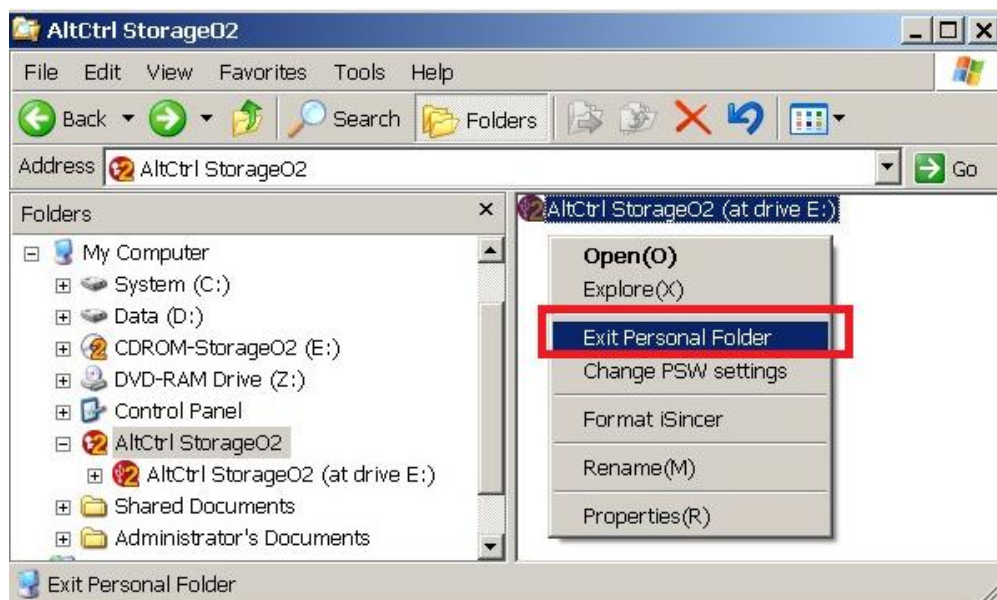


Figure 3.5.3-1 เลือก Exit Personal Folder จากเมนู

ขั้นตอนที่ 1.2: (วิธีที่ 2) เลือก "AltCtrl StorageO2" และตามด้วยการกดปุ่มคลิกขวาที่เมาส์ และเลือก "Exit Personal Folder"

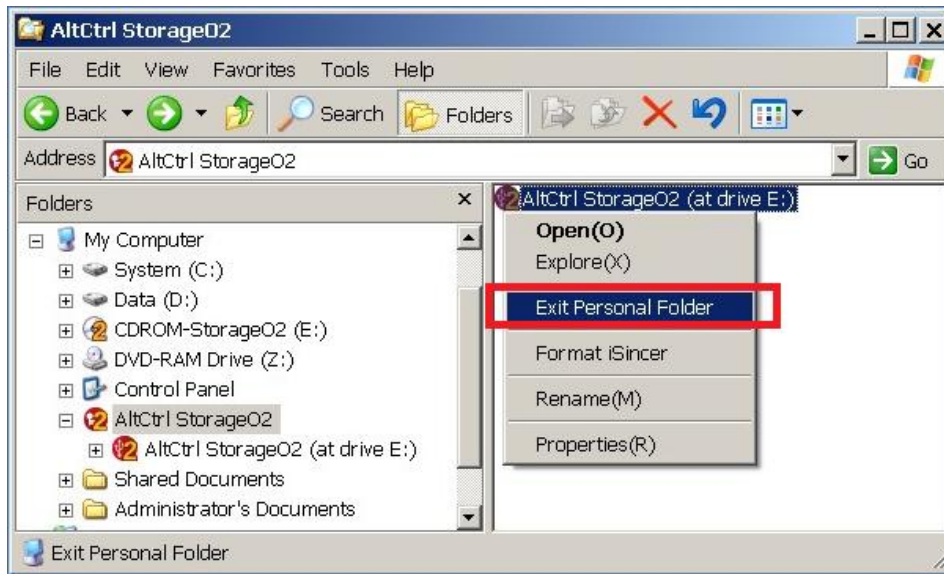


Figure 3.5.3-2 กดคลิกขวาที่เมาส์ในรายการเมนูและเลือก Exit Personal Folder

ขั้นตอนที่ 1.3 (วิธีที่ 3) ไปที่ "AltCtrl StorageO2" และ กดคลิกขวาที่เมาส์บนพื้นที่ว่าง จะปรากฏเมนูและให้เลือก "Exit Personal Folder"

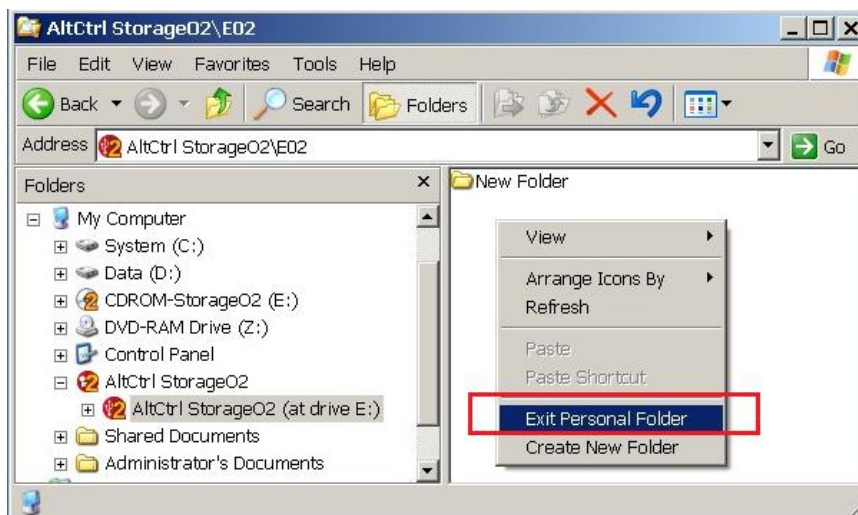


Figure 3.5.3-3 คลิกขวานบนพื้นที่ว่างจะปรากฏเมนูให้เลือก Exit Personal Folder

ขั้นตอนที่ 2: หน้าจออาจจะมีการกระพริบหลังจากที่มีการเลือก เนื่องจากว่าระบบ Window Explorer มีระบบ auto memory feature ดังนั้นหน้าจออาจจะยังโชว์หน้าต่างอยู่ถึงแม้ว่าจะเลือกออกจากโปรแกรมแล้ว แต่ Personal Folder ใน Storage02 จะไม่สามารถเข้าได้อีกต่อไป ถ้าเกิดเหตุการณ์นี้ขึ้นให้ disconnect USB Disk และ reconnect ใหม่ และรีสตาร์ท Window Explorer อีกครั้งเพื่อดำเนินการใช้ไฟล์งานของท่านต่อไป

ขั้นตอนที่ 3: วิธีการเช็คที่ท่านได้ออกจากโหมดปกป้องเรียบร้อยแล้ว ให้ไปที่ Window Explorer ไปยัง Storage02 Disk พร้อมทั้งคลิกขวาที่เมาส์ในช่องว่าง ถ้ามีหน้าต่างปรากฏขึ้นมาแต่ว่า "Exit Personal Folder และ Protect Personal Folder หายไป ท่านไม่ต้องตกใจไฟล์งานต่างๆ ไม่ได้ถูกลบออกแต่อย่างใดเพียงแต่ว่ามันไม่สามารถมองเห็นเท่านั้น ซึ่งหมายความว่า ท่านได้ออกจากโหมดปกป้องเรียบร้อยแล้ว

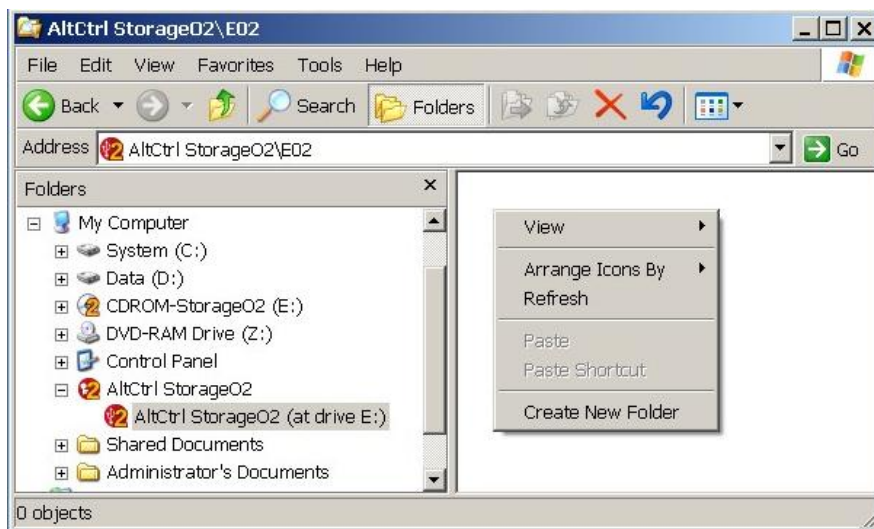


Figure 3.5.3-4 หน้าต่างที่แสดงว่าได้ออกจากโหมดปกป้องเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

3.5.4 ข้อจำกัดในการใส่พาสเวิร์ดผิดและข้อปฏิบัติต่างๆ

ท่านสามารถใส่พาสเวิร์ดผิดได้ 6 ครั้งด้วยกัน หลังจากนั้นท่านจะไม่สามารถเข้าไปใช้แฟ้มส่วนตัวที่ท่านได้ซ่อนไว้ได้ (วิธีแก้คือท่านต้อง re-format USB Disk ใหม่ซึ่งจะทำให้พาสเวิร์ดที่ตั้งไว้กลับไปเป็นค่า default คือ 1234 ซึ่งวิธีนี้จะลบไฟล์งานทั้งหมดของท่านไปด้วย) วิธีนี้ถูกคิดขึ้นมาเพื่อที่จะปกป้องข้อมูลของท่านในกรณีที่ USB Disk หายหรือว่ามีคนต้องการจะขโมยไฟล์ต่างๆ ของท่าน การสาธิตด้านล่างนี้ถูกจัดทำขึ้นและควรจะทำก็ต่อเมื่อท่านได้ไม่สามารถจำพาสเวิร์ดที่ท่านตั้งไว้ได้อีกต่อไป

ขั้นตอนที่ 1: เลือก AltCtrl Storage02 จาก drive หรือว่า directory frame เพื่อเข้าไปยังไฟล์งานส่วนตัว หรือ "Enter Personal Folder PSW"

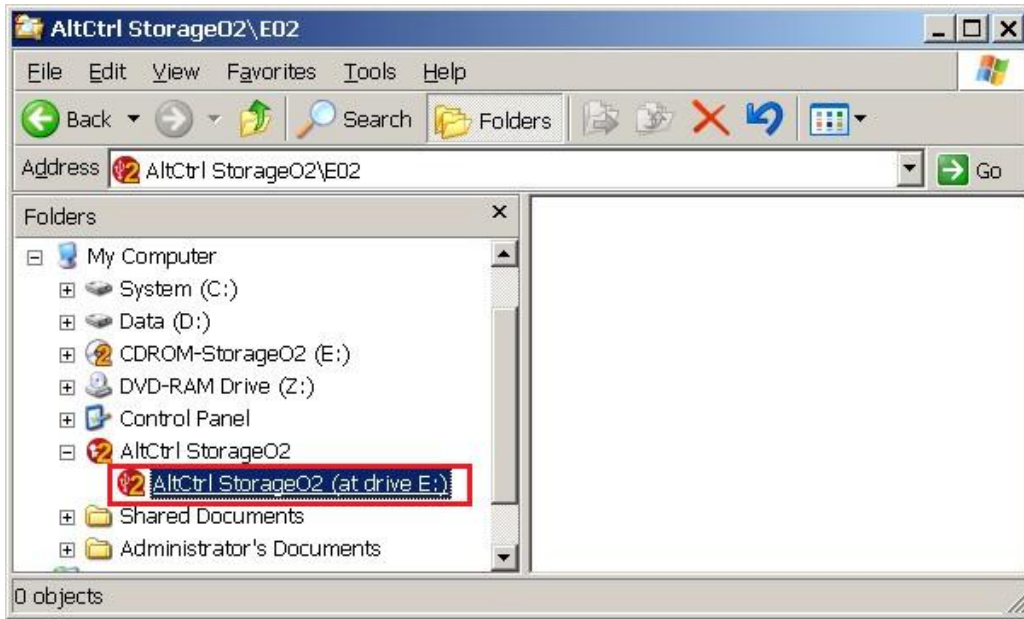


Figure 3.5.4-1 เลือก "AltCtrl Storage02" Disk

ขั้นตอนที่ 2: เมื่อเลือก AltCtrl Storage02 แล้วให้กด Ctrl+คลิกขวาของเมาส์ พร้อมทั้งปล่อยปุ่มกด Ctrl และเลือก "Enter Personal Folder PSW"

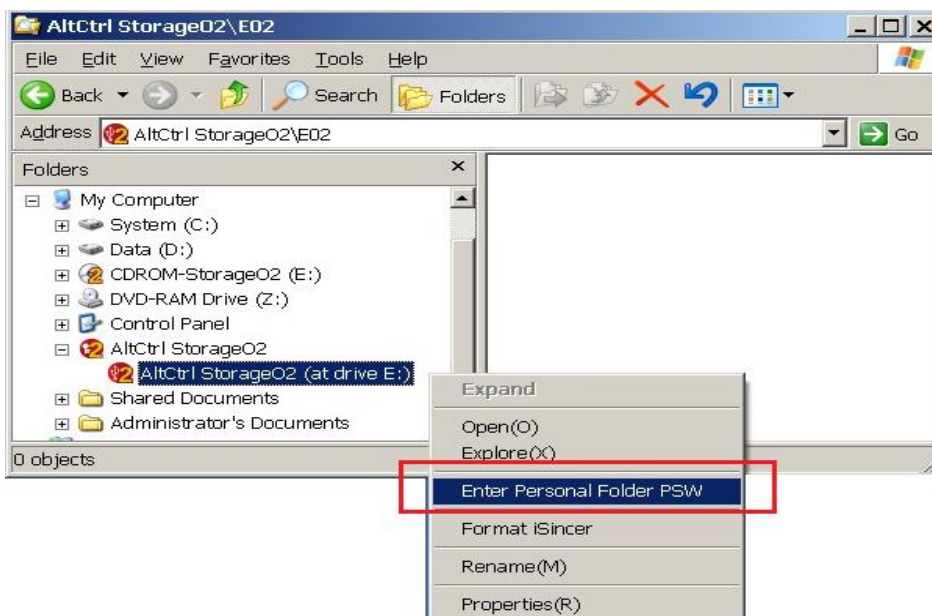


Figure 3.5.4-2 Ctrl+คลิกเมาส์ด้านขวาเพื่อเข้าสู่การเลือก Enter Personal Folder PSW

ขั้นตอนที่ 3: ถ้าความยาวของพาสเวิร์ดผิดหน้าจอก็จะแสดงเหมือนดังหน้าต่างด้านล่างนี้ จะไม่ถือว่าเป็นการ
ป้อนพาสเวิร์ดผิดและระบบจะยังไม่นับ

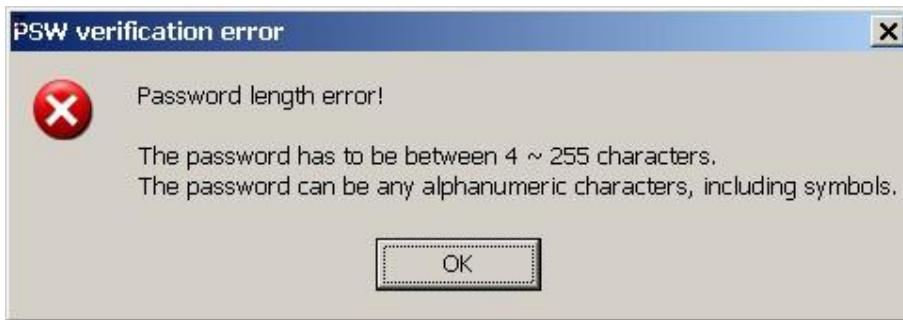


Figure 3.5.4-3 แสดงถึงหน้าต่างเตือนเกี่ยวกับความยาวของพาสเวิร์ดผิด

ขั้นตอนที่ 4: หน้าต่างแสดงการใส่พาสเวิร์ดผิดสำหรับครั้งที่ 1 และ 2



Figure 3.5.4-4 แสดงถึงการใส่พาสเวิร์ดผิดของครั้งที่ 1 และ 2

ขั้นตอนที่ 5: หน้าต่างด้านล่างแสดงถึงการพิมพ์พาสเวิร์ดผิดเป็นครั้งที่ 3 ซึ่งหลังจากนี้ท่านจะต้อง disconnect USB Disk และปิดหน้าต่าง Window Explorer ทั้งหมด (ในกรณีนี้ไม่ว่าท่านจะใส่พาสเวิร์ดที่ถูกต้องแล้วก็ตามก็ไม่สามารถที่เข้าไปในโหมดปกป้องได้) ท่านจะต้อง disconnect USB Disk และทำการ connect ใหม่พร้อมทำซ้ำขั้นตอนที่ 1-2 ในหัวนี้อีกครั้งหนึ่ง อย่างไรก็ตามระบบการนับพาสเวิร์ดจะกลับมาที่ 6 ครั้งใหม่อีกทีหนึ่งในกรณีที่ท่านได้ใส่พาสเวิร์ดที่ถูกต้อง แต่จากในรูปด้านล่างนี้ท่านจะเหลือการใส่พาสเวิร์ดอีกเพียงแค่ 3 ครั้งเท่านั้น

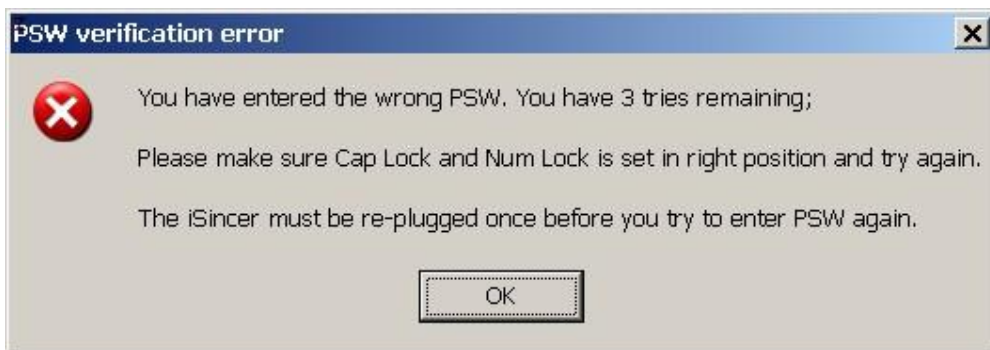


Figure 3.5.4-5 หน้าต่างแสดงถึงการใส่พาสเวิร์ดผิดครั้งที่ 3

ขั้นตอนที่ 6: Disconnect USB Disk หลังจากนั้นให้ Connect ใหม่อีกครั้งจะปรากฏหน้าต่างให้พิมพ์พาสเวิร์ดสำหรับครั้งที่ 4 และ 5 ซึ่งการพิมพ์พาสเวิร์ดสำหรับครั้งที่ 4 และ 5 ก็จะเหมือนกับขั้นตอนที่ 5 คือถ้าท่านยังพิมพ์พาสเวิร์ดผิดอีกท่านจำเป็นต้อง disconnect USB Disk และปิดหน้าต่าง Window Explorer

ขั้นตอนที่ 7: ในกรณีที่ท่านใส่พาสเวิร์ดผิดครบ 6 ครั้งจะปรากฏหน้าต่างดังรูปด้านล่าง



Figure 3.5.4-6 หน้าต่างแสดงการพิมพ์พาสเวิร์ดผิดครบ 6 ครั้ง

ขั้นตอนที่ 8: ถ้าท่านพิมพ์พาสเวิร์ดผิดครบ 6 ครั้ง ท่านจะไม่สามารถเข้าไปใช้งานในส่วนของโหมดส่วนตัวได้อีกต่อไป ซึ่งถ้าเป็นเช่นนี้เราแนะนำว่าท่านควรจะ **back up** ไฟล์หรือว่าแฟ้มงานต่างๆ ในส่วนของแฟ้มงานสาธารณะไว้ที่เครื่องคอมพิวเตอร์หรือว่า **drive** อื่นๆ และทำการ **Format USB Disk** ใหม่ซึ่งจะอธิบายไว้ในหัวข้อ 3.7 ต่อไป

3.6 วิธีการใช้แฟ้มที่ได้รับการปกป้อง (Protected Folder)

3.6.1 วิธีการสร้างแฟ้มส่วนตัวใหม่

ขั้นตอนที่ 1: ให้ทำตามขั้นตอนในหัวข้อ 3.5.1 เพื่อเปิดโหมดการปกป้อง

ขั้นตอนที่ 2: ให้ไปยัง **AltCtrl StorageO2** และคลิกขวาที่เมาส์บนพื้นที่ว่างในส่วน **File list frame**

หลังจากนั้นให้เลือก **"Create New Folder"**

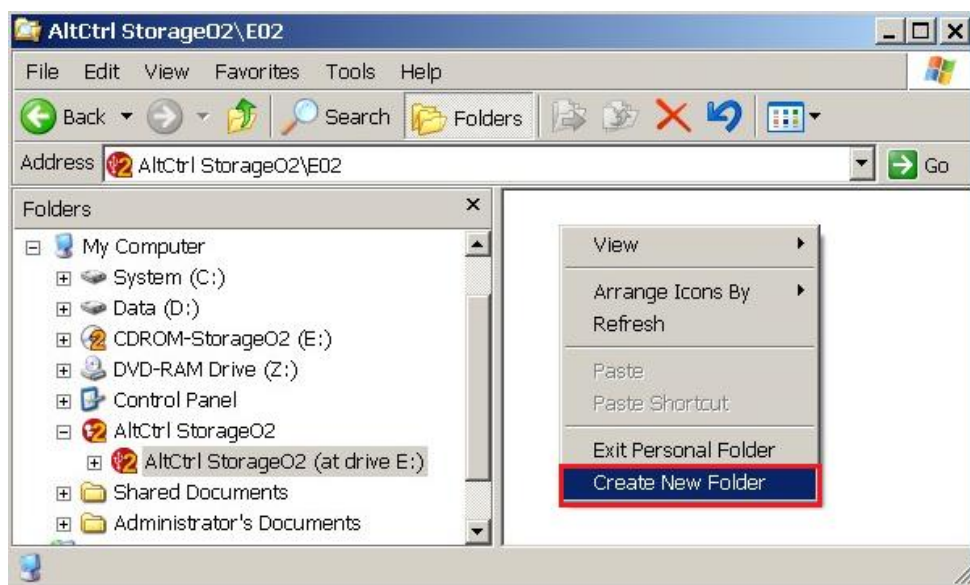


Figure 3.6.1-1 วิธีการสร้างแฟ้มส่วนตัวใหม่

ขั้นตอนที่ 3: ท่านจะสังเกตได้ถึงความแตกต่างในการสร้างไฟล์ที่ไม่เหมือนกับการสร้างไฟล์ปกติทุกๆ ไป ซึ่งถ้าท่านไม่ได้เครื่องหมายถูกที่กรอบ Set it as Personal Folder มันจะเป็นการสร้างแฟ้มงานปกติธรรมดา



Figure 3.6.1-2 วิธีการสร้างแฟ้มงานแบบปกป้อง Figure 3.6.1-3 ไม่มีกรอบให้ใส่เครื่องหมายถูกสำหรับการสร้างแฟ้มงานธรรมดา

ขั้นตอนที่ 4: พิมพ์ชื่อแฟ้มงานที่ท่านต้องการและเลือก OK



Figure 3.6.1-4 พิมพ์ชื่อที่ต้องการ

ขั้นตอนที่ 5: เมื่อสร้างแฟ้มและตั้งชื่อเสร็จแล้วจะปรากฏหน้าต่างดังต่อไปนี้

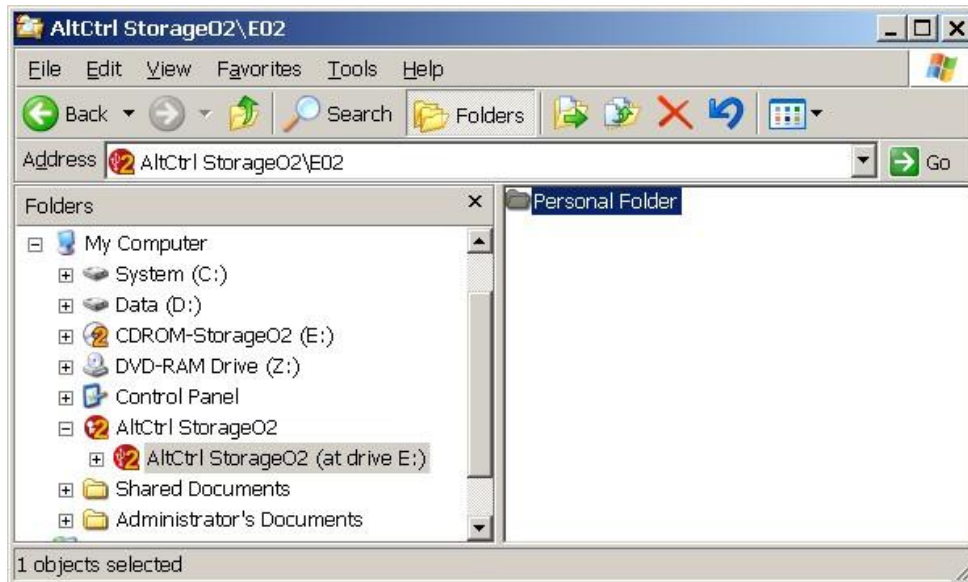


Figure 3.6.1-5 หน้าต่างเมื่อเสร็จสิ้นการสร้างแฟ้มใหม่

ขั้นตอนที่ 6: ท่านสามารถ save งานหรือแฟ้มงานของท่านในแฟ้มส่วนตัวที่เพิ่งสร้างขึ้นได้แล้ว (ซึ่งท่านสามารถทำตามขั้นตอนที่อธิบายไว้ในหัวข้อ 3.4) ซึ่งแฟ้มงานส่วนตัวจะปกป้องงานของท่านจากกิจกรรมของผู้ไม่ประสงค์ดี อย่างไรก็ตามท่านจำเป็นต้องออกจากโหมดการปกป้องก่อน ไฟล์งานต่างๆ ถึงจะถูกซ่อนได้ ซึ่งการออกจากระบบการปกป้องสามารถทำตามขั้นตอน 3.5.3

3.6.2 วิธีการตรวจสอบว่าแฟ้มงานไหนเป็นแฟ้มสาธารณะหรือว่าแฟ้มงานส่วนตัว

วิธีการตรวจสอบสามารถทำได้ 2 วิธีดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1: ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่แสดงไว้ในหัวข้อ 3.5.1 ในการเปิดโหมดการปกป้อง

ขั้นตอนที่ 2.1: กดคลิกขวาบนแฟ้มงานที่เลือก และเลือก Properties

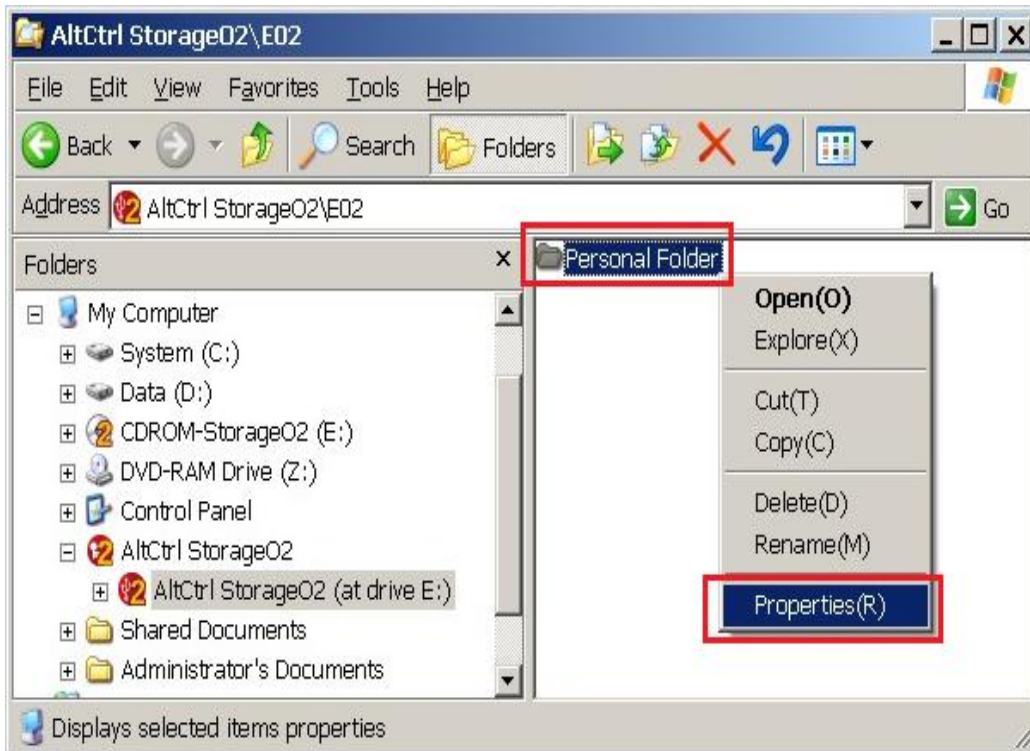


Figure 3.6.2-1 คลิกขวาและเลือก Properties

ขั้นตอนที่ 2.2: หลังจากที่ทำตามขั้นตอนที่ 2.1 แล้วจะปรากฏหน้าต่างดังรูปด้านล่าง ซึ่งท่านจะสังเกตเห็นความแตกต่างได้จากกรอบสีแดง

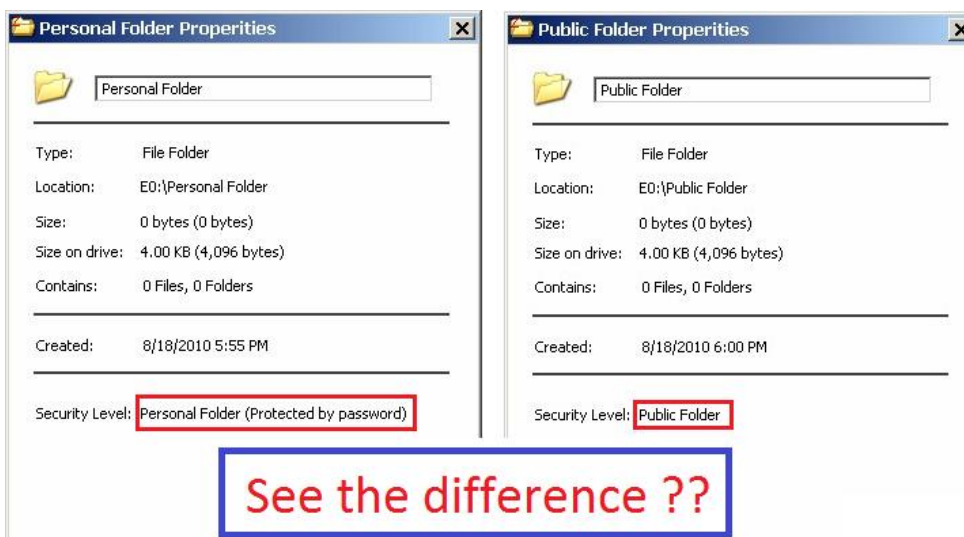


Figure 3.6.2-2 ความแตกต่างระหว่างแฟ้มงานส่วนตัวและแฟ้มงานสาธารณะ

ขั้นตอนที่ 3.1: ออกจากโหมดปกป้องด้วยการทำตามขั้นตอนที่ 3.5.3 ซึ่งจากในภาพจะเห็นความแตกต่างระหว่างก่อนออกจากแฟ้มส่วนตัวและหลังจากออกจากแฟ้มส่วนตัว



Figure 3.6.2-3 ก่อนออกจากโหมดปกป้อง



Figure 3.6.2-4 หลังออกจากโหมดปกป้อง

3.6.3 วิธีการเปลี่ยนแฟ้มสาธารณะเป็นแฟ้มส่วนตัว

ขั้นตอนที่ 1: ให้ทำตามขั้นตอนในหัวข้อ 3.5.1 ในการเปิดโหมดการปกป้อง

ขั้นตอนที่ 2: เลือกแฟ้มงานที่ต้องการจะเปลี่ยน ตามด้วยการกดปุ่ม **Ctrl**+คลิกเมาส์ด้านขวา หลังจากนั้นให้ปล่อยปุ่ม **Ctrl** และเลือกคำสั่ง "change folder's security settings"

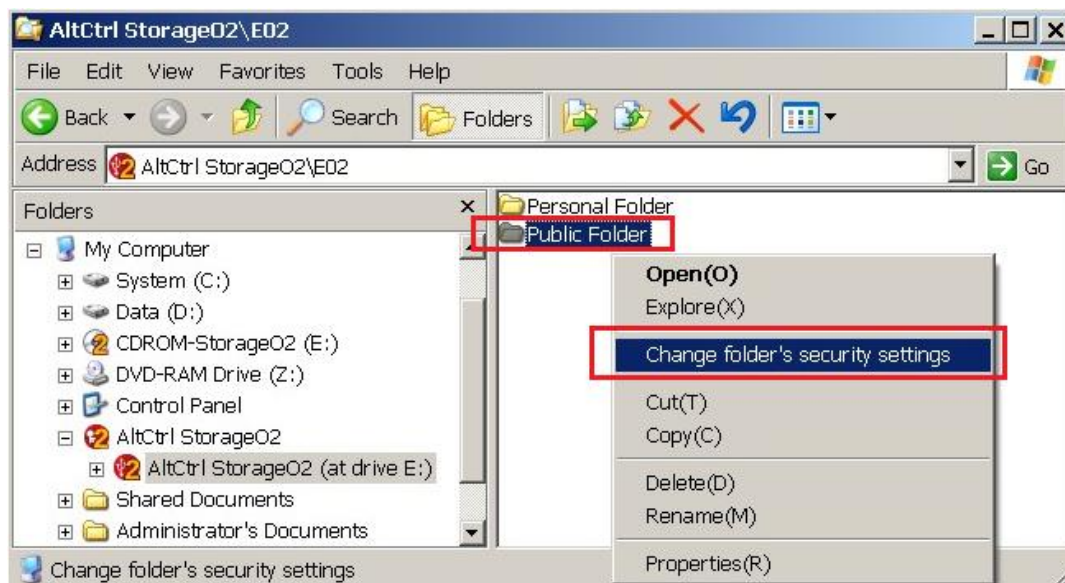


Figure 3.6.3-1 เปลี่ยนแฟ้มงานสาธารณะเป็นแฟ้มงานส่วนบุคคล

ขั้นตอนที่ 3: ค่ามาตรฐานที่ตั้งมาจากโรงงานสำหรับในส่วนของ folder's security setting จะอยู่ที่แฟ้มสาธารณะ (Public Folder) ดังนั้นท่านจำเป็นต้องเลือกเป็นแฟ้มส่วนบุคคล "Personal Folder" (Protected by password)

คำเตือน ถ้ามีไฟล์งานอื่นหรือว่าแฟ้มงานอื่นอยู่ในแฟ้มงานที่ท่านต้องการเปลี่ยนเป็นแฟ้มงานส่วนบุคคล ท่านจำเป็นต้องใส่เครื่องหมายที่แสดงอยู่หน้า "This folder contains some sub-folders, change all sub-folder as same settings?" หลังจากนั้นให้กด OK เป็นการเสร็จสิ้น



Figure 3.6.3-2 วิธีการเปลี่ยนเป็น personal folder

ขั้นตอนที่ 4: สำหรับวิธีการเช็คว่าการเปลี่ยนสำเร็จเรียบร้อยหรือไม่ สามารถใช้วิธีเช็คตามหัวข้อ 3.6.2

3.6.4 วิธีเปลี่ยนแฟ้มงานส่วนตัวกลับเป็นแฟ้มงานสาธารณะ

ขั้นตอนที่ 1: ให้ดำเนินการตามขั้นตอน 3.5.1 ในการเปิดโหมดการปกป้อง

ขั้นตอนที่ 2: เลือกแฟ้มงานที่ต้องการจะถอดการปกป้องให้เป็นแฟ้มงานสาธารณะ แล้วตามด้วยการกด Ctrl+คลิกปุ่มขวาของเมาส์ หลังจากนั้นให้ปล่อยปุ่ม Ctrl แล้วเลือก "Change folder's security settings"

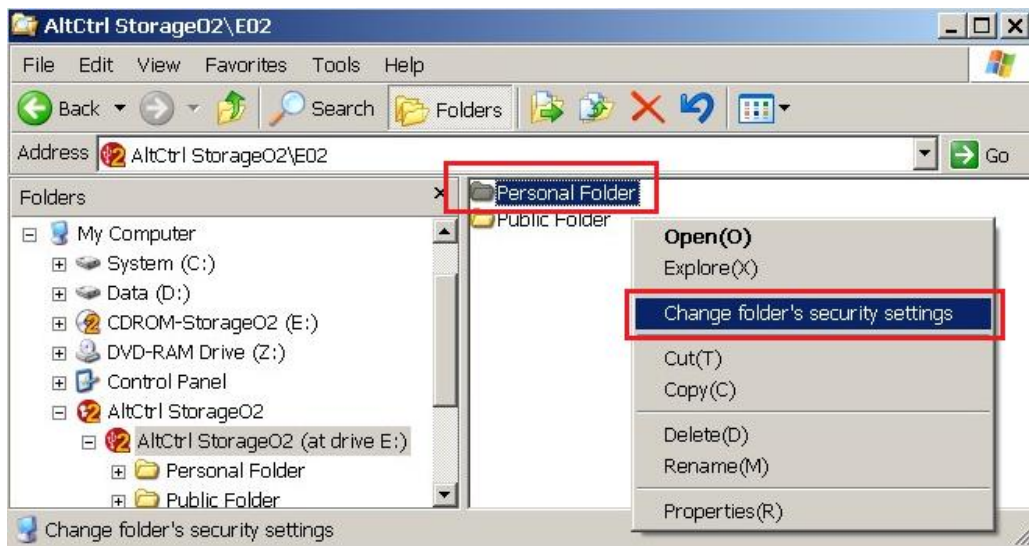


Figure 3.6.4-1 วิธีการยกเลิกการป้องกันของแฟ้มงานส่วนบุคคล

ขั้นตอนที่ 3: สำหรับส่วนนี้ค่ามาตรฐานจะถูกตั้งไว้ที่แฟ้มงานส่วนบุคคล หรือ Personal Folder (Protected by password) ดังนั้นท่านจำเป็นต้องเลือกให้เป็นแฟ้มงานสาธารณะ หรือ "Public Folder" คำเตือน ถ้ามีแฟ้มงานย่อยหรือว่าไฟล์งานอื่นที่อยู่ในแฟ้มที่ต้องการเปลี่ยน ท่านจำเป็นต้องใส่เครื่องหมายข้างหน้า "This folder contains some sub-folders, change all sub-folder as same settings?" หลังจากนั้นให้กด OK เป็นอันเสร็จสิ้น



Figure 3.6.4-2 วิธีการเปลี่ยนแฟ้มงานส่วนบุคคลกลับมาเป็นแฟ้มงานสาธารณะ

ขั้นตอนที่ 4: สำหรับวิธีการเช็คว่าการเปลี่ยนสำเร็จเรียบร้อยหรือไม่สามารถใช้วิธีเช็คตามหัวข้อ 3.6.

3.7 วิธีการ Format USB Disk

วิธีนี้จำเป็นอย่างยิ่งเมื่อท่านใส่พาสเวิร์ดผิดครบ 6 ครั้ง ท่านจำเป็นจะต้อง Format USB Disk ใหม่เพื่อให้สามารถใช้งานฟังก์ชันโหมดการปกป้องได้อีกครั้ง อย่างไรก็ตามเราไม่แนะนำให้ Format USB Disk ในสถานการณ์อื่นๆ เพราะว่าการ format จะลบข้อมูลทุกอย่างออกหมด

ขั้นตอนที่ 1: กดคลิกขวาที่เมาส์ บน "AltCtrl Storage02" หลังจากนั้นให้เลือก "Format iSincer"

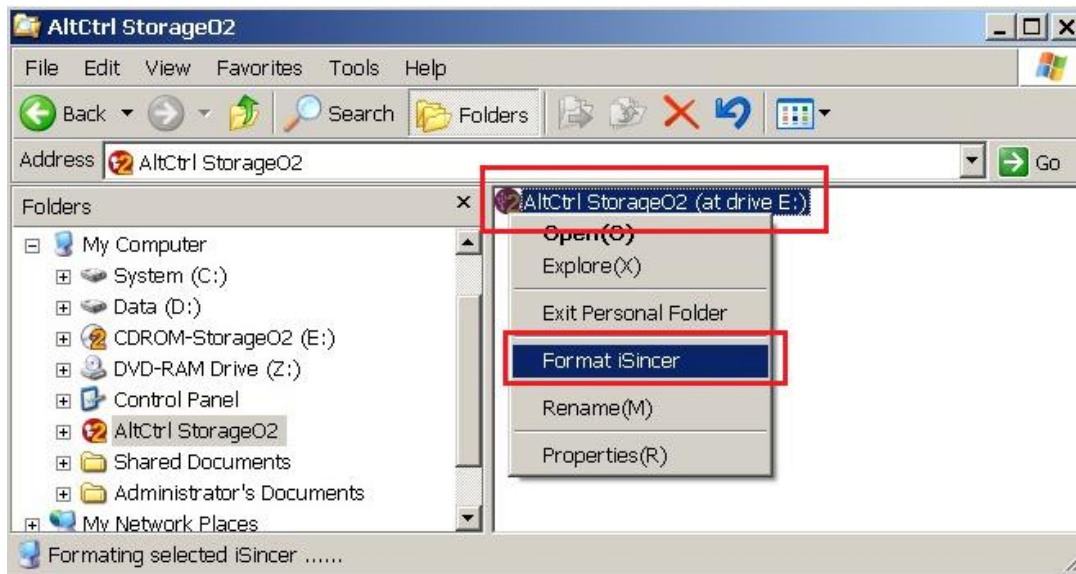


Figure 3.7-1 ให้เลือก Format iSincer Drive

ขั้นตอนที่ 2: จะมีหน้าต่างคำเตือนปรากฏขึ้นมา ให้กดคำว่า OK



Figure 3.7-2 หน้าต่างคำเตือนจะปรากฏขึ้นมา

ขั้นตอนที่ 3: หลังจากกด OK แล้วจะปรากฏหน้าต่างคำเตือนว่าตอนนี้กำลังดำเนินการ Format ให้รอจนเสร็จสิ้นแล้วจึงดำเนินการต่อ



Figure 3.7-3 หน้าต่างคำเตือนเกี่ยวกับการ Format

ขั้นตอนที่ 4: เมื่อการ Format เสร็จสิ้นแล้วจะปรากฏหน้าต่างแจ้งเตือนขึ้นมาให้กด Exit เป็นการเสร็จสิ้นกระบวนการ

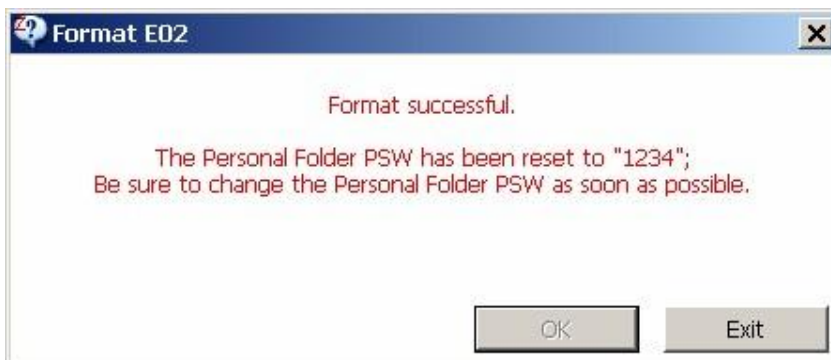


Figure 3.7-4 หน้าต่างแจ้งเตือนถึงการเสร็จกระบวนการ Format



Figure 3.7-5 แสดงให้เห็นว่าหลังจากการ **format** แล้วไฟล์งานต่างๆ จะถูกลบออกหมด



Note: เราขอแนะนำให้ท่าน **back up** ไฟล์งานต่างๆ รวมทั้งแฟ้มงานของท่านที่อยู่แฟ้มงาน
สาธารณะไปเก็บไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ก่อนการ Format USB Disk ทุกครั้ง

4. Trouble-Shooting

ท่านสามารถแจ้งปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการใช้ผลิตภัณฑ์หรือติดต่อสอบถามได้ที่

ประเทศไทย

บริษัท Icom tech Co., Ltd.

Website: www.icom.co.th

Email: support_itrust@icom.co.th

Tel: 02-612-2112 (จ-ศ เวลา 8:00-18:00 และวันเสาร์เวลา 8:00-17:00)

Fax: 02-643-2152

Address: 33/4 อาคาร The 9 th TOWER, ชั้น G ห้อง G10, G11 ถนนพระราม9 แขวงห้วยขวาง เขต
ห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310

หรือ

ประเทศไต้หวัน

บริษัท eRaySecure Co., Ltd.

Website: www.altctrl.com.tw

Email: support@altctrl.com.tw

Tel: +886-2-27995365

Fax: +886-2-26587027

Address: 4Fl., No.246, Sec. 1, Neihu Rd., Neihu Dist., Taipei City 11493, Taiwan (R.O.C.)

5. Copyright

สิทธิ์ต่างๆ ในคู่มือนี้ถือเป็นทรัพย์สินของบริษัทeRaySecure Co., LTD. ไม่ว่าจะเป็นการผลิต การแปล หรือว่าการเผยแพร่จะต้องได้รับความยินยอมจากบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน คู่มือการใช้งานฉบับนี้รวมถึงรูปภาพมีจุดประสงค์ในการทำเพื่อเผยแพร่วิธีการใช้สินค้า ห้ามมิให้ทำการดัดแปลง แก้ไขหรือทำเพื่อการค้าอย่างใดทั้งสิ้น

6. การรับประกัน

บริษัทรับประกันสินค้าให้กับผู้ใช้งานในสภาพการใช้งานปกติ (สภาพการใช้งานปกติหมายถึง สินค้าจะต้องไม่มีรอยแตก ร้าว รอยไหม้ คราบน้ำ หรือเกิดจากการดัดแปลงใดๆ จนทำให้ชิ้นส่วนขาดหายไป และจะต้องไม่มีร่องรอยการเปิดแกะหรือร่องรอยการซ่อม) และการรับประกันนี้ไม่รวมถึงตัวโปรแกรมที่อยู่ในผลิตภัณฑ์หรือไฟล์งานของลูกค้าที่เกิดการสูญหาย อย่างไรก็ตามบริษัทขอรับประกันว่าสินค้าได้ผ่านการตรวจสอบจากโรงงานเป็นอย่างดีและสามารถใช้งานได้ดีในสภาพการใช้งานปกติในระยะเวลาที่รับประกันสินค้า

7. ข้อควรปฏิบัติเพื่อความปลอดภัย

ควรที่จะเก็บอุปกรณ์ให้พ้นจากแสงแดดโดยตรง รวมถึงความชื้น หรือว่าในสภาพอากาศที่เลวร้าย และห้ามมิให้ทำการดัดแปลงอุปกรณ์แต่อย่างใด ทั้งนี้ผู้ใช้งานจะต้องยินยอมและปฏิบัติตามเงื่อนไขความปลอดภัย, สภาพแวดล้อมในการใช้งาน รวมถึงการใช้งานอื่นๆ ที่อยู่ในคู่มือฉบับนี้

อุณหภูมิหรือสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมสำหรับการใช้งานผลิตภัณฑ์

อุณหภูมิระหว่างการใช้งานผลิตภัณฑ์: 0° C ถึง 55° C (Temp.); 0-50% (RH)

อุณหภูมิการเก็บรักษาผลิตภัณฑ์: -20°C ถึง 65°C (Temp.); 0-90% (RH)

8. วิธีการกำจัดหรือทำลายผลิตภัณฑ์เมื่อไม่ต้องการใช้งานอีกต่อไป

เมื่อต้องการทำลายผลิตภัณฑ์ชนิดนี้ไม่ควรที่จะทิ้งปะปนกับขยะชนิดอื่นๆ การทิ้งอย่างไม่เหมาะสมอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อสภาพแวดล้อมรวมถึงมนุษย์ได้ เพราะฉะนั้นควรกำจัดผลิตภัณฑ์ชนิดนี้ให้ถูกต้องตามหลักที่กฎหมายหรือการควบคุมของแต่ละประเทศได้ระบุไว้