

คู่มือการอัปเดต

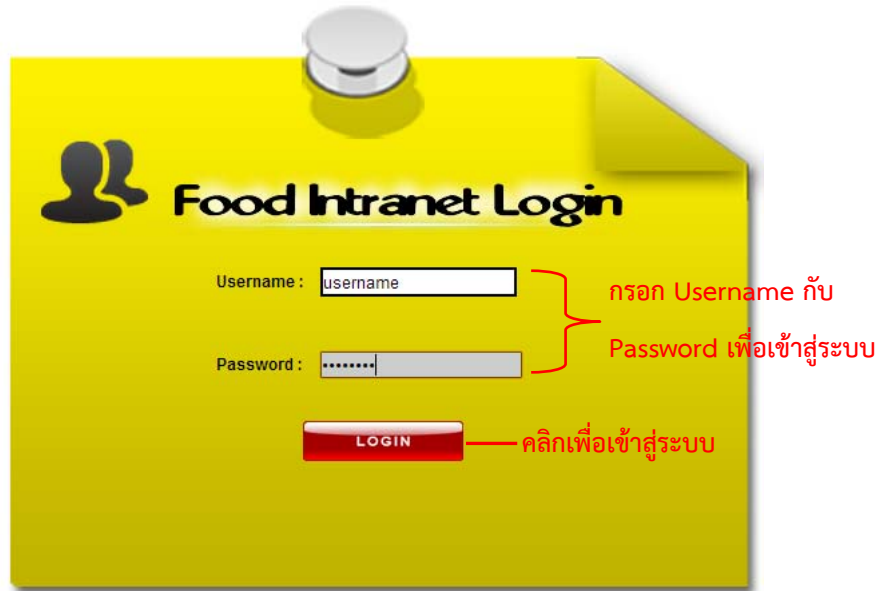
รายงานผล

สารบัญ

	หน้า
การล็อกอินเข้าระบบ	1
เมนูการอัปเดตผลงาน	2
การอัปเดตรายงานผล	3
การแก้ไขรายงานผล	5
การลบรายงานผล	6

การล็อกอินเข้าระบบ

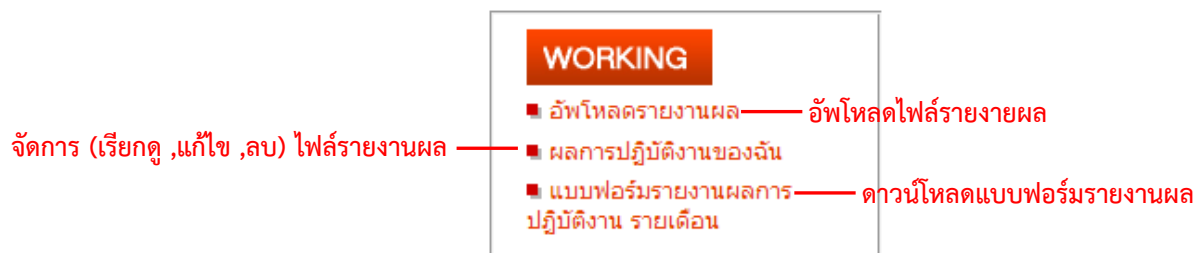
1. ทำการกรอก Username กับ Password ของตนเอง จากนั้นคลิก ปุ่ม **LOGIN**



2. เมื่อล็อกอินเข้าระบบสำเร็จ ก็จะเข้าสู่หน้าจอตงรูปข้างล่าง

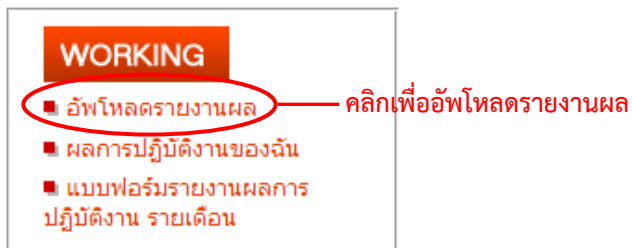


เมนูการอัปเดตผลงาน

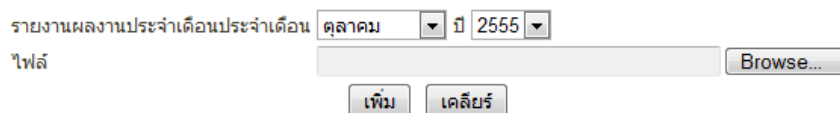


การอัปโหลดรายงานผล

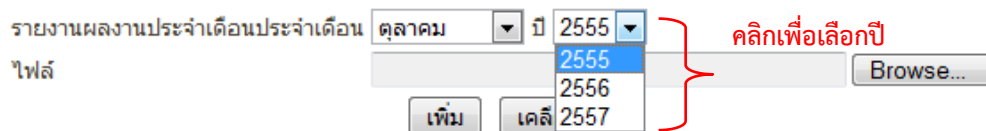
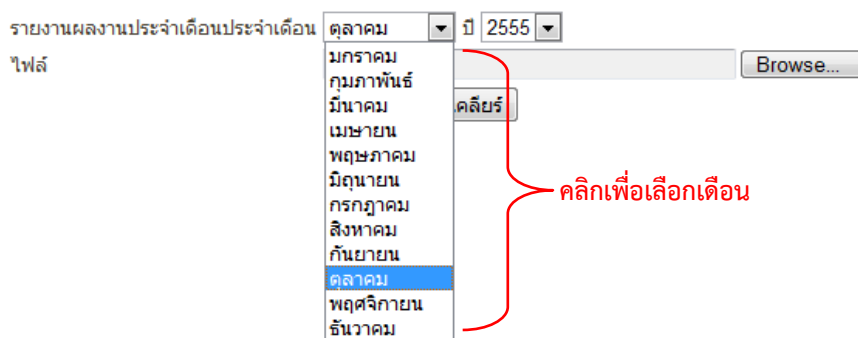
1. คลิก “อัปโหลดรายงานผล” ตรงเมนู WORKING



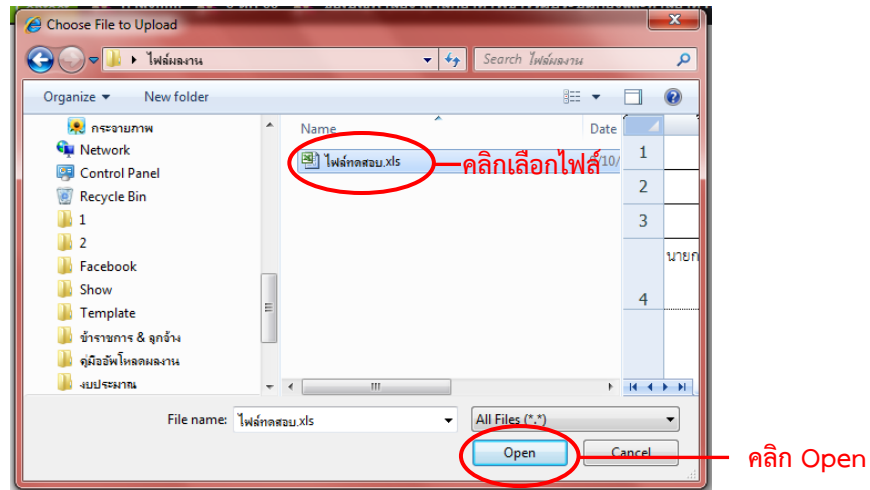
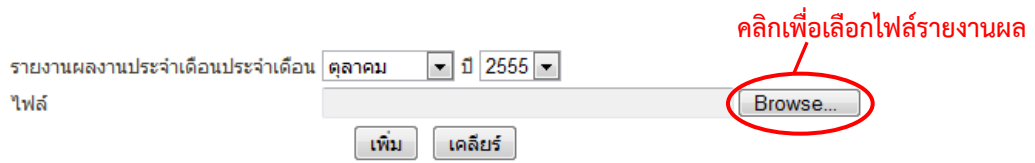
จะปรากฏฟอร์มการอัปโหลดรายงานผลดังรูปด้านล่าง



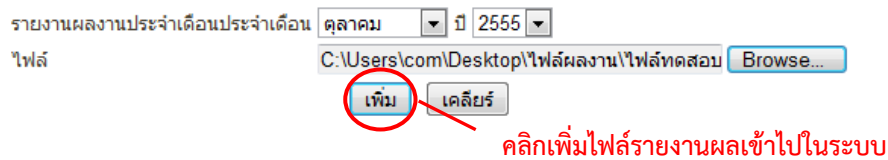
2. ทำการเลือกเดือนและปี พ.ศ. ของรายงานผล



3. เลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลดเพื่อรายงานผลตามเดือน และปี พ.ศ. ที่ได้เลือก โดยคลิกที่ปุ่ม **Browse...**



4. จากนั้นคลิกปุ่ม **เพิ่ม** เพื่ออัปโหลดรายงานผล



5. เมื่ออัปโหลดรายงานผลเรียบร้อยแล้วจะปรากฏดังรูปด้านล่าง

ลำดับ	หัวข้อ	Views	วันที่สร้าง	เวลาสร้าง	อัปเดตไฟล์ใหม่	ลบ
1	รายงานผลงานประจำเดือนตุลาคม 2555	↓ DOWN	25/10/2555	10:31น.		

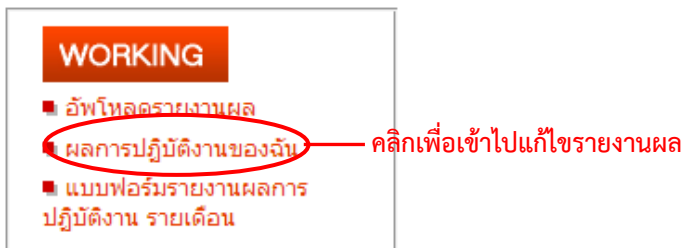
คลิกเพื่อ download ไฟล์

คลิกแก้ไขไฟล์

คลิกเพื่อลบไฟล์

การแก้ไขรายงานผล


1. คลิก “ผลการปฏิบัติงานของฉัน” ตรงเมนู WORKING



จะปรากฏรายงานผลการปฏิบัติงานทั้งหมดที่มีอยู่ในระบบ ดังรูปด้านล่าง

ลำดับ	หัวข้อ	Views	วันที่สร้าง	เวลาสร้าง	อัปเดตไฟล์ใหม่	ลบ
1	รายงานผลงานประจำเดือนตุลาคม 2555	↓ DOWN	25/10/2555	10:31น.		×

คลิกเพื่อแก้ไขไฟล์

หากต้องการแก้ไขรายงานผลให้คลิก  จากนั้นจะปรากฏฟอร์มการอัปเดตไฟล์รายงานผล ดังรูปด้านล่าง

รายงานผลงานประจำเดือนตุลาคม 2555

ไฟล์ [Browse...](#)

[อัปเดตใหม่](#)

2. เลือกไฟล์ที่ต้องการอัปเดต โดยคลิกที่ปุ่ม [Browse...](#)

รายงานผลงานประจำเดือนตุลาคม 2555

ไฟล์ C:\Users\com\Desktop\ไฟล์ผลงานไฟล์ทดสอบ [Browse...](#)

[อัปเดตใหม่](#)

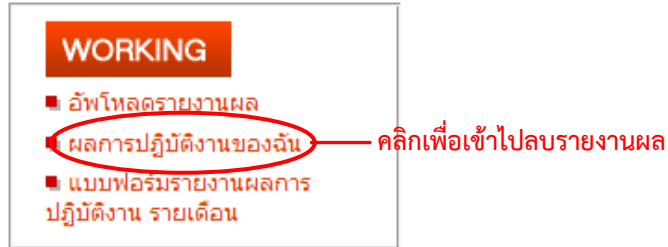
คลิกเพื่อเลือกไฟล์รายงานผลที่ต้องการอัปเดตเข้าไปใหม่

3. จากนั้นคลิกปุ่ม [อัปเดตใหม่](#) เพื่ออัปเดตไฟล์รายงานผลใหม่ โดยจะไปแทนที่ไฟล์เก่าที่ได้อัปเดตไปเมื่ออัปเดตรายงานผลเรียบร้อยแล้วจะปรากฏดังรูปด้านล่าง

ลำดับ	หัวข้อ	Views	วันที่สร้าง	เวลาสร้าง	อัปเดตไฟล์ใหม่	ลบ
1	รายงานผลงานประจำเดือนตุลาคม 2555	↓ DOWN	25/10/2555	10:31น.		×

การลบบรายงานผล

1. คลิก “ผลการปฏิบัติงานของฉัน” ตรงเมนู WORKING

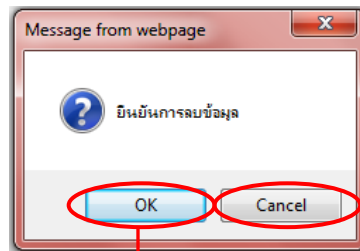


จะปรากฏรายงานผลการปฏิบัติงานทั้งหมดที่มีอยู่ในระบบ ดังรูปด้านล่าง

ลำดับ	หัวข้อ	Views	วันที่สร้าง	เวลาสร้าง	อัปเดตไฟล์ใหม่	ลบ
1	รายงานผลงานประจำเดือนตุลาคม 2555	↓ DOWN	25/10/2555	10:31น.		

คลิกเพื่อลบไฟล์

หากต้องการลบบรายงานผลให้คลิก จากนั้นจะปรากฏหน้าต่างการยืนยันการลบข้อมูล คลิก เพื่อยืนยันการลบข้อมูล หากไม่ต้องการลบข้อมูลให้คลิก



คลิกเพื่อยกเลิกการลบไฟล์

คลิกเพื่อยืนยันการลบไฟล์