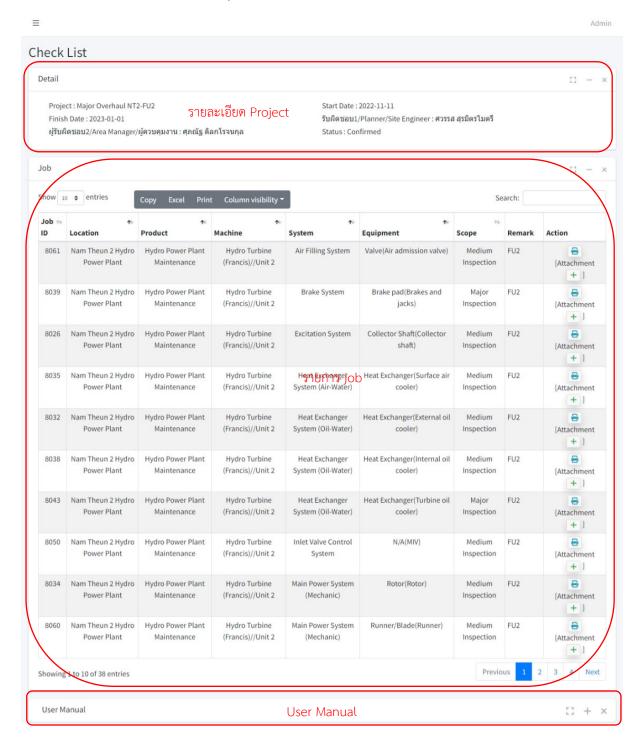
Table of Contents

ก	ารใช้งาน Check List	1
	ส่วนประกอบหน้า Check List (Project)	1
	พิมพ์รายการ Check List	2
	ใส่เอกสารแนบที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	2
	ดูเอกสารที่แนบไว้	3
	แก้ไขเอกสารที่แนบไว้	4
	ลบเอกสารที่แนบไว้	5

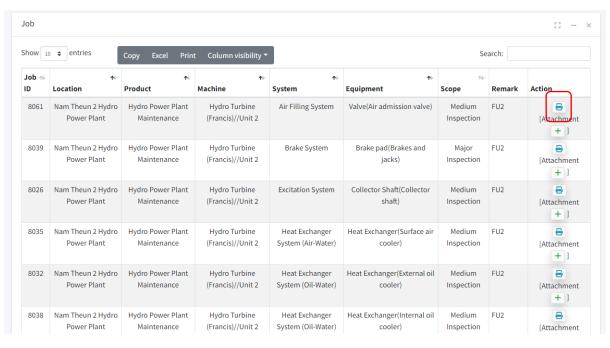
การใช้งาน Check List

ส่วนประกอบหน้า Check List (Project)



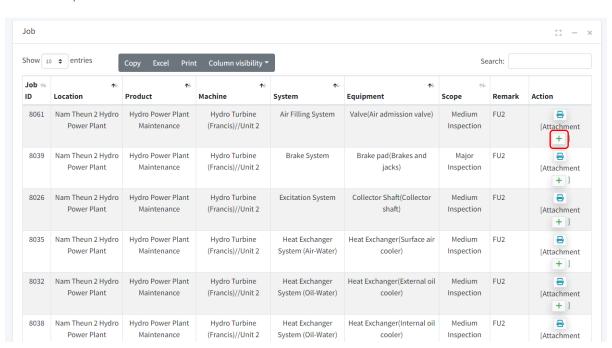
พิมพ์รายการ Check List

กดปุ่ม Print

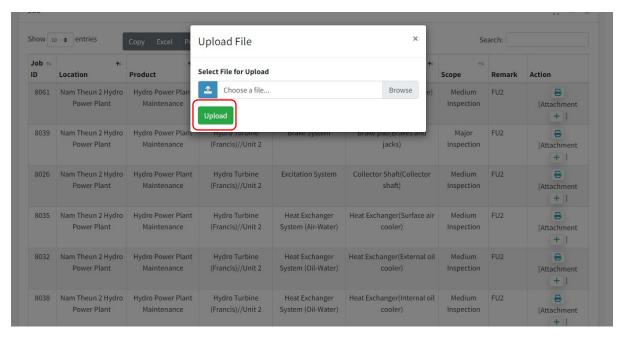


ใส่เอกสารแนบที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

1. กดปุ่ม +

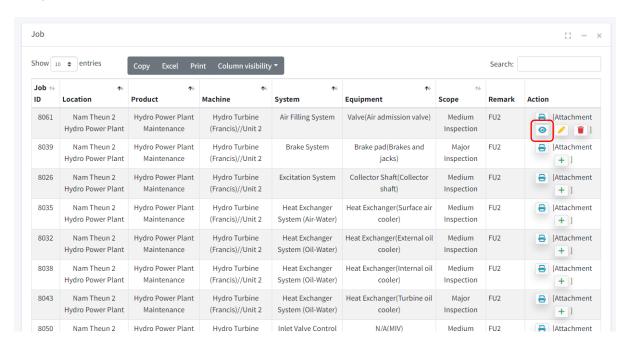


2. เลือกเอกสารแนบแล้วกดปุ่ม Update



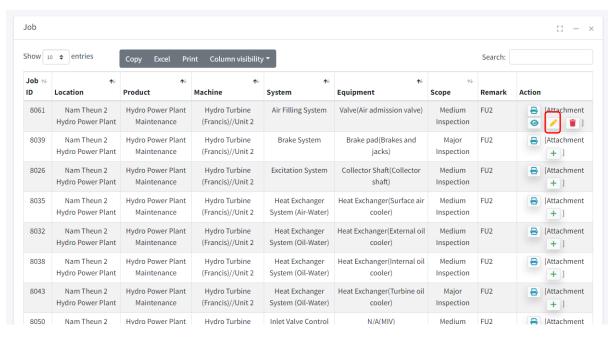
ดูเอกสารที่แนบไว้

กดที่ปุ่ม show attachment

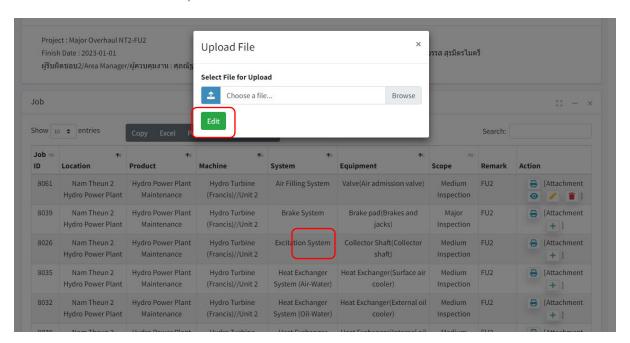


แก้ไขเอกสารที่แนบไว้

1. กดปุ่ม Edit Attachment

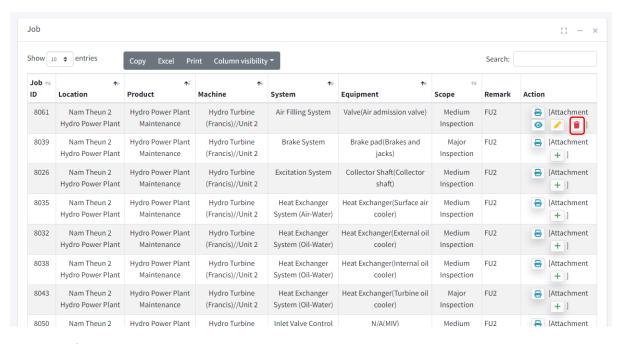


2. เลือกเอกสารแนบแล้วกดปุ่ม Edit



ลบเอกสารที่แนบไว้

1. กดปุ่ม delete



2. กดปุ่ม Delete

