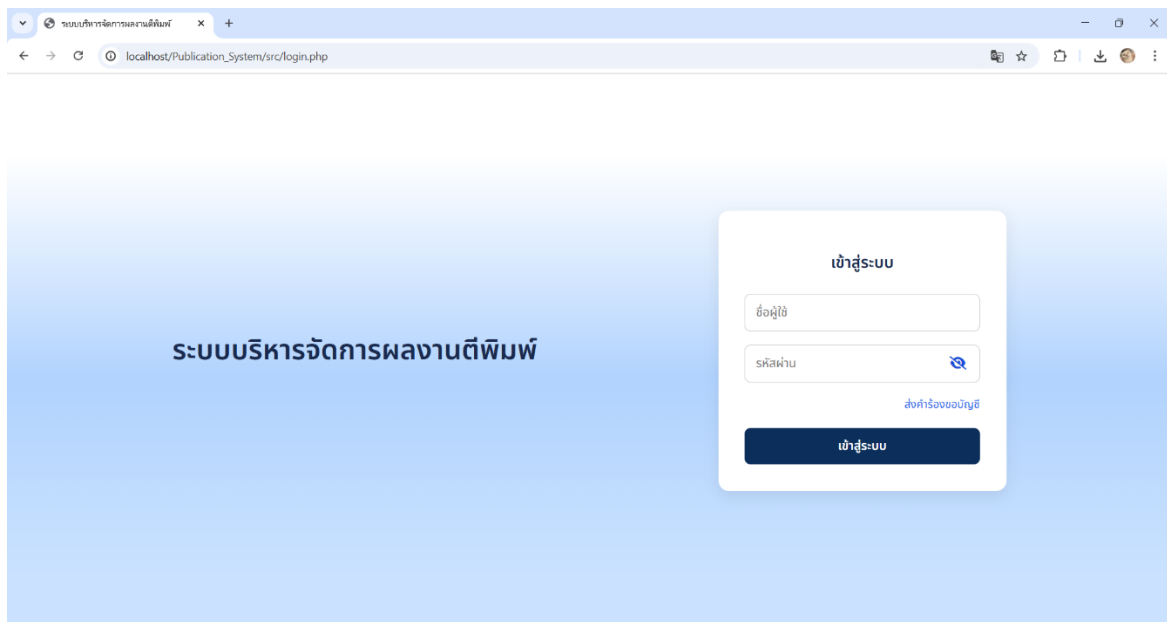


คู่มือการใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่

1. เข้าสู่ระบบ

- กรอกอีเมลและรหัสผ่านผู้ใช้งาน
- เข้าสู่ระบบสำเร็จ เข้าสู่หน้าจัดการผู้ใช้



2. หากยังไม่มีบัญชีผู้ใช้ ให้กดเลือกปุ่ม “ส่งคำร้องขอบัญชี”

- กรอกข้อมูลในฟอร์มส่งคำร้องขอบัญชี ได้แก่
 - ชื่อผู้ใช้: ชื่อบัญชีผู้ใช้ที่ต้องการสมัคร
 - อีเมล: อีเมลที่ต้องการใช้ในการสมัคร
 - เลือกประเภทผู้ใช้ : เลือกประเภทผู้ใช้งาน เช่น อาจารย์(Lecturer) เจ้าหน้าที่(Officer) หรือผู้ดูแลระบบ (Admin) จากเมนูเลือก
 - กดปุ่ม "ส่งคำร้อง" เพื่อส่งข้อมูลการสมัครบัญชี

ส่งคำร้องขอบัญชีผู้ใช้

ชื่อผู้ใช้

อีเมล

-- เลือกประเภทผู้ใช้ --

ส่งคำร้อง

- ระบบแสดงข้อความยืนยันว่า "ส่งคำร้องเรียบร้อยแล้ว กรุณารอผู้ดูแลระบบตรวจสอบ"

- เข้าสู่ระบบหลังการอนุมัติ

ส่งคำร้องขอบัญชีผู้ใช้

ส่งคำร้องเรียบร้อยแล้ว กรุณารอผู้ดูแลระบบตรวจสอบ

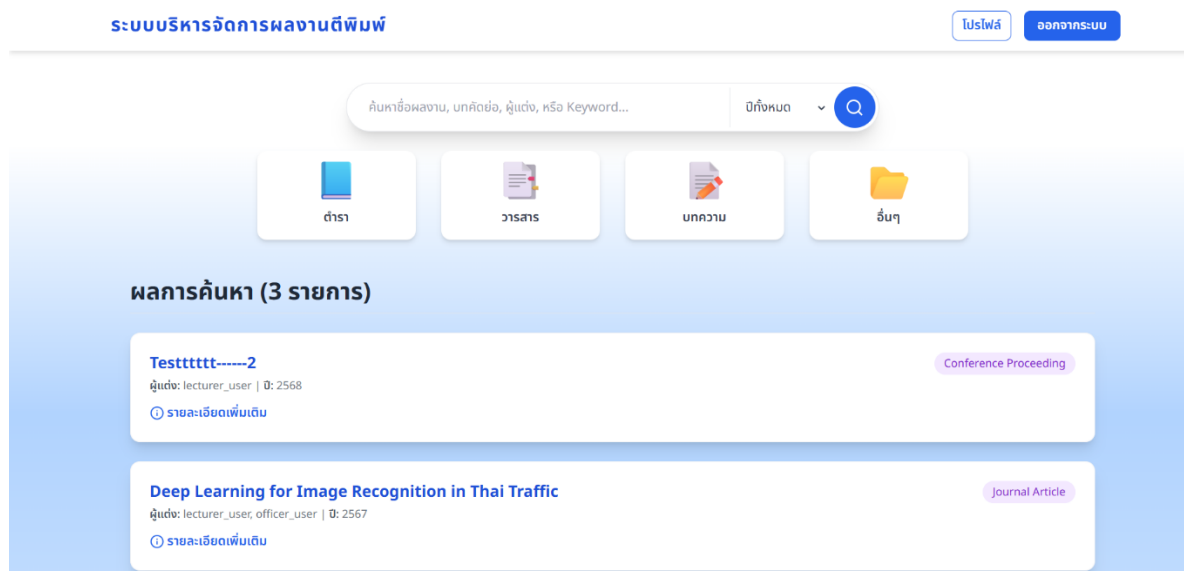
ชื่อผู้ใช้

อีเมล

-- เลือกประเภทผู้ใช้ --

ส่งคำร้อง

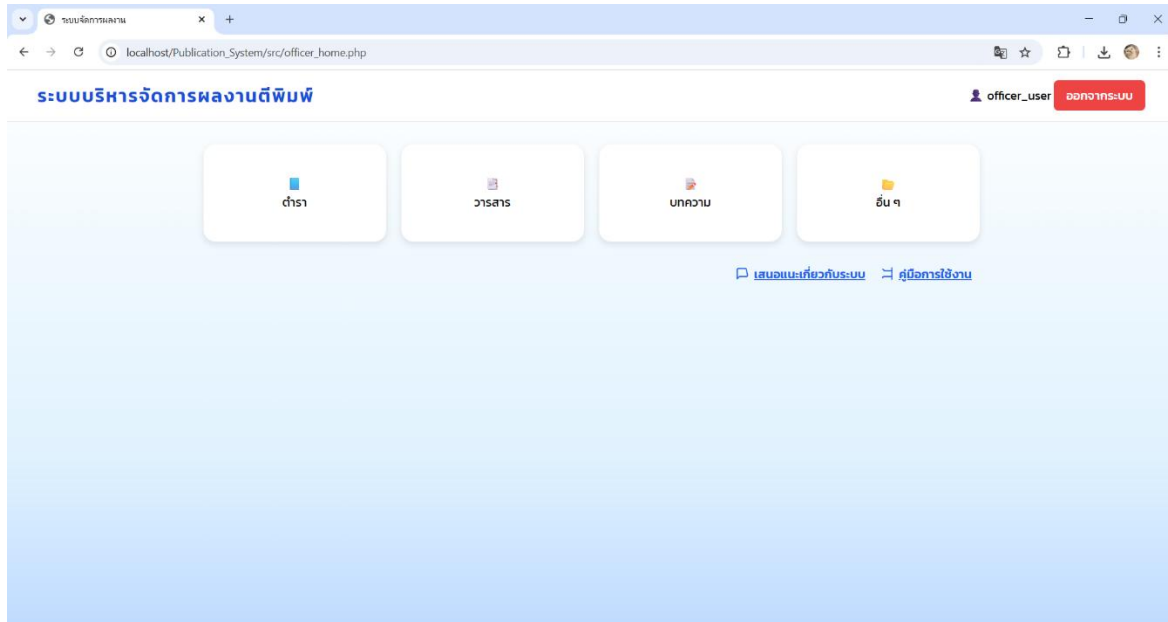
3. เข้าสู่ระบบสำเร็จ จะแสดงหน้าหลักของระบบ



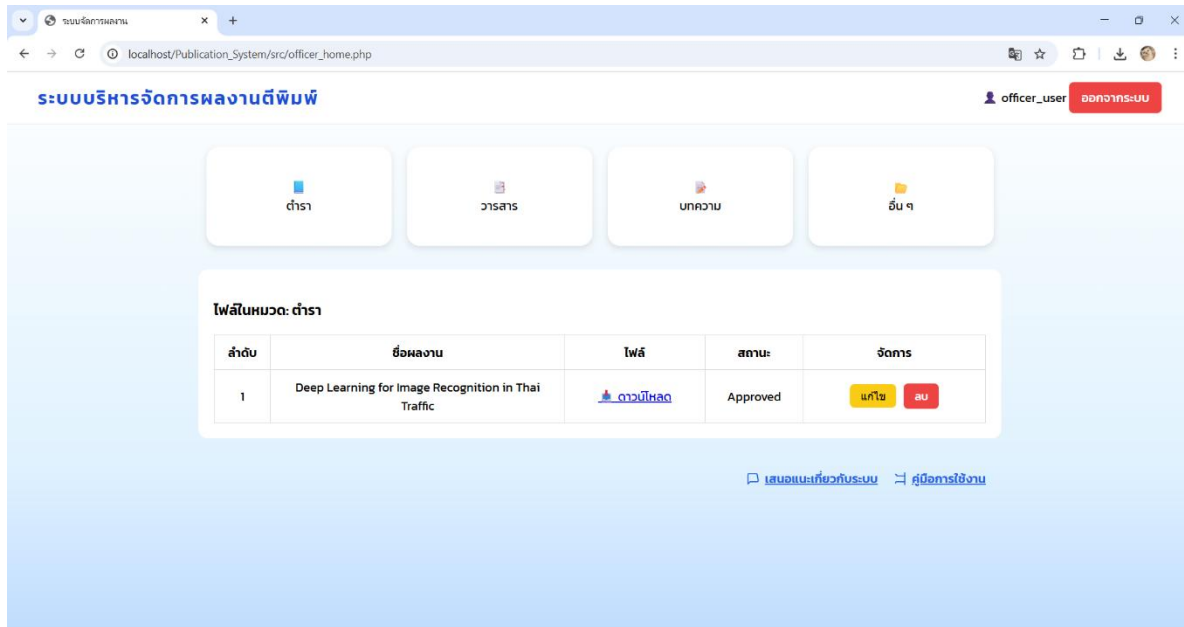
4. หน้าหลักของผู้ใช้ (Officer)

- คลิกปุ่ม "ไปไฟล์ " มุมขวาบน
- แสดงข้อมูลปุ่มสำหรับเลือกหมวดหมู่ผลงานตีพิมพ์ ได้แก่
 - ตำรา
 - วารสาร
 - บทความ
 - อื่นๆ

หมายเหตุ: เจ้าหน้าที่ที่สามารถเลือกหมวดหมู่เพื่อดูรายการผลงานที่อยู่ในประเภทนั้น



5. เข้าดูรายการผลงานในแต่ละประเภท โดยคลิกเลือกหมวดหมู่ (เช่น ตำรา) ระบบจะแสดงตารางรายการผลงานที่อยู่ในหมวดหมู่นั้นพร้อมรายละเอียด



6. แก้ไขข้อมูลผลงานตีพิมพ์

- กดปุ่ม "แก้ไข": แสดงฟอร์มรายละเอียดผลงาน ซึ่งสามารถแก้ไขข้อมูลต่อไปนี้ได้
 - ชื่อผลงาน
 - ปีที่พิมพ์
 - ประเภทผลงาน (ตำรา, วารสาร, บทความ, อื่นๆ)
 - แนบไฟล์(พารไฟล์/ชื่อไฟล์)
 - Keyword
 - สถานะ: Pending (รอดำเนินการ), Approved (อนุมัติ), Modify (แก้ไข)
- กดปุ่ม "บันทึก" เมื่อกรอกข้อมูลครบและถูกต้องเพื่อบันทึกการแก้ไข

ระบบบริหารจัดการผลงานตีพิมพ์

รายละเอียดผลงาน

ชื่อผลงาน
Deep Learning for Image Recognition in Thai Traffic

ปีพิมพ์
2024

ประเภท
ตำรา

ไฟล์ (พารไฟล์/ชื่อไฟล์)
file_1.pdf

สำหรับเจ้าหน้าที่

Keyword
พิมพ์ด้วยวิธีกด แล้วยก Enter หรือปุ่มเพิ่ม

Machine Learning x IoT x

สถานะ
Approved

บันทึก

7. ลบข้อมูลผลงานตีพิมพ์

- กดปุ่ม "ลบ": ต้องการลบผลงาน ระบบจะแจ้งเตือนให้ผู้ใช้ยืนยันการลบผลงานนั้น โดยการคลิก "ยืนยันการลบ" หรือ "ยกเลิก" หากไม่ต้องการลบ