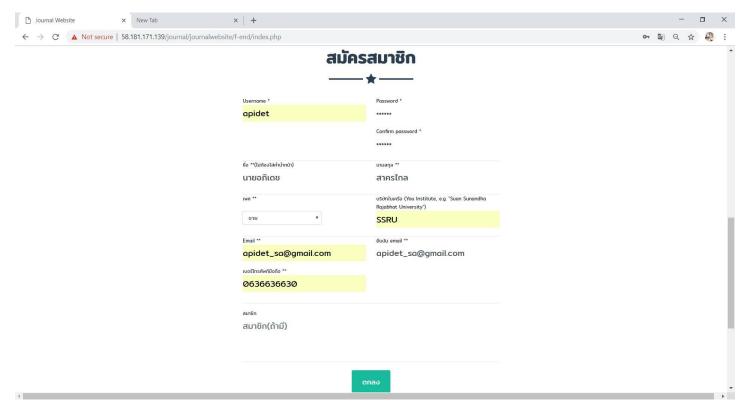
คู่มือการใช้งานผู้ส่งบทความ เว็บไซต์ JOURNAL GE SSRU

1.หน้าแรกของผู้ส่งเอกสาร เลือก **หมายเลข 1** เพื่อสมัครเป็นสมาชิก



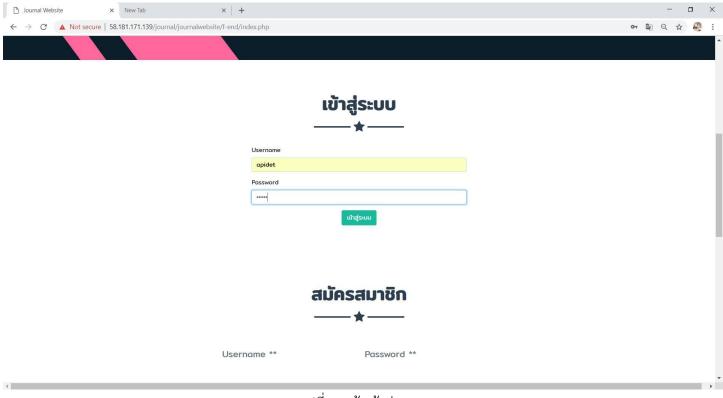
รูปที่ 1 หน้าแรกของเว็บไซต์

2.หน้าสมัครสมาชิก ผู้ส่งเอกสารกรอกข้อมูลส่วนตัวเพื่อสมัครสมาชิก *Username ไม่สามารถซ้ำกันกับผู้ส่งเอกสารท่านอื่นได้ จากนั้นเลือกที่ปุ่ม **ตกลง**



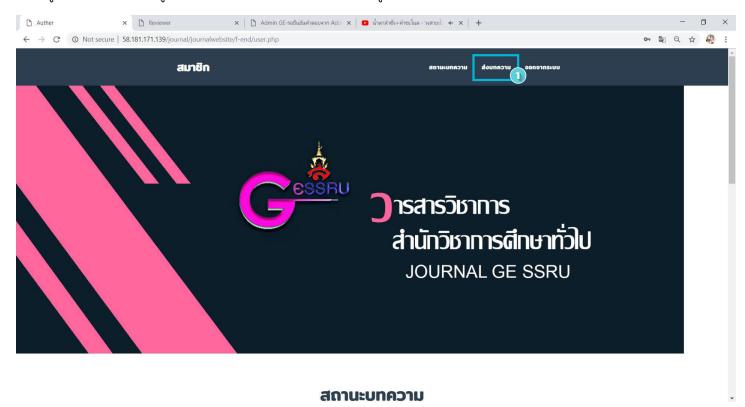
รูปที่ 2 หน้าสมัครสมาชิก

3.หน้าเข้าสู่ระบบ ผู้ส่งเอกสารกรอก Username และ Password ที่ได้ทำการสมัครไป จากนั้นกดปุ่ม **เข้าสู่ระบบ** เพื่อเข้าสู่ระบบ



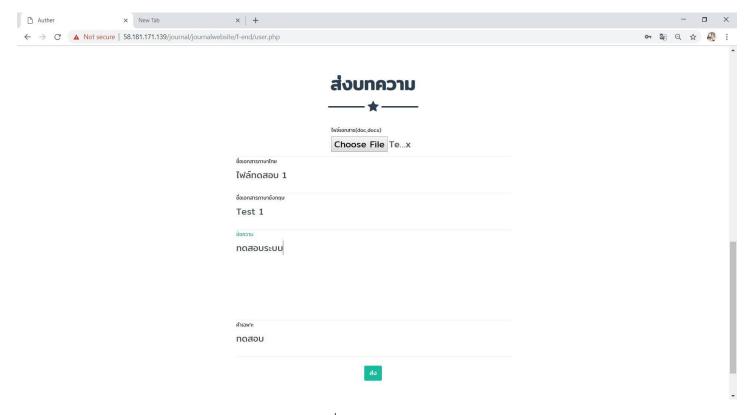
รูปที่ 3 หน้าเข้าสู่ระบบ

4.เข้าสู่หน้าแรกของระบบผู้ส่งเอกสารเลือกที่ **หมายเลข 1** เพื่อไปสู่หน้าส่งบทความ



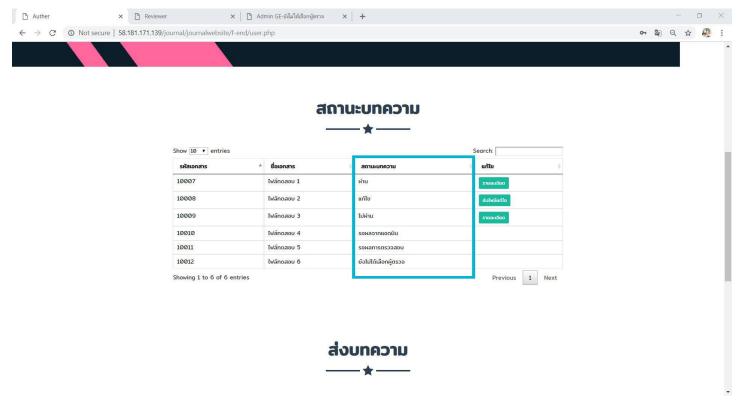
รูปที่ 4 หน้าแรกของผู้ส่งเอกสาร

5.หน้าส่งบทความ เลือกไฟล์โดยการกดที่ Choose File จากนั้นพิมพ์ชื่อไฟล์ตามหัวข้อเอกสาร และกำหนดคำเฉพาะเพื่อง่ายต่อ การค้นหา จากนั้นกด **ส่ง** เพื่อทำการอัพโหลดเอกสารไปยังแอดมิน



รูปที่ 5 หน้าส่งบทความ

6.หลังจากผู้ส่ง ส่งเอกสารเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ส่งจะสามารถตรวจสอบสถานะได้ที่เมนู **สถานะบทความ** ซึ่งอยู่ด้านบนเมนู **ส่ง บทความ**

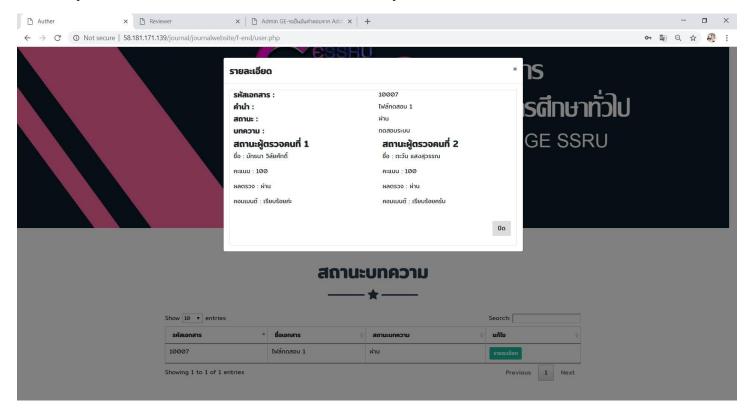


รูปที่ 6 สถานะบทความ

ตารางอธิบายสถานะบทความ

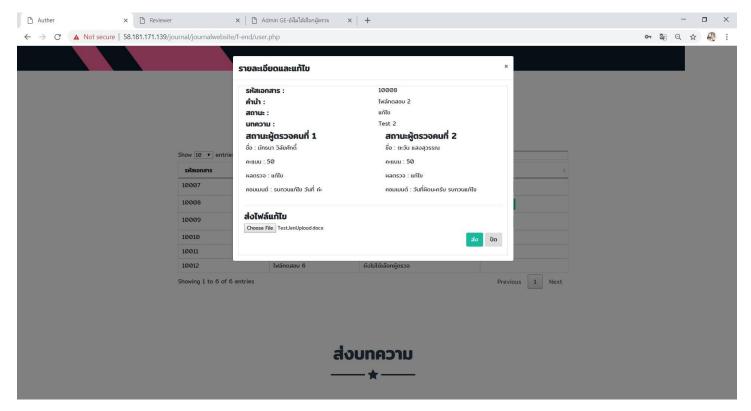
สถานะ	ความหมาย
ผ่าน	เอกสารที่ทำการอัพโหลดไปได้รับการตรวจสอบจากผู้ทรงคุณวุฒิทั้งสองท่าน รวมถึงผ่านการยืนยันสถานะจากแอดมินแล้ว ระบุสถานะเอกสาร คือ ผ่าน สถานะเอกสารผ่านการตรวจสอบ ดูรายละเอียด (รูปที่ 6.1) จะนำไปสู่ขั้นตอน การชำระเงินต่อไป (รูปที่ 7 : หน้าอัพโหลดเอกสารการชำระเงิน)
แก้ไข	เอกสารที่ทำการอัพโหลดไปได้รับการตรวจสอบจากผู้ทรงคุณวุฒิทั้งสองท่าน รวมถึงผ่านการยืนยันสถานะจากแอดมินแล้ว ระบุสถานะเอกสาร คือ แก้ไข ซึ่ง สถานะแก้ไขนี้ ผู้ส่งเอกสารสามารถอ่านรายละเอียดและนำเอกสารกลับไปแก้ไข เพื่อทำการอัพโหลดไฟล์ที่แก้ไขใหม่ได้ ดูรายละเอียด (รูปที่ 6.2)
ไม่ผ่าน	เอกสารที่ทำการอัพโหลดไปได้รับการตรวจสอบจากผู้ทรงคุณวุฒิทั้งสองท่าน รวมถึงผ่านการยืนยันสถานะจากแอดมินแล้ว ระบุสถานะเอกสาร คือ ไม่ผ่าน สถานะเอกสารไม่ผ่านการตรวจสอบ ดูรายละเอียด (รูปที่ 6.3) ถือเป็นการจบการ ตรวจสอบเอกสาร
ยังไม่ได้เลือกผู้ตรวจ	เอกสารที่ทำการอัพโหลดไป แอดมินยังไม่ได้เลือกผู้ตรวจเอกสาร
รอผลการตรวจสอบ	แอดมินเลือกผู้ตรวจเอกสารแล้ว (ผู้ทรงคุณวุฒิ) แต่ผู้ตรวจยังไม่ทำการตรวจ เอกสาร หรือทำการตรวจเอกสารไปเพียงแค่หนึ่งคน
รอผลจากแอดมิน	ผู้ตรวจสอบเอกสาร (ผู้ทรงคุณวุฒิ) ทั้งสองท่านทำการตรวจสอบเอกสารเสร็จแล้ว รอการยืนยันสถานะจากแอดมิน

6.1 ในกรณีที่สถานการณ์ตรวจสอบเป็น **แก้ไข** ผู้ส่งเอกสารสามารถกดที่ปุ่ม **รายละเอียด** เพื่อดูรายละเอียด คอมเม้น และ คะแนน ที่ผู้ตรวจได้ทำการตรวจ โดยรายละเอียดจะแสดงดังตัวอย่างรูป 6.1



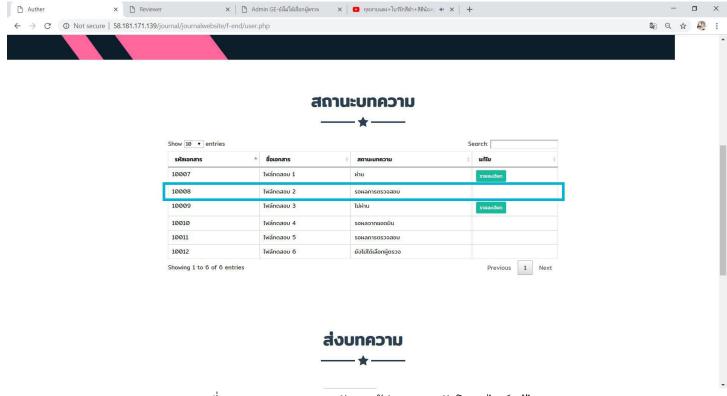
รูปที่ 6.1 แสดงรายละเอียดเอกสารสถานการณ์ตรวจผ่าน

6.2 ในกรณีที่สถานะการตรวจสอบเป็น **แก้ไข** ผู้ส่งเอกสารสามารถนำเอกสารกลับไปแก้ไขและนำกลับมาอัพโหลดเพื่อให้ ผู้ตรวจ (ผู้ทรงคุณวุฒิ) ตรวจสอบได้เลยโดยที่ไม่ผ่านการเลือกผู้ตรวจใหม่จากแอดมิน



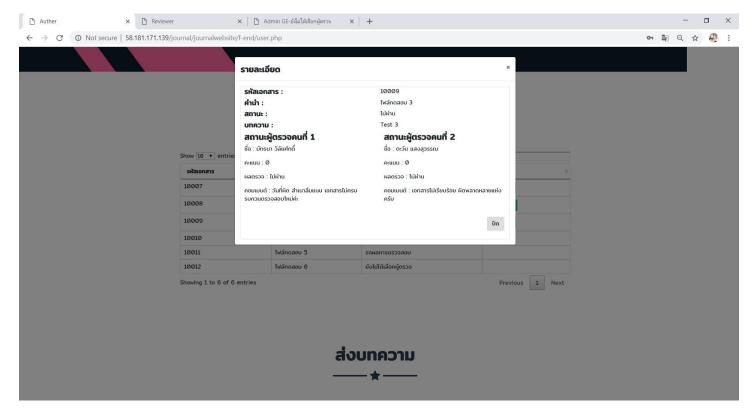
รูปที่ 6.2 แสดงรายละเอียดเอกสารสถานะการตรวจแก้ไข

6.2.1 *สถานะหลังการอัพโหลดไฟล์จะเหมือนกับสถานะการตรวจสอบในครั้งแรก



รูปที่ 6.2.1 แสดงสถานะหลังจากผู้ส่งเอกสารอัพโหลดไฟล์แก้ไข

6.3 ในกรณีที่สถานะการตรวจสอบเป็น **ไม่ผ่าน** ผู้ส่งเอกสารสามารถกดที่ปุ่ม **รายละเอียด** เพื่ออ่านคอมเม้น และคะแนน ของเอกสาร โดยตัวอย่างรายละเอียดแสดงที่รูป 6.3 สามารถกดที่ปุ่ม **ปิด** เพื่อปิดหน้ารายละเอียดลง ถือเป็นการสิ้นสุดการส่ง เอกสารตรวจสอบ



รูปที่ 6.3 แสดงรายละเอียดเอกสารสถานะการตรวจไม่ผ่าน