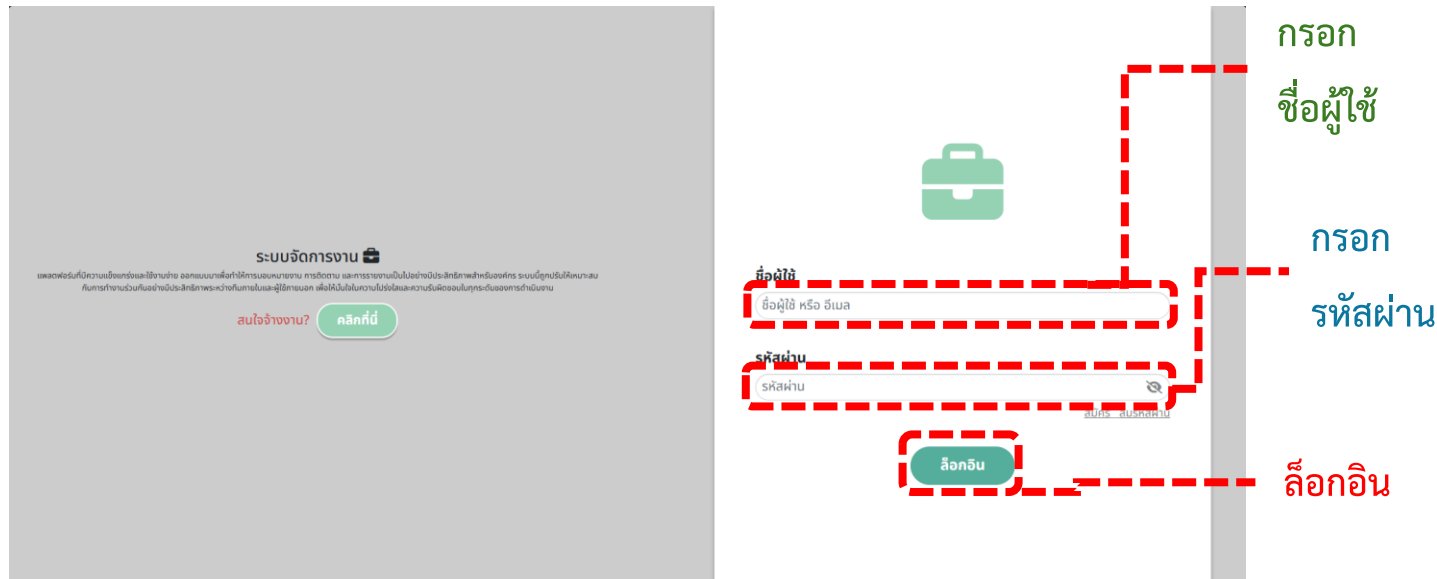
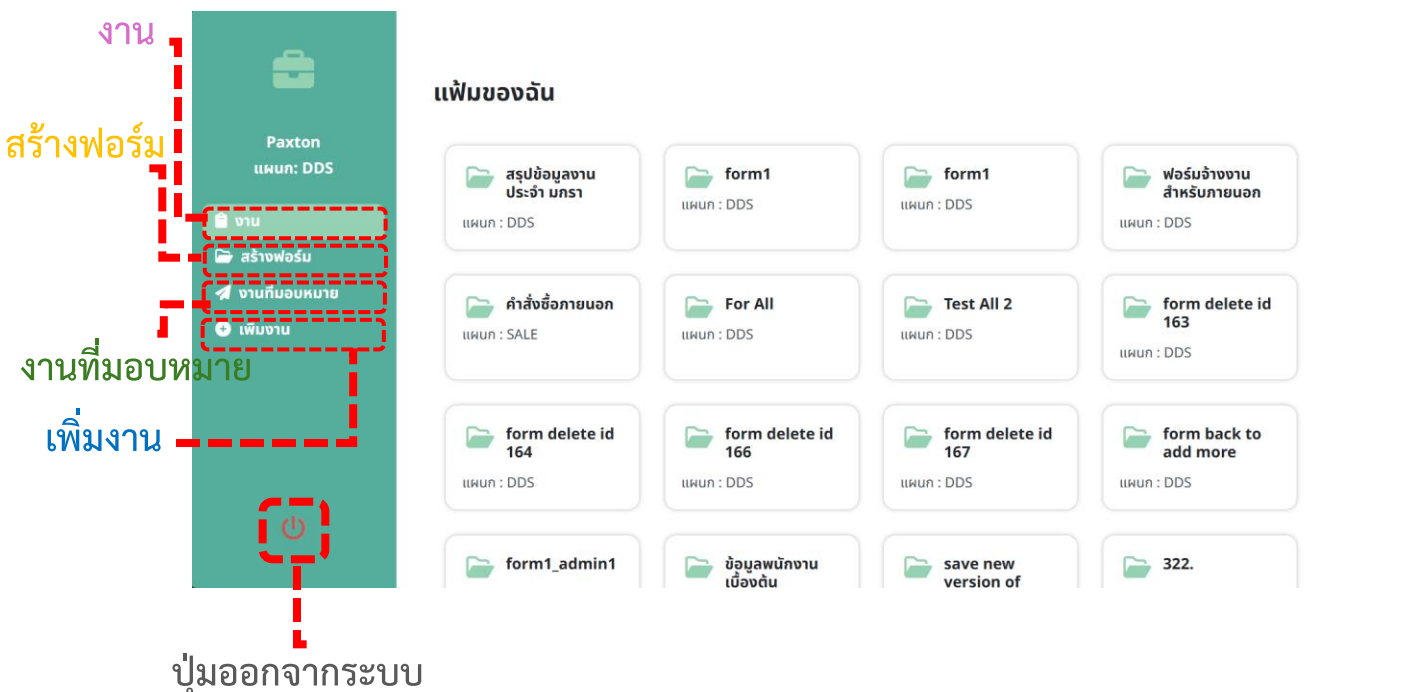


คู่มือการใช้งานเว็บไซต์ระบบการจัดการงาน

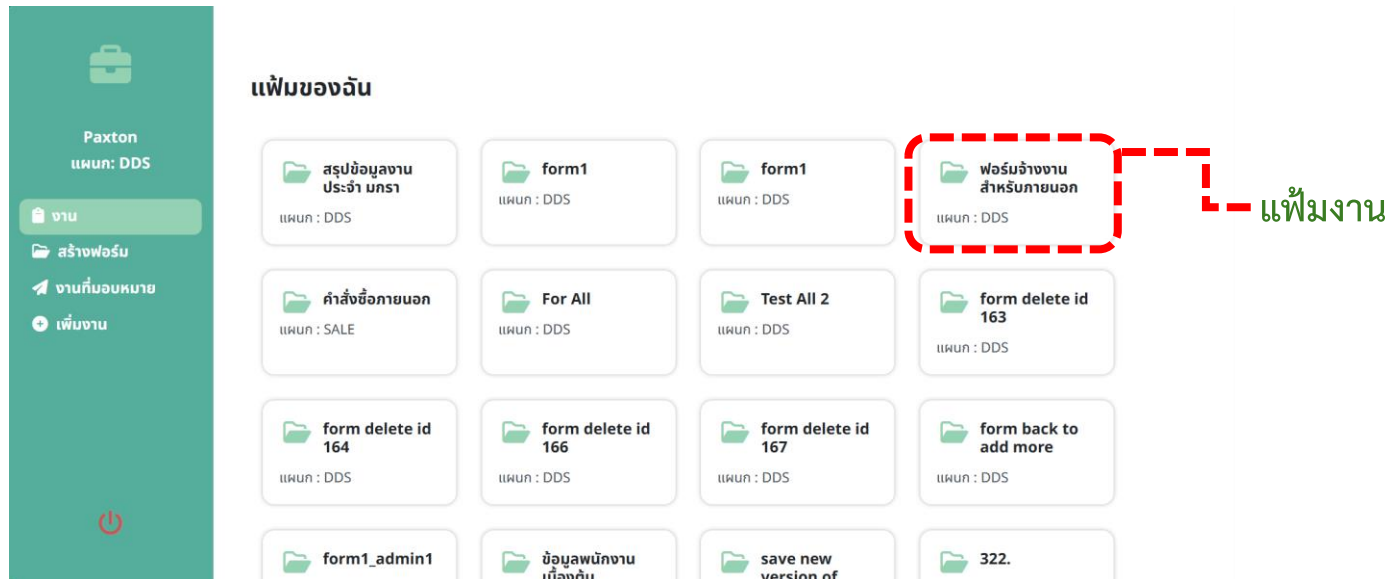
ในหน้าแรกของเว็บไซต์จะเป็นหน้าเข้าสู่ระบบ โดยมีช่องให้กรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน และปุ่มล็อกอินเพื่อยืนยันการล็อกอินเข้าสู่ระบบ



เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จ จะแสดงหน้าหลักของระบบ โดยจะมีเมนูในการทำงานทั้งหมด 5 เมนู ได้แก่ งาน สร้างฟอร์ม งานที่มอบหมาย เพิ่มงาน และปุ่มออกจากระบบ

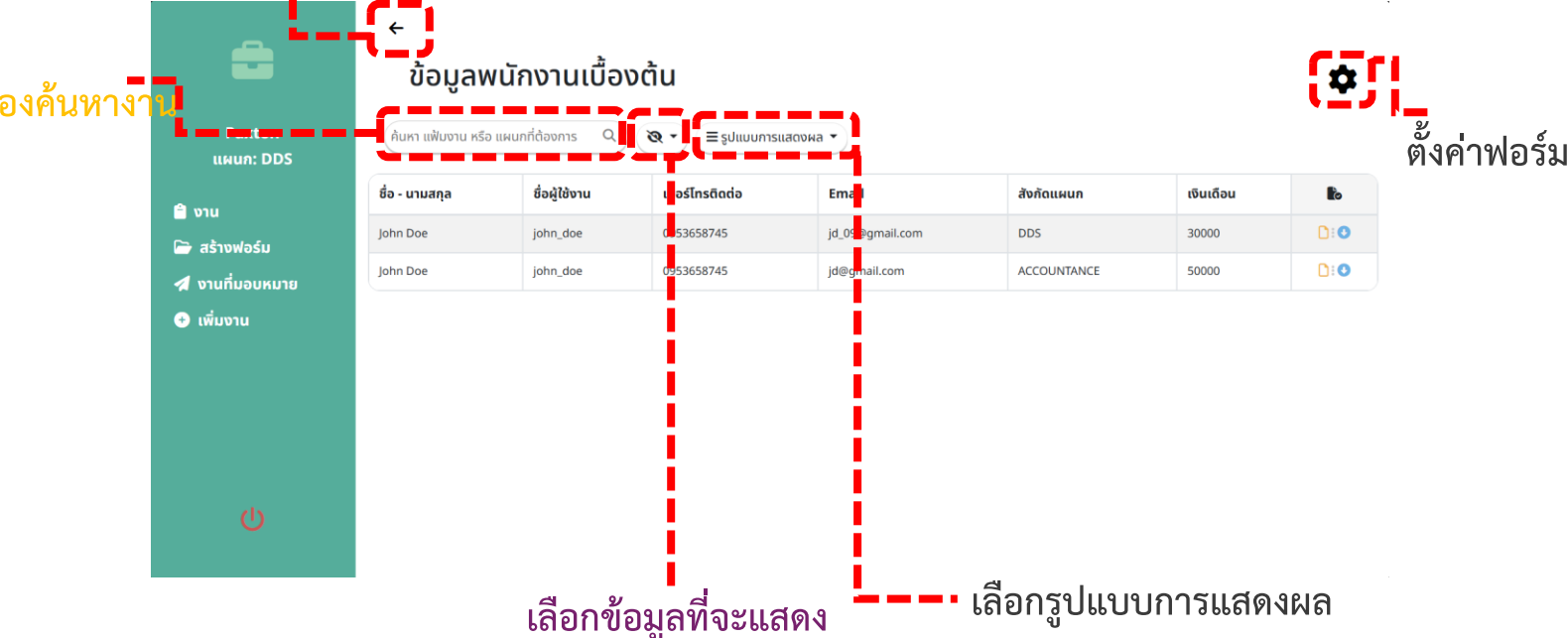


เมื่อคลิกที่เมนู **งาน** ระบบจะพามาที่หน้างาน ซึ่งจะปรากฏตัวแฟ้มงานทั้งหมดที่เราสามารถคลิกเข้าไปดูได้
ทั้งนี้จะประกอบไปด้วยแฟ้มงานของเรา และแฟ้มงานของคนอื่นที่กำหนดให้เราสามารถเข้ามาดูข้อมูลได้ สามารถ
คลิกที่แฟ้มงานเพื่อดูรายละเอียดการสั่งงานของคนอื่นที่ได้กรอกเข้ามา



เมื่อคลิกที่แฟ้มงาน ระบบจะพามาที่หน้ารายละเอียดงาน โดยในหน้ารายละเอียดงานจะมีปุ่ม ได้แก่
ปุ่มย้อนกลับเพื่อย้อนกลับไปหน้างาน ช่องค้นหางาน ปุ่มเลือกข้อมูลที่จะแสดง ปุ่มเลือกรูปแบบการแสดงผล
(ตาราง ลิสต์ ปฏิทิน และกราฟ) และปุ่มตั้งค่าฟอร์ม

ย้อนกลับ



ปุ่มเลือกข้อมูลที่จะแสดง เป็นการเลือก เปิด/ซ่อน การแสดงผลของข้อมูลนั้นๆ ทำงานได้กับการแสดงผลแบบตาราง และลิสต์เท่านั้น โดยข้างในเมนูจะมีปุ่ม ช่องค้นหา เปิด/ซ่อน ซ่อนทั้งหมด และแสดงทั้งหมด

ค้นหา

เปิด/ซ่อน

ซ่อนทั้งหมด

แสดงทั้งหมด

ชื่อ - นามสกุล	ชื่อผู้ใช้งาน	Email	สังกัดแผนก	เงินเดือน
John Doe	john_doe	jd_09@gmail.com	DDS	30000
John Doe	john_doe	jd@gmail.com	ACCOUNTANCE	50000

ปุ่มรูปแบบการแสดงผล เป็นการเลือกรูปแบบการแสดงผล โดยมีรูปแบบการแสดงผลได้แก่ ตาราง ลิสต์ ปฏิทิน และกราฟ

ตาราง

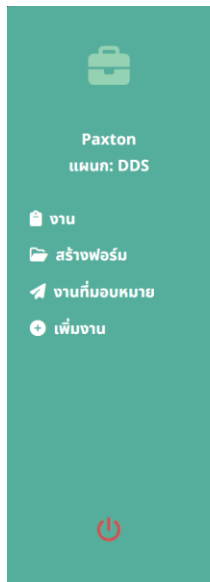
ปฏิทิน

ลิสต์

กราฟ

ชื่อ - นามสกุล	ชื่อผู้ใช้งาน	เบอร์โทรศัพท์	Email	สังกัดแผนก	เงินเดือน
John Doe	john_doe	0953658...	jd_09@gmail.com	DDS	30000
John Doe	john_doe	0953658...	jd@gmail.com	ACCOUNTANCE	50000



การแสดงผลแบบตารางจะมีเมนูในการดูพรีวิว และดาวน์โหลดรายละเอียดงานนั้นๆ



←

ข้อมูลพนักงานเบื้องต้น

ค้นหา เพิ่มงาน หรือ แผนก์ที่ต้องการ 🔍 📄 ⌵ รูปแบบการแสดงผล ⌵

ชื่อ - นามสกุล	ชื่อผู้ใช้งาน	เบอร์โทรศัพท์	Email	สังกัดแผนก	เงินเดือน	👁️
John Doe	john_doe	0953658745	jd_09@gmail.com	DDS	30000	
John Doe	john_doe	0953658745	jd@gmail.com	ACCOUNTANCE	50000	

พรีวิว

ดาวน์โหลด

เมื่อคลิกที่พรีวิวก็จะเป็นการพรีวิวแสดงข้อมูลที่ใช้คนอื่นได้กรอกเข้ามาในฟอร์มหรือแฟมนั้นๆ มีปุ่มดาวน์โหลดเพื่อทำการดาวน์โหลดเอกสารออกมา เมื่อคลิกปุ่มดาวน์โหลดจะแสดงหน้าพรีวิวเอกสารที่จะทำการดาวน์โหลด คลิก “Print” เพื่อทำการดาวน์โหลดเอกสาร และปุ่มดาวน์โหลดในหน้าตารางก็จะทำงานแบบนี้เช่นเดียวกันแต่จะเข้ามาหน้าที่ทำการ “Print” โดยอัตโนมัติ

←

รายละเอียดข้อมูล - ข้อมูลพนักงานเบื้องต้น
ผู้กรอก : Paxton ใจดี | แผนก : DDS
วันที่กรอก : 04/02/25 12:02

ชื่อ - นามสกุล
John Doe

ชื่อผู้ใช้งาน
john_doe

เบอร์โทรศัพท์
0953658745

Email
jd_09@gmail.com

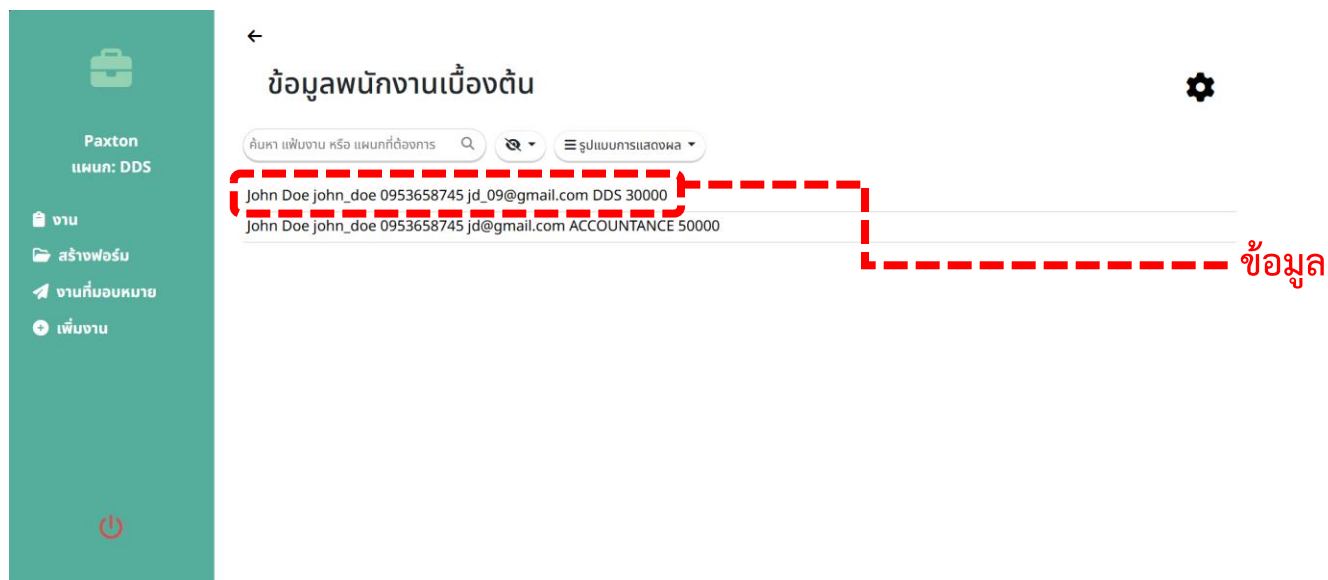
สังกัดแผนก
DDS

เงินเดือน

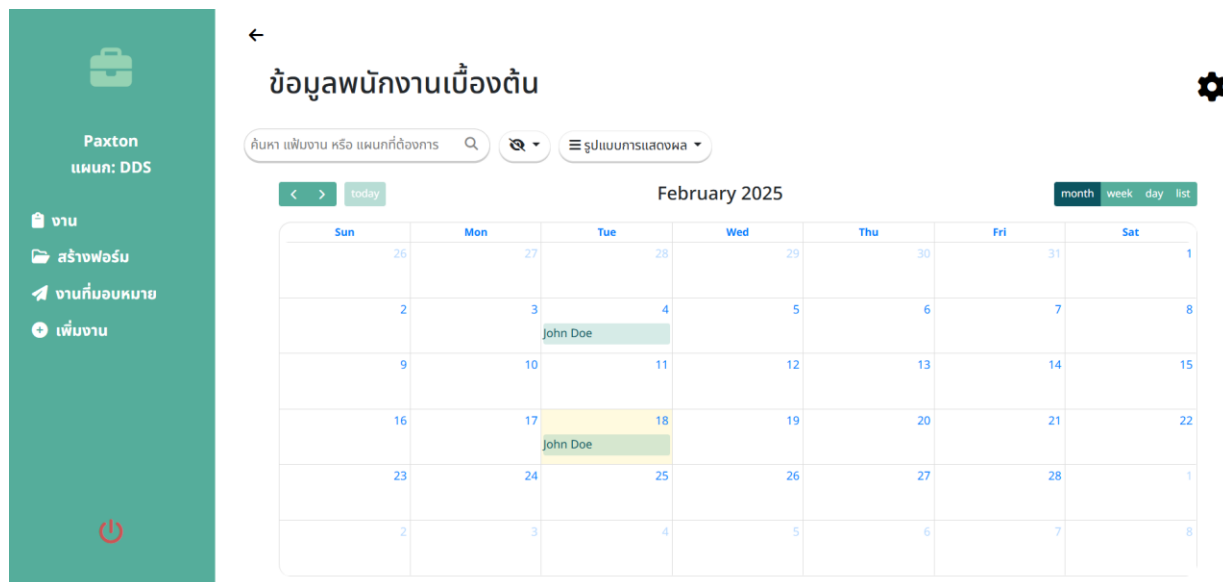
ดาวน์โหลด

ดาวน์โหลด

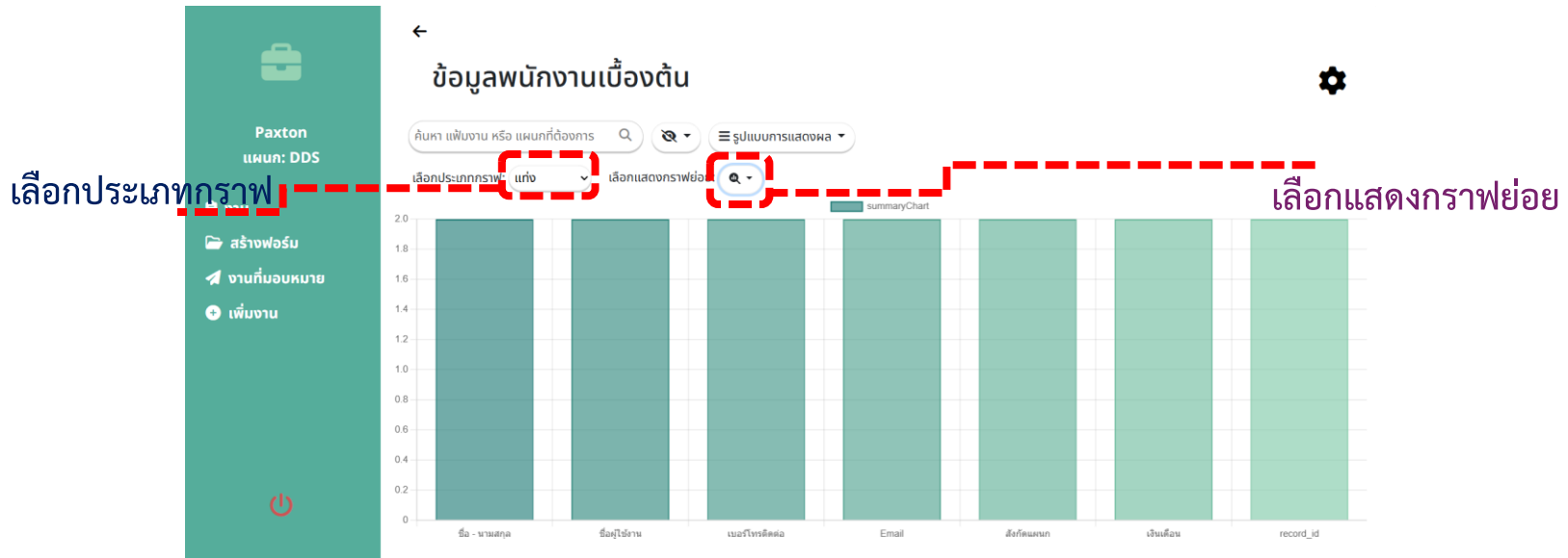
การแสดงผลแบบลิสต์จะเป็นการแสดงข้อมูลที่กรอกเป็นลิสต์ยาวลงมา เมื่อคลิกที่ข้อมูลนั้นๆ จะเป็นการพรีวิวหน้ากรอกงานเหมือนกับการพรีวิวในการแสดงผลแบบตาราง



การแสดงผลแบบปฏิทิน เป็นการแสดงข้อมูลตัวแรกที่ใช้ได้กรอกมา โดยจะแสดงอยู่ในวันที่กรอกในปฏิทิน โดยสามารถเลือกรูปแบบการแสดงผลของปฏิทินได้ ได้แก่ เดือน สัปดาห์ วัน และรายการ



การแสดงผลแบบกราฟ เป็นการแสดงผลแบบสรุปรายการข้อมูลจำนวนการกรอกของแต่ละข้อมูล และยังมีกราฟย่อยเพื่อดูรายการการกรอกในแต่ละข้อได้ โดยในการแสดงผลแบบกราฟจะปุ่มเพิ่มเติมมาคือ ปุ่มเลือกประเภทกราฟ(แท่ง เส้น วงกลม และ Polar Area) และปุ่มเลือกแสดงกราฟย่อย



ปุ่มการตั้งค่าเพิ่มหรือฟอร์ม เมื่อคลิกที่ปุ่มจะเป็นการเลือกการเข้าถึงของฟอร์ม โดยจะมีปุ่มให้ตั้งค่าได้แก่ ปุ่มเลือกแผนกที่สามารถกรอกข้อมูลได้(1) ปุ่มเลือกแผนกที่สามารถดูข้อมูลได้(2) ช่องค้นหาสำหรับเพิ่มบุคคลที่สามารถดูข้อมูลได้(3) ช่องเลือกเพิ่มบุคคลที่สามารถดูข้อมูลได้(4) ปุ่มปิดหน้าต่าง(5) และปุ่มบันทึกการอัปเดต(6)

1. เพิ่มหรือลบ

2. แผนกที่สามารถดูข้อมูลได้

3. ค้นหา

4. บันทึกการอัปเดต

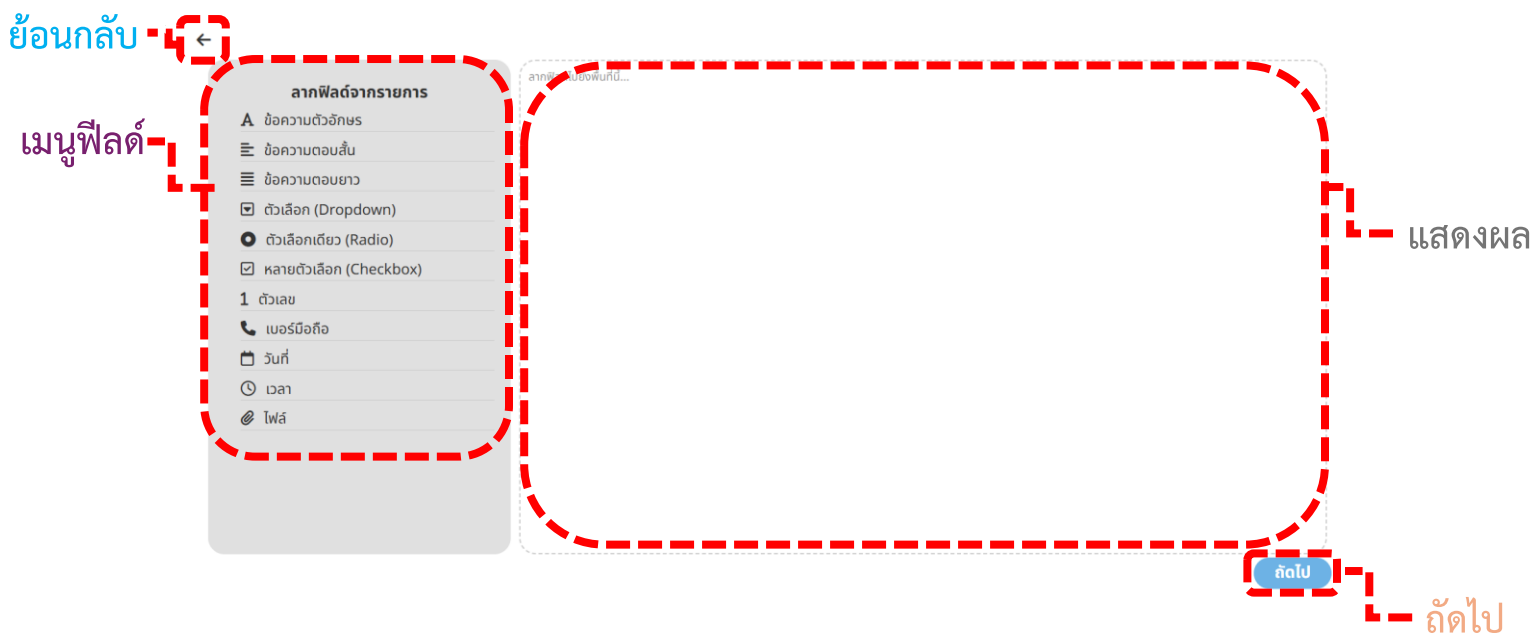
5. ปิดหน้าต่าง

6. แผนกที่สามารถกรอกข้อมูลได้

เมื่อคลิกที่เมนู **สร้างฟอร์ม** ระบบจะพาไปที่ หน้าสร้างฟอร์ม เป็นหน้าที่จะทำการเลือกการสร้างฟอร์ม โดยสามารถสร้างฟอร์มจากเทมเพลตที่ระบบมีอยู่ และสร้างฟอร์มเอง



เมื่อคลิกสร้างฟอร์มเอง ระบบจะพามาหน้าสร้างฟอร์ม ในหน้าสร้างฟอร์มจะมีเมนูตัวเลือกฟิลด์ที่อยากจะสร้างให้ผู้กรอก ส่วนแสดงผลตัวอย่างฟิลด์ ปุ่มย้อนกลับ และปุ่มถัดไปเพื่อทำการยืนยันการสร้างฟอร์ม



คลิกบันทึกเพื่อยืนยันการบันทึก

คลิกกลับไปยืนยันการลบ

เมื่อคลิกที่ปุ่มถัดไปจะเป็นการยืนยันการสร้างฟอร์ม และระบบจะพาไปที่หน้าตั้งค่าการสร้างฟอร์ม โดยในหน้านี้จะเป็นการพรีวิวหน้าฟอร์มที่เราได้สร้างไว้ และการตั้งค่า ได้แก่ ช่องสร้างชื่อฟอร์ม(1) ปุ่มเลือกแผนกที่สามารถกรอกข้อมูลได้(2) ปุ่มเลือกแผนกที่สามารถดูข้อมูลได้(3) ช่องค้นหาสำหรับเพิ่มบุคคลที่สามารถดูข้อมูลได้(4) ช่องเลือกเพิ่มบุคคลที่สามารถดูข้อมูลได้(5) ปุ่มยกเลิก(6) และปุ่มบันทึก(7) และเมื่อคลิกปุ่มบันทึกจะเป็นการยืนยันและบันทึกการสร้างฟอร์มอันนั้นอย่างสมบูรณ์ และฟอร์มที่สร้างจะไปแสดงผลอยู่ในหน้างาน และเมื่อคลิกปุ่มยกเลิกก็จะเป็นการยกเลิกการสร้างฟอร์มนั้นๆ

The screenshot shows a form builder interface. On the left, there's a sidebar with options like 'ตัวอย่างการสร้างฟอร์ม' (Form Building Examples), 'ช่องกรอกสั้น' (Short Text), 'ช่องกรอกยาว' (Long Text), etc. The main area shows a preview of a form titled 'ชื่อแผน * form1'. The form has sections for 'จัดการการเข้าถึง' (Access Management) with options to select who can enter, view, and add data, and a list of users. At the bottom, there are two buttons: 'ยกเลิก' (Cancel) and 'บันทึก' (Save). Red dashed lines and numbers 1 through 7 point to specific elements: 1 points to the form title, 2 to the 'เลือก' (Select) button, 3 to the 'ดู' (View) button, 4 to the search bar, 5 to the 'เพิ่ม' (Add) button, 6 to the 'ยกเลิก' (Cancel) button, and 7 to the 'บันทึก' (Save) button.

เมื่อคลิกสร้างฟอร์มจากเทมเพลต จะเป็นการดึงฟิลด์จากเทมเพลตมาใช้ และเราสามารถเปลี่ยนชื่อ ลบ หรือเพิ่มฟิลด์จากเทมเพลตเดิมได้ และเมื่อคลิกถัดไปก็จะเป็นการทำงานเช่นเดียวกับหน้าตั้งค่าการสร้างฟอร์ม

The screenshot shows a template selection screen. On the left, there's a sidebar with a list of templates under 'ลากฟิลด์จากรายการ' (Drag fields from list), including 'ข้อความตัวอักษร' (Text), 'ข้อความตอบสั้น' (Short text), 'ข้อความตอบยาว' (Long text), 'ตัวเลือก (Dropdown)' (Dropdown), 'ตัวเลือกเดียว (Radio)' (Radio), 'หลายตัวเลือก (Checkbox)' (Checkbox), 'ตัวเลข' (Number), 'เบอร์มือถือ' (Mobile number), 'วันที่' (Date), 'เวลา' (Time), and 'ไฟล์' (File). The main area shows a preview of a form titled 'ลากฟิลด์ไปยังพื้นที่นี้...' (Drag fields to this area...). The form has sections for 'ระบบรับงาน' (Work system), 'รายละเอียด' (Details), 'สถานะ' (Status), 'วันที่' (Date), 'ฟังก์ชันการทำงาน' (Functionality), and 'รูปภาพ' (Image). A red dashed line and the number 8 point to the 'ถัดไป' (Next) button at the bottom right.









เมื่อคลิกที่เมนู **งานที่มอบหมาย** ระบบจะพาไปที่หน้างานที่มอบหมาย เป็นหน้ารวมรายการงานที่เราได้ไปกรอกที่ฟอร์มในหน้าเพิ่มงาน ในหน้านี้มีช่องค้นหางาน ในตารางมีปุ่มพรีวิว และปุ่มดาวน์โหลด

ช่องค้นหา

รายการงานที่มอบหมาย

ค้นหาข้อมูลที่ต้องการ

แสดง 1 ถึง 8 จากทั้งหมด 103 รายการ

วัน/เดือน/ปี	แผนกที่ติดต่อ	แผน	
13/01/2025	DDS	สรุปข้อมูลงานประจำ นครา	
13/01/2025	DDS	HR	
13/01/2025	DDS	สรุปข้อมูลงานประจำ นครา	
17/01/2025	DDS	สรุปข้อมูลงานประจำ นครา	
23/01/2025	DDS	สรุปข้อมูลงานประจำ นครา	
23/01/2025	DDS	สรุปข้อมูลงานประจำ นครา	
23/01/2025	DDS	HR	
23/01/2025	DDS	HR	

พรีวิว

ดาวน์โหลด

เมื่อคลิกที่ปุ่มพรีวิวก็จะแสดงหน้าพรีวิวของข้อมูลที่กรอกในฟอร์มนั้นๆ

Paxton
แผนก: DDS

งาน
สร้างฟอร์ม
งานที่มอบหมาย
เพิ่มงาน

←

ชื่อแผน สรุปข้อมูลงานประจำ นครา
ลงเมื่อวันที่ 13/01/2025 11:25
แผนกที่ติดต่อ DDS

รายละเอียด

เขียนระบบรับงาน

สถานะ:

กำลังดำเนินการ

วันที่

2025-01-07

ฟังก์ชันการทำงาน

ฟังก์ชันการค้นหา, ฟังก์ชันการส่งงาน

รูปภาพ

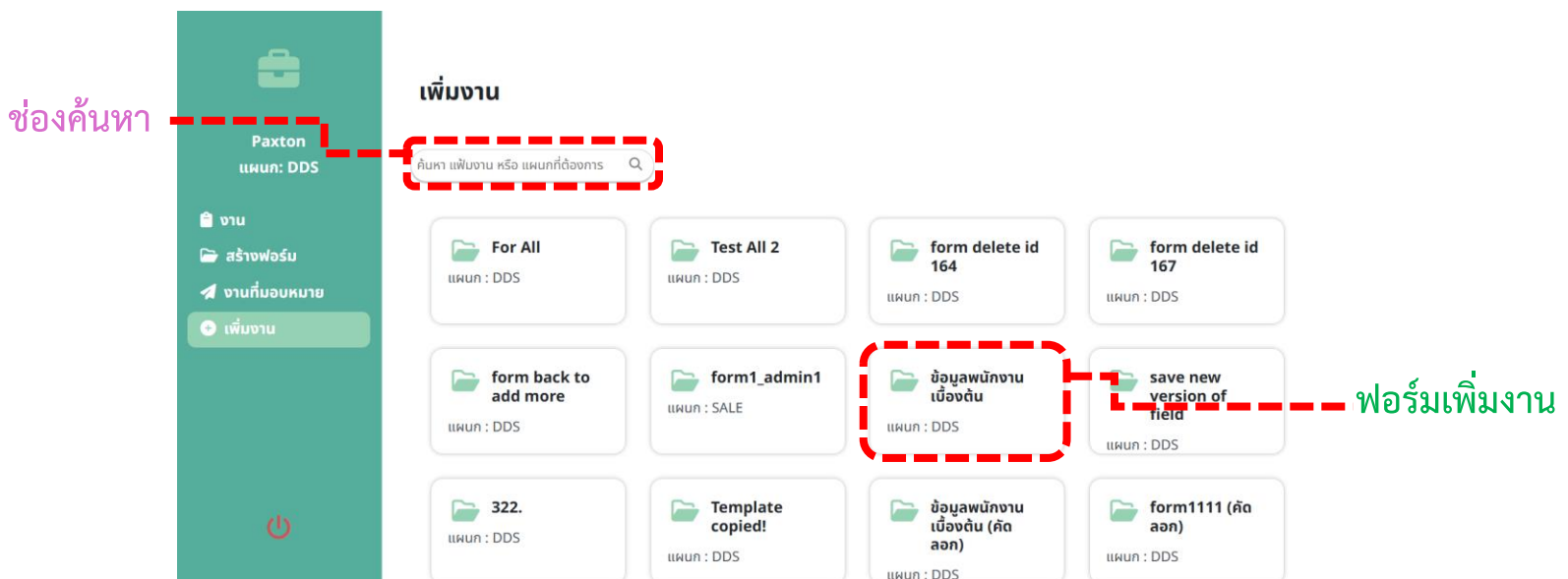
123456

ผู้กรอก : Paxton ใจดี

และเมื่อคลิกปุ่มดาวน์โหลดจะแสดงหน้าพรีวิวเอกสารที่จะทำการดาวน์โหลด คลิก “Print” เพื่อทำการดาวน์โหลดเอกสาร



เมื่อคลิกที่เมนู **เพิ่มงาน** ระบบจะพามาที่หน้าเพิ่มงาน เป็นหน้ารวมฟอร์มที่เราสามารถกรอกเพิ่มงานหรือสั่งงานได้ และมีช่องค้นหาฟอร์ม โดยในฟอร์มแต่ละรายการจะมีการแสดงชื่อฟอร์มและแผนกของฟอร์มนั้นๆ คลิกที่ฟอร์มเพิ่มงานเพื่อไปหน้ากรอกเพิ่มงาน



เมื่อคลิกที่ฟอร์มเพิ่มงานที่ต้องการจะกรอกเพิ่มงาน จะด้งมาที่หน้ากรอกข้อมูลเพิ่มงานตามฟอร์มนั้นๆ ในหน้ากรอกข้อมูลจะมีปุ่มได้แก่ ช่องสำหรับกรอกฟอร์ม ยกเลิก และตกลง โดยสามารถกรอกข้อมูลของฟอร์มตาม ช่องสำหรับกรอกฟอร์ม ปุ่มยกเลิกสำหรับยกเลิกการกรอกข้อมูลและกลับไปยังหน้าจ้งงาน และปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการกรอกและส่งข้อมูลการกรอก และเมื่อกรอกแล้วคลิกยืนยันเรียบร้อยแล้วข้อมูลที่เรากรอกจะไปอยู่ในหน้างานที่มอบหมาย

The image shows a web application interface for 'Paxton' with a teal sidebar and a white main content area. The sidebar contains a briefcase icon, the text 'Paxton' and 'แผนก: DDS', and a menu with icons for 'งาน', 'สร้างฟอร์ม', 'งานที่มอบหมาย', and 'เพิ่มงาน'. The main content area is a form titled 'กรอกข้อมูล : ข้อมูลพนักงานเบื้องต้น' and 'แผนก : DDS'. It includes a note 'กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน***', a name field 'ชื่อ - นามสกุล' with a value 'กรอกชื่อ - นามสกุล', a user ID field 'ชื่อผู้ใช้งาน' with a value 'กรอกชื่อผู้ใช้งาน', a phone number field 'เบอร์โทรศัพท์' with a value 'กรอกเบอร์โทรศัพท์', an email field 'Email' with a value 'กรอกEmail', and a dropdown for 'สังกัดแผนก' with a value 'เลือกสังกัดแผนก'. At the bottom are 'ยืนยัน' and 'ตกลง' buttons. Red dashed lines and labels highlight these elements: 'ช่องสำหรับกรอกฟอร์ม' points to the form fields, 'ยกเลิก' points to the 'ยกเลิก' button, and 'ตกลง' points to the 'ตกลง' button.

ช่องสำหรับกรอกฟอร์ม

กรอกข้อมูล : ข้อมูลพนักงานเบื้องต้น
แผนก : DDS

กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน***

ชื่อ - นามสกุล
กรอกชื่อ - นามสกุล

ชื่อผู้ใช้งาน
กรอกชื่อผู้ใช้งาน

เบอร์โทรศัพท์
กรอกเบอร์โทรศัพท์

Email
กรอกEmail

สังกัดแผนก
เลือกสังกัดแผนก
ตัวเลือกที่เลือก:

ยืนยัน ตกลง

ยกเลิก ตกลง