วิธีคัดลอกชุดข้อมูล Submittal จาก Excel

สิ่งที่ต้องเตรียม

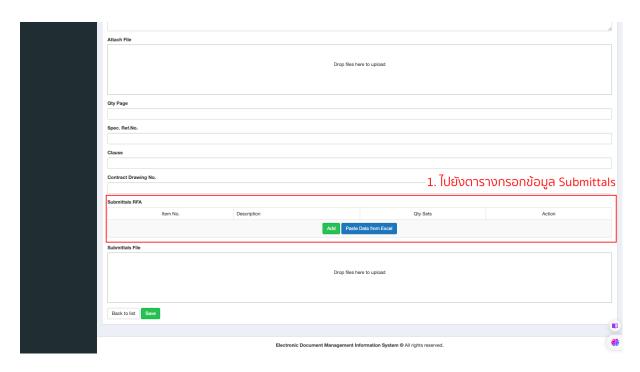
- ชุดข้อมูล Submittal ในรูปแบบไฟล์ Excel หรือ Google Spread Sheet

วิธีการดำเนินการ

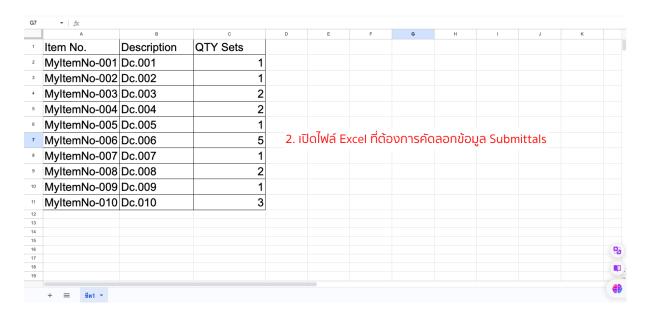
- 1. เข้าสู่ระบบ EDMIS และไปยังหน้าการเพิ่มข้อมูล RFA
- 2. เลื่อนลงมาที่ช่อง Submittal RFA
- 3. ทำการเปิดไฟล์ Excel และทำการคัดลอกชุดข้อมูลที่ต้องการนำเข้า
 - โดยชุดข้อมูลต้องประกอบไปด้วยลักษณะดังนี้
 - ระยะของชุดข้อมูลที่เลือกต้องไม่รวมชื่อหรือส่วนหัวของคอลัมน์
 - ชุดข้อมูลที่เลือกต้องมีจำนวนคอลัมน์เท่ากับ 3 คอลัมน์
- 4. เมื่อตรวจสอบและคัดลอกชุดข้อมูลแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม "Paste Data from Excel"
- 5. ในบางบราวเซอร์ จะแสดง Pop-Up ขอสิทธิ์ในการวางข้อมูลบนหน้าเว็บ ให้ทำการคลิก Allow เพื่ออนุมัติสิทธิ์การวางข้อมูล
- 6. หากชุดข้อมูลไม่แสดงบนตาราง ให้ตรวจสอบชุดข้อมูลที่คัดลอกว่าตรงตามลักษณะในข้อ 3 หรือไม่

รูปภาพประกอบวิธีการดำเนินการ

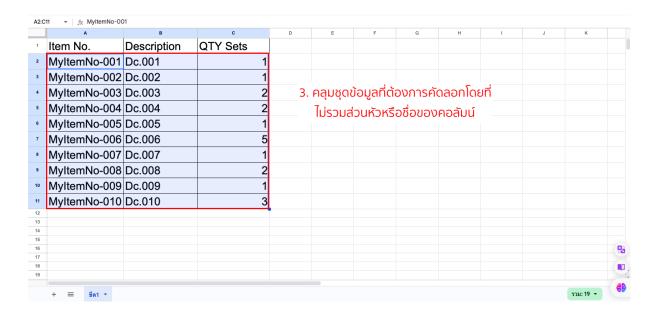
ขั้นตอนที่ 1 : ไปยังตารางกรอกข้อมูล Submittals



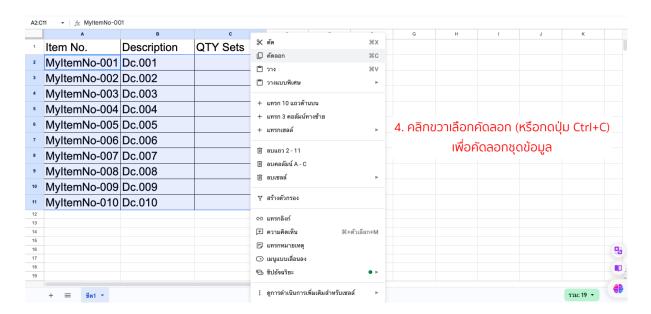
ขั้นตอนที่ 2 : เปิดไฟล์ Excel ที่ต้องการคัดลอกข้อมูล



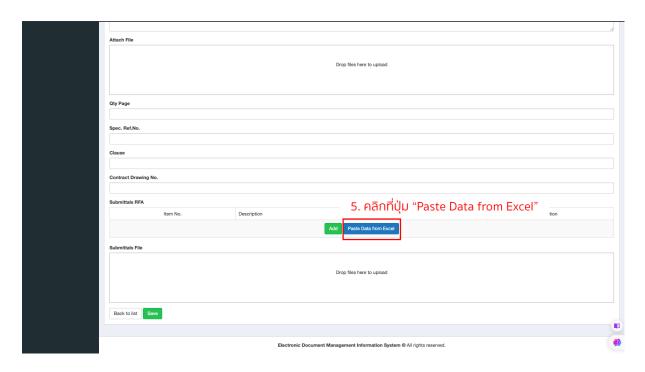
ขั้นตอนที่ 3 : คลุมชุดข้อมูลที่ต้องการคัดลอก โดยที่ไม่รวมส่วนหัวหรือชื่อของคอลัมน์



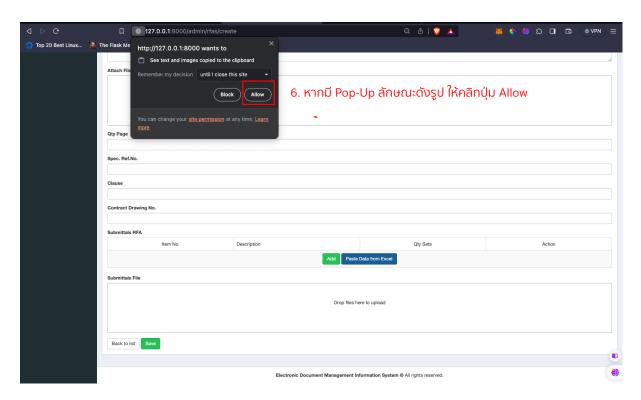
ขั้นตอนที่ 4 : คลิกขวาเลือกคัดลอก (หรือกดปุ่ม Ctrl+C) เพื่อคัดลอกชุดข้อมูล



ขั้นตอนที่ 5 : กลับมาที่ระบบ EDMIS จากนั้นคลิกปุ่ม "Paste Data from Excel"



ขั้นตอนที่ 6 : หากมี Pop-Up แสดงขึ้นมา ให้คลิกปุ่ม Allow



ขั้นตอนที่ 7 : หากชุดข้อมูลที่คัดลอกถูกต้องตามลักษณะ ข้อมูลดังกล่าวจะแสดงผลบนตาราง

