

คู่มือการใช้งาน Octopus Web portal

(สำหรับพนักงาน ใช้งานบนคอมพิวเตอร์)

ระบบจัดการเว็บแอปพลิเคชันที่จะช่วยให้การใช้งานของคุณเป็นเรื่องง่าย สะดวก รวดเร็ว และเข้าถึงได้ทุกที่เพียงแค่คลิกอันเดียวก็ใช้งานได้ทุกเว็บแอปพลิเคชันของหน่วยงาน **PD**

1) ขั้นตอนและตัวอย่างภาพในการเข้าใช้งานระบบ

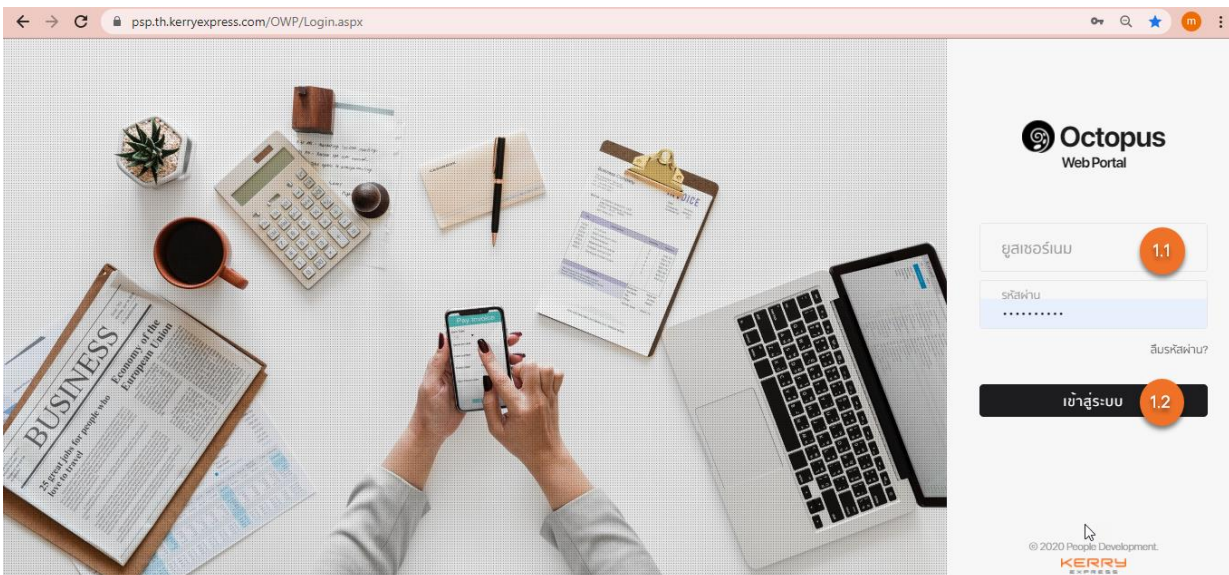
1.1 ระบุ **User /Password** ที่ใช้งาน

***สามารถใช้งานด้วยรหัสเดียวกันกับการเข้าระบบ Coach**

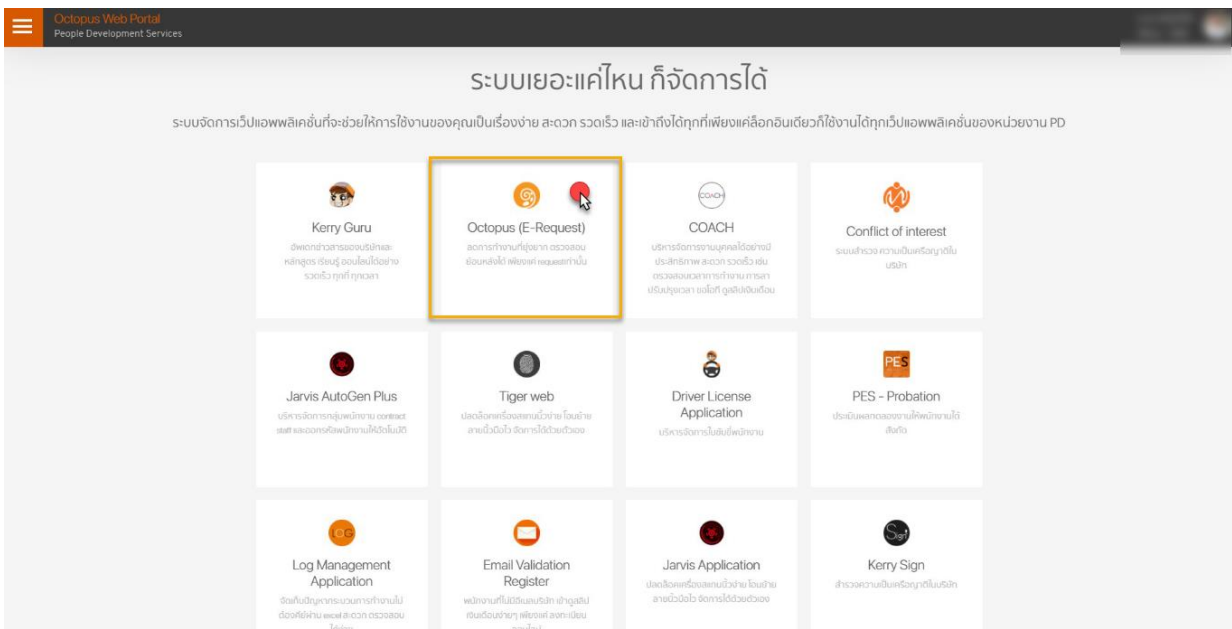
1.2 กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” เพื่อเข้าใช้งาน



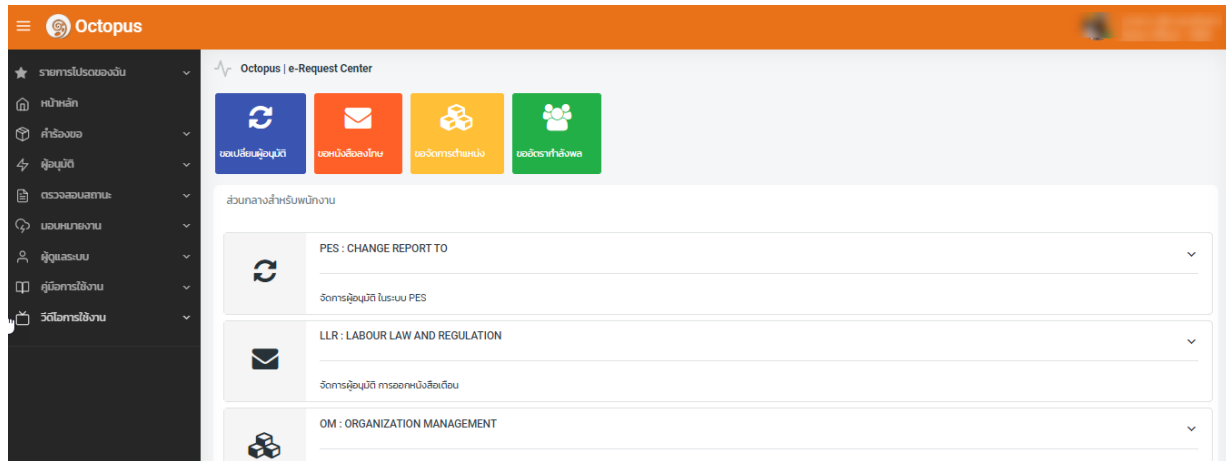
สแกนเพื่อเข้าสู่ระบบ
Octopus Web Portal



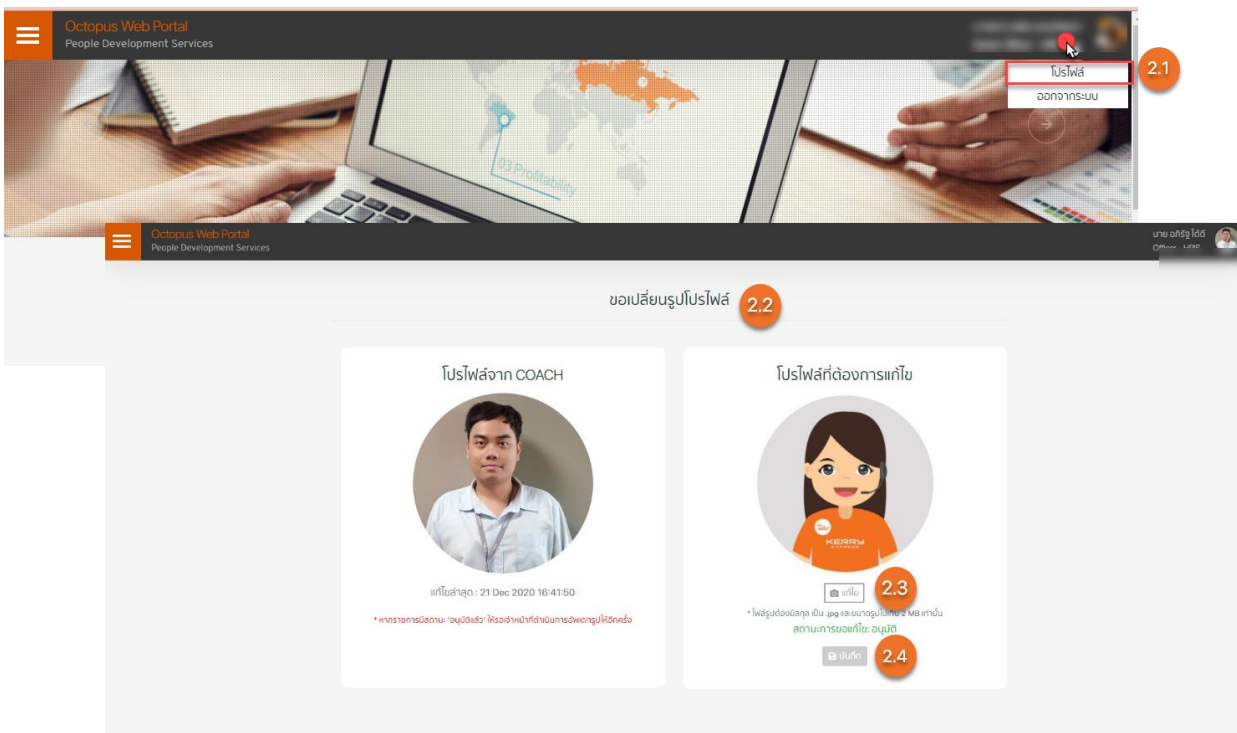
เมื่อ **Log in** เข้าใช้งานได้แล้ว จะแสดงหน้าระบบดังภาพด้านล่าง โดยสามารถคลิกที่แต่ละช่อง เพื่อเข้าใช้งาน ผ่านระบบ ของ **PD** ได้เลย



ตัวอย่าง หลังจากการกดระบบ **Octopus (E-Request)** โดยระบบที่รองรับ จะไม่ต้อง **Log in** เข้าใช้งาน อีกครั้ง ก็สามารถใช้งานได้เลย ดังภาพด้านล่าง



2) ขั้นตอนและตัวอย่างภาพในการขอเปลี่ยนแปลงรูป **Profile** ในระบบ **Coach**



มีขั้นตอนดังนี้

- 2.1 คลิกที่ คำว่า “โปรไฟล์”
- 2.2 ระบบจะแสดงหน้าขอเปลี่ยนรูปโปรไฟล์ดังภาพ
- 2.3 กดปุ่ม “แก้ไข” เพื่อเลือกรูป ในการเปลี่ยน และ กดปุ่ม “เสร็จสิ้น”
- 2.4 กดปุ่ม “บันทึก” เพื่อยืนยันการเปลี่ยนแปลง

หมายเหตุ หลังจากมีการส่งรูป ข้อมูลจะถูกส่งให้ **PD** ส่วนกลางตรวจสอบ โดยสถานะ “**รออนุมัติ**” จะไม่สามารถขอแก้ไขรูปเพิ่มได้ และหากรายการมีสถานะ “**อนุมัติแล้ว**” ให้รอเจ้าหน้าที่ดำเนินการอัปเดตรูปให้อีกครั้ง