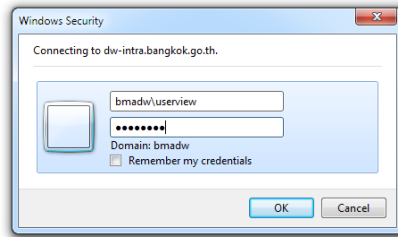



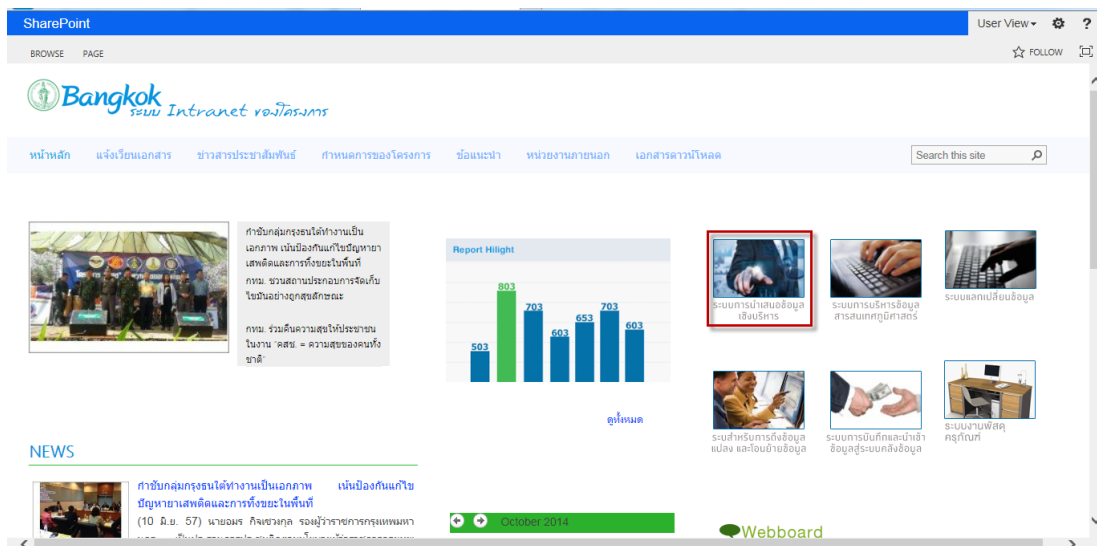
บทที่ 1 การใช้งานระบบคลังข้อมูลกลางกรุงเทพมหานคร (Data Warehouse)

ผู้ใช้งานสามารถใช้งานระบบคลังข้อมูลกลางกรุงเทพมหานครผ่านทาง URL : <http://dw-intra.bangkok.go.th/> จากนั้นจะเข้าสู่หน้า login ทำการใส่ username : userview และ password : userview เพื่อเข้าสู่ระบบ



รูปที่ : 1 แสดงการใช้งานระบบฯ

แล้วทำการเข้าสู่ระบบคลังข้อมูลกลางกรุงเทพมหานครโดยไปที่  เลือกไอคอน ระบบการนำเสนอคลังข้อมูลกลางกรุงเทพมหานคร



รูปที่ : 2 แสดงการใช้งานระบบฯ (ต่อ)

ระบบจะแสดงหน้าคลังข้อมูลกลางกรุงเทพมหานคร



รูปที่ 3 แสดงการเข้าใช้งานระบบฯ (ต่อ)

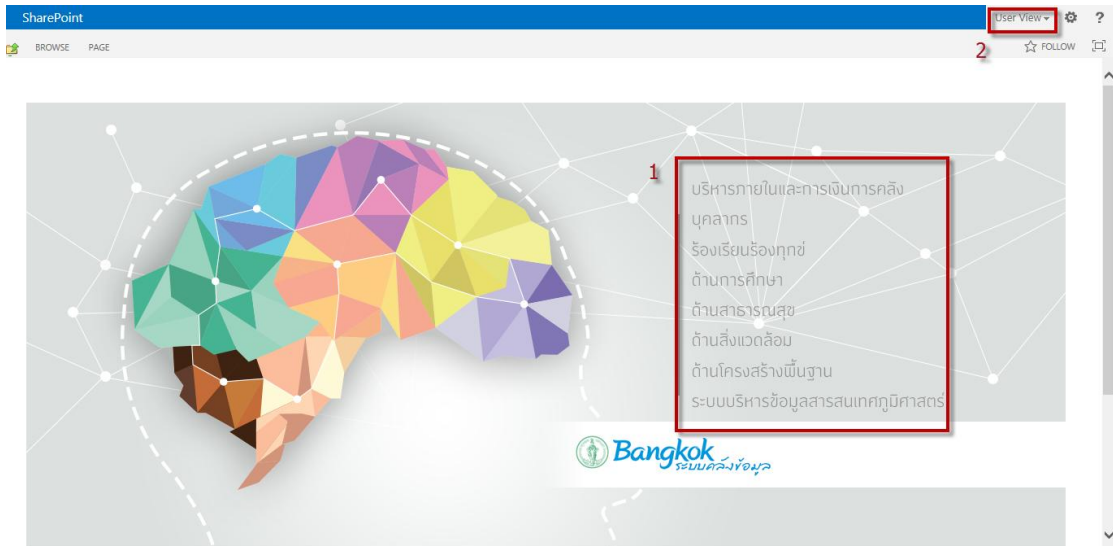
บทที่ 2 ส่วนประกอบของระบบคลังข้อมูลกลางกรุงเทพมหานคร

เมื่อเข้าสู่ระบบจะพบหน้า Home ซึ่งจะแสดงรายละเอียดหน้าจอและส่วนประกอบดังนี้

2.1 หน้า Home

ส่วนของหน้า Home ประกอบไปด้วย

1. รายงานที่แบ่งตามหมวดหมู่ที่ได้จัดไว้
2. ออกจากระบบ

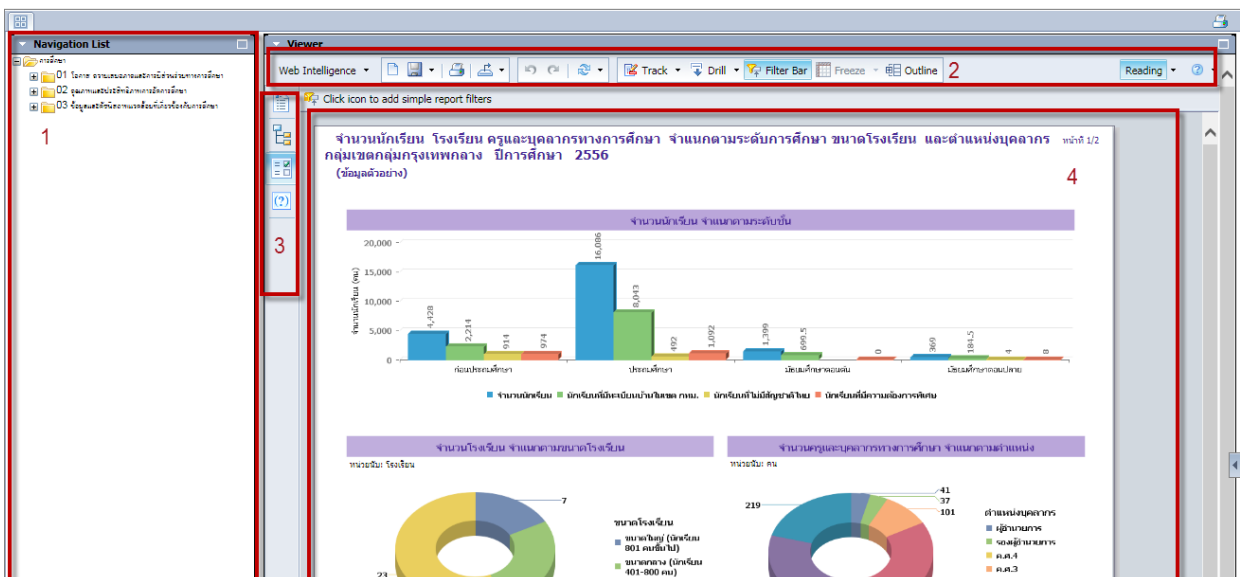


รูปที่ : 4 แสดงหน้าจอ หน้าแรกของระบบ

2.2 หน้ารายงาน

ส่วนของหน้ารายงาน ประกอบด้วย

1. Folder แบ่งตามหมวดหมู่รายงาน
2. แถบเครื่องมือ
3. แถบกรองข้อมูล
4. แสดงหน้ารายงาน



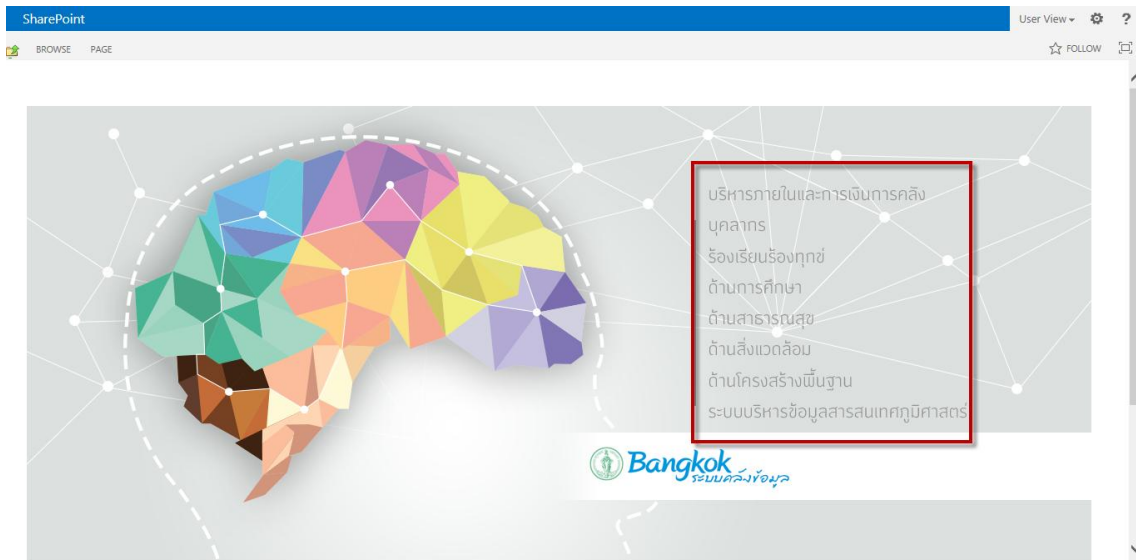
รูปที่ : 5 แสดงหน้าจอ หน้าแรกของรายงาน

บทที่ 3 การเรียกดูรายงานการวิเคราะห์

เมื่อทำการ Log in เข้าสู่หน้าระบบ สามารถเรียกดูรายงานการวิเคราะห์ ได้ตามขั้นตอนดังนี้

3.1 การเรียกดูรายงานจากหน้า Home

คลิกที่หมวดหมู่หัวเรื่องรายงานที่ต้องการเลือกดู



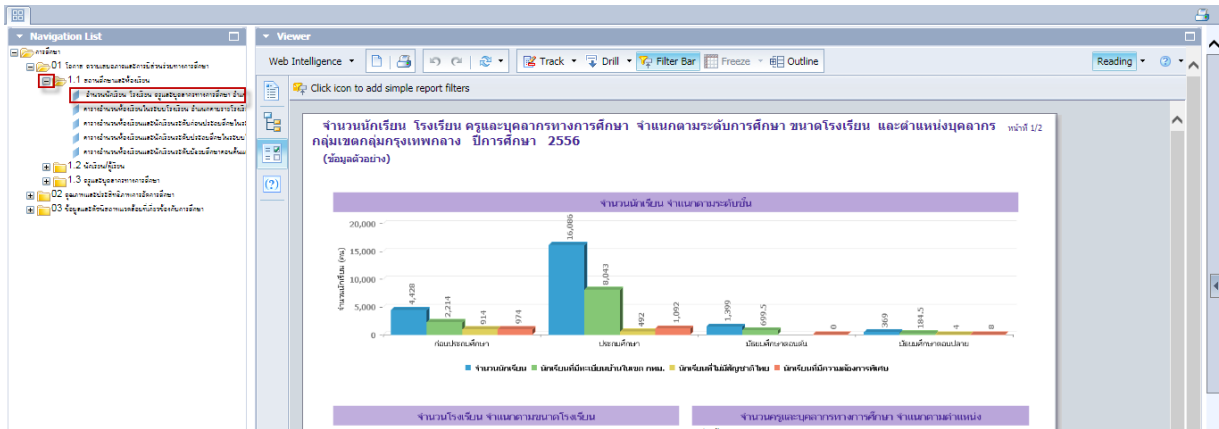
รูปที่ : 6 แสดงวิธีการเรียกดูรายงาน

จะเข้าสู่หน้า login ทำการใส่ username : userview และ password : userview เพื่อเข้าสู่หมวดรายงาน

A screenshot of the SAP BusinessObjects OpenDocument login page. The page has a white background with a blue header. The main heading is 'SAP BusinessObjects OpenDocument'. Below the heading, there is a prompt: 'Enter your user information, and click "Log On". If you are unsure of your account information, contact your system administrator.' There are three input fields: 'User Name:', 'Password:', and 'Authentication:'. The 'Authentication:' dropdown menu is set to 'Windows AD'. A 'Log On' button is located below the input fields. The SAP logo is visible in the bottom left corner.

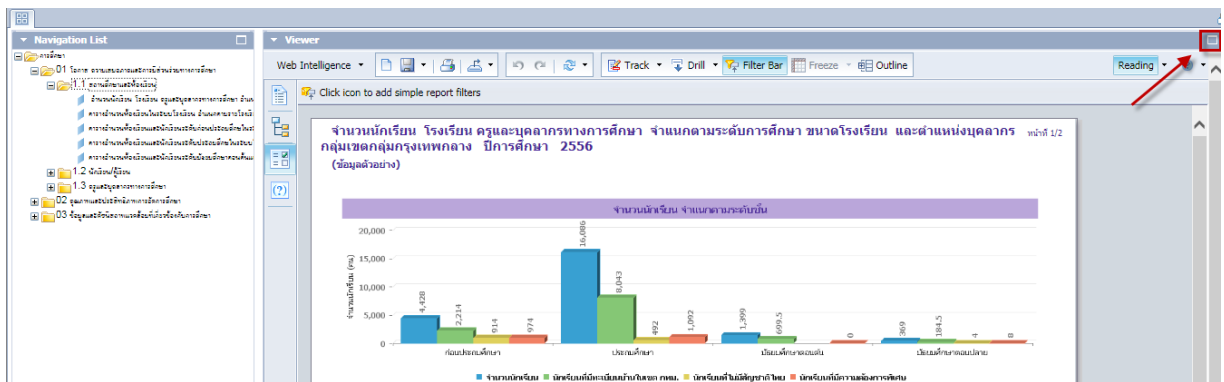
รูปที่ : 7 แสดงวิธีการเรียกดูรายงาน (ต่อ)

- คลิกที่เครื่องหมาย **+** หน้าหัวเรื่องรายงานที่ต้องการเลือกดู เพื่อให้แสดงรายชื่อรายงานในหัวเรื่องนั้นๆ
- จากนั้นคลิกที่ชื่อรายงานที่ต้องการเรียกดู ดังรูป

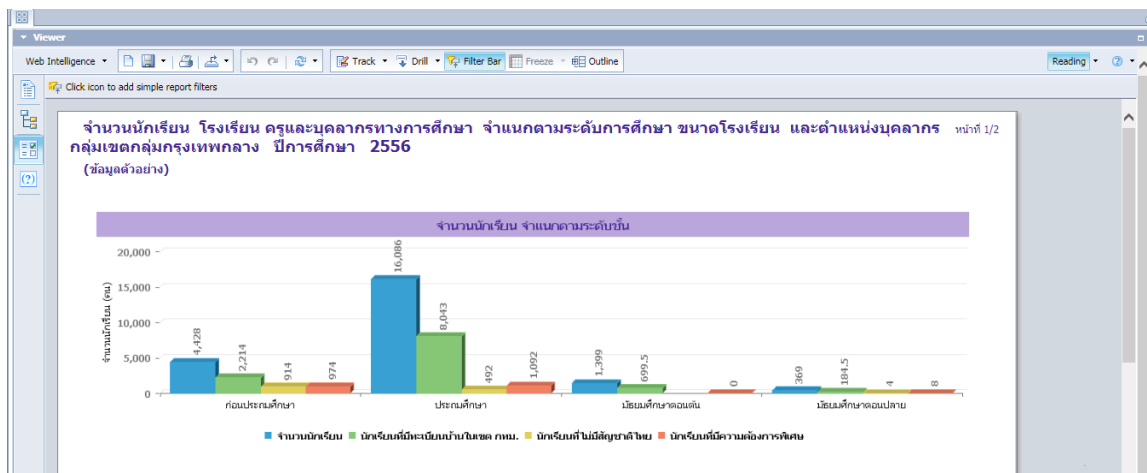


รูปที่ : 8 แสดงวิธีการเรียกดูรายงาน (ต่อ)

- ทำการคลิกที่  เพื่อขยายหน้ารายงาน



รูปที่ : 9 แสดงวิธีการเรียกดูรายงาน (ต่อ)

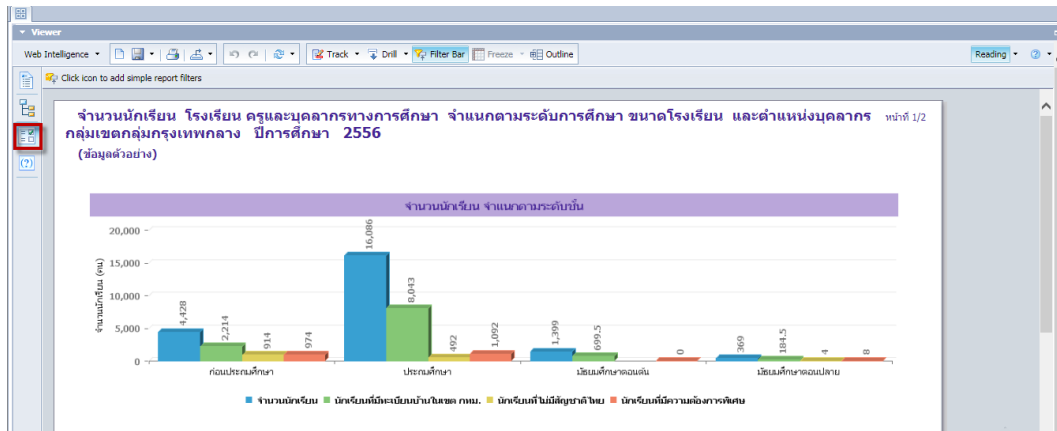


รูปที่ : 10 แสดงวิธีการเรียกดูรายงาน (ต่อ)

หมายเหตุ เมื่อต้องการกลับสู่ folder รายงาน ให้คลิกที่ 

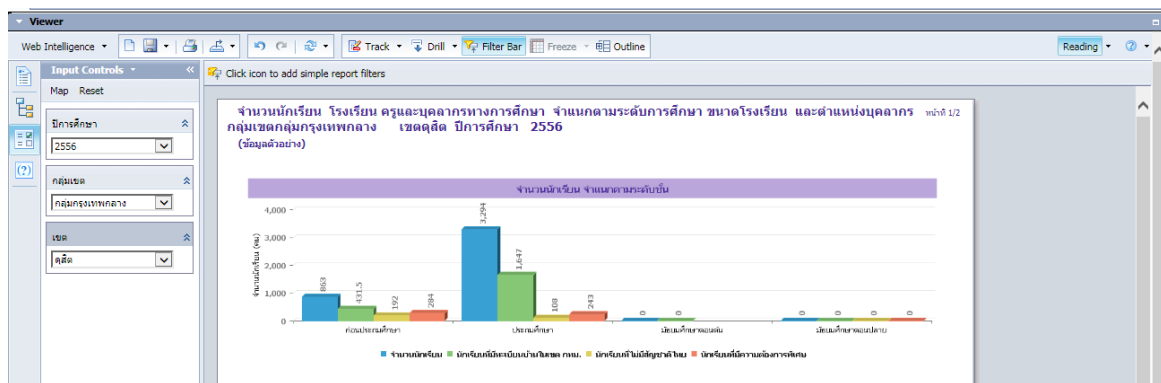
3.2 การกรองข้อมูลในรายงาน (filters)

- ทำการคลิกที่  (Input Control) เพื่อทำการกรองข้อมูลที่ต้องการ



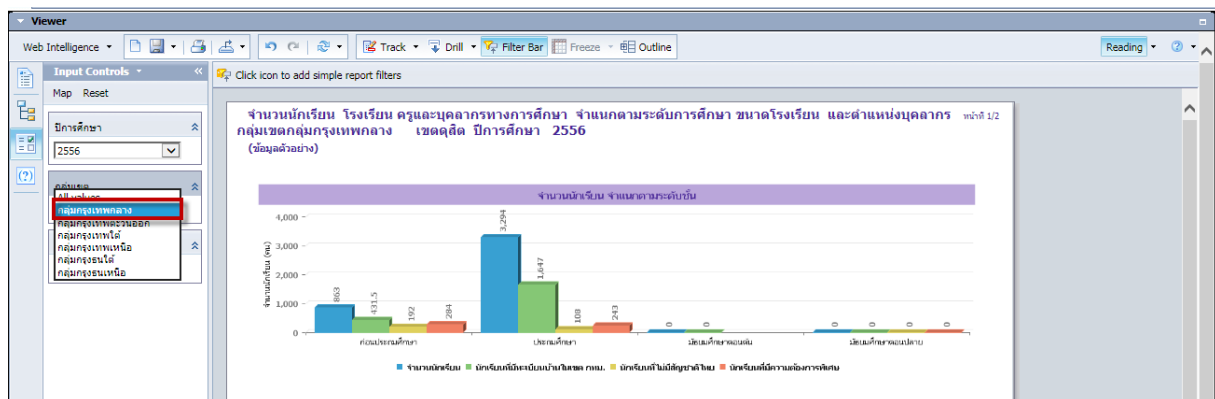
รูปที่ : 11 แสดงวิธีการกรองข้อมูลในรายงาน

- ระบบจะแสดงหน้าต่างกรองข้อมูล ดังรูป



รูปที่ : 12 แสดงวิธีการกรองข้อมูลในรายงาน (ต่อ)

- ทำการกรองข้อมูลที่ต้องการเรียกดู



รูปที่ : 13 แสดงวิธีการกรองข้อมูลในรายงาน (ต่อ)

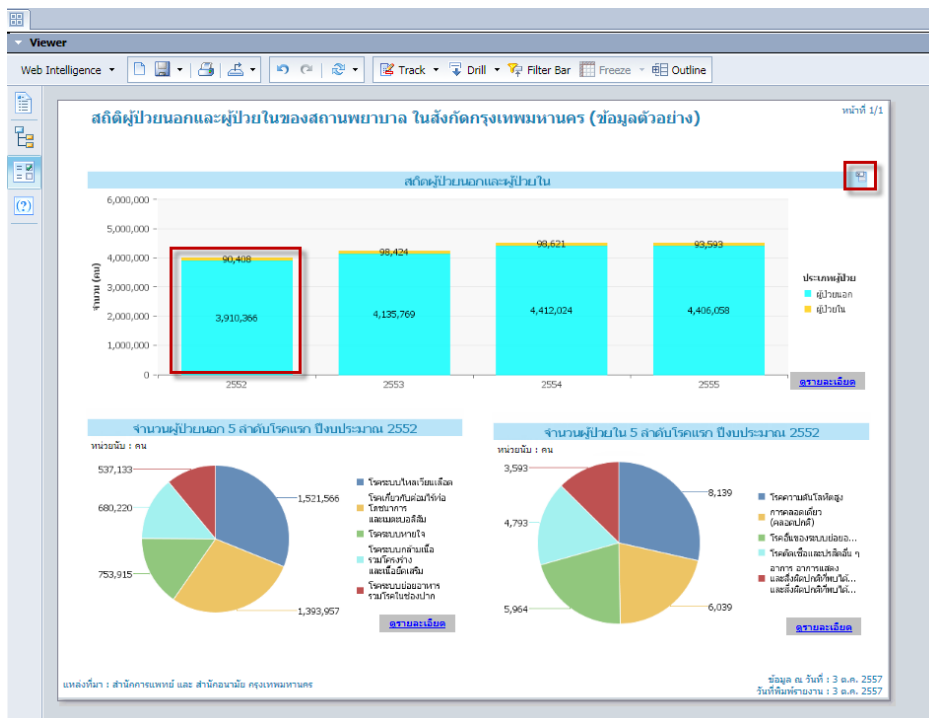
- ระบบจะแสดงรายละเอียดรายงาน ที่เรียกดูตั้งรูป

กลุ่มสำนักงานเขต / สำนักงานเขต / เขต / ชุมชน	๒๕.๑	๒๕.๒	รวม	๒๕.๑	๒๕.๒	๒๕.๓	๒๕.๔	๒๕.๕	๒๕.๖	รวม	๒๕.๑	๒๕.๒	๒๕.๓	รวม	๒๕.๔	๒๕.๕	๒๕.๖	รวม	หน่วย : คน
รวมทุกกลุ่มสำนักงานเขต	494	576	1,070	645	624	637	724	590	659	3,879	328	306	286	920	121	121	127	369	6,238
รวมกรุงเทพมหานคร	494	576	1,070	645	624	637	724	590	659	3,879	328	306	286	920	121	121	127	369	6,238
จำนวน																			
จำนวน	106	111	217	123	115	112	140	85	118	703	0	0	0	0	0	0	0	0	920
ผู้สมัคร	98	104	202	128	116	131	133	142	156	806	178	151	169	498	121	121	127	369	1,875
จำนวนนอก (ไม่รวมโรงเรียน)	390	361	651	394	393	394	451	353	385	2,370	150	155	117	422	0	0	0	0	3,443

รูปที่ : 16 แสดงวิธีการเรียกดูรายละเอียดข้อมูล (ต่อ)

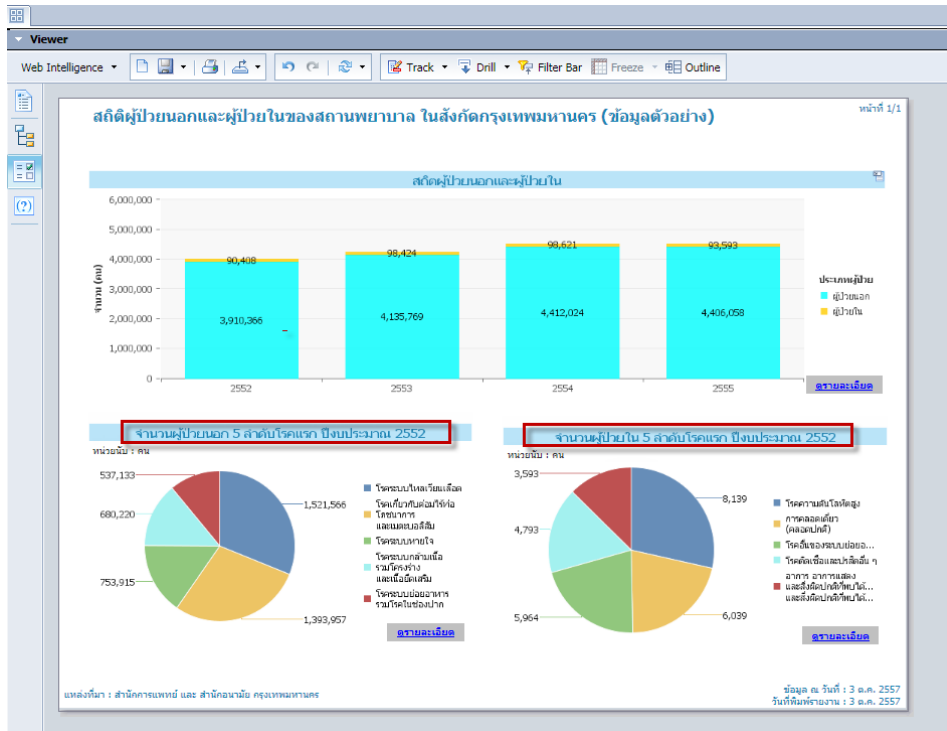
3.4 การดูข้อมูลในเชิงลึก (Drill down)

- เข้าสู่รายงานที่ต้องการดูข้อมูลในเชิงลึกกราฟที่มีสัญลักษณ์ สามารถคลิกรายละเอียด drill down ดังรูป



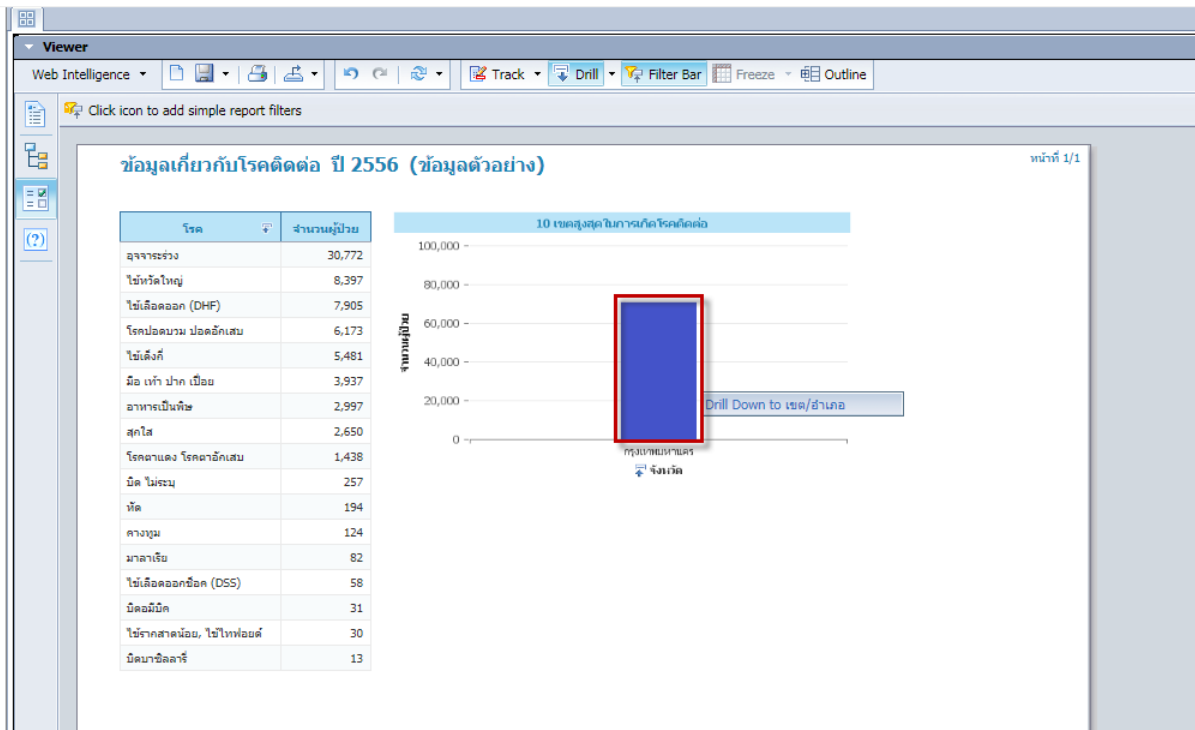
รูปที่ : 17 แสดงวิธีการดูข้อมูลในเชิงลึก

- ระบบจะแสดงรายงานในเชิงลึกของข้อมูลที่เรียกดูตั้งรูป




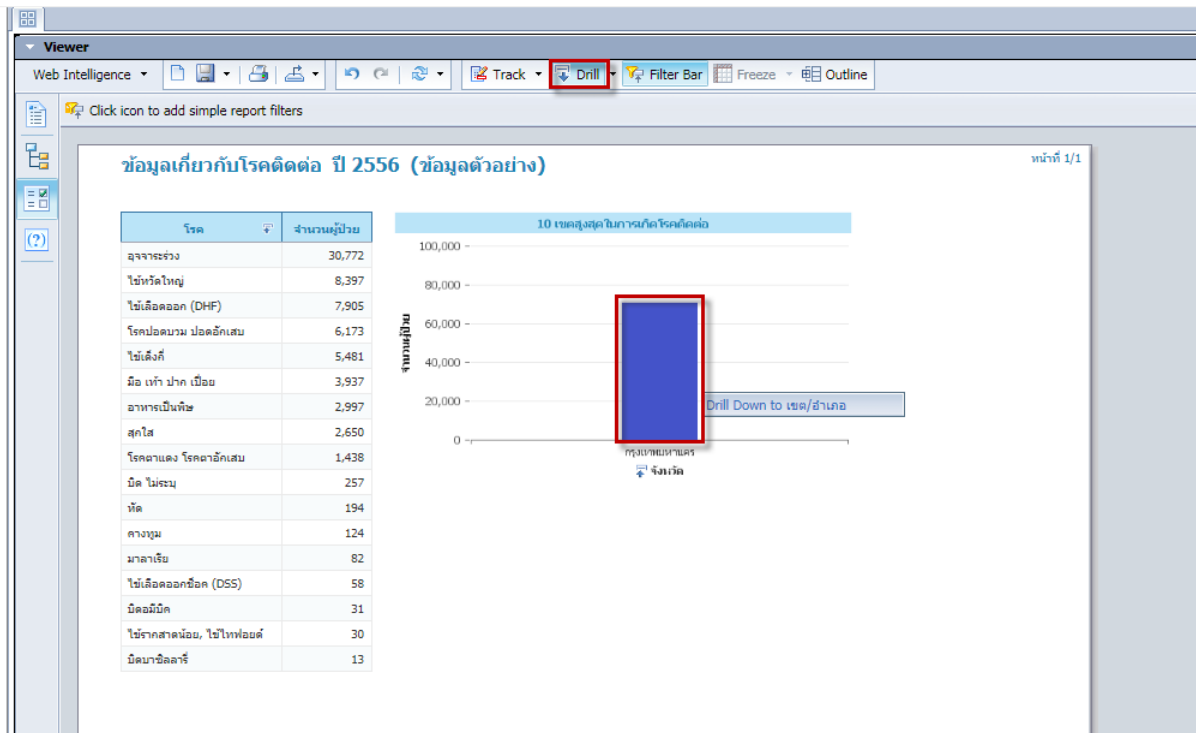
รูปที่ : 18 แสดงวิธีการดูข้อมูลในเชิงลึก (ต่อ)

- เข้าสู่รายงานที่ต้องการดูข้อมูลในเชิงลึกตั้งรูป



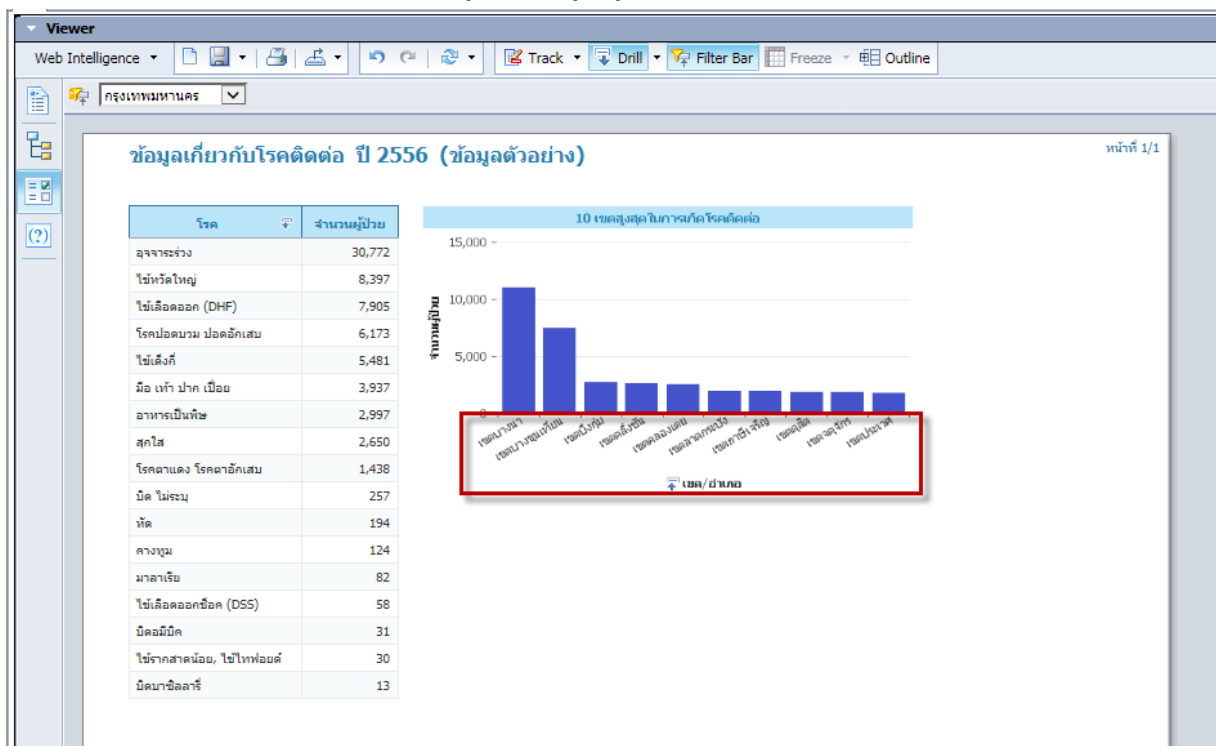
รูปที่ : 19 แสดงวิธีการดูข้อมูลในเชิงลึก (ต่อ)

- ทำการคลิกที่เครื่องหมาย  Drill ที่แถบเครื่องด้านบน เพื่อให้สามารถดูข้อมูลในเชิงลึกได้
- หลังจากนั้นทำการคลิกที่ข้อมูลที่ต้องการดูข้อมูลในเชิงลึก โดยให้ขึ้นข้อความว่า Drill Down to ... ดังรูป




รูปที่ : 20 แสดงวิธีการดูข้อมูลในเชิงลึก (ต่อ)

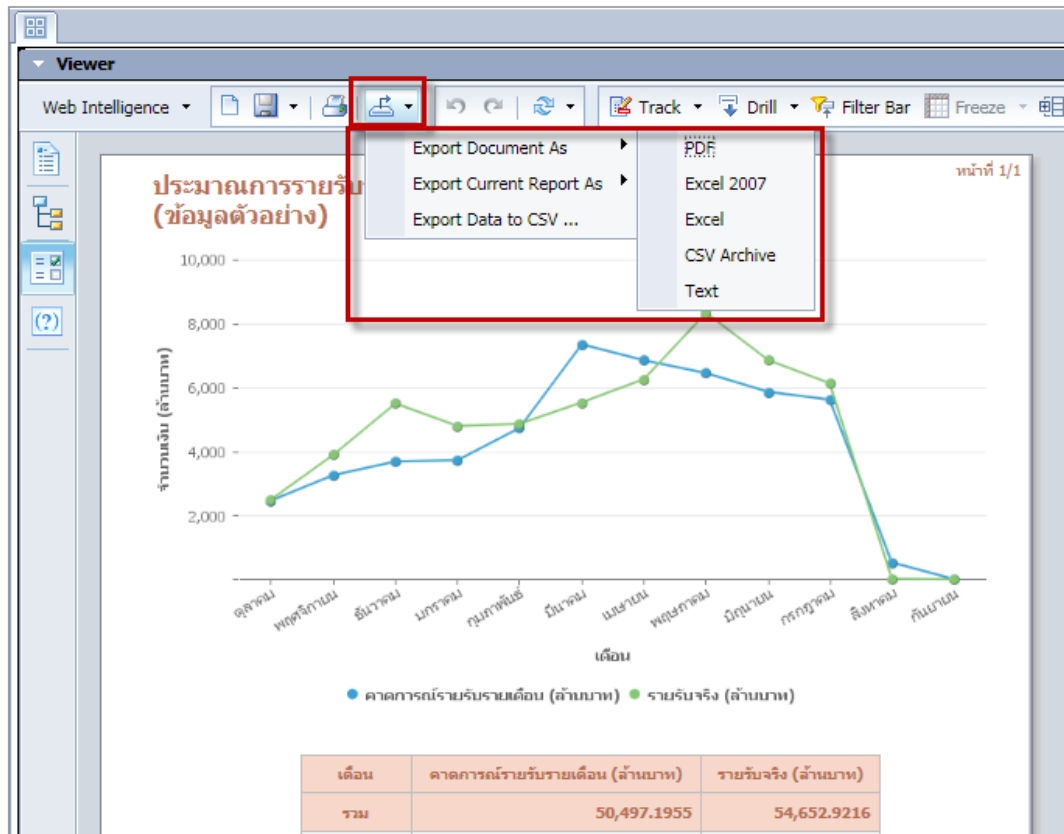
- ระบบจะแสดงรายงานในเชิงลึกของข้อมูลที่เรียกดูดังรูป



รูปที่ : 21 แสดงวิธีการดูข้อมูลในเชิงลึก (ต่อ)

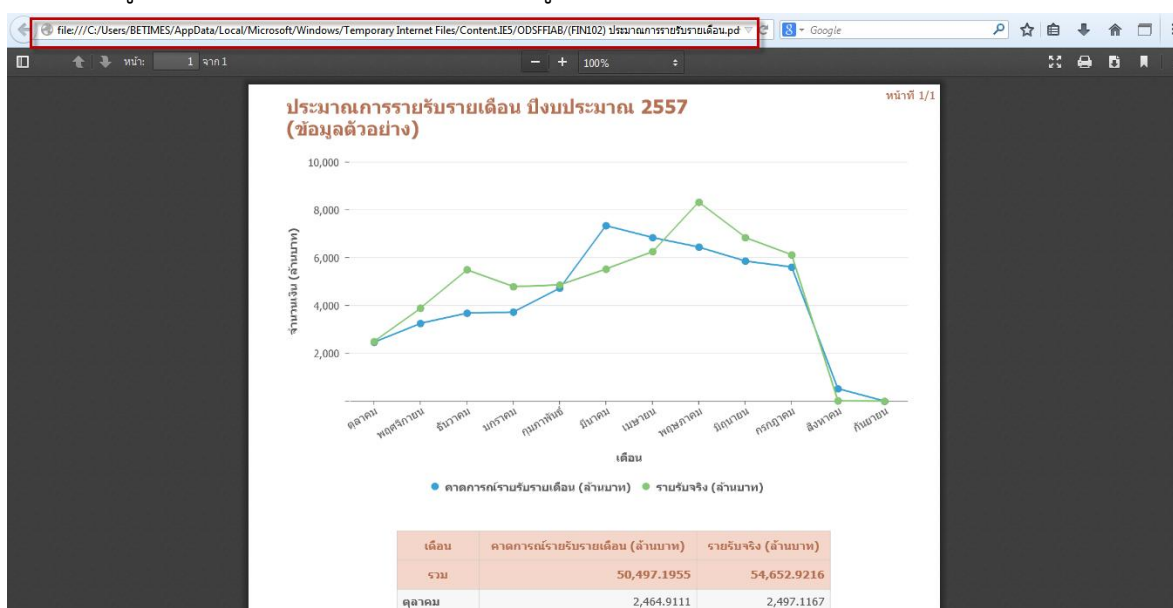
3.5 การพิมพ์รายงานในรูปแบบของไฟล์เอกสารต่างๆ

- เข้าสู่รายงานที่ต้องการพิมพ์รายงาน
- ทำการคลิกที่เครื่องหมาย  ที่แถบเครื่องมือด้านบน
- หลังจากนั้นเลือกรูปแบบไฟล์ที่ต้องการพิมพ์ ดังรูป



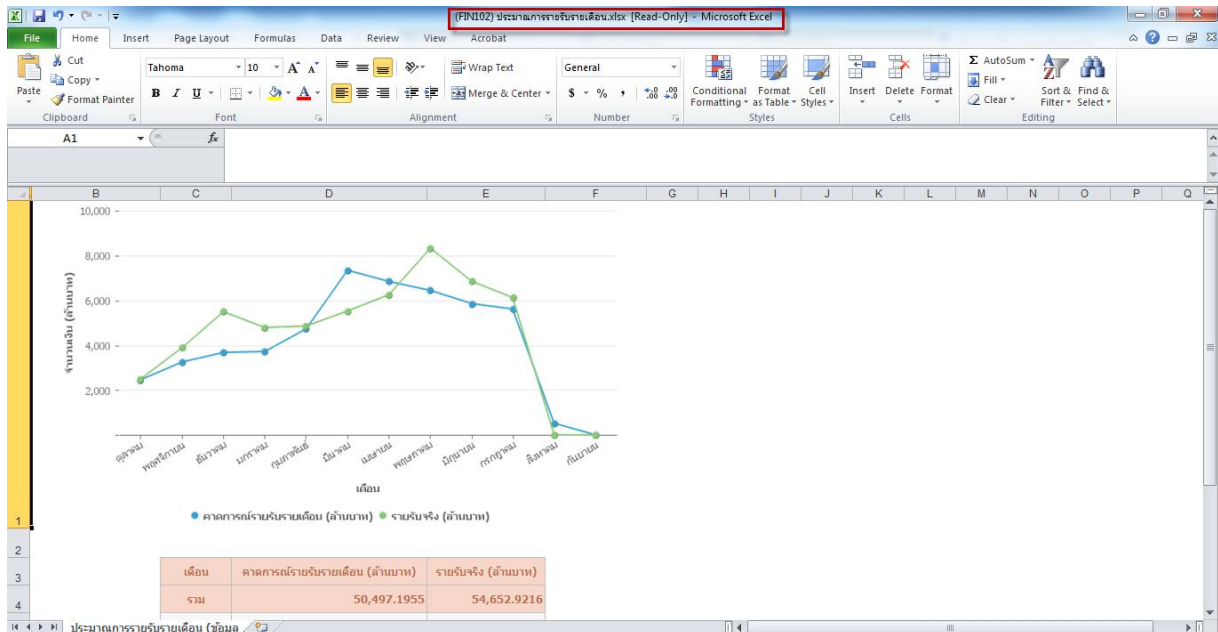
รูปที่ : 24 แสดงวิธีการพิมพ์รายงานในรูปแบบของไฟล์เอกสารต่างๆ

- หากเลือกรูปแบบไฟล์เป็น PDF จะได้รายงานดังรูป



รูปที่ : 25 แสดงวิธีการพิมพ์รายงานในรูปแบบของไฟล์เอกสารต่างๆ (ต่อ)

- หากเลือกรูปแบบไฟล์เป็น Excel 2007 จะได้รายงานดังรูป



รูปที่ : 26 แสดงวิธีการพิมพ์รายงานในรูปแบบของไฟล์เอกสารต่างๆ (ต่อ)

- หากเลือกรูปแบบไฟล์เป็น Text จะได้รายงานดังรูป

เดือน	คาดการณ์รายรับรายเดือน (ล้านบาท)	รายรับจริง (ล้านบาท)
รวม	50,497.1955	54,652.9216
ตุลาคม	2,464.9111	2,497.1167
พฤศจิกายน	3,255.9956	3,892.0789
ธันวาคม	3,683.4894	5,498.1442
มกราคม	3,725.7762	4,792.6753
กุมภาพันธ์	4,733.3413	4,861.9739
มีนาคม	7,344.1968	5,532.4751
เมษายน	6,846.2340	6,259.6080
พฤษภาคม	6,445.8177	8,331.6161
มิถุนายน	5,860.0391	6,849.7481
กรกฎาคม	5,614.3297	6,121.6383
สิงหาคม	523.0645	15.8472

รูปที่ : 27 แสดงวิธีการพิมพ์รายงานในรูปแบบของไฟล์เอกสารต่างๆ (ต่อ)