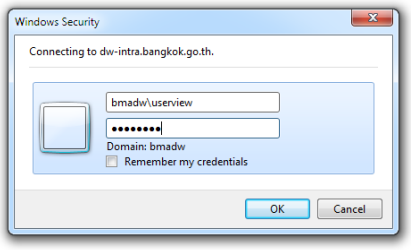
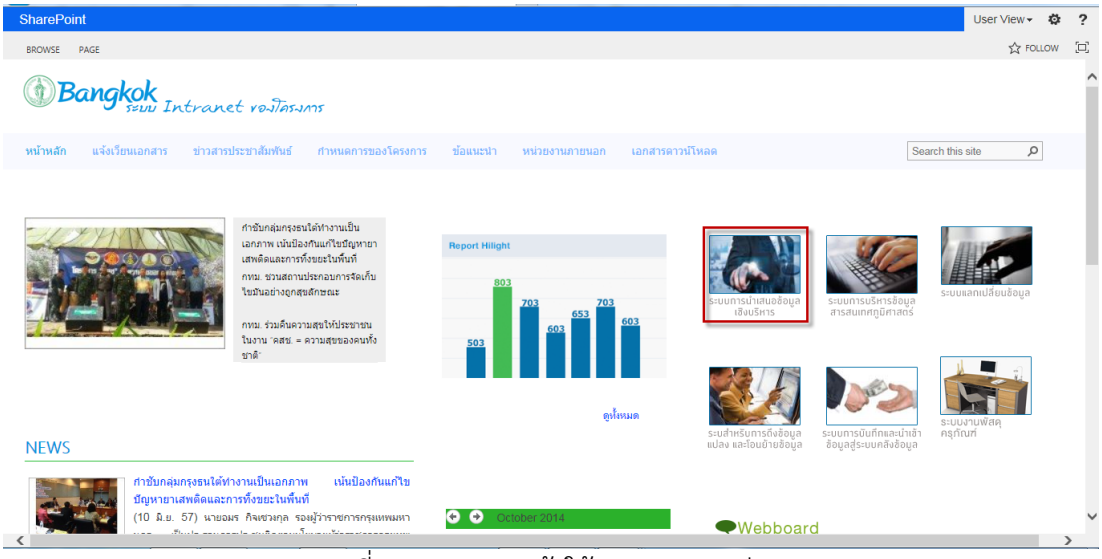
บทที่ 1 การเข้าใช้งานระบบคลังข้อมูลกลางกรุงเทพมหานคร (Data Warehouse)

ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานระบบคลังข้อมูลกลางกรุงเทพมหานครผ่านทางURL :http://dw-intra.bangkok.go.th/ จากนั้นจะเข้าสู่หน้า login ทำการใส่ username : userview และ password : userview เพื่อเข้าสู่ระบบ



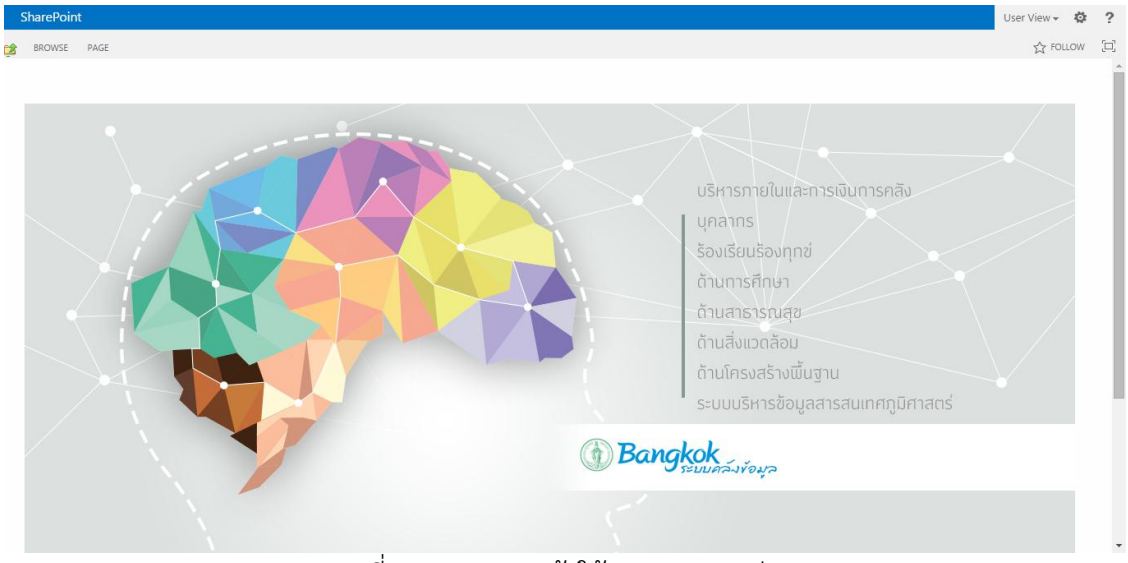
รูปที่ : 1แสดงการเข้าใช้งานระบบฯ

แล้วทำการเข้าสู่ระบบคลังข้อมูลกลางกรุงเทพมหานครโดยไปที่ เลือกไอคอน ระบบการนำเสนอคลังข้อมูลกลางกรุงเทพมหานคร



รูปที่ : 2แสดงการเข้าใช้งานระบบฯ (ต่อ)

ระบบจะแสดงหน้าคลังข้อมูลกลางกรุงเทพมหานคร



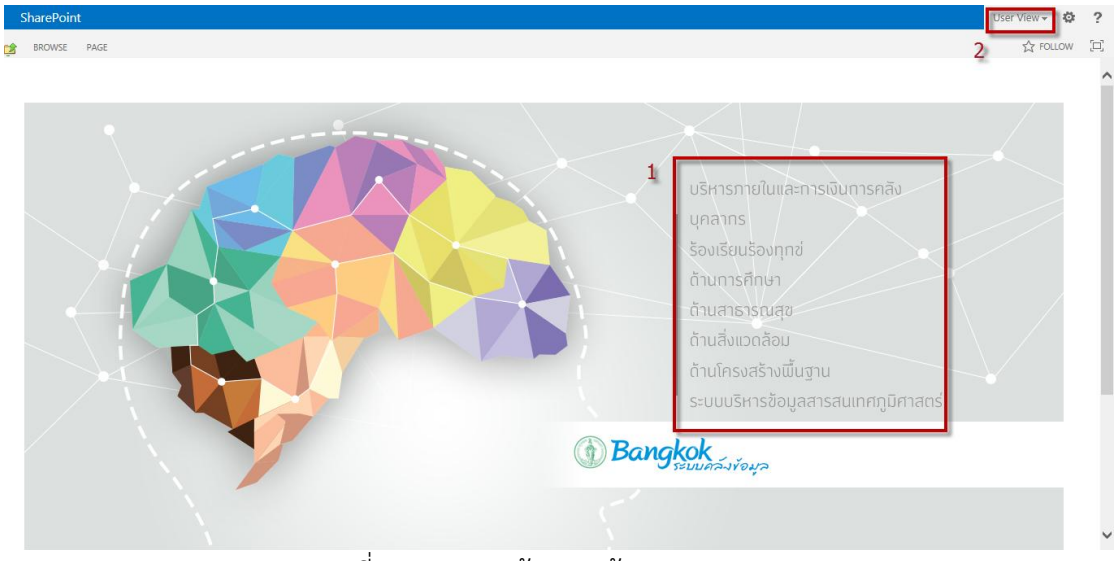
รูปที่ : 3แสดงการเข้าใช้งานระบบฯ (ต่อ)

เมื่อเข้าสู่ระบบจะพบหน้า Home ซึ่งจะแสดงรายละเอียดหน้าจอและส่วนประกอบดังนี้

2.1 หน้า Home

ส่วนของหน้าHomeประกอบไปด้วย

1. รายงานที่แบ่งตามหมวดหมู่ที่ได้จัดไว้
2. ออกจากระบบ

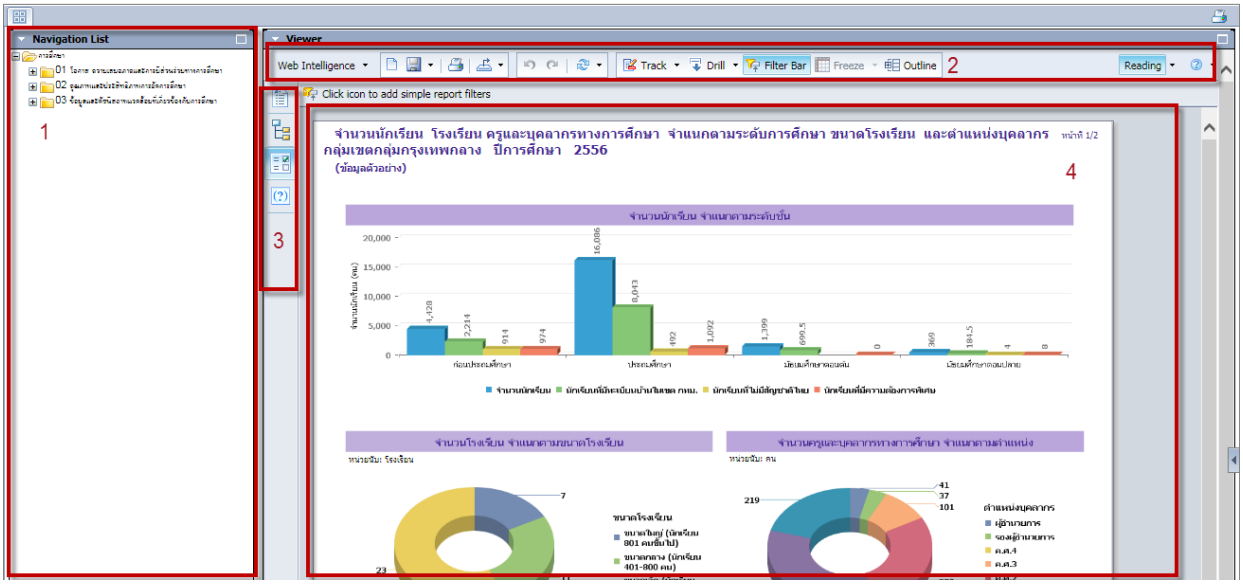


รูปที่ : 4 แสดงหน้าจอ หน้าแรกของระบบ

2.2 หน้ารายงาน

ส่วนของหน้ารายงาน ประกอบด้วย

1. Folderแบ่งตามหมวดหมู่รายงาน
2. แถบเครื่องมือ
3. แถบกรองข้อมูล
4. แสดงหน้ารายงาน

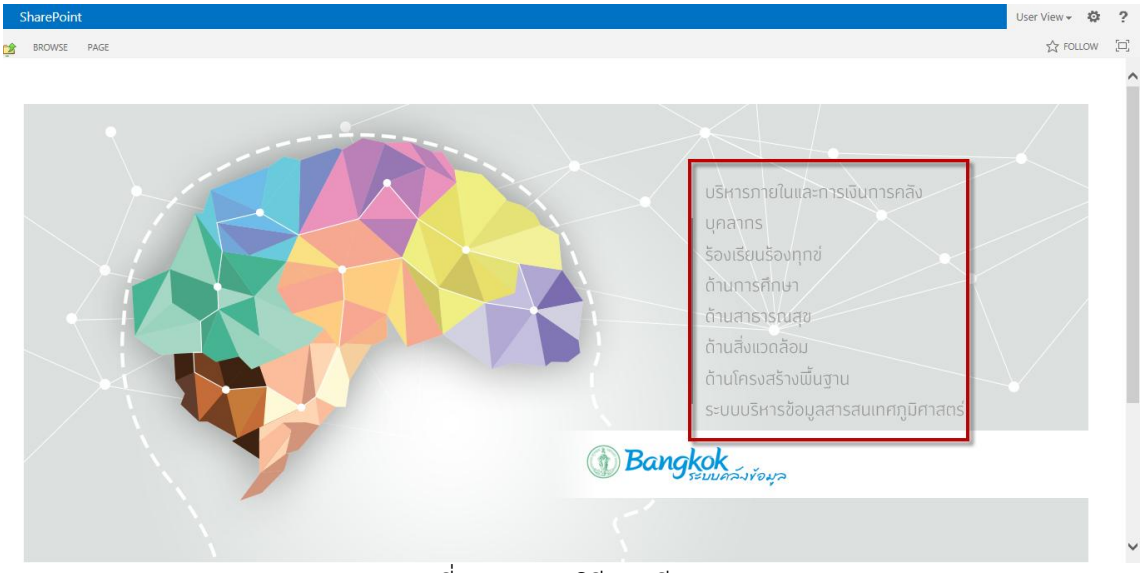


รูปที่ : 5 แสดงหน้าจอ หน้าแรกของรายงาน

เมื่อทำการ Log in เข้าสู่หน้าระบบ สามารถเรียกดูรายงานการวิเคราะห์ ได้ตามขั้นตอนดังนี้

3.1 การเรียกดูรายงานจากหน้า Home

คลิกที่หมวดหมู่หัวเรื่องรายงานที่ต้องการเลือกดู

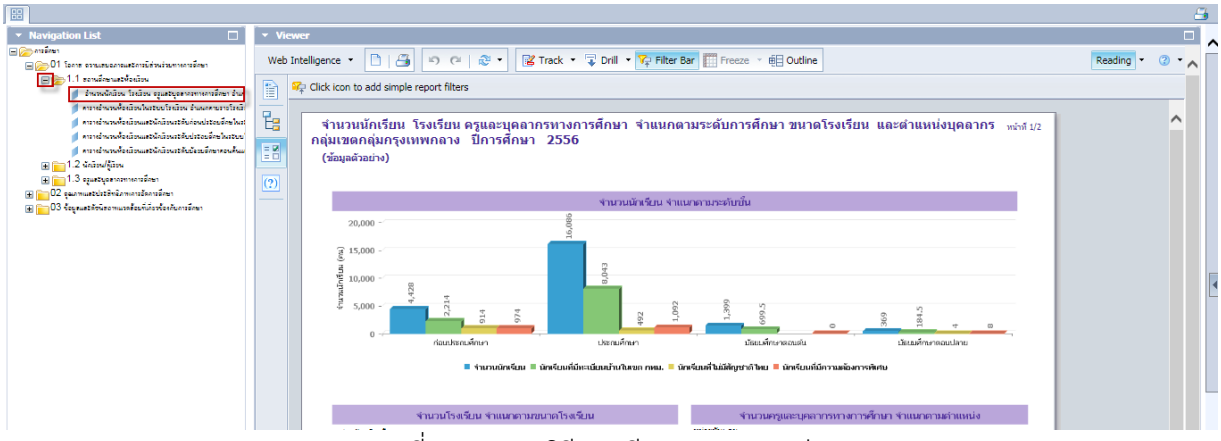


รูปที่ : 6 แสดงวิธีการเรียกดูรายงาน

จะเข้าสู่หน้า login ทำการใส่ username : userview และ password : userview เพื่อเข้าสู่หมวดรายงาน

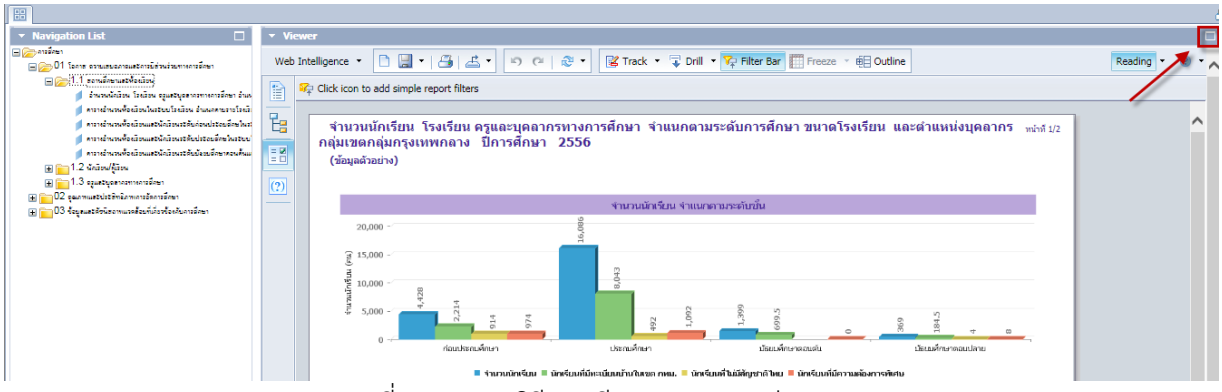
รูปที่ : 7 แสดงวิธีการเรียกดูรายงาน (ต่อ)

- คลิกที่เครื่องหมาย ⊞ หน้าหัวเรื่องรายงานที่ต้องการเลือกดู เพื่อให้แสดงรายชื่อรายงานในหัวเรื่องนั้นๆ
- จากนั้นคลิกที่ชื่อรายงานที่ต้องการเรียกดู ดังรูป

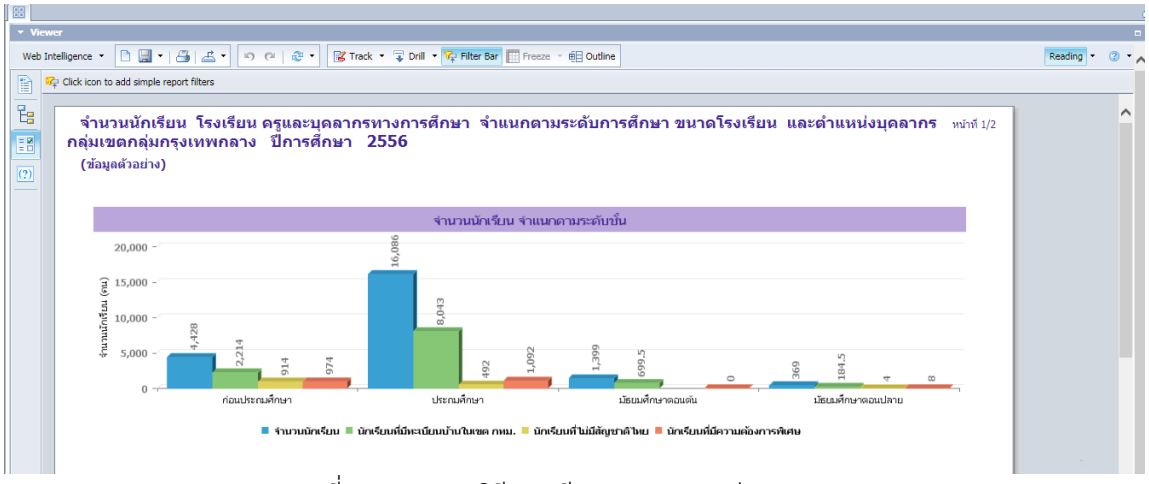


รูปที่ : 8 แสดงวิธีการเรียกดูรายงาน (ต่อ)

- ทำการคลิกที่ เพื่อขยายหน้ารายงาน



รูปที่ : 9 แสดงวิธีการเรียกดูรายงาน (ต่อ)

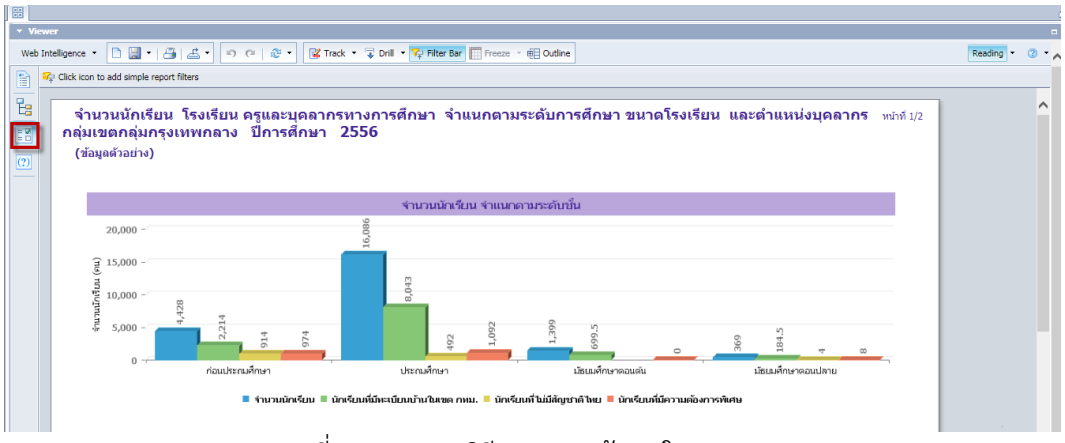


รูปที่ : 10 แสดงวิธีการเรียกดูรายงาน (ต่อ)

หมายเหตุ เมื่อต้องการกลับสู่ folder รายงาน ให้ คลิกที่

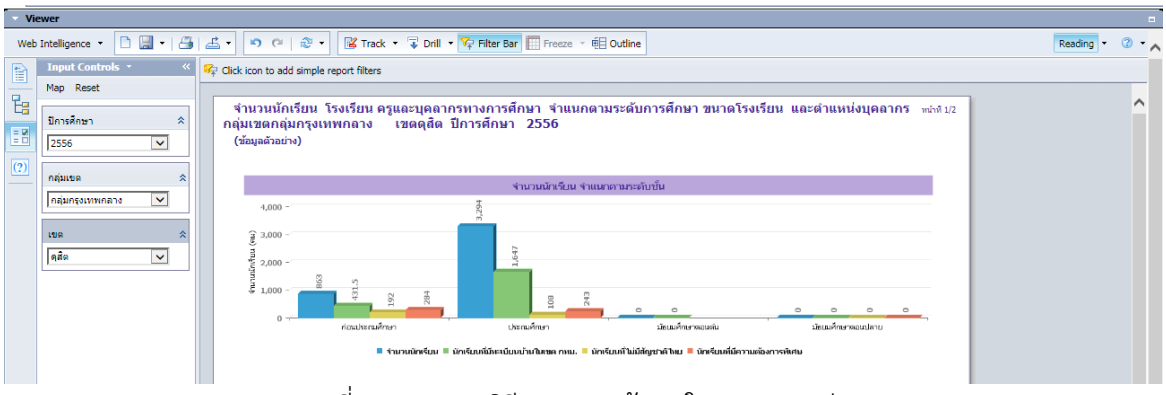
3.2 การกรองข้อมูลในรายงาน (filters)

- ทำการคลิกที่ (Input Control) เพื่อทำการกรองข้อมูลที่ต้องการ



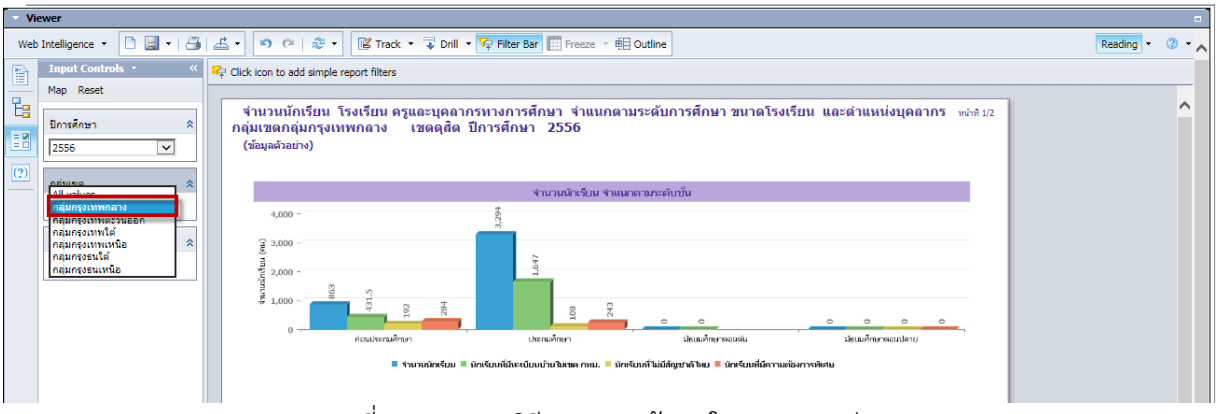
รูปที่ : 11 แสดงวิธีการกรองข้อมูลในรายงาน

- ระบบจะแสดงหน้าต่างกรองข้อมูล ดังรูป



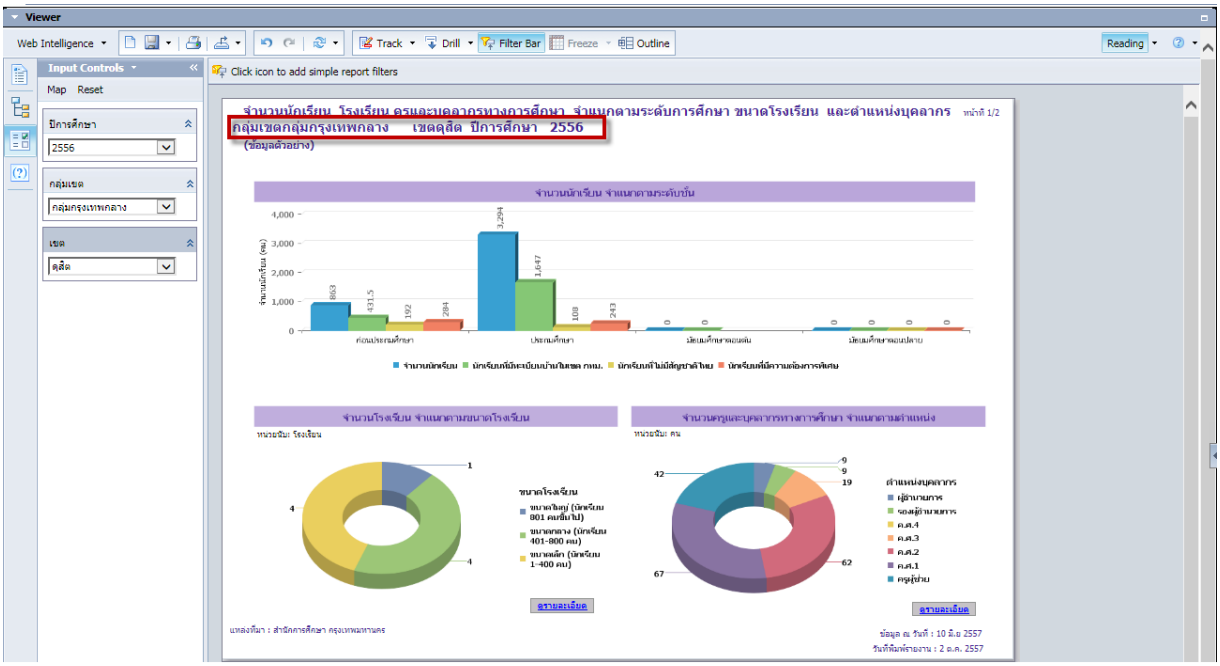
รูปที่ : 12 แสดงวิธีการกรองข้อมูลในรายงาน (ต่อ)

- ทำการกรองข้อมูลที่ต้องการเรียกดู



รูปที่ : 13 แสดงวิธีการกรองข้อมูลในรายงาน (ต่อ)

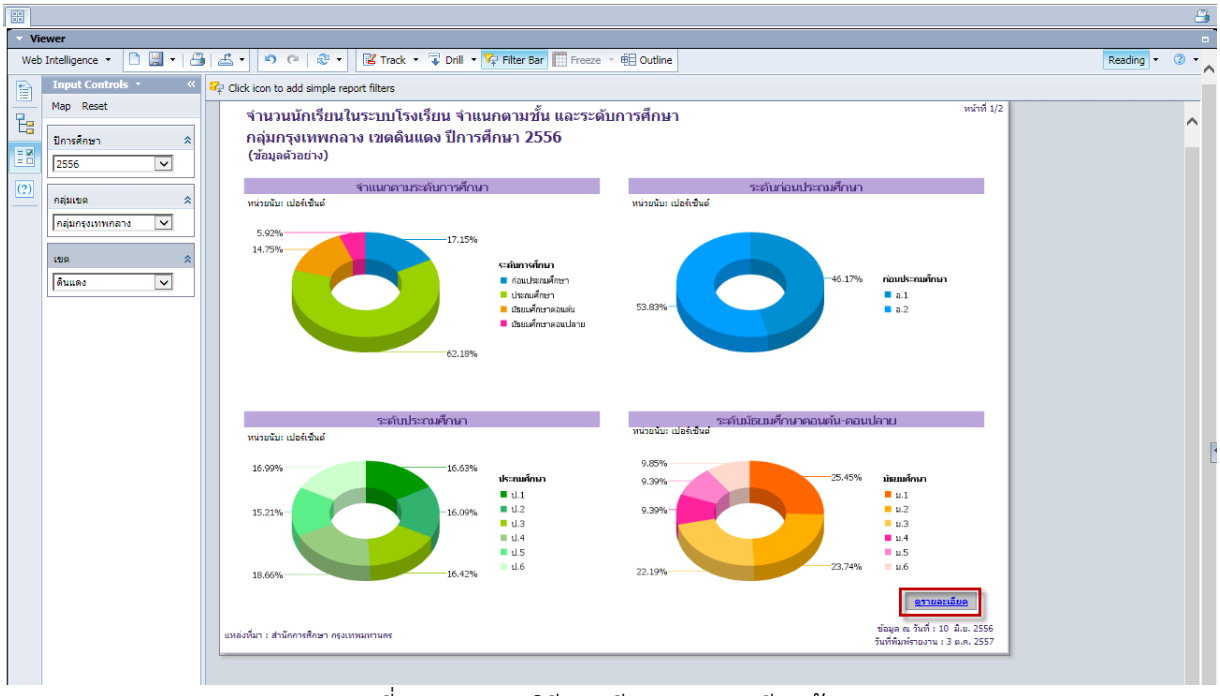
- ระบบจะแสดงรายงาน ตามข้อมูลที่กรองดังรูป



รูปที่ : 14 แสดงวิธีการกรองข้อมูลในรายงาน (ต่อ)

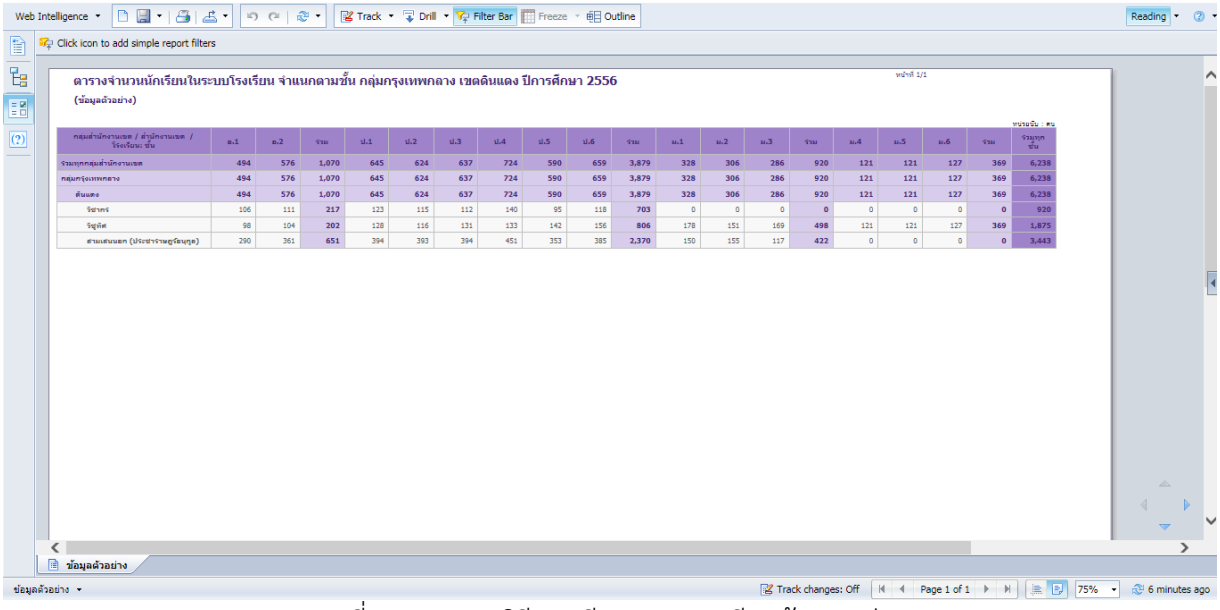
3.3 การดูรายละเอียดข้อมูล

- เข้าสู่รายงานที่ต้องการดูรายละเอียด ดังรูป



รูปที่ : 15 แสดงวิธีการเรียกดูรายละเอียดข้อมูล

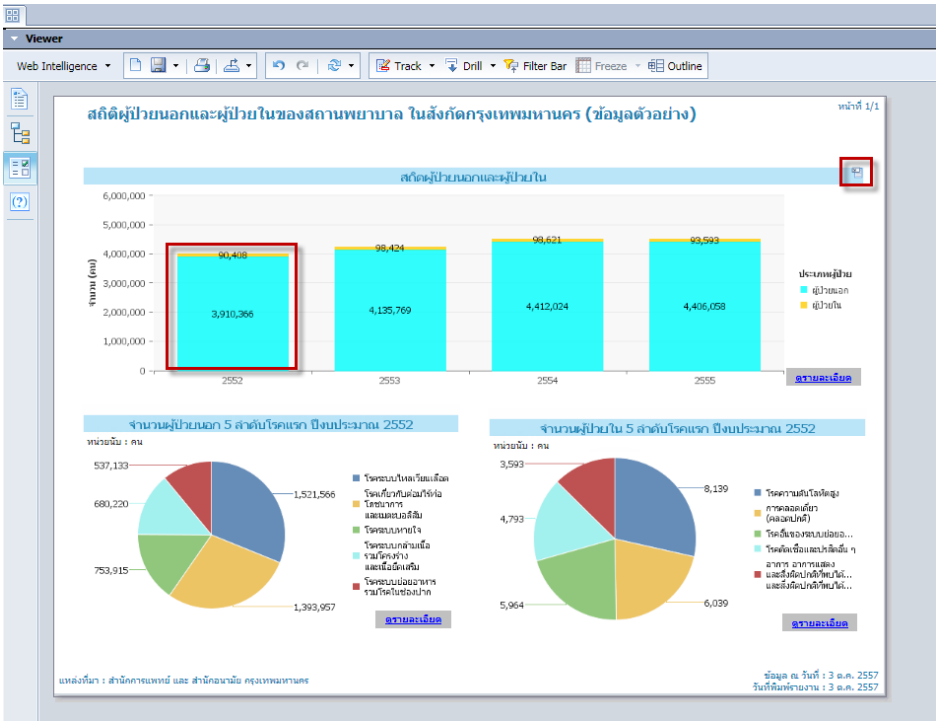
- ระบบจะแสดงรายละเอียดรายงาน ที่เรียกดูดังรูป



รูปที่ : 16 แสดงวิธีการเรียกดูรายละเอียดข้อมูล (ต่อ)

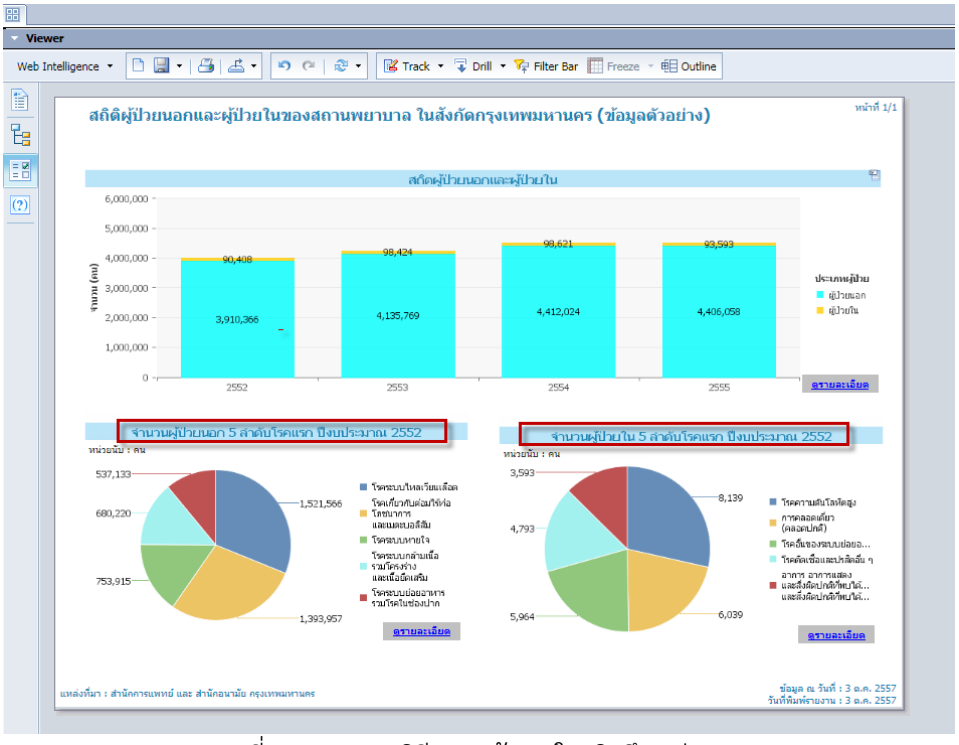
3.4 การดูข้อมูลในเชิงลึก (Drill down)

- เข้าสู่รายงานที่ต้องการดูข้อมูลในเชิงลึกกราฟที่มีสัญลักษณ์ สามารถคลิกรายละเอียด drill down ดังรูป



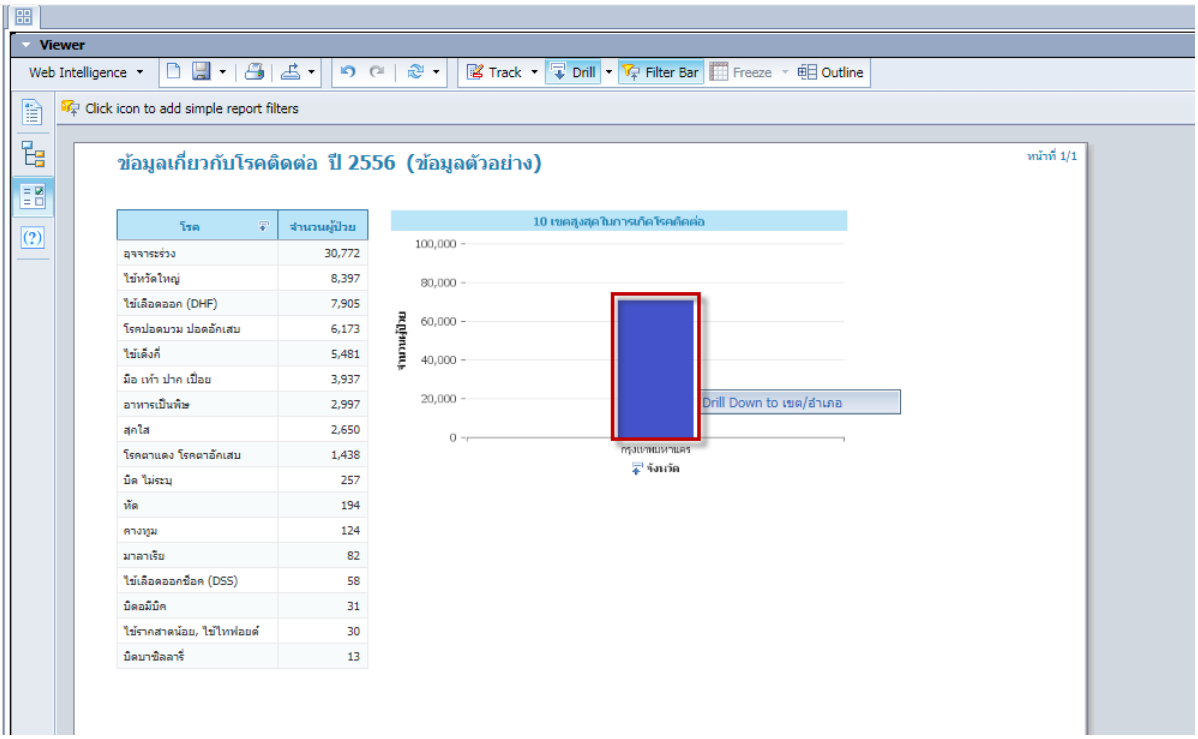
รูปที่ : 17 แสดงวิธีการดูข้อมูลในเชิงลึก

- ระบบจะแสดงรายงานในเชิงลึกของข้อมูลที่เรียกดูดังรูป



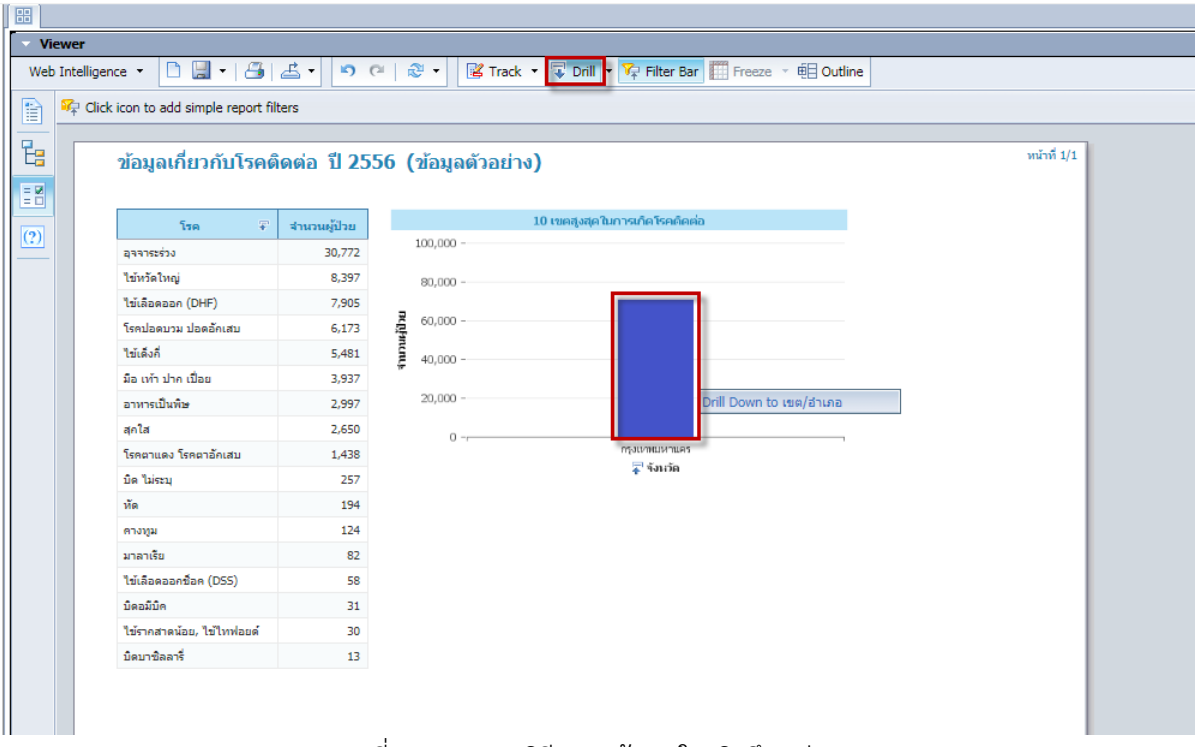
รูปที่ : 18 แสดงวิธีการดูข้อมูลในเชิงลึก (ต่อ)

- เข้าสู่รายงานที่ต้องการดูข้อมูลในเชิงลึกดังรูป



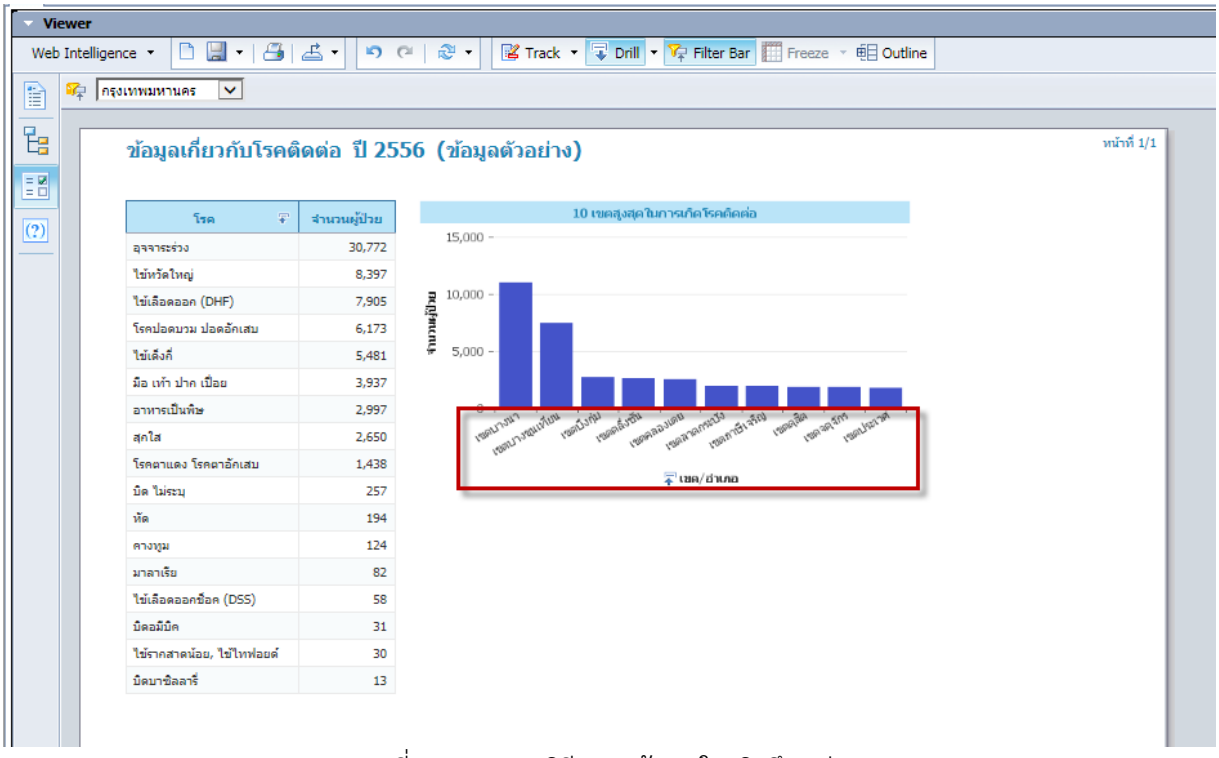
รูปที่ : 19 แสดงวิธีการดูข้อมูลในเชิงลึก (ต่อ)

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



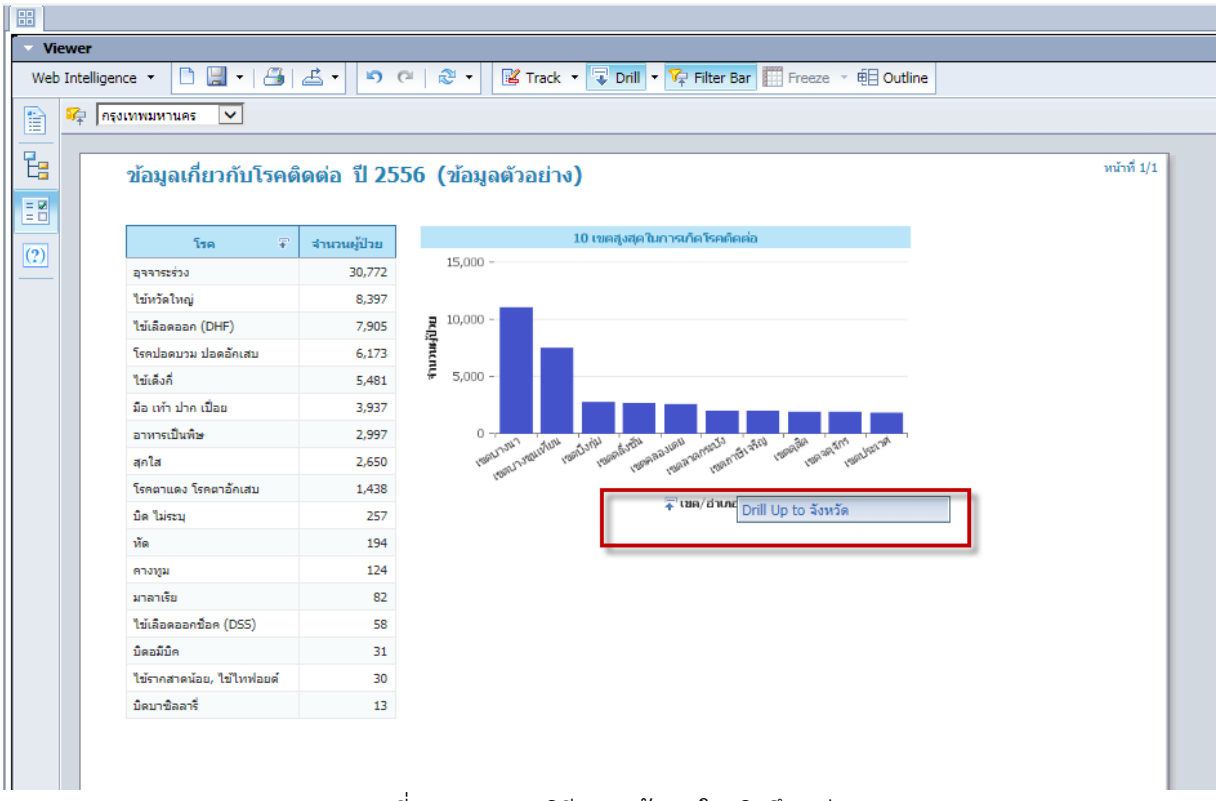
รูปที่ : 20 แสดงวิธีการดูข้อมูลในเชิงลึก (ต่อ)

- ระบบจะแสดงรายงานในเชิงลึกของข้อมูลที่เรียกดูดังรูป



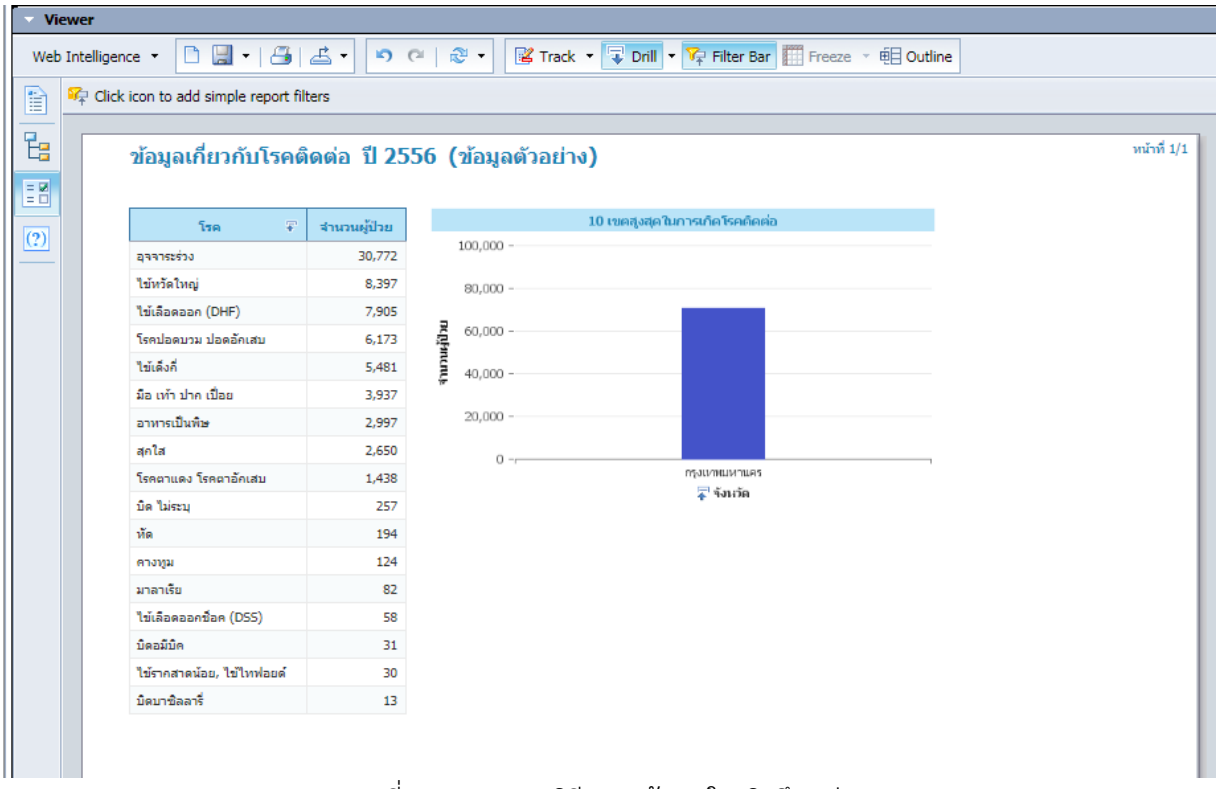
รูปที่ : 21 แสดงวิธีการดูข้อมูลในเชิงลึก (ต่อ)

- เมื่อต้องการกลับไปดูข้อมูลในระดับก่อนหน้า ให้คลิกเลือกที่ข้อมูลใดก็ได้บนรายงาน โดยให้ขึ้นข้อความว่า Drill Up to ...ดังรูป



รูปที่ : 22 แสดงวิธีการดูข้อมูลในเชิงลึก (ต่อ)

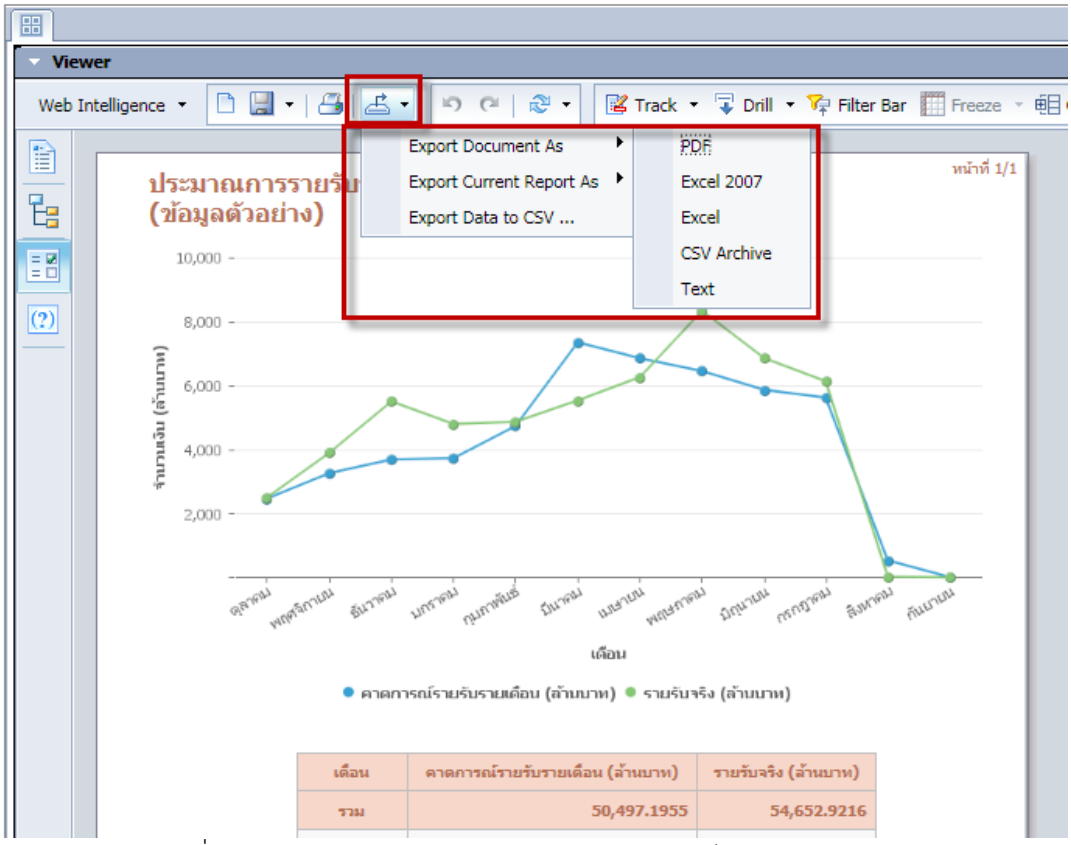
- ระบบจะแสดงรายงานในระดับก่อนหน้า ดังรูป



รูปที่ : 23 2แสดงวิธีการดูข้อมูลในเชิงลึก (ต่อ)

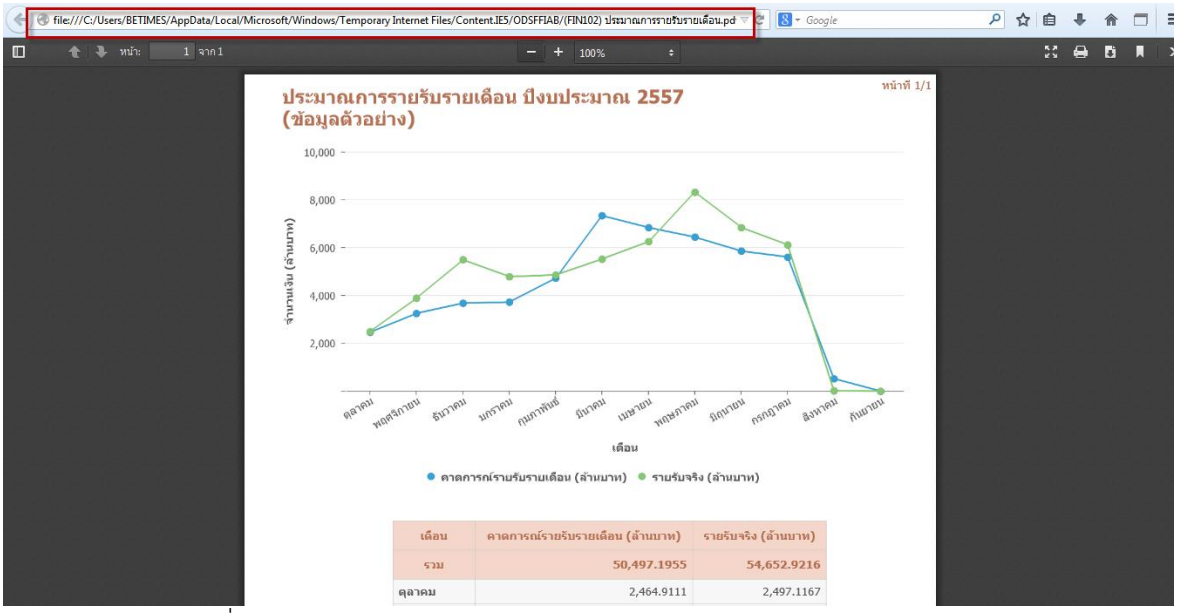
3.5 การพิมพ์รายงานในรูปแบบของไฟล์เอกสารต่างๆ

- เข้าสู่รายงานที่ต้องการพิมพ์รายงาน
- ทำการคลิกที่เครื่องหมาย ที่แถบเครื่องมือด้านบน
- หลังจากนั้นเลือกรูปแบบไฟล์ที่ต้องการพิมพ์ ดังรูป



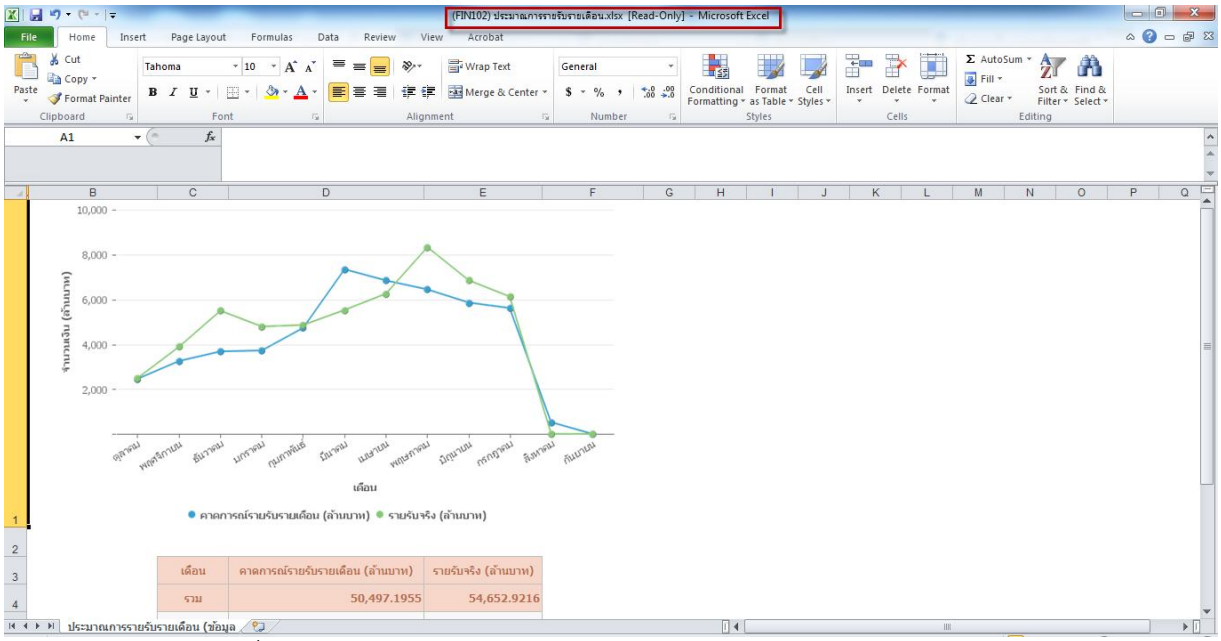
รูปที่ : 24 แสดงวิธีการพิมพ์รายงานในรูปแบบของไฟล์เอกสารต่างๆ

- หากเลือกรูปแบบไฟล์เป็น PDF จะได้รายงานดังรูป



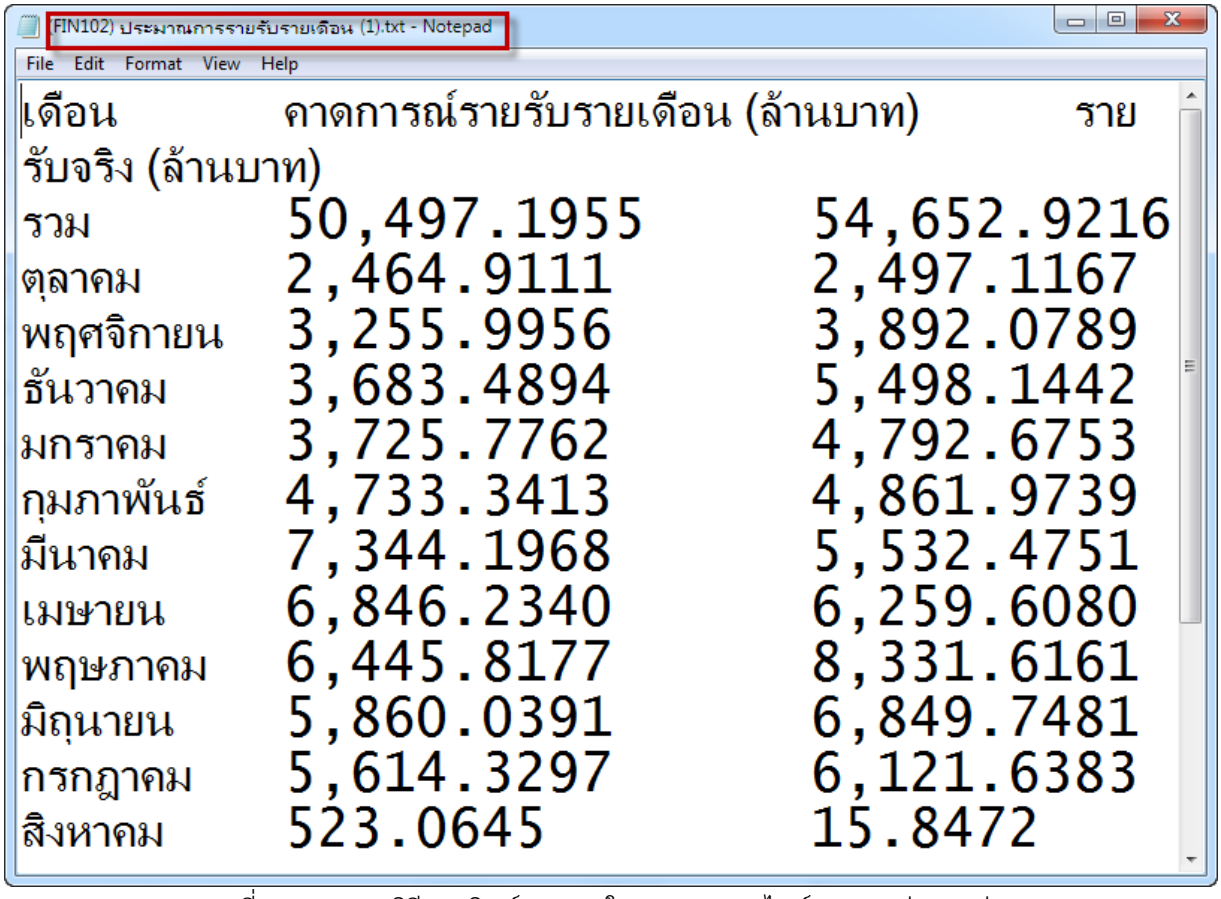
รูปที่ : 25 แสดงวิธีการพิมพ์รายงานในรูปแบบของไฟล์เอกสารต่างๆ (ต่อ)

- หากเลือกรูปแบบไฟล์เป็น Excel 2007 จะได้รายงานดังรูป



รูปที่ : 26 แสดงวิธีการพิมพ์รายงานในรูปแบบของไฟล์เอกสารต่างๆ (ต่อ)

- หากเลือกรูปแบบไฟล์เป็น Text จะได้รายงานดังรูป



รูปที่ : 27 แสดงวิธีการพิมพ์รายงานในรูปแบบของไฟล์เอกสารต่างๆ (ต่อ)