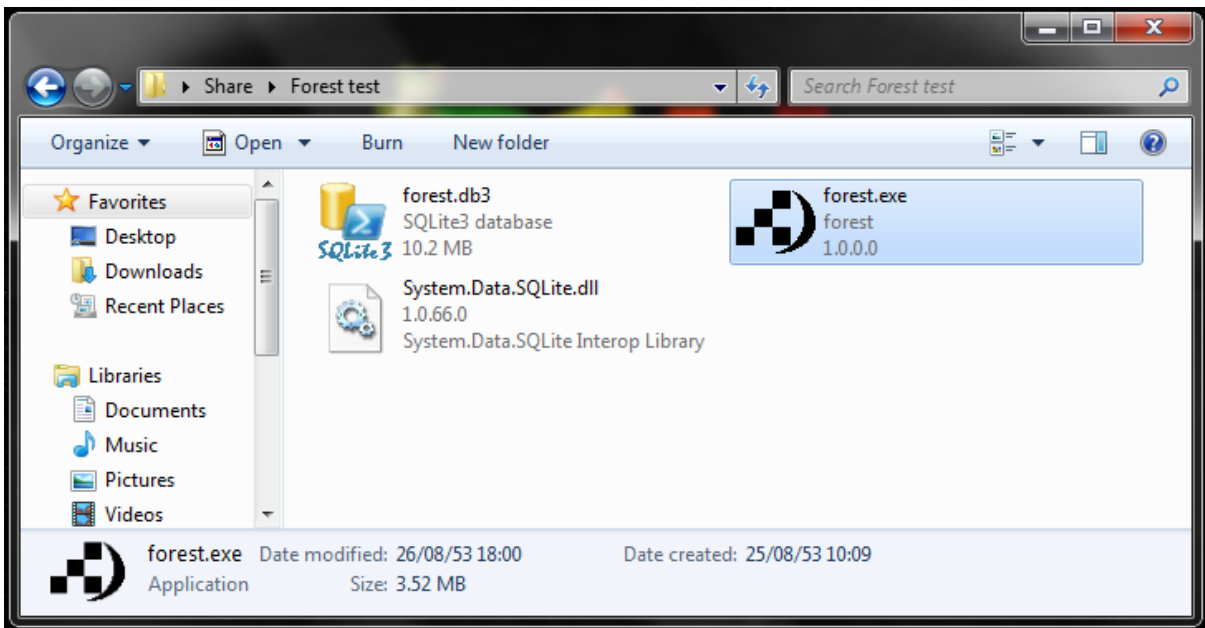


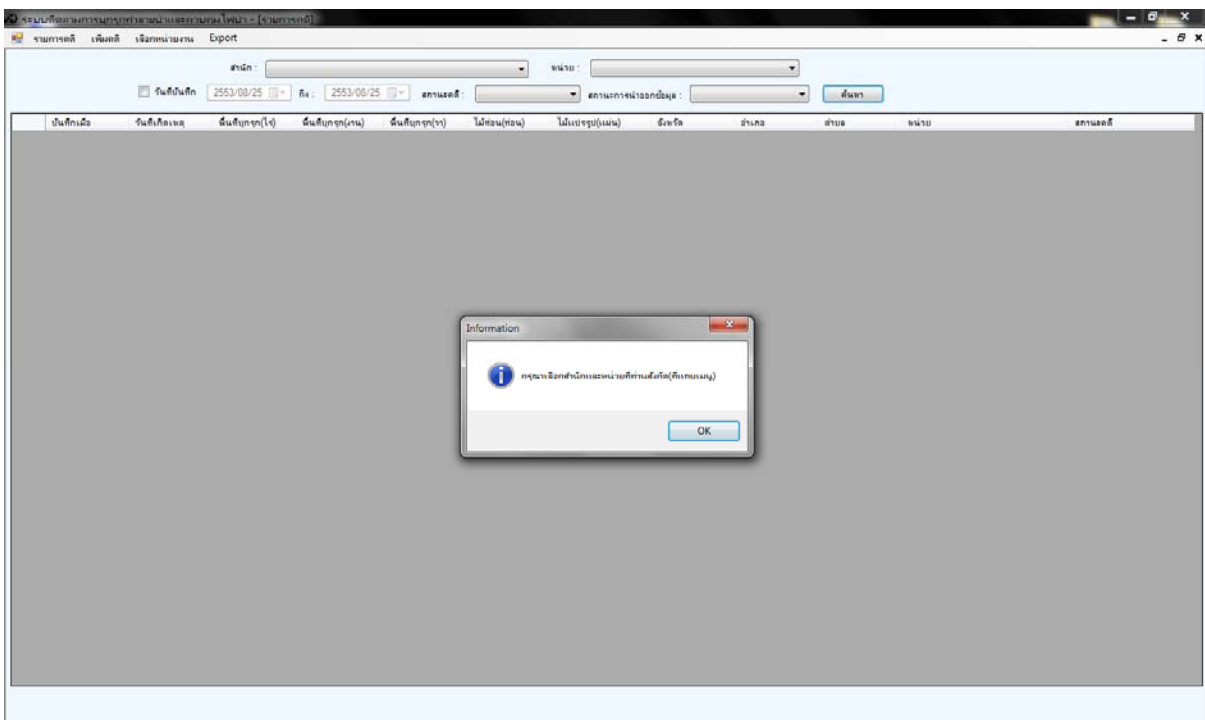
ระบบติดตามการบุกรุกทำลายป่า

1.1 การเปิดโปรแกรม

เปิดโปรแกรมโดยการเปิดไฟล์ forest.exe ดังรูปที่ 1.1 เมื่อเปิดโปรแกรมขึ้นมาแล้ว จะมีกล่องข้อความเตือนทุกครั้งถ้าหากผู้ใช้ยังไม่ได้เลือกหน่วยและสำนักดังรูปที่ 1.2



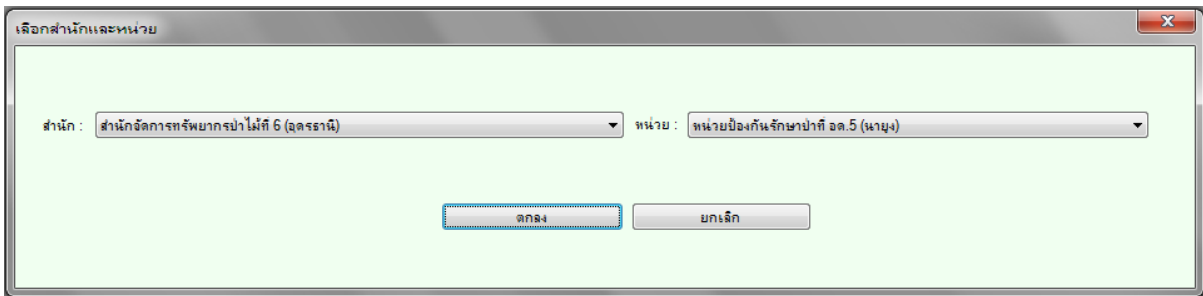
รูปที่ 1.1 ไฟล์ forest.exe



รูปที่ 1.2 หน้าตาโปรแกรม

1.2 การเลือกหน่วยและสำนัก

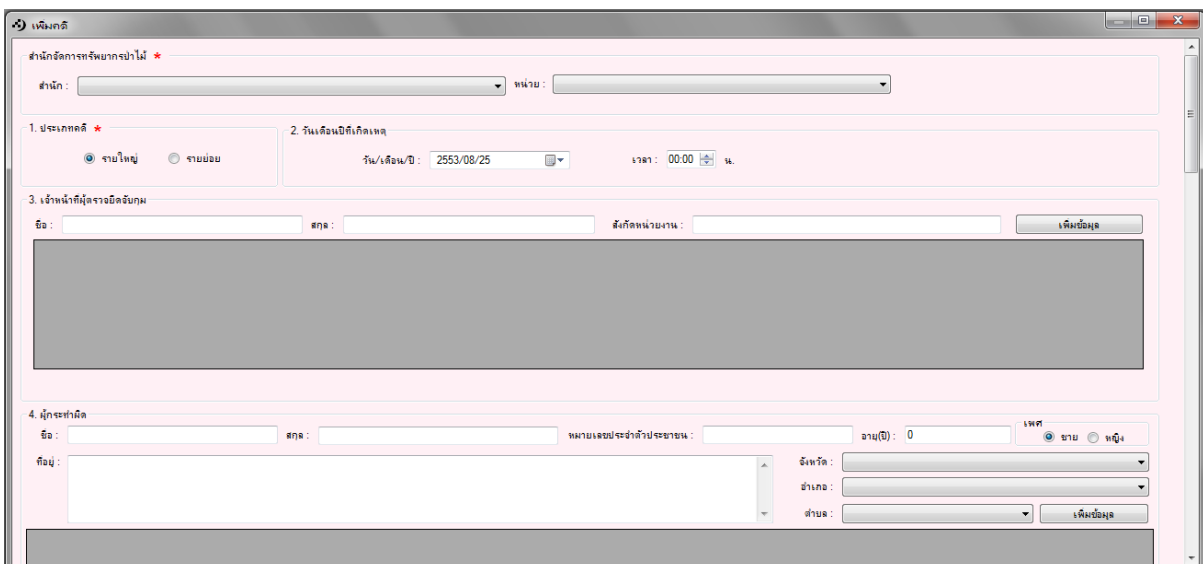
ผู้ใช้งานสามารถเลือกหน่วยและสำนักได้โดยการเลือกเมนู “เลือกหน่วยงาน” จะมีหน้าต่างขึ้นมาดังรูปที่ 1.3 แล้วทำการเลือกหน่วยและสำนักแล้วกดปุ่มตกลง



รูปที่ 1.3 เลือกหน่วยงาน

1.3 การเพิ่มคดี

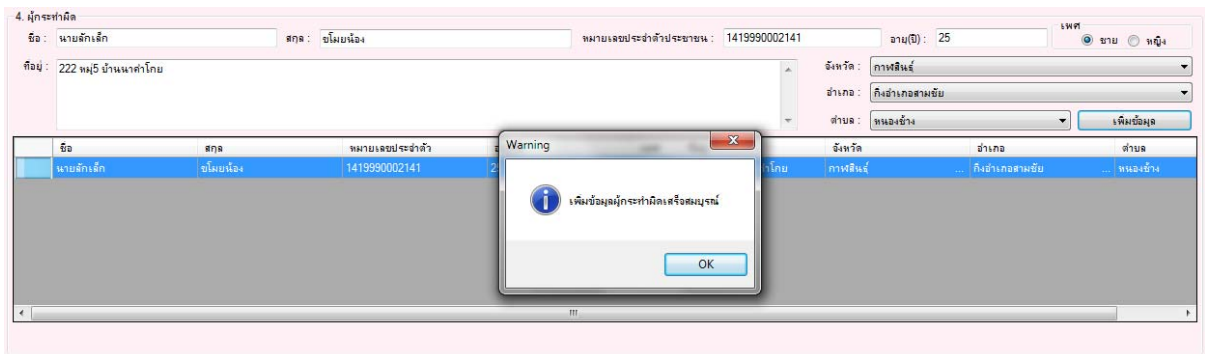
ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มคดีได้โดยการเลือกเมนู “เพิ่มคดี” จะมีหน้าต่างเพิ่มคดีขึ้นมาดังรูปที่ 1.4 ผู้ใช้งานสามารถทำการเพิ่มคดีได้โดยการกรอกข้อมูลลงช่องต่างๆ โดยอย่างน้อยผู้ใช้งานจะต้องกรอกข้อมูลในช่องที่มีดอกจันสีแดงให้ครบทุกช่อง จึงจะสามารถเพิ่มคดีได้



รูปที่ 1.4 เพิ่มคดี

1.3.1 การเพิ่มข้อมูลลงตารางย่อย

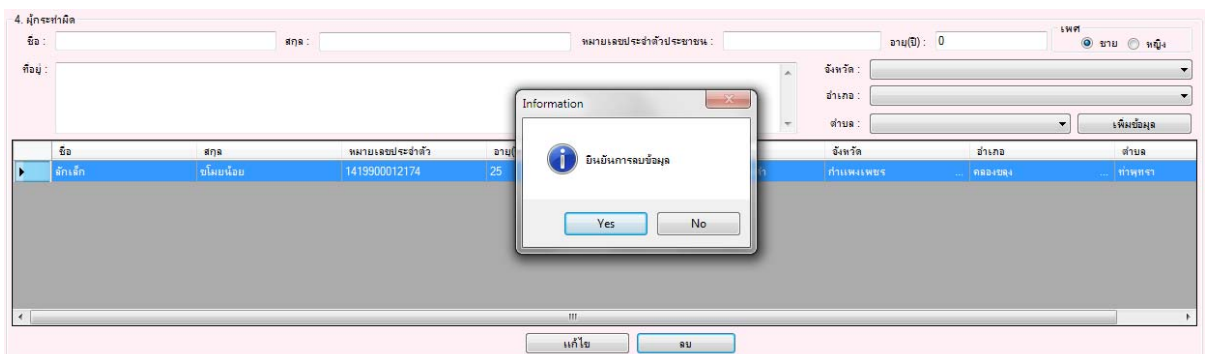
ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลลงในตารางย่อยโดยการกรอกข้อมูลบนตารางนั้นๆ ครบทุกช่อง(ในกรณีที่ไม่มีข้อมูลนั้นสามารถใช้เครื่องหมายขีด “-” แทนได้) แล้วกดปุ่มเพิ่มข้อมูลดังรูปที่ 1.5



รูปที่ 1.5 เพิ่มข้อมูลลงตารางย่อย

1.3.2 การลบข้อมูลในตารางย่อย

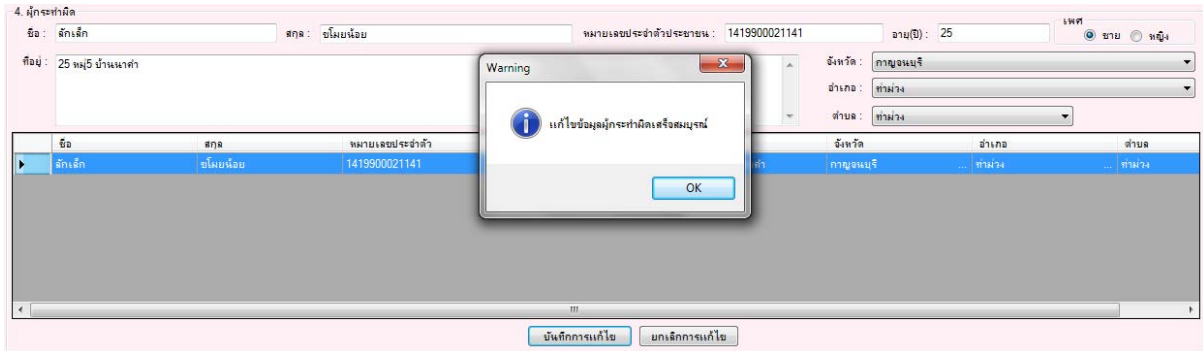
ผู้ใช้งานสามารถลบข้อมูลลงในตารางย่อยโดยการคลิกเลือกที่ข้อมูลนั้นๆ ในตารางย่อยแล้วกดปุ่ม “ลบ” จะมีกล่องข้อความขึ้นมาถามยืนยันการลบข้อมูล ถ้าหาต้องการลบข้อมูลนั้นให้กดปุ่ม “Yes” ดังรูปที่ 1.6



รูปที่ 1.6 ลบข้อมูลลงตารางย่อย

1.3.3 การแก้ไขข้อมูลในตารางย่อย

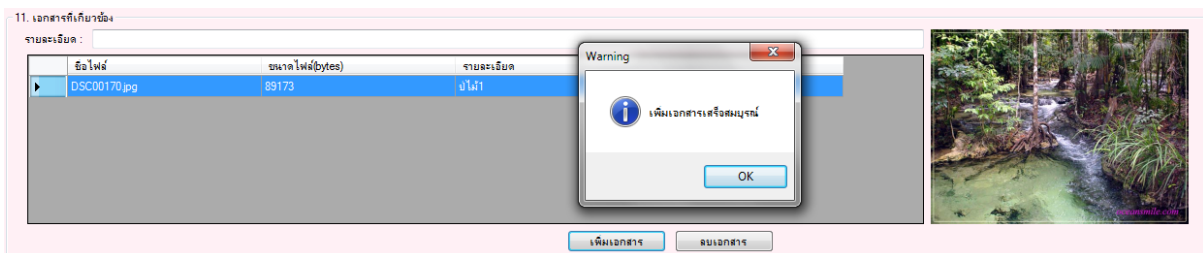
ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลลงในตารางย่อยโดยการคลิกเลือกที่ข้อมูลนั้นๆ ในตารางย่อยแล้วกดปุ่ม “แก้ไข” จะมีข้อมูลปรากฏขึ้นในช่องกรอกข้อมูลเพื่อให้ผู้ใช้งานทำการแก้ไข เมื่อผู้ใช้งานแก้ไขเสร็จแล้วให้กดปุ่ม “บันทึกการแก้ไข” ดังรูปที่ 1.7



รูปที่ 1.7 แก้ไขข้อมูลในตารางย่อย

1.3.4 การเพิ่มเอกสาร

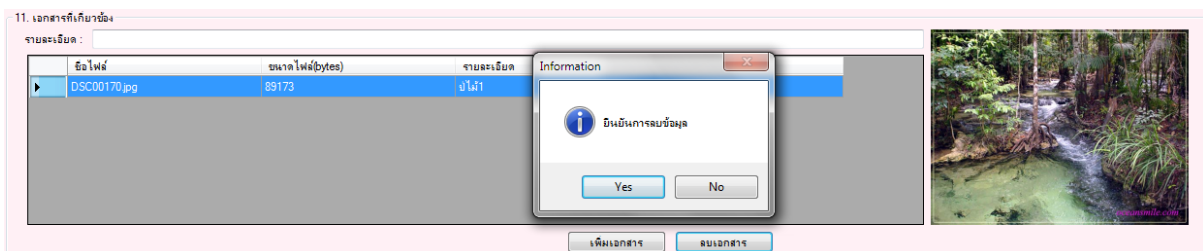
ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มรูปภาพโดยการกรอกรายละเอียดแล้วกดปุ่ม “เพิ่มเอกสาร” แล้วเลือกเอกสาร (เอกสารที่เลือกจะต้องมีขนาดรวมกันทั้งหมดไม่เกิน 10 Mbyte) ถ้าหากผู้ใช้งานต้องการเปิดดูเอกสาร สามารถเปิดเอกสารได้โดยการดับเบิลคลิกเลือกที่ข้อมูลนั้นๆ ในตารางดังรูปที่ 1.8



รูปที่ 1.8 เพิ่มเอกสาร

1.3.5 การลบเอกสาร

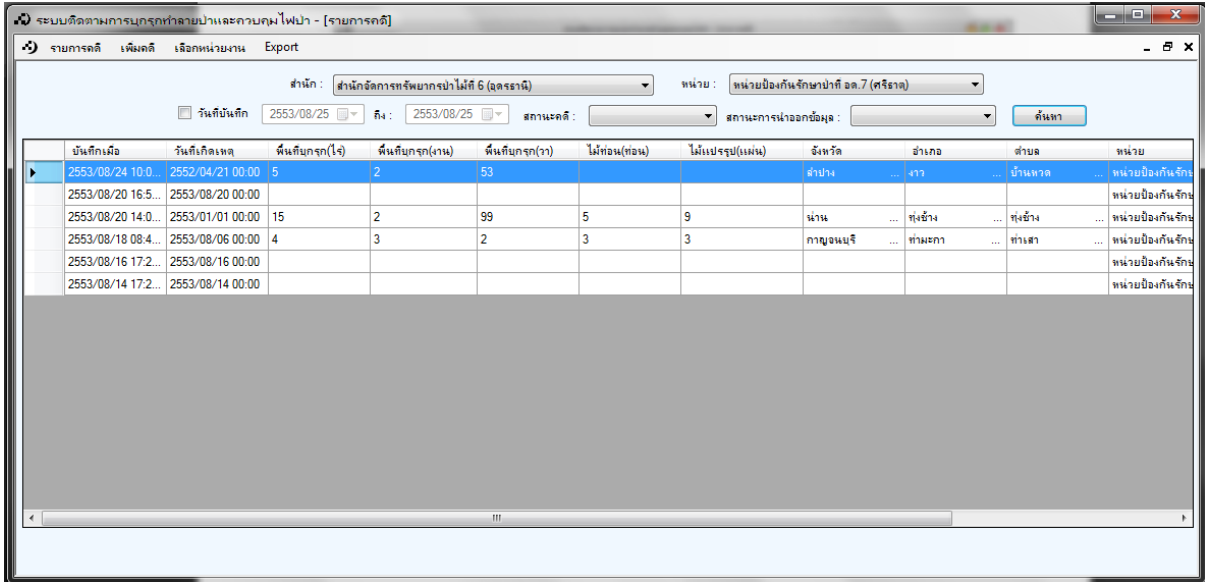
ผู้ใช้งานสามารถลบเอกสารโดยการคลิกที่ข้อมูลเอกสารนั้นๆ ในตาราง แล้วกดปุ่ม “ลบเอกสาร” จะมีกล่องข้อความปรากฏขึ้นมาให้ทำการยืนยันการลบเอกสาร หากต้องการลบเอกสารให้กดปุ่ม “Yes” ดังรูปที่ 1.9



รูปที่ 1.9 ลบเอกสาร

1.4 รายการคดี

หน้าต่างรายการคดี เป็นหน้าจอหลักซึ่งปกติหลังจากที่เปิดโปรแกรมหน้าต่างรายการคดีจะถูกเปิดขึ้นมาด้วย
ดังรูปที่ 1.10

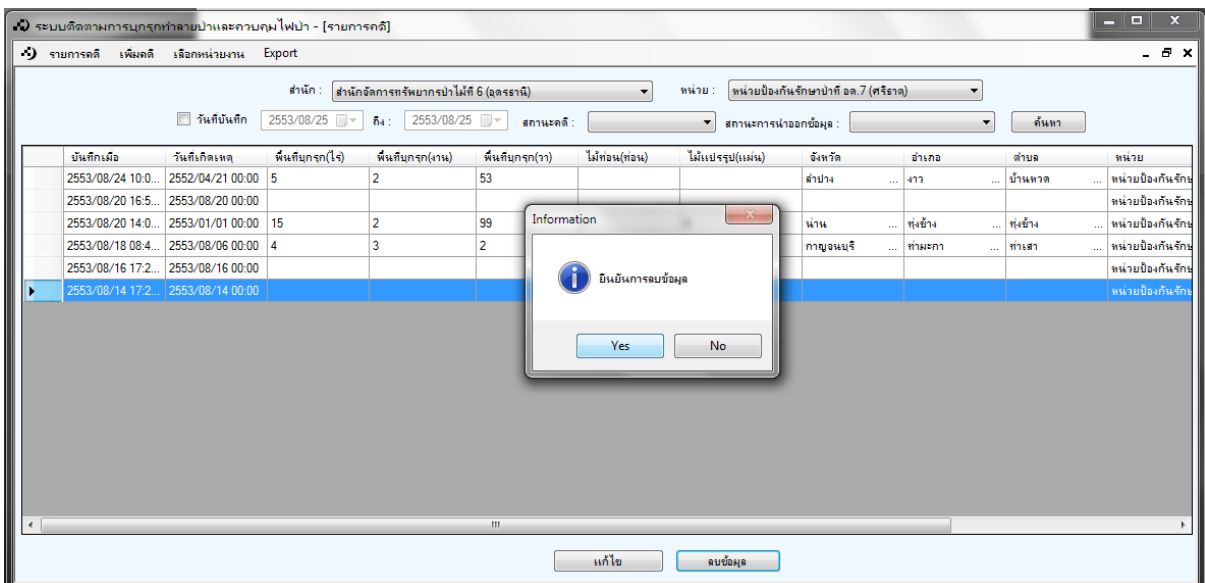


บันทึกเมื่อ	วันที่เกิดเหตุ	พื้นที่ยกจุด(ไร่)	พื้นที่ยกจุด(งาน)	พื้นที่ยกจุด(ไร่)	ไม่พร้อม(ตอน)	ไม่พร้อม(แม่)	จังหวัด	อำเภอ	ตำบล	หน่วย	
2553/08/24 10.0...	2552/04/21 00:00	5	2	53			อำนาจ	...	บ้านหาด	...	หน่วยป้องกันรักษา
2553/08/20 16.5...	2553/08/20 00:00										หน่วยป้องกันรักษา
2553/08/20 14.0...	2553/01/01 00:00	15	2	99	5	9	น่าน	...	ทุ่งช้าง	...	หน่วยป้องกันรักษา
2553/08/18 08.4...	2553/08/06 00:00	4	3	2	3	3	กาญจนบุรี	...	ท่าเสา	...	หน่วยป้องกันรักษา
2553/08/16 17.2...	2553/08/16 00:00										หน่วยป้องกันรักษา
2553/08/14 17.2...	2553/08/14 00:00										หน่วยป้องกันรักษา

รูปที่ 1.10 รายการคดี

1.4.1 การลบรายการคดี

ผู้ใช้งานสามารถลบรายการคดีได้โดยการคลิกเลือกที่คดีนั้นๆ แล้วกดปุ่ม “ลบข้อมูล” จะมีกล่องข้อความยืนยันการลบข้อมูลปรากฏขึ้นมา หากต้องการลบรายการคดีให้กดปุ่ม “Yes” ดังรูปที่ 1.11



รูปที่ 1.11 ลบรายการคดี

1.4.2 การแก้ไขรายการคดี

ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขรายการคดีได้โดยการคลิกเลือกที่คดีนั้นๆ แล้วกดปุ่ม “แก้ไข” จะมีหน้าต่างแก้ไขคดีเปิดขึ้นมาดังรูปที่ 1.12 ซึ่งการทำงานจะคล้ายกับการเพิ่มคดี

0. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้(กรณีเป็น Admin จะเห็นเมนูนี้) *

สำนัก : สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ 6 (อุดรธานี) หมาย : หมายปดงักขณำจำ ๑๓.7 (ศรีธาตุ)

1. ประเภทคดี * 2. วันเดือนปีเกิดเกิดเหตุ

จำนำโทษ จำยอม วัน/เดือน/ปี : 2553/01/01 เวลา : 00:00 น.

3. เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจยึดจับกุม

ชื่อ : สกุล : สังกัดหน่วยงาน :

ชื่อ	นามสกุล	สังกัดหน่วยงาน
ด.ช.เดช	ด.ช.เดช	สภ.บ้านดง

แก้ไข ลบ

4. ผู้กระทำผิด

ชื่อ : สกุล : หมายเลขประจำตัวประชาชน : อายุ(ปี) : 0 เพศ : ชาย หญิง

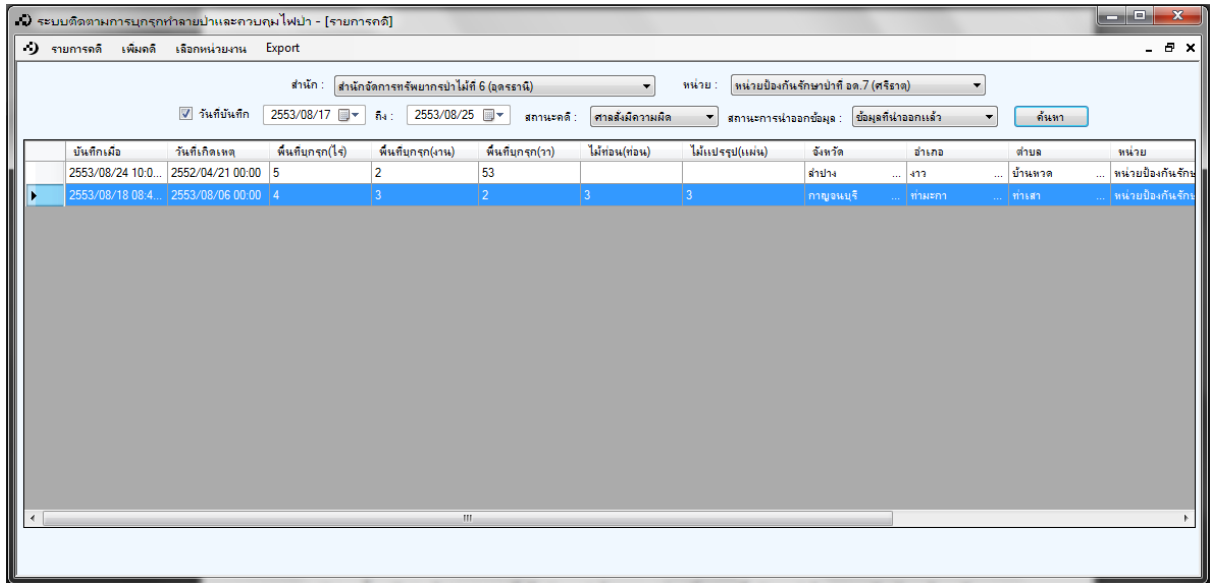
ชื่อผู้ : จังหวัด : อำเภอ : ตำบล : เพิ่มข้อมูล

ชื่อ	สกุล	หมายเลขประจำตัว	อายุ(ปี)	เพศ	ชื่อผู้	จังหวัด	อำเภอ	ตำบล
ด.ช.เดช	ด.ช.เดช	3333333333333	ด.ช.เดช	22	ชาย	กาฬสินธุ์	กม.จ.โพน	บุญนา

รูปที่ 1.12 แก้ไขรายการคดี

1.4.3 การค้นหารายการคดี

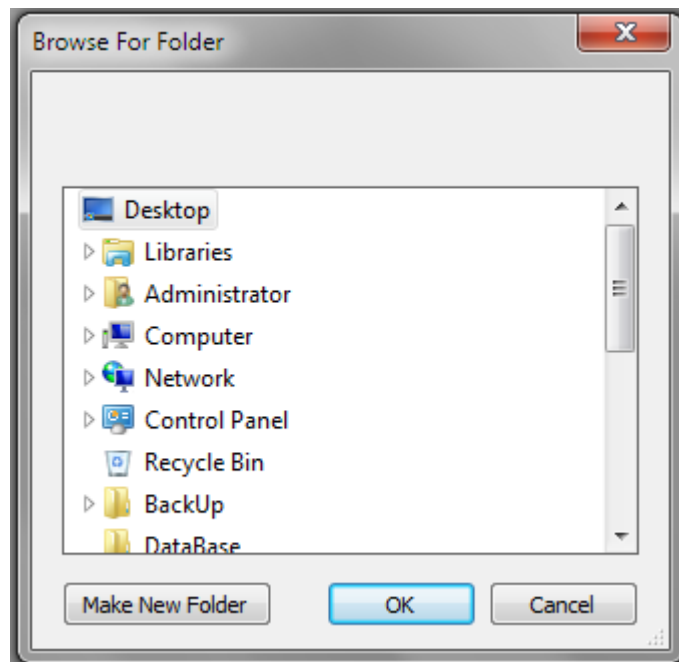
ผู้ใช้งานสามารถค้นหารายการคดีได้โดยการคลิกที่ช่องเลือกวันที่แล้วเลือกวันที่ และ/หรือ เลือกสถานะคดี แล้วกดปุ่ม “ค้นหา” ดังรูปที่ 1.13



รูปที่ 1.13 คั่นทวารายการคดี

1.5 การนำข้อมูลออก (Export)

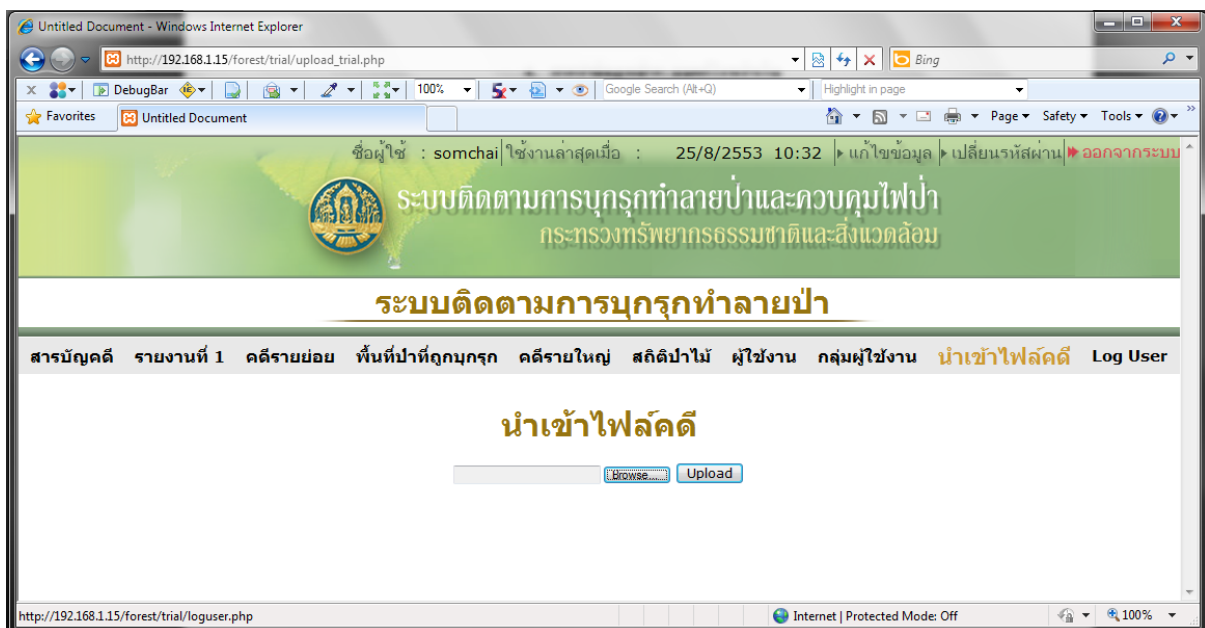
ผู้ใช้สามารถนำข้อมูลออกได้โดยเลือกที่เมนู “Export” แล้วจะมีหน้าต่างเปิดขึ้นมาให้ผู้ใช้เลือกที่จัดเก็บข้อมูล หลังจากนั้นจะมีกล่องข้อความเพื่อยืนยันการนำข้อมูลออกดังรูปที่ 1.14 เมื่อจัดการนำข้อมูลออกเรียบร้อยแล้วจะมีกล่องข้อความยืนยันการปิดโปรแกรม



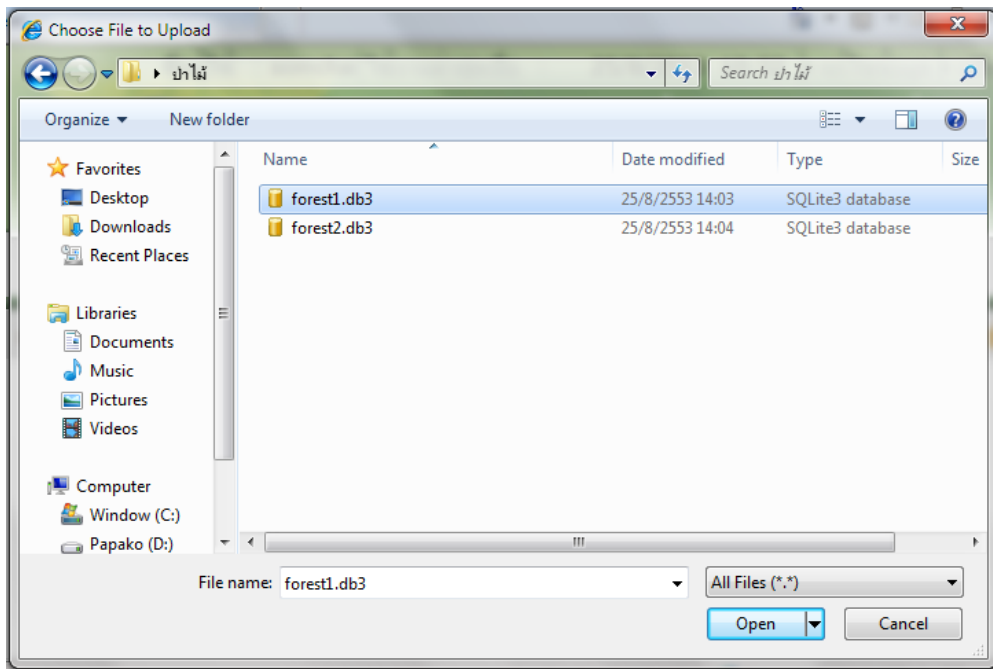
รูปที่ 1.14 การนำข้อมูลออก

1.6 การนำข้อมูลเข้าระบบคดีในหน้าเว็บ

การนำข้อมูลเข้าระบบคดีในหน้าเว็บจำเป็นต้องใช้คอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อกับ Internet เพื่อทำการ upload ข้อมูลไปยัง server วิธีการ upload สามารถทำได้โดยเข้าเมนู “นำเข้าไฟล์คดี” ดังรูปที่ 1.15 แล้วกดปุ่ม “Browse” หลังจากนั้นจะมีหน้าต่างปรากฏขึ้นมาดังรูปที่ 1.16 ให้ผู้ใช้เลือกไฟล์ที่จะทำการ upload และกดปุ่ม “Upload” เมื่อ upload เสร็จแล้ว โปรแกรมจะมีข้อความบอกว่า “นำเข้าข้อมูลเสร็จสมบูรณ์”



รูปที่ 1.15 หน้าจอนำเข้าไฟล์คดี



รูปที่ 1.16 หน้าต่างเลือกไฟล์