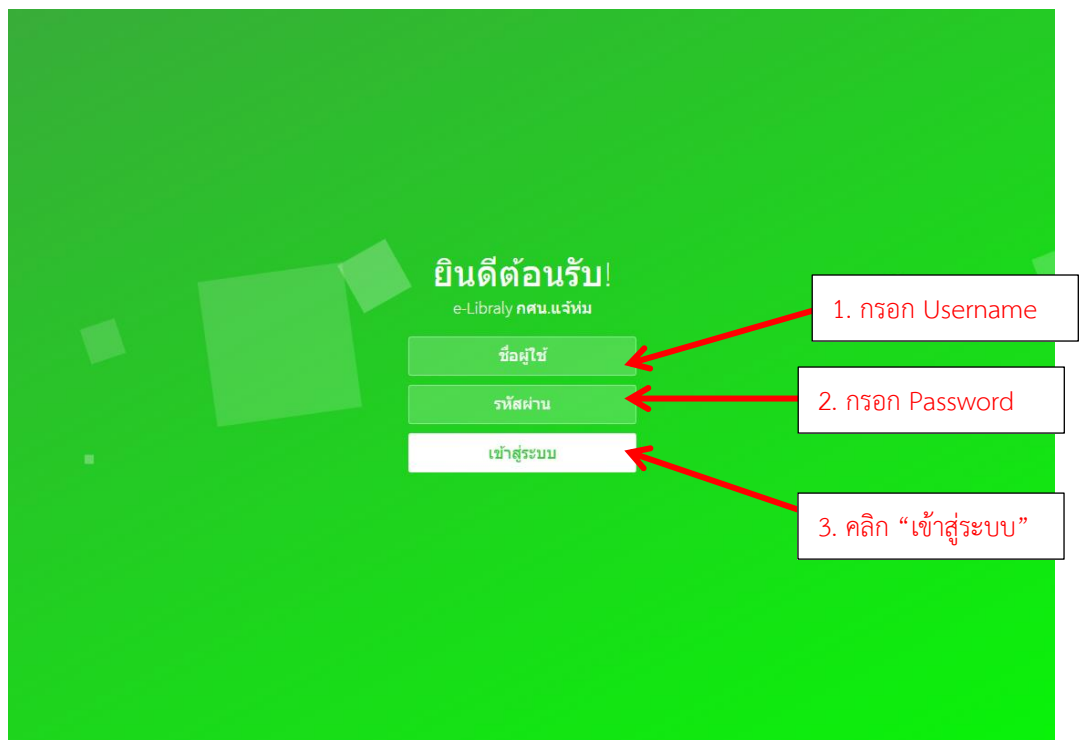


# คู่มือ ระบบ e-Library

## วิธีใช้เว็บไซต์เบื้องต้น (แนะนำเว็บไซต์)

1. เมื่อเข้าสู่หน้าเว็บไซต์หลักของระบบ e-Library จะพบ **เข้าสู่ระบบ** ดังรูปภาพ ให้ทำการกรอก **Username** (ชื่อผู้ใช้) และ **Password** (รหัสผ่าน) ของตนเอง และคลิก **เข้าสู่ระบบ**



2. หลังจาก **เข้าสู่ระบบ** เรียบร้อยแล้ว หน้าเว็บไซต์จะแสดงหน้าหลัก ดังรูปภาพ

เมนูของเว็บไซต์



### หนังสือมาใหม่



ทดสอบ



ทดสอบ



บทที่ 2

แสดงหนังสือมาใหม่  
ล่าสุด 3 เล่ม

คลิกเพื่อดูหนังสือมา  
ใหม่ล่าสุด 10 เล่ม

ดูรายการเพิ่มเติม

### หนังสือยอดนิยม



เขารู้กันว่า...นายเกิดมาเพื่อเป็นของฉัน!



ทดสอบ



ทดสอบ




บทที่ 2


สไลด์แสดงหนังสือยอด  
นิยม 10 อันดับ

3. เมื่อคลิกที่เมนู **หนังสือมาใหม่** ระบบจะแสดงหนังสือมาใหม่ทั้งหมด 9 อันดับ


หนังสือมาใหม่
หน้าแรก / หนังสือมาใหม่




ทดสอบ




ทดสอบ



บทที่ 2



เขารู้กันว่า...นายเกิดมาเพื่อเป็นของฉัน!



ทดสอบ

4. หากนำเมาส์ไปวางที่ เมนู **หมวดหมู่หนังสือ** ระบบจะแสดงหมวดหมู่ของหนังสือที่มีทั้งหมด

หน้าหลัก	หนังสือมาใหม่	หมวดหนังสือ
	หน้าแรก	<div> <div>วิทยาศาสตร์</div> <div>คณิตศาสตร์</div> <div>โสยศาสตร์</div> </div>

5. เมื่อเลือก หมวดหมู่ หนังสือ ระบบจะแสดงหนังสือที่อยู่ในหมวดหมู่ที่เลือก ดังรูปภาพ
- สามารถค้นหาหนังสือในหมวดหมู่นั้นได้จากช่องค้นหา (1)
  - สามารถปรับการแสดงผลจาก GRID เป็น LIST หรือ LIST เป็น GRID (2)
  - สามารถเลือกหมวดหมู่อื่น เพื่อให้ระบบแสดงหนังสือในหมวดหมู่อื่นได้จากหน้านี้ (3)

วิทยาศาสตร์

หน้าแรก / วิทยาศาสตร์

(2) ปรับการแสดงผล

(1) ช่องค้นหา

(3) แสดงหนังสือในหมวดหมู่อื่น

ทดสอบ 45234

เข่าก้นว่า...นายเกิดมาเพื่อเป็นของฉัน! 45234

ทดสอบ 123456

- การแสดงผลแบบ LIST (รายการ) (2)

วิทยาศาสตร์

หน้าแรก / วิทยาศาสตร์

(2) ปรับการแสดงผล

GRID LIST

ทดสอบ

ในปี พ.ศ. 2550 เล่มนี้มีหนังสือใหม่ออกมาสู่ตลาดประมาณเดือนละ 995 ชื่อเรื่อง หรือประมาณ 11,460 ชื่อเรื่องทั้งปี ซึ่งถือว่าน้อยเมื่อเทียบกับประเทศที่พัฒนาแล้ว โดยทั่วไปประเทศที่ร้านขายหนังสือประมาณ 1900 ร้าน และสำนักพิมพ์ประมาณ 500 แห่ง ร้านขายหนังสือที่เปิดเป็นสาขาในประเทศไทยเช่น ศูนย์หนังสือฟ้า, ร้านนายอินทร์, B2S, ดอกหญ้า และ ซีเอ็ดบุคส์เซนเตอร์ เป็นต้น สำนักพิมพ์ที่มีส่วนแบ่งการ

45234

เข่าก้นว่า...นายเกิดมาเพื่อเป็นของฉัน!

ใครจะคิดล่ะว่าวันหนึ่งสาวน้อยบ้าน ๆ จะได้เป็นถึงเน็ตไอดอลชื่อดัง เจ้าของไอจียอดฟอลโลว์สามแสน! ดันคิดซะ ยกมือเหินด้วยริ้ว ๆ เลย์ วิ ๆ เพราะนี่แหละคือชีวิตของ \\\'ยัย\\\'' เองจ้า อ้าย ก็เพราะว่าสาวงามเบอร์แรกใจจะไม่แปลกใจอะไรที่ดันจะได้มาอยู่ในจุดนี้ เวย์ ส่วนอดีตเป็นยังไงไม่ต้องไปสนใจมันหรอกค่ะ มอญบน เบ้าปากแรงตาม แต่ทำทางความทรงจำมันแล้วร้ายจะกลับมาหลอกหลอนฉันซะ

45234

## วิธีการเปิดอ่านหนังสือบนเว็บไซต์

1. ให้นำเมาส์ไปวางบนหนังสือที่ต้องการเปิดอ่าน จากนั้นให้คลิกที่ **อ่านต่อ**



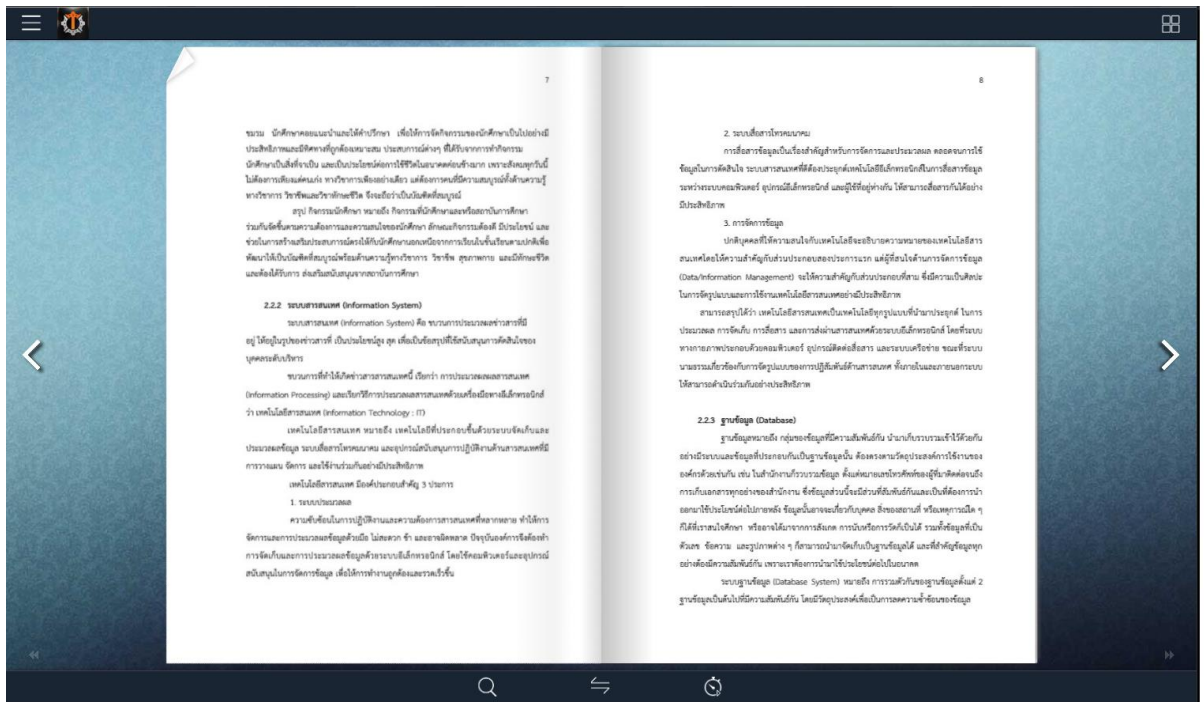
2. เมื่อคลิกที่ **อ่านต่อ** ระบบจะแสดงรายละเอียดของหนังสือเล่มนั้น คลิก **อ่านหนังสือ** ระบบจะแสดงหนังสือให้ผู้ใช้อ่าน



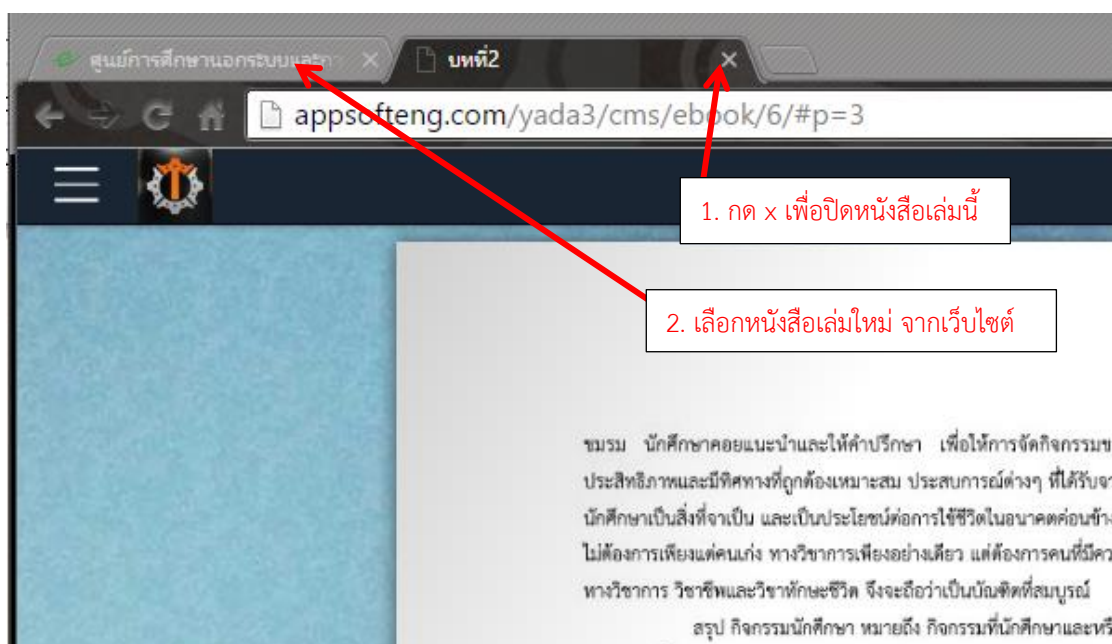


- เมื่อคลิก **อ่านหนังสือ** ระบบจะแสดงหนังสือที่ถูกสร้างขึ้นจากโปรแกรม **Flip PDF Professional**

- ในแต่ละเล่มจะมีพื้นหลัง และการแสดงผลที่แตกต่างกันออกไป ตามที่ผู้อัปโหลดเป็นผู้กำหนด

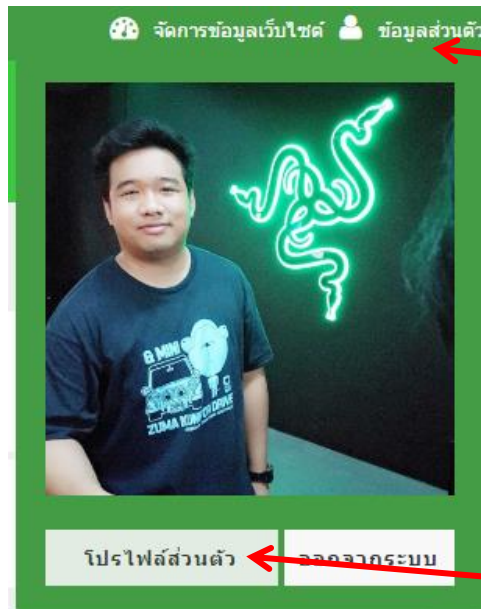


- หากต้องการอ่านหนังสือเล่มอื่น ให้กด X บนแท็บเบราว์เซอร์ของคุณ และเลือกหนังสือเล่มอื่นจากเว็บไซต์ได้ทันที



## วิธีเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล , รหัสผ่าน , รูปประจำตัว

1. ให้ดูที่ เมนู เลือก ข้อมูลส่วนตัว จากนั้นให้คลิกเข้าไปที่ โปรไฟล์ส่วนตัว



1. เลือกข้อมูลส่วนตัว

2. คลิก โปรไฟล์ส่วนตัว

2. เมื่อคลิก โปรไฟล์ส่วนตัว จะสามารถแก้ไข ชื่อ-นามสกุล , เบอร์โทรศัพท์ , รูปประจำตัว , รหัสผ่านได้ หลังจากที่ยกรอกข้อมูลที่ต้องการแก้ไขครบ ให้กรอกรหัสผ่านเดิม และกด บันทึก

### แก้ไขข้อมูล



เปลี่ยนรูป

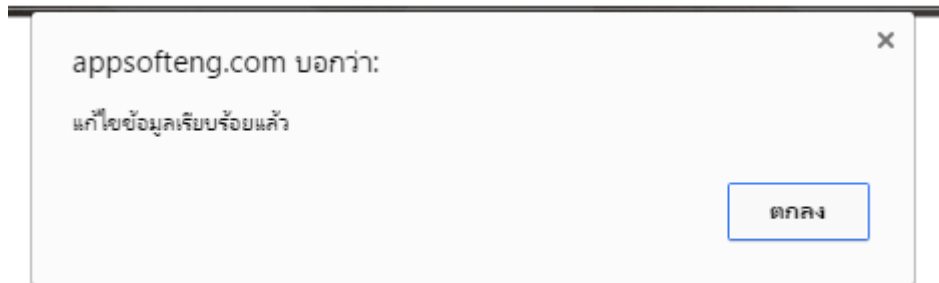
เลือกไฟล์

เลือกรูปภาพ หากต้องการ  
เปลี่ยนรูปประจำตัว

ชื่อผู้ใช้	admin	แก้ไขชื่อ - นามสกุล
ชื่อ-นามสกุล	เพชร นันทภา	แก้ไขเบอร์โทรศัพท์
เบอร์โทรศัพท์	0882267030	กรอกรหัสผ่านเดิม (กรอกทุกครั้งที่แก้ไขข้อมูล)
รหัสผ่านเดิม		
รหัสผ่านใหม่		กรอกรหัสผ่านใหม่ (สำหรับแก้ไขรหัสผ่าน)
ยืนยันรหัสผ่านใหม่		กรอกรหัสผ่านใหม่อีกครั้ง (สำหรับแก้ไขรหัสผ่าน)
		บันทึก


กด บันทึก เพื่อบันทึก  
ข้อมูลที่ได้แก้ไข

3. เมื่อกด **บันทึก** แล้วระบบจะดำเนินการบันทึกข้อมูล หากบันทึกสำเร็จ ระบบจะแสดงข้อความ **แก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว** ให้กด **ตกลง** หรือ **OK**



4. เท่านี้ ข้อมูลที่เพิ่งกรอกเข้าไป ก็จะดำเนินการบันทึกเรียบร้อยแล้ว
5. ในกรณีที่กรอกข้อมูลไม่ครบ **ในข้อที่ 2** ระบบจะแจ้งเตือนตามช่องต่างๆ ดังภาพ
- หากระบบแจ้งเตือน **โปรดกรอกฟิลด์นี้** แสดงว่าคุณไม่สามารถปล่อยช่องนั้นให้ว่างได้

แก้ไขข้อมูล

 เปลี่ยนรูป <input type="button" value="เลือกไฟล์"/> <input type="button" value="ไม่...ได"/>	ชื่อผู้ใช้	admin
	ชื่อ-นามสกุล	เพชร นันทอาภา
	เบอร์โทรศัพท์	0882267030
	รหัสผ่านเดิม	
	รหัสผ่านใหม่	<div>! โปรดกรอกฟิลด์นี้</div>
	ยืนยันรหัสผ่านใหม่	

บันทึก

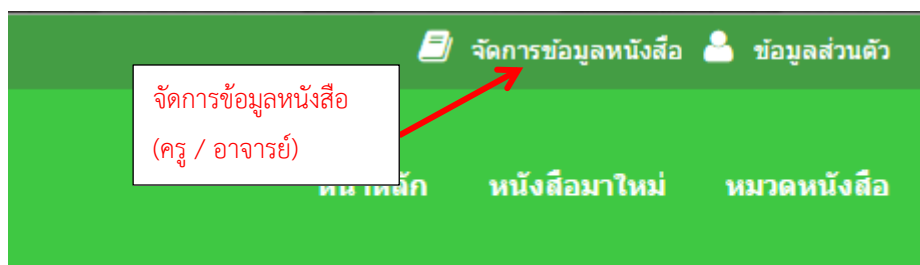
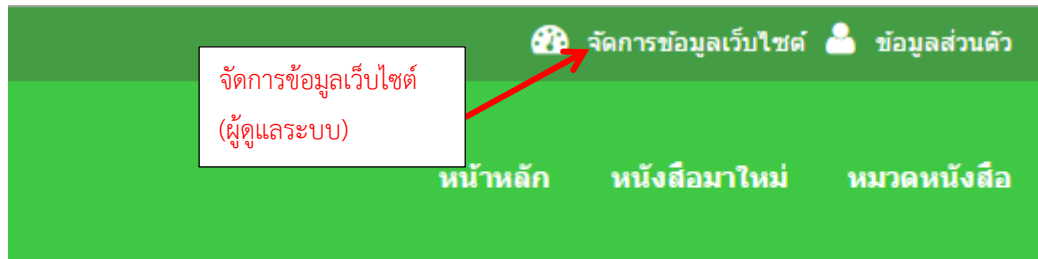
หมายเหตุ

- หากไม่ต้องการเปลี่ยนรหัสผ่าน **ไม่ต้องกรอกช่อง รหัสผ่านใหม่ และ ยืนยันรหัสผ่านใหม่**
- หากไม่ต้องการเปลี่ยนรูปประจำตัว **ไม่จำเป็นต้องเลือกรูป**
- การแก้ไขข้อมูลจะเป็นการบันทึกข้อมูลล่าสุด **ไม่สามารถ** เรียกคืนข้อมูลเดิมก่อนหน้านี้ได้



## ส่วนจัดการข้อมูลของครู/อาจารย์ และผู้ดูแลระบบ (นักเรียน/นักศึกษาไม่มีสิทธิเข้าถึง)

1. หลังจากเข้าสู่ระบบ ให้ดูที่แถบเมนูด้านบน
  - จัดการข้อมูลเว็บไซต์ จะเป็นส่วนของผู้ดูแลระบบ
  - จัดการข้อมูลหนังสือ จะเป็นส่วนของครู/อาจารย์



2. เมื่อคลิก **จัดการข้อมูลเว็บไซต์** หรือ **จัดการข้อมูลหนังสือ** ระบบจะนำทางมายังหน้าเข้าสู่ระบบของระบบจัดการข้อมูล e-Library ให้กรอก **ชื่อผู้ใช้ (Username)** และ **รหัสผ่าน (Password)** ของตนเอง จากนั้นคลิก **Login** เพื่อเข้าสู่ระบบ

**eLibrary**

username

password

LOGIN

1. กรอกชื่อผู้ใช้
2. กรอกรหัสผ่าน
3. กด Login เพื่อเข้าสู่ระบบ

3. หลังจากเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงแถบเมนูด้านข้าง(1) ตามสิทธิ์ของผู้ใช้งานแต่ละคน

- ผู้ดูแลระบบ จะมีเมนูดังนี้
  - หน้าเว็บไซต์
  - จัดการข้อมูลหนังสือ
  - จัดการข้อมูลครู / อาจารย์
  - จัดการข้อมูลสถานศึกษา
  - จัดการข้อมูลนักเรียน
  - สถิติการอ่านของนักเรียน
- ครู / อาจารย์ จะมีเมนูดังนี้
  - หน้าเว็บไซต์
  - จัดการข้อมูลหนังสือ
  - จัดการข้อมูลนักเรียน (เฉพาะอาจารย์ที่มีสถานศึกษาที่ดูแล)
  - สถิติการอ่านของนักเรียน (เฉพาะอาจารย์ที่มีสถานศึกษาที่ดูแล)

The screenshot displays the e-Library system interface. On the left is a sidebar menu with a red box highlighting the following items: หน้าเว็บไซต์, จัดการข้อมูลหนังสือ, จัดการข้อมูลครู/อาจารย์, จัดการข้อมูลสถานศึกษา, จัดการข้อมูลนักเรียน, and สถิติการอ่านของนักเรียน. A red arrow points from a text box below to the 'จัดการข้อมูลหนังสือ' item. The text box contains the text 'แสดงตามสิทธิ์ของผู้ใช้งาน'. The main content area is titled 'จัดการข้อมูลหนังสือ' and features a table with 3 columns: ลำดับ, ชื่อหมวดหมู่, and actions. The table lists three categories: 1. วิทยาศาสตร์, 2. คณิตศาสตร์, and 3. โสยศาสตร์. Each row has three action buttons: '+ เพิ่มหนังสือ', 'แก้ไข', and 'ลบ'. The interface also includes a top navigation bar with 'e-Library' and 'ระบบจัดการข้อมูล', a user profile section for 'พชร นันทพลาภา', and a footer with copyright information and version details.

ลำดับ	ชื่อหมวดหมู่	Actions
1	วิทยาศาสตร์	+ เพิ่มหนังสือ, แก้ไข, ลบ
2	คณิตศาสตร์	+ เพิ่มหนังสือ, แก้ไข, ลบ
3	โสยศาสตร์	+ เพิ่มหนังสือ, แก้ไข, ลบ

## จัดการข้อมูลหนังสือ

### - จัดการหมวดหมู่หนังสือ

1. เลือกเมนู **จัดการข้อมูลหนังสือ** ในหน้านี้จะสามารถจัดการหมวดหมู่ หนังสือได้ตามต้องการ

- หากต้องการ **เพิ่มหมวดหมู่หนังสือ** ให้คลิกที่ **เพิ่มหมวดหมู่หนังสือ (2)**
- หากต้องการ **แก้ไขชื่อหมวดหมู่หนังสือ** ให้คลิกที่ **แก้ไข** ด้านหลังหมวดหมู่ที่ต้องการแก้ไข (3)
- หากต้องการ **ลบหมวดหมู่** ให้คลิกที่ **ลบ** ด้านหลังหมวดหมู่ที่ต้องการลบ (4)

(ในกรณีของการลบ ระบบจะดำเนินการลบหนังสือที่อยู่ด้านในหมวดหมู่นั้นทั้งหมด)

จัดการข้อมูลหนังสือ

+ เพิ่มหมวดหมู่หนังสือ

เพิ่มหมวดหมู่หนังสือ

แก้ไขชื่อหมวดหมู่

ลบหมวดหมู่หนังสือ

ช่องค้นหา สามารถค้นหาหมวดหมู่ที่ต้องการ

ลำดับ	ชื่อหมวดหมู่	เพิ่มหนังสือ	แก้ไข	ลบ
1	วิทยาศาสตร์	+ เพิ่มหนังสือ	แก้ไข	ลบ
2	คณิตศาสตร์	+ เพิ่มหนังสือ	แก้ไข	ลบ
3	โสยศาสตร์	+ เพิ่มหนังสือ	แก้ไข	ลบ

แสดง 1 ถึง 3 จาก 3 รายการ

ก่อนหน้า 1 สืบไป

2. เมื่อคลิกที่ **เพิ่มหมวดหมู่หนังสือ** ระบบจะพาไปยังหน้า **เพิ่มหมวดหมู่หนังสือ** ให้ผู้ใช้ กรอกชื่อหมวดหมู่ที่ต้องการ และกด **บันทึก**

เพิ่มหมวดหมู่หนังสือ

ข้อมูลหนังสือ > เพิ่มหมวดหมู่

ชื่อหมวดหมู่ \*

ยกเลิก

บันทึก

1. กรอกชื่อหมวดหมู่ที่ต้องการเพิ่ม

2. กด บันทึก

3. เมื่อคลิก **แก้ไขหมวดหมู่หนังสือ** หลังหมวดหมู่ที่ต้องการแก้ไข ระบบจะแสดง **ชื่อเดิม** ของหมวดหมู่ที่เลือก ให้ทำการ **กรอกชื่อหมวดหมู่ที่ต้องการแก้ไข** และกด **บันทึก**

แก้ไขหมวดหมู่หนังสือ

ชื่อหมวดหมู่\* วิทยาศาสตร์

ยกเลิก

บันทึก

1. แก้ไขชื่อหมวดหมู่ตามต้องการ

2. กด บันทึก

4. เมื่อคลิก **ลบ** หลังหมวดหมู่ที่ต้องการลบ ระบบจะแสดง**ข้อความแจ้งเตือน** เพื่อให้ตรวจสอบก่อนทำการลบ หากมั่นใจ ให้กด **ตกลง** ระบบจะดำเนินการ **ลบหมวดหมู่** และ **หนังสือในหมวดหมู่นั้นทั้งหมด** หากคลิกผิด หรือเลือกผิด สามารถกด **ยกเลิก** ได้

appsofteng.com บอกว่า:

คุณต้องการลบหมวดหมู่ : วิทยาศาสตร์ ใช่หรือไม่ ?

**\*\*ระบบจะดำเนินการลบหนังสือในหมวดหมู่นี้ทั้งหมด\*\***

☐ ป้องกันหน้านี้จากการสร้างการโต้ตอบเพิ่มเติม

ตกลง

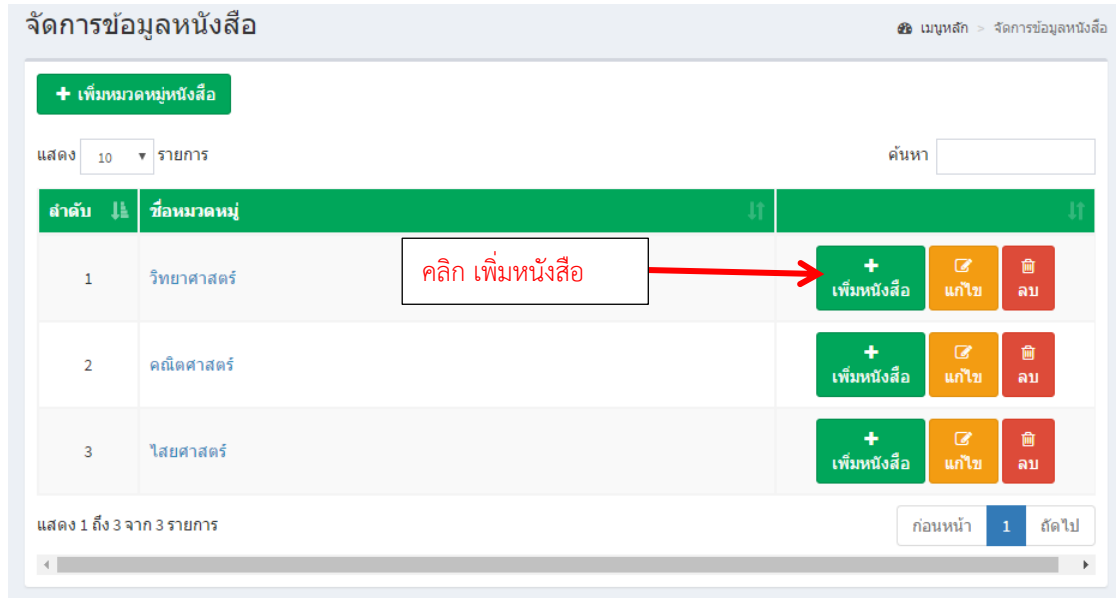
ยกเลิก

กด ตกลง เพื่อลบหมวดหมู่ และหนังสือในหมวดหมู่นี้จะลบ

กด ยกเลิก หากเลือกหมวดหมู่ผิด หรือเปลี่ยนใจไม่ดำเนินการลบ

- จัดการหนังสือ (เพิ่ม / แก้ไข / ลบ)

1. หากต้องการ **เพิ่มหนังสือ** ให้คลิก **เพิ่มหนังสือ** หลังหมวดหมู่ที่ต้องการเพิ่มหนังสือ



2. เมื่อทำการคลิก **เพิ่มหนังสือ** ระบบจะแสดงหน้าสำหรับเพิ่มหนังสือ ให้กรอก

รายละเอียดต่างๆให้ครบถ้วน และกด **บันทึก**

- เมื่อทำการ **บันทึก** หนังสือที่เพิ่มแล้ว ระบบจะพามายังหน้าแสดงหนังสือที่ผู้ใช้เคยเพิ่มทั้งหมดใน **หมวดหมู่** ที่ผู้ใช้เพิ่งเพิ่มหนังสือเข้าไป
  - ในหน้าดังกล่าวยังสามารถเพิ่มหนังสือ / แก้ไขหนังสือ หรือ ลบหนังสือได้
  - หน้านี้จะแสดงเฉพาะหนังสือที่ผู้ใช้งานเพิ่มเท่านั้น จะไม่แสดงหนังสือที่ผู้ใช้งานคนอื่นเพิ่มเข้าไป

**+ เพิ่มหนังสือ**

แสดง 10 รายการ ค้นหา

ลำดับ	รูปหน้าปก	ชื่อหนังสือ	หนังสือที่เพิ่มเข้ามา โดยแสดงผลตามเล่มที่เพิ่มล่าสุด	วันที่ปรับปรุง	
1		ทดสอบ		28 ส.ค. 2559	
2		เขาวัวกินว่า...นายเกิดมาเพื่อเป็นของฉัน!	45234 มัธยมศึกษาปีที่ 3	28 ส.ค. 2559	
3		ทดสอบ	45234 มัธยมศึกษาปีที่ 4	28 ส.ค. 2559	

แสดง 1 ถึง 3 จาก 3 รายการ

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

- การต้องการแก้ไข ให้คลิก **แก้ไข** หลังหนังสือที่ต้องการแก้ไข

**+ เพิ่มหนังสือ**

แสดง 10 รายการ ค้นหา

ลำดับ	รูปหน้าปก	ชื่อหนังสือ	หนังสือที่เพิ่มเข้ามา โดยแสดงผลตามเล่มที่เพิ่มล่าสุด	วันที่ปรับปรุง	
1		ทดสอบ		28 ส.ค. 2559	
2		เขาวัวกินว่า...นายเกิดมาเพื่อเป็นของฉัน!	45234 มัธยมศึกษาปีที่ 3	28 ส.ค. 2559	
3		ทดสอบ	45234 มัธยมศึกษาปีที่ 4	28 ส.ค. 2559	

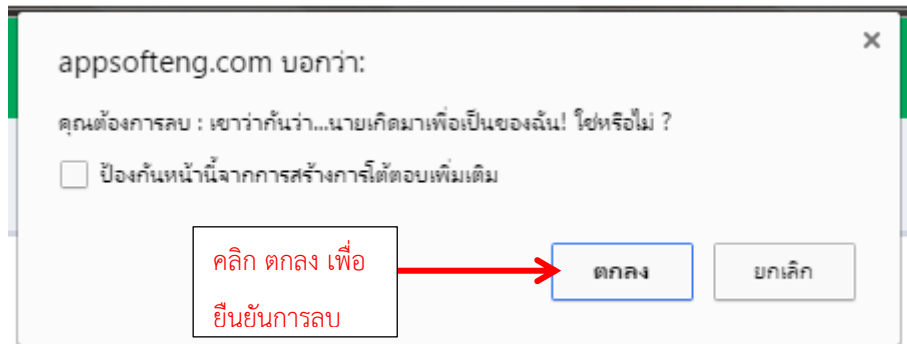
แสดง 1 ถึง 3 จาก 3 รายการ

ก่อนหน้า 1 ถัดไป



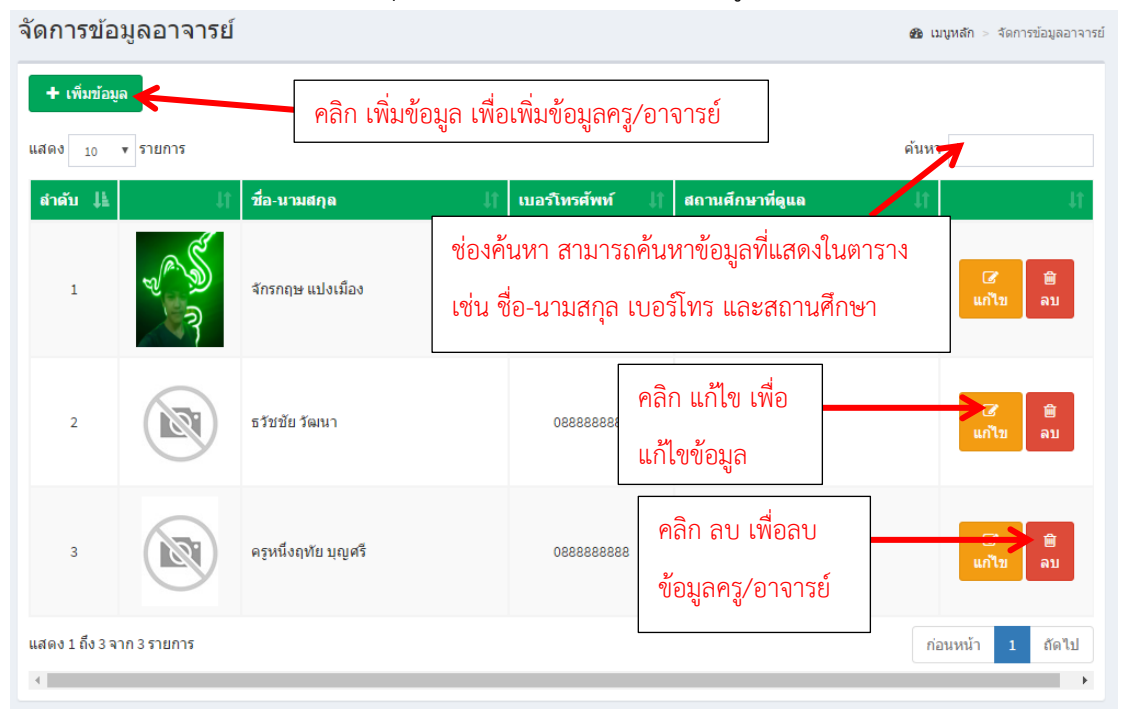


7. เมื่อคลิก **ลบ** ระบบจะดำเนินการแจ้งเตือนชื่อหนังสือที่เราเลือก เพื่อยืนยันการลบ หากมั่นใจ ให้คลิก **ตกลง** ระบบจะดำเนินการลบหนังสือที่เราต้องการลบทันที



- **จัดการข้อมูลครู / อาจารย์ (เฉพาะผู้ดูแลระบบ)**

1. คลิกเมนู **จัดการข้อมูลครู / อาจารย์** ระบบจะดำเนินการพาไปยังหน้าจัดการข้อมูล ครู/อาจารย์ เพื่อดำเนินการ **เพิ่ม แก้ไข หรือ ลบ** ข้อมูลของครู/อาจารย์ ที่ต้องการ
  - สามารถ **เพิ่ม แก้ไข และลบ** ข้อมูลครู/อาจารย์ที่จะเข้าใช้งานระบบได้จากหน้านี้
  - สามารถ **ค้นหา** ชื่อ-นามสกุล เบอร์โทร และสถานศึกษาที่ดูแล ได้จากช่องค้นหา



2. หากคลิก **เพิ่มข้อมูล** ระบบจะพามายังหน้า **เพิ่มข้อมูลครู/อาจารย์** ให้ผู้ใช้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และทำการกด **บันทึก**

เพิ่มข้อมูลครู/อาจารย์

เมนูหลัก > จัดการข้อมูล ครู/อาจารย์ > เพิ่มข้อมูล ครู/อาจารย์

ชื่อ-นามสกุล \*

Username \*

Password \*

เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ) \*

รูปประจำตัว (ขนาด 1 หรือ 2 นิ้ว)

เลือกรูปภาพ เป็นรูปประจำตัว  
\*\* สามารถวางได้ \*\*




คลิก บันทึก

3. ถ้าต้องการ **แก้ไขข้อมูล** ให้คลิก **แก้ไข** หลังข้อมูล(ชื่อ-นามสกุล)ของครู/อาจารย์

จัดการข้อมูลอาจารย์

เมนูหลัก > จัดการข้อมูลอาจารย์

แสดง 10 รายการ ค้นหา

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	เบอร์โทรศัพท์	สถานศึกษาที่ดูแล	
1	 จักรกฤษ แปงเมือง	0992723554	ศูนย์คอมพิวเตอร์	<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/>
2	 ธวัชชัย วัฒนา	0888888888		<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/>
3	 ครุหนึ่งฤทัย บุญศรี	0888888888	กศน. ตำบลบ้านสา	<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/>

แสดง 1 ถึง 3 จาก 3 รายการ

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

4. กรอกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข หลังจากนั้นให้กด **บันทึก** ระบบจะดำเนินการบันทึกข้อมูลที่กรอกเข้าไปล่าสุด \* Username จะไม่สามารถแก้ไขได้

The screenshot shows a user profile editing form. Red arrows point to the following fields:

- กรอก ชื่อ-นามสกุล** (Enter Name-Surname): Points to the 'ชื่อ-นามสกุล \*' field containing 'ธวัชชัย วัฒนา'.
- กรอก Password (รหัสผ่าน) สำหรับเข้าสู่ระบบ** (Enter Password for system login): Points to the 'Password \*' field containing '123456'.
- กรอก เบอร์โทรศัพท์** (Enter Phone Number): Points to the 'เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ) \*' field containing '0888888888'.
- เลือกรูปภาพ เป็นรูปประจำตัว \*\* สามารถวางได้ \*\*** (Select photo as profile picture \*\* can paste \*\*): Points to the 'รูปประจำตัว (ขนาด 1 หรือ 2 นิ้ว)' field.

A red arrow also points from a box labeled **คลิก บันทึก** (Click Save) to the 'บันทึก' button at the bottom right.

5. หากต้องการ **ลบข้อมูล** ของครู/อาจารย์ ให้คลิก **ลบ** ด้านหลังของข้อมูลที่ต้องการลบ

จัดการข้อมูลอาจารย์

เมนูหลัก > จัดการข้อมูลอาจารย์

+ เพิ่มข้อมูล

แสดง 10 รายการ ค้นหา

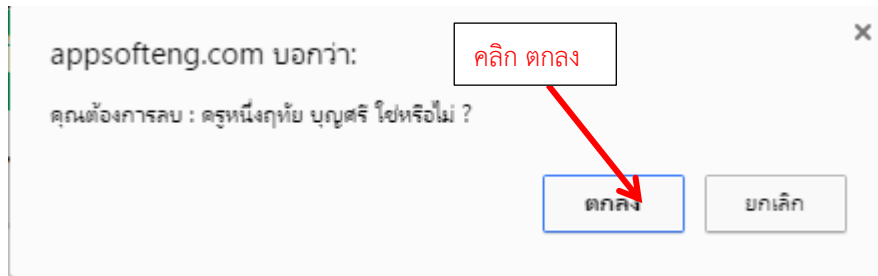
ลำดับ	รูป	ชื่อ-นามสกุล	เบอร์โทรศัพท์	สถานศึกษาที่ดูแล	แก้ไข	ลบ
1		จักรกฤษ แบ่งเมือง	0992723554	ศูนย์คอมพิวเตอร์มหาวิทยาลัยราชภัฏ ลำปาง		
2		ธวัชชัย วัฒนา	0888888888			
3		ครูหนึ่งฤทัย บุญศิริ	0888888888			

แสดง 1 ถึง 3 จาก 3 รายการ

หน้า 1 จาก 1

**คลิก ลบ เพื่อลบ ข้อมูลครู/อาจารย์**

6. ระบบจะดำเนินการ **แจ้งเตือน** เพื่อรอการยืนยันการลบ ให้ตรวจสอบว่าเป็นข้อมูลที่ต้องการลบหรือไม่ หากเป็นข้อมูลที่ต้องการลบ ให้กด **ตกลง**



- จัดการข้อมูลสถานศึกษา (ผู้ดูแลระบบมีสิทธิ์เท่านั้น)

1. คลิกเข้าที่เมนู จัดการข้อมูลสถานศึกษา ระบบจะแสดงหน้าหลักดังนี้

จัดการข้อมูลสถานศึกษา

+ เพิ่มข้อมูล

คลิก เพิ่มข้อมูล เพื่อเพิ่มข้อมูลสถานศึกษา

แสดง 10 รายการ

ลำดับ	ชื่อสถานศึกษา	ที่อยู่	ช่องค้นหา
1	ศูนย์คอมพิวเตอร์มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	เลขที่ 119 ถนนลำปาง - แม่ทะบ้านหนองหัว หงอก หมู่ที่ 9 ตำบลชมพู อำเภอเมือง ลำปาง 52100 โทร 054-237399 โทร 237388-389	แก้ไข ลบ
2	กศน. ตำบลบ้านสา	บ้านสา	แก้ไข ลบ

แสดง 1 ถึง 2 จาก 2 รายการ

ก่อนหน้า 1 สืบไป

2. หากต้องการ **เพิ่มข้อมูล** สถานศึกษา ให้คลิก **เพิ่มข้อมูล** ระบบจะดำเนินการแสดงฟอร์มให้กรอกข้อมูลรายละเอียดของสถานศึกษา และแสดงชื่อ **ครู/อาจารย์** ที่ไม่มีสถานศึกษาที่ตนดูแล เมื่อกรอกเสร็จให้คลิก **บันทึก**

ชื่อสถานศึกษา \*

กรอก ชื่อสถานศึกษา

ที่อยู่ \*

กรอก ที่อยู่ของสถานศึกษา

อาจารย์ดูแล \*

เลือกครู/อาจารย์

คลิก บันทึก

ระดับการศึกษา \*

ระดับประถมศึกษา

ระดับมัธยมศึกษา

ระดับประถมศึกษา และ มัธยมศึกษา

บันทึก



3. หากต้องการ **แก้ไขข้อมูล** สถานศึกษา ให้คลิก **แก้ไข** หลังสถานศึกษาที่ต้องการ ระบบจะดำเนินการแสดงฟอร์มที่มีข้อมูลของสถานศึกษาที่เราเลือก ให้กรอกรายละเอียดที่ต้องการแก้ไข และคลิก **บันทึก**

The screenshot shows a web form titled 'แก้ไขข้อมูล' (Edit Information) for a school. The form contains the following fields and elements:

- ชื่อสถานศึกษา \*** (School Name): A text input field containing 'ศูนย์คอมพิวเตอร์มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง'. A red arrow points to this field with the label 'กรอก ชื่อสถานศึกษา' (Enter school name).
- ที่อยู่ \*** (Address): A text area containing 'เลขที่ 119 ถนนลำปาง - แม่ทะ บ้านหนองหัวหงอก หมู่ที่ 9 ตำบลชมพู อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง 52100 โทร 054-237399 โทรสาร 054-237388-389'. A red arrow points to this field with the label 'กรอก ที่อยู่ของสถานศึกษา' (Enter school address).
- อาจารย์ดูแล \*** (Teacher): A dropdown menu showing 'จักรกฤษ แบ่งเมือง'. A red arrow points to this field with the label 'เลือกครู/อาจารย์' (Select teacher/teacher).
- ระดับการศึกษา \*** (Education Level): A radio button group with three options: 'ระดับประถมศึกษา' (Primary Education), 'ระดับมัธยมศึกษา' (Secondary Education), and 'ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย' (Upper Secondary Education). The third option is selected. A red arrow points to this field with the label 'ระดับการศึกษา' (Education level).
- บันทึก** (Save): A blue button at the bottom right. A red arrow points to this button with the label 'คลิก บันทึก' (Click Save).
- ยกเลิก** (Cancel): A grey button at the bottom left.

4. หากต้องการ **ลบข้อมูล** สถานศึกษา ให้คลิก **ลบ** หลังสถานศึกษาที่ต้องการจะลบ ระบบจะดำเนินการ **ให้ยืนยันการลบ** หากมั่นใจแล้ว ให้คลิก **ตกลง**

The screenshot shows a confirmation dialog box from 'appsofteng.com'. The text inside the dialog box is:

appsofteng.com บอกว่า:  
คุณต้องการลบ : ศูนย์คอมพิวเตอร์มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ใช่หรือไม่ ?

Below the text are two buttons: 'ตกลง' (Confirm) and 'ยกเลิก' (Cancel). A red arrow points to the 'ตกลง' button with the label 'คลิก ตกลง' (Click Confirm).

## - จัดการข้อมูลนักเรียน

- หากเข้าสู่ระบบในสิทธิ์ “ผู้ดูแลระบบ” จะสามารถเลือกสถานศึกษาได้
- หากเข้าสู่ระบบในสิทธิ์ “ครู/อาจารย์” จะไม่สามารถเลือกสถานศึกษาได้ และจะสามารถจัดการข้อมูลนักเรียนได้ต่อเมื่อ มีสถานศึกษาที่ดูแล ในระบบ

1. หากเข้าสู่ระบบในสิทธิ์ **ผู้ดูแลระบบ** จะปรากฏหน้าจอให้เลือกสถานศึกษาก่อนจัดการนักศึกษา (หากเป็นสิทธิ์ **ครู/อาจารย์** จะปรากฏหน้าจอตั้งข้อ 2)

แสดง 10 รายการ ค้นหา

ลำดับ	ชื่อสถานศึกษา	จำนวนนักเรียน	ที่อยู่	อาจารย์ที่ดูแล
1	ศูนย์คอมพิวเตอร์มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรราช	1 คน	บ้านหนองหัวทอก จังหวัดลำปาง 52100 โทรศัพท์ 054-237389 โทรสาร 054-237388-389	จักรกฤษ แปงเมือง
2	กศน. ตำบลบ้านสา	1 คน	บ้านสา	ครูหนึ่งฤทัย บุญศรี

แสดง 1 ถึง 2 จาก 2 รายการ ก่อนหน้า 1 ถัดไป

2. หลังจากเลือก **สถานศึกษา** เรียบร้อย จะปรากฏระดับชั้นเรียนของสถานศึกษา (ระดับชั้นจะถูกแบ่งตามการเลือก **ระดับการศึกษา** ในส่วนจัดการสถานศึกษา)

แสดง 6 รายการ ค้นหา

ลำดับ	ระดับชั้น	นักเรียน	
1	ประถมศึกษาปีที่ 1	1 คน	+ เพิ่มนักเรียน
2	ประถมศึกษาปีที่ 2	0 คน	+ เพิ่มนักเรียน
3	ประถมศึกษาปีที่ 3	0 คน	+ เพิ่มนักเรียน
4	ประถมศึกษาปีที่ 4	0 คน	+ เพิ่มนักเรียน
5	ประถมศึกษาปีที่ 5	0 คน	+ เพิ่มนักเรียน
6	ประถมศึกษาปีที่ 6	0 คน	+ เพิ่มนักเรียน

แสดง 1 ถึง 6 จาก 12 รายการ ก่อนหน้า 1 2 ถัดไป


3. หลังจากเลือก **ระดับชั้น** แล้วจะปรากฏรายชื่อนักเรียนในระดับชั้นที่เลือก โดยหน้า  
นี้จะสามารถ **เพิ่ม แก้ไข หรือ ลบ** ข้อมูลนักเรียนได้

ประถมศึกษาปีที่ 1 : ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

เมนูหลัก > จัดการข้อมูลนักเรียน > ประถมศึกษาปีที่ 1

**+ เพิ่มนักเรียน** ← **เพิ่มนักเรียน**

แสดง 10 รายการ

ลำดับ	รูปประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	เบอร์โทรศัพท์	เบอร์โทรศัพท์ ผู้ปกครอง	
1		สรพิชญ์ คำน้อย	0888888888	0887899877	<b>แก้ไข</b> <b>ลบ</b>

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 รายการ

← **ลบ นักเรียน** ก่อนหน้า 1 สืบไป

4. หากเลือก **เพิ่มนักเรียน** ระบบจะแสดงฟอร์มให้กรอกรายละเอียดต่างๆของนักเรียน  
หากกรอกเรียบร้อยแล้วให้กด **บันทึก**

เพิ่มข้อมูลนักเรียน (ระดับชั้น ประถมศึกษาปีที่ 1) ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

เมนูหลัก > จัดการข้อมูลนักเรียน > เพิ่มข้อมูลนักเรียน















สถานศึกษา \* ศูนย์คอมพิวเตอร์มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ระดับชั้น \* ประถมศึกษาปีที่ 1

ชื่อ-นามสกุล \*

Username \*  
(รหัสนักเรียน)

Password \*

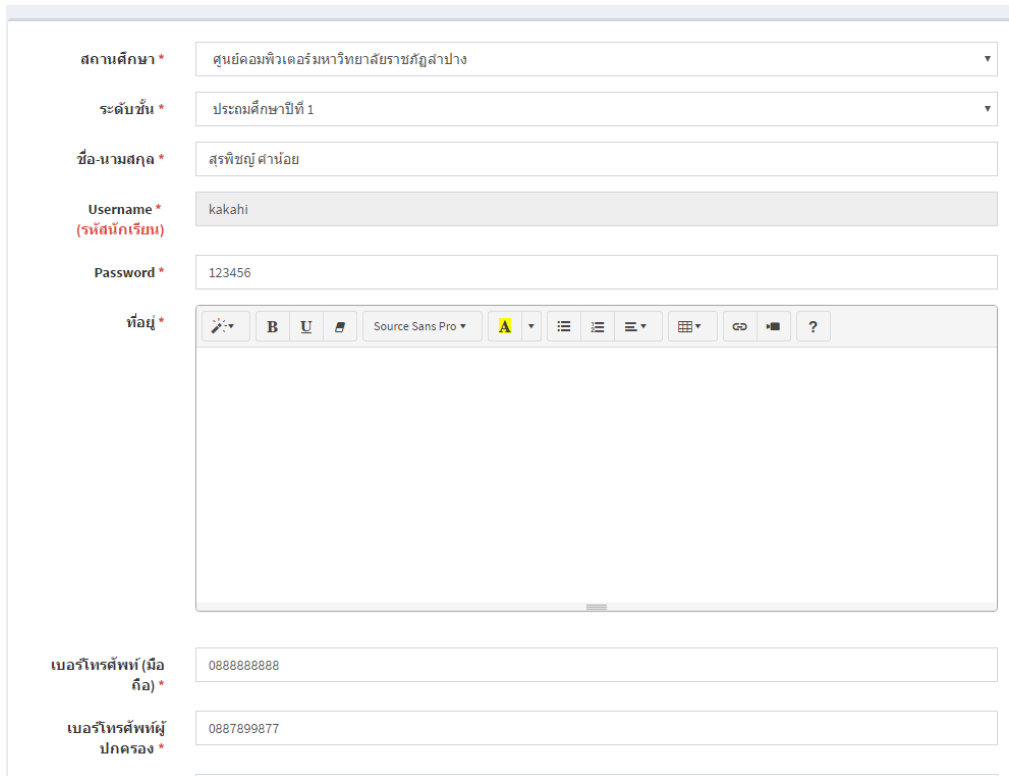
ที่อยู่ \*  
 **B** **U**  Source Sans Pro            

เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ) \*

เบอร์โทรศัพท์ผู้ปกครอง \*

รูปประจำตัว  
(ขนาด 1 หรือ 2 นิ้ว)

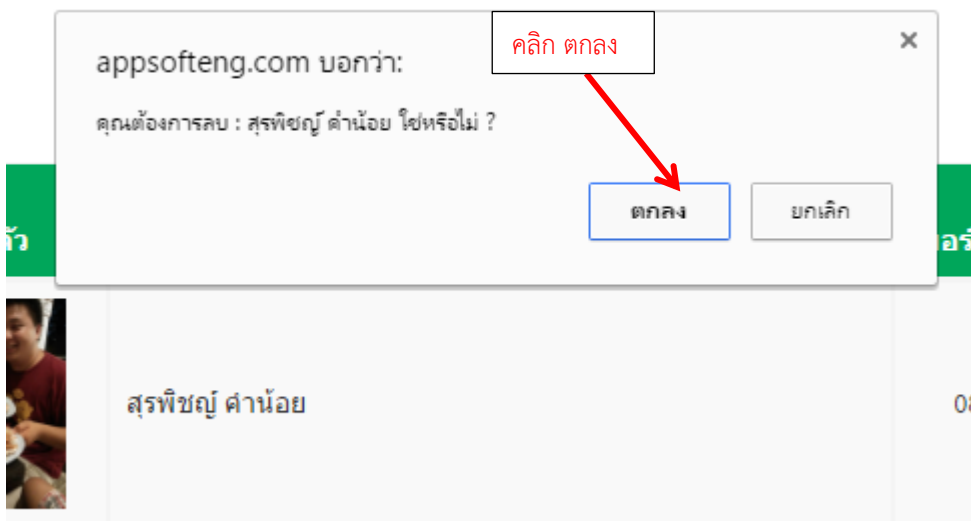
5. หากต้องการ **แก้ไขข้อมูลนักเรียน** ให้คลิก **แก้ไข** ด้านหลังนักเรียนที่ต้องการแก้ไข ระบบจะแสดงฟอร์มข้อมูลเดิมของนักเรียนที่ได้เลือกไว้ ให้กรอกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข และให้กด **บันทึก**



Form for editing student information:

- สถานศึกษา \* : ศูนย์คอมพิวเตอร์มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
- ระดับชั้น \* : ประถมศึกษาปีที่ 1
- ชื่อ-นามสกุล \* : สุรพิชญ์ คำน้อย
- Username \* (รหัสนักเรียน) : kakahi
- Password \* : 123456
- ที่อยู่ \* : (Rich text editor with toolbar)
- เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ) \* : 0888888888
- เบอร์โทรศัพท์ผู้ปกครอง \* : 0887899877

6. หากต้องการ **ลบข้อมูลนักเรียน** ให้คลิก **ลบ** ด้านหลังข้อมูลนักเรียนที่ต้องการ ระบบจะให้ **ยืนยันการลบข้อมูล** ให้กด **ตกลง** เพื่อยืนยันการลบ



- รายงานสถิติการอ่านของนักเรียน

- หากเข้าสู่ระบบในสิทธิ์ “ผู้ดูแลระบบ” จะสามารถเลือกสถานศึกษาได้
- หากเข้าสู่ระบบในสิทธิ์ “ครู/อาจารย์” จะไม่สามารถเลือกสถานศึกษาได้ และจะสามารถจัดการข้อมูลนักเรียนได้ต่อเมื่อ มีสถานศึกษาที่ดูแล ในระบบ

1. หากเข้าสู่ระบบในสิทธิ์ ผู้ดูแลระบบ จะปรากฏหน้าจอให้เลือกสถานศึกษา ให้เลือกสถานศึกษาที่ต้องการ โดยคลิกที่ชื่อสถานศึกษา (หากเป็นสิทธิ์ ครู/อาจารย์ จะปรากฏหน้าจอตั้งข้อ 2)

สถิติการอ่านหนังสือของนักเรียน เมนูหลัก > สถิติการอ่านของนักเรียน

แสดง 10 รายการ ค้นหา

ลำดับ	ชื่อสถานศึกษา	จำนวนนักเรียน	ที่อยู่	อาจารย์ที่ดูแล
1	ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	1 คน	เลือกสถานศึกษา 52100 โทร 054-237399 โทรสาร 054-237388-389	จักรกฤษ แปงเมือง
2	กสน. ตำบลบ้านสา	1 คน	บ้านสา	ครูหนึ่งฤทัย บุญศรี

แสดง 1 ถึง 2 จาก 2 รายการ ก่อนหน้า 1 ถัดไป

2. หน้าเลือก ระดับชั้น จะบอกถึงจำนวนนักเรียนในระดับชั้นต่างๆ ให้คลิก ระดับชั้น ที่ต้องการ จะเข้าสู่รายงาน

ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เมนูหลัก > สถิติการอ่าน (ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง)

แสดง 6 รายการ ค้นหา

ลำดับ	ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน
1	ประถมศึกษาปีที่ 1	1 คน
2	ประถมศึกษาปีที่ 2	0 คน
3	ประถมศึกษาปีที่ 3	0 คน
4	ประถมศึกษาปีที่ 4	0 คน
5	ประถมศึกษาปีที่ 5	0 คน
6	ประถมศึกษาปีที่ 6	0 คน


แสดง 1 ถึง 6 จาก 12 รายการ ก่อนหน้า 1 2 ถัดไป

3. หลังจากเลือก **ระดับชั้นแล้ว** ระบบจะแสดงรายชื่อนักเรียนในระดับชั้นที่เลือก ให้คลิกที่ชื่อนักเรียน ที่ต้องการจะดูรายงานสถิติการอ่านหนังสือ

ประถมศึกษาปีที่ 1 : ศูนย์คอมพิวเตอร์มหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง

เมนูหลัก > สถิติการอ่านของนักเรียน > ประถมศึกษาปีที่ 1

แสดง 10 รายการ ค้นหา

ลำดับ	รูปประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	อ่านหนังสือทั้งหมด
1		สุรพิชญ์ คำน้อย	1 เล่ม

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 รายการ ก่อนหน้า 1 ถัดไป

4. หลังจากทีคลิกที่ชื่อนักเรียน ระบบจะแสดงรายงานดังนี้

- รายชื่อหนังสือที่นักเรียนเข้าอ่านหนังสือ
- จำนวนครั้งที่นักเรียนเข้าอ่านหนังสือ
- เริ่มอ่านหนังสือเมื่อวันที่เท่าไร
- อ่านหนังสือครั้งล่าสุดวันที่เท่าไร
- แสดงหนังสือเล่มที่อ่านล่าสุดด้านบนของตาราง

สถิติการอ่านหนังสือของนักเรียน

เมนูหลัก > สถิติการอ่านของนักเรียน > ประถมศึกษาปีที่ 1 > สุรพิชญ์ คำน้อย

ชื่อเข้าใช้งาน : kakahi  
ชื่อ-นามสกุล : สุรพิชญ์ คำน้อย  
ระดับชั้น : ประถมศึกษาปีที่ 1  
อ่านทั้งหมด : 2 เล่ม

รายชื่อหนังสือ

วันที่เริ่มอ่าน

วันที่อ่านล่าสุด

จำนวนครั้งที่อ่าน

ลำดับ	หมวดหมู่หนังสือ	ชื่อหนังสือ	เริ่มอ่านเมื่อ	อ่านครั้งล่าสุด	อ่านทั้งหมด
1	โศกนาฏกรรม	ทดสอบ	8 ก.ย. 2559	8 ก.ย. 2559	1 ครั้ง
2	โศกนาฏกรรม	บทที่ 2	17 ส.ค. 2559	17 ส.ค. 2559	1 ครั้ง

แสดง 1 ถึง 2 จาก 2 รายการ ก่อนหน้า 1 ถัดไป