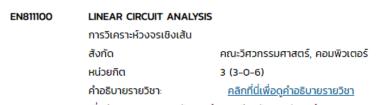
วิธีการนำเข้าข้อมูลนักศึกษาจาก Excel โดยอัตโนมัติ

1. ดาวน์โหลดรายชื่อนักศึกษาจาก reg.kku.ac.th



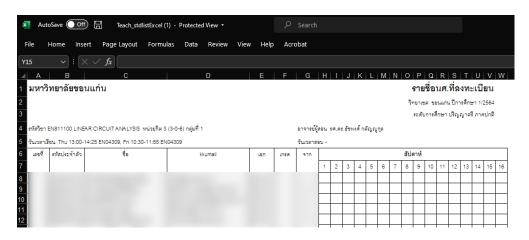
แสดงเฉพาะรายวิชาที่อยู่ในวิทยาเขต / ระดับการศึกษา เดียวกับนศ. ปีการศึกษา 1/2564



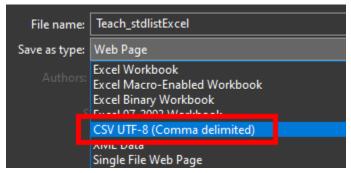




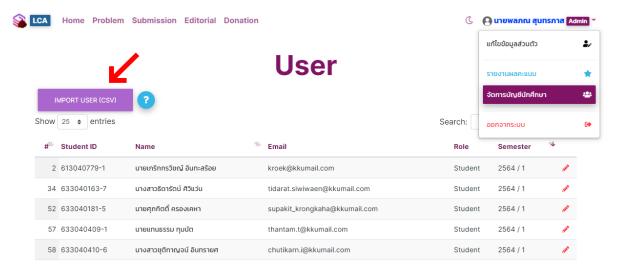
จะได้ไฟล์ Excel ที่มีรายชื่อนักศึกษา



บันทึกไฟล์ Excel ดังกล่าวเป็น "CSV UTF-8"
(รองรับเฉพาะสกุลไฟล์ .csv เท่านั้นและแนะนำให้ใช้ CSV UTF-8 ที่รองรับภาษาไทย)



3. อัปโหลดไฟล์ดังกล่าวเข้าสู่ LCA Grader ผ่านปุ่ม "Import User (CSV)"



4. หากสำเร็จ จะแสดงข้อความผลลัพธ์

