

# គុំនឹងអ៊ូដុលាលេរោបប

ให้กดไปที่ **add** เพื่อไปที่หน้าเพิ่มข้อมูลนักศึกษา

คู่มือการใช้งาน										ค้นหาด้วยรหัส / ชื่อ	ค้นหา	Logout	
รหัสนักศึกษา	คำนำหน้า	ชื่อ	สกุล	สถานที่จัดการ			วันที่สำเร็จ	เลขที่ตัวชี้วัด	รหัสรับรอง	เลขที่ส่งข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา	(11 หลัก)	add	
				เขียนการสอน	คงะ	หลักสูตร	สาขา	วันที่เข้าศึกษา	การศึกษา	ครุสภาก	ครุสภาก		
5911011340002	นางสาว	อร	นรพักร์	กรุงเทพมหานคร	ครุศาสตร์	ศึกษา	การ	15-ส.ค.-59	30-	61300002506	0521	64330004712	<button>-Edit</button> <button>Delete</button>
5911011340003	นาย	พิชรพล	ศรีสิทธิ์	กรุงเทพมหานคร	ครุศาสตร์	ศึกษา	การ	15-ส.ค.-59	30-	61300002506	0521	64330004712	<button>-Edit</button> <button>Delete</button>
5911011340004	นางสาว	กัญ	เพชร	กรุงเทพมหานคร	ครุศาสตร์	ศึกษา	การ	15-ส.ค.-59	30-	61300002506	0521	64330004712	<button>-Edit</button> <button>Delete</button>
5911011340005	นางสาว	นันดา	บรรทัด	กรุงเทพมหานคร	ครุศาสตร์	ศึกษา	การ	15-ส.ค.-59	30-	61300002506	0521	64330004712	<button>-Edit</button> <button>Delete</button>
5911011340007	นางสาว	พรรณวี	ชุมเมือง	กรุงเทพมหานคร	ครุศาสตร์	ศึกษา	การ	15-ส.ค.-59	30-	61300002506	0521	64330004712	<button>-Edit</button> <button>Delete</button>

Home เพิ่มข้อมูลนักศึกษา ผู้มีการใช้งาน Log Out

คำนำหน้า \*

นาม \*

ชื่อ \*

นามสกุล \*

รหัสนักศึกษา \*

สถานที่จัดการเรียนการสอน \*

คณะ \*

หลักสูตร \*

สาขา \*

วันที่เข้าศึกษา \*

วันที่สำเร็จการศึกษา \*

เลขที่ค่าขอคุรุสภา \*

รหัสรับรองคุรุสภา \*

เลขที่ส่งข้อมูลผู้สำเร็จ \*

วัน/เดือน/ปี เกิด \*

ร.ว./ดค./ปปปป

ร.ว./ดค./ปปปป

6100000000

0000

00000000

ร.ว./ดค./ปปปป

ร.ว./ดค./ปปปป

หรืออัปโหลด Excel

 SUBMIT RESET

- Admin สามารถกดที่ตรงไอคอน  โดยไฟล์ที่จะเพิ่มต้องเป็นไฟล์ Excel/.csv เท่านั้น

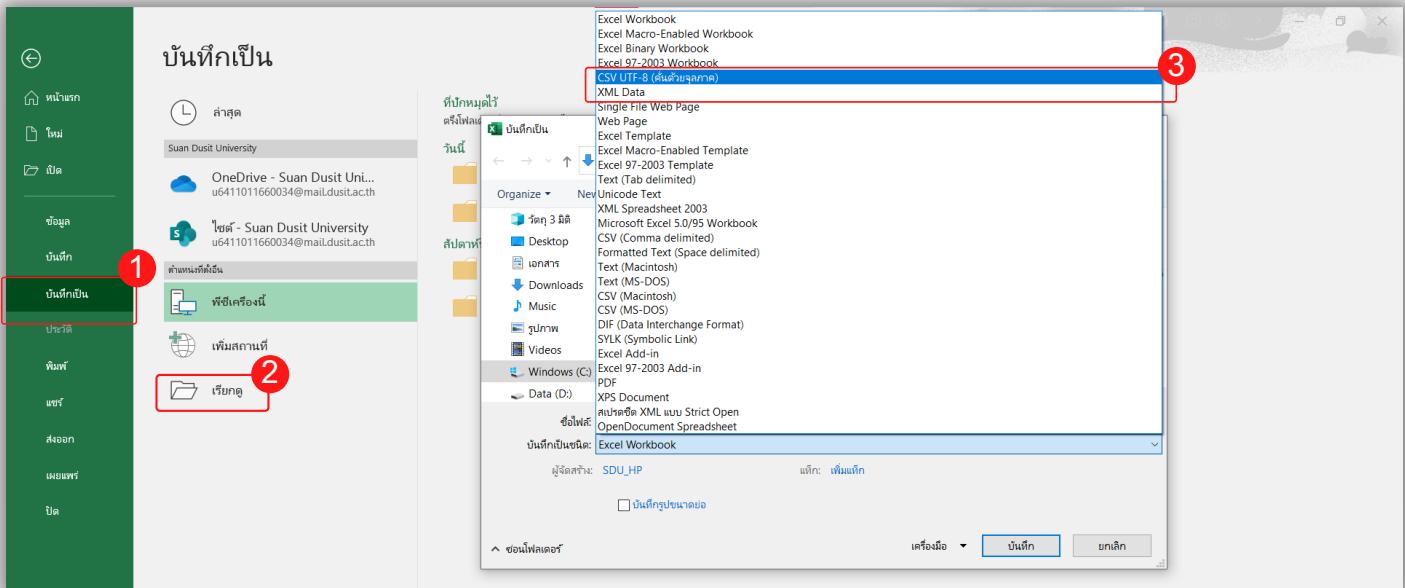
- หลังจากที่กดไอคอน



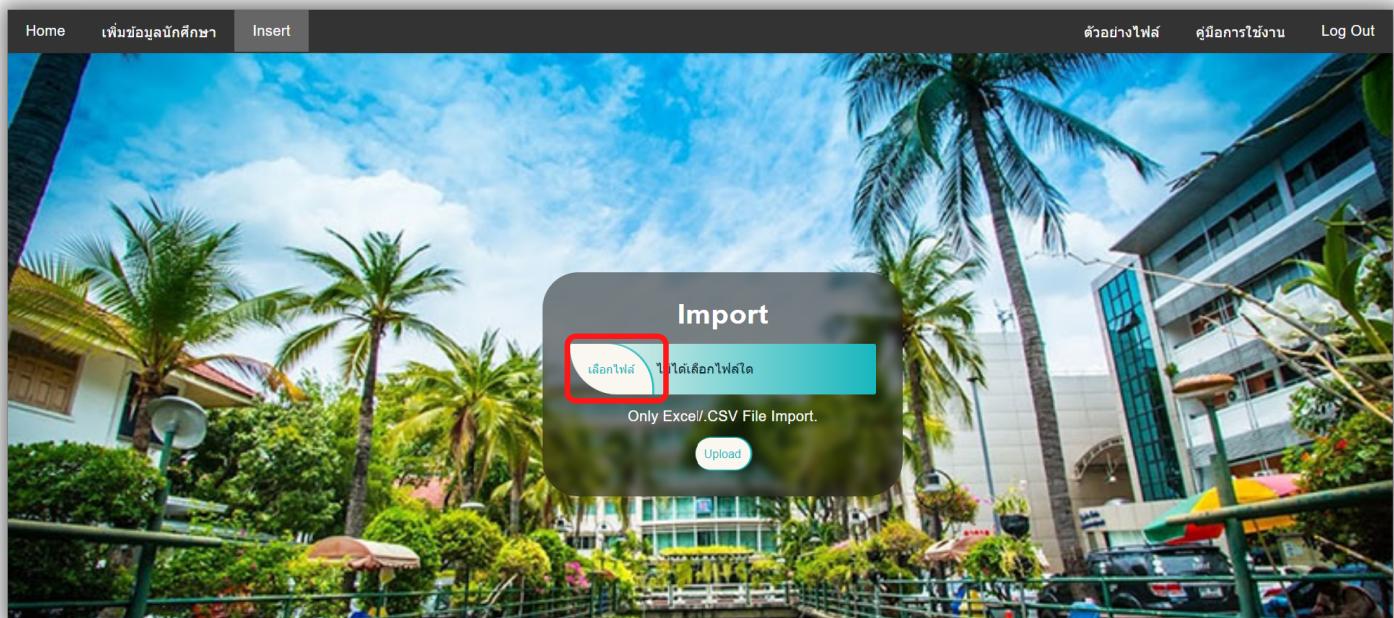
จะเข้ามาเจอกับหน้า Insert เพื่อ import ไฟล์ข้อมูล

- ให้ใส่ข้อมูล รายละเอียดที่ต้องการเพิ่ม โดยไม่ต้องใส่หัวลงไป

- หลังใส่ข้อมูลรายละเอียดเสร็จ ก็ให้เชฟไฟล์ Excel/.csv



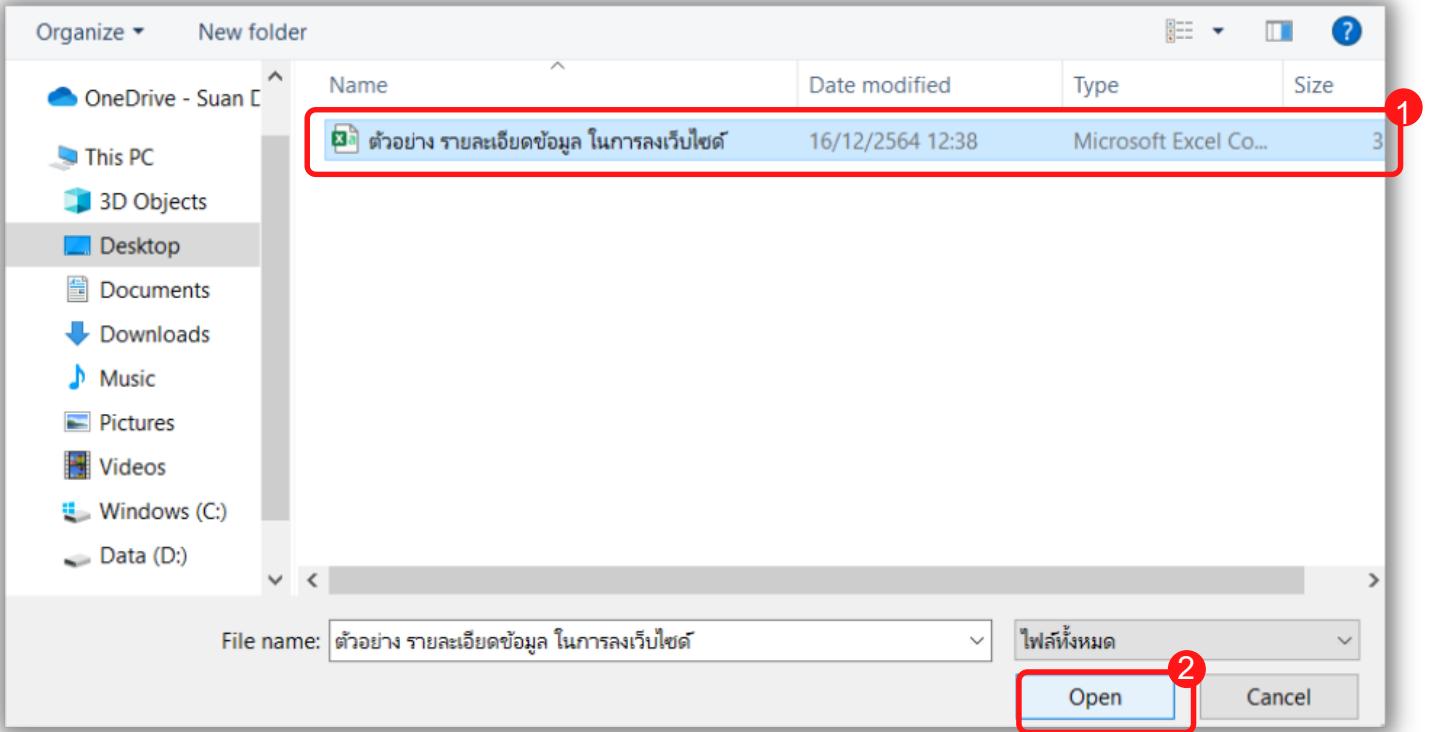
1. ให้กดไปที่ บันทึกเป็น
2. และกดมาตรงที่ เรียงกู้
3. เลือกไฟล์ CSV UTF-8



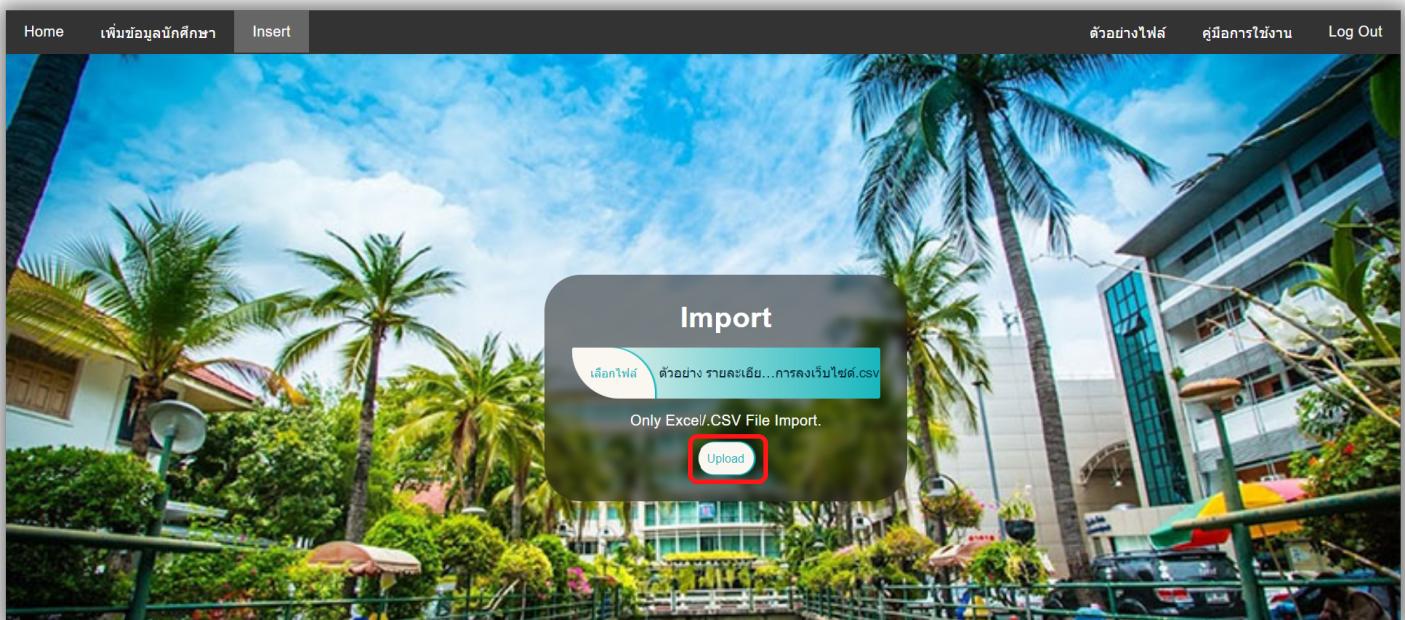
- จากนั้นกลับมาที่หน้า Insert
- ให้กดไปตรงที่เลือกไฟล์

1. เลือกไฟล์ที่ต้องการ Upload

2. และกด Open



- กดที่ Upload



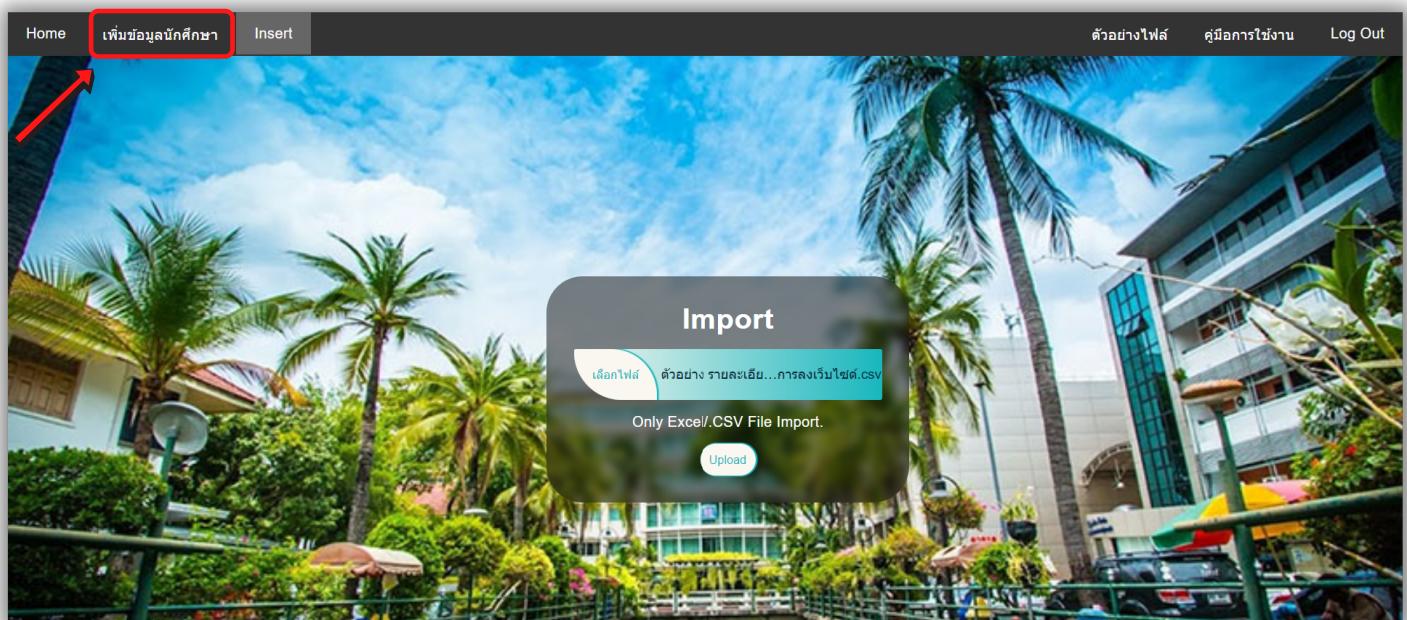
- หลังจากกดปุ่ม upload จะขึ้นข้อความ เพิ่มข้อมูลสำเร็จ แสดงว่าเพิ่มข้อมูลเสร็จแล้ว

regis-eduform.sci.dusit.ac.th บอกว่า

เพิ่มข้อมูลสำเร็จ

ตกลง

- หลังจากนั้นจะกลับมาที่หน้า Insert



- ก็จะสามารถกดที่ปุ่ม **เพิ่มข้อมูลนักศึกษา** เพื่อไปยังหน้าเพิ่มข้อมูลนักศึกษา