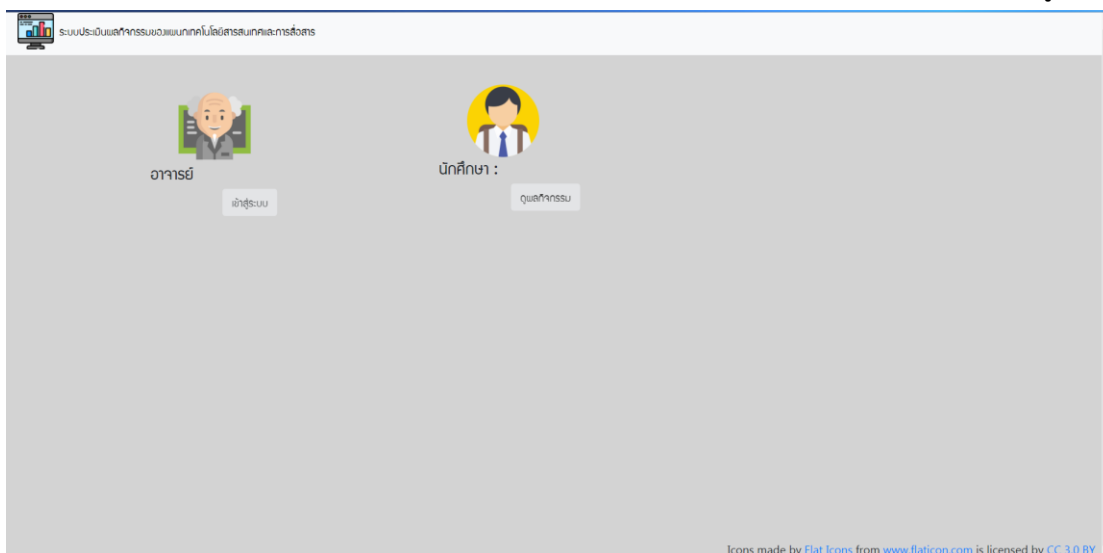


## คู่มือการใช้งาน ระบบบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลวิทยาลัยเทคนิคสทหีบ

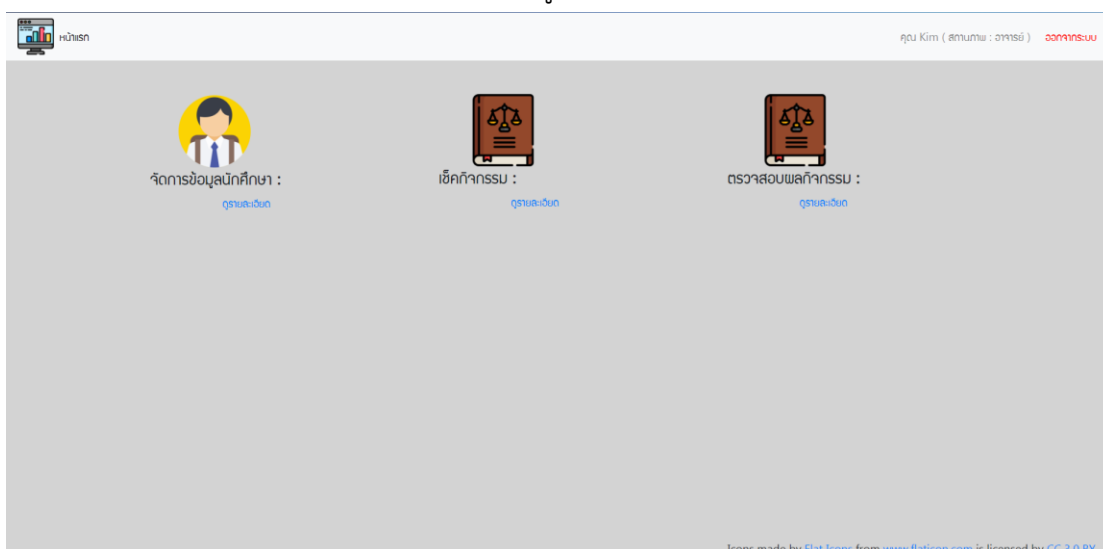
การใช้งานเบื้องต้นสำหรับ อาจารย์

1. ทำการเรียกใช้งานหน้าเว็บไซต์โดยเรียกผ่านบราวเซอร์ต่างๆจะขึ้นหน้าต่างดังรูปที่1



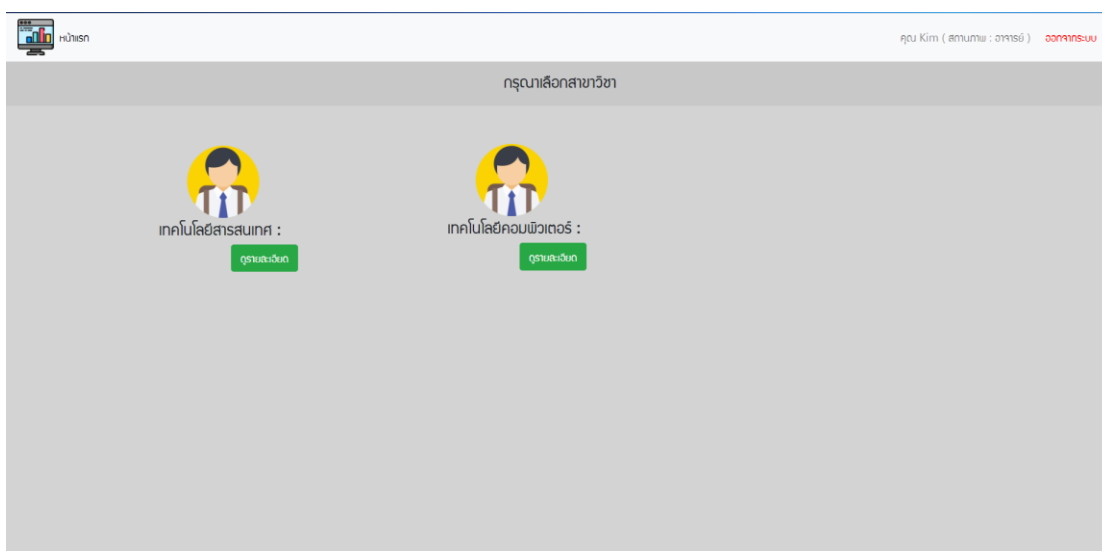
รูปที่ 1 หน้าเว็บไซต์

2. สำหรับ อาจารย์ โดยปกติ รหัสจะถูกสร้างขึ้นโดยแอดมินหรือผู้ดูแลระบบซึ่ง **username** และ **password** ของอาจารย์นั้น สามารถเลือกเองได้ เมื่อล็อกอินเข้าระบบแล้วจะได้หน้าแรก
3. หน้าแรกจะมีเมนูให้เลือกจัดการข้อมูลนักศึกษา จัดการข้อมูลนักศึกษา,เช็คกิจกรรม และ ตรวจสอบผลกิจกรรม ดังรูปที่ 2



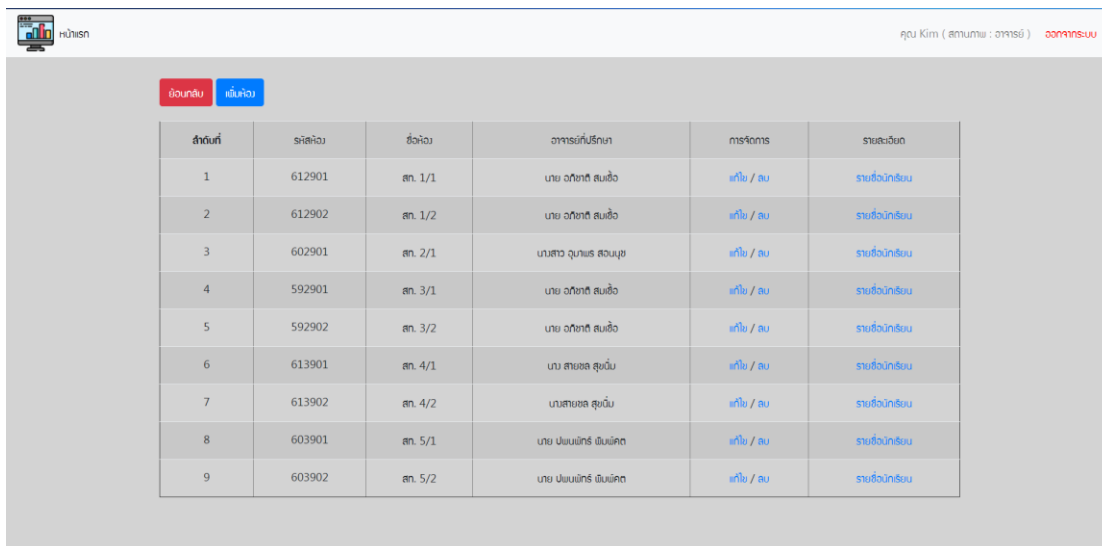
รูปที่ 2 หน้าแรก ของ อาจารย์

4. เมื่อเข้ามาที่เมนูจัดการข้อมูลนักศึกษาแล้วจะมีหน้าให้เลือกสาขาวิชาระหว่างเทคโนโลยีสารสนเทศ และ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ดังรูปที่ 3

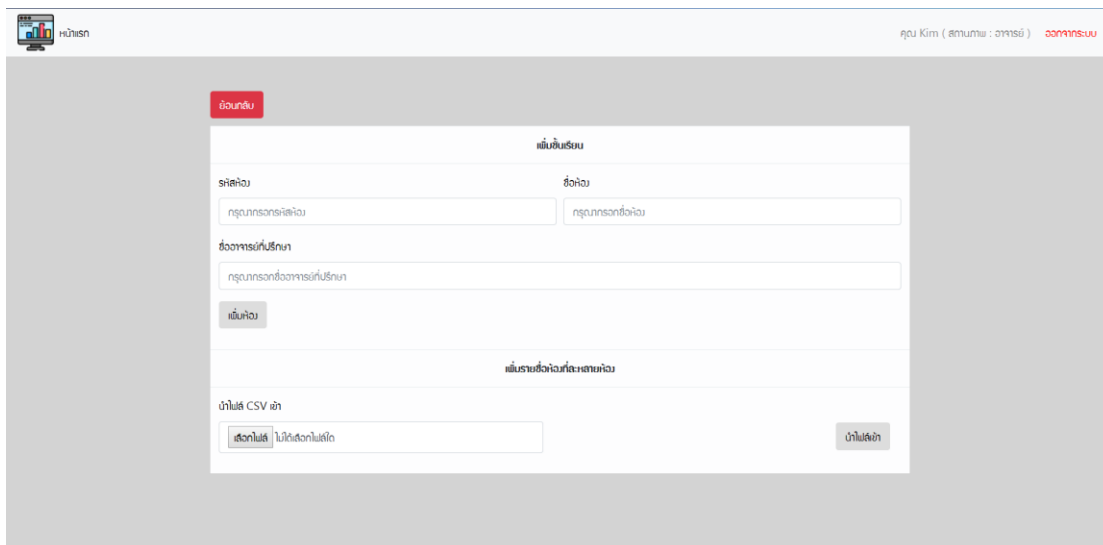


รูปที่ 3 หน้าต่างเลือกสาขาวิชา

5. เมื่อเลือกสาขาแล้วจะปรากฏให้เลือก ชั้นห้อง ภายในหน้านี้สามารถ เพิ่มห้อง แก้ไข ลบห้อง และสามารถเช็ครายชื่อนักศึกษาภายในห้องได้ ดังรูปที่ 4 รูปที่ 5 และ รูปที่ 6



รูปที่ 4 หน้าต่างเลือกชั้นห้อง



หน้าแรก

คุณ Kim (สถานะ : อาจารย์) **จัดการระบบ**

**ย้อนกลับ**

**บันทึกข้อมูล**

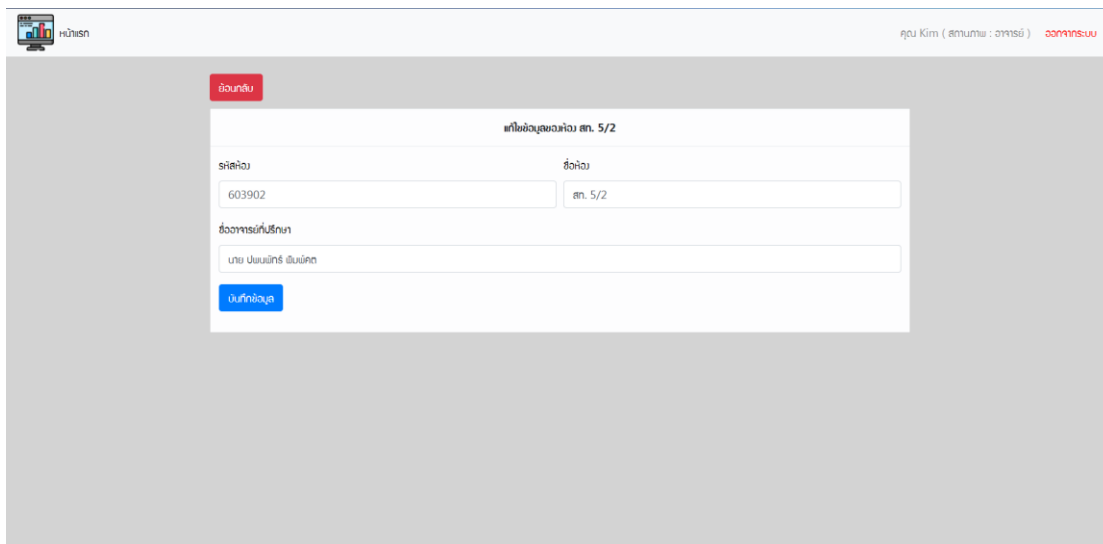
รหัสตัว:  ชื่อตัว:

ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา:

**บันทึกข้อมูล**

**นำไฟล์ CSV เข้า**

รูปที่ 5 หน้าต่างเพิ่มห้อง



หน้าแรก

คุณ Kim (สถานะ : อาจารย์) **จัดการระบบ**

**ย้อนกลับ**

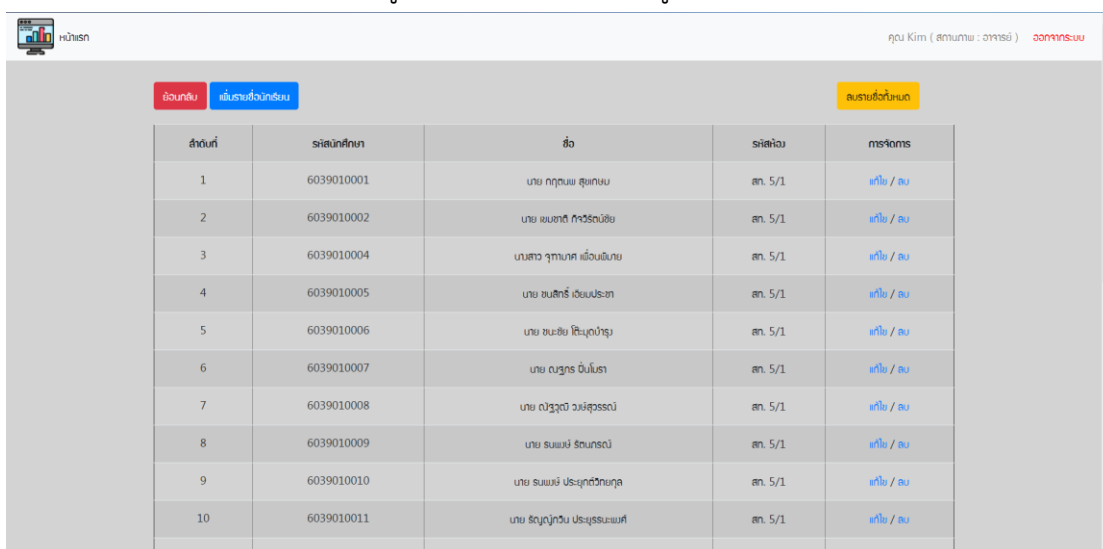
**แก้ไขข้อมูลของห้อง สท. 5/2**

รหัสตัว:  ชื่อตัว:

ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา:

**บันทึกข้อมูล**

รูปที่ 6 หน้าต่างแก้ไขข้อมูลห้อง



หน้าแรก

คุณ Kim (สถานะ : อาจารย์) **จัดการระบบ**

**ย้อนกลับ** **เพิ่มรายชื่อนักเรียน** **ลบรายชื่อนักเรียน**

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ	รหัสตัว	สถานะ
1	6039010001	นาย กฤตเมธ สุขเกษม	สท. 5/1	<a href="#">แก้ไข</a> / <a href="#">ลบ</a>
2	6039010002	นาย อนุชาศักดิ์ กระจังอนันต์	สท. 5/1	<a href="#">แก้ไข</a> / <a href="#">ลบ</a>
3	6039010004	นางสาว จุฑามาศ เมืองอินชัย	สท. 5/1	<a href="#">แก้ไข</a> / <a href="#">ลบ</a>
4	6039010005	นาย ชนสิทธิ์ เวียงนันทะ	สท. 5/1	<a href="#">แก้ไข</a> / <a href="#">ลบ</a>
5	6039010006	นาย ชะสิทธิ์ ธีระบุณการุญ	สท. 5/1	<a href="#">แก้ไข</a> / <a href="#">ลบ</a>
6	6039010007	นาย ณฐกร อิ่มนาค	สท. 5/1	<a href="#">แก้ไข</a> / <a href="#">ลบ</a>
7	6039010008	นาย ณัฐวัฒน์ วงษ์สุวรรณ	สท. 5/1	<a href="#">แก้ไข</a> / <a href="#">ลบ</a>
8	6039010009	นาย สมพงษ์ สันทรธรรณ	สท. 5/1	<a href="#">แก้ไข</a> / <a href="#">ลบ</a>
9	6039010010	นาย สมพงษ์ ประยุกต์วิทยากุล	สท. 5/1	<a href="#">แก้ไข</a> / <a href="#">ลบ</a>
10	6039010011	นาย สันติวัฒน์ ประเสริฐสมะเทศ	สท. 5/1	<a href="#">แก้ไข</a> / <a href="#">ลบ</a>
11	6039010012	นาย สันติวัฒน์ ประเสริฐสมะเทศ	สท. 5/1	<a href="#">แก้ไข</a> / <a href="#">ลบ</a>

รูปที่ 7 หน้าต่างรายชื่อนักศึกษา

6. ภายในหน้ารายชื่อนักศึกษาสามารถ เพิ่ม แก้ไข ลบ รายชื่อนักศึกษาได้ ดังรูปที่ 8

รูปที่ 8 หน้าเพิ่มรายชื่อนักศึกษา

รูปที่ 9 หน้าแก้ไขรายชื่อนักศึกษา

7. เมื่อเลือกเมนู เช็กกิจกรรม ภายในหน้าจะมีให้เลือกข้อมูล ปีการศึกษา , ประเภท กิจกรรม และ ห้องชั้นปี ดังรูปที่ 10 เมื่อเลือกข้อมูลเสร็จแล้วจะปรากฏให้เช็กกิจกรรมโดยภายในหน้านี้จะต้องกรอก วันของกิจกรรมให้ตรงกับประเภทของกิจกรรมด้วย ดังรูปที่ 11

หน้าแรก เพิ่มอาจารย์ แก้ไขข้อมูลอาจารย์

คุณ ชนสิทธิ์ เขียวประสา (สถานะภาพ : ผู้ดูแลระบบ) ออกจากระบบ

**บ้านพักผลกิจกรรม**

เลือกปีการศึกษา  
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2561

ตรวจสอบประเภทกิจกรรม  
วันพุธ

เลือกห้อง  
สท. 5/1

ยืนยัน

รูปที่ 9 หน้าเลือกข้อมูลกิจกรรม

หน้าแรก เพิ่มอาจารย์ แก้ไขข้อมูลอาจารย์

คุณ ชนสิทธิ์ เขียวประสา (สถานะภาพ : ผู้ดูแลระบบ) ออกจากระบบ

**บ้านพักผลกิจกรรม**

ปีการศึกษา : 1/2561

ลำดับที่	รหัสบันทึกบท	ชื่อ-นามสกุล	ประเภทของกิจกรรม	วันของกิจกรรม	วันที่กรวณข้อมูล
1	6039010001	นาย กฤษณ สุขเกษม	วันพุธ	27/03/2562	26 มีนาคม 2562
2	6039010002	นาย สมชาติ ศิริรัตนชัย	วันพุธ	27/03/2562	26 มีนาคม 2562
3	6039010004	นางสาว รุจนาภ ศิวนินนัย	วันพุธ	27/03/2562	26 มีนาคม 2562
4	6039010005	นาย ชนสิทธิ์ เขียวประสา	วันพุธ	27/03/2562	26 มีนาคม 2562
5	6039010006	นาย ชะยะ ใสบุญดำรง	วันพุธ	27/03/2562	26 มีนาคม 2562
6	6039010007	นาย ณฐกร ดินโธรา	วันพุธ	27/03/2562	26 มีนาคม 2562
7	6039010008	นาย ณัฐวัฒน์ สุวรรณ	วันพุธ	27/03/2562	26 มีนาคม 2562
8	6039010009	นาย ธนพงษ์ รัตนกรณ	วันพุธ	27/03/2562	26 มีนาคม 2562

รูปที่ 10 หน้าเช็คผลกิจกรรม

8. เมื่อเลือกเช็คกิจกรรมเราสามารถตรวจสอบผลกิจกรรมได้ว่า ภายในวันนั้นเราเช็คไปหรือยังโดยเลือก เมนู ตรวจสอบผลกิจกรรม จะปรากฏให้ขึ้นหน้าต่างเลือกข้อมูล ดังรูปที่ 11

รูปที่ 11 หน้าเลือกข้อมูลผลกิจกรรมที่ต้องการจะตรวจสอบ

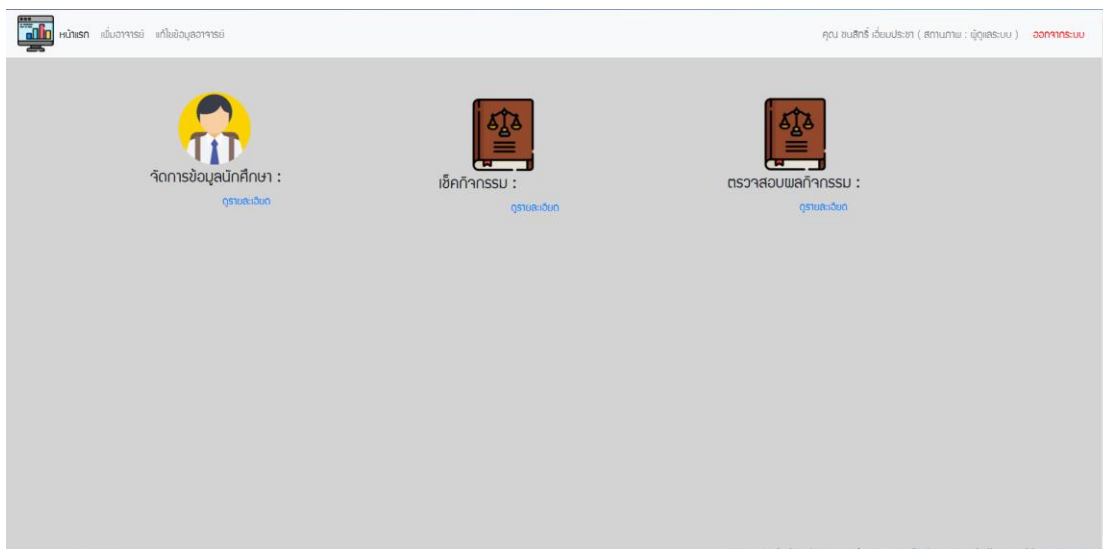
9. เมื่อเลือกข้อมูลเสร็จจะขึ้นหน้าต่างดังรูป 12 เราสามารถตรวจสอบผลกิจกรรมและยังสามารถแก้ไขข้อมูลผลกิจกรรมได้ \*กรณีไม่เคยมีการเช็คภายในวันนั้นทุกคนจะขึ้นว่าขาดทั้งหมด

ลำดับที่	รหัสบันทึกผล	ชื่อ-นามสกุล	ประเภทของกิจกรรม	วันและเวลา	วันที่ตรวจสอบ
1	6039010001	นาย กฤษณะ สุขกอบ	วันพุธ	27/03/2562	26 มีนาคม 2562
2	6039010002	นาย อนุชา ใจดี			
3	6039010004	นาย วิชาญ สุขเกษม			
4	6039010005	นาย อนุชา ใจดี			
5	6039010006	นาย อนุชา ใจดี			
6	6039010007	นาย อนุชา ใจดี			
7	6039010008	นาย อนุชา ใจดี			
8	6039010009	นาย อนุชา ใจดี			

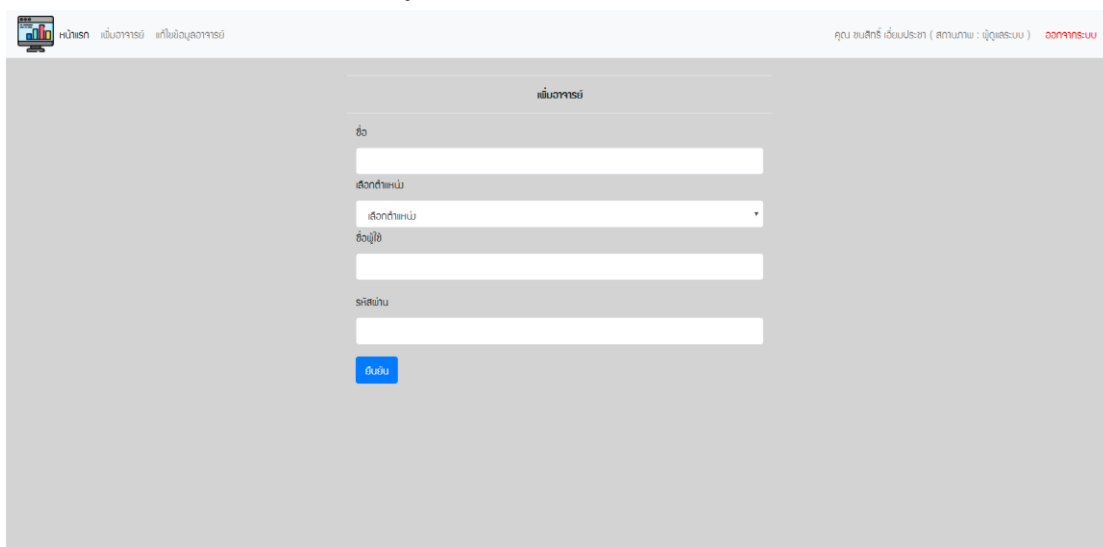
รูปที่ 12 หน้าเช็คหรือแก้ไขกิจกรรม

## การใช้งานเบื้องต้นสำหรับ Admin


1. สำหรับแอดมินหรือผู้ดูแลระบบนั้นจะมีทุกอย่างเหมือนกับอาจารย์ แต่สิ่งที่เพิ่มเข้ามาคือเมื่อล็อกอินเข้าไปแล้วจะมีnavbar ดังรูปที่ 13 ที่มีปุ่มสามารถเพิ่มและแก้ไขรายชื่อของอาจารย์ที่สามารถแก้ไขระบบประเมินผลกิจกรรม ดังรูปที่ 14 และ รูปที่ 15 โดยรหัสพื้นฐาน Username นั้น จะเป็น **admin**และ Password จะเป็น **password**



รูปที่ 13 หน้าต่างของแอดมิน



รูปที่ 14 หน้าต่างเพิ่มอาจารย์


หน้าแรก
เพิ่มอาจารย์
แก้ไขข้อมูลอาจารย์

คุณ **ซนสิทธิ์** **เดียมประภา** ( สถานภาพ : **ผู้ดูแลระบบ** ) **จัดการระบบ**

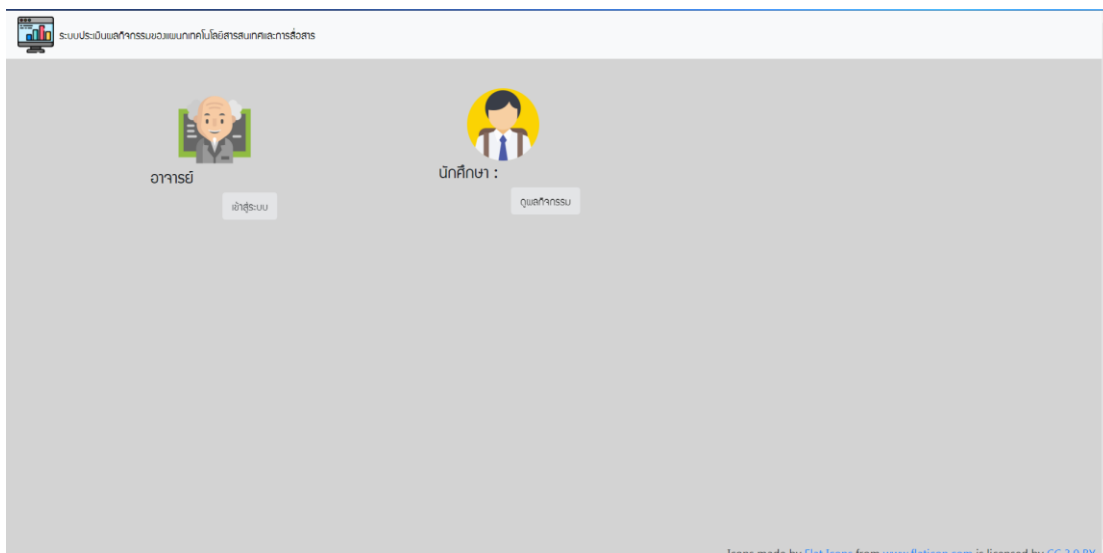
ลำดับที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ชื่อกร	ชื่อผู้ใช้
1	ซนสิทธิ์ เดียมประภา	ผู้ดูแลระบบ	admin	<a href="#">แก้ไข</a> / <a href="#">ลบ</a>
2	Kim	อาจารย์	teacher	<a href="#">แก้ไข</a> / <a href="#">ลบ</a>

รูปที่ 15 หน้าต่างแก้ไขอาจารย์



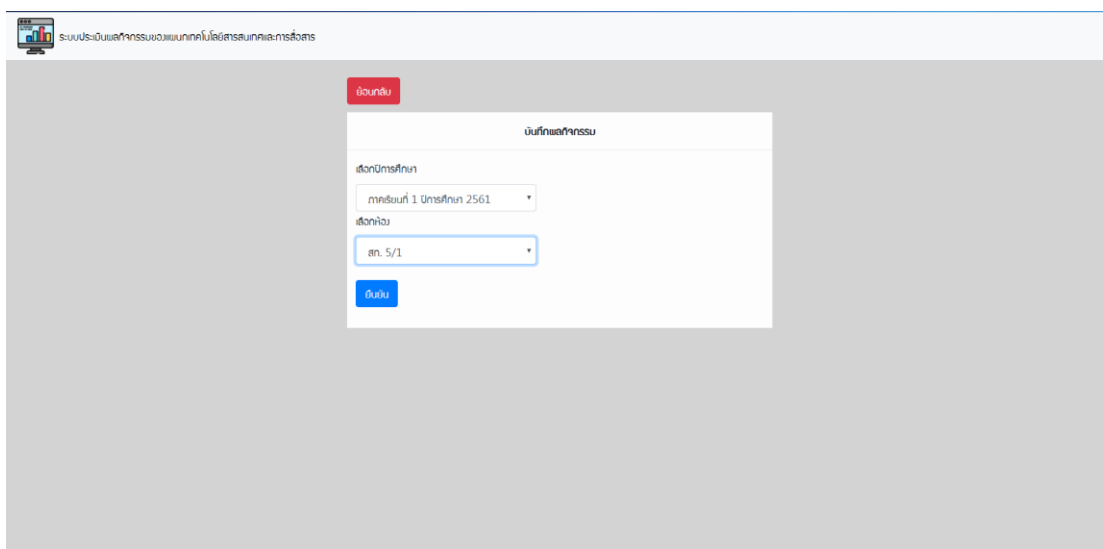
## การใช้งานเบื้องต้นสำหรับ นักศึกษา

1. สำหรับนักศึกษานั้นจะสามารถใช้ผลกิจกรรมได้โดยคลิกที่ปุ่ม “ดูผลกิจกรรม” ดังรูปที่ 16



รูปที่ 16 หน้าต่างเลือกสถานภาพ

2. เมื่อคลิกเข้ามาแล้วจะมีหน้าต่างให้เลือกปีการศึกษาและชั้นเรียนดังรูปที่ 17



รูปที่ 17 หน้าต่างเลือกปีการศึกษาและชั้นเรียน

3. เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้วจะขึ้นหน้าต่างผลกิจกรรมทั้งหมดว่ากิจกรรมวันพุธหรือศุกร์ มาที่วันชาติที่วันดังรูป 18 อีกทั้งยังสามารถสั่งExport เป็นไฟล์ Excel ได้ดังรูป 19

ระบบประเมินผลการเรียนรวมแบบภาคโมดูลตามสภาคและการสั่งสอน

หน้าจอ : สก. 5/1

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	ผลการเรียนรวม				ผลการเรียนรวม				ผลการประเมิน
			เก	ตก	รวม	ร้อยละ	เก	ตก	รวม	ร้อยละ	
1	6039010001	นาย กฤษณะ สุขเกษม	5	3	8	62.50	1	0	1	100.00	ผ่านกิจกรรม
2	6039010002	นาย สมชาย ใจดี	7	1	8	87.50	1	0	1	100.00	ผ่านกิจกรรม
3	6039010004	นางสาว จุฑามาศ เนื่องอิน	6	2	8	75.00	1	0	1	100.00	ผ่านกิจกรรม
4	6039010005	นาย สมชาย ใจดี	7	1	8	87.50	1	0	1	100.00	ผ่านกิจกรรม
5	6039010006	นาย สมชาย ใจดี	8	0	8	100.00	1	0	1	100.00	ผ่านกิจกรรม
6	6039010007	นาย สมชาย ใจดี	7	1	8	87.50	1	0	1	100.00	ผ่านกิจกรรม
7	6039010008	นาย สมชาย ใจดี	7	1	8	87.50	1	0	1	100.00	ผ่านกิจกรรม
8	6039010009	นาย สมชาย ใจดี	8	0	8	100.00	1	0	1	100.00	ผ่านกิจกรรม
9	6039010010	นาย สมชาย ใจดี	7	1	8	87.50	1	0	1	100.00	ผ่านกิจกรรม

รูปที่ 18 หน้าต่างผลกิจกรรมทั้งหมด

603901 (2).xls - Excel

หน้า : สก. 5/1

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	ผลการเรียนรวม	ผลการเรียนรวม	ผลการเรียนรวม
1	6039010001	นาย กฤษณะ สุขเกษม	5	3	8
2	6039010002	นาย สมชาย ใจดี	7	1	8
3	6039010004	นางสาว จุฑามาศ เนื่องอิน	6	2	8
4	6039010005	นาย สมชาย ใจดี	7	1	8
5	6039010006	นาย สมชาย ใจดี	8	0	8
6	6039010007	นาย สมชาย ใจดี	7	1	8
7	6039010008	นาย สมชาย ใจดี	7	1	8
8	6039010009	นาย สมชาย ใจดี	8	0	8
9	6039010010	นาย สมชาย ใจดี	7	1	8
10	6039010011	นาย สมชาย ใจดี	7	1	8
11	6039010012	นาย สมชาย ใจดี	7	1	8
12	6039010013	นาย สมชาย ใจดี	7	1	8
13	6039010015	นาย สมชาย ใจดี	8	0	8
14	6039010016	นาย สมชาย ใจดี	8	0	8
15	6039010017	นาย สมชาย ใจดี	8	0	8
16	6039010018	นาย สมชาย ใจดี	8	0	8
17	6039010020	นาย สมชาย ใจดี	8	0	8
18	6039010021	นาย สมชาย ใจดี	8	0	8
19	6039010022	นาย สมชาย ใจดี	8	0	8
20	6039010023	นาย สมชาย ใจดี	8	0	8
21	6039010024	นาย สมชาย ใจดี	8	0	8
22	6039010025	นาย สมชาย ใจดี	8	0	8
23	6039010026	นาย สมชาย ใจดี	7	1	8
24	6039010027	นาย สมชาย ใจดี	7	1	8
25	6039010028	นาย สมชาย ใจดี	6	2	8

รูปที่ 19 หน้าต่าง Export เป็น Excel