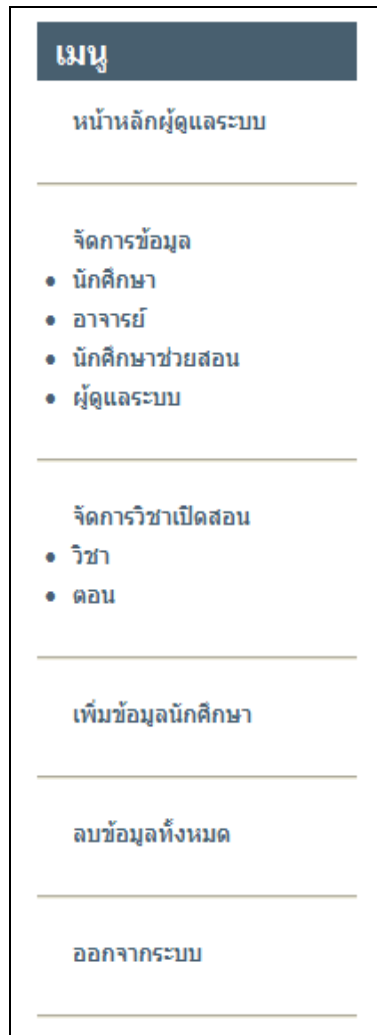


คู่มือการใช้งานของระบบ

สำหรับผู้ดูแลระบบ

หลังจากลงชื่อเข้าใช้งานโดยผู้ดูแลระบบ ระบบจะแสดงเมนูของผู้ดูแลระบบ ดังรูป



รูปที่ 1 แสดงหน้าเมนูของผู้ดูแลระบบ

หน้าหลักของผู้ดูแลระบบ แสดงเมนูต่าง ๆ ที่สามารถทำงานได้ ดังรูปที่ 1 โดยสามารถเลือกการทำงานหลัก ๆ ได้ดังนี้

- 1) จัดการข้อมูล โดยสามารถเลือกเป็นนักศึกษา อาจารย์ นักศึกษาช่วยสอน หรือผู้ดูแลระบบ
- 2) จัดการวิชาเปิดสอน โดยสามารถเลือกเป็นวิชา หรือตอน
- 3) เพิ่มข้อมูลนักศึกษา
- 4) ลบข้อมูลทั้งหมด

1. จัดการข้อมูลผู้ใช้

ผู้ดูแลระบบสามารถเลือกจัดการข้อมูลผู้ใช้ประเภทต่าง ๆ โดยแบ่งออกเป็น 4 ประเภท คือ นักศึกษา อาจารย์ นักศึกษาช่วยสอน และผู้ดูแลระบบ

1.1 จัดการข้อมูลนักศึกษา

หลังจากที่เลือกจัดการข้อมูลนักศึกษา ผู้ดูแลระบบต้องทำการเลือกวิชาและตอน เพื่อจัดการข้อมูลนักศึกษาในวิชาและตอนนั้น ๆ ดังเช่นตัวอย่าง ดังรูป

จัดการข้อมูลนักศึกษา

กรุณาเลือกวิชาแสดงข้อมูล

เลือกวิชาลงทะเบียน : 204100 001

ตกลง

ดาวน์โหลดรายชื่อนักศึกษา วิชา : 204100 ตอน : 001

รายการข้อมูลนักศึกษา

เพิ่มข้อมูลนักศึกษา

เลือกทั้งหมด

ไม่เลือกทั้งหมด

ลบข้อมูล

รหัสนักศึกษา	ชื่อ - สกุล	ข้อมูลรหัสผ่าน	ตัวเลือก	ลบ
500110122	นางสาวจิตตยา วิทยา	6109	แก้ไข	<input type="checkbox"/>
500110126	นางสาวชัชฎาภักดิ์ โชควัฒนกุล	6709	แก้ไข	<input type="checkbox"/>
500110422	นางสาวศศิธร พรหมเรียง	0369	แก้ไข	<input type="checkbox"/>
510110491	นางสาวธัญธรรณ ศรีวัชร	8523	แก้ไข	<input type="checkbox"/>

รูปที่ 2 แสดงหน้าจัดการข้อมูลนักศึกษา

จากนั้นผู้ดูแลระบบสามารถจัดการข้อมูลนักศึกษา ดังต่อไปนี้

- 1) ดาวน์โหลดรายชื่อนักศึกษา จะแสดงหน้าการบันทึกไฟล์ในรูปแบบของวินโดว์ ซึ่งสามารถเลือกบันทึกไปยังตำแหน่งที่ต้องการได้ โดยจะเป็นไฟล์นามสกุล .xls ของนักศึกษาในวิชาและตอนที่ต้องการเลือก
- 2) เพิ่มข้อมูลนักศึกษา จะเชื่อมโยงไปยังหน้าเพิ่มข้อมูลนักศึกษา
- 3) แก้ไข จะเชื่อมโยงไปยังหน้าแก้ไขข้อมูลของนักศึกษาคนที่ทำการเลือก
- 4) ลบ สามารถทำการเลือกทั้งหมด หรือไม่เลือกทั้งหมด หรือจะทำการเช็คกล่องของนักศึกษาแต่ละคน เพื่อทำการเลือก หลังจากนั้นทำการกดปุ่มลบข้อมูล เพื่อลบข้อมูลนักศึกษาแต่ละคนที่ทำการเลือก

เมื่อทำการเลือกเพิ่มข้อมูลนักศึกษา จะแสดงหน้าเพื่อทำการกรอกรายละเอียด ดังรูป

แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูลนักศึกษา	
รหัสนักศึกษา :	<input type="text"/>
ชื่อ - สกุล :	<input type="text"/>
ข้อมูลรหัสผ่าน :	<input type="text"/> <input type="button" value="สรุปรหัสผ่าน"/>
<input type="button" value="ตกลง"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>	

รูปที่ 3 แสดงหน้าแบบฟอร์มเพิ่มข้อมูล

จากนั้นทำการกรอกข้อมูลต่าง ๆ ต่อไปนี้

- 1) รหัสนักศึกษา จะประกอบด้วย ตัวเลขไม่เกิน 9 หลัก
- 2) ชื่อ - สกุล จะประกอบด้วยตัวอักษรภาษาไทย ภาษาอังกฤษ
- 3) ข้อมูลรหัสผ่าน จะประกอบด้วยตัวเลข 4 หลัก จะทำการกรอกข้อมูลรหัสผ่านเอง หรือทำการกดปุ่มสรุปรหัสผ่านจากระบบสรุปให้

หลังจากนั้น ทำการกดปุ่มตกลง เพื่อบันทึกข้อมูลนักศึกษาใหม่ หรือหากต้องการยกเลิก ให้ทำการกดปุ่มยกเลิก เพื่อกลับไปยังหน้าจัดการข้อมูลนักศึกษา

เมื่อทำการเลือกแก้ไข จะแสดงหน้าเพื่อทำการแก้ไขรายละเอียด ดังรูป

แบบฟอร์มแก้ไขข้อมูลนักศึกษา	
รหัสนักศึกษา :	<input type="text" value="500110122"/>
ชื่อ - สกุล :	<input type="text" value="นางสาวจิตชญา วิทยา"/>
ข้อมูลรหัสผ่าน :	<input type="text" value="6109"/> <input type="button" value="สรุปรหัสผ่าน"/>
<input type="button" value="ตกลง"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>	

รูปที่ 4 แสดงหน้าแบบฟอร์มแก้ไขข้อมูลนักศึกษา

จากนั้นทำการแก้ไขข้อมูลต่าง ๆ ต่อไปนี้

- 1) รหัสนักศึกษา จะประกอบด้วย ตัวเลขไม่เกิน 9 หลัก
- 2) ชื่อ - สกุล จะประกอบด้วยตัวอักษรภาษาไทย ภาษาอังกฤษ
- 3) ข้อมูลรหัสผ่าน จะประกอบด้วยตัวเลข 4 หลัก จะทำการกรอกข้อมูลรหัสผ่านเอง หรือทำการกดปุ่มสรุปรหัสผ่านจากระบบสรุปให้

หลังจากนั้น ทำการกดปุ่มตกลง เพื่อบันทึกข้อมูลที่แก้ไข หรือหากต้องการยกเลิก ให้ทำการกดปุ่มยกเลิก เพื่อกลับไปยังหน้าจัดการข้อมูลนักศึกษา

1.2 จัดการข้อมูลอาจารย์

หลังจากที่เลือกจัดการข้อมูลอาจารย์ จะแสดงเช่นตัวอย่าง ดังรูป

จัดการข้อมูลอาจารย์ผู้สอน					
รายการข้อมูลอาจารย์ผู้สอน					
เพิ่มข้อมูลอาจารย์ผู้สอน					
		เลือกทั้งหมด	ไม่เลือกทั้งหมด	ลบข้อมูล	
ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ชื่อผู้ใช้งาน	ข้อมูลรหัสผ่าน	ตัวเลือก	ลบ
1	ผศ. ดร.ณัฏฐ์ สมวรรตกุล	darunee	5555	แก้ไข	<input type="checkbox"/>
2	ผศ. ประภา วัฒนะศิริ	prapa	2656	แก้ไข	<input type="checkbox"/>
3	ผศ. ภรณ์ แสนดี เชื้อหงษ์ทอง	panusun	8632	แก้ไข	<input type="checkbox"/>
4	ผศ. วาสนา นัยโพธิ์	vassana	8744	แก้ไข	<input type="checkbox"/>

รูปที่ 5 แสดงหน้าจอจัดการข้อมูลอาจารย์

จากนั้นผู้ดูแลระบบสามารถจัดการข้อมูลอาจารย์ ซึ่งคล้ายกับจัดการข้อมูลนักศึกษา ดังต่อไปนี้

- 1) เพิ่มข้อมูลอาจารย์ผู้สอน จะเชื่อมโยงไปยังหน้าเพิ่มข้อมูลอาจารย์ผู้สอน
- 2) แก้ไข จะเชื่อมโยงไปยังหน้าแก้ไขข้อมูลของอาจารย์คนที่ทำการเลือก
- 3) ลบ สามารถทำการเลือกทั้งหมด หรือไม่เลือกทั้งหมด หรือจะทำการเช็คกล่องของอาจารย์แต่ละคน เพื่อทำการเลือก หลังจากนั้นทำการกดปุ่มลบข้อมูล เพื่อลบข้อมูลอาจารย์แต่ละคนที่ทำการเลือก

1.3 จัดการข้อมูลนักศึกษาช่วยสอน

หลังจากที่เลือกจัดการข้อมูลนักศึกษาช่วยสอน จะแสดงเช่นตัวอย่าง ดังรูป

จัดการข้อมูลนักศึกษาช่วยสอน					
รายการข้อมูลนักศึกษาช่วยสอน					
เพิ่มข้อมูลนักศึกษาช่วยสอน					
		เลือกทั้งหมด	ไม่เลือกทั้งหมด	ลบข้อมูล	
ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ชื่อผู้ใช้งาน	ข้อมูลรหัสผ่าน	ตัวเลือก	ลบ
1	นางสาวธณัฏฐ์ ทิพรารักษ์	tanee	7013	แก้ไข	<input type="checkbox"/>
2	นางสาวอังคณา โชติพิทักษ์กุล	ang	0880	แก้ไข	<input type="checkbox"/>
3	นาย ภิรมย์พรชัย เขียวพิทักษ์	mould	5555	แก้ไข	<input type="checkbox"/>
4	นายจักรพันธ์ หาญภักดีสกุล	leng	8546	แก้ไข	<input type="checkbox"/>

รูปที่ 6 แสดงหน้าจอจัดการข้อมูลนักศึกษาช่วยสอน

จากนั้นผู้ดูแลระบบสามารถจัดการข้อมูลนักศึกษาช่วยสอน ซึ่งคล้ายกับจัดการข้อมูลนักศึกษา ดังต่อไปนี้

- 1) เพิ่มข้อมูลนักศึกษาช่วยสอน จะเชื่อมโยงไปยังหน้าเพิ่มข้อมูลนักศึกษาช่วยสอน
- 2) แก้ไข จะเชื่อมโยงไปยังหน้าแก้ไขข้อมูลของนักศึกษาช่วยสอนคนที่ทำการเลือก

- 3) ลบ สามารถทำการเลือกทั้งหมด หรือไม่เลือกทั้งหมด หรือจะทำการเช็คกล่องของนักศึกษาช่วยสอนแต่ละคน เพื่อทำการเลือก หลังจากนั้นทำการกดปุ่มลบข้อมูล เพื่อลบข้อมูลนักศึกษาช่วยสอนแต่ละคนที่ทำการเลือก

1.4 จัดการข้อมูลผู้ดูแลระบบ

หลังจากที่เลือกจัดการข้อมูลผู้ดูแลระบบ จะแสดงเช่นตัวอย่าง ดังรูป

จัดการข้อมูลผู้ดูแลระบบ					
รายการข้อมูลผู้ดูแลระบบ					
เพิ่มข้อมูลผู้ดูแลระบบ					
		เลือกทั้งหมด	ไม่เลือกทั้งหมด	ลบข้อมูล	
ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ชื่อผู้ใช้งาน	ข้อมูลรหัสผ่าน	ตัวเลือก	ลบ
1	นายถนอม กองใจ	tanom	0505	แก้ไข	<input type="checkbox"/>
2	นายพัฒน์พงษ์ ศิริกุล	patpong	8578	แก้ไข	<input type="checkbox"/>

รูปที่ 7 แสดงหน้าจอจัดการข้อมูลผู้ดูแลระบบ

จากนั้นผู้ดูแลระบบสามารถจัดการข้อมูลผู้ดูแลระบบคนอื่น ๆ ซึ่งคล้ายกับจัดการข้อมูลนักศึกษา ดังต่อไปนี้

- 1) เพิ่มข้อมูลผู้ดูแลระบบ จะเชื่อมโยงไปยังหน้าเพิ่มข้อมูลผู้ดูแลระบบ
- 2) แก้ไข จะเชื่อมโยงไปยังหน้าแก้ไขข้อมูลของผู้ดูแลระบบคนที่ทำการเลือก
- 3) ลบ สามารถทำการเลือกทั้งหมด หรือไม่เลือกทั้งหมด หรือจะทำการเช็คกล่องของผู้ดูแลระบบแต่ละคน เพื่อทำการเลือก หลังจากนั้นทำการกดปุ่มลบข้อมูล เพื่อลบข้อมูลผู้ดูแลระบบแต่ละคนที่ทำการเลือก

2. จัดการวิชาเปิดสอน

ผู้ดูแลระบบสามารถเลือกจัดการข้อมูลวิชาเปิดสอน โดยแบ่งออกเป็น จัดการข้อมูลวิชาและข้อมูลตอน

2.1 จัดการวิชา

หลังจากที่เลือกจัดการวิชา จะแสดงเช่นตัวอย่าง ดังรูป

วิชาเปิดสอน			
เพิ่มวิชา			
		เลือกทั้งหมด	ไม่เลือกทั้งหมด
รหัสวิชา	ชื่อชื่อวิชา	ตัวเลือก	ลบ
201110	INTRIGATED MATH SC	แก้ไข	<input type="checkbox"/>
204100	เทคโนโลยีสารสนเทศ 1	แก้ไข	<input type="checkbox"/>
204101	INTRODUCTION TO COMPUTER	แก้ไข	<input type="checkbox"/>
204105	INTRO TO COMP PROGRAM	แก้ไข	<input type="checkbox"/>

รูปที่ 8 แสดงหน้าจอจัดการข้อมูลวิชาเปิดสอน

จากนั้นผู้ดูแลระบบสามารถจัดการข้อมูลวิชาเปิดสอน ดังต่อไปนี้

- 1) เพิ่มวิชา จะเชื่อมโยงไปยังหน้าเพิ่มข้อมูลกระบวนวิชา
- 2) แก้ไข จะเชื่อมโยงไปยังหน้าแก้ไขวิชาเปิดสอนที่ทำการเลือก
- 3) ลบ สามารถทำการเลือกทั้งหมด หรือไม่เลือกทั้งหมด หรือจะทำการเช็คกล่องของแต่ละวิชา เพื่อทำการเลือก หลังจากนั้นทำการกดปุ่มลบข้อมูล เพื่อลบข้อมูลวิชาที่ทำการเลือก

เมื่อทำการเลือกเพิ่มวิชา จะแสดงหน้าเพื่อทำการเพิ่มวิชาเปิดสอน ดังรูป

แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูลกระบวนวิชา	
รหัสวิชา:	<input type="text"/>
ชื่อวิชา :	<input type="text"/>
<input type="button" value="ตกลง"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>	

รูปที่ 9 แสดงหน้าแบบฟอร์มเพิ่มข้อมูลกระบวนวิชา

จากนั้นทำการเพิ่มข้อมูลต่าง ๆ ต่อไปนี้

- 1) รหัสวิชา จะประกอบด้วยตัวเลข 6 หลัก
 - 2) ชื่อวิชา จะประกอบด้วยตัวอักษรภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และตัวเลข
- หลังจากนั้น ทำการกดปุ่มตกลง เพื่อบันทึกข้อมูล หรือหากต้องการยกเลิก ให้ทำการกดปุ่มยกเลิก เพื่อกลับไปยังหน้าจัดการข้อมูลวิชาเปิดสอน

เมื่อทำการเลือกแก้ไขวิชา จะแสดงหน้าเพื่อทำการแก้ไขวิชาเปิดสอน ดังรูป

แบบฟอร์มแก้ไขวิชาเปิดสอน	
รหัสวิชา:	<input type="text" value="204100"/>
ชื่อวิชา :	<input type="text" value="เทคโนโลยีสารสนเทศ 1"/>
<input type="button" value="ตกลง"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>	

รูปที่ 10 แสดงหน้าแบบฟอร์มแก้ไขวิชาเปิดสอน

จากนั้นทำการแก้ไขข้อมูลต่าง ๆ ต่อไปนี้

1) รหัสวิชา จะประกอบด้วยตัวเลข 6 หลัก

2) ชื่อวิชา จะประกอบด้วยตัวอักษรภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และตัวเลข

หลังจากนั้น ทำการกดปุ่มตกลง เพื่อบันทึกแก้ไขข้อมูล หรือหากต้องการยกเลิก ให้ทำการกดปุ่มยกเลิก เพื่อกลับไปยังหน้าจัดการข้อมูลวิชาเปิดสอน

2.2 จัดการตอน

หลังจากที่เลือกจัดการตอน จะแสดงเช่นตัวอย่าง ดังรูป

รายละเอียดตอน					
เพิ่มรายละเอียดตอน					
		เลือกทั้งหมด	ไม่เลือกทั้งหมด	ลบข้อมูล	
รหัสวิชา	ชื่อชื่อวิชา	ตอน	อาจารย์ผู้สอน	ตัวเลือก	ลบ
204100	เทคโนโลยีสารสนเทศ 1	001	อ. เมทินี เขียวกันยะ	แก้ไข	<input type="checkbox"/>
204100	เทคโนโลยีสารสนเทศ 1	002	อ. ดุสิต ประเสริฐดิษฐ์	แก้ไข	<input type="checkbox"/>
204100	เทคโนโลยีสารสนเทศ 1	003	ผศ. ประภา วัฒนศิริ	แก้ไข	<input type="checkbox"/>
204219	OBJECT-ORIENTED PROG	001	อ.ดร. วิจัยชน ศรีสัจจะเลิศวาจา	แก้ไข	<input type="checkbox"/>
204219	OBJECT-ORIENTED PROG	002	ผศ. วาสนา นัยโพธิ์	แก้ไข	<input type="checkbox"/>
204497	SEMINAR COMP SCI	001	ผศ. ประภา วัฒนศิริ	แก้ไข	<input type="checkbox"/>

รูปที่ 11 แสดงหน้าจอจัดการรายละเอียดตอน

จากนั้นผู้ดูแลระบบสามารถจัดการข้อมูลรายละเอียดตอน ดังต่อไปนี้

1) เพิ่มรายละเอียดตอน จะเชื่อมโยงไปยังหน้าเพิ่มข้อมูลรายละเอียดตอน

2) แก้ไข จะเชื่อมโยงไปยังหน้าแก้ไขรายละเอียดตอนที่ทำการเลือก

3) ลบ สามารถทำการเลือกทั้งหมด หรือไม่เลือกทั้งหมด หรือจะทำการเช็คกล่องของแต่ละตอน เพื่อทำการเลือก หลังจากนั้นทำการกดปุ่มลบข้อมูล เพื่อลบข้อมูลตอนที่ทำการเลือก

เมื่อทำการเลือกเพิ่มรายละเอียดตอน จะแสดงหน้าเพื่อทำการเพิ่มรายละเอียดตอนของวิชา ดังรูป

แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูลรายละเอียดวิชา	
รหัสวิชา:	เลือกวิชา <input type="button" value="v"/>
ตอน :	<input type="text"/>
อาจารย์ :	อาจารย์ผู้สอน <input type="button" value="v"/>
<input type="button" value="เพิ่มนักศึกษาช่วยสอน"/>	
<input type="button" value="ตกลง"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/> <input type="button" value="เพิ่มตอน"/>	

รูปที่ 12 แสดงหน้าแบบฟอร์มเพิ่มข้อมูลรายละเอียดวิชา

จากนั้นทำการเพิ่มข้อมูลต่าง ๆ ต่อไปนี้

- 1) รหัสวิชา จะให้ทำการเลือกจากวิชาที่มีอยู่ หลังจากทำการเพิ่มข้อมูลวิชา
- 2) ตอน จะประกอบด้วยตัวเลข 3 หลัก เช่น 001
- 3) อาจารย์ จะให้ทำการเลือกจากอาจารย์ที่มีอยู่
- 4) เพิ่มนักศึกษาช่วยสอน เมื่อทำการกดปุ่มจะให้เลือกนักศึกษาช่วยสอนที่มีอยู่
- 5) เพิ่มตอน จะแสดงส่วนเพิ่มข้อมูล ตั้งแต่ข้อ 2-4

หลังจากนั้น ทำการกดปุ่มตกลง เพื่อบันทึกข้อมูล หรือหากต้องการยกเลิก ให้ทำการกดปุ่มยกเลิก เพื่อกลับไปยังหน้าจัดการข้อมูลตอน

เมื่อทำการเลือกแก้ไขรายละเอียดตอน จะแสดงหน้าจอเพื่อทำการแก้ไขรายละเอียดตอนของวิชาที่เลือก ดังรูป

รูปที่ 13 แสดงหน้าจอแบบฟอร์มแก้ไขข้อมูลรายละเอียดวิชา

จากนั้นทำการเพิ่มข้อมูลต่าง ๆ ต่อไปนี้

- 1) รหัสวิชา จะแสดงวิชาที่จะทำการแก้ไข โดยไม่สามารถแก้ไขได้
- 2) ชื่อวิชา จะแสดงรายชื่อวิชาที่จะทำการแก้ไข โดยไม่สามารถแก้ไขได้
- 3) ตอน จะแสดงข้อมูลตอนที่เลือก ประกอบด้วยตัวเลข 3 หลัก เช่น 001
- 4) อาจารย์ จะให้ทำการเลือกจากอาจารย์ที่มีอยู่
- 5) เพิ่มนักศึกษาช่วยสอน เมื่อทำการกดปุ่มจะให้เลือกนักศึกษาช่วยสอนที่มีอยู่

หลังจากนั้น ทำการกดปุ่มตกลง เพื่อบันทึกข้อมูล หรือหากต้องการยกเลิก ให้ทำการกดปุ่มยกเลิก เพื่อกลับไปยังหน้าจัดการข้อมูลตอน

3. เพิ่มข้อมูลนักศึกษา

ผู้ดูแลระบบสามารถเลือกเพิ่มข้อมูลนักศึกษา แสดงดังรูป

รูปที่ 14 แสดงหน้าจอเลือกไฟล์นำเข้านักศึกษา







จากนั้นผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่มข้อมูลนักศึกษา ดังต่อไปนี้


- 1) เลือกวิชาลงทะเบียน โดยเลือกวิชา และเลือกตอน เพื่อทำการนำเข้าข้อมูลลงวิชาและตอนนั้น ๆ
- 2) ไฟล์นำเข้า ทำการกดปุ่ม Browse เพื่อทำการนำเข้าไฟล์ข้อมูลของนักศึกษาที่เรียนวิชาปฏิบัติการของภาควิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ จากสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ <http://www3.reg.cmu.ac.th/regist/public/search.php> โดยค้นหากระบวนวิชาเป็นกลุ่ม รหัส 3 ตัวหน้า : 204 แล้วเลือกดาวน์โหลดแต่ละวิชาปฏิบัติการจาก Enroll แล้วกดบันทึกเป็น Excel (เดิม) จะได้ไฟล์ Excel ในรูปแบบ 204XXX-0XX.xls ขึ้นตอนดังรูป

รูปที่ 15 แสดงหน้าจอค้นหากระบวนวิชาจากสำนักทะเบียนและประมวลผล

NO.	COURSE NO	TITLE	SECTION		CREDIT		SCHEDULE		ROOM	TOTAL			STATUS	EXAM		Add
			LEC	LAB	LEC	LAB	DAY	TIME		Seats	Enroll	อาจารย์ผู้สอน		DATE	TIME	
1	204100	IT AND MODERN LIFE	001	000	2	1	Mo Th	1430 - 1630 1430 - 1630	CSB100 CSB307+1	-	89	เมทินี เขียวกันยะ	ST	MAR 02 2011 DEC 22 2010	15:30-18:30 12:00-15:00	-
2	204100	IT AND MODERN LIFE	002	000	2	1	Tu Fr	0930 - 1130 0930 - 1130	CSB100 CSB30712	-	123	นพรัตน์ วรวิธานนท์	AT	MAR 02 2011 DEC 22 2010	15:30-18:30 12:00-15:00	-
3	204100	IT AND MODERN LIFE	003	000	2	1	Tu Fr	1430 - 1630 1430 - 1630	CSB100 CSB30712	-	134	พรรณีภา ไพญ้อยนิลตร	AT	MAR 02 2011 DEC 22 2010	15:30-18:30 12:00-15:00	-
4	204100	IT AND MODERN LIFE	004	000	2	1	Th Mo	1430 - 1630 1430 - 1630	CSB100 CSB30712	-	127	วราวุฒิ ศรีสุขศา	A	MAR 02 2011 DEC 22 2010	15:30-18:30 12:00-15:00	-
5	204100	IT AND MODERN LIFE	005	000	2	1	Fr Tu	1430 - 1630 1430 - 1630	CSB100 CSB307+1	-	135	จุรี เดชะวุฒิ	A	MAR 02 2011 DEC 22 2010	15:30-18:30 12:00-15:00	-

รูปที่ 16 แสดงหน้าจอเลือกกระบวนวิชาปฏิบัติ

 รายชื่อ.ศ. (มีการจบ) |
  รายชื่อ.ศ. (ไม่จบ) |
  ใบออกคะแนน |
  บันทึกเป็น Excel (เดิม) |
  บันทึกเป็น DBF |
  ดาวน์โหลด


ลงทะเบียนภาคเรียนที่ 2/2553
Second Semester Enrollment

รายชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน 2/2553

COURSENO : 204100
 TITLE : IT AND MODERN LIFE
 SECTION (lec/lab) : 001/000
 LECTURER : เมทินี เขียวกันยะ
 DATE :

ที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	
1	500110122	นางสาวจิตชญา วิทยา	
2	500110126	นางสาววิรัชญาภักดิ์ โชควัฒนกุล	
3	500110422	นางสาวศศิธร พรมเวียง	
4	510110491	นางสาวดิษฎฐธณ์ ศรีวิริยะ	
5	510210112	นางสาวพศุษา สายปัญญา	

รูปที่ 17 แสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลนักศึกษาจากสำนักทะเบียนและประมวลผล

หลังจากที่ได้ไฟล์ดังกล่าวแล้วนำเข้าข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ทำการกดปุ่มตกลง เพื่อบันทึกข้อมูล หรือหากต้องการยกเลิก ให้ทำการกดปุ่มยกเลิก เพื่อยกเลิกการนำเข้าข้อมูลไฟล์นำเข้า และทำการ Browse ไฟล์ใหม่

4. ลบข้อมูลทั้งหมด

ผู้ดูแลระบบสามารถเลือกลบข้อมูลตารางต่าง ๆ ดังรูป

กรุณาเลือกตารางที่ต้องการลบข้อมูล		
ลำดับที่	ตารางข้อมูล	ตัวเลือก
1	ข้อมูลนักศึกษา (Student, Register)	<input type="checkbox"/>
2	ข้อมูลนักศึกษาช่วยสอน (Ta, Assistant)	<input type="checkbox"/>
3	ข้อมูลการกำหนดการบ้าน (Homework_Assignment)	<input type="checkbox"/>
4	ข้อมูลการส่งการบ้านนักศึกษา (Homework_Sending)	<input type="checkbox"/>

รูปที่ 18 แสดงหน้าจอเลือกตารางที่ต้องการลบข้อมูล

จากนั้นผู้ดูแลระบบสามารถลบข้อมูลทั้งหมด ดังต่อไปนี้

- 1) เลือกตารางข้อมูลที่ต้องการลบ ได้แก่ ตารางข้อมูลนักศึกษา ข้อมูลนักศึกษาช่วยสอน ข้อมูลการกำหนดการบ้าน ข้อมูลการส่งการบ้านนักศึกษา โดยเช็คกล่องตัวเลือก
หลังจากนั้น ทำการกดปุ่มตกลง เพื่อทำการลบข้อมูลตารางที่ทำการเลือก หรือหากต้องการยกเลิก ให้ทำการกดปุ่มยกเลิก เพื่อล้างค่ากล่องตัวเลือก