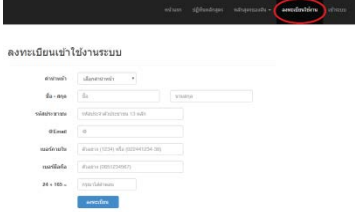



คู่มือการใช้งานระบบ Sdu short-term training course



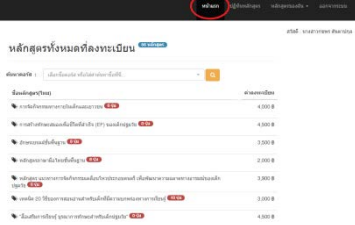
ลงทะเบียนใช้งานระบบ

1. ทำการสมัครเข้าใช้งานระบบโดยไปที่เมนู “ลงทะเบียนใช้งาน”



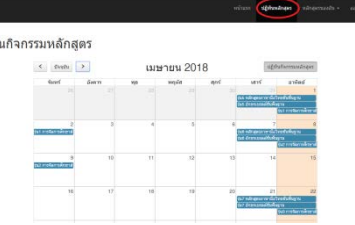
เข้าสู่ระบบ

2. เมื่อสมัครเสร็จแล้วให้ลงชื่อเข้าใช้งานที่ เมนู “เข้าระบบ”



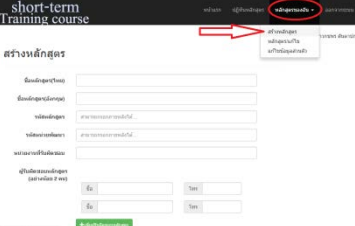
หลักสูตรทั้งหมดที่ลงทะเบียน

3. เมนู “หน้าแรก” จะแสดงคอร์สต่างๆ สามารถคลิกดูรายละเอียดของคอร์สได้



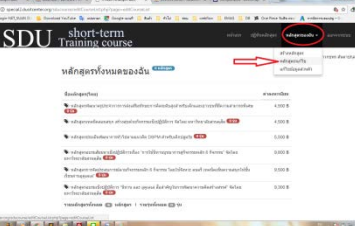
ปฏิทินกิจกรรมหลักสูตร

4. เมนู “ปฏิทินหลักสูตร” จะแสดงรุ่นของหลักสูตรตามวันเวลาที่ลงไว้ในระบบ และสามารถคลิกดูรายละเอียดของรุ่นนั้นๆ ได้



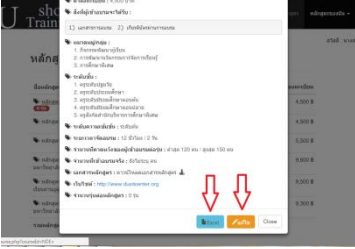
สร้างหลักสูตร

5. เมนู “หลักสูตรของฉัน” -> “สร้างหลักสูตร” คลิกเพื่อสร้างหลักสูตร



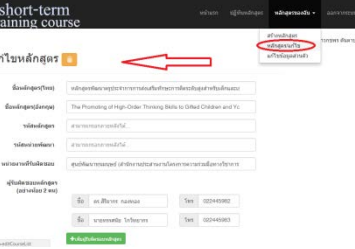
หลักสูตรของฉัน

6. เมนู “หลักสูตรของฉัน” -> “หลักสูตร/แก้ไข” คลิกเพื่อดูหลักสูตรของเราเอง หรือแก้ไขหลักสูตร



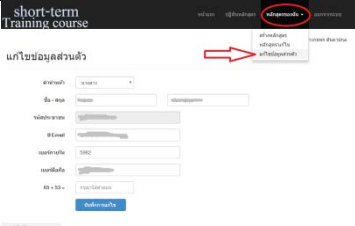
แก้ไขหลักสูตร

6.1 เมนู “หลักสูตรของฉัน” -> “หลักสูตร/แก้ไข” หากต้องการแก้ไข หรือ ดาวน์โหลดไฟล์ excel ของหลักสูตร ให้คลิกที่ชื่อหลักสูตร แล้วเลื่อนลงมาจนสุด จะเห็นปุ่ม “excel” และปุ่ม “แก้ไข” ให้เลือกคลิกได้



แก้ไขหลักสูตร

6.2 เมนู “หลักสูตรของฉัน” -> “หลักสูตร/แก้ไข” ในหน้าแก้ไขหลักสูตร จะสามารถเพิ่มหรือ ลบ ข้อมูลต่างๆ เช่น เพิ่มรุ่นอบรม



แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

7. เมนู “หลักสูตรของฉัน” -> “แก้ไขข้อมูลส่วนตัว” สามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวได้



แก้ไขข้อมูลส่วนตัว