



สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
The Office of Academic Promotion And Registration

คู่มือ

การใช้งาน
ระบบโครงการงานสหกิจ

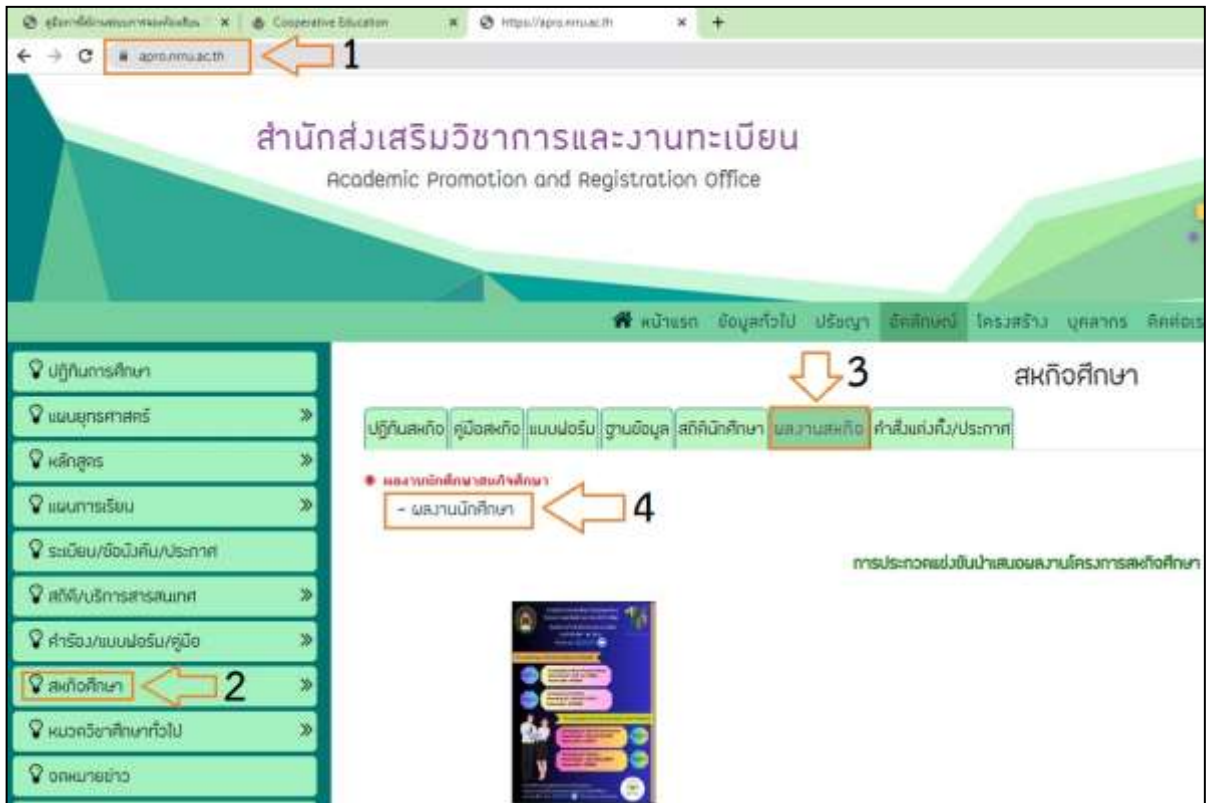
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
การเข้าใช้งานระบบ	1
การเข้า “Login” ครงงานสหกิจศึกษา	1
อัปโหลดไฟล์รูปโปสเตอร์สหกิจศึกษา	2
อัปโหลดไฟล์ครงงานสหกิจศึกษา	3
การ “ออกจากระบบ” ครงงานสหกิจศึกษา	4

การเข้าใช้งานระบบ

1. เข้าเว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน apro.nrru.ac.th เลือกเมนู “สหกิจศึกษา” เมนูอยู่ด้านซ้ายมือ จากนั้นเลือกเมนู “ผลงานสหกิจ” เมนูอยู่แถบด้านบน แล้วเลือกเมนู “ผลงานนักศึกษา”



ภาพที่ 1 ขั้นตอนการเข้าสู่เว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

2. หน้าต่างแรกของระบบสหกิจศึกษาจะปรากฏขึ้น ให้เลือกเมนู “Login” ที่อยู่ด้านบนขวามือเพื่อเข้าสู่ระบบ โดยให้ใส่ “ชื่อผู้ใช้, รหัสผ่าน” และกดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”



ภาพที่ 2 การเข้าสู่ระบบโครงการสหกิจศึกษา

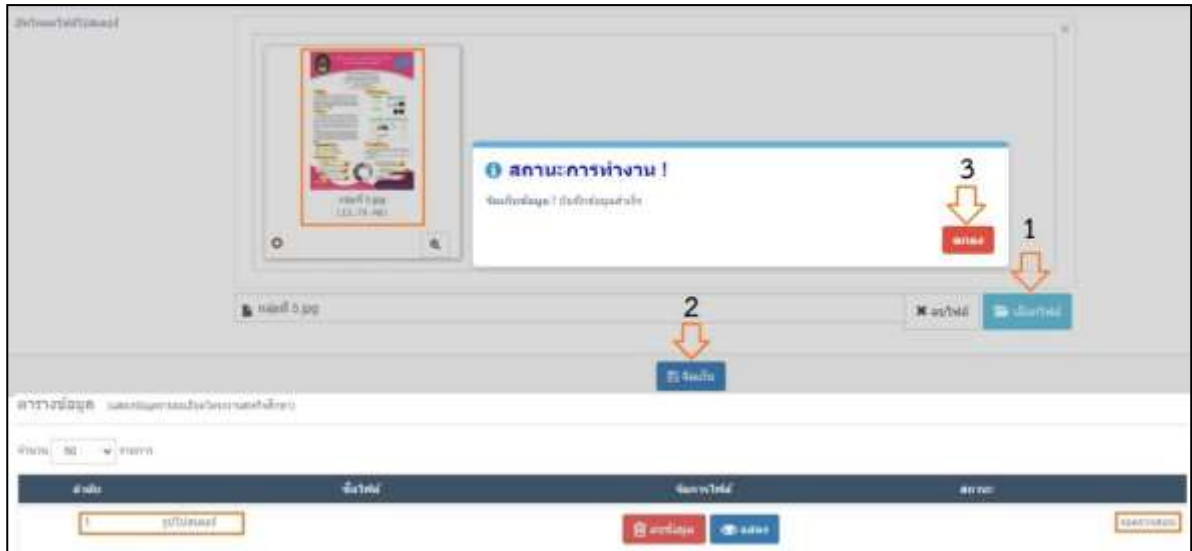
3. ปรากฏหน้าอินติต่อนรับ เลือกเมนู “อัปโหลดผลงานสหกิจศึกษา” เมนูอยู่ด้านซ้ายมือ จะประกอบด้วยเมนู “อัปโหลดโปสเตอร์สหกิจศึกษา” และเมนู “อัปโหลดโครงการสหกิจศึกษา” ให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

3.1 ขั้นตอนการอัปโหลดโปสเตอร์สหกิจศึกษา

(1) เลือกเมนู “อัปโหลดโปสเตอร์สหกิจศึกษา” กรอกชื่อโครงการ, คำค้น/นิยามศัพท์เฉพาะ, บทคัดย่อ และเลือกภาคเรียน/ปีการศึกษา ให้ถูกต้อง

ภาพที่ 3 การกรอกข้อมูลอัปโหลดโปสเตอร์สหกิจศึกษา

(2) การอัปโหลดไฟล์โปสเตอร์ “เลือกไฟล์” ค้นหาไฟล์โปสเตอร์ที่ต้องการอัปโหลด (ให้อัปโหลดไฟล์เป็นไฟล์รูปภาพเท่านั้น) จากนั้นเลือกเมนู “Open” จะปรากฏไฟล์ที่เลือกในกรอบอัปโหลดไฟล์โปสเตอร์ เลือกเมนู “จัดเก็บ” และเมนู “ตกลง” ในแถบด้านล่างจะปรากฏไฟล์รูปโปสเตอร์และสถานะรอตรวจสอบ



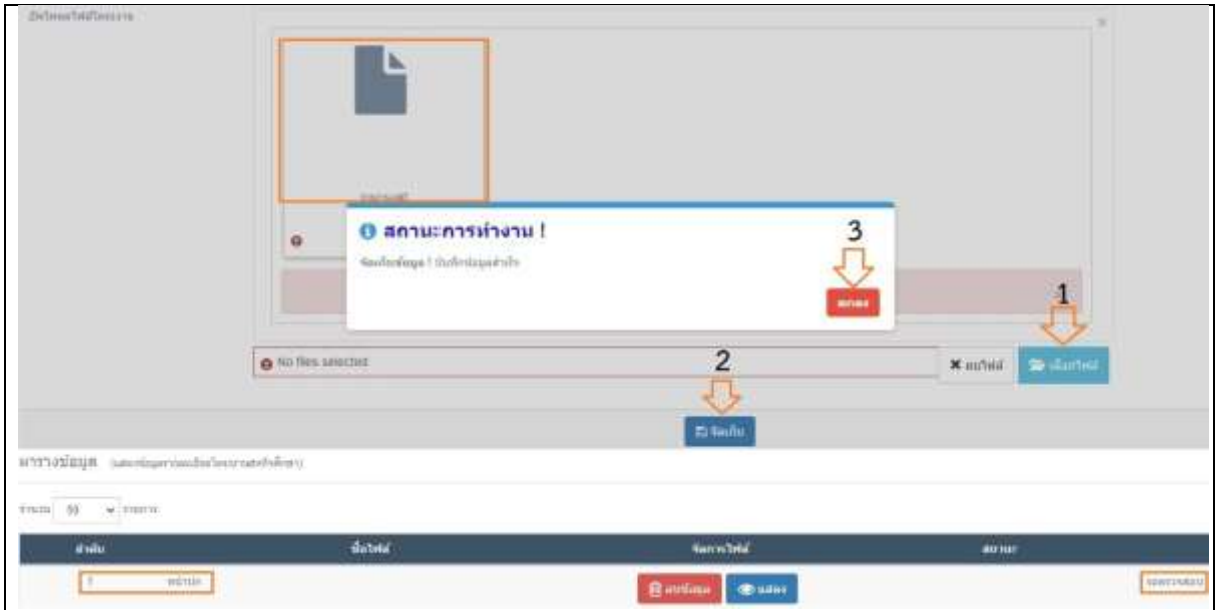
ภาพที่ 4 การอัปโหลดไฟล์โปสเตอร์สหกิจศึกษา

3.2 ขั้นตอนการอัปโหลดโครงการสหกิจศึกษา

(1) เลือกเมนู “อัปโหลดโครงการสหกิจศึกษา” กรอกชื่อโครงการ, คำค้น/นิยามศัพท์เฉพาะ, บทคัดย่อ และเลือกภาคเรียน/ปีการศึกษา ให้ถูกต้อง

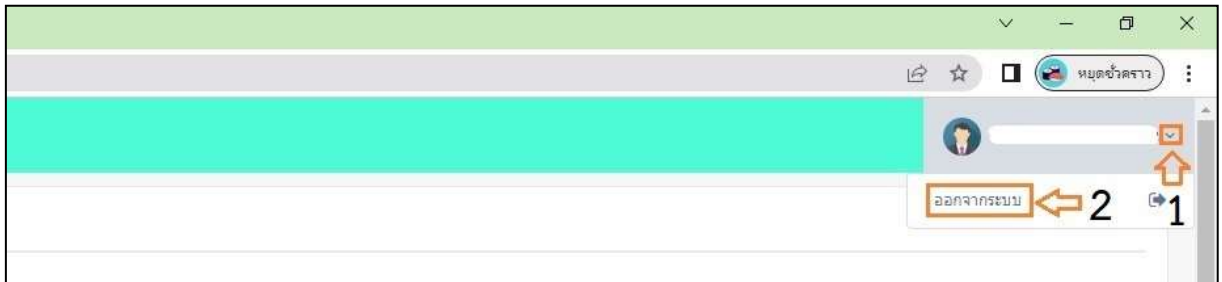
ภาพที่ 5 การกรอกข้อมูลอัปโหลดโครงการสหกิจศึกษา

(2) การอัปโหลดไฟล์โครงการ “เลือกไฟล์” ค้นหาไฟล์โครงการที่ต้องการอัปโหลด (ให้อัปโหลดไฟล์เป็นไฟล์รูปภาพเท่านั้น) จากนั้นเลือกเมนู “Open” จะปรากฏไฟล์ที่เลือกในกรอบอัปโหลดไฟล์โครงการ เลือกเมนู “จัดเก็บ” และเมนู “ตกลง” ในแถบด้านล่างจะปรากฏไฟล์โครงการและสถานะรอตรวจสอบ



ภาพที่ 6 การอัปโหลดไฟล์โครงการสหกิจศึกษา

4. การออกจากระบบ ให้กดปุ่มเมนูด้านมุมขวาบนที่ “ชื่อ-สกุล” เลือก “ออกจากระบบ”



ภาพที่ 7 การออกจากระบบโครงการสหกิจศึกษา