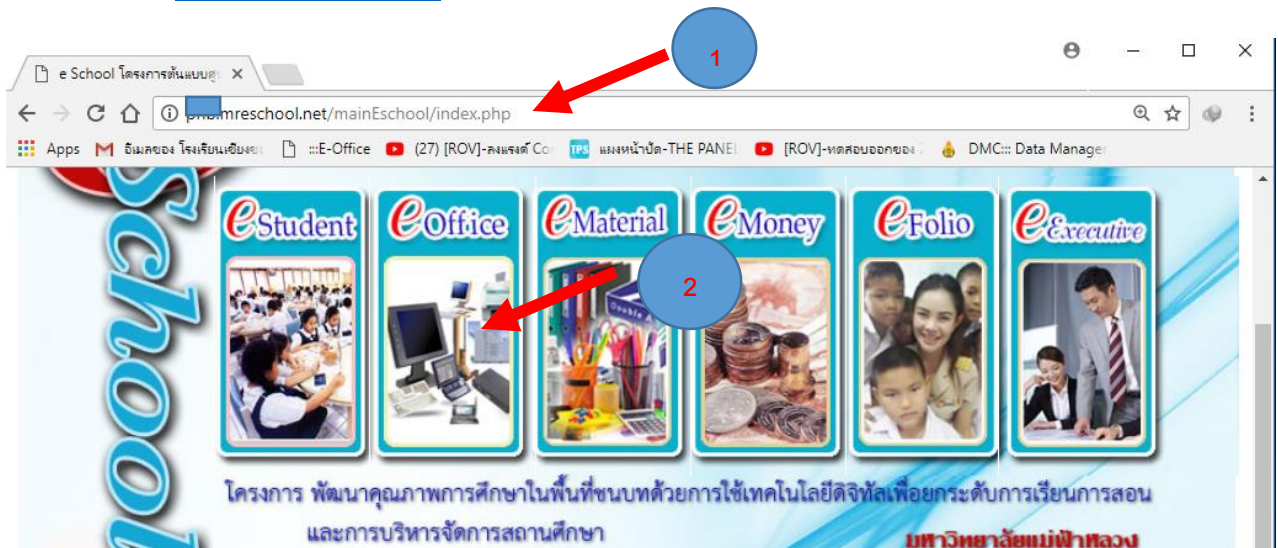


ภาคผนวก ก

คู่มือผู้ดูแลระบบ

คู่มือการใช้งาน Admin ระบบ e-School

1. เข้าเว็บไซต์ www.mreschool.net ดังภาพ



2. คลิกที่ไอคอน E-office แล้วทำการ Login ด้วย Username : admin ตามด้วย Password: eschool แล้วเลือกโรงเรียนหรือใส่รหัสของแต่ละโรงเรียน ที่กำหนดให้

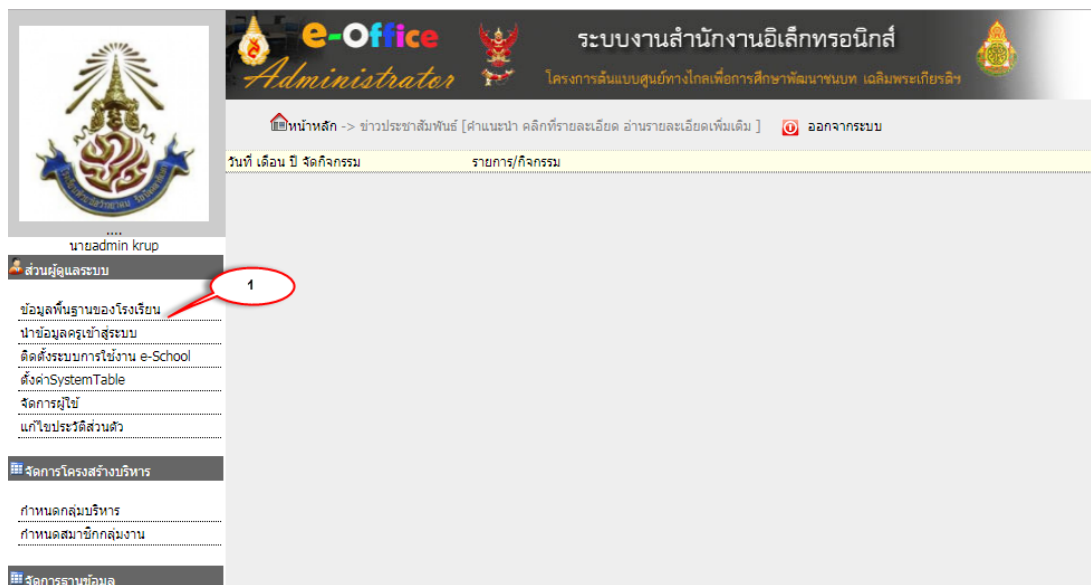


คู่มือ : ส่วนผู้ดูแลระบบ -> ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน

1. Login เข้าสู่ระบบด้วยรหัสของ Admin -> http://mreschool.net



2. เลือกเมนู ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน ดังภาพหมายเลข 1



3. กรอกข้อมูลโรงเรียน จำนวน 44 ข้อ โดยกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนดังตัวอย่าง

e-Office Administrator ระบบงานสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์
โครงการสนับสนุนย่นทางไกลเพื่อการศึกษาพัฒนาชนบท เฉลิมพระเกียรติ

หน้าหลัก -> การตั้งค่าเพื่อติดตั้งระบบ ก่อนใช้งาน [ผ่านเข้า] ออกจากระบบ

กำหนดข้อมูลโรงเรียน เพื่อเข้าไปใช้กับรายงาน
การแก้ไขข้อความ หรือเพิ่มรายละเอียดของข้อมูลได้ ในกล่องข้อความ แล้วคลิกปุ่มบันทึก

1 รหัสโรงเรียน	574
2 เลขหนังสือส่งถึงผู้ปกครอง	
3 ชื่อโรงเรียน	โรงเรียนทิวชมวิทย์วิทยาคม ชิมังลาคีเขก
4 เบอร์โทรศัพท์	053-191705
5 เบอร์แฟกซ์	053-191705
6 อีเมลล์	admin@hsw.ac.th
7 ที่อยู่	139 ม.9 ต.ห้วยซ้อ อ.เขื่องของ จ.เขื่องรบ 57140
8 เว็บไซต์	hsw.ac.th
9 ชื่อผู้บริหาร	นายผู้ผ่านรายการ โรงเรียน
10 ปีการศึกษา	2560
11 เทอม	2
12 รหัสลงทะเบียนนักเรียน	eschoolstd
13 รหัสลงทะเบียนครู	eschooltea
14 รหัสลงทะเบียนพนักงาน	eschoolstaff
15 รหัสลงทะเบียนผู้ปกครอง	eschoolfam
16 รหัสเปิดสิทธิ์ Admin	eschooladm
17 คำขวัญหรือรหัสผ่าน	school
18 สัญลักษณ์ระดับชั้น	/
19 รูปแบบวันเดือนปี	dd/MM/yyyy
20 สังกัด	สพม.36
21 เวลาเช้า	08:01:00
22 เวลาเลิก	16:00:00
23 เริ่มใช้โปรแกรมปี	2556
24 เริ่มใช้การมาโรงเรียน	2013-05-16
25 แจ้ง SMS เมื่อสายหรือขาด	เก็บ3
26 sms โครเรียกพบ	พบ ผอ.
27 username SMS	
28 password SMS	
29 อีเมลผู้ดูแลเรื่องการศึกษา	
30 ครูดูแลเรื่องการศึกษา	นายมงคล การลา
31 sendname SMS	M.R.School
32 เจ้าหน้าที่พิเศษ	นายพิสด ธีอตรง
33 หัวหน้าเจ้าหน้าที่พิเศษ	นางสาวพิสดา ธีอสิทธิ์
34 รองผู้อำนวยการดูแลงานพิเศษ	
35 ตำแหน่งผู้บริหาร(พิเศษ)	ผู้อำนวยการโรงเรียน
36 รองผู้อำนวยการดูแลกิจการทั่วไป	
37 จำนวนบรรณารักษ์โรงเรียน	1
38 ชื่อโรงเรียนบรรทัดที่1	
39 ชื่อโรงเรียนบรรทัดที่2	
40 ขนาดครุภัณฑ์ตนเอง	0
41 เจ้าหน้าที่การเงิน	นางสาวกรเงิน ธิอสิทธิ์
42 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงิน	ครู
43 facebook	https://www.facebook.com/
44 ผู้สร้างรายงานพิเศษ	นายผู้ผ่านรายการ โรงเรียน

ระบบ e-School ภายใต้โครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในพื้นที่ชนบทด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อยกระดับการเรียนการสอนและการบริหารจัดการสถานศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
Developed e-School©2017 Paison Chanakul

หมายเหตุ

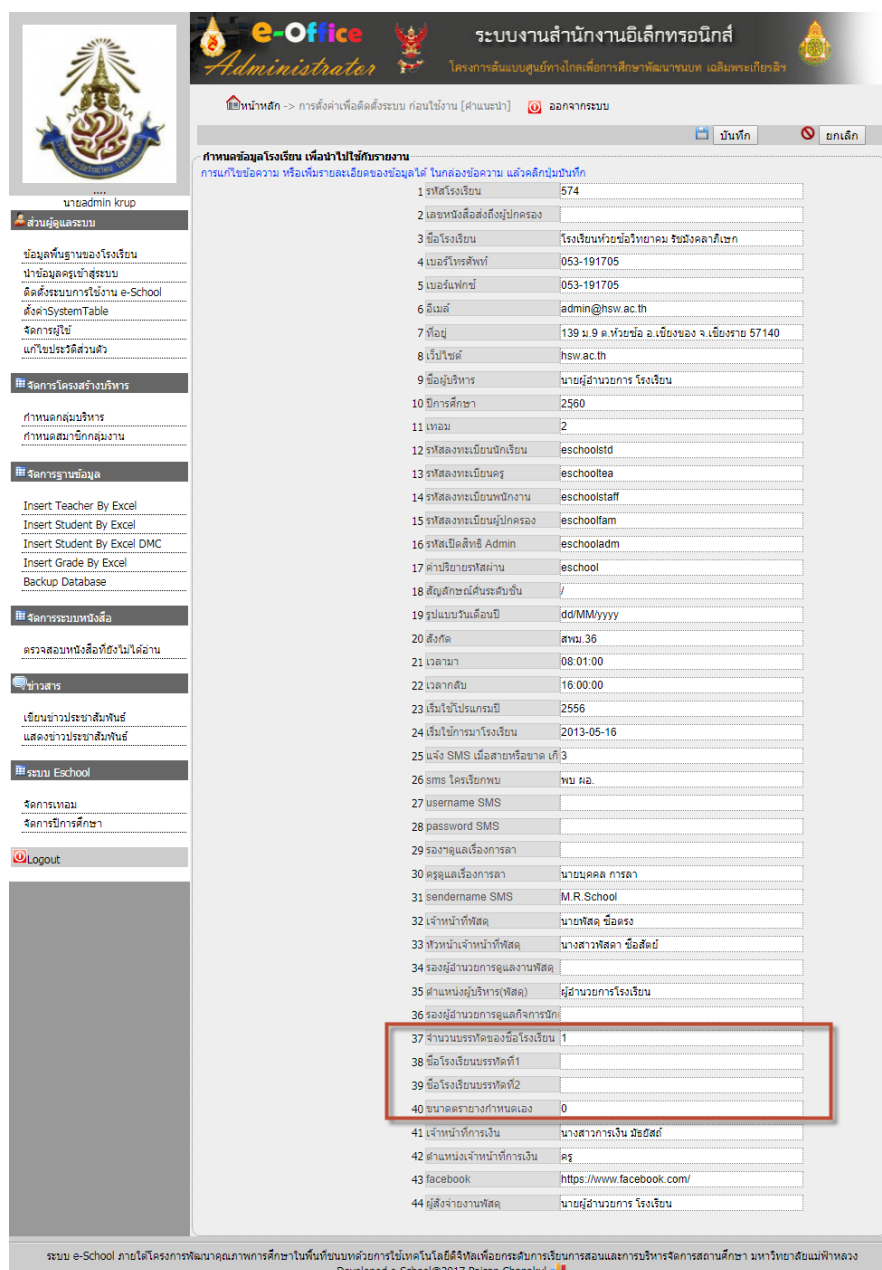
ข้อมูลที่

เรียบร้อยแล้วไม่ต้องทำการแก้ไขข้อมูล

: ข้อ 12-19 เป็นระบบตั้งค่าไว้

4. ข้อ 37-40 เป็นการกำหนดขนาดของ ตราขาย โรงเรียน ซึ่งระบบได้ตั้งค่าอัตโนมัติให้เรียบร้อยแล้ว หาก Admin ต้องการแก้ไข รายละเอียดเพิ่มเติมดังนี้

- ข้อ 37 กำหนดจำนวนบรรทัดของชื่อโรงเรียน ค่า Default = 1
- ข้อ 38 ชื่อโรงเรียนบรรทัดที่ 1
- ข้อ 39 ชื่อโรงเรียนบรรทัดที่ 2 (ในกรณีที่ชื่อโรงเรียนยาวสามารถเพิ่มเป็น 2 บรรทัดตามความเหมาะสม และสวยงาม)
- ข้อ 40 ขนาดตราขายกำหนดเอง ค่า Default = 0 แต่หากขนาดของตราขายไม่เหมาะสมกับชื่อโรงเรียน Admin สามารถแก้ไขขนาดตราขายโดยเพิ่ม - ลด ขนาดตราขาย ในข้อนี้



The screenshot shows the 'e-Office Administrator' interface. The left sidebar contains navigation menus for user management, school management, and system settings. The main content area is titled 'กำหนดข้อมูลโรงเรียน' (School Information Setting). A red box highlights the following configuration items:

37 จำนวนบรรทัดของชื่อโรงเรียน	1
38 ชื่อโรงเรียนบรรทัดที่ 1	
39 ชื่อโรงเรียนบรรทัดที่ 2	
40 ขนาดตราขายกำหนดเอง	0

Other visible settings include school name, address, phone numbers, email, and various administrative details.

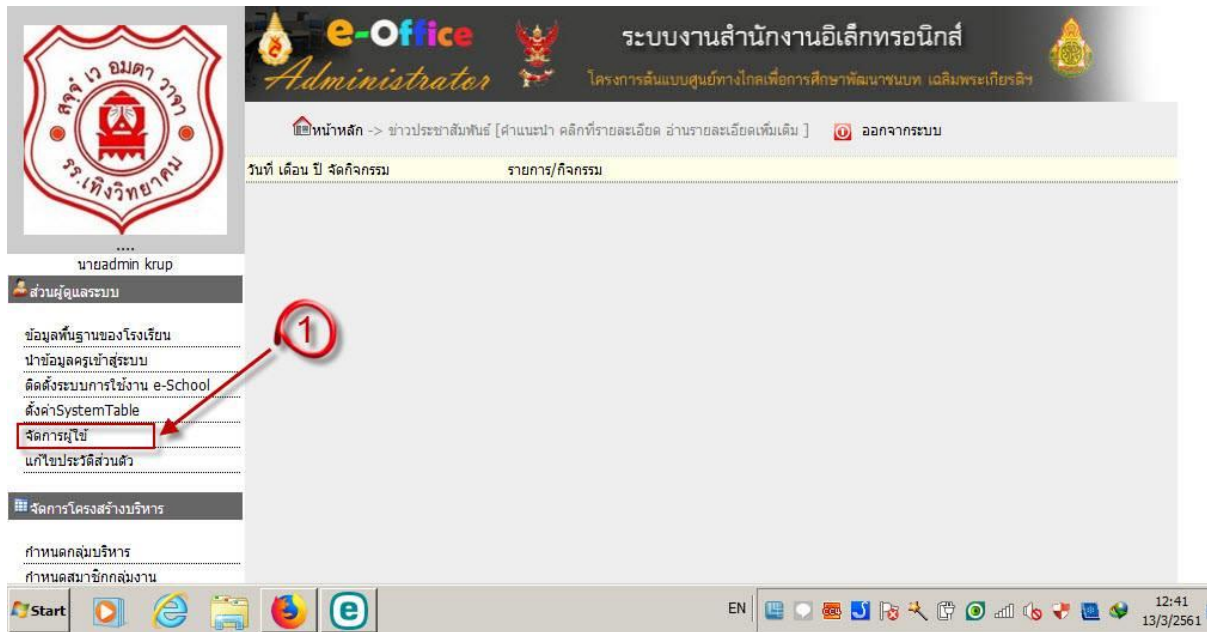
5. ตัวอย่าง ตรายาง ที่ใช้รูปแบบการกำหนดค่า default



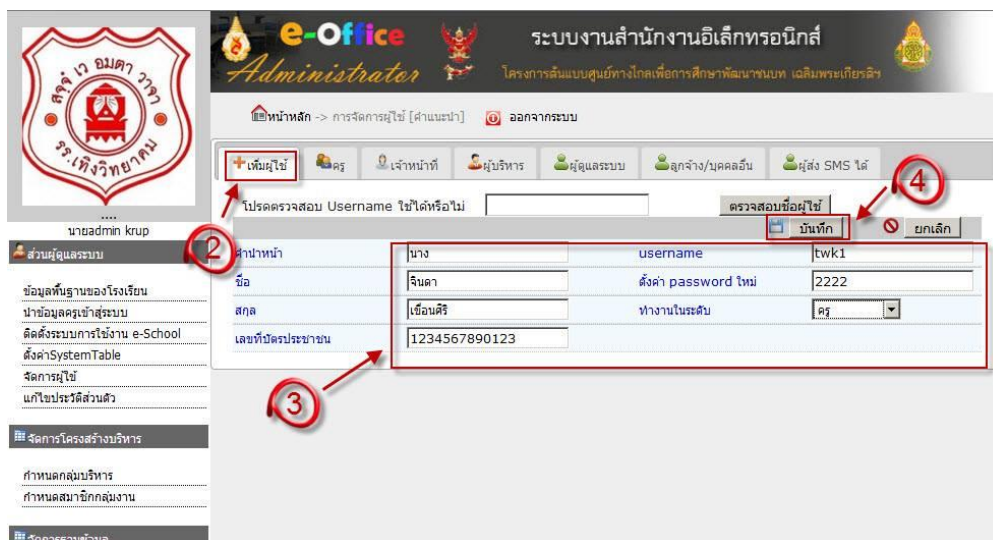
6. กดปุ่ม บันทึก ตามภาพหมายเลข 2 เพื่อบันทึกข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน

คู่มือ : ส่วนผู้ดูแลระบบ -> เมนูการจัดการผู้ใช้

1. เข้าที่เมนูการจัดการผู้ใช้



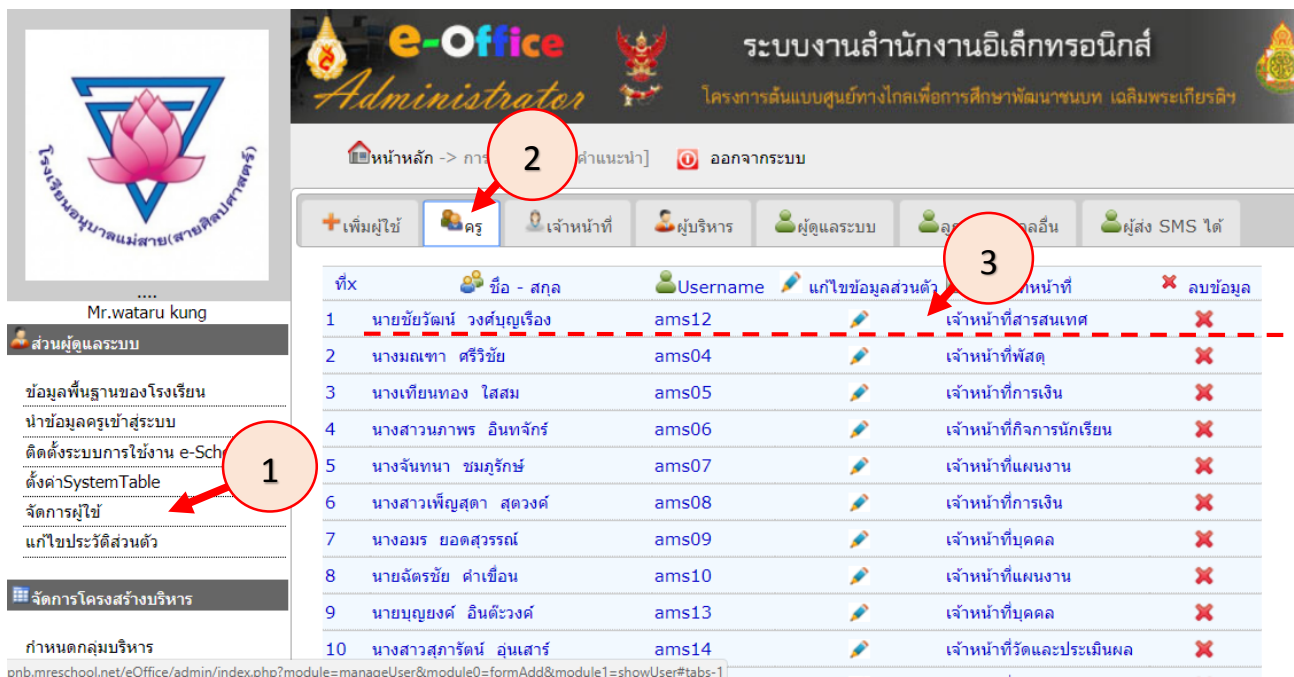
2. เข้ามาสู่เมนูเพิ่มผู้ใช้
3. กรอกรละเอียด ในฟอร์มที่กำหนด
4. บันทึกข้อมูล



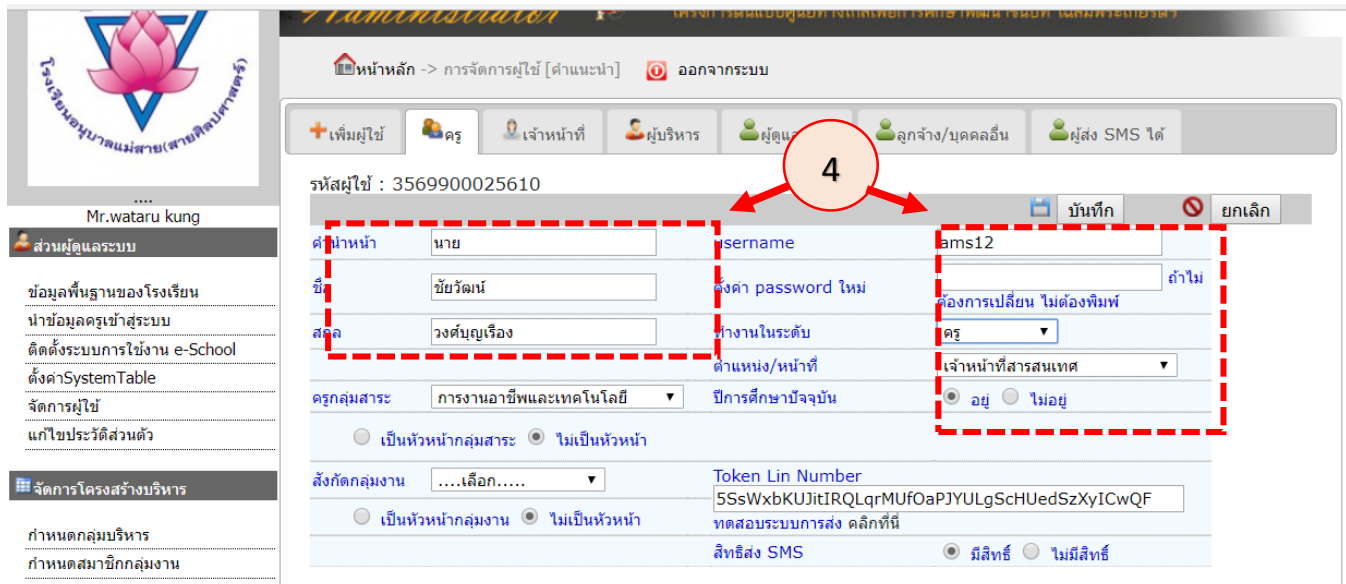
การแก้ไขข้อมูลผู้บริหาร ครู เจ้าหน้าที่ และผู้ใช้งาน

1. เลือกฟังก์ชัน จัดการผู้ใช้
2. เลือกแท็บ ครู
3. เลือกตามรายชื่อครูที่ต้องการแก้ไขข้อมูล คลิก แก้ไขข้อมูล





- ดำเนินการปรับเปลี่ยน USER NAME และ Password ใหม่ และแก้ไขข้อมูลส่วนตัว ะดับงาน ตำแหน่ง กลุ่มสาระการเรียนรู้ การสังกัดกลุ่มงาน (ควรดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้ครบถ้วน เพื่อการนำข้อมูลไปใช้ในระบบที่เกี่ยวข้องต่อไป)



- ตั้งค่ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และการสังกัดกลุ่มงาน

รหัสผู้ใช้ : 3569900025610

บันทึก ยกเลิก

ตำแหน่ง	นาย	username	ams12
ชื่อ	ชัยวัฒน์	ตั้งค่า password ใหม่	<input type="text"/> ถ้าไม่
สกุล	วงศ์บุญเรือง	ต้องการเปลี่ยน	ไม่ต้องพิมพ์
ครูกลุ่มสาระ	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> 5 การงานอาชีพและเทคโนโลยี เลือก..... ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สุขศึกษาและพลศึกษา ศิลปะ การงานอาชีพและเทคโนโลยี ภาษาต่างประเทศ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ฝ่ายบริหาร อื่นๆ </div>	ปีการศึกษาปัจจุบัน	<input checked="" type="radio"/> อยู่ <input type="radio"/> ไม่อยู่
<input checked="" type="radio"/> เป็นหัวหน้า <input type="radio"/> สังกัดกลุ่มงาน		Token Lin Number	5SsWxbKUJitIRQLqrMUfOaPJYULgSchUedSzXyICwQF
<input checked="" type="radio"/> เป็นหัวหน้า <input type="radio"/> สังกัดกลุ่มงาน		ทดสอบระบบการส่ง คลิกลงที่นี่	
		สิทธิ์ส่ง SMS	<input checked="" type="radio"/> มีสิทธิ์ <input type="radio"/> ไม่มีสิทธิ์

- การตั้งค่าหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ โดยเลือกคำว่า “เป็นหัวหน้ากลุ่มสาระ” ในบุคคลที่เป็นหัวหน้ากลุ่มสาระฯ

ครูกลุ่มสาระ การงานอาชีพและเทคโนโลยี

6 เป็นหัวหน้ากลุ่มสาระ ไม่เป็นหัวหน้า

- การตั้งค่าหัวหน้างานโดยเลือกคำว่า “เป็นหัวหน้ากลุ่มสาระ” ในบุคคลที่เป็นหัวหน้ากลุ่มสาระฯ

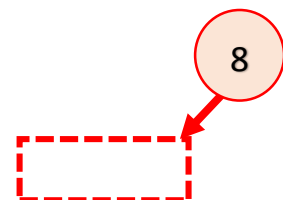
สังกัดกลุ่มงาน กลุ่มกิจการนักเรียน

7 เป็นหัวหน้า สังกัดกลุ่มงาน

เป็นหัวหน้า สังกัดกลุ่มงาน

....เลือก.....
 กลุ่มวิชาการ
 กลุ่มกิจการนักเรียน
 กลุ่มนโยบายและแผน
 กลุ่มอำนวยการ
 กลุ่มบริหารทั่วไป

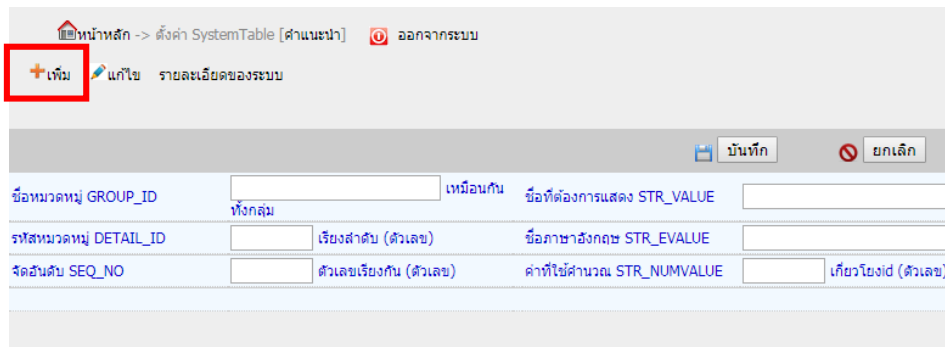
- ตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง หากแน่ใจว่าถูกต้อง ให้เลือกคลิกปุ่ม “บันทึก”



+ เพิ่มผู้ใช้ ครู เจ้าหน้าที่ ผู้บริหาร ผู้ดูแลระบบ ลูกจ้าง/บุคคลอื่น ผู้ส่ง SMS ได้			
รหัสผู้ใช้ : 3569900025610			
		บันทึก	ยกเลิก
ตำแหน่ง	นาย	username	ams12
ชื่อ	ชัยวัฒน์	ตั้งค่า password ใหม่	<input type="text"/> ถ้าไม่ต้องการเปลี่ยน ไม่ต้องพิมพ์
สกุล	วงศ์บุญเรือง	ทำงานในระดับ	ครู
		ตำแหน่ง/หน้าที่	เจ้าหน้าที่สารสนเทศ
ครุกลุ่มสาระ	การงานอาชีพและเทคโนโลยี	ปีการศึกษาปัจจุบัน	<input checked="" type="radio"/> อยู่ <input type="radio"/> ไม่อยู่
	<input checked="" type="radio"/> เป็นหัวหน้ากลุ่มสาระ <input type="radio"/> ไม่เป็นหัวหน้า		
สังกัดกลุ่มงาน	กลุ่มกิจการนักเรียน	Token Lin Number	5SsWxbKUJitIRQLqrMUfOaPJYULgSchUedSzXyICwQF
	<input checked="" type="radio"/> เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน <input type="radio"/> ไม่เป็นหัวหน้า		
		ทดสอบระบบการส่ง คลิกรหัส	
		สิทธิ์ส่ง SMS	<input checked="" type="radio"/> มีสิทธิ์ <input type="radio"/> ไม่มีสิทธิ์

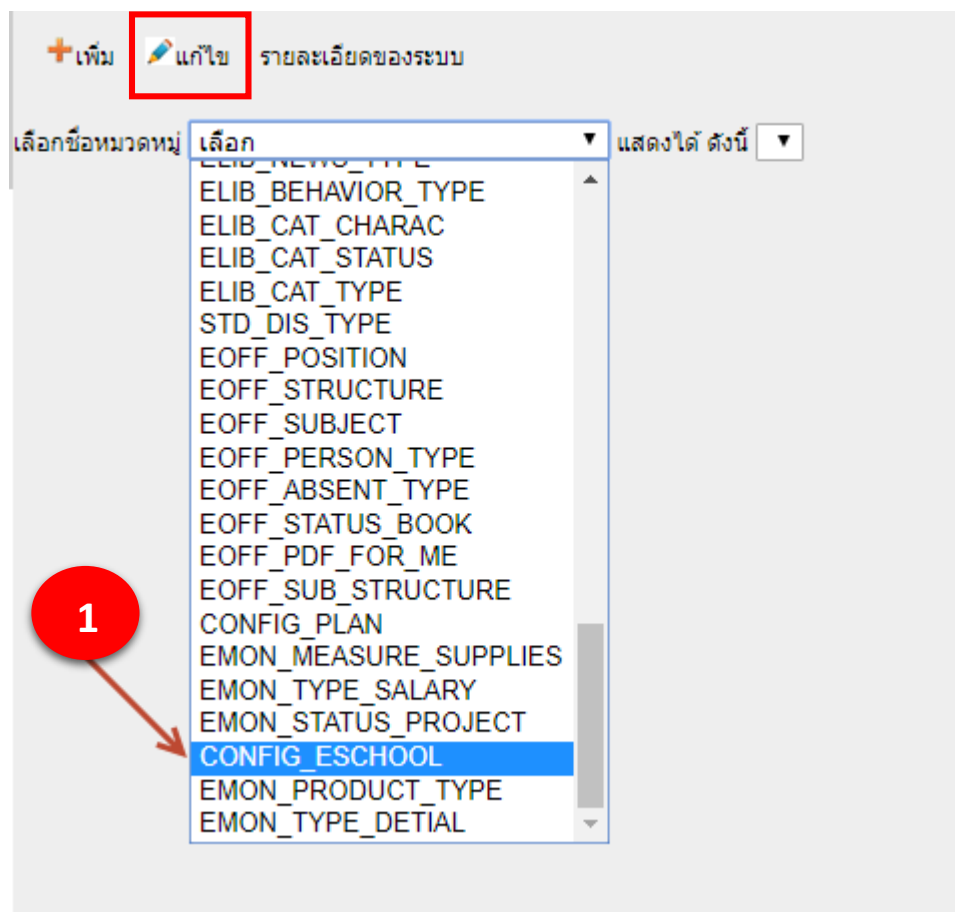
คู่มือ : ส่วนผู้ดูแลระบบ -> การตั้งค่า System Table

1. เมื่อคลิก เพิ่ม จะปรากฏหน้าจอตั้ง Admin สามารถเพิ่มหมวดหมู่และรายละเอียดของ field และบันทึกข้อมูล เพื่อเพิ่มรายละเอียดของระบบ



ชื่อหมวดหมู่	GROUP_ID	<input type="text"/>	เหมือนกัน	ชื่อที่ต้องการแสดง	STR_VALUE	<input type="text"/>
รหัสหมวดหมู่	DETAIL_ID	<input type="text"/>	เรียงลำดับ (ตัวเลข)	ชื่อภาษาอังกฤษ	STR_EVALUE	<input type="text"/>
ลำดับ	SEQ_NO	<input type="text"/>	ตัวเลขเรียงกัน (ตัวเลข)	ค่าที่ใช้คำนวณ	STR_NUMVALUE	<input type="text"/>

2. คลิกเมนู แก้ไข เพื่อแก้ไขรายละเอียดของระบบ
เลือกชื่อหมวดหมู่ CONFIG_ESCHOOL ตามภาพหมายเลข 1



เลือกชื่อหมวดหมู่

เลือก

- ELIB_NEWS_TYPE
- ELIB_BEHAVIOR_TYPE
- ELIB_CAT_CHARAC
- ELIB_CAT_STATUS
- ELIB_CAT_TYPE
- STD_DIS_TYPE
- EOFF_POSITION
- EOFF_STRUCTURE
- EOFF_SUBJECT
- EOFF_PERSON_TYPE
- EOFF_ABSENT_TYPE
- EOFF_STATUS_BOOK
- EOFF_PDF_FOR_ME
- EOFF_SUB_STRUCTURE
- CONFIG_PLAN
- EMON_MEASURE_SUPPLIES
- EMON_TYPE_SALARY
- EMON_STATUS_PROJECT
- CONFIG_ESCHOOL**
- EMON_PRODUCT_TYPE
- EMON_TYPE_DETIAL

แสดงได้ ดังนี้

3. เลือกเมนูย่อย ระบบโรงเรียน เพื่อติดตั้งระบบการใช้งาน E_School ตามภาพหมายเลข 2

หน้าหลัก -> ตั้งค่า SystemTable [สำเนา] 🔴 ออกจากระบบ

+ เพิ่ม ✎ แก้ไข รายละเอียดของระบบ

เลือกชื่อหมวดหมู่ แสดงได้ ดังนี้

- eoffice
- toschool
- emoney
- eplan
- eputsadu
- ระบบ e-Office
- ระบบการมาโรงเรียนของครู
- ระบบแผนงานโรงเรียน
- ระบบการพัสดุ

✎ แก้ไข 🚫 ยกเลิก

ชื่อหมวดหมู่ GROUP_ID	<input type="text" value="CONFIG_ESCHOOL"/>	เหมือนกัน	ชื่อที่ต้องการแสดง STR_VALUE	<input type="text" value="ระบบโรงเรียน"/>
รหัสหมวดหมู่ DETAIL_ID	<input type="text" value="0"/>	เรียงลำดับ (ตัวเลข)	ชื่อภาษาอังกฤษ STR_EVALUE	<input type="text" value="eschool"/>
จัดอันดับ SEQ_NO	<input type="text" value="0"/>	ตัวเลขเรียงกัน (ตัวเลข)	ค่าที่ใช้คำนวณ STR_NUMVALUE	<input type="text" value="1"/>

4. เปลี่ยนค่าที่ใช้คำนวณ STR_NUMVALUE จาก 0 เป็น 1

หน้าหลัก -> ตั้งค่า SystemTable [สำเนา] 🔴 ออกจากระบบ

+ เพิ่ม ✎ แก้ไข รายละเอียดของระบบ

✎ แก้ไข 🚫 ยกเลิก

ชื่อหมวดหมู่ GROUP_ID	<input type="text" value="CONFIG_ESCHOOL"/>	เหมือนกัน	ชื่อที่ต้องการแสดง STR_VALUE	<input type="text" value="ระบบโรงเรียน"/>
รหัสหมวดหมู่ DETAIL_ID	<input type="text" value="0"/>	เรียงลำดับ (ตัวเลข)	ชื่อภาษาอังกฤษ STR_EVALUE	<input type="text" value="eschool"/>
จัดอันดับ SEQ_NO	<input type="text" value="0"/>	ตัวเลขเรียงกัน (ตัวเลข)	ค่าที่ใช้คำนวณ STR_NUMVALUE	<input type="text" value="1"/>

5. คลิก แก้ไข เพื่อบันทึกการตั้งค่า CONFIG_ESCHOOL

คู่มือ : ส่วนผู้ดูแลระบบ -> การจัดการโครงสร้างบริหารใน
ระบบ E-School

3. เข้าเมนู จัดโครงสร้างบริหาร (ดังรูป)

นายadmin krup

ส่วนผู้ดูแลระบบ

- ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน
- นำข้อมูลครุเข้าสู่ระบบ
- ติดตั้งระบบการใช้งาน e-School
- ตั้งค่าSystemTable
- จัดการผู้ใช้
- แก้ไขประวัติส่วนตัว

จัดการโครงสร้างบริหาร

- กำหนดกลุ่มบริหาร
- กำหนดสมาชิกกลุ่มงาน

จัดการฐานข้อมูล

วันที่ เดือน ปี จัดกิจกรรม รายการ/กิจกรรม

4. เพิ่มข้อมูลกลุ่มบริหารโรงเรียน ทเมนู **เพิ่มข้อมูลกลุ่มบริหารโรงเรียน**
คำแนะนำ การติดตั้งระบบนี้ จะติดตั้งในครั้งแรก ไม่แนะนำให้แก้ไขในครั้งต่อไป
การลบ จะมีผลต่อโครงสร้างการบริหารและข้อมูลที่ติดตั้งแล้ว


นายadmin krup

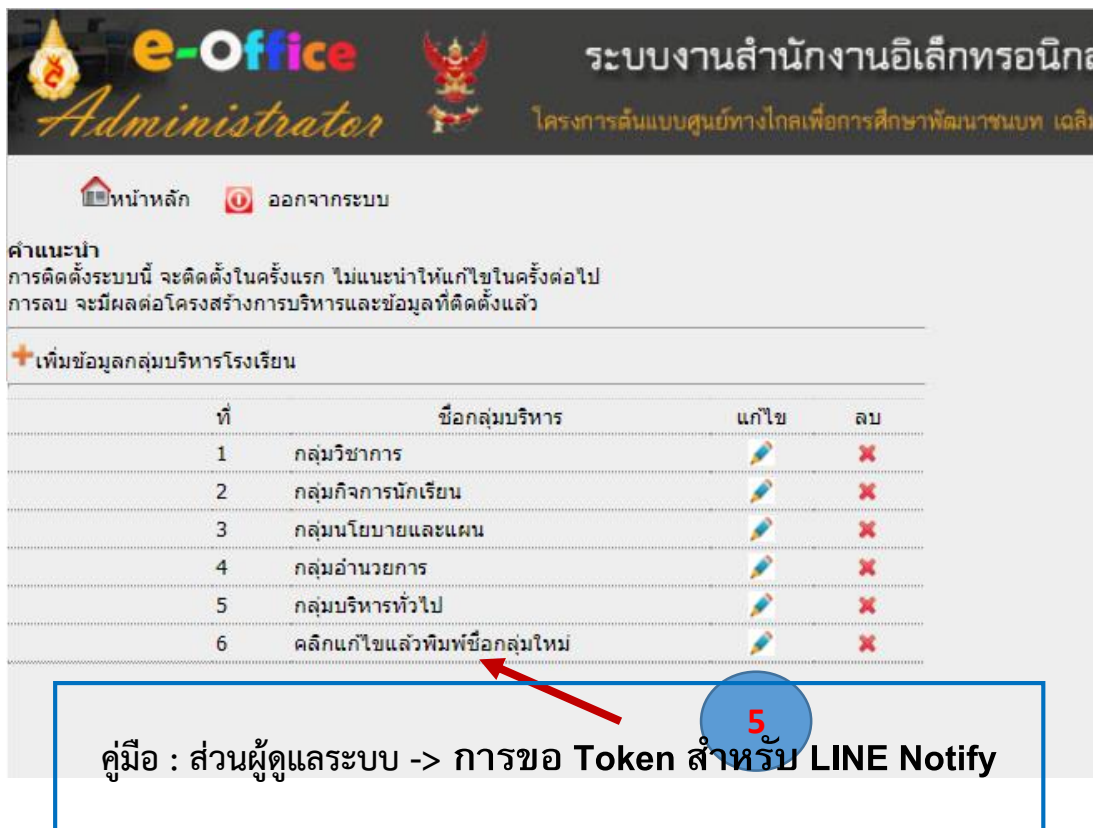
ส่วนผู้ดูแลระบบ

คำแนะนำ
การติดตั้งระบบนี้ จะติดตั้งในครั้งแรก ไม่แนะนำให้แก้ไขในครั้งต่อไป
การลบ จะมีผลต่อโครงสร้างการบริหารและข้อมูลที่ติดตั้งแล้ว

เพิ่มข้อมูลกลุ่มบริหารโรงเรียน

ที่	ชื่อกลุ่มบริหาร	แก้ไข	ลบ
1	กลุ่มวิชาการ		

5. ระบบจะเพิ่มชื่อกลุ่มใหม่ขึ้นมาให้ แล้วให้เราทำการเปลี่ยนชื่อกลุ่มโดยการคลิกที่รูป 















e-Office Administrator ระบบงานสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์
โครงการต้นแบบศูนย์ทางไกลเพื่อการศึกษาพัฒนาชนบท เฉลิม

หน้าหลัก ออกจากระบบ

คำแนะนำ
การติดตั้งระบบนี้ จะติดตั้งในครั้งแรก ไม่แนะนำให้แก้ไขในครั้งต่อไป การลบ จะมีผลต่อโครงสร้างการบริหารและข้อมูลที่ติดตั้งแล้ว

+ เพิ่มข้อมูลกลุ่มบริหารโรงเรียน

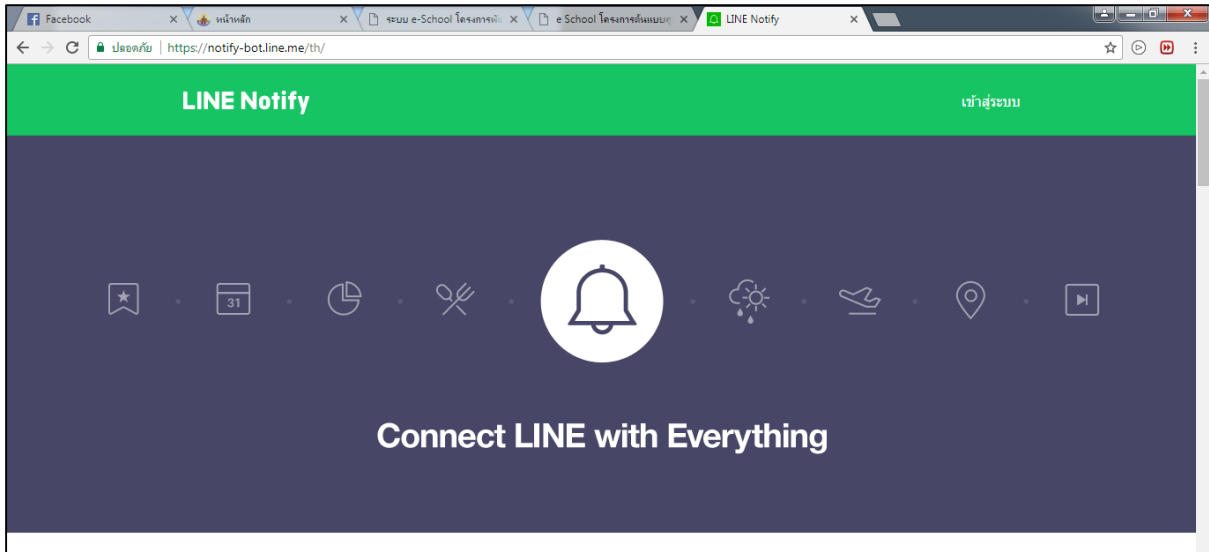
ที่	ชื่อกลุ่มบริหาร	แก้ไข	ลบ
1	กลุ่มวิชาการ		
2	กลุ่มกิจการนักเรียน		
3	กลุ่มนโยบายและแผน		
4	กลุ่มอำนวยการ		
5	กลุ่มบริหารทั่วไป		
6	คลิกแก้ไขแล้วพิมพ์ชื่อกลุ่มใหม่		

คู่มือ : ส่วนผู้ดูแลระบบ -> การขอ Token สำหรับ LINE Notify

LINE Notify คืออะไร

เป็นบริการของ LINE ที่ให้สามารถส่งข้อความ การแจ้งเตือนต่าง ๆ ไปยังบัญชีของคุณหรือกลุ่มต่าง ๆ ที่คุณอยู่ได้ ผ่านทาง API ที่ LINE ได้เตรียมไว้ให้นั่นเอง

1. เข้าเว็บ <https://notify-bot.line.me/th/>



2. กดเข้าสู่ระบบ



3. จากนั้น Login บัญชี LINE ด้วยอีเมลและ รหัสผ่าน



3.1 กรณีไม่ทราบอีเมลและ รหัสผ่าน

3.1.1 เปิดแอป LINE ในมือถือ

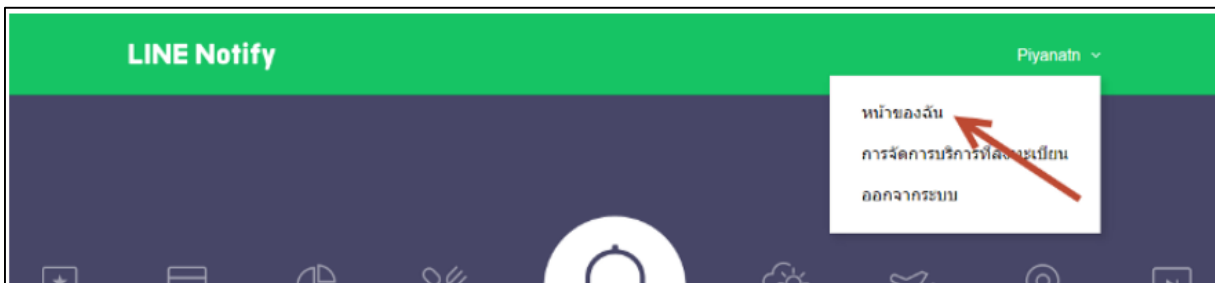
ไปที่ “ตั้งค่า” > “บัญชี”

3.1.2 เข้าที่ “บัญชี” แล้วแตะ “อีเมล”

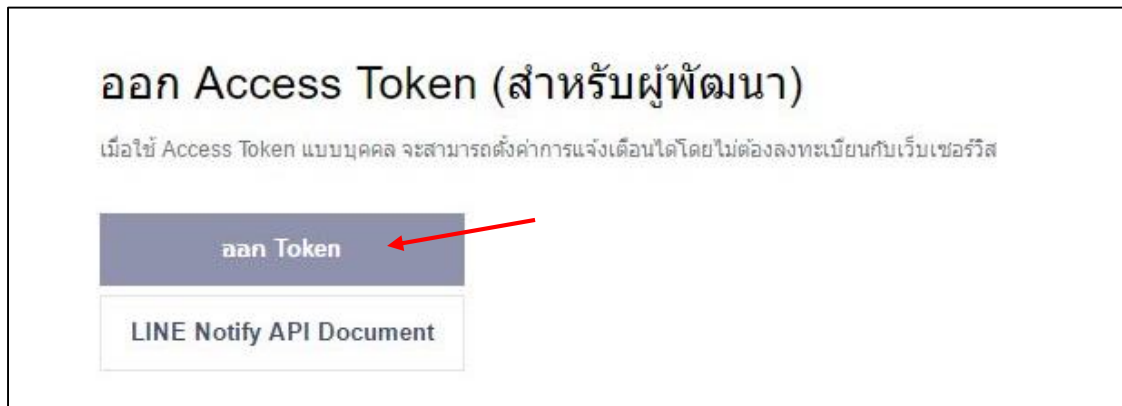
เพื่อลงทะเบียนอีเมล และตั้ง password



4. หลังจาก Login สำเร็จ ให้กดที่ลูกศรชี้ลงด้านข้างชื่อบัญชีแล้วเลือก “หน้าของฉัน” (My page)



5. จากนั้นให้เลื่อนลงมาด้านล่าง กดปุ่ม “ออก Token” (Generate token)



6. จะพบหน้าต่างสำหรับออก Token แล้วดำเนินการตามนี้

6.1 กรอกชื่อ Token ช่องนี้จะเป็นชื่อว่า **eOffice**

6.2 เลือกผู้รับข้อความ ซึ่งข้อจำกัดของ LINE Notify ที่สำคัญคือสามารถส่งข้อความหาตัวเองได้เท่านั้น หรือ ส่งข้อความไปยังกลุ่มที่เราเป็นสมาชิกได้

6.3 กด **"ออก Token"** (Generate Token)

ออก Token ×

โปรดใส่ชื่อ Token (จะแสดงเมื่อมีการแจ้งเตือน)

eOffice 1

โปรดเลือกห้องแชทที่ต้องการส่งข้อความแจ้งเตือน

Search by group name

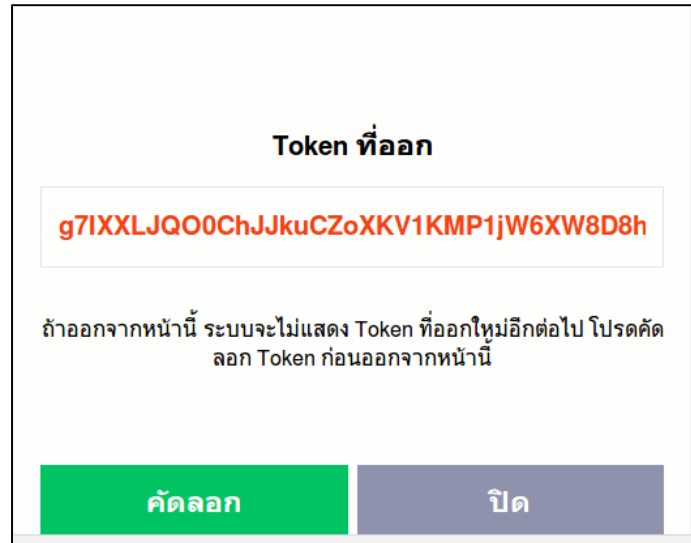
รับการแจ้งเตือนแบบตัวต่อตัวจาก LINE Notify 2

ถาวรวิทยา21

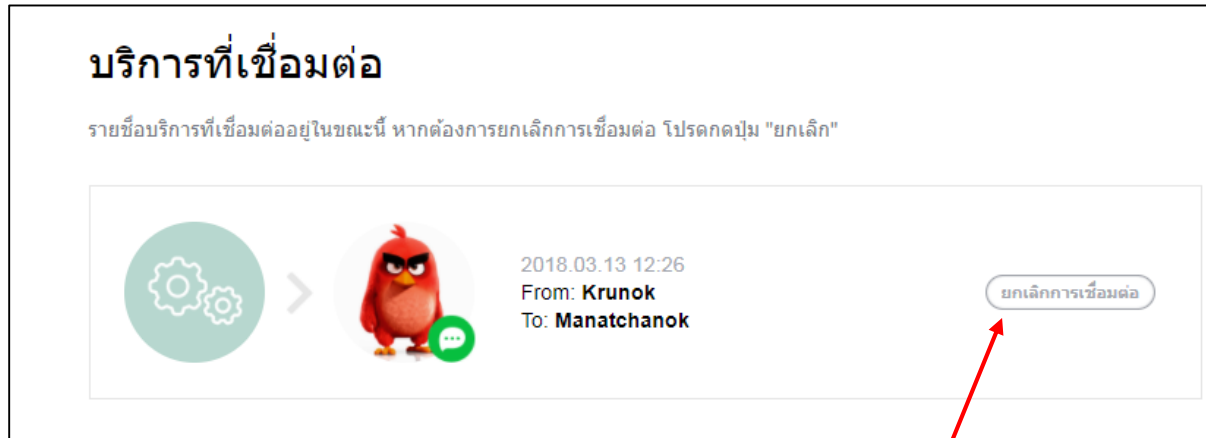
* เมื่อเปิดเผย Personal Access Token จะทำให้บุคคลที่สามารถรับข้อมูลชื่อห้องแชทที่เชื่อมต่อและชื่อโปรไฟล์ได้

ออก Token 3

7. จะได้รับรหัส Token มา ให้กดคัดลอกเก็บไว้



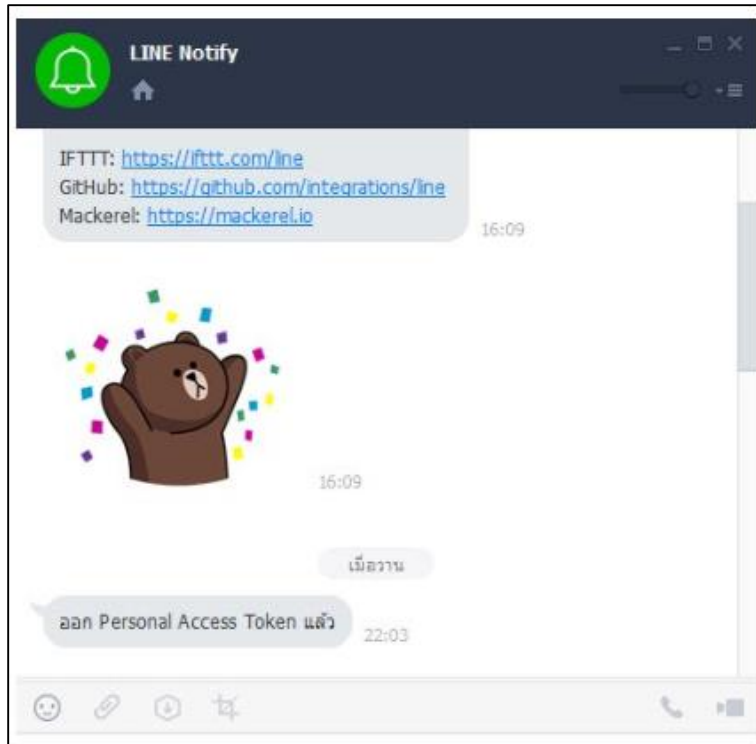
แสดงหน้าจอเมื่อทำการออก Token เรียบร้อย



ปุ่ม “ปุ่มยกเลิกการเชื่อมต่อ” เพื่อลบ Token

รหัสนี้สามารถออกได้ครั้งเดียวเท่านั้นไม่สามารถออกซ้ำได้อีก ในกรณีที่ลืมรหัสให้ลบ Token นี้ออกแล้วสร้างใหม่

8. เปิดแอป LINE จะมี Line Notify จะส่งข้อความมาบอกว่า ออก token ให้แล้วนะ



9. เข้าระบบ E-School เข้าระบบเป็น admin

10. เข้าเมนูส่วนผู้ดูแลระบบ เลือก “จัดการผู้ใช้”

11. เลือกผู้ใช้งานที่ได้ทำการขอ Token LINE

หน้าหลัก -> การจัดการผู้ใช้ในระบบ e-School [ตำแหน่ง] 🔴 ออกจากระบบ

➕ เพิ่มผู้ใช้ 👤 ครู 👤 เจ้าหน้าที่ 👤 ผู้บริหาร 👤 ผู้ดูแลระบบ 👤 ลูกจ้าง/บุคคลอื่น 👤 ผู้ส่ง SMS ได้

รหัสผู้ใช้ : 111111111111

2 → บันทึก ยกเลิก

ตำแหน่ง	นาง	username	admin
ชื่อ	<input type="text"/>	ตั้งค่า password ใหม่	<input type="text"/> ถ้าไม่ต้องการเปลี่ยน ไม่ต้องพิมพ์
สกุล	<input type="text"/>	ทำงานในระดับ	ผู้ดูแลระบบ ▼
		ตำแหน่ง/หน้าที่	ครู ▼
ครูกลุ่มสาระ	อื่นๆ ▼	ปีการศึกษาปัจจุบัน	<input type="radio"/> อยู่ <input checked="" type="radio"/> ไม่อยู่
		<input type="radio"/> เป็นหัวหน้ากลุ่มสาระ <input checked="" type="radio"/> ไม่เป็นหัวหน้า	
สังกัดกลุ่มงาน	...เลือก...	Token Lin Number	<input type="text" value="g31SJe9HFr0VwJBYuJCy8u6eXS7AIBt136oVfXbbZp"/>
		<input type="radio"/> เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน <input checked="" type="radio"/> ไม่เป็นหัวหน้า	คู่มือการสมัครToken คลิกที่นี่ ทดสอบระบบการส่ง คลิกที่นี่
		สิทธิ์ส่ง SMS	<input checked="" type="radio"/> มีสิทธิ์ <input type="radio"/> ไม่มีสิทธิ์

1 → **3**

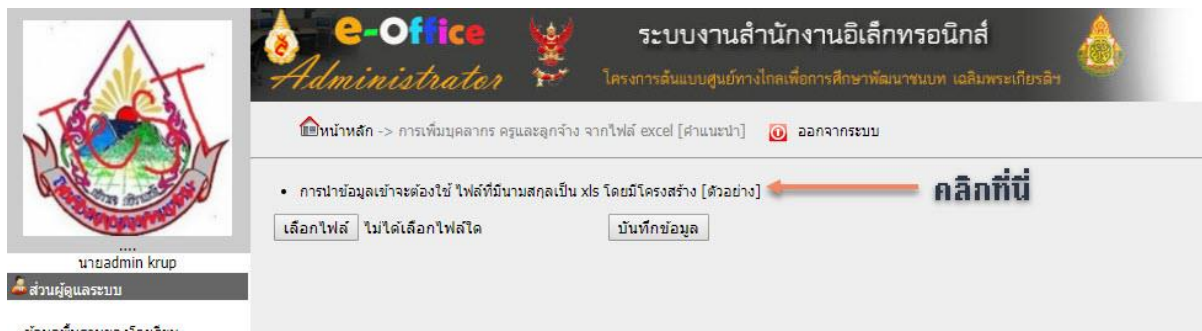
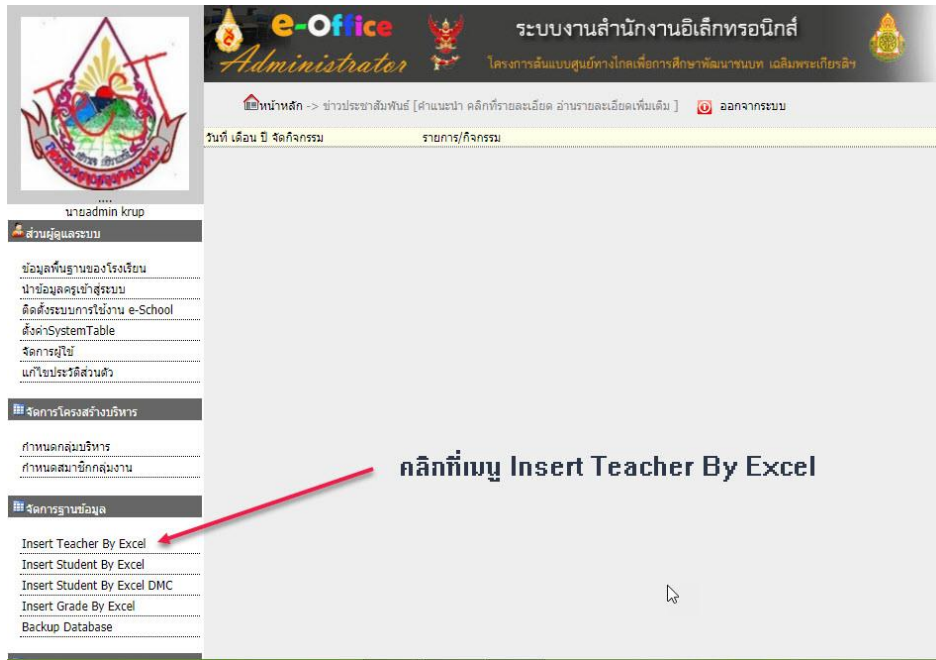
- 11.1 ให้ **คลิกขวา** ที่ช่อง Token Line Number แล้วเลือก “วาง” เพื่อนำรหัส Token ที่สร้างไว้มาใส่ในช่อง
- 11.2 **คลิกปุ่ม “บันทึก”**
- 11.3 **ทำการทดสอบระบบการส่งโดยคลิกที่ “คลิกที่นี่”**

12. เปิดแอป LINE เพื่อตรวจสอบการทำงาน โดยเข้าไปที่ Line Notify จะมีข้อความส่งมา



คู่มือ : ส่วน**ผู้ดูแลระบบ** -> **Insert Teacher By Excel**

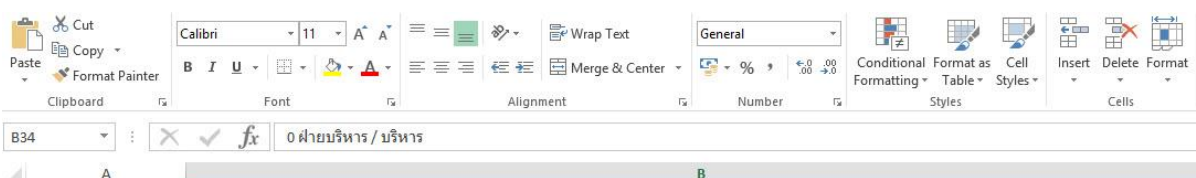
1.คลิกเลือกเมนู Insert Teacher By Excel



วงโดยตั้งฐานของโรงเรียน

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	username	password	id_national	titlename	name	surname	ตำแหน่งROLE	position	person_type	SUBJECT	MOBILE
1	director01		11113579900111736	นาง	วันทนา	ชูช่วย	5	1	1		0815949748
2	teacher01		11113579900111737	นาย	คำรณ	ลีอชา	3	4	1		40815949749
3	teacher02		11113579900111738	นาย	บุญเปล่ง	คำแก้ว	3	3	1		50815949750
4	teacher03		11113579900111739	นาย	สมศักดิ์	ใจเที่ยง	3	3	1		60815949751
5	teacher04		11113579900111740	นาย	รังสันต์	บุญคำ	3	3	1		70815949752
6	teacher05		11113579900111741	นาย	นิมิตรณ์	คนเก่ง	3	3	1		30815949753
7	teacher06		11113579900111742	นาง	สุวิมล	บุญคำ	3	3	1		20815949754
8	teacher07		11113579900111743	นาย	นพพล	อินตัน	3	3	1		10815949755
9	teacher08		11113579900111744	นาย	พิชิตดา	หอมานาน	3	3	1		70815949756
10	teacher09		11113579900111745	นาย	จตุพล	ต๋อยสืบ	3	3	1		10815949757
11	teacher10		11113579900111746	นางสาว	ทองเหรียญ	วงศ์ชัย	3	3	1		30815949758

4. ให้คลิกที่แผ่นงาน "คำแนะนำ" เพื่ออ่านความหมายของตัวลขอต่างๆ แล้วกรอกข้อมูลครูให้ครบทุกช่อง



	A	B
1	คำแนะนำ	จะต้องใช้ excel สกุลเป็น xls เท่านั้น โดย Save As สกุล 97-2003 Workbook (สกุลเป็น xlsx ไม่ subport ในการ import file)
2	ชื่อผู้ใช้	ตัวอักษร หรือตัวเลข อย่างน้อย 3 หลัก ต้องไม่ซ้ำกันในระบบ **ควรเป็นภาษาอังกฤษ
3	รหัสผ่านเริ่มต้น	ตัวอักษร หรือตัวเลข อย่างน้อย 3 หลัก เป็นรหัสผ่านเริ่มต้นสามารถให้ผู้ใช้ไปเปลี่ยนภายหลังได้ **ควรเป็นภาษาอังกฤษ แนะนำให้ใช้ "eschool"

5.คลิกที่ปุ่ม “เลือกไฟล์” แล้วเลือกไฟล์ Teacher.xls (โดยต้องเซฟเป็นสกุล 97-2003 worksheet ที่แก้ไขเสร็จเรียบร้อยแล้ว) เสร็จแล้วคลิก “บันทึกข้อมูล”

การนำข้อมูลเข้าจะต้องใช้ ไฟล์ที่มีนามสกุลเป็น xls โดยที่โปรแกรมสร้าง [ตัวอย่าง]

เลือกไฟล์ | ไม่ คัดเลือกไฟล์ใด | บันทึกข้อมูล

Open

This PC > Data (D:) > งานครูบ๋วย > อบรม > E office

	A	B
1	username	password
2	director01	1111 3579
3	teacher01	1111 3579
4	teacher02	1111 3579
5	teacher03	1111 3579
6	teacher04	1111 3579
7	teacher05	1111 3579
8	teacher06	1111 3579
9	teacher07	1111 3579
10	teacher08	1111 3579
11	teacher09	1111 3579
12	teacher10	1111 3579

File name: teacher.xls

เลือกหน้าหลัก -> การจัดการผู้ใช้ | โอล [สำเนา] | ออกจากระบบ

เพิ่มผู้ใช้ | ครู | เจ้าหน้าที่ | ผู้บริหาร | ผู้ดูแลระบบ | ลูกจ้าง/บุคคลอื่น | ผู้ส่ง SMS ได้

ที่x	ชื่อ - สกุล	Username	แก้ไขข้อมูลส่วนตัว	บทบาทหน้าที่	ลบข้อมูล
1	นายบุญเปล่ง คำแก้ว	teacher02		เจ้าหน้าที่ดูแลช่วยเหลือนักเรียน	✗
2	นายสมศักดิ์ ใจเที่ยง	teacher03		เจ้าหน้าที่พัสดุ	✗
3	นายรังสันต์ บุญสา	teacher04		เจ้าหน้าที่สารสนเทศ	✗
4	นายพิเชษฐ คุ้มวงศ์	teacher05		เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์	✗

