คู่มือการใช้งาน ระบบทะเบียนเกียรติบัตรออนไลน์

1. เปิดเว็บบราวเซอร์แล้วเข้าไปที่ URL https://www.bodmadphoknoi.ac.th/cert ดังภาพที่ 1



ภาพที่ 1

2. คลิกที่ <mark>ล็อกอิน</mark>



ภาพที่ 2

 จะได้หน้าต่างดังภาพที่ 3 ป้อนชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน แล้วคลิกเข้าสู่ระบบ (ใช้รหัสผ่านเดียวกันกับบัญชี ผู้ใช้งานอินเทอร์เน็ต)

ล็อกอินเข้าสู่ระบบ	
ระบบพิมพเกียรติบัตรออนเลน	1.พิมพ์ Username (ตัวอย่าง student.sr) *ชื่อภาษาอังกฤษขั้น
รหัสผ่าน	ด้วยจุดตามด้วยนามสุกลสองตัวแรก
เข้าสู่ระบบ	
😤 กลับสู่หน้าหลัก สงวนลิขสิทธิ์ © 2565 โรงเรียนชุมชนบดมาดพอก น้อย	
	ເພັ່ງ ເພັງ ເພີ່ງ ເພັ່ງ ເພີ່ງ ເພັ່ງ ເພີາ ເພີາ ເພີາ ເພີາ ເພີາ ເພີ່ງ ເພີາ ເພີາ ເພີາ ເພີາ ເພີາ ເພີາ ເພີາ ເພີາ



เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จจะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ 4 คลิกที่เมนู โครงการ/กิจกรรม เพื่อเพิ่มเกียรติบัตร



ระบบทะเบียนเกียรติบัตรออนไลน์ โรงเรียนขุมชนมดมาดพอกน้อย										
Ø	Tasum 3		ß		เทียรติปัตร 117	0)	ผู้ดแลระบบ 2		
ตั้งค่าโครงกา	ร/กิจกรรม					1.คลิ	in J		→[+เพีย
แสดง าตะ แถว								ค้นหาะ		
สำดับที่ _{ใ↓}	สถานะ † ป	โครงการ		14	กลุ่ม/งาน	74	Suri	τĻ	ดำเนินการ	14
1	🕑 เผยแพร่	สัปดาห์วิทยาศาสต์แห่งชาติ 2563			กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		28 มี.ย. 2565		* 2	
2	📀 เผยแพร่	กรรมการสัปดาหีวิทยาศาสต์แห่งชาติ 2563			กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		4 ก.ย. 2563		+ 2	
ແສດຈ 1 ຄິ່ຈ 2 ຈາກ 2 ເ	cni								ก่อนหน้า 🚺	กิดไป

5. จะปรากฏโครงการหรือกิจกรรมต่างๆที่มีอยู่ในระบบ จากนั้นคลิกที่เมนูเพิ่ม

ภาพที่ 5

6. จะปรากฏหน้าจอเพิ่มโครงการ/กิจกรรม ใส่รายละเอียดให้ครบทุกช่อง แล้วคิกที่ปุ่มบันทึก

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	= ชื่อโครงการหรือกิจกรรม
วันที่	= วันที่ของกิจกรรม (จะใช้ปี พ.ศ. เพื่อนำไปใช้ออกเลขที่)
รูปแบบ	= จำนวนบรรทัดที่ต้องการดึงข้อมูลจากไฟล์ Excel อ้างอิงตาม Column

เพิ่มโครงการ/กิจกรรม	×
ชื่อโครงการ/กิจกรรม	
การอบรมการขับเคลื่อนวิทยาการคำนวณสู่ห้องเรียน	
-juni	
05/07/2022	
กรุณากรอกเป็น ค.ศ. ระบบจะแปลงเป็น พ.ศ. ให้อัตโนมัติ	
ຮູປແບບ	
ชื่อ–นามสกุล เท่านั้น	~
🕒 บันทึก 🕇 🕇 1.คลิก	

ภาพที่ 6

7. เมื่อคลิกปุ่มบันทึก และระบบบันทึกข้อมูลสำเร็จให้คลิกที่ปุ่ม ตกลง



ภาพที่ 7

8. คลิกที่ตัวดำเนินการ เพื่อเพิ่มเทมเพลตและรายชื่อบุคคลในเกียรติบัตร



ภาพที่ 8

9. จะปรากฏหน้าจอตั้งค่ารูปแบบโครงการ และตั้งค่าโครงการ

ฟอนต์	= เลือกรูปแบบตัวอักษร
ระยะขอบ	= ระยะขอบตัวอักษรจากบรรทัดแรก (จากด้านบนขอบกระดาษ)
สีฟอนต์	= สีของตัวอักษร
ขนาดฟอนต์	= ขนาดของตัวอักษร

ฟอนด์	
TH Sarabun New (ค่าเริ่มต้น)	v
S:8:00U [px]	
สีฟอนด์	
#000000	
ขนาดฟอนด์ (บรรกัดที่ 1) [px]	

ภาพที่ 9.1 ตั้งค่ารูปแบบโครงการ

- ปุ่มเพิ่ม = เพิ่มรายชื่อผู้เข้าร่มโครงการ/กิจกรรม
- ปุ่มอัปโหลด = อัปโหลดพื้นหลังของเกียรติบัตร

ปุ่มนำเข้า = นำเข้ารายชื่อผู้เข้าร่มโครงการ/กิจกรรมด้วยไฟล์ Excel

ตั้งค่าโครงการ		+.	ສົບ 🖹 ລັບໂທດດ 🕂 ປາເອົາ
cnu ¢01 vo6u		ค้นหา	
ลำดับที่ _{จิน} ชื่อ - นามสกุล	†÷ รหัสเทียรติบัตร		$_{\uparrow\downarrow}$ ດຳເບີນກາร $_{\uparrow\downarrow}$
	ไม่พบข้อมูล		
แสดง 0 ถึง 0 จาก 0 แถว (กรองข้อมูล 117 ทุกแถว)			ก่อนหน้า กัดไป

10. คลิกที่ปุ่มอัปโหลด





11. คลิกที่ปุ่มเพิ่ม 💶 เพิ่มรายชื่อผู้เข้าร่มโครงการ/กิจกรรม เสร็จแล้วคลิกบันทึก





12. คลิกที่ ตกลง



ภาพที่ 12

13. ทดสอบการพิมพ์เกียรติบัตรโดยการคลิกที่ปุ่ม



₿

เพื่อแสดงเกียรติบัตร

ภาพที่ 13