

คู่มือการเพิ่มรูปในบัตรประจำตัวของนักเรียนและครูผู้สอน

1. เข้าเว็บไซต์โปรแกรมงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับชาติ
เว็บ สพป. <http://art67.sillapa.net/sp-nation> (ประถมศึกษา และมัธยมต้นขยายโอกาส)
เว็บ สพม. <http://art67.sillapa.net/sm-nation> (มัธยมต้น มัธยมปลาย)
เว็บ สศศ. <http://art67.sillapa.net/ss-nation> (การศึกษาพิเศษ เฉพาะความพิการ)

2. เข้าสู่ระบบโรงเรียน ในหน้าหลักของเว็บไซต์

The image shows a login interface for a school system. At the top, there is a blue header with the text "(สพฐ.) กระทรวงศึกษาธิการ". Below this is a section titled "เข้าสู่ระบบ" (Login System). It contains four input fields: "ชื่อผู้ใช้:" (Username) with a placeholder "กรอก Username", "Password:" with a placeholder "กรอก password", and a field for a security code with a placeholder "กรอก รหัสป้องกัน" and a small black box containing "m56". Below these fields is a blue button labeled "เข้าสู่ระบบ". To the right of the form, four green callout boxes with arrows point to the input fields and the button, providing instructions: 1. พิมพ์ User Name ของโรงเรียน (Type the school's User Name), 2. พิมพ์ password ของโรงเรียน (Type the school's password), 3. พิมพ์ ตัวอักษรที่ปรากฏในช่องสีดำ (Type the characters appearing in the black box), and 4. คลิกที่ เข้าสู่ระบบ (Click the Login button). Below the login section is another blue header "ระบบจัดการ" (Management System) with a link "เข้าสู่ระบบ" (Login System).

3. ดำเนินการเพิ่มรูปในบัตรประจำตัวของนักเรียนและครู

การเพิ่มรูปในบัตรประจำตัวเป็นการจัดการเพิ่มรูปหรือเปลี่ยนรูปของนักเรียนและครู เพื่อให้ปรากฏรูปขึ้นที่ตัวบัตรประจำตัว ซึ่งจะต้องนำบัตรประจำตัวไปรายงาน ณ จุดลงทะเบียน โดยดำเนินการดังนี้

- 3.1 คลิกที่เมนู **เพิ่มรูปในบัตรประจำตัว** แล้วเลือกรายการกิจกรรมที่จะเพิ่มรูปหรือเปลี่ยนรูป

งานลงทะเบียนของโรงเรียน

โปรแกรมลงทะเบียนและรายงานผล
งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน

- รายการ**
- หน้าหลัก
 - แก้ไขข้อมูลโรงเรียน
 - ลงทะเบียนแข่งขัน **[ปิดแล้ว]**
 - แก้ไข+เปลี่ยนตัว **[ปิด]**
- พิมพ์เอกสาร**
- รายชื่อนักเรียนและครูทั้งหมด
 - รายชื่อนักเรียนและครูทั้งหมดแยกตามวันแข่ง
 - พิมพ์บัตรประจำตัว **[ปิด]**
 - เพิ่มรูปในบัตรประจำตัว
 - เพิ่มข้อมูลการติดต่อ ครู **ใหม่!!!**
 - พิมพ์เกียรติบัตร **[ปิด]**
 - ความครบถ้วนในการลงทะเบียน

โรงเรียนวังพิบูลพิทยาคม สพม. เขต 40 (เพชรบูรณ์)

1. คลิกที่เมนู เพิ่มรูปในบัตรประจำตัว

ลำดับ	หมวดหมู่	ผู้เข้าแข่งขัน	ผู้ฝึกสอน
1	ภาษาไทย	0	0
2	คณิตศาสตร์	0	0
3	วิทยาศาสตร์	0	0
4	สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	0	0
5	สุขศึกษา และพลศึกษา	0	0
6	ศิลปะ-ทัศนศิลป์	0	0
7	ศิลปะ-ดนตรี	0	0
8	ศิลปะ-นาฏศิลป์	2	2
9	ภาษาต่างประเทศ	0	0

2. เลือกรายการที่เพิ่มรูป

3.2 เลือกรายการ เปลี่ยนรูปภาพ ที่นักเรียน หรือ ครู ที่จะทำการเพิ่มรูปหรือเปลี่ยนรูป

นักเรียน

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	รูปภาพ	เปลี่ยนแปลงข้อมูล	ลบรูปภาพ
1	นายณัฐวุฒิ โทธพันธ์	ไม่มีรูปภาพ	เปลี่ยนรูปภาพ	ลบ
2	นางสาวนันทตะวัน กอบทรัพย์		เปลี่ยนรูปภาพ	ลบ

คลิกรายการเปลี่ยนรูปภาพ

3.3 เลือกไฟล์ภาพโดยคลิกที่ปุ่ม **เลือกไฟล์** แล้วคลิกปุ่ม **Upload**

1. คลิกที่ปุ่ม **เลือกไฟล์**

การเปลี่ยนรูปภาพในบัตรประจำตัว

อัปโหลดรูปภาพเพื่อใส่ในบัตรประจำตัว (450x600)

เลือกไฟล์ภาพ **เลือกไฟล์** Nut.jpg
เมื่ออัปโหลดเสร็จ จะมีการตัดภาพให้ได้ขนาดที่เหมาะสม

Upload

2. คลิกปุ่ม **Upload**

3.4 คลิกเมาส์ลากเพื่อกำหนดขอบเขตของภาพ แล้วคลิกปุ่ม **บันทึกเป็นภาพประจำตัว**



1. คลิกเมาส์ลากเพื่อกำหนด
ขอบเขตของภาพ

บันทึกเป็นภาพประจำตัว

2. คลิกปุ่ม **บันทึกเป็นภาพประจำตัว**

3.5 คลิกที่ **ปิดหน้าต่างนี้**



คลิกที่ **ปิดหน้าต่างนี้**

ปิดหน้าต่างนี้

3.6 จะได้ดั่งภาพ (ให้ตรวจสอบอีกครั้งว่ารูปตรงกับชื่อหรือไม่)

นักเรียน

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	รูปภาพ	เปลี่ยนแปลงข้อมูล	ลบรูปภาพ
1	นายณัฐวุฒิ โโพธิ์พันธ์		เปลี่ยนรูปภาพ	ลบ
2	นางสาวนันทะวัน กอบทรัพย์		เปลี่ยนรูปภาพ	ลบ

****หมายเหตุ :** การเปลี่ยนรูปก็ทำขั้นตอนเดียวกันกับการเพิ่มรูป

4. การเพิ่มรูปสามารถทำได้ตลอดไม่มีการปิดระบบ โรงเรียนต้องดำเนินการเพิ่มให้ครบก่อนพิมพ์บัตรประจำตัว

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ :

รองฯ นิรุทธ์ แก้วนิคม โทร. 081-6607989