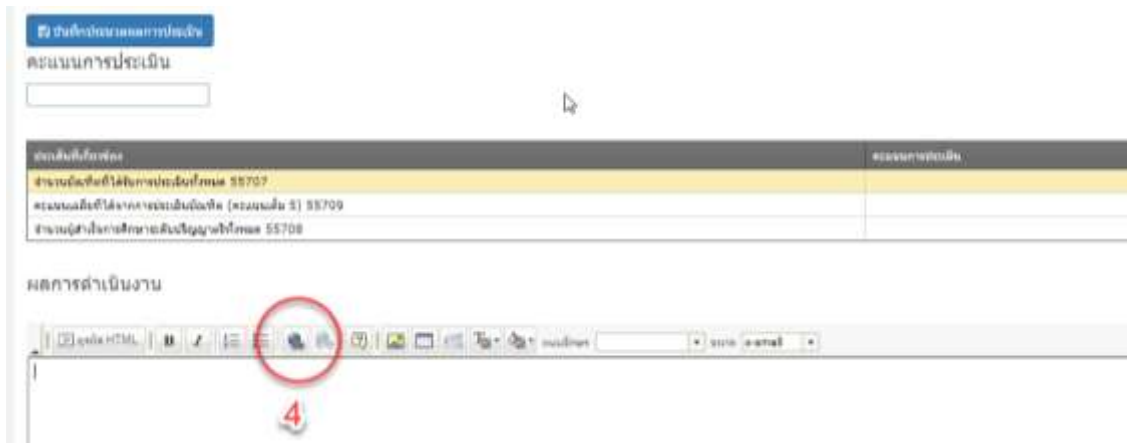
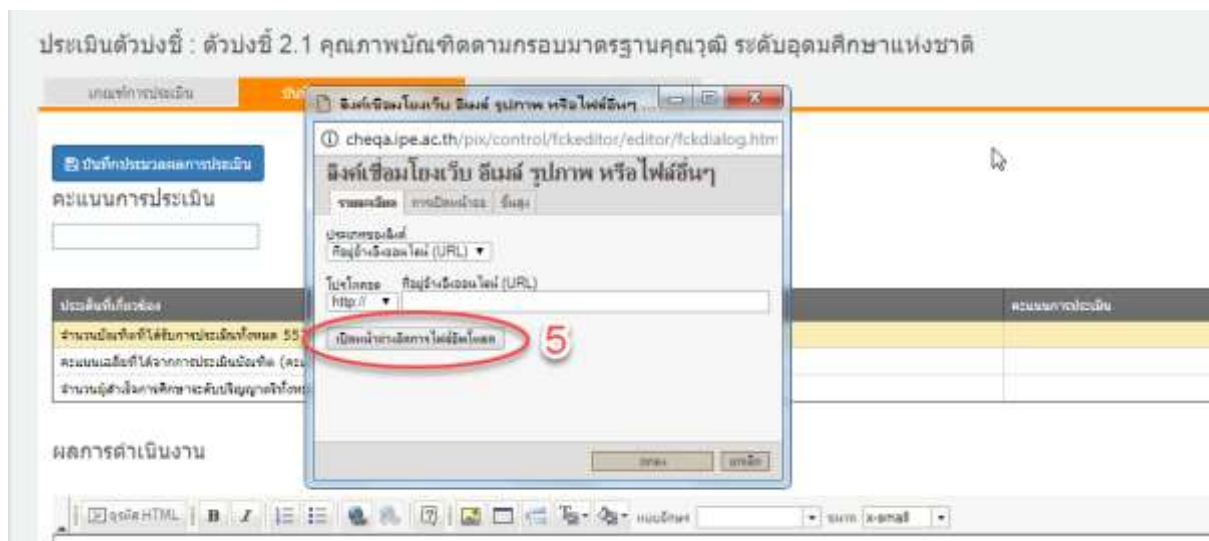




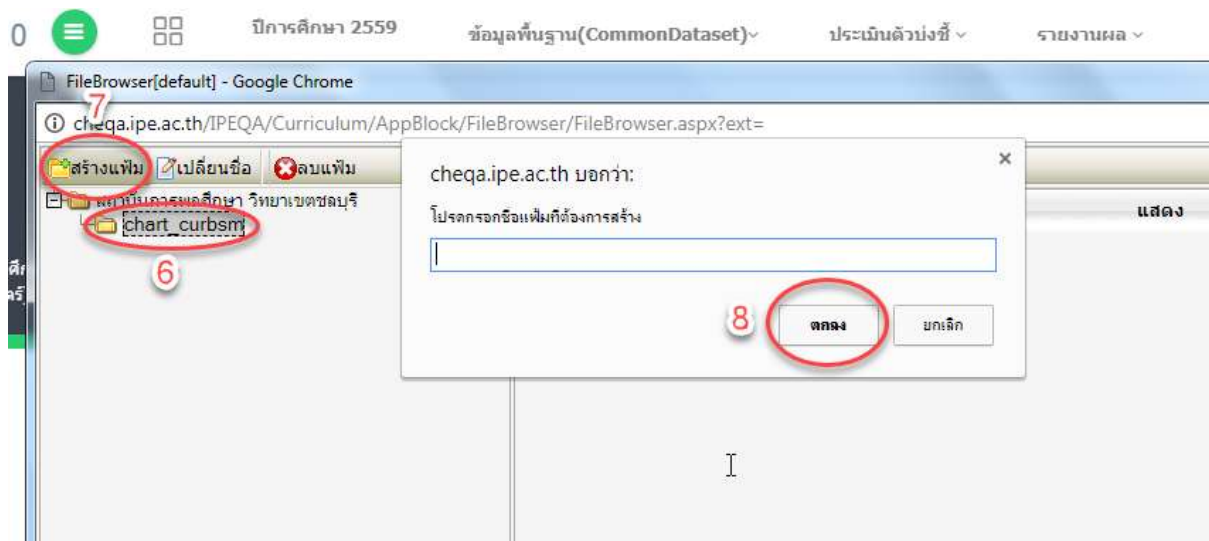
4. คลิก แทรก/แก้ไข ลิงค์ เพื่อเข้าอัปโหลดไฟล์ข้อมูล



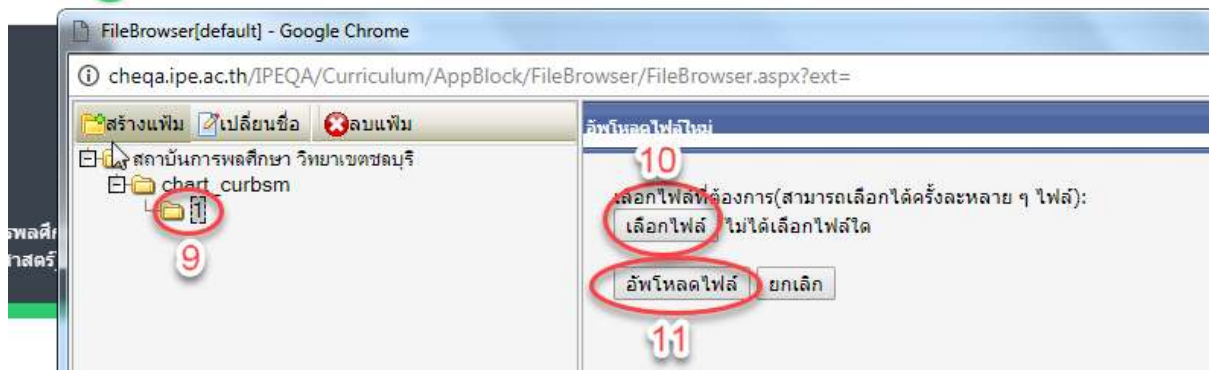
5. คลิก เปิดหน้าต่างจัดการไฟล์อัปโหลด



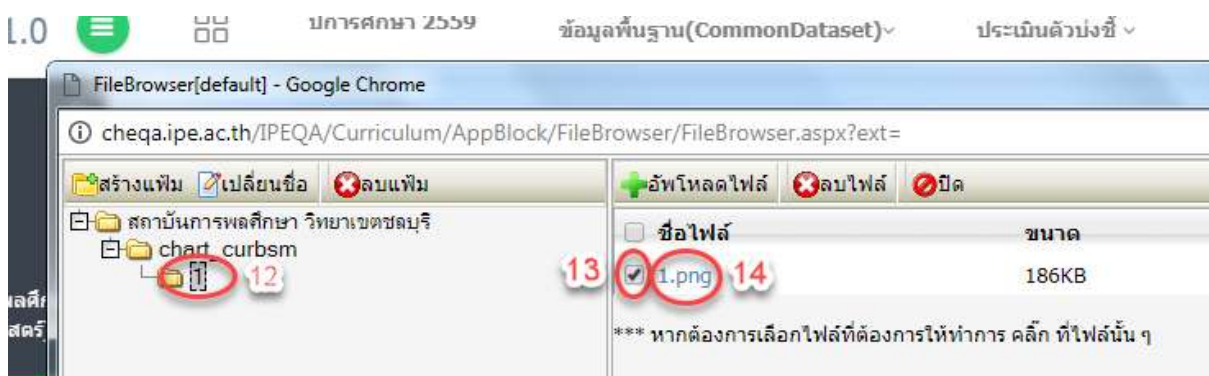
6. คลิก ที่แฟ้มที่ต้องการ สร้างแฟ้มเพิ่ม
7. สร้างแฟ้มเพิ่มเพื่อเก็บไฟล์ข้อมูลอัพโหลด
8. ตั้งชื่อ แฟ้ม แล้ว คลิก ตกลง



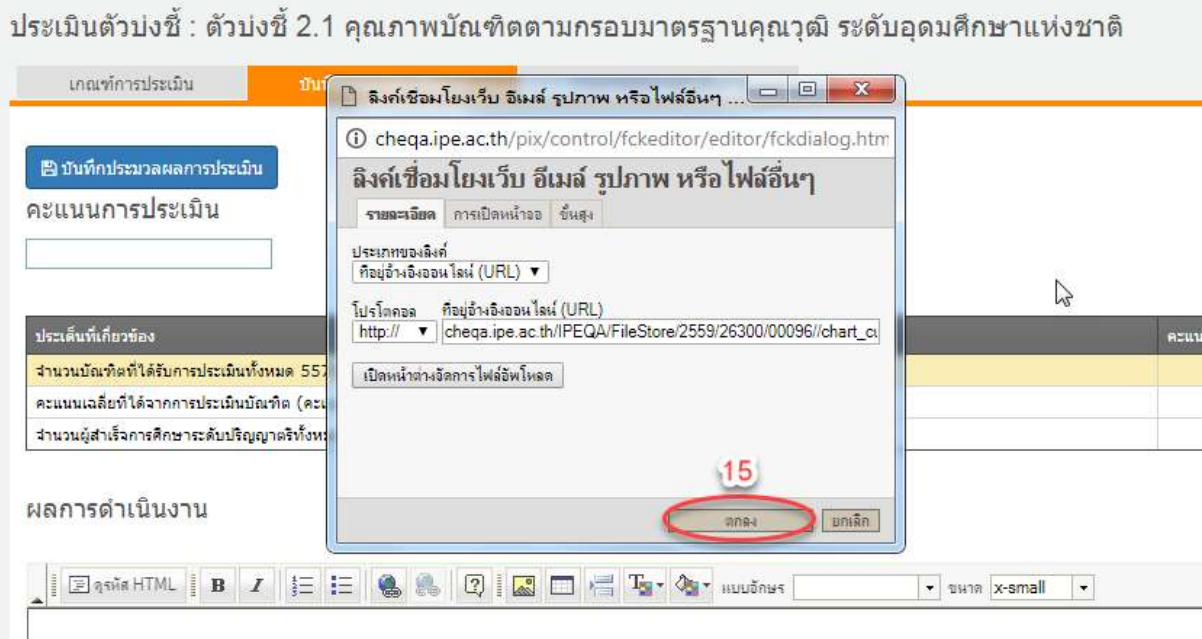
9. คลิก แฟ้ม ที่ต้องการอัพโหลดไฟล์เอกสารมาไว้
10. คลิก เลือกไฟล์ เพื่อนำไฟล์ที่ต้องการเข้าสู่ระบบ
11. คลิก อัพโหลดไฟล์ ที่เลือกไว้



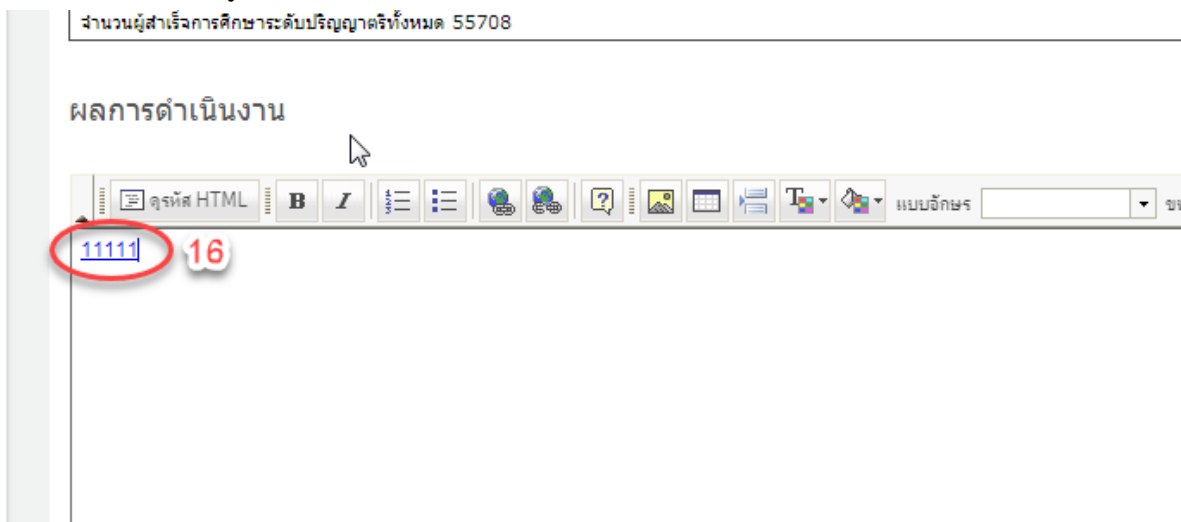
12. คลิก ที่แฟ้มที่ต้องการนำไฟล์เอกสารไปใช้งาน
13. เลือก ✓ ไฟล์ที่ต้องการ
14. คลิก ที่ชื่อไฟล์ที่ต้องการนำไปใช้



15. คลิก เลือกไฟล์ตามข้อที่ 14 แล้ว กด ตกลง



16. จะได้ ลิงค์ไฟล์ข้อมูล ตามที่ต้องการ



17. สุดท้าย อย่าลืม กดบันทึก/อัปเดต ในแต่ละขั้นนะครับ

ติดปัญหาหรือมีข้อสงสัย

นายเพชร ห้อยตะขบ

เจ้าหน้าที่ประเมินและประกันคุณภาพการศึกษา คณะศิลปศาสตร์ สถาบันการพลศึกษา

e-mail : hpatch9@gmail.com

fax : 038-054208

tel : 08-4658-6743

id line : patchhoy