

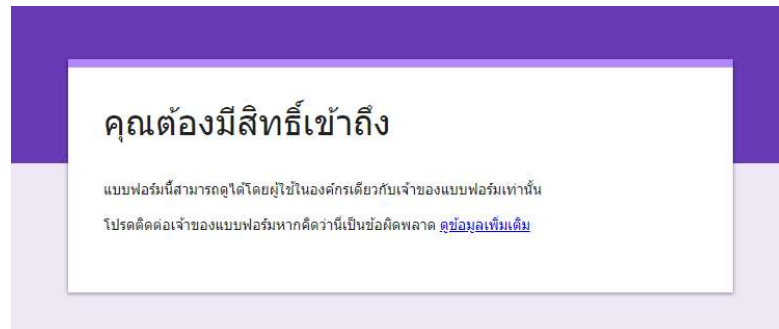
ระบบส่งข้อมูลเพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์

มหาวิทยาลัยบูรพา วิทยาเขตสระแก้ว

<http://www.sakaeo.buu.ac.th>

วิธีการส่งข้อมูล

1. ผู้ส่งข้อมูลได้จะต้องใช้ อีเมล ภายใต้อโดเมน @go.buu.ac.th เท่านั้น ถ้าท่านเข้าสู่ระบบโดยไม่ใช้อีเมลจากโดเมนข้างต้น ระบบจะแสดงข้อความดังรูป



2. กรอกข้อมูลในช่องที่กำหนด ชื่อ-นามสกุล , ตำแหน่ง , ช่องทางการติดต่อที่สะดวก
3. ในส่วนข้อมูล “สังกัด” จะเป็นการคลิก ระบบจะแสดงรายการให้เลือก

4. ข้อมูลที่มีเครื่องหมาย * สีแดง คือ ผู้ส่งข้อมูลจำเป็นต้องกรอกข้อมูลป้อนอย่างไม่ได้

5. กรอกส่วนที่ 2 เกี่ยวกับข้อมูล ได้แก่ หัวเรื่อง , วันที่เริ่มต้นเผยแพร่ (ต้องระบุ) และวันที่สิ้นสุดเผยแพร่

2.เกี่ยวกับข้อมูล

หัวเรื่อง *
Your answer

วันที่เริ่มต้นเผยแพร่ *
Date
mm/dd/yyyy

วันที่สิ้นสุดเผยแพร่
Date
mm/dd/yyyy

6. การบันทึกข้อมูลวันที่ ให้คลิก เพื่อเลือกวันที่จากปฏิทินที่ระบบแสดง

วันที่เริ่มต้นเผยแพร่ *
Date
mm/dd/yyyy

November 2018

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1

7. ส่วนต่อไปคือ ส่วน Upload ไฟล์ข้อมูลต่างๆ โดย คลิกที่ “ADD FILE”

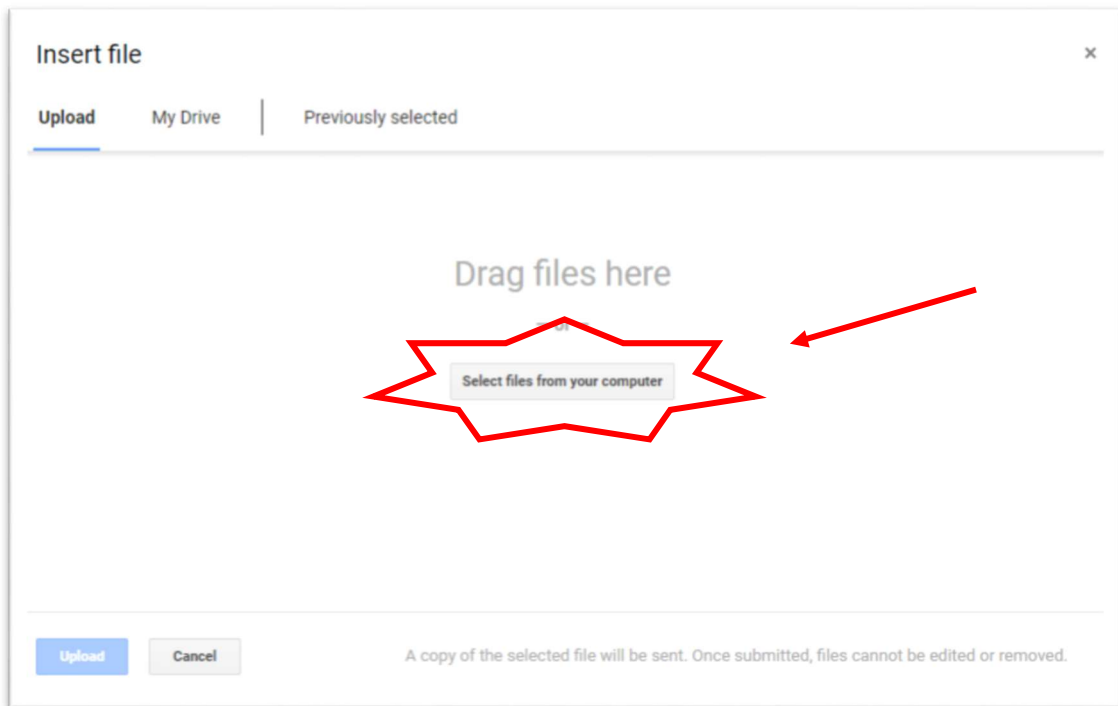
ไฟล์ข้อมูล

เนื้อเรื่องข่าว และ ภาพประกอบ (ที่คัดเลือกแล้ว) ประเภทไฟล์เอกสารทุกชนิด หรือ ไฟล์รูปภาพ หรือ ไฟล์บีบอัดข้อมูล (zip,rar) โดยสามารถส่งได้ไม่เกิน 10 ไฟล์ แต่ละไฟล์ขนาดต้องไม่เกิน 100 MB

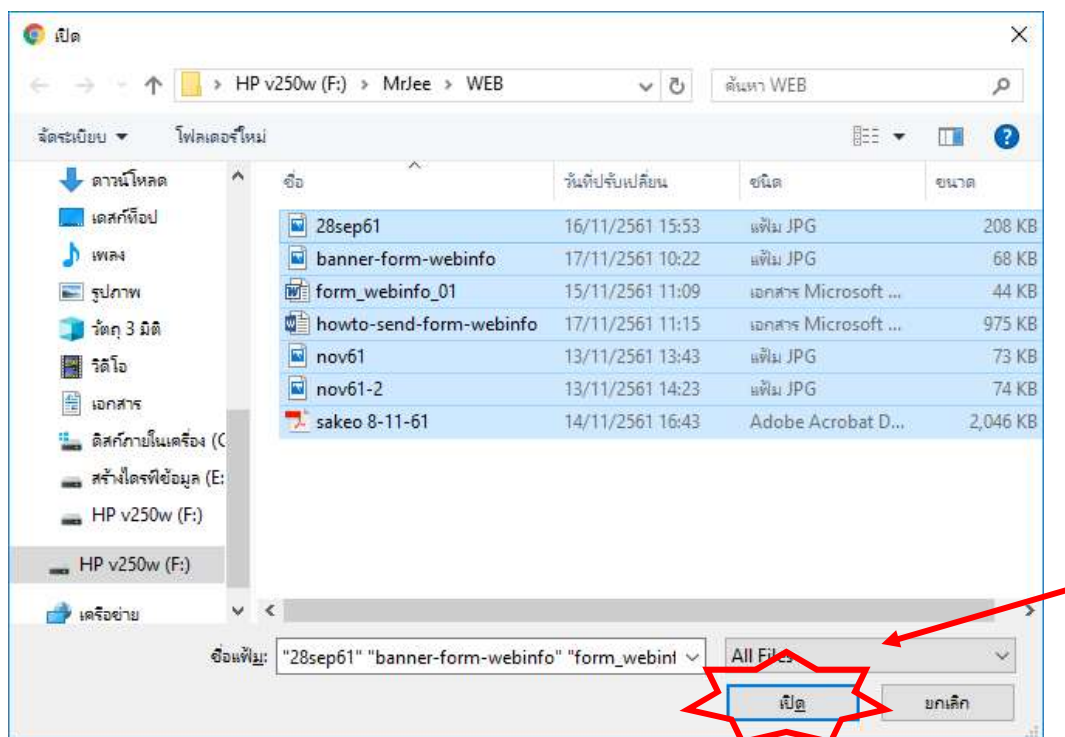
กรุณาเลือกไฟล์ข้อมูล *

ADD FILE

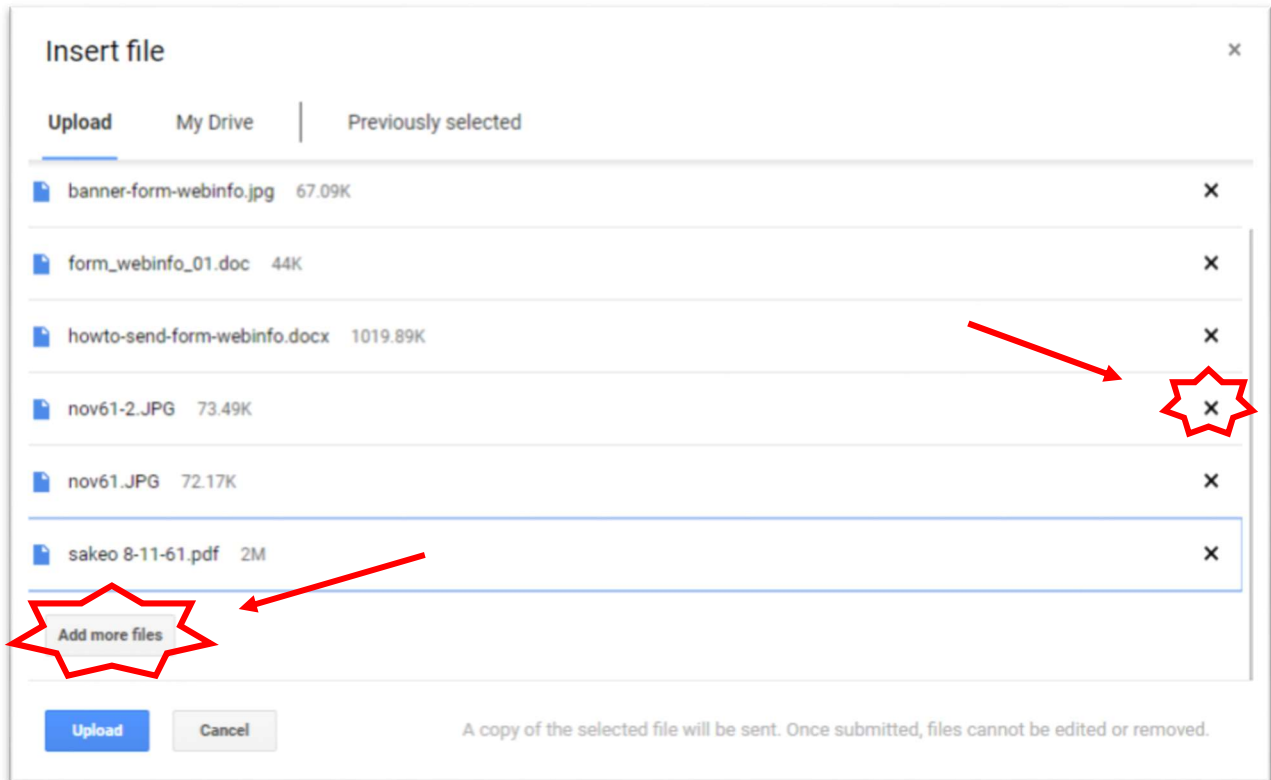
8. เมื่อคลิก “ADD FILE” แล้วระบบจะแสดง ให้คลิกที่ “Select files form your computer”



9. จากนั้น ระบบจะแสดงดั่งรูป ให้ท่าน เลือก ไฟล์ที่ต้องการจะส่ง เพื่อความสะดวกในการ upload ควรจะนำไฟล์ทุกที่จะส่งรวมไว้ในโฟลเดอร์เดียวกัน จากนั้น ให้ ใช้เมาส์คลิกซ้ายค้างไว้และลากคลุมทุกไฟล์ (จำนวนไฟล์ต้องไม่เกิน 10 ไฟล์ และขนาดแต่ละไฟล์ไม่เกิน 100 MB)

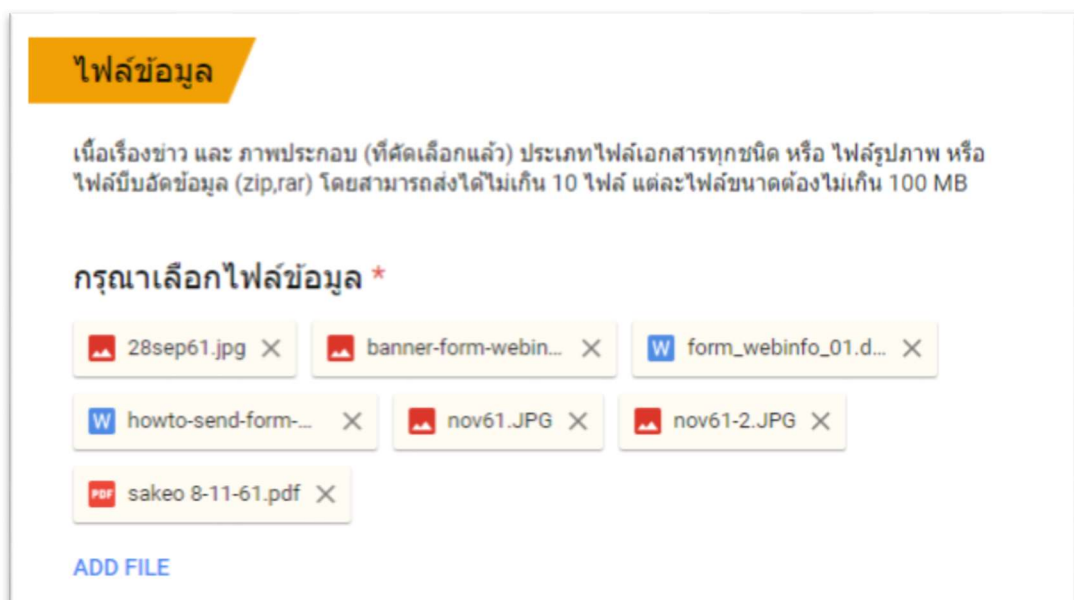


10. เมื่อเลือกไฟล์ที่ต้องการให้ คลิก “เปิด” หรือ “Open” ระบบจะแสดงรายการไฟล์ที่ได้เลือกไว้
ขั้นตอนนี้ หากท่านต้องการเพิ่มไฟล์ สามารถคลิกที่ “Add more files” หรือ ลบไฟล์ออกจาก
รายการที่เลือกไว้ก่อนหน้าที่เครื่องหมาย กากบาท หลังชื่อไฟล์ด้านขวามือ หรือ เมื่อเลือกไฟล์
ครบตามที่ต้องการแล้ว ท่านสามารถคลิกที่ “Upload” เพื่อเสร็จสิ้นขั้นตอนได้ หรือ “Cancel”
เพื่อยกเลิกรายการไฟล์ทั้งหมด

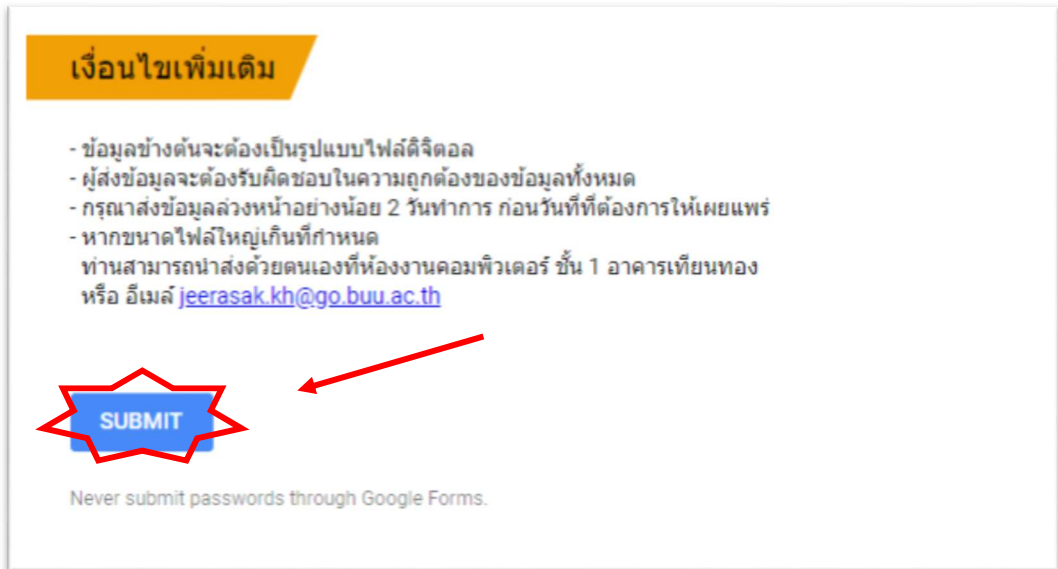


(จำนวนไฟล์ต้องไม่เกิน 10 ไฟล์ และขนาดแต่ละไฟล์ไม่เกิน 100 MB)

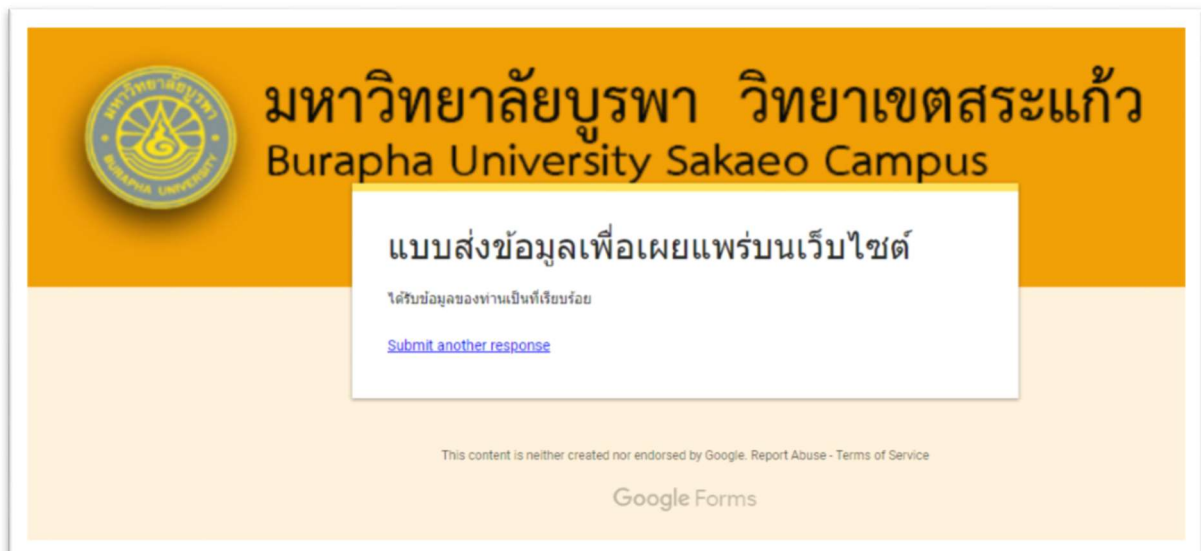
11. เมื่อระบบทำการเลือก upload ไฟล์เรียบร้อยแล้ว จะกลับไปแสดงหน้าแบบส่งข้อมูล ดังรูป



12. ในส่วนไฟล์ข้อมูล ที่แสดงตามรูปข้างต้น หากท่านต้องการเพิ่มไฟล์ สามารถคลิกที่ “ADD FILE” (กลับไปทำตามขั้นตอนข้อที่ 8.) หรือ ลบไฟล์ออกจากรายการที่เลือกไว้ก่อนหน้าที่เครื่องหมายกากบาท
13. เมื่อเสร็จสิ้นทุกขั้นตอนแล้ว ให้คลิกที่ “SUBMIT” เพื่อส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบ



14. จากนั้น ระบบจะแสดง ดังรูป เพื่อแจ้งว่าได้รับข้อมูลของท่านเรียบร้อยแล้ว แต่หากท่านกรอกข้อมูลที่เป็นไม่ครบ ระบบจะไม่ทำการบันทึก ท่านจะต้องกรอกข้อมูลที่มีเครื่องหมาย * สีแดงให้ครบ



พบปัญหาการใช้งาน กรุณาติดต่อ

นายจิระศักดิ์ แข็งขัน

เบอร์โทรศัพท์. 089-897-0027, 037-261-559-60, 037-261-802 ต่อ 1112

ID Line: mrjeerasak

E-mail: jeerasak.kh@go.buu.ac.th