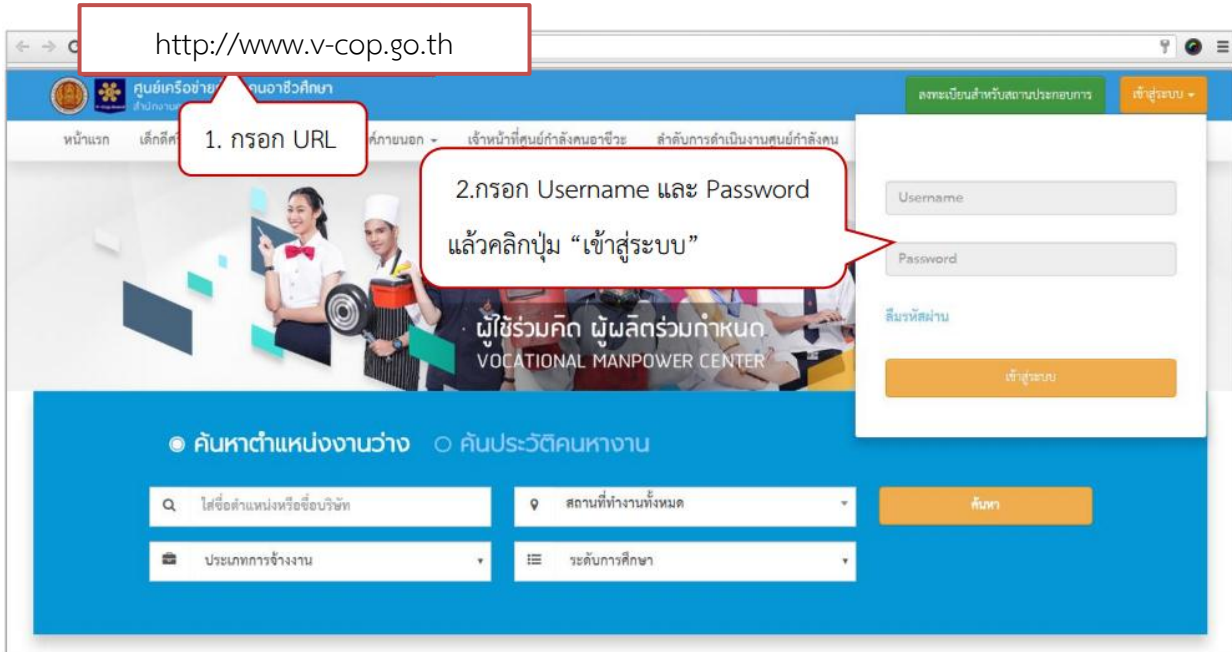


คู่มือการกรอกข้อมูล ศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษา สำหรับนักเรียนนักศึกษา

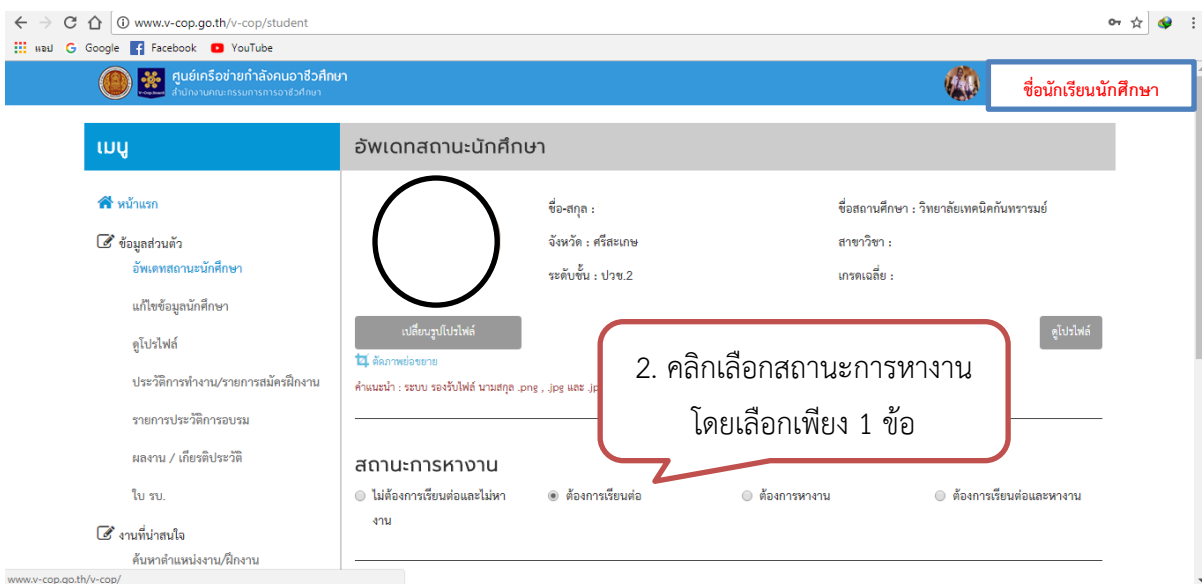
1. วิธีการเข้าสู่ระบบ

เปิดเว็บเบราว์เซอร์ (Browser) พิมพ์ URL : <http://www.v-cop.go.th> ในช่อง URL เพื่อเข้าสู่หน้าเว็บไซต์ จากนั้นกรอกชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) แล้วกดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

****นักเรียนนักศึกษา ใช้เลขบัตรประจำตัวประชาชนในการเข้าใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password)**



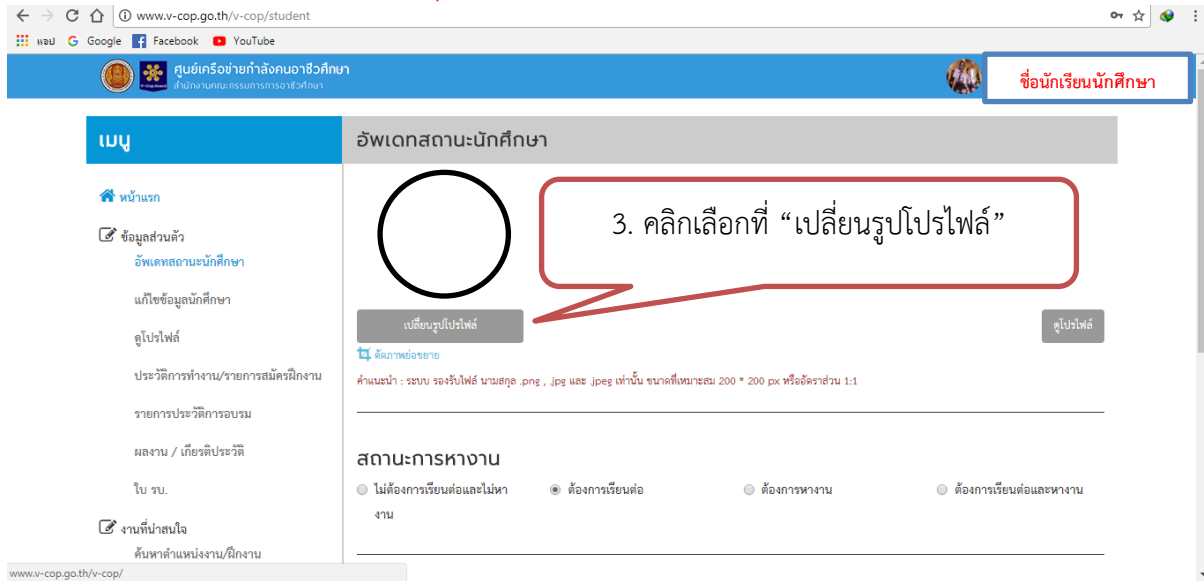
2. เมื่อกรอก (Username) และ (Password) จะเข้าสู่ระบบ โดยจะแสดงอัปเดตสถานะนักศึกษา โดยแสดง ชื่อนักเรียน นักศึกษา และข้อมูลพื้นฐาน โดย อันดับแรกให้นักเรียนนักศึกษา คลิกเลือกสถานะการหางาน



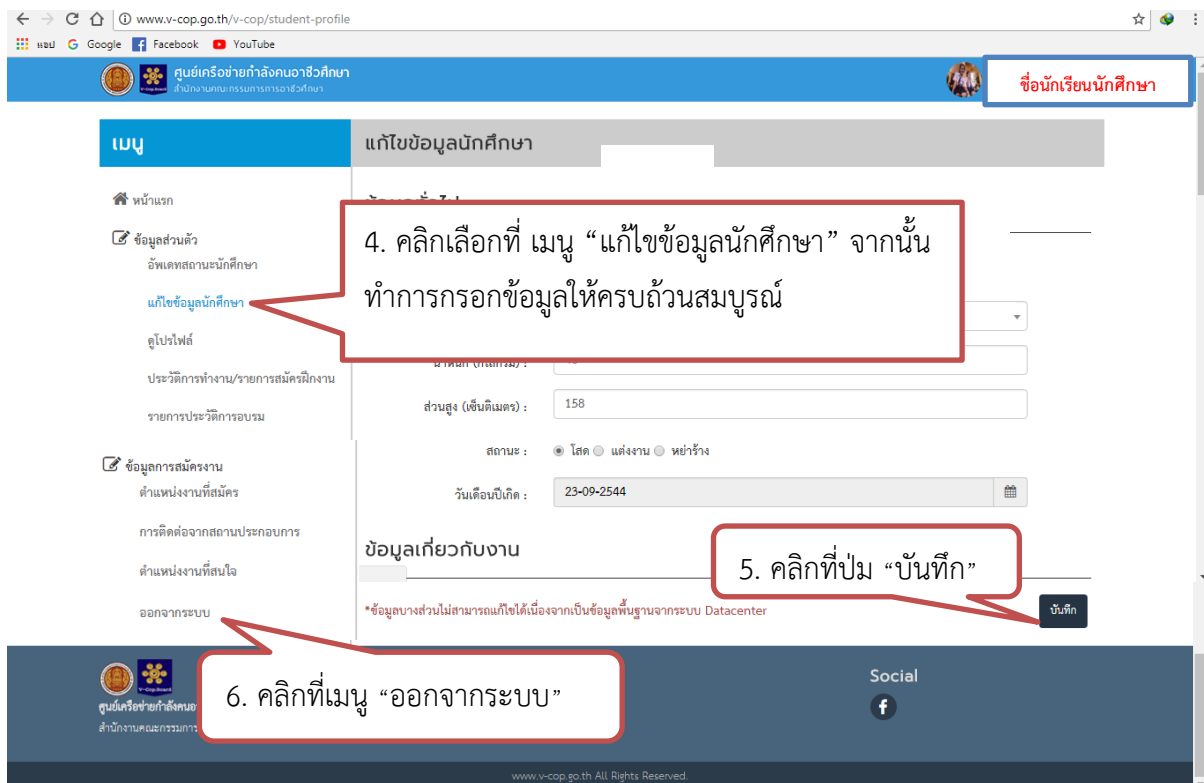
3. ทำการ เปลี่ยนรูปโปรไฟล์ โดย คลิกเลือกที่ “เปลี่ยนรูปโปรไฟล์” โดยทำการเลือกรูปโปรไฟล์ที่ต้องการ ซึ่งทางระบบมี คำแนะนำในการเลือกรูปภาพและเครื่องมือในการตัดย่อขยายรูปภาพ

คำแนะนำ : ระบบ รองรับไฟล์ นามสกุล .png , .jpg และ .jpeg เท่านั้น

ขนาดที่เหมาะสม 200 * 200 px หรืออัตราส่วน 1:1



4. คลิกเลือกที่ เมนู “แก้ไขข้อมูลนักศึกษา” เพื่อทำการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์ โดยข้อมูลที่สำคัญคือ ข้อมูล เบอร์โทรศัพท์ และ E-mail ที่ต้องกรอก ให้สมบูรณ์ หากไม่กรอก ระบบจะบันทึกไม่ผ่าน



5. เมื่อทำการปรับปรุงแก้ไข ข้อมูลนักศึกษา เสร็จเรียบร้อย คลิกที่ปุ่ม “บันทึก” และนักเรียนนักศึกษา สามารถเพิ่ม ประวัติการทำงาน/รายงานการสมัครฝึกงาน รายงานประวัติการอบรม ผลงาน/เกียรติบัตร ซึ่งเป็นข้อมูลเบื้องต้น ของนักเรียนนักศึกษาได้ตามลำดับเมนู

6. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิกที่เมนู “ออกจากระบบ”