



www.v-cop.net

ใบงานที่ 1

การเข้าใช้งานระบบศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษา



ใบงานที่ 1

เรื่อง การใช้งานระบบศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษา

จุดประสงค์

1. เพื่อให้สามารถเปิดเว็บไซต์ศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษาได้
2. เพื่อให้สามารถใช้งานในระบบได้
3. เพื่อให้สามารถเปลี่ยนสถานะปัจจุบันได้
4. เพื่อให้สามารถเปลี่ยนรหัสใช้งานใหม่ได้

เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้

1. เครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. เปิดเครื่องคอมพิวเตอร์
2. ดับเบิลคลิกที่ปุ่ม  เพื่อเข้าสู่อินเทอร์เน็ต
3. ใส url ในช่อง Address ดังนี้ <http://www.v-cop.net>



4. จะปรากฏหน้าเว็บไซต์ศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษา ดังภาพ

คณะกรรมการบริหารความร่วมมือ ผลิตและพัฒนาศึกษากำลังคน
อาชีวศึกษา
Vocational Co - operation
ศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษา

หน้าหลัก | ข่าวเป็น V-Cop | ข่าววีซี V-Cop | โครงสร้าง V-Cop | ทำเนียบ V-Cop | คณะทำงาน ระดับชาติ | ข่าว | อีเมล E-Mail | Webboard

E-Office | การจัดส่งสัมภาระส่งเงิน
ศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษา | ข้อมูลจากทีมงานทำ
ระบบอีซีวีซี | การจัดการองค์ความรู้
ความเข้าใจ | กิจกรรมการเผยแพร่
ความจำรมือ | ระบบติดตามงาน | เล็กอีซีวีซีอาชีวศึกษา | สิ่งประดิษฐ์ต้นแบบใหม่ | ศูนย์แม่ข่าย | คู่มือระบบ

นักศึกษาปรับปรุง Resume ทหาาน | คลังกำลังคนอาชีวศึกษา
รวมฐานข้อมูล ผู้สำเร็จการศึกษาจากอาชีวศึกษา | สายใยไทย-ทีมผู้ช่วย
ชีวิตยั่งยืนทั่วประเทศ | ผู้ประกอบการทหาาน | ความต้องการแรงงาน
ภาคอุตสาหกรรม | ทหารคำไทย | แผนงานอาชีพ | รวบรวมแสดงความคิดเห็น

การประชุมความร่วมมือระดับชาติ | ข่าวประชาสัมพันธ์

การประชุมสัมมนาการใช้ระบบศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษาแบบเข้ม ภาคเหนือและภาคกลางบางส่วน ณ โรงแรมไฮแอต โอเค จ. เพชรบูรณ์ 27 สิงหาคม 2551

การประชุมความร่วมมือระดับภูมิภาค | ข่าวประชาสัมพันธ์

จัดการประชุมศูนย์กำลังคน ให้อาชีวศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์ร่วมกับคลังจังหวัด วันที่ 10 เมษายน 2551

การประชุมความร่วมมือระดับจังหวัด | ข่าวประชาสัมพันธ์

ออกฯ พิธีกร ดำเนินการโครงการความร่วมมือเพื่อ...
เมื่อได้เตรียมและพัฒนากำลังคนด้านอาชีวศึกษา และ ล
และ ลงนามความร่วมมือทางด้านการระบบทหวิภา
ทหวิภา วันที่ 14 สิงหาคม 2551

การประชุมความร่วมมือระดับสถานศึกษา | ข่าวประชาสัมพันธ์

วิทยาลัยนาวิกธรกิจจราชธิ์ ประชุมเชิงปฏิบัติ
นิตการความร่วมมือกับสถานประกอบการ เมื่อ
19 สค.2551

ประชาสัมพันธ์ ตำแหน่งงานว่าง

ตำแหน่งงานว่าง	อัตรา	เงินเดือน	จังหวัด
พนักงานบัญชี	1	ตามตกลง	กระบี่
ผู้จัดการส่วนหน้าและแม่ไม้	1	ตามตกลง	นครศรีธรรมราช

ทำเนียบผู้ใช้งาน 3261389 ผู้ใช้ออนไลน์ 48

หน้าหลัก | ข่าวเป็น v-cop | ข่าววีซี v-cop | โครงสร้าง v-cop | ทำเนียบ v-cop | คณะทำงานระดับชาติ | ข่าว | อีเมล E-Mail | Webboard

COPYRIGHT2008 © V-COP.NET ALL RIGHTS RESERVED.

5. คลิกรูป นักศึกษาปรับปรุง Resume เพื่อเข้าสู่ระบบ



6. กรณีนักศึกษาเข้าใช้งานครั้งแรก ไม่มี หรือลืม username และ password ให้กรอกข้อมูลเพื่อตรวจสอบการลงทะเบียนก่อน โดยมีรายละเอียดการกรอกข้อมูลดังนี้

- | | |
|---------------------------|---|
| จังหวัด | หมายถึง ให้เลือกจังหวัดที่สถานศึกษาตั้งอยู่ |
| สถาบันการศึกษา | หมายถึง ให้เลือกสถาบันการศึกษา |
| รหัสนักศึกษา 10 หลัก | หมายถึง ให้กรอกรหัสประจำตัวนักศึกษา 10 หลัก |
| เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน | หมายถึง ให้กรอกเลขที่ตามบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก |
| วัน-เดือน-ปีเกิด | หมายถึง ให้กรอก วัน/เดือน/ปีเกิด ของนักศึกษา |

สำหรับนักศึกษาที่สมัครผ่าน

ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนของนักศึกษา

จังหวัด : +++เลือกจังหวัด+++ *

สถาบันการศึกษา : ++เลือกสถาบันการศึกษา++ *

รหัสนักศึกษา 10 หลัก : *

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน : *

วัน-เดือน-ปี เกิด : วันที่ * เดือน * ปี *

7. เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม **ตกลง**
8. หากข้อมูลของนักศึกษามีอยู่ในระบบแล้ว ระบบจะตอบรับด้วยข้อความดังนี้

ข้อมูลของท่านอยู่ในระบบ ท่านสามารถเข้าใช้งานระบบได้

9. ให้คลิกปุ่ม **Login** เข้าสู่ระบบ เพียงเท่านี้เราก็จะสามารถเข้าสู่อระบบได้แล้ว
10. แต่หากข้อมูลนักศึกษาไม่มีอยู่ในระบบ ระบบจะตอบรับดังนี้

ไม่พบ ข้อมูลการลงทะเบียนของท่านโปรดตรวจสอบกับทางสถาบันการศึกษาของท่าน
ใหม่!

ให้นักศึกษาติดต่อผู้ประสานงานศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษาระดับสถานศึกษา เพื่อให้ดำเนินการป้อนข้อมูลนักศึกษาเข้าสู่ระบบ และนักศึกษาจะสามารถเข้าใช้งานได้ในครั้งต่อไป

11. กรณีที่นักศึกษามี username และ password อยู่แล้ว ให้ทำการ Login เข้าใช้งานได้โดยตรงที่ เมนู สำหรับคนหางานเข้าระบบ

สำหรับคนหางาน เข้าระบบ

Username :

Password :

สมัครผ่าน/นักศึกษาทำการ Login ครั้งแรก
แรก

12. เมื่อนักศึกษา Login เข้าสู่ระบบแล้ว ให้ทำดังนี้

12.1 การกำหนดสถานะปัจจุบันของนักศึกษา เพื่อกำหนดสถานะการมองเห็นของสถานประกอบการ ดังนี้

ข้อมูลทางเทคนิค	
กำหนดสถานะ	<input checked="" type="radio"/> ไม่เรียนต่อ ต้องการหางาน
	<input type="radio"/> เรียนต่อไม่ต้องการหางาน
	<input type="radio"/> เรียนต่อและต้องการหางาน
	<input type="radio"/> ไม่เรียนต่อและไม่ต้องการหางาน
(ท่านยังไม่มีกำหนดสถานะปัจจุบันของท่าน กรุณาให้ความร่วมมือด้วยคะ)	
บันทึก/แก้ไข ข้อมูลทางเทคนิค	

- ไม่เรียนต่อ ต้องการหางาน ถ้าเลือก สถานประกอบการจะมองเห็นข้อมูลนักศึกษา
- เรียนต่อไม่ต้องการหางาน ถ้าเลือก สถานประกอบการจะมองไม่เห็นข้อมูลนักศึกษา
- เรียนต่อ และต้องการหางาน ถ้าเลือก สถานประกอบการจะมองเห็นข้อมูลนักศึกษา
- ไม่เรียนต่อ และไม่ต้องการหางาน ถ้าเลือก สถานประกอบการจะมองไม่เห็นข้อมูลนักศึกษา

ในที่นี้ ให้นักศึกษาเลือกรายการดังนี้

1. คลิกเลือก ไม่เรียนต่อ ต้องการหางาน หรือ
2. คลิกเลือก เรียนต่อและต้องการหางาน
3. จากนั้นให้คลิกปุ่ม บันทึก/แก้ไขข้อมูลทางเทคนิค

12.2 ทำการเปลี่ยนรหัสผ่าน เพื่อให้ง่ายต่อการเข้าใช้งานในครั้งต่อไป ให้ทำดังนี้

1. คลิกเลือกรายการ เปลี่ยนรหัสผ่าน จากเมนู

ผู้ใช้ระบบ :	อุมพร ไชยจำเริญ	ออกจากระบบ
ข้อมูลส่วนตัว :	กำหนดสถานะปัจจุบัน แก้ไขประวัติ Resume แบบรูปถ่าย เปลี่ยนรหัสผ่าน แสดงผล Resume	
ข้อมูลการสมัครงาน :	ประวัติการสมัครงาน แก้ไขใบคำแหน่งงานว่าง การติดต่อจากบริษัท	
งานน่าสนใจ :	ตำแหน่งงานใหม่ประจำวัน	
ข้อมูลการสมัครฝึกงาน :	ค้นหาตำแหน่งฝึกงาน ประวัติการสมัครฝึกงาน การติดต่อจากบริษัท	

2. จะปรากฏหน้าต่าง แก้ไข ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านในการเข้าใช้ระบบ ขึ้นมา

แก้ไข ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านในการเข้าใช้ระบบ

(ชื่อผู้ใช้) User Name :	<input type="text" value="0863421960"/>	*
(รหัสผ่าน) Password :	<input type="text" value="0863421960"/>	*
(ยืนยันรหัสผ่าน) Confirm Password :	<input type="text"/>	*

3. ให้เปลี่ยน **username** และ **password**
4. จากนั้นให้คลิกปุ่ม **บันทึก**
5. ระบบก็จะทำการเปลี่ยน username และ password ใหม่ให้แล้ว และในการเข้าใช้งานครั้งต่อไป ก็ให้ใช้ username และ password ใหม่ได้เลย