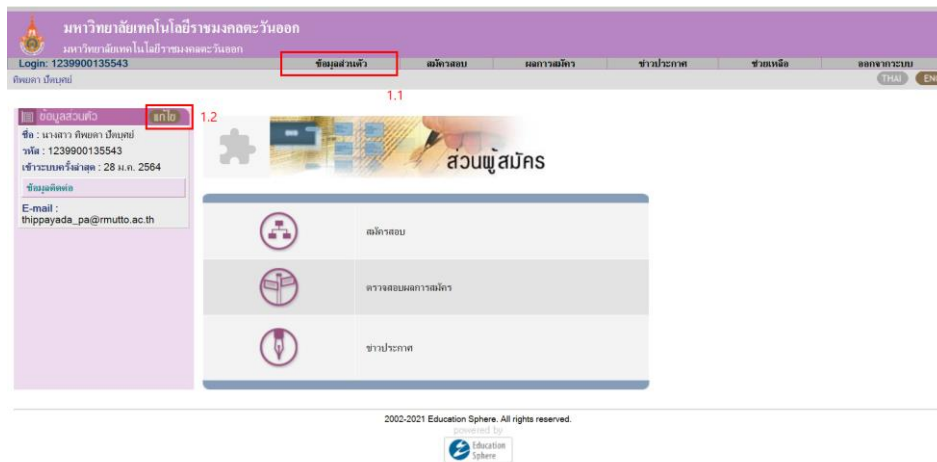


## การจัดการข้อมูลส่วนตัว มีขั้นตอนดังนี้

1. เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วจะปรากฏหน้าจอโปรแกรม ดังรูปที่ 16 เมื่อต้องการเข้าไปในส่วนของการจัดการข้อมูลส่วนตัว จะมีวิธีในการเข้าสู่ส่วนของการจัดการข้อมูลส่วนตัว 2 วิธี คือ

1.1 คลิกที่แถบเมนู **ข้อมูลส่วนตัว** ที่อยู่ด้านบน

1.2 คลิกที่ปุ่ม **แก้ไข** ที่อยู่ทางซ้าย



รูปที่ 16

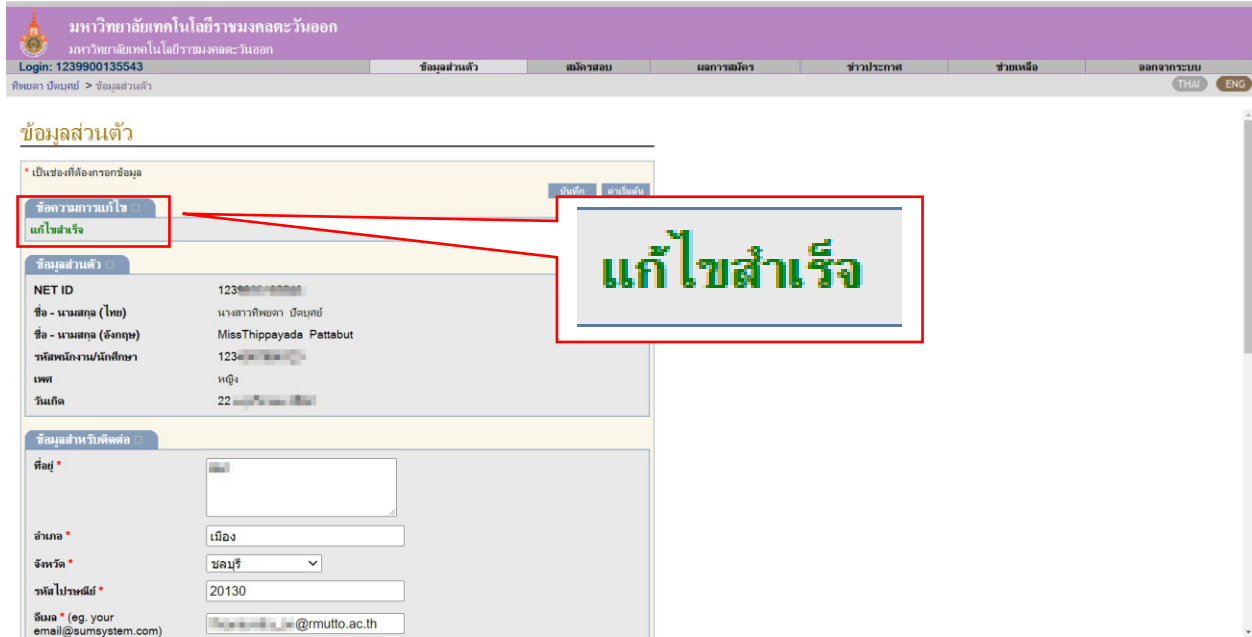
2. จะปรากฏหน้าจอของส่วนจัดการข้อมูลส่วนตัว ดังรูปที่ 17

The screenshot shows the 'ข้อมูลส่วนตัว' (User Profile) form in the Education Sphere system. The form is divided into several sections: 'ข้อมูลส่วนตัว' (User Profile) with fields for NET ID, ชื่อ - นามสกุล (ไทย), ชื่อ - นามสกุล (อังกฤษ), รหัสประจำตัวนักศึกษา, เพศ, and วันเกิด; 'ข้อมูลการติดต่อ' (Contact Information) with fields for ที่อยู่, จำนวน, จังหวัด, รหัสไปรษณีย์, อีเมล, เบอร์โทรศัพท์มือถือ, and เบอร์โทรศัพท์; 'ข้อมูลการลงทะเบียน' (Registration Information) with fields for ระดับการศึกษา, ชื่อสถาบัน, คณะ, สาขาวิชา, and เทพเงิน; and 'ข้อมูลการชำระเงิน' (Payment Information) with fields for ชื่อบริษัท, เบอร์โทรศัพท์, ประเภทบัญชี, จำนวนเงิน, จำนวนเงินที่ชำระ, and หมายเหตุการชำระเงิน. The form includes 'บันทึก' and 'ลบข้อมูล' buttons at the top right and bottom right.

รูปที่ 17

3. เมื่อแก้ไขเสร็จสิ้น คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อยืนยัน จากนั้นสถานะจะแจ้งด้านบนว่า “แก้ไขสำเร็จ” ดัง

รูปที่ 18



รูปที่18