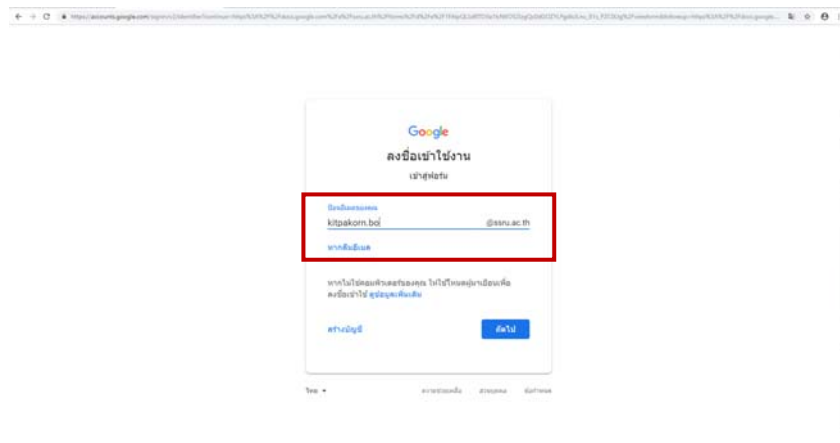


# คู่มือการ Upload File Document เข้าสู่ SSRU Academic Search

!



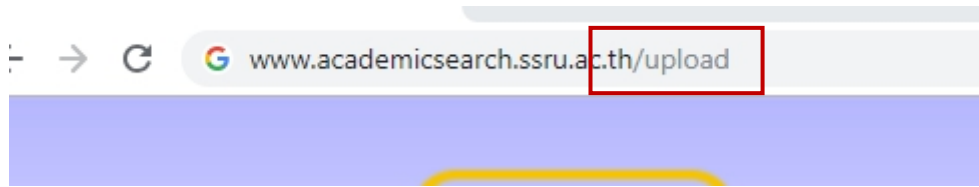
1. จำเป็นต้องมี e-mail ของมหาวิทยาลัย เช่น xxxxxx.xx@ssru.ac.th
2. ตรวจสอบ File และกรอกข้อมูลให้ถูกต้องก่อน Upload ทุกครั้งเพราะ File ที่ Upload แล้วไม่สามารถกลับมาแก้ไขได้
3. Login ผ่าน www.gmail.com



4. เข้า www.hs.ssru.ac.th เลือกที่ Banner SSRU Academic Search



- พิมพ์คำว่า /upload ต่อท้าย URL จากนั้นกด Enter  
- <http://www.academicsearch.ssru.ac.th/upload>



- หน้าจอกการ Upload

หน้าจอกการ Upload จะประกอบไปด้วย

- ประเภทเอกสาร \* เลือกประเภทของเอกสารที่ต้องการ upload
- ชื่อเรื่อง \* กรอกชื่อเรื่องให้ถูกต้องและครบถ้วน
- ชื่อผู้แต่ง \* กรอกชื่อ นามสกุลผู้แต่ง  
หน่วยงานที่สังกัด \* เลือกหน่วยงานที่ตนเองสังกัด
- รายละเอียด \* กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับเอกสาร
- link ของ video youtube  
link ของ URL ที่อยู่ของเอกสาร
- Upload file (\*เฉพาะเอกสารเท่านั้น)
- เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว กดปุ่ม “ส่ง”