วิธีการเพิ่มข้อมูล E-mail ส่วนบุคคลในระบบ CU-CAS สำหรับนิสิต

นิสิตเข้าเว็บไซต์ <u>http://www.cas.chula.ac.th (</u>แนะนำให้ใช้ Browser ของ Google chrome หรือ Mozilla
Firefox ในการเปิดเว็บไซต์ดังกล่าว)

		👷 CU CAS : main page/หน้าหลั 🗡 🦲
		C https://www.cas.chula.ac.th/cas/
Google Chrome	mozilla Firefox	

2. ไปที่ **หัวข้อ** นิสิต กรุณาเข้าสู่ระบบผ่านทาง <u>หน้านิสิต</u> (Students, please go to <u>student page</u>.)



3. หลังจากนั้น Login เข้าสู่ระบบโดยใช้ Username คือ รหัสประจำตัวนิสิต 10 หลัก และ Password คือ รหัส เดียวกันกับที่ใช้ตรวจสอบผลการเรียน



4. ไปที่**แถบหัวข้อ** "ปรับข้อมูลส่วนบุคคล/Personalize"

← → C 🔒 https://www	v.cas.chula.ac.th/cas/	view.php?q=sce/index			ង
Chulaiongkorn L อุฬาลอกรณ์มหา ทั่วไป/Gen	¹⁵ ก ปรับข้อมูล	บุคคล/Personaliz	au/BETA	Account :	[<u>พน้าพลัก/main page] [logout]</u>
ដែนดีด កទុណៈតើอ ។ ច ម ម (- - - - - - - - - - - - - - - - -	้อนรับสู่ระบบ (nrecord(s)ที่ต้องกร / อมูลส่วนตัว/Personaliz สามวิชมขอมูลส่วนตัวเช่น ease update your cc ourse Syllabus] มมประเมิน/ courses w	S / Welcome t select your function mail ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อความสะควกใน tact information (e.g. email) to aiting for your evaluations]	о CUCAS. การดัดต่อ ease supporting our communic	ation.	Student por

5. คลิกเลือก**หัวข้อ** "Change your data"

🙆 🥼 Chulalongkorn University จุฬาลอกรณ์มหาวิทยาลัย	CU CAS 0.2.0 SCE/ind	<u>ทดสอบ/BETA</u>	Account :	[หน้าหลัก/main page] [logout]
ทั่วไม่General ป ปรับข้อมูลบุ	Change your data	ະເນີນ/ evaluation form		Student portfoliu
Change your d	รุงัสนี้สัด/student ID : ชื่อ/name น.ส. Miss เพศ/gender : ญ faculty : 27 - คณะครุศ department : email : (email 2 :	nสคร์ DStudent.chula.ac.th @hotmail.com		Student portion

6. เข้าทำการพิมพ์ E-mail ส่วนบุคคล เพิ่มในช่อง email และทำการบันทึกข้อมูล

Ô	🔔 Chulalongkorn University จุฬาลอกรณ์มหาวิทยาลัย	CU CAS 0.2.0 นิสิต (students)	<u>ทดสอบ/BETA</u>	
รร ขึ้ N 9 คภภ ย e e e	save itatilân (s/do. a : (u.a. ame : (Miss ender : (g. au: (faculty)27 - na cu: (faculty)27 - na mail : (mail 2 : (mai		Cha	ange picture No picture available