

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



# សៀវភៅណែនាំ ស្តីអំពី

## ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងវិញ្ញាបនបត្រ

## បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈទេសចរណ៍អនឡាញ

[www.tourismecertificate.org](http://www.tourismecertificate.org)



# មាតិកា

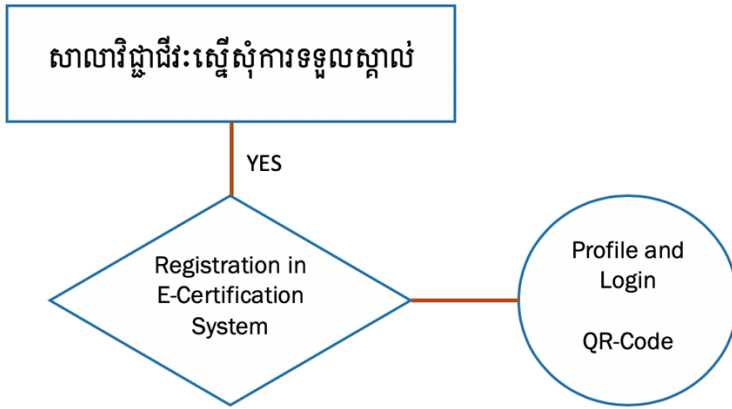
- ក. គោលបំណង**..... 3
- ខ. នីតិវិធីអនុវត្តនៃប្រព័ន្ធ E-CERTIFICATE**..... 4
- គ. ការគ្រប់គ្រងគណនី**..... 5
  - គ.១. ការបង្កើតគណនី ..... 5
  - គ.២ ការចូលប្រព័ន្ធ ..... 6
  - គ.៣ ភ្លេចពាក្យសម្ងាត់..... 6
- ឃ. ការបង្កើត និងការទទួលស្គាល់សារាវិជ្ជាជីវៈទេសចរណ៍** ..... 7
  - ង. ការគ្រប់គ្រងវិញ្ញាបនបត្រ** ..... 10
    - ង.១ កំណត់ឈ្មោះកម្មវិធីវិញ្ញាបនបត្រ ..... 10
    - ង.២ ទម្រង់វិញ្ញាបនបត្រ ..... 11
    - ង.៣ ការបញ្ចូលទិន្នន័យអ្នកទទួលវិញ្ញាបនបត្រ..... 14
    - ង.៤ ការព្រីន QR-CODE និងវិញ្ញាបនបត្រ ..... 14
  - ច. ការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យវិញ្ញាបនបត្រ (គណនីជំនួយ)**..... 15
    - ច.១ បង្កើតគណនីជំនួយ ..... 15
    - ច.២ កំណត់សិទ្ធិគណនីជំនួយ..... 16

### ក. គោលបំណង

ក្រសួងទេសចរណ៍បានរៀបចំប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យា E-Certificate គឺសម្រាប់សម្រួលដល់ការគ្រប់គ្រងការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈទេសចរណ៍ និងការចេញវិញ្ញាបនបត្ររបស់ក្រសួងទេសចរណ៍ មន្ទីរទេសចរណ៍រាជធានី-ខេត្ត សាកលវិទ្យាល័យ សាលាវិជ្ជាជីវៈ និងគ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈទេសចរណ៍ ដែលទទួលស្គាល់ដោយក្រសួងទេសចរណ៍។ ប្រព័ន្ធនេះមានមុខងារសំខាន់ៗដូចជា៖ ជួយសម្រួលដល់ការចេញវិញ្ញាបនបត្រជាច្រើនប្រភេទ ដូចជាដល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលដោយក្រសួងមន្ទីរទេសចរណ៍ ឬដោយសាលាវិជ្ជាជីវៈទេសចរណ៍ ដែលទទួលស្គាល់ពីក្រសួងទេសចរណ៍ ជួយដល់ការគ្រប់គ្រងការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈទេសចរណ៍ទាំងនេះតាមអនឡាញ បញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណ ជីវប្រវត្តិរបស់សិស្ស-និស្សិត និងអ្នកចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងរក្សាទិន្នន័យ និងតាមដានជំនាញវិជ្ជាជីវៈរបស់សិស្ស-និស្សិតជាដើម។ តាមរយៈប្រព័ន្ធ E-Certificate នេះនឹងផ្តល់ភាពងាយស្រួលដល់សាកលវិទ្យាល័យ គ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈទេសចរណ៍ និងសិស្ស-និស្សិត ក្នុងការគ្រប់គ្រង និងរក្សាទុកទិន្នន័យ និងព័ត៌មានចាំបាច់នានា ដោយមិនភ័យព្រួយបាត់បង់ ឬការក្លែងបន្លំ។ ជាមួយប្រព័ន្ធនេះគាំទ្រដល់យុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស ក្នុងវិស័យទេសចរណ៍ (២០១៨-២០២៥) ឆ្ពោះទៅសម្រេចបានគោលដៅ «បុគ្គលិកម្នាក់ជំនាញមួយ» ឱ្យបាននៅឆ្នាំ២០២៥ និងការសិក្សាពេញមួយជីវិត នៅឆ្នាំ២០៣០ សម្រាប់យុវជនកម្ពុជា នៅក្នុងវិស័យទេសចរណ៍។ ទៅថ្ងៃអនាគតប្រព័ន្ធនេះ អាចផ្តួចផ្តងជាមួយប្រព័ន្ធស្នើសុំអាជ្ញាបណ្ណទេសចរណ៍ អនឡាញដោយស្វ័យប្រវត្តិ ដែលផ្តល់ភាពងាយស្រួលក្នុងការគ្រប់គ្រង និងផ្តល់ឱកាសឱ្យយុវជនកម្ពុជា ដែលកំពុងបម្រើការងារ ក្នុងវិស័យទេសចរណ៍ អាចទទួលបានការលើកទឹកចិត្តពីម្ចាស់អាជីវកម្មទេសចរណ៍ ក្នុងការពង្រឹងសមត្ថភាពជំនាញវិជ្ជាជីវៈ ឬក្នុងការហ្វឹកហាត់ការងារហើយក៏ជួយសម្រួលដល់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សក្នុងវិស័យទេសចរណ៍។

# ១. នីតិវិធីអនុវត្តនៃប្រព័ន្ធ E-Certificate

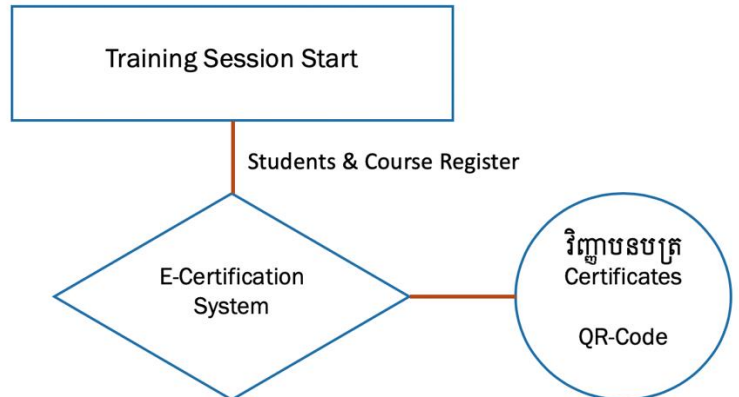
## 1. School Register



អនុញ្ញាតឲ្យសាលា ឬស្ថាប័នបណ្តុះបណ្តាលថ្មីចុះបញ្ជីជាមួយក្រសួងទេសចរណ៍ក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញវិជ្ជាជីវៈទេសចរណ៍ និងអាចឲ្យសាលា ឬស្ថាប័នបណ្តុះបណ្តាលស្នើសុំ ការទទួលស្គាល់សាលា ឬកម្មវិធីសិក្សាជំនាញវិជ្ជាជីវៈទេសចរណ៍ ពីក្រសួងទេសចរណ៍

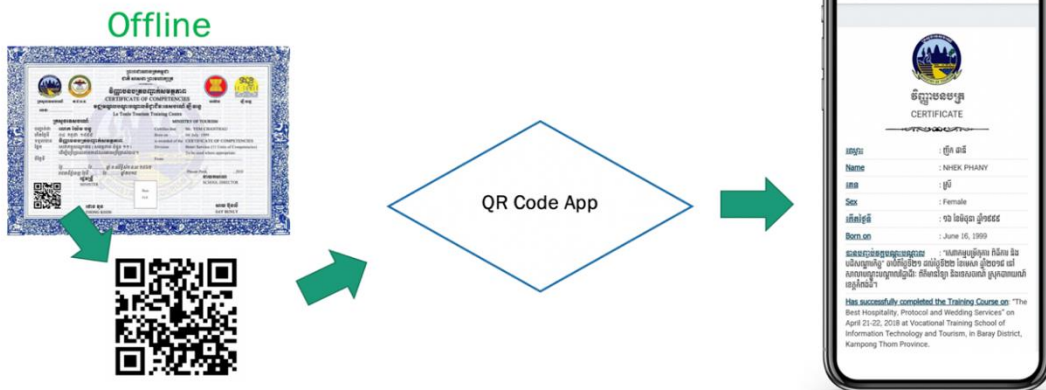
## 2. Training Registration

បន្ទាប់មកសាលា ឬស្ថាប័នទទួលស្គាល់អាចចុះឈ្មោះវគ្គបណ្តុះបណ្តាលជំនាញ



## 3. Certificate Control

ការត្រួតពិនិត្យភាពត្រឹមត្រូវនៃវិញ្ញាបនបត្របណ្តុះបណ្តាលដែលចេញដោយក្រសួងទេសចរណ៍តាមរយៈ QR Code ទៅលើ វិញ្ញាបនបត្រ

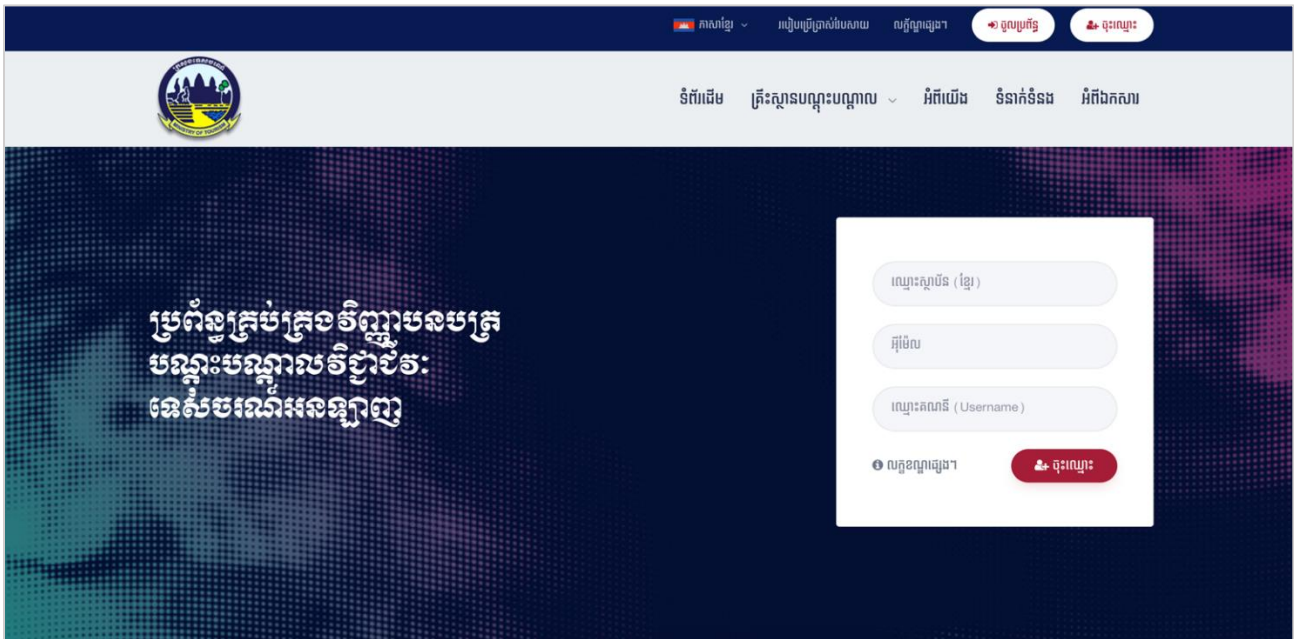


## គ. ការគ្រប់គ្រងគណនី

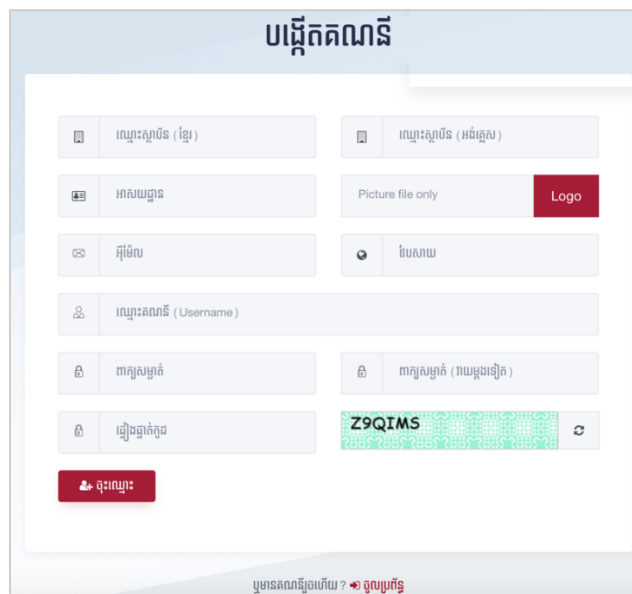
### គ.១. ការបង្កើតគណនី

ដើម្បីអាចប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបាន អ្នកត្រូវមានគណនីជាមុនសិន។ សូមចូលទៅកាន់គេហទំព័រ [www.tourismcertificate.org](http://www.tourismcertificate.org)

រួចចុចប៊ូតុង ចុះឈ្មោះ ។



សូមបំពេញព័ត៌មានដូចដែលបានបង្ហាញក្នុងទម្រង់ចុះឈ្មោះ រួចចុច **បង្កើតគណនី** ។ ក្លាមនោះអ្នកនឹងទទួលបានគណនីសម្រាប់ចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ។



### គ.២ ការចូលប្រព័ន្ធ

សូមប្រើប្រាស់ឈ្មោះគណនី និងពាក្យសម្ងាត់របស់អ្នក។

**ចូលប្រព័ន្ធ**

ឈ្មោះគណនី (Username)

ពាក្យសម្ងាត់

🔗 ភ្លេចពាក្យសម្ងាត់មែនទេ ? **➡ ចូលប្រព័ន្ធ**

ឬមិនទាន់មានគណនីទេ ? **👤 ចុះឈ្មោះ**

### គ.៣ ភ្លេចពាក្យសម្ងាត់

ប្រសិនបើអ្នកភ្លេចពាក្យសម្ងាត់ សូមចុចពាក្យ “ភ្លេចពាក្យសម្ងាត់មែនទេ ?” នៃប្រអប់ចូលប្រព័ន្ធ។

**ចូលប្រព័ន្ធ**

ឈ្មោះគណនី (Username)

ពាក្យសម្ងាត់

🔗 ភ្លេចពាក្យសម្ងាត់មែនទេ ? **➡ ចូលប្រព័ន្ធ**

ឬមិនទាន់មានគណនីទេ ? **👤 ចុះឈ្មោះ**

ក្លាមនោះ ទំព័រសម្រាប់ផ្លាស់ប្តូរពាក្យសម្ងាត់នឹងបង្ហាញដូចខាងក្រោម។ សូមបំពេញអ៊ីម៉ែលដែលអ្នកបានប្រើប្រាស់ពេលចុះឈ្មោះ និងបំពេញកូដតាមរូបភាពដែលបានបង្ហាញ។ ទំព័រនេះក៏មានបង្ហាញនូវការណែនាំអំពីដំណាក់កាលនៃការផ្លាស់ប្តូរពាក្យសម្ងាត់នេះផងដែរ។ សូមអនុវត្តតាមដំណាក់កាលនីមួយៗ រហូតដល់ការកំណត់ពាក្យសម្ងាត់ថ្មី។ បន្ទាប់ពីបានផ្លាស់ប្តូររួច អ្នកអាចចូលប្រព័ន្ធដោយប្រើពាក្យសម្ងាត់ថ្មីនេះបានក្លាមៗតែម្តង។

**ប្តូរពាក្យសម្ងាត់គណនី**

📧 រៀបចំប្តូរពាក្យសម្ងាត់គណនី

1. សូមបំពេញអ៊ីម៉ែល និង កូដ
2. សូមពិនិត្យប្រអប់សារទាំង Inbox និង Spam/Junk រួចស្វែងរកកំណត់ (សូមអានការណែនាំក្នុងសារនេះ)
3. សូមចុច ឬ Copy កំណត់នោះដាក់លើ Browser
4. សូមបំពេញពាក្យសម្ងាត់ថ្មី

បន្ទាប់បានផ្លាស់ប្តូរពាក្យសម្ងាត់រួច អ្នកអាចប្រើវាសម្រាប់ការចូលប្រព័ន្ធចាប់ពីពេលនេះតទៅ។

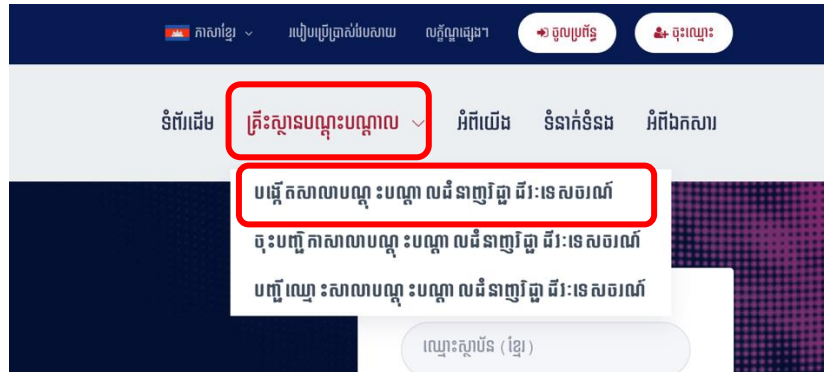
អ៊ីម៉ែល / ឈ្មោះគណនី (Username)

ផ្ទៀងផ្ទាត់កូដ **+Ua9W2**

**🔍 ត្រឡប់ក្រោយ** **➡ បញ្ជូន**

# ឃ. ការបង្កើត និងការទទួលស្គាល់សាលាវិជ្ជាជីវៈទេសចរណ៍

បន្ទាប់ពីយើងបានប្រើប្រាស់ គណនីសម្រាប់ Login រួចយើងអាចធ្វើការបង្កើត និងការទទួលស្គាល់សាលាវិជ្ជាជីវៈទេសចរណ៍



- របៀបបង្កើតសាលាបណ្តុះបណ្តាលជំនាញវិជ្ជាជីវៈទេសចរណ៍

## ១. បំពេញ

### បង្កើតសាលាបណ្តុះបណ្តាលជំនាញវិជ្ជាជីវៈទេសចរណ៍

**ព័ត៌មានអ្នកស្នើសុំ**

<p><b>ឈ្មោះពេញ</b></p> <input type="text" value="ឈ្មោះពេញ"/>	<p><b>កេរ</b></p> <input type="text" value="-- រុក្ខីសរីស --"/>
<p><b>ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត</b></p> <input type="text" value="yy-mm-dd"/>	<p><b>ខេត្ត/ក្រុង</b></p> <input type="text" value="-- រុក្ខីសរីស --"/>
<p><b>អាសយដ្ឋាន</b></p> <input type="text" value="អាសយដ្ឋាន"/>	

**ព័ត៌មានសាលា**

<p><b>ឈ្មោះសាលា (ខ្មែរ)</b></p> <input type="text" value="ឈ្មោះសាលា (ខ្មែរ)"/>	<p><b>អក្សរកាត់ (ខ្មែរ)</b></p> <input type="text" value="អក្សរកាត់ (ខ្មែរ)"/>
<p><b>ឈ្មោះសាលា (អង់គ្លេស)</b></p> <input type="text" value="ឈ្មោះសាលា (អង់គ្លេស)"/>	<p><b>អក្សរកាត់ (អង់គ្លេស)</b></p> <input type="text" value="អក្សរកាត់ (អង់គ្លេស)"/>
<p><b>អាសយដ្ឋាន</b></p> <input type="text" value="អាសយដ្ឋាន"/>	
<p><b>ខេត្ត/ក្រុង</b></p> <input type="text" value="-- រុក្ខីសរីស --"/>	

## ២. ភ្ជាប់ឯកសារ

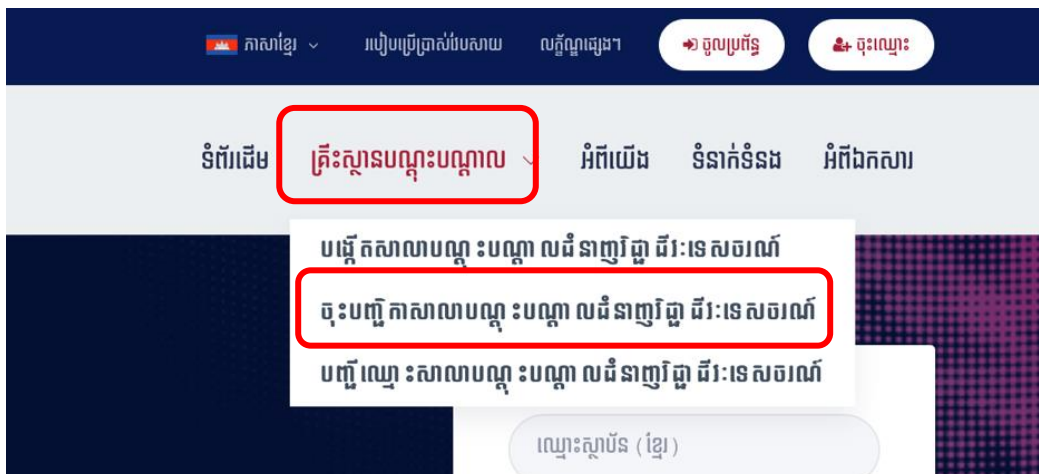
**ឯកសារភ្ជាប់**

<b>1. ឯកសាររដ្ឋបាល</b>	
1. លិខិតអនុញ្ញាតចេញដោយអាជ្ញាធរដែនដី (បញ្ជាក់ខាងខ្នង)	<input type="button" value="Choose File"/> no file selected
2. លិខិតអនុញ្ញាតសាងសង់ចេញដោយក្រសួង ឬមន្ទីររៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងសុរិយោដី រាជធានី-ខេត្ត ចំពោះសំណង់ថ្មី	<input type="button" value="Choose File"/> no file selected
3. កិច្ចសន្យាអនុវត្តច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីទេសចរណ៍ និងច្បាប់ពាក់ព័ន្ធរបស់រដ្ឋ	<input type="button" value="Choose File"/> no file selected
4. អត្តសញ្ញាណបណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែនរបស់គណៈគ្រប់គ្រង	<input type="button" value="Choose File"/> no file selected
5. រូបថត (៤x៦) របស់គណៈគ្រប់គ្រង	<input type="button" value="Choose File"/> no file selected
6. បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង	<input type="button" value="Choose File"/> no file selected
<b>2. ធនធានមនុស្ស</b>	
1. បញ្ជីរាយនាមគណៈគ្រប់គ្រងសាលា	<input type="button" value="Choose File"/> no file selected
2. បញ្ជីរាយនាមសាស្ត្រាចារ្យ និងគ្រូ	<input type="button" value="Choose File"/> no file selected
3. បញ្ជីរាយនាមបុគ្គលិក	<input type="button" value="Choose File"/> no file selected
<b>3. ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្ត និងសម្ភារៈបរិក្ខារ</b>	
1. បញ្ជីទំហំផ្ទៃដី អគារ រោងជាង បន្ទប់ពិសោធន៍ សាលប្រជុំ	<input type="button" value="Choose File"/> no file selected
2. បញ្ជីសម្ភារៈបរិក្ខាររោងជាង មន្ទីរពិសោធន៍	<input type="button" value="Choose File"/> no file selected
<b>4. ដំណើរការសិក្សា</b>	
1. កម្មវិធីសិក្សា	<input type="button" value="Choose File"/> no file selected
2. យន្តការនៃការជ្រើសរើសសិស្សចូលរៀន ការប្រឡងបញ្ចប់ និងការវាយតម្លៃការបណ្តុះបណ្តាល	<input type="button" value="Choose File"/> no file selected
3. បទបញ្ជាផ្សេងៗទៀតប្រសិនបើមាន	<input type="button" value="Choose File"/> no file selected
<input type="button" value="Clear"/> <input type="button" value="ឡុះឈ្មោះ"/>	

ក្រុមការងារបច្ចេកទេស នឹងសិក្សាសំណើរ និងជូនដំណឹងទៅអ្នកស្នើរសុំ  
របៀបស្នើរសុំទទួលស្គាល់សាលាបណ្តុះបណ្តាលជំនាញវិជ្ជាជីវៈទេសចរណ៍

## ៣. បញ្ជូន

បន្ទាប់ពីយើងបានប្រើប្រាស់ គណនីសម្រាប់ Login រួចយើងអាចធ្វើការបង្កើត និងការទទួល ស្គាល់សាលាវិជ្ជាជីវៈទេសចរណ៍





### ១. បំពេញ

**ចុះបញ្ជីកាសាលាបណ្តុះបណ្តាលជំនាញវិជ្ជាជីវៈទេសចរណ៍**

**ព័ត៌មានអ្នកស្នើសុំ**

ឈ្មោះពេញ  ភេទ

ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត    ខេត្តក្រុង

អាសយដ្ឋាន

**ព័ត៌មានសាលា**

ឈ្មោះសាលា (ខ្មែរ)  អក្សរកាត់ (ខ្មែរ)

ឈ្មោះសាលា (អង់គ្លេស)  អក្សរកាត់ (អង់គ្លេស)

អាសយដ្ឋាន  ខេត្តក្រុង

### ២. ភ្ជាប់ឯកសារ

**ឯកសារភ្ជាប់**

**1. ឯកសាររដ្ឋបាល**

1. លិខិតបង្កើតគ្រឹះស្ថានសិក្សាចេញដោយក្រសួង-ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ

2. កិច្ចសន្យាអនុវត្តច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីទេសចរណ៍ និងច្បាប់ពាក់ព័ន្ធរបស់រដ្ឋ

3. អត្តសញ្ញាណបណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែនរបស់គណៈគ្រប់គ្រង

4. រូបថត (៤x៦) របស់គណៈគ្រប់គ្រង

5. បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង

**2. ធនធានមនុស្ស**

1. បញ្ជីរាយនាមគណៈគ្រប់គ្រងសាលា

2. បញ្ជីរាយនាមសាស្ត្រាចារ្យ និងគ្រូ

3. បញ្ជីរាយនាមបុគ្គលិក

**3. ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្ត និងសម្ភារៈបរិក្ខារ**

1. បញ្ជីទំហំផ្ទៃដី អគារ រោងជាង បន្ទប់ពិសោធន៍ សាលប្រជុំ

2. បញ្ជីសម្ភារៈបរិក្ខាររោងជាង មន្ទីរពិសោធន៍

**4. ដំណើរការសិក្សា**

1. កម្មវិធីសិក្សា

2. យន្តការនៃការជ្រើសរើសសិស្សចូលរៀន ការប្រឡងបញ្ចប់ និងការវាយតម្លៃការបណ្តុះបណ្តាល

3. បទបញ្ជាផ្សេងៗទៀតប្រសិនបើមាន

### ៣. បញ្ជូន

ក្រុមការងារបច្ចេកទេស នឹងសិក្សាសំណើរ និងជូនដំណឹងទៅអ្នកស្នើសុំ

### ១. ការគ្រប់គ្រងវិញ្ញាបនបត្រ

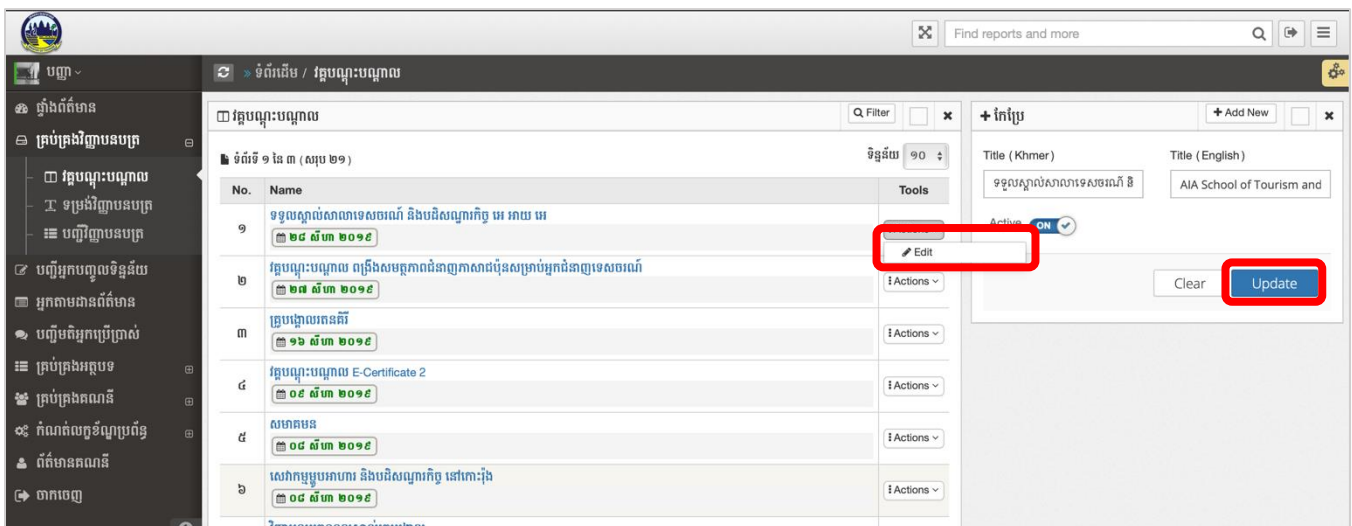
ក្នុងការបង្កើតវិញ្ញាបនបត្រដែលមានទិន្នន័យពេញលេញរួមនឹង QR-CODE អ្នកត្រូវរៀបចំទិន្នន័យតាមដំណាក់កាល មួយចំនួនដូចជា៖

- ១. កំណត់ឈ្មោះវគ្គបណ្តុះបណ្តាល
- ២. កំណត់ទម្រង់រូបរាងវិញ្ញាបនបត្រ និងប្រភេទទិន្នន័យដែលត្រូវបញ្ចូលក្នុងវិញ្ញាបនបត្រ
- ៣. បញ្ចូលព័ត៌មានរបស់សិក្ខាកាម ឬអ្នកដែលត្រូវទទួលវិញ្ញាបនបត្រ

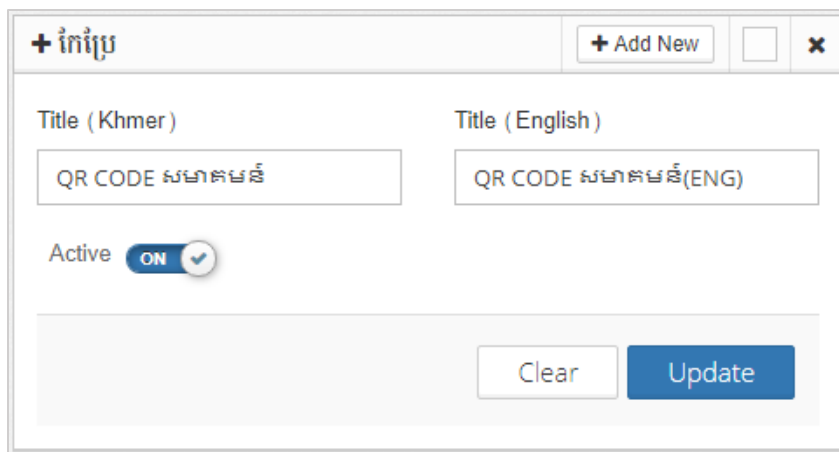
#### ៥.១ កំណត់ឈ្មោះកម្មវិធីវិញ្ញាបនបត្រ

នេះជាដំណាក់កាលដំបូងនៃការបង្កើតវិញ្ញាបនបត្រអន្តរជាតិ ដែលអ្នកត្រូវបង្កើតឈ្មោះកម្មវិធី ឬវគ្គសិក្សាសម្រាប់ វិញ្ញាបនបត្រជាមុនសិន។ ក្នុងផ្នែក បញ្ចូលកម្មវិធីវិញ្ញាបនបត្រ សូមបំពេញឈ្មោះកម្មវិធីជាភាសាខ្មែរ និងអង់គ្លេស រួចចុច

Save ។



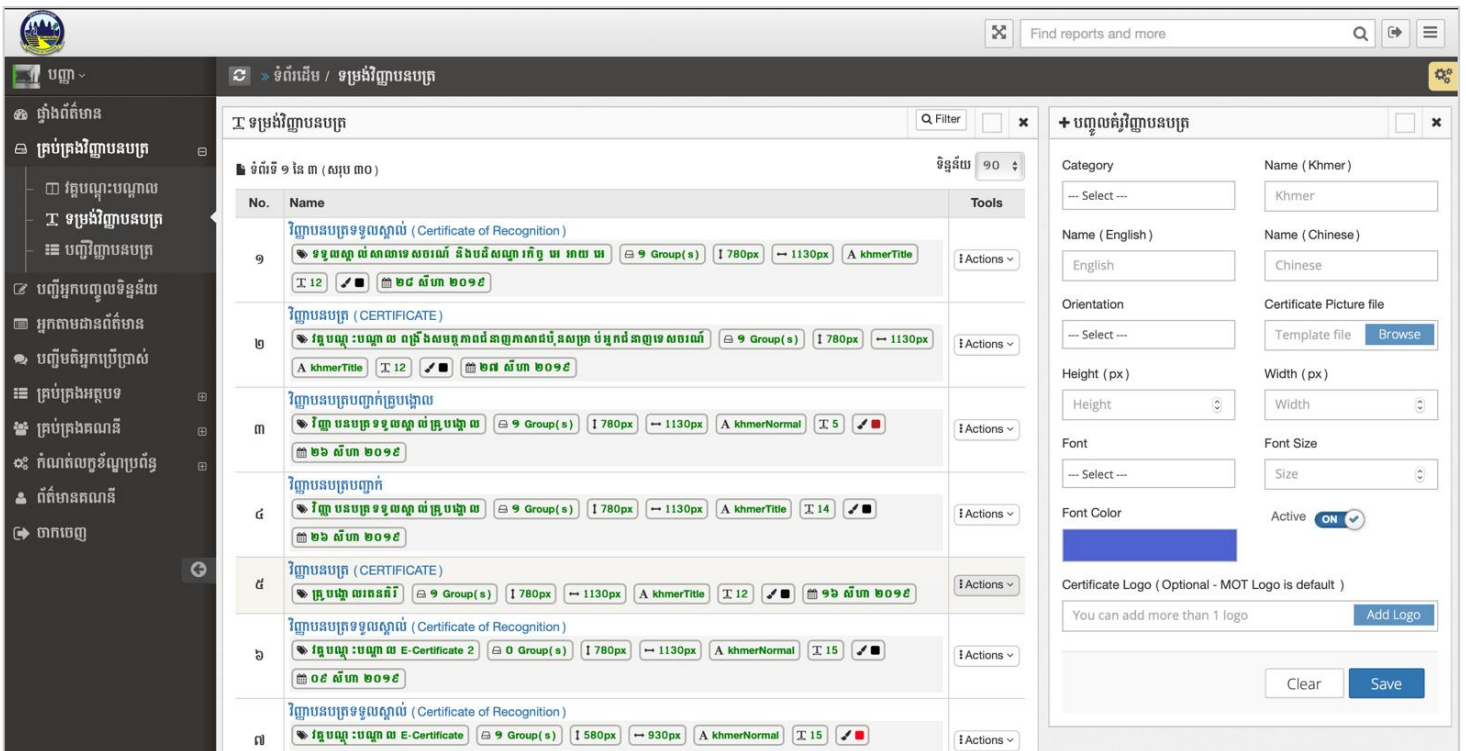
ដើម្បីកែប្រែឈ្មោះកម្មវិធី សូមចុចប៊ូតុង Action រួចចុច Edit ហើយសូមកែប្រែឈ្មោះកម្មវិធីរួចចុច Update ។



## ង.២ ទម្រង់វិញ្ញាបនបត្រ

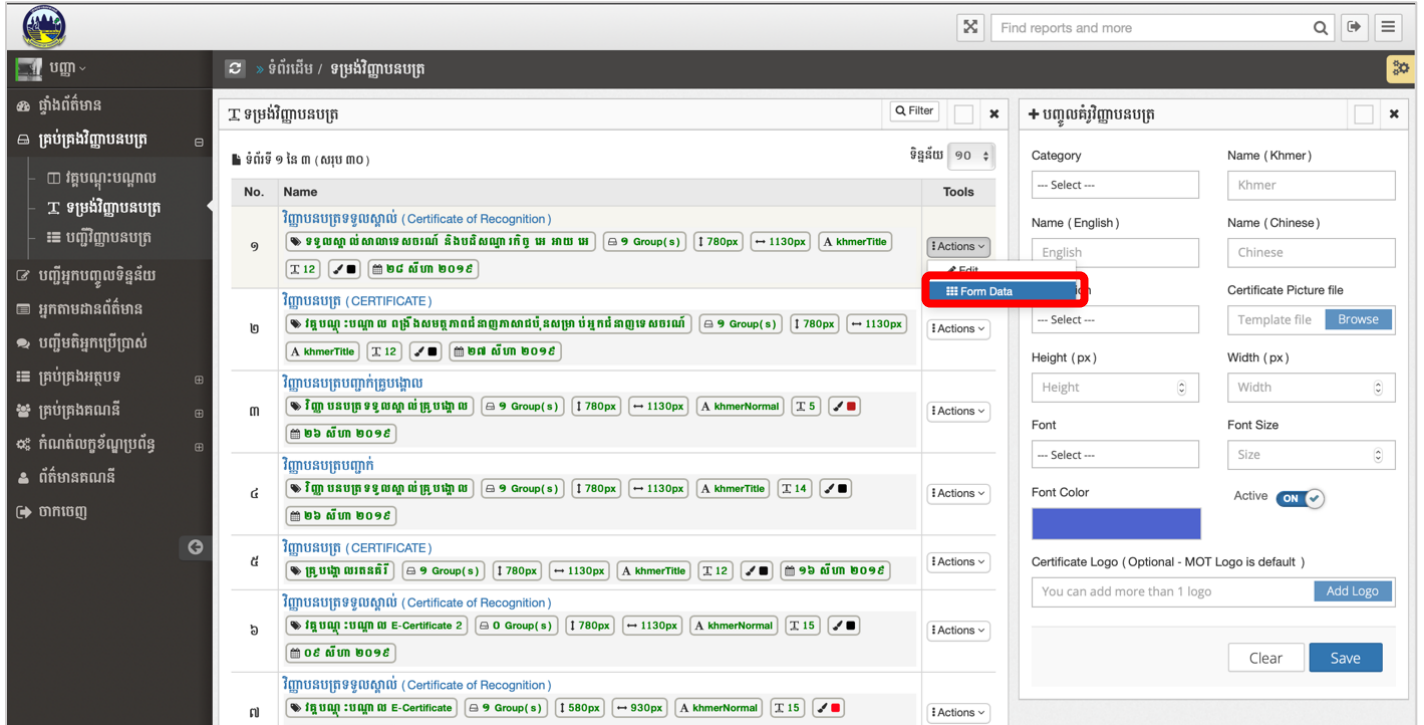
### i. កំណត់រូបរាងវិញ្ញាបនបត្រ

បន្ទាប់ពីបានបង្កើតឈ្មោះកម្មវិធីរួចហើយ បន្ទាប់មកអ្នកត្រូវកំណត់ទម្រង់រូបរាង និងប្រភេទទិន្នន័យសម្រាប់វិញ្ញាបនបត្រ។ នៅផ្នែក បញ្ចូលគំរូវិញ្ញាបនបត្រ សូមជ្រើសរើសឈ្មោះកម្មវិធីវិញ្ញាបនបត្រ (Category) និងបំពេញឈ្មោះវិញ្ញាបនបត្រ កំណត់ទម្រង់ (បញ្ញរប្រផ្តេក) ឬកំណត់ប្រវែងកំពស់ និងបណ្តោយ រួមនឹងទំហំនិងពណ៌អក្សរ ដែលត្រូវបង្ហាញលើវិញ្ញាបនបត្រពេលព្រឹន និងបញ្ចូលរូបភាពវិញ្ញាបនបត្រ (Template ) កំរិតច្បាស់ រួចចុច Save ។



### ii. កំណត់ប្រភេទទិន្នន័យក្នុងវិញ្ញាបនបត្រ

ពេលបានកំណត់រូបរាងនិងទម្រង់វិញ្ញាបនបត្ររួចហើយ អ្នកត្រូវកំណត់យកទិន្នន័យណាខ្លះដែលត្រូវបង្ហាញក្នុងវិញ្ញាបនបត្រ។ សូមចុចប៊ូតុង Action រួចចុចយក Form Data ។



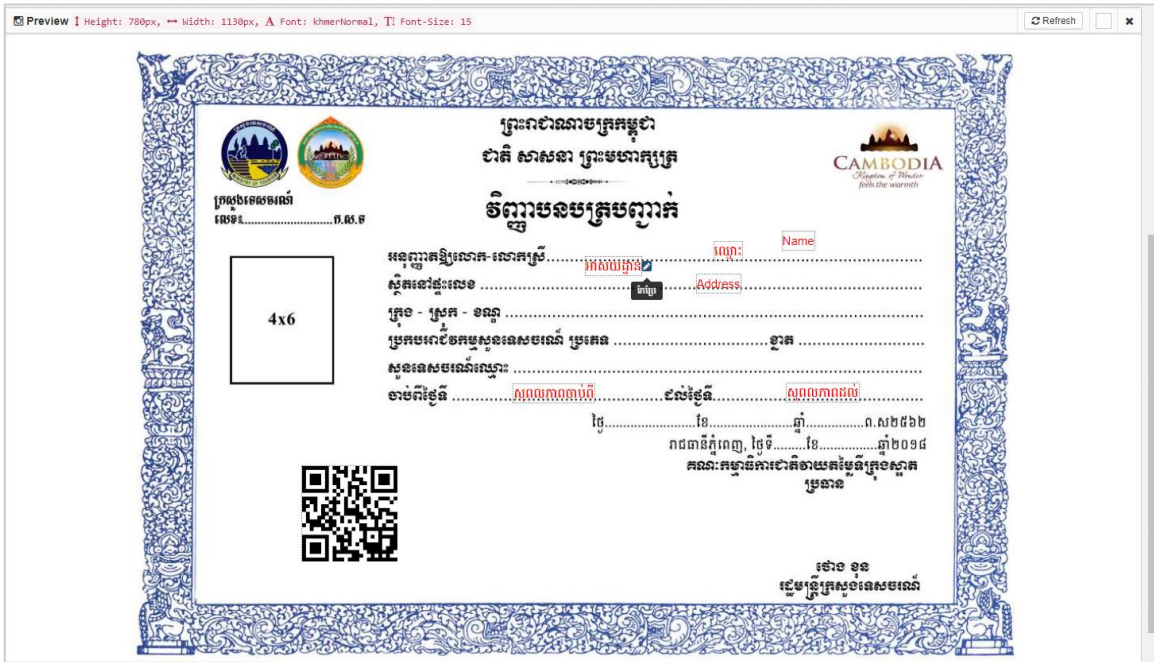
ក្លាមនោះអ្នកនឹងឃើញផ្ទាំងបង្ហាញឡើង។ ក្នុងផ្នែក **បញ្ចូលទម្រង់ទិន្នន័យ** សូមបំពេញឈ្មោះទិន្នន័យដែលអ្នកចង់បង្ហាញក្នុងវិញ្ញាបនបត្រ (ដូចជា៖ ឈ្មោះខ្មែរ ឈ្មោះអង់គ្លេស ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត.....) ដែលត្រូវបញ្ចូលម្តងមួយៗរហូតអស់។ ក្នុងការបញ្ចូលទិន្នន័យនីមួយៗនេះ សូមកំណត់ឈ្មោះទិន្នន័យ (Title) កូដទិន្នន័យ (Fieldname) ប្រភេទទិន្នន័យ (Type) ទីតាំងលើវិញ្ញាបនបត្ររួមមាន ប្រវែង (Width) ទីតាំងគិតពីលើ (Top) ទីតាំងគិតពីឆ្វេង (Left) អក្សរដិតឬធម្មតា (bold/normal) និង ការកំណត់យកជាចំណងជើងសម្រាប់បង្ហាញលើបញ្ជីវិញ្ញាបនបត្រ (Show as title) រួចចុច **Save** ។

**+ បញ្ចូលទម្រង់ទិន្នន័យ**

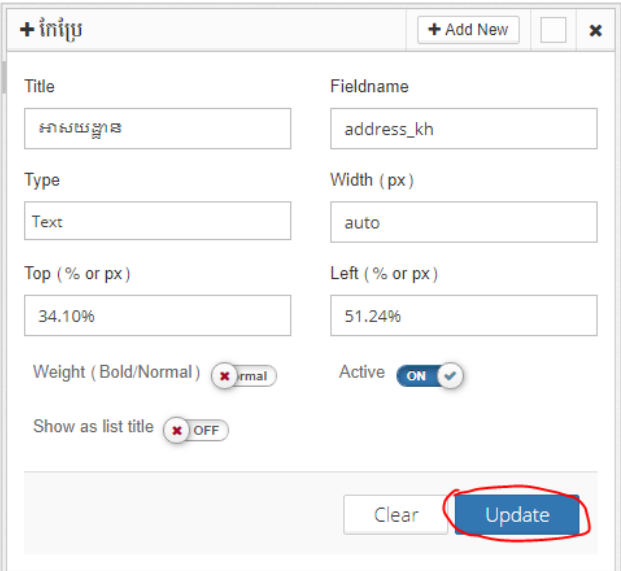
Title	Fieldname
<input type="text" value="Title"/>	<input type="text" value="Fieldname"/>
Type	Width (px)
<input type="text" value="--- Select ---"/>	<input type="text" value="auto"/>
Top (% or px)	Left (% or px)
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Weight (Bold/Normal)	Active <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="radio"/> rmal	Show as list title <input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Clear"/> <input type="button" value="Save"/>	

### iii. ការរៀបចំទិន្នន័យលើវិញ្ញាបនបត្រ

ក្នុងទំព័រទម្រង់ទិន្នន័យដដែលនេះ នៅផ្នែកខាងក្រោម អ្នកនឹងឃើញមានរូបភាពគំរូវិញ្ញាបនបត្រដែលអ្នកបានបញ្ចូល។ តាមរយៈគំរូនេះអ្នកអាចចាប់អូសទីតាំងទិន្នន័យឲ្យត្រូវទីតាំងនៃវិញ្ញាបនបត្រ សម្រាប់ការព្រីនវិញ្ញាបនបត្រ។



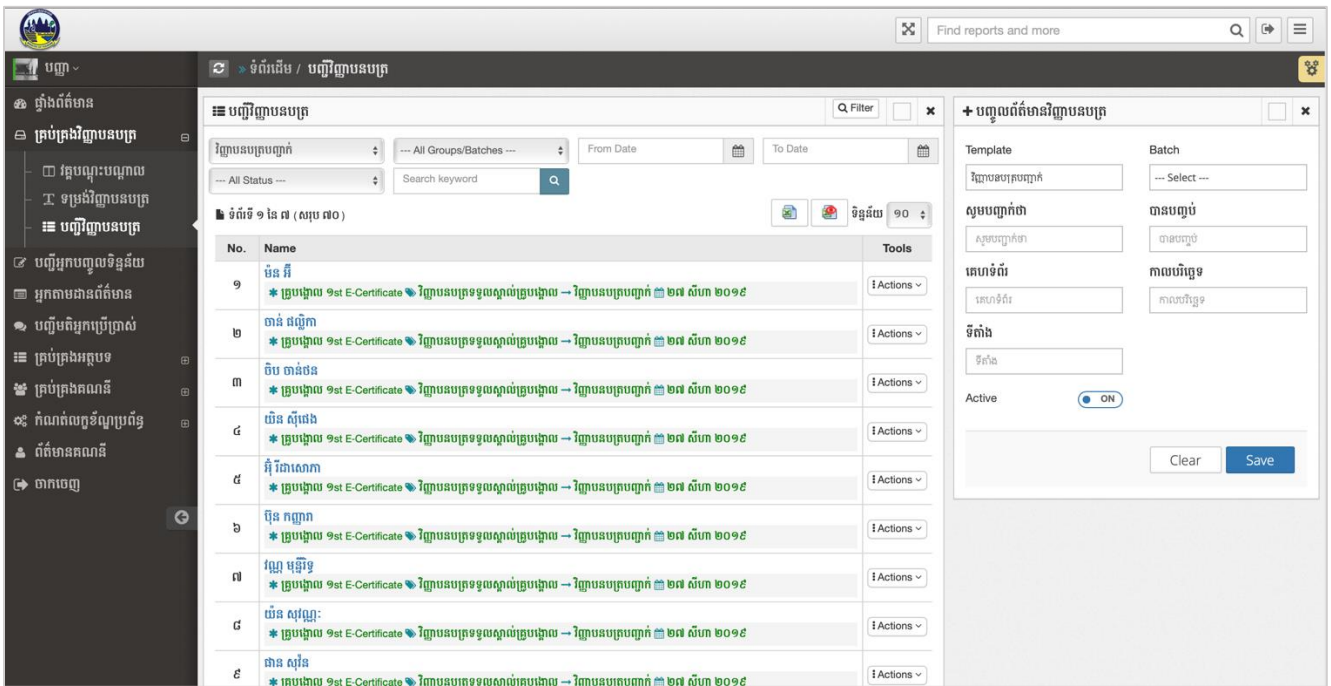
ដើម្បីចាប់អូសទិន្នន័យ និងរក្សាការកែសម្រួលនោះ សូមយក Mouse ដាក់លើឈ្មោះទិន្នន័យលើវិញ្ញាបនបត្ររួចចុចលើប៊ូតុងដែលបង្ហាញក្បែរនោះ។ ក្រោយពីចុចរួច អ្នកអាចចាប់អូសទាញទិន្នន័យនោះបានតាមចិត្ត រួចចុច Update ។



### ៥.៣ ការបញ្ចូលទិន្នន័យអ្នកទទួលវិញ្ញាបនបត្រ

ក្រោយពីបានបង្កើតឈ្មោះកម្មវិធី កំណត់ទម្រង់វិញ្ញាបនបត្រ និងប្រភេទទិន្នន័យវិញ្ញាបនបត្ររួច អ្នកអាចចាប់ផ្តើមបញ្ចូលព័ត៌មានសិក្ខាកាម ឬអ្នកដែលត្រូវទទួលវិញ្ញាបនបត្រទៅតាមទម្រង់ដែលអ្នកបានបង្កើតនោះ។

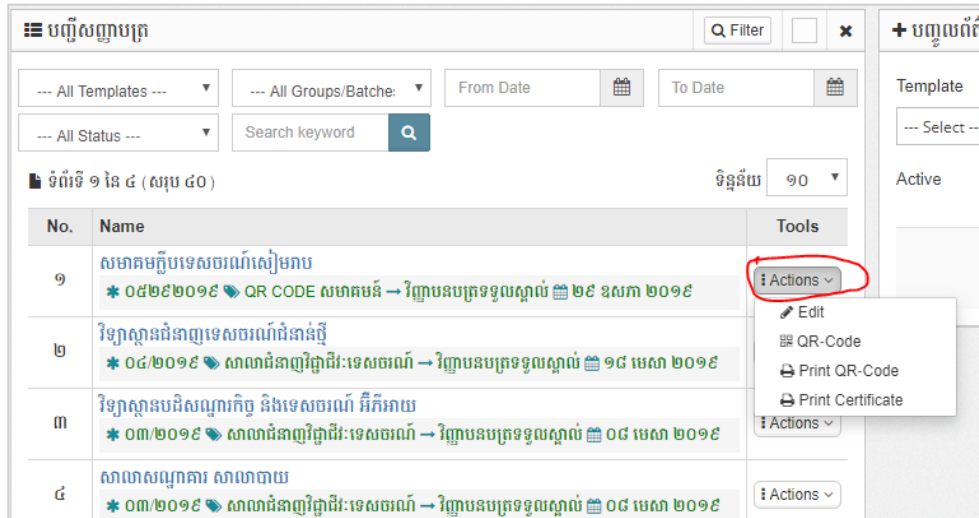
សូមចូលទំព័រ **បញ្ជីវិញ្ញាបនបត្រ** រួចក្នុងផ្នែក **បញ្ចូលព័ត៌មានវិញ្ញាបនបត្រ** ជ្រើសរើសយកប្រភេទវិញ្ញាបនបត្រ (Template) ដែលអ្នកចង់បញ្ចូល។ ពេលជ្រើសរើសប្រភេទវិញ្ញាបនបត្ររួច ទម្រង់ទិន្នន័យដែលអ្នកបានបង្កើតនឹងបង្ហាញឡើង ដែលអ្នកអាចធ្វើការបំពេញព័ត៌មានសិក្ខាកាមនីមួយៗបាន រួចចុច **Save** ។



### ៥.៤ ការព្រីន QR-CODE និងវិញ្ញាបនបត្រ

កៅក្នុងបញ្ជីវិញ្ញាបនបត្រដែលបានបញ្ចូលមានប៊ូតុង **Action** មួយមានមុខងារដូចខាងក្រោម៖

- Edit: កែប្រែព័ត៌មានវិញ្ញាបនបត្រនៃសិក្ខាកាមនីមួយៗ
- QR-CODE: ទាញយក QR-CODE នៃវិញ្ញាបនបត្រនោះ
- Print QR-CODE: ព្រីន QR-CODE ទៅលើវិញ្ញាបនបត្រ
- Print Certificate: ព្រីនវិញ្ញាបនបត្រទាំងមូល

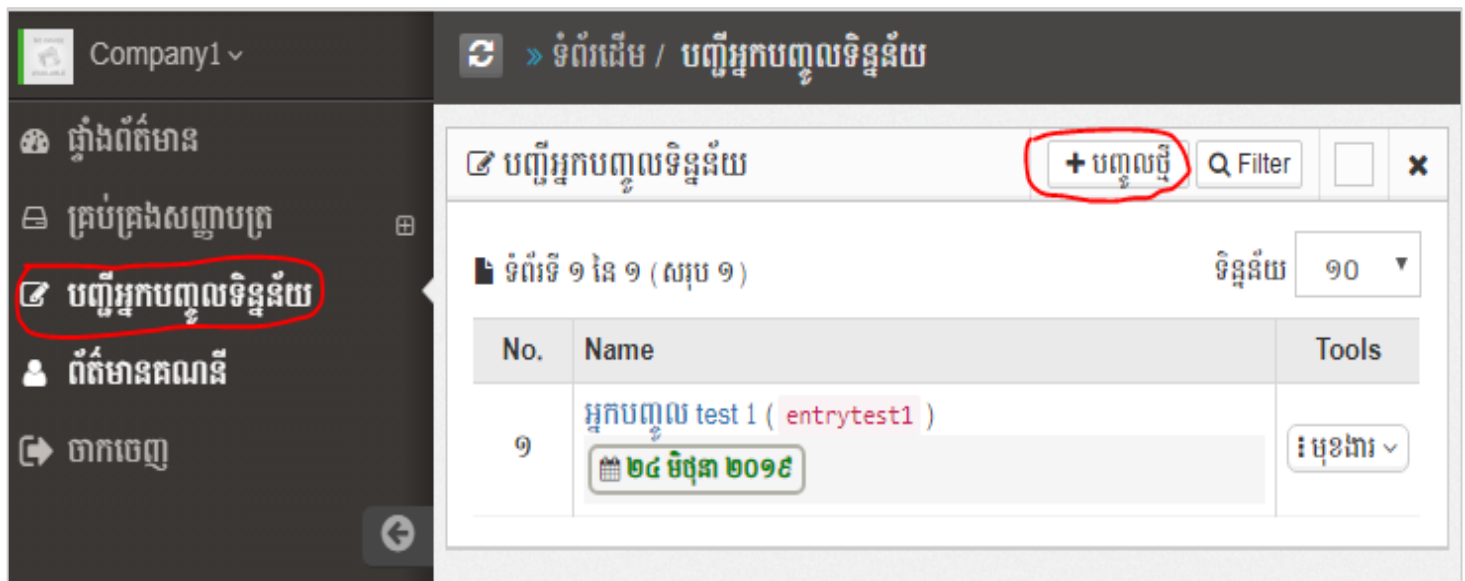


### ច. ការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យវិញ្ញាបនបត្រ (គណនីជំនួយ)

ដើម្បីបង្កើនភាពងាយស្រួលដល់ក្រុមការងារដែលមានសមាជិកច្រើន ក្នុងការបញ្ចូលព័ត៌មានវិញ្ញាបនបត្រ ប្រព័ន្ធយើងក៏អាចឲ្យគណនីមេ (គណនីដែលបានចុះឈ្មោះ) អាចបង្កើតគណនីជំនួយ សម្រាប់បញ្ចូលទិន្នន័យវិញ្ញាបនបត្រផងដែរ។ គណនីមេនីមួយៗអាចបង្កើតគណនីជំនួយដោយឥតកំណត់ចំនួន និងត្រូវកំណត់ពីគ្នាទៅវិញទៅមកនៃគណនីជំនួយនីមួយៗ ថាគណនីណាអាចបញ្ចូលទិន្នន័យឲ្យវិញ្ញាបនបត្រអ្វីខ្លះ។

#### ច.១ បង្កើតគណនីជំនួយ

សូមចូលក្នុងគណនីរបស់អ្នក (Login) រួចចុចលើ បញ្ជីអ្នកបញ្ចូលទិន្នន័យ រួចចុចប៊ូតុង បញ្ចូលថ្មី។



### បន្ទាប់មក សូមបំពេញទម្រង់បង្កើតគណនីដូចខាងក្រោម រួចចុចប៊ូតុង Save ។

ភ្លាមនោះ អ្នកនឹងឃើញឈ្មោះគណនីនោះបង្ហាញក្នុងបញ្ជី។

No.	Name	Tools
9	អ្នកបញ្ចូល test 1 ( entrytest1 ) ២៤ មិថុនា ២០១៩	បុគ្គលិក

### ២.២ កំណត់សិទ្ធិគណនីជំនួយ

No.	Name	Tools
9	អ្នកបញ្ចូល test 1 ( entrytest1 ) ២៤ មិថុនា ២០១៩	បុគ្គលិក

- កំណត់សិទ្ធិបញ្ចូល
- កែប្រែគណនី



ក្រោយពីបានបង្កើតគណនីជំនួយរួចហើយ អ្នកត្រូវកំណត់សិទ្ធិថាតើគណនីទាំងនោះ អាចបញ្ចូលទិន្នន័យឲ្យវិញ្ញាបនបត្រអ្វីបានខ្លះ។ ក្រោយពីបានកំណត់រួចគណនីជំនួយនោះអាចមើលឃើញ តែវិញ្ញាបនបត្រណាដែលអ្នកបានកំណត់សិទ្ធិឲ្យតែប៉ុណ្ណោះ។ ដើម្បីកំណត់សិទ្ធិ សូមចូលទៅកាន់ **បញ្ជីអ្នកបញ្ចូលទិន្នន័យ** រួចកំណត់សិទ្ធិឲ្យគណនីជំនួយទាំងនោះម្តងមួយៗ ដោយចុចលើប៊ូតុង **មុខងារ** រួចចុច **កំណត់សិទ្ធិបញ្ចូល** ។

បន្ទាប់មកផ្ទាំងកំណត់សិទ្ធិនឹងបង្ហាញឡើង ដូច្នេះសូមជ្រើសរើសកម្មវិធីវិញ្ញាបនបត្រក្នុងប្រអប់ **កម្មវិធីវិញ្ញាបនបត្រ** និងកំណត់សិទ្ធិ (អាចបញ្ចូលនិងកែប្រែ / អាចព្រីន) រួចចុច **Save** ។ បន្ទាប់ពីកំណត់រួច អ្នកអាចបែងចែកគណនីទាំងនោះទៅកាន់ក្រុមការងាររបស់អ្នកដើម្បីធ្វើការបញ្ចូលទិន្នន័យវិញ្ញាបនបត្ររៀងៗខ្លួន។

