

ตรวจสอบจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม (สอบ)

Admin Page สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์ HCEC

เพิ่ม แก้ไข
รอบสอบ /
รอบฝึกอบรม

ดูข้อมูลการจอง
รอบสอบ และ
รายชื่อผู้สมัคร
สอบ

เพิ่ม แก้ไข ข้อมูล:
+ ที่อยู่ เบอร์ติดต่อ
บัญชีธนาคาร ศูนย์ HCEC
+ ห้องสอบ / ห้องฝึกอบรม
+ เจ้าหน้าที่ศูนย์สอบ

ชื่อศูนย์ HCEC

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

เจ้าหน้าที่ศูนย์ HCEC ใช้งานระบบ Admin อะไรได้บ้าง?

- 1.) แก้ไข ข้อมูล ส่วนตัวของตนเอง
- 2.) เพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลศูนย์ HCEC (ข้อมูลติดต่อศูนย์ ที่อยู่ ห้องสอบ ห้องฝึกอบรม จำนวนที่นั่ง)
- 3.) เพิ่ม ลบ แก้ไข เจ้าหน้าที่ศูนย์ HCEC
- 4.) เพิ่ม ลบ แก้ไข รอบสอบ/รอบฝึกอบรม
- 5.) เข้าระบบ Scan บัตรที่นั่งสอบ/บัตรที่นั่งการฝึกอบรม ก่อนเข้าห้องสอบ/ห้องฝึกอบรม
- 6.) ตรวจสอบรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม (สอบ/ฝึกอบรม) ของแต่ละรอบกิจกรรม

สำคัญ

1. การเข้าสู่ระบบ Admin ในครั้งแรกของเจ้าหน้าที่ศูนย์ HCEC จะต้องได้รับ Invitation Email ให้เข้าสู่ระบบ Admin เท่านั้น
2. หลังจากที่ เจ้าหน้าที่ศูนย์ HCEC ได้ทำการยืนยันตัวตนผ่านช่องทาง Invitation Email แล้ว ต่อไปเจ้าหน้าที่ศูนย์ HCEC สามารถ Login เข้าสู่ระบบ Admin ได้จาก www.train-test.com

Train-Test

ขั้นตอนการตรวจสอบรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม (สอบ)

- 1.) เข้าเว็บไซต์ www.train-test.com แล้วเลือก **ลงชื่อเข้าใช้**
- 2.) เข้าสู่หน้าเพจ Admin แล้วให้เลือก **Manage my center**
- 3.) เลือก **รายการจอง**
- 4.) ระบบจะแสดงข้อมูลรายชื่อผู้สมัครสอบในรอบสอบต่างๆ โดยมีรายละเอียดดังนี้
Filter คือการเลือกช่วงเวลาเพื่อดูข้อมูลผู้สมัครสอบ
Export คือการ export ข้อมูลรายชื่อออกมาเป็นไฟล์ Excel
Hold คือผู้สมัครที่อยู่ระหว่างขั้นตอนการจองรอบสอบ หรือจองรอบสอบไม่สำเร็จ เช่นมีการจองรอบสอบแต่ยังไม่ชำระเงินค่าข้อสอบ
Confirmed คือผู้สมัครสอบที่มีการจองรอบสอบสำเร็จเรียบร้อยแล้ว
ศูนย์ HCEC จะใช้ข้อมูล Candidate นี้เท่านั้น

