คู่มือการใช้งานสำหรับนักเรียน

- USER MANUAL -

- เอกสารสำหรับ บริษัท ไซเจ็น จำกัด -

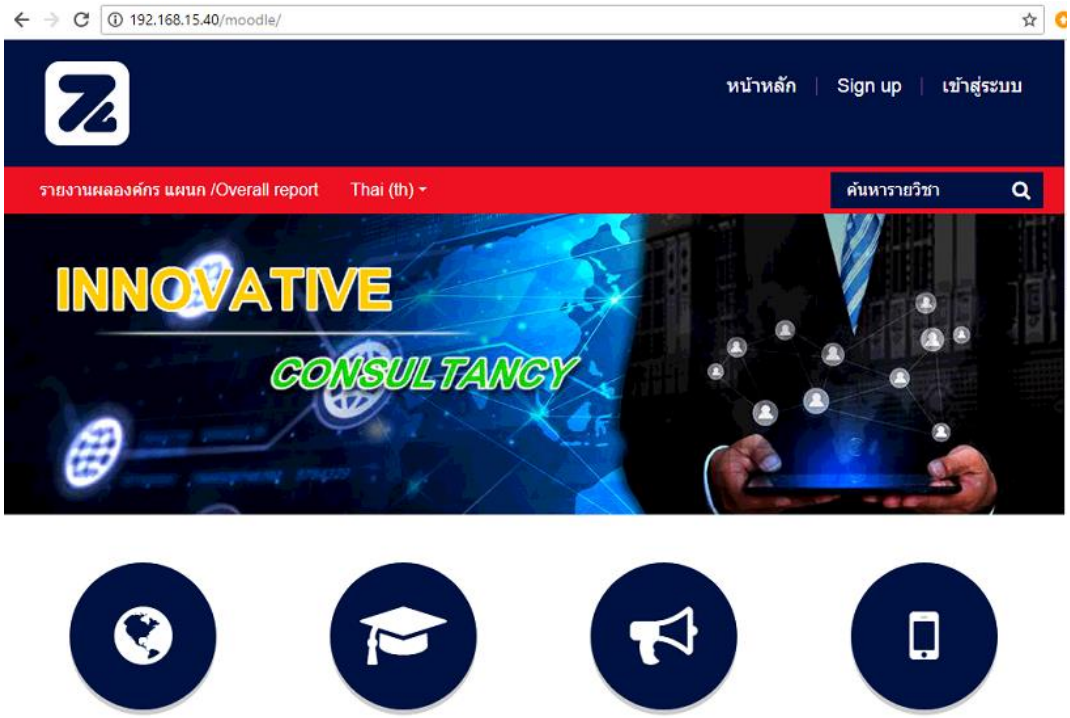
สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
❒ การลงทะเบียนเพื่อเป็นสมาชิกในระบบ	1
❒ การตรวจสอบหลักสูตรที่ต้องเรียน และการเรียนตาม learning plan	3
❒ การจัดการหรือแก้ไขข้อมูลส่วนตัว	6

การลงทะเบียนเพื่อเป็นสมาชิกในระบบ

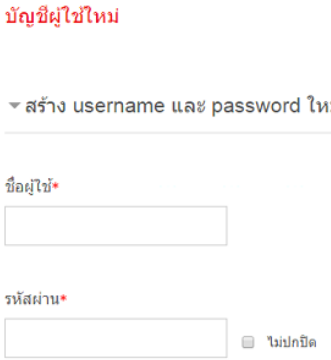
การลงทะเบียนเป็นสมาชิกภายในระบบเพื่อให้รายชื่อของผู้ใช้งานเข้าไปอยู่ในระบบ e-learning ซึ่งภายหลังจากลงทะเบียน และจำเป็นต้องรอการยืนยันจากผู้ดูแลระบบหรือหัวหน้าสายงานเพื่อดำเนินการจัดการรายชื่อของสมาชิกเข้าสู่ในรายวิชาต่างๆ โดยขั้นตอนเริ่มต้นการลงทะเบียน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. เข้าสู่หน้าเว็บไซต์หลัก http://192.168.15.40/moodle
   (ดังภาพตัวอย่าง)



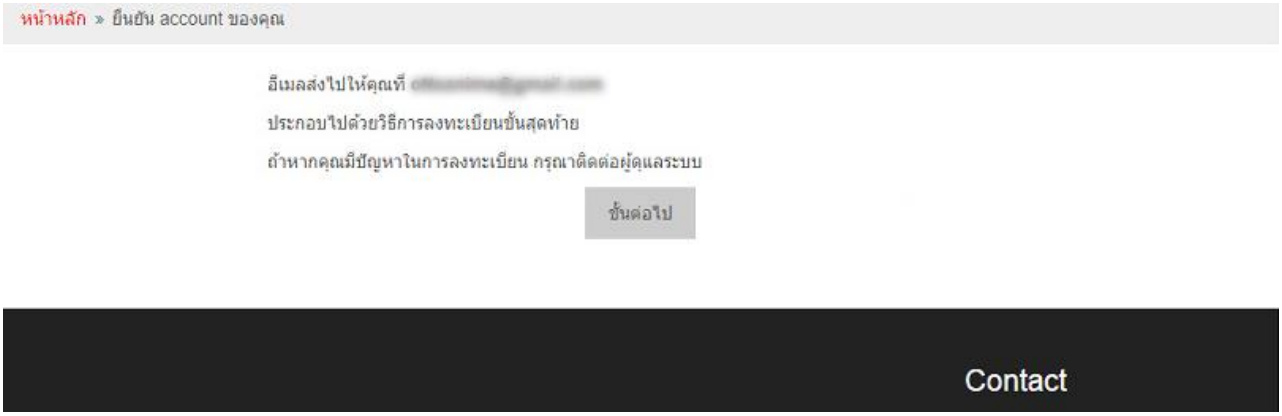
2. หากผู้ใช้งานยังไม่มีชื่อในระบบ ให้ทำการลงทะเบียนโดยคลิกที่ปุ่ม Sign up ด้านบน
   (ดังภาพตังอย่าง)

3. กรอกรายละเอียดเพื่อลงทะเบียนเป็นสมาชิก โดยเครื่องหมาย * หมายถึงข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอก
   (ดังภาพตัวอย่าง)

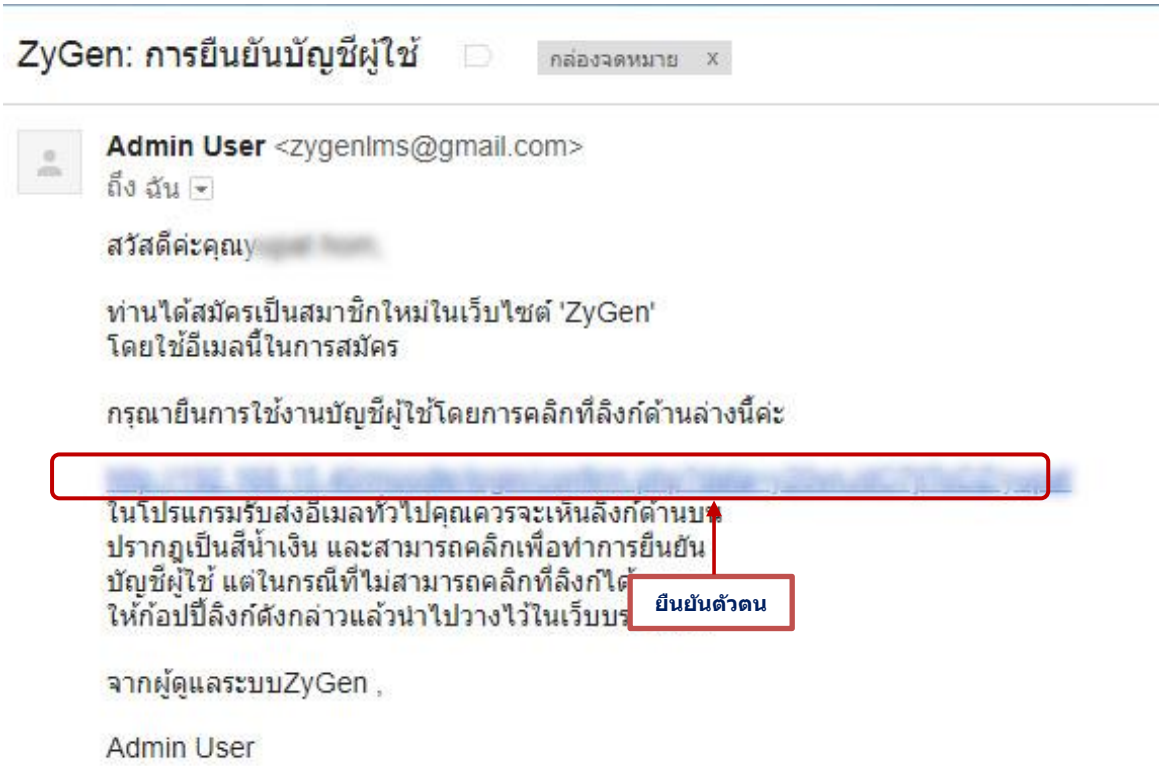


4. เมื่อเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม “สร้าง ACCOUNT ใหม่”
   (ดังภาพตัวอย่าง)

5. ระบบจะส่ง URL link ไปยัง email ที่ได้ทำการลงทะเบียน เพื่อให้ผู้ใช้งานยืนยันตัวตนในการเข้าระบบ (ดังภาพตัวอย่าง)



6. เข้าสู่ email ที่ท่านใช้ลงทะเบียนจากนั้นคลิกยืนยันตัวต้นจากลิงก์ที่ระบบส่งให้ (ดังภาพตัวอย่าง)



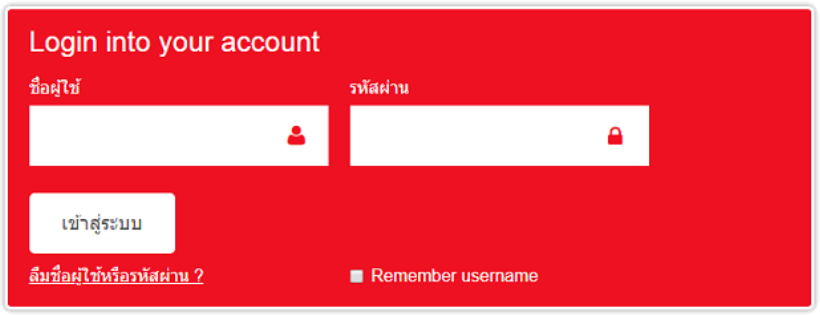
7. เมื่อผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบและเป็นสมาชิกแล้ว ให้สังเกตจากชื่อ log in ด้านบนขวามือ จากนั้น รอการดำเนินการจากผู้ดูแลระบบหรือหัวหน้าสายงาน

การตรวจสอบหลักสูตรที่ต้องเรียน และการเรียนตาม learning plan

สำหรับพนักงานแต่ละท่านจะมีแผนการเรียน learning plan และหลักสูตรในการเข้าเรียนแตกต่างกันไปตามแผนก ซึ่งวิธีการตรวจสอบหลักสูตรเข้าเรียน และรายละเอียดจะอธิบายดังต่อไปนี้

1. เข้าสู่หน้าหลักด้านบนขวามือคลิก “เข้าสู่ระบบ”
(ดังภาพตัวอย่าง)

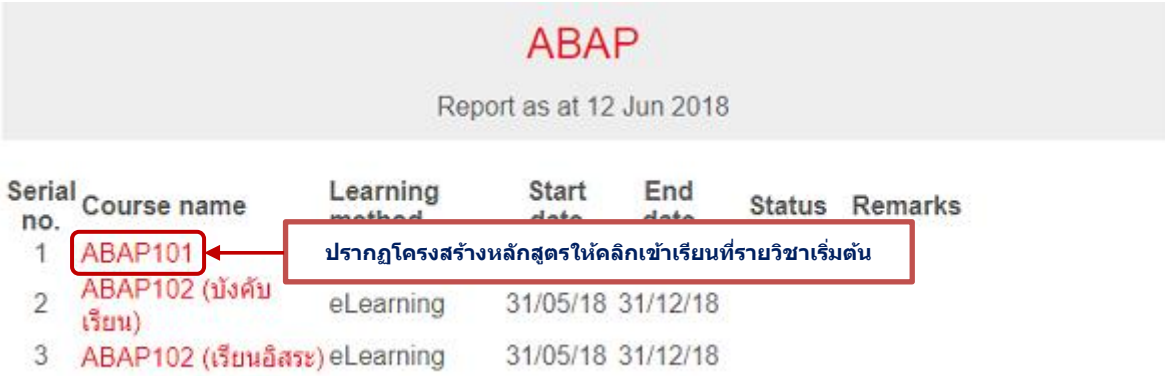
2. เข้าสู่ระบบด้วยชื่อ, นามสกุลที่ท่านได้ลงทะเบียนไว้หรือรายชื่อที่ได้จากผู้ดูและระบบ/หัวหน้างาน
(ดังภาพตัวอย่าง)



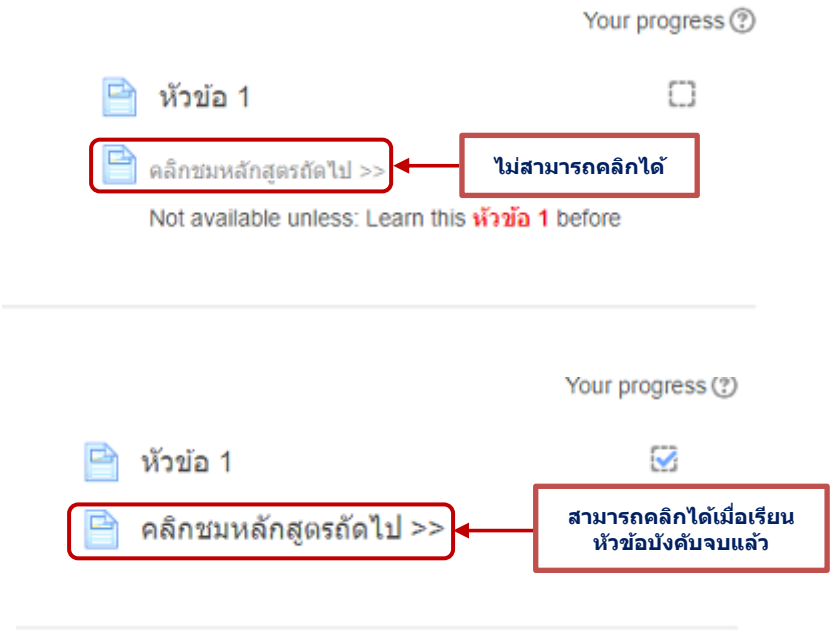
3. ด้านล่าง ท่านจะเห็นรายการต่างๆ ซึ่งอธิบายได้ดังนี้
   1) **Promoted course:** คือ รายวิชาที่องค์กรแนะนำให้ท่านเรียน หรือรายวิชาใหม่
   2) **My course:** คือ รายวิชาที่เกี่ยวข้องกับท่าน หรือรายวิชาเริ่มต้นการเรียนของท่าน
   3) **My Learning plan:** คือ โครงสร้างรายวิชาที่ท่านต้องเข้าเรียน เมื่อคลิกเข้าไปยังแผนกของท่านหรือแผนกอื่น (ถ้ามี) ท่านจะเห็นโครงสร้างรายวิชาทั้งหมดที่ท่านต้องเรียน

หมายเหตุ: ท่านสามารถคลิกเรียนที่ My course ได้ทันที หากไม่ทราบว่าต้องเรียนวิชาใดก่อน-หลัง ซึ่งเมื่อท่านคลิกที่รายวิชาใน My course แล้วนั้น ระบบจะดำเนินการจัดการให้ท่านเรียนในรายวิชาต่อๆ ไป กรณีท่านต้องการทราบโครงสร้างรายวิชาที่ท่านต้องเรียน หรือดูภาพรวมรายวิชา สามารถคลิกเข้าเรียนที่ My Learning plan ได้เช่นกัน (ดังภาพตัวอย่าง)

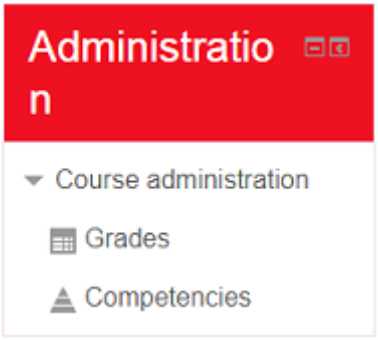
4. กรณีที่ท่านคลิกที่กล่อง My Learning plan ท่านจะพบโครงสร้างหลักสูตรที่ท่านต้องเข้าเรียนทั้งหมด ให้ท่านคลิกที่ URL link เพื่อเข้าเรียนตามหลักสูตรต่างๆ ตามโครงสร้าง
(ดังภาพตัวอย่างตามลำดับ)



5. เมื่อท่านคลิกเข้าสู่หลักสูตรแล้ว จะสังเกตเห็นหัวข้อการเรียนภายในหลักสูตร ซึ่งจะอธิบายดังต่อไปนี้
   1) หัวข้อการเรียนที่สามารถคลิกเข้าเรียนได้ คือ หัวข้อที่ท่านสามารถเลือกอ่านหัวข้อใดก่อนหรือหลังก็ได้
   2) หัวข้อการเรียนที่ไม่สามารถคลิกเข้าเรียนได้ คือ ท่านต้องเข้าเรียนหัวข้อก่อนหน้า หรือหัวข้อบังคับให้เรียบร้อยเสียก่อน หัวข้อนี้จึงจะอนุญาตให้ท่านเข้าเรียนได้ (อธิบายตามรูปตัวอย่าง ตามลำดับ)



6. ซึ่งหากในบทเรียนมีการทำแบบทดสอบ เมื่อทำแบบทดสอบแล้วท่านสามารถเข้าชมคะแนนการทำแบบทดสอบได้ที่กล่อง Administration > Course administration > Grades
   (ดังภาพตัวอย่างตามลำดับ)



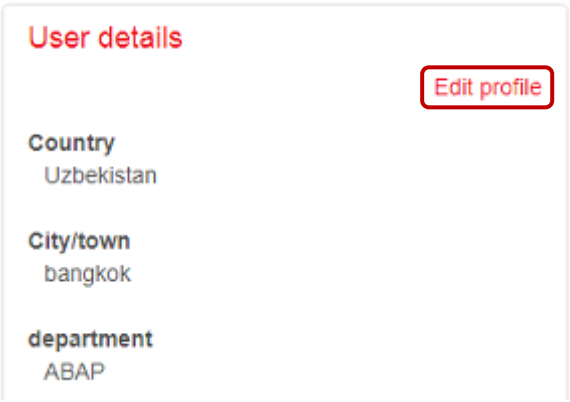
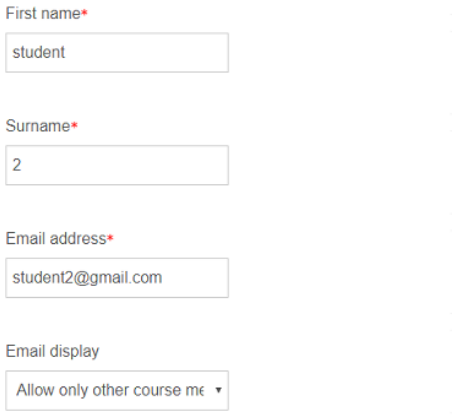
Grade item	Calculated weight	Grade	Range	Percentage	Feedback	Contribution to course total
ABAP101						
Σ Course total	-	-	0–0	-		-

การจัดการหรือแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

การจัดการหรือแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของสมาชิกมีขั้นตอนดังต่อไนปี้

1. ด้านบนขวามือชื่อ User Log-in คลิกเลือก Profile
(ดังภาพตัวอย่าง)

2. เริ่มแก้ไขข้อมูลโดยเลือก Edit profile



3. แก้ไขข้อมูลและทำการอัปเดทรายละเอียดของท่าน จากนั้น คลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ด้านล่าง
(ดังภาพตัวอย่าง)