



คู่มือการใช้งานสำหรับนักเรียน
- USER MANUAL -

- เอกสารสำหรับ บริษัท ไชเงิน จำกัด -

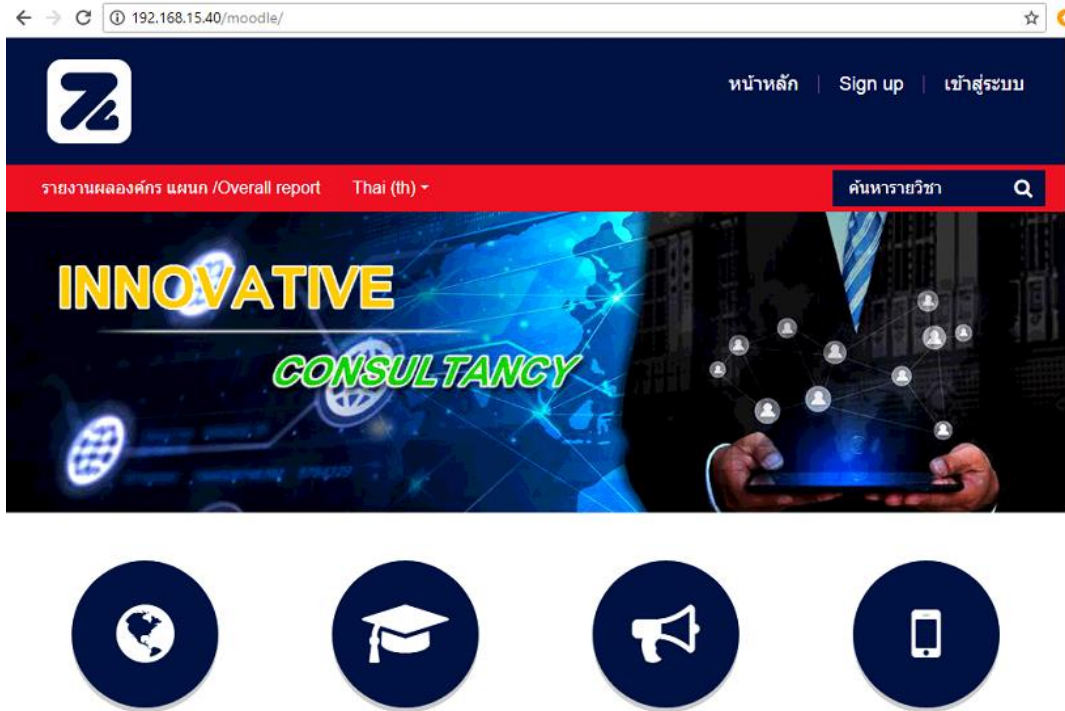
สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
<input type="checkbox"/> การลงทะเบียนเพื่อเป็นสมาชิกในระบบ	1
<input type="checkbox"/> การตรวจสอบหลักสูตรที่ต้องเรียน และการเรียนตาม learning plan	3
<input type="checkbox"/> 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
(ดังภาพตัวอย่าง)



3. กรอกรายละเอียดเพื่อลงทะเบียนเป็นสมาชิก โดยเครื่องหมาย * หมายถึงข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอก
(ดังภาพตัวอย่าง)

บัญชีผู้ใช้ใหม่

▼ สร้าง username และ password ใหม่

ชื่อผู้ใช้*

รหัสผ่าน*

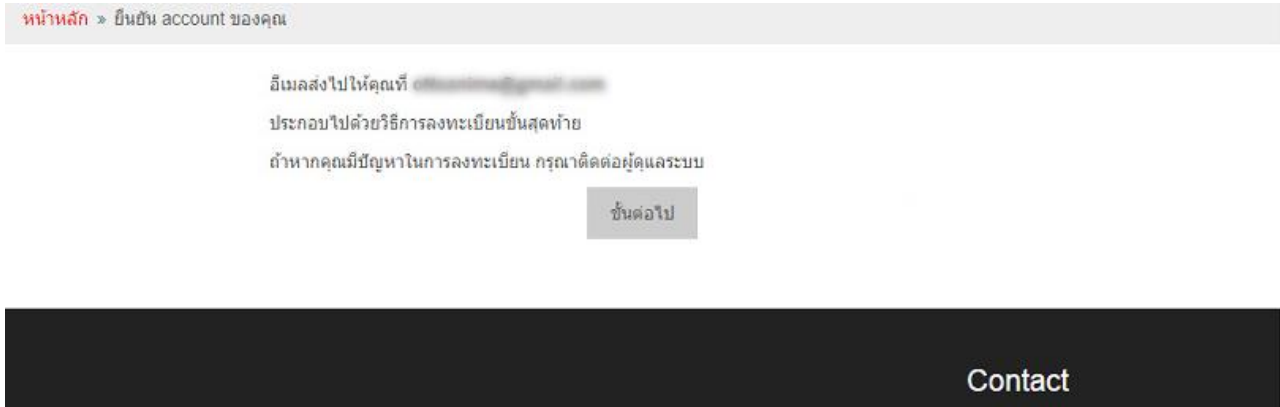
ไม่ปกปิด

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

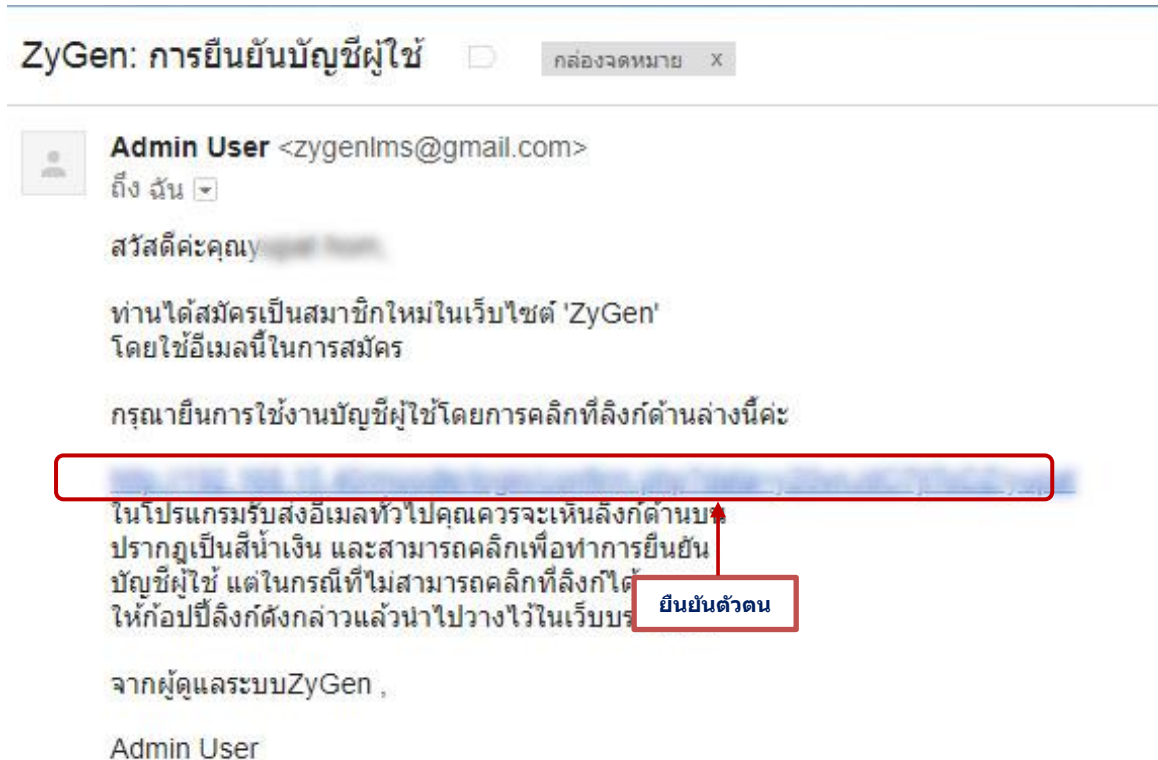
สร้าง ACCOUNT ใหม่

ยกเลิก

- ระบบจะส่ง URL link ไปยัง email ที่ได้ทำการลงทะเบียน เพื่อให้ผู้ใช้งานยืนยันตัวตนในการเข้าระบบ (ดังภาพตัวอย่าง)



- เข้าสู่ email ที่ท่านใช้ลงทะเบียนจากนั้นคลิกยืนยันตัวตนจากลิงก์ที่ระบบส่งให้ (ดังภาพตัวอย่าง)



- เมื่อผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบและเป็นสมาชิกแล้ว ให้สังเกตจากชื่อ log in ด้านบนขวามือ จากนั้น รอการดำเนินการจากผู้ดูแลระบบ หรือหัวหน้าสายงาน

การตรวจสอบหลักสูตรที่ต้องเรียน และการเรียนตาม learning plan

สำหรับพนักงานแต่ละท่านจะมีแผนการเรียน learning plan และหลักสูตรในการเข้าเรียนแตกต่างกันไปตามแผนก ซึ่งวิธีการตรวจสอบหลักสูตรเข้าเรียน และรายละเอียดจะอธิบายดังต่อไปนี้

1. เข้าสู่หน้าหลักด้านบนขวามือคลิก “เข้าสู่ระบบ”

(ดังภาพตัวอย่าง)



2. เข้าสู่ระบบด้วยชื่อ, นามสกุลที่ท่านได้ลงทะเบียนไว้หรือรายชื่อที่ได้จากผู้ดูแลระบบ/หัวหน้างาน

(ดังภาพตัวอย่าง)

A screenshot of a login form on a red background. The title is 'Login into your account'. There are two input fields: 'ชื่อผู้ใช้' (Username) with a person icon and 'รหัสผ่าน' (Password) with a lock icon. Below the fields is a 'เข้าสู่ระบบ' (Login) button. At the bottom, there is a link 'ลืมชื่อผู้ใช้หรือรหัสผ่าน?' (Forgot username or password?) and a checkbox labeled 'Remember username'.

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 ระบบจะดำเนินการจัดการให้ท่านเรียนในรายวิชาต่อไป กรณีที่ท่านต้องการทราบโครงสร้างรายวิชาที่ท่านต้องเรียน หรือดูภาพรวมรายวิชา สามารถคลิกเข้าเรียนที่ My Learning plan ได้เช่นกัน

(ดังภาพตัวอย่าง)

PROMOTED COURSE



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

(ดังภาพตัวอย่างตามลำดับ)

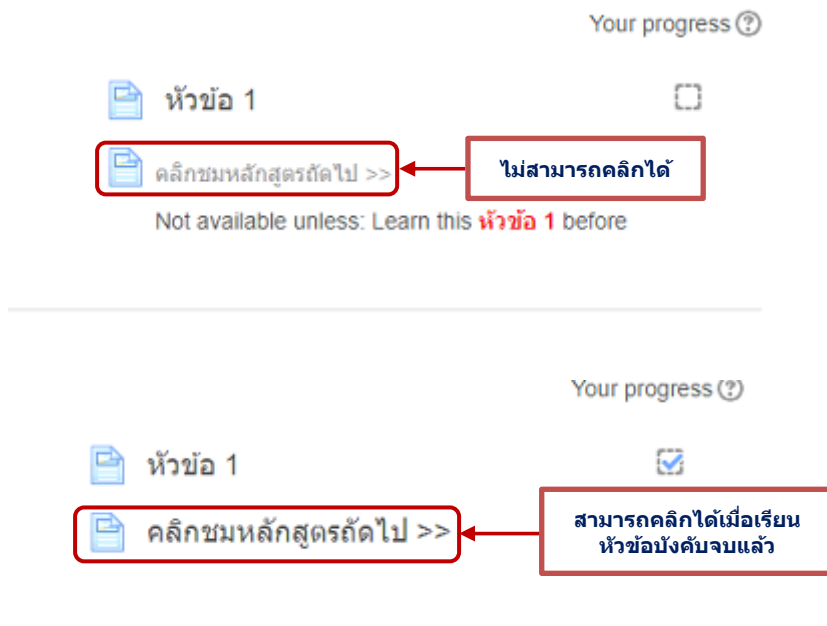


ABAP



Report as at 12 Jun 2018



Serial no.	Course name	Learning method	Start date	End date	Status	Remarks
1	ABAP101					ปรากฏโครงสร้างหลักสูตรให้คลิกเข้าเรียนที่รายวิชาเริ่มต้น
2	ABAP102 (บังคับเรียน)	eLearning	31/05/18	31/12/18		
3	ABAP102 (เรียนอิสระ)	eLearning	31/05/18	31/12/18		

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



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

Administration  

- ▼ Course administration
 -  Grades
 -  Competencies

Grade item	Calculated weight	Grade	Range	Percentage	Feedback	Contribution to course total
<ul style="list-style-type: none"> ABAP101 						
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> Σ Course total 	-	-	0-0	-		-

การจัดการหรือแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

การจัดการหรือแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของสมาชิกมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

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



2. เริ่มแก้ไขข้อมูลโดยเลือก Edit profile

User details

[Edit profile](#)

Country
Uzbekistan

City/town
bangkok

department
ABAP

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

First name*

Surname*

Email address*

Email display