LearnSquare สำหรับผู้เรียน

ในบทนี้จะกล่าวถึงการใช้งานของกลุ่มผู้ใช้ที่เป็นนักเรียนและการใช้อุปกรณ์สนับสนุนการสอนที่มี ในระบบ

1. หน้าจอหลัก



รูปที่ 2.1 หน้าจอหลัก

เมื่อผู้เรียน เข้ามาในระบบ LearnSquare จะพบหน้าจอหลักดังรูปที่ 2.1 ซึ่งประกอบด้วยเมนูบาร์ ด้านบนและเฟรมเนื้อหาหลักด้านล่าง เมนูบาร์จะปรากฏทุกหน้าในระบบ โดยมีส่วนประกอบบนเมนูบาร์ คือ *Home, Browse Courses, About us, Help Desk* และ *Contact us*

- 1. Home เป็น ลิงค์ที่นำไปสู่หน้าแรกของระบบ
- 2. Browse Courses เป็นลิงค์ที่นำไปสู่หน้าที่รวบรวมหลักสูตรที่กำลังเปิดสอนทั้งหมด
- 3. About us เป็นลิงค์ที่นำไปสู่หน้าที่ให้ความรู้และแนวคิดพื้นฐานของระบบ อี เลิร์นนิ่งและระบบ LearnSquare
- 4. Help Desk เป็นลิงค์ที่นำไปสู่หน้าเกี่ยวกับคำถามที่พบจากผู้ใช้ระบบบ่อย ๆ
- 5. Contact us ป็นลิงค์ที่นำไปสู่การติดต่อกับผู้ดูแลระบบ

สำหรับเฟรมเนื้อหาหลักด้านล่างจะประกอบด้วย 3 ส่วนคือ กรอบซ้ายมือ ซึ่งเป็นส่วนที่เกี่ยวข้อง กับข้อมูลผู้ใช้ระบบ (User Organizer) กรอบกลาง ซึ่งเป็นเนื้อหาทั่ว ๆ ไป และกรอบขวามือ ซึ่งเป็นสถิติ และข้อมูลข่าวสารจากผู้ดูแลระบบ

กรอบ User Organizer เป็นกรอบสำหรับให้ ผู้ใช้ทำการ login เข้าสู่ระบบ หลังจากทำการ login แล้วกรอบ นี้จะเปลี่ยนไปแสดงลิงค์ที่เชื่อมต่อกับหน้าสำหรับให้ผู้เรียนใช้งานต่าง ๆ

ผู้เรียนสามารถตรวจสอบวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียนได้ จาก กรอบกลาง ดังที่แสดงในหมายเลข 6 ผู้เรียนสามารถเข้าไปลงทะเบียนเรียนได้จากส่วนนี้ รายละเอียดของการลงทะเบียนเรียนจะได้กล่าวต่อไป ในหัวข้อที่ 5.2

2. การสมัครสมาชิก

วิธีการสมัครเข้าเป็นผู้เรียนในระบบ LearnSquare นี้สามารถทำได้ 2 วิธี คือ สมัครด้วยตนเอง หรือ ให้ผู้ดูแลระบบ (System Administrator) เป็นผู้ดำเนินการสมัครให้

EAR	$\sqrt{2}$			Learn	Square.com
		GHome G	Browse Courses	About us Help Des	k <mark>=</mark> Contact us
User Organizer					
Nick Name	สมัครสมาชิก	and a state of the	1- 8-		
า	รุณาปุ่อนขอมูล ชื่อเลน (n เอมูลสวนตัวอื่นๆจะถูกเก็บเ	ickname) ซึ่งเป็นชื ป็นความลับ	ื่อที่ใช่ในการ Login	เขาสูระบบ และแทนดัวคุณใน	เการเรียน สวน
Password 14	เมายเหตุ เครื่องหมาย * ห	ล้งข้อมูล แสดงว่	าเป็นข้อมูลสำคัญ	ต้องกรอกให้ครบ	
	A				
Login	ชื่อเลน:	Anita	* ไซอัก	เษรภาษาอังกฤษ 4 - 20	
	รหัสผ่าน:	*****	* ใช้ตัว	อักษรภาษาอังกฤษ 6-32	
สมัครเรียน ฟรี!!!	ยืนยันรหัสผ่าน:	*****			
	เลขประจำตัว:	000015	* จำน	วนดัวเลข 6	
	⁶ G—	🦳 รับ email ข่า	เวสาร และประกาศต	างๆ	
				2221,	
0	6	- สมัครสมาชิก			
	•				
Copyri	ght © 2004 www.lear	nsquare.com, A	Il rights reserved	. license agreement	

ผู้เรียนสามารถดำเนินการสมัครได้ด้วยตัวเองในกรณีที่ผู้ดูแลระบบอนุญาตและจะปรากฏข้อความ "*สมัครเรียนฟรี!!!*" ที่กรอบ User Organizer เพื่อให้ผู้เรียนสามารถคลิกต่อเพื่อดำเนินการสมัครเรียน ขั้นตอนการสมัครสมาชิกมี ดังนี้

- 1. คลิกที่ สมัครเรียนฟรี ในกรอบ User Organizer
- 2. กรอกชื่อเล่น
- 3. กรอกรหัสผ่านและยืนยันรหัสผ่าน ซึ่งข้อมูลทั้งสองจะต้องเหมือนกัน
- 4. กรอกเลขประจำตัว
- 5. ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องสี่เหลี่ยม เพื่อสมัครเป็นสมาชิก Mailing List เพื่อรับ ข่าวสารและประกาศต่าง ๆ
- 6. คลิกที่ปุ่ม *สมัครสมาชิก*

หลังจากผู้เรียนได้สมัครเป็นสมาชิกแล้วผู้เรียนสามารถใช้ชื่อเล่น และรหัสผ่านในการเข้าสู่ระบบได้

3. การ Login เข้าใช้ระบบ



วิธีการ login เข้าสู่ระบบ LearnSquare มีขั้นตอนดังนี้

- 1. กรอกชื่อเล่นที่ช่อง Nickname
- 2. กรอกรหัสผ่านที่ช่อง Password
- 3. คลิกที่ปุ่ม *login*

4. เมนูผู้เรียน



รูปที่ 2.2 กรอบ User Organizer หลังจาก login

เมื่อผู้เรียนเข้ามาในระบบ กรอบ User Organizer หลังจาก การ login จะแสดงเมนูหลักสำหรับใช้งาน 6 รายการ คือ *สมุดรายงาน ส่งข้อ* ความ ตารางนัดหมาย สมุดบันทึก แก้ไขข้อมูลส่วนตัว และ ออกจากระบบ

4.1 สมุดรายงาน

สมุดรายงานของผู้เรียนแต่ละคนจะประกอบด้วย 3 ส่วน ตามรูปที่ 2.3

หลักสูตรที่กำลังเรียน	
ายชื่อหลักสูตร	วันที่เปิดสอน
. ความรู้เบื้องต ^{ุ้} นเกี่ยวกับ e-learning	10 ก.พ 14 ก.พ. 48
• หลักสูตรที่สำเร็จแล ้ ว	
ายชื่อหลักสูตร	วันที่เปิดสอน
หลักสูตรที่เรียนแล้วไม่ผ่าน	
ายชื่อหลักสูตร	วันที่เปิดสอน

รูปที่ 2.3 สมุดรายงาน

1. แสดงรายชื่อหลักสูตรที่ผู้เรียนได้ลงทะเบียนเรียนไปแล้ว

ในภาพแสดงว่าผู้เรียนได้ลงทะเบียนเรียน 1 วิชาคือ *ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ e-Learning*

2. แสดงรายชื่อหลักสูตรที่ผู้เรียนได้สำเร็จการศึกษาแล้ว

ตามข้อมูลในภาพ ผู้เรียนยังไม่สำเร็จการศึกษาวิชาใดเลย

3. แสดงรายชื่อหลักสูตรที่ผู้เรียนเพิกถอน หรือเรียนไม่ผ่านเมื่อจบหลักสูตร

ตามภาพผู้เรียนยังไม่เพิกถอน หรือเรียนหลักสูตรใดไม่ผ่าน

4.2 ส่งข้อความ

ระบบ LearnSquare อนุญาตให้ผู้เรียนสามารถติดต่อสื่อสารกันภายในระบบผ่านทาง e-mail (ผู้เรียนไม่สามารถรับหรือส่งข้อความนอกระบบ LearnSquare ได้) เมื่อผู้เรียนเข้าสู่หน้า "*ส่งข้อความ*"

้ สงขอความ (a) Inbox		Outbox	Savebox	Your In	box is 0.02%	6 full 100%
		Send a new	w private message			
ชื่อเล่น		F	ind a nickname	-0		
Subject			-		-2	
	C ! High Prior	ity 🌾 Normal F	Priority 🧖 🦊 Low Prie	ority	6	
lessage	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					
						-4
						-4
						-4
						-4
						-4
						-4
						-4

ในการส่งข้อความจะมีขั้นตอนการใช้งานดังนี้

- ช่อง"ชื่อเล่น" สำหรับใส่ชื่อผู้รับ จะต้องเป็นชื่อ Nick Name ในระบบ LearnSquare เท่านั้น ซึ่งสามารถตรวจสอบและค้นหาได้โดยการคลิกที่ปุ่ม Find a nickname
- 2. ช่อง "Subject" สำหรับใส่หัวข้อของข้อความ
- ปุ่มเลือกระดับความสำคัญ มี 3 ระดับ คือ High, Normal และ Low เมื่อผู้เรียนเลือก ระดับความสำคัญ รูปภาพแสดงระดับความสำคัญที่อยู่ตรงด้านหน้าของปุ่มกำหนด ระดับจะไปปรากฏในตู้รับจดหมายของผู้รับ
- 4. ช่อง "Message" สำหรับกรอกข้อความที่ต้องการส่ง
- 5. เมื่อผู้เรียนกรอกข้อมูลทุกอย่างและกดปุ่ม Send message ด้านล่าง ข้อความจะถูกส่ง ไปยังผู้รับและถูกนำไปเก็บอยู่ใน Outbox



รูปที่ 2.4 การเตือนรับ e-mail

e-mail ที่ถูกส่งออกไป ถ้าผู้รับยังไม่ได้เปิดอ่าน จะถูกเก็บเอาไว้ ใน Outbox ถ้าผู้รับเปิดอ่านจดหมายนั้นแล้วถูกเก็บไว้ใน Sentbox ถ้าผู้เรียนคนหนึ่งได้รับข้อความจากผู้เรียนคนอื่น ผู้เรียนจะได้รับ ข้อความเตือน ในกรอบ User Organizer ผู้ใช้สามารถคลิกที่ข้อความ เตือนนั้น เพื่อเข้าไปใน Inbox และดูข้อความได้โดยคลิกที่หัวข้อ (subject) ของข้อความนั้น

D (3				Your Inbo	ox is 0.03	% full
Inbox	Sentbox	Outbox	Savebox	0%	50%	100%
newpost	1915 - D	Subject		Frem		alle
— ยินดีต้อนรับ e-learning	เข้าสู่หลักสูต	ร ความรู้เบื้องต้	นเกี่ยวกับ	admin	03 ກ. 03	.w. 48 - 3:17
🥅 ยินดีต้อนรับ	เข้าสู่หลักสูต	ร กลศาสตร์ แล	ะฟิสิกส์ทั่วไป	admin	03 ກ. 02	w. 48 - 2:39
				Save Marked	Delete	Marked
apwract)					P	age 1 of

ผู้เรียนสามารถจัดเก็บข้อความที่อยู่ใน Inbox และ Outbox ได้ในหน้าที่แสดงข้อความตามรูป โดยมี ขั้นตอนดังต่อไปนี้

- เลือกข้อความที่จะเก็บไว้หรือข้อความที่จะลบ โดยคลิกในช่องสี่เหลี่ยมหน้าข้อความที่ ต้องการ เพื่อทำเครื่องหมาย ✓ ผู้เรียนสามารถเลือกข้อความที่ต้องการได้มากกว่า 1 ข้อความ
- ถ้าต้องการเก็บข้อความ คลิกที่ปุ่ม Save Marked ข้อความที่ทำเครื่องหมายไว้จะถูกเก็บ ไว้ใน Savebox แต่ถ้าต้องการลบข้อความ ให้คลิกที่ปุ่ม Delete Marked

4.3 ตารางนัดหมาย

ตารางนัดหมายเป็นเครื่องมือช่วยจดบันทึกนัดหมายหรือกำหนดการต่าง ๆ ดังแสดงในรูปที่ 2.5 ผู้ เรียนสามารถเลือกดูตารางได้ 4 รูปแบบ คือ (1) แบบรายวัน (2) แบบรายสัปดาห์ (3) แบบรายเดือน และ (4) แบบรายปี

ต ารา	งนัดท	เปาย วยใช้บับที่อย่	0055100510	นนี้ตัว หร่า นรี		ใบแต่จะวันรวมชั	งการวามสี่ยมและ งาม
กิจกรรม	มต่างๆ	าย เขบนทัก เของโรงเรีย	10/1338/1130 U		DENRIU LISERALIO.	LITTER LEG LITT IN M	09113101351666600016
1				beel as			1
	ay	Week	Month	Year			() เพิ่มนัดหมาย
-				2			(also invested)
<< 680	6			2 กุมภ	าพนธ 2548		Next>>
All L	Jay:						
0	00	6	6				6
1	00	8	U	9			U
9	20						
	00						
10	30						
	00						
11	30						
	00						
12	30						
	00						
1	30						
	00						
2	30						
	00						
3	30						
	00						
4	30						
	00						
0							

รูปที่ 2.5 ตารางนัดหมาย

รรมดางๆของโรงเรื 	¹¹	1	9	1	•			
d Event								
ะเภทงาน: ประชุม		•						
หัวข้อ: วิชา VC	001							Ĩ.
ยละเอียด: อาจารย์	นัดซักม	ถามแลก	.ปลียนด	ความคิดเ	ด็น			T)
					1			
					I			
					I			
					·			
0. วันซี่-			0.00					
ณ วันที่: 17	ຖຸມຸກາທ	íuš 🗾	2548	<u>_</u>		4		
ณ วันที่: 17 <u></u>	กุมภาพ์ เท้งวัน	ius 🗾	2548	<u>_</u>		0		
ณ วันที่: 17 <u>- </u> ช่วงเวลา: (ตลอเ	กุมภาพั เท้งวัน	ius 🔽	2548	13 100		4	A	

ถ้าต้องการเพิ่มการนัดหมายให้คลิกที่ (5) ในรูปที่ 2.5 และทำตามขั้นตอนตามรูปคือ

- 1. เลือกประเภทของการนัดหมายจาก dropdown menu เช่น *งานที่ต้องทำ เรียน ประชุม* อบรม บรรยาย วันเกิด เป็นต้น
- 2. ใส่หัวข้อของการนัดหมาย
- 3. ใส่รายละเอียด
- 4. เลือกวันที่ที่นัดหมาย
- 5. เลือกเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุด
- 6. คลิกที่ SAVE เพื่อบันทึก

เมื่อเพิ่มการนัดหมายเข้ามาแล้ว จะปรากฏนัดหมายตามวันที่ที่เพิ่มเข้าไปตามรูปที่ 2.6

Day 7 Week 31 Month 565 Year

(มี)เพิ่มนัดหมาย)

ตารางนัดหมาย

ตารางนัดหมายใช้บันทึกกิจกรรมการงานที่ต้องทำ หรือเหตุการณ์ต่างๆในแต่ละวันรวมทั้งตารางเรียนและงาน กิจกรรมต่างๆของโรงเรียน

ack		ή	มภาพันธ์ 2	548		Ne
อาทิดย์	จันทร์	อังคาร	ឃុត	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
<u>30</u>	<u>31</u>	<u>1</u>	2	3	<u>4</u>	<u>5</u>
<u>6</u>	<u>7</u>	<u>8</u>	<u>9</u>	<u>10</u>	<u>11</u>	<u>12</u>
<u>13</u>	<u>14</u>	<u>15</u>	<u>16</u>	<u>17</u> • วิชา VC001	<u>18</u>	<u>19</u>
<u>20</u>	<u>21</u>	<u>22</u>	<u>23</u>	<u>24</u>	<u>25</u>	<u>26</u>
27	28	1	2	3	4	5

รูปที่ 2.6 แสดงนัดหมายแบบรายเดือน

4.4 สมุดบันทึก

ผู้เรียนสามารถทำการจดบันทึกออนไลน์ รวมทั้งจัดการข้อมูลต่างๆให้เป็นหมวดหมู่ได้อย่างอิสระ ในหน้าสมุดบันทึก

การทำบันทึกข้อความมีขั้นตอนตามรูปในหน้าถัดไป ดังนี้

- คลิกที่ บันทึกข้อความ
- 2. ใส่ข้อมูลหัวข้อเรื่องที่จะบันทึก
- 3. ใส่ข้อความที่ต้องการบันทึก
- 4. เลือก folder ที่ต้องการเก็บบันทึกโดยใช้ dropdown menu
- 5. กด *SAVE*



สารบัญ 🕏 บันทึก	ข้อความ 🗅 ส	ร้างแฟ้ม 🔒 จัง	าการแฟ้ม	
บนหกขอความ หัวข้อ:		-		2
ข้อความ: โ				3

ม สมุดบันทึก ผู้เรียนสามารถ คุณสามารถ Folder และแ	ทำการจดบันทึกออนไลน์ได้อย่างสะดวก ไม่ว่าจะเป็นเนื้อหาของบทเรียนหรือข้อความจากกระท แก็บขอความต่างๆออกเป็นหมวดหมู่ใน แฟ้ม (Folder) เบื้องดนระบบจะสรางแฟ้มที่ชื่อว่า My เคุณลงทะเบียนเรียนระบบก็จะสร้างแฟ้มชื่อเดียวกับหลักสูตรสำหรับจดบันทึก
🕮 สารบัญ	🕏 ับันทึกข้อความ 🗀 สร้างแพ้ม 🔂 จัดการแพ้ม
🗃 สารบัญ 白 <mark>一</mark> My F 二一 ตั	der ยางบันทึกข้อความ

ผู้เรียนสามารถทำการจ คุณสามารถจัดเก็บข้อค Folder และเมื่อคุณลงท	ดบันทึกออนไลน์ได้อย่างสะดวก ไม่ว่าจะเป็นเนื้อหาของบทเรียนหรือข้อความุจาก/ วามต่างๆออกเป็นหมวดหมู่ใน แฟ้ม (Folder) เปื้องต้นระบบจะสร้างแฟ้มที่ชื่อว่า My ะเปียนเรียนระบบก็จะสร้างแฟ้มชื่อเดียวกับหลักสูตรสำหรับจดบันทึก	าระทู้ '
สารบัญ ขึบันทีก ธร้างแฟม ดั้งชื่อแฟ้มใหม่: อยู่ภายใด้แฟ้ม:	เข้อความ ื่าสร้างแฟ้ม ใช่ จัดการแฟ้ม folder 2	2
	Create	

เมื่อจัดเก็บแล้วข้อความที่บันทึกจะอยู่ใน folder ที่เลือกไว้ เมื่อต้องการดูข้อความ ให้คลิกที่ชื่อข้อ ความนั้น

ถ้าต้องการสร้าง folder ใหม่เพื่อจัดการแฟ้มข้อมูลให้เป็นหมวดหมู่ ทำได้โดย

- 1. คลิกที่ *สร้างแฟ้ม* เพื่อ folder ใหม่
- 2. ใส่ชื่อ folder ใหม่ที่ต้องการ
- 3. กำหนด folder ที่จัดเก็บ folder ที่สร้างใหม่
- 4. คลิกที่ create

folder ใหม่จะปรากฎดังที่แสดงในรูปที่ 2.7 *folder2* จะปรากฎอยู่ภายใต้ my folder ผู้เรียน สามารถสร้างแฟ้มบันทึกข้อมูลใน folder ใหม่นี้ได้ 45 การแก้ไขข้อมลส่วนตัว

สมุดบันทึก ผู้เรียนสามารถทำการจดบันทึกออนไลน์ได้อย่างสะุดวก ไม่ว่าจะเป็นเนื้อหาของบทเรียนหรือข้อ คุณสามารถจัดเก็บข้อความต่างๆออกเป็นหมวดหมู่ใน แฟ้ม (Folder) เบื้องต้นระบบจะสร้างแฟ้ม Folder และเมื่อคุณลงทะเบียนเรียนระบบก็จะสร้างแฟ้มชื่อเดียวกับหลักสูตรสำหรับจดบันทึก	งความุจากกระทู้ ที่ชื่อวา My
📾 สารบัญ 🕏 ขันทึกข้อความ 🗀 สร้างแพ้ม 🎦 จัดการแพ้ม	
่⊟สารบัญ ⊟ Officer ☐ folder 2 ☐ ตัวอย่างบันทึกข้อความ	

รูปที่ 2.7 folder ใหม่

A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	CH CH	ame Browse Courses About us Help Desk Contact u
User Organizer S sludent สมุตรายงาน ส่งข้อดวาม ตารางนัดหมาย สมุดบันพึก แก้ไขข้อมูลส่วนด้ว ออกจากระบบ	 แก้ไขข้อมูลส่วนตัว ในหน้านี้คุณสามารถแก้ไขเพิ่มต้มข้ ต้องการของคุณวาจะเปิดเผยข้อมูลส่ ข้อมูลบางอยางทางเราขอสงวนสิทธิ์ใ โ เลขประจำตัว ชื่อเลน รหัสผ่าน ที่ ชื่อ นามสกุล ตัวการ์ตูนแทนดัวคุณ ۲ ข้อมูลเพิ่มเดิม 	อมูลส่วนของคุณ ข้อมูลจะแสดงให้เพื่อนร่วมห้องทราบซึ่งขึ้นอยู่กับความ วนโด สัญญลักษณ์ (*) แสดงถึงข้อมูลที่สำคัญจะต้องกรอกให้ครบ สำหรับ นการเปลี้ยันแปลงแก้ไขโดยไม่ต้องแจ้งให้พราบ 000002 (*) student (*) [blank.gif3]
		P รับ email ข่าวสาร และประกาศต่างๆ Save Changes

ผู้เรียนสามารถแเก้ไขข้อมูลส่วนตัวและรหัสผ่านของตนเอง ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

- ถ้าต้องการแก้ไขรหัสผ่าน ให้กรอกรหัสผ่านใหม่ โดยต้องกรอกรหัสให้เหมือนกันทั้ง 2 ช่อง
- 2. กรอกชื่อและนามสกุล
- 3. ผู้ใช้สามารถเลือกรูปการ์ตูนแทนตัวเองได้จากรายการรูปทั้งหมด
- 4. กรอกหมายเลข ICQ (ถ้ามี)
- 5. กรอกข้อมูลเพิ่มเติม เช่น ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์

ผู้เรียน

6. คลิกที่ Save Changes ผู้เรียนไม่สามารถเปลี่ยนแปลงชื่อเล่นที่ใช้สำหรับ login และเลขประจำตัวได้

4.6 ออกจากระบบ

เมื่อเสร็จสิ้นการใช้งานของระบบ ผู้เรียนสามารถออกจากระบบโดยทำการ logout โดย คลิกที่ *ออกจากระบบ* ในกรอบ User Organizer

5. การเรียน

ผู้เรียนที่ต้องการเรียนใน LearnSquare จะต้องทราบเกี่ยวกับหัวข้อที่เกี่ยวข้อง คือองค์ประกอบของ หลักสูตร วิธีการลงทะเบียน วิธีการสอบ การใช้อุปกรณ์สนับสนุนการเรียน วิธีการเพิกถอนวิชา และใบ ประกาศนียบัตร ซึ่งรายละเอียดมีดังนี้

5.1 องค์ประกอบของหลักสูตร

ผู้เรียนสามารถเรียกดูรายชื่อวิชาที่เปิดสอนใน LearnSquare ได้โดยการคลิกที่ *Browse Course* ใน Menu bar ข้างบน ดังที่ได้กล่าวไปแล้วในหัวข้อ *หน้าจอหลัก* รายชื่อหลักสูตรจะปรากฏดังหน้า จอที่แสดงในรูปที่ 2.8 ผู้เรียนสามารถคลิกที่ชื่อของหลักสูตรเพื่อเข้าไปดูรายละเอียของหลักสูตรที่สนใจได้

	EN 2				Learn S	Square.com
EP	RI	GHome	Browse Courses	About us	- Help Desk	Contact us
User Organizer รtudent สมุดรายงาน ส่งข้อความ ตารางนัดหมาย สมุดบันทึก แก้ไขข้อมูลส่วนตัว ออกจากระบบ	 รายชื่อหลักสูตร Computer & Technical School TC001 : แนะนำ TC001 : กลศาส Variety School VC001 : ความรู้ 	iology เสินุกซ์ทะเล และออฟ เตร์ และฟิสิกส์หั่วไป <mark>N</mark> เปื้องต้นเกี่ยวกับ e-lea	พิศทะเล NEW Ew arning NEW			
C	Copyright © 2004 ww	ww.learnsquare.com, รูปที่ 2.8 Brow	All rights reserve	d. <u>license ag</u>	reement	

เมื่อคลิกที่ชื่อวิชาที่สนใจแล้วจะเห็นว่าวิชานั้นประกอบด้วยแท็บ 3 แท็บ คือ *เนื้อหา* สารบัญ และ ลงทะเบียนเรียน • เนื้อหา

แท็บ *เนื้อหา* จะแสดงรายละเอียดของวิชานั้น เช่น ชื่อหลักสูตร ผู้สร้างหลักสูตร เนื้อหา วิชาโดยย่อ วัตถุประสงค์ เป็นต้น

EA	Learn Square, com
	Home Browse Courses About us Help Desk Contact us
User Organizer	่ שיע⊂טטו: ความรูเบองตนเกยวกบ e-learning เนื้อหา สารบัญ ลงหะเบียนเรียน
S student4	
สมุดรายงาน ส่งข้อความ	ของผกสุดร: VCuu:ความรูเบองดนเทยวกบ e-learning ผู้สร้างหลักสุดร์ admin :
ตารางนัดหมาย	ระยะเวลา : 5 วัน
สมุดบันทึก แก้ไขข้อมูลส่วนตัว ออกจากระบบ	เนื้อหา : แนะนำให้รู้จัดระบบ e-learning สำหรับใช้ในการเรียนการสอน ประดยชน์ของการนำระบบ e-learning เข้ามาใช้ ในการเรียนการสอน ความหมายและหน้าที่ของ LMS
	" วัตถุประสงค์ : เพื่อใหมูเรียนได้รู้จักระบบ e-Learning ในเบื้องต้น
	คุณสมบัติผู้เข้าอบรม : รูจักระบบเวิล์ดไวด์เวบ มีความคุ้นเคยกับการใช้คอมพิวเตอร์
	เอกสารอ้างอิง : เปิดโลก e-Learning การเรียนการสอนบนอินเดอร์เน็ต
	รายละเอียดผู้สร้างหลักสูตร: Sadmin

รูปที่ 2.9 เนื้อหา

• สารบัญ

แท็บ *สารบัญ* จะแสดงหัวข้อบทเรียนและข้อสอบทั้งหมดในวิชานั้นเรียงตามลำดับ รวมถึง แสดงรายละเอียดโดยย่อของเนื้อหาในแต่ละบท



รูปที่ 2.10 สารบัญ

• ลงทะเบียน

แท็บ *ลงทะเบียน* จะแสดงข้อมูลสำหรับการลงทะเบียน ผู้เรียนสามารถลงทะเบียนได้ใน

แท็บนี้

5.2 การลงทะเบียนเรียน

หลังจากผู้เรียน login เข้าสู่ระบบแล้ว ผู้เรียนสามารถเข้าไปที่หน้า *ลงทะเบียนเรียน* ตาม รูป เพื่อลงทะเบียนเรียนในวิชาที่ตนเองสนใจ

EA	Learn Square.co
User Organizer รงข้อความ ตารางนัดหมาย สมุดบันพึก แก้ไขข้อมูลส่วนตัว ออกจากระบบ	 ■ VC001: ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ e-learning เนื้อหา สารบัญ ลงหะเบียนเรียน ถ้าต้องการลงทะเบียนเรียนหลักสูตรนี้กรุณาเลือกวันเวลาที่เบิตเรียน และตั้งค่าต่างๆตามขั้นตอน เลือกช่วงเวลาที่ต้องการเรียน นักเรียนต้องลงหะเบียนล่างหน้าก่อนเบิตเรียน

การลงทะเบียนมีขั้นตอนดังนี้

- 1. คลิกในวงกลมหน้าช่วงวันที่เปิดให้เรียน
- คลิกที่ช่องสี่เหลี่ยมเพื่อทำเครื่องหมาย ✓ ถ้าต้องการให้แสดงชื่อเล่นในห้องเรียน และ ต้องการมีชื่ออยู่ใน Mailing List ของวิชา
- คลิกที่ปุ่ม *ลงทะเบียนเรียน*

เมื่อลงทะเบียนแล้ว ระบบจะส่ง e-mail ยืนยันการลงทะเบียนมายังผู้เรียน และจะปรากฏ ชื่อวิชาที่ลงทะเบียนไว้แล้วในหน้า *สมุดรายงาน* และ ในกรอบ User Organizer (ตามรูป 2.11)



5.3 การเข้าเรียน

	Home Browse Courses Abo	Learn Square.com ut us -Help Desk -Contact us
User Organizer Student ⊠ 1 New message สมุดรายงาน -4 ก.พ 8 ก.พ. 48 ความรู้เปื้องต้นเกี่ยว กับ e-learning ส่งข้อความ ตารางนัดหมาย สมุดบันพึก แก้ไขข้อมูลส่วนตัว ออกจากระบบ	 VC001: ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ e-learning (4 ก.พ 8 ก.พ. 48) เนื้อหา สารบัญ กระดานข่าว ห้องสนหนา เพื่อนร่วมห้อง 1. <u>บทน้ำเรื่อง e-learning</u> ชั่ไพ่เห็นถึงบัญหาและอุปสรรค์ของระบบการเรียนในปัจจุบัน 2. <u>แบบพดสอบบทที่ 1?</u> [<1] 3. <u>E-Learning</u> [<1] กล่าวถึงภาพโดยรวมของระบบ e-learning ลักษณะของระบบที่ช่ายทำให้ อุปสรรคของระบบการเรียนปกติลดนอยลง 4. <u>Learning Management System</u> [<1] กล่าวถึงความหมายและหน้าที่ของ LMS ในระบบ e-learning 5. แบบพดสอบบทที่ 2? [<1] 	4 ก.พ 4 ก.พ. 48 5 ก.พ 5 ก.พ. 48 20 6 ก.พ 6 ก.พ. 48 ปัญหาที่เป็น 7 ก.พ 7 ก.พ. 48 8 ก.พ 8 ก.พ. 48

ผู้เรียน

ผู้เรียนสามารถเข้าเรียนได้เมื่อถึงกำหนดเปิดเรียน โดยเข้าเรียนได้จาก link ในสมุดรายงาน หรือจากกรอบ User Organizer เมื่อเข้าสู่วิชาที่ต้องการเรียนแล้วมีขั้นตอนการเรียนดังนี้

- 1. คลิกที่แท็บ *สารบัญ*
- 2. คลิกที่หัวข้อที่จะเข้าเรียน

ข้อสังเกตอย่างหนึ่งสำหรับการเข้าเรียนคือ ผู้เรียนจะเข้าเรียนในหัวข้อในวิชานั้นได้ เมื่อถึงวันที่ กำหนดเท่านั้น และจะมีเส้นขีดใต้หัวข้อแสดงให้ทราบว่าสามารถเข้าเรียนได้

Learn Square.com
Home Browse Courses About us Help Desk Contact us
∃ VC001: ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ e-learning (4 ก.พ 8 ก.พ. 48)
(เนื้อหา) สารบัญ) กระดานข่าว) ห้องสนทนา) เพื่อนร่วมห้อง
ไปบทที่: 1. บทน้ำเรื่อง e-learning ⊻
บทนำ
บัจจัยสำคัญที่มีผลต่อการพัฒนาประเทศมีอยู่หลายบัจจัย มีอยู่สิ่งหนึ่งที่เราปฏิเสธไม่ได้ว่ามีความสำคัญอย่างมากนั่นคือ การศึกษา ดังเราจะเห็นได้ว่าในประเทศที่พัฒนาแล้วจะมีระดับของการศึกษาภาคบังคับสูงกวาประเทศที่กำลังพัฒนา นอก จากนั้นอัตราสานของประชากรที่ได้รับศึกษาดั้งแต่ระดับอุดมศึกษาขึ้นไปในประเทศที่พัฒนาแล้วก็ยังสูงกว่าในประเทศที่ กำลังพัฒนาอีกด้วย
นอกจากการศึกษาของประชากรมีผลดอประเทศแลว การศึกษาเรียนรูเพิ่มเดิมของพนักงานในองคกรตาง ๆ ก็มีความ สำคัญตอการพัฒนาองค์กรด้วย ดังเราจะเห็นวา องค์กรใดมีการอบรมให้ความรูเพิ่มเติมแกพนักงาน ก็จะสงผลให้พนักงาน มีศักยภาพในการทำงานที่เพิ่มมากขึ้น และสงผลดีโดยรวมแกองค์กรให้สามารถพัฒนาไปได้อยางรวดเร็ว
ในส่วนด้วบุคคลแล้ว เนื่องจากวิชาความรู้ที่มีอยู่มากมายหลายแขนง ไม่อาจจะศึกษากันได้จนหมุด และอายุก็ไม่ใช่ อุปสรรคทางการศึกษา นอกจากนั้นการเรียนยังช่วยพัฒนาด้วเราเองให้มีการคิดและการมองสิ่งต่าง ๆ ที่กว้างไกลขึ้น ทำให้ มีหลายคนที่ถึงแม้จะจบการศึกษาและประกอบอาชีพตามสาขาวิชาที่ได้เรียนมา ก็ยังคงหาโอกาสให้แก่ตนเองได้ศึกษาหา ความรู้ในสาขาวิชาอื่น ๆ ตามความสนใจอีกด้วย
จะเห็นได้ว่าการศึกษานั้น มีความสำคัญในทุกระดับของการพัฒนา ตั้งแต่ระดับบุคคลจนถึงระดับประเทศ แต่การให้การ ศึกษาแก้บุคคลต่าง ๆ มีอุปสรรคอยู่หลายอย่าง
สายแกลน่าเสียสีเสียนี้ได้ชื่อ สิตในสื่อเหละ "สีนั่ง" สีเลือดกอดรัฐออกกรเพิ่มสัดและและ และ สอดรสี่แกกกว่า วัตรกอดรเพิ่ม

รูปที่ 2.12 เนื้อหาบทเรียน

ระหว่างที่ทำการเรียน ผู้เรียนสามารถเข้าไปเรียนบทเรียนอื่นได้โดยการเลือกชื่อบทเรียน ที่

หมายเลข (1)

5.4 การสอบ

ระหว่างที่ทำการเรียนหรือหลังจากเรียนเนื้อหาทั้งหมดเสร็จสิ้นแล้ว ในบางบทเรียนอาจมี การกำหนดให้ผู้เรียนต้องทำการทดสอบ วิธีการเข้าสอบทำได้สามารถทำได้เช่นเดียวกับการเข้าเรียน

	N 2	Learn Square.com
	-Home -Browse Courses -About	us =Help Desk =Contact us
User Organizer	∋ VC001: ความรู้เปื้องต้นเกี่ยวกับ e-learning (4 ก.พ 8 ก.พ. 48)	
student	เนื้อหา สารบัญ กระดานข่าว ห้องสนหนา เพื่อนร่วมห้อง	
	1. <u>บทนำเรื่อง e-learning</u>	4 ก.พ 4 ก.พ. 48
⊠1 New message	ช เหเหนถงบญหาและอุบสรรคของระบบการเรยน เนบจจุบน	
สมุดรายงาน	2. <u>Цициолациии 17</u> [<1]	5 n.w 5 n.w. 48
-4 ก.พ 8 ก.พ. 48 ความรู้เปื้องต้นเกี่ยว กับ e-learning	3. <u>E-Learning</u> [<1]	6 ก.พ 6 ก.พ. 48

เนื้อหา สารบัญ กระดานข่าว ห้องสนหนา เพื่อนร่วมห้อ	14
ไปบทที่: 🛛 2. แบบทดสอบบทที่ 1 🔄	
2 แบบทดสอบบทที่ 1	
จงเสอกคาดอาหถูกตอง	
(เวลาสอบ 10 นาที, ดูที่ status bar ด้านล่าง ถ้าหมดเวลาระบบจะ	ตรวจข้อสอบให้อัตโนมัติ)
เซยเตมูมต่อง (J_ศะแนน)	ารประวัญญาน์
B. ประเทศจะพัฒนาไปไม่ได้ ถ้าประชาชนขาดการศึก	191
🗁 C. ที่ตั้งของสถาบันการศึกษา กับที่อยู่อาศัย หรือที่ทำงา	นของผู้เรียน เป็นอุปสรรคหนึ่งของการศึกษา 🛛 🔁
🥅 D. ความขาดแคลนบุคลากรผู้ให้ความรู้ เป็นอุปสรรคห	หนึ่งของการศึกษา
2 นออลในข้อใดไม่สามารถเรียนได้ (1 คะแบบ)	
C A นาย ก. อาย 65 ปี	
6 B. เด็กหญิง ข. ด้อยความสามารถเกี่ยวกับการได้ยิน	
C. นางสาว ค. จบปริญญาเอก	
C D. ไม่มีข้อใดถูกต้อง	_
2 ตัวใจเป็นอุปสุธธภ์ตา เอาะถึงนอ I ออเตเว เข้เรียน	- π แต้สียนไม่มีเวลาเพียงพลเพื่อเพื่อเสียนในสอวมสีอนอ π แต้สียนไม่
 ชอเตเบนอุบสรรพชองการตกษา 1. อายุของผูเรอน มีทุนทรัพเพียงพอเพื่อใช้จายในการศึกษา IV. สถาบันศึกษ 	11. ผู้เรอนเมมเวลาเพองพอเพอเขาเรอนเนลถานตกษา 111. ผู้เรอนเม าไม่สามารถหาผู้ทรงคุณวูฒิมาสอนวิชาที่ต้องการความเชี่ยวชาญโดย
เฉพาะได้ (1 คะแนน)	
С А. І., П ца: Ш	
6 В. П., Ш цаг IV.	4
* C. II และ IV.	T
[©] D. ถูกทุกขอ	
	ารวจขอสอบ

วิธีการสอบทำได้โดย

- 1. คลิกที่ชื่อของแบบทดสอบ ในหน้าของสารบัญ
- 2. ข้อสอบที่ตอบได้หลายข้อ จะเป็นช่องสี่เหลี่ยม ให้คลิกในช่องสี่เหลี่ยมเพื่อทำเครื่อง

หมาย 🗸 หน้าข้อที่คิดว่าเป็นคำตอบที่ถูกต้อง

- ช้อที่มีคำตอบข้อเดียว จะเป็นช่องทำเครื่องหมายรูปวงกลม เลือกคำตอบได้เพียงข้อ เดียว
- 4. เมื่อทำข้อสอบเสร็จแล้ว คลิกที่ปุ่ม *ตรวจข้อสอบ*



รูปที่ 2.13 ระบบตรวจข้อสอบ

เมื่อทำข้อสอบเสร็จแล้ว ระบบจะตรวจคำตอบและให้คะแนนตามรูปที่ 2.13

1. เฉลยคำตอบแต่ละข้อ

2. บอกคะแนนที่ได้ และสรุปผลการสอบว่าผ่านหรือไม่ผ่าน

ผู้สอบสามารถทำข้อสอบใหม่ได้จนกว่าจะผ่านการทดสอบ โดยที่ระบบจะรายงานคะแนนที่ ผู้เรียนเข้ามาสอบให้แก่ผู้สอนทุกครั้ง

5.5 การใช้อุปกรณ์สนับสนุนการเรียน

หลังจากผู้เรียนลงทะเบียนเรียนวิชาหนึ่งแล้ว แท็บของวิชานั้นจะเปลี่ยนไป คือจะมีแท็บของ อุปกรณ์สนับสนุนการเรียนเพิ่มขึ้นมา

ในระหว่างที่ผู้เรียนกำลังเข้าเรียน ผู้เรียนสามารถใช้หน้าต่างที่ระบบจัดขึ้นไว้เพื่อสนับสนุน

การเรียน สำหรับวิชานั้นได้ อุปกรณ์ส่งเสริมการเรียนมี 3 แบบคือ *กระดานข่าว ห้องสนทนา* และ *เพื่อน ร่วมห้อง* รายละเอียดการใช้งานแต่ละอย่างมีดังนี้

- เนื้อหา กระดานขาว หองสนทนา เพื่อนร่วมหอง สารบัญ 🖉 หัวข้อใหม่ 1 🔰 หัวข้อใหม่ หัวข้อคำถาม: 2 ไอคอนข้อความ: มาตราฐาน 3 -รายละเอียด: 4 ປັ້ນກວ້ານ ໆ: 🙂 😄 🚭 🕲 🙁 😌 🖶 💆 😂 🤤 🥴 😫 😂 🤒 ภาพประกอบ: Browse... (ขนาดไม่เกิน 50KB) 5 0 ตรวจสอบก่อนส่ง ส่งคำถาม ยกเลิก
- ∎ กระดานข่าว

กระดานข่าวเป็นอุปกรณ์ที่ช่วยให้ผู้เรียนสามารถฝากเพื่อให้ผู้เรียนวิชาเดียวกันสามารถเข้า มาอ่านข้อความได้ วิธีการใช้กระดานข่าว ทำตามขั้นตอนดังนี้

- 1. คลิกที่แท็บ *กระดานข่าว*
- 2. ใส่หัวข้อคำถาม
- 3. เลือกรูปไอคอนข้อความจาก dropdown menu ซึ่งมีให้เลือก 12 ภาพ เช่น

โมาตรฐาน ไม่รูปยกหัวแม่มือ จรูปยกหัวแม่มือลง โรปป้ายเตือน จรูปเครื่อง หมายคำถาม เป็นต้น

- 4. กรอกข้อความที่ต้องการ
- 5. ถ้าต้องการใส่รูป ให้เลือกรูปที่ใส่โดยการคลิกที่ Browse
- 6. คลิกที่ปุ่ม *ส่งคำถาม*
- ∎ ห้องสนทนา

ห้องสนทนาเป็นอุปกรณ์ที่ช่วยให้ผู้เรียนสามารถแลกเปลี่ยนความรู้กับผู้เรียนด้วยกันหรือ กับผู้สอนที่กำลัง online อยู่ได้ในห้องสนทนาในเวลาเดียวกัน โดยใช้ข้อความพิมพ์ส่งถึงผู้ที่อยู่ในห้อง สนทนาทุกคน

ผู้ดูแลระบบจะเป็นผู้กำหนดว่าควรให้มีห้องสนทนาหรือไม่ ในที่นี้จะกล่าวถึงในกรณีที่ สามารถใช้งานห้องสนทนาได้

EAR	Learn Square.com
User Organizer	2001: ความรู้เปื้องต้นเกี่ยวกับ e-learning (4 ก.พ 8 ก.พ. 48) เหา สารบัญ กระดานข่าว ห้องสนหนา เพื่อนร่วมห้อง
1 New message สมุดรายงาน 4 ก.พ 8 ก.พ. 48 ความรู้เปื้องต้นเกี่ยว กับ e-learning ส่งข้อความ ตารางนัดหมาย สมุดบันทึก แก้ไขข้อมูลส่วนตัว ออกจากระบบ	Connect Channels i About ? Help

วิธีการใช้ห้องสนทนามีขั้นตอนดังนี้

- คลิกที่ *ห้องสนทนา*
- 2. กรอกข้อความที่ต้องการส่งเข้าไปในห้อง เพื่อให้ทุกคนที่กำลังสนทนาได้รับข้อความนี้

เพื่อนร่วมห้อง

ผู้เรียนสามารถเข้าไปดูว่ามีใครเข้าเรียนวิชาเดียวกันบ้างสามารถเข้าไปดูที่แท็บ *เพื่อนร่วม*

ห้องได้

EAT	RN ²	Home	-Browse Courses - About	Lear tus =Help De	n Square.com esk <mark>= Contact us</mark>
User Organizer	∃ VC001: ความรู้เ เนื้อหา สารบัญ No. ชื่อเ	เบื้องต้นเกี่ยวกับ e-learning กระดานข่าว ห้องสน ลุ่น เลขประจำตัว	(4 ก.พ 8 ก.พ. 48) ทนา เพื่อนร่วมห้อง ซื่อ นามสกุล	อีเมล์	ส่งข้อความ
1 New message สมุดรายงาน 4 ก.พ 8 ก.พ. 48 ดวามรู้เปื้องต้นเกี่ยว กับ e-learning ส่งข้อความ ตารางนัดหมาย สมุดบันพึก แก้ไขข้อมูลส่วนตัว ออกจากระบบ	1 student 2 student1	000002 000006	student		2

รูปที่ 2.14 เพื่อนร่วมห้อง

การดูข้อมูลเพื่อนร่วมห้องมีขั้นตอนดังนี้

- 1. คลิกที่ *เพื่อนร่วมห้อง*
- สามารถส่งข้อความถึงเพื่อนได้ โดยคลิกที่ไอคอนหลังชื่อเพื่อนที่ต้องการส่งข้อความ ไปถึง

5.6 การเพิกถอนวิชา

ผู้เรียนสามารถทำการเพิกถอนวิชาได้ในระหว่างเรียนจากหน้าต่าง *สมุดรายงาน*

<mark></mark>	
สมูดรายงานจะรวบรวมปุระวัติการศึกษาของคุณ ซึ่งประกอบ แลว และหลักสูตรที่ยังไม่ผ่าน ในหนานี้คุณสามารถเลือกเข้า	เไปด้วยหลักสูตรที่คุณกำลังศึกษา หลักสูตรที่สำเร็จ ไป ยกเลิกการศึกษาหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู
= หลักสูตรที่กำลังเรียน	
รายชื่อหลักสูตร	วันที่เปิดสอน
1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ e-learning	10 n.w 14 n.w. 48 Edit
หลักสูตรที่สำเร็จแล้ว	
รายชื่อหลักสูตร	วันที่เปิดสอน
หลักสูตรที่เรียนแล้วไม่ผ่าน	
รายชื่อหลักสูตร	วันที่เปิดสอน
	0

สมุดรายงาน
สมุดรายงานจะรวบรวมปุระวัติการศึกษาของคุณ ซึ่งประกอบไปด้วยหลักสูตรที่คุณกำลังศึกษา หลักสูตรที่สำเร็จ แลว และหลักสูตรที่ยังไม่ผ่าน ในหน้านี้คุณสามารถเลือกเข้าไป ยกเลิกการศึกษาหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู
🖕 แก้ไขค่ำหลักสูตร VC001 : ความรู้เปื้องต้นเกี่ยวกับ e-learning
พักการเรียน ในกรณีที่นักเรียนมีความจำเป็นต้องเลิกเรียนกลางครัน ก็สามารถหยุดเรียนได้เลยโดย เลือกที่ เซ็คบ็อคต้องการพักเรียน ถ้าต้องการกลับมาเรียนอีกครั้งก็ต้องรอให้หลักสูตรนี้เปิดอีกครั้ง
🗹 ต้องพักการเรียนหลักสูตร 🦰 🛛 🔁
 ต้องการแสดงชื่อในห้องเรียน เมื่อคุณลงทะเบียนเรียนแล้วปกติชื่อเล่น (Nickname) จะแสดงให้ผู้สอน และเพื่อนร่วมห้องทราบ ถ้าคุณไม่ต้องการจะแสดงตัวในห้องก็สามารถตั้งค่าใหม่ได้ แสดงชื่อเล่นในห้องเรียน
รับข่าวสาร รับข้อมูลข่าวสารหรือประกาศเพิ่มเติมจากผู้สอนผ่าน email รับข่าวผ่าน email
3 Submit Cancel

การเพิกถอนวิชาสามารถทำได้ดังนี้

- 1. คลิกที่ปุ่ม edit ท้ายบรรทัดของวิชาที่ต้องการเพิกถอน
- คลิกในช่องสี่เหลี่ยม เพื่อทำเครื่องหมาย ✓ ที่ช่อง *ต้องการพักการเรียนหลักสูตร*
- 3. คลิกที่ปุ่ม *Submit*

สมุดรายงาน	
สมูดรายงานจะรวบรวมปุระวัติการศึกษาของคุณ ซึ่งประกอบ แลว และหลักสูตรที่ยังไมผาน ในหนานี้คุณสามารถเลือกเขา	ใปด้วยหลักสูตรที่คุณกำลังศึกษา หลักสูตรที่สำเร็จ ไป ยกเลิกการศึกษาหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู
🖷 หลักสูตรที่กำลังเรียน	
รายชื่อหลักสูตร	วันที่เปิดสอน
หลักสูตรที่สำเร็จแล้ว	
รายชื่อหลักสูตร	วันที่เปิดสอน
หลักสูตรที่เรียนแล้วไม่ผ่าน	
รายชื่อหลักสูตร	วันที่เปิดสอน
1. ความรู้เบื้องด้นเกี่ยวกับ e-learning	10 n.w 14 n.w. 48

รูปที่ 2.15 สมุดรายงานหลังการเพิกถอนวิชาเรียน

เมื่อผู้เรียนเพิกถอนวิชาที่ต้องการแล้ว จะปรากฏข้อความแสดงวิชาที่เพิกถอนใน *สมุดรายงาน* ตาม รูปที่ 2.15

5.7 ใบประกาศนียบัตร

เมื่อจบการเรียนในหลักสูตร ผู้สอนจะทำการประเมินการสอนให้กับผู้เรียน ถ้าผู้เรียนผ่าน เกณฑ์ที่ผู้สอนกำหนด วิชาที่ผ่านจะปรากฏให้เห็นในหน้า *สมุดรายงาน* ผู้เรียนสามารถคลิกที่ชื่อของวิชาที่ สำเร็จการศึกษาเพื่อเข้าไปดูใบประกาศนียบัตรและสามารถพิมพ์ใบประกาศนียบัตรออกมาทางเครื่องพิมพ์ได้



รูปที่ 2.16 สมุดรายงานแสดงวิชาที่เรียนจบ

Certifi the e	cate of Participation in – Learning Course on
COURSE ID	E CF101
COURSE NAME	3 การพร้ามเว็บเมืองค้น
STUDENT NAME	1 Tanfag Tale
DATE	1 29 ม.ศ 5 ก.พ. 48
	Instructor : Jungot (Rachapleug Ta

รูปที่ 2.17ตัวอย่างใบประกาศนียบัตร