



ภาคผนวก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University

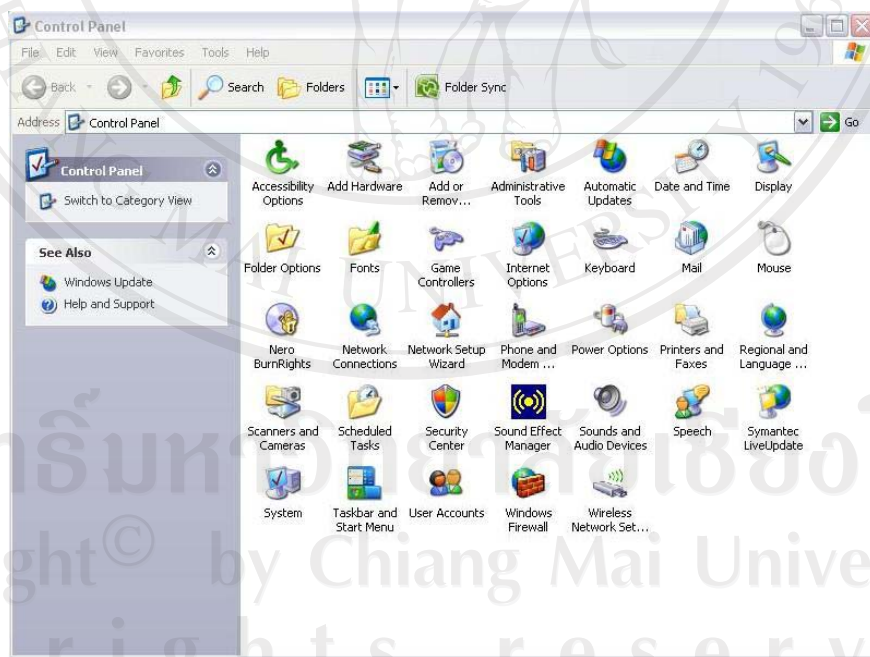
All rights reserved

ภาคผนวก ก การติดตั้งระบบ

การติดตั้งระบบการเรียน การสอน ห้องปฏิบัติการทางภาษา มหาวิทยาลัยพายัพ ในส่วน
ของเซิร์ฟเวอร์จำเป็นต้องมีการติดตั้ง โปรแกรมเว็บเซิร์ฟเวอร์ที่รองรับการใช้งานเอเอสพีคอตเน็ต
ซึ่งจะต้องทำการติดตั้งระบบก่อน และจากนั้นก็ทำการติดตั้งโปรแกรมระบบการเรียน การสอน
ห้องปฏิบัติการทางภาษา มหาวิทยาลัยพายัพ ซึ่งได้สร้างขึ้นจากโปรแกรม ไมโครซอฟท์ วิซวล
สตูดิโอ 2005 โดยผู้ดูแลระบบจะทำการกำหนดค่าต่าง ๆ เพื่อให้ระบบระบบสารสนเทศสามารถ
ทำงานได้มีขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้

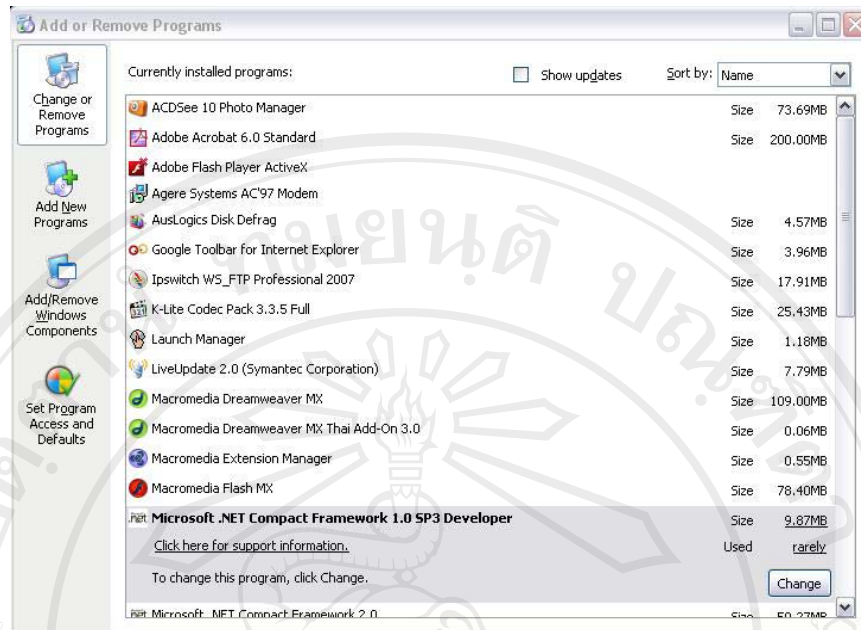
ก.1 ขั้นตอนการติดตั้งและจำลองเซิร์ฟเวอร์บนเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC)

ในการจำลองเว็บเซิร์ฟเวอร์บนเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลจะใช้โปรแกรม IIS 5
(Internet Information Server version 5) ซึ่งมีขั้นตอนในการติดตั้งดังต่อไปนี้



รูป ก.1 หน้าจอแสดงรายละเอียด Control Panel

จากรูป ก.1 เข้าไปที่ Control Panel เพื่อทำการติดตั้งเว็บเซิร์ฟเวอร์ ให้ดับเบิลคลิกที่
Add/Remove Programs จะปรากฏหน้าจอในการติดตั้งดังรูป ก.2



รูป ก.2 หน้าจอแสดงรายละเอียด Add/Remove Programs

จากรูป ก.2 คลิกที่ Add/Remove Windows Components เพื่อเข้าไปสู่ขั้นตอนต่อไป



รูป ก.3 หน้าจอเข้าไปในส่วนของ Windows Component

คลิกเลือกที่ Internet Information Service (IIS) หากต้องการดูรายละเอียด สามารถคลิกที่ “Details” จากนั้นคลิกปุ่ม “Next” เพื่อติดตั้งโปรแกรม แต่ถ้าไม่ต้องการติดตั้งคลิกที่ปุ่ม “Cancel”



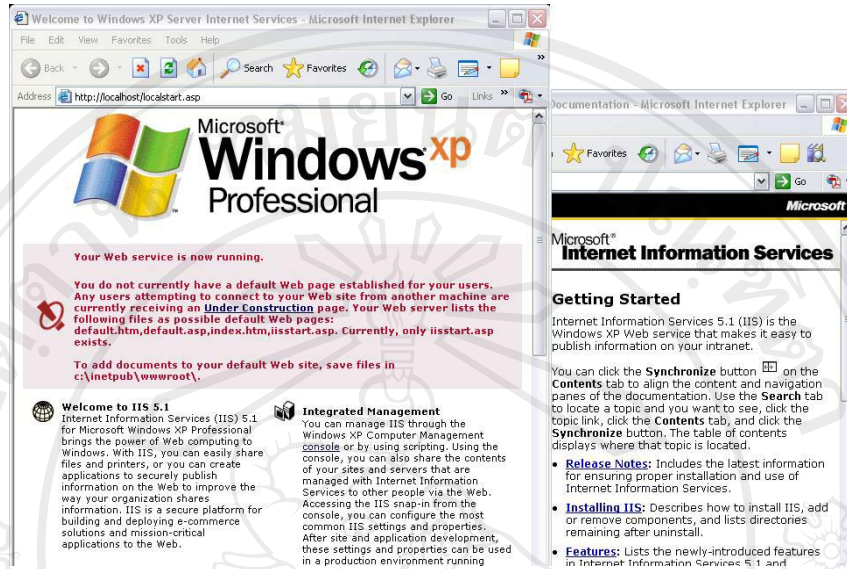
รูป ก.4 หน้าจอแสดงการติดตั้งโปรแกรม

จากรูป ก.4 รอจนกระทั่งการติดตั้งโปรแกรม Internet Information Service (IIS) แล้วเสร็จ จะปรากฏหน้าจอดังรูป ก.5



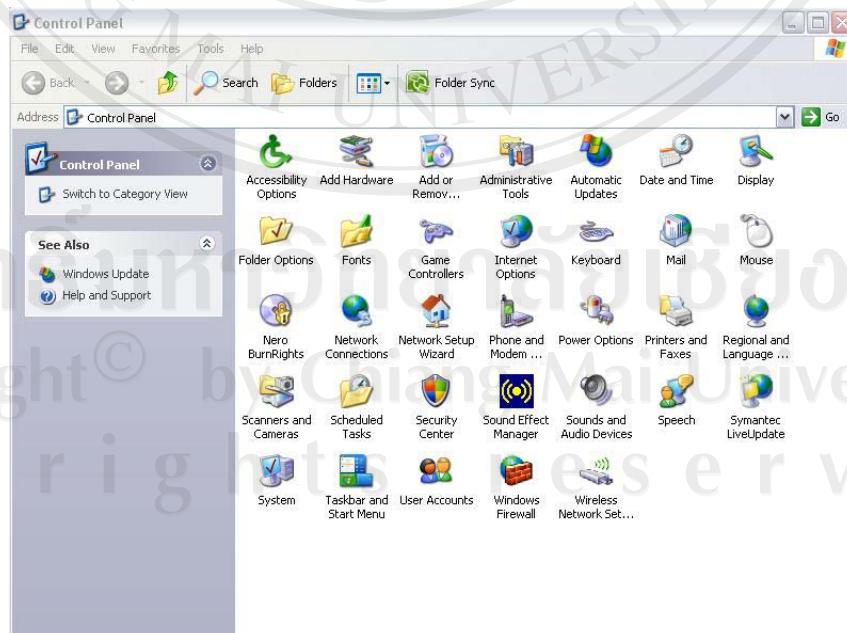
รูป ก.5 หน้าจอแสดงหลังการติดตั้งโปรแกรม Internet Information Service (IIS) สำเร็จ

จากรูป ก.5 ให้กลุ่ม “Finish” เพื่อสิ้นสุดการติดตั้งโปรแกรม Internet Information Service (IIS)



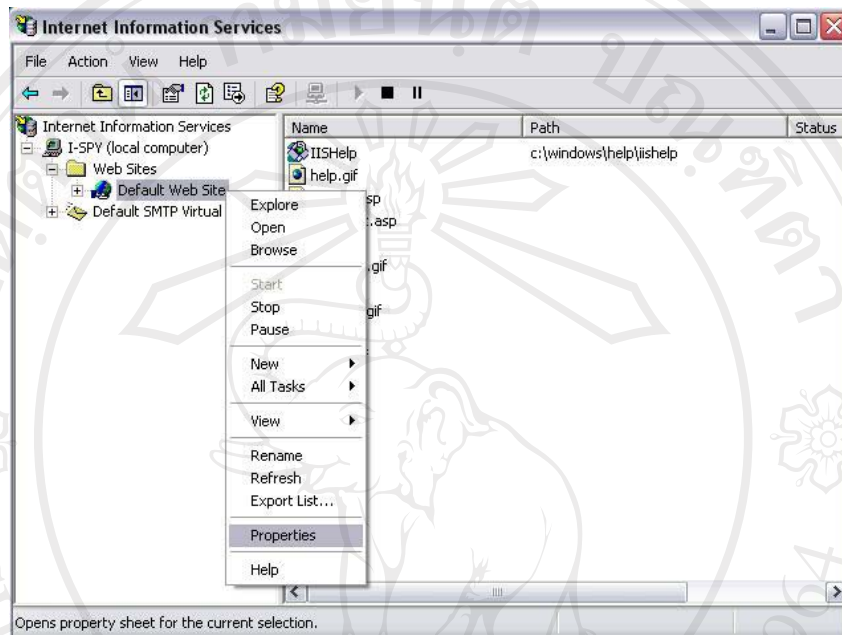
รูป ก.6 หน้าจอแสดงการทดสอบเว็บเซิร์ฟเวอร์หลังการติดตั้ง

จากรูป ก.6 หลังจากทำการติดตั้งเว็บเซิร์ฟเวอร์เสร็จเรียบร้อยแล้ว จะทำการทดสอบว่าเว็บเซิร์ฟเวอร์สามารถใช้งานได้ปกติหรือไม่ ให้เราคลิกที่ Internet Explorer แล้วทำการพิมพ์ <http://localhost> ที่ช่อง Address หากขึ้นดังรูป ก.6 แสดงว่าเว็บเซิร์ฟเวอร์สามารถใช้งานได้



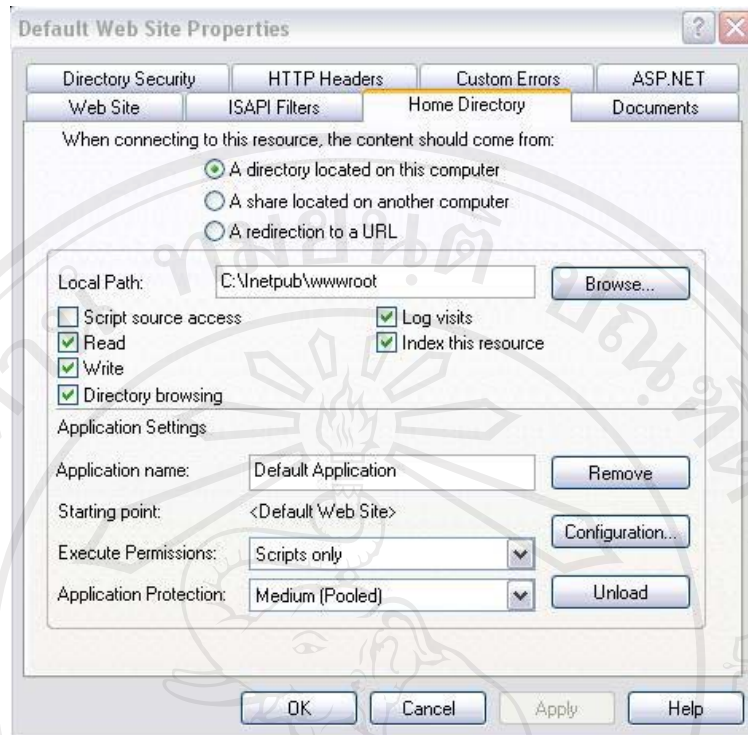
รูป ก.7 หน้าจอแสดงรายละเอียด Control Panel

จากรูป ก.7 ในการปรับแต่งเว็บเซิร์ฟเวอร์ โดยเข้าไปที่ Control Panel ให้ดับเบิลคลิก Administrative Tool จะปรากฏหน้าจอในการปรับแต่งดังรูป ก.8



รูป ก.8 หน้าจอแสดงการปรับแต่งเว็บเซิร์ฟเวอร์

จากรูป ก.8 ให้คลิกขวาที่ Default Web Site จะปรากฏเมนูดังรูป ต่อจากนั้นคลิกที่ Properties เพื่อเข้าไปปรับแต่งเว็บเซิร์ฟเวอร์จะปรากฏหน้าจอดังรูป ก.9



รูป ก.9 หน้าจอแสดงรายละเอียดการปรับแต่งเว็บเซิร์ฟเวอร์

จากรูป ก.9 เลือกที่เมนู Home Directory จากนั้นคลิกเลือกที่ A directory located on this computer และทำการเลือก Local Path โดยการคลิกที่ปุ่ม “Browse” เพื่อเก็บเว็บไซต์ ส่วนรายละเอียด Script source access : ต้องการให้มองเห็นสคริปต์ไฟล์, Read : อ่านไฟล์ได้, Write : เขียนทับไฟล์ได้, Directory browsing : ต้องการให้สามารถมองเห็นข้อมูลในไดเรกทอรีได้, Log visits : มีการเก็บล็อกไฟล์ไว้, Index this resource : มีการเรียกหาไฟล์ index สามารถคลิกเลือกได้ตามความต้องการของระบบ และหากต้องการตรวจสอบภาษาใดบ้างที่สามารถใช้งานได้โดยคลิกที่ปุ่ม “Configuration” เมื่อปรับแต่งเสร็จเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม “Apply” หากไม่ต้องการปรับแต่งคลิกที่ปุ่ม “Cancel”

ก.2 ติดตั้งระบบการเรียน การสอน ห้องปฏิบัติการทางภาษา มหาวิทยาลัยพายัพ

1. ถัดลอกโฟลเดอร์ englab ไปเก็บไว้ใน C:\inetpub\wwwroot
2. เรียกใช้ระบบการเรียน การสอน ห้องปฏิบัติการทางภาษา มหาวิทยาลัยพายัพ โดยการเปิดโปรแกรม Internet Explorer จากนั้นทำการพิมพ์ <http://localhost/englab/Default.aspx> ในช่อง Address

ภาคผนวก ข

คู่มือการใช้งานโปรแกรม

ข.1 วิธีการใช้งานหน้าจอล็อกอินเพื่อเข้าสู่ระบบ (Login)

เมื่อต้องการใช้งานระบบการจัดการเรียน การสอน ห้องปฏิบัติการทางภาษา มหาวิทยาลัยพายัพ ไม่ว่าจะเป็นผู้ดูแลระบบหรือผู้ใช้ระบบจะต้องเข้ามาที่หน้าแรกของเว็บไซต์ที่ชื่อว่า <http://localhost/Englab/Default.aspx> เพื่อทำการล็อกอินเข้าสู่ระบบ โดยหน้าจจะแสดงดังรูป ข.1

ระบบการจัดการเรียน การสอน ห้องปฏิบัติการทางภาษา มหาวิทยาลัยพายัพ
Management of Learning, Teaching Language Laboratory at Payap University

เข้าสู่ระบบ

ประเภทสมาชิก นักศึกษา อาจารย์ ผู้ดูแลระบบ

รหัสประจำตัว :

รหัสผ่าน :

[ลงทะเบียนนักศึกษา \(เปิด\)](#)

รูป ข.1 แสดงหน้าจอระบบล็อกอินเพื่อเข้าสู่ระบบ (Login)

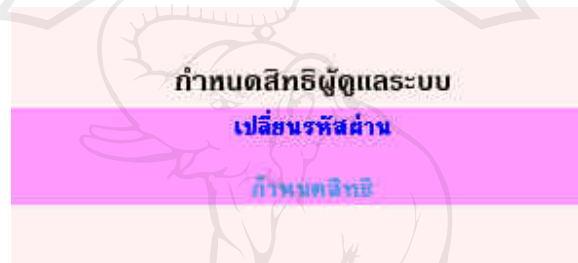
จากรูป ข.1 ขั้นตอนการล็อกอิน คือ

1. เลือกประเภทสมาชิก
2. กรอกรหัสประจำตัวลงในช่อง รหัสประจำตัว
3. กรอกรหัสผ่านที่ช่อง รหัสผ่าน
4. คลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” เพื่อเข้าสู่ระบบ
5. หากนักศึกษายังไม่ได้ทำการลงทะเบียน ให้คลิกที่ “ลงทะเบียนนักศึกษา” ก่อนแล้วจึงนำ

รหัสประจำตัว และรหัสผ่าน มาเข้าสู่ระบบ

ข.2 วิธีการใช้งานในหน้าหลักของระบบ

ในการใช้งานระบบจะแสดงหน้าจอในส่วนของผู้ดูแลระบบและอาจารย์ห้องปฏิบัติการจะมีส่วนที่เหมือนกัน จึงจะแสดงส่วนของหน้าจอผู้ดูแลระบบในส่วนที่เพิ่มเติม คือ การกำหนดสิทธิในการใช้งาน โดยผู้ใช้งานจะมีสิทธิในการทำงานไม่เหมือนกัน ทำให้หน้าจอหลักในการทำงานแตกต่างกันด้วยกรณีที่ทำกรล็อกอินเข้าระบบโดยใช้สิทธิของผู้ดูแลระบบ หน้าจอหลักในการทำงานโดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.2



รูป ข.2 แสดงเมนูในการทำงานกำหนดสิทธิผู้ดูแลระบบ

จากรูป ข.2 เมนูในการทำงานกำหนดสิทธิของผู้ดูแลระบบ คือ

1. เปลี่ยนรหัสผ่าน
2. กำหนดสิทธิ

ข.3 วิธีการใช้งานหน้าจอการเปลี่ยนรหัสผ่าน

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการที่จะเพิ่มเปลี่ยนรหัสผ่าน ผู้ดูแลระบบจะทำการเลือกที่ปุ่มเปลี่ยนรหัสผ่าน โดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.3

รูป ข.3 แสดงหน้าจอการจัดการเปลี่ยนรหัสผ่านผู้ดูแลระบบ

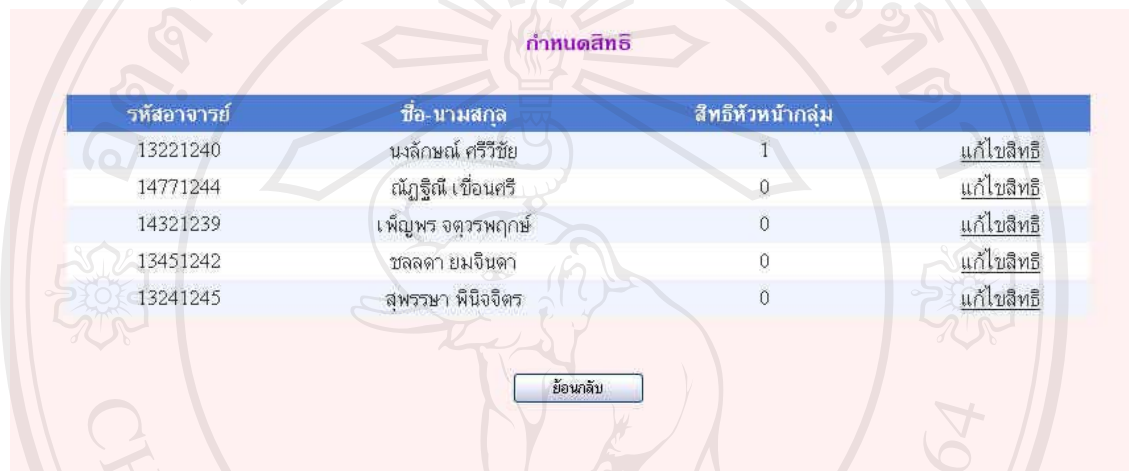
จากรูป ข.3 ขั้นตอนการจัดการเปลี่ยนรหัสผ่านผู้ดูแลระบบ สามารถทำได้โดย

1. กรอกรหัสผ่านเดิมที่ “รหัสผ่านเดิม”
2. กรอกรหัสผ่านใหม่ที่ต้องการที่ “รหัสผ่านใหม่”
3. กรอกรหัสผ่านใหม่เพื่อยืนยันที่ “ยืนยันรหัสผ่านใหม่”
4. คลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อทำการบันทึกรหัสผ่าน หากไม่ต้องการบันทึก คลิกปุ่ม

“ยกเลิก”

ข.4 วิธีการใช้งานหน้าจอการกำหนดสิทธิ์

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการที่จะเพิ่มสิทธิ์ ผู้ดูแลจะทำการเลือกที่ปุ่มกำหนดสิทธิ์ หน้าจอในการบันทึกโดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.4



รูป ข.4 แสดงหน้าจอการจัดการสิทธิ์

จากรูป ข.4 ขั้นตอนการจัดการข้อมูลสิทธิ์ผู้ใช้ระบบ สามารถทำได้โดย

1. คลิกปุ่ม “แก้ไขสิทธิ์” เพื่อแก้ไขสิทธิ์ในการจัดการข้อมูล สถานะ 0 คือ ไม่สามารถเข้าจัดการระบบได้ สถานะ 1 คือ สามารถเข้าจัดการระบบได้เหมือนผู้ดูแลระบบ
2. เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล หากไม่ต้องการแก้ไข คลิกปุ่ม “ยกเลิก”
3. คลิกปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อออกจากระบบ

ข.5 วิธีการใช้งานหน้าจอเมื่อใช้สิทธิเป็นอาจารย์ห้องปฏิบัติการ

กรณีที่ทำกรล็อกอินเข้าระบบโดยใช้สิทธิของอาจารย์ห้องปฏิบัติการ หน้าจอหลักในการทำงาน โดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.5

ระบบการจัดการเรียน การสอน ห้องปฏิบัติการทางภาษา มหาวิทยาลัยพายัพ
PAYAP UNIVERSITY Management of Learning, Teaching Language Laboratory of Payap University

ผู้ดูแลระบบ

ข้อมูลพื้นฐาน	ข้อมูลคณะ	ข้อมูลสาขาวิชา	ข้อมูลวิชา
ข้อมูลกำหนดวันในการเข้าเรียน	กลุ่ม A	กลุ่ม B	
ข้อมูลกำหนดวิชาที่เปิดสอน	กลุ่ม A	กลุ่ม B	
ข้อมูลอาจารย์	เพิ่มข้อมูล	แก้ไขข้อมูล/สิทธิ	
ข้อมูลนักศึกษา	สถานะการเลือกวิชาสอน (เปิด) – [เปิด ปิด]	สถานะการเลือกเวลาสอนตามกลุ่ม (เปิด) – [เปิด ปิด]	
ข้อมูลการบ้าน	เพิ่มข้อมูล	แก้ไขรหัสผ่าน/ลบข้อมูล	
	สถานะการลงทะเบียน (เปิด) – [เปิด ปิด]	สถานะการจองเวลา (เปิด) – [เปิด ปิด]	
	สถานะการส่ง กลุ่ม A		
	การบ้านที่ 1 (เปิด) – [เปิด ปิด]		
	การบ้านที่ 2 (เปิด) – [เปิด ปิด]		
	การบ้านที่ 3 (เปิด) – [เปิด ปิด]		
	การบ้านที่ 4 (เปิด) – [เปิด ปิด]		
	การบ้านที่ 5 (เปิด) – [เปิด ปิด]		
	สถานะการส่ง กลุ่ม B		
	การบ้านที่ 1 (เปิด) – [เปิด ปิด]		
	การบ้านที่ 2 (เปิด) – [เปิด ปิด]		
	การบ้านที่ 3 (เปิด) – [เปิด ปิด]		
	การบ้านที่ 4 (เปิด) – [เปิด ปิด]		
	การบ้านที่ 5 (เปิด) – [เปิด ปิด]		
ข้อมูลสื่อการสอน	เพิ่ม/ลบ		
ข้อมูลข่าวประกาศ	เพิ่ม/ลบ		
ข้อมูลรายงาน	รายงานข้อมูลสื่อการสอน		
	รายงานข้อมูลรหัสผ่าน (อาจารย์)		
	รายงานผลกลางเรียน (สำหรับอาจารย์ผู้สอน)		

กำหนดสิทธิ์ผู้ดูแลระบบ

เปลี่ยนรหัสผ่าน

กำหนดสิทธิ์

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 Copyright © by Chiang Mai University
 All rights reserved

รูป ข.5 แสดงหน้าจอหลักการทำงานของอาจารย์ห้องปฏิบัติการ

จากรูป ข.5 หน้าจอหลักในการทำงานของอาจารย์ห้องปฏิบัติการ คือ

1. ข้อมูลพื้นฐาน
2. ข้อมูลกำหนดวันในการเข้าเรียน
3. ข้อมูลกำหนดวิชาที่เปิดสอน
4. ข้อมูลอาจารย์
5. ข้อมูลนักศึกษา
6. ข้อมูลการบ้าน
7. ข้อมูลสื่อการสอน
8. ข้อมูลข่าวประกาศ
9. ข้อมูลรายงาน
10. ออกจากระบบ

ข.6 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลพื้นฐาน

การใช้งานในส่วนข้อมูลพื้นฐานแบ่งได้เป็น 3 ส่วน คือ ข้อมูลคณะ ข้อมูลสาขา และข้อมูลวิชาที่เปิดสอน โดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.6

ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลคณะ

ข้อมูลสาขาวิชา

ข้อมูลวิชา

รูป ข.6 แสดงหน้าจอการเลือกข้อมูลพื้นฐาน

จากรูป ข.10 ขั้นตอนการจัดการข้อมูลรายวิชา สามารถทำได้โดย

1. คลิกปุ่ม “ข้อมูลคณะ” เพื่อกำหนดข้อมูลคณะ
2. คลิกปุ่ม “ข้อมูลสาขาวิชา” เพื่อกำหนดข้อมูลสาขาวิชา
3. คลิกปุ่ม “ข้อมูลวิชา” เพื่อกำหนดข้อมูลรายวิชา

ข.7 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลคณะ

การจัดการข้อมูลคณะ โดยเป็นคณะที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยพายัพ อยู่ในส่วนของอาจารย์ ห้องปฏิบัติการทางภาษาเป็นผู้กรอกข้อมูลก่อนการเปิดใช้งานระบบ โดยหน้าจอแสดงดังรูป ข.7

แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล	ชื่อคณะ
แก้ไข	ลบ	มนุษยศาสตร์
แก้ไข	ลบ	วิทยาศาสตร์
แก้ไข	ลบ	สังคมศาสตร์
แก้ไข	ลบ	บริหารธุรกิจ
แก้ไข	ลบ	บัญชีการเงินและการธนาคาร
แก้ไข	ลบ	นิติศาสตร์
แก้ไข	ลบ	พยาบาลศาสตร์แมคคอร์มิค
แก้ไข	ลบ	เกษตรศาสตร์
แก้ไข	ลบ	เศรษฐศาสตร์

เพิ่มข้อมูล

ชื่อคณะ :

เพิ่มข้อมูล ยกเลิก

รูป ข.7 แสดงหน้าจอหลักการทำงานข้อมูลคณะ

จากรูป ข.7 ขั้นตอนการจัดการข้อมูลคณะ สามารถทำได้โดย

1. กรอกข้อมูลชื่อคณะ ลงในช่อง “ชื่อคณะ” ตรวจสอบความถูกต้อง
2. คลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะทำการบันทึก
3. คลิกปุ่ม “แก้ไข” เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลจะปรากฏช่องสำหรับการแก้ไข เมื่อแก้ไขเสร็จคลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อทำการบันทึกข้อมูลที่ถูกแก้ไข หากไม่ต้องการแก้ไขคลิกปุ่ม “ยกเลิก”
4. คลิกปุ่ม “ลบ” เมื่อต้องการลบข้อมูล
5. คลิกปุ่ม “ยกเลิก” เมื่อต้องการยกเลิกข้อมูล

ข.8 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลสาขาวิชา

การจัดการข้อมูลภาควิชาและสาขาวิชาโดยเป็นสาขาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยพายัพ อยู่ใน ส่วนของอาจารย์ห้องปฏิบัติการทางภาษาเป็นผู้กรอกข้อมูลก่อนการเปิดใช้งานระบบ โดยหน้าจอแสดง ดังรูป ข.8

แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล	ภาค/สาขา	คณะวิชา
<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>	ภาษาอังกฤษ	มนุษยศาสตร์
<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>	ดุริยศิลป์	มนุษยศาสตร์
<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอาหาร	วิทยาศาสตร์
<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>	นิติศาสตร์	นิติศาสตร์
<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>	เภสัชศาสตร์	เภสัชศาสตร์
<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>	พยาบาลศาสตร์แมคคอร์มิค	พยาบาลศาสตร์แมคคอร์มิค
<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>	การเงินและการธนาคาร	บัญชีการเงินและการธนาคาร
<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	บริหารธุรกิจ
<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>	การเลขานุการ	บริหารธุรกิจ
<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>	การบริหารธุรกิจ	บริหารธุรกิจ

เพิ่มข้อมูล

ชื่อภาควิชา/สาขา :

ชื่อคณะ :

รูป ข.8 แสดงหน้าจอหลักการทำงานของข้อมูลสาขา

จากรูป ข.8 ขั้นตอนการจัดการข้อมูลสาขา สามารถทำได้โดย

1. กรอกข้อมูลชื่อสาขาลงในช่อง “ชื่อภาควิชา/สาขาวิชา” ตรวจสอบความถูกต้อง
2. เลือกคณะ “ชื่อคณะ” ตามที่สาขานั้นสังกัด
3. คลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะทำการบันทึก
4. คลิกปุ่ม “แก้ไข” เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลจะปรากฏช่องสำหรับการแก้ไข เมื่อแก้ไขเสร็จคลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อทำการบันทึกข้อมูลที่ถูกแก้ไข หากไม่ต้องการแก้ไขคลิกปุ่ม “ยกเลิก”

5. คลิกปุ่ม “ลบ” เมื่อต้องการลบข้อมูล
6. คลิกปุ่ม “ยกเลิก” เมื่อต้องการยกเลิกข้อมูล

ข.9 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลรายวิชา

การจัดการข้อมูลรายวิชาโดยเป็นรายวิชาภาษาอังกฤษที่เปิดสอน อยู่ในส่วนของอาจารย์ห้องปฏิบัติการทางภาษาเป็นผู้กรอกข้อมูลก่อนการเปิดใช้งานระบบ โดยหน้าจอแสดงดังรูป ข.7

รายวิชา (Course)				
แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	รายละเอียด
แก้ไข	ลบ	AE10-	English Major	
แก้ไข	ลบ	AE100	Basic English	
แก้ไข	ลบ	AE101	English I	
แก้ไข	ลบ	AE101N	English for Nurse	
แก้ไข	ลบ	AE102	English II	
แก้ไข	ลบ	AE102N	English for Nurse II	
แก้ไข	ลบ	AE20-	English Major	
แก้ไข	ลบ	AE201B	English for Business	
แก้ไข	ลบ	AE201L	English for Law	
แก้ไข	ลบ	AE202B	english for Business	

เพิ่มข้อมูล

รหัสวิชา :

ชื่อวิชา :

รายละเอียด :

รูป ข.9 แสดงหน้าจอหลักการทำงานข้อมูลวิชาที่เปิด

จากรูป ข.9 ขั้นตอนการจัดการข้อมูลรายวิชา สามารถทำได้โดย

1. กรอกข้อมูลลงในช่อง “รหัสวิชา”, “ชื่อวิชา”, “รายละเอียด” ที่ต้องการ
2. คลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะทำการบันทึก
3. คลิกปุ่ม “แก้ไข” เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลจะปรากฏช่องสำหรับการแก้ไข เมื่อแก้ไขเสร็จคลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อทำการบันทึกข้อมูลที่ถูกแก้ไข หากไม่ต้องการแก้ไขคลิกปุ่ม “ยกเลิก”
4. คลิกปุ่ม “ลบ” เมื่อต้องการลบข้อมูล
5. คลิกปุ่ม “ยกเลิก” เมื่อต้องการยกเลิกข้อมูล

ข.10 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลกำหนดวันในการเข้าเรียน

การใช้งานในส่วนข้อมูลกำหนดวันในการเข้าเรียนแบ่งได้เป็น 2 ส่วน คือ กลุ่ม A และกลุ่ม B โดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.10

ข้อมูลกำหนดวันในการเข้าเรียน กลุ่ม A กลุ่ม B

รูป ข.10 แสดงหน้าจอการเลือกข้อมูลกำหนดวันในการเข้าเรียน

จากรูป ข.10 ขั้นตอนการจัดการข้อมูลรายวิชา สามารถทำได้โดย

1. คลิกปุ่ม “กลุ่ม A” เพื่อกำหนดข้อมูลกลุ่ม A
2. คลิกปุ่ม “กลุ่ม A” เพื่อกำหนดข้อมูลกลุ่ม B

ข.11 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลกำหนดวันเข้าเรียน

การจัดการข้อมูลคณะ โดยเป็นคณะที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยพายัพ อยู่ในส่วนของอาจารย์ ห้องปฏิบัติการทางภาษาเป็นผู้กรอกข้อมูลก่อนการเปิดใช้งานระบบ โดยหน้าจอแสดงดังรูป ข.11

กำหนด วัน/เดือน/ปี สำหรับนักศึกษา กลุ่ม A					
วัน / ครั้งที่	1	2	3	4	5
จันทร์ (M)	07/04/2008	21/04/2008	05/05/2008	19/05/2008	02/06/2008
อังคาร (Tu)	08/04/2008	22/04/2008	06/05/2008	20/05/2008	03/06/2008
พุธ (W)	09/04/2008	23/04/2008	07/05/2008	21/05/2008	04/06/2008
พฤหัสบดี (Th)	10/04/2008	24/04/2008	08/05/2008	22/05/2008	05/06/2008
ศุกร์ (F)	11/04/2008	25/04/2008	09/05/2008	23/05/2008	06/06/2008

รูป ข.11 แสดงหน้าจอหลักการทำงานข้อมูลกำหนดวันในการเข้าเรียน

จากรูป ข.11 ขั้นตอนการจัดการข้อมูลกำหนดวันเข้าเรียน สามารถทำได้โดย

1. คลิกเลือก “กลุ่ม A”, “กลุ่ม B”
2. คลิกที่คำว่า “ว่าง” เพื่อทำการกำหนด วัน/เดือน/ปี จากปฏิทินจะแสดง ดังรูป ข.12
3. หากต้องการเปลี่ยน วัน/เดือน/ปี คลิกที่วันที่นั้นจะปรากฏ รูปดัง ข.7-2

ข.12 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลการเลือกวันในการเข้าเรียน

การจัดการข้อมูลการเลือกวันในการเข้าเรียนอยู่ในส่วนของอาจารย์ห้องปฏิบัติการทางภาษา เป็นผู้กรอกข้อมูลก่อนการเปิดใช้งานระบบ ซึ่งจะเลือกวันจากปฏิทินจากระบบ โดยหน้าจอแสดงดังรูป

ข.12

๕๕

เลือก วันเดือนปี นักศึกษากลุ่ม A

April 2008						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

รหัส : F2

วัน : ศุกร์ (F) - ครั้งที่ : 2 - วันเดิม : 25/04/2008

วันใหม่ :

รูป ข.12 แสดงหน้าจอหลักการทำงานข้อมูลเลือกวันในการเข้าเรียน

จากรูป ข.12 ขั้นตอนการจัดการข้อมูลกำหนดวันเข้าเรียน สามารถทำได้โดย

1. คลิกเลือกวันที่ที่ต้องการ
2. คลิกปุ่ม “กำหนดวันใหม่” เพื่อบันทึกข้อมูล
3. คลิกปุ่ม “กำหนดวันหยุด” หากต้องการกำหนดเป็นวันหยุด
4. คลิกปุ่ม “ล้างการกำหนดค่า” เพื่อบันทึกให้เป็นค่าว่าง
5. คลิกปุ่ม “ยกเลิก” เมื่อไม่ต้องการบันทึกข้อมูล

ข.13 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลกำหนดวิชาที่เปิดสอน

การใช้งานในส่วนข้อมูลวิชาที่เปิดแบ่งได้เป็น 2 ส่วน คือ กลุ่ม A และกลุ่ม B โดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.13

ข้อมูลกำหนดวิชาที่เปิดสอน กลุ่ม A กลุ่ม B

รูป ข.13 แสดงหน้าจอการเลือกข้อมูลกำหนดวิชาที่เปิดสอน

จากรูป ข.13 ขั้นตอนการจัดการข้อมูลรายวิชา สามารถทำได้โดย

1. คลิกปุ่ม “กลุ่ม A” เพื่อกำหนดข้อมูลกลุ่ม A
2. คลิกปุ่ม “กลุ่ม B” เพื่อกำหนดข้อมูลกลุ่ม B

ข.14 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลกำหนดช่วงเวลา

การใช้งานในส่วนข้อมูลวิชาที่เปิดแบ่งได้เป็น 2 ส่วน คือ กลุ่ม A และกลุ่ม B โดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.14

กลุ่ม A

กำหนด ตารางสอน

วัน / ครั้งที่	08:00-09:00	09:00-10:00	10:00-11:00	11:00-12:00	12:00-13:00	13:00-14:00	14:00-15:00	15:00-16:00	16:00-17:00	17:00-18:00
จันทร์ (M)	AE10-	@Course	@Course	@Course	@Course	AE102N	@Course	@Course	@Course	AE202B
อังคาร (Tu)	@Course	AE100	@Course	AE101N	@Course	@Course	AE20-	@Course	AE201L	@Course
พุธ (W)	AE10-	@Course	AE101	@Course	AE102	AE102N	@Course	AE201B	@Course	@Course
พฤหัสบดี (Th)	@Course	AE100	@Course	AE101N	@Course	@Course	AE20-	@Course	AE201L	@Course
ศุกร์ (F)	@Course	@Course	AE101	@Course	AE102	@Course	@Course	AE201B	@Course	AE202B

ยกเลิก

รูป ข.14 แสดงหน้าจอหลักการกำหนดช่วงเวลา

จากรูป ข.14 ขั้นตอนการจัดการรายวิชาที่เปิด สามารถทำได้โดย

1. คลิกเลือก “กลุ่ม A”, “กลุ่ม B”
2. คลิกปุ่ม “@course” ตามวัน และเวลาที่ต้องการ จะปรากฏ ดังรูป ข.15

ข.15 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลกำหนดวิชา

การใช้งานในส่วนข้อมูลวิชาที่เปิดแบ่งได้เป็น 2 ส่วน คือ กลุ่ม A และกลุ่ม B โดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.15

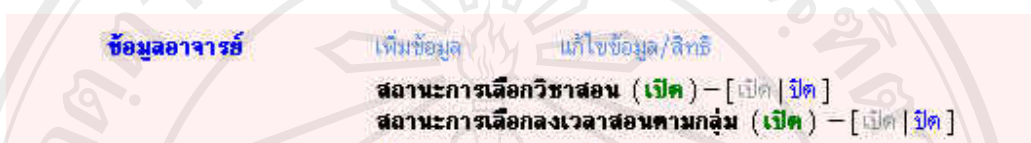
รูป ข.15 แสดงหน้าจอหลักการเลือกวิชา

จากรูป ข.15 ขั้นตอนการจัดการรายวิชาที่เปิด สามารถทำได้โดย

1. คลิกเลือก “รหัสวิชาใหม่” ตามต้องการ
2. คลิกปุ่ม “กำหนดค่า” เพื่อบันทึก
3. คลิกปุ่ม “กำหนดค่าว่าง” หากไม่ต้องการกำหนดค่าใดๆ
4. คลิกปุ่ม “ยกเลิก” เมื่อไม่ต้องการบันทึกข้อมูล

ข.16 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลอาจารย์

การใช้งานในส่วนข้อมูลอาจารย์แบ่งได้เป็น 5 ส่วน คือ เพิ่มข้อมูล แก้ไขข้อมูล ลบข้อมูล สถานะการเลือกวิชา และสถานะการเลือกกลุ่ม โดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.16



รูป ข.16 แสดงหน้าจอเมนูข้อมูลอาจารย์

จากรูป ข.16 ขั้นตอนการจัดการข้อมูลอาจารย์ สามารถทำได้โดย

1. คลิกเลือก “เพิ่มข้อมูล”, “แก้ไขข้อมูล” จะปรากฏ ดังรูป ข.17
2. คลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล/ลสิทธิ” เพื่อแก้ไขและลบข้อมูล ดังรูป ข.18

ข.17 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนเพิ่มข้อมูลอาจารย์

การใช้งานในส่วนเพิ่มข้อมูลอาจารย์ อาจารย์ห้องปฏิบัติการทางภาษาจะเป็นผู้กำหนดรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน เพื่อเข้าสู่ระบบให้กับอาจารย์ผู้สอนก่อน ต่อจากนั้นอาจารย์ผู้สอนจะทำการเข้าสู่ระบบ และสามารถเข้าไปแก้ไข และจัดการข้อมูลของตนเอง โดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.17

ลงทะเบียนอาจารย์

รหัสอาจารย์ :

ตำแหน่งนำชื่อ : -- กรุณาเลือก --

ชื่อ :

ชื่อกลาง :

นามสกุล :

อีเมล :

โทรศัพท์มือถือ :

รหัสผ่าน (8 ตัวอักษร) :

ยืนยันรหัสผ่าน :

รูป ข.17 แสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลอาจารย์

จากรูป ข.17 ขั้นตอนการจัดการข้อมูลอาจารย์ สามารถทำได้โดย

1. กรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง
2. คลิกปุ่ม “ลงทะเบียน” เพื่อบันทึกข้อมูล
3. คลิกปุ่ม “ยกเลิก” หากไม่ต้องการบันทึกข้อมูล

ข.18 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนแก้ไขข้อมูลอาจารย์

การใช้งานในส่วนแก้ไขข้อมูล อาจารย์ห้องปฏิบัติการทางภาษาสามารถจัดการข้อมูลอาจารย์ที่อยู่ในระบบได้ มีสิทธิในการแก้ไขข้อมูล ลบข้อมูลอาจารย์ออกจากระบบ และกำหนดสิทธิการเข้าระบบ ในส่วนการกำหนดสิทธิเข้าระบบนั้น ถ้า “0” อาจารย์ไม่สามารถใช้งานระบบได้ “1” สามารถใช้งานระบบได้ตามปกติ โดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.18

แก้ไขข้อมูลอาจารย์

แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล	รหัสอาจารย์	ชื่อ-นามสกุล	รหัสผ่าน	สิทธิการเข้าระบบ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13221240	นาง นงลักษณ์ ศรีวิชัย	13221240	1
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13241245	นางสาว สุพรรณษา พินิจจิตร	13241245	1
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13451242	นางสาว ชลลดา ยมจินดา	13451242	1
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14321239	นาง เพ็ญพร จตุรพฤกษ์	14321239	1
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14771244	นางสาว ญัฐิณี เขื่อนศรี	14771244	1

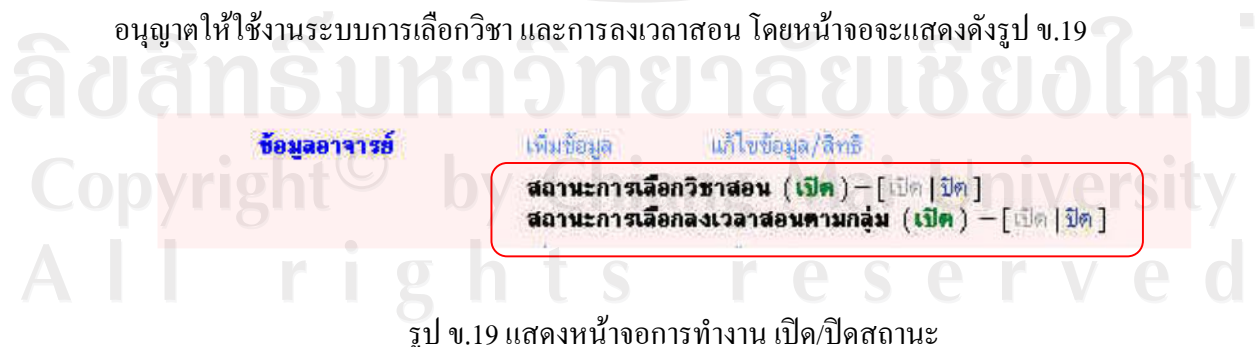
รูป ข.18 แสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูลอาจารย์

จากรูป ข.18 ขั้นตอนการจัดการข้อมูลอาจารย์ สามารถทำได้โดย

1. คลิกปุ่ม “แก้ไข” เพื่อแก้ไขข้อมูล สามารถแก้ไขข้อมูลรหัสผ่าน และสิทธิการใช้งานระบบ “0” คือ ไม่สามารถใช้งานระบบได้ และ “1” คือ สามารถใช้งานระบบได้
2. คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล
3. คลิกปุ่ม “ยกเลิก” หากไม่ต้องการบันทึกข้อมูล

ข.19 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลสถานะ

การใช้งานในส่วนข้อมูลสถานะ อาจารย์ห้องปฏิบัติการจะเป็นผู้กำหนดว่าช่วงใดระบบจะไม่อนุญาตให้ใช้งานระบบการเลือกวิชา และการลงเวลาสอน โดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.19



รูป ข.19 แสดงหน้าจอการทำงาน เปิด/ปิดสถานะ

จากรูป ข.19 ขั้นตอนการจัดการข้อมูลสถานะ สามารถทำได้โดย

1. คลิกปุ่ม “เปิด” เพื่อเปลี่ยนสถานะการเลือกวิชาสอนของอาจารย์เป็นสถานะเปิด
2. คลิกปุ่ม “ปิด” เพื่อเปลี่ยนสถานะการเลือกวิชาสอนของอาจารย์เป็นสถานะปิด
3. คลิกปุ่ม “เปิด” เพื่อเปลี่ยนสถานะการเลือกกลุ่มของอาจารย์เป็นสถานะเปิด
4. คลิกปุ่ม “ปิด” เพื่อเปลี่ยนสถานะการเลือกกลุ่มของอาจารย์เป็นสถานะปิด

ข.20 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลนักศึกษา

การใช้งานในส่วนข้อมูลนักศึกษาแบ่งได้เป็น 5 ส่วน คือ เพิ่มข้อมูล แก้ไขข้อมูล ลบข้อมูล สถานะการลงทะเบียน และสถานะการจอง โดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.20

ข้อมูลนักศึกษา	เพิ่มข้อมูล	แก้ไขรหัสผ่าน/ลบข้อมูล
	สถานะการลงทะเบียน (เปิด) – [เปิด ปิด]	
	สถานะการจองเวลา (เปิด) – [เปิด ปิด]	

รูป ข.20 แสดงหน้าจอเมนูข้อมูลนักศึกษา

จากรูป ข.20 ขั้นตอนการจัดการข้อมูลนักศึกษา สามารถทำได้โดย

1. คลิกเลือก “เพิ่มข้อมูล”, “แก้ไขข้อมูล” จะปรากฏ ดังรูป ข.10-1
2. คลิกปุ่ม “แก้ไขรหัสผ่าน/ลบข้อมูล” เพื่อแก้ไขรหัสผ่านและลบข้อมูล

ข.21 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนเพิ่มข้อมูลนักศึกษา

การใช้งานในส่วนเพิ่มข้อมูลนักศึกษา สำหรับนักศึกษาที่เกิดปัญหาอาจารย์ห้องปฏิบัติการ เป็นผู้กำหนดรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน เพื่อเข้าสู่ระบบ ต่อจากนั้นนักศึกษาจะทำการเข้าสู่ระบบ และสามารถเข้าไปแก้ไข และจัดการข้อมูลของตนเอง โดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.21

ลงทะเบียนนักศึกษา

รหัสนักศึกษา :

คณะ : -- กรุณาเลือก --

สาขา / ภาค : -- กรุณาเลือก --

รหัสวิชา : -- กรุณาเลือก --

ตอนที่ : -- กรุณาเลือก --

ตำแหน่งบ้านชื่อ : -- กรุณาเลือก --

ชื่อ :

นามสกุล :

อีเมล :

โทรศัพท์มือถือ :

รหัสผ่าน (8 ตัวอักษร) :

ยืนยันรหัสผ่าน :

รูป ข.21 แสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลนักศึกษา

จากรูป ข.21 ขั้นตอนการจัดการข้อมูลนักศึกษา สามารถทำได้โดย

1. กรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง
2. คลิกปุ่ม “ลงทะเบียน” เพื่อบันทึกข้อมูล
3. คลิกปุ่ม “ยกเลิก” หากไม่ต้องการบันทึกข้อมูล

ข.22 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลสถานะ

การใช้งานในส่วนข้อมูลสถานะ อาจารย์ห้องปฏิบัติการจะเป็นผู้กำหนดช่วงเวลาในการลงทะเบียน การจองเวลาเรียนสำหรับนักศึกษา โดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.21

ข้อมูลนักศึกษา	เพิ่มข้อมูล	แก้ไขรหัสผ่าน/ลบข้อมูล
สถานะการลงทะเบียน (เปิด) – [เปิด ปิด] สถานะการจองเวลา (เปิด) – [เปิด ปิด]		

รูป ข.22 แสดงหน้าจอการทำงาน เปิด/ปิดสถานะ

จากรูป ข.22 ขั้นตอนการจัดการข้อมูลสถานะ สามารถทำได้โดย

1. คลิกปุ่ม “เปิด” เพื่อเปลี่ยนสถานะการลงทะเบียนเป็นสถานะเปิด
2. คลิกปุ่ม “ปิด” เพื่อเปลี่ยนสถานะการลงทะเบียนเป็นสถานะปิด
3. คลิกปุ่ม “เปิด” เพื่อเปลี่ยนสถานะการจองเป็นสถานะเปิด
4. คลิกปุ่ม “ปิด” เพื่อเปลี่ยนสถานะการจองเป็นสถานะปิด

ข.23 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลการบ้าน

การใช้งานในส่วนข้อมูลการบ้านแบ่งได้เป็น 2 ส่วน คือ กลุ่ม A และกลุ่ม B ซึ่งแต่ละกลุ่มจะมีการกำหนดส่งกลุ่มละ 5 ครั้ง โดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.23

ข้อมูลการบ้าน	สถานะการส่ง กลุ่ม A
	การบ้านที่ 1 (เปิด) – [เปิด ปิด]
	การบ้านที่ 2 (เปิด) – [เปิด ปิด]
	การบ้านที่ 3 (เปิด) – [เปิด ปิด]
	การบ้านที่ 4 (เปิด) – [เปิด ปิด]
	การบ้านที่ 5 (เปิด) – [เปิด ปิด]
	สถานะการส่ง กลุ่ม B
	การบ้านที่ 1 (เปิด) – [เปิด ปิด]
	การบ้านที่ 2 (เปิด) – [เปิด ปิด]
	การบ้านที่ 3 (เปิด) – [เปิด ปิด]
	การบ้านที่ 4 (เปิด) – [เปิด ปิด]
	การบ้านที่ 5 (เปิด) – [เปิด ปิด]

รูป ข.23 แสดงหน้าจอหลักข้อมูลการบ้าน

จากรูป ข.23 ขั้นตอนการจัดการข้อมูลการบ้าน สามารถทำได้โดย

1. คลิกปุ่ม “เปิด” เพื่อเปลี่ยนสถานะการส่งการบ้านเป็นสถานะเปิด
2. คลิกปุ่ม “ปิด” เพื่อเปลี่ยนสถานะการส่งการบ้านเป็นสถานะปิด

ข.24 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลสื่อการสอน

การใช้งานในส่วนข้อมูลสื่อการสอนสามารถเพิ่ม ลบ สื่อการสอน และจำแนกสื่อการสอนตามรายวิชาต่างๆ โดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.24

ลบ	000040	14321239_AE20-_CD1 Milano - track 06.mp3	AE20-	4/26/2008 6:47:01 PM
ลบ	000022	13221240_AE20-_CD3 Paris - track 11.mp3	AE20-	4/26/2008 6:40:55 PM
ลบ	000031	13451242_AE20-_CD2 Moscow - track 02.mp3	AE20-	4/26/2008 6:44:04 PM
ลบ	000026	13241245_AE20-_CD2 Moscow - track 13.mp3	AE20-	4/26/2008 6:42:41 PM
ลบ	000032	13451242_AE201B_CD2 Moscow - track 03.mp3	AE201B	4/26/2008 6:44:19 PM
ลบ	000027	13241245_AE201B_CD2 Moscow - track 12.mp3	AE201B	4/26/2008 6:42:56 PM
ลบ	000028	13241245_AE201L_CD2 Moscow - track 11.mp3	AE201L	4/26/2008 6:43:09 PM
ลบ	000033	13451242_AE201L_CD2 Moscow - track 04.mp3	AE201L	4/26/2008 6:44:31 PM
ลบ	000029	13241245_AE202B_CD2 Moscow - track 10.mp3	AE202B	4/26/2008 6:43:21 PM
ลบ	000034	13451242_AE202B_CD2 Moscow - track 05.mp3	AE202B	4/26/2008 6:44:42 PM

รหัสวิชา :

กรุณาเลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลด :

รายละเอียด :

รูป ข.24 แสดงหน้าจอข้อมูลสื่อการสอน

จากรูป ข.24 ขั้นตอนการจัดการข้อมูลสื่อการสอน สามารถทำได้โดย

1. คลิกเลือก “รหัสวิชา” ที่ต้องการ
2. คลิก “Browse” เลือกไฟล์ที่ต้องการจะอัปโหลด
3. กรอกข้อมูลคำอธิบายที่ช่อง “รายละเอียด”
4. คลิกปุ่ม “อัปโหลด” เพื่อทำการอัปโหลดข้อมูล

5. คลิกปุ่ม “ลบ” เพื่อต้องการลบข้อมูล
6. คลิกปุ่ม “ยกเลิก” เมื่อไม่ต้องการอัปเดตข้อมูล

ข.25 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลข่าวประกาศ

การใช้งานในส่วนข้อมูลข่าวประกาศสามารถเพิ่ม แก้ไข และลบ ข่าวประกาศ ซึ่งข่าวประกาศสำหรับอาจารย์ห้องปฏิบัติการจะเป็นประกาศข่าวที่ขึ้นอยู่ในหน้าแรก โดยหน้าจอกจะแสดงดังรูป ข.25

แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล	รหัสประกาศ	รายละเอียด	วันเวลา ลงประกาศ
แก้ไข	ลบ	000001	เปิดสงกรานต์ (Admin)	4/17/2008 2:52:14 AM
แก้ไข	ลบ	000005	เปิดบริการจอง Lab online ตั้งแต่ 5 - 23 เมษายน 2551	4/24/2008 10:58:14 AM
แก้ไข	ลบ	000006	25 เมษายน 2551 ทหารการไฟฟ้าจะตัดไฟ เวลา 12.00 น. เป็นต้นไป	4/24/2008 10:59:02 AM

เพิ่มข่าวประกาศ

รายละเอียด :

รูป ข.25 แสดงหน้าจอข้อมูลข่าวประกาศ

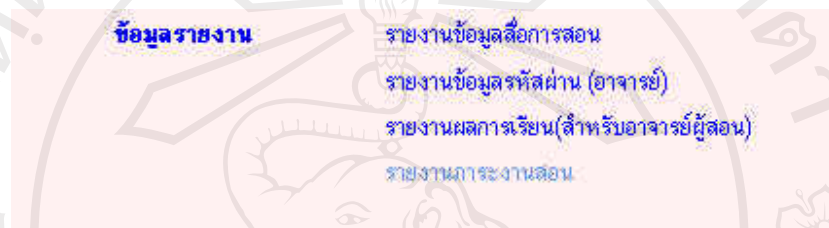
จากรูป ข.25 ขั้นตอนการจัดการข้อมูลข่าวประกาศ สามารถทำได้โดย

1. กรอกข้อมูลข่าวประกาศที่ช่อง “รายละเอียด” ตามต้องการ
2. คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อทำการบันทึกข้อมูล
3. คลิกปุ่ม “แก้ไข” เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลจะปรากฏช่องสำหรับการแก้ไข เมื่อแก้ไขเสร็จคลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อทำการบันทึกข้อมูลที่ถูกแก้ไข หากไม่ต้องการแก้ไขคลิกปุ่ม “ยกเลิก”
4. คลิกปุ่ม “ลบ” เมื่อต้องการลบข้อมูล

5. คลิปปุ่ม “ยกเลิก” เมื่อต้องการยกเลิกข้อมูล

ข.26 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลรายงาน

การใช้งานในส่วนข้อมูลรายงาน โดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.26



รูป ข.26 แสดงหน้าจอเลือกข้อมูลรายงาน

ข.27 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลสื่อการสอน

การใช้งานในส่วนข้อมูลสื่อการสอน โดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.27



รูป ข.27 แสดงหน้าจอข้อมูลรายงานสื่อการสอน

จากรูป ข.27 ขั้นตอนการจัดการข้อมูลรายงานสื่อการสอน สามารถทำได้โดย

1. คลิกลูกเลือก “เลือกรหัสวิชา” ที่ต้องการ
2. คลิปปุ่ม “ค้นหา” เพื่อค้นหาข้อมูลสื่อการสอน จะปรากฏข้อมูลสื่อการสอน

ด้านล่างดังรูป ข.27

3. คลิกปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปหน้าหลัก

ข.28 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลรหัสผ่านอาจารย์

การใช้งานในส่วนข้อมูลรหัสผ่านอาจารย์ อาจารย์ห้องปฏิบัติการจะเป็นผู้ตรวจสอบข้อมูลรหัสผ่าน หากเกิดเหตุการณ์ที่อาจารย์ผู้สอนลืมรหัสผ่านของตนเองก็สามารถสอบถามจากอาจารย์ห้องปฏิบัติการได้ โดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.28

รายงานรหัสผ่านอาจารย์

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	รหัสประจำตัว	รหัสผ่าน
1	นางนงลักษณ์ ศรีวิชัย	13221240	13221240
2	นางสาวสุพรรณษา พิณีจิตร	13241245	13241245
3	นางสาวชลลดา ยมจินดา	13451242	13451242
4	นางเพ็ญพร จตุรพกรณ์	14321239	14321239
5	นางสาวณัฐิณี เชื้อนครี	14771244	14771244

รูป ข.28 แสดงหน้าจอข้อมูลรายงานข้อมูลอาจารย์

จากรูป ข.28 ขั้นตอนการจัดการข้อมูลรายงานอาจารย์ สามารถทำได้โดย

1. แสดงรายงานข้อมูลอาจารย์ ประกอบด้วย ชื่ออาจารย์ รหัสประจำตัว และรหัสผ่าน

2. คลิกปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปหน้าหลัก

ข.29 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลคะแนน

การใช้งานในส่วนข้อมูลคะแนนการเรียนแยกตามรายวิชา และตอน โดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.29

รายงานแสดงคะแนนเจ้าแบบตาม วิชา และ ตอน

รหัสวิชา AE20- ตอนที่ 25

ลำดับ	รหัส	ชื่อ-นามสกุล	คะแนนรวมเข้าห้องเรียน	คะแนนรวมส่งการบ้าน	คะแนนรวมสุทธิ
1	4924979812	นางสาวกรรณิกา ไก่คาร	50	10	60

รูป ข.29 แสดงหน้าจอข้อมูลรายงานคะแนนตามรายวิชา และตอน

จากรูป ข.29 ขั้นตอนการจัดการข้อมูลรายงานอาจารย์ สามารถทำได้โดย

1. เลือก “รหัสวิชา” และ “ตอนที่” ที่ต้องการ แล้วคลิกปุ่ม “ค้นหา” จะปรากฏข้อมูลดังรูป 14-3
2. คลิกปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปหน้าหลัก

ข.30 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลภาระงานสอน

การใช้งานในส่วนข้อมูลภาระงานสอน อาจารย์ห้องปฏิบัติการสามารถตรวจสอบข้อมูลภาระงานสอนของอาจารย์แต่ละท่าน ได้ สามารถจัดแบ่งรายวิชาต่างๆ ไปให้กับอาจารย์ผู้สอนที่มีภาระงานสอนน้อย โดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.30

ภาระงานสอนของอาจารย์

ลำดับ	รหัส	ชื่อ-นามสกุล	จ.น.วิชาที่เลือก	สอนกลุ่ม A (ซึ่งโมง)	สอนกลุ่ม B (ซึ่งโมง)	รวม (ซึ่งโมง)	รายละเอียด
1	13221240	นางนงลักษณ์ ศรีวิชัย	10	4	4	8	รายละเอียด
2	13241245	นางสาวสหพรษา พิณจิตร	4	4	4	8	รายละเอียด
3	13451242	นางสาวชลลดา ยมจินดา	4	4	2	6	รายละเอียด
4	14321239	นาง เพ็ญพร จตุรพฤษ์	10	5	6	11	รายละเอียด
5	14771244	นางสาวณัฐิณี เชื้อนครี	4	4	4	8	รายละเอียด

[ย้อนกลับ](#)

รูป ข.30 แสดงหน้าจอข้อมูลรายงานภาระงานสอน

จากรูป ข.30 ขั้นตอนการจัดการข้อมูลรายงานอาจารย์ สามารถทำได้โดย

1. เลือก “รายงานภาระงานสอน” จะปรากฏหน้าจอจดังรูป ข.30
2. เลือก “รายงานละเอียด” จะปรากฏหน้าจอจดังรูป ข.31
3. คลิกปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปยังหน้าหลัก

ข.31 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลภาระงานสอนรายบุคคล

การใช้งานในส่วนข้อมูลภาระงานสอน อาจารย์ห้องปฏิบัติการสามารถตรวจสอบข้อมูลภาระงานสอนของอาจารย์แต่ละท่านได้ สามารถจัดแบ่งรายวิชาต่างๆ ไปให้กับอาจารย์ผู้สอนที่มีภาระงานสอนน้อย โดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.31

รายงานภาระงานรายบุคคล

อาจารย์ นางลลนาภรณ์ ธีรอนันต์ (14771244)

วิชาที่เลือก

ลำดับ	รหัสวิชา
1	AE100
2	AE101
3	AE102
4	AE101N
5	AE102N

วิชาที่เลือกในกลุ่ม A

ลำดับ	รหัสวิชา	รหัสช่วงเวลา	ช่วงเวลา
1	AE100	Tu2	วันอังคาร - เวลา 09:00-10:00
2	AE101N	Tu4	วันอังคาร - เวลา 11:00-12:00
3	AE102N	M6	วันจันทร์ - เวลา 13:00-14:00
4	AE201L	Th9	วันพฤหัสบดี - เวลา 16:00-17:00

วิชาที่เลือกในกลุ่ม B

ลำดับ	รหัสวิชา	รหัสช่วงเวลา	ช่วงเวลา
1	AE100	F9	วันศุกร์ - เวลา 16:00-17:00
2	AE101N	W7	วันพุธ - เวลา 14:00-15:00
3	AE102	Th6	วันพฤหัสบดี - เวลา 13:00-14:00
4	AE201B	Tu3	วันอังคาร - เวลา 10:00-11:00

ย้อนกลับ (กด แล้วกรณารหัสหลักสูตรเพื่อโหลดข้อมูล)

รูป ข.31 แสดงหน้าจอข้อมูลรายงานภาระงานสอนรายบุคคล

จากรูป ข.31 ขั้นตอนการจัดการข้อมูลรายงานอาจารย์ สามารถทำได้โดย

1. คลิกปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปยังหน้าข้อมูลรายงานภาระงานสอน

ข.32 วิธีการใช้งานหน้าจอเมื่อใช้สิทธิเป็นอาจารย์

กรณีที่ทำการล็อกอินเข้าระบบโดยใช้สิทธิของอาจารย์ หน้าจอหลักในการทำงานโดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.32

PAYAP UNIVERSITY  ระบบการจัดการเรียน การสอน ห้องปฏิบัติการทางภาษา มหาวิทยาลัยพายัพ
Management of Learning, Teaching Language Laboratory at Payap University

อาจารย์

<p>บัตรคั่นรับ อาจารย์</p> <p>ข้อมูลอาจารย์</p> <p>ข้อมูลการสอน</p> <p>ข้อมูลการลงเวลาสอน</p> <p>ข้อมูลสื่อการสอน</p> <p>ข้อมูลข่าวประกาศ</p> <p>ข้อมูลการสอน</p> <p>ข้อมูลการเข้าห้องเรียน</p> <p>ข้อมูลรายงาน</p>	<p>ณัฐฉิณี เชื้อนครี (14771244)</p> <p>ส่วนตัว / รหัสผ่าน</p> <p>เลือกวิชา (เจ็ด)</p> <p>กลุ่ม A กลุ่ม B (เจ็ด)</p> <p>อีเมล</p> <p>รายวิชา</p> <p>รายวิชาและกลุ่ม</p> <p>รายวิชากลุ่มAและช่วงเวลา</p> <p>รายวิชากลุ่มBและช่วงเวลา</p> <p>ตรวจและให้คะแนนการบ้านกลุ่ม A</p> <p>ตรวจและให้คะแนนการบ้านกลุ่ม B</p> <p>กลุ่ม A กลุ่ม B</p> <p>รายงานผลการเรียนกลุ่ม A</p> <p>รายงานผลการเรียนกลุ่ม B</p>
--	---

รูป ข.32 แสดงหน้าจอหลักการทำงานของอาจารย์

จากรูป ข.32 หน้าจอหลักในการทำงานของอาจารย์ คือ

1. ข้อมูลอาจารย์
2. ข้อมูลการสอน
3. ข้อมูลการลงเวลาสอน
4. ข้อมูลสื่อการสอน
5. ข้อมูลข่าวประกาศ
6. ข้อมูลการสอน
7. ข้อมูลการเข้าห้องเรียน
8. ข้อมูลรายงาน

9. ออกจากระบบ

ข.33 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลอาจารย์

การใช้งานในส่วนข้อมูลอาจารย์สามารถแก้ไข ข้อมูลส่วนตัว และรหัสผ่าน โดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.33

ยินดีต้อนรับ อาจารย์ ณัฐฐิณี เชื้อนครี (14771244)

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว / รหัสผ่าน

รหัสอาจารย์ : 14771244

ตำแหน่ง : นางสาว

ชื่อ : ณัฐฐิณี

ชื่อกลาง :

นามสกุล : เชื้อนครี

อีเมล : nattinee@payap.ac.th

โทรศัพท์มือถือ : 0816652387

รหัสผ่าน (8 ตัวอักษร) :

ยืนยันรหัสผ่าน :

บันทึกข้อมูล ยกเลิก

รูป ข.33 แสดงหน้าจอการแก้ไขข้อมูลอาจารย์

จากรูป ข.33 หน้าจอหลักในการแก้ไขข้อมูลอาจารย์ คือ

1. กรอกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข
2. คลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล” เพื่อบันทึกข้อมูล
3. คลิกปุ่ม “ยกเลิก” เมื่อต้องการยกเลิก

ข.34 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลการสอน

การใช้งานในส่วนข้อมูลการสอนสามารถเพิ่ม และลบ ข้อมูลรายวิชาที่รับผิดชอบ โดย หน้าจอจะแสดงดังรูป ข.34

อาจารย์ ฤทธิณี เขื่อนศรี (14771244)

อาจารย์ เลือกวิชาสอน

ลบข้อมูล	รหัสวิชา
ลบ	AE100
ลบ	AE101
ลบ	AE101N
ลบ	AE102
ลบ	AE102N

เพิ่มรายวิชา

รหัสวิชา

รูป ข.34 แสดงหน้าจอการจัดการข้อมูลการสอน

จากรูป ข.34 หน้าจอหลักในการจัดการข้อมูลการสอน คือ

1. คลิกเลือก “รหัสวิชา” ตามต้องการ
2. คลิกปุ่ม “เพิ่ม” เพื่อบันทึกข้อมูล
3. คลิกปุ่ม “ลบ” เพื่อลบข้อมูล
4. คลิกปุ่ม “ย้อนกลับ” เมื่อต้องการยกเลิก

ข.35 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลการลงเวลาสอน

การใช้งานในส่วนข้อมูลการลงเวลาสอนสามารถเพิ่ม และลบ ข้อมูลการลงเวลา โดยหน้าจอ จะแสดงดังรูป ข.35

อาจารย์ ณีกรุณี เชื้อนครี (14771244)

กลุ่ม A

อาจารย์ ลงเวลาสอน

วัน / ครั้งที่	08:00-09:00	09:00-10:00	10:00-11:00	11:00-12:00	12:00-13:00	13:00-14:00	14:00-15:00	15:00-16:00	16:00-17:00	17:00-18:00
จันทร์ (M)						AE102N 14771244				
อังคาร (Tu)		AE100 14771244		AE101N 14771244						
พุธ (W)			AE101 14321239		AE102 @Teacher	AE102N 13451242				
พฤหัสบดี (Th)		AE100 @Teacher		AE101N 14321239						
ศุกร์ (F)			AE101 14321239		AE102 13241245					

รูป ข.35 แสดงหน้าจอข้อมูลการลงเวลาสอน

จากรูป ข.35 หน้าจอข้อมูลการลงเวลาสอน คือ

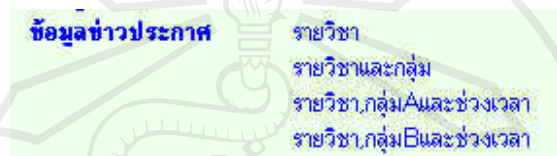
1. คลิกเลือก “กลุ่ม A”, “กลุ่ม B”
2. คลิกปุ่ม “@teacher” เพื่อทำการจองเวลาการสอน
3. คลิกปุ่ม “@teacher” อีกครั้งเพื่อทำการยกเลิกการจองเวลาสอน
4. คลิกปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปยังหน้าหลัก

ข.36 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลสื่อการสอน

การใช้งานในส่วนข้อมูลสื่อการสอนสามารถเพิ่ม และลบ ข้อมูลสื่อการสอน จำแนกตาม รายวิชาที่รับผิดชอบ โดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.24

ข.37 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลข่าวประกาศ

การใช้งานในส่วนข้อมูลข่าวประกาศสามารถเพิ่ม แก้ไข และลบข้อมูลข่าวประกาศ ซึ่งข่าวประกาศจะถูกประกาศไปยังรายวิชาและช่วงเวลาที่เปิดสอนตามความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้สอน โดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.37



รูป ข.37 แสดงหน้าจอเลือกข้อมูลข่าวประกาศ

ข.38 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลข่าวประกาศ

การใช้งานในส่วนข้อมูลข่าวประกาศ อาจารย์ผู้สอนสามารถจัดการข่าวประกาศ แก้ไข ลบ ข้อมูลข่าวประกาศ โดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.38

อาจารย์ ณีรุจิณี เชื้อนครี (14771244)

ประกาศข่าว จำแนกตามวิชา

แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล	รหัสประกาศ	รายละเอียด	วิชา	วัน/เวลา ลงประกาศ
แก้ไข	ลบ	000007	Download การบ้าน และส่งภายในวันที่ 23 พ.ค. 2551	AE101	4/27/2008 2:58:13 PM

เพิ่มข่าวประกาศ

วิชา : AE100

รายละเอียด :

บันทึก ยกเลิก

รูป ข.38 แสดงหน้าจอข้อมูลข่าวประกาศตามรายวิชา

จากรูป ข.38 หน้าจอข้อมูลข่าวประกาศ คือ

1. คลิกเลือก “วิชา” ที่ต้องการ
2. กรอกรายละเอียดประกาศในช่องรายละเอียด
3. คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข่าวประกาศ
4. คลิกปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อกลับไปยังหน้าหลัก

ข.39 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลข่าวประกาศ

การใช้งานในส่วนข้อมูลข่าวประกาศ โดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.39

อาจารย์ ณีฤทธิณี เชื้อนครี (14771244)

ประกาศข่าว จำแนกตามวิชา และกลุ่ม

แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล	รหัสประกาศ	รายละเอียด	วิชา	กลุ่ม	วัน/เวลา ลงประกาศ
แก้ไข	ลบ	000008	เพิ่มเวลาเรียนในวันที่ 29 พ.ค. 2551	AE101	A	4/27/2008 3:03:26 PM

เพิ่มข่าวประกาศ

วิชา :

กลุ่ม :

รายละเอียด :

รูป ข.39 แสดงหน้าจอข้อมูลข่าวประกาศตามรายวิชาและกลุ่ม

จากรูป ข.39 หน้าจอข้อมูลข่าวประกาศ คือ

1. คลิกเลือก “วิชา” ที่ต้องการ
2. คลิกเลือก “กลุ่ม” ที่ต้องการ

3. กรอกรายละเอียดประกาศในช่องรายละเอียด
4. คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข่าวประกาศ
5. คลิกปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อกลับไปยังหน้าหลัก

ข.40 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลภาระงานสอน

การใช้งานในส่วนข้อมูลข่าวประกาศตามรายวิชา โดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.40

อาจารย์ ณีภูสิณี เชื้อนครี (14771244)

ประกาศข่าว จำแนกตามวิชา และกลุ่ม A และช่วงเวลา

แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล	รหัสประกาศ	รายละเอียด	วิชา	กลุ่ม	ช่วงเวลา	วันเวลา ลงประกาศ
แก้ไข	ลบ	000009	Download เอกสารการเรียนก่อน เข้าเรียน	AE100	A	Tu2	4/27/2008 3:09:18 PM

เพิ่มข่าวประกาศ

กลุ่ม : A

วิชา : AE100 - วันอังคาร เวลา 09:00-10:00 - Tu2

รายละเอียด :

บันทึก ยกเลิก

รูป ข.40 แสดงหน้าจอข้อมูลข่าวประกาศตามรายวิชา กลุ่ม และช่วงเวลา

จากรูป ข.40 หน้าจอข้อมูลข่าวประกาศ คือ

1. คลิกเลือก “วิชา”
2. กรอกรายละเอียดประกาศในช่องรายละเอียด
3. คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข่าวประกาศ
4. คลิกปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อกลับไปยังหน้าหลัก

ข.41 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลข่าวประกาศ

การใช้งานในส่วนข้อมูลข่าวประกาศตามช่วงเวลา โดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.41

อาจารย์ ณีภูริณี เชื้อนครี (14771244)

ประกาศข่าว จำแนกตามวิชา และกลุ่ม B และช่วงเวลา

แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล	รหัสประกาศ	รายละเอียด	วิชา	กลุ่ม	ช่วงเวลา	วัน/เวลา ลงประกาศ
แก้ไข	ลบ	000010	Download เอกสารก่อนเข้าเรียน	AE100	B	F9	4/27/2008 3:10:52 PM

เพิ่มข่าวประกาศ

กลุ่ม : B

วิชา : AE100 - วันศุกร์ เวลา 16:00-17:00 - F9

รายละเอียด :

รูป ข.41 แสดงหน้าจอข้อมูลข่าวประกาศตามช่วงเวลา

จากรูป ข.41 หน้าจอข้อมูลข่าวประกาศ คือ

1. คลิกเลือก “วิชา”
2. กรอกรายละเอียดประกาศในช่องรายละเอียด
3. คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข่าวประกาศ
4. คลิกปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อกลับไปยังหน้าหลัก

ข.42 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลการสอน

การใช้งานในส่วนข้อมูลการสอน โดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.42

ข้อมูลการสอน

ตรวจและให้คะแนนการบ้าน กลุ่ม A

ตรวจและให้คะแนนการบ้าน กลุ่ม B

รูป ข.42 แสดงหน้าจอการเลือกข้อมูลการสอน

ข.43 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลการสอน

การใช้งานในส่วนข้อมูลการสอนกลุ่ม A อาจารย์ผู้สอนสามารถเลือกวิชา และช่วงเวลาที่ตนเองสอน เพื่อทำการกรอกคะแนนการบ้านจากที่นักศึกษาส่งงานเข้าสู่ระบบ โดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.43

อาจารย์ ณีฐริณี เชื้อนครี (14771244)

ตรวจและให้คะแนนการบ้าน กลุ่ม A

เลือกรหัสวิชา AE100 - วันอังคาร เวลา 09:00-10:00 - Tu2

บันทึกคะแนน	รหัส	ชื่อ-นามสกุล	ครั้งที่ 1	คะแนน 1	ครั้งที่ 2	คะแนน 2	ครั้งที่ 3	คะแนน 3	ครั้งที่ 4	คะแนน 4	ครั้งที่ 5	คะแนน 5	รวม
<input type="button" value="แก้ไข"/>	4800066743	นายสิทธิชัย มาไชยนาม	0		0		0		Hw4	0		0	0
<input type="button" value="แก้ไข"/>	4923729739	นางสาวดวงกมล รักษาศักดิ์	0		Hw2	0		0		0		0	0
<input type="button" value="แก้ไข"/>	4925174854	นางสาวอัจฉรา ชัยวงศ์	Hw1	0		0		0		0		0	0

รูป ข.43 แสดงหน้าจอข้อมูลการสอนกลุ่ม A

จากรูป ข.43 หน้าจอข้อมูลการสอน คือ

1. คลิกเลือก “เลือกรหัสวิชา” จะปรากฏชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียน
2. คลิกปุ่ม “แก้ไข” เพื่อกรอกคะแนนในช่องคะแนน
3. คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกคะแนน
4. คลิกปุ่ม “ยกเลิก” เมื่อไม่ต้องการบันทึกข้อมูล
5. คลิกปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปยังหน้าหลัก

ข.44 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลการสอน

การใช้งานในส่วนข้อมูลการสอนกลุ่ม A อาจารย์ผู้สอนสามารถเลือกวิชา และช่วงเวลาที่ตนเองสอน เพื่อทำการกรอกคะแนนการบ้านจากที่นักศึกษาส่งงานเข้าสู่ระบบ โดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.44

อาจารย์ ณัฐณี เชื้อนครี (14771244)
 ตรวจสอบและให้คะแนนการบ้าน กลุ่ม B

เลือกรหัสวิชา AE102 - วันพฤหัสบดี เวลา 13:00-14:00 - Th6

บันทึกคะแนน	รหัส	ชื่อ-นามสกุล	ครั้งที่ 1	คะแนน 1	ครั้งที่ 2	คะแนน 2	ครั้งที่ 3	คะแนน 3	ครั้งที่ 4	คะแนน 4	ครั้งที่ 5	คะแนน 5	รวม
<input type="button" value="แก้ไข"/>	5001171402	นางสาวพิมพ์พร เรืองศรี	Hw1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<input type="button" value="แก้ไข"/>	5001110197	นางสาววนรฉัตร จำปาเรือง		0	0	0	Hw4	0	0	0	0	0	0
<input type="button" value="แก้ไข"/>	4924788953	นางสาวรัตนา บุญเลา		0	Hw2	0	0	0	0	0	0	0	0

รูป ข.44 แสดงหน้าจอข้อมูลการสอนกลุ่ม B

จากรูป ข.44 หน้าจอข้อมูลการสอน คือ

1. คลิกเลือก “เลือกรหัสวิชา” จะปรากฏชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียน
2. คลิกปุ่ม “แก้ไข” เพื่อกรอกคะแนนในช่องคะแนน
3. คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกคะแนน
4. คลิกปุ่ม “ยกเลิก” เมื่อไม่ต้องการบันทึกข้อมูล
5. คลิกปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปยังหน้าหลัก

ข.45 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลการเข้าห้องเรียน

การใช้งานในส่วนข้อมูลการเข้าห้องเรียน โดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.45

ข้อมูลการเข้าห้องเรียน กลุ่ม A กลุ่ม B

รูป ข.45 แสดงหน้าจอการเลือกข้อมูลการเข้าห้องเรียน

ข.46 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลการสอน

การใช้งานในส่วนข้อมูลการสอนกลุ่ม A อาจารย์ผู้สอนสามารถเลือกวิชา และช่วงเวลาที่ตนเองสอน เพื่อทำการกรอกคะแนนการเข้าเรียน โดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.46

อาจารย์ ติญูรีตี เชื้อนครี (14771244)

คะแนนการเข้าเรียน กลุ่ม A

เลือกรหัสวิชา AE100 - วิชาการ เวลา 09:00-10:00 - Tu2

บันทึกคะแนน รหัสนักศึกษา	ชื่อ-นามสกุล	เข้าเรียน 1	คะแนน 1	เข้าเรียน 2	คะแนน 2	เข้าเรียน 3	คะแนน 3	เข้าเรียน 4	คะแนน 4	เข้าเรียน 5	คะแนน 5	รวม
<input type="checkbox"/> แก้ไข	4800066743 นายสิทธิชัย มาโชยนาม	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0
<input type="checkbox"/> แก้ไข	4923729739 นางสาวดวงกมล รักษาศักดิ์	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0
<input type="checkbox"/> แก้ไข	4925174854 นางสาวอัจฉรา ชัยวงษ์	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0

รูป ข.46 แสดงหน้าจอข้อมูลการเข้าเรียนกลุ่ม A

จากรูป ข.46 หน้าจอข้อมูลการเข้าเรียน คือ

1. คลิกเลือก “เลือกรหัสวิชา” จะปรากฏชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียน
2. คลิกปุ่ม “แก้ไข” เพื่อกรอกคะแนนในช่องคะแนน
3. คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกคะแนน
4. คลิกปุ่ม “ยกเลิก” เมื่อไม่ต้องการบันทึกข้อมูล
5. คลิกปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปยังหน้าหลัก

ข.47 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลการสอน

การใช้งานในส่วนข้อมูลการสอนกลุ่ม A อาจารย์ผู้สอนสามารถเลือกวิชา และช่วงเวลาที่ตนเองสอน เพื่อทำการกรอกคะแนนการเข้าเรียน โดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.47

อาจารย์ ณีภูรีณี เชื้อนครี (14771244)

คะแนนการเข้าเรียน กลุ่ม B

เลือกรหัสวิชา AE102 - วันพฤหัสบดี เวลา 13:00-14:00 - Th6

บันทึกคะแนน รหัสนักศึกษา	ชื่อ-นามสกุล	เข้าเรียน 1	คะแนน 1	เข้าเรียน 2	คะแนน 2	เข้าเรียน 3	คะแนน 3	เข้าเรียน 4	คะแนน 4	เข้าเรียน 5	คะแนน 5	รวม
<input type="checkbox"/> แก้ไข 4924788953	นางสาวริศนา บุญเฉลา	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0
<input type="checkbox"/> แก้ไข 5001110197	นางสาวนภรัตน์ จำปาเรือง	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0
<input type="checkbox"/> แก้ไข 5001171402	นางสาวพิมพ์พร เรืองศรี	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0

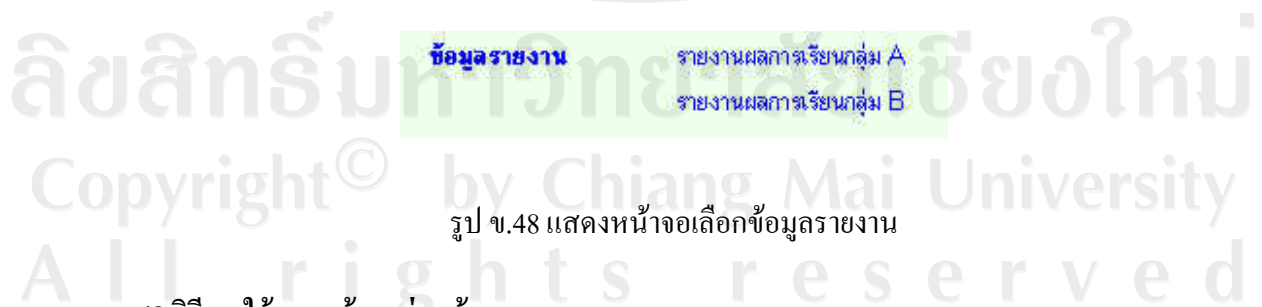
รูป ข.47 แสดงหน้าจอข้อมูลการเข้าเรียนกลุ่ม B

จากรูป ข.47 หน้าจอข้อมูลการเข้าเรียน คือ

1. คลิกเลือก “เลือกรหัสวิชา” จะปรากฏชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียน
2. คลิกปุ่ม “แก้ไข” เพื่อกรอกคะแนนในช่องคะแนน
3. คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกคะแนน
4. คลิกปุ่ม “ยกเลิก” เมื่อไม่ต้องการบันทึกข้อมูล
5. คลิกปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปยังหน้าหลัก

ข.48 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลรายงาน

การใช้งานในส่วนข้อมูลรายงาน โดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.48



รูป ข.48 แสดงหน้าจอเลือกข้อมูลรายงาน

ข.49 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลรายงาน

การใช้งานในส่วนข้อมูลรายงาน แสดงข้อมูลรายงานตามรายวิชา และช่วงเวลาในการสอนของอาจารย์แต่ละท่าน โดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.49

อาจารย์ ณีภูริณี เชื้อนครี (14771244)

รายงานผลคะแนน

เลือกรหัสวิชา AE100 - วันอังคาร เวลา 09:00-10:00 - Tu2

รหัสนักศึกษา	ชื่อ-นามสกุล	Class1	Class2	Class3	Class4	Class5	รวม	Hw1	Hw2	Hw3	Hw4	Hw5	รวม	รวมสุทธิ
4800066743	นายสิทธิชัย มาไชยนาม	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4923729739	นางสาวดวงกมล รักษาศักดิ์	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4925174854	นางสาวอัจฉรา ชัยวงศ์	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ย้อนกลับ

รูป ข.49 แสดงหน้าจอข้อมูลรายงานกลุ่ม A

จากรูป ข.49 หน้าจอข้อมูลรายงานกลุ่ม A คือ

1. คลิกเลือก “เลือกรหัสวิชา” จะปรากฏชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียน
2. คลิกปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปยังหน้าหลัก

ข.50 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลรายงาน

การใช้งานในส่วนข้อมูลรายงาน แสดงข้อมูลรายงานตามรายวิชา และช่วงเวลาในการสอนของอาจารย์แต่ละท่าน โดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.50

อาจารย์ ณีภูริณี เชื้อนครี (14771244)

รายงานผลคะแนน กลุ่ม B

เลือกรหัสวิชา AE100 - วันศุกร์ เวลา 16:00-17:00 - F9

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-นามสกุล	Class1	Class2	Class3	Class4	Class5	รวม	Hw1	Hw2	Hw3	Hw4	Hw5	รวม	รวมสุทธิ
1	4923880854	นางสาวจุฑาทิพย์ ไชยวงศ์คัต	10	10	10	10	10	50	0	0	0	10	0	10	60
2	4925037689	นางสาวศัครมณี ไหวพริบ	10	10	10	10	10	50	0	0	0	10	0	10	60
3	4925365624	นางสาวดาริณี เกษมวิริยะเลิศ	10	10	10	10	10	50	10	0	0	0	0	10	60

ย้อนกลับ

รูป ข.50 แสดงหน้าจอข้อมูลรายงานกลุ่ม B

จากรูป ข.50 หน้าจอข้อมูลรายงานกลุ่ม B คือ

1. คลิกเลือก “เลือกรหัสวิชา” จะปรากฏชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียน
2. คลิกปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปยังหน้าหลัก

ข.51 วิธีการใช้งานหน้าจอเมื่อใช้สิทธิเป็นนักศึกษา

กรณีที่ทำกรล็อกอินเข้าระบบโดยใช้สิทธิของนักศึกษา หน้าจอหลักในการทำงานโดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.51

นักศึกษา	
ติดต่อรับ	นางสาวจิราวรรณ กันทะวงษ์ (4806556648)
วิชา	AE202B
ตอนที่	68
ข้อมูลนักศึกษา	ส่วนตัว / รหัสผ่าน
ข้อมูลการจอง	จองช่วงเวลา / ที่นั่ง (เปิด)
ข้อมูลการบ้าน	อีเมลโฮสต์ (ส่งการบ้าน)
ข้อมูลสื่อการเรียน	ดาวน์โหลดโฮสต์
ข้อมูลข่าวประกาศ	อ่าน
ข้อมูลการเรียน	สถานะภาคเรียน
ข้อมูลรายงาน	รายงานตารางเรียน

ออกจากระบบ

รูป ข.51 แสดงหน้าจอหลักการทำงานของนักศึกษา

จากรูป ข.51 หน้าจอหลักในการทำงานของนักศึกษา คือ

1. ข้อมูลนักศึกษา
2. ข้อมูลการจอง
3. ข้อมูลการบ้าน
4. ข้อมูลสื่อการเรียน
5. ข้อมูลข่าวประกาศ
6. ข้อมูลการเรียน
7. ออกจากระบบ

ข.52 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลนักศึกษา

การใช้งานในส่วนข้อมูลนักศึกษาสามารถแก้ไข ข้อมูลส่วนตัว และรหัสผ่าน โดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.52

ยินดีต้อนรับ นางสาวจิราวรรณ กันทะวงษ์ (4806556648)
วิชา AE202B ตอนที่ 68

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว / รหัสผ่าน

รหัสนักศึกษา : 4806556648

ตำแหน่ง :

ชื่อ :

นามสกุล :

อีเมล :

โทรศัพท์มือถือ :

รหัสผ่าน (8 ตัวอักษร) :

ยืนยันรหัสผ่าน :

รูป ข.52 แสดงหน้าจอข้อมูลนักศึกษา

จากรูป ข.52 หน้าจอข้อมูลนักศึกษา คือ

1. กรอกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข
2. คลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล” เพื่อบันทึกข้อมูล
3. คลิกปุ่ม “ยกเลิก” เมื่อต้องการยกเลิกข้อมูล

ข.53 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลการจอง

การใช้งานในส่วนข้อมูลการจองสามารถแก้ไข กลุ่มการเรียน ช่วงเวลา และหมายเลขที่นั่ง โดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.53

ข้อมูลการจอง จองช่วงเวลา / ที่นั่ง (เปิด)

รูป ข.53 แสดงเมนูข้อมูลการจอง

จากรูป ข.53 หน้าจอข้อมูลนักศึกษา คือ สถานะข้อมูลการจองจะถูกกำหนดโดยอาจารย์ห้องปฏิบัติการ สถานะ “เปิด” นักศึกษาสามารถทำงานจอง สถานะ “ปิด” นักศึกษาไม่สามารถทำการจอง

ข.54 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลการจอง

การใช้งานในส่วนข้อมูลการจองสามารถแก้ไข กลุ่มการเรียน ช่วงเวลา และหมายเลขที่นั่ง นักศึกษาจะต้องทำการจองก่อนที่จะเข้าเรียน เมื่อนักศึกษาทำการจองเสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้อมูลนักศึกษาจะถูกจัดเก็บ ไปยังข้อมูลการสอนของอาจารย์ประจำวิชา และช่วงเวลานั้น เพื่อใช้ในการจัดทำคะแนน และรายงานผลการเรียนในลำดับต่อไป โดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.54



รูป ข.54 แสดงหน้าจอข้อมูลการการจอง

จากรูป ข.54 หน้าจอข้อมูลการจอง คือ

1. คลิกปุ่ม “จองเวลา” เพื่อเข้าสู่กระบวนการจอง
2. คลิกปุ่ม “ย้อนกลับ” เมื่อต้องการยกเลิกข้อมูล

ข.55 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลการจอง

การใช้งานในส่วนข้อมูลการจอง นักศึกษาจะต้องทำการเลือกกลุ่มการเรียน ซึ่งแต่ละกลุ่มจะมีเวลาการเข้าเรียนที่แตกต่างกัน โดยนักศึกษาจะต้องเปรียบเทียบกับตารางการเรียนปกติของตนเอง กับ ตารางการเข้าเรียนของห้องปฏิบัติการไม่ให้ตรงกัน ซึ่งตารางการเข้าเรียนห้องปฏิบัติการจะแบ่งเป็น 5 ครั้ง นักศึกษาจะต้องสามารถเข้าเรียนได้ทั้ง 5 ครั้ง โดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.55

กลุ่ม A

วัน / ครั้งที่	1	2	3	4	5
จันทร์ (M)	07/04/2008	21/04/2008	05/05/2008	19/05/2008	02/06/2008
อังคาร (Tu)	08/04/2008	22/04/2008	06/05/2008	20/05/2008	03/06/2008
พุธ (W)	09/04/2008	23/04/2008	07/05/2008	21/05/2008	04/06/2008
พฤหัสบดี (Th)	10/04/2008	24/04/2008	08/05/2008	22/05/2008	05/06/2008
ศุกร์ (F)	11/04/2008	25/04/2008	09/05/2008	23/05/2008	06/06/2008

นางสาวจิราวรรณ กิ่งทนะวงษ์ (4806556648)

วิชา :

กลุ่ม :

ช่วงเวลา :

หมายเลขที่นั่ง :

รูป ข.55 แสดงหน้าจอข้อมูลการจองเลือกกลุ่ม

จากรูป ข.55 หน้าจอข้อมูลการจอง คือ

1. คลิกปุ่ม “เลือกกลุ่ม” เพื่อเลือกกลุ่มในการเรียน
2. คลิกปุ่ม “ถัดไป” เพื่อเข้าสู่กระบวนการถัดไป
3. คลิกปุ่ม “ยกเลิก” เมื่อต้องการยกเลิก

ข.56 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลการจอง

การใช้งานในส่วนข้อมูลการจอง นักศึกษาสามารถเลือกช่วงเวลาที่นักศึกษาสามารถลงเรียนได้ ซึ่งตารางจะแสดงเฉพาะวิชาที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนไว้ และจะแสดงช่วงเวลาที่เปิดสอนทั้งหมดของวิชานั้น โดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.56

วัน / ครั้งที่	08:00-09:00	09:00-10:00	10:00-11:00	11:00-12:00	12:00-13:00	13:00-14:00	14:00-15:00	15:00-16:00	16:00-17:00	17:00-18:00
จันทร์ (M)										M10 AE202B
อังคาร (Tu)										
พุธ (W)										
พฤหัสบดี (Th)										
ศุกร์ (F)										F10 AE202B

นางสาวชีราวรรณ กันทะวงษ์ (4806556648)

วิชา :

กลุ่ม :

ช่วงเวลา :

หมายเลขที่นั่ง :

<< ย้อนกลับ ถัดไป >>

รูป ข.56 แสดงหน้าจอข้อมูลการจองช่วงเวลาเรียน

จากรูป ข.56 หน้าจอข้อมูลการจอง คือ

1. คลิกเลือก “รหัสวิชา” เพื่อเลือกช่วงเวลา
2. คลิกปุ่ม “ถัดไป” เพื่อเข้าสู่กระบวนการถัดไป
3. คลิกปุ่ม “ยกเลิก” เมื่อต้องการยกเลิก

ข.57 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลการจอง

การใช้งานในส่วนข้อมูลการจอง เป็นขั้นตอนสุดท้ายที่นักศึกษาจะต้องเลือกที่นั่งสำหรับใช้เรียนภายในห้องปฏิบัติการ เมื่อนักศึกษาคlickเลือกหมายเลขที่นั่งระบบจะทำการจองหมายเลขที่นั่งนั้นไว้ ทำให้นักศึกษาคนอื่นๆ ไม่สามารถจองหมายเลขที่นั่งนั้นได้ หากนักศึกษาต้องการแก้ไขข้อมูลการจองก็สามารถกลับไปเลือกข้อมูลก่อนหน้านั้นได้ โดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.57

	A	B	C	D	E	F	G	H
8	A8	B8	C8	D8	E8	F8	G8	H8
7	A7	B7	C7	D7	E7	F7	G7	H7
6	A6	B6	C6	D6	E6	F6	G6	H6
5	A5	B5	C5	D5	E5	F5	G5	H5
4	A4	B4	C4	D4	E4	F4	G4	H4
3	A3	B3	C3	D3	E3	F3	G3	H3
2	A2	B2	C2	D2	E2	F2	G2	H2
1	A1	B1	C1	D1	E1	F1	G1	H1

บริเวณหลังห้อง

นางสาวจิราวรรณ กั้นทะวงษ์ (4806556648)

วิชา :

กลุ่ม :

ช่วงเวลา :

หมายเลขที่นั่ง :

รูป ข.57 แสดงหน้าจอข้อมูลการจองหมายเลขที่นั่ง

จากรูป ข.57 หน้าจอข้อมูลการจอง คือ

1. คลิกเลือก “หมายเลขที่นั่ง” เพื่อเลือกที่นั่งตามต้องการ
2. คลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูลการจอง” เพื่อบันทึกข้อมูลการจอง
3. คลิกปุ่ม “ย้อนกลับ” เมื่อต้องการกลับไปแก้ไขข้อมูล
3. คลิกปุ่ม “ยกเลิก” เมื่อต้องการยกเลิก

ข.58 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลการบ้าน

การใช้งานในส่วนข้อมูลการบ้าน นักศึกษาสามารถส่ง และลบไฟล์การบ้าน สถานะของการบ้านจะถูกกำหนดช่วงเวลาในการส่งการบ้าน โดยอาจารย์ห้องปฏิบัติการ นักศึกษาสามารถดูที่สถานะ หากสถานะ “ปิด” นักศึกษาจะไม่สามารถส่ง และแก้ไขข้อมูลการบ้านนั้นได้ โดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.58

นางสาวจิราวรรณ กันทะวงษ์ (4806556648)
วิชา AE202B ตอนที่ 68

การบ้าน

วิธีการดาวน์โหลดการบ้าน คลิกขวาที่ "ดาวน์โหลด" แล้ว Save Target As...

ครั้งที่	ชื่อแฟ้มข้อมูล	ดาวน์โหลด	วันเวลาส่ง	ลบ	สถานะ
1.					เปิด
2.					เปิด
3.					เปิด
4.					เปิด
5.	4806556648_Hw5_java.txt	ดาวน์โหลด	4/27/2008 1:23:43 PM	ลบ	เปิด

ส่งการบ้าน

ครั้งที่ :

กรุณาเลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลด :

รูป ข.58 แสดงหน้าจอการจัดการข้อมูลการบ้าน

จากรูป ข.58 หน้าจอการจัดการข้อมูลการบ้าน คือ

1. คลิกเลือก “ครั้งที่” เพื่อเลือกลำดับในการส่งการบ้าน
2. คลิกปุ่ม “Browse” เพื่อเลือกไฟล์การบ้านที่ต้องการ
3. คลิกปุ่ม “อัปโหลด” เพื่อส่งการบ้าน
4. คลิกปุ่ม “ลบ” เมื่อต้องการลบการบ้าน
5. คลิกปุ่ม “ย้อนกลับ” เมื่อต้องการยกเลิก

ข.59 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลสื่อการเรียน

การใช้งานในส่วนข้อมูลสื่อการเรียน นักศึกษาสามารถเปิดอ่าน และดาวน์โหลด ข้อมูลสื่อการสอน ซึ่งนักศึกษาสามารถเลือกสื่อการสอนที่อาจารย์ผู้สอนของตนเป็นผู้จัดทำสื่อไว้ โดยดูจากชื่ออาจารย์ โดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.59

ยินดีต้อนรับ นางสาวจิราวรรณ กันทะวงษ์ (4806556648)
วิชา AE202B ตอนที่ 68

สื่อประกอบการเรียนการสอน

วิธีการดาวน์โหลด คลิกขวาที่ชื่อไฟล์ เลือก Save Target As...

ชื่อแฟ้มข้อมูล	รายละเอียด	อาจารย์	วันเวลา
13241245_AE202B_CD2.Moscow-track 10.mp3		สุพรรณษา พิณจิตร	4/26/2008 6:43:21 PM
13451242_AE202B_CD2.Moscow-track 05.mp3		ชลลดา ยมจินดา	4/26/2008 6:44:42 PM

ย้อนกลับ

รูป ข.59 แสดงหน้าจอข้อมูลสื่อการเรียน

จากรูป ข.59 หน้าจอข้อมูลสื่อการเรียน คือ

1. คลิกเลือก “ชื่อไฟล์” เพื่อเลือกสื่อการเรียนที่ต้องการ
2. คลิกเมาส์ขวา เลือก Save Target As เพื่อดาวน์โหลดข้อมูลสื่อการเรียน
3. คลิกปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปหน้าหลัก

ข.60 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลข่าวประกาศ

การใช้งานในส่วนข้อมูลข่าวประกาศ นักศึกษาสามารถเปิดอ่านได้เพียงอย่างเดียว ซึ่งข้อมูลข่าวประกาศต่างๆ จะถูกประกาศโดยอาจารย์ห้องปฏิบัติการ อาจารย์ผู้สอน จะมีการจัดแบ่งสิทธิในการประกาศไว้ในระบบ อาจารย์ห้องปฏิบัติการสามารถประกาศข่าวซึ่งเป็นข่าวประกาศหลัก ส่วนอาจารย์ผู้สอนสามารถประกาศข่าวได้ตามรายวิชาที่ตนเองสอน และสามารถแบ่งตามกลุ่ม และรายวิชาที่อาจารย์ท่านนั้นรับผิดชอบ นักศึกษาจะเห็นเฉพาะข่าวประกาศที่อาจารย์ผู้สอนของตนเองได้ประกาศไว้ ไม่สามารถดูข่าวประกาศของรายวิชาอื่นๆ ได้ โดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.60

ยึดติดฉบับ นางสาวดวงกมล รักษาศักดิ์ (4923729739)
วิชา AE100 ตอนที่ 22

ข่าวสารจากผู้ดูแลระบบ

รหัสประกาศ	รายละเอียด	วัน/เวลา ลงประกาศ
000006	25 เมษายน 2551 ทางกรไฟฟ้าจะตัดไฟ เวลา 12.00 น. เป็นต้นไป	4/24/2008 10:59:02 AM
000005	เปิดบริการจอง Lab online ตั้งแต่ 5 - 23 เมษายน 2551	4/24/2008 10:58:14 AM
000001	เปิดลงกรานต์ (Admin)	4/17/2008 2:52:14 AM

1

ข่าวสารจำแนกตาม วิชา AE100

รหัสประกาศ	รายละเอียด	อาจารย์	วัน/เวลา ลงประกาศ
			1

ข่าวสารจำแนกตาม วิชา AE100 กลุ่ม A

รหัสประกาศ	รายละเอียด	อาจารย์	วัน/เวลา ลงประกาศ
			1

ข่าวสารจำแนกตาม วิชา AE100 กลุ่ม A
ช่วงเวลา (Tu2) วันอังคาร เวลา 09:00-10:00

รหัสประกาศ	รายละเอียด	อาจารย์	วัน/เวลา ลงประกาศ
000009	Download เอกสารการเรียนก่อนเข้าเรียน	ณัฐธินี เชื้อนครี	4/27/2008 3:09:18 PM

1

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 Copyright © by Chiang Mai University
 All rights reserved

รูป ข.60 แสดงหน้าจอข้อมูลข่าวประกาศ

จากรูป ข.60 หน้าจอข้อมูลข่าวประกาศ คือ

1. คลิก “อ่าน” เพื่อเข้าไปอ่านข้อมูลข่าวประกาศ
2. คลิกปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปหน้าหลัก

ข.61 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลการเรียนรู้

การใช้งานในส่วนข้อมูลการเรียนรู้ โดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.61

นางสาวดวงกมล รักชาติศักดิ์ (4923729739)
วิชา AE100 ตอนที่ 22

กลุ่ม : A รหัสวิชา : Tu2
วัน : อังคาร เวลา : 09:00-10:00 หมายเลขที่นั่ง : E2

รายงานการเข้าห้องเรียน และส่งการบ้าน

ครั้งที่	เข้าห้องเรียน	ส่งการบ้าน
1.	เข้า	-
2.	เข้า	ส่ง
3.	เข้า	-
4.	เข้า	-
5.	เข้า	-
สรุป	มา 5 ขาด 0	ส่ง 1 ขาด 4

รูป ข.61 แสดงหน้าจอข้อมูลการเรียนรู้

จากรูป ข.61 หน้าจอข้อมูลการเรียนรู้ คือ

1. คลิก “สถานะการเรียนรู้” เพื่อดูข้อมูลการเรียนรู้
2. คลิกปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปหน้าหลัก

ข.62 วิธีการใช้งานหน้าจอส่วนข้อมูลรายงาน

การใช้งานในส่วนข้อมูลรายงาน โดยหน้าจอจะแสดงดังรูป ข.62

รายงานตารางเรียน

นางสาวดวงกมล รักษาศักดิ์ (4923729739)
วิชา AE100 ตอนที่ 22

กลุ่ม : A รหัสวันเวลา : Tu2
วัน : อังคาร เวลา : 09:00-10:00 หมายเลขที่นั่ง : E2

ครั้งที่	วัน เดือน ปี
1.	08/04/2008
2.	22/04/2008
3.	06/05/2008
4.	20/05/2008
5.	03/06/2008

รูป ข.62 แสดงหน้าจอข้อมูลรายงาน

จากรูป ข.62 หน้าจอข้อมูลรายงาน คือ

1. คลิก “สถานะการเรียน” เพื่อดูข้อมูลข่าวสารการเรียน
2. คลิกปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปหน้าหลัก

ภาคผนวก ก

แบบสอบถาม

การใช้งานระบบการจัดการเรียน การสอน ห้องปฏิบัติการทางภาษา มหาวิทยาลัยพายัพ

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามมีวัตถุประสงค์ เพื่อต้องการทราบผลการใช้งานระบบการจัดการเรียน การสอน ห้องปฏิบัติการทางภาษา มหาวิทยาลัยพายัพ เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการปรับปรุงและพัฒนาระบบให้มีประสิทธิภาพต่อไป

เกณฑ์ในการวัดตามระดับความพึงพอใจตามเกณฑ์ดังนี้

ระดับความพึงพอใจ ดีมาก	มีค่าเป็น	5
ระดับความพึงพอใจ ดี	มีค่าเป็น	4
ระดับความพึงพอใจ ปานกลาง	มีค่าเป็น	3
ระดับความพึงพอใจ พอใช้ได้	มีค่าเป็น	2
ระดับความพึงพอใจ ต้องปรับปรุง	มีค่าเป็น	1

ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ท่านเห็นว่าเป็นจริงที่สุด

ลักษณะการใช้งานระบบ	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1. รูปแบบการจัดหน้าเว็บเพจ มีความเหมาะสมกับการใช้งาน					
2. การค้นหาข้อมูลสะดวก ตรงกับความต้องการของผู้ใช้					
3. ข้อมูลมีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ และตรงตามความต้องการของผู้ใช้					
4. การใช้งานระบบเข้าใจง่าย					
5. สามารถนำข้อมูลมาใช้ให้เกิดประโยชน์ได้มากขึ้น					
6. รูปแบบการแสดงผลของข้อมูลรายงานของระบบ					

ข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาโปรแกรม

.....

.....

.....

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ นายปริญญา ขาวสกุล

วัน เดือน ปีเกิด 30 มกราคม 2520

ประวัติการศึกษา วิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยพายัพ
ปีการศึกษา 2543

ประสบการณ์ พ.ศ. 2543 – 2545 เจ้าหน้าที่การตลาด บริษัท เนชั่นมัลติมีเดีย จำกัด
พ.ศ. 2545 – ปัจจุบัน เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์
คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพายัพ

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ joe_bulk@hotmail.com

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved