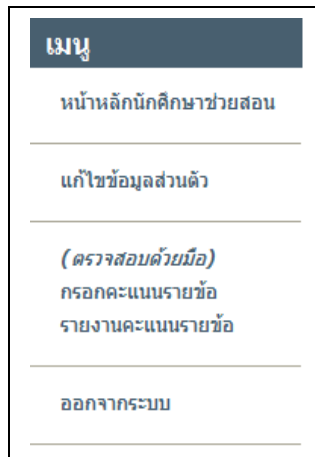


คู่มือการใช้งานของระบบ

สำหรับนักศึกษาช่วยสอน

หลังจากลงชื่อเข้าใช้งานโดยนักศึกษาช่วยสอน ระบบจะแสดงเมนูของนักศึกษาช่วยสอน ดังรูป



The screenshot shows a vertical menu with a dark blue header labeled 'เมนู' (Menu). Below the header, there are five items: 'หน้าหลักนักศึกษาช่วยสอน' (Student Helper Main Page), 'แก้ไขข้อมูลส่วนตัว' (Edit Personal Information), '(ตรวจสอบด้วยมือ)' (Check manually) followed by 'กรอกคะแนนรายข้อ' (Enter item scores) and 'รายงานคะแนนรายข้อ' (Report item scores), and 'ออกจากระบบ' (Logout). Each item is separated by a horizontal line.

รูปที่ 1 แสดงหน้าเมนูของนักศึกษาช่วยสอน

หน้าหลักของนักศึกษาช่วยสอน แสดงเมนูต่าง ๆ ที่สามารถทำงานได้ ดังรูปที่ 1 โดยสามารถเลือกการทำงานหลัก ๆ ได้ดังนี้

- 1) แก้ไขข้อมูลส่วนตัว จะประกอบด้วย แก้ไขชื่อผู้ใช้ ชื่อ-นามสกุล และรหัสผ่าน เหมือนกับนักศึกษา
- 2) กรอกคะแนนรายข้อ จะทำการเลือกวิชา ตอนและลำดับการบ้าน เพื่อให้คะแนนการบ้านแก่นักศึกษาในลำดับการบ้านที่เลือก
- 3) รายงานคะแนนรายข้อ จะทำการเลือกวิชาและตอน เพื่อเรียกดูผลคะแนนของนักศึกษา

1. แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

เมื่อทำการเลือกแก้ไขข้อมูลส่วนตัว จะแสดงหน้าจอสำหรับการแก้ไขข้อมูลอาจารย์ผู้สอน ดังรูป



The screenshot shows a form titled 'แบบฟอร์มแก้ไขข้อมูลนักศึกษาช่วยสอน' (Form for editing student helper information). The form has several input fields: 'ชื่อผู้ใช้' (Username) with the value 'mould', 'ชื่อ - สกุล' (Name - Surname) with the value 'นาย ไรจนพรรษ์ เยาวศักดิ์', 'ข้อมูลรหัสผ่าน' (Password information) with the value '5555' and a 'สมรหัสผ่าน' (Confirm password) button, 'อีเมล' (Email) with the value 'mould@hotmail.com', and 'เบอร์โทรศัพท์' (Phone number) with the value '0834578924'. At the bottom, there are two buttons: 'ตกลง' (OK) and 'ยกเลิก' (Cancel).

รูปที่ 2 แสดงหน้าแบบฟอร์มแก้ไขข้อมูลอาจารย์ผู้สอน

จากนั้นทำการแก้ไขข้อมูลต่าง ๆ ต่อไปนี้

- 1) ชื่อผู้ใช้ จะประกอบด้วยตัวอักษรภาษาไทย ภาษาอังกฤษ
- 2) ชื่อ – สกุล จะประกอบด้วยตัวอักษรภาษาไทย ภาษาอังกฤษ
- 3) ข้อมูลรหัสผ่าน จะประกอบด้วยตัวเลข 4 หลัก จะทำการกรอกข้อมูลรหัสผ่านเอง หรือทำการกดปุ่มสุ่ม
- 4) อีเมล จะประกอบด้วยตัวอักษรภาษาอังกฤษ โดยต้องกรอกให้ตรงตามรูปแบบของอีเมล
- 5) เบอร์โทรศัพท์ จะประกอบด้วยตัวเลข 10 หลัก

หลังจากนั้น ทำการกดปุ่มตกลง เพื่อบันทึกข้อมูลที่แก้ไข หรือหากต้องการยกเลิก ให้ทำการกดปุ่มยกเลิก เพื่อยกเลิกไปยังหน้าหลัก

2. กรอกคะแนนรายข้อ

เมื่อทำการเลือกกรอกคะแนนรายข้อ แล้วให้เลือกวิชา ตอนและลำดับงาน เพื่อแสดงรายละเอียด ดังรูป

จัดการคะแนนของนักศึกษา

กรุณาเลือกวิชาแสดงข้อมูล

จัดการ : เลือกวิชา เลือกตอน เลือกลำดับงาน ตกลง

วิชา : 204219 ตอน : 001 ลำดับการบ้าน : 1

หมายเหตุ

ผลการส่ง 1 = ส่งถูกต้อง , 0.5 = ส่งเกินเวลา , 0 = ไม่ได้ส่ง

คะแนน 1-10 (เต็ม 10)

รหัสนักศึกษา	ผลการส่ง	คะแนน	คะแนนรวม	ชื่อผู้ตรวจ
500510805	0			
500510844	0			
500510867	0			
500510876	0.5	10	5	นาย วิจารณ์พรชัย เขียวพิภคร์

บันทึก

กลับสู่ด้านบน

รูปที่ 3 แสดงหน้ากรอกคะแนนรายข้อ

จากนั้นทำการกรอกคะแนนของนักศึกษาแต่ละคน ต่อไปนี้

- 1) ผลการส่ง จะแสดงค่าสถานะการส่งของนักศึกษาแต่ละคน ซึ่งจะอธิบายในส่วนของหมายเหตุ
 - 2) คะแนน จะให้อาจารย์ผู้สอน หรือ นักศึกษาช่วยสอนเป็นผู้ทำการกรอกตามการพิจารณา โดยเป็นเลขจำนวนเต็ม ตั้งแต่ 1 – 10
 - 3) คะแนนรวม จะแสดงผลคูณระหว่าง ผลการส่งและคะแนน
- หลังจากนั้น ทำการกดปุ่มบันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล

3. รายงานการส่งการบ้าน คะแนนการบ้านและสรุปผลการบ้าน

เมื่อทำการเลือกรายงานที่ต้องการแสดง จะทำการเลือกวิชาและตอน ดังรูป

กรุณาเลือกวิชาแสดงข้อมูล	
เลือกวิชาสรุปรายงาน :	เลือกวิชา ▼ เลือกตอน ▼
ตกลง	

รูปที่ 4 แสดงการเลือกวิชาแสดงข้อมูล

หลังจากนั้น จะแสดงรายละเอียดข้อมูลรายงานคะแนน ดังรูป

ผลคะแนนของนักศึกษา								
วิชา : 204219 ตอน : 001								
ดาวน์โหลดรายงานคะแนนของนักศึกษา								
รหัสนักศึกษา	ชื่อ - สกุล	1	2	3	4	5	6	7
500510876	นายเอก พลังค์พันธ์หงส์	9	9	6	9	10	0	0

รูปที่ 5 แสดงผลคะแนนของนักศึกษา

หมายเหตุ : ข้อมูลที่แสดงเป็นตัวอย่างของนักศึกษาในวิชา 204219 ตอน 001 จำนวน 1 คน

สามารถทำการกดดาวน์โหลดรายงานคะแนนของนักศึกษา