

Management ==> Home page Learner page Teacher page Admin page

Create ==>

CREATE MODULE BLOCK

กำหนดชื่อเรียก : _____

ตั้งค่าการแสดงผลชื่อเรียก :

การแสดงผล แสดงเป็นชื่อเรียก แสดงเป็นกราฟิก มีชื่อกำกับ ซ่อนไว้

ไฟล์กราฟิกของชื่อเรียก _____ เลือกไอคอนที่นี่

ตำแหน่งของบล็อก :

ด้านซ้าย ตรงกลาง ด้านขวา

แสดงผลในหน้า :

ในหน้าโฮมเพจ

ภาพประกอบ 11 แบบฟอร์มสำหรับสร้างบล็อกประเภทโมดูล

- ⊙ กำหนดชื่อเรียก ใช้สำหรับตั้งชื่อบล็อกที่ต้องการสร้าง
- ⊙ ตั้งค่าการแสดงผลชื่อเรียก แบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือ
 - การแสดงผล ซึ่งสามารถกำหนดการแสดงผลชื่อบล็อกได้ 3 ลักษณะ คือ แสดงเป็นชื่อเรียก แสดงเป็นกราฟิกโดยมีชื่อเรียกกำกับ และซ่อนไว้ไม่ให้แสดงผลชื่อบล็อก
 - ไฟล์กราฟิกของชื่อเรียก เป็นการเลือกลักษณะของกราฟิกที่ต้องการให้แสดงร่วมกับชื่อบล็อก ซึ่งจะต้องกำหนดการแสดงผลชื่อเรียกเป็น แสดงเป็นกราฟิก มีชื่อเรียกกำกับ ในการเลือกไฟล์กราฟิกกระทำได้โดยการคลิกที่ เลือกไอคอนที่นี่
- ⊙ ตำแหน่งของบล็อก ใช้สำหรับระบุตำแหน่งที่ต้องการให้บล็อกแสดงผลในหน้าเว็บ
- ⊙ เลือกหน้าเว็บเป้าหมายที่ต้องการนำเสนอบล็อก ในช่อง แสดงผลในหน้า ซึ่งจะเป็นการกำหนดว่าผู้ใช้งานระบบประเภทใดจะมองเห็นบล็อกที่สร้างขึ้น โดยมีตัวเลือกหน้าเว็บ 4 ประเภท คือ
 - ในหน้าโฮมเพจ กำหนดให้ผู้ใช้งานระบบทั่วไปสามารถมองเห็นบล็อกนี้ได้
 - ในส่วนผู้สอน กำหนดให้ผู้ใช้งานระบบประเภทผู้สอนที่ผ่านการล็อกอินระบบเท่านั้นจึงสามารถมองเห็นบล็อกนี้ได้
 - ในส่วนผู้เรียน กำหนดให้ผู้ใช้งานระบบประเภทผู้เรียนที่ผ่านการล็อกอินระบบเท่านั้นจึงสามารถมองเห็นบล็อกนี้ได้

- ในส่วนผู้ดูแลระบบ กำหนดให้ผู้ใช้งานระบบประเภทผู้ดูแลระบบที่ผ่านการล็อกอินระบบเท่านั้นจึงสามารถมองเห็นบล็อกนี้ได้

ขั้นตอนที่ 2 เมื่อกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มตามที่ต้องการแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม NEXT จะปรากฏแบบฟอร์มสำหรับเลือกโมดูลที่ต้องการนำเสนอ โดยแบบฟอร์มจะมีความแตกต่างกัน 3 ลักษณะตามที่กำหนดหน้าเว็บเป้าหมายที่ต้องการนำเสนอบล็อกในขั้นตอนที่ 1 ดังนี้

กรณีที่ 1 เมื่อกำหนดหน้าเว็บเป้าหมายให้นำเสนอในหน้าโฮมเพจ หรือในส่วนผู้ดูแลระบบ จะปรากฏแบบฟอร์มดังภาพที่ 12

ภาพประกอบ 12

กรณีที่ 2 เมื่อกำหนดหน้าเว็บเป้าหมายให้นำเสนอในส่วนผู้สอน จะปรากฏแบบฟอร์มให้เลือกโมดูล และข้อกำหนดเพิ่มเติมให้บล็อกนี้แสดงผลได้เมื่อมีการคลิกเลือกคอร์สรายวิชาแล้วเท่านั้น ดังภาพที่ 13

ภาพประกอบ 13

กรณีที่ 3 เมื่อกำหนดหน้าเว็บเป้าหมายให้นำเสนอในส่วนผู้เรียน จะปรากฏแบบฟอร์มให้เลือกโมดูล และข้อกำหนดเพิ่มเติมให้บล็อกนี้แสดงผลได้เมื่อมีการคลิกเลือกรายวิชาเรียนแล้วเท่านั้น ดังภาพที่ 14

Management	Home page	Learner page	Teacher page	Admin page
Create				
CREATE MODULE BLOCK				
เลือกโมดูลสำหรับบล็อกชื่อ ทดสอบ				
Subj_Show_Details				
<input type="checkbox"/> กำหนดให้บล็อกนี้แสดงผลเมื่อมีการคลิกเลือกรายวิชาเรียนแล้ว				
BUILDMOD				

ภาพประกอบ 14

เมื่อกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม **BUILDMOD** ระบบจะดำเนินการสร้างบล็อกให้ตามข้อกำหนดต่าง ๆ ที่ได้กำหนดไว้ให้กับบล็อก และระบบจะเข้าสู่ชุดคำสั่งที่ใช้ในการบริหารจัดการบล็อกต่อไป

บล็อกประเภท MENU

บล็อกประเภท MENU เป็นบล็อกที่นำเสนอลิงค์ (Link) ในรูปแบบรายการ (Menu) ซึ่งแต่ละรายการจะเป็นลิงค์ที่เชื่อมโยงไปยังบล็อกตามที่กำหนดไว้ในรายการ เพื่อนำบล็อกที่ผู้ใช้คลิกเลือกมาแสดงบนหน้าเว็บที่กำหนด โดยมีขั้นตอนในการสร้างบล็อกดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 คลิกเลือกคำสั่ง **MENU Block** จากชุดคำสั่งสำหรับการสร้างบล็อก จะปรากฏแบบฟอร์มสำหรับสร้างบล็อก ตามตัวอย่างในภาพที่ 15 ดังนี้

Management	Home page	Learner page	Teacher page	Admin page
Create				
CREATE MENU BLOCK				
กำหนดชื่อเรียก :				
ตั้งค่าการแสดงผลเรียก : การแสดงผล <input checked="" type="radio"/> แสดงเป็นชื่อเรียก <input type="radio"/> แสดงเป็นกราฟิก มีชื่อกำกับ <input type="radio"/> ซ่อนไว้				
ไฟล์กราฟิกของชื่อเรียก <input type="text"/> <small>เว็บ - โดเมนที่</small>				
ตำแหน่งของบล็อก : <input checked="" type="radio"/> ด้านซ้าย <input type="radio"/> ตรงกลาง <input type="radio"/> ด้านขวา				
แสดงผลในหน้า : <input type="text" value="ในหน้าโฮมเพจ"/> <input type="button" value="NEXT"/>				

ภาพประกอบ 15

- ⊙ กำหนดชื่อเรียก ใช้สำหรับตั้งชื่อบล็อกที่ต้องการสร้าง
 - ⊙ ตั้งค่าการแสดงผลชื่อเรียก แบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือ
 - การแสดงผล ซึ่งสามารถกำหนดการแสดงผลชื่อบล็อกได้ 3 ลักษณะ คือ
 - แสดงเป็นชื่อเรียก แสดงเป็นกราฟิกโดยมีชื่อเรียกกำกับ และซ่อนไว้ไม่ให้แสดงชื่อบล็อก
 - ไฟล์กราฟิกของชื่อเรียก เป็นการเลือกลักษณะของกราฟิกที่ต้องการให้แสดงร่วมกับชื่อบล็อก ซึ่งจะต้องกำหนดการแสดงผลชื่อเรียกเป็น แสดงเป็นกราฟิก มีชื่อเรียกกำกับ ในการเลือกไฟล์กราฟิกกระทำได้โดยการคลิกที่ เลือกไอคอนที่นี้
 - ⊙ ตำแหน่งของบล็อก ใช้สำหรับระบุตำแหน่งที่ต้องการให้บล็อกแสดงผลในหน้าเว็บ
 - ⊙ เลือกหน้าเว็บเป้าหมายที่ต้องการนำเสนอบล็อก ในช่อง แสดงผลในหน้า ซึ่งจะเป็นการกำหนดว่าผู้ใช้งานระบบประเภทใดจะมองเห็นบล็อกที่สร้างขึ้น โดยมีตัวเลือกหน้าเว็บ 4 ประเภท คือ
 - ในหน้าโฮมเพจ กำหนดให้ผู้ใช้งานระบบทั่วไปสามารถมองเห็นบล็อกนี้ได้
 - ในส่วนผู้สอน กำหนดให้ผู้ใช้งานระบบประเภทผู้สอนที่ผ่านการล็อกอินระบบเท่านั้นจึงสามารถมองเห็นบล็อกนี้ได้
 - ในส่วนผู้เรียน กำหนดให้ผู้ใช้งานระบบประเภทผู้เรียนที่ผ่านการล็อกอินระบบเท่านั้นจึงสามารถมองเห็นบล็อกนี้ได้
 - ในส่วนผู้ดูแลระบบ กำหนดให้ผู้ใช้งานระบบประเภทผู้ดูแลระบบที่ผ่านการล็อกอินระบบเท่านั้นจึงสามารถมองเห็นบล็อกนี้ได้
- ขั้นตอนที่ 2 เมื่อกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มตามที่ต้องการแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม NEXT จะปรากฏแบบฟอร์มแสดงรายชื่อบล็อกที่สามารถกำหนดเป็นรายการลิงค์ได้ ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดรายการ และจัดลำดับรายการลิงค์ได้ โดยพิมพ์เลขลำดับรายการที่ต้องการลงในช่องเลขลำดับหน้ารายชื่อบล็อก ซึ่งแบบฟอร์มจะมีความแตกต่างกัน 3 ลักษณะตามที่กำหนดหน้าเว็บเป้าหมายที่ต้องการนำเสนอบล็อกในขั้นตอนที่ 1 ดังนี้
- กรณีที่ 1 เมื่อกำหนดหน้าเว็บเป้าหมายให้นำเสนอในหน้าโฮมเพจ หรือในส่วนผู้ดูแลระบบ จะปรากฏแบบฟอร์มแสดงรายชื่อบล็อก ดังภาพที่ 16

Management ==> Home page Learner page Teacher page Admin page

Create ==> **MODUL** **MENU BLOCK**

CREATE MENU BLOCK

สร้างเมนูย่อยใหม่คลิกชื่อ ทดสอบ
เครื่องหมาย

กำหนดเมนูย่อย : กรอกเลขลำดับที่หน้ารายการที่ต้องการ

- ข่าว และประกาศ (MOD)
- อีเมลในระบบ (HTML)
- รายวิชาที่เปิดสอน (MOD)
- ข้อมูลผู้สอน (MOD)
- ปฏิทิน (MOD)
- จำนวนผู้เข้าชม (MOD)

BUILD MENU

ภาพประกอบ 16

กรณีที่ 2 เมื่อกำหนดหน้าเว็บเป้าหมายให้นำเสนอในส่วนผู้สอน จะปรากฏแบบฟอร์มแสดงรายชื่อบล็อก และข้อกำหนดเพิ่มเติมให้บล็อกนี้แสดงผลได้เมื่อมีการคลิกเลือกคอร์สรายวิชาแล้วเท่านั้น ดังภาพที่ 17

Management ==> Home page Learner page Teacher page Admin page

Create ==> **MODUL** **MENU BLOCK**

CREATE MENU BLOCK

สร้างเมนูย่อยใหม่คลิกชื่อ ทดสอบ

กำหนดให้บล็อกนี้แสดงผลเมื่อมีการคลิกเลือกคอร์สรายวิชาแล้ว
เครื่องหมาย T หมายถึงบล็อกที่สามารถแสดงผลได้เมื่อมีการเลือกคอร์สรายวิชา

กำหนดเมนูย่อย : กรอกเลขลำดับที่หน้ารายการที่ต้องการ

- ข้อมูลส่วนตัว (MOD)
- ประวัติการศึกษา (MOD)
- ประวัติการทำงาน (MOD)
- ผลงานทางวิชาการ (MOD)
- อีเมล-อีเมลเก่า (MOD)
- แสดงคอร์สวิชา (MOD)
- สร้างคอร์สรายวิชา (MOD)
- ทำอริบายรายวิชา (MOD) T
- หน่วยการเรียนรู้ (MOD) T
- การบ้าน (MOD) T
- ประกาศรายวิชา (MOD) T

ภาพประกอบ 17

กรณีที่ 3 เมื่อกำหนดหน้าเว็บเป้าหมายให้นำเสนอในส่วนผู้เรียน จะปรากฏแบบฟอร์มแสดงรายชื่อบล็อก และข้อกำหนดเพิ่มเติมให้บล็อกนี้แสดงผลได้เมื่อมีการคลิกเลือกรายวิชาเรียนแล้วเท่านั้น ดังภาพที่ 18

ภาพประกอบ 18

เมื่อกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม **BUILDMENU** ระบบจะดำเนินการสร้างบล็อกให้ตามข้อกำหนดต่าง ๆ ที่ได้กำหนดไว้ให้กับบล็อก และระบบจะเข้าสู่ชุดคำสั่งที่ใช้ในการบริหารจัดการบล็อกต่อไป

2.1.2 ชุดคำสั่งที่ใช้ในการบริหารจัดการบล็อก

ผู้ดูแลระบบสามารถแก้ไข ปรับปรุง และลบบล็อกที่ได้สร้างไว้ ด้วยชุดคำสั่งที่ใช้ในการบริหารจัดการบล็อก ซึ่งได้แบ่งหมวดหมู่ของบล็อกตามหน้าเว็บที่นำเสนอบล็อกนั้น ๆ เมื่อคลิกเลือกหน้าเว็บที่ต้องการ ระบบจะแสดงรายชื่อบล็อกทั้งหมดที่นำเสนอในหน้าเว็บนั้น พร้อมทั้งคำสั่งต่าง ๆ ที่ใช้ในการบริหารจัดการบล็อก ดังภาพที่ 19

ชื่อเรียก	ตำแหน่งบล็อก	ลำดับที่	การแสดงผล	ประเภทเนื้อหา	การจัดการ
ข่าว และประกาศ	กลาง	1 ↓	แสดงผล	MOD	[✎ ✕]
รายวิชาที่เปิดสอน	กลาง	2 ↑ ↓	ซ่อนไว้	MOD	[✎ ✕]
ข้อมูลผู้สอน	กลาง	3 ↑	ซ่อนไว้	MOD	[✎ ✕]
สื่ออิเล็กทรอนิกส์	ซ้าย	1 ↓	แสดงผล	HTML	[✎ ✕]
เมนูหลัก	ซ้าย	2 ↑ ↓	แสดงผล	MENU	[✎ ✕]
ปฏิทิน	ซ้าย	3 ↑ ↓	แสดงผล	MOD	[✎ ✕]
จำนวนผู้เข้าชม	ซ้าย	4 ↑	แสดงผล	MOD	[✎ ✕]

ภาพประกอบ 19

2.2 ค่าติดตั้งระบบ

เป็นเครื่องมือสำหรับการแก้ไขค่าติดตั้งที่จำเป็นต่อระบบ ซึ่งเป็นการแก้ไขสคริปต์ของไฟล์ config.php นั้นเอง โดยมีรายละเอียดที่สามารถแก้ไขได้ดังนี้

กำหนดค่าติดตั้งระบบ	
Host Name :	localhost
DB Name :	ims_linux
User Name :	root
Password :	
กำหนดธีมที่เรียกใช้ :	Green
OS Platform :	Win32 Platform
Home Directory :	C:\AppServ\www\ims_onlinux ตัวอย่างเช่น /var/www/html/ims หรือ C:\AppServ\www\ims
URL Site :	http://localhost/ims_onlinux ตัวอย่างเช่น http://localhost/ims
กำหนดขนาดเนื้อที่ฮาร์ดดิสก์สำหรับผู้ใช้	
ผู้สอน :	2000000 Byte / กบ
ผู้เรียน :	1000000 Byte / กบ
บันทึกค่า	

ภาพประกอบ 20

Host Name เป็นการกำหนดไอพีแอดเดรส หรือชื่อเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ติดตั้ง MySQL หรือชื่อเครื่อง MySQL Server หาก MySQL Server และ Web Server ติดตั้งบนเครื่องเดียวกัน ผู้ดูแลระบบอาจจะบุชื่อของโฮสต์เนม เป็น localhost ก็ได้

DB Name เป็นการกำหนดชื่อฐานข้อมูลของระบบ

User Name สำหรับกำหนดชื่อของผู้ใช้งานฐานข้อมูล MySQL

Password สำหรับกำหนดรหัสผ่านของผู้ใช้งานฐานข้อมูล MySQL

กำหนดอีมี สำหรับเลือกหน้ากากของเว็บไซต์

OS Platform สำหรับเลือกประเภทของระบบปฏิบัติการที่ติดตั้งบนเครื่องเว็บเซิร์ฟเวอร์

Home Directory สำหรับระบุพาส (path) ของเว็บไซต์

URL Site สำหรับระบุ URL ของเว็บไซต์

กำหนดขนาดเนื้อที่ฮาร์ดดิสก์สำหรับผู้ใช้ สำหรับกำหนดขนาดเนื้อที่ฮาร์ดดิสก์บนเว็บเซิร์ฟเวอร์ ที่อนุญาตให้ผู้ใช้สามารถจัดเก็บไฟล์ต่างๆ ของตนได้ โดยมีหน่วยนับขนาดของพื้นที่เป็นไบต์ (byte) ต่อคน

2.3 การจัดการเมธาแท็กส์



จัดการเมธาแท็กส์

กำหนดชื่อเว็บในค่าใน Title Tags ของ HTML	
Title :	:: Learning Management System. ::
กำหนดค่าใน Meta Tags ของ HTML	
Author :	:: Faculty of Education ::
Copyright :	Copyright (c) 2003 by Khanchai Sae-tae
Keywords :	Educational, Education, University, university, ศึกษาศาสตร์, คณะ, มหาวิทยาลัย, ภาควิชา, นักศึกษา, Technology, technology, EDU
Description :	การศึกษา คือ ความเจริญงอกงาม
ข้อกำหนดเพิ่มเติม :	

บันทึกค่า

ภาพประกอบ 21

เป็นเครื่องมือสำหรับผู้ดูแลระบบที่ใช้ในการแก้ไขแท็ก <META> ในหน้าเว็บเพจของระบบ โดยแท็ก <META> จะใช้เพื่อใส่ข้อมูลเพิ่มเติมให้กับเว็บเพจ ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะไม่

ปรากฏให้เห็นบนเว็บเพจ เช่นคำสำคัญ (keyword), ชื่อผู้เขียนหรือซอฟต์แวร์ที่ใช้สร้าง ซึ่งโปรแกรมค้นหา (search engine) บางตัวก็ใช้คำสำคัญนี้ในการค้นหาเว็บเพจ เป็นต้น

2.4 การจัดการข่าว และประกาศ

เป็นเครื่องมือที่ใช้สำหรับการจัดการข่าว และประกาศต่าง ๆ ที่ปรากฏในหน้าโฮมเพจ ได้แก่การเพิ่ม แก้ไข และลบ ข่าวหรือประกาศ โดยมีผู้ดูแลระบบเท่านั้นที่ได้รับสิทธิ์ในการใช้เครื่องมือนี้ ซึ่งภายในประกอบด้วยชุดเครื่องมือย่อย 4 ชุด ดังนี้

2.4.1 แหล่งข่าว

เป็นชุดเครื่องมือที่ใช้ในการจัดการเกี่ยวกับชื่อของแหล่งข่าว ซึ่งเป็นส่วนที่บ่งบอกถึงแหล่งที่มาของข่าว โดยมีเครื่องมือสำหรับเพิ่มชื่อ แก้ไขชื่อ และลบชื่อแหล่งข่าว ดังภาพที่ 22

ภาพประกอบ 22

2.4.2 กลุ่มข่าว

เป็นชุดเครื่องมือที่ใช้ในการจัดการเกี่ยวกับชื่อของกลุ่มข่าว ซึ่งเป็นส่วนที่บ่งบอกถึงหมวดหมู่ของข่าว โดยมีเครื่องมือสำหรับเพิ่มชื่อ แก้ไขชื่อ และลบชื่อกลุ่มข่าว ดังภาพที่ 23

ภาพประกอบ 23

2.4.3 เขียนข่าว/ประกาศ

เป็นเครื่องมือสำหรับการเขียนข่าว หรือประกาศ ผ่านแบบฟอร์มดังแสดงใน

ภาพที่ 24

การจัดการข่าว	เขียนข่าว/ประกาศ	กลุ่มข่าว	แหล่งข่าว
เขียนข่าว / ประกาศ			
แหล่งข่าว	บัณฑิตวิทยาลัย	<input type="checkbox"/> แสดงเป็นป้ายประกาศ	
กลุ่มข่าว	ข่าวทุนการศึกษา		
หัวข้อข่าว			
เนื้อหาข่าว			
ภาพประกอบ	Browse...		
เอกสารแนบ	Browse...		
SENDNEWS			

ภาพประกอบ 24

2.4.4 การจัดการข่าว

เป็นเครื่องมือที่แสดงรายชื่อหัวข้อข่าว แหล่งข่าว วันเดือนปีที่เขียน พร้อมทั้งเครื่องมือสำหรับการแก้ไข และลบข่าว ดังภาพที่ 25

การจัดการข่าว	เขียนข่าว/ประกาศ	กลุ่มข่าว	แหล่งข่าว	
วัน-เดือน-ปี	หัวข้อข่าว	แหล่งข่าว	ประกาศ	การจัดการ
2005-07-15 23:28:45	สทกรณอ้อมทรัพย์มอบทุน	บัณฑิตวิทยาลัย	N	แก้ไข ลบ
2005-07-15 23:30:23	รายชื่อผู้ได้รับทุนแลกเปลี่ยนไทย - เยอรมัน	คณะศึกษาศาสตร์	N	แก้ไข ลบ
2005-07-15 23:32:03	ขอเชิญร่วมโครงการสัมมนาแนวโน้มการวิจัย	บัณฑิตวิทยาลัย	N	แก้ไข ลบ
2005-07-15 23:33:10	กมบคคณะศึกษาศาสตร์ มอบทุนการศึกษา	คณะศึกษาศาสตร์	N	แก้ไข ลบ
2005-07-15 23:37:57	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาต่อ	บัณฑิตวิทยาลัย	N	แก้ไข ลบ

ภาพประกอบ 25

3 การจัดการข้อมูลส่วนกลางของระบบ

การจัดการข้อมูลส่วนกลางของระบบ เป็นกลุ่มของเครื่องมือที่ใช้สำหรับการเพิ่ม แก้ไข และลบข้อมูลต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับระบบ ซึ่งผู้สอน และผู้เรียนจะต้องใช้งานข้อมูลเหล่านี้ร่วมกัน เช่น ข้อมูลคณะ ข้อมูลภาควิชา ข้อมูลสาขาวิชา และข้อมูลรายวิชา เป็นต้น

3.1 การจัดการข้อมูลพื้นฐาน

การจัดการข้อมูลพื้นฐานของระบบ ประกอบด้วยแบบฟอร์มสำหรับการเพิ่ม แก้ไข และลบข้อมูล โดยข้อมูลที่สามารถจัดการได้คือ รายชื่อคณะ รายชื่อภาควิชา รายชื่อวิชาเอก รายชื่อจังหวัด และค่านำหน้าชื่อผู้ใช้งานในระบบ ซึ่งมีลักษณะของแบบฟอร์ม และวิธีการใช้งาน ดังนี้

3.1.1 การจัดการรายชื่อคณะ

The screenshot shows a web form with the following elements:

- Input field for 'ชื่อไทย' (Thai Name)
- Input field for 'ชื่ออังกฤษ' (English Name)
- Input field for 'รายการที่มีอยู่แล้ว' (Existing List) with a dropdown menu showing 'คณะศึกษาศาสตร์' (Faculty of Education)
- 'Add' button
- 'Update' button
- 'Delete' button

ภาพประกอบ 26

- การเพิ่มรายชื่อ ให้พิมพ์ชื่อคณะลงในช่อง ชื่อไทย และ ชื่ออังกฤษ แล้วคลิกปุ่ม Add
- การแก้ไขรายชื่อ ให้พิมพ์ชื่อใหม่ที่ต้องการเปลี่ยนลงในช่อง ชื่อไทย และ ชื่ออังกฤษ แล้วเลือกชื่อคณะที่ต้องการเปลี่ยนจากช่อง รายการที่มีอยู่แล้ว จากนั้นจึงคลิกปุ่ม Update
- การลบรายชื่อ ให้เลือกชื่อคณะที่ต้องการลบจากช่อง รายการที่มีอยู่แล้ว จากนั้นจึงคลิกปุ่ม Delete

3.1.2 การจัดการรายชื่อภาควิชา

ชื่อไทย

ชื่ออังกฤษ

สังกัด

รายการที่มีอยู่แล้ว

ภาพประกอบ 27

- การเพิ่มรายชื่อ ให้พิมพ์ชื่อภาควิชาลงในช่อง ชื่อไทย และ ชื่ออังกฤษ แล้วเลือกชื่อคณะที่สังกัดในช่อง สังกัด จากนั้นจึงคลิกปุ่ม Add

- การแก้ไขรายชื่อ ให้พิมพ์ชื่อใหม่ที่ต้องการเปลี่ยนลงในช่อง ชื่อไทย และ ชื่ออังกฤษ แล้วเลือกชื่อภาควิชาที่ต้องการเปลี่ยนจากช่อง รายการที่มีอยู่แล้ว จากนั้นจึงคลิกปุ่ม Update

- การลบรายชื่อ ให้เลือกชื่อภาควิชาที่ต้องการลบจากช่อง รายการที่มีอยู่แล้ว จากนั้นจึงคลิกปุ่ม Delete

3.1.3 การจัดการรายชื่อวิชาเอก

ชื่อไทย

ชื่ออังกฤษ

สังกัด

ระดับหลักสูตร

รายการที่มีอยู่แล้ว

ภาพประกอบ 28

- การเพิ่มรายชื่อ ให้พิมพ์ชื่อวิชาเอกลงในช่อง ชื่อไทย และ ชื่ออังกฤษ แล้วเลือกชื่อภาควิชาที่สังกัดในช่อง สังกัด และเลือกระดับหลักสูตรในช่อง ระดับหลักสูตร จากนั้นจึงคลิกปุ่ม Add

- การแก้ไขรายชื่อ ให้พิมพ์ชื่อใหม่ที่ต้องการเปลี่ยนลงในช่อง ชื่อไทย และ ชื่ออังกฤษ แล้วเลือกชื่อวิชาเอกที่ต้องการเปลี่ยนจากช่อง รายการที่มีอยู่แล้ว จากนั้นจึงคลิกปุ่ม

Update

- การลบรายชื่อ ให้เลือกชื่อวิชาเอกที่ต้องการลบจากช่อง รายการที่มีอยู่แล้ว จากนั้นจึงคลิกปุ่ม Delete

3.1.4 การจัดการค่านำหน้าชื่อ

The screenshot shows a web form with three input fields. The first field is labeled 'คำเต็ม' (Full name) and is empty. The second field is labeled 'คำย่อ' (Abbreviation) and is empty. The third field is a dropdown menu labeled 'รายการที่มีอยู่แล้ว' (Existing list) with the selected option '(นาย) นาย'. To the right of the first two fields is an 'Add' button. Below the dropdown menu are 'Update' and 'Delete' buttons.

ภาพประกอบ 29

- การเพิ่มรายชื่อ ให้พิมพ์ค่านำหน้าชื่อลงในช่อง คำเต็ม และ คำย่อ แล้วคลิกปุ่ม Add

- การแก้ไขรายชื่อ ให้พิมพ์ชื่อใหม่ที่ต้องการเปลี่ยนลงในช่อง คำเต็ม และ คำย่อ แล้วเลือกรายการที่ต้องการเปลี่ยนจากช่อง รายการที่มีอยู่แล้ว จากนั้นจึงคลิกปุ่ม Update

- การลบรายชื่อ ให้เลือกรายการที่ต้องการลบจากช่อง รายการที่มีอยู่แล้ว จากนั้นจึงคลิกปุ่ม Delete

3.1.5 การจัดการรายชื่อจังหวัด

The screenshot shows a web form with two input fields. The first field is labeled 'ชื่อจังหวัด' (Province name) and is empty. The second field is a dropdown menu labeled 'รายการที่มีอยู่แล้ว' (Existing list) with the selected option 'กระบี่'. To the right of the first field is an 'Add' button. Below the dropdown menu are 'Update' and 'Delete' buttons.

ภาพประกอบ 30

- การเพิ่มรายชื่อ ให้พิมพ์ชื่อจังหวัดลงในช่อง ชื่อจังหวัด แล้วคลิกปุ่ม Add

- การแก้ไขรายชื่อ ให้พิมพ์ชื่อใหม่ที่ต้องการเปลี่ยนลงในช่อง ชื่อจังหวัด แล้วเลือกรายการที่ต้องการเปลี่ยนจากช่อง รายการที่มีอยู่แล้ว จากนั้นจึงคลิกปุ่ม Update

- การลบรายชื่อ ให้เลือกรายการที่ต้องการลบจากช่อง รายการที่มีอยู่แล้ว จากนั้นจึงคลิกปุ่ม Delete

3.2 การจัดการข้อมูลรายวิชา

เมื่อคลิกเลือกการจัดการข้อมูลรายวิชา จะปรากฏแบบฟอร์ม ซึ่งแบ่งการใช้งานออกเป็นสองส่วน คือ ส่วนของการเพิ่มข้อมูลรายวิชา และส่วนของการแก้ไข ลบข้อมูลรายวิชา ดังภาพที่ 31

ภาพประกอบ 31

3.2.1 การเพิ่มข้อมูลรายวิชา ให้พิมพ์รหัสรายวิชาที่ต้องการลงในช่อง รหัสวิชา และเลือกคณะที่รายวิชานั้นสังกัดจากช่อง สังกัดคณะ แล้วคลิกปุ่ม Add จะปรากฏแบบฟอร์มสำหรับกรอกข้อมูลรายวิชา ดังภาพที่ 32

ภาพประกอบ 32

- ช่อง ชื่อวิชา (ไทย) สำหรับป้อนชื่อวิชาในรูปแบบภาษาไทย
- ช่อง ชื่อวิชา (อังกฤษ) สำหรับป้อนชื่อวิชาในรูปแบบภาษาอังกฤษ
- ช่อง คำอธิบายรายวิชา สำหรับป้อนคำอธิบายรายวิชา

- ช่อง จำนวนหน่วยกิต สำหรับระบุจำนวนหน่วยกิตของรายวิชา ตามรูปแบบที่ต้องการ เช่น 2(2-0-2)
- ช่อง ระดับหลักสูตร สำหรับเลือกระดับหลักสูตรของรายวิชา
- ช่อง สังกัดภาค สำหรับเลือกภาควิชาที่รายวิชานั้นสังกัดอยู่
- ช่อง รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน สำหรับระบุรายวิชาที่ผู้เรียนจำเป็นต้องเรียนมาก่อนที่จะเรียนรายวิชานี้
- ปุ่ม Submit สำหรับคลิกเพื่อส่งข้อมูลในแบบฟอร์มไปบันทึกเก็บไว้ในระบบ
- ปุ่ม Cancel สำหรับคลิกเพื่อยกเลิกการเพิ่มรายวิชา

3.2.2 การแก้ไขข้อมูลรายวิชา ให้พิมพ์รหัสรายวิชาที่ต้องการแก้ไขลงในช่อง รหัสวิชา แล้วคลิกปุ่ม Update จะปรากฏแบบฟอร์มที่มีข้อมูลรายวิชาสำหรับการแก้ไขข้อมูล ดังภาพที่ 33

:: การจัดการข้อมูลรายวิชา ::

แก้ไขข้อมูลรายวิชา : 500-500

รหัสวิชา: 500-500

ชื่อวิชา (ไทย): หลักสูตรชุมชนศึกษา

ชื่อวิชา (อังกฤษ):

คำอธิบายรายวิชา: หลักสูตร ทฤษฎี และผลการวิจัยเกี่ยวกับเทคโนโลยีทางการศึกษา

จำนวนหน่วยกิต: 2(1-0-1)

ระดับหลักสูตร: ปริญญาตรี

สังกัดภาค: ภาควิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน:

Update Cancel

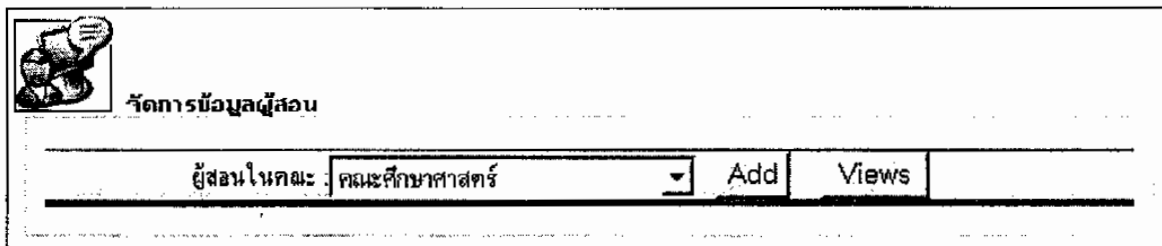
ภาพประกอบ 33

3.2.3 การลบข้อมูลรายวิชา ให้พิมพ์รหัสรายวิชาที่ต้องการลบลงในช่อง รหัสวิชา แล้วคลิกปุ่ม Delete

4 การจัดการผู้ใช้

การจัดการผู้ใช้ เป็นกลุ่มของเครื่องมือที่ใช้สำหรับการเพิ่ม แก้ไข และลบ ตลอดจนเครื่องมือในการเฝ้าติดตามการใช้งานระบบของกลุ่มผู้ใช้งานระบบประเภทต่าง ๆ ได้แก่ ผู้สอน ผู้เรียน และผู้ดูแลระบบ

4.1 การจัดการข้อมูลผู้สอน



จัดการข้อมูลผู้สอน

ผู้สอนในคณะ: คณะศึกษาศาสตร์ Add Views

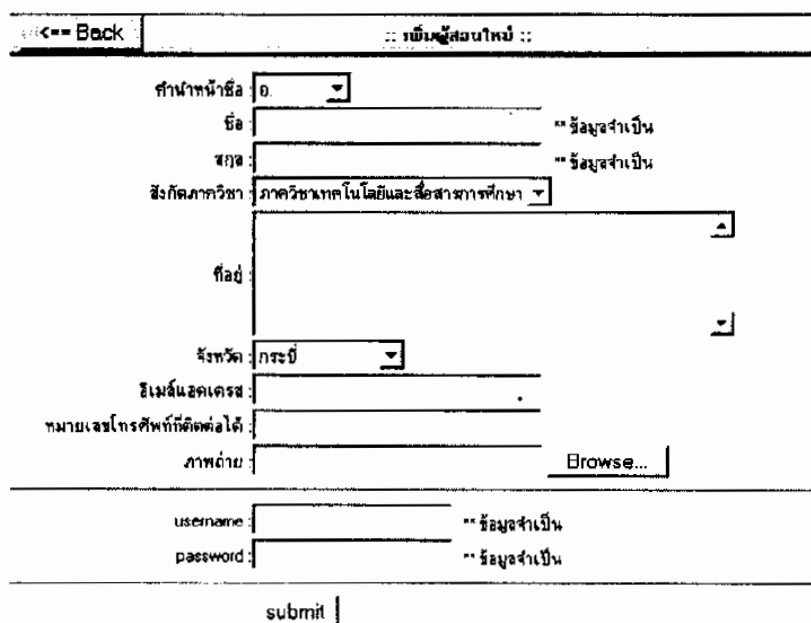
ภาพประกอบ 34

4.1.1 การเพิ่มผู้สอน มีขั้นตอนดังนี้

4.1.1.1 เลือกคณะที่ผู้สอนสังกัด จากช่อง ผู้สอนในคณะ

4.1.1.2 คลิกปุ่ม Add จะปรากฏแบบฟอร์มสำหรับกรอกข้อมูลผู้สอน

ดังภาพที่ 35



Back เพิ่มผู้สอนใหม่

สำนักหนังสือ: อ.

ชื่อ: * ข้อมูลจำเป็น

สกุล: * ข้อมูลจำเป็น

สังกัดภาควิชา: ภาควิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา

ที่อยู่:

จังหวัด: กรุงเทพฯ

อีเมลแอดเดรส:

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้:

ภาพถ่าย: Browse...

username: * ข้อมูลจำเป็น

password: * ข้อมูลจำเป็น

submit

ภาพประกอบ 35

- ช่อง คำนำหน้าชื่อ ช่อง ชื่อ และช่อง สกุล สำหรับกรอกคำนำหน้าชื่อ ชื่อ และนามสกุลของผู้สอน

- ช่อง สังกัดภาควิชา สำหรับเลือกชื่อภาควิชาที่ผู้สอนสังกัดอยู่
- ช่อง ที่อยู่ สำหรับระบุที่อยู่ของผู้สอน
- ช่อง จังหวัด สำหรับเลือกจังหวัดที่ผู้สอนอาศัยอยู่
- ช่อง อีเมลแอดเดรส สำหรับระบุอีเมลแอดเดรสของผู้สอน
- ช่อง หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ สำหรับระบุหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อ

ผู้สอนได้

- ช่อง ภาพถ่าย สำหรับระบุไฟล์ภาพถ่ายของผู้สอน โดยคลิกปุ่ม Browse...
- ช่อง username และช่อง password สำหรับระบุชื่อเรียก และรหัสผ่านของผู้สอน เพื่อใช้ในการล็อกอินเข้าสู่ระบบ

4.1.1.3 คลิกปุ่ม submit เพื่อส่งข้อมูลในแบบฟอร์มไปให้ระบบบันทึกข้อมูล

4.1.2 การแก้ไขข้อมูลผู้สอน มีขั้นตอนดังนี้

4.1.2.1 เลือกคณะจากช่อง ผู้สอนในคณะ แล้วคลิกปุ่ม Views จะปรากฏแบบฟอร์มให้เลือกภาควิชาที่ผู้สอนสังกัด ดังภาพที่ 36

<== Back	เรียกดูผู้สอนในภาค	ภาควิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา ▼	Go
----------	--------------------	--------------------------------------	----

ภาพประกอบ 36

4.1.2.2 เลือกภาควิชาจากช่อง เรียกดูผู้สอนในภาค แล้วคลิกปุ่ม Go จะปรากฏแบบฟอร์มแสดงรายชื่อผู้สอนในภาควิชา ดังภาพที่ 37


รายนามคณาจารย์ในภาควิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา		
ผศ.ดร. วิชัย นภาพงศ์	Edit	Delete
ผศ. สวิตา ศิริโชค	Edit	Delete
อ. คุณฉานันท์ นิรมล	Edit	Delete
อ.ดร. อภิรดี ประดิษฐ์สุวรรณ	Edit	Delete
อ. พชนาภ ใจคำรงค์	Edit	Delete
อ. ชัชวาล ชุมรักษา	Edit	Delete
รศ. พงศพิพนธ์ เรืองศิริรัตน์	Edit	Delete

ภาพประกอบ 37

4.1.2.3 คลิกปุ่ม Edit จากบรรทัดที่ตรงกับชื่อผู้สอนที่ต้องการแก้ไข จะปรากฏแบบฟอร์มสำหรับแก้ไขข้อมูลผู้สอน ดังภาพที่ 38

<== Back

ปรับปรุง แก้ไขข้อมูลส่วนตัว : ผศ.ดร. วิชัย บภาพงศ์



USERNAME : nvichai ** ข้อมูลจำเป็น

PASSWORD : nvichai ** ข้อมูลจำเป็น

ตำแหน่งนำชื่อ : ผศ.ดร. ▾

ชื่อ : วิชัย ** ข้อมูลจำเป็น

สกุล : นภาพงศ์ ** ข้อมูลจำเป็น

สังกัดภาควิชา : ภาควิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา ▾

ที่อยู่ :

จังหวัด : สงขลา ▾

อีเมลแอดเดรส : nvichai@pn.psu.ac.th

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ :

ไฟล์ภาพถ่ายเดิม : nvichai.gif

ภาพถ่าย : Browse...

Update

ภาพประกอบ 38

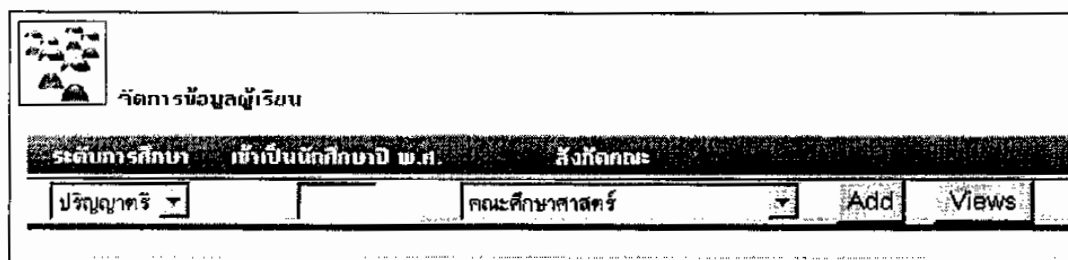
4.1.2.4 ทำการแก้ไขข้อมูลในแบบฟอร์ม แล้วคลิกปุ่ม Update เพื่อส่งข้อมูลที่ทำกรแก้ไขแล้วไปให้ระบบทำการบันทึกข้อมูล

4.1.3 การลบผู้สอน มีขั้นตอนดังนี้

4.1.3.1 ดำเนินการตามขั้นตอนในข้อ 4.1.2.1 จนถึงข้อ 4.1.2.2

4.1.3.2 คลิกปุ่ม Delete จากบรรทัดที่ตรงกับชื่อผู้สอนที่ต้องการลบ ระบบจะดำเนินการลบข้อมูลผู้สอนออกจากระบบ

4.2 การจัดการข้อมูลผู้เรียน



จัดการข้อมูลผู้เรียน

ระดับการศึกษา: เข้าเป็นนักศึกษาปี ๗.๓ สังกัดคณะ: ศึกษาศาสตร์

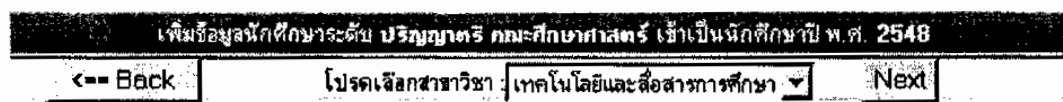
ปริญญาตรี Add Views

ภาพประกอบ 39

4.2.1 การเพิ่มผู้เรียน มีขั้นตอนดังนี้

- 4.2.1.1 เลือกระดับที่เข้าศึกษาจากช่อง ระดับการศึกษา
- 4.2.1.2 ระบุปีที่ผู้เรียนเข้าศึกษาในช่อง เข้าเป็นนักศึกษาปี พ.ศ.
- 4.2.1.3 เลือกคณะที่ผู้เรียนเข้าเป็นนักศึกษา จากช่อง สังกัดคณะ
- 4.2.1.4 คลิกปุ่ม Add จะปรากฏแบบฟอร์มสำหรับเลือกสาขาวิชาที่ผู้เรียน

เข้าเรียน ดังภาพที่ 40

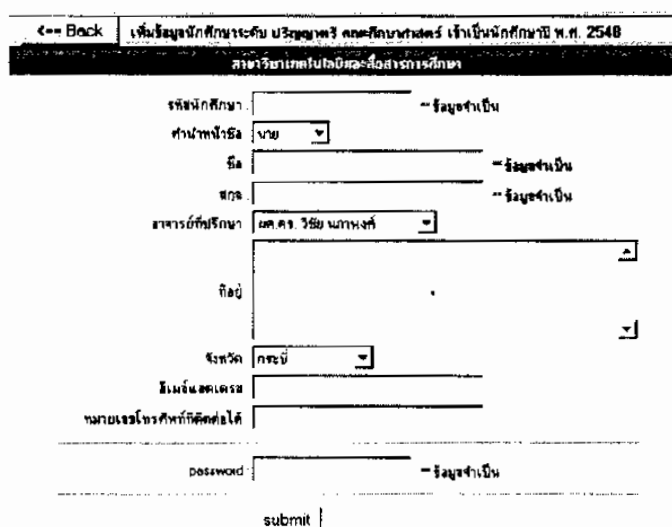


เพิ่มข้อมูลนักเรียนระดับ ปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ เข้าเป็นนักศึกษาปี พ.ศ. 2548

<== Back โปรดเลือกสาขาวิชา: เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา Next

ภาพประกอบ 40

4.2.1.5 เลือกสาขาวิชาที่ผู้เรียนเข้าเรียน แล้วคลิกปุ่ม Next จะปรากฏแบบฟอร์มสำหรับกรอกข้อมูลผู้เรียน ดังภาพที่ 41



<== Back เพิ่มข้อมูลนักเรียนระดับ ปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ เข้าเป็นนักศึกษาปี พ.ศ. 2548

สาขาวิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา

รหัสนักศึกษา: _____ -- ระบุจำนวน

ตำแหน่งวิชา: ชาย -- ระบุจำนวน

ชื่อ: _____ -- ระบุจำนวน

สกุล: _____ -- ระบุจำนวน

อาจารย์ที่ปรึกษา: ศ.ดร. วิไล นามวงศ์ -- ระบุจำนวน

ที่อยู่: _____

จังหวัด: กระบี่ -- ระบุจำนวน

อีเมลแอดเดรส: _____

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้: _____

password: _____ -- ระบุจำนวน

submit

ภาพประกอบ 41

- ช่อง รหัสนักศึกษา สำหรับกรอกรหัสประจำตัวของผู้เรียน ซึ่งผู้เรียนจะต้องนำไปใช้เป็นชื่อเรียกเพื่อการล็อกอินเข้าสู่ระบบ

- ช่อง คำนำหน้าชื่อ ช่อง ชื่อ และช่อง สกุล สำหรับกรอกคำนำหน้าชื่อ ชื่อ และนามสกุลของผู้เรียน

- ช่อง อาจารย์ที่ปรึกษา สำหรับเลือกชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาของผู้เรียน

- ช่อง ที่อยู่ สำหรับระบุที่อยู่ของผู้เรียน

- ช่อง จังหวัด สำหรับเลือกจังหวัดที่ผู้เรียนอาศัยอยู่

- ช่อง อีเมลแอดเดรส สำหรับระบุอีเมลแอดเดรสของผู้เรียน

- ช่อง หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ สำหรับระบุหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อผู้เรียนได้

- ช่อง password สำหรับระบุรหัสผ่านของผู้เรียน เพื่อใช้ในการล็อกอินเข้าสู่ระบบ

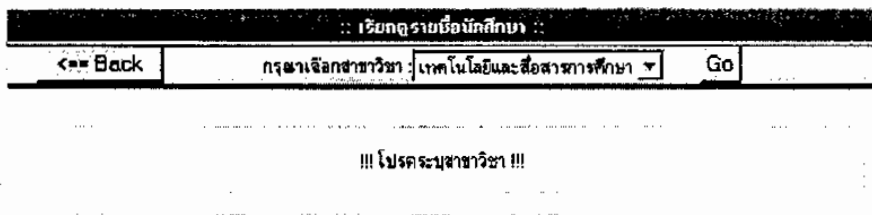
4.2.1.6 คลิกปุ่ม submit เพื่อส่งข้อมูลในแบบฟอร์มไปให้ระบบบันทึกข้อมูล

4.2.2 การแก้ไขข้อมูลผู้เรียน มีขั้นตอนดังนี้

4.2.2.1 ดำเนินการตามขั้นตอนข้อ 4.2.1.1 จนถึงข้อ 4.2.1.3

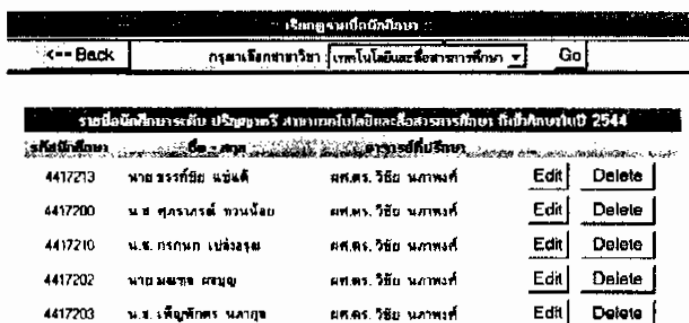
4.2.2.2 คลิกปุ่ม Views จะปรากฏแบบฟอร์มให้เลือกสาขาวิชาที่ผู้เรียนเข้าเรียน

ดังภาพที่ 42



ภาพประกอบ 42

4.2.2.3 เลือกสาขาวิชาจากช่อง กรุณาเลือกสาขาวิชา แล้วคลิกปุ่ม Go จะปรากฏแบบฟอร์มแสดงรายชื่อผู้เรียนตามสาขาวิชาที่ระบุ ดังภาพที่ 43



ภาพประกอบ 43

4.2.2.4 คลิกปุ่ม Edit จากบรรทัดที่ตรงกับชื่อผู้เรียนที่ต้องการแก้ไข จะปรากฏแบบฟอร์มสำหรับแก้ไขข้อมูลผู้เรียน ดังภาพที่ 44

<== Back

ปรับปรุง แก้ไขข้อมูลนักศึกษา

รหัสนักศึกษา:	4417213	** ข้อมูลจำเป็น
เข้าเป็นนักศึกษาปี พ.ศ.:	2544	
ระดับ:	ปริญญาตรี	
สาขาวิชา:	เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา:	
ตำแหน่งหน้าชื่อ:	นาย	
ชื่อ:	ขจรชัย	** ข้อมูลจำเป็น
สกุล:	แซ่แท้	** ข้อมูลจำเป็น
อาจารย์ที่ปรึกษา:	ผศ.ดร. วิชัย นภาพงศ์	
ที่อยู่:	15 หมู่ 1 ถนนพหลโยธิน ตำบลนาหว้า อำเภอเมือง	
จังหวัด:	สงขลา	
อีเมลแอดเดรส:	khanchai@tsu.ac.th	
หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้:	01-6599433	
password:	khen	** ข้อมูลจำเป็น

ภาพประกอบ 44

4.2.2.5 ทำการแก้ไขข้อมูลในแบบฟอร์ม แล้วคลิกปุ่ม Update เพื่อส่งข้อมูลที่ทำการแก้ไขแล้วไปให้ระบบทำการบันทึกข้อมูล

4.2.3 การลบผู้เรียน มีขั้นตอนดังนี้

4.2.3.1 ดำเนินการตามขั้นตอนข้อ 4.2.2.1 จนถึงข้อ 4.2.2.3

4.2.3.2 คลิกปุ่ม Delete จากบรรทัดที่ตรงกับชื่อผู้เรียนที่ต้องการลบ ระบบจะดำเนินการลบข้อมูลผู้เรียนออกจากระบบ

4.3 การจัดการผู้ดูแลระบบ

เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่มผู้ดูแลระบบเข้ามาเป็นผู้ช่วยในการดูแลระบบตามสิทธิ์ที่ได้รับ โดยเมื่อคลิกเลือกการจัดการจัดการผู้ดูแลระบบจากเมนู จะปรากฏแบบฟอร์มรายงานจำนวนผู้ดูแลระบบ และเครื่องมือในการจัดการกับผู้ดูแลระบบ ดังภาพที่ 55

The screenshot shows a web interface for user management. At the top, there is a logo and the title "จัดการผู้ดูแลระบบ". Below the title, there is a button labeled "[เพิ่มผู้ดูแลระบบ]". A dark banner below the button reads "รายชื่อผู้ดูแลระบบทั้งหมดในระบบมีจำนวน 3 คน". Below the banner is a table with columns for Username, Name, and Role. The table contains three rows of user data.

Username	Name	Role	Actions
khan	ขรรค์ชัย แซ่แต้	SuperAdmin	[Edit]
rthip	รุ่งทิพย์ เรืองเทพ	Admin	[Edit] [Delete]
monton	มณฑล ผลบุญ	Admin	[Edit] [Delete]

ภาพประกอบ 55

4.3.1 การเพิ่มผู้ดูแลระบบ

คลิกเลือก เพิ่มผู้ดูแลระบบ จะปรากฏแบบฟอร์มสำหรับการเพิ่มผู้ดูแลระบบ

ดังภาพที่ 56

The screenshot shows a web interface for adding a new user. At the top, there is a button labeled "[เพิ่มผู้ดูแลระบบ]". Below the button, there is a form titled "การเพิ่มผู้ดูแลระบบ". The form has a "ชื่อ" label and a "นามสกุล" label. Below these labels are input fields for "Username:", "Password:", and "Confirm Password:". Below the form, there is a section titled "กำหนดสิทธิ์ให้ผู้ดูแลระบบ" with two radio buttons: "ให้สิทธิ์ระดับสูงสุด" (selected) and "อนกสิทธิ์ทั้งหมด". Below the radio buttons is a list of checkboxes for various system management tasks. At the bottom of the form, there is a "submit" button.

การเพิ่มผู้ดูแลระบบ

ชื่อ นามสกุล

Username:

Password:

Confirm Password:

กำหนดสิทธิ์ให้ผู้ดูแลระบบ

ให้สิทธิ์ระดับสูงสุด / อนกสิทธิ์ทั้งหมด

- จัดการข้อมูลพื้นฐาน
- จัดการข้อมูลรายวิชา
- จัดการข้อมูลผู้สอน
- จัดระเบียบรายข้อมูล
- จัดการข้อมูลผู้เรียน
- การสำรองระบบ
- ข่าว และประกาศ
- การเปิดวิชาเรียน
- ติดตามผู้ใช้งานระบบ
- การลงทะเบียนเรียน

submit

ภาพประกอบ 56

เพิ่ม

ต้องการเพิ่ม

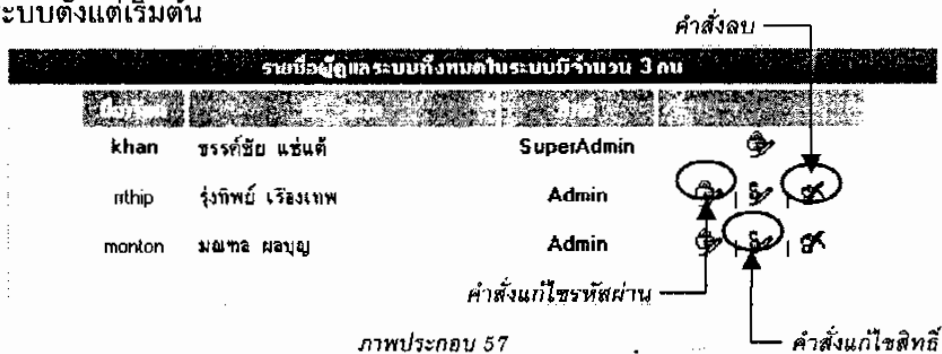
ต้องการเพิ่ม

ถูกต้องของรหัสผ่าน

- กำหนดสิทธิ์ให้ผู้ใช้ระบบ โดยคลิกในช่องสี่เหลี่ยมหน้ารายการที่ต้องการอนุญาตให้ผู้ใช้ระบบที่ต้องการเพิ่มได้รับสิทธิ์ในการใช้งาน ซึ่งจะปรากฏเครื่องหมาย ✓ ในช่องสี่เหลี่ยม

4.3.2 การลบผู้ดูแลระบบ

คลิกคำสั่งลบผู้ดูแลระบบ ในบรรทัดที่ปรากฏชื่อผู้ดูแลระบบที่ต้องการลบ ดังภาพที่ 57 โดยระบบจะไม่อนุญาตให้ลบผู้ดูแลระบบที่ได้รับสิทธิ์เป็น SuperAdmin ซึ่งเป็นการติดตั้งระบบตั้งแต่เริ่มต้น



ภาพประกอบ 57

4.3.3 การแก้ไขรหัสผ่านของผู้ดูแลระบบ

คลิกคำสั่งแก้ไขรหัสผ่าน ในบรรทัดที่ปรากฏชื่อผู้ดูแลระบบที่ต้องการแก้ไข ดังภาพที่ 57 จะปรากฏแบบฟอร์มสำหรับการแก้ไข ดังภาพที่ 58

← Back | หน้าแรก | หน้าข้อมูลผู้ดูแลระบบ | หน้าเพิ่มข้อมูลผู้ดูแลระบบ | หน้าแก้ไขข้อมูลผู้ดูแลระบบ

แก้ไขข้อมูล : รุ่งทิพย์ เรืองเทพ

ชื่อ:

นามสกุล:

Username:

แก้ไขรหัสผ่าน : รุ่งทิพย์ เรืองเทพ

New Password:

Confirm New Password:

ภาพประกอบ 58

4.3.4 การแก้ไขสิทธิ์ผู้ดูแลระบบ

คลิกคำสั่งแก้ไขสิทธิ์ ในบรรทัดที่ปรากฏชื่อผู้ดูแลระบบที่ต้องการแก้ไข ดังภาพที่ 57 จะปรากฏแบบฟอร์มแสดงสิทธิ์ของผู้ดูแลระบบที่ต้องการแก้ไข ดังภาพที่ 59 โดยระบบจะไม่อนุญาตให้แก้ไขสิทธิ์ของผู้ดูแลระบบที่ได้รับสิทธิ์เป็น SuperAdmin ซึ่งเป็นผู้ทำการติดตั้งระบบตั้งแต่เริ่มต้น

ให้สิทธิ์ระดับสูงสุด	ยกเลิกสิทธิ์ทั้งหมด
<input checked="" type="checkbox"/> จัดการข้อมูลพื้นฐาน	
<input checked="" type="checkbox"/> จัดการข้อมูลรายวิชา	
<input checked="" type="checkbox"/> จัดการข้อมูลผู้สอน	
<input checked="" type="checkbox"/> จัดระเบียบฐานข้อมูล	
<input checked="" type="checkbox"/> จัดการข้อมูลผู้เรียน	
<input type="checkbox"/> การสำรองระบบ	
<input type="checkbox"/> ข่าว และประกาศ	
<input type="checkbox"/> การเปิดวิชาเรียน	
<input checked="" type="checkbox"/> ติดตามผู้ใช้งานระบบ	
<input type="checkbox"/> การลงทะเบียนเรียน	

ตกลง

ภาพประกอบ 59

4.4 การติดตามผู้ใช้งานระบบ

การติดตามผู้ใช้งานระบบ เป็นเครื่องมือที่นำเสนอรายงานประจำวัน ซึ่งแสดงข้อมูลการเข้าใช้งานระบบของผู้ใช้ โดยผู้ดูแลระบบสามารถเรียกดูรายงานประจำวันจากช่อง รายงานประจำวัน ดังภาพที่ 60

ติดตามผู้ใช้งานระบบ

รายงานประจำวัน : TODAY

ภาพประกอบ 60

เมื่อคลิกเลือกรายการในช่อง รายงานประจำวัน เป็น TODAY ระบบรายงานการเข้าใช้ระบบประจำวัน ณ ขณะนั้น หรืออาจเรียกได้ว่าเป็นการแสดงผลข้อมูลการออนไลน์ของผู้ใช้

(Online User) โดยแสดงชื่อ-สกุล ประเภทของผู้งานระบบ หมายเลขไอพีแอดเดรส เวลาที่ทำการ ล็อกอิน และล็อกเอาท์ ดังภาพที่ 61

รายงานประจำวัน : TODAY ▼

รายงานผู้ใช้งานระบบประจำวันที่ 2005-07-16

User	IP Address	Login Time	Logout Time
[ผู้ดูแลระบบ] ชรรค์ชัย แซ่แต้	127.0.0.1	12:01:16	Online

ภาพประกอบ 61

เมื่อคลิกเลือกรายการในช่อง รายงานประจำวัน เป็นวันที่ ระบบจะรายงานการเข้าใช้ระบบประจำวันของผู้ดูแลระบบเลือก โดยแบ่งการนำเสนอข้อมูลออกตามประเภทของผู้ใช้งาน ดังภาพที่ 62

รายงานประจำวัน : 2005-06-09 ▼

ผู้เรียน	ผู้สอน	ผู้ดูแลระบบ	OS	Login Date Time	Logout Date Time
Admin Name	IP Address	Browser			
ชรรค์ชัย แซ่แต้	127.0.0.1	MSIE 5.5	Win 9x 4.90	2005-06-09 10:00:21	2005-06-09 13:50:07
ชรรค์ชัย แซ่แต้	127.0.0.1	MSIE 5.5	Win 9x 4.90	2005-06-09 13:50:29	2005-06-09 13:52:24

ภาพประกอบ 62

5 งานทะเบียน

เป็นกลุ่มของเครื่องมือสำหรับการจัดการด้านงานทะเบียนภายในระบบ ได้แก่ การเปิดวิชาเรียนให้กับผู้เรียน และการลงทะเบียนเรียนของผู้เรียน

5.1 การเปิดวิชาเรียน

เป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยให้ระบบการจัดการเรียนการสอนผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตสามารถทำงานได้อย่างสมบูรณ์ โดยเป็นเครื่องมือสำหรับการเปิดรายวิชาเพื่อให้ผู้เรียนสามารถลงทะเบียนเข้าเรียนได้ในแต่ละภาคเรียน ซึ่งมีขั้นตอนการเปิดวิชาเรียนดังนี้

5.1.1 คลิกเลือกเมนู การเปิดวิชาเรียน จากกลุ่มเครื่องมือ งานทะเบียน จะปรากฏแบบฟอร์มสำหรับกำหนดค่าประจำภาคเรียน ดังภาพที่ 63

ภาพประกอบ 63

- ช่อง ภาคเรียนที่ และช่อง ปีการศึกษา ใช้สำหรับกำหนดชื่อภาคเรียน และปีการศึกษาของภาคเรียนนั้น
 - ช่อง กำหนดช่วงการลงทะเบียนเรียน ใช้สำหรับกำหนดวันเริ่มต้น และวันสุดท้ายของการลงทะเบียนในภาคเรียนนั้น
 - ช่อง กำหนดช่วงระยะเวลาเปิด-ปิดภาคเรียน ใช้สำหรับกำหนดวันเริ่มต้น และวันสุดท้ายของการเรียนการสอนผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตประจำภาคเรียนนั้น
- 5.1.2 คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อทำการบันทึกค่าประจำภาคเรียนตามที่กำหนด จะปรากฏแบบฟอร์มสำหรับกำหนดค่าประจำภาคเรียน โดยมีค่าประจำภาคเรียนตามที่กำหนดไว้ปรากฏอยู่

ในช่องกรอกข้อมูล ซึ่งผู้ดูแลระบบสามารถแก้ไขค่าประจำภาคเรียนได้จากแบบฟอร์มนี้ นอกจากนี้ระบบจะแสดงแบบฟอร์มสำหรับการเปิดกลุ่มผู้เรียนในแต่ละคอร์สรายวิชา ดังภาพที่ 64

ระบบทำการเก็บค่าภาคเรียนเรียบร้อยแล้ว

กำหนดค่าประจำภาคเรียนปัจจุบัน :			
ภาคเรียนที่	1	ปีการศึกษา	2548
กำหนดช่วงการลงทะเบียนเรียน			
วันเริ่มต้นการลงทะเบียน (ปี - เดือน - วัน)	ปฏิทิน	วันสิ้นสุดการลงทะเบียน (ปี - เดือน - วัน)	ปฏิทิน
2005-03-15		2005-07-20	
กำหนดช่วงระยะเวลาเปิด - ปิดภาคเรียน			
วันเริ่มต้นการเรียน (ปี - เดือน - วัน)	ปฏิทิน	วันสิ้นสุดการเรียน (ปี - เดือน - วัน)	ปฏิทิน
2005-03-17		2005-07-30	
บันทึก			
เปิดกลุ่มผู้เรียน			
รหัสวิชา	กลุ่มผู้สอน	เพิ่มกลุ่มผู้เรียน	ลบกลุ่มผู้เรียน
111-111	ผศ.ดร. วิชัย นภาพงศ์.	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> B01 -
111-111	อ. คุณอำนวย นีรมล.	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> B01 -
222-222	ผศ.ดร. วิชัย นภาพงศ์.	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> B01 -
333-333	ผศ.ดร. วิชัย นภาพงศ์, อ. คุณอำนวย นีรมล, อ.ดร. อภิรดี ประดิษฐ์สุวรรณ.	<input type="checkbox"/> +	
500-500	ผศ.ดร. วิชัย นภาพงศ์, อ.ดร. อภิรดี ประดิษฐ์สุวรรณ, อ. คุณอำนวย นีรมล.	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> B01 -

ภาพประกอบ 64

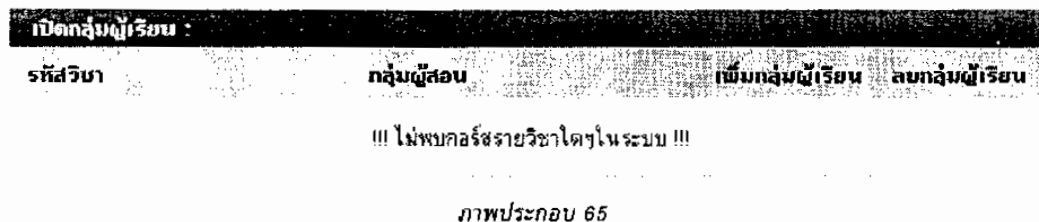
5.1.3 การเปิดกลุ่มผู้เรียน และการยกเลิกกลุ่มผู้เรียน

การเปิดกลุ่มผู้เรียน สามารถกระทำได้โดยพิมพ์ชื่อกลุ่มผู้เรียนที่ต้องการเปิดลงในช่อง เพิ่มกลุ่มผู้เรียน ในบรรทัดที่ตรงกับคอร์สรายวิชาที่ต้องการเปิดสอนในภาคเรียนนั้น แล้วคลิกปุ่ม + ระบบจะดำเนินการเพิ่มกลุ่มผู้เรียนเข้าไปในคอร์สรายวิชาที่กำหนด

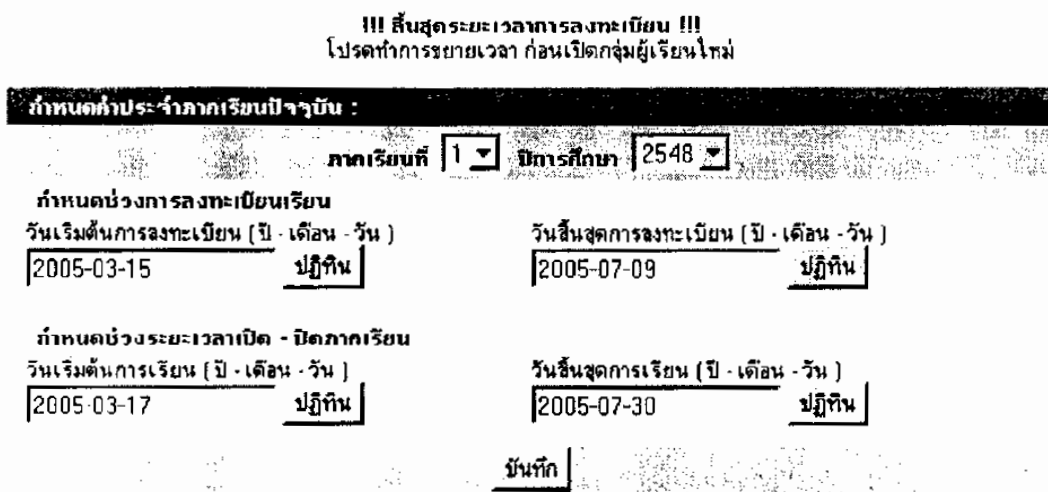
การลบ หรือยกเลิกกลุ่มผู้เรียน กระทำได้โดยเลือกชื่อกลุ่มผู้เรียนที่ต้องการลบ หรือเลือก All หากต้องการลบกลุ่มผู้เรียนทั้งหมด จากช่อง ลบกลุ่มผู้เรียน โดยจะต้องเลือกในบรรทัดที่ตรงกับคอร์สรายวิชาที่ต้องการลบกลุ่มผู้เรียน แล้วคลิกปุ่ม - ระบบจะทำการลบกลุ่มผู้เรียนให้ตามที่กำหนด

นอกจากนี้ระบบจะทำการตรวจสอบช่วงการลงทะเบียน, ช่วงการเปิด-ปิดภาคเรียน และคอร์สรายวิชาในระบบ โดยจะแสดงข้อความแจ้งเตือน และแบบฟอร์มต่าง ๆ ดังนี้

● การตรวจสอบคอร์สรายวิชาในระบบ ซึ่งคอร์สรายวิชาถูกสร้างขึ้นด้วยโปรแกรมย่อยในฝั่งผู้สอน ดังนั้นหากฝั่งผู้สอนไม่มีการสร้างคอร์สรายวิชาขึ้นก่อน เมื่อผู้ดูแลระบบทำการเปิดกลุ่มผู้เรียน ระบบจะตรวจสอบไม่พบคอร์สรายวิชา และจะแสดงข้อความแจ้งให้ผู้ดูแลระบบได้ทราบ ดังภาพที่ 65



● การตรวจสอบช่วงเวลาการลงทะเบียนเรียน เมื่อผู้ดูแลระบบเรียกใช้เครื่องมือการเปิดวิชาเรียน ระบบจะทำการตรวจสอบทันทีว่า วันที่ในขณะนั้นอยู่ในช่วงของการลงทะเบียนเรียนตามที่กำหนดไว้ในระบบหรือไม่ หากเกินกำหนดช่วงของการลงทะเบียนเรียน ระบบจะไม่นอนุญาตให้เพิ่ม-ลบกลุ่มผู้เรียน โดยจะแสดงรายงานข้อมูลการเปิดกลุ่ม ผู้เรียนในภาคเรียนนั้น และแสดงข้อความแจ้งให้ผู้ดูแลระบบได้ทราบ ดังภาพที่ 66



รหัสวิชา	กลุ่มผู้สอน	กลุ่มผู้เรียน
111-111	ผศ.ดร. วิชัย นภาพงศ์.	B01,B02.
111-111	อ. คุณอำนาจ นีรมล.	B01,B02.
222-222	ผศ.ดร. วิชัย นภาพงศ์.	B01.
333-333	ผศ.ดร. วิชัย นภาพงศ์, อ. คุณอำนาจ นีรมล, อ.ดร. อภิรดี ประดิษฐ์สุวรรณ.	ไม่เปิดกลุ่มผู้เรียน
500-500	ผศ.ดร. วิชัย นภาพงศ์, อ.ดร. อภิรดี ประดิษฐ์สุวรรณ, อ. คุณอำนาจ นีรมล.	B01,B02,B03,B04.

ภาพประกอบ 66

● การตรวจสอบช่วงเวลาการเปิด-ปิดภาคเรียน เมื่อผู้ดูแลระบบเรียกใช้ เครื่องมือการเปิดวิชาเรียน ระบบจะทำการตรวจสอบทันทีว่า วันที่ในขณะนั้นอยู่ในช่วงของการ เปิดภาคเรียนตามที่กำหนดไว้ในระบบหรือไม่ หากเกินกำหนดช่วงของการเปิดภาคเรียน ระบบจะ ทำการปิดภาคเรียนให้โดยอัตโนมัติ เพื่อให้ผู้ดูแลระบบทำการกำหนดค่าประจำภาคเรียนใหม่ โดยจะแสดงแบบฟอร์มกำหนดค่าประจำภาคเรียน และแสดงข้อความแจ้งให้ผู้ดูแลระบบทราบ ดังภาพที่ 67

โปรดกำหนดค่าภาคเรียนปัจจุบัน

กำหนดค่าประจำภาคเรียนปัจจุบัน :

ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

กำหนดช่วงการลงทะเบียนเรียน

วันเริ่มต้นการลงทะเบียน (ปี - เดือน - วัน)

วันสิ้นสุดการลงทะเบียน (ปี - เดือน - วัน)

กำหนดช่วงระยะเวลาเปิด - ปิดภาคเรียน

วันเริ่มต้นการเรียน (ปี - เดือน - วัน)


วันสิ้นสุดการเรียน (ปี - เดือน - วัน)

ภาพประกอบ 67

5.2 การลงทะเบียนเรียน

เป็นเครื่องมือสำหรับให้ผู้ดูแลระบบช่วยเหลือด้านการลงทะเบียนเรียน และเพิ่ม- ถอนรายวิชาเรียนให้กับผู้เรียน ตลอดจนเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการลงทะเบียนเรียนของผู้ เรียนซึ่งอาจมีปัญหาในการลงทะเบียน โดยมีขั้นตอนการใช้งาน ดังนี้

5.2.1 คลิ๊กเมนู การลงทะเบียนเรียน จากกลุ่มเครื่องมืองานทะเบียน จะ ปรากฏแบบฟอร์มแสดงชื่อภาคเรียน ปีการศึกษา ช่วงเวลาการลงทะเบียนเรียน และช่วงเวลาการ เปิด-ปิดภาคเรียน ดังภาพที่ 68

 **การลงทะเบียนเรียน**

การลงทะเบียนเรียนประจำภาคเรียนที่ 1 / 2548

กำหนดระยะเวลาลงทะเบียนเรียน : 15 - 03 - 2005 ถึงวันที่ 20 - 07 - 2005

กำหนดระยะเวลาเปิด - ปิดภาคเรียน : 17 - 03 - 2005 ถึงวันที่ 30 - 07 - 2005

รหัสผู้เรียน :

ภาพประกอบ 68