

คู่มือการใช้งานระบบ สำหรับนักศึกษา

การเข้าสู่ระบบ สามารถเข้าได้ที่ http://internship-edu.com/



ภาพประกอบ 1 หน้าแรกของเว็บไซต์

เมื่อเข้ามาแล้วจะพบหน้าจอดังภาพประกอบ 1 จากนั้นให้ทำการเลือกประเภทของการฝึกประสบการณ์



ภาพประกอบ 2 หน้า Login User

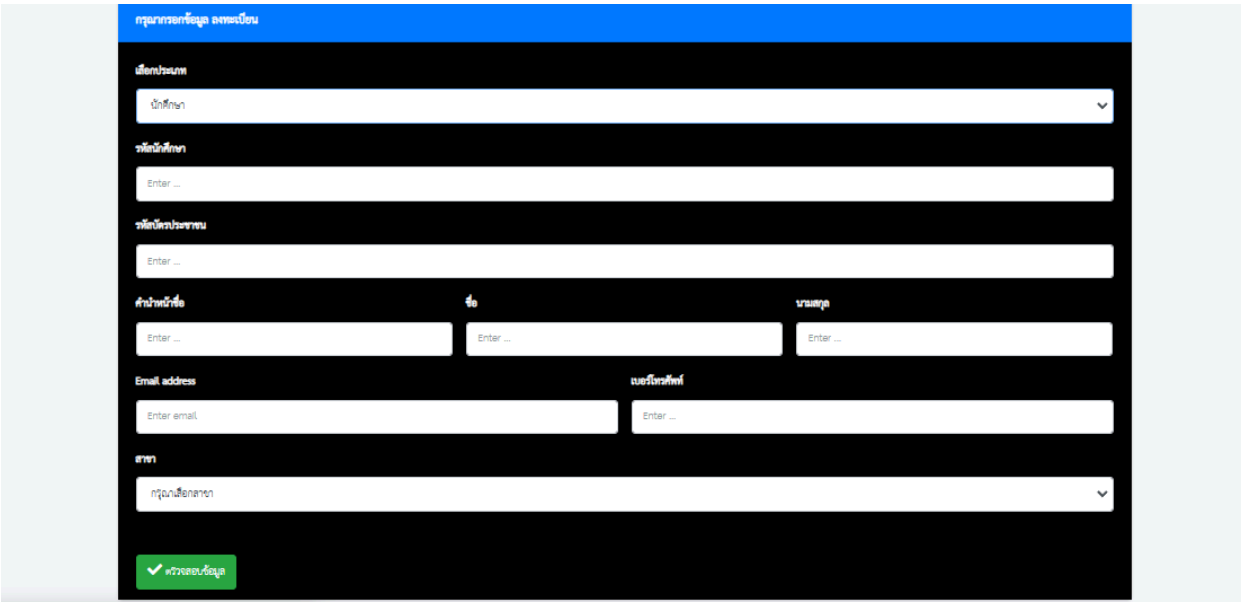
ในหน้า Login User ในหน้านี้ จะมีเมนูสำคัญให้ใช้งานดังนี้

- Login ใช้สำหรับเข้าสู่ระบบ โดยผู้ใช้งานจะต้องทำการกรอก ยูเซอร์เนม และ พาสเวิร์ด ที่ได้จากการสมัคร (Register)
- Register ใช้สำหรับลงทะเบียนเพื่อใช้งานระบบ ลงทะเบียนครั้งเดียวสามารถใช้ได้ทุกระบบ
- Support ใช้ในการติดต่อสอบถามปัญหาการใช้งานระบบ

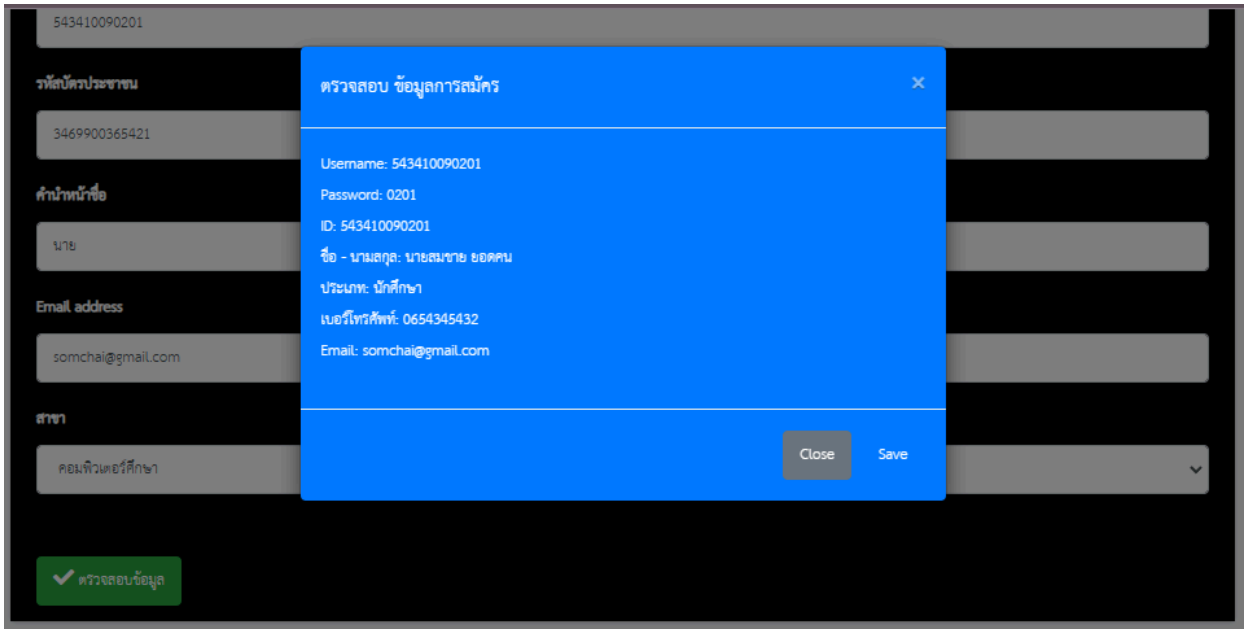
ในการใช้งานครั้งแรกจำเป็นจะต้องทำการ Register ก่อน เพื่อให้สามารถเข้าใช้งานระบบได้เมื่อกดปุ่ม Register จะพบบหน้าต่างดังภาพ



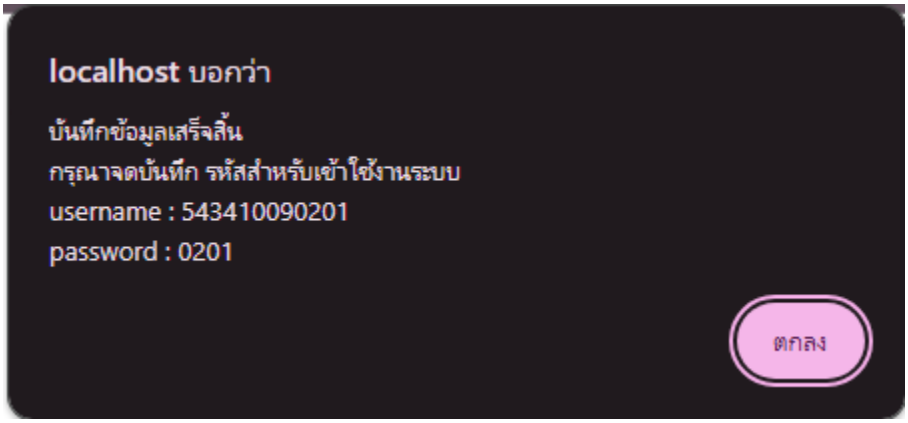
ในขั้นตอนนี้ให้ นักศึกษาทำการเลือก ประเภท **“นักศึกษา”** เพื่อลงทะเบียนในฐานะนักศึกษาเมื่อเลือกประเภทเรียบร้อยแล้วจะปรากฏรายละเอียดข้อมูล ให้ทำการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน



เมื่อทำการกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้ทำการกดปุ่ม **“ตรวจสอบข้อมูล”**

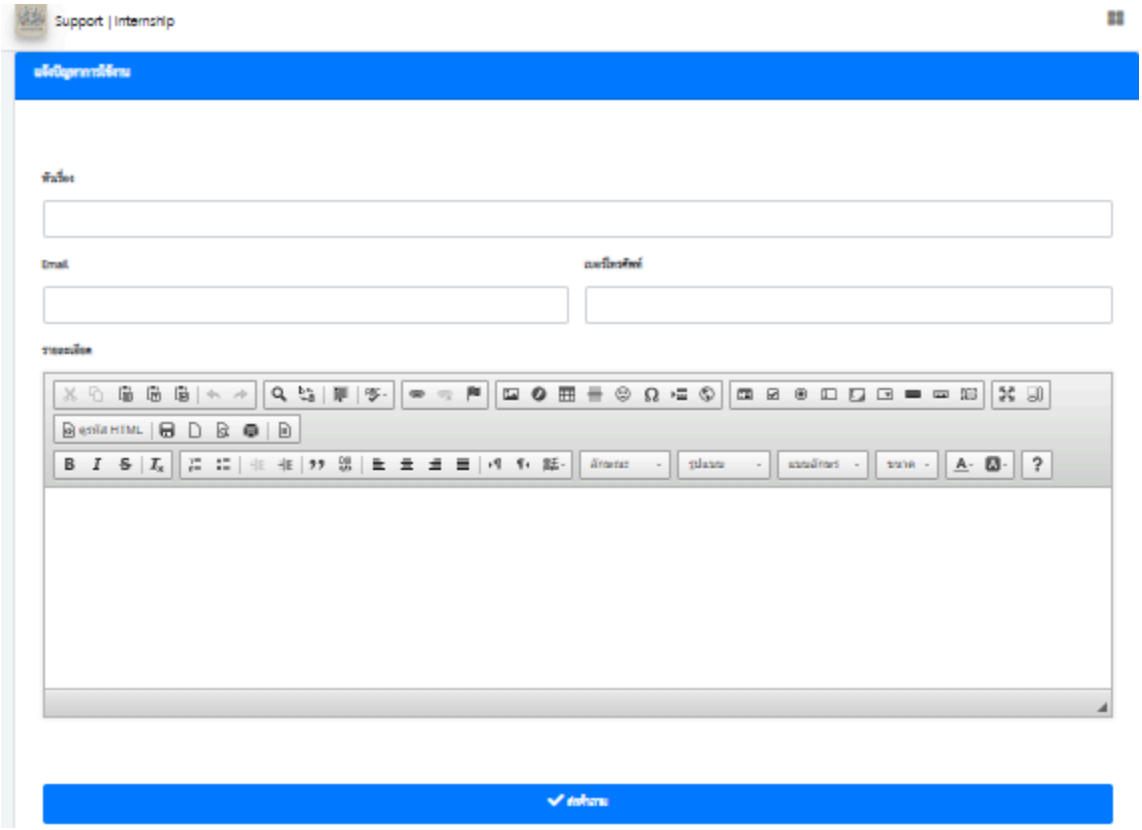


ระบบจะทำการแสดงข้อมูลเบื้องต้นเพื่อเป็นการตรวจสอบข้อมูล หากข้อมูลถูกต้องแล้วให้ทำการกดปุ่ม **Save** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล และทำการแสดง Username และ Password ที่ใช้ในการเข้าสู่ระบบ ให้ทำการจดบันทึกไว้ หรือหากต้องการกลับไปแก้ไขให้กดปุ่ม **Close**



ภาพประกอบ 3 หน้าต่างแสดงข้อมูล Username และ Password สำหรับเข้าสู่ระบบ

หากประสบปัญหาในการใช้งานระบบ ให้กดที่ปุ่ม Support เพื่อติดต่อผู้ดูแลระบบ

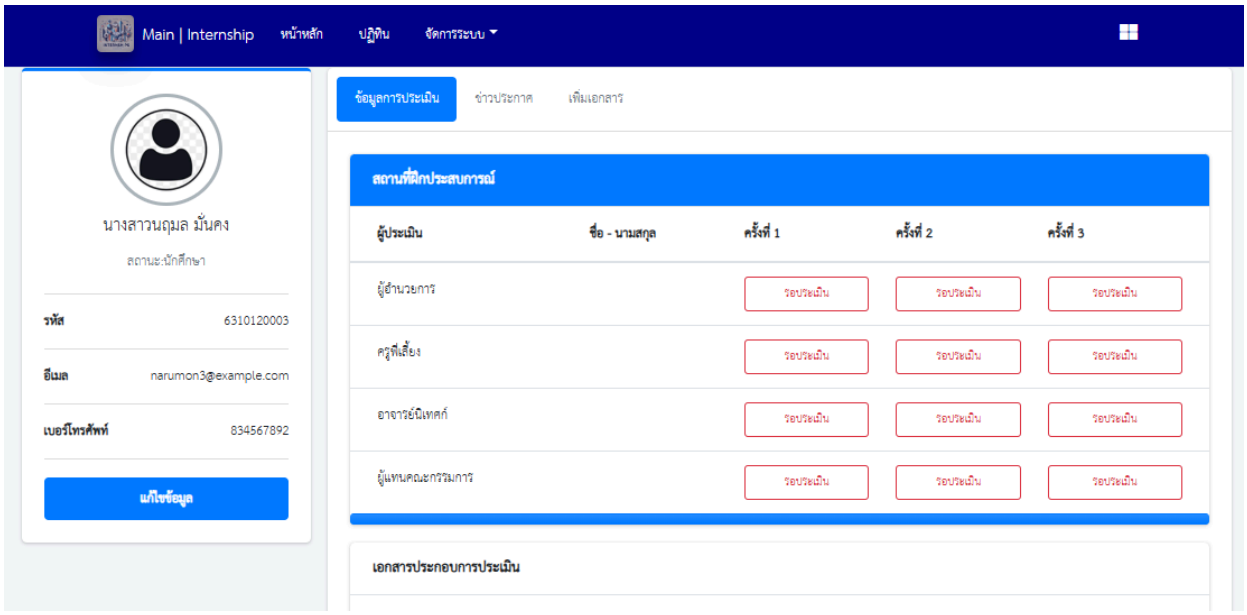


ภาพประกอบ 4 หน้าต่างแสดงแบบฟอร์มสำหรับแจ้งปัญหาการใช้งานระบบ

เมื่อแจ้งปัญหาไปแล้วหลังจากผู้ดูแลระบบตรวจสอบและดำเนินการแก้ปัญหาแล้วจะทำการติดต่อแจ้งกลับไปตามช่องทาง Email ที่ท่านแจ้งไว้

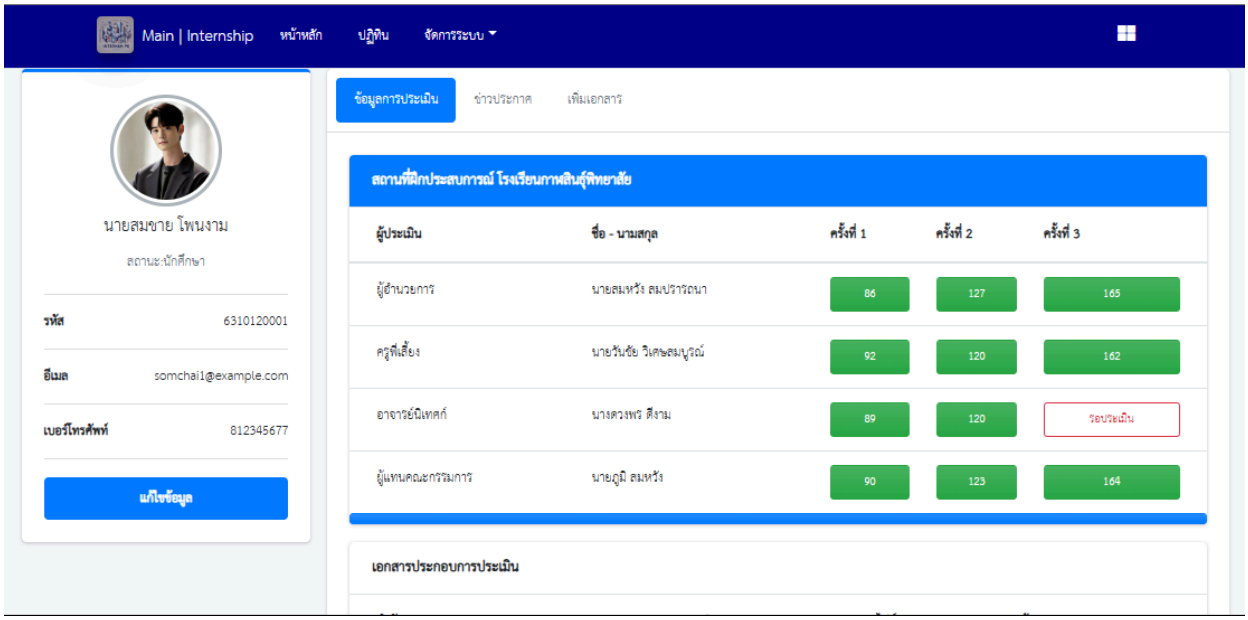
ขั้นตอนการใช้งานระบบ

เมื่อท่านทำการ login ด้วย User และ Password ที่ได้จากการลงทะบียนเรียบร้อยแล้วจะปรากฏหน้าจอดังภาพ

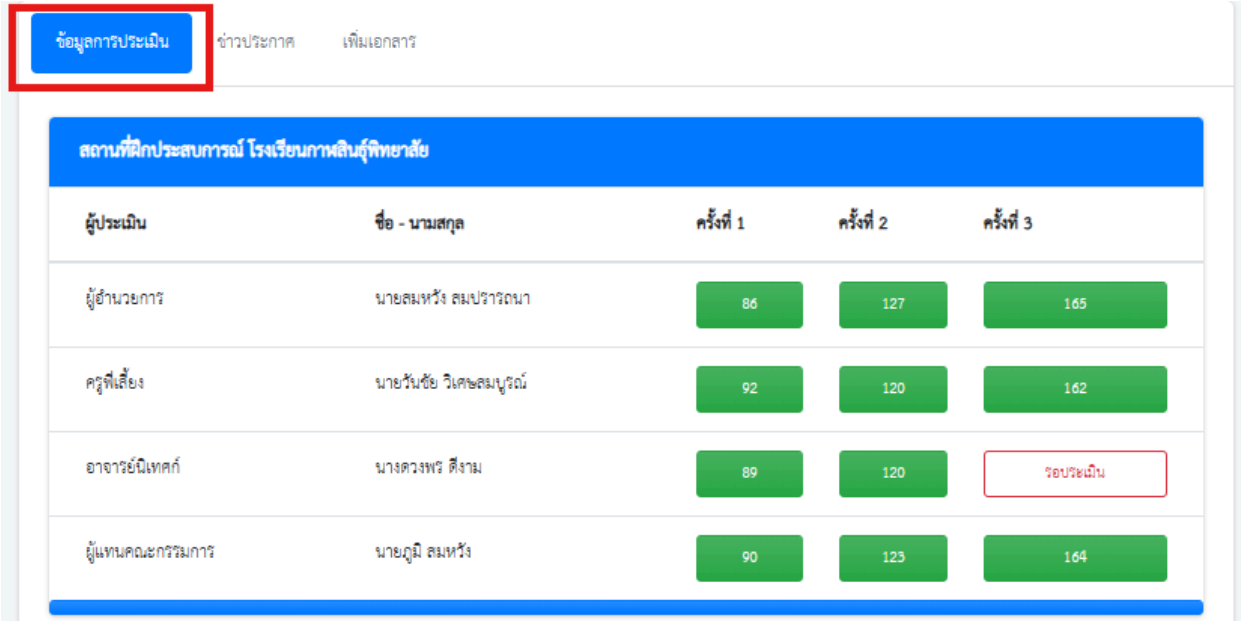


ในหน้านี้ ข้อสังเกตุหลัก คือ หากเข้ามาแล้วในส่วนของ ผู้ประเมิน ผู้อำนวยการ , ครูพี่เลี้ยง , อาจารย์นิเทศ , ผู้แทนคณะกรรมการ ยังไม่ปรากฏ ชื่อ - นามสกุล แสดงว่ารอการแต่งตั้งผู้นิทเศก์จากทางฝ่ายฝึกประสบการณ์ หากตั้งค่าเสร็จแล้วจะปรากฏรายชื่อผู้นิเทศ ดังกล่าวขึ้นมา และถือว่าพร้อมสำหรับการประเมิน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับการประกาศของทางฝ่ายฝึกประสบการณ์จะประกาศในการแต่งตั้งแต่ละรอบจะแล้วเสร็จภาพในวันที่เท่าไหร่ หากหลังจากประกาศยังไม่ได้รับการแต่งตั้ง

ผู้นิเทศ ให้ทำการแจ้งปัญหาผ่านทางเมนู subport หรือติดต่อทางฝ่ายฝึกประสบการณ์

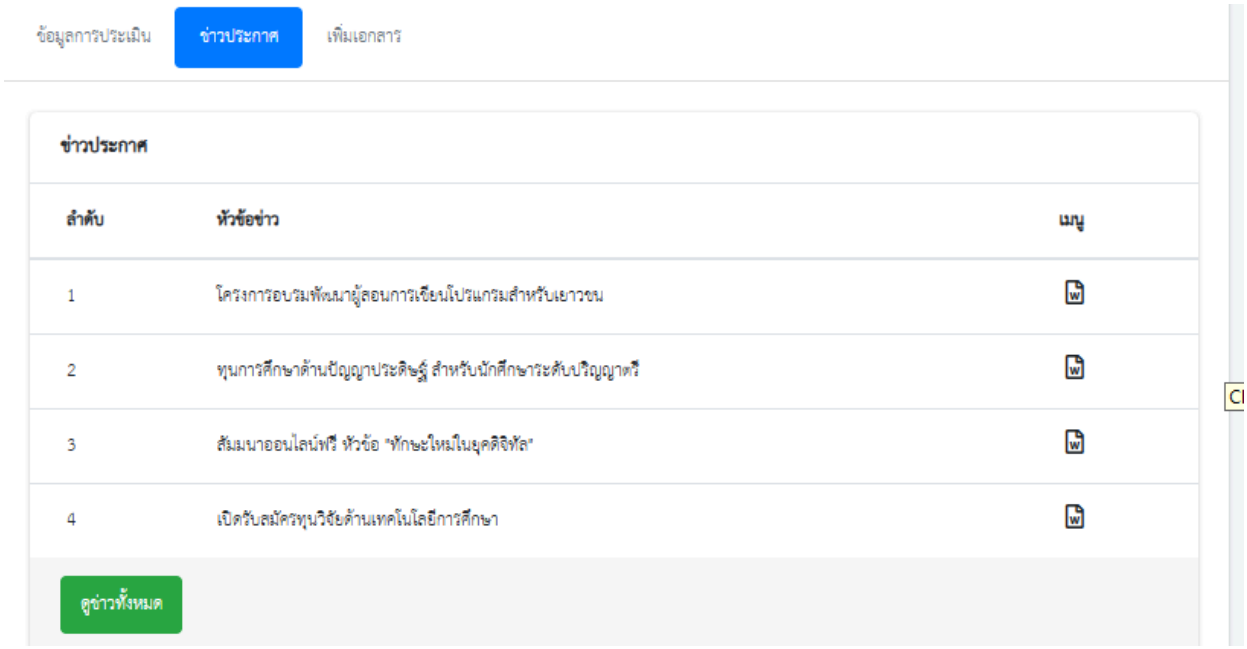


ภาพประกอบ 5 ตัวอย่างข้อมูลที่ได้รับการแต่งตั้งผู้ผู้นิเทศ และมีการประเมินแล้ว



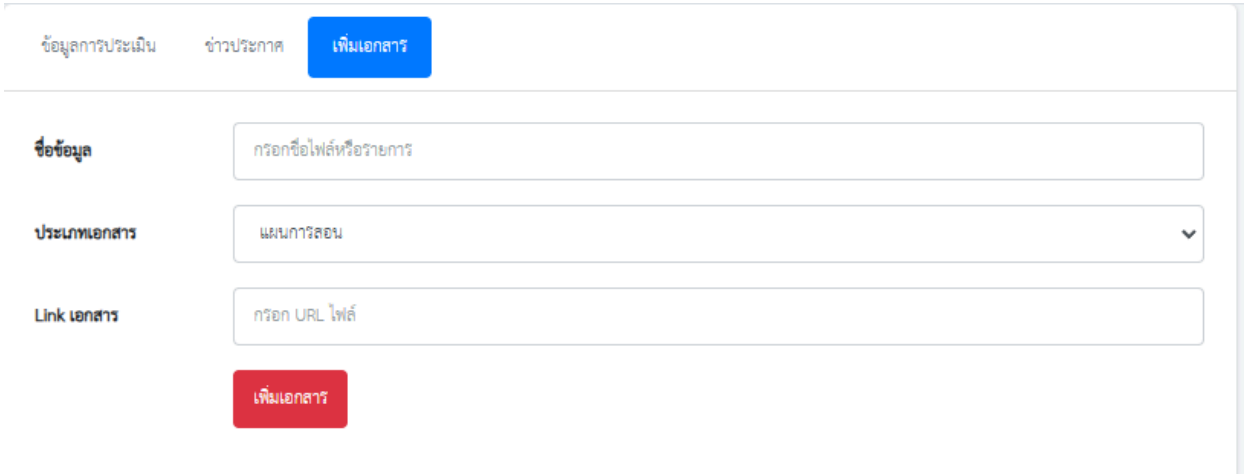
ภาพประกอบ 6 ตัวอย่าง tab ข้อมูลการประเมิน

นักศึกษาจะทราบ**ผลการประเมิน**โดยดูได้จาก “**Tab ข้อมูลการประเมิน**” ซึ่งจะเห็นรายชื่อผู้ประเมินและผลรวมคะแนนที่ได้รับการประเมินในแต่ละครั้ง หากครั้งไหนได้รับการประเมินแล้วจะเห็นตัวคะแนนขึ้นมาบนปุ่มสีเขียว และหากยังไม่ได้รับการประเมินจะ เห็นข้อความ **“รอการประเมิน”** ในกรอบสีแดง ดังภาพประกอบที่ 6



ภาพประกอบ 7 ตัวอย่าง tab ข่าวประกาศ

ท่านสามารถติดตามข่าวประกาศเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์ ได้จาก **“tab ข่าวประกาศ”** ดังภาพประกอบที่ 7



ภาพประกอบ 8 ตัวอย่าง tab เพิ่มเอกสาร

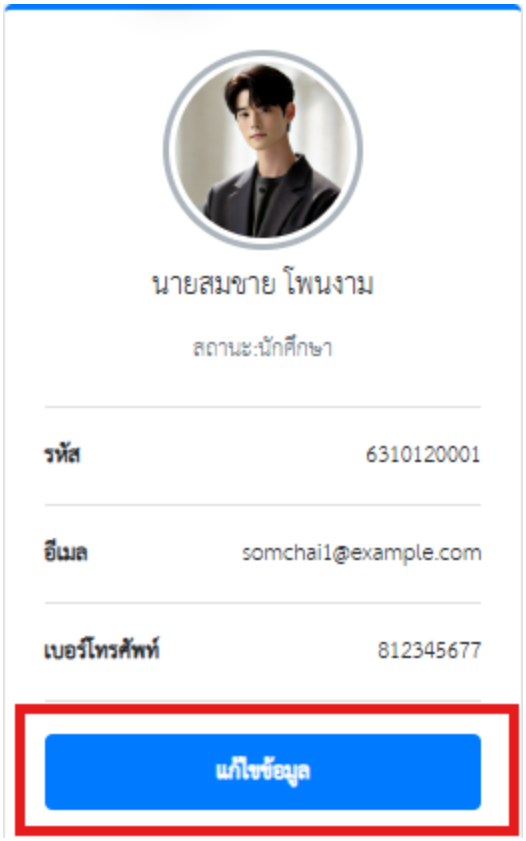
นักศึกษาสามารถ เพิ่มเอกสารเข้ามาในระบบเพื่อให้ ผู้ประเมินสามารถตรวจเอกสารเพื่อใช้ประกอบการประเมิน โดยคลิกเลือกที่ **“tab เพิ่มเอกสาร”** และทำการกรอกรายละเอียดตามฟอร์มที่ปรากฏและกด ปุ่ม เพิ่มเอกสาร เพื่อทำการส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบ

หมายเหตุ ในส่วนของ link เอกสาร นักศึกษาจะต้องนำเอาเอกสารที่ตนเองจะให้ผู้ประเมินตรวจอัพขึ้นสู่ google drive เสียก่อน แล้วจึงนำลิงค์มา ใส่แนบในระบบ ในส่วนของ Link เอกสาร

แนะนำขั้นตอนในการแชร์ไฟล์จาก google drive

1. เลือกไฟล์ที่ต้องการแชร์
2. คลิกแชร์หรือไอคอนแชร์
3. คลิกลูกศรลง ในส่วน "สิทธิ์เข้าถึงทั่วไป"
4. เลือกทุกคนที่มีลิงก์
5. หากต้องการกำหนดบทบาทให้กับบุคคล ให้เลือกผู้มีสิทธิ์อ่าน ผู้แสดงความคิดเห็น หรือเอดิเตอร์
6. คลิกคัดลอกลิงก์
7. คลิกเสร็จสิ้น
8. นำ Link ที่ได้มาวางลิงก์ ใน Link เอกสาร

ดูคลิบ วิธีการ อัพ link เอกสาร เข้าระบบได้ที่นี่ Link



หากต้องการแก้ไขข้อมูลส่วนตัวให้ กดไปที่ เมนู **“แก้ไขข้อมูล”** จะปรากฏหน้าต่างสำหรับแก้ไขข้อมูลขึ้นมาดังภาพ



เมื่อทำการแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ทำการกดปุ่ม “บันทึกการแก้ไข”



ท่านสามารถติดตามกำหนดการปฏิทินกิจกรรมต่างๆ ได้จากเมนู **“ปฏิทิน”**

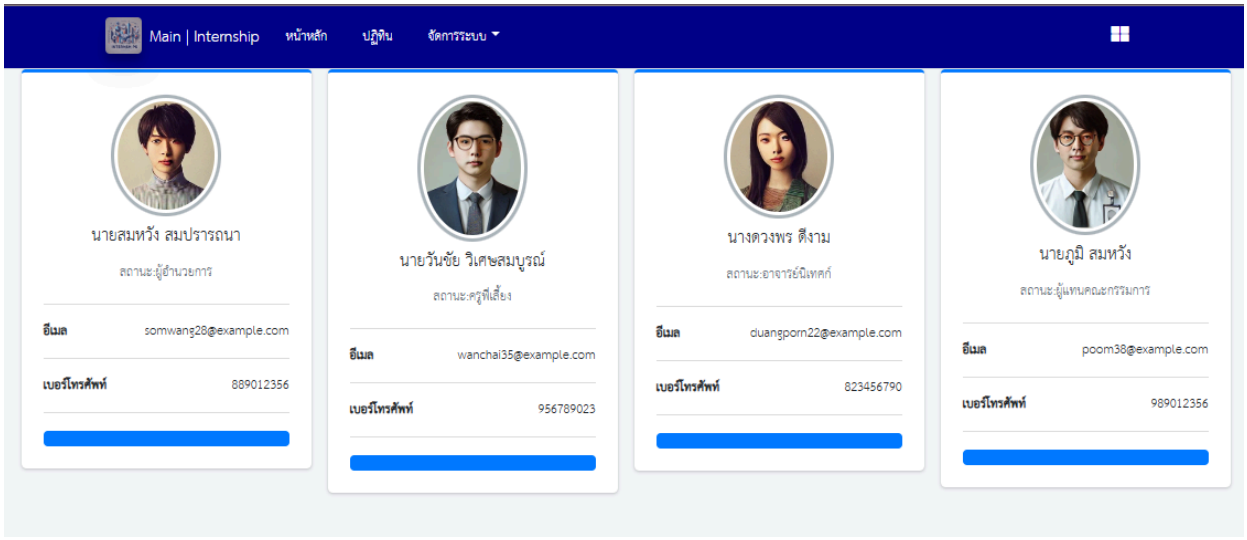


ภาพประกอบ 9 ปฏิทินกิจกรรม

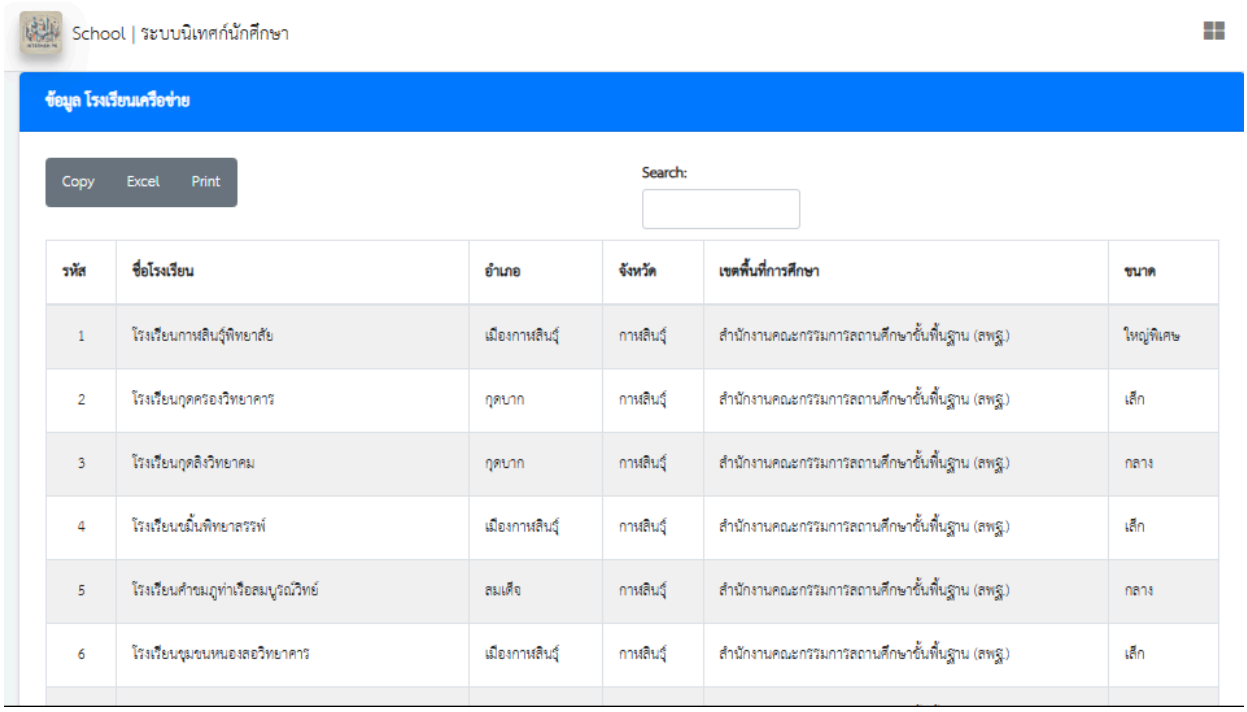
และมีเมนูเพิ่มเติมดังนี้

- แก้ไขข้อมูลส่วนตัว : ใช้สำหรับแก้ไขข้อมูลส่วนตัว
- ข้อมูลผู้นิเทศ : ใช้สำหรับดูรายละเอียด ข้อมูลการติดต่อของผู้นิเทศ
- รายชื่อโรงเรียนเครือข่าย : ใช้สำหรับค้นหาข้อมูลโรงเรียนเครือข่าย
- ออกจากระบบ : ใช้ในการ Logout ออกจากระบบ





ภาพประกอบ หน้าข้อมูลผู้นิเทศ



ภาพประกอบ หน้า รายชื่อโรงเรียนเครือข่าย



คู่มือการใช้งานระบบ ผู้นิเทศ

การเข้าสู่ระบบ สามารถเข้าได้ที่ http://internship-edu.com/



ภาพประกอบ 1 หน้าแรกของเว็บไซต์

เมื่อเข้ามาแล้วจะพบหน้าจอดังภาพประกอบ 1 จากนั้นให้ทำการเลือกประเภทของการฝึกประสบการณ์



ภาพประกอบ 2 หน้า Login User

ในหน้า Login User ในหน้านี้ จะมีเมนูสำคัญให้ใช้งานดังนี้

- Login ใช้สำหรับเข้าสู่ระบบ โดยผู้ใช้งานจะต้องทำการกรอก ยูเซอร์เนม และ พาสเวิร์ด ที่ได้จากการสมัคร (Register)
- Register ใช้สำหรับลงทะเบียนเพื่อใช้งานระบบ ลงทะเบียนครั้งเดียวสามารถใช้ได้ทุกระบบ
- Support ใช้ในการติดต่อสอบถามปัญหาการใช้งานระบบ

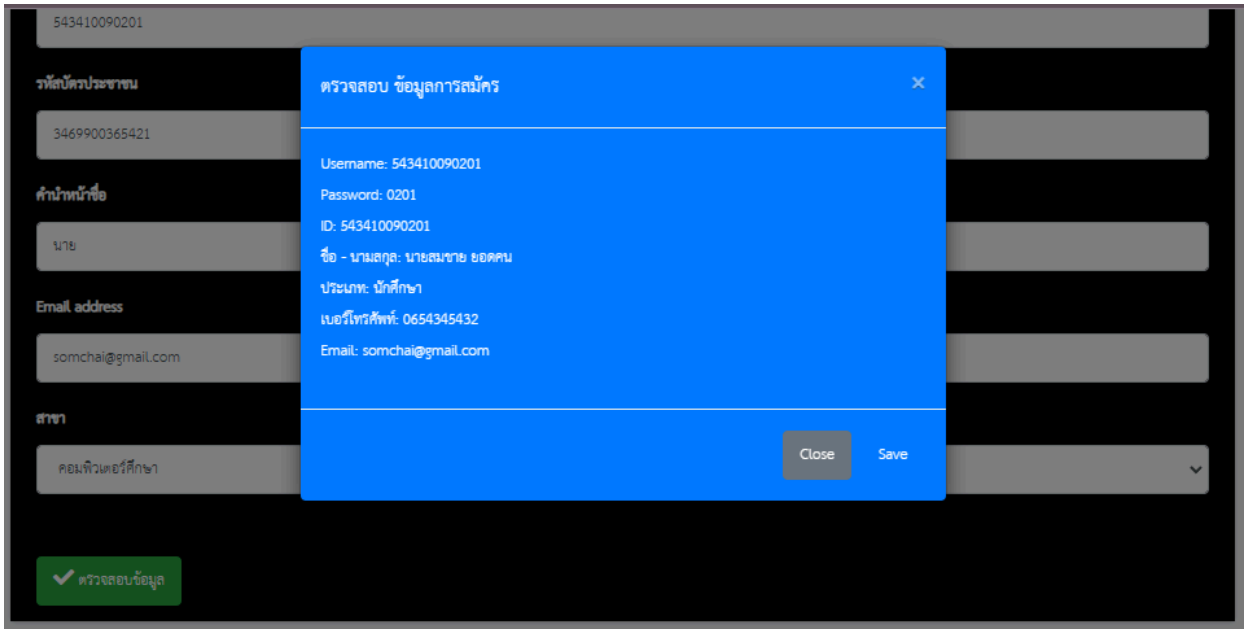
ในการใช้งานครั้งแรกจำเป็นจะต้องทำการ Register ก่อน เพื่อให้สามารถเข้าใช้งานระบบได้เมื่อกดปุ่ม Register จะพบบหน้าต่างดังภาพ



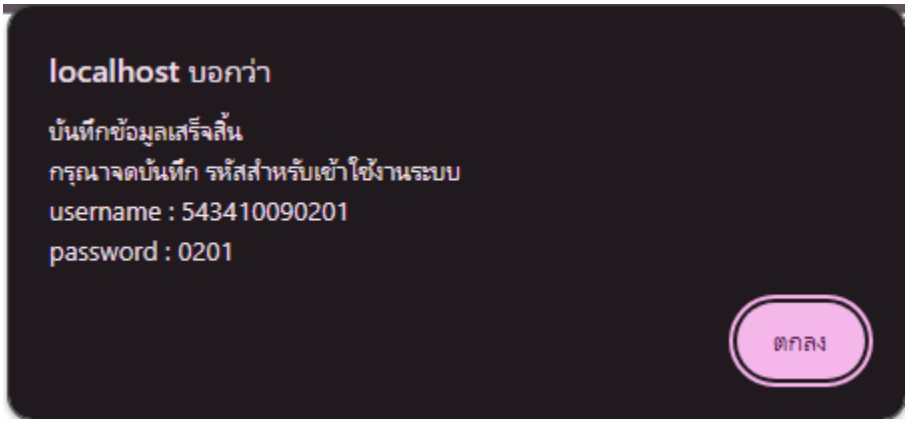
ในขั้นตอนนี้ให้ นักศึกษาทำการเลือก ประเภท เพื่อลงทะเบียนให้ตรงกับบทบาทของท่าน เมื่อเลือกประเภทเรียบร้อยแล้วจะปรากฏรายละเอียดข้อมูล ให้ทำการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน



เมื่อทำการกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้ทำการกดปุ่ม **“ตรวจสอบข้อมูล”**

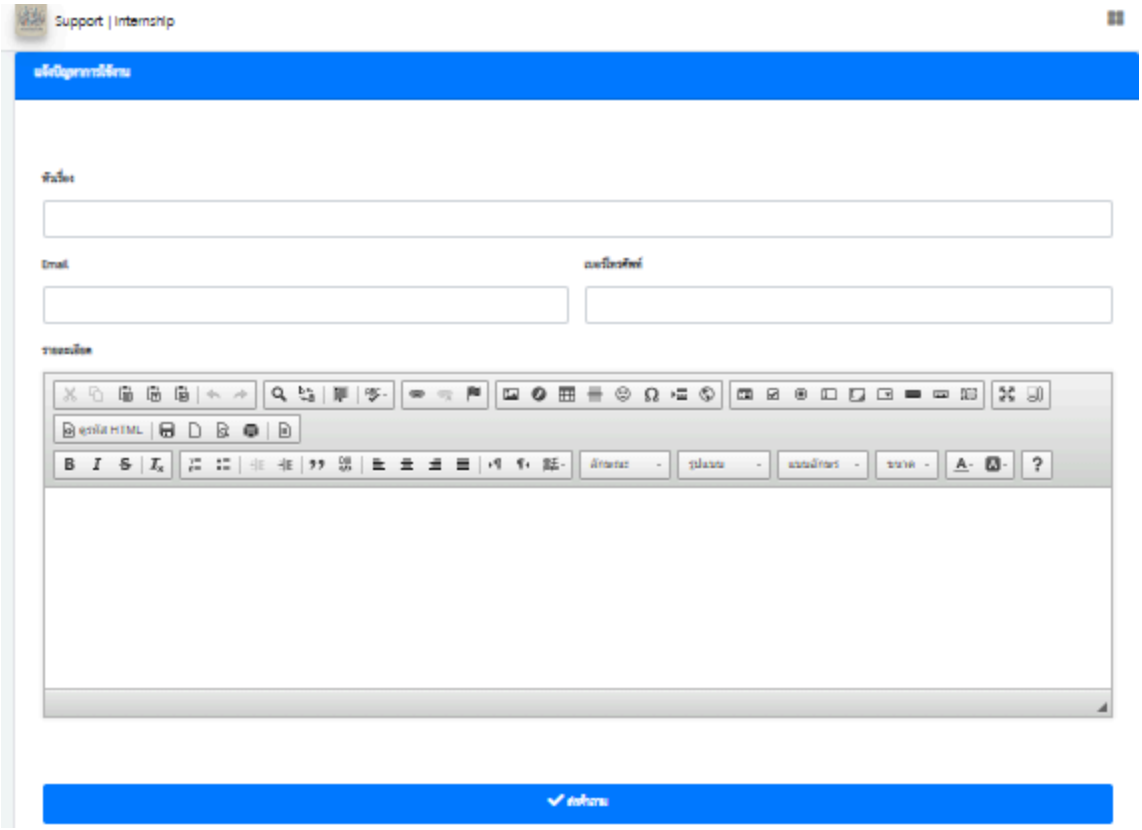


ระบบจะทำการแสดงข้อมูลเบื้องต้นเพื่อเป็นการตรวจสอบข้อมูล หากข้อมูลถูกต้องแล้วให้ทำการกดปุ่ม **Save** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล และทำการแสดง Username และ Password ที่ใช้ในการเข้าสู่ระบบ ให้ทำการจดบันทึกไว้ หรือหากต้องการกลับไปแก้ไขให้กดปุ่ม **Close**



ภาพประกอบ 3 หน้าต่างแสดงข้อมูล Username และ Password สำหรับเข้าสู่ระบบ

หากประสบปัญหาในการใช้งานระบบ ให้กดที่ปุ่ม Support เพื่อติดต่อผู้ดูแลระบบ

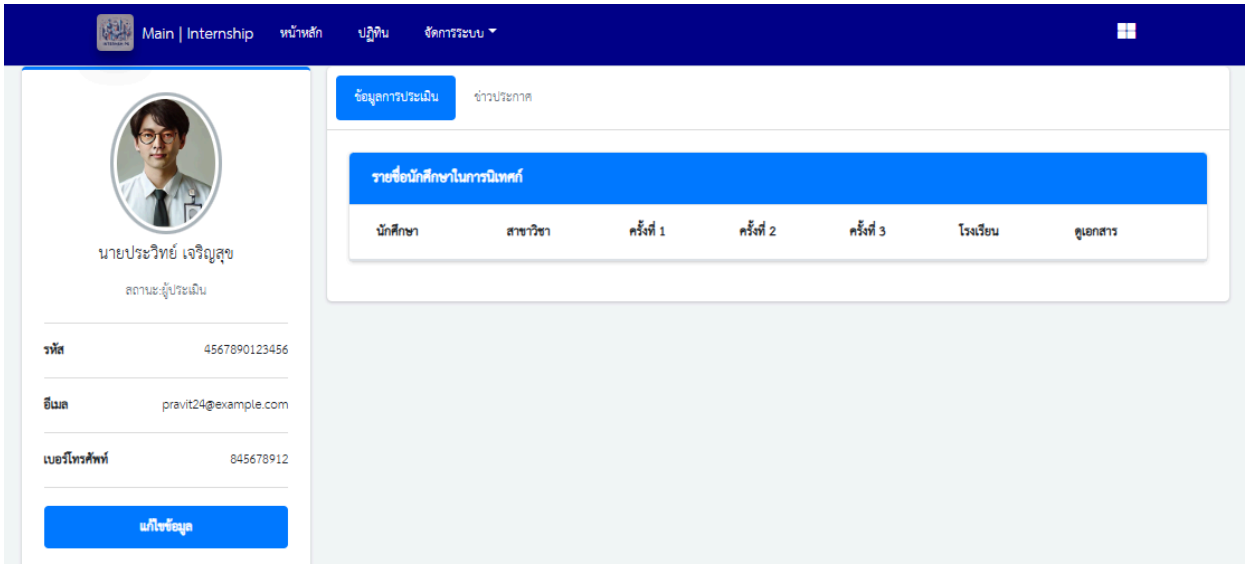


ภาพประกอบ 4 หน้าต่างแสดงแบบฟอร์มสำหรับแจ้งปัญหาการใช้งานระบบ

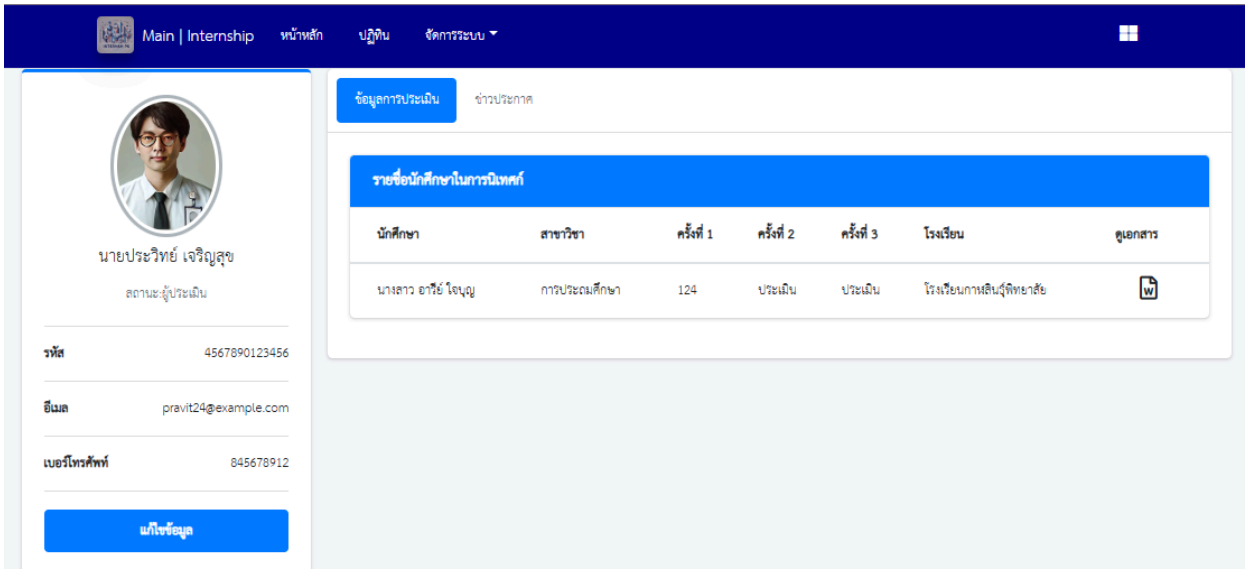
เมื่อแจ้งปัญหาไปแล้วหลังจากผู้ดูแลระบบตรวจสอบและดำเนินการแก้ปัญหาแล้วจะทำการติดต่อแจ้งกลับไปตามช่องทาง Email ที่ท่านแจ้งไว้

ขั้นตอนการใช้งานระบบ

เมื่อท่านทำการ login ด้วย User และ Password ที่ได้จากการลงทะบียนเรียบร้อยแล้วจะปรากฏหน้าจอดังภาพ



ในหน้านี้ ข้อสังเกตุหลัก คือ หากเข้ามาแล้วในส่วนของ รายชื่อนักศึกษาในการประเมิน ยังไม่ปรากฏ รายชื่อ แสดงว่ารอการผูกรายชื่อนักศึกษากับระบบ จากทางฝ่ายฝึกประสบการณ์ หากผูกรายชื่อเสร็จแล้วจะปรากฏรายชื่อนักศึกษาในการนิเทศของท่านขึ้นมา และพร้อมสำหรับการประเมิน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับการประกาศของทางฝ่ายฝึกประสบการณ์จะประกาศในการผูกรายชื่อแต่ละรอบจะแล้วเสร็จภาพในวันที่เท่าไหร่ หากหลังจากประกาศยังไม่ได้รับการผูกรายชื่อนักศึกษา ให้ทำการแจ้งปัญหาผ่านทางเมนู subport หรือติดต่อทางฝ่ายฝึกประสบการณ์

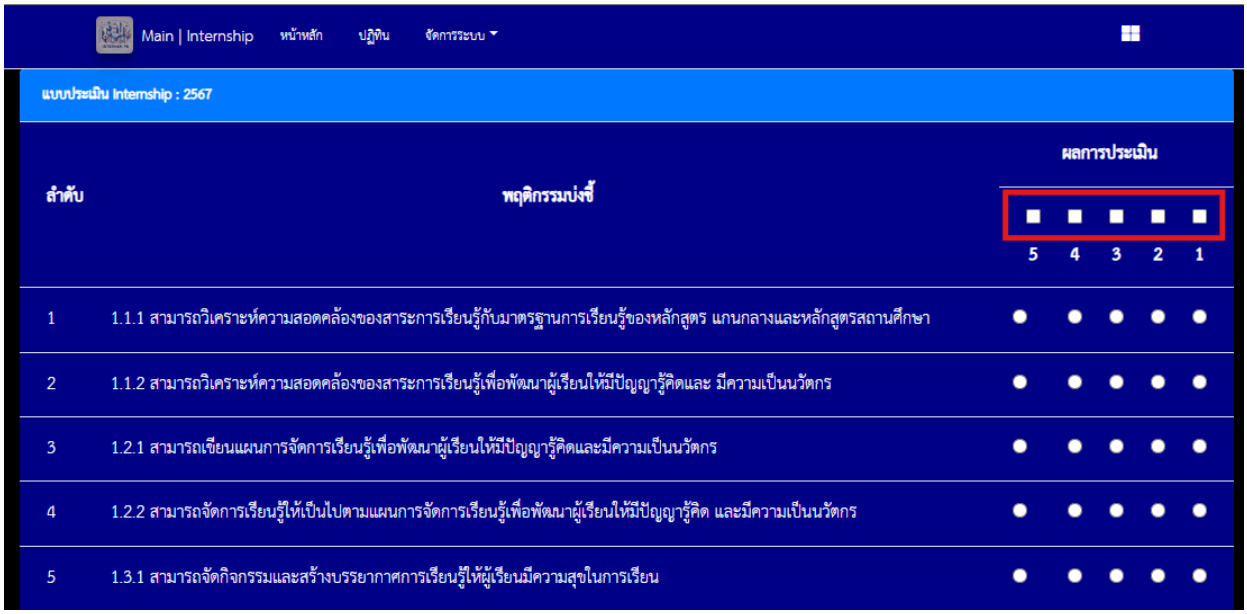


ภาพประกอบ 5 ตัวอย่างข้อมูลที่ได้รับการผูกรายชื่อนักศึกษาและมีการประเมินแล้ว



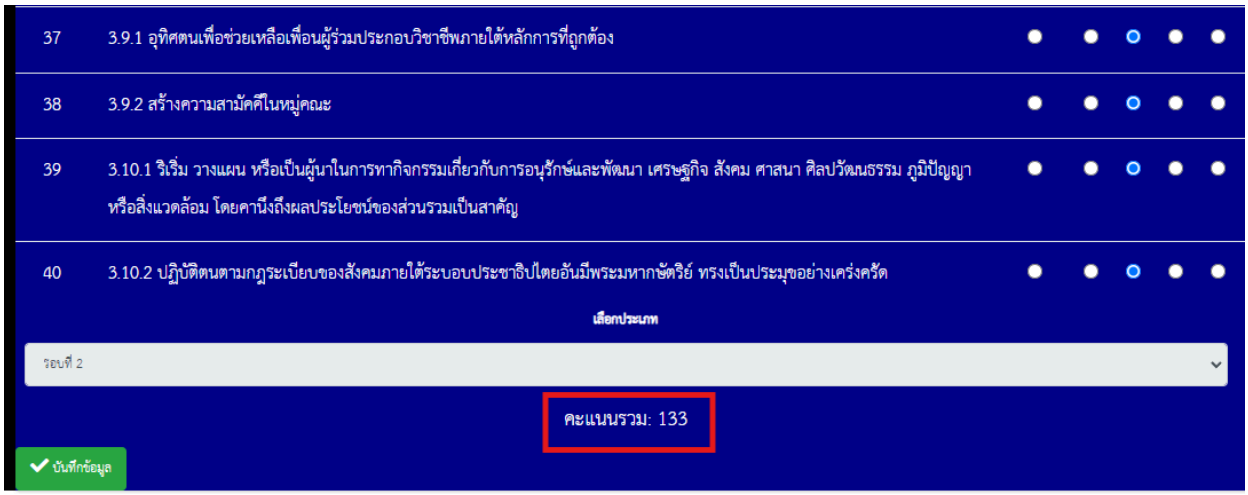
ภาพประกอบ 6 ตัวอย่าง tab ข้อมูลการประเมิน

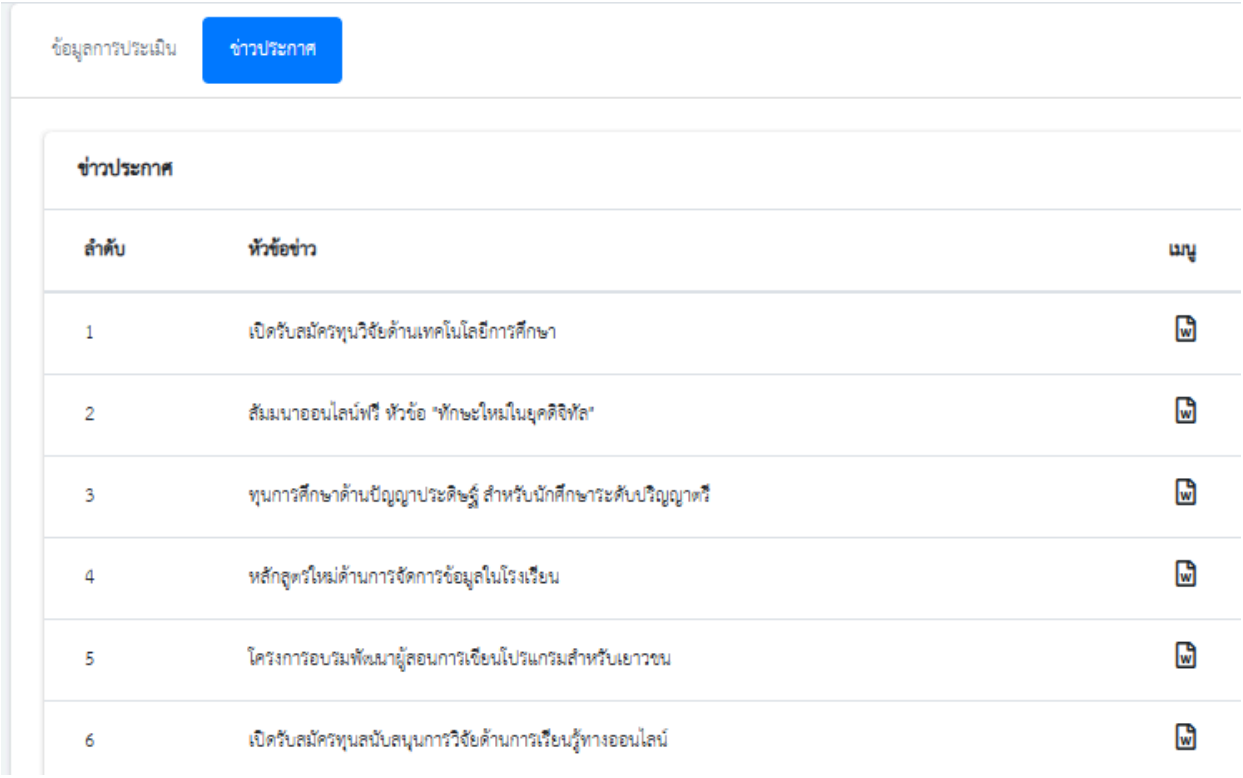
ผู้ประเมินสามารถดู**ผลการประเมิน**โดยดูได้จาก “**Tab ข้อมูลการประเมิน**” ซึ่งจะเห็นรายชื่อนักศึกษาที่ต้องประเมินและผลรวมคะแนนที่ประเมินในแต่ละครั้ง หากมีการประเมินในครั้งใดแล้วจะปรากฏคะแนนขึ้นมา และหากยังไม่ได้ประเมินจะ เห็นข้อความ **“ประเมิน”** ดังภาพประกอบที่ 6



และเมื่อท่านคลิก **“ประเมิน”** จะเห็นหน้าต่างดังภาพด้านบน และท่านสามารถคลิก เลือกใน ช่องสีแดงเพื่อเลือกทั้งหมด แล้วค่อยปรับคะแนนตามตัวเลือกย่อยแต่ละตัวเลือกได้ เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้คะแนน และสามารถดูผลรวมคะแนนก่อนส่งได้ที่ด้านล่างของฟอร์ม

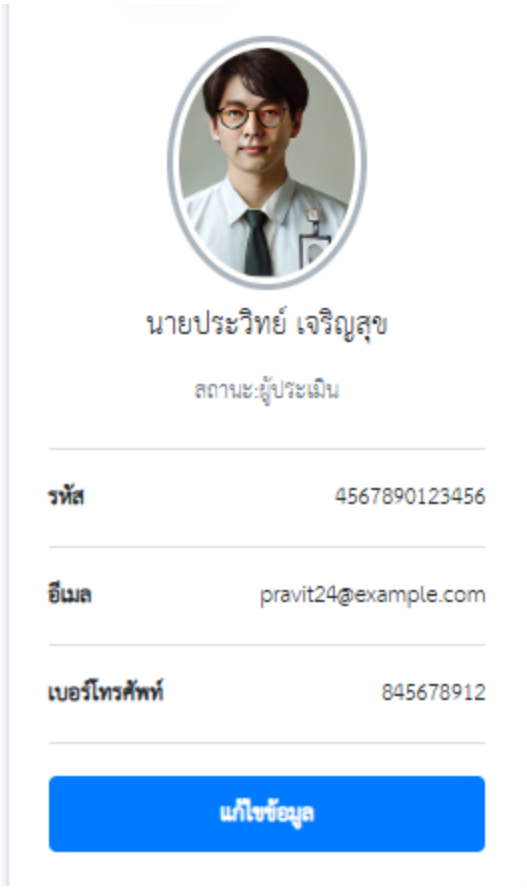
ดังภาพดานล่าง และเมื่อท่านกดปุ่ม บันทึกข้อมูล แล้ว กรุณารอจนกว่าระบบจะทำการบันทึกเสร็จและเปลี่ยนกลับไปหน้าเมนูหลัก



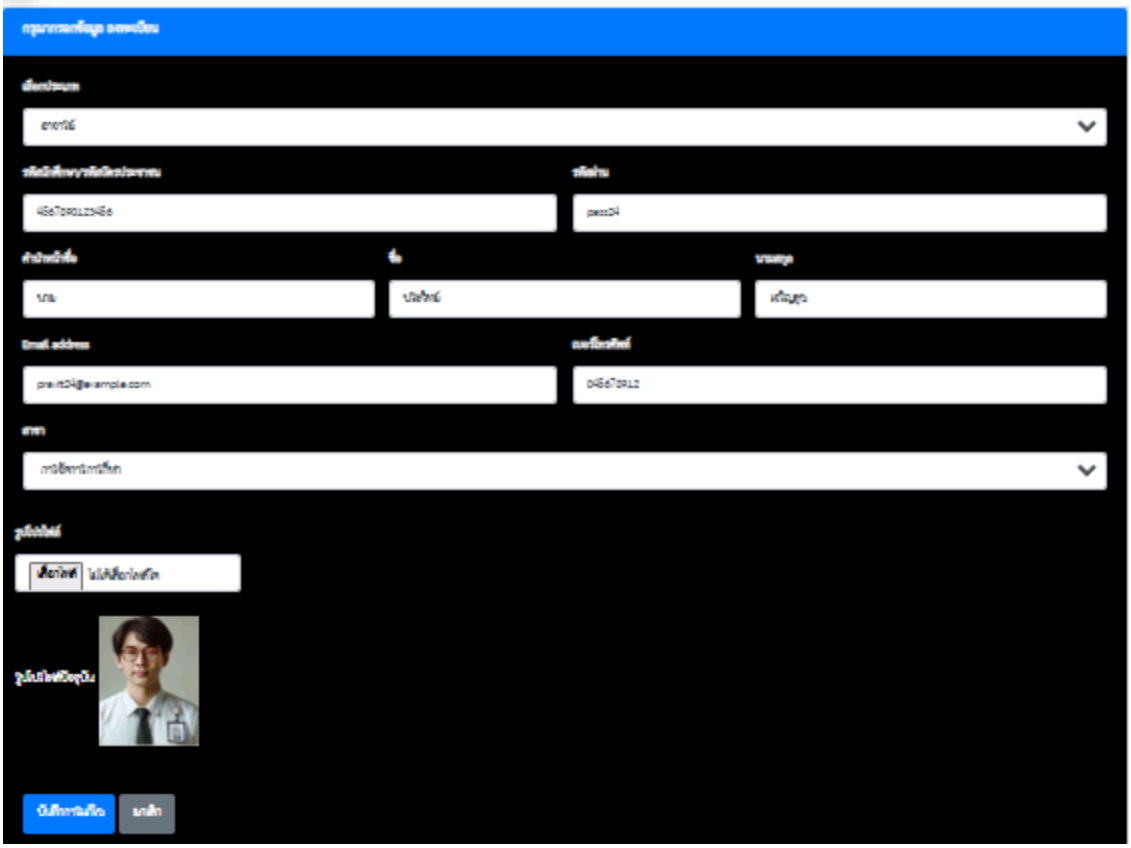


ภาพประกอบ 7 ตัวอย่าง tab ข่าวประกาศ

ท่านสามารถติดตามข่าวประกาศเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์ ได้จาก **“tab ข่าวประกาศ”** ดังภาพประกอบที่ 7



หากต้องการแก้ไขข้อมูลส่วนตัวให้ กดไปที่ เมนู **“แก้ไขข้อมูล”** จะปรากฏหน้าต่างสำหรับแก้ไขข้อมูลขึ้นมาดังภาพ



เมื่อทำการแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ทำการกดปุ่ม “บันทึกการแก้ไข”



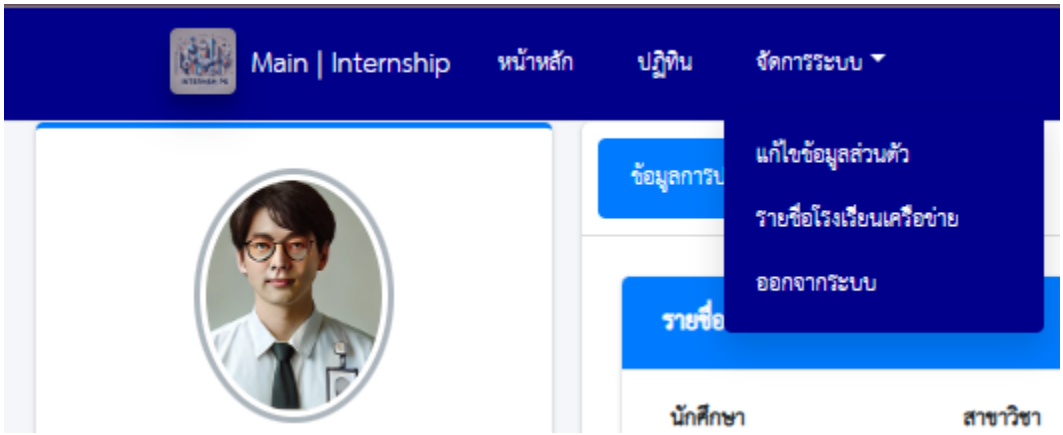
ท่านสามารถติดตามกำหนดการปฏิทินกิจกรรมต่างๆ ได้จากเมนู **“ปฏิทิน”**

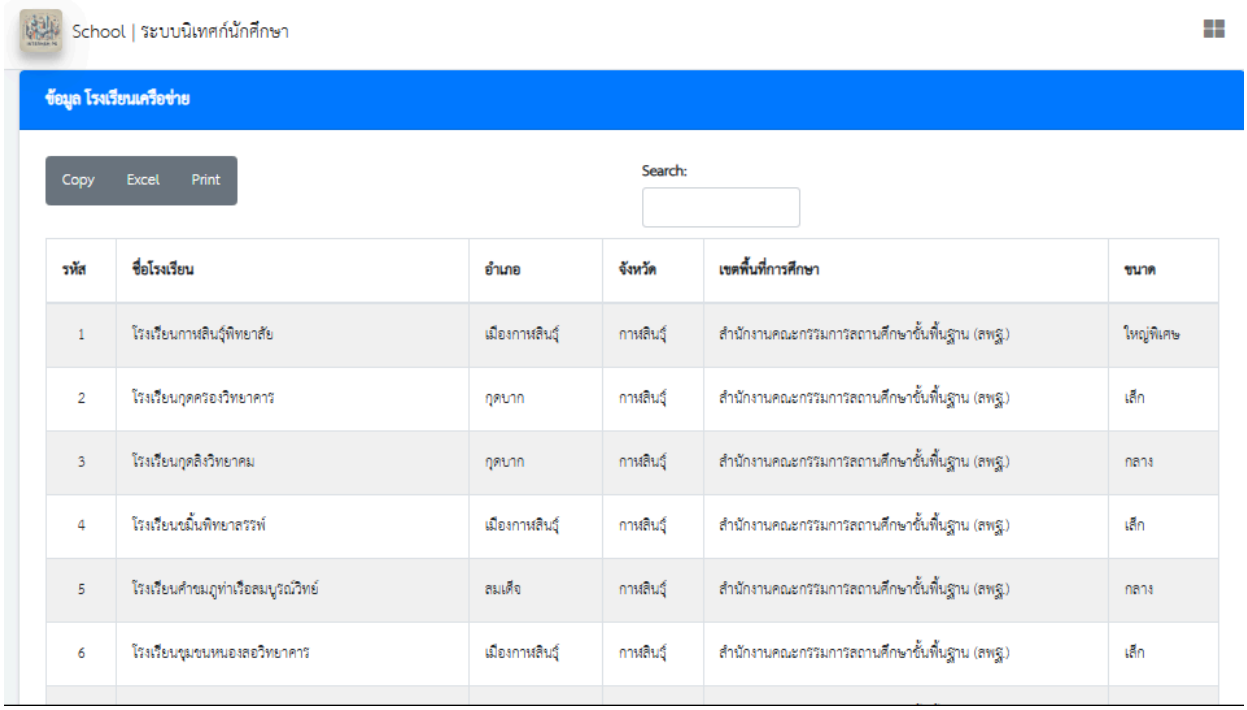


ภาพประกอบ 9 ปฏิทินกิจกรรม

และมีเมนูเพิ่มเติมดังนี้

- แก้ไขข้อมูลส่วนตัว : ใช้สำหรับแก้ไขข้อมูลส่วนตัว
- ข้อมูลผู้นิเทศ : ใช้สำหรับดูรายละเอียด ข้อมูลการติดต่อของผู้นิเทศ
- รายชื่อโรงเรียนเครือข่าย : ใช้สำหรับค้นหาข้อมูลโรงเรียนเครือข่าย
- ออกจากระบบ : ใช้ในการ Logout ออกจากระบบ

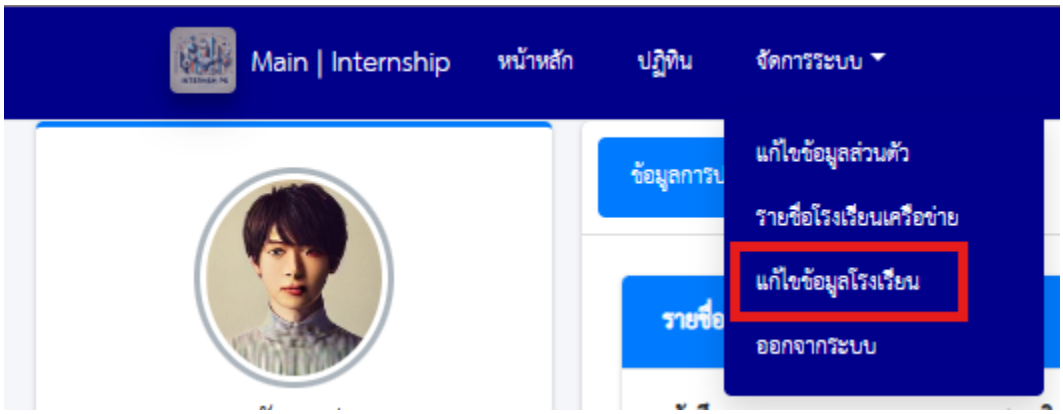




ภาพประกอบ หน้า รายชื่อโรงเรียนเครือข่าย

หมายเหตุ

เฉพาะผู้อำนวยการโรงเรียน จะมีเมนูพิเศษเพิ่มขึ้นมา คือเมนู **“แก้ไขข้อมูลโรงเรียน”** เพื่อให้ผู้อำนวยการสามารถแก้ไขข้อมูลโรงเรียนให้ถูกกต้องตามความเป็นจริง




Edit | ระบบนิเทศก์นักศึกษา
แก้ไขข้อมูลโรงเรียน
ชื่อโรงเรียน
โรงเรียนกาฬสินธุ์พิทยาลัย
อำเภอ
เมืองกาฬสินธุ์
จังหวัด
กาฬสินธุ์
เขตพื้นที่การศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (สกอ)
ขนาดสถานศึกษา
ใหญ่พิเศษ
หมายเลขโทรศัพท์โรงเรียน
0632262445
บันทึกข้อมูล