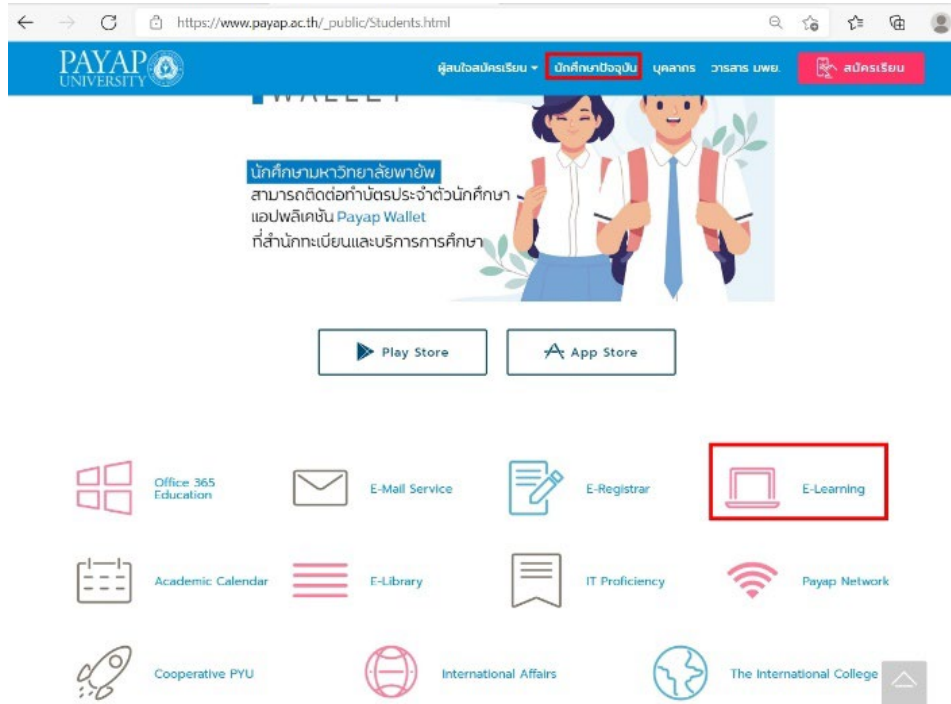
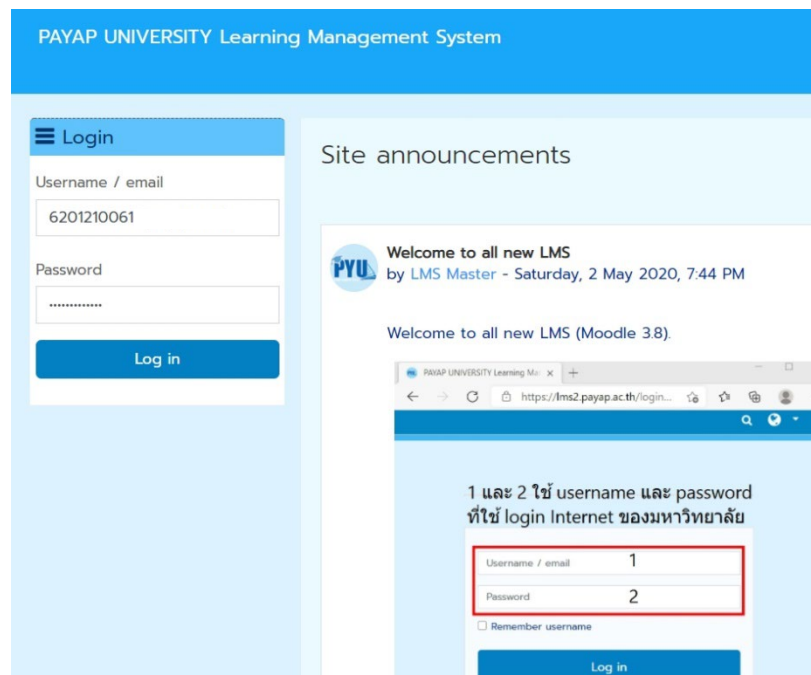


คู่มือการเข้าระบบ PYU e-Learning และทดลองทำแบบทดสอบในระบบ

1. เข้าสู่เว็บไซต์ของระบบ PYU e-Learning ได้ที่ <https://lms2.payap.ac.th> หรือเข้าสู่หน้าหลักของมหาวิทยาลัยพายัพ Click เลือกเมนู “นักศึกษาปัจจุบัน” จากนั้น Click ที่ “E-Learning”



2. login เข้าสู่ระบบโดยพิมพ์ username และ password แล้ว Click ปุ่ม “Log in” ซึ่ง username และ password เป็นชุดเดียวกันกับที่ใช้ login Internet ของมหาวิทยาลัย



3. เมื่อ login เข้าสู่ระบบแล้ว จะเข้าสู่หน้า Home กรณีนักศึกษาที่เข้าระบบครั้งแรกจะต้องทำการ update ข้อมูลส่วนตัวก่อน โดยให้เพิ่มข้อมูลในส่วน Email address และ City/town ของนักศึกษา ตัวอย่างดังภาพ

▼ General

First name Student First name

Surname Student Surname

1 Email address ให้เพิ่ม email payap ของนักศึกษาในช่องนี้ email payap ของนักศึกษา คือ รหัสนักศึกษา@payap.ac.th

2 City/town Chiangmai

Select a country Thailand

Timezone Asia/Bangkok

▼ User picture

Current picture None

A profile picture can only be added once all required profile information has been saved.

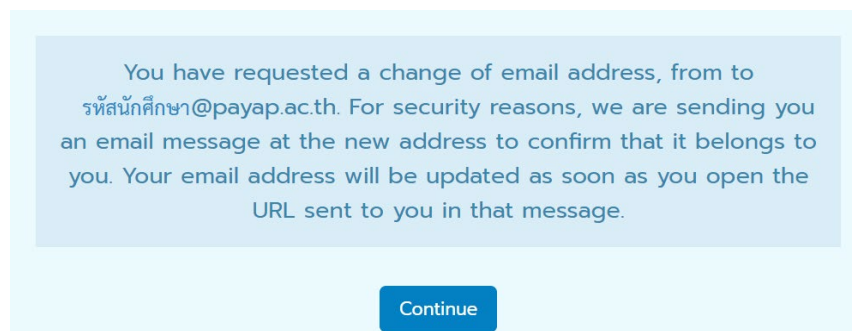
▶ Additional names

▶ Interests

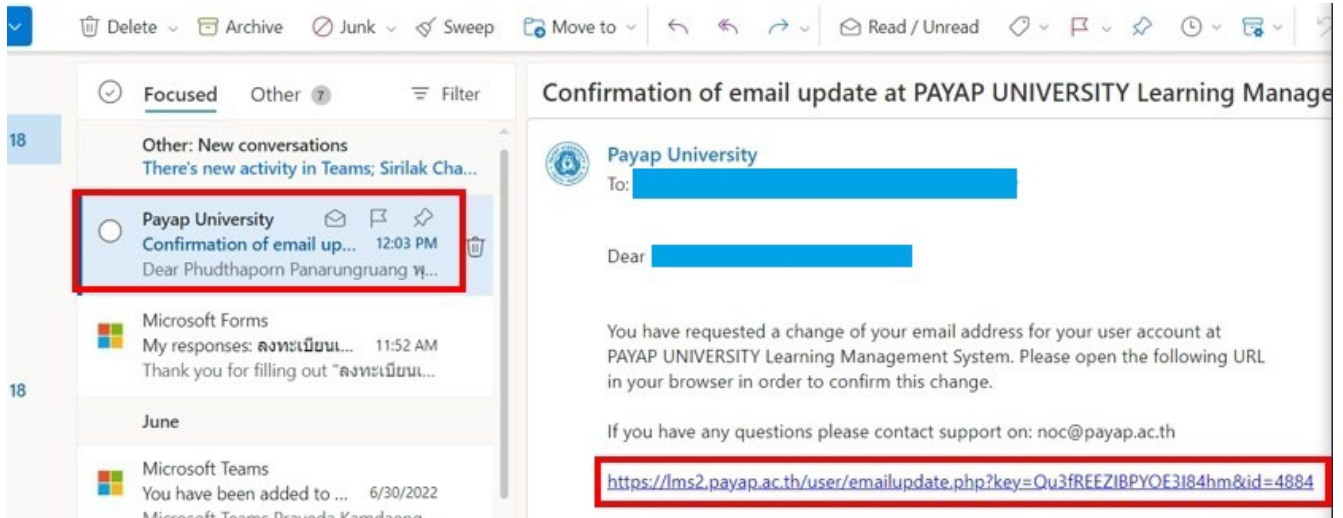
▶ Optional

3 Update profile Cancel

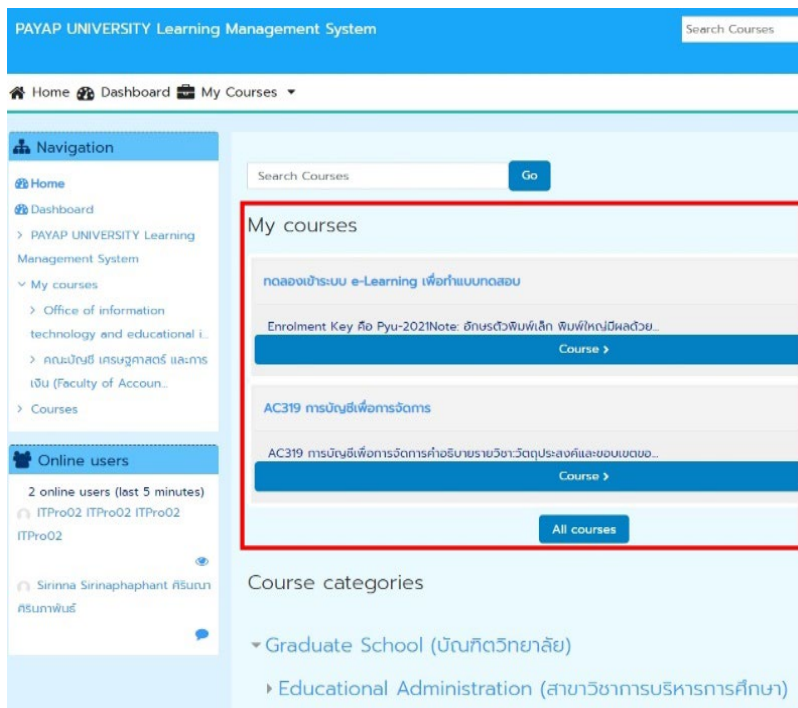
4. เมื่อกดปุ่ม Update profile แล้ว ระบบจะทำการส่ง email ไปยัง email payap ของนักศึกษาเพื่อให้นักศึกษายืนยันข้อมูล email ว่าถูกต้องหรือไม่ โดยจะมีข้อความแจ้งให้ดังภาพ ให้นักศึกษากดปุ่ม Continue



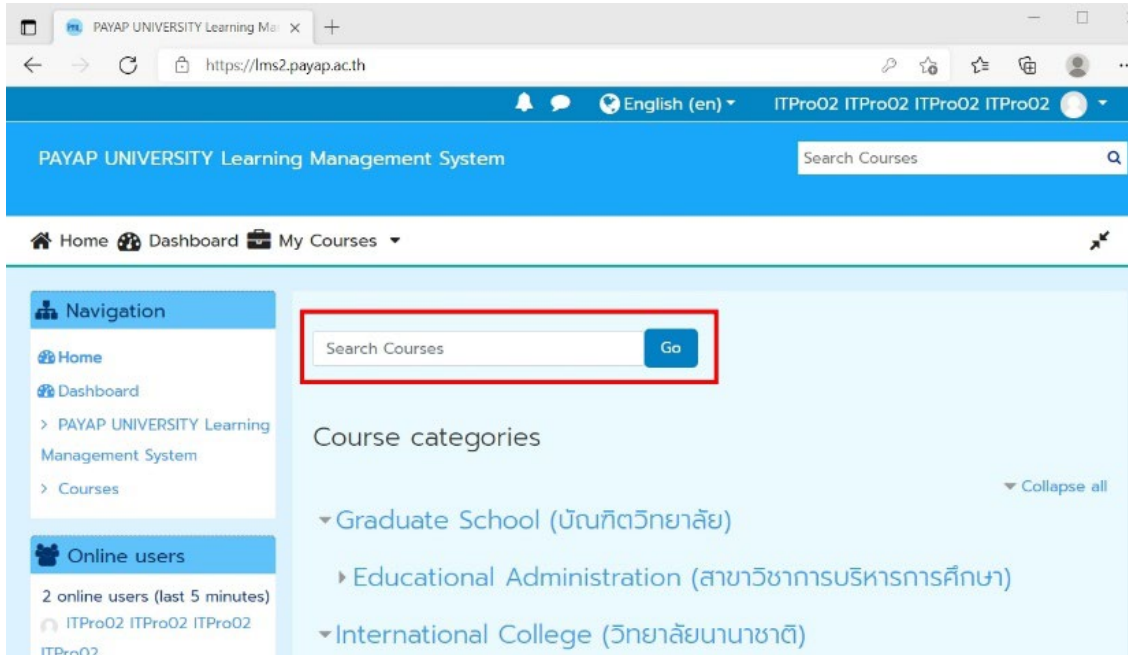
5. ให้นักศึกษาเข้าดูที่ email payap จะพบ email ที่ได้รับจากระบบ e-Learning ให้เปิดอ่าน email และ click link ใน email เพื่อยืนยันข้อมูล



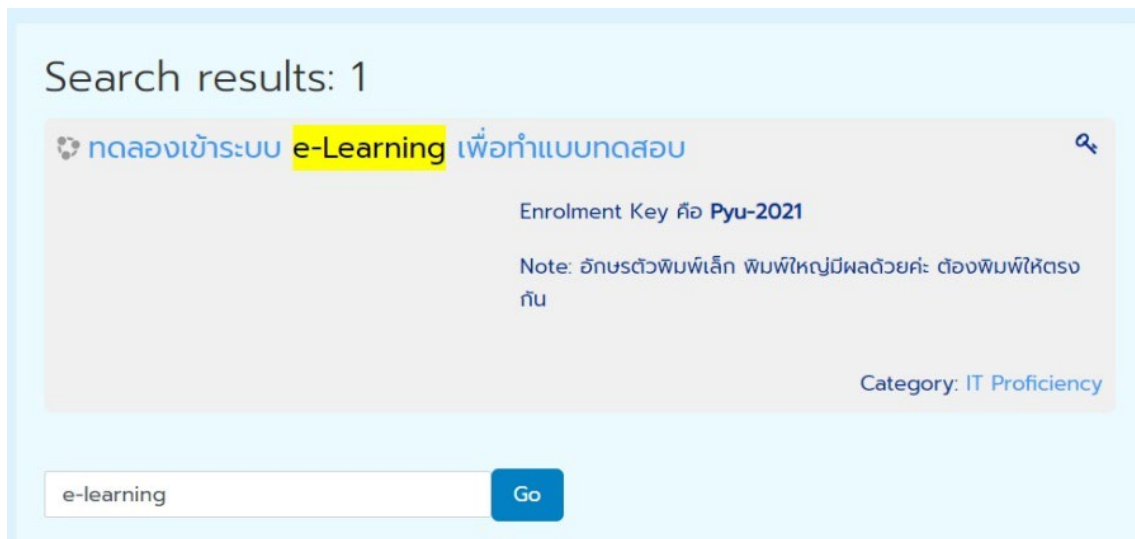
6. เมื่อ click link ใน email ระบบจะเปิดหน้า Update profile ใน e-Learning ให้นักศึกษากดปุ่ม Update profile ด้านล่างอีกครั้ง จากนั้นกดปุ่ม Home
7. กรณีที่เคย Enroll เข้าสู่รายวิชาใดแล้ว เมื่อ login เข้าสู่ระบบครั้งต่อไปจะปรากฏรายวิชานั้นในส่วนของ “My courses” หรือ ถ้ามีชื่อเข้าอบรม IT ก็จะปรากฏชื่อคอร์สอบรมให้ที่ส่วนนี้ สามารถ Click ที่ชื่อรายวิชา/คอร์สที่ต้องการได้เลย เพื่อเข้าสู่หน้าเนื้อหา



8. แต่ถ้ายังไม่เคยมีรายชื่อในรายวิชาใดมาก่อน หากต้องการค้นหารายวิชา ในหน้า Home จะมี Course categories อยู่ด้านขวามือ ให้นักศึกษาเลือกคณะ และสาขาวิชา ที่ต้องการ หรือ ค้นหารายวิชาที่ต้องการในช่อง Search Courses ให้นักศึกษาทดลองพิมพ์คำว่า “e-Learning” แล้ว Click ปุ่ม Go



9. ระบบจะค้นหารายวิชาที่มีคำนั้น ๆ ระบุอยู่ในชื่อของรายวิชา หากพบจะแสดงให้ดังภาพ



10. ตัวอย่างในภาพนักศึกษาจะพบ 1 รายวิชา ชื่อว่า “ทดลองเข้าระบบ e-Learning เพื่อทำแบบทดสอบ” ให้นักศึกษา Click ที่ชื่อรายวิชาเพื่อเข้าสู่หน้าของรายวิชานั้น ๆ หากรายวิชานั้นมีการกำหนดว่าอนุญาตเฉพาะนักศึกษาที่มีรหัสเท่านั้น จะมีสัญลักษณ์รูปกุญแจอยู่ด้านขวาของชื่อรายวิชา เมื่อ Click เข้าสู่รายวิชาแล้ว จะปรากฏหน้าจอให้

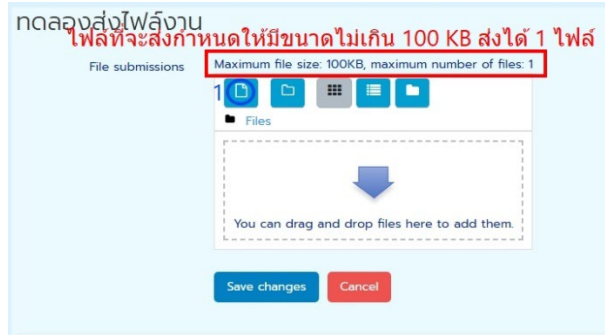
นักศึกษาใส่ Enrolment Key ซึ่งนักศึกษาจะได้รับจากอาจารย์ผู้สอน ให้นักศึกษาใส่ Enrolment Key แล้วกดแป้น Enter หรือ ปุ่ม Enroll me ในที่นี้ให้นักศึกษาทดลองใส่ Enrolment Key ตามที่แจ้งในภาพ คือ **Pyu-2021**

1. เมื่อนักศึกษา Click ปุ่ม Enroll me แล้วรอสักครู่ จะเข้าสู่หน้า Course Content ของรายวิชา ซึ่งนักศึกษาจะพบข้อความประกาศ ไฟล์เอกสารประกอบสอนที่อาจารย์ได้ upload ไว้ หรือ ส่วนของการส่งงาน รวมทั้งแบบทดสอบต่าง ๆ

การส่งไฟล์งาน

1. การส่งไฟล์งาน ให้นักศึกษา Click ที่หัวข้อที่ส่งไฟล์งานนั้น ๆ ทั้งนี้ขึ้นกับว่าอาจารย์จะตั้งชื่ออย่างไร ในตัวอย่างนี้ให้นักศึกษา Click ที่ “ทดลองส่งไฟล์งาน” จะปรากฏหน้าจอ “Submission status” จากนั้นให้ click ปุ่ม Add submission เพื่อทำการส่งงาน

2. การส่งงานอาจารย์จะกำหนดขนาดของไฟล์ ชนิดของไฟล์ที่จะส่ง และจำนวนไฟล์ที่สามารถส่งได้ นักศึกษาควรตรวจสอบขนาดและชนิดของไฟล์ให้เรียบร้อยก่อนส่งงาน จากนั้นใช้วิธี Click mouse เลือกไฟล์ที่ต้องการส่งมาวางไว้ในบริเวณกรอบสี่เหลี่ยมที่มีลูกศรตรงกลางจอได้เลย ดังภาพถัดไป



หรือทำตามขั้นตอน ดังนี้

2.1 Click ปุ่มสัญลักษณ์  ตรงเลข 1 ในภาพด้านบน

2.2 Click ปุ่ม Choose File เพื่อเลือกไฟล์งานจากเครื่อง

2.3 เลือกไฟล์งานที่ต้องการจะส่ง

2.4 Click ปุ่ม Open

2.5 ชื่อไฟล์ที่เลือกจะปรากฏขึ้นบริเวณด้านหลังปุ่ม Choose File แต่หากไฟล์ไม่ถูกต้อง หรือต้องการเปลี่ยนให้ click ที่ปุ่ม Choose File และเลือกไฟล์ใหม่อีกครั้ง

2.6 ถ้าถูกต้องให้ click ปุ่ม Upload this file

Attachment

Choose File **Quiz_IT1.docx**

Save as **5. ตรวจสอบว่าชื่อไฟล์ที่จะส่งถูกต้องหรือไม่ ถ้าไม่ถูกต้องให้ click ปุ่ม Choose File เพื่อเลือกไฟล์ใหม่อีกครั้ง**

Author
ITPro02 ITPro02 ITPro02 ITPro02

Choose license
All rights reserved
6. หากไฟล์ถูกต้องแล้วให้ click ปุ่ม Upload this file

Upload this file

ทดลองส่งไฟล์งาน

File submissions Maximum file size: 100KB, maximum number of files: 1

File submissions

ไฟล์งานที่ต้องการส่ง

Quiz_IT1.docx

7. click ปุ่ม Save changes

Save changes **Cancel**

2.7 ไฟล์ที่ Upload จะปรากฏในกรอบไฟล์ที่ต้องการส่ง ให้ click ปุ่ม Save changes แล้วรอนจนกว่าหน้าจอ Submission status จะปรากฏ กรณีที่ไฟล์มีขนาดใหญ่อาจต้องใช้เวลาในการรอสักครู

3. เมื่อส่งไฟล์แล้วสถานะของการส่งไฟล์ Submission status จะเป็นข้อความในพื้นที่สีเขียวว่า Submitted for grading และจะมีชื่อไฟล์งานที่ส่งอยู่แสดงในส่วน File submissions ดังภาพ

ทดลองส่งไฟล์งาน

Submission status

Submission status	Submitted for grading		
Grading status	Not graded		
Last modified	Friday, 23 June 2023, 11:11 AM		
File submissions	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr style="background-color: #d9ead3;"> <td style="width: 60%;"> Quiz_IT1.docx</td> <td style="text-align: right;">23 June 2023, 11:11 AM</td> </tr> </table>	Quiz_IT1.docx	23 June 2023, 11:11 AM
Quiz_IT1.docx	23 June 2023, 11:11 AM		
Submission comments	▶ Comments (0)		

Edit submission
Remove submission

You can still make changes to your submission.

4. กรณีที่ต้องการลบไฟล์ที่ส่งไปแล้วเพื่อเปลี่ยนไฟล์ใหม่ สามารถทำได้ 2 วิธี คือ

4.1 Click ปุ่ม Remove submission เพื่อลบไฟล์เดิมออกก่อน โดยระบบจะมีหน้าจอเพื่อให้ยืนยันการลบไฟล์ ถ้ามั่นใจว่าต้องการลบให้ click ปุ่ม Continue จากนั้นให้ click ปุ่ม Edit submission เพื่อ upload file ใหม่

Confirm

Are you sure you want to remove the submission data?

หากมั่นใจว่าจะลบไฟล์ให้ click ปุ่ม Continue

Continue
Cancel

t_Quiz ้งไฟล์งาน

Submission status

Submission status	Submitted for grading
Grading status	Not graded
Last modified	Friday, 23 June 2023, 11:11 AM
Submission comments	<p style="color: red; font-size: small;">ชื่อไฟล์งานที่ส่งไว้จะหายไปให้ click ปุ่ม Edit submission เพื่อส่งงานใหม่อีกครั้ง</p>

Edit submission
Remove submission

4.2 การ click ปุ่ม Edit submission จะกลับเข้าไปที่หน้าจอการส่งไฟล์

The image shows two parts of the system interface. On the left is the 'Submission status' page for 'Quiz_IT1.docx', which is 'Submitted for grading'. It has a red box around the 'Edit submission' button. On the right is the 'งไฟล์งาน' (File Upload) interface, showing a file named 'Quiz_IT1.docx' with a red box around it. Red text overlay reads: 'click ที่ไฟล์งานที่ส่งเพื่อทำการลบไฟล์ก่อน แล้วจึง upload ไฟล์งานใหม่ที่ต้องการ' (click on the submitted file to delete it first, then upload the new file you want).

ให้ click ไฟล์งานเดิมที่ต้องการลบ จะปรากฏหน้าจอ Edit รายละเอียดของไฟล์นั้น ๆ แสดงขึ้นมา หากต้องการบันทึกไฟล์เก่าเก็บไว้ก่อนสามารถเลือก Click ปุ่ม Download ก่อน จากนั้นค่อยทำการลบไฟล์โดยเลือก Click ปุ่ม Delete แล้ว Click ปุ่ม Update

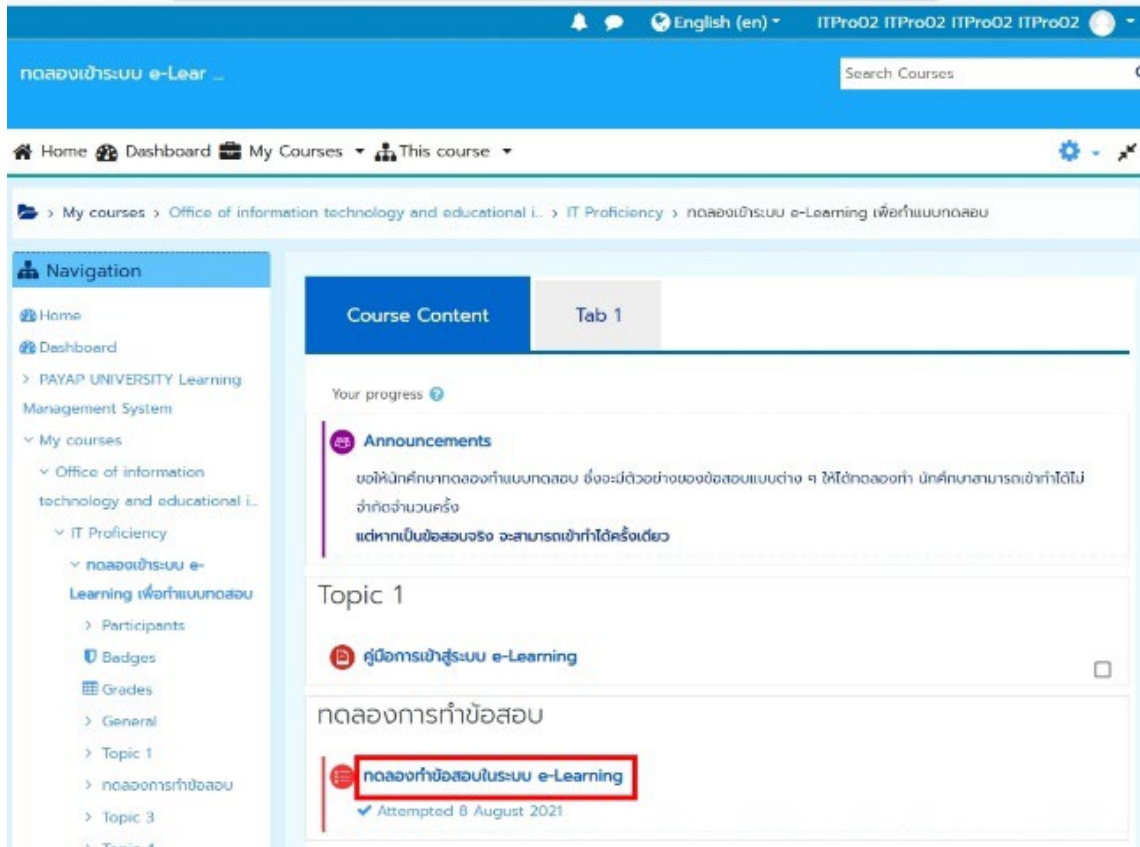
The image shows the 'Edit Quiz_IT1.docx' dialog box. It has a red box around the 'Download' and 'Delete' buttons at the top. Below are fields for Name, Author, License, and Path. At the bottom right, there is a red box around the 'Update' button. At the bottom left, there is a preview of the document icon and its details: Last modified 23 June 2023, 12:06 PM; Created 23 June 2023, 12:06 PM; Size 25.3KB.

The image shows a confirmation dialog box with the text 'click ปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบไฟล์' (click OK button to confirm file deletion) and 'Are you sure you want to delete this file?'. There is a red box around the 'OK' button.

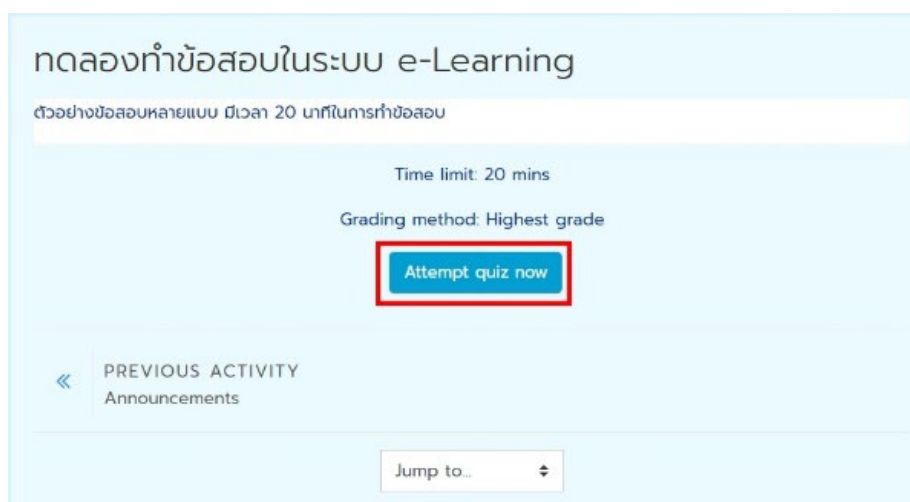
- click ปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบไฟล์ จะกลับมายังหน้าจอการส่งไฟล์อีกครั้ง จากนั้นทำการส่งไฟล์ใหม่ โดยทำตามขั้นตอนในข้อ 2 ซ้ำอีกครั้ง

การทำข้อสอบหรือแบบทดสอบในระบบ

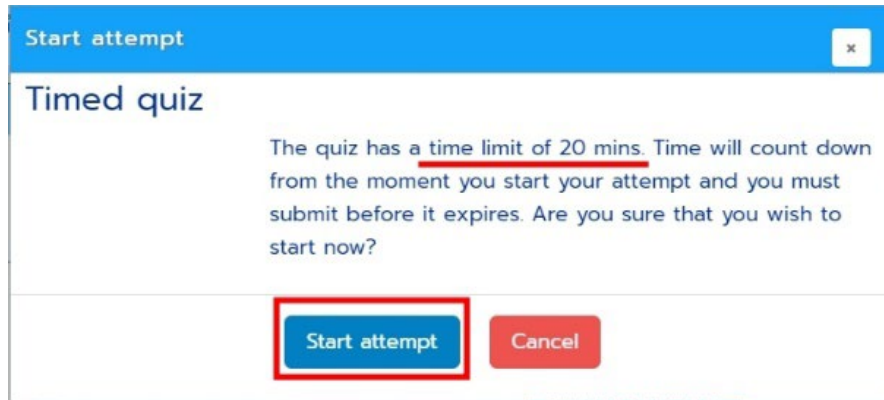
- การทำข้อสอบ ให้นักศึกษา Click ที่หัวข้อ ทดลองทำข้อสอบในระบบ e-Learning ซึ่งจะมีตัวอย่างข้อสอบแบบต่าง ๆ



2. เมื่อเข้าสู่แบบทดสอบแล้ว จะมีคำอธิบาย หรือรายละเอียดเกี่ยวกับข้อสอบให้นักศึกษาได้อ่านทำความเข้าใจก่อนเข้าทำข้อสอบ เช่น ข้อสอบนี้มีเวลากำหนดไว้ 20 นาที หากหมดเวลาสอบแล้วนักศึกษาอย่าทำไม่ครบหรือยังไม่ได้กดส่งข้อสอบระบบจะทำการส่งข้อสอบให้นักศึกษาอัตโนมัติ เมื่อนักศึกษาอ่านทำความเข้าใจแล้ว พร้อมทั้งจะทำข้อสอบให้นักศึกษา Click ที่ “Attempt quiz now” เพื่อเข้าทำข้อสอบ



3. เมื่อ Click “Attempt quiz now” แล้วจะปรากฏหน้าต่างเพื่อแจ้งเวลาในการทำข้อสอบให้ทราบ โดยเวลาจะเริ่มนับถอยหลังตั้งแต่เมื่อท่านกดเข้าสู่การสอบ เมื่อท่านพร้อมแล้วให้กดที่ปุ่ม “Start attempt”



4. เมื่อท่านเข้าสู่การทำข้อสอบ รายละเอียดของหน้าจอมีดังนี้

4.1 ด้านซ้ายมือจะมีกรอบ “Quiz navigation”

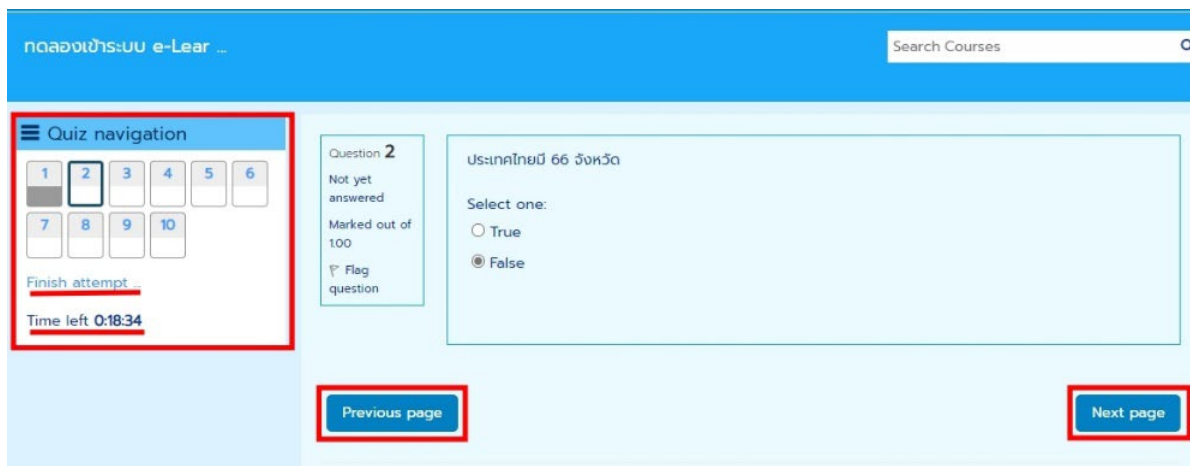
4.1.1 แสดงจำนวนข้อสอบทั้งหมดเป็นเลขข้อ แต่ละข้อจะแสดงสถานะของการทำข้อสอบ โดย ข้อใดที่ทำแล้ว จะแรเงาเป็นสีเทาได้ตัวเลขข้อนั้น ๆ ข้อใดที่ยังไม่ได้ทำจะเป็นสีขาว

4.1.2 คำว่า “Finish attempt...” สำหรับส่งข้อสอบ จะ Click ที่นี้เมื่อท่านทำข้อสอบครบแล้ว

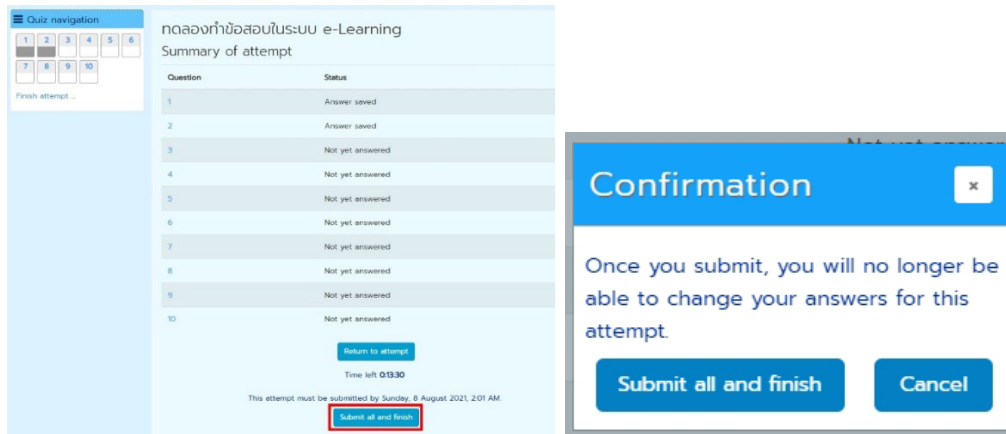
4.1.3 คำว่า “Time left” จะแสดงเวลาที่เหลือสำหรับการทำข้อสอบ ซึ่งเวลาจะนับถอยหลัง

4.2 ตรงกลางจอภาพ จะเป็นข้อสอบที่ต้องทำ ระบุเลขข้อ คำถาม และตัวเลือกคำตอบ หรือช่องสำหรับพิมพ์ตอบ

4.3 ใต้ข้อสอบแต่ละข้อจะมีปุ่ม “Previous page” และ ปุ่ม “Next page” สำหรับเลื่อนข้อสอบไปยังข้อก่อนหน้า หรือ ข้อถัดไป



5. เมื่อทำข้อสอบครบทุกข้อ และตรวจทานเรียบร้อยแล้วต้องการส่งข้อสอบให้ Click ที่ คำว่า “Finish attempt...” เมื่อ Click แล้วจะปรากฏหน้าจอเพื่อให้กดยืนยันการส่งข้อสอบอีกครั้ง โดยให้ Click ปุ่ม “Submit all and finish” แต่ถ้าไม่มั่นใจต้องการกลับไปตรวจทานหรือแก้ไขคำตอบให้ Click ปุ่ม “Return to attempt” หรือ Click ที่เลขข้อในกรอบของ Quiz navigation เพื่อกลับไปข้อคำถามนั้น ๆ



6. เมื่อส่งข้อสอบเรียบร้อยแล้ว หากต้องการออกจากระบบให้ท่าน Click ที่บริเวณรูปด้านหลังชื่อของท่านที่มุมบนขวามือ และเลือกเมนู Log out เพื่อออกจากระบบ

