

## คู่มือการดูแลระบบการจ้ดอบรมออนไลน์ Life Excellent ผ่าน MS Team

### เตรียมข้อมูลเข้าสู่ระบบ MS Team

- ผู้ใช้ : Admin
- การทำงาน : นำเข้าข้อมูลเข้าสู่ระบบ
1. เปิดห้องเรียน W1 – W5 (สำหรับนักศึกษาที่เรียนภาคปกติ) และเปิดห้องเรียนสำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ เช่น คณะนิติศาสตร์
  2. นำวิดีโอการสอนเข้าในห้องเรียนแต่ละ W พร้อมทั้งใบงานของแต่ละ W ที่ต้องทำส่ง
  3. สร้างรหัสเพื่อให้นักศึกษาสามารถเข้ามาเรียนในห้องได้
- ระยะเวลาดำเนินการ : ก่อนเริ่มลงทะเบียนของแต่ละภาคการศึกษา

### ลงทะเบียน

- ผู้ใช้ : นักศึกษา
- การทำงาน :
1. Login เข้าสู่ระบบในเว็บไซต์ Ole.payap.ac.th (Username : รหัสนักศึกษา Password : วันเดือนปีเกิด)
  2. เลือก W ที่ต้องการลงทะเบียนเรียน (แต่ละเทอมลงได้ไม่เกิน 2W)
  3. ยืนยันการลงทะเบียน
  4. ระบบแจ้งรหัสสำหรับ W ที่ได้ลงทะเบียน เพื่อนำรหัสเข้าไปเรียนในระบบ MS Team ตามวันเวลาที่ได้กำหนด

ระยะเวลาดำเนินการ : ตามช่วงเวลา Admin ได้กำหนด

### ดำเนินการการเรียนการสอน

- ผู้ใช้ : นักศึกษา
- การทำงาน : นักศึกษาเข้าเรียนในระบบ MS Team โดยการดูวิดีโอการสอนของอาจารย์ และทำใบงานส่งที่สำนักงานศาสนกิจ ตามระยะเวลาที่อาจารย์ผู้สอนได้กำหนด (ประเมินผลจากใบงานที่ส่ง)
- ระยะเวลาดำเนินการ : ตามช่วงเวลาอาจารย์ผู้สอนได้กำหนด

**ประมวลผลการเรียนและจัดทำรายงาน**

ผู้ใช้ : Admin

การทำงาน :

1. นำข้อมูลผลการเรียนเข้าสู่ระบบ
2. ส่งสรุปผลการเรียนให้กับสำนักทะเบียนและบริการการศึกษา

ระยะเวลาดำเนินการ : หลังจากสอบปลายภาคของภาคการศึกษา

**ตรวจสอบผลการเข้าอบรม**

ผู้ใช้ : Admin

การทำงาน :

1. Login เข้าสู่ระบบ E-registrar
2. ตรวจสอบผลการอบรมใน W ที่ลงทะเบียน

ระยะเวลาดำเนินการ : หลังจากทีทะเบียนนำข้อมูลผลการอบรมเข้าสู่ระบบ (ช่วงเวลาเกรดออก)

**หมายเหตุ**

1. นักศึกษาที่จะจบในปีการศึกษานั้นแต่ยังไม่ครบ ให้ติดต่อที่สำนักงานศาสนกิจ เพื่อให้รหัสในการเข้าอบรมในระบบ MS Team