

สารบัญ

หน้า

คู่มือการใช้งานระบบ

๑. แนะนำระบบและหน้าหลัก.....	๒
๒. การใช้งานบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) .....	๓
๓. การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว (Edit profile).....	๑๒
๔. การเปลี่ยนรหัสผ่าน.....	๑๔
๕. การเข้าเรียน.....	๑๕
๖. รายละเอียดหน้ารายวิชา.....	๑๖
๗. การทำแบบทดสอบ.....	๑๘
๘. การออกจากระบบ.....	๒๐

# คู่มือการใช้งานระบบ OCSC Learning Spaceสำหรับผู้เรียน

## ๑. แนะนำระบบและหน้าหลัก

Moodle (มูเดิล) เป็นระบบบริหารจัดการการเรียนรู้อิง Learning Management System (LMS) ที่ได้รับความนิยมทั่วโลก และมีผู้เข้าเรียนเป็นจำนวนมาก มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องมาโดยตลอด จนถึงปัจจุบันให้เปิดโปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์ (Browser) Google Chrome เนื่องจากรองรับการใช้งานกับเว็บไซต์ระบบ MOODLE ได้ดีกว่า Internet Explorer แล้ว พิมพ์ URL ในช่อง Address ของ Browser เป็น <http://learn.ocsc.go.th/> ผู้เรียนจะพบกับหน้าหลักดังนี้



### Available courses

 การสื่อสารที่มี ประสิทธิภาพ	 การพัฒนาการคิด	 Project Management สำหรับข้าราชการ ระดับบริหาร	 Project Management สำหรับข้าราชการ ระดับปฏิบัติการ
 Data Visualization	 จิตสำนึก สาธารณะ	 นวัตกรรมกับการ ทำงานภาครัฐ	 การเขียนหนังสือ ราชการ :เสริม ทักษะในการ เขียนหนังสือ ราชการ
 ความมั่นคง ปลอดภัยบน อินเทอร์เน็ตและ การปฏิบัติการ สำหรับข้าราชการ ยุคดิจิทัล	 การใช้ Microsoft Excel เพื่อการ บริหารข้อมูล	 การบริหารเงิน สำหรับข้าราชการ	 มนุษย์สัมพันธ์ใน การทำงาน

# คู่มือการใช้งานระบบ OCSC Learning Spaceสำหรับผู้เรียน

## ๒.การใช้งานบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

ขั้นตอนที่ ๑ เข้าระบบ <http://learn.ocsc.go.th/>



### ขั้นตอนที่ ๒ สมัครสมาชิก (สำหรับผู้ที่ยังไม่เคยเป็นสมาชิกของระบบ)

การจัดทำระบบลงทะเบียนสมาชิก โดยแบ่งออกเป็น ๒ แดบคือ ข้อมูลส่วนตัวและข้อมูลเพิ่มเติมผู้สมัครเข้าเรียนจะต้องกรอกข้อมูลเริ่มตั้งแต่ การกรอกหมายเลขบัตรประชาชนสำหรับใช้เป็น username ในการเข้าระบบ

หมายเลขบัตรประชาชน
รหัสผ่าน (ภาษาอังกฤษ/ตัวเลขเท่านั้น)
ยืนยันรหัสผ่าน

และกรอกข้อมูลพื้นฐานอื่น ๆ เช่น คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล เพศ วันเดือนปีเกิด ระดับการศึกษาสูงสุด คณะ/ภาควิชาที่เรียนจบ โทรศัพท์มือถือ e-mail

หลังจากนั้นจะมีลักษณะของการเข้าเรียนให้เลือก โดยแบ่งออกเป็น ๓ ประเภทได้แก่

- ๑) ข้าราชการ (พลเรือน / ประเภทอื่น /เจ้าหน้าที่ของรัฐ)
- ๒) พนักงานรัฐวิสาหกิจ
- ๓) บุคคลทั่วไป

## คู่มือการใช้งานระบบ OCSC Learning Space สำหรับผู้เรียน

โดยมีรายละเอียดการกรอกข้อมูลดังนี้

กลุ่มข้าราชการ (พลเรือน/ประเภทอื่น/เจ้าหน้าที่ของรัฐ)

- ข้อมูลส่วนตัว

The screenshot shows a registration form with the following fields and instructions:

- ข้อมูลส่วนตัว** / **ข้อมูลเพิ่มเติม**
- หมายเลขบัตรประชาชน \*** โปรดกรอกข้อมูลตรงตามความจริงเพื่อประโยชน์ของตัวท่าน
- รหัสผ่าน (ภาษาอังกฤษ/ตัวเลขเท่านั้น) \*** กรุณาพิมพ์รหัสผ่านด้วยตัวอักษรภาษาอังกฤษ (A-Z) หรือตัวเลข (0-9) เท่านั้น
- ยืนยันรหัสผ่าน \*** กรุณาพิมพ์รหัสผ่านอีกครั้งให้ตรงกับรหัสผ่านที่ท่านกรอกไว้
- ข้อมูลส่วนตัว (กรุณากรอกข้อมูลตามความจริง และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ)**
- คำนำหน้าชื่อ \*** (Dropdown menu)
- ชื่อ (ภาษาไทย) \***
- นามสกุล (ภาษาไทย) \***
- เพศ \*** (Dropdown menu)
- วันเดือนปีเกิด \*** (Day, Month, Year dropdowns)
- ระดับการศึกษาสูงสุด \*** (Dropdown menu)
- คณะ/ภาควิชา/วิชาเอก/สาขา/ด้านที่จบ \***
- โทรศัพท์มือถือ \***
- E-mail address \***
- เข้าเรียน ในลักษณะ \*** (Dropdown menu)
- หมายเหตุ \*** หมายถึงจำเป็นต้องเป็นข้อมูลให้ครบถ้วน
- หน้าถัดไป >**

## คู่มือการใช้งานระบบ OCSC Learning Space สำหรับผู้เรียน

กลุ่มข้าราชการ (พลเรือน/ประเภทอื่น/เจ้าหน้าที่ของรัฐ) (ต่อ)

- ข้อมูลเพิ่มเติม

ข้อมูลส่วนตัว    **ข้อมูลเพิ่มเติม**    ความรู้ทักษะสมรรถนะ

**ประเภทกำลังคนภาครัฐ \***  
กรุณาเลือก .....

**ส่วนราชการ \***  
กรุณาเลือก .....

**รายละเอียดส่วนราชการ \***  
กรุณาเลือก .....

**กรมต้นสังกัด \***  
กรุณาเลือก .....

**สังกัดย่อย เช่น สำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน \***  
กรุณาพิมพ์ข้อมูลสังกัดย่อยเช่นชื่อสำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน

**ตำแหน่ง \***  
กรุณาพิมพ์ชื่อตำแหน่ง

**ภาคที่ปฏิบัติงาน \***  
กรุณาเลือก .....

**จังหวัดที่ปฏิบัติงาน \***  
กรุณาเลือก .....

**วันที่เริ่มทำงาน \***  
วัน    เดือน    ปี พ.ศ.    อายุราชการ  
ปี

**หมายเหตุ \*** หมายถึงจำเป็นต้องป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน

< ย้อนกลับ    สมัครสมาชิก

## คู่มือการใช้งานระบบ OCSC Learning Spaceสำหรับผู้เรียน

กลุ่มข้าราชการ (พลเรือน/ประเภทอื่น/เจ้าหน้าที่ของรัฐ)(ต่อ)

- ความรู้ทักษะสมรรถนะ

ข้อมูลส่วนตัว    ข้อมูลเพิ่มเติม    **ความรู้ทักษะสมรรถนะ**

ความก้าวหน้าในสายอาชีพถัดไปของท่านคือ \*

หมวดความรู้ที่สนใจเพื่อพัฒนาไปสู่ตำแหน่งถัดไป (กด Ctrl เพื่อเลือกมากกว่า 1 วิชา) \*

วิชาที่ท่านสนใจเป็นพิเศษ (กด Ctrl เพื่อเลือกมากกว่า 1 วิชา) \*

อื่น ๆ โปรดระบุ

**หมายเหตุ \*** หมายถึงจำเป็นต้องป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน

[< ย้อนกลับ](#)    [สมัครสมาชิก](#)

## คู่มือการใช้งานระบบ OCSC Learning Space สำหรับผู้เรียน

กลุ่มพนักงานรัฐวิสาหกิจ

- ข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลส่วนตัว    ข้อมูลเพิ่มเติม

หมายเลขบัตรประชาชน \* โปรดกรอกข้อมูลตรงตามความจริงเพียงประโยชน์ของตัวท่าน

หมายเลขบัตรประชาชน

รหัสผ่าน (ภาษาอังกฤษ/ตัวเลขเท่านั้น) \*

กรุณาพิมพ์รหัสผ่านด้วยตัวอักษรภาษาอังกฤษ (A-Z) หรือตัวเลข (0-9) เท่านั้น

ยืนยันรหัสผ่าน \*

กรุณาพิมพ์รหัสผ่านอีกครั้ง ให้ตรงในรหัสผ่านที่ท่านกรอกไว้

ข้อมูลส่วนตัว (กรุณากรอกข้อมูลตามความจริง และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ)

คำนำหน้าชื่อ \*

กรุณาเลือก .....

ชื่อ (ภาษาไทย) \*

ชื่อ

นามสกุล (ภาษาไทย) \*

นามสกุล

เพศ \*

กรุณาเลือก .....

วันเดือนปีเกิด \*

วัน ..... เดือน ..... ปี ..... สาขา

ระดับการศึกษาสูงสุด \*

กรุณาเลือก .....

คณะ/ภาควิชา/วิชาเอก/สาขาคำขึ้น \*

คณะ/ภาควิชา/วิชาเอก/สาขาคำขึ้น

โทรศัพท์มือถือ \*

โทรศัพท์มือถือ

E-mail address \*

E-mail address

เข้าเรียน ในลักษณะ \*

กรุณาเลือก .....

หมายเหตุ \* หมายถึงจำเป็นต้องป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน

หน้าถัดไป >

## คู่มือการใช้งานระบบ OCSC Learning Spaceสำหรับผู้เรียน

กลุ่มพนักงานรัฐวิสาหกิจ(ต่อ)

- ข้อมูลเพิ่มเติม

ข้อมูลส่วนตัว    ข้อมูลเพิ่มเติม

**หน่วยงาน \***  
กรรณพิมพ์ชื่อหน่วยงาน

**ตำแหน่ง \***  
กรรณพิมพ์ชื่อตำแหน่ง

**ภาคที่ปฏิบัติงาน \***  
กรรณาเลือก .....

**จังหวัดที่ปฏิบัติงาน \***  
กรรณาเลือก .....

**วันที่เริ่มทำงาน \***  
วัน    เดือน    ปี พ.ศ.    อายุราชการ  
ปี

**หมายเหตุ \*** หมายถึงจำเป็นต้องป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน

< ย้อนกลับ    สมัครสมาชิก



## คู่มือการใช้งานระบบ OCSC Learning Space สำหรับผู้เรียน

กลุ่มบุคคลทั่วไป

- ข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลส่วนตัว    ข้อมูลเพิ่มเติม

**หมายเลขบัตรประชาชน \* โปรดกรอกข้อมูลตรงตามความจริงเพื่อประโยชน์ของตัวท่าน**

หมายเลขบัตรประชาชน

**รหัสผ่าน (ภาษาอังกฤษ/ตัวเลขเท่านั้น) \***

กรุณาพิมพ์รหัสผ่านด้วยตัวอักษรภาษาอังกฤษ (A-Z) หรือตัวเลข (0-9) เท่านั้น

**ยืนยันรหัสผ่าน \***

กรุณาพิมพ์รหัสผ่านอีกครั้ง ให้ตรงกับรหัสผ่านที่ท่านกรอกไว้

**ข้อมูลส่วนตัว (กรุณากรอกข้อมูลตามความจริง และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ)**

**คำนำหน้าชื่อ \***

กรุณาเลือก .....

**ชื่อ (ภาษาไทย) \***

ชื่อ

**นามสกุล (ภาษาไทย) \***

นามสกุล

**เพศ \***

กรุณาเลือก .....

**วันเดือนปีเกิด \***

วัน ..... เดือน ..... ปี ..... อายุ .....

**ระดับการศึกษาสูงสุด \***

กรุณาเลือก .....

**คณะ/ภาควิชา/วิชาเอก/สาขาคณะ/ด้านที่จบ \***

คณะ/ภาควิชา/วิชาเอก/สาขาคณะ/ด้านที่จบ

**โทรศัพท์มือถือ \***

โทรศัพท์มือถือ

**E-mail address \***

E-mail address

**เข้าเรียน ในลักษณะ \***

กรุณาเลือก .....

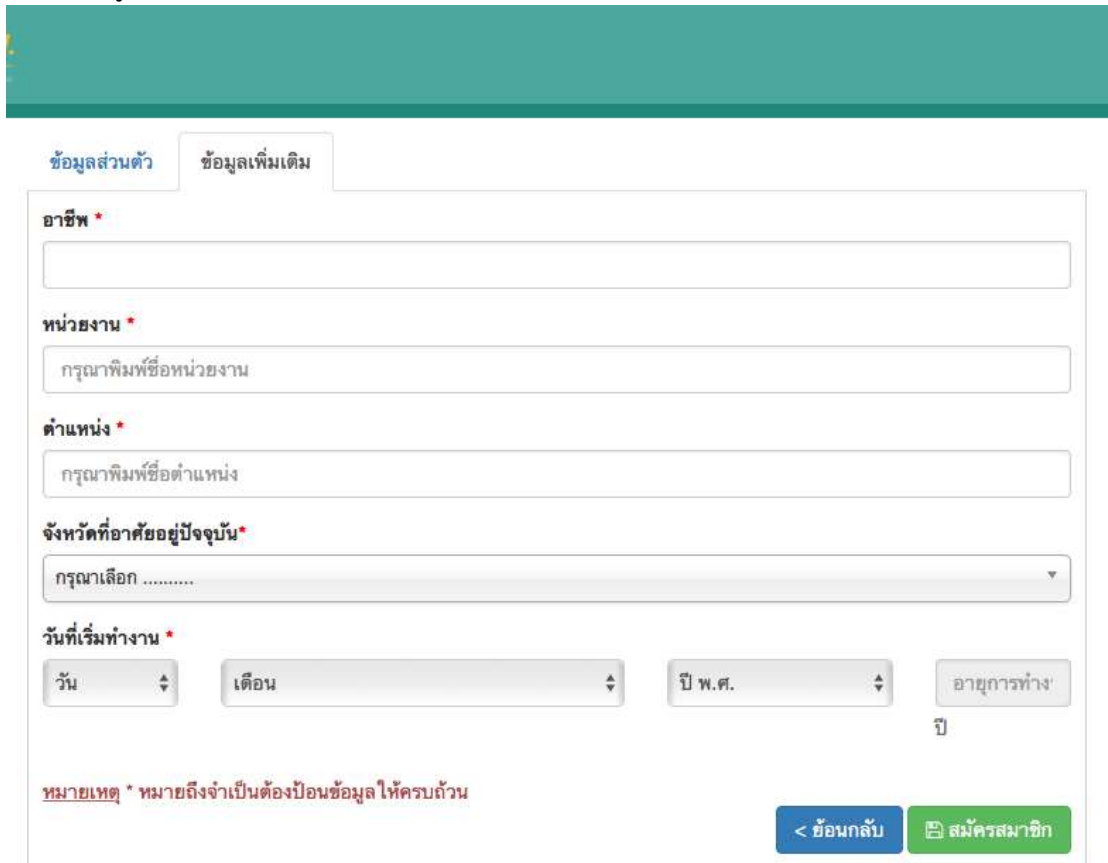
**หมายเหตุ \*** หมายถึงจำเป็นต้องป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน

หน้าถัดไป >

## คู่มือการใช้งานระบบ OCSC Learning Spaceสำหรับผู้เรียน

กลุ่มบุคคลทั่วไป(ต่อ)

- ข้อมูลเพิ่มเติม



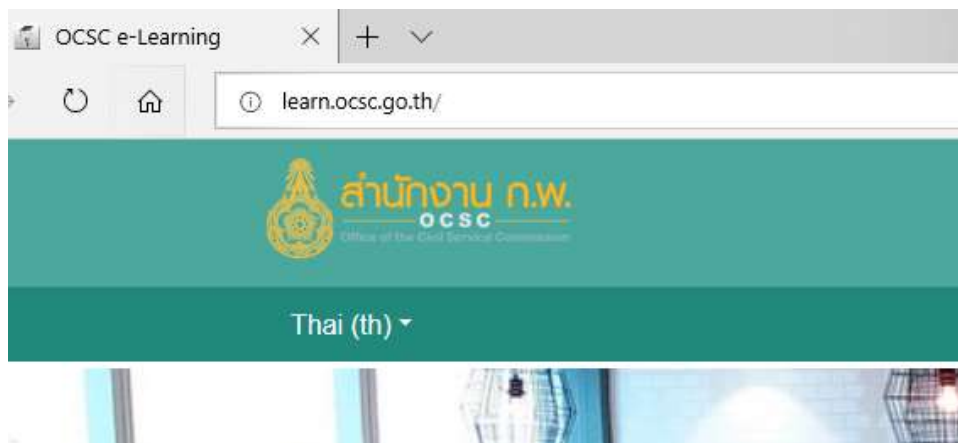
The screenshot shows a registration form with two tabs: 'ข้อมูลส่วนตัว' (Personal Information) and 'ข้อมูลเพิ่มเติม' (Additional Information). The 'ข้อมูลส่วนตัว' tab is active. The form contains the following fields:

- อาชีพ \*** (Occupation): A text input field.
- หน่วยงาน \*** (Organization): A text input field with the placeholder 'กรุณาพิมพ์ชื่อหน่วยงาน' (Please type the organization name).
- ตำแหน่ง \*** (Position): A text input field with the placeholder 'กรุณาพิมพ์ชื่อตำแหน่ง' (Please type the position name).
- จังหวัดที่อาศัยอยู่ปัจจุบัน \*** (Current province of residence): A dropdown menu with 'กรุณาเลือก .....' (Please select .....) as the selected option.
- วันที่เริ่มทำงาน \*** (Start date of work): A date selection interface with dropdowns for 'วัน' (Day), 'เดือน' (Month), and 'ปี พ.ศ.' (Buddhist Era Year), and a 'อายุการทำงาน' (Years of work experience) field.

At the bottom of the form, there is a red note: **หมายเหตุ \*** หมายถึงจำเป็นต้องป้อนข้อมูลให้ครบถ้วน (Note: \* means you must enter all required information). There are two buttons: a blue '< ย้อนกลับ' (Back) button and a green 'สมัครสมาชิก' (Register) button.

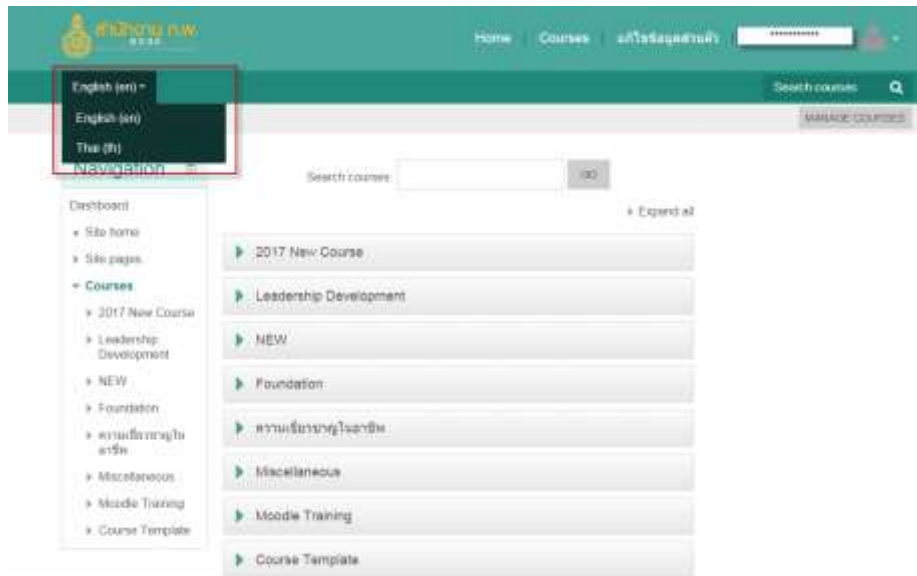
### ขั้นตอนที่ ๓ การเข้าสู่ระบบ

๑. หลังจากสมัครสมาชิกเรียบร้อยแล้ว ให้กลับมาที่หน้าหลักของ learn.ocsc.go.th



## คู่มือการใช้งานระบบ OCSC Learning Spaceสำหรับผู้เรียน

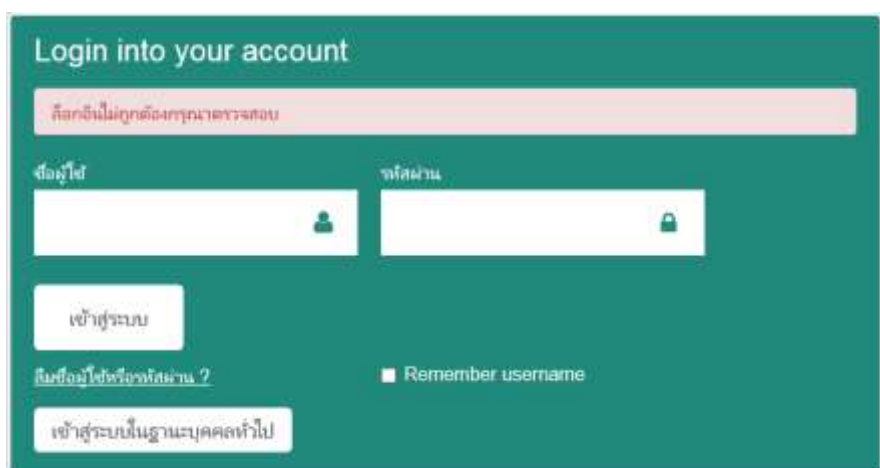
๒. คลิกเลือกภาษาที่ต้องการให้แสดงผล โดยมีภาษาในเลือกส่วนใหญ่จะเป็น Thai กับ English



๓. เข้าสู่ระบบให้คลิกที่คำว่า Log in หรือไปที่บล็อคลงเข้าสู่ระบบ พิมพ์ ชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน แล้วคลิกที่ปุ่ม Log in



๔. หากกรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านผิด จะไม่สามารถเข้าบทเรียนได้ ซึ่งระบบจะทำการ Redirect กลับมาที่หน้าต่างเดิม เพื่อให้กรอกรหัสใหม่

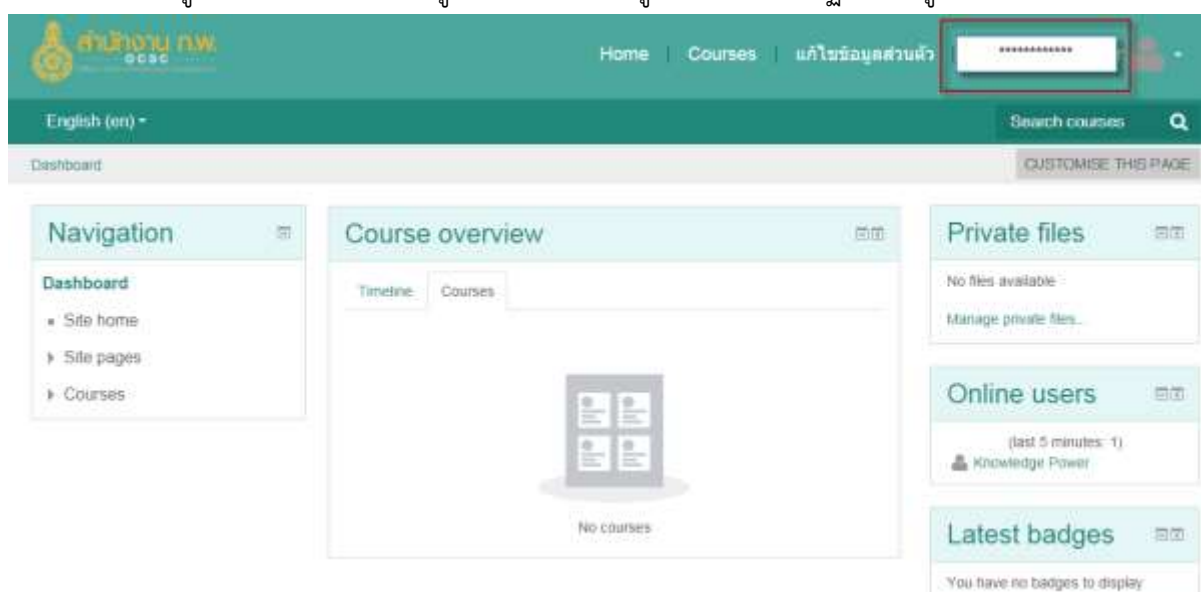


## คู่มือการใช้งานระบบ OCSC Learning Space สำหรับผู้เรียน

๕. หากลืมรหัสผ่าน คลิก “ลืมชื่อผู้ใช้หรือรหัสผ่าน?” ระบบให้ทำการรีเซ็ตรหัสผ่าน ให้ใส่ชื่อผู้ใช้หรืออีเมลของท่านด้านล่าง ถ้าหากระบบพบข้อมูลในฐานข้อมูลจะทำการส่งอีเมลไปพร้อมกับคู่มือการเข้าใช้งาน



๖. เข้าสู่ระบบสำเร็จ ถ้าใส่ชื่อผู้ใช้ กับ รหัสผ่านถูกต้อง จะปรากฏชื่อของผู้เรียนด้านบนของเว็บไซต์



### ๓. การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว (Edit profile)

หลังจากผู้เรียนเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วจะพบหน้าจอหลักของระบบเว็บไซต์ จากนั้นถ้าผู้เรียนจะแก้ไขข้อมูลส่วนตัว (Edit profile)

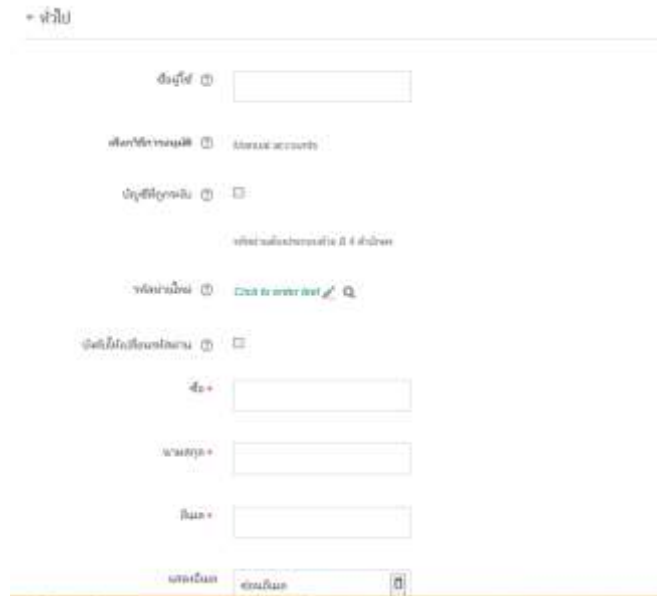
๑. ใช้เมนูจากชื่อผู้เรียนที่เข้าสู่ระบบ คลิกเลือกที่ **ประวัติส่วนตัว**>แก้ไขข้อมูลส่วนตัว



## คู่มือการใช้งานระบบ OCSC Learning Space สำหรับผู้เรียน

### ๒. ให้แก้ไขข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้

- ชื่อผู้ใช้ : ให้ใส่ชื่อจริงหรือชื่อเล่น
- ชื่อ : ให้ใส่ชื่อจริงของท่าน
- นามสกุล : ให้ใส่นามสกุลจริงของนักเรียน
- อีเมล : ใส่อีเมลของนักเรียน
- แสดงอีเมล : เปลี่ยนหรือไม่เปลี่ยนก็ได้
- รูปแบบอีเมล : ไม่ต้องเปลี่ยนแปลง
- จังหวัด : ให้กรอกจังหวัดตามที่อยู่
- เลือกประเทศ : เลือก Thai (th)
- โชนเวลา : ไม่ต้องเปลี่ยนแปลง
- รายละเอียด : ใส่รายละเอียดเกี่ยวกับตัวเอง

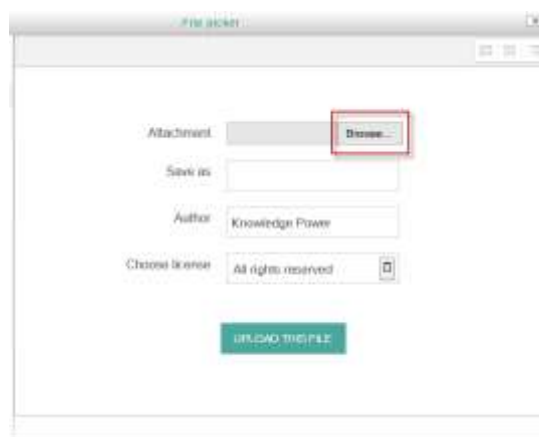


### ๓. การเปลี่ยนรูปภาพประจำตัว ให้คลิกที่ปุ่ม ลูกศรสีน้ำเงิน

#### รูปภาพส่วนตัว



คลิกที่ "Browse" เพื่อทำการเลือกรูปภาพ



# คู่มือการใช้งานระบบ OCSC Learning Spaceสำหรับผู้เรียน

หลังจากกรอกรายละเอียดต่าง ๆ เรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม “อัปเดตประวัติส่วนตัว”



## ๔. การเปลี่ยนรหัสผ่าน

สมาชิกสามารถทำการเปลี่ยนรหัสผ่านได้ ดังนี้

ไปที่ **ชื่อผู้เข้าใช้ระบบ > ค่าที่ต้องการ > เปลี่ยนรหัสผ่าน**



## คู่มือการใช้งานระบบ OCSC Learning Spaceสำหรับผู้เรียน

เปลี่ยนรหัสผ่าน

ชื่อผู้ใช้:

ชื่อผู้ใช้ต้องมีขนาดอย่างน้อย 8 ตัวอักษร

รหัสผ่านปัจจุบัน:

รหัสผ่านใหม่:

รหัสผ่านใหม่ (อีกครั้ง):

คุณต้องการที่จะคืนรหัสผ่าน +

กรอกรหัสผ่านปัจจุบัน

รหัสผ่านใหม่

รหัสผ่านใหม่ (อีกครั้ง)

บันทึกการเปลี่ยนแปลง

ต้องใส่ รหัสผ่านเดิมที่ใช้มาแล้ว และใส่รหัสผ่านใหม่ที่ต้องการ พิมพ์ ๒ ครั้งให้เหมือนกัน ถ้าไม่เหมือนกันจะไม่สามารถบันทึกการเปลี่ยนแปลงได้

### ๕. การเข้าเรียน

เมื่อเข้าสู่ระบบสมาชิกโดยอัตโนมัติ โดยจะปรากฏชื่อผู้ใช้งานมุมบนขวามือ ในหน้าจอแผงควบคุม (Dashboard) นี้จะแสดงภาพรวมรายวิชา (Course overview) ที่เราเป็นสมาชิก หากยังไม่ได้เป็นสมาชิกของรายวิชาใดหน้านี้จะยังไม่มีข้อมูลรายวิชาขึ้นให้ ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ เมนูหน้าแรกของเว็บไซต์ (Site home) ในกลุ่มของเมนู Navigation ด้านซ้ายมือเพื่อแสดงรายวิชาทั้งหมดในระบบ

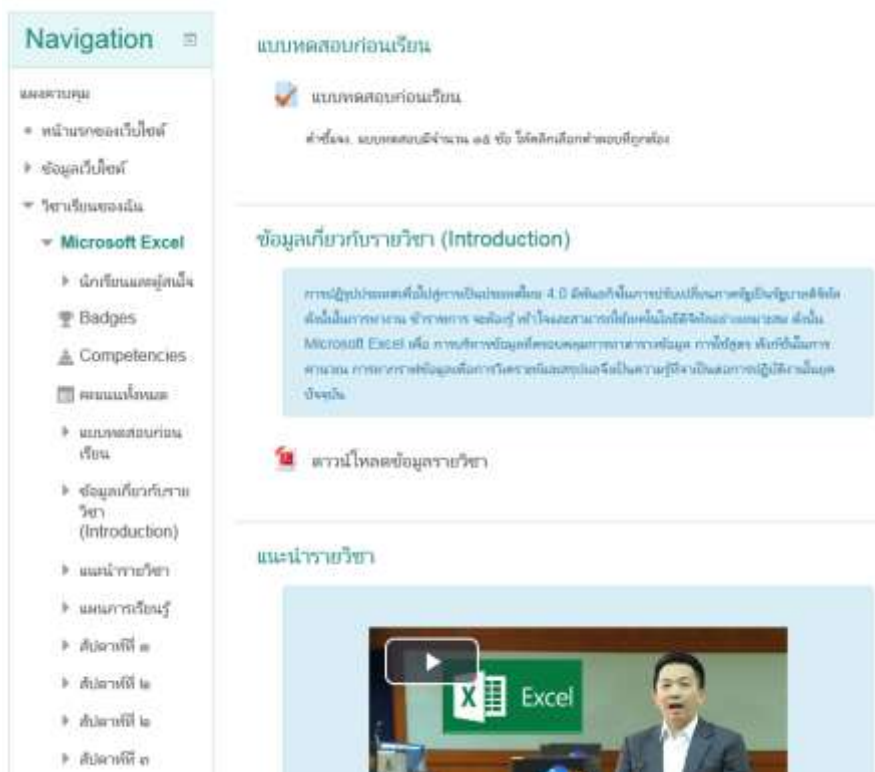
การเข้าสู่บทเรียนครูผู้สอนได้ทำการรับสมัครนักเรียนในรายวิชาต่าง ๆ ไว้แล้ว ในการเข้าเรียนสามารถเข้าเรียนได้โดยทำตามขั้นตอนดังนี้คลิก **NAVIGATION > วิชาเรียนของฉัน**



## คู่มือการใช้งานระบบ OCSC Learning Spaceสำหรับผู้เรียน



เมื่อคลิกเลือกวิชาที่ต้องการแล้วจะแสดงหน้ารายวิชาดังภาพ



### ๖. รายละเอียดหน้ารายวิชา

เริ่มต้นบทเรียนโดยเลือกคลิกอ่านข้อตกลงเบื้องต้น เพื่อทราบแนวทางการศึกษา ทำแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ก่อนเรียน เข้าเรียนในแต่ละหน่วยย่อย ทีละหน่วย โดยในแต่ละหน่วยย่อยให้เข้าตามลำดับหัวข้อ เริ่ม จากจุดประสงค์ ไปจนถึงทดสอบหลังเรียน



## คู่มือการใช้งานระบบ OCSC Learning Space สำหรับผู้เรียน



สำหรับวิดีโอทั้งหมดจะใช้ระบบ VDO Streaming ของ YouTube ซึ่งจะปรับเปลี่ยนความคมชัดของไฟล์วิดีโอตามความเร็วอินเทอร์เน็ตของผู้ใช้งาน ปกติแล้วจะตั้งค่าอัตโนมัติ แต่หากผู้เรียนที่มีความเร็วอินเทอร์เน็ตต่ำ ควรปรับค่าแสดงผลวิดีโอที่ปุ่มตั้งค่า และเลือกคุณภาพของวิดีโอ



## คู่มือการใช้งานระบบ OCSC Learning Space สำหรับผู้เรียน

### ๗. การทำแบบทดสอบ

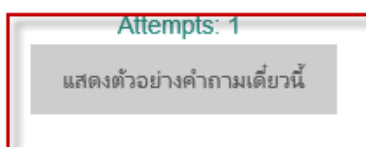
๑. การทำแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ก่อนเรียน การทำแบบฝึกหัด หรือการทำแบบทดสอบก่อน เรียน-หลังเรียน ในแต่ละหน่วย ให้คลิกแสดงตัวอย่างคำถามเดี๋ยวนี

## แบบทดสอบก่อนเรียน

คำชี้แจง. แบบทดสอบมีจำนวน ๑๕ ข้อ ให้คลิกเลือกคำตอบที่ถูกต้อง

แบบทดสอบนี้เปิดเมื่อ พุธ, 6 มิถุนายน 2018, 11:53AM

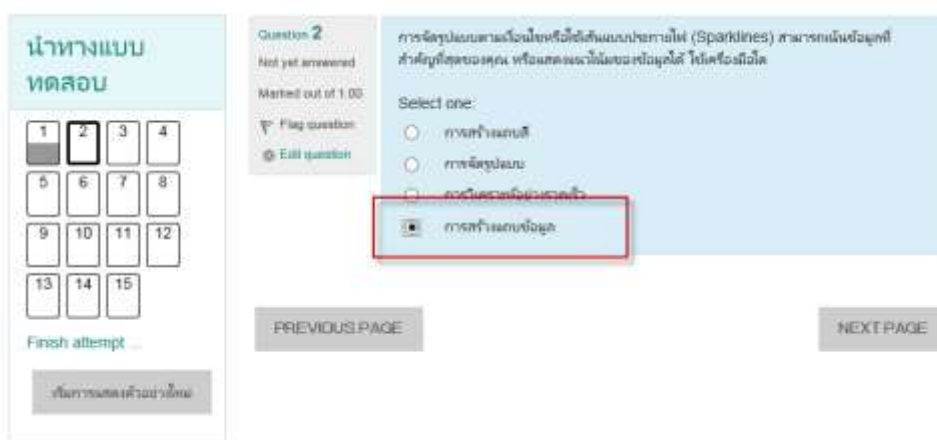
Grading method: ตอบครั้งแรก



๒. จะปรากฏหน้าต่างของแบบทดสอบ คำชี้แจงในการทำแบบทดสอบ แจ้งจำนวนครั้ง และ เวลาในการทำแบบทดสอบ เมื่ออ่านคำชี้แจง เข้าใจดีแล้ว คลิกปุ่ม “ทำแบบทดสอบตอนนี้”



๓. ให้นักเรียนอ่านคำถามให้เข้าใจ หากต้องการเลือกคำตอบให้คลิกเลือกในปุ่มหน้าคำตอบและ คลิก “NEXT PAGE” เพื่อทำข้อต่อไป

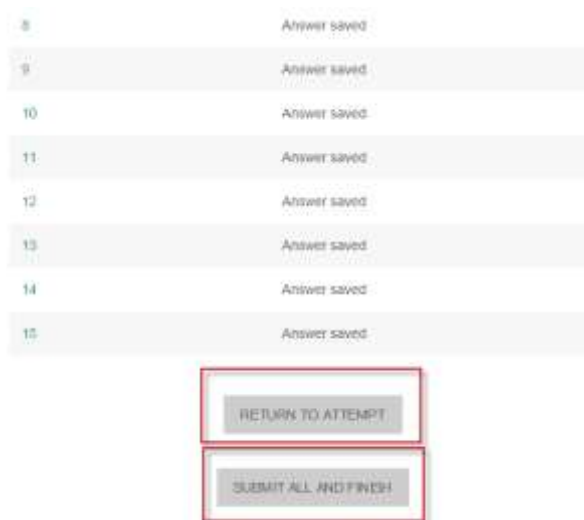


## คู่มือการใช้งานระบบ OCSC Learning Space สำหรับผู้เรียน

๔. จะปรากฏหน้าต่างแสดงข้อสอบที่ได้ทำแบบทดสอบ ข้อทดสอบที่ยังไม่ได้ตอบ และ ข้อทดสอบที่ตอบแล้ว หากต้องการทำแบบทดสอบข้อใดสามารถคลิกที่เลขข้อสอบในนั้นเพื่อทำแบบทดสอบได้เลย



๕. เมื่อตรวจสอบการทำแบบทดสอบเสร็จทุกข้อแล้ว ให้คลิกที่ “SUBMIT ALL AND FINISH” เพื่อส่งแบบทดสอบ ถ้าต้องการกลับไปแก้ไขคำตอบอีกครั้งให้คลิกที่ปุ่ม “Return to attempt”

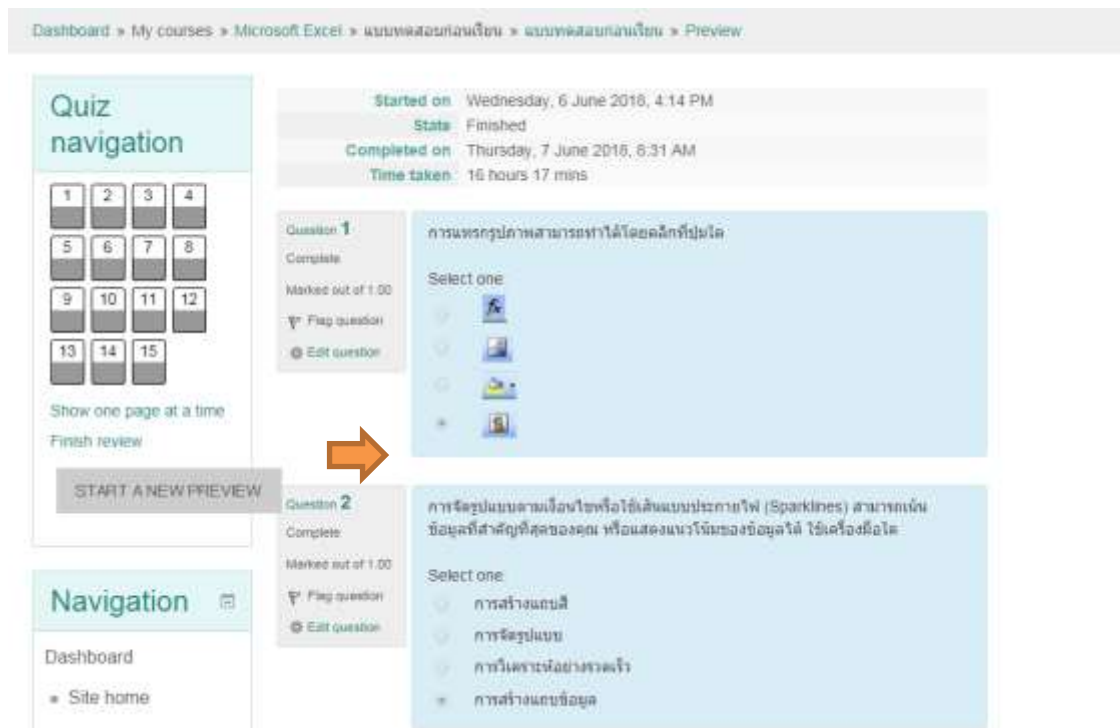


๖. หลังจากคลิกปุ่ม ส่งคำตอบแล้วสิ้นสุดการทำแบบทดสอบ แล้วระบบจะมีหน้าต่างขึ้นมา ถาม เพื่อให้ยืนยันการส่งคำตอบ ดังภาพ ถ้าต้องการส่งคำตอบให้คลิกที่ปุ่ม “SUBMIT ALL AND FINISH” หากต้องการแก้ไขคำตอบอีกครั้ง ให้คลิกที่ปุ่ม “CANCEL”



## คู่มือการใช้งานระบบ OCSC Learning Space สำหรับผู้เรียน

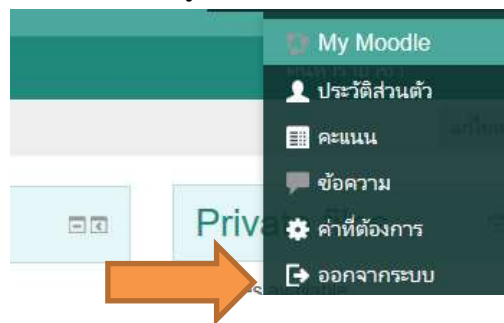
๗. หลังจากยืนยันคำตอบแล้วระบบจะแสดงข้อสอบที่ได้ทำไปแล้ว ดังภาพ



The screenshot displays the OCSC Learning Space interface for a completed quiz. At the top, a breadcrumb trail reads: Dashboard > My courses > Microsoft Excel > แบบทดสอบก่อนเรียน > แบบทดสอบก่อนเรียน > Preview. The main content area is divided into two sections: 'Quiz navigation' on the left and 'Question 1' and 'Question 2' on the right. The 'Quiz navigation' section includes a grid of 15 question numbers (1-15), a 'Show one page at a time' option, a 'Finish review' button, and a 'START A NEW PREVIEW' button. The 'Question 1' section shows the question text: 'การทรูรูปภาพสามารถทำได้โดยคลิกปุ่มใด' (Which button can be used to crop a picture?). Below the question are four radio button options, with the first one selected. The 'Question 2' section shows the question text: 'การจัดรูปแบบตามเงื่อนไขหรือใช้เส้นแบบประกายไฟ (Sparklines) สามารถเน้นข้อมูลที่สำคัญที่สุดของคุณ หรือแสดงแนวโน้มของข้อมูลได้ ใช้เครื่องมือใด' (Which tool can be used to highlight the most important data or show data trends?). Below the question are four radio button options, with the first one selected. An orange arrow points from the 'START A NEW PREVIEW' button to the 'Question 2' section.

### ๘. การออกจากระบบ

เมื่อท่านต้องการออกจากเว็บไซต์ ท่านต้องทำการออกจากระบบ (Logout) ก่อน เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัย โดยคลิกที่ชื่อของท่านที่ใช้ระบบ ที่อยู่ด้านบนของหน้าจอเว็บไซต์



The screenshot shows the Moodle user menu. The menu is open, displaying the following options: My Moodle, ประวัติส่วนตัว (Personal Profile), คะแนน (Grades), ข้อความ (Messages), คำที่ต้องการ (Required Words), and ออกจากระบบ (Logout). An orange arrow points to the 'ออกจากระบบ' option.