

คู่มือการใช้ระบบบันทึกการฝึกงานออนไลน์

<http://www.fve.ac.th/trainingbook>

คู่มือสำหรับครู



1. ติดต่อขอรับ ชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน หรือลิ้มรหัสผ่าน
(ครูรพวงศ์ Inbox : <https://www.facebook.com/messages/t/krukorn>)
2. เข้าสู่หน้าลงชื่อเข้าใช้ด้วยการคลิกที่ **ครู**
3. กรอกชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน แล้วคลิกปุ่ม **เข้าสู่ระบบ**

สำหรับครูลงชื่อเข้าใช้งาน

ชื่อผู้ใช้ :

รหัสผ่าน :

4. แก้ไขข้อมูลส่วนตัวเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม **แก้ไข**

3500900006919	แก้ไขข้อมูลส่วนตัว	ข้อมูลนักเรียน	รายงานการปฏิบัติงาน	ออกจากระบบ

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

รหัสครู: 3500900006919

ตำแหน่งหน้าที่: นาย

ชื่อ: รพวงศ์

นามสกุล: วงศ์ชัย

หมายเลขโทรศัพท์: 0865868932

รหัสผ่าน: xxxxxxxxxx


แผนกวิชา:



5. เพิ่มข้อมูลนักเรียนด้วยการเลือกเมนู **ข้อมูลนักเรียน**5.1. กรอกข้อมูลของนักเรียน แล้วคลิกปุ่ม **บันทึก**

รหัสประจำตัว	ชื่อ นามสกุล	แผนกวิชา	แก้ไข	ลบ
6232040001	นายชาคริส คำเมืองใจ	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ		
6232040002	นายชนดล ทองศรีสมบูรณ์	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ		
6232040003	นางสาวธนภรณ์ อินตัน	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ		
6232040004	นายชนาวดี ไชยไม้	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ		
6232040005	นางสาวนันทพร เทพศรี	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ		
6232040006	นางสาวปัทมา ลุงขุ่ย	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ		
6232040007	นายประดิษฐ์ ยองคำ	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ		
6232040008	นายพัชรกร วงศ์ห่อ	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ		
6232040009	นายพีรวัส นันตา	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ		
6232040010	นางสาวภัทรภรณ์ ธรรมชินธ์	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ		


5.2. หากต้องการแก้ไขข้อมูลนักเรียนให้คลิกปุ่ม แถวที่ต้องการแก้ไขข้อมูล เมื่อแก้ไขข้อมูลแล้วคลิกปุ่ม **แก้ไข** (สามารถมาดูรหัสผ่านของนักเรียนได้จากหน้านี้หากนักเรียนลืมรหัสผ่าน)

5.3. หากต้องการลบข้อมูลนักเรียนให้คลิกปุ่ม แล้วคลิกปุ่ม **ลบ**

6. รายงานการปฏิบัติงานของนักเรียนได้ที่เมนู **รายงานการปฏิบัติงาน** แล้วคลิกรูป 

 3500900006919
 แก้วไข่มุกส่วนตัว
 ข้อมูลนักเรียน
 รายงานการปฏิบัติงาน
 ออกจากระบบ

บันทึกการปฏิบัติงานของนักเรียน นักศึกษา

รหัสประจำตัว	ชื่อ นามสกุล	แผนกวิชา	สถานที่ฝึกงาน	หมายเลขโทรศัพท์ที่ฝึกงาน	ชื่อครูฝึก/ผู้ควบคุม	ดูบันทึกการปฏิบัติงาน
6232040001	นายวิชาคริส คำเมืองใจ	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ				
6232040002	นายชนดล ทองศรีสมบุรณ์	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ				
6232040003	นางสาวธนภรณ์ อินคณ	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ				
6232040004	นายชนาภาณี ไชยไม่	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ				
6232040005	นางสาวนันทพร เทพศรี	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	ศูนย์บริการซ่อมคอมพิวเตอร์	0946974995	นายอดิสรณ์ ศรีสุข	
6232040006	นางสาวปัทมา ลงชู	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	ต่อมการพิมพ์	0840434772	นาย ธีรพงษ์ บุญเพ็ญ	
6232040007	นายประสิทธิ์ ยองคำ	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	ร้านกราฟฟิคดีไซน์	099-8863635,053-884089		
6232040008	นายพัชรกร วงศ์หล่อ	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ				
6232040009	นายพีรวัส นันตา	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	สัมพันธโฆษณา	0840471341		

 3500900006919
 แก้วไข่มุกส่วนตัว
 ข้อมูลนักเรียน
 รายงานการปฏิบัติงาน
 ออกจากระบบ

บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน



รหัสประจำตัว: ()

ชื่อ นามสกุล: ()

แผนกวิชา: ()



หมายเลขโทรศัพท์นักเรียน นักศึกษา: ()

ชื่อสถานที่ฝึกงาน: ()

ที่อยู่: ()

หมายเลขโทรศัพท์ที่ฝึกงาน: ()

ชื่อครูฝึก/ผู้ควบคุม: ()

วันที่ปฏิบัติงาน	ภาพประกอบ 1	ภาพประกอบ 2	งาน/กิจกรรมที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
2019-05-13			ฝึกทำบันทึกและการบริการการขายสินค้า ศึกษาเกี่ยวกับข้อมูลอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ต่างๆภายในร้าน	
2019-05-14			ทำบันทึกและเอกสารขายในห้างเรียนกับลูกค้า ศึกษาชื่ออุปกรณ์ด้านเสียง	

7. คลิก ออกจากระบบเมื่อไม่ใช้งาน

คู่มือการใช้สำหรับนักเรียน




1. ติดต่อขอรับ ชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน ได้จากครูนิเทศ
(เริ่มต้นชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านคือ รหัสประจำตัวนักเรียน หากลืมรหัสผ่านติดต่อครูนิเทศหรือครูรพวงค์ Inbox : <https://www.facebook.com/messages/t/krukorn>)
2. เข้าสู่หน้าลงชื่อเข้าใช้ด้วยการคลิกที่ *นักเรียน*
3. กรอกชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน แล้วคลิกปุ่ม *เข้าสู่ระบบ*


สำหรับนักเรียน นักศึกษาลงชื่อเข้าใช้


ชื่อผู้ใช้ :


รหัสผ่าน :

4. แก้ไขข้อมูลส่วนตัวให้ครบถ้วน แล้วคลิก *แก้ไข*


 6232040001


 แก้ไขข้อมูลส่วนตัว


 บันทึกการปฏิบัติงาน


 ออกจากระบบ

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

รหัสประจำตัว: 6232040001

ชื่อ นามสกุล: นายชาตรีศ คำเบียงใจ

แผนกวิชา: คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

รหัสผ่าน:

รูปประจำตัว:

หมายเลขโทรศัพท์:

ชื่อสถานประกอบการ:

ที่อยู่สถานประกอบการ:

หมายเลขโทรศัพท์สถานประกอบการ:

ชื่อครูฝึก/ผู้ควบคุม:

5. บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน เลือกเมนู **บันทึกการปฏิบัติงาน**

5.1. เลือกวันที่ เลือกรูปภาพประกอบได้ 2 รูป กรอกงานที่ปฏิบัติ และหมายเหตุ(ถ้ามี) แล้วคลิก **บันทึก**

วันที่ปฏิบัติงาน	ภาพประกอบ 1	ภาพประกอบ 2	งาน/กิจกรรมที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ	แก้ไข	ลบ
01/05/2020	เลือกไฟล์	เลือกไฟล์				

5.2. หากต้องการแก้ไขข้อมูลการปฏิบัติงานประจำวันให้คลิก แถวที่ต้องการแก้ไขข้อมูล เมื่อแก้ไขข้อมูลแล้วคลิกปุ่ม **แก้ไข**

5.3. หากต้องการลบข้อมูลการปฏิบัติงานให้คลิกรูป แล้วคลิกปุ่ม **ลบ**

6. คลิก ออกจากระบบเมื่อไม่ใช้งาน