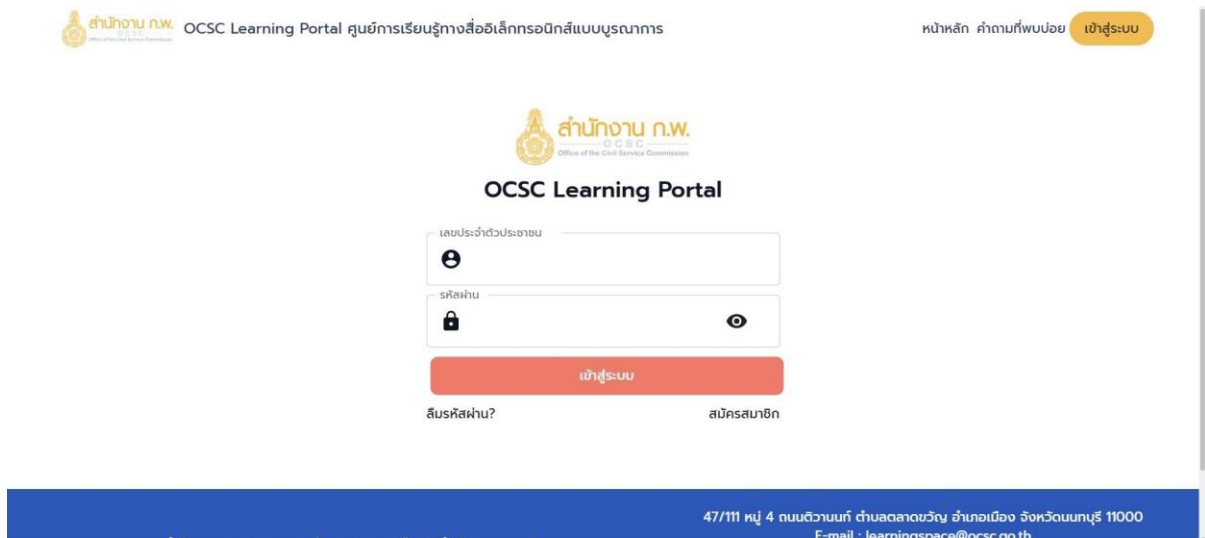


ขั้นตอนการเข้ารับการฝึกอบรมฯ

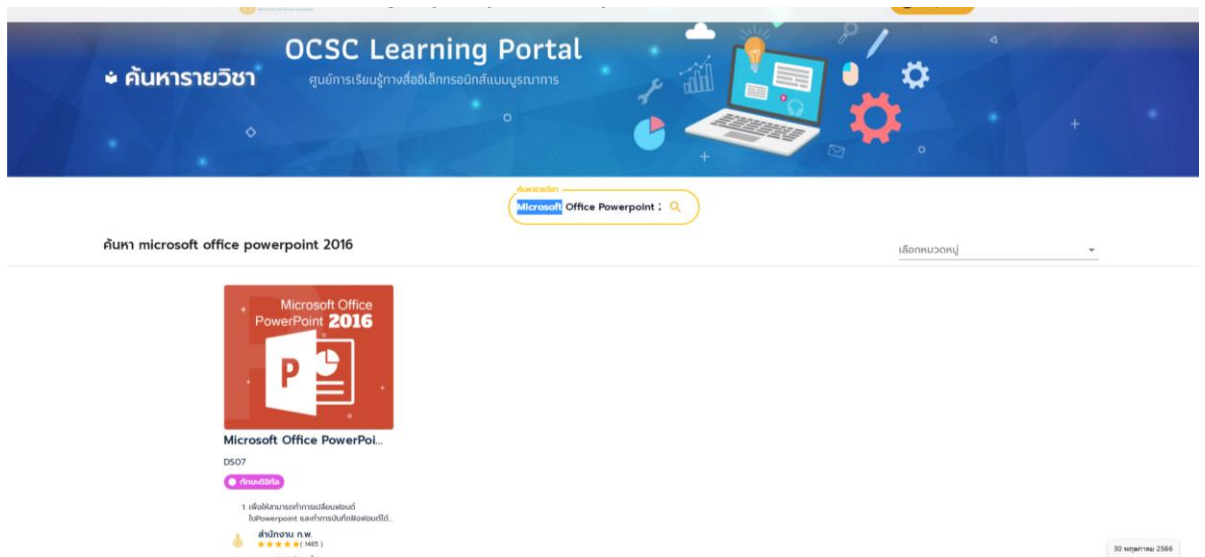
๑. เข้าสู่การอบรมโดยวิธี e-learning ผ่านเว็บไซต์ <https://learningportal.ocsc.go.th/learningportal>



๒. เข้าสู่ระบบ



๓. ค้นหาวิชาเรียน เลือก “Microsoft Office Powerpoint ๒๐๑๖”



๔. กตคลิกลงทะเบียนเรียน

The screenshot shows the course registration page for "Microsoft Office PowerPoint 2016" (D507). The page features a red header with the course title and a large "D" graphic. Below the header, there are four main sections: "เป้าหมายการเรียนรู้" (Learning Objectives), "วิธีการ" (Methods), "ประเด็นการเรียนรู้" (Learning Issues), and "5วิธีการประเมินผล" (5 Assessment Methods). The "เป้าหมายการเรียนรู้" section lists three objectives related to understanding PowerPoint components, creating presentations, and using various features. The "5วิธีการประเมินผล" section indicates that the course is self-paced and includes a pre-test and a post-test. The "วิธีการ" section mentions that the course is self-paced. The "ประเด็นการเรียนรู้" section lists four learning issues: understanding PowerPoint components, creating presentations, using various features, and understanding the importance of presentation design. At the bottom, there are statistics: 2566/1 students have completed the course, with 2,344 students having completed the pre-test. There are also buttons for "ลงทะเบียนเรียน" (Register for the course) and "ดูรายละเอียด" (View details).

๕. ทำแบบทดสอบ Pre-test แล้วเริ่มเรียนตั้งแต่บทที่ ๑ เป็นต้นไป

The screenshot shows the "แบบทดสอบ Pre-test" (Pre-test) results page for the "Microsoft Office PowerPoint 2016" course. The page displays the following information: "Pre-test รายวิชา Microsoft Office PowerPoint 2016", "ค่าเฉลี่ย" (Average) of 0, "คะแนนเต็ม" (Total Score) of 0, "เวลาที่ใช้ทำแบบทดสอบ" (Time taken to complete the test) of 45 minutes, and "คะแนนสอบเฉลี่ย" (Average score) of 0. A red warning message states: "โปรดส่งแบบทดสอบก่อนออกจากห้องสอบ" (Please submit the test before leaving the exam room). There is a button labeled "ดูเฉลย" (View answers) and a button labeled "ดำเนินการต่อ" (Proceed).

๖. เมื่อเรียนครบตามที่กำหนดในแต่ละบท จะมีเครื่องหมายถูกต้อง และเมื่อครบทุกบทแล้วทำแบบทดสอบ Post-test

The screenshot shows the completion of a lesson titled "บทที่ 3 การออกแบบฟอนต์ด้วยการเลือกรูปภาพ และการแปลงเป็นภาพเวกเตอร์" (Chapter 3: Designing fonts by selecting images and converting them to vector images). The page displays a "วัดคุณประภค" (Assessment) section with three bullet points: "ได้ทำกิจกรรมการเรียนรู้ Microsoft PowerPoint 16 และสามารถปรับประยุกต์ใช้ได้", "ได้ทำกิจกรรมการเรียนรู้กิจกรรมและเนื้อหาที่ได้", and "ได้ทำกิจกรรมการเรียนรู้จากงานและประยุกต์ใช้กับตนเองได้". The page also shows a "วัดผล" (Assessment) section with a "วัดผลแบบ" (Assessment type) of 0/19 points and a "30 คะแนน" (30 points) indicator.

๗. พิมพ์ใบประกาศนียบัตร วิชา Microsoft Office Powerpoint ๒๐๑๖ เมื่อผ่านเกณฑ์รายวิชาแล้ว

The screenshot shows the OCSC Learning Space interface. At the top, there is a search bar with 'microsoft' entered. Below the search bar, there is a list of courses under the heading 'ประกาศนียบัตรรายวิชา'. The third course in the list is 'Microsoft Office | 2016', which is highlighted with a red rectangular box. To the right of this course entry is a button labeled 'พิมพ์ประกาศนียบัตร' (Print Certificate). A red arrow points from the right side of the image towards this button. The other two courses above it also have 'พิมพ์ประกาศนียบัตร' buttons.