

วิธีการเปลี่ยนรูปและข้อมูลส่วนตัว

1. เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ “ชื่อของท่าน” ดังรูปที่ 1

คุณเข้าสู่ระบบในชื่อ นวพร กิตติพัฒน์เบอร์ (ออกจากระบบ)
Thai (th)

mLearning Walailak University

หน้าหลัก

- ข่าวและประกาศ
- ถาม-ตอบปัญหาการใช้งาน
- แจ้งข้อผิดพลาด
- กระดานถามตอบเรื่องทั่วไป
- คู่มือ

ค้นหาคำค้นหา

ประเภทของรายวิชา

สำนักวิชาการจัดการ	145
ปริญญาตรี	6
บัญชี	15
บริหารธุรกิจ	38
เศรษฐศาสตร์	8
ท่องเที่ยวและการบริการ	20
บัณฑิตศึกษา	3
บริหารธุรกิจ	3

ปฏิทิน

January 2010

จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.
				1	2
3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	

รูปที่ 1

2. จากรูปที่ 1 เมื่อคลิกที่ชื่อของท่านแล้วจะแสดงรายละเอียดดังรูปที่ 2

mLearning Walailak University

WU mLearning ▶ นวพร กิตติพัฒน์เบอร์

นวพร กิตติพัฒน์เบอร์

ประวัติส่วนตัว | **แก้ไขข้อมูลส่วนตัว** | โพสต์ | Blog

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบงานคอมพิวเตอร์ ศูนย์คอมพิวเตอร์

ประเทศ: ไทย
จังหวัด: นครศรีธรรมราช
อีเมล: knawapho@wvu.ac.th

รายวิชาทั้งหมด: Moodle001 : ตัวอย่างการสร้างรายวิชาใน Moodle, DBSM-3/49, เปิดโลก Digital Content, ENG 103 Health Matters 2009, การอบรมmlearning

เข้ามาครั้งสุดท้ายเมื่อ: Sunday, 17 January 2010, 06:22PM (6 นาที 39 วินาที)

เปลี่ยนรหัสผ่าน | ข้อความ

รูปที่ 2

3. จากรูปที่ 2 ให้คลิกที่ “แก้ไขข้อมูลส่วนตัว” จะแสดงหน้าจอประวัติส่วนตัวดังรูปที่ 3

mLearning Walailak University

WU mLearning > นวพร กิตติพัฒน์บวร > แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

นวพร กิตติพัฒน์บวร

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว โพสต์ Blog

ทั่วไป

ชื่อ นวพร
นามสกุล กิตติพัฒน์บวร
อีเมล knawapho@wu.ac.th
แสดงอีเมล แสดงอีเมล
อีเมลที่ใช้การได้ อีเมลนี้ใช้งานได้
จังหวัด* นครศรีธรรมราช

รายละเอียด*

Microsoft Sans Serif 1 (8 pt) ภาษา B I U S X ๙ ยี < >

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบงานคอมพิวเตอร์ ศูนย์คอมพิวเตอร์

path: ?

รูปภาพของ

รูปปัจจุบัน

ลบ

ภาพใหม่ (ขนาดสูงสุด: 5 เมกะไบต์) Browse...

คำบรรยายภาพ

ความสนใจ

รายการของความสนใจ

ไม่บังคับ

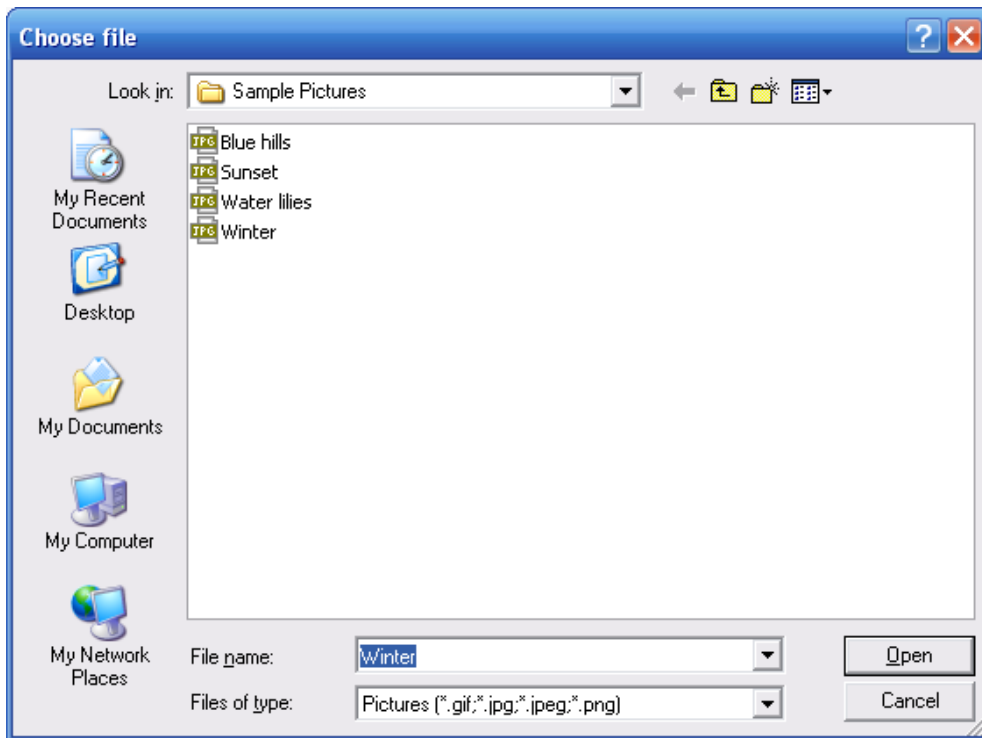
แสดงตัวเลือกขั้นสูง

ประวัติส่วนตัว

รูปที่ 3

4. จากรูปที่ 3 ให้กรอกข้อมูลในช่อง “รายละเอียด” โดยอาจจะกรอกข้อมูลประวัติส่วนตัวเพื่ออธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับตนเองได้

หากต้องการแก้ไขรูปภาพให้คลิกที่ปุ่ม “Browse” แล้วเลือกรูปที่ต้องการดังรูปที่ 4

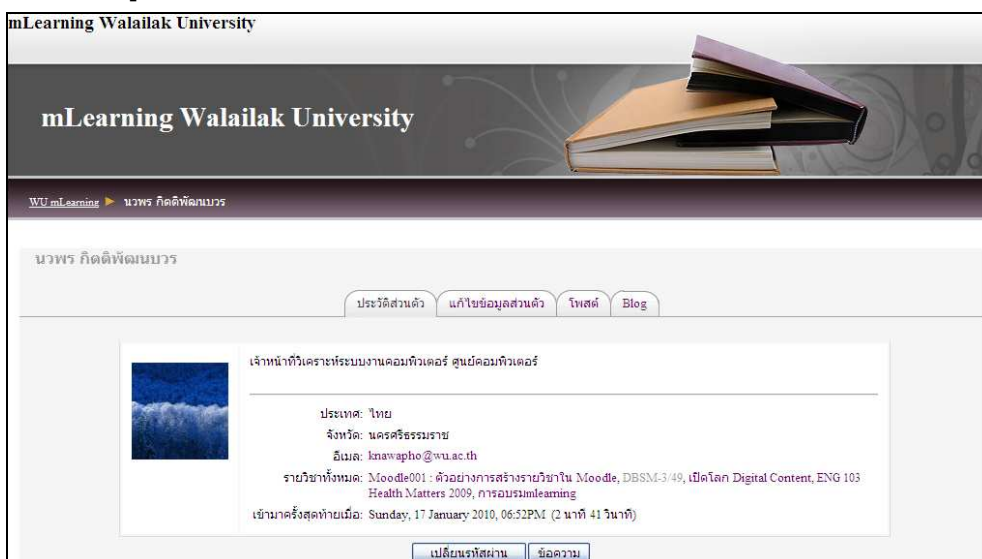


รูปที่ 4

โดย

- รูปต้องมีขนาดไม่เกิน 8 MB
- นามสกุลของรูปเป็น .jpg หรือ .gif หรือ .png

5. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม “อัปเดตประวัติส่วนตัว” ระบบจะบันทึกข้อมูลให้และแสดงหน้าจอดังรูปที่ 5



รูปที่ 5