

CLT LAN version

คู่มือการใช้งาน

เครื่องหมายการค้า













corporate language training, clt และ digital publishing ได้จดทะเบียนเครื่องหมายการค้า หรือเครื่องหมายการค้าของ digital publishing AG และจดทะเบียนในประเทศเยอรมัน หรืออยู่ในขอบเขตอำนาจการควบคุมระหว่างประเทศ ชื่อสินค้า โลโก้ การออกแบบ หัวข้อ คำศัพท์ หรือวลีอื่นๆ ที่กล่าวถึงในสิ่งพิมพ์นี้ เป็นเครื่องหมายการค้า เครื่องหมายการบริการ หรือชื่อทางการค้า ของ digital publishing AG หรือชื่ออื่น และจดทะเบียนภายใต้การควบคุมของกฎหมายระหว่างประเทศ

ข้อมูลของบุคคลที่สาม

คู่มือนี้ประกอบด้วยลิงค์ที่เชื่อมต่อไปยังเว็บไซต์ของบุคคลที่สามซึ่งไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของ digital publishing และ digital publishing ไม่รับผิดชอบเนื้อหาที่อยู่บนเว็บไซต์เหล่านั้น ดังนั้นถือเป็นความเสี่ยงของผู้เรียนเอง หากผู้เรียนเข้าไปในเว็บไซต์ของบุคคลที่สามที่อ้างถึงในคู่มือนี้ digital publishing จัดหาลิงค์ไว้ให้เพื่อความสะดวกเท่านั้น การรวมลิงค์อยู่ในคู่มือนี้ ไม่ได้หมายความว่า digital publishing รับรองหรือยอมรับความรับผิดชอบต่อเนื้อหาบนเว็บไซต์ของบุคคลที่สาม

ลิขสิทธิ์ © 2010 digital publishing ขอสงวนสิทธิ์ทั้งหมดในการคัดลอก สำเนา ทำซ้ำ แปล หรือทำการเปลี่ยนแปลงใดๆ กับคู่มือนี้ ไม่ว่าจะทั้งหมดหรือบางส่วน ก่อนได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก digital publishing

สารบัญ

A	ขั้นตอนเริ่มต้น – ขั้นตอนสุดท้าย.....	3
B	บทสนทนารูปภาพ.....	8
C	แบบฝึกหัด	10
1	แบบฝึกหัดลากและปล่อย 	12
2	แบบฝึกหัดเติมคำลงในช่องว่าง 	12
3	แบบฝึกหัดเติมคำในช่องว่างกับทางเลือก 	13
4	แบบฝึกหัดหลายตัวเลือก 	13
5	แบบฝึกหัดตอบคำถาม 	14
6	แบบฝึกหัดสลับคำในประโยค 	14
7	แบบฝึกหัดจับคู่สลับคู่ 	15
8	แบบฝึกหัดตัวเลือกรูปภาพ 	15
9	แบบฝึกหัดการออกเสียง 	15
10	แบบฝึกหัดฝึกจดจำเสียงพูด 	16
11	แบบฝึกหัดทำเครื่องหมายข้อความ 	16
12	ฝึกการออกเสียง 	17
13	ฟังก์ชันเพิ่มเติม: การฟังทำความเข้าใจ 	18
14	ฟังก์ชันเพิ่มเติม: ห้องปฏิบัติการภาษา 	18
15	บทสนทนาโต้ตอบ	19
D	แบบทดสอบ.....	20
E	มุ่งเน้นการเรียนรู้ไปกับแผนอัจฉริยะ.....	21
F	แบบฝึกคำศัพท์.....	26
G	คุยกับทีม.....	29
H	เคล็ดลับการเรียนรู้ด้วยตนเอง.....	30
I	คำถามที่พบบ่อย	31

A ขั้นตอนเริ่มต้น – ขั้นตอนสุดท้าย

1. เริ่มต้น

ก่อนที่คุณจะสามารถเริ่มเรียนหลักสูตรของคุณได้ ผู้ดูแลระบบจะต้องให้สิทธิในการเข้าใช้งานกับคุณ และแจ้งให้คุณทราบว่าคุณชื่อผู้ใช้งาน (Username) ของคุณคืออะไร

เมื่อคุณได้รับสิทธิในการเข้าใช้งานโปรแกรมแล้ว ดับเบิลคลิกที่ไอคอนสีน้ำเงิน (dpLMSPlayer) จะปรากฏหน้าต่างใหม่ขึ้นมา ให้คุณใส่ User name และ Password ของคุณ จากนั้นคลิกที่ OK

เคล็ดลับ: สำหรับการเข้าใช้งานครั้งแรกชื่อ password ของคุณจะเหมือนกับชื่อ user name หลังจากที่ทำการศึกษาเชื่อมต่อกับระบบได้แล้ว โปรแกรมบังคับจะให้คุณเปลี่ยน password ใหม่โดยอัตโนมัติ

ทันทีที่กระบวนการเข้าสู่ตัวโปรแกรมสมบูรณ์แล้ว หน้าแรกของหลักสูตรของคุณจะปรากฏขึ้น ให้คุณคลิกชื่อหลักสูตรที่คุณต้องการจะเริ่มต้น

S	Course	End of ...	Subscri...	First start	Last start	End of c...	Elapsed	Status
	English - Placement Test	31.12						
	English A1	31.12						
	Business English - Telephoning	31.12						

เมื่อคุณเลือกหลักสูตรแล้ว คลิกที่ปุ่ม Start

2. หน้าต่างเรียน

The screenshot shows a web application window titled "campus language training Corporate Language Training - English A1 - A2". The interface includes a navigation menu on the left with a tree view of courses: English A1 - A2, English Course A1, and English Course A2. The main area displays a grid of lesson thumbnails, each with a title and a small image. The thumbnails are arranged in three rows and six columns. The titles of the lessons include: "Nice to meet you", "How's it spelled?", "Barbecue", "I like coffee", "Tombstone", "An old house", "Sun City", "The family", "Birthday party", "Once more!", "Buying groceries", "Cab drivers", "Where is it?", "Something to eat?", "Chinatown", "How do I get there?", "Stranger in New York", "Short words", "Hot dog stand", "Whose is it?", "A bit of everything", "In the office", "Can you type?", "On the phone", "Hot dog stand", "Whose is it?", "A bit of everything", "In the office", "Can you type?", and "On the phone".

- ทางด้านซ้ายมือของหน้าต่างเรียนคุณจะได้เห็น **แผนอัจฉริยะ** ซึ่งเป็นสารบัญหลักสูตรของคุณ ตรงนี้คุณจะได้เห็นรายชื่อบทเรียนที่คุณฝึกฝนอยู่ ผลคะแนนที่ได้รับและสิ่งที่คุณยังต้องทำต่อ สำหรับการดูรายการใด ๆ ก็ตามใน **แผนอัจฉริยะ** ให้คลิกที่ชื่อบทเรียนนั้น หรือคลิกที่ รูปสามเหลี่ยม (สีขาว) เพื่อขยายหัวข้อและดูบทเรียนหรือแบบฝึกหัดย่อยต่างๆ หรือ คลิกที่รูปสามเหลี่ยม (สีดำ) เพื่อย่อหัวข้อและเก็บรายการหรือแบบฝึกหัดย่อยต่างๆ
- ในหน้าต่างเรียนทางด้านขวามือ ผู้เรียนสามารถคลิกที่รูปภาพเพื่อเลือกบทเรียนที่ต้องการและเข้าทำแบบฝึกหัดต่างๆที่สอดคล้องกับบทเรียนนั้นโดยจะมี **วิดีโอติวเตอร์** ที่อยู่ด้านบนของหน้าต่าง คอยช่วยเหลือและให้คำแนะนำแก่ผู้เรียน ตลอดระยะเวลาการเรียน

ชื่อบทเรียนเดียวกันจะมีปรากฏอยู่ทั้งสองส่วน คุณสามารถคลิกที่สัญลักษณ์รูปภาพบทเรียนใน **หน้าต่างเรียน** ทางด้านขวา หรือคลิกเลือกชื่อบทเรียนใน **แผนอัจฉริยะ** ทางด้านซ้าย เพื่อเข้าสู่บทเรียนได้

3. วิดีโอติวเตอร์ และ คุยกับทิม – ท่องไปในโปรแกรมด้วยคำสั่งเสียง

ในการเริ่มต้น ให้ดูว่าแต่ละบทเรียนในหลักสูตรของคุณจัดโครงสร้างไว้อย่างไร และคุณสามารถท่องไปในโปรแกรมโดยใช้คำสั่งเสียงได้อย่างไร ถึงแม้ว่าคุณสามารถเลือกที่จะใช้เมาส์ได้ก็ตาม การเข้าไปในบท คุยกับทิม จะทำให้คุณมีโอกาสได้ตรวจสอบไมโครโฟน และการจดจำเสียงพูด ว่าทำงานปกติหรือไม่ อีกทั้งคุณยังสามารถทำความรู้จักกับวิดีโอติวเตอร์ ได้ดีขึ้นด้วย

- คลิกที่รูป คุยกับทิม (รูปสุดท้ายในหน้าส่วนข้างอิง)
- ถัดจากวิดีโอติวเตอร์ คุณจะเห็นคำอธิบายหรือคำแนะนำสั้นๆ สามารถกดปุ่ม Alt เพื่อดูคำแปล

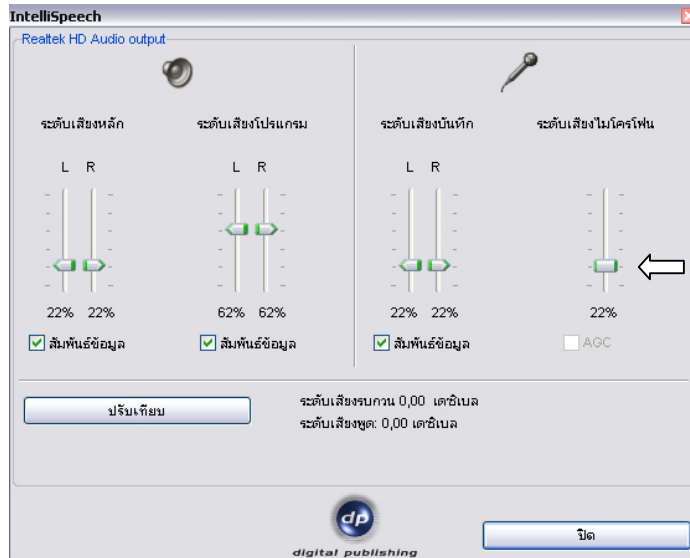


- ตอนนี้อยู่ที่หน้าต่างเรียนของคุณ คลิกที่รูปภาพที่แสดงแบบฝึกหัดแรก เพื่อเข้าฝึกการใช้คำสั่งเสียง

ตรงนี้จะรู้ได้ทันทีว่าไมโครโฟนของคุณทำงานปกติหรือไม่ ระบบพร้อมบันทึกเสียงเมื่อเครื่องหมายวงกลมใต้วิดีโอติวเตอร์ เปลี่ยนเป็นสีแดง ในขณะที่คุณพูดใส่ไมโครโฟน แถบสีฟ้าหรือตัวชี้วัดระดับควรเคลื่อนไหวประมาณครึ่งหนึ่ง และหยุดนิ่งเมื่อคุณเงียบ เพื่อให้ฟังก์ชันการจดจำเสียงดีที่สุด คุณควรทำ การปรับเทียบไมโครโฟนก่อน

การปรับเทียบไมโครโฟน

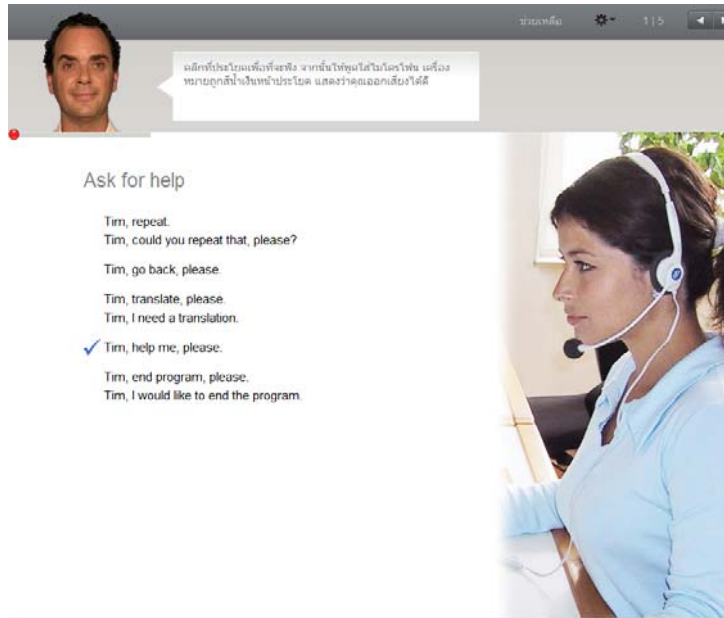
- ในการปรับเทียบไมโครโฟน คลิกที่สัญลักษณ์ไมโครโฟน ใน Windows taskbar (มุมล่างขวาของหน้าจอ ช้างๆ นาฬิกา) หรือคลิกที่ Option (รูปเฟือง) ด้านขวาบน **หน้าตาเรียน** จากนั้นเลือกเมนูย่อย **ปรับเทียบ**



- พูดใส่ไมโครโฟนและปรับระดับของไมโครโฟน (เครื่องหมายลูกศร) โดยให้ตัวชี้วัดระดับสีน้ำเงินด้านล่าง วิดีโอติวเตอร์ หยุดนิ่งขณะที่ผู้เรียนเงียบ และเคลื่อนไหวประมาณครึ่งหนึ่ง เมื่อผู้เรียนออกเสียง
- คลิกที่ **ปรับเทียบ** และพูดใส่ไมโครโฟนประมาณ 2-3 วินาที จากนั้นให้ผู้เรียนเงียบ รอจนกระทั่งกล่อง Active อีกครั้ง ในช่วงที่เงียบนั้น โปรแกรมจะทำการวัดเสียงรบกวนที่อยู่รอบๆไมโครโฟนประมาณ 5 วินาที โดยที่ระดับเสียงรบกวนที่เหมาะสม ควรอยู่ที่ประมาณ 20 – 40 เดซิเบล
- เมื่อปรับระดับเสียงไมโครโฟนเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ **ปิด** โปรแกรมจะจดจำค่าระดับเสียงต่างๆ และบันทึกไว้ โดยโปรแกรมจะประมวลผลกับระดับเสียงที่สูงกว่าระดับเสียงรบกวนที่วัดได้ เสียงใดที่ต่ำกว่าระดับเสียงรบกวน โปรแกรมจะไม่นำมาวิเคราะห์และประมวลผล

ค่าระดับเสียงของไมโครโฟนนี้จะถูกบันทึกไว้ หากผู้เรียนใช้ไมโครโฟนตัวอื่น หรือเปลี่ยนสถานที่ที่มีเสียงรบกวนแตกต่างกันไป จะต้องทำการปรับค่าใหม่

นอกจากการใช้เมาส์แล้ว ผู้เรียนยังสามารถใช้เสียงในคำสั่งต่างๆได้ ด้านล่างนี้เป็นตัวอย่างขั้นตอนการฝึกออกเสียงคำสั่งให้ วิดีโอติวเตอร์ เข้าใจ



- คลิกที่คำสั่งใน หน้าต่างเรียน เพื่อฟังการออกเสียงคำสั่งนั้น
- ให้ผู้เรียนออกเสียงคำสั่งนั้นใส่ไมโครโฟน ถ้า วิดีโอตัวเตอร่ เข้าใจคำสั่ง จะปรากฏเครื่องหมายถูกสีน้ำเงิน หน้าคำสั่งนั้น

ฝึกคำสั่งในส่วนที่เหลือ โดยใช้เมาส์คลิกที่ลูกศรด้านบนขวาเพื่อเข้าไปแบบฝึกหัดหน้าถัดไป (ผู้เรียนสามารถศึกษาการพูดคำสั่งนี้กับ วิดีโอตัวเตอร่ ได้ใน **คุยกับทิม**)

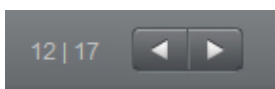
พูดชื่อ วิดีโอตัวเตอร่ ก่อนคำสั่ง

ผู้เรียนจะต้องเรียกชื่อ วิดีโอตัวเตอร่ ก่อนพูดคำสั่งเสมอ เพื่อให้ วิดีโอตัวเตอร่ ทราบว่าผู้เรียนกำลังพูดด้วย ผู้เรียนจำเป็นต้องใช้ภาษาที่กำลังเรียนอยู่ ในการออกคำสั่ง ตัวอย่างเช่น “Tim, help”

4. การใช้เมาส์ในโปรแกรม

หากผู้เรียนไม่ต้องการใช้คำสั่งเสียงในโปรแกรม ผู้เรียนสามารถใช้เมาส์แทนได้

- **หน้าต่างเรียน** : ใช้ปุ่มลูกศร ด้านขวบนแถบเมนูบาร์ เพื่อเดินหน้าหรือย้อนไปแบบฝึกหัดต่างๆในคอร์สเรียน (บทสนทนารูปภาพ, แบบฝึกหัด หรือแบบทดสอบ) ตัวเลขข้างลูกศรแสดงให้ผู้เรียนทราบว่าอยู่ที่กิจกรรมใด และมีจำนวนกิจกรรมเท่าไรในบทเรียนนี้



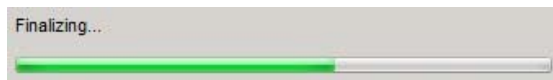
- **หน้าต่างเรียน** : การกลับไปบทเรียนก่อนหน้าหรือบทเรียนต่างๆ ให้คลิกที่ชื่อบทเรียนที่อยู่ใน แถวนัดจรรย์ะ
- **แถวนัดจรรย์ะ** : ผู้เรียนสามารถดูเนื้อหาในคอร์สเรียนทั้งหมดได้ใน แถวนัดจรรย์ะ ซึ่งจะมีลักษณะคล้ายกับ โฟลเดอร์ ใน Windows Explorer ผู้เรียนสามารถซ่อนและแสดงหัวข้อต่างๆได้ ด้วยการคลิกเครื่องหมายสามเหลี่ยม หน้าหัวข้อต่างๆ เมื่อผู้เรียนคลิกที่ชื่อบทเรียน หรือชื่อกิจกรรมใดก็ตามใน แถวนัดจรรย์ะ หน้าทีสอดคล้องกันนั้นจะปรากฏขึ้นทางขวา หน้าต่างเรียน ด้วย

5. ขั้นตอนการออกจากโปรแกรม

เมื่อผู้เรียนต้องการออกจากโปรแกรม ให้เลือกหนึ่งในวิธีการต่อไปนี้

- กด Alt ตามด้วย F4
- ใช้คำสั่งเสียง “Tim, end program, please.” กับ วิตีโอดิวเตอร์ (ศึกษาการใช้คำสั่งนี้ได้ใน [คุยกับทิม](#))
- คลิกที่เครื่องหมาย X ที่มุมขวาด้านบนของ หน้าต่างเรียน

ระหว่างออกจากโปรแกรม โปรแกรมจะทำการอัปเดตข้อมูลต่างๆ กับ Server ผู้เรียนควรรอจนกระทั่ง การอัปเดตข้อมูลกับ Server ทำจนสำเร็จ



หากการออกจากโปรแกรมไม่สมบูรณ์ (อาจเกิดจากปัญหาระบบเครือข่าย) ผู้เรียนควรจะ logon เข้าโปรแกรมอีกครั้งและคลิกที่ [Please synchronize!](#) เพื่อให้โปรแกรมทำการ อัปเดตข้อมูลจากเครื่องผู้เรียนเข้าสู่ Server ให้เสร็จสมบูรณ์

Please synchronize! Local data available.	English A1 - A2
	English B1
Checked out on dell@APT-02	English B2

การคลิก [Please synchronize!](#) ต้องทำที่เครื่องล่าสุดที่เข้าใช้งานโปรแกรม

จากรูป : ชื่อ “dell” หมายถึง ชื่อ User ที่ logon เข้า Window ที่เครื่องผู้เรียน และ “APT-02” หมายถึง ชื่อเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้เรียน

ไม่ว่าผู้เรียนเลือกออกจากโปรแกรมด้วยวิธีใดก็ตาม โปรแกรมจะจดจำตำแหน่งสุดท้ายที่ผู้เรียนได้ทำไว้ล่าสุด

B บทสนทนารูปภาพ

บทเรียนหลายๆบท เริ่มต้นด้วยกิจกรรมบทสนทนารูปภาพ ซึ่งมีเนื้อหาที่สอดคล้องกับแบบฝึกหัดต่างๆ ที่ตามมา ซึ่งผู้เรียนจะได้ศึกษาคำศัพท์ใหม่ๆ และโครงสร้างประโยค การฟังทำความเข้าใจ และการออกเสียง ผ่านบทสนทนาของเจ้าของภาษา




1. การเรียนด้วยบทสนทนารูปภาพ


- เริ่มต้นโดยการตั้งใจและฟัง บทสนทนารูปภาพ ทั้งเรื่องก่อน
- กลับไปที่ฉากเริ่มต้นและเล่น บทสนทนารูปภาพ อีกครั้งหนึ่ง โดยครั้งนี้ให้เน้นในส่วนที่ผู้เรียนไม่เข้าใจในครั้งแรก โดยสามารถคลิกที่ปุ่มสี่เหลี่ยม **100%** ไปทางซ้ายเพื่อลดความเร็ว หรือไปทางขวาเพื่อเพิ่มความเร็วบทสนทนา
- ฟังบทสนทนาทีละส่วน คลิกที่บทพูดเมื่อต้องการฟังซ้ำว่าบทพูดนั้นออกเสียงอย่างไร หรือกด Alt เมื่อต้องการดูคำแปล
- ผู้เรียนสามารถซ่อนบทพูด และเลือกเฉพาะฟัง เนื้อเรื่องทั้งหมดได้ เพื่อทดสอบว่าเข้าใจเนื้อหาทั้งหมดหรือไม่
- สำหรับฝึกการออกเสียงนั้น ให้พูดบทสนทนานั้นๆ ใส่ไมโครโฟนและพยายามเลียนเสียงเจ้าของภาษา หากผู้เรียนออกเสียงบทพูดได้ถูกต้อง โปรแกรมจะเลื่อนไปบทสนทนาภาพถัดไปให้โดยอัตโนมัติ



โปรแกรมพร้อมบันทึกเสียงเมื่อมีวงกลมเล็กๆอยู่ด้านล่าง วิดีโอตัวเตอร์ เปลี่ยนเป็น สีแดง


2. สัญลักษณ์ในบทสนทนารูปภาพ


 เริ่มต้นบทสนทนา (ทั้งภาพและเสียง)


 หยุดบทสนทนา (ทั้งภาพและเสียง)


 ไปสู่รูปภาพถัดไป

 ย้อนกลับไปสู่รูปภาพที่ผ่านมา


 กลับไปจุดเริ่มต้นบทสนทนา

 สำหรับลดความเร็วของผู้พูด ให้ใช้เมาส์ลากตัวควบคุมเสียงสีเหลืองไปทางซ้าย สำหรับเพิ่มความเร็วของผู้พูด ให้ลากตัวควบคุมเสียงไปทางขวา การกลับมาที่ความเร็วปกติ (100%) ให้ดับเบิลคลิกที่ตัวควบคุมเสียง

 ซ่อนบทสนทนา

 แสดงบทสนทนา

Alt สำหรับการแปลบทสนทนา และคำสั่งต่างๆ บนเมนูบาร์

 คลิกที่บทสนทนา สำหรับการฟังการออกเสียงบทสนทนาซ้ำ

3. การใช้คำสั่งเสียง

ผู้เรียนสามารถใช้คำสั่งเสียงใน บทสนทนารูปภาพ โดยพูดคำสั่งต่างๆ ที่อยู่บนเมนูบาร์ ทางด้านบนของหน้าต่างเรียน กับ วิดีโอติวเตอร์ ได้เช่น “Tim, Stop.” ผู้เรียนสามารถศึกษาการใช้คำสั่งนอกเหนือจากนี้ได้ เช่น “Tim, hide text.” ใน

บทเรียน **คุยกับทิม**

C แบบฝึกหัด

โปรแกรมนี้ประกอบด้วยแบบฝึกหัดหลากหลายรูปแบบ เพื่อฝึกทักษะภาษาในทุกๆด้าน และมีกระบวนการเรียนที่ไม่น่าเบื่อ ซึ่งสัญลักษณ์ต่างๆใน แพนอจจวิยะ จะเป็นตัวบอกชนิดของรูปแบบการฝึก

ทำแบบฝึกหัดให้สมบูรณ์ได้อย่างไร ?

แบบฝึกหัดมีฟังก์ชันและแนวทางช่วยเหลือที่หลากหลาย ดังนั้นเพื่อให้ได้ประโยชน์จากคอร์สเรียนมากที่สุด กรุณาทำแบบฝึกหัดตามคำแนะนำด้านล่างนี้

คำชี้แจง

- ฟังคำแนะนำของ วิดีโอติวเตอร์ ถ้าต้องการฟังคำแนะนำซ้ำอีกครั้ง คลิกที่รูป วิดีโอติวเตอร์
- อ่านคำแนะนำที่อยู่ถัดจาก วิดีโอติวเตอร์ โดยผู้เรียนสามารถกด Alt เพื่ออ่านคำแปลภาษาไทย



บางแบบฝึกหัดมีเฉลยให้แล้ว เพื่อให้ผู้เรียนจดจำคำตอบล่วงหน้า โดยสามารถสังเกตได้จากรูปร่างของเมาส์ที่เปลี่ยนไป เมื่อผู้เรียนคลิกที่ส่วนใดส่วนหนึ่งของแบบฝึกหัด ข้อความบางอย่างในแบบฝึกหัดจะหายไป ผู้เรียนจะต้องทำแบบฝึกหัดนั้นให้กลับไปสู่สภาพเดิม (เช่น เติมคำในช่องว่าง หรือลำดับประโยคให้ถูกต้อง) คำชี้แจงใหม่จะปรากฏขึ้นด้วยเพื่อช่วยให้คุณทำแบบฝึกหัดได้



ในบางแบบฝึกหัด จะสามารถตอบคำถามได้หลังจากที่ได้คลิกฟังข้อความไปแล้ว โดยให้สังเกตที่สัญลักษณ์รูปลำโพง และทำตามคำชี้แจงที่ให้มา



ผู้เรียนสามารถพัฒนาทักษะการอ่านทำความเข้าใจ ได้อย่างเป็นระบบ ผู้เรียนจะได้เจอกับข้อความและคำถามที่สัมพันธ์กัน ให้คลิกที่ Text icon ในแบบฝึกหัด หน้าต่างข้อความใหม่จะเปิดขึ้น อ่านข้อความนั้นอย่างถี่ถ้วนและตอบคำถามในแบบฝึกหัด

การทำแบบฝึกหัดให้สมบูรณ์

- ก่อนอื่นผู้เรียนควรพยายามทำแบบฝึกหัดให้เสร็จโดยไม่ใช้ตัวช่วย ผู้เรียนสามารถคลิกที่ **ตรวจคำตอบ** เพื่อตรวจคำตอบว่าได้คะแนนเท่าไรจากคะแนนเต็ม 100%

พจนานุกรม (Dictionary)

คำศัพท์ทุกคำในทุกแบบฝึกหัดจะถูกแปลไว้แล้ว โดยให้คลิกขวาที่คำศัพท์นั้น คำเดี่ยวๆที่นำมาผสมกันจะนับเป็นความหมายเดียว เช่น New York นอกจากนี้ผู้เรียนยังสามารถเลือกฟังคำศัพท์ ได้ทั้งแบบเสียงผู้หญิงและเสียงผู้ชาย โดยคลิกที่ลำโพงข้างสัญลักษณ์ผู้ชายและผู้หญิง ในหน้าต่าง Dictionary สำหรับโปรแกรมเรียนภาษาอังกฤษนั้น มีการออกเสียงทั้งแบบอเมริกันและแบบบริติช โดยสามารถคลิกฟังเสียงได้จากสัญลักษณ์รูปธงชาติ ผู้เรียนสามารถศึกษารากศัพท์ หรือคำศัพท์ในรูปเอกพจน์เพิ่มเติมได้โดยการคลิกที่ลิงค์สีน้ำเงิน

reading A

รูปกริยาเติม ing ของ read

read อ่าน, การผันกริยา 3 ช่อง: read, read, read; กริยาวลี: read back, read out, read over, read through

คำอธิบายไวยากรณ์

ไวยากรณ์ที่จำเป็นต่อการทำแบบฝึกหัดนั้น จะมีคำอธิบายคร่าวๆไว้ให้แล้ว ซึ่งหากผู้เรียนต้องการศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับไวยากรณ์นี้ สามารถทำได้โดยคลิกที่ลิงค์สีน้ำเงิน

การตรวจคำตอบ

คลิก **ตรวจคำตอบ** ที่ เมนูบาร์ ด้านบนของ หน้าต่างเรียน (กด Alt เพื่อดูค่าแปลของคำสั่งต่างๆ ใน เมนูบาร์) เพื่อตรวจคำตอบ หรือหากผู้เรียนทราบคำสั่งเสียง และสามารถออกเสียงได้อย่างถูกต้อง ก็สามารถพูดกับ วิดีโอติวเตอร์ ได้เลย

- หากผู้เรียนตรวจคำตอบก่อนทำแบบฝึกหัดเสร็จ (เช่น ยังใส่คำตอบในช่องว่างไม่ครบ) วิดีโอติวเตอร์ จะแจ้งว่ายังทำกิจกรรมไม่เสร็จ แต่หากผู้เรียนยืนยันที่จะตรวจคำตอบ ให้คลิกที่ **ตรวจคำตอบ** อีกครั้ง
- แบบฝึกหัดหลายๆประเภท เช่นเติมคำลงในช่องว่าง โปรแกรมจะชี้จุดที่ผู้เรียนทำผิดพลาด (ตัวคำตอบจะกระพริบ) พร้อมให้คำอธิบายเพื่อช่วยให้ ผู้เรียนแก้ไขคำตอบให้ถูกต้อง แนะนำให้ ผู้เรียนทำตามขั้นตอนดังนี้
 - อ่านข้อความ Error จากนั้น แก้ไขข้อผิดพลาดต่างๆ และคลิกที่ **ตรวจคำตอบ** เพื่อตรวจคำตอบอีกครั้ง
- แบบฝึกหัดจะถูกต้องสมบูรณ์ ก็ต่อเมื่อทุกช่องว่างมีคำตอบและไม่มีคำตอบใดกระพริบ

การเฉลยคำตอบ

คลิก **เฉลย** ใน เมนูบาร์ ของหน้าต่างเรียน เพื่อเฉลยแบบฝึกหัด (กด Alt ค้างไว้เพื่อดูค่าแปลของฟังก์ชันต่างๆ) หรือหากผู้เรียนทราบคำสั่งเสียง ก็สามารถพูดกับ วิดีโอติวเตอร์ ได้เลย

- พยายามทำแบบฝึกด้วยตนเองก่อนคลิกเฉลย หากพบว่าแบบฝึกหัดนั้นยาก ลองทำหลายๆครั้ง โดยใช้ตัวช่วยต่างๆ ที่มีให้ เช่น คำอธิบายไวยากรณ์, Dictionary และคำอธิบายไวยากรณ์ ฯลฯ

แบบฝึกหัดทำหน้าที่เสมือนห้องปฏิบัติการภาษา

หลังจากที่ทำแบบฝึกหัดเสร็จหรือกดเฉลย โปรแกรมจะนำแบบฝึกหัดนี้มาใช้อีกครั้ง เพื่อฝึกทักษะการฟังทำความเข้าใจ หรือการออกเสียง ซึ่งคุณจะสามารถได้จากรูปแบบของเมาส์ที่เปลี่ยนไป



การฟังเพื่อทำความเข้าใจ ศึกษาการทำแบบฝึกนี้ได้ที่ **ฟังก์ชันเพิ่มเติม : การฟังทำความเข้าใจ**

การออกเสียง ศึกษาการทำแบบฝึกนี้ได้ที่ **ฟังก์ชันเพิ่มเติม : ห้องปฏิบัติการภาษา**

ผลคะแนน


- ใน แผนอัจฉริยะ คุณสามารถดูผลคะแนนของกิจกรรมต่างๆ ที่ได้ทำไป

สัญลักษณ์สีแดง	0 – 49%	ควรปรับปรุง
สัญลักษณ์สีเหลือง	50-70%	ปานกลาง – ดี
สัญลักษณ์สีเขียว	80-100%	ดี – ดีมาก
- แบบฝึกหัดที่มีการฝึกออกเสียง คะแนนการออกเสียงจะบันทึกอยู่ที่คอลัมน์ที่ 2 ในแผนอัจฉริยะ นอกจากนี้ยังแสดงเวลา (นาที) ที่ผู้เรียนใช้ทำในแต่ละแบบฝึก และครั้งล่าสุดที่ทำแบบฝึกหัดนั้นอีกด้วย

การไปสู่แบบฝึกถัดไป

- ผู้เรียนสามารถไปสู่แบบฝึกถัดไปได้ ด้วยวิธีต่อไปนี้
 - คลิกที่ปุ่มลูกศรทางขวา บนเมนูบาร์
 - ใช้คำสั่งเสียงกับ วิดีโอติวเตอร์
 - คลิกที่แบบฝึกถัดไปใน แผนอัจฉริยะ

1. แบบฝึกหัดลากและปล่อย

I help you?
  you like an apple?
 you give me a pound of apples, please?
 I take two pounds of garlic.
 You keep the salad in the refrigerator.
 I give you a bag?

เลื่อน Cursor ไปยังคำตอบที่ต้องการ คลิกซ้ายที่เมาส์ค้างไว้และลากคำตอบไปยังช่องว่างที่ต้องการ เมื่อคำตอบ “ลือก” อยู่ในช่องว่างแล้ว จึงปล่อยเมาส์ได้

- หากผู้เรียนเห็นสัญลักษณ์ไมโครโฟนในแบบฝึกหัดนี้ ก็สามารถใช้เสียงพูดคำตอบได้ โดยให้พูดคำตอบที่ต้องการในช่องว่างที่มีสัญลักษณ์ไมโครโฟน ซึ่งคำตอบจะเลื่อนไปที่ช่องว่างนั่นเอง (คำตอบผิดก็สามารถเลื่อนไปได้เช่นกัน)
- คลิกที่ **ตรวจคำตอบ** เพื่อตรวจคำตอบ ซึ่งคำตอบผิดจะเลื่อนลงมาอยู่ที่ด้านล่างของหน้าต่าง

2. แบบฝึกหัดเติมคำลงในช่องว่าง

arrive, close, leave, open, start

The stores downtown every day at 10 a.m.

My favorite TV show at 7 p.m. on Thursdays.

The roads every winter when it snows.

On Saturdays the mail before lunch.

คลิกที่ช่องว่างและพิมพ์คำตอบ สามารถไปสู่อช่องว่างถัดไปได้ โดยเลื่อน Cursor หรือกดปุ่ม Enter หรือ Tab
 คลิกที่ **ตรวจคำตอบ** เพื่อตรวจคำตอบ ซึ่งคำตอบที่ผิดจะกระพริบ เมื่อเลื่อน Cursor ไปยังคำที่กระพริบอยู่ จะเห็นข้อความ Error ซึ่งจะอธิบายข้อผิดพลาดของคำตอบนั้น กด Alt ค้างไว้ เพื่อดูค่าแปล สำหรับการแก้ไขคำตอบนั้น ควรทำตามขั้นตอนต่อไปนี้

- คลิกที่ **ตรวจคำตอบ**
- เลื่อนเมาส์ไปยังจุดที่ผิดและอ่านข้อความ Error
- พยายามแก้ไขข้อผิดพลาดในแต่ละคำตอบ โดยใช้ตัวช่วยต่างๆ เช่น คำอธิบายไวยากรณ์, คำศัพท์ ฯลฯ
- คลิกที่ **ตรวจคำตอบ** อีกครั้ง และทำการระบวนการนี้ซ้ำ จนกระทั่งไม่มีคำตอบใดกระพริบอีก

การพิมพ์ตัวอักษรพิเศษ

สำหรับการพิมพ์ตัวอักษรที่ไม่อยู่บน Keyboard (เช่น ç ในโปรแกรมเรียนภาษาฝรั่งเศส) กด Ctrl จากนั้นกดปุ่มฟังก์ชันคีย์สำหรับตัวอักษรพิเศษ (เช่น เครื่องหมายเสียงเน้น) แล้วจึงพิมพ์ตัวอักษรที่ต้องการ ตัวอย่างเช่น ç : กด Ctrl จากนั้นกด F6 และพิมพ์ c

3. แบบฝึกหัดเติมคำในช่องว่างกับทางเลือก

about, after, for, over, to

talk	<input type="text" value="to"/>	somebody
talk	<input type="text" value="about"/>	something
ask	<input type="text"/>	something
think	<input type="text"/>	somebody/something
go	<input type="text"/>	some place

แบบฝึกหัดนี้ค่อนข้างง่ายเมื่อเทียบกับแบบฝึกหัด Fill-in-the-gap เนื่องจากในช่องว่างนั้นมีคำตอบให้คลิกเลือกได้ ช่องว่าง (ช่องคำตอบ) จะมีสี่ขาพร้อมกับรูปของ Cursor เปลี่ยนเป็นลูกศร 2 ดอกต่อกันเป็นวงกลม ให้คลิกที่ช่องว่าง ซึ่งจะมีคำตอบปรากฏขึ้น เมื่อคลิกอีกครั้ง จะมีคำใหม่ขึ้นมาแทน ให้ผู้เรียนคลิกจนกว่าจะเจอคำตอบที่ถูกต้อง

คลิก **ตรวจคำตอบ** เพื่อตรวจคำตอบ คำตอบที่ผิดจะกระพริบ เมื่อเลื่อน Cursor ไปยังคำที่กระพริบอยู่ จะเห็นข้อความ Error ซึ่งจะอธิบายข้อผิดพลาดของคำตอบนั้น กด Alt ค้างไว้ เพื่อดูคำแปล สำหรับการแก้ไขคำตอบนั้น ควรทำตามขั้นตอนต่อไปนี้

- คลิก **ตรวจคำตอบ**
- เลื่อน Cursor ไปที่คำตอบที่ผิดและอ่านข้อความแนะนำข้อผิดพลาด
- พยายามแก้ไขคำตอบที่ผิด โดยใช้ตัวช่วยต่างๆ เช่น คำอธิบายไวยากรณ์ ฯลฯ
- คลิก **ตรวจคำตอบ** อีกครั้ง และทำกระบวนการนี้ซ้ำ จนกระทั่งไม่มีคำตอบใดกระพริบอีก

4. แบบฝึกหัดหลายตัวเลือก

Carol is having dinner with Liz tonight.

True False

There are no good restaurants on Liz's street.

True False

Liz's boyfriend Jerry is a vegetarian.

True False

คลิกที่กล่องสี่เหลี่ยมข้างคำตอบที่ต้องการ (จุดสีน้ำเงินจะปรากฏขึ้นในกล่อง) คำถามหนึ่ง อาจมีได้มากกว่าหนึ่งคำตอบ หลังจากทีกด **ตรวจคำตอบ** คำตอบที่ผิดจะกระพริบ

5. แบบฝึกหัดตอบคำถาม

Somebody sold the boat.
The boat .

Somebody fired the captain.
The captain .

Somebody killed the owner of the boat.
The owner of the boat

คลิกที่ช่องว่างและพิมพ์คำตอบเพื่อทำประโยคให้สมบูรณ์ กด Enter หรือ Tab เพื่อเลื่อนไปสู่ช่องว่างถัดไป

หลังจากที่กด **ตรวจคำตอบ** คำตอบที่ผิดจะกระพริบ เมื่อเลื่อน Cursor ไปยังคำที่กระพริบอยู่ จะเห็นคำอธิบายข้อผิดพลาด กด Alt ค้างไว้ เพื่อดูคำแปล สำหรับการแก้ไขคำตอบนั้น ควรทำตามขั้นตอนต่อไปนี้

- เลือก **ตรวจคำตอบ**
- เลื่อน Cursor ไปที่จุดผิดและอ่านข้อความแนะนำข้อผิดพลาด
- แก้ไขข้อผิดพลาดต่างๆ
- คลิก **ตรวจคำตอบ** อีกครั้ง และทำกระบวนการนี้ซ้ำ จนกระทั่งไม่มีคำตอบใดกระพริบอีก

6. แบบฝึกหัดสลับคำในประโยค

If the weather is nice, they will go on a hike .

will wear they if on go a hike, his Ken . sunglasses

! If mad a mosquito be Ken, he will bites

rains, . If it they San Francisco will the museum

อ่านคำศัพท์ และพยายามนึกถึง ประโยคที่ถูกต้อง จากนั้นจึงคลิกเลื่อนคำศัพท์ เพื่อเรียงลำดับให้สมบูรณ์ สำหรับการเลื่อนคำ ให้คลิกซ้ายที่เมาส์ค้างไว้และลากคำนั้นไปวางยังตำแหน่งที่ต้องการ ซึ่งตำแหน่งใหม่ที่ไปวางนี้จะมีเส้นสีน้ำเงินแทรกอยู่ หากเส้นสีน้ำเงินแทรกอยู่ในตำแหน่งพอดี จึงสามารถปล่อยเมาส์ได้ ทำเช่นเดียวกันนี้กับคำที่เหลือ จนกระทั่งลำดับคำในประโยคถูกต้อง

คลิก **ตรวจคำตอบ** เพื่อตรวจคำตอบ คำที่อยู่ผิดตำแหน่งจะเป็นสีเทาและยังเลื่อนไปมาได้ แบบฝึกหัดนับว่าเสร็จสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อไม่มีคำใดที่เป็นสีเทาเหลืออยู่

7. แบบฝึกหัดจับคู่สลับคู่

When she arrived,

I had dinner

Before he had a drink,

เลื่อนเมาส์ไปที่ คำ/ส่วนของประโยค คลิกเมาส์ค้างไว้ และเลื่อนไปยังตำแหน่งที่ต้องการ ซึ่งตำแหน่งใหม่ที่วางนี้ จะมีเส้นสีน้ำเงินแทรกอยู่ หากเส้นสีน้ำเงินแทรกอยู่ในตำแหน่งพอดี จะสามารถปล่อยเมาส์ได้

คลิก **ตรวจคำตอบ** เพื่อตรวจคำตอบ คำที่อยู่ผิดตำแหน่งจะเป็นสีเทาและยังเลื่อนไปมาได้ แบบฝึกหัดจะเสร็จสมบูรณ์เมื่อทุกคำตอบอยู่ในตำแหน่งที่คงที่


8. แบบฝึกหัดตัวเลือกรูปภาพ

 garage	 porch	<input type="text"/>
		
		

คลิกซ้ายที่เมาส์ค้างไว้และลากรูปภาพไปยังช่องว่างที่ต้องการ เมื่อรูปภาพ “ล็อก” อยู่ในช่องว่างแล้ว จึงปล่อยเมาส์ได้

คลิก **ตรวจคำตอบ** เพื่อตรวจคำตอบ รูปภาพที่อยู่ผิดตำแหน่ง จะเลื่อนลงมาที่ด้านล่างของหน้าต่าง แบบฝึกหัดเสร็จสมบูรณ์เมื่อรูปภาพทุกรูปอยู่ในตำแหน่งคงที่

9. แบบฝึกหัดการออกเสียง

torso	nose
elbow	 bottom
stomach	person
abdomen	body

จุดประสงค์ของแบบฝึกนี้ คือให้ผู้เรียนเลียนเสียงเจ้าของภาษาให้ใกล้เคียงที่สุด คลิกที่คำแรกเพื่อฟังเสียงคำศัพท์ จากนั้นพูดใส่ไมโครโฟน ซึ่งถัดจาก วิดีโอตัวเตอร จะมึแถบสีน้ำเงินและคะแนนเปรียบเทียบเสียงของผู้เรียนกับเสียงของเจ้าของภาษา เป้าหมายคือต้องออกเสียงให้ได้คะแนนอย่างน้อย 80% และโปรแกรมจึงไปสุ่มคำต่อไปโดยอัตโนมัติ แต่หากได้ไม่ถึง 80% จะต้องใช้เมาส์คลิกคำต่อไปเอง หากต้องการฝึกออกเสียงคำใดซ้ำอีก ให้คลิกที่คำศัพท์ได้เลย

แบบฝึกหัดนี้ไม่มีการตรวจถูกหรือผิด คะแนนการออกเสียงในแต่ละคำจะถูกบันทึกไว้ใน แผนอัจฉริยะ โดยอัตโนมัติ

10. แบบฝึกหัดฝึกจดจำเสียงพูด

leisure	casual
treasure	pleasure ✓
garage	lodge
joy	television

แบบฝึกหัดนี้มีลักษณะการฝึกเหมือนกับการใช้คำสั่งเสียงกับ วิดีโอตัวเตอร คลิกที่ประโยคหรือคำเพื่อฟัง และพูดตามใส่ไมโครโฟน พยายามเลียนเสียงเจ้าของภาษาให้ใกล้เคียงที่สุด หากผู้เรียนออกเสียงได้ดี เครื่องหมายถูกสีน้ำเงินจะปรากฏขึ้นข้างคำศัพท์ หากออกเสียงถูกต้องแต่ยังไม่ชัด เครื่องหมายคำถามจะปรากฏขึ้น

ผู้เรียนจะทราบว่าออกเสียงผ่านเกณฑ์มาตรฐานหรือไม่ จากเครื่องหมายถูกสีน้ำเงินที่ปรากฏขึ้น ไม่มีการบันทึกผลคะแนนใน แผนอัจฉริยะ

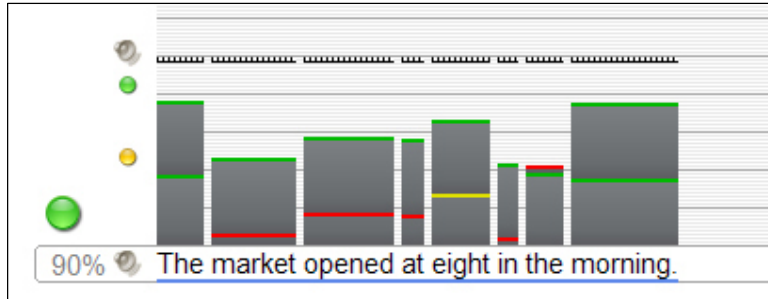
11. แบบฝึกหัดทำเครื่องหมายข้อความ

house, but the cat was purring. I had a really important meeting I had to hurry to work. I quickly made some coffee and ate my breakfast. But while I was eating my breakfast, the cat was on the table and spilled hot coffee on me! And that is what made me late for the meeting.

คลิกที่คำหรือส่วนของประโยคเพื่อทำแถบสีที่คำตอบ คลิกที่คำนั้นซ้ำอีกครั้ง เพื่อยกเลิกคำตอบ
คลิก **ตรวจคำตอบ** เพื่อตรวจคำตอบ คำตอบที่ผิดหรือคำตอบที่ถูกแต่ผู้เรียนไม่ได้ทำแถบสีไว้ จะกระพริบ

12. ฝึกการออกเสียง

แบบฝึกหัดนี้ถูกออกแบบเพื่อพัฒนาการออกเสียง ดังนั้นคะแนนที่ปรากฏในแผนอัจฉริยะ คือคะแนนการออกเสียงล้วนๆ โปรแกรมจะทำการวิเคราะห์ผลการออกเสียง และแนะนำว่าควรฝึกเพิ่มทั้งประโยค บางส่วนของประโยค หรือ เฉพาะคำเดียว เป้าหมายคือประโยคนั้นต้องได้คะแนนอย่างน้อย 80% เมื่อเทียบกับเสียงเจ้าของภาษา



เริ่มต้นด้วยการฟังเสียงเจ้าของภาษา ให้สังเกตวิธีการออกเสียงและการเน้นเสียงในประโยค คลิกที่รูปลำโพงทางด้านซ้ายของประโยค เพื่อฟังซ้ำได้ตามต้องการ

โปรแกรมพร้อมบันทึกเสียงเมื่อมีแถบสีน้ำเงินกะพริบที่ได้ประโยค ให้ออกเสียงประโยคนั้นใส่ไมโครโฟนและพยายามเลียนเสียงให้ใกล้เคียงเจ้าของภาษามากที่สุด

ผลการออกเสียงจะถูกวิเคราะห์ออกมา 3 ด้าน ดังนี้

- ด้านบนของทุกคำในประโยค จะมีคอลัมน์แสดงผลการออกเสียงของผู้เรียนเมื่อเทียบกับเจ้าของภาษา ความสูงของคอลัมน์หมายถึงผลคะแนนของแต่ละคำ และด้านบนของแต่ละคอลัมน์จะมีสีกำกับไว้ด้วย สีแดงหมายถึงการออกเสียงผิดหรือไม่ชัดเจน สีเหลืองหมายถึงการออกเสียงได้ดีปานกลาง และสีเขียวหมายถึงการออกเสียงได้ 80% ขึ้นไปเมื่อเปรียบเทียบกับเสียงเจ้าของภาษา
- ด้านซ้ายสุดของคอลัมน์แสดงผล มีสัญลักษณ์วงกลมเล็กๆ แสดงผลประเมินรวมทั้งประโยค และสำหรับการออกเสียงประโยคในแต่ละครั้ง มีสีบอกถึงคะแนนที่ได้รับ (สีเขียว = ดี, สีเหลือง = ปานกลาง, และสีแดง = ควรปรับปรุง) คลิกที่สัญลักษณ์ลำโพงเล็กๆ ด้านบน เพื่อฟังเสียงของผู้เรียน
- สัญลักษณ์วงกลมขนาดใหญ่ด้านบนค่าเปอร์เซ็นต์ แสดงผลการออกเสียงประโยคครั้งที่ดีที่สุด ซึ่งในการออกเสียงครั้งแรกนั้น สีของสัญลักษณ์ใหญ่ และสีของสัญลักษณ์เล็กจะเหมือนกัน ซึ่งรูปแบบสีต่างๆ จะเหมือนกับกับการวิเคราะห์เสียงข้างต้น เปอร์เซ็นต์ที่อยู่ด้านล่างสัญลักษณ์วงกลมใหญ่ หมายถึงคะแนนการออกเสียงของผู้เรียนเทียบกับเสียงเจ้าของภาษา และค่าเปอร์เซ็นต์นี้จะถูกบันทึกใน แผนอัจฉริยะ

หลังจากโปรแกรมวิเคราะห์การออกเสียงและแสดงผลแล้ว โปรแกรมจะเลือกให้ผู้เรียนออกเสียงซ้ำเป็นประโยคหรือเฉพาะคำก็ได้ โดยสังเกตแถบสีน้ำเงินที่กะพริบอยู่ใต้ประโยคหรือคำนั้น เป็นสัญญาณให้ผู้เรียนพูดออกเสียง ซึ่งเป็นขั้นตอนฝึกการออกเสียงของโปรแกรม

แบบฝึกหัดถือว่าสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อ

- ผู้เรียนได้คะแนนการออกเสียงทั้งประโยคเป็นสีเขียว 2 ครั้ง
- ผู้เรียนออกเสียงหลายครั้ง จนกระทั่งไม่มีพื้นที่ว่างสำหรับคอแลมน์แสดงผล

ในทั้งสองกรณีนั้น วิดีโอติวเตอร์ จะให้คำแนะนำกับผลคะแนนที่ได้รับ และคะแนนที่ดีที่สุดจะถูกบันทึกใน แผนอัจฉริยะ หากโปรแกรมวิเคราะห์ว่าการออกเสียงบางคำของผู้เรียนนั้นยังไม่ผ่านเกณฑ์ โปรแกรมจะให้ผู้เรียนฝึกออกเสียงเฉพาะคำนั้น ก่อนการฝึกพูดทั้งประโยคในครั้งต่อไป คำใดที่ต้องฝึกเพิ่มจะมีแถบสีน้ำเงินกระพริบอยู่ข้างใต้คำนั้น ในส่วนของการฝึกคำเดี่ยวนั้น ผู้เรียนสามารถเปรียบเทียบเสียงตนเองกับเสียงเจ้าของภาษาได้เหมือนเดิม โดยคลิกที่รูปลำโพงเล็กๆ และมีคอแลมน์แสดงผลการออกเสียงปรากฏอยู่ด้านบนของคำศัพท์เช่นเดิม

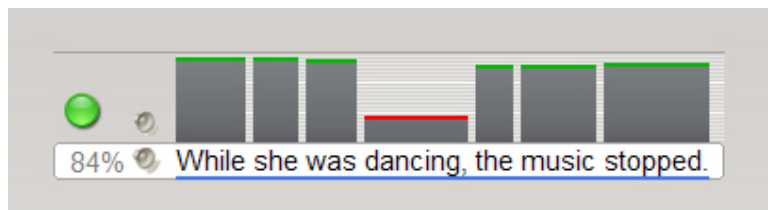
เส้นแนวนอนสีขาวดำในตารางช่วยให้ผู้เรียนมีเป้าหมายการออกเสียงในแต่ละครั้ง พยายามออกเสียงให้คอแลมน์แสดงผลแต่ละเส้นแนวนอนนี้ หากผลคะแนนของคำใดในประโยคแตกต่างกันมากหรือยังออกเสียงไม่ชัดเจน โปรแกรมจะให้ผู้เรียนฝึกเฉพาะคำนั้นก่อน และจากนั้นจึงกลับมาฝึกเป็นประโยคอีกครั้ง ส่วนเส้นสีขาวดำนั้นจะถูกปรับระดับสูงขึ้น คุณต้องออกเสียงประโยคให้ได้สีเขียวอีก 2 ครั้ง

13. ฟังก์ชันเพิ่มเติม : การฟังทำความเข้าใจ

บางแบบฝึกหัดนั้นจะทำหน้าที่เป็นแบบฝึกการฟังเพื่อทำความเข้าใจด้วย หลังจากที่แบบฝึกหัดเสร็จ (จากการคลิก **ตรวจคำตอบ** และไม่มีคำตอบใดกระพริบอีก หรือจากการคลิก **เจ็ลย**) รูปร่างของเม้าส์จะเปลี่ยนเป็นรูปลำโพง และแบบฝึกหัดเดิมที่เสร็จสมบูรณ์แล้ว จะเปลี่ยนเป็นแบบฝึกการฟัง ให้คลิกที่ข้อความเพื่อฝึกการฟังการออกเสียง

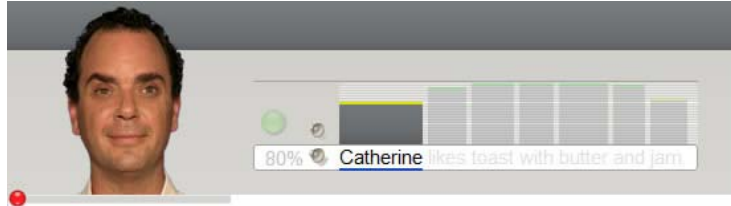
14. ฟังก์ชันเพิ่มเติม : ห้องปฏิบัติการภาษา

เมื่อทำแบบฝึกหัดเสร็จสมบูรณ์แล้ว (คลิก **ตรวจคำตอบ** และไม่มีคำตอบใดผิด หรือคลิก **เจ็ลย** เพื่อดูคำตอบ) รูปร่างของเม้าส์ จะเปลี่ยนเป็นรูปไมโครโฟน แบบฝึกหัดนั้นจะเปลี่ยนมาทำหน้าที่เป็นแบบฝึกการออกเสียง ซึ่งโปรแกรมจะทำการวิเคราะห์ผลและบันทึกคะแนนใน แผนอัจฉริยะ และสุดท้ายนำไปประเมินรวมกับคะแนนทั้งหมดของหลักสูตร



- คุณจะเห็นห้องปฏิบัติการภาษา อยู่ทางด้านขวาของวิดีโอติวเตอร์ ได้ Task bar ด้านบนของแบบฝึกหัด คลิกที่ประโยคในแบบฝึกหัด ประโยคนั้นจะปรากฏในแถบข้อความของห้องปฏิบัติการภาษา
- รอให้จุดข้างล่าง วิดีโอติวเตอร์ เป็นสีแดงก่อน แล้วจึงออกเสียงประโยคใส่ไมโครโฟน
- เปอร์เซ็นต์เทียบการออกเสียงกับเจ้าของภาษาแสดงผลทันทีทางด้านซ้ายของห้องปฏิบัติการภาษา พยายามพูดให้ได้คะแนนอย่างน้อย 80%
- คลิกที่ลำโพงด้านซ้ายของประโยค เพื่อฟังเสียงเจ้าของภาษา คลิกที่ลำโพงบน เพื่อฟังเสียงของผู้เรียนเอง

- สืบค้นวลีใหม่หรือคำในประโยค แสดงถึงผลการออกเสียงของผู้เรียนเมื่อเทียบกับเจ้าของภาษา ให้เน้นการฝึกออกเสียง ในคำที่ได้ผลดีเหลือง (ปานกลาง) หรือสีแดง (ควรปรับปรุง)



- สำหรับการฝึกออกเสียงเฉพาะคำในห้องปฏิบัติการภาษา คลิกที่คำศัพท์และพูดใส่ไมโครโฟน โปรแกรมทำการประเมินผลการออกเสียงของคำเดี่ยวในลักษณะเดียวกับที่เป็นประโยค พยายามออกเสียงให้ได้อย่างน้อย 80%

15. บทสนทนาโต้ตอบ

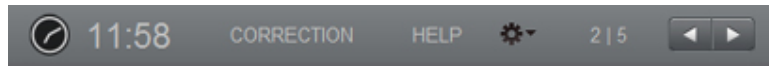
ในบางบทเรียน จะจบด้วยบทสนทนาโต้ตอบ ซึ่งเป็นการฝึกความเข้าใจด้านถ้อยคำและการพูด

- เริ่มบทสนทนา
- เมื่อบทสนทนาหยุด ตัวเลือกต่างๆ จะปรากฏบนหน้าจอ
- เลือก 1 คำตอบ โดยคลิกที่ตัวเลือก หรือใช้เสียงพูดตอบก็ได้ แต่อย่าเว้นวรรคนานเกินไประหว่างคำหรือประโยค
- หากผู้เรียนเลือกคำตอบถูก บทสนทนาจะเดินเรื่องต่อโดยอัตโนมัติ แต่หากเลือกคำตอบผิด จะมีคำใบ้ปรากฏขึ้น เพื่อช่วยผู้เรียนพิจารณาตัวเลือกที่ถูกต้อง



D แบบทดสอบ

- คลิก **ปุ่มลูกศร** บนเมนูบาร์ในหน้าต่างเรียน เพื่อเริ่มทำแบบทดสอบ



- ระหว่างการทำแบบทดสอบนั้น โปรแกรมจะปิดคำอธิบายไวยากรณ์และ Dictionary มีการจับเวลาในทุกแบบทดสอบ ซึ่งผู้เรียนทราบเวลาที่เหลืออยู่ได้ที่ Task bar ด้านบนสุดของ หน้าต่างเรียน
- เมื่อทำแบบฝึกหัดหน้าหนึ่งเสร็จแล้ว ให้คลิก **ตรวจคำตอบ** หรือคลิกที่ลูกศрд้านบนขวา เพื่อเลื่อนไปยังแบบฝึกหัดถัดไป ซึ่งเมื่อผู้เรียนอยู่ที่หน้าใหม่แล้ว แบบฝึกหัดที่ผ่านมาจะถูก “ล๊อค” ไว้และไม่สามารถย้อนกลับไปเปลี่ยนคำตอบได้
- คะแนนการทดสอบถูกบันทึกไว้ใน แผนอัจฉริยะ

▲ Step 1	16
Exercise 1	0
Exercise 2	80
Exercise 3	
Exercise 4	
Exercise 5	

E มุ่งเน้นการเรียนรู้ไปกับแผนอัจฉริยะ

แผนอัจฉริยะ ทำหน้าเป็นศูนย์กลางของโปรแกรมเรียนภาษา ซึ่งมีหน้าที่ดังนี้

- นำเสนอภาพรวมของบทเรียนทั้งหมด
- แสดงผลคะแนนแบบฝึกหัดและแบบทดสอบที่มีการฝึก
- ให้ผู้เรียนเลือกแบบฝึกหัดใดก็ได้ที่ต้องการฝึก
- เพิ่มเติมขอบเขตฟังก์ชันโปรแกรมที่สำคัญผ่านเมนู

1. องค์ประกอบหลักของแผนอัจฉริยะ

แผนอัจฉริยะจัดไว้เป็นโฟลเดอร์ต่างๆซึ่งถูกรวบรวมไว้เป็นลำดับชั้น โฟลเดอร์หลักมีทั้งหมด 3 ประเภทดังนี้

- **โฟลเดอร์หลักสูตร:** ตัวอักษรสีดำ ประกอบไปด้วย โฟลเดอร์ย่อยต่างๆ เช่น บทสนทนารูปภาพและแบบฝึกหัดต่างๆ และมีเครื่องหมายสามเหลี่ยม (สีดำ/สีขาว) ซึ่งใช้เปิดและปิดโฟลเดอร์
- **โฟลเดอร์แบบทดสอบ:** ตัวอักษรสีน้ำเงิน แบบฝึกหัดต่างๆในนี้เป็นลักษณะของแบบทดสอบ (test mode) ซึ่งจะไม่มีความช่วยเหลือใดๆ และจำกัดเวลาในการทำ
- **แบบฝึกคำศัพท์ (Vocabulary practice):** ตัวอักษรสีเขียว สำหรับฝึกคำศัพท์เพิ่มเติม ซึ่งประกอบไปด้วย **Vocabulary list** (คำศัพท์ต่างๆที่เลือกจะมาปรากฏในโฟลเดอร์นี้ แสดงในรูปแบบบัตรคำศัพท์) **My words** และ **Index card boxes** (กระบวนการฝึกฝนคำศัพท์แบบเป็นขั้นตอน)

▲ Reference section	<input type="checkbox"/>
▷ Pronunciation	<input type="checkbox"/>
▷ Basics	<input type="checkbox"/>
▷ Focus on Britain	<input type="checkbox"/>
▷ Grammar index	
▲ Vocabulary practice	
Vocabulary list	
My words	
▷ My index card boxes	
▷ Talk to Tim	

ส่วนของการเรียนรู้ เช่นบทสนทนารูปภาพและแบบฝึกหัดต่างๆ จะมีสัญลักษณ์ในคอลัมน์ “ประเภท” แสดงได้ทราบว่า เป็นบทสนทนารูปภาพหรือแบบฝึกหัด และแสดงถึงประเภทของแบบฝึกหัดด้วย

	ผลคะแนน	ประเภท	วันที่	เวลา	ประเภท
Say hello!	<input type="checkbox"/>				0:02
My name's Dave	<input checked="" type="checkbox"/> 96		06.04		1:22
Hello	<input checked="" type="checkbox"/> 83		29.04		2:40
My name's Ellen	<input checked="" type="checkbox"/> 66		05.04		3:36
Nice to meet you	<input type="checkbox"/>				

2. ข้อมูลในคอลัมน์แผนอัจฉริยะ

ข้อมูลความก้าวหน้าของการเรียนทั้งหมดจะถูกบันทึกในคอลัมน์ต่างๆ ในแผนอัจฉริยะ ซึ่งจะสามารถทราบได้ว่าแบบฝึกหัดเสร็จสมบูรณ์แล้ว และได้รับผลคะแนนเท่าไร และรูปแบบการฝึกถัดไปคืออะไร

คุณสามารถดูคะแนนในแต่ละแบบฝึกหัดได้ในแผนอัจฉริยะ ซึ่งผลคะแนนของแต่ละโฟลเดอร์ (เช่นบทเรียนและแบบทดสอบ) มาจากการรวมผลของแบบฝึกหัดย่อยๆ ภายในโฟลเดอร์นั้น คะแนนจะเป็นคะแนนเฉลี่ยของแบบฝึกหัดทั้งหมด ระยะเวลาจะแสดงถึงเวลารวมทั้งหมดที่ใช้ในการทำแบบฝึกหัดในโฟลเดอร์นั้น และวันที่จะแสดงถึงเวลาครั้งสุดท้ายที่เข้ามาในแบบฝึก

ในโฟลเดอร์หรือบทเรียนจะแสดงคะแนน 100% เต็มก็ต่อเมื่อแบบฝึกหัดย่อยทั้งหมดในโฟลเดอร์นั้นเสร็จสมบูรณ์ด้วยคะแนน 100% ดังนั้นคะแนนรวมจะค่อนข้างต่ำ ถ้าทุกกิจกรรมใน โฟลเดอร์ ยังไม่เสร็จสมบูรณ์

หัวข้อคอลัมน์	คำอธิบาย
เนื้อหา	ประกอบด้วยรายชื่อบทเรียน กิจกรรม และบทสนทนารูปภาพ ซึ่งเรียงลำดับจากบนลงล่าง
บันทึกย่อ	แสดงการแทรกบันทึกข้อความ ในแบบฝึกหัด
ประเภท	สัญลักษณ์ประเภทของแบบฝึก
ข้อมูลเพิ่มเติม	สัญลักษณ์ฟังก์ชันเพิ่มเติม: การฟังทำความเข้าใจ และ / หรือ การจดจำเสียงพูด
ผลคะแนน	แสดงผลคะแนนหลังจากการตรวจคำตอบครั้งสุดท้าย (เปอร์เซ็นต์ที่ได้จากการทำแบบฝึกหัดถูกต้อง)
ประเมินการออกเสียง	แสดงผลคะแนนการออกเสียง (เปอร์เซ็นต์ที่ได้จากการเทียบเสียงกับของเจ้าของภาษา)
คะแนนเขียนตามคำบอก	ผลคะแนนแบบฝึกหัดเขียนตามคำบอก (กิจกรรมในแบบฝึกหัดคำศัพท์เท่านั้น)
เวลา	ระยะเวลาที่ใช้ในการทำแบบฝึกหัดก่อนการตรวจคำตอบกับ วิดีโอตัวต่อตัว ซึ่งเป็นเวลารวมทั้งหมดของทุกครั้งที่เข้ามาทำแบบฝึกหัด ยกเว้นเวลาที่ใช้ในกิจกรรมฝึกออกเสียง
วันที่	วันที่ล่าสุดที่มีการตรวจแบบฝึกหัด
ระดับ	1 ง่าย 2 ปานกลาง 3 ยาก
ทักษะ	Pronunciation การออกเสียง Vocabulary คำศัพท์ Listening การฟัง Reading การอ่าน Grammar ไวยากรณ์ Translation การแปล

- ผลคะแนนแบบฝึกหัดและการออกเสียง จะถูกคำนวณเป็นเปอร์เซ็นต์ ดังนี้

สัญลักษณ์สีแดง	0-49%	ควรปรับปรุง
สัญลักษณ์สีเหลือง	50-79 %	ปานกลาง / ดี
สัญลักษณ์สีเขียว	80-100 %	ดี / ดีมาก
- สามารถเปลี่ยนลำดับของคอลัมน์ได้ โดยคลิกเมาส์ซ้ายที่คอลัมน์ที่ต้องการและลากคอลัมน์นั้นไปยังตำแหน่งใหม่ ยกเว้นคอลัมน์ **เนื้อหา** ที่ไม่สามารถย้ายที่ได้
- สามารถปรับความกว้างของคอลัมน์ได้ โดยวาง Cursor ไว้ที่ขอบของหัวข้อคอลัมน์ คลิกเมาส์ซ้ายและลากเส้นขอบให้กว้างขึ้นหรือแคบลง
- เลือกแสดงเฉพาะคอลัมน์ได้ โดยคลิกขวาที่หัวข้อคอลัมน์และเลือก / ยกเลิกคอลัมน์ที่ต้องการจากรายการ

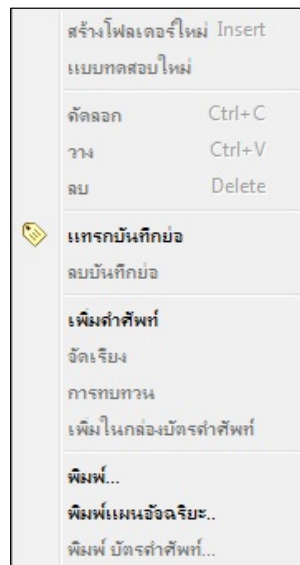
3. การใช้แผนอัจฉริยะ

แผนอัจฉริยะมีลักษณะเหมือน Window Explorer ซึ่งมีสัญลักษณ์ สามเหลี่ยม (สีดำ/สีขาว) สำหรับเปิดหรือปิดเนื้อหาในโฟลเดอร์ ซึ่งเมื่อคลิกที่หัวข้อโฟลเดอร์หรือแบบฝึกหัดในแผนอัจฉริยะ เนื้อหาที่สอดคล้องกับหัวข้อนั้น จะปรากฏในหน้าต่างเรียน ด้วย

เมื่อเปิดหลายโฟลเดอร์ขึ้นพร้อมกัน จะไม่สามารถเห็นเนื้อหาทั้งหมดได้ในคราวเดียว ให้ใช้ Scroll bar ทางด้านขวาของแผนอัจฉริยะ เลื่อนลง (หรือใช้ลูกกลิ้งที่เมาส์ก็ได้) ในลักษณะคล้ายกันนั้น หากไม่สามารถเห็นคอลัมน์ทั้งหมดในแผนอัจฉริยะได้ ให้ใช้ Scroll bar ทางด้านล่างเลื่อนซ้ายขวา

เมาส์เป็นวิธีที่ดีที่สุดในการใช้แผนอัจฉริยะ นอกจากนี้ โปรแกรมยังมีเมนูเสริมอื่นๆด้วย ซึ่งจะเห็นได้เมื่อคลิกขวาที่ โฟลเดอร์หรือที่แบบฝึกหัดใน แผนอัจฉริยะ ฟังก์ชันเมนูต่างๆ ที่สัมพันธ์กันนั้นจะปรากฏขึ้นมาให้เลือก เช่น

- แทรกบันทึกย่อในแบบฝึกหัดที่เลือก
- ลบบันทึกย่อที่แทรกไว้
- พิมพ์แผนอัจฉริยะ แบบฝึกหัด บทสนทนา หรือบัตรคำศัพท์
- นำคำศัพท์จากโฟลเดอร์ที่ต้องการ มาใส่ในกิจกรรมแบบฝึกคำศัพท์
- จัดการเนื้อหาของโฟลเดอร์ต่างๆในแบบฝึกคำศัพท์



หน้าต่างนี้เป็นภาพรวมฟังก์ชันการทำงานของเมาส์และคีย์บอร์ดในแผนอัจฉริยะ

ฟังก์ชัน	การใช้เมาส์	ผลที่ได้รับ
การเลือกหัวข้อ	คลิกซ้ายที่หัวข้อ	หัวข้อที่เลือกใน แพนอจจรีจะ จะปรากฏเนื้อหาของหัวข้อนั้นในหน้าต่างเรียน ด้วย
แสดงหรือซ่อน โฟลเดอร์	คลิกที่เครื่องหมายสามเหลี่ยมหน้าชื่อโฟลเดอร์	รายละเอียดต่างๆในโฟลเดอร์ ปรากฏขึ้นหรือซ่อนไว้
การเลือกหัวข้อที่ต่อกัน	ลากเมาส์ครอบหัวข้อหรือกด Shift และคลิกที่หัวข้อแรกและหัวข้อสุดท้าย	กลุ่มของหัวข้อถูกเลือก (สามารถลบหรือคัดลอกได้)
การเลือกหัวข้อที่ไม่ต่อกัน	กด Ctrl และคลิกที่หัวข้อที่ต้องการ	กลุ่มของหัวข้อถูกเลือก (สามารถลบหรือคัดลอกได้)
แสดงเมนูเสริม	คลิกขวาที่หัวข้อในแพนอจจรี	สามารถ เพิ่ม/ลบ บันทึกย่อในแบบฝึกหัด เพิ่ม/ลบ คำศัพท์ในแบบฝึกคำศัพท์ หรือเลือกฟังก์ชันการพิมพ์ต่างๆ ฯลฯ

ฟังก์ชัน	คำสั่งบนแป้นพิมพ์	วิธีการทำ
การเลือกกลาง	Shift และ ลูกศรลง	กด Shift และลูกศรลงเพื่อเลือกกลุ่มหัวข้อจากบนลงล่าง
การเลือกย้อนขึ้นบน	Shift และ ลูกศรขึ้น	กด Shift และลูกศรขึ้นเพื่อเลือกกลุ่มหัวข้อจากล่างขึ้นบน
ขยายหรือปิดรายการ	Ctrl และ + หรือ -	คลิกที่ โฟลเดอร์ กดปุ่ม Ctrl กับเครื่องหมาย + เพื่อขยายคลิกที่ โฟลเดอร์ กดปุ่ม Ctrl กับเครื่องหมาย - เพื่อย่อ
เลือกหัวข้อแรก	Home	กด Home
เลือกหัวข้อสุดท้าย	End	กด End

การแทรกบันทึกย่อ

คลิกขวาที่ชื่อแบบฝึกหัดหรือ ชื่อโฟลเดอร์ เพื่อแสดงเมนูและเลือก **แทรกบันทึกย่อ** จะมีกระดาษโน้ตสีเหลืองแทรกอยู่ในแบบฝึก และมีสัญลักษณ์กระดาษสีเหลืองคล้ายกันนั้นปรากฏที่คอลัมน์ “บันทึกย่อ” ในแพนอจจรีด้วย

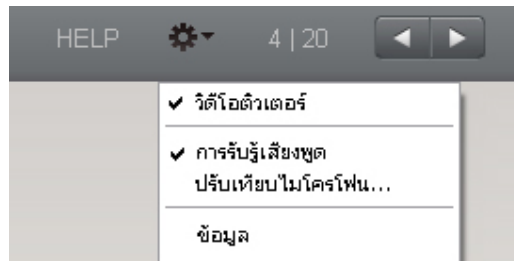
หากผู้เรียนต้องการเพิ่มขนาด บันทึกย่อ ให้คลิกที่มุมล่างด้านขวา และลากปรับขนาดตามต้องการ

หากผู้เรียนต้องการย้ายตำแหน่งวางกระดาษโน้ต ให้คลิกที่หัวกระดาษและลากไปตำแหน่งที่ต้องการ

หากผู้เรียนต้องการย่อขนาด ให้คลิกที่เครื่องหมายลบที่มุมขวาบน

หากต้องการดูว่ามี บันทึกย่อ แทรกอยู่ที่ใดบ้าง ให้ปิดโฟลเดอร์ทั้งหมดและมองหาสัญลักษณ์กระดาษโปร่งใสในคอลัมน์ “บันทึกย่อ” ที่ระดับชั้นโฟลเดอร์ สัญลักษณ์โปร่งใสนี้ หมายถึงมีการแทรกบันทึกย่ออยู่ในแบบฝึกหัดของโฟลเดอร์นั้น หากต้องการลบบันทึกย่อ คลิกขวาที่บรรทัดแบบฝึกหัด และเลือกเมนู **ลบบันทึกย่อ**

4. เมนูตัวเลือก



เมนูย่อย	ฟังก์ชัน
วิดีโอติวเตอร์	เปิด/ปิด วิดีโอติวเตอร์
การรับรู้เสียงพูด	เปิด/ปิด ระบบการส่งเคราะห์เสียง เช่นการใช้เสียงตอบคำสั่ง ใช้เสียงสั่งงานวิดีโอติวเตอร์
ปรับเทียบไมโครโฟน...	ปรับเทียบไมโครโฟน วัดค่าและตัดเสียงรบกวน เพื่อให้ผลการส่งเคราะห์เสียง ให้มีประสิทธิภาพที่ดีที่สุด
ข้อมูล	ข้อมูลเกี่ยวกับเวอร์ชันของโปรแกรมและข้อมูลเกี่ยวกับระบบของคุณ

F แบบฝึกคำศัพท์

ภายในส่วนอ้างอิง (Reference Section) คุณจะพบกับ **แบบฝึกคำศัพท์ (Vocabulary practice)** (ตัวอักษรสีเขียว) ซึ่งมิใช่สำหรับการฝึกคำศัพท์

- **รายการคำศัพท์ (Vocabulary list)** เป็นที่เก็บคำศัพท์ต่างๆ ทั้งหมด ซึ่งโฟลเดอร์นี้จะว่างเปล่าจนกระทั่งผู้เรียนได้มีการเลือกคำศัพท์ไว้ฝึกเพิ่มเติมขณะเรียน
- **คำศัพท์ของฉัน (My words)** สำหรับฝึกและจัดกับกลุ่มคำศัพท์ที่ต้องการฝึกเพิ่มเติม
- **กล่องบัตรคำศัพท์ของฉัน (My index card boxes)** เพื่อฝึกคำศัพท์ใหม่ๆ และทบทวนคำศัพท์เก่าๆ อย่างเป็นขั้นตอน

1. การเลือกคำศัพท์ที่ต้องการฝึกใน “รายการคำศัพท์”

เริ่มต้นโดยการเลือกคำศัพท์จากโปรแกรมเรียนภาษา ที่ต้องการฝึกเพิ่ม และย้ายคำเหล่านั้นมาไว้ใน **คำศัพท์ของฉัน** ซึ่งมี 2 วิธีดังนี้

- คลิกขวาที่คำศัพท์ในแบบฝึกหัด ซึ่งจะปรากฏหน้าต่าง Dictionary จากนั้นให้คลิกที่สัญลักษณ์ A



- เลือกแบบฝึกหัด หรือ โฟลเดอร์ ที่ต้องการในแผนผังจรรยาคลิกขวาเพื่อแสดงเมนู และเลือก **เพิ่มคำศัพท์**

2. การจัดคำศัพท์ ใน “คำศัพท์ของฉัน”

คำศัพท์ที่อยู่ใน **คำศัพท์ของฉัน** จะมีปรากฏขึ้นใน **รายการคำศัพท์ด้วย** ด้วย ซึ่งผู้เรียนสามารถสร้างโฟลเดอร์ใหม่ใน **คำศัพท์ของฉัน** ได้ตามต้องการ โดยใช้ฟังก์ชันทั่วไปของแผนผังจรรยาคลิก เช่น สร้างโฟลเดอร์ใหม่ ลบ และอื่นๆ

ถ้าต้องการเปลี่ยนแปลงชื่อโฟลเดอร์ ให้กดปุ่ม F2

การลบคำศัพท์

เลือกคำศัพท์ที่ต้องการลบในแผนผังจรรยาคลิกขวาเพื่อแสดงเมนู และเลือก **ลบ**

การลบคำศัพท์จาก **คำศัพท์ของฉัน** หรือ **กล่องบัตรคำศัพท์ของฉัน** คำศัพท์จะถูกลบเฉพาะในโฟลเดอร์ที่ลบเท่านั้น แต่หากลบคำศัพท์จาก **รายการคำศัพท์** คำศัพท์ในโฟลเดอร์อื่นๆ ที่อยู่ด้านล่างจะถูกลบด้วยทั้งหมด

การเรียงลำดับคำศัพท์ในโฟลเดอร์

คลิกขวาที่โฟลเดอร์ และเลือก **จัดเรียง** จากเมนู ซึ่งสามารถเลือกวิธีการเรียงลำดับคำศัพท์ได้ โดยคลิกที่หัวข้อของคอลัมน์ หากต้องการเปลี่ยนลำดับของคอลัมน์ ให้คลิกที่คอลัมน์และลากไปยังตำแหน่งที่ต้องการ เมื่อต้องการจัดลำดับคำศัพท์ให้เหมือนเดิม (ตามลำดับอักษร) คลิกที่สัญลักษณ์ลูกศรด้านซ้าย

3. การเรียนรู้คำศัพท์

โฟลเดอร์คำศัพท์ แสดงสัญลักษณ์ 4 แบบ ดังนี้



รายการคำศัพท์

การจดจำ

การแปล

เขียนตามคำบอก

- **รายการคำศัพท์ (Vocabulary list)** แสดงคำศัพท์ทั้งหมดในโฟลเดอร์ ในรูปแบบบัตรคำศัพท์
- **การจดจำ (Memorize)** ในแบบฝึกหัดนี้ คำศัพท์จะถูกซ่อนไว้ ให้คลิกที่สัญลักษณ์รูปตา และพยายามจำความหมาย จากนั้น กด Alt เพื่อตรวจคำตอบ หากผู้เรียนทราบคำศัพท์นั้น กดลูกศรสีเขียวด้านบนขวา บนเมนูบาร์ เพื่อไปสู่อำตรั้วได้เลย หากผู้เรียนไม่ทราบคำศัพท์นั้น คลิกที่ลูกศรสีแดง เพื่อข้ามไปยังคำถัดไปก่อน
- **การแปล (Translate)** พิมพ์คำศัพท์ที่ต้องการลงในช่องว่างด้านซ้ายของหน้าจอ จากนั้นคลิก **ตรวจคำตอบ** หรือ Enter เพื่อตรวจคำตอบ ในการฝึกแบบนี้ ผู้เรียนสามารถ พูดย่อคำศัพท์ใส่ไมโครโฟนแทนการพิมพ์คำศัพท์ได้เลย ถ้าออกเสียงคำศัพท์ได้ถูกต้อง คำศัพท์คำนั้นจะปรากฏขึ้นที่ด้านซ้ายของหน้าจอโดยอัตโนมัติ และเพื่อไปสู่อำตรั้ว ให้กด Enter หรือคลิกลูกศรเดินหน้าบนเมนูบาร์
- **เขียนตามคำบอก (Dictation)** ฟังเสียงคำศัพท์ หรือคลิกที่สัญลักษณ์ลำโพงทางด้านซ้ายเพื่อฟังเสียงคำศัพท์ และพิมพ์คำศัพท์ที่ได้ยินลงในช่องว่างด้านซ้ายมือของบัตรคำศัพท์ คลิก **ตรวจคำตอบ** หรือกด Enter เพื่อตรวจคำตอบ และกด Enter อีกครั้งหรือ คลิกที่ลูกศรเดินหน้า เพื่อเลื่อนไปสู่อำตรั้ว

ไม่มีการโกง!

เมื่อเลือกประเภทของแบบฝึกแล้ว คำศัพท์ในแผนอัจฉริยะจะถูกซ่อนไว้และคำศัพท์ทั้งหมดจะสุ่มปรากฏขึ้นให้ฝึก

ฝึกการออกเสียง

ผู้เรียนสามารถฝึกการออกเสียงของคำศัพท์ได้บ่อยครั้งตามต้องการ ซึ่งผลประเมินการออกเสียงจะแสดงอยู่ทางด้านขวาของ **วิดีโอเทคเจอร์** และผลการออกเสียงในแต่ละครั้งจะบันทึกไว้ในแผนอัจฉริยะ

การทบทวนคำศัพท์

สำหรับการทบทวนกลุ่มคำศัพท์ที่ต้องการเน้นเฉพาะนั้น ให้ทำ Highlight เพื่อเลือกคำศัพท์ในแผนอัจฉริยะ จากนั้นคลิกขวาและเลือก **การทบทวน** จากเมนู ซึ่งคำศัพท์เหล่านี้จะถูก Copy ลงในโฟลเดอร์ใหม่ชื่อ **การทบทวน** เมื่อลบคำศัพท์ออกจาก โฟลเดอร์นี้ จะไม่มีผลกระทบกับการฝึกคำศัพท์ในโฟลเดอร์อื่น และผลคะแนนจะยังถูกบันทึกไว้ใน **รายการคำศัพท์**

4. การเรียนรู้คำศัพท์ใหม่ด้วยกล่องบัตรคำศัพท์

การใช้บัตรคำศัพท์เพื่อฝึกคำศัพท์ที่ต้องการเน้นเฉพาะที่อยู่ในแผนอัจฉริยะนั้น ให้ Highlight เลือกคำศัพท์ และ Copy หรือลากคำเหล่านั้นไปวางใน โฟลเดอร์ ชื่อ **กล่องบัตรคำศัพท์** ซึ่งเป็น โฟลเดอร์ย่อยของ **กล่องบัตรคำศัพท์ของฉัน** จากนั้นเลือกว่าต้องการฝึกคำศัพท์ด้วยรูปแบบใด โดยคลิกที่ประเภทของแบบฝึก

ระบบการทำงานของบัตรคำศัพท์นั้น ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ซึ่งคำศัพท์คำใดที่ผู้เรียนจดจำไม่ได้ คำศัพท์คำนั้นจะถูกย้อนกลับขึ้นมา 1 ขั้นตอนเพื่อนำกลับมาให้ฝึกซ้ำอย่างเป็นระบบ จนกระทั่งผู้เรียนจดจำคำศัพท์นั้นได้อย่างแม่นยำ โดยกระบวนการนี้ เริ่มขึ้นทันทีที่ผู้เรียนเลือกประเภทของแบบฝึก

เมื่อฝึกคำศัพท์ในรายการ คำที่ผู้เรียนจดจำได้ถูกต้อง คำศัพท์นั้นจะถูกส่งไปสู่ **ส่วนแยก** ถัดไป ส่วนคำที่ยังจำไม่ได้ จะถูกส่งกลับไปยัง **ส่วนแยก** ก่อนหน้าโดยอัตโนมัติ เพื่อให้ทำการฝึกซ้ำ

โปรแกรมทำการแยกและเรียงเรียงคำศัพท์สำหรับการทบทวนโดยอัตโนมัติ ผู้เรียนสามารถเปลี่ยนประเภทของแบบฝึกคำศัพท์ได้เรื่อยๆ จนกระทั่ง คำศัพท์ทั้งหมดอยู่รวมกันใน **ส่วนแยกที่ 5**

5. ผลคะแนน

ผลคะแนนของทุกคำจะถูกบันทึกในแผนอัจฉริยะ โดยจะแสดงด้วยสีเขียว สีเหลือง และสีแดง ตามระดับคะแนนที่ได้รับ ซึ่งผลคะแนนแรกของคำศัพท์ที่บันทึกในแผนอัจฉริยะนั้น จะแสดงด้วยสีเขียว (รู้คำศัพท์) หรือสีแดง (ไม่รู้คำศัพท์) หากผลครั้งที่สอง แย่ลง สีเขียวจะกลายเป็นสีเหลือง หากผลครั้งที่สาม แย่ลงอีก สีเหลืองจะกลายเป็นสีแดง ในทางกลับกัน สีแดงก็สามารถเปลี่ยนเป็นสีเหลือง และสีเขียวได้

- สีเขียว : ผู้เรียนรู้คำศัพท์
- สีเหลือง : ผู้เรียนไม่แน่ใจคำศัพท์
- สีแดง : ผู้เรียนไม่รู้คำศัพท์

ข้อมูลต่อไปนี้จะถูกบันทึกในแผนอัจฉริยะ สำหรับคำศัพท์แต่ละคำ

- ผลคะแนน : ผลคะแนนในแบบฝึกหัด การจดจำ และ การแปล
- ประเมินการออกเสียง : ผลคะแนนประเมินการออกเสียง
- คะแนนเขียนตามคำบอก : ผลคะแนนในแบบฝึกหัด เขียนตามคำบอก
- วันที่ : วันที่ล่าสุดที่เข้ามาทบทวนคำศัพท์

นอกจากนี้ ที่ระดับโฟลเดอร์ยังมีเวลารวมทั้งหมดที่ใช้ในแต่ละส่วนด้วย

6. การพิมพ์บัตรคำศัพท์

สามารถพิมพ์บัตรคำศัพท์ หรือรายการคำศัพท์ได้ โดยเลือกคำศัพท์หรือ โฟลเดอร์คำศัพท์ที่ต้องการ จากนั้นคลิกขวา และเลือก **พิมพ์** (สำหรับพิมพ์รายการคำศัพท์ที่เลือก)หรือ **พิมพ์บัตรคำศัพท์** (สำหรับพิมพ์บัตรคำศัพท์) จากเมนู

พิมพ์บัตรคำศัพท์แบบสองด้าน ซึ่งในหนึ่งหน้ากระดาษ สามารถพิมพ์บัตรคำศัพท์ได้ 8 ใบ โดยพิมพ์บนกระดาษหนาและตัดออกเอง หรือจะพิมพ์บนบัตรคำศัพท์สำเร็จรูปก็ได้

ในบัตรคำศัพท์ ประกอบด้วยคำศัพท์ที่ต้องการฝึก พร้อมตัวอย่างประโยค และมีคำแปลอยู่ที่ด้านหลัง

หากเครื่องพิมพ์ไม่สามารถพิมพ์แบบสองด้านได้ ให้ตั้งกระดาษเองและพิมพ์ด้านหน้า จากนั้นใส่กระดาษแผ่นเดิม และพิมพ์ด้านหลังของกระดาษ

พิมพ์รายการคำศัพท์

ในแผนอัจฉริยะ เลือกคำศัพท์หรือ โฟลเดอร์คำศัพท์ที่ต้องการพิมพ์ คลิกขวาเพื่อแสดงเมนู และเลือก **พิมพ์**

G คุยกับทิม

คู่มือนี้ได้มีการพูดถึงการใช้คำสั่งเสียงมาบ้างแล้ว ด้วยคำสั่งเสียงนี้ ผู้เรียนสามารถควบคุมการทำงานของโปรแกรมโดยใช้เสียงของผู้เรียนได้เลย – โดยใช้ภาษาที่กำลังเรียนอยู่

ระบบการทำงานของคุยกับทิม

ระบบการรับรู้คำสั่งเสียง เป็นโปรแกรมที่ใช้เสียงพูดโต้ตอบได้ ซึ่งวิดีโอเทคเจอร์สามารถเข้าใจคำสั่งเสียงในภาษาที่เรียนและปฏิบัติตามคำสั่งที่ได้ยิน

- การใช้คำสั่งเสียงทุกครั้ง ต้องเริ่มด้วยการพูดชื่อของ วิดีโอเทคเจอร์ เพื่อเปิดการสังเคราะห์เสียงของ คุยกับทิม
- คุยกับทิม เข้าใจคำสั่งเสียงที่สอดคล้องกับกิจกรรมหน้าปัจจุบันเท่านั้น ตัวอย่างเช่น หากผู้เรียนอยู่ที่หน้าภาพรวม (ไม่ใช่หน้าแบบฝึกหัด) คำสั่งเสียง “Tim, correction.” จะไม่ทำงาน เนื่องจากในหน้านั้นไม่มีแบบฝึกหัดให้ตรวจคำตอบ
- **หมายเหตุ:** คุยกับทิม พร้อมบันทึกเสียงเมื่อจุดกลมๆ ข้างใต้ วิดีโอเทคเจอร์ เป็นสีแดง เช่นเดียวกับฟังก์ชันการบันทึกเสียงอื่นๆ ในโปรแกรม
- ฝึกเกี่ยวกับคำสั่งเสียงต่างๆ ได้ที่โฟลเดอร์ **คุยกับทิม** ในส่วนอ้างอิง

H เคล็ดลับการเรียนรู้ด้วยตนเอง

ตั้งเป้าหมายในการเรียน

- การเรียนภาษาแบบ E-learning นั้น ต้องอาศัยแรงจูงใจจากตัวผู้เรียนมากขึ้น กว่าที่เรียนในรูปแบบเดิม
- พิจารณาดูว่าปัจจัยใดเป็นแรงจูงใจที่ดีที่สุด และสำคัญที่สุดที่จะเรียนภาษา ให้ตั้งเป้าหมายที่สามารถปฏิบัติได้จริง
- ลำดับความสำคัญ
- เอาชนะการต่อต้านและความขี้เกียจของตนเอง โดยการยึดเหนี่ยวกับแผนการเรียน กำหนดเวลาของการกระทำการสิ่งหนึ่งๆ เพื่อให้สำเร็จลุล่วง
- ให้ความสำคัญกับเป้าหมายที่ตั้งไว้และกำหนดเวลาเรียนที่แน่นอน ดังเช่นโลกธุรกิจในปัจจุบัน

จัดการกับเวลาเรียน

- บอกเพื่อนร่วมงานและเจ้านาย ถึงความจำเป็นและความตั้งใจที่จะเรียนรู้ รวมถึงเป้าหมายที่คุณต้องทำให้สำเร็จ
- การบรรลุเป้าหมายในช่วงเวลาที่กำหนดไว้ ดังนั้นเพื่อยึดอยู่กับแผน ควรกำหนดตารางเวลาเรียนในช่วงระหว่างสัปดาห์ และเพื่อเวลาสำรองไว้ด้วย
- เริ่มเรียนจากระยะเวลาสั้นๆ ประมาณ 30 นาที
- เมื่อชั่วโมงการเรียนยาวนาน ควรหาเวลาพักบ้าง

ใช้วิธีการที่เหมาะสมกับการเรียน

- ทบทวนเนื้อหาที่เป็นความรู้ใหม่ให้บ่อยครั้ง
- ไม่ลืมที่จะทบทวนสิ่งที่เคยคิดว่ายากในตอนแรก
- จัดตารางเพื่อทบทวนบทเรียนที่ผ่านมาในแผนการเรียนด้วย
- เมื่อเรียนอย่างคร่ำเคร่ง อย่าลืมพักบ้าง
- ให้รางวัลตนเองเมื่อบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

นำสิ่งที่เรียนรู้ด้วยตนเองไปประยุกต์ใช้

- ใช้วิธีการสื่อสารต่างๆ ให้เป็นประโยชน์ (อีเมลล์ หรือ โทรศัพท์) เพื่อได้ตอบกับผู้เรียนคนอื่นและติวเตอร์
- แบ่งปันเคล็ดลับการเรียนรู้และความก้าวหน้าของการเรียนกับเพื่อนร่วมงาน

ลดสิ่งที่จะมารบกวนช่วงระหว่างการเรียน

- วิเคราะห์ปัจจัยที่อาจรบกวนการเรียน (โปรแกรมคอมพิวเตอร์อื่น ลักษณะสถานที่เรียน เพื่อนร่วมงานบริเวณนั้น)
- สร้างบรรยากาศการเรียนที่ปลอดปัจจัยการรบกวนข้างต้น โอนสายเรียกเข้าให้เพื่อนร่วมงานระหว่างการเรียน และพูดคุยถึงผลที่ได้กับเพื่อนร่วมงานและเจ้านาย

I คำถามที่พบบ่อย

- “ฉันไม่ทราบวิธีการใช้งานตัวโปรแกรมเลย โปรแกรมภาษานี้ทำงานอย่างไรและฉันสามารถเรียนรู้ได้อย่างไร?”

หากการเรียนรู้แบบ E-learning นี้ เป็นสิ่งใหม่สำหรับคุณ กรุณาอ่านคู่มือการใช้งานอย่างละเอียด โดยเน้นจุดสนใจที่ บทแรกๆ (Warm up) และดูการแนะนำเนื้อหาเบื้องต้น (Product tour) ประมาณ 10 นาทีได้ที่ <http://www.clt-net.in.th/demo>

- “ฉันจะทำแบบฝึกหัดได้อย่างไร?”

แบบฝึกหัดมี 4 ประเภทหลัก บางแบบฝึกหัดจะสามารถตอบคำถามได้หลังจากที่ได้คลิกฟังข้อความไปแล้ว โดยให้สังเกตที่สัญลักษณ์รูปลำโพง และทำตามคำชี้แจงที่ให้มา ในแบบฝึกหัดหลายประเภท โปรแกรมสามารถแสดงการวิเคราะห์ข้อผิดพลาด ซึ่งแนะนำให้ปฏิบัติตามขั้นตอน คือ อ่านข้อความวิเคราะห์ (Error) จากนั้นแก้ไขคำตอบให้ถูกต้อง แบบฝึกหัดเสร็จสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อ ไม่มีคำตอบใดกระพริบ หลังจากที่ได้คลิก **ตรวจคำตอบ**

- “ฉันจะทำแบบฝึกหัดได้อย่างไร หากไม่เข้าใจคำศัพท์ในแบบฝึกหัด?”

คำศัพท์ทุกคำในทุกแบบฝึกหัดจะถูกรวบรวมไว้ โดยให้คลิกขวาที่คำนั้น คำเดี่ยวที่นำมาผสมกันจะนับเป็นความหมายเดียว เช่น New York นอกจากนี้ผู้เรียนยังสามารถเลือกฟังคำศัพท์ได้ทั้งแบบเสียงผู้หญิงและเสียงผู้ชาย โดยคลิกที่ลำโพงข้างสัญลักษณ์ผู้ชายและผู้หญิงในหน้าต่าง Dictionary สำหรับโปรแกรมเรียนภาษาอังกฤษนั้น มีการออกเสียงทั้งแบบอเมริกันและแบบบริติช ผู้เรียนสามารถศึกษารากศัพท์ หรือคำศัพท์ในรูปเอกพจน์เพิ่มเติมได้โดยคลิกที่ลิงค์สีน้ำเงิน คำศัพท์ทุกคำในแบบฝึกหัดมีคำแปล เพียงแค่คลิกขวาที่คำเท่านั้น

- “ฉันจะทราบถึงข้อผิดพลาดที่ทำในแบบฝึกหัดได้อย่างไร?”

คลิก **ตรวจคำตอบ** ที่เมนูบาร์ ด้านบนของหน้าต่างเรียน (กด Alt เพื่อดูคำแปลของคำสั่งในเมนูบาร์) หรือใช้คำสั่งเสียงกับวิดีโอเทรอร์ ให้ตรวจคำตอบได้เช่นกัน หากผู้เรียนเลือกที่จะตรวจคำตอบก่อนทำแบบฝึกหัดสมบูรณ์ (เช่น ใสคำตอบยังไม่ครบทุกข้อ) วิดีโอเทรอร์จะบอกผู้เรียนว่ายังทำแบบฝึกหัดไม่เสร็จ แต่หากผู้เรียนยืนยันที่จะตรวจคำตอบ ให้คลิกที่ **ตรวจคำตอบ** อีกครั้ง ในแบบฝึกหัดหลายประเภท (เช่น แบบฝึกหัดเติมคำลงในช่องว่าง) โปรแกรมจะแสดงจุดที่ผิดและให้คำอธิบายสั้นๆ เพื่อช่วยในการแก้ไขคำตอบ ซึ่งแนะนำให้ปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้ ขั้นแรก อ่านข้อความ Error จากนั้นแก้ไขให้ถูกต้อง และสุดท้ายคลิกที่ **ตรวจคำตอบ** เพื่อตรวจอีกครั้ง แบบฝึกหัดจะสมบูรณ์เมื่อช่องว่างทั้งหมดมีคำตอบ และไม่มีจุดใดกระพริบอีก

- “ฉันสามารถฝึกการออกเสียง ในขณะที่เรียนด้วยคอมพิวเตอร์ได้อย่างไร?”

เมื่อทำแบบฝึกหัดเสร็จสมบูรณ์แล้ว (คลิก **ตรวจคำตอบ** และไม่มีข้อความ Error อีก หรือคลิก **เจ็ลย** เพื่อดูเฉลย) สัญลักษณ์ของเมาส์ จะเปลี่ยนเป็นรูปไมโครโฟน ผู้เรียนสามารถฝึกการออกเสียงกับห้องปฏิบัติการภาษา ที่อยู่ทางด้านขวาของวิดีโอเทรอร์ คลิกที่ประโยคต่างๆ ในแบบฝึกหัด และประโยคนั้นจะปรากฏขึ้นบนแถบข้อความของห้องปฏิบัติการภาษา รอให้วงกลมข้างล่าง วิดีโอเทรอร์ เป็นสีแดงก่อน แล้วจึงออกเสียงประโยคใส่ไมโครโฟน โปรแกรมจะประเมินคะแนนการออกเสียงเทียบกับเสียงของเจ้าของภาษาไว้ทางด้านซ้ายของห้องปฏิบัติการภาษาทันที พยายามพูดให้ได้คะแนนอย่างน้อย 80% และสามารถคลิกที่ลำโพงด้านซ้ายของประโยค เพื่อฟังเสียงเจ้าของภาษา คลิกที่ลำโพงบน เพื่อฟังเสียงของผู้เรียนเอง

■ “ฉันสามารถค้นหน้ากระดาษ หรือแทรกโน้ตในคอร์สได้อย่างไร?”

คลิกขวาที่แบบฝึกหัดหรือ โฟลเดอร์ เพื่อแสดงเมนูและเลือกเมนู **แทรกบันทึกย่อ** ซึ่งทางด้านขวาของหน้าต่างเรียนจะปรากฏบันทึกย่อสีเหลืองแทรกอยู่ในแบบฝึกหัด และมีสัญลักษณ์คล้ายกันนั้นปรากฏที่คอลัมน์ “บันทึกย่อ” ในแผนอัจฉริยะด้วย หากผู้เรียนต้องการเพิ่มขนาดบันทึกย่อ ให้คลิกที่มุมล่างขวาของบันทึกย่อและลากเพื่อขยายขนาดตามความต้องการ ผู้เรียนสามารถย้ายตำแหน่งของบันทึกย่อไปที่ตำแหน่งใดก็ได้ในแบบฝึกหัด หรือคลิกที่เครื่องหมายลบ (มุมขวาบนของบันทึกย่อ) เพื่อลบบันทึกย่อ หากต้องการดูว่ามีบันทึกย่อแทรกอยู่ที่ใดบ้าง ให้ปิดโฟลเดอร์ทั้งหมดและมองหาสัญลักษณ์กระดาษโป่งแสงในคอลัมน์ “บันทึกย่อ” ที่ระดับชั้นโฟลเดอร์

สัญลักษณ์โป่งแสงนี้ หมายถึงมีการแทรกบันทึกย่อในแบบฝึกหัดที่อยู่ในโฟลเดอร์นั้น หากต้องการลบบันทึกย่อคลิกขวาที่แบบฝึกหัดหรือ โฟลเดอร์ และเลือกเมนู **ลบบันทึกย่อ**

บันทึกย่อต่างๆ ก็สามารถทำเป็นที่ค้นหน้าหนังสือได้ เนื่องจากจะมีสัญลักษณ์ บันทึกย่อ ปรากฏในแผนอัจฉริยะ ถึงแม้ว่าโฟลเดอร์นั้นจะปิดอยู่ สัญลักษณ์บันทึกย่อจะมีปรากฏขึ้นที่ด้านบนสุดของระดับโฟลเดอร์ เพื่อบอกให้ทราบว่ามีการแทรกบันทึกย่ออยู่ในโฟลเดอร์ย่อยนั้น

■ “ฉันสามารถปรับแบบฝึกหัดได้หรือไม่ เพื่อเรียนภาษาโดยไม่ต้องใช้คอมพิวเตอร์ ในขณะที่เดินทาง?”

สามารถปรับแบบฝึกหัดได้ โดยเลือกหัวข้อที่ต้องการในแผนอัจฉริยะ จากนั้นคลิกขวา และเลือก **พิมพ์**

■ “ฉันจะควบคุมบทสนทนารูปภาพได้อย่างไร?”

บทเรียนหลายๆบทเริ่มต้นด้วย บทสนทนารูปภาพ ซึ่งมีเนื้อหาที่สอดคล้องกับแบบฝึกหัดที่ตามมา โดยมีปุ่มคำสั่งต่างๆ เช่นเดียวกับเทปบันทึกเสียง แสดงไว้ที่ด้านบนของบทสนทนารูปภาพ คลิกที่ลูกศรชี้ไปทางขวา เพื่อเริ่มบทสนทนา รูปภาพ คลิกที่เครื่องหมายสี่เหลี่ยมเพื่อหยุดบทสนทนา รูปภาพ ปุ่มที่มีลูกศร 2 ดอกชี้ไปทางขวา สำหรับเลื่อนบทสนทนาไปสู่รูปภาพถัดไป ปุ่มที่มีลูกศร 2 ดอกชี้ไปทางซ้าย สำหรับย้อนกลับไปที่รูปภาพ ปุ่มที่มีเครื่องหมายขีดและลูกศรชี้ไปทางซ้าย สำหรับกลับไปจุดเริ่มต้นของบทสนทนา สามารถเพิ่มหรือลดความเร็วเสียงของบทสนทนาได้ โดยคลิกที่เครื่องหมายปรับระดับสี่เหลี่ยม และเลื่อนไปทางซ้าย สำหรับลดความเร็ว หรือทางขวาสำหรับเพิ่มความเร็ว ดับเบิลคลิกที่เครื่องหมายปรับระดับสี่เหลี่ยมเพื่อกลับสู่เสียงพูดปกติ (100%) อีกครั้ง



■ “ฉันอยากใช้คำสั่งเสียง “Talk to Tim” ในโปรแกรมเรียนภาษา ฉันจะทำได้อย่างไร?”

ระบบการรับรู้คำสั่งเสียง เป็นโปรแกรมที่ผู้เรียนใช้เสียงพูดโต้ตอบได้ ซึ่งวิดีโอติวเตอร์สามารถเข้าใจคำสั่งเสียงในภาษาที่เรียน และปฏิบัติตาม Keywords ที่ได้ยิน การใช้คำสั่งเสียงทุกครั้ง ต้องเริ่มด้วยการพูดชื่อของ วิดีโอติวเตอร์ เพื่อเปิดการสังเคราะห์เสียงของ คุณกับทิม ซึ่ง คุณกับทิม จะเข้าใจคำสั่งเสียงที่สอดคล้องกับกิจกรรมหน้าปัจจุบันเท่านั้น ตัวอย่างเช่น หากผู้เรียนอยู่ที่หน้าภาพรวม (ไม่ใช่หน้าแบบฝึกหัด) คำสั่งเสียง **ตรวจคำตอบ** จะไม่ทำงาน เนื่องจากในหน้านั้นไม่มีแบบฝึกหัดให้ตรวจคำตอบ

หมายเหตุ: คุณกับทิม พร้อมบันทึกเสียงเมื่อจุดกลมๆข้างใต้ วิดีโอติวเตอร์ เป็นสีแดง เช่นเดียวกับกิจกรรมอื่นในโปรแกรม ฝึกเกี่ยวกับคำสั่งเสียงต่างๆ ได้ที่ **คุณกับทิม** ในส่วนอ้างอิง

- “ฉันสามารถปิด วิดีโอติวเตอร์ ได้อย่างไร?”
หากผู้เรียนต้องการใช้สมาธิโดยไม่ให้วิดีโอติวเตอร์มารบกวน คลิกที่เมนูบาร์ (รูปเฟือง) จากนั้นเอาเครื่องหมายถูกหน้าหัวข้อ วิดีโอติวเตอร์ ออก
สำหรับการเปิด วิดีโอติวเตอร์ ให้ทำงานเหมือนเดิม คลิกที่เมนูบาร์ ทำเครื่องหมายถูกหน้าหัวข้อ วิดีโอติวเตอร์
- “ฉันจะทราบผลการทำแบบฝึกหัดได้อย่างไร?”
ผลคะแนนของแบบฝึกหัดและการออกเสียง บันทึกอยู่ในแผนอัจฉริยะ ทางซ้ายของหน้าต่างเรียน ในรูปแบบเปอร์เซ็นต์ 0-100% ผลที่ปรากฏด้วยสีเขียวคือ ดี - ดีมาก สีเหลือง คือปานกลาง และสีแดง คือควรปรับปรุง
- “ฉันจะศึกษาไวยากรณ์เพิ่มเติมได้ที่ไหน?”
ประการแรก คำอธิบายไวยากรณ์มีอยู่ในหน้าแบบฝึกหัดต่างๆ (คลิกที่หัวข้อ **ไวยากรณ์** บนเมนูบาร์) และสามารถคลิกที่ลิงค์ข้อความสีน้ำเงินในคำอธิบายไวยากรณ์ เพื่อดูคำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับหัวเรื่อนั้น
นอกจากนี้ ยังมีไวยากรณ์จำแนกไว้เป็นหมวดหมู่ต่างๆ อธิบายอยู่ใน **สารบัญไวยากรณ์** ใน **ส่วนอ้างอิง** ของแผนอัจฉริยะ ซึ่งการอธิบายนี้ มีการยกตัวอย่างการใช้งานด้วย
และประการสุดท้าย ใน **ทักษะการใช้ภาษา** ใน แผนอัจฉริยะ ในส่วนของ **ไวยากรณ์** ซึ่งได้มีการเรียบเรียงไว้ตามหัวเรื่องต่างๆ มีคำอธิบาย พร้อมทั้งแบบฝึกหัดอีกมากมาย เพื่อเน้นการศึกษาเฉพาะเรื่อง ภายใน **ทักษะการใช้ภาษา** ยังมีส่วนที่เป็น การออกเสียง การสื่อสาร การฟังทำความเข้าใจ และ **คุยกับทิม** เพื่อเน้นการเรียนรู้ อย่างเข้มข้น
- “ฉันศึกษาข้อแตกต่างระหว่าง ภาษาอังกฤษแบบอเมริกัน และภาษาอังกฤษแบบบริติชได้อย่างไร?”
ข้อแตกต่างที่สำคัญระหว่าง ภาษาอังกฤษที่ใช้ในประเทศอเมริกา และประเทศอังกฤษ สรุปอยู่ในบทเรียน **มุ่งเน้นไปในสหราชอาณาจักร** ใน **ส่วนอ้างอิง**
- “ฉันจะออกจากโปรแกรมเรียนภาษาได้อย่างไร?”
มีหลายวิธีที่จะออกจากโปรแกรมเช่น คลิก X ที่มุมขวาบนของหน้าต่างเรียน หรือ กด Alt+F4 โปรแกรมจะบันทึกผลการเรียนไว้ และเปิดขึ้นที่ตำแหน่งเดิมเมื่อกลับเข้ามาในโปรแกรมคราวต่อไป นอกจากนี้ ยังสามารถใช้คำสั่งเสียงกับ วิดีโอติวเตอร์ ได้ (ศึกษาเพิ่มเติมได้ที่บทเรียน **คุยกับทิม** ในโปรแกรม)

Contact

Technical Support: support@clt-net.in.th

digital publishing AG

corporate language training
Tumblinger Straße 32
80337 München

Applitech Solution Co., Ltd.

Head Office: 846/32 Rama II Soi 43, Bangmod
Jomthong Bangkok 10150
E-mail: info@applitech.co.th

Language Center: 105/2 Saiwatkho Rd.
T.Bangprok, A.Muang Pathumthani 12000
Tel: 02 581 1222-5 Fax: 02 581 1221
E-mail: info@clt-net.in.th