

ยกเลิกการลงทะเบียนบน Desktop (คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ)

ภาพรวม

สื่อช่วยในการปฏิบัติงานอธิบายว่าจะยกเลิกการลงทะเบียนการเรียนรู้อย่างไร

ผู้ที่ทำสิ่งนี้: พนักงาน

สิ่งที่ควรรู้:

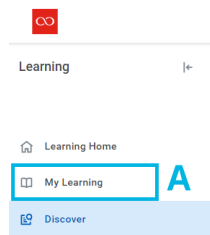
- หากคุณลงทะเบียนในเนื้อหาที่คุณไม่ต้องการศึกษาอีกต่อไป คุณอาจยกเลิกเนื้อหาได้ตลอดเวลา
- คุณไม่สามารถยกเลิกเนื้อหาที่จำเป็นสำหรับคุณได้ ติดต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้อง [Learning Partner \(ผู้ร่วมในการเรียนรู้\)](#) หรือ [Learning Coordinator \(ผู้ประสานงานการเรียนรู้\)](#) หรือส่งคำขอบริการไอที (IT Service Request) เพื่อรับความช่วยเหลือ
- หากใช้งานหรือเข้าถึงเนื้อหาหลักสูตรไม่ได้ โปรดส่งคำขอบริการไอที (IT Service Request)



Learning

ขั้นตอนที่ 1

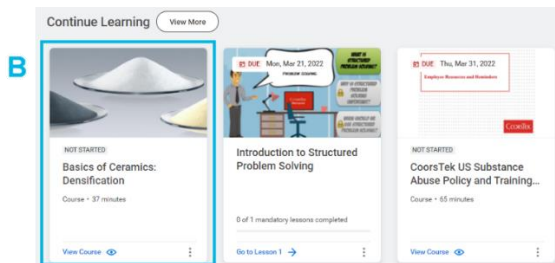
เลือกใบงาน **Learning**



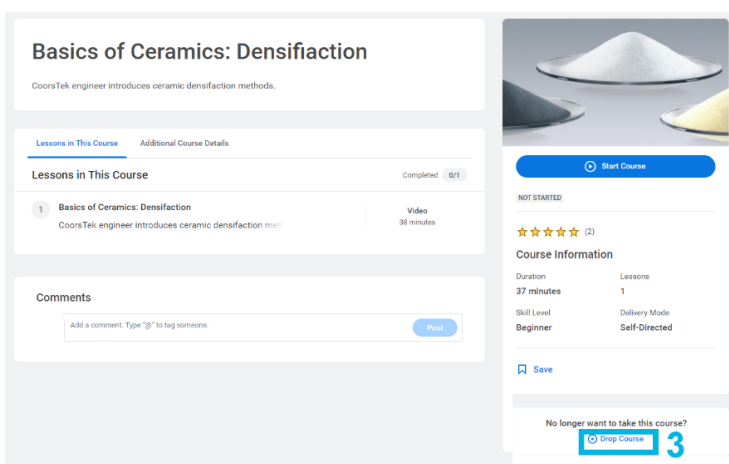
ขั้นตอนที่ 2

เข้าถึงการลงทะเบียนที่คุณต้องการยกเลิก

A) เลือกแถบ **My Learning**
(การเรียนรู้ของฉัน)

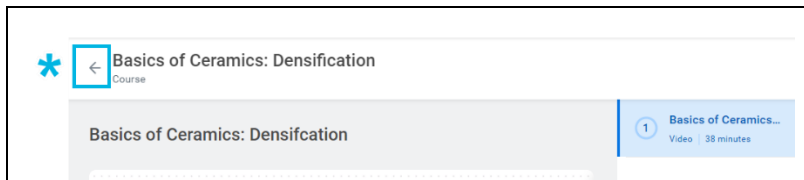
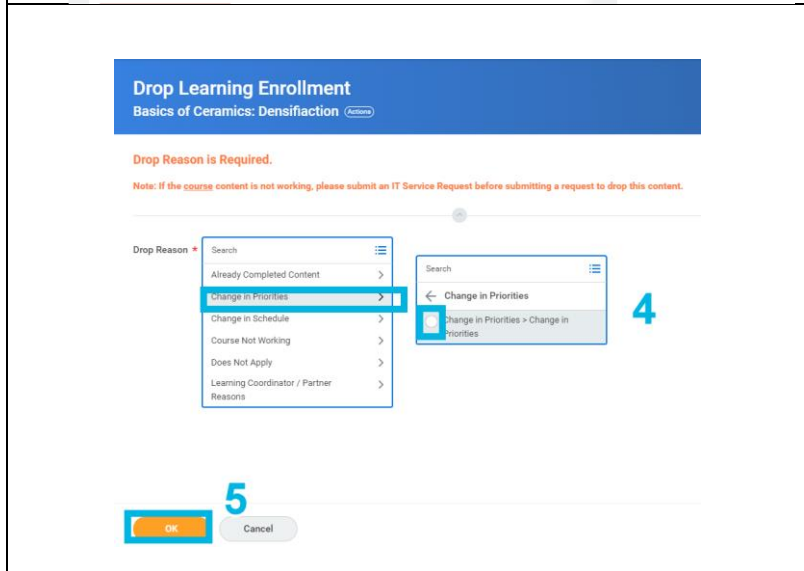
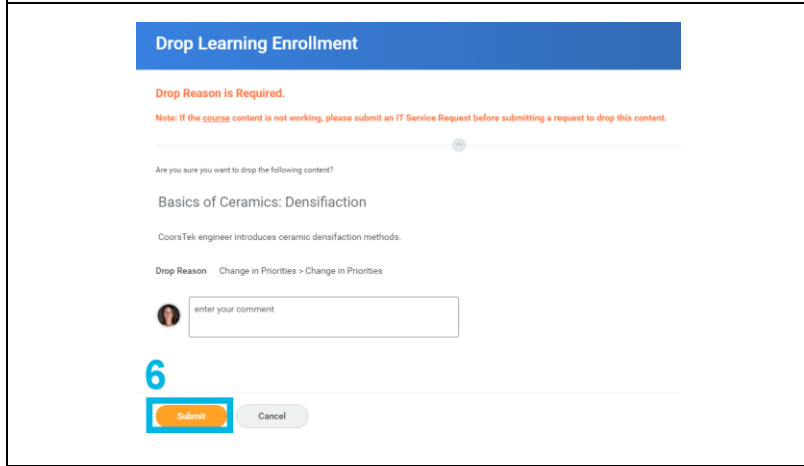
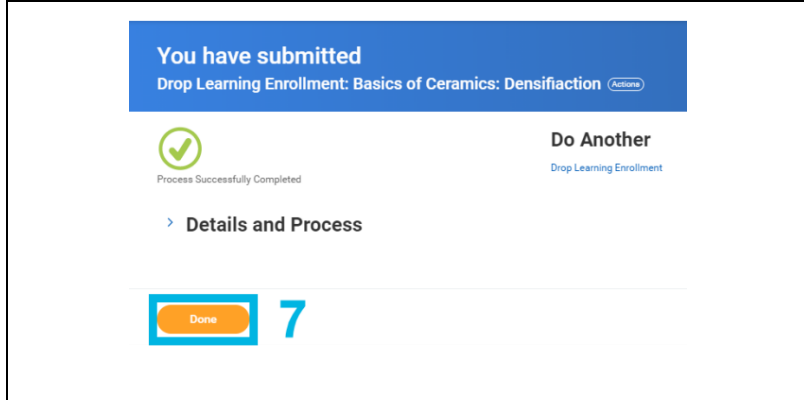


B) ภายใต้ Continue Learning
(ดำเนินการเรียนรู้ต่อ)
เลือกเนื้อหาที่คุณต้องการยกเลิก



ขั้นตอนที่ 3

เลือก **Drop** (วาง)

	<p>*หมายเหตุ: หากเนื้อหาของคุณกำลังดำเนินการอยู่ คุณจะต้องย้อนกลับไปที่หน้า Overview (ภาพรวม)</p>
	<p>ขั้นตอนที่ 4 ใช้สัญลักษณ์เรียงลำดับรายการเพื่อเลือกเหตุผลารยกเลิก</p> <p>ขั้นตอนที่ 5 เลือก OK (ตกลง)</p>
	<p>ขั้นตอนที่ 6 เลือก Submit (ส่ง)</p>
	<p>ขั้นตอนที่ 7 เลือก Done (เสร็จ)</p> <p>หมายเหตุ: หากหลักสูตรนี้จำเป็น คุณไม่สามารถส่งคำขอยกเลิกได้ ติดต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องของ Learning Partner (ผู้ร่วมในการเรียนรู้) หรือ Learning Coordinator (ผู้ประสานงานการเรียนรู้) หรือส่งคำขอบริการไอที (IT Service Request) เพื่อรับความช่วยเหลือ</p>