

คู่มือ

การใช้ระบบการจัดการเรียนการสอน
ออนไลน์

<http://moodle.ccscat.ac.th>
สำหรับครูอาจารย์

โดย ศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีฉะเชิงเทรา

สารบัญ

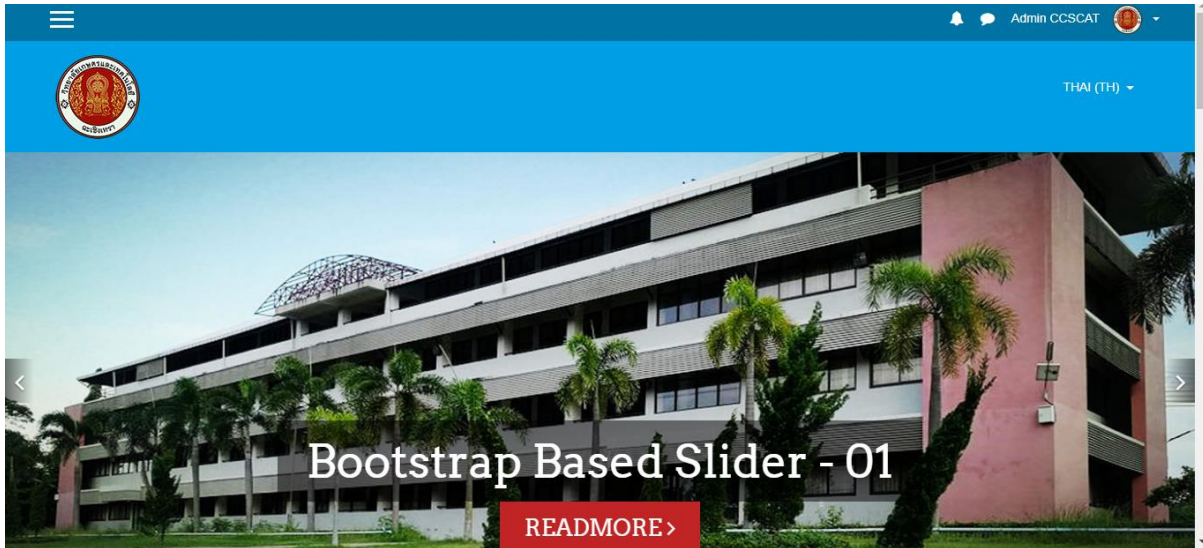
เรื่อง	หน้า
การสมัครสมาชิก	3
การเข้าสู่ระบบ (Login)	4
สิทธิ์ในการใช้งานระบบ	5
หน้าจอหลักของระบบ	6
การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว	8
การขอสร้างรายวิชาใหม่	10
การจัดการรายวิชา	12
การเปิด-ปิด โหมดการแก้ไขบทเรียน	12
การสร้างแหล่งข้อมูลและกิจกรรมบทเรียน	15
การสร้างแหล่งข้อมูลแบบ Label	17
การสร้างแหล่งข้อมูลแบบ File	24
การสร้างแหล่งข้อมูลแบบ Folder	29
การเพิ่มข้อมูลแบบ Page	33
การเพิ่มข้อมูลแบบ URL	35
การเพิ่มกิจกรรมแบบ Quiz	37
การเพิ่มแบบทดสอบในรูปแบบต่างๆ	41
การเพิ่มแบบทดสอบแบบจับคู่ (Matching)	43
การเพิ่มแบบทดสอบแบบตัวเลือก (Multiple choice)	47
การเพิ่มแบบทดสอบแบบตัวเลือก (True / False)	51
การเพิ่มแบบทดสอบแบบเติมคำ (Shot answer)	53
การเพิ่มแบบทดสอบแบบเติมคำ (Essay)	55
การเพิ่มกิจกรรมการบ้าน	57
การตรวจสอบการบ้านที่ส่ง	59
การจัดการระบบสมาชิก	60
การ Enrolled User	60
การเพิ่ม User	61
การลบ User	62
การแก้ไขสิทธิ์ User	62
ภาคผนวก	
การสร้างคลังข้อสอบ	
การนำเข้าข้อสอบครั้งละหลายข้อ	

คู่มือการใช้ระบบการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ <http://moodle.ccscat.ac.th> สำหรับอาจารย์

ระบบบริหารจัดการเรียนรู้ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีฉะเชิงเทรา เป็นระบบในลักษณะที่อาจารย์ เป็นผู้บริหารจัดการเนื้อหาในระบบให้สอดคล้องกับการเรียนการสอนในห้อง และมอบหมายงานให้กับผู้เรียน รวมไปถึงการเก็บคะแนนผ่านระบบ ติดตั้งที่ URL: <http://moodle.ccscat.ac.th> เป็น Moodle Version 3.4 เป็นซอฟต์แวร์ที่ทำหน้าที่บริหารจัดการเรียนการสอนออนไลน์ ซึ่งประกอบด้วยเครื่องมืออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้สอน ผู้เรียน ผู้ดูแลระบบ โดยที่ผู้สอนนำเนื้อหาและสื่อการสอนขึ้นเว็บไซต์รายวิชาตามที่ได้ขอให้ระบบจัดไว้ให้ได้ตามสะดวก ส่วนผู้เรียนก็สามารถเข้าถึงเนื้อหา กิจกรรมต่างๆ ได้โดยผ่านเว็บไซต์ ทั้งผู้สอนและผู้เรียนสามารถติดต่อ สื่อสารได้ผ่านทางเครื่องมือการสื่อสารที่ระบบจัดไว้ให้ เช่น ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ห้องสนทนา กระดานถาม-ตอบ

องค์ประกอบภายใน Moodle

1. ระบบการจัดหลักสูตรการเรียนการสอน (Course Management) ใช้สำหรับการจัดหลักสูตรรายวิชา ไม่ว่าจะเป็นการเพิ่มหลักสูตรใหม่ การสร้างแหล่งข้อมูลรายวิชา การเพิ่มกิจกรรมการเรียนการสอน (ใบงาน การบ้าน แบบทดสอบ) รวมทั้งการประเมินผลงานและติดตามดูพฤติกรรมของผู้เรียน
2. ระบบจัดการไซต์ (Site Management) ใช้สำหรับบริหารเว็บ ไม่ว่าจะเป็นการเพิ่มเติมข่าวสารหน้าเว็บ หรือหน้ารายวิชาที่เปิดสอน รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งการวางข้อมูลต่างๆ หน้าเว็บ
3. ระบบจัดการผู้ใช้ (User Management) ใช้สำหรับจัดการผู้ใช้งานในระบบ ไม่ว่าจะเป็นการจัดกลุ่มผู้เรียน การเพิ่ม ลบ แก้ไข และค้นหาสมาชิก รวมทั้งการกำหนดสิทธิ์ของสมาชิกว่าต้องการให้สมาชิกเข้าถึงส่วนใดบ้าง
4. ระบบจัดการไฟล์ (File Management) ใช้สำหรับจัดการไฟล์เว็บ ไม่ว่าจะเป็นไฟล์เอกสาร ไฟล์รูปภาพ ไฟล์เสียง และไฟล์วิดีโอ



การจัดสภาพห้องเรียน เพื่อคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของครู และเพื่อคุณภาพของผู้เรียนยุคไทยแลนด์ 4.0

Two photos showing modern classroom environments with desks, chairs, and green walls.

LOGGED IN USER

Admin CCSCAT
 ประเทศ: Thailand
 จังหวัด: sawan_1966@hotmail.com

ONLINE USERS

(last 5 minutes: 1)
 Admin CCSCAT

ปฏิทิน

« มีนาคม 2019 »

อ.	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						

รายวิชาที่มีอยู่

<p>การจัดการสิ่งแวดล้อมในฟาร์มสัตว์เลี้ยง</p> <p>ReadMore ></p>	<p>การปรับปรุงพันธุสัตว์</p> <p>ReadMore ></p>	<p>จุลชีววิทยา</p> <p>ReadMore ></p>	<p>โครงการ</p> <p>ReadMore ></p>
<p>ระบบจัดการฐานข้อมูล</p> <p>ReadMore ></p>	<p>โปรแกรมกราฟิก</p> <p>ReadMore ></p>	<p>โปรแกรมจัดการฐานข้อมูล</p> <p>ReadMore ></p>	<p>การสร้างเว็บไซต์</p> <p>ReadMore ></p>
<p>WHAT IS COMPUTER LANGUAGE</p> <p>Java</p>	<p>โปรแกรมการเขียน</p>	<p>เกษตรศาสตร์เบื้องต้น</p>	<p>ฮาร์ดแวร์คอมพิวเตอร์</p>

สมาชิก

นักเขียนและผู้สนใจ

CONTACT US

284 ม. 2 ต.เขานินช้อน อ.พนมสารคาม จ.ฉะเชิงเทรา 24120
 Phone : 0-3855-4985, 089-834-8669
 E-mail : chachoengsao_agr@hotmail.com admin@ccscat.ac.th

GET SOCIAL



ศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีฉะเชิงเทรา

เว็บไซต์ระบบบริหารจัดการการเรียนรู้ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีฉะเชิงเทรา

<http://moodle.ccscat.ac.th>

สำหรับ Browser นั้น แนะนำว่าหากต้องการให้ Internet Browser ใช้งานอย่างเต็มประสิทธิภาพให้ท่านเลือกใช้งาน Internet Brower ของท่านเป็น Google Chrome หรือ Mozilla Firefox

การสมัครสมาชิก

ผู้เข้าใช้ที่ยังไม่สมัครสมาชิกจะมีสิทธิ์เพียงดูข้อความจากหน้าเว็บไซต์หลักเท่านั้น เรียกผู้ใช้งานกลุ่มนี้ว่า ผู้ใช้งานทั่วไป (Guest) เมื่อสมัครสมาชิกเรียบร้อยแล้วได้รับการยืนยันสิทธิ์จะได้สถานะเป็น ผู้เรียน (Student) และหากขอเปิดรายวิชาและได้รับการอนุมัติการเปิดรายวิชาแล้วก็จะได้สถานะ ผู้สอน (Teacher) โดยมีขั้นตอนการสมัครสมาชิกดังนี้

ระบบบริหารจัดการเรียนรู้วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีฉะเชิงเทรา เป็นระบบปิด ไม่ได้เปิดให้ทำการ Register ผ่านทางหน้าเว็บ ผู้ที่จะสามารถใช้งานได้ คือ นักศึกษา อาจารย์และบุคลากรของวิทยาลัยเกษตร

เทคโนโลยีจะเชิงเทราเท่านั้น หากมีปัญหาในการ login สามารถติดต่อได้ที่ Admin งานศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ นางสาวรงค์ สมประสงค์ โดยติดต่อทางเฟส <https://www.facebook.com/sawan.somprasong> หรือ ทางไอดีไลน์ krusawan-somprasong ทั้งนี้เพื่อให้ Admin ดำเนินการอนุมัติให้มิมบทบาท เป็น นักเรียน อาจารย์ หรือครูผู้สอน

การเข้าสู่ระบบ (Login)

ก่อนเข้าใช้งานระบบบริหารจัดการเรียนรู้ สมาชิกต้องทำการ Login เข้าสู่ระบบก่อนโดยมีวิธีการดังนี้

กรณีที่ 1 ผู้ที่ได้รับการอนุมัติเป็นสมาชิกแล้ว

1. เข้าเว็บไซต์ <http://moodle.ccscat.ac.th>
2. กรอก ชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน คลิก เข้าสู่ระบบ

กรณีที่ 2 ผู้ที่ยังไม่ได้รับการอนุมัติเป็นสมาชิก

1. คลิกที่ “Create new account”
2. กรอกข้อมูลสำคัญที่มีเครื่องหมาย ดอกจัน

▼ More details

Email address !

Email (again) !

First name !

Surname !

City/town

Country

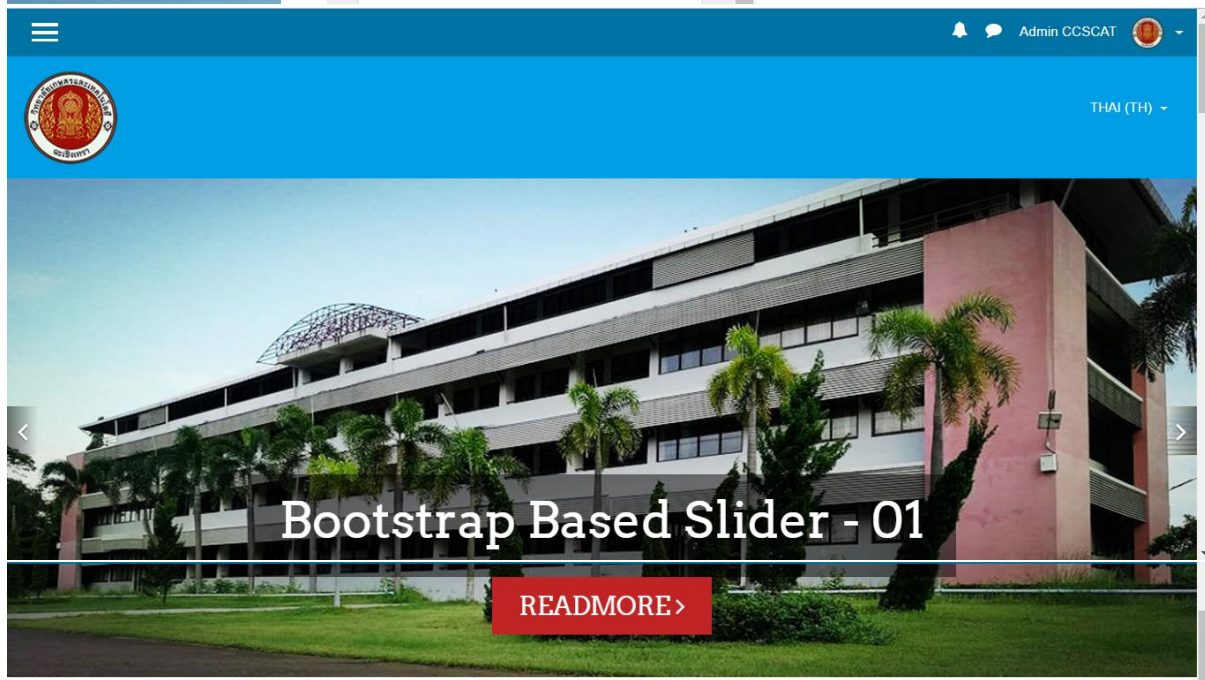
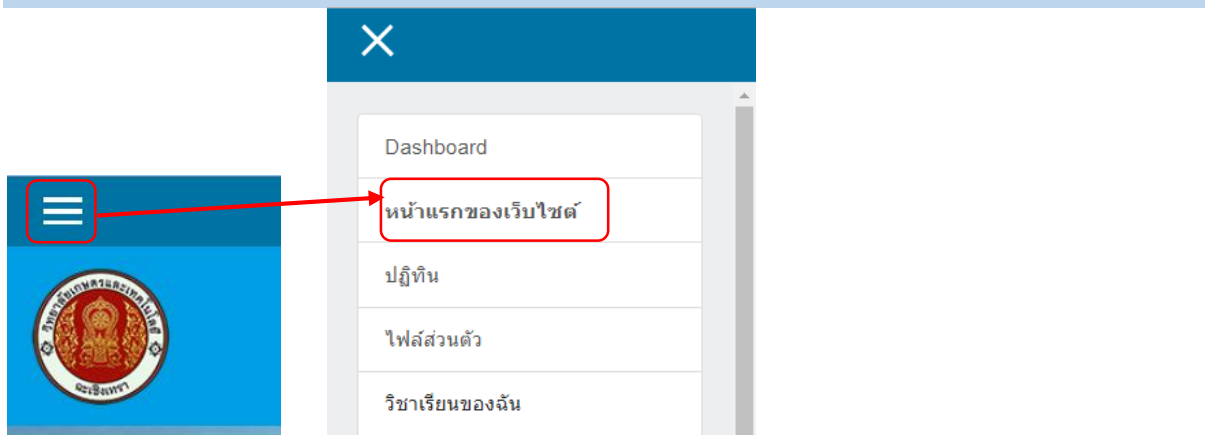
CREATE MY NEW ACCOUNT
CANCEL

There are required fields in this form marked !.

สิทธิ์ในการใช้งานระบบ

1. ผู้ดูแลระบบ (Administrator) เป็นผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์การกระทำได้ทุกอย่างในระบบ และสามารถบริหารจัดการได้ทุกรายวิชาที่มีอยู่ในระบบ
2. ผู้สร้างรายวิชา (Course Creator) เป็นผู้ใช้ที่มีสิทธิ์ในการสร้างรายวิชาใหม่ และได้สิทธิ์เป็นผู้สอนในรายวิชาที่ได้สร้างไว้
3. ผู้สอน (Teacher) เป็นผู้ใช้ที่มีสิทธิ์ในการสอนในรายวิชาที่ได้รับมอบหมาย โดยสามารถจัดการข้อมูลเนื้อหา และกิจกรรมภายในรายวิชา
4. ผู้สอนแบบแก้ไขไม่ได้ (Non-Editon Teacher) เป็นผู้ใช้ที่มีสิทธิ์ในการสอนในรายวิชา แต่ไม่สามารถแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงกิจกรรมในรายวิชาได้
5. ผู้เรียน (Student) เป็นผู้ใช้ที่มีสิทธิ์ในการเข้าเรียนในรายวิชาได้
6. ผู้ใช้งานทั่วไป (Guest) เป็นผู้ใช้ที่มีสิทธิ์ในการเข้าใช้งานต่อ าสุด จะสามารถเข้าเรียนในรายวิชาได้ ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตเท่านั้น และแม้หากจะได้สิทธิ์ในการเข้าเรียนในวิชาได้ แต่ไม่สามารถท ากิจกรรมต่างๆ ในรายวิชาได้

หน้าจอหลักของระบบ



ห้องเรียนออนไลน์สไตล์เกษตรจะเชิงเทรา

วิสัยทัศน์

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีจะเชิงเทราเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ใช้ระบบบริหารจัดการวิชาศึกษเกษตรและสาขาที่เกี่ยวข้องสอดคล้องกับบริบทของชุมชนอย่างมีคุณภาพได้มาตรฐาน เพื่อผลิตและพัฒนากำลังคน

ด้าน

[Read More »](#)

การจัดสภาพห้องเรียน เพื่อคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของครู และเพื่อคุณภาพของผู้เรียนยุคไทยแลนด์ 4.0



LOGGED IN USER



Admin CCSCAT

ประเทศ: Thailand

จังหวัด:

sawan_1966@hotmail.com

รายวิชาที่มีอยู่

การจัดการสิ่งแวดล้อมในฟาร์มสัตว์เลี้ยง

ReadMore >

การปรับปรุงพันธุสัตว์

ReadMore >

จุลชีววิทยา

ReadMore >

โครงการ

ReadMore >

ระบบจัดการฐานข้อมูล

ReadMore >

โปรแกรมกราฟิก

ReadMore >

โปรแกรมจัดการฐานข้อมูล

ReadMore >

การสร้างเว็บไซต์

ReadMore >

คอมพิวเดอร์

ReadMore >

มาตรฐานเปิด

ReadMore >

คณิตศาสตร์เบื้องต้น

ReadMore >

เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการอาชีพ

ReadMore >

โภชนศาสตร์สัตว์

ReadMore >

อาหารและการให้อาหารสัตว์

ReadMore >

คณิตศาสตร์คอมพิวเตอร์

ReadMore >

การเขียนโปรแกรมโดยใช้เครื่องมือกราฟิกโหมด

ReadMore >

การผลิตสิ่งพิมพ์

ReadMore >

หลักเศรษฐศาสตร์

ReadMore >

การบัญชีเบื้องต้น 1

ReadMore >

การวิเคราะห์และออกแบบระบบ

ReadMore >

การออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์

ReadMore >

โปรแกรมตารางคำนวณ

ReadMore >

พื้นฐานการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์

ReadMore >

หลักการจัดการ

ReadMore >

ONLINE USERS

(last 5 minutes: 1)
Admin CCSCAT

ปฏิทิน

« มีนาคม 2019 »

ด.ว.	จ.	อ.	พ.	พ.จ.	ส.	ส.
					1	2
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

สมาชิก

นักเรียนและผู้สนใจ

การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

1. เข้าสู่ระบบ
2. เมื่อเข้าสู่ระบบ จะแสดงชื่อผู้ใช้งาน โดยสามารถดูรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ใช้ได้ดังนี้
 - a) My Moodle เป็นรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในระบบ
 - b) ประวัติส่วนตัว เป็นการแสดงประวัติส่วนตัว หรือหากต้องการแก้ไขข้อมูลประวัติ
 - c) ส่วนตัวก็สามารถทำได้ในเมนูนี้
 - d) คะแนน เป็นการแสดงคะแนนของผู้เรียน
 - e) ข้อความ สามารถส่งข้อความ หรือสอบถามระหว่างผู้สอน หรือนักเรียนด้วยกัน
 - f) ค่าที่ต้องการ เป็นการกำหนดการของระบบที่สามารถปรับค่าได้ เช่น การแสดง
 - g) ภาษา บัญชีสมาชิก เป็นต้น
 - h) ออกจากระบบ

The screenshot displays the Moodle user profile interface for 'Admin CCSCAT'. The main content area shows the user's profile information, including a name field with the value 'sawan_1996@hotmail.com' and a country field set to 'Thailand'. A red rectangular box highlights the 'แก้ไขข้อมูลส่วนตัว' (Edit personal information) button. To the right, a sidebar menu lists various system options: 'ประวัติส่วนตัว' (Personal history), 'คะแนน' (Grades), 'ข้อความ' (Messages), 'ค่าที่ต้องการ' (System preferences), 'ออกจากระบบ' (Logout), and 'เปลี่ยนบทบาทเป็น' (Change role). The top navigation bar includes the Moodle logo, the user's name 'Admin CCSCAT', and a 'My Moodle' link. The browser's address bar shows the URL 'moodle.ccscat.ac.th/user/profile.php?id=2'.

3. แก้ไขข้อมูล คลิก ประวัติส่วนตัว
4. คลิก แก้ไขข้อมูลส่วนตัว ตามภาพข้างบน

Drag the cursor around the area
แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

[ขยายทั้งหมด](#)

ทั่วไป

ชื่อผู้ใช้

เลือกวิธีการอนุมัติ บัญชีที่ถูกกระจัด

รหัสผ่านใหม่ บังคับให้เปลี่ยนรหัสผ่าน

ชื่อ

นามสกุล

อีเมล

แสดงอีเมล

จังหวัด


เลือกประเทศ

โซนเวลา

รายละเอียด

ย่อหน้า **B** *I* ☰ ☷ 🔗 🗑️ 📎 🖼️ 📄

รูปภาพส่วนตัว

รูปปัจจุบัน 

ลบ

ภาพใหม่

📄

ขนาดของไฟล์ใหม่: ไม่จำกัด, จำนวนไฟล์แนบ: 1

↓

ท่านสามารถลากและวางไฟล์ที่นี่หากต้องการเพิ่ม

Accepted file types:
Image files used on the web .gif .jpe .jpeg .jpg .png .svg .svgz

Accepted file types:

Image files used on the web: gif, jpeg, jpg, png, svg, svz

คำบรรยายภาพ

▶ รายชื่อเพิ่มเติม

▶ ความสนใจ

▶ ไม่บังคับ

อัปเดตประวัติส่วนตัว

คุณต้องกรอกข้อมูลในช่องที่ขึ้น!

การขอสร้างรายวิชาใหม่

การขอสร้างรายวิชาใหม่นั้นจะท ก้ต่อเมื่ออาจารย์ประจำวิชาต่างๆ ต้องการขอใช้พื้นที่ใน CCSCAT Moodle LMS ในการเปิดรายวิชาของตัวเอง ซึ่งขั้นตอนของการขอเปิดรายวิชาใหม่นั้นมีขั้นตอนต่างๆ ดังต่อไปนี้

คลิกที่เมนู “การจัดการระบบ” ทางซ้ายมือ เลือกเมนู รายวิชาทั้งหมด เลือก ปุ่ม Add a new course หรือปุ่ม ขอเพิ่มรายวิชา ซึ่งจะอยู่ในบล็อกขอสร้างรายวิชาซึ่งจะมีอยู่ 2 แบบด้วยกัน

เพิ่มรายวิชา

▶ ขยายทั้งหมด

▼ ทั่วไป

ชื่อเต็ม ?

ชื่อย่อรายวิชา ?

ประเภทของรายวิชา ?

Course visibility ?

วันเริ่มต้นรายวิชา ?

Course end date ? เปิดการใช้งาน

▼ คำอธิบาย

เนื้อหาย่อของรายวิชา ?

รหัสย่อรายวิชา ?

ขนาดของไฟล์ใหม่: ไม่จำกัด, จำนวนไฟล์แนบ: 1

▼ Course format

รูปแบบ ?

จำนวน (สัปดาห์/หัวข้อ)

ส่วนที่ซ่อนไว้ ?

โครงสร้างรายวิชา ?

▶ การแสดงผล

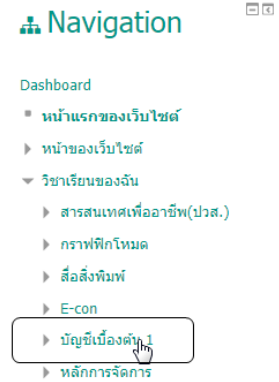
▶ ไฟล์และฮัตโพลด

▶ Completion tracking

▶ Groups

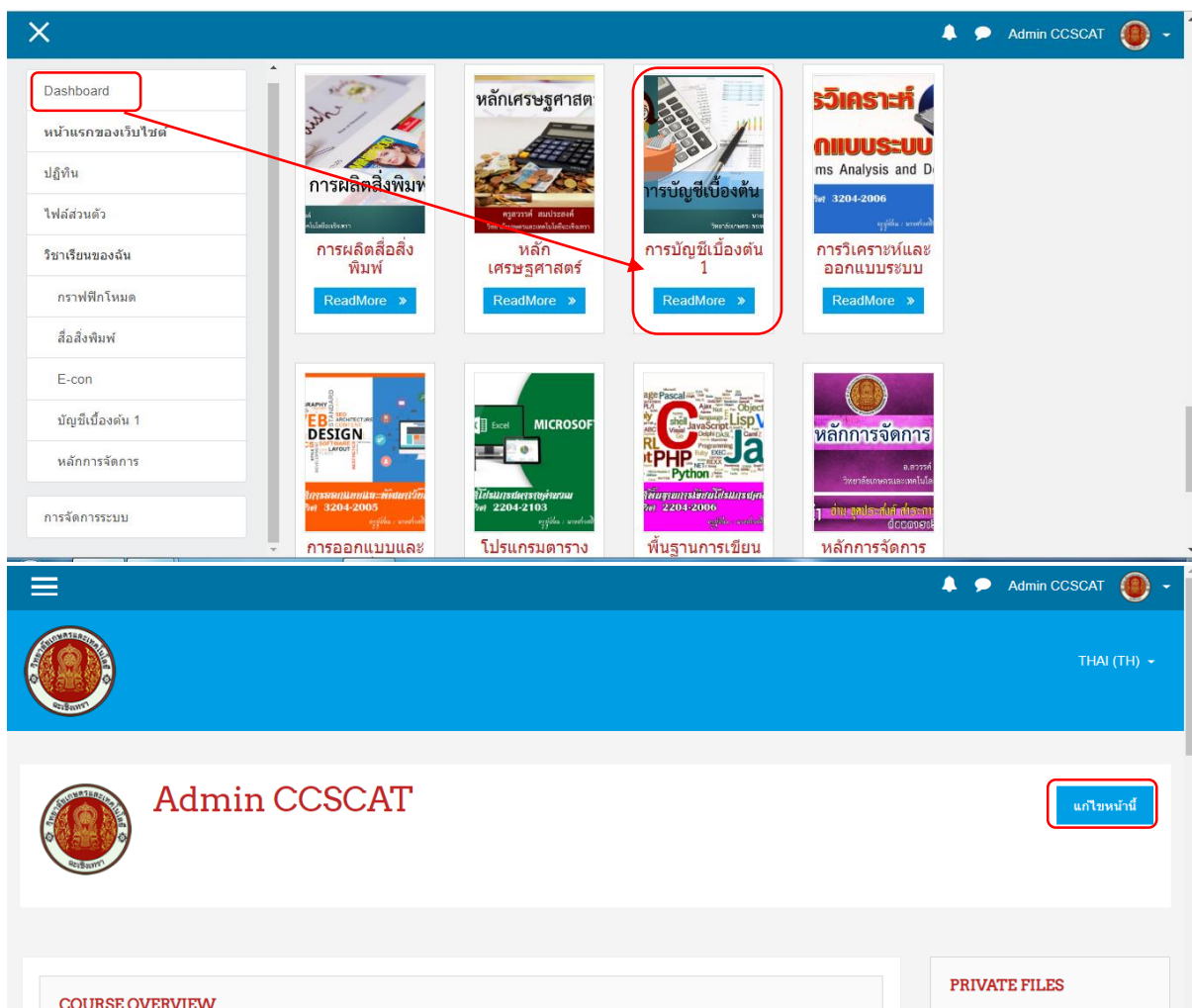
การจัดการรายวิชา

หลังจากที่ผู้ดูแลระบบได้ทำการเพิ่มรายตามคำร้องขอเปิดรายวิชาในระบบฯ แล้วอาจารย์ของรายวิชาก็สามารถไปท การปรับปรุงแก้ไข เพิ่มเติมเนื้อหาหรือกิจกรรมต่างๆ ในรายวิชาที่ขอเปิดได้เลย โดยทำการ Login เข้าใช้งาน moodle.ccscat.ac.th ตามที่ได้กล่าวไปแล้วในเนื้อหาก่อนหน้านี้หลังจากนั้นอาจารย์ก็จะมีรายวิชาที่ขอเปิดจะเพิ่มมาในส่วนของ Navigation



การเปิด-ปิด โหมดการแก้ไขบทเรียน

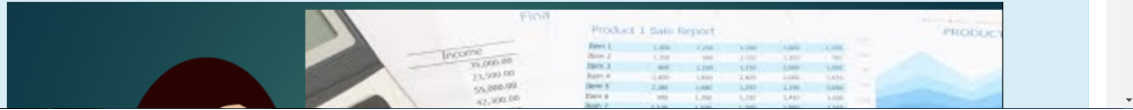
เมื่ออาจารย์เข้าสู่รายวิชา หน้าจอการทำงานจะเป็นดังรูปที่เห็นด้านล่างนี้ จะเห็นได้ว่าเราอยู่ในสถานะแสดงผล เพราะว่าไม่สามารถแก้ไขหัวข้อหรือเครื่องมือต่างๆ ที่จะช่วยให้เราจัดการกับบทเรียนก็ไม่มี



การบัญชีเบื้องต้น 1

Dashboard / วิชาเรียนของฉัน / บัญชีเบื้องต้น 1

General



ขั้นตอนแรก เพื่อให้สามารถเข้าไปจัดการเนื้อหารายวิชา เพิ่มกิจกรรม หรือจัดการสิทธิ์ต่างๆ ให้กับนักเรียนนั้น คือเปิดสถานะของการใช้งาน ซึ่งสามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม Turn editing on ซึ่งจะอยู่ตรงขวามือบน หรือเมนู “เริ่มการแก้ไขในหน้านี้” ที่อยู่ทางด้านขวามือ

เมื่อทำการเปิดโหมดแก้ไขแล้วอาจารย์ก็จะสามารถทำการแก้ไขบทเรียนได้ โดยจะมีเมนูต่างๆ เพิ่มมาซึ่งเราจะได้อธิบายกันในขั้นตอนต่อไปว่ามีอะไรบ้าง

เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่...

Home Dashboard Events My Courses This course

เปิดการแก้ไขในหน้านี้ Hide blocks Full screen

วิชาเรียนของฉัน > สารสนเทศเพื่ออาชีพ(ปวส.)

+

+

กระดานข่าว

แก้ไข

แก้ไข

+

+

ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคม

แก้ไข

+

+

จุดประสงค์การเรียนรู้

แก้ไข

+

+

แบบทดสอบก่อนเรียนหน่วยที่ 1

แก้ไข

+

Navigation

Dashboard

- หน้าแรกของเว็บไซต์
- หน้าของเว็บไซต์
- วิชาเรียนของฉัน
 - สารสนเทศเพื่ออาชีพ(ปวส.)
 - นักเรียนและผู้สนใจ
 - Badges
 - Competencies
 - คะแนนทั้งหมด
 - General



แต่ถ้าหากว่าอาจารย์ไม่ต้องการแก้ไขอะไรแล้ว ก็สามารถปิดโหมดการแก้ไขในหน้านี้ได้ โดยการคลิกตรงที่เดิม เพียงแต่ตรงปุ่มจะสลับกันเท่านั้น ก็คือ “ปิดการแก้ไขในหน้านี้” ปุ่มก็จะกลายเป็น Turn editing off ที่เป็นสีเขียวก็จะเป็น ปุ่ม **ปิดการแก้ไขในหน้านี้** แทน

ก่อนที่จะทำการแก้ไขบทเรียนหรือตั้งค่าต่างๆ จะขออธิบายแถบเครื่องมือหรือ Block ต่างๆ ดังนี้

Settings	
Course administration	การจัดการรายวิชา
Switch role to ...	เปลี่ยนบทบาท
My profile settings	แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

Course administration	
Turn editing on	เริ่มการแก้ไขในหน้านี้
Edit setting	การตั้งค่าและการแก้ไขรายวิชา
Users	สมาชิกของระบบ
Enrolled users	จัดการผู้ที่มีสิทธิ์เข้าเรียนในวิชานี้
Enrolment methods	ตั้งค่าการกำหนดสิทธิ์ผู้เรียน
Group	สร้างกลุ่มผู้เรียนของรายวิชา

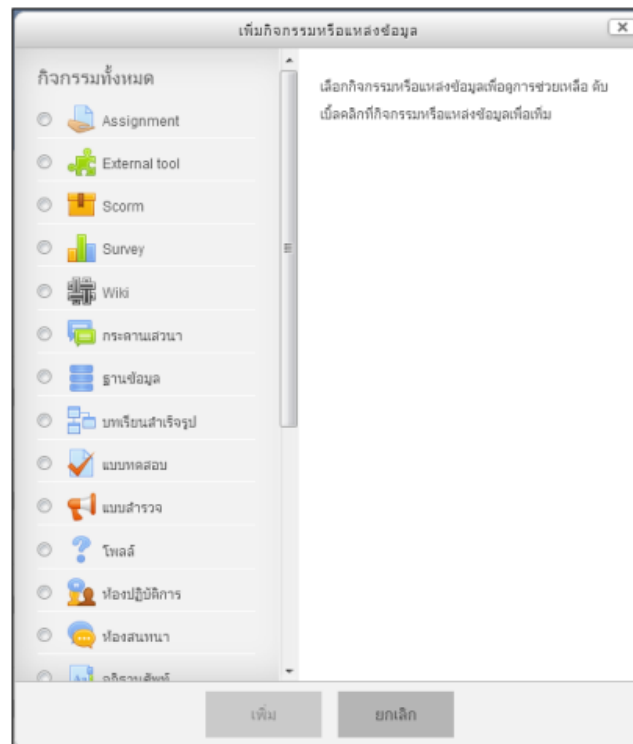
Permissions	การกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงบทเรียน
Other users	ผู้ใช้งานอื่นๆ
Grades	ผลคะแนนในการทำแบบทดสอบ และการบ้านของผู้เรียน
Backup	การสำรองข้อมูล การจัดเก็บข้อมูลรายวิชาทั้งหมดเพื่อใช้ในการกู้คืน
Restore	การนำไฟล์ที่ได้จากการสำรองข้อมูลกลับมาใช้งาน
Import	การนำเข้าข้อมูลของรายวิชา
Reset	สามารถทำการลบข้อมูลสมาชิกในรายวิชาได้ ในขณะที่ยังคงเก็บกิจกรรมและการตั้งค่าอื่นๆ เอาไว้
Question bank	คลังคำถาม แบบทดสอบของรายวิชา
Questions	คำถามต่างๆ ที่จัดเก็บในคลัง
Categories	ประเภทแบบทดสอบ หรือคำถาม
Import	นำเข้าแบบทดสอบ หรือคำถาม
Export	ส่งออกแบบทดสอบ หรือคำถาม

Switch role to ...	
Non-editing teacher	ผู้ช่วยสอน
Student	ผู้เรียน
Guest	บุคคลทั่วไป

My profile setting	
Edit profile	แก้ไขข้อมูลส่วนตัว
Change passport	เปลี่ยนรหัสผ่าน
Messaging	ข้อความส่วนตัว
Blogs	หัวข้ออื่นๆ

การสร้างแหล่งข้อมูลและกิจกรรมบทเรียน

ในส่วนของการสร้างแหล่งข้อมูลและกิจกรรมของบทเรียนนั้นหากอาจารย์ต้องการเพิ่มข้อมูลและกิจกรรมเข้าในบทเรียนจะสามารถทำได้โดยคลิกที่ ปุ่มเมนู “Add an activity or resources”



จะมีหน้าต่างหรือ Pop up ของกิจกรรมต่างๆ มาให้เลือก ถ้าหากมองตามหน้าต่างแล้วจะมีการแบ่งหน้าจอแสดงผล ซ้าย-ขวา ด้านซ้ายของจอจะเป็นกิจกรรมที่ต้องใส่เข้าไปในบทเรียน ส่วนทางด้านขวามือนั้นจะเป็นข้อมูลและคำอธิบายของแต่ละกิจกรรมว่ามีรายละเอียดทุกอย่างไว้ใช้งานยังไง

สำหรับ Activities หรือ กิจกรรมต่างๆ หรือว่า Resources หรือแหล่งข้อมูลในรูปแบบต่างๆ นั้น ประกอบไปด้วยอะไรบ้างนั้น จะขออธิบายดังต่อไปนี้

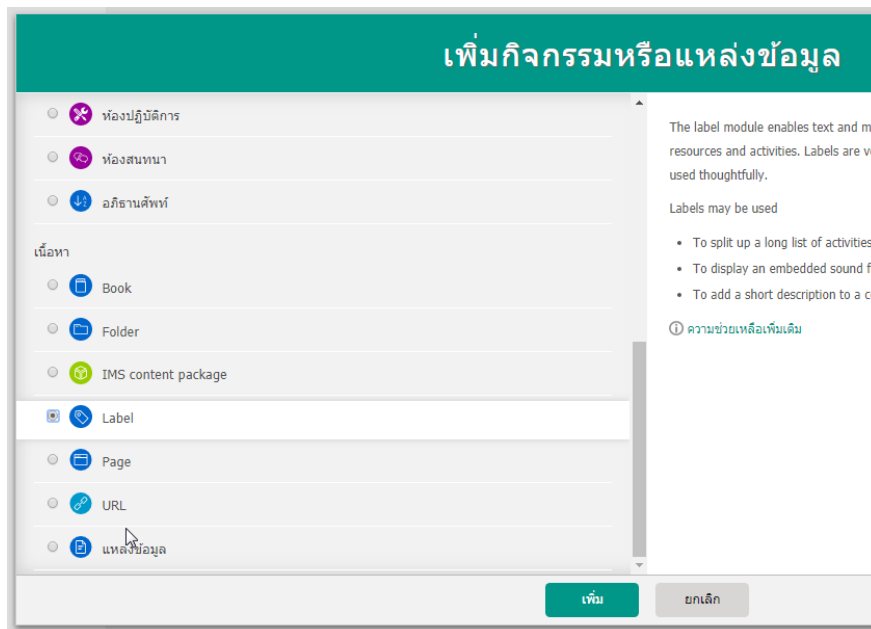
กิจกรรม / ACTIVITIES	
Assignment	การบ้าน
SCORM package	ข้อมูลในรูปแบบ SCORM package
Wiki	Wikipedia
กระดานเสวนา	กระดานเสวนา
การบ้าน	การบ้าน
การอัปเดตสูงสุด	การอัปเดตสูงสุด
คำตอบออนไลน์	คำตอบออนไลน์
ส่งโดยให้อัพโหลดไฟล์	ส่งโดยให้อัพโหลดไฟล์
ส่งงานนอกเว็บ	ส่งงานนอกเว็บ
บทเรียนสำเร็จรูป	บทเรียนสำเร็จรูป
แบบทดสอบ	แบบทดสอบ
โพล	โพล
ห้องปฏิบัติการ/ห้องทดลอง	ห้องปฏิบัติการ/ห้องทดลอง
ห้องสนทนา	ห้องสนทนา
อภิธานศัพท์	อภิธานศัพท์

เนื้อหา / RESOURCES	
Book	การสร้างแหล่งข้อมูลแบบหน้าหนังสือ
Folder	การสร้างแหล่งข้อมูลแบบอัปโหลดเป็น Folder หรือ Zip file
Label	การสร้างแหล่งข้อมูลแบบของข้อมูล และสื่อมัลติมีเดีย
Page	การสร้างแหล่งข้อมูลแบบจะแสดงผลเป็นหน้าเว็บ
URL	การสร้างแหล่งข้อมูลแบบการแนบ URL จากเว็บเพจ
แหล่งข้อมูล	การสร้างแหล่งข้อมูลแบบของการเพิ่มไฟล์ข้อมูล

การสร้างแหล่งข้อมูลแบบ Label

การสร้างแหล่งข้อมูลแบบ Label นั้น เป็นการท าเนื้อหาของบทเรียนแบบให้แสดงในหน้าบทเรียนเลย ซึ่งรูปแบบนี้เหมาะสำหรับการท าเนื้อหาที่ประกาศหรือแสดงเนื้อหาต่างๆ เหล่านั้นเลยซึ่งขึ้นอยู่กับการวางรูปแบบของบทเรียนของอาจารย์ผู้สอน โดยการสร้างแหล่งข้อมูลแบบ Label นั้น มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. คลิก หลัจากนั้นใส่ส่วนของ Resources คลิกเลือกตรงจอขึ้น



2. เมื่อเลือกรูปแบบ Label แล้ว ขั้นตอนต่อมาให้คลิกปุ่ม เพิ่ม
3. กรอกข้อมูลในส่วนของ Label Text* ซึ่งเป็นรูปแบบของ Label นี้จะเป็นการกรอกข้อมูลของบทเรียนในแต่ละ Topic เลย

เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่ ...

Home Dashboard Events My Courses This course Hide blocks Full screen

วิชาเรียนของฉัน > สารสนเทศเพื่ออาชีพ(ปวส.) > General > เพิ่ม Label

เพิ่ม Label

ทั่วไป

Label text

หน้า B I

พห: p

การตั้งค่าโมดูลปกติ

Restrict access

Restrict access

Activity completion

Tags

Competencies

บันทึกและกลับไปอีกรายวิชา

ยกเลิก

Navigation

Dashboard

- หน้าแรกของเว็บไซต์
- หน้าของเว็บไซต์
- วิชาเรียนของฉัน
 - สารสนเทศเพื่ออาชีพ(ปวส.)
 - นักเรียนและผู้สนใจ
 - Badges
 - Competencies
 - คะแนนทั้งหมด
 - General
 - กระดานข่าว
 - ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคม
 - 18กรกฎาคม - 24กรกฎาคม
 - 25กรกฎาคม - 31กรกฎาคม
 - 1สิงหาคม - 7สิงหาคม
 - กราฟฟิคโหมด
 - สื่อสิ่งพิมพ์
 - E-con
 - บัญชีเบื้องต้น 1
 - หลักการจัดการ

การจัดการ

ระบบ

- การจัดการรายวิชา
 - การตั้งค่า
 - ปิดการแก้ไขในหน้านี้
 - Course completion
 - สมาชิก
 - ออกจากความเป็นสมาชิกของ

ในส่วนของช่อง Label text นั้นจะสังเกตมุมขวาล่าง สามารถนำพ้อยเตอร์เมาส์ไปชี้แล้วลากขยายเพื่อที่จะสามารถปรับแก้ไขใส่ข้อความได้อย่างสะดวก

4. ทำการ Save and return to cause เมื่อวางข้อมูลไปจนครบ และจัดการรูปแบบเสร็จแล้วก็ทำการบันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูล

5. เพิ่มข้อมูลใน Label text อื่นๆ ได้อีกโดยเริ่มทำตามขั้นตอนที่ผ่านมา

การสร้างแหล่งข้อมูลแบบ Book

การสร้างแหล่งข้อมูลแบบ Book คือรูปแบบออกมาก็จะเป็นหนังสือ 1 เล่ม แล้วมีเนื้อหาในแต่ละหัวข้อนั่นเอง สำหรับการสร้างแหล่งข้อมูลจะมีขั้นตอนสร้างดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 การสร้างหนังสือ

การสร้างหนังสือที่ว่าจะเป็นการกำหนดค่าต่างๆ ให้กับหนังสือของเรา ซึ่งจะมีขั้นตอนต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. คลิกที่ จากนั้นเลื่อน Scroll Bar แถบด้านซ้ายลงมาในส่วนของเนื้อหา/Resources คลิกเลือก ออปชัน จากนั้นคลิกปุ่ม เพิ่ม

เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล

ห้องปฏิบัติการ
ห้องสนทนา
อภิธานศัพท์

เนื้อหา

Book
Folder
IMS content package
Label
Page
URL
แหล่งข้อมูล

The book module enables a teacher to create a multi-page resource and subchapters. Books can contain media files as well as text and passages of information which can be broken down into sections.

A book may be used

- To display reading material for individual modules of study
- As a staff departmental handbook
- As a showcase portfolio of student work

① ความช่วยเหลือเพิ่มเติม

เพิ่ม ยกเลิก

2. กำหนดหรือใส่รายละเอียดของหนังสือเรา

เทคโนโลยีสารสนเทศเพื ...

Home Dashboard Events My Courses This course Hide blocks Full screen

วิชาเรียนของฉัน > สารสนเทศเพื่ออาชีพ(ปวส.) > General > เพิ่ม Book

เพิ่ม Book

ชื่อ * คุณต้องการกรอกชื่อนี้

คำอธิบาย ออทไลน์ B I List Link Unlink Image Other

Navigation

Dashboard

- หน้าแรกของเว็บไซต์
- หน้าของเว็บไซต์
- วิชาเรียนของฉัน
 - สารสนเทศเพื่ออาชีพ(ปวส.)
 - นักเรียนและผู้สนใจ
 - Badges
 - Competencies
 - คะแนนทั้งหมด
 - General
 - กระดานข่าว

แสดงคำอธิบายในหน้ารายวิชา

- ▶ การแสดงผล
- ▶ การตั้งค่าโมดูลปกติ
- ▶ Restrict access
- ▶ Activity completion
- ▶ Tags
- ▶ Competencies

บันทึกและกลับไปอีกรายวิชา บันทึกและแสดงผล ยกเลิก

คุณต้องกรอกข้อมูลในช่องที่ขึ้น *

ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคม

- ▶ 18กรกฎาคม - 24กรกฎาคม
- ▶ 25กรกฎาคม - 31กรกฎาคม
- ▶ 1สิงหาคม - 7สิงหาคม
- ▶ กราฟฟิกโหนด
- ▶ สื่อสิ่งพิมพ์
- ▶ E-con
- ▶ มัลติมีเดียต้น 1
- ▶ หลักการจัดการ

การจัดการระบบ

- ▼ การจัดการรายวิชา
 - ⚙ การตั้งค่า
 - ✎ ปิดการแก้ไขในหน้า
 - ⚙ Course completion
 - ▶ สมาชิก
 - 👤 ออกจากการเป็นสมาชิกของ

ในส่วนนี้จะจะเป็นลักษณะของการสร้างหนังสือสัปดาห์หนึ่ง โดยในหนังสือเล่มนี้จะประกอบด้วยเนื้อหาและรายละเอียดต่างๆ ซึ่งวิธีการกรอกข้อมูลในส่วนนี้คือ

1. ชื่อ* เป็นการ กรอกชื่อหนังสือที่เราจะสร้าง เช่น Google docs
2. Description* เป็นการ กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับหนังสือ
3. Display description on course page คือแสดงรายละเอียด Description* หรือไม่
4. Chapter Formatting มีรูปแบบให้เลือกดังต่อไปนี้
 - None คือไม่ให้แสดงเลขหน้าหัวข้อ
 - Number แสดงเนื้อหาแต่ละหัวข้อเป็น ตัวเลข
 - Bullets แสดงเนื้อหาแต่ละหัวข้อเป็นแบบ จุด
 - Indented แสดงเนื้อหาแต่ละหัวข้อเป็นแบบ ย่อหน้า
5. จากนั้นกด Save and return to course

ขั้นตอนที่ 2 การใส่เนื้อหาในหนังสือ

ขั้นตอนต่างๆ ที่ได้กล่าวมาข้างต้นนั้นเป็นเพียงส่วนของการตั้งค่าหนังสือ แต่ยังไม่ได้ท การใส่รายละเอียดของหนังสือเข้าไป ดังนั้นตอนต่อมาจะเป็นการสร้างแหล่งข้อมูลของหนังสือในแต่ละเรื่องหรือแต่ละ

เนื้อหา ซึ่งข้อมูลที่จะกรอก นั้นมีดังต่อไปนี้

1. คลิกรายชื่อหนังสือ เพื่อท การใส่รายละเอียด
2. กรอกรายละเอียดในหัวข้อต่างๆ ดังต่อไปนี้
 - 2.1 Chapter title* คือ ชื่อเรื่องหลัก ชื่อบท หรือชื่อหัวเรื่อง จะเป็นอะไรก็ตามที่เราต้องการ ขึ้นอยู่กับการวางรูปแบบหนังสือของเรา
 - 2.2 Content * ในส่วนนี้เป็นส่วนของเนื้อหาของหัวข้อหรือเรื่องต่างๆ หรือรายละเอียด

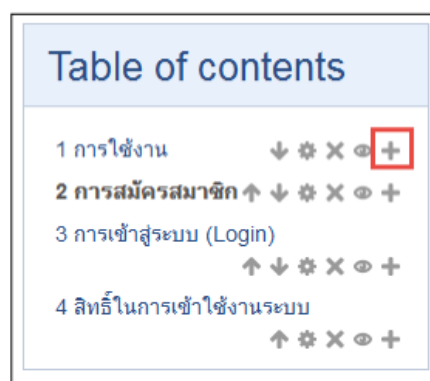
ต่างๆ สำหรับการจัดการเนื้อหาในส่วนนี้จะมีลักษณะเหมือนการจัดการข้อมูลใน Microsoft Word ทั่วไป ซึ่งสามารถแทรกรูปภาพ ไฟล์มีเดีย ตาราง ได้

2.3 ทำการ บันทึกการเปลี่ยนแปลง หรือ Save Change

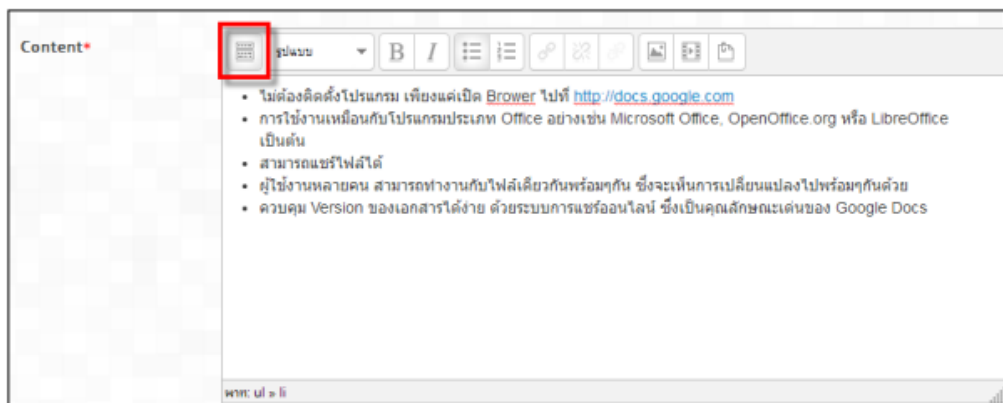
3. เมื่อเราทำการบันทึกการเปลี่ยนแปลงแล้ว ก็จะได้ข้อมูลที่เรารวมไปเข้าสู่บทเรียน แล้วก็จะมีส่วนที่เพิ่มขึ้นมานั้นก็คือ Table of Contents เพิ่มมาเพื่อที่จะเป็นกล่องเครื่องมือในการเพิ่ม Content ในเนื้อหาอื่นๆ ต่อไป

4. หากต้องการเพิ่ม Chapter เข้าไปในหนังสือสามารถทำได้โดยคลิกที่เครื่องหมาย หลังชื่อเรื่อง อันแรกหรืออันก่อนหน้า หลังจากนั้นก็ทำตามขั้นตอนของการ Editing Chapter ได้เลย

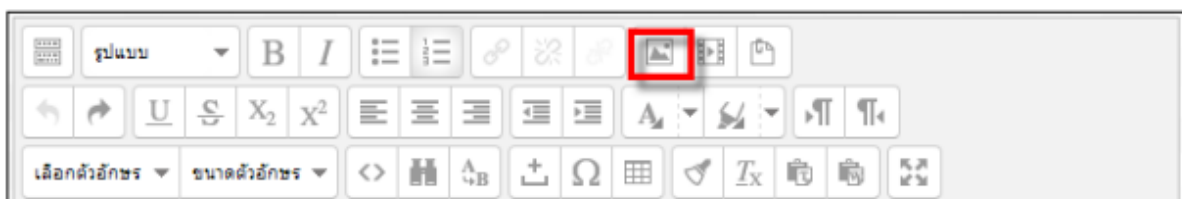
หากต้องการเพิ่มรูปประกอบในเนื้อหา ก็สามารถทำได้โดยแทรกรูปภาพเหมือนใน Microsoft Word ทั่วๆ ไปได้เลย



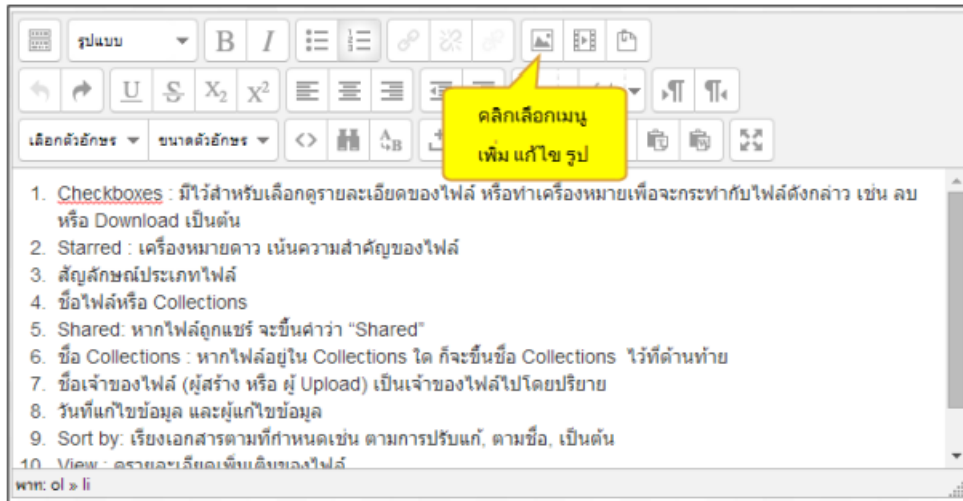
4.1 คลิกส่วนของเมนูที่ซ่อนไว้ให้ขยายก่อน ซึ่งเมนูจะอยู่ด้านมุมซ้ายมือบน



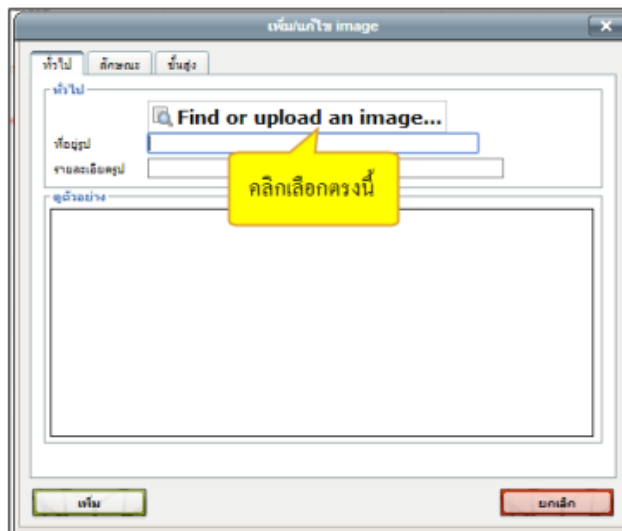
4.2 เมื่อขยายแล้วจะมีลักษณะดังรูปด้านล่าง หลังจากนั้นให้ มองหาเครื่องมือแทรกรูปภาพ จะเป็นลักษณะ เหมือนรูปภูเขา



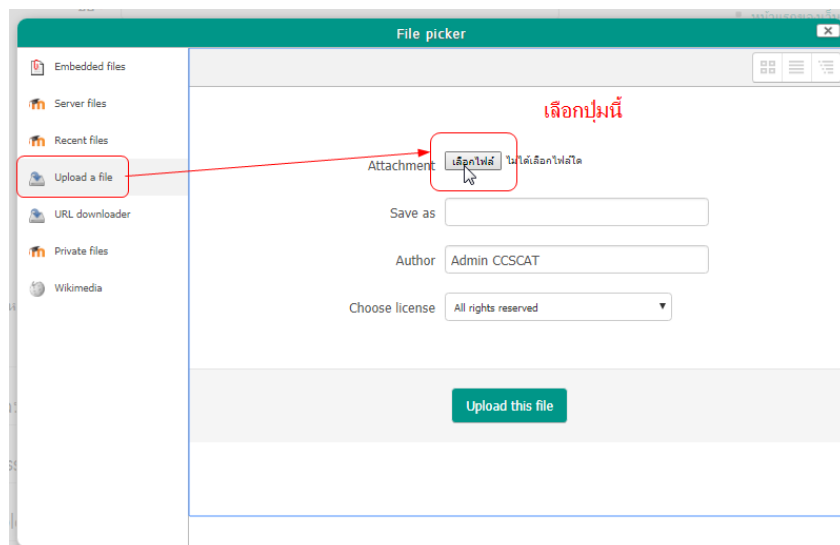
4.3 เลือกบริเวณที่เราจะทำการแทรกรูปภาพ จากนั้นคลิกเพื่อแทรกได้เลย



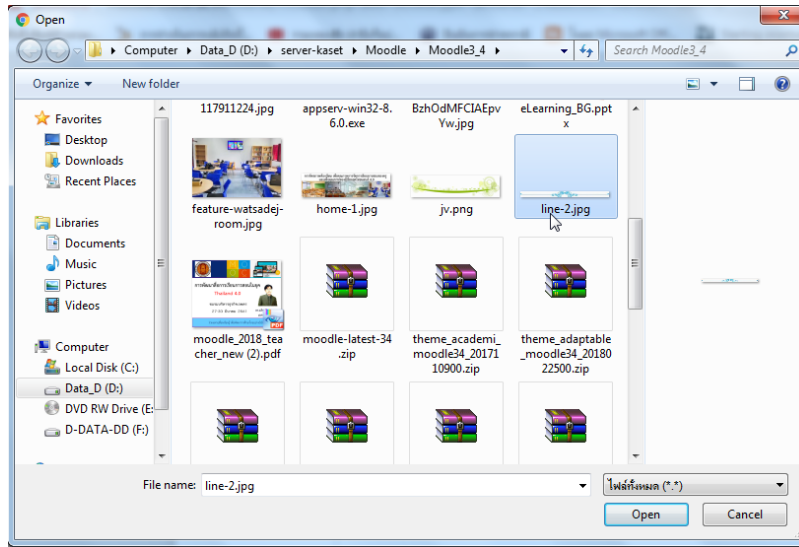
4.4 หลังจากนั้นก็มีหน้าต่าง Pop up มาให้ค้นหาไฟล์ของรูปภาพ เลือก Find or upload image...



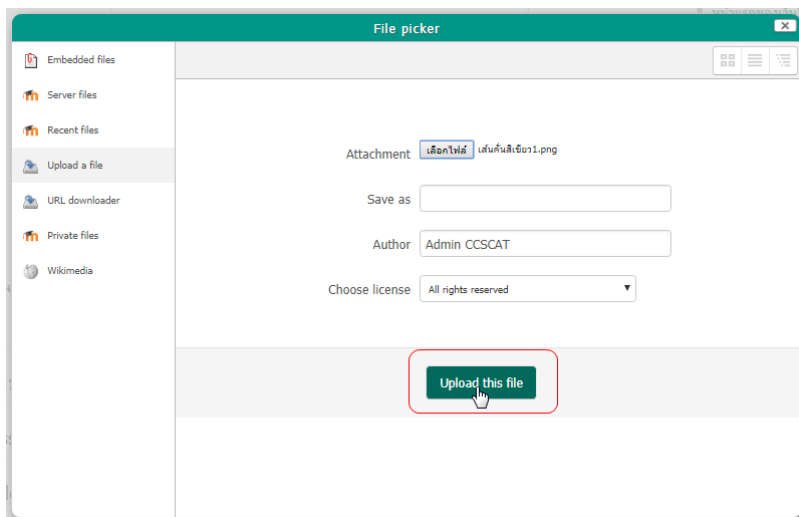
4.5 จากนั้นจะมี pop up ขึ้นมา เมื่อดำเนินการคลิกเป็น Upload a File แล้วจะสามารถเลือกไฟล์รูปภาพบริเวณ Attachment : เลือกไฟล์



4.6 จากนั้นก็ทำการค้นหาไฟล์รูปที่อาจารย์ได้เตรียมไว้ สำหรับประกอบบทเรียน เมื่อได้ไฟล์ที่ต้องการแล้วก็คลิก Open



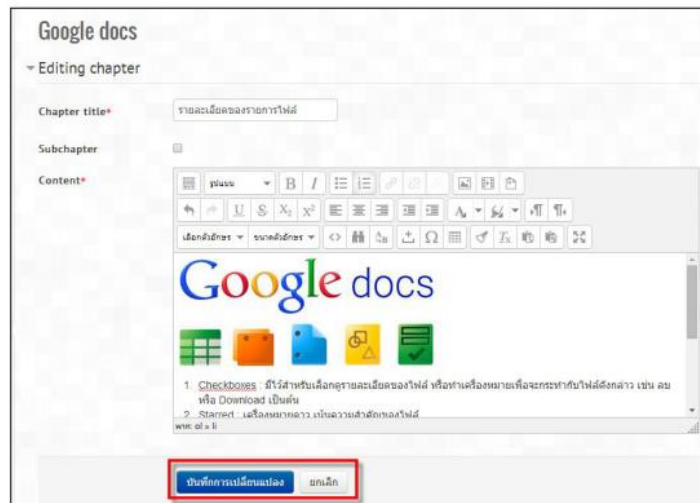
4.7 สิ่งที่ได้ที่ Attachment : เลือกไฟล์ จะมีชื่อไฟล์รูปภาพที่เรา Add มา จากนั้นทำการคลิกเมนู Upload this file



4.8 เมื่อได้ไฟล์รูปที่ต้องการแล้ว ก็คลิกปุ่มเพิ่ม รูปภาพที่เราเลือกก็จะไปอยู่ในหน้า Chapter



4.9 ข้อมูลที่เรียนกับรูปภาพที่แทรกในเนื้อหาบทเรียน จากนั้นก็คลิก บันทึกการเปลี่ยนแปลง

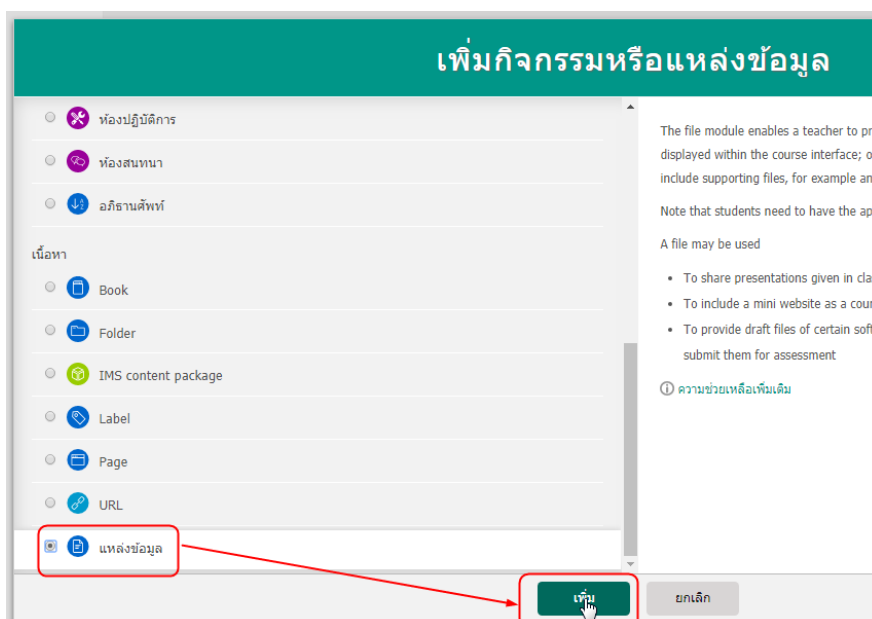


4.10 เนื้อหาในหนังสือที่ประกอบไปด้วย รูปภาพและข้อความต่างๆ ที่เกี่ยวข้องก็จะถูกเพิ่มเข้าไปในบทเรียน หากต้องการสร้างแหล่งข้อมูลเข้าไปอีกก็จะสามารถทำได้ตามขั้นตอนที่กล่าวมาในข้างต้น

การสร้างแหล่งข้อมูลแบบ File

การสร้างแหล่งข้อมูลแบบไฟล์เหมาะสม สำหรับการแนบไฟล์ต่าง ๆ เข้าไปในบทเรียนเพื่อให้นักศึกษาสามารถโหลดมาเปิดดู ถ้าเป็นเอกสารประกอบการเรียนที่เป็นไฟล์นั้นหากอาจารย์มี Power Point หรือ Word แนะนำ ให้นำอาจารย์ Export ออกมาเป็น ไฟล์ PDF ก่อนจะท าให้เวลานักศึกษาคลิกเปิดไฟล์นั้นๆ จะเปิดหน้าจอใหม่เลย จะได้ไม่เสียเวลาท การโหลด และเป็นการป้องกันการแก้ไขข้อมูลของเราอีกด้วย โดยขั้นตอนในการสร้างแหล่งข้อมูลดังต่อไปนี้

1. คลิก Add an activity or resource หลังจากนั้น ในส่วนของ เนื้อหา คลิก จากนั้นท การคลิกปุ่ม เพิ่ม



2. กรอกข้อมูลต่างๆ และการเพิ่ม File

เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่ ...

Home Dashboard Events My Courses This course Hide blocks Full screen

วิชาเรียนของฉัน > สารสนเทศเพื่ออาชีพ(ปวส.) > ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคม > เพิ่ม แหล่งข้อมูล ลงใน ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคม

เพิ่ม แหล่งข้อมูล ลงใน ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคม

ขยายทั้งหมด

ทั่วไป

ชื่อ * ในความรู้เกี่ยวกับเรื่อง.....

คำอธิบาย

ย่อหน้า B I

เลือกตัวอักษร ขนาดตัวอักษร

พท: p

แสดงคำอธิบายในหน้ารายวิชา

เลือกไฟล์

ขนาดไฟล์สำหรับไฟล์ใหม่ ไม่จำกัด

ไฟล์

ท่านสามารถลากและวางไฟล์ที่นี่หากต้องการเพิ่ม

การแสดงผล

การตั้งค่าโมดูลปกติ

Restrict access

Activity completion

Tags

Competencies

บันทึกและกลับไปยังรายวิชา

บันทึกและแสดงผล

ยกเลิก

คุณต้องกรอกข้อมูลในช่องที่ขึ้น *

Navigation

Dashboard

หน้าแรกของเว็บไซต์

หน้าของเว็บไซต์

วิชาเรียนของฉัน

สารสนเทศเพื่ออาชีพ(ปวส.)

นักเรียนและผู้สนใจ

Badges

Competencies

คะแนนทั้งหมด

General

ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

และอุปกรณ์โทรคมนาคม

จุดประสงค์การเรียนรู้

แบบทดสอบก่อนเรียนหน่วยที่

1

18กรกฎาคม - 24กรกฎาคม

25กรกฎาคม - 31กรกฎาคม

1สิงหาคม - 7สิงหาคม

กราฟิกโนนด

สื่อสิ่งพิมพ์

E-con

บัญชีเบื้องต้น 1

หลักการจัดการ

การจัดการ

ระบบ

การจัดการรายวิชา

การตั้งค่า

ปิดการแก้ไขในหน้านี้

Course completion

สมาชิก

ออกจากการเป็นสมาชิกของ
สารสนเทศเพื่ออาชีพ(ปวส.)

ฟีดเตอร์

รายงาน

Gradebook setup

Badges

การสำรองข้อมูล

กู้คืน

นำเข้า

Share

รีเซ็ต

ในส่วนนี้จะป็นหน้าจอส สำหรับการเพิ่มไฟล์เข้าสู่บทเรียน ซึ่งวิธีการกรอกข้อมูลในส่วนนี้คือ

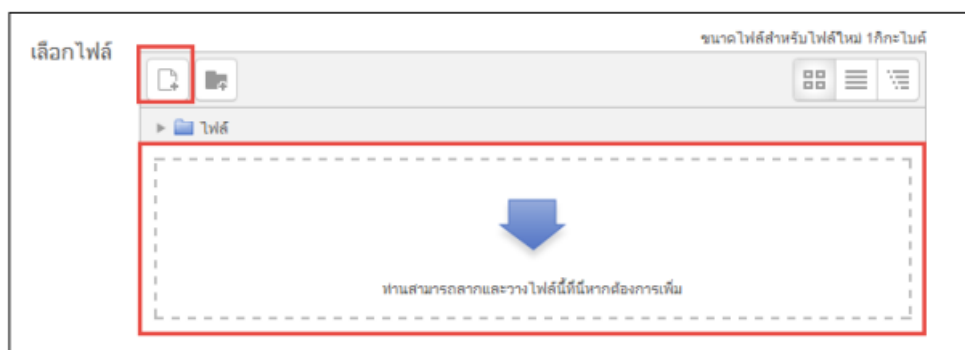
1. กรอกข้อมูลในส่วนของ General ซึ่งในส่วนนี้จะเป็นการกรอกข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับ File ที่เราจะท การอัปโหลดเข้าสู่บทเรียนโดยมีสิ่งที่จะต้องกรอกในส่วนนี้คือ

- Name * เป็นการ ตั้งชื่อ File
- Description * เป็นการ กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับ File
- Display description on course page คือแสดงรายละเอียด Description * หรือไม่

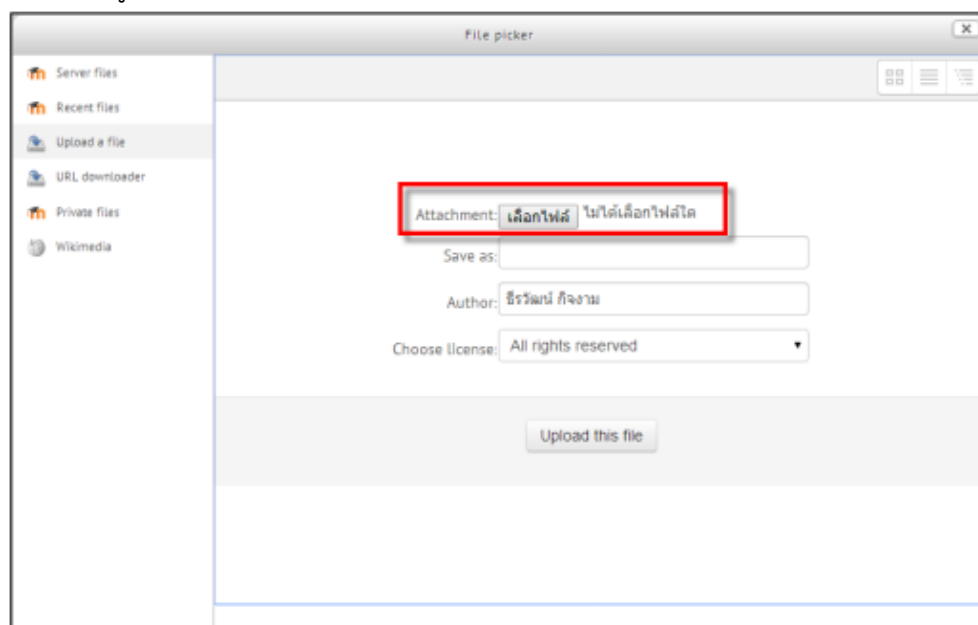
2. น าเข้าไฟล์ข้อมูลในส่วนของ Content ซึ่งในส่วนนี้จะป็นส่วนที่เราจะต้องท การแนบไฟล์หรือ การอัปโหลดไฟล์ข้อมูลของเราเข้าสู่บทเรียน โดยจะมีวิธีการอัปโหลดไฟล์ได้ดังนี้

วิธีที่ 1 Add ไฟล์แบบปกติ

1.1 เลือก Add ไฟล์แบบปกติ โดยการคลิก Add File.. ที่เป็น Icon ที่อยู่ทางมุมซ้ายบน หรือก็สามารถเลือกค้นหาไฟล์ที่ต้องการได้ เมื่อได้ไฟล์ที่ต้องการแล้ว ก็ท การคลิก Upload this File

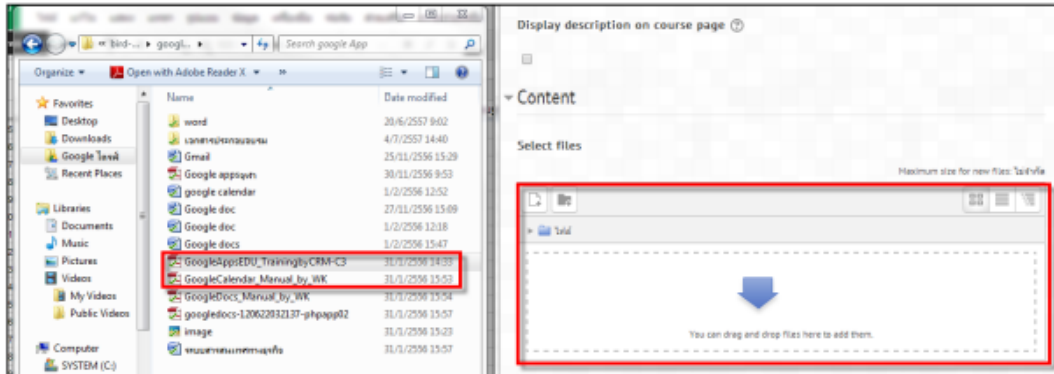


1.2 จากนั้นมี Pop up เด้งขึ้นมาเพื่อให้เราเลือกไฟล์ที่จะเพิ่ม ลักษณะของการเพิ่มไฟล์แบบนี้จะเหมือนการเพิ่มรูปภาพที่กล่าวมาข้างต้น

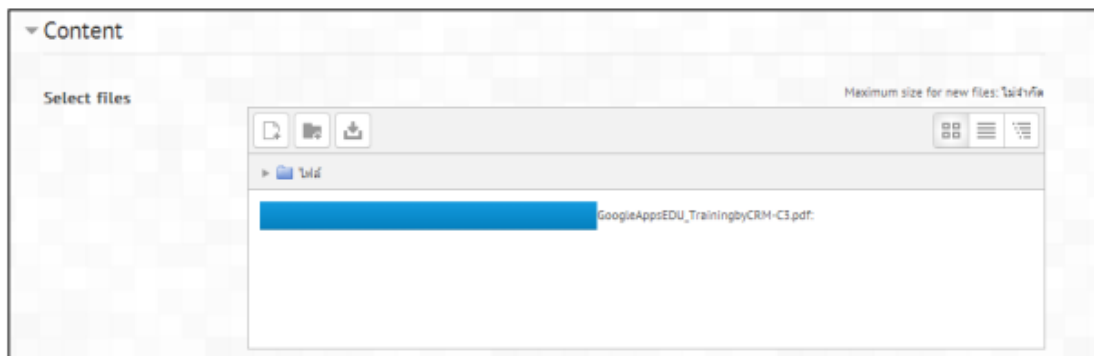


วิธีที่ 2 เพิ่มไฟล์แบบ Drag and drop

2.1 การเพิ่มไฟล์แบบ Drag and drop นั้น เราสามารถเลือกไฟล์จาก Folder ที่เราเก็บ File นั้นๆ เข้ามาได้โดยตรง เพื่อให้เข้าใจง่าย ก็คือการลากไฟล์จาก Folder ที่เก็บไฟล์มาวางในช่อง Select files ได้เลย



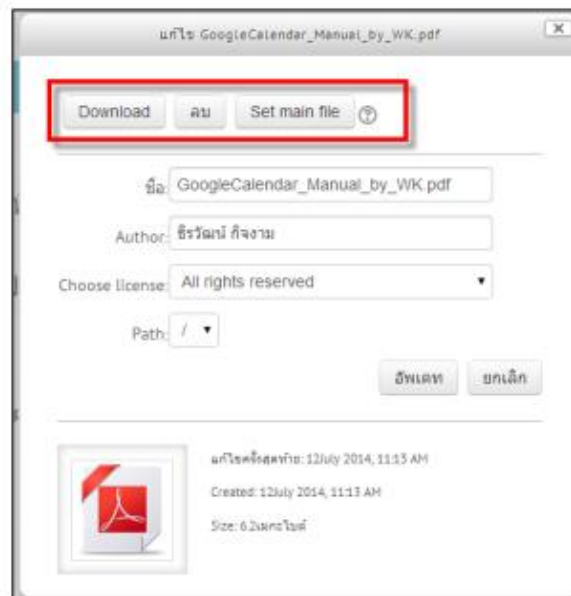
2.2 จากนั้นก็รอไฟล์โหลดเข้าสู่ระบบ



2.3 เมื่อระบบโหลดไฟล์เสร็จเรียบร้อยแล้ว ก็จะเป็นลักษณะดังรูป



2.4 หากไฟล์ที่เราทำการเพิ่มนั้นไม่ถูกต้อง ต้องการจะลบไฟล์นั้นทิ้งแล้วก็เพิ่มไฟล์ใหม่เข้าไปก็สามารถทำได้โดย คลิกที่ไฟล์ที่ต้องการลบ แล้วเลือก Delete ได้เลย



3. เลือกรูปแบบในการแสดงไฟล์ ในส่วนของ Options เป็นการเลือกรูปแบบการแสดงผลไฟล์นั้นๆ โดย

สามารถเลือกรูปแบบและวิธีที่เหมาะสมกับเนื้อหาบทเรียน

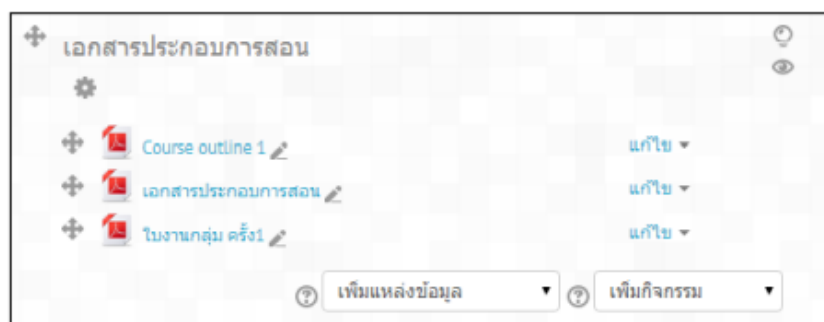
- Display นั้นมี Option list ในรูปแบบต่างๆ ให้เลือก
- New windows เปิดไฟล์ในแท็บใหม่
- Force downloads ให้ดาวน์โหลดไฟล์นั้นๆ ก่อน
- In pop-up เปิดไฟล์ในหน้าต่างใหม่
- Show Size แสดงขนาดของไฟล์หรือไม่
- Show type แสดงประเภทของไฟล์ด้วยหรือไม่
- Pop-up width (in pixels) กำหนดค่าความกว้างของหน้าต่างใหม่ (ใช้ใน In pop-up)
- Pop-up height (in pixels) กำหนดค่าความสูงของหน้าต่างใหม่ (ใช้ใน In pop-up)

แต่ในเนื้อหาในรายวิชา ศึกษาทั่วไป ที่ทำที่ทำงานได้ทำนั้นเลือกรูปแบบ ของ Display ตรง

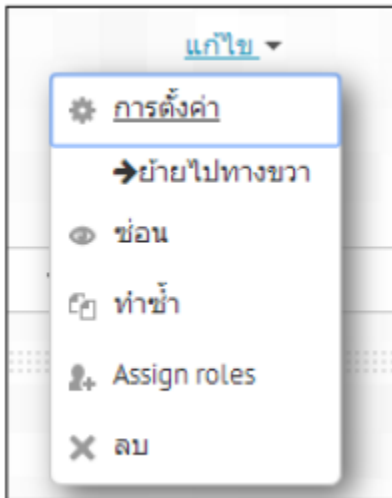
Options

List เป็น In pop-up ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถใช้งานได้ง่ายและสะดวกคลิกไฟล์แล้วไฟล์ก็จะถูก Pop-up หน้าต่างเปิดไฟล์นั้นๆ แสดงได้เลย

4. เมื่อ Add File แล้วท การ Save and return to course เป็นการเสร็จสิ้นการ Add File เข้าระบบ ไฟล์ก็จะอยู่ในหน้าของบทเรียน



สำหรับการปรับแก้ไขไฟล์ต่างๆ สามารถทำได้โดย คลิกที่ แก้ไข เลือกรายการที่จะแก้ไขให้ตรงกับ การแก้ไข ซึ่งมีดังรายการต่อไปนี้



แก้ไขรายละเอียดต่างๆ ของไฟล์

ขยับไฟล์ทางขวา

สถานการณ์เปิด/ปิด ให้ใช้งานของรายการนั้นได้

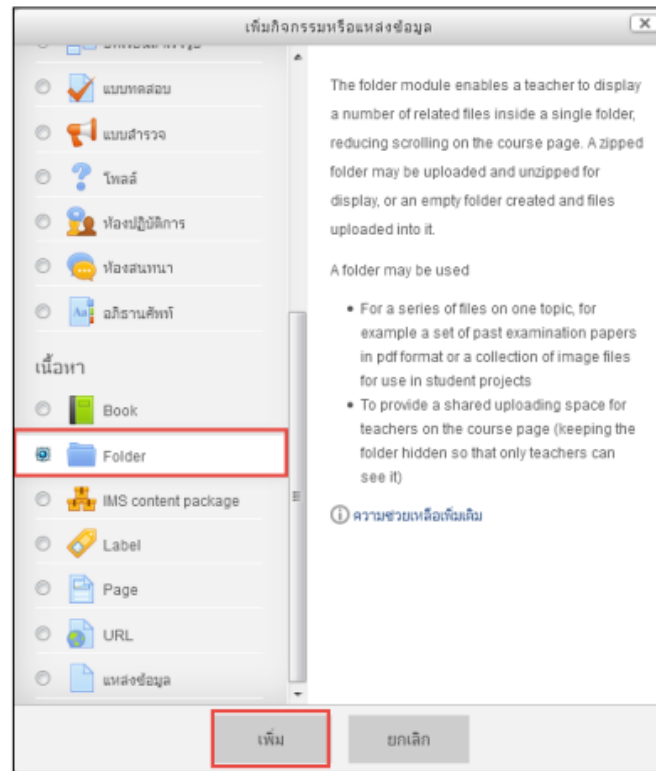
ทำการคัดลอกหรือสำเนาไฟล์นั้นเพิ่มอีก 1 ไฟล์ กำหนด

สิทธิ์ในการเข้าถึงไฟล์ อาจจะกำหนดให้เฉพาะคน

การสร้างแหล่งข้อมูลแบบ Folder

การสร้างแหล่งข้อมูลแบบ Folder เหมาะสำหรับการจัดรวบรวมเนื้อหาในกลุ่มเดียวกันเข้าไว้ในที่ เดียวกัน ทั้งนี้การสร้างแหล่งข้อมูลแบบ Folder นั้นจะมีลักษณะเหมือนกันกับการสร้างแหล่งข้อมูล แบบ File แต่จะแตกต่างกันในส่วนของการแสดง ซึ่งการสร้างแหล่งข้อมูลแบบ Folder นั้นไฟล์ต่างๆ จะถูก เก็บไว้ใน Folder เวลาคลิกเข้าไปแล้วจะแสดงไฟล์ทั้งหมด ขั้นตอนในการสร้างแหล่งข้อมูลแบบ Folder มี ดังต่อไปนี้

1. คลิก Add an activity or resource หลังจากนั้น ในส่วนของ Resources คลิกเลือกตรงออป ซัน จากนั้น คลิกปุ่ม เพิ่ม



2. กรอกข้อมูลในส่วนของ General ซึ่งในส่วนนี้จะเป็นการกรอกข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับ File ที่เราจะทำการอัปโหลดเข้าสู่บทเรียนโดยมีสิ่งที่จะต้องกรอกในส่วนนี้คือ

เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่ ...

Home Dashboard Events My Courses This course Hide blocks Full screen

> วิชาเรียนของฉัน > สารสนเทศเพื่ออาชีพ(ปวส.) > ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคม > เพิ่ม Folder ลงใน ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคม

▶ เพิ่ม Folder ลงใน ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคม

▶ ขยายทั้งหมด

▼ ทัวไป

ชื่อ *

คำอธิบาย

เลือกตัวอักษร ขนาดตัวอักษร

พท: p

Navigation

Dashboard

- หน้าแรกของเว็บไซต์
- หน้าของเว็บไซต์
- วิชาเรียนของฉัน
 - สารสนเทศเพื่ออาชีพ(ปวส.)
 - นักเรียนและผู้สนใจ
 - Badges
 - Competencies
 - คะแนนทั้งหมด
 - General
 - ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

แสดงคำอธิบายในหน้ารายวิชา

Content

ไฟล์

ขนาดไฟล์สำหรับไฟล์ใหม่ ไม่จำกัด

ไฟล์

ท่านสามารถลากและวางไฟล์ที่นี่หากต้องการเพิ่ม

Display folder contents On a separate page

Show subfolders expanded

Show download folder button

การตั้งค่าโมดูลปกติ

Restrict access

Activity completion

Tags

Competencies

บันทึกและกลับไปยังรายวิชา

บันทึกและแสดงผล

ยกเลิก

คุณต้องกรอกข้อมูลในช่องที่ขึ้น *

และอุปกรณ์โทรคมนาคม

- จุดประสงค์การเรียนรู้
- แบบทดสอบก่อนเรียนหน่วยที่ 1
- 18 กรกฎาคม - 24 กรกฎาคม
- 25 กรกฎาคม - 31 กรกฎาคม
- 1 สิงหาคม - 7 สิงหาคม
- กราฟฟิกใหม่
- สื่อสิ่งพิมพ์
- E-con
- บัญชีเบื้องต้น 1
- หลักการจัดการ

การจัดการระบบ

การจัดการรายวิชา

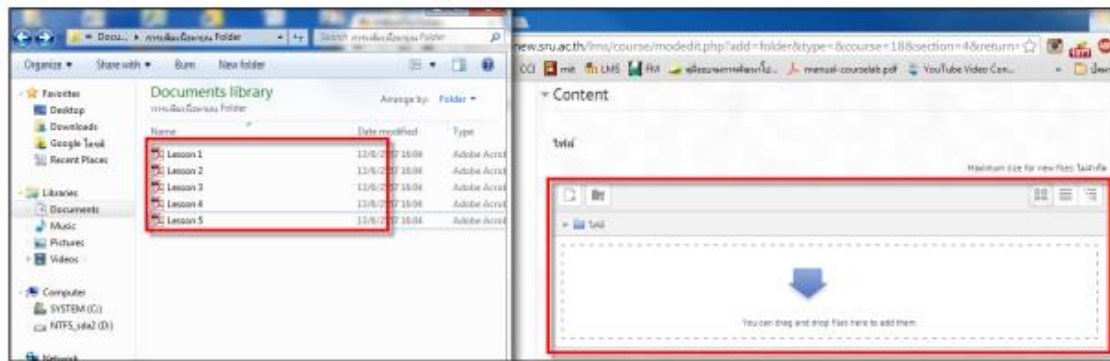
- การตั้งค่า
- ปิดการแก้ไขในหน้านี้
- Course completion
- สมาชิก
- ออกจากการเป็นสมาชิกของสารสนเทศเพื่ออาชีพ(ปวส.)
- ฟิลเตอร์
- รายงาน
- Gradebook setup
- Badges
- การสร้างข้อมูล
- ผู้คืน
- นำเข้า
- Share
- รีเซ็ต
- Question bank
- การจัดการระบบ

ค้นหา

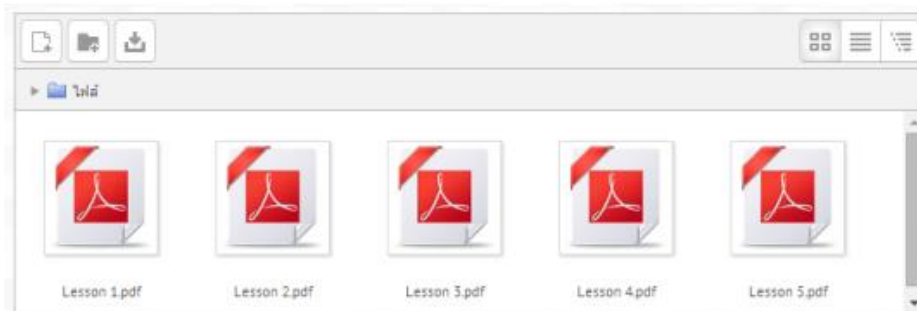
เพิ่มบล็อก

เพิ่ม...

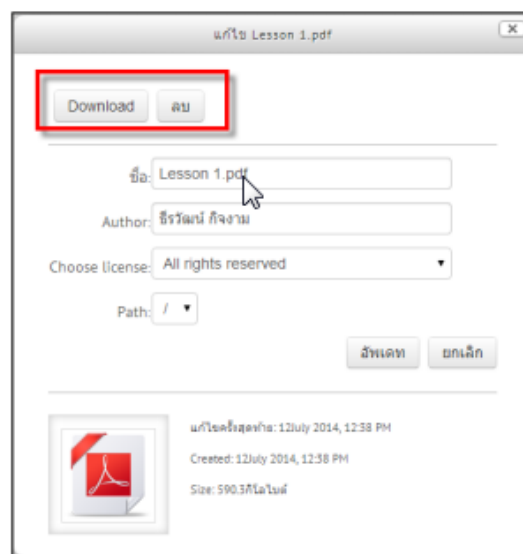
- Name * เป็นการ ตั้งชื่อ File
 - Description * เป็นการ กรอรายละเอียดเกี่ยวกับ File
3. น าเข้าไฟล์ข้อมูลในส่วนของ Content ซึ่งการน าเข้าข้อมูลในส่วนนี้จะเป็นส่วนที่เราจะต้องท า การอัปโหลดไฟล์ข้อมูลของเราเข้าสู่บทเรียนใส่เข้าไปใน Folder อย่างที่เราทราบกันดีว่า Folder ก็จะเก็บ ไฟล์ข้อมูลได้หลายไฟล์และหลากหลายรูปแบบ โดยจะมีวิธีการอัปโหลดไฟล์ได้ดังนี้
- เลือก Add ไฟล์แบบ Drag and drop ไฟล์จาก Folder ที่เราเก็บ File นั้นๆ เข้ามาได้โดยตรง เพื่อให้เข้าใจง่าย ก็คือการลากไฟล์จาก Folder ที่เก็บไฟล์มาวางในช่อง Select files ได้เลย



ไฟล์ข้อมูลก็จะถูกดึงมาวางที่ Content ให้เรา แต่ว่าขนาดไฟล์โดยรวมจะต้องมีขนาดไม่ใหญ่กว่า 50 MB ทั้งนี้เพื่อความรวดเร็วของการอัปโหลด และเพื่อการจัดการทรัพยากรบน Server ของระบบ



หากใส่ไฟล์ไปแล้วต้องการจะลบไฟล์นั้นๆ ก็สามารถทำได้โดย คลิกที่ไฟล์ที่ต้องการลบ แล้วเลือก Delete ได้



4. ทำการ Save and return to course เป็นการเสร็จสิ้นการ Add File เข้าระบบแบบ Folder ไฟล์ก็จะอยู่ในหน้าของบทเรียน



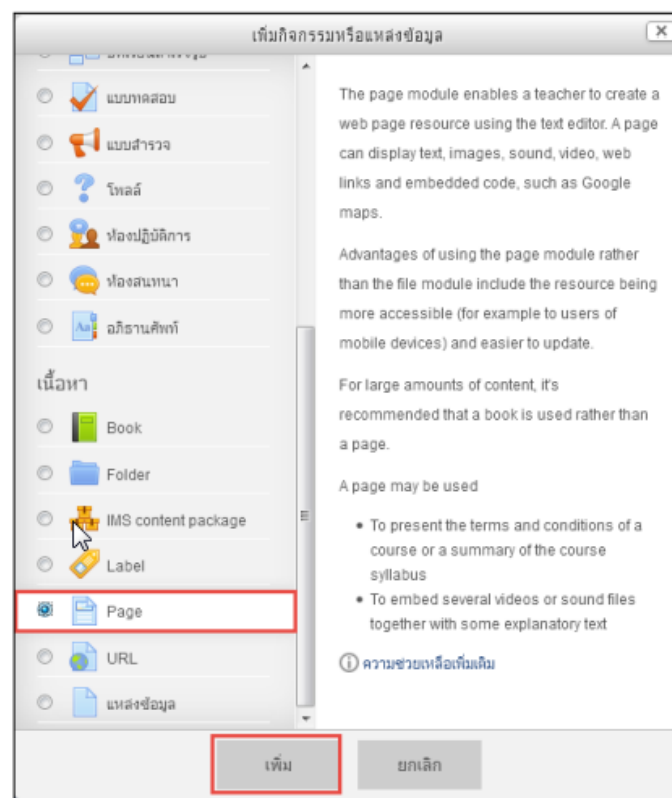
เมื่อทำการคลิกเข้าไปดูไฟล์ข้างใน Folder จะเป็นดังรูป



การเพิ่มข้อมูลแบบ Page

การเพิ่มข้อมูลแบบ Page นี้จะเป็นลักษณะของการเพิ่มหน้า web page โดยในหน้าเพจนั้นสามารถใส่ ข้อความ, รูปภาพ, เสียง, VDO ประกอบการสอน, เว็บไซต์ต่างๆ ขั้นตอนคือ

1. คลิก Add an activity or resource หลังจากนั้น ในส่วนของ Resources คลิกเลือกตรงופןชั้น จากนั้นคลิกปุ่ม เพิ่ม



2. กรอกข้อมูลในส่วนของ General ซึ่งในส่วนนี้จะเป็นการกรอกข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับ File ที่เราจะทำการอัปโหลดเข้าสู่บทเรียนโดยมีสิ่งที่จะต้องกรอกในส่วนนี้คือ

- Name * เป็นการ ตั้งชื่อ Page
- Description * เป็นการ กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับ Page\

เพิ่ม Page ลงใน หัวข้อ 5

▼ หัวข้อ

ชื่อ* การสร้างเอกสารใหม่

Description* ลบ **B** *I*

-
-

การสร้างเอกสารใหม่

www.p

Display description on course page

3. กรอกข้อมูลในส่วนของ Page content *

▼ Content

Page content* ลบ **B** *I*

-
-

กดปุ่ม "Create new" จากชั้นเรียนประเภทเอกสารที่ต้องการสร้าง สามารถสร้างเอกสาร Google docs ได้ 6 ประเภท เช่น เอกสาร Document เป็นเอกสารประเภทเดียวกับ Microsoft Word หรือ LibreOffice Writer หากดูจากหน้าจอลการ ทำงาน เครื่องมือต่างๆ บางอย่าง จะคล้ายกัน ฉะนั้น การทำงานกับเอกสารของ Google docs จึงไม่ยาก เพราะรูปแบบที่คุ้นเคยกันอยู่แล้ว

www.p

► Appearance

► การตั้งค่าโมดูลปกติ

Save and return to course Save and display ยกเลิก

4. ทำการ Save and return to cause เมื่อวางข้อมูลไปจนครบ และจัดรูปแบบเสร็จแล้วก็ทำการบันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูล

5. สามารถแก้ไขข้อมูลต่างๆ ของเพจได้ โดยใช้เครื่องมือต่างๆ ที่ได้กล่าวมาแล้ว

6. หากจะเข้าไปดูผล ทำได้โดยการคลิกเข้าที่ชื่อเพจ

+ หัวข้อ 5

+

+

การสร้างเอกสารใหม่

แก้ไข ▼

เพิ่มแหล่งข้อมูล ▼

เพิ่มกิจกรรม ▼

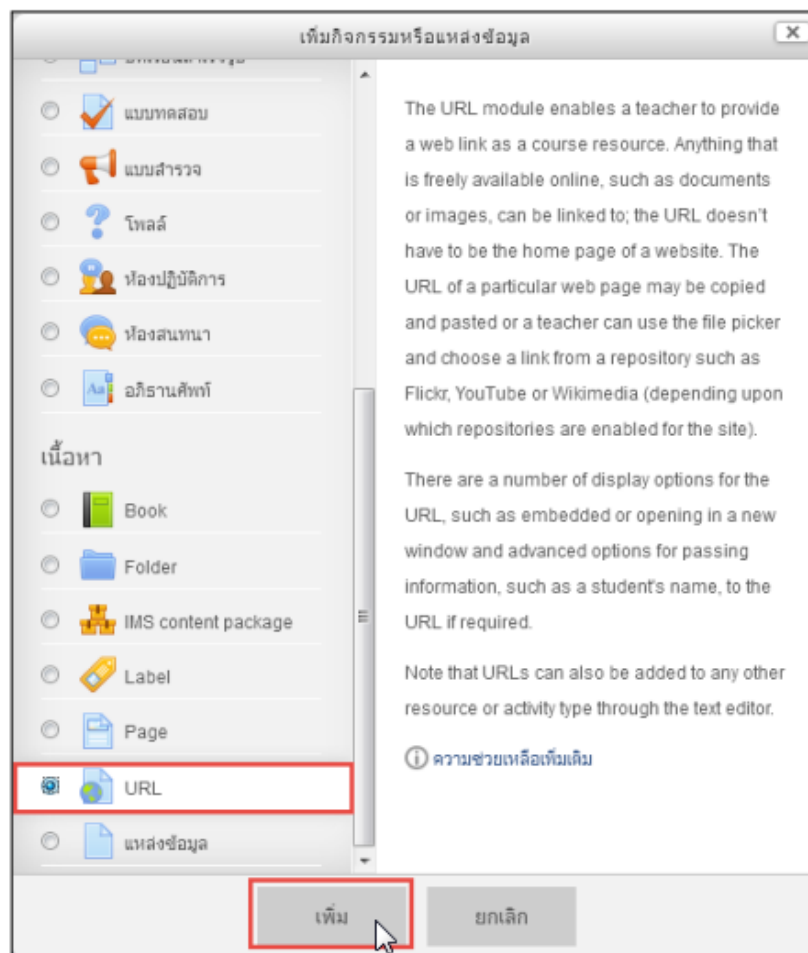
7. การแสดงผลของบทเรียนก็จะเป็นลักษณะหน้าเว็บเพจ



การเพิ่มข้อมูลแบบ URL

การเพิ่มข้อมูลแบบ URL นี้จะเป็นลักษณะของการ Link หน้า web page จากที่อื่นๆ เข้ามาแสดงในหน้าบทเรียน โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. คลิก Add an activity or resource หลังจากนั้น ในส่วนของ Resources คลิกเลือกตรงופןชั้น จากนั้นคลิกปุ่ม เพิ่ม



2. กรอกข้อมูลในส่วนของ General ซึ่งในส่วนนี้จะเป็นการกรอกข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับลิงค์ของ URL ที่เราจะให้แสดงในบทเรียน โดยมีสิ่งที่จะต้องกรอกในส่วนนี้คือ



- Name * เป็นการ ตั้งชื่อของ URL Link
- Description * เป็นการ กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับ URL Link

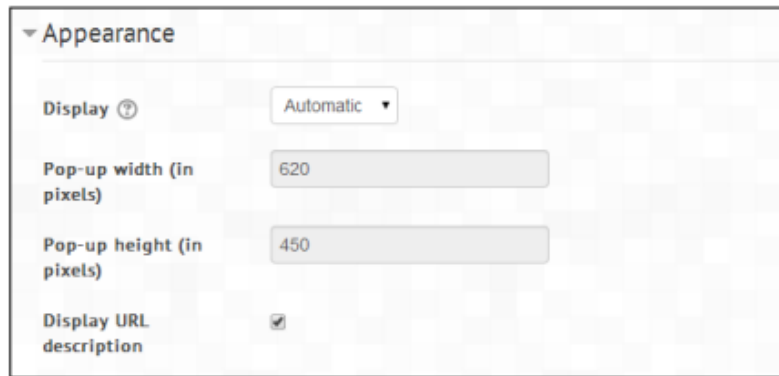
3. เข้าไปเว็บที่เราสนใจ หรือต้องการอ้างอิง หรือเผยแพร่ ลงในบทเรียนของเรา จากนั้นให้ทำการ Copy URL Link ของเว็บ ตรง Address Bar



4. ในส่วนของ Option นั้นจะมีอปชันในการแสดงผลของ URL link อยู่ ให้ทำการคลิก Show advance ที่อยู่มุมขวามือของหน้าต่าง options



5. เลือกแสดงรูปแบบของ URL link ตรง Display ซึ่งจะมีรูปแบบให้เลือกดังต่อไปนี้



- Automatic แสดงหน้าเว็บเพจที่เราลิงค์มาแบบอัตโนมัติ
- Embed จะเป็นการฝังหน้าเว็บนั้นในหน้าบทเรียนเลย
- In frame แสดงบทเรียนโดยจะทำการแบ่งเฟรมบนล่าง เฟรมบนจะเป็นของ รายวิชา ส่วนเฟรมล่าง จะเป็นของหน้าจอบทเรียนที่เราใส่ไป
- New windows จะเปิดหน้าเว็บที่เราท ลิงค์ไว้ ในหน้าวินโดวใหม่
- Open เปิดแสดงหน้าเว็บเพจที่เราลิงค์นั้นๆ ทับหน้าบทเรียนของเราเลย
- In pop-up แสดงหน้าเว็บเพจที่เราลิงค์มาในหน้าต่างใหม่ ในส่วนของ In pop-up นี้มีส่วนที่ต้องกำหนดอีกคือ

Popup width (in pixels) คือ แสดงความยาวของหน้าต่างกำหนดเป็นพิกเซล

Popup height (in pixels) คือ แสดงความสูงของหน้าต่างกำหนดเป็นพิกเซล

- Display URL description แสดงรายละเอียดข้อมูลเบื้องต้นของเว็บ

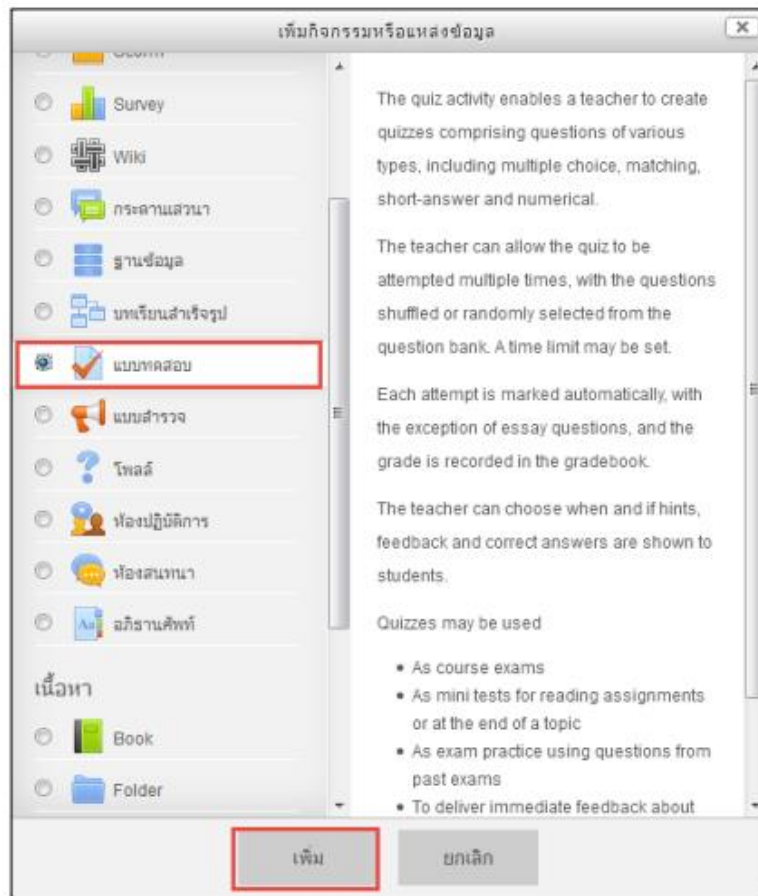
7. ทำการ Save and return to course



การเพิ่มกิจกรรมแบบ Quiz

การเพิ่มกิจกรรมแบบ Quiz คือการออกแบบแบบทดสอบ ซึ่งเป็นหนึ่งกิจกรรมที่มีความสำคัญต่อการจัดการเรียนการสอนในรายวิชา ใช้สำหรับวัดความเข้าใจของผู้เรียน ซึ่งผู้สอนสามารถจัดกิจกรรมแบบทดสอบได้ทั้งก่อนเรียนและหลังเรียน โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. คลิก Add an activity or resource หลังจากนั้น ในส่วนของ Resources คลิกเลือกตรงופןชัน จากนั้นคลิกปุ่ม เพิ่ม



2. กรอกข้อมูลในส่วนของ General ซึ่งในส่วนนี้จะเป็นการกรอกข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับ File ที่เราจะทำการอัปโหลดเข้าสู่บทเรียนโดยมีสิ่งที่จะต้องกรอกในส่วนนี้คือ

เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่ ...

Home Dashboard Events My Courses This course Hide blocks Full screen

วิชาเรียนของฉันทน์ > สารสนเทศเพื่ออาชีพ(ปวส.) > 18กรกฎาคม - 24กรกฎาคม > เพิ่ม แบบทดสอบ ลงใน 18กรกฎาคม - 24กรกฎาคม

เพิ่ม แบบทดสอบ ลงใน 18กรกฎาคม - 24กรกฎาคม

ขยายทั้งหมด

หัวข้อ

คำนำ

ชื่อ *

พาท: p

Navigation

- Dashboard
 - หน้าแรกของเว็บไซต์
 - หน้าของเว็บไซต์
- วิชาเรียนของฉันทน์
 - สารสนเทศเพื่ออาชีพ(ปวส.)
 - นักเรียนและผู้สนใจ
 - Badges
 - Competencies
 - คะแนนทั้งหมด
 - General
 - ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และ

- Name * เป็นการ ใส่ชื่อชุดข้อสอบ
- Introduction เป็นการ ใส่คำอธิบายเกี่ยวกับข้อสอบและรายละเอียดเกี่ยวกับทำข้อสอบ

3. กำหนดช่วงเวลาในการท าแบบสอบ ว่าจะเริ่มให้ทำแบบทดสอบในรูปแบบไหน กำหนดวันที่หรือเวลาหรือไม่อย่างไร จับเวลาในการทำแบบทดสอบหรือไม่ ดังนั้นจึงจะขออธิบายเพื่อความเข้าใจและความชัดเจนดังต่อไปนี้

วันแรกที่เปิดให้ทำข้อสอบ : กำหนดวันที่ และเวลา ในการเริ่มให้ท าแบบทดสอบ

วันสุดท้ายที่ปิดไม่ให้ทำข้อสอบ : กำหนดวันที่ และเวลา ในการหมดเวลาให้ท าแบบทดสอบ

ให้เวลา : เป็นการกำหนดเวลาที่ใช้ในการทำแบบทดสอบ When time expires: ถ้าหมดเวลาในการทำข้อสอบแล้วจะให้ทำอย่างไรต่อ

- Open attempts are submitted automatically เมื่อหมดเวลาแล้วระบบเก็บคะแนนหรือบันทึกข้อมูลของค าดอบให้อัตโนมัติ

- There is a grace period when open attempts can be submitted, but no more questions answered. ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลค าดอบของนักศึกษาเป็นช่วงๆ โดยจะต้องไปกำหนดค่าที่ Submission grace period ซึ่งจะต้องกำหนดมากกว่า 1 นาที เมื่อหมดเวลาแล้วระบบจะให้นักศึกษาทำการคลิกส่งค าดอบและไม่สามารถทำแบบทดสอบต่อได้

- Attempts must be submitted before time expires, or they are not counted. ให้คะแนนเฉพาะที่ส่งก่อนเวลาเท่านั้นถ้าหลังเวลาแล้วไม่ได้คะแนน Submission grace period: ระยะเวลาผ่อนผันการส่งข้อสอบ

3. กำหนดรูปแบบให้แสดงคะแนนที่ได้

Grade category: ประเภทของการตัดเกรด

Attempts allowed: จ านวนครั้งที่ให้ตอบ

Grading method: วิธีตัดเกรด ตัดเกรดจากคะแนนสูงสุด คะแนนเฉลี่ย ตอบครั้งแรก ตอบครั้ง
สุดท้าย

4. กำหนดรูปแบบให้แสดงจำนวนข้อสอบใน 1 หน้า

▼ รูปแบบ

หน้าใหม่ ⓘ

[Show more...](#)

Question order: ให้แสดงข้อสอบแบบไหน แบบที่แสดงในหน้าจอแก้ไข หรือว่า สลับข้อ

New page: แสดงข้อสอบจ านวนกี่ข้อต่อหน้า

5. กำหนดค่าเหตุการณ์ต่างๆ หรือไม่ เช่น สลับคำตอบหรือสลับภายในคำถามหรือไม่ อนุญาตให้ทำ
ต่อจากครั้งก่อนหรือไม่

▼ การกระทำของคำถาม

สลับคำตอบหรือสลับภายในคำถาม ⓘ

How questions behave ⓘ

[Show more...](#)

▼ Review options ⓘ

During the attempt	ทันทีหลังจากทำแบบทดสอบ	หลังจากนี้ขณะที่ยังเปิดการใช้ งานแบบทดสอบ	หลังจากปิดแบบทดสอบ
<input checked="" type="checkbox"/> The attempt ⓘ	<input checked="" type="checkbox"/> The attempt	<input checked="" type="checkbox"/> The attempt	<input checked="" type="checkbox"/> The attempt
<input checked="" type="checkbox"/> Whether correct ⓘ	<input checked="" type="checkbox"/> Whether correct	<input checked="" type="checkbox"/> Whether correct	<input checked="" type="checkbox"/> Whether correct
<input checked="" type="checkbox"/> คะแนน ⓘ	<input checked="" type="checkbox"/> คะแนน	<input checked="" type="checkbox"/> คะแนน	<input checked="" type="checkbox"/> คะแนน
<input checked="" type="checkbox"/> Specific feedback ⓘ	<input checked="" type="checkbox"/> Specific feedback	<input checked="" type="checkbox"/> Specific feedback	<input checked="" type="checkbox"/> Specific feedback
<input checked="" type="checkbox"/> General feedback ⓘ	<input checked="" type="checkbox"/> General feedback	<input checked="" type="checkbox"/> General feedback	<input checked="" type="checkbox"/> General feedback
<input checked="" type="checkbox"/> Right answer ⓘ	<input checked="" type="checkbox"/> Right answer	<input checked="" type="checkbox"/> Right answer	<input checked="" type="checkbox"/> Right answer
<input type="checkbox"/> Overall feedback ⓘ	<input checked="" type="checkbox"/> Overall feedback	<input checked="" type="checkbox"/> Overall feedback	<input checked="" type="checkbox"/> Overall feedback

6. ในส่วนของ Review Option แนะนำให้ หน้า Right Answer ออกทั้งหมด

7. ในส่วนของการแสดงผล

▼ การแสดงผล

แสดงรูปภาพประจำตัว ⓘ

Decimal places in grades ⓘ

[Show more...](#)

Show the user's picture: แสดงรูปนักศึกษาหรือไม่

Decimal places in grades: แสดงเกรดเป็นแบบทศนิยม 2.00 3.50

Decimal places in question grades: เลือกจุดทศนิยมที่ ๓ แห่งในส่วนของคำถาม

8. ในส่วนนี้เป็นเรื่องของความปลอดภัยในการท าแบบทดสอบ แต่ความความเป็นจริงแล้วไม่ต้องเช็คค่าต่างๆ เหล่านี้ได้ทั้งนี้เพราะว่าความปลอดภัยในการท าช้อสอบก็อยู่ที่การจัดการนักศึกษาเข้ากลุ่มและการใส่ พาสเวิร์ดตอน Enrollment วิชาแล้ว

▼ Extra restrictions on attempts

ต้องใส่รหัสผ่าน ? [Click to enter text](#) ✎ 🔍

ต้องมีที่อยู่เน็ตเวิร์ก * ?

Enforced delay between 1st and 2nd attempts * ?

นาที เปิดการใช้งาน

Enforced delay between later attempts * ?

นาที เปิดการใช้งาน

ความปลอดภัยของบราวเซอร์ * ?

[Show less...](#)

Require password: ก หนดรหัสผ่านก่อนเข้าสอบ

Require network address: ต้องใส่ IP Address ของเครื่องที่ท าช้อสอบ

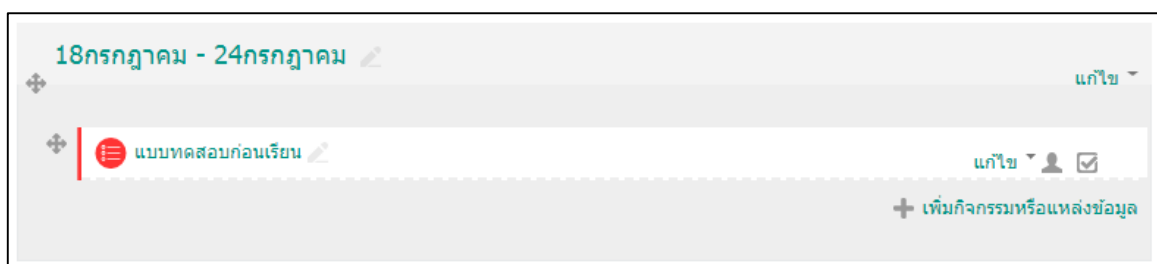
Enforced delay between 1st and 2nd attempts: ก หนดระยะห่างระหว่างการท าช้อสอบครั้งแรกกับครั้งที่สอง

Enforced delay between later attempts: ระยะห่างระหว่างการท าช้อสอบครั้งถัดไป

การเพิ่มแบบทดสอบในรูปแบบต่างๆ

ขั้นตอนที่ได้กล่าวมานั้น เป็นการก หนดค่าต่างๆ ให้กับแบบทดสอบ แต่ยังไม่มีการเพิ่มแบบทดสอบอยู่ในนั้น ดังนั้นขั้นตอนต่อมาคือ เพิ่มข้อสอบแต่ละข้อหรือแต่ละรูปแบบ เข้าไปในแบบทดสอบ ซึ่งใน 1 ข้อสอบในข้อสอบสามารถใส่ได้หลากหลายรูปแบบแล้วแต่เราจะใช้ เมื่อต้องการเพิ่มแบบทดสอบก็คลิกที่แบบทดสอบนั้นๆ ได้เลย

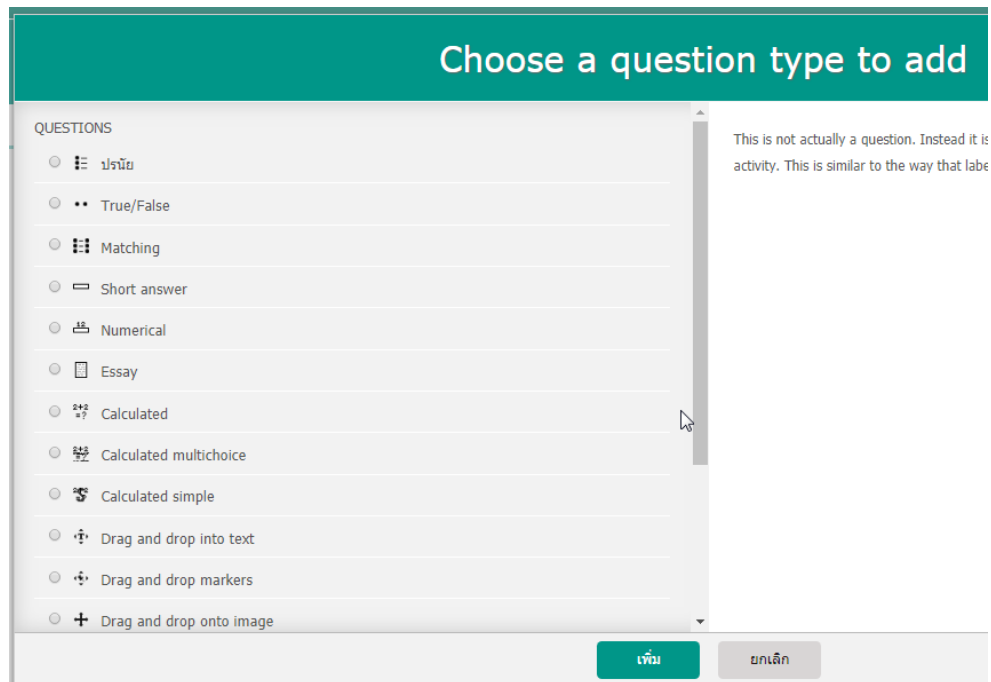
1. คลิกที่แบบทดสอบในหน้าบทเรียน



2. คลิกที่ แก้ไขแบบทดสอบ (Edit quiz) เพื่อเลือกรูปแบบคำถาม

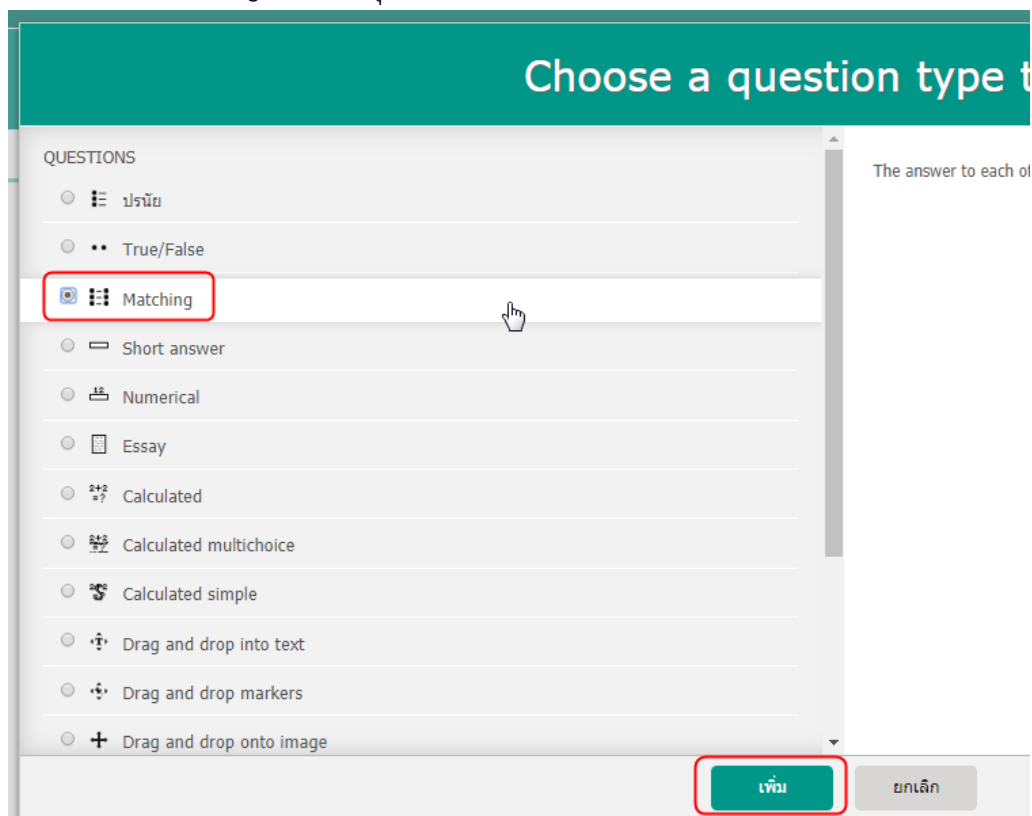
3. คลิกที่ Add Question...

4. จะมีหน้าต่าง Pop-up ออกมาให้เลือกรูปแบบของคำถามชนิดต่างๆ



การเพิ่มแบบทดสอบแบบจับคู่ (Matching)

1. เลือก Matching แล้วคลิกปุ่ม Next



2. กรอกข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับคำถาม

Adding a Matching question Expand all

หัวข้อ

Category: Default for การใช้งาน Google Apps

Question name*: QS001

Question text*:
 จงจับคู่คำถามกับคำตอบให้ถูกต้อง

Default mark*: 1

General feedback

Shuffle

Question name *: ชื่อคำถาม เช่น QS001

Question text *: คำบรรยายเกี่ยวกับคำถาม เช่น จงจับคู่คำถามกับคำตอบให้ถูกต้อง

Default mark *: คะแนนได้รับในแต่ละข้อ เช่น 1 คะแนน

General feedback: ข้อความฟีดแบ็ก

Shuffle: ถ้าคลิกเลือกจะเป็นการให้สลับข้อคำถาม ถ้าไม่เลือกจะไม่สลับคำถาม

3. กรอกคำถาม

Question: กรอกในส่วนของคำถาม

Answer: กรอกคำตอบของคำถาม

Blanks for more Choices: เพิ่มคำถามและคำตอบอีก

▼ Answers

Available choices You must provide at least two questions and three answers. You can provide extra wrong answers by giving an answer with a blank question. Entries where both the question and the answer are blank will be ignored.

Question 1

Answer

Question 2

Answer

Question 3

Answer

Blanks for 3 more questions

หากว่าคำถามมีมากกว่า 3 ข้อ ให้ทำการเพิ่มคำถามโดยคลิกปุ่ม

Blanks for 3 more questions

4. ตั้งค่าสำหรับการทำข้อสอบหลายครั้ง ถ้าหากทำแล้วผิดจะให้ทำการหักคะแนนหรือให้คะแนนในข้อนั้นเท่าไร ในที่นี้ให้เซตเป็น 0%

▼ Multiple tries

Penalty for each incorrect try

Hint 1

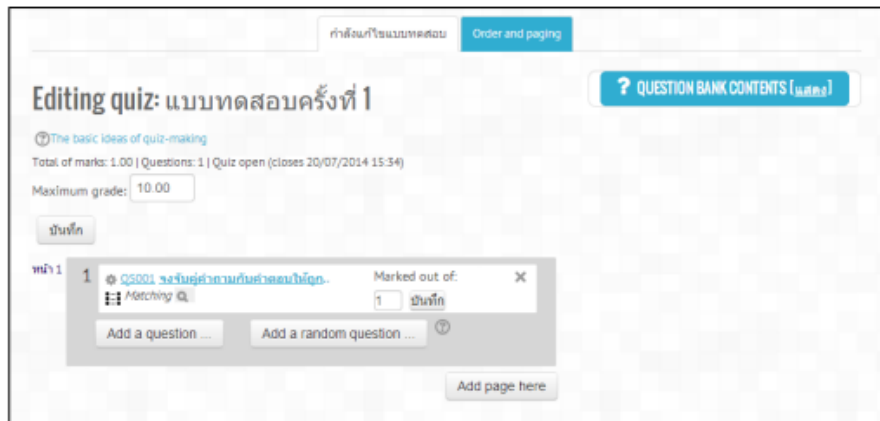
Hint 1 options Clear incorrect responses Show the number of correct responses

Hint 2

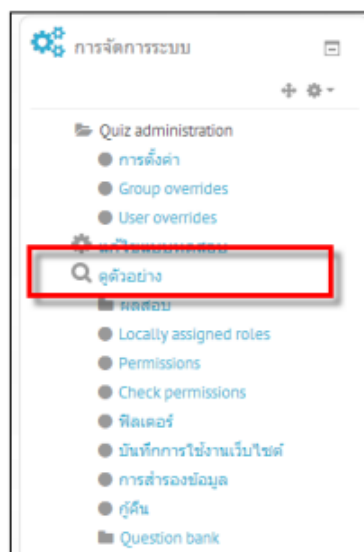
Hint 2 options Clear incorrect responses Show the number of correct responses

Add another hint

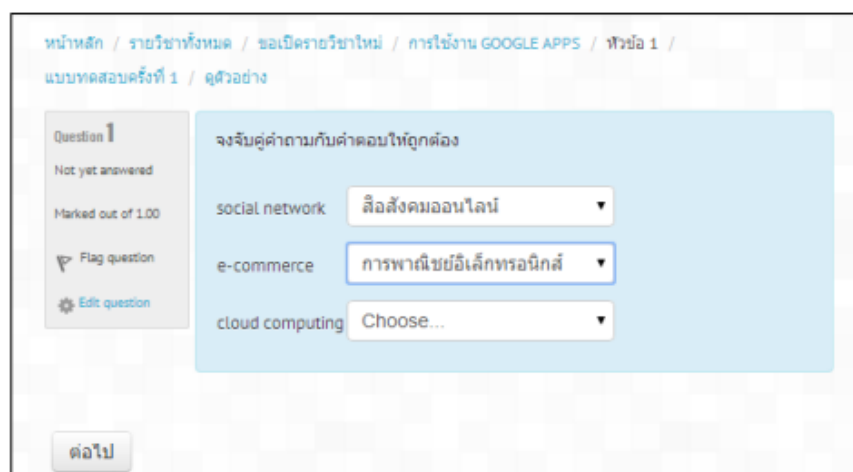
5. จากนั้นก็ Save Change แบบทดสอบก็ถูกจัดเก็บตามรูปภาพ



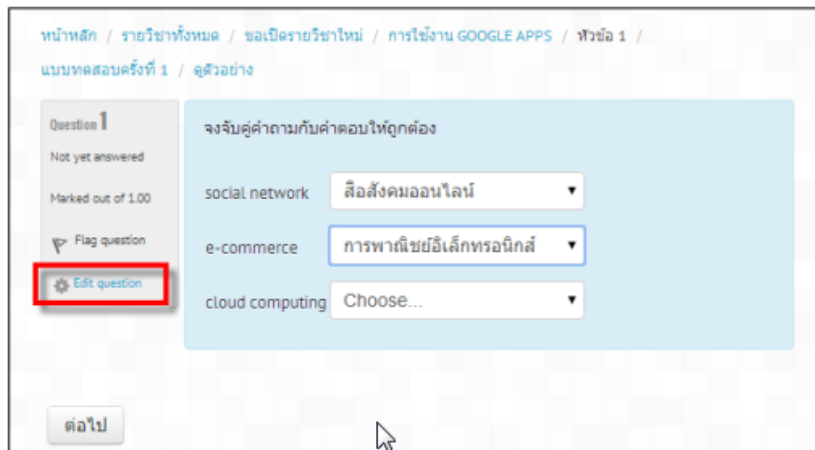
6. สามารถเข้าไปทดสอบความถูกต้องของแบบทดสอบที่ได้ทำ ขึ้นโดย คลิกเลือก ดูตัวอย่าง ซึ่งเมนู จะอยู่ทางด้าน ซ้ายมือ



7. เมื่อทำการคลิกดูตัวอย่างแบบทดสอบชนิด Matching รูปแบบของคำถามจะเป็นดังรูป

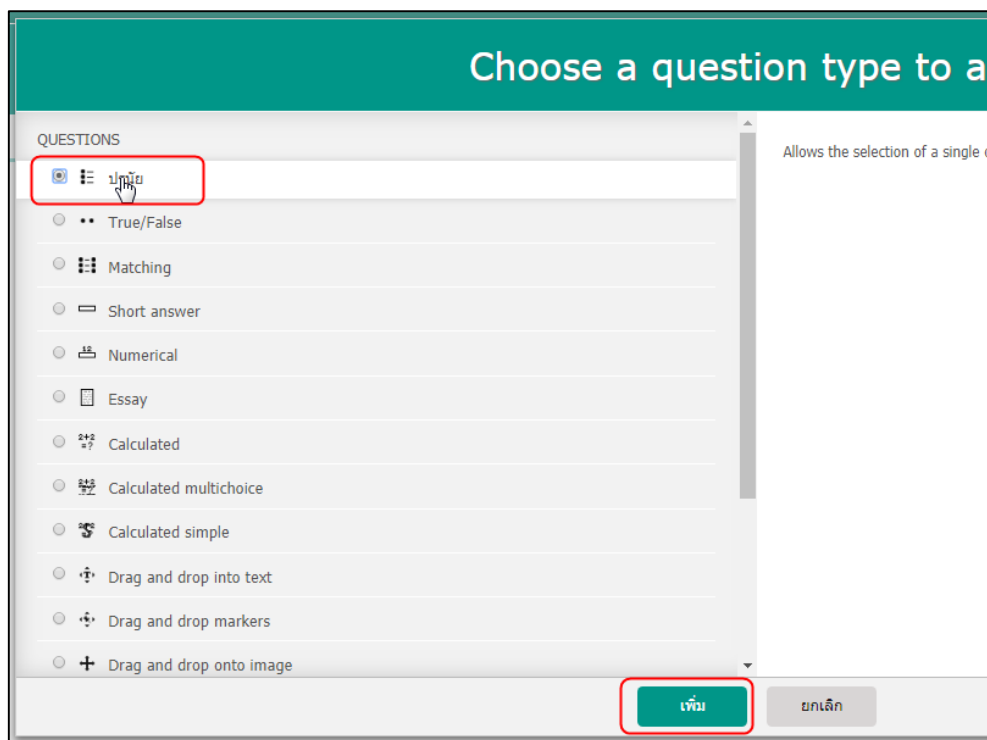


8. หากต้องการแก้ไขแบบทดสอบนี้ก็ทำได้โดยเลือก แก้ไขแบบทดสอบ หรือ Edit question



การเพิ่มแบบทดสอบแบบตัวเลือก (Multiple choice)

1. เลือก Multiple choice แล้วคลิกปุ่ม ต่อไป



2. กรอกข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับคำถาม

เพิ่มคำถามแบบปรนัย 🔔

▼ ทัวไป ▶ ขยายทั้งหมด

Category: Default for สารสนเทศเพื่ออาชีพ(ปวส.)

Question name *: QA001

Question text *: 📄 ย่อหน้า ▼ **B** *I* ☰ ☰ 🔗 🔗 🔗 🖼️ 📄 📄 📄

"บริการสังคมออนไลน์" ตรงกับความหมายในข้อใดมากที่สุด

พหุ: p

Default mark *: 1

Question name *: ชื่อค ำถำม

Question text *: ค ำบรรยำยเก็ยวักบค ำถำม

Default mark *: คะนำน

General feedback: ข้อควำมพ็ดแบ็ก









One or multiple answers? : ค ำตอบที่ต้งการมีข้อเด็ยหรือหลำยข้อ

Shuffle: ถ่ำคล็กเล็อกจะจะเป็นการให้สลบข้อค ำถำม ถ่ำไม่เล็อกจะไม่สลบค ำถำม

Number the choices? : รุบเบำของค ำตอบจะเป็นเบำบไหนด ก, ข, ค, ง / a, b, c, d / 1,2,3,4









3. กรอกตัวเล็อกลงในค ำถำม

▼ Answers









ตัวเลือก 1  **B I**       

พาท: p

คะแนนที่ได้









Feedback  **B I**       

พาท: p









ตัวเลือก 2  **B I**       

พาท: p

คะแนนที่ได้








Feedback  **B I**       

พาท: p









ตัวเลือก 3  **B I**       

พาท: p

คะแนนที่ได้









Feedback  **B I**       

พาท: p









ตัวเลือก 4  **B I**       

พาท: p

คะแนนที่ได้

Feedback  **B I**       

พาท: p

ตัวเลือก 5  **B I**       

พาท: p

คะแนนที่ได้

Choice 1: ใส่คำตอบในแต่ละ Choices

คะแนนที่ได้ : เป็นการกำหนดค่าคะแนนให้กับคำตอบ

Grade = 100% หมายความว่า ในข้อนี้มีคำตอบที่ถูกต้องเพียงคำตอบเดียว

Grade = 50% หมายความว่า ในข้อนี้มีคำตอบที่ถูกต้อง 2 คำตอบ

Grade = 33.333% หมายความว่า ในข้อนี้มีคำตอบที่ถูกต้อง 3 คำตอบ

Grade = none หมายความว่า คำตอบข้อนั้นผิด

Feedback: เป็นการกำหนดค่าให้แสดงข้อความหลังจากที่เราได้ทำการตอบคำถามข้อนั้นๆ

4. หากว่าคำถามมีมากกว่า 3 ข้อ ให้ทำการเพิ่มคำถามโดยคลิกปุ่ม

5. ตั้งค่าสำหรับการทำข้อสอบหลายครั้ง ถ้าหากทำแล้วผิดจะให้ทำการหักคะแนนหรือให้คะแนนในข้อนั้นเท่าไร ในที่นี้ให้เซตเป็น 0%

6. จากนั้นก็ [บันทึกการเปลี่ยนแปลง](#) แบบทดสอบก็ถูกจัดเก็บตามรูปภาพ


แก้ไขแบบทดสอบ: แบบทดสอบก่อนเรียน ⓘ

คำถาม: 1 | แบบทดสอบนี้ปิดแล้ว (เปิด 31/03/2019 15:38) คะแนนเต็ม 10.00 [บันทึก](#)

[Repaginate](#) [Select multiple items](#) Total of marks: 1.00

หน้า 1 สลับคำถาม ⓘ [เพิ่ม](#)

1 [⋮](#) [⚙️](#) OA001 "บริการสังคมออนไลน์" ตรงกับความหมายในข้อใดมากที่สุด [🔍](#) [✕](#) 1.00 [✍️](#) [เพิ่ม](#)

7. สามารถเข้าไปทดสอบความถูกต้องของแบบทดสอบที่ได้ทำ ขึ้นโดย คลิกเลือก ดูตัวอย่าง ซึ่งเมนูจะอยู่ทางด้าน ซ้ายมือ 

8. เมื่อทำการคลิกดูตัวอย่างแบบทดสอบชนิด Multiple Choice รูปแบบของคำถามจะเป็นดังรูป

เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่ ...

Question 1
Not yet answered
Marked out of 1.00

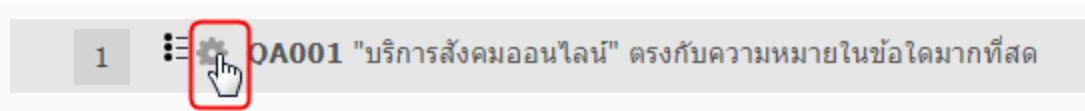
"บริการสังคมออนไลน์" ตรงกับความหมายในข้อใดมากที่สุด

Select one:

- a. Social Network
- b. Game Online
- c. Facebook
- d. Google+

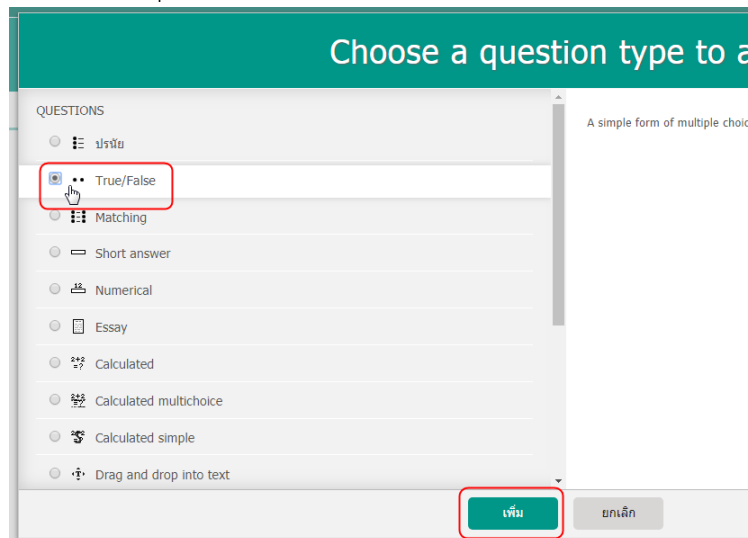
[Start again](#) [Save](#) [Fill in correct responses](#) [Submit and finish](#) [Close preview](#)

9. หากต้องการแก้ไขแบบทดสอบนี้ก็ได้โดยเลือก แก้ไขแบบทดสอบ หรือ Edit question



การเพิ่มแบบทดสอบแบบตัวเลือก (True / False)

1. เลือก True / False แล้วคลิกปุ่ม Next



2. กรอกข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับคำถาม

Question name *: ชื่อคำถาม

Question text: คำบรรยายเกี่ยวกับคำถาม

Default mark *: คะแนน

General feedback: ข้อความตอบกลับ

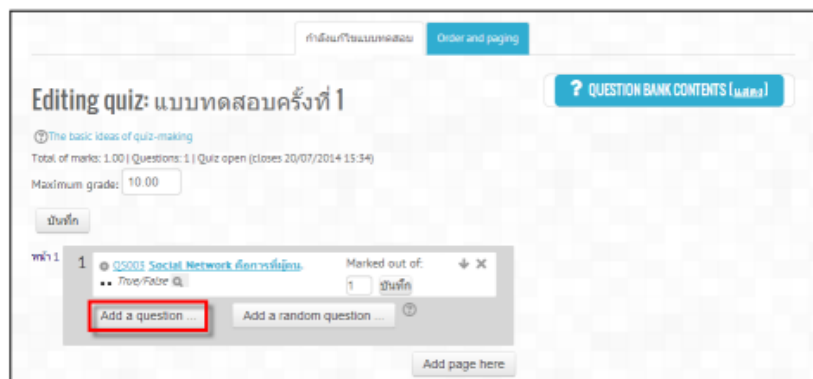
Correct Answer: คำตอบที่ถูกต้องคือ True / False

Feedback for the response “True”: ข้อความตอบกลับเมื่อตอบถูก

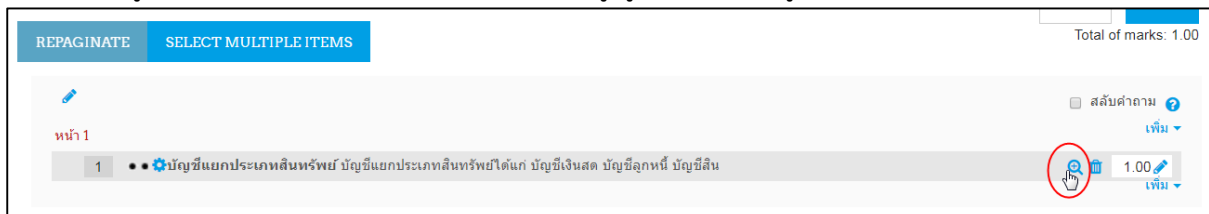
Feedback for the response “False”: ข้อความตอบกลับเมื่อตอบผิด



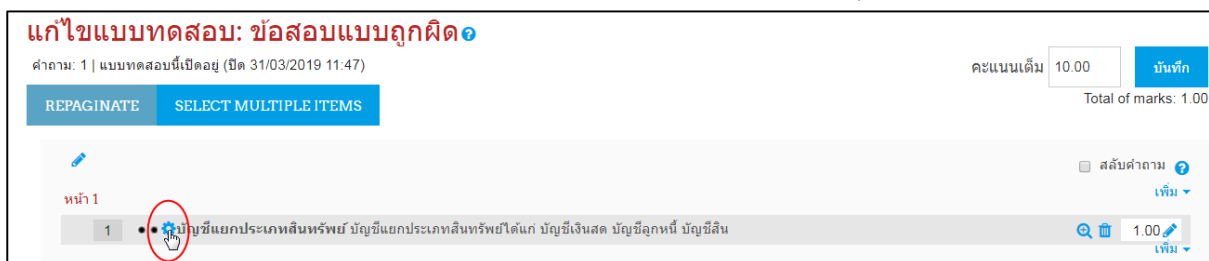
3. ทำการบันทึก สามารถเพิ่มคำถามโดยการคลิก Add a question....



4. สามารถดูตัวอย่างแบบทดสอบได้โดยทำการคลิกเมนู ดูตัวอย่าง ซึ่งอยู่ทางด้านขวามือ



5. สามารถเข้าไปแก้ไขคำถามหรือคำตอบหรือรายละเอียดได้โดยเลือก Edit question



การเพิ่มแบบทดสอบแบบเติมคำ (Shot answer)

1. เลือก Shot answer แล้วคลิกปุ่ม Next

2. กรอกข้อความในส่วนของคำถาม

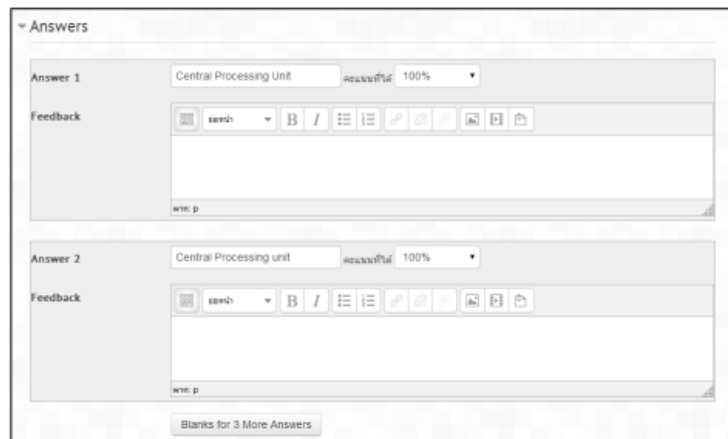
Question name = ชื่อคำถาม

Question text = คำถาม

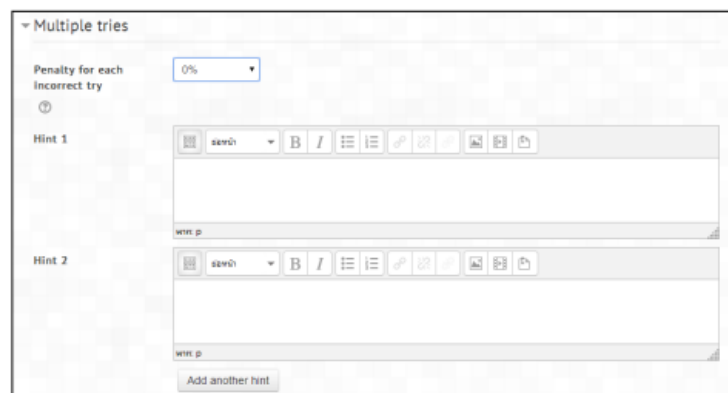
Default mark = คะแนนสำหรับข้อนี้

Case sensitivity = ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ตัวอักษรพิมพ์เล็กถือเป็นคนละตัวหรือไม่

3. กรอกคำตอบของคำถามนี้ และคะแนนที่ได้ ซึ่งสามารถระบุคำตอบที่ถูกต้องได้หลายคำตอบ

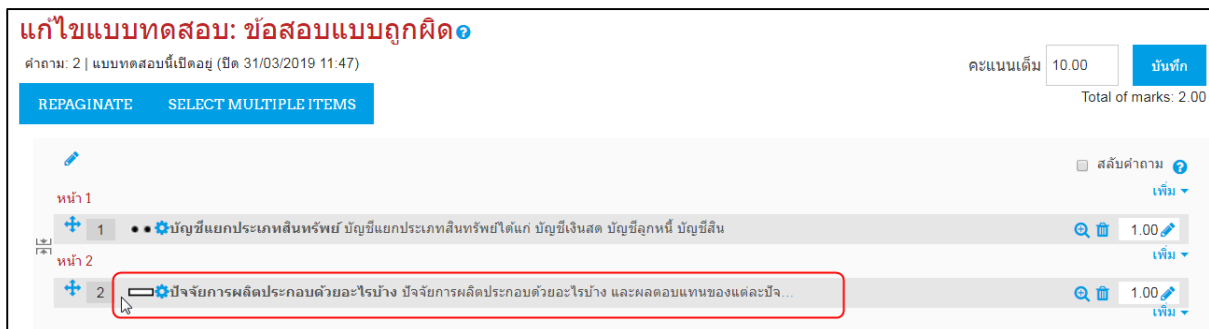


4. กำหนดค่า Multiple tries

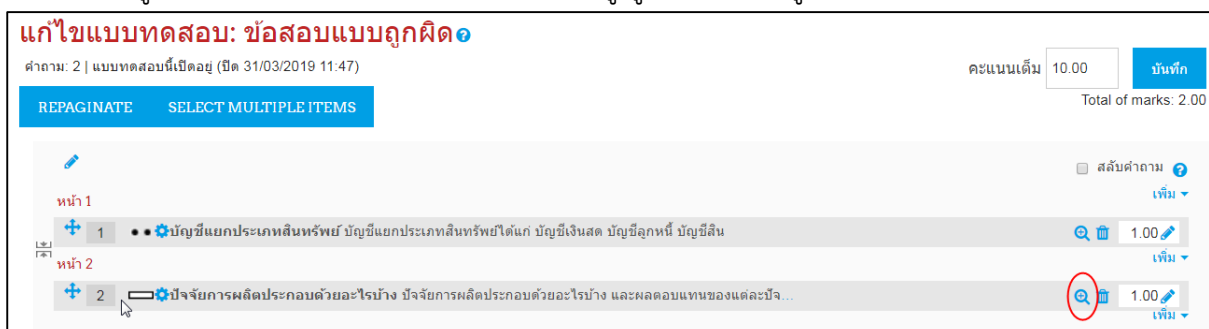


บันทึกการเปลี่ยนแปลง

5. ทำการบันทึกการเปลี่ยนแปลง



6. สามารถดูตัวอย่างแบบทดสอบได้โดยทำการคลิกเมนู ดูตัวอย่าง ซึ่งอยู่ทางด้านขวามือ



7. สามารถเข้าไปแก้ไขคำถามหรือคำตอบหรือรายละเอียดได้โดยเลือก

แก้ไขแบบทดสอบ: ข้อสอบแบบถูกผิด

คำถาม: 2 | แบบทดสอบนี้เปิดอยู่ (ปิด 31/03/2019 11:47) คะแนนเต็ม 10.00

Total of marks: 2.00

หน้า 1 สลับคำถาม

หน้า 2 บัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ บัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ได้แก่ บัญชีเงินสด บัญชีลูกหนี้ บัญชีสิน

หน้า 2 บัญชีการผลัดประกอบด้วยอะไรบ้าง บัญชีการผลัดประกอบด้วยอะไรบ้าง และผลตอบแทนของแต่ละบ้...

การเพิ่มแบบทดสอบแบบเติมคำ (Essay)

1. เลือก Essay แล้วคลิกปุ่ม next

Choose a question type to add

QUESTIONS

- ปรนัย
- True/False
- Matching
- Short answer
- Numerical
- Essay
- Calculated
- Calculated multichoice
- Calculated simple
- Drag and drop into text
- Drag and drop markers

Allows a response of a file upload and/or online text. This must then be graded manually.

3. กรอกข้อความในส่วนของคำถาม

Adding an Essay question

ทั่วไป

Category: Default for การใช้งาน Google Apps (4)

Question name:

Question text:

Default mark:

General feedback:

Question name = ชื่อคำถาม

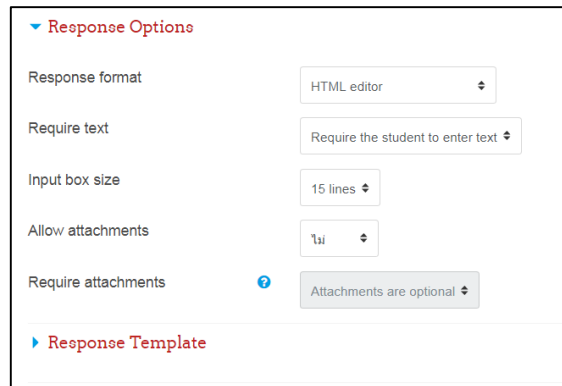
Question text = คำถาม

Default mark = คะแนนสำหรับข้อนี้

General feedback = ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ตัวอักษรพิมพ์เล็กถือเป็นคนละตัวหรือไม่

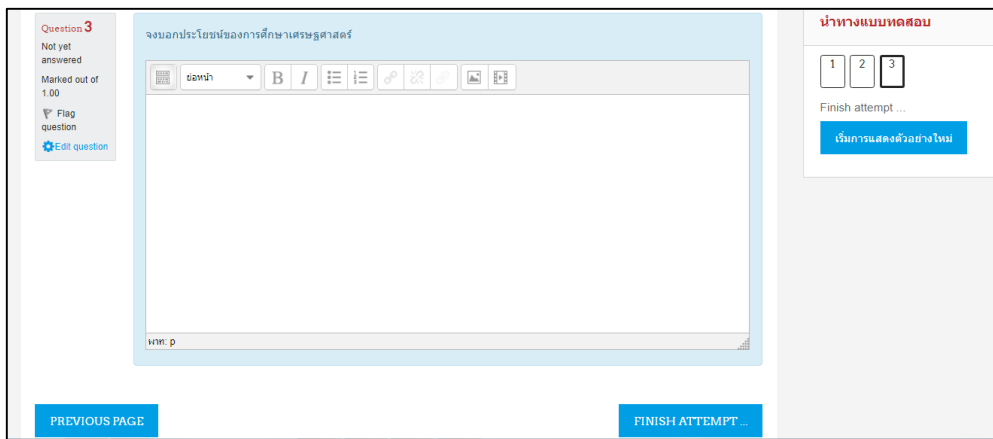
4. กรอกข้อมูลด้านอื่นๆ ไม่ว่าจะเป็น

- Input box size = ขนาดของคำตอบที่ให้นักศึกษาตอบ
- Allow attachments = อนุญาตให้ทำการแนบไฟล์หรือไม่

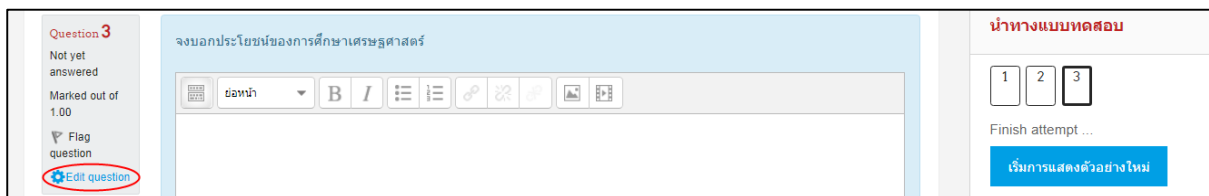


บันทึกการเปลี่ยนแปลง

5. ทำการบันทึกการเปลี่ยนแปลง



6. สามารถเข้าไปแก้ไขคำถามหรือคำตอบหรือรายละเอียดได้โดยเลือก Edit question



การเพิ่มกิจกรรมการบ้าน

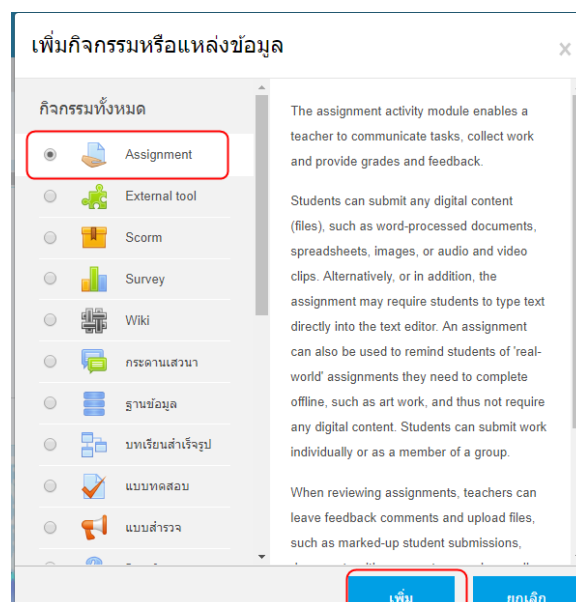
อาจารย์ผู้สอนสามารถให้การบ้านแก่นักศึกษาผ่านทางระบบ พร้อมทั้งตรวจและให้คะแนนได้ โดยการส่งการบ้านมีอยู่ด้วยกัน 4 วิธีคือ

1. อัปโหลดไฟล์ขึ้นสูง อาจารย์สามารถกำหนดรายละเอียดของการส่งการบ้านได้ เช่น เงื่อนไขของวันส่ง เวลาในการส่ง นักศึกษาสามารถเพิ่มบันทึกถึงผู้สอนและสามารถลบไฟล์ที่ส่งได้
2. ค าคตอบออนไลน์ นักศึกษาสามารถตอบคำถามออนไลน์ผ่านทางหน้าเว็บได้เลย
3. ส่งโดยให้อัปโหลดไฟล์ นักศึกษาจะส่งการบ้านได้โดยการอัปโหลดข้อมูลขึ้นหน้าเว็บ แต่ไม่สามารถ ลบไฟล์ได้
4. ส่งงานนอกเว็บ นักศึกษาจะแจ้งการส่งการบ้านนอกเว็บให้กับทางอาจารย์ (ส่วนใหญ่จะเป็นงานโครงสร้าง หรืองานที่ต้องประดิษฐ์)

การเพิ่มการบ้าน

1. เลือกรูปแบบของการบ้าน จากนั้นคลิก Add

+ เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล

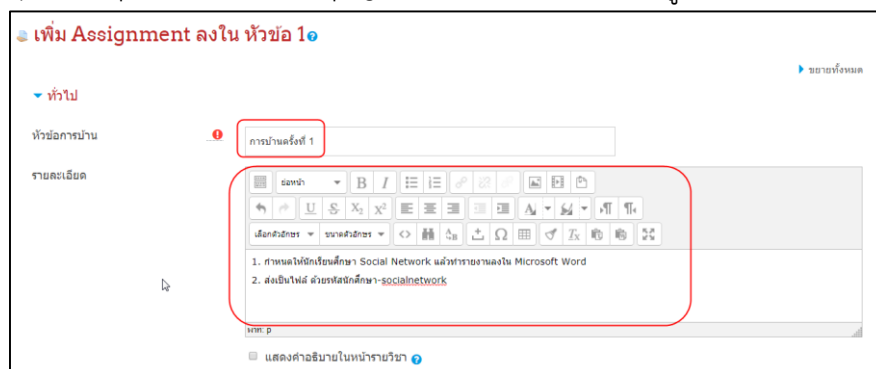


2. ในส่วนของ General ให้กรอกข้อมูลในส่วนต่างๆ

หัวข้อการบ้าน : การกำหนดชื่อหัวข้อการบ้าน

Description : รายละเอียดหรือคำสั่งของการทำการบ้าน

Display description on course page: แสดงรายละเอียดข้อมูลของวิชาด้วยหรือไม่



3. วันกำหนดส่งการบ้าน

ส่งได้ตั้งแต่ : วันแรกที่สามารถส่งการบ้านได้

กำหนดส่ง : วันสุดท้ายของการส่งการบ้าน

ไม่รับเข้ากว่ากำหนด : ถ้าส่งข้อสอบช้ากว่ากำหนดจะรับการบ้านนี้หรือไม่

▼ Availability

Allow submissions from 19 ▾ มีนาคม ▾ 2019 ▾ 00 ▾ 00 ▾ เปิดการใช้งาน

กำหนดส่ง 26 ▾ มีนาคม ▾ 2019 ▾ 00 ▾ 00 ▾ เปิดการใช้งาน

Cut-off date 19 ▾ มีนาคม ▾ 2019 ▾ 11 ▾ 50 ▾ เปิดการใช้งาน

Remind me to grade by 2 ▾ เมษายน ▾ 2019 ▾ 00 ▾ 00 ▾ เปิดการใช้งาน

Always show description ?

4. กรอกรายละเอียดในส่วนที่เหลือ

คะแนนที่ได้

คะแนนที่ได้ : จะให้คะแนนการบ้านนี้เท่าไร เช่น 10 คะแนน

อัปโหลดไฟล์ขั้นสูง

ขนาดสูงสุด : ขนาดไฟล์ที่อัปโหลดไฟล์ที่อัปโหลดได้สูงสุด เช่น 50MB

Allow deleting : อนุญาตให้ผู้ส่งลบไฟล์ที่ส่งมาหรือไม่

Maximum number of uploaded files: จำนวนครั้งที่สามารถอัปโหลดไฟล์ได้ กำหนดไว้ที่ 3 ครั้ง

Allow notes: อนุญาตให้ส่งโน้ตถึงผู้สอนหรือไม่

Hide description before available date: ซ่อนรายละเอียดการให้คะแนนหรือไม่

อีเมลแจ้งอาจารย์ : ต้องการให้อีเมลแจ้งอาจารย์ผู้สอนหรือไม่

Enable "Send for marking" button : ต้องการแสดงข้อมูลการส่งหรือไม่

▼ คะแนนที่ได้

คะแนนที่ได้ ?

Type Point ▾

Scale Default competence scale ▾

Maximum grade 10

บันทึกและแสดงผล

4. คลิกปุ่ม

การบ้านครั้งที่ 1

- กำหนดให้นักเรียนศึกษา Social Network แล้วทำรายงานลงใน Microsoft Word
- ส่งเป็นไฟล์ ด้วยรหัสศึกษา-socialnetwork

Grading summary

Participants	2
Submitted	0
Needs grading	0
กำหนดส่ง	อังคาร, 26 มีนาคม 2019, 12:00AM
Time remaining	6 วัน 11 ชั่วโมง

คะแนนที่ได้

5. หากต้องการแก้ไขก็การคลิกปุ่ม แก้ไข



การตั้งค่า

- Group overrides
- User overrides
- Locally assigned roles

6. เมื่อคลิกดูรายละเอียดการบ้านครั้งที่1 สังเกตยังไม่มีใครส่งการบ้าน

การบ้านครั้งที่ 1

- กำหนดให้นักเรียนศึกษา Social Network แล้วทำรายงานลงใน Microsoft Word
- ส่งเป็นไฟล์ ด้วยรหัสศึกษา-socialnetwork

Grading summary

Participants	2
Submitted	0
Needs grading	0

การตรวจสอบการบ้านที่ส่ง

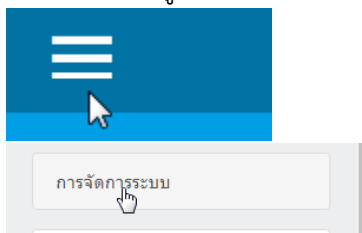
กรณีที่มึ่นักศึกษาส่งการบ้าน อาจารย์จะสังเกตเห็นจำนวนผู้ส่งที่มุมขวามือบน โดยทำตามขั้นตอน ดังนี้

- คลิกที่รายการ การบ้าน
- เมื่อเข้ามาแล้วจะเห็นรายการค าดามและ จ านวนการบ้านที่นักศึกษาส่งมาทั้งหมด
- หลังจากนั้นจะทำการให้คะแนนการบ้านโด คลิกที่ ดู 6 การบ้านที่ส่งทั้งหมด ซึ่งอยู่มุมขวามือบน
- หน้านี้จะแสดงรายชื่อของนักศึกษาทั้งหมดในรายวิชา รวมไปถึงรายชื่อของนักศึกษาที่ส่งการบ้านด้วย
- ให้อาจารย์นำเมาส์ลาก Scrollbar เพื่อตรวจการบ้าน ที่นักศึกษาส่งมา
- เมื่อเลื่อนไปเจอการบ้านที่นักศึกษาส่งแล้วก็ท ากการคลิกโหดการบ้านนั้นมาตรวจดูได้เลย หรือจะคลิกที่ตรง สถานะ คลิกตรง คะแนนที่ได้

7. จากนั้นก็ทำการให้คะแนนที่ คะแนนที่ได้
8. อาจจะแสดงความคิดเห็นที่มีต่อการบ้านในช่อง Feedback หรือจะแนบไฟล์ที่ถูกต้องให้กับนักศึกษาไปอ่านเปรียบเทียบก็ได้ โดยลากไฟล์ไปวางในช่อง Response files จากนั้น บันทึกการเปลี่ยนแปลง
9. คะแนนการบ้านของนักศึกษาที่จะโหวตในหน้าการบ้าน
10. หรืออาจจะให้คะแนนการบ้านในช่อง “คะแนนที่ได้” ก็ได้

การจัดการระบบสมาชิก

การจัดการสมาชิกในที่นี้หมายถึงการจัดการกับนักศึกษา จำนวนนักศึกษา ที่จะเข้าเรียนในแต่ละวิชาหลังจากอาจารย์ได้เข้าสู่รายวิชาที่เลือกแล้ว จะสามารถจัดการกับระบบสมาชิกของรายวิชานั้น ๆ โดยคลิกที่ “สมาชิก” ซึ่งจะอยู่ในส่วนของ Course administration บริเวณด้านบนซ้ายดังภาพ



ในระบบจัดการสมาชิกจะประกอบไปด้วยเมนูต่าง ๆ ดังนี้

Enrolled users	ใช้จัดการสิทธิ์ของผู้ใช้งาน
Enrolment methods	กำหนดวิธีการเข้าเรียนในรายวิชา
Self enrolment	ใช้ตั้งค่าสำหรับให้นักศึกษาเข้าเรียนด้วยตัวเอง กลุ่ม จัดการใน ส่วนของกลุ่มเรียน
Permissions	สิทธิ์การใช้งาน
Check permissions	ตรวจสอบสิทธิ์การใช้งานในส่วนต่าง ๆ
Other users	แสดงรายชื่อบุคคลอื่นที่มีสิทธิ์เข้าใช้งาน

การ Enrolled User

ใช้ในการกำหนดสิทธิ์การใช้งานของ User ในรายวิชา สามารถเพิ่ม, ลด, แก้ไข รายชื่อผู้ที่ลงทะเบียนในรายวิชานี้ได้ หน้าจอการทำงานจะแสดงรายละเอียดของผู้ที่ลงทะเบียนใช้งานแล้วดังภาพ

นักเรียนและผู้สนใจ

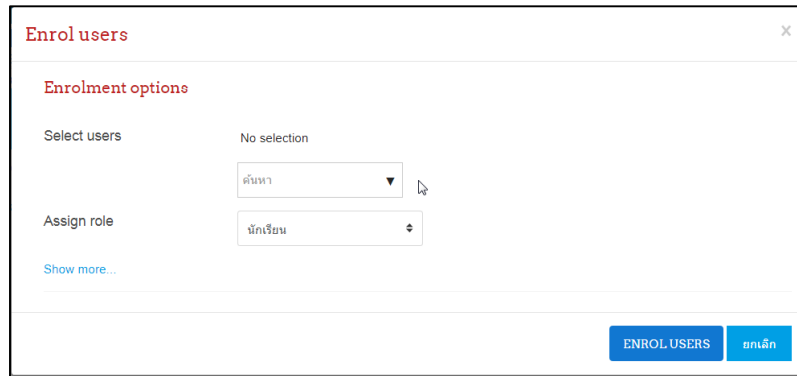
เลือก	ชื่อ / นามสกุล	อีเมล	บทบาท	กลุ่ม	เข้ามาในรายวิชาครั้งสุดท้ายเมื่อ	Status
<input type="checkbox"/>	Admin CCSCAT	sawan_1966@hotmail.com	นักเรียน, ผู้สร้างรายวิชา	เรียนรวมกันไม่แบ่งกลุ่ม	11 วินาที	Active i + -
<input type="checkbox"/>	ครูสวรรค์ สมประสงค์	admin@ccscat.ac.th	นักเรียน, ผู้สร้างรายวิชา	เรียนรวมกันไม่แบ่งกลุ่ม	347 วัน 16 ชั่วโมง	Active i + -

เลือกทั้งหมด ยกเลิกการเลือกทั้งหมด รวมสมาชิกที่เลือก

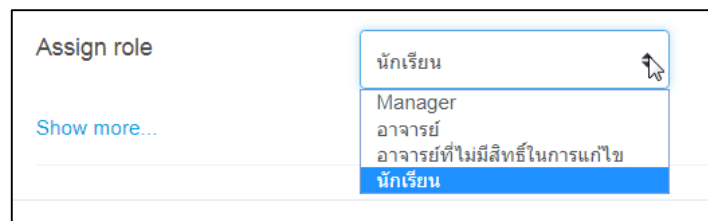
ENROL USERS

การเพิ่ม User

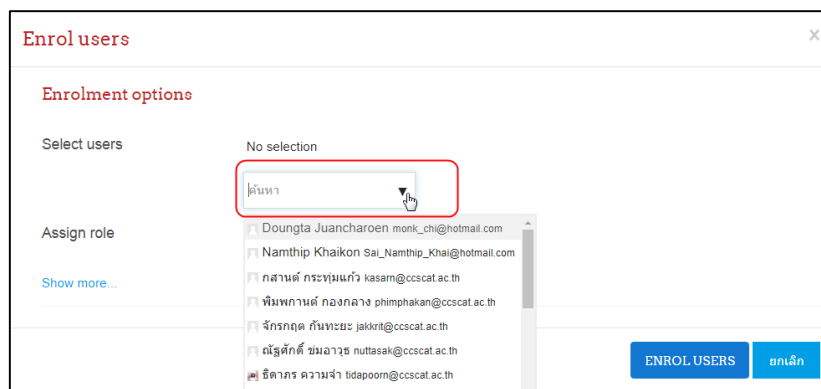
1. คลิกที่ปุ่ม “Enroll users”



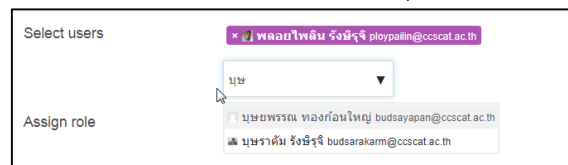
2. เลือกสิทธิ์ที่ต้องการเพิ่ม



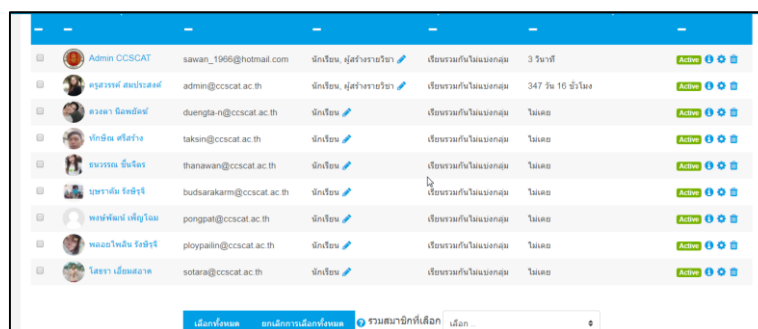
3. ค้นหาชื่อผู้ที่ต้องการเพิ่มโดยการพิมพ์ที่ช่อง Search



4. เมื่อพบแล้วให้คลิกที่ปุ่ม “Enroll” เพื่อเพิ่ม user แล้วคลิกที่ปุ่ม “Finish enrolling users”



5. ระบบจะแสดงรายชื่อที่ได้เพิ่มในรายชื่อสมาชิกรายวิชา

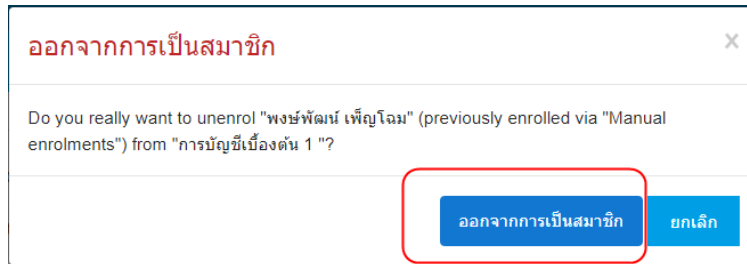


การลบ User

1. คลิกที่เครื่องหมาย x บริเวณด้านขวาของรายชื่อ user นั้น ๆ



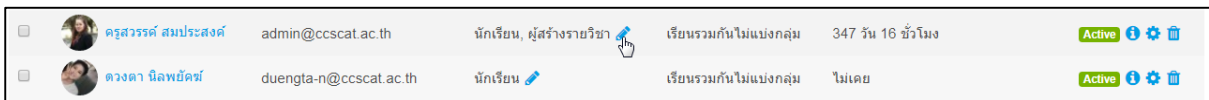
2. ระบบจะถามเพื่อท การยืนยันการลบ user ให้คลิกที่ปุ่ม “ขั้นต่อไป” เพื่อลบ หรือคลิกปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อยกเลิกการลบ user



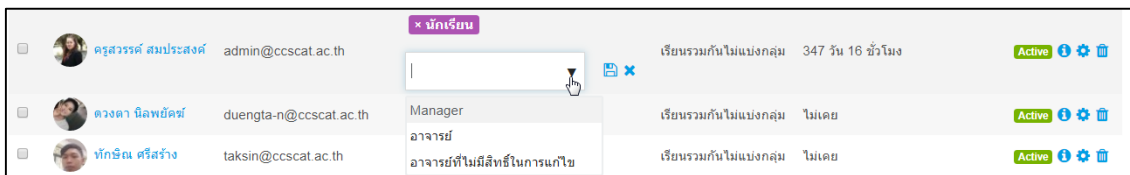
3. ระบบจะแสดงรายชื่อที่เหลืออยู่ในระบบภายหลังจากดำเนินการลบเรียบร้อยแล้ว

การแก้ไขสิทธิ์ User

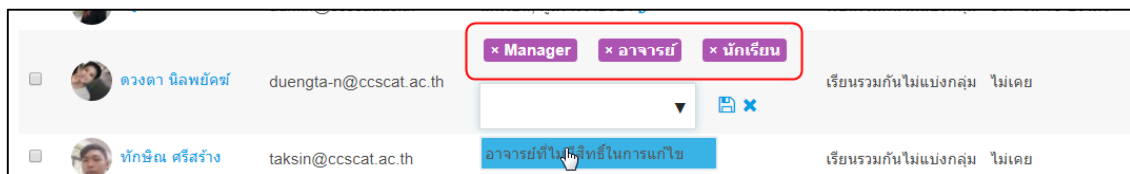
1. การเพิ่มสิทธิ์



- ทำได้โดยการคลิกปุ่ม ดินสอ ของ user นั้นๆ ระบบจะแสดงหน้าต่าง Assign roles ขึ้นมาดังภาพข้างล่าง



- คลิกที่สิทธิ์ที่เราต้องการเพิ่ม
- ระบบจะดำเนินการเพิ่มสิทธิ์ที่เลือกและจะแสดงให้ทราบ



ภาคผนวก

การสร้างคลังข้อสอบ

1. คลิกแก้ไข

การบัญชีเบื้องต้น 1

Dashboard / วิชาเรียนของฉัน / บัญชีเบื้องต้น 1

การตั้งค่า

- ปิดการแก้ไขในหน้านี้
- Course completion
- ออกจากการเป็นสมาชิกของ บัญชีเบื้องต้น 1
- ฟิลเตอร์
- Gradebook setup
- การสำรองข้อมูล
- กู้คืน
- นำเข้า
- Share
- รีเซ็ต
- More...

2. คลิก More... จะเข้าสู่หน้าจอ การจัดการรายวิชา

การจัดการรายวิชา

การจัดการรายวิชา สมาชิก

การตั้งค่า

- ปิดการแก้ไขในหน้านี้
- Course completion
- ออกจากการเป็นสมาชิกของ บัญชีเบื้องต้น 1
- ฟิลเตอร์
- Gradebook setup

Question bank

Questions

- ประเภท
- นำเข้
- ส่งออก

3. เข้าสู่หน้าจอสำหรับกรอกประเภทของข้อสอบ

▼ Add category

Parent category: Default for บัญชีเบื้องต้น 1 (3)

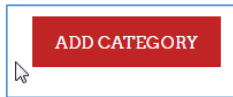
ชื่อ: **แบบทดสอบหน่วยที่ 1**

Category info: ย่อหน้า B I [List Icons]

หมวด: p

ADD CATEGORY

4. คลิกปุ่ม



5. ทำขั้นที่ 1-4 ซ้ำไปเรื่อยๆ จะได้ประเภทข้อสอบดังนี้

Questions ประเภท นำเข้า ส่งออก

Edit categories

Question categories for 'รายวิชา: การบัญชีเบื้องต้น 1'

- **Default for บัญชีเบื้องต้น 1 (3)**
The default category for questions shared in context 'บัญชีเบื้องต้น 1'.

- **แบบทดสอบหน่วยที่ 1 (0)**
- **แบบทดสอบหน่วยที่ 2 (0)**
- **แบบทดสอบหน่วยที่ 3 (0)**
- **แบบทดสอบหน่วยที่ 4 (0)**

การนำแบบทดสอบเข้าที่ละหลายๆข้อ

1. ให้เตรียมข้อสอบดังนี้

ข้อใดหมายถึงแม่บทการบัญชี{

~Framework
=Accounting Framework
~Accounting
~Financial Statements}

หน้าข้อที่ถูกใส่ =
หน้าข้อที่ผิดใส่ = ~

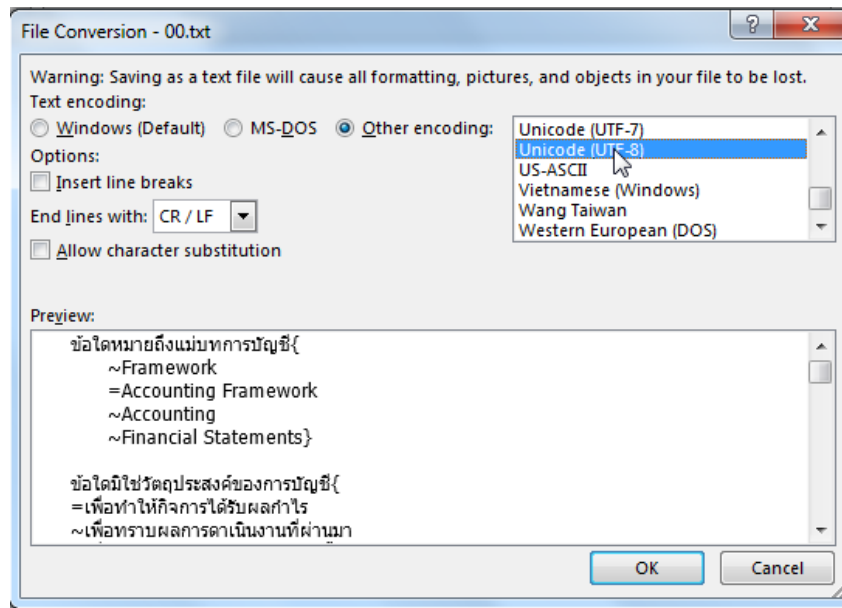
2 Enter

ข้อใดมิใช่วัตถุประสงค์ของการบัญชี{

=เพื่อทำให้กิจการได้รับผลกำไร
~เพื่อทราบผลการดำเนินงานที่ผ่านมา
~เพื่อทราบว่ากิจการมีสินทรัพย์ หนี้สิน และทุนเท่าใด
~เพื่อถูกต้องตามกฎหมาย}

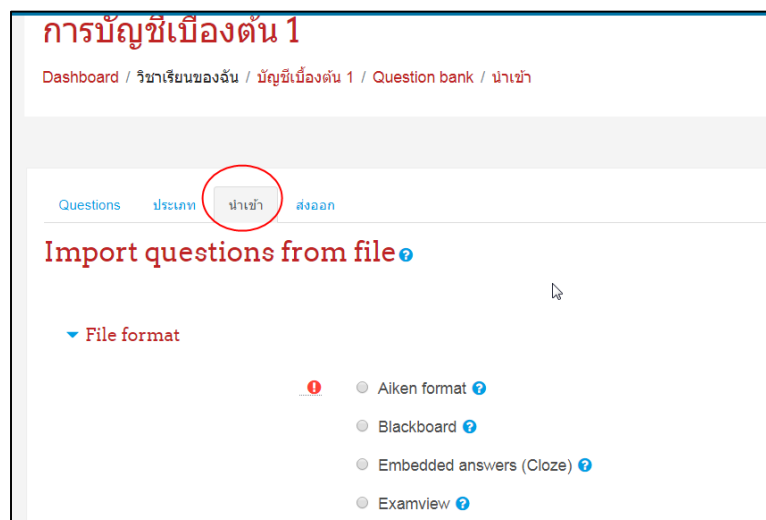
2. บันทึกไฟล์เป็น paintext ชื่อไฟล์เป็น อังกฤษหรือตัวเลข คลิกปุ่ม “บันทึก”

3. เลือก

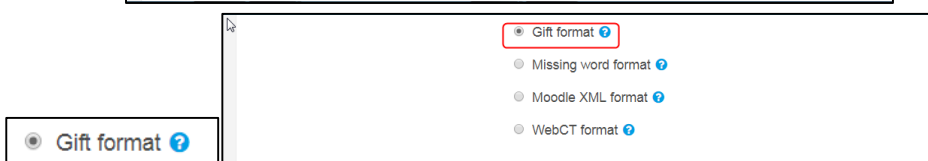


การนำเข้าแบบทดสอบ

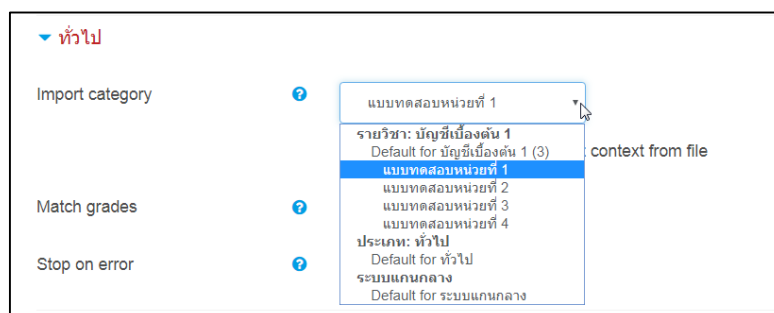
1. คลิกแท็ก “นำเข้า”



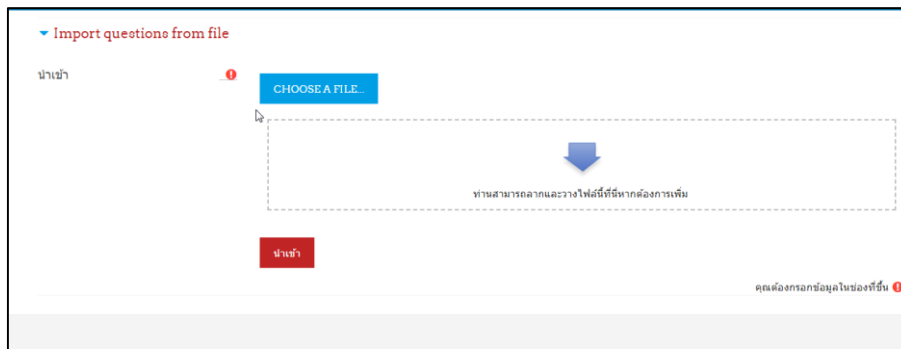
2. เลือก



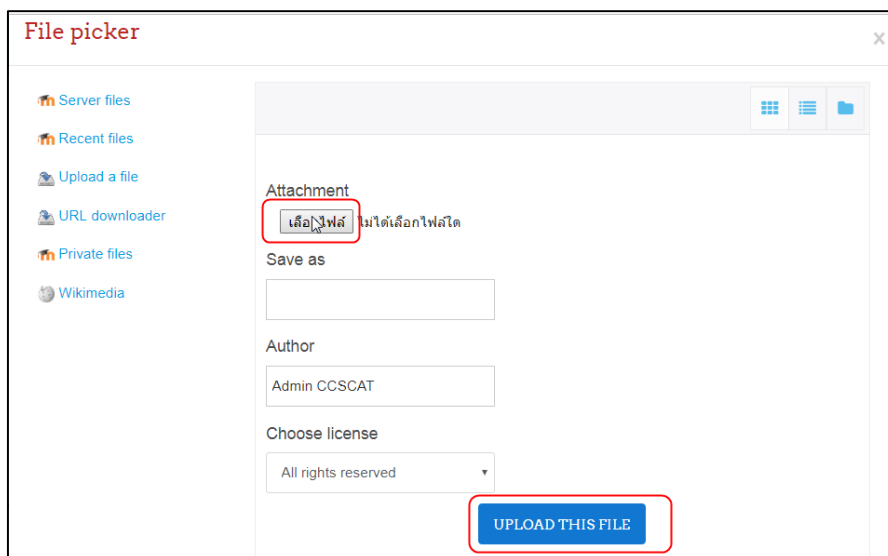
3. เลือกประเภทคำถามที่เราแยกไว้



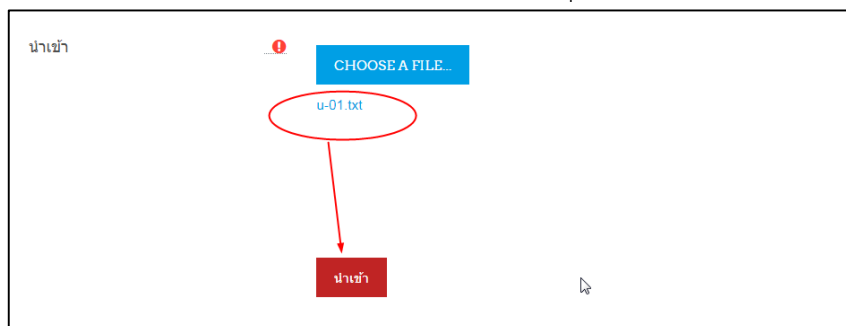
5. เลือก Choose file...



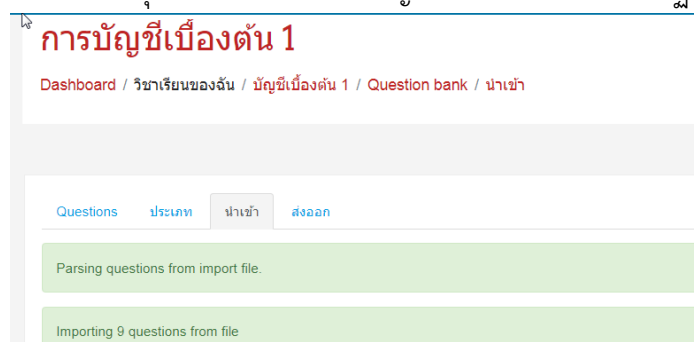
6. เลือกไฟล์ที่เป็น .txt แล้วคลิก อัปโหลด

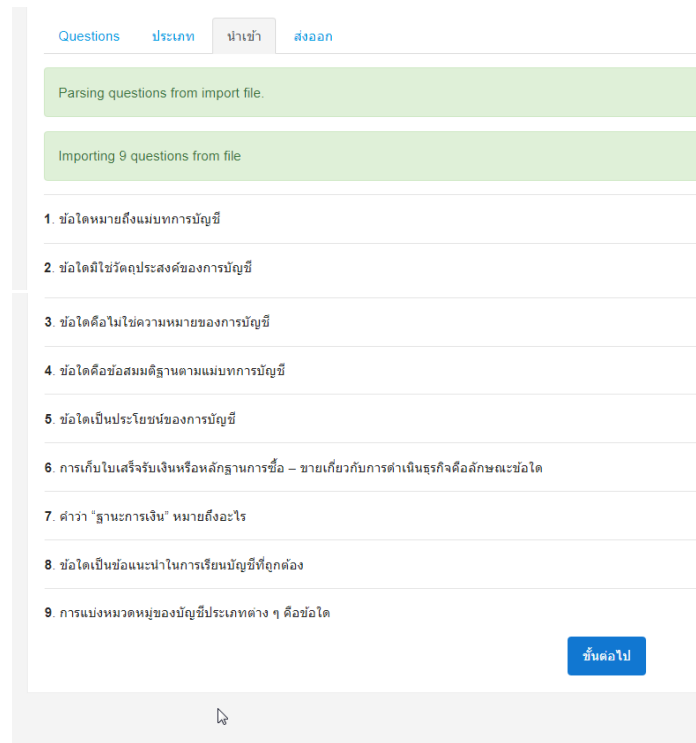


7. เมื่อคลิก อัปโหลด จะเข้าหน้าจอแสดงไฟล์ที่อัปเข้าไป และคลิกปุ่ม “นำเข้า”

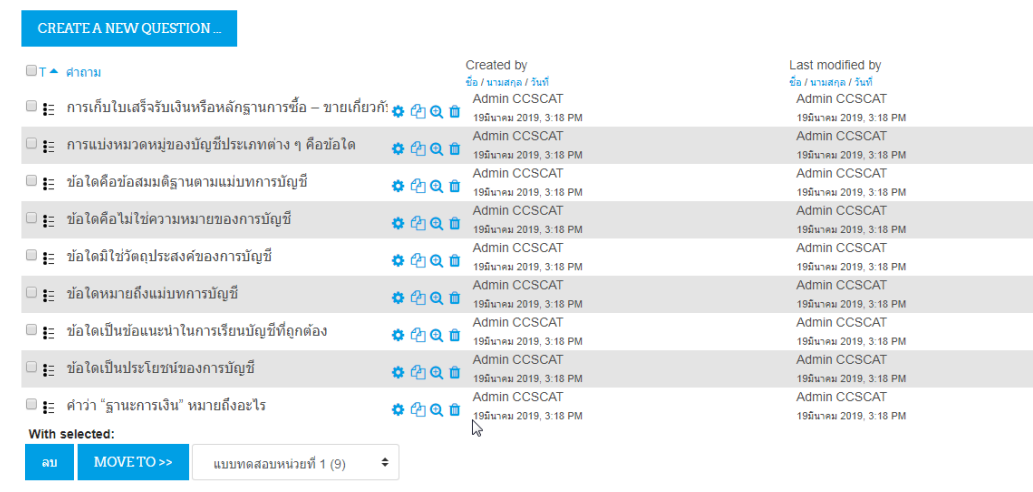


8. เมื่อคลิกปุ่ม “นำเข้า” ถ้าไม่มีปัญหา error อะไรจะปรากฏข้อความและจำนวนข้อดังกล่าว



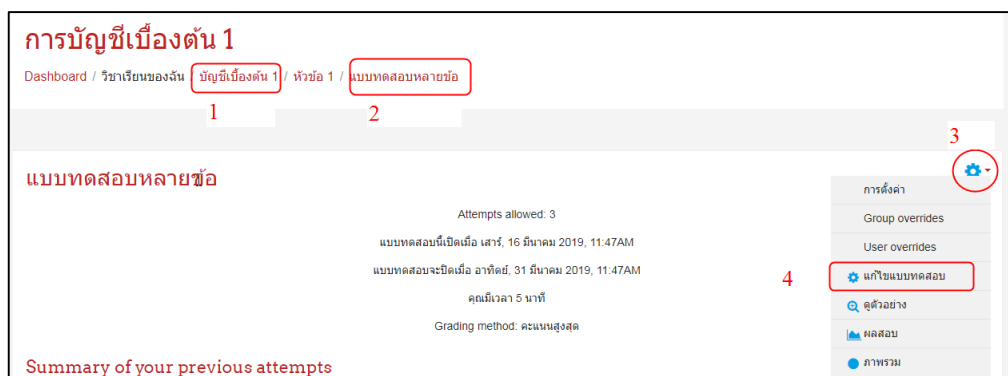


9. คลิก “ขั้นต่อไป” จะปรากฏตามภาพข้างล่าง



การนำเข้าสู่ข้อสอบไปที่แบบทดสอบจริง

1. คลิกกรวยวิชา คลิกแบบทดสอบที่ได้สร้างไว้ข้างหน้า



2. คลิกปุ่ม “เพิ่ม” จะปรากฏตัวเลือก 3 รายการ ให้เลือก “จากธนาคารข้อสอบ”

แก้ไขแบบทดสอบ: แบบทดสอบหลายข้อ

คำถาม: 3 | แบบทดสอบนี้เปิดอยู่ (เปิด 31/03/2019 11:47)

คะแนนเต็ม 10.00 **บันทึก**

REPINAGINATE SELECT MULTIPLE ITEMS Total of marks: 3.00

หน้า 1 1 บัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ บัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ได้แก่ บัญชีเงินสด บัญชีลูกหนี้ บัญชีสิน

หน้า 2 2 บัญชีจ่ายการผลิตประกอบด้วยอะไรบ้าง บัญชีการผลิตประกอบด้วยอะไรบ้าง และผลตอบแทนของแต่ละบัญชีคือ...

หน้า 3 3 จงบอกประโยชน์ของการศึกษาเศรษฐศาสตร์ จงบอกประโยชน์ของการศึกษาเศรษฐศาสตร์

1 สลับคำถาม

2 + จากธนาคารข้อสอบ

+ คำถามใหม่

+ คำถามแบบสุ่ม

เพิ่ม

1.00

เพิ่ม

3. จะปรากฏข้อสอบทั้งหมดใน หน่วยที่ 1 แล้วให้คลิกเลือกคำถามหน้าข้อ ดังนี้

เพิ่มจากคลังข้อสอบไปยังหน้า 1

Select a category: Default for บัญชีเบื้องต้น 1 (3)

The default category for questions shared in context 'บัญชีเบื้องต้น 1'.

Search options

Also show questions from subcategories

Also show old questions

T คำถาม

จงบอกประโยชน์ของการศึกษาเศรษฐศาสตร์ จงบอกประโยชน์ของการศึกษาเศรษฐศาสตร์

การเก็บใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการซื้อ - ข่ายเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจคือลักษณะ... การเก็บใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการซื้อ - ข่ายเกี่ยวกับ

การแบ่งหมวดหมู่ของบัญชีประเภทต่าง ๆ คือข้อใด การแบ่งหมวดหมู่ของบัญชีประเภทต่าง ๆ คือข้อใด

ข้อใดคือข้อสมมติฐานตามแม่บทการบัญชี ข้อใดคือข้อสมมติฐานตามแม่บทการบัญชี

ข้อใดคือไม่ใช่ความหมายของการบัญชี ข้อใดคือไม่ใช่ความหมายของการบัญชี

ข้อใดมิใช่วัตถุประสงค์ของการบัญชี ข้อใดมิใช่วัตถุประสงค์ของการบัญชี

ข้อใดหมายถึงแม่บทการบัญชี ข้อใดหมายถึงแม่บทการบัญชี

ข้อใดเป็นข้อแนะนำในการเรียนบัญชีที่ถูกต้อง ข้อใดเป็นข้อแนะนำในการเรียนบัญชีที่ถูกต้อง

ข้อใดเป็นประโยชน์ของการบัญชี ข้อใดเป็นประโยชน์ของการบัญชี

คำว่า "ฐานะการเงิน" หมายถึงอะไร คำว่า "ฐานะการเงิน" หมายถึงอะไร

บัญชีการผลิตประกอบด้วยอะไรบ้าง บัญชีการผลิตประกอบด้วยอะไรบ้าง และผลตอบแทนของแต่ละบัญชีคืออะไร

.. บัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ บัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ได้แก่ บัญชีเงินสด บัญชีลูกหนี้ บัญชีสิน

เพิ่มคำถามที่เลือกในแบบทดสอบ

4. เมื่อคลิกปุ่ม “เพิ่มคำถามที่เลือกในแบบทดสอบ” จะปรากฏหน้าจอดังนี้ แล้วคลิก “บันทึก”

แก้ไขแบบทดสอบ: แบบทดสอบหลายข้อ

คำถาม: 12 | แบบทดสอบนี้เปิดอยู่ (เปิด 31/03/2019 11:47)

คะแนนเต็ม 10.00 **บันทึก**

REPINAGINATE SELECT MULTIPLE ITEMS Total of marks: 12.00

หน้า 1

1 บัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ บัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ได้แก่ บัญชีเงินสด บัญชีลูกหนี้ บัญชีสิน

2 การเก็บใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการซื้อ - ข่ายเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจคือลักษณะ... การเก็บใบเสร็จรับ...

3 การแบ่งหมวดหมู่ของบัญชีประเภทต่าง ๆ คือข้อใด การแบ่งหมวดหมู่ของบัญชีประเภทต่าง ๆ คือข้อใด

4 ข้อใดคือข้อสมมติฐานตามแม่บทการบัญชี ข้อใดคือข้อสมมติฐานตามแม่บทการบัญชี

5 ข้อใดคือไม่ใช่ความหมายของการบัญชี ข้อใดคือไม่ใช่ความหมายของการบัญชี

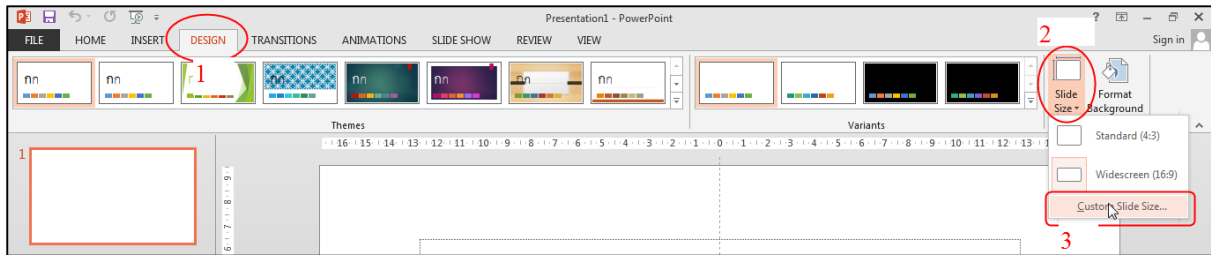
6 ข้อใดมิใช่วัตถุประสงค์ของการบัญชี ข้อใดมิใช่วัตถุประสงค์ของการบัญชี

สลับคำถาม

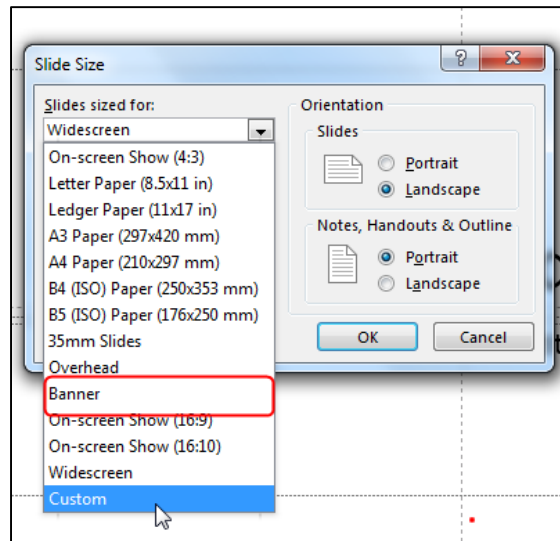
เพิ่ม

การแก้ไขหัวข้อรายวิชาแบบ รูปภาพ

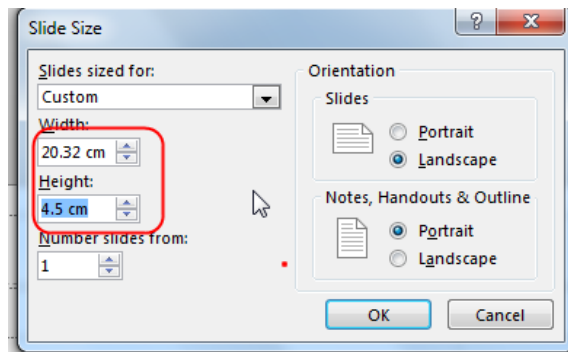
1. ใช้ Microsoft Power point ในการออกแบบ



ที่เมนู “Design” เลือก “Slide Size” แล้วเลือก “Cutom Slide size” แล้วคลิกเลือก ขนาด “Banner”



หรือ กำหนด แบบ Custom ด้วยขนาดดังต่อไปนี้



ออกแบบข้อความตามความต้องการแล้วบันทึกไฟล์เป็นรูปภาพ แล้วค่อยนำภาพขึ้นไปหัวข้อรายวิชา

