

# การใช้ระบบการจัดการเรียนการสอน ออนไลน์

# http://moodle.ccscat.ac.th สำหรับครูอาจารย์

โดย ศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีฉะเชิงเทรา

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
การสมัครสมาชิก	3
การเข้าสู่ระบบ (Login	4
สิทธิ์ในการเข้าใช้งานระบบ	5
หน้าจอหลักของระบบ	6
การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว	8
การขอสร้างร <sup>้</sup> ายวิชาใหม่	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 เป็นระบบในลักษณะที่ อาจารย์ เป็นผู้บริหารจัดการเนื้อหาในระบบให้สอดคล้องกับการเรียนการสอนในห้อง และมอบหมายงานให้กับ ผู้เรียน รวมไปถึงการเก็บคะแนนผ่านระบบ ติดตั้งที่ URL: http://moodle.ccscat.ac.th เป็น Moodle Version 3.4 เป็นซอฟต์แวร์ที่ทำหน้าที่บริหารจัดการเรียนการสอนออนไลน์ ซึ่งประกอบด้วยเครื่องมืออำนวย ความสะดวกให้แก่ผู้สอน ผู้เรียน ผู้ดูแลระบบ โดยที่ผู้สอนนำเนื้อหาและสื่อการสอนขึ้นเว็บไซต์รายวิชาตามที่ได้ ขอให้ระบบจัดไว้ให้ได้ตามสะดวก ส่วนผู้เรียนก็สามารถเข้าถึงเนื้อหา กิจกรรมต่างๆ ได้โดยผ่านเว็บไซต์ ทั้ง ผู้สอนและผู้เรียนสามารถติดต่อ สื่อสารได้ผ่านทางเครื่องมือการสื่อสารที่ระบบจัดไว้ให้ เช่น ไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ ห้องสนทนา กระดานถาม-ตอบ

#### องค์ประกอบภายใน Moodle

 ระบบการจัดหลักสูตรการเรียนการสอน (Course Management) ใช้สำหรับการจัดหลักสูตร รายวิชา ไม่ว่าจะเป็นการเพิ่มหลักสูตรใหม่ การสร้างแหล่งข้อมูลรายวิชา การเพิ่มกิจกรรมการเรียนการสอน (ใบงาน การบ้าน แบบทดสอบ) รวมทั้งการประเมินผลงานและติดตามดูพฤติกรรมของผู้เรียน

 ระบบจัดการไซต์ (Site Management) ใช้สำหรับบริหารเว็บ ไม่ว่าจะเป็นการเพิ่มเติมข่าวสาร หน้าเว็บ หรือหน้ารายวิชาที่เปิดสอน รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งการว่างข้อมูลต่างๆ หน้าเว็บ

 ระบบจัดการผู้ใช้ (User Management) ใช้สำหรับจัดการผู้ใช้งานในระบบไม่ว่าจะเป็นการจัด กลุ่มผู้เรียน การเพิ่ม ลบ แก้ไข และค้นหาสมาชิก รวมทั้งการกำหนดสิทธิ์ของสามาชิกว่าต้องการให้สมาชิก เข้าถึงส่วนใดบ้าง

 ระบบจัดการไฟล์ (File Management) ใช้สำหรับจัดการไฟล์เว็บ ไม่ว่าจะเป็นไฟล์เอกสาร ไฟล์ รูปภาพ ไฟล์เสียง และไฟล์วิดีโอ





ศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีฉะเชิงเทรา

## เว็บไซต์ระบบบริหารจัดการเรียนรู้ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีฉะเชิงเทรา http://moodle.ccscat.ac.th

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

#### การสมัครสมาชิก

ผู้เข้าใช้ที่ยังไม่สมัครสมาชิกจะมีสิทธิ์เพียงดูข้อความจากหน้าเว็บไซต์หลักท่านั้น เรียกผู้ใช้งานกลุ่มนี้ ว่า ผู้ใช้งานทั่วไป (Guest) เมื่อสมัครสมาชิกเรียบร้อยและได้รับการยืนยันสิทธิ์จะได้สถานะเป็น ผู้เรียน (Student) และหากขอเปิดรายวิชาและได้รับการอนุมัติการเปิดรายวิชาแล้วก็จะได้สถานะ ผู้สอน (Teacher) โดยมีขั้นตอน การสมัครสมาชิกดังนี้

ระบบบริหารจัดการเรียนรู้วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีฉะเชิงเทรา เป็นระบบปิด ไม่ได้เปิดให้ทำ การ Register ผ่านทางหน้าเว็บ ผู้ที่จะสามารถใช้งานได้ คือ นักศึกษา อาจารย์และบุคลากรของวิทยาลัยเกษตร เทคโนโลยีฉะเชิงเทราเท่านั้น หากมีปัญหาในการ <sub>login</sub> สามารถติดต่อได้ที่ Admin งานศูนย์ข้อมูลและ สารสนเทศ นางสวรรค์ สมประสงค์ โดยติดต่อทางเฟส https://www.facebook.com/sawan.somprasong หรือ ทางไอดีดีไลน์ krusawan-somprasong ทั้งนี้เพื่อให้ <sub>Admin</sub> ดำเนินการอนุมัติให้มีบทบาท เป็น นักเรียน อาจารย์ หรือครูผู้สอน

#### การเข้าสู่ระบบ (Login)

ก่อนเข้าใช้งานระบบบริหารจัดการเรียนรู้ สมาชิก ต้องท าการ Login เข้าสู่ระบบก่อนโดยมีวิธีการดังนี้

กรณีที่ 1 ผู้ที่ได้รับการอนุมัติเป็นสมาชิกแล้ว

1. เข้าเว็บไซต์ http://moodle.ccscat.ac.th

 กรอก ชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน คลิก เข้าสู่ระบบ กรณีที่ 2 ผู้ที่ยังไม่ได้รับการอนุมัติเป็นสมาชิก

- 1. คลิกที่ "Create new account"
- 2. กรอกข้อมูลสำคัญที่มีเครื่องหมาย ดอกจัน

LOGIN	
Username	
ccscat	
Password	
Remember username	
LOG IN	
Create new account Lost password?	

	Reference			
New account				
	<ul> <li>Colla</li> </ul>	apse all		
<ul> <li>Choose your username and password</li> </ul>				
Username	ccscat			
	The password must have at least 8 characters, at least digit(s), at least 1 lower case letter(s), at least 1 upper letter(s), at least 1 non-alphanumeric character(s) such as *, -, or #	st 1 <sup>-</sup> case :h as		
Password 9	•••••			

Email		
Email		
First name		
Surname 🧕		
City/town		
Country	Select a country	\$
	CREATE MY NEW ACCOUNT	CANCEL

### สิทธิ์ในการเข้าใช้งานระบบ

1. ผู้ดูแลระบบ (Administrator) เป็นผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์การกระท าได้ทุกอย่างในระบบ และสามารถ บริหารจัดการได้ทุกรายวิชาที่มีอยู่ในระบบ

2. ผู้สร้างรายวิชา (Course Creator) เป็นผู้ใช้ที่มีสิทธิ์ในการสร้างรายวิชาใหม่ และได้สิทธิ์เป็น ผู้สอนในรายวิชาที่ได้สร้างไว้

3. ผู้สอน (Teacher) เป็นผู้ใช้ที่มีสิทธิ์ในการสอนในรายวิชาที่ได้รับหมอบหมาย โดยสามารถจัดการ ข้อมูลเนื้อหา และกิจกรรมภายในรายวิชา

4. ผู้สอนแบบแก้ไขไม่ได้ (Non-Edition Teacher) เป็นผู้ใช้ที่มีสิทธิ์ในการสอนในรายวิชา แต่ไม่ สามารถแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงกิจกรรมในรายวิชาได้

5. ผู้เรียน (Student) เป็นผู้ที่มีสิทธิ์ในการเข้าเรียนในรายวิชาได้

 6. ผู้ใช้งานทั่วไป (Guest) เป็นผู้ใช้ที่มีสิทธิ์ในการเข้าใช้งานต่ าสุด จะสามารถเข้าเรียนในรายวิชาได้ ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตเท่านั้น และแม้นหากจะได้สิทธิ์ในการเข้าเรียนในวิชาได้ แต่ไม่สามารถท ากิจกรรมต่างๆ ในรายวิชาได

	×	
	Dashboard	
	หน้าแรกของเว็บไซต์	
CONTRACTOR OF CONT	ปฏิทิน	
	ไฟล์ส่วนตัว	
arsener	วิชาเรียนของฉัน	
		🐥 🗩 Admin CCSCAT 🌘 -
		THAI (TH) -
	ootstrap Based Slide	
วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีฉะเชิงเทราเป็นองค์กร	<b>ห้องเรียนออนไลน์สไตล์เกษตรฉะเชิงเทร</b> วิสัยหัศน์ แห่งการเรียนรู้ใช้ระบบบริหารจัดการวิชาชีพเกษตรและสาขาที่เกี่ยวข่องสอดดล่องกับบริบทร ด้าน <u>Read More »</u>	5 <b>7)</b> มองชุมชนอย่างมีคุณภาพได้มาตรฐาน เพื่อผลิตและพัฒนากำลังคน



การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว	3			
1. เข้าสู่ระบ	ງບ			
2. เมื่อเข้าสู่	ระบบ จะแสดงชื่อผู้ใช้งาน โดยสามารถดูรายละเอียดเกี่ย	บวกับผู้ใช้ได้ดังนี้		
a)	My Moodle เป็นรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในระบบ			
b)	ประวัติส่วนตัว เป็นการแสดงประวัติส่วนตัว หรือหาก	ต้องการแก้ไขข้อมูลประวัติ		
c)	<ul> <li>สายตัวก็สายารถทำได้ใบบนที่</li> </ul>			
0	년 819 121 191 191 191 191 191 191 191 191 1			
d)	คะแนน เปนการแสดงคะแนนของผูเรยน			
e)	ข้อความ สามารถส่งข้อความ หรือสอบถามระหว่างผู้ส	สอน หรือนักเรียนด้วยกัน		
f)	ค่าที่ต้องการ เป็นการกำหนดการของระบบที่สามารถ	ปรับค่าได้ เช่น การแสดง		
g)	ภาษา บัญชีสมาชิก เป็นต้น			
h)	ออกจากระบบ			
🖬 Facebook 🗙 🚮 Ad	dmin CCSCAT: រូមទះគីនាទរករមៈ 🗴 🕞 edit theme klass moodle 3.4 - 🥡 🗴 🕒 Klass - A Stylish & Flexible Free 🗴 🕒 វីអ	นัยภัสน์ × +		
C 🛈 ไม่ปลอดกับ   moodle.ccs	cat.ac.th/user/profile.php?id=2	९ ☆ 🕑 🌒 :		
🏭 แอป 🧖 ผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ด้วยคอม 🐉 การดำเง้	มินการหลังสิดส์ 💶 รามเพลงฮิต ลำอิงก็อป 🛞 ยินยันการข่าระภาษิ 🔁 โหลด Microsoft Offi 🚺 Starting snortsam 🗋	มีปัญหาเกี่ยวกับ เขอร์เว ᠯ Clark Connect [Arch »		
		🐥 🗩 Admin CCSCAT 🐠 🗕		
Admın	I CCSCAT	🚯 My Moodle		
Register		💄 ประวัติส่วนตัว		
Dachhaard / stražāriasuča				
Dasupoard / Destination		RESET PAGE TO DEFA		
		🏟 ออกจากระบบ		
		📠 เปลี่ยนบทบาทเป็น		
รายละเอียดสมาชิก อีเมด sawan_1966@hotmail.com ประเทศ Thailand	แก้ไขข่อมูลส่วนด้ว บันทึกการใช้งานเว็บไขต์ของวันนี้ บันทึกการใช้งานเว็บทั้งหมด โครงสร้างรายงาน รายงานแบบสมบูรณ์ Browser sessions Grades overview คะแบบที่ได้			
รายละเอียดของรายวิชา				
moodle.ccscat.ac.th/user/profile.php?id=2		TH . In the state of the 11:32		

- แก้ไขข้อมูล คลิก ประวัติส่วนตัว
- 4. คลิก แก้ไขข้อมูลส่วนตัว ตามภาพข้างบน

Brand Course around the area with แก้ไขข้อมูลส่วนตัว		
🕶 ทั่วไป		▶ ขยายทั้งหมด
ชื่อผู้ใช้	0	ccscat
เลือกวิธีการอนุมัติ	0	Manual accounts
		🔍 ມັญชีที่ถูกระงับ 🍘
		รหัสผ่านนี้ประกอบด้วย มี 8 ด้วอักษร, มี 1 ด้วเลข, มี 1 ด้วพิมพ์เล็ก, มี 1 ด้วพิมพ์ใหญ่, มี 1 อักขระพิเศษ
รหัสผ่านใหม่	0	Click to enter text 🖉 👁
d.	•	💷 บังค์บให้เปลี่ยนรหัสผาน 📀
19		Admin
นามสกุล อีเมล	<u>0</u>	
		sawan_1966@notmail.com
แสดงอเมล		แสดงอีเมล 🗢
จังหวัด		
เลือกประเทศ		Thailand \$
โซนเวลา		Asia/Bangkok 🗢
รายละเอียด	8	
		-
🕶 รูปภาพส่วนตัว		
รูปปัจจุบัน		
		ີ ຄນ
ภาพใหม่	8	ขนาดของไฟล์ใหม่: ไม่จำกัด, จำนวนไฟล์แนบ: 1
		□
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
		ท่านสามารถฉากและวางไฟล์นี้ที่นี่หากต้องการเพิ่ม
		Accepted file types:
		Image files used on the web.gif.jpe.jpg.jpg.svg.svgz

	Image files used on the web .gif .jpe .jpg .jpg .png .svg .svgz	
คำบรรยายภาพ		
รายชื่อเพิ่มเดิม		
▶ ความสนใจ		
ไม่บังคับ		
	อัพเดทประวัดีส่วนตัว	
		คุณต้องกรอกข้อมูลในช่องที่ขึ้น 🌔

#### การขอสร้างรายวิชาใหม่

การขอสร้างรายวิชาใหม่นั้นจะท าก็ต่อเมื่ออาจารย์ประจำวิชาต่างๆ ต้องการขอใช้พื้นที่ใน CCSCAT Moodle LMS ในการเปิดรายวิชาของตัวเอง ซึ่งขั้นตอนของการขอเปิดรายวิชาใหม่นั้นมีขั้นตอน ต่างๆ ดังต่อไปนี้

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



พิ่มรายวิชา			
		רטע (	เยทั้งหมด
<ul> <li>ทั่วไป</li> </ul>			
ชื่อเต็ม	0		
ชื่อย่อรายวิชา	0 0		
ประเภทของรายวิชา	0	ทั่วไป ≎	
Course visibility	0	uano 🗢	
วันเริ่มต้นรายวิชา	0	17 � มีนาคม � 2019 � 育	
Course end date	0	16 � มีนาคม � 2020 � ∰ ☞ เปิดการใช้งาน	
💌 คำอธิบาย			
เนื้อหาย่อของรายวิชา	0		
ไฟล์รายวิชาอย่างย่อ	8	พ.m. ⊭ ขนาดของใฟล์ใหม่: ไม่จำกัด, จำนวนไฟ	√ล์แนบ: 1
		■ ไฟส์ เ	7
<ul> <li><u>Course format</u></li> </ul>			
ຽປແນນ	0	แบบหัวข้อ 🗢	
จำนวน (สัปดาห์/หัวข้อ)		4 🗢	
ส่วนที่ช่อนไว้	0	แสดงส่วนที่ช่อนแบบพับไว้ ◆	
โครงสร้างรายวิชา	0	แสดงหัวข้อทั้งหมดในหนึ่งหน้า ◆	
การแสดงผล			
▶ ไฟล์และอัพโหลด			
<ul> <li>Completion trackir</li> </ul>	ng		
Groups			

การจัดการรายวิชา	
หลังจากที่ผู้ดูแลระบบได้ท าการเพิ่มรายตามคำร้องขอเปิด รายวิชาในระบบฯ แล้วอาจารย์ของรายวิชาก็สามารถไปท าการ	A Navigation
ปรับปรุงแก้ไข เพิ่มเติมเนื้อหาหรือกิจกรรมต่างๆ ในรายวิชาที่ขอเปิดได้ เลย โดยทำการ Login เข้าใช้งาน moodle.ccscat.ac.th ตามที่ได้ กล่าวไปแล้วในเนื้อหาก่อนหน้านี้หลังจากนั้นอาจารย์ก็จะมีรายวิชาที่ขอ เปิดจะเพิ่มมาในส่วนของ Navigation	Dashboard ■ หน้าแรกของเว็บไซต์ > หน้าของเว็บไซต์ < วิชาเรียนของฉัน > สารสนเทศเพื่ออาชีพ(ปวส.) > กราฟฟิกโหมด > สื่อสิ่งพิมพ์ > E-con > บัญชิเบื้องตัน <u>1</u> > หลักการจัดการ

#### การเปิด-ปิด โหมดการแก้ไขบทเรียน

เมื่ออาจารย์เข้าสู่รายวิชา หน้าจอการท างานจะเป็นดังรูปที่เห็นด้านล่างนี้ จะเห็นได้ว่าเราอยู่ใน สถานะแสดงผล เพราะว่าไม่สามารถแก้ไขชื่อหัวข้อหรือเครื่องมือต่างๆ ที่จะช่วยให้เราจัดการกับบทเรียนก็ไม่มี



การบัญชีเบื้องต้น 1	¢ -
2	
Dashboard / วิชาเรียนของฉัน / บัญชีเบื้องต้น 1	
General 🖋	แก้ไข 👻
	Product 1 Sale Report PROPAGE
	Rent Long Long Long Long
	200 Alem 2 Call and Line Line Alem
	0.00 Apr 4 1.00 1.00 1.00 1.00
	6.03 Bee 5 2.46 1.46 1.16 1.96 2.06
	00.00 100 100 100 100

ขั้นตอนแรก เพื่อให้สามารถเข้าไปจัดการเนื้อหารายวิชา เพิ่มกิจกรรม หรือจัดการสิทธิ์ต่างๆ ให้กับนักเรียนนั้น คือเปิดสถานะของการใช้งาน ซึ่งสามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม Turn editing on ซึ่งจะอยู่ตรงขวามือบน หรือ เมนู "เริ่มการแก้ไขในหน้านี้" ที่อยู่ทางด้านขวามือ

เมื่อทำการเปิดโหมดแก้ไขแล้วอาจารย์ก็จะสามารถทำการแก้ไขบทเรียนได้ โดยจะมีเมนูต่างๆ เพิ่ม มาซึ่งเราจะได้อธิบายกันในขั้นตอนต่อไปว่ามีอะไรบ้าง

		🖌 🔍 🔇 Thai (th) 🕘 Admin CCSCAT 🗸
เทคโนโลยีสารสนเทศเพื		
🏶 Home 🛛 Dashboard 🛗 Events 🚔 My Courses 🍶 This course	(ปี ปิดการแ	ก้ไขในหน้านี้ 📧 Hide blocks 🖍 Full screen
🗁 > วิชาเรียนของฉัน > สารสนเทศเพื่ออาชีพ(ปวส.)		
	แก้ไข 🎽	A Navigation
🎌 🐻 กระดามข่าว 🧷	แก้ไข 🎽 👤	\$ Q '
	🕂 เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล	Dashboard ■ หน้าแรกของเว็บไซด์
ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคม ⊿ ช	แก้ไข 🎽	<ul> <li>หน้าของเว็บใชต์</li> <li>&gt; วิชาเรียนของฉัน</li> </ul>
💠 💼 จุดประสงศ์การเรียนรู้ 🖉	แก้ไข 🎽 🛃	<ul> <li>สารสนเทศเพื่ออาชีพ(ปวส.)</li> <li>▶ นักเรียนและผู้สนใจ</li> </ul>
🚸 😝 แบบทดสอบก่อนเรียนหน่วยที่ 1 🖉	แก้ไข 🖍 👤 🗹 🕂 เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล	🏆 Badges 🔺 Competencies 🖽 คะแนนทั้งหมด
		General

18กรกฎาคม - 24กรกฎาคม ∠ ∲	แก้ไข ∽ ┿ เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล	<ul> <li>General</li> <li>ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และ</li> <li>อุปกรณ์โทรคมนาคม</li> <li>18กรกฎาคม - 24กรกฎาคม</li> <li>25กรกฎาคม - 31กรกฎาคม</li> </ul>	
25กรกฎาคม - 31กรกฎาคม ∠ ิ Ф	แก้ไข ∽ ╋ เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล	<ul> <li>) 1สิงหาคม - 7สิงหาคม</li> <li>) กราฟฟิกโหมด</li> <li>&gt;) สื่อสิ่งพิมพ์</li> <li>&gt;) E-con</li> <li>&gt;) บัญชีเบื้องตัน 1</li> </ul>	
1สิงหาคม - 7สิงหาคม ∠ �	แก้ไข ∼ ┿ เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล	<ul> <li>หลักการจัดการ</li> <li>๛ะ ๛ะ การจัดการ</li> </ul>	= <
	+ Add weeks	ระบบ	⊕ ¢-
แต่ก้าหากว่าอาจารย์ไบ่ต้องการแก้ไขอะไรแล้า ก็สาบาร	รถริไดโหบดการแก้ไขใบหบ้า	<ul> <li>การจัดการรายวิชา</li> <li>การดังค่า</li> <li>ปิดการแก้ไขในหน้านี้</li> <li>Course completion</li> <li>สมาชิก</li> <li>ถึได้ โดยเการคลิก</li> </ul>	

แต่ถาทากว่าอาจารยเมตองการแกเขอะเรแลว กลามารถบิดเหมดการแกเขเนหนานเด้ เดยการคลก ตรงที่เดิม เพียงแต่ตรงปุ่มจะสลับกันเท่านั้น ก็คือ "ปิดการแก้ไขในหน้านี้" ปุ่มก็จะกลายเป็น Turn editing off ที่เป็นสีเขียวก็จะเป็น ปุ่ม <u>Oบดกรแกไมในหน้านี้</u> 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 และการบ้านของ	
	ผู้เรียน	
Backup	การสำรองข้อมูล การจัดเก็บข้อมูลรายวิชาทั้งหมดเพื่อใช้	
	ในการกู้คืน	
Restore	การนำไฟล์ที่ไดจากการสำรองข้อมูลกลับมาใช้งาน	
Import	การนำเข้าข้อมูลของรายวิชา	
Reset	สามารถทำการลบข้อมูลสมาชิกในรายวิชาได้ ในขณะที่	
	ยังคงเก็บกิจกรรมและการตั้งค่าอื่นๆ 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

ในส่วนของการสร้างแหล่งข้อมูลและกิจกรรมของบทเรียนนั้นหากอาจารย์ต้องการเพิ่มข้อมูลและ กิจกรรมเข้าในบทเรียนจะสามารถท าได้โดยคลิกที่ ปุ่มเมนู "Add an activity or resources"

	เพิ่มกิจกรรมหรือแหสงข้อมูล 🛛 🗙
กิจกรรมทั้งหมด	เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล ເ เลือกกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูลเพื่อดูการช่วยเหลือ ดับ เบื้อคลิกที่กิจกรรมหรือแหล่งข้อมูลเพื่อเพิ่ม Е
<ul> <li>เมาะราย เป็นสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายส</li></ul>	
<ul> <li></li></ul>	
<ul> <li>พ่องสนทนา</li> <li>พ่องสนทนา</li> <li>พ่องสะระเดียงจัง</li> </ul>	เพิ่ม ยกเลิก

จะมีหน้าต่างหรือ Pop up ของกิจกรรมต่างๆ มาให้เลือก ถ้าหากมองตามหน้าต่างแล้วจะมีการแบ่ง หน้าจอแสดผล ซ้าย-ขวา ด้านซ้ายของจอจะเป็นกิจกรรมที่ต้องใส่เข้าไปในบทเรียน ส่วนทางด้านขวามือนั้นจะ เป็นข้อมูลและคำอธิบายของแต่ละกิจกรรมว่ามีรายละเอียดว่าอย่างไร ใช้งานยังไง

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
การอัพโหลดสูงสุด	การอัพโหลดสูงสุด
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	การสร้างแหล่งข้อมูลแบบอัพโหลดเป็น Folder หรือ Zip
	file
Label	การสร้างแหล่งข้อมูลแบบของข้อมูล และสื่อมัลติมีเดีย
Page	การสร้างแหล่งข้อมูลแบบจะแสดงผลเป็นหน้าเว็บ
URL	การสร้างแหล่งข้อมูลแบบการแนบ URL จากเว็บเพจ
แหล่งข้อมูล	การสร้างแหล่งข้อมูลแบบของการเพิ่มไฟล์ข้อมูล

#### การสร้างแหล่งข้อมูลแบบ Label

การสร้างแหล่งข้อมูลแบบ Label นั้น เป็นการท าเนื้อหาของบทเรียนแบบให้แสดงในหน้าบทเรียน เลย ซึ่งรูปแบบนี้เหมาะสาหรับการท าเนื้อหาที่ประกาศหรือแสดงเนื้อหาต่างๆ เหล่านั้นเลยซึ่งขึ้นอยู่กับการ วางรูปแบบของบทเรียนของอาจารย์ผู้สอน โดยการสร้างแหล่งข้อมูลแบบ Label นั้น มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. คลิก หลักจากนั้นใส่ส่วนของ Resources คลิกเลือกตรงออปชัน

		เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล
• 😵	) ห้องปฏิบัติการ	The label module enables text and m
• 📀	ห้องสนทนา	resources and activities. Labels are v used thoughtfully.
• ⊍	อภิธานศัพท์	Labels may be used
เนื้อหา		<ul> <li>To split up a long list of activities</li> <li>To display an embedded sound f</li> </ul>
•	Book	To add a short description to a c
•	Folder	🛈 ความช่วยเหลือเพิ่มเติม
• 🞯	IMS content package	
•	Label	
• 🖨	Page	
0 🥜	URL	
• 🗈	แหล่งข้อมูล	
		<b>เพิ่ม</b> ยกเล็ก

2. เมื่อเลือกรูปแบบ Label แล้ว ขั้นตอนต่อมาให้คลิกปุ่ม เพิ่ม

 กรอกข้อมูลในส่วนของ Label Text\* ซึ่งเป็นรูปแบบของ Label นี้จะเป็นการกรอกข้อมูลของ บทเรียนในแต่ละ Topic เลย

🏶 Home 🔹 Dashboard 🛗 Events 🚔 My Courses 🚓 This course	Hide blocks 🖌 Full so
→ > วิชาเรียนของฉัน > สารสนเทศเพื่ออาชีพ(ปวส.) > General > เพิ่ม Label	
®เพิ่ม Label ๏	🖪 Navigation 🗧
- วชั่วไงไ	▶ ขยายทั้งหมด ⊕ ¢
11361	Dashboard
Label text 📰 damin 🔹 B I 🗄 🗄 🖉 🖉 🖬 🖽 🗈	∎ หน้าแรกของเว็บไซต์
	หน้าของเว็บไซต์
	💌 วิชาเรียนของฉัน
	👻 สารสนเทศเพื่ออาชีพ(ปวส.)
	▶ นักเรียนและผู้สนใจ
	👻 Badges
	Competencies
wm. p	
การตังค่าโมดูลปกติ	▼ General
	🐵 กระดานข่าว
Restrict access	ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์แล
Restrict access	ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และ ▶
Activity completion	อุปกรณ์โทรคมนาคม
Activity completion	▶ 18กรกฎาคม - 24กรกฎาคม
Fage	▶ 25กรกฎาคม - 31กรกฎาคม
lags	▶ 1สงหาคม - 7สงหาคม
Competencies	▶ กราพพกเหมด
	> aaaywuw
	> ຍັດທີ່ນີ້ວາດັ່ນ 1
บันทึกและกลับไปยังรายวิชา ยกเล็ก	<ul> <li>หลักการจัดการ</li> </ul>
	📽 การจัดการ 🗉
	ຮະນາ
	00 <b>-2</b> -23
	- 075 <sup>0</sup> 0 00551 1040
	👻 การจัดการรายารา
	🖛 การดงคา
	Course completion
	- Course completion
	<ul> <li>ราย เมเา</li> <li>อาการกระบับเสยาะร้องว่า</li> </ul>

ในส่วนของช่อง Label text นั้นจะสังเกตมุมขวาล่าง สามารถน าพ้อยเตอร์เมาส์ ไปชี้แล้วลาก ขยายเพื่อที่จะสามารถปรับแก้ไขใส่ข้อความได้อย่างสะดวก

4. ทำการ Save and return to cause เมื่อวางข้อมูลไปจนครบ และจัดการรูปแบบเสร็จแล้วก็ ทำการบันทึกการเปลี่ยนแลงข้อมูล

5. เพิ่มข้อมูลใน Label text อื่นๆ ได้อีกโดยเริ่มท าตามขั้นตอนที่ผ่านมา

#### การสร้างแหล่งข้อมูลแบบ Book

การสร้างแหล่งข้อมูลแบบ Book คือรูปแบบออกมาก็จะเป็นหนังสือ 1 เล่ม แล้วมีเนื้อหาในแต่ละ หัวข้อนั่นเอง สำหรับการสร้างแหล่งข้อมูลจะมีขั้นตอนสร้างดังต่อไปนี้

<u>ขั้นตอนที่ 1 การสร้างหนังสือ</u>

หน้า 19

🐵 กระดานข่าว

การสร้างหนังสือที่ว่านี้จะเป็นการก าหนดค่าต่างๆ ให้กับหนังสือของเรา ซึ่งจะมีขั้นตอนต่างๆ ดังต่อไปนี้

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

0 🛞		รือแหล่งข	้อมูล	
0 📀	ห้องปฏิบัติการ ห้องสนทนา	<ul> <li>The book module e and subchapters. E passages of inform</li> </ul>	nables a teacher to create a mu ooks can contain media files as ation which can be broken dowr	llti-page reso well as text a n into sections
0	อภิธานศัพท์	A book may be use	d	
เนื้อหา		<ul> <li>To display reading material for individual modules of study</li> <li>As a staff departmental handbook</li> </ul>		les of study
	Book			
•	Folder	<ul> <li>As a showcase</li> <li>(i) ความช่วยเหลือเที</li> </ul>	As a showcase portfolio of student work	
	IMS content package			
0	Label			
0 😑	Page			
0 🕜	URL			
• 🗈	แหล่งข้อมูล			
ทค์	โนโลยีสารสนเทศเพื ® Dashboard ■ Events ■ My Courses → This course		ī≡ Hide blocks "∕	Eull screen
⇒ วิชาเรีย	เนของฉัน > สารสนเทศเพื่ออาชีพ(ปวส.) > General > เพิ่ม Book			
🖻 ເพີ່ນ	Book 💿	÷	A Navigation	- <
• ทั่วไป		▶ ขยายทงหมด		⊕ ¢-
	ชื่อ * คุณต้องกรอกช่องนี้		Dashboard ■ หน้าแรกของเว็บไซด์ ▶ หน้าของเว็บไซด์	

wnn: р

แสดงค่าอธิบายในหน้ารายวิชา 🕐 📃		ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และ ▶ อปกรณ์โทรคมนาคม
▶ การแสดงผล		<ul><li>18กรกฎาคม - 24กรกฎาคม</li></ul>
▶ การตั้งค่าโมดูลปกติ		<ul> <li>25กรกฎาคม - 31กรกฎาคม</li> <li>1สิงหาคม - 7สิงหาคม</li> </ul>
Restrict access		▶ กราพพก เหมด ▶ สื่อสิ่งพิมพ์
Activity completion		<ul> <li>▶ E-con</li> <li>&gt; บัญชีเบื้องดัน 1</li> </ul>
▶ Tags		▶ หลักการจัดการ
Competencies		📽 การจัดการ 🗉
		ระบบ
บันทึกและกลับไปยังรายวิชา บันทึกและแสดงผล	ยกเลิก	\$ ¢-
		💌 การจัดการรายวิชา
	คุณต้องกรอกข่อมูลในช่องที่ขึ้น •	<ul> <li>✿ การตั้งค่า</li> <li>✔ ปิดการแก้ไขในหน้านี้</li> <li>✿ Course completion</li> <li>&gt; สมาชิก</li> <li>▲ ออกจากการเป็นสมาชิกของ</li> </ul>

ในส่วนนี้จะเป็นลักษณะของการสร้างหนังสือสักเล่มหนึ่ง โดยในหนังสือเล่มนี้จะประกอบด้วยเนื้อหา และรายละเอียดต่างๆ ซึ่งวิธีการกรอกข้อมูลในส่วนนี้คือ

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

<u>ขั้นตอนที่ 2 การใส่เนื้อหาในหนังสือ</u>

ขั้นตอนต่างๆ ที่ได้กล่าวมาข้างต้นนั้นเป็นเพียงส่วนของการตั้งค่าหนังสือ แต่ยังไม่ได้ท าการใส่ รายละเอียดของหนังสือเข้าไป ดังนั้นตอนต่อมาจะเป็นการสร้างแหล่งข้อมูลของหนังสือในแต่ละ เรือนต่อะ

## เรื่องหรือแต่ละ

เนื้อหา ซึ่งข้อมูลที่จะกรอก นั้นมีดังต่อไปนี้

- 1. คลิกที่รายชื่อหนังสือ เพื่อท าการใส่รายละเอียด
- 2. กรอกรายละเอียดในหัวข้อต่างๆ ดังต่อไปนี้

2.1 Chapter title\* คือ ชื่อเรื่องหลัก ชื่อบท หรือชื่อหัวเรื่อง จะเป็นอะไรก็ตามที่เรา ต้องการ ขึ้นอยู่กับการวางรูปแบบหนังสือของเรา

2.2 Content \* ในส่วนนี้เป็นส่วนของเนื้อหาของหัวข้อหรือเรื่องต่างๆ หรือรายละเอียด

ต่างๆ สำหรับการจัดการเนื้อหาในส่วนนี้จะมีลักษณะเหมือนการจัดการข้อมูลใน Microsoft Word ทั่วไป ซึ่งสามารถแทรกรูปภาพ ไฟล์มีเดีย ตาราง ได้

2.3 ทำการ บันทึกการเปลี่ยนแปลง หรือ Save Change

 เมื่อเราทำการบันทึกการเปลี่ยนแปลงแล้ว ก็จะได้ข้อมูลที่เราเพิ่มไปเข้าสู่บทเรียน แล้วก็จะมีส่วน ที่เพิ่มขึ้นมานั่นก็คือ Table of Contents เพิ่มมาเพื่อที่จะเป็นกล่องเครื่องมือในการเพิ่ม Content ใน เนื้อหาอื่นๆ ต่อไป

4. หากต้องการเพิ่ม Chapter เข้าไปในหนังสือสามารถท าได้โดยคลิกที่เครื่องหมาย หลังชื่อเรื่อง อันแรกหรืออันก่อนหน้า หลังจากนั้นก็ท าตามขั้นตอนของการ Editing Chapter ได้เลย

หากต้องการเพิ่มรูปประกอบในเนื้อหาก็สามารถท าได้โดยแทรกรูปภาพเหมือนใน Microsoft Word ทั่วๆ ไปได้เลย



4.1 คลิกส่วนของเมนูที่ซ่อนไว้ให้ขยายก่อน ซึ่งเมนูจะอยู่ด้านมุมซ้ายมือบน



4.2 เมื่อขยายแล้วจะมีลักษณะดังรูปด้านล่าง หลังจากนั้นให้ มองหาเครื่องมือแทรกรูปภาพ จะเป็นลักษณะ เหมือนรูปภูเขา



4.3 เลือกบริเวณที่เราจะทาการแทรกรูปภาพ จากนั้นคลิกเพื่อแทรกรูปได้เลย

เป็นบบ     B     I     注目     の     の     回     回       ・     ・     日     ・     日     ・     ・     ・     ・       ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・       ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・       ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・       ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・       ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・       ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・       ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・       ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・       ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・       ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・       ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・       ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・       ・     ・					
<ol> <li><u>Checkboxes</u> : มีไว้สำหรับเลือกดูรายละเอียดของไฟล์ หรือทำเครื่องหมายเพื่อจะกระทำกับไฟล์ดังกล่าว เช่น ลบ หรือ Download เป็นต้น</li> <li>Starred : เครื่องหมายดาว เน้นความสำคัญของไฟล์</li> <li>สัญลักษณ์ประเภทไฟล์</li> <li>ชื่อไฟล์หรือ Collections</li> </ol>					
5. Shared: หากไฟล์ถูกแชร์ จะขึ้นคำว่า "Shared" 6. ช็อ Collections : หากไฟล์อยู่ใน Collections ใด ก็จะขึ้นช็อ Collections ไว้ที่ด้านท้าย					
7. ชื่อเจ้าของไฟล์ (ผู้สร้าง หรือ ้ผู้ Upload) เป็นเจ้าของไฟล์ไปโดยปริยาย					
3. วันที่แก้ไขข่อมูล และผู้แก้ไขข่อมูล					
. Sort by: เรียงเอกสารตามที่กำหนดเช่น ตามการปรับแก้, ตามชื่อ, เป็นต้น					
10_View - ตรายละเอียดเพิ่มเดิมของใหล่ 	) View : ครายละเอียอเพ็บเติมของไฟล์				

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

	เพิ่ม/แก้ไข image	×
ทั่วไป ลักษณะ ขึ้นสูง ทั่วไป ที่อยู่ๆป รายละเอียดรูป รูเข้วอย่าง	เงิมในกไข Image or upload an ima คลิกเลือกตรงนี้	ige
เห็น		บกเล็ก

4.5 จากนั้นจะมี pop up ขึ้นมา เมนูด้านซ้ายมือคลิกเป็น Upload a File แล้วจะสามารถเลือก ไฟล์รูปภาพบริเวณ Attachment : เลือกไฟล์

		File picker	
6	Embedded files		
m	Server files	เลือกปุ่มนี้	
m	Recent files		
2	Upload a file	Attachment Lifenthia Uthisian Wala	
<b>*</b>	URL downloader	Save as	
m	Private files	Author Admin CCSCAT	
٢	Wikimedia	Choose license All rights reserved	
		Upload this file	

หน้า 23

4.6 จากนั้นก็ทำการค้นหาไฟล์รูปที่อาจารย์ได้เตรียมไว้ ส าหรับประกอบบทเรียน เมื่อได้ไฟล์ที่ ต้องการแล้วก็คลิก Open

Open							X
Compute	er ► Data_D (D:) ► se	rver-kaset 🕨 Moodl	e ► Moodle3_4 ►	<b></b>	Search Moodle3_4		م
Organize 🔻 New folde	er					•	0
☆ Favorites	117911224.jpg	appserv-win32-8. 6.0.exe	BzhOdMFCIAEpv Yw.jpg	eLearning_BG.ppt x	*		
E Desktop Downloads							
🥽 Libraries	feature-watsadej- room.jpg	home-1.jpg	jv.png	line-2.jpg			
Documents							
J Music ≡ E Pictures Videos	Technic de configuration de la configuration d					- 1991 e - 5	
📜 Computer	moodle_2018_tea	moodle-latest-34	theme_academi_ mondle34_20171	theme_adaptable moodle34_20180			
🚢 Local Disk (C:)	energinen (z)ipar	1216	10900.zip	22500.zip			
Data_D (D:)							
🕞 D-DATA-DD (F:)					-		
File n	ame: line-2.jpg			- 1.	ฟล์ทั้งหมด (*.*)		•
				C	Open	Cancel	

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

	_				1110150810.1101
L			File pic	ker	×
l	6	Embedded files			
l	m	Server files			
l	m	Recent files		<	
I		Upload a file	Attachment	tean the tean and a supply	
l		URL downloader	Save as		
l	m	Private files	Author	Admin CCSCAT	
â	1	Wikimedia	Choose license	All rights reserved	
l					
ł					
				Upload this file	
10					
ł					
I.					

4.8 เมื่อได้ไฟล์รูปที่ต้องการแล้ว ก็คลิกปุ่มเพิ่ม รูปภาพที่เราเลือกก็จะไปอยู่ในหน้า Chapter

	เพิ่มในก้ไห image	[' <b>x</b>
ห้วใป สักษณ	รั้นสุง	
- มีว่าไป		
	Reference in the second	
ทัสบุรป	http://www.lmsnew.sru.ac.th/lms/draftfile.php/	
รายละเอียครูป	google docs	
ดูด้วยย่าง		
0		
	DODIE COCS	
-		
	-	
	- A =	
	22 I	
uđu		
		Lintain

4.9 ข้อมูลบทเรียนกับรูปภาพที่แทรกในเนื้อหาบทเรียน จากนั้นก็คลิก บันทึกการเปลี่ยนแปลง

Chanter titlet	รายละเงี้ยดของรายการให้ด้
compten true	
Subchapter	0
Content*	B stars - B / E E & 2 E E E
	か ペ U S X <sub>2</sub> x <sup>2</sup> E Ξ Ξ Ξ Ξ Ξ Λ <sub>4</sub> ▼ <sub>M</sub> ▼ <sub>M</sub> Π Π <sub>4</sub>
	ulandidnes v sundidnes v O 醋 As 古 Q 田 グ Ix 物 物 X

4.10 เนื้อหาในหนังสือที่ประกอบไปด้วย รูปภาพและข้อความต่างๆ ที่เกี่ยวข้องก็จะถูกเพิ่มเข้าไป ในบทเรียน หากต้องการสร้างแหล่งข้อมูลเข้าไปอีกก็จะสามารถทำได้ตามขั้นตอนที่กล่าวมาในข้างต้น

#### การสร้างแหล่งข้อมูลแบบ File

การสร้างแหล่งข้อมูลแบบไฟล์เหมาะสาหรับการแนบไฟล์ต่าง ๆ เข้าไปในบทเรียนเพื่อให้นักศึกษา สามารถโหลดมาเปิดดู ถ้าเป็นเอกสารประกอบการเรียนที่เป็นไฟล์นั้นหากอาจารย์มี Power Point หรือ Word แนะน าว่าให้อาจารย์ Export ออกมาเป็น ไฟล์ PDF ก่อนจะทาให้เวลานักศึกษาคลิกเปิดไฟล์นั้นๆ จะ เปิดหน้าจอใหม่เลย จะได้ไม่เสียเวลาทาการโหลด และเป็นการป้องกันการแก้ไขข้อมูลของเราอีกด้วย โดย ขั้นตอนในการสร้างแหล่งข้อมูลดังต่อไปนี้

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

	เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล
<ul> <li>😵 ห้องปฏิบัติการ</li> <li>🚳 ห้องสนทนา</li> </ul>	The file module enables a teacher to prov displayed within the course interface; oth include supporting files, for example an H
🛛 🐠 อภิธานศัพท์	Note that students need to have the appr
เนื้อหา Book	To share presentations given in class     To include a mini website as a course
Folder     Folder     MS content package	<ul> <li>To provide draft files of certain softw</li> <li>submit them for assessment</li> <li>(1) ความช่วยเหลือเพียเดีย</li> </ul>
Contraction Contraction	
<ul> <li>Page</li> <li>Ø URL</li> </ul>	
🖲 😰 แหล่งข้อมูล	
	เช่น ยกเล็ก

# 2. กรอกข้อมูลต่างๆ และการเพิ่ม File

เทค เน เลยสา	ารสนเทคเพ	
🕷 Home 🛛 🖓 Dashboard 🛗	Events 🚔 My Courses 🛔 This course	Hide blocks 2* Full scr
🗁 > วิชาเรียนของฉัน > สารสนเทศเพื่อ	อาชีพ(ปวส.) > ความรู้เกี่ยวกับตอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคม > เพิ่ม แหล่งข้อมูล ลงใน ความรู้เกี่ย	วกับคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคม
เพิ่ม แหล่งข้อมูล ล โพรอมมออม ๑	งใน ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์	A Navigation
มาวคมมนทม 🕖	▶ ขยายทั้งหมด	\$ ¢.
ทั่วไป		Dashboard
ชื่อ *	ใบความรู้เกี่ยวกับเรื่อง	<ul> <li>หน้าของเว็บไซต์</li> </ul>
คำอธิบาย		<ul> <li>วิชาเรียนของฉัน</li> <li>สารสบเทศเพื่ออาชีพ(ปาส.)</li> </ul>
		<ul> <li>นักเรียนและผู้สนใจ</li> </ul>
	เลือกตัวอักษร 🔻 ขนาดตัวอักษร 💌 🔿 👬 🕼 📩 Ω 🖽 🍼 🕂 🔞 💱	🝸 Badges
	 ▼	Competencies
	wm:p	คะแบบทงหมด
แสดงคำอธิบายในหน่ารายวิชา (?)		ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
เลือกไฟล่		และอุปกรณ์โทรคมนาคม
	▶ 🚞 Telá	จุดประสงค์การเรียนรู้
		แบบทดสอบกอนเรยนหนวยท 1
		18กรกฎาคม - 24กรกฎาคม
	ท่านสามารถลากและวางไฟล์นี้ที่นี่หากต้องการเพิ่ม	> 25กรกฎาคม - 31กรกฎาคม
		▶ 1สิงหาคม - 7สิงหาคม
การแสดงผล		▶ กราฟฟิกโหมด
v		▶ a⊇aงพมพ ▶ E-con
การตั้งค่าโมดูลปกติ		> บัญชีเบื้องตัน 1
Restrict access		หลักการจัดการ
Activity completion		🕫 ຄາຣລັດຄາຣ
- · ·		ระบบ
lags		\$ \$~ \$
Competencies		💌 ຄາະລັດຄາະຮາຍໃຫ່ງ
		🍄 การดังค่า 🖋 ถึงออกมาเพื่อเรียบบรัดนี้
	บันทึกและกลับไปยังรายวิชา บันทึกและแสดงผล ยกเลิก	Course completion
		<ul> <li>สมาชิก</li> </ul>
	คุณต้องกรอกข้อมูลในช่องที่ขึ้น 🔹	🌲 ออกจากการเป็นสมาชิกของ
		สารสนเทศเพื่ออาชีพ(ปวส.)
		🝸 ฟิลเตอร์
		) รายงาน
		Gradebook setup
		Badges ปี การสำรองข้อมอ
		📥 กู้ดื่น
		- 📥 นำเข้า
		Share
		💭 รีเซ็ท

ในส่วนนี้จะเป็นหน้าจอส าหรับการเพิ่มไฟล์เข้าสู่บทเรียน ซึ่งวิธีการกรอกข้อมูลในส่วนนี้คือ

 กรอกข้อมูลในส่วนของ General ซึ่งในส่วนนี้จะเป็นการกรอกข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับ File ที่เรา จะทาการอัพโหลดเข้าสู่บทเรียนโดยมีสิ่งที่จะต้องกรอกในส่วนนี้คือ

- Name \* เป็นการ ตั้งชื่อ File

- Description \* เป็นการ กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับ File

- Display description on course page คือแสดงรายละเอียด Description \* หรือไม่

 2. น าเข้าไฟล์ข้อมูลในส่วนของ Content ซึ่งในส่วนนี้จะเป็นส่วนที่เราจะต้องท าการแนบไฟล์หรือ การอัพโหลดไฟล์ข้อมูลของเราเข้าสู่บทเรียน โดยจะมีวิธีการอัพโหลดไฟล์ได้ดังนี้
 <u>วิธีที่ 1 Add ไฟล์แบบปกติ</u>

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

File



1.2 จากนั้นมี Pop up เด้งขึ้นมาเพื่อให้เราเลือกไฟล์ที่จะเพิ่ม ลักษณะของการเพิ่มไฟล์แบบ นี้จะเหมือนการเพิ่มรูปภาพที่กล่าวมาข้างต้น



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

😤 🖓 🖝 🗽 🛪 bird	▶ googl ▶ • 4 Search google Ap		Display description on course page 💮
Organize 💌 📙 Opr	en with Adobe Reader X 💌 😕	E • 1 0	
* Favorites	Name	Date modified	- Content
Desktop	👃 word	20/6/2557 9:02	
Downloads	👃 เอกสารประกอบอนรม	4/7/2557 14:40	Salart files
🔒 Google Tavá	🛃 Gmail	25/11/2556 15:29	Select mes
St. Recent Places	🛃 Google appsyn	30/11/2556 9:53	Heximum size for new files: "aid vie
1	🗐 google calendar	1/2/2556 12:52	
词 Libraries	🛃 Google doc	27/11/2556 15:09	
Documents	😴 Google doc	1/2/2556 12:18	> <u>Car</u> 544
J Music	😴 Google docs	1/2/2556 15:47	
Pictures	GeogleAppsEDU_TrainingbyCRM-C3	31/1/2550 14:33	
Videos	GoogleCalendar_Manual_by_WK	31/1/2556 15:53	
My Videos	GeogleDocs_Manual_by_WK	31/1/2556 15:54	
Public Videos	googledocs-120622032137-phpapp02	31/1/2556 15:57	
1	🗾 image	31/1/2556 15:23	You can drag and drop files here to add them.
Computer	😒 ระบบสารสนเทศการสุรทิจ	31/1/2556 15:57	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
SYSTEM (C:)			

2.2 จากนั้นก็รอไฟล์โหลดเข้าสู่ระบบ

concerne		
Select files		Maximum size for new files: ไม่สำคัด
		88 🗮 🖉
	> 🚔 "biđ	
	Goo	gieAppsEDU_TrainingbyCRM+C3.pdf:

2.3 เมื่อระบบโหลดไฟล์เสร็จเรียบร้อย ก็จะเป็นลักษณะดังรูป

- Content		
Select files		Maximum size for new files: "Jaiźněje
		88 🗮 🐚
	> 🔛 144	
	GoogleCalendar,Menu	

2.4 หากไฟล์ที่เราทำการเพิ่มนั้นไม่ถูกต้อง ต้องการจะลบไฟล์นั้นทิ้งแล้วก็เพิ่มไฟล์ใหม่เข้าไปก็ สามารถทำได้โดย คลิกที่ไฟล์ที่ต้องการลบ แล้วเลือก Delete ได้เลย

ชื่อ	GoogleCaler	dar_Manual_	by_WK.pdf	
Author	ธีรวัฒน์ ก็จงาน	ř.		
Choose License	All rights res	erved		٠
Path	1.			
			อัพเตท	ยกเลิก
			อัพเตท	ยกเลื

3. เลือกรูปแบบในการแสดงไฟล์ ในส่วนของ Options เป็นการเลือกรูปแบบการแสดงไฟล์นั้นๆ

โดย

สามารถเลือกรูปแบบและวิธีที่เหมาะสมกับเนื้อหาบทเรียน

- Display นั้นมี Option list ในรูปแบบต่างๆ ให้เลือก
- New windows เปิดไฟล์ในแท็บใหม่
- Force downloads ให้ดาวโหลดไฟล์นั้นๆ ก่อน
- In pop-up เปิดไฟล์ในหน้าต่างใหม่
- Show Size แสดงขนาดของไฟล์หรือไม่
- Show type แสดงประเภทของไฟล์ด้วยหรือไม่
- Pop-up width (in pixels) ก าหนดค่าความกว้างของหน้าต่างใหม่ (ใช้ใน In pop-up)
- Pop-up height (in pixels) ก าหนดค่าความสูงของหน้าต่างใหม่ (ใช้ใน In pop-up)
- แต่ในเนื้อหำในรำยวิชำ ศึกษำทั่วไป ที่ทำงทีมงำนได้ทำนั้นเลือกรูปแบบ ของ Display ตรง

Options

List เป็น In pop-up ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ใช้งำนสำมำรถใช้งำนได้ง่ำยและสะดวกคลิกไฟล์แล้วไฟล์ก็จะถูก Pop-up หน้ำต่ำงเปิดไฟล์นั้นๆ แสดงได้เลย

4. เมื่อ Add File แล้วท าการ Save and return to course เป็นการเสร็จสิ้นการ Add File เข้า ระบบ ไฟล์ก็จะอยู่ในหน้าของบทเรียน

÷	เอกสา	รประกอบการสอน		Õ
	•			٢
	+ 🔟	Course outline 1	แก้ไข 👻	
	+ 🔟	เอกสารประกอบการสอน 🧨	แก้ใบ 👻	
	+ 🔟	ใบงานกลุ่ม ครั้ง1 🧷	แก้ไข 👻	
		(พื่มแหล่งข้อมูล	<ul> <li></li></ul>	•

สำหรับการปรับแก้ไขไฟล์ต่างๆ สามารถทำได้โดย คลิกที่ แก้ไข เลือกรายการที่จะแก้ไขให้ตรงกับ การแก้ไข ซึ่งมีดังรายการต่อไปนี้



แก้ไขรายละเอียดต่างๆ ของไฟล์ ขยับไฟล์ทางขวา สถานการณ์เปิด/ปิด ให้ใช้งานของรายการนั้นได้ ทำการคัดลอกหรือสำเนาไฟล์นั้นเพิ่มอีก 1 ไฟล์ กำหนด สิทธิ์ในการเข้าถึงไฟล์ อาจจะกำหนดให้เฉพาะคน

#### การสร้างแหล่งข้อมูลแบบ Folder

การสร้างแหล่งข้อมูลแบบ Folder เหมาะสาหรับการจัดรวบรวมเนื้อหาในกลุ่มเดียวกันเข้าไว้ในที่ 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 ชัน จากนั้น คลิกปุ่ม เพิ่ม

พิ่มกิจกรรมหรือแหล่งช้อมูล	X
The folder module enables a teacher to display a number of related files inside a single fold reducing scrolling on the course page. A zip folder may be uploaded and unzipped for display, or an empty folder created and files uploaded into it. A folder may be used • For a series of files on one topic, for example a set of past examination pap in pdf format or a collection of image file for use in student projects • To provide a shared uploading space fil teachers on the course page (keeping folder hidden so that only teachers can see it)	play jer, iped ers es or the
เพิ่ม ยกเลิก	

2. กรอกข้อมูลในส่วนของ General ซึ่งในส่วนนี้จะเป็นการกรอกข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับ File ที่เรา จะทำการอัพโหลดเข้าสู่บทเรียนโดยมีสิ่งที่จะต้องกรอกในส่วนนี้คือ

lome 🚯 Dashboard 🛗	Events 🚔 My Courses 🚠 This course	🧮 Hide blocks 🖉 Full scr
> วิชาเรียนของฉัน > สารสนเทศเพื่	วอาขีพ(ปวส.) > ความร์เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และอปกรณ์โทรคมนาคม > เพิ่ม Folder ลงใน ความร์เกี่ยวกับคอ	บมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคม
เพิ่ม Folder ลงใน	ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคม 💿	🚓 Navigation 👘
ทั่วไป	▶ ขยายทั้งหมด	\$ ¢ •
4		Dashboard
ชอ *		หน้าแรกของเว็บไซด์
คำอธิบาม	J 📰 siansh 🔹 B I ☵ 분 8 22 8 🖬 🖽 🖻	หน้าของเว็บไซด์
		<ul> <li>วิชาเรียนของฉัน</li> <li>สารสบเทศเพื่ออาชีพ(ปาส.)</li> </ul>
	เลือกตัวอักษร 🔻 ขนาดตัวอักษร 🔻 🐼 👬 🖧 🗄 📩 Ω 🎟 🝼 <u>T</u> <sub>X</sub> 🔞 🚳 🔂	<ul> <li>นักเรียนและผู้สนใจ</li> </ul>
		T Badges
		Competencies
		💷 คะแนนทั้งหมด
		<ul> <li>General</li> </ul>

Content	แสดงค่าอธิบายในหน้ารายวิชา 🕐			
Interformediation       Interformediation         Interformediatintenterformediation       Interforme	- Content			😇 จุดประสงค์การเรียนรู้
Image: Second				🤝 แบบทดสอบก่อนเรียนหน่วยที
Image:	ไฟล์		ขนาดไฟล์สำหรับไฟล์ไหม่ ไม่จำกัด	1 190500000 - 240500000
Image: International State St				<ul> <li>топалатини - 24лалатини</li> <li>25акаарари - 21акаарари</li> </ul>
الانجاب         الانجاب           Display folder contents         ()           Display folder contents         ()           On a separate page         *           show download folder button         *           Show download folder button         *           Competencies         *           Competencies         *           Instrumentation         *           gas         *           Competencies         *           Show download folder button         *           *         *		▶ <b></b> 1\Hai		<ul> <li>13 whom - 73 whom</li> </ul>
biplay folder contents () in a separate page () biplay folder contents () in a separate page () bipladashu i show subioders expanded () * show subioders e				
in the second of the se				<ul> <li>สื่อสิ่มพื้นห์</li> </ul>
Display folder contents () () וווווווווווווווווווווווווווווווו		ห่ามสามารถอาดและกางไฟอ์นี้นี้นี้มีมาเ	กก้องการเพิ่ม	
bipply folder contents () (n = separate page ) show subfolders expanded () () () () () () () () () () () () ()		L	l	> มักเซ็เนื้อ หรือ 1
show subiolders expanded © * show download folder button © * exprise for ansoling all nois exprise for an exprise for ansoling all nois exprise for ansoling all nois exprise for an exprise for ansoling all nois exprise for an exprise for ansoling all nois exprise for ansoling all nois exprise for ansoling all nois exprise for an exprise for	Display folder contents ⑦	On a separate page 🔻		<ul> <li>มญชนบองพน 1</li> <li>หลักการจัดการ</li> </ul>
show download totder button ເອົ * ແລະ ຄາກະລັດຄາງ ເພື່ອ entrasັບຄ່າໂມຊູຄ_ຟກສ໌ Restrict access Activity completion Tags * entrasion Competencies * anskai Competencies * anskai Competencies * anskai Competencies * anskai fuufinuaenkohlubornotin fuufinuaeukasua ankai sauskaintaartin(tak) fuufinuaeukasua ankai sauskaintaartin(tak) sauskainta	Show subfolders expanded ⑦	2		
การสั่งกำโมญลุปกลี       ระบบ         Restrict access       • การจัดการบบิยา         Activity completion       • การจัดการบบิยา         Tags       • Competencies         Competencies       • สมาร์ส         บับร์ทนมะกลับไปประชาวิยา       บับร์ทนมะแสมระส         สุนสองการกปนของกระส       • สมาร์ส         ๑ และคร       • รางวาง         ๑ และคร       • รางรางวางวางบาบไขเละคร         ๑ และคร       • รางรางวางรางบาบไขเละคร         ๑ และคร       • รางรางวางรางบาบไขเละคร         ๑ และคร       • รางรางวางวางบาบไขเละคร         ๑ และคร       • รางรางวางวางบาบไขเละคร         ๑ และคร       • รางรางวางวางบาบไขเละคร         ๑ และคร       • รางรางวางวางบาบไขเละคร         ๑ และคร       • รางรางวา	Show download folder button ③	2		📽 การจัดการ 📃
Restrict access       • การจังงาว         Activity completion       ** การจังงาว         Tags       ** Course completion         • Competencies       • สมาร์ก	▶ การตั้งค่าโมดูลปกติ			ระบบ
Activity completion       * ກາຮ້ອກາອາຊາອາ         Tags       * Course completion         * Competencies       > สมาชิก         รับบริกและกลับไปมีรายบริชา       บับบริเมละแสดสมอน         สุณต่องกรอกข้อมุลใบประหมาย       > สารสแบบสนี่สองที่ส่าง         สุณต่องกรอกข้อมุลใบประหมาย       > สารสแบบสนี่สองที่ส่าง         จับบริกและกลับไปมีรายบริชา       บับบริเมสและสองแล         สุณต่องกรอกข้อมุลใบประหมาย       * สารสแบบสนี่สองที่ส่าง         จับบริชา       บับบริชายระหมาย         สุดแต่องกรอกข้อมุลใบประหมาย       * สารสแบบสนี่สองที่ส่าง         * สินต่อง       * สารสแบบสนี่สางที่สาง         • รายงาน       * สารสนายสนี่สางที่สาง         • จับบริชา       * สารสนาย         • สารสนาย        * สารสนาย </th <th><ul> <li>Restrict access</li> </ul></th> <th></th> <th></th> <th>do 24.</th>	<ul> <li>Restrict access</li> </ul>			do 24.
Activity completion * การลังก Tags Course completion Competencies + สมาร์ก Competencies				💌 การจัดการรายวิชา
Tags Competencies Competencies ເມີນທົດແລະຄະຄັນໄປມີຮ່າງກ່ຽງກ່ຽງກ່ຽງກ່ຽງກ່ຽງກ່ຽງກ່ຽງກ່ຽງກ່ຽງກ່ຽ	Activity completion			🏟 การตั้งค่า
Tags Course completion competencies competencies initianitationalitationerity เป็นสมานิกของ arsatunatifiaarithitationerity initianuaeudastaa entitian aquadastraantiagatutationity aquadastr				🖍 ปีดการแก้ไขในหน้านี้
Competencies          ົນນາົກແລະຄອັນໃນມີຮ່ວງມຽກຫຼາງ       ົນນາົກແລະແປດລະຍອ         ເມີນນາົກແລະຄອັນໃນມີຮ່ວງມຽກຫຼາງ       ົນນາົກແລະແປດລະຍອ         ເຊຍແຕ່ລວຍກະລາກມ່ວມູດໃນຫ່ວວກີຮົມ       ີ         ເຊຍແຕ່ລວຍກະລາກມ່ວມູດໃນຫ່ວວກີຮົມ       ີ         ເຊຍແຕ່ລວຍກະລາກມ່ວມູດໃນຫ່ວວກີຮົມ       3         ເຊຍແຕ່ລວຍກະລາກມ່ວມູດໃນຫ່ວວກີຮົມ       3         ເຊຍແຕ່ລວຍກະລາກມາຍມຸດໃນຫ່ວວກີຮົມ       3         ເຊຍແຕ່ລວຍກະລາກມາຍມຸດໃນຫ່ວວກີຮົມ       3         ເຊຍແຕ່ລວຍກະລາກມາຍມຸດໃນຫ່ວວກີຮົມ       3         ເຊຍແຕ່ລວຍກະລາກມາຍມຸດໃນຫ່ວວກີຮົມ       3         ເຊຍແຕ່ລວຍກະລາກມາຍມຸດໃນຫ່ວວກີຮົມ       3         ເຊຍແຕ່ລວຍກະລາຍມຸດ       3         ເຊຍແຕ່ລວຍກະລາຍມຸດ       3         ເຊຍແຕ່ລວຍກະລາຍມາຍ       3         ເຊຍແຕ່ລວຍກະລາຍມາຍ       3         ເຊຍແຕ່ມ       1         ເຊຍແຕ່ມ <th>Tags</th> <th></th> <th></th> <th>Course completion</th>	Tags			Course completion
<ul> <li>Competencies</li> <li>ແນ້ຄົກແລະຄລັນໃນມີຮ່ວກຮ້າງ ເມັນຕົກແລະແสລອຍສ</li> <li>ເກເລັດ</li> <li>ເມເລັດ</li> <li>ເມເລີດ</li> <li>ເມເລີ</li> <li>ເມເລີ<th></th><th></th><th></th><th>▶ สมาชิก</th></li></ul>				▶ สมาชิก
ມານຕາເທື່ອລາດ ມານທາດ ເມີນກັກແລະແຄ່ຈມາລ ເມແຄິດ ເມນາ ເມນາ ເມນາ ເມນາ ເມນາ ເມນາ ເມນາ ເມນາ	Competencies			🌲 ออกจากการเป็นสมาชิกของ
มันทึกและกลับไปยังรายวิชา มันทึกและกลับไปยังรายวิชา คุณต้องกรอกข้อมูลในช่องที่ขึ้น * คุณต้องกรอกข้อมูลในช่องที่ขึ้น * คุณต้องกรอกข้อมูลในช่องที่ขึ้น * คุณต้องกรอกข้อมูลในช่องที่ขึ้น * คุณต้องกรอกข้อมูลในช่องที่ขึ้น * คุณต้องกรอกข้อมูลในช่องที่ขึ้น * คุณต้องกรอกข้อมูลในช่องที่ขึ้น * คุณต้องกรอกข้อมูลในช่องที่ขึ้น *				สารสนเทศเพื่ออาชีพ(ปวส.)
มันทักและกลับไปมังราชวิหา มันทักและแสงงระห ดุณต้องกรอกข้อมูลในช่องที่ชั่น •				🝸 ฟิลเตอร์
<ul> <li>คุณต่องกรอกข่อมูลในช่องที่ขึ้น *</li> <li>Gradebook setup</li> <li>Badges</li> <li>บารสำรองข่อมูล</li> <li>บู้ดีน</li> <li>บ่านทำ</li> <li>Share</li> <li>ริเซ็ท</li> <li>Question bank</li> <li>การจัดการระบบ</li> </ul>		บันทึกและกลับไปยังรายวิชา บันทึกและแสดงผล	ยกเลิก	▶ รายงาน
ดุณต้องกรอกข้อมูลในช่องที่ขึ้น • > Badges น้ำกรสำรองข้อมูล น้ำเข้า © Share ⊋ รีเช็ท > Question bank > การจัดการระบบ โป้นทา มีเมา มีเมา มีเมา มีเมา มีเมา				🏶 Gradebook setup
คุณคองกรอกของมูล แของงาชน •				Badges
<ul> <li>▲ กู้คืน</li> <li>▲ น่าเข้า</li> <li>© Share</li> <li>⊃ รีเซ็ท</li> <li>&gt; Question bank</li> <li>&gt; การจัดการระบบ</li> <li>ศัมหา</li> </ul>			คุณดองกรอกขอมูล เนชองทชน 🔻	🏝 การสำรองข้อมูล
<ul> <li>่น่าเข้า</li> <li>Share</li> <li>วิธีขึ้ท</li> <li>Question bank</li> <li>การจัดการระบบ</li> <li>ดับทา</li> </ul>				📥 กู้คืน
<ul> <li>Share</li> <li>วิรีเซ็ท</li> <li>Question bank</li> <li>การจัดการระบบ</li> <li>ดับทา</li> <li>แพิ่มบล็อค</li> <li>เพิ่ม</li> </ul>				🏝 นำเข้า
<ul> <li>มีขึ้ท</li> <li>Question bank</li> <li>การจัดการระบบ</li> <li>ศัมทา</li> <li>สัมทา</li> <li>แพื่มบล็อค</li> <li>เพิ่ม</li> </ul>				Share
<ul> <li>&gt; Question bank</li> <li>&gt; การจัดการระบบ</li> <li>ศันหา</li> <li>สันหา</li> <li>แพื่มบล็อค</li> <li>เพิ่ม</li> </ul>				<b>อ</b> รีเซ็ท
> การจัดการระบบ ศัมหา ■■ เพิ่มบล็อค เพิ่ม				Question bank
ศัมหา ■ เพิ่มบล็อค เพิ่ม				การจัดการระบบ
ศัมหา <b> </b>				
<b>∎</b> เพิ่มบล็อค <sub>เพิ่ม</sub>				คับหา
เพิ่ม				<b>ี่ ::</b> เพิ่มบล็อค
				เพิ่ม

- Name \* เป็นการ ตั้งชื่อ File

- Description \* เป็นการ กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับ File

3. น าเข้าไฟล์ข้อมูลในส่วนของ Content ซึ่งการน าเข้าข้อมูลในส่วนนี้จะเป็นส่วนที่เราจะต้องท า การอัพโหลดไฟล์ข้อมูลของเราเข้าสู่บทเรียนใส่เข้าไปใน Folder อย่างที่เราทราบกันดีว่า Folder ก็จะเก็บ

้ไฟล์ข้อมูลได้หลายไฟล์และหลากหลายรูปแบบ โดยจะมีวิธีการอัพโหลดไฟล์ได้ดังนี้

- เลือก Add ไฟล์แบบ Drag and drop ไฟล์จาก Folder ที่เราเก็บ File นั้นๆ เข้ามาได้โดยตรง เพื่อให้เข้าใจง่าย ก็คือการลากไฟล์จาก Folder ที่เก็บไฟล์มาวางในช่อง Select files ได้เลย

Organize + Share w	eh • Burn Newfolder	(B.)		CC 🖬 mit 🕅 CMS 🕍 AA 🥃 after vernef en faz. 🍌 mensel-course lette pof 👙 Voullube Video Con	
😭 Favortan 🔤 Decktop	Documents library	Arange by	Poklar -	* Content	
E Downloads	Name	Date modified	Type		
E Google Jave	5 Lancon 1 5 Lancon 2	12/6/2 07 26:06 12/6/2 07 26:06	Adobe Acruit Adobe Acruit	tota Malman Sat for rea-	hies taired
Documents	1 Lesson 3 Lesson 4	12/6/2 <b>57</b> 16/6 12/6/2 <b>57</b> 16/6	Adobe Acrol Adobe Acrol	D. In (11	- 3
J Music	Sti Lesson 5	11/4/2 9 16:04	Adobe Acros	+ in toi	
Pictures     Wideos					
Computer				■ 1	

้ไฟล์ข้อมูลก็จะถูกดึงมาวางที่ Content ให้เรา แต่ว่าขนาดไฟล์โดยรวมจะต้องมีขนาดไม่ใหญ่กว่า 50 MB ทั้งนี้ เพื่อความรวดเร็วของการอัพโหลด และเพื่อการจัดการทรัพยากรบน Server ของระบบ

				88	=	1
▶ 🔛 ไฟล์						
				-	1	Î
Lesson 1.pdf	Lesson 2 pdf	Lesson 3.pdf	Lesson 4 pdf	Lesson 5.pdf		

หากใส่ไฟล์ไปแล้วต้องการจะลบไฟล์นั้นๆ ก็สามารถทาได้โดย คลิกที่ไฟล์ที่ต้องการลบ แล้วเลือก Delete ได้

แก้ไข Lessor	i 1.pdf
Download ลบ	
ขึ่อ Lesson 1.pd Author: ธีรวัลณ์ กิจงาม Choose license: All rights reserved	•
Path:	สัพเดท ยกเล็ก
นก์ไขะหรือสุดงก่ะ: 12 Created: 12July 2014 Size: 590 3A โอไนต์	luty 2014, 1238 PM I, 1238 PM

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

💠 การเพิ่ม Folder			Õ
\$			
🕂 🚞 ใบงาน 🖉		แก้ไข 👻	
	(พีมแหล่งข้อมูล	<ul> <li></li></ul>	•

เมื่อทำการคลิกเข้าไปดูไฟล์ข้างใน Folder จะเป็นดังรูป

เบงาน		
ใบงาน ท้ายคาบ		
- 💼		
Lesson 1.pdf		
Lesson 2.pdf		
Lesson 3.pdf		
Lesson 4.pdf		
Lesson 5.pdf		
	แก้ไข	

#### การเพิ่มข้อมูลแบบ Page

การเพิ่มข้อมูลแบบ Page นี้จะเป็นลักษณะของการเพิ่มหน้า web page โดยในหน้าเพจนั้น สามารถใส่ ข้อความ, รูปภาพ, เสียง, VDO ประกอบการสอน, เว็บลิงค์ต่างๆ ขั้นตอนคือ

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



2. กรอกข้อมูลในส่วนของ General ซึ่งในส่วนนี้จะเป็นการกรอกข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับ File ที่เรา จะทำการอัพโหลดเข้าสู่บทเรียนโดยมีสิ่งที่จะต้องกรอกในส่วนนี้คือ

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

🖹 ເพີ່ນ Page ລ	งใน หัวข้อ 5ิฃ	
ทั่วไป		Expand all
ชื่อ*	การสร้างเอกสารใหม	
Description*	ient v B I I I I B B B E P	
	การสร้างเอกสารโหม่	
Diselas desertation	wm.p	
on course page		
٢		

3. กรอกข้อมูลในส่วนของ Page content \*

* Content	
Page content.	図 and * B / 日 日 / 日 日 日 日 日
	กดปุ่ม "Create new" จากขึ้นเสือกประเภทของเลกสารที่ต้องการสร้าง สามารถสร้างเอกสาร Google doos ใต้ 6 ประเภท เช่น เอกสาร Document เป็นเอกสารประเภทเดียวกับ Microsoft Word หรือ UberOffice Writer หากดูจากหน้าจอการ ทำงาน เครื่องมือตางๆ แบบต่างๆ จะตล้ายกัน อะขึ้น การทำงานกับเอกสารของ Google doos จึงไม่ยาก เพราะมีรูปอนมาที่ ดับแดยกันอยูมตัว
	www.p
Appearance	
⊩ การตั้งค่าโมดูลป	กดี
	Save and return to course Save and display unalle

4. ทำการ Save and return to cause เมื่อวางข้อมูลไปจนครบ และจัดรูปแบบเสร็จแล้วก็ทำ การบันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- 5. สามารถแก้ไขข้อมูลต่างๆ ของเพจได้ โดยใช้เครื่องมือต่างๆ ที่ได้กล่าวมาแล้ว
- 6. หากจะเข้าไปดูผล ทำได้โดยการคลิกเข้าที่ชื่อเพ็จ

<ul> <li>ชังขอ 5</li> </ul>	© @
💠 📄 การสร้างเอกสารใหม่ 🧨	แก้ไข 🛩
(พีมแหล่งข้อ	มูล 🔹 🕜 เพิ่มกิจกรรม 🔹

7. การแสดงผลของบทเรียนก็จะเป็นลักษณะหน้าเว็บเพ็จ


#### การเพิ่มข้อมูลแบบ URL

การเพิ่มข้อมูลแบบ URL นี้จะเป็นลักษณะของการ Link หน้า web page จากที่อื่นๆ เข้ามาแสดง ในหน้าบทเรียน โดยมีขั้นตอนดังนี้

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

เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล 💌					
	- aurosanita				
0	🧹 แบบทคสอบ		The URL module enables a teacher to provide		
0	🗐 แทนสำราจ		a web link as a course resource. Anything that		
-			is freely available online, such as documents		
0	🎖 โพลล์		or images, can be linked to; the URL doesn't		
0	👱 ห้องปฏิบัติการ		URL of a particular web page may be copied		
0	👝 ห้องสนทนา		and pasted or a teacher can use the file picker		
			and choose a link from a repository such as		
0	🐴 อภิธานศัพท์		Flickr, YouTube or Wikimedia (depending upon		
เนื้อห	n		which repositories are enabled for the site).		
			There are a number of display options for the		
0	Book		URL, such as embedded or opening in a new		
0	Folder		window and advanced options for passing		
		-	information, such as a student's name, to the		
0	IMS content package	=	URL if required.		
0	🔗 Label		Note that URLs can also be added to any other		
0	Page		resource or activity type through the text editor.		
0	URL		🛈 ความช่วยเหลือเท็มเดิม		
0	แหล่งข้อมูล	_			
		เพิ่ม	ยกเลิก		

2. กรอกข้อมูลในส่วนของ General ซึ่งในส่วนนี้จะเป็นการกรอกข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับลิงค์ของ URL ที่เราจะให้แสดงในบทเรียน โดยมีสิ่งที่จะต้องกรอกในส่วนนี้คือ

🔊 ເพີ່ນ URL ຄະ	เใน หัวข้อ 6 ฃ
∽ ทั่วไป	Expand at
ข้อ*	Google Docs
Description*	E and B I E E P 2 P E C nothing Google Docs
Display description on course page	wn.p

- Name \* เป็นการ ตั้งชื่อของ URL Link
- Description \* เป็นการ กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับ URL Link
- 3. เข้าไปเว็บที่เราสนใจ หรือต้องการอ้างอิง หรือเผยแพร่ ลงในบทเรียนของเรา จากนั้นให้ทำการ

Copy URL Link ของเว็บ ตรง Address Bar

/ El menudiselu Google Do: x		
+ + C f D www.google.com/goo	gle-d-s/intl/th/tour1.html	8 . Q =
🗋 windham II 👔 FB \varTheta SRU 🗋 CCI 🚺 ent	🏗 UAS 🕍 FM 🥃 eßezuwmelaunist. 🙏 manual-ceurselati pol 😂 YeuTabe Video Con	= 💭 ükerrikiben
Google ionans	Mitwansaz Google Documents	1
<ul> <li>อร้างมากสาร สองคมีต และงานส่วงสรองแบบ ออสไปส์</li> <li>ไม่สามและสารประกัญส์ ไม่มายและไม่สารได้</li> <li>สิ่งเริ่มและสำคัญสารประเทศ ชิงเกินและสำคัญสารประเทศไทยประเทศ</li> </ul>		
ราวสไตรเห็น - สามอริเภาโรงการเกิดค เอกรับสมอริเทศ - สามอักรย่างของสไป - สำนงักไปอาก		
ad	างเอกสาร สเปรดชื่อ และงาบบ่าเสนอแบบออบไลบ์ 👘 👘 돈	
	Alt of the second secon	
জন্ম মৃত্যু আগ বিশ	งแตกสารที่มหูานแบบเห็นต่างรากชุณที่ สามารถทำงานที่ปฐาแหกประเททได้อย่างว่ายุคาย รวมถึงการทำรายการสัญลักษณ์แสดงทำมันช่มม การกับง ในตามคลในน้ำการท้อดาราง รูปภาพ มัลติดเพิ่ม สูงระการเปลี่ยนแปลงแนนสำหระ และมีนรุ โดยไปมีค่าไปร่าย 	
â.d	lwaeไฟล์ของคณที่มีอยู่แล้ว	*

4. ในส่วนของ Option นั้นจะมีออปชั่นในการแสดงผลของ URL link อยู่ ให้ท าการคลิก Show advance ที่อยู่มุมขวามือของหน้าต่าง options

- Content			
External URL*	http://www.google.com/google-d-	Choose a link	

5. เลือกแสดงรูปแบบของ URL link ตรง Display ซึ่งจะมีรูปแบบให้เลือกดังต่อไปนี้

Appearance	
Display ⑦	Automatic •
Pop-up width (in pixels)	620
Pop-up height (in pixels)	450
Display URL description	

- Automatic แสดงหน้าเว็บเพจที่เราลิงค์มาแบบอัตโนมัติ

- Embed จะเป็นการฝังหน้าเว็บนั้นในหน้าบทเรียนเลย

- In frame แสดงบทเรียนโดยจะท าการแบ่งเฟรมบนล่าง เฟรมบนจะเป็นของ รายวิชา ส่วนเฟรม ล่าง จะเป็นของหน้าจอเว็บที่เราใส่ไป

- New windows จะเปิดหน้าเว็บที่เราท าลิงค์ไว้ ในหน้าวินโดว์ในแท็บใหม่
- Open เปิดแสดงหน้าเว็บเพจที่เราลิงค์นั้นๆ ทับหน้าบทเรียนของเราเลย
- In pop-up แสดงหน้าเว็บเพจที่เราลิงค์มาในหน้าต่างใหม่ ในส่วนของ In pop-up นี้มีส่วนที่ต้อง

กำหนดอีกคือ

Popup width (in pixels) คือ แสดงความยาวของหน้าต่างกำหนดเป็นพิกเซล

- Popup height (in pixels) คือ แสดงความสูงของหน้าต่างกำหนดเป็นพิกเซล
- Display URL description แสดงรายละเอียดข้อมูลเบื้องต้นของเว็บ
- 7. ทำการ Save and return to course

การเพิ่มเนื้อหาแบบ URL		٩
0		$\uparrow$ $\downarrow$
🕂 👩 Google Docs 🧨	แก้ไข 👻	
0	เพ็มแหล่งข้อมูล 🔹 🕜 เพ็มกิจกรรม	•

#### การเพิ่มกิจกรรมแบบ Quiz

การเพิ่มกิจกรรมแบบ Quiz คือการออกแบบแบบทดสอบ ซึ่งเป็นหนึ่งกิจกรรมที่มีความสำคัญต่อ การจัดการเรียนการสอนในรายวิชา ใช้สำหรับวัดความเข้าใจของผู้เรียน ซึ่งผู้สอนสามารถจัดกิจกรรม แบบทดสอบได้ทั้งก่อนเรียนและหลังเรียน โดยมีขั้นตอนดังนี้

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



 กรอกข้อมูลในส่วนของ General ซึ่งในส่วนนี้จะเป็นการกรอกข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับ File ที่เรา จะทำการอัพโหลดเข้าสู่บทเรียนโดยมีสิ่งที่จะต้องกรอกในส่วนนี้คือ

เทคโนโลยีสา	ารสนเทศเพื					
希 Home 🛛 🖓 Dashboard 🛗	Events 🚔 My Courses 🛔	This course	🔚 Hide blocks 🖌 Full screen			
🗁 > วิชาเรียนของฉัน > สารสนเทศเพื่อ	เอาชีพ(ปวส.) > 18กรกฎาคม - 24กรก	ฎาคม ≻ เพิ่ม แบบทดสอบ ลงใน 18กรกฎาคม - 24กรกฎาคม				
⊜เพิ่ม แบบทดสอบ ลงใน 18กรกฎาคม - 24กรกฎาคม ๏ ♣ Navigation						
ข้อ• ค่าน่า		IIII IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	Dashboard   Nuัาแรกของเว็บไซด์  Nuัาของเว็บไซด์  Struisีขนของฉัน  สารสนเทศเพื่ออาชีพ(ปวส.)			

- Introduction เป็นการ ใส่คำอธิบายเกี่ยวกับข้อสอบและรายละเอียดเกี่ยวกับทำข้อสอบ

กำหนดช่วงเวลาในการท าแบบสอบ ว่าจะเริ่มให้ทำแบบทดสอบในรูปแบบไหน กำหนดวันที่
 หรือเวลาหรือไม่อย่างไร จับเวลาในการทำแบบทดสอบหรือไม่ ดังนั้นจึงจะขออธิบายเพื่อความเข้าใจและ
 ความชัดเจนดังต่อไปนี้

∽ กำหนดเวลา		18กรกฎาคม - 24กรกฎาคม
		25กรกฎาคม - 31กรกฎาคม
วันแรกที่สามารถทำแบบทดสอบได้ 🕐		1สิงหาคม - 7สิงหาคม
	11 ▼ มีนาคม ▼ 2019 ▼ 15 ▼ 38 ▼ 📾 🗉 เรืออวะริชังวน	▶ กราฟฟิกโหมด
		▶ สื่อสิ่งพิมพ์
วันสุดท้ายที่อนุญาตให้ทำแบบทดสอบ		E-con
	11 🔻 มีนาคม 🔻 2019 💌 15 💌 38 💌 🏢 🗆 เปิดการใช้งาน	บัญชีเบื้องดัน 1
		<ul> <li>หลักการจัดการ</li> </ul>
ให้เวลา 🕐	0 นาที 🔻 🔲 เปิดการใช้งาน	
	Once attempts are submitted automatically	🕤 📽 การจัดการ 👘 🔍
เมอหมดเวลา 🕐	open attempts are submitted automatically	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Submission grace period (?)		2200
	1 วัน 🔻 🗷 เปิดการใช้งาน	\$ Ø ·

**วันแรกที่เปิดให้ทำข้อสอบ** : กำหนดวันที่ และเวลา ในการเริ่มให้ท าแบบทดสอบ **วันสุดท้ายที่ปิดไม่ให้ทำข้อสอบ** : กำหนดวันที่ และเวลา ในการหมดเวลาให้ท าแบบทดสอบ

**ให้เวลา** : เป็นการกำหนดเวลาที่ใช้ในการทำแบบทดสอบ When time expires: ถ้าหมดเวลาใน การทำข้อสอบแล้วจะให้ทำอย่างไรต่อ

- Open attempts are submitted automatically เมื่อหมดเวลาแล้วระบบเก็บคะแนนหรือ บันทึกข้อมูลของค าตอบให้อัตโนมัติ

- There is a grace period when open attempts can be submitted, but no more questions answered. ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลคำตอบของนักศึกษาเป็นช่วงๆ โดยจะต้องไปกำหนดค่า ที่ Submission grace period ซึ่งจะต้องกำหนดมากกว่า 1 นาที เมื่อหมดเวลาแล้วระบบจะให้นักศึกษาทำ การคลิกส่งคำตอบและไม่สามารถทำแบบทดสอบต่อได้

- Attempts must be submitted before time expires, or they are not counted.ให้ คะแนนเฉพาะที่ส่งก่อนเวลาเท่านั้นถ้าหลังเวลาแล้วไม่ได้คะแนน Submission grace period: ระยะเวลา ผ่อนผันการส่งข้อสอบ

3. กำหนดรูปแบบให้แสดงคะแนนที่ได้

∽ คะแนนที่ได้	
Grade category ⑦	ใม่ระบุประเภท ▼
Grade to pass ⑦	
จำนวนครั้งที่ให้ตอบ	ี ไม่จำกัด <b>ๆ</b> ไห
วิธีตัดเกรด 🕐	คะแนนสูงสุด ▼

Grade category: ประเภทของการตัดเกรด Attempts allowed: จ านวนครั้งที่ให้ตอบ Grading method: วิธีตัดเกรด ตัดเกรดจากคะแนนสูงสุด คะแนนเฉลี่ย ตอบครั้งแรก ตอบครั้ง

สุดท้าย

4. กำหนดรูปแบบให้แสดงจานวนข้อสอบใน 1 หน้า

∽ รูปแบบ			
หน้าใหม่ ③	ທຸກຄຳຄາມ	•	
	Show more		

Question order: ให้แสดงข้อสอบแบบไหน แบบที่แสดงในหน้าจอแก้ไข หรือว่า สลับข้อ New page: แสดงข้อสอบจ านวนกี่ข้อต่อหน้า

5. กำหนดค่าเหตุการณ์ต่างๆ หรือไม่ เช่น สลับคำตอบหรือสลับภายในคำถามหรือไม่ อนุญาตให้ทำ ต่อจากครั้งก่อนหรือไม่

		•	•	
Ŧ	การกระเ	ุ∕าขอ∘	งคาถ	าม

สลั	สลับคำตอบหรือสลับภายในคำถาม 🕐 ใช่ 🔻								
	How questions behave ③ Deferred feedback •								
	Show more								
~	Review options 💿								
D	During the attempt หันที่หลังจากท่าแบบทดสอบ หลังจากนี้ขณะที่ยังเปิดการใช้ หลังจากปิดแบบทดสอบ งานแบบทดสอบ								
	The attempt ⑦	🗷 The	attempt	•	The attempt	×.	The attempt		
2	Whether correct ⑦	🗷 Whe	ther correct	•	Whether correct	1	Whether correct		
	🖉 คะแนน 🕐	🗷 ຄະແ	นน		คะแนน	4	คะแนน		
	Specific feedback (?)	🗷 Spe	cific feedback		Specific feedback	4	Specific feedback		
	🖉 General feedback	🗷 Gen	eral feedback		General feedback	1	General feedback		
_ (	🖉 Right answer	🗷 Righ	it answer		Right answer	4	Right answer		
	Overall feedback 🕐	Ove	rall feedback		Overall feedback	ø	Overall feedback		

- 6. ในส่วนของ Review Option แนะนำให้ 🗌 หน้า Right Answer ออกทั้งหมด
- 7. ในส่วนของการแสดงผล

⊸ การแสดงผล		
แสดงรูปภาพประจำด้ว 🕲	ไม่มีรูป	•
Decimal places in grades ③	2	•
	Show more	

Show the user's picture: แสดงรูปนักศึกษาหรือไม่

Decimal places in grades: แสดงเกรดเป็นแบบทศนิยม 2.00 3.50

Decimal places in question grades: เลือกจุดทศนิกี่ต าแหน่งในส่วนของคำถาม

8. ในส่วนนี้เป็นเรื่องของความปลอดภัยในการท าแบบทดสอบ แต่ความความเป็นจริงแล้วไม่ต้อง เช็คค่าต่างๆ เหล่านี้ก็ได้ทั้งนี้เพราะว่าความปลอดภัยในการท าข้อสอบก็อยู่ที่การจัดการนักศึกษาเข้ากลุ่มและ การใส่ พาสเวิร์ดตอน Enrollment วิชาแล้ว

<ul> <li>Extra restrictions on atter</li> </ul>	npts	
ต้องใส่รหัสผ่าน 🕐 ต้องมีที่อยู่เน็ตเวิร์ก * 🕐	Click to enter text 🖉 <b>Q</b>	
Enforced delay between 1st and 2nd attempts * ⑦	0 นาที ▼ □ เปิดการใช้งาน	
Enforced delay between later attempts * ⑦	0 นาที 🔻 🗆 เปิดการใช้งาน	
ความปลอดภัยของบราวเซอร์ * 🕐	° ໃນນີ້ ▼ Show less	

Require password: ก าหนดรหัสผ่านก่อนเข้าสอบ

Require network address: ต้องใส่ IP Address ของเครื่องที่ท าข้อสอบ

Enforced delay between 1st and 2nd attempts: ก าหนดระยะห่างระหว่างการท า แบบทดสอบครั้งแรกกับครั้งที่สอง

Enforced delay between later attempts: ระยะห่างระหว่างการท าแบบทดสอบครั้ง ถัดไป

#### การเพิ่มแบบทดสอบในรูปแบบต่างๆ

ขั้นตอนที่ได้กล่าวมานั้น เป็นการก าหนดค่าต่างๆ ให้กับแบบทดสอบ แต่ยังไม่มีแบบทดสอบอยู่ใน นั้นดังนั้นขั้นตอนต่อมาคือ เพิ่มข้อสอบแต่ละข้อหรือแต่ละรูปแบบ เข้าไปในแบบทดสอบ ซึ่งใน 1 ข้อสอบ ในข้อสอบสามารถใส่ได้หลากหลายรูปแบบแล้วแต่เราจะใช้ เมื่อต้องการเพิ่มแบบทดสอบก็คลิกที่ แบบทดสอบนั้นๆ ได้เลย

1. คลิกที่แบบทดสอบในหน้าบทเรียน



2. คลิกที่ แก้ไขแบบทดสอบ (Edit quiz) เพื่อเลือกรูปแบบคำถาม

เทคโนโลยีสารสนเทศเพื
希 Home 🛛 Dashboard 🛗 Events 📾 My Courses 🚓 This course
🗁 > วิชาเรียนของฉัน > สารสนเทศเพื่ออาชีพ(ปวส.) > 18กรกฎาคม - 24กรกฎาคม > แบบทดสอบก่อนเรียน
แบบทดสอบก่อนเรียน
Attempts allowed: 2
ไม่สามารถทำแบบทดสอบได้จนกว่า: อาทิตย์, 31 มีนาคม 2019, 3:38PM
แบบทดสอบจะปิดเมื่อ อังคาร, 30 เมษายน 2019, 3:38PM
คุณมีเวลา 10 นาที
Grading method: คะแนนสูงสุด
ยังไม่มีค่าถามในแบบทดสอบ เมโขแบบทดสอบ กลับสู่รายวิชา

3. คลิกที่ Add Question...

🗁 > วิชาเรียนของฉัน > สารสนเทศเพื่ออาชีพ(ปวส.) > 18กรกฎาคม - 24กรกฎาคม > แบบทดสอ	บก่อนเรียน > แก้ไขแบบทดสอบ
แก้ไขแบบทดสอบ: แบบทดสอบก่อนเรียน 💿	
คำถาม: 0   แบบทดสอบนี้ปิดแล้ว (เปิด 31/03/2019 15:38)	คะแนนเต็ม 10.00 บันทึก
Repaginate Select multiple items	Total of marks: 0.00
<u>i</u>	สลับคำถาม ??
🗁 > วิชาเรียนของฉัน > สารสนเทศเพื่ออาชีพ(ปวส.) > 18กรกฎาคม - 24กรกฎาคม > แบบทดสอบ	บก่อนเรียน > แก้ไขแบบทดสอบ
แก้ไขแบบทดสอบ: แบบทดสอบก่อนเรียน 💿	
ค่าถาม: 0   แบบทดสอบนี้ปิดแล้ว (เปิด 31/03/2019 15:38)	คะแนนเต็ม 10.00 บันทึก
Repaginate Select multiple items	+ คำถามใหม่ 00
ê.	+ คำถามแบบส่ม

4. จะมีหน้าต่าง Pop-up ออกมาให้เลือกรูปแบบของค าถามชนิดต่างๆ



## การเพิ่มแบบทดสอบแบบจับคู่ (Matching)

1. เลือก Matching แล้วคลิกปุ่ม Next

Choose a quest	tion type t
QUESTIONS	The answer to each of
◯ 🖡 ปรนัย	
<ul> <li>•• True/False</li> </ul>	
💌 👬 Matching	
Short answer	
🗢 🤷 Numerical	
Essay	
○ <sup>2+2</sup> =? Calculated	
이 💥 Calculated multichoice	
S Calculated simple	
○ ·• Drag and drop into text	
O 🎂 Drag and drop markers	
• + Drag and drop onto image	•
เพิ่ม	ยกเลิก

2. กรอกข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับคำถาม

Adding a Matc	hing question ©	
⊸ ทั่วไป	Expand	all
Category	Default for การใช้งาน Google Apps 🔹	
Question name*	Q\$001	
Question text*		4
Default mark*	1	
General feedback		
Shuffle ()	work p	4

Question name \*: ชื่อคำถาม เช่น QS001

Question text \*: คำบรรยายเกี่ยวกับคำถาม เช่น จงจับคู่คำถามกับคำตอบให้ถูกต้อง Default mark \*: คะแนนได้รับในแต่ละข้อ เช่น 1 คะแนน General feedback: ข้อความฟิดแบ็ก

Shuffle: 🗌 ถ้าคลิกเลือกจะจะเป็นการให้สลับข้อคำถาม 🗌 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	
	SOCIAL INCIDER.
Answer	พพะ p ที่อสังคมออนใตน์
Question 2	
	cloud computing
Answer	พพะ p การประมวลผลแบบกลุ่มแหน
Question 3	
	with: p
Answer	การพาณีชย์สิงลักทรมนิกส์
	Blanks for 3 more questions

หากว่าคำถามมีมากกว่า 3 ข้อ ให้ทำการเพิ่มคำถามโดยคลิกปุ่ม

 4. ตั้งค่าสำหรับการทำข้อสอบหลายครั้ง ถ้าหากทำแล้วผิดจะให้ทำการหักคะแนนหรือให้คะแนนใน ข้อนั้นเท่าไหร่ ในที่นี้ให้เซตเป็น 0%

Blanks for 3 more questions

- Multiple tries	
Penalty for each incorrect try ⑦	0%
Hint 1	
Hist 1 actions	NOT: p
Hint 2	
	NIR D
Hint 2 options	Clear Incorrect responses     Show the number of correct responses
	Add another hint

5. จากนั้นก็ Save Change แบบทดสอบก็ถูกจัดเก็บตามรูปภาพ

		order and page	*
Editin	g quiz: แบบทดสอบครั้ง	วที่ 1	? QUESTION BANK CONTENTS [Mating]
DThe basi	c ideas of quiz-making		
otal of ma	rks: 1.00   Questions: 1   Quiz open (closes 20/07	7/2014 15:34)	
-			
Maximum	grade: 10.00		
Maximum มันทึก	grade: 10.00		
Maximum บันทึก พมัว1 1	grade: 10.00 Φ <u>Q5001 າະຕົນອູ່ຄ່າການຕົນອ່າສອນໃນໂດ</u> ກ. Η Aerching Q.	Marked out of: 🗙	
Maximum บันทึก พลัว1 1	@ <u>Q3001, tatilugigi noturi tatilugi n</u> ∰ Astoring Q. Add a question Add a rando	Marked out of: X 1 <u>ຢາມກິກ</u> om question 🐨	
Maximum บันทึก หน้า1 1	<ul> <li>         Ø <u>QS601, tatībejeinmurībeinesufbilgo.</u>         Ei Aletohing Q.         Add a question         Add a rando         Add a rando         </li> </ul>	Marked out of: 🗙 1ນັນນາໂກ am question 🗇	

 สามารถเข้าไปทดสอบความถูกต้องของแบบทดสอบที่ได้ทาขึ้นโดย คลิกเลือก ดูตัวอย่าง ซึ่งเมนู จะอยู่ทางด้าน ซ้ายมือ

🖏 การจัดการระบบ	
	<b>⊕ ⊕</b> -
Se Quiz administration	
🔵 การตั้งค่า	
Group overrides	
User overrides	
the unit output of the second	
Q ดูตัวอย่าง	
สมสอบ	
Locally assigned roles	
Permissions	
Check permissions	
🔘 ฟิลเตอร์	
🔘 บันทึกการใช้งานเว็บไซเ	ท์
🔵 การส่ารองข้อมูล	
🗢 กู้คืน	
Question bank	

7. เมื่อทำการคลิกดูตัวอย่างแบบทดสอบชนิด Matching รูปแบบของคำถามจะเป็นดังรูป

Question 1	ຈຈຈັນຄູ່ຄຳຄານກັນຄຳ	าตอบให้ถูกต้อง	
Not yet answered			
Marked out of 1.00	social network	สือสังคมออนไลน์	•
VP Flag question	e-commerce	การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์	•
Edit question	cloud computing	Choose	•

8. หากต้องการแก้ไขแบบทดสอบนี้ก็ท าได้โดยเลือก แก้ไขแบบทดสอบ หรือ Edit question

		เคยา เมย์แคยง	
Not yet answered	social network	สือสังคมออนไลน์	•
Marked out of 1.00	Social Incention		_
	e-commerce	การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์	•
Edit question	cloud computing	Choose	•

การเพิ่มแบบทดสอบแบบตัวเลือก (Multiple choice)

1. เลือก Multiple choice แล้วคลิกปุ่ม ต่อไป

	Choose a questi	on type to a
QUESTIONS		Allows the selection of a single o
• •• True/False		
○ 👪 Matching		
Short answer		
이 🗳 Numerical		
Essay		
○ <sup>2+2</sup> <sub>=?</sub> Calculated		
Calculated multichoice		
S Calculated simple		
○ •• Drag and drop into text		
<ul> <li>Image: Drag and drop markers</li> </ul>		
• 🕂 Drag and drop onto image	•	
	เพิ่ม	ยกเลิก

2. กรอกข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับคำถาม

▼ ทั่วไป Category Default for สารสนเทศเพื่ออาชีพ(ปวส.)	▶ ขยายทั้งหมด
Category Default for สารสนเทศเพื่ออาชีพ(ปวส.)	
	T
Question name * QA001	
Question text * 📓 🖬 🕶 B I 🗄 🗄 🖉 🖉 🔛 🖭 🗈	
"บริการสังคมออนใลน์" ตรงกับความหมายในข้อใดมากที่สุด	
wн: р	ji.
Default mark * 1	

Question text \*: ค าบรรยายเกี่ยวกับค าถาม

Default mark \*: คะแนน

General feedback: ข้อความฟิดแบ็ก

One or multiple answers? : ค าตอบที่ต้องการมีข้อเดียวหรือหลายข้อ

Shuffle: 🗌 ถ้าคลิกเลือกจะจะเป็นการให้สลับข้อคำถาม 🗌 ถ้าไม่เลือกจะไม่สลับคำถาม

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

3. กรอกตัวเลือกลงในค าถาม

...ii

Answers

ดัวเลือก 1		
	NUM: D	Ŧ
คะแนนที่ได่	ີ 1.1.5 V	,tIII
Feedback		
Гееораск		
	vnn: p	•

ตัวเลือก 2	ย่อหน้า	
		÷
	или: р	
คะแนนที่ได้	ไม่มี 🔻	
Feedback	ย่อหน้า	
		÷
	или: р	.di

ตัวเลือก 3	ย่อหน้า	▼BI≣≣⊗≈∞∎∎₽	
			÷
1	ини: р		
คะแนนที่ได้	ไม่มี 🔻		
Feedback	ย่อหน้า		
			÷
	мли: р		

ตัวเลือก 4 📰	ย่อหน้า	
или	: p	•
คะแนนที่ได้ ไม	រំរី 🔻	
Feedback	ย่อหน้า	
		÷
וורוע	: p	
ตัวเลือก 5 🏢	ย่อหน้า	
		÷

мли: р

•

คะแนนที่ได้ ไม่มี

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 ถ้าหากทำแล้วผิดจะให้ทำการหักคะแนนหรือให้คะแนนใน ข้อนั้นเท่าไหร่ ในที่นี้ให้เชตเป็น 0%

<ol> <li>จากนั้นก็</li> <li>บันทึกการเปลี่ยนแปลง</li> <li>แบบทดสอบก็ถูา</li> </ol>	กจัดเก็บตามรูปภาพ
แก้ไขแบบทดสอบ: แบบทดสอบก่อนเรียน 💿	
ศาถาม: 1   แบบทดสอบนี้ปิดแล้ว (เปิด 31/03/2019 15:38)	คะแนนเด็ม 10.00 บันทึก
Repaginate Select multiple items	Total of marks: 1.00
<u>n</u>	🗆 สลับคำถาม 💿
หน้า 1	เพิ่ม *
1 🗄 🏝 OA001 "บริการสังคมออนไลน์" ตรงกับความหมายในข้อใดมากที่ส	สด <b>Q X</b> 1.00 🖍
	เพิ่ม *
	6

7. สามารถเข้าไปทดสอบความถูกต้องของแบบทดสอบที่ได้ท าขึ้นโดย คลิกเลือก ดูตัวอย่าง ซึ่งเมนู

จะอยู่ทางด้าน ซ้ายมือ

£×

8. เมื่อทำการคลิกดูตัวอย่างแบบทดสอบชนิด Multiple Choice รูปแบบของคำาถามจะเป็นดังรูป

เทคโนโลยีสารสนเทศเพื				
C <sub>2</sub>	Question <b>1</b> Not yet answered Marked out of 1.00	<ul> <li>"บริการสังคมออนไลน์" ตรงกับความหมายในข้อใดมากที่สุด</li> <li>Select one:         <ul> <li>a. Social Network</li> <li>b. Game Online</li> <li>c. Facebook</li> <li>d. Google+</li> </ul> </li> </ul>		
	Start again	Save Fill in correct responses Submit and finish Close preview		

9. หากต้องการแก้ไขแบบทดสอบนี้ก็ท าได้โดยเลือก แก้ไขแบบทดสอบ หรือ Edit question



#### การเพิ่มแบบทดสอบแบบตัวเลือก (True / False)

1. เลือก True / False แล้วคลิกปุ่ม Next

	Choose a questi	on type to a
QUESTIONS	Î	A simple form of multiple choic
True/False     Matching		
Short answer		
<ul> <li>Numerical</li> <li>Essay</li> </ul>		
<ul> <li> <sup>2+2</sup> <sup>2</sup> <sup>2</sup></li></ul>		
S Calculated simple		
O 🔅 Drag and drop into text		ยกเล็ก

2. กรอกข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับคำถาม

Adding a True	/False question ©
ทั่วไป	► Expand all
Category	Default for mstisianu Google Apps (2)
Question name*	C\$003
Question text*	🕅 ระงงร์ก 👻 B I 🗄 🗄 🖗 🖉 🖉 📓 🖻 🏝 Social Network สือการที่ผู้คนสามาระหว่างสามายุร์ก และเริ่มเกิดที่หน้าเทิดคาวไขที่สาวางหนึ่ง หากเป็นเว็บไรเล่ที่ได้กาว่า เป็น เว็บ Social Network ดีคือเว็บไรเล่ที่เรื่อมใจอยู่คนไว้ด้วยกันกันเอง ส้วยช่วงของเว็บประเภทที่เป็น Social Network
Default mark*	int perpan
General feedback	
	ww.pA
Correct answer	True

Question name \*: ชื่อคำถาม

Question text: คำบรรยายเกี่ยวกับค าถาม

Default mark \*: คะแนน

General feedback: ข้อความตอบกลับ

Correct Answer: คำตอบที่ถูกต้องคือ True / False

Feedback for the response "True": ข้อความตอบกลับเมื่อตอบถูก Feedback for the response "False": ข้อความตอบกลับเมื่อตอบผิด

Feedback for the response 'True'.		
Feedback for the response 'False'.	wirt p 	4
	write p	4

3. ทำการบันทึก สามารถเพิ่มคำถามโดยการคลิก Add a question....

กำเลือนก์ใชมมนภาคสลอม Order and page	9
Editing quiz: แบบทดสอบครั้งที่ 1	? QUESTION BANK CONTENTS (MARKA)
(The basic ideas of quiz-making Totol of marks: 1.00   Questions: 1   Quiz open (closes 20/07/2014 15:34) Maximum grade: 10.00	
wh 1     1     © (\$5001 Social Network filen within).     Marked out of. $\Psi \times$ •     Troe/Fatre Q.     1     \$2107       Add a question     Add a random question     The second seco	
Add page here	

4. สามารถดูตัวอย่างแบบทดสอบได้โดยทำการคลิกเมนู ดูตัวอย่าง ซึ่งอยู่ทางด้านขวามือ

REPAGINATE SELECT MULTIPLE ITEMS	Total of marks: 1.00
	🗌 สลับคำถาม 🍞
หน้า 1	เพิ่ม 🕶
1 ••‡ับัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ บัญขีแยกประเภทสินทรัพย์ได้แก่ บัญชีเงินสด บัญชีลุกหนี้ บัญชีลิน	(R) 1.00 / I.00

5. สามารถเข้าไปแก้ไขคำถามหรือคำตอบหรือรายละเอียดได้โดยเลือก Edit question

<b>แก้ไขแบบทดสอบ: ข้อสอบแบบถูกผิด อ</b> ศาลาม: 1   แบบทดสอบนี้เปิดอยู่ (ปิด 31/03/2019 11:47)	คะแนนเต็ม 10.00 บันทึก
REPAGINATE SELECT MULTIPLE ITEMS	Total of marks: 1.00
ุ หน้า 1	📄 สลับคำถาม 💡 เพิ่ม ◄
1 • • ชีนบบชี้แยกประเภทสินทรัพย์ บัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ได้แก่ บัญชีเงินสด บัญชีลูกหนี้ บัญชีสิน	Q 🛍 1.00 🖋 เพิ่ม ▼

#### การเพิ่มแบบทดสอบแบบเติมคำ (Shot answer)

1. เลือก Shot answer แล้วคลิกปุ่ม Next



#### 2. กรอกข้อความในส่วนของคำถาม

Adding a shor	t answer question ®
∽ ทั่วไป	Expand all
Category	Default for mstalenu Googie Apps (3)
Question name+	Q\$005
Question text*	Im     Im
Default mark*	1
General feedback	
	ниср Д
Case sensitivity	No, case is unimportant •
Correct answers	You must provide at least one possible answer. Answers left blank will not be used. <sup>24</sup> can be used as a wildcard to match any characters. The first matching answer will be used to determine the score and feedback.

Question name = ชื่อคำถาม

Question text = คำถาม

Default mark = คะแนนสาหรับข้อนี้

Case sensitivity = ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ตัวอักษรพิมพ์เล็กถือเป็นคนละตัวหรือไม่

3. กรอกคำตอบของคำถามนี้ และคะแนนที่ได้ ซึ่งสามารถระบุคำตอบที่ถูกต้องได้หลายคำตอบ

- Answers		
Answer 1	Central Processing Unit essawaftal 100%	
Feedback		
	WHE D	A
Answer 2	Central Processing unit exwast/full 100%	
Feedback	₩ inni • B I II II 2 2 2 A M P P	1
	whet: p	A
	Blanks for 3 More Answers	

4. กำหนดค่า Multiple tires

- Multiple tries	
Penalty for each incorrect try	0% •
0	
Hint 1	BI SAND - BI I II II P 22 P B D
	мпл p
Hint 2	■ ann ▼ B I ☵ ☷ ♂ ∅ ♡ ■ ☷ ₾
	with a
	Add another hint

บันทึกการเปลี่ยนแปลง

5. ทำการบันทึกการเปลี่ยนแปลง

แก้ไขแบบทดสอบ: ข้อสอบแบบถูกผิด 📀 ศากาม: 2   แบบทดสอบนี้เปิดอยู่ (ปีด 31/03/2019 11:47)	คะแนนเต็ม	10.00 <u>บันทึก</u>
REPAGINATE SELECT MULTIPLE ITEMS		Total of marks: 2.00
พม้า 1		📄 สลับคำถาม 🍞 เพิ่ม 🔻
💠 1 🔹 🗘 🕂 • • 🛱 บัญชีแยกประเภทสินหรัพย์ บัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ได้แก่ บัญชีเงินสด บัญชีลูกหนี้ บัญชีสิน		Q 🛍 1.00 🖋
โข้าหน้า 2		เพิ่ม 🔻
💠 🛛 🔁 🕞		©ູ 🛍 1.00 🏈 ເพີ່ມ ▼

# 6. สามารถดูตัวอย่างแบบทดสอบได้โดยทำการคลิกเมนู ดูตัวอย่าง ซึ่งอยู่ทางด้านขวามือ

แก้ไขแบบทดสอบ: ข้อสอบแบบถูกผิด๏ ศาถาม: 2   แบบทดสอบนี้เปิดอยู่ (ปิด 31/03/2019 11:47)	คะแนนเต็ม 10.00 บันทึก
REPAGINATE SELECT MULTIPLE ITEMS	Total of marks: 2.00
🖉 หน้า 1	📄 สลับคำถาม 👩 เพิ่ม <del>-</del>
1 • • ‡ับัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ บัญขีแยกประเภทสินทรัพย์ได้แก่ บัญขีเงินสด บัญชีลูกหนี้ บัญชีสิน เรา หน้า 2	<ul> <li></li></ul>
2 C 2 C 2 C 2 C 2 C 2 C 2 C 2 C 2 C 2 C	ເຫັນ -

7. สามารถเข้าไปแก้ไขคำถามหรือคำตอบหรือรายละเอียดได้โดยเลือก

แก้ไขแบบทดสอบ: ข้อสอบแบบถูกผิด ๑ ศาถาม: 2   แบบทดสอบนี้เปิดอยู่ (ปิด 31/03/2019 11:47)	คะแนนเต็ม 10.00 บันทึก
REPAGINATE SELECT MULTIPLE ITEMS	Total of marks: 2.00
<ul> <li>สำนับ 1</li> </ul>	📄 สลับดำถาม 🍞 เพิ่ม <del>-</del>
1 • • ‡ับัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ บัญขีแยกประเภทสินทรัพย์ได้แก่ บัญขีเงินสด บัญชีลูกหนี้ บัญชีสิน หน้า 2	Q 11.00 ♂ เพิ่ม <del>-</del>
🕈 2 📮 🗘 ไจจัยการผลิตประกอบด้วยอะไรบ้าง บัจจัยการผลิตประกอบด้วยอะไรบ้าง และผลตอบแทนของแต่ละบัจ	<ul> <li></li></ul>

### การเพิ่มแบบทดสอบแบบเติมคำ (Essay)

1. เลือก Essay แล้วคลิกปุ่ม next

(	Choose a question type to add				
QUESTIONS		ONS	Allows a response of a file upload and/or or	line	
	$\bigcirc$	E	ปรนัย	text. This must then be graded manually.	
	$\bigcirc$	••	True/False		
1	$\bigcirc$	II.	Matching		
	$\bigcirc$		Short answer		
	$\bigcirc$	<u>12</u>	Numerical		
	۲		Essay		
	0	2+2 =?	Calculated		
2	O Calcu	lated r	multichoice		
	$\bigcirc$	°\$	Calculated simple		
	O Drag	<del>ر ژ</del> . and dr	rop into text		
	O Drag	🤹 and dr	on markers	•	
				เพิ่ม ยกเล๋	้ก

3. กรอกข้อความในส่วนของคำถาม

		🗢 Collapse a
ทั่วไป		
Category	Default for การใช้งาน Google Apps (4)	
Question name*	CS004	
Question text•	⊞ amb ▼ B / ⊞ ⊟ ∂ ∅ ⊘ ⊑ ⊟ ₾	
	ให้นักศึกษาอธิบายองค์ประกอบของคือสังคมออนไลน์	
	em p	
Default mark*	07	
General feedback	BI samb - BI H B 2 2 2 E B D	

Question name	=	ชื่อคำถาม
Question text	=	คำถาม
Default mark	=	คะแนนสำหรับข้อนี้
General feedback	< =	ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ตัวอักษรพิมพ์เล็กถือเป็นคนละตัวหรือไม่

4. กรอกข้อมูลด้านอื่นๆ ไม่ว่าจะเป็น

Input box size = ขนาดของคำตอบที่ให้นักศึกษาตอบ Allow attachments = อนุญาตให้ทำการแนบไฟล์หรือไม่ • Response Options Response format Require text Require text Input box size

บันทึกการเปลี่ยนแปลง

		15 lines 👻
Allow attachments		"La <i>i</i> ◆
Require attachments	0	Attachments are optional 🕈
Response Template		

5. ทำการบันทึกการเปลี่ยนแปลง

Question 3 Notyet answered Marked out of 1.00 ♥ Flag question ✿Edit question	จงบอกประโยชฟของการศึกษาเศรษฐศาสตร์ IIII ธระหว่า ▼ B / IIII 60 82 00 III IIII		<del>น้ำหางแบบหดสอบ</del> 1 2 3 Finish attempt เริ่มการแสดงตัวอย่างใหม่
	ини: р		
PREVIOUS PAG	E .	FINISH ATTEMPT	

6. สามารถเข้าไปแก้ไขคำถามหรือคำตอบหรือรายละเอียดได้โดยเลือก Edit question

Question 3 Not yet answered Marked out of 1.00 V Flag question	จงบอกประโยชน์ของการศึกษาเศรษฐศาสตร์ IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	<b>น้ำหางแบบหดสอบ</b> 1       2       3         Finish attempt       เริ่มการแสดงตัวอย่างใหม่
<b>แก้ไขแบบท</b> ศาถาม: 3   แบบทดสอม REPAGINATE	<mark>ดสอบ: แบบทดสอบหลายข้อ จ</mark> เงี้เบิดอยู่ (ปีด 31/03/2019 11:47) SELECT MULTIPLE ITEMS	คะแนนเด็ม 10.00 <mark>บันทึก</mark> Total of marks: 3.00
🥒 หน้า 1		📄 สลับคำถาม 🥑 เพิ่ม 👻
🔹 1 🔹 1	<b>าบัญชีแยกประเภทสินหรัพย์</b> บัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ได้แก่ บัญชีเงินสด บัญชีลุกหนี้ บัญชีสิน	Q 🛍 1.00 🖋 เพิ่ม 🕶
🔹 💠 2 🖂 *** หน้า 3	<b>ริปัจจัยการผลิตประกอบด้วยอะไรบ้าง</b> ปัจจัยการผลิตประกอบด้วยอะไรบ้าง และผลตอบแทนของแต่ละปัจ	<mark>Q ปี 1.00 🖋</mark> เพิ่ม 🗸
	🕽 จงบอกประโยชน์ของการศึกษาเศรษฐศาสตร์ จงบอกประโยชน์ของการศึกษาเศรษฐศาสตร์	ing 💼 1.00 🎤 เพิ่ม ◄

#### การเพิ่มกิจกรรมการบ้าน

อาจารย์ผู้สอนสามารถให้การบ้านแก่นักศึกษาผ่านทางระบบ พร้อมทั้งตรวจและให้คะแนนได้ โดย การส่งการบ้านมีอยู่ด้วยกัน 4 วิธีคือ

1. อัพโหลดไฟล์ชั้นสูง อาจารย์สามารถก าหนดรายละเอียดของการส่งการบ้านได้ เช่น เงื่อนไข ของวันส่ง เวลาในการส่ง นักศึกษาสามารถเพิ่มบันทึกถึงผู้สอนและสามารถลบไฟล์ที่ส่งได้

2. ค าตอบออนไลน์ นักศึกษาสามารถตอบค าถามออนไลน์ผ่านทางหน้าเว็บได้เลย 3. ส่งโดยให้ ้อัพโหลดไฟล์ นักศึกษาจะส่งการบ้านได้โดยการอัพโหลดข้อมูลขึ้นหน้าเว็บ แต่ไม่สามารถ ลบไฟล์ได้

4. ส่งงานนอกเว็บ นักศึกษาจะแจ้งการส่งการบ้านนอกเว็บให้กับทางอาจารย์ (ส่วนใหญ่จะเป็นงาน โครงสร้าง หรืองานที่ต้องประดิษฐ์)

+ เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล \_\_\_\_\_\_\_\_\_

#### การเพิ่มการบ้าน

1. เลือกรูปแบบของการบ้าน จากนั้นคลิก Add

-				
เพิ่ม	กิจกร	รมหรือแหล่ง	<sup>ู</sup> ม้อมูล	×
กิจก	รรมทั้ง	หมด	The assignment activity module enables	a
۲		Assignment	teacher to communicate tasks, collect w and provide grades and feedback.	ork
$\bigcirc$	<u>~</u>	External tool	Students can submit any digital content	
$\bigcirc$	l	Scorm	(files), such as word-processed docume spreadsheets, images, or audio and vide	nts, eo
$\bigcirc$		Survey	clips. Alternatively, or in addition, the	
$\bigcirc$	ŧ	Wiki	directly into the text editor. An assignment	e text nt
$\bigcirc$	P	กระดานเสวนา	can also be used to remind students of '	real-
$\bigcirc$		ฐานข้อมูล	offline, such as art work, and thus not re	quire
$\bigcirc$	Pa	บทเรียนสำเร็จรูป	any digital content. Students can submit individually or as a member of a group.	work
$\bigcirc$	$\checkmark$	แบบทดสอบ	When reviewing assignments, teachers	can
$\bigcirc$	<b>F</b> 1	แบบสำรวจ	leave feedback comments and upload fi	les,
	<i></i>		such as marked-up student submissions	÷. –

- 2. ในส่วนของ General ให้กรอกข้อมูลในส่วนต่างๆ
  - หัวข้อการบ้าน
- การกำหนดชื่อหัวข้อการบ้าน :
- Description •
- รายละเอียดหรือคำสั่งของการทำการบ้าน

Display description on course page: แสดงรายละเอียดข้อมูลของวิชาด้วยหรือไม่

🕶 ทั่วไป			
หัวข้อการบ้าน	0	การบำนดร้องที่ 1	
รายละเอียด		isonh     ▼     B     I     III     III     III     III     III     III     III     III     III     IIII     IIII     IIII     IIIII     IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	
	D	1. กำหนดไฟนักเรียนดักมา Social Network แต่งทำรายงานดงใน Microsoft Word 2. ส่งเป็นไฟล์ ด้วยรงัสนักดิ์กมา- <u>socialnetwork</u>	

3. วันกำหนดส่งการบ้าน

ส่งได้ตั้งแต่ : วันแรกที่สามารถส่งการบ้านได้

กำหนดส่ง : วันสุดท้ายของการส่งการบ้าน

ไม่รับช้ากว่ากำหนด : ถ้าส่งข้อสอบช้ากว่ากำหนดจะรับการบ้านนี้หรือไม่

<ul> <li>Availability</li> </ul>		
Allow submissions from	0	19 � มีนาคม � 2019 � 00 � ๗0 ♥ 🛗 🖉 เปิดการใช้งาน
กำหนดส่ง	0	26 � มีนาคม � 2019 � 00 � 00 ♥ 🛗 🗷 เปิดการใช้งาน
Cut-off date	0	19 � มีนาคม � 2019 � 11 � 50 � ় ☺ เปิดการใช้งาน
Remind me to grade by	0	2 � เมษายน � 2019 � 00 � 00 ♥ 🛗 🖉 เปิดการใช้งาน

4. กรอกรายละเอียดในส่วนที่เหลือ

### <u>คะแนนที่ได้</u>

คะแนนที่ได้ :	จะให้คะแนน	การบ้านนี้เท่าไหร	ธ่ เช่น 10 คะแนน
---------------	------------	-------------------	------------------

### <u>อัพโหลดไฟล์ขั้นสูง</u>

```
ขนาดสูงสุด : ขนาดไฟล์ที่อัพโหลดไฟล์ที่อัพโหลดได้สูงสุด เช่น 50MB
```

```
Allow deleting : อนุญาตให้ผู้ส่งลบไฟล์ที่ส่งมาหรือไม่
```

Maximum number of uploaded files: จำนวนครั้งที่สามารถอัพโหลดไฟล์ได้ กำหนด ไว้ที่ 3 ครั้ง

Allow notes: อนุญาตให้ส่งโน้ตถึงผู้สอนหรือไม่

Hide description before available date: ช่อนรายละเอียดการให้คะแนนหรือไม่ อีเมล์แจ้งอาจารย์ : ต้องการให้อีเมลแจ้งอาจารย์ผู้สอนหรือไม่

Enable "Send for marking" button : ต้องการแสดงข้อมูลการส่งหรือไม่

🔻 คะแนนที่ได้		
คะแนนที่ได้	Ø	Type     Point \$       Scale     Default competence scale       Maximum grade     10

ุบันทึกและแส 4. คลิกปุ่ม	ดงผล		
	การบ้านครั้งที่ 1		
	1. กำหนดให้นักเรียนศึกษา Social Network แ	เล้วทำรายงานลงใน Microsoft Word	
	2. ส่งเป็นไฟล์ ด้วยรหัสนักศึกษา-socialnetwo	rk 😽	
	Grading summary		
	Participants	2	
	Submitted	0	
	Needs grading	0	
	กำหนดส่ง	สังดาร, 26 มีนาคม 2019, 12:00AM	
	Time remaining	6 วัน 11 ชั่วโมง	
		ดะแบบที่ได้	
<ul> <li>5. หากต้องการแก้ไขกั</li> <li><u>การดั้งค่า</u></li> <li>Group overrid</li> <li>User override</li> <li>Locally assign</li> <li>6. เมื่อคลิกดูรายละเอีย</li> </ul>	การคลิกปุ่ม แก้ไข es s med roles ยดการบ้านครั้งที่1	 สังเกตยังไม่มีใครส่งการบ้าน	
<b>การบ้านครั้งที่ 1</b> 1. ศาหนดให้นักเรียนศึกษา Social Network 2. ส่งเป็นไฟล์ ด้วยรหัสนักศึกษา-socialnetw Grading summary Participants	แล้วฟารายงานลงใน Microsoft Word ork >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>		
Submitted	0		
Needs grading	0		

## การตรวจสอบการบ้านที่ส่ง

กรณีที่มีนักศึกษาส่งการบ้าน อาจารย์จะสังเกตเห็นจำนวนผู้ส่งที่มุมขวามือบน โดยทำตามขั้นตอน

ดังนี้

- 1. คลิกที่รายการ การบ้าน
- 2. เมื่อเข้ามาแล้วจะเห็นรายการค าถามและ จ านวนการบ้านที่นักศึกษาส่งมาทั้งหมด
- 3. หลังจากนั้นจะทำการให้คะแนนการบ้านโด คลิกที่ ดู 6 การบ้านที่ส่งทั้งหมด ซึ่งอยู่มุมขวามือบน
- หน้านี้จะแสดงรายชื่อของนักศึกษาทั้งหมดในรายวิชา รวมไปถึงรายชื่อของนักศึกษาที่ส่ง

การบ้านด้วย

5. ให้อาจารย์นำเมาส์ลาก Scrollbar เพื่อตรวจการบ้าน ที่นักศึกษาส่งมา

 เมื่อเลือนไปเจอการบ้านที่นักศึกษาส่งแล้วก็ท าการคลิกโหลดการบ้านนั้นมาตรวจดูได้เลย หรือ จะคลิกที่ตรง สถานะ คลิกตรง คะแนนที่ได้ 7. จากนั้นก็ทำการให้คะแนนที่ คะแนนที่ได้

8. อาจจะแสดงความคิดเห็นที่มีต่อการบ้านในช่อง Feedback หรือจะแนบไฟล์ที่ถูกต้องให้กับ

นักศึกษาไปอ่านเปรียบเทียบก็ได้ โดยลากไฟล์ไปวางในช่อง Response files จากนั้น บันทึกการ เปลี่ยนแปลง

9. คะแนนการบ้านของนักศึกษาก็จะโชว์ในหน้าการบ้าน

10. หรืออาจจะให้คะแนนการบ้านในช่อง "คะแนนที่ได้" ก็ได้

#### การจัดการระบบสมาชิก

การจัดการสมาชิกในที่นี้หมายถึงการจัดการกับนักศึกษา จ านวนนักศึกษา ที่จะเข้าเรียนในแต่ละ วิชาหลังจากอาจารย์ได้เข้าสู่รายวิชาที่เลือกแล้ว จะสามารถจัดการกับระบบสมาชิกของรายวิชานั้น ๆ โดย คลิกที่ "สมาชิก" ซึ่งจะอยู่ในส่วนของ Course administration บริเวณด้านบนซ้ายดังภาพ

▶	
การจัดการระบบ ( <sup>h</sup> ั)	

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 รายชื่อผู้ที่ ลงทะเบียนในรายวิชานี้ได้ หน้าจอการทำงานจะแสดงรายละเอียดของผู้ที่ลงทะเบียนใช้งานแล้วดังภาพ

นักเรียนและผู้สนใจ

				(h)		
นามสกุ AB ฟภ	<mark>ล ทั้งหมด</mark> C D E F G H I J K ม ย ร ล ว ศ ษ ส ห	L M N O P Q R S T U M a g	VWXYZn ฃฅร	। ଏ ବ ଋ ୪୪ ୪୪ ଇ। ญ	<u>ຊີຊີ</u> 10 ເຊັ່ນ	พ ได เด น
เลือก —	ชื่อ ^ / นามสกุล —	อีเมล —	บทบาท —	กลุ่ม —	เข้ามาในรายวิชาครั้งสุดท้ายเมื่อ —	Status —
	Admin CCSCAT	sawan_1966@hotmail.com	นักเรียน, ผู้สร้างรายวิชา 🔗	เรียนรวมกันไม่แบ่งกลุ่ม	11 วินาที	Active 🚯 🌣 🏛
	🐠 ครูสวรรค์ สมประสงค์	admin@ccscat.ac.th	นักเรียน, ผู้สร้างรายวิชา 🔗	เรียนรวมกันไม่แบ่งกลุ่ม	347 วัน 16 ชั่วโมง	Active 1 🔅 🛍
		เลือกทั้งหมด ยกเลิกการเ	<mark>ลือกทั้งหมด</mark> ? รวมสมาชิกท์	<b>ี่เลือก</b> <sub>เลือก</sub>	\$	
						ENROL USERS

### การเพิ่ม User

1. คลิกที่ปุ่ม "Enroll users"

Enrolment option	18	
Select users	No selection	
	ค้นหา 🔻 🞝	
Assign role	นักเรียน ♦	
Show more		

2. เลือกสิทธิ์ที่ต้องการเพิ่ม

Assign role	นักเรียน
Show more	Manager อาจารย์ อาจารย์ที่ไม่มีสิทธิ์ในการแก้ไข
	นักเรียน

ค้นหาชื่อผู้ที่ต้องการเพิ่มโดยการพิมพ์ที่ช่อง Search

Enrol users		×
Enrolment option	9	
Select users	No selection	
Assign role	Doungta Juancharoen monk_chi@hotmail.com	
Show more	กลานด์ กระพุ่มแก้ว kasam@ccscata.th พิมพกานด์ กองกลาง phimphakan@ccscata.th จักรกด กับพยาย lakkrit@ccscata.th	
	ศ ณัฐศักดิ์ ข่มอาวุธ nuttasak@ccscat.ac.th ⊯ ธิตาภร ความจำ tidapoorn@ccscat.ac.th	ROL USERS ຍາເລົາ

4. เมื่อพบแล้วให้คลิกที่ปุ่ม "Enroll" เพื่อเพิ่ม user แล้วคลิกที่ปุ่ม "Finish enrolling users"

Select users	× 🔏 พลอยไพลิน รังบิรุจิ ploypailin@ccscat.ac.th		
	лія. <b>А</b>		
Assian role	🥅 บุษยพรรณ ทองก้อนใหญ่ budsayapan@ccscat.ac.th		
C C	🛎 บุษราดัม รังษิรุจิ budsarakarm@ccscat.ac.th		

ระบบจะแสดงรายชื่อที่ได้เพิ่มในรายชื่อสมาชิกรายวิชา

Admin CCSCAT	sawan_1966@hotmail.com	นักเรียน, ผู้สร้างรายวิชา 🥜	เรียนรวมกันไม่แบ่งกลุ่ม	3 วินาที	Active 🔒 🔅
🐠 ครูสวรรค์ สมประสงค์	admin@ccscat.ac.th	นักเรียน, ผู้สร้างรายวิชา 🥜	เรียนรวมกันไม่แบ่งกลุ่ม	347 วัน 16 ขัวโมง	Active 🕄 🔅
🌍 ดวงดา นิลพยัดฆ์	duengta-n@ccscat.ac.th	นักเรียน 🥜	เรียนรวมกันไม่แบ่งกลุ่ม	ไม่เคย	Active 🔒 🔅
🚳 พักษณ ศรีสร้าง	taksin@ccscat.ac.th	นักเรียน 🥜	เรียนรวมกันไม่แบ่งกลุ่ม	ไม่เคย	Active 🔒 🔅
🔠 ธนวรรณ ชั่นจิตร	thanawan@ccscat.ac.th	นักเรียน 🥜	เรียนรวมกันไม่แบ่งกลุ่ม	ไม่เคย	Active 🔒 🔅
🚛 บุษราศัม รังษิรุจิ	budsarakarm@ccscat.ac.th	นักเรียน 🥜	<table-cell> เรียนรวมกันไม่แบ่งกลุ่ม</table-cell>	ไม่เคย	Active 🔒 🔅
🔘 พงษ์พัฒน์ เพ็ญโฉม	pongpat@ccscat.ac.th	นักเรียน 🥜	เรียนรวมกันไม่แบ่งกลุ่ม	ไม่เดย	Active 🚯 🔅
🌍 พลอยไพลัน รังษ์รุจิ	ploypailin@ccscat.ac.th	นักเรียน 🥜	เรียนรวมกันไม่แบ่งกลุ่ม	ไม่เคย	Active 🔒 🔅
🎯 โสธรา เอียมสอาด	sotara@ccscat.ac.th	นักเรียน 🥜	เรียนรวมกันไม่แบ่งกลุ่ม	ไม่เคย	Active 🚯 🔅
	เสือกทั้งหมด ยกเลิกการ	เลือกทั้งหมด 👩 รวมสมาชิกท	ที่เดือก เลือก	٥	

#### การลบ User

1. คลิกที่เครื่องหมาย x บริเวณด้านขวาของรายชื่อ user นั้น ๆ



2. ระบบจะถามเพื่อท าการยืนยันการลบ user ให้คลิกที่ปุ่ม "ขั้นต่อไป" เพื่อลบ หรือคลิกปุ่ม "ยกเลิก" เพื่อยกเลิกการลบ user

ออกจากการเป็นสมาชิก		×
Do you really want to unenrol "พงษ์พัฒน์ เ enrolments") from "การบัญชีเบื้องด้น 1 "?	พ็ญโฉม" (previously enrolled via "Manual	
	ออกจากการเป็นสมาชิก ย	າເລີກ

3. ระบบจะแสดงรายชื่อที่เหลืออยู่ในระบบภายหลังจากด าเนินการลบเรียบร้อยแล้ว

### การแก้ไขสิทธิ์ User

1. การเพิ่มสิทธิ์

🐠 ครูสวรรค์ สมประสงค์	admin@ccscat.ac.th	นักเรียน, ผู้สร้างรายวิชา 🥠	เรียนรวมกันไม่แบ่งกลุ่ม	347 วัน 16 ชั่วโมง	Active 🚺 🌣 🛍
🌍 ดวงดา นิลพยัคฆ์	duengta-n@ccscat.ac.th	นักเรียน 🧪	เรียนรวมกันไม่แบ่งกลุ่ม	ไม่เดย	Active 🚺 🌣 🛍

- ทำได้โดยการคลิกปุ่ม ดินสอ ของ user นั้นๆ ระบบจะแสดงหน้าต่าง Assign roles ขึ้นมาดัง

#### ภาพข้างล่าง

🐠 ครูสวรรค์ สมประสงค์	admin@ccscat.ac.th	× นักเรียน	🖹 🗙	เรียนรวมกันไม่แบ่งกลุ่ม	347 วัน 16 ชั่วโมง	Active 🚯 🔅 🏛
🏟 ดวงตา นิลพยัคฆ์	duengta-n@ccscat.ac.th	Manager		เรียนรวมกันไม่แบ่งกลุ่ม	ไม่เคย	Active 🚺 🌣 🏛
👘 ทักษิณ ศรีสร้าง	taksin@ccscat.ac.th	อาจารย์ อาจารย์ที่ไม่มีสิทธิ์ในการแก้ไข		เรียนรวมกันไม่แบ่งกลุ่ม	ไม่เคย	Active 🕄 🌣 🏛
 - คลิกทีสิทธิทีเราต้องการเพิ่ม - ระบบจะดำเนินการเพิ่มสิทธิ์ที่เลือกและจะแสดงให้ทราบ						
🌍 ดวงตา นิลพยั	ดข์ duengta-n@ccsc	at.ac.th	× อาจา	ารย์ × นักเรียน	) เรียนรวมกันไม่แบ่งกลุ่ม	ไม่เคย
🦚 ทักษิณ ศรีสร้า	taksin@ccscat.ad	.th อาจารย์ที่ไม่ได้สิท	เธิ์ในการเ	แก้ไข	เรียนรวมกันไม่แบ่งกลุ่ม	ไม่เคย

ภาคผนวก

## การสร้างคลังข้อสอบ

## 1. คลิกแก้ไข

การบัญชีเบื้องต้น 1	• 5
Dashboard / วิชาเรียนของฉัน / บัญชีเบื้องดัน 1	

ารบัญชีเบืองดัน 1				🔹 การตั้งค่า
ashboard / วิชาเรียนของฉัน / บัญชีเบื้องดัน 1				🖋 บีดการแก้ไขในหน้านี้
				Course completion
				🔒 ออกจากการเป็นสมาชิกของ บัญชีเบื้องดัน 1
				🝸 พีลเตอร์
eneral 🖉				🔅 Gradebook setup
	Fina Product	1 Sale Repr	st	┠ การสำรองข้อมูล
	STRE         Barris L           Y1,000,00         Stres J           Stres J(00)         Barris J	1.000 1. 1.000 1. 800 1.3	250 A 100 A 14 198 J-000 A 1 198 A 170 A 1	1 กู้ดีน
	55,500.03 Devi 5 47,300.00 Devi 6 47,300.00 Devi 6 Ban 7	2.00 L3 00 L3	100 - 2,400 - 2,0 640 - 2,100 - 2,0 740 - 2,200 - 2,4 640 - 2,200 - 2,4	Ĵ นำเข้า
	8,560.00 33,000.00	Pir	variesal	Anare Share
	100.000 00 000 000 000 000 000 000 000 0			🗲 รีเซ็ท
	26.500.0	1.44		🔅 Міне

2. คลิก More... จะเข้าสู่หน้าจอ การจัดการรายวิชา

การจัดการรายวิชา		
การจัดการรายวิชา สมาชิก	การตั้งค่า มีตการแก้ไขในหน้านี้ Course completion ออกจากการเป็นสมาชิกของ บัญชีเบื้องต้น 1 ฟิลเตอร์ Gradebook setup	3
	Question bank Questions	

## 3. เข้าสู่หน้าจอสำหรับกรอกประเภทของข้อสอบ

<ul> <li>Add category</li> </ul>	
Parent category 🕜	Default for บัญชีเบื้องดัน 1 (3)
ชื่อ 🧕 🧕	แบบทดสอบหู้หน่วยที่ 1
Category info	
	ник р
	ADD CATEGORY

ADD CATEGORY

- 4. คลิกปุ่ม
- 5. ทำขั้นที่ 1-4 ซ้ำไปเรื่องๆ จะได้ประเภทข้อสอบดังนี้



#### การนำแบบทดสอบเข้าทีละหลายๆข้อ

1. ให้เตรียมข้อสอบดังนี้



- 2. บันทึกไฟล์เป็น paintext ชื่อไฟล์เป็น อังกฤษหรือตัวเลข คลิกปุ่ม "บันทึก"
- 3. เลือก

File Conversion - 00.txt	8 X
Warning: Saving as a text file will cause all formatting         Text encoding:         Windows (Default)       MS-DOS         Options:         Insert line breaks         End lines with:       CR / LF         Allow character substitution	, pictures, and objects in your file to be lost. ding: Unicode (UTF-7) Unicode (UTF-8) US-ASCII Vietnamese (Windows) Wang Taiwan Western European (DOS)
Preview: ข้อใดหมายถึงแม่บทการบัญชี{ ~Framework =Accounting Framework ~Accounting ~Financial Statements}	
ข้อใดมิใช่วัตถุประสงค์ของการบัญชี{ =เพื่อทำให้กิจการได้รับผลกำไร ~เพื่อทราบผลการดาเนินงานที่ผ่านูมา	• OK Cancel

### การนำเข้าแบบทดสอบ

1. คลิกแท็ก "นำเข้า"



3. เลือกประเภทคำถามที่เราแยกไว้



5. เลือก Choose file...

່ວມທັວ	0
a 1021 1	CHOOSE A FILE
	18
	ท่านสามารถอากและวางไฟอ์นี้ที่นี่หากต้องการเพิ่ม
	ปายก
	ດຄະດ້ວຍຄວາມຄືນປຸດ

6. เลือกไฟล์ที่เป็น .txt แล้วคลิก อัพโหลด

File picker		×
File picker In Server files In Recent files Upload a file URL downloader In Private files Wikimedia	Attachment     เมื่อ[งานส์] มาได้เลือกใฟสได       Save as       Author       Admin CCSCAT       Choose license	×
	UPLOAD THIS FILE	

7. เมื่อคลิก อัพโหลด จะเข้าหน้าจอแสดงไฟล์ที่อัพเข้าไป และคลิกปุ่ม "นำเข้า"



8. เมื่อคลิกปุ่ม "นำเข้า" ถ้าไม่มีปัญหา error อะไรจะปรากฏข้อคำถามและจำนวนข้อดังภาพ

์ การบัญชีเบื้องต้น 1					
Dashboard / วิชาเรียนของฉัน / บัญชีเบื้องตัน 1 / Question bank / นำเข้า					
Questions ประเภท ฟาเข้า ส่งออก					
Parsing questions from import file.					
Importing 9 questions from file					

Questions	ประเภท	นำเข้า	ส่งออก
Parsing questi	ons from im	port file.	
Importing 9 qu	estions from	n file	
1. ข้อใดหมายถึงแ	ม่บทการบัญว์	1	
<ol> <li>ข้อใดมิใช่วัตถุป</li> </ol>	ระสงค์ของกา	รบัญชี	
<ol> <li>ข้อใดคือไม่ใช่ค</li> </ol>	วามหมายของ	งการบัญชี	
4. ข้อใดคือข้อสมม	งดิฐานตามแม่	บทการบัญข่	นี้
5. ข้อใดเป็นประโย	มชน์ของการบั	លួឌី	
6. การเก็บใบเสร็จร่	รับเงินหรือหลั	ักฐานการซื้อ	อ่อ – ขายเกี่ยวกับการต่าเนินธุรกิจคือลักษณะข้อใด
7. คำว่า "ฐานะการ	เงิน" หมายถึง	เอะไร	
8. ข้อใดเป็นข้อแน	ะนำในการเรีย	เนบัญชีที่ถูก	าต้อง
9. การแบ่งหมวดห	มุ่ของบัญชีปร	ระเภทต่าง ๆ	า คือข่อใด ขั้นต่อไป
		6	

# 9. คลิก "ขั้นต่อไป" จะปรากฏตามภาพข้างล่าง

CREATE A NEW QUESTION				
■T▲ ศาถาม ■ มารเก็บใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการซื้อ – ขายเกี่ยวกั∴	<b>\$</b> 42 <b>Q</b> 🛍	Created by ອ້ວ / ມາແຫຼດ / ໃນນີ້ Admin CCSCAT 19ພັນເຈມ 2019, 3:18 PM	Last modified by ชื่อ / นามสกุล / วันที Admin CCSCAT 19มีนาคม 2019, 3:18 PM	
🗆 🚦 การแบ่งหมวดหมู่ของบัญชีประเภทต่าง ๆ คือข้อใด 🛛	• 4 Q 🖬	Admin CCSCAT 19มีนาคม 2019, 3:18 PM	Admin CCSCAT 19มีนาคม 2019, 3:18 PM	
🗏 📒 ข้อใดคือข้อสมมติฐานตามแม่บทการบัญชี	o 42 Q 🛍	Admin CCSCAT 19มีนาคม 2019, 3:18 PM	Admin CCSCAT 19มีนาคม 2019, 3:18 PM	
i มือใดคือไม่ใช่ความหมายของการบัญชี	• 4 Q 🖬	Admin CCSCAT 19มีนาคม 2019, 3:18 PM	Admin CCSCAT 19มีนาคม 2019, 3:18 PM	
🔲 🚛 ข้อใดมิใช่วัตถุประสงค์ของการบัญชี	<b>\$</b> 42 <b>Q</b> 🛍	Admin CCSCAT 19มีนาคม 2019, 3:18 PM	Admin CCSCAT 19มีนาคม 2019, 3:18 PM	
□ 🗄 ข้อใดหมายถึงแม่บทการบัญชี	• 4 Q 🖬	Admin CCSCAT 19มีนาคม 2019, 3:18 PM	Admin CCSCAT 19มีนาคม 2019, 3:18 PM	
🔲 🚼 ข้อใดเป็นข้อแนะนำในการเรียนบัญชีที่ถูกต้อง	<b>\$</b> 42 <b>Q</b> 🖬	Admin CCSCAT 19มีนาคม 2019, 3:18 PM	Admin CCSCAT 19มีนาคม 2019, 3:18 PM	
□ เ≘ ข้อใดเป็นประโยชน์ของการบัญชื	o 20 Q 🛍	Admin CCSCAT 19มีนาคม 2019, 3:18 PM	Admin CCSCAT 19มีนาคม 2019, 3:18 PM	
■ := คำว่า "ฐานะการเงิน" หมายถึงอะไร With selected:	<b>\$</b> 42 Q 🛍	Admin CCSCAT 19มีนาคม 2019, 3:18 PM	Admin CCSCAT 19มีนาคม 2019, 3:18 PM	
สบ MOVETO>> แบบทดสอบหน่วยที่ 1 (9) ≎		•		

## การนำเข้าข้อสอบไปที่แบบทดสอบจริง

1. คลิกรายวิชา คลิกแบบทดสอบที่ได้สร้างไว้ข้าหน้า

การบัญชีเบื้องต้น 1		
Dashboard / วิชาเรียนของฉัน บัญชีเบื้องต้น 1 / หัวข้อ 1 / แบบทดสอบหลายข้อ		
1 2		3
แบบทดสอบหลายข้อ		การตั้งค่า
Attempts allowed: 3		Group overrides
แบบทดสอบนี้เปิดเมื่อ เสาร์, 16 มีนาคม 2019, 11:47AM		User overrides
แบบทดสอบจะปิดเมื่อ อาทิตย์, 31 มีนาคม 2019, 11:47AM	4	🎄 แก้ไขแบบทดสอบ
คุณมีเวลา 5 นาที		🧿 ดูตัวอย่าง
Grading method: คะแนนสูงสุด		📥 ผลสอบ
Summary of your previous attempts		🔵 ภาพรวม

2. คลิกปุ่ม "เพิ่ม" จะปรากฏตัวเลือก 3 รายการ ให้เลือก "จากธนาคารข้อสอบ"

แก้ไขแบบทดสอบ: แบบทดสอบหลายข้อ๏ ศากาม: 3   แบบทดสอบนี้เปิดอยู่ (ปิด 31/03/2019 11:47) REPAGINATE SELECT MULTIPLE ITEMS	คะแนนเด็ม 10.00 <b>มันทึก</b> Total of marks: 3.00
๙ หน้า 1 ๚ 1 •• ⇔มัญชีนยกประเภทสินทรัพย์ บัญชีนยกประเภทสินทรัพย์ได้แก่ บัญชีเงินสด บัญชีลูกหนี้ บัญชีสิน	ุ สลับศาถาม 1 + ศาถามใหม่
นที่ หน้า 2 ชื่า 12 ⊂⊂¢บังจัยการผลิตประกอบด้วยอะไรบ้าง บัจจัยการผลิตประกอบด้วยอะไรบ้าง และผลดอบแทนของแต่ละบัจจัยคือ	2 + จากธนาคารป้อสอบ แก
ั้งน้ำ 3 🕂 3 📄 🛱 จงบอกประโยชน์ของการศึกษาเศรษฐศาสตร์ จงบอกประโยชน์ของการศึกษาเศรษฐศาสตร์	(भग ÷ Q m 1.00 ≠ (भग ÷

3. จะปรากฏข้อสอบทั้งหมดใน หน่วยที่ 1 แล้วให้คลิกเลือกคำถามหน้าข้อ 🗹 ดังนี้

Select a category: Default for บัญขึเมืองต้น 1 (3)     ≑	
The default category for questions shared in context 'บัญบีเบื้องดัน 1 '.	
Search options 👻	
Also show questions from subcategories	
Also show old questions	
ิ∎⊺≜ ศำถาม N	
👷 🔲 🤉 รามวองโละโมหร้อมวงคลีอมวงศลายสวสอร์ อามวองโละโมหร้อวงออสีอมวงศลายสวสอร์	
🗖 🔟 สุภายนกวรเกิมหายุงนารคนครแครคลิตาตทร จวกถนกระเกิมหกุดงนารคนธาเจรณิสิตาตทร	
• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	หลักฐานการซื้อ – ขายเกี่ยว
↓ ⊕ []   จงบอกบระเบอนของการพกษาเพรษฐศาสตร จงบอกบระเบอนของการพกษาเพรษฐศาสตร ↓ ℒ มู:   การเก็บใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการซื้อ – ขายเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจคือลักษณ การเก็บใบเสร็จรับเงินหรือ ↓ ℒ มู:   การแบ่งหมวดหมู่ของบัญชีประเภทด่าง ๆ คือข้อใด  การแบ่งหมวดหมู่ของบัญชีประเภทด่าง ๆ คือข้อใด	หลักฐานการซื้อ – ขายเกี่ยว
+ ─ [] รงบอกบระเบอนของการพกษาเพรษฐศาสตร รงบอกบระเบอนของการพกษาเพรษฐศาสตร + ዏ มี การเก็บใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการซื้อ – ขายเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจคือลักษณ การเก็บใบเสร็จรับเงินหรือ + ฑ มี การแบ่งหมวดหมู่ของบัญชีประเภทต่าง ๆ คือข้อใด การแบ่งหมวดหมู่ของบัญชีประเภทต่าง ๆ คือข้อใด + ም มี ข้อใดคือข้อสมมติฐานตามแม่บทการบัญชี ข้อใดคือข้อสมมติฐานตามแม่บทการบัญชี	หลักฐานการซื้อ – ขายเกี่ยวเ
+ ⊖ [] รงบอกบระเบอนของการพกษาเพรษฐคาสพร รงบอกบระเบอนของการกาษาเพรษฐคาสตร + ዏ มี การเก็บใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการซื้อ – ขายเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจคือลักษณ การเก็บใบเสร็จรับเงินหรือ + ฑิ มี การแบ่งหมวดหมู่ของบัญชีประเภทด่าง ๆ คือข้อใด การแบ่งหมวดหมู่ของบัญชีประเภทด่าง ๆ คือข้อใด + ฑิ มี ข้อใดคือข้อสมมติฐานตามแม่บทการบัญชี ข้อใดคือข้อสมมติฐานตามแม่บทการบัญชี + ฑิ มี ข้อใดคือไม่ใช่ความหมายของการบัญชี ข้อใดคือไม่ใช่ความหมายของการบัญชี	หลักฐานการซื้อ – ขายเกี่ยวเ
<ul> <li>➡ ■</li></ul>	หลักฐานการซื้อ – ขายเกี่ยวเ
<ul> <li>■ งงบอกบาร เบอนของการพกษาแพรมฐศาสตร งงบอกบระเบอนของการทาษาแครษฐศาสตร</li> <li>■ การเก็บใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการซื้อ – ขายเดี่ยวกับการดำเนินธุรกิจคือลักษณ การเก็บใบเสร็จรับเงินหรือ</li> <li>■ มีอใดคือข้อสมมติฐานตามแม่บพการบัญชี ข้อใดคือข้อสมมติฐานตามแม่บพการบัญชี</li> <li>■ มีอใดคือข้อสมมติฐานตามแม่บพการบัญชี ข้อใดคือข้อสมมติฐานตามแม่บพการบัญชี</li> <li>■ มีอใดคือไม่ใช่ความหมายของการบัญชี ข้อใดคือไม่ใช่ความหมายของการบัญชี</li> <li>■ มีอใดคือไม่ใช่ความหมายของการบัญชี ข้อใดคือไม่ใช่ความหมายของการบัญชี</li> <li>■ มีอใดมีใช่วัดฤประสงค์ของการบัญชี ข้อใดหมายถึงแม่บพการบัญชี</li> </ul>	หลักฐานการซื้อ – ขายเกี่ยวเ
<ul> <li>◄ ♥ :: การเก็บใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการขึ้อ – ขายเกี่ยวเบียนของการทาษาเตาษฐิต แต่งรัฐค แต่ง</li> <li>■ ♥ :: การเก็บใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการขึ้อ – ขายเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจคือลักษณ การเก็บใบเสร็จรับเงินหรือ</li> <li>■ ♥ :: การเก็บใบเสร็จรับเงินหรือหล่าฐานการขึ้อ – ขายเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจคือลักษณ การเก็บใบเสร็จรับเงินหรือ</li> <li>■ ♥ :: ช่อใดคือข้อสมมติฐานตามแม่บหการบัญชี ข่อใดคือข้อสมติฐานตามแม่บหกรรญชี</li> <li>■ ♥ :: ช่อใดคือข้อสมมติฐานตามแม่บหกรบัญชี ข่อใดคือไปสมติฐานตามแม่บหกรรญชี</li> <li>■ ♥ :: ช่อใดคือไปเช่งแม่บลงานหมายของการบัญชี ข่อใดก็อไปเช่งความหมายของการบัญชี</li> <li>■ ♥ :: ข่อใดหมายถึงแม่บหกรรบัญชี ข่อใดมีใช่วัดถุประสงค์ของการบัญชี</li> <li>■ ♥ :: ช่อใดหมายถึงแม่บหกรบัญชี ข่อใดหมายถึงแม่บทการบัญชี</li> <li>■ ♥ :: ช่อใดเป็นช่อแนะนำในการเรียบบัญชีที่ถูกต้อง ข่อใดเป็นช่อแนะนำในการเรียนบัญชีที่ถูกต้อง</li> </ul>	หลักฐานการซื้อ – ขายเกี่ยวเ
<ul> <li>◄ ♥ :: การเก็บใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการขึ้อ – ขายเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิศติอัสกผล การเก็บใบเสร็จรับเงินหรือ</li> <li>◄ ♥ :: การเก็บใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการขึ้อ – ขายเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิศติอัสกผล การเก็บใบเสร็จรับเงินหรือ</li> <li>▼ :: ช่อใดคือข้อสมมติฐานตามแม่บหการบัญชี ข่อใดคือข้อสมติฐานตามแม่บทการบัญชี</li> <li>▼ :: ช่อใดคือไม่ใช่อวามหมายของการบัญชี ข่อใดคือไม่ใช่ความหมายของการบัญชี</li> <li>▼ :: ช่อใดคือไม่ใช่วัดถุประสงค์ของการบัญชี ข่อใดก็อไม่ใช่ความหมายของการบัญชี</li> <li>▼ :: ช่อใดคมใช้วัดถุประสงค์ของการบัญชี ข่อใดมิใช้วัดถุประสงค์ของการบัญชี</li> <li>♥ :: ช่อใดเป็นข่อแนะนำในการเรียบบัญชี ข่อใดหมายถึงแม่บทการบัญชี</li> <li>♥ :: ช่อใดเป็นข่อแนะนำในการเรียบบัญชี ข่อใดเป็นประโยชน์ของการบัญชี</li> <li>• ♥ :: ช่อใดเป็นประโยชน์ของแรงเป็ญชี ข่อใดเป็นประโยชน์ของการบัญชี</li> </ul>	หลักฐานการซื้อ – ขายเกี่ยวเ
<ul> <li>๑ งับอยกับระเบรินชองการพักษาแห่งษฐศาสตร์ งงับอกบระเบริชของการทาษาเตรษฐศาสตร์</li> <li>๑ การเก็บใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการชื่อ – ชายเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจคือลักษณ การเก็บใบเสร็จรับเงินหรือ</li> <li>♥ แกรแบ่งหมวดหมู่ของบัญชีประเภทต่าง ๆ คือช้อใด การแบ่งหมวดหมู่ของบัญชีประเภทต่าง ๆ คือข้อใด</li> <li>♥ แกรแบ่งหมวดหมู่ของบัญชีประเภทต่าง ๆ คือช้อใด การแบ่งหมวดหมู่ของบัญชีประเภทต่าง ๆ คือข้อใด</li> <li>♥ แกรแบ่งหมวดหมู่ของบัญชีประเภทต่าง ๆ คือช้อใด การแบ่งหมวดหมู่ของบัญชีประเภทต่าง ๆ คือข้อใด</li> <li>♥ แกรแบ่งหมวดหมู่ของบัญชีประเภทต่าง ๆ คือข้อใด</li> <li>♥ และ ช่อใดคือข้อสมมติฐานตามแม่บทกรบัญชี ข้อใดคือไม่ใช่ความหมายของการบัญชี</li> <li>♥ และ ช่อใดคือในใช่วัดถุประสงค์ของการบัญชี ข้อใดมิใช่วัดถุประสงค์ของการบัญชี</li> <li>♥ และ ช่อใดหมายถึงแม่บทการบัญชี ข้อใดหมายถึงแม่บทกรบัญชี</li> <li>♥ และ ช่อใดเป็นข้อแนะนำในการเรียบบัญชีที่ถูกต้อง</li> <li>♥ และ ช่อใดเป็นประโยชน์ของการบัญชี ข้อใดเป็นประโยชน์ของการบัญชี</li> <li>♥ และ ช่อใดเป็นประโยชน์ของการบัญชี ข้อใดเป็นประโยชน์ของการบัญชี</li> <li>♥ และ ช่อใดเป็นประโยชน์ของการบัญชี ข้อใดเป็นประเมะแนะนำในการเรียนบัญชีที่ถูกต้อง</li> <li>♥ และ ช่อใดเป็นประโยชน์ของการบัญชี</li> </ul>	หลักฐานการซื้อ – ขายเกี่ยวเ
<ul> <li>➡ ■ เงิบอกบระเบอนของการพกาษ แต่รวษฐศาสตร์ จงบอกบระเบอนของการท่าย แต่รรฐศาสตร์</li> <li>➡ ♥ = การเก็บใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการขึ้อ – ขายเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจคือลักษณ การเก็บใบเสร็จรับเงินหรือ</li> <li>♥ = การแบ่งหมวดหมู่ของบัญขีประเภทต่าง ๆ คือข้อใด การแบ่งหมวดหมู่ของบัญขีประเภทต่าง ๆ คือข้อใด</li> <li>♥ = ข้อใดคือข้อสมมติฐานตามแม่บทการบัญขี ข้อใดคือข้อสมมติฐานตามแม่บทการบัญขี</li> <li>♥ = ข้อใดคือไม่ใช่ความหมายของการบัญขี ข้อใดคือข้อสมติฐานตามแม่บทการบัญขี</li> <li>♥ = ข้อใดคือไม่ใช่ความหมายของการบัญขี ข้อใดคือไม่ใช่ความหมายของการบัญขี</li> <li>♥ = ข้อใดคือไม่ใช่วัดถุประสงค์ของการบัญขี ข้อใดหือไม่ใช่วัตถุประสงค์ของการบัญขี</li> <li>♥ = ข้อใดเมินข้าดถุประสงค์ของการบัญขี ข้อใดหมายถึงแม่บทการบัญขี</li> <li>♥ = ข้อใดเป็นข่อแนะน่าในการเรียนบัญขี ข้อใดหมายถึงแม่บทกรบัญขี</li> <li>♥ = ข้อใดเป็นข่อแนะน่าในการเรียนบัญขีที่ถูกต่อง</li> <li>♥ = ข้อใดเป็นประโยชน์ของการบัญขี ข้อใดเป็นประโยชน์ของการบัญขี</li> <li>♥ = ข้อใดเป็นประโยชน์ของการบัญขี ข้อใดหมายถึงแม่บทกรบัญขี</li> <li>♥ = ข้อใดเป็นประโยชน์ของการบัญขี</li> <li>* ข้อใดเป็นประเทศ</li> </ul>	หลักฐานการซื้อ – ขายเกี่ยวเ

4. เมื่อคลิกปุ่ม "เพิ่มคำถามที่เลือกในแบบทดสอบ" จะปรากฏหน้าจอดังนี้ แล้วคลิก "บันทึก"

แก้ ศาลา	<b>ัไป</b> าม: 12	<mark>แบ</mark> 2 แบ	บทดสอบ: แบบทดสอบหลายข้อ 🛛 มทดสอบนี้เปิดอยู่ (ปิด 31/03/2019 11:47)	คะแนนเต็ม 10.00 (ปันทึก
RI	EPAG	INAT	E SELECT MULTIPLE ITEMS	Total of marks: 12.00
	ภาพน้า	1		📄 สลับศาถาม 🍘 เพิ่ม 🗸
	+	1	• • 🌣 บัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ บัญชีแยกประเภทสิ์นี่ที่รัพย์ได้แก่ บัญชีเงินสด บัญชีลูกหนี้ บัญชีสิน	Q 🛍 1.00 🖋
+	+	2	🚦 🛊 การเก็บใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการชื่อ – ขายเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจคือลักษณ การเก็บใบเสร็จรับเ	Q 💼 1.00 🎤
*	+	3	🚦 🗱 การแบ่งหมวดหมู่ของบัญชีประเภทต่าง ๆ คือข้อใด การแบ่งหมวดหมู่ของบัญชีประเภทต่าง ๆ คือข้อใด	🗨 💼 1.00 🖋
*	+	4	🚦 🗱 ข้อใดคือข้อสมมติฐานตามแม่บทการบัญชี ข้อใดคือข้อสมมติฐานตามแม่บทการบัญชี	Q 💼 1.00 🖋
*	+	5	🚦 🏩 ข้อใดคือไม่ใช่ความหมายของการบัญชี ข้อใดคือไม่ใช่ความหมายของการบัญชี	Q 💼 1.00 🖋
↓   +	+	6	🚦 🏩 ข้อใดมิใช่วัดฤประสงค์ของการบัญชี ข้อใดมิใช่วัตถุประสงค์ของการบัญชี	Q 💼 1.00 🖋
+			In the set of the set	

#### การแก้ไขหัวข้อรายวิชาแบบ รูปภาพ

1. ใช้ Microsoft Power point ในการออกแบบ

Image: Solution of the sector of the sec	Presentation1 - PowerPoint ANIMATIONS SLIDE SHOW REVIEW VIEW		? 🗈 — 🗗 🗙 2 Sign in 🖸
n r1			Slide Size - Background
	Themes	Variants	Standard (4:3)
1 		7. 00. 07. 07. 07. 07. 07. 13. 13. 13. 17. 17. 13. 13.	Widescreen (16:9)

ที่เมนู "Design" เลือก "Slide Size" แล้วเลือก "Cutom Slide size" แล้วคลิกเลือก ขนาด "Banner"

Slide Size	8 ×
Slides sized for: Widescreen On-screen Show (4:3) Letter Paper (8.5x11 in) Ledger Paper (11x17 in) A3 Paper (297x420 mm) A4 Paper (210x297 mm) B4 (ISO) Paper (250x353 mm) B5 (ISO) Paper (176x250 mm) 35mm Slides Overhead	Orientation Slides  Description Descriptio
Banner On-screen Show (16:9) On-screen Show (16:10) Widescreen Custom	

หรือ กำหนด แบบ Custom ด้วยขนาดดังต่อไปนี้



ออกแบบข้อความตามความต้องการแล้วบันทึกไฟล์เป็นรูปภาพ แล้วค่อยนำภาพขึ้นไปที่หัวข้อรายวิชา


