



**เอกสารประกอบการอบรม
การใช้ Moodle เพื่อสร้าง E-learning**

ศูนย์คอมพิวเตอร์

**มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
2550**

เอกสารประกอบการอบรม
การใช้ Moodle เพื่อสร้าง E-learning

ศูนย์คอมพิวเตอร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

2550

คำนำ

เอกสารประกอบการสอน รายวิชาการสร้าง E-Learning โดย Moodle นี้ มีแนวการเขียนในลักษณะนำเสนอข้อมูลประกอบเชิงบรรยาย ที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้างอีเลิร์นนิงโดยใช้ Moodle เป็นเครื่องมือในการสร้าง ซึ่งจะแสดงขั้นตอนการสร้างรายวิชาขึ้นในระบบ การเพิ่มกิจกรรมต่างๆ เช่นการเพิ่มบทเรียน แบบทดสอบ หรือการบ้าน และขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูลต่างๆ เช่นคะแนนของนักเรียนแต่ละคน หรือประวัติการเข้าศึกษาในรายวิชาเป็นต้น

โดยเนื้อหาในการเรียนการสอนได้แบ่งออกไว้ 13 บท ประกอบด้วย การเข้าสู่ระบบและสมัครสมาชิก บล็อก การจัดการกับรายวิชา รายวิชาของท่าน การจัดกลุ่ม แหล่งข้อมูล บทเรียน แบบทดสอบ การบ้าน การจัดการกับไฟล์ สรุปคะแนน บันทึกการใช้งาน และเครื่องมือจัดการข้อความ

สำหรับเอกสารประกอบการสอนเล่มนี้ ผู้เขียนได้ศึกษารายละเอียดแต่ละบทจากการทดลองใช้งานระบบจริง และศึกษาจากเอกสารเผยแพร่ทางอินเทอร์เน็ต เพื่อคาดหวังว่าเอกสารประกอบการสอนนี้สามารถอำนวยความสะดวกต่อการเรียนการสอนรายวิชาการสร้าง E-Learning โดย Moodle ตามสมควร หากมีข้อเสนอแนะประการใด ผู้เขียนยินดีรับฟังและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ศุภณีย์คอมพิวเตอร์มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

1 สิงหาคม 2549

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	(1)
สารบัญ	(2)
บทที่ 1 การเข้าสู่ระบบและสมัครสมาชิก	1
บทที่ 2 บล็อกต่างๆ ของระบบ	9
บทที่ 3 การจัดการกับรายวิชา	23
บทที่ 4 รายวิชาของท่าน	31
บทที่ 5 การจัดกลุ่มนักศึกษา	37
บทที่ 6 แหล่งข้อมูล	41
บทที่ 7 บทเรียน	53
บทที่ 8 แบบทดสอบ	59
บทที่ 9 การบ้าน	85
บทที่ 10 การจัดการกับไฟล์	91
บทที่ 11 สรุปคะแนน	99
บทที่ 12 บันทึกการใช้งาน	101
บทที่ 13 การใช้งานแถบเครื่องมือแก้ไขข้อความ	103

บทที่ 1

การเข้าสู่ระบบและสมัครสมาชิก

1.1 ความนำ

ในปัจจุบันนี้ระบบอีเลิร์นนิง เป็นระบบที่ได้รับความนิยมอย่างแพร่หลายสำหรับการเรียนการสอนในรูปแบบใหม่ ที่อำนวยความสะดวกและลดข้อจำกัดหลายประการในการเรียนการสอนแบบเก่าออกไป เช่นเรื่องเวลาและสถานที่ นักเรียนและผู้สอนไม่จำเป็นต้องใช้สถานที่และเวลาเดียวกันในการเรียนและสอน เป็นต้น

มีเครื่องมืออำนวยความสะดวกมากมายสำหรับการสร้างระบบอีเลิร์นนิงในปัจจุบัน และ moodle ก็เป็นเครื่องมือตัวหนึ่งที่ช่วยให้คุณสร้างระบบอีเลิร์นนิงได้สะดวกยิ่งขึ้น และมีระบบรักษาความปลอดภัยในการเข้าใช้ระบบ แยกประเภทของสมาชิก รวมถึงระบบการจัดการสมาชิกและจดจำ บันทึกการเข้าใช้งานระบบ เช่นสถิติคะแนนในการเข้าเรียน และร่วมกิจกรรมในรายวิชาต่างๆ ที่สมาชิกสมัครเข้าเรียน ดังนั้นผู้ที่ต้องการเข้าใช้งานระบบจึงมีความจำเป็นต้องสมัครเป็นสมาชิกของระบบก่อน ผู้สอนจะทราบว่าใครบ้างเข้ามาเรียนในรายวิชาของตน และได้ทำกิจกรรมใดไปบ้าง มีคะแนนเท่าไร และผู้เรียนก็จะมีบันทึกของตนเองว่าเป็นสมาชิกของรายวิชาใดบ้าง ได้ทำกิจกรรมใดไปบ้างแล้ว เป็นต้น

1.2 ระดับผู้มีสิทธิ์เข้าใช้งานระบบ

โดยปกติแล้วสิทธิในการใช้งานระบบของผู้ใช้งานถูกแบ่งให้แตกต่างกันไปในแต่ละระดับ โดยแต่ละระดับ จะมีสิทธิ์ใช้งาน หรือร่วมกิจกรรมกับระบบได้มากน้อยต่างกัน ซึ่งระดับผู้เข้าใช้ระบบทั้งหมดมีดังนี้

1. ผู้ดูแลระบบ
2. ผู้สร้างรายวิชา
3. นักศึกษา
4. บุคคลทั่วไป

1.2.1 ผู้ดูแลระบบ

ผู้ดูแลระบบมีสิทธิ์ดำเนินการทุกอย่างในระบบได้ เช่น การให้สิทธิ์สมาชิก การแก้ไขรูปแบบของระบบ ออกแบบโครงสร้างของระบบ สามารถเพิ่ม-ลบรายวิชาใดๆ เป็นต้น กล่าวคือ ผู้ดูแลระบบมีสิทธิ์ดำเนินการได้ในทุกส่วนของระบบ

1.2.2 ผู้สร้างรายวิชา

ผู้สร้างรายวิชา มีสิทธิ์สร้างรายวิชา ออกแบบโครงสร้างของรายวิชา และสามารถดำเนินการได้ในทุกส่วนของรายวิชาที่ผู้สร้างรายวิชานั้นๆ ได้สร้างขึ้น เช่น ออกแบบและสร้างโครงสร้างบทเรียน, สร้างการบ้าน/ตรวจการบ้าน, สร้างบททดสอบหรือสร้างกิจกรรมอื่นๆ ที่ต้องการให้มีขึ้นในรายวิชา แต่ไม่มีสิทธิ์ดำเนินการในส่วนโครงสร้างของรายวิชาในรายวิชาที่ตนไม่ได้สร้างไม่ได้ กล่าวคือผู้สร้างรายวิชาสามารถดำเนินการเกี่ยวกับโครงสร้างในรายวิชาของตนเท่านั้น แต่ไม่มีสิทธิ์ดังกล่าวในรายวิชาอื่น ที่ผู้สร้างรายวิชาคนอื่นสร้างขึ้น

1.2.3 นักศึกษา

นักศึกษาสามารถเข้าศึกษาในรายวิชาต่างๆในระบบได้ แต่ไม่มีสิทธิ์ดำเนินการเกี่ยวกับโครงสร้างต่างๆ สามารถเข้าร่วมเป็นสมาชิกของรายวิชาต่างๆในระบบ และสามารถร่วมทำกิจกรรมกับรายวิชาที่ตนเป็นสมาชิกได้

1.2.4 บุคคลทั่วไป

บุคคลทั่วไปสามารถเข้าชมรายวิชาต่างๆในระบบ ที่ผู้สร้างรายวิชานั้นๆ อนุญาตให้เข้าชมให้กับบุคคลทั่วไปเอาไว้ แต่ไม่มีสิทธิ์เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่มีอยู่ในรายวิชาร่วมกับสมาชิกได้ กล่าวคือบุคคลทั่วไปสามารถเข้าชมรายวิชาต่างๆในระบบได้ แต่ไม่สามารถเข้าชมรายวิชาที่ผู้สร้างไม่อนุญาตและไม่มีสิทธิ์ร่วมกิจกรรม

1.3 การเข้าสู่ระบบ

สำหรับระบบอีเลิร์นนิ่งที่ใช้ Moodle เป็นเครื่องมือในการสร้างของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางนั้น เป็นระบบใหญ่ที่เปิดให้อาจารย์ในมหาวิทยาลัยผู้สนใจการสร้างระบบอีเลิร์นนิ่งเพื่อการเรียนการสอน หรือเพื่อเป็นแหล่งความรู้เพิ่มเติมให้นักศึกษา สามารถเข้ามาสร้างรายวิชาที่ต้องการได้ โดยระบบได้ทำการแยกหมวดหมู่การสร้างรายวิชาไว้ให้ตามคณะที่มีอยู่จริงในมหาวิทยาลัย และแบ่งย่อยเอาไว้ตามโปรแกรมวิชา ทั้งนี้เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และง่ายต่อการทำความเข้าใจของนักศึกษาผู้สนใจเข้าศึกษาด้วย

ขั้นตอนการเข้าใช้ระบบ E-Learning ของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

1. เปิดโปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์ เพื่อใช้เปิดเว็บไซต์ที่ตั้งของอีเลิร์นนิ่ง
2. พิมพ์ [Http://lms.lpru.ac.th](http://lms.lpru.ac.th) ในช่องแอดเดรสบาร์ เพื่อระบุตำแหน่งของอีเลิร์นนิ่ง
3. เว็บเบราว์เซอร์จะเปิดหน้าหลักของระบบ ดังภาพตัวอย่าง



ภาพ 1.1 หน้าหลักของระบบ

1.4 การเข้าสู่ระบบ

ดังที่ได้กล่าวมาตอนต้นแล้วว่า ระดับการเข้าใช้ระบบมีอยู่ด้วยกัน 4 ระดับ ซึ่งการเข้าสู่ระบบโดยไม่สมัครสมาชิกนั้น จะเป็นการเข้าสู่ระบบในฐานะบุคคลทั่วไป แต่ในกรณีที่ผู้สมัครสมาชิกแล้ว และทำการเข้าสู่ระบบโดยใช้ Username และ Password ที่ได้แจ้งขอไว้ ในลักษณะนี้ การเข้าสู่ระบบของคุณจะเป็นการเข้าสู่ระบบในฐานะสมาชิกที่เป็นนักศึกษา แต่ถ้าหากคุณต้องการมีฐานะเป็นผู้สร้างรายวิชา ที่สามารถสร้างรายวิชา และจัดการเรียนการสอนได้ คุณต้องได้รับการอนุญาตสิทธิ์จากผู้ดูแลระบบก่อนโดยติดต่อไปยังผู้ดูแลระบบโดยตรง และสำหรับผู้ดูแลระบบนั้นก็คือผู้ที่นำระบบมาติดตั้งใช้งานนั่นเอง

เมื่อคุณเป็นสมาชิกของระบบแล้ว ไม่ว่าจะในฐานะผู้เข้าศึกษา หรือผู้สร้างรายวิชาก็ตาม คุณจะมีชื่อ Username และรหัส ที่มาจากการร้องขอของคุณ ในขั้นตอนการสมัคร คุณสามารถเข้าสู่ระบบโดย Username และรหัสผ่านนั้น ดังนี้

1. ไปที่บล็อกเข้าสู่ระบบ ของระบบ



ภาพ 1.2 บล็อกเข้าสู่ระบบ

- ระบุชื่อผู้เข้าใช้ ในช่อง Username เพื่อแจ้งให้ระบบทราบว่าใครเป็นผู้ขอเข้าใช้ระบบ
- ระบุรหัสการเข้าใช้ ในช่องรหัส เพื่อยืนยันว่าคุณคือเจ้าของชื่อที่แท้จริง
- คลิกเมาส์ที่ปุ่มเข้าสู่ระบบ เพื่อส่งชื่อผู้เข้าใช้และรหัสผ่านในการเข้าใช้ระบบไปให้ระบบตรวจสอบว่ามีชื่อผู้ใช้อย่างกล่าวหรือไม่ เมื่อระบบตรวจสอบเสร็จแล้วหากไม่มีความผิดพลาด คุณจะสังเกตได้ว่าคุณได้เข้าสู่ระบบแล้วโดยดูที่ส่วนมุมบนขวาสุดของระบบ หรือส่วนล่างสุดของหน้าจอระบบ จะปรากฏชื่อของคุณ เป็นชื่อผู้เข้าสู่ระบบในปัจจุบัน ตัวอย่างดังภาพ



ภาพ 1.3 หน้าจอหลักสมาชิก

หรือ

คุณสามารถเข้าสู่ระบบโดยใช้หน้าจอล็อกอินเข้าเว็บโดย คลิกเมาส์ที่จุดเชื่อมโยง “เข้าสู่ระบบ” บนหน้าหลักของระบบด้านมุมบนขวามือ หรือส่วนล่างสุดของหน้าจอระบบ เพื่อเปิดหน้าต่างการล็อกอินเข้าเว็บดังตัวอย่างภาพ 1.3



ภาพ 1.4 ล็อกอินเข้าเว็บ

ในส่วนของหน้าจอล็อกอินเข้าเว็บนี้ระบบแบ่งการทำงานเป็น 2 ส่วน คือ

- กลับมาที่เว็บไซต์นี้

ซึ่งการใช้งานในส่วนนี้จะเป็นระบบสำหรับสมาชิก โดยสมาชิกสามารถเข้าสู่ระบบได้จากโดยระบุ username และรหัสผ่านที่ได้จากการสมัครสมาชิก และคลิกเมาส์ที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” สำหรับสมาชิกที่ลืม username หรือ password สามารถสอบถามได้โดยคลิกเมาส์ที่ปุ่ม “ส่งรายละเอียดผ่านอีเมลล์” ในส่วนนี้ หรือ ผู้เข้าศึกษาที่ไม่ต้องการเข้าสู่ระบบโดยใช้ชื่อ username สามารถเข้าสู่ระบบในฐานะบุคคลทั่วไปได้โดยเลือกคลิกเมาส์ที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบในฐานะบุคคลทั่วไป”

- คุณเข้ามาที่นี่เป็นครั้งแรกหรือเปล่านั้น

การทำงานในส่วนนี้เป็นส่วนที่มีไว้สำหรับ บุคคลที่ต้องการสมัครเป็นสมาชิกของระบบ สามารถอ่านรายละเอียดการสมัครได้จากส่วนนี้ และเริ่มต้นการสมัครสมาชิกโดยคลิกเมาส์เลือกที่ปุ่ม “สมัครเป็นสมาชิกตอนนี้” และทำการสมัครสมาชิกดังรายละเอียดที่ได้กล่าวในหัวข้อต่อไป

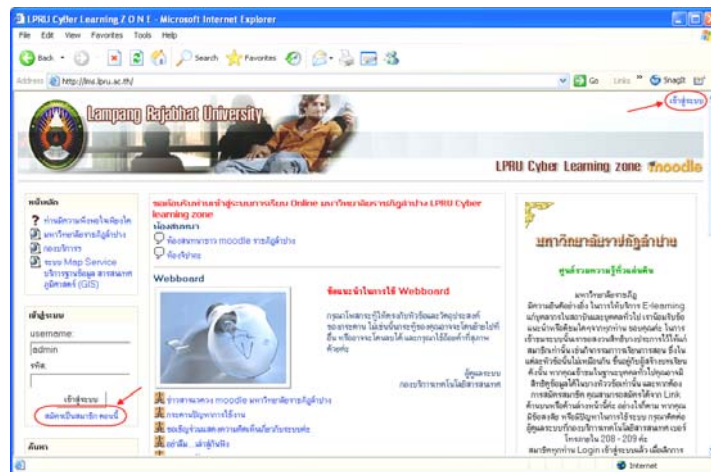
1.5 การสมัครสมาชิก

ดังที่ได้กล่าวมาตอนต้นแล้วว่า การเข้าสู่ระบบในระดับของบุคคลทั่วไปนั้น จะไม่สามารถร่วมทำกิจกรรมหลายๆ อย่างในระบบร่วมกับสมาชิกได้ ไม่ว่าจะเป็นการเรียน หรือการสอน อย่างไรก็ตาม คุณสามารถสมัครเป็นสมาชิกของระบบ เพื่อร่วมทำกิจกรรมดังกล่าวได้

อนึ่ง สำหรับการสมัครสมาชิกหนึ่งชื่อ คุณสามารถเข้าเรียนได้หลายๆ วิชา กล่าวคือเมื่อคุณมีฐานะเป็นสมาชิกของระบบแล้ว คุณสามารถเข้าเรียนหรือเข้าศึกษาในคณะใดก็ได้ โปรแกรมวิชาใดก็ได้ เป็นจำนวนกี่วิชาก็ได้ โดยไม่จำเป็นต้องสมัครสมาชิกหนึ่งชื่อต่อหนึ่งวิชา

ขั้นตอนการสมัครเป็นสมาชิก

1. คลิกลิงค์สมัครสมาชิกจากบล็อกสมาชิก หรือ มุมบนขวามือของระบบเพื่อเปิดระบบการสมัครสมาชิก



ภาพ 1.5 จุดเชื่อมโยงการสมัครสมาชิก

2. ระบบจะเปิดหน้าสมัครสมาชิกมาให้
3. กรอกข้อมูลของคุณในแบบฟอร์มการสมัคร โดยมีข้อจำกัดดังนี้

สร้าง username และ password ใหม่:

username:

รหัส:

กรุณากรอกรายละเอียดเกี่ยวกับตัวคุณ:
(หมายเหตุ: อีเมลของคุณต้องเป็นอีเมลจริง)

อีเมล:

ใส่อีเมลอีกครั้ง:

ชื่อ:

นามสกุล:

จังหวัด:

ประเทศ:

ภาพ 1.6 ฟอร์มสมัครสมาชิก

3.1 การระบุ Username เพื่อนำมาใช้เป็นชื่อในการเข้าสู่ระบบ คุณสามารถตั้งชื่อ

Username ด้วยตนเองได้ แต่ต้องไม่เป็นภาษาไทย หรืออักขระพิเศษต่างๆ เช่นเคาะว่าง เป็นต้น คุณควรระบุเป็นภาษาอังกฤษหรือตัวเลขเท่านั้น

3.2 การระบุ Password เพื่อนำมาเป็นรหัสผ่านในการเข้าสู่ระบบควบคู่กับชื่อ Username สำหรับรหัสนี้คุณสามารถตั้งเองได้เช่นกัน แต่ต้องไม่เป็นภาษาไทย หรืออักขระพิเศษต่างๆ เช่นเคาะว่าง เป็นต้น ควรระบุเป็นภาษาอังกฤษหรือตัวเลขเท่านั้น

3.3 ระบุชื่ออีเมลแอดเดรส เพื่อรับข่าวสารจากระบบ และที่อยู่อีเมลที่ใช้ระบุ ต้องเป็นอีเมลที่คุณใช้จริงเท่านั้นเพราะคุณอาจต้องได้รับข่าวสารสำคัญต่างๆจากระบบ ถ้าเป็นอีเมลที่ไม่สามารถใช้จริงได้ คุณอาจพลาดข่าวสารสำคัญเหล่านั้น กรุณาตรวจสอบการระบุที่อยู่อีเมลว่าถูกต้องและครบถ้วน

3.4 ระบุที่อยู่อีเมลอีกครั้งโดยต้องระบุที่อยู่อีเมลเดียวกันกับส่วนที่ผ่านมา

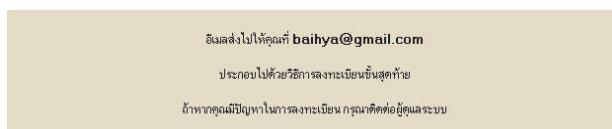
3.5 ระบุจังหวัดที่อยู่ของคุณ เพื่อบันทึกเป็นประวัติของผู้ใช้ระบบ

3.6 ระบุประเทศ เพื่อบันทึกเป็นประวัติของผู้ใช้ระบบ

ภาพ 1.7 การกรอกข้อมูลสมัครสมาชิก

3.7 คลิกเมาส์ที่ปุ่ม สร้าง account ใหม่ เพื่อส่งข้อมูลของคุณไปยังระบบ

3.8 ระบบจะแจ้งข้อความให้ทราบว่าได้ส่งอีเมลไปให้คุณ 1 ฉบับ ตามที่อยู่อีเมลที่คุณให้ไว้ประกอบไปด้วยวิธีการลงทะเบียนขั้นสุดท้าย นั่นหมายความว่า การลงทะเบียนยังไม่สำเร็จ คุณต้องไปทำการลงทะเบียนขั้นสุดท้ายก่อน



[ขึ้นต่อไป](#)

ภาพ 1.8 แจ้งผลการสมัคร

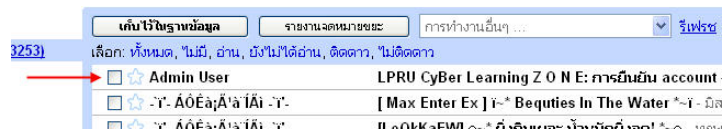
ยังไม่ได้เข้าสู่ระบบ (เข้าสู่ระบบ) | ระบบการแจ้งเตือน On

ไปตรวจสอบอีเมลของคุณเพื่อทำการลงทะเบียนขั้นสุดท้าย ตามที่ระบบจะบอกในอีเมลนั้น

3.9 มองหาอีเมลที่ส่งมาจาก Admin User หัวข้อ Lpru Cyber Learning Zone

ภาพ 1.9 ตรวจสอบการ

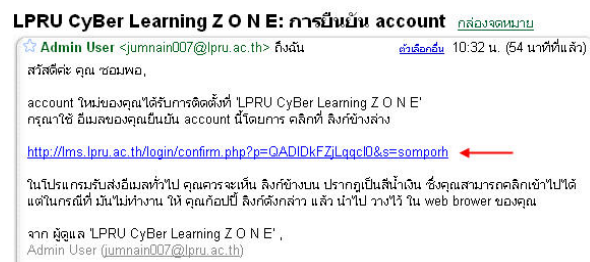
ลงทะเบียน



3.10 คลิกเมาส์ที่จดหมายฉบับที่ส่งมาจาก Admin User เพื่อเลือกเปิดอ่านจดหมาย

3.11 ภายในจดหมายจะ

ปรากฏเนื้อหาหลักณะดังภาพ
ตัวอย่าง



ภาพ 1.10 ยืนยันการสมัครสมาชิก

3.12 กรุณาอ่านข้อความในจดหมายเพื่อทำความเข้าใจ

3.13 ทำตามขั้นตอนที่ปรากฏในเนื้อหาในจดหมาย โดยการคลิกเมาส์ที่จุดเชื่อมโยง
เพื่อเป็นการยืนยันการสมัครสมาชิก

3.14 ระบบจะพาคุณกลับมายังระบบอีเลินิ่ง สังเกตว่าระบบจะรายงานผู้เข้าใช้ระบบ
เป็นชื่อคุณ



ภาพ 1.11 เข้าสู่ระบบจากการยืนยันการสมัคร

3.15 เมื่อถึงขั้นตอนนี้ แสดงว่าคุณเป็นสมาชิกของระบบเรียบร้อยแล้ว คุณสามารถเข้า
ศึกษาในรายวิชาที่คุณสนใจของระบบตามต้องการ

3.16 เข้าศึกษารายวิชาโดยคลิก รายวิชาทั้งหมดเพื่อดูรายการรายวิชาทั้งหมดที่มีใน
ระบบ หรือคลิกเลือกออกจากกระบวน เพื่อออกจากกระบวน

บทที่ 2

บล็อกต่างๆ ของระบบ

2.1 ความนำ

ในกรณีที่ผู้เคยเข้าสู่ระบบมาแล้วของหลายๆ ที่ สังเกตว่าระบบของแต่ละที่จะมีรูปแบบที่ต่างกัน ซึ่งขึ้นอยู่กับรูปแบบของผู้ดูแลระบบ แต่ถึงอย่างไรก็ตาม ระบบในแต่ละที่ยังคงมีความคล้ายคลึงกัน โดยที่หน้าจอของระบบจะถูกแบ่งเป็น 4 ส่วน ซึ่งในส่วนซ้ายและขวามือจะประกอบด้วยบล็อกต่างๆ ตามที่ถูกสั่งให้แสดง กล่าวคือ บล็อกที่มีภายในระบบ อาจไม่ถูกแสดงทั้งหมด แต่จะถูกแสดงเพียงบางส่วนตามแต่การออกแบบและการจัดวาง และภายในแต่ละบล็อกจะประกอบไปด้วยกิจกรรมต่างๆ ในหมวดหมู่ของบล็อกนั้นๆ ส่วนกิจกรรมและวัตถุประสงค์ต่างๆ ก็จะมีสัญลักษณ์ต่างๆ กันไป ดังภาพตัวอย่างภาพ 2.1 ส่วนประกอบหน้าจอหลักของระบบ



ภาพ 2.1 ส่วนประกอบหน้าจอหลักของระบบ

2.2 บล็อกต่างๆ ที่สำคัญบนหน้าหลักของระบบ

2.2.1 บล็อกหน้าหลัก

บล็อกนี้จะแสดงรายการเชื่อมโยงต่างๆ ที่ผู้ดูแลระบบจัดไว้ให้ เช่นจุดเชื่อมโยงเพื่อเปิดเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง หรือจุดเชื่อมโยงเพื่อดาวโหลดเอกสาร เป็นต้น

ภาพ 2.2 บล็อกหน้าหลัก



2.2.2 บล็อกเข้าสู่ระบบ

สมาชิกสามารถเข้าสู่ระบบเพื่อแสดงความเป็นสมาชิกเข้าใช้งานระบบได้ โดยระบุชื่อผู้ใช้ในช่อง username และระบุรหัสผ่านการเข้าใช้ระบบในช่องของรหัส และคลิกเมาส์ที่ปุ่มเข้าสู่ระบบเพื่อส่งข้อมูลให้ระบบตรวจสอบ ซึ่ง Username และรหัสที่นำมาใช้ในส่วนนี้นั้นมาจากการสมัครสมาชิกดังที่ได้กล่าวมาแล้วในบทที่ 1 การเข้าสู่ระบบและสมัครสมาชิก ซึ่งรายละเอียดเกี่ยวกับการเข้าสู่ระบบ คุณสามารถศึกษาเพิ่มเติมได้ในบทที่ 1 นี้เช่นกัน

ภาพ 2.3 บล็อกเข้าสู่ระบบ

2.2.3 บล็อกค้นหา

บล็อกค้นหา เป็นบล็อกที่ระบบมีให้เพื่ออำนวยความสะดวกในการค้นหาส่วนต่างๆ ของระบบ คุณสามารถระบุคำที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่คุณต้องการค้นหาในกรอบรับข้อความ และคลิกเมาส์ที่ปุ่มเริ่มค้นหา ระบบจะแสดงรายการที่เกี่ยวข้องกับคำที่คุณระบุมาให้

ภาพ 2.4 บล็อกค้นหา

2.2.4 บล็อกรายวิชาทั้งหมด

บล็อกรายวิชาทั้งหมดจะแสดงรายการหมวดหมู่ของรายวิชาที่มีอยู่ในระบบ ซึ่งในกรณีนี้ ได้จัดหมวดหมู่ของรายวิชาตามคณะที่มีในมหาวิทยาลัย ดังนั้นรายการในบล็อกนี้ จึงเป็นรายชื่อคณะทั้งหมดที่มีแต่ในกรณีที่คุณผ่านการแสดงความเป็นสมาชิกเข้าใช้ระบบแล้ว ในส่วนนี้จะแสดงรายการของรายวิชาที่คุณเป็นสมาชิกในปัจจุบัน

ภาพ 2.5 บล็อกรายวิชาทั้งหมด

2.2.5 บล็อกสมาชิกออนไลน์

บล็อกสมาชิกออนไลน์จะแสดงรายชื่อสมาชิกที่กำลังออนไลน์ในระบบปีละหนึ่งทั้งหมด ในช่วงเวลา 5 นาทีที่ผ่านมา

ภาพ 2.6 บล็อกสมาชิกออนไลน์

2.2.6 บล็อกปฏิทิน

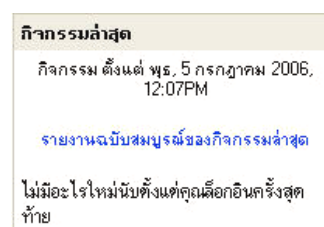
บล็อกปฏิทิน จะแสดงปฏิทินให้ทราบ แต่ในกรณีที่คุณผ่านการเข้าสู่ระบบในฐานะสมาชิกแล้ว ในส่วนปฏิทินนี้จะแสดงรายการกิจกรรมให้ทราบด้วย ซึ่งจะแบ่งเป็นสีต่างๆ ตามประเภทของกิจกรรม



ภาพ 2.7 บล็อกปฏิทิน

2.2.7 บล็อกกิจกรรมล่าสุด

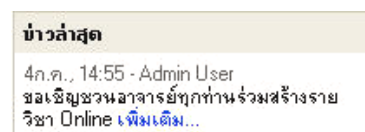
ในกรณีที่คุณเข้าสู่ระบบในฐานะสมาชิก บล็อกกิจกรรมล่าสุดจะแสดงรายการกิจกรรมที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาที่คุณไม่ได้เข้ามา



ภาพ 2.8 บล็อกกิจกรรมล่าสุด

2.2.8 บล็อกข่าวล่าสุด

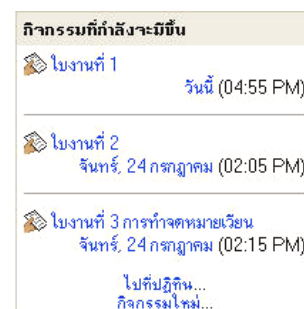
บล็อกข่าวล่าสุดจะแสดงข่าวใหม่ล่าสุดที่มีการโพสต์ในกระดานข่าวของระบบ



ภาพ 2.9 บล็อกข่าวล่าสุด

2.2.9 บล็อกกิจกรรมที่กำลังจะมีขึ้น

ในกรณีที่คุณเข้าสู่ระบบในฐานะสมาชิก บล็อกกิจกรรมที่กำลังจะมีขึ้น จะแสดงกิจกรรม



ภาพ 2.10 บล็อกกิจกรรมที่กำลังจะมีขึ้น

2.2.10 บล็อกเสริมอื่นๆ

ในระบบของแต่ละที่ อาจจะมีบล็อกเสริมต่างๆ ที่ไม่เหมือนกัน ขึ้นอยู่กับเวอร์ชันของระบบ และบล็อกเสริมที่ถูกลำดับมาติดตั้งเพิ่มเติมโดยผู้ดูแลระบบ เช่นบล็อกเวลาปัจจุบัน เป็นต้น ตัวอย่างดังภาพ 2.11 บล็อก Wikipedia



ภาพ 2.11 Wikipedia

2.3 บล็อกที่สำคัญต่างๆ ในห้องเรียน สำหรับผู้สร้างรายวิชา

สำหรับบล็อกต่างๆ ที่มีให้เรียกใช้ในรายวิชาสำหรับผู้สร้างรายวิชานั้น จะมีความแตกต่างกับมุมมองของสมาชิกที่เข้ามาเยี่ยมชมรายวิชาเล็กน้อย กล่าวคือสมาชิกผู้เข้าชมรายวิชาจะไม่สามารถมองเห็นและใช้งานบล็อกบางบล็อกได้ เช่น บล็อกการจัดการระบบ ซึ่งป้องกันไว้ให้ผู้สร้างรายวิชาใช้เครื่องมือภายในบล็อกจัดการกับรายวิชาที่ตนสร้างขึ้นเท่านั้น เป็นต้น และผู้สร้างรายวิชาสามารถจัดการกับบล็อกต่างๆ เหล่านี้ได้ เช่นการเรียกบล็อกออกมาแสดงเพื่อให้ผู้เข้าศึกษาได้ใช้งาน หรือซ่อนบล็อกบางบล็อกเอาไว้ในกรณีที่คิดว่าผู้เข้าศึกษาไม่จำเป็นต้องใช้หรือการจัดตำแหน่งให้กับบล็อกเหล่านั้น ว่าต้องการให้บล็อกใดอยู่ในตำแหน่งใด

2.3.1 บล็อกสมาชิก

เป็นบล็อกเกี่ยวกับข้อมูลต่างๆ ของสมาชิก ที่เข้ามาเป็นสมาชิกในรายวิชาของคุณ คุณสามารถใช้เครื่องมือในบล็อกนี้จัดการกับรายการสมาชิกได้ เช่น การจัดกลุ่มให้สมาชิก และยังสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของคุณเองได้อีกด้วย แต่ในมุมมองของผู้เข้าศึกษานั้น จะเป็นการแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของผู้เข้าศึกษาเอง



ภาพ 2.12 บล็อกสมาชิก

บล็อกสมาชิกในมุมมองของผู้สร้างรายวิชา และในมุมมองของสมาชิกจะแตกต่างกัน โดยในมุมมองของสมาชิกจะไม่เห็นเครื่องมือ กลุ่ม ที่มีไว้เพื่อให้ผู้สร้างรายวิชาแยกกลุ่มสมาชิกของรายวิชา

2.3.1.1 นักเรียนและผู้สนใจ

ในส่วนนี้จะแสดงรายการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา และสมาชิกที่เข้าศึกษารายวิชา ในปัจจุบัน แต่ในกรณีที่ ในรายวิชาของคุณยังไม่มีรายการสมาชิกที่เข้าศึกษา จะไม่ปรากฏรายชื่อสมาชิก ในส่วนนี้จะปรากฏเพียงรายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา



ภาพที่ 2.13 นักเรียนและผู้สนใจ

ในกรณีที่มียารายชื่อสมาชิกผู้เข้าศึกษาในรายวิชาแล้ว คุณสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ในแต่ละรายการของสมาชิก โดยใช้เมนูหลังรายการสมาชิกแต่ละคน ดังนี้



ภาพที่ 2.14 เมนูย่อยสมาชิก

1.1 กิจกรรม

เลือกที่ส่วนนี้เมื่อต้องการทราบรายงานการทำกิจกรรมของสมาชิกรายการนั้นๆ คุณสามารถทราบได้ว่า สมาชิกได้เข้าไปศึกษาในหัวข้อใดบ้างในรายวิชาของคุณ ทำแบบทดสอบ ทำการบ้าน โฟสกระดานเสวนาหรือไม่ เป็นต้น

1.2 ออกจากการเป็นสมาชิก

เลือกที่ส่วนนี้เมื่อต้องการให้สมาชิกรายดังกล่าวออกจากการเป็นสมาชิกของรายวิชาของคุณ

1.3 Login ในชื่อนี้

เลือกในส่วนนี้เมื่อคุณต้องการดูรายละเอียดวิชาของคุณในมุมมองของนักเรียน

1.4 ประวัติเดิม

เลือกในส่วนนี้เมื่อต้องการดูประวัติส่วนตัวของนักเรียน ที่นักเรียนได้ใส่ไว้

2.3.1.2 กลุ่ม

สำหรับบล็อกนี้ เป็นเครื่องมืออำนวยความสะดวก เพื่อให้ผู้สร้างรายวิชา สามารถแยกกลุ่มนักศึกษา เพื่อความสะดวกในการสอนและการทำกิจกรรมหรือ เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการในการใช้งานจริงในการเรียนการสอน ในส่วนรายละเอียดของการทำงาน เพื่อจัดกลุ่มให้นักศึกษานั้น สามารถศึกษาได้จากบทที่ 4 การจัดกลุ่มนักศึกษา ในเอกสารเล่มนี้

2.3.1.3 แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

ในกรณีที่ผู้ต้องการแก้ไขข้อมูลส่วนตัวสามารถทำได้โดยคลิกเลือกที่เมนู “แก้ไขประวัติส่วนตัว” ระบบจะเข้าสู่ระบบการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว ดังภาพ 2.15 ระบบแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

ประวัติส่วนตัวของคุณ *_* !

ชื่อ: คุณสมชาย

นามสกุล: *_*_*

อีเมล: dailyus@hotmail.com

แสดงชื่อ: แสดงชื่อ

อีเมลที่ใช้: dailyus

รูปแบบอีเมล: Profile HTML format

ประเภทอีเมล: แบบไม่ไดเจสต์ (อีเมลสาธารณะ)

คลิกเป็นสมาชิกสถานะส่วนตัว: ว่าง: ถ้าไม่เลือกให้คลิกเป็นสมาชิกสถานะอื่น ๆ

ในการแก้ไขข้อมูล: ใช้ RichText HTML editor (IE version 5.5 ขึ้นไป)

จังหวัด: กรุงเทพฯ

ประเทศ: ไทย

ภาษาที่ต้องการ: Thai (th)

อีเมล: เวลาออนไลน์ (เวลาปัจจุบัน)

รายละเอียด: กรุณาใส่รายละเอียดเกี่ยวกับคุณ (ไม่จำเป็นต้องใส่)

ไม่จำเป็นต้องกรอก:

รูปโปรไฟล์: ลบ

ภาพใหม่: Browse... (ขนาดสูงสุด: 2 เมกะไบต์)

เว็บไซต์:

หมายเลข QQ:

เลขประจำตัวประชาชน: (สำหรับ teacher เท่านั้น)

โทรศัพท์ 1: (สำหรับ teacher เท่านั้น)

โทรศัพท์ 2: (สำหรับ teacher เท่านั้น)

ที่อยู่: (สำหรับ teacher เท่านั้น)

บันทึกประวัติส่วนตัว

คุณเข้าสู่ระบบในชื่อ สมชาย *_* (จากคอมพิวเตอร์) PHP001

ภาพ 2.15 ระบบแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

ระบุข้อมูลของคุณในส่วนต่างๆ ซึ่งไม่ซับซ้อน จะมีเพียงบางส่วนที่อาจทำให้สับสนได้ว่าหมายความว่าอย่างไร ดังจะได้กล่าวถึงต่อไปนี้

การแสดงอีเมลล์

- **ซ่อนอีเมลล์** ทุกคนในเว็บไซต์ไม่สามารถเห็นอีเมลล์ของคุณ
- **แสดงอีเมลล์** ทุกคนในเว็บไซต์สามารถเห็นอีเมลล์คุณ
- **สมาชิกในวิชาที่เรียนเท่านั้นที่จะเห็นอีเมลล์** แสดงอีเมลล์ให้เห็นเฉพาะนักเรียนอาจารย์ ที่อยู่ในรายวิชาที่คุณสอนเท่านั้นที่เห็น

ประเภทอีเมลล์ไคเจสท์

- **แบบไม่ไดเจสต์** ส่งอีเมลล์เดียวต่อกระดานเสวนา นั่นคือทุกกระทู้ ทุกความเห็นที่อยู่บนกระดานเสวนาหนึ่งๆ ให้ส่งมาเป็นหนึ่งอีเมลล์เท่านั้น

- **แบบสมบูรณ์** ส่งอีเมลล์ให้คุณทุกวัน ทุกกระทู้ ทุกโพสความเห็นแยกอีเมลล์เป็นแต่ละอันไป
- **แบบหัวข้อ** ส่งอีเมลล์ให้คุณทุกวันแต่ส่งมาเฉพาะหัวข้อกระทู้เท่านั้น

สมัครเป็นสมาชิกกระดานเสวนาอัตโนมัติ

- **ตกลง** : ถ้าโพสเมื่อไหร่ให้สมัครเป็นสมาชิกของกระดานนั้นๆ หมายถึงทุกครั้งที่มีผู้ตั้งกระทู้หรือตอบกระทู้บนกระดานเสวนาที่ครุสมัครจะมีอีเมลล์ส่งไปถึงคุณ
- **ไม่** : อย่าสมัครฉันเป็นสมาชิกกระดานใด ๆ นั่นคือคุณจะได้ไม่รับสำเนาของกระทู้และความเห็นต่างๆผ่านทางอีเมลล์

ในการแก้ไขข้อความ

- ใช้ Standard web forms หน้าจอที่ได้จะมีรูปแบบธรรมดา เวลาต้องการพิมพ์อักขรหนา หรือเอียง ต้องใช้โค้ด html
- ใช้ Richtext HTML editor (IE 5.5 ขึ้นไป) สำหรับท่านที่ใช้ Internet Explorer ตั้งแต่เวอร์ชัน 5.5 ขึ้นไปสามารถเลือกใช้ออปชั่นนี้ได้ จะทำให้ง่ายต่อการพิมพ์ เพราะลักษณะของหน้าจอจะคล้ายกับโปรแกรมพิมพ์งานทั่วไป สามารถพิมพ์ตัวหนา ตัวเอียง หรือขีดเส้นใต้ได้สะดวก เพียงแค่คลิกเมาส์เลือกตัวเลือกที่ต้องการ

โซนเวลา

หากเซิร์ฟเวอร์ในการใช้มูเดิลของคุณอยู่ในต่างประเทศคุณควรจะเปลี่ยนโซนเวลาในส่วนนี้ด้วย แต่ถ้าหากเซิร์ฟเวอร์ของคุณอยู่เมืองไทยคุณสามารถทิ้งค่านี้เป็นเวลาของเซิร์ฟเวอร์ได้

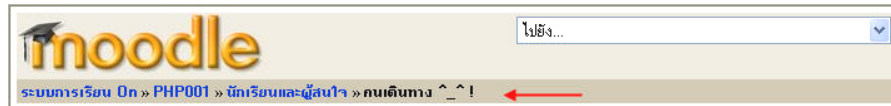
รายละเอียด

คุณสามารถกรอกรายละเอียดอะไรก็ได้เกี่ยวกับตัวคุณลงไปในเรื่องนี้ เช่น เป็นอาจารย์สอนวิชาอะไร เชี่ยวชาญทางไหน มีผลงานทางวิชาการอะไรบ้าง เป็นต้น

รูปปัจจุบัน

คุณสามารถเปลี่ยนรูปประจำตัวของคุณได้ โดยเตรียมไฟล์รูปที่ต้องการไว้ในคอมพิวเตอร์ หรือสื่อบันทึกข้อมูลอื่นๆ จากนั้นคลิกเมาส์ที่ปุ่ม Browse เพื่อทำการเลือกภาพที่คุณต้องการ จากสื่อบันทึกข้อมูลที่คุณเตรียมไว้ เมื่อเลือกรูปได้แล้วก็คลิกเมาส์ที่ปุ่ม Open ก็จะมีชื่อไฟล์รูปปรากฏในกรอบรับข้อความของรูปภาพ จากนั้นทำการใส่ข้อมูลที่เหลือทั้งหมดแล้วคลิกเมาส์ที่ปุ่ม “อัปเดตประวัติส่วนตัว” เพื่อส่งข้อมูลของคุณไปให้ระบบ เป็นอัน

เสร็จสิ้น และให้กลับไปยังหน้าหลักของรายวิชา โดยการคลิกเมาส์ที่ชื่อย่อของรายวิชาตรงแถบเมนูด้านบนซ้ายของระบบ ตัวอย่างดังภาพ



ภาพ 2.16 แถบเมนูของระบบ

2.3.2 บล็อกค้นหา

สำหรับเป็นเครื่องมือให้ผู้เข้าศึกษาสามารถค้นหาข้อมูลที่ต้องการในรายวิชา



ภาพ 2.17 บล็อกค้นหา

2.3.3 บล็อกรายวิชาทั้งหมด

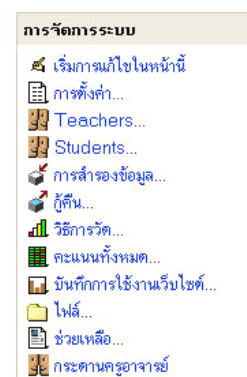
บล็อกนี้ จะแสดงรายวิชาที่คุณเป็นผู้สร้าง และรายวิชาที่คุณเป็นสมาชิกเข้าศึกษาอยู่ในปัจจุบัน



ภาพ 2.18 บล็อกรายวิชาทั้งหมด

2.3.4 บล็อกการจัดการระบบ

คุณจะไม่สามารถเห็นบล็อกนี้ในรายวิชาที่คุณมีสถานะเป็นสมาชิก หรือผู้เข้าศึกษา แต่คุณสามารถเห็นในรายวิชาที่คุณเป็นผู้สร้างเท่านั้น สำหรับบล็อกนี้จะรวมเครื่องมือที่ใช้สำหรับจัดการระบบทั้งหมด ซึ่งในที่นี้หมายถึงระบบของห้องเรียนที่คุณสร้างและกำลังใช้งานในปัจจุบันเท่านั้น



ภาพ 2.19 บล็อกการจัดการระบบ

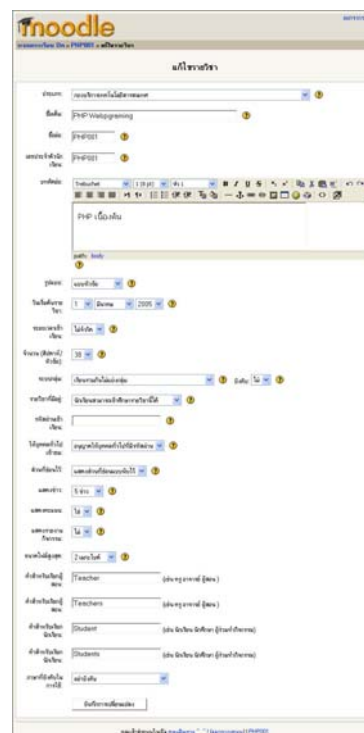
สำหรับบล็อกนี้มีเมนูที่เป็นเครื่องมือการจัดการรายวิชาของคุณอยู่ดังนี้

2.3.4.1 “**เริ่มการแก้ไขหน้านี้**” เลือกที่ตัวเลือกนี้ เมื่อคุณต้องการแก้ไขเพิ่มเติมกิจกรรม หรือ จัดรูปแบบการจัดวางวัตถุต่างๆ ในห้องเรียนของคุณ

2.3.4.2 “**การตั้งค่า**” เลือกที่ตัวเลือกนี้เพื่อเปลี่ยนแปลงมุมมองของหน้าหลักของรายวิชา หรือคุณสมบัติต่างๆ ของรายวิชา ระบบจะเปิดระบบการตั้งค่ารายวิชามาให้ตัวอย่างดังภาพ

2.20 การแก้ไขรายวิชา

ด้านหลังของการตั้งค่าแต่ละค่าจะมีเครื่องหมายควั่นมาร์ค คุณสามารถคลิกเพื่อแสดงคำอธิบายสำหรับแต่ละหัวข้อได้ ซึ่งระบบการแก้ไขรายวิชานี้ เป็นระบบเดียวกับระบบการสร้างรายวิชา ดังนั้นคุณสามารถศึกษาการระบุข้อมูลเหล่านี้ได้จากหัวข้อการสร้างรายวิชาในบทต่อไป



ภาพ 2.20 การแก้ไขรายวิชา

2.3.4.3 “**อาจารย์**” เลือกที่เมนูนี้เพื่อเรียกดูรายการอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาทั้งหมด และจัดการกับรายชื่ออาจารย์ เช่น เพิ่มรายชื่อ หรือปลดอาจารย์ออก เป็นต้น



ภาพ 2.21 อาจารย์ในระบบ

2.3.4.4 “นักเรียน” แสดงรายชื่อของนักเรียน หรือสมาชิกทั้งหมดในระบบ และสมาชิกที่เข้าศึกษา



ในรายวิชาของคุณทั้งหมด คุณสามารถเพิ่มนักเรียนเข้า หรือเอานักเรียนออกได้จากเครื่องมือนี้

ภาพ 2.22 นักเรียนทั้งหมด

การสำรองข้อมูล: PHP Webpgraming (PHP001)

จากภาพ 2.22 ด้านซ้ายคือนักเรียนที่สมัครเป็นสมาชิกเข้าเรียนในรายวิชานี้เรียบร้อยแล้ว ส่วนด้านขวาคือคนที่คุณสามารถเพิ่มเข้าเป็นนักเรียนได้ วิธีเพิ่มคือคลิกที่ลูกศร เพื่อย้ายรายชื่อด้านซ้ายและขวา แต่ในความเป็นจริง สมาชิกของระบบสามารถสมัครเข้าเรียนในรายวิชานี้โดยการคลิกที่ชื่อรายวิชาเว้นแต่คุณกำหนดรหัสผ่านการเข้ารายวิชาเอาไว้ นักเรียนก็จำเป็นต้องทราบรหัสนี้จึงจะสามารถเข้าเรียนได้

2.3.4.5 “การสำรองข้อมูล” เลือกที่ตัวเลือกนี้ เพื่อทำการสำรองข้อมูลของรายวิชาเก็บไว้ คุณสามารถเลือกได้ว่าต้องการสำรองข้อมูลในส่วนใดบ้างลงในข้อมูลสำรอง ตัวอย่างดังภาพ 2.23 การสำรองข้อมูล

รวม การบ้าน:	<input type="checkbox"/>	รวมข้อมูลสมาชิก
รวม ห้องสนทนา:	<input type="checkbox"/>	รวมข้อมูลสมาชิก
รวม โฟลด์:	<input type="checkbox"/>	รวมข้อมูลสมาชิก
รวม กระดานเสวนา:	<input type="checkbox"/>	รวมข้อมูลสมาชิก
รวม อภิธานศัพท์:	<input type="checkbox"/>	รวมข้อมูลสมาชิก
รวม บันทึกความก้าวหน้า:	<input type="checkbox"/>	รวมข้อมูลสมาชิก
รวม Label:	<input type="checkbox"/>	รวมข้อมูลสมาชิก
รวม บทเรียน:	<input type="checkbox"/>	รวมข้อมูลสมาชิก
รวม แบบทดสอบ:	<input type="checkbox"/>	รวมข้อมูลสมาชิก
รวม แหล่งข้อมูล:	<input type="checkbox"/>	รวมข้อมูลสมาชิก
รวม Scorms:	<input type="checkbox"/>	รวมข้อมูลสมาชิก
รวม แบบสอบถาม:	<input type="checkbox"/>	รวมข้อมูลสมาชิก
รวม ห้องปฏิบัติการ:	<input type="checkbox"/>	รวมข้อมูลสมาชิก
รวม Wikis:	<input type="checkbox"/>	รวมข้อมูลสมาชิก

สมาชิก:	<input type="text" value="รายวิชา"/>
บันทึกการใช้งานเว็บไซต์:	<input type="checkbox"/>
ไฟล์สมาชิก:	<input type="checkbox"/>
ไฟล์ข้อมูล:	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="ขั้นต่อไป"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>	

คุณเข้าสู่ระบบในชื่อ คนเดินทาง ^_^! (ออกจากระบบ) | หน้าหลัก

ภาพ 2.23 การสำรองข้อมูล

2.3.4.6 “กู้คืน” ถ้าคุณเคยทำการสำรองข้อมูลของรายวิชาเอาไว้ คุณสามารถกู้ข้อมูลของคุณคืนมาในภายหลังหากมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้น

2.3.4.7 “วิธีการวัด” คุณสามารถออกแบบวิธีการวัดหรือเลือกใช้วิธีการวัดผลประเมินผลได้ ตัวอย่างเช่น การใช้คำว่า ดีเยี่ยม ดีมาก ดี พอใช้ ควรปรับปรุง เป็นต้น



ภาพ 2.24 การวัด

จากภาพตัวอย่างระบบการตั้งค่าการวัด คุณสามารถสร้างมาตรฐานการวัดผล ประเมินผล คะแนนใหม่จากหน้านี้โดยการคลิกเมาส์ที่ “เพิ่มวิธีการวัด” เพื่อเปิดระบบการเพิ่มการวัด



ภาพ 2.25 เพิ่มการวัด

ระบุข้อมูลในส่วนต่างๆที่ต้องการ ดังนี้

- ชื่อ ระบุชื่อของการวัดผลที่ต้องการเรียก
- การวัด เป็นส่วนที่คุณสามารถใส่ผลการประเมินของงานแต่ละชิ้น แล้วแยกแต่ละคำด้วยเครื่องหมายจุลภาค (comma) โดยควรจะเริ่มจากน้อยไปมาก เช่น ต้องปรับปรุง,พอใช้,ดี
- คำอธิบาย

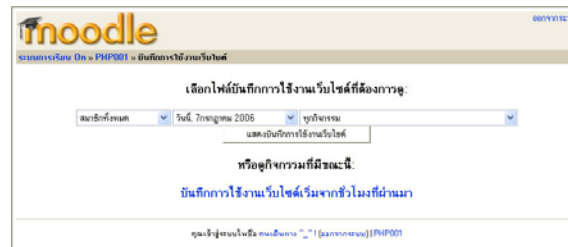
2.3.4.8 “คะแนนทั้งหมด” แสดงรายการคะแนนทั้งหมด ของนักเรียนทั้งหมด จากกิจกรรมทั้งหมดที่คุณได้กำหนดคะแนนเอาไว้ ในรายวิชาของคุณ

คะแนนทั้งหมด				
ดาวน์โหลดแบบตาราง Excel		ดาวน์โหลดแบบตัวหนังสือ		
ชื่อ	นามสกุล	PHP คืออะไร	รวม	
กัทธกาญจน์	เอ่งฉ้วน	เพิ่ม: 100		
วรรณภรณ์	ราชวงศ์			
จินดาพร	โกะธรรม			
นารี	เคียรณานนท์			
สุธิยา	เค็จะสุภา			
กรรณิกา	วังตะ			
ปรณณิ	สารโสดักดิ์			
Nipon	Lee			
กมลวิมล	panya			
เด็กคอมซูรติง	ศรีธรรม			
บุษรา	จิตต์มุง			
อาภิสรา	ทามะ			
นวนินทร์	ปิงเมือง			
สมพร	พมวริย			

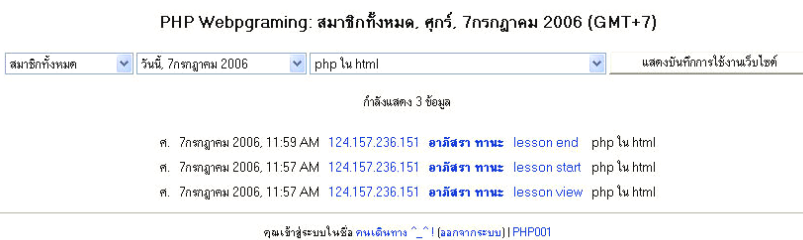
ภาพ 2.26 คะแนนทั้งหมด

2.3.4.9 “บันทึกการใช้งานเว็บไซต์”

แสดงรายการกิจกรรมที่เกิดขึ้นทั้งหมดในรายวิชาของคุณ ในระยะเวลาที่ตั้งไว้ คุณสามารถเลือกดูรายงานในแบบต่างๆได้ เช่น เลือกดูเฉพาะกิจกรรม หรือเรียกดูทุกกิจกรรมของนักเรียนบางคน เป็นต้น



ภาพ 2.27 เลือกแบบรายการที่ต้องการ



ภาพ 2.28

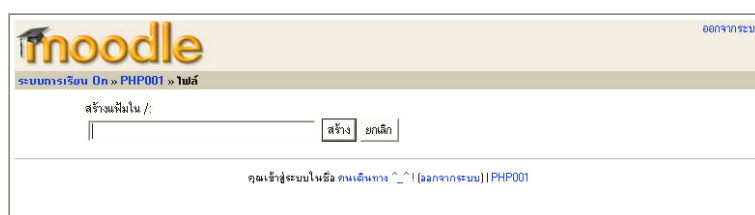
รายการ การใช้งานเว็บไซต์

2.3.4.10 “ไฟล์” อัปโหลดไฟล์ของคุณที่ต้องการใช้ในรายวิชา หรือเข้าไปดูไฟล์ต่างๆที่อัปโหลดเข้ามาเรียบร้อยแล้ว

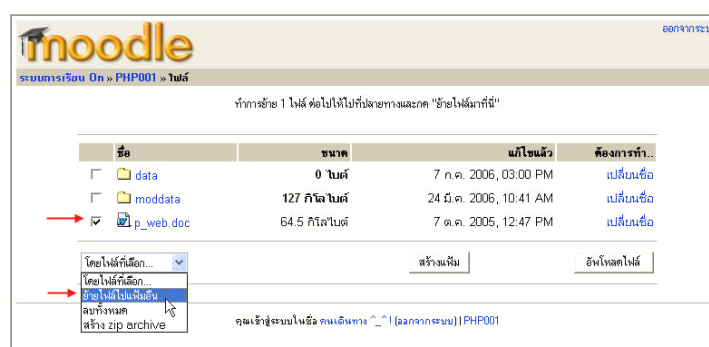


ภาพ 2.29 รายการไฟล์เว็บไซต์

ในกรณีที่ต้องการจัดระเบียบไฟล์ให้อยู่เป็นหมวดหมู่ คุณสามารถคลิกเมาส์ที่ปุ่ม “สร้างแฟ้ม” เพื่อสร้างแฟ้มเอาไว้เก็บไฟล์บางส่วนได้ แล้วทำการเลือกไฟล์ และย้ายลงแฟ้มที่สร้างไว้



ภาพ 2.30 การสร้างแฟ้ม



ภาพ 2.31 ย้ายไฟล์ที่เลือกลงแฟ้ม

ในกรณีที่ต้องการอัปโหลดไฟล์เพิ่มเติม คุณสามารถคลิกเมาส์เลือกที่ปุ่ม “อัปโหลดไฟล์” เพื่อเปิดระบบการอัปโหลดไฟล์



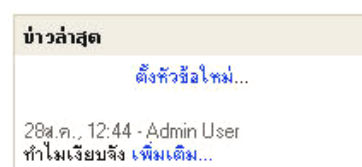
ภาพ 2.32 ระบบอัปโหลดไฟล์

2.3.4.11 “ช่วยเหลือ” คลิกที่นี่หากต้องการความช่วยเหลือเรื่องการใช้มูเดิ้ล

2.3.4.12 “กระดานครูอาจารย์” กระดานข่าวสำหรับครูและอาจารย์เท่านั้น นักเรียน หรือสมาชิกอื่นไม่สามารถมองเห็นส่วนนี้ได้

2.3.5 บล็อกข่าวล่าสุด

บล็อกนี้เป็นบล็อกที่ใช้แสดงข่าวล่าสุดที่มีการโพสต์ในกระดานข่าวและประกาศ ซึ่งจำนวนข่าวที่แสดง จะขึ้นอยู่กับผู้สร้างรายวิชา



ภาพ 2.33 บล็อกข่าวล่าสุด

2.3.6 บล็อกกิจกรรมทั้งหมด

สำหรับบล็อกนี้จะรวบรวมกิจกรรมทั้งหมดที่ผู้สร้างรายวิชาสร้างขึ้นแบ่งเป็นประเภทต่างๆ ตามประเภทของกิจกรรม เช่น บทเรียน แบบฝึกหัด การบ้าน แบบทดสอบ เป็นต้น



ภาพ 2.34 บล็อกกิจกรรมทั้งหมด

2.3.7 บล็อกปฏิทิน

เป็นบล็อกที่ใช้แสดงปฏิทิน และยังเป็นปฏิทินกิจกรรมอีกด้วย วันที่ในปฏิทินจะถูกทำสัญลักษณ์แบ่งสีเอาไว้เพื่อบ่งบอกให้รู้ว่ามีการกิจกรรมในวันนั้น กล่าวคือคุณสามารถทราบรายการกิจกรรมได้จากปฏิทินนั่นเอง



ภาพ 2.35 บล็อกปฏิทิน

2.3.8 บล็อกสมาชิกออนไลน์

บล็อกสมาชิกออนไลน์จะแสดงรายการสมาชิกที่กำลังออนไลน์อยู่ในช่วง 5 นาที

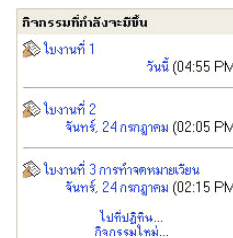
ภาพ 2.36 บล็อกสมาชิกออนไลน์



2.3.9 บล็อกกิจกรรมที่กำลังจะมีขึ้น

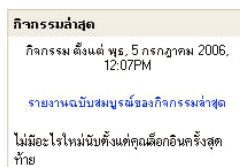
ใช้บล็อกนี้ร่วมกับปฏิทิน จะทำให้คุณทราบกำหนดกิจกรรมที่กำลังจะมีขึ้นในช่วงเวลานั้นๆ

ภาพ 2.37 บล็อกกิจกรรมที่กำลังจะมีขึ้น



2.3.10 บล็อกกิจกรรมล่าสุด

บล็อกนี้จะแจ้งการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นภายในรายวิชานับตั้งแต่ที่คุณเข้าสู่ระบบครั้งล่าสุด ซึ่งประกอบไปด้วย รายงานสมาชิกใหม่ รายงานการโพสต์ในกระดานเสวนา แบบฝึกหัดใหม่ การบ้านใหม่ เป็นต้น แนะนำให้ผู้สร้างรายวิชาแสดงบล็อกนี้เอาไว้ด้วยในรายวิชาของคุณ เพื่อให้คุณ และสมาชิกของรายวิชาได้ทราบว่า มีอะไรใหม่เกิดขึ้นบ้างในช่วงเวลาที่ไม่ได้เข้ามา



ภาพ 2.38 บล็อกกิจกรรมล่าสุด

2.3.11 บล็อกหัวข้อ

บล็อกนี้จะแสดงจุดเชื่อมโยงไปยังหัวข้อต่างๆ ที่มีในรายวิชา เพื่อสะดวกแก่การเข้าถึงหัวข้อนั้นอย่างรวดเร็ว



ภาพ 2.39 บล็อกหัวข้อ

2.3.12 บล็อกเสริมอื่นๆ เช่น Wikipedia

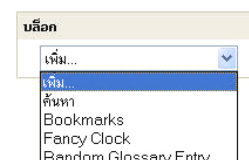
นอกจากบล็อกทั้งหมดที่ได้กล่าวมาแล้ว ยังมีบล็อกเสริมอื่นๆ ที่ผู้ดูแลระบบได้ทำการติดตั้งเอาไว้ให้ เพื่อให้ผู้สร้างรายวิชา สามารถเรียกใช้ประกอบการสร้างรายวิชาอื่นๆ อีกด้วย ตัวอย่างบล็อกเสริมเช่นบล็อก Wikipedia สำหรับการค้นหาเป็นต้น

ภาพ 2.40 wikipedia



2.3.12 บล็อก

ในกรณีที่บล็อกที่ถูกแสดงในหน้าจอหลักของรายวิชาไม่ใช่บล็อกทั้งหมดของบล็อกที่มีอยู่ ระบบจะแสดงบล็อก “บล็อก” เพื่อให้ผู้สร้างรายวิชาสามารถเรียกบล็อกอื่นๆ ออกมาแสดงเพิ่มเติมได้อีก



ภาพ 2.41 บล็อก

บทที่ 3

การจัดการกับรายวิชา

3.1 ความนำ

ในฐานะผู้สร้างรายวิชา คุณสามารถสร้างรายวิชาขึ้นในระบบได้หลายวิชา สามารถจัดการกับรูปแบบการสอน และกิจกรรมต่างๆภายในรายวิชาที่สร้างขึ้นด้วยตนเอง โดยที่ระบบมีเครื่องมือจัดเตรียมไว้ให้ เช่น การสร้างบทเรียน การส่งการบ้านให้ส่งทางเว็บไซต์ การทำแบบฝึกหัด การทำข้อสอบ การเก็บคะแนน การให้ผู้สนใจมาร่วมสนทนาร่วมกันผ่านเว็บไซต์ การทำกระดานข่าว เป็นต้น ซึ่งในบทนี้ จะกล่าวถึง การสร้างรายวิชาขึ้นมาก่อน และจะกล่าวถึงการสร้างกิจกรรมต่างๆ ขึ้นในระบบในบทต่อไป

3.2 การสร้างรายวิชา

สำหรับการสร้างรายวิชานั้น ผู้ที่จะสร้างรายวิชาได้ต้องเป็นสมาชิกของระบบ และได้รับการอนุญาตสิทธิ์การสร้างรายวิชาจากผู้ดูแลระบบก่อน และผู้สร้างรายวิชาควรสร้างรายวิชาให้อยู่ในหมวดที่ถูกต้อง เช่นในกรณีของระบบออนไลน์นี้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ได้แบ่งระบบหมวดหมู่รายวิชาเอาไว้ตามคณะ และโปรแกรมวิชา ผู้สร้างรายวิชาสามารถสร้างรายวิชาภายในคณะ และโปรแกรมวิชาที่ตนสังกัดได้ เพื่อความสะดวกในการใช้งานของนักศึกษา และความเป็นหมวดหมู่ โดยผู้สร้างรายวิชาสามารถสร้างรายวิชาที่ต้องการได้จากขั้นตอนดังต่อไปนี้

3.1.1 เข้าสู่ระบบโดยใช้ชื่อ และรหัสที่มีสิทธิ์การสร้างรายวิชา เพื่อใช้สิทธิ์การสร้างรายวิชา



ภาพ 3.1 เข้าสู่ระบบ

3.1.2 คลิกเมาส์เลือกตัวเลือก “รายวิชาทั้งหมด”จากบลิ๊อค “การจัดการระบบ” เพื่อเปิดรายการกลุ่มประเภทของรายวิชาซึ่งในที่นี้คือ คณะและโปรแกรมวิชาที่ท่านต้องการสร้างรายวิชาเพิ่มขึ้นมา



ภาพ 3.2 บลิ๊อคการจัดการระบบ

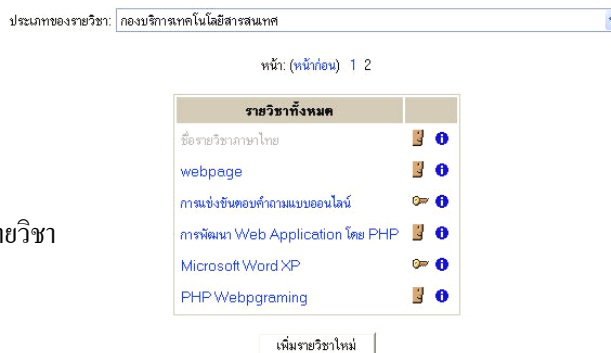
ประเภทของรายวิชา	
คณะครุศาสตร์	7
โปรแกรมวิชาการศึกษาปฐมวัย	0
รายวิชาพื้นฐาน	16
คณะวิทยาศาสตร์	3
โปรแกรมวิชาวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์	8
โปรแกรมวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	0
โปรแกรมวิชาเคมี	4
โปรแกรมวิชาชีววิทยาประยุกต์	0
โปรแกรมวิชาคณิตศาสตร์	0
โปรแกรมวิชาวิทยาศาสตร์	0
โปรแกรมวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา	0
โปรแกรมวิชาฟิสิกส์	1
รายวิชาพื้นฐาน	0
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	0
โปรแกรมวิชาศิลปกรรม (ออกแบบบรรจุภัณฑ์ศิลป์)	1
โปรแกรมวิชาดนตรี	0
โปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษ	8
โปรแกรมวิชารัฐประศาสนศาสตร์	0
โปรแกรมวิชาภาษาจีน	0
โปรแกรมวิชาพัฒนาชุมชน	0
โปรแกรมวิชาภาษาไทย	3
โปรแกรมวิชาสังคมศึกษา	1
รายวิชาพื้นฐาน	14
คณะเทคโนโลยีการเกษตร	0
โปรแกรมวิชาเกษตรศาสตร์	0
โปรแกรมวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร	1
โปรแกรมวิชาอุตสาหกรรมอาหารและบริการ	0
รายวิชาพื้นฐาน	0
คณะวิทยาการจัดการ	0
โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	4
โปรแกรมวิชานิติศาสตร์ (การประชาสัมพันธ์)	0
โปรแกรมวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว	1
โปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป	6
โปรแกรมวิชาเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ (ธุรกิจการเงินและการธนาคาร)	2
โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ (การตลาด)	9
โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ (การบัญชี)	0
โปรแกรมวิชาการบัญชี	2
รายวิชาพื้นฐาน	0
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	0
โปรแกรมวิชาอิเล็กทรอนิกส์	0
โปรแกรมวิชาไฟฟ้า	7
โปรแกรมวิชาเทคโนโลยีเซรามิกส์	0
โปรแกรมวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม (เทคโนโลยีการผลิต)	0
โปรแกรมวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	4
โปรแกรมวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม (เทคโนโลยีไฟฟ้าอุตสาหกรรม)	0
โปรแกรมวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม (เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์)	0
โปรแกรมวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม (คอมพิวเตอร์อุตสาหกรรม)	6
โปรแกรมวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม (การจัดการอุตสาหกรรม)	0
รายวิชาพื้นฐาน	0
บัณฑิตวิทยาลัย	14
กองบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ	26

ภาพ 3.3 ประเภทของรายวิชา

3.1.3 คลิกเมาส์เลือกกลุ่มสำหรับการสร้างรายวิชา ซึ่งในที่นี้คือ โปรแกรมวิชาที่ท่านสังกัด เพื่อระบุตำแหน่งการสร้างรายวิชา จากขั้นตอนนี้ระบบจะเปิดรายการรายวิชาในหมวดนั้นๆมาให้พร้อมเครื่องมือสร้างรายวิชาใหม่เพิ่มเติม

โปรแกรมวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	4
โปรแกรมวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม (เทคโนโลยีไฟฟ้าอุตสาหกรรม)	0
โปรแกรมวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม (เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์)	0
โปรแกรมวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม (คอมพิวเตอร์อุตสาหกรรม)	6
โปรแกรมวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม (การจัดการอุตสาหกรรม)	0
รายวิชาพื้นฐาน	0
บัณฑิตวิทยาลัย	14
กองบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ	26

ภาพ 3.4 เลือกประเภทของรายวิชา



ภาพ 3.5 เพิ่มรายวิชา

3.1.4 คลิกเมาส์ที่ปุ่ม “เพิ่มรายวิชาใหม่” เพื่อเปิดระบบการตั้งค่ารายวิชา คุณสามารถระบุคุณสมบัติต่างๆ ของรายวิชาในแต่ละส่วน เช่น ชื่อรายวิชา ชื่อย่อของรายวิชา คำอธิบายรายวิชา รูปแบบการสอน วันที่ต้องการเริ่มใช้รายวิชา ประเภทสมาชิกที่มีสิทธิเข้าศึกษาในรายวิชา ระยะเวลาเข้าเรียน รหัสผ่านในการเข้าเรียน ขนาดไฟล์สูงสุดที่ยอมให้ผู้ศึกษาอัปโหลดมาเพื่อประกอบการเรียนและการทำกิจกรรม หรือจะเป็นคำเรียกแทนผู้สร้างรายวิชา และสมาชิกที่เข้าศึกษาในกิจกรรมต่างๆ เป็นต้น

ภาพ 3.6 ตั้งค่ารายวิชา

3.1.5 ระบุค่าต่างๆ เพื่อเป็นการกำหนดคุณสมบัติให้กับรายวิชาที่ต้องการสร้าง ซึ่งไม่มี ความซับซ้อน และสามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมสำหรับแต่ละข้อได้โดยคลิก เมาส์เลือกที่เครื่องหมายเลขชั้นมาร์คด้านหลังของแต่ละข้อ เพื่อให้ระบบเปิด หน้าต่างรายละเอียดของข้อนั้นๆให้ ซึ่งจะได้กล่าวถึงหัวข้อที่น่าสนใจ ดังนี้

3.1.5.1 บทคัดย่อ

บทคัดย่อ หรือบทสรุป คุณสามารถเขียนเนื้อหาวิชาของคุณแบบย่อๆ

3.1.5.2 รูปแบบ

การแสดงผลหลักของรายวิชานั้นสามารถเลือกได้ 3 แบบด้วยกัน โดยแต่ละแบบ จะมีการแสดงผลในส่วนกลางของห้องเรียนต่างกันไปดังนี้

- **แบบหัวข้อ** แบบนี้เหมาะสำหรับผู้ที่ต้องการให้นักเรียนเข้ามาศึกษาเนื้อหา ทำ แบบทดสอบหรือทำกิจกรรมต่างๆ ในรายวิชานี้ได้ตลอดเวลาจนกว่าจะมีการ ยกเลิกรายวิชา
- **แบบรายสัปดาห์** แบบนี้เหมาะสำหรับการจัดการเรียนการสอนรายสัปดาห์ ทุก กิจกรรมจะเสร็จสิ้นภายในสัปดาห์นั้นๆ หากพ้นสัปดาห์ดังกล่าวแล้ว นักเรียน จะไม่สามารถเข้าไปทำกิจกรรมอื่นๆได้
- **แบบกลุ่มสนทนา** รูปแบบนี้จะเหมือนกับกระดานสนทนาทั่วไปจะเป็นการตั้ง หัวข้อให้นักเรียนได้เข้ามาออกความคิดเห็น

3.1.5.3 จำนวนสัปดาห์ / หัวข้อ

ในกรณีที่เลือกรูปแบบเป็นแบบหัวข้อ ในส่วนนี้จะหมายถึงจำนวน หัวข้อที่คุณต้องการ หรือถ้าคุณเลือกเป็นรูปแบบรายสัปดาห์ มันจะหมายถึง จำนวนสัปดาห์ที่คุณต้องการให้แสดงในหน้าแรกของรายวิชา

3.1.5.4 ระบบกลุ่ม

- **เรียนรวมกันไม่แบ่งกลุ่ม** นักเรียนทุกคนสามารถเห็นกิจกรรมที่เกิดขึ้นใน รายวิชานี้ แต่มักจะมีปัญหาในกรณีที่กลุ่มเป็นกลุ่มใหญ่มากและต้องการกรอก คะแนนเป็นรายคน ถ้านักเรียนมาจากหลายห้อง ก็จะทำให้คุณแยกลำบาก
- **กลุ่มแบบแบ่งแยกกันอย่างชัดเจน** (ศึกษาข้ามกลุ่มไม่ได้) นักเรียนแต่ละ กลุ่ม จะไม่สามารถเข้าไปศึกษาเนื้อหาหรือเข้าไปดู กิจกรรม ของกลุ่มอื่นได้

- **กลุ่มแบบศึกษาข้ามกลุ่มได้** (แต่ทำกิจกรรมข้ามกลุ่มไม่ได้) ในกรณีนี้นักเรียนแต่ละคนจะเข้าไปศึกษาเนื้อหา อ่านกระดานเสวนา หรือดูกิจกรรม ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในกลุ่มอื่นได้ แต่ไม่สามารถจะทำกิจกรรมได้ เช่นไม่สามารถตอบปัญหาหรือส่งการบ้านข้ามกลุ่ม

3.1.5.5 บังคับ(การใช้กลุ่ม)

- **ไม่** สามารถเลือกใช้กลุ่มในแต่ละกิจกรรมได้ เช่น การบ้าน ในกรณีนี้ มีการตั้งค่าเริ่มต้นเป็นกลุ่มชั้นเรียน
- **ใช่** การตั้งค่ากลุ่มไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ในทุกกิจกรรม ต้องใช้กลุ่มตลอดเวลา

3.1.5.6 รายวิชาที่มีอยู่

ให้ตั้งค่า “นักเรียนสามารถเข้ามาศึกษาได้” ในกรณีที่วิชาของคุณพร้อมแล้วที่จะให้นักเรียนเข้ามาศึกษา หรือตั้งค่า “นักเรียนยังไม่สามารถเข้ามาศึกษาวิชานี้ได้” ในกรณีที่คุณยังไม่ต้องการให้นักเรียนเข้ามาดูหรือศึกษาในรายวิชานี้

3.1.5.7 รหัสผ่านเข้าเรียน

เป็นรหัสผ่านเพื่อเข้ามาศึกษาภายในรายวิชานี้ เหมาะสำหรับผู้สร้างรายวิชาที่ไม่ต้องการให้นักเรียนที่ตนเองไม่ได้สอนเข้ามาศึกษาในรายวิชานี้ เป็นการจำกัดกลุ่มผู้เข้าศึกษาในรายวิชา คุณเพียงตั้งค่านี้อย่างน้อยหนึ่งครั้งและบอกมันแก่นักเรียนที่คุณอนุญาตให้มีสิทธิ์เข้าศึกษา เมื่อมีนักเรียนเข้ามาศึกษา ระบบจะถามให้ใส่รหัสผ่านก่อนเข้ามายังรายวิชาของคุณในครั้งแรกที่เข้ามา แต่หลังจากนั้นระบบจะจำชื่อนักเรียนเอาไว้ และเมื่อเข้ามาครั้งต่อไปก็ไม่ต้องใส่รหัสอีก ถ้ามีคนภายนอกเข้ามาศึกษา หรือทราบรหัสผ่าน คุณจำเป็นต้องเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ นักเรียนที่เรียนอยู่ไม่จำเป็นต้องใส่รหัสผ่านใหม่ คุณสามารถเอารายชื่อนักเรียนที่ไม่ต้องการออกจากรายวิชาที่คุณสอน แล้วเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ เมื่อนักเรียนดังกล่าวต้องการกลับเข้ามาในรายวิชา เขาจำเป็นต้องทราบรหัสผ่านใหม่ของคุณ

3.1.5.8 ใ้บุคคลทั่วไปเข้าชม

สำหรับตัวเลือกอนุญาตใ้บุคคลทั่วไปเข้าชมนั้นมีด้วยกันสองแบบคือ “อนุญาตใ้บุคคลทั่วไปเข้าได้” และ “อนุญาตใ้บุคคลทั่วไปที่มีรหัสผ่าน” ในกรณีที่ท่านใช้ตัวเลือก “อนุญาตใ้บุคคลทั่วไปเข้าชม” บุคคลทั่วไปที่เข้าสู่ระบบโดย ล็อกอินในชื่อบุคคลทั่วไป ที่ปรากฏอยู่ที่หน้าเข้าสู่ระบบ จะสามารถเข้ามาศึกษาในรายวิชาของคุณได้ แต่จะไม่มีสิทธิ์ร่วมทำกิจกรรมกับระบบได้ เช่นการโพสต์ข้อความบนกระดานข่าว ส่วนในกรณีที่ผู้ตั้งค่าในส่วนนี้ให้เป็น “อนุญาตใ้บุคคลทั่วไปที่มีรหัสผ่าน” นั้นหมายความว่า บุคคลทั่วไปที่เข้าสู่ระบบในชื่อบุคคลทั่วไป จำเป็นต้องทราบรหัสผ่านการเข้าเรียนจากคุณก่อนจึงจะสามารถเข้าศึกษาได้

3.1.5.9 ส่วนที่ซ่อนไว้

สำหรับตัวเลือกนี้ หมายถึงส่วนที่คุณยังไม่ต้องการให้ใช้งานได้ คุณสามารถซ่อนเอาไว้ก่อนได้ ซึ่งมีตัวเลือกสำหรับการซ่อนใ้เลือกสองแบบคือ “แสดงส่วนที่ซ่อนแบบพับไว้” และ “ไม่ให้ใครเห็นส่วนที่ซ่อนไว้” ในกรณีที่เลือกตัวเลือก “แสดงส่วนที่ซ่อนแบบพับไว้” ผู้เข้าศึกษาจะเห็นหัวข้อนั้นๆ แต่ไม่สามารถคลิกเข้าไปใช้ หรือศึกษาได้ แต่สำหรับกรณีที่เลือกตัวเลือก “ไม่ให้ใครเห็นส่วนที่ซ่อนไว้” ผู้เข้าศึกษาจะไม่สามารถเห็นหัวข้อนั้นๆได้เลย

3.1.5.10 จำนวนข่าว

รายวิชาในรูปแบบรายสัปดาห์และหัวข้อ จะมีกระดานข่าวปรากฏอยู่บนสุดของรายวิชา เหมาะสำหรับการประกาศข่าวสารต่างๆ ใ้นักเรียนในรายวิชาได้ทราบ ค่าที่ตั้งไว้คือ นักเรียนทุกคนต้องเป็นสมาชิกของบอร์ดนี้ ดังนั้นเมื่อมีการโพสต์ข้อความบนกระดานนี้ นักเรียนจะได้รับข้อความผ่านทางอีเมลล์ การตั้งค่านี้พิจารณาว่าต้องการใ้ข่าวล่าสุดจำนวนกี่ข่าวปรากฏในหน้าแรกนี้ ในส่วนของข่าวและประกาศ ถ้าหากตั้งเป็น 0 จะไม่มีข่าวปรากฏในส่วนของข่าวและประกาศ

3.1.5.11 แสดงคะแนน

ถ้าหากคุณไม่ให้คะแนนนักเรียนในรายวิชาของคุณ ให้เลือก “ไม่” แต่ถ้าต้องการให้นักเรียนเห็นคะแนนของตนเองในกิจกรรมต่างๆ ที่ตนทำไป เช่น การบ้าน และแบบทดสอบก็ควรตั้งค่าในส่วนนี้เป็น “ใช่”

3.1.5.12 แสดงรายงานกิจกรรม

ผู้สร้างรายวิชา หรือผู้รับผิดชอบรายวิชาสามารถเข้าไปดูรายงานการทำกิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นของนักเรียนแต่ละคนในรายวิชาของตนได้ รายงานกิจกรรมนี้จะเป็นตัวบ่งบอกถึงการมีส่วนร่วมของนักเรียนแต่ละคนในรายวิชานั้นๆ ส่วนนักเรียนจะสามารถเข้าไปดูรายงานของตนเองหรือไม่ขึ้นอยู่กับผู้สร้างรายวิชาจะกำหนด

สังเกตว่าด้านหลังของการตั้งค่าแต่ละส่วนนั้น มีเครื่องหมายเครื่องหมายขึ้นมาร์คประกอบอยู่ เมื่อคุณคลิกเมาส์เลือกที่เครื่องหมายนี้ ระบบจะเปิดหน้าต่างซึ่งแสดงรายละเอียดของส่วนนั้นๆ ให้ทราบ และคุณสามารถคลิกเมาส์ปิดหน้าต่างได้ในกรณีที่คุณไม่ต้องการอ่านมัน

เมื่อทำการกำหนดค่าและตัวแปรต่างๆ ในหน้า “เพิ่มรายวิชาใหม่แล้ว” ครบแล้วให้คลิกเมาส์เลือกที่ปุ่ม “บันทึกการเปลี่ยนแปลง” เพื่อส่งข้อมูลการสร้างรายวิชาไปให้ระบบ สร้างรายวิชาตามที่กำหนด และเมื่อระบบได้สร้างรายวิชาให้คุณเสร็จเรียบร้อยแล้ว ระบบจะเปิดห้องเรียนที่ถูกสร้างมาให้คุณ ตัวอย่างดังภาพการสร้างห้องเรียนแบบรายสัปดาห์ และแบบหัวข้อ



ภาพ 3.7 ห้องเรียนของรายวิชาแบบรายสัปดาห์



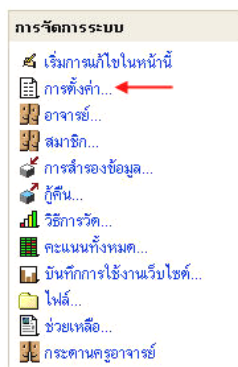
ภาพ 3.8 ห้องเรียนของรายวิชาแบบหัวข้อ

3.3 การลบรายวิชา

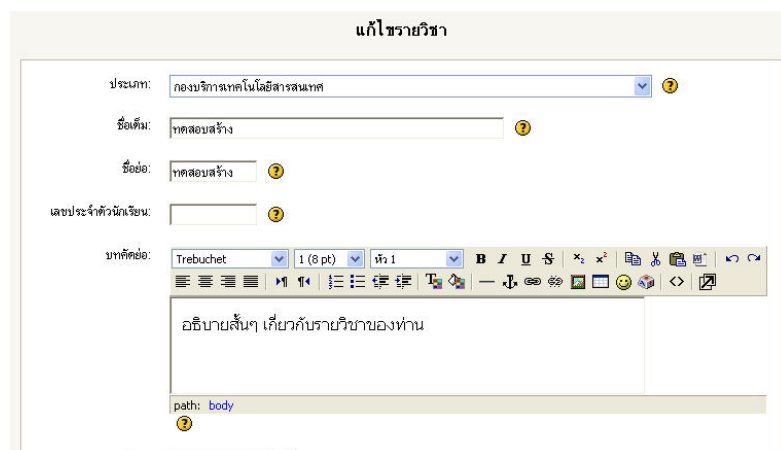
สำหรับการลบรายวิชา ผู้สร้างรายวิชาไม่สามารถดำเนินการเองได้ หากต้องการลบรายวิชาด้วยเหตุผลใดๆ กรุณาแจ้งผู้ดูแลระบบ

3.4 การแก้ไขรายวิชา

เมื่อคุณเข้าสู่ระบบในฐานะสมาชิกแล้ว และมีสิทธิ์สร้างรายวิชา คุณสามารถจัดการเรียนการสอนในรายวิชาที่คุณสร้างขึ้นมา ซึ่งรายละเอียดดังจะได้อธิบายในบทที่ 4 รายวิชาของท่าน และสำหรับกรณีที่จัดการเรียนการสอนแล้วพบว่าคุณสมบัติบางประการของรายวิชาที่ตั้งไว้ในขั้นตอนการสร้างรายวิชา ไม่สอดคล้องกับความต้องการ คุณสามารถกลับไปแก้ไขเปลี่ยนแปลงคุณสมบัติเหล่านั้นได้โดย เลือกหัวข้อ “การตั้งค่า” จากบล็อก “การจัดการระบบ” เพื่อให้ระบบเปิดเครื่องมือการตั้งค่ารายวิชามาให้ ดังภาพตัวอย่าง คุณสามารถตั้งค่าต่างๆ ดังขั้นตอนสร้างรายวิชา



ภาพ 3.9 ตั้งค่ารายวิชา



ภาพ 3.10 ระบบแก้ไขรายวิชา

บทที่ 4

รายวิชาของท่าน

4.1 ความนำ

จากบทที่ผ่านมา คุณได้ทราบถึงการสร้างรายวิชาขึ้นมาแล้ว ดังนั้นในบทนี้จะได้กล่าวถึง การจัดการกับรายวิชาที่ถูกสร้างขึ้นมาในส่วนของจัดการหน้าตาของรายวิชา โดยการจัดวาง แสดง หรือซ่อนบล็อกต่างๆ ที่ระบบมีให้ ซึ่งสิ่งที่ถูกบรรจุอยู่ในบล็อกเหล่านี้เป็นเครื่องมืออำนวยความสะดวกในการเรียนการสอนดังที่ได้กล่าวมาแล้วในบทที่ 2 บล็อก กล่าวคือหากผู้สอนคิดว่า บล็อกใด ไม่จำเป็นที่นักเรียนในรายวิชาของท่านต้องใช้ ท่านสามารถซ่อนหรือลบบล็อกเอาไว้ได้ เป็นต้น

นอกจากการจัดการบล็อกดังกล่าวแล้ว ผู้สอนยังสามารถจัดการหน้าตาของรายวิชาที่สร้างขึ้นโดยการเพิ่มข้อความในบริเวณหน้าแรกของรายวิชา เป็นป้ายประกาศของแต่ละสัปดาห์ หรือหัวข้อ ซึ่งนอกจากข้อความแล้วยังสามารถแทรกไฟล์ต่างๆได้อีกด้วย เช่นภาพประกอบ เป็นต้น

หน้าตา และการแสดงผลของหน้าแรกในรายวิชานั้นนอกจากจะขึ้นอยู่กับการจัดวาง บล็อกต่างๆ และการเขียนป้ายประกาศในแต่ละหัวข้อแล้ว ยังขึ้นอยู่กับการออกแบบ และวางแผน ขั้นตอนการเรียนการสอนอีกด้วย กล่าวคือ เมื่อผู้สอนทำการเพิ่มกิจกรรมลงในแต่ละหัวข้อก็จะมี ส่วนต่อการแสดงผลของหน้าหลักด้วย เพราะในแต่ละหัวข้อจะแสดงจุดเชื่อมโยงไปยังกิจกรรมต่างๆ ภายในวิชาด้วย ตามที่ผู้สอนได้แทรกกิจกรรมเหล่านั้นเอาไว้

4.2 การเรียกเครื่องมือจัดการรายวิชา

การจัดการกับรายวิชาเช่น การจัดรูปแบบ การสร้างบทเรียน การสร้างแบบฝึกหัดนั้น ต้องทำผ่านเครื่องมือจัดการรายวิชา ซึ่งคุณสามารถศึกษาการเรียกเครื่องมือจัดการรายวิชา ดังกล่าว และการใช้งานเครื่องมือได้ดังจะกล่าวต่อไป

เมื่อผ่านขั้นตอนการสร้างรายวิชาแล้ว ระบบจะเปิดหน้าหลักของรายวิชาที่สร้างมาให้ ซึ่งมีลักษณะและส่วนประกอบต่างๆดังภาพตัวอย่าง



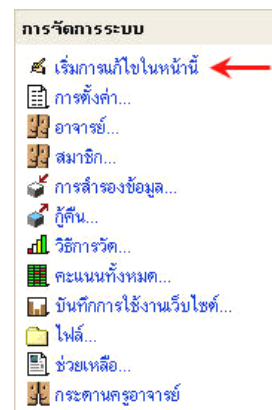
ภาพ 4.1 ส่วนประกอบในหน้าหลักของรายวิชา

ในหน้าหลักของรายวิชาของคุณจะประกอบไปด้วยส่วนประกอบหลักคือ บล็อกต่างๆ ที่บรรจุเครื่องมือในการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาซึ่งจะถูกจัดวางเอาไว้ด้านข้างทั้งสองข้างของหน้าหลัก ซึ่งตำแหน่งของบล็อกแต่ละบล็อกนั้น คุณสามารถจัดการได้ว่าอยากให้บล็อกใดวางอยู่ ณ ตำแหน่งใด และส่วนประกอบของหน้าหลักที่สำคัญอีกส่วนหนึ่งคือส่วนที่ใช้แสดงเนื้อหา รายวิชาซึ่งถูกจัดวางเอาไว้ส่วนกลางของหน้าหลักรายวิชา จะมีลักษณะเป็นหัวข้อ หรือสัปดาห์ หรือกระดานสนทนาตามแต่คุณได้ตั้งค่าคุณสมบัติของรายวิชาเอาไว้ในขั้นตอนสร้างรายวิชา กล่าวคือคุณสามารถเพิ่มกิจกรรมการเรียนการสอนบรรจุเอาไว้ในส่วนแสดงเนื้อหารายวิชา และเลือกจัดวางตำแหน่งบล็อกต่างๆ ในระบบเพื่อเป็นเครื่องมือในการเรียนการสอนเพิ่มเติม คุณสามารถศึกษาความหมาย และเครื่องมือในบล็อกเพิ่มเติมได้จากบทเรียนที่ 2 บล็อกต่างๆ ของระบบ และคุณสามารถจัดการกับบล็อกเหล่านี้ เช่นการจัดตำแหน่ง หรือกำหนดให้แสดงหรือไม่แสดงได้ด้วยตนเอง ทั้งนี้การจัดการกับรายวิชาดังที่กล่าวมา คุณต้องกระทำผ่านเครื่องมือจัดการรายวิชา ซึ่งสามารถเรียกใช้งานได้ดังนี้

4.2.1 เลือกคำสั่ง “เริ่มการแก้ไขหน้านี้” จากบล็อกการจัดการระบบ หรือคลิกเมาส์เลือกปุ่ม “เริ่มการแก้ไขหน้านี้” จากส่วนหัวของระบบด้านขวามือ เพื่อเปิดระบบการจัดการรายวิชา



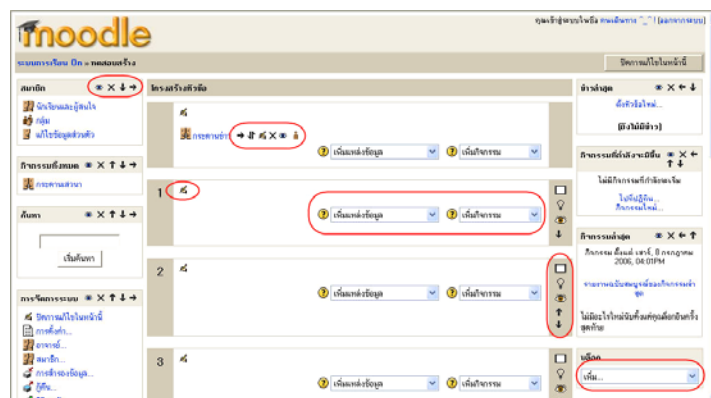
ภาพ 4.3 ปุ่มเริ่มการแก้ไขหน้านี้



ภาพ 4.2 บล็อกการจัดการระบบ

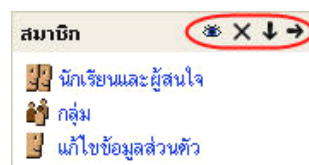
4.2.2 ระบบจะเรียกเครื่องมือการจัดการรายวิชาขึ้นมาให้ตัวอย่างดังภาพ

ภาพ 4.4 การจัดการรายวิชา







4.2.3 เครื่องมือในการจัดการรายวิชาเหล่านี้ จะถูกแสดงในสัญลักษณ์และตัวเลือกต่างๆ ดังนี้

4.2.3.1 เครื่องมือการจัดการบล็อก

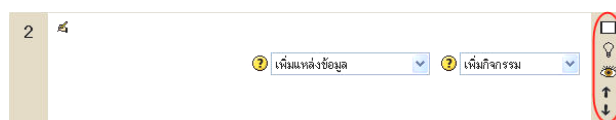







ภาพ 4.5 เครื่องมือการจัดการบล็อก

-  เครื่องมือซ่อน เพื่อใช้ซ่อนบล็อก
-  เครื่องมือลบ เพื่อใช้ลบบล็อกออก
-  เครื่องมือย้ายบล็อกลงด้านล่าง 1 บล็อก
-  เครื่องมือย้ายบล็อกไปยังกลุ่มบล็อกด้านขวามือของหน้าหลัก

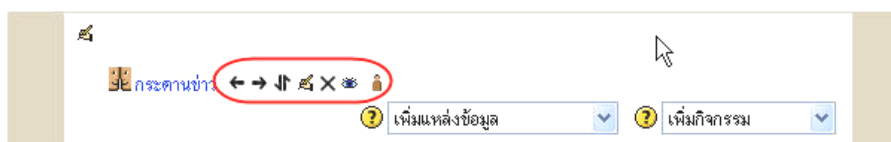
4.2.3.2 เครื่องมือจัดการหัวข้อ/สัปดาห์

ภาพ 4.6 เครื่องมือจัดการหัวข้อ/สัปดาห์



- ☐ แสดงเฉพาะหัวข้อนี้
- ☐ แสดงทุกหัวปรากฏเมื่อเคยเลือกใช้เครื่องมือแสดงเฉพาะหัวข้อมาก่อน
-  เลือกหัวข้อนี้เป็นหัวข้อปัจจุบัน
-  ซ่อนหัวข้อ
-  แสดงหัวข้อปรากฏเมื่อเคยเลือกใช้เครื่องมือซ่อนหัวข้อ
-  เลื่อนหัวข้อลงไปที่หัวข้อด้านล่าง
-  เลื่อนหัวข้อลงไปที่หัวข้อด้านบน

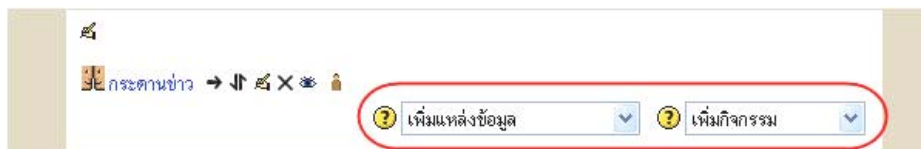
4.2.3.3 เครื่องมือจัดการกิจกรรมในหัวข้อ/สัปดาห์



ภาพ 4.7 เครื่องมือจัดการกิจกรรมในหัวข้อ/สัปดาห์

- เครื่องมือย้ายไปทางขวา
- ← เครื่องมือย้ายไปทางซ้าย ปรากฏเมื่อเคยเลือกเครื่องมือย้ายไปทางขวามาก่อน
- ↕ เครื่องมือย้ายหัวข้อขึ้นไปด้านบน หรือลงด้านล่าง
- ✂ เครื่องมืออัฟเดด
- ✕ เครื่องมือลบ
- 👁 เครื่องมือซ่อน
- 👤 เครื่องมือเลือกเรียนรวมกันไม่แบ่งกลุ่ม

4.2.3.4 เครื่องมือเพิ่มกิจกรรมในหัวข้อ/สัปดาห์



ภาพ 4.8 เครื่องมือเพิ่มกิจกรรมในหัวข้อ/สัปดาห์

เพิ่มแหล่งข้อมูล เครื่องมือเพิ่มแหล่งข้อมูล เพิ่มกิจกรรม เครื่องมือเพิ่มกิจกรรม

4.2.3.5 เครื่องมือจัดการคำอธิบายหัวข้อ/สัปดาห์



ภาพ 4.9 เครื่องมือจัดการคำอธิบายหัวข้อ/สัปดาห์

4.2.3.6 เครื่องมือเพิ่มบล็อก



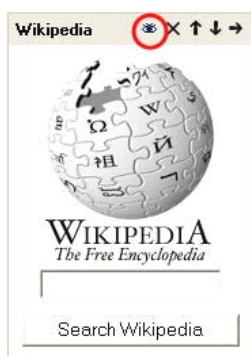
ภาพ 4.10 เครื่องมือเพิ่มบล็อก

4.2.4 จบการจัดการรายวิชา โดยคลิกเมาส์เลือกที่ “ปิดการแก้ไขในหน้านี้” เพื่อสิ้นสุดการแก้ไข

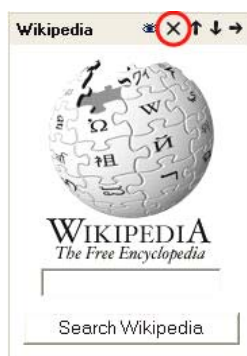
4.3 การจัดการบล็อกต่างๆ ของรายวิชา

การจัดการกับรูปลักษณ์ การแสดงผลของรายวิชานั้นสามารถทำได้ โดยใช้เครื่องมือการจัดการรายวิชา ซึ่งมีวิธีการเรียกใช้ดังที่ได้กล่าวมาแล้วในหัวข้อที่ผ่านมา และจากเครื่องมือในการจัดการเกี่ยวกับบล็อกคุณสามารถจัดวางตำแหน่ง แสดงหรือไม่แสดงบล็อกได้ตามต้องการ ดังจะกล่าวต่อไปนี้

1. ไปที่หน้าหลักของรายวิชาที่คุณเป็นผู้สร้างรายวิชา
2. คลิกเมาส์เลือก “เปิดการแก้ไขหน้านี้” เพื่อเปิดเครื่องมือการจัดการรายวิชา
3. ซ่อนบล็อกที่ยังไม่ต้องการให้ผู้เข้าศึกษาใช้งานโดยใช้เครื่องมือซ่อนบล็อก ของบล็อกที่ต้องการ
4. ลบบล็อกที่ไม่ต้องการใช้งานในรายวิชาของคุณ โดยเลือกเครื่องมือ “ลบ” ของบล็อกที่ต้องการเอาออก



ภาพ 4.14 ซ่อนบล็อก



ภาพ 4.14 ลบบล็อก



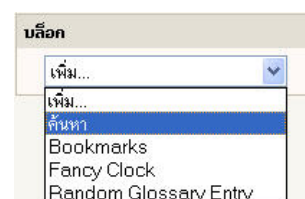
ภาพ 4.14 ย้ายบล็อก

5. ย้ายบล็อกไปยังตำแหน่งที่ต้องการบนหน้าหลักของรายวิชา โดยใช้เครื่องมือ “ย้าย” เพื่อย้ายบล็อกไปยังทิศทางของตำแหน่งที่ต้องการ

โดยเมื่อคุณเลือกเครื่องมือย้ายขึ้น หรือลง จะเป็นการย้ายบล็อกขึ้น หรือลงในช่วงหนึ่งบล็อกตามทิศทางที่เลือก และเมื่อคุณเลือกเครื่องมือย้ายไปทางขวาสำหรับบล็อกที่อยู่ทางซ้าย บล็อกจะถูกย้ายไปอยู่เป็นบล็อกสุดท้ายของกลุ่มบล็อกด้านขวา และในกรณีเดียวกันเมื่อคุณเลือกเครื่องมือย้ายไปทางซ้ายสำหรับบล็อกที่อยู่ด้านขวา บล็อกที่ถูกย้าย ก็จะถูกนำไปเป็นบล็อกลำดับสุดท้ายของกลุ่มบล็อกแถวซ้ายมือของรายวิชา

6. เลือกคลิกเมาส์ที่เมนูลิสต์ในบล็อก “บล็อก” เพื่อเลือกแสดงบล็อกอื่นๆ ที่ระบบมีให้

7. เลือกคลิกเมาส์ที่ “ปิดการแก้ไขหน้านี้” เพื่อจบการแก้ไขปรับปรุง



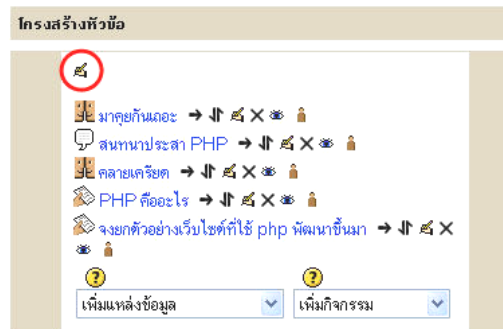
ภาพ 4.14 เพิ่มบล็อก

4.4 การเขียนป้ายประกาศให้หัวข้อ / สัปดาห์

โดยปกติแล้วคุณสามารถเขียนคำอธิบายให้กับหัวข้อในรายวิชาในกรณีที่คุณสร้างบทเรียนแบบหัวข้อ หรือใส่คำอธิบายให้กับการสอนแต่ละสัปดาห์ ในกรณีที่คุณสร้างบทเรียนแบบรายสัปดาห์ได้ โดยใช้เครื่องมือ “แก้ไขบทคัดย่อ” ดังนี้

1. ไปที่หน้าหลักของรายวิชาของคุณ
2. คลิกเมาส์เลือก “เปิดการแก้ไขในหน้านี้” เพื่อเปิดเครื่องมือการจัดการรายวิชา
3. คลิกเมาส์เลือกเครื่องมือ “แก้ไขบทคัดย่อ” ในหัวข้อที่คุณต้องการเพิ่มคำอธิบาย เพื่อเรียกเครื่องมือแก้ไขบทคัดย่อ ดังตัวอย่างภาพ

4.17



ภาพ 4.17 เรียกเครื่องมือแก้ไขบทคัดย่อ

4. เมื่อคลิกเมาส์เลือกที่เครื่องมือ “แก้ไขบทคัดย่อ” เครื่องมือสำหรับแก้ไขบทคัดย่อจะถูกเปิดเพื่อรอรับข้อมูล ดังตัวอย่างภาพ 4.18 เครื่องมือแก้ไขบทคัดย่อ
5. ระบุข้อมูลที่ต้องการเกี่ยวกับคำอธิบายหัวข้อในแบบฟอร์ม และคลิกเมาส์ที่ปุ่ม “บันทึกการเปลี่ยนแปลง” เพื่อส่งข้อมูลให้ระบบ ในส่วนนี้คุณสามารถระบุข้อมูลที่คุณต้องการให้แสดงเป็นคำอธิบายประจำหัวข้อ หรือ ไฟล์รูปภาพ แทรกตาราง หรือทำจุดเชื่อมโยง ได้ในส่วนรับข้อความ โดยระบบมีเครื่องมือสำหรับอำนวยความสะดวกในส่วนนี้ให้ (สำหรับ IE6 ขึ้นไป) ดังภาพ 4.19 แถบเครื่องมือจัดการบทคัดย่อ



ภาพ 4.19 แถบเครื่องมือจัดการบทคัดย่อ

โดยคุณสามารถศึกษาการใช้งานแถบเครื่องมือได้จาก บทที่ 13 เครื่องมือจัดการข้อความ

บทที่ 5

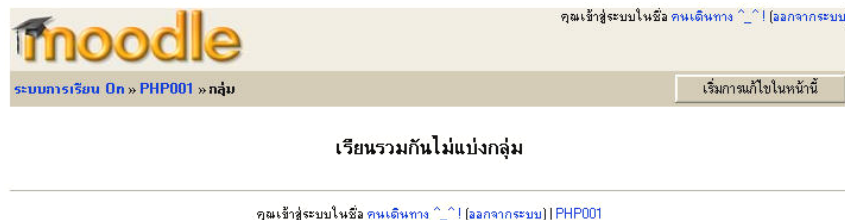
การจัดกลุ่มนักศึกษา

5.1 ความนำ

การจัดกลุ่มให้นักศึกษาจะมีประโยชน์มาก ในกรณีที่รายวิชาของคุณมีสมาชิกเข้าศึกษาเป็นจำนวนมาก หรือในกรณีที่คุณต้องการแบ่งนักศึกษาออกเป็นกลุ่มๆ เพื่อความสะดวกในการทำกิจกรรม หรืออาจเพื่อให้ตรงกับความต้องการในการเรียนการสอนจริง เป็นต้น คุณสามารถจัดกลุ่มให้กับผู้เรียนที่เข้ามาเป็นสมาชิกภายในรายวิชาของคุณ ได้เช่นเดียวกับลักษณะการแบ่งกลุ่มนักเรียนที่เรียนในรายวิชาใดๆ กับผู้สอนในโรงเรียน

5.2 การเรียกเครื่องมือแก้ไขกลุ่มสมาชิก

การเรียกเครื่องมือในการแก้ไขกลุ่มสมาชิกสามารถเรียกได้โดย คลิกเมาส์เลือกที่ตัวเลือก “กลุ่ม” ในบล็อก “สมาชิก” เมื่อคลิกเลือกดูที่ส่วนนี้ ระบบจะเข้าสู่ระบบการจัดกลุ่มสมาชิกที่เข้าศึกษาในรายวิชาของคุณ ในขณะที่คุณเข้ามาในส่วนนี้ในครั้งแรกระบบจะแสดงข้อมูล ดังภาพ 5.1



ภาพที่ 5.1 กลุ่ม

ถ้าต้องการแบ่งกลุ่มนักเรียนออกเป็นกลุ่มๆ ให้คลิกเมาส์เลือกที่ปุ่ม “เริ่มการแก้ไขหน้านี้” เพื่อเริ่มการแก้ไข ระบบจะเข้าสู่หน้าจอ การแก้ไขกลุ่มสมาชิก ดังภาพ 5.2 การแก้ไขกลุ่มสมาชิก

ภาพ 5.2 การแก้ไขกลุ่มสมาชิก

จากส่วนนี้ จะเป็นระบบการจัดกลุ่มซึ่งแยกออกเป็น 3 ส่วนคือ ลิสต์ “บุคคลที่ไม่ได้อยู่ในกลุ่ม”, ลิสต์ “กลุ่ม” และลิสต์ “สมาชิกของกลุ่มที่ถูกเลือก” ซึ่งลิสต์ “บุคคลที่ไม่ได้อยู่ในกลุ่ม” เป็นลิสต์ที่อยู่ด้านซ้ายมือจะเป็นรายชื่อสมาชิกทั้งหมดที่เข้าศึกษาในรายวิชานี้ ส่วนลิสต์ “กลุ่ม” เป็นลิสต์ที่แสดงกลุ่มสมาชิกทั้งหมดที่คุณสร้างไว้ ลิสต์รายการในส่วนนี้จะปรากฏเมื่อคุณได้ทำการสร้างกลุ่มนักศึกษาไปแล้ว และลิสต์สุดท้ายทางขวามือคือลิสต์ “สมาชิกของกลุ่มที่ถูกเลือก” จะแสดงรายชื่อสมาชิกที่อยู่ในกลุ่มนั้นๆ กล่าวคือในกรณีที่คุณสร้างกลุ่มสมาชิก และนำสมาชิกเข้ากลุ่มแล้ว เมื่อคุณคลิกเมาส์เลือกที่ชื่อกลุ่ม ลิสต์สุดท้ายจะปรากฏรายชื่อสมาชิกที่อยู่ในกลุ่มนั้นนั่นเอง

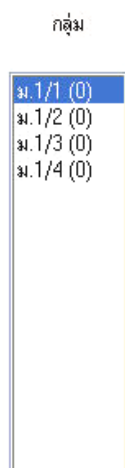
5.3 การใช้เครื่องมือต่างๆ เพื่อจัดการกลุ่มสมาชิก

5.3.1 การเพิ่มกลุ่มสมาชิก

ระบุชื่อกลุ่มสมาชิกที่ต้องการ ในกล่องรับข้อความในส่วนของ “เพิ่มกลุ่มสมาชิก” แล้วคลิกเลือกที่ปุ่ม เพิ่มกลุ่มสมาชิก เพื่อแจ้งข้อมูลให้ระบบเพิ่มกลุ่มสมาชิกให้ คุณสามารถเพิ่มได้กี่กลุ่มก็ได้ตามต้องการ

5.3 การเพิ่มกลุ่มสมาชิก

เมื่อกลุ่มสมาชิกถูกสร้างแล้วจะปรากฏรายชื่อกลุ่มอยู่ในคอลัมน์ที่ 2 (กลุ่ม) ดังภาพตัวอย่าง 2.18 รายการกลุ่มสมาชิก ในกรณีทีสร้างกลุ่มสมาชิกไว้ทั้งสิ้น 4 กลุ่ม

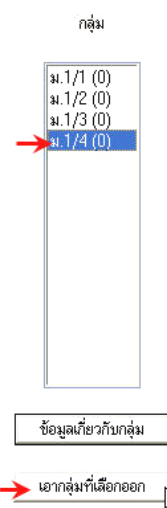


ในลิสต์ของกลุ่มสมาชิกนี้จะมีรายการกลุ่มสมาชิกทั้งหมดที่คุณได้สร้างไว้ในรายวิชา พร้อมด้วยจำนวนสมาชิกที่อยู่ในกลุ่ม(ภายในวงเล็บ)

ภาพ 5.4 รายการกลุ่มสมาชิก

5.3.2 การลบกลุ่มสมาชิก

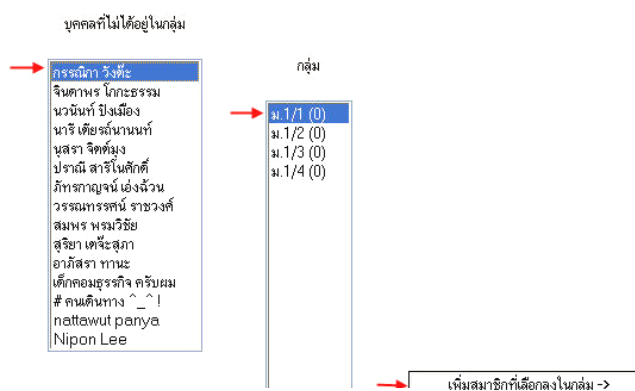
คุณสามารถลบกลุ่มสมาชิกที่ไม่ต้องการออกได้ ตามความต้องการ โดยคลิกเมาส์เลือกที่ชื่อกลุ่ม และเลือกคลิกเมาส์ที่ปุ่ม “เอากลุ่มที่เลือกออก” เพื่อส่งข้อมูลให้ระบบทราบว่าต้องการเอากลุ่มออก ตัวอย่างดังภาพ



ภาพ 5.5 การลบกลุ่มสมาชิก

5.3.3 การเพิ่มนักศึกษาลงในกลุ่มสมาชิก

ในกรณีที่คุณมีรายการสมาชิกที่เข้าศึกษาในรายวิชาแล้ว คุณสามารถเพิ่มนักเรียนลงไปในกลุ่มที่สร้างไว้ได้โดยการเลือกที่ชื่อนักเรียนที่ต้องการเพื่อระบุตัวนักเรียน และคลิกเลือกที่ชื่อกลุ่มที่ต้องการให้นักเรียนคนดังกล่าวสังกัด แล้วคลิกเมาส์เลือกที่ปุ่ม “เพิ่มสมาชิกที่เลือกลงในกลุ่ม” สังเกตว่ารายชื่อสมาชิกผู้เข้าศึกษาในคอลัมน์ที่ 1 (บุคคลที่ไม่ได้อยู่ในกลุ่ม) ลดลง



ภาพ 5.6 เพิ่มสมาชิกลงในกลุ่ม

ภาพ 5.7 สมาชิกของกลุ่ม

จากขั้นตอนที่ผ่านมา เมื่อคุณลองคลิกเลือกที่ชื่อกลุ่มในคอลัมน์ที่ 2 (กลุ่ม) จะพบว่า มีรายชื่อของสมาชิกที่เข้าศึกษา ที่หายไปจากคอลัมน์ที่ 1 (บุคคลที่ไม่ได้อยู่ในกลุ่ม) มาปรากฏในคอลัมน์ที่ 3 (สมาชิกของกลุ่มที่ถูกเลือก) ดังภาพ 2.20 สมาชิกของกลุ่ม

5.3.4 การเอาสมาชิกออกจากกลุ่ม

ในกรณีที่คุณต้องการนำสมาชิกที่อยู่ในกลุ่ม ออกจากกลุ่มปัจจุบัน สามารถทำได้โดยคลิกเมาส์เลือกที่รายการของสมาชิกที่อยู่ในลิสต์ “สมาชิกของกลุ่มที่ถูกเลือก”

ภาพ 5.8 การเอาสมาชิกออกจากกลุ่ม

สมาชิกที่ถูกเลือกจะถูกส่งออกไปอยู่ในลิสต์ “สมาชิกที่ไม่อยู่ในกลุ่ม” คุณสามารถนำสมาชิกเข้ากลุ่มได้ใหม่ตามต้องการ

5.4 การปิดเครื่องมือจัดการกลุ่ม

เมื่อทำการแบ่งกลุ่มนักศึกษาเสร็จเรียบร้อยแล้ว คลิกเลือกที่ปุ่ม “ปิดการแก้ไขในหน้านี้” เพื่อจบการทำงาน ระบบจะแสดงรายงานกลุ่มนักศึกษา ดังภาพ 2.21 รายงานกลุ่มนักศึกษา

ภาพ 5.9 รายงานกลุ่มนักศึกษา

บทที่ 6

แหล่งข้อมูล

6.1 ความนำ

การเพิ่มแหล่งข้อมูล ก็คือการเพิ่มเนื้อหาวิชาเรียน อาจจะเป็นใบงาน เว็บเพจ เว็บลิงค์ พาวเวอร์พอยท์ ไฟล์เอกสาร ไฟล์เวิร์ด ไฟล์วิดีโอ เป็นต้น สำหรับโครงสร้างรายวิชาแบบหัวข้อ และแบบรายสัปดาห์นั้น คุณสามารถเพิ่มแหล่งข้อมูลในหัวข้อ หรือสัปดาห์ใดก็ได้ได้ตามการออกแบบการเรียนการสอนของคุณเอง เมื่อต้องการเพิ่มแหล่งข้อมูลให้กับหัวข้อ หรือสัปดาห์ใด ก็สามารถเลือกเครื่องมือเพิ่มแบบสอบถามของหัวข้อ หรือสัปดาห์นั้นๆ ตัวอย่างดังภาพ 6.1 เมนูเครื่องมือเพิ่มแหล่งข้อมูล



ภาพ 6.1 เมนูเครื่องมือเพิ่มแหล่งข้อมูล

แหล่งข้อมูลที่คุณสามารถนำมาเพิ่มลงไปในการเรียนได้ มีอยู่หลายประเภท ดังนี้

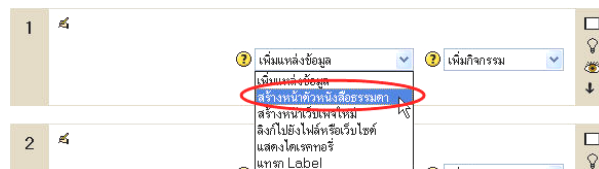
1. สร้างหน้าตัวหนังสือธรรมดา เป็นแหล่งข้อมูลที่มีเฉพาะข้อความ
2. สร้างหน้าเว็บเพจใหม่ เป็นแหล่งข้อมูลที่คุณสามารถเพิ่มได้ทั้งข้อความ รูปภาพ การเชื่อมโยง และอื่นๆ
3. ลิงค์ไปยังไฟล์หรือเว็บไซต์ เป็นแหล่งข้อมูลประเภทลิงค์ไปเปิดไฟล์หรือเว็บไซต์
4. แสดงไดเรคทอรี
5. แทรก Label เป็นการแทรกป้ายประกาศเอาไว้ในหัวข้อ หรือสัปดาห์ คล้ายการแทรกบทคัดย่อของหัวข้อ หรือสัปดาห์

ดังจะกล่าวถึงต่อไป

6.2 สร้างหน้าตัวหนังสือธรรมดา

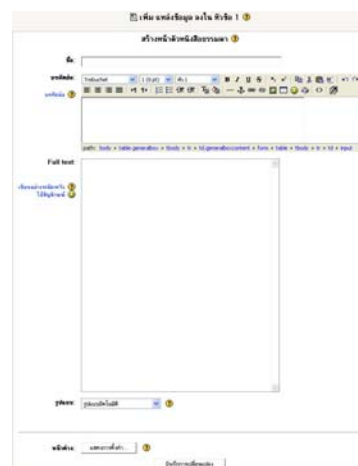
1. เลือกเปิดหน้าหลักของรายวิชาที่คุณสร้าง เพื่อเลือกทำงานในรายวิชา
2. เลือกคลิกเมาส์ที่คำสั่ง “เริ่มการแก้ไขในหน้านี้” จากปุ่มด้านมุมบนขวามือของระบบ หรือจากบล็อก “การจัดการระบบ” เพื่อเรียกเครื่องมือจัดการรายวิชา
3. ไปที่เมนู “เพิ่มแหล่งข้อมูล” ในหัวข้อ หรือรายสัปดาห์ที่คุณต้องการเพิ่มแหล่งข้อมูลแบบหน้าตัวหนังสือธรรมดา เพื่อเลือกคำสั่งเพิ่มแหล่งข้อมูล
4. เลือกคำสั่ง “สร้างหน้าตัวหนังสือธรรมดา” จากเมนูลิสต์ เพื่อเปิดแบบฟอร์มการสร้างแหล่งข้อมูลแบบหน้าตัวหนังสือธรรมดา ดังภาพตัวอย่าง

ภาพ 6.2 คำสั่งสร้างหน้าตัวหนังสือธรรมดา

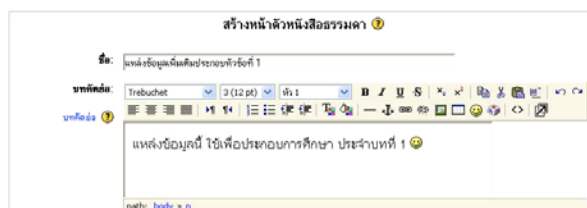


5. ระบบจะทำการเปิดแบบฟอร์มการสร้างแหล่งข้อมูลแบบสร้างหน้าตัวหนังสือธรรมดามาให้ ดังภาพตัวอย่าง

ภาพ 6.3 แบบฟอร์มสร้างหน้าตัวหนังสือธรรมดา



6. คุณสามารถระบุข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งข้อมูลที่ต้องการในแบบฟอร์มนี้โดย
 - 6.1 ระบุชื่อ ของแหล่งข้อมูลที่จะสร้างในส่วนของกรอบระบุข้อความ “ชื่อ”
 - 6.2 ระบุรายละเอียดของแหล่งข้อมูลอย่างสั้นๆ ในส่วนของบทคัดย่อ ดังภาพตัวอย่าง



ภาพ 6.4 ชื่อและบทคัดย่อ

ซึ่งสำหรับในส่วนของบทคัดย่อนี้คุณสามารถตกแต่งข้อความ เพิ่มรูปภาพ หรือกำหนดจุดเชื่อมโยงต่างๆได้ โดยใช้แถบเครื่องมือที่ระบบมีให้ สามารถศึกษาเพิ่มเติมได้จากบทที่ 13 เครื่องมือจัดการข้อความ

6.3 ระบุข้อความที่เป็นรายละเอียดทั้งหมดของแหล่งข้อความนี้ ในส่วนของ Full text

6.4 เลือกตัวเลือกในส่วนของการรูปแบบ เพื่อตั้งค่ารูปแบบแหล่งข้อมูล ดังนี้

- รูปแบบอัตโนมัติ

รูปแบบนี้ จะแสดงผลได้ดีในรูปแบบเว็บปกติ เพียงแต่เขียนข้อความเหมือนคุณเขียนในอีเมลทั่วไป เมื่อกดปุ่มบันทึกข้อความ โปรแกรมจะทำหน้าที่จัดรูปแบบ อัตโนมัติให้คุณเอง ตัวอย่าง การพิมพ์ชื่อเว็บไซต์ <http://yahoo.com> หรือ แม้แต่ www.yahoo.com จะกลายเป็นลิงค์ ทันที

จุดสิ้นสุดของบรรทัดก็จะคงเดิม บรรทัดที่ว่างไว้ก็จะทำการตั้งต้นเป็นย่อหน้าใหม่ และโค้ดสไมล์ เช่น :-) ก็แสดงผลเป็นรูปคนยิ้ม ให้อัตโนมัติ คุณสมารถที่จะเพิ่มโค้ด HTML ลงไปได้เช่นกัน

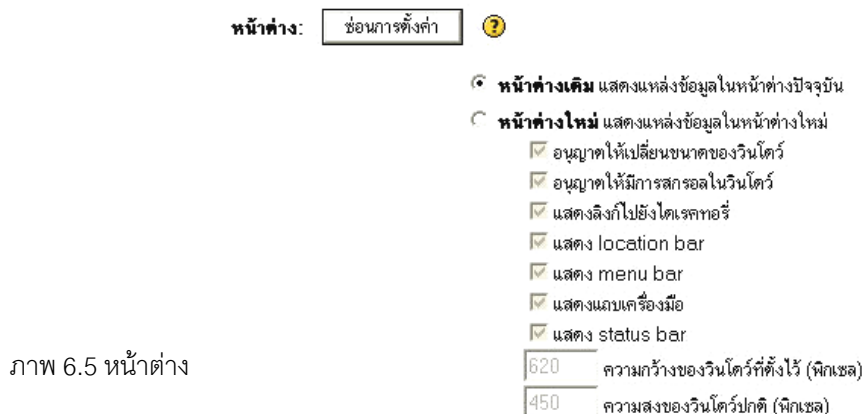
- รูปแบบข้อความ (Plain Text)

รูปแบบนี้มีประโยชน์เมื่อคุณต้องการเพิ่มโค้ดจำนวนมาก หรือ แสดง html ที่คุณเขียนขึ้นมาและต้องการให้แสดงเหมือนกับที่ทำขึ้นทุกประการ รูปแบบนี้ยอมรับโค้ดแสดงอารมณ์ด้วยเช่นกัน และเว้นบรรทัดได้นอกเหนือจากนี้ไม่สามารถจะทำได้

- รูปแบบ Wiki

รูปแบบ Wiki เป็นการเขียนให้ง่ายต่อการอ่าน ซึ่งจะมีการเปลี่ยนรูปแบบเป็น XHTML เมื่อแสดงผล ประโยชน์หลัก ๆ เลยก็คือคุณไม่จำเป็นต้องเรียนการเขียน html เพื่อให้ได้รูปแบบที่สวยงามตามต้องการ และนั่นทำให้ข้อความที่คุณเขียนธรรมดา ดูดี เวลาอ่าน แม้จะเป็นช่วง ก่อน การเปลี่ยนรูปแบบ เป็นอีกทางเลือกที่จะบันทึก ไฟล์เวิร์ดเป็น html เพื่อที่จะแก้ไข source ออนไลน์ได้

6.5 เลือกตั้งค่าต่างๆ ในส่วนของหน้าต่าง เพื่อตั้งค่าการเปิดหน้าต่างแหล่งข้อมูล โดยคลิกเมาส์เลือกปุ่ม “แสดงการตั้งค่า” ระบบจะเปิดส่วนของการตั้งค่าให้คุณ ตัวอย่างดังภาพ 6.5



ภาพ 6.5 หน้าต่าง

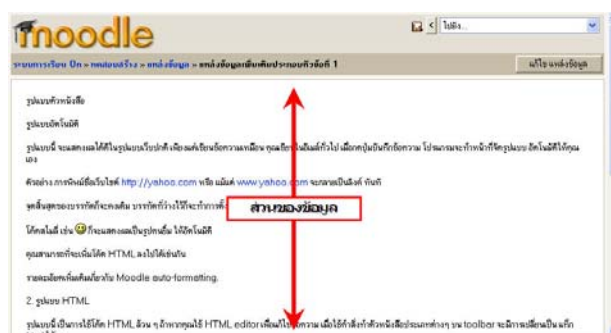
ในส่วนนี้เลือกว่าต้องการให้แหล่งข้อมูลถูกเปิด ในหน้าต่างเดิม หรือหน้าต่างใหม่ และหากต้องการเปิดในหน้าต่างใหม่ กรุณาระบุต่อไปว่าต้องการแสดงเครื่องมือใดบ้างในหน้าต่างใหม่นั้น และตั้งค่าความกว้าง และความสูงของหน้าต่างใหม่เป็นหน่วยพิกเซล ดังนี้

- **หน้าต่างเดิม** : เลือกตัวเลือกนี้ เมื่อต้องการให้แหล่งข้อมูลถูกเปิดที่หน้าต่างปัจจุบัน เมื่อถูกเรียกใช้งาน
- **หน้าต่างใหม่** : เลือกที่ตัวเลือกนี้ เมื่อต้องการเปิดหน้าต่างใหม่สำหรับแหล่งข้อมูล ซึ่งสามารถตั้งค่าหน้าต่างใหม่เพิ่มเติมได้ดังนี้
 1. อนุญาตให้เปลี่ยนขนาดของวินโดวส์ : เลือกที่ตัวเลือกนี้เมื่ออนุญาตให้ผู้เข้าศึกษาสามารถเปลี่ยนขนาดของหน้าต่างที่ใช้แสดงแหล่งข้อมูลได้
 2. อนุญาตให้มีการสกรอลในวินโดวส์ : เลือกที่ตัวเลือกนี้เมื่อต้องการให้มีการสกรอลบาร์ สำหรับให้ผู้เข้าศึกษาเลื่อนดูข้อมูลในหน้าต่างที่ใช้แสดงแหล่งข้อมูลได้
 3. แสดงลิงก์ไปยังไดเรกทอรี : เลือกที่ตัวเลือกนี้เมื่อต้องการให้มีการแสดงลิงก์ไปยังไดเรกทอรี ในหน้าต่างที่ใช้แสดงแหล่งข้อมูลได้
 4. แสดง Location bar : เลือกที่ตัวเลือกนี้เมื่อต้องการให้มีการแสดง Location bar หรือส่วนแสดงตำแหน่งปัจจุบันในหน้าต่างที่ใช้แสดงแหล่งข้อมูลได้
 5. แสดง menu bar : เลือกที่ตัวเลือกนี้เมื่อต้องการให้มีการแสดง menu bar ของโปรแกรมเบราว์เซอร์สำหรับหน้าต่างที่ใช้แสดงแหล่งข้อมูลได้

6. แสดงแถบเครื่องมือ : เลือกที่ตัวเลือกนี้เมื่อต้องการให้มีการแสดงแถบเครื่องมือของโปรแกรมเบราวเซอร์สำหรับหน้าต่างที่ใช้แสดงแหล่งข้อมูลได้
7. แสดง status bar : เลือกที่ตัวเลือกนี้เมื่อต้องการให้มีการแสดงแถบ status bar ของโปรแกรมเบราวเซอร์สำหรับหน้าต่างที่ใช้แสดงแหล่งข้อมูลได้
8. ความกว้างของวินโดวส์ : ระบุความกว้างของหน้าต่างโปรแกรมเบราวเซอร์ที่ใช้แสดงแหล่งข้อมูล
9. ความสูงของวินโดวส์ : ระบุความสูงของหน้าต่างโปรแกรมเบราวเซอร์ที่ใช้แสดงแหล่งข้อมูล

คุณสามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการกรอกข้อมูลในแต่ละส่วนได้โดยคลิกเมาส์เลือกที่เครื่องหมาย เควชั่นมาร์ค หลังกรอกรับข้อความแต่ละส่วน

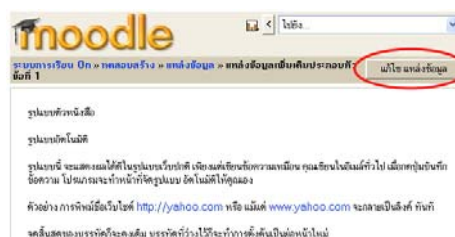
7. เลือกคลิกปุ่ม “บันทึกการเปลี่ยนแปลง” เพื่อส่งข้อมูลไปให้ระบบทำการสร้างแหล่งข้อมูล และเมื่อทำการสร้างแล้วระบบจะเปิดแหล่งข้อมูลที่ถูกสร้างขึ้นดังภาพตัวอย่าง 6.6



ภาพ 6.6 แหล่งข้อมูลแบบหน้า

ตัวหนังสือธรรมดา

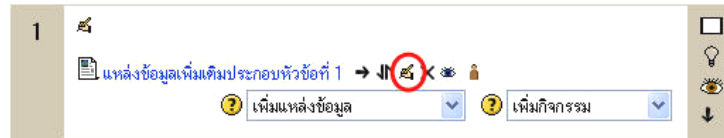
8. คุณสามารถแก้ไขแหล่งข้อมูลใหม่อีกครั้งได้โดยคลิกเมาส์เลือกปุ่ม “แก้ไขแหล่งข้อมูล”



ภาพ 6.7 แก้ไขแหล่งข้อมูลแบบหน้าตัวหนังสือธรรมดา

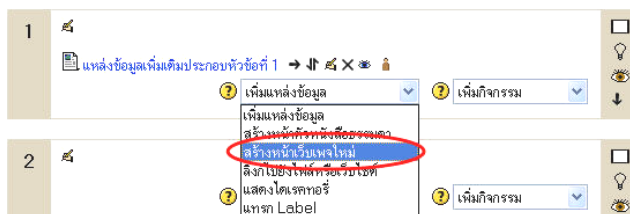
หรือเลือก “อัปเดต” ในส่วนของแหล่งข้อมูลในหน้าหลักของรายวิชา

ภาพ 6.8 อัปเดตแหล่งข้อมูล



6.3 สร้างหน้าเว็บเพจใหม่

1. เลือกเปิดหน้าหลักของรายวิชาที่คุณสร้าง เพื่อเลือกทำงานในรายวิชา
2. เลือกคลิกเมาส์ที่คำสั่ง “เริ่มการแก้ไขในหน้านี้” จากปุ่มด้านมุมบนขวามือของระบบ หรือจากบล็อก “การจัดการระบบ” เพื่อเรียกเครื่องมือจัดการรายวิชา
3. ไปที่เมนู “เพิ่มแหล่งข้อมูล” ในหัวข้อ หรือรายสัปดาห์ที่คุณต้องการเพิ่มแหล่งข้อมูลแบบสร้างหน้าเว็บเพจใหม่ เพื่อเลือกคำสั่งเพิ่มแหล่งข้อมูล
4. เลือกคำสั่ง “สร้างหน้าเว็บเพจใหม่” จากเมนูลิสต์ ดังภาพตัวอย่าง



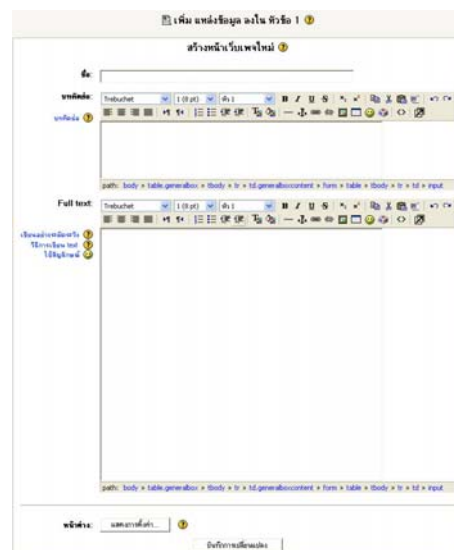
6.9 คำสั่งสร้างหน้าเว็บเพจใหม่

5. ระบบจะทำการเปิดแบบฟอร์มการสร้างแหล่งข้อมูลแบบสร้างหน้าเว็บเพจใหม่มาให้ดังภาพตัวอย่าง
6. กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับแหล่งข้อมูลที่ต้องการสร้างดังนี้

6.1 ชื่อ : ระบุชื่อแหล่งข้อมูลที่ต้องการสร้าง

6.2 บทคัดย่อ : เพิ่มเติมคำอธิบายเล็กน้อย

เกี่ยวกับแหล่งข้อมูลที่กำลังจะสร้าง โดยสามารถตกแต่งข้อความ หรือเพิ่มรูปภาพ เพิ่มการเชื่อมโยงได้โดยอาศัยแถบเครื่องมือแก้ไขข้อความ คุณสามารถศึกษาการใช้แถบเครื่องมือเพิ่มเติมได้จาก บทที่ 13 เครื่องมือจัดการข้อความ

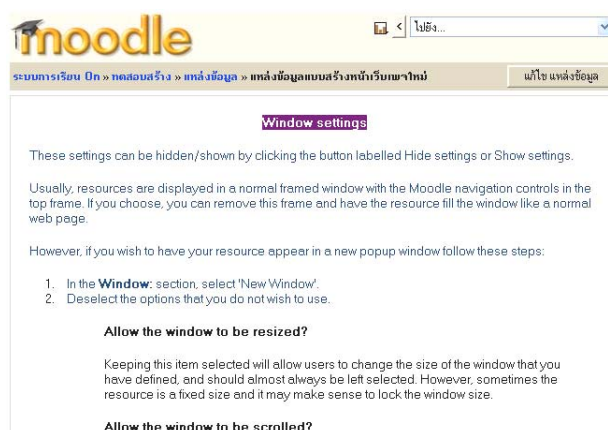


ภาพ 6.10 แบบฟอร์มสร้างหน้าเว็บเพจใหม่

6.3 Full Text : เพิ่มข้อมูลทั้งหมดที่คุณต้องการให้เป็นแหล่งข้อมูลในส่วนนี้ ซึ่งสามารถตกแต่งข้อความ หรือเพิ่มรูปภาพ เพิ่มการเชื่อมโยงได้โดยอาศัยแถบเครื่องมือแก้ไขข้อความ คุณสามารถศึกษาการใช้แถบเครื่องมือเพิ่มเติมได้จากบทที่ 13 เครื่องมือจัดการข้อความ

6.4 หน้าต่าง : ส่วนนี้ใช้สำหรับตั้งค่าการเปิดแหล่งข้อมูล สามารถศึกษาการตั้งค่าต่างๆ ได้จากหัวข้อการเพิ่มแหล่งข้อมูลแบบสร้างหน้าต่างสไลด์ธรรมดา ที่ผ่านมา

7. เลือกคลิกปุ่ม “บันทึกการเปลี่ยนแปลง” เพื่อส่งข้อมูลไปให้ระบบทำการสร้างแหล่งข้อมูล และเมื่อทำการสร้างแล้วระบบจะเปิดแหล่งข้อมูลที่ถูกสร้างขึ้นดังตัวอย่างภาพ 6.11 แหล่งข้อมูลแบบสร้างหน้าต่างเว็บเพจใหม่

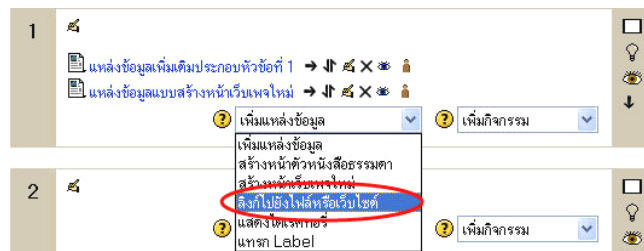


ภาพ 6.11 แหล่งข้อมูลแบบสร้างหน้าต่างเว็บเพจใหม่

8. คุณสามารถแก้ไขแหล่งข้อมูลได้ โดยใช้วิธีเช่นเดียวกับหัวข้อการสร้างแหล่งข้อมูลแบบหน้าต่างสไลด์ธรรมดา ที่ผ่านมา

6.4 ลิงค์ไปยังไฟล์หรือเว็บไซต์

1. เลือกเปิดหน้าหลักของรายวิชาที่คุณสร้าง เพื่อเลือกทำงานในรายวิชา
2. เลือกคลิกเมาส์ที่คำสั่ง “เริ่มการแก้ไขในหน้านี้” จากปุ่มด้านมุมบนขวามือของระบบ หรือจากบล็อก “การจัดการระบบ” เพื่อเรียกเครื่องมือจัดการรายวิชา
3. ไปที่เมนู “เพิ่มแหล่งข้อมูล” ในหัวข้อ หรือรายสัปดาห์ที่คุณต้องการเพิ่มแหล่งข้อมูลแบบลิงค์ไปยังไฟล์หรือเว็บไซต์ เพื่อเลือกคำสั่งเพิ่มแหล่งข้อมูล
4. เลือกคำสั่ง “ลิงค์ไปยังไฟล์หรือเว็บไซต์” จากเมนูลิสต์ ดังภาพตัวอย่าง



ภาพ 6.12 คำสั่งสร้างแหล่งข้อมูลแบบลิงค์ไปยังไฟล์หรือเว็บไซต์

5. ระบบจะเปิดแบบฟอร์มสำหรับการสร้างแหล่งข้อมูลแบบลิงค์ไปยังไฟล์หรือเว็บไซต์ขึ้นมาให้

6. ระบุข้อมูลของแหล่งข้อมูลที่ต้องการสร้างในแบบฟอร์ม ดังนี้

- ชื่อ : ระบุชื่อแหล่งข้อมูลที่ต้องการสร้าง
- บทคัดย่อ : เขียนคำอธิบายเกี่ยวกับแหล่งข้อมูลของคุณเล็กน้อยในส่วนนี้ โดยสามารถใช้แถบเครื่องมือแก้ไขข้อความ ใน

ภาพ 6.13 ฟอร์มสร้างแหล่งข้อมูลแบบลิงค์ไปยังไฟล์หรือเว็บไซต์

การตกแต่งบทคัดย่อได้ คุณสามารถศึกษาวิธีการใช้แถบเครื่องมือแก้ไขข้อความเพิ่มเติมได้จากบทที่ 13 เครื่องมือจัดการข้อความ

- ที่ตั้ง : ระบุชื่อไฟล์หรือชื่อเว็บไซต์ที่ต้องการใช้เป็นแหล่งข้อมูล ซึ่งคุณสามารถค้นหาไฟล์ หรือเว็บเพจ ได้จากปุ่ม “เลือกหรืออัปโหลดไฟล์” เมื่อต้องการให้แหล่งข้อมูลนี้ลิงค์ไปเปิดไฟล์ที่เลือก และ “ค้นหาเว็บเพจ” ในกรณีที่ต้องการให้แหล่งข้อมูลนี้ลิงค์ไปเปิดหน้าเว็บเพจที่เลือก ดังนี้

เลือกหรืออัปโหลดไฟล์

1. เมื่อคลิกเลือกปุ่ม “เลือกหรืออัปโหลดไฟล์” หน้าต่างของเครื่องมือ “ไฟล์” จะถูกเปิด



ภาพ 6.14 หน้าต่างไฟล์

2. เลือกไฟล์ที่ต้องการได้ โดยคลิกเมาส์เลือกคำสั่ง “เลือก” ในส่วนของไฟล์นั้นๆ ที่ต้องการ

หรือในกรณีที่ไม่มีไฟล์ที่คุณต้องการอยู่ในระบบไฟล์ปัจจุบัน คุณสามารถอัปโหลดเพิ่มเติมได้โดยคลิกเมาส์เลือกที่ปุ่ม “อัปโหลดไฟล์” เพื่อเรียกเครื่องมืออัปโหลดไฟล์ คุณสามารถศึกษาการอัปโหลดไฟล์เพิ่มเติมได้จาก บทที่ 10 การจัดการกับไฟล์ ในหัวข้อ 10.2 การอัปโหลดไฟล์

ค้นหาเว็บเพจ

เมื่อคุณเลือก ที่ตัวเลือกนี้ ระบบจะทำการเปิดหน้าเว็บไซต์ www.google.co.th ขึ้นมาให้คุณสามารถค้นหาเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องการ และนำชื่อเว็บไซต์นั้นแบบเต็มรูปแบบมาระบุในช่อง “ที่ตั้ง” ของหน้าแบบฟอร์มการสร้างแหล่งข้อมูล

- **หน้าต่าง :** ตั้งค่าการเปิดหน้าต่างสำหรับแหล่งข้อมูล ซึ่งมีวิธีการตั้งค่าเช่นเดียวกับ การสร้างแหล่งข้อมูลในหัวข้อที่ผ่านมา
7. เลือกปุ่ม “บันทึกการเปลี่ยนแปลง” เพื่อส่งข้อมูลให้ระบบทำการสร้างแหล่งข้อมูล
 8. เมื่อระบบทำการสร้างแหล่งข้อมูลเสร็จแล้ว แหล่งข้อมูลจะถูกแสดงดังภาพตัวอย่าง 6.15ก แหล่งข้อมูลแบบลิงค์ไปยังไฟล์ และ 6.15ข แหล่งข้อมูลแบบลิงค์ไปยังเว็บไซต์



ภาพ 6.15ก แหล่งข้อมูล
แบบลิงค์ไปยังไฟล์



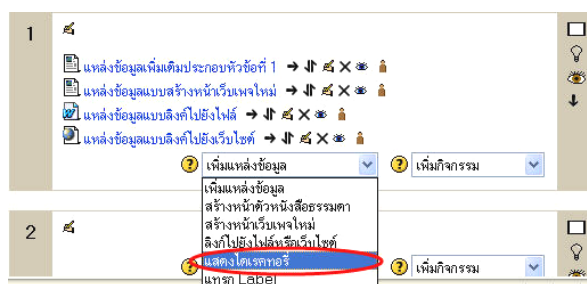
ภาพ 6.15ข แหล่งข้อมูลแบบ
ลิงค์ไปยังเว็บไซต์

9. คุณสามารถแก้ไขแหล่งข้อมูลที่สร้างได้เช่นเดียวกับหัวข้อการสร้างแหล่งข้อมูลในหัวข้อที่ผ่านมา

6.5 แสดงไคเรคทอรี

สำหรับแหล่งข้อมูลประเภทนี้ เป็นการสร้างแหล่งข้อมูลเอาไว้ให้ผู้เข้าศึกษาสามารถเข้าถึงไฟล์ของระบบ เฉพาะส่วนที่คุณอนุญาตได้ เช่น ในกรณีนี้ผู้สร้างรายวิชามีไฟล์อยู่จำนวนหนึ่ง ถูกเก็บอยู่ในแฟ้มหนึ่งของระบบไฟล์ ชื่อแฟ้ม “Some Story” และผู้สร้างรายวิชาต้องการให้ผู้เข้าศึกษา ได้ศึกษาข้อมูลในไฟล์เหล่านี้ ก็สามารถสร้างเป็นแหล่งข้อมูลแบบแสดงไคเรคทอรีได้ดังนี้

1. เลือกเปิดหน้าหลักของรายวิชาที่คุณสร้าง เพื่อเลือกทำงานในรายวิชา
2. เลือกคลิกเมาส์ที่คำสั่ง “เริ่มการแก้ไขในหน้านี้” จากปุ่มด้านมุมบนขวามือของระบบ หรือจากบล็อก “การจัดการระบบ” เพื่อเรียกเครื่องมือจัดการรายวิชา
3. ไปที่เมนู “เพิ่มแหล่งข้อมูล” ในหัวข้อ หรือรายสัปดาห์ที่คุณต้องการเพิ่มแหล่งข้อมูลแบบแสดงไคเรคทอรี เพื่อเลือกคำสั่งเพิ่มแหล่งข้อมูล
4. เลือกคำสั่ง “แสดงไคเรคทอรี” จากเมนูลิสต์ ดังภาพตัวอย่าง



ภาพ 6.16 คำสั่งสร้างแหล่งข้อมูลแบบแสดงไคเรคทอรี

5. ระบบจะทำการเปิดแบบฟอร์มการสร้างแหล่งข้อมูลขึ้นมาให้ดังตัวอย่างภาพ 6.17
- ฟอร์มการสร้างแหล่งข้อมูลแบบแสดงไคเรคทอรี

เพิ่ม แหล่งข้อมูล ลงใน หัวข้อ 1

แสดงไคเรคทอรี

ชื่อ: _____

บทคัดย่อ: Trebuchet 1 (8 pt) หัว 1 B I U S x₂ x₂ [Icons] [Icons]

path: body > table.generalbox > tbody > tr > td.generalboxcontent > form > table > tbody > tr > td > input

แสดงไคเรคทอรี: ไคเรคทอรีหลัก

แสดงไฟล์ที่เลือกทั้งหมดในไคเรคทอรีนี้

บันทึกการเปลี่ยนแปลง

ภาพ 6.17 ฟอร์มการสร้างแหล่งข้อมูลแบบแสดงไคเรคทอรี

6. ระบบข้อมูลที่ต้องการในส่วนต่างๆ ในฟอร์มการสร้างแหล่งข้อมูลดังนี้

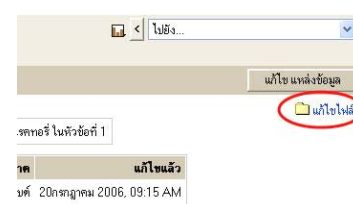
- ชื่อ : ระบุชื่อเรียกแหล่งข้อมูลที่ต้องการ
 - บทคัดย่อ : ระบุคำอธิบายสั้นๆ เกี่ยวกับแหล่งข้อมูลที่กำลังจะสร้าง
 - แสดงไคเรคทอรี : จากลิสต์บ็อก เลือกชื่อแฟ้มที่คุณต้องการให้เป็นแหล่งข้อมูล ซึ่งลิสต์บ็อกจะแสดงรายการแฟ้มทั้งหมดที่คุณมีอยู่ในรายวิชา ซึ่งคุณสามารถจัดการแฟ้มข้อมูลนี้ได้จากระบบไฟล์ ของรายวิชาของคุณ สามารถศึกษาวิธีการใช้งานเพิ่มเติมได้จากบทที่ 10 การจัดการกับไฟล์ ของคู่มือนี้
7. คลิกเมาส์เลือกปุ่ม “บันทึกการเปลี่ยนแปลง” เพื่อส่งข้อมูลให้โปรแกรมทำการสร้างแหล่งข้อมูล
8. เมื่อระบบทำการสร้างแหล่งข้อมูลเสร็จแล้ว แหล่งข้อมูลจะถูกแสดงเป็นรายการไฟล์ และแฟ้มทั้งหมด ที่อยู่ในแฟ้มที่คุณเลือก ดังภาพตัวอย่าง



ภาพ 6.18 แหล่งข้อมูลแบบแสดงไคเรคทอรี

ผู้เข้าศึกษาสามารถเรียกดูไฟล์เหล่านี้ได้โดยคลิกที่ชื่อไฟล์ที่ต้องการ เพื่อเปิดไฟล์

9. คุณสามารถแก้ไขแหล่งข้อมูลที่สร้างได้เช่นเดียวกับหัวข้อการสร้างแหล่งข้อมูลในหัวข้อที่ผ่านมา และยังสามารถใช้ทางลัดเข้าไปจัดการระบบแฟ้มได้ โดยคลิกเมาส์เลือกที่คำสั่ง “แก้ไขไฟล์”



ภาพ 6.19 คำสั่งแก้ไขไฟล์

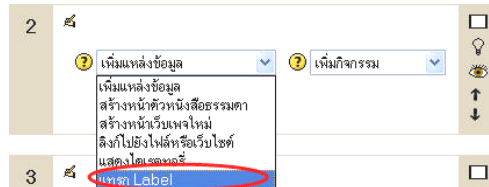
6.6 แทรก Label

1. เลือกเปิดหน้าหลักของรายวิชาที่คุณสร้าง เพื่อเลือกทำงานในรายวิชา
2. เลือกคลิกเมาส์ที่คำสั่ง “เริ่มการแก้ไขในหน้านี้” จากปุ่มด้านมุมบนขวามือของระบบ หรือจากบล๊อค “การจัดการระบบ” เพื่อเรียกเครื่องมือจัดการรายวิชา

3. ไปที่เมนู “เพิ่มแหล่งข้อมูล” ในหัวข้อ หรือรายสัปดาห์ที่คุณต้องการเพิ่มแหล่งข้อมูลแบบแทรก Label เพื่อเลือกคำสั่งเพิ่มแหล่งข้อมูล
4. เลือกคำสั่ง “แทรก Label” จากเมนู

ลิสต์ ดังภาพตัวอย่าง

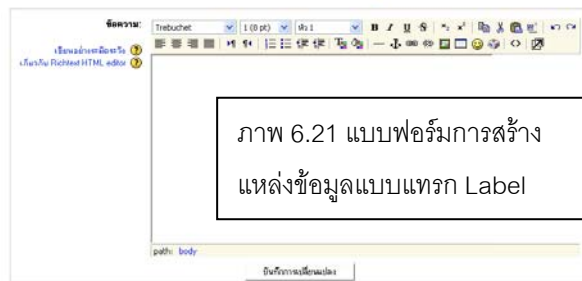
ภาพ 6.20 คำสั่งแทรก Label



5. เมื่อเลือกคำสั่งสร้างแหล่งข้อมูลแล้ว ระบบจะทำการเปิดแบบฟอร์มการสร้างแหล่งข้อมูลมาให้ ดังภาพ



6. ระบุข้อมูล หรือข้อความที่คุณต้องการใช้เป็นแหล่งข้อมูลในส่วนของ “ข้อความ” โดยใช้แถบเครื่องมือจัดการข้อความในการตกแต่ง ซึ่งคุณสามารถ



ศึกษาวิธีการใช้แถบเครื่องมือเพิ่มเติมได้จากบทที่ 13 เครื่องมือจัดการข้อความ

7. เลือกคลิกเมาส์ที่ปุ่ม “บันทึกการเปลี่ยนแปลง” เพื่อส่งข้อมูลให้ระบบทำการสร้างแหล่งข้อมูล

8. เมื่อระบบสร้างแหล่งข้อมูลเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงผลลัพธ์ให้ ซึ่งสำหรับแหล่งข้อมูลชนิดนี้ เป็นการเพิ่มข้อความที่คุณระบุในหน้าแรกของรายวิชาของคุณ

ตัวอย่างดังภาพ 6.22 แหล่งข้อมูลแบบ

แทรก Label

ภาพ 6.22 แหล่งข้อมูลแบบแทรก Label



9. คุณสามารถกลับไปแก้ไขแหล่งข้อมูลได้โดยเลือกเครื่องมืออัปเดตในส่วน ของแหล่งข้อมูล จากเครื่องมือแก้ไขในหน้าหลักของรายวิชา



ภาพ 6.23 เครื่องมืออัปเดตแหล่งข้อมูลแบบแทรก Label

บทที่ 7

บทเรียน

7.1 ความนำ

การเพิ่มบทเรียนเป็นการช่วยเหลือนักเรียนให้เข้าใจเรื่องใดเรื่องหนึ่งมากขึ้น เป็นการให้นักเรียนศึกษาทีละขั้นตอน ค่อยเป็นค่อยไป กล่าวคือให้นักเรียนอ่านหรือศึกษาเนื้อหาส่วนหนึ่ง จากนั้นก็ถามคำถาม นักเรียนจำเป็นต้องตอบคำถามเมื่อศึกษาในหน้าแรกเสร็จแล้ว เมื่อตอบคำถามเสร็จระบบจะนำนักเรียน ไปยังหน้าต่อไป ซึ่งขึ้นอยู่กับคำตอบที่นักเรียนตอบ ว่าถูกหรือผิด หรือมีความเข้าใจกับเรื่องที่ศึกษาไปก่อนหน้า มากน้อยแค่ไหน ตัวอย่างเช่น มีคำถามอยู่หนึ่งข้อ 4 ตัวเลือก ถ้านักเรียนตอบข้อ 1 ระบบจะนำนักเรียนไปหน้า 3 ถ้านักเรียนตอบข้อ 2 ระบบจะนำนักเรียนไปยังหน้า 1 ถ้าตอบข้อ 3 นำไปยังหน้า 5 แบบนี้เป็นต้น จึงเป็นการเรียนรู้โดยขึ้นอยู่กับพื้นฐานความรู้ของนักเรียนแต่ละคน แต่ว่าการเพิ่มบทเรียนนี้ ใช้เวลาค่อนข้างมาก

7.2 วิธีเพิ่มบทเรียน

วิธีเพิ่มบทเรียนให้เลือก “เพิ่ม” จากนั้นเลือก “บทเรียน” ดังภาพ ตัวอย่าง 7.1 คำสั่งสร้างบทเรียน



ภาพ 7.1 คำสั่งสร้างบทเรียน

เมื่อเลือกคำสั่งสร้างบทเรียน ระบบจะทำการเปิดแบบฟอร์มการสร้างบทเรียนมาให้ เพื่อให้ผู้สร้างกรอกข้อมูลของบทเรียนที่ต้องการสร้าง ดังนี้

ภาพ 7.2 แบบฟอร์มการสร้างบทเรียน

เพิ่ม บทเรียน ลงใน หัวข้อ 3 ?

ชื่อ:		
คะแนนเต็ม:	0	?
จำนวน คำตอบ/ทางเลือก สูงสุด:	4	?
จำนวนครั้งที่ตอบสูงสุด:	5	?
เมื่อตอบคำถามถูกให้:	ปกติ :: เรียนตามบทเรียนที่วางไว้ ?	
จำนวนคำถามค่าสุ่ม:	0	?
จำนวนหน้าที่ต้องการแสดง:	0	?
สมาชิก สามารถเรียนซ้ำ:	ใช่	?
การคิดคะแนนการเรียนซ้ำ:	ใช้ค่าเฉลี่ย	?
เริ่มตั้งแต่:	20	กรกฎาคม 2006 - 16 10
หมดเขต:	20	กรกฎาคม 2006 - 16 10
บันทึกการเปลี่ยนแปลง		

- ชื่อ

ให้ใส่ชื่อบทเรียนที่ต้องการเพิ่ม

- คะแนนเต็ม

คะแนนเต็มเป็นคะแนนที่จะได้จากการศึกษาทั้งบทเรียน การให้คะแนนนั้นคิดจากการที่ระบบนำนักเรียนไปยังหน้าต่อไป แสดงว่าคำถามที่นักเรียนตอบนั้นถูกต้อง แต่ถ้าระบบนำนักเรียนไปยังหน้าก่อนหน้าเมื่อไหร่ แสดงว่านักเรียนตอบคำถามผิด

- จำนวน คำตอบ/ทางเลือก สูงสุด

เป็นการตั้งค่าจำนวนคำตอบสูงสุดที่คุณสามารถเลือกใช้ได้ ระบบตั้งค่าไว้ที่ 4 แต่คุณสามารถใช้น้อยกว่านี้ได้ อย่างไรก็ตาม ถ้าหากในบทเรียนนี้คุณต้องการให้นักเรียนตอบคำถามถูก/ผิด คุณควรจะเปลี่ยนค่านี้ให้เป็น 2 ค่า ค่าที่คุณตั้งนี้เป็นการตั้งค่าสำหรับจำนวนหัวข้อที่จะใช้ในสารบัญด้วยเช่นกัน เช่นถ้านักเรียนเลือกคำตอบที่ 1 ระบบจะนำนักเรียนไปยังหัวข้อไหน ยิ่งตั้งค่านี้เอาไว้มากเท่าไร บทเรียนก็จะยาวมากขึ้นเท่านั้น ในกรณีที่คุณต้องการถามคำถามที่มีตัวเลือกมากๆ ให้ตั้งค่านี้ตามจำนวนที่คุณต้องการสร้างคำตอบเสียก่อน หลังจากที่คุณเพิ่มสารบัญลงไปแล้ว คุณสามารถลดค่านี้ลงในภายหลัง

- จำนวนครั้งที่ตอบสูงสุด

ค่านี้เป็นการกำหนดจำนวนครั้งที่จะให้ให้นักเรียนตอบคำถามแต่ละข้อในบทเรียน แต่ในกรณีที่คำถามไม่มีตัวเลือกให้เลือก เช่น อัตนัย หรือให้ตอบเป็นตัวเลข ระบบจะนำนักเรียนไปยังหน้าต่อไปของบทเรียนเลย ค่าที่ตั้งไว้คือ 5 ครั้ง ยิ่งจำนวนครั้งน้อยเท่าไร จำทำให้นักเรียนไม่ทำความเข้าใจกับคำถามให้ถ่องแท้ แต่หากตั้งไว้มาก ก็จะทำให้เกิดความสับสน และรำคาญได้ ถ้าหากตั้งค่านี้ไว้ที่ 1 ครั้ง นักเรียนมีโอกาสเพียงครั้งเดียวในการตอบคำถาม ก็จะไม่ต่างจากการทำแบบทดสอบ เพียงแต่ว่าคำถามอยู่กับคนละหน้าเท่านั้น

หมายเหตุ : ค่านี้เป็นค่าที่ตั้งไว้สำหรับทั้งบทเรียน ฉะนั้นคำถามทุกคำถามจะมีค่าเดียวกันหมด และข้อควรรู้สำหรับครูก็คือค่านี้ จะใช้การไม่ได้สำหรับครู ถ้าหากคุณต้องการเข้ามาทำการทดสอบ ว่าบทเรียนเป็นอย่างไร เลือกคำตอบแต่ละครั้งให้ผลอย่างไร หรือต้องการตรวจสอบว่าทำไปแล้วกี่ครั้ง เพราะวาระบบจะไม่ทำการบันทึกกิจกรรมที่ครูทำ เพราะครูจำเป็นต้องรู้ว่าจะต้องรู้คำตอบทั้งหมดของบทเรียนที่คุณสร้างขึ้น

- เมื่อตอบคำถามถูกให้

1. ปกติ : เรียงตามบทเรียนที่วางไว้

โดยปกติการที่ระบบจะพานักเรียนไปยังหน้าใดต่อไปขึ้นอยู่กับคำตอบที่นักเรียนเลือก

โดยทั่วไปแล้วจะนำนักเรียนไปยังหน้าต่อไปของบทเรียน กล่าวคือเรียงลำดับตั้งแต่หน้าแรกถึงหน้าสุดท้าย อย่างไรก็ตามคุณสามารถตั้งให้บทเรียนไม่จำเป็นต้องเรียงลำดับก่อนหลังเพียงแต่แสดงทีละหน้าโดยให้นักเรียนศึกษาเนื้อหาในหน้านั้นแล้วตอบคำถาม จากนั้นระบบก็ทำการสุ่มหน้าต่อไปนี้ขึ้นมาให้นักเรียนศึกษาอีก เป็นอย่างนี้ไปจนหมดคำถาม กล่าวคือไม่มีจุดเริ่มต้น และจุดจบที่ตายตัว

2. แสดงหน้าที่ยังไม่ได้เข้าไปศึกษา

ตัวเลือกนี้จะไม่แสดงหน้าเดิมซ้ำอีก ถึงแม้ว่านักเรียนจะตอบคำถามผิด

3. แสดงหน้าที่ยังไม่ได้ตอบ

นักเรียนสามารถที่จะเข้าไปศึกษาหน้าก่อนหน้าได้ ซึ่งปกติแล้วหน้านี้อาจจะแสดงให้สำหรับนักเรียนที่ตอบคำถามผิดเท่านั้น

- จำนวนคำถามต่ำสุด

ถ้าหากในบทเรียนมีสารบัญอาจจะเป็นหนึ่งตารางหรือมากกว่า คุณต้องตั้งค่านี้เพื่อจำกัดจำนวนคำถามอย่างน้อยที่นักเรียนทำ เพื่อใช้ในการคำนวณหาคะแนน ตัวอย่างเช่น ถ้าหากคุณตั้งค่าไว้ที่ 20 นักเรียนจำเป็นต้องเห็นคำถามในบทเรียนอย่างน้อย 20 ข้อ ในการคิดคะแนน ถ้าหากมีนักเรียนที่เข้ามาศึกษาหัวข้อที่ 1 เพียงหัวข้อเดียวในบทเรียน สมมุติว่ามีทั้งหมด 5 หน้า และตอบคำถามทั้งหมดที่อยู่ถูกต้องจากนั้นเลือกที่จะออกจากบทเรียน (สมมุติว่ามีตัวเลือกนี้อยู่) ถ้าหากไม่มีการตั้งค่าจำนวนคำถามต่ำสุดไว้ นักเรียนก็จะได้คะแนน 5/5 ซึ่งก็คือ 100% แต่ถ้าหากคุณตั้งค่าไว้ที่ 20 นั้นหมายถึงว่าคะแนนที่ได้จะเป็น 5/20 จะได้คะแนน 20 % และถ้าหากมีนักเรียนอีกคนเขาไปศึกษา ในทุกหัวข้อที่มีอยู่ สมมุติว่ามี 25 หน้า และตอบคำถามทั้งหมด ทำผิดแค่ 2 ข้อเท่านั้น คะแนนที่นักเรียนคนนี้จะได้คือ 23/25 ซึ่งคิดเป็น 92% ในกรณี ที่คุณตั้งค่านี้เอาไว้คุณควรจะบอกนักเรียนเอาไว้ตั้งแต่ตอนต้นของการเข้าศึกษาบทเรียนว่านักเรียนจำเป็นต้องตอบคำถามอย่างน้อยกี่ข้อ คุณสามารถที่จะตอบคำถามมากกว่าจำนวนนี้ได้ แต่ถ้าหากตอบน้อยกว่า ระบบจะทำการคิดคะแนนที่ได้ทั้งหมด จากค่าที่ตั้งเอาไว้

- จำนวนหน้าที่ต้องการแสดง

ในการสร้างบทเรียนที่ไม่เรียงลำดับเนื้อหา ก่อนหน้านี้ คุณต้องการแสดงทุกหน้าในบทเรียนหรือไม่ หรือต้องการแสดงเพียงบางหน้า(แบบสุ่ม) เท่านั้น ให้ตั้งค่าที่นี้

- สมาชิก สามารถเรียนซ้ำ

นักเรียนสามารถเรียนซ้ำได้หรือไม่ ในกรณีที่คุณต้องการให้นักเรียนเข้าใจเนื้อหาอย่างถ่อง

แต่ให้อนุญาตให้เรียนซ้ำ แต่หากคุณใช้บทเรียนนี้ในการสอบเก็บคะแนน ก็ไม่ควรให้เรียนซ้ำ

- การคิดคะแนนการเรียนซ้ำ

ให้คิดคะแนนจากค่าเฉลี่ยหรือใช้ค่าสูงสุด

- เริ่มต้นตั้งแต่

กำหนดเวลาเริ่มต้นที่ให้นักเรียนสามารถเข้ามาศึกษาในบทเรียนนี้ได้

- หมดเขต

กำหนดเวลาสิ้นสุดที่ให้นักเรียนสามารถเข้ามาศึกษาในบทเรียนนี้ได้

เมื่อได้ทำการกำหนดค่าทั้งหมดแล้ว ให้คลิกเมาส์เลือกที่ปุ่ม “บันทึกการเปลี่ยนแปลง” เพื่อส่งข้อมูลให้ระบบทำการสร้างบทเรียนให้

เมื่อระบบทำการสร้างบทเรียนเสร็จแล้ว ระบบจะนำคุณมายังหน้าแรกของบทเรียน ซึ่งคุณสามารถใส่เนื้อหาบทเรียนของคุณในหน้านี้ได้ดังนี้

- หัวข้อ

ให้คุณใส่หัวข้อของหน้าที่ต้องการเพิ่มนี้ ถ้าหากคุณสร้างบทเรียนที่มีหลายหน้า แต่ละหน้าจำเป็นต้องมีหัวข้อ เช่น ลักษณะของการวิ่งเพื่อสุขภาพ อุปกรณ์การวิ่ง หลักการของการวิ่ง การเพิ่มปริมาณการวิ่ง เป็นต้น

- เนื้อหา

คือส่วนที่คุณต้องเพิ่มข้อมูลเกี่ยวกับหัวข้อนั้นๆ ที่คุณต้องการให้นักเรียนได้เรียนรู้ และทำความเข้าใจ และเป็นเรื่องที่คุณต้องการถามคำถาม เมื่อพิมพ์เนื้อหาจบแล้วให้ถามคำถาม ไว้ในตอนท้าย

ภาพ 7.3 หน้าบทเรียน

- ตัวเลือกที่ 1 จนถึงตัวเลือกที่ X

โดย X คือค่าสูงสุดที่คุณกำหนดไว้ว่าต้องการให้มีคำตอบทั้งหมดกี่คำตอบ ให้คุณใส่ตัวเลขเพื่อให้นักเรียนตอบในกรณีที่เป็นการถามปรนัย ถูกผิด

- เมื่อเลือกข้อนี้ให้แสดงข้อความว่า

ในการเลือกคำตอบแต่ละอันนั้น จะมีกล่องให้คุณได้แสดงความคิดเห็นหรือคำอธิบายเกี่ยวกับคำตอบนั้นๆ ที่นักเรียนเลือก นักเรียนจะเห็นการโต้ตอบนี้ก่อนที่ระบบจะนำไปยังหน้าใหม่ หรือหน้าเดิม

- ไปยัง

ตัวเลือกนี้จะปรากฏ ต่อเมื่อในบทเรียนของคุณมีจำนวนหน้าบทเรียนมากกว่า 1 หน้า โดยหลังจากกล่อง “เมื่อเลือกข้อนี้ให้แสดงข้อความว่า” จะมีกล่อง “ไปยัง” ซึ่งเป็นส่วนที่บอกให้ระบบว่าควรทำอย่างไรเมื่อนักเรียนเลือกตอบคำถามข้อนั้น เช่นให้จบบทเรียน ให้อยู่หน้าเดิม ให้ไปหน้าต่อไป หรือกลับไปหน้าก่อน ส่วนใหญ่แล้วถ้าหากนักเรียนอยู่หน้าเดิมหรือถูกส่งไปหน้าก่อนหน้า แสดงว่าตอบคำถามผิด แต่ถ้าหากไปยังหน้าต่อไป แสดงว่าตอบคำถามถูก

เมื่อใส่ข้อมูลทั้งหมดเสร็จแล้ว คุณจะได้น้ำสรุปเนื้อหาบทเรียนดังต่อไปนี้

ทบทวนการสร้างบทเรียน

หน้าเข้าสู่คำถาม | เพิ่มสารบัญ | **เพิ่มหน้าคำถาม ตรงนี้**

อ่านเพื่อจับใจความ ✕

ภาพช่วยคุณกับคัมภีร์ของครู แต่ต้องเลือกที่จะป้องกันได้จริง

คุณเหล่าอาจจะมีข้อสงสัย เมื่อพบในการศึกษาว่า ภาพอาจจะมีคุณ ช่วยป้องกันพิษของเหล่าที่อาจทำให้เป็นโรคตับแข็งได้ ซดกาแฟวันละถ้วยเดียว ลดอัตราเสี่ยงได้ 30% และถ้าหากชดเชยถึงวันละ 4 แก้ว จะลดอัตราเสี่ยงได้ถึง 80% แต่แพทย์ ผู้เชี่ยวชาญก็ว่า แม้หากกาแฟจะมีคุณเช่นนี้แต่พิษได้จริง แต่ป้องกันได้แต่ได้แต่ขาด “ไม่ใช่สัปดาห์ก่อน” หากควรพิจารณาถึงผลหรือไม่ก็หมดเสีย

คุณเหล่าไม่จำเป็นต้องเสียใจจากการศึกษาประวัติสุขภาพของคุณใช้ทั้งหญิงชาย อายุเกิน 20 ปีขึ้นไป ซึ่งสมมติว่าเข้ารับการตรวจตามสถานพยาบาลต่างๆ ด้วยตนเอง จำนวน 125,580 รายโรคตับแข็งไม่ ใช่เกิดจากการดื่มเหล้าแต่เพียงอย่างเดียว หากมีเกิดจากการเป็นโรคตับอักเสบจากเชื้อไวรัสตับอักเสบบี ซี และการอ้วนมากเกินไปอีกด้วย แต่สรรพคุณของกาแฟที่พบในการศึกษานี้ จะคุ้มกันแต่ เฉพาะพิษที่เกิดจากเหล้า เท่านั้น โดยพบว่าคนที่ดื่มกาแฟวันละ 1 แก้วจะช่วยเหลือได้ 30% วันละ 1-3 แก้ว ช่วยได้ 40% และวันละเกิน 4 แก้วขึ้นไป ช่วยได้ถึง 80%

รายงานผลของการศึกษาในการสำรวจทางวิชาการของ “อายุรแพทย์ อเมริกัน” แจ้งว่า คนเหล่านี้ก็บอกกล่าว “ไม่อาจจะระบุให้แน่ชัดลงไปว่า สรรพคุณของกาแฟจากกาแฟหรือส่วนผสมตัวอื่น เนื่องจากหาไม่ได้มีคุณสมบัตินี้ด้วย แต่การศึกษาให้รู้ตัวส่วนผสมนี้เป็นตัวการให้แน่ชัด จะทำให้ได้พบข้อป้องกันโรคต่อไปได้รายงานไม่ได้ถึงกับแนะนำต่อเหล่าทั้งหลาย ให้รีบไปชดเชยพิษในทันที

ภาพช่วยคุณกับ ได้อย่างไร ???

แบบปรนัย	
ตัวเลือกที่ 1:	สารทณพินในกาแฟ
เมื่อตอบข้อนี้ให้แสดงข้อความว่า.. 1:	ลองอ่านคู่มือจริงๆละ
ไปยัง 1:	หน้าต่อไป
ตัวเลือกที่ 2:	ความคมของกาแฟ
เมื่อตอบข้อนี้ให้แสดงข้อความว่า.. 2:	ลองอ่านคู่มือจริงๆละ
ไปยัง 2:	หน้านี้
ตัวเลือกที่ 3:	ยังไม่ทราบแน่ชัด
เมื่อตอบข้อนี้ให้แสดงข้อความว่า.. 3:	คุณอ่านใจความได้ดีละ
ไปยัง 3:	หน้านี้
ตรวจสอบคำถาม	

หน้าเข้าสู่คำถาม | เพิ่มสารบัญ | เพิ่มหน้าข้อข้ออื่น | **เพิ่มหน้าคำถาม ตรงนี้**

ตรวจสอบลิงก์

ภาพ 7.4 เนื้อหาที่ถูกรวบรวม

จากหน้านี้ คุณจะเห็นเมนูที่อยู่ ด้านบน และด้านล่างของกรอบสี่เหลี่ยม เนื้อหาเดิมที่เราเพิ่ม ถ้าหากต้องการเพิ่มหน้า ก่อนหน้าให้คลิกที่เมนูด้านบน ถ้าหาก ต้องการเพิ่มหน้าต่อไป ให้คลิกที่เมนูด้านล่าง ให้สร้างหน้าเนื้อหาให้ครบเสียก่อน คุณ สามารถที่จะเลื่อนลำดับหน้าเนื้อหาขึ้นลง ได้

มุมมองดังกล่าวจะเป็นมุมมองของ ครูเมื่อเข้ามาดูบทเรียน ให้คลิกที่ “ตรวจสอบ ลิงค์” เพื่อดูในมุมมองของนักเรียน และ ลักษณะของบทเรียนที่ได้ว่า ตรงตามที ออกแบบไว้หรือไม่ เมื่อนักเรียนคลิกเลือกที่ บทเรียนเพื่อเข้าเรียน หน้าสารบัญจะถูกเปิด ซึ่งประกอบไปด้วย 3 หัวข้อ ให้ศึกษาใน บทเรียน

ตอบการสร้างบทเรียน

การอ่านจับใจความ

สารบัญหัวข้อการอ่านจับใจความ

เรื่องที่ 1 กนพ

เรื่องที่ 2 ปีทองหลังพระ

เรื่องที่ 1 สิง

ภาพ 7.6 สารบัญบทเรียน

เมื่อนักเรียนคลิกเลือกที่หัวข้อใด ระบบก็จะ นำไปยังหน้านั้น

The screenshot shows the Moodle LMS interface for a course titled "บทเรียนสร้างบทเรียน". The page displays a table of contents with the following items:

หัวข้อ	ชื่อหัวข้อ
หัวข้อ 1	เรื่องที่ 1 กนพ
หัวข้อ 2	เรื่องที่ 2 ปีทองหลังพระ
หัวข้อ 3	เรื่องที่ 3 สิง

Below the table of contents, there is a section titled "กิจกรรมสร้างบทเรียน" (Activity Creation) with a list of activities and their details:

หัวข้อ	ชื่อหัวข้อ
หัวข้อ 1	เรื่องที่ 1 กนพ
หัวข้อ 2	เรื่องที่ 2 ปีทองหลังพระ
หัวข้อ 3	เรื่องที่ 3 สิง

The page also includes a sidebar with navigation links and a footer with the Moodle logo and version information.

ภาพ 7.5 บทเรียนที่เพิ่มหน้าต่างๆ แล้ว

บทที่ 8

แบบทดสอบ

8.1 ความนำ

รูปแบบของแบบทดสอบที่มีอยู่ในปัจจุบันคือ แบบถูก/ผิด, ปรนัย, เติมคำในช่องว่าง, อัตนัย (แบบสั้น ๆ), จับคู่, คำถามแบบสุ่ม, คำถามตัวเลขและอัตนัย

8.2 การสร้างแบบทดสอบ

เริ่มด้วยการคลิกที่ “เพิ่ม” แล้วเลือก “แบบทดสอบ” ระบบจะนำคุณไปยัง หน้าแบบฟอร์มการสร้างแบบทดสอบ ดังภาพตัวอย่าง 8.1 แบบฟอร์มสร้างแบบสอบถาม ระบุค่าต่างๆในแบบฟอร์ม ดังนี้

- ชื่อ
ระบุชื่อแบบทดสอบ
- คำนำ
ระบุคำอธิบายเกี่ยวกับแบบทดสอบแบบสั้นๆ
- วันที่เริ่มให้ทำ และวันหมดเขต (หมดเวลาทำแบบทดสอบ)
นักเรียนจะสามารถทำแบบทดสอบได้ในช่วงเวลานี้เท่านั้น เวลาดังกล่าวคุณ
สามารถเปลี่ยนแปลงได้ในภายหลัง
- เวลาที่อนุญาตให้ทำแบบทดสอบ

“เวลาที่อนุญาตให้ทำแบบทดสอบ” คือเวลาที่คุณกำหนดให้นักเรียนใช้ในการทำแบบทดสอบชุดนี้ เมื่อหมดเวลาทำแบบทดสอบระบบจะทำการส่งคำตอบที่นักเรียนทำได้ ณ เวลานั้นเข้าสู่ระบบ แต่หากนักเรียนคลิก Back แล้วกลับมาทำคำถามใหม่ คะแนนที่ได้จะเป็น 0 คะแนนหากไม่ต้องการจำกัดเวลาในการทำให้ตั้งค่านี้เป็น 0

ภาพ 8.1 แบบฟอร์มสร้างแบบสอบถาม

- สลับคำถาม

“สลับคำถาม” การสลับคำถามจะทำให้แต่ละครั้งที่นักเรียนเข้ามาทำแบบทดสอบนี้ คำถามจะเปลี่ยนข้อไปมา นักเรียนแต่ละคนที่เปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์พร้อมกัน จะมีลำดับคำถามที่ต่างกันเป็นการป้องกันการลอกกัน หรือจำคำตอบเป็นลำดับ

- สลับคำตอบ

“สลับคำตอบ” เหมือนกับการสลับคำถาม แต่จะเปลี่ยนลำดับของคำตอบให้สลับกันไปมา ภายในคำถามข้อนั้นๆ ซึ่งจะใช้ในคำถามแบบปรนัยและจับคู่

- จำนวนครั้งที่ให้ตอบ

“จำนวนครั้งที่ให้ตอบ” ระบุจำนวนที่ต้องการให้นักเรียนสามารถทำแบบทดสอบได้ ถ้าหากระบุมากกว่า 1 ครั้ง คะแนนแต่ละครั้งที่นักเรียนทำได้จะมีการบันทึกไว้ในแฟ้มของนักเรียนที่ทำซึ่งครูสามารถตรวจสอบได้ในภายหลัง

- อนุญาตให้ทำต่อจากครั้งที่แล้ว

“อนุญาตให้ทำต่อจากครั้งที่แล้ว” ถ้าหากเลือก “ใช่” นักเรียนสามารถทำแบบทดสอบเพียงส่วนหนึ่งก่อน จากนั้น ออกจากแบบทดสอบไป ระบบจะทำการบันทึกผลที่นักเรียนได้ในครั้งนี้ จากนั้นเมื่อนักเรียนกลับเข้ามาทำอีก ก็ให้ทำต่อจากครั้งเดิมและบันทึกคะแนนเพิ่มลงไป แต่ ถ้าหากเลือก “ไม่” ทุกครั้งที่เข้ามาทำแบบทดสอบ ก็จะเป็นเหมือนเดิมคือ แบบทดสอบที่ยังไม่มีการทำมาก่อน

- วิธีตัดเกรด

ถ้าหากคุณให้นักเรียนทำแบบทดสอบนี้มากกว่าหนึ่งครั้ง ก็ให้เลือกว่าจะคิดคะแนนในการทำทั้งหมดอย่างไร ซึ่งจะมีคะแนนสูงสุด คะแนนเฉลี่ยของทุกครั้ง คะแนนที่ได้จากการทำครั้งแรก หรือคะแนนที่ได้จากการทำครั้งสุดท้าย

- ต้องการให้แสดง feedback หลังตอบคำถามหรือไม่

feedback คือข้อความที่คุณระบุไว้ หากมีการเลือกตอบคำถามในข้อนั้นๆ โดยทั่วไปถ้าหากนักเรียนทำคำถามหมดแล้ว 4 ข้อ เมื่อส่งแบบทดสอบแล้ว ระบบจะบอกคะแนนให้เฉยๆ แต่ถ้าคุณเลือกที่จะแสดง feedback แบบทดสอบก็จะแสดงผลการตอบของนักเรียนแต่ละข้อ เช่น 1. ก 2. ข 3. ค 4. ง feedback ที่ได้จะเป็น 1. ก ถูกต้องค่ะ แล้วก็อธิบายอะไรก็ได้ 2. ข ยังไม่ถูกต้อง ให้พยายามอีกครั้ง 3. ค โจทย์ข้อนี้ต้องพิจารณาตัวแปรอื่นด้วย 4. ง เก่งมาก

- **ต้องการแสดงคำตอบใน feedback หรือเปล่า**

“ต้องการแสดงคำตอบใน Feedback หรือเปล่า” ในกรณีด้านบนคือการบอก นักเรียนว่าที่ทำแต่ละข้อนั้นถูกหรือผิดหรือใกล้เคียงแต่ไม่ได้บอกนักเรียนว่า ข้อใดถูก หากคุณเลือก ให้แสดงคำตอบใน Feedback หลังตอบคำถามระบบก็จะเพิ่ม เฉลยลงไปด้วยว่า ข้อใดเป็น คำตอบที่ถูกต้อง

- **ให้ดูแบบทดสอบได้หลังวันสุดท้ายที่ให้ทำแบบทดสอบ**

“ให้ดูแบบทดสอบได้หลังวันสุดท้ายที่ให้ทำแบบทดสอบ” ถ้าหากตั้งค่าเป็น “ใช่” นักเรียนสามารถดูแบบทดสอบ ที่ตนเองได้ทำไปแล้วหลังจากที่หมดเขตการทำแบบทดสอบแล้ว

- **คะแนนเต็ม**

ช่องนี้สำคัญมากถ้าหากต้องการให้คะแนนจากแบบทดสอบก็ให้ระบุคะแนนเต็มเอาไว้ แต่ถ้าหากต้องการให้เป็นแบบฝึกหัดธรรมดาไม่เก็บคะแนนก็ให้เลือก “ไม่มีคะแนน”

- **ต้องใส่รหัสผ่าน**

ใส่รหัสในการเข้าทำแบบทดสอบ ในกรณีที่คุณตั้งค่านี้อเอาไว้ คนที่จะเข้ามาทำแบบทดสอบได้จะต้องมีรหัสนี้จากคุณเท่านั้น

- **ต้องมีที่อยู่ในเน็ตเวิร์ก**

ใส่ที่อยู่ในเน็ตเวิร์กในการเข้าทำแบบทดสอบ ในกรณีที่คุณตั้งค่านี้อเอาไว้ คนที่จะเข้ามาทำแบบทดสอบได้จะต้องเป็นบุคคลที่มีที่อยู่ในระบบเน็ตเวิร์กที่กำหนดเท่านั้น

เมื่อตั้งค่าทั้งหมดแล้วให้คลิกที่ “ขั้นต่อไป” คุณจะเห็นหน้าจอต่อไปนี้



ภาพ 8.2 แบบทดสอบและคลังข้อสอบ

ในกรณีที่คุณเคยสร้างข้อสอบเอาไว้ในคลังข้อสอบนี้แล้ว คุณสามารถเรียกข้อสอบมาใช้ในแบบทดสอบนี้ได้เลย โดยสามารถศึกษาขั้นตอนการเพิ่มคำถามลงในแบบทดสอบได้จากหัวข้อ 8.4

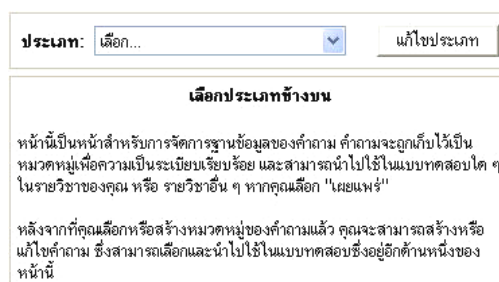
การเพิ่มคำถามลงในแบบทดสอบ และ/หรือ เลือกรูปแบบ “บันทึกแบบทดสอบ” เพื่อบันทึกแบบทดสอบหรือเพื่อบันทึกไว้ก่อน เพื่อทำการเพิ่มข้อสอบในเวลาหลัง

8.3 การจัดการคลังข้อสอบ

เมื่อผ่านขั้นตอนการสร้างแบบทดสอบแล้ว ระบบจะพาคุณเข้ามาสู่หน้าจอแบบทดสอบและคลังข้อสอบ ซึ่งในส่วนซ้ายมือจะเป็นแบบทดสอบที่คุณกำลังสร้าง ส่วนด้านขวามือของหน้าจอ คือส่วนของคลังข้อสอบนั่นเอง ตัวอย่างดังภาพ



ภาพ 8.3 แบบทดสอบ



ภาพ 8.4 คลังข้อสอบ

ซึ่งถ้าเป็นครั้งแรกที่คุณเข้ามาในคลังข้อสอบ ขอแนะนำให้คุณแบ่งรายการคำถามเป็นประเภทแทนที่จะเก็บคำถามทั้งหมดเป็นรายการเดียว เพราะจะทำให้ง่ายต่อการค้นหาภายหลัง โดยเลือกคลิกเมาส์ที่ปุ่ม “แก้ไขประเภท” เพื่อทำการสร้างกลุ่มประเภทของคำถาม ซึ่งแต่ละประเภทของคำถาม ต้องประกอบด้วยชื่อและบรรยายลักษณะสั้นๆ



ภาพ 8.5 แก้ไขประเภทข้อสอบ

เริ่มสร้างประเภทของข้อสอบโดย

1. ตั้งชื่อประเภทของข้อสอบ ในส่วนของ “ประเภท”
2. ระบุคำอธิบายเกี่ยวกับประเภทที่สร้างนี้แบบย่อๆ ในส่วนของ “ข้อมูลของประเภทนี้”
3. เลือกตัวเลือกในส่วนของ “ใช้คำถามร่วมกับคนอื่น” ว่าต้องการอนุญาตให้ผู้สอนคนอื่นเรียกใช้หรือไม่ ถ้าอนุญาตให้เลือก “ใช่” ถ้าไม่อนุญาตให้เลือก “ไม่” กล่าวคือประเภทนั้นๆ (และทุกคำถามในประเภทที่เลือก) จะเปิดให้วิชาอื่นๆ ที่ใช้ server นี้ด้วย ดังนั้นวิชาอื่นๆ จะสามารถดึงคำถามของคุณไปใช้ในแบบทดสอบของตน

4. เลือกตัวเลือก “บันทึกการเปลี่ยนแปลง” ระบบจะแจ้งผลการสร้าง และรายงานประเภทข้อสอบที่มีอยู่ให้ทราบ

ภาพ 8.6 รายงานประเภทข้อสอบ

5. เพิ่มประเภทอื่นๆ ตามต้องการ โดยอาศัยตามวิธีข้างต้น
6. ส่วนของ “ต้องการทำ” คุณสามารถลบประเภทที่สร้างขึ้นมาแล้วได้โดยเลือกคำสั่ง “ลบ” ของประเภทนั้นๆ แต่ต้องมั่นใจว่าในประเภทข้อสอบนั้นต้องไม่มีข้อสอบอยู่ กล่าวคือประเภทคำถามสามารถสร้างใหม่หรือลบทิ้งได้ตามต้องการ แต่เมื่อคุณต้องการลบประเภทใดที่มีคำถามอยู่คุณจะต้องระบุชื่อประเภทอื่นที่ต้องการจะย้ายคำถามเหล่านั้นไปเก็บไว้ด้วย
7. เมื่อเพิ่มประเภทของข้อสอบครบตามต้องการแล้ว เลือกที่ตัวเลือก “กลับไปแก้ไขแบบทดสอบ” เพื่อกลับไปยังหน้า การแก้ไขแบบทดสอบ

8.4 การสร้างคำถาม

เมื่อคุณอยู่ที่หน้าหลักของการเพิ่มคำถามให้เลือกประเภทที่คุณต้องการสร้างคำถาม

ภาพ 8.7 เลือกประเภทเพื่อสร้างข้อสอบ

เมื่อเลือกประเภทแล้ว เครื่องมือการเพิ่มข้อสอบจะปรากฏให้ใช้งาน ตัวอย่างดังภาพ 8.8 เครื่องมือเพิ่มข้อสอบ เพื่อเพิ่มคำถามลงในประเภทคำถามที่เลือกไว้

ภาพ 8.8 เครื่องมือเพิ่มข้อสอบ

คุณมีตัวเลือกในการสร้างคำถามคือ

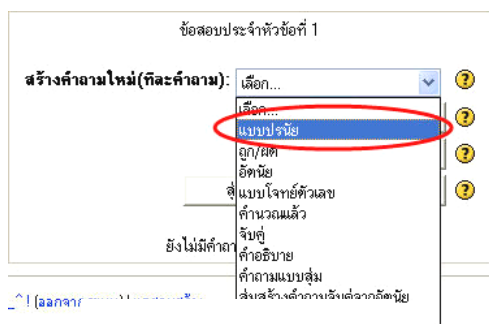
- สร้างคำถามใหม่(ทีละคำถาม)
- นำเข้าคำถามจากไฟล์
- ส่งออกคำถามเป็นไฟล์
- สุ่มคำถามมาใช้ในแบบทดสอบ

8.4.1 สร้างคำถามใหม่(ทีละคำถาม)

ในการสร้างคำถามใหม่นั้น เป็นการสร้างคำถามเก็บไว้ในประเภทที่คุณเลือกในครั้งแรก เหมือนกับเป็นคลังข้อสอบ จะเห็นว่าเมื่อคลิกที่ช่อง “เลือก” คุณจะเห็นรูปแบบของคำถามที่ต้องการสร้างดังต่อไปนี้

8.4.1.1 แบบปรนัย

ในการเพิ่มคำถามแบบปรนัยนั้นให้เลือก“แบบปรนัย”



ภาพ 8.9 เลือกแบบปรนัย

ในการตอบคำถาม(อาจมีภาพประกอบ) ผู้ตอบต้องเลือกจากตัวเลือกที่ให้ไว้ คำถามปรนัยมีสองแบบคือแบบคำตอบเดียวและแบบหลายคำตอบ คำถามแบบคำตอบเดียว จะให้เลือกเพียงหนึ่งข้อเท่านั้น ส่วนใหญ่คะแนนที่ได้จากคำถามประเภทนี้จะเป็นค่าบวก คำถามแบบหลายคำตอบ คุณ

สามารถเลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ เช่นถ้ามี 2 คำตอบคุณอาจจะตั้งค่าให้แต่ละคำตอบมีคะแนน 50 % จะตั้งค่าให้ตอบผิดมีคะแนนติดลบก็ได้เช่นกัน ดังนั้นนักเรียนที่เลือกทุกคำตอบ ไม่ได้หมายความว่า จะได้คะแนนดี ถ้าคะแนนรวมของคำตอบที่เลือกเป็นลบ คำถามข้อนั้นจะได้คะแนนเป็นศูนย์ ให้ระวังการตั้งคำถามที่มีคะแนนเกิน 100% ในคำถามนั้นคุณสามารถแทรกรูปภาพ เสียง วิดีโอ ลงไปได้โดยการคลิกที่แทรกรูปภาพ ใน rich text editor ดึงหน้าจอล้างหรือเปลี่ยนมุมมองเป็นโค้ด html ก่อนแล้วจึงแทรกโค้ด html ลงไป

กำลังแก้ไขคำถามปรนัย

ประเภท: บทที่ 1

ชื่อคำถาม:

คำถาม: Trebuchet (10 pt) (1)

RichText HTML editor

path: body

ภาพที่ต้องการแสดง: ไม่มี

กำหนดตัวเลือกคำตอบ:

คำตอบที่ถูกต้อง: ไม่มี

ตัวเลือก 1: Feedback: Correct Answer: ไม่มี

ตัวเลือก 2: Feedback: Correct Answer: ไม่มี

ตัวเลือก 3: Feedback: Correct Answer: ไม่มี

ตัวเลือก 4: Feedback: Correct Answer: ไม่มี

ตัวเลือก 5: Feedback: Correct Answer: ไม่มี

ตัวเลือก 6: Feedback: Correct Answer: ไม่มี

ตัวเลือก 7: Feedback: Correct Answer: ไม่มี

ตัวเลือก 8: Feedback: Correct Answer: ไม่มี

ตัวเลือก 9: Feedback: Correct Answer: ไม่มี

ตัวเลือก 10: Feedback: Correct Answer: ไม่มี

บันทึกการเปลี่ยนแปลง

ภาพ 8.10 ฟอรมแก้ไขคำถามปรนัย

ตัวอย่างโค้ด html สำหรับแทรกไฟล์เสียง

```
<embed src="http://localhost/sound/sound.wma
(ที่อยู่ของไฟล์เสียงของคุณ)" width=100
height=40 autostart=false loop=no>
```

เมื่อเพิ่มโค้ดเสร็จแล้ว คุณสามารถกลับมาทำงานในโหมดข้อความธรรมดาได้โดยคลิกที่ปุ่ม <> อีกครั้ง

ในการสร้างคำถามนั้น ให้ผู้สอนกรอกแบบฟอร์มแก้ไขคำถามปรนัย (ภาพ 8.10) ดังนี้

ประเภท

ในส่วนนี้ เป็นประเภทของข้อสอบ ที่คุณต้องการสร้างคำถาม เป็นส่วนที่คุณเลือกมาแล้วในขั้นตอนที่ผ่านมา แต่อย่างไรก็ตาม สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามต้องการ

ชื่อคำถาม

ตั้งชื่อคำถาม คำถามนี้

คำถาม

ถามคำถามที่ต้องการในส่วนนี้ โดยสามารถเพิ่มไฟล์รูป หรือเสียง ในส่วนของคำถามได้โดยใช้แถบเครื่องมือแก้ไขข้อความ ซึ่งสามารถศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้แถบเครื่องมือนี้ได้จากบทที่ 13 เครื่องมือจัดการข้อความ

ภาพที่ต้องการแสดง

ในลิสต์ “ภาพที่ต้องการแสดง” จะปรากฏรายการภาพที่คุณมีอยู่ในระบบไฟล์ของรายวิชา คุณสามารถเลือกภาพที่ต้องการเข้ามาประกอบคำถามในส่วนนี้ได้หากต้องการ

คำตอบเดียวหรือหลายคำตอบ

เลือกตัวเลือกในส่วนนี้เพื่อระบุว่า คำถามข้อนี้มีคำตอบเดียวหรือหลายคำตอบ

ตัวเลือกที่ X

X ในที่นี้หมายถึงตัวเลือกของคำตอบที่คุณต้องการตั้ง เช่นคำถามข้อหนึ่งอาจจะมี 4 ตัวเลือก คุณก็ระบุในตัวเลือกลำดับต่างๆ ทั้ง 4 ตัวเลือก และให้คะแนนในตัวเลือกที่ถูกต้องในกรณีที่มีเพียงคำตอบเดียว หรือ ให้คะแนนในตัวเลือกที่ถูกต้องทั้งหมด ในกรณีที่มีหลายตัวเลือกเป็นต้น

Feedback

โดยปกติแล้วเมื่อนักเรียนคลิกตอบคำถาม ระบบอาจจะส่งเขาไปยังข้อต่อไปทันที แต่ถ้าคุณต้องการสื่อสารบางสิ่งบางอย่างกับนักเรียนในกรณีที่เขาเลือกตัวเลือกนั้นๆ ก็สามารถทำได้โดยระบุลงไปในส่วนนี้

คะแนนที่ได้

ให้คะแนนปกติจะเป็นรูปแบบของเปอร์เซ็นต์ ในตัวเลือกที่เป็นคำตอบที่ถูกต้อง และเลือก “ไม่มี” หรือเลือกคะแนน เป็นคะแนนที่ติดลบในส่วนของตัวเลือกที่ผิด เมื่อระบุข้อมูลทั้งหมดแล้วเลือกปุ่ม “บันทึกการเปลี่ยนแปลง” เพื่อให้ระบบทำการสร้างคำถาม และระบบจะแสดงรายงานคำถามมาให้ ในส่วนของคลังข้อสอบ

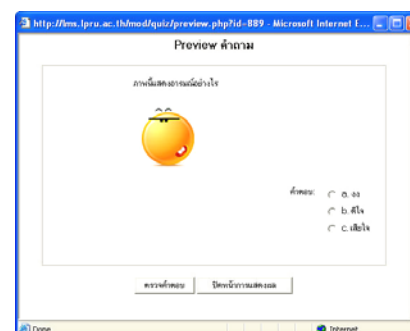
ภาพ 8.11 รายงานในคลังข้อสอบ

ตัวอย่างดังภาพ 8.11 รายงานในคลังข้อสอบ

จากรายงานดังกล่าว ระบบจะแสดงรายละเอียดของข้อสอบให้ทราบ โดยแสดงชื่อคำถาม ประเภทของข้อสอบว่าเป็นแบบใด และในส่วนของการแก้ไข ระบบมีเครื่องมือให้คุณสามารถแก้ไขข้อสอบข้อนั้นๆได้ ดังนี้

- ✕ ลบ คือ การลบข้อสอบออกจากระบบ
- 🔍 Preview คือ การดูตัวอย่างข้อสอบในมุมมองจริง
- 🔧 แก้ไข คือ การแก้ไขข้อสอบ

จากเครื่องมือ Preview คุณสามารถทดสอบการทำข้อสอบได้ ตัวอย่างการดูตัวอย่างข้อสอบ ดังภาพ 8.12



ภาพ 8.12 ตัวอย่างข้อสอบ

8.4.1.2 คำถามแบบถูก/ผิด

เป็นคำถามที่ให้นักเรียนเลือกตอบว่าข้อนี้ถูกหรือผิด ในส่วนของคำถามนั้นก็มีการพิมพ์เหมือนปรนัย แต่ในส่วนของเฉลยจะเป็นแบบนี้ ข้อนี้ถามว่า ในโลกนี้มีนกที่บินไม่ได้ถูกต้องหรือไม่

ภาพที่ต้องการแสดง:

คำตอบที่ถูกต้อง:

Feedback (ถูก):

Feedback (ผิด):

ภาพ 8.13 ตัวเลือกคำถามแบบถูก/ผิด

เมื่อกรอกข้อมูลคำถามในแบบฟอร์มครบแล้ว เลือกคลิกปุ่ม “บันทึกการเปลี่ยนแปลง” เพื่อส่งข้อมูลให้ระบบทำการสร้างคำถาม ระบบจะทำการสร้างคำถามและรายงานให้ทราบในหน้าหลักของคลังข้อสอบเช่นเดียวกัน ตัวอย่างดังภาพ 8.14 รายงานข้อสอบเพิ่มในคลังข้อสอบ

เลือก	ชื่อคำถาม	ประเภท	แก้ไข
<input checked="" type="checkbox"/>	นกที่บินไม่ได้	..	<input type="button" value="X"/> <input type="button" value="แก้ไข"/>
<input type="checkbox"/>	ภาพนี้แสดงอารมณ์อย่างไร	...	<input type="button" value="X"/> <input type="button" value="แก้ไข"/>

ภาพ 8.14 รายงานข้อสอบเพิ่มในคลังข้อสอบ

ภาพ 8.15 ตัวอย่างข้อสอบถูก/ผิด

8.4.1.3 อัตนัย

รูปแบบของคำถามอัตนัยในที่นี้จะเป็นการให้พิมพ์ตอบสั้นๆ อาจจะเป็นคำ หรือประโยค ในส่วนของคำถามนั้นก็เหมือนกับด้านบน ส่วนคำตอบนั้นจะแสดงผลดังนี้

ข้อนี้ถามว่า ม้ากับลาผสมกันได้ สัตว์ชนิดไหน หากมีผู้พิมพ์ คำตอบว่า “ล่อ” ก็จะได้คะแนน เต็ม นอกนั้นก็ไม่ได้คะแนน

ภาพที่ต้องการแสดง:

ดูคำว่าเป็นคำศัพท์ใหญ่พิมพ์เล็ก:

คำตอบที่ถูกต้อง:

คำตอบ 1: คะแนนที่ได้:

Feedback:

ภาพ 8.16 คำถามอัตนัย

คำถามอัตนัยหนึ่งๆ สามารถมีได้ถึง 5 คำตอบด้วยกัน คุณสามารถตั้งคำถาม ประเภทที่ว่า ให้ระบุชื่อนายกรัฐมนตรีของไทย 3 คนแรก ข้อควรระวังคือ ในการพิมพ์ตอบคำถาม หากสะกดชื่อผิดก็จะได้คะแนน ทุกตัวอักษรจะต้องเหมือนเฉลยจึงจะได้คะแนน หรือว่าคุณอาจจะเฉลยเอาไว้เผื่อคนสะกดผิดก็ได้ ด้านข้างของแต่ละคำตอบก็จะมีคะแนนให้ ให้เลือกกว่าคำตอบแต่ละข้อนั้นจะได้

คะแนน ถ้ามีคำตอบเดียวก็ 100% สองคำตอบก็คำตอบละ 50% เป็นต้น

Preview คำถาม

ถ้าและสามสิบกันคืออะไร?

คำตอบ:

ตรวจสอบคำตอบ ปิดหน้าต่างแสดงผล

ภาพ 8.17 ตัวอย่างคำถามอัตนัย

8.4.1.4 คำถามแบบตัวเลข

1) แบบโจทย์ตัวเลข

สำหรับคำถามแบบตัวเลขนี้ เป็นคำถามที่ต้องการคำตอบเป็นตัวเลข คุณสามารถเพิ่มความคลาดเคลื่อนลงไปในการตอบได้เช่น ถ้าคำตอบคือ 10.25 ก็ใส่ค่า คลาดเคลื่อนเป็น 0.25 เพราะฉะนั้นคำตอบที่อยู่ระหว่าง 10-10.5 ก็ถือเป็นคำตอบที่ถูกต้องแต่ถ้าคุณต้องการคำตอบที่ตรงตัว ให้ปล่อยช่องคลาดเคลื่อนได้ว่างเอาไว้

Preview คำถาม

$x^2 = 9$ $x = ?$

คำตอบ:

ตรวจสอบคำตอบ ปิดหน้าต่างแสดงผล

ภาพ 8.18 ตัวอย่างคำถามแบบตัวเลข

2) คำนวณแล้ว

สำหรับคำถามประเภทนี้ จะคล้ายกับแบบโจทย์ตัวเลข เพียงสลับกันระหว่างโจทย์และคำตอบ กล่าวคือ คุณระบุผลลัพธ์จากโจทย์คำนวณไว้ในส่วนของคำถาม และถามว่าผลลัพธ์นี้ได้มาจากสูตรคำนวณใด

8.4.1.5 คำถามจับคู่

คำถามแบบจับคู่นี้คุณเห็นว่าในหนึ่งข้อใหญ่ จะมีข้อย่อยให้คุณได้ใส่คำถามย่อยลงไป พร้อมทั้งพิมพ์คำตอบที่ถูกต้องของคำถามนั้น ๆ คำถามใหญ่นั้นนั้นอาจจะเขียนว่า “ให้จับคู่คำถามกับคำตอบที่ถูกต้อง” หรืออาจจะถามว่าให้เลือกชื่อของนายกรัฐมนตรีให้ตรงกับปีที่ได้รับตำแหน่ง คุณต้องใส่คำถามย่อยนี้อย่างน้อย 5

ตัวเลือก: คุณต้องเติมอย่างน้อยสามคำถาม คำถามที่ว่างไว้จะไม่นำมาใช้

คำถาม 1 : มีา

จับคู่คำตอบ 1 4 ขา

คำถาม 2 : ไร่

จับคู่คำตอบ 2 2 ขา

คำถาม 3 : ฐ

จับคู่คำตอบ 3 ไม่มีข

ภาพ 8.19 แบบฟอร์มการสร้างคำถามจับคู่

หรือจะเป็นประโยคคำถามย่อยแต่ละข้อจะมีน้ำหนักเท่ากันเช่น ถ้าใน 1 ข้อใหญ่ มี 10 ข้อย่อย แต่ละข้อก็จะมีน้ำหนัก 10 % ของ คะแนนของข้อนี้ เมื่อใส่คำถามและคำตอบครบแล้วให้คลิก “บันทึกการเปลี่ยนแปลง”

Preview คำถาม

จงจับคู่ความสัมพันธ์ต่อไปนี้

ม้า	เลือก...
ไก่	เลือก...
งู	เลือก...

ภาพ 8.20 ตัวอย่างคำถามแบบจับคู่

8.4.1.6 คำอธิบาย

คำอธิบายนี้จริง ๆ แล้วไม่ใช่คำถาม แต่ว่าเป็นการเพิ่มบทความ หรือเนื้อหาที่จะใช้ในแบบทดสอบลงไป เช่น คุณต้องการถามเกี่ยวกับข่าวปัจจุบัน คุณอาจจะเพิ่มข่าวที่เพิ่งอ่านจากหนังสือพิมพ์ลงไป จากนั้นตั้งคำถามเกี่ยวกับบทความที่อ่าน

กำลังแก้ไขคำอธิบาย ?

ประเภท: บทที่ 1

ชื่อคำถาม: คำอธิบาย

คำถาม: Treubachet 3 (12 pt) ถึง 1

แก้ไข RichText HTML editor

จะอธิบายความแตกต่างของสิ่งมีชีวิตแบบพืชและสัตว์ คือ สัตว์มีสมอง แต่พืชไม่มี

path: body

ภาพที่แสดงการตอบ: ไม่

บันทึกการเปลี่ยนแปลง

ภาพ 8.21 แบบฟอร์มการสร้างคำถามแบบคำอธิบาย

ในช่อง “ชื่อคำถาม” ให้ใส่ชื่อที่จะทำให้คุณจำได้ว่าบทความนี้มีเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องอะไร และใส่เนื้อหาของคุณลงไป ในช่อง “คำถาม” ซึ่งสามารถจะเพิ่มรูปภาพลงไป ใส่วิดีโอหรือเสียงลงไปด้วยก็ได้ ดังที่ได้กล่าวไปแล้วเมื่อตอนต้นแบบทดสอบ ถ้าหากคุณอัปโหลดไฟล์รูปภาพลงไปในส่วนของ “ไฟล์” ของรายวิชานี้คุณก็สามารถนำภาพดังกล่าวมาใช้ได้เลย อาจจะเป็นการอธิบายภาพก็ได้ เมื่อเติมค่าทุกอย่างหมดแล้วให้คลิก “บันทึกการเปลี่ยนแปลง”

8.4.1.7 คำถามแบบสุ่ม

การเลือกคำถามแบบสุ่มนี้เป็น การสุ่มคำถามที่มีอยู่แล้วในประเภทใดก็ได้ ให้คุณระบุประเภทที่ต้องการสุ่มตัวอย่างเช่น คุณมีคำถามอยู่ 10 คำถาม ในประเภท “บทที่ 1” ระบบจะทำการสุ่มคำถาม 1 คำถามจาก 10 คำถามนี้ คุณสามารถใช้คำถามแบบสุ่ม ร่วมกับคำถามแบบ

Preview คำถาม

ความแตกต่างของสิ่งมีชีวิตแบบพืชและสัตว์ คือ สัตว์มีสมอง แต่พืชไม่มี

ภาพ 8.22 ตัวอย่างการแสดงผลคำถามคำอธิบาย

กำลังแก้ไขคำถามแบบสุ่ม ?

ประเภท: บทที่ 1

ชื่อคำถาม: คำถามแบบสุ่ม

บันทึกการเปลี่ยนแปลง

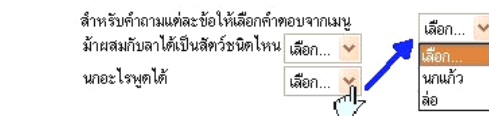
ภาพ 8.23 แบบฟอร์มคำถามแบบสุ่ม

ภาพ 8.23 แบบฟอร์มคำถามแบบสุ่ม ร่วมกับคำถามแบบ

เมื่อเลือกประเภท และตั้งชื่อคำถามเสร็จแล้วให้คลิก “บันทึกการเปลี่ยนแปลง” การแสดงผลของคำถามประเภทนี้ขึ้นอยู่กับว่าระบบได้สุ่มคำถามใดรูปแบบใดขึ้นมา

8.4.1.8 สุ่มสร้างคำถามจับคู่จากอัตรา

ในการสร้างคำถามรูปแบบนี้คุณต้องมีคำถามอัตราในประเภทคำถามที่คุณเลือกอย่างน้อย 2 ข้อ ระบบจะทำการสุ่มคำถามตามจำนวนที่คุณระบุเอาไว้จากคำถามอัตราทั้งหมดที่มีอยู่ แล้ว นำมาสร้างเป็นคำถามจับคู่



8.25 ตัวอย่างคำถามจับคู่จากอัตรา

ภาพ 8.24 แบบฟอร์มการสร้างคำถามจับคู่จากอัตรา

8.4.1.9 เติมคำในช่องว่าง

คำถามประเภทเติมคำในช่องว่างนี้ จะอาศัยโค้ดพิเศษในการเขียนเพื่อให้มีตัวเลือกเลือกเป็นดรรชนีเมนู หรือหรือเป็นช่องว่างให้คุณเติมหน้าจอของคำถามแบบเติมคำในช่องว่างนี้จะมีลักษณะดังนี้

ภาพ 8.26 แบบฟอร์มการสร้างข้อสอบแบบเติมคำในช่องว่าง

โค้ดที่เติมลงไปในช่วงคำถามนั้นมีดังนี้

{1:MULTICHOICE:%0%ม้า#ผิด~%0%ลา#ผิด~%100%เปิด#ถูกต้อง~%50%หมาขานัก#ให้ครั้ง
คะแนน} มี 2 ขา

และหลังจากนั้นก็เติมคำในช่องว่างต่อไปนี้

เปิดสี (คำตอบถูกคือ ดำ กับเขียวของสีสี่อันดูคะ) {1:SHORTANSWER:%0%ขาว#ผิด~%
100%ดำ#ถูก~%50%เขียว #ให้ครั้งคะแนน} ไม่สวยเลย

สงสัยว่ามันจะมีอายุ (คำตอบ 23.8 ให้ลงตอบอย่างอื่นดูตลาดเคลื่อนได้ 0.1)

{2:NUMERICAL:%100%23.8:0.1 #คำตอบที่ถูกคือ23.8~%50%20:0#เอาละ หยวนๆไม่ใช่ก็
ใกล้เคียง}.

การใช้คำถามรูปแบบนี้คุณสามารถแทรกภาพ เสียง ได้เหมือนเดิมเพียงแต่ต้อง เพิ่มโค้ด

- ตัวหนังสือธรรมดาให้พิมพ์ปกติ เช่น ให้คุณตอบคำถามลงในช่องว่างที่มีอยู่ หรือต่อเรื่องราว
ต่างๆ ให้ได้ใจความที่ถูกต้อง
- ตรงส่วนไหนเป็นคำถามให้เริ่มด้วยการเปิดวงเล็บปีกกา “ { “ จากนั้นภายในเครื่องหมายนี้ให้
ฝังโค้ดคำตอบลงไป แล้วปิดโค้ดดังกล่าวด้วยเครื่องหมายปิดวงเล็บปีกกา “ } “
- หากต้องการแทรกกรอบดาว์นเมนูให้พิมพ์คะแนนลงไปข้างหน้าคำถาม ตามด้วยเครื่องหมาย
โคลอน “ : ” ตามด้วยคำว่า MULTICHOICE แล้วโคลอน เช่น 1:MULTICHOICE
เครื่องหมาย : หมายถึงคำถามนี้จะมีกรอบดาว์นเมนูให้เลือกคำตอบ และมีคะแนน 1 คะแนน
จากนั้นให้ตามด้วยเครื่องหมาย “ ~ “ สำหรับตัวเลือกแต่ละตัว และให้พิมพ์ “ = “ หน้าคำตอบ
ที่ถูก คำถามใดมีคะแนนไม่เต็ม 100% ก็ให้ใส่คะแนนเป็นเปอร์เซ็นต์เข้าไปด้วยเช่น 50 % ให้
พิมพ์เป็น “ %50% “ แทนที่เครื่องหมายเท่ากับ

ตัวอย่าง {2:MULTICHOICE:กรุงเทพ~เชียงใหม่~ภูเก็ต~=ปราจีนบุรี~%50%กาญจนบุรี}

ตัวอย่างนี้หมายความว่า มีตัวเลือกทั้งหมด 5 ตัว และมีคะแนนทั้งหมด 2 คะแนน สำหรับข้อนี้
กรุงเทพ เชียงใหม่ ภูเก็ต เป็นคำตอบที่ผิด ปราจีนบุรีเป็นคำตอบที่ถูก ถ้าหากตอบปราจีนบุรีก็
จะได้ 2 คะแนน ส่วนกาญจนบุรีก็ถูกเช่นกัน แต่ว่าถูกครั้งเดียว มีคะแนน 50 % นั่นคือหาก
ตอบข้อนี้จะได้ 1 คะแนน

- หากต้องการเว้นช่องว่างให้เติมคำ ให้ใส่คะแนนตามด้วยโคลอน แล้วตามด้วยคำว่า
SHORTANSWERT โคลอน แล้วใส่เครื่องหมายเท่ากับตามด้วยคำตอบที่ถูก

ตัวอย่าง {2:SHORTANSWER:=กรุงเทพ}

หมายความว่า ถ้าหากตอบคำว่า กรุงเทพ ในช่องนี้จะได้คะแนนทั้งหมด 2 คะแนน คุณอาจจะเพิ่ม
คำตอบที่ถูกโดยการค้นคำตอบแต่ละตัวด้วยเครื่องหมาย “ ~ “ แล้วตามด้วยเครื่องหมายเท่ากับ
ตามด้วยคำตอบ

ตัวอย่าง {2:SHORTANSWER:=กรุงเทพ~=เชียงใหม่ ~=อยุธยา}

แต่ในกรณีที่คุณต้องการระบุเป็นเปอร์เซ็นต์ ก็ให้แทนที่เครื่องหมายเท่ากับ ด้วยจำนวน

เปอร์เซ็นต์แทน

ตัวอย่าง {2:SHORTANSWER:%100%กรุงเทพ~%50%เชียงใหม่ ~%50%อยุธยา}

เมื่อแก้ไขคำถามแล้วให้คลิก “บันทึกการเปลี่ยนแปลง”

Preview คำถาม

มี 2 ภา

และหลังจากนั้นก็ได้ดำเนินการตรวจสอบข้อผิดพลาด

(คำตอบถูก จัด ตามเข็มนาฬิกา)

ไม่สลับเลย สงสัยว่าฉันจะเผลอไป(คำตอบ 23.8 ให้ลองตอบอย่างอื่นดู คลาดเคลื่อนได้ 0.1)

ตรวจสอบ

บันทึกการเปลี่ยนแปลง

ภาพ 8.27 ตัวอย่างข้อสอบแบบเติมคำในช่องว่าง

คุณสามารถนำเข้าคำถามในหลายรูปแบบด้วยกัน เพื่อประหยัดเวลาในการพิมพ์คำถามที่จะข้อหรือหากคุณใช้โปรแกรม LMS (Learning Management System) ตัวอื่นอยู่และมีคำถามอยู่แล้ว

ประเภท: บทที่ 1

รูปแบบไฟล์: รูปแบบเดิมที่หายไป ?

อัปโหลด: Browse...

ภาพ 8.28 เครื่องมือนำเข้าคำถามจากไฟล์

รูปแบบไฟล์

1. การนำเข้าไฟล์รูปแบบ GIFT (General Import Format Technology)

สามารถนำเข้าได้ทั้งรูปแบบปรนัย อัตนัย เลือกเติมคำที่หายไป ถูก/ผิด คำถามตัวเลข ซึ่งเป็นอีกวิธีที่จะช่วยให้คุณประหยัดเวลาในการใส่คำถามลงไปในคลังข้อสอบ เพราะสามารถใส่ได้หลายข้อ ในคราวเดียว วิธีการนำเข้านั้นทำได้โดยการพิมพ์คำถามลงในเวิร์ด หรือ notepad ด้วยเครื่องหมายที่กำหนดไว้แล้วบันทึกเป็นนามสกุล .txt แล้วจึงนำเข้า สำหรับทำที่มีไฟล์คำถามอยู่แล้ว การเปลี่ยนให้มาเป็นรูปแบบ GIFT นี้ทำได้ไม่ยากเลยวิธีทำมีดังนี้

พิมพ์เฉพาะส่วนคำถามของท่านลงในเวิร์ดหรือ notepad โดยไม่ต้องใส่เลขข้อ ให้พิมพ์คำถามด้วยตัวหนังสือธรรมดาและพิมพ์ตัวเลือกในเครื่องหมายปีกกา {ตัวเลือก} โดยมีเครื่องหมาย “ ~ “ นำหน้าข้อที่ผิด และ “ = “ หน้าข้อที่ถูก นอกเหนือจากนี้คุณยังสามารถเพิ่มชื่อคำถาม Feedback และให้คะแนนเป็นเปอร์เซ็นต์ได้ด้วย คุณสามารถสร้างคำถามหลาย รูปแบบในหนึ่งไฟล์

1.1) คำถามปรนัย

ตัวอย่าง

ใครเป็นนายกคนปัจจุบัน {-ชวน หลีกภัย -ชวลิต ยงใจยุทธ =ทักษิณ
ชินวัตร -บรรหาร ศิลปอาชา}

อาหารใดเป็นอาหารภาคเหนือ {-แกงไตปลา-แกงเผ็ด-แกง
เขียวหวาน =แกงฮังเล}

ไก่อกับไข่อะไรเกิดก่อนกัน {-ไก่# ไข่-ไข่#ไข่=สรุปไม่ได้#ถูก}

กรณีที่ต้องการใส่ Feedback ให้ใส่เครื่องหมาย # ตามด้วย Feedback ดัง
ตัวอย่างข้อสุดท้ายข้างบน หากคุณต้องการสร้างคำถามแบบให้เติมคำที่หายไป
โดยมีตัวเลือกให้เลือก ตัวอย่างเช่น ต้องการสร้างคำถามว่า

“ลูกชายของนาย ก ชื่อ_____ มีบริษัทเป็นของตัวเองแล้ว และเขายังมีน้อง

สาวชื่อเล่น_____ เรียนอยู่คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย”

ตรงช่องว่างที่ว่างไว้ให้นั้นให้แทนที่ด้วยวงเล็บปีกกาและมีตัวเลือกอยู่ภายในเหมือน
คำถามปรนัยทั่วไป { ตัวเลือก }

ตัวอย่าง

“ลูกชายของนาย ก ชื่อ {-พานทองแดง -พานทองคำ =พานทองแท้}

มีบริษัทเป็นของตัวเอง และเขายังมีน้องสาวชื่อเล่น {-อึ้งอึ้ง =อึ้งอึ้ง -

อึ้งอึ้ง} เรียนอยู่คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย”

มหาวิทยาลัย {-จุฬา-มหิดล=ธรรมศาสตร์} มีสัญลักษณ์ประจำ
มหาวิทยาลัยเป็นรูปโดม

1.2) อัตนัย

คำตอบของคำถามแบบอัตนัยนี้ถ้ามีมากกว่า 1 คำตอบให้นำหน้าแต่ละคำตอบ
ด้วยเครื่องหมายเท่ากับ “ = ” แต่ถ้ามีคำตอบเดียวจะใส่เครื่องหมายเท่ากับ
หรือไม่ก็ได้

ตัวอย่าง

ชนิดใดมีลักษณะนามเป็นเชือก{ข้าง}

ผลไม้ใดมีลักษณะนามเป็นหวี {กล้วย}

สองบวกสองได้ {=4 =สี่}

จังหวัดใดเป็นเมืองหลวงของประเทศไทย{=

กรุงเทพ =กรุงเทพมหานคร=กรุงเทพฯ}

1.3) ถูก/ผิด

คำถามรูปแบบนี้คำตอบจะเขียนในวงเล็บปีกกาว่า {TRUE} หรือ {FALSE}, หรือย่อเป็น {T} หรือ {F}

ตัวอย่าง

พม่ามีชายแดนติดกับไทย {T}

จีนมีชายแดนติดกับไทย {F}

1.4) คำถามแบบตัวเลข

คำถามที่ต้องการคำตอบเป็นตัวเลขนี้คุณจำเป็นต้องเริ่มต้นตัวเลขด้วยเครื่องหมาย “ # ” คุณสามารถใส่ค่าความคลาดเคลื่อนในคำตอบได้โดยเขียนค่าดังกล่าวตามหลังคำตอบที่ถูก เช่น ถ้าหากคำตอบสามารถเป็นค่าที่อยู่ระหว่าง 1.5 และ 2.5 คุณสามารถใส่คำตอบเป็น {#2:0.5} หมายความว่าคำตอบเป็น 2 และสามารถคลาดเคลื่อนได้ 0.5 ถ้าหากไม่กำหนดค่าความคลาดเคลื่อน ระบบจะรับเฉพาะค่าที่ตรงกับที่ระบุเท่านั้น

ตัวอย่าง

ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดงานเอเปคเมื่อปีไหน {#2546}

ค่าของรากที่สองของ 2 มีค่าเท่าไร (ทศนิยม 3 ตำแหน่ง) {#1.414 : 0.0005}

ในการสร้างคำถามใน moodle โดยสร้างคำถามใหม่ที่ละเอียด คุณไม่สามารถสร้างคำถามที่มีคำตอบเป็นตัวเลขมากกว่า 1 คำตอบได้ แต่ใน GIFT คุณสามารถทำได้โดยคุณสามารถระบุช่วงตัวเลขที่ต้องการหลาย ๆ ช่วง ซึ่งจะมีประโยชน์มากในกรณีที่ต้องการให้คะแนน ของแต่ละคำตอบเป็นเปอร์เซ็นต์ในกรณีที่ต้องการระบุคำตอบตัวเลขมากกว่า 1 คำตอบ ให้คุณทำคล้ายกับคำตอบอัตรันย คือใส่เครื่องหมาย “ = “

ตัวอย่าง กรุงรัตนโกสินทร์ตั้งขึ้นเมื่อไหร่ {#

=2525:0

=%50%2525:2}

หมายเหตุ : คุณไม่สามารถที่จะแก้ไขคำถามตัวเลขที่มีหลายคำตอบผ่านทางหน้าจอหลักของ Moodle ได้ ฉะนั้นถ้าหากคุณต้องการแก้ไขคำถามหรือคำตอบเหล่านี้ ทำได้โดยการลบคำถามแล้วนำเข้าใหม่ หรือแก้ไขฐานข้อมูล

การเพิ่มข้อมูลอื่นลงในคำถาม

นอกเหนือจากการนำเข้าคำถามทั่วไปแล้ว คุณสามารถที่จะใส่ชื่อคำถาม feedback และเปอร์เซ็นต์ของคำตอบที่ตอบลงไป ในคำถามได้ด้วยเช่นกัน

ชื่อคำถาม

การระบุชื่อคำถามเพื่อให้ง่ายต่อการจำว่าข้อนี้เกี่ยวกับอะไรสามารถทำได้โดยการใส่โคลอนสองตัวก่อนและหลังชื่อคำถามนั้น ๆ

ตัวอย่าง

::ตัวอักษรญี่ปุ่น:: ตัวอักษรญี่ปุ่นเดิมที่มาจากประเทศอะไร {=จีน}

::วันขอบคุณพระเจ้า:: ชาวอเมริกันฉลองวันขอบคุณพระเจ้าในวัน

พฤหัสที่ {-สอง-สาม=สี่} ของเดือนพฤศจิกายน

ถ้าหากคุณไม่ระบุชื่อคำถาม ระบบจะนำเนื้อหาของคำถามทั้งหมด มาเป็นชื่อคำถาม

Feedback

คุณสามารถใส่ Feedback ของแต่ละคำตอบโดยการใส่เครื่องหมาย “ #

“ ตามหลังคำตอบแล้ว ตามด้วย feedback

ตัวอย่าง

จังหวัดใดไม่อยู่ในภาคเหนือ{

~น่าน#ยังไม่ถูกค่ะ

~อุตรดิตถ์# พยายามอีกนิดค่ะ

=พิษณุโลก#เก่งมากค่ะ}

เชียงใหม่อยู่ในภาค{ =เหนือ#ถูกต้องค่ะ}

น่านอยู่ในภาคกลางถูกหรือไม่ {FALSE#น่านอยู่ในภาคเหนือ}

Feedback ของคำถามปรนัยนั้นจะแสดงเฉพาะข้อที่นักเรียนเลือกเท่านั้น สำหรับคำตอบอัตโนมัติจะแสดงเมื่อนักเรียนใส่คำตอบที่ถูกต้อง และคำถามถูกผิดแสดงเมื่อนักเรียนตอบคำถามผิด ดังตัวอย่างด้านบนข้อสุดท้าย “น่านอยู่ในภาคกลาง” นักเรียนจะเห็น feedback ว่า “น่านอยู่ในภาคเหนือ” เมื่อนักเรียนตอบข้อนี้ว่า “น่านอยู่ในภาคกลาง” ถูก

เปอร์เซ็นต์น้ำหนักของแต่ละคำตอบ

การให้คะแนนเป็นเปอร์เซ็นต์ในแต่ละคำตอบนี้ทำได้โดยการใส่เครื่องหมายเปอร์เซ็นต์หน้าหลัง เช่น %50% จากนั้นก็นำไปวาง ว่างหลังเครื่องหมาย “ ~ ” เช่น คำถาม {~คำตอบผิด ~%50%คำตอบได้ครึ่งคะแนน = คำตอบได้เต็ม}

ตัวอย่าง

::บ้านพระเยซู:พระเยซูมาจาก {
~เยรูซาเล็ม#เมืองนี้สำคัญ แต่ไม่ถูกต้อง
~%25%เบธเลเฮม#พระเยซูเกิดที่นี่แต่ไม่ได้โตที่นี่
~%50%กาฬลี#ต้องระบุให้ชัดเจนกว่านี้
=นาซาเรธ# ถูกต้องแล้วค่ะ}.

::บ้านพระเยซู: พระเยซูมาจาก (ตอบเป็นภาษาอังกฤษ){
=Nazareth#ถูกต้องแล้วค่ะ
=%75%Nazareth#ถูกต้องแต่สะกดผิด
=%25%Bethlehem#เกิดที่นี่แต่ไม่ได้โตที่นี่}

คำถามสองข้อนี้เหมือนกัน เพียงแต่ข้อแรกเป็นปรนัย แต่ข้อสองเป็นอัตนัย

หมายเหตุ ::

นักเรียนจะมองเห็นข้อสอบตามปกติ และการคำนวณเปอร์เซ็นต์จะถูกคำนวณ แต่บนหน้าจอแก้ไขแบบทดสอบใน moodle นั้นการแสดงผลจำนวนเปอร์เซ็นต์จะไม่ถูกต้อง สำหรับครู ในกรณีที่คุณระบุจำนวนเปอร์เซ็นต์ไม่ตรงกับ

ที่มีไว้ในค่าที่ตั้งไว้ใน moodle เพราะฉะนั้นถ้าหากค่าที่คุณนำเข้าไม่ตรงกับค่าที่มีอยู่ในระบบ จำนวนเปอร์เซ็นต์นี้ก็จะแสดงค่าไม่ถูกต้อง ถ้าหากคุณทำการแก้ไขคำถามผ่านทางหน้าจอแก้ไขนี้ คำนำนั่นจะมีการเปลี่ยนแปลงเป็นค่าที่คุณเห็นบนหน้าจอนี้

เมื่อคุณได้ไฟล์ที่ต้องการจะอัปโหลดเรียบร้อยแล้วให้ทำการเลือกรูปแบบ GIFT แล้วเลือกไฟล์ที่ต้องการ

Importing 3 questions

จากนั้นทำการอัปโหลด

1. จังหวัดใดไม่อยู่ในภาคเหนือ เชียงใหม่อยู่ในภาค(=เหนือ#ถูกต้อง) น่านอยู่ในภาคกลางถูกต้องหรือไม่ {FALSE#น่านอยู่ในภาคเหนือ}

จากนั้นจะมีหน้าจอตั้ง

2. พระเยซูมาจาก _____

ตัวอย่าง ภาพ 8.29

3. พระเยซูมาจาก (ตอบเป็นภาษาอังกฤษ)

รายงานผลการนำเข้า

คำถาม

ภาพ 8.29 รายงานผลการนำเข้าคำถาม

จากนั้นระบบจะนำคุณไปยังหน้าคลังคำถามของประเภทที่คุณเลือก ให้ทำการเพิ่มคำถามลงในแบบทดสอบโดยคุณได้จากหัวข้อต่อไป

2. การนำเข้าคำถามรูปแบบ AIKEN

รูปแบบ Aiken นี้เป็นการสร้างคำถามปรนัยอย่างง่าย ๆ โดยใช้รูปแบบที่อ่านแล้วเข้าใจได้ง่าย

ตัวอย่าง เมืองหลวงของอังกฤษคือ

A. บูดาเปส

B. มิลาน

C. ปารีส

D. ลอนดอน

ANSWER: D

เมืองหลวงของฝรั่งเศสคือ

A) ปารีส

- B) ลอนดอน
- C) อัมสเตอร์ดัม
- D) บาเซิล
- E) รอตเตอร์ดัม
- F) เวนิส

ANSWER: A

คำถามจะต้องอยู่บรรทัดเดียวกันและคำตอบแต่ละคำตอบ ต้องขึ้นต้นด้วยอักษรภาษาอังกฤษตัวเดียว ตามด้วยจุด หรือวงเล็บปิด เช่น A. B. C. D. หรือ A) B) C) D) จากนั้นให้เว้นช่องว่างหนึ่งช่อง ตามด้วยคำตอบ ส่วนเฉลยนั้นต้องขึ้นต้นด้วยคำว่า "ANSWER:" และตามด้วยข้อ

ที่ถูกต้อง ที่สำคัญเมื่อพิมพ์

Importing 2 questions

คำถามจบทุกข้อแล้วให้เว้น

1. เมืองหลวงของอังกฤษคือ

บรรทัดสุดท้าย 1 บรรทัด เมื่อ

2. เมืองหลวงของฝรั่งเศสคือ

นำคำถามเรียบร้อยแล้วจะ

ขึ้นต่อไป

มีหน้าจอขึ้นดังนี้

ภาพ 8.30 รายงานการนำเข้าไฟล์คำถามแบบ

3. การนำเข้าคำถามรูปแบบ WebCT

สำหรับผู้สร้างบทเรียนด้วย WebCT และต้องการเปลี่ยนมาใช้ Moodle ท่านสามารถส่งออกไฟล์คำถามในรูปแบบ text ไฟล์ แล้วนำเข้าใน moodle โดยขณะนี้สามารถนำเข้าได้เฉพาะแบบปรนัยและอัตนัยเท่านั้น

ตัวอย่างโค้ดของไฟล์จาก WebCT

Start of question: อัตนัย

:TYPE:S:

:TITLE:อัตนัย

:QUESTION:H

เว็บของ WebCT Learning Hub มีชื่อว่าอะไร

:IMAGE:dotcomLogoc.gif

:ANSWERS:1

:CASE:0

:ANSWER1:WebCT.com:100:0:20:0

:FEEDBACK1:H

อย่าลืมไปดูข้อมูลเพิ่มเติมที่เว็บ\www.WebCT.com

:CAT:Default

End of question: อดันัย

Start of question: ปรนัย

:TYPE:MC:1:0:C

:TITLE:คำถามปรนัย

:FEEDBACK

ดาว์นคิดทฤษฎีวิวัฒนาการขึ้น

:QUESTION:H

ศูนย์วิจัยดาร์วินอยู่ที่ไหน

:IMAGE:

:LAYOUT:vertical

:ANSWER1:0:H

เมนโลปาร์ค, แคลิฟอร์เนีย :REASON1:H

ผิดค่ะ

:ANSWER2:0:H

แวนคูเวอร์, แคนาดา

:REASON2:H

ผิดค่ะ

:ANSWER3:100:H

กาลาปากอสไอแลนด์, เอกวาดอร์

:REASON3:H

ถูกต้อง

:ANSWER4:0:H

ลอนดอน, อังกฤษ

:REASON4:H

ผิดค่ะ

:CAT:Default

End of question: ปรนัย

ซึ่งเมื่อนำเข้าแล้วจะปรากฏหน้าจอดังนี้

Importing 2 questions

1. เว็บไซต์ WebCT Learning Hub มีชื่อว่าอะไร

2. ศูนย์วิจัยการอยู่ที่ไหน

ขั้นตอนต่อไป

ภาพ 8.31 รายงานการนำเข้าข้อสอบแบบ WebCT

4. การนำเข้าคำถามรูปแบบเลือกเติมคำที่หายไป

รูปแบบนี้เหมือนเป็นส่วนย่อยของรูปแบบ GIFT แบบปรนัยที่เว้นให้เลือกเติมคำที่หายไป ตัวอย่าง

ทันทีที่เราเดิน{=ไป ~ มา ~ กลับ ~ เร็ว} เขาก็หันหน้าไป

5. การนำเข้าคำถามรูปแบบเติมคำในช่องว่าง

(ให้ดูที่การเพิ่มคำถามใหม่ที่ละเอียด หัวข้อการเพิ่มคำถามแบบเติมคำในช่องว่าง)

6. การนำเข้าคำถามรูปแบบ AON

AON (Academic of Nursing) เหมาะสำหรับการนำเข้าคำถามปรนัยที่มีคำตอบเดียว รูปแบบนี้ก็ไม่ต่างไปจากรูปแบบ GIFT เหมือนเป็นหนึ่งในของ GIFT แต่ในส่วนของการแสดงคำถามนั้นจะต่างไป เช่นถ้าพิมพ์

1 m เท่ากับ{ =100 cm~1 cm~10 cm~1000 cm}

2 m เท่ากับ{=200 cm~2 cm~20 cm~2000 cm}

3 m เท่ากับ{=300 cm~3 cm~30 cm~3000 cm}

จะได้คำถามที่มีขีดช่องว่างไว้ตรงกลาง หรือท้ายสุดของคำถาม แล้วแต่ว่าส่วนของตัวเลือกนั้นอยู่ในส่วนไหน

Importing 3 questions

1. 1 m เท่ากับ _____

2. 2 m เท่ากับ _____

3. 3 m เท่ากับ _____

ภาพ 8.32 ข้อสอบแบบ AON

3 คำถาม

7. การนำเข้าคำถามรูปแบบ IMS QTI

IMS QTI (Instructional Management Systems Question and Test Interoperability) มาตรฐานข้อสอบ IMS สำหรับการสร้าง E-Learning นั้น กำลังมีการตื่นตัวกันอย่างมาก ที่จะสร้างมาตรฐาน ให้กับการเรียนการสอนออนไลน์ โดยเริ่มตั้งแต่การกำหนดว่าโปรแกรมสำหรับสร้างบทเรียนออนไลน์ ควรประกอบไปด้วยอะไรบ้างจึงจะจัดได้ว่าเป็นโปรแกรมที่ได้มาตรฐาน (หากสนใจให้อ่านเพิ่มเติมเกี่ยวกับมาตรฐาน IMS สำหรับการเรียนการสอนออนไลน์โดย MSK) ข้อสอบมาตรฐานนี้เป็นการใช้ XML เป็นสื่อในการส่งผ่านข้อมูลเพราะฉะนั้นคำถามที่ส่งออกในรูปแบบ QTI จะเป็นไฟล์ XML โดยพื้นฐานของ XML แล้วเป็นโค้ดที่ไม่ขึ้นกับแพลตฟอร์มที่คุณใช้ ไม่ว่าจะระบบใดก็สามารถจะเก็บข้อมูลนี้ได้ไม่มีปัญหา ทำให้ง่ายต่อการเปลี่ยนรูปแบบ เช่น เปลี่ยนจากรูปแบบที่ใช้ในโปรแกรมหนึ่งไปยังอีกโปรแกรมหนึ่งได้ ข้อนี้จะมีประโยชน์ สำหรับท่านที่ต้องการนำเข้าไฟล์จากโปรแกรม สร้างบทเรียนออนไลน์อื่น

8. การนำเข้าคำถามรูปแบบ Blackboard

ในขณะนี้การนำเข้าไฟล์จาก Blackboard ยังไม่สามารถนำเข้าได้โดยตรง หากแต่เป็นการนำเข้าไฟล์คำถาม ที่สร้างโดยโปรแกรม ExamView Pro เปลี่ยนไฟล์นี้ให้เป็นรูปแบบ Blackboard จากนั้นจึงนำเข้า Moodle อีกครั้งหนึ่ง

9. การนำเข้าคำถามรูปแบบ Course Test manager

Course Test Manager (CTM) เป็นระบบการจัดการแบบทดสอบที่เขียนด้วย MS Access ดังนั้นการนำเข้าไปในรูปแบบนี้จะใช้ได้เฉพาะ เซอร์ฟเวอร์ที่เป็น MS Windows เท่านั้น แต่ในปัจจุบัน เนื่องจากว่ามีผู้หันมาใช้ Exam view pro กันมากขึ้นทำให้ CTM หยุดการพัฒนาโปรแกรม ฟังก์ชันที่ใช้ใน CTM ก็มีอยู่ครบใน Exam View Pro

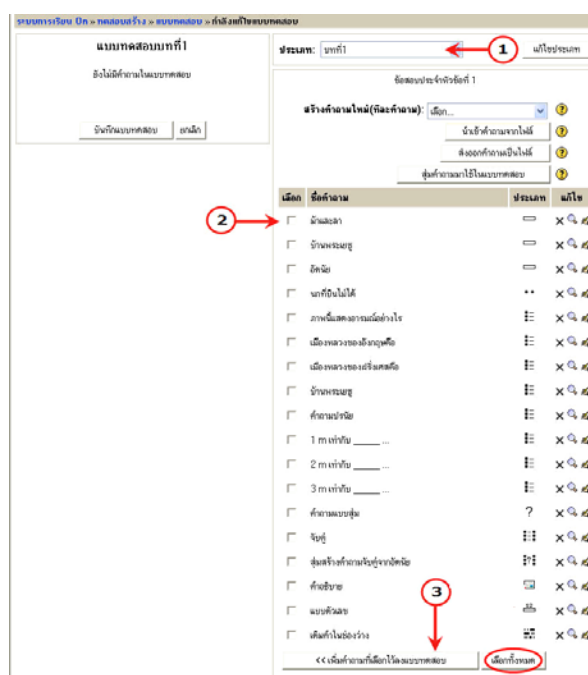
8.4.3 สุ่มคำถามมาใช้ในแบบทดสอบ

ถ้าหากคุณมีคำถามอยู่แล้ว คุณสามารถทำการเลือกสุ่มคำถามมาใช้ในแบบทดสอบ โดยการระบุจำนวนข้อที่คุณต้องการทดสอบลงไป ระบบก็จะทำการสุ่มคำถามมาตามจำนวนข้อที่ได้ระบุไว้

8.5 การเพิ่มคำถามลงแบบทดสอบ

ที่หน้าจอหลักของแบบทดสอบและคลังข้อสอบ

ทำการเลือกคำถามโดยการคลิกที่ข้อสี่เหลี่ยมเล็ก ๆ หน้าแต่ละคำถาม หรือจะเลือกทั้งหมดโดยคลิกที่ “เลือกทั้งหมด” ในหน้าคลังข้อสอบ แล้วเลือกปุ่ม “เพิ่มคำถามที่เลือกไว้ลงแบบทดสอบ” เมื่อเพิ่มคำถามแล้วคอลัมน์ทางซ้ายมือจะมีความถามเพิ่มขึ้นซึ่งคำถามนั้นสามารถเลื่อนขึ้นลงได้โดยคลิกไอคอนหัวลูกศร ↓ ↑ หากต้องการแก้ไขคำถามให้คลิกที่เครื่องหมายแก้ไข



และหากต้องการลบคำถาม ให้คลิกที่

เครื่องหมายกากบาท ข้อสอบแต่ละข้อจะมี

คะแนนตามที่ระบุหากคุณต้องการเพิ่มคะแนนให้ข้อใดข้อหนึ่งมากขึ้นก็ให้เลือกที่ “คะแนนที่ได้”

ในส่วนของแบบทดสอบ เมื่อแก้ไขแล้วให้ทำการ “บันทึก คะแนน” จากนั้นให้ “บันทึกแบบทดสอบ”

ภาพ 8.33 หน้าหลักแบบทดสอบและคลังข้อสอบ

แบบทดสอบบทที่ 1

ตามลำดับ	ชื่อคำถาม	ประเภท	คะแนนที่ได้	แก้ไข
1	↓ ม้าและลา	=	1	✕
2	↑ ↓ บ้านพระเยซู	=	2	✕
3	↑ ↓ อัครนบี	=	1	✕
4	↑ ↓ นกที่ยืนไม่ได้	..	1	✕
5	↑ ↓ ภาพนี้แสดงอารมณ์อย่างไร	≡	1	✕
6	↑ ↓ เมืองหลวงของอังกฤษคือ	≡	1	✕
7	↑ ↓ เมืองหลวงของฝรั่งเศสคือ	≡	1	✕
8	↑ ↓ บ้านพระเยซู	≡	1	✕
9	↑ คำถามปรอัย	≡	1	✕

บันทึกคะแนน: 10

บันทึกแบบทดสอบ ยกเลิก

ภาพ 8.34 ข้อสอบที่ถูกเพิ่ม

เมื่อคุณกลับมายังหน้าหลักของรายวิชา
จะปรากฏแบบทดสอบที่คุณเพิ่มไว้

หากต้องการทำแบบทดสอบก็ให้คลิกที่
แบบทดสอบที่คุณเพิ่มจะปรากฏหน้า
คำอธิบายแบบทดสอบ ดังภาพ 8.35
คำอธิบายแบบทดสอบ อีกครั้งซึ่งจะบอก
ว่าแบบทดสอบนี้ทำได้ถึงเมื่อไหร่ หาก
ต้องการทำแบบทดสอบให้คลิกที่

“ทำแบบทดสอบตอนนี้” จะได้หน้าจอ
คำถามขึ้นมา เมื่อทำเสร็จแล้ว ให้บันทึก
คำตอบ เว้นแต่ถ้าแบบทดสอบถูกตั้ง
กำหนดเวลาในการทำเอาไว้ระบบจะส่ง
ข้อความเตือนว่า “แบบทดสอบนี้จำกัด
เวลาในการทำ คุณต้องการเริ่มทำ
แบบทดสอบแล้วใช่ไหมคะ” ให้ตอบ
“OK” เพื่อเริ่มทำแบบทดสอบ

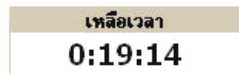
เมื่อทำการบันทึกแบบทดสอบแล้วระบบจะนำคุณ
มายังหน้าแสดงตัวอย่างแบบทดสอบ ซึ่งจะปรากฏ
ข้อมูลที่คุณระบุไว้เกี่ยวกับแบบทดสอบ

ภาพ 8.35 คำอธิบายแบบทดสอบ

ภาพ 8.36 รายการแบบทดสอบในหน้าหลักของรายวิชา

ภาพ 8.37 ตัวอย่างแบบทดสอบ

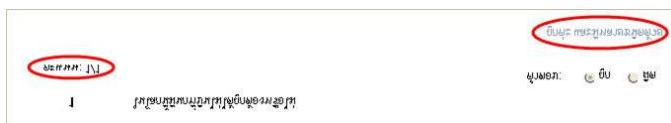
ถ้าหากกำหนดเวลาในการทำแบบทดสอบเอาไว้จะเห็นนาฬิกานับถอยหลัง



ภาพ 8.38 ตัวจับเวลา

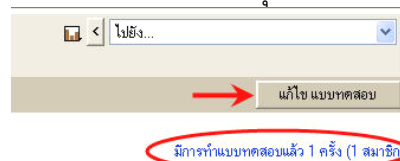
เมื่อทำข้อสอบเสร็จแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึกคำตอบ” เพื่อส่งคำตอบให้ระบบทำการตรวจ

ในกรณีที่ตั้งค่าให้แสดง Feedback เช่น แสดงคะแนนที่ได้ของข้อนี้ และไฮไลต์ข้อที่ทำถูกต้องเอาไว้ เมื่อหมดเวลาระบบจะพาท่านไปยังหน้า Feedback และเฉลยคำตอบทันที



ภาพ 8.39 คะแนนและฟีดแบ็ค

และเมื่อมีผู้ทำแบบทดสอบไปแล้ว จำนวนครั้งที่ทำก็จะแสดงอยู่ในหน้าแรกของแบบทดสอบ และมีคนที่ทำแบบทดสอบนี้อยู่ที่มุมขวาบนของหน้านี้ และคุณสามารถคลิกที่นี่เพื่อเข้าไปดูสถิติการทำแบบทดสอบ



ภาพ 8.40 ดูรายงานการทำแบบทดสอบ

แบบทดสอบบทที่1

ภาพรวม ให้คะแนนใหม่ รายละเอียดสถิติ สถิติอย่างง่าย

ชื่อ	ครั้ง	คะแนนสูงสุด /10
 คนเดินทาง ^_^!	3.3 25 กรกฎาคม 2006, 11:26 AM (6 นาที 31 วินาที)	3.3

ลบที่เลือก ลบทั้งหมด

ภาพ 8.41 รายงานการทำแบบทดสอบ

และคุณยังสามารถเข้าไปแก้ไขแบบทดสอบได้โดยคลิกเมาส์เลือกปุ่ม “แก้ไขแบบทดสอบ” เพื่อเข้าสู่ระบบการแก้ไขแบบทดสอบดังภาพ 8.1 แบบฟอร์มสร้างแบบสอบถามอีกครั้ง

บทที่ 9

การบ้าน

9.1 ความนำ

การสร้างการบ้านด้วย Moodle แบ่งเป็น 2 แบบคือ แบบส่งงานนอกเว็บ และส่งบนเว็บ ผู้สร้างรายวิชาสามารถสั่งการบ้านให้สมาชิกทำโดยผ่านทางเว็บไซต์และสามารถเลือกได้ว่าต้องการให้สมาชิกส่งการบ้านอย่างไร ตรวจสอบการบ้านและแจ้งผลคะแนนให้ทราบได้ทางเว็บไซต์ ดังจะได้กล่าวถึงรายละเอียดดังนี้

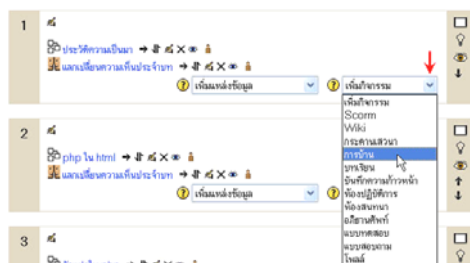
9.2 สร้างการบ้าน

สำหรับการสร้างการบ้าน คุณต้องสร้างผ่านเครื่องมือจัดการรายวิชา โดยสามารถเรียกมาใช้งานได้โดยคลิกเมาส์เลือกที่ปุ่ม “เริ่มการแก้ไขในหน้านี้” หรือเลือกจากเมนู “เริ่มการแก้ไขในหน้านี้” จากบล็อก “การจัดการระบบ” ในหน้าหลักของรายวิชาของคุณ เพื่อเรียกเครื่องมือจัดการรายวิชา



ภาพ 9.1 เครื่องมือจัดการรายวิชา

เลือกเมนู “การบ้าน” จากเครื่องมือ “เพิ่มกิจกรรม” เพื่อเรียกใช้ระบบการสร้างการบ้าน ขึ้นมาใช้งานในหัวข้อหรือสัปดาห์ที่ผู้สร้างรายวิชาต้องการสั่งการบ้าน



ภาพ 9.2 เพิ่มการบ้าน

จากขั้นตอนที่ผ่านมาระบบจะเปิดแบบฟอร์มการสร้างการบ้านมาให้ ตัวอย่างดังภาพ 9.3



ภาพ 9.3 ฟอรัมสร้างการบ้าน

ระบุข้อมูลเกี่ยวกับการบ้านที่ต้องการสร้างในแบบฟอร์ม และคลิกเมาส์เลือกปุ่ม “บันทึกการเปลี่ยนแปลง” เพื่อส่งค่าให้ระบบ เพื่อนำไปสร้างการบ้าน โดยค่าต่างๆ ที่ระบบต้องการมีดังนี้

1) หัวข้อการบ้าน

ใส่ชื่อการบ้านของคุณ

2) รายละเอียด

ระบุรายละเอียดเนื้อหาของการบ้าน ว่าต้องการให้ทำอะไร อย่างไร

3) ประเภท

เลือกประเภทของการบ้านที่ต้องการ ซึ่งมีให้เลือก 2 แบบดังนี้

- ส่งนอกเว็บ

คือการให้นักเรียนส่งการบ้านเป็นชิ้นงานนอกเว็บ ไม่เกี่ยวกับการใช้ระบบนี้แต่อย่างใด นักเรียนสามารถดูการบ้านได้จากเว็บนี้ แต่ไม่สามารถส่งการบ้านให้ครูตรวจบนเว็บได้ แต่ผู้สร้างรายวิชา หรือครูผู้สอนสามารถให้คะแนนบนเว็บและแจ้งคะแนนให้นักเรียนทราบได้ทางอีเมลล์ เมื่อมีการให้คะแนนเรียบร้อยแล้ว

- ส่งบนเว็บ

วิธีนี้คือการให้นักเรียนอัปโหลดไฟล์ซึ่งอยู่ในรูปแบบต่างๆ เช่นเวิร์ด รูปภาพ ซิป ไฟล์ เว็บไซด์ วิดีโอ เสียง พาวเวอร์พอยท์ ฯลฯ ขึ้นอยู่กับรูปแบบการนำเสนอของนักเรียนแต่ละคน โดยไฟล์เหล่านี้ควรมีชื่อไฟล์เป็นภาษาอังกฤษหรือตัวเลข เพราะในกรณีที่ชื่อไฟล์เป็นภาษาไทย ชื่อไฟล์จะไม่สามารถอ่านได้ ครูสามารถตรวจการบ้านหรือไฟล์ต่างๆ เหล่านี้ และให้คะแนนบนเว็บได้ เมื่อครูผู้สอนได้ตรวจและให้คะแนนแล้ว ระบบจะทำการแจ้งให้นักเรียนทราบว่า การบ้านได้ถูกตรวจแล้ว นักเรียนสามารถเข้ามาดูคะแนนและคอมเมนต์จากครูผู้สอนได้

4) อนุญาตให้ส่งการบ้านซ้ำอีกครั้ง

ตัวเลือกนี้ไม่เกี่ยวข้องกับการให้ส่งงานนอกเว็บ และค่าปกติที่โปรแกรมตั้งไว้คือ นักเรียนไม่สามารถส่งการบ้านใหม่ได้หลังจากที่ครูให้คะแนนไปแล้ว หากคุณเปลี่ยนตัวเลือกในส่วนนี้ให้ส่งการบ้านใหม่ได้ นักเรียนจะสามารถส่งการบ้านได้ใหม่หลังจากที่คุณตรวจไปแล้ว

5) คะแนนที่ได้

คะแนนเต็มของการบ้าน

6) ขนาดสูงสุด

ขนาดของไฟล์สูงสุดที่อนุญาตให้นักเรียนอัปโหลดขึ้นเว็บได้

7) กำหนดส่ง

กำหนดส่งงาน โดยกำหนดวันที่ และเวลาที่ให้ส่ง

เมื่อทำการกรอกข้อมูลต่างๆ เรียบร้อยแล้ว ให้คลิกเมาส์เลือกที่ปุ่ม “บันทึกการเปลี่ยนแปลง” เพื่อส่งข้อมูลให้ระบบสร้างการบ้านตามข้อมูลที่ระบุ หลังจากทีระบบสร้างการบ้านเสร็จ จะแสดงข้อมูลหน้าการบ้านให้ทราบ ประกอบไปด้วยรายละเอียดของการบ้านที่มีดังตัวอย่าง ดังภาพ 9.4 การบ้าน หากต้องการแก้ไขให้คลิกเมาส์เลือกปุ่ม “แก้ไขการบ้าน”



ภาพ 9.4 การบ้าน

9.3 การส่งการบ้าน

เมื่อนักเรียนคลิกที่การบ้านจะเห็นรายละเอียดของการบ้าน และสถานะการส่งการบ้าน ถ้าหากเป็นการบ้านที่ให้ส่งบนเว็บ จะมีกรอบรับข้อความปรากฏได้คำสั่งของการบ้านด้วย เพื่อให้ นักเรียนสามารถอัปโหลดไฟล์ตัวอย่าง

ดังภาพ 9.5 ส่งงานบนเว็บ



ยังไม่ได้ส่งการบ้าน

ส่งการบ้าน:



ภาพ 9.5 ส่งงานบนเว็บ

ให้นักเรียนคลิกที่ browse เพื่อเลือกไฟล์ที่ต้องการส่งจากเครื่องคอมพิวเตอร์ ในกรณีที่มีหลายไฟล์ให้รวมกันอยู่ในแฟ้มเดียวแล้วให้ zip แฟ้มดังกล่าวอัดให้เป็นไฟล์เดียวเพื่ออัปโหลด หลังจากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม “อัปโหลดไฟล์นี้” ในหน้าของการบ้าน เพื่อส่งงาน ระบบจะทำการแจ้งผลการส่งงานให้ทราบ ตัวอย่างดังภาพ 9.6 ผลการส่งงาน

อัปโหลดไฟล์ '_LoOkKaEW_-C-0607110409.jpg' สำเร็จ

[ขั้นตอนต่อไป](#)

คุณเข้าสู่ระบบในชื่อ ซอมพล พันธ์ไพโร (logoutจากระบบ) | PHP001

ภาพ 9.6 ผลการส่ง

9.4 ตรวจการบ้าน

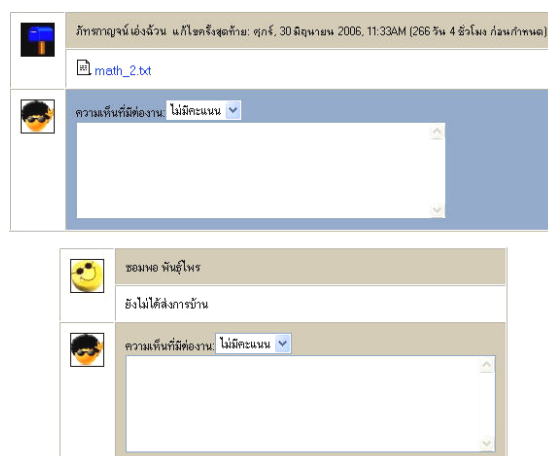
เมื่อหมดเขตการส่งการบ้านแล้ว จะมีเวลาบอกไว้ว่าหมดเขตการส่งไปกี่วันแล้ว และมีจำนวนการบ้านที่ส่งมากี่ชิ้น การตรวจการบ้านสามารถทำได้โดยคลิกเมาส์ที่จำนวนการบ้านที่ถูกส่งมาด้านมุมบนขวามือ ตัวอย่างดังภาพ

9.7 ตรวจการบ้าน



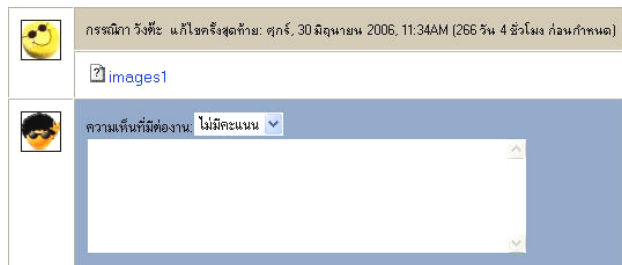
ภาพ 9.7 ตรวจการบ้าน

เมื่อคลิกเมาส์ที่ “ดูการบ้านที่ส่งทั้งหมด” ระบบจะรายงานการบ้านที่ถูกส่งมาทั้งหมดให้ทราบ ว่านักศึกษาคนใดที่ส่งมาบ้าง และมีไฟล์ที่ส่งมาแนบไว้ในรายการของแต่ละคน ส่วนคนที่ยังไม่ได้ส่ง ระบบจะแจ้งว่า “ยังไม่ได้ส่งการบ้าน” ตัวอย่างดังภาพ 9.8ก รายการการบ้าน



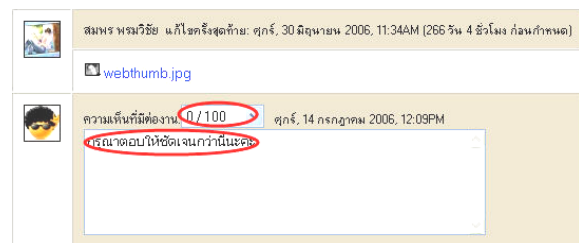
ภาพ 9.8ก รายการการบ้าน

นักเรียนที่ส่งงานแล้วและผู้สอนยังไม่ได้ตรวจให้คะแนน จะมีจุดเชื่อมโยงไฟล์เพื่อให้ผู้สอนสามารถตรวจงานได้ และในส่วนของคุณภาพความคิดเห็นที่มีต่องานจะถูกไฮไลน์สีเข้ม ตัวอย่างดังภาพ 9.8 ข รายการที่ส่งงานแล้ว



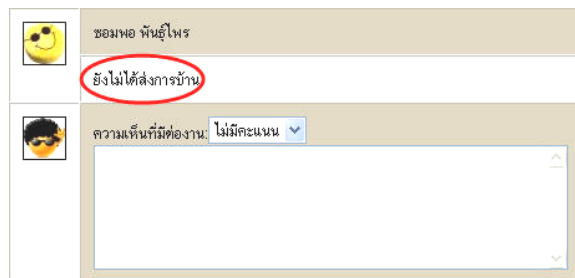
9.8 ข รายการที่ส่งงานแล้ว

สำหรับนักศึกษาที่ผู้สอนได้เคยตรวจและให้คะแนนแล้ว จะมีข้อมูลคะแนนและความคิดเห็นเดิมแสดงให้ทราบ ตัวอย่างดังภาพ 9.8 ค รายการที่ตรวจแล้ว



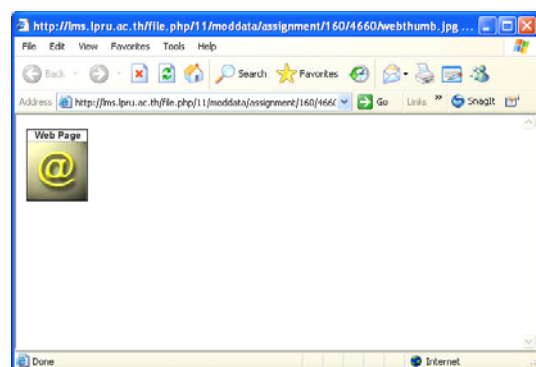
ภาพ 9.8 ค รายการที่ตรวจแล้ว

นักเรียนที่ยังไม่ได้ส่งการบ้าน ระบบจะแจ้งให้ทราบว่า “ยังไม่ได้ส่งการบ้าน” ตัวอย่างดังภาพ 9.8 ง รายการที่ยังไม่ส่งงาน



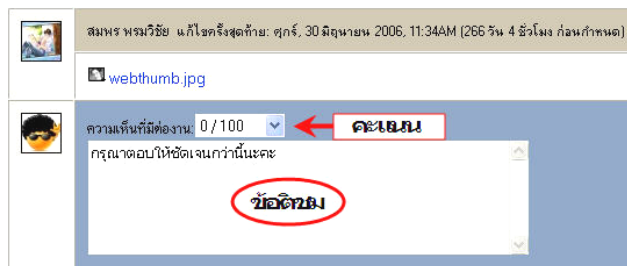
9.8 ง รายการที่ยังไม่ส่งงาน

เมื่อต้องการตรวจของนักศึกษาคนใด ผู้สอนสามารถคลิกเลือกที่ชื่อไฟล์ เพื่อดูเนื้อหาไฟล์ที่ส่งมา ระบบจะเปิดไฟล์ที่ส่งมาในรูปแบบต่างๆ ตามชนิดของไฟล์ ตัวอย่างดังภาพ 9.9 เนื้อหาการบ้าน ในกรณีที่เป็นไฟล์รูปภาพ



ภาพ 9.9 เนื้อหาการบ้าน

เมื่อตรวจดูเนื้อหาการบ้านในไฟล์ที่นักศึกษาส่งมาแล้วผู้สอนสามารถส่งคอมเมนต์ข้อติชมและให้คะแนนนักศึกษาคนนั้นๆ ได้จากบล็อกของแต่ละคน ตัวอย่างดังภาพ 9.10 การให้คะแนน



ภาพ 9.10 การให้คะแนน

เมื่อทำการให้คะแนน และระบุข้อติชมในรายการที่ต้องการแล้ว ให้คลิกเมาส์ที่ปุ่ม “บันทึกความเห็นทั้งหมด” เพื่อส่งข้อมูลให้ระบบ

บทที่ 10

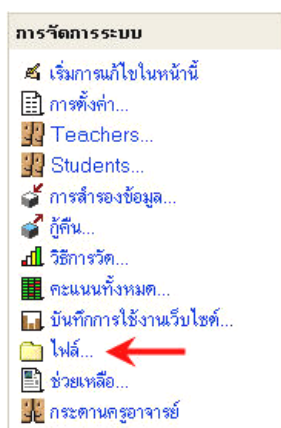
การจัดการกับไฟล์

10.1 ความนำ

ระบบอนุญาตให้ผู้สร้างรายวิชา หรือครูผู้สอนในระบบสามารถนำไฟล์ชนิดต่างๆ เข้ามาประกอบการเรียนการสอนได้ โดยสามารถอัปโหลดไฟล์ผ่านระบบได้จากเครื่องมือที่ระบบมีให้ ในการสร้างรายวิชา การสร้างแบบทดสอบ หรืออื่นๆ แต่ไฟล์ทั้งหมดที่ถูกอัปโหลดมาใช้ในรายวิชา จะถูกรวบรวมไว้ที่เดียวกัน คุณสามารถจัดระเบียบให้ไฟล์ต่างๆ เหล่านี้ได้ เพื่อความเป็นระเบียบและสะดวกในการเรียกใช้งาน

10.2 เรียกใช้งานเครื่องมือจัดการไฟล์

โดยผ่านเครื่องมือ “ไฟล์” จากบล็อก “การจัดการระบบ”



เมื่อคลิกเมาส์เลือกที่เครื่องมือนี้ ระบบการจัดการไฟล์จะถูกเปิด คุณสามารถจัดระเบียบการจัดเก็บให้ไฟล์เหล่านี้ได้โดยการสร้างห้องย่อยๆ เพื่อเก็บไฟล์ให้เป็นหมวดหมู่ และย้ายไฟล์ที่มีอยู่ไปเก็บในห้องย่อยเหล่านั้น หรือสามารถอัปโหลดไฟล์เข้ามาเก็บเอาไว้เพื่อเรียกใช้งานในโอกาสต่อไป และลบไฟล์ที่ไม่ต้องการให้ออกจากระบบการสอนได้

ภาพ 10.1 เรียกเครื่องมือจัดการไฟล์



ภาพ 10.2 ระบบจัดการไฟล์

ในระบบการจัดการไฟล์ จะประกอบไปด้วยเครื่องมือในการจัดการไฟล์ และรายการไฟล์ทั้งหมดที่มีในรายวิชา ตัวอย่างดังภาพ 10.2

10.3 การสร้างห้องย่อยเพื่อใช้เก็บไฟล์

การสร้างห้องเก็บไฟล์ย่อยๆ ขึ้นมา มีประโยชน์ในการแยกหมวดหมู่ให้กับไฟล์ทั้งหมดที่มี เพื่อความสะดวกในการเรียกใช้งาน ซึ่งสามารถทำได้โดยคลิกเมาส์เลือกที่ปุ่ม “สร้างแฟ้ม” เพื่อเรียกเครื่องมือสร้างแฟ้ม



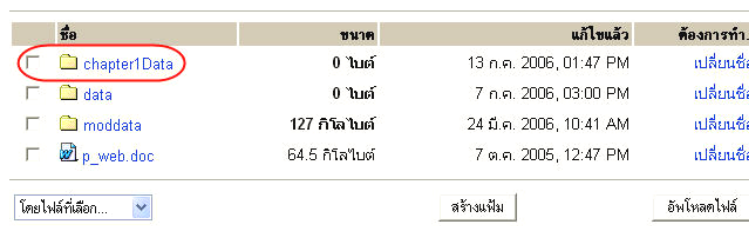
ภาพ 10.3 เรียกเครื่องมือสร้างแฟ้ม

ระบบจะทำการเรียกเครื่องมือสร้างแฟ้มใหม่มาให้ คุณสามารถระบุชื่อแฟ้มที่ต้องการสร้าง โดยพิมพ์ชื่อแฟ้มที่ต้องการในกล่องรับข้อความ “สร้างแฟ้มใน/” และเลือกคลิกเมาส์ที่ปุ่ม “สร้าง” หรือเลือก “ยกเลิก” ในกรณีที่ไม่ต้องการสร้างแฟ้มดังกล่าว



ภาพ 10.4 เครื่องมือสร้างแฟ้ม

ในกรณีที่เลือกสร้างแฟ้ม ระบบจะทำการสร้างแฟ้มตามชื่อที่ระบุ ซึ่งรายการแฟ้ม จะปรากฏในส่วนที่คุณเลือกสร้างแฟ้มนั่นเอง ตัวอย่างดังภาพ 10.5 แฟ้มใหม่ และในกรณีที่ต้องการสร้างแฟ้มย่อยอยู่ภายในแฟ้มเดิม ก็สามารทำได้โดยวิธีเดียวกัน จากปุ่ม “สร้างแฟ้ม” ของแต่ละจุด



ภาพ 10.5 แฟ้มใหม่

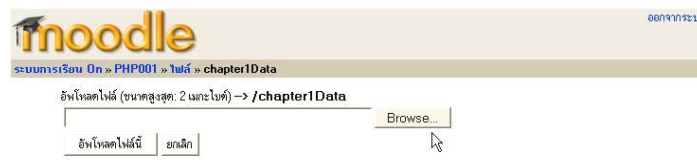
10.4 การอัปโหลดไฟล์

สำหรับการอัปโหลดไฟล์ คุณสามารถเลือกอัปโหลดไฟล์ไว้ในแฟ้มใดก็ได้ตามต้องการ โดยคลิกเลือกที่ปุ่ม “อัปโหลดไฟล์” ของแต่ละจุด เช่นในกรณีนี้ ต้องการอัปโหลดไฟล์เก็บเอาไว้ในแฟ้มซึ่งถูกสร้างจากหัวข้อที่ผ่านมา ชื่อแฟ้ม “chapter1Data” คุณสามารถอัปโหลดไฟล์เก็บไว้ในแฟ้มนี้ได้โดยคลิกเมาส์เลือกที่ชื่อแฟ้ม “chapter1Data” เพื่อทำการเปิดแฟ้ม ระบบจะเปิดแฟ้มให้คุณ ซึ่งภายในแฟ้มใหม่จะมีจุดเชื่อมโยง Parent folder เป็นจุดเชื่อมโยงเพื่อใช้กลับไปยังนอกแฟ้ม และเครื่องมือในการสร้างแฟ้ม และอัปโหลดไฟล์ ตัวอย่างดังภาพ 10.6



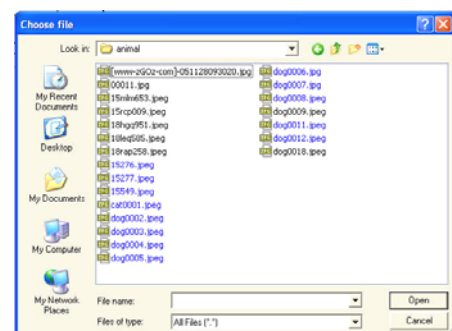
ภาพ 10.6 ภายในแฟ้มใหม่

คลิกเมาส์เลือกปุ่ม “อัปโหลดไฟล์” เพื่อเปิดเครื่องมืออัปโหลดไฟล์ เครื่องมืออัปโหลดไฟล์จะถูกเปิด ตัวอย่างดังภาพ 10.7 เครื่องมืออัปโหลดไฟล์



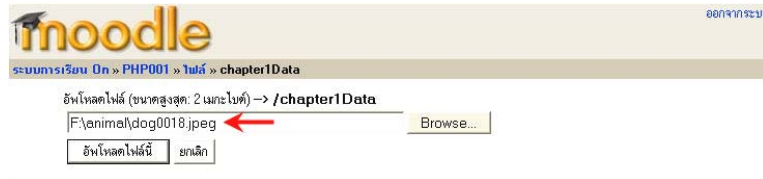
ภาพ 10.7 เครื่องมืออัปโหลดไฟล์

จากขั้นตอนนี้คุณสามารถค้นหาไฟล์ที่ต้องการอัปโหลดเข้าสู่ระบบจากเครื่องคอมพิวเตอร์ของคุณได้ จากปุ่ม “Browse” กรอบตอบรับ “Choose file” จะถูกเปิด ตัวอย่างดังภาพ 10.8 Choose file



ภาพ 10.8 Choose file

เลือกหาไฟล์ที่ต้องการจากเครื่องคอมพิวเตอร์ของคุณ จากนั้นคลิกเมาส์เลือกปุ่ม “Open” ของกรอบตอบรับ Choose file ระบบจะทำการเพิ่มแหล่งที่อยู่ไฟล์ ในกล่องรับข้อความในเครื่องมืออัปโหลดไฟล์ ตัวอย่างดังภาพ 10.9



ภาพ 10.9 ระบุไฟล์

เลือกคลิกเมาส์ที่ปุ่ม “อัปโหลดไฟล์นี้” เพื่อทำการอัปโหลดไฟล์ ระบบจะทำการอัปโหลดไฟล์ที่คุณเลือกมาเก็บไว้ในแฟ้ม และแสดงผลการอัปโหลด ในกรณีที่ไม่มีข้อผิดพลาดรายการไฟล์จะปรากฏขึ้นในแฟ้ม และระบบจะบอกรายละเอียดเกี่ยวกับไฟล์ให้ทราบดังภาพตัวอย่าง 10.10



ภาพ 10.10 ไฟล์อัปโหลด

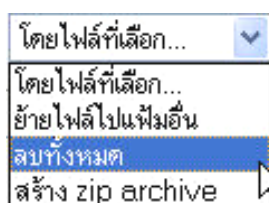
10.5 การลบไฟล์

ไฟล์ที่ถูกอัปโหลดเข้าสู่ระบบสามารถลบออกได้เช่นกัน สามารถทำได้โดยเข้าไปยังแฟ้มที่เก็บไฟล์ เมื่อพบไฟล์ที่ต้องการลบแล้วให้เลือกคลิกเมาส์ในช่องสี่เหลี่ยมหน้าชื่อไฟล์ เพื่อทำเครื่องหมายว่าต้องการจัดการกับไฟล์



ภาพ 10.11

เลือกไฟล์



เมื่อทำการเลือกไฟล์เรียบร้อยแล้ว เลือกคำสั่ง “ลบทั้งหมด”

จากลิสต์คำสั่ง ดังภาพตัวอย่าง 10.12

ภาพ 10.12 คำสั่งลบ

ระบบจะทำการแจ้งเตือนดังภาพ

ตัวอย่าง 10.13 เพื่อให้คุณยืนยันว่าต้องการลบไฟล์จริงหรือไม่ ถ้าต้องการลบเลือกคลิกเมาส์ที่คำสั่ง “ใช่” ถ้าต้องการยกเลิกคำสั่งลบไฟล์เลือกคำสั่ง “ไม่”

คุณกำลังทำการลบไฟล์ต่อไปนี้:

 /chapter1Data/dog0018.jpeg

คุณแน่ใจหรือว่าต้องการลบไฟล์นี้

ใช่ ไม่

ภาพ 10.13 ยืนยันการลบไฟล์

10.6 การย้ายไฟล์

คุณสามารถย้ายไฟล์ที่เคยทำการอัปโหลดเก็บไว้ในระบบ ซึ่งอาจจะเก็บไว้ในแฟ้ม เมื่อต้องการย้ายไฟล์ใดให้ทำเครื่องหมายในกล่องสี่เหลี่ยมหน้าชื่อไฟล์นั้น และเลือกคำสั่ง “ย้ายไฟล์ไปแฟ้มอื่น” ตัวอย่างดังภาพตัวอย่าง 10.14



ภาพ 10.14 คำสั่งย้ายไฟล์

ระบบจะทำการแจ้งว่ากำลังจะทำการย้ายไฟล์ ให้คุณไปยังปลายทางและเลือกคำสั่ง “ย้ายไฟล์มาที่นี่” ตัวอย่างดังภาพ 10.15

ทำการย้าย 1 ไฟล์ ต่อไปที่ปลายทางและกด "ย้ายไฟล์มาที่นี่"



ภาพ 10.15 แจ้งการย้ายไฟล์

ดังนั้นในขั้นตอนนี้ เลือกที่ “Parent folder” เพื่อออกจากแฟ้มปัจจุบัน และเลือกคลิกเมาส์เปิดแฟ้ม หรือไปยังตำแหน่งที่คุณต้องการให้เป็นแฟ้มที่ใช้เก็บไฟล์ เมื่ออยู่ในแฟ้มที่คุณต้องการใช้เป็นตำแหน่งเก็บไฟล์แล้ว เลือกคลิกเมาส์ที่ปุ่ม “ย้ายไฟล์มาที่นี่” ตัวอย่างดังภาพ 10.16

ชื่อ	ขนาด	แก้ไขแล้ว	ต้องการทำ...
chapter1Data	95.6 กิโลไบต์	13 ก.ค. 2006, 04:28 PM	เปลี่ยนชื่อ
data	0 ไบต์	7 ก.ค. 2006, 03:00 PM	เปลี่ยนชื่อ
moddata	127 กิโลไบต์	24 มี.ค. 2006, 10:41 AM	เปลี่ยนชื่อ
p_web.doc	64.5 กิโลไบต์	7 ต.ค. 2005, 12:47 PM	เปลี่ยนชื่อ

โดยไฟล์ที่เลือก...  ย้ายไฟล์มาที่นี่ สร้างใหม่ อัปโหลดไฟล์

ภาพ 10.16 ย้ายไฟล์

ไฟล์ที่ถูกย้ายจะถูกนำมาวางไว้ในแฟ้มใหม่ที่คุณเลือกวาง ตัวอย่างดังภาพ 10.17 เมื่อเลือกวางไฟล์ที่เลือกไว้ในกลุ่มของไฟล์ทั้งหมด โดยไม่เก็บไว้ในแฟ้มใดๆ

ชื่อ	ขนาด	แก้ไขแล้ว	ต้องการทำ...
chapter1Data	0 ไบต์	13 ก.ค. 2006, 06:26 PM	เปลี่ยนชื่อ
data	0 ไบต์	7 ก.ค. 2006, 03:00 PM	เปลี่ยนชื่อ
moddata	127 กิโลไบต์	24 มี.ค. 2006, 10:41 AM	เปลี่ยนชื่อ
15rcp009.jpeg	95.6 กิโลไบต์	13 ก.ค. 2006, 04:28 PM	เปลี่ยนชื่อ
p_web.doc	64.5 กิโลไบต์	7 ต.ค. 2005, 12:47 PM	เปลี่ยนชื่อ

โดยไฟล์ที่เลือก... สร้างใหม่ อัปโหลดไฟล์

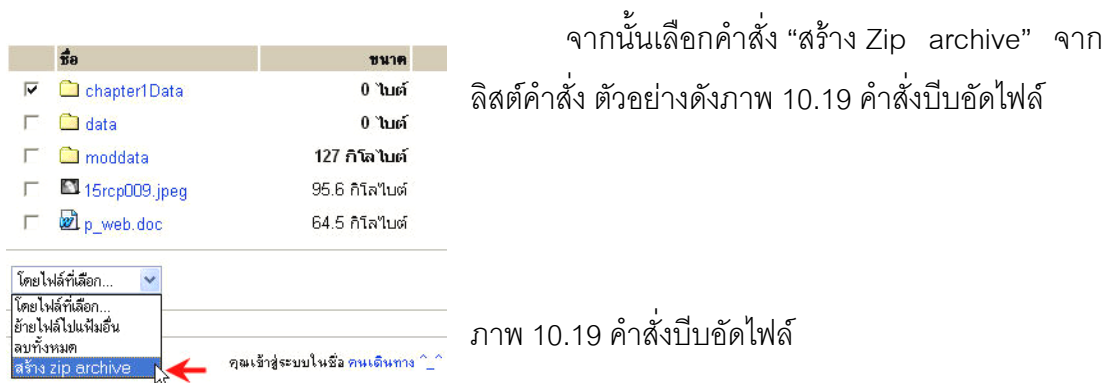
ภาพ 10.17 วางไฟล์ในตำแหน่งใหม่

10.7 การบีบอัดไฟล์

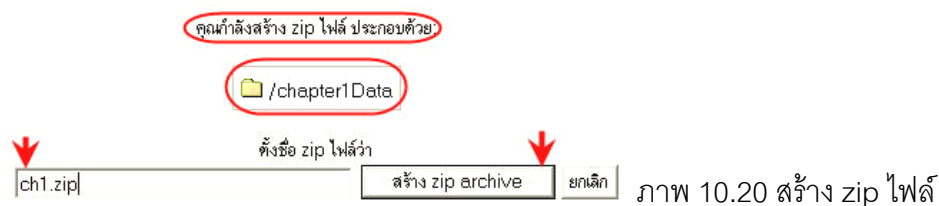
ในกรณีที่ต้องการบีบอัดไฟล์ที่ถูกอัปโหลดไว้ในระบบ เพื่อนำไปประกอบการสอน เช่นแนบไฟล์ให้นักเรียนสามารถดาวน์โหลดไปใช้ได้นั้น ระบบได้จัดเตรียมเครื่องมือบีบอัดไฟล์ให้คุณสามารถใช้งานได้ง่าย โดยเมื่อต้องการบีบอัดไฟล์หรือแฟ้มใด ให้ทำเครื่องหมายเลือกไฟล์หรือแฟ้มนั้น ตัวอย่างดังภาพ 10.18

ชื่อ	ขนาด	แก้ไขแล้ว	ต้องการทำ...
<input checked="" type="checkbox"/> chapter1Data	0 ไบต์	13 ก.ค. 2006, 06:26 PM	เปลี่ยนชื่อ
<input type="checkbox"/> data	0 ไบต์	7 ก.ค. 2006, 03:00 PM	เปลี่ยนชื่อ
<input type="checkbox"/> moddata	127 กิโลไบต์	24 มี.ค. 2006, 10:41 AM	เปลี่ยนชื่อ

ภาพ 10.18 เลือกไฟล์



จากการเลือกคำสั่ง “สร้าง Zip archive” ระบบจะแจ้งว่า คุณกำลังสร้าง zip ไฟล์ และแจ้งรายการไฟล์ทั้งหมดที่คุณเลือก พร้อมกับแสดงกล่องข้อความขอรับการตั้งชื่อ zip ไฟล์จากคุณ คุณสามารถตั้งชื่อเองได้ตามต้องการ จากนั้นคลิกเมาส์เลือกปุ่ม “สร้าง Zip archive” เพื่อสั่งให้โปรแกรมบีบอัดไฟล์ที่เลือกพร้อมกับตั้งชื่อตามที่ได้ระบุดังภาพตัวอย่าง 10.20 หรือเลือกปุ่ม “ยกเลิก” เมื่อต้องการยกเลิกการสร้าง zip ไฟล์



เมื่อระบบทำการสร้างไฟล์ zip เสร็จเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏไฟล์ดังกล่าวในรายการไฟล์ ตัวอย่างดังภาพ 10.21 รายการ zip ไฟล์

ชื่อ	ขนาด	แก้ไขแล้ว	ต้องการทำ...
chapter1Data	0 ไบต์	13 ก.ค. 2006, 06:26 PM	เปลี่ยนชื่อ
data	0 ไบต์	7 ก.ค. 2006, 03:00 PM	เปลี่ยนชื่อ
moddata	127 กิโลไบต์	24 มี.ค. 2006, 10:41 AM	เปลี่ยนชื่อ
15rcp009.jpeg	95.6 กิโลไบต์	13 ก.ค. 2006, 04:28 PM	เปลี่ยนชื่อ
ch1.zip	124 ไบต์	14 ก.ค. 2006, 09:51 AM	Unzip รวมชื่อ กู้คืน เปลี่ยนชื่อ
p_web.doc	64.5 กิโลไบต์	7 ต.ค. 2005, 12:47 PM	เปลี่ยนชื่อ

ภาพ 10.21 รายการ zip ไฟล์

10.8 การเปลี่ยนชื่อไฟล์

โดยปกติแล้วไฟล์ที่ถูกอัปโหลดเข้าสู่ระบบ แฟ้มที่ถูกสร้างขึ้น หรือ zip ไฟล์นั้น สามารถทำการเปลี่ยนชื่อได้ โดยในลิสต์รายการไฟล์นั้น แต่ละรายการจะมีคำสั่งให้สามารถเลือกทำได้ ตัวอย่างดังภาพ 10.22 คำสั่งเปลี่ยนชื่อ

ชื่อ	ขนาด	แก้ไขแล้ว	ต้องการทำ...
<input type="checkbox"/> chapter1Data	0 ไบต์	13 ก.ค. 2006, 06:26 PM	เปลี่ยนชื่อ
<input type="checkbox"/> data	0 ไบต์	7 ก.ค. 2006, 03:00 PM	เปลี่ยนชื่อ
<input type="checkbox"/> moddata	127 กิโลไบต์	24 มี.ค. 2006, 10:41 AM	เปลี่ยนชื่อ
<input type="checkbox"/> 15rcp009.jpeg	95.6 กิโลไบต์	13 ก.ค. 2006, 04:28 PM	เปลี่ยนชื่อ
<input type="checkbox"/> ch1.zip	124 ไบต์	14 ก.ค. 2006, 09:51 AM	เปลี่ยนชื่อ
<input type="checkbox"/> p_web.doc	64.5 กิโลไบต์	7 ต.ค. 2005, 12:47 PM	เปลี่ยนชื่อ

ภาพ 10.22 คำสั่งเปลี่ยนชื่อ

เมื่อต้องการเปลี่ยนชื่อไฟล์หรือแฟ้มใด ให้คลิกเมาส์เลือกที่คำสั่ง “เปลี่ยนชื่อ” ในรายการของไฟล์หรือแฟ้มนั้น เพื่อแจ้งต่อระบบ จากนั้นตอนนี้ ระบบจะเปิดเครื่องมือการเปลี่ยนชื่อมาให้ ตัวอย่างดังภาพ 10.23 เครื่องมือเปลี่ยนชื่อ

ภาพ 10.23 เครื่องมือเปลี่ยนชื่อ

ระบุชื่อไฟล์ใหม่ที่ ต้องการ แทนที่ชื่อเดิมในกรอบรับข้อความ และคลิกเมาส์เลือกปุ่ม “เปลี่ยนชื่อ” เพื่อทำการเปลี่ยนชื่อที่ต้องการ ตัวอย่างดังภาพ 10.24 เปลี่ยนชื่อไฟล์

ภาพ 10.24 เปลี่ยนชื่อไฟล์

ระบบจะทำการเปลี่ยนชื่อไฟล์ตามคำสั่ง สังเกตจากลิสต์รายชื่อไฟล์ ไฟล์ที่ถูกเปลี่ยนชื่อ จะมีชื่อเป็นชื่อใหม่ตามที่ระบุในเครื่องมือเปลี่ยนชื่อไฟล์

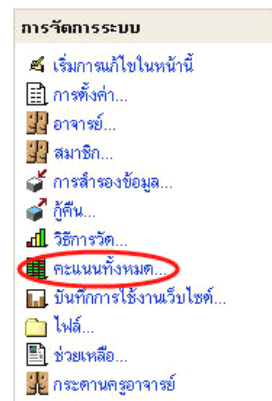
บทที่ 11

สรุปคะแนน

สำหรับทุกกิจกรรมที่คุณสร้างขึ้นในระบบ และกำหนดให้มีคะแนนในกิจกรรมนั้นๆ เช่น การเข้าศึกษาบทเรียน การบ้าน หรือแบบทดสอบ เป็นต้น เมื่อนักเรียนเข้ามาทำกิจกรรมเหล่านั้น ระบบจะทำการตรวจ และเก็บคะแนนบันทึกเอาไว้ เพื่อให้ผู้สอนเข้ามาตรวจสอบไดว่่านักเรียนเข้ามาทำกิจกรรมหรือยัง และได้คะแนนจากกิจกรรมนั้นเท่าไร ซึ่งคะแนนที่นักเรียนจะได้ก็ขึ้นอยู่กับคะแนนที่ผู้สอนตั้งเอาไว้สำหรับกิจกรรมนั้นๆ ในขั้นตอนการสร้าง เช่น ในกรณีของแบบทดสอบ ผู้สอนได้ตั้งคำถาม และระบุคำตอบที่ถูกต้องเอาไว้ พร้อมระบุคะแนนที่นักเรียนจะได้รับเมื่อตอบถูก ดังนั้น เมื่อนักเรียนเข้ามาทำแบบทดสอบ ระบบจะทำการตรวจข้อสอบตามหลักเกณฑ์ที่ผู้สอนวางไว้ และบันทึกคะแนนของนักเรียนแต่ละคนเอาไว้

หรือในกรณีของการบ้านนั้น เมื่อนักเรียนส่งการบ้านเข้ามา และผู้สอนได้ทำการตรวจการบ้าน และให้คะแนนจากระบบเรียบร้อยแล้ว ระบบจะทำการบันทึกคะแนนส่วนนั้นเอาไว้ด้วยเช่นกัน

ผู้สอนสามารถตรวจสอบคะแนนทั้งหมดของนักเรียนทั้งหมดจากทุกกิจกรรมได้ โดยใช้เครื่องมือที่ระบบมีให้ ซึ่งก็คือ “คะแนนทั้งหมด” คุณสามารถเรียกใช้เครื่องมือนี้ได้โดย คลิกเลือกที่คำสั่ง “คะแนนทั้งหมด” จากบลิ๊อค “การจัดการระบบ”



ภาพ 11.1 คำสั่งคะแนนทั้งหมด

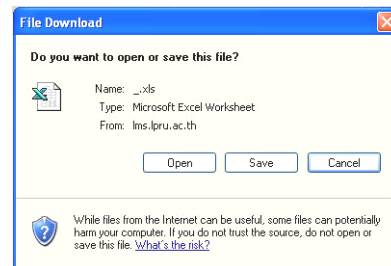
ระบบจะนำคุณมายังระบบรายงานคะแนนทั้งหมด ตัวอย่างดังภาพ 11.2 รายงานคะแนน

คะแนนทั้งหมด					
		ดาวน์โหลดแบบตาราง Excel	ดาวน์โหลดแบบตัวหนังสือ		
ชื่อ	นามสกุล	ทดสอบการสร้างบทเรียน เต็ม: 20	จับใจความสำคัญจากเรื่องที่อ่าน เต็ม: 100	แบบทดสอบบทที่ 1 เต็ม: 10	รวม
ifair12	-				
ifair10	-				
ifair18	-				
ifair16	-				
ifair13	-				
ifair11	-				
ifair19	-				
ifair17	-				
ifair15	-				
ธอมพอ พันธุ์ไพโร		6.0		5	11

ภาพ 11.2 รายงานคะแนน

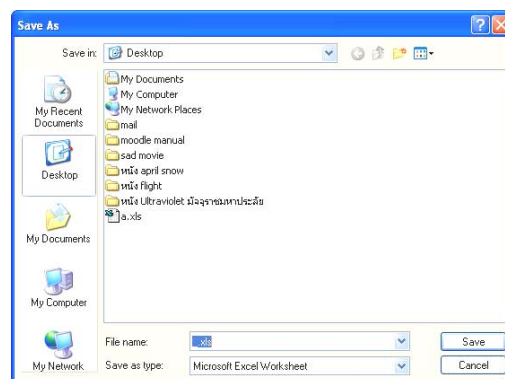
สำหรับการรายงานคะแนนทั้งหมดนี้ ระบบจะรายงานคะแนนของนักเรียนทั้งหมดที่เป็นนักเรียนของวิชา เป็นรายคน ซึ่งในรายการของแต่ละคน จะแสดงคะแนนในกิจกรรมทุกกิจกรรมที่มีการเก็บคะแนนให้ทราบ และคะแนนรวมทั้งหมด จะถูกแสดงในช่องหลังสุด

ทั้งนี้ผู้สอนสามารถส่งออกไฟล์คะแนนไปอยู่ในรูปแบบกระดานคำนวณ หรือรูปแบบตัวหนังสือได้ โดยคลิกเมาส์เลือกที่ปุ่ม “ดาวน์โหลดรูปแบบตาราง Excel” ในกรณีที่ต้องการให้ไฟล์คะแนนอยู่ในรูปแบบกระดานคำนวณ หรือคลิกเลือกปุ่ม “ดาวน์โหลดรูปแบบตัวหนังสือ” ในกรณีที่ต้องการให้อยู่ในรูปแบบไฟล์ตัวหนังสือ จากนั้นจะปรากฏกล่องข้อความขึ้นมาให้เลือกว่าคุณต้องการบันทึกไฟล์ หรือเปิดไฟล์



ภาพ 11.3 File

ในกรณีที่คุณต้องการเปิดไฟล์ ให้เลือกปุ่ม “Open” เพื่อเปิดไฟล์ ระบบจะทำการสร้างไฟล์คะแนนในรูปแบบที่คุณเลือก แต่ในกรณีที่คุณต้องการบันทึกไฟล์เก็บไว้ด้วย ให้เลือกปุ่ม “Save” เพื่อส่งบันทึกไฟล์จากนั้นระบบจะให้คุณเลือกตำแหน่งบนฮาร์ดดิสก์ สำหรับใช้เก็บไฟล์ ในกรอบตอบรับ “Save As”



ภาพ 11.4 กรอบตอบรับ Save As

ให้เลือกหาตำแหน่งที่ต้องการ และตั้งชื่อไฟล์ของคุณในส่วนของ “File name” และเลือกปุ่ม “Save” ในกรอบตอบรับ “Save As” เพื่อเริ่มบันทึกไฟล์ จากนั้นหากคุณต้องการดูผลของไฟล์ ก็สามารทำได้โดยไปยังตำแหน่งที่คุณเลือกใช้เก็บบันทึกไฟล์ และเปิดใช้ไฟล์ตามปกติ

ID	ชื่อ	นามสกุล	อีเมล	คะแนน
1	สือ	นามสกุล	อีเมล	6.0
2	itfair12	-	itfair12@lpru.ac.th	0
3	itfair10	-	itfair10@lpru.ac.th	0
4	itfair18	-	itfair18@lpru.ac.th	0
5	itfair16	-	itfair16@lpru.ac.th	0
6	itfair13	-	itfair13@lpru.ac.th	0
7	itfair11	-	itfair11@lpru.ac.th	0
8	itfair19	-	itfair19@lpru.ac.th	0
9	itfair17	-	itfair17@lpru.ac.th	0
10	itfair15	-	itfair15@lpru.ac.th	0
11	อสมหา	พันธุ์ไพร	baihya@gmail.com	5
12	พันธุ์ไพร	baihya@gmail.com	baihya@gmail.com	11

ภาพ 11.5 ตัวอย่างแสดงผลคะแนนในรูปแบบไฟล์

บทที่ 12

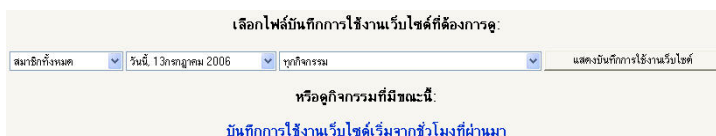
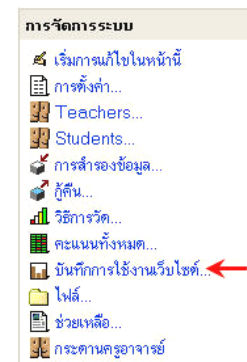
บันทึกการใช้งาน

บันทึกการใช้งานเว็บไซต์ เป็นส่วนที่ระบบจัดเตรียมเอาไว้ เพื่อให้ผู้สร้างรายวิชาสามารถตรวจสอบได้ว่า มีสมาชิกคนใด หรือมีใครเข้ามาศึกษาในรายวิชาที่สร้างเอาไว้บ้าง และเข้ามาทำกิจกรรมใดของระบบ ทั้งนี้เพื่อเป็นประโยชน์ในการตรวจสอบต่างๆ เช่นพฤติกรรมการเข้าเรียนเข้าศึกษาของผู้สนใจหรือกลุ่มนักศึกษา ความสม่ำเสมอ ความสนใจเกี่ยวกับกิจกรรมที่ถูกสร้าง เป็นต้น

ขั้นตอนการตรวจสอบบันทึกการใช้งาน

1. เปิดรายวิชาที่คุณเป็นผู้สร้าง
2. เลือกหัวข้อ “บันทึกการใช้งานเว็บไซต์” จากบล็อก “การจัดการระบบ” เพื่อเปิดระบบบันทึกการใช้งาน

ภาพ 12.1 เรียกระบบบันทึกการใช้งาน



ภาพ 12.2 ระบบบันทึกการใช้งาน

จากระบบบันทึกการใช้งานเว็บไซต์ คุณสามารถเลือกได้ว่าต้องการดูบันทึกของสมาชิกคนใด กิจกรรมใด และเมื่อไหร่ โดยเลือกจากลิสต์ของแต่ละตัวเลือก

3. คลิกเมาส์ที่ลิสต์สมาชิก เพื่อเลือกรายการสมาชิกที่ต้องการทราบรายงานกิจกรรม หรือเลือก “สมาชิกทั้งหมด” เมื่อต้องการทราบประวัติการใช้งานใช้งานของทุกสมาชิก
4. คลิกเมาส์ที่ลิสต์วันเวลา เพื่อเลือกวันที่ ที่ต้องการทราบรายงานการใช้งานเว็บไซต์ หรือเลือกตัวเลือก “ตลอด” เมื่อไม่ต้องการจำกัดเวลา
5. คลิกเมาส์เลือกลิสต์กิจกรรม เพื่อเลือกกิจกรรมที่ต้องการทราบ หรือเลือก “ทุกกิจกรรม” เมื่อต้องการทราบรายงานของทุกกิจกรรม
6. คลิกเมาส์เลือก “แสดงบันทึกการใช้งานเว็บไซต์” เพื่อเรียกแสดงข้อมูลตามที่ระบุ ตัวอย่างดังภาพ

เลือกไฟล์บันทึกการใช้งานเว็บไซต์ที่ต้องการดู:

Nipon Lee | วันที่: 13 กรกฎาคม 2006 | แลเปลี่ยนความเห็นประจำบท | แสดงบันทึกการใช้งานเว็บไซต์

หรือดูกิจกรรมที่มีดังนี้:

บันทึกการใช้งานเว็บไซต์เริ่มจากชั่วโมงที่ผ่านมา

ภาพ 12.3 เรียกดูข้อมูล

7. ระบบจะทำการรายงานผลบันทึกการใช้งานเว็บไซต์ตามที่ระบุ ซึ่งประกอบไปด้วยข้อมูลการใช้งานตามเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

→ PHP Webpgraming: Nipon Lee, พุธที่ 13 กรกฎาคม 2006 (GMT+7)

Nipon Lee | วันที่: 13 กรกฎาคม 2006 | แลเปลี่ยนความเห็นประจำบท | แสดงบันทึกการใช้งานเว็บไซต์

→ No logs found!

ภาพ 12.4ก รายงานข้อมูลแบบไม่พบข้อมูล

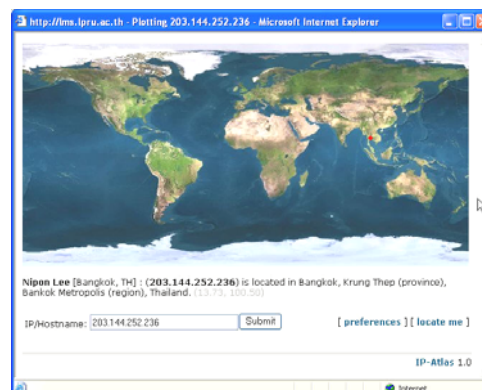
→ PHP Webpgraming: Nipon Lee, ตลอด (GMT+7)

ทั้งหมด 12 ข้อมูล

พ.จ. 3 พฤศจิกายน 2005, 09:48 AM	203.144.252.236	Nipon Lee	lesson start	การย้ายและประมวลผลข้อมูลในไฟล์บันทึกการใช้งาน
พ.จ. 3 พฤศจิกายน 2005, 09:48 AM	203.144.252.236	Nipon Lee	lesson view	การย้ายและประมวลผลข้อมูลในไฟล์บันทึกการใช้งาน
พ.จ. 3 พฤศจิกายน 2005, 09:48 AM	203.144.252.236	Nipon Lee	course view	PHP Webpgraming
พ.จ. 3 พฤศจิกายน 2005, 09:48 AM	203.144.252.236	Nipon Lee	lesson end	ตัวแปรใน php
พ.จ. 3 พฤศจิกายน 2005, 09:48 AM	203.144.252.236	Nipon Lee	lesson view	การใช้ตัวแปรในภาษา PHP
พ.จ. 3 พฤศจิกายน 2005, 09:48 AM	203.144.252.236	Nipon Lee	lesson start	ตัวแปรใน php
พ.จ. 3 พฤศจิกายน 2005, 09:48 AM	203.144.252.236	Nipon Lee	course view	PHP Webpgraming
พ.จ. 3 พฤศจิกายน 2005, 09:48 AM	203.144.252.236	Nipon Lee	lesson end	php ใน html
พ.จ. 3 พฤศจิกายน 2005, 09:48 AM	203.144.252.236	Nipon Lee	lesson start	php ใน html
พ.จ. 3 พฤศจิกายน 2005, 09:48 AM	203.144.252.236	Nipon Lee	lesson view	php ใน html
พ.จ. 3 พฤศจิกายน 2005, 09:47 AM	203.144.252.236	Nipon Lee	course enrol	
พ.จ. 3 พฤศจิกายน 2005, 09:47 AM	203.144.252.236	Nipon Lee	course view	PHP Webpgraming

ภาพ 12.4ข รายงานข้อมูลแบบพบข้อมูล

จากระบบรายงานคุณจะสามารถทราบข้อมูลการเข้าใช้งานต่างๆ กล่าวคือระบบจะรายงานข้อมูลวันที่ และเวลาของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ชื่อของสมาชิกที่ทำกิจกรรมนั้นๆ หมายเลขไอพีแอดเดรสของเครื่องที่ใช้ และหัวข้อของกิจกรรมที่เข้าศึกษา นอกจากนี้ คุณยังสามารถทราบตำแหน่งการใช้งานของสมาชิกคนนั้นๆ ได้ โดยคลิกเมาส์เลือกที่หมายเลขไอพีแอดเดรสในรายการของคนที่คุณต้องการทราบ ระบบจะเปิดแผนที่ตำแหน่งของเครื่องที่ใช้งานมาให้ ตัวอย่างดังภาพ



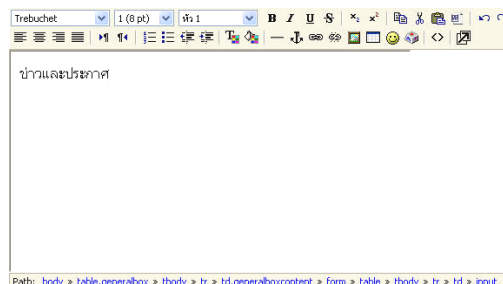
ภาพ 12.5 แสดงตำแหน่งของผู้ใช้งาน

บทที่ 13

การใช้งานแถบเครื่องมือแก้ไขข้อความ

ในส่วนของการใช้งานระบบส่วนใหญ่ซึ่งมีฟอร์มการกรอกข้อความ เช่น การแก้ไข บทความ การเพิ่มเนื้อหาบทเรียน การเพิ่ม แหล่งข้อมูลบางชนิด ตัวอย่างดังภาพ 13.1 การ เพิ่มข้อความมักจะมีแถบเครื่องมือของเครื่องมือ แก้ไขข้อความมาให้ด้วย ตัวอย่างดังภาพ 13.2 แถบเครื่องมือแก้ไขข้อความ



























ภาพ 13.1 การเพิ่มข้อความ




ภาพ 13.2 แถบเครื่องมือแก้ไขข้อความ

เครื่องมือนี้จะมองเห็นในกรณีที่ผู้ใช้โปรแกรมเบราว์เซอร์ Internet Explorer เวอร์ชัน 6 ขึ้นไป ซึ่งทำให้คุณสามารถตกแต่งข้อความ เพิ่มรูปภาพ หรือกำหนดจุดเชื่อมโยงต่างๆ ได้ โดยใช้ เครื่องมือที่ระบบมีให้ในแถบเครื่องมือ ดังนี้

	สำหรับการกำหนดแบบอักษร
	สำหรับการกำหนดขนาดอักษร
	สำหรับการกำหนดขนาดของหัวข้อ
	สำหรับการกำหนดให้อักษรเป็นแบบตัวหนา
	สำหรับการกำหนดให้อักษรเป็นแบบตัวเอียง
	สำหรับการกำหนดให้อักษรเป็นแบบมีขีดเส้นใต้
	การกำหนดให้อักษรเป็นแบบมีขีดเส้นทับข้อความ
	การกำหนดให้เป็นอักษรแบบตัวห้อย
	การกำหนดให้เป็นอักษรแบบตัวยกกำลัง
	คัดลอกข้อความ หรือวัตถุต่างๆ ในบทความ
	การตัดข้อความ หรือวัตถุต่างๆ

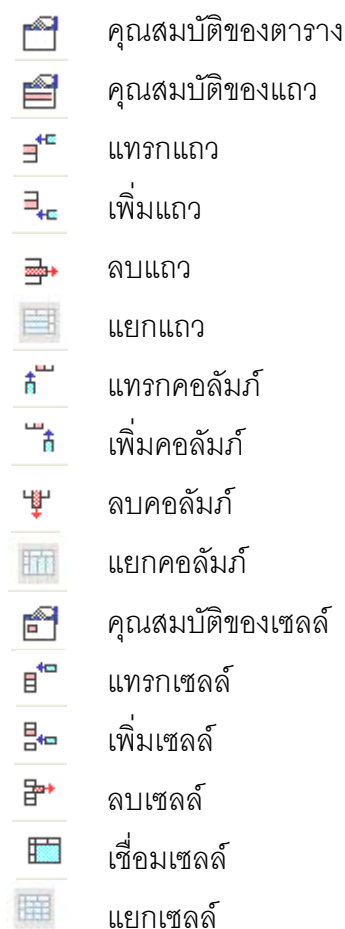
	วางข้อความหรือวัตถุต่างๆที่อยู่ในคลิปบอร์ดโดยการคัดลอกหรือตัดไว้
	ล้างข้อความ Html
	ย้อนการทำงานไปยังคำสั่งก่อนหน้านี้
	การกลับไปยังคำสั่งก่อนการย้อนการทำงาน
	สำหรับการจัดข้อความแบบชิดด้านซ้ายของหน้า
	สำหรับการจัดข้อความแบบกึ่งกลางหน้า
	สำหรับการจัดข้อความแบบชิดด้านขวาของหน้า
	การจัดข้อความแบบชิดขอบทั้งสองด้านของหน้า
	สำหรับการจัดแบบซ้ายไปขวา
	สำหรับการจัดแบบขวาไปซ้าย
	การเพิ่มลำดับรายการ
	การเพิ่มสัญลักษณ์หน้ารายการ
	การลดย่อหน้า
	การเพิ่มย่อหน้า
	การเพิ่มสีให้ข้อความ
	การเพิ่มสีพื้น
	การเพิ่มเส้นคั่น
	การสร้าง Anchor
	การแทรกจุดเชื่อมโยง
	การลบจุดเชื่อมโยงออก
	การแทรกภาพ
	การแทรกตาราง
	การแทรกไอคอน
	การเพิ่มอักขระพิเศษ
	การสลับไปยังการเพิ่มข้อความแบบ Html
	การขยายเครื่องมือแก้ไข

คุณสามารถขยายหน้าจอการแก้ไขบทคัดย่อนี้ให้มีขนาดใหญ่ขึ้นได้ เพื่อความสะดวกในการเพิ่มข้อความ โดยการเลือกคลิกเมาส์ที่เครื่องมือ “ขยายเครื่องมือแก้ไข”  ระบบจะทำการ

เปิดหน้าต่างการแก้ไขบทคัดย่อขนาดใหญ่ขึ้นมาให้ ซึ่งในหน้าต่างนี้ ระบบจะเพิ่มเติมเครื่องมือจัดการตารางให้ด้วย ดังจะกล่าวต่อไปนี้



ภาพ 13.3 แถบเครื่องมือจัดการบทคัดย่อเพิ่มเติมในหน้าขยาย



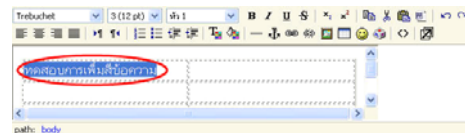
เมื่อต้องการสลับการทำงานไปยังหน้าจอบทคัดย่อ คุณสามารถใช้เครื่องมือ “ย่อขนาด Editor” เพื่อกลับไปยังหน้าปกติได้

เครื่องมือส่วนใหญ่ของแถบเครื่องมือมีวิธีการใช้งานง่ายไม่ซับซ้อน เช่นเดียวกันกับการใช้เครื่องมือในโปรแกรม Microsoft Word กล่าวคือ สามารถคลิกเพื่อเลือกใช้งานได้เลย เช่น การใช้งานเครื่องมือที่เกี่ยวกับตัวอักษร ก็สามารถใช้งานโดย ทำแถบสีบริเวณตัวอักษรที่ต้องการ และคลิกเลือกที่เครื่องมือ เช่น การเปลี่ยนรูปแบบอักษร การเปลี่ยนขนาดอักษร การจัดพารากราฟให้กลุ่มอักษร เป็นต้น และนอกจากเครื่องมือจัดอักษรพื้นฐานที่กล่าวมานี้แล้ว ยังมีเครื่องมือพิเศษที่

โปรแกรมจัดให้ เพื่ออำนวยความสะดวกในการตกแต่ง และเพิ่มลูกเล่นให้บทความเพิ่มเติม ดังจะกล่าวต่อไป

13.1 การใช้เครื่องมือ “สีตัวหนังสือ”

1. ทำแถบสีข้อความที่ต้องการเพิ่มสี ในเครื่องมือแก้ไขบทความ



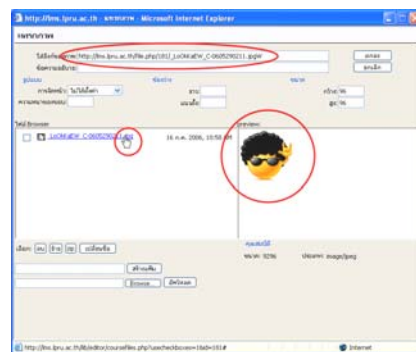
ภาพ 13.4 ทำแถบสีเน้นข้อความที่ต้องการเพิ่มสี

คลิกเมาส์เลือกเครื่องมือ “สีตัวหนังสือ” เพื่อเปิดกล่องสี

2. คลิกเมาส์สีที่ต้องการในกล่องสี เพื่อเติมสี

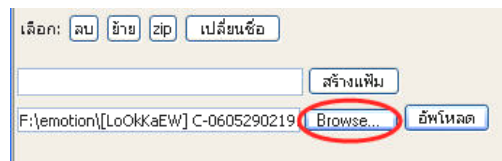
13.2 การแทรกรูปภาพ

1. คลิกเมาส์เลือกเครื่องมือ “แทรกภาพ” ในแถบเครื่องมือ เพื่อเปิดเครื่องมือ
2. ระบบจะทำการเปิดเครื่องมือแทรกภาพมาให้
3. คลิกเมาส์เลือกบริเวณชื่อของไฟล์ภาพในลิสต์ เพื่อเลือกภาพ โดยระบบจะแสดงตัวอย่างภาพให้เห็นในส่วน Preview และเพิ่มที่อยู่ของภาพในส่วน “ใส่ลิงค์ข้อความ” ดังตัวอย่างภาพ 13.7



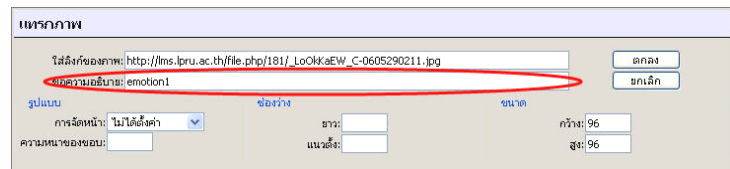
ภาพ 13.5 ลิสต์ภาพ

4. ในกรณีที่ไม่มีภาพที่ต้องการ คุณสามารถใช้เครื่องมืออัปโหลดไฟล์ เพื่อทำการอัปโหลดไฟล์มาเก็บไว้ในระบบก่อนได้ โดย
 - 4.1 คลิกเมาส์ที่ปุ่ม “Browse” ของเครื่องมืออัปโหลดไฟล์ด้านล่างของหน้าต่างแทรกภาพ เพื่อเปิดหน้าต่าง “Shoose file” สำหรับเลือกภาพจากเครื่องคอมพิวเตอร์
 - 4.2 เลือกไฟล์ภาพที่ต้องการจากเครื่องคอมพิวเตอร์ของคุณ
 - 4.3 คลิกเมาส์ที่ปุ่ม “OPen” ในหน้าต่าง “Shoose file” เพื่อยืนยันการเลือกไฟล์
 - 4.4 คลิกเมาส์เลือกปุ่ม “อัปโหลด” ในเครื่องมืออัปโหลดไฟล์ เพื่อเลือกอัปโหลดไฟล์ที่เลือกมาเข้าสู่ระบบ



ภาพ 13.6 อัปโหลด

5. เพิ่มคำอธิบายเกี่ยวกับรูปภาพในส่วน “ข้อความอธิบาย” เพื่อเพิ่มคำอธิบายให้กับรูปภาพของคุณ

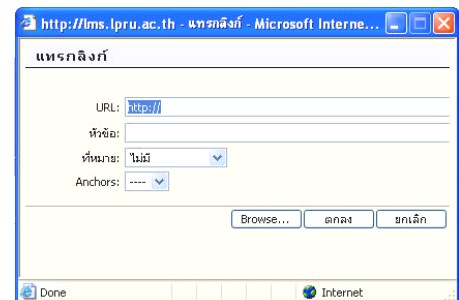


ภาพ 13.11 คำอธิบายภาพ

6. เลือกรูปแบบการจัดหน้าของภาพจากลิสต์ “การจัดหน้า” และเลือกระบุความหนาของเส้นขอบภาพจาก “ความหนาของเส้นขอบ” ในส่วนของ “รูปแบบ”
7. ตั้งค่าช่องว่างระหว่างภาพและวัตถุอื่น โดยระบุค่าความยาว และแนวตั้งในส่วน ของ “ช่องว่าง”
8. ปรับขนาดรูปภาพโดยระบุความกว้างและความสูงจากส่วนของ “ขนาด”
9. คลิกเมาส์ที่ปุ่ม “ตกลง” เพื่อทำการแทรกภาพลงในบทความตามค่าต่างๆ ที่ทำการตั้งไว้

13.3 การใช้เครื่องมือ “แทรกลิงค์”

1. ทำแถบสี่ข้อความ หรือคลิกเมาส์เลือกรูปภาพที่ต้องการใช้เป็นจุดเชื่อมโยง ในเครื่องมือแก้ไขบทความ
2. คลิกเมาส์เลือกที่เครื่องมือ “แทรกลิงค์” บนแถบเครื่องมือ เพื่อเรียกเครื่องมือแทรกลิงค์

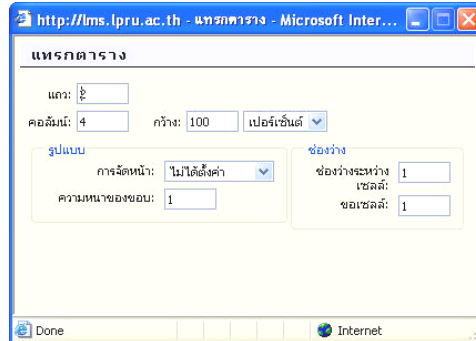


ภาพ 13.15 เครื่องมือแทรกลิงค์

3. ระบุค่าในส่วนต่างๆ ของเครื่องมือแทรกลิงค์ โดย
 - URL: ระบุที่หมาย ซึ่งเป็นปลายทางการเชื่อมโยง เช่น <http://www.lpru.ac.th>
 - หัวข้อ: ระบุคำอธิบายประกอบจุดเชื่อมโยง เช่น “ไปยังเว็บไซต์หลักมหาวิทยาลัย”
 - ที่หมาย: ระบุตัวเลือกของตำแหน่งที่ต้องการเปิดการเชื่อมโยง
4. คลิกเมาส์เลือกปุ่ม “ตกลง” เพื่อสั่งให้ระบบสร้างการเชื่อมโยงให้กับวัตถุที่เลือก

13.4 การใช้เครื่องมือ “แทรกตาราง”

1. คลิกเมาส์บริเวณพื้นที่ ที่ต้องการเพิ่มตารางในเครื่องมือแก้ไขข้อความ
2. เลือกเครื่องมือ “แทรกตาราง” จากแถบเครื่องมือ เพื่อเรียกเครื่องมือแทรกตาราง
3. เครื่องมือแทรกตารางจะถูกเปิดตัวอย่างดังภาพ 13.16 เครื่องมือแทรกตาราง



ภาพ 13.6 เครื่องมือแทรกตาราง

4. ระบุค่าในส่วนต่างๆ ของเครื่องมือสร้างตาราง ดังนี้
 - 4.1 แถว ในส่วนนี้ให้ระบุจำนวนแถวของตารางที่ต้องการสร้าง
 - 4.2 คอลัมน์ ในส่วนนี้ระบุจำนวนคอลัมน์ของตารางที่ต้องการสร้าง
 - 4.3 กว้าง ในส่วนนี้ระบุความกว้างของตาราง โดยระบุเป็นค่าเปอร์เซ็นต์ หรือพิกเซลล์ หรือ Em ตามต้องการ
 - 4.4 รูปแบบ ในส่วนนี้ให้ระบุรูปแบบการจัดวางของตารางในส่วนของ “การจัดหน้า” โดยคลิกเมาส์เลือกตัวเลือกในลิสต์ที่มีให้ และระบุความหนาของเส้นขอบตารางในส่วนของ “ความหนาของขอบ”
 - 4.5 ช่องว่าง ในส่วนนี้ ให้ระบุช่องว่างระหว่างเซลล์ของตารางที่ต้องการ ในส่วนของ “ช่องว่างระหว่างเซลล์”
5. คุณสามารถจัดการตารางได้จากเครื่องมือเสริมการจัดการตารางในหน้าจอการจัดการข้อความแบบขยาย
6. คลิกเมาส์เลือกปุ่ม “ตกลง” เพื่อส่งค่าให้ระบบทำการสร้างตาราง (ในกรณีที่มองไม่เห็นปุ่ม ให้กดปุ่ม “Tab” บนคีย์บอร์ด จนกว่าจะพบ)