

คู่มือการใช้งานระบบ e-Learning
สำหรับอาจารย์ และนายทหารนักเรียน/นักศึกษา



จัดทำโดย กวบ.ยศ.ทอ.

Moodle 3.X

การใช้งานระบบ e-Learning สำหรับอาจารย์

การจัดการรายวิชา.....	1
การเพิ่มรายวิชา.....	1
การลบรายวิชา.....	1
หมวดหมู่รายวิชา.....	2
การตั้งค่ารายวิชา.....	4
รูปแบบรายวิชา.....	10
การตกแต่งข้อความ.....	11
Text Editor.....	11
การจัดรูปแบบข้อความ.....	14
การทำงานกับไฟล์.....	16
การเพิ่มไฟล์.....	16
การแสดงผลที่อัปโหลดไว้.....	17
การแก้ไข อัปเดต ไฟล์ที่อัปโหลดไว้.....	18
การทำงานกับสื่อ (Media).....	21
รูปภาพ.....	21
ไฟล์เสียง.....	25
วิดีโอ.....	30
ทรัพยากร.....	33
เลเบล (Label).....	33
หน้าเพจ.....	34
URL.....	35
ไฟล์.....	37
โฟลเดอร์.....	41
หนังสือ (Book).....	44

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
กิจกรรม.....	49
Feedback.....	49
งานมอบหมาย (Assignment).....	56
กระดานเสวนา (Forum).....	65
แบบทดสอบ (Quiz).....	77
การใช้งานระบบ e-Learning สำหรับนายทหารนักเรียน/นักศึกษา(Smartphone).....	93

หมายเหตุ

- คู่มือเล่มนี้จัดทำขึ้นสำหรับประกอบการอบรมหลักสูตร “การบริหารจัดการการเรียนการสอนด้วยระบบ e-Learning”
- ข้อความที่อยู่ในเครื่องหมาย ‘ ’ และตัวเอียง หมายถึง เมนู ชื่อปุ่ม ชื่อหน้าเพจ ของระบบ Moodle
- เนื้อหาส่วนใหญ่แปลมาจาก <https://docs.moodle.org/35/en> ผสมรวมกับประสบการณ์จากผู้แปลบางส่วนจากต้นฉบับ ได้ทำการปรับเปลี่ยนให้เข้าใจง่ายขึ้นกับบริบทของภาษาไทย
- เนื้อหาในคู่มือนี้ อ้างอิงกับ Moodle 3.5 หากผู้อ่านใช้ Moodle เวอร์ชันอื่นอยู่ อาจมีหน้าจอ ข้อความ คำสั่ง ต่างๆ แตกต่างออกไปบ้าง
- เนื้อหาบางส่วน โดยเฉพาะเรื่อง การจัดการผู้ใช้ จะมีบริบทที่เกี่ยวกับการใช้งานในกองทัพอากาศ ซึ่งอาจจะนำไปใช้เทียบเคียงกับของผู้อ่านไม่ได้
- ปลั๊กอินบางตัวในเนื้อหา จะไม่มีใน Moodle 3.5 มาตรฐาน จะต้องดาวน์โหลดและติดตั้งเอง
- แพลตฟอร์ม จัดทำรูปเล่ม ออกแบบปก โดย นาวาอากาศโท เอกชัย สิงห์ทอง
- ผู้ใดเห็นประโยชน์ในคู่มือเล่มนี้ สามารถ ทำซ้ำ คัดลอกเฉพาะบางส่วน ต่อเติม ดัดแปลง แก้ไข แจกจ่าย เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ได้โดยอิสระ

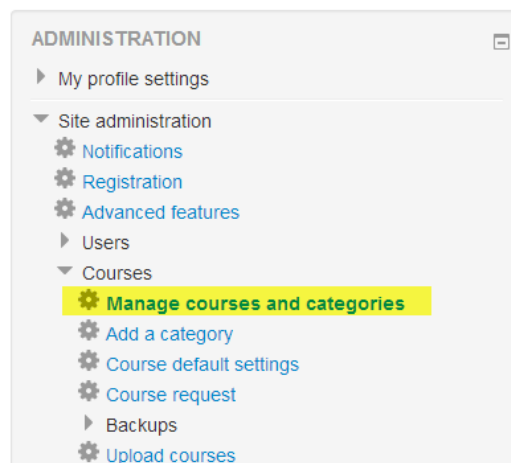
การจัดการรายวิชา

รายวิชาเป็นพื้นที่ ที่ผู้สอนจะใช้เพิ่มสื่อการเรียนการสอน หรือ กิจกรรม สำหรับนักเรียน เข้าไป ผู้ใช้ต้องมีสิทธิ์ระดับผู้ดูแลระบบ หรือ ผู้สร้างรายวิชา จึงจะสามารถสร้างรายวิชาได้ จากนั้นผู้สอนจึงจะสามารถเพิ่มเนื้อหา หรือ จัดการเนื้อหา ตามที่ต้นต้องการ

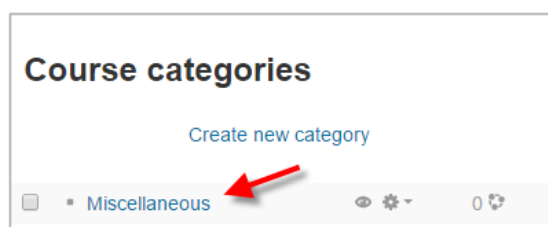
การเพิ่มรายวิชา

1. ในการเพิ่มรายวิชา ให้ไปที่

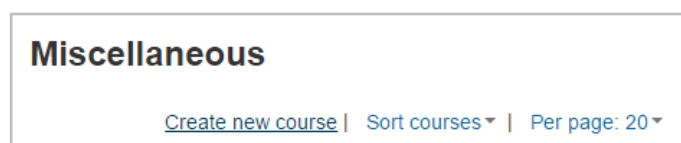
Administration > Site Administration > Courses > Manage courses and categories



2. จากนั้นคลิกเลือกหมวดหมู่วิชา ที่ต้องการเพิ่มรายวิชา



3. แล้วคลิกลิงค์ Create new course

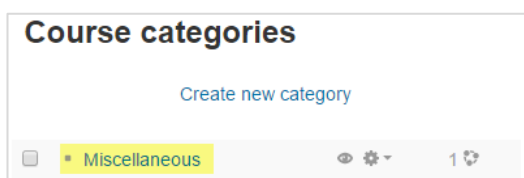


การลบรายวิชา

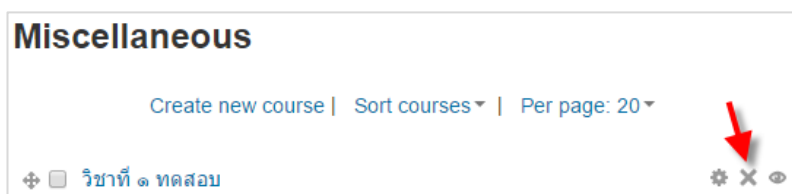
ผู้ใช้ที่มีบทบาทระดับ Manager หรือ Course creator ขึ้นไป ถึงจะสามารถลบรายวิชาได้ ผู้สอนไม่มีสิทธิ์ โดยที่ Manager สามารถลบได้ทุกรายวิชา ส่วน Course creator สามารถลบได้เฉพาะรายวิชาที่ตนเองเป็นผู้สร้าง

ไว้เท่านั้น แต่จะต้องลบภายในเวลา 24 ชม. หลังจากสร้างรายวิชา (สำหรับกรณีที่สร้างผิดพลาด) แต่ถ้าหากเลย 24 ชม.ไปแล้ว จะต้องให้ผู้ใช้ที่มีสิทธิ์ระดับ Administrator ทำการลบให้ การลบรายวิชาทำได้ดังนี้

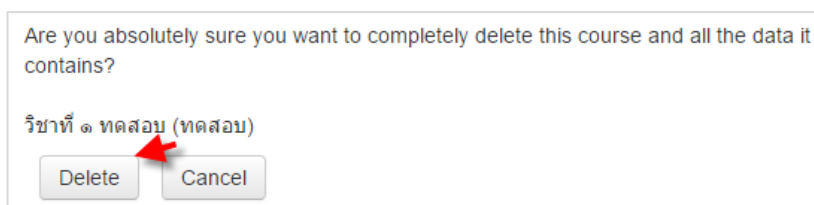
1. ไปที่ *Administration > Site Administration > Courses > Manage courses and categories*
2. คลิกเลือกหมวดหมู่รายวิชา



3. คลิกที่ไอคอน **X** ด้านท้ายรายวิชาที่ต้องการลบ



4. กดปุ่ม Delete เพื่อยืนยันการลบ



หมวดหมู่รายวิชา

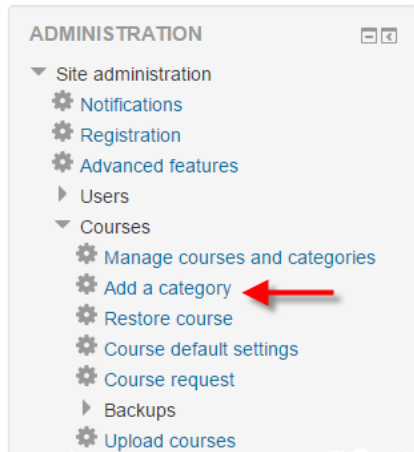
หมวดหมู่รายวิชา ใช้สำหรับจัดเก็บรายวิชา โดยจะมีหมวดหมู่ที่มีให้มาตั้งแต่ตอนติดตั้งชื่อ “Miscellaneous” (สามารถเปลี่ยนชื่อภายหลังได้) ผู้ใช้ที่มีสิทธิ์ระดับ Course creator, Administrator หรือ Manager สามารถจัดการหมวดหมู่รายวิชา สามารถใส่รายวิชาเข้าไปในหมวดหมู่รายวิชาได้ หากเราจัดหมวดหมู่รายวิชาให้เหมาะสม จะช่วยให้ผู้สอนและผู้เรียน

รายชื่อของรายวิชา ที่แสดงในหน้าหมวดหมู่รายวิชา จะแสดงชื่อผู้สอนประจำวิชานั้นๆ พร้อมคำอธิบาย ถ้าหากจำนวนรายวิชาเกิน 9 วิชา ระบบจะแสดงแค่ชื่อรายวิชา เท่านั้น

การเพิ่มหมวดหมู่รายวิชา

ส่วนใหญ่แล้ว เราจะแบ่งแยกรายวิชาตาม สาขาของวิชา หรือตามเนื้อหาของวิชา ในการเพิ่มหมวดหมู่รายวิชาทำได้ดังนี้

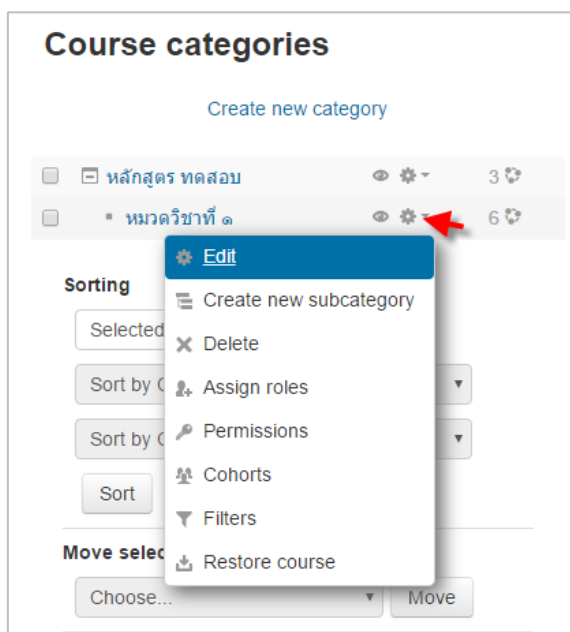
1. ไปที่ *Administration > Site administration > Courses > Add a category*



2. จะเจอหน้าจอกำหนดรายละเอียดของหมวดหมู่รายวิชาให้กรอกข้อมูลตามต้องการ
3. กดปุ่ม Create category

การแก้ไข/ย้าย หมวดหมู่รายวิชา

1. ให้ไปที่ *Administration > Site administration > Courses > Manage courses and categories*
2. คลิกไอคอน  ที่อยู่ต่อท้ายชื่อหมวดหมู่วิชาที่ต้องการแก้ไข แล้วเลือก Edit



3. เราสามารถย้ายลำดับการเรียงของหมวดหมู่รายวิชาได้โดยคลิกที่ไอคอนรูปลูกศรขึ้นลง ตามต้องการ

การเพิ่มหมวดหมู่ย่อย

ในบางสถานศึกษาหรือบางหลักสูตร จะมีโครงสร้างรายวิชาที่ซับซ้อน การจัดรายวิชาลงในหมวดหมู่ย่อย จะทำให้การบริหารจัดการได้สะดวกยิ่งขึ้น เช่น เรามีหมวดหมู่วิชาชื่อ “วิทยาศาสตร์” แล้วก็มีหมวดหมู่วิชาย่อยเป็น “เคมี”, “ฟิสิกส์” และ “ชีวะ”

เราสามารถกำหนดให้หมวดหมู่วิชาหนึ่ง ไปเป็นหมวดหมู่ย่อยของอีกหมวดหมู่วิชาหนึ่ง ได้โดย

1. คลิกไอคอน  ที่ต่อท้ายชื่อหมวดหมู่วิชาที่ต้องการให้เป็นหมวดหมู่ย่อย
2. กำหนด **Parent category** ให้เป็นชื่อหมวดหมู่หลักที่ต้องการ

การซ่อน/แสดง หมวดหมู่วิชา

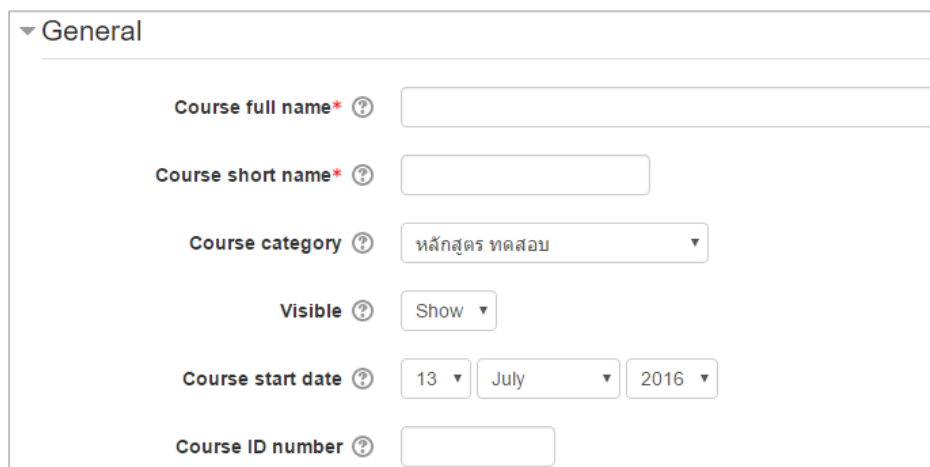
1. ไปที่ *Administration > Site administration > Courses > Manage courses and categories*
2. คลิกที่ไอคอน  เพื่อทำการซ่อน
3. หากหมวดหมู่วิชาถูกซ่อนอยู่แล้ว แต่ต้องการแสดง ให้คลิกไอคอน  เพื่อแสดง

การตั้งค่ารายวิชา

ผู้ใช้ที่มีสิทธิ์ตั้งแต่ระดับ ผู้สอน ขึ้นไป สามารถแก้ไขรายละเอียดของรายวิชาได้ โดยไปที่

Administration > Course administration > Edit settings ซึ่งมีการตั้งค่าต่างๆ ดังนี้

การตั้งค่าทั่วไป (General)



▼ General

Course full name* 

Course short name* 

Course category  หลักสูตร ทดสอบ ▼

Visible  Show ▼

Course start date  13 ▼ July ▼ 2016 ▼

Course ID number 

Course full name เป็นชื่อเต็มของรายวิชา มันจะถูกใช้ไปแสดงผลเป็นลิงค์ รายชื่อของรายวิชา ในหน้าแรก ในหน้าแผงหน้าปัด (Dashboard) และในหน้ารายงานต่างๆ และแสดงเป็นชื่อในแถบไตเติ้ลของเว็บเบราว์เซอร์

Short name ชื่อรายวิชาอย่างสั้น ในหลายสถานศึกษา จะมีการใช้ชื่อรหัสวิชา แทนการเรียกชื่อเต็มๆ เช่น นผ.๑๒๐๒ แทนชื่อวิชา ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารภาครัฐแนวใหม่ เราก็สามารถนำรหัสวิชามารอกในช่อง Short name นี้ได้

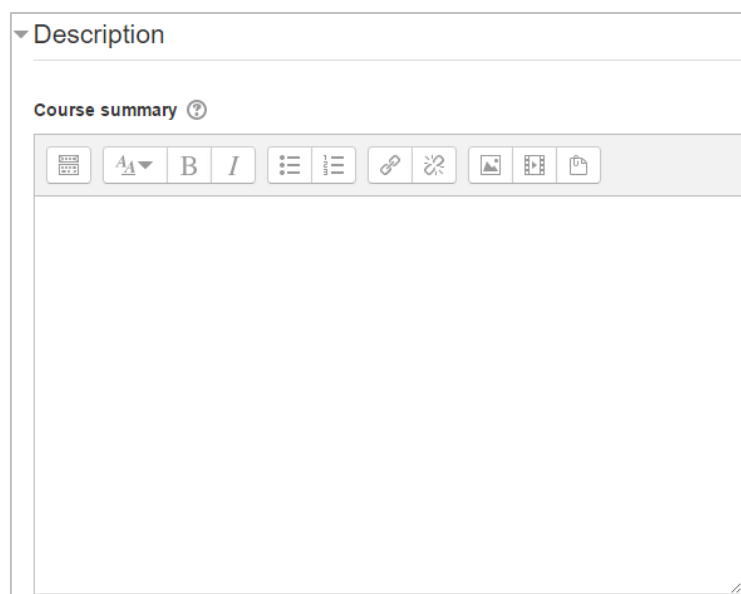
Course category หมวดหมู่รายวิชา ที่เราจะใส่รายวิชาเข้าไป

Course start date วันที่เริ่มต้นรายวิชา การตั้งค่านี้มีผลกระทบกับการแสดงผลลัอก และหัวข้อวันที่ในรายวิชาแบบ รายสัปดาห์ ถ้าเราเลือกรูปแบบรายวิชาเป็น “Weekly” วันเริ่มต้นจะไปปรากฏในส่วนแรกของรายวิชา เช่นกำหนดให้รายวิชาเริ่มต้นวันที่ 27 ก.ค. ส่วนแรกของรายวิชา ก็จะเป็น 27 ก.ค. – 2 ส.ค. การตั้งค่านี้จะไม่ผลกับรายวิชาแบบ “Social” หรือ “Topics”

Visible การแสดงรายวิชา เราสามารถซ่อนรายวิชาจากผู้เรียนได้ ทำให้ไม่เห็นรายชื่อนี้ ทุกที่ในเว็บไซต์ แต่ผู้ใช้ที่มีสิทธิ์ระดับผู้สอนขึ้นไป จะยังเห็นชื่อรายวิชาอยู่ แต่จะมีสีจางลงต่างจากรายวิชาที่ไม่ถูกซ่อน ถ้านักเรียนเข้าใช้งานหน้ารายวิชาที่ถูกซ่อน ด้วยการพิมพ์ URL โดยตรงไปที่บราวเซอร์ ก็ไม่สามารถเข้าใช้งานได้

Course ID number เป็นการตั้งค่าไอดีของรายวิชา ซึ่งประกอบไปด้วยตัวอักษรและตัวเลข ค่านี้ถูกนำไปใช้อย่างมีศักยภาพได้หลากหลาย โดยทั่วไป ค่านี้จะไม่แสดงให้ผู้เรียนเห็น แต่จะใช้ในกันจับคู่รายวิชา กับระบบภายนอก

คำอธิบายรายวิชา (Description)

The image shows a screenshot of the Moodle course description editor. At the top, there is a tab labeled 'Description'. Below it, the text 'Course summary' is followed by a help icon. A rich text editor toolbar is visible, containing icons for text formatting (bold, italic, underline, strikethrough), list creation (bulleted, numbered), link insertion, unlink, image insertion, and other standard WYSIWYG editor functions. The main area of the editor is a large, empty text box for entering the course description.

Course summary เป็นการกำหนดรายละเอียดของรายวิชา แบบพอสังเขป และจะถูกนำไปแสดงผลในหน้าแสดงรายชื่อนี้ของหมวดหมู่รายวิชา และแสดงในบล็อกคำอธิบายรายวิชา (Course/Site description block)

Course summary files ไฟล์รูปภาพที่จะแนบไปกับรายละเอียดของรายวิชา สามารถใช้ไฟล์ประเภทอื่นได้ โดยผู้ดูแลระบบต้องตั้งค่าให้ โดยไปที่ *Administration > Appearance > Courses* แล้วไปตั้งค่าประเภทไฟล์ที่อนุญาตให้แนบในส่วน *Course summary files extensions*

Course summary files extensions courseoverviewfilestxt	.jpg,.gif,.png	Default: .jpg,.gif,.png
A comma-separated list of allowed course summary files extensions.		

รูปแบบรายวิชา

▼ Course format

Format ⓘ Weekly format ▼

Number of sections 10 ▼

Hidden sections ⓘ Hidden sections are shown in collapsed form ▼

Course layout ⓘ Show all sections on one page ▼

Format รูปแบบของรายวิชา ดูรายละเอียดได้ในหัวข้อ *รูปแบบรายวิชา* ที่จะกล่าวถึงต่อไป

Number of sections จำนวนส่วนย่อยในหน้ารายวิชา คำนี้นี้ใช้กับรูปแบบรายวิชา “weekly” และ “Topics” ถ้าเราเปลี่ยนจำนวนส่วนย่อยนี้ ลดน้อยลง กว่าของเดิมที่มีอยู่ เช่น เดิมรายวิชา มี 3 Section แล้วเราแก้ไขให้เหลือ 2 section เมื่อเราอยู่ในโหมดแก้ไขหน้ารายวิชา section อันล่างสุด จะแสดงขึ้นมาแต่จะมีใต้เต็ลด้วยว่า “Orphaned activities”

จำนวน section นี้สามารถกำหนดให้เป็น 0 ก็ได้ ซึ่งจะทำให้หน้ารายวิชา มีเฉพาะส่วนทั่วไปบนสุดเท่านั้น จะไม่มี section ที่เป็นรายสัปดาห์ หรือ รายหัวข้อเลย

Hidden sections คำนี้นี้เป็นการเลือกจะให้ section ที่ถูกซ่อนแสดงผลอย่างไรกับผู้เรียน โดยค่าตั้งต้นคือ “Hidden sections are shown in collapsed form” คำนี้นี้จะแสดง section แบบยุบเนื้อหาภายใน section เหลือแต่ชื่อ section และสีจะเป็นสีเทา ส่วนอีกค่าคือ “Hidden sections are completely invisible” คำนี้นี้จะไม่แสดงชื่อ section ให้ผู้เรียนเห็นเลย

Course layout คำนี้นี้เป็นการกำหนดว่าจะให้แสดงรายวิชาในหน้าเดียว หรือจะแยกเป็นหลายๆ หน้าค่านี้จะมผลกับรายวิชาที่เป็นรูปแบบ “Weekly” และ “Topics” โดยมีค่าให้เลือกคือ (1) “Show all sections on one page” แสดงทุก section ในหน้าเดียว (2) “Show one section per page” แสดง section และ 1 หน้า ถ้าเราเลือกค่า (2) นี้ หน้ารายวิชาจะแสดงเป็นลิงค์รายชื่อของแต่ละ section ถ้าเราอยู่ใน section อันหนึ่งอันใดแล้ว ก็จะมีลิงค์ “next” กับ “previous” แสดงขึ้นมา

๑. ความรู้เบื้องต้นเรื่องยาเสพติด	Page: 1 Files: 2 Quiz: 1
๒. การจัดการกับผู้ใช้สารเสพติด	Page: 1 Files: 2 Quiz: 1
๓. หลักการป้องกันการติดยาเสพติด	Page: 1 Files: 2 Quiz: 1
๔. การรักษาและฟื้นฟูผู้ป่วยติดยาเสพติดตาม แนวทางจรรยาบรรณของกองทัพอากาศ	Page: 1 Files: 2 Quiz: 1

หน้ารายวิชาที่เลือก “Show one section per page”

◀ ๑. ความรู้เบื้องต้นเรื่องยาเสพติด

๓. หลักการป้องกันการติดยาเสพติด ▶

๒. การจัดการกับผู้ใช้สารเสพติด

 เนื้อหา การจัดการกับผู้ใช้สารเสพติด (เว็บเพจ)

 เนื้อหา การจัดการกับผู้ใช้สารเสพติด (Word)

 เนื้อหา การจัดการกับผู้ใช้สารเสพติด (PDF)

 แบบทดสอบท้ายบท เรื่อง การจัดการกับผู้ใช้สารเสพติด

◀ ๑. ความรู้เบื้องต้นเรื่องยาเสพติด

๓. หลักการป้องกันการติดยาเสพติด ▶

Jump to...

ตัวอย่างการแสดงผลเนื้อหาในแต่ละ section

การแสดงผล (Appearance)

▼ Appearance

Force language

Do not force ▼

Force calendar

Do not force ▼

News items to show ?

5 ▼

Show gradebook to students ?

Yes ▼

Show activity reports ?

No ▼

Force language บังคับใช้ภาษา ในหน้ารายวิชา เนื่องจาก Moodle รองรับการแสดงผลแบบหลายภาษา หากผู้เรียนตั้งค่าภาษา ในโปรไฟล์ส่วนตัวไว้แตกต่างกัน เวลาเข้ามาในหน้ารายวิชา จะทำให้แสดงผลใน

ภาษาที่แตกต่างกัน ซึ่งจะทำให้การสื่อสารไม่ตรงกันได้ การบังคับให้ใช้ภาษาเดียวกันในหน้ารายวิชาจะป้องกันปัญหานี้ได้

News items to show กำหนดจำนวนของรายการข่าว ที่จะแสดงในกล่อง “Latest news” ถ้าตั้งเป็น 0 กล่อง “Latest news” จะไม่แสดง โดยกล่องนี้จะขึ้นอยู่กับจำนวนการโพสต์ใน “News Forum” การโพสต์ในกระดานเสวนาอันอื่น จะไม่นำมาแสดงในกล่องนี้

Show gradebook to students จะอนุญาตให้ผู้เรียนเข้าถึงหน้าสมุดเกรดของตนเองหรือไม่ หากรายวิชาของเราไม่มีกิจกรรมที่ให้เกรดเลย ก็ควรจะเลือกเป็น “No” ไว้ แต่ถ้ามีกิจกรรมที่ให้เกรดผู้เรียนอยู่ในหน้ารายวิชา แต่เราไม่อนุญาตให้เข้าถึงสมุดเกรด ผู้เรียนยังคงเห็นเกรดของตนเองได้ ในหน้ากิจกรรมนั้นๆ เช่นกิจกรรมงานมอบหมาย หรือ แบบทดสอบ

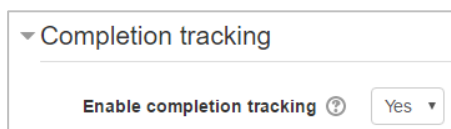
Show activity reports เป็นการตั้งค่าว่าจะให้ผู้เรียนเห็นรายงานการทำกิจกรรมของตนเองหรือไม่ การอนุญาตให้เห็น จะเป็นการเพิ่มภาระงานของเครื่องเซิร์ฟเวอร์มาก ดังนั้นควรเปิดใช้งานในกรณีที่จำเป็นต้องใช้จริงๆ เท่านั้น

ไฟล์และการอัปโหลด

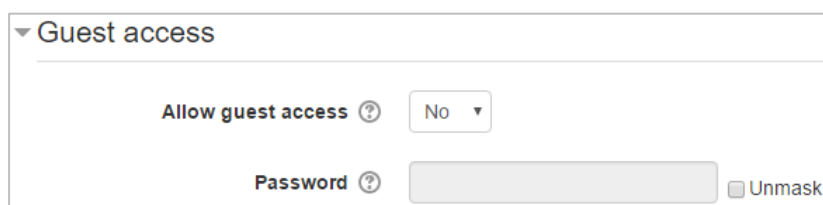
Maximum upload size เป็นการกำหนดค่าขนาดไฟล์สูงสุด ที่ผู้เรียนจะสามารถอัปโหลดได้ ในกิจกรรมต่างๆ ของรายวิชา

การติดตามความสำเร็จของกิจกรรม (Completion tracking)

Completion tracking เป็นฟีเจอร์ ที่ทำให้เราสามารถตั้งหลักเกณฑ์ให้กับทรัพยากร/กิจกรรมต่างๆ ว่าจะมีสถานะว่าทำกิจกรรมสำเร็จแล้วหรือยัง เมื่อผู้เรียนทำผ่านหลักเกณฑ์ ระบบจะบ่งชี้ให้เห็นว่าสำเร็จแล้ว และสามารถนำผลของการสำเร็จกิจกรรมนี้ไปใช้เป็นเงื่อนไข ในการเข้าถึงกิจกรรมอื่นๆ ได้อีกด้วย โดยค่าตั้งต้นของระบบ ฟีเจอร์นี้จะไม่ถูกเปิดใช้งาน ผู้ดูแลระบบจะต้องเปิดใช้งานก่อน โดยไปที่ *Administration > Advanced features* แล้วติ๊กเลือก *Enable completion tracking*



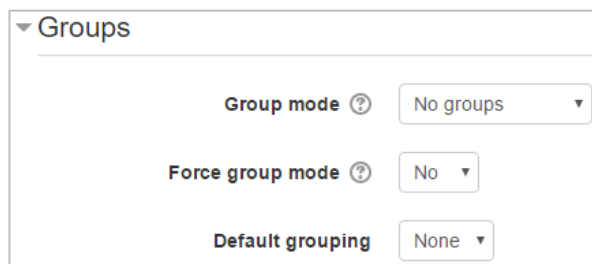
การอนุญาตให้ผู้เยี่ยมชม เข้าใช้รายวิชา (Guest access)



ในส่วนนี้จะเป็นการอนุญาตให้ผู้เยี่ยมชมเว็บไซต์ เข้าถึงหน้ารายวิชาหรือไม่ ด้วยการตั้งค่า *Allow guest access* หากต้องการจะให้เฉพาะกลุ่มผู้เยี่ยมชมเข้าใช้งาน ก็สามารถตั้งรหัสผ่าน ในการเข้าหน้ารายวิชาได้ โดยผู้เยี่ยมชมจะต้องกรอกรหัสให้ถูกต้องจึงจะเข้าหน้ารายวิชาได้ ผู้ใช้จะต้องเข้าระบบด้วยการกดปุ่ม Log in as a guest

การให้ผู้เยี่ยมชมเว็บไซต์ เข้าใช้งานในหน้ารายวิชานั้น ผู้เยี่ยมชมจะยังมีสิทธิ์ในหน้ารายวิชาเพียงแค่ว่า ผู้เยี่ยมชมเท่านั้น จะไม่ได้สิทธิ์แบบผู้เรียน ทำให้ไม่สามารถทำกิจกรรม ของผู้เรียนได้

กลุ่ม (Groups)



The screenshot shows the 'Groups' settings in Moodle. It includes three dropdown menus: 'Group mode' is set to 'No groups', 'Force group mode' is set to 'No', and 'Default grouping' is set to 'None'.

ในบางกรณี เรามีความต้องการที่จะต้องแบ่งกลุ่มผู้เรียน ออกเป็นกลุ่ม เพื่อให้ทำกิจกรรม บนหน้ารายวิชาแยกจากกัน เราสามารถตั้งค่ารายวิชาให้รองรับความต้องการนั้นได้ โดยตั้งค่าในส่วนของการตั้งค่า *กลุ่ม* นี้เอง โดยมีค่าต่างๆ ดังนี้

Group mode เป็นการตั้งค่าโหมดของการแบ่งกลุ่มการเรียนรู้ มีดังนี้

No groups ไม่มีการแบ่งกลุ่ม เป็นค่าตั้งต้นของระบบ

Separate groups มีการแบ่งกลุ่ม แต่ละกลุ่ม ทำกิจกรรมของกลุ่มตนเองได้เท่านั้น และจะไม่เห็นกิจกรรมของกลุ่มอื่นเลย

Visible groups มีการแบ่งกลุ่ม ทำกิจกรรมได้เฉพาะในกลุ่มของตนเอง แต่สามารถเข้าไปดูกลุ่มอื่นทำกิจกรรมได้ แต่ไปร่วมทำกิจกรรมไม่ได้

Force group mode ถ้าเลือกเป็น Yes ค่า Group mode ที่เราเลือกไว้ จะถูกบังคับใช้กับทุกกิจกรรมในรายวิชา

Default grouping ถ้ามีการสร้างกลุ่มรวม (Grouping) ไว้ เราสามารถเลือกกลุ่มรวมเป็นค่าตั้งต้นให้กับกิจกรรมต่างๆ ของรายวิชาได้โดยการเลือกชื่อกลุ่มรวม จากกรอบดาวในส่วนนี้

การเปลี่ยนชื่อบทบาท (Role renaming)

หากเราต้องการเปลี่ยนชื่อบทบาทต่างๆ ในรายวิชา ให้แตกต่างจากที่ระบบตั้งไว้ สามารถกำหนดได้ในส่วนนี้

การตั้งค่ารายวิชาในระดับเว็บไซต์

ผู้ดูแลระบบสามารถตั้งค่าตั้งต้นของรายวิชาได้ โดยไปที่ *Administration > Site administration > Courses > Course default settings*

รูปแบบรายวิชา

moodle มีรูปแบบรายวิชาให้เลือกหลากหลาย ขึ้นอยู่การนำไปใช้งาน โดยมีรูปแบบมาตรฐานที่มาร่วมใช้งานดังนี้

แบบรายสัปดาห์ (Weekly format)

รายวิชาจะถูกจัดแบ่งเป็นแบบสัปดาห์ต่อสัปดาห์ โดยมีวันเริ่มต้น วันสิ้นสุดที่แน่นอน ระบบจะสร้าง section สำหรับแต่ละสัปดาห์ ลงในหน้ารายวิชา เราสามารถเพิ่มเนื้อหา กระดานเสวนา แบบทดสอบ และอื่นๆ อีกมากมาย ลงในแต่ละ section ได้

แบบรายหัวข้อ (Topics format)

รายวิชาจะถูกจัดแบ่งเป็นหัวข้อๆ ซึ่งผู้สอนสามารถแก้ไขชื่อหัวข้อได้ตามต้องการ พื้นที่ในแต่ละหัวข้อสามารถใส่ทรัพยากร กิจกรรม เลเบิล ได้ตามต้องการ

แบบสังคม (Social format)

รูปแบบนี้จะจัดวางอยู่บน กระดานเสวนาหลักกระดานหนึ่ง เรียกว่า Social forum ซึ่งจะปรากฏเป็นรายการในหน้าหลักของรายวิชา รูปแบบนี้เหมาะสำหรับสถานการณ์ที่ไม่มีรูปแบบตายตัว มันอาจจะเป็นรายวิชาเลยก็ได้

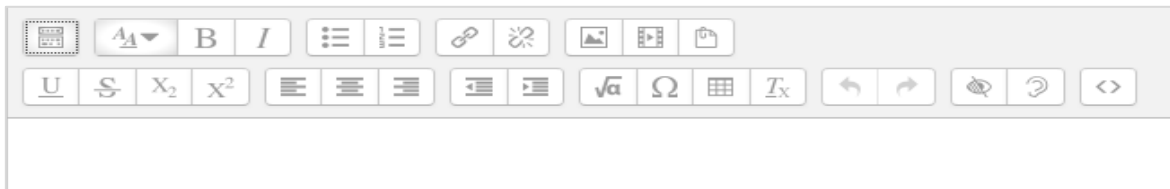
การตกแต่งข้อความ

วิธีการโดยทั่วไปที่จะแก้ไข หรือเพิ่มข้อความ ที่แสดงผลในเนื้อหาต่างๆ นั้น เราจะใช้ Text Editor หรือที่รู้จักอีกชื่อคือ HTML Editor (WYSIWYG) นั้นเอง

เราจะพบคำสั่ง “Edit” ในหน้ารายวิชาถ้าเรากดปุ่ม "Turn editing on" แล้ว หรือเราจะได้เห็น HTML Editor ในส่วนของ กิจกรรม (Activities) หรือ ทรัพยากรต่างๆ (Resources) ผู้สอนกับผู้เรียนจะได้เห็น HTML Editor เมื่อโพสต์ตอบใน Forum เป็นต้น

Text Editor

Text Editor มีไอคอนจำนวนมากที่จะช่วยผู้ใช้งานใส่ข้อความ ไอคอนและฟังก์ชันจำนวนมาก มักจะเป็นที่คุ้นเคยสำหรับคนที่เคยใช้งานโปรแกรมประเภท Word Processing (MS Word) มาแล้ว

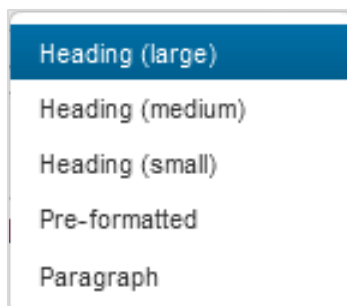


รายการกลุ่มไอคอน



แถวที่ 1

-  ปุ่มแสดง/ซ่อน ไอคอนแถวที่ 2
-  กำหนดรูปแบบหัวข้อเรื่อง หรือย่อหน้า เมื่อคลิก Dropdown Menu จะปรากฏลักษณะรูปแบบต่างๆ



-  กำหนดรูปแบบตัวอักษรเป็น ตัวหนา / ตัวเอียง
-  กำหนดหัวข้อ และลำดับเลข
-  แทรกลิงค์ และยกเลิกลิงค์
-  แทรกรูปภาพ วิดีโอ ไฟล์แนบอื่น

แถวที่ 2

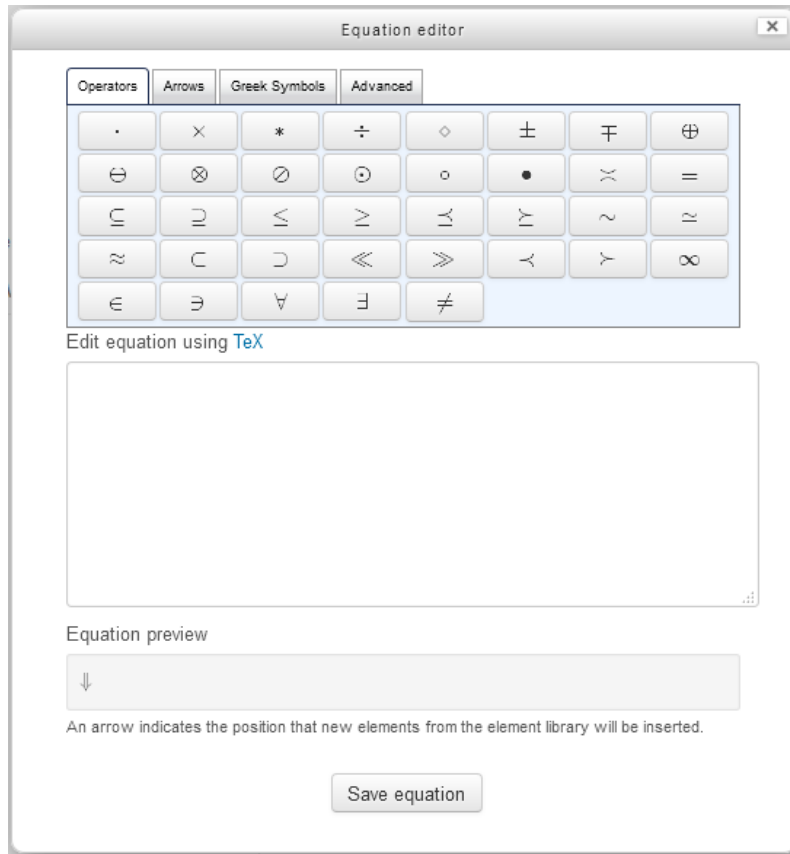


-  จัดรูปแบบตัวอักษร
-  การวางตำแหน่งของตัวอักษร
-  การจัดย่อหน้า
-  การแทรกต่างๆ
-  ยกเลิกหรือทำใหม่
-  เครื่องมือช่วยผู้พิการ
-  แทรก Tag HTML

การแทรกต่างๆ

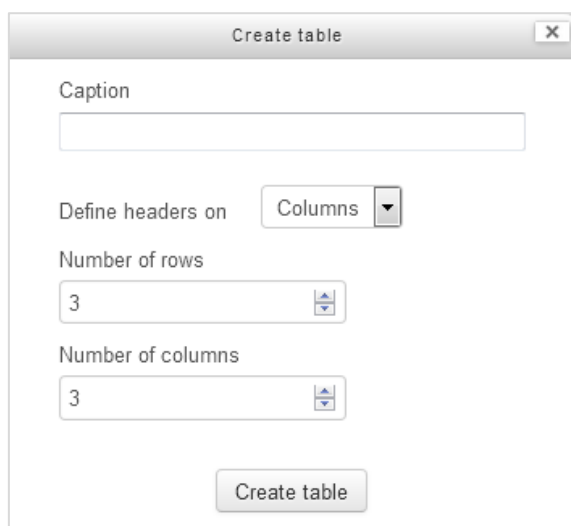


1. Equation Editor เมื่อคลิก  จะปรากฏหน้าต่างดังนี้



การใช้งาน Equation Editor สามารถศึกษาเพิ่มเติมได้ที่ https://docs.moodle.org/35/en/Using_TeX_Notation

2. แทรกตาราง



การเปลี่ยนรูปแบบ Text editors ในบางครั้งเครื่องมือใน text editor ที่ใช้อยู่อาจจะยังไม่ตรงกับความต้องการของเรา เราสามารถเปลี่ยนรูปแบบ Text editors ได้ที่ *Administration > Site administration > Plugins > Text editors > Manage editors*

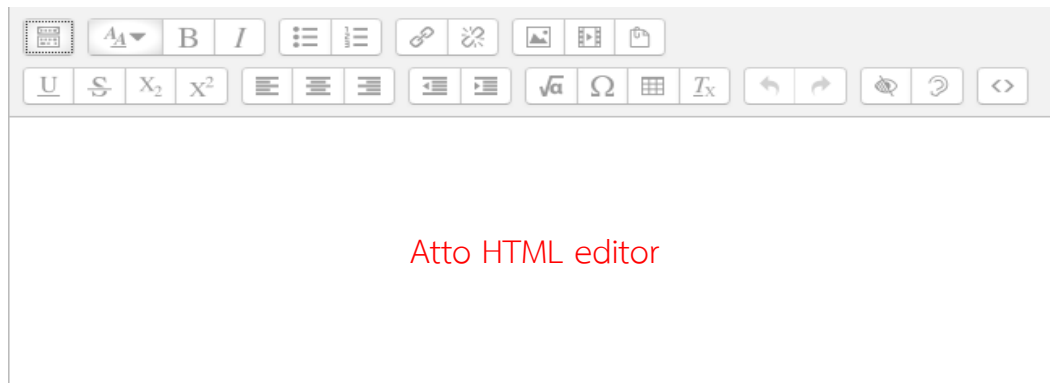
Manage editors

Available text editors

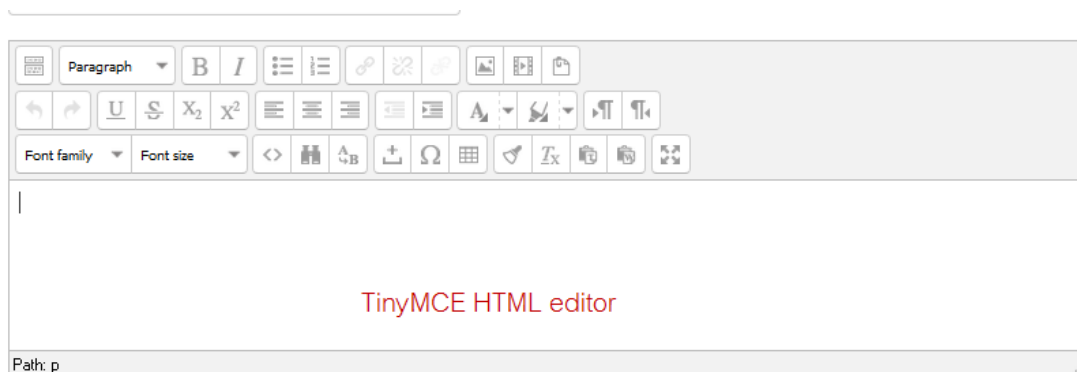
Name	Enable	Up/Down	Settings	Uninstall
Atto HTML editor		↓ ↑	Settings	Uninstall
TinyMCE HTML editor		↑ ↓	Settings	Uninstall
Plain text area		↑		

Please choose the editor plugins you wish to use and arrange them in recommended order. Changes in table above are saved automatically.

เดิม



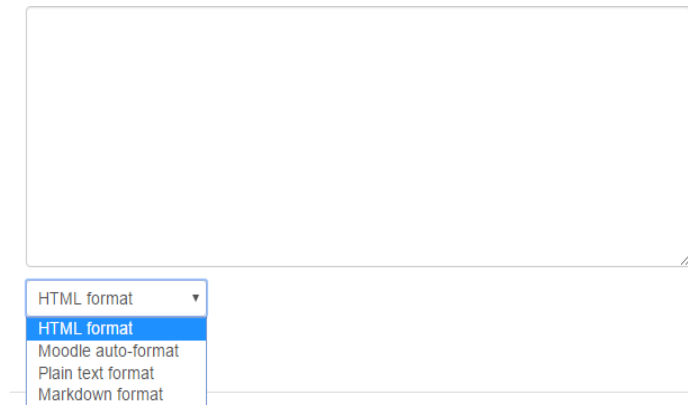
ใหม่



การจัดรูปแบบข้อความ

เมื่อเราพิมพ์ข้อความลงใน Moodle มันจะมีหลายรูปแบบของข้อความที่เราจะเลือกได้ โดยค่าตั้งต้นเมื่อเรากรอกข้อความลงใน Text area จะมี HTML Editor ปรากฏโดยอัตโนมัติ และรูปแบบข้อความที่กรอกจะเป็นแบบ HTML แต่ถ้าเราใช้ตัว

‘*Editor preferences*’ ที่อยู่ในเมนูผู้ใช้ที่อยู่บนขวา > Preferences เป็น “Plain text area” แล้วจะปรากฏตัวเลือก รูปแบบอื่นๆ ให้เลือกเป็น Drop down menu ที่ด้านล่างของ Text area แต่ HTML Editor ก็จะหายไปด้วย



ลักษณะ Text Editor แบบ Plain text area และตัวเลือก Dropdown menu

การทำงานกับไฟล์

Moodle ช่วยให้ผู้สอนสามารถ จัดเตรียมสื่อการเรียนการสอนไว้ให้กับผู้เรียน ได้อย่างสะดวกง่ายดาย สื่อการเรียนการสอนส่วนใหญ่จะเป็นไฟล์ เช่น Word, PowerPoint, PDF สื่อต่างๆ เหล่านี้สามารถแสดงในหน้าต่างๆ ที่ละรายการ หรือจัดรวมกันหลายๆ รายการ ไว้ใน โฟลเดอร์

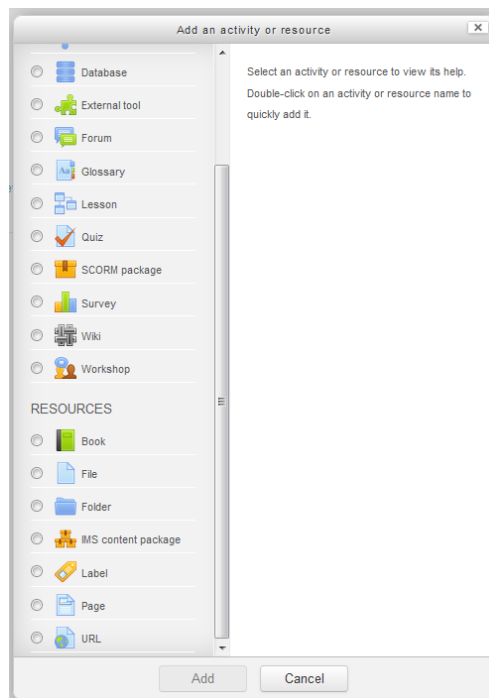
Moodle สามารถอัปโหลดไฟล์ได้แทบทุกชนิด แต่เครื่องผู้เรียนจะต้องมีโปรแกรมไว้เปิดไฟล์เหล่านั้นด้วย

การเพิ่มไฟล์

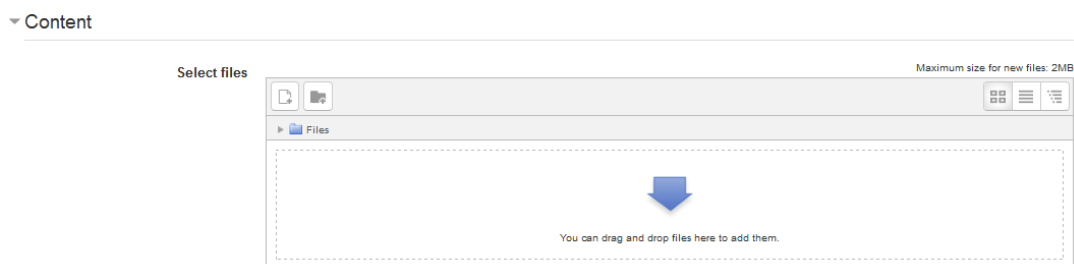
วิธีที่ 1

การที่จะเพิ่มไฟล์หรือโฟลเดอร์ ผู้สอนจะต้องเปลี่ยนโหมดของหน้าวิชาเป็นแก้ไขเสียก่อน จากนั้นให้กดลิงค์

[+ Add an activity or resource](#) แล้วเลือกที่ไฟล์ หรือ โฟลเดอร์



Activity or resource chooser

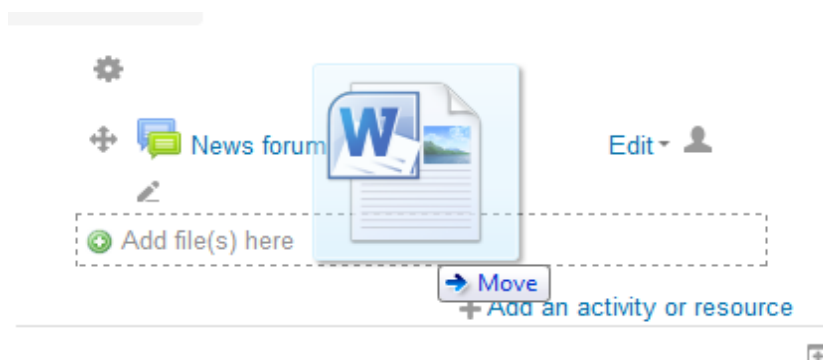


ส่วน Content ในหน้าตั้งค่า Resource

จะพบหน้าจอสำหรับตั้งค่า Resource และจะมีกรอบ 'Content' ซึ่งจะเป็นส่วนใช้จัดการไฟล์ และจะพบปุ่ม  ถัดจากที่ปุ่มนี้ เราก็จะพบหน้าต่าง File Picker แต่ให้เราใช้กรอบ 'Content' จัดการไฟล์ก็พอแล้ว ให้เรา ลากไฟล์จากเครื่องของเรามาปล่อยในกรอบไขว่ปลา ที่มีลูกศรชี้ลง สีน้ำเงิน ระบบก็จะทำการอัปโหลดไฟล์ไปยังเซิร์ฟเวอร์ทันที หากเราต้องการจัดระเบียบไฟล์ ก็สามารถคลิกที่ปุ่ม  เพื่อสร้างโฟลเดอร์สำหรับจัดเก็บไฟล์บนเซิร์ฟเวอร์ได้

วิธีที่ 2

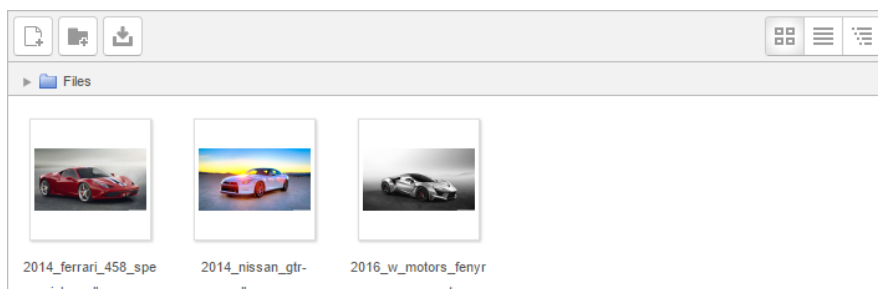
ให้ทำการลากไฟล์มาวางในหน้ารายวิชาได้เลย (เป็นความสามารถเฉพาะ บางประเภทของรายวิชา หรือ บางธีมที่ใช้ จะไม่สามารถทำได้)



ภาพขณะลากไฟล์มาวางในหน้ารายวิชา

การแสดงผลไฟล์ที่อัปโหลดไว้

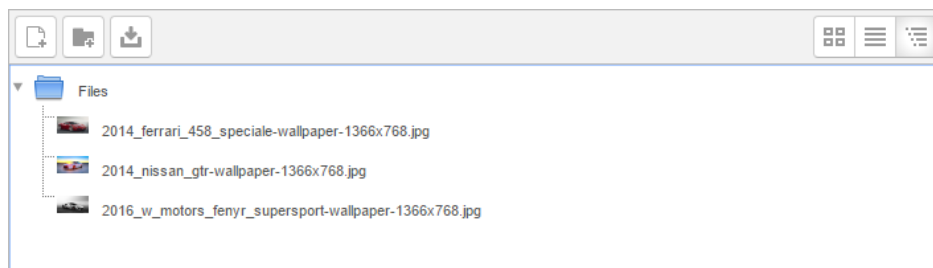
เมื่อเรอัปโหลดไฟล์ขึ้นไปแล้ว จะเห็นเป็นรูปภาพขนาดเล็ก  มุมมองนี้สามารถสลับสับเปลี่ยนได้ 3 แบบ คือ (1) Display folder with file icons (2) Display folder with file details และ (3) Display folder as file tree



Display folder with file icons

Name	Last modified	Size	Type
 2014_ferrari_458_speciale-wallpaper-1366x768.jpg	13/04/16, 08:42	314.4KB	Image (JPEG)
 2014_nissan_gtr-wallpaper-1366x768.jpg	13/04/16, 08:42	318.4KB	Image (JPEG)
 2016_w_motors_fenyr_supersport-wallpaper-1366x768.jpg	13/04/16, 08:42	166.1KB	Image (JPEG)

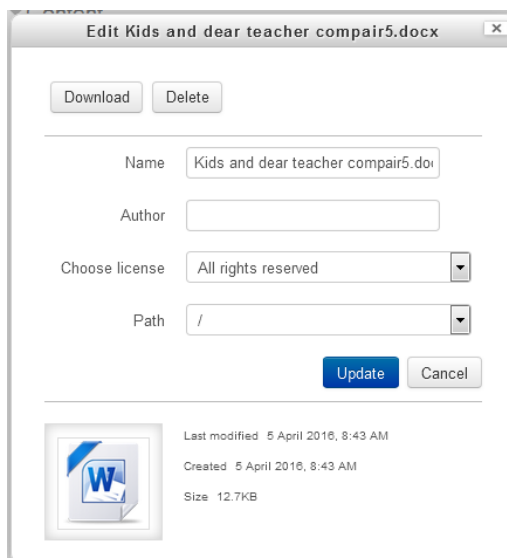
Display folder with file details



Display folder as file tree

การแก้ไข อัปเดต ไฟล์ที่อัปโหลดไว้

ให้คลิกที่ชื่อไฟล์ที่เราได้อัปโหลดไว้ จะเจอบ๊อตสำหรับแก้ไขรายละเอียดของไฟล์ หากต้องการอัปโหลดไฟล์ที่ใหม่กว่า ก็ให้กดปุ่ม 'Delete' จากนั้นให้ลากไฟล์ที่ใหม่กว่ามาใส่เพื่ออัปโหลดอีกครั้ง



The screenshot shows a web-based file management interface for a document titled "Edit Kids and dear teacher compair5.docx". At the top, there are "Download" and "Delete" buttons. Below these are input fields for "Name" (containing "Kids and dear teacher compair5.docx"), "Author", "Choose license" (set to "All rights reserved"), and "Path" (set to "/"). "Update" and "Cancel" buttons are positioned to the right of the input fields. At the bottom, there is a file icon (a blue 'W' on a document) and a table of file metadata.

File Name	Last modified	Created	Size
Kids and dear teacher compair5.docx	5 April 2016, 8:43 AM	5 April 2016, 8:43 AM	12.7KB

หน้าต่างบื้อบอัพรายละเอียคของไฟล์

หน้านี้ตั้งใจเว้นว่างไว้

การทำงานกับสื่อ (Media)

ใน Moodle มันมีหลากหลายหนทาง ที่เราจะใส่สื่อ เช่นผู้สอนใส่วิดีโอ ลงในบทเรียน ผู้เรียนใส่รูปภาพลงในกระดานสนทนา เป็นต้น

รูปภาพ

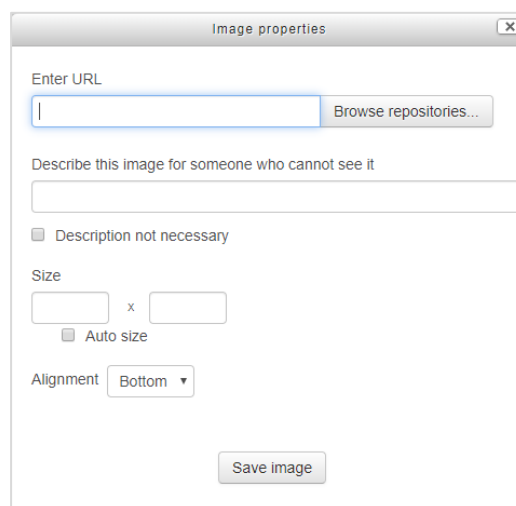
Moodle อนุญาตให้เราอัปโหลดและใส่รูปภาพได้หลากหลายแห่ง ผ่านทางไอคอน  (image) ใน HTML Editor ในหน้ารายวิชาสามารถทำให้ดูดีได้ด้วยการใส่รูปภาพ หรือแบนเนอร์ ในแต่ละส่วนของรายวิชา กิจกรรมการบ้านสามารถใส่รูปภาพเพื่อการอธิบายที่ชัดเจน หรือใส่รูปภาพในแบบทดสอบ เป็นต้น ประเภทของไฟล์รูปภาพที่ยอมรับคือ jpg, png, svg และ gif

อัปโหลดและแสดงรูปภาพ จากเครื่องของเรา

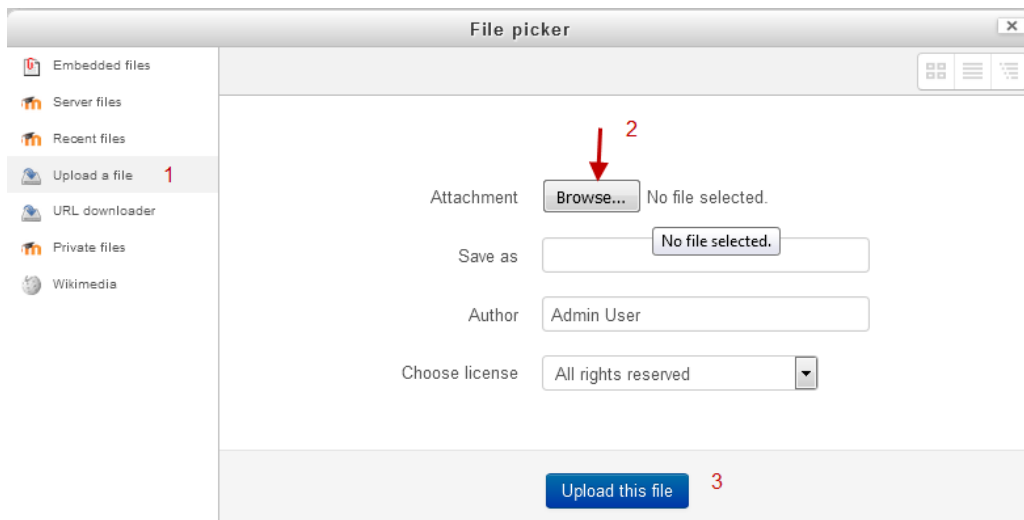
- ควรที่จะทำการลดขนาดรูปภาพก่อนที่จะทำการอัปโหลด แทนที่จะไปกำหนดขนาดในการแสดงผล
- ใน Text Editor ให้กดไอคอน 'image' ตามตัวอย่าง



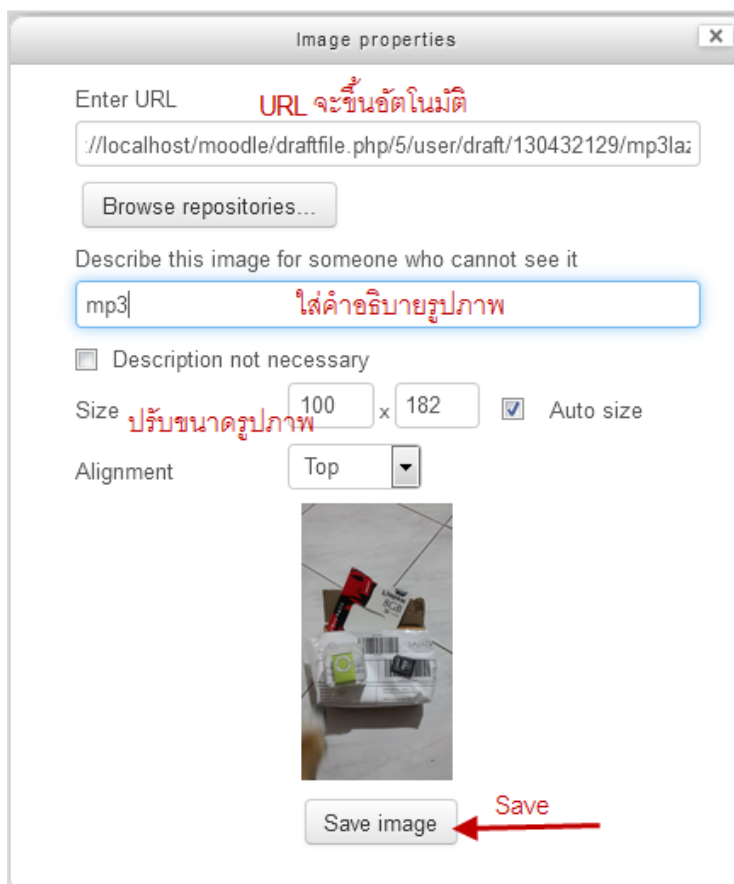
- คลิกที่ 'Browse repositories...'



- จะเจอหน้าต่าง File picker ให้เลือก 'Upload a file' ที่ด้านซ้าย แล้วกดปุ่ม 'Browse' เลือกไฟล์ในเครื่องของเราจากนั้นกดปุ่ม 'Upload this file'



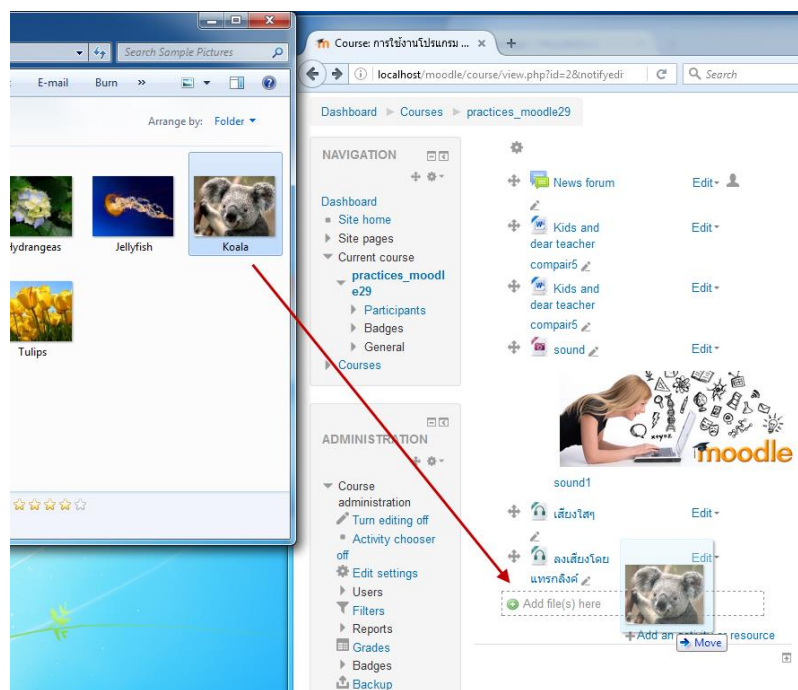
- ใส่คำอธิบายรูปภาพใน 'Image description' แล้วกดปุ่ม 'Insert'



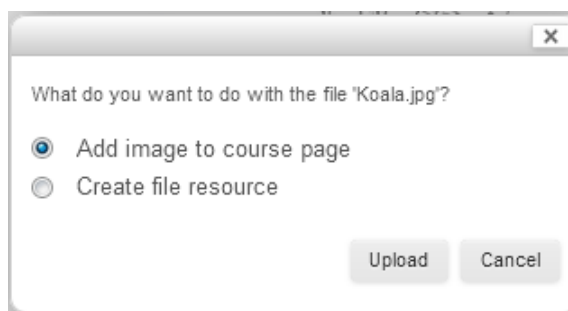
การอัปโหลดด้วยการลากวาง (Dragging and dropping)

- รูปภาพสามารถลากและวางเข้าสู่ label ในหน้ารายวิชาได้ ถ้าใช้เว็บเบราว์เซอร์ที่รองรับ (ไม่รองรับ IE9, Safari6 หรือต่ำกว่า หรือ Firefox เวอร์ชันเก่า) และต้องเปิดใช้งานปลั๊กอินที่ 'media drag and drop' โดยสามารถตั้งค่าได้ที่

Administration > Site administration > Plugins > Activity modules > Label

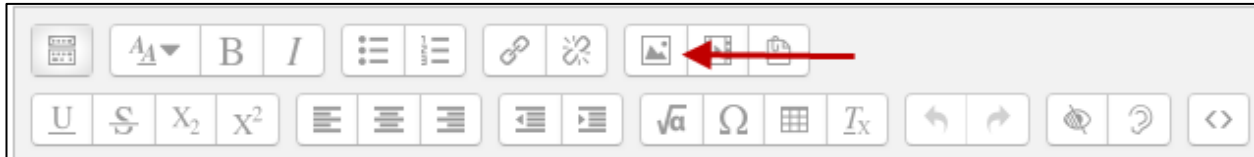


- ขณะที่เราลากรูปภาพ จะมีหน้าต่างสอบถาม หากเราต้องการให้แสดงรูปภาพในหน้ารายวิชา ให้เลือก 'Add image to course page' หากเลือก 'Create file resource' จะแสดงเป็นชื่อไฟล์ธรรมดา



แสดงรูปภาพที่ออนไลน์อยู่แล้ว

ถ้าเรามีรูปภาพออนไลน์อยู่แล้วที่ใดก็ได้ เราสามารถแสดงรูปภาพนี้ได้เช่นกัน โดยไม่ต้องอัปโหลดมาที่ Moodle แต่ถ้ารูปภาพนั้นไม่สามารถออนไลน์ได้ มันจะแสดงผลเป็นเครื่องหมายกากบาทสีแดงใน Moodle



- ใน Text Editor ให้กดไอคอน 'image'
- เมื่อเจอหน้าต่าง 'Insert/Edit image' ให้กรอกที่อยู่รูปภาพ (URL) ลงในช่อง 'Image URL' โดยทำการคัดลอกรูปภาพจากหน้าเว็บที่แสดงรูปนั้น ด้วยการกดปุ่ม Ctrl + C



Image properties

Enter URL **1.Paste URL**
ung.files.wordpress.com/2014/02/moodle-engage-students.jpg

Browse repositories...

Describe this image for someone who cannot see it

☐ Description not necessary

Size **2.กำหนด size ที่ต้องการ** x Auto size

Alignment Bottom

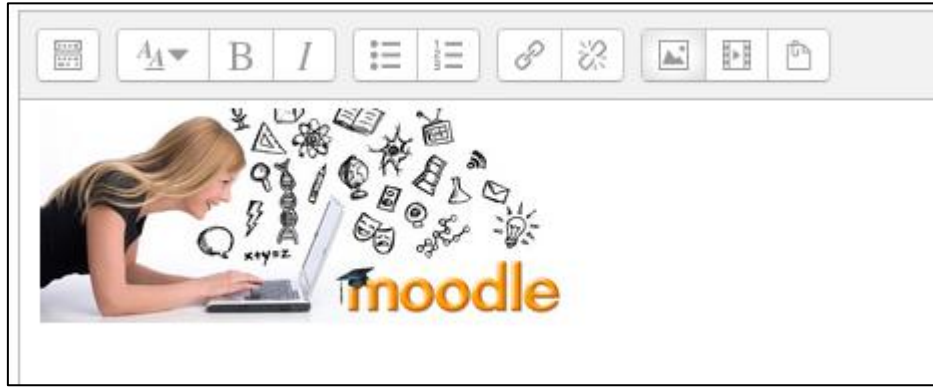
Save image **3.Save**

☐ Description not necessary

Size **1** 736 x 295 ☒ Auto size

Alignment **2** Bottom

Save image **3**



การแก้ไขรูปภาพ

ใน HTML Editor ให้คลิกที่รูปที่ต้องการแก้ไข จากนั้นกดที่ไอคอน 'Image'

ไฟล์เสียง

ในเอกสารนี้จะเป็นการพูดถึงการใส่ไฟล์เสียงที่ผู้สอน ต้องการให้ผู้เรียนฟัง ลงไปใน Moodle ไฟล์เสียงเป็นเครื่องมือที่ทรงพลังที่จะนำมาใช้ในรายวิชา เช่น เทปการสอนของอาจารย์ ทำให้นักเรียนที่ขาดเรียนทบทวนย้อนหลังได้ หรือการพัฒนาทักษะทางภาษา ช่วยในเรื่องการฟังสำเนียงให้ถูกต้อง เป็นต้น

ประเภทของไฟล์เสียง ที่ใช้ได้ ใน Moodle

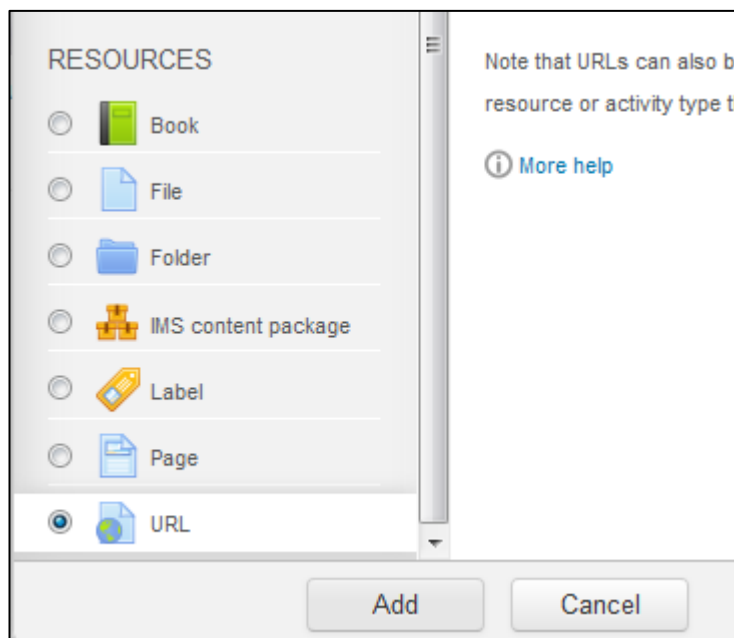
- .mp3
- .aac
- .wma (Windows Media Audio)
- .rm (Real Media)
- .wav
- .flac
- .m4a
- .oga

วิธีการแสดงไฟล์เสียง

ลิงค์ไปยังไฟล์เสียงที่ออนไลน์อยู่แล้ว

- ถ้าไฟล์เสียงอยู่บนเซิร์ฟเวอร์ที่ออนไลน์อยู่แล้ว เราสามารถลิงค์ถึงไฟล์นั้นได้เลย ด้วยการ

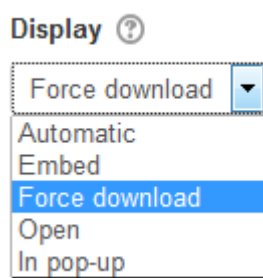
[+ Add an activity or resource](#) จากนั้นเลือก

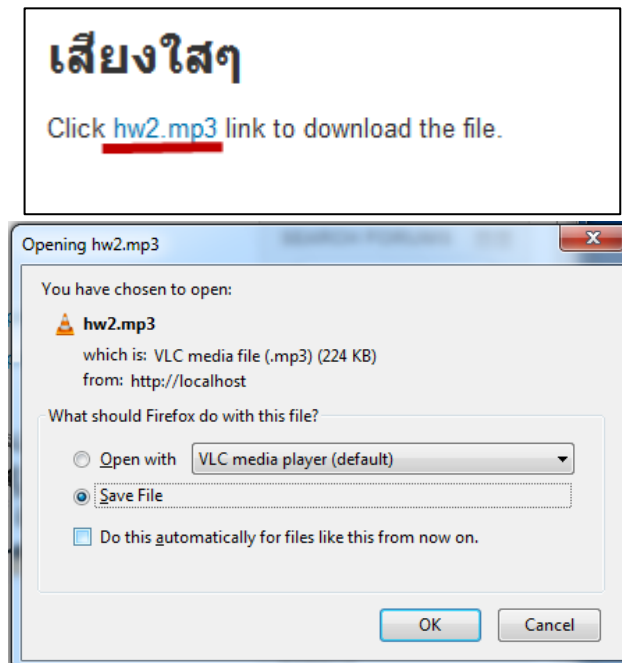


จากนั้นคัดลอก URL ของไฟล์ลงไป

อัปโหลดไฟล์เสียงให้ผู้เรียนดาวน์โหลด

- ให้เลือกเพิ่มทรัพยากรแบบไฟล์ *Add a resource > File*
- เลือกไฟล์เสียงที่ต้องการ
- ในกรอบ 'Options' ให้กำหนดค่า 'Display' เป็น 'Force download'



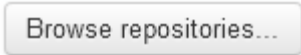


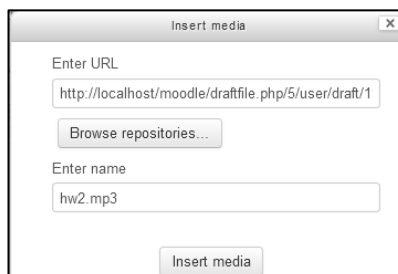
การแสดงผลไฟล์เสียงพร้อมไอคอนตัวเล่นไฟล์เสียงของมันสามารถเปิดหรือบันทึกไฟล์เสียงได้

วิธีที่ 1 ใช้ไอคอน 'Media' ใน HTML Editor

- เมื่ออยู่ที่ HTML Editor ให้คลิกที่ไอคอน 'Media'



- จะเจอหน้าต่าง 'Insert Moodle media' ให้คลิกที่ 
- ให้ทำการเลือกไฟล์เสียง ที่มีอยู่ในระบบ หรืออัปโหลด ตามที่ได้กล่าวมาแล้ว



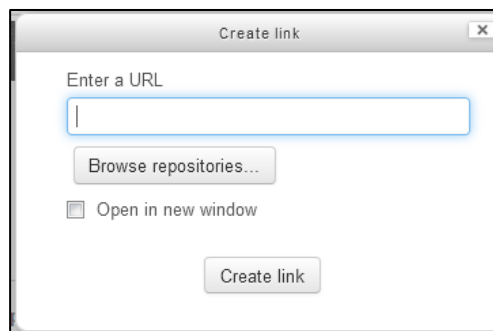
- เมื่อเลือกไฟล์แล้ว ไฟล์เสียงของเราจะแสดงในกรอบ 'Preview' ให้กดปุ่ม 'Insert media'
- จะปรากฏชื่อไฟล์เสียงของเราเป็นลิงค์สีน้ำเงินใน HTML Editor เราไม่ต้องตกใจว่าทำไมไม่ปรากฏเป็นรูปตัวเล่นเสียง เมื่อเราทำการบันทึกแล้วกลับไปหน้ารายวิชาจะปรากฏตัวเล่นเอง



วิธีที่ 2 ใช้ Hyperlink

(วิธีการนี้ไม่ได้มีข้อได้เปรียบไปกว่าการใช้ไอคอน 'Media' ใน HTML Editor แต่เป็นที่นิยมใน Moodle เวอร์ชันเก่าๆ)

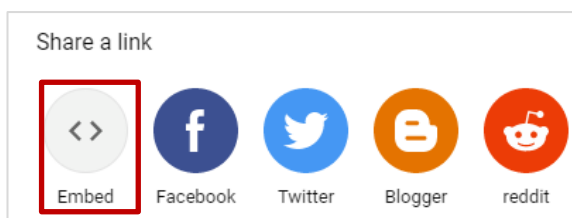
- เมื่ออยู่ที่ HTML Editor ให้พิมพ์ช่องว่างลงไปแล้วเลือกช่องว่างเหล่านั้น
- คลิกที่ไอคอน  'Hyperlink'
- จะเจอหน้าต่าง *Create link* หากมีไฟล์ที่ออนไลน์อยู่แล้วให้คัดลอก URL มาใส่ในช่อง Enter a URL แล้วคลิก Create link หรืออัปโหลดไฟล์ที่ใหม่ ลิงค์ไฟล์จะปรากฏที่อยู่ของไฟล์ ในช่อง URL ของหน้าต่าง Insert/edit link

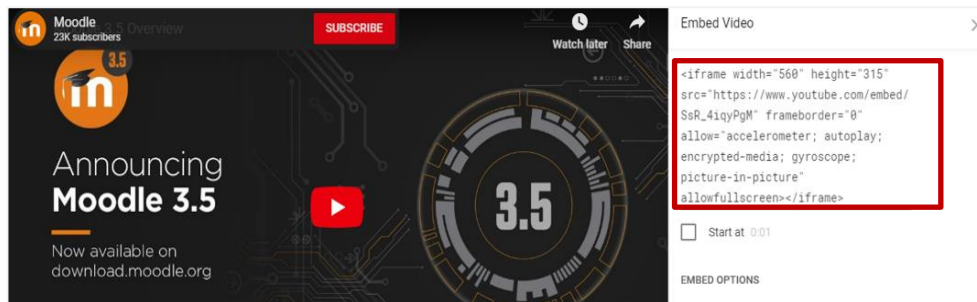


- หน้าต่าง File picker จะปรากฏขึ้นมา ให้ทำการอัปโหลด หรือเลือกไฟล์ที่ออนไลน์อยู่แล้ว เมื่อเลือกไฟล์ได้แล้วจะปรากฏที่อยู่ของไฟล์ ในช่อง URL ของหน้าต่าง Insert/edit link
- กดปุ่ม 'Insert' หน้าต่างจะปิดไปแล้วกลับมาที่ HTML Editor ไม่ต้องตกใจว่าไม่ปรากฏตัวเล่นไฟล์เสียง พบเพียงเส้นแนวนอนสีฟ้า ให้ทำการบันทึกแล้วกลับไปหน้ารายวิชาได้เลย
- ที่หน้ารายวิชา ลิงค์ที่ทำไว้จะแสดงด้วยตัวเล่นไฟล์เสียงโดยอัตโนมัติ

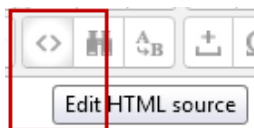
วิธีที่ 3 ใช้โค้ดแบบฝัง (Embedded) จากออนไลน์ที่มีอยู่แล้ว

- บางเว็บไซต์จะมีโค้ดแบบฝัง สำหรับตัวเล่นไฟล์เสียง ไว้ให้อยู่แล้ว สิ่งแรกคือต้องไปที่เว็บดังกล่าว แล้วคัดลอกโค้ดมา (ถ้าเป็นเว็บที่ไม่มีโค้ดให้เราสามารถทำได้โดยการ แสดงโค้ดของหน้านั้น วิธีการนี้เหมาะสำหรับผู้ที่คุ้นเคยกับโค้ด HTML เป็นอย่างดี) ตัวอย่างเช่นเว็บไซต์ www.youtube.com ให้ไปที่ Share > Embed

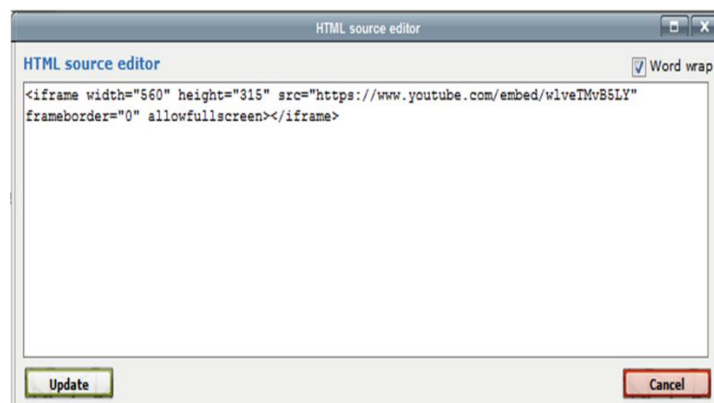




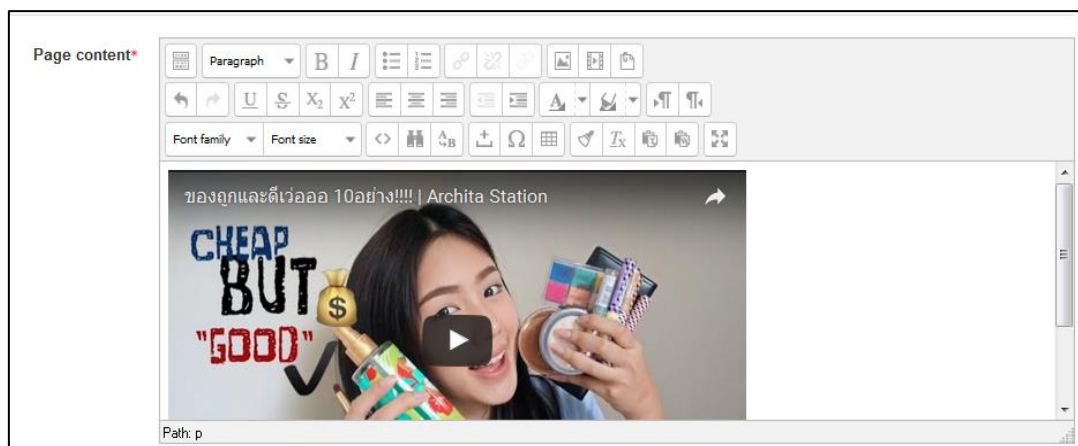
- มาที่ Edit HTML source ให้คลิกที่ไอคอน '<>'



- แปะโค้ดที่คัดลอกไว้ลงในหน้าต่าง 'HTML source editor'



- กดปุ่ม 'Update' เมื่อกลับมาที่ HTML Editor ทำการบันทึกแล้วกลับไปหน้ารายวิชา ไฟล์แบบฝึกจะแสดงขึ้นมา



วิดีโอ

วิดีโอเป็นเครื่องมือที่มีพลังมาก ที่จะใช้ใน Moodle จะทำให้ผู้เรียนสามารถ ย้อนดูการบรรยายได้ ทำให้เข้าใจ และเห็นภาพได้มากกว่าไฟล์เสียง

เราจะเก็บไฟล์วิดีโอไว้ที่ใด

แนะนำให้อัปโหลดไฟล์วิดีโอไว้ที่ Moodle จะทำให้เราสามารถบริหารจัดการ ควบคุมได้เต็มที่ อย่างไรก็ตามหากมีเงื่อนไขด้านพื้นที่จัดเก็บ หรือขีดจำกัดในการอัปโหลด ก็สามารถอัปโหลดไปยังเว็บไซต์ที่ให้บริการด้านนี้ได้ เช่น ยูทูบ หรือ Vimeo เป็นต้น เว็บไซต์เหล่านี้สามารถฝังโค้ดใน Moodle ได้ง่าย และกำหนดความเป็นส่วนตัวได้ถ้าต้องการ

วิดีโอที่จัดเก็บไว้ที่ต่างโดเมน

Flash video players ต้องการการอนุญาตให้เล่นวิดีโอ ที่เก็บไว้บนต่าง URL เช่น yourmoodle.org ต้องการการอนุมัติให้เล่นไฟล์วิดีโอที่อยู่บน yourvideo.org ไฟล์อนุมัติ (Permission files) จะถูกเก็บบนรูทของโดเมนที่ไฟล์วิดีโอถูกเก็บไว้ yourvideos.org/crossdomain.xml ถ้า yourvideos.org ไม่ได้กำหนดนโยบายที่จะอนุมัติให้ yourmoodle.org เล่นไฟล์วิดีโอ ตัว Flash Player ก็จะไม่ถูกอนุมัติ หลากๆ เว็บไซต์ให้บริการไฟล์วิดีโอ เช่น YouTube.com มีการกำหนดนโยบายให้ทุกโดเมนสามารถเล่นไฟล์วิดีโอได้อยู่แล้ว ดังนั้นเราจึงเล่นไฟล์จาก Youtube ใน Moodle ได้โดยไม่มีปัญหาใดๆ

วิธีการแสดงไฟล์วิดีโอ

วิธีที่ 1 เชื่อมลิงค์ไปยังวิดีโอที่ออนไลน์อยู่แล้ว

ถ้าไฟล์วิดีโอของเรา เก็บอยู่บนโลกออนไลน์อยู่แล้ว (เช่น Youtube) เราสามารถลิงค์ไปยังไฟล์วิดีโอได้ง่ายๆ โดยการเพิ่มทรัพยากรแบบ URL (Add a resource > URL) แล้วให้เราแปะ URL ของไฟล์วิดีโอลงไป

▼ Content

External URL *

<https://www.youtube.com/watch?v=gQ0pP2z9niw>

Choose a link...

หมายเหตุ ถ้าเว็บไซต์ที่จัดเก็บไฟล์วิดีอนั้นโดนแบน ผู้เรียนก็จะไม่สามารถชมไฟล์วิดีอนั้นผ่านทาง Moodle ได้

วิธีที่ 2 อัปโหลดวิดีโอ แล้วให้นักเรียนดาวน์โหลด

เลือกวิธีนี้ ถ้าเราต้องการที่จะอัปโหลดวิดีโอไปไว้ใน Moodle แล้วให้ผู้ใช้งานดาวน์โหลดไฟล์ไปเก็บไว้ที่เครื่องของผู้ใช้เอง โดยเลือก Add a resource > File

หมายเหตุ วิธีการนี้วิดีโอจะถูกเล่นด้วยโปรแกรมที่ถูกติดตั้งอยู่ที่เครื่องของผู้ใช้เอง

วิธีที่ 3 ใช้ไอคอน Media

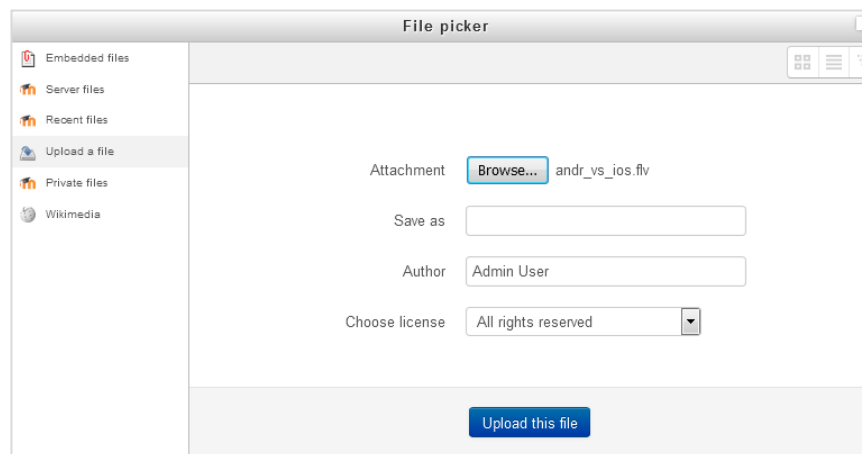
- เมื่ออยู่ที่ HTML Editor ให้คลิกที่ไอคอน 'Media'



- คลิก 'Browse repositories...'



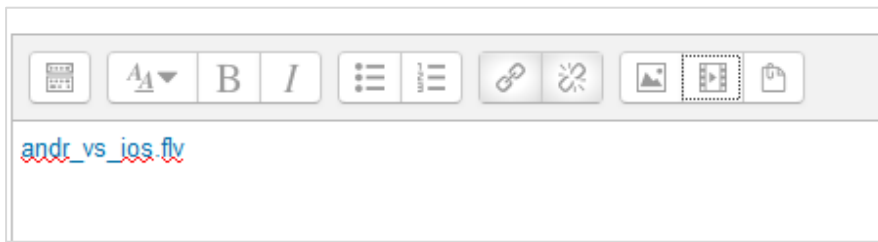
- จะเลือกอัปโหลดไฟล์วิดีโอ หรือเลือกไฟล์วิดีโอที่ได้อัปโหลดไว้แล้วตามต้องการ



- เมื่อคลิก 'Upload this file' จะกลับมาที่หน้าต่างก่อนหน้า พร้อมกับแสดงพรีวิว ของไฟล์วิดีโอ



- เมื่อคลิกที่ปุ่ม 'Insert' ก็จะกลับมาที่ HTML Editor จะปรากฏชื่อไฟล์วิดีโอถูกสร้างเป็นลิงค์



- ให้ทำการบันทึกแล้วกลับไปหน้ารายวิชา ก็จะปรากฏตัวเล่นไฟล์



วิธีที่ 4 ใช้ Hyperlink

- ทำแบบเดียวกันกับการใช้ Hyperlink ในไฟล์เสียง แตกต่างเพียงเลือกไฟล์วิดีโอแทนไฟล์เสียง

วิธีที่ 5 ใช้โค้ดแบบฝัง (Embedded) จากออนไลน์ที่มีอยู่แล้ว

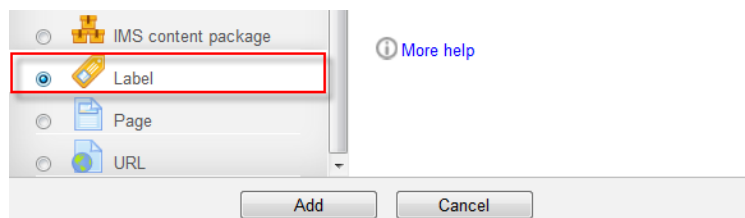
- ทำแบบเดียวกันกับที่กล่าวไว้ในไฟล์เสียง

เลเบล (Label)

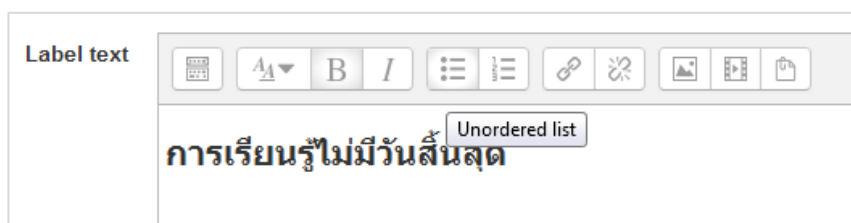
เลเบลทำหน้าที่เป็นตัวเติมเต็มพื้นที่ว่างๆ ในหน้ารายวิชา เราสามารถใช้มันในการใส่ ข้อความ รูปภาพ สื่อต่างๆ หรือโค้ดเพื่อคั่นระหว่างทรัพยากรต่างๆ ในแต่ละส่วนของหน้ารายวิชา มันมีประโยชน์หลายอย่าง และสามารถช่วยให้หน้าตาของหน้ารายวิชาดูดีขึ้นได้ เราอาจจะใช้เลเบลในการใส่แบนเนอร์ และคำอธิบาย เพื่อแยกแยะระหว่างพื้นที่ที่แตกต่างกัน แต่ในอีกด้านหนึ่ง การใช้เลเบลใส่สื่อมีเดียเดีย จนมากเกินไป ก็จะทำให้การโหลดของหน้าวิชาช้าได้

การเพิ่ม

- ให้เปิดโหมดแก้ไขรายวิชาก่อน
- คลิกที่ลิงค์ 'Add an activity or resource'
- ให้เลือก Label ที่รายการด้านซ้าย



- ให้เราใส่เนื้อหาลงในช่อง 'Label text' ซึ่งปกติจะมี HTML Editor ปรากฏด้วย



- เมื่อกรอกเนื้อหาเสร็จ ก็คลิกที่ปุ่ม 'Save and return to course' ข้อความที่พิมพ์ในช่อง Label text จะปรากฏในหน้ารายวิชา

การเรียนรู้ไม่มีวันสิ้นสุด



- News forum
- Kids and dear teacher compair5
- Kids and dear teacher compair5
- sound

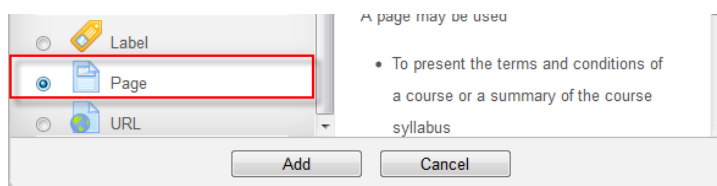


หน้าเพจ

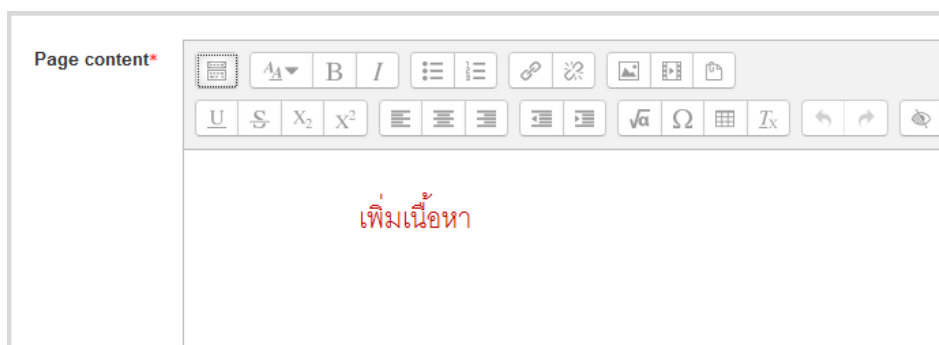
ทรัพยากรแบบหน้าเพจนี้ จะสร้างลิงค์ไปยังหน้าจอที่ผู้สอนสร้างไว้ ซึ่งใช้ HTML Editor ช่วยในการสร้างเนื้อหา ทำให้ผู้สอนสามารถสร้างเนื้อหาที่หลากหลาย ทั้งข้อความ รูปภาพ ไฟล์เสียง วิดีโอ

การเพิ่มหน้าเพจ

- ให้เปิดโหมดแก้ไขรายวิชาก่อน
- คลิกที่ลิงค์ 'Add an activity or resource'
- ให้เลือก Page ที่รายการด้านซ้าย และคลิก Add



- ในหน้า 'Adding a new page' ให้ใส่ 'Name' และ 'Description' และใส่เนื้อหาของหน้าเพจในส่วนของ 'Page content'



ทำไมต้องใช้ หน้าเพจ ไม่ใช่ ไฟล์

1. การเปิดดูได้อย่างเรียบเนียน ไม่สะดุด เพราะไม่ต้องไปเรียกเปิดโปรแกรมอื่นเพื่อมาเปิดไฟล์
2. สามารถใช้งานผ่านอุปกรณ์มือถือ แท็บเล็ต ได้ด้วย ไฟล์จะเปิดดูในอุปกรณ์มือถือได้ จะต้องมีโปรแกรมเปิดไฟล์ชนิดนั้นๆ ติดตั้งด้วย
3. ผู้สอนสามารถแก้ไขเนื้อหาได้ง่าย
4. สะดวกต่อการเข้าถึงมากกว่า และผู้อ่านสามารถปรับแต่งขนาดข้อความได้
5. สามารถใส่ลิงค์ไปยัง ไฟล์ หน้าเว็บ หรือ อภิธานศัพท์ ได้

จะใช้หน้าเพจแทนไฟล์เมื่อใด

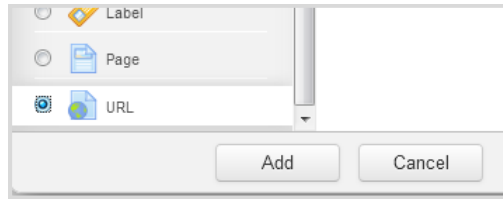
- หน้าเนื้อหาไม่ต้องการพิมพ์
- มีความต้องการปรับปรุงเนื้อหาบ่อยครั้งจะบ่อย
- ถ้าเราไม่ต้องการกำหนดควบคุมการแสดงผลของเนื้อหาที่เข้มงวด
- ถ้าเราต้องการที่จะทำการอ้างอิงถึงมันบ่อย เช่น หน้าตารางเวลา หน้ากำหนดการต่างๆ หน้ารายการสิ่งที่ต้องอ่าน เป็นต้น

URL

ทรัพยากรแบบ URL (Uniform/Universal Resource Locator) คือลิงค์บนอินเทอร์เน็ต ที่เชื่อมไปยังเว็บไซต์ หรือไฟล์ ผู้สอนสามารถใช้ทรัพยากร URL นี้เป็นลิงค์ไปยังเว็บไซต์สำหรับค้นคว้าข้อมูล ช่วยประหยัดเวลาของผู้เรียนที่จะต้องไปพิมพ์ URL ของเว็บไซต์เอง URL สามารถแสดงผลได้หลายแบบ เช่น เปิดในหน้าต่างใหม่ ให้ผู้เรียนเข้าถึง เมื่อเสร็จก็ปิดแล้วกลับมาหน้าเดิมอย่างง่ายดาย

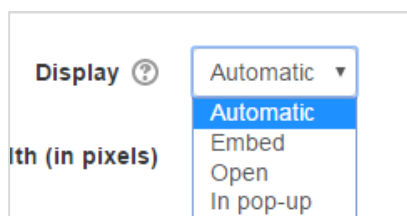
การเพิ่ม URL

- เปิดโหมดแก้ไขหน้ารายวิชา
- คลิกที่ลิงค์ 'Add an activity or resource' แล้วเลือก URL จากรายการซ้ายมือ



- จะเจอหน้าต่าง 'Adding a new URL' ให้กรอก 'Name' ซึ่งจะถูกนำไปสร้างเป็นลิงค์ในหน้ารายวิชา และกรอก 'Description'
- ในกรอบ 'Content' ให้กรอก URL ของหน้าเว็บไซต์หรือไฟล์ที่ต้องการ จากนั้นก็บันทึกผลแล้วกลับไปหน้ารายวิชา

ตัวเลือกการแสดงผล



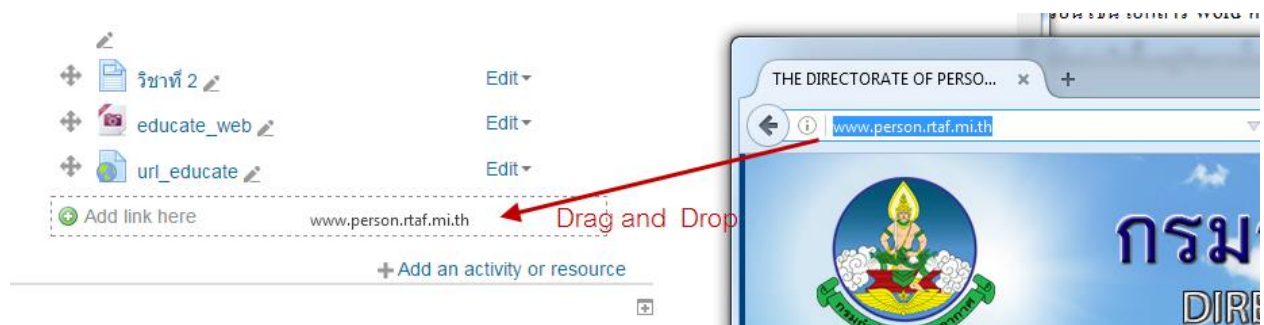
- 'Automatic' จะเลือกตัวเลือกที่ดีที่สุดให้
- 'Embed' จะทำการแสดงผลโดยฝังเนื้อหาของ URL นั้นลงในหน้าของ Moodle เลย
- 'Open' จะไม่มีหน้าต่างของ Moodle เลยมันจะทำการเปิดหน้าต่างนั้นโดยตรง
- 'In pop-up' เหมือนกับ 'Open' แต่มันจะเปิดในหน้าต่างใหม่ของ Web browser โดยหน้าต่างใหม่นี้จะไม่แสดงเมนู หรือว่า Address bar เลย

การลากและวาง URL

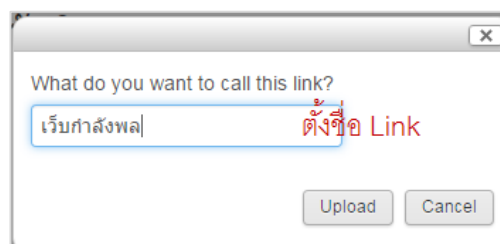
เป็นอีกหนึ่งทางเลือกในการจัดการกับ URL โดยผู้ดูแลต้องไปเปิดใช้งานฟีเจอร์ Drag and Drop ที่
Site administration > Development > Experimental > Experimental settings > Save changes

Drag and drop upload of ☒ Default: No
text/links Enable or disable the dragging and dropping of text and links onto a course page, alongside the dragging and dropping of files. Note that the dragging of text into Firefox or between different browsers is unreliable and may result in no data being uploaded, or corrupted text being uploaded.
dndallowtextandlinks

- เมื่อเปิดใช้งานก็จะสามารถ Drag and Drop ได้



- หลังจากปล่อยเมาส์ จะมีหน้าต่างขึ้นให้ตั้งชื่อลิงค์ที่จะไปแสดงหน้ารายวิชา



ไฟล์

เมื่อเราต้องการแชร์ไฟล์กับผู้เรียน เช่น เอกสาร Word หรืองานนำเสนอ PowerPoint เราจะสร้างเป็น
ทรัพยากรแบบไฟล์ ผู้เรียนจะเข้าถึงไฟล์อย่างไรขึ้นอยู่กับค่าการตั้งค่า ในทรัพยากรไฟล์

หมายเหตุ ผู้ใช้งานจะสามารถเปิดไฟล์ได้ก็ต่อเมื่อ มีโปรแกรมที่ใช้เปิดไฟล์ประเภทนั้นติดตั้งอยู่ในเครื่องด้วย

การเพิ่มทรัพยากรไฟล์

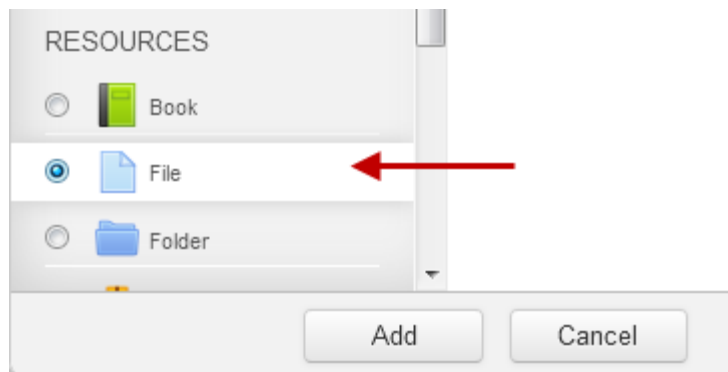
วิธีแบบรวดเร็ว

- ให้เปิดโหมดแก้ไขหน้ารายวิชา
- ทำการลากไฟล์มาวางในส่วนของหน้าวิชาที่เราต้องการให้แสดง
- ถ้าจำเป็นก็ให้คลิกที่ไอคอนดินสอ เพื่อกำหนดไตเติ้ล และตั้งค่าอื่นๆ

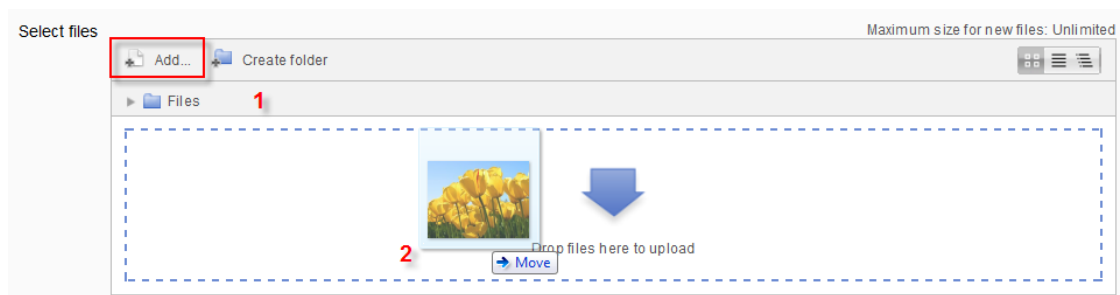


วิธีการปกติ

- เปิดโหมดแก้ไขหน้ารายวิชา
- คลิกที่ลิงค์ 'Add an activity or resource' แล้วเลือก File จากรายการซ้ายมือ



- ให้กำหนดค่า 'Name' และ 'Description'
- ในกรอบ 'Content' ให้ทำการเลือกไฟล์โดยกดปุ่ม 'Add' หรือทำการลากไฟล์มาวางในกรอบไขว่ปลาก็ได้

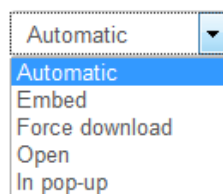


- ตั้งค่าการแสดงผลและค่าอื่นๆ ตามต้องการ
- คลิกปุ่ม 'Save and return to course'

ตัวเลือกการแสดงผล

▼ Appearance

Display ⓘ



- Automatic – ทำการเลือกว่าจะแสดงผลอย่างไรให้โดยอัตโนมัติ
- Embed – แสดงหน้าของ Moodle มีส่วนหัว บล็อก ส่วนท้าย แสดงไต่เติ้ล และคำอธิบาย ของทรัพยากรไฟล์ แล้วแสดงไฟล์โดยตรงในหน้าเพจเลย (เหมาะสำหรับ รูปภาพ ภาพเคลื่อนไหว Flash วิดีโอ ไฟล์ PDF)
- Force download – ผู้ใช้งานจะคลิกบนทรัพยากรไฟล์ จากนั้นเว็บเบราว์เซอร์จะแจ้งเตือนว่าเราต้องการจะบันทึกไฟล์ไว้ที่ใด
- Open – ไม่มีการเปิดด้วยหน้า Moodle แค่แสดงไฟล์ในเว็บเบราว์เซอร์ทั้งหน้าเลย
- In pop-up – เหมือนกับ 'Open' แต่จะเปิดในหน้าต่างใหม่ แต่ในหน้าต่างใหม่นี้จะไม่มีทั้งเมนู และ Address bar

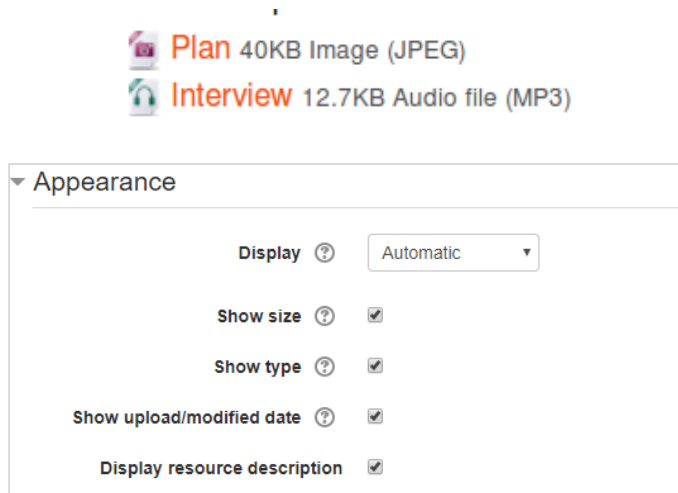
ตัวเลือกทั้งหมดจะแสดงผลโดยตรงในเว็บเบราว์เซอร์ได้ก็ต่อเมื่อเป็นรูปภาพ ข้อความ ไฟล์ PDF (ติดตั้งปลั๊กอินแล้ว) ถ้าไม่สามารถแสดงในเว็บเบราว์เซอร์ได้โดยตรง เว็บเบราว์เซอร์จะถามให้เราบันทึกไฟล์แทน

ข้อเสนอแนะโดยสรุป

- ถ้าเราต้องการให้ Moodle เรียงลำดับไฟล์ทั้งหมดให้เรา เลือก Automatic
- ถ้าเราต้องการให้ผู้ใช้งานโหลดไฟล์ แล้วไปเปิดในเครื่องของตนเอง เลือก Force download
- ถ้าเราต้องการแสดงไฟล์เป็นส่วนหนึ่งของหน้าเพจ Moodle เลือก Embed
- ถ้าเราต้องการแสดงไฟล์ในเว็บเบราว์เซอร์โดยไม่มีหน้าต่างของ Moodle เลย เลือก Open
- ถ้าต้องการแสดงไฟล์ในอีกหน้าต่างหนึ่งเลือก In Pop-up

ตัวเลือกเพิ่มเติม

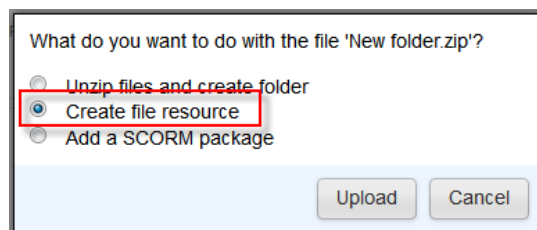
ถ้าเราต้องการแสดงขนาดของไฟล์ หรือ ประเภทของไฟล์ ในหน้ารายวิชาด้วย ก็สามารถทำได้ง่ายๆ ด้วยการเลือกในช่องที่ ‘Show size’ และ ‘Show type’ ของกรอบ ‘Appearance’ นั่นเอง



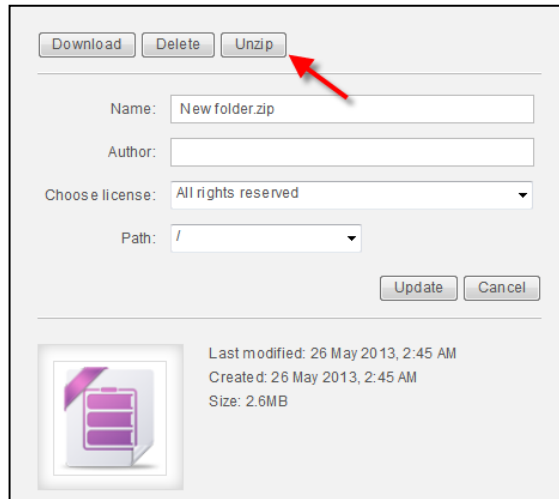
การแสดงผลไฟล์ต้นฉบับของเว็บไซต์

เราอาจจะใช้ทรัพยากรไฟล์เพื่อลิงค์ไปหน้าเว็บ ถ้าเรามีโฟลเดอร์ที่จัดเก็บเนื้อหาเว็บโดยมีไฟล์ index.html

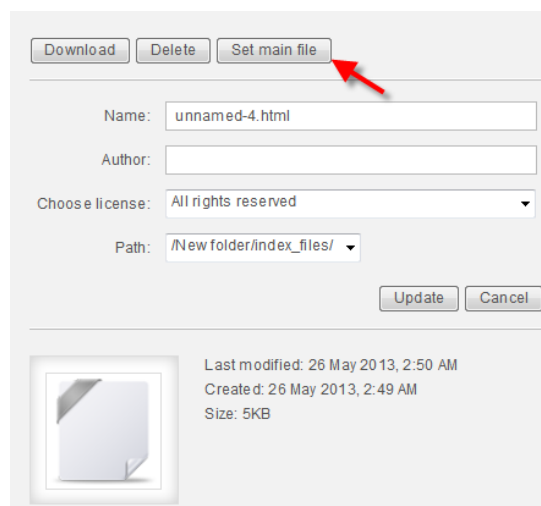
- คลิกปุ่ม ‘Turn editing on’
- ทำการลากไฟล์ซิป ของโฟลเดอร์เนื้อหาเว็บ มาวางในส่วนของหน้าวิชาที่เราต้องการให้ปรากฏลิงค์
- จะปรากฏหน้าต่างมาถามเราให้เลือก ‘Create file resource’ แล้วกดปุ่ม ‘Upload’



- เมื่อปรากฏลิงค์ในหน้ารายวิชาแล้ว ให้เรากดที่ไอคอน ‘Update’
- ที่กรอบ ‘Content’ ให้คลิกที่ไอคอนไฟล์ที่เราเพิ่งลากไปวาง จะปรากฏหน้าต่างอีกอัน ให้กดที่ปุ่ม ‘Unzip’



- จะปรากฏเป็นไอคอนโฟลเดอร์ที่เราเพิ่งจะ unzip มา ให้คลิกแล้วไปในโฟลเดอร์นั้น แล้วคลิกที่ไฟล์ index.html
- จะปรากฏหน้าต่างขึ้นมาให้เลือก 'Set as main file'



- ให้กำหนดตัวเลือกในการแสดงผลให้เหมาะสม แล้วทำการบันทึกและกลับไปหน้ารายวิชา

โฟลเดอร์

ทรัพยากรแบบ โฟลเดอร์ จะทำให้เราสามารถแสดงรายการทรัพยากรหลายๆ รายการรวมกันได้ อาจจะแตกต่างประเภทกัน สามารถอัปโหลดไปที่เดียวได้ (zip ไฟล์) หรือจะทำการเพิ่มทีละรายการเข้าไปในโฟลเดอร์ที่สร้างว่างๆ ไว้ก็ได้ เมื่อเราคลิกที่ลิงค์ทรัพยากร โฟลเดอร์ ที่หน้ารายวิชา ก็จะปรากฏรายการทรัพยากรต่างๆ ที่อยู่ในโฟลเดอร์ขึ้นมา การใช้โฟลเดอร์ แสดงรายการไฟล์จะดีกว่าการใช้ไฟล์หลายๆ รายการ เพราะพื้นที่ว่างระหว่างแต่ละรายการจะน้อยกว่า แต่ไฟล์ต่างๆ ที่อยู่ในโฟลเดอร์ จะถูกบังคับให้ดาวน์โหลดทั้งสิ้น เราไม่สามารถที่

จะใส่ไฟล์รูปภาพในโฟลเดอร์ แล้วให้มันแสดงผลในหน้า Moodle ได้ มันจะถูกบังคับให้ดาวน์โหลดทั้งสิ้น แม้ว่าไฟล์รูปภาพจะสามารถเปิดในเว็บเบราว์เซอร์ได้อยู่แล้วก็ตาม

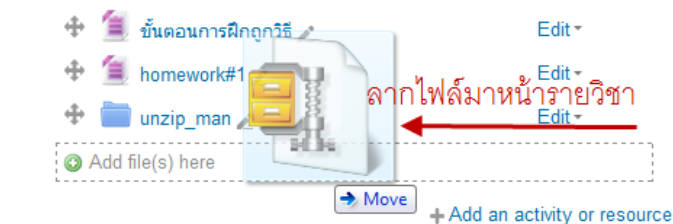
การเพิ่มโฟลเดอร์

หมายเหตุ โฟลเดอร์ที่เราจะอัปโหลดมาที่ Moodle จะต้องทำการ zip ก่อน (ต้องเป็น .zip เท่านั้น)

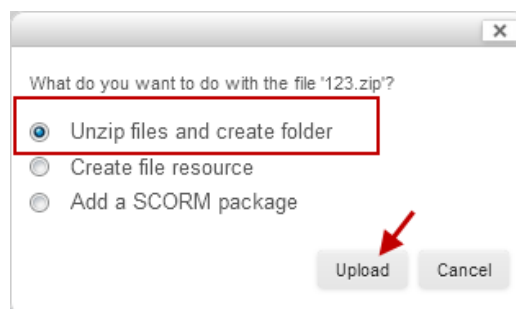
ถ้าเรามีไฟล์ของโฟลเดอร์ที่ zip เรียบร้อยแล้ว ก็มีวิธีการเพิ่มโฟลเดอร์ 2 วิธีดังนี้

1 วิธีลัด

- คลิกที่ปุ่ม 'Turn editing on' ในหน้ารายวิชาเพื่อเปิดโหมดแก้ไข
- ลากไฟล์ zip ของโฟลเดอร์มาวางในหน้ารายวิชาตรงบริเวณที่เราต้องการ



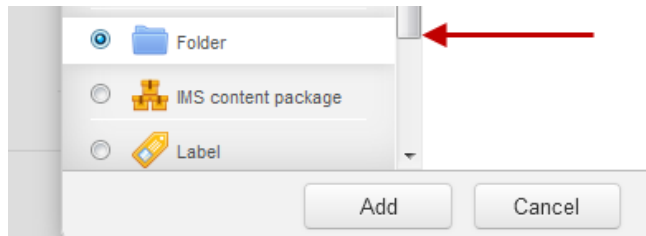
- จะปรากฏหน้าต่างเพื่อถามว่าเราต้องการจะอย่างไรกับไฟล์ที่วางลงไป ให้เลือก 'Unzip files and create folder' แล้วกดปุ่ม 'Upload'



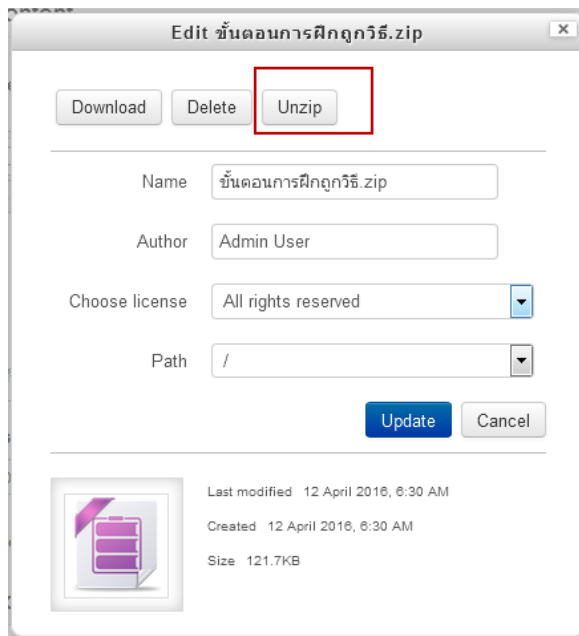
- จะปรากฏรายการทรัพยากรแบบโฟลเดอร์ในหน้ารายวิชา โดยตั้งชื่อตามชื่อไฟล์ที่เราวางลงไป ถ้าต้องการแก้ไขชื่อก็คลิกที่ไอคอน 'Edit title'

2 วิธีธรรมดา

- คลิกที่ปุ่ม 'Turn editing on' ในหน้ารายวิชาเพื่อเปิดโหมดแก้ไข
- คลิกที่ลิงค์ 'Add an activity or resource' แล้วเลือก Folder จากรายการรายชื่อ

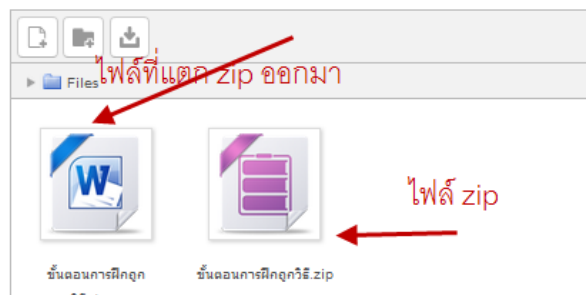


- กำหนดชื่อ 'Name' และ 'Description'
- ให้ลากไฟล์ zip ของโพลเดอร์ที่เราเตรียมไว้ วางลงในกรอบไข่ปลา ในส่วน 'Content'
- เมื่อไฟล์ถูกอัปโหลดเสร็จ ให้คลิกที่ไอคอนของไฟล์นั้น จะปรากฏหน้าต่างให้กดปุ่ม 'Unzip'



- คลิกที่ไฟล์ zip อีกครั้งแล้วกดปุ่ม 'Delete' หากเราต้องการลบ

Files



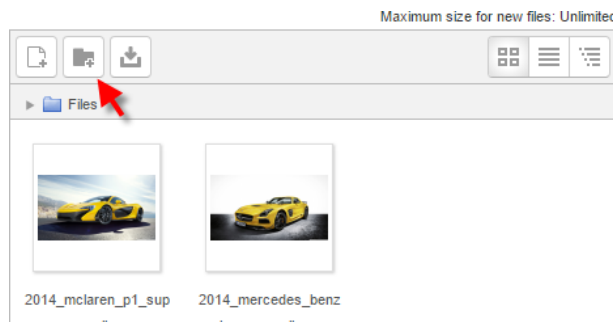
- จากนั้นทำการตั้งค่าตัวเลือกอื่นๆ ถ้าต้องการ เสร็จแล้วทำการบันทึกแล้วกลับไปหน้ารายวิชา

หมายเหตุ ไฟล์หรือโพลเดอร์ ที่ตั้งชื่อภาษาไทย เมื่อทำการ unzip แล้วบางครั้งจะกลายเป็นภาษาที่อ่านไม่รู้เรื่อง ให้ทำการเปลี่ยนชื่อใหม่อีกทีหลังจาก unzip แล้วบน Moodle

การสร้างและอัปโหลดไปยังโฟลเดอร์ใหม่

ให้เลือกวิธีนี้ถ้าเราต้องการสร้างโฟลเดอร์ไว้ใน Moodle แล้วค่อยอัปโหลดไฟล์ไปไว้ในโฟลเดอร์

- คลิกที่ปุ่ม 'Turn editing on' ในหน้ารายวิชาเพื่อเปิดโหมดแก้ไข
- คลิกที่ลิงค์ 'Add an activity or resource' แล้วเลือก Folder จากรายการซ้ายมือ
- กำหนดชื่อ 'Name' และ 'Description'
- คลิกที่ไอคอน 'Create folder' จากนั้นตั้งชื่อโฟลเดอร์ แล้วคลิกที่ปุ่ม 'Create folder'



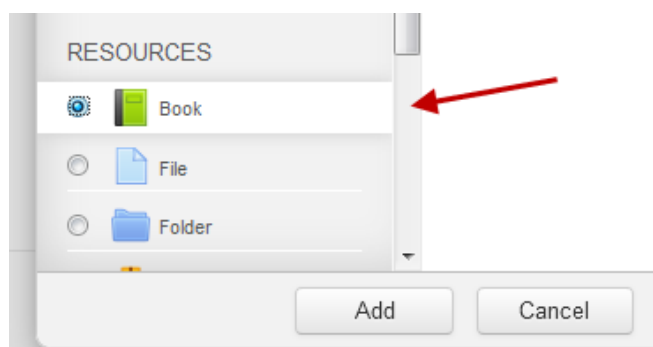
- คลิกเข้าไปที่โฟลเดอร์ที่เราสร้างขึ้น
- ทำการเพิ่มทีละไฟล์ด้วยการลากแล้ววางในกรอบไข่ปลา จนครบ
- ตั้งค่าอื่นๆ ตามต้องการ แล้วกดปุ่ม 'Save and return to course'

หนังสือ (Book)

โมดูลหนังสือทำให้เราสามารถ สร้างทรัพยากรที่มีหลายหน้าในรูปแบบอีบุ๊ก ได้โดยง่าย เว็บไซต์ที่ถูกสร้างมาก่อนหน้านี้ก็สามารถนำเข้ามาในโมดูลหนังสือได้โดยตรง หนังสือสามารถพิมพ์ได้ทั้งหมด หรือเลือกบางบท โมดูลหนังสืออนุญาตให้มีบทหลัก และบทย่อย แต่ไม่สามารถลงลึกไปมากกว่านี้ นั่นหมายความว่า ในบทย่อยจะไม่สามารถมีบทย่อยของมันได้อีก เนื่องจากว่าโมดูลหนังสือมีจุดมุ่งหมายเพื่อใช้งานง่าย ๆ สำหรับผู้สอนและผู้เรียน

การเพิ่มหนังสือ

- คลิกที่ปุ่ม 'Turn editing on' ในหน้ารายวิชาเพื่อเปิดโหมดแก้ไข
- กดลิงค์ 'Add an activity or resource' ในส่วนที่ต้องการใส่หนังสือ

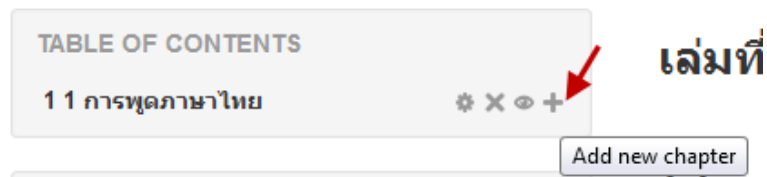


- ใส่ค่า 'Name' และ 'Description'
- กำหนดลักษณะเลขบทที่ 'Chapter formatting' โดยมีตัวเลือกดังนี้
 - **None** บทหลักและบทย่อยจะไม่ถูกจัดรูปแบบเลย ให้เลือกตัวเลือกนี้หากต้องการรูปแบบเลขบทแบบพิเศษ เช่น ก.ปฐมบท และบทย่อยใช้ ก.๑ ความเป็นมา เป็นต้น
 - **Number** บทหลักและบทย่อย จะถูกนำด้วยตัวเลข (1., 1.1, ...)
 - **Bullets** บทย่อย จะถูกย่อหน้าและนำด้วยจุดนำ
 - **Indented** บทย่อยจะถูกย่อหน้า
- กำหนดชื่อเรื่องเองที่ 'Custom titles' ถ้าเราไม่อนุญาตให้กำหนดชื่อเรื่องเอง ชื่อเรื่องของบทจะถูกแสดงที่ส่วนบนสุดของหน้าเนื้อหา ถ้าเราอนุญาตให้กำหนดชื่อเรื่องเอง เราจะสามารถกำหนดชื่อเรื่องได้แตกต่างจาก ชื่อที่ปรากฏในสารบัญ หรือจะไม่ให้แสดงชื่อเรื่องอะไรเลยก็ได้
- หลังจากกำหนดค่าต่างๆ ได้ตามต้องการแล้ว ให้กดปุ่ม [Save and return to course](#)

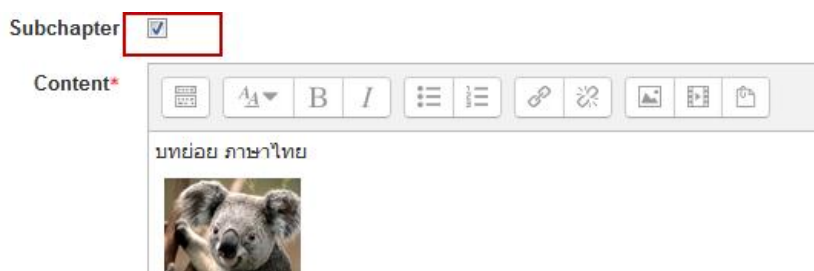
เราก็จะกลับมาที่หน้าหลักของรายวิชา จะพบว่า ชื่อหนังสือที่เราเพิ่งจะสร้างนั้นปรากฏเป็นลิงค์ไว้แล้ว ให้คลิกที่ลิงค์ชื่อหนังสือดังกล่าว เพื่อเข้าสู่หน้ากำหนดเนื้อหาของหนังสือ ซึ่งเราจะต้องเพิ่ม Chapter ก่อน

- ให้กรอก 'Chapter title' และ 'Content' จากนั้นกดปุ่ม 'Save changes'

- เมื่อได้สร้างบทอย่างน้อย 1 บทแล้ว จะปรากฏบล็อก ทางมุมบนซ้ายมือ ชื่อว่า ‘Table of contents’ ให้คลิกที่ไอคอน ‘Add new chapter’ เพื่อเพิ่มบทใหม่

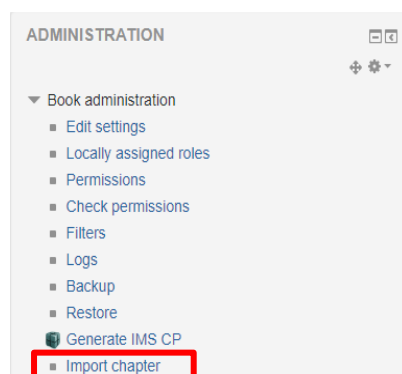


- ในหน้ากรอกรายละเอียด Chapter นี้เราสามารถเลือก ‘Subchapter’ ได้แล้วถ้าเราต้องการให้เป็นบทย่อย

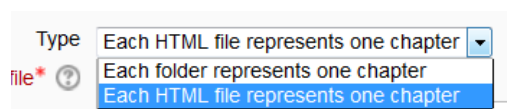


การนำเข้า Chapter

- ให้ทำการ zip ไฟล์ของหน้าเว็บ ไฟล์รูปภาพ มัลติมีเดีย แล้วก็โฟลเดอร์ ไว้ก่อน ถ้าเราต้องการนำเข้าไปเป็นบทย่อยให้เพิ่ม “_sub” ต่อท้ายชื่อไฟล์ html หรือ โฟลเดอร์
- ให้ไปที่ ADMINISTRATION > Book administration > Import chapter



- ให้เลือกว่าจะให้ไฟล์ html หรือ โฟลเดอร์ แสดงเป็นบทเรียน



- ทำการลากไฟล์ zip ที่ได้เตรียมไว้ มาวางในกรอบ ไขว่ปลา แล้วกดปุ่ม ‘Import’

หมายเหตุ บทเรียนที่จะทำการ Import ได้จะเป็นรูปแบบ HTML ไฟล์และไฟล์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

เราสามารถเลือกการแสดงผลหนังสือ ได้ 3 รูปแบบ ดังนี้

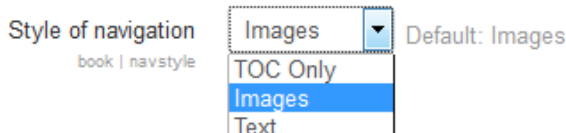


TABLE OF CONTENTS

- 1 Policies
- 2 Homework**
- 3 Behaviour
- 4 Anti-bullying
- 5 Special Educational Needs

Book - Departmental Policies

2 Homework

1. Aim
To ensure that homework consistently makes the strongest possible contribution to the promotion of high quality learning and progress

2. Objectives

2.1 To ensure that all pupils receive their full entitlement to homework

2.2 To ensure that homework contributes to the development of sound study habits

2.3 To foster the development of a partnership in learning between pupil, parent and teacher

(1) Images

TABLE OF CONTENTS

- 1 Policies
- 2 Homework**
- 3 Behaviour
- 4 Anti-bullying
- 5 Special Educational Needs

Book - Departmental Policies

◀ Previous: 1 Policies

Next: 3 Behaviour ▶

2 Homework

1. Aim
To ensure that homework consistently makes the strongest possible contribution to the promotion of high quality learning and progress

2. Objectives

2.1 To ensure that all pupils receive their full entitlement to homework

2.2 To ensure that homework contributes to the development of sound study habits

2.3 To foster the development of a partnership in learning between pupil, parent and teacher

◀ Previous: 1 Policies

Next: 3 Behaviour ▶

(2) Text links

TABLE OF CONTENTS

- 1 Policies
- 2 Homework**
- 3 Behaviour
- 4 Anti-bullying
- 5 Special Educational Needs

Book - Departmental Policies

2 Homework

1. Aim
To ensure that homework consistently makes the strongest possible contribution to the promotion of high quality learning and progress

2. Objectives

2.1 To ensure that all pupils receive their full entitlement to homework

2.2 To ensure that homework contributes to the development of sound study habits

2.3 To foster the development of a partnership in learning between pupil, parent and teacher

(3) Just the TOC

Feedback

กิจกรรม Feedback ทำให้เราสามารถสร้างและจัดการ แบบสำรวจเพื่อรวบรวมความคิดเห็นสะท้อนกลับจากผู้มีสิทธิ์แบบผู้เรียน จะไม่เหมือน Survey ที่มันให้เราเขียนคำถามของเราเอง แทนที่จะเลือกจากรายการคำถามที่เขียนเตรียมไว้แล้ว และก็ไม่เหมือน Quiz เพราะเราสามารถสร้างคำถามที่ไม่มีเกรดได้ กิจกรรม Feedback จึงเหมาะสมอย่างมากที่จะนำมาใช้ในการประเมินผู้สอน ประเมินหลักสูตร

การตั้งค่า Feedback

การเปิดใช้งาน Feedback

- ต้องมีสิทธิ์ระดับ Administrator
- ไปที่ *Administration > Site Administration > Plugins > Activity modules > Manage activities*
- คลิกที่ไอคอนดวงตา ในรายการของ Feedback ให้เปิด (ถ้าเปิดอยู่แล้วไม่ต้องคลิก)

Database	0	2015051100		Settings
Feedback	0	2015051100		Settings
Folder	2	2015051100		Settings Uninstall

เปิดใช้งานบล็อก Feedback

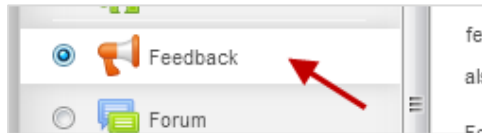
เมื่อเราใส่บล็อก Feedback เข้าไปในหน้าวิชา บล็อกนี้จะแสดงรายการของกิจกรรม Feedback ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับวิชานั้นๆ สิ่งนี้จะช่วยให้เราดึงดูดความสนใจของผู้เรียนให้ทำกิจกรรม Feedback ได้ครบและไม่ตกหล่น กิจกรรม Feedback แบบ Global สามารถสร้างได้ที่หน้าแรกและจะครอบคลุมทั้งเว็บไซต์ หรือจะผูกกับวิชาใดก็ได้

การเปิดใช้งานบล็อกนี้ให้ไปที่ *Administration > Site Administration > Plugins > Blocks > Manage blocks* แล้วคลิกที่ไอคอนดวงตา เพื่อให้สืมา (ถ้าสืมาอยู่แล้วไม่ต้องคลิก)

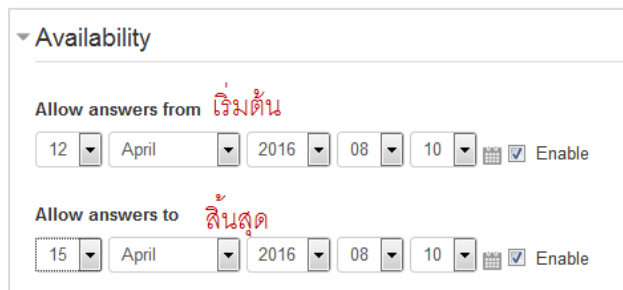
Courses	0	2015051100		
Feedback	0	2015051100		
Flickr	0	2015051100		

การสร้าง Feedback

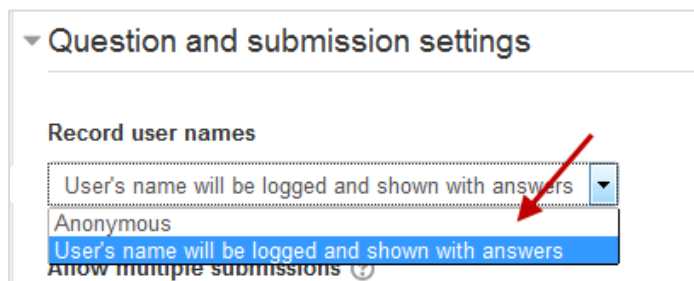
- คลิกที่ปุ่ม 'Turn editing on' ในหน้ารายวิชาเพื่อเปิดโหมดแก้ไข
- กดลิงค์ 'Add an activity or resource' ในส่วนที่ต้องการใส่ Feedback
- เลือกรายการ 'Feedback' ที่ด้านซ้าย แล้วกดปุ่ม 'Add'



- จะเจอหน้ากำหนดรายละเอียดของ Feedback ให้กรอก 'Name' และ 'Description'
- กำหนดช่วงเวลาในการทำกิจกรรม ในกรอบ 'Timing' ถ้าไม่กำหนดกิจกรรมที่สร้างจะสามารถเข้าทำได้ตลอดเวลา ถ้ากำหนดช่วงเวลาไว้ และมีการเปิดใช้งานบล็อก ปฏิทิน ชื่อของกิจกรรมจะปรากฏในปฏิทินตรงตามวันที่กำหนด



- ให้เลือก 'User's name will be logged and show with answers' ในรายการ 'Record user names' เพื่อจะได้ทราบว่า ผู้เรียนคนใดทำการตอบ Feedback แล้วบ้าง

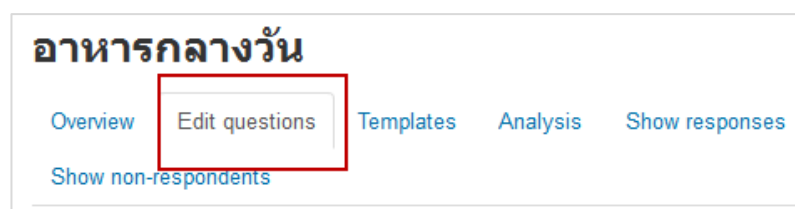


- รายการ 'Show analysis page' ให้เลือกเป็น 'No' ค่านี้จะเป็นการแสดงผลการวิเคราะห์หลังจากที่ผู้เรียนได้ตอบ Feedback แล้ว ในกรณีที่เรานำ Feedback สำหรับประเมินผู้สอน ไม่ควรแสดงหน้าวิเคราะห์ จึงกำหนดเป็น 'No'
- รายการ 'Allow Multiple submissions' ให้เลือกเป็น 'No' รายการนี้จะกำหนดว่าจะให้มีการตอบ Feedback ได้หลายครั้งหรือไม่สำหรับแต่ละคน ถ้าต้องการให้ตอบครั้งเดียวก็เลือกเป็น 'No'

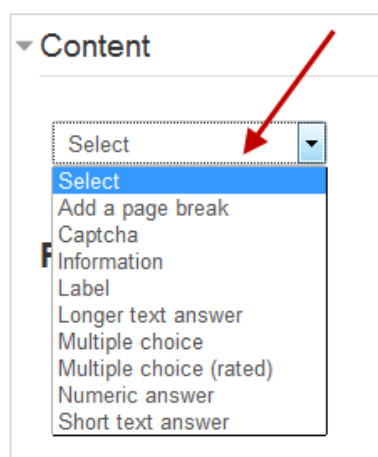
- คลิกปุ่ม 'Save and return to course'

การสร้างคำถามใน Feedback

- คลิกลิงค์ชื่อ Feedback ที่ได้สร้างไว้
- คลิกที่แท็บ 'Edit questions'



- ให้เลือกรายการจาก Dropdown list ตามประเภทของคำถามที่จะสร้าง



ประเภทของคำถามมีดังนี้

Captcha เป็นการทดสอบเพื่อให้แน่ใจว่า เป็นคนจริงๆ ที่ตอบ Feedback ไม่ใช่โปรแกรมช่วยกรอก หรือโปรแกรมกรอกโฆษณาขยะทั้งหลาย คำถามนี้จะถามให้ผู้ตอบพิมพ์ข้อความที่เห็นจากรูปภาพ ในเบื้องต้นเรา ไม่จำเป็นต้องใช้คำถามประเภทนี้จนกว่าเราจะถูกรอกโฆษณาขยะรบกวน

Information ตัวเลือกนี้จะให้เราแสดงข้อมูล 3 ประเภทลงใน Feedback คือ เวลาที่ตอบ ชื่อรายวิชา หรือ ชื่อหมวดหมู่วิชา

Label เหมือนกับ Label มาตรฐานของ Moodle รายการนี้จะทำให้เราสามารถใส่ข้อความบางอย่าง ระหว่างคำถามเพื่อการอธิบาย นำทาง ฯลฯ

Longer Text Answer ตัวเลือกนี้สำหรับสร้างกล่องข้อความ (เราจะสามารถกำหนดขนาดของกล่องนี้ได้) สำหรับให้ผู้ตอบกรอกข้อความที่ยาวๆ ได้

Multiple choice - multiple answers คำถามประเภทนี้จะสร้างเป็นชุดของตัวเลือก พร้อมกับกล่องเลือก (checkbox) ผู้ตอบสามารถเลือกรายการที่รายการก็ได้ตามต้องการ และไม่สามารถกำหนดจำนวนสูงสุดที่จะเลือกได้

Multiple choice - single answer allowed (dropdownlist) คำถามประเภทนี้จะสร้างรายการดรอปดาวน์ซึ่งจะทำให้สามารถเลือกรายการได้เพียงรายการเดียว

Dropdownlist (rated) คำถามประเภทนี้จะเหมือนกับ dropdownlist ต่างกันตรงที่แต่ละตัวเลือกจะมีค่าตัวเลขกำกับอยู่ ซึ่งผลการสำรวจที่ได้จะนำไปคำนวณหาค่าเฉลี่ย เช่น

ความสด สะอาด ของอาหารกลางวัน

[5] มากที่สุด [4] มาก [3] ปานกลาง [2] น้อย [1] น้อยที่สุด

Numeric answer ประเภทนี้จะสร้างคำถามซึ่งต้องตอบเป็นตัวเลข และมีการกำหนดช่วงของตัวเลขที่จะยอมรับได้

Short Text Answer ประเภทนี้จะสร้างคำถามโดยจะตอบด้วยข้อความเพียงบรรทัดเดียว สามารถกำหนดจำนวนตัวอักษรได้

Feedback templates

ในกิจกรรม Feedback เราสามารถสร้างชุดของคำถาม แล้วนำกลับมาใช้ใหม่ได้ โดยใช้เครื่องมือ Template

การใช้ Template

Template ที่ถูกสร้างไว้ จะถูกलिस्टขึ้นมาในหน้านี้ และเราสามารถเลือกได้โดยใช้ตัว dropdown หลังจากที่เราเลือก Template แล้ว Moodle จะแสดงตัวอย่างของคำถามที่อยู่ใน Template ก่อน เมื่อเรามั่นใจแล้ว ก็ทำการยืนยันเพื่อใช้ Template ได้เลย แต่จะมี 2 ตัวเลือกในหน้านี้คือ

Delete old items เป็นการลบคำถามทั้งหมดที่มีอยู่ก่อนหน้านี้ใน Feedback ที่เรากำลังใช้งานอยู่ แล้วเพิ่มคำถามใน Template เข้าไปแทนที่

Append new items เป็นการเพิ่มคำถามที่อยู่ใน Template ต่อท้ายคำถามเดิมที่มีอยู่แล้ว เมื่อเรามั่นใจแล้วก็คลิกปุ่ม 'Save changes'

บันทึกชุดคำถามเป็น Template ใหม่

หลังจากที่สร้างกิจกรรม Feedback แล้วหากเราต้องการประยุกต์ใช้ชุดคำถามอีก เราสามารถบันทึกมันเป็น Template สำหรับนำกลับมาใช้ใหม่

เมื่อกำลังจะบันทึก Template ใหม่ ให้ใส่ชื่อในช่อง ‘Name’ และเลือกว่าเราต้องการให้ Template นี้คนอื่นใช้ได้หรือไม่ ด้วยการคลิกเลือกในกล่องเลือก ‘Public’ เมื่อ template ถูกใช้ในการสร้าง Feedback ใหม่ เราสามารถกำหนดค่าคำถามเหล่านั้นได้ โดยที่ชุดคำถามที่อยู่ใน template จะไม่เปลี่ยนแปลง

การลบ Template

ให้ไปที่แท็บ ‘Templates’ คลิกที่ลิงค์ ‘Delete template...’ จากนั้นจะพบรายชื่อ Template ให้กดปุ่ม ‘Delete template’ ที่ตรงกับ Template ที่ต้องการลบ

การส่งออกชุดคำถาม

บางครั้งเราอยากจะนำชุดคำถามใน Feedback ไปใช้ในเว็บ Moodle อื่น เราสามารถใช้วิธีการส่งออกชุดคำถามได้ โดยจะได้เป็นไฟล์ Excel เพื่อนำไปใช้ต่อไป การส่งออกชุดคำถามให้ไปที่แท็บ ‘Template’ แล้วคลิกที่ลิงค์ ‘Export questions’ จากนั้นก็ทำการบันทึกไฟล์ Excel ไว้

การนำเข้าชุดคำถาม

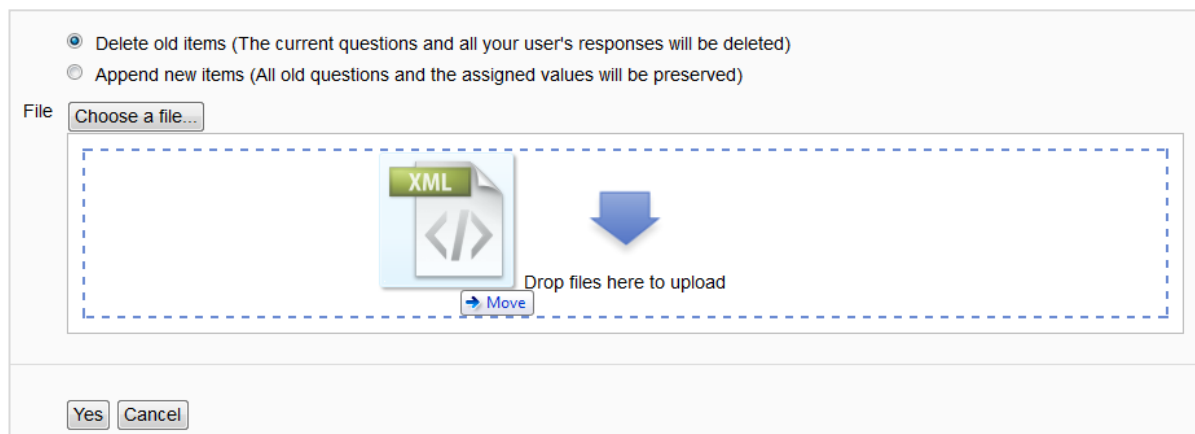
วิธีการนี้เหมาะสำหรับนำเข้าชุดคำถามจากเว็บไซต์ Moodle อื่นมาใช้ใน Moodle ที่เราอยู่ ซึ่งไม่สามารถใช้วิธีการ Template ได้เพราะอยู่คนละเว็บไซต์ เราสามารถนำเข้าชุดคำถามในขั้นตอนการสร้างกิจกรรม Feedback ใหม่ได้เลย โดยไม่ต้องใช้ Template

หมายเหตุ เราสามารถทำการ ส่งออกคำถาม จากหลายๆ เว็บไซต์ Moodle แล้วทำการแก้ไขไฟล์ Excel เพื่อรวบรวมคำถามเฉพาะที่ต้องการ จากนั้นนำเข้าชุดคำถาม ก็จะได้ชุดคำถามที่ตรงตามต้องการ

ในหน้าแท็บ ‘Template’ ให้คลิกที่ลิงค์ ‘Import questions’ จะเจอหน้าจอที่มีตัวเลือก 2 ตัวคือ

- Delete old items ตัวเลือกนี้จะทำการลบชุดคำถามที่อยู่ในกิจกรรม Feedback ที่เรากำลังแก้ไขอยู่ทั้งหมด ก่อนที่จะเพิ่มคำถามที่จะนำเข้า
- Append new items คำถามเก่าทั้งหมดจะยังคงอยู่ แล้วเพิ่มคำถามที่จะนำเข้าต่อท้าย

ใช้ปุ่ม ‘Choose a file’ เพื่อเลือกไฟล์ที่ได้ทำการส่งออกไว้ หรือทำการลากไฟล์ในเครื่องแล้ววางลงในกรอบไข่ปลา

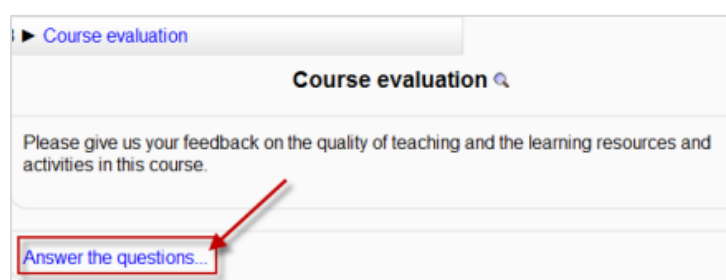


กดปุ่ม 'Yes' Moodle จะทำการนำเข้าคำถามเมื่อสำเร็จ เราจะพบคำถามในแท็บ 'Edit questions'

การใช้งาน Feedback

ผู้เรียนจะเห็นอะไร

เมื่อคลิกเข้ามาในกิจกรรม Feedback ผู้เรียนจะเจอหน้าแรกของกิจกรรม พร้อม Description ที่กำหนดไว้ตอนสร้าง Feedback และลิงค์ที่จะไปยังหน้าคำถาม



เมื่อตอบคำถามหมดแล้วก็ให้คลิกปุ่ม 'Submit your answers' เพื่อจัดส่งคำตอบ

ผู้สอนจะเห็นอะไร

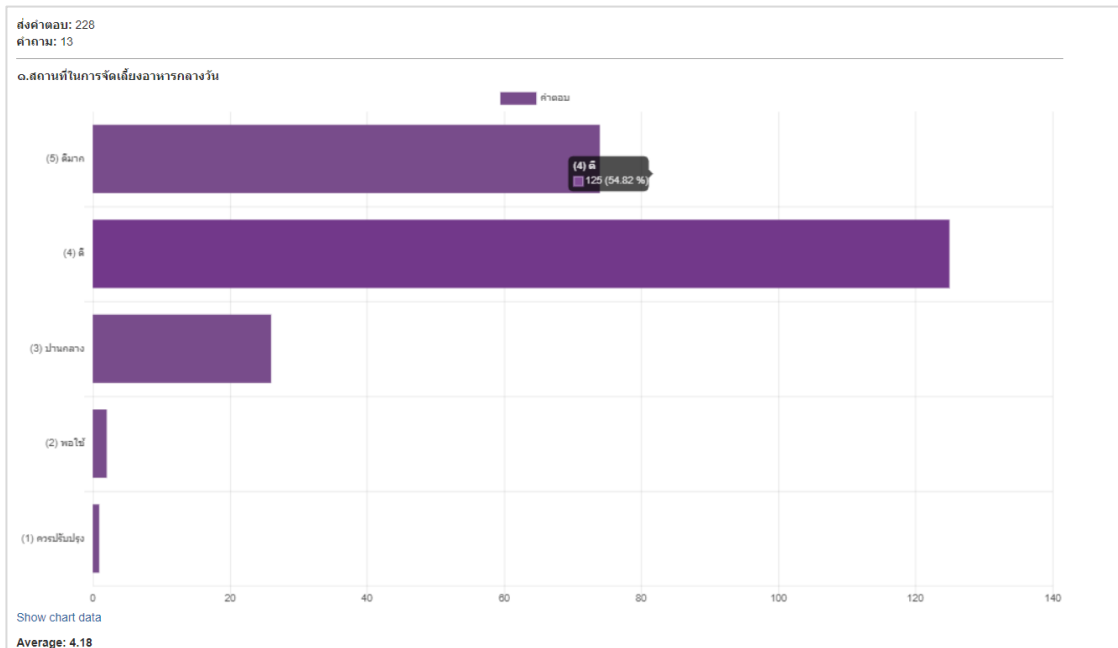
เมื่อผู้สอนเข้าไปในหน้ากิจกรรม Feedback แล้วจะเห็นแท็บต่างๆดังนี้

Overview เมื่อ Feedback ถูกตอบแล้ว ผู้สอนจะเห็นจำนวนผู้เรียนที่ตอบไปแล้ว จำนวนคำถามใน Feedback

Edit questions เป็นแท็บที่ใช้ในการเพิ่ม/แก้ไข คำถาม

Template แท็บนี้จะทำให้เราสามารถทำการบันทึก รูปแบบคำถามไว้ สำหรับใช้ในครั้งถัดไป หรือจะนำรูปแบบคำถามจากที่บันทึกไว้มาใช้ใน Feedback ที่เรากำลังแก้ไขอยู่ ผู้ดูแลระบบสามารถบันทึกรูปแบบคำถามเป็นแบบ สาธารณะ เพื่ออนุญาตให้ใช้ในรายวิชาอื่นๆ ได้ ผู้สอนปกติจะไม่สามารถทำได้

Analysis ในแท็บนี้จะแสดงผลสรุปเป็นภาพกราฟฟิก ของแต่ละคำถาม พร้อมปุ่ม ‘Export to excel’
สำหรับดาวน์โหลดผลทั้งหมดเป็นไฟล์ Excel



Show responses แท็บนี้จะแสดงผลการตอบคำถามของแต่ละการตอบ และสามารถลบรายการตอบได้

[Hide chart data](#)

	คำตอบ
(5) ดีมาก	74 (32.46 %)
(4) ดี	125 (54.82 %)
(3) ปานกลาง	26 (11.40 %)
(2) พอใช้	2 (0.88 %)
(1) ควรปรับปรุง	1 (0.44 %)

งานมอบหมาย (Assignment)

งานมอบหมาย จะทำให้ผู้สอน สามารถรวบรวมงานจากผู้เรียน ทำการตรวจสอบงานที่ส่ง ให้คำแนะนำ รวมทั้งให้เกรด งานที่ผู้เรียนส่งนั้นจะมองเห็นเฉพาะผู้สอน ผู้เรียนคนอื่นจะมองไม่เห็น

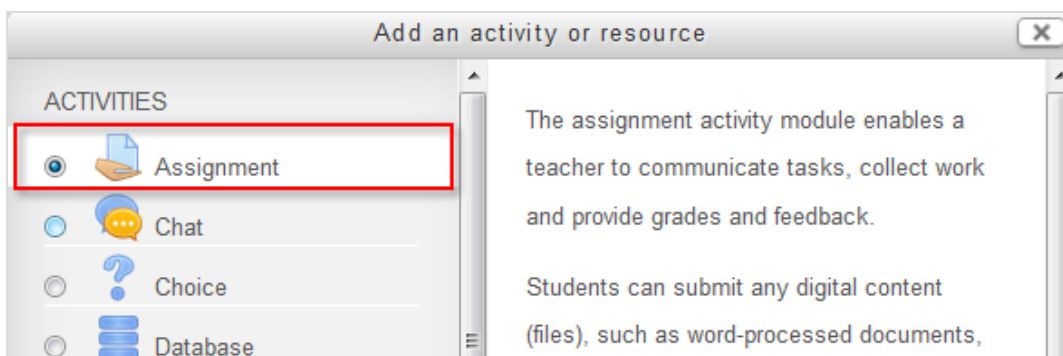
ผู้เรียนสามารถส่งงานโดยการอัปโหลดไฟล์ ชนิดอะไรก็ได้ งานมอบหมายอาจไม่จำเป็นจะต้องมีการอัปโหลดไฟล์ ผู้สอนอาจจะกำหนดให้ผู้เรียนพิมพ์ลงไปใน Moodle โดยตรงก็ได้ หรือจะกำหนดให้ทำทั้งสองอย่างเลยก็ได้ ทั้งอัปโหลดไฟล์งานและ พิมพ์ข้อความลงใน Moodle โดยตรง กิจกรรมงานมอบหมาย สามารถสร้างไว้โดยไม่ให้ผู้เรียนส่งงานเลย แต่ทำหน้าที่เหมือนเป็นตัวช่วยเตือนความจำสำหรับผู้เรียน ในการส่งงานในโลกความเป็นจริง แต่ผู้สอนต้องไปกรอกเกรดที่ได้นั้น ลงใน Moodle ด้วย

งานมอบหมายสามารถกำหนดวันเวลา เริ่มต้นส่งงานได้ ทำให้ผู้เรียนไม่สามารถส่งก่อนเวลา และสามารถกำหนดวันสิ้นสุดได้เช่นกัน ผู้สอนสามารถกำหนดได้ว่า จะรับการส่งงานที่เกินเวลาหรือไม่ก็ได้

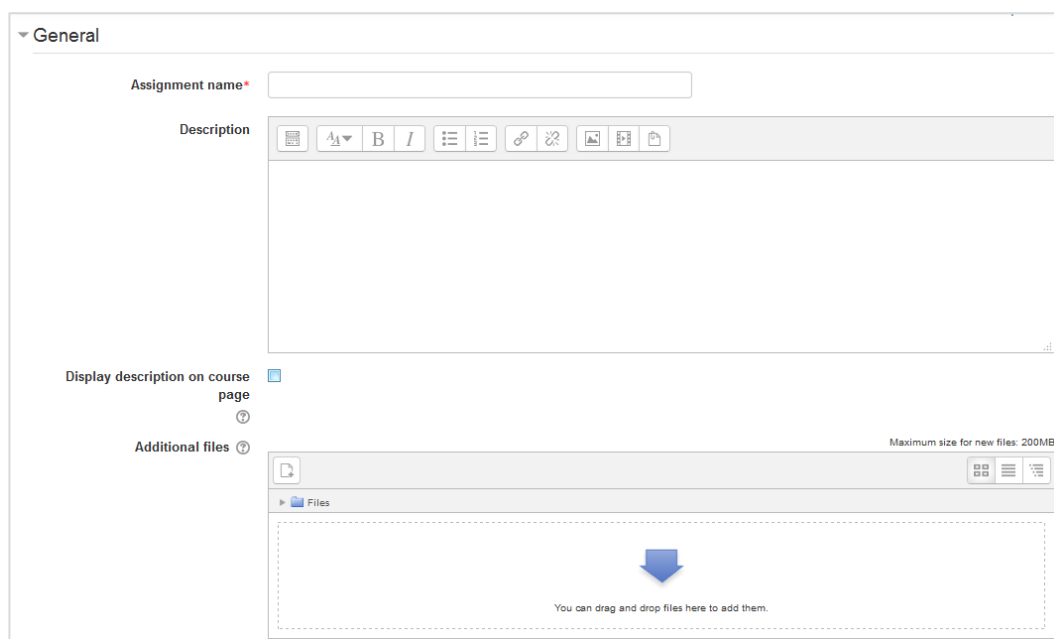
คนให้คะแนน สามารถเลือกที่จะให้มีการแจ้งเตือน ทุกเวลาที่มีผู้เรียนส่งงาน หรือเฉพาะ การส่งงานท้ายสุด คนให้คะแนนสามารถเลือกให้คำแนะนำแก่ผู้เรียนในรูปแบบของข้อความ หรืออัปโหลดไฟล์

การเพิ่ม/แก้ไข กิจกรรมงานมอบหมาย

- คลิกที่ปุ่ม ‘Turn editing on’ ในหน้ารายวิชาเพื่อเปิดโหมดแก้ไข
- กดลิงค์ ‘Add an activity or resource’ ในส่วนที่ต้องการใส่งานมอบหมาย
- เลือกรายการ ‘Assignment’ ที่ด้านซ้าย แล้วกดปุ่ม ‘Add’



จะเจอหน้ากำหนดค่าของงานมอบหมาย ให้กำหนดค่าต่างๆ ดังนี้



The screenshot shows the 'General' tab of the Moodle Assignment settings. It includes a text input for 'Assignment name', a rich text editor for 'Description' with a toolbar, a checkbox for 'Display description on course page', and a file manager for 'Additional files' with a note about a 200MB limit.

Assignment name ใส่ชื่องานมอบหมายซึ่งจะถูกนำไปสร้างเป็นลิงค์ในหน้ารายวิชา

Description คำอธิบายของงานมอบหมาย ควรจะประกอบด้วย คำแนะนำการปฏิบัติ วิชาของงานมอบหมายนี้ รูปแบบ ที่จะต้องส่ง วิธีการให้คะแนน เป็นต้น

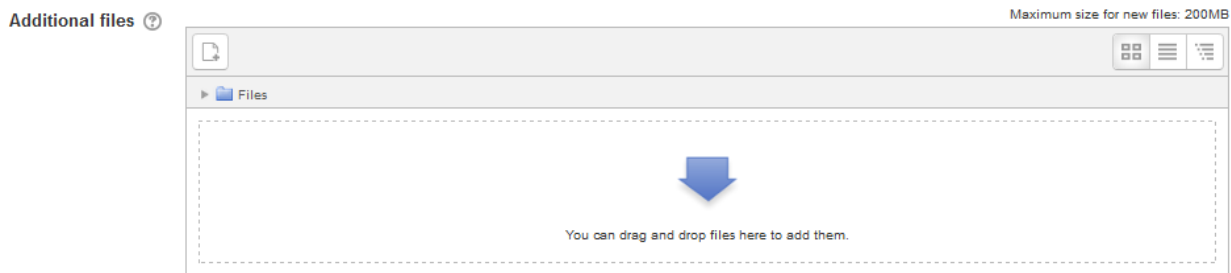
ให้ใช้พื้นที่นี้ในการอธิบายผู้เรียน ว่าจะต้องทำอะไรจึงจะทำงานมอบหมายได้สำเร็จ คำอธิบายนี้อาจจะทำโดยย่อ หรือโดยละเอียด ก็ได้ แต่จะเป็นประโยชน์มากกว่าถ้าเราจะให้ข้อมูลให้มากครบถ้วนที่สุด ยิ่งเราให้ข้อมูลมากเท่าไร คำถามและข้อสงสัยก็จะน้อยลงเท่านั้น

คำอธิบายงานมอบหมายนี้ยังสามารถ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพยากรที่เกี่ยวข้องกับงานมอบหมายได้ เช่น ให้ ลิงค์ไปหน้าเพจ หรือ URL หรือ วิดีโอ ฯลฯ แล้วกำกับผู้เรียนให้ใช้ข้อมูลที่ได้จากทรัพยากรนั้นๆ มาตอบงานมอบหมาย

Display description on course page จะแสดงคำอธิบายในหน้ารายวิชา ภายใต้ลิงค์ของงานมอบหมายนั้น

Additional files ผู้สอนสามารถแนบไฟล์ที่อาจจะเป็นประโยชน์ต่อนักเรียนในการทำงานมอบหมาย

เช่น การยกตัวอย่าง วิธีทำ หรือแนวทางการตอบคำถาม เป็นต้น



Availability ระยะเวลาการเปิดใช้งานมอบหมาย ประกอบด้วย

▼ Availability

Allow submissions from	23	June	2019	00	00	☒ Enable
Due date	30	June	2019	00	00	☒ Enable
Cut-off date	23	June	2019	19	47	☐ Enable
Remind me to grade by	7	July	2019	00	00	☒ Enable
Always show description						☒

- Allow submissions from ให้เริ่มส่งงานเมื่อไหร่ เป็นการป้องกันผู้เรียนส่งงานก่อนวันที่กำหนด ตัวเลือกนี้จะให้เรากำหนดวัน เดือน ปี และเวลา ที่ผู้เรียนจะเริ่มส่งงานได้

หมายเหตุ การกำหนดค่านี้ จะไม่ซ่อนลิงค์งานมอบหมายในหน้ารายวิชา ผู้เรียนยังคงคลิกเข้าไปดูรายละเอียดของงานมอบหมาย ผู้เรียนยังสามารถใช้ทรัพยากรต่างๆ ที่เราใส่ไว้ในคำอธิบายได้ แต่จะไม่สามารถส่งงานได้เท่านั้น

ถ้าเราต้องการที่จะซ่อนคำอธิบายการบ้านจากผู้เรียน จนกว่าจะถึงวันที่ตั้งไว้ ไม่ต้องติ๊กที่ 'Always show description'

- Due date วันกำหนดส่ง ค่านี้จะบอกผู้เรียนให้ส่งงานมอบหมายภายในวันเวลาที่กำหนด โดยค่าตั้งต้นวันสิ้นสุดนี้จะถูกเปิดใช้ และจะคำนวณจากวันเวลาที่เพิ่มงานมอบหมายไปอีก 7 วัน ถ้าไม่ต้องการกำหนดค่านี้ ก็ให้ยกเลิกการเลือกในกล่อง 'Enable' ออก ถ้าผู้เรียนส่งงานมอบหมายหลังจากวันนี้จะถูกทำเครื่องหมายว่าส่งช้า

หมายเหตุ การตั้งค่าวันกำหนดส่งงานมอบหมาย ผู้เรียนจะเห็นในหน้ารายละเอียดงานมอบหมาย และยังจะแสดงในปฏิทินของรายวิชา (ถ้ามีการเพิ่มบล็อกปฏิทินไว้) เพื่อช่วยเตือนความจำของผู้เรียน ซึ่งจะมีลิงค์ให้คลิกไปยังหน้างานมอบหมายได้ด้วย การตั้งค่ากรอบเวลานี้ ขึ้นอยู่กับโครงสร้างของรายวิชา ถ้ารายวิชา

ไม่มีระยะเวลากำหนด อนุญาตให้ผู้เรียนเข้ามาทำกิจกรรมเมื่อไหร่ก็ได้ เราก็ไม่ควรตั้งกรอบเวลาเหล่านี้ ซึ่งจะทำให้ผู้เรียนสามารถเข้าใช้งาน งานมอบหมายตามช่วงเวลาของตนเองสะดวก แต่ถ้ารายวิชามีตารางการเรียนการสอนที่แน่นอน การกำหนดกรอบเวลานี้ จะเป็นประโยชน์อย่างมาก ซึ่งจะทำให้ผู้เรียนปฏิบัติตามตารางสอน

- Cut-off date เป็นวันเวลาที่เลยไปจากวันกำหนดส่ง ซึ่งผู้เรียนจะไม่สามารถส่งงานใดๆ ได้อีกเนื่องจากปุ่มที่ให้คลิกส่งจะหายไป หลังจากวันเวลานั้น ผู้สอนอาจจะขยายเวลา (หากมีการร้องขอ) โดยไปที่หน้าคะแนนของการบ้าน คลิกคอลัมน์ 'Edit' แล้วเลือก 'grant extension' สำหรับนักเรียนที่ร้องขอ
- Always show description ให้แสดงคำอธิบายตลอดเวลา คำนี้จะใช้ควบคู่กับค่า 'Allow submissions from' ถ้ากำหนดเป็น ☒ คำอธิบายจะแสดงให้ผู้เรียนเห็นตลอด แต่ถ้ากำหนดเป็น ☐ และยังไม่ถึงวันเวลาที่กำหนดไว้ใน 'Allow submissions from' คำอธิบายก็จะถูกซ่อนไว้ จะแสดงเฉพาะชื่อของงานมอบหมายเท่านั้น แต่ถ้าไม่มีการกำหนดวันเวลาใน 'Allow submissions from' การตั้งค่าส่วนนี้จะไม่ผลอะไร ผู้เรียนจะเห็นคำอธิบายตลอดเวลา
- Remind me to grade by วันที่คาดว่าจะการการส่งงานจะครบเสร็จสิ้น ระบบจะจัดลำดับความสำคัญและจะแจ้งเตือนแดชบอร์ดสำหรับครูในการตรวจสอบงาน

Submission Types ผู้สอนจะกำหนดว่านักเรียนสามารถส่งงานในรูปแบบใด จำกัดตัวอักษร จำนวนไฟล์ ขนาดของไฟล์ โดยตั้งค่าที่ Administration > Plugins > Activity modules > Assignment > Submission plugins

▼ Submission types

Submission types ☐ Online text ☐ File submissions

Word limit ☐ Enable

Maximum number of uploaded files

Maximum submission size

Accepted file types

No selection

Online text ถ้าเรากำหนดเป็น ☒ ผู้เรียนจะสามารถพิมพ์ข้อความบนหน้าเพจ โดยใช้ HTML Editor

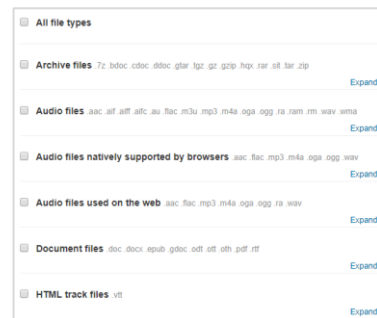
File submissions ถ้าเรากำหนดเป็น ☒ จะทำให้ผู้เรียนสามารถอัปโหลดไฟล์และแก้ไขไฟล์ที่อัปโหลดไว้

Word limit หาก ☒ ที่ Enable จะเป็นการกำหนดจำนวนตัวอักษรที่นักเรียนสามารถพิมพ์ได้

Maximum number of uploaded files การตั้งค่านี้จะกำหนดจำนวนไฟล์สูงสุดที่ผู้เรียนแต่ละคนจะสามารถอัปโหลดได้ การตั้งค่านี้จะไม่ปรากฏให้เห็นในหน้ารายละเอียดของงานมอบหมาย จะเป็นการดีถ้าเราจะเขียนบอกไว้ในคำอธิบายงานมอบหมาย

Maximum submission size การตั้งค่านี้จะกำหนดขนาดของไฟล์สูงสุดของแต่ละไฟล์ ที่ผู้เรียนจะสามารถอัปโหลดได้ ขนาดสูงสุดนี้จะเท่ากับหรือน้อยกว่าค่าที่กำหนดไว้ในรายวิชา ค่าที่กำหนดนี้จะปรากฏให้ผู้เรียนเห็นในตอนที่จะทำการอัปโหลดไฟล์

Accepted file types เป็นการตั้งค่าประเภทของไฟล์ เพื่อจำกัดไฟล์บางประเภทสำหรับการอัปโหลดลงในระบบ(ถ้าไม่ได้กำหนดไฟล์ได้จะสามารถอัปโหลดไฟล์ได้ทุกประเภท)



Feedback settings (การตั้งค่าผลสะท้อนกลับ)

การกำหนดประเภทของ Feedback ที่อนุญาตให้นักเรียนใช้งาน

▼ Feedback types

Feedback types ☐ Feedback comments ☐ Annotate PDF ☐ Offline grading worksheet ☐ Feedback files

Comment inline ☐ No ▼

Feedback comments (ความเห็นของ Feedback) ตั้งค่านี้เป็น 'Yes' จะหมายถึง ผู้ตรวจเปิดใช้งานคอลัมน์ Feedback comments ในตารางให้เกรด

Select	Edit	First name / Surname	Status	Grade	Last modified (submission)	File submissions	Last modified (grade)	Feedback comments	Final grade
☐	☐	Sam Student	No submission	☒	-		-		-
☐	☐	Sally Student	No submission	☒	-		-		-
☐	☐	Student 3	No submission	☒	-		-		-
☐	☐	Student 4	No submission	☒	-		-		-
☐	☐	Student 5	No submission	☒	-		-		-
☐	☐	Student 6	No submission	☒	-		-		-
☐	☐	Student 7	No submission	☒	-		-		-

Annotate PDF ถ้าตั้งเป็น 'Yes' ผู้สอนจะสามารถสร้างไฟล์ pdf ที่มีคำอธิบายประกอบ สิ่งที่ต้องการแก้ไข กับไฟล์งานที่นักเรียนส่งเข้าในระบบและนักเรียนสามารถเปิดอ่านไฟล์ pdf ที่สร้างได้จากเบราว์เซอร์และไม่จำเป็นต้องมีซอฟต์แวร์เพิ่มเติม

Offline grading worksheet ถ้าตั้งเป็น 'Yes' ผู้สอนจะสามารถดาวน์โหลดรายการให้เกรดเป็นไฟล์ Excel ทำให้เราสามารถกรอกเกรด และข้อคิดเห็นออนไลน์ได้ เมื่อผู้สอนให้เกรดเสร็จ ก็ทำการอัปโหลดไฟล์เกรดดังกล่าว ยืนยันการเปลี่ยนแปลง แล้วเกรดและข้อคิดเห็น ก็จะถูกส่งผ่านเข้าไปที่สมุดเกรดของ Moodle

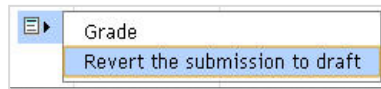
Feedback files ตั้งค่านี้เป็น 'Yes' จะหมายถึงผู้ตรวจ จะสามารถอัปโหลดไฟล์ที่มี Feedback ซึ่งไฟล์นี้อาจจะมีผลคะแนนด้วย พร้อมข้อคิดเห็น หรือไฟล์เสียง การตั้งค่านี้จะทำให้ปรากฏคอลัมน์ 'Feedback Files' ในตารางให้เกรด

Submission settings การตั้งค่าในกลุ่มนี้จะทำให้เราสามารถกำหนดวิธีการที่เราต้องการให้ผู้เรียนส่งงาน

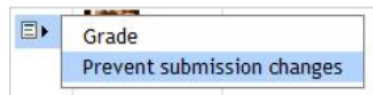
- Require students click submit button ต้องการให้ผู้เรียนกดปุ่มส่งงาน (Submit) หรือไม่ ปุ่ม Submit ทำให้ผู้เรียนสามารถอัปโหลดงานฉบับร่าง จนกว่าเขาจะพร้อมที่จะส่งงานจริงๆ หลังจากกดปุ่ม Submit ระบบจะแสดงให้ผู้สอนทราบว่าทำการบ้านเสร็จแล้ว

หมายเหตุ เมื่อกดปุ่ม Submit แล้วผู้เรียนจะไม่สามารถแก้ไขสิ่งที่ส่งไปได้ หากผู้เรียนคนใดต้องการแก้ไขจริงๆ จะต้องบอกผู้สอนให้ทำการเปลี่ยนสถานะกลับไปเป็นฉบับร่าง

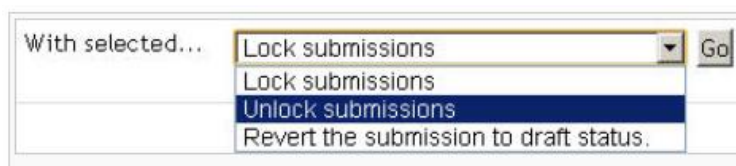
ถ้าต้องการเปลี่ยนสถานการณ์ส่งงานกลับไปเป็นฉบับร่าง ให้คลิกเข้าไปที่ลิงค์กิจกรรมงานมอบหมาย จากนั้นกดปุ่ม 'View/Grade all Submissions' ในตารางเกรดให้หาชื่อผู้เรียนที่ต้องการ แล้วคลิก ไอคอน 'Revert the submission to draft'



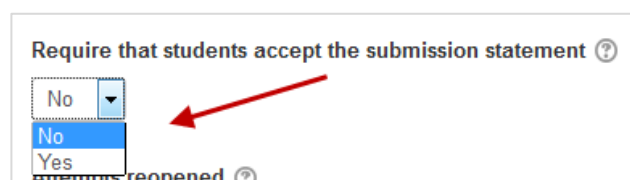
แต่ถ้าคำนี้กำหนดเป็น 'No' ผู้เรียนจะไม่ต้องคลิกปุ่ม Submit และผู้เรียนก็สามารถทำการแก้ไขไฟล์ที่ได้อัปโหลดไปได้ตลอด แต่เมื่อถึงจุดหนึ่ง ผู้สอนต้องการที่จะให้คะแนนกับงานที่ส่ง เราสามารถหยุดผู้เรียนไม่ให้แก้ไขไฟล์อีกต่อไป โดยการกำหนด 'Prevent submission changes' วิธีนี้ยังใช้ในกรณีที่ผู้เรียนเพิกเฉย หรือลืมกดปุ่ม Submit ทำให้งานมอบหมายที่ส่งยังเป็นฉบับร่างอยู่ แล้วผู้สอนต้องการที่จะให้คะแนน ถ้าจะกำหนด 'Prevent submission changes' ให้คลิกที่ลิงค์กิจกรรมงานมอบหมาย คลิกที่ปุ่ม 'View/Grade all submissions' ในตารางเกรดให้หาชื่อผู้เรียนที่ต้องการ แล้วคลิกไอคอน 'Action' แล้วเลือก 'Prevent submission changes'



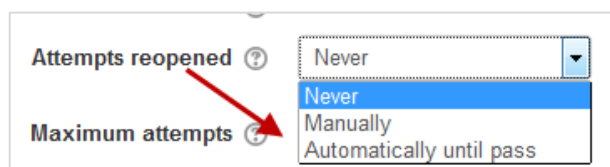
ถ้าเราต้องการที่จะ 'Revert to draft' หรือ 'Prevent submission updates' กับผู้เรียนหลายๆ คน ที่เดียวพร้อมกัน เราสามารถใช้เมนู 'With selected' ที่อยู่ด้านใต้ของตารางเกรด



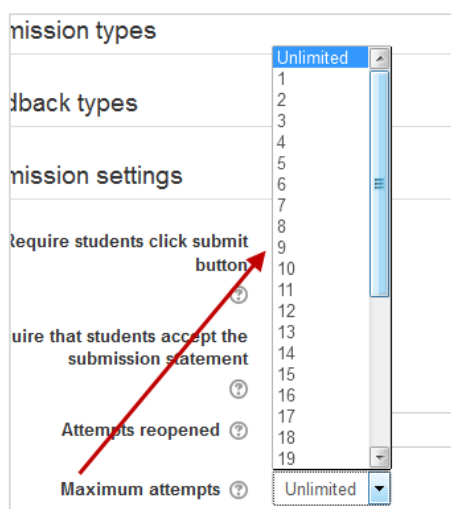
- Require that students accept the Submission statement ต้องการให้ผู้เรียนยอมรับคำแถลงการณ์ ในการส่งงาน ผู้ดูแลระบบอาจจะกำหนดคำแถลงการณ์ ในการส่งงานไว้ เช่น ผู้เรียนจะต้องส่งงานที่เป็นของตนเองเท่านั้น ห้ามลอกผู้อื่น ซึ่งจะต้องบังคับให้ผู้เรียนตกลงตามคำแถลงการณ์นี้ก่อนที่จะสามารถส่งงานได้



- Attempts reopened การตั้งค่านี้ผู้สอนสามารถตัดสินใจได้ว่าต้องการให้มีการเปิดอีกครั้ง ค่า Default ของ Attempts reopened เป็น Never คือนักเรียนสามารถเข้าส่งงานมอบหมายได้แค่ครั้งเดียว อย่างไรก็ตามผู้สอนสามารถตั้งค่าแบบ Manually ให้นักเรียนที่ร้องขอ หรือแบบ Automatically until pass คือนักเรียนสามารถลองทำได้ตามที่ต้องการจนกว่าจะผ่าน ซึ่งแบบนี้การวัดผลก็จะไม่ค่อยมีประสิทธิภาพเท่าที่ควร



- Maximum attempts หากเปิดใช้งาน Attempts reopened จะสามารถกำหนดจำนวนสูงสุดในการให้นักเรียนใช้งานได้



Groups submission setting

▼ Group submission settings

Students submit in groups ? No ▼

Require group to make submission ? No ▼

Require all group members submit ? No ▼

Grouping for student groups ? None ▼

- Students submit in groups ถ้าเปิดใช้งาน ผู้เรียนสามารถทำงานร่วมกันเป็นกลุ่มได้ แล้วคนใดก็ได้ในกลุ่มอัปโหลดไฟล์ส่งงาน เมื่อมีการให้เกรด ทุกคนก็จะได้รับเกรด และผลสะท้อนกลับเหมือนๆ

กัน หรือผู้สอนจะให้แต่ละคนแตกต่างกันก็ได้ ถ้าไม่มีการสร้างกลุ่ม Moodle จะมองผู้เรียนทุกคนเป็นกลุ่มเดียวกัน

- Require group to make submission แม้ว่านักเรียนไม่ได้อยู่ในกลุ่มใดเลย ก็ยังคงส่งการบ้านได้ อย่างไรก็ตาม สามารถเปลี่ยนแปลงการตั้งค่านี้ได้ที่ *Site administration > Plugins > Assignment > Assignment settings* หลังจากตั้งค่าแล้ว ถ้านักเรียนไม่มีกลุ่ม หรือไม่มีการสร้างกลุ่ม Moodle จะแจ้งเตือนว่า ‘คุณไม่ได้เป็นสมาชิกกลุ่มใด โปรดติดต่อผู้สอน’ และนักเรียนจะไม่มีสิทธิ์ในการส่งงานมอบหมาย
- Require all group members submit ค่านี้จะแสดงผลก็ต่อเมื่อผู้สอนเลือกใน ‘*Require students click submit button*’ ไว้ก่อนแล้ว งานมอบหมายจะไม่มีสถานะเป็น ส่งแล้ว จนกว่าทุกคนในกลุ่มได้กดปุ่มส่งหมดแล้ว เมื่อคนใดกดปุ่มส่งงานแล้ว คนอื่นๆ ในกลุ่มจะเห็นรายชื่อของคนที่จะต้องกดปุ่มส่งที่เหลือ
- Grouping for student groups จัดกลุ่มใหม่จากนักเรียนที่อยู่ในกลุ่มอยู่แล้ว

กระดานเสวนา (Forum)

เป็นกิจกรรมที่ทำให้ผู้เรียนและผู้สอน ได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ด้วยการโพสต์ข้อคิดเห็นเป็นส่วนหนึ่งของสายความคิด ไฟล์ เช่น รูปภาพ สื่อต่างๆ สามารถใส่รวมเข้าไปในโพสต์ได้ ผู้สอนสามารถเลือกประเมินค่าโพสต์ในกระดานเสวนาได้ และยังเป็นไปได้ที่จะให้ผู้เรียนสามารถประเมินค่าโพสต์ซึ่งกันและกันด้วย

กระดานข่าว (News forum) ที่ปรากฏอยู่ในรายวิชาใหม่ที่เพิ่งจะสร้างเสร็จ เป็นกระดานสำหรับผู้สอน ไว้โพสต์ประกาศต่างๆ มันไม่ใช่กระดานเสวนาสำหรับผู้เรียน

กระดานเสวนาแบบไหนที่เราต้องการ

ในรูปแบบ ‘Standard forum for general use’ (ซึ่งเป็นรูปแบบตั้งต้นอัตโนมัติ) ผู้เรียนจะเห็นข้อความเกริ่นนำในส่วนแยกต่างหาก เนื้อรายการของหัวข้อเสวนา ผู้เรียนจะเห็นปุ่มที่จะเริ่มหัวข้อเสวนา (thread : สายความคิด)

Standard forum demo

โพสต์การโต้ตอบของคุณลงในกระดานเสวนา ด้วยการคลิกปุ่ม Reply อย่าเพิ่งโพสต์ความคิดแรกๆ ที่เข้ามาในหัวของคุณ ควรไตร่ตรองให้รอบคอบก่อนโพสต์

Add a new discussion topic

Discussion	Started by	Replies	Last post
แนะนำวิธีการเลือกชนิดของกระดานเสวนา	Student 01	1	Student 02 Wed, 13 Apr 2016, 11:00 PM
วิธีการอัปโหลดไฟล์ ง่ายๆ	Student 02	0	Student 02 Wed, 13 Apr 2016, 10:59 PM

มุมมองของผู้เรียนสำหรับกระดานเสวนาแบบ ‘Standard forum for general use’

ในรูปแบบ ‘Single, simple discussion’ ผู้สอนจะโพสต์หัวข้อสนทนา (ได้เพียงหัวข้อเดียว) จากนั้นผู้เรียนจะสามารถทำได้เพียงตอบกลับหัวข้อเท่านั้น พวกเขาไม่สามารถสร้างหัวข้อสนทนาใหม่ได้ รูปแบบนี้มีประโยชน์ตรงที่ผู้สอนสามารถควบคุมหัวข้อที่จะสนทนากันได้

ข้อขัดข้องของการใช้ ระบบ e-Learning

Display replies in nested form

ส่วนเกริ่นนำ

 ข้อขัดข้องของการใช้ ระบบ e-Learning
by Admin User - Thursday, 14 April 2016, 9:38 AM

กระตุนี่ ผู้เรียนท่านใด พบเจอข้อขัดข้องเกี่ยวกับการใช้งานระบบ e-Learning เชิญตอบกลับแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะได้เลยครับ

[Reply](#)

 **Re: ข้อขัดข้องของการใช้ ระบบ e-Learning**
by Student 01 - Thursday, 14 April 2016, 9:37 AM

การใช้งานผ่าน อินเทอร์เน็ต ทำให้ลำบาก ยุ่งยากในการเข้าใช้งานครับ บนอุปกรณ์แบบพกพา ก็ยังทำให้ไม่สะดวกมากขึ้น

Average of ratings: 8 (1) [Show parent](#) | [Edit](#) | [Delete](#) | [Reply](#)

ผู้สอนให้คะแนนประเมิน

มุมมองของผู้เรียนสำหรับกระดานเสวนาแบบ ‘A single simple discussion’

รูปแบบ ‘Question and Answer’ เหมาะอย่างยิ่งที่จะเอาไปใช้ในกรณีที่ ผู้สอนมีคำถามเจาะจงอยู่แล้ว และต้องการให้ผู้เรียนเข้ามาตอบคำถามนั้น กระดานรูปแบบนี้ มีการตั้งค่าตั้งต้นไว้ว่า ผู้เรียนจะต้องโพสต์คำตอบอย่างน้อย 1 คำตอบ และหลังจากผ่านระยะเวลาที่อนุญาตให้แก้ไขโพสต์ได้แล้ว จึงจะสามารถเห็นคำตอบของผู้เรียนคนอื่นๆ ได้ (จุดประสงค์เพื่อป้องกันการลอกคำตอบ หรือแนวคิดของผู้เรียนคนอื่นๆ)

กระดาน คำถาม และ คำตอบ

กระดานนี้ผู้เรียนจะต้องตอบคำถามอย่างน้อย 1 คำตอบ จึงจะสามารถมองเห็นคำตอบของผู้เรียนคนอื่นๆ ได้

This is a question and answer forum. In order to see other responses to these questions, you must first post your answer

Discussion	Started by	Replies	Last post
e-Learning & Blended Learning	 Admin User	0	Thu, 14 Apr 2016, 10:01 AM

มุมมองแรกที่เข้ามาในกระดานเสวนาแบบ ‘Question and Answer’

กระดาน คำถาม และ คำตอบ
e-Learning & Blended Learning
[Subscribe](#)

Display replies in nested form

This is a question and answer forum. In order to see other responses to these questions, you must first post your answer

 **e-Learning & Blended Learning**
by [Admin User](#) - Thursday, 14 April 2016, 10:01 AM
นักเรียนคิดว่า e-Learning กับ Blended Learning เหมือนหรือต่างกันอย่างไร หรือ เกี่ยวข้องกันอย่างไร
[Reply](#)

Subject (hidden)
Author (hidden)
This post cannot be viewed by you, probably because you have not posted in the discussion, the maximum editing time hasn't passed yet, the discussion has not started or the discussion has expired.

ผู้เรียนจะไม่เห็นโพสต์ของคนอื่น จนกว่าจะโพสต์คำตอบ

 **e-Learning & Blended Learning**
by [Admin User](#) - Thursday, 14 April 2016, 10:01 AM
นักเรียนคิดว่า e-Learning กับ Blended Learning เหมือนหรือต่างกันอย่างไร หรือ เกี่ยวข้องกันอย่างไร
[Reply](#)

 **Re: e-Learning & Blended Learning**
by [Student 01](#) - Thursday, 14 April 2016, 10:14 AM
e-Learning เป็นส่วนหนึ่งของ Blended Learning
[Show parent](#) | [Reply](#)

 **Re: e-Learning & Blended Learning**
by [Student 02](#) - Thursday, 14 April 2016, 10:20 AM
e-Learning เป็นการเรียนรู้ผ่านระบบคอมพิวเตอร์อย่างเดียว แต่ Blended Learning เป็นการรวมผสมผสานหลากหลายรูปแบบ
[Show parent](#) | [Reply](#)

หลังจากผ่านเวลาในการแก้ไขโพสต์ของตนเองไปแล้ว จึงจะเห็นโพสต์ของคนอื่นๆ

รูปแบบ ‘Standard forum displayed like a blog’ ทำงานเหมือนแบบ ‘Standard forum for general use’ แต่ว่าโพสต์แรกของแต่ละหัวข้อสนทนาถูกแสดงผลเลย (เหมือนในเว็บบล็อก) ทำให้ผู้ใช้สามารถอ่านมันได้เลย จากนั้นเลือกที่จะตอบกลับได้ ด้วยการคลิกปุ่ม ‘Discuss this topic’ ที่มุมล่างขวาของโพสต์

โพสต์การโต้ตอบของคุณลงในกระดานเสวนา ด้วยการคลิกปุ่ม Reply อย่าเพิ่งโพสต์ความคิดแรกที่เข้ามาในหัวของคุณ
ควรไตร่ตรองให้รอบคอบก่อนโพสต์

Add a new topic

 แนะนำวิธีการเลือกชนิดของกระดานเสวนา
by Student 01 - Wednesday, 13 April 2016, 10:58 PM
กระดานเสวนามีหลายแบบ
[Discuss this topic \(1 reply so far\)](#)

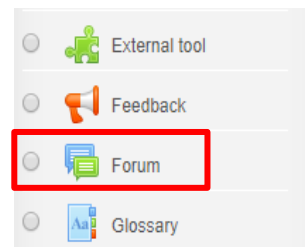
 วิธีการอัปโหลดไฟล์ง่ายๆ
by Student 02 - Wednesday, 13 April 2016, 10:59 PM
ด้วยการลากและวาง
[Discuss this topic \(0 replies so far\)](#)

มุมมองกระดานเสวนาแบบ 'Standard forum displayed like a blog'

การตั้งค่ากระดานเสวนา

ผู้ใช้ที่มีสิทธิ์ระดับผู้สอนขึ้นไป สามารถเพิ่มกิจกรรม กระดานเสวนาได้ดังนี้

- คลิกที่ปุ่ม 'Turn editing on' ในหน้ารายวิชาเพื่อเปิดโหมดแก้ไข
- กดลิงค์ 'Add an activity or resource' ในส่วนที่ต้องการใส่งานมอบหมาย
- เลือกรายการ 'forum' ที่ด้านซ้าย แล้วกดปุ่ม 'Add'



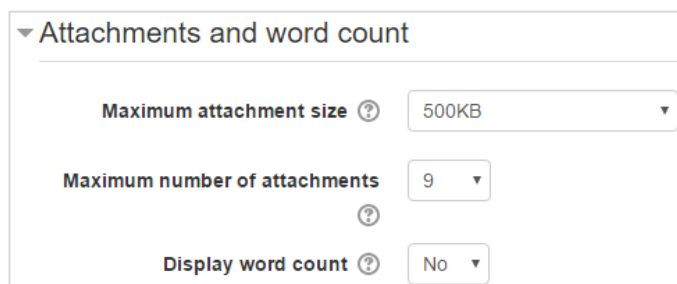
ตั้งค่ากิจกรรม

ถ้าต้องการเห็นการตั้งค่าทั้งหมดให้คลิกที่ลิงค์ 'Expand all' ที่ด้านบนขวา

ระบุชื่อกระดานเสวนา (ซึ่งผู้เรียนจะเห็นปรากฏเป็นลิงค์ในหน้ารายวิชา) และคำอธิบายถ้ามีการกำหนดว่าต้องกรอกไว้ (สำหรับกระดานเสวนารูปแบบ Forum type > A Single simple discussion คำอธิบายควรมีคำถาม หรือหัวข้อที่เราต้องการจะเสวนาใส่ไปด้วย)

คลิกที่ไอคอน  ที่อยู่ถัดจากหัวข้อตั้งค่าแต่ละอัน หากเราไม่เข้าใจ เพื่อแสดงข้อมูลช่วยเพิ่มเติม

Attachments and word count



▼ Attachments and word count

Maximum attachment size ? 500KB ▼

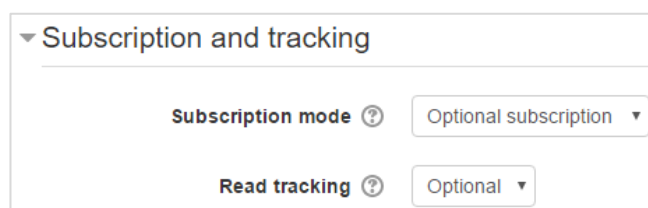
Maximum number of attachments ? 9 ▼

Display word count ? No ▼

เป็นการกำหนดขนาดไฟล์สูงสุดที่จะสามารถ แนบในโพสต์ได้ ซึ่งขึ้นอยู่กับการตั้งค่าของเว็บไซต์ด้วย ถ้าไม่จำเป็นต้องใช้ไฟล์ขนาดใหญ่ ผู้สอนควรกำหนดขนาดของไฟล์ให้มีขนาดเล็ก เพราะเราต้องคำนึงถึงความเร็วในการดาวน์โหลดไฟล์ของผู้มีส่วนร่วมคนอื่นๆ ในรายวิชาด้วย

ถ้าค่า 'Display word count' เปิดใช้งาน จำนวนของตัวอักษรในโพสต์จะแสดงที่ด้านล่างของแต่ละโพสต์

Forum subscriptions



▼ Subscription and tracking

Subscription mode ? Optional subscription ▼

Read tracking ? Optional ▼

เมื่อผู้ใช้ขอรับเป็นสมาชิก (Subscribed) ของกระดานเสวนา พวกเขาจะได้รับการแจ้งเตือน (แต่ขึ้นอยู่กับ การตั้งค่าเกี่ยวกับข้อความแจ้งเตือนของผู้ใช้แต่ละคน) เกี่ยวกับการโพสต์ใหม่ๆ ในกระดาน ตามค่าตั้งต้นของ ระบบ โพสต์ที่ถูกบันทึกแล้วประมาณ 30 นาที หลังจากโพสต์ถูกเขียนครั้งแรก ขึ้นอยู่กับการตั้งค่าอีเมล ของแต่ละ สมาชิกของกระดานเสวนาด้วย พวกเขาอาจจะได้รับอีเมลแจ้งเตือนเกี่ยวกับโพสต์ใหม่ ทันทีหลังจากระยะเวลา 30 นาทีที่สิ้นสุดลง หรือแล้วแต่เวลาที่ผู้ดูแลระบบกำหนดไว้

ปกติผู้ใช้สามารถเลือกได้ว่า จะรับเป็นสมาชิกของกระดานเสวนาหรือไม่ แต่อย่างไรก็ตาม ผู้สอนสามารถ บังคับให้เป็นสมาชิกของกระดานเสวนาได้ ทำให้ผู้ใช้ในรายวิชาทั้งหมด ถูกให้เป็นสมาชิกของกระดานเสวนา โดย อัตโนมัติ ถึงแม้ว่าเขาจะลงทะเบียนในรายวิชานั้นภายหลังก็ตาม

ลิงค์ 'Subscription mode' และลิงค์ 'Subscribe/Unsubscribe' จะปรากฏอยู่ที่ *Navigation > Forum administration* เมื่อกำลังแสดงกระดานเสวนาอยู่ ผู้สอนสามารถเปลี่ยนโหมดในการบอกรับสมาชิก ได้ อย่างรวดเร็วผ่านทางลิงค์ 'Subscription mode' นี้ และแสดงรายชื่อผู้ที่รับเป็นสมาชิกของกระดานเสวนา ผ่าน ทางลิงค์ 'Show/edit current subscribers'

การบล็อกโพสต์

โดยค่าตั้งต้น ผู้มีส่วนร่วมในรายวิชา สามารถโพสต์ข้อความจำนวนเท่าไรก็ได้ในกระดานเสวนา แต่ถ้าเราต้องการจะจำกัดจำนวนในการโพสต์แล้วบล็อกหลังจากโพสต์ได้จำนวนหนึ่งแล้ว เราสามารถตั้งค่าได้ในส่วน *'Post threshold for blocking'* ดังนี้



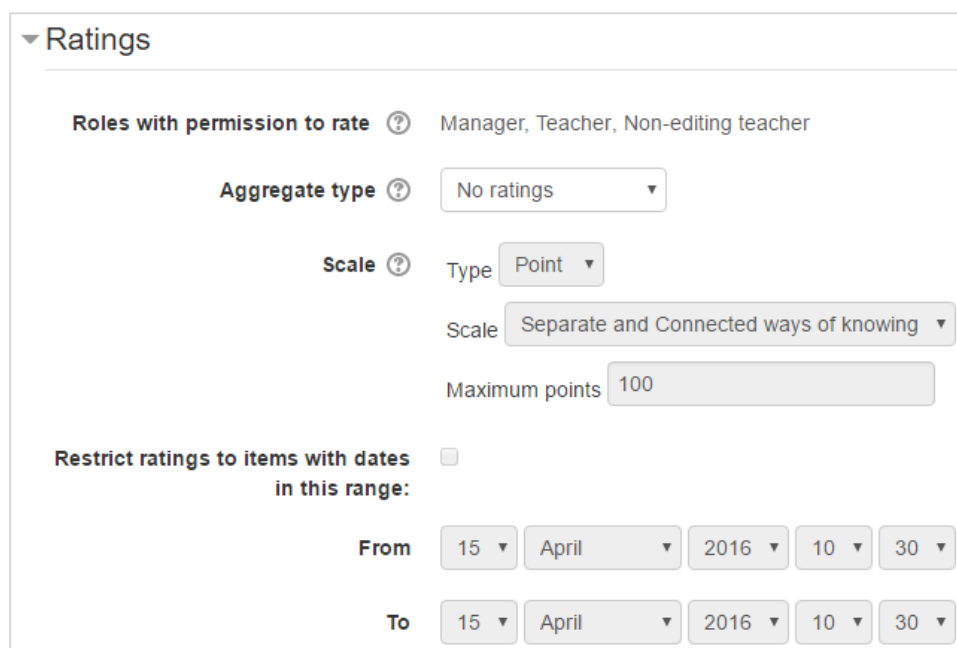
The screenshot shows the 'Post threshold for blocking' settings. It includes three fields: 'Time period for blocking' with a dropdown menu set to 'Don't block', 'Post threshold for blocking' with a text input set to '0', and 'Post threshold for warning' with a text input set to '0'. Each field has a help icon (question mark) to its left.

Time period for blocking กำหนดระยะเวลาในนับจำนวนการโพสต์หากโพสต์เกินจำนวนที่กำหนดไว้ในช่วงเวลาที่กำหนดในค่านี้จึงจะโดนบล็อก

Post threshold for blocking จำนวนที่สามารถโพสต์ได้สูงสุดในช่วงเวลาที่กำหนด แล้วจะโดนบล็อก

Post threshold for warning จำนวนโพสต์ภายในเวลาที่กำหนด แล้วจะโดนแจ้งเตือน

การให้คะแนนและประเมินค่า



The screenshot shows the 'Ratings' settings. It includes several options: 'Roles with permission to rate' set to 'Manager, Teacher, Non-editing teacher', 'Aggregate type' set to 'No ratings', 'Scale' with 'Type' set to 'Point' and 'Scale' set to 'Separate and Connected ways of knowing', and 'Maximum points' set to '100'. There is also a checkbox for 'Restrict ratings to items with dates in this range:' which is currently unchecked. Below this, there are 'From' and 'To' date pickers, both set to '15 April 2016'.

กระดานเสวนาใช้การประเมินค่าแบบสเกล ซึ่งเราสามารถปรับแก้ได้ เราสามารถกำหนดค่า โดยค่าตั้งต้น เฉพาะผู้สอนเท่านั้น ที่จะสามารถประเมินค่าโพสต์ได้ แต่ผู้เรียนก็สามารถได้รับสิทธิ์ให้ประเมินค่าโพสต์ระหว่าง

ผู้เรียนด้วยกันได้ ถ้าต้องการ กิจกรรมนี้จึงเป็นเครื่องมือที่มีประโยชน์สำหรับผู้เรียนมีส่วนร่วมในการให้คะแนน คะแนนประเมินต่างที่ให้ในกระดานเสวนานี้จะถูกบันทึกในสมุดเกรดของระบบด้วย

เราสามารถตั้งค่าการคิดคะแนนสุดท้ายได้ที่ ‘Aggregate type’ ดังนี้

Average of ratings ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ของคะแนนประเมินทั้งหมด

Count of ratings จำนวนของไอเท็มที่ได้รับคะแนนประเมินจะกลายเป็นเกรดสุดท้าย (คะแนนสุดท้ายจะไม่เกินค่าคะแนนสูงสุดของกิจกรรม)

Maximum คะแนนประเมินสูงสุด จะกลายเป็นคะแนนสุดท้าย

Minimum คะแนนประเมินต่ำสุดจะกลายเป็นคะแนนสุดท้าย

Sum คะแนนประเมินทั้งหมดจะถูกบวกเข้าด้วยกัน (คะแนนทั้งหมดจะได้ไม่เกิน คะแนนสูงสุดของกิจกรรมที่กำหนดไว้)

ถ้าค่า ‘No ratings’ ถูกเลือกไว้ กิจกรรมนี้จะไม่ปรากฏในสมุดคะแนนของระบบ

เราสามารถกำหนดช่วงเวลาที่ให้ประเมินได้ในค่า ‘Restrict ratings to items with dates in this range’

การตั้งค่าของเว็บไซต์

คำอธิบายของกระดานเสวนา อาจจะละเว้นไว้ ไม่ต้องกรอกก็ได้ โดยไปตั้งค่าได้ที่

Site administration > Plugins > Activity modules > Common activity settings

โมดูลกระดานเสวนา ยังมีการตั้งค่าอื่นๆ อีก ซึ่งสามารถตั้งค่าได้โดยผู้ดูแลระบบ ได้ที่

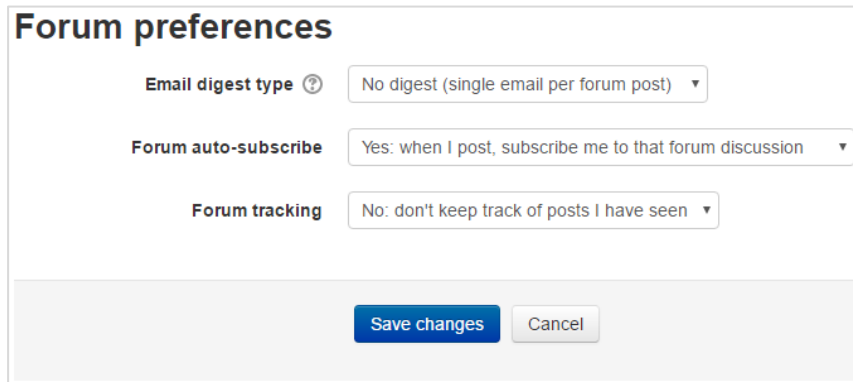
Site administration > Plugins > Activity modules > Forum

ส่วนการตั้งค่าช่วงเวลาให้แก้ไขโพสต์ได้ หรือค่า ‘Maximum time to edit posts’ สามารถกำหนดได้ที่ *Site administration > Security > Site security settings*

การใช้งานกระดานเสวนา

สำหรับผู้ใช้ทุกคน

Forum preferences



Forum preferences

Email digest type ? No digest (single email per forum post) ▼

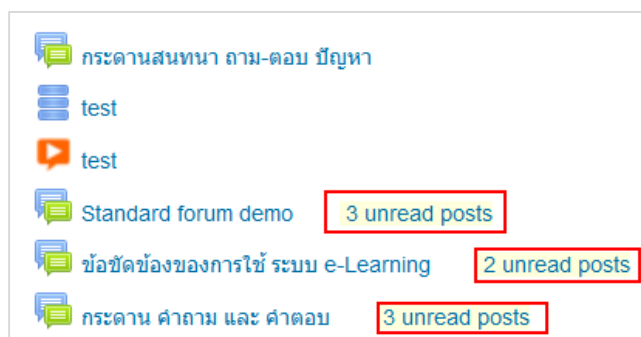
Forum auto-subscribe Yes: when I post, subscribe me to that forum discussion ▼

Forum tracking No: don't keep track of posts I have seen ▼

Save changes Cancel

ผู้ใช้สามารถตั้งค่าความพึงพอใจ (Preference) ของตนเองในกระดานเสวนาได้ ผ่านทาง ‘Preferences’ ในเมนูผู้ใช้งานบนขวาของหน้าเว็บ (ค่าตั้งต้นสำหรับการตั้งค่าเหล่านี้ สามารถถูกกำหนดได้ด้วยผู้ดูแลระบบ ที่ *Site administration > Accounts > User default preferences*) สำหรับการติดตามกระดานเสวนา (ค่า ‘Forum tracking’) หากผู้ใช้เลือก ‘Yes: highlight new posts for me’ และผู้ดูแลระบบตั้งค่า ‘Read tracking’ ของกระดานเสวนาเป็น ‘Optional’ แล้ว ผู้จะเป็นโพสต์ใหม่ถูกไฮไลต์ไว้

โพสต์จะถูกไฮไลต์ไว้ในที่ต่างๆ ดังนี้ (1) หน้าแผงหน้าปัด (Dashboard) (2) หน้ารายวิชา (3) ในหน้ากระดานเสวนา และ (4) ในหน้าหัวข้อเสวนา



มุมมองผู้ใช้ในหน้ารายวิชา ที่รายชื่อกระดานเสวนามีไฮไลต์โพสต์ใหม่ไว้

Standard forum demo

โพสต์การโต้ตอบของคุณลงในกระดานเสวนา ด้วยการคลิกปุ่ม Reply อย่าเพิ่งโพสต์ความคิดเห็นแรกที่ยังเข้ามาในหัวของคุณ ควรไตร่ตรองให้รอบคอบก่อนโพสต์

Add a new topic

 **วิธีการอัปโหลดไฟล์ง่ายๆ**
by **Student 02** - Wednesday, 13 April 2016, 10:59 PM
ด้วยการลากและวาง
[Discuss this topic](#) (1 reply so far / 2 unread posts)

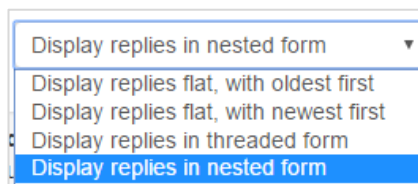
 **แนะนำวิธีการเลือกชนิดของกระดานเสวนา**
by **Student 01** - Wednesday, 13 April 2016, 10:58 PM
กระดานเสวนามีหลายแบบ
[Discuss this topic](#) (1 reply so far / 2 unread posts)

สีพื้นหลังจะมีสีแตกต่างจากปกติ

มุมมองผู้ใช้ ในหน้ากระดานเสวนาที่มีการไฮไลท์หัวข้อใหม่ไว้

ตัวเลือกการแสดงผล

หัวข้อเสวนา สามารถเลือกแสดงได้ 4 แบบ โดยเลือกจาก เมนู ที่ด้านบนของแต่ละหัวข้อเสวนา



- **Display replies flat, with oldest first** เป็นการแสดงแต่ละโพสต์แบบเรียงแนวเดียวกันหมด โพสต์เก่ากว่าแสดงผลก่อน
- **Display replies flat, with newest first** เป็นการแสดงแต่ละโพสต์แบบเรียงแนวเดียวกันหมด โพสต์ใหม่กว่าแสดงผลก่อน
- **Display replies in nested form** โพสต์ทั้งหมดจะถูกแสดงผลแบบเต็มรูปแบบ การตอบกลับจะถูกลดไปเป็นไฮไลน์ (รวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้โพสต์ และวันเวลาที่โพสต์) และถูกตัดแยกไว้เป็นแนว การตอบกลับมากขึ้นๆ จะถูกซิปไปทางขวา ดังนั้นการตอบกับโพสต์เดียวกันจึงจะอยู่ในแนวเดียวกัน
- **Display replies in threaded form** เฉพาะโพสต์ที่เริ่มหัวข้อเสวนาจะถูกแสดงผลแบบเต็มรูปแบบ การตอบกลับจะถูกลดไปเป็นแบบไฮไลน์ (รวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้โพสต์ และวันเวลาที่โพสต์) และถูกตัดแยกไว้เป็นแนว การตอบกลับมากขึ้นๆ จะถูกซิปไปทางขวา ดังนั้นการตอบกับโพสต์เดียวกันจึงจะอยู่ในแนวเดียวกัน

Display replies in threaded form

 **วิธีการอัปโหลดไฟล์ ง่ายๆ**
by Student 02 - Wednesday, 13 April 2016, 10:59 PM
ด้วยการลากและวาง

[Reply](#)

Re: วิธีการอัปโหลดไฟล์ ง่ายๆ by Admin User - Friday, 15 April 2016, 11:17 AM
Re: วิธีการอัปโหลดไฟล์ ง่ายๆ by Student 01 - Friday, 15 April 2016, 12:13 PM
Re: วิธีการอัปโหลดไฟล์ ง่ายๆ by Student 03 - Friday, 15 April 2016, 12:15 PM
Re: วิธีการอัปโหลดไฟล์ ง่ายๆ by Student 06 - Friday, 15 April 2016, 12:16 PM

มุมมองแบบ 'Display replies in threaded form'

Display replies in nested form

 **วิธีการอัปโหลดไฟล์ ง่ายๆ**
by Student 02 - Wednesday, 13 April 2016, 10:59 PM
ด้วยการลากและวาง

[Reply](#)

 **Re: วิธีการอัปโหลดไฟล์ ง่ายๆ**
by Admin User - Friday, 15 April 2016, 11:17 AM
เยี่ยมมากครับ

[Show parent](#) | [Reply](#)

 **Re: วิธีการอัปโหลดไฟล์ ง่ายๆ**
by Student 01 - Friday, 15 April 2016, 12:13 PM
ตามนั้นครับ

[Show parent](#) | [Reply](#)

 **Re: วิธีการอัปโหลดไฟล์ ง่ายๆ**
by Student 03 - Friday, 15 April 2016, 12:15 PM
Capture หน้าจอให้ดูหน่อยได้ไหมครับ

[Show parent](#) | [Reply](#)

มุมมองแบบ 'Display replies in nested form'

การใส่รูปภาพ ไฟล์เสียง ไฟล์วิดีโอ ลงในโพสต์

- เมื่อไฟล์รูปภาพถูกแนบไปกับข้อความของกระดานเสวน มันจะถูกแสดงผลทันทีแบบขนาดเต็ม หลังจากข้อความนั้น (ไม่ต้องคลิกไฟล์แนบเพื่อแสดงผล)
- รูปภาพสามารถลากและวาง ลงในกล่องไฟล์แนบ เหมือนกันอัปโหลดไฟล์ หรือจะได้ 'File picker' ก็ได้

- ถ้าฟิวเตอร์สื่อประสม (Multimedias filters) ถูกเปิดใช้งาน ไฟล์เสียง (mp3) หรือ ไฟล์วิดีโอ (mp4,vlc)

ระยะเวลาที่สามารถแก้ไขโพสต์ได้

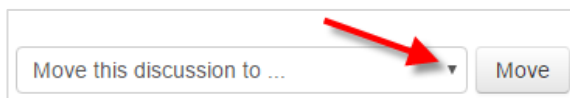
เมื่อโพสต์ถูกสร้างขึ้น ผู้เรียนสามารถกลับมาแก้ไขโพสต์ได้ ภายในระยะเวลาหนึ่ง ซึ่งค่าตั้งต้นปกติคือ 30 นาที แต่ผู้สอนสามารถแก้ไขโพสต์ของตนเองได้ตลอดเวลา แต่ค่านี้สามารถแก้ไขได้ด้วยผู้ดูแลระบบ โดยไปที่

[Site administration > Security > Site security settings](#)

สำหรับผู้สอน

การย้ายหัวข้อเสวนา

ผู้สอนหรือผู้ใช้ที่ได้รับสิทธิ์ให้ย้ายหัวข้อเสวนาได้ สามารถย้ายหัวข้อเสวนาไปที่กระดานเสวนาอื่นๆ ภายในรายวิชา ตามความต้องการ เข้าไปในหัวข้อเสวนาที่ต้องการย้าย จากนั้นคลิกลูกศรชี้ลง ที่อยู่ขีดขวาของดริอปดาวน์เมนู ‘Move this discussion to...’ จากนั้นเลือกรายชื่อกระดานเสวนาที่ต้องการ แล้วกดปุ่ม Move



การย้ายโพสต์ จะให้ผลลัพธ์ที่ไม่ถูกต้อง แสดงในรายงานของผู้มีส่วนร่วมในรายวิชา ตัวอย่างเช่น ผู้เรียนที่โพสต์ในกระดานเสวนา A แล้วโพสต์ของเขาถูกย้ายไปไว้ในกระดานเสวนา B ในรายงานของผู้มีส่วนร่วมในรายวิชา ผู้เรียนคนนี้จะยังคงถูกแสดงรายการว่าโพสต์ในกระดานเสวนา A แต่มันจะไม่ถูกแสดงรายการว่าโพสต์ในกระดานเสวนา B เหมือนกับที่โพสต์ได้ถูกย้ายไปกระดานเสวนา B แล้ว

การบอกรับเป็นสมาชิกขอกระดานเสวนาจะยังคงอยู่ เมื่อโพสต์ถูกย้ายไปแล้ว

การแยกหัวข้อเสวนา

ผู้สอนหรือผู้ใช้ที่ได้รับสิทธิ์ให้แยกหัวข้อเสวนาได้ สามารถแยกเส้นความคิดของหัวข้อเสวนา (Discussion thread) ได้ การแยกหัวข้อเสวนาจะหมายถึง เริ่มตั้งแต่โพสต์ที่ถูกเลือกจนไปถึงโพสต์สุดท้าย จะถูกตัดจากหัวข้อเสวนาเดิม ไปสู่หัวข้อเสวนาที่ถูกสร้างขึ้นใหม่ ถ้าหัวข้อการเสวนามีใจความแตกต่างจากหัวข้อที่ตั้งไว้แต่แรก การแยกหัวข้อเสวนา จะเป็นประโยชน์ ทำให้เกิดการสนใจใหม่ๆ จากหัวข้อที่ถูกแยกมาสร้างใหม่ และหัวข้อเดิมก็จะประหยัดพื้นที่โพสต์ คงเหลือไว้แต่โพสต์ที่ตรงตามหัวข้อการเสวนา

1. คลิกที่ลิงค์ ‘Split’ ในโพสต์ของกระดานเสวนา
2. ตั้งชื่อหัวข้อเสวนาใหม่
3. คลิกปุ่ม ‘Split’

การบอกรับเป็นสมาชิกของการเสวนาจะหายไป เมื่อโพสต์ถูกแยก

Discussion name*

Split

Cancel

There are required fields in this form marked *.



Re: วิธีการอัปโหลดไฟล์ง่ายๆ
by Admin User - Friday, 15 April 2016, 11:17 AM
เยี่ยมมากครับ

[Show parent](#) | [Edit](#) | [Split](#) | [Delete](#)

การตั้งค่าเพื่อแยกหัวข้อเสวนา

แบบทดสอบ (Quiz)

กิจกรรมแบบทดสอบ ช่วยให้ผู้สอนออกแบบ แบบทดสอบที่ประกอบด้วยประเภทคำถามที่หลากหลาย มาก เช่น หลายตัวเลือก (Multiple choice) ถูกผิด (True-False) คำตอบแบบสั้น (Short answer) คำถามจะถูกเก็บไว้ในคลังคำถาม และถูกนำมาใช้ซ้ำในแบบทดสอบอื่นๆ ได้

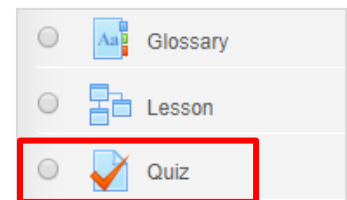
การตั้งค่าแบบทดสอบ

การสร้างแบบทดสอบใหม่ จะมีสองขั้นตอนหลักๆ ในขั้นแรกเราจะต้องสร้างกิจกรรมแบบทดสอบ ตั้งค่าต่างๆ ของแบบทดสอบเพื่อให้แบบทดสอบมีการโต้ตอบและกฎตามที่ต้องการ ในขั้นที่สอง เราจะเพิ่มคำถามเข้าไปในแบบทดสอบ

การจัดการแบบทดสอบ

เราสามารถเพิ่มกิจกรรมแบบทดสอบเข้าไปในรายวิชาได้ดังนี้

- คลิกที่ปุ่ม ‘Turn editing on’ ในหน้ารายวิชาเพื่อเปิดโหมดแก้ไข
- กดลิงค์ ‘Add an activity or resource’ ในส่วนที่ต้องการ
- เลือกรายการ ‘Quiz’ ที่ด้านซ้าย แล้วกดปุ่ม ‘Add’



เราจะเจอหน้าจอตั้งค่าแบบทดสอบ (ซึ่งเราสามารถแก้ไขภายหลังได้ ด้วยการคลิกลิงค์ ‘Edit Settings’ ของกลุ่มเมนู ‘Quiz administration’ เมื่อเราแสดงแบบทดสอบอยู่) หัวข้อตั้งค่าทั้งหมดสามารถกระจายออกมาแสดงให้เห็นด้วยการคลิกลิงค์ ‘Expand all’ ที่ด้านบนขวา การตั้งค่าต่างๆ ของแบบทดสอบมีดังนี้

General

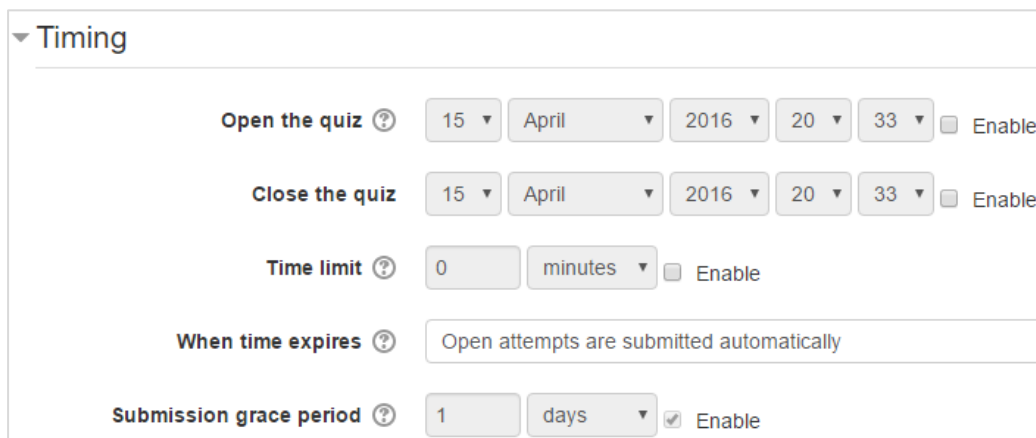
A screenshot of the Moodle Quiz General settings form. The form has a 'Name' field with an asterisk indicating it is required. Below it is a 'Description' field with a rich text editor toolbar. At the bottom, there is a checkbox labeled 'Display description on course page'.

Name – การตั้งชื่อของกิจกรรม ชื่อนี้จะถูกนำไปสร้างเป็นลิงค์ในหน้ารายวิชา เพื่อใช้คลิกเปิดหน้าแบบทดสอบ และยังไปปรากฏในบล็อกนำทาง (Navigation block) และที่อื่นๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับแบบทดสอบนี้

Description – ใส่คำอธิบายเกี่ยวกับแบบทดสอบ กฎเกณฑ์ต่างๆ อื่นๆ ที่จำเป็นใช้เป็นข้อมูลสื่อสารไปยังผู้ที่จะเข้ามาทำแบบทดสอบ

Display description on course page – ถ้าเลือกไว้ คำอธิบายแบบทดสอบจะแสดงในหน้ารายวิชาเลย ถ้าหากไม่เลือกไว้ คำอธิบายจะแสดงเมื่อผู้ใช้คลิกลิงค์ชื่อของแบบทดสอบ เข้ามายังหน้าหลักของแบบทดสอบแล้ว

Timing (กรอบเวลา)



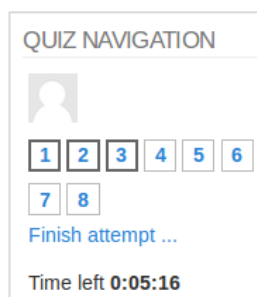
The screenshot shows the 'Timing' settings for a Moodle quiz. It includes five sections: 'Open the quiz' with date and time pickers (15 April 2016 20:33) and an 'Enable' checkbox; 'Close the quiz' with similar date and time pickers (15 April 2016 20:33) and an 'Enable' checkbox; 'Time limit' with a numeric input (0), a unit dropdown (minutes), and an 'Enable' checkbox; 'When time expires' with a text field containing 'Open attempts are submitted automatically'; and 'Submission grace period' with a numeric input (1), a unit dropdown (days), and an 'Enable' checkbox with a checked icon.

Open the quiz – เป็นการกำหนดเวลาว่าเมื่อไหร่ผู้ใช้จึงจะเข้ามาทำแบบทดสอบได้ ก่อนถึงเวลาที่กำหนดนี้ ผู้เรียนจะไม่สามารถเข้าทดสอบได้ จะเห็นแต่ส่วนนำของแบบทดสอบเท่านั้น แบบทดสอบที่จะเปิดให้ทดสอบในอนาคต จะแสดงวันเวลาเริ่ม และสิ้นสุด การทำแบบทดสอบให้ผู้เรียนเห็นด้วย

Close the quiz – กำหนดเวลาปิดแบบทดสอบ หลังจากเวลานี้ผู้เรียนจะไม่สามารถทำแบบทดสอบได้อีก คำตอบที่ผู้เรียนส่งหลังจากเวลาปิดแบบทดสอบจะถูกบันทึก แต่จะไม่ถูกตรวจให้คะแนน ถึงแม้ว่าแบบทดสอบจะเลยเวลาปิดไปแล้ว ผู้เรียนก็ยังเห็นคำอธิบายของแบบทดสอบ และรีวิวกการทำแบบทดสอบของตนได้ แต่ก็ขึ้นอยู่กับค่าของแบบทดสอบด้วยว่าจะให้รีวิอะไร เมื่อไหร่ได้บ้าง

Time limit – เวลาในการทำแบบทดสอบ โดยค่าตั้งต้นแบบทดสอบจะไม่กำหนดเวลาในการทำแบบทดสอบไว้ ซึ่งอนุญาตให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบนานเท่าที่ต้องการ (ภายในกรอบเวลา เปิด-ปิด แบบทดสอบ) แต่ถ้าเรากำหนดเวลาในการทำแบบทดสอบนี้ แบบทดสอบจะต้องทำให้เสร็จภายในเวลานี้

บันทึก : ในกรณีที่เริ่มต้นทำแบบทดสอบไปแล้ว มีเหตุปัจจัยอะไรก็แล้วแต่ ทำให้หน้าต่างแบบทดสอบนั้นปิดไป แล้วต้องล็อกอินเปิดแบบทดสอบใหม่ ผลการเลือกคำตอบจะยังคงอยู่ และเวลาในการทำแบบทดสอบจะยังนับอยู่ โดยคิดตั้งแต่เวลาที่เริ่มทำแบบทดสอบครั้งแรก



ตัวนับเวลาถอยหลังจะแสดงในบล็อกนำทาง (Navigation block) เมื่อเวลาหมด แบบทดสอบจะถูกส่งอัตโนมัติไม่ว่าคำตอบจะถูกเลือกไปถึงไหนแล้วก็ตาม ถ้าผู้เรียนคิดจะโกง ด้วยการปิดหน้าต่างแบบทดสอบ แล้วไปหาข้อมูลกลับมาตอบใหม่ คำตอบที่ตอบภายหลังเวลาหมดจะไม่ถูกให้คะแนน

บันทึก : การตั้งค่าเวลาทำแบบทดสอบนี้จะไม่ผลต่อโหลดของเครื่องเซิร์ฟเวอร์

When time expires.. – เป็นการเลือกว่า เมื่อหมดเวลาทำแบบทดสอบแล้วจะให้ทำอะไร โดยเลือกค่าจากตัวเลือกเมนู มีค่าให้เลือกดังนี้

- Open attempts are submitted automatically (เป็นค่าตั้งต้น) : การทำแบบข้อสอบใดที่ยังไม่ส่ง จะถูกส่งอัตโนมัติและถูกตรวจให้คะแนน แต่ไม่สามารถเข้ามาแก้ไขคำตอบได้อีก
- There is a grace period when open attempts can be submitted, but no more questions answered : ตัวเลือกนี้หากมีการกำหนดระยะเวลาผ่อนผันไว้ (Grace period) ไว้ เมื่อเวลาทำข้อสอบหมด แต่ยังอยู่ในช่วงเวลาผ่อนผัน การทำแบบทดสอบที่ยังไม่ส่ง สามารถส่งได้ แต่จะแก้ไขคำตอบไม่ได้
- Attempts must be submitted before time expires, or they are not counted : ตัวเลือกนี้ การทำแบบทดสอบ จะต้องส่งภายในเวลาเท่านั้น มิเช่นนั้นจะไม่ได้รับการตรวจให้คะแนน

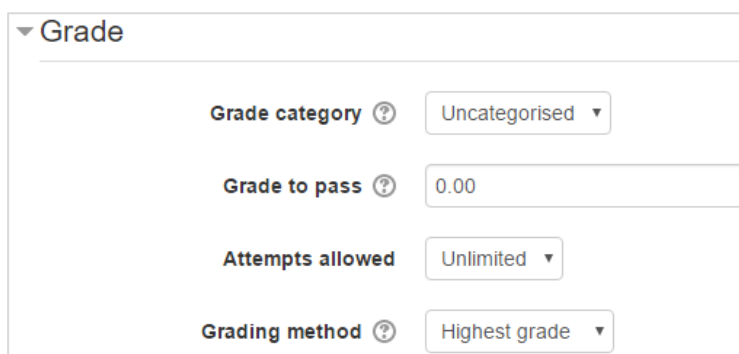
Submission grace period – ในกรณีที่ตั้งค่า ‘When time expires..’ เป็น ‘There is a grace period when open attempts can be submitted, but no more questions answered’ ให้กำหนดระยะเวลาผ่อนผันได้ที่ค่านี้

ตัวอย่างการทำงาน ค่าเวลาทำข้อสอบ

1. ตัวจับเวลา ทำการส่งแบบทดสอบในนาทีสุดท้าย เมื่อหมดเวลาทำแบบข้อสอบ แต่เนื่องจากเซิร์ฟเวอร์มีโหลดมาก ทำให้ประมวลผลช้าไป 30 วินาที อย่างไรก็ตาม การส่งแบบทดสอบก็จะถูกรับเรียบร้อยแล้ว
2. ในสถานการณ์เหมือนข้อบน แต่ประมวลผลช้าไป 120 วินาที การส่งแบบทดสอบจะถูกปฏิเสธ

3. การล่าช้าส่วนใหญ่ไม่ได้เกิดจากเซิร์ฟเวอร์ แต่เกิดจากผู้เรียนพบวิธีการที่จะโกงตัวจับเวลา (ตัวจับเวลาทำงานอยู่ที่ฝั่งผู้เรียน) Moodle จะไม่รู้ว่าจะอะไรทำให้เกิดการล่าช้า แต่ผู้ดูแลระบบสามารถตั้งค่าเวลาล่าช้าที่ยอมรับได้ ที่ค่า
4. ผู้เรียนซึ่งเป็นสมาชิกของ 3 กลุ่ม แต่ละกลุ่มถูกต้องค่าโอเวอร์ไรด์ไว้แตกต่างกัน ค่าเวลาทำแบบทดสอบอันไหนจะถูกใช้กับผู้เรียนคนนี้ ถ้ามีการกำหนดค่าโอเวอร์ไรด์ของผู้เรียนไว้ ค่านั้นจะถูกนำมาใช้ ค่าโอเวอร์ไรด์ของกลุ่มไม่ถูกนำมาใช้ กรณีอื่นๆ ถ้ามีค่าโอเวอร์ไรด์ของกลุ่มหลายๆ กลุ่ม ค่าที่ผ่อนปรนที่สุดจะถูกนำมาใช้ (วันเปิดแบบทดสอบที่ถึงเร็วที่สุด / วันปิดแบบทดสอบที่ช้าที่สุด / เวลาทำแบบทดสอบที่นานที่สุด / จำนวนครั้งในการทำแบบทดสอบมากที่สุด / หากเป็นรหัสผ่านสามารถกรอกรหัสอะไรก็ได้)

เกรด



▼ Grade

Grade category ? Uncategorised ▼

Grade to pass ? 0.00

Attempts allowed Unlimited ▼

Grading method ? Highest grade ▼

Grade category – ถ้าเราสร้างหมวดหมู่เกรด ในสมุดเกรดของระบบไว้ เราสามารถเลือกหมวดหมู่เกรดที่เราต้องการให้ คะแนนของแบบทดสอบนี้ไปสังกัดอยู่ได้ที่นี้

Attempts allowed – บางทีผู้เรียนอาจได้รับอนุญาต ให้ทำแบบทดสอบได้หลายครั้ง เราสามารถกำหนดจำนวนครั้งได้ที่ค่านี้ การให้ผู้เรียนสามารถทำแบบทดสอบได้หลายครั้ง ทำให้แบบทดสอบเป็นกิจกรรมการเรียนรู้ มากกว่าจะเป็นเครื่องมือวัดประเมินผล ถ้าแบบทดสอบตั้งค่าให้สุ่มคำถาม ทุกครั้งที่ทำแบบทดสอบ ผู้เรียนจะได้แบบทดสอบใหม่ ที่ไม่เหมือนเดิม เป็นประโยชน์มากๆ สำหรับใช้ฝึกหัด

บันทึก : เราสามารถเปลี่ยนค่านี้ ให้แตกต่างกันระหว่าง กลุ่มผู้เรียน หรือระหว่างผู้เรียนแต่ละคน ด้วย คำสั่ง ‘Group overrides’ และ ‘User overrides’ ตามลำดับ

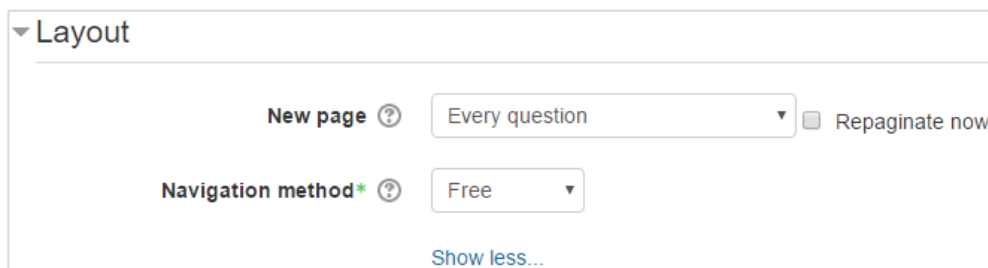
Grade to pass – คะแนนที่จะถือว่าผ่าน ซึ่งค่านี้อาจนำไปใช้ร่วมกับ ฟีเจอร์ ‘Activity completion’ และ ‘Conditional activities’ เช่น ผู้เรียนจะไม่สามารถทำกิจกรรมถัดไปได้ จะกว่าเขาจะได้คะแนนผ่านการทดสอบของแบบทดสอบก่อน

Grading method – เมื่ออนุญาตให้ทำแบบทดสอบได้หลายครั้ง มันมีวิธีในการคิดเกรดสุดท้ายแตกต่างกัน ดังนี้

- Highest grade : เกรดสุดท้ายจะใช้เกรดที่ได้สูงสุดจากการทดสอบทั้งหมด
- Average grade : เกรดสุดท้าย จะใช้ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ของทุกการทดสอบ
- First grade : เกรดสุดท้าย จะใช้เกรดจากการทดสอบครั้งแรกสุด
- Last grade : เกรดสุดท้าย จะใช้เกรดจากการทดสอบครั้งสุดท้าย

Layout

เป็นการตั้งค่าเกี่ยวกับการแสดงหน้าแบบทดสอบ



▼ Layout

New page ? Every question ☐ Repaginate now

Navigation method* ? Free ▼

Show less...

New page – การแบ่งหน้าใหม่ สำหรับแบบทดสอบที่มีจำนวนข้อมากๆ มันเหมาะสมกว่าที่เราจะแบบข้อสอบออกเป็นหลายๆ หน้า เมื่อเราใส่คำถามเข้าไปในแบบทดสอบ ตัวแบ่งหน้าจะถูกใส่เข้าไปโดยอัตโนมัติ อ้างอิงจากค่านี้ อย่างไรก็ตามเราสามารถย้ายตัวแบ่งหน้าได้ภายหลังตอนแก้ไขแบบทดสอบ

โน้ต : การเปลี่ยนค่านี้จะไม่ผลกับคำถามที่ใส่ในแบบทดสอบไปแล้ว จะมีผลกับคำถามที่ต่อมาภายหลัง ถ้าต้องการให้มีผลทั้งหมด ให้ติ๊กเลือก 'Repaginate now' เมื่อเราบันทึกค่าแบบทดสอบ คำถามจะถูกแบ่งหน้าใหม่ทั้งหมด

โน้ต : หากเรามีการแบ่งหน้าที่แน่นอนอยู่แล้ว ควรตั้งค่านี้ก่อนที่จะใส่คำถาม มิเช่นนั้นแบบทดสอบ จะแบ่งหน้า ทุกๆ 1 คำถาม ซึ่งเป็นค่าตั้งต้นของระบบ ทำให้เราเสียเวลามาตั้งค่าให้

Navigation method - (ต้องคลิกลิงค์ 'Show More' จึงจะปรากฏ) ด้วยการเลือก ตามลำดับ (Sequential) แทนค่า (Free) ผู้สอนสามารถบังคับให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบไปตามลำดับ ไม่สามารถย้อนกลับ หรือข้ามไปทำหน้าหลังๆ ก่อนได้

Question behaviour (พฤติกรรมของแบบทดสอบ)

▼ Question behaviour

Shuffle within questions ? Yes ▾

How questions behave ? Deferred feedback ▾

Allow redo within an attempt* ? No ▾

Each attempt builds on the last* ? No ▾

[Show less...](#)

Shuffle within questions – ถ้าเลือก ‘yes’, แต่ละครั้งที่ผู้เรียนทำแบบทดสอบ คำถามจะถูกสุ่มลำดับ

How questions behave – เป็นการเลือกกว่าจะให้คำถามมีพฤติกรรมอย่างไร

- Deferred feedback : ผู้เรียนต้องใส่คำตอบในแต่ละคำถาม และต้องส่งแบบทดสอบ ก่อนที่จะได้รับการตรวจให้คะแนน และได้รับผลสะท้อนกลับ
- Adaptive mode : อนุญาตให้ผู้เรียนสามารถลองตอบคำถามในแต่ละข้อได้หลายครั้ง ก่อนที่จะย้ายไปทำข้ออื่น หากตอบไม่ถูก คะแนนจะถูกตัดโดยอ้างอิงจากค่า ‘Penalty for each incorrect try’ ของข้อสอบแต่ละข้อ
- Adaptive mode (no penalties) : พฤติกรรมเหมือน ‘Adaptive mode’ เพียงแต่ไม่มีการตัดคะแนนหากตอบไม่ถูก
- Manual grading : ให้คะแนนด้วยมือ ใช้กับคำถามแบบเรียงความ (โดยไม่คำนึงว่าแบบทดสอบจะตั้งค่าไว้อย่างไร) แต่เราจะสามารถเลือกที่จะให้ทุกคำถามให้คะแนนด้วยมือ ถ้าเราต้องการ
- Interactive with multiple tries : แบบโต้ตอบ หลังจากส่งคำตอบ 1 ข้อแล้ว และอ่านผลการตรวจแล้ว ผู้เรียนจะมีปุ่ม ‘Try again’ ปรากฏขึ้น เพื่อลองตอบใหม่อีกครั้ง ผู้เรียนอาจจะได้รับคำชี้ทาง เพื่อช่วยทำข้อสอบ เมื่อผู้เรียนตอบถูก เขาจะไม่สามารถเปลี่ยนคำตอบได้อีก เมื่อผู้เรียนตอบผิดมากจนเกินไป เขาจะได้รับเกรตว่าตอบผิด (หรือถูกแค่บางส่วน) และได้รับผลสะท้อนกลับ และไม่สามารถแก้ไขคำตอบได้อีก มันสามารถมีผลสะท้อนกลับที่แตกต่างกัน ในแต่ละครั้งที่ลองตอบคำถาม จำนวนครั้งที่ผู้เรียนจะทดลองตอบ คือจำนวน Hint ของข้อคำถาม บวกอีก 1
- Immediate feedback : เหมือนกับแบบ ‘Interactive mode’ ตรงที่ผู้เรียนสามารถส่งคำตอบของข้อนั้นๆ ได้เลยระหว่างทำแบบทดสอบ และได้รับการตรวจและผลสะท้อนกลับ แต่เขาจะส่งคำตอบได้เพียงแค่ครั้งเดียวเท่านั้น ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงภายหลังได้

- Deferred feedback with Certainty-based marking (CBM) : เหมือน ‘*Deferred feedback*’ แต่ผู้เรียนจะต้องระบุความมั่นใจในคำตอบด้วยว่า มั่นใจแค่ไหนถ้าตอบถูก และมั่นใจที่สุด จังจะได้คะแนนสูงสุด
- Immediate feedback with Certainty-based marking (CBM) : เหมือน ‘*Immediate feedback*’ แต่ผู้เรียนจะต้องระบุความมั่นใจในคำตอบด้วยว่า มั่นใจแค่ไหน

Allow redo within an attempt – ถ้าใช้โหมด ‘Interactive’ หรือ ‘Immediate feedback’ การเปิดใช้งานค่านี้จะหมายถึง ผู้เรียนสามารถทดลองคำถามได้อีกครั้ง ถึงแม้ว่าเขาจะใช้จำนวนครั้งในการทำแบบทดสอบหมดไปแล้ว สิ่งนี้จะช่วยได้มาก ถ้าผู้เรียนต้องการที่จะเรียนรู้จากผลสะท้อนกลับ ที่จะให้ตอนจบการทำแบบทดสอบ พวกเขาจะได้รับคำถามที่แตกต่างจากอันแรกที่เคยทำ ถ้ามีคำถามอื่นๆ เหลืออยู่ คะแนนของผู้เรียนสำหรับคำถาม จะขึ้นอยู่กับคำถามล่าสุดที่ได้ทำ

Each attempt builds on the last – ถ้าอนุญาตให้ทำแบบทดสอบได้หลายครั้ง และค่านี้ตั้งเป็น ‘Yes’ แล้ว แต่ครั้งที่เริ่มต้นทำแบบทดสอบใหม่มันจะมีผลลัพธ์จากครั้งก่อนหน้านั้น ซึ่งทำให้ผู้เรียนที่เริ่มทำแบบทดสอบใหม่อีกครั้ง พุ่งความสนใจไปในเฉพาะข้อที่ตอบผิด จากการทำแบบทดสอบครั้งก่อนหน้า ข้อคำถามก็จะเป็นชุดเดิม และจัดเรียงเหมือนครั้งก่อน ไม่ขึ้นอยู่กับค่าที่ตั้งค่าให้สลับคำถาม ถ้าต้องการให้แสดงแบบทดสอบที่ใหม่ไม่ซ้ำเดิม ให้เลือกค่าเป็น ‘No’

Review options

Review options ?			
During the attempt	Immediately after the attempt	Later, while the quiz is still open	After the quiz is closed
☒ The attempt ?	☒ The attempt	☒ The attempt	☒ The attempt
☐ Whether correct ?	☒ Whether correct	☒ Whether correct	☒ Whether correct
☐ Marks ?	☒ Marks	☒ Marks	☒ Marks
☐ Specific feedback ?	☒ Specific feedback	☒ Specific feedback	☒ Specific feedback
☐ General feedback ?	☒ General feedback	☒ General feedback	☒ General feedback
☐ Right answer ?	☒ Right answer	☒ Right answer	☒ Right answer
☐ Overall feedback ?	☒ Overall feedback	☒ Overall feedback	☒ Overall feedback

การตั้งค่าในส่วนนี้ จะควบคุมว่าข้อมูลอะไรบ้างที่ผู้เรียนจะได้เห็น เมื่อมารีวการทำแบบทดสอบที่ผ่านมา หรือระหว่างทำแบบทดสอบ ในโหมด ‘Adaptive’ ค่าต่างๆ จะอยู่ในรูปแบบเมตริกซ์เช็คบ็อก ข้อมูลต่างๆ ที่จะสามารถควบคุมได้คือ

- The attempt จะแสดงว่าผู้เรียนได้เลือกตอบอะไรไว้ในแต่ละคำถาม
- Whether correct จะแสดงว่าผู้เรียนตอบถูกหรือผิดในแต่ละข้อ

- Marks เปิดเผยคะแนนที่ได้ในแต่ละข้อ และคะแนนของทั้งแบบทดสอบ
- Specific feedback จะแสดงผลสะท้อนกลับสำหรับการเลือกคำตอบข้อนั้นๆ ซึ่งจะใส่ไว้ตอนที่เพิ่มคำถาม ซึ่งอาจจะมีผลสะท้อนกลับได้ทั้งตอบถูกและตอบผิด
- General feedback แสดงผลสะท้อนกลับทั่วไปของทั้งคำถาม เราสามารถกำหนดผลสะท้อนกลับทั่วไปให้ข้อมูลกับผู้เรียนเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานในการทำข้อสอบข้อนั้น
- Right answer เปิดเผยคำตอบที่ถูกต้องในแต่ละข้อ ไม่ว่าผู้เรียนจะตอบถูกหรือผิด
- Overall feedback แสดงผลสะท้อนกลับของทั้งแบบทดสอบ ตามที่ได้ตั้งค่าแบบทดสอบไว้

สำหรับแต่ละไอเท็มก่อนนี้ เราสามารถกำหนดช่วงเวลาที่จะให้ผู้เรียนเห็นข้อมูล ได้ดังนี้

- During the attempt ช่วงเวลาในระหว่างทำแบบทดสอบ ช่วงเวลานี้จะมีผลกับแบบทดสอบที่มีพฤติกรรมแบบ ‘Immediate feedback’ หรือ ‘Immediate feedback with CBM’ หรือ ‘Interactive with multiple tries’ เท่านั้น ซึ่งจะมีปุ่ม ‘Check’ ปรากฏที่ด้านล่างของคำตอบ เมื่อคลิกแล้วจึงจะแสดงข้อมูลต่างๆ ตามที่กำหนดไว้
- Immediately after the attempt ทันทีทันใดหลังจากส่งแบบทดสอบแล้ว ซึ่งหมายถึงภายในช่วง 2 นาทีหลังจากส่งแบบทดสอบ
- Later, while the quiz is still open หมายถึงช่วงเวลาตั้งแต่เริ่มตั้งแต่ เลยจาก 2 นาทีที่ส่งแบบทดสอบไปแล้ว จนถึงก่อนปิดแบบทดสอบ (ถ้าไม่กำหนดเวลาปิดแบบทดสอบไว้ ช่วงเวลานี้จะไม่มีสิ้นสุด)
- After the quiz is closed หมายถึงช่วงเวลาหลังจากปิดแบบทดสอบแล้ว (เราจะไม่เจอช่วงเวลานี้ถ้าแบบทดสอบไม่ได้กำหนดวันเวลาปิดแบบทดสอบไว้)

Appearance

▼ Appearance

Show the user's picture ? No image ▼

Decimal places in grades ? 2 ▼

Decimal places in question grades* ? Same as for overall grades ▼

Show blocks during quiz attempts* ? No ▼

Show less...

Show the user's picture – เป็นการเลือกให้แสดงรูปโปรไฟล์ของผู้ที่ล็อกอิน เข้ามาทำแบบทดสอบ ในขณะที่อยู่ในหน้าทำแบบทดสอบ เพื่อป้องกันการให้คนอื่นสอบแทน เราสามารถเลือกได้ว่าจะให้แสดงรูปขนาดใหญ่ หรือรูปขนาดเล็ก

Decimal places in grades – ตัวเลือกนี้ไว้กำหนดจำนวนหลักทศนิยม ของเกรดที่จะแสดง ค่านี้ใช้เฉพาะการแสดงค่าเกรดของแบบทดสอบเท่านั้น ไม่เกี่ยวกับคะแนนรายข้อ

Decimal places in question grades – กำหนดหลักทศนิยมของเกรดรายข้อ

Show blocks during quiz attempts – บล็อกจะปรากฏขึ้นในระหว่างการตอบคำถาม

Extra restrictions on attempts

The screenshot shows the 'Extra restrictions on attempts' section of a Moodle quiz configuration. It contains the following settings:

- Require password**: A checkbox with a question mark icon and a link 'Click to enter text'.
- Require network address**: A checkbox with a question mark icon and an empty text input field.
- Enforced delay between 1st and 2nd attempts**: A numeric input field set to '0', a 'minutes' dropdown, and an 'Enable' checkbox.
- Enforced delay between later attempts**: A numeric input field set to '0', a 'minutes' dropdown, and an 'Enable' checkbox.
- Browser security**: A dropdown menu currently set to 'None'.

A 'Show less...' link is located at the bottom of the panel.

Require password – เป็นการกำหนดรหัสผ่านร่วมกันในการที่จะเข้าทำแบบทดสอบ ซึ่งเป็นประโยชน์สำหรับการที่จะให้เฉพาะกลุ่มนักเรียน สามารถเข้าทำแบบทดสอบได้

Require network address – เราสามารถกำหนดเงื่อนไขในการเข้าทำแบบทดสอบ เฉพาะสมาชิกที่อยู่ในวงเครือข่ายเดียวกัน หรือตามแต่จะกำหนด ด้วยการใส่ IP คั่นด้วยเครื่องหมายลูกน้ำ ซึ่งมีประโยชน์มาก ในการป้องกันการให้คนอื่นออนไลน์ทำแบบทดสอบแทน ทำให้เรามั่นใจได้ว่า เฉพาะคนที่อยู่ในห้องเท่านั้นที่มีสิทธิ์เข้าทำข้อสอบ (คนที่ลักลอกทำข้อสอบ มักจะอยู่คนละที่และมีชุดไอพี แตกต่างจากคนที่อยู่ในห้องเดียวกัน) เช่น 192.168. , 231.54.211.0/20, 231.3.56.211

มันมี 3 รูปแบบในการกรอกค่าตัวเลขไอพี (เราไม่สามารถใช้โดเมนแบบข้อความได้ เช่น example.com)

- ไอพีแบบเต็ม เช่น 192.168.10.1
- ไอพีบางส่วน เช่น 192.168 ซึ่งจะกรองเฉพาะไอพีที่เริ่มต้นด้วย 192.168

- ไอพีและเลขคลาส เช่น 231.54.211.0/20 ช่องว่างจะถูกเพิกเฉย

Enforced delay between 1st and 2nd attempts – ตั้งค่าเวลาให้รอระหว่างการทำแบบทดสอบครั้งแรกกับครั้งที่สอง (ตั้งแต่วินาทีจนถึงสัปดาห์) หากไม่ตั้งไว้ ผู้เรียนจะสามารถทำแบบทดสอบครั้งที่สองได้เลยทันที หลังจากทำครั้งแรกเสร็จแล้ว

Enforced delay between later attempts – ตั้งค่าเวลาให้รอระหว่างการทำแบบทดสอบครั้งที่เหลืออยู่เช่นสอบครั้งที่สามหรือเวลาอื่น ๆ

Browser security – ความปลอดภัยของเว็บเบราว์เซอร์ ตัวเลือกในส่วนนี้ จะเป็นการกำหนดเงื่อนไขเพื่อป้องกันการโกง ขณะทำแบบทดสอบ อย่างไรก็ตามมันก็ไม่ใช่ว่าเรื่องง่าย ว่าการที่จะระบุว่าสถานการณ์ใดจะเรียกว่าการโกง (เช่น การที่สามารถค้นหาคำตอบจากเสิร์จเอนจิน ได้อย่างรวดเร็วแล้วมาตอบแบบทดสอบ)

บันทึก : มันไม่ใช่ปัญหาเกี่ยวกับเทคโนโลยี จากการใช้เทคโนโลยีในการเรียนการสอน การโกงมีการก่อนคอมพิวเตอร์จะเกิดขึ้นเสียอีก ในขณะที่คอมพิวเตอร์กำลังมีบทบาท เช่น การคัดลอก แล้ววาง อย่างง่ายดาย มันก็ช่วยให้ผู้สอนตรวจจับการโกงได้ง่ายขึ้นด้วย เช่นการใช้รายงานแบบทดสอบ (Quiz reports) ตัวเลือกต่างๆ ที่มันนั้นจะไม่สามารถตรวจสอบได้เต็มที่ และถ้าเราทำให้โกงข้อสอบยากสำหรับผู้เรียน มันก็สร้างความไม่สะดวกให้กับผู้เรียนอีกทางหนึ่งด้วย

Full screen pop-up with some JavaScript security มันมีขีดจำกัดในการจะควบคุมการทำแบบทดสอบ ซึ่งรันอยู่บนเครื่องเซิร์ฟเวอร์ ให้สามารถควบคุมสิ่งต่างๆ ที่ผู้เรียนซึ่งทำแบบทดสอบอยู่บนเครื่องคอมพิวเตอร์ของตนเอง อย่างไรก็ตาม ตัวเลือกนี้ก็สามารถทำสิ่งต่างๆ เหล่านี้ได้

- การทำแบบทดสอบจะเริ่มได้ก็ต่อเมื่อ เครื่องของผู้เรียนมีโปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์ ที่อนุญาตให้ JavaScript ทำงานได้
- แบบทดสอบจะถูกเปิดขึ้นมาในหน้าเว็บเบราว์เซอร์แบบเต็มหน้าจอ ซึ่งจะปิดบังหน้าจออื่นๆ ทั้งหมด และจะไม่มีเครื่องมือช่วยนำทาง

ยาเสพติด

QUIZ NAVIGATION

1 2 3 4 5
6 7 8 9 10
11 12 13 14 15
Finish attempt ...

Question 1
Not yet answered
Marked out of 1.00
Flag question

ยาเสพติดในประเทศไทยแบ่งตามการออกฤทธิ์ต่อระบบประสาทส่วนกลางเป็นกี่ประเภท

Select one:

☐ a. ๔ ประเภท
☐ b. ๒ ประเภท
☐ c. ๕ ประเภท
☐ d. ๓ ประเภท

Question 2
Not yet answered
Marked out of 1.00
Flag question

ยาบ้ามีฤทธิ์ในสารใดต่อสมองส่วนกลาง

Select one:

☐ a. กระตุ้นประสาทส่วนกลาง
☐ b. หลอนประสาท
☐ c. กดประสาทส่วนกลาง
☐ d. ผสมผสาน

หน้าแบบทดสอบที่เปิดใช้งาน 'Full screen pop-up with some JavaScript security'

Overall feedback ผลสะท้อนกลับโดยรวม

Overall feedback ⓘ

Grade boundary 100%

Feedback

Grade boundary 40%

Feedback

Grade boundary 0%

Add 3 more feedback fields

ผลสะท้อนกลับโดยรวม จะถูกแสดงให้ผู้เรียนเห็นหลังจากเขาได้ทำแบบทดสอบเสร็จและส่งแบบทดสอบแล้ว
ข้อความที่จะแสดงขึ้นอยู่กับเกรดที่ได้ ตัวอย่างเช่น ถ้าเรากรอก

Grade boundary: 100%

Feedback: "ยอดเยี่ยม"

Grade boundary: 40%

Feedback: "โปรดศึกษาเนื้อหาของสัปดาห์นี้ใหม่"

Grade boundary: 0%

จากนั้นผู้เรียนที่ได้คะแนนระหว่าง 100% - 40% จะเห็นข้อความ “ยอดเยี่ยม” และใครที่ได้คะแนน
ระหว่าง 39.99% - 0% จะเห็นข้อความ "โปรดศึกษาเนื้อหาของสัปดาห์นี้ใหม่" นั่นคือ Grade boundary จะ
กำหนดจุดแบ่งขั้นของเกรด ส่วนผลสะท้อนกลับแต่ละอัน จะแสดงตามช่วงคะแนนที่เหมาะสมนั้นๆ ขอบเขตของ
ช่วงเกรด สามารถกำหนดด้วยเปอร์เซ็นต์ หรือตัวเลขก็ได้

เราสามารถสร้างช่วงเกรดมากเท่าใดก็ได้ ปกติจะมีมาให้ 5 ช่วงเกรด แต่เราสามารถเพิ่มช่วงเกรดได้ด้วยการคลิกปุ่ม 'Add 3 fields to form' ที่อยู่ด้านล่าง

การสร้างแบบทดสอบ (Edit quiz)

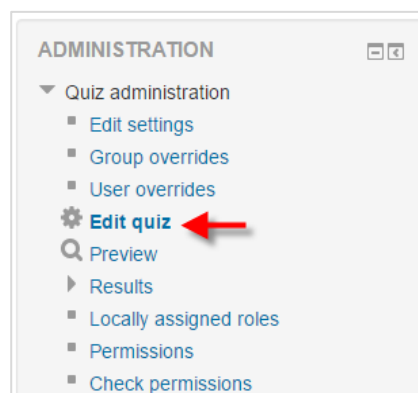
แบบทดสอบของ Moodle ทำงานอย่างไร

แบบทดสอบของ Moodle โดยพื้นฐานแล้วคือชุดของคำถาม ที่แสดงให้ผู้เรียนทำ และตรวจคำตอบโดยอัตโนมัติ หรือให้เกรดโดยผู้สอน คำถามอาจจะอยู่ในรูปของประโยค หรือรูปแบบตัวเลข หรือประกอบไปด้วยสื่อที่หลากหลาย เช่นไฟล์ เสียง ไฟล์วิดีโอ แบบทดสอบสามารถใส่คำถามได้หลากหลายประเภท อาจจะใส่ ปรนัย อัตนัย จับคู่ เรียงความ (ผู้สอนเป็นคนให้คะแนน) หรือ แบบคิดคำนวณ ผลสะท้อนกลับสามารถส่งให้ผู้เรียน ณ ขั้นตอนใดของการทดสอบก็ได้

เมื่อแบบทดสอบถูกสร้างขึ้น มันยังไม่จบกระบวนการ ในระบบแวดล้อมของ Moodle คำถามจะถูกจัดเก็บไว้ในคลังคำถาม เพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ได้อีก เราจึงต้องทำการใส่คำถามที่อยู่ในคลังข้อสอบ ลงในแบบทดสอบที่สร้างขึ้น หรือสร้างคำถามขึ้นมาใหม่ใส่ลงในแบบทดสอบ (ต้องระวัง ทันทีที่เราสร้างแบบทดสอบ มันจะไปปรากฏในหน้ารายวิชา ซึ่งผู้เรียนอาจจะเห็นแบบทดสอบ แล้วเข้าไปซึ่งจะเจอกับแบบทดสอบที่ไม่มีข้อสอบเลย จึงควรซ่อนแบบทดสอบไว้จนกว่าจะตั้งค่า ใส่คำถามเสร็จเรียบร้อยแล้ว)

บันทึก : เราสามารถสร้างคำถามใส่ไปโดยตรงที่คลังคำถามได้ โดยไม่ต้องมาสร้างแบบทดสอบก่อน คำถามนี้สามารถนำมาใช้ใส่ในแบบทดสอบภายหลังได้

เมื่อเราสร้างกิจกรรมแบบทดสอบลงในหน้ารายวิชาแล้ว ผู้สอนสามารถเข้าไปยังหน้าที่จัดการคำถามในแบบทดสอบได้โดยคลิกเข้าไปที่ชื่อกิจกรรมของแบบทดสอบ จากนั้นไปที่เมนู *Administration > Quiz administration > Edit quiz*

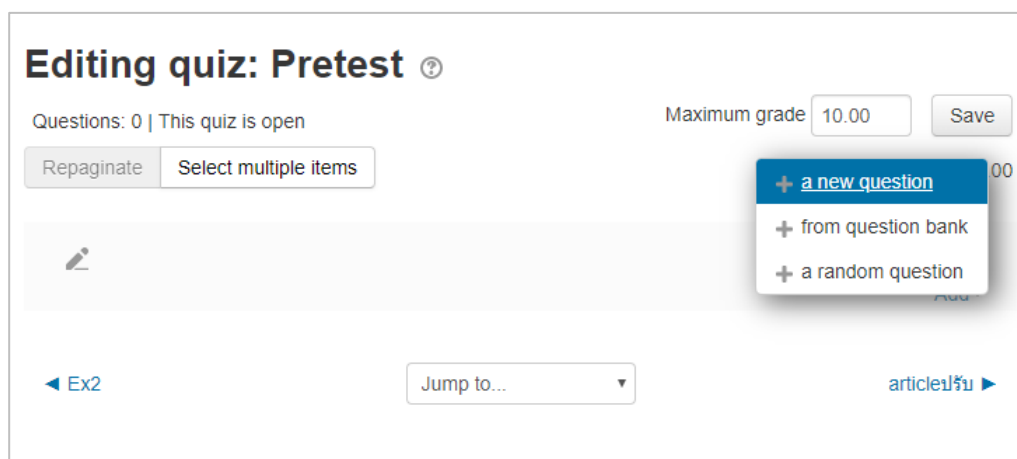


การใส่คำถาม

เมื่อเราเข้ามายังหน้าจัดการคำถามแล้ว เราสามารถเพิ่มคำถามได้จากหลายที่

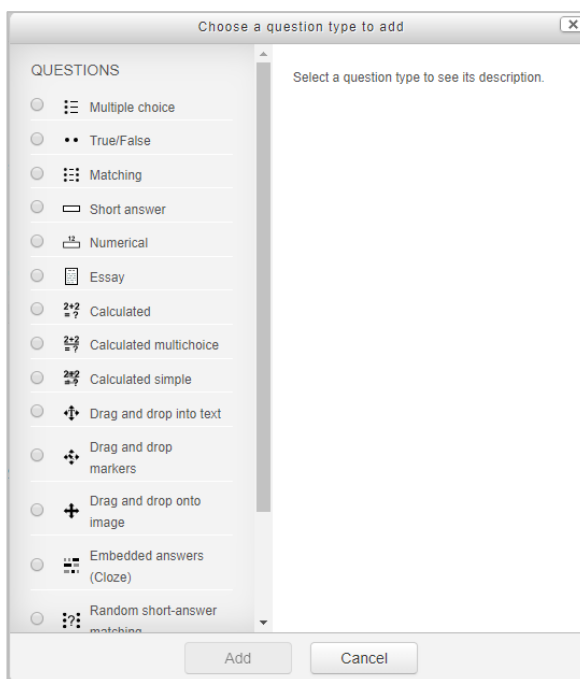
1. คลิกลิงค์ 'Add' ตามภาพด้านล่าง

2. เมื่อหน้าต่างเมนูปรากฏ เลือกว่าจะเพิ่มคำถามใหม่ (add a new question) หรือเลือกจากคลังคำถาม (select a question from the question bank) หรือจะเพิ่มแบบสุ่ม (add a random question)



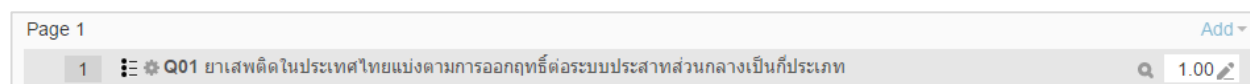
สร้างคำถามใหม่ (Creating a new question)

1. ถ้าจะสร้างคำถามใหม่สดๆ คลิกลิงค์ 'Add' แล้วเลือก 'a new question'
2. จะปรากฏหน้าต่าง 'Choose the question type to add' ให้เลือกประเภทคำถามที่ต้องการ แล้วคลิกปุ่ม 'Next'



3. กรอกแบบฟอร์มเพิ่มคำถามให้ครบถ้วน อย่าลืมกำหนดเกรดให้กับคำตอบที่ถูกต้องด้วย
4. คลิกปุ่ม 'Save changes'

คำถามก็จะไปปรากฏอยู่ดังภาพด้านล่าง

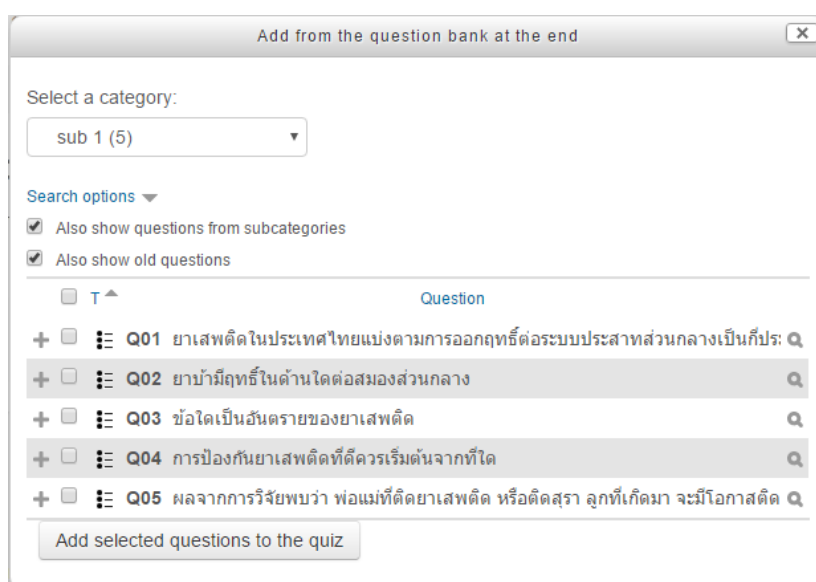


เราสามารถแก้ไขคำถามได้ด้วยการคลิกที่ไอคอน  และสามารถแสดงตัวอย่างของคำถามได้ด้วยการคลิก

ไอคอน  เราสามารถทำซ้ำกระบวนการเพื่อเพิ่มคำถามใหม่ตามต้องการ

เลือกคำถามจากคลังคำถาม

- ถ้าผู้สอนท่านอื่นได้สร้างคำถามไว้แล้ว หรือ ผู้สอนได้สร้างคำถามไว้ในแบบทดสอบก่อนหน้านี้ คำถามเหล่านี้สามารถใส่เข้าไปในแบบทดสอบปัจจุบันได้ โดยคลิกลิงค์ 'Add' แล้วเลือก 'from question bank'
- คลิกที่ไอคอน  ของคำถามที่ต้องการ เพื่อเพิ่มเข้าไปในแบบทดสอบ
- ถ้าเรามีหลายคำถาม หรือต้องการจะเพิ่มทุกคำถาม ดึงเลือกในเช็คบ็อกของแต่ละคำถาม จากนั้นคลิกปุ่ม 'Add selected questions to the quiz'
- หากต้องการเรียงคำถาม คลิกที่หัวคอลัมน์
- เพื่อความมั่นใจว่าเราได้เห็นทุกคำถามที่สามารถใช้ได้ เราอาจจะติ๊กเลือก 'Also show questions from subcategories' เพื่อให้แสดงคำถามที่อยู่ในหมวดหมู่ย่อยๆ ลงไป และติ๊กเลือก 'Also show old questions' เพื่อให้แสดงคำถามเก่าที่ถูกลบไปแล้วแต่ยังคงค้างอยู่ใ้ฐานข้อมูล (เนื่องจากมีแบบทดสอบดึงไปใช้งานแล้ว)



หน้าต่างเพิ่มคำถามจากคลังคำถาม

เพิ่มคำถามแบบสุ่ม

ตราบใดที่เรามีคำถามอยู่ในคลังคำถาม เราสามารถเพิ่มคำถามแบบสุ่มใส่ในแบบทดสอบได้ ด้วยการคลิกลิงค์ 'Add' แล้วเลือก '+ a random question' สิ่งนี้เป็นประโยชน์มากถ้าเรามีผู้เรียนในชั้นเรียนที่ทำ

แบบทดสอบในเวลาเดียวกัน เพราะว่าพวกเขาจะได้แบบทดสอบที่มีคำถามเรียงลำดับไม่เหมือนกัน คำถามเดิมจะไม่ถูกสุ่มซ้ำอีกในแบบทดสอบเดียวกัน ถ้าเราผสมระหว่างคำถามแบบสุ่ม กับคำถามที่เลือกแบบเจาะจง คำถามแบบสุ่ม จะไปดึงมาจากคำถามที่ไม่ถูกเลือกแบบเจาะจงไปแล้ว เมื่อแบบทดสอบที่มีคำถามแบบสุ่ม ถูกทำแบบทดสอบอีกครั้ง คำถามสุ่มจะแตกต่างจากการทำแบบทดสอบครั้งก่อน

Add a random question at the end

Existing category New category

Category Default for หมวดวิชาที่ 1 (1)

☒ Include questions from subcategories too

Tags Any tags

Search

Number of random questions 1

Questions matching this filter: 1

« 1 »

≡ การแบ่งรูปแบบของการอภิปรายมีกี่แบบ

Add random question Cancel

Add a random question at the end

Existing category New category

Name

Parent category Top for Pretest

Create category and add random question Cancel

หน้านี้ตั้งใจเว้นว่างไว้

การใช้งานระบบ e-Learning
สำหรับนายทหารนักเรียน/นักศึกษา
(Smartphone)

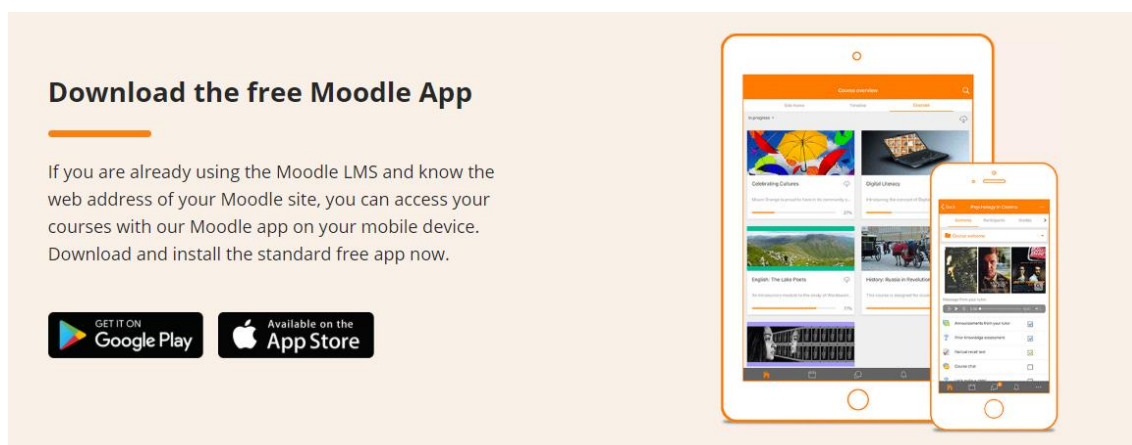
หน้านี้ตั้งใจเว้นว่างไว้

การใช้งานระบบ e-Learning สำหรับนายทหารนักเรียน/นักศึกษา(Smartphone)

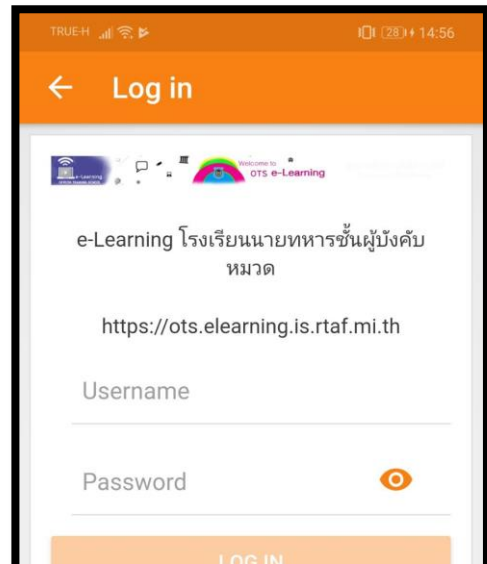
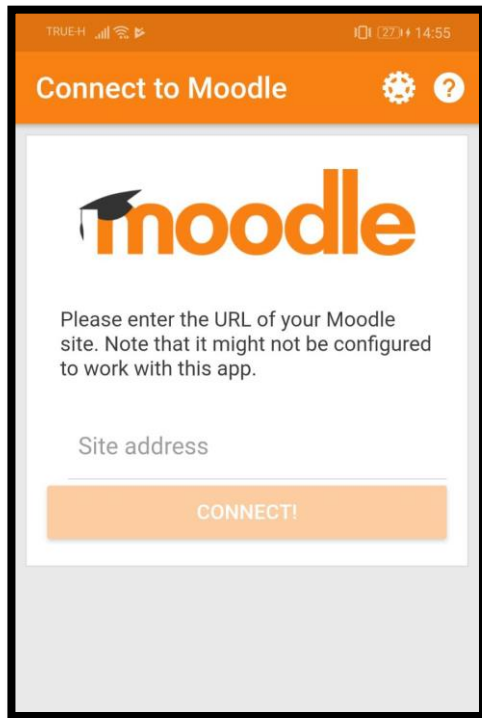
การเข้าใช้งานระบบ e-Learning ของสถานศึกษาต่าง ๆ ใน ยศ.ทอ.นักเรียน/นักศึกษาสามารถเข้าผ่าน URL เว็บไซต์ e-Learning ของสถานศึกษานั้น ๆ ได้โดยตรง แต่ถ้าหากไม่ทราบนักเรียนสามารถเข้าไปที่ URL: elearning.rtaf.mi.th ซึ่งเป็นหน้ารวมรายชื่อเว็บไซต์ e-Learning ของสถานศึกษาต่าง ๆ ใน ยศ.ทอ.และทุกสายวิทยาการของ ทอ.



นอกจากนั้น นักเรียนสามารถใช้งานระบบ e-Learning ได้ทางสมาร์ทโฟน โดยทำการติดตั้งแอปพลิเคชัน Moodle ลงบนอุปกรณ์



กรอกชื่อเว็บ e-Learning ของสถานศึกษา



จากนั้นเข้าสู่ระบบโดยใช้อีเมล ทอ.หรือรหัสผ่านที่ได้รับจากสถานศึกษา (กรณีต่างเหล่า/ต่างประเทศ)

จากนั้นจะเข้าสู่หน้าหลักของระบบ e-Learning สถานศึกษา ซึ่งจะมีข้อมูลต่าง ๆ เช่น ข่าวประชาสัมพันธ์ ข้อมูลหลักสูตร เนื้อหารายวิชา ปฏิทินกิจกรรม การทำแบบทดสอบ การทำแบบประเมิน ฯลฯ

