



# คู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบ (System Manual)

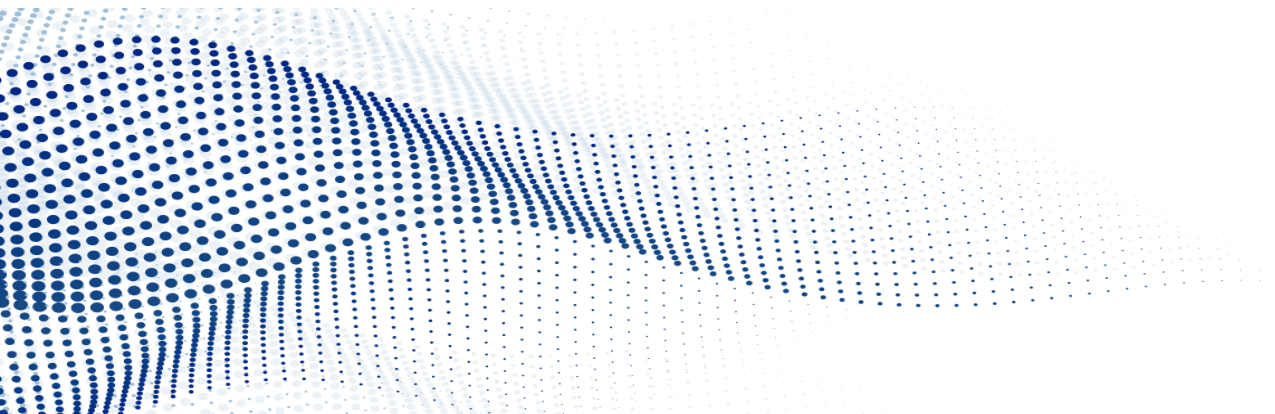
ฝึกอบรมถ่ายทอดความรู้ เรื่องการใช้งานระบบหลักสูตรสำหรับผู้ดูแลระบบ  
โครงการพัฒนาระบบจัดการเรียนการสอนออนไลน์แบบเปิด  
และพื้นที่การเรียนรู้ร่วมกัน ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร  
(Parliamentary Open Online Course and Learning Space)

ของ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

โดย

บริษัท เคตดับบลิว โชลูชั่น จำกัด





## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. การเข้าสู่ระบบ.....	3
2. การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว.....	3
3. การเปลี่ยนรหัสผ่าน .....	6
4. กรณีลืมรหัสผ่าน .....	7
5. การจัดการ การแสดงผลหน้าแรก.....	9
6. จัดการประเภทและรายวิชา.....	13
6.1 การสร้างประเภทใหม่ .....	13
6.2 การสร้างรายวิชาใหม่.....	14
6.3 การจัดการรายวิชา.....	20
6.4 การอนุญาตเข้าเรียนในรายวิชา.....	21
7. การแก้ไขรายวิชา.....	22
8. การเพิ่มแหล่งข้อมูลในรายวิชา.....	23
9. การเพิ่มกิจกรรมในรายวิชา.....	30
10. Questionnaire.....	55
11. การจัดการแบบทดสอบ (Quiz).....	60
11.1 การสร้างแบบทดสอบ (Quiz).....	60
11.2 การสร้างข้อสอบแบบนำเข้า (import).....	66
11.3 นำเข้าข้อสอบไว้ในคลังข้อสอบ .....	68
11.4 การเพิ่มข้อสอบจากคลังลงในแบบทดสอบ (Question from bank).....	72
12. การจัดการสมาชิก.....	78
13. การดูรายงาน .....	84
14. การสำรองข้อมูลหน้าเว็บ .....	86
15. การกู้คืนหน้าเว็บ.....	88
16. การสำรองข้อมูลตามรายวิชา .....	93
17. การกู้คืนรายวิชา .....	96



## 1. การเข้าสู่ระบบ

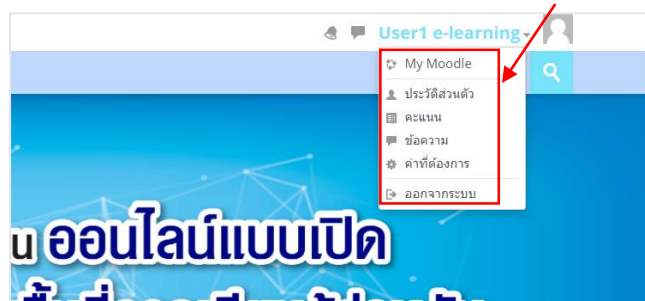
1.1 สามารถใช้งานระบบ โดยไปที่ หน้าแรก ของ e-Learning ใส่ ชื่อผู้ใช้ และ รหัสผ่าน แล้วคลิกที่เข้าสู่ระบบ ดังรูป



## 2. การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

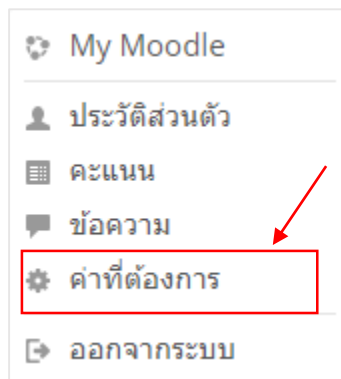
2.1 เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว จะปรากฏชื่อของผู้ใช้ที่มุมบนขวาของระบบ โดยผู้ใช้สามารถดูรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ใช้ดังนี้

- My Moodle แสดงรายวิชาที่เปิดสอนในระบบ
- ประวัติส่วนตัว แสดงประวัติส่วนตัว
- คะแนน แสดงคะแนน
- ข้อความ สามารถส่งข้อความ หรือสอบถามระหว่างผู้ดูแลระบบและ User ได้
- ค่าที่ต้องการ เป็นการกำหนดการของระบบที่สามารถปรับค่าได้ เช่นการแสดงผลภาษา บัญชีสมาชิก เป็นต้น
- ออกจากระบบ

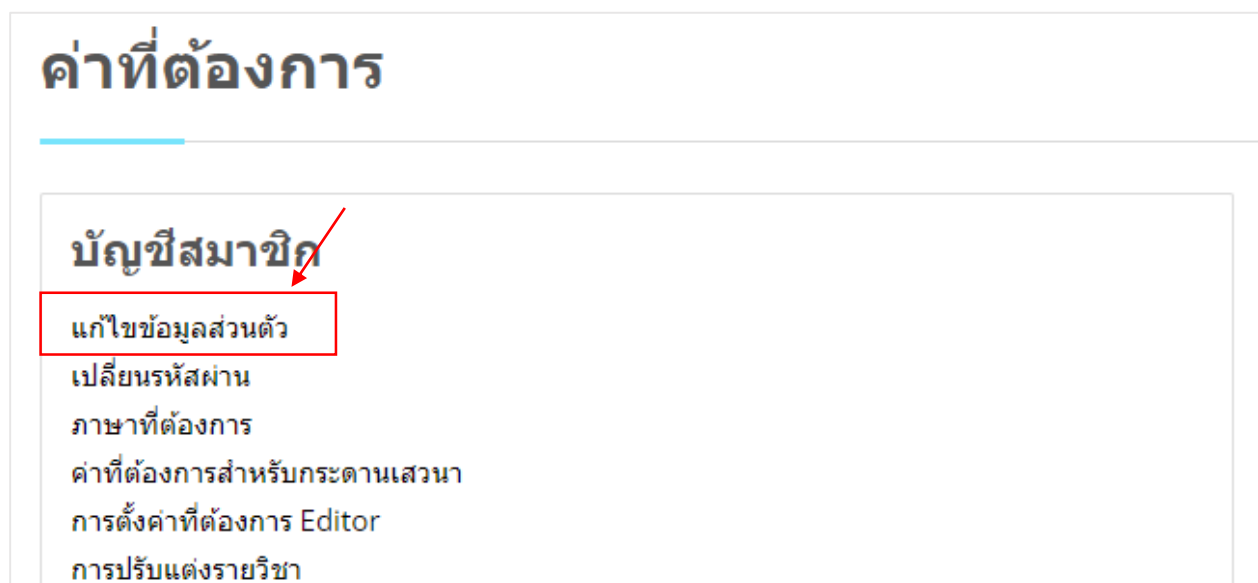




2.2 หากต้องการแก้ไขข้อมูลเช่น ชื่อ สกุล ให้คลิกชื่อของตนเองที่มุมขวา จะแสดงเมนูให้เลือกที่เมนู “ค่าที่ต้องการ” ดังรูป



2.3 เมื่อคลิกที่เมนู “ค่าที่ต้องการ” จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดของผู้ใช้ หากต้องการแก้ไขข้อมูลส่วนตัวให้คลิกที่เมนู “แก้ไขข้อมูลส่วนตัว” ดังรูป





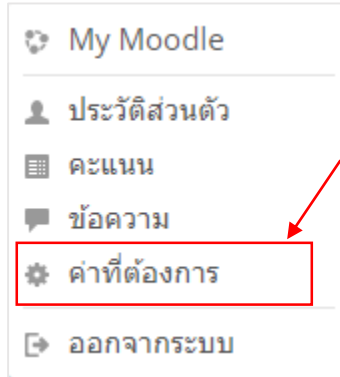
2.4 เมื่อคลิกที่เมนู “แก้ไขข้อมูลส่วนตัว” จะปรากฏหน้าจอให้ทำการแก้ไขรายละเอียด เมื่อแก้ไขข้อมูลส่วนตัวเรียบร้อยแล้วให้คลิก “อัปเดตประวัติส่วนตัว” ดังรูป

The screenshot displays the 'User1 e-learning' profile editing interface. At the top, there's a navigation bar with 'หน้าหลัก' and 'วิชาเรียนของฉัน Thai (th)'. The main content area is titled 'User1 e-learning' and includes a 'หน้าหลัก' breadcrumb. The profile information is organized into sections: 'ทั่วไป' (General) with fields for email (User1), name (e-learning), phone number (nu\_nou@hotmail.com), address (กรุงเทพมหานคร), province (Thailand), and time zone (เขตเวลาของซีฟเวสต์ (Asia/Bangkok)). Below this is a rich text editor for 'รายละเอียด'. The 'รูปภาพส่วนตัว' (Profile Picture) section shows a 'รูปปัจจุบัน' (Current Photo) as 'ไม่มี' (None) and an 'อัปโหลด' (Upload) button. A red box labeled 'การเพิ่มรูปภาพส่วนตัว' points to the upload area. At the bottom, there are several tabs: 'ความสนใจ', 'ไม่มีคัม', 'ฟิลล์อื่น ๆ', 'ที่อยู่', 'หน่วยงาน', 'ตำแหน่ง', and 'ติดต่อ'. A red box labeled 'อัปเดตประวัติส่วนตัว' points to the 'อัปเดตประวัติส่วนตัว' button. A footer contains contact information for the Parliament's e-learning center.



### 3. การเปลี่ยนรหัสผ่าน

3.1 หากต้องการเปลี่ยนรหัสผ่าน ให้คลิกชื่อของตนเองที่มุมขวา จะแสดงเมนู ให้เลือกที่เมนู “ค่าที่ต้องการ” ดังรูป



3.2 เมื่อคลิกที่เมนู “ค่าที่ต้องการ” หากต้องการเปลี่ยนรหัสผ่าน ให้คลิกที่เมนู “เปลี่ยนรหัสผ่าน” ดังรูป

## ค่าที่ต้องการ

### บัญชีสมาชิก

- แก้ไขข้อมูลส่วนตัว
- เปลี่ยนรหัสผ่าน**
- ภาษาที่ต้องการ
- ค่าที่ต้องการสำหรับกระดานเสวนา
- การตั้งค่าที่ต้องการ Editor
- การปรับแต่งรายวิชา
- Calendar preferences
- Message preferences
- Notification preferences



#### 4. กรณีลืมหรหัสผ่าน

##### 4.1 ให้คลิกที่ “ลืมหรหัสผ่าน ?”



##### 4.2 ใส่ “ชื่อผู้ใช้” หรือ “อีเมล” แล้วคลิกที่ ค้นหา

ในการรีเซ็ตรหัสผ่าน ให้อัปชื่อผู้ใช้หรืออีเมลของท่านด้านล่างนี้ ถ้าหากระบบพบข้อมูลในฐานข้อมูลจะทำการส่งอีเมลไปพร้อมกับคู่มือการเข้าใช้งาน

**ค้นหาจากชื่อผู้ใช้**

ชื่อผู้ใช้

**ค้นหา**

**ค้นหาจากที่อยู่อีเมล**

อีเมล

**ค้นหา**



4.3 ถ้าหากท่านกรอก ชื่อผู้ใช้และอีเมล ที่ถูกต้องแล้ว ระบบจะทำการส่งอีเมล ถึงท่านในทันที ในอีเมลจะประกอบไปด้วยวิธีการยืนยันและวิธีการเปลี่ยนรหัสผ่านของท่าน ถ้าหากยังพบปัญหากรุณาติดต่อผู้ดูแลระบบคลิกที่ “ขั้นต่อไป”

ถ้าหากท่านกรอกชื่อผู้ใช้และอีเมลที่ถูกต้องแล้ว ระบบจะทำการส่งอีเมลถึงท่านในทันที ในอีเมลจะประกอบไปด้วยวิธีการยืนยันและวิธีการเปลี่ยนรหัสผ่านของท่าน ถ้าหากยังพบปัญหากรุณาติดต่อผู้ดูแลระบบ

ขั้นต่อไป





## 5. การจัดการ การแสดงผลหน้าแรก

The screenshot displays the homepage of the Parliamentary Open Online Course and Learning Space. The header features a blue banner with a globe icon and the text "ระบบจัดการเรียนการสอน ออนไลน์แบบเปิด และ พื้นที่การเรียนรู้ร่วมกัน" (Open Online Learning Management System and Collaborative Learning Space). Below the banner, the page is organized into several sections:

- รายวิชาที่มีอยู่ (Available Courses):** A grid of course cards, each with a title, a brief description, and a "ดูรายละเอียด" (View Details) button. Courses include:
  - หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ สานักประชาสัมพันธ์ ในเขตติดต่อภาคตะวันออก (OJT) (Practical Training Course for Public Relations in the Eastern Border Region)
  - คู่มือสุขภาพชุมชนแบบสืบเสาะ ค้นหาในวงงานรัฐสภา (Community Health Handbook for Searching and Finding in the Parliament Work Area)
  - เมล็ดสุขภาวะเริ่มต้นจากลูก (Starting Well-being from Children)
  - NCDs โรคอ้วนชนิดโตสูง (NCDs: High Blood Pressure)
  - NCDs โรคอ้วนลงพุง (NCDs: Obesity)
  - NCDs เบาหวาน (NCDs: Diabetes)
  - โรคหัวใจ (Heart Disease)
  - โรคอ้วน (Obesity)
  - โรคไตเรื้อรัง (Chronic Kidney Disease)
  - การดูแลสุขภาพช่องปาก (Oral Health Care)
  - การปฐมพยาบาลเบื้องต้น (FIRST AID) (Basic First Aid)
  - การช่วยฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐาน (CPR) (Basic Life Support)
- รายวิชาทั้งหมด (All Courses):** A section with a search filter for "สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร" (Parliamentary Secretariat) and a list of course categories with checkboxes, such as "คู่มือสุขภาพชุมชนแบบสืบเสาะ ค้นหาในวงงานรัฐสภา" and "คู่มือสุขภาพเด็กปฐมวัย".
- ข่าวและประกาศของเว็บ (Website News and Announcements):** A section for news and announcements, including a notice about the website's address and a notice about the website's maintenance.

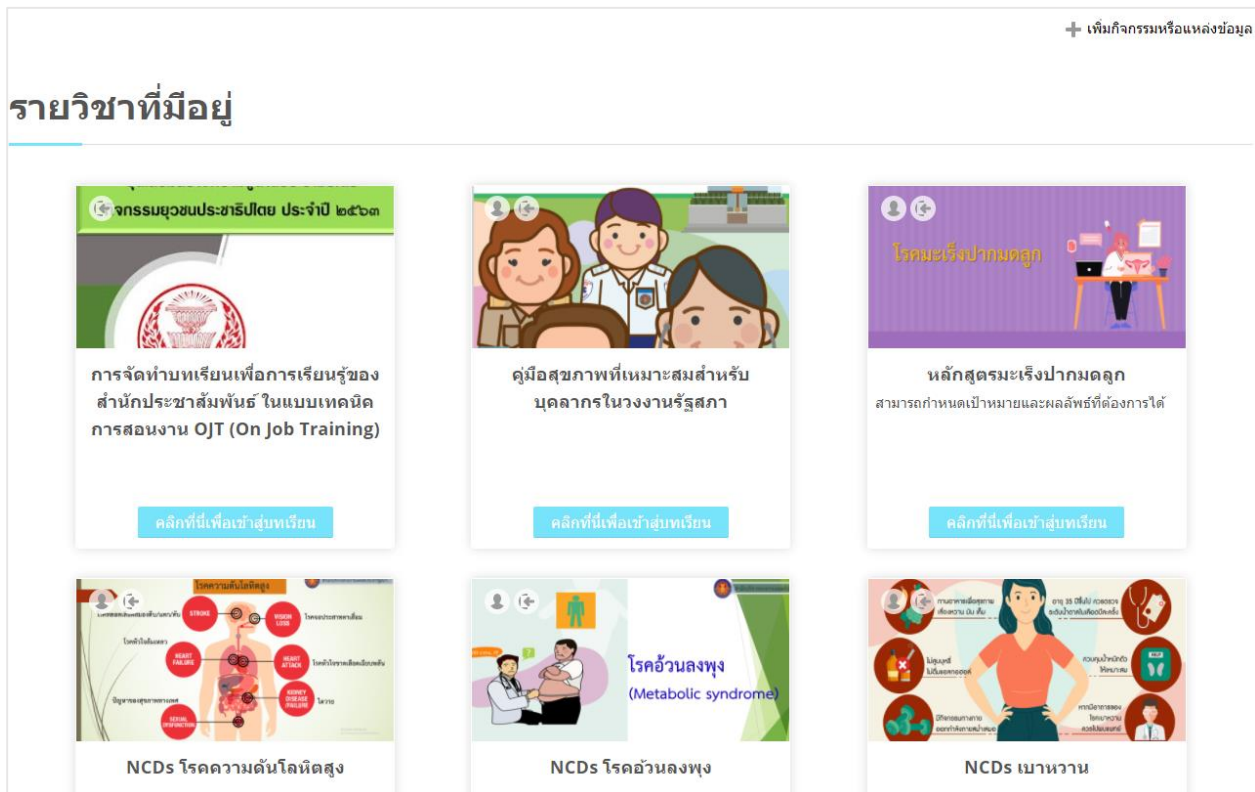
At the bottom of the page, there is a footer with contact information and a small logo.



5.1 ไปที่บล็อก การจัดการระบบ > คลิกที่เมนู เริ่มการแก้ไขในหน้านี้



5.2 หน้าจอจะแสดงไอคอนการแก้ไขขึ้นมา หากต้องการแก้ไขส่วนใดให้คลิกปุ่ม “เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล” ส่วนนั้น





### 5.3 การแก้ไขแบนเนอร์ คลิกที่การจัดการระบบ > การแสดงผลของเว็บ >รูปแบบเว็บ > Theme Lambda



5.4 อัปโหลดภาพแบนเนอร์ที่จัดเตรียมไว้ (ขนาดที่เหมาะสมคือ 3354 x849 pixels) สามารถใส่ หัวข้อ สไลด์ คำบรรยายภาพสไลด์ และ URL ที่ต้องการ link ไปได้


#### สไลด์โชว์ - สไลด์ 1

สไลด์รูปภาพ

theme\_lambda | slide1image

ขนาดของไฟล์ใหม่: ไม่จำกัด, จำนวนโฟลเดอร์: 1

📁 โฟลด์



baner 2.jpg

คำที่ตั้งไว้:ว่าง

อัปโหลดภาพ

---

หัวข้อสไลด์

theme\_lambda | slide1

คำที่ตั้งไว้:ว่าง

ป้อนหัวข้อที่สื่อความหมายสำหรับสไลด์ของคุณ

---

คำบรรยายภาพสไลด์

theme\_lambda | slide1caption

คำที่ตั้งไว้:ว่าง

ป้อนข้อความคำอธิบายภาพที่จะใช้สำหรับสไลด์

---

URL ของสไลด์

theme\_lambda | slide1\_uri

คำที่ตั้งไว้:ว่าง



## 5.5 สามารถกำหนดรูปแบบการแสดงผลของไลต์โชว์ได้ เช่น เอฟเฟกต์ภาพ เอฟเฟกต์ข้อความ เสร็จแล้วกดปุ่ม บันทึกการเปลี่ยนแปลง

**สไลด์โชว์ - ตัวเลือก**

ความสูงของสไลด์โชว์  ค่าที่ตั้งไว้: 475px  
theme: lambda | slideshow\_height  
 เลือกความสูงของสไลด์โชว์ที่จะใช้สำหรับความละเอียดของเดสก์ท็อป ความสูงนี้จะถูกปรับและลดลงสำหรับแท็บเล็ตและโทรศัพท์มือถือ

---

ซ่อนคำบรรยายบนรูปกรรณมิติ  ค่าที่ตั้งไว้: ไม้  
theme: lambda | slideshow\_hide\_captions  
 ในกรณีที่คุณใช้ความสูงที่ลดลงสำหรับสไลด์โชว์หรือคุณเลือกการตั้งค่าแบบ *ซ่อนเสมอ* อาจจำเป็นต้องซ่อนส่วนหัวและคำอธิบายภาพสำหรับรูปกรรณมิติ ดังนั้นคำบรรยายอาจไม่พอดีกับความสูงของภาพที่ปรับสำหรับรูปกรรณมิติ

---

รูปแบบ / ภาพซ้อนทับ  ค่าที่ตั้งไว้: none  
theme: lambda | slideshow\_pattern  
 เลือกรูปแบบเป็นภาพซ้อนทับแบบโปร่งใส

---

AutoAdvance  ค่าที่ตั้งไว้: ไม้  
theme: lambda | slideshow\_advance  
 เลือกว่าคุณต้องการให้สไลด์เลื่อนไปยังหน้าถัดไปโดยอัตโนมัติเมื่อเวลาผ่านไปหรือไม่

---

การนำทางสีวงรี  ค่าที่ตั้งไว้: ไม้  
theme: lambda | slideshow\_nav  
 หากเป็นจริงสีวงรีนำทาง (ปุ่มก่อนหน้าถัดไปและปุ่มเล่น / หยุด) จะปรากฏในสถานะสีวงรีเท่านั้นหากเป็นเท็จจะปรากฏให้เห็นเสมอ

---

ตัวโหลดสไลด์โชว์  ค่าที่ตั้งไว้: bar  
theme: lambda | slideshow\_loader  
 เลือก pie, bar, none (แม้ว่าคุณจะเลือก "pie" เบบราวเซอร์รุ่นเก่าเช่น IE8- ไม่สามารถแสดงได้ ... พวกเขาจะแสดงแถบโหลดเสมอ)

---

เอฟเฟกต์ภาพ  ค่าที่ตั้งไว้: random  
theme: lambda | slideshow\_imgfx  
 เลือกเอฟเฟกต์การเปลี่ยนแปลงสำหรับรูปภาพของคุณ:  
 สุ่ม, simpleFade, curtainTopLeft, curtainTopRight, curtainBottomLeft, curtainBottomRight, curtainSliceLeft, curtainSliceRight, blindCurtainTopLeft, blindCurtainCurtainTopRight, blindCurtainSliceTop, แดคคัม, ไม้เสก, mosaicReverse, mosaicRandom, mosaicSpiral, mosaicSpiralReverse, topLeftBottomRight, bottomRightTopLeft, bottomLeftTopRight, bottomLeftTopRight, scrollLeft, scrollRight, scrollHorz, scrollBottom, scrollTop

---

เอฟเฟกต์ข้อความ  ค่าที่ตั้งไว้: moveFromLeft  
theme: lambda | slideshow\_textfx  
 เลือกข้อความเอฟเฟกต์การเปลี่ยนในสไลด์ของคุณ:  
 moveFromLeft, moveFromRight, moveFromTop, moveFromBottom, fadeIn, fadeFromLeft, fadeFromRight, fadeFromTop, fadeFromBottom

---

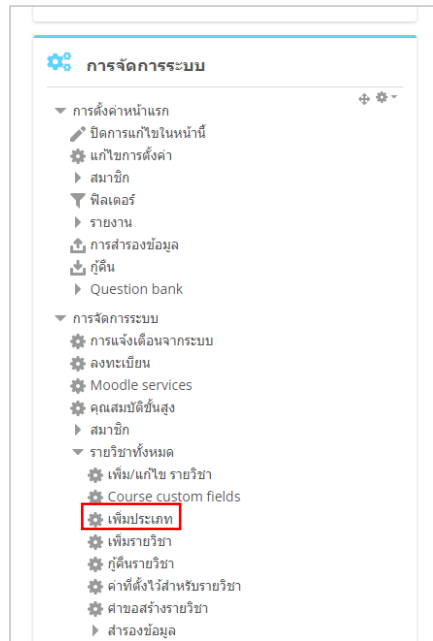
บันทึกการเปลี่ยนแปลง



## 6. จัดการประเภทและรายวิชา

### 6.1 การสร้างประเภทใหม่

6.1.1 ไปที่บล็อก การจัดการระบบ > คลิกที่เมนู รายวิชาทั้งหมด > คลิกที่เมนู เพิ่มประเภท



6.1.2 เพิ่ม ชื่อประเภท แล้วคลิกที่ปุ่ม สร้างประเภท เพื่อบันทึก

หน้าหลัก > การจัดการระบบ > รายวิชาทั้งหมด > เพิ่มประเภท

### เพิ่มหมวดหมู่ใหม่

ประเภทที่อยู่เหนือกว่า

\* ชื่อประเภท

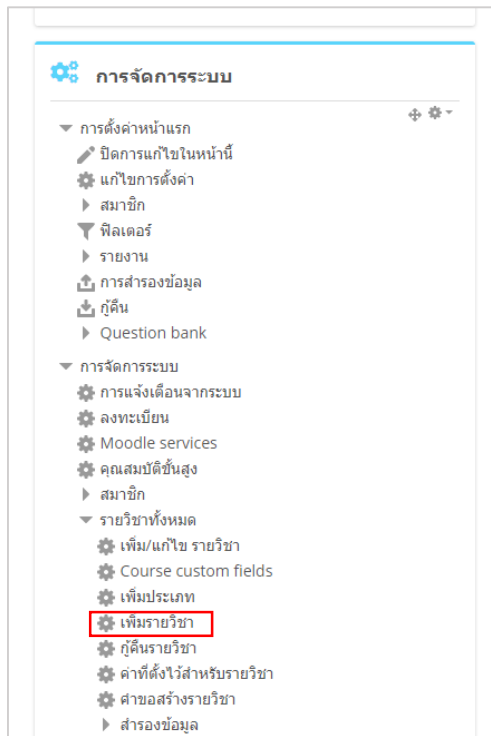
รหัสประเภท

คำอธิบาย



## 6.2 การสร้างรายวิชาใหม่

6.2.1 ไปที่บล็อก การจัดการระบบ > คลิกที่เมนู รายวิชาทั้งหมด > คลิกที่เมนู เพิ่มประเภท





6.2.2 เมื่อคลิก “เพิ่มรายวิชา” จะปรากฏหน้าจอให้อาจารย์กรอกรายละเอียดของรายวิชา ซึ่งประกอบด้วยส่วนทั่วไป ให้ใส่ชื่อรายวิชา ประเภทของรายวิชา วันเริ่มต้นรายวิชา วันสิ้นสุดรายวิชา รหัสรายวิชา ดังรูป

**เพิ่มรายวิชา**

▼ ทั่วไป

- ชื่อวิชา
- ชื่อย่อรายวิชา
- ประเภทของรายวิชา: สำนักประศาสน์ศาสตร์
- กวดวิชา/มหาวิทยาลัย: แสดง
- วันเริ่มต้นรายวิชา: 4 February 2021 00:00
- วันที่จบคอร์ส: 4 February 2022 00:00  เปิดการเรียน
- รหัสรายวิชา

▼ คำอธิบาย

เนื้อหาของรายวิชา

▼ ไฟล์รายวิชาตามผล

Accepted file types:  
Image (GIF) .gif  
Image (JPEG) .jpg  
Image (PNG) .png

▼ Course format

- การแสดงผล
- ไฟล์และฮัตโหลด
- Completion tracking
- Groups
- เปลี่ยนชื่อหน้าบท
- Tags

**บันทึกและแสดงผล** **ยกเลิก**

คุณต้องการซ่อนข้อมูลในช่องนี้

**การจัดการระบบ**

- ประเภท: สำนักประศาสน์ศาสตร์
- จัดการประเภท
- แก้ไขประเภทนี้
- สร้างประเภทย่อย
- Assign roles
- Permissions
- Check permissions
- Cohorts
- ฟิลเตอร์
- ผู้เรียนรายวิชา
- Learning plan templates
- Competency frameworks

▼ การจัดการระบบ

- การตั้งค่าของระบบ
- ลงทะเบียน
- Moodle services
- คุณสมบัติขั้นสูง
- สมาชิก
- ▼ รายวิชาทั้งหมด
- เพิ่ม/แก้ไข รายวิชา
- Course custom fields
- เพิ่มประเภท
- เพิ่มรายวิชา
- กวดวิชารายวิชา
- คำตั้งไว้สำหรับรายวิชา
- คำขอสร้างรายวิชา
- ส่วนที่เกี่ยวข้องสำหรับการ
- สำรองข้อมูล
- Upload courses
- ▼ ระบบทั้งหมด
- Analytics
- Competencies
- เรื่องงาน
- HSP
- ที่ตั้ง
- ภาษาที่ใช้ในเว็บ
- Messaging
- จัดการโมดูล
- ความปลอดภัย
- การแสดงผลของเว็บ
- จัดการหน้าแรก
- เซิร์ฟเวอร์
- รายงาน
- Mobile app
- การพัฒนา

**ค้นหา**

**Navigation**

- หน้าหลัก
- Dashboard
- หน้าจอลงเรียน
- รายวิชาทั้งหมด

**เพิ่มบล็อก**

เพิ่ม...



### 6.2.3 ในส่วนคำอธิบาย ให้ใส่เนื้อหาของรายวิชา และไฟล์รายวิชาอย่างย่อ ดังรูป

The screenshot shows a form with two main sections:

- คำอธิบาย (Description):** A text area with a rich text editor toolbar. The text inside reads: "สามารถกำหนดเป้าหมายและผลลัพธ์ที่ต้องการได้" (Can set target and desired results).
- ไฟล์รายวิชาอย่างย่อ (Course File Summary):** A file upload area. It shows a file named "ปกบทเรียน.PNG" (Course Cover.PNG) with a thumbnail. Below the upload area, it lists "Accepted file types: Image (GIF) .gif, Image (JPEG) .jpg, Image (PNG) .png".

### 6.2.4 ในส่วนคำอธิบายส่วนรูปแบบการแสดงผล ให้ตั้งค่ารูปแบบการแสดงผล จำนวนสัปดาห์ ภาษาที่ใช้จำนวนชั่วโมงที่ต้องการแสดง ดังรูป

The screenshot shows the "Course format" settings form with the following options:

- รูปแบบ (Format):** Dropdown menu set to "แบบหัวข้อ" (Topic-based).
- ส่วนที่ซ่อนไว้ (Hidden parts):** Dropdown menu set to "แสดงส่วนที่ซ่อนแบบพับไว้" (Show hidden parts as collapsed).
- โครงสร้างรายวิชา (Course structure):** Dropdown menu set to "แสดงหัวข้อทั้งหมดในหน้า" (Show all topics on the page).
- การแสดงผล (Display):** A sub-section with several settings:
  - ภาษาที่บังคับในการใช้ (Mandatory language):** Dropdown menu set to "อย่าบังคับ" (Don't mandate).
  - จำนวนชั่วโมงที่ต้องการแสดง (Number of hours to display):** Dropdown menu set to "5".
  - แสดงสมุดคะแนนกับนักเรียน (Show student scorebook):** Dropdown menu set to "ใช่" (Yes).
  - แสดงรายงานกิจกรรม (Show activity report):** Dropdown menu set to "ใช่" (Yes).





6.2.5 ในส่วนของไฟล์และอัปโหลด เป็นการตั้งค่าขนาดไฟล์ที่สามารถแนบและนำมาใช้ได้ในระบบได้ โดยขนาดไฟล์สูงสุดที่แนบได้คือ 64 MB และ การตั้งค่ากลุ่ม Group จะทำให้ User เรียนกลุ่มกันใหม่ และเมื่อกำหนดรายละเอียดต่างๆแล้วให้คลิกที่ “บันทึกและกลับไป” ดังรูป

6.2.6 เมื่อคลิกที่ปุ่ม บันทึกและแสดงผล แล้วจะปรากฏหน้าจอให้กำหนดข้อมูลผู้สร้างรายวิชา ดังรูป หากต้องการเพิ่ม user ให้ คลิกที่ปุ่ม Enroll user หากไม่ต้องการเพิ่มให้คลิกที่ปุ่ม Proceed to course content



รายละเอียดในช่องต่างๆ ของการเพิ่มรายวิชา

หัวข้อ	คำอธิบาย
<b>ทั่วไป</b>	
ชื่อเต็ม	เป็นชื่อเต็มของรายวิชา และใช้ในการค้นหารายวิชา
ชื่อย่อของรายวิชา	เป็นชื่อย่อของรายวิชา ซึ่งชื่อย่อนี้ไม่สามารถซ้ำกันได้
ประเภทของรายวิชา	เลือกประเภทที่ต้องการให้รายวิชาสังกัด
มองเห็นได้ (Course Visibility)	เป็นการกำหนดว่าต้องการให้แสดงวิชานี้หรือไม่
วันเริ่มต้นรายวิชา	ระบุวันเดือนปีที่ต้องการให้ User เข้ามาศึกษาและทำกิจกรรมในรายวิชา
วันที่สิ้นสุดรายวิชา	ระบุวันเดือนปีที่ต้องการให้สิ้นสุดระยะเวลาในการเผยแพร่รายวิชา
รหัสรายวิชา	รหัสของรายวิชา

หัวข้อ	คำอธิบาย
<b>Course format</b>	
รูปแบบ	<p>การกำหนดรูปแบบของห้องเรียนสามารถจัดการได้ 3 รูปแบบ ดังนี้</p> <p><b>แบบรายสัปดาห์</b> เป็นการกำหนดการจัดการรายวิชาสัปดาห์ต่อสัปดาห์ โดยในแต่ละสัปดาห์จะมีกิจกรรมต่างๆ ให้ User ได้ทำ เช่น แบบทดสอบ หรือการบ้าน เป็นต้น</p> <p><b>แบบหัวข้อ</b> รูปแบบคล้ายกับรายสัปดาห์เพียงแค่มิมีวันเริ่มต้นและสิ้นสุดสัปดาห์ เหมาะกับรายวิชาที่แบ่งเป็นหัวข้อเพื่อให้ user เข้ามาศึกษาเนื้อหาแบบทดสอบ หรือทำกิจกรรมต่างๆ ในรายวิชาได้ตลอดเวลาจนกว่าจะมีการยกเลิกหรือถึงระยะเวลาที่กำหนด</p> <p><b>แบบกลุ่มสนทนา</b> รูปแบบนี้เหมือนกับกระดานสนทนาทั่วไปเป็นการตั้งหัวข้อ</p>
จำนวน (สัปดาห์)/หัวข้อ	กำหนดจำนวนของสัปดาห์หรือหัวข้อในการเรียนการสอน
ส่วนที่ซ่อนไว้	กำหนดการแสดงส่วนที่ซ่อน มี 2 แบบ คือ <b>แสดงส่วนที่ซ่อนแบบพับไว้</b> และ <b>ไม่ให้ใครเห็นส่วนที่ซ่อนไว้</b>
โครงสร้างรายวิชา	กำหนดให้มีการแสดงหัวข้อทั้งหมดในหน้าเดียวหรือแสดง 1 หัวข้อในหนึ่งหน้า
<b>การแสดงผล</b>	
บังคับการใช้รูปแบบเว็บ	สามารถกำหนดรูปแบบเว็บ (Theme) ของรายวิชาได้
ภาษาที่บังคับในการใช้	สามารถกำหนดภาษาที่ใช้ในการแสดงผลของรายวิชานี้ได้
จำนวนข่าวที่ต้องการแสดง	จำนวนข่าวล่าสุดที่ต้องการแสดงในหน้ารายวิชา
แสดงคะแนน	กำหนดการแสดงผลคะแนนของ User ว่าต้องการแสดงหรือไม่



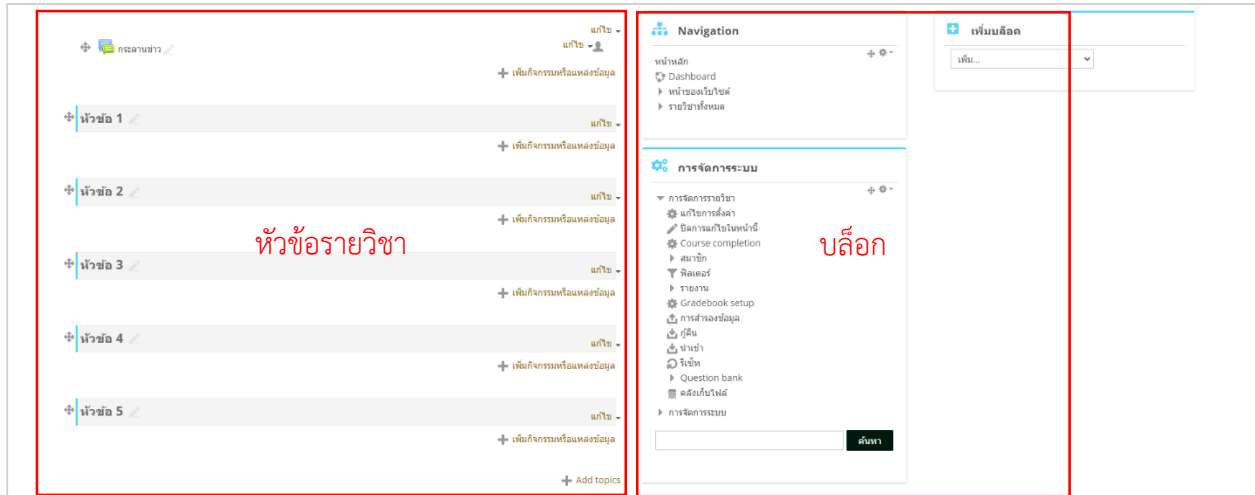
แสดงรายงานกิจกรรม	กำหนดการแสดงรายงานกิจกรรมของ User ว่าต้องการแสดงหรือไม่
ไฟล์และอัปโหลด	
ขนาดไฟล์สูงสุด	เลือกขนาดไฟล์สูงสุดที่ยอมให้อัปโหลดในรายวิชาได้

หัวข้อ	คำอธิบาย
<b>Groups</b>	
Groups mode	การแบ่งกลุ่มในรายวิชา มี 3 รูปแบบ คือ <b>เรียนรวมกันไม่แบ่งกลุ่ม (No Groups)</b> ทุกคนสามารถเข้าศึกษาและทำกิจกรรมร่วมกันได้ <b>กลุ่มแบบแบ่งกันอย่างชัดเจน (Separate groups)</b> ศึกษาหรือทำกิจกรรมข้ามกลุ่มไม่ได้ <b>กลุ่มแบบศึกษาข้ามกลุ่มได้ (Visible groups)</b> ศึกษาดูเนื้อหาในรายวิชาได้แต่ทำ
Force Group mode	ถ้ามีการตั้งค่ารูปแบบกลุ่ม จะบังคับให้ทุกๆ กิจกรรมในรายวิชา มีการบังคับแบบกลุ่มหรือไม่
Default grouping	ไม่มี
เปลี่ยนชื่อบทบาท	เป็นการตั้งค่าชื่อแทนบทบาทในรายวิชา



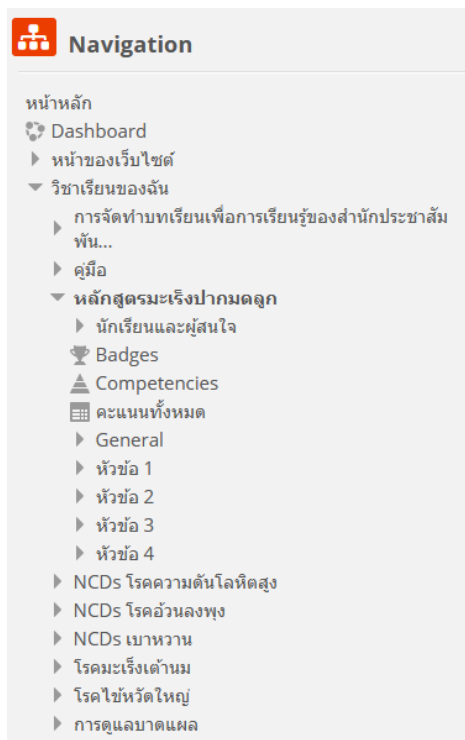
### 6.3 การจัดการรายวิชา

6.3.1 ผู้ดูแลระบบสามารถเข้าจัดการรายวิชาได้ ส่วนประกอบของห้องเรียน ประกอบไปด้วย 2 ส่วนใหญ่ คือ ด้านซ้ายเป็นโครงสร้างหัวข้อหรือโครงสร้างรายวิชา ด้านขวาคือบล็อก



#### 6.3.2 รายละเอียดของส่วนประกอบต่างๆ ดังนี้

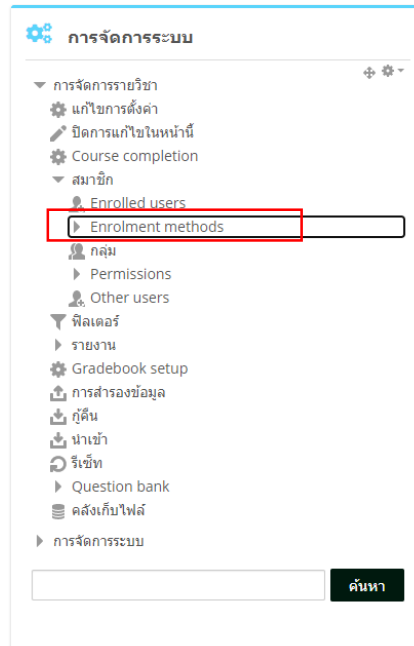
Navigator เป็นแถบแสดงหน้าหลักของรายวิชา รายละเอียดของรายวิชา รวมไปถึงการดูผู้ที่สนใจในรายวิชานี้ และคะแนนทั้งหมดในรายวิชาได้







## 6.4 การอนุญาตเข้าเรียนในรายวิชา

6.4.1 สามารถเลือกที่จะอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้มีการลงทะเบียนด้วยตนเอง โดยการตั้งค่าในรายวิชาได้ โดยไปที่บล็อกการจัดการระบบ ในส่วนสมาชิก แล้วเลือก Enrolment methods ดังรูป



6.4.2 แสดงการตั้งค่าการอนุญาตเข้าเรียนในรายวิชา หากต้องการจะปิดการลงทะเบียนหรือไม่อนุญาตให้ลงทะเบียนเรียน สามารถทำได้โดยการตั้งค่าในส่วนของ “Self-enrolment (นักเรียน)” โดยการเปลี่ยนสัญลักษณ์ให้เป็น  

### Enrolment methods

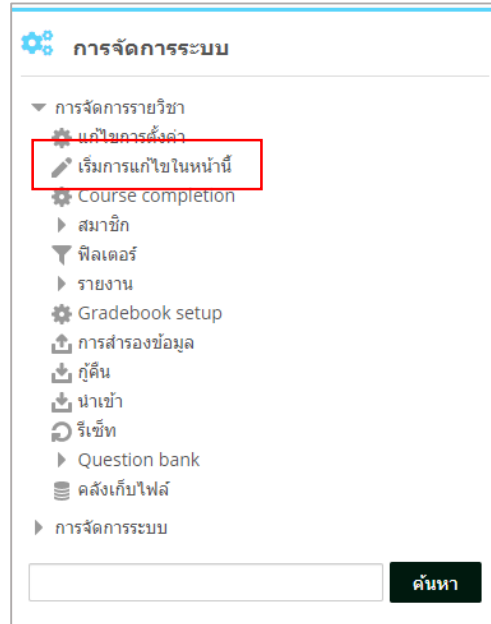
ชื่อ	สมาชิก	ขึ้นข้างบน/ลง	แก้ไข
Manual enrolments	0	↓	× ☰ ⚙
Guest access	0	↑ ↓	× ☰ ⚙
Self enrolment (นักเรียน)	0	↑	× ☰ ⚙

Add method

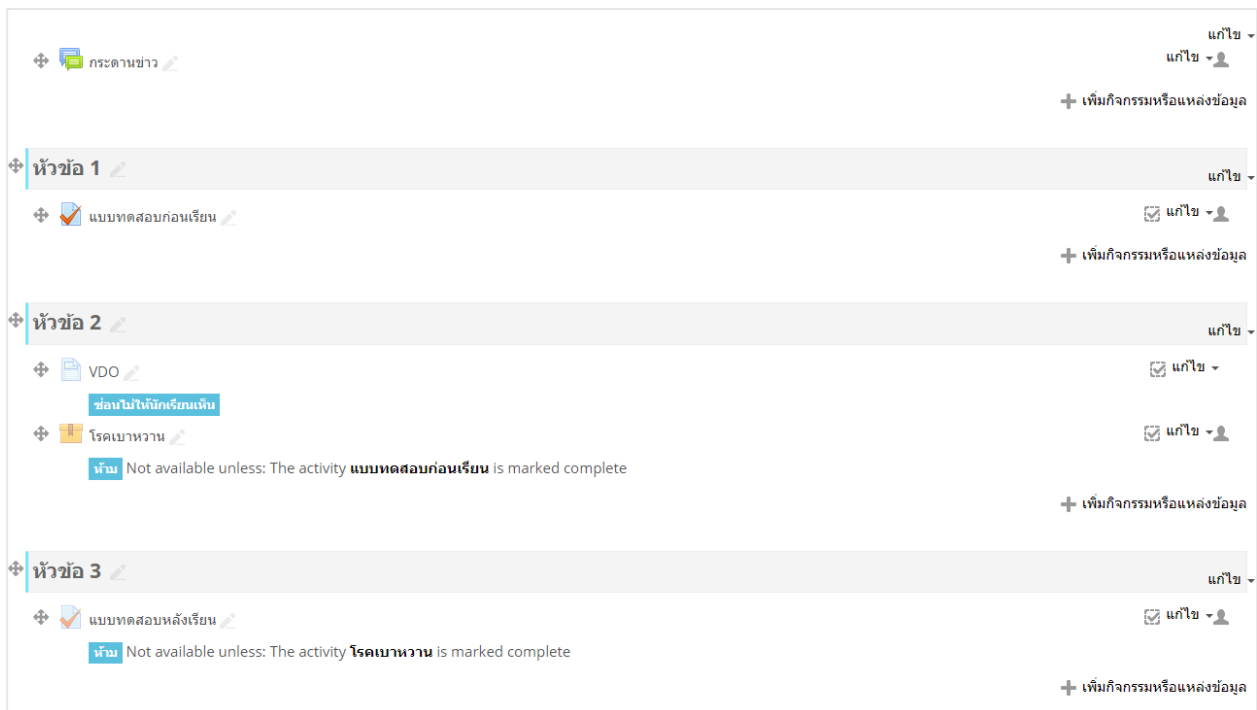


## 7. การแก้ไขรายวิชา

7.1 หากต้องการปรับปรุง แก้ไข เพิ่มแหล่งข้อมูลหรือกิจกรรมในรายวิชา สามารถทำได้ โดยดูที่บล็อกการจัดการระบบ และคลิกที่ “เริ่มการแก้ไขในหน้านี้” ดังรูป



7.2 เมื่อคลิก “เริ่มการแก้ไขในหน้านี้” แล้ว จะปรากฏกล่องเครื่องมือขึ้นมาในบล็อกหรือพื้นที่ส่วนกลางของรายวิชาให้เพิ่มแหล่งข้อมูลหรือกิจกรรมต่างๆ รวมถึงการปรับแต่งหน้าเว็บไซต์รายวิชาได้ ดังรูป





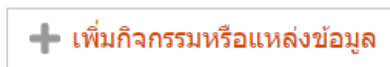
## 8. การเพิ่มแหล่งข้อมูลในรายวิชา

8.1 โครงสร้างของรายวิชา ประกอบด้วย บทคัดย่อ บล็อกของเนื้อหาและกิจกรรมเป็นรายสัปดาห์ หรือ หัวข้อตามที่อาจารย์เลือกไว้ตอนสร้างรายวิชา ซึ่งในแต่ละบล็อกจะมีปุ่ม "เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล" โดยในการเพิ่มเนื้อหา ๆ ขอบระบบ อาจารย์สามารถเพิ่มเนื้อหาเพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอนได้ โดยใช้เครื่องมือต่าง ๆ ที่มีอยู่ในระบบเพื่อเพิ่มแหล่งข้อมูลและกิจกรรมการเรียนรู้ให้กับ User โดยการเพิ่มแหล่งข้อมูลนั้นสามารถแบ่งออกเป็นประเภทต่าง ๆ ได้ดังนี้

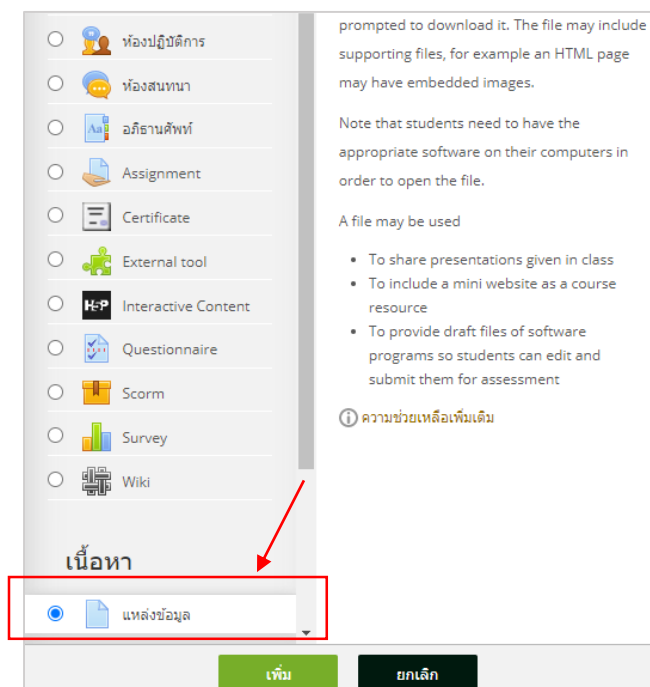
- การเพิ่มแหล่งข้อมูล รูปแบบแหล่งข้อมูลชนิดแนบไฟล์เอกสาร (แหล่งข้อมูล)
- การเพิ่มแหล่งข้อมูล รูปแบบหลายไฟล์ (Folder)
- การเพิ่มแหล่งข้อมูล รูปแบบกรอบคำอธิบายหรือป้ายประกาศ Label
- การเพิ่มแหล่งข้อมูล รูปแบบหน้าเพจ (Page)
- การเพิ่มแหล่งข้อมูล รูปแบบ Link URL (URL)
- การเพิ่มแหล่งข้อมูล รูปแบบ SCORM

### 8.2 แหล่งข้อมูล

8.2.1 เป็นการเพิ่มแหล่งข้อมูลโดยการ Upload เป็นไฟล์ 1 ไฟล์ เพื่อให้ User สามารถ Download ไปศึกษาเพิ่มเติมได้โดยการเพิ่มแหล่งข้อมูลแบบไฟล์ มีวิธีการโดยคลิกที่ปุ่ม “เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล” ดังรูป

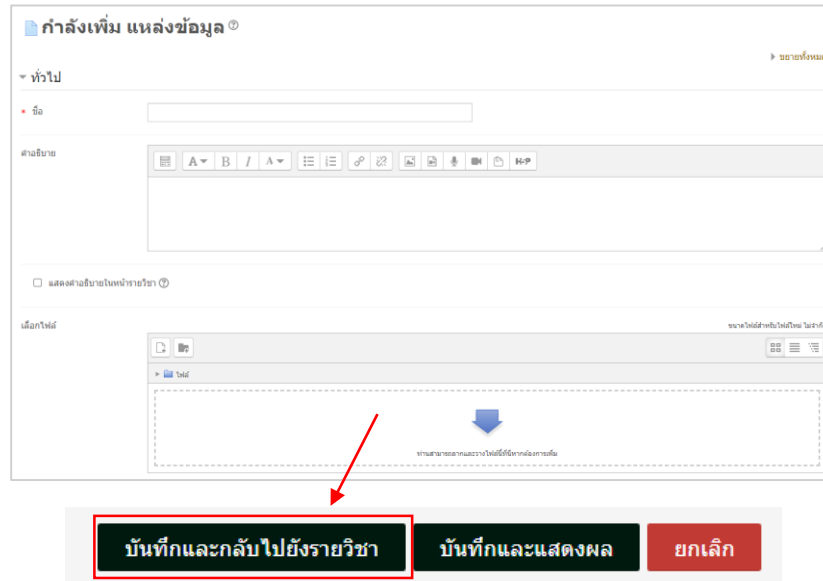


8.2.2 จากนั้นในหมวดเนื้อหา เลือก “แหล่งข้อมูล” แล้วคลิกที่ปุ่ม เพิ่ม ดังรูป



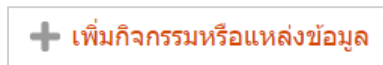


8.2.3 เมื่อคลิกเพิ่มแหล่งข้อมูลระบบจะให้ใส่รายละเอียดของไฟล์ที่จะอัปโหลดบนระบบ ให้ทำการกำหนดชื่อเอกสาร คำอธิบายเอกสาร เลือกไฟล์ที่จะอัปโหลด เช่นไฟล์เอกสาร ไฟล์นำเสนอ หรือไฟล์รูปภาพ เมื่อกำหนดรายละเอียดเรียบร้อยแล้วให้คลิก “บันทึกและกลับไปรายวิชา” ดังรูป

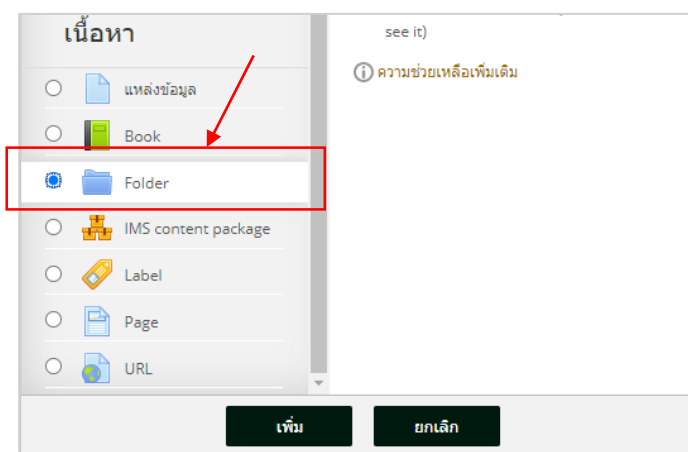


### 8.3 หลายไฟล์ (Folder)

8.3.1 การเพิ่มเอกสารแบบหลายไฟล์ (Folder) เป็นการจัดเก็บเอกสารประกอบกันไว้เป็นชุดๆ แยกตามหน่วยหรือหัวข้อที่ใช้ประกอบการสอน โดยการเพิ่มแหล่งข้อมูลแบบหลายไฟล์ มีวิธีการโดยคลิกที่ปุ่ม “เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล” ดังรูป



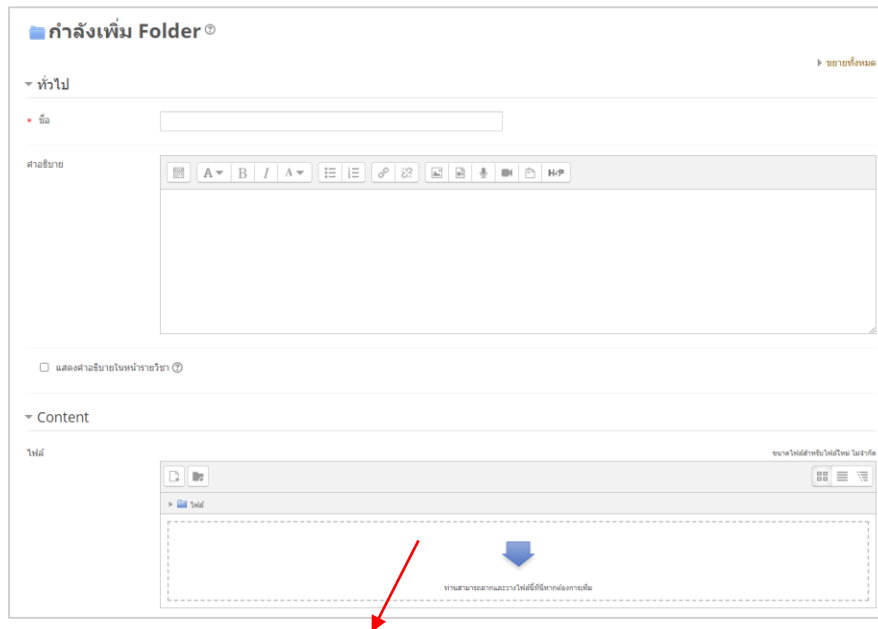
8.3.2 จากนั้นในหมวดเนื้อหาเลือก “Folder” แล้วคลิกเพิ่ม ดังรูป





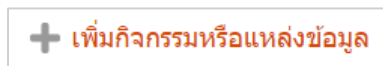


8.3.3 จะปรากฏหน้าต่างให้ตั้งค่าชื่อ Folder คำอธิบาย พร้อมกับแนบไฟล์ตามต้องการ เมื่อกำหนดรายละเอียดเรียบร้อยแล้วให้คลิก “บันทึกและกลับไปรายวิชา” ดังรูป

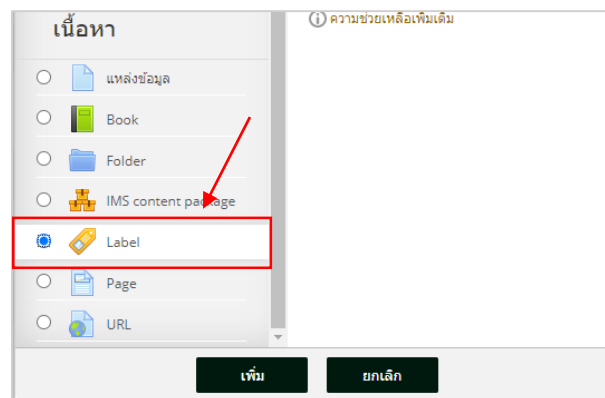


#### 8.4 กรอบคำอธิบายหรือป้ายประกาศ (Label)

8.4.1 เป็นการเพิ่มเนื้อหาที่เป็นข้อความสั้นๆ หรือแสดงเป็นหัวข้อต่างๆ เพื่อจัดกลุ่มหรือหมวดหมู่ ตามกิจกรรมต่างๆ หรือใส่ภาพ และวิดีโอในรายวิชา โดยการเพิ่มแหล่งข้อมูลแบบ Label มีวิธีการโดยคลิกที่ปุ่ม “เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล” ดังรูป



8.4.2 จากนั้นในหมวดหมู่เนื้อหาเลือก “Label” แล้วคลิกเพิ่ม ดังรูป

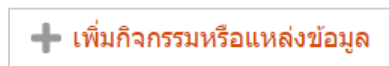




8.4.3 จะปรากฏหน้าจอให้เพิ่มรายละเอียด Label เมื่อกำหนดรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก “บันทึกและกลับไปรายวิชา” ดังรูป

## 8.5 หน้าเพจ (Page)

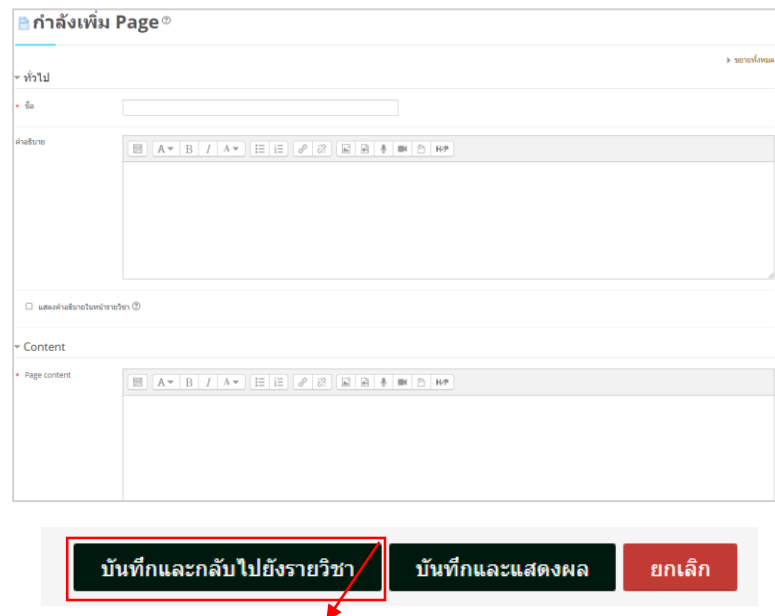
8.5.1 การเพิ่มหน้าแหล่งข้อมูลโดยใช้หน้านั้นสามารถใส่ข้อความ รูปภาพ เสียง VDO ประกอบการสอน และเว็บลิงค์ต่างๆ ได้ โดยการเพิ่มแหล่งข้อมูลแบบ Label มีวิธีการโดยคลิกที่ปุ่ม “เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล” ดังรูป



8.5.2 จากนั้นในหมวดเนื้อหา เลือก “Page” แล้วคลิก เพิ่ม ดังรูป



8.5.3 จะปรากฏหน้าจอให้เพิ่มรายละเอียด Page เมื่อกำหนดรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก “บันทึกและกลับไปรายวิชา” ดังรูป

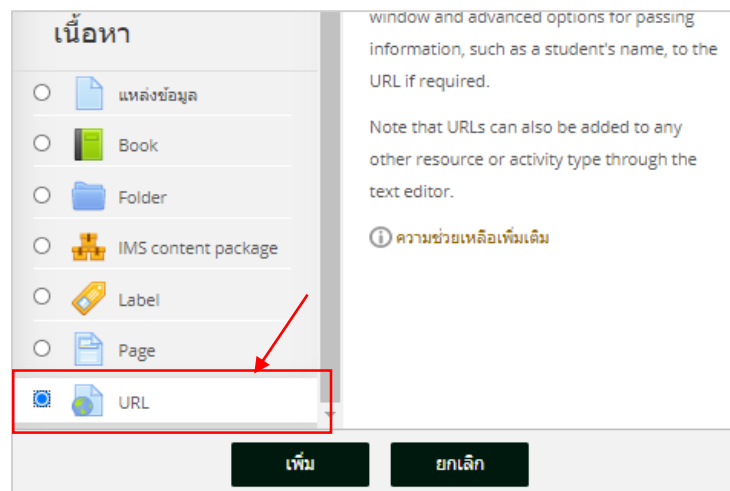


## 8.6 Link URL

8.6.1 การเพิ่มหน้าแหล่งข้อมูลโดยใช้ URL นั้นเป็นการเชื่อมโยงไปยังแหล่งข้อมูลภายนอกประเภทเว็บไซต์หรือลิงค์ต่างๆ ได้โดยการเพิ่มแหล่งข้อมูลแบบ URL มีวิธีการโดยคลิกที่ปุ่มเพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล ดังรูป



8.6.2 จากนั้นในหมวดเนื้อหา เลือก “URL” แล้วคลิก เพิ่ม ดังรูป





### 8.6.3 จะปรากฏหน้าจอให้เพิ่มรายละเอียด URL เมื่อกำหนดรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก “บันทึกและกลับไปรายวิชา” ดังรูป

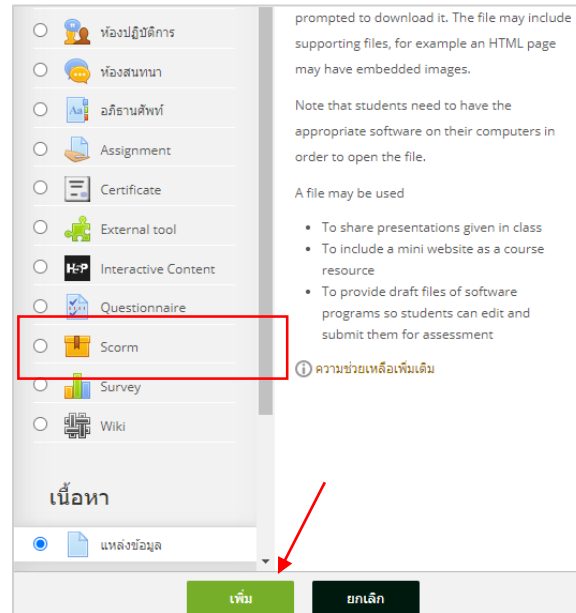
### 8.7 การเพิ่มแหล่งข้อมูล รูปแบบ SCORM

8.7.1 แพ็คเกจ SCORM คือชุดของไฟล์ที่ได้รับการบรรจุตามมาตรฐานที่ตกลงกันสำหรับ ออบเจกต์การเรียนรู้ โมดูลกิจกรรม SCORM ช่วยให้สามารถอัปโหลดแพ็คเกจ SCORM หรือ AICC เป็นไฟล์ zip และเพิ่มลงในหลักสูตรได้ โดยปกติเนื้อหาจะแสดงในหลายหน้าโดยมีการนำทางระหว่างหน้า มีตัวเลือกต่างๆ สำหรับการแสดงเนื้อหาในหน้าต่างป๊อปอัพ พร้อมด้วยสารบัญ พร้อมปุ่มนำทาง เป็นต้น โดยทั่วไปกิจกรรม SCORM จะรวมคำถามโดยคะแนนจะถูกบันทึกไว้ในที่เดียวเลย อาจใช้กิจกรรม SCORM สำหรับการนำเสนอ เนื้อหามัลติมีเดียและภาพเคลื่อนไหว เป็นเครื่องมือในการประเมิน มีวิธีการโดยคลิกที่ปุ่ม เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล ดังรูป

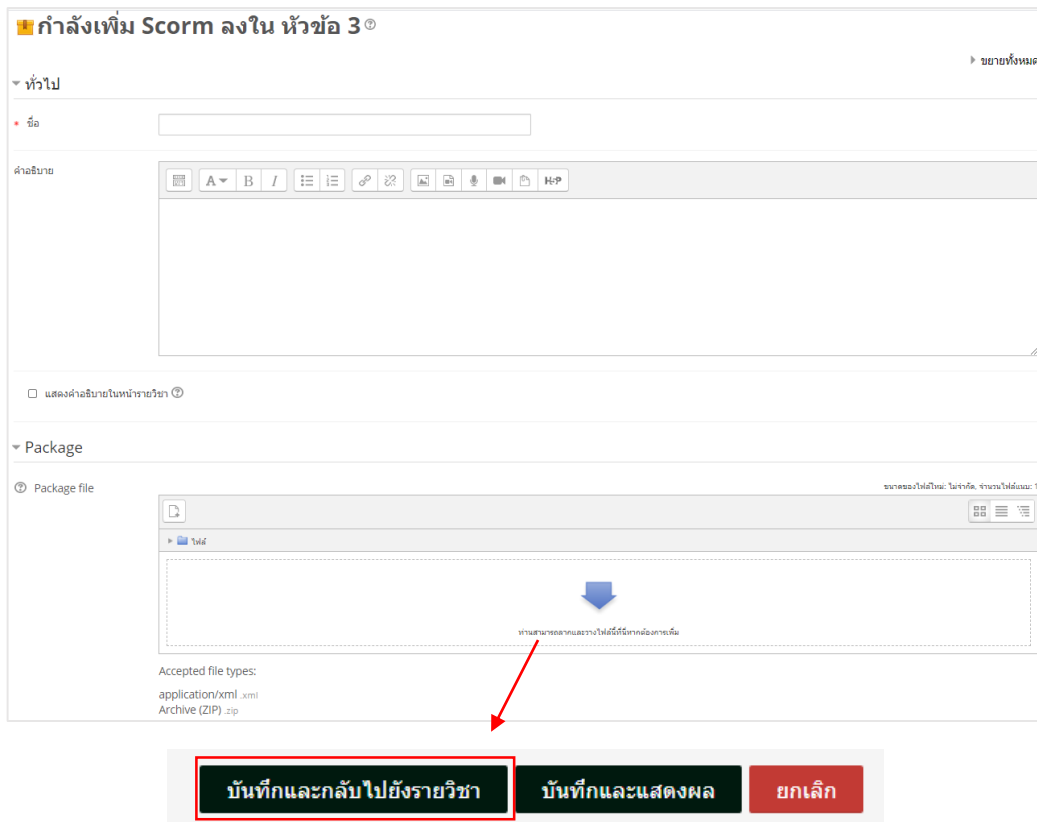




### 8.7.2 จากนั้นในหมวดเนื้อหา เลือก “Scorm” แล้วคลิกที่ปุ่ม เพิ่ม ดังรูป



8.7.3 เมื่อคลิกเพิ่ม Scorm แล้วระบบจะให้ใส่รายละเอียดของไฟล์ที่จะอัปโหลดบนระบบ ให้ทำการกำหนดชื่อเอกสาร คำอธิบายเอกสาร เลือกไฟล์ที่จะอัปโหลดเป็น (ZIP) .zip “บันทึกและกลับไปรายวิชา” ดังรูป





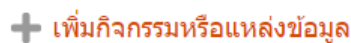
## 9. การเพิ่มกิจกรรมในรายวิชา

9.1 สามารถเพิ่มเนื้อหาเพื่อใช้ประกอบการศึกษาได้ โดยใช้เครื่องมือต่าง ๆ ที่มีอยู่ในระบบเพื่อเพิ่มแหล่งข้อมูลกิจกรรมการเรียนรู้ให้กับ User โดยการเพิ่มกิจกรรมนั้นสามารถแบ่งออกเป็นประเภทต่าง ๆ ได้ ดังนี้

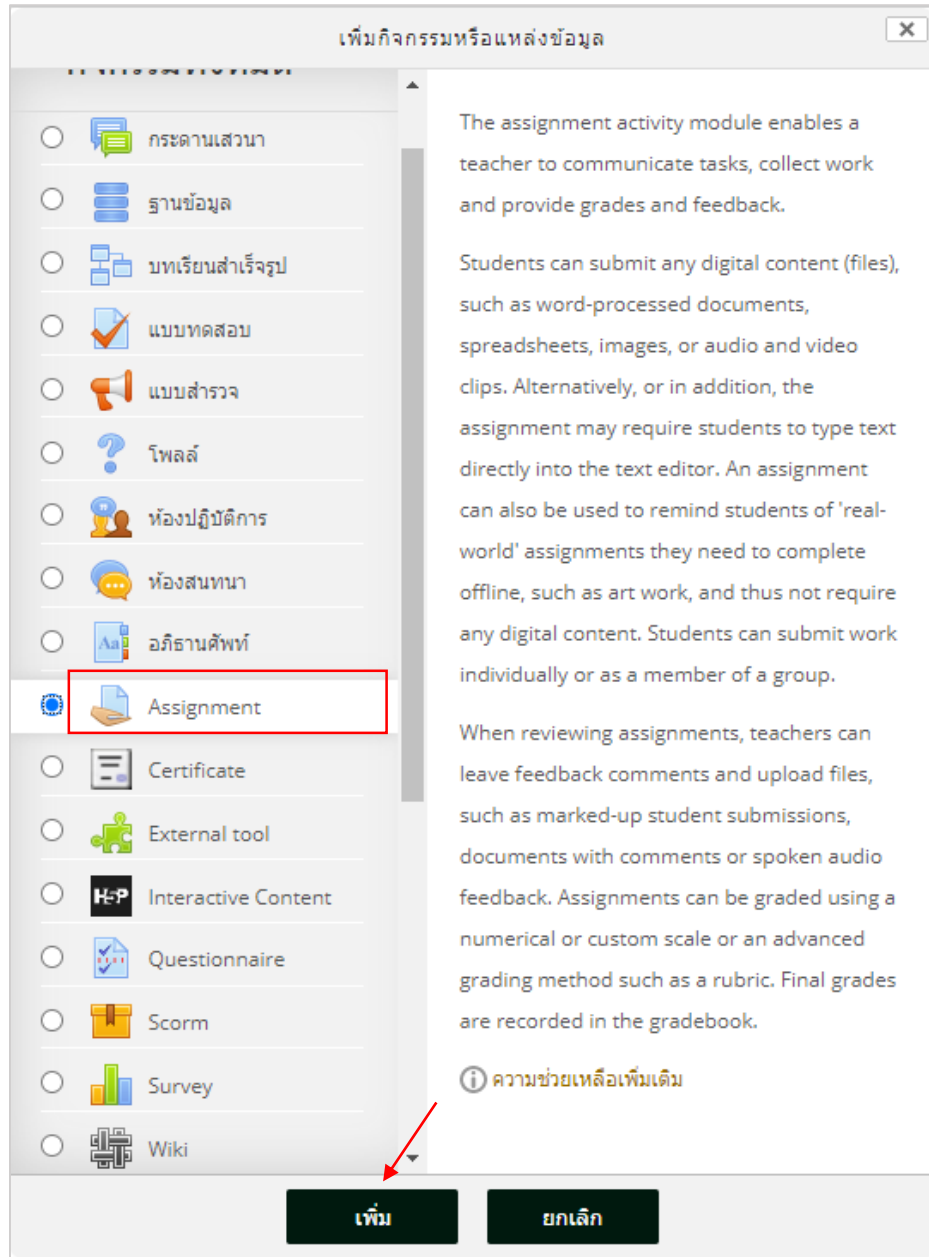
- การเพิ่มกิจกรรมการบ้าน (Assignment)
- การเพิ่มกิจกรรมห้องสนทนา
- การเพิ่มกิจกรรมอภิธานศัพท์
- การเพิ่มโพลล์
- การเพิ่มกิจกรรมกระดานเสวนา
- Questionnaire แบบสอบถาม
- การเพิ่มแบบทดสอบ
- การเพิ่ม Certificate

### 9.2 การบ้าน (Assignment)

9.2.1 ในระบบสามารถมอบหมายงานให้ User ได้ ทำการส่งงานผ่านระบบ และสามารถให้คะแนนผ่านระบบได้ทันที ซึ่งทำให้ User ได้ทราบผลคะแนนของตนเองได้ อีกทั้งสามารถ Download ผลคะแนน และนำไปสรุปผลต่อไปได้ โดยการเพิ่มกิจกรรมการบ้าน (Assignment) มีวิธีการโดย คลิกที่ปุ่ม “เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล” ดังรูป

 + เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล

9.2.2 จากนั้นในหมวดหมู่กิจกรรมทั้งหมดเลือก “Assignment” แล้วคลิก เพิ่ม ดังรูป



9.2.3 จะปรากฏหน้าจอให้ใส่รายละเอียดของกิจกรรมการบ้าน โดยกรอกข้อมูลทั่วไปของงานที่จะมอบหมายในส่วนของ ทัวไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

- หัวข้อการบ้าน กรอกหัวข้อของงานที่จะมอบหมาย
- รายละเอียด กรอกรายละเอียด คำอธิบายของงานที่มอบหมายให้ทำ
- แสดงคำอธิบายในหน้ารายวิชา เป็นการระบุการแสดงรายละเอียดในหน้าหลักของรายวิชา
- Additional files ข้อมูลเพิ่มเติมของงานที่ส่งซึ่งจะอยู่ในรูปแบบไฟล์ต่างๆ เช่น ไฟล์เอกสาร ไฟล์ภาพ ไฟล์วิดีโอ หรือไฟล์เสียง เป็นต้น



9.2.4 จากนั้นให้กำหนดระยะเวลาในการส่งงาน ในส่วนของ Availability โดยมีรายละเอียดดังนี้

- **Allow submissions from** กำหนดวันที่เปิดให้เริ่มส่งงานได้
- **กำหนดส่ง** กำหนดวันสุดท้ายของการส่งงาน User ยังคงส่งงานได้อีกแต่จะมีข้อความ ระบุว่าส่งงานช้าเป็นระยะเวลาเท่าไร
- **Cut-off date** กำหนดวันสุดท้ายที่จะสามารถส่งงานได้ หากเลยที่กำหนด จะไม่สามารถส่งงานได้
- **Always show description** ระบุการแสดงรายละเอียดของระยะเวลาในการส่งงาน





▼ Availability

Allow submissions from 18 September 2020 00:00  เปิดการใช้งาน

กำหนดส่ง 25 September 2020 00:00  เปิดการใช้งาน

Cut-off date 18 September 2020 13:50  เปิดการใช้งาน

Remind me to grade by 2 October 2020 00:00  เปิดการใช้งาน

Always show description

9.2.5 จากนั้นให้กำหนดประเภทของการส่งงาน ในส่วนของ Submission types โดยมีรายละเอียดดังนี้

- **Submission types** สามารถเลือกส่งงานได้ 2 ประเภทคือ
  - **Online text** หากเปิดใช้งานจะเป็นการให้ User ส่งคำตอบออนไลน์ได้ โดย จะปรากฏเป็นกรอบช่องว่างให้สามารถพิมพ์ข้อความลงไปได้เลย
  - **File submissions** หากเปิดใช้งานจะเป็นการให้ User สามารถอัปโหลดไฟล์แนบได้
- **Word limit** กำหนดจำนวนสูงสุดของคำที่ User จะได้รับอนุญาตในการส่ง
- **Maximum number of uploaded files** กำหนดจำนวนไฟล์ที่ให้ส่งได้
- **Maximum submission size** กำหนดขนาดไฟล์สูงสุดที่ให้ส่งได้



▼ Submission types

Submission types  Online text

?

ส่งไฟล์งาน

?

20 ▼

\$a->contextname} จำกัดการอัปโหลดที่ (64เมกะไบต์) ▼

No selection

9.2.6 เมื่อกำหนดรายละเอียดของกิจกรรมเรียบร้อยแล้วให้คลิก “บันทึกและกลับไปยังรายวิชา”





### 9.3 การตรวจสอบรายชื่อ User ที่ส่งงาน และการให้คะแนน

9.3.1 ในกิจกรรมการบ้านทุกกิจกรรม สามารถเข้าไปดูรายชื่อ User ที่ส่งงานแล้วและยังไม่ได้ส่งงาน และกิจกรรมการบ้านทุกกิจกรรม สามารถให้คะแนนได้โดยผ่านระบบ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ดูแลระบบ ในการสรุปรวมคะแนน ซึ่งการตรวจสอบรายชื่อ User ที่ส่งงานและให้คะแนน ทำได้โดยให้คลิกที่ Link ของกิจกรรมการบ้านที่หน้าของรายวิชา ดังรูป



9.3.2 ในการดูรายชื่อ User ที่ส่งงานแล้วและยังไม่ได้ส่งงาน ให้คลิกที่ “View all submissions”

## Grading summary


ซ่อนไม่ให้นักเรียนเห็น	ไม่
ผู้เข้าร่วม	0
Submitted	0
Needs grading	0
กำหนดส่ง	Friday, 25 September 2020, 12:00AM
Time remaining	6 วัน 9 ชั่วโมง

[View all submissions](#) [คะแนนที่ได้](#)

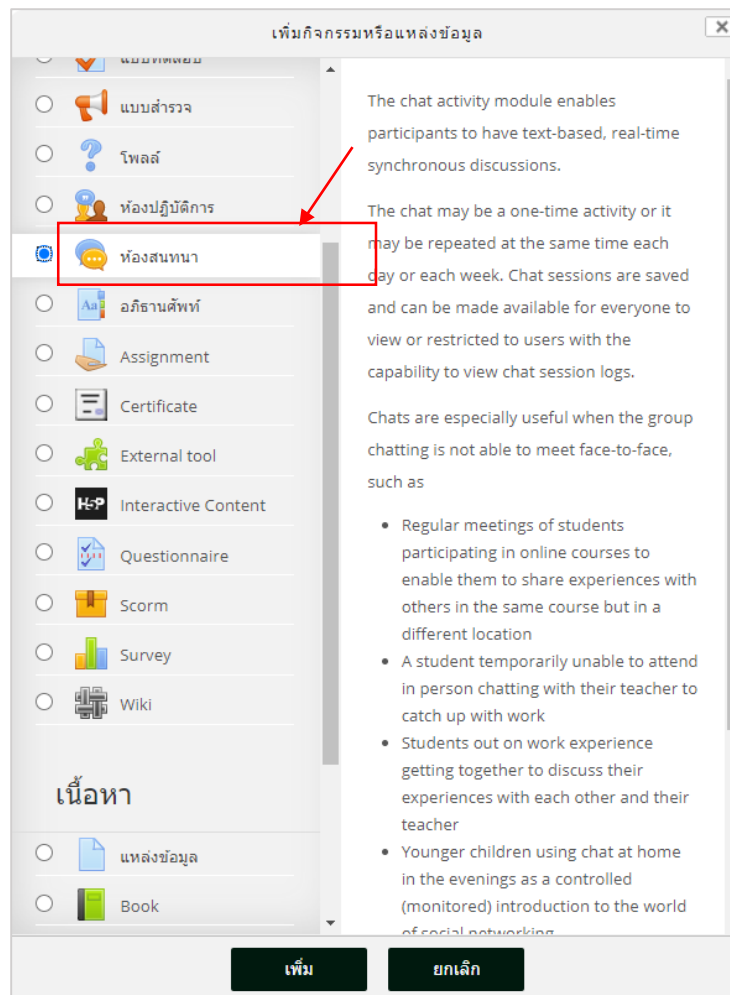


## 9.4 กิจกรรมห้องสนทนา

9.4.1 กิจกรรมห้องสนทนาหรือการ Chat เป็นกิจกรรมที่ผู้ดูแลระบบ สามารถสร้างปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้ดูแลระบบ และ User หรือ User ด้วยกันเอง โดยการโต้ตอบหรือพูดคุยกันแบบ Real time ด้วยการส่งข้อความโต้ตอบกันได้ โดยการเพิ่มกิจกรรมห้องสนทนา มีวิธีการโดยคลิกที่ปุ่มเพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล

 **เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล**

9.4.2 จากนั้นในหมวดกิจกรรมทั้งหมด เลือก "ห้องสนทนา" แล้วคลิกเพิ่ม ดังรูป



9.4.3 จากนั้นระบบจะให้ทำการใส่รายละเอียดของกิจกรรม โดยสามารถกำหนดรายละเอียดของการเพิ่ม รายละเอียดทั่วไปของห้องสนทนา (General)

- **ชื่อห้อง** ระบุหัวข้อหรือตั้งชื่อห้องสนทนา ซึ่งจะปรากฏให้ User เห็นในหน้ารายวิชา
- **คำนำ** ระบุรายละเอียดของห้องสนทนา



- **แสดงคำอธิบายในหน้ารายวิชา** หากต้องการให้แสดงรายละเอียดของสนทนาหน้ารายวิชาให้คลิกเลือกที่ตำแหน่งนี้

กำลังเพิ่ม ห้องสนทนา ลงใน ใ้รับรองผลการเรียน

หัวข้อ

คำนำ

แสดงคำอธิบายในหน้ารายวิชา

**บันทึกและกลับไปยังรายวิชา**    บันทึกและแสดงผล    ยกเลิก

#### 9.4.4 จากนั้นกำหนดการเสวนา ประกอบด้วย

- **เวลาสนทนาครั้งต่อไป** กำหนดเวลาในการสนทนาในครั้งต่อไป
- **เสวนาเรื่องนี้ซ้ำ** กำหนดการเปิดใช้ห้องสนทนาซ้ำ โดยมีรูปแบบคือ
  - ไม่ระบุเวลาสนทนา จะเป็นการเข้าห้องสนทนาได้ในช่วงเวลาใดก็ได้
  - ไม่มีการเสวนาซ้ำ จะใช้ห้องสนทนาเฉพาะช่วงเวลาที่กำหนดเท่านั้น
  - เวลาเดียวกันนี้ทุกวัน จะใช้ห้องสนทนาในเวลาที่กำหนดไว้ในทุกๆ วัน
  - เวลาเดียวกันนี้ทุกสัปดาห์ จะใช้ห้องสนทนาในวันและเวลาที่กำหนดไว้ในทุกสัปดาห์
- **บันทึกการเสวนาครั้งที่ผ่านมา** กำหนดการบันทึกข้อมูลการสนทนาครั้งที่ผ่านมา
- **ทุกคนสามารถดูการเสวนาครั้งที่ผ่านมาได้** กำหนดว่าทุกคนสามารถดูการเสวนาครั้งที่ผ่านมาได้หรือไม่

▼ การเสวนา

เวลาสนทนาครั้งต่อไป 18 September 2020 14 16

เสวนาเรื่องนี้ซ้ำ ไม่ระบุเวลาสนทนา

บันทึกการเสวนาครั้งที่ผ่านมา ไม่มีการลบข้อความ

ทุกคนสามารถดูการเสวนาครั้งที่ผ่านมาได้ ไม่

#### 9.4.5 เมื่อกำหนดรายละเอียดแล้วของกิจกรรมเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ “บันทึกและกลับไปยังรายวิชา”


**บันทึกและกลับไปยังรายวิชา**    บันทึกและแสดงผล    ยกเลิก



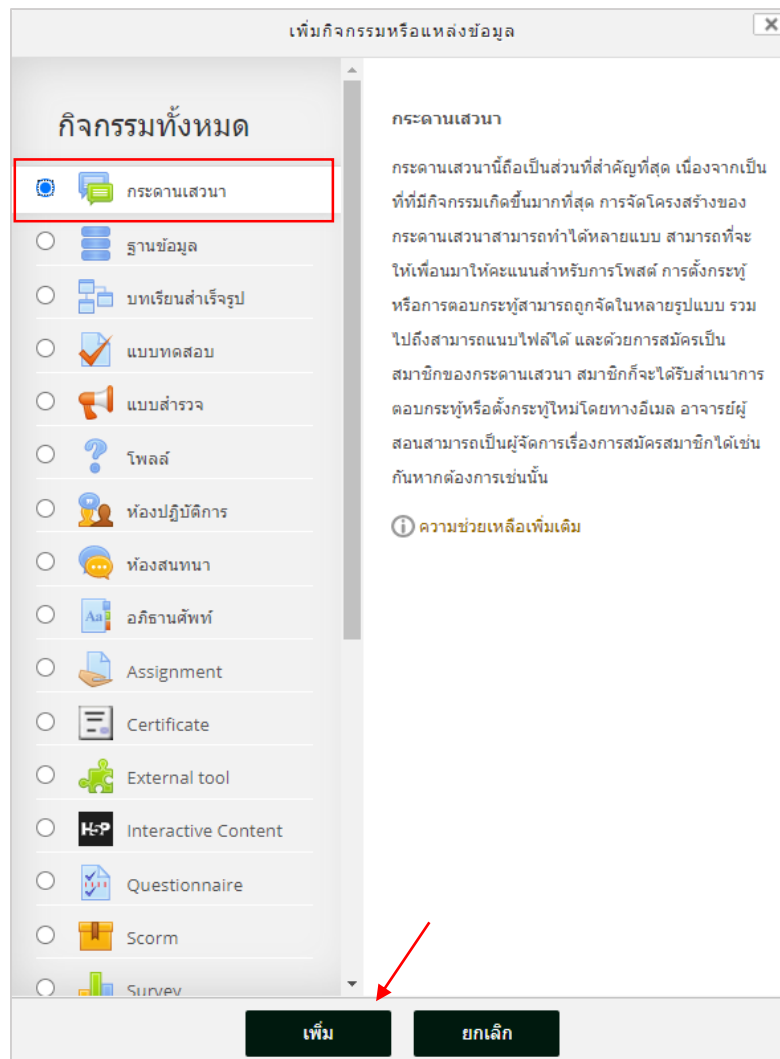
## 9.5 กิจกรรมกระดานเสวนา (Forum)

9.5.1 กระดานเสวนา (Forum) หรือกระดานข่าว เป็นเครื่องมือหนึ่งที่ใช้เป็นช่องทางในการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ดูแลระบบและ User หรือ User กับ User โดยอาจเป็นการถามตอบ แสดงความคิดเห็นในบทเรียน ซึ่งอาจารย์สามารถสร้างปฏิสัมพันธ์ภายในรายวิชาได้ นอกจากนี้กระดานเสวนายังมีส่วนช่วยในการสร้างสีสันและความเคลื่อนไหวให้กับรายวิชาจากการมีผู้เข้ามาตั้งกระทู้ถามตอบอีกด้วย

9.5.2 การเพิ่มกิจกรรมกระดานเสวนาทำได้โดยการคลิก "เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล"

 **เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล**

9.5.3 แล้วเลือกในส่วนกิจกรรม "กระดานเสวนา"



เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล

**กิจกรรมทั้งหมด**

- กระดานเสวนา
- ฐานข้อมูล
- บทเรียนสำเร็จรูป
- แบบทดสอบ
- แบบสำรวจ
- โพลล์
- ห้องปฏิบัติการ
- ห้องสนทนา
- อภิธานศัพท์
- Assignment
- Certificate
- External tool
- H5P Interactive Content
- Questionnaire
- Scorm
- Survey

**กระดานเสวนา**

กระดานเสวนานี้ถือเป็นส่วนที่สำคัญที่สุด เนื่องจากเป็นที่ที่มีกิจกรรมเกิดขึ้นมากที่สุด การจัดโครงสร้างของกระดานเสวนาสามารถทำได้หลายแบบ สามารถที่จะให้เพื่อนมาให้คะแนนสำหรับการโพสต์ การตั้งกระทู้หรือการตอบกระทู้สามารถถูกจัดในหลายรูปแบบ รวมไปถึงสามารถแนบไฟล์ได้ และด้วยการสมัครเป็นสมาชิกของกระดานเสวนา สมาชิกก็จะได้รับส่วนการตอบกระทู้หรือตั้งกระทู้ใหม่โดยทางอีเมล อาจารย์ผู้สอนสามารถเป็นผู้จัดการเรื่องการสมัครสมาชิกได้เช่นกันหากต้องการเช่นนั้น

[ความช่วยเหลือเพิ่มเติม](#)

**เพิ่ม** **ยกเลิก**



#### 9.5.4 ซึ่งมีส่วนที่ต้องตั้งค่าและกรอกรายละเอียดดังนี้

- ชื่อกระดาน ระบุหัวข้อหรือตั้งชื่อกระดานเสวนา ซึ่งจะปรากฏให้ User เห็นในหน้ารายวิชา
- วิธีใช้กระดาน เขียนข้อความอธิบายหรือรายละเอียด ข้อกำหนด วิธีการของการตั้งกระทู้หรือการแลกเปลี่ยนในกระดานเสวนา
- แสดงคำอธิบายในหน้ารายวิชา หากต้องการให้แสดงรายละเอียดของกระดานเสวนาที่หน้ารายวิชาให้คลิกที่ตำแหน่งนี้
- ประเภทของกระดาน ระบุประเภทของกระดานเสวนา ซึ่งแบ่งเป็น
  - กระดานทั่วไป เป็นกระดานเสวนาแบบปลายเปิด ซึ่งแต่ละคนที่เข้ามาตอบ จะสามารถตั้งหัวข้อใหม่ได้ กระดานเสวนาประเภทนี้เหมาะที่สุดสำหรับกระดานเสวนาที่มีวัตถุประสงค์ทั่วไป
  - หนึ่งคนสามารถสร้างได้หนึ่งกระทู้ ในกระดานเสวนาประเภทนี้ แต่ละคนจะโพสต์ กระทู้ในหัวข้อของตน (แต่ทุกคนจะสามารถตอบได้ทุกกระทู้) กระดานเสวนาแบบนี้จะเป็นประโยชน์เมื่อต้องการให้ User ตั้งกระทู้ของตนและแสดงความเห็นในหัวข้อของแต่ละสัปดาห์ และทุกคนก็สามารถตอบแสดงความคิดเห็นในกระทู้นั้นๆได้
  - กระดานหัวข้อเดียวอย่างง่าย เป็นกระทู้ที่มีหัวข้อเดียว และเนื้อหาทุกอย่างอยู่ภายในหน้าเดียวกัน กระทู้ประเภทนี้เหมาะสำหรับเรื่องที่สั้นและกระชับ

กำลังเพิ่ม กระดานเสวนา ลงใน ใบรับรองผลการเรียน

หัวข้อ

ชื่อกระดาน

วิธีใช้กระดาน

แสดงคำอธิบายในหน้ารายวิชา

- ขนาดของไฟล์สูงสุด กำหนดขนาดไฟล์สูงสุดที่สามารถอัปโหลดได้
- Maximum number of attachments จำนวนไฟล์สูงสุดที่สามารถอัปโหลดได้
- Display word count แสดงจำนวนคำหรือไม่



▼ Attachments and word count

ขนาดของไฟล์สูงสุด 500 กิโลไบต์

Maximum number of attachments 9

Display word count ไม่

- **Subscription mode** กำหนดการเป็นสมาชิกของ Forum โดยเมื่อสมัครเป็นสมาชิก กระดานเสวนา หมายความว่า สมาชิกจะได้รับสำเนาจากกระดานเสวนาทุกครั้งที่มีคนโพสต์ข้อความโดยผ่านทางอีเมล ซึ่งจะมีการส่งประมาณสามสัปดาห์ หลังจากที่มีการโพสต์ โดยสามารถกำหนดได้ 3 ลักษณะ ได้แก่
  - ใช้ตลอดเวลา การบังคับให้ User ทุกคนเป็นสมาชิกของกระดาน โดยเมื่อมีการส่งข้อความใน กระดาน User ทุกคนจะได้รับอีเมลด้วย ซึ่งถ้าเลือกแบบนี้จะไม่สามารถออกจากกระดานได้
  - ใช้ตอนต้นเท่านั้น คือการบังคับให้ User ทุกคนเป็นสมาชิกของกระดานเฉพาะตอนต้นเท่านั้น ซึ่ง ถ้าเลือกแบบนี้จะสามารถออกจากกระดานได้
  - ไม่บังคับ คือไม่บังคับให้ User ทุกคนเป็นสมาชิกของกระดาน ซึ่ง User มีสิทธิ์ เลือกที่จะรับอีเมล เมื่อมีการส่งข้อความหรือไม่
- **อ่านการติดตามการอ่านข้อความของกระดานนี้หรือไม่** กำหนดว่าจะติดตามการอ่าน Forum หรือไม่

▼ Subscription and tracking

Subscription mode Optional subscription

อ่านการติดตามการอ่านข้อความของกระดานนี้หรือไม่ ตัวเลือก

บันทึกและกลับไปยังรายวิชา   บันทึกและแสดงผล   ยกเลิก





## 9.6 กิจกรรมอภิธานศัพท์

9.6.1 อภิธานศัพท์เป็นกิจกรรมที่อาจารย์ผู้สอนและผู้เรียนทุกคนสามารถเพิ่มรายการคำศัพท์พร้อมความหมายหรือคำอธิบายได้เหมือนกับพจนานุกรม และสามารถสืบค้นได้ ซึ่งจะเป็นประโยชน์กับรายวิชาที่มีคำศัพท์เฉพาะต่างๆ ที่ต้องการอธิบายความหมายของคำศัพท์นั้นๆ

9.6.2 การเพิ่มกิจกรรมอภิธานศัพท์ทำได้โดยการคลิก “เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล”

+ เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล

9.6.3 แล้วเลือกในส่วนกิจกรรม “อภิธานศัพท์”

เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล

กิจกรรมทั้งหมด

- กระดานเสวนา
- ฐานข้อมูล
- บทเรียนสำเร็จรูป
- แบบทดสอบ
- แบบสำรวจ
- โพลล์
- ห้องปฏิบัติการ
- ห้องสนทนา
- อภิธานศัพท์
- Assignment
- Certificate
- External tool
- Interactive Content
- Questionnaire
- Scorm
- Survey

The glossary activity module enables participants to create and maintain a list of definitions, like a dictionary, or to collect and organise resources or information.

A teacher can allow files to be attached to glossary entries. Attached images are displayed in the entry. Entries can be searched or browsed alphabetically or by category, date or author. Entries can be approved by default or require approval by a teacher before they are viewable by everyone.

If the glossary auto-linking filter is enabled, entries will be automatically linked where the concept words and/or phrases appear within the course.

A teacher can allow comments on entries. Entries can also be rated by teachers or students (peer evaluation). Ratings can be aggregated to form a final grade which is recorded in the gradebook.

Glossaries have many uses, such as

- A collaborative bank of key terms
- A 'getting to know you' space where new students add their name and

เพิ่ม ยกเลิก



#### 9.6.4 ซึ่งมีส่วนที่ต้องตั้งค่าและกรอกรายละเอียดดังนี้

- ชื่อ ระบุหัวข้อหรือตั้งชื่อของอภิธานศัพท์ ซึ่งจะปรากฏให้ผู้เรียนเห็นในรายวิชา
- คำอธิบาย ระบุรายละเอียดของกิจกรรมอภิธานศัพท์
- แสดงคำอธิบายในหน้ารายวิชา หากต้องการให้แสดงรายละเอียดของกระดานเสวนาที่หน้ารายวิชาให้คลิกที่ตำแหน่งนี้
  - อภิธานศัพท์นี้ใช้สำหรับทั้งเว็บหรือไม่ เป็นการกำหนดให้อภิธานศัพท์เหล่านี้เป็นส่วนหนึ่งของรายวิชาใดก็ได้ คือสามารถนำไปใช้ในวิชาอื่นๆได้
  - ประเภทอภิธานศัพท์ เป็นการกำหนดว่าอภิธานศัพท์นี้เป็นอภิธานศัพท์หลักหรืออภิธานศัพท์รอง โดยจะสามารถส่งคำศัพท์ซึ่งเป็นอภิธานศัพท์รองสู่อภิธานศัพท์หลักของรายวิชานั้นๆ ได้ในระบบอภิธานศัพท์

- **สถานะการอนุมัติ** การตั้งค่านี้จะอนุญาตให้ผู้สอนกำหนดว่าคำศัพท์ที่เพิ่มเติมโดย User จะเป็นอย่างไร อาจกำหนดให้ทุก ๆ คนใช้คำศัพท์เหล่านั้นได้โดยอัตโนมัติ หรือ ผู้สอนจะต้องตรวจสอบและอนุมัติให้ศัพท์เหล่านั้นก่อน
- **แก้ไขได้ตลอด** การตั้งค่านี้จะอนุญาตให้ User สามารถแก้ไขคำศัพท์ได้ตลอดกิจกรรม
- **อนุญาตให้โพสต์คำศัพท์ซ้ำ** คืออนุญาตให้โพสต์คำศัพท์ที่ซ้ำกันได้ แล้วแต่คำมีการนิยามคำศัพท์ที่แตกต่างกันได้
- **อนุญาตให้แสดงความคิดเห็น** การอนุญาตให้ User เพิ่มเติมความเห็นที่มีต่อคำศัพท์หรือนิยามของอภิธานศัพท์
- **ลิงค์ไปที่คำศัพท์อัตโนมัติ** การเปิดให้ส่วนนี้ทำงานจะทำให้คำศัพท์ในอภิธานศัพท์กลายเป็นลิงค์อัตโนมัติ



▼ คำศัพท์	
สถานะการอนุมัติ	ใช่ ▼
แก้ไขได้ตลอด	ไม่ ▼
อนุญาตให้โพสต์คำศัพท์ซ้ำ	ไม่ ▼
อนุญาตให้แสดงความคิดเห็น	ไม่ ▼
ลิงก์ไปที่คำศัพท์อัตโนมัติ	ใช่ ▼

- รูปแบบการนำเสนอ (Display format) การตั้งค่านี้ใช้กำหนดรายละเอียดว่าศัพท์หรือนิยามแต่ละคำจะปรากฏออกมาในรูปแบบใดในอภิธานศัพท์ โดยค่าที่ตั้งไว้คือ
  - ง่ายรูปแบบพจนานุกรม จะดูเหมือนพจนานุกรมแบบที่ใช้อยู่ทั่วไป คำศัพท์แต่ละคำแยกกัน ไม่มีการระบุผู้เขียนคำศัพท์ เอกสารหรือไฟล์แนบจะแสดงในรูปแบบลิงค์
  - ต่อเนื่องพร้อมชื่อผู้เขียน จะแสดงศัพท์คำต่อคำโดยไม่แยกกัน พร้อมไอคอนแก้ไข
  - เต็มรูปแบบพร้อมชื่อผู้เขียน เป็นรูปแบบคล้ายกระดานเสวนา ซึ่งแสดงข้อมูลเกี่ยวกับผู้เขียน เอกสารหรือไฟล์แนบแสดงเป็นลิงค์
  - เต็มรูปแบบไม่รวมชื่อผู้เขียน จะเป็นรูปแบบคล้ายกระดานเสวนาโดยไม่แสดงข้อมูลเกี่ยวกับผู้เขียน เอกสารหรือไฟล์แนบแสดงเป็นลิงค์
  - สารานุกรม มีรูปแบบเหมือนแบบเต็มโดยแสดงผู้เขียน พร้อมแสดงรูปภาพที่แนบมาด้วย
  - คำถามถามบ่อย จะเป็นประโยชน์สำหรับแสดงรายการคำถามที่ถามบ่อย ซึ่งผนวกคำ "คำถาม" และ "คำตอบ" โดยอัตโนมัติเข้าไปในแนวคิดและคำนิยามตามลำดับ
- จำนวนคำศัพท์ที่ต้องการแสดงในหนึ่งหน้า ระบุจำนวนคำศัพท์ที่ต้องการแสดงในหน้าจอ
- แสดงตัวอักษร (Show alphabet) สามารถตั้งค่าว่าผู้ใช้จะ browse อภิธานศัพท์อย่างไรก็ได้ปกติ การ browse และการสืบค้นจะได้รับการตั้งค่าให้ทำได้อยู่แล้ว ซึ่งคุณอาจกำหนดทางเลือกสำหรับผู้ใช้ได้ 3 แบบ ดังนี้
  - **SHOW SPECIAL** แสดงแบบพิเศษ ให้ browse ได้หรือไม่ได้ด้วยตัวอักษรพิเศษ อย่างเครื่องหมาย @ เครื่องหมายชาร์ป (#) หรืออื่นๆ
  - **SHOW ALPHABET** แสดงแบบเรียงตามลำดับตัวอักษร ให้หรือไม่ให้ browse แบบ เรียงตามลำดับตัวอักษร
  - **SHOW ALL** แสดงทั้งหมดให้ browse คำศัพท์ทั้งหมดได้ในครั้งเดียว หรือไม่ก็ได้



- **แสดงลิงค์ทั้งหมด (Show 'ALL' link)** สำหรับแสดงลิงค์อภิธานศัพท์
- **แสดงลิงค์พิเศษ** สามารถตั้งค่าผู้ใช้จะ browse อภิธานศัพท์อย่างไรก็ได้ ปกติการ browse และ การสืบค้นจะได้รับการตั้งค่าให้ทำได้อยู่แล้ว ซึ่งสามารถกำหนดทางเลือกสำหรับผู้ใช้ได้ 3 แบบ ดังนี้
  - **SHOW SPECIAL** แสดงแบบพิเศษ ให้ browse ได้หรือไม่ได้ด้วยตัวอักษรพิเศษ อย่างเครื่องหมาย @ เครื่องหมายชาร์ป (#) หรืออื่นๆ
  - **SHOW ALPHABET** แสดงแบบเรียงตามลำดับตัวอักษร ให้หรือไม่ให้ browse แบบเรียงตามลำดับตัวอักษร
  - **SHOW ALL** แสดงทั้งหมดให้ browse คำศัพท์ทั้งหมดได้ในครั้งเดียว หรือไม่ได้

▼ การแสดงผล

รูปแบบการนำเสนอ

Approval display format

จำนวนคำศัพท์ที่ต้องการแสดงในหนึ่งหน้า

แสดงตัวอักษร

แสดงลิงค์ทั้งหมด

แสดงลิงค์พิเศษ

แสดงมุมมองการพิมพ์

**บันทึกและกลับไปยังรายวิชา** บันทึกและแสดงผล ยกเลิก



## 9.7 โพลล์ (Choice)

9.7.1 โพลล์เป็นกิจกรรมสำรวจความคิดเห็นที่ผู้สอนสามารถใช้ตั้งคำถามและกำหนดตัวเลือกคำตอบ ซึ่งจะเป็นประโยชน์กรณีใช้เป็นแบบสำรวจอย่างรวดเร็วเพื่อกระตุ้น หรือระดมความคิดเห็นในหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง การเพิ่มกิจกรรมโพลล์ทำได้โดยการคลิกที่ “เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล”

**+ เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล**

### 9.7.2 จากนั้นในส่วนกิจกรรมเลือก “โพลล์”

เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล

**กิจกรรมทั้งหมด**

- กระดานเสวนา
- ฐานข้อมูล
- บทเรียนสำเร็จรูป
- แบบทดสอบ
- แบบสำรวจ
- โพลล์**
- ห้องปฏิบัติการ
- ห้องสนทนา
- อภิธานศัพท์
- Assignment
- Certificate
- External tool
- Interactive Content
- Questionnaire
- Scorm
- Survey

The choice activity module enables a teacher to ask a single question and offer a selection of possible responses.

Choice results may be published after students have answered, after a certain date, or not at all. Results may be published with student names or anonymously (though teachers always see student names and their responses).

A choice activity may be used

- As a quick poll to stimulate thinking about a topic
- To quickly test students' understanding
- To facilitate student decision-making, for example allowing students to vote on a direction for the course

📘 ความช่วยเหลือเพิ่มเติม

**เพิ่ม** **ยกเลิก**



### 9.7.3 ซึ่งมีส่วนที่ต้องตั้งค่าและกรอกรายละเอียดดังนี้

- ชื่อของโพลล์ ระบุหัวข้อหรือตั้งชื่อของโพลล์ ซึ่งจะปรากฏให้ผู้เรียนเห็นในหน้ารายวิชา
- คำนำ ระบุรายละเอียดของโพลล์
- แสดงคำอธิบายในหน้ารายวิชา หากต้องการให้แสดงรายละเอียดของกระดานเสวนาที่หน้ารายวิชาให้คลิกที่ตำแหน่งนี้
- โหมดแสดงผล กำหนดรูปแบบการแสดงผลของโพลล์ว่าต้องการให้แสดงแนวตั้งหรือแนวนอน

? กำลังเพิ่ม โพลล์ ลงใน ใบบรรองผลการเรียน ๕

ขยายทั้งหมด

ทั่วไป

\* ชื่อของโพลล์

คำนำ

แสดงคำอธิบายในหน้ารายวิชา

โหมดแสดงผล แสดงในแนวนอน

### 9.7.4 ส่วนของจำกัด (Limit)

- อนุญาตให้โพลล์มีการอัปเดต กำหนดให้มีการแก้ไขโพลล์หรือไม่
- จำกัดจำนวนครั้งที่สามารถตอบได้ สำหรับกำหนดจำนวนครั้งสูงสุดที่จะมีผู้ตอบในตัวเลือกต่างๆ ได้ หากเปิดใช้งานจะต้องกำหนดจำนวนครั้งในช่องของ Option เพื่อระบุจำนวนการตอบ
- Option จะเป็นช่องสำหรับกำหนดหรือใส่ข้อมูลตัวเลือกในโพลล์ ซึ่งโดยปกติจะมีทั้งหมด 5 ตัวเลือก ซึ่งสามารถพิมพ์ตัวเลือกได้อีกโดยคลิกที่ เพิ่มช่อง 3 ลงในฟอร์ม เพื่อเพิ่มช่องสำหรับพิมพ์ตัวเลือก และหากมีช่องสำหรับใส่ตัวเลือกมากเกินไปความต้องการให้เว้นไว้ ไม่ต้องกรอกข้อมูลอะไร



- **Limit** ระบุจำนวนครั้งสูงสุดที่จะมีคนเลือกตอบในตัวเลือกนั้นได้ ซึ่งจะต้องเปิดใช้งานการจำกัดจำนวนครั้งที่สามารถตอบได้ไว้ ซึ่งหากมีผู้ตอบเกินจำนวนตัวเลือกนั้นจะไม่สามารถเลือกตอบได้อีก

▼ Options

อนุญาตให้โพลส์มีการอัปเดต

Allow more than one choice to be selected

จำกัดจำนวนครั้งที่สามารถตอบได้

\*

บันทึกและกลับไปยังรายวิชา

บันทึกและแสดงผล

ยกเลิก



## 9.8 การเพิ่มใบประกาศนียบัตร (Certificate)

9.8.1 การเพิ่มใบประกาศนียบัตร (Certificate) คือการช่วยให้สร้างใบรับรองแบบไดนามิกตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ล่วงหน้าที่คุณกำหนด การเพิ่ม Certificate ทำได้โดยการคลิกที่ “เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล”

+ เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล

9.8.2 จากนั้นในส่วนกิจกรรมเลือก “Certificate” แล้วคลิกที่ปุ่ม เพิ่ม

เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล

กิจกรรมทั้งหมด

- กระดานเสวนา
- ฐานข้อมูล
- บทเรียนสำเร็จรูป
- แบบทดสอบ
- แบบสำรวจ
- โพลล์
- ห้องปฏิบัติการ
- ห้องสนทนา
- อภิธานศัพท์
- Assignment
- BigBlueButtonBN
- Certificate
- External tool
- Interactive Content
- Reservation

This module allows for the dynamic generation of certificates based on predefined conditions set by the teacher.

[i ความช่วยเหลือเพิ่มเติม](#)

เพิ่ม ยกเลิก





### 9.8.3 ซึ่งมีส่วนที่ต้องตั้งค่าและกรอกรายละเอียดดังนี้

- ชื่อใบประกาศนียบัตร ระบุหัวข้อหรือตั้งชื่อของใบประกาศนียบัตร ซึ่งจะปรากฏให้ผู้เรียนเห็นในหน้ารายวิชา
- Introduction ระบุรายละเอียด

▼ หัวไป

\* Certificate Name

Introduction

Rich text editor toolbar: Bold (B), Italic (I), Bulleted List, Numbered List, Link, Unlink, Image, Video, Audio, Print, H-P

Empty text area for content



#### 9.8.4 กำหนดรูปแบบต่างๆ ของใบประกาศนียบัตร ดังนี้

- **Email Teachers** หากเปิดใช้ครูจะได้รับอีเมลแจ้งเตือนทุกครั้งที่นักเรียนได้รับใบรับรอง
- **Email Others** ป้อนที่อยู่อีเมลที่นี่โดยค้นด้วยเครื่องหมายจุดภาคของผู้ที่ควรได้รับการแจ้งเตือนทางอีเมลเมื่อใดก็ตามที่นักเรียนได้รับใบรับรอง
- **Delivery** เลือกวิธีที่คุณต้องการให้นักเรียนได้รับใบรับรอง เปิดในเบราว์เซอร์: เปิดใบรับรองในหน้าต่างเบราว์เซอร์ใหม่ บังคับดาวน์โหลด: เปิดหน้าต่างดาวน์โหลดไฟล์เบราว์เซอร์ใบรับรองอีเมล: การเลือกตัวเลือกนี้จะส่งใบรับรองไปยังไฟล์นักเรียนเป็นไฟล์แนบอีเมล หลังจากผู้ใช้ได้รับไฟล์ใบรับรองหากพวกเขาคลิกลิงก์ใบรับรองจากหลักสูตร หน้าแรกพวกเขาจะเห็นวันที่ที่ได้รับใบรับรองและจะสามารถตรวจสอบใบรับรองที่ได้รับ
- **Save Certificates** หากคุณเลือกตัวเลือกนี้สำเนาใบรับรองของผู้ใช้แต่ละคนเป็น pdf ไฟล์จะถูกบันทึกไว้ในโฟลเดอร์ moddata ของไฟล์หลักสูตรสำหรับใบรับรองนั้น ลิงก์ไปยังใบรับรองที่บันทึกไว้ของผู้ใช้แต่ละคนจะแสดงในรายงานใบรับรอง
- **Required minutes in course** ป้อนจำนวนเวลาขั้นต่ำที่นักเรียนเป็นหน้าที่ที่นี่ จะต้องเข้าสู่หลักสูตรก่อนจึงจะสามารถรับได้ ใบรับรอง

▼ Issue Options	
🔔 Email Teachers	<input type="text" value="ไม่"/>
🔔 Email Others	<input type="text"/>
🔔 Delivery	<input type="text" value="Open in new window"/>
🔔 Save Certificates	<input type="text" value="ไม่"/>
🔔 Required minutes in course	<input type="text" value="0"/>



### 9.8.5 กำหนดรูปแบบข้อความในใบประกาศนียบัตร ดังนี้

- **Print Date** วันที่จะพิมพ์หากเลือกวันที่พิมพ์ ถ้าเลือกวันที่จบหลักสูตร แต่นักเรียนยังไม่จบ หลักสูตรจะพิมพ์วันที่ได้รับ คุณยังสามารถเลือกพิมพ์วันที่ตามเวลาที่มีการให้คะแนนกิจกรรม หากมีใบรับรองออกก่อนที่กิจกรรมนั้นจะให้คะแนนวันที่ได้รับจะเป็นวันพิมพ์
- **Date Format** รูปแบบของวันที่
- **Print Code** สามารถพิมพ์รหัส 10 หลักทั้งตัวอักษรและตัวเลขแบบสุ่มได้ในใบรับรอง จากนั้นสามารถตรวจสอบหมายเลขนี้ได้โดยเปรียบเทียบกับหมายเลขรหัสที่แสดงในรายงานใบรับรอง
- **Print Grade** ต้องการให้แสดงเกรดหรือไม่
- **Grade Format** เลือกรูปแบบของเกรดที่ต้องการให้แสดง
- **Print Credit Hours** ป้อนจำนวนชั่วโมงเครดิตที่จะพิมพ์ลงในใบรับรองที่นี่
- **Print Teacher Name(s)** ต้องการพิมพ์ชื่อครูในใบรับรองหรือไม่
- **Custom Text** ชื่อของผู้มีอำนาจลงนามในใบประกาศนียบัตร

▼ Text Options	
Print Date	<input type="text" value="ไม่"/>
Date Format	<input type="text" value="January 1, 2000"/>
Print Code	<input type="text" value="ไม่"/>
Print Grade	<input type="text" value="ไม่"/>
Grade Format	<input type="text" value="Percentage Grade"/>
Print Outcome	<input type="text" value="ไม่"/>
Print Credit Hours	<input type="text"/>
Print Teacher Name(s)	<input type="text" value="ไม่"/>
Custom Text	<input type="text" value="(นายสรศักดิ์ เพียรเวช)&lt;br&gt;เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร"/>



### 9.8.6 กำหนดรูปแบบ Design ของใบประกาศนียบัตร ดังนี้

- **Certificate Type** เลือกรูปแบบของใบประกาศ
- **Orientation** เลือกเป็นแนวตั้งหรือแนวนอน
- **Border Image** เลือกกรอบของใบประกาศนียบัตรที่ต้องการ
- **Border Lines** เนื่องจากรูปภาพสามารถเพิ่มขนาดของไฟล์ pdf ได้อย่างมากคุณอาจเลือกพิมพ์เส้นขอบของไฟล์เส้นแทนการใช้ภาพเส้นขอบ (ตรวจสอบให้แน่ใจว่าตัวเลือก Border Image ถูกตั้งค่าเป็นไม่ใช่) ตัวเลือกเส้นขอบจะพิมพ์เส้นขอบที่สวยงามของความกว้างสามบรรทัดในสีที่เลือก
- **Watermark Image** ใส่ลายน้ำหรือไม่
- **Signature Image** เลือกลายเซ็นต์
- **Seal or Logo Image** เลือกโลโก้

▼ Design Options	
🔍 Certificate Type	A4_embedded2 ▼
🔍 Orientation	Landscape ▼
🔍 Border Image	bird-eye-view-Large_1024 ▼
🔍 Border Lines	ไม่ ▼
🔍 Watermark Image	ไม่ ▼
🔍 Signature Image	RVincent ▼
🔍 Seal or Logo Image	logo_1_mo3_3 ▼



### 9.8.7 กำหนดตั้งค่าโมดูลปกติ ของใบประกาศนียบัตร ดังนี้

▼ การตั้งค่าโมดูลปกติ

🔍 รายวิชาที่มีอยู่

🔍 รหัสประจำตัว

🔍 Group mode

### 9.8.8 กำหนดเงื่อนไขในการพิมพ์ใบประกาศนียบัตร ดังนี้

▼ Restrict access

Access restrictions Student  match the following

▼ Activity completion

Completion options unlocked When you save changes, completion state for all students will be erased. If you change your mind about this, do not save the form.

🔍 Completion tracking

Require view  Student must view this activity to complete it

🔍 Expect completed on       เปิดการใช้งาน

### 9.8.9 แล้วกดปุ่มบันทึกและแสดงผล

Upon activity completion:

คุณต้องกรอกข้อมูลในช่องที่ขึ้น \*



### 9.8.10 คลิกที่ปุ่ม Get your Certificate

View 1 issued certificates

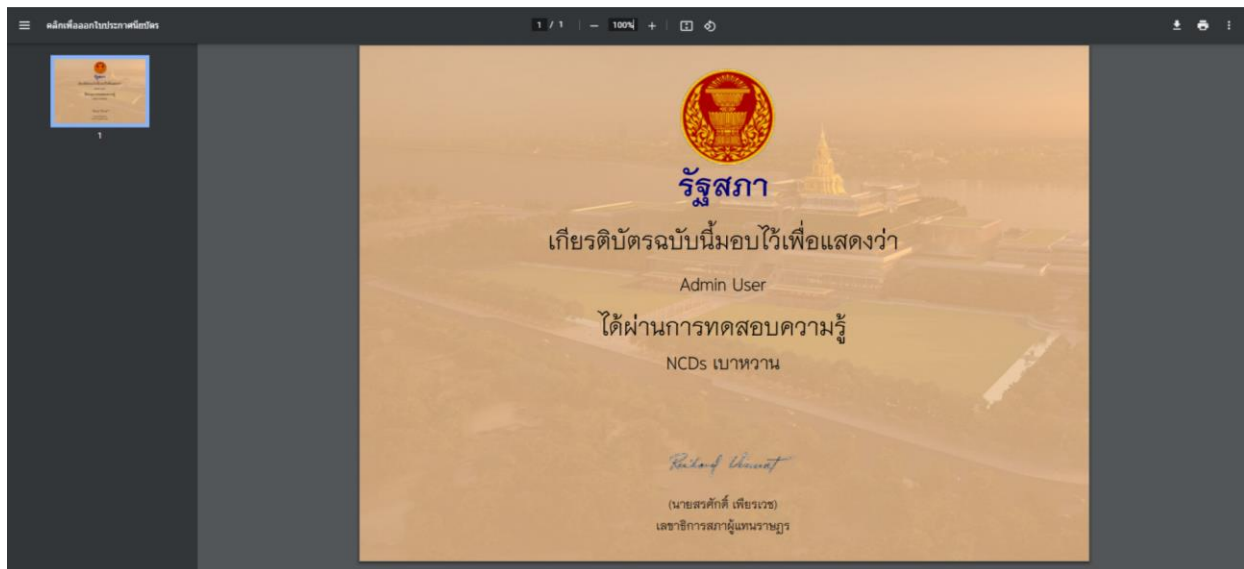
## Summary of previously received certificates

**Issued**  
Friday, 8 January 2021, 3:14PM

Click the button below to open your certificate in a new browser window.

[Get your certificate](#)

### 9.8.11 จะแสดงหน้าใบประกาศนียบัตรทำสร้างขึ้น





## 10. Questionnaire

10.1 เลือกคลิกที่ Questionnaire เพื่อเข้าสู่โหมดการสร้างแบบสอบถาม/แบบประเมินออนไลน์การเพิ่มกิจกรรม Questionnaire ทำได้โดยการคลิกที่ “เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล” ดังรูป

+ เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล

10.1.2 จากนั้นในส่วนกิจกรรมเลือก “โพลล์”

เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล

- แบบสำรวจ
- โพลล์
- ห้องปฏิบัติการ
- ห้องสนทนา
- อภิธานศัพท์
- Assignment
- Certificate
- External tool
- Interactive Content
- Questionnaire
- Scorm
- Survey
- Wiki

เนื้อหา

- แหล่งข้อมูล
- Book

เพิ่ม ยกเลิก

The questionnaire module allows you to construct surveys using a variety of question types, for the purpose of gathering data from users.

❗ ความช่วยเหลือเพิ่มเติม



### กำลังเพิ่ม Questionnaire ลงใน ใบรับรองผลการเรียน ?

▼ **ทั่วไป**

\* Name

คำอธิบาย

แสดงคำอธิบายในหน้ารายวิชา ?

▼ **รายวิชาที่มีอยู่**

Allow responses from       เปิดการใช้งาน

Allow responses until       เปิดการใช้งาน

10.1.3 จากรูปเป็นการเริ่มต้นในการสร้างแบบสอบถาม/แบบประเมิน ซึ่งมีส่วนที่ต้องตั้งค่าและกรอกรายละเอียดดังนี้

- ชื่อ ใส่ชื่อแบบสอบถาม/แบบประเมิน
- คำอธิบาย ใส่รายละเอียดของแบบสอบถาม/แบบประเมินอย่างสั้น ๆ
- Allow responses from หากต้องการเปิด ให้เลือกเครื่องหมายถูก และเลือกวันเดือนปีเวลาที่เริ่มให้ตอบแบบสอบถาม/แบบประเมินได้
- Allow responses unit หากต้องการเปิด ให้เลือกเครื่องหมายถูก และเลือกวันเดือนปีเวลาที่หยุดตอบแบบสอบถาม/แบบประเมิน





▼ Response options

? Type

? Respondent Type

? Students can view ALL responses

? Send submission notifications

? Save/Resume answers

? Allow branching questions

? Auto numbering

Show progress bar

Submission grade

#### 10.1.4 ซึ่งมีส่วนที่ต้องตั้งค่าและกรอกรายละเอียดดังนี้

- **Type** ให้เลือก “respond once” เพื่อให้ผู้เรียนทุกคนสามารถตอบแบบสอบถาม/แบบประเมินได้ แค่ครั้งเดียว
- **Respondent Type** ให้เลือก “fullname” เพื่อให้แสดงชื่อเต็มของผู้ใช้
- **Student can view ALL response** เลือก “After answering the questionnaire” เพื่อให้นักเรียนสามารถเห็นทุกคำถามหลังจากตอบเข้ามาแล้ว
- **Send submission notifications** เลือก “ไม่”
- **Save/Resume answer** เลือก “ไม่” เพื่อให้ไม่ต้องเก็บข้อมูลถ้าหากตอบแบบสอบถาม/แบบประเมินไม่เสร็จแล้วออกจากโปรแกรม
- **Allow branching questions** เลือก “ไม่”



- Auto numbering เลือก “Auto number pages and questions”
- Submission grade เลือก “ไม่มีคะแนน”

10.1.5 Access restrictions กำหนดให้นักเรียนทุกคนต้องทำกิจกรรมให้สำเร็จ จึงจะสามารถทำแบบทดสอบได้ โดยสามารถ เพิ่มเงื่อนไขต่างๆ ได้โดยคลิกที่ปุ่ม “Add restriction”

**Add restriction...**

10.1.6 เลือกเงื่อนไขที่ต้องการกำหนด



#### 10.1.7 ซึ่งมีส่วนที่ต้องตั้งค่าและกรอกรายละเอียดดังนี้

- **Activity completion** ผู้ใช้งานต้องทำกิจกรรมที่กำหนดให้สำเร็จ
- **Date** ผู้ใช้งานต้องทำตามวันเวลาที่กำหนด
- **Grade** ผู้ใช้งานต้องมีผลการเรียนที่กำหนด
- **User profile** ผู้ใช้งานต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนด
- **Restriction set** เพิ่มชุดของข้อ จำกัด ที่ซ้อนกันเพื่อใช้ตรรกะที่ซับซ้อน

▼ Activity completion

Completion tracking

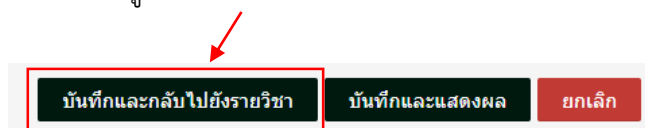
Student must submit this questionnaire to complete it

Expect completed on       เปิดการใช้งาน

#### 10.1.8 ซึ่งมีส่วนที่ต้องตั้งค่าและกรอกรายละเอียดดังนี้

- **Completion tracking** เลือก Show activity as complete when conditions are met แสดงว่ากิจกรรมสมบูรณ์เมื่อตรงตามเงื่อนไข

#### 10.1.9 เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิกที่ “บันทึกและกลับไปยังรายวิชา”





## 11. การจัดการแบบทดสอบ (Quiz)

ในระบบการเรียนการสอน หากต้องการตรวจสอบว่า ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ในชุดวิชาเป็นอย่างไรบ้าง สิ่งที่จะนำมาวัดได้ดีที่สุด คือ การทำแบบทดสอบ ซึ่งระบบฯ สนับสนุนการสร้างแบบทดสอบที่หลากหลายรูปแบบ อาทิ เช่น การทำแบบทดสอบแบบปรนัย อัตนัย แบบเติมคำ แบบถูก/ผิด แบบจับคู่ และอื่น ๆ ซึ่งมีขั้นตอนการสร้างดังต่อไปนี้

การจัดการแบบทดสอบ มีขั้นตอนหลักๆ ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 สร้างแบบทดสอบ (Quiz)

ขั้นตอนที่ 2 สร้างข้อสอบ (Question)

ขั้นตอนที่ 3 นำข้อสอบจากคลังลงในแบบทดสอบ (Question from bank)

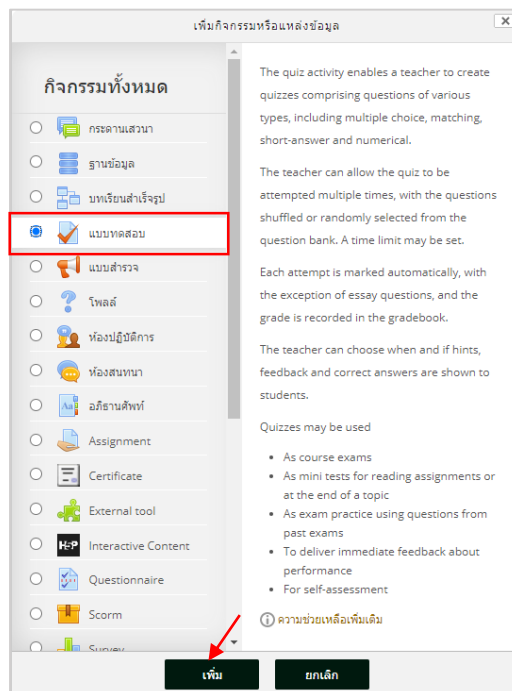
### 11.1 การสร้างแบบทดสอบ (Quiz)

การเพิ่มแบบทดสอบ หรือ กิจกรรมแบบ Quiz คือ การออกแบบแบบทดสอบ ซึ่งเป็นหนึ่งกิจกรรมที่มีความสำคัญต่อการจัดการเรียนการสอน ใช้สำหรับวัดความรู้ความเข้าใจของผู้เรียน ซึ่งผู้สอนสามารถจัดกิจกรรมแบบทดสอบได้ทั้งก่อนเรียนและหลังเรียน และสามารถกำหนดค่าต่าง ๆ ให้กับแบบทดสอบได้ เช่น กำหนดวันที่ เวลา ในการทำแบบทดสอบ สามารถกำหนดเวลาทำแบบทดสอบในแต่ละครั้ง โดยมีขั้นตอนดังนี้

11.1.1 คลิก เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล หลังจากนั้น

**+ เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล**

11.1.2 ในส่วนของกิจกรรม คลิกเลือก “แบบทดสอบ” จากนั้น คลิกปุ่ม เพิ่ม ดังภาพ





### 11.1.3 ซึ่งมีส่วนที่ต้องตั้งค่าและกรอกรายละเอียดดังนี้

- **ทั่วไป** เป็นการกรอกรายละเอียดทั่วไปของแบบทดสอบซึ่งในส่วนนี้จะเป็นการกรอกข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับ File ที่เราจะทำการอัปโหลดเข้าสู่บทเรียนโดยมีสิ่งที่จะต้องกรอกในส่วนนี้ คือ
  - (1) Name คือ ชื่อแบบทดสอบ เช่น แบบทดสอบก่อนเรียน - บทที่ 1
  - (2) Description คือ ใส่คำอธิบายหรือรายละเอียดเกี่ยวกับแบบทดสอบ
  - (3) Display description on course page คือ การกำหนดให้แสดง หรือ ไม่แสดง รายละเอียดใน Description ดังภาพ

▼ ทั่วไป

\* ชื่อ

คำอธิบาย

แสดงคำอธิบายในหน้ารายวิชา

- **Timing** เป็นการกำหนดวันที่และเวลาในการทำแบบทดสอบ โดยเริ่มต้นให้ทำแบบทดสอบในรูปแบบกำหนดวันที่ หรือเวลาหรือไม่อย่างไร จับเวลาในการทำแบบทดสอบใหม่ ดังนั้นจึงจะขออธิบายเพื่อความเข้าใจและความชัดเจนดังต่อไปนี้ ดังภาพ

▼ กำหนดเวลา

📅 วันแรกที่สามารถทำแบบทดสอบได้ 24 September 2020 14:22  เปิดการใช้งาน

วันสุดท้ายที่สามารถทำแบบทดสอบได้ 24 September 2020 14:22  เปิดการใช้งาน

🕒 ให้เวลา 0 นาที  เปิดการใช้งาน

🕒 เมื่อหมดเวลา Open attempts are submitted automatically

- **วันแรกที่สามารถทำแบบทดสอบได้** : กำหนดวันที่ เวลา ในการเริ่มให้ทำแบบทดสอบ
- **วันสุดท้ายที่สามารถทำแบบทดสอบได้** : กำหนดวันที่ เวลา ในการสิ้นสุดการทำแบบทดสอบ
- **ให้เวลา**: กำหนดเวลาที่ใช้ในการทำแบบทดสอบ



- **เมื่อหมดเวลา** : ถ้าหมดเวลาในการทำข้อสอบแล้วจะให้ทำอย่างไรต่อ
  - **Open attempts are submitted automatically** คือ เมื่อหมดเวลาแล้วระบบเก็บคะแนนหรือบันทึกข้อมูลของคำตอบให้อัตโนมัติ
  - **There is a grace period when open attempts can be submitted, but no more questions answered.** คือ ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลคำตอบของผู้เรียนเป็นช่วง ๆ โดยจะต้องไปกำหนดค่า ที่ Submission grace period ซึ่งจะต้องกำหนดมากกว่า 1 นาที เมื่อหมดเวลาแล้วระบบจะให้ผู้เรียนทำการคลิกส่งคำตอบและไม่สามารถทำแบบทดสอบต่อได้
  - **Attempts must be submitted before time expires, or they are not counted.** คือ ให้คะแนนเฉพาะที่ส่งก่อนเวลาเท่านั้น ถ้าหลังเวลาแล้วไม่ได้คะแนน Grade กำหนดรูปแบบให้แสดงคะแนนที่ได้ ดังภาพ

▼ **คะแนนที่ได้**

Grade category: ไม่ระบุประเภท

Grade to pass: [ ]

จำนวนครั้งที่ให้ตอบ: ไม่จำกัด

วิธีตัดเกรด: คะแนนสูงสุด

- **Grade category** : ประเภทของการตัดเกรด
- **Grade to pass** : จำนวนคะแนนที่ให้ผ่าน
- **จำนวนครั้งที่ให้ตอบ** : จำนวนครั้งที่ให้ทำแบบทดสอบ
- **วิธีตัดเกรด** : วิธีตัดเกรด จากคะแนนสูงสุด คะแนนเฉลี่ย ตอบครั้งแรก ตอบครั้งสุดท้าย

11.1.4 Layout กำหนดรูปแบบให้แสดงจำนวนข้อสอบใน 1 หน้า ส่วนของ News page คือ เลือกแสดงจำนวนข้อสอบกี่ข้อต่อ 1 หน้าเว็บเพจ ดังภาพ

▼ **รูปแบบ**

หน้าใหม่: ทุกคำถาม



11.1.5 การกระทำของคำถาม สลับคำตอบหรือสลับภายในคำถาม คือ กำหนดการสลับข้อของข้อสอบเมื่อมีผู้เรียนเรียกใช้งาน ดังภาพ

▼ การกระทำของคำถาม

🔗 สลับคำตอบหรือสลับภายในคำถาม

🔗 How questions behave

Show more...

11.1.6 Review Option การกำหนดให้แสดง/ไม่แสดง คำตอบที่ถูกต้อง หลังจากทำแบบทดสอบแล้ว เมื่อกำหนดค่าต่างๆ เรียบร้อยแล้ว จากนั้นทำการบันทึกโดยคลิกปุ่มเมนู “Save and return to course”

▼ Review options

During the attempt	ทันทีหลังจากทำแบบทดสอบ	หลังจากนี้ขณะที่ยังเปิดการใช้งานแบบทดสอบ
<input checked="" type="checkbox"/> The attempt	<input checked="" type="checkbox"/> The attempt	<input checked="" type="checkbox"/> The attempt
<input checked="" type="checkbox"/> Whether correct	<input checked="" type="checkbox"/> Whether correct	<input checked="" type="checkbox"/> Whether correct
<input checked="" type="checkbox"/> คะแนน	<input checked="" type="checkbox"/> คะแนน	<input checked="" type="checkbox"/> คะแนน
<input checked="" type="checkbox"/> Specific feedback	<input checked="" type="checkbox"/> Specific feedback	<input checked="" type="checkbox"/> Specific feedback
<input checked="" type="checkbox"/> คำติชมทั่วไป	<input checked="" type="checkbox"/> คำติชมทั่วไป	<input checked="" type="checkbox"/> คำติชมทั่วไป
<input checked="" type="checkbox"/> คำตอบที่ถูกต้อง	<input checked="" type="checkbox"/> คำตอบที่ถูกต้อง	<input checked="" type="checkbox"/> คำตอบที่ถูกต้อง
<input type="checkbox"/> Overall feedback	<input checked="" type="checkbox"/> Overall feedback	<input checked="" type="checkbox"/> Overall feedback

11.1.7 การตั้งค่าโมดูลปกติ

▼ การตั้งค่าโมดูลปกติ

🔗 รายวิชาที่มีอยู่

🔗 รหัสประจำตัว

🔗 Group mode

Add group/grouping access restriction



### 11.1.8 การกำหนดเงื่อนไขให้กับแบบทดสอบ

▼ Restrict access

Access restrictions Student  match  of the following

👁 Date       ✕ ■

and

👁 Date       ✕ ■

and

👁 Activity completion   ✕ ■

### 11.1.9 เพิ่มเงื่อนไขต่างๆ ได้โดยคลิกที่ปุ่ม “Add restriction”

### 11.1.10 เลือกเงื่อนไขที่ต้องการกำหนด

**Activity completion**  
Require students to complete (or not complete) another activity.

**Date**  
Prevent access until (or from) a specified date and time.

**Grade**  
Require students to achieve a specified grade.

**User profile**  
Control access based on fields within the student's profile.

**Restriction set**  
Add a set of nested restrictions to apply complex logic.

### 11.1.11 ซึ่งมีส่วนที่ต้องตั้งค่าและกรอกรายละเอียดดังนี้

- **Activity completion** ผู้ใช้งานต้องทำกิจกรรมที่กำหนดให้สำเร็จ





- Date ผู้ใช้งานต้องทำตามวันเวลาที่กำหนด
- Grade ผู้ใช้งานต้องมีผลการเรียนที่กำหนด
- User profile ผู้ใช้งานต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนด
- Restriction set เพิ่มชุดของข้อ จำกัด ที่ซ้อนกันเพื่อใช้ตรรกะที่ซับซ้อน

▼ Activity completion

Completion tracking

Require view  Student must view this activity to complete it

Require grade  Student must receive a grade to complete this activity

Require passing grade  Require passing grade  Or all available attempts completed

Expect completed on       เปิดการใช้งาน

11.1.12 ซึ่งมีส่วนที่ต้องตั้งค่าและกรอกรายละเอียดดังนี้

- **Completion tracking** เลือก Show activity as complete when conditions are met แสดงว่ากิจกรรมสมบูรณ์เมื่อตรงตามเงื่อนไข

11.1.13 เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิกที่ “บันทึกและกลับไปยังรายวิชา”



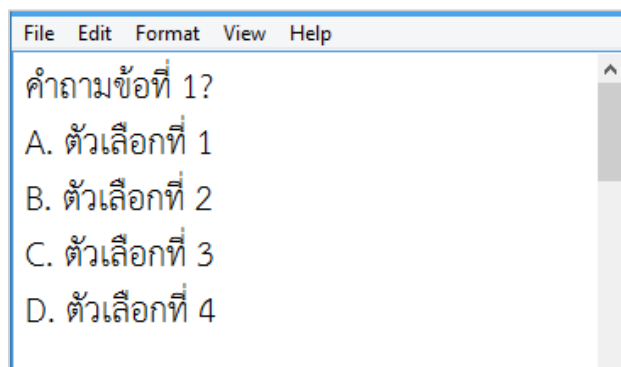
## 11.2 การสร้างข้อสอบแบบนำเข้า (import)

11.2.1 การนำเข้าข้อสอบจำนวนหลายข้อพร้อมกัน สะดวก รวดเร็วในการสร้างข้อสอบหลายข้อพร้อมกัน สามารถทำได้หลากหลายรูปแบบในกรณีตัวอย่างให้ใช้เป็นแบบปรนัย (Multiple choice) แต่ก็มีข้อเสียคือ ไม่สามารถนำเข้าข้อสอบที่มีรูปภาพ หากในหนึ่งชุดข้อสอบมีข้อสอบที่ต้องใช้รูปภาพประกอบ ให้คัดแยกออกแล้วจึงสร้างเป็นรายข้อ ในการสร้างข้อสอบแบบนำเข้ามีกระบวนการ ขั้นตอนการนำเข้าข้อสอบแบบปรนัย ดังนี้

- ขั้นตอนที่ 1 เตรียมไฟล์ข้อสอบไว้ในโปรแกรม Notepad
- ขั้นตอนที่ 2 นำเข้าข้อสอบไว้ในคลังข้อสอบ
- ขั้นตอนที่ 3 นำข้อสอบจากคลังข้อสอบมาเพิ่มในแบบทดสอบ
- ขั้นตอนที่ 4 การเตรียมไฟล์ข้อสอบ Notepad

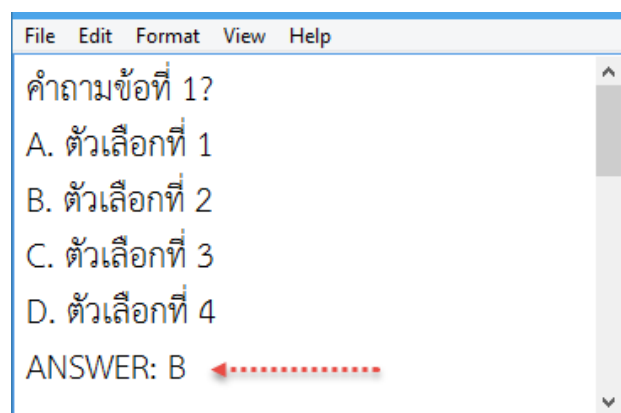
11.2.2 ดำเนินการ Copy ข้อสอบมาไว้ในโปรแกรม Notepad และจัดรูปแบบดังต่อไปนี้

- โจทย์ ให้พิมพ์ 1 บรรทัดยาวเป็นบรรทัดเดียว ห้าม มีการ Enter เพื่อตัดเป็นบรรทัดใหม่ และไม่ต้องใส่เลขลำดับข้อ
- ตัวเลือก ให้พิมพ์ตัวอักษร A. B. C. D. หรือ A) B) C) D) หน้านำตัวเลือกและเว้นวรรค 1 ครั้ง ก่อนพิมพ์ ข้อความตัวเลือก จากนั้น กด Enter เพื่อขึ้นบรรทัดใหม่ตามลำดับ ดังภาพ



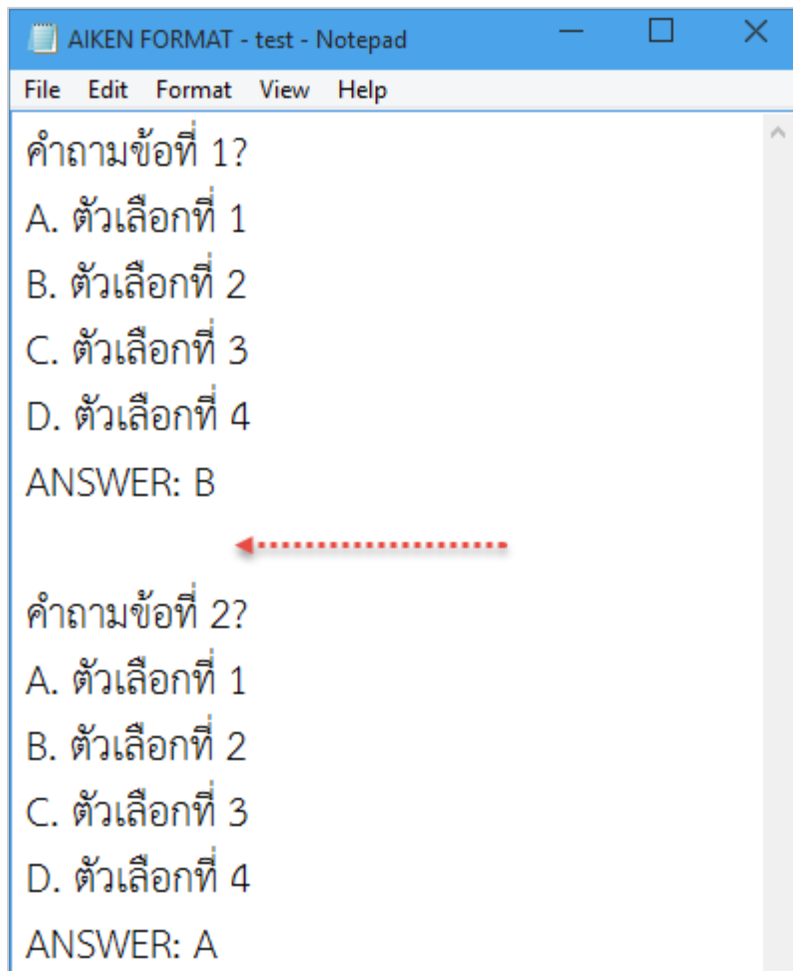
- คำตอบ พิมพ์คำว่า ANSWER: เว้นวรรค 1 ครั้ง ตามด้วยตัวอักษร A B C D ตัวเลือกที่

ถูก ดังภาพ





11.2.3 โจทย์ข้อถัดไป ให้เว้น 1 บรรทัด ระหว่างแต่ละข้อและต้องพิมพ์ขีดซ้ายเท่านั้น ถ้ามีเว้นวรรค จะเกิดข้อผิดพลาดในการ Upload



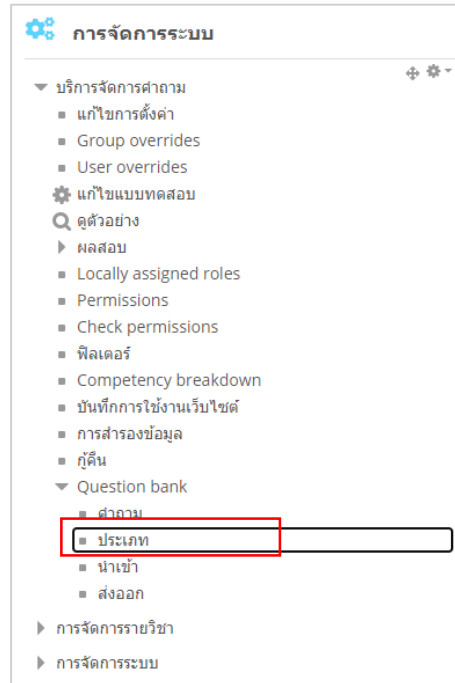
11.2.4 บันทึกไฟล์ คลิกเมนู File > Save As แล้วตั้งชื่อไฟล์ตามความเหมาะสม (ชื่อไฟล์ต้องเป็นภาษาอังกฤษ หรือ ตัวเลข) และในส่วนของ Encoding ให้เลือกเป็น UTF-8 จากนั้นคลิกปุ่ม Save เป็นอันเสร็จสิ้นการเตรียมไฟล์ข้อสอบแบบปรนัย



### 11.3 นำเข้าข้อสอบไว้ในคลังข้อสอบ

การนำเข้าข้อสอบลงไปในระบบ จะต้องการสร้างหมวดหมู่เพื่อเก็บข้อสอบในคลังข้อสอบก่อน จากนั้นจึงนำเข้าในคลังข้อสอบที่ต้องการ โดยมีขั้นตอนการดังนี้

11.3.1 การสร้างหมวดหมู่คลังข้อสอบ อยู่ในบล็อก การจัดการระบบ > Question Bank > ประเภท ดังภาพ



### 11.3.2 กรอกรายละเอียดต่างๆ

เพิ่มประเภท

Parent category: Default for DL-101 รุ่นที่ 2/2563

ชื่อ: [Input field]

รายละเอียดประเภท: [Rich text editor]

ID number: [Input field]

เพิ่มประเภท

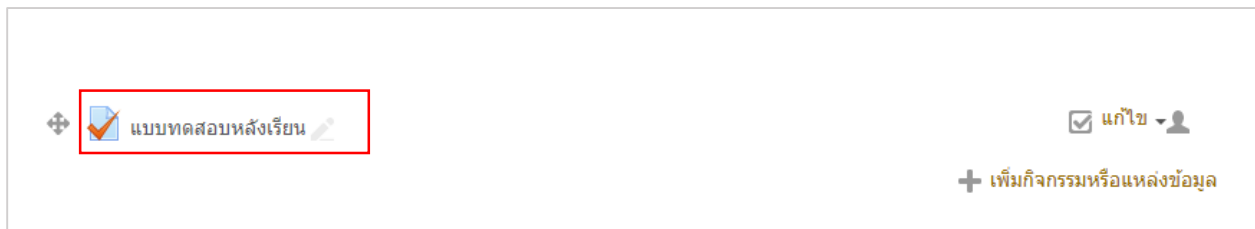
คุณต้องกรอกข้อมูลในช่องที่ขึ้น \*



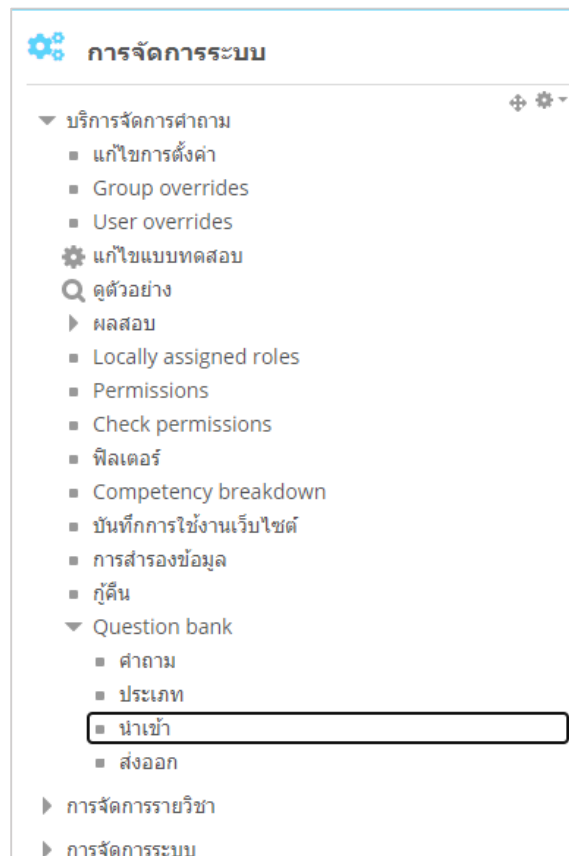
- Parent category คือ กำหนดหมวดหมู่คลังข้อสอบให้เป็นหมวดหมู่ใหญ่ (Top) หรือย่อย
- ชื่อ คือ ชื่อหมวดหมู่คลังข้อสอบ
- รายละเอียดประเภท คือ ข้อมูลรายละเอียดของหมวดหมู่

11.3.3 เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จากนั้น คลิกปุ่ม เพิ่มประเภท

11.3.4 คลิกเข้าไปที่แบบทดสอบที่ต้องการ



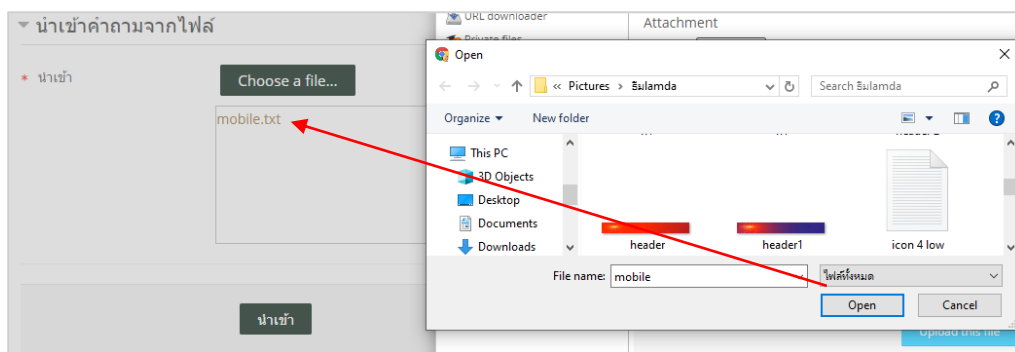
11.3.5 จากนั้น คลิกที่เมนู Import อยู่ในส่วนของบล็อก Administration > Question bank > Import ดังภาพ





- **ประเภทไฟล์** : เลือกรูปแบบไฟล์ Aiken format (จากตัวอย่างเป็นการเตรียมไฟล์รูปแบบ Aiken format)
- **ทั่วไป**
  - **นำเข้าประเภท** : ให้เลือกหมวดหมู่คลังข้อสอบ (Category) ที่ต้องการนำเข้าข้อสอบสำหรับเก็บข้อสอบไว้ในคลังข้อสอบ

11.3.6 ส่วนของ Import Questions from file ให้คลิกจากไฟล์ข้อสอบ Notepad ที่เตรียมไว้ นำมาวางในช่องที่ระบบกำหนด โดยจะเป็นการอัปโหลดไฟล์โดยอัตโนมัติ หากไฟล์ข้อสอบ Notepad เข้าระบบเมื่ออัปโหลดไฟล์เสร็จสมบูรณ์แล้ว จะได้ดังภาพ



11.3.7 เมื่อ นำเข้า ได้เสร็จสมบูรณ์ ไม่พบข้อผิดพลาดใดๆ ระบบจะแสดงข้อความแจ้งสถานะการนำเข้า และจำนวนข้อสอบที่ได้ทำการนำเข้า ไปดังภาพ จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม Continue เพื่อดำเนินการขั้นตอนต่อไป



### 11.3.8 จากนั้นจะเข้าสู่ส่วนของ Question bank จะแสดงรายการข้อสอบที่ Import เข้าไปในคลัง

#### ข้อสอบ

Show question text in the question list

▼ **ตัวเลือกการค้นหา**

Also show questions from subcategories

Also show old questions

**สร้างคำถามใหม่ ...**

T ▲	คำถาม	การกระทำ	สร้างโดย	ปรับปรุงครั้งล่าสุด โดย
	ชื่อคำถาม / ID number		ชื่อ / นามสกุล / วันที่	ชื่อ / นามสกุล / วันที่
<input type="checkbox"/>	☰ CPR หมายถึงอะไร	แก้ไข ▼	Admin User 22December 2020, 3:09 PM	Admin User 22December 2020, 3:09 PM
<input type="checkbox"/>	☰ การช่วยฟื้นคืนชีพ จะต้องทำทันทีหลังจากผู้ป่วยหยุดหายใจหรือหัวใจหยุดเต้น ภายใน...	แก้ไข ▼	Admin User 22December 2020, 3:09 PM	Admin User 22December 2020, 3:09 PM
<input type="checkbox"/>	☰ การแจ้งข้อมูลเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน ต้องแจ้งข้อมูลอะไรบ้าง?	แก้ไข ▼	Admin User 22December 2020, 3:09 PM	Admin User 22December 2020, 3:09 PM
<input type="checkbox"/>	☰ ข้อใดคือความหมายของเครื่อง AED	แก้ไข ▼	Admin User 22December 2020, 3:09 PM	Admin User 22December 2020, 3:09 PM
<input type="checkbox"/>	☰ ข้อใดเป็นขั้นตอนแรกในการช่วยฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐาน	แก้ไข ▼	Admin User 22December 2020, 3:09 PM	Admin User 22December 2020, 3:09 PM
<input type="checkbox"/>	☰ ข้อใดเป็นหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยแพทย์ฉุกเฉิน	แก้ไข ▼	Admin User 22December 2020, 3:09 PM	Admin User 22December 2020, 3:09 PM
<input type="checkbox"/>	☰ ข้อใดไม่ใช่การฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐาน	แก้ไข ▼	Admin User 22December 2020, 3:09 PM	Admin User 22December 2020, 3:09 PM
<input type="checkbox"/>	☰ ตำแหน่งของการกดหน้าอกในการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน คือข้อใด	แก้ไข ▼	Admin User 22December 2020, 3:09 PM	Admin User 22December 2020, 3:09 PM
<input type="checkbox"/>	☰ ผู้บาดเจ็บที่ควรได้รับการช่วยเหลืออย่างเร่งด่วนด้วยการทำ CPR คือ.....	แก้ไข ▼	Admin User 22December 2020, 3:09 PM	Admin User 22December 2020, 3:09 PM
<input type="checkbox"/>	☰ หลังจากช่วยเหลือผู้ป่วยจนชีพจรเต้นและหายใจได้แล้วแล้ว ควรจัดให้ผู้ป่วยนอนพักใน...	แก้ไข ▼	Admin User 22December 2020, 3:09 PM	Admin User 22December 2020, 3:09 PM

**เลือกกับ:**

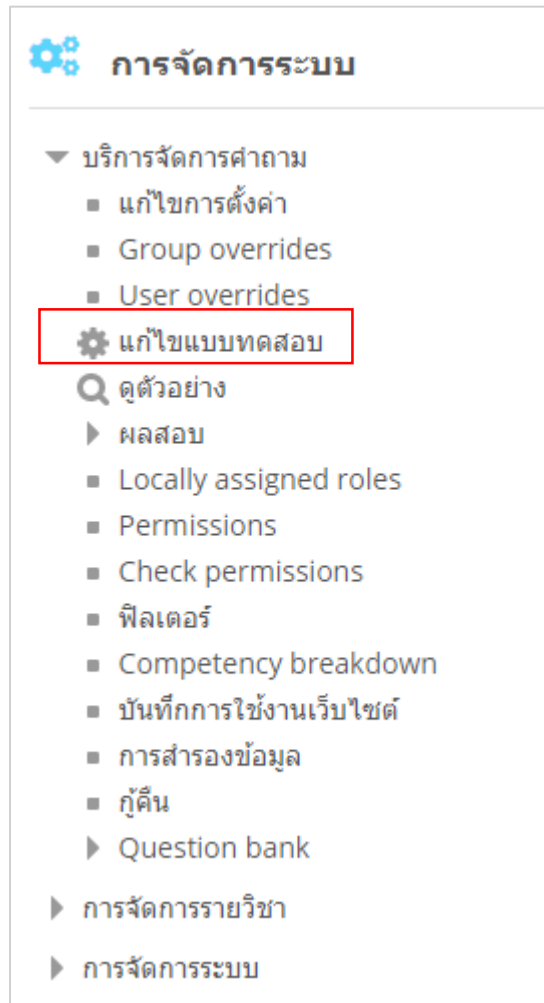
ลบ    ย้ายไป >>    แบบทดสอบก่อนเรียน (10) ▼



## 11.4 การเพิ่มข้อสอบจากคลังลงในแบบทดสอบ (Question from bank)

11.4.1 การเพิ่มข้อสอบจากคลังข้อสอบ มีการจัดการได้ 2 แบบ คือ 1) การเพิ่มข้อสอบจากคลังโดยตรง 2) การเพิ่มข้อสอบจากคลังแบบสุ่มข้อสอบตามจำนวนที่กำหนด ซึ่งจะสุ่มข้อสอบในทุกๆ ครั้งที่มีการเรียกใช้แบบทดสอบ

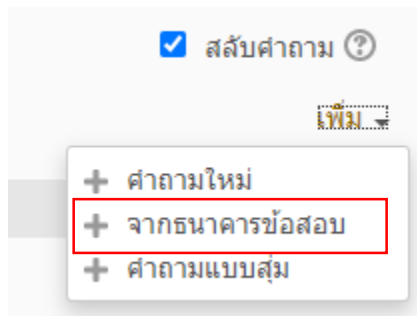
11.4.2 การเพิ่มข้อสอบจากคลังโดยตรง ดำเนินการนำข้อสอบที่อยู่ในคลังข้อสอบมานำเข้ามาในแบบทดสอบ โดยไปที่เมนู แก้ไขแบบทดสอบ







### 11.4.3 แสดงการเพิ่มข้อสอบจากคลังข้อสอบ คลิกที่เมนู เพิ่ม จากนั้น คลิกเลือกเมนู +จากธนาคารข้อสอบ



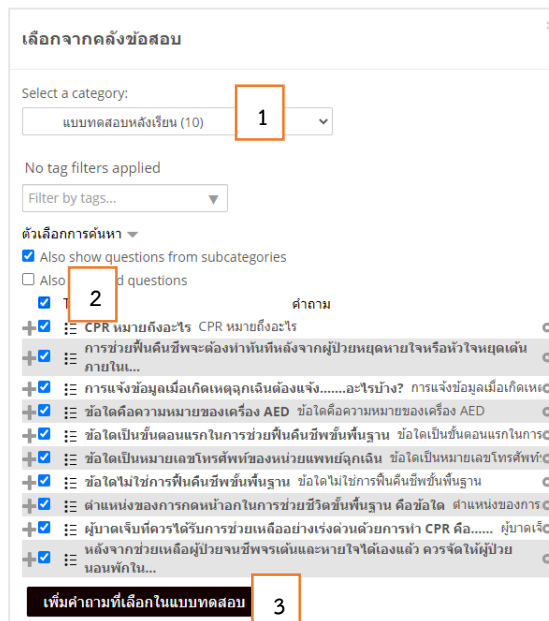
### 11.4.4 เลือกข้อสอบจากคลังให้ถูกต้อง ดังนี้

หมายเลข 1 คือ เลือก Category หรือคลังเก็บข้อสอบที่ต้องการ

หมายเลข 2 คือ คลิกทำเครื่องหมายให้เลือกข้อสอบทั้งหมดทุกข้อ

หมายเลข 3 คือ คลิกปุ่ม เพิ่มคำถามที่เลือกในแบบทดสอบ เพื่อทำการนำข้อสอบจาก

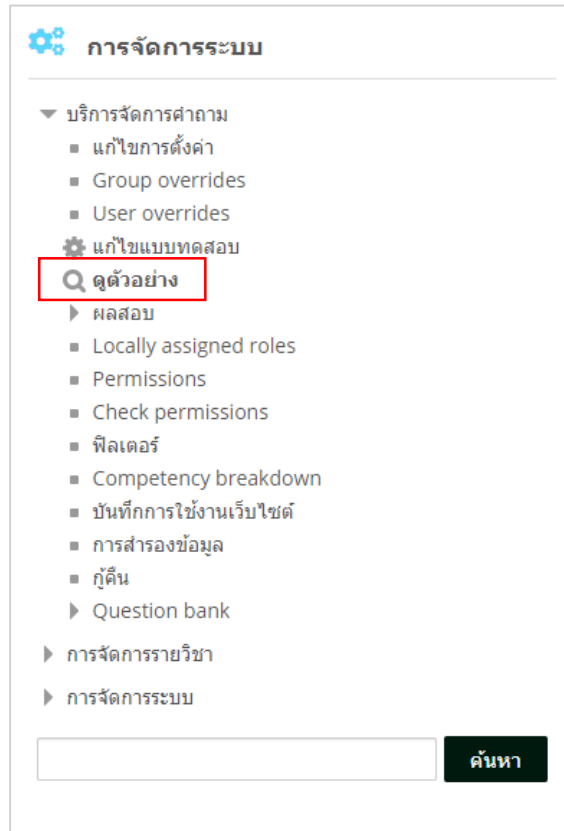
คลังข้อสอบเข้าไปในแบบทดสอบ



### 11.4.5 เป็นอันเสร็จสิ้นการเพิ่มข้อสอบแบบนำเข้าลงในแบบทดสอบ



11.4.6 สามารถดูตัวอย่างแบบทดสอบได้ โดยคลิกที่เมนู ดูตัวอย่าง ในส่วนของบล็อก การจัดการระบบ > ดูตัวอย่าง



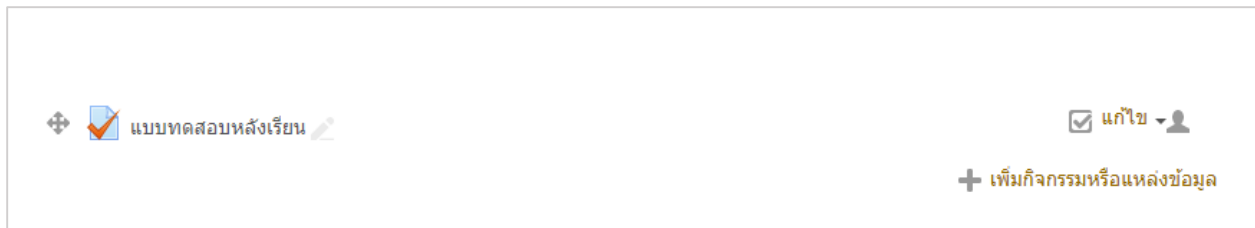
#### 11.4.7 ตัวอย่างการแสดงผลแบบทดสอบแบบ Preview





11.4.8 การเพิ่มข้อสอบจากคลังข้อสอบแบบสุ่มข้อสอบตามจำนวนที่กำหนด การสร้างแบบทดสอบแบบสุ่ม โดยการสุ่มข้อสอบจากคลังมาแสดงตามจำนวนที่กำหนด เช่น ในคลังข้อสอบมีจำนวนข้อสอบ 100 ข้อ แต่เราต้องการสุ่มข้อสอบเพียงจำนวน 50 ข้อจากคลังข้อสอบ ดังนั้น เมื่อผู้เรียนมีการเรียกใช้งานแบบทดสอบ ระบบจะสุ่มมาจำนวน 50 ข้อทันทีจากระบบ ซึ่งผู้เรียนแต่ละคนจะได้ชุดข้อสอบที่แตกต่างกันอย่างแน่นอน อาจมีข้อที่ตรงกันบ้าง แต่ไม่ตรงกันทั้งหมด ขึ้นการดำเนินการ ดังนี้

#### 11.4.9 คลิกเข้าที่แบบทดสอบที่ต้องเพิ่มข้อสอบ



#### 11.4.10 คลิกปุ่ม “แก้ไขแบบทดสอบ” ดังภาพ



11.4.11 แสดงการเพิ่มข้อสอบจากคลังข้อสอบ คลิกที่เมนู เพิ่ม จากนั้น คลิกเลือกเมนู +คำถามแบบสุ่ม





#### 11.4.12 เลือกประเภทของข้อสอบ

The screenshot shows the 'Add Question' form with the 'Existing category' tab selected. The 'ประเภท' (Category) dropdown menu is open, displaying a list of categories. The selected category is 'แบบทดสอบก่อนเรียน (10)' (Pre-test (10)).

ประเภท: Default for การจัดทำทเรียนเพื่อการเรียนรู้ของสำนักประชาสัมพันธ์ ในแบบ

- ระบบแกนกลาง
- Top for ระบบแกนกลาง
- Template Exam
- แบบทดสอบเฉพาะผู้สมัคร
- การช่วยฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐาน (CPR)
- แบบทดสอบก่อนเรียน (10)
- แบบทดสอบหลังเรียน (10)
- การดูแลบาดแผล
- แบบทดสอบก่อนเรียน (10)**
- แบบทดสอบหลังเรียน
- การปฐมพยาบาลเบื้องต้น
- แบบทดสอบก่อนเรียน (10)
- แบบทดสอบหลังเรียน (10)
- โรค NCD โรคไม่ติดต่อเรื้อรัง ความดันสูง
- แบบทดสอบก่อนเรียน (10)
- แบบทดสอบหลังเรียน (10)
- โรค NCD โรคไม่ติดต่อเรื้อรัง อ้วนลงพุง
- แบบทดสอบก่อนเรียน (10)
- แบบทดสอบหลังเรียน (10)
- โรค NCD โรคไม่ติดต่อเรื้อรัง เบาหวาน
- แบบทดสอบก่อนเรียน (10)

#### 11.4.13 เลือกจำนวนข้อสอบที่ต้องการ เมื่อกำหนดข้อมูลตามต้องการแล้ว จากนั้นคลิกปุ่มเมนู เพิ่มคำถามแบบสุ่ม

The screenshot shows the 'Add Question' form with the 'Existing category' tab selected. The 'จำนวนของคำถามแบบสุ่ม' (Number of random questions) dropdown menu is open, displaying a list of numbers. The selected number is '10'.

เพิ่มคำถามแบบสุ่มไว้ตอนสุดท้าย

Existing category New category

ประเภท: Default for การจัดทำทเรียนเพื่อการเรียนรู้ของสำนักประชาสัมพันธ์ ในแบบ

แสดงคำถามจากประเภทย่อยด้วย

Tags Any tags

ค้นหา

จำนวนของคำถามแบบสุ่ม

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10**
- 20
- 30

Questions matching t 0

เพิ่มคำถามแบบสุ่ม ยกเลิก



#### 11.4.14 ระบบจะแสดงรายการข้อสอบที่ได้เพิ่มลงไป

คำถาม: 10 | แบบทดสอบนี้เปิดอยู่ | คะแนนเต็ม: 10.00 | บันทึก

Repaginate | Select multiple items | Total of marks: 10.00

หน้า 1 | Random (แบบทดสอบก่อนเรียน) (ดูคำถาม) | 1.00 | เพิ่ม

หน้า 2 | Random (แบบทดสอบก่อนเรียน) (ดูคำถาม) | 1.00 | เพิ่ม

หน้า 3 | Random (แบบทดสอบก่อนเรียน) (ดูคำถาม) | 1.00 | เพิ่ม

หน้า 4 | Random (แบบทดสอบก่อนเรียน) (ดูคำถาม) | 1.00 | เพิ่ม

หน้า 5 | Random (แบบทดสอบก่อนเรียน) (ดูคำถาม) | 1.00 | เพิ่ม

หน้า 6 | Random (แบบทดสอบก่อนเรียน) (ดูคำถาม) | 1.00 | เพิ่ม

หน้า 7 | Random (แบบทดสอบก่อนเรียน) (ดูคำถาม) | 1.00 | เพิ่ม

หน้า 8 | Random (แบบทดสอบก่อนเรียน) (ดูคำถาม) | 1.00 | เพิ่ม

หน้า 9 | Random (แบบทดสอบก่อนเรียน) (ดูคำถาม) | 1.00 | เพิ่ม

หน้า 10 | Random (แบบทดสอบก่อนเรียน) (ดูคำถาม) | 1.00 | เพิ่ม

11.4.15 ทดสอบแบบทดสอบด้วยการไปที่เมนู “ดูตัวอย่าง” ผลที่ได้ คือ ข้อสอบจะเปลี่ยนไปในทุกๆ ครั้งที่มีการเรียกใหม่ ดังนั้น เมื่อผู้เรียนเรียกใช้งานแบบทดสอบแต่ละคนจะไม่เหมือนกันเลยอาจมีบางข้อที่ตรงกันเท่านั้น ดังภาพ

หน้าหลัก > รายวิชาทั้งหมด > สำนักบริการทางการแพทย์ > หลักสูตรมะเร็งปากมดลูก > หัวข้อ 2 > แบบทดสอบก่อนเรียน > ดูตัวอย่าง

คำถาม 5 | Not yet answered | Marked out of 1.00 | ปกธงคำถาม | แก้ไขคำถาม

มะเร็งชนิดใดเป็นมะเร็งร้ายแรงที่พบมากที่สุดในหญิงไทย

Select one:

- a. มะเร็งเยื่อโพรงมดลูก
- b. มะเร็งปากมดลูก
- c. มะเร็งรังไข่
- d. มะเร็งมดลูก

Previous page | Finish attempt ...

\* นำทางแบบทดสอบ

1 2 3 4 5

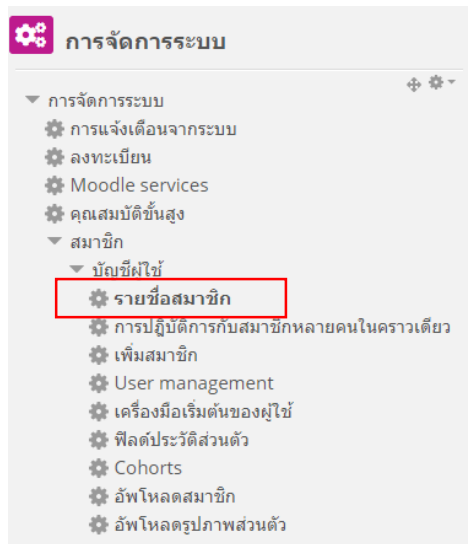
Finish attempt ...

เริ่มการแสดงตัวอย่างใหม่



## 12. การจัดการสมาชิก

### 12.1 คลิกที่การจัดการระบบ > สมาชิก > บัญชีผู้ใช้ > รายชื่อสมาชิก



### 12.2 จะแสดงรายละเอียดและจำนวนของสมาชิกทั้งหมด

**15 สมาชิก**

New filter

ชื่อเดิม:

Show more...

ชื่อ / นามสกุล	อีเมล	จังหวัด	ประเทศ	เข้ามครั้งแรกที่ย้อน	แก้ไข
Admin User	e20mj@hotmail.com			ตอนนี้	⊗
k p	panpukka@hotmail.com			16 วัน 2 ชั่วโมง	⊗ ⊗ ⊗
nut kwsolution	infor.nru@gmail.com			26 วัน 6 ชั่วโมง	⊗ ⊗ ⊗
siripong rungsang	siripong.rungsang@gmail.com			93 วัน	⊗ ⊗ ⊗
User 1	pinudda.kw@gmail.com	บุรีรัมย์	Thailand	3 ชั่วโมง 1 นาที	⊗ ⊗ ⊗
User1 e-learning	nu_nout@hotmail.com	กรุงเทพฯ	Thailand	1 ชั่วโมง 10 นาที	⊗ ⊗ ⊗
กร แก้วมาก				14 วัน 4 ชั่วโมง	⊗ ⊗ ⊗
ปวีร์รัตน์ ศรีคำ	pawansricom@gmail.com	สระแก้ว	Thailand	9 วัน 3 ชั่วโมง	⊗ ⊗ ⊗
ภัชรากร บุญรักษา	bpatcha@yahoo.com	กรุงเทพมหานคร	Thailand	9 วัน 3 ชั่วโมง	⊗ ⊗ ⊗
ริณา ป่าท้ว				43 วัน 4 ชั่วโมง	⊗ ⊗ ⊗
สรพงษ์ รัตตมณี	1@1.com			70 วัน 6 ชั่วโมง	⊗ ⊗ ⊗
สุรพงษ์ รัตตมณี	surapong293@gmail.com	กรุงเทพมหานคร		12 วัน 2 ชั่วโมง	⊗ ⊗ ⊗
อัจฉริ ทิพย์ไชยทอง	mayud_aa04@hotmail.com	ชลบุรี		12 วัน 3 ชั่วโมง	⊗ ⊗ ⊗
ลฤกษ์ รวยสวัสดิ์				15 วัน 22 ชั่วโมง	⊗ ⊗ ⊗
เกศรินทร์ เสร้ประทีป	e20mj@yahoo.com			19 วัน 4 ชั่วโมง	⊗ ⊗ ⊗



12.3 โดยสามารถค้นหาสมาชิกได้ทั้งแบบขั้นต้น และแบบขั้นสูง หากต้องการค้นหาขั้นสูงให้คลิกที่ Show more

▼ New filter

ชื่อเต็ม contains

Add filter

Show more...

12.4 จะแสดงการค้นหาขั้นสูง เลือกข้อมูลที่ต้องการค้นหาแล้วกดปุ่ม Add filter ดังภาพ

15 สมาชิก

▼ New filter

ชื่อเต็ม contains

นามสกุล contains

ชื่อ contains

ชื่อคู่ใจ contains

อีเมล contains

จังหวัด contains

ประเทศ is any value Afghanistan

อาชีพ any value

บัญชีที่ถูกระงับ any value

ฟิลด์ประวัติส่วนตัว any field contains

Course role any role any category

Enrolled in any course any value

System role any role

Cohort ID is equal to

First access is after 3 February 2021 is before 3 February 2021  เปิดการใช้งาน  ปิดการใช้งาน

เข้ามาดูข้อมูลเมื่อ is after 3 February 2021 is before 3 February 2021  เปิดการใช้งาน  ปิดการใช้งาน

Never accessed !

แก้ไขข้อมูลเมื่อ is after 3 February 2021 is before 3 February 2021  เปิดการใช้งาน  ปิดการใช้งาน

Never modified !

การอนุมัติ any value

หมายเลข ID contains

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ contains

Add filter



## 12.5 สามารถเพิ่มสมาชิกได้โดยคลิกที่ปุ่ม เพิ่ม สมาชิก

New filter

ชื่อเดิม

Show more...

ชื่อ / นามสกุล	อีเมล	จังหวัด	ประเทศ	เข้ามาครั้งสุดท้ายเมื่อ	แก้ไข
Admin User	e20mj@hotmail.com			1 นาที	⚙️
k p	panpukka@hotmail.com			16 วัน 2 ชั่วโมง	✖️ ⚙️
nut kwsolution	infor.nrru@gmail.com			26 วัน 6 ชั่วโมง	✖️ ⚙️
siripong rungsang	siripong.rungsang@gmail.com			93 วัน	✖️ ⚙️
User 1	pinudda.kw@gmail.com	บุรีรัมย์	Thailand	3 ชั่วโมง 7 นาที	✖️ ⚙️
User1 e-learning	nu_nout@hotmail.com	กรุงเทพฯ	Thailand	1 ชั่วโมง 16 นาที	✖️ ⚙️
กร แก้วมาก				14 วัน 5 ชั่วโมง	✖️ ⚙️
ปวีรัตน์ ศรีสำ	pawanratsricom@gmail.com	สระแก้ว	Thailand	9 วัน 3 ชั่วโมง	✖️ ⚙️
ภัชรากร บุญรักษา	bpatcha@yahoo.com	กรุงเทพมหานคร	Thailand	9 วัน 3 ชั่วโมง	✖️ ⚙️
รณดา ป่าพัว				43 วัน 4 ชั่วโมง	✖️ ⚙️
สุรพงษ์ รัตตมณี	1@1.com			70 วัน 6 ชั่วโมง	✖️ ⚙️
สุรพงษ์ รัตตมณี	surapong293@gmail.com	กรุงเทพมหานคร		12 วัน 2 ชั่วโมง	✖️ ⚙️
อัญญา พึ่งภักดิ์	mayud_aa04@hotmail.com	ฉะเชิงเทรา		12 วัน 3 ชั่วโมง	✖️ ⚙️
ลูกกษัตริย์ ราชสวัสดิ์				15 วัน 22 ชั่วโมง	✖️ ⚙️
เอสดีเอ็ม ศรีประจักษ์	e20mj@yahoo.com			19 วัน 5 ชั่วโมง	✖️ ⚙️

การจัดการระบบ

- การแจ้งเตือนจากระบบ
- ลงทะเบียน
- Moodle services
- คุณสมบัติขั้นสูง
- สมาชิก
  - บัญชีผู้ใช้
    - รายชื่อสมาชิก
    - การปฏิบัติงานกับสมาชิกหลายคนในคราวเดียว
    - เพิ่มสมาชิก
    - User management
    - เครื่องมือเริ่มต้นของผู้ใช้
    - ฟิล์มประวัติส่วนตัว
    - Cohorts
    - อัปเดตสมาชิก
    - อัปเดตรูปภาพส่วนตัว
  - Permissions
  - Privacy and policies
- รายชื่อทั้งหมด
- คะแนนทั้งหมด
- Analytics
- Competencies
- เครื่องมือ
- HSP
- ที่ตั้ง
- ภาษาที่ใช้ในเว็บ
- Messaging
- จัดการโมดูล
- ความปลอดภัย
- การแสดงผลของเว็บ
- จัดการหน้าแรก
- เซิร์ฟเวอร์

## 12.6 กรอกข้อมูลการเพิ่มสมาชิก เสร็จเรียบร้อยแล้ว คลิกที่ปุ่ม สร้างสมาชิก

ทั่วไป

ชื่อผู้ใช้

เลือกวิธีการอนุมัติ

บัญชีที่ถูกระงับ

สร้างรหัสผ่านและแจ้งผู้ใช้

รหัสผ่านนี้ประกอบด้วย มี 8 ตัวอักษร, มี 1 ตัวเลข, มี 1 ตัวพิมพ์เล็ก, มี 1 ตัวพิมพ์ใหญ่, มี 1 ลักษณะพิเศษ

รหัสผ่านใหม่

บังคับให้เปลี่ยนรหัสผ่าน

\* ชื่อ

\* นามสกุล

\* อีเมล

แสดงอีเมล

จังหวัด





## 12.7 หากต้องการแก้ไขข้อมูลสมาชิกให้คลิกที่ ตั๊กค่า ในรายชื่อสมาชิกที่ต้องการแก้ไข

**15 สมาชิก**

▼ New filter

ชื่อเต็ม

**Add filter**

Show more...

ชื่อ / นามสกุล	อีเมล	จังหวัด	ประเทศ	เข้ามาครั้งสุดท้ายเมื่อ	แก้ไข
Admin User	e20mj@hotmail.com			ตอนนี้	✖ 🗨 ⚙
k p	panpukka@hotmail.com			16 วัน 2 ชั่วโมง	✖ 🗨 ⚙
nut kwsolution	infor.nrru@gmail.com			26 วัน 6 ชั่วโมง	✖ 🗨 ⚙
siripong_rungsang	siripong.rungsang@gmail.com			93 วัน	✖ 🗨 ⚙
User 1	pinudda.kw@gmail.com	บุรีรัมย์	Thailand	3 ชั่วโมง 1 นาที	✖ 🗨 ⚙
User1 e-learning	nu_nout@hotmail.com	กรุงเทพฯ	Thailand	1 ชั่วโมง 10 นาที	✖ 🗨 ⚙
กร แก้วมาก				14 วัน 4 ชั่วโมง	✖ 🗨 ⚙
ปรีรัตน์ ศรีคำ	pawanratsricom@gmail.com	สระแก้ว	Thailand	9 วัน 3 ชั่วโมง	✖ 🗨 ⚙
ภัชรากร บุญรักษ์	bpacha@yahoo.com	กรุงเทพมหานคร	Thailand	9 วัน 3 ชั่วโมง	✖ 🗨 ⚙
วีณา ป่าหว้า				43 วัน 4 ชั่วโมง	✖ 🗨 ⚙
สุพงษ์ รัตตมณี	1@1.com			70 วัน 6 ชั่วโมง	✖ 🗨 ⚙
สุพงษ์ รัตตมณี	surapong293@gmail.com	กรุงเทพมหานคร		12 วัน 2 ชั่วโมง	✖ 🗨 ⚙
อัจจาří พื้ทักษัโทรทอง	mayud_aa04@hotmail.com	ชุมพร		12 วัน 3 ชั่วโมง	✖ 🗨 ⚙
อุกฤษฏ์ รวยสวัสดิ์				15 วัน 22 ชั่วโมง	✖ 🗨 ⚙
เกศรินทร์ เสรีประทีป	e20mj@yahoo.com			19 วัน 4 ชั่วโมง	✖ 🗨 ⚙

**เพิ่มสมาชิก**

## 12.8 แก้ไขข้อมูลเสร็จแล้วกดบันทึก

▼ ทัวไป

🔍 ชื่อผู้ใช้

🔍 เลือกวิธีการอนุมัติ

บัญชีที่ถูกระงับ

รหัสผ่านนี้ประกอบด้วย มี 8 ตัวอักษร, มี 1 ตัวเลข, มี 1 ตัวพิมพ์เล็ก, มี 1 ตัวพิมพ์ใหญ่, มี 1 อักขระพิเศษ

🔍 รหัสผ่านใหม่

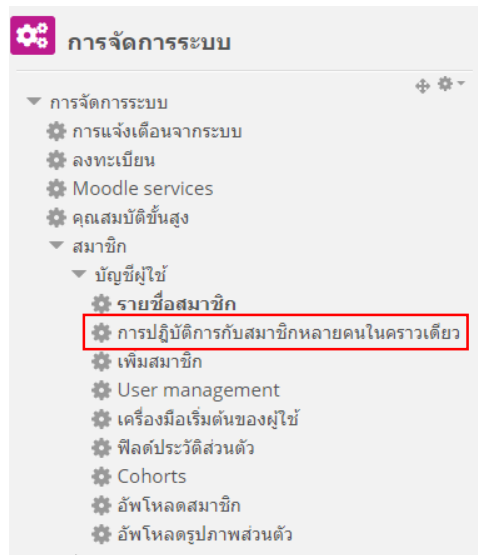
บังคับให้เปลี่ยนรหัสผ่าน

\* ชื่อ

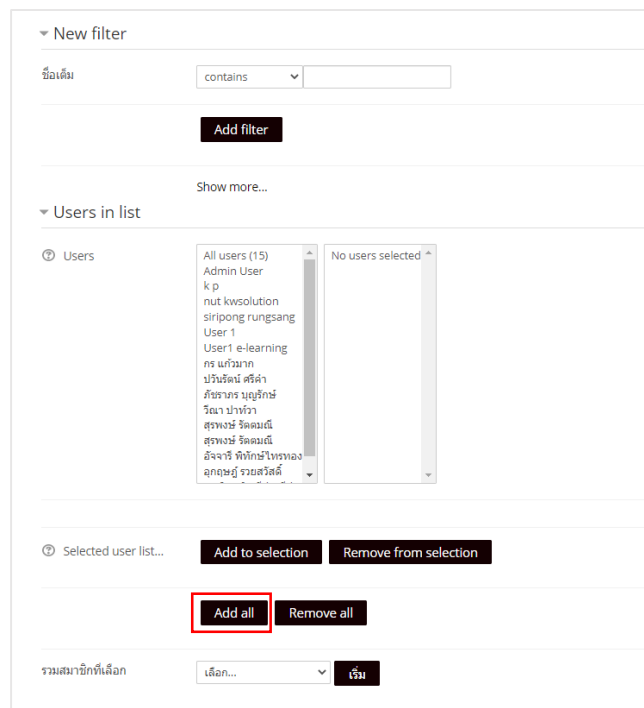
\* นามสกุล



12.9 การปฏิบัติการกับสมาชิกหลายคนในคราวเดียว คลิกที่การจัดการระบบ > สมาชิก > บัญชีผู้ใช้ > การปฏิบัติการกับสมาชิกหลายคนในคราวเดียว



12.10 เลือกรายชื่อสมาชิกที่ต้องการจัดการ เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม Add to selection หรือหากต้องการเลือกทั้งหมดให้คลิกที่ปุ่ม Add all





## 12.11 จากนั้นเลือกเมนูที่ต้องการทำกับสมาชิก แล้วกดปุ่ม เริ่ม

The screenshot shows a user management interface. At the top, there is a search bar with the text "contains" and a dropdown arrow. Below it is a button labeled "Add filter". A "Show more..." link is also present. The main section is titled "Users in list" and contains a list of users. The list is divided into two columns: "All Users (15)" and "All selected (3/15)". The "All Users" column lists 15 users, including "Admin User", "k p", "nut kwsolution", "siripong rungsang", "User 1", "User1 e-learning", "กร แก้วมาก", "ปรีรัตน์ ศรีคำ", "ภัทรภร บุญรักษา", "วีณา ปาทวี", "สุพงษ์ รัตตมณี", "สุพงษ์ รัตตมณี", "อิจจรี พิทักษ์ไชรทอง", and "อุกฤษฏ์ รวยสวัสดิ์". The "All selected" column lists three users: "กร แก้วมาก", "ปรีรัตน์ ศรีคำ", and "ภัทรภร บุญรักษา". Below the list, there are buttons for "Add to selection" and "Remove from selection". At the bottom, there are buttons for "Add all" and "Remove all". A dropdown menu is open, showing options: "เลือก...", "เลือก...", "เริ่มต้น", "เพิ่ม / ส่งข้อความ" (highlighted with a red box), "ลบ", "แสดงใบหน้า", "ดาวน์โหลด", "บังคับใหม่เปลี่ยนรหัสผ่าน", and "Add to cohort". A "เริ่ม" button is also visible next to the dropdown menu.



### 13. การดูรายงาน

#### 13.1 สามารถดูรายงานได้จากบล็อกขวามือชื่อ รายงาน

The dashboard displays several course cards with titles in Thai, such as 'คู่มือสุขภาพที่เหมาะสมสำหรับบุคลากรในโรงงานรัฐสภา' and 'หลักสูตรมะเร็งปากมดลูก'. On the right, a 'Navigation' sidebar contains links like 'หน้าหลัก', 'Dashboard', and 'รายงาน'. The 'รายงาน' section is expanded, showing 'จำนวนผู้เรียนในแต่ละรายวิชา' which is highlighted with a red box, and 'Manage reports' below it.

#### 13.2 สามารถค้นหารายงานได้ตามวันที่ ตามสำนัก หรือตำแหน่ง เสร็จแล้วกดปุ่ม Apply

The screenshot shows a report management interface. At the top, there are tabs for 'View report', 'Custom SQL', 'Filters', 'Template', 'Permissions', 'Calculations', 'Plot - Graphs', 'Report', and 'Manage reports'. Below this is a 'Filter' section with the following fields:
 

- Start date: 3 February 2021 11 16
- End date: 5 February 2021 11 16
- สำนัก: (empty dropdown)
- ตำแหน่ง: (empty dropdown)

 At the bottom of the filter section, there are two buttons: 'Apply' (highlighted with a red box) and 'ยกเลิก' (Cancel).



### 13.3 สามารถออกรายงานกิจกรรมการใช้งานต่าง ๆ ของผู้เรียน เช่น

- จำนวนผู้เรียนแยกเป็น สถานะผู้เรียนเรียนวิชาอะไรมากที่สุด น้อยที่สุด
- จำนวนผู้เรียนในแต่ละหลักสูตร ผ่านก็คน / ไม่ผ่านก็คน ตำแหน่งอะไรบ้าง
- ลงทะเบียนก็คน แยกเป็นรายวิชา รายตำแหน่ง รายปี

Show 10 entries Search:

course	users	students
หลักสูตรระเบียบปทุมคลุก	Show users	4
คู่มือสุขภาพที่เหมาะสมสำหรับบุคลากรในหน่วยงานรัฐสภา	Show users	3
NCDs เมาหวาน	Show users	3
โรคเมะเร็งเต้านม	Show users	3
โรคไขหวัดใหญ่	Show users	2
การจัดการท่ามเรียนเพื่อการเรียนรู้อองสำนักประชาสัมพันธ์ ในแบบเทศนการสอนงาน OJT (On Job Training)	Show users	2
NCDs โรคความดันโลหิตสูง	Show users	2
NCDs โรคอ้วลงหง	Show users	1
การปฐมพยาบาลเบื้องต้น	Show users	1
การดูแลบาดแผล	Show users	1

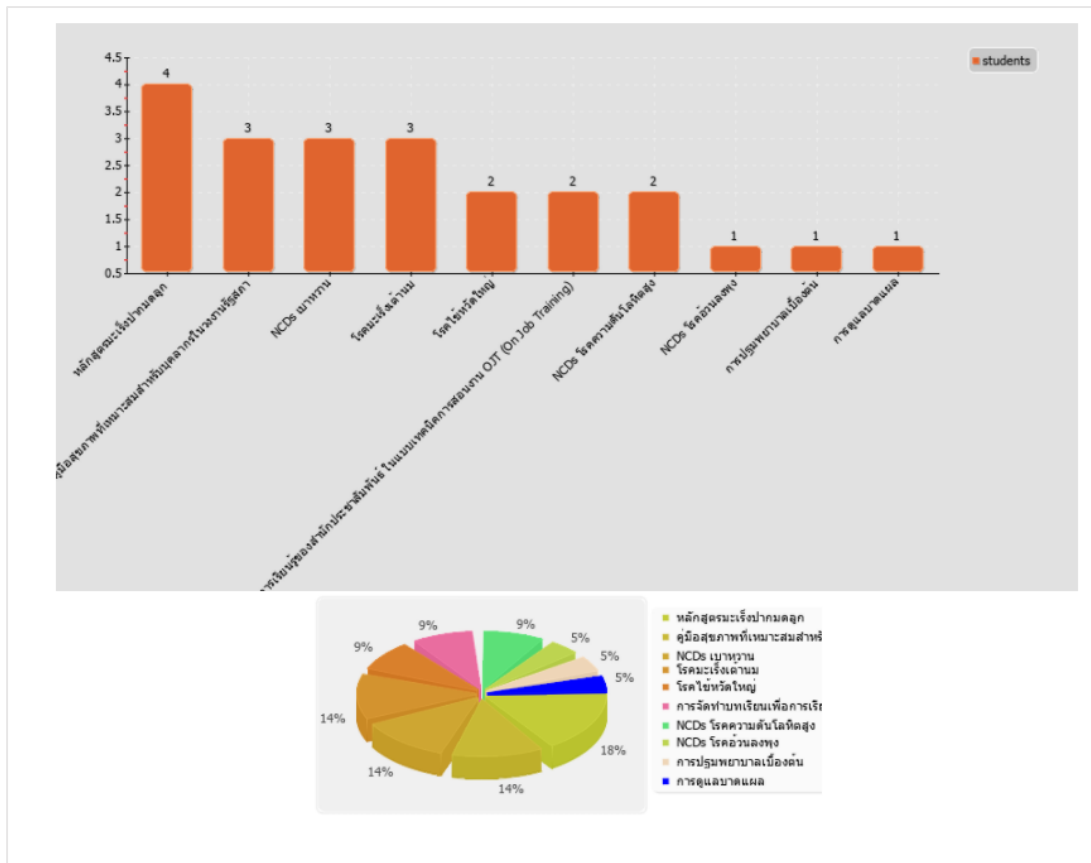
Showing 1 to 10 of 10 entries Total record count = 10

Execution time = 0.001 (Sec)

Download report: [ODS](#) [XLS](#)

[Print report](#)

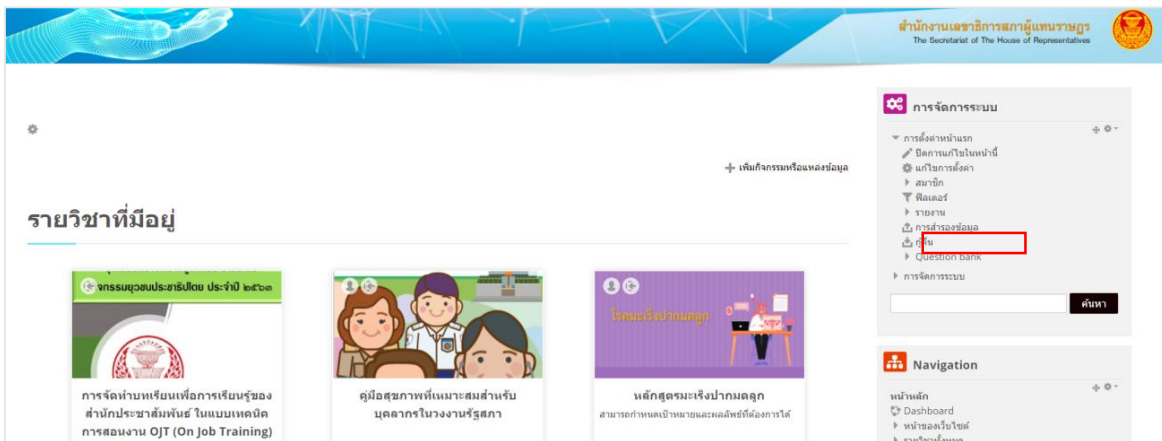
- การประมวลผลในรูป กราฟ (แท่ง, วงกลม) ตาราง excel เอร์รี่เซ็นต์



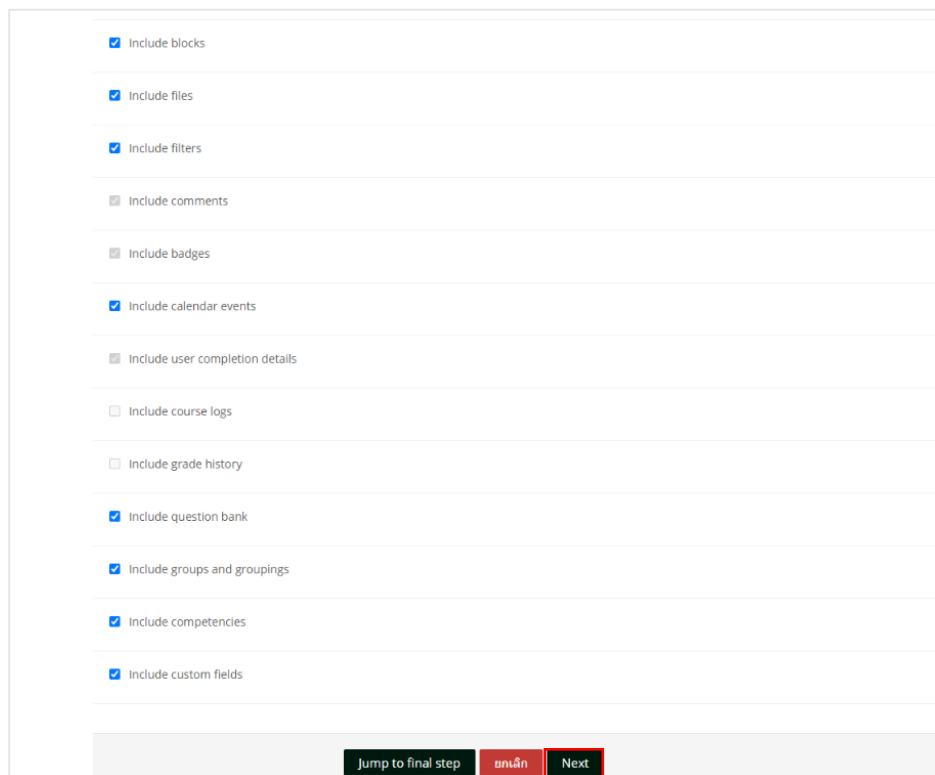


## 14. การสำรองข้อมูลหน้าเว็บ

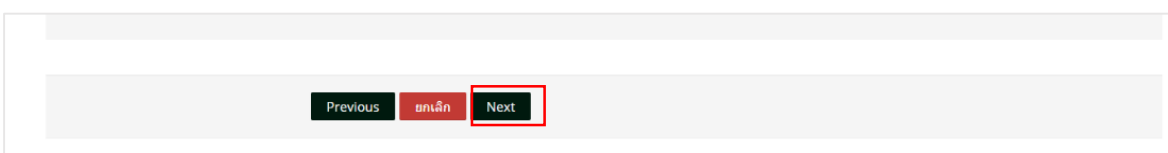
14.1 หากต้องการสำรองข้อมูลหน้าเว็บให้ ไปที่การจัดการระบบ > การตั้งค่าหน้าแรก>การสำรองข้อมูล



14.2 ทำเครื่องหมายถูก หน้าข้อที่ต้องการสำรองข้อมูล แล้วคลิกที่ปุ่ม Next



14.3 กดปุ่ม Next





#### 14.4 คลิกที่ปุ่ม Perform backup

หน้าหลัก > การตั้งค่าหน้าแรก > การสำรองข้อมูล

1. Initial settings ▶ 2. Schema settings ▶ 3. Confirmation and review ▶ 4. Perform backup ▶ 5. Complete

Filename

\* Filename

Backup settings

IMS Common Cartridge 1.1	✗
Include enrolled users	✗
Anonymize user information	✗ 🗑️
Include user role assignments	✗ 🗑️
Include activities and resources	✓
Include blocks	✓
Include files	✓
Include filters	✓
Include comments	✗ 🗑️

Previous **ยกเลิก** **Perform backup**

#### 14.5 ระบบจะทำการสำรองข้อมูล

1. Confirm ▶ 2. Destination ▶ 3. Settings ▶ 4. Schema ▶ 5. Review ▶ 6. Process ▶ 7. Complete

277.4 วินาที - 2.65%

#### 14.6 หากสำเร็จจะแสดงข้อความสีเขียว แล้วคลิกที่ปุ่ม ขึ้นต่อไป

หน้าหลัก > การตั้งค่าหน้าแรก > การสำรองข้อมูล

1. Initial settings ▶ 2. Schema settings ▶ 3. Confirmation and review ▶ 4. Perform backup ▶ 5. Complete

The backup file was successfully created. ✕

**ขึ้นต่อไป**



## 15. การกู้คืนหน้าเว็บ

### 15.1 ไปที่บล็อก การจัดการระบบ > ตั้งค่าหน้าแรก > กู้คืน

The screenshot shows the Moodle system administration interface. The 'System Administration' menu is open, and the 'Restore' option is highlighted in red. The main content area shows a list of courses under 'Courses available'.

### 15.2 ตรวจสอบชื่อไฟล์ วันเวลาที่ สำรองข้อมูลไว้ว่าถูกต้องไหม แล้วคลิกที่ กู้คืน

The screenshot shows the Moodle 'Import a backup file' page. The 'Choose a file...' button is visible. Below it, there is a message: 'ท่านสามารถลากและวางไฟล์ที่นี่หากต้องการเพิ่ม'. At the bottom, there is a table of backup files with columns for Filename, เวลา, ขนาด, ดาวน์โหลด, and กู้คืน.

Filename	เวลา	ขนาด	ดาวน์โหลด	กู้คืน
ชื่อไฟล์ข้อมูลสำรอง-moodle2-course-1-parliament_e-learning-20201111-1403.mbz	Wednesday, 11 November 2020, 2:03PM	12.2 กิโลไบต์	ดาวน์โหลด	กู้คืน





15.3 ไปที่ Restore into this course เลือก Delete the contents of this course and then restore แล้วคลิก ขึ้นต่อไป

1. Confirm ▶ 2. Destination ▶ 3. Settings ▶ 4. Schema ▶ 5. Review ▶ 6. Process ▶ 7. Complete

### Restore as a new course

Restore as a new course

Select a category

ชื่อ	สาขาคณะ	ค้นหา
<input type="radio"/> สำนักประชาสัมพันธ์		
<input type="radio"/> สำนักบริหารการแพทย์		

### Restore into this course

Merge the backup course into this course

Delete the contents of this course and then restore

### Restore into an existing course

Merge the backup course into the existing course

Delete the contents of the existing course and then restore

Select a course

ชื่อโครงการวิชา	ชื่อเต็ม	ค้นหา
<input type="radio"/> การจัดทำระบบเรียนเพื่อการเรียนรู้ของสำนัก	การจัดทำระบบเรียนเพื่อการเรียนรู้ของสำนัก	
<input type="radio"/> ประชาสัมพันธ์ โบบแบบเทคโนโลยีการศึกษาสองงาน OJT (On Job Training)	ประชาสัมพันธ์ โบบแบบเทคโนโลยีการศึกษาสองงาน OJT (On Job Training)	
<input type="radio"/> คู่มือ	คู่มือสุขภาพที่เหมาะสมสำหรับบุคลากรในวงจางานรัฐสภา	
<input type="radio"/> หลักสูตรระเบียบป่ามตุลุก	หลักสูตรระเบียบป่ามตุลุก	
<input type="radio"/> NCDs โรคความดันโลหิตสูง	NCDs โรคความดันโลหิตสูง	
<input type="radio"/> NCDs โรควัณโรค	NCDs โรควัณโรค	
<input type="radio"/> NCDs เนื้องอก	NCDs เนื้องอก	
<input type="radio"/> โรคกระเพาะอาหาร	โรคกระเพาะอาหาร	
<input type="radio"/> โรคไตชนิดใหญ่	โรคไตชนิดใหญ่	
<input type="radio"/> การดูแลบาดแผล	การดูแลบาดแผล	
<input type="radio"/> การปฐมพยาบาลเบื้องต้น	การปฐมพยาบาลเบื้องต้น	

There are too many results, enter a more specific search.

**การจัดการระบบ**

- การตั้งค่าระบบ
- จัดการเว็บไซต์
- เว็บไซต์
- ไฟล์
- รายงาน
- การสำรองข้อมูล
- ผู้ดูแล
- Question bank
- การจัดการระบบ

**Navigation**

- หน้าหลัก
- Dashboard
- หน้าของเว็บไซต์
- รายชื่อวิชาทั้งหมด

**เพิ่มบล็อก**

เพิ่ม...



## 15.4 คลิก Next

หน้าหลัก > การตั้งค่าหน้าแรก > ผู้คืน

1. Confirm ▶ 2. Destination ▶ 3. Settings ▶ 4. Schema ▶ 5. Review ▶ 6. Process ▶ 7. Complete

### Restore settings

Include enrolled users	✘
Include enrolment methods	โง่ ▼
Include user role assignments	✘
<input checked="" type="checkbox"/> Include activities and resources	
<input checked="" type="checkbox"/> Include blocks	
<input checked="" type="checkbox"/> Include filters	
Include comments	✘
Include badges	✘
<input checked="" type="checkbox"/> Include calendar events	
Include user completion details	✘
Include course logs	✘
Include grade history	✘
<input checked="" type="checkbox"/> Include groups and groupings	
<input checked="" type="checkbox"/> Include competencies	
<input checked="" type="checkbox"/> Include custom fields	

ยกเลิก Next



## 15.5 คลิก Next

หน้าหลัก > การตั้งค่าหน้าแรก > ผู้เรียน

1. Confirm ▶ 2. Destination ▶ 3. Settings ▶ 4. **Schema** ▶ 5. Review ▶ 6. Process ▶ 7. Complete

### Course settings

Overwrite course configuration  **ไม่**

Course name  Overwrite

Course short name  Overwrite

Course start date  Overwrite

Keep current roles and enrolments  **ไม่**

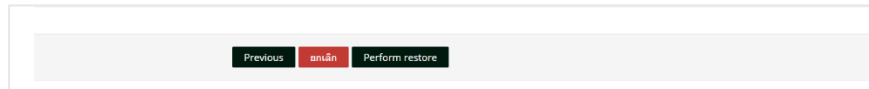
Keep current groups and groupings  **ไม่**

เลือก [ทั้งหมด / ไม่มี \(Show type options\)](#)

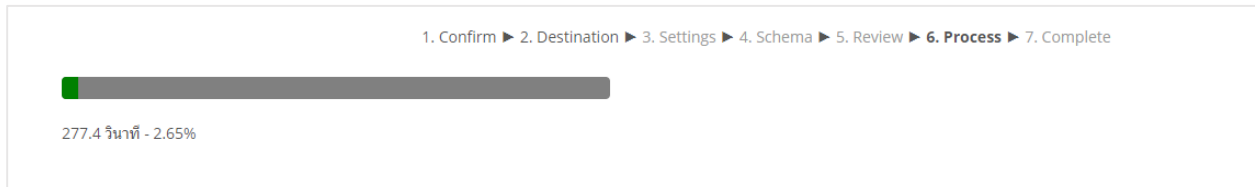
<input checked="" type="checkbox"/> Section 0	User data	ไม่
<input checked="" type="checkbox"/> ชานและรถภาค	-	ไม่
<input checked="" type="checkbox"/> สถานการณ์เสมือนจริง	-	ไม่
<input checked="" type="checkbox"/> Typography	-	ไม่
<input checked="" type="checkbox"/> Section 1	User data	ไม่
<input checked="" type="checkbox"/> Welcome to ...	-	ไม่
<input checked="" type="checkbox"/> หลักสูตรที่เปิดดู: หลักสูตรอื่น...	-	ไม่
<input checked="" type="checkbox"/> บทเรียน ...	-	ไม่



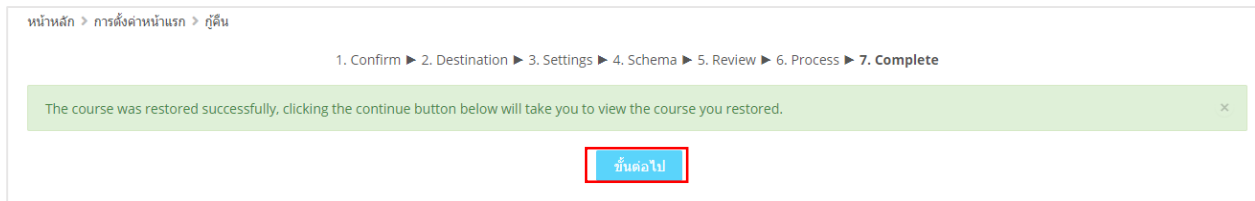
### 15.6 คลิก Perform restore



### 15.7 ระบบจะทำการกู้คืนข้อมูล



### 15.8 หากสำเร็จจะแสดงข้อความสีเขียว แล้วคลิกที่ปุ่ม ขึ้นต่อไป





## 16. การสำรองข้อมูลตามรายวิชา

### 16.1 เลือกรายวิชาที่ต้องการสำรองข้อมูล

**รายวิชาที่มีอยู่**

The screenshot shows a grid of six course cards. Each card has a title, a description, and a blue button that says 'คลิกที่นี่เพื่อเข้าสู่วิชาเรียน' (Click here to join the course). A red arrow points to the button on the first card, which is titled 'การจัดทำบทเรียนเพื่อการเรียนรู้ของสำนักประชาสัมพันธ์ ในแบบเทคนิคการสอนงาน OJT (On Job Training)'. Other cards include 'คู่มือสุขภาพที่เหมาะสมสำหรับบุคลากรในวงงานรัฐสภา', 'โรคตะเริงปวกมดลูก', 'โรคอ้วนลงพุง (Metabolic syndrome)', and 'โรคอ้วนในหญิง'.

### 16.2 ไปที่บล็อก การจัดการระบบ >การจัดการรายวิชา >การสำรองข้อมูล

The screenshot shows the system management interface. On the left, there are two sections: 'หัวข้อ 1' (Topic 1) and 'หัวข้อ 2' (Topic 2). The 'หัวข้อ 1' section contains five sub-topics related to OJT course development. The 'หัวข้อ 2' section contains one sub-topic about data backup. On the right, there is a sidebar menu for 'การจัดการระบบ' (System Management). Under 'การจัดการรายวิชา' (Course Management), the 'การสำรองข้อมูล' (Backup) option is highlighted with a red box. Other options in the sidebar include 'การตั้งค่า', 'การแก้ไขในหน้า', 'Course completion', 'สมัคร', 'รายงาน', 'Gradebook setup', 'Badges', 'คู่มือ', 'นำเข้า', 'มีชื่อ', 'Question bank', and 'การจัดการระบบ'. At the bottom of the sidebar, there is a 'ค้นหา' (Search) button and a 'Navigation' section with links to 'หน้าหลัก' (Home) and 'Dashboard'.



### 16.3 คลิก Next

1. Initial settings ▶ 2. Schema settings ▶ 3. Confirmation and review ▶ 4. Perform backup ▶ 5. Complete

Backup settings

- IMS Common Cartridge 1.1
- Include enrolled users
- Anonymize user information
- Include user role assignments
- Include activities and resources
- Include blocks
- Include files
- Include filters
- Include comments
- Include badges
- Include calendar events
- Include user completion details
- Include course logs
- Include grade history
- Include question bank
- Include groups and groupings
- Include competencies
- Include custom fields

[Jump to final step](#) [ยกเลิก](#) [Next](#)

### 16.4 คลิก Next

<input checked="" type="checkbox"/> แบบทดสอบของบทเรียน	User data	✕ ▲
<input checked="" type="checkbox"/> แบบทดสอบหลังเรียน	-	✕ ▲
<input checked="" type="checkbox"/> ใบรับรองผลการเรียน	User data	✕ ▲
<input checked="" type="checkbox"/> คลังข้อสอบใบประกาศนียบัตร	-	✕ ▲

[Previous](#) [ยกเลิก](#) [Next](#)

### 16.5 คลิก Perform backup

[Previous](#) [ยกเลิก](#) [Perform backup](#)



## 16.6 ระบบจะทำการสำรองข้อมูล

หน้าหลัก > รายวิชาทั้งหมด > บทเรียนปี 2563 > DL101TEST63 > การสำรองข้อมูล

1. Initial settings ▶ 2. Schema settings ▶ 3. Confirmation and review ▶ **4. Perform backup** ▶ 5. Complete

1.16 วินาที - 93.27%

## 16.7 หากสำเร็จจะแสดงข้อความสีเขียว แล้วคลิกที่ปุ่ม ขึ้นต่อไป

1. Initial settings ▶ 2. Schema settings ▶ 3. Confirmation and review ▶ 4. Perform backup ▶ **5. Complete**

The backup file was successfully created.

[ขึ้นต่อไป](#)

## 16.8 จะแสดงรายชื่อไฟล์ เวลา ขนาด การสำรองข้อมูล

**Course backup area** ⓘ

Filename	เวลา	ขนาด	ดาวน์โหลด	ผู้คืน
<a href="#">Manage backup files</a>				

**User private backup area** ⓘ

Filename	เวลา	ขนาด	ดาวน์โหลด	ผู้คืน
ชื่อไฟล์ข้อมูลสำรอง-moodle2-course-96-dl101test63-20200929-1425-nu.mbz	อังคาร, 29 กันยายน 2020, 2:26PM	634.7เมกะไบต์	<a href="#">ดาวน์โหลด</a>	<a href="#">ผู้คืน</a>



## 17. การกู้คืนรายวิชา

### 17.1 ไปที่รายวิชาที่ต้องการกู้คืน

**รายวิชาที่มีอยู่**

### 17.2 ไปที่บล็อกการจัดการระบบ > การจัดการรายวิชา > กู้คืน





### 17.3 เลือกไฟล์ที่ต้องการกู้คืน คลิกที่ กู้คืน

**Import a backup file**

\* ไฟล์ Choose a file...

↓

คุณสามารถลากและวางไฟล์ที่นี่หากต้องการเพิ่ม

ต้องการ

กู้คืน

คุณต้องกรอกข้อมูลในช่องที่ขึ้น \*

**Course backup area**

Filename	เวลา	ขนาด	ดาวน์โหลด	กู้คืน
<span>Manage backup files</span>				
<b>User private backup area</b>				
Filename	เวลา	ขนาด	ดาวน์โหลด	กู้คืน
ชื่อไฟล์ข้อมูลสำรอง-moodle2-course-96-dl101test63-20200929-1425-nu.mbz	อังคาร, 29 กันยายน 2020, 2:26PM	634.7เมกะไบต์	ดาวน์โหลด	กู้คืน

### 17.4 คลิก ขึ้นต่อไป

Section: ระบุของผลการเรียน Included in backup (no user information)

Activities	Module	Title	Userinfo
<input type="checkbox"/>	Certificate	สมัครระบบ	X

ขึ้นต่อไป



17.5 ไปที่ Restore into this course เลือก Delete the contents of this course and then restore แล้วคลิกที่ ถัดไป

หน้าหลัก > การตั้งค่าหน้าแรก > ผู้ใช้

1. Confirm ► 2. Destination ► 3. Settings ► 4. Schema ► 5. Review ► 6. Process ► 7. Complete

**Restore as a new course**

Select a category  ชื่อ  คำอธิบาย

สำนักประชาสัมพันธ์

สำนักบริหารงานทะเบียน

**Restore into this course**

Merge the backup course into this course

Delete the contents of this course and then restore

**Restore into an existing course**

Merge the backup course into the existing course

Delete the contents of the existing course and then restore

เลือกสำเนาวิชา	ชื่อเต็ม
<input type="radio"/> การจัดทำเขียนเพื่อการเรียนรู้ของสำนักประชาสัมพันธ์ โบบนเขตจัดการสงฆาน OJT (On Job Training)	การจัดทำเขียนเพื่อการเรียนรู้ของสำนักประชาสัมพันธ์ โบบนเขตจัดการสงฆาน OJT (On Job Training)
<input type="radio"/> คู่มือ	คู่มือสุขภาพที่เหมาะสมสำหรับบุคลากรในวงราชการ
<input type="radio"/> หลักสูตรเตรียมปฐมฤกษ์	หลักสูตรเตรียมปฐมฤกษ์

**การจัดการระบบ**

- การตั้งค่าหน้าแรก
- จัดการแก้ไขหน้า
- แก้ไขการตั้งค่า
- สมาชิก
- ไฟล์เตอร์
- รายงาน
- การสำรองข้อมูล
- ผู้ดูแล
- Question bank
- การจัดการระบบ

**Navigation**

- หน้าหลัก
- Dashboard
- หน้าของเว็บไซต์
- รายวิชาทั้งหมด

**เพิ่มบล็อก**

เพิ่ม...

17.6 คลิก Next

หน้าหลัก > รายวิชาทั้งหมด > บทเรียนที่ 2563 > DL101TEST63 > ผู้ใช้

1. Confirm ► 2. Destination ► 3. Settings ► 4. Schema ► 5. Review ► 6. Process ► 7. Complete

**Restore settings**

Include enrolled users

Include enrolment methods

Include user role assignments

Include activities and resources

Include blocks

Include filters

Include comments

Include badges

Include calendar events

Include user completion details

Include course logs

Include grade history

Include groups and groupings

Include competencies

Include custom fields



### 17.7 คลิก Next

<input checked="" type="checkbox"/> แบบทดสอบก่อนเรียน	User data	ไม่
<input checked="" type="checkbox"/> แบบทดสอบหลังเรียน	-	ไม่
<input checked="" type="checkbox"/> ใบรับรองผลการเรียน	User data	ไม่
<input checked="" type="checkbox"/> ดึงลูกในประกาศ	-	ไม่

[Previous](#) [ยกเลิก](#) [Next](#)

### 17.8 คลิก Perform restore

แบบทดสอบก่อนเรียน	✓	User data	ไม่
แบบทดสอบหลังเรียน	✓	-	ไม่
ใบรับรองผลการเรียน	✓	User data	ไม่
ดึงลูกในประกาศ	✓	-	ไม่

[Previous](#) [ยกเลิก](#) [Perform restore](#)

### 17.9 ระบบจะทำการกู้คืนระบบ

1. Confirm ▶ 2. Destination ▶ 3. Settings ▶ 4. Schema ▶ 5. Review ▶ 6. **Process** ▶ 7. Complete

277.4 วินาที - 2.65%

### 17.10 หากสำเร็จจะแสดงข้อความสีเขียว แล้วคลิกที่ปุ่ม ขึ้นต่อไป

1. Confirm ▶ 2. Destination ▶ 3. Settings ▶ 4. Schema ▶ 5. Review ▶ 6. Process ▶ 7. **Complete**

The course was restored successfully. clicking the continue button below will take you to view the course you restored. ×

[ขึ้นต่อไป](#)

### 17.11 ขั้นตอนการกู้คืนรายวิชาเป็นอันเสร็จเรียบร้อย