คำนำ

สำนักงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้เปิดให้บริการ ระบบ TU-Moodle อย่างเป็นทางการในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2549 ในช่วงเวลาที่ผ่านมา มีอาจารย์ และนักศึกษาของ มธ. สามารถใช้ระบบเป็นตัวกลางการเรียนการสอนผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

ปัจจุบันมีจำนวนรายวิชาวิชา อาจารย์ และนักศึกษามี่ใช้บริการเพิ่มมากขึ้น เพื่อให้การใช้งาน ระบบมีความเสถียรภาพมากขึ้น สำนักงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จึงได้ทำการปรับปรุง Version ของระบบ Moodle จาก 3.5 เป็น 3.8 เพื่อให้ ระบบสามารถให้บริการอาจารย์ และนักศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

นางนีรวัลย์ สีทอง

สำนักงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

สารบัญ

1. TU MOODLE คือ	2
2. การเข้าสู่ระบบ	2
3. การเข้าสู่ระบบบทเรียนรายวิชา TU MOODLE	2
4. ส่วนประกอบหน้าแรกของ TU MOODLE	3
5. การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว	4
6. กรณีลีมรหัสผ่าน	7
7. การออกจากระบบ	7
8. การจัดการรายวิชา	7
8.1 การสร้างรายวิชาใหม่	7
8.2 การจัดการรายวิชา	15
Navigator	16
บล็อกทั่วไป	16
8.3 การอนุญาตเข้าเรียนในรายวิชา	18
8.4 การแก้ไขรายวิชา	19
9. การเพิ่มแหล่งข้อมูลในรายวิชา	20
แหล่งข้อมูล	20
หลายไฟล์ (Folder)	23
กรอบคำอธิบายหรอป้ายประกาศ (Label)	25
หน้าเพจ (Page)	27
Link URL (URL)	29
10. การเพิ่มกิจกรรมในรายวิชา	
การบ้าน (Assignment)	31
การตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่ส่งงาน และการให้คะแนน	

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

กิจกรรมห้องสนทนา	37
กิจกรรมกระดานเสวนา (Forum)	40
กิจกรรมอภิธานศัพท์	43
โพลล์ (Choice)	49

คู่มือการใช้งานระบบ TU Moodle (สำหรับอาจารย์)

ระบบบริหารจัดการการเรียนการสอนออนไลน์ หรือ LMS (Learning Management System) เป็นระบบ จัดการการเรียนการสอนที่มีหน้าที่ในการบริหารจัดการข้อมูลของผู้เรียน ผู้สอน โครงสร้างเนื้อหา หลักสูตร และ ข้อสอบ รวมทั้งการติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลผู้เรียน ตลอดจนการจัดการในด้านการสร้างปฏิสัมพันธ์ ระหว่างผู้เรียนกับผู้สอน ผู้สอนสามารถสร้างรายวิชาโดยบรรจุเนื้อหา กิจกรรม การสร้างแบบทดสอบ สื่อการสอน จัดการสภาพแวดล้อมทางการเรียน และจัดเก็บบันทึกข้อมูลการเรียนของผู้เรียนด้วยตนเอง เพื่อที่ผู้สอนจะสามารถ นำไปวิเคราะห์เพื่อติดตามและประเมินผลการเรียนการสอนในรายวิชาได้ ผู้เรียนสามารถศึกษาเนื้อหา และทำ กิจกรรมต่างๆ ตามที่ผู้สอนสร้างไว้ นอกจากนั้น ผู้สอนและผู้เรียนยังสามารถติดต่อสื่อสารกันได้ผ่านทางเครื่องมือ สื่อสารที่ระบบจัดไว้ให้ เช่น ข่าวประกาศ, อีเมล, ห้องสนทนา และ กระดานเสวนา เป็นต้น

LMS ที่ได้รับความนิยมอย่างแพร่หลายและเป็นซอฟต์แวร์ Open Source ซึ่ง ปัจจุบัน Moodle ได้มี ผู้นำไปใช้งานทั่วโลกกว่า 120 ภาษา ใน 231 ประเทศ โดยเว็บไซต์หลักคือ http://moodle.org



และในเวอร์ชันปัจจุบันมีการเพิ่มคุณสมบัติในการใช้งาน ดังนี้

- 1. มีการปรับปรุงการแสดงผลที่ดีขึ้นสำหรับผู้ใช้ มีตัวหนังสือและภาพไอคอนที่ชัดเจน
- 2. สนับสนุนการสร้าง Content ประเภท Video ได้สะดวกมากขึ้น

 การจัดการผู้ใช้ที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น สามารถค้นหากรองและแก้ไขหรือลบผู้เรียนที่ลงทะเบียน เรียนด้วยตัวเองจากหน้าจอ

4. รองรับการใช้งานบนอุปกรณ์พกพาได้ดียิ่งขึ้น

1. TU Moodle คือ

TU Moodle คือ ระบบบริหารจัดการการเรียนการสอนผ่านเครือข่ายที่สนับสนุนให้อาจารย์ และคณาจารย์ ทุกคนเข้ามาใช้เพื่อการเรียนการสอน โดยอาจารย์สามารถเข้าไปเพิ่มเนื้อหาบทเรียนในรายวิชาและกิจกรรมต่าง ๆ เช่น แบบฝึกหัด แบบทดสอบ ห้องสนทนา กระดานถาม-ตอบ รวมทั้งใช้เป็นเครื่องมือในการติดต่อสื่อสารระหว่าง อาจารย์กับอาจารย์ในรายวิชาต่าง ๆ ได้ด้วยตนเอง

2. การเข้าสู่ระบบ

อาจารย์สามารถเข้าสู่ระบบ TU Moodle ได้ที่ https://moodle.tu.ac.th/

3. การเข้าสู่ระบบบทเรียนรายวิชา TU Moodle

อาจารย์สามารถเข้าใช้งานระบบด้วย Username และ Password เดียวกับ email ของมหาวิทยาลัย การเข้าสู่ระบบทำได้โดยไปที่ หน้าแรก TU Moodle ใส่ Username และ Password แล้วคลิกที่ปุ่มเครื่องหมาย > ดังรูป

🗍 https://moodle.tu.ac.th 🖾 neelawan@tu.ac.th	
TU MOODLE THAMMASAT UNIVERSITY	💄 ซึ่อนู่ใช้ 🔒 รหัสเม่าน 🗲
тบ-MOODLE รายวัชาทั้งหมด Thai (th) ♥	٩

รูปที่ 1 แสดงการเข้าสู่ระบบ

สำหรับการเข้าสู่ระบบในครั้งแรก อาจารย์จะยังไม่สามารถสร้างรายวิชาได้ หากอาจารย์ต้องการสร้างรายวิชา

ให้แจ้งมายังผู้ดูแลระบบ เพื่อทำการเปิดสิทธิให้สามารถสร้างรายวิชาในระบบได้ โดยช่องทางดังนี้

กรณีที่อาจารย์เข้าใช้ระบบครั้งแรก และต้องการเพิ่มรายวิชาใหม่ในระบบ TU Moodle ให้อีเมลไปที่

e-mail: <u>neelawan@tu.ac.th</u> หรือ โทร. (82) 1963 โดยส่งข้อมูลตามรายละเอียดดังนี้

- O email: username@tu.ac.th
- ชื่อนามสกุลของอาจารย์ที่รับผิดชอบวิชานั้น
- ชื่อคณะที่ต้องการเก็บรายวิชา
- ชื่อวิชา และรหัสวิชา ใช้ภาษาไทย หรืออังกฤษก็ได้

4. ส่วนประกอบหน้าแรกของ TU Moodle



รูปที่ 2 แสดงส่วนประกอบหน้าแรกของ TU Moodle

รายละเอียดของส่วนประกอบต่าง ๆ ที่สำคัญของระบบมีดังนี้

- 4.1 ส่วนการ Login เป็นส่วนที่ใช้เข้าสู่ระบบ TU Moodle
- **4.2 ส่วนการเลือกภาษาในการใช้ระบบ** ในส่วนนี้อาจารย์สามารถเลือกภาษาที่จะใช้ในการแสดงผลในระบบ TU Moodle ได้
- **4.3 ส่วนแสดงรายวิชาในระบบ** ในส่วนนี้จะแสดงรายวิชาที่มีอยู่ในระบบ โดยแสดงผลแบ่งเป็นคณะ และปี การศึกษา
- 4.4 ส่วน Download คู่มีอเอกสาร ในส่วนนี้จะแสดงคู่มือ และเอกสารสรุปรายงานต่าง ๆ เกี่ยวกับระบบ
- **4.5 ส่วนแสดงข่าวและประกาศ** ในส่วนนี้จะแสดงประกาศข่าวล่าสุดเกี่ยวกับระบบให้กับอาจารย์และ นักศึกษาได้ทราบถึงความเคลื่อนไหวที่จะมีขึ้น

5. การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

เมื่ออาจารย์ทำการเข้าสู่ระบบแล้ว จะปรากฏชื่อของอาจารย์ที่มุมบนขวาของระบบ โดยอาจารย์สามารถดู รายละเอียดเกี่ยวกับผู้ใช้ได้ดังนี้

- 5.1 My Moodle แสดงรายวิชาที่อาจารย์เปิดสอนในระบบ
- 5.2 ประวัติส่วนตัว แสดงประวัติส่วนตัว
- 5.3 คะแนน แสดงคะแนน
- 5.4 ข้อความ สามารถส่งข้อความ หรือสอบถามระหว่างอาจารย์นักศึกษาได้
- 5.5 ค่าที่ต้องการ เป็นการกำหนดการของระบบที่สามารถปรับค่าได้ เช่น การแสดง ภาษา บัญชีสมาชิก เป็น ต้น
- 5.6 ออกจากระบบ



รูปที่ 3 แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ใช้งานระบบ

หากอาจารย์ต้องการแก้ไขข้อมูล เช่น ชื่อ นามสกุล ให้คลิกชื่อของตนเองที่มุมบนขวา จะแสดงเมนูให้อาจารย์ เลือกที่เมนู "ประวัติส่วนตัว" ดังรูป



รูปที่ 4 แสดงเมนู "ประวัติส่วนตัว"

เมื่อคลิกที่เมนู "ประวัติส่วนตัว" จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดของอาจารย์ หากต้องการแก้ไขข้อมูล ส่วนตัว ให้คลิกที่เมนู "แก้ไขข้อมูลส่วนตัว" ดังรูป

บันทึกการใช้งานเว็บไซต์ของวันนี้ วันชื่ออารใช้เวเมล็มนั้นมาอ
วันเรืออารให้งานอื่นนั้ งานอ
โครงสร้างรายงาน
รายงานแบบสมบูรณ์
ដតិ ពិ
Browser sessions
Grades overview
จะแบบที่ได้

รูปที่ 5 แสดงเมนู "แก้ไขข้อมูลส่วนตัว"

เมื่อคลิกที่เมนู "แก้ไขข้อมูลส่วนตัว" จะปรากฏหน้าจอให้ทำการแก้ไขรายละเอียด เมื่อแก้ไขข้อมูลส่วนตัว เรียบร้อยแล้ว ให้คลิก "อัพเดทประวัติส่วนตัว" ดังรูป

			▶ ขยายทั้ง
∗ ทั่วไป			
ชื่อผู้ใช้ 🕐	admin		
เลือกวิธีการอนุมัติ 🕐	Manual accounts		
บัญชีที่ถูกระงับ 🕐			
	รหัสผ่านนี้ประกอบด้วย มี	8 ตัวอักษร	
รหัสผ่านใหม่ 🕐	Click to enter text 🖍	Q	
Sign out everywhere ⑦	User services: Vide	eo service	
บังดับให้เปลี่ยนรหัสผ่าน @			
ชื่อ *	Admin	ข้อขอ สื่อ ขอขสถอ และอีเขอ ไปควรเปลี่ยน]
นามสกล *	woodie	ขอมูถ ขอ ผเมสกุล และอเมส เมศาวริปิตอน คุณคุม ส่ ฉุ ม จ เ มี	
តីបេត *		เหเชตามทมหาวทยาลยกาหนดเทานน	
แสดงอีเนอ (?)	แสดงอีเบล	*	
2 W 20	Bangkok		
10110	Langhon		
^r รูปภาพสวนดัว			
รูปปัจจุบัน	ไม่มี	v	
ภาพใหม่ 🕐	กา	รีเพมรูปภาพสวนตว	ม่จำกัด, จำนวนไฟล์แ
	> () ไฟล์		
		ท่านสามารถลากและวางไฟล์นี้ที่นี่หากต้องการเพิ่ม	
	Accepted file types:		
คำบรรยายภาพ		a wen gu the theâ thâ thủ raâ raất	
. ເວຍສື່ວນທີ່ມນສີນ			
ว เยบอเพมเตม			
ความสนใจ			
ไม่บังคับ			

รูปที่ 6 แสดงหน้าจอการแก้ไขรายละเอียดข้อมูลส่วนตัว

6. กรณีลืมรหัสผ่าน

อาจารย์ที่ลืมรหัสผ่านให้แจ้งข้อมูลมาที่ระบบ Helpdesk ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้ที่ http://helpdesk.tu.ac.th/login.php

7. การออกจากระบบ

เมื่ออาจารย์ใช้งานระบบ TU Moodle เรียบร้อยแล้ว ควรออกจากระบบ โดยคลิกเลือกที่ชื่อของตนเองที่มุม บนขวา แล้วเลือก "ออกจากระบบ" ดังรูป



รูปที่ 7 แสดงเมนู "ออกจากระบบ"

8. การจัดการรายวิชา

8.1 การสร้างรายวิชาใหม่ กรณีที่อาจารย์ได้รับสิทธิ์ให้สามารถเพิ่มรายวิชาได้เอง อาจารย์สามารถ ดำเนินการได้โดย เลื่อนลงไปยังท้ายสุดของเว็บไซต์ในส่วนของ รายวิชาทั้งหมด จากนั้นเลือกเข้าไปที่ Faculty ที่อาจารย์สังกัด และเลือก Academic Year ที่จะสร้างรายวิชา

รายวิชาทั้งหมด
) วิชาศึกษาทั่วไป มธ. / General Education TU
Chulabhorn International College of Medicine
▶ Faculty of Law
▹ Faculty of Business School
▹ Faculty of Political Science
▹ Faculty of Economics
Faculty of Social Administration
▶ Faculty of Liberal Arts
Faculty of Science and Technology
▹ Faculty of Journism and Mass Communication
Faculty of Sociology and Anthropology
▹ Faculty of Engineering
▶ Faculty of Medicine
▶ Faculty of Dentistry
▹ Faculty of Allied Health Sciences
▹ Faculty of Nursing
Faculty of Architecture and Planning
Faculty of Fine and Applied Arts
Sirindhorn International Institute of Technology
▶ Faculty of Public Health
ອຸດກິມເສັນ

รูปที่ 8 แสดงเมนู "ดูเพิ่มเติม"

จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอ และมีปุ่ม "เพิ่มรายวิชา" ดังรูป

ประเภทของรายวิชา: BBA / Academic Year 2018	
	> ขยายทั้งหมด
Semester 1	
⊳ Semester 2 เพิ่มรายวิชา	

รูปที่ 9 แสดงเมนู "เพิ่มรายวิชา"

เมื่ออาจารย์คลิก "เพิ่มรายวิชา" จะปรากฏหน้าจอให้อาจารย์กรอกรายละเอียดของรายวิชา ซึ่งประกอบด้วย ส่วนทั่วไป ให้ใส่ชื่อรายวิชา ชื่อย่อรายวิชา ประเภทของรายวิชา วันเริ่มต้นรายวิชา วันสิ้นสุดรายวิชา ดังรูป

เพิ่มรายวิชา		ž
🕶 ทั่วไป		ขยายทั้งหมด
ชื่อเด็ม * 🕐		
ชื่อย่อรายวิชา * (
ประเภทของรายวิชา 🕐	Faculty of Law	
Course visibility ③	แสดง 🔻	
วันเริ่มต้นรายวิชา 🕐	18 ▼ สิงหาคม ▼ 2018 ▼ 00 ▼ 00 ▼	
Course end date ③	27 🔻 ดุลาคม 🔻 2018 ซ 02 ซ 00 ซ 🎬	
Calculate the end date from the number of sections ⑦	8	
รหัสรายวิชา 🕐		

รูปที่ 10 แสดงการเพิ่มรายวิชา "ส่วนทั่วไป"

ในส่วนคำอธิบาย ให้ใส่เนื้อหาย่อของรายวิชา และไฟล์รายวิชาอย่างย่อ ดังรูป

 คำอธิบาย 	
เนื้อหาย่อของรายวิชา 🕐	
ไฟลรายวชาอยางยอ 🕐	
	> 📄 ใหล่
	ท่านสามารถสากและวางไฟล์มีที่มีหากต่องการเพิ่ม
	Accepted file types:

รูปที่ 11 แสดงการเพิ่มรายวิชา "ส่วนคำอธิบาย"

ในส่วนคำอธิบายส่วนรูปแบบการแสดงผล ให้ตั้งค่ารูปแบบการแสดงผล จำนวนสัปดาห์ ภาษาที่ใช้จำนวนข่าว ที่ต้องการแสดง ดังรูป

 Course format 	
รูปแบบ ③	แบบรายสัปดาห์ 🔻
จำนวน (สัปดาห์/หัวข้อ)	10 🔻
ส่วนที่ช่อนไว้ ③	แสดงส่วนที่ช่อนแบบพับไว้ ▼
โครงสร้างรายวิชา 🕐	แสดงหัวข้อทั้งหมดในหนึ่งหน้า ▼
 การแสดงผล	
บังดับการใช้รูปแบบเว็บ	อย่าบังดับ ▼
ภาษาที่บังดับในการใช้	อย่าบังคับ 🔻
จำนวนข่าวที่ต้องการแสดง ?	5 *
แสดงคะแนน 🕐	ीर्थ र
แสดงรายงานกิจกรรม 🛞	الت الت

รูปที่ 12 แสดงการเพิ่มรายวิชา "ส่วนรูปแบบการแสดงผล"

ในส่วนของไฟล์และอัพโหลด เป็นการตั้งค่าขนาดไฟล์ที่สามารถแนบและนำมาใช้ได้ในระบบได้ โดยขนาดไฟล์ สูงสุดที่แนบได้คือ 80 MB และ การตั้งค่ากลุ่ม Group ว่าจะให้นักศึกษาเริ่นกลุ่มกันไหม และเมื่อกำหนดรายละเอียด ต่าง ๆ แล้ว ให้คลิกที่ "บันทึกและกลับไป" ดังรูป

🕶 ไฟล์และอัพโหลด
ขนาดไฟล์สูงสุด 🕐 80เมกะไบด์ 🔻
▼ Groups
Group mode ⑦ No groups *
Force group mode 🕐 ไม่ 🔻
Default grouping ไม่มี •
▶ เปลี่ยนชื่อบทบาท ⊚
▶ Tags
บันทึกและกลับไป บันทึกและแสดงผล ยกเลิก

รูปที่ 13 การเพิ่มรายวิชา

เมื่อคลิกที่ปุ่ม บันทึกและแสดงผล แล้วจะปรากฎหน้าจอให้กำหนดข้อมูลผู้สร้างรายวิชา ดังรูป

มักเรียนและผู้สนใจ
No filters applied
Search keyword or select filter V
lumber of participants: 0
อ ทั้งหมด
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z n u e u s e u s e u u u u u e e n n s u u u e e e n n s u u u e e e n n s u u u e e e n n s u u u e e e e n n s u u u e e e e e e e e e e e e e e e e
M N II E S A O A H A M A D E
ามสกุล ทั้งหมด
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z n u
M N N E S A D A M N A D E
ไม่มีสิ่งที่ต้องแสดง
เลือกทั้งหมด ยกเลิกการเลือกทั้งหมด 🍘
รวมสมาชิกที่เลือก เลือก ▼
Proceed to course content Enrol users



หลังจากคลิกที่ปุ่ม "Enrol user" แล้วให้ใส่ Email : ของอาจารย์เพื่อกำหนดให้สามารถแก้ไขรายวิชาที่สร้าง ไว้ได้ และเลือก "Assign role" เป็น "Teacher" เพื่อให้สามารถจัดการรายวิชาที่สร้างขึ้นได้ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม "Enrol selected uaers and cohorts" ดังรูป

Enrol users					X
Enrolment options					
Select users	No selection				
	neelawan@	V	1		
Select cohorts	Admin Moodle neelawa	in@tu.ac.th			
	ด้บหา				
Assign role	Teacher •	2			
	Manager	_			
	Teacher				
	Non-editing teacher		3		
	Student Student สำเนา 1	ted users a	and cohorts	ຍກເລີກ	

รูปที่ 15 การกำหนดสิทธิ์ให้อาจารย์ผู้สอน

รายละเอียดในช่องต่าง ๆ ของการเพิ่มรายวิชา

หัวข้อ	คำอธิบาย
ทั่วไป	
ชื่อเต็ม	เป็นชื่อเต็มของรายวิชา และใช้ในการค้นหารายวิชาได้
ชื่อย่อรายวิชา	เป็นชื่อย่อของรายวิชา ซึ่งชื่อย่อนี้ไม่สามารถซ้ำกันได้
ประเภทของรายวิชา	เลือกคณะและสาขาที่ต้องการให้รายวิชาสังกัด
มองเห็นได้ (Course Visibility)	เป็นการกำหนดว่าต้องการแสดงรายวิชานี้หรือไม่ โดยอาจารย์ที่เป็นเจ้าของรายวิชา
	และผู้ดูแลระบบเท่านั้นที่สามารถมองเห็นรายวิชานี้ได้หากมีการกำหนดว่า " ซ่อน "
วันเริ่มต้นรายวิชา	ระบุวันเดือนปีที่ต้องการให้นักศึกษาเข้ามาศึกษาและทำกิจกรรมในรายวิชา
วันสิ้นสุดรายวิชา	ระบุวันเดือนปีที่ต้องการสิ้นสุดระยะเวลาในการเผยแพร่รายวิชา
รหัสรายวิชา	รหัสของรายวิชา

หัวข้อ	คำอธิบาย		
Course format			
รูปแบบ	การกำหนดรูปแบบของห้องเรียนสามารถจัดการได้ 3 รูปแบบ ดังนี้		
	แบบรายสัปดาห์ เป็นการกำหนดการจัดการรายวิชาสัปดาห์ต่อสัปดาห์ จะมีวันที่เริ่มต้น		
	และสิ้นสุดชัดเจน เหมาะสำหรับการจัดการเรียนการสอนแบบสัปดาห์ โดยในแต่ละ		
	สัปดาห์จะมีกิจกรรมต่าง ๆ ให้นักศึกษาได้ทำ เช่น แบบทดสอบ หรือส่งการบ้าน		
	เป็นต้น		
	แบบหัวข้อ รูปแบบคล้ายกับรายวัปดาห์ เพียงแค่ไม่มีวันเริ่มต้นหรือสิ้นสุด		
	สัปดาห์ เหมาะกับรายวิชาที่แบ่งเป็นหัวข้อ เพื่อให้นักศึกษาเข้ามาศึกษาเนื้อหา		
	ทำแบบทดสอบ หรือทำกิจกรรมต่างๆ ในรายวิชาได้ตลอดเวลาจนกว่าจะมีการ		
	ยกเลิกหรือถึงระยะเวลาที่กาหนด		
	แบบกลุ่มสนทนา รูปแบบนี้จะเหมือนกับกระดานสนทนาทั่วไปเป็นการตั้งหัวข้อ		
จำนวน (สัปดาห์/หัวข้อ)	กำหนดจำนวนของสัปดาห์หรือหัวข้อในการเรียนการสอน		
ส่วนที่ซ่อนไว้	กำหนดการแสดงส่วนที่ซ่อน มี 2 แบบคือ แสดงส่วนที่ซ่อนแบบพับไว้ และ ไม่ให้		
	ใครเห็นส่วนที่ซ่อนไว้		
โครงสร้างรายวิชา	กำหนดให้มีการแสดงหัวข้อทั้งหมดในหน้าเดียวหรือแสดงหนึ่งหัวข้อในหนึ่งหน้า		
การแสดงผล			
บังคับการใช้รูปแบบเว็บ	อาจารย์สามารถกำหนดรูปแบบเว็บ (Theme) ของรายวิชาได้		
ภาษาที่บังคับในการใช้	สามารถกำหนดภาษาที่ใช้แสดงแสดงผลของรายวิชานี้		
จำนวนข่าวที่ต้องการแสดง	จำนวนข่าวล่าสุดที่ต้องการแสดงในหน้ารายวิชา		
แสดงคะแนน	กำหนดการแสดงคะแนนของนักศึกษาว่าต้องการแสดงหรือไม่		
แสดงรายงานกิจกรรม	กำหนดการแสดงรายงานกิจกรรมของนักศึกษาว่าต้องการแสดงหรือไม่		
ไฟล์และอัพโหลด			
ขนาดไฟล์สูงสุด	เลือกขนาดไฟล์สูงสุดที่ยอมให้อัพโหลดในรายวิชาได้		

หัวข้อ	คำอธิบาย
Groups	
Group mode	การแบ่งกลุ่มในรายวิชามี 3 รูปแบบ คือ
	เรียนรวมกันไม่แบ่งกลุ่ม (No groups) ทุกคนสามารถเข้าศึกษาและทำกิจกรรม
	ร่วมกันได้
	กลุ่มแบบแบ่งกันอย่างชัดเจน (Separate groups) ศึกษาหรือทำกิจกรรมข้าม
	กลุ่มไม่ได้
	กลุ่มแบบศึกษาข้ามกลุ่มได้ (Visible groups) ศึกษาดูเนื้อหาในรายวิชาได้แต่ทำ
Force group mode	ถ้ามีการตั้งค่ารูปแบบกลุ่ม จะให้บังคับให้ทุกๆ กิจกรรมในรายวิชามีการบังคับแบบ
	กลุ่มหรือไม่
Default grouping	ไม่มี
เปลี่ยนชื่อบทบาท	เป็นการตั้งค่าชื่อแทนบทบาทในรายวิชา

8.2 การจัดการรายวิชา เมื่ออาจารย์ได้รับการอนุมัติเปิดรายวิชาแล้ว อาจารย์สามารถเข้าจัดการรายวิชาได้ ส่วนประกอบของห้องเรียน ประกอบไปด้วย 2 ส่วนใหญ่ ๆ คือ บล็อกซ้าย/ขวา และโครงสร้างหัวข้อหรือ โครงสร้างรายวิชาที่อยู่ตรงกลาง ดังรูป

NUMBER Notestanda - 1 U Morea A region Control A region <	รับมารางไร! รับมารางไร! รับมารางานสวนา การสนการับลูะ (*) รับร่างไรไป รับร่างไรไป การสนการับลูะ (*) รับร่างไรไป การสนการ์การ์สาระรับไป ไปมีกระระที่กำลังจะเรียน ไปมีกระระที่กำลังจะเรียน ไปมีกระระที่กำลังจะเรียน
<complex-block>A revenue of a transmit of transmit of</complex-block>	
	สัมกระดามสวมา
 International international interna	การสนมาชั้นรูง (*) ท่าวสามุล สังกำร่าไหน ยิงส์เลียงใน มาการป พุทกาน 11 ม 1 656 จำสล สินเง พำร์สเกา คืาการรมาร์กำเลือาจะรับรับ ไม่มีการรมาร์กาเลือาจะรับรับ ไปอ้การรมาร์กาเลือาจะรับรับ ไปอ้การรมาร์กาเลือาจะรับรับ ไปอ้การรมาร์กาเลือาจะรับรับ ไปอ้การรมาร์กาเลือาจะรับรับ
<pre>indicative indicative indicative indicative and a landaction of a landact</pre>	รับระสาสญล สังกิจริงที่สาสม สิงสิงรับสาราสา สิงสิงรับสาราสา สิงสิงสาราสา สิงสิงสาราสา สิงสาราสาราสา สิงสาราสาราสา สิงสาราสาราสา
s ruturub ruturus s ruturus s ruturub ruturus s	 ร่าวสาสุด ดักรับริปาม ชังส์อย่าน ชังส์อย่าน ชังส์อย่าน ห้าร่วมกา ด้างกรรมที่กำเง็จระบริษัน ไปสังกรรมที่กำเง็จระบริษัน ปัจริงกรรมที่กำเง็จระบริษัน ปัจริงกรรมที่กำเง็จระบริษัน
 Produce spure) Produce spure)<!--</td--><td> ร่าวล่าสุด ด้งการน่าหุ้างส่วนขายร่างทุกาน อันส์เลยหน้า มาการย่างทุกาน ทำร้องกำ ดังการรมที่กำลังจะเรียน ไปเกิดกรรมที่กำลังจะเรียน ไปเกิดกรรมที่กาล์งจะเรียน โอเกิดกรรมที่กาล์งจะเรียน โอเกิดกรรมที่กาล์งจะเรียน </td>	 ร่าวล่าสุด ด้งการน่าหุ้างส่วนขายร่างทุกาน อันส์เลยหน้า มาการย่างทุกาน ทำร้องกำ ดังการรมที่กำลังจะเรียน ไปเกิดกรรมที่กำลังจะเรียน ไปเกิดกรรมที่กาล์งจะเรียน โอเกิดกรรมที่กาล์งจะเรียน โอเกิดกรรมที่กาล์งจะเรียน
Competencies Resultations Constrained Co	สถางประเทศ สิงสารประเทศ สิงสารประเทศ สิงสารประเทศ สิงสารประเทศ สิงสารประเทศ สิงสารประเทศ สิงสารประเทศ สิงสารประเทศ สิงสารประเทศ สิงสารประเทศ สิงสารประเทศ สิงสารประเทศ สิงสารประเทศ สิงสารประเทศ สิงสารประเทศ สิงสารประเทศ สิงสารประเทศ สิงสารประเทศ สิงสารประเทศ สิงสารป
<pre> control control control con</pre>	สังกังสิมันนี้ ชิมส์เอชน์ มาการมี พุทภาม ทัพธ์แหา
 orderection <li< td=""><td>ขึ้นสีมัยหมายสามอาจารย์ ทุกกาม 11 กม. 1959 ซึ่งส่วยสี สิงอะ ฟ้าช่องกา อัติ กางการมาที่กำเพื่อจะเรีย่ง ในกังการมาที่กำเพื่อจะเรีย่ง ไปกังการมาที่กำเพื่อจะเรีย่ง อัง to calendar</td></li<>	ขึ้นสีมัยหมายสามอาจารย์ ทุกกาม 11 กม. 1959 ซึ่งส่วยสี สิงอะ ฟ้าช่องกา อัติ กางการมาที่กำเพื่อจะเรีย่ง ในกังการมาที่กำเพื่อจะเรีย่ง ไปกังการมาที่กำเพื่อจะเรีย่ง อัง to calendar
 norms andré CH2 CH2 Charrier - Ignarité Spanrité - Spanrité Spanrité - Spanrité Stinse - Stinse St	าาณ 2, 1100 รามม ครอง พร้าสมาก ดังการมาร์ก่าวสังชาวมีชั่น ไม่มีการรมร์การโอรงเริ่ม Go to calendar
<pre>vourses vourses</pre>	 สำนักมาก สำนารรณที่กำลังจะมีขึ้น ในปลามระที่กำลังจะมีขึ้น ในปลามระที่กำลังจะมีข Go to calendar สำนารรถางการรถาง
Paravida: Supervida: Supervid	 การกรรมที่กำลังจะมีขึ้น ไม่มีการรมที่กำลังจะมีขึ้น Go to calendar
 Pignaritide - Sogaritide - Sog	 ถ้ากรรมที่กำลังจะมีขึ้น ไม่มีกำกรมที่กาลังจะชื่ม Go to calendar
Pinghamad - Zogammad - Zogammad - Zogammad - Sama - Sa	 คิจกรรมที่กำลังจะมีชื่น ไม่มีกำกรรมที่กำลังจะเช่ม Go to calendar
 a bitrane - starrows b totinae - 2220-max Constant starrows const	ໃນມີຄິດຕອນທີ່ກໍາລັບຂະອັນ Go to calendar
 Idenue:::::::::::::::::::::::::::::::::::	Go to calendar
 ▶ tellonau - 22danau Portean rotulua misian rotulua misian rotuluani musia TU 110 TU Manade misian rotuluani musiani musia TU 110 TU Manade misian rotuluani musiani mus	Go to calendar
Instantsuu Instants	0 factoriate
 Instantstuu Instant	() Assessmines
 mislanisticuu mislanisticuuid ania mismanisticuuid ania mananisticuuid mismanisticuuid <l< td=""><td>0 Sacara</td></l<>	0 Sacara
 Anstantion and a bunches (U 110 TU) Anstantion and a bunches (U 110 TU) Anstantion and (U	 กษกรรมลาสุด
♦ dravna fisher ● dravna fisher <td>กิจกรรม ตั้งแต่ พุธ, 15 สิงหาคม 2018, 3:47</td>	กิจกรรม ตั้งแต่ พุธ, 15 สิงหาคม 2018, 3:47
 archine interactions of the interact	รายงานฉบับสมบูรณ์ของกิจกรรมล่าสุด
■ startnartultaurainus TU 110 TU Mode	ไม่มีอะไรใหม่นับตั้งแต่คุณส็อกอินครั้งสุดทำเ
Manadi Inania Gradebook setup Baradi Gradebook setup Baradi Minia Baradi Minia <td></td>	
Instantor Instant	
Constructions example Stadyson service Stadyson service Stady of the service	
 badges mathranstage with badges with badges with badges with badges with badges with badges with badges with badges	
▲ minitaaulige	
i sug manon and > Ostain > Ostain	
 Brave Stave Stav	
 A cardian bank >> A creation bank >> Develocated folder >> Use >> Team >> a creation bank >> Team >> a creation bank >> Develocated folder >> Use >> a creation bank >> a creation bank >> Team >> a creation bank >> a creation bank >> Team >> a creation bank >> a creation bank	
Image: Space and Space a	
Comedad toda Comedad toda VOO Curve Comedad toda Comedad toda Com	
ສັນນາ	
www	
 ເຊິ່ງ <l< td=""><td></td></l<>	
 ¹ เป็นและ 1 เหล่ ² เป็นและ 1 เหล่ ² เป็นและ 2 เหล่ ² เป็นและ 2 เหล่ ² เป็นและ 2 เหล่ ² เป็นและ 2 เหล่ ² เป็นและ 1 เป็นและ 2 เป็นแล	
 ອີ ແມຍຄະລະຄະ Downbad filder VDO VD VD VD Tranfroams: ນາກຳ 1 16ຄຸມການຈັນສ໌ - 22ຄຸມມານຈັນສ໌ ເມນກ່າງລອງການທີ່ເປັນກາງສະບຸມໄຕນາກ ເມນກ່າງລອງການທີ່ເປັນກາງສະບຸມໂຕຍາກ ເມນກ່າງລອງການທີ່ໄປທາງສະບຸມໂຕຍາກ 	
 ชายุษาง ของ Downhad fidder VOC № Nri รามสานอากะ บาที 1 18กุมภาพันธ์ - 22กุมภาพันธ์ แบบสารางกามเข้าโลกเหตุของโรคทีมมู 	
 Download folder WDO ✓ Inin รามส์กเฉลาะ มากถึ 1 16กุมภาพันธ์ - 22กุมภาพันธ์ แมนส์การสารามสร้องโรคทันมุ 	
Downbad fidder VDO VD Im Signary Im Signar	
 VDO ทก รวมส่งจะทะ มหรี 1 16กุมภาพันธ์ - 22กุมภาพันธ์ แบบส่าวจารามเช่าโลกเหตุของโรคทีมยุ 	
 WOO พิท ระเด่าจะเลงาะ บาที 1 18กุมภาพันธ์ - 22กุมภาพันธ์ แบบต่าวจะความหรือเป็นกระสอบสิทธิตาด แบบต่าวจะความหรือโอการสอบสิทธิตาด 	
 18ก รามสำนอกระ บทที 1 16กุมภาวรันธ์ - 22กุมภาวรันธ์ แบบสำววลงามหรือเป็นการสอบสายแกะ แบบสำววลงามหร้อมใหกระสอบสายแกะ 	
 รวมสำนอทระ บทที่ 1 16กุมภาพันธ์ - 22กุมภาพันธ์ แบบสำรวจกามพ่อเงินการสอบสิทองกด แบบสำรวจกามเข้าโรสาเหตุของโรคทีมยุ 	
 18กุมภาพันธ์ - 22กุมภาพันธ์ แบบสารงลรามหรือนในการสอบมีสายภาค แบบสารวลรามแข้าไรสาเหตุของโรคทีมมุ 	
18กุมภาพันธ์ - 22กุมภาพันธ์ ? แบบสารหลามฟลีปนการสอบสายภาค ? แบบสารรครามเข้าในการคูอองโรดทีมมุ	
เอสุมภาพรมจ - 22สุมภาพรมอ ? แบบต่างวงความเข้าใจสาเหตุของโรคพันมุ	
👔 แบบสำรวจกวามหลังในการสอบสิทยากด 🧣 แบบสำรวจกวามเข่าใจสาเหตุของโรคทันยุ	
ชาวามชาวามชาวามชาวามชาวามชาวามชาวามชาวา	
Of an and the former	
23กุมภาพนธ - ามนาตม	
🤤 ปรึกษาปัญหาในการใช้งาน ระบบ Moodle 26 เม.ย. 60 เวตา 17.00 น.	
2มีนาคม - 8มีนาคม	
i naedu	
9มีนาคม - 15มีนาคม	
16มีนาดม - 22มีนาดม	

รูปที่ 16 แสดงส่วนประกอบของห้องเรียน

รายละเอียดของส่วนประกอบต่าง ๆ ดังนี้

Navigator เป็นแถบแสดงหน้าหลักของรายวิชา รายละเอียดของรายวิชาที่อาจารย์ได้ออกแบบ รวม ไปถึงสามารถดูนักศึกษาหรือผู้ที่สนใจในรายวิชานี้ และคะแนนทั้งหมดในรายวิชาได้

	Navigation	- <
หน้าห	เล้ก	
🎲 D	ashboard	
) ห	น้าของเว็บไซต์	
💌 ວິກ	ชาเรียนของฉัน	
-	TU Moodle	
	▶ นักเรียนและผู้สนใจ	
	🝸 Badges	
	Competencies	
	📰 คะแนนทั้งหมด	
	General	
	🕨 คำถาม คุยกัน	
	CHA 2	
	🕨 26มกราคม - 1กุมภาพันธ์	
	2กุมภาพันธ์ - 8กุมภาพันธ์	
	🕨 9กุมภาพันธ์ - 15กุมภาพันธ์	
	▶ 16กุมภาพันธ์ - 22กุมภาพันธ์	
	▶ 23กุมภาพันธ์ - 1มีนาคม	
	▶ 2มีนาคม - 8มีนาคม	
	▶ 9มีนาคม - 15มีนาคม	
	▶ 16มีนาคม - 22มีนาคม	

รูปที่ 17 แสดงบล็อก Navigation

บล็อกทั่วไป เป็นส่วนแสดงเครื่องมือและข้อมูลในรายวิชา โดยการแสดงผลของบล็อกนี้จะถูก

กำหนดและตั้งค่าโดยอาจารย์อาจารย์ ซึ่งแต่ละรายวิชาอาจมีการแสดงในบล็อกไม่เหมือนกัน โดยจะมีข้อมูล หลักดังนี้

8.2.1 บล็อกข่าวล่าสุด แสดงข่าวประกาศของรายวิชานี้





8.2.2 บล็อกกิจกรรมที่กำลังจะเกิดขึ้น แสดงกิจกรรมที่กำลังจะเกิดขึ้นในรายวิชาที่อาจารย์สร้าง ขึ้น

🏥 กิจกรรมที่กำลังจะมีขึ้น	- <		
ไม่มีกิจกรรมที่กำลังจะเริ่ม			
Go to calendar			

รูปที่ 19 แสดงกิจกรรมที่กำลังจะเกิดขึ้นในรายวิชา

8.2.3 บล็อกกิจกรรมล่าสุด แสดงกิจกรรมล่าสุดที่อาจารย์เพิ่มเข้ามาในรายวิชา



รูปที่ 20 แสดงกิจกรรมล่าสุดในรายวิชา

8.3 การอนุญาตเข้าเรียนในรายวิชา

เมื่ออาจารย์ประจำวิชาได้ทำการเปิดใช้งานรายวิชาแล้ว หากอาจารย์ไม่ต้องการให้นักศึกษาที่ไม่ได้ ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่อาจารย์ได้เปิดใช้งานอยู่ เข้ามาเป็นสมาชิกหรือลงทะเบียนเรียนด้วยตนเอง อาจารย์สามารถเลือกที่จะอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้มีการลงทะเบียนเรียนด้วยตนเอง โดยการตั้งค่าใน รายวิชาได้ โดยไปที่บล็อกการจัดการระบบ ในส่วนสมาชิก แล้วเลือก Enrolment methods ดังรูป

🗱 การจัดการระบบ	- < ◆
💌 การจัดการรายวิชา	
🇱 การตั้งค่า	
🥕 ปิดการแก้ไขในหน้านี้	
🔻 สมาชิก	
Enrolled users	
Enrolment methods	
🖳 กลุ่ม	
Permissions	
1. Other users	

รูปที่ 21 แสดงการตั้งค่าการอนุญาตเข้าเรียนในรายวิชา

Enrolment methods					
	ชื่อ	สมาชิก	ขึ้นข้างบน/ลง	แก้ไข	
	Manual enrolments	2	$\mathbf{\Psi}$	2. 0	
	Self enrolment (Student)	0	Υ	X©‡	
	Guest access	0	↑	XØ¢	
	Add method เลือก	v			

รูปที่ 22 แสดงการตั้งค่าการอนุญาตเข้าเรียนในรายวิชา

หากอาจารย์ต้องการจะปิดการลงทะเบียนหรือไม่อนุญาตให้ลงทะเบียนเรียน สามารถทำ ได้โดยการตั้งค่าในส่วนของ "Self-enrolment (Student)" โดยการเปลี่ยนสัญลักษณ์ ให้ เป็น 💿 🖉

8.4 การแก้ไขรายวิชา เมื่ออาจารย์ต้องการปรับปรุง แก้ไข เพิ่มแหล่งข้อมูลหรือกิจกรรมในรายวิชา อาจารย์ สามารถทำได้โดย โดยดูที่บล็อกการจัดการระบบ และคลิกที่ "เริ่มการแก้ไขในหน้านี้" ดังรูป



รูปที่ 23 แสดงการเริ่มการแก้ไขในหน้านี้

เมื่อคลิกเริ่มการแก้ไขในหน้านี้แล้ว จะปรากฏกล่องเครื่องมือขึ้นมาในบล็อกหรือพื้นที่ส่วนกลางของรายวิชา ให้อาจารย์ใช้ในการเพิ่มแหล่งข้อมูลหรือกิจกรรมต่าง ๆ รวมถึงการปรับแต่งหน้าเว็บไซต์รายวิชาได้ ดังรูป



รูปที่ 24 แสดงเครื่องมือเมื่อเริ่มการแก้ไขในหน้านี้

9. การเพิ่มแหล่งข้อมูลในรายวิชา

โครงสร้างของรายวิชา ประกอบด้วย บทคัดย่อ บล็อคของเนื้อหาและกิจกรรมเป็นรายสัปดาห์ หรือหัวข้อ ตามที่อาจารย์เลือกไว้ตอนสร้างรายวิชา ซึ่งในแต่ละบล็อกจะมีปุ่ม "เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล" โดยในการเพิ่ม เนื้อหา ๆ ของระบบ อาจารย์สามารถเพิ่มเนื้อหาเพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอนได้ โดยใช้เครื่องมือต่าง ๆ ที่มีอยู่ใน ระบบเพื่อเพิ่มแหล่งข้อมูลและกิจกรรมการเรียนรู้ให้กับนักศึกษา โดยการเพิ่มแหล่งข้อมูลนั้นสามารถแบ่งออกเป็น ประเภทต่าง ๆ ได้ดังนี้

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

แหล่งข้อมูล

เป็นการเพิ่มแหล่งข้อมูลโดยการ Upload เป็นไฟล์ 1 ไฟล์ เพื่อให้นักศึกษาสามารถ Download ไปศึกษา เพิ่มเติมได้ โดยการเพิ่มแหล่งข้อมูลแบบไฟล์ มีวิธีการโดยคลิกที่ปุ่มเพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล ดังรูป รูปที่ 25 แสดงปุ่มเพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล จากนั้นในหมวดเนื้อหา เลือก "แหล่งข้อมูล" แล้วคลิกเพิ่ม ดังรูป

เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล				
0	tin the second s	Wiki		The file module enables a teacher to provide a
\bigcirc	P	กระดานเสวนา		file as a course resource. Where possible, the
\bigcirc		ฐานข้อมูล		file will be displayed within the course interface; otherwise students will be prompted to download
\bigcirc	22	บทเรียนสำเร็จรูป		it. The file may include supporting files, for
\bigcirc	V	แบบทดสอบ		example an HTML page may have embedded images or Flash objects.
\bigcirc	?	โพลล์		Note that students need to have the appropriate
\bigcirc	9	ห้องปฏิบัติการ	I.	software on their computers in order to open the
\bigcirc	0	ห้องสนทนา	I.	A file may be used
0	Aa	อภิธานศัพท์	I.	• To share presentations given in class
เนื้อ	หา			 To include a mini website as a course resource
\odot		Book	resource To provide draft files of certain software programs (eg Photoshop .psd) so star can edit and submit them for assess 	 To provide draft files of certain software programs (eg Photoshop .psd) so students
\bigcirc		Folder		can edit and submit them for assessment
\bigcirc	矗	IMS content package		
\bigcirc	<i></i>	Label		
\bigcirc	P	Page		
\bigcirc		URL		
۲		แหล่งข้อมูล	-	
		ເທ	ขึ้ม	ยกเลิก

รูปที่ 26 แสดงการเพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล

เมื่อคลิกเพิ่มแหล่งข้อมูลระบบจะให้ใส่รายละเอียดของไฟล์ที่จะอัพโหลดบนระบบ ให้ทำการกำหนดชื่อ เอกสาร คำอธิบายเอกสาร เลือกไฟล์ที่จะอัพโหลด เช่น ไฟล์เอกสาร ไฟล์นำเสนอ หรือไฟล์รูปภาพ เมื่อกำหนด รายละเอียดเรียบร้อย ให้คลิก "บันทึกและกลับไปรายวิชา" ดังรูป

	ויטרטע ∢
íวไป	
ชื่อ *	
คำอธิบาย	
แสดงคำอธิบายในหน้า	
รายวิชา (?)	
รายวิชา ⑦ เลือกไฟล์	
รายวิชา ⑦ เลือกไฟล์	ชนาดไฟด์สำหรับไฟด์ไหม่ 80น 🗜 📑
ราบวิชา ⑦ เลือกไฟล์	บนาดไฟล์สำหรับไฟล์ไหม่ 800
รายวิชา ⑦ เลือกไฟล์	ชนาดไฟล์สำหรับไฟล์ไหม่ 80น
รายวิชา **** เลือกไฟล์	บนาลไฟล์สำหรับไฟล์ไหม่ 80น
รายวิชา ⑦ เลือกไฟล์	ขนาดไฟล์สำหรับไฟล์ไหม่ 80น

รูปที่ 27 แสดงการเพิ่มรายละเอียดของแหล่งข้อมูล

หลายไฟล์ (Folder)

การเพิ่มเอกสารแบบหลายไฟล์ (Folder) เป็นการจัดเก็บเอกสารประกอบกันไว้เป็นชุด ๆ แยกตามหน่วยหรือ หัวข้อที่ใช้ประกอบการสอน โดยการเพิ่มแหล่งข้อมูลแบบหลายไฟล์ มีวิธีการโดยคลิกที่ปุ่มเพิ่มกิจกรรมหรือ แหล่งข้อมูล ดังรูป



รูปที่ 28 แสดงปุ่มเพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล

จากนั้นในหมวดเนื้อหา เลือก "Folder" แล้วคลิกเพิ่ม ดังรูป

เนื้อหา	it)
O Book	🛈 ความช่วยเหลือเพิ่มเดิม
• Folder	
 IMS content package 	
🔍 🋷 Label	
O Page	
🔍 👩 URL	
🔿 📄 แหล่งข้อมูล	
เพื่ม	ยกเลิก

รูปที่ 29 แสดงปุ่มเพิ่ม Folder

จะปรากฎหน้าจอให้ตั้งค่าชื่อ Folder คำอธิบาย พร้อมกับแนบไฟล์ตามต้องการ เมื่อกำหนดรายละเอียด เรียบร้อย ให้คลิก "บันทึกและกลับไปรายวิชา" ดังรูป

🚞 ເพື່ม Folder	0
	▶ บยายทั้งหมด
พั่วไป	
ชื่อ *	
ดำอธิบาย	
แสดงคำอธิบายในหน้า รายวิชา (?)	
- Content	
ไฟล์	ขนาดไฟด์สำหรับไฟด์ไหม่ 80เมกะไบด์
	> 🧰 Triá
	ท่านสามารถลากและวางไฟล์นี้ที่นี่หากต่องการเพิ่ม
Display folder contents	On a separate page 🔹
(?)	

รูปที่ 30 การใส่รายละเอียดการเพิ่ม Folder

กรอบคำอธิบายหรอป้ายประกาศ (Label)

เป็นการเพิ่มเนื้อหาที่เป็นข้อความสั้นๆ หรือแสดงเป็นหัวข้อต่างๆ เพื่อจัดกลุ่มหรือหมวดหมู่ ตามกิจกรรม ต่างๆ หรือใส่ภาพ และวิดีโอในรายวิชา โดยการเพิ่มแหล่งข้อมูลแบบ Label มีวิธีการโดยคลิกที่ปุ่มเพิ่มกิจกรรมหรือ แหล่งข้อมูล ดังรูป

🕂 เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล

รูปที่ 31 แสดงปุ่มเพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล

จากนั้นในหมวดเนื้อหา เลือก "Label" แล้วคลิกเพิ่ม ดังรูป



รูปที่ 32 แสดงการเพิ่ม Label

จะปรากฏหน้าจอให้เพิ่มรายละเอียด Label เมื่อกำหนดรายละเอียดเรียบร้อย ให้คลิก "บันทึกและกลับไป รายวิชา" ดังรูป

🛷ເพີ່ม Label 💿	
∽ ทั่วไป	▶ ขยายทั้งหมด
Label text $A \bullet A \bullet B$ I $I = I = I = I$ I	
▶ การตั้งค่าโมดูลปกติ	<u> </u>
▶ Tags	
▶ Competencies	
บันทึกและกลับไปยังรายวิชา ยกเล็ก	

รูปที่ 33 แสดงการเพิ่มรายละเอียด Label

หน้าเพจ (Page)

การเพิ่มหน้าแหล่งข้อมูลโดยใช้หน้าเพจนั้นสามารถใส่ข้อความ, รูปภาพ, เสียง, VDO ประกอบการสอน และ เว็บลิงค์ต่างๆ ได้ โดยการเพิ่มแหล่งข้อมูลแบบ Label มีวิธีการโดยคลิกที่ปุ่มเพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล ดังรูป

🕂 เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล

รูปที่ 34 แสดงปุ่มเพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล

จากนั้นในหมวดเนื้อหา เลือก "Page" แล้วคลิกเพิ่ม ดังรูป

เนื้อ	หา		together with some explanatory text
0	Book		🛈 ความช่วยเหลือเพิ่มเติม
0	Folder		
0	IMS con	tent package	
0	🎸 Label		
۲	Page		
0	or Incl		
0	📄 แหล่งข้อ:	a –	
		ເพົ່ນ	ยกเลิก

รูปที่ 35 แสดงการเพิ่มแหล่งข้อมูลแบบ Page

จะปรากฏหน้าจอให้เพิ่มรายละเอียด Page เมื่อกำหนดรายละเอียดเรียบร้อย ให้คลิก "บันทึกและกลับไป รายวิชา" ดังรูป

🖻 ເพີ່ม Page	0
⊸ ทั่วไป	▶ ขยายทั้งหม
ชื่อ *	
ค่าอธิบาย	
แสดงคำอธิบายในหน้า รายวิชา ⑦	
- Content	
Page content *	

รูปที่ 36 แสดงการเพิ่มรายละเอียดแหล่งข้อมูลแบบ Page

Link URL (URL)

การเพิ่มหน้าแหล่งข้อมูลโดยใช้ URL นั้นเป็นการเชื่อมโยงไปยังแหล่งข้อมูลภายนอกประเภทเว็บไซต์หรือลิงค์ ต่าง ๆ ได้ โดยการเพิ่มแหล่งข้อมูลแบบ URL มีวิธีการโดยคลิกที่ปุ่มเพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล ดังรูป

🕂 เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล

รูปที่ 37 แสดงการเพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล

จากนั้นในหมวดเนื้อหา เลือก "URL" แล้วคลิกเพิ่ม ดังรูป

เนื้อหา	information, such as a student's name, to the
O Book	Note that URLs can also be added to any other
🔿 🚞 Folder	resource or activity type through the text editor.
O 🕌 IMS content package	🛈 ความช่วยเหลือเพิ่มเติม
🔾 🎸 Label	
O Page	
• 🍙 URL	
🔿 📄 แหล่งข้อมูล 👻	
เพิ่ม	ยกเลิก

รูปที่ 38 แสดงการเพิ่มแหล่งข้อมูล URL

จะปรากฏหน้าจอให้เพิ่มรายละเอียด URL เมื่อกำหนดรายละเอียดเรียบร้อย ให้คลิก "บันทึกและกลับไป รายวิชา" ดังรูป

al ເพີ່ม URL 💿	
⊸ ทั่วไป	▶ ขยายทั้งหมด
ชื่อ *	
External URL *	
	Choose a link
ดำอธิบาย	
แสดงคำอธิบายในหน้า	
รายวิชา @	

รูปที่ 39 แสดงการเพิ่มรายละเอียดแหล่งข้อมูล URL

10. การเพิ่มกิจกรรมในรายวิชา

อาจารย์สามารถเพิ่มเนื้อหาเพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอนได้ โดยใช้เครื่องมือต่าง ๆ ที่มีอยู่ในระบบเพื่อ เพิ่มแหล่งข้อมูลกิจกรรมการเรียนรู้ให้กับนักศึกษา โดยการเพิ่มกิจกรรมนั้นสามารถแบ่งออกเป็นประเภทต่าง ๆ ได้ ดังนี้

- การเพิ่มกิจกรรมการบ้าน (Assignment)
- การเพิ่มกิจกรรมห้องสนทนา
- การเพิ่มกิจกรรมอภิธานศัพท์
- การเพิ่มโพลล์
- การเพิ่มกิจกรรมกระดานเสวนา

การบ้าน (Assignment)

ในระบบสามารถมอบหมายงานให้นักศึกษาได้ทำการส่งงานผ่านระบบ และอาจารย์สามารถให้ คะแนนผ่านระบบได้ทันที ซึ่งทำให้นักศึกษาได้ทราบผลคะแนนของตนเองได้ อีกทั้งอาจารย์สามารถ Download ผลคะแนน และนำไปสรุปผลต่อไปได้ โดยการเพิ่มกิจกรรมการบ้าน (Assignment) มีวิธีการโดย คลิกที่ปุ่มเพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล ดังรูป

🕂 เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล

รูปที่ 40 แสดงการเพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล

จากนั้นในหมวดกิจกรรมทั้งหมด เลือก "Assignment" แล้วคลิกเพิ่ม ดังรูป



รูปที่ 41 แสดงการเพิ่มกิจกรรม Assignment

จะปรากฏหน้าจอให้ใส่รายละเอียดของกิจกรรมการบ้าน โดยกรอกข้อมูลทั่วไปของงานที่จะมอบหมายในส่วน ของ **ทั่วไป** โดยมีรายละเอียดดังนี้

- หัวข้อการบ้าน กรอกหัวข้อของงานที่จะมอบหมาย
- O **รายละเอียด** กรอกรายละเอียด คำอธิบายของงานที่มอบหมายให้นักศึกษาทำ
- O **แสดงคำอธิบายในหน้ารายวิชา** เป็นการระบุการแสดงรายละเอียดในหน้าหลักของรายวิชา
- Additional files ข้อมูลเพิ่มเติมของงานที่สั่งซึ่งจะอยู่ในรูปแบบไฟล์ต่างๆ เช่น ไฟล์เอกสาร ไฟล์ ภาพ ไฟล์วีดีโอ หรือไฟล์เสียง เป็นต้น

🌲 ເพີ່ม Assign	ment ®
⊸ ทั่วไป	▶ ขยายทั้งหมด
หัวข้อการบ้าน *	
รายละเอียด	
	ให้นักศึกษา ให้ศากำจัดความของคำว่า "Learning Management System"
	A dott varies of this tast use automatically sectored
แสดงด้าวริบายใหน่หัว	O A diait version of this text was automatically restored.
รายวิชา ?	
Additional files ③	ขนาดไฟล์สำหรับไฟล์ไหม่ 80เมคะไบด์
	> 🧰 ไฟล์
	ท่านสามารถลากและวางไฟล์นี้ที่นี่หากต้องการเพิ่ม

รูปที่ 42 แสดงการเพิ่มรายละเอียดกิจกรรม Assignment

จากนั้นให้กำหนดระยะเวลาในการส่งงาน ในส่วนของ Availability โดยมีรายละเอียดดังนี้

- Allow submissions from กำหนดวันที่เปิดให้นักศึกษาเริ่มส่งงานได้
- กำหนดส่ง กำหนดวันสุดท้ายของการส่งงาน นักศึกษายังคงส่งงานได้อีกแต่จะมีข้อความ ระบุ
 ว่าส่งงานช้าเป็นระยะเวลาเท่าไร
- Cut-off date กำหนดวันสุดท้ายที่นักศึกษาจะสามารถส่งงานได้ หากเลยที่กำหนด นักศึกษา จะไม่สามารถส่งงานได้
- Always show description ระบุการแสดงรายละเอียดของระยะเวลาในการส่งงาน

 Availability 								
Allow submissions from	17 🔻	สิงหาคม	•	2018 🔻	00 🔻	00		1 เปิดการใช้งาน
กำหนดส่ง 🕐	24 🔻	สิงหาคม	•	2018 🔻	00 🔻	00	/ 🛗 🖷	🛙 เปิดการใช้งาน
Cut-off date 🕐	17 🔻	สิงหาคม		2018 🔻	18 🔻	54 1	′ ⊯ □] เปิดการใช้งาน
Remind me to grade by	31 🔻	สิงหาคม	•	2018 🔻	00 🔻	00	/ 🛗 🖣	1 เปิดการใช้งาน
Always show description	¥							

รูปที่ 43 แสดงการเพิ่มรายละเอียดการส่งงาน

จากนั้นให้กำหนดประเภทของการส่งงาน ในส่วนของ Submission types โดยมีรายละเอียดดังนี้

- Submission types สามารถเลือกส่งงานได้ 2 ประเภทคือ
 - Online text หากเปิดใช้งานจะเป็นการให้นักศึกษาส่งคำตอบออนไลน์ได้ โดย จะ ปรากฏเป็นกรอบช่องว่างให้สามารถพิมพ์ข้อความลงไปได้เลย
 - File submissions หากเปิดใช้งานจะเป็นการให้นักศึกษาสามารถอัพโหลดไฟล์แนบ ได้
- Word limit กำหนดจำนวนสูงสุดของคำที่นักศึกษาจะได้รับอนุญาตในการส่ง
- Maximum number of uploaded files กำหนดจำนวนไฟล์ที่ให้ส่งได้
- Maximum submission size กำหนดขนาดไฟล์สูงสุดที่ให้ส่งได้

 Submission types 	
Submission types	□ Online text ⑦
Word limit ⑦	
	🔲 เปิดการใช้งาน
uploaded files	1 •
Maximum submission size	\$a->contextname} จำกัดการอัพโหลดที่ (1เมกะไบต์) 🔻
(?)	

รูปที่ 44 แสดงการกำหนดรูปแบบการส่งงาน

เมื่อกำหนดรายละเอียดของกิจกรรมเรียบร้อยแล้วให้คลิก "บันทึกและกลับไปยังรายวิชา"



การตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่ส่งงาน และการให้คะแนน

ในกิจกรรมการบ้านทุกกิจกรรม อาจารย์สามารถเข้าไปดูรายชื่อนักศึกษาที่ส่งงานแล้วและยังไม่ได้ส่ง งาน และกิจกรรมการบ้านทุกกิจกรรมอาจารย์สามารถให้คะแนนได้โดยผ่านระบบ เพื่ออำนวยความสะดวก ให้แก่อาจารย์ในการสรุปรวมคะแนน ซึ่งการตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่ส่งงานและให้คะแนน ทำได้โดยให้ คลิกที่ Link ของกิจกรรมการบ้านที่หน้าของรายวิชา ดังรูป



รูปที่ 45 แสดง Link ของกิจกรรมการบ้านที่หน้าของรายวิชา

ในการดูรายชื่อนักศึกษาที่ส่งงานแล้วและยังไม่ได้ส่งงาน ให้คลิกที่ "View all submissions"

การบ้านสัปดาห์ที่ 1		
ให้นักศึกษา ให้ดำกำจัดความของคำว่า "Learning Management System"		
Grading summary		
Participants	0	
Submitted	0	
Needs grading	0	
กำหนดส่ง	พฤหัสบดี, 30 สิงหาคม 2018, 12:00AM	
Time remaining	12 วัน 4 ชั่วโมง	
	View all submissions คะแบบที่ได้	

รูปที่ 46 แสดงการทำกิจกรรมของนักศึกษาที่ View all submissions

กิจกรรมห้องสนทนา

กิจกรรมห้องสนทนาหรือการ Chat เป็นกิจกรรมที่อาจารย์สามารถสร้างปฏิสัมพันธ์ระหว่างอาจารย์ และนักศึกษาหรือนักศึกษาด้วยกันเอง โดยการโต้ตอบหรือพูดคุยกันแบบ Real time ด้วยการส่งข้อความ โต้ตอบกันได้ โดยการเพิ่มกิจกรรมห้องสนทนา มีวิธีการโดยคลิกที่ปุ่มเพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล จากนั้นใน หมวดกิจกรรมทั้งหมด เลือก "ห้องสนทนา" แล้วคลิกเพิ่ม ดังรูป



รูปที่ 47 แสดงการเพิ่มกิจกรรมห้องสนทนา

จากนั้นระบบจะให้ทำการใส่รายละเอียดของกิจกรรม โดยสามารถกำหนดรายละเอียดของการเพิ่ม รายละเอียดทั่วไปของห้องสนทนา (General)

- ชื่อห้อง ระบุหัวข้อหรือตั้งชื่อห้องสนทนา ซึ่งจะปรากฏให้นักศึกษาเห็นในหน้ารายวิชา
- คำนำ ระบุรายละเอียดของห้องสนทนา
- แสดงคำอธิบายในหน้ารายวิชา หากต้องการให้แสดงรายละเอียดของสนทนาหน้ารายวิชาให้คลิก เลือกที่ตำแหน่งนี้

🤤 เพิ่ม ห้องสนทนา 🛛		
 ทั่วไป 	▶ ขยายทั้งหม	ด
ชื่อห้อง *		
ด่านำ		
แสดงคำอธิบายในหน้า รายวิชา		1
(?)		

รูปที่ 48 แสดงการเพิ่มรายละเอียดของห้องสนทนา

จากนั้นกำหนดการเสวนา ประกอบด้วย

- O เวลาสนทนาครั้งต่อไป กำหนดเวลาในการสนทนาในครั้งต่อไป
- O เสวนาเรื่องนี้ช้ำ กำหนดการเปิดใช้ห้องสนทนาซ้ำ โดยมีรูปแบบคือ
 - ไม่ระบุเวลาสนทนา จะเป็นการเข้าห้องสนทนาได้ในช่วงเวลาใดก็ได้
 - ไม่มีการเสวนาซ้ำ จะใช้ห้องสนทนาเฉพาะช่วงเวลาที่กำหนดเท่านั้น
 - เวลาเดียวกันนี้ทุกวัน จะใช้ห้องสนทนานี้ในเวลาเดิมที่กำหนดไว้ในทุกๆ วัน
 - เวลาเดียวกันนี้ทุกสัปดาห์ จะใช้ห้องสนทนานี้ในวันและเวลาเดิมที่กำหนดไว้ในทุกสัปดาห์

- O บันทึกการเสวนาครั้งที่ผ่านมา กำหนดการบันทึกข้อมูลการสนทนาครั้งที่ผ่านมา
- **ทุกคนสามารถดูการเสวนาครั้งที่ผ่านมาได้** กำหนดว่าทุกคนสามารถดูการสนทนาครั้งที่ผ่านมาได้
 หรือไม่

💌 การเสวนา	
เวลาสนทนาครั้งต่อไป	2 ▼ สิงหาคม ▼ 2018 ▼ 19 ▼ 24 ▼ 1
เสวนาเรื่องนี้ซ้ำ	ไม่ระบุเวลาสนทนา
บันทึกการเสวนาครั้งที่ผ่านมา	ไม่มีการลบข้อความ ▼
ทุกคนสามารถดูการเสวนา ครั้งที่ผ่านมาได้ (?)	ไม่ *

รูปที่ 49 แสดงการกำหนดการเสวนาของห้องสนทนา

เมื่อกำหนดรายละเอียดของกิจกรรมเรียบร้อยแล้วให้คลิก "บันทึกและกลับไปยังรายวิชา"

	บันทึกและกลับไปยังรายวิชา	บันทึกและแสดงผล	ยกเลิก
--	---------------------------	-----------------	--------

กิจกรรมกระดานเสวนา (Forum)

กระดานเสวนา (Forum) หรือกระดานข่าว เป็นเครื่องมือหนึ่งที่ใช้เป็นช่องทางในการติดต่อสื่อสาร ระหว่างอาจารย์และนักศึกษา หรือนักศึกษากับนักศึกษา โดยอาจเป็นการถามตอบ แสดงความคิดเห็นใน บทเรียน ซึ่งอาจารย์สามารถสร้างปฏิสัมพันธ์ภายในรายวิชาได้ นอกจากนี้กระดานเสวนายังมีส่วนช่วยในการ สร้างสีสันและความเคลื่อนไหวให้กับรายวิชาจากการมีผู้เข้ามาตั้งกระทู้ถามตอบอีกด้วย

การเพิ่มกิจกรรมกระดานเสวนาทำได้โดยการคลิก "เพิ่มกิจกรรม" แล้วเลือกในส่วนกิจกรรม "กระดานเสวนา"



รูปที่ 50 แสดงการเพิ่มกิจกรรมกระดานเสวนา

ซึ่งมีส่วนที่ต้องตั้งค่าและกรอกรายละเอียดดังนี้

- ชื่อกระดาน ระบุหัวข้อหรือตั้งชื่อกระดานเสวนา ซึ่งจะปรากฏให้นักศึกษาเห็นในหน้ารายวิชา
- วิธีใช้กระดาน เขียนข้อความอธิบายหรือรายละเอียด ข้อกำหนด วิธีการของการตั้งกระทู้หรือการ แลกเปลี่ยนในกระดานเสวนา
- แสดงคำอธิบายในหน้ารายวิชา หากต้องการให้แสดงรายละเอียดของกระดานเสวนาที่หน้ารายวิชา ให้คลิกที่ตำแหน่งนี้
- ประเภทของกระดาน ระบุประเภทของกระดานเสวนา ซึ่งแบ่งเป็น
 - O กระดานทั่วไป เป็นกระดานเสวนาแบบปลายเปิด ซึ่งแต่ละคนที่เข้ามาตอบ จะสามารถตั้ง หัวข้อใหม่ได้ กระดานเสวนาประเภทนี้เหมาะที่สุดสำหรับกระดานเสวนาที่มีวัตถุประสงค์ ทั่วไป
 - o หนึ่งคนสามารถสร้างได้หนึ่งกระทู้ ในกระดานเสวนาประเภทนี้ แต่ละคนจะโพสต์ กระทู้ใน หัวข้อของตน (แต่ทุกคนจะสามารถตอบได้ทุกกระทู้) กระดานเสวนาแบบนี้จะเป็นประโยชน์ เมื่อต้องการให้นักศึกษาตั้งกระทู้ของตนและแสดงความเห็นในหัวข้อของแต่ละสัปดาห์ และ ทุกคนก็สามารถตอบแสดงความคิดเห็นในกระทู้นั้นๆได้
 - **กระดานหัวข้อเดียวอย่างง่าย** เป็นกระทู้ที่มีหัวข้อเดียว และเนื้อหาทุกอย่างอยู่ภายในหน้า
 เดียวกัน กระทู้ประเภทนี้เหมาะสำหรับเรื่องที่สั้นและกระชับ

🖶 เพิ่ม กระดานเสวนา 💿		
⊸ ทั่วไป)	• ขยายทั้งหมด
ชื่อกระดาน *		
วิธีใช้กระดาน		
แสดงคำอธิบายในหน้า รายวิชา		
(?)	4	
ประเภทของกระดาน 🕐	กระดานทั่วไป ▼	

รูปที่ 51 แสดงการเพิ่มรายละเอียดกิจกรรมกระดานเสวนา

- O ขนาดของไฟล์สูงสุด กำหนดขนาดไฟล์สูงสุดที่จะสามารถอัพโหลดได้
- Maximum number of attachments จำนวนไฟล์สูงสุดที่สามารถอัพโหลดได้
- Display word count สดงจำนวนคำหรือไม่

 Attachments and word count 		
ขนาดของไฟล์สูงสุด 🕐	500กิโลไบต์ 🔻	
Maximum number of attachments	9 •	
?		
Display word count ⑦	ไม่ 🔻	

รูปที่ 52 แสดงการกำหนดรายละเอียดขนาดไฟล์ที่แนบในกระดานเสวนา

- O Subscription mode กำหนดการเป็นสมาชิกของ Forum โดยเมื่อสมัครเป็นสมาชิก กระดานเสวนาหมายความว่า สมาชิกจะได้รับสำเนาจากกระดานเสวนาทุกครั้งที่มีคนโพสต์ ข้อความโดยผ่านทางอีเมล ซึ่งจะมีการส่งประมาณสามสิบนาที หลังจากที่มีการโพสต์ โดย สามารถกำหนดได้ 3 ลักษณะ ได้แก่
 - ใช่ตลอดเวลา การบังคับให้นักศึกษาทุกคนเป็นสมาชิกของกระดาน โดยเมื่อมีการ ส่งข้อความในกระทู้นักศึกษาทุกคนจะได้รับอีเมลด้วย ซึ่งถ้าเลือกแบบนี้จะไม่ สามารถออกจากการเป็นสมาชิกของกระดานได้
 - ใช่ตอนต้นเท่านั้น คือการบังคับให้นักศึกษาทุกคนเป็นสมาชิกของกระดานเฉพาะ
 ตอนต้นเท่านั้น ซึ่งถ้าเลือกแบบนี้จะสามารถออกจากการเป็นสมาชิกของกระดาน
 ได้
 - ไม่บังคับ คือไม่บังคับให้นักศึกษาทุกคนเป็นสมาชิกของกระดาน ซึ่งนักศึกษามีสิทธิ์
 เลือกว่าจะรับอีเมล เมื่อมีการส่งข้อความหรือไม่
- อ่านการติดตามการอ่านข้อความของกระดานนี้หรือไม่ กำหนดว่าจะติดตามการอ่าน
 Forum หรือไม่

 Subscription and tr 	acking
Subscription mode ⑦	Optional subscription 🔻
อ่านการติดตามการอ่าน ข้อดวามของกระดานนี้หรือ ไม่ ?)	ดัวเลือก ▼

รูปที่ 53 แสดงการกำหนดติดตามการอ่าน Forum

เมื่อกำหนดรายละเอียดของกิจกรรมเรียบร้อยแล้วให้คลิก "บันทึกและกลับไปยังรายวิชา"

บันทึกและกลับไปยังรายวิชา	บันทึกและแสดงผล	ยกเลิก

กิจกรรมอภิธานศัพท์

อภิธานศัพท์เป็นกิจกรรมที่อาจารย์ผู้สอนและผู้เรียนทุกคนสามารถเพิ่มรายการคำศัพท์พร้อม ความหมายหรือคำอธิบายได้เหมือนกับพจนานุกรม และสามารถสืบค้นได้ ซึ่งจะเป็นประโยชน์กับรายวิชาที่มี คำศัพท์เฉพาะต่าง ๆ ที่ต้องการอธิบายความหมายของคำศัพท์นั้น ๆ

การเพิ่มกิจกรรมอภิธานศัพท์ทำได้โดยการคลิก "เพิ่มกิจกรรม" แล้วเลือกในส่วนกิจกรรม "อภิธานศัพท์"



รูปที่ 54 แสดงการเพิ่มกิจกรรมอภิธานศัพท์

ซึ่งมีส่วนที่ต้องตั้งค่าและกรอกรายละเอียดังนี้

- ชื่อ ระบุหัวข้อหรือตั้งชื่อของอภิธานศัพท์ ซึ่งจะปรากฏให้ผู้เรียนเห็นในหน้ารายวิชา
- คำอธิบาย ระบุรายละเอียดของกิจกรรมอภิธานศัพท์
- แสดงคำอธิบายในหน้ารายวิชา หากต้องการให้แสดงรายละเอียดของกระดานเสวนาที่หน้ารายวิชา ให้คลิกที่ตำแหน่งนี้

- อภิธานศัพท์นี้ใช้สำหรับทั้งเว็บหรือไม่ เป็นการกำหนดให้อภิธานศัพท์เหล่านี้เป็นส่วนหนึ่งของ รายวิชาใดก็ได้ คือสามารถนำไปใช้ในวิชาอื่นๆได้
- ประเภทอภิธานศัพท์ เป็นการหนดว่าอภิธานศัพท์นี้เป็นอภิธานศัพท์หลักหรืออภิธานศัพท์รอง โดย จะสามารถส่งคำศัพท์ซึ่งเป็นอภิธานศัพท์รองสู่อภิธานศัพท์หลักของรายวิชานั้นๆ ได้ในระบบอภิธาน ศัพท์

🔤 เพิ่ม อภิธาน	ศัพท์ ๏
±่ง เ	▶ ขยายทั้งหมด
▼ ทั่วไป	
ชื่อ *	
ดำอธิบาย	
แสดงคำอธิบายในหน้า รายวิชา	
(?)	
อภิธานศัพท์นี้ใช้สำหรับทั้ง เว็บหรือไม่	
0	
ประเภทอภิธานศัพท์ 🕐	อภิธานศัพท์ขึ้นรอง 🔻

รูปที่ 55 แสดงการเพิ่มรายละเอียดกิจกรรมอภิธานศัพท์

- สถานะการอนุมัติ การตั้งค่านี้จะอนุญาตให้ผู้สอนกำหนดว่าคำศัพท์ที่เพิ่มเติมโดยนักเรียนจะเป็น อย่างไร อาจกำหนดให้ทุก ๆ คนใช้คำศัพท์เหล่านั้นได้โดยอัตโนมัติ หรือ ผู้สอนจะต้องตรวจสอบและ อนุมัติให้ศัพท์เหล่านั้นก่อน
- แก้ไขได้ตลอด การตั้งค่านี้จะอนุญาตให้นักศึกษาสามารถแก้ไขคำศัพท์ได้ตลอดกิจกรรม
- อนุญาตให้โพสต์คำศัพท์ซ้ำ คืออนุญาตให้โพสต์คำศัพท์ที่ซ้ำกันได้ แล้วแต่คำมีการนิยามคำศัพท์ที่ แตกต่างกันได้
- อนุญาตให้แสดงความคิดเห็น การอนุญาตให้นักเรียนเพิ่มเติมความเห็นที่มีต่อคำศัพท์หรือนิยาม ของอภิธานศัพท์

 ลิงค์ไปที่คำศัพท์อัตโนมัติ การเปิดให้ส่วนนี้ทำงานจะทำให้คำศัพท์ในอภิธานศัพท์กลายเป็นลิงค์ อัตโนมัติ

 คำศัพท์ 	
สถานะการอนุมัติ 🕐	ી જો
แก้ไขได้ตลอด 🕐	Lai 💌
อนุญาตให้โพสต์ดำศัพท์ซ้ำ ?	ไว1์ ▼
อนุญาตให้แสดงความคิดเห็น ??	لا تا ال
ลิงก์ไปที่คำศัพท์อัตโนมัติ (?)	ी थे. 🔺

รูปที่ 56 แสดงการตั้งค่าเกี่ยวกับคำศัพท์

- รูปแบบการนำเสนอ (Display format) การตั้งค่านี้ใช้กำหนดรายละเอียดว่าศัพท์หรือนิยามแต่ ละคำจะปรากฏออกมาในรูปแบบใดในอภิธานศัพท์ โดยค่าที่ตั้งไว้คือ
 - อย่างง่ายรูปแบบพจนานุกรม จะดูเหมือนพจนานุกรมแบบที่ใช้อยู่ทั่วไป คำศัพท์แต่ละ
 คำแยกกัน ไม่มีการระบุผู้เขียนคำศัพท์ เอกสารหรือไฟล์แนบจะแสดงในรูปแบบลิงค์
 - ต่อเนื่องพร้อมชื่อผู้เขียน จะแสดงศัพท์คำต่อคำโดยไม่แยกกัน พร้อมไอคอนแก้ไข
 - เต็มรูปแบบพร้อมชื่อผู้เขียน เป็นรูปแบบคล้ายกระดานเสวนา ซึ่งแสดงข้อมูลเกี่ยวกับ ผู้เขียน เอกสารหรือไฟล์แนบแสดงเป็นลิงค์
 - เต็มรูปแบบไม่รวมเชื่อผู้เขียน จะเป็นรูปแบบคล้ายกระดานเสวนาโดยไม่แสดงข้อมูล
 เกี่ยวกับผู้เขียน เอกสารหรือไฟล์แนบแสดงเป็นลิงค์
 - สารานุกรม มีรูปแบบเหมือนแบบเต็มโดยแสดงผู้เขียน พร้อมแสดงรูปภาพที่แนบมาด้วย
 - คำถามถามบ่อย จะเป็นประโยชน์สำหรับแสดงรายการคำถามที่ถามบ่อย ซึ่งผนวกคำ
 "คำถาม" และ "คำตอบ" โดยอัตโนมัติเข้าไปในแนวคิดและคำนิยามตามลำดับ

- จำนวนคำศัพท์ที่ต้องการแสดงในหนึ่งหน้า ระบุจำนวนคำศัพท์ที่ต้องการแสดงในหน้าจอ
- แสดงตัวอักษร (Show alphabet) สามารถตั้งค่าว่าผู้ใช้จะ browse อภิธานศัพท์อย่างไรก็ได้ ปกติ การ browse และการสืบค้นจะได้รับการตั้งค่าให้ทำได้อยู่แล้ว ซึ่งคุณอาจกำหนดทางเลือก สำหรับผู้ใช้ได้ 3 แบบ ดังนี้
 - SHOW SPECIAL แสดงแบบพิเศษ ให้ browse ได้หรือไม่ได้ด้วยตัวอักษรพิเศษ อย่าง เครื่องหมาย @ เครื่องหมายชาร์ป (#) หรืออื่นๆ
 - SHOW ALPHABET แสดงแบบเรียงตามลำดับตัวอักษร ให้หรือไม่ให้ browse แบบ เรียงตามลำดับตัวอักษร
 - SHOW ALL แสดงทั้งหมดให้ browse คำศัพท์ทั้งหมดได้ในครั้งเดียว หรือไม่ก็ได้
- แสดงลิงค์ทั้งหมด (Show 'ALL' link) สำหรับแสดงลิงค์อภิธานศัพท์
- แสดงลิงค์พิเศษ สามารถตั้งค่าว่าผู้ใช้จะ browse อภิธานศัพท์อย่างไรก็ได้ ปกติการ browse และ การสืบค้นจะได้รับการตั้งค่าให้ทำได้อยู่แล้ว ซึ่งสามารถกำหนดทางเลือกสำหรับผู้ใช้ได้ 3 แบบ ดังนี้
 - SHOW SPECIAL แสดงแบบพิเศษ ให้ browse ได้หรือไม่ได้ด้วยตัวอักษรพิเศษ อย่าง เครื่องหมาย @ เครื่องหมายชาร์ป (#) หรืออื่นๆ
 - SHOW ALPHABET แสดงแบบเรียงตามลำดับตัวอักษร ให้หรือไม่ให้ browse แบบ เรียงตามลำดับตัวอักษร
 - SHOW ALL แสดงทั้งหมดให้ browse คำศัพท์ทั้งหมดได้ในครั้งเดียว หรือไม่ก็ได้

💌 การแสดงผล	
รูปแบบการนำเสนอ 🕐	อย่างง่ายรูปแบบพจนานุกรม ▼
Approval display format	Default to same as display format 🔹
จำนวนดำศัพท์ที่ต้องการ แสดงในหนึ่งหน้า	10
แสดงตัวอักษร 🕐	रियं 🔻
แสดงลิงก์ทั้งหมด 🕐	ी यं 🔻
แสดงลิงก์พิเศษ 🕐	ीयं •
แสดงมุมมองการพิมพ์ 🕐	l <u>ri</u> v

รูปที่ 57 แสดงการตั้งค่าเกี่ยวกับการแสดงผล

เมื่อกำหนดรายละเอียดของกิจกรรมเรียบร้อยแล้วให้คลิก "บันทึกและกลับไปยังรายวิชา"

	บันทึกและกลับไปยังรายวิชา	บันทึกและแสดงผล	ยกเลิก
--	---------------------------	-----------------	--------

โพลล์ (Choice)

โพลล์เป็นกิจกรรมสำรวจความคิดเห็นที่ผู้สอนสามารถใช้ตั้งคำถามและกำหนดตัวเลือกคำตอบ ซึ่งจะ เป็นประโยชน์กรณีใช้เป็นแบบสำรวจอย่างเร็วเพื่อกระตุ้น หรือระดมความคิดในหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง การเพิ่มกิจกรรมโพลล์ทำได้โดยการคลิกที่ "เพิ่มกิจกรรม" จากนั้นในส่วนกิจกรรมเลือก "โพลล์"



รูปที่ 58 แสดงการเพิ่มกิจกรรมโพลล์

ซึ่งมีส่วนที่ต้องตั้งค่าและกรอกรายละเอียดังนี้

- O ชื่อของโพลล์ ระบุหัวข้อหรือตั้งชื่อของโพลล์ ซึ่งจะปรากฏให้ผู้เรียนเห็นในหน้ารายวิชา
- O คำนำ ระบุรายละเอียดของโพลล์
- แสดงคำอธิบายในหน้ารายวิชา หากต้องการให้แสดงรายละเอียดของกระดานเสวนาที่
 หน้ารายวิชาให้คลิกที่ตำแหน่งนี้
- **โหมดแสดงผล** กำหนดรูปแบบการแสดงผลของโพลล์ว่าต้องการให้แสดงแนวตั้งหรือ แนวนอน

? เพิ่ม โพลล์ ๔)	
🕶 ทั่วไป		ขยายทั้งหมด
ชื่อของโพลล์ *		
ดำนำ		
		Ĵ.
แสดงดำอธิบายในหน้า รายวิชา		
(?) โหมดแสดงผล	แสดงในแนวนอน 🔻	

รูปที่ 59 แสดงการเพิ่มรายละเอียดกิจกรรมโพลล์

ส่วนของจำกัด (Limit)

- O อนุญาตให้โพลล์มีการอัพเดท กำหนดให้มีการแก้ไขโพลล์หรือไม่
- O จำกัดจำนวนครั้งที่สามารถตอบได้ สำหรับกำหนดจำนวนครั้งสูงสุดที่จะมีผู้ตอบในตัวเลือก ต่างๆ ได้ หากเปิดใช้งานจะต้องกำหนดจำนวนครั้งในช่องของ Option เพื่อระบุจำนวนการ ตอบ
- O Option จะเป็นช่องสำหรับกำหนดหรือใส่ข้อมูลตัวเลือกในโพลล์ ซึ่งโดยปกติจะมีทั้งหมด 5 ตัวเลือก ซึ่งสามารถเพิ่มตัวเลือกได้อีกโดยคลิกที่ เพิ่มช่อง 3 ลงในฟอร์ม เพื่อเพิ่มช่องสำหรับ

พิมพ์ตัวเลือก และหากมีช่องสำหรับใส่ตัวเลือกมากเกินความต้องการให้เว้นไว้ ไม่ต้องกรอก ข้อมูลอะไร

 Limit ระบุจำนวนครั้งสูงสุดที่จะมีคนเลือกตอบในตัวเลือกนั้นได้ ซึ่งจะต้องเปิดใช้งานการ จำกัดจำนวนครั้งที่สามารถตอบได้ไว้ ซึ่งหากมีผู้ตอบเกินจำนวนตัวเลือกนั้นจะไม่สามารถ เลือกตอบได้อีก

 Options 	
อนุญาตให้โพลล์มีการอัพเดท	ไม่ 🔻
Allow more than one choice to be selected	ไม่ ▼
จำกัดจำนวนครั้งที่สามารถ ตอบได้	ไม่ 🔻
Option 1 * (?)	
Limit 1	0
Option 2 ⑦	
Limit 2	0
Option 3 ⑦	
Limit 3	0

รูปที่ 60 แสดงการเพิ่มรายละเอียดกิจกรรมโพลล์ส่วน Options

เมื่อกำหนดรายละเอียดของกิจกรรมเรียบร้อยแล้วให้คลิก "บันทึกและกลับไปยังรายวิชา"

บันทึกและกลับไปยังรายวิชา บันทึกและแสดงผล ยกเลิก