สถาบันประมวลข้อมูลเพื่อการศึกษาและการพัฒนา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้ ทำการปรับปรุง Version ของระบบ Moodle จาก 1.9 เป็น 2.6.7 เพื่อให้ระบบสามารถ ให้บริการอาจารย์ และนักศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น คู่มือเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการใช้งานระบบ TU Moodle สำหรับ นักศึกษาของ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สามารถใช้ระบบเป็นตัวกลางการเรียนการสอนผ่านระบบ อินเทอร์เน็ต ปัจจุบันมีจำนวนรายวิชาวิชา อาจารย์ และนักศึกษาใช้บริการเพิ่มมากขึ้น

คู่มือเล่มนี้มีเนื้อหาเกี่ยวกับการใช้งานระบบ TU Moodle ปัจจุบันนี้ระบบได้มี การพัฒนาให้สามารถสนับสนุนการทำงานอุปกรณ์บน tablet mobile รวมถึงเนื้อหาการสอน ที่เป็น Multimedia มากยิ่งขึ้น สามารถทำแบบทดสอบออนไลน์ รวมทั้งรายงานคะแนน ส่งเอกสารในรูปแบบต่าง ๆได้ เหมาะสำหรับการเรียนการสอนในปัจจุบันเป็นอย่างยิ่ง โดยคู่มือ ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยความช่วยเหลือและสนับสนุนจาก นายรุ่งศักดิ์ พรหมแย้ม หัวหน้าฝ่าย วิเคราะห์ข้อมูลฯ ที่ให้คำแนะนำในการจัดทำผู้จัดทำคู่มือครั้งนี้ด้วย

> นางนีรวัลย์ สีทอง สถาบันประมวลข้อมูลเพื่อการศึกษาและการ พัฒนา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

สารบัญ

	¥
ห	นา

1. TU Moodle คือ1
2. การเข้าใช้ระบบ TU Moodle1
3. การเข้าสู่ระบบบทเรียนรายวิชา TU Moodle1
3.1 การเข้าสู่ระบบวิธีที่ 11
3.2 การเข้าสู่ระบบวิธีที่ 21
4. ส่วนประกอบหน้าแรกของ TU-MOODLE3
4.1 ส่วนการ Login3
4.2 ส่วนการเลือกภาษาในการใช้ระบบ3
4.3 ส่วนแสดงรายวิชาในระบบ3
4.4 ส่วนประกาศข่าว4
4.5 ส่วน Download คู่มือเอกสาร4
5. การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว
6. กรณีลืมรหัสผ่าน
7. การออกจากระบบ
8. การเข้าสู่บทเรียนรายวิชา
9. การค้นหารายวิชา7
10. การศึกษาบทเรียน7
10.1 Navigator Bar7
10.2 บล็อกทั่วไป7
10.2.1 บล็อกสมาชิก7
10.2.2 บล็อกกิจกรรมทั้งหมด8
10.2.3 บล็อกค้นกระดาษเสวนา8
10.2.4 บล็อกข่าวล่าสุด8
10.2.5 บล็อกกิจกรรมที่กำลังจะมีขึ้น8
10.2.6 บล็อกกิจกรรมล่าสุด8
10.2.7 บล็อกวิชาเรียนของฉัน8
10.2.8 บล็อกปฏิทิน9
10.2.8 บล็อกปฏิทิน9 10.3 บล็อกการจัดการระบบ9
10.2.8 บล็อกปฏิทิน9 10.3 บล็อกการจัดการระบบ9 11. การเลือกเรียนตามรายสัปดาห์9
10.2.8 บล็อกปฏิทิน9 10.3 บล็อกการจัดการระบบ9 11. การเลือกเรียนตามรายสัปดาห์9 – แหล่งข้อมูลกิจกรรม และกระดานเสวนา10
10.2.8 บล็อกปฏิทิน

คู่มือ TU Moodle (สำหรับนักศึกษา)

1. TU Moodle คือ

TU Moodle คือ ระบบบริหารจัดการการเรียนการสอนผ่านเครือข่ายที่สนับสนุนให้นักศึกษา และ คณาจารย์ทุกคนเข้ามาใช้เพื่อการเรียนการสอน โดยนักศึกษาสามารถเข้าศึกษาเนื้อหาบทเรียนในแต่ละรายวิชา และทำกิจกรรมต่าง ๆ เช่น แบบฝึกหัด แบบทดสอบ รวมทั้งใช้เป็นเครื่องมือในการสื่อสารระหว่างนักศึกษากับ อาจารย์ในรายวิชาต่าง ๆ ได้ด้วยตนเอง

2. การเข้าใช้ระบบ TU Moodle

นักศึกษาสามารถเข้าใช้หน้าหลักระบบ TU Moodle ได้ที่ URL: http://moodle.tu.ac.th/

3. การเข้าสู่ระบบบทเรียนรายวิชา TU Moodle

นักศึกษาทั้งระดับปริญญาตรี โท และเอกทุกคน มีชื่ออยู่ในระบบแล้ว โดยใช้ Username คือ รหัสนักศึกษา และ Password คือ ตัวเดียวกันกับที่ใช้ลงทะเบียนเรียน (สำนักทะเบียนๆ มธ.) หากนักศึกษามีปัญหาเรื่องการ Login ไม่ผ่าน หรือ หากจำรหัสผ่านไม่ได้ต้องติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของ สถาบันประมวลข้อมูลๆ

- 3.1 การเข้าสู่ระบบวิธีที่ 1 หน้าแรก TU Moodleใส่ Username และ Password แล้วคลิกปุ่ม Login
- 3.2 การเข้าสู่ระบบวิธีที่ 2 คลิกลิงค์เข้าสู่ระบบที่มุมบนทางด้านขวาเพื่อไปที่หน้าล็อกอินเข้าเว็บ จากนั้นใส่ Username และ Password แล้วคลิกปุ่ม Login ตามรูปภาพที่ 1



รูปภาพที่ 1 แสดงหน้าการ Login เข้าสู่ระบบ

4. ส่วนประกอบหน้าแรกของ TU-MOODLE ตามรูปภาพที่ 2



รูปภาพที่ 2 แสดงส่วนประกอบของ TU-MOODLE

รายละเอียดของส่วนประกอบต่าง ๆ ที่สำคัญของระบบมีดังนี้

- 4.1 ส่วนการ Login เข้าสู่ระบบ TU-MOODLE
- **4.2** ส่วนการเลือกภาษาในการใช้ระบบ ในส่วนนี้จะให้นักศึกษาสามารถเลือกใช้ภาษาในการใช้ งานระบบ TU Moodle ได้
- **4.3 ส่วนแสดงรายวิชาในระบบ** ในส่วนนี้จะแสดงรายวิชาที่มีอยู่ในระบบ โดยแบ่งแยกเป็น คณะ และปีการศึกษา

- **4.4 ส่วน Download คู่มือเอกสาร** ในส่วนนี้จะแสดงคู่มือ และเอกสารสรุปรายงานต่าง ๆ เกี่ยวกับระบบ
- 4.5 ส่วนประกาศข่าว ในส่วนนี้จะแสดงประกาศข่าวล่าสุดเกี่ยวกับระบบให้กับอาจารย์และ นักศึกษาได้ทราบถึงความเคลื่อนไหวที่จะมีขึ้น

5. การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

เมื่อเข้าระบบได้แล้วที่มุมบนขวา จะมีชื่อของผู้ที่ Login เข้าใช้ระบบอยู่ หากต้องการแก้ไขข้อมูล เช่น ชื่อ นามสกุล ให้คลิกชื่อของตนเองที่มุมบนขวา จะปรากฏหน้าจอตามรูป ซึ่งนักศึกษาสามารถแก้ไขข้อมูล ส่วนตัวโดยคลิกเลือก "ค่าที่ต้องการ" และเลือก "แก้ไขข้อมูลส่วนตัว"

> ว**ิธีการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว** นักศึกษาสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของตนเองให้ถูกต้องได้ เช่น ข้อมูล รายละเอียดส่วนตัว ภาพ และอื่น ๆ ที่ใช้ในการติดต่อสื่อสารกับระบบอาจารย์ จะได้ตามรูปภาพ ที่ 3 <u>ยกเว้น ห้ามแก้ไข</u> E-mail และรหัสผ่าน เนื่องจากข้อมูล E-mail และรหัสผ่าน มีการ เชื่อมโยงกับฐานข้อมูลของ สำนักทะเบียน ของ มธ. จึงไม่สามารถแก้ไขได้ และเมื่อนักศึกษาแก้ไข เสร็จแล้วให้คลิกปุ่ม "อัพเดทประวัติส่วนตัว"



⊸ General	
First name*	นี้รวัลย์
Surname*	สีทอง
Email address	Change pending. Open the link sent to you at nong_nong1@yahoo.com. Cancel email change
Email display	Allow only other course members to see my email address
Email format	Pretty HTML format
Email digest type	No digest (single email ใม่สามารถแก้ใข Email ใด้
Forum auto- subscribe	Yes: when I post, subs ใช้ตามที่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เท่านั้น
Forum tracking	No: don't keep track of posts I have seen •
Text editor	Default editor •
City/town	กษม.
Select a country	Thailand
Timezone	Asia/Bangkok ตั้งค่าภาษาเริ่มต้น
Preferred language	Thal (th)
• User picture	
Current picture	การเพิ่มรปภาพส่วนตัว
Delete	
New picture ③	Maximum size for new files: 60MB, maximum attachments: 1
	L ↔ and = vii
	You can drag and drop files here to add them.
Picture description	
Additional nar	mes
▶ Interests	
Optional	Update profile
	There are required

รูปภาพที่ 3 แสดงหน้าจอแก้ไขประวัติส่วนตัว

6. กรณีลืมรหัสผ่าน

นักศึกษาที่ลืมรหัสผ่านให้ส่งข้อมูลแจ้งมาที่ ระบบ helpdesk ของ มธ. ตามลิงค์ต่อไปนี้ http://helpdesk.tu.ac.th/login.php

7. การออกจากระบบ

เมื่อนักศึกษาใช้งานระบบ TU Moodle เสร็จแล้ว ควรออกจากระบบ โดยคลิกเลือกที่ชื่อของตนเองที่ มุมบนขวา และเลือก "ออกจากระบบ"

8. การเข้าสู่บทเรียนรายวิชา

ให้นักศึกษาทำตามขั้นตอนต่อไปนี้

- นักศึกษาเลื่อนหน้าจอลงมาด้านล่าง จากนั้นเลือกคณะ ที่ต้องการศึกษาบทเรียนเลือก และ ปีการศึกษา / ภาคการศึกษา และเลือกชื่อรายวิชา และอาจารย์ผู้สอนที่ต้องการศึกษา
- การเข้าสู่บทเรียนครั้งแรกให้ตอบยืนยันการเข้าบทเรียนด้วย คลิกใช่เพื่อเข้าสู่รายวิชา หากรายวิชา ใดมีรหัสผ่าน ให้ติดต่อขอรหัสผ่านจากอาจารย์ประจำวิชา
- จากนั้นรายวิชาที่นักศึกษาเลือกเรียนจากปรากฏที่บล็อก "NAVIGATION" และเลือกเมนู
 "My courses"



คู่มือการใช้งานระบบ TU-Moodle V 2.6.7 สำหรับนักศึกษา | นีรวัลย์ สีทอง สถาบันประมวลข้อมูลฯ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

9. การค้นหารายวิชา

ให้นักศึกษาเลื่อนหน้าจอลงมาด้านล่างสุด จากนั้นใส่ข้อมูลรายวิชา เช่น รหัสรายวิชา หรือ ชื่อรายวิชา ลงไปในช่อง "Search courses" จากนั้นคลิกที่ปุ่ม "Go"

10. การศึกษาบทเรียน

บทเรียนในแต่ละรายวิชา จะมีลักษณะโครงสร้างเป็นแบบรายสัปดาห์ หรือแบบรายหัวข้อนักศึกษา หรือแบบกลุ่มสนทนา ซึ่งนักศึกษาสามารถศึกษาบทเรียน และทำกิจกรรมต่างๆ ตามที่อาจารย์ผู้สอนได้ ออกแบบระบบบทเรียนไว้ ซึ่งบทเรียนแต่ละรายวิชาจะมีความเคลื่อนไหวตลอดเวลา นักศึกษาต้อง ติดตาม รายวิชาอย่างต่อเนื่องตลอดภาคการศึกษา รูปแบบบทเรียนอาจมีหลายลักษณะ ขึ้นอยู่กับการออกแบบสร้าง บทเรียนของอาจารย์ผู้สอน

ส่วนประกอบของห้องเรียน ห้องเรียนประกอบไปด้วยส่วนประกอบใหญ่ ๆ 2 ส่วนคือ บล็อกซ้าย/ขวา และโครงสร้างหัวข้อหรือโครงสร้างรายวิชาที่อยู่ตรงกลาง รายละเอียดของส่วนประกอบต่าง ๆ ที่สำคัญของ ระบบมีดังนี้

10.1 Navigator Bar แถบแสดงหน้าหลัก My profile รวมถึงรายละเอียดของรายวิชาที่นักศึกษา



10.2 บล็อกทั่วไป เป็นส่วนที่แสดงเครื่องมือและข้อมูลในรายวิชา โดยบล็อกที่แสดงผลโดยอาจารย์ ผู้สอนเป็นผู้ตั้งค่า Default ไว้แล้วซึ่งแต่ละรายวิชาอาจจะมีบล็อกไม่เหมือนกันก็ได้ขึ้นอยู่กับอาจารย์ผู้สอนเป็น ผู้ตั้งค่า แต่จะมีบล็อกหลักต่อไปนี้

10.2.1 บล็อกสมาชิก เป็นบล็อกที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลสมาชิกในรายวิชา สามารถคลิกลิงค์

	警 สมาชิก	- <
เพื่อไปดรายชื่อเพื่อนนักศึกษาที่อย่ในรายวิชานี้ได้	🧟 นักเรียนและผู้สนใจ	

7

10.2.2 บล็อกกิจกรรมทั้งหมด จะแสดงกิจกรรมทั้งหมดในรายวิชานั้นที่อาจารย์สร้างขึ้น สามารถแบ่งประเภทได้ทั้งหมดมีกี่ประเภท และมีอะไรบ้าง



10.2.3 บล็อกค้นกระดาษเสวนา สำหรับการค้นหาส่วนต่าง ๆ ในรายวิชานั้น เช่น ชื่อหัวข้อ

🭳 ค้นกระดานเสวนา

- <

ເຈັ່ນ

การค้นหาชั้นสูง 🕐

รวมถึงข้อความที่แสดงความคิดเห็นในกระดานเสวนา

10.2.4 บล็อกข่าวล่าสุด เป็นบล็อกแสดงข่าวล่าสุดที่อาจารย์ผู้สอนหรือผู้ดูแลระบบประกาศ

		村 ข่าวล่าสุด		- <	
ไว้เพื่อแสดงถึงความเคลื่อนไหวต	า่างๆ ได้	(ยังไม่มีข่าว)			
10.2.5 บล็อกกิจกรรมที่กำลังจะมีขึ้น ใ	ใช้ร่วมกับ	ปฏิทินจะช่า	วยแสดงกิจกรระ	มที่เกิดขึ้นใน	เช่วง
	1 กิจกรรมที่	กำลังจะมีขึ้น	- <		
ระยะเวลาที่อาจารย์ได้กำหนดไว้	ไม่มีกิจกรรมที่กำ. ไปที่ปฏิทิน กิจกรรมใหม่	ลังจะเริ่ม			
			🕘 กิจกรรมล่าสุด	- <	
۲۵ ۹ -	a 14		กิจกรรม ตั้งแต่ เสาร์, 1 สิงหา รายงานฉบับสมบูรณ์ขอ ไม่มีอะไรใหม่นับตั้งแต่คุณล็อกเ	เคม 2015, 6:31PM เงกิจกรรมล่าสุด อินครั้งสุดท้าย	শ্ব
10.2.6 บลอกกจกรรมลาสุด การแสดง	เถงการเปล	ลยนแปลง			หรอ
กิจกรรมล่าสุดที่เกิดขึ้น					
10.2.7 บล็อกวิชาเรียนของฉัน แสดงร	ายวิชาที่นั	กศึกษาเลือ	กเข้าเรียนอยู่		



10.2.8 บล็อกปฏิทิน เป็นการแสดงปฏิทิน ร่วมถึงปฏิทินแสดงกิจกรรมต่าง ๆ ที่อาจารย์ได้กำหนดไว้ โดยระบายไว้เป็นสีว่าวันนี้มีอะไรบ้าง



10.3 บล็อกการจัดการระบบ รวมเมนูเกี่ยวกับการจัดการระบบ "คะแนนทั้งหมด" ของนักศึกษา "ประวัติส่วนตัว" ของรายวิชานี้



การจัดการระบบ ประกอบด้วย

องค์ประกอบ	คำอธิบาย
คะแนนทั้งหมด	แสดงคะแนนทั้งหมดของกิจกรรมที่อาจารย์ได้ให้ไว้
ประวัติส่วนตัว	แสดงประวัติส่วนตัวของนักศึกษา

11. การเลือกเรียนตามรายสัปดาห์

การเลือกเรียนจะแบ่งเป็นกิจกรรมต่าง ๆ แต่ละรายสัปดาห์ ขึ้นอยู่กับอาจารย์ผู้สอนในการเพิ่ม แหล่งข้อมูล หรือ กิจกรรมต่าง ๆ ในแต่ละรายสัปดาห์ โดยมีสัญลักษณ์ และความหมาย รวมถึงวิธีการใช้งาน ต่อไปนี้

สัญลักษณ์	ความหมาย
	รวมแหล่งข้อมูลแบบ ไดเรกทอรี่ นักศึกษาสามารถ Download ได้
1	แหล่งข้อมูลแบบ เอกสาร PDF นักศึกษาสามารถ Download ได้
X	แหล่งข้อมูลแบบ เอกสาร Excel นักศึกษาสามารถ Download ได้
P	แหล่งข้อมูลแบบ เอกสาร PowerPoint นักศึกษาสามารถ Download ได้
W	แหล่งข้อมูลแบบ เอกสาร Word นักศึกษาสามารถ Download ได้
	แหล่งข้อมูลแบบ Web Site นักศึกษาสามารถเปิด Link ได้
8	แหล่งข้อมูลแบบ ไฟลล์ VDO นักศึกษาสามารถเปิดไฟล์ VDO ได้โดยเครื่อง Computer ที่ใช้เปิดต้องลงโปรแกรมที่สามารถใช้ดูไฟล์ VDO หรือเอกสาร Flash ได้ด้วย
Aa	อภิธานศัพท์
?	กิจกรรมโพลล์
	 กระดานถาม-ตอบ หลังจากเข้ากระทู้แล้วจะพบปุ่ม เพิ่มคำถามใหม่ กระดานทั่วไป หลังจากเข้ากระทู้แล้วจะพบปุ่ม ตั้งกระทู้ กระดานหัวข้อเดียวอย่างง่าย จะแสดงหัวข้อ และสามารถถาม ตอบ ได้เลย ระบบ Moodle ใช้งานเป็นอย่างไรคะ โดย นิรวัลย์ สีทอง - พฤหัสบดี, 27 มิถุนายน 2013, 11:38PM
	กระทู้แล้วปุ่ม 🚺 จะหายไปเพราะสามารถตั้งได้เพียง 1 กระทู้เท่านั้น

สัญลักษณ์	ความหมาย	
	 ความหมาย ขั้นตอนการตั้งกระทู้ และการเพิ่มคำถามใหม่ 1. เลือกหัวข้อกิจกรรม กระดานเสวนาที่ต้องการจะเข้าเรียน 2. กรณีที่อาจารย์ไม่ได้กำหนดให้เป็นสมาชิก นักศึกษาต้องคลิกเลือกที่คำว่า "สมัครเป็นสมาชิก กระดาน" ก่อนจึงจะสามารถเข้าตั้งกระทู้ได้ 3. นักศึกษาเลือกปุ่ม "ตั้งกระทู้" หรือปุ่ม "เพิ่มคำถามใหม่" 4. ใส่รายละเอียดของ กระทู้ หรือคำถาม คือ หัวข้อกระทู้ ข้อความกระทู้ และกระทู้สามารถแนบ ไฟล์เอกสารเพิ่มเติมได้ เมื่อใส่รายละเอียดเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม "โพสต์ลงกระดานเสวนา" ตามรูปภพที่ 4 	
	1. เลือกหัวข้อกิจกรรม กระดานเสวนาที่ต้องการจะเข้าเรียน	
	 ความหมาย ขั้นตอนการตั้งกระทู้ และการเพิ่มคำถามใหม่ 1. เลือกหัวข้อกิจกรรม กระดานเสวนาที่ต้องการจะเข้าเรียน 2. กรณีที่อาจารย์ไม่ได้กำหนดให้เป็นสมาชิก นักศึกษาต้องคลิกเลือกที่คำว่า "สมัครเป็นสมาชิก กระดาน" ก่อนจึงจะสามารถเข้าตั้งกระทู้ได้ 3. นักศึกษาเลือกปุ่ม "ตั้งกระทู้ได้ 3. นักศึกษาเลือกปุ่ม "ตั้งกระทู้ได้ 4. ใส่รายละเอียดของ กระทู้ หรือคำถาม คือ หัวข้อกระทู้ ข้อความกระทู้ และกระทู้สามารถแนบ ไฟล์เอกสารเพิ่มเติมได้ เมื่อใส่รายละเอียดเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม "โพสต์ลงกระดานเสวนา" ตามรูปภพที่ 4 *กระทู้ใหม่ *กระทู้ใหม่ *กระทู้ใหม่ *มัดกาม 	
	กระดาน" ก่อนจึงจะสามารถเข้าตั้งกระทู้ได้	
	3. นักศึกษาเลือกปุ่ม "ตั้งกระทู้" หรือปุ่ม "เพิ่มคำถามใหม่"	
	4. ใส่รายละเอียดของ กระทู้ หรือคำถาม คือ หัวข้อกระทู้ ข้อความกระทู้ และกระทู้สามาร	
	 ลักษณ์ ความหมาย ขั้นตอนการตั้งกระทู้ และการเพิ่มคำถามใหม่ 1. เลือกทัวข้อกิจกรรม กระดานเสวนาที่ต้องการจะเข้าเรียน 2. กรณีที่อาจารย์ไม่ได้กำหนดให้เป็นสมาชิก นักศึกษาต้องคลิกเลือกที่ดำว่า "สมัครเป็นสมาชิก กระดาน" ก่อนจึงจะสามารถเข้าตั้งกระทู้ได้ 3. นักศึกษาเลือกปุ่ม "ตั้งกระทู้" หรือปุ่ม "เพิ่มดำถามใหม่" 4. ใส่รายละเอียดของ กระทู้ หรือคำถาม คือ หัวข้อกระทู้ ข้อความกระทู้ และกระทู้สามารถแนบ ไฟล์เอกสารเพิ่มเติมได้ เมื่อใส่รายละเอียดเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม "โพสต์ลงกระดานเสวนา" ตามรูปภพที่ 4 *กระทู้ไหม่ *กระทู้ไหม่ *ออามะ 	
	 กระทู้ใหม่ 	
	изда* 	
	ข้อความ*	
	B I 🗄 B Z B I	
	เลือกตัวอักษร 🕶 ขนาดตัวอักษร 🕶 🎸 Ħ 🖧 🖉 🍼 🎪 📾 🔯	
	ความหมาย ขึ้นตอนการตั้งกระบู้ และการเพิ่มคำถามใหม่ 1. เลือกทัช้อกิจกรรม กระดานเสวนาที่ต้องการจะเข้าเรียน 2. กรณีที่อาจารย์ไม่ได้กำหนดให้เป็นสมาชิก นักศึกษาต้องคลิกเลือกที่คำว่า "สมัครเป็นสมาชิก กระดาน" ก่อนจึงจะสามารถเข้าตั้งกระทู้ได้ 3. นักศึกษาเลือกปุ่ม "ตั้งกระทู้" หรือคำถาม คือ หัวข้อกระทู้ ช้อความกระทู้ และกระทู้สามารถแนบ ไฟล์เอกสารเพิ่มเติมได้ เมื่อใส่รายละเอียดเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม "โพสต์ลงกระดานเสวนา" ตามรูปภพที่ 4 • กระทุ่ใหม่ ร้อความ• • กระทุ่ใหม่ • กระทุ่ไม่แมาชิก • กระทุ่มหางกระทุนเสมา • กระบับแนมาชิก • กระทุ่มหางกระทุนเสมา	
	with p	
	การเป็นสมาชิก 🕐	
	ทุกคนเป็นสมาชิกของกระดานนี้	
	แนบไฟล์ 🕐	
	รูปภาพที่ 4 แสดงหน้าจอการตั้งกระทู้ใหม่	



คู่มือการใช้งานระบบ TU-Moodle V 2.6.7 สำหรับนักศึกษา | นีรวัลย์ สีทอง สถาบันประมวลข้อมูลฯ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

สัญลักษณ์	ความหมาย				
	2. การส่งการบ้านแบบให้ Upload File เป็นการกำหนดให้นักศึกษาส่งงานโดยการอัพโหลดไฟล์				
	ส่งผ่านทางระบบ โดยคลิดที่ปุ่ม "Browse" จากนั้นเลือกไฟล์ที่นักศึกษาต้องการส่ง และ				
	คลิกปุ่ม "Open" จะปรากฏชื่อไฟล์ที่แนบไว้ หากข้างหลังไฟล์มีสัญลักษณ์ Ӿ แสดงว่าสามารถ				
	ณ์ ความหมาย 2. การส่งการบ้านแบบให้ Upload File เป็นการกำหนดให้นักศึกษาส่งงานโดยการอัพโหลดไฟล์ ส่งผ่านทางระบบ โดยคลิดที่ปุ่ม "Browse" จากนั้นเลือกไฟล์ที่นักศึกษาต้องการส่ง และ คลิกปุ่ม "Open" จะปรากฏชื่อไฟล์ที่แนบไว้ หากข้างหลังไฟล์มีสัญลักษณ์ 🛠 แสดงว่าสามารถ ลบไฟล์ที่แนบไปแล้วได้ ขึ้นอยู่กับอาจารย์ผู้สอนตั้งค่าไว้ด้วยว่าให้สามารถลบไฟล์ และ ส่งเอกสารใหม่ได้ ตามรูปภพที่ 7 รอบายความหมายขอ E-Learning ส่งได้ลังแต่:พฤพัยม์, 27 มิถุนายน 2013, 8:00AM กำหนดส่ง: อังคาร, 2 กรกฎาคม 2013, 10:35PM Submission draft Upload files รัชโมดอไฟล์ Maximum size for new files: 1แตะในส์, maximum attachments: 3				
	ส่งเอกสารใหม่ได้ ตามรูปภพที่ 7				
	อธิบายความหมายของ E-Learning				
	ส่งได้ตั้งแต่: พฤหิสบดี, 27 มิถุนายน 2013, 8:00AM				
	กานนผสง: องคาร, 2 กรกฎาคม 2013, 10:35PM				
	Submission draft				
	the filment built of wet				
	Upload files				
	อัพโหลดไฟล์*				
	Maximum size for new files: 1เมกะไบต์, maximum attachments: 3				
	► 🛄 ไฟล์				
	You can dag and drop files here to add them.				
	้คุณต่องกรอกขอมูลในข่องทขน *				
	ยกเลิก บันทึกการเปลี่ยนแปลง				
	รูปภาพที่ 7 แสดงหน้าจอการส่งการบ้านแบบ Upload File				
	3. การส่งการบ้านแบบส่งนอก Web เป็นการกำหนดให้นักศึกษาส่งงานที่ระบบ TU Moodle				
	โดยอาจารย์ผู้สอนจะบอก และอธิบายการบ้านเอาไว้				



สัญลักษณ์	ความหมาย			
	4. หลังจากนักศึกษาทำแบบทดสอบเสร็จแล้วให้คลิกเลือกปุ่ม ต่อไปนี้			
	- Save without	t submitting คือปุ่มที่สามารถ Save	e แบบทดสอบเก็บไว้ทำต่อครั้งต่อไปได้	
	และเมื่อนักศึกษามา	ทำแบบทดสอบครั้งต่อไป ให้คลิกท์	วี่ปุ่ม "Continue the last attempt" และ	
	สามารถทำแบบทดส	อบต่อไปได้เลย		
	- Return to att	empt คือปุ่มที่สามารถย้อนกลับไป	ทำแบบทดสอบได้ใหม่	
	- Submitting p	age คือปุ่มที่จะแสดงคะแนนผลสอ	บบที่ทำทั้งหมดในหน้านี้	
	- Submitting a	ll and finish คือปุ่มที่ใช้ส่งแบบทด	าสอบทั้งหมดหลังจากที่ทำเสร็จแล้ว จะ	
	ปรากฏ Message ขึ้น	เมายืนยันการส่งแบบทดสอบ ให้คล	ลิกที่ปุ่ม "Submitting all and finish"	
	เพื่อยืนยันการส่งแบ	บทดสอบ		
	test			
	Summary	of attempt		
	Question		Status	
	1	2	Answer saved	
	2	1	Answer saved	
	3	1	Not yet answered	
	4	9	Answer saved	
	5		Answer saved	
			Return to attempt	
			retain to attempt	
			Submit all and finish	
		Confirmation	×	
		A		
		Once you submit, you be able to change your ar	i will no longer	
		attempt.		
		Canaal	it all and finish	
		Cancel Subm	it all and linish	

Star	ted on Saturday, 1 August 2015, 11:12 PM			
Comple	State Finished ted on Saturday, 1 August 2015, 11:19 PM			
Time	taken 7 mins 24 secs			
	Marks 1.00/5.00 Grade 2.00 out of 10.00 (20%)			
Question 1	LMS?			
Incorrect				
Mark 0.00 out of	Select one:			
1.00	b Learn Manage System			
IP Flag question	c Learning Manage System			
	 d. Learning Management System 			
	The correct answer is: Learning Management System	n		
Question 2	CMS?			
Incorrect				
Mark 0.00 out of	Select one:			
1.00	h. Content Manage System			
P Flag question	D. Content Manage System			
	d. Conteur Management System			
	G al contour management of stern			
	The correct answer is: Content Management System	r.		
จากนั้นจะปร test	ากฏหน้าจอ สรุปผลรายงานการทำเ	เบบทดสอบ		
	Grading metho	d: Highest grade		
Summary	of your previous attempts			
	State	Marks / 5.00	Grade / 10.00	Revie
Attempt	inished	1.00	2.00	Revie
Attempt 1	Submitted Saturday, 1 August 2015, 11.19 PM		4 00	Revie
Attempt 1	inished iubmitted Saturday, 1 August 2015, 11:19 PM	2.00	1100	