

คำนำ

ระบบการจัดการเรียนการสอนของ moodle เป็นโปรแกรมสำเร็จรูปประเภท LMS ที่ได้รับความนิยมอย่างมาก เนื่องจากเป็นโปรแกรมฟรีแวร์ที่มีระบบการจัดการเกี่ยวกับการเรียนการสอนเอาไว้อย่างครบถ้วน มีการพัฒนาเวอร์ชันต่าง ๆ มาตามลำดับ เหมาะอย่างยิ่งในการนำไปพัฒนาการเรียนการสอนผ่านเว็บ หรือการจัดการสอนแบบอีเลิร์นนิง เพราะสามารถทำงานได้อย่างสมบูรณ์ครอบคลุมการเรียนการสอนผ่านเว็บสนองความต้องการของครูและนักเรียนนักศึกษาได้เป็นอย่างดี จึงหวังอย่างยิ่งว่าเอกสารการฝึกอบรมนี้จะเป็นประโยชน์ และเป็นคู่มือประกอบสำหรับนำไปพัฒนาการจัดการเรียนการสอนผ่านเว็บต่อไป

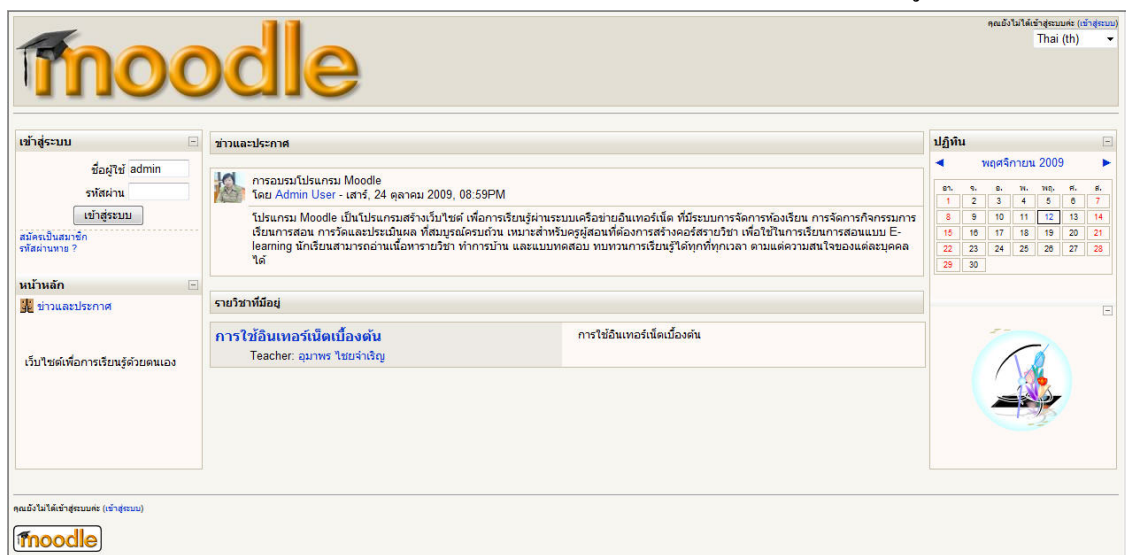
อุมพร ไชยจำเริญ

คู่มือการใช้งาน Moodle



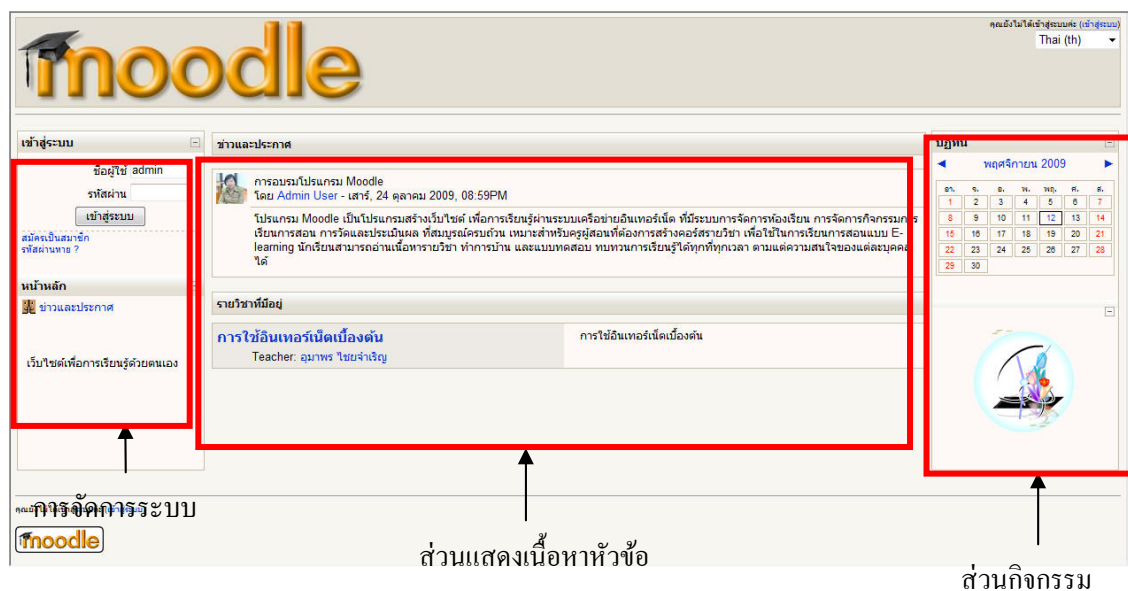
1. การเว็บไซต์การเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยมูลนิธิศกดิ์พรทรัพย์

1. พิมพ์ URL ในช่อง Address <http://moodle.kruumaporn.net> เพื่อเข้าสู่หน้าเว็บ



2. ส่วนประกอบต่างๆ ของ Moodle

Moodle จะประกอบด้วยส่วนประกอบต่างๆ ที่สำคัญ 3 ส่วนคือ การจัดการระบบ (บล็อกทางซ้ายมือ) ส่วนแสดงเนื้อหาและหัวข้อ (ตรงกลาง) และส่วนกิจกรรม (บล็อกทางขวามือ)



1. การจัดการระบบ เป็นส่วนที่รวบรวมฟังก์ชันต่าง ๆ ในการจัดการระบบ เช่นการตั้งค่า, สมาชิก, การสำรองข้อมูล, การกู้คืน, รายวิชาทั้งหมด, บันทึกการใช้งาน, รายงาน, 'ไฟล์ของเว็บ' เป็น

2. ส่วนแสดงเนื้อหา เป็นส่วนที่ใช้แสดงเนื้อหาของบทเรียน หัวข้อ ต่าง ๆ ซึ่งอาจจะเป็นได้ทั้งตัวอักษร ภาพ แอนิเมชัน หรือ ภาพเคลื่อนไหว การนำเสนอเนื้อหาทั้งหมดจะถูกแสดงในส่วนนี้

3. ส่วนกิจกรรม เป็นส่วนเสริมนอกเหนือจากเนื้อหาวิชาเรียน ซึ่งช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้เรียน อาจจะเป็น รายละเอียดของวิชา กิจกรรมที่จะมีขึ้น กิจกรรมล่าสุด สมาชิกออนไลน์ ปฏิทิน นาฬิกาเป็นต้น ซึ่งส่วนประกอบต่าง ๆ ทั้งสามส่วนที่กล่าวมาเราสามารถปรับเปลี่ยน เพิ่มเติม ย้าย ลบ แสดง หรือซ่อนไม่ให้ผู้เรียนเห็นก็ได้ ซึ่งจะมีความเป็นอิสระ

3. การเข้าสู่ระบบ

การที่จะเข้าสู่ระบบ (ในฐานะผู้เรียน) ได้จะต้องมีการสมัครสมาชิกก่อน รายชื่อของผู้เรียนจะอยู่ในบัญชีผู้ใช้ของ Moodle ส่วนการเข้าสู่ระบบ (ในฐานะอาจารย์ประจำวิชา) ต้องได้รับการแต่งตั้งจากผู้ดูแลระบบก่อน วิธีการเข้าสู่ระบบครั้งแรกทำได้โดยคลิกที่ (เข้าสู่ระบบ) ซึ่งตามปกติจะปรากฏอยู่ 2 ที่ คือมุมขวาด้านบน และตรงกลางล่างสุด จะปรากฏหน้าต่างการเข้าสู่ระบบขึ้นมา ให้คลิกที่ “สมัครเป็นสมาชิกใหม่”

กลับมาที่เว็บไซต์นี้?

เข้าสู่ระบบโดยใช้ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านของคุณ:
(เร็นเบราว์เซอร์ที่คุณใช้ต้องอนุญาตให้รับ cookies) ?

ชื่อผู้ใช้: admin

รหัสผ่าน:

เข้าสู่ระบบ

บุคคลทั่วไปสามารถเข้าชมได้เฉพาะรายวิชาที่มีสัญลักษณ์หน้าคนติดอยู่ นั่นคือ อนุญาตให้บุคคลทั่วไปเข้าศึกษาได้ นอกนั้น สำหรับท่านที่เป็นสมาชิกเท่านั้น

เข้าสู่ระบบในฐานะบุคคลทั่วไป

ลืมชื่อผู้ใช้หรือรหัสผ่าน ?

ใช่, ช่วยในการเข้าสู่ระบบด้วย

คุณเข้ามาที่นี่เป็นครั้งแรกหรือเปล่าคะ

สวัสดีค่ะ/ครับ

กรุณาสั่งการสมัครสมาชิกใหม่เพื่อที่คุณจะสามารถ เข้าไปยังบทเรียนต่างๆได้ในแต่ละรายวิชานั้นอาจจะต้องการ รหัสผ่านซึ่งคุณยังไม่จำเป็นต้องไปกังวลจนกว่าจะได้เป็นสมาชิกแล้วกรุณาทำตามขั้นตอนต่อไป

1. กรอกรูปแบบฟอร์มสมัครสมาชิกใหม่
2. ระบบจะทำการส่งอีเมลไปยังอีเมลที่คุณให้ไว้
3. อ่านอีเมล จากนั้นคลิกที่ ลิงก์ในอีเมลนั้น
4. เมื่อคลิกแล้วบัญชีผู้ใช้ของคุณจะได้รับการยืนยัน สามารถล็อกอินเข้าสู่ระบบได้ทันที
5. เลือกรายวิชาที่ต้องการเข้าไปเรียน
6. ถ้าหากมีการถามให้ใส่รหัสในการเข้าเรียน ให้กรอกรหัสที่อาจารย์ของคุณให้ไว้
7. นับจากนี้คุณสามารถเข้าไปศึกษาและทำกิจกรรมในแต่ละรายวิชาได้ โดยตรงต่อไปเพียงแต่ใส่ชื่อผู้ใช้ (username) และรหัสผ่าน (password) จากหน้านี้

สมัครเป็นสมาชิก

เมื่อคลิก “สมัครเป็นสมาชิก” แล้วจะปรากฏหน้าจอให้กรอกข้อมูล ให้กรอกข้อมูลต่าง ๆ ให้ครบ จากนั้นคลิก “สร้าง Account ใหม่”

สร้าง username และ password ใหม่:

ชื่อผู้ใช้:

รหัสผ่าน:

การกรอกข้อมูลส่วนตัว:
(หมายเหตุ: อีเมลของคุณต้องเป็นอีเมลจริง)

อีเมล:

ใส่อีเมลอีกครั้ง:

ชื่อ:

นามสกุล:

จังหวัด:

ประเทศ:

โปรแกรมจะส่งข้อความยืนยันการเป็นสมาชิกมาทางอีเมล พร้อมกับลิงค์ในการเข้าสู่ระบบ ให้ผู้ใช้คลิกที่ลิงค์ส่งกลับมายังระบบ ก็จะเข้าสู่ระบบโดยอัตโนมัติ และในการเข้าสู่ระบบครั้งต่อไปสามารถใช้ Username และ Password เข้าสู่ระบบที่หน้าของ Moodle ได้ทันที โดยไม่ต้องเข้าทางอีเมลอีกต่อไป

ส่วนผู้ที่เข้าสู่ระบบในฐานะอาจารย์ หรือเจ้าของวิชา สามารถเข้าสู่ระบบโดยการกรอกชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน จากนั้นคลิก “เข้าสู่ระบบ”

กลับมาที่เว็บไซต์นี้?

เข้าสู่ระบบโดยใช้ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านของคุณ:
(เว็บเบราว์เซอร์ที่คุณใช้ต้องอนุญาตให้รับ cookies) ?

กรอกชื่อผู้ใช้ → ชื่อผู้ใช้: admin

กรอกรหัสผ่าน → รหัสผ่าน:

← คลิกเข้าสู่ระบบ

เข้าสู่ระบบ

ชื่อผู้ใช้: admin → กรอกชื่อผู้ใช้

รหัสผ่าน: → กรอกรหัสผ่าน

← คลิกเข้าสู่ระบบ

สมัครเป็นสมาชิก
รหัสผ่านหาย ?

4. การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ชื่อสื่อคอน ในที่นี้ชื่อ Teacher01



จะปรากฏหน้าต่างประวัติส่วนตัวขึ้นมา ให้คลิกที่แท็บ “แก้ไขข้อมูลส่วนตัว” ก็จะสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวได้ทั้งหมด สามารถใส่ภาพของเราได้ รวมถึงการเปลี่ยนรหัสผ่านก็สามารถทำได้เช่นกัน เมื่อแก้ไขข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่ม “อัปเดตประวัติส่วนตัว” ข้อมูลส่วนตัวของเราก็ได้รับการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว

Teacher01 Moodle

ประวัติส่วนตัว **แก้ไขข้อมูลส่วนตัว** โพสต์ Blogs

ชื่อ: Teacher01

นามสกุล: Moodle

อีเมล: Teacher@moodle.com

แสดงอีเมล: สมาชิกในวิชาที่เรียนเท่านั้นที่จะเห็นอีเมล

อีเมลที่ใช้การได้: อีเมลนี้ใช้งานได้

รูปแบบอีเมล: Pretty HTML format

ประเภทอีเมลใดเจสท์: แบบไม่ไต่เจสท์ (อีเมลเดียวต่อกระดานเสวนา)

สมัครเป็นสมาชิกกระดานเสวนาอัตโนมัติ: ใช่: สมัครเป็นสมาชิกกระดานทันทีที่ทำการโพสต์กระทู้

การติดตามการอ่านกระดานเสวนา: ไม่: ไม่ต้องบันทึกว่าอ่านกระทู้ใดบ้าง

ในการแก้ไขข้อความ: ใช้ Richtext HTML editor (IE เวอร์ชัน 5.5 ขึ้นไป)

จังหวัด: Bangkok

ประเทศ: ไทย

โซนเวลา: เวลาของเซิร์ฟเวอร์

ภาษาที่ต้องการ: Thai (th)

รายละเอียด: Trebuchet 1 (8 pt)

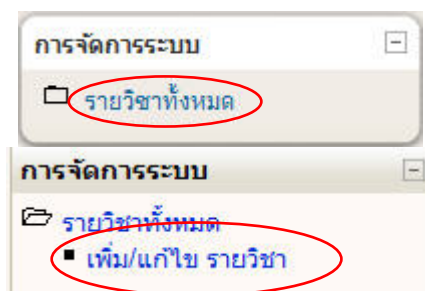
path:

อัปเดตประวัติส่วนตัว

5. การสร้างหรือเพิ่มรายวิชา

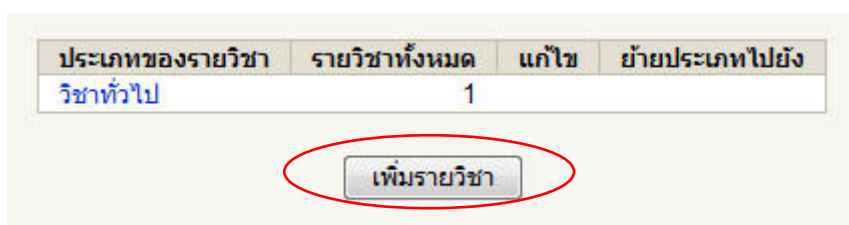
การสร้างหรือเพิ่มรายวิชานั้น ผู้ที่เป็นเจ้าของรายวิชาจะต้องสมัครเป็นสมาชิก แล้วต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ดูแลระบบให้เป็นอาจารย์ หรือผู้สร้างรายวิชาได้ ซึ่งเมื่อผู้ดูแลระบบอนุมัติให้แล้ว เจ้าของรายวิชาสามารถสร้างรายวิชาของตนได้โดยการ

1. เข้าสู่ระบบ



2. ให้คลิกที่ รายวิชาทั้งหมด (บล็อคอซ้าย)

3. แล้วคลิกที่ “เพิ่ม/แก้ไข รายวิชา”



4. แล้วคลิกที่ “เพิ่มรายวิชา”

5. จะปรากฏหน้าต่างเพิ่มรายวิชาขึ้นมา ให้ทำการใส่รายละเอียดรายวิชาที่ต้องการลงไป

ประเภท:

ชื่อเต็ม:

ชื่อย่อ:

รหัสรายวิชา:

บทคัดย่อ:

Trebuchet 1 (8 pt) B I U S x² |

อธิบายสั้นๆ เกี่ยวกับรายวิชาของท่าน

path:

รูปแบบ:

วันเริ่มต้นรายวิชา:

ปลั๊กอินของการสมัครเข้าเรียน:

การเข้าเรียนในรายวิชา: ☐ ไม่ ☒ ใช่ ☐ ระหว่างวันที่

ระหว่างวันที่: วันที่เริ่มต้น: ปิดการใช้งาน: ☒

หมดเขต: ปิดการใช้งาน: ☒

ระยะเวลาเข้าเรียน:

การแจ้งเตือนการหมดสมาชิกภาพ: แจ้งนักเรียน: หมดอายุ:

จำนวน (สัปดาห์หรือหัวข้อ):

ระบบกลุ่ม: บังคับ:

รายวิชาที่มีอยู่:

รหัสผ่านเข้าเรียน:

ให้บุคคลทั่วไปเข้าชม:

ส่วนที่ซ่อนไว้:

จำนวนข่าวที่ต้องการแสดง:

แสดงคะแนน:

แสดงรายงานกิจกรรม:

ขนาดไฟล์สูงสุด:

คำสำหรับเรียกผู้สอน: (เช่น ครู อาจารย์ ผู้สอน)

คำสำหรับเรียกผู้สอน: (เช่น ครู อาจารย์ ผู้สอน)

คำสำหรับเรียกนักเรียน: (เช่น นักเรียน นักศึกษา ผู้ร่วมทำกิจกรรม)

คำสำหรับเรียกนักเรียน: (เช่น นักเรียน นักศึกษา ผู้ร่วมทำกิจกรรม)

ภาษาที่บังคับในการใช้:

ใช้คอร์สต้นแบบหรือไม่:

บันทึกการเปลี่ยนแปลง

ประเภท ให้เลือกหมวดหมู่ของวิชา

ชื่อเต็ม ใส่เต็มของรายวิชา

ชื่อย่อ ใส่ชื่อย่อของวิชา

รหัสวิชา ใส่รหัสวิชา

บทคัดย่อ ใส่คำอธิบายสั้นๆ

เกี่ยวกับรายวิชา

รูปแบบ เลือกแบบรายสัปดาห์ หรือ

เป็นบทเรียน หรือแบบหัวข้อ

วันเริ่มต้น กำหนดวันเริ่มต้น

วันหมดเขต กำหนดวันหมด

เขตการเรียน

จำนวน กำหนดจำนวนสัปดาห์

หรือหัวข้อการเรียน

รหัสผ่าน ถ้าต้องการใส่รหัสผ่าน

ให้บุคคลทั่วไปเข้าเรียนได้หรือไม่

คำเรียกชื่อผู้สอน เช่น อาจารย์ ครู

วิทยากร เป็นต้น

คำเรียกชื่อนักเรียน เช่น นักศึกษา นักเรียน

ผู้รับการอบรม เป็นต้น

เสร็จแล้วคลิก “บันทึกการเปลี่ยนแปลง”

6. โปรแกรมทำการเพิ่มรายวิชาให้ และจะแสดงหน้าแรกของรายวิชาที่เราสร้างขึ้นมา โดยจะมีจำนวนหัวข้อตามที่เรากำหนด ในที่นี้กำหนด 5 หัวข้อ ซึ่งยังเป็นหัวข้อว่าง ๆ อยู่ยังไม่มีเนื้อหา ต้องนำเนื้อหาใส่ในภายหลัง และถ้าต้องการปรับเปลี่ยนค่าของรายวิชาที่สามารถทำได้โดยคลิกที่ “การตั้งค่า” (บล็อกขวา) ก็จะกลับไปสู่หน้าของการตั้งค่ารายวิชา

วิชาการออกแบบเว็บการศึกษาด้วย Moodle คุณเข้าสู่ระบบในชื่อ Teacher01 Moodle (ออกจากระบบ)

T Moodle » MD001 เริ่มการแก้ไขในหน้านี้ เปิดมุมมองนักเรียน

สมาชิก

นักเรียนและผู้สนใจ

ค้นกระดานเสวนา

การค้นหาล่าสุด

การจัดการระบบ

- เริ่มการแก้ไขในหน้านี้
- การตั้งค่า**
- แก้ไขข้อมูลส่วนตัว
- วิทยากร
- ผู้เข้ารับการอบรม
- กลุ่ม
- การสำรองข้อมูล
- กู้คืน
- นำเข้า
- รีเซ็ต
- รายงาน
- คำถาม
- วิธีการวัด
- คะแนนทั้งหมด
- ไฟล์
- ช่วยเหลือ
- กระดานครูอาจารย์

วิชาเรียนของฉัน

วิชาการออกแบบเว็บการศึกษาด้วย Moodle

รายวิชาทั้งหมด...

โครงสร้างหัวข้อ

1	☐
2	☐
3	☐
4	☐
5	☐

ข่าวล่าสุด

ตั้งหัวข้อใหม่... (ยังไม่มีข่าว)

กิจกรรมที่กำลังจะมีขึ้น

ไม่มีกิจกรรมที่กำลังจะเริ่ม

ไปที่ปฏิทิน... กิจกรรมใหม่...

กิจกรรมล่าสุด

กิจกรรม ตั้งแต่ Saturday, 8 September 2007, 10:56AM

รายงานฉบับสมบูรณ์ของกิจกรรมล่าสุด

ไม่มีอะไรใหม่นับตั้งแต่คุณเลือกอีกครั้งสุดท้าย

ต้องการปรับเปลี่ยนค่ารายวิชา

6. การตั้งค่า/แก้ไขรายวิชา

เมื่อเราได้สร้างหรือเพิ่มรายวิชาเรียบร้อยแล้ว บางครั้งอาจจำเป็นต้องมีการแก้ไขค่าบางอย่าง เราสามารถปรับเปลี่ยนค่าต่าง ๆ ได้โดยการคลิกที่ “การตั้งค่า” ในกรอบการจัดการระบบ จากนั้นจะปรากฏหน้าต่างการแก้ไขรายวิชาขึ้นมา เราสามารถแก้ไขค่าต่าง ๆ ที่กำหนดไว้เมื่อตอนสร้างรายวิชาได้ทั้งหมด เมื่อแก้ไขค่าต่าง ๆ เสร็จเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ “บันทึกการเปลี่ยนแปลง”

วิชาการออกแบบเว็บไซต์กับ Moodle

T Moodle » MD001

เริ่มการแก้ไขในหน้านี้ | เปิดมุมมองนักเรียน

สมาชิก

นักเรียนและ

กิจกรรมทั้งหมด

กระดานสนทนา

ค้นกระดานสนทนา

การค้นหา

การจัดการเรียนการสอน

- เริ่มการแก้ไข
- การตั้งค่า**
- แก้ไขข้อมูลส่วนตัว
- วิทยากร
- ผู้เข้ารับการอบรม
- กลุ่ม
- การสำรองข้อมูล
- ปฏิทิน
- นำเข้า
- รีเซ็ท
- รายงาน
- คำถาม
- วิธีการวัดผล
- คะแนนทั้งหมด
- ไฟล์
- ช่วยเหลือ
- กระดานสนทนา

วิชาเรียนของฉัน

วิชาการออกแบบเว็บไซต์ด้วย Moodle

แก้ไขรายวิชา

ประเภท: หัวใจ ?

ชื่อเต็ม: วิชาการออกแบบเว็บไซต์ด้วย Moodle ?

ชื่อย่อ: MD001 ?

รหัสรายวิชา: e-learning_01 ?

บทคัดย่อ:

Trebuchet 1 (8 pt) B I U S x² x³

เรียนรู้การออกแบบ และพัฒนาเว็บเพื่อการศึกษาด้วยระบบ Moodle LMS

path: ?

รูปแบบ: แบบหัวข้อ ?

วันเริ่มต้นรายวิชา: 11 September 2007 ?

ปลั๊กอินของการสมัครเข้าเรียน: ค่าที่ตั้งไว้ของเว็บไซต์ (Internal Enrolment) ?

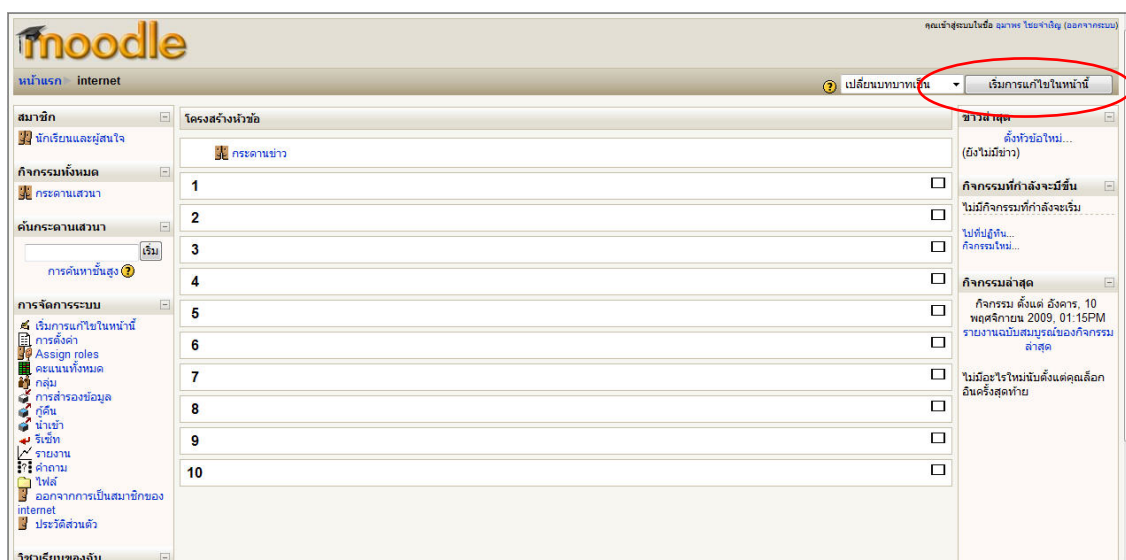
การเข้าเรียนในรายวิชา: ☒ ไม่ ☐ ใช่ ☐ ระหว่างวันที่ ?

ระหว่างวันที่: วันที่เริ่มต้น: 12 September 2007 ปิดการใช้งาน: ☒

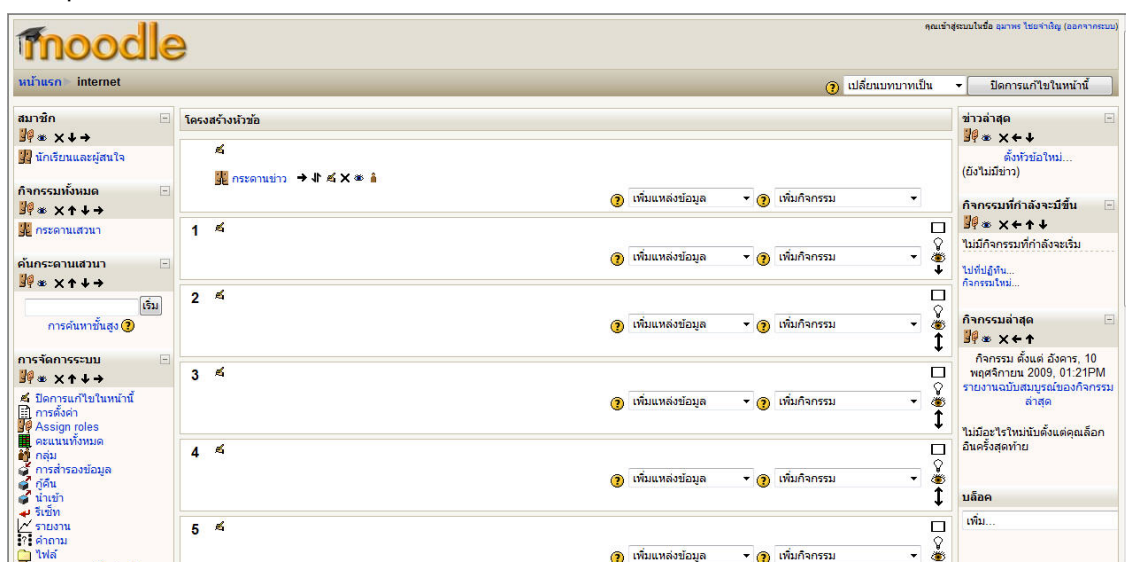
หมดเขต: 12 September 2007 ปิดการใช้งาน: ☒

7. เริ่มการแก้ไขในหน้านี้

เมื่อเราเข้าสู่ระบบในฐานะ อาจารย์ หรือเจ้าของรายวิชา เราจะสามารถสร้าง หรือแก้ไขเนื้อหาต่าง ๆ ภายในเว็บของเราได้ทั้งหมด โดยเริ่มที่เข้าสู่รายวิชาของตนเอง จากนั้นคลิกที่ “เริ่มการแก้ไขในหน้านี้”



หน้าต่างของเว็บจะเปลี่ยนไปเล็กน้อย โดยมีปุ่มเครื่องมือต่าง ๆ เพิ่มขึ้นมาดังรูปที่ 7-2 ซึ่งปุ่มเครื่องมือต่าง ๆ เหล่านี้ก็คือเครื่องมือในการสร้างหรือแก้ไขเนื้อหานั่นเอง



8. ความหมายของปุ่ม/ไอคอนต่าง ๆ ในโปรแกรม

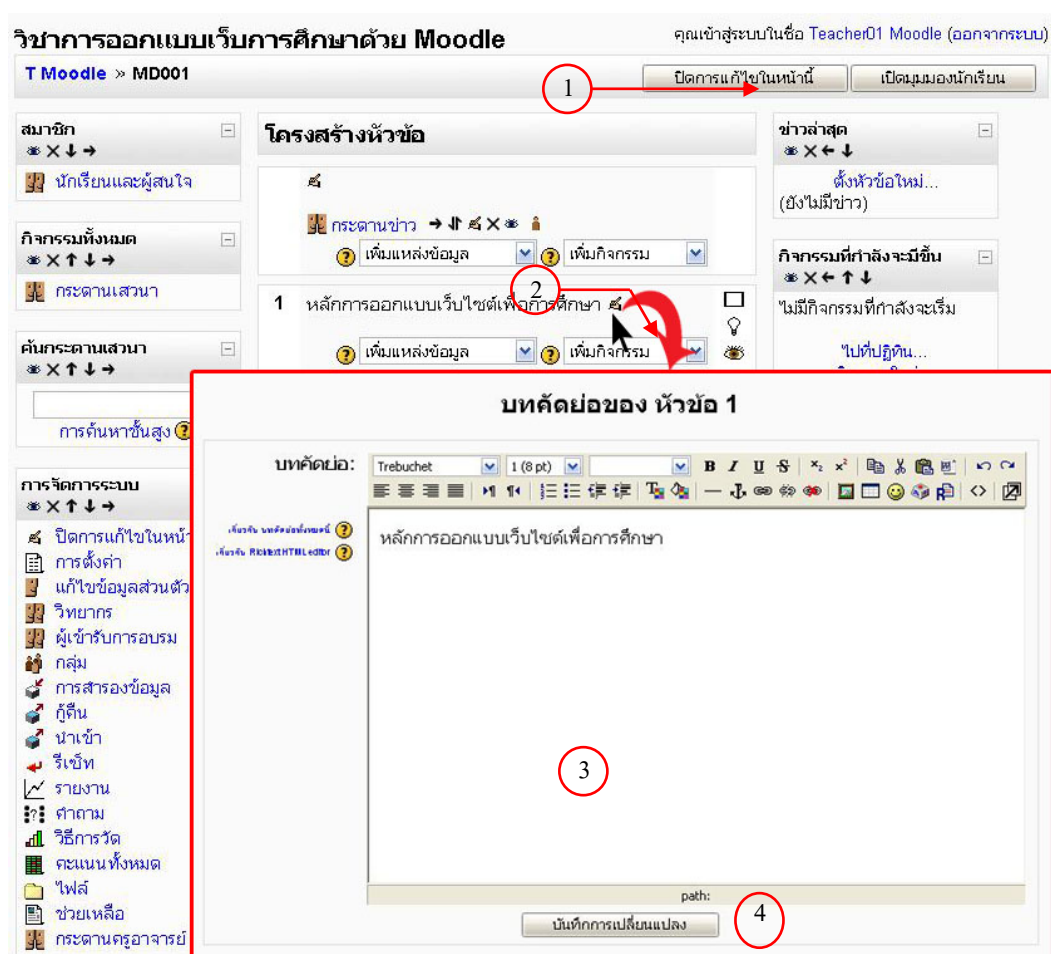
สัญลักษณ์	ความหมาย
	แสดง หรือซ่อน ส่วนเนื้อหา, บล็อก,กิจกรรม ที่ต้องการหรือไม่ต้องการให้ผู้เรียนเห็น
	ปิดหรือ ลบส่วนนั้นๆ ออก
	ย้ายตำแหน่งบล็อกขึ้น หรือลง ซ้ายหรือขวา
	แก้ไขส่วนนั้นๆ
	ย้ายบล็อกไปยังตำแหน่งใหม่จะปรากฏกรอบนี้ขึ้นมา ให้คลิกที่กรอบเพื่อวางบล็อก

 เพิ่มแหล่งข้อมูล	ช่องเพิ่มแหล่งข้อมูลประเภทต่างๆ
 เพิ่มกิจกรรม	ช่องเพิ่มกิจกรรมประเภทต่างๆ
	แสดงหรือซ่อนเฉพาะหัวข้อ
	แสดงไฟล์ช่วยเหลือ
	สำหรับกำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ว่าต้องการรวมกลุ่มกัน หรือแยกกลุ่ม

9. การเพิ่มชื่อหน่วยการเรียนรู้

เมื่อเราสร้างรายวิชา และหน่วยการเรียนรู้หรือรายสัปดาห์ไว้เรียบร้อยแล้ว แต่ยังคงเป็นหน่วยการเรียนรู้ว่างอยู่ ยังไม่มีชื่อหน่วยการเรียนรู้ เราสามารถเพิ่มชื่อหน่วยการเรียนรู้ได้โดย

- 1 คลิกที่ “เริ่มการแก้ไขในหน้านี้” เพื่อเข้าสู่โหมดการแก้ไขบทเรียน
- 2 คลิกที่สัญลักษณ์รูปมือ  เพื่อแก้ไขหัวข้อที่ต้องการ
- 3 จะปรากฏหน้าต่างขึ้นมา ให้กรอกชื่อหน่วยเรียนที่ต้องการ
- 4 เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม “บันทึกการเปลี่ยนแปลง”



The screenshot shows the Moodle course editing interface for 'วิชาการออกแบบเว็บไซต์กับการศึกษาด้วย Moodle'. The interface includes a sidebar with navigation options like 'สมาชิก', 'กิจกรรมทั้งหมด', and 'จัดการระบบ'. The main area displays 'โครงสร้างหัวข้อ' (Topic Structure) with a list of topics. A red box highlights the 'บทคัดย่อของ หัวข้อ 1' (Summary of Topic 1) editing window. Inside this window, the 'บทคัดย่อ:' (Summary:) field is visible, and a red circle labeled '3' is placed over the text input area. A red circle labeled '4' is placed over the 'บันทึกการเปลี่ยนแปลง' (Save Changes) button at the bottom of the window. Red arrows and numbers 1, 2, and 3 indicate the sequence of steps: 1. Clicking 'เปิดการแก้ไขในหน้านี้' (Edit this page), 2. Clicking the hand icon, and 3. Clicking the text input field.

10. การเพิ่มแหล่งข้อมูลประเภทตัวหนังสือธรรมดา

การเพิ่มแหล่งข้อมูลประเภทตัวหนังสือธรรมดา เป็นการเพิ่มข้อความลงไปบนบล็อกที่ต้องการ ซึ่งเป็นตัวหนังสือเพื่อแสดงข้อความธรรมดา โดยเราสามารถเพิ่มตัวหนังสือธรรมดาได้โดยคลิกที่ “เพิ่มแหล่งข้อมูล” เลือกแบบ “ตัวหนังสือธรรมดา”

หน้าตัวหนังสือธรรมดา ?

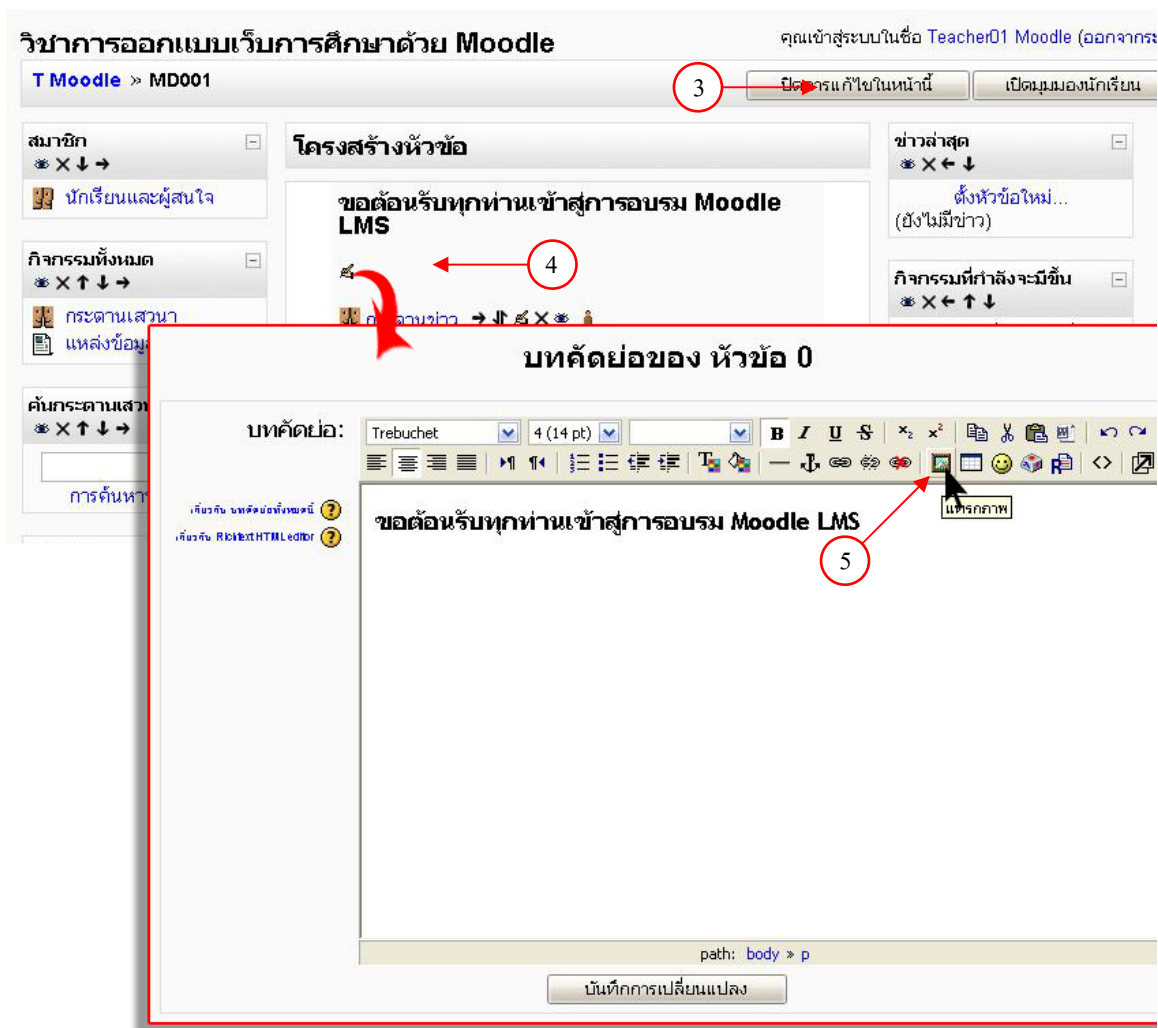
ชื่อ: วัตถุประสงค์การอบรม

บทคัดย่อ: วัตถุประสงค์การอบรม

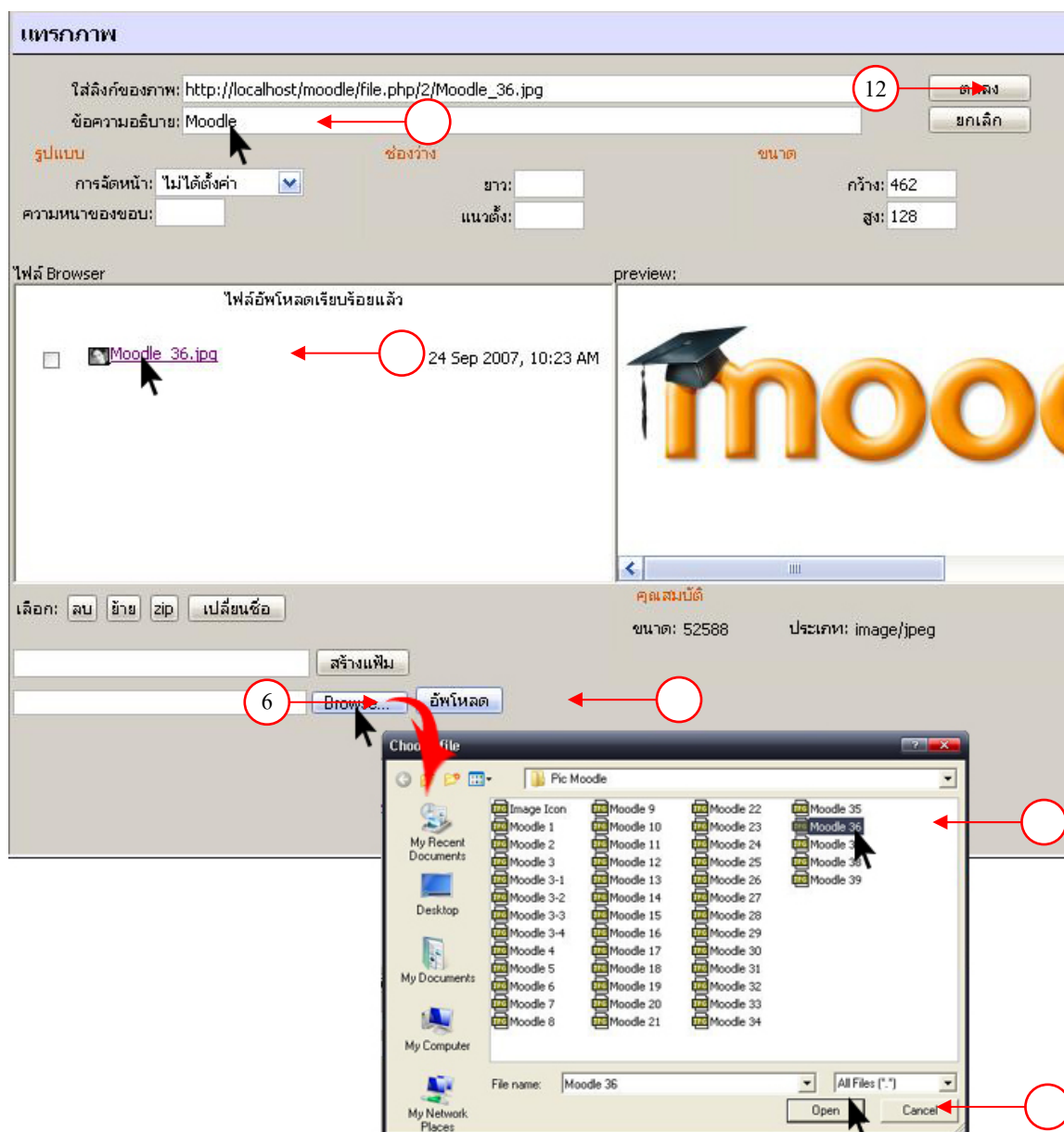
เนื้อหาเต็ม:

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจระบบ Moodle LMS
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถติดตั้ง ระบบ Moodle แบบจำลองได้
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถใช้งาน ระบบ Moodle สร้างเว็บการศึกษาได้

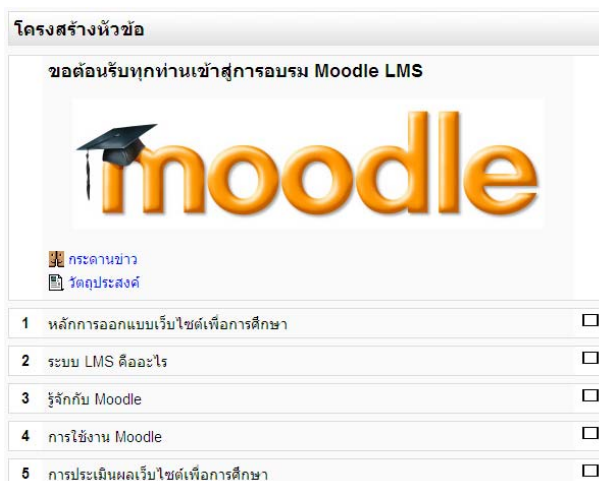
จากนั้นกรอกข้อความที่ต้องการลงไปในช่วง “ชื่อ” เป็นการกำหนดหัวเรื่องของเนื้อหา เช่น ในตัวอย่างคือ วัตถุประสงค์ ช่วง “บทคัดย่อ” เป็นการแสดงรายละเอียดโดยย่อของเนื้อหา อาจจะใส่หรือไม่ใส่ก็ได้ ข้อความส่วนนี้จะไม่นำมาแสดง ส่วนในช่วง “เนื้อหาเต็ม” เป็นช่องสำหรับกรอก



6. คลิกปุ่ม “Browse” เพื่อเลือกไฟล์ภาพที่เตรียมไว้เข้ามา
7. คลิกเลือกรูปภาพ ที่ต้องการ
8. คลิก ปุ่ม Open
9. คลิกที่ปุ่ม “อัปโหลด” เพื่ออัปโหลดไฟล์ภาพ
10. คลิกที่ชื่อรูปภาพ จะปรากฏภาพขึ้นมาแสดงทางด้านซ้าย
11. ในช่องคำอธิบายภาพ ให้ใส่รายละเอียดย่อของภาพ (ถ้าไม่ใส่โปรแกรมจะไม่ทำงานต่อ)
12. คลิกที่ปุ่ม “ตกลง” รูปภาพก็จะถูกแทรกลงไปตำแหน่งที่ต้องการ นอกจากนี้เรายังสามารถปรับแต่งขนาด หรือย้ายตำแหน่งได้อีกด้วย



13. ภาพที่ต้องการจะถูกแทรกลงในหน้าเว็บในส่วนที่เราต้องการ

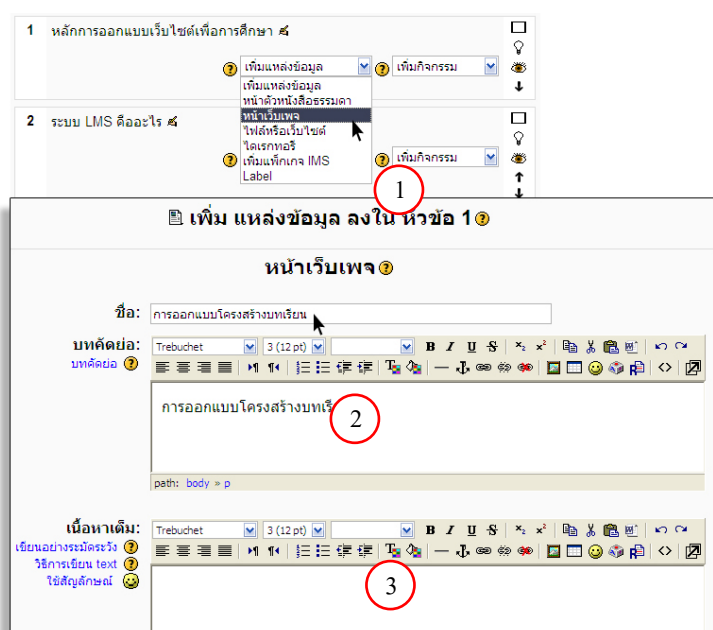


12. การเพิ่มแหล่งข้อมูลประเภทหน้าเว็บเพจ

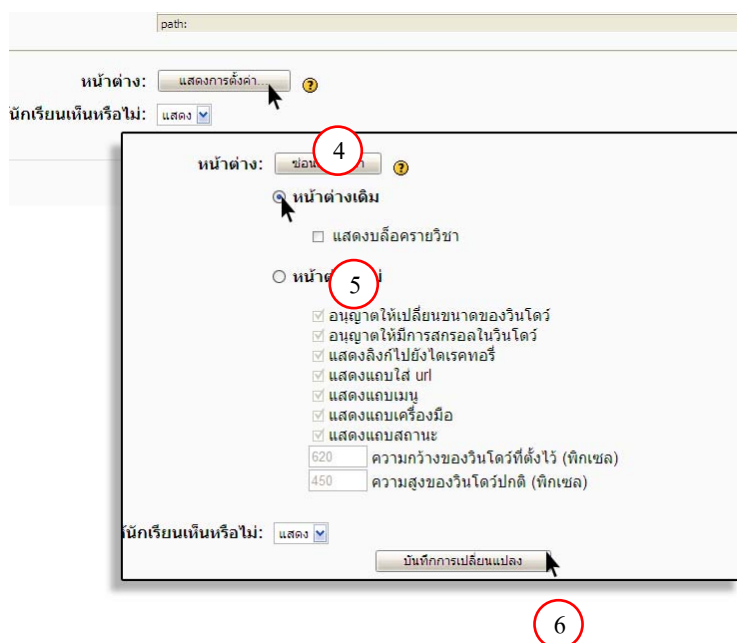
การเพิ่มเนื้อหาในบทเรียนกระทำได้หลากหลายรูปแบบ หน้าเว็บเพจ เป็นการสร้างหรือจัดทำเนื้อหาในรูปแบบเว็บเพจ ตามปกติการที่จะสร้างเว็บเพจ ส่วนใหญ่จะใช้โปรแกรมสำเร็จ Moodle สามารถให้เราสร้างหน้าเว็บเพจได้ โดยไม่ต้องติดตั้งอะไรเพิ่มเติม

การสร้างเนื้อหาประกอบบทเรียน ถ้าเป็นเพียงข้อความและภาพ (ทั้งภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว) แนะนำให้สร้างในรูปแบบหน้าเว็บเพจ ทั้งนี้เพราะสามารถปรับปรุงแก้ไขได้ง่าย วิธีการสร้างแหล่งข้อมูลประเภทหน้าเว็บเพจสามารถทำได้ดังนี้

1. คลิกที่ “เพิ่มแหล่งข้อมูล”
ในส่วนที่ต้องการ เช่น ในที่นี้
ต้องการเพิ่มแหล่งข้อมูลที่
หัวข้อที่ 1 แล้วเลือก
แหล่งข้อมูลแบบ “หน้าเว็บ
เพจ”
2. พิมพ์ชื่อหัวข้อในช่อง
“ชื่อ”
3. กรอกรายละเอียดข้อมูล
ในช่อง “บทคัดย่อ” และ
กรอกรายละเอียดในส่วน
เนื้อหาเต็ม



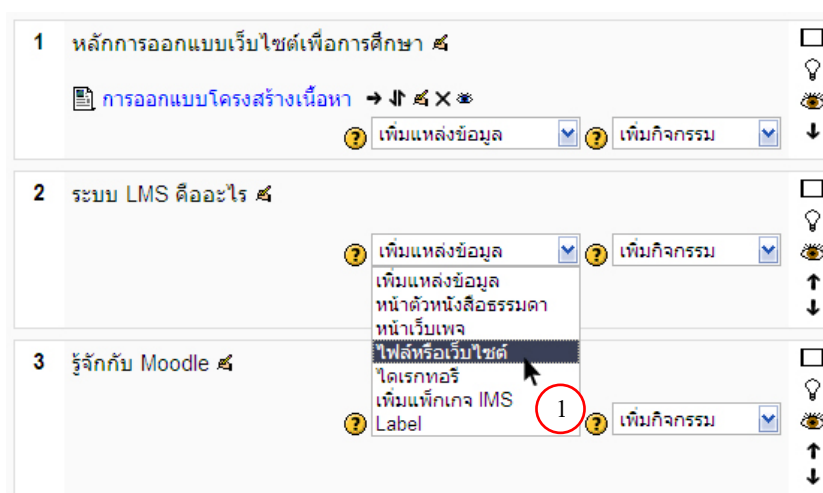
4. คลิกที่ปุ่มแสดงการตั้งค่า จะปรากฏส่วนการตั้งค่าขึ้นมาเพื่อกำหนดค่าต่าง ๆ
5. คลิกที่ปุ่ม Radio Button เลือกเปิดในหน้าต่างเดิม หรือ หน้าต่างใหม่ถ้าต้องการ
6. เมื่อกรอกรายละเอียดของเนื้อหา และตั้งค่าต่าง ๆ เสร็จเรียบร้อยแล้วคลิก “บันทึกการเปลี่ยนแปลง” เป็นอันว่าการเพิ่มหน้าเว็บเพจเสร็จเรียบร้อยแล้ว ทดลองดูผลงาน



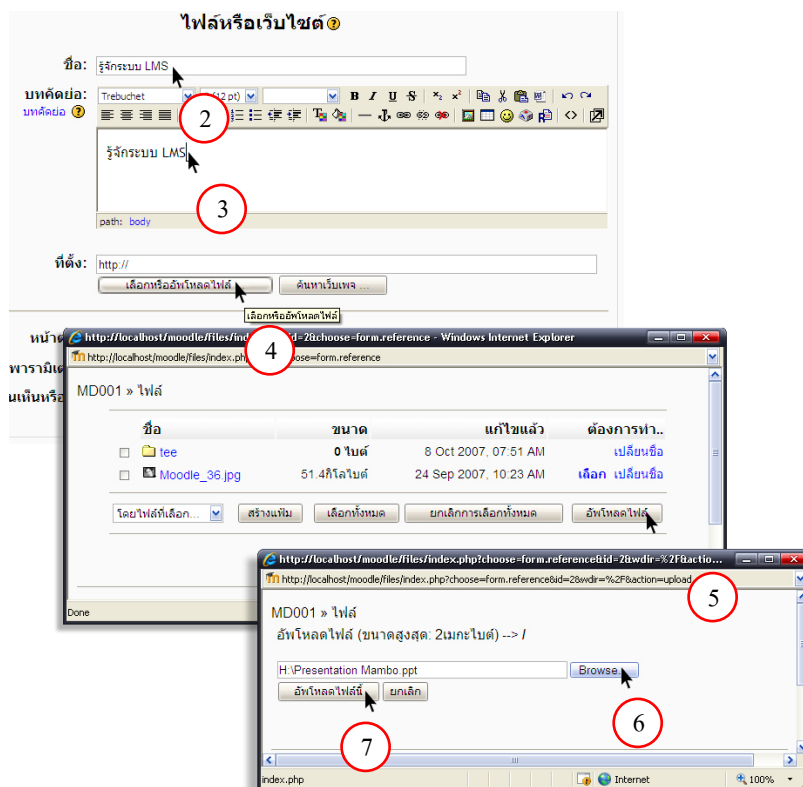
13. การเพิ่มแหล่งข้อมูลประเภทไฟล์หรือเว็บไซต์

การเพิ่มแหล่งข้อมูลประเภทไฟล์หรือเว็บไซต์ เป็นการนำไฟล์ต่าง ๆ ขึ้นมาให้นักศึกษาดาวโหลดไปศึกษา หรืออาจจะเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง ในวิชาต่าง ๆ ส่วนใหญ่จะมีแหล่งข้อมูลมากมายในอินเทอร์เน็ต หากจะลิงค์เพิ่มเติม ในรายวิชา สามารถทำได้

1. ไปที่หัวข้อที่เราต้องการเพิ่มแหล่งข้อมูลในที่นี้ต้องการเพิ่มแหล่งข้อมูลหัวข้อที่ 2 ก็ให้คลิกที่ “เพิ่มแหล่งข้อมูล” หัวข้อที่ 2



2. จากนั้นจะปรากฏหน้าตาการเพิ่มไฟล์หรือเว็บขึ้นมา ในช่อง “ชื่อ” ให้ระบุชื่อ
3. ในช่องบทคัดย่อ ให้กรอกข้อความโดยย่อ
4. คลิกที่ “เลือกหรืออัปโหลดไฟล์”
5. จะปรากฏหน้าต่างให้อัปโหลดไฟล์ คลิกที่ “อัปโหลดไฟล์”
6. จะปรากฏหน้าต่างให้เลือกไฟล์ขึ้นมา ให้คลิกปุ่ม “Browse...”
7. เมื่อเลือกไฟล์ที่ต้องการได้แล้วคลิกที่ปุ่ม “อัปโหลดไฟล์นี้”



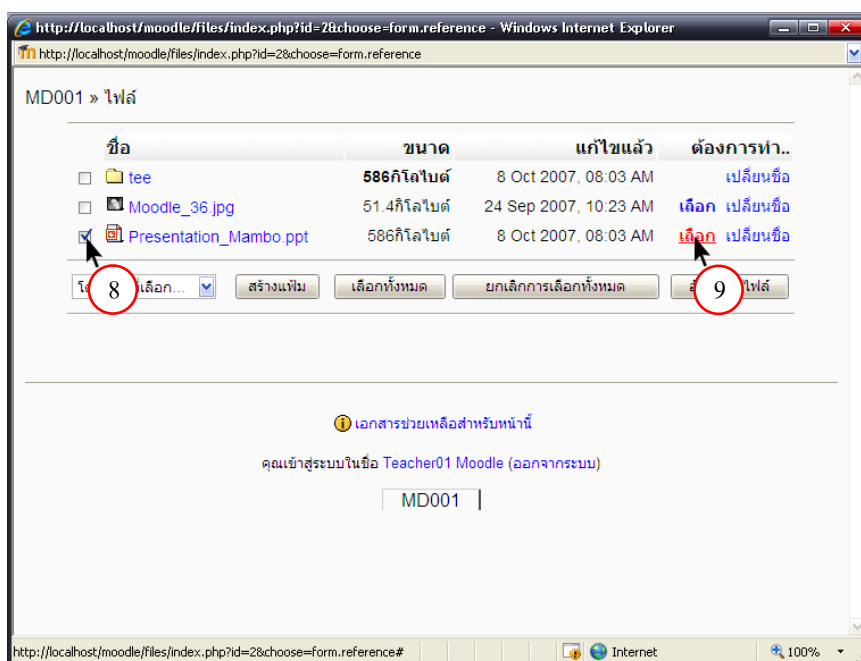
8. โปรแกรมจะทำการ
อัปโหลดไฟล์ จะเห็น
ไฟล์ที่ได้อัปโหลดแล้ว
ขึ้นมา ให้คลิกที่

Check Box

หน้าไฟล์ที่ต้องการ

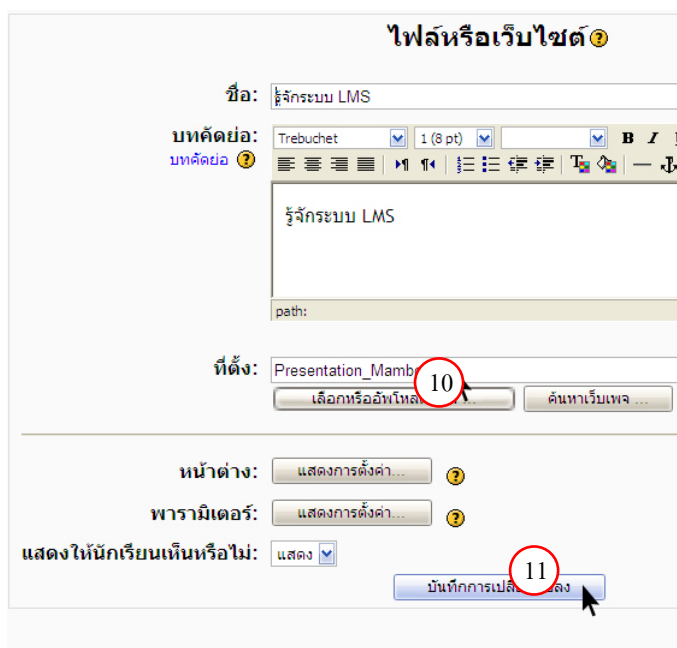
อัปโหลด

9. จากนั้นคลิก “เลือก”



10. เมื่อคลิกเลือกแล้วจะกลับมายัง
หน้าต่างการเพิ่มไฟล์หรือเว็บอีกครั้ง
สังเกตว่าในช่อง “ที่ตั้ง” จะปรากฏชื่อ
ไฟล์ที่เราอัปโหลดขึ้นมา หมายความว่า
การอัปโหลดไฟล์สำเร็จ

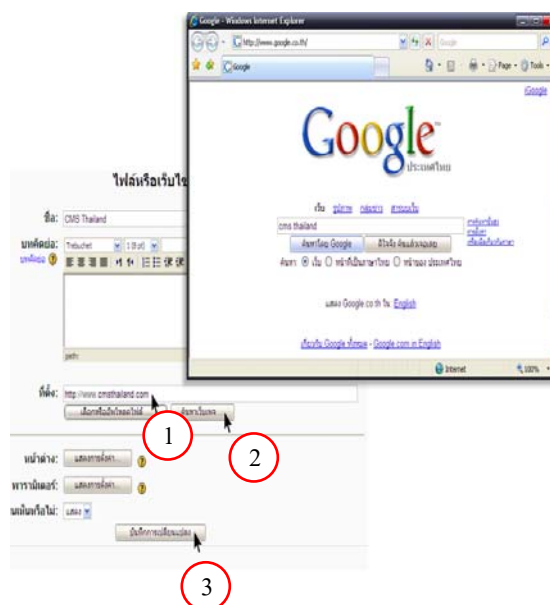
11. จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม “บันทึกการ
เปลี่ยนแปลง” เป็นอันว่าเราได้เพิ่ม
แหล่งข้อมูลประเภทไฟล์เสร็จเรียบร้อยแล้ว
แล้ว ให้ทดลองคลิกที่ชื่อไฟล์ที่หน้าเว็บ
ดู ก็จะปรากฏหน้าต่างขึ้นมาให้ดาว
โหลดไฟล์ดังกล่าวได้ ซึ่งเราสามารถ
เพิ่มไฟล์ให้โหลดได้หลาย Format ตาม
ความต้องการ



การเพิ่มแหล่งข้อมูลประเภทเว็บไซต์

การเพิ่มแหล่งข้อมูลประเภทเว็บไซต์ ทำได้เช่นเดียวกับการเพิ่มไฟล์ แต่จะมีความแตกต่างกันดังนี้

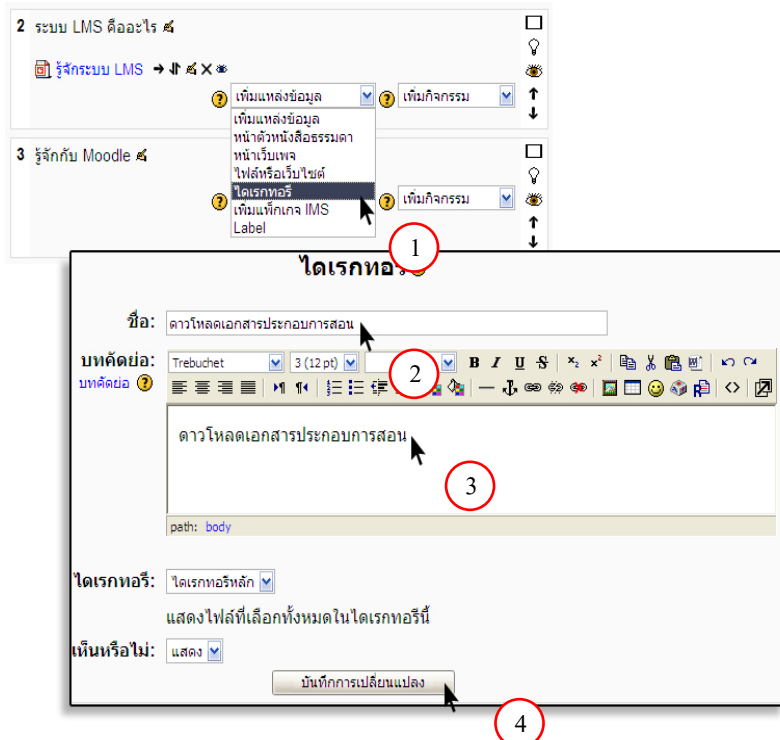
1. ในช่อง “ที่ตั้ง” ให้ใส่ URL ของเว็บไซต์ปลายทางที่ต้องการเชื่อมโยงไปหาได้ทันที
2. แต่ถ้าไม่ทราบ URL สามารถค้นหาเว็บเพจได้โดยคลิกที่ปุ่ม “ค้นหาเว็บเพจ” จะปรากฏ Search Engine ขึ้นมาให้ค้นหาเว็บที่ต้องการ
3. เมื่อได้เว็บไซต์ที่ต้องการแล้วให้ Copy URL มาใส่ในช่องที่ตั้ง จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึกการเปลี่ยนแปลง” เป็นอันว่าเราก็สามารถทำลิงค์ให้กับเว็บของเราได้แล้ว ทดลองคลิกลิงค์ที่ข้อความก็จะเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ที่เรากำหนดไว้



14. การเพิ่มแหล่งข้อมูลไคเรกทอรี

ในบางครั้งไฟล์ที่เราต้องการให้นักศึกษาดาวน์โหลดอาจมีจำนวนมาก หรือมีหลายหมวดหมู่หลายประเภท ดังนั้นเราจึงจำเป็นต้องแยกแยะตามประเภทหรือหมวดหมู่ โดยจัดเก็บไว้ในไคเรกทอรีต่าง ๆ เพื่อความสะดวกในการค้นหา ซึ่งวิธีการเพิ่มแหล่งข้อมูล ไคเรกทอรีทำได้ดังนี้

1. คลิกที่ “เพิ่มแหล่งข้อมูล” ในหัวข้อที่ต้องการเพิ่ม เลือกแหล่งข้อมูลแบบ “ไคเรกทอรี”
2. จะปรากฏหน้าต่างไคเรกทอรีขึ้นมาให้ใส่ชื่อของไคเรกทอรี ในช่อง “ชื่อ”
3. ใส่ข้อความบทคัดย่อ
4. จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึกการเปลี่ยนแปลง” เป็นอันเสร็จสิ้นการสร้างไคเรกทอรี แต่ยังไม่เห็นไฟล์ภายในต้องอัปโหลดไฟล์เข้ามาในไคเรกทอรีภายหลัง

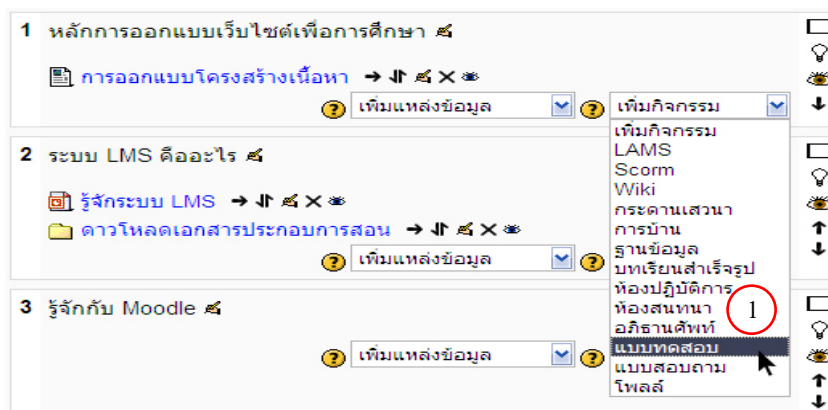


15. การสร้างแบบทดสอบ

การสร้างแบบทดสอบใน Moodle มีหลายวิธี เช่น สร้างเองทีละข้อ หรือเตรียมการจากโปรแกรมอื่น แล้วนำมาเป็นแบบทดสอบก่อนเรียนหรือหลังเรียน นอกจากนั้นยังมีรูปแบบแบบทดสอบหลากหลายมากได้แก่

15.1 สร้างแบบทดสอบแบบปรนัย

1. คลิกที่ “เพิ่มกิจกรรม” ในหัวข้อที่ต้องการเพิ่มแบบทดสอบในที่นี้ต้องการเพิ่มแบบทดสอบท้ายบทที่ 1 ก็ให้คลิกที่เพิ่มกิจกรรม ในหัวข้อที่ 1



2. จะปรากฏหน้าต่างการเพิ่มแบบทดสอบขึ้นมา

2. ชื่อ กำหนดชื่อของแบบทดสอบพร้อมกับใส่คำนำ ซึ่งอาจจะเป็นคำชี้แจงก็ได้

3. สลับคำถาม คือต้องการให้มีการสลับข้อคำถามหรือไม่ (การสุ่มคำถาม) และต้องการให้สลับคำตอบภายในข้อหรือไม่

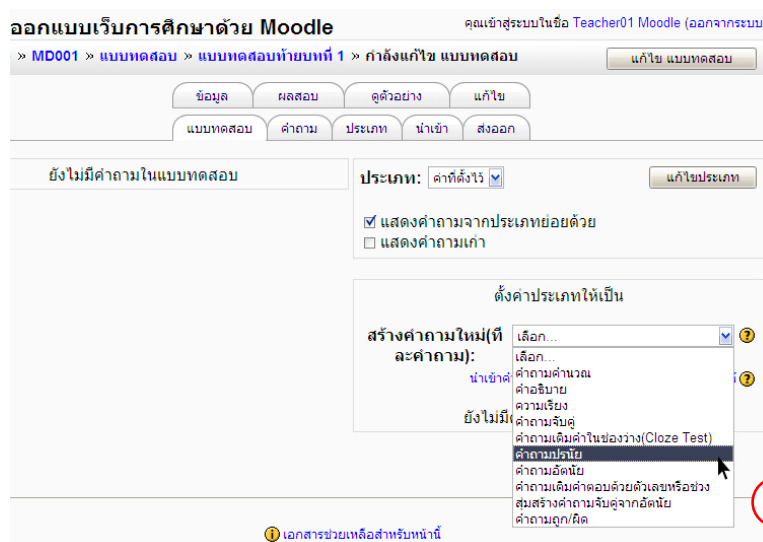
4. จำนวนครั้งที่ให้ตอบ คือต้องการให้ผู้เรียนตอบได้กี่ครั้ง

5. หักคะแนนทันที คือเมื่อผู้เรียนตอบผิดต้องการให้หักคะแนนในข้อนั้นหรือไม่

6. นักเรียนสามารถ review คือการกำหนดว่าต้องการให้ผู้เรียนเห็น ข้อที่เลือก, Feedback , คะแนน, คำตอบที่ถูกได้หรือไม่ และยังกำหนดได้ว่าต้องการให้เห็นเมื่อใด เช่นหลังจากทำเสร็จ,

7. เมื่อกำหนดค่าต่างๆในแบบทดสอบเสร็จเรียบร้อยแล้วคลิก “บันทึกการเปลี่ยนแปลง” เราก็จะได้แบบทดสอบขึ้นมา 1 ชุดคือ “แบบทดสอบท้ายบทที่ 1” แต่ยังไม่มียาการคำถาม ต้องเข้าไปสร้างข้อคำถามต่อไป

8. เมื่อคลิกบันทึกการเปลี่ยนแปลงแล้ว จะพบหน้าต่างการแก้ไขแบบทดสอบ สังเกตว่ายังไม่มีคำถามในแบบทดสอบ ดังนั้นเราจำเป็นต้องสร้างคำถามเข้าไปในแบบทดสอบ โดยคลิกที่ “สร้างคำถามใหม่ที่ละคำถาม” เลือกแบบ “คำถามปรนัย”



9. จากนั้นจะปรากฏหน้าต่างการสร้างคำถามปรนัยขึ้นมา ในช่องชื่อคำถาม ให้ใส่ชื่อคำถาม ในที่นี้ใส่ ข้อ 1

10. ในช่องคำถาม ให้ใส่โจทย์คำถามลงไป

11. การหักคะแนน ถ้าไม่ต้องการให้หักคะแนนให้ใส่ 0

12. สลับคำตอบ คือต้องการให้สลับคำตอบหรือไม่

13. ในช่องตัวเลือก ให้ใส่ตัวเลือกลงไป ในช่องคะแนน เลือกไม่มี ถ้าเป็นตัวเลือกที่ผิด ในช่อง Feedback ใส่ข้อความว่า “ผิดค่ะ”

14. ถ้าเป็นตัวเลือกที่ถูก ให้ใส่คะแนนเป็น 100

15. เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ “บันทึกการเปลี่ยนแปลง”

16. เมื่อคลิกบันทึกแล้ว จะปรากฏหน้าต่างขึ้นมาให้เราเพิ่มข้อคำถามเข้าไปในแบบทดสอบ โดยคลิก

Check Box ที่หน้าข้อคำถามที่ 1

17. คลิก “เพิ่มเข้าไปใน

แบบทดสอบ” คำถามก็จะถูกเพิ่มเข้ามาในแบบทดสอบด้านซ้ายมือ

18. และเมื่อต้องการสร้างคำถามข้อที่ 2 ให้คลิกที่ “สร้างคำถามใหม่ที่ละคำถาม” เลือกแบบปรนัย

19. เมื่อสร้างคำถามครบจำนวนที่
ต้องการแล้ว ให้คลิกที่บันทึกการ
เปลี่ยนแปลง เราจะได้
แบบทดสอบแบบปรนัย ทดลองเข้า
ไปทำแบบทดสอบที่สร้างขึ้น

15.2 สร้างแบบทดสอบแบบถูกผิด

เป็นคำถามให้เลือกตอบว่าข้อความที่กล่าวถึงถูกหรือผิด การเพิ่มข้อคำถามทำได้ดังนี้

1. คลิกสร้างคำถามใหม่ที่ละคำถาม เลือกแบบ ถูกผิด

2. จะปรากฏหน้าต่างโครงสร้างข้อคำถามแบบถูกผิด

การพิมพ์คำถาม พิมพ์เหมือนแบบปรนัย ส่วนการเฉลยพิมพ์ดังนี้

คำตอบที่ถูกต้อง ให้เฉลยว่าคำถามดังกล่าวถูกหรือผิด

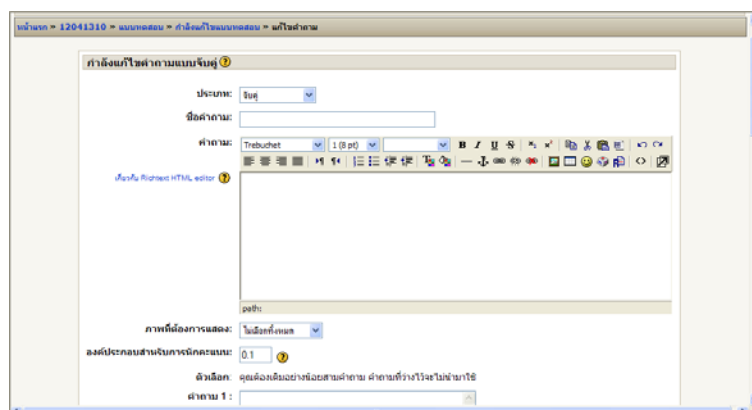
Feedback (ถูก) เมื่อตอบคำถามถูกต้องต้องการแสดงข้อความโต้ตอบว่าอย่างไร

Feedback (ผิด) เมื่อตอบคำถามผิดต้องการแสดงข้อความโต้ตอบว่าอย่างไร

15.3 การสร้างแบบทดสอบแบบจับคู่

เป็นคำถามที่มีลักษณะในหนึ่งข้อใหญ่จะมีข้อย่อยให้เลือก ซึ่งเราจะต้องตั้งคำถามในข้อย่อย พร้อมทั้งพิมพ์คำตอบที่ถูกต้องลงไปในแต่ละข้อย่อยที่จับคู่กัน การเพิ่มข้อคำถามทำได้ดังนี้

1. คลิกเลือกประเภทคำถาม จับคู่
2. คลิกสร้างคำถามใหม่ที่ละคำถาม เลือกแบบ จับคู่



พิมพ์คำถามลงในช่องคำถาม 1 และพิมพ์คำตอบที่ถูกต้องในช่องจับคู่คำตอบ 1
พิมพ์คำถามให้ครบ 10 ข้อ

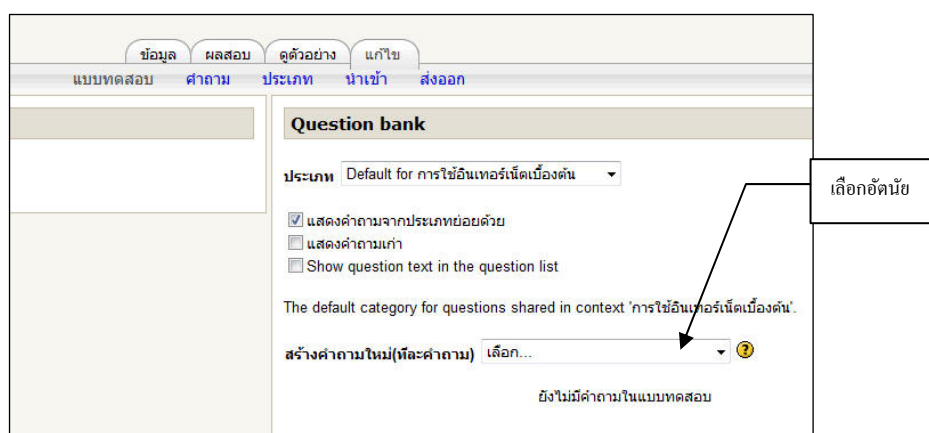


3. คลิกปุ่ม บันทึกการเปลี่ยนแปลง

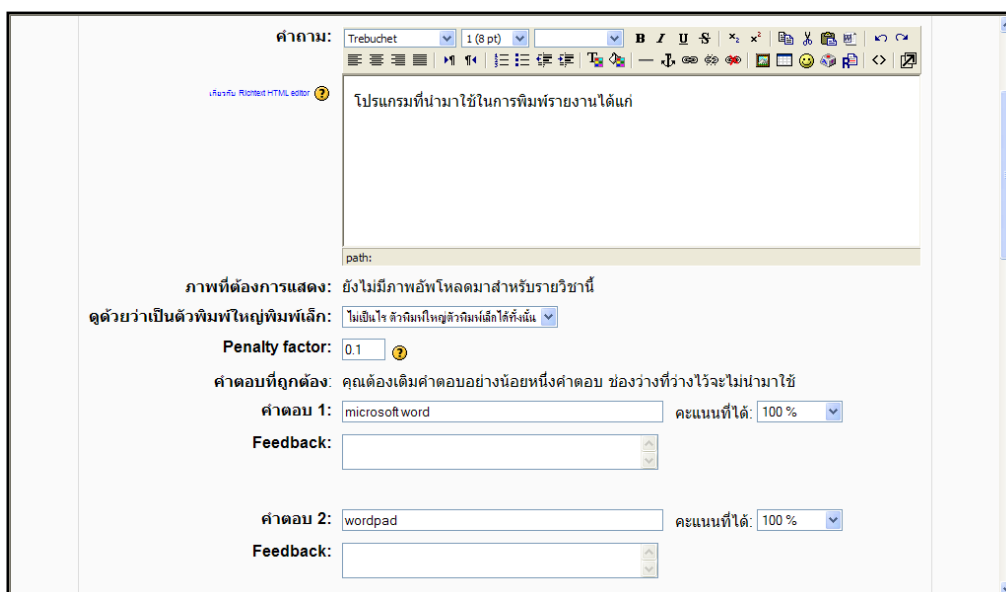
15.4 คำถามแบบอัตนัย

รูปแบบคำถามแบบอัตนัยนี้ จะเป็นการให้พิมพ์ตอบสั้น ๆ อาจจะเป็นการให้เลือกคำหรือประโยคในส่วนของคำถามนั้น มาใส่เป็นคำตอบ ซึ่งถ้าคำตอบสามารถมีได้หลายคำตอบ ก็ต้องใส่ไว้ทุกคำตอบ การเพิ่มข้อคำถามทำได้ดังนี้

1. คลิกเลือกประเภทคำถาม อัตนัย
2. คลิกสร้างคำถามใหม่ที่ละคำถาม เลือกแบบ อัตนัย



3. พิมพ์คำถาม และคำตอบที่ถูกต้อง คำตอบอาจมีได้หลายคำตอบ ซึ่งผู้สร้างจะต้องกำหนดคำตอบทั้งหมดไว้ ถ้านักเรียนเขียนคำตอบไม่ตรงกับที่ผู้สร้างใส่ไว้ ก็จะไม่ได้คะแนน



4. คลิกปุ่ม บันทึกการเปลี่ยนแปลง (Save changes)

15.5 คำถามเดิมคำตอบด้วยตัวเลขหรือช่วง

คำถามประเภทนี้เป็นคำถามที่ต้องการคำตอบเป็นตัวเลข หรือเป็นตัวหนังสือที่ไม่กำหนดเป็นตัวพิมพ์เล็กพิมพ์ใหญ่ ซึ่งจะมีประโยชน์ในกรณีที่คำตอบอยู่ในรูปแบบที่ไม่ตายตัว วิธีสร้างคำถามทำได้ดังนี้

1. คลิกเลือกประเภทคำถาม แบบเดิมคำตอบด้วยตัวเลขหรือช่วง
2. คลิกสร้างคำถามใหม่ที่ละคำถาม เลือกแบบ เดิมคำตอบด้วยตัวเลขหรือช่วง

The screenshot shows the Moodle question editor for a 'Number or Range' question. The interface includes a top navigation bar with 'E-learning' and 'กรรพิก' menus. The main content area has a title 'กำลังแก้ไขคำถามเดิมคำตอบเป็นตัวเลขหรือช่วง' and a subtitle 'ประเภท: เดิมคำตอบด้วยตัวเลขหรือช่วง'. Below this, there are fields for 'ชื่อคำถาม:' (Question Name) and 'คำถาม:' (Question Text). The 'คำถาม:' field contains the text 'ตัวเลข 1101101 มีค่าเท่าใดในระบบเลขฐานสิบ' (The number 1101101 is equal to what in the decimal system). There is a 'Penalty factor:' field set to 0.1 and a 'คำตอบที่ถูกต้อง:' (Correct Answer) field set to 109. At the bottom, there is a 'คลาดเคลื่อนได้...' (Allow error...) field.

ช่องคำถาม ให้พิมพ์คำถามที่ต้องการ

ช่องคำตอบที่ถูกต้อง ให้พิมพ์คำตอบที่ถูกต้อง

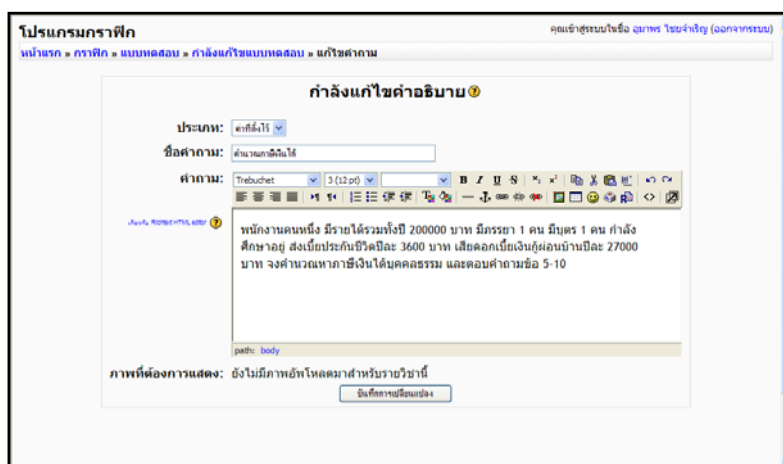
ช่องความคลาดเคลื่อนได้ ให้ใส่ค่าความคลาดเคลื่อนของคำตอบ เช่น ถ้าคำตอบคือ 10.25 ก็ให้ใส่ค่าความคลาดเคลื่อนเป็น 0.25 เพราะฉะนั้นคำตอบจะอยู่ระหว่าง 10-10.5 ถือว่าเป็นคำตอบที่ถูกต้อง แต่หากต้องการคำตอบที่ตรงตัวให้ปล่อยช่อง “คลาดเคลื่อนได้” ว่างไว้

หน่วย ใส่ค่าหน่วยคำตอบเช่น เซนติเมตร (ซม. Cm.) แต่ในกรณีที่ผู้ตอบ ตอบคำถามเป็นหน่วยอื่น เช่น ตอบเป็น “เมตร” (ม. M) ให้ระบุค่าที่จะใช้คูณหน่วยคำตอบที่ต้องการลงไป ในกรณีที่ต้องการเซนติเมตร และผู้ตอบตอบเป็นเมตร ต้องใช้ตัวคูณมีค่า 0.01 ถ้าตอบเป็นกิโลเมตร ต้องใช้ตัวคูณมีค่า 0.00001 เป็นต้น

15.6 คำถามแบบคำอธิบาย

คำถามแบบคำอธิบาย แท้จริงแล้วไม่ใช่แบบทดสอบ แต่เป็นการให้รายละเอียด ข้อมูลที่ต้องนำไปใช้ในการตอบคำถาม ยกตัวอย่าง เช่น กรณีต้องการตั้งคำถามถามเกี่ยวกับข่าวสารบ้านเมือง เราอาจยกข้อความที่ตีพิมพ์ในหนังสือพิมพ์เพิ่มเข้าไป และตั้งคำถามถามนักเรียนก็ได้ หรือ ต้องการตั้งคำถามให้นักเรียนคำนวณหาภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา เราก็สามารถให้ข้อมูลต่าง ๆ

1. คลิกเลือกประเภทคำถาม คำอธิบาย
2. คลิกสร้างคำถามใหม่ที่ละคำถาม เลือกแบบ คำอธิบาย



15.7 คำถามเติมคำในช่องว่าง (Cloze Test)

คำถามประเภทนี้ จะอาศัยโค้ดพิเศษในการเขียนเพื่อให้มีตัวเลือกเป็นกรอบดาวนเมนู หรือเป็นช่องว่างให้เติมคำตอบ

วิธีพิมพ์โค้ดพิเศษสำหรับคำถามเติมคำในช่องว่าง

1. ตัวหนังสือธรรมดาให้พิมพ์ปกติ เช่น เลือกคำตอบในกรอบดาวนเมนูที่มีอยู่ หรือเติมคำในช่องว่างเพื่อให้เนื้อเรื่องมีใจความสมบูรณ์
 2. ตรงส่วนไหนเป็นคำถามให้เริ่มด้วยการเปิดวงเล็บปีกกา { จากนั้นภายในเครื่องหมายนี้ให้ฝังโค้ดคำตอบลงไปแล้วปิดโค้ดดังกล่าวด้วยเครื่องหมายวงเล็บปีกกา}
 3. การแทรกกรอบดาวนเมนู เป็นการให้เลือกคำตอบเพิ่มเติมลงในช่องว่าง ลักษณะคล้ายคำถามปรนัย เพียงแต่มุมมองการแสดงผลต่างไป ทำได้โดยการพิมพ์คะแนนลงไปข้างหน้าคำถามตามด้วยเครื่องหมาย : ตามด้วยคำว่า MULTICHOICE ตามด้วย : จากนั้นให้ตามด้วยเครื่องหมาย ~ สำหรับตัวเลือกแต่ละตัว และให้พิมพ์ = หน้าคำตอบที่ถูก คำถามใดมีคะแนนน้อยกว่า 100% ให้ใส่คะแนนเป็นเปอร์เซ็นต์เข้าไปด้วย เช่น 50% ให้พิมพ์ %50% แทนที่เครื่องหมายเท่ากับ
 4. การเว้นช่องว่างให้เติมคำ ลักษณะที่ได้จะเหมือนกับคำถามแบบอัตนัย คือเป็นประโยคยาว ๆ และเว้นช่องว่างให้เติมคำที่ถูกต้องเพื่อให้ได้ใจความ ให้ใส่คะแนนตามด้วยโคลอน แล้วตามด้วยคำว่า SHORTANSWERT โคลอน แล้วใส่เครื่องหมาย = ตามคำตอบที่ถูก
- ตัวอย่างการพิมพ์

จังหวัดใดมีชื่อเสียงเรื่องอัญมณี {2:MULTCHOICE:~กรุงเทพ~ภูเก็ต=จันทบุรี~%50%กาญจนบุรี}
 และจังหวัดใดเป็นเมืองหลวงของประเทศไทย {1:SHORTANSWERT:=กรุงเทพ}

15.8 การนำเข้าคำถามจากไฟล์

การเพิ่มคำถามลงในคลังคำถาม นอกจากการเพิ่มคำถามทีละข้อแล้ว ยังมีวิธีการเพิ่มคำถามอย่างรวดเร็ว ประหยัดเวลาในการพิมพ์ และยังประโยชน์สำหรับผู้ที่มีการพิมพ์แบบทดสอบไว้ในโปรแกรมอื่น ๆ สามารถนำมาใช้ร่วมกันได้ เพียงแต่จะต้องปรับแต่งรูปแบบโครงสร้างคำถามตามที่โปรแกรม Moodle กำหนดไว้เท่านั้น ไฟล์เอกสารที่จะทำเป็นแบบทดสอบเพื่อนำเข้าเป็นชุดจะต้องมีสกุลเป็น .txt โดยพิมพ์ในโปรแกรม Notepad ด้วยเครื่องหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งมีวิธีการพิมพ์ดังนี้

1. เปิดโปรแกรม Notepad
2. พิมพ์คำถาม โดยไม่ต้องใส่เลขข้อ
3. พิมพ์ตัวเลือกคำตอบไว้ในเครื่องหมายปีกกา ใส่เครื่องหมาย ~ นำหน้าข้อที่ผิด และเครื่องหมาย = นำหน้าข้อที่ถูก
4. ในการพิมพ์ให้แยกข้อคำถามแต่ละข้อห่างกัน 1 บรรทัด
5. ใส่เครื่องหมาย :: ไว้ข้างหน้าและข้างหลังข้อคำถาม
6. บันทึกเพิ่มมีนามสกุล .txt
7. เลือก encoding เป็น UTF-8

วิธีการพิมพ์ และตัวอย่างการพิมพ์ข้อคำถามจากไฟล์

1. การพิมพ์คำถามแบบปรนัย

:: ข้อ 01 บทที่ 1:: มหกรรมพืชสวนโลกจัดขึ้นที่จังหวัด {=เชียงใหม่~เชียงราย~ลำปาง ~ลำพูน}

:: ข้อ 02 บทที่ 1:: งานมหกรรมพืชสวนโลกจัดขึ้นเพื่อเฉลิมฉลองเนื่องในวาระใด {=ในหลวงทรงครองราชย์ครบ 60 ปี~ ในหลวงทรงครองราชย์ครบ 50 ปี~ในหลวงทรงมีพระชนมายุครบ 80 ปี~ในหลวงทรงมีพระชนมายุครบ 60 ปี}

:: ข้อ 03 บทที่ 1:: สามจังหวัดชายแดนภาคใต้ที่มีปัญหาความไม่สงบได้แก่จังหวัดใดบ้าง {=ปัตตานี ยะลา นราธิวาส~สงขลา ปัตตานี ยะลา ~ปัตตานี นราธิวาส สตูล ~นราธิวาส ยะลา สงขลา}

2. การพิมพ์คำถามแบบถูกผิด

:: ข้อ 01 บทที่ 2:: พม่ามีชายแดนติดกับประเทศไทย {T}

:: ข้อ 02 บทที่ 2:: กัลยามีลักษณะนามเรียกว่าหวิ {T}

:: ข้อ 03 บทที่ 2:: ประเทศไทยมีจังหวัด75 จังหวัด {F}

3. การพิมพ์คำถามแบบอัตนัย

:: ข้อ 01 บทที่ 3:: สัตว์ชนิดใดมีลักษณะนามเป็นเชือก {ช้าง}

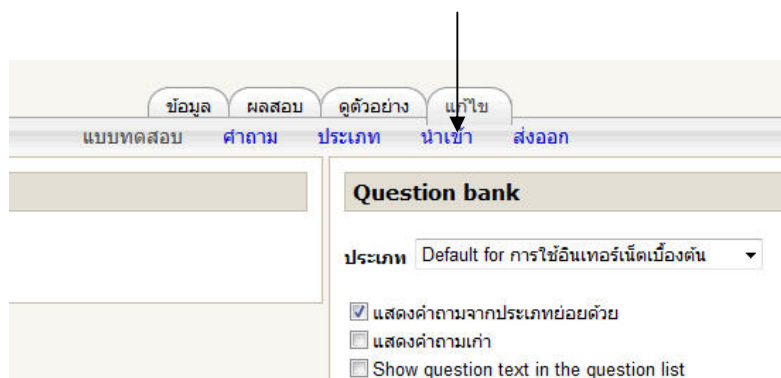
:: ข้อ 02 บทที่ 3:: หนึ่งบวกหนึ่งได้ {=2 =สอง}

:: ข้อ 03 บทที่ 3:: จังหวัดใดเป็นเมืองหลวงของประเทศไทย {=กรุงเทพ =กรุงเทพฯ =กทม =กทม. =กรุงเทพมหานคร}

วิธีการนำเข้าข้อคำถามจากไฟล์

เมื่อพิมพ์ข้อคำถามตามรูปแบบเสร็จเรียบร้อยแล้ว และต้องการนำเข้าข้อคำถามให้ดำเนินการดังนี้

1. เปิดแบบทดสอบ



2. คลิกปุ่ม นำเข้า

The screenshot shows the Moodle 'Import from file' page. The page title is 'นำเข้าคำถามจากไฟล์' (Import questions from file). The page contains several sections with form elements and numbered annotations:

- รูปแบบไฟล์ (File format):** A list of file formats is shown, including 'คำถามเดิมคำในช่องว่าง (Cloze Test)', 'รูปแบบเลือกเติมคำที่หายไป', 'รูปแบบ Aiken', 'รูปแบบ Blackboard', 'รูปแบบ Course Test Manager', 'รูปแบบ GIFT', 'รูปแบบ Hot Potatoes', 'รูปแบบ Learnwise', 'รูปแบบ Moodle XML', 'รูปแบบ WebCT', 'Blackboard V6+', and 'Examview'. An arrow points to 'รูปแบบ GIFT' with the number 3.
- ทั่วไป (General):** A section with a 'ประเภท' (Category) dropdown menu set to 'Default for การไม่มีอินเทอร์เน็ตเบื้องต้น' (Default for no internet). An arrow points to this dropdown with the number 4.
- นำเข้าจากไฟล์อัปโหลด (Import from upload file):** A section with a text input field for the file path and a 'Browse...' button. An arrow points to the 'Browse...' button with the number 5.
- นำเข้าจากไฟล์ที่มีอยู่ในคลังเก็บไฟล์ของรายวิชา (Import from file in the course file repository):** A section with a 'เลือกไฟล์' (Select file) dropdown menu and a 'นำเข้าจากไฟล์นี้' (Import from this file) button. An arrow points to the 'นำเข้าจากไฟล์นี้' button with the number 6.

At the bottom of the page, there is a red error message: 'คุณต้องกรอกข้อมูลในช่องที่ขึ้น *' (You must fill in the fields marked with *).

3. เลือกรูปแบบ GIFT
4. เลือกประเภทคำถาม
5. คลิกปุ่ม Browse เลือกไฟล์คำถาม
6. คลิกปุ่ม อัปโหลดไฟล์

7. โปรแกรมจะแสดงรายละเอียดคำถามแต่ละข้อ

โปรแกรมสำเร็จรูปด้านกราฟิก นำเข้าคำถามจากไฟล์

คุณเข้าสู่ระบบในชื่อ นางอุมาพร ไชยจำเริญ (ออกจากระบบ)

E-learning > กราฟิก > แบบทดสอบ > กำลังแก้ไขแบบทดสอบ > นำเข้าคำถามจากไฟล์

Importing 10 questions

- กราฟิกหมายถึงข้อใด
- ข้อใดคือความหมายของคอมพิวเตอร์กราฟิก
- ข้อใดคือความหมายของฟิกเซล
- ภาพที่มีความละเอียดสูงหรือคุณภาพดีควรมีค่าความละเอียดข้อใด
- วิธีการประมวลผลภาพกราฟิกมี 2 แบบ คือข้อใด
- การประมวลผลแบบ Vector เป็นรูปภาพแบบใด

8. คลิกปุ่ม ขึ้นต่อไป

9. จะปรากฏข้อคำถามถูกจัดเก็บในคลังข้อสอบ

ยังไม่มีคำถามในแบบทดสอบ

ประเภท:

☒ แสดงคำถามจากประเภทนี้ด้วย ☐ Also show old questions

สร้างคำถามใหม่(เพื่อคำถาม):

นำเข้าคำถามจากไฟล์ | สอดคล้องคำถามเป็นไฟล์

ต้องการทำ...	ชื่อคำถาม	ประเภท
<< ๔ x ☐	กราฟิกหมายถึงข้อใด	เลือกข้อใดข้อหนึ่ง
<< ๔ x ☐	การประมวลผลแบบ Vector เป็นรูปภาพแบบใด	เลือกข้อใดข้อหนึ่ง
<< ๔ x ☐	ข้อใดคือความหมายของคอมพิวเตอร์กราฟิก	เลือกข้อใดข้อหนึ่ง
<< ๔ x ☐	ข้อใดคือความหมายของฟิกเซล	เลือกข้อใดข้อหนึ่ง
<< ๔ x ☐	ข้อใดหมายถึงโปรแกรมวาดรูป	เลือกข้อใดข้อหนึ่ง
<< ๔ x ☐	ภาพที่มีความละเอียดสูงหรือคุณภาพดีควรมีค่าความละเอียดข้อใด	เลือกข้อใดข้อหนึ่ง
<< ๔ x ☐	ภาพบิตแมป เป็นภาพที่มีจำนวนพิกเซลคงที่ หากนำมาย้ายจะมีลักษณะอย่างไร	เลือกข้อใดข้อหนึ่ง
<< ๔ x ☐	ภาพเวกเตอร์และภาพบิตแมป ภาพแบบใดคงแต่ความละเอียดได้สวยงามกว่า	เลือกข้อใดข้อหนึ่ง
<< ๔ x ☐	วิธีการประมวลผลภาพกราฟิกมี 2 แบบ คือข้อใด	เลือกข้อใดข้อหนึ่ง
<< ๔ x ☐	สีในระบบ Additive ประกอบด้วยสีหลัก 3 สี เรียกว่าอย่างไร	เลือกข้อใดข้อหนึ่ง

เลือกทั้งหมด / Deselect all

With selected:

<< Add to quiz Move to >>

Add 1 random questions

การนำแบบทดสอบไปใช้งาน

ขั้นตอนการสร้างแบบทดสอบที่ผ่านมา เป็นการสร้างข้อคำถามลงในแบบทดสอบแต่ละประเภท เหมือนคลังข้อสอบ ซึ่งจะยังไม่สามารถใช้งานได้จริง เมื่อเราต้องการนำข้อคำถามไปใช้งานจริง เราจะต้องเลือกคำถามเพิ่มเข้าไปในแบบทดสอบ ทำได้ดังนี้

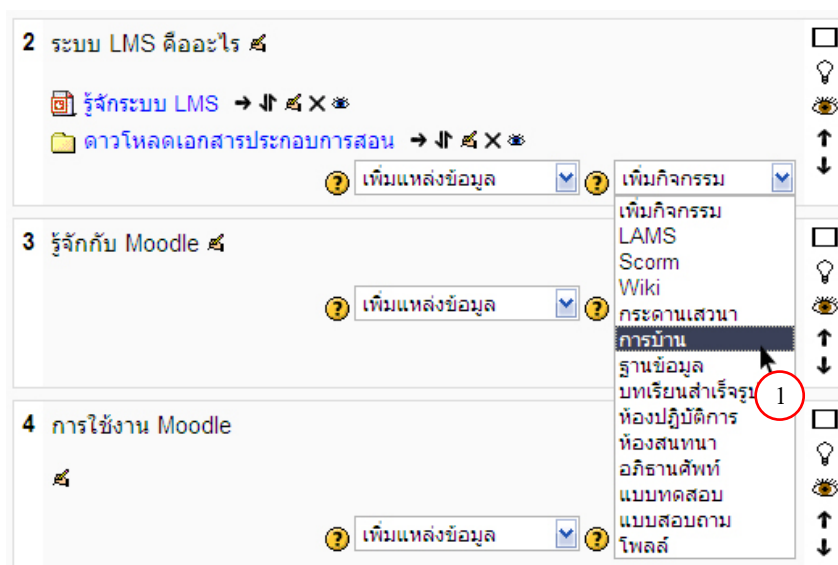
1. ให้ทำเครื่องหมายถูกหน้าข้อคำถามที่ต้องการ
2. คลิกปุ่ม เพิ่มเข้าไปในแบบทดสอบ คำถามจะถูกส่งย้ายจากทางด้านขวาไปทางด้านซ้าย

3. คลิกที่เห็น ดูตัวอย่าง จะปรากฏข้อความที่ใช้เป็นแบบทดสอบ

16. การบ้านและการส่งงาน

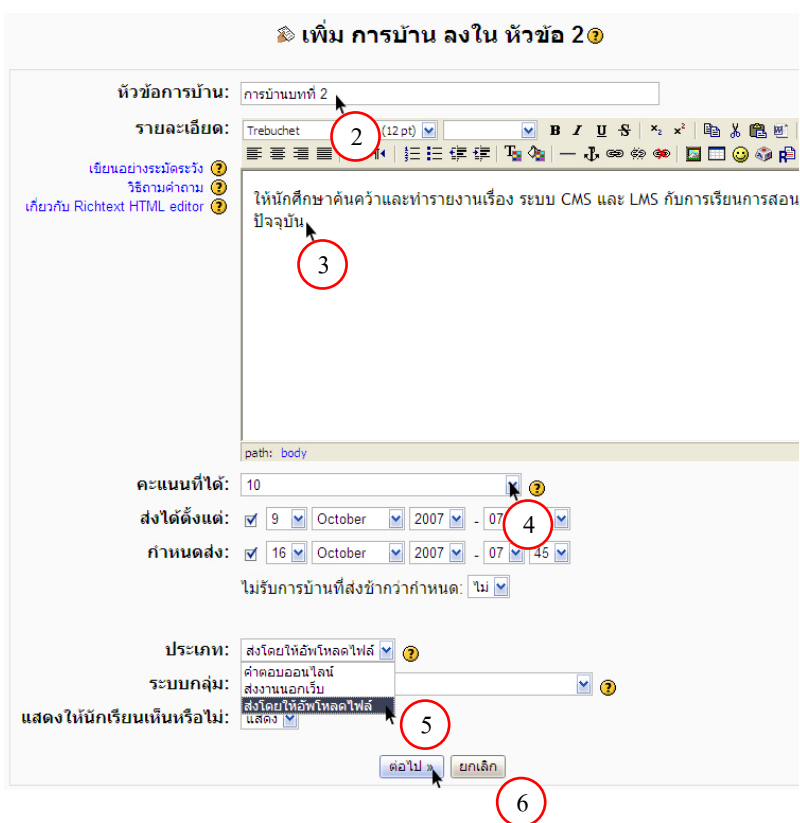
การส่งการบ้านใน Moodle สามารถกำหนดวิธีการส่งการบ้านได้หลายรูปแบบ อาทิเช่น การส่งงาน Online text, ส่งงานนอกเว็บ, ส่งงานโดยให้อัพโหลดไฟล์ การกำหนดการบ้านแต่ละรูปแบบจะมีที่ให้คะแนนนักเรียน

1. คลิกที่ "เพิ่มกิจกรรม" ในหัวข้อที่ต้องการเพิ่มกิจกรรมการส่งการบ้าน ในที่นี้ต้องการเพิ่มกิจกรรมการบ้าน ในหัวข้อที่ 2 แล้วคลิกเลือกกิจกรรมแบบ "การบ้าน"



รูปที่ 16-1

2. กำหนดหัวข้อการบ้านในช่อง "หัวข้อการบ้าน"
3. ช่องรายละเอียด ควรให้รายละเอียดของ งานอย่างชัดเจน
4. กำหนดคะแนนที่ได้ เป็นการกำหนดคะแนนชิ้นงาน
5. กำหนดวิธีการส่งงาน สามารถกำหนดได้ สามรูปแบบ คือส่งโดยให้ส่งงานออนไลน์ ส่งงานนอกเว็บ และส่งงานโดยอัปโหลดไฟล์
6. เมื่อกำหนดค่าต่างๆ เสร็จเรียบร้อยแล้วคลิกต่อไป



7. จะปรากฏหน้าต่าง
กำหนดค่าเพิ่มเติม เช่น
ต้องการให้ผู้เรียนส่ง
การบ้านเข้าได้หรือไม่ ขนาด
ของไฟล์สูงสุดที่ให้อัพ
โหลด และต้องการให้ส่ง
เมลล์ แจ้งอาจารย์ หรือไม่
เมื่อกำหนดค่าต่างๆ เสร็จ
เรียบร้อยแล้วให้คลิก “ขั้น
ต่อไป”

8. จะเป็นการทดลองระบบการทำงาน
โดยคลิกที่ Browse เพื่อหาไฟล์ที่
ต้องการอัปโหลด เมื่อได้ไฟล์ที่ต้องการ
แล้วคลิก ปุ่ม “อัปโหลดไฟล์นี้”

18. การเพิ่มกระดานเสวนา

กระดานเสวนา หรือ Web Board เป็นเครื่องมือสำหรับติดต่อหรือสื่อสารกับผู้เรียนอีกวิธีหนึ่ง
กรณีการใช้งาน เช่น นักเรียนตั้งกระทู้ถาม แล้วครูเข้ามาตอบกระทู้ เป็นต้น โดยปกติกระดานเสวนา
จะถูกสร้างให้เรียบร้อยแล้ว เมื่อสร้างรายวิชา ในที่นี้จึงขอแนะนำวิธีการแก้ไข และการตั้งกระทู้

1. ให้คลิกที่ “กระดานข่าว” ในส่วนบนของโครงสร้างรายวิชา

2. จะปรากฏหน้าต่างแสดงว่ายังไม่มีข่าว ให้คลิกที่ “ตั้งหัวข้อใหม่”

3. จะปรากฏหน้าต่างกระดานข่าวขึ้นมา ในช่องหัวข้อ ให้กรอกชื่อหัวข้อกระดาน

4. ช่องรายละเอียด ระบุรายละเอียดของกระดาน

5. เมื่อกรอกข้อมูลต่างๆ เรียบร้อยแล้วคลิก “โพสต์ลงกระดานสนทนา”