



คู่มือการใช้งานระบบ

e-Learning Platform Moodle **SRRU**



อาจารย์ ดร.สมเกียรติ เพ็ชรมาก และ
คณะกรรมการพัฒนาสื่อดิจิทัล 2563
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

คำนำ

คู่มือ SRRU e-Learning Platform Moodle สำหรับอาจารย์ผู้สอน (ฉบับย่อ สำหรับผู้เริ่มต้น) เล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบทเรียนออนไลน์ด้วยดิจิทัลคอนเทนต์เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตซึ่งทางมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์เริ่มใช้เมื่อปี 2546 โดยมีรายละเอียดเนื้อหาเพียงบางส่วนของระบบที่มีความจำเป็นต่อการใช้งานจริง มีข้อความ ภาพประกอบที่ใช้อธิบายทำให้เข้าใจง่าย ซึ่งระบบนี้เป็นระบบที่พัฒนาภายใต้ระบบบริหารจัดการเรียนรู้ (Learning Management System : LMS) แบบ Open Source คือ Moodle ปรับแต่งและพัฒนาต่อโดยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ (ศูนย์คอมพิวเตอร์) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

คู่มือเล่มนี้ได้เสนอวิธีการใช้งาน SRRU e-Learning Platform Moodle สำหรับอาจารย์ผู้สอน (ฉบับย่อ สำหรับผู้เริ่มต้น) โดยเน้นภาพประกอบเป็นหลัก แนะนำ Moodle LMS การสร้างบทเรียน การจัดการเนื้อหาด้วยไฟล์เอกสาร/แบบ link การจัดการเนื้อหาด้วย VDO การบันทึกหน้าจอการสอน การมอบหมายงาน/การตรวจงาน การสอนแบบ VDO Conference การจัดทำข้อสอบแบบตัวเลือก การจัดการผู้เรียน (โดยผู้สอนและแบบผู้เรียนเข้าด้วยตนเอง) การจัดการบทเรียนในโมบาย Moodle Application การตรวจสอบสถิติการใช้งาน และการแปลงไฟล์คะแนนจากบทเรียนเป็น Excel ซึ่งหากผู้อ่านพบข้อผิดพลาดประการใด สามารถติชมมายังอีเมลของงานเทคโนโลยีสารสนเทศ (ศูนย์คอมพิวเตอร์) cc@srru.ac.th ผู้เขียนจักปรับปรุงให้คู่มือเล่มนี้ให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น เพื่อเป็นประโยชน์และเป็นการยกระดับการศึกษาในการเรียนรู้ออนไลน์ตลอดชีวิตที่เกิดผลสัมฤทธิ์แก่อาจารย์ผู้สอน ผู้เรียนและผู้ที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ต่อไป

สมเกียรติ เพ็ชรมาก

รองผู้อำนวยการ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

คณะกรรมการพัฒนาสื่อดิจิทัล

พฤษภาคม 2563

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	(1)
สารบัญ	(2)
ส่วนที่ 1 แนะนำ Moodle LMS	1
ส่วนที่ 2 การสร้างบทเรียน	2
การสร้างรายวิชา	3
การกำหนดรายละเอียดของบทเรียน	4
การจัดการเนื้อหารายวิชา	5
ส่วนที่ 3 การจัดการเนื้อหาด้วยไฟล์เอกสาร/แบบ link	6
การจัดการเนื้อหาด้วยไฟล์เอกสาร (แหล่งข้อมูล)	6
การจัดการเนื้อหาแบบ Link (URL)	9
ส่วนที่ 4 การจัดการเนื้อหาด้วย VDO บันทึกหน้าจอการสอน	11
การบันทึกหน้าจอด้วยโปรแกรม MS PowerPoint	12
การบันทึกหน้าจอด้วยโปรแกรม Bandicam	13
การอัปโหลดไฟล์ VDO Clip	15
ส่วนที่ 5 การมอบหมายงาน/การตรวจงาน	17
การมอบหมายงาน (Assignment)	17
การตรวจงานการบ้าน/ให้คะแนน	19
ส่วนที่ 6 การจัดทำข้อสอบแบบตัวเลือก	20
วิธีการสร้างแบบทดสอบ (Quiz)	20
วิธีการสร้างคำถามและกำหนดคะแนน	23
ส่วนที่ 7 การจัดการบทเรียนในโมบาย Moodle Application	25
ส่วนที่ 8 การจัดการผู้เรียน (โดยผู้สอนและแบบผู้เรียนเข้าด้วยตนเอง)	26
วิธีที่ 1 การเพิ่มผู้เรียนโดยผู้สอน	26
วิธีที่ 2 การจัดการผู้เรียนด้วยตนเอง (Self enrolment)	27

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ส่วนที่ 9 การตรวจสอบสถิติการใช้งาน	28
รายงานบันทึกการใช้งานแบบออนไลน์ (Live Logs)	28
รายงานผลการใช้งานกิจกรรมในรายวิชา (Activity report)	29
รายงานการใช้งานร่วมกับรายวิชา (Activity Participation)	30
ส่วนที่ 10 การแปลงไฟล์คะแนนจากบทเรียนเป็น Excel	31
การตรวจสอบคะแนนของผู้เรียนทั้งหมดในรายวิชา (Grader report)	31
การแปลงไฟล์คะแนนทั้งหมด (Export) เป็นรูปแบบ Excel	32
ส่วนที่ 11 เทคนิคการจัดการระบบ SRRU e-Learning Platform Moodle	33
เทคนิคการสร้างแบบทดสอบด้วยการนำเข้าไฟล์	33
การสอนแบบ VDO Conference	36
การเลือกโปรแกรมวิดีโอคอนเฟอร์เรนซ์ (Video Conference)	37
คู่มือการใช้งาน Microsoft Teams (ฉบับที่ 1)	38
การเชื่อมโยง VDO Conference ใน SRRU e-Learning	41
ส่วนที่ 12 เทคนิคการใช้แอปพลิเคชันเพื่อการศึกษา	42
การย่อดึง URL ให้สั้น	42
การสร้างคิวอาร์โค้ด (QR-Code)	43
ช่องทางให้ความช่วยเหลือออนไลน์ (Online Help Desk)	44

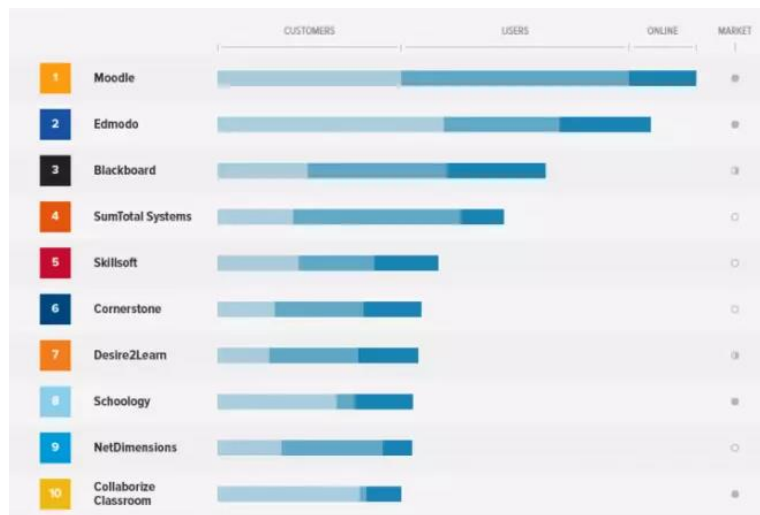
แนะนำ LMS Moodle

บทนำ



ในปัจจุบันระบบบริหารการจัดการเรียนรู้ (Learning Management System : LMS) หรือเรียกว่าระบบ e-Learning เช่น Google Classroom, Microsoft Teams, edmodo, schoology ได้ถูกนำมาใช้ในการเรียนการสอนออนไลน์มากขึ้น เนื่องจากเป็นระบบที่ง่ายและสะดวกที่ผู้สอนสามารถพัฒนาบทเรียนออนไลน์ในระบบได้ เพียงมีบัญชี (Account) ในการเข้าใช้งาน ดังนั้น เพื่อขับเคลื่อนการเรียนการสอนออนไลน์ในรูปแบบแพลตฟอร์ม (Platform) เดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย Moodle จึงเป็นแพลตฟอร์มที่เหมาะสมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ด้วยสามารถรองรับผู้สอนและผู้เรียนเป็นจำนวนมาก โดย Moodle ถูกนำมาใช้ครั้งแรกในการจัดการเรียนรู้ออนไลน์ ระดับปริญญาโท สาขาวิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ตั้งแต่ปี 2546 โดยติดตั้งเครื่องแม่ข่าย (Server PC/Server Tower) ณ คณะครุศาสตร์ และปรับเปลี่ยนแต่ละเวอร์ชันให้ทันสมัยเรื่อยมา

ระบบบริหารจัดการการเรียนรู้ (LMS) ด้วย Moodle: เป็นชุดโปรแกรมสำหรับช่วยผู้สอน สร้างหลักสูตร และเปิดสอนบนเว็บไซต์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตหรืออินทราเน็ต สามารถนำไปใช้ได้ทั้งมหาวิทยาลัย สถาบันการศึกษา และหน่วยงานต่าง ๆ เป็นแบบ Open source (ฟรี) ที่มีการใช้มากที่สุด ดังแสดงในภาพด้านล่าง



ที่มา : <https://financesonline.com/top-20-lms-software-solutions/>

ผู้เข้าใช้ระบบ ประกอบด้วยบุคคล 4 ประเภท ดังนี้

1. ผู้ดูแล (admin) : ติดตั้งระบบ บำรุงรักษา กำหนดค่าเริ่มต้น
2. ผู้สอน (teacher) : เพิ่มเนื้อหา เพิ่มข้อสอบ ให้คะแนน ตรวจสอบกิจกรรมผู้เรียน ตอบคำถาม และสนทนากับนักเรียน
3. ผู้เรียน (student) : เข้าเรียนหัวข้อต่าง ๆ ทำแบบฝึกหัดตามที่ได้รับมอบหมาย
4. ผู้มาเยี่ยม(guest) : เข้าเรียนได้เฉพาะวิชาที่อนุญาต

การสร้างบทเรียน

Courseware e-Learning



ก่อนเริ่มต้นเข้าใช้งาน SRRU e-Learning ในการสร้างบทเรียนออนไลน์ (Courseware e-Learning) ผู้สอนต้องเรียนข้อมูลรายรายวิชาที่ใช้ในประกอบการสร้างบทเรียน ประกอบด้วย

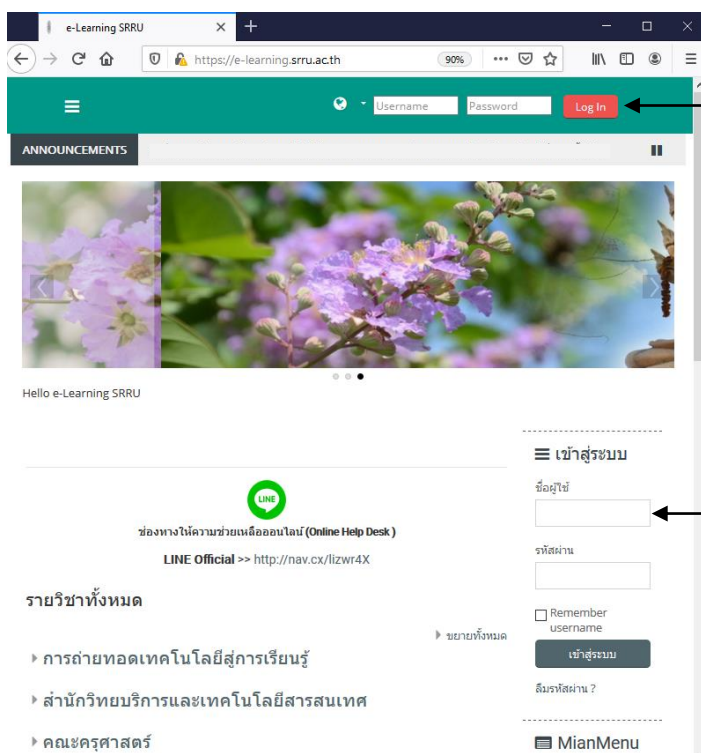
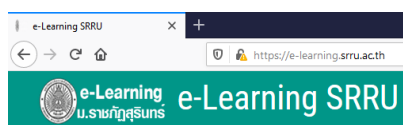
1. ข้อมูลผู้สอนที่รับผิดชอบการสอนในรายวิชา
2. คำอธิบายรายวิชาหรือแผนการสอน หรือ มคอ.3 หรือ Course syllabus
3. เนื้อหาของบทเรียนเป็นไฟล์เอกสารประกอบการสอนในแต่ละบท หรือ PowerPoint โดยต้องแปลงเป็น PDF เพื่อไม่ให้เกิดการคลาดเคลื่อนเวลาดาวน์โหลด
4. แบบฝึกหัดหรือคำถาม-คำตอบ เพื่อฝึกทักษะระหว่างเรียน
5. แบบทดสอบก่อนเรียนหรือแบบทดสอบแต่ละหน่วยหรือแบบทดสอบหลังเรียน
6. คลิปบรรยายเนื้อหาการสอน

เริ่มสร้างบทเรียนออนไลน์

เข้าใช้งานผ่านเว็บเบราว์เซอร์ (Web Browser)



โดยคลิกไปที่เว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ www.srru.ac.th หรือเข้าผ่านเว็บไซต์อีเลิร์นนิง มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ e-learning.srru.ac.th/ และทำตามขั้นตอนที่ปรากฏบนหน้าจอ ดังตัวอย่างต่อไปนี้



1 คลิกปุ่ม Log In

2

การเข้าสู่ระบบ อาจารย์ผู้สอนเข้าสู่ระบบ โดยใช้ชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่านชุดเดียวกันกับการเข้าใช้อินเทอร์เน็ตตามวิทยาลัย หากไม่สามารถเข้าใช้งานได้ ติดต่อศูนย์คอมพิวเตอร์ เว็บไซต์ cc.srru.ac.th หรือ FB : ITC SRRU อีเมล cc@srru.ac.th

การกำหนดรายละเอียดของบทเรียน

สำหรับการกำหนดรายละเอียดของบทเรียนนั้น ในระบบจะระบุค่าอธิบายรายวิชา (บางท่านอาจจะระบุค่าอธิบายรายวิชาก็ได้) แต่ระบบ Moodle ของมหาวิทยาลัย ให้ระบุข้อมูลของรายวิชาเพื่อสะดวกในการติดต่อระหว่างผู้เรียนและผู้สอน เพราะสามารถอธิบายรายวิชาเบื้องต้น หรือชี้แจงบทเรียนก่อนเข้าสู่ระบบ ดังภาพด้านล่างนี้

คำอธิบาย

เนื้อหาย่อของรายวิชา

รายวิชาวิศวกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศ ทางการศึกษาประจำภาคเรียนที่ 1/2563 -Section01 ฬงเรียน 28305 เวลา พ(8.00 - 11.20)

ผู้สอนอาจารย์สมเกียรติ เพ็ชรมาก (081-879-4742) อีเมล : somkiet@srnu.ac.th เพื่อสำหรับติดต่อผู้สอนและผู้เรียนในรายวิชานี้ครับ หรือทางเว็บไซต์ http://somkietpet.blogspot.com/2013_02_01_archive.html

พาท: p

ขนาดของไฟล์ใหม่: 20เมกะไบต์, จำนวนไฟล์แนบ: 1

ไฟล์

คุณสามารถลากและวางไฟล์ที่นี่หากต้องการเพิ่ม

Course format

การแสดงผล

ไฟล์และอัปโหลด

Completion tracking

Groups

เปลี่ยนชื่อบทบาท

Tags

บันทึกและกลับไป บันทึกและแสดงผล ยกเลิก

4 กำหนด **เนื้อหาย่อรายวิชา** ให้กรอกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับรายวิชาหรือการติดต่อผู้สอน

5 ไฟล์รายวิชาย่อคือเป็นรูปหน้าปกของรายวิชา ดังภาพ



6 เมื่อระบุข้อมูลครบถ้วนคลิก **บันทึกและกลับไป** หรือ **บันทึกและแสดงผล** เพื่อยืนยันการสร้างรายวิชา

เมื่อแล้วเสร็จจะแสดงข้อมูลทั้งหมดดังภาพด้านล่าง

Home Dashboard Events My Courses This course Hide blocks Standard view

รายวิชาทั้งหมด > คณะครุศาสตร์ > สาขาเทคโนโลยีดิจิทัล/เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร... > รายวิชา-อาจารย์ ดร.สมเกียรติ เพ็ชรมาก > 163-1031101z-01

กระดานข่าว

หัวข้อ 1

หัวข้อ 2

Navigation

- Dashboard
 - หน้าแรกของเว็บไซต์
 - > หน้าของเว็บไซต์
 - > วิชาเรียนของฉัน
 - > วิชาถ่ายภาพ

การจัดการเนื้อหารายวิชา

เมื่อเราสร้างรายวิชาเสร็จเรียบร้อยแล้วเข้าไปจัดการเนื้อหาวิชา ซึ่งในระบบตั้งไว้ที่ 10 หัวข้อ ผู้สอนสามารถกำหนดการแก้ไขรายวิชาได้

The screenshot shows the e-Learning system interface for 'e-Learning ม.ราชภัฏสุรินทร์'. The course title is 'นวัตกรรมและเทคโนโลยี ...'. The course ID is '63-1031101z-01'. The course content is organized into sections: 'กระดานข่าว', 'หัวข้อ 1', 'หัวข้อ 2', 'หัวข้อ 3', and 'หัวข้อ 4'. A dropdown menu is open, showing options: 'การตั้งค่า', 'เริ่มการแก้ไขหน้านี้' (highlighted), 'Course completion', 'ฟิลเตอร์', 'Gradebook setup', 'การสำรองข้อมูล', 'กวดขัน', 'นำเข้า', 'รีเซ็ต', 'Published as LTI tools', and 'More...'. A 'Navigation' sidebar is also visible on the right.

ลองทำดู: เลือก ฟันเฟือง  เพื่อเริ่มการแก้ไขหน้านี้ จากนั้นหน้าจอจะมีเครื่องมือแสดงให้สามารถแก้ไขรายวิชา และสามารถปรับ แสดง/ซ่อนหน้าจอเครื่องมือ  แสดงเต็มจอ 

เริ่มแก้ไขรายวิชา: ให้นำเมาส์คลิกที่รูปดินสอ ท่านสามารถแก้ไขเนื้อหาได้ ตามภาพด้านล่างนี้

The screenshot shows the e-Learning system interface for 'e-Learning ม.ราชภัฏสุรินทร์'. The course title is 'นวัตกรรมและเทคโนโลยี ...'. The course ID is '63-1031101z-01'. The course content is organized into sections: 'กระดานข่าว', 'แนะนำบทเรียนออนไลน์', 'บทที่ 1 นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศ', and 'หัวข้อ 3'. A dropdown menu is open, showing options: 'แก้ไข', 'แก้ไข', '+ เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล', 'แก้ไข', '+ เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล', 'แก้ไข', '+ เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล', and 'แก้ไข'. The 'Edit topic name' option is highlighted in the dropdown menu. A red arrow points from the 'Edit topic name' option to the 'แนะนำบทเรียนออนไลน์' section. A red arrow points from the 'แนะนำบทเรียนออนไลน์' section to the 'บทที่ 2 แหล่งเรียน' section.

1 คลิก เริ่มการแก้ไขหน้านี้ หรือคลิกอีกครั้งเพื่อปิดการแก้ไข

2 เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จให้กดปุ่ม Enter เพื่อยืนยันการแก้ไขหัวข้อ

จากนั้น คลิก ปิดการแก้ไขข้อมูลในหน้านี้

การตั้งค่า
ปิดการแก้ไขในหน้านี้

การจัดการเนื้อหาด้วยไฟล์เอกสาร / แบบ Link

ในการจัดการเนื้อหารายวิชา ผู้สอนต้องเตรียมข้อมูลรายวิชาที่จะจัดการเนื้อหา ประกอบด้วย คำอธิบายรายวิชา หรือแผนการสอน หรือ มคอ.3 หรือ Course syllabus ซึ่งไฟล์เนื้อหาของบทเรียนเป็นไฟล์ เอกสารประกอบการสอนในแต่ละบท หรือ PowerPoint **สิ่งสำคัญ**ที่ต้องคำนึงถึงผู้เรียน คือการดาวน์โหลดไฟล์เอกสารประกอบการสอนของผู้สอน รูปแบบ (Format) อาจคลาดเคลื่อน หรืออ่านไฟล์บน Smartphone ไม่ได้ ดังนั้น เพื่อลดปัญหาที่ผู้เรียนไม่สามารถอ่านไฟล์เอกสาร หรือไม่สามารถรันบนอุปกรณ์ต่าง ๆ ผู้สอนจะต้องแปลงไฟล์เป็นรูปแบบไฟล์ **PDF (Portable Document Format)** และอีกรูปแบบหนึ่งผู้สอนนำระบบเทคโนโลยีคลาวด์ (Cloud) คอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ เช่น Google Drive (File Stream), Microsoft OneDrive, iCloud และ Dropbox เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเข้าไปศึกษาแบบออนไลน์ทันที โดยไม่ต้องดาวน์โหลดไฟล์เอกสารไว้ที่อุปกรณ์ Smartphone เพราะผู้เรียนบางคนมีพื้นที่ว่างไม่เพียงพอใน Smartphone ทำให้ไม่สามารถดาวน์โหลดไฟล์เอกสารบทเรียนออนไลน์ได้

การจัดการเนื้อหาด้วยไฟล์เอกสาร (แหล่งข้อมูล)

วิธีการสร้างเนื้อหาแบบไฟล์เอกสาร สามารถทำได้ 2 วิธี ตามขั้นตอนดังนี้

ลองทำดู วิธีที่ 1 : เมื่อเราเตรียมเนื้อหาแปลงไฟล์รูปแบบ PDF ไฟล์ เรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม **เพิ่มกิจกรรม หรือแหล่งข้อมูล** เพื่อสร้างเนื้อหากิจกรรมการเรียนการสอนออนไลน์ ประกอบด้วย แหล่งข้อมูล Book Folder IMS content package Label Page และ URL ให้เลือกเนื้อหาแบบ แหล่งข้อมูล ตามขั้นตอนดังนี้

เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล

เนื้อหา

- แหล่งข้อมูล
- Book
- Folder
- IMS content package
- Label
- Page
- URL

ทั่วไป

ชื่อ

คำอธิบาย

ย่อหน้า

พาท: p

แสดงคำอธิบายในหน้ารายวิชา

ให้เลื่อนปุ่ม สกอร์บาร์ ลงมา แล้วคลิก แหล่งข้อมูล แล้วกดปุ่ม เพิ่ม

กรอก ชื่อไฟล์เอกสาร ประกอบการสอนที่ต้องการ ส่วนคำอธิบาย ระบุหรือไม่ระบุ ก็ได้

เลือกไฟล์

ขนาดไฟล์สำหรับไฟล์ใหม่ 20เมกะไบต์

ไฟล์

คุณสามารถลากและวางไฟล์ที่นี่หากต้องการเพิ่ม

3

กดรูป **ไฟล์** เพื่อเลือกไฟล์ที่ต้องการ หรือลากไฟล์มาวางที่ลูกศรสีฟ้า

การแสดงผล

Display

หน้าตาใหม่

Show size

Show type

Show upload/modified

Server files

Recent files

Upload a file

URL downloader

Private files

Wikimedia

Attachment

เรียกดู... ไม่มีไฟล์ที่ถูกเลือก

Save as ไม่มีไฟล์ที่ถูกเลือก

4

กดปุ่ม **Upload a file** เพื่อเลือกไฟล์ แล้วกดปุ่ม **เรียกดู** เพื่อเลือกไฟล์ แล้วกดปุ่ม **Upload this file**

เลือกไฟล์

ขนาดไฟล์สำหรับไฟล์ใหม่ 20เมกะไบต์

ไฟล์

unit1_Fullpa...

5

ไฟล์ที่เลือกมาพร้อมอัปโหลดเนื้อหา

การแสดงผล

การตั้งค่าโมดูลปกติ

Restrict access

Activity completion

Tags

Competencies

บันทึกและกลับไปยังรายวิชา

บันทึกและแสดงผล

ยกเลิก

6

กดปุ่ม **บันทึกและกลับไปยังรายวิชา** หรือ **บันทึกและแสดงผล**

จะได้การแสดงผลการจัดการเนื้อหาแบบไฟล์ด้วยแหล่งข้อมูล pdf ดังภาพ

+ แนะนำบทเรียนออนไลน์ ✎ แก้ไข ▾

+ เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล

+ บทที่ 1 นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศ ✎ แก้ไข ▾

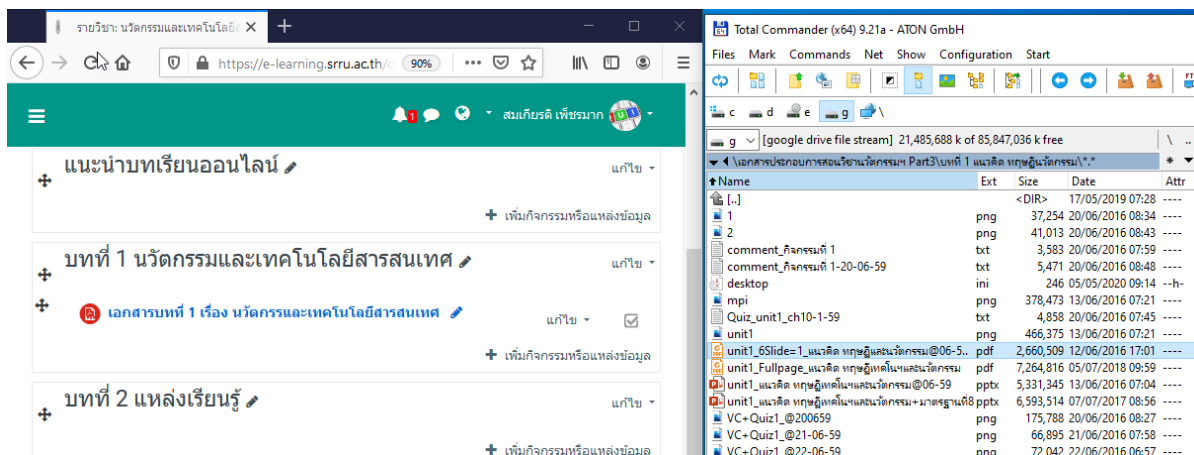
+ เอกสารบทที่ 1 เรื่อง นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศ ✎ แก้ไข ▾

+ เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล

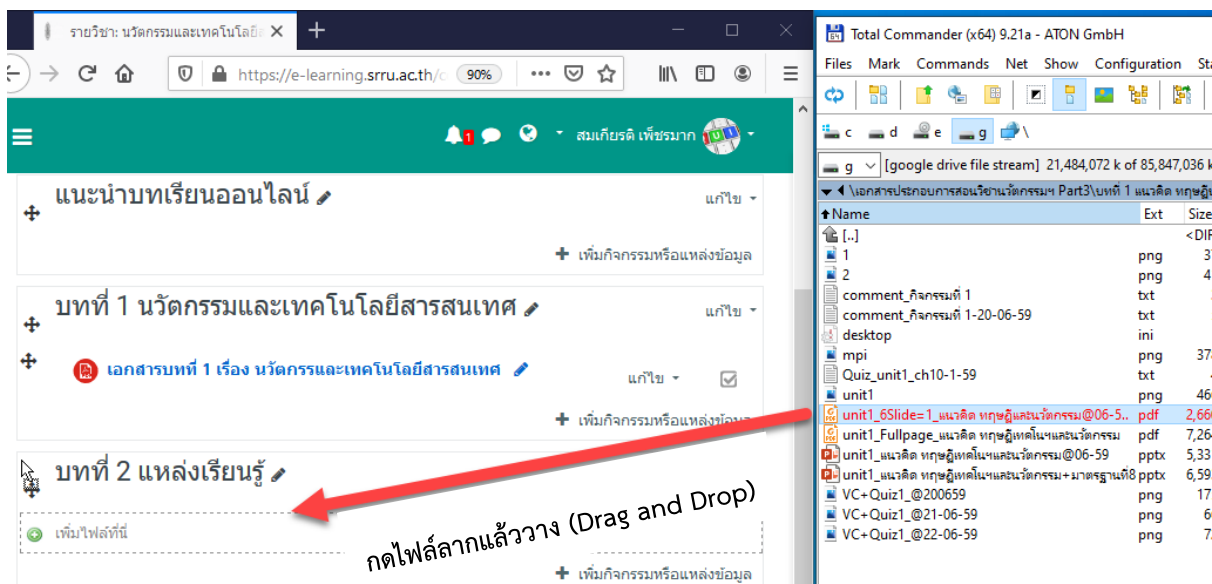
ลองทำดู วิธีที่ 2 : เมื่อเราเตรียมเนื้อหาแปลงไฟล์รูปแบบ PDF ไฟล์แล้ว วิธีนี้เป็น **วิธีการลากแล้ววาง (Drag and Drop)** แต่ผู้สอนต้องจัดการหน้าจอบทเรียนให้มามี 2 หน้าต่าง ตามภาพ

หน้าจอที่ 1 (e-Learning)

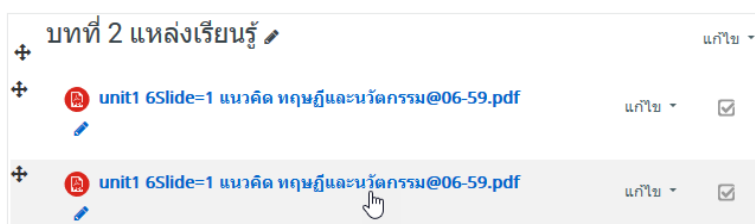
หน้าจอที่ 2 (ไฟล์เอกสาร pdf)



เมื่อปรับหน้าจอทั้ง 2 ด้านแล้ว ให้ลากไฟล์จากหน้าจอที่ 2 มาวางที่เนื้อหาใน หน้าจอที่ 1 จะมีความแสดงว่า **เพิ่มไฟล์ที่นี่**



จะได้รับการแสดงผลการจัดการเนื้อหาแบบไฟล์ด้วยแหล่งข้อมูล pdf ดังภาพ



การจัดการเนื้อหาแบบ link (URL)

ในการจัดการเนื้อหาแบบ Link หรือ URL เป็นการเชื่อมโยง รายวิชาจากเว็บไซต์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือ Hyper link ต่าง ๆ ที่ต้องการให้ผู้เรียนเข้าไปศึกษาเพิ่มเติม หรือบางเนื้อหาแต่ละบทต้องการอัปโหลดไฟล์เอกสาร ประกอบการสอนทั้งในรูปแบบ Word และ PowerPoint ไว้ที่เดียวกัน โดยประยุกต์ใช้ ระบบเทคโนโลยีคลาวด์สตอเรจ (Cloud Storage) เข้ามาใช้งาน เข้าไปศึกษาอ่านแบบออนไลน์ได้ทันที



ข้อมูลเนื้อหาใน

- Google Drive
- OneDrive
- iCloud
- Dropbox

เพื่อให้ผู้เรียนสามารถ

วิธีการสร้างเนื้อหาแบบ Link หรือ URL เราสามารถได้ 2 วิธี ตามขั้นตอนดังนี้

ลองทำดู วิธีที่ 1 : เมื่อผู้สอนเตรียมเนื้อหาในแต่ละบทแล้ว แต่ต้องการให้ผู้เรียนไปศึกษาเพิ่มเติมจากเว็บไซต์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ทำตามขั้นตอนดังนี้

เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล

เนื้อหา

- แหล่งข้อมูล
- Book
- Folder
- IMS content package
- Label
- Page
- URL

ชื่อ

External URL

คำอธิบาย

ศึกษาเอกสารเพิ่มเติม จากเว็บไซต์อาจารย์ ดร.สุพล จุณแสนดี นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา

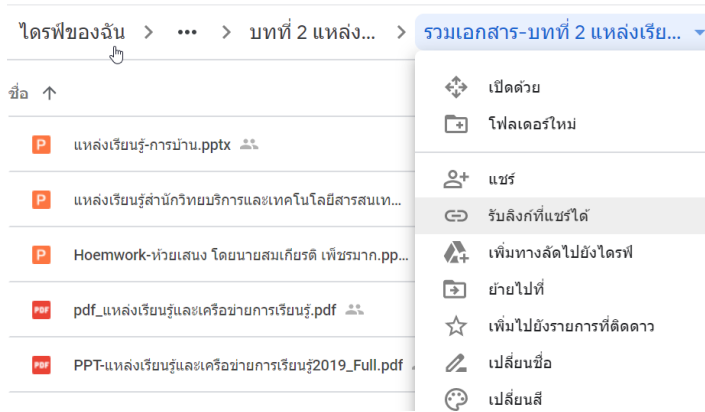
เพิ่ม

- 1 ให้เลื่อนปุ่ม **สกอร์บาร์** ลงมา แล้วคลิก **URL** แล้วกดปุ่ม **เพิ่ม**
- 2 กรอก **ชื่อเอกสาร** ชื่อเอกสารจากเว็บไซต์ต่าง
- 3 กรอก **External URL** ชื่อ URL ที่ต้องการเชื่อมโยงเว็บไซต์
- 4 กรอก **คำอธิบาย** เราควรอ้างอิงแหล่งที่มาของเว็บไซต์ และเลือกแสดงผล **[หน้าต่างใหม่]** แล้วกดปุ่ม **บันทึกและกลับไปยังรายวิชา**

จะได้ Link หรือ URL ตามภาพ

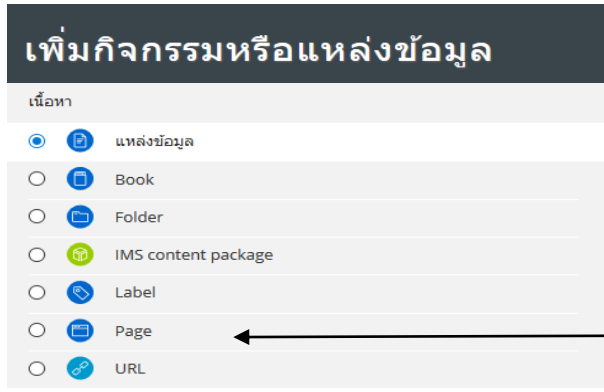
- + บทที่ 1 นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศ ✎
- + เอกสารบทที่ 1 เรื่อง นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศ ✎
- + ศึกษาเอกสารเพิ่มเติม จากเว็บไซต์อาจารย์ ดร.สุพล จุณแสนดี ✎

ลองทำดู วิธีที่ 2 : เมื่อผู้สอนเตรียมเนื้อหาในแต่ละบทแล้ว แต่ต้องการให้ผู้เรียนไปศึกษาเพิ่มเติมจากการนำ Cloud เข้ามาใช้เช่น Google Drive (File Stream) OneDrive iCloud ผู้สอนต้องเข้าไปที่ Cloud ที่ต้องการ แชนซ์ข้อมูลในระบบ (ในตัวอย่างจะใช้ Google Drive) ให้ทำตามขั้นตอนดังนี้



1 ให้ผู้สอนเข้าสู่ระบบด้วย อีเมล Google แล้วไปที่

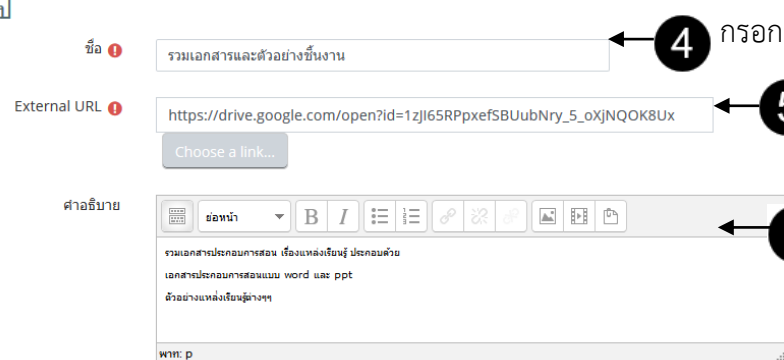
2 กด **รับลิงก์ที่แชร์ได้** หรือกด **แชร์** เลือก เปิดทุกคนที่มีลิงก์



3 ให้เลื่อนปุ่ม **สกอร์บาร์** ลงมา แล้วคลิก **URL** แล้วกดปุ่ม **เพิ่ม**

● เพิ่ม URL ลงใน บทที่ 2 แหล่งเรียนรู้

▼ ทั่วไป

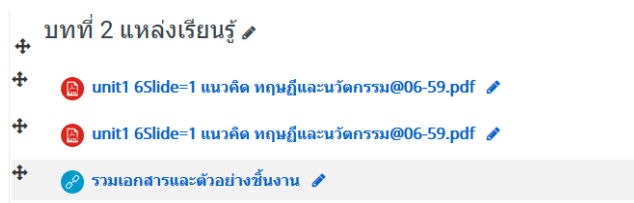


4 กรอก **ชื่อเอกสาร** ชื่อเอกสารจากเว็บไซต์ต่าง ๆ

5 กรอก **External URL** ชื่อ URL จากเว็บไซต์ Cloud Storage

6 กรอก **คำอธิบาย** เพื่อให้ผู้เรียน ทราบว่าในชุดเอกสารนี้ประกอบด้วย เอกสารใดบ้าง และเลือกแสดงผล [หน้าตาใหม่] แล้วกดปุ่ม **บันทึกและกลับไปยังรายวิชา**

จะได้ Link หรือ URL ตามภาพ



การจัดการเนื้อหาด้วย VDO Clip แบบบันทึกหน้าจอการสอน

ในการจัดการเนื้อหาวิชาด้วย VDO Clip เพื่อเป็นการอธิบายผู้เรียนเพิ่มเติมจากเอกสารประกอบการสอนที่มีแต่ละบทการเรียนรู้ หรือใช้ในการมอบหมายงาน หรือการทำกิจกรรมการจัดการเรียนรู้ออนไลน์หรือการสอนแบบสาธิตการฝึกปฏิบัติทางกีฬา การสาธิตการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ หรือการสอนผลิตสื่อต่าง ๆ โปรแกรมที่บันทึกหน้าจอมีหลายแบบ ตั้งแต่เป็นแบบแชร์แวร์ (Shareware) หรือโปรแกรมที่ต้องดาวน์โหลดมาติดตั้งกับเครื่องคอมพิวเตอร์ และมีทั้งแบบบันทึกหน้าจอออนไลน์ผ่านเว็บเบราว์เซอร์ โดยแต่ละตัวเลือกจะมีคุณสมบัติที่แตกต่างกันออกไปและมีฟังก์ชันที่น่าสนใจประกอบการตัดสินใจในการเลือกใช้โปรแกรมให้เหมาะสม ดังต่อไปนี้

1. การใช้งานง่าย
2. เลือกการบันทึกหรือบันทึกหน้าจอเฉพาะพื้นที่หรือเลือกบันทึกทั้งหน้าได้
3. สามารถเพิ่มคำอธิบายประกอบวิดีโอที่บันทึกได้
4. ระบบเสียงและไมโครโฟนที่ดี
5. สามารถนำเข้าคลิปวิดีโอที่ค้นจากภายนอกได้
6. สามารถส่งออก (Export) ได้หลากหลายรูปแบบไฟล์

การเปรียบเทียบคุณสมบัติโปรแกรมบันทึกหน้าจอคอมพิวเตอร์

ที่	ชื่อโปรแกรม	ราคา	Website
1	Camtasia	ทดลองฟรี/#49.75	https://camtasia-studio.th.softonic.com/
2	OBS Studio	ฟรี	https://obsproject.com/download
3	Movavi Screen Recorder Studio	\$59.95	https://www.movavi.com/mac-video-recorder/buynow.html#main
4	Atomi's Active Presenter7	\$199	https://www.oberlo.com/blog/screen-recording-software
5	Filimora Scrn	\$29.99	https://filmora.wondershare.com/screen-recorder/
6	Bandicam	ฟรี/\$39.99	https://www.bandicam.com/th/
7	Screencastify	ฟรี	https://www.screencastify.com/
8	Loom	ฟรี	https://www.loom.com/
9	Apowersoft Unlimited	\$59.95	https://www.apowersoft.com/all-apowersoft
10	ScreenFlow	\$129	http://www.telestream.net/screenflow/overview.htm

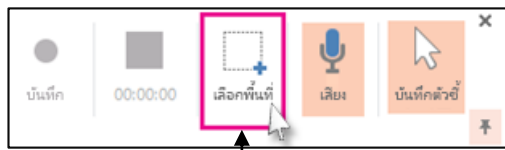
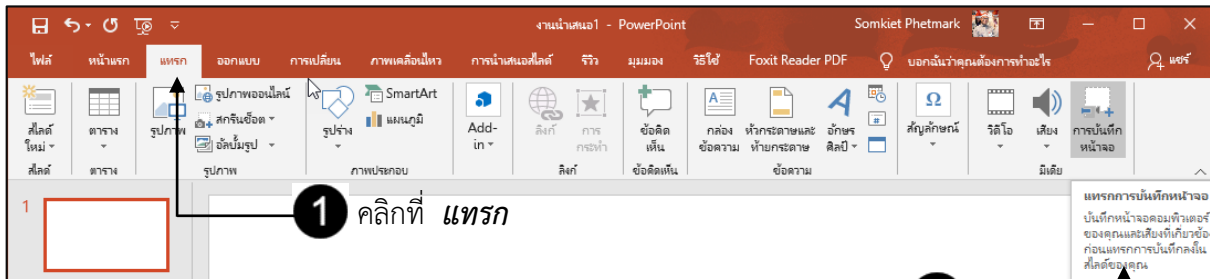
อ้างอิง : <https://theicontech.com/best-screen-recording-software/>

*** นอกจากนี้ยังมีโปรแกรม SnagIT โปรแกรม PowerPoint และการบันทึกหน้าจอด้วย Windows10 ได้เช่นกัน

การบันทึกหน้าจอด้วยโปรแกรม MS PowerPoint

ในคู่มือชุดนี้แนะนำใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint เพราะเป็นชุดโปรแกรมออฟฟิศที่มีกันเกือบทุกเครื่อง สามารถตั้งค่าและจัดการระบบได้ง่าย หลังจากบันทึกหน้าจอเสร็จ สามารถบันทึกแปลงเป็นไฟล์ Mp4 ได้เลย

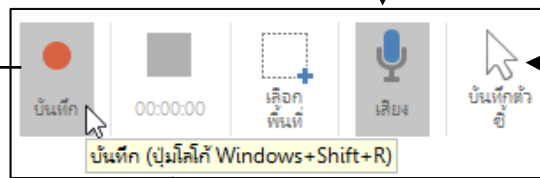
ลองทำดู วิธีการบันทึกหน้าจอด้วย Ms PowerPoint : การบันทึกหน้าจอด้วยโปรแกรม Ms PowerPoint ตามขั้นตอนดังนี้



คลิกที่ การบันทึกหน้าจอ

3 ให้คลิก เลือก

4 คลิก เสียง



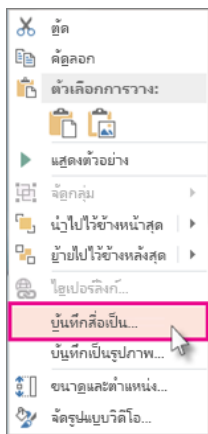
6

คลิก บันทึก หรือกดปุ่ม Window+Shift+R

7

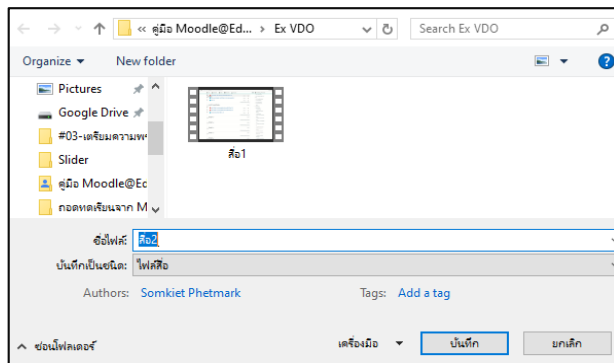
คลิก หยุด เพื่อสิ้นสุดการบันทึก หรือกดปุ่ม Windows+Shift+Q

บันทึกการบันทึกหน้าจอเป็นไฟล์แยกต่างหากจาก PowerPoint



8

คลิกขวาที่กรอบวิดีโอ และคลิก บันทึกสื่อเป็น



การบันทึกหน้าจอด้วยโปรแกรม Bandicam

1. คลิกค้นหา “โปรแกรมบันทึกหน้าจอ” ใน Google

2. เลือกเมนู “Bandicam”

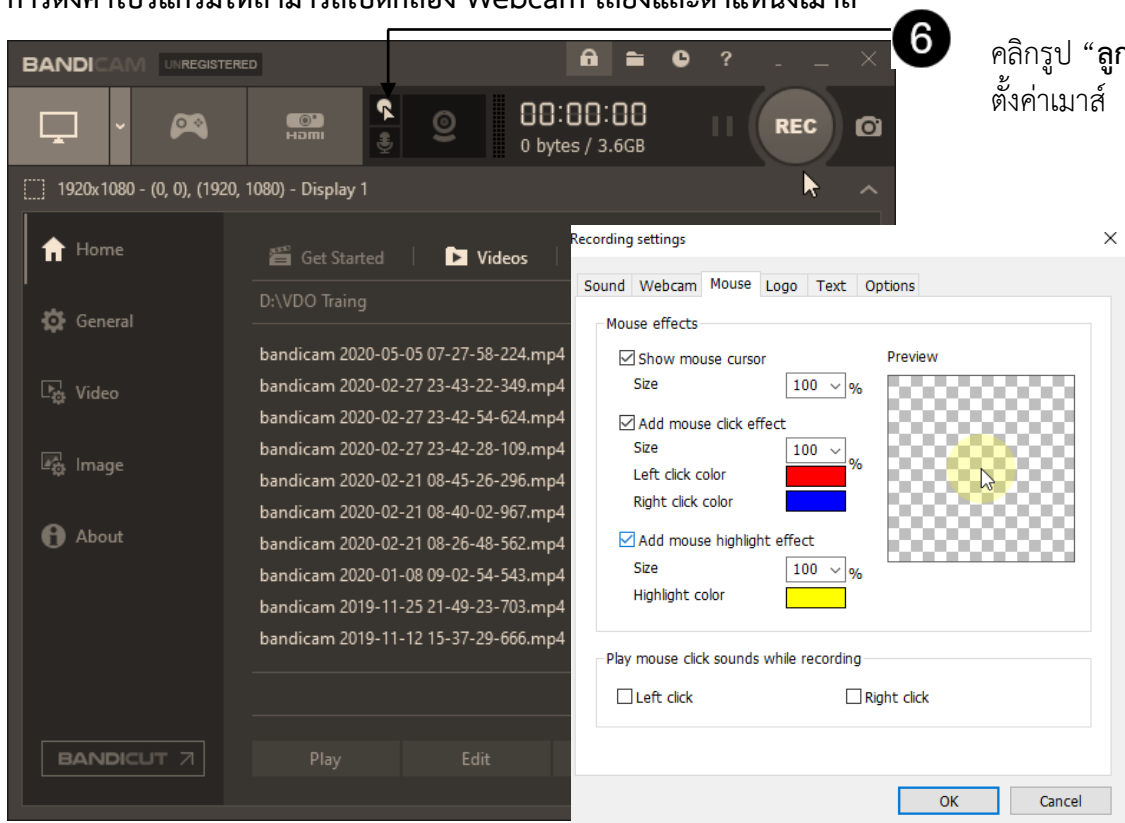
3. คลิก “ดาวน์โหลด” เมื่อโหลดเสร็จให้ติดตั้งตามขั้นตอนกดปุ่ม Next

4. คลิกแท็บ “General”

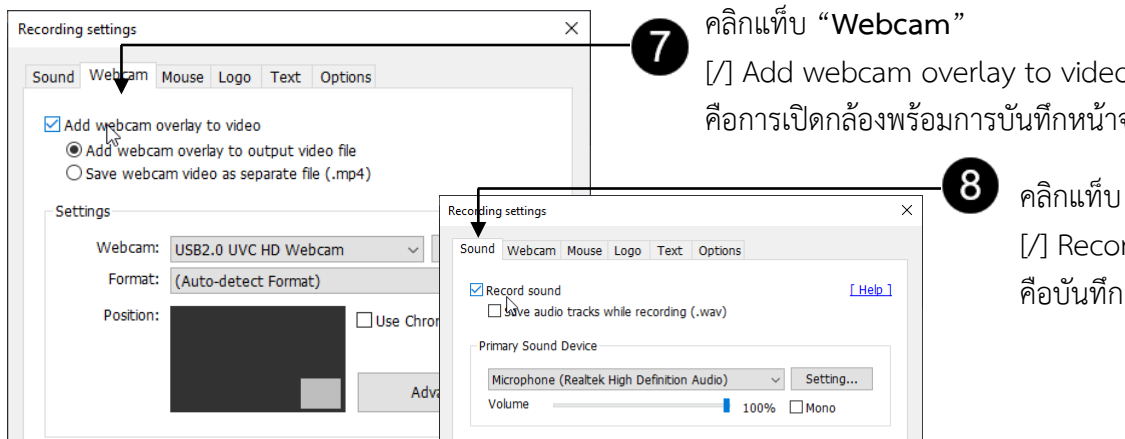
5. Output folder คือที่เก็บไฟล์วิดีโอ

- [] Windows always on top คือการตั้งให้โปรแกรมอยู่บนหน้าจอ
- [] Start Bandicam minimized to tray คือการตั้งให้เวลาย่อในมุมจอเล็ก
- [] Run Badicam on Windows Startup คือการตั้งให้โปรแกรมรันตลอดเมื่อเปิดเครื่อง

การตั้งค่าโปรแกรมให้สามารถเปิดกล้อง Webcam เสียงและตำแหน่งเมาส์

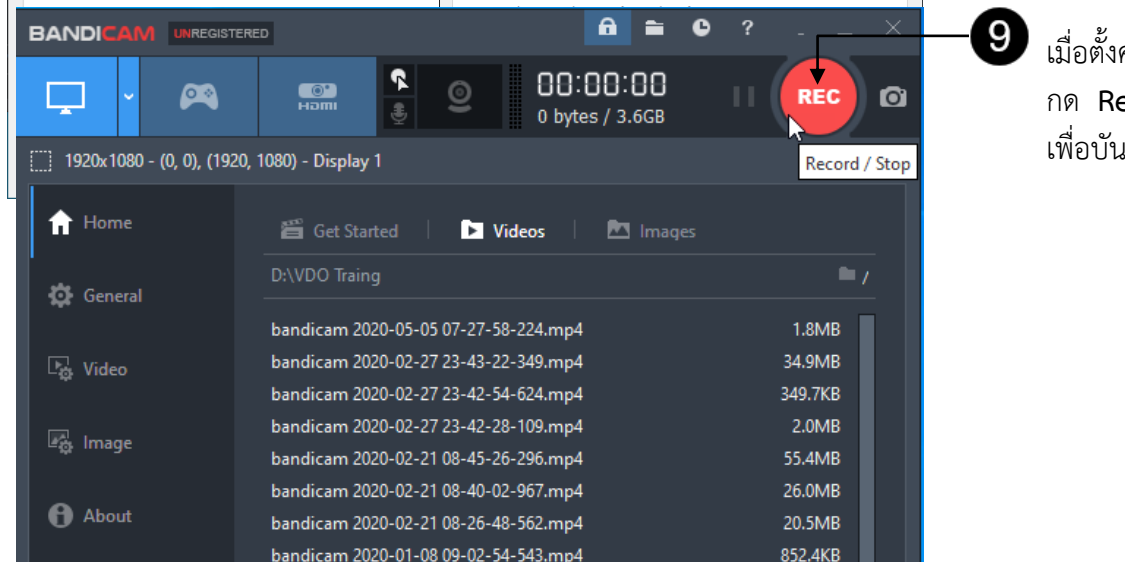


6 คลิกรูป “ลูกศร”
ตั้งค่าเมาส์



7 คลิکتีป “Webcam”
[x] Add webcam overlay to video
คือการเปิดกล้องพร้อมการบันทึกหน้าจอ

8 คลิکتีป “Sound”
[x] Record Sound
คือบันทึกเสียง



9 เมื่อตั้งค่าเรียบร้อยแล้ว
กด Rec..
เพื่อบันทึก

การอัปโหลดไฟล์ VDO Clip

ในการอัปโหลดไฟล์ที่เป็นที่นิยมคือ Youtube แต่เป็นแบบสาธารณะ ในคู่มือนี้จะแนะนำการอัปโหลดลงไดรฟ์ออนไลน์หรือเรียกว่า “Cloud Storage” ด้วย Google Drive (Drive File Stream) ส่วนการบันทึก VDO Clip โปรแกรมที่นิยม เช่น Snagit, BandiCam, Camtasia และ Loom สามารถทำได้หลากหลายโปรแกรมและหลากหลายรูปแบบ เพื่อความสะดวกและง่ายสำหรับผู้เริ่มต้น ขอแนะนำโปรแกรม Microsoft PowerPoint แต่สิ่งสำคัญขึ้นอยู่กับผู้สอนต้องการนำ VDO Clip นั้นเผยแพร่แบบสาธารณะด้วยหรือไม่ เพราะบางครั้งสื่อที่เรานำมาใช้ประกอบการสอนหรือโปรแกรมที่ใช้สอนมีลิขสิทธิ์ การอัปโหลดไฟล์ VDO Clip ทำตามขั้นตอนดังนี้

ลองทำดู วิธีการอัปโหลดไฟล์ VDO Clip : เมื่อบันทึกหน้าจอแบบ VDO Clip เสร็จแล้ว ขั้นตอนต่อมาเป็นการนำไฟล์เผยแพร่การใช้งานในคู่มือนี้ใช้ Google Drive (File Stream) ทำตามขั้นตอนดังนี้

The screenshot shows the Google Drive web interface. The top navigation bar includes the Drive logo, a search bar, and user profile information. The main area displays a list of folders. A sidebar on the left contains navigation options like 'ใหม่' (New), 'สำคัญ' (Important), and 'โฟลเดอร์ของฉัน' (My Drive). A context menu is open over the 'ใหม่' button, showing options like 'Google Drive', 'Gmail', and 'เอกสาร' (Docs). A second context menu is open over the 'เอกสาร' option, showing 'เปิดด้วย' (Open with), 'โฟลเดอร์ใหม่' (New folder), 'แชร์' (Share), 'รับลิงก์ที่แชร์ได้' (Get shareable link), and 'เพิ่มทางลัดไปยังไดรฟ์' (Add shortcut to Drive). The 'รับลิงก์ที่แชร์ได้' option is highlighted.

1 คลิกปุ่ม 9 จุด

2 คลิก ไดรฟ์

3 คลิก ใหม่ เพื่อสร้างโฟลเดอร์

โฟลเดอร์ใหม่

การสร้างการใช้อินเตอร์เน็ตโปรแกรมบันทึกหน้าจอด้วย MS PowerPoint

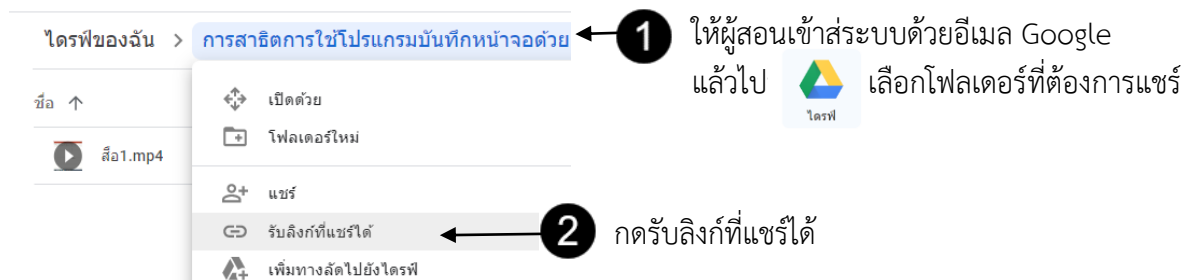
ยกเลิก **สร้าง**

4 เมื่อกรอกเสร็จแล้วกดปุ่ม สร้าง

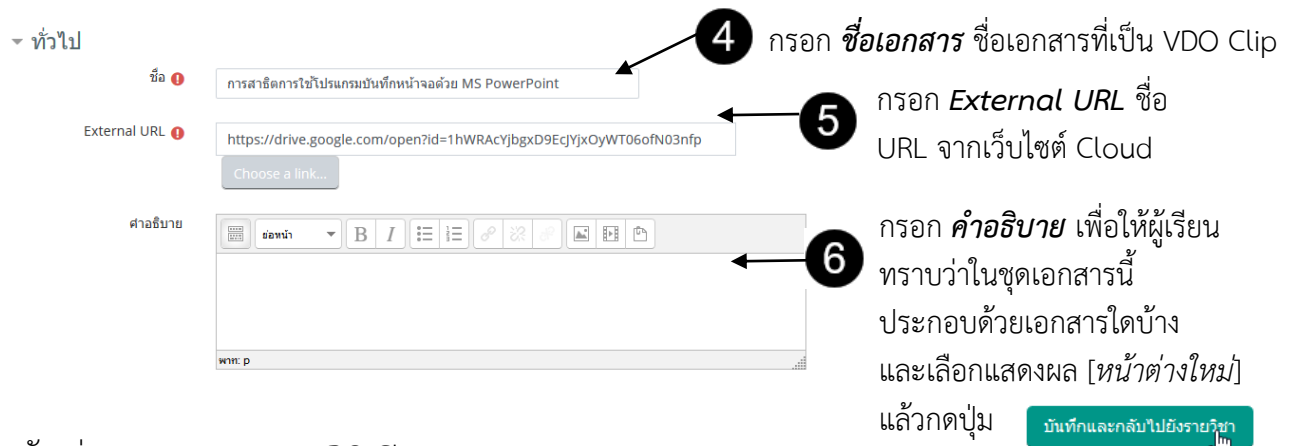
5 ให้คลิกขวาเลือก อัปโหลดไฟล์

6 คลิก รับลิงก์ที่แชร์ได้ หรือคลิก แชร์ที่ต้องการ

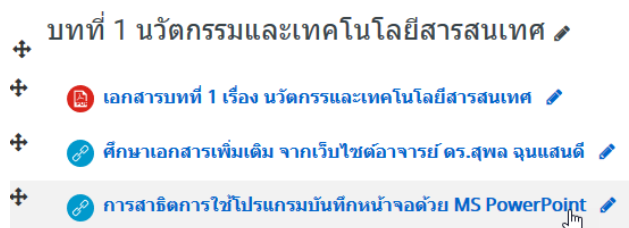
ลองทำดู การอัปโหลดไฟล์ VDO Clip ใน SRRU e-Learning : เมื่อผู้สอนได้อัปโหลดไฟล์เสร็จในเตรียมเนื้อหาในแต่ละบทแล้ว แต่ต้องการให้ผู้เรียนไปศึกษาเพิ่มเติมจากการนำ Cloud เข้ามาใช้เช่น Google Drive (File Stream) OneDrive iCloud ผู้สอนต้องเข้าไปที่ Cloud ที่ต้องการแชร์ข้อมูลในระบบ (ในตัวอย่างจะใช้ Google Drive) ให้ทำตามขั้นตอนดังนี้



● เพิ่ม URL ลงใน บทที่ 1 นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศ



ตัวอย่างการแสดงผลแบบ VDO Clip



การมอบหมายงาน / การตรวจงาน

การมอบหมายงานหรือการบ้าน (Assignment) เป็นสิ่งที่ควบคู่กันในกิจกรรมการเรียนการสอนของผู้เรียนและผู้สอน ซึ่งการให้การบ้านนั้นจะเป็นประโยชน์แก่นักศึกษา ทำให้นักศึกษาได้ทบทวนการเรียนรู้เพื่อให้เกิดความรู้อย่างเข้าใจมากขึ้น อีกทั้งผู้สอนก็สามารถประเมินผู้เรียนจากการมอบหมายงานหรือการบ้านเหล่านี้ ดังนั้น หากผู้สอนมีเทคนิคในการให้การบ้านที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของบทเรียน การตรวจงานพร้อมตอบกลับ (FeedBack) เป็นรายบุคคล จึงเป็นสิ่งที่ผู้เรียนตั้งหน้าตั้งตารอ อีกทั้งยังเป็นวิธีการกำกับติดตามการเรียนรู้ของผู้เรียนที่ยังค้างงานที่ได้รับมอบหมายที่ทำให้ติด **I** ได้ด้วย

การมอบหมายงาน (Assignment)

สำหรับระบบ SRRU e-Learning Platform Moodle สามารถสร้างรายวิชา 1 วิชา เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเข้าเรียนเป็นจำนวนมาก หลาย Section และสามารถกำหนดช่วงเวลาในการส่งงานแต่ละ Section ได้

ลองทำดู วิธีการมอบหมายงาน : เมื่อผู้สอนจัดการเนื้อหาการเรียนรู้ให้ผู้เรียนเข้ามาศึกษาจากสื่อดิจิทัลคอนเทนต์ที่ได้ออกแบบไว้ให้ผู้เรียนแล้ว ขั้นตอนต่อมาคือ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ผู้เรียนด้วยการบ้านทำตามขั้นตอนดังนี้

เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล

กิจกรรมทั้งหมด

- กระดานเสวนา
- เช็ชชื่อเข้าเรียน
- ฐานข้อมูล
- บทเรียนสำเร็จรูป
- แบบทดสอบ
- แบบสำรวจ
- โพลล์
- มอบหมายงาน

1 ให้เลื่อนปุ่ม **สกอร์บาร์** ลงมาแล้วคลิก **มอบหมายงาน** แล้วกดปุ่ม **เพิ่ม**

2 กรอก **หัวข้อการบ้าน** ให้ระบุชื่อหัวข้อการบ้าน

3 กรอก **รายละเอียด** ควรมีคำชี้แจงหรือคำสั่งพร้อมทั้งระบุวันเวลาที่จะให้ส่งเพื่อส่งการในระบบ

หัวข้อการบ้าน: การบ้าน 1_เทคโนโลยี นวัตกรรมการศึกษาและกฎหมาย จริยธรรมในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศแล

รายละเอียด

แจ้งนักศึกษา
 การบ้าน 1 คือทำปฎิบัติตามงานประกอบด้วย ปกติ คำนำ สาธิตยู นิธิต และตรวจทาน (ถ้ามีงานหลักๆขอเขียนงาน)
 เรื่อง เทคโนโลยี นวัตกรรมการศึกษาและกฎหมาย จริยธรรมในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 ประกอบด้วย
 -แนวคิด ทฤษฎี ความหมายหรือคอนเซ็ปต์เทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา
 -ความสัมพันธ์ของนวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา
 -บทบาทความสำคัญ และขอบเขตของเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา
 -พ.ร.บ.คอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550 และ พ.ศ.2560 คืออะไร มีขอบข่ายอะไรบ้าง
 -เปรียบเทียบ พ.ร.บ.คอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550 กับ พ.ศ.2560 มีการปรับปรุงอย่างไรบ้าง
 *** ภายในวันที่ 12 พ.ค. 63 เวลา 24.00 น.

พห: p

Additional files

ขนาดไฟล์สำหรับไฟล์ใหม่ 20 เมกะไบต์

ไฟล์

ท่านสามารถลากและวางไฟล์ที่นี่หากต้องการเพิ่ม

Availability

Allow submissions from

กำหนดส่ง

Cut-off date

Remind me to grade by

- 4 กรณีมีไฟล์ประกอบการทำงานหรือไฟล์แบบฝึกหัดสามารถแนบไฟล์ประกอบได้
- 5 การกำหนดวันที่ให้ผู้เรียนสามารถเริ่มส่ง Assignment นี้ได้
- 6 การกำหนดวันของการส่ง Assignment (แต่ผู้เรียนจะยังสามารถส่ง Assignment ได้ หากผู้สอนไม่ต้องการให้ผู้เรียนสามารถส่งหลังจากกำหนดได้ต้อง Enable ในส่วนของ Cut-off date แทน)
- 7 การกำหนดวันสุดท้ายของการส่ง Assignment โดยผู้เรียนจะไม่สามารถส่งได้หลังจากวันที่กำหนด
- 8 การกำหนดแจ้งเตือนผู้สอน ทำการตรวจและให้คะแนนกับ Assignment ที่ส่งมาโดยผู้เรียน

วิธีกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน

คะแนนที่ได้

คะแนนที่ได้

Type Point

Maximum grade 10

Grading method Simple direct grading

Grade category ไม่ระบุประเภท

Grade to pass 5

- 9 - Type คือคะแนนที่ได้
- Scale (การให้คะแนนแบบช่วง)
- Point (แบบกำหนดแต้ม)
- ให้เลือกแบบ Point
- 10 หากต้องการกำหนดเกณฑ์คะแนนที่ผ่านให้ระบุ Grade to pass แล้วคลิก บันทึก

บันทึกและกลับไปยังรายวิชา | บันทึกและแสดงผล

บทที่ 1 นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- เอกสารบทที่ 1 เรื่อง นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ศึกษาเอกสารเพิ่มเติม จากเว็บไซต์อาจารย์ ดร.สุพล จุนแสนดี
- การสาธิตการใช้โปรแกรมบันทึกหน้าจอกด้วย MS PowerPoint
- การบ้าน 1 เทคโนโลยี นวัตกรรมการศึกษาและกฎหมาย จริยธรรมในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

Due 12 May 2020

0 of 0 Submitted

- 11 แสดงภาพการบ้านที่มอบหมาย
- สถานะสีเหลือง = มอบหมาย
- สถานะสีแดง = เกินกำหนด
- พร้อมมีกำหนดวันส่ง

การตรวจงานการบ้าน/ให้คะแนน

เมื่อต้องการตรวจให้คะแนน หลังจากครบกำหนดการส่งงานผู้สอนสามารถเข้าไปให้คะแนนได้โดยการคลิกที่ Assignment นั้น โดยจะปรากฏหน้าจอขึ้นดังภาพ

1 **Participants** คือจำนวนผู้เรียนในรายวิชาที่จะส่ง

2 **Submitted** คือจำนวนผู้เรียนที่เข้ามาส่งงานแล้ว

3 **Needs grading** คือจำนวนผู้เรียนที่รอการให้คะแนน

4 กำหนดส่ง แสดงวันที่และเวลาที่กำหนดให้ส่งงาน

5 **Time remaining** จะนับวันเหลือกี่วัน

6 ผู้สอนสามารถเลือก **View all submissions** เพื่อดูสถานะในภาพรวมของการส่งงานของผู้เรียนและเลือกให้คะแนนตามที่ต้องการได้ หรือเลือก **คะแนนที่ได้** เพื่อให้คะแนนเรียงตามรายชื่อผู้ที่ส่ง Assignment มาในระบบ

7 ชื่อ-นามสกุล และอีเมลผู้เรียนที่ส่งงาน

รูปถ่ายส่วนตัว	ชื่อ / นามสกุล	อีเมล	สถานะ	คะแนนที่ได้	Last modified (submission)	File submissions	Feedback comments
	59191890307@sruu.ac.th	Submitted for grading ตรวจแล้ว	คะแนนที่ได้	5.00 / 5.00	Friday, 23 November 2018, 3:42PM	เทคโนโลยี นวัตกรรมการศึกษาและกฎหมายจริยธรรมในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร.pdf	ส่งงานครบถ้วน ตั้งใจ แต่แบบยัง
	59191410121@sruu.ac.th	Submitted for grading ตรวจแล้ว	คะแนนที่ได้	4.50	Saturday, 24 November 2018, 11:41AM	รายงานเทคโนโลยี นวัตกรรมการศึกษาและกฎหมายจริยธรรมในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร.pdf	เนื้อหาครบ แต่แบบยังตรวจกระจายบ้าง

8 แสดงสถานะ ตรวจงาน และ **คะแนนที่ได้**

9 แสดง วันเวลา และ ไฟล์งาน ที่ผู้เรียนส่งงาน

10 การตอบกลับ (FeedBack) การตรวจงานของแต่ละคน

11 การกรองการส่งงานของผู้เรียน

12 กำหนด Quick grading คือ สามารถตรวจได้ที่ละหลายๆคน

เมื่อตรวจเสร็จแล้วคลิกที่..... **Save all quick grading changes**


การจัดทำข้อสอบแบบตัวเลือก

เมื่อเราเริ่มใช้งานระบบ SRRU e-Learning มีหลากหลายกิจกรรมที่ผู้สอนได้มอบหมายการทำงานในกิจกรรมการเรียนการสอนแบบออนไลน์ที่สามารถวัดความรู้ความเข้าใจในการเรียนการสอนได้ เช่น การส่งงาน การบ้าน (Assignment) การสนทนา (Chat) กระดานเสวนา (Web board) และการทำแบบทดสอบ (Quiz) เป็นหนึ่งในวิธีการทดสอบความรู้ของผู้เรียน ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือ เพื่อการเรียนรู้ และเพื่อการทดสอบ โดยมีรูปแบบหลากหลาย ประกอบด้วย

- Calculated คือ คำถามแนวคำนวณ (ความรู้ทางคณิตศาสตร์)
- Description คือ คำอธิบาย ส่วนนี้ใช้เพื่อขยายความว่าข้อสอบจะเป็นแบบไหน
- Essay คือ เขียนบรรยาย ส่วนนี้ใช้เพื่อการเขียนบรรยาย
- Matching คือ จับคู่
- Embedded Answer (Cloze) คือ แบบเติมคำ
- Multiple Choice คือ ข้อสอบตัวเลือก
- Short Answer คือ คำตอบแบบสั้น ผู้สอนกำหนดคำตอบ ผู้เรียนต้องตอบให้ตรงตามกำหนดเท่านั้น จึงจะได้คะแนน ถ้ามีคำตอบที่อาจถูกต้องด้วย ผู้สอนต้องระบุลงไปให้ครอบคลุมด้วย
- Numerical คือ ข้อสอบแนวป้อนตัวเลข
- Random Short-Answer Matching คือ จับคู่จากอัตรันย
- True/False คือ คำถามถูกผิด

วิธีการสร้างแบบทดสอบ (Quiz)

ในชุดคู่มือนี้จะแนะนำการทำแบบทดสอบ แบบ Multiple Choice คือข้อสอบตัวเลือกหรือปรนัย ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้



คลิก **เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งเรียนรู้**

เลือก **พื้นเพื่อง** → เริ่มการแก้ไขหน้านี้ จากนั้น หน้าจอจะมีเครื่องมือแสดงให้สามารถแก้ไขรายวิชาได้ และสามารถปรับ แสดง/ซ่อนหน้าจอเครื่องมือ

การสร้าง Quiz ใหม่หลักแล้วจะมีอยู่ 2 ขั้นตอนด้วยกัน โดยขั้นตอนแรกคือการสร้างและตั้งค่า Quiz ขั้นตอนที่สองคือการเพิ่มคำถาม ซึ่งในส่วนของการตั้งค่าจะประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ

เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล

กิจกรรมทั้งหมด

- กระดานเสวนา
- เช็คชื่อเข้าเรียน
- ฐานข้อมูล
- บทเรียนสำเร็จรูป
- แบบทดสอบ
- แบบสำรวจ

3 ให้เลื่อนปุ่ม *สกอร์บาร์* ลงมา แล้วคลิก *แบบทดสอบ* แล้วกดปุ่ม **เพิ่ม**

4 กรอก *ชื่อแบบทดสอบ* ให้ระบุชื่อแบบทดสอบ

5 กรอก *คำนำ* ให้ระบุคำชี้แจง เพื่อสร้างความเข้าใจในการทำแบบทดสอบ เช่น *จำนวนแบบทดสอบ เวลาให้ทำวัน เวลาและรหัสผ่านในการเข้าสอบ*

6 วันแรกที่สามารทำแบบทดสอบได้ (Open the quiz)

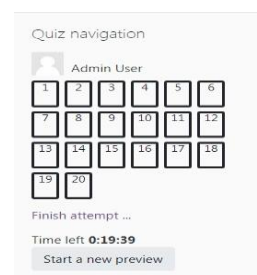
7 วันสุดท้ายที่อนุญาตให้ทำแบบทดสอบ (Close the quiz)

8 กำหนดเวลา (Time limit) - ผู้สอนจำกัดเวลาในการทำแบบทดสอบ จะมีสถานะต่าง ๆ ขึ้นมาให้ผู้เรียนได้ทราบดังนี้

ผู้เรียนต้องส่งคำตอบก่อนเวลาแบบทดสอบจะหมดลง หากผู้สอนเลือก "มีช่วงเวลาผ่อนผัน ..." ผู้สอนสามารถเลือกช่องทำเครื่องหมายเพื่อเปิดใช้งาน "ระยะเวลาผ่อนผันการส่งข้อมูล" และระบุระยะเวลาที่ผู้เรียนอาจส่งคำถามหลังจากเวลาผ่านไป

จำกัดเวลา (Time limit) - ผู้สอนจำกัดเวลาในการทำแบบทดสอบ จะมีสถานะต่าง ๆ ขึ้นมาให้ผู้เรียนได้ทราบดังนี้

1. นาฬิกาจับเวลาจะปรากฏขึ้นในบล็อกของแบบทดสอบ (ดังภาพ)
2. เมื่อเวลาหมดการทดสอบจะถูกส่งโดยอัตโนมัติพร้อมกับคำตอบข้อล่าสุดที่ผู้เรียนกำลังทำ
3. หากผู้เรียนใช้เวลาเกินกำหนด คำตอบใด ๆ ที่ถูกป้อนเข้ามาจะไม่ถูกนำไปนับคะแนน



▼ **คะแนนที่ได้**

Grade category

Grade to pass

จำนวนครั้งที่ให้ตอบ

วิธีตัดเกรด

9 **คะแนนที่ได้**

- Grade category = กำหนดหมวดหมู่ของคะแนน (ไม่ระบุประเภท)
- Grade to pass = กำหนดเกณฑ์การผ่านแบบทดสอบ
- จำนวนครั้งที่ให้ตอบ (Attempts allowed) = ผู้สอนสามารถปรับจำนวนครั้งที่อนุญาตให้ทำ สำหรับกลุ่มหรือผู้ใช้ที่ต้องการได้
- วิธีตัดเกรด (Grading method) = เมื่อจำนวนการตอบทำได้หลายครั้ง ผู้สอนสามารถใช้เกรดต่าง ๆ เพื่อคำนวณหาคะแนนสุดท้ายของผู้เรียนในการทำแบบทดสอบ

▼ **Review options**

During the attempt ทันทีหลังจากทำแบบทดสอบ

<input checked="" type="checkbox"/> The attempt	<input type="checkbox"/> The attempt
<input checked="" type="checkbox"/> Whether correct	<input checked="" type="checkbox"/> Whether correct
<input checked="" type="checkbox"/> คะแนน	<input checked="" type="checkbox"/> คะแนน
<input checked="" type="checkbox"/> Specific feedback	<input checked="" type="checkbox"/> Specific feedback
<input checked="" type="checkbox"/> General feedback	<input checked="" type="checkbox"/> General feedback
<input checked="" type="checkbox"/> Right answer	<input checked="" type="checkbox"/> Right answer
<input type="checkbox"/> Overall feedback	<input checked="" type="checkbox"/> Overall feedback

หลังจากนี้ขณะที่ยังเปิดการใช้งานแบบทดสอบ หลังจากปิดแบบทดสอบ

<input type="checkbox"/> The attempt	<input type="checkbox"/> The attempt
<input checked="" type="checkbox"/> Whether correct	<input checked="" type="checkbox"/> Whether correct
<input checked="" type="checkbox"/> คะแนน	<input checked="" type="checkbox"/> คะแนน
<input checked="" type="checkbox"/> Specific feedback	<input checked="" type="checkbox"/> Specific feedback
<input checked="" type="checkbox"/> General feedback	<input checked="" type="checkbox"/> General feedback
<input checked="" type="checkbox"/> Right answer	<input checked="" type="checkbox"/> Right answer
<input checked="" type="checkbox"/> Overall feedback	<input checked="" type="checkbox"/> Overall feedback

10 **การกำหนด Review Option**

ให้เอา / ออก The Attempt และเอาให้หมดแล้วคงไว้เพียง [] คะแนน เพราะเรายังไม่เฉลยหรือแสดงข้อถูก หรือผิด

หากต้องการเฉลยและแสดงผล

ให้ [] The Attempt

ระบบจะแสดงตามภาพ

☰ นำทางแบบทดสอบ

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

▼ **Extra restrictions on attempts**

ต้องใส่รหัสผ่าน *Click to enter text*

11 **การกำหนด รหัสผ่าน**

เมื่อระบุข้อมูลครบถ้วนคลิก

เพื่อป้องกันผู้เรียนเข้ามาทำก่อน กรณีไม่ได้กำหนดช่วงเวลาไว้ หรือ สำหรับผู้เรียนที่ทราบตามที่เรานัดหมาย

บทที่ 2 แหล่งเรียนรู้

- unit1 6Slide=1 แนวคิด ทฤษฎีและนวัตกรรม@06-59.pdf
 - unit1 6Slide=1 แนวคิด ทฤษฎีและนวัตกรรม@06-59.pdf
 - รวมเอกสารและตัวอย่างชิ้นงาน
 - แบบทดสอบย่อยออนไลน์นอกชั้นเรียน บทที่ 2 แหล่งเรียนรู้**
- Due 8 May 2020
- 0 of 0 Attempted

แบบทดสอบย่อยออนไลน์นอกชั้นเรียน บทที่ 2 แหล่งเรียนรู้

สอบออนไลน์นอกชั้นเรียน หน่วยที่ 2 แหล่งเรียนรู้

ข้อสอบทั้งหมด 10 ข้อ 5 คะแนน ใช้เวลา 15 นาที สอบได้ 2 ครั้ง (ระบบเลือกครั้งที่ได้คะแนนสูงสุด)

สอบวันที่ 8 พ.ค.63 เวลา 09:00-12:00 น.

รหัสผ่านเข้าสอบ: *** แจ้งให้ทราบเมื่อถึงเวลาสอบ ****

Attempts allowed: 2

ไม่สามารถทำแบบทดสอบได้จนกว่า: Friday, 8 May 2020, 9:00AM

แบบทดสอบจะปิดเมื่อ Friday, 8 May 2020, 12:00PM

คุณใช้เวลา 15 นาที

Grading method: คะแนนสูงสุด

วิธีสร้างคำถามและกำหนดคะแนน

เมื่อผู้สอนสร้างแบบทดสอบ (Quiz) และทำการตั้งค่าเรียบร้อยแล้ว ใน SRRU e-Learning ต้องเข้าไปสร้างคำถามและกำหนดคะแนนในการแบบทดสอบนั้น ๆ สามารถตั้งค่าการทำแบบทดสอบได้ 2 รูปแบบด้วยกัน คือ แบบมีคำตอบเดียว (Single-answer) และหลายคำตอบ (Multiple-answer) โดยขั้นตอนการสร้างคำถามมีดังนี้

แบบทดสอบย่อยออนไลน์นอกชั้นเรียน บทที่ 2 แหล่งเรียนรู้

สอบออนไลน์นอกชั้นเรียน หน่วยที่ 2 แหล่งเรียนรู้
ข้อสอบทั้งหมด 10 ข้อ 5 คะแนน ใช้เวลา 15 นาที สอบได้ 2 ครั้ง (ระบบเลือกครั้งที่ได้คะแนนสูงสุด)
สอบวันที่ 8 พ.ค.63 เวลา 09.00-12.00 น.
รหัสผ่านเข้าสอบ : *** แจ้งให้ทราบเมื่อถึงเวลาสอบ ****

Attempts allowed: 2
ไม่สามารถทำแบบทดสอบได้จนกว่า: Friday, 8 May 2020, 9:00AM
แบบทดสอบจะปิดเมื่อ Friday, 8 May 2020, 12:00PM
คุณมีเวลา 15 นาที
Grading method: คะแนนสูงสุด
ยังไม่มีคำถามในแบบทดสอบ
แก้ไขแบบทดสอบ

การทำแบบทดสอบต้องทำ 2 ส่วน

ส่วนที่ 1 คือ สร้างแบบทดสอบ (Quiz) และตั้งค่าแบบทดสอบ

ส่วนที่ 2 คือ สร้างคำถาม และ กำหนดคะแนน

แก้ไขแบบทดสอบ: แบบทดสอบย่อยออนไลน์นอกชั้นเรียน บทที่ 2 แหล่งเรียนรู้

คำถาม: 0 | แบบทดสอบนี้ปิดแล้ว (เปิด 8/05/2020 09:00)
คะแนนเต็ม 5.00 บันทึก Total of marks: 0.00
Repaginate Select multiple items
สลับคำถาม
+ คำถามใหม่
+ จากธนาคารข้อสอบ
+ คำถามแบบสุ่ม

1 เข้ามาที่แบบทดสอบที่ได้สร้างไว้แล้วคลิกที่ปุ่ม แก้ไขแบบทดสอบ "Edit quiz"

กรอก **คะแนนเต็ม** ระบบจะคำนวณตามรายชื่อให้เองอัตโนมัติ เช่น จำนวน 10 ข้อ 5 คะแนน (10/2)

คลิก **เพิ่ม** เพื่อเพิ่มคำถาม เลือก **คำถามใหม่** เพื่อสร้างคำถามเป็นรายชื่อ

Choose a question type to add

QUESTIONS
• ปรนัย
○ •• ถูก/ผิด
○ ••••• จับคู่
○ □ Short answer
→ ทั่วไป
Category: Default for 163-10311012-01
Question name: การศึกษาในเครือข่ายการเรียนการสอนแบบซิงโครนัส (Asynchronous Learning) (Asynchronous Learning) (Asynchronous Learning)
Question text:

www.p

Default mark: 1

4 คลิก **ปรนัย** เป็นคำถามแบบตัวเลือก เมื่อเลือกเสร็จแล้วคลิก **เพิ่ม**

5 Question Name คือ **ชื่อคำถาม** (ไม่ต้องระบุหมายเลขด้านหน้าคำถาม)

6 Question Text คือ **รายละเอียดคำถาม** (ไม่ต้องระบุหมายเลขด้านหน้าคำถาม)

7 Default Mark คือ **คะแนนข้อคำถาม** ในระบุไว้ 1 คะแนน

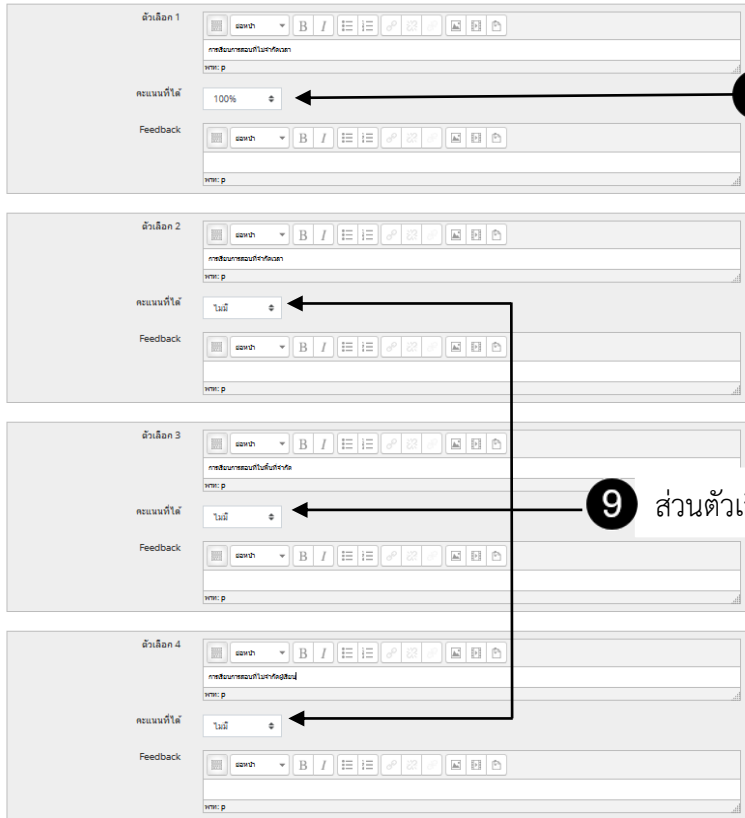
รูปแบบของข้อสอบแบบปรนัยหรือแบบตัวเลือก ตัวอย่าง

การศึกษาในเครือข่ายการเรียนรู้เป็นการศึกษาแบบอะซิงโครนัส (Asynchronous Learning) คือแบบใด ?

- A. การเรียนการสอนที่ไม่จำกัดเวลา
- B. การเรียนการสอนที่จำกัดเวลา
- C. การเรียนการสอนที่ในพื้นที่จำกัด
- D. การเรียนการสอนที่ไม่จำกัดผู้เรียน

ANSWER: A

▼ Answers



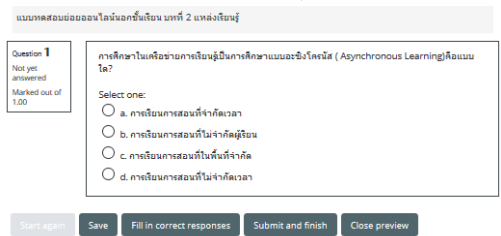
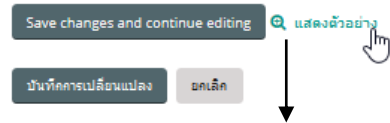
8

จากตัวอย่างข้อคำถามนี้ เฉลย A ก็คือตัวเลือกที่ 1 ให้เลือก คะแนนที่ได้ 100%

9

ส่วนตัวเลือกที่ 2 3 4 กำหนดเป็น คะแนนที่ได้ ไม่มี

เมื่อกรอกตัวเลือกครบถ้วน ให้คลิก Save Changes หรือ กด แสดงตัวอย่าง

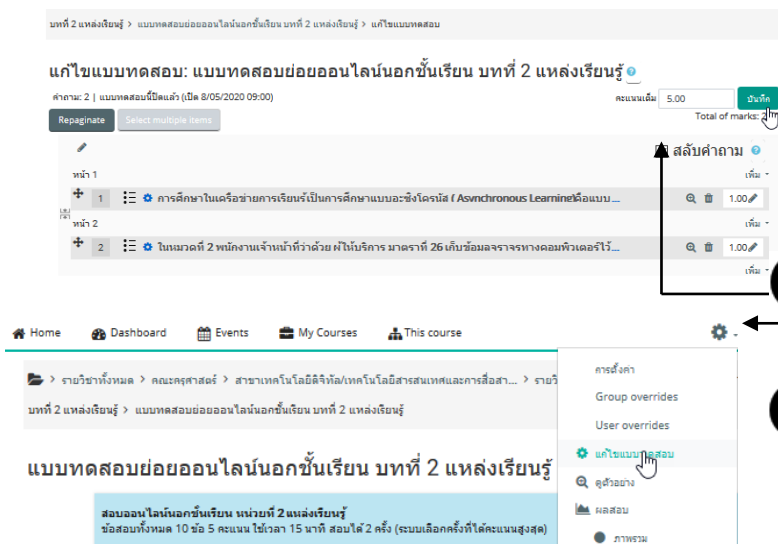


10

เมื่อทำแบบทดสอบเสร็จแล้วให้กด สลับคำถาม และกด บันทึก

11

หากต้องการแก้ไขแบบทดสอบ คลิกที่ ฟันเฟือง เลือก แก้ไขแบบทดสอบ



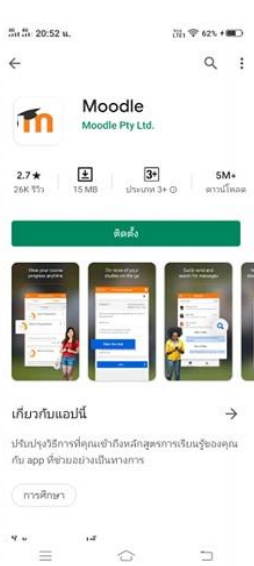
การจัดการบทเรียนในโมบาย Moodle Application



โมบายแอปพลิเคชัน (Mobile Application) คือการออกแบบหน้าจอ (User Interface หรือ UI) ที่สนับสนุนอุปกรณ์สื่อสารที่ใช้ในการพกพา มีรูปแบบที่ปรับเปลี่ยนไปตามหน้าจอของอุปกรณ์ เช่น สมาร์ทโฟน หรือแท็บเล็ต เพราะหน้าจอมีขนาดเล็ก หากเรียกใช้บนเว็บเบราว์เซอร์จะทำให้หน้านั้นจัดการได้ยาก Mobile Application Moodle มีการพัฒนาแอปพลิเคชันใหม่ ให้ดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน Moodle ตัวใหม่ชื่อว่า "Moodle Classic" โดยมีรูปแบบไอคอนแอปพลิเคชัน

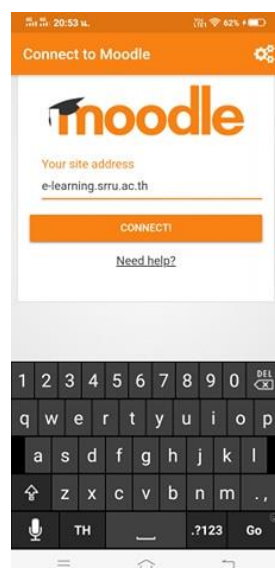
ระบบปฏิบัติการ	QR-Code	Link Download Application
ระบบปฏิบัติการ ios Apps Store		https://apps.apple.com/app/moodle-mobile/id633359593
ระบบปฏิบัติการ Android Play Store		https://play.google.com/store/apps/details?id=com.moodle.moodlemobile

วิธีการดาวน์โหลดโมบายแอปพลิเคชัน



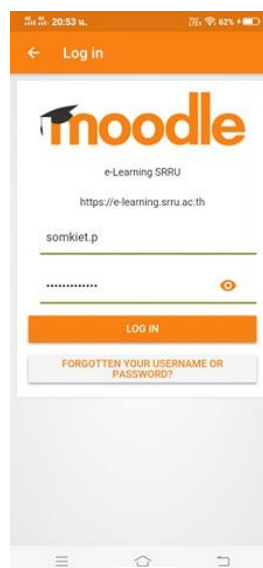
1

Android -> Play Store
iOS -> Apps Store
ค้นหา "Moodle Classic"



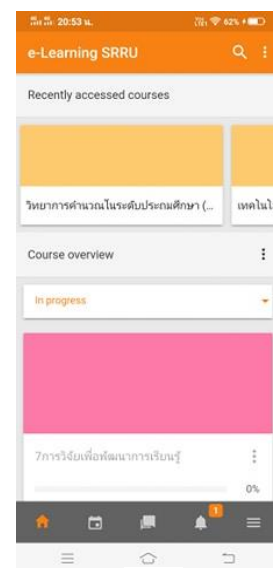
2

กด Add Site กรอก
e-learning.srru.ac.th
คลิก Connect!



3

กรอก User/Password
อันเดียวกันใช้บนเว็บไซต์
คลิก LOG IN



4

หน้าจอ Mobile Application
Moodle Classic

การจัดการผู้เรียน (โดยผู้สอนและผู้เรียนเข้าเรียนด้วยตนเอง)

เมื่อผู้สอนสร้างบทเรียนออนไลน์เสร็จเรียบร้อยแล้ว ประกอบด้วย 1) ข้อมูลผู้สอนที่รับผิดชอบการสอนในรายวิชา 2) คำอธิบายรายวิชา หรือแผนการสอน หรือ มคอ.3 หรือ Course syllabus 3) เนื้อหาของบทเรียนเป็นไฟล์เอกสารประกอบการสอน ในแต่ละบท 4) แบบฝึกหัดหรือคำถาม - คำตอบ เพื่อฝึกทักษะระหว่างเรียน 5) แบบทดสอบก่อนเรียนหรือแบบทดสอบแต่ละหน่วยหรือแบบทดสอบหลังเรียน ขั้นตอนนี้ถือว่า **สำคัญมาก** การจัดการผู้เรียนเข้าเรียนในรายวิชา ในระบบ SRRU e-Learning Platform Moodle นี้ได้เชื่อมโยงกับระบบยืนยันตัวตนการเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ตมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ทุกชั้นปีเรียบร้อยแล้ว สามารถทำได้ 2 วิธี

วิธีที่ 1 การเพิ่มผู้เรียนโดยผู้สอน

1 คลิก This Course

2 คลิก Participants (ผู้เข้าร่วมหรือผู้เข้าเรียน)

3 คลิก Enrol Users
* ถ้าหากไม่พบข้อมูล ติดต่อศูนย์คอมพิวเตอร์ cc@sru.ac.th

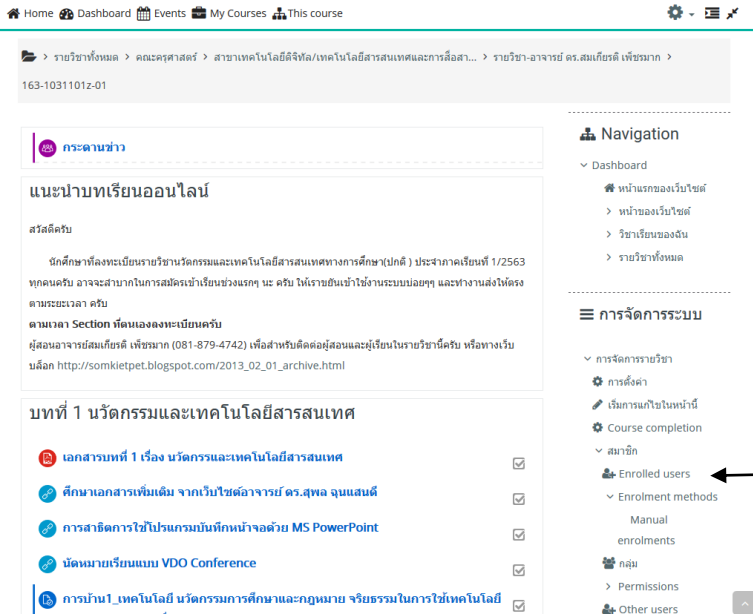
4 ให้กรอก รหัสนักศึกษา หรือ ชื่อนักศึกษา

5 เมื่อค้นหาพบให้คลิก Enrol Users เพื่อเพิ่มผู้เรียน
เข้าในรายวิชาที่ลงทะเบียนไว้

เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วจะได้ดังภาพ

เลือก	ชื่อ / นามสกุล	อีเมล	บทบาท	กลุ่ม	เข้ามาในรายวิชาครั้งสุดท้ายเมื่อ	Status
<input type="checkbox"/>	59191990101_sect02 นางสาวกัญญารัตน์ อุดสาหะ	59191990101@srru.ac.th	นักเรียน	เรียนรวม กันไม่แบ่ง กลุ่ม	ไม่เคย	Active

วิธีที่ 2 การจัดการผู้เรียนด้วยตนเอง (Self enrolment)

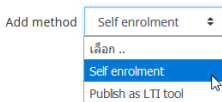


การจัดการผู้เรียนด้วยตนเอง
 สำหรับอำนวยความสะดวกให้ผู้สอน
 สร้างรหัสผ่านรายวิชาไว้ เมื่อผู้เรียน
 ที่ลงทะเบียนเสร็จแล้ว สามารถขอ
 เข้าเรียนในรายวิชาได้เลย
โดยผู้สอนไม่ต้องมาเพิ่มทีละคน

1 เลือก การจัดการระบบ
 เลือก Enrolment methods

Enrolment methods

ชื่อ	สมาชิก	ขึ้นข้างบน/ลง	แก้ไข
Manual enrolments	1	↓	🗑️ 👁️ ⚙️
Guest access	0	↑ ↓	🗑️ 📷 ⚙️
Self enrolment (นักเรียน)	0	↑	🗑️ 📷 ⚙️



2 เลือก Add Method แบบ Self enrolment

Self enrolment

▼ Self enrolment

Custom instance name:

Allow existing enrolments:

Allow new enrolments:

Enrolment key:

3 กรอก คำแนะนำผู้เรียนป้อนรหัสผ่าน เช่น
 - “ให้ป้อนรหัสวิชา เพื่อขอเข้าเรียนวิชานี้”
 - “ให้ป้อนเลขห้องเรียน เพื่อเข้าเรียนวิชานี้”
 *** ควรใช้รหัสผ่านที่รู้จักกันสำหรับผู้สอนกับผู้เรียน

4 Enrolment key คือ รหัสผ่าน
 ผู้เรียนจะกรอกครั้งแรก ครั้งเดียวเท่านั้น
 เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วน คลิก **Add method**

Enrolment options

▼ ให้ป้อนรหัสผ่าน เพื่อขอเข้ารายวิชา

Enrolment key:

Enrol me

5 แสดงภาพผู้เรียนด้วยตนเอง
 Self enrolment ป้อนรหัสผ่าน..... ตามที่
 ผู้สอนกำหนดไว้ให้/และแจ้งให้ทราบ

การตรวจสอบสถิติการใช้งาน

เมื่อเราพัฒนาบทเรียนออนไลน์ในรายวิชาเสร็จแล้ว เพื่อติดตามและสรุปการใช้งานระบบ SRRU e-Learning Platform Moodle คือ การตรวจสอบสถิติการใช้งานของผู้เรียน มี 3 ส่วนคือ

1. รายงานบันทึกการใช้งานแบบออนไลน์ (Live logs) คือการตรวจว่าใครเข้ามาในรายวิชาบ้าง
2. รายงานผลการใช้งานกิจกรรมในรายวิชา (Activity report) คือการตรวจสอบกิจกรรมต่าง ๆ สามารถรายงานแต่ละสัปดาห์ ไฟล์เอกสาร มีใครอ่าน ดาวน์โหลดกี่ครั้ง สามารถรายงานภาพรวมของรายวิชาได้ดี
3. รายงานผลการใช้งานร่วมกันภายในรายวิชา (Activity Participation) คือการตรวจสอบวิธีการดูรายละเอียดของการ Tracking ภายในรายวิชา

รายงานบันทึกการใช้งานแบบออนไลน์ (Live logs)

The screenshot shows the Moodle course interface. The top navigation bar includes Home, Dashboard, Events, My Courses, and This course. The main content area displays the course details for '2/62-นวัตกรรมและเทคโนโลยี...'. A dropdown menu is open, showing options like 'การตั้งค่า', 'เริ่มการแก้ไขในหน้า', 'Course completion', 'ออกจากความเป็นสมาชิกของ 2/62-นวัตกรรม...', 'ฟีดแบ็ค', 'Gradebook setup', 'การสำรองข้อมูล', 'ผู้คืน', 'นำเข้า', 'รับเข้า', 'Published as LTI tools', and 'More...'. An arrow points to the 'More...' option with the text '1. คลิกที่ไอคอน “ฟันเฟือง” ที่แถบด้านบนของคอร์ส' and '2. เลือกเมนู “More...”'. Below the menu, the 'รายงาน' (Reports) section is visible, with 'Live logs' selected. An arrow points to 'Live logs' with the text '2. เลือกแท็บ “Reports” แล้วเลือก “Live Logs”'. The 'Live logs' page is shown below, with a 'Pause live updates' button and a table of activity logs. An arrow points to the 'Live logs' link in the breadcrumb with the text '3. แสดงสถิติผู้เข้าใช้ในรายวิชา'.

1. คลิกที่ไอคอน “ฟันเฟือง” ที่แถบด้านบนของคอร์ส
2. เลือกเมนู “More...”

2. เลือกแท็บ “Reports” แล้วเลือก “Live Logs”

3. แสดงสถิติผู้เข้าใช้ในรายวิชา

เวลา	ชื่อเต็ม	Affected user	Event context	Component	ชื่อเหตุการณ์	คำอธิบาย	Origin	หมายเลขไอพี
6May 2020, 10:00 PM	อาจารย์ ดร.สมเกียรติ เทียมชาม	-	รายวิชา: นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารการศึกษาและการเรียนรู้อื่นๆ	ระบบแกนกลาง	ดูรายวิชาแล้ว	The user with id '3' viewed the course with id '668'.	web	49.228.51.53
6May 2020, 9:50 PM	อาจารย์ ดร.สมเกียรติ เทียมชาม	-	รายวิชา: นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารการศึกษาและการเรียนรู้อื่นๆ	Live logs	Live log report viewed	The user with id '3' viewed the live log report for the course with id '668'.	web	49.228.51.53
6May 2020, 9:50 PM	อาจารย์ ดร.สมเกียรติ เทียมชาม	-	รายวิชา: นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารการศึกษาและการเรียนรู้อื่นๆ	Live logs	Live log report viewed	The user with id '3' viewed the live log report for the course with id '668'.	web	49.228.51.53

รายงานผลการใช้งานกิจกรรมในรายวิชา (Activity report)

- 1.คลิกที่ไอคอน “ฟันเฟือง” ที่แถบด้านบนของคอร์ส
- 2.เลือกเมนู “More...”

รายงาน

Competency breakdown

Logs

Live logs

Activity report

Course participation

Activity completion

Statistics

- 2 เลือกแถบ “Reports” แล้วเลือก “Activity report”

- 3 แสดงสถิติผู้เข้ามาในรายวิชา

นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารการศึกษาและการเรียนรู้ 06+07

▷ ตัวกรอง

คำนวณจากบันทึกการใช้งานตั้งแต่ Sunday, 28 May 2017, 1:20PM

กิจกรรม	ครั้ง	Related blog entries	เข้ามาครั้งสุดท้ายเมื่อ
กระดานข่าว (ถาม/ตอบของรายวิชา)	373 views by 66 users	-	Tuesday, 14 April 2020, 7:48PM (22 วัน 2 ชั่วโมง)
ห้องสนทนากลุ่ม(Chat-Group) ออนไลน์ในรายวิชา	173 views by 66 users	-	Friday, 13 March 2020, 9:46PM (54 วัน)
คำอธิบายรายวิชา	91 views by 54 users	-	Thursday, 5 March 2020, 9:55AM (62 วัน 12 ชั่วโมง)
เช็คชื่อเข้าเรียนออนไลน์	4 views by 1 users	-	Friday, 15 November 2019, 7:26AM (173 วัน 14 ชั่วโมง)
กิจกรรมที่ 1 เทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา			
เอกสารเรื่อง แนวคิด ทฤษฎีเทคโนโลยีและนวัตกรรม	267 views by 65 users	-	Friday, 13 March 2020, 9:47PM (54 วัน)
e-Book เอกสารเรื่อง แนวคิด ทฤษฎีเทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา	111 views by 47 users	-	Friday, 13 March 2020, 9:44PM (54 วัน)
การมานำ_เทคโนโลยี นวัตกรรมการศึกษาและกฎหมาย จริยธรรมในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	1885 views by 72 users	-	Monday, 20 April 2020, 3:57PM (16 วัน 6 ชั่วโมง)
กิจกรรมที่ 2 แหล่งเรียนรู้และเครือข่ายการเรียนรู้			
PPT-แหล่งเรียนรู้และเครือข่ายการเรียนรู้	272 views by 60 users	-	Friday, 13 March 2020, 9:47PM (54 วัน)
การมานำ_แหล่งเรียนรู้(PowerPoint)	1823 views by 71 users	-	Monday, 20 April 2020, 3:57PM (16 วัน 6 ชั่วโมง)
เอกสารเรื่อง Thai-MOOC-iec	154 views by 55 users	-	Thursday, 12 March 2020, 4:15PM (55 วัน 5 ชั่วโมง)
งานเรียนรู้ออนไลน์ตลอดชีวิตด้วย Moocs	1834 views by 67 users	-	Monday, 20 April 2020, 3:57PM (16 วัน 6 ชั่วโมง)

การแปลงไฟล์คะแนนจากบทเรียนเป็น Excel

สิ่งสุดท้ายในการเรียนการสอนออนไลน์ คือ การนำเทคโนโลยีมาอำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถตรวจสอบคะแนนตนเองได้ตลอดเวลา มีความสะดวกและง่ายต่อการประมวลผลกิจกรรมต่าง ๆ อีกทั้งผู้สอนสามารถติดตามงาน และเมื่อสิ้นภาคเรียนผู้สอนสามารถแปลงไฟล์คะแนนทั้งหมดเพื่อประมวลผล (ตัดเกรด) ได้ รวมทั้งสามารถนำเข้าสู่ระบบส่งเกรดออนไลน์ของสำนักส่งเสริมวิชาการฯ ในระบบ SRRU e-Learning Platform Moodle ซึ่งมีระบบ Grade administration ที่ใช้สำหรับจัดการเกี่ยวกับการให้คะแนนทั้งหมด รวมถึงการตรวจการบ้านหรือกิจกรรมอื่น ๆ ได้ ในคู่มือนี้จะขออธิบายในส่วนที่จำเป็นสำหรับการใช้งานในขั้นพื้นฐานสำหรับอาจารย์เท่านั้น ซึ่งประกอบด้วยเมนูต่าง ๆ ดังนี้

1. Grader report คือการตรวจสอบคะแนนของผู้เรียนทั้งหมดในรายวิชา
2. การ Export เป็นไฟล์ Excel คือการแปลงไฟล์คะแนนทั้งหมดเป็นรูปแบบ Excel

การตรวจสอบคะแนนของผู้เรียนทั้งหมดในรายวิชา (Grader report)

1. คลิก “This Course”

2. คลิก “ดูคะแนนทั้งหมด”

3. Grade report คลิก “ครั้ง”

4. คลิก “Grade report”

5. คลิก “ตาราง” เป็นการตรวจสอบคะแนนรายบุคคลโดยละเอียดคล้ายคลึงกับมุมมองของผู้เรียน

ชื่อ / นามสกุล	อีเมล	คะแนน	Calculated weight	Grade	Range	Percentage	Feedback	Contribution to course total
vip6 vip6	vip6@ms.sru.ac.th	-	-	-	-	-	-	-
ชณัญญา กำนจักษ์	62121880223@ms.sru.ac.th	3.00	-	4.00	0-3	100.00 %	-	-
เกวสิน คำจิลเอก	62121010203@ms.sru.ac.th	-	-	-	0-5	80.00 %	-	-
ธัญพร คิมรัมย์	62121880210@ms.sru.ac.th	-	-	-	0-5	80.00 %	-	-
นายอุทัยพร ฤกษ์สุวรรณ	62121890133@sru.ac.th	-	-	-	0-10	100.00 %	-	-
รสิษฐา ขาวแก้ว	62121880226@ms.sru.ac.th	-	-	-	0-5	80.00 %	-	-
สิรินทร์ คงนุ่น	62121890223@ms.sru.ac.th	-	-	-	0-3	100.00 %	-	-
วิลาวัณย์ คำศรี	62121860216@ms.sru.ac.th	-	-	-	0-10	100.00 %	-	-
สิริฉัตร สายซึ้ง	62121050103@ms.sru.ac.th	-	-	-	0-10	100.00 %	-	-
Overall average								

การแปลงไฟล์คะแนนทั้งหมด (Export) เป็นรูปแบบ Excel

1 คลิก “This Course”

2 คลิก “คะแนนทั้งหมด”

3 Grade report คลิก “Export”

4 คลิก “Excel spreadsheet”

5 เลือกกิจกรรมทั้งหมดที่ต้องการ Export

6 Export format Options
เมื่อระบุครบถ้วน คลิก “ดาวน์โหลด”

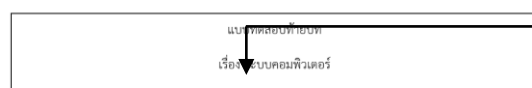
ชื่อผู้ใช้	ชื่อ	นามสกุล	หมายเลข I	สถาน	หมวด/แผน	อีเมล	เช็คชื่อเข้าเรียน	มอบหมาย	มอบหมาย	แบบทดสอบ	เช็คชื่อเข้าเรียน	มอบหมาย
1	621218802					621218802	3	4	4	10	3	10
2	621210102					621210102	3	4	4	7	3	10
3	621218802					621218802	3	4	4	9	3	10
4	621218901					621218901	3	4	4	9	-	10
5	621218802					621218802	3	4	4	8	-	10
6	621218902					621218902	3	4	4	8	-	10
7	621218602					621218602	3	4	4	6	-	10
8	621210501					621210501	3	4	4	3	3	10
9	621218902					621218902	3	4	4	-	-	10
10	621218802					621218802	3	4	4	8	-	9
11	621218801					621218801	3	4	4	9	-	10
12	621210501					621210501	3	4	4	5	3	9

เทคนิคการจัดการระบบ SRRU e-Learning Platform Moodle

จากที่ได้ศึกษาคู่มือ SRRU e-Learning Platform Moodle สำหรับอาจารย์ผู้สอน (ฉบับย่อ สำหรับผู้เริ่มต้น) เป็นอธิบายและสาธิตการใช้งานในระดับผู้เริ่มต้น (Starter) สำหรับผู้ที่เคยใช้งานมาระดับหนึ่งแล้ว ท่านสามารถใช้หาเทคนิควิธีการต่าง ๆ ได้เพิ่มจากอินเทอร์เน็ต หรือใน Youtube โดยใช้คำค้นหา “Moodle การสร้างแบบทดสอบ” หรือ “Moodle การเช็คชื่อออนไลน์” ซึ่งมีทีมผู้พัฒนา ผู้ใช้งานได้สร้างคอนเทนต์ไว้แต่ละมหาวิทยาลัย แต่ละหน่วยงานที่นำระบบ e-Learning Platform Moodle หรือเข้าไปที่เว็บไซต์ที่ทีมพัฒนาระบบได้โดยตรงที่เว็บไซต์ <https://moodle.org/> หรือศึกษาเพิ่มเติมได้ตามเนื้อหาด้านล่างนี้

เทคนิคการสร้างแบบทดสอบด้วยการนำเข้าไฟล์

สำหรับรูปแบบการนำเข้าข้อสอบมีหลายรูปแบบ การเตรียมแบบทดสอบในการนำเข้าไฟล์ในคู่มือนี้ ยกตัวอย่าง แบบ Aiken format คือใช้กับข้อสอบแบบ "หลายตัวเลือกคำตอบเดียว" เท่านั้น สิ่งแรกก่อนที่เรานำเข้าข้อสอบนั้น ต้องเตรียมไฟล์ข้อสอบต้นฉบับ (ชุดเดิม) ที่เป็นแบบไฟล์ Word หรือรูปแบบปรนัยต่าง ๆ ทำตามขั้นตอนต่อไปนี้



1 แบบทดสอบต้นฉบับ (ชุดเดิม)

- | | |
|--|--|
| 1. หน่วยคอมพิวเตอร์ที่เล็กที่สุด คือข้อใด | 4. ซอฟต์แวร์ หมายถึงข้อใด |
| ก. KB | ก. Memory |
| ข. MB | ข. Microsoft Office |
| ค. Bit | ค. Microchip |
| 4. Byte | 4. Microphone |
| 2. ข้อใดให้ความหมายของ คอมพิวเตอร์ ได้ถูกต้อง | 5. ข้อใดเป็นอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นส่วนจัดเก็บข้อมูลชั่วคราว |
| ก. อุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ใช้เครื่องมือช่วยในการจัดการกับข้อมูล | ก. Memory Ram |

ในระบบจะต้องแปลงจากตัวเลือกจาก ก. ข. ค. ง เป็น A. B. C. D.

2 ตัวอย่างแบบทดสอบแบบไฟล์

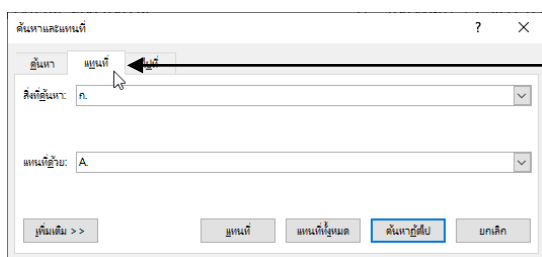
โจทย์

- A. ตัวเลือกที่ 1
- B. ตัวเลือกที่ 2
- C. ตัวเลือกที่ 3
- D. ตัวเลือกที่ 4

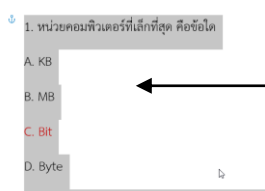
ANSWER: A

อธิบาย

“โจทย์” พิมพ์คำถามโดยไม่ต้องมีหมายเลขข้อ
 “ตัวเลือก” พิมพ์ A. B. C. D. (ตามด้วย. และเว้นวรรค 1 ครั้ง)
 “เฉลย” พิมพ์ ANSWER (ตัวใหญ่) ตามด้วย colon แล้วเว้นวรรค 1 เคาะ แล้วจึงพิมพ์ตัวเลือกที่ถูกต้อง

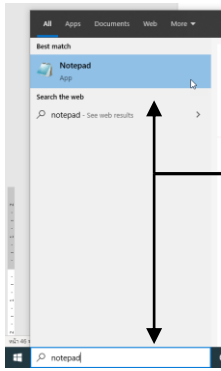


3 กดปุ่ม Ctrl+H เพื่อค้นหาและแทนที่กรอก สิ่งที่คุณหา: ก. แทนที่ด้วย: A. คลิก แทนที่ทั้งหมด แทนที่จาก ก.-ง. เป็น A.-D. ให้ครบ



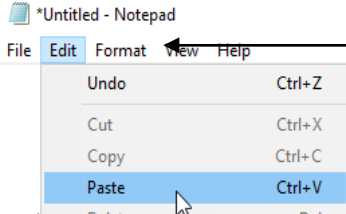
4

เมื่อปรับตัวเฉลยเสร็จแล้วให้ Copy กด (Ctrl+A) คัดลอกข้อสอบทั้งหมด เพื่อไปทำในโปรแกรม Notepad



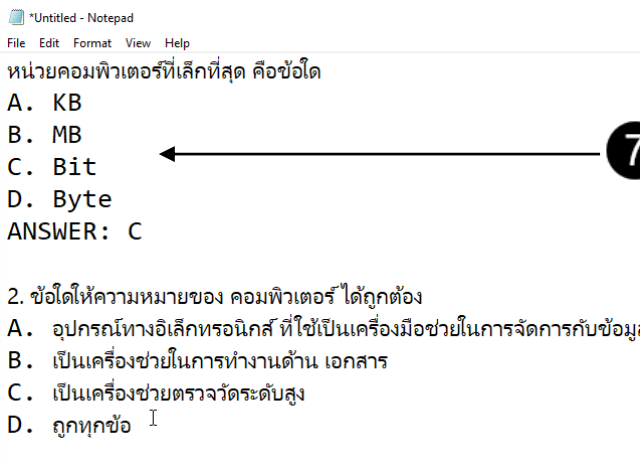
- 1.คลิกที่ช่องค้นหาด้านล่างซ้ายมือใกล้ ๆ ปุ่ม Start ค้นคำว่า “Notepad”
- 2.จะแสดงโปรแกรม Notepad เพื่อทำแบบสอบในรูปแบบ Text

5



6

- 6.คลิกที่ Edit → Paste หรือ กด Ctrl+V วางแบบทดสอบที่คัดลอกมาจาก Word



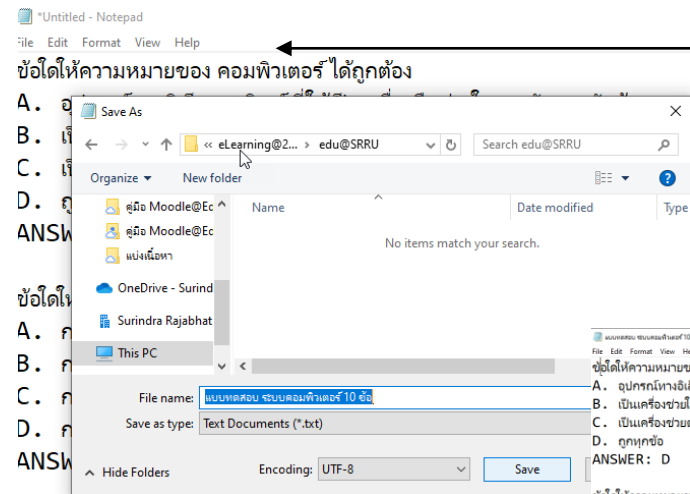
7

ให้พิมพ์แบบทดสอบตามรูปแบบนี้
โจทย์

- ตัวเลือกที่ 1
- ตัวเลือกที่ 2
- ตัวเลือกที่ 3
- ตัวเลือกที่ 4

ANSWER: A

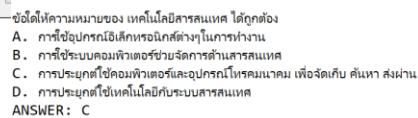
*** ระหว่างข้อให้เว้นวรรค 1 บรรทัด



8

- 8.คลิกที่ File → Save ตั้งชื่อไฟล์ : แบบทดสอบ เลือก Encoding : UTF-8 แล้วจึงกดปุ่ม Save

แบบทดสอบที่พร้อมนำเข้าไฟล์



- ฮาร์ดแวร์ หมายถึงข้อใด
- Macromedia Captivate
 - Micro soft windows 7
 - Microphone
 - My Computer
- ANSWER: C

การนำเข้าข้อสอบ

เมื่อเราเตรียมแบบทดสอบพร้อมแล้ว การนำเข้าข้อสอบแบบ Aiken format ให้ทำตามดังนี้

1 เลือกที่รูป ฟันเฟือง เลือก More...

2 คลิก Question Bank ท่านต้องสร้าง ประเภทข้อสอบก่อน แล้วคลิกที่ นำเข้า

3 เลือก Aiken Format
เลือก ทั่วไป
Import category :

4 เลือกไฟล์ ข้อสอบ
คลิก นำเข้า

5 แบบทดสอบที่ถูกนำเข้าเรียบร้อยแล้ว

The screenshot shows the Moodle LMS interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Dashboard', 'Events', 'My Courses', and 'This course'. Below this, there is a 'Question bank' section with a 'Questions' tab selected. The 'File format' section is expanded, showing 'Aiken format' selected. The 'ทั่วไป' (General) section is also expanded, showing 'Import category' set to 'แบบทดสอบระบบคอมพิวเตอร์' and 'Match grades' set to 'Error if grade not listed'. The 'Import questions from file' section is expanded, showing a 'Choose a file...' button and a text area containing 'แบบทดสอบ ระบบคอมพิวเตอร์ 10 ข้อ.txt'. Below this, there is a 'นำเข้า' (Import) button. The bottom part of the screenshot shows the 'Questions' tab with a list of questions being imported, including a progress bar and a list of question details.

การสอนแบบ Video Conference

วิดีโอคอนเฟอร์เรนซ์ (Video conference) เป็นเทคโนโลยีการสื่อสารข้อมูลทำให้สามารถส่งภาพเสียงได้อย่างรวดเร็ว มีแนวโน้มที่จะนำมาแก้ปัญหาต่าง ๆ ตามยุคสมัยที่ทำให้สถาบันการศึกษามีทางเลือกมากยิ่งขึ้นที่จะจัดการเรียนรู้ได้อย่างหลากหลายบนมาตรฐานและคุณภาพที่กำหนดไว้ ความสำเร็จที่เกิดขึ้นมีหลากหลายด้าน ประกอบด้วย

1. ด้านผู้สอน ต้องมีการปรับตัวที่จะเรียนรู้การใช้เทคโนโลยีวิดีโอคอนเฟอร์เรนซ์ (Video conference) เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการสอนบางกิจกรรมที่ต้องพบปะกันหรือเผชิญหน้ากันออนไลน์สามารถนำไปใช้ร่วมกับระบบ e-Learning ได้อย่างเหมาะสม ต้องใช้แบบผสมผสานกัน เนื่องจากผู้เรียนบางคนนั้นไม่มีอุปกรณ์ในการเข้าถึงหรือแม้กระทั่งระบบอินเทอร์เน็ตที่มีความเร็วสูง อีกทั้งให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และมีประสบการณ์การเรียนรู้ใหม่ ๆ นำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปพัฒนาต่อยอดการจัดการเรียนรู้ในเวลาปกติได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. ด้านผู้เรียน ต้องปรับตัวการเรียนแบบวิดีโอคอนเฟอร์เรนซ์ (Video conference) เช่น สมาร์ทโฟนหรือคอมพิวเตอร์ที่รองรับ และระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง เพื่อเรียนออนไลน์ที่บ้าน ซึ่งเป็นการช่วยลดความเสี่ยงจากอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นจากการเดินทาง ประหยัดค่าใช้จ่ายและเวลาในการเดินทาง และลดภาระค่าเช่าหอพัก รวมทั้งเป็นการพัฒนาตัวเองให้ทันสมัยกับเทคโนโลยีที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

3. ด้านผู้บริหาร ต้องมีนโยบายและกำหนดแนวปฏิบัติในการจัดการเรียนรู้ออนไลน์ที่สนับสนุนทั้งระบบโครงสร้างพื้นฐานที่สามารถรับรองการเข้าถึงระบบออนไลน์ในปริมาณมาก พร้อมทั้งพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถและความเข้าใจในการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อนำไปใช้ในการเรียนการสอน หรือแม้กระทั่งการประชุมออนไลน์ ที่ทำให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว ประหยัดงบประมาณและทรัพยากรต่าง ๆ

อุปกรณ์ประกอบที่สำคัญของวิดีโอคอนเฟอร์เรนซ์ (Video conference)

1. กล้องโทรทัศน์ปรับส่วนไปมาซูมกล้อง
2. จอมอนิเตอร์แบ่งจอภาพดูปลายทางด้านใดด้านหนึ่ง
3. อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ควบคุมระบบสื่อสารควบคุมเสียง ภาพ แห่่งจ่ายไฟและอินเตอร์เฟส
4. แป้นควบคุมเพื่อควบคุมระยะไกลไปยังอีกปลายทางด้านหนึ่งได้

ที่มา รศ.ยีน ภู่วรรณ (วารสาร COMPUTER USER ปีที่ 2 ฉบับที่ 21)

ดังนั้น ในปัจจุบันนี้เรามีเครื่องคอมพิวเตอร์แบบ All In One และเครื่องโน้ตบุ๊ก (Notebook) มีกล้อง Webcam ซึ่งสามารถใช้บันทึกทั้งภาพและเสียงได้ในเวลาเดียวกันได้ พร้อมทั้งมีอินเทอร์เน็ตที่มีความเร็วสูงที่ประยุกต์ใช้ได้หลากหลาย สิ่งสำคัญคือ การเลือกโปรแกรมวิดีโอคอนเฟอร์เรนซ์ (Video conference) ให้เหมาะสมกับผู้เรียนเพื่อให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ได้ตลอดเวลา

โปรแกรมวิดีโอคอนเฟอร์เรนซ์ (Video conference)

คอนเฟอร์เรนซ์แอปพลิเคชันที่เหมาะสมกับการเรียนการสอนระดับอุดมศึกษา หมายถึงคอนเฟอร์เรนซ์แอปพลิเคชันที่มีคุณลักษณะช่วยสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษาโดยความสามารถของโปรแกรมจะมีเครื่องมือช่วยอำนวยความสะดวกที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนบนระบบปฏิบัติการหรือโปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์ของเครื่องคอมพิวเตอร์ ผ่านช่องทางระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตให้สามารถเชื่อมต่อผู้เรียนกับผู้สอนเสมือนนั่งอยู่ในห้องเดียวกัน มีเครื่องมืออำนวยความสะดวกในการจัดการสอนแบบออนไลน์ เช่น กระดานไวท์บอร์ดแบบออนไลน์ การสื่อสารผ่านทางระบบการส่งข้อความ ระบบภาพและเสียง เป็นต้น

ซึ่งประกอบไปด้วย 3 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านฮาร์ดแวร์ (hardware) 2) ด้านซอฟต์แวร์ (software) 3) ด้านผู้ใช้งาน (peopleware) โปรแกรมที่นิยมใช้งาน ได้แก่ 1) Google Hangouts 2) ClickMeeting 3) Citrix GoToMeeting 4) Adobe Connect 5) Skype (Microsoft Teams) 6) eVoice 7) Cisco WebEx 8) Join.Me 9) StartMeeting 10) Yugma และ 11) Zoom พร้อมทั้งมีโปรแกรมในรูปแบบ Socail Media ได้แก่ Youtube Live Line และ Facebook เป็นต้น

ที่มา : สุภาชิต เต็มกล้า (2559 :4) การศึกษาวิเคราะห์คอนเฟอร์เรนซ์แอปพลิเคชันคัดสรรที่เหมาะสมกับการเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษา

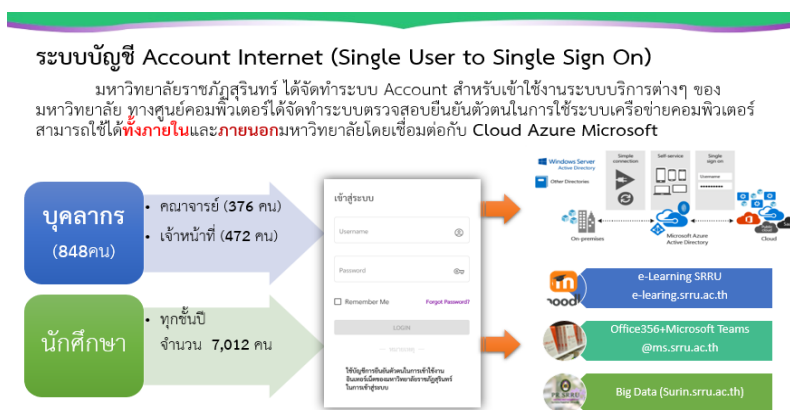
การเลือกโปรแกรมวิดีโอคอนเฟอร์เรนซ์ (Video conference)

คุณสมบัติโปรแกรมวิดีโอคอนเฟอร์เรนซ์ (Video conference)

ความสามารถในการใช้งาน	Microsoft Teams	Hangouts Meet	Zoom	Line	Facebook Live in Group
พิมพ์แชทกันได้	✓	✓	✓	✓	✓
มีกล้อง / ไมโครโฟน พุคคุยโต้ตอบได้	✓	✓	✓	✓	✗ คอมพิวเตอร์ไม่
แชร์เอกสารได้	✓	✗	✓	✓	✓
ใช้ Web Browser ใช้งานได้	✓	✓	✗	✗	✓
เข้าใหม่ได้ง่าย เมื่อสายหลุด	✓	✓	✗	✓	✓
บันทึก Video ขณะใช้งาน	✓	✗	✓	✗	✓
เป็นห้องถาวร ดู Web, Video บันทึกการประชุม อีเมลแจ้งเตือน	✓	✗	✗	✓	✓
มีกระดานไวท์บอร์ด สำหรับเขียนและวาดรูปร่วมกัน	✓	✗	✓	✗	✗
ครูต้องมี E-mail / บัญชีผู้ใช้	✓	✓	✓	✓	✓
ผ.ต้องมี E-mail / บัญชีผู้ใช้	✓	✓	✗	✓	✓
รองรับผู้ใช้งานสูงสุดขณะ: VDO Call	250 คน	250 คน	100 คน	200 คน	ไม่จำกัด

อ้างอิงจาก หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ในการนำโปรแกรมวิดีโอคอนเฟอร์เรนซ์ (Video conference) ไปใช้สอนร่วมกับระบบ SRRU e-Learning Moodle สามารถนำไปประยุกต์ได้ทุกโปรแกรม หลากหลายรูปแบบเช่นกัน แต่สิ่งสำคัญคือเราจะนำมาใช้สอนร่วมบางครั้งเท่านั้น เพราะผู้เรียนจะต้องศึกษาเอกสารประกอบการสอน สื่อการเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนรู้ การบ้าน และการทำแบบทดสอบออนไลน์ต้องอยู่ภายใต้ e-Learning.srru.ac.th เพื่อเป็นแพลตฟอร์มการเรียนออนไลน์อันเดียวกัน และในการประมวลผลรายวิชาเมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนสามารถแปลงคะแนนจากระบบ SRRU e-Learning เป็นแบบ Excel และสามารถประมวลผลการเรียนนำเข้าสู่ระบบส่งเกรดออนไลน์กับสำนักส่งเสริมวิชาการฯ cms.srru.ac.th ได้



ในชุดคู่มือนี้เราแนะนำโปรแกรม Microsoft Teams เพราะทางศูนย์คอมพิวเตอร์ ได้เชื่อมต่อผู้ใช้ทั้งมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์เป็นรหัสเดียวกับกับระบบตรวจสอบยืนยันตัวตนในการใช้ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ สามารถใช้ได้ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยโดยเชื่อมต่อกับ Cloud Azure Microsoft แต่ใช้รายชื่อ @ms.srru.ac.th

- ศึกษาคู่มือออนไลน์ Microsoft Teams <https://online.srru.ac.th/?p=30> ให้ผู้สอนทำความเข้าใจในการใช้ Microsoft Teams

คู่มือการใช้งาน Microsoft Teams



สิ่งที่ต้องเตรียม

คอมพิวเตอร์ | อินเทอร์เน็ต | หูฟัง | ไมโครโฟน | กล้องเว็บแคม



การดาวน์โหลดและติดตั้ง

- ดาวน์โหลดที่ : bit.ly/artm20
- คลิกที่ ดาวน์โหลดสำหรับเดสก์ท็อป
- คลิกที่ ดาวน์โหลด Teams
- เมื่อดาวน์โหลดเรียบร้อยแล้วคลิกที่ปุ่มดาวน์โหลด
- หลังจากดาวน์โหลดเสร็จแล้วคลิกที่ปุ่มดาวน์โหลด

การลงชื่อเข้าใช้งาน Microsoft Teams

กลุ่มอาจารย์ อนุภาค
Username : ชื่อภาษาอังกฤษ.ชื่อต้นและชื่อสกุล@ms.srru.ac.th
Password : รหัสประจำตัวประชาชน 13 หลัก

กลุ่มนักศึกษา
Username : รหัสนักศึกษา 11 หลัก@ms.srru.ac.th
Password : รหัสประจำตัวประชาชน 13 หลัก

การตั้งค่าภาษาไทย

- ไปที่เมนูการตั้งค่าที่โปรไฟล์
- เลือก Setting
- หลังจากทำตาม กติกา App language determines the date and time format
- เลือก ภาษาไทย
- คลิก Save and restart

การลงนามมือถือ

ดาวน์โหลดแอปบน Smartphone ไปที่ App Store หรือ Play Store และ Search ที่ชื่อ Microsoft Teams แล้วติดตั้งลงบนมือถือ

การตั้งค่าอุปกรณ์ก่อน แลหลังสิ้นสุดการประชุม

- หากปิดกล้องของคอมพิวเตอร์ ให้ระบุชื่อของตนเอง
- คลิกปุ่มไมโครโฟน
- คลิกปุ่มปิดเสียงใน ไมโครโฟนหรือคลิกขวาที่ไอคอนของไมโครโฟน แล้วคลิกปุ่มปิดเสียง
- คลิกขวา เพื่อปิดการประชุมด้วยวิธีประชุม

ผู้สอนบางท่านอาจจะเคยใช้ Facebook กลุ่ม เคยใช้ Line กลุ่ม ก็มีลักษณะคล้ายคลึงกัน แต่ในคู่มือชุดนี้แนะนำ Microsoft Teams ผู้ช่วยในการสอนสดแบบ Video Conference โดยทำตามขั้นตอนนี้

1 เมื่อผู้สอนเข้ามาใน Apps Ms Teams แล้วให้คลิก **Teams**

2 **Join or create team** คือการสร้างช่อง

3 **คลิก Create Team** เป็นการสร้างช่องทางการสอนแบบ VDO Conference แต่ถ้าต้องการเข้าไปห้องที่เคยมียู่แล้วกด Join Code ได้เช่นกัน

Select a team type

Class
Discussions, group projects, assignments

Professional Learning Community (PLC)
Educator working group

Staff
School administration and development

Other
Clubs, study groups, after school activities

Cancel

4 คลิกเลือก **PLC** เพราะเราใช้สอนควบคู่กับ **SRRU e-Learning Moodle**

ส่วน Class ใช้สอนออนไลน์ได้ แต่จะทำให้ผู้เรียน สับสนว่าจะให้ส่งงานผ่านช่องใด (ไม่แนะนำ)
ส่วน Staff และ Other ก็เป็นบางกรณีที่จะเลือกมา ใช้งานได้เช่นกัน

Create your team

Educators work together on shared goals or professional development. Each PLC team allows you to organize materials, collaborate, and access a OneNote notebook populated with templates for common PLC tasks.

Name
เทอม1/63 เรียน VDO Confercene กับอ.ดร.สมเกียรติ เพ็ชรมาก

Description (optional)
ช่องทางการเรียนการสอนแบบ VDO Conference กับ อาจารย์ ดร.สมเกียรติ เพ็ชรมาก

Privacy
Private - Only team owners can add members

5 กรอก **Name** คือ ชื่อกลุ่ม PLC สำหรับให้ผู้เรียนเข้ามาเรียนออนไลน์

6 กรอก Description ให้ระบุคำอธิบาย รายละเอียดต่าง ๆ ของผู้สอน

7 กำหนด Privacy แบบส่วนตัว หรือแบบสาธารณะ

8 เมื่อระบุข้อมูลครบถ้วน คลิก **Next**

Create a team using an existing team as a template

Cancel Next

Add people to "เทอม1/63 เรียน VDO Confercene กับอ.ดร.สมเกียรติ เพ็ชรมาก"

Start typing a name, distribution list, or security group to add to your team. You can also add people outside your organization as guests by typing their email addresses.

อมร

Add

อมรชัย ทับเย็น AMORNCHAIM

อมรเทพ 1329901043811

นายอัฐพงษ์ อมรัมย์ (59122890225) วท.บ.59.2 (นิติศาสตร์)

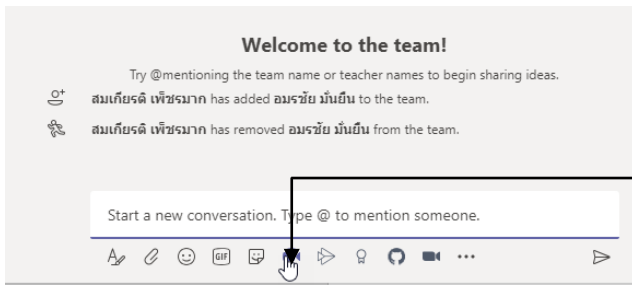
นางสาวอมรรัตน์ ไชยบริษา (59191400224) ค.บ.59.2 (ศิลปศาสตร)

นายอมรเทพ จิตรแมน (59162220105) วท.บ.59.1 (ทน.วิศวกรรมโยธา)

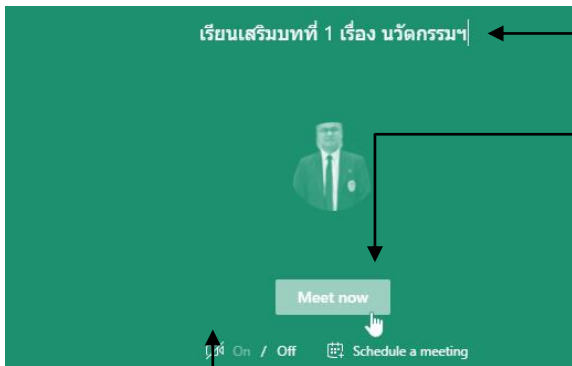
9 ค้นหาชื่อผู้เรียน หรือบุคคลทั้งมหาวิทยาลัยได้เช่นกัน เพราะระบบเชื่อมโยงฐานข้อมูลทั้งหมด เมื่อค้นพบรายชื่อ กดปุ่ม Add เข้ากลุ่ม

10 หากไม่ทราบรายชื่อให้คลิกที่ **Skip** เพื่อข้ามขั้นตอนนี้

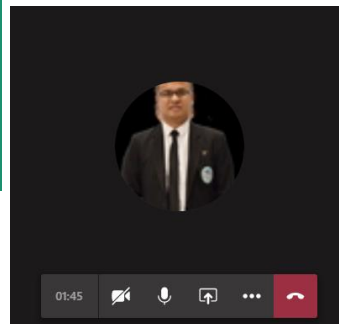
Skip



ระบบจะแสดงหน้าจอยินดีต้อนรับเข้าสู่ Teams
ให้คลิก กล้องวิดีโอ เพื่อสร้างช่องการ
สอนแบบ VDO Conference



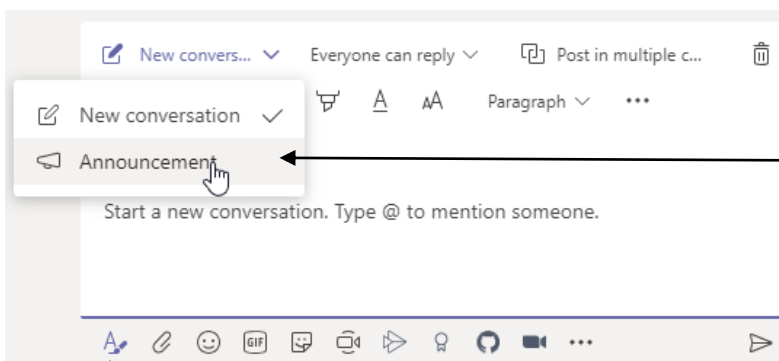
ตั้งค่า เปิด/ปิดกล้อง Webcam



Copy Link เพื่อนำไปใช้ใน
SRRU e-Learning Moodle

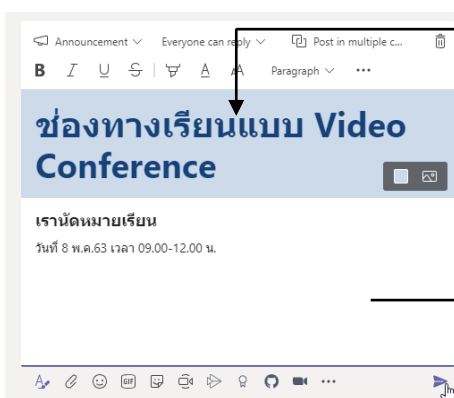
กำหนดชื่อกิจกรรม เช่น การเรียนเสริมฯ
หรือการประชุม หรือการนัดคุยงาน
เมื่อตั้งค่าเสร็จเรียบร้อยกดปุ่ม *Meet Now*

เมื่อตั้งค่า VDO การประชุมเสร็จแล้ว ให้ไปกำหนดช่องทางเข้าของผู้เรียน ซึ่งเราสามารถกำหนดได้
แบบไม่ต้องให้ผู้เรียน Log in ด้วย Account ก็ได้ สามารถกำหนดให้เข้าแบบอย่างง่าย คือ แบบผู้เยี่ยมชม
(Guest) แต่ต้องแจ้งรหัสผ่าน หรือชื่อจริง

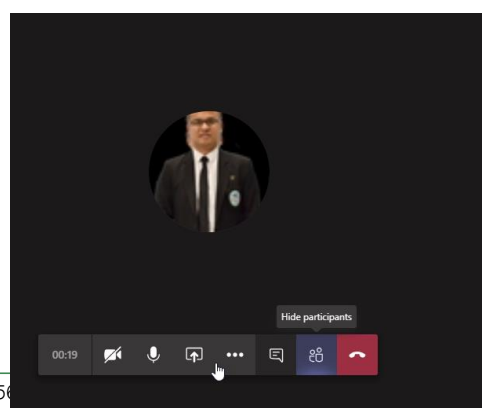


คลิก New Conversation
เปลี่ยนเป็น **Announcement**
เมื่อผู้เข้ามาจะพบการ
นัดหมายของผู้สอนในแต่ละครั้ง
แล้วกด Link เข้าไปที่ VDO
Conference ได้เลย

คลิกที่ **Format** เพื่อพิมพ์



กำหนดช่องทางเข้าเรียน
หัวข้อเรื่อง วันเวลาที่นัดหมาย แล้วคลิกปุ่ม



เทคนิคการใช้แอปพลิเคชันเพื่อการศึกษา

ในการจัดการเรียนรู้ในระบบออนไลน์มีแอปพลิเคชันเพื่อการศึกษามากมายที่เราสามารถใช้กับระบบ SRRU e-Learning Platform Moodle ดังตัวอย่างต่อไปนี้

การย่อลิงก์ URL ให้สั้น

ในการแชร์ลิงก์ต่างๆ ที่มีลักษณะยาวมาก จะพบปัญหาขาดเพียงอักขระตัวเดียวก็ไม่สามารถเข้าถึงได้ หรือเป็นภาษาไทยก็จะอ่านไม่ออก หรือเราจะนำไปทำอ้างอิงก็ไม่ได้ ดังนั้น การย่อลิงก์ URL ให้สั้นเป็นการความสะดวกในการเข้าถึงได้ง่าย ด้วยการพิมพ์ตามข้อความ หรือการกดคลิกได้ง่ายยิ่งขึ้น ซึ่งมีหลายเว็บไซต์ที่เปิดให้บริการ ในคู่มือนี้จะยกตัวอย่าง การย่อลิงก์ ด้วย bitly.com มีขั้นตอนดังนี้

1. คลิกค้นหา ใน Google “ย่อลิงก์ url” แล้วกด Enter
2. เลือก เว็บไซต์ “bitly.com”
3. คลิก “Sign up” เพื่อสมัครเข้าใหม่

Sign up and start shortening

Already have an account? [Log in](#) · [Log in with SSO](#)

Sign up with Google

OR

Username

Email address

Password [Show](#)

- 6 or more characters
- One number
- One letter
- One special character

Sign up with Email

กด Sign up เพื่อย่อลิงก์ที่เราสามารถกำหนดชื่อได้ และสามารถเก็บข้อมูลการใช้งานได้

4. คลิก Sign up With Google หากไม่มีอีเมล @gmail ให้ใช้ @srru.ac.th หรือให้เข้าสมัครแบบอีเมลอื่นได้
5. เลือก ใช้บัญชีอื่น

ลงชื่อเข้าใช้ด้วย Google

เลือกบัญชี เพื่อไปยัง bitly.com

somet@srru.ac.th

ใช้บัญชีอื่น

ลงชื่อเข้าใช้งาน ไปยัง bitly.com

อีเมล (บังคับ)

รหัสผ่าน

สร้างบัญชี

คลิกไป

6. ให้ไป Copy link (url) หรือกด Ctrl+C ของผู้สอนที่ต้องการย่อให้สั้น

e-Learning SRRU

Home Dashboard Events My Courses

หน้าแรก > รายวิชาทั้งหมด > คณะครุศาสตร์ > สาขาเทคโนโลยีดิจิทัล/เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร... > รายวิชา-อาจารย์ ดร.สมเกียรติ เพ็ชรมาก

7 เลือก CREATE เพื่อสร้างลิงก์

8 นำ Link ที่ Copy มาวาง Ctrl+V

9 กรอก Title คือชื่อหัวเรื่อง ให้ระบุ Customize Bit.ly/..... แล้วคลิก SAVE

การสร้างคิวอาร์โค้ด (QR-Code)

เมื่อเราย่อลิงก์เสร็จ มีอีกทางเลือกหนึ่งสำหรับให้เรียนสามารถเข้าได้สะดวกและง่ายผ่านมือถือ (Smartphone) หรือแท็บเล็ต (Tablet) คือการนำลิงก์นั้นไปทำเป็นรูปแบบคิวอาร์โค้ด (QR-Code) ซึ่งหลายเว็บไซต์ที่ให้บริการสร้าง QR Code แต่ในคู่มือนี้แนะนำโปรแกรมมีขั้นตอนดังนี้

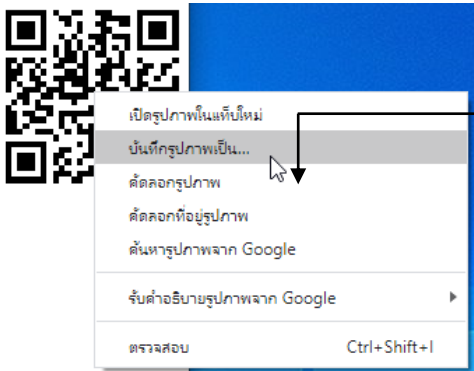
1 1. คลิกค้นหา ใน Google “ย่อลิงก์ url” แล้วกด Enter

2 เลือก เว็บไซต์ “bing.com”

คลิก “Sign up” เพื่อสมัครเข้าใหม่

3 นำลิงก์ที่ย่อแล้ว หรือลิงก์ที่ต้องการ มาวาง เพื่อสร้าง QR-Code

4 รูปภาพ QR-Code ที่สามารถนำไปใช้งานได้



- 5 คลิกขวา เพื่อทำการนำภาพไปใช้งาน
- บันทึกรูปภาพเป็น คือการบันทึกเป็นไฟล์รูปภาพ
 - คัดลอกรูปภาพ คือการคัดลอกรูปภาพไปวางใช้งาน

ผู้สอนนำเพิ่มใน มคอ.3 หรือเอกสารประกอบการสอน

4. อาจารย์ผู้สอน

อาจารย์ สมเกียรติ เพ็ชรมาก

สถานที่ติดต่ออาจารย์ : คณะครุศาสตร์ อาคาร 41 ห้อง 41203 โทร. 081-879-4742

การเข้าเรียนในรายวิชา คือ <https://bit.ly/online4somkiet>

หรือ Scan QR CODE




5. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน :

ภาคเรียน 1/2553 ชั้นปีที่ 3

ช่องทางให้ความช่วยเหลือออนไลน์ (Online Help Desk)

หากไม่สามารถเข้าใช้งานได้ ให้ติดต่อ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ (ศูนย์คอมพิวเตอร์)
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

แฟนเพจ : <https://www.facebook.com/pg/ITC.SRRU/about/>

อีเมล : cc@srru.ac.th หรือ  044-710053





e-Learning Platform Moodle **SRRU**