



คู่มือการใช้งาน

เรื่อง

**การจัดการเรียนการสอนออนไลน์ในระบบ LMS
Learning Management Systems at Maejo University.**

โดย

อภิญญา โตสิตารัตน์

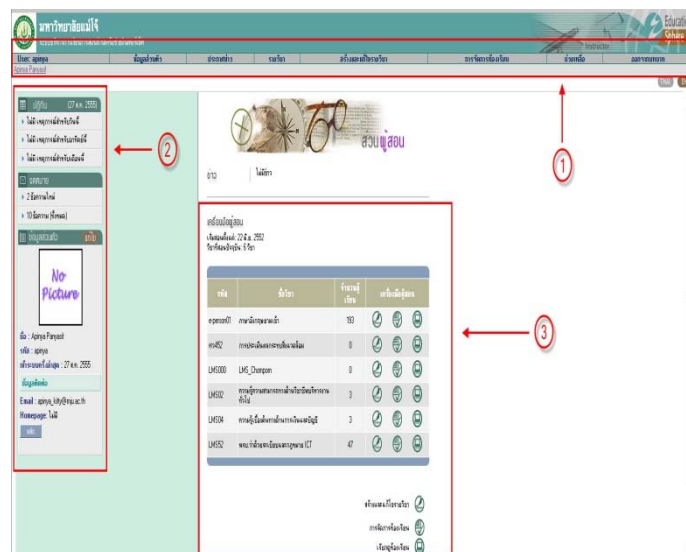
มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ระบบการจัดการเรียนรู้เป็นซอฟต์แวร์ทำหน้าที่บริหารจัดการเรียนการสอนผ่านเว็บ ประกอบด้วยเครื่องมืออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้สอน ผู้เรียน ผู้ดูแลระบบ โดยที่ผู้สอนนำเสนอหา และสื่อการสอนขึ้นเว็บไซต์รายวิชาตามที่ได้ขอให้ระบบจัดไว้ให้

ระบบนี้สามารถใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ทั่วไป ที่สนับสนุนระบบ Multimedia และสามารถเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตที่มีการติดตั้งเว็บเบราว์เซอร์ Internet Explorer หรือ IE เท่านั้น

http://lms.mju.ac.th/index_thai.php

เมื่อทำการ login จะปรากฏหน้าจอ ส่วนของผู้สอน ดังนี้



(Page 4)

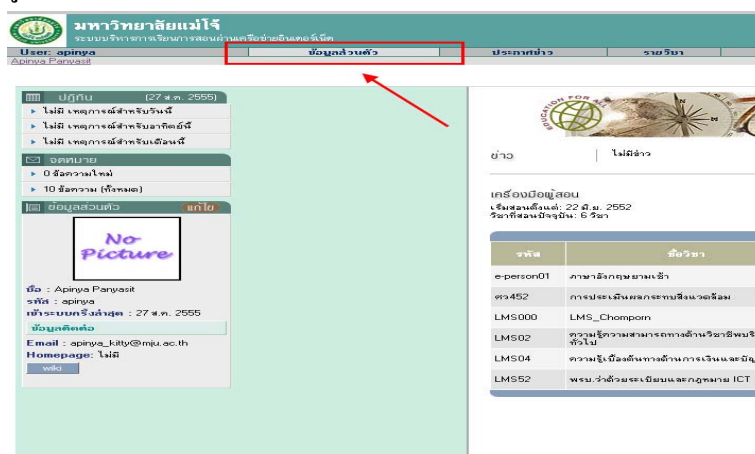
ส่วนที่ 1 เมนูบาร์ (page 5)

ส่วนที่ 2 ปฏิทิน จดหมาย และข้อมูลส่วนตัว (page 5)

ส่วนที่ 3 เครื่องมือผู้สอน (page 6)

การจัดการข้อมูลส่วนตัว

- การจัดการข้อมูลส่วนตัว



- กำหนดปฏิทินส่วนตัว

- จดหมายส่วนตัว


มหาวิทยาลัยแม่โจ้
 ระบบบริหารจัดการเรียนการสอนผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

User: apinya ข้อมูลส่วนตัว ประกาศข่าว รายวิชา

Apinya Panyasit > ข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลส่วนตัว
 ปฏิทินส่วนตัว
 จดหมายส่วนตัว
 สมุดทึบ

ข้อมูลส่วนตัว



ชื่อ	นางสาว Apinya Panyasit
ชื่อผ่านเข้าสู่ระบบ	apinya
รหัสผ่าน	เปลี่ยนรหัสผ่าน
วันเกิด	4 พฤศจิกายน 2525

สร้างและแก้ไขรายวิชา

แสดงรายละเอียดแต่ละวิชาที่ผู้สอนรับผิดชอบ ประกอบด้วยเครื่องมือของผู้สอน ดังนี้

- สร้างและแก้ไขรายวิชา
 
- การจัดการคลังเรียน
 
- เรียงกฤคลังเรียน
 


ส่วน ผู้สอน

ย่อ | ไม่ย่อ

เครื่องมือผู้สอน
 เริ่มสอนตั้งแต่: 22 มิ.ย. 2552
 วิชาที่สอนปัจจุบัน: 6 วิชา

รหัส	ชื่อวิชา	จำนวนผู้เรียน	เครื่องมือผู้สอน
e-person01	ภาษาอังกฤษยามเช้า	193	  
ตรา452	การประเมินผลกระบวนสิ่งแวดล้อม	0	  
LMS000	LMS_Chomporn	0	  
LMS02	ความรู้ความสามารถทางด้านวิชาฉัพพบริหารงานทั่วไป	3	  
LMS04	ความรู้เบื้องต้นทางด้านการเงินและบัญชี	3	  
LMS52	พจนานุกรมด้วยระบบและกฎหมาย ICT	47	  

สร้างและแก้ไขรายวิชา
 

การจัดการคลังเรียน
 

เรียงกฤคลังเรียน
 

- สร้างและแก้ไขบทเรียน

มีเมนูทั้งหมดทางด้านซ้าย หลักสูตร บทเรียน การบ้าน แบบทดสอบ รายการโครงสร้างเนื้อหา อภิธานศัพท์ วรรณคดี ซึ่งขั้นตอนในการจัดทำรายวิชา แบ่งเป็น 3 ส่วน ดังนี้



- ส่วน 1 ของการจัดการไฟล์ หรือ Locker

เป็นการจัดการไฟล์ต่างๆ ในรายวิชา สำหรับใช้ภายในรายวิชาซึ่งในระบบ ได้จัดสรรพื้นที่สำหรับจัดเก็บไฟล์ต่างๆ ให้สำหรับแต่ละรายวิชาโดยยังไม่จำกัดขนาด

เปรียบเสมือน เหมือนการนำเอา content ทั้งหมดของรายวิชา มาไว้ในระบบ LMS ทั้งหมดแล้วค่อยเรียกใช้งานแต่ละไฟล์เพื่อใช้ประกอบการสร้างบทเรียน (page 194)

- ส่วนที่ 2 กำหนดรายละเอียด หลักสูตร บทเรียน การบ้าน แบบทดสอบภายใน

หลักสูตร การกำหนดรายละเอียดหลักสูตร โดยสามารถกรอกรายละเอียดของหลักสูตรรายวิชาเพิ่มเติมลงไปได้

บทเรียน เป็นการเพิ่มในส่วน of ข้อมูลรายวิชา

กำหนดเนื้อหาในบทเรียน

การบ้าน เป็นส่วนจัดการการบ้านในรายวิชา

แบบทดสอบภายใน (page 68)

เลือกคำตอบเดียว

เลือกหลายคำตอบ

ถูก-ผิด

จับคู่

บรรยาย

รายการโครงสร้างเนื้อหา

อภิธานศัพท์ (P 176)

บรรณานุกรม (P184)

การจัดการห้องเรียน

ระบบการเรียนการสอนออนไลน์ LMS

ส่วนของผู้สอน

เมื่อ log in เข้าระบบจะปรากฏหน้าจอในส่วนของผู้สอน ดังนี้

มหาวิทยาลัยแม่โจ้
ระบบบริหารการเรียนการสอนผ่านเครื่องข่ายอินเทอร์เน็ต

User: admin
อีบุ๊ค, โอเพอร์เรชั่น

เครื่องมือผู้สอน

รายชื่อวิชา

รายชื่อวิชาที่อาจารย์ดูแลและ
เปิดในระบบ ณ ปัจจุบัน

รหัส	ชื่อวิชา	จำนวนผู้เรียน	เครื่องมือผู้สอน
e-person01	ภาษาอังกฤษยามเช้า	223	📄 📁 🖨️
ศว452	การประเมินผลระบบสิ่งแวดล้อม	0	📄 📁 🖨️
ศว213	หลักเศรษฐศาสตร์เบื้องต้น (courseware)	0	📄 📁 🖨️
ศว244	วิทย์และเทคโนโลยี 2 (ส.อ.ว.ค.)	1240	📄 📁 🖨️
LMS 00	LMS 00	1	📄 📁 🖨️
LMS000	LMS_Chomporn	1	📄 📁 🖨️
LMS02	ความรู้ความสามารถทางด้านวิชาชีพการงานทั่วไป	3	📄 📁 🖨️
LMS04	ความรู้เบื้องต้นทางด้านการเงินและบัญชี	3	📄 📁 🖨️

สร้างและแก้ไขรายวิชา

การเพิ่ม แก้ไข Content ของแต่ละวิชา >>> เครื่องมือผู้สอน >>> สร้างและแก้ไขรายวิชา

เครื่องมือผู้สอน

เริ่มสอนตั้งแต่: 22 มิ.ย. 2552
วิชาที่สอนมีจำนวน: 6 วิชา

รหัส	ชื่อวิชา	จำนวนผู้เรียน	เครื่องมือผู้สอน
e-person01	ภาษาอังกฤษยามเช้า	193	📄 📁 🖨️
ศว452	การประเมินผลระบบสิ่งแวดล้อม	0	📄 📁 🖨️
LMS000	LMS_Chomporn	0	📄 📁 🖨️
LMS02	ความรู้ความสามารถทางด้านวิชาชีพการงานทั่วไป	3	📄 📁 🖨️
LMS04	ความรู้เบื้องต้นทางด้านการเงินและบัญชี	3	📄 📁 🖨️
LMS52	พจน.ว่าด้วยระเบียบและกฎหมาย ICT	47	📄 📁 🖨️

สร้างและแก้ไขรายวิชา 📄

การจัดการคลังเรียน 📁

เรียกดูคลังเรียน 🖨️

สร้างและแก้ไขบทเรียน

มีเมนูทั้งหมดทางด้านซ้าย หลักสูตร บทเรียน การบ้าน แบบทดสอบ รายการโครงสร้างเนื้อหา
อภิธานศัพท์ ครรชนี ซึ่งขั้นตอนในการจัดทำรายวิชา แบ่งเป็น 3 ส่วน ดังนี้

มหาวิทยาลัยแม่โจ้
ระบบบริหารการเรียนการสอนผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

User: apinya ข้อมูลส่วนตัว ประกาศข่าว รายวิชา สร้างและแก้ไขรายวิชา

Apinya Panyasit > ภาษาอังกฤษภาษาจีน > หลักสูตร

ข้อมูลรายวิชา

- หลักสูตร
- บทเรียน
- การบ้าน
- แบบทดสอบภายใน
- รายการโครงสร้างเนื้อหา
- อภิธานศัพท์
- ครรชนี

ข้อมูลประกอบเนื้อหา

- จัดการไฟล์

รายละเอียดหลักสูตร

ผู้สอน

- Apinya Panyasit
- Oumalee Ouphanonk
- ปริญญา ระพันธ์
- ประวิทย์ วิงานทอง

กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรสำนักงานอธิการบดี

แสดงเป็น ☒ ตัวอักษรปกติ ☐ รูปแบบ HTML

ส่วนที่ 1 จัดการไฟล์ (Locker)

เปรียบเสมือนคลังที่เก็บข้อมูลทั้งหมด

ส่วนที่ 2 การจัดทำรายวิชา

เป็นการจัดทำ บทเรียน การบ้าน แบบทดสอบภายใน ซึ่งข้อมูลในการจัดทำทั้งหมดจะดึงมาจาก
ส่วนของ Locker ที่เก็บบันทึกไว้

ส่วนที่ 3 รายการโครงสร้างเนื้อหา (ขั้นตอนสำคัญ)

ในส่วนนี้จะเป็นการจัดลำดับ ของ บทเรียน การบ้าน แบบทดสอบภายใน ที่ได้สร้างไว้ในส่วนที่ 2
เพื่อแสดงให้ผู้เรียนเห็นตามลำดับที่ผู้สอนต้องการ

ระบบ

Education Sphere

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 การเริ่มต้นกับระบบ Education Sphere	1
บทที่ 2 การจัดการข้อมูลส่วนตัว	
2.1 การจัดการข้อมูลส่วนตัว	8
2.2 การกำหนดการนัดหมายส่วนตัว	12
2.3 จดหมายส่วนตัว	19
2.4 สมุดที่อยู่	23
บทที่ 3 การประกาศข่าวภายในวิชา	29
บทที่ 4 การสร้าง และแก้ไขรายวิชา	41
บทที่ 5 การจัดการการบ้าน	59
บทที่ 6 การจัดการแบบทดสอบ	
6.1 การจัดการแบบทดสอบ	68
6.2 คำถามแบบเลือกคำตอบเดียว	71
6.3 คำถามแบบเลือกหลายคำตอบ	93
6.4 คำถามแบบถูก-ผิด	115
6.5 คำถามแบบบรรยาย	127
บทที่ 7 การจัดการโครงสร้างเนื้อหา	137
บทที่ 8 การจัดการโครงงาน	167
บทที่ 9 การจัดการอภิธานศัพท์	175

บทที่ 10 การจัดการตวรรษ	183
บทที่ 11 การจัดการไฟล์	193
บทที่ 12 การจัดการห้องเรียน	207
บทที่ 13 เครื่องมือจัดการผลการเรียน	219
บทที่ 14 เครื่องมือสื่อสาร	251
บทที่ 15 การจัดการห้องเรียน	257
บทที่ 16 เครื่องมือช่วยในการทำงานของระบบ	
16.1 การช่วยเหลือออนไลน์	278
16.2 การเปลี่ยนภาษา	279
16.3 การออกจากโปรแกรม	280

เริ่มต้นกับระบบ Education Sphere

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

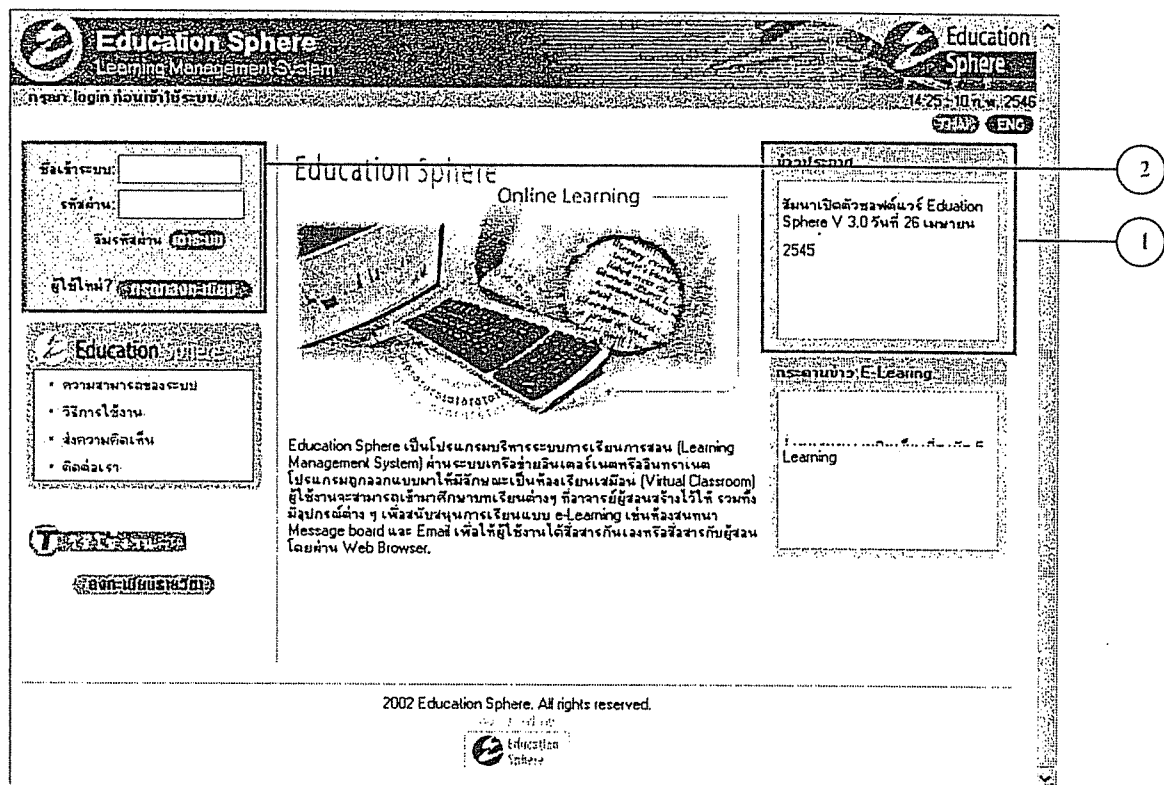
1. เข้าใจหน้าที่ของตัวผู้ดูแลระบบในระบบการเรียนรู้แบบ e-Learning
2. เข้าใจ และสามารถเข้าใช้ระบบ Education Sphere ได้

□ การเริ่มต้นกับระบบ Education Sphere

การเข้าสู่ Education Sphere สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ทั่ว ๆ ไป ที่สนับสนุนระบบ Multimedia และสามารถเชื่อมต่อกับเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและมีการติดตั้งเว็บเบราว์เซอร์ Internet Explorer ตั้งแต่เวอร์ชัน 5.0 ขึ้นไป

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ Education Sphere

1. ข่าวสารทางมหาวิทยาลัย พื้นที่ทางขวาของหน้าจอจะแสดงข่าวสารต่าง ๆ ที่ทางสถาบันได้ประกาศไว้
2. ด้านซ้ายของหน้าจอในส่วนของ Login นั้น ใช้สำหรับป้อน ชื่อและรหัสผ่าน เพื่อเข้าสู่ระบบ โดยเมื่อคลิกปุ่ม Enter ระบบจะทำการตรวจสอบข้อมูลที่ป้อนว่าถูกต้องหรือไม่จากนั้นจึงเข้าสู่ระบบ



รูปที่ 1 หน้าจอหลัก Education Sphere

- หากผู้ใช้กรอกชื่อเข้าระบบหรือรหัสผ่านอย่างใดอย่างหนึ่งผิด จะปรากฏหน้าจอ ดังรูปที่ 2

การเข้าสู่ระบบผิดพลาด

ชื่อเข้าระบบหรือรหัสผ่านไม่ถูกต้อง

ถ้าท่านยังไม่ได้ลงทะเบียน [คลิกที่นี่](#) หรือทำการ [เข้าสู่ระบบ](#) อีกครั้ง

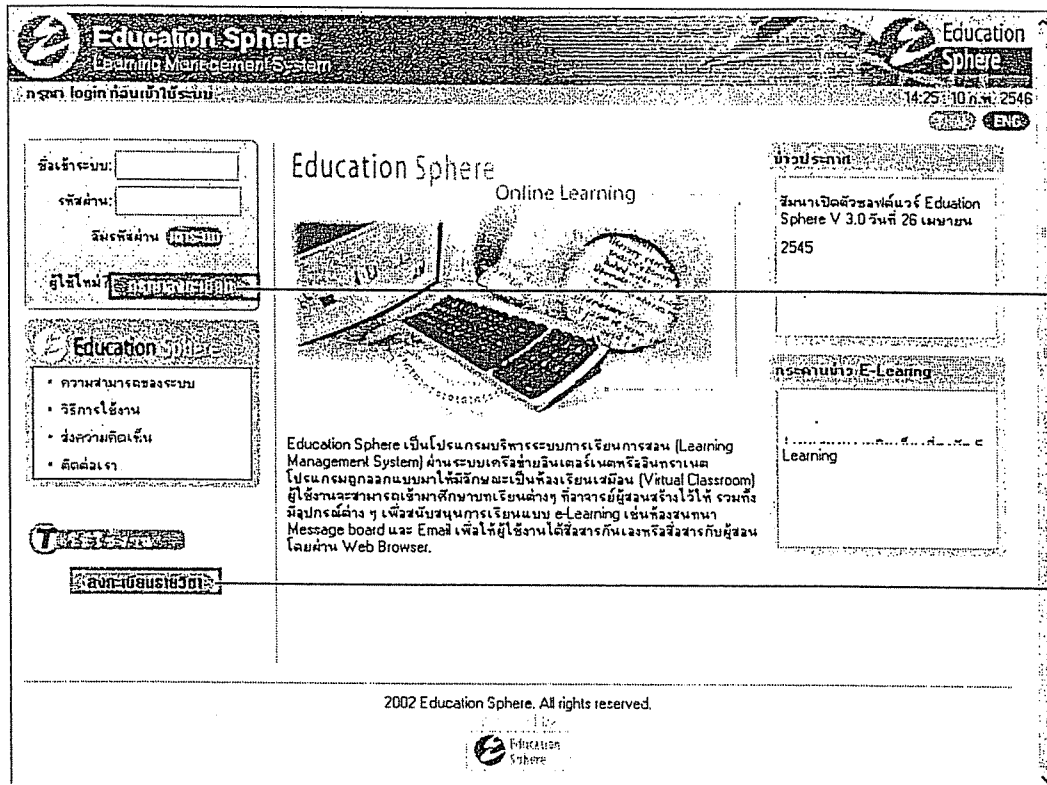
หากท่านมีปัญหาในการเข้าสู่ระบบกรุณาติดต่อผู้ดูแลระบบ

รูปที่ 2 หน้าจอเข้าสู่ระบบผิดพลาด

- คลิกที่นี่ ถ้าผู้เรียนคลิกจะเข้าสู่หน้าจอการลงทะเบียนใหม่
- เข้าสู่ระบบ ถ้าผู้เรียนคลิกจะกลับไปยังหน้าจอหลักเพื่อเข้าสู่การเข้าระบบใหม่อีกครั้ง

3. กรรณาลงทะเบียน คือ ส่วนสำหรับผู้เรียนเพื่อลงทะเบียนเรียนผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

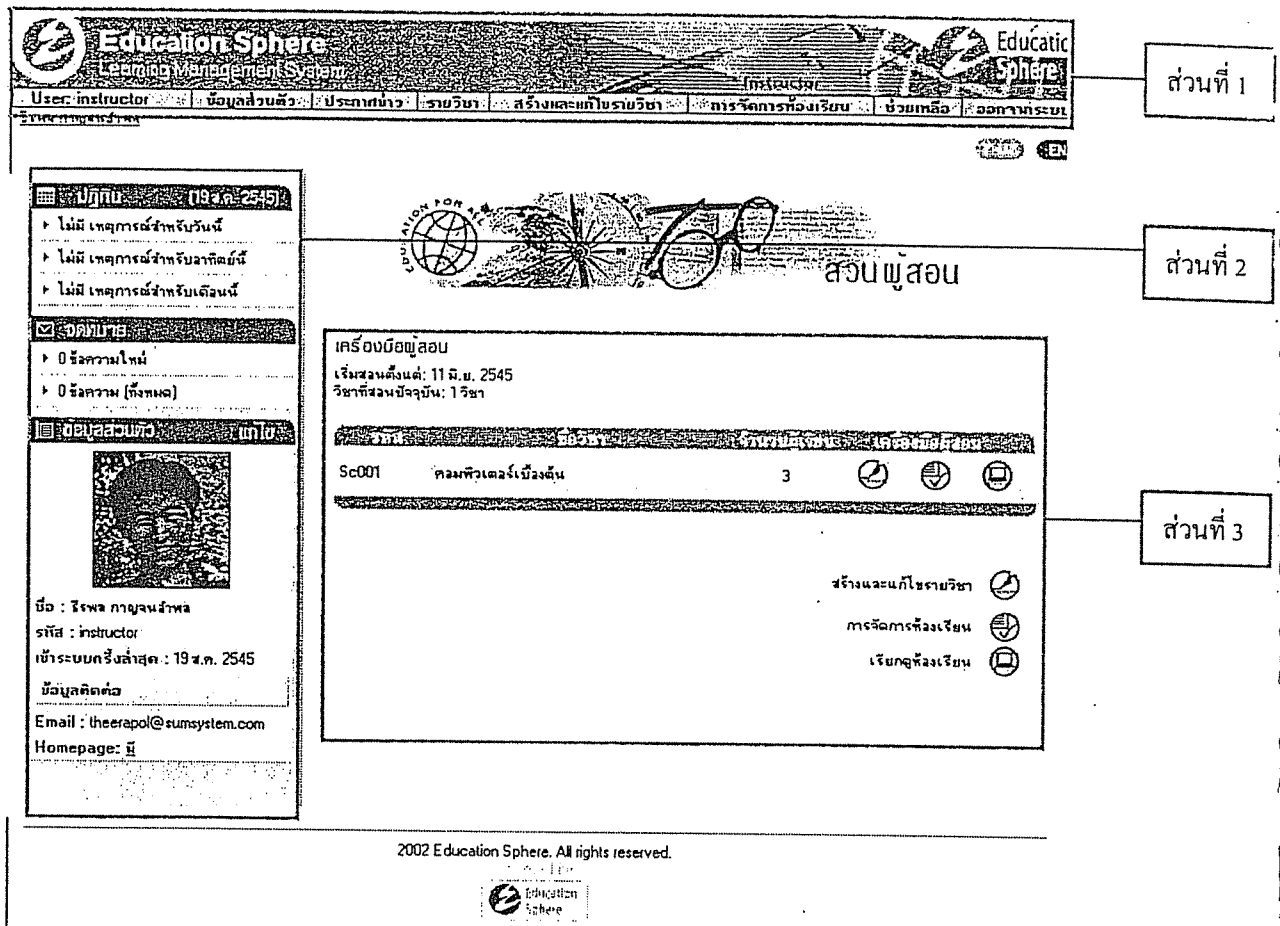
4. ลงทะเบียนรายวิชา คือ ส่วนที่ให้ผู้เรียนเลือกลงทะเบียนเรียนรายตามวิชาที่เปิดสอน



รูปที่ 3 หน้าจอสำหรับผู้เรียนลงทะเบียนเรียน

□ เมื่อเข้าสู่ระบบ Education Sphere

เมื่อลงทะเบียนและเข้าสู่ระบบ Education Sphere แล้วจะปรากฏหน้าจอ



รูปที่ 4 หน้าจอสำหรับผู้สอน

ส่วนที่ 1 เมนูบาร์

ส่วนนี้เป็นรายการแสดงเครื่องมือหลักสำหรับส่วนผู้สอน

ส่วนที่ 2 ปฏิทิน จดหมาย และข้อมูลส่วนตัว

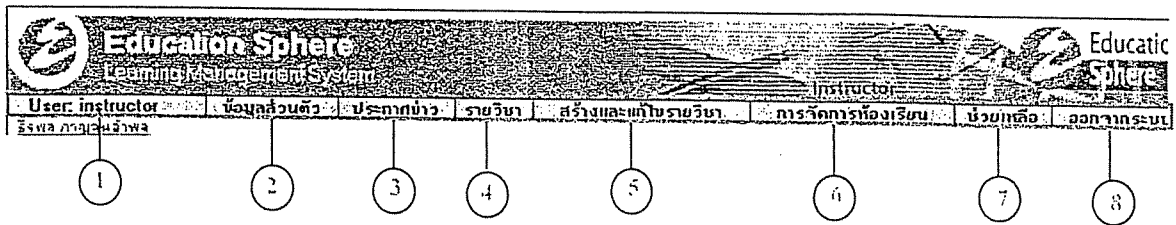
ส่วนนี้เป็นข้อมูลและรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สอน

ส่วนที่ 3 เครื่องมือผู้สอน

ส่วนนี้เป็นเครื่องมือที่ใช้สำหรับการสร้างและแก้ไขบทเรียน และการจัดการห้องเรียน

ส่วนที่ 1 เมนูบาร์

คือ รายการแสดงเครื่องมือหลักสำหรับส่วนผู้สอน ซึ่งมีส่วนประกอบดังนี้

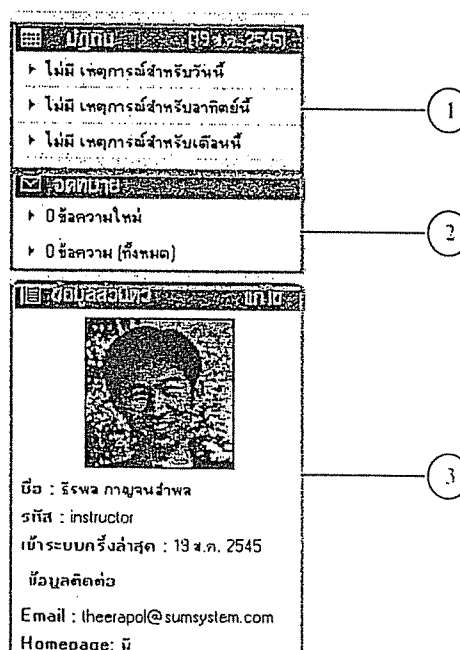


รูปที่ 5 เมนูบาร์

- | | |
|-------------------------|--|
| 1. User | แสดงชื่อผู้ใช้ที่ใช้ติดต่อกับระบบ |
| 2. ข้อมูลส่วนตัว | กำหนดข้อมูลส่วนตัวของผู้สอน |
| 3. ประกาศข่าว | จัดการข่าวสารต่างๆภายในระบบให้กับผู้เรียน |
| 4. รายวิชา | แสดงรายวิชาที่ผู้สอนรับผิดชอบ |
| 5. สร้างและแก้ไขรายวิชา | จัดการรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับรายวิชา |
| 6. การจัดการห้องเรียน | จัดการรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับกิจกรรมการเรียนการสอนและข้อมูลผู้เรียน |
| 7. ช่วยเหลือ | คู่มือการใช้งานแบบออนไลน์ |
| 8. ออกจากระบบ | ออกจากระบบ Education Sphere |

ส่วนที่ 2 ปฏิทิน จดหมาย และข้อมูลส่วนตัว

คือ ข้อมูลและรายละเอียดส่วนตัวเกี่ยวกับผู้สอน มีส่วนประกอบดังนี้



รูปที่ 6 ปฏิทิน จดหมาย และข้อมูลส่วนตัว

ส่วนที่ 1 ปฏิทิน

- แสดงข้อมูลการนัดหมายประจำวัน
- แสดงข้อมูลการนัดหมายประจำอาทิตย์
- แสดงข้อมูลการนัดหมายประจำเดือน

ส่วนที่ 2 จดหมาย

- แสดงจดหมายใหม่
- แสดงจดหมายทั้งหมด

ส่วนที่ 3 ข้อมูลส่วนตัว

- แสดงชื่อ - นามสกุลของผู้สอน
- แสดงรหัสสำหรับติดต่อกับระบบ
- แสดงการเข้าระบบครั้งล่าสุด
- แสดง E-Mail ของผู้สอน
- แสดงชื่อ Home Page ของผู้สอน

ส่วนที่ 3 เครื่องมือผู้สอน

คือ เครื่องมือที่ใช้สำหรับการสร้างและแก้ไขบทเรียน และการจัดการห้องเรียน

เครื่องมือผู้สอน

เริ่มสอนตั้งแต่: 11 มิ.ย. 2545

วิชาที่สอนปัจจุบัน: 1 วิชา

รหัส	ชื่อวิชา	จำนวนผู้เรียน	เครื่องมือผู้สอน
Sc001	คอมพิวเตอร์เบื้องต้น	3	  

สร้างและแก้ไขรายวิชา 

การจัดการห้องเรียน 

เรียกดูห้องเรียน 

รูปที่ 7 เครื่องมือผู้สอน

บทที่ 2

การจัดการข้อมูลส่วนตัว

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

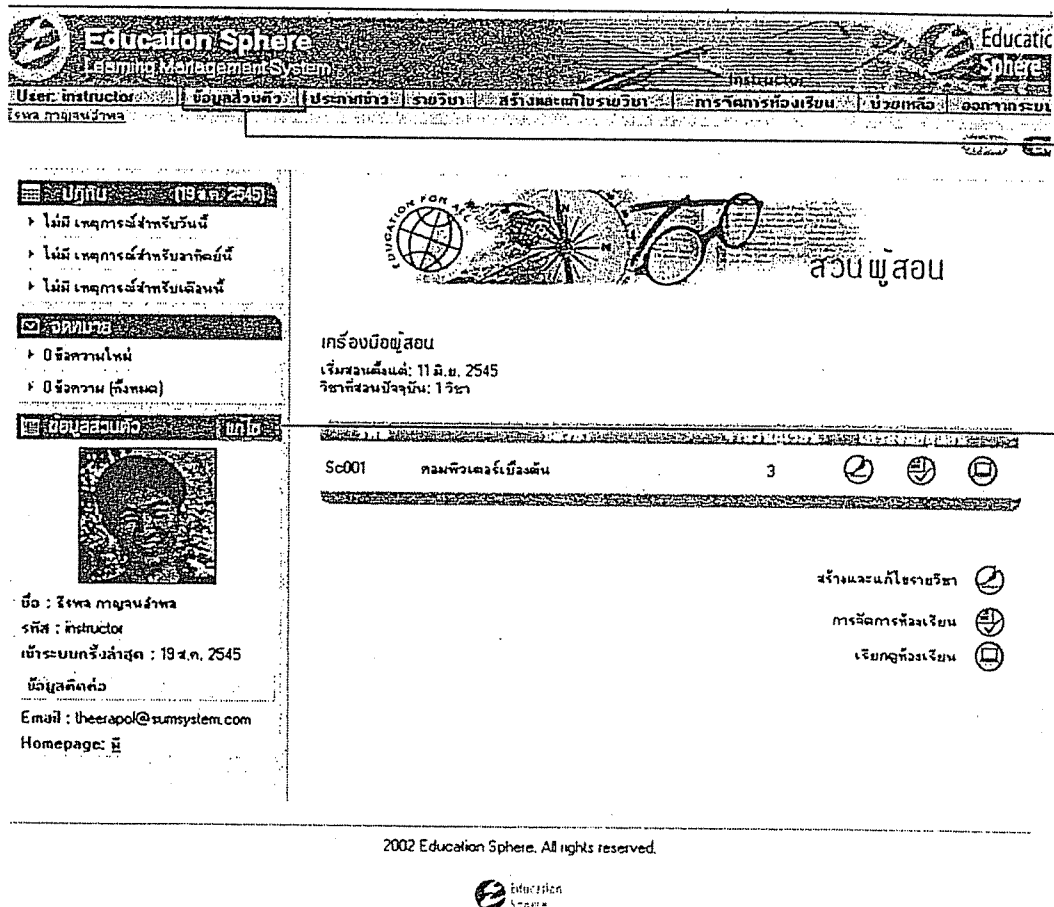
1. สามารถจัดการข้อมูลส่วนตัวของผู้สอนได้

❑ การจัดการข้อมูลส่วนตัว

ระบบได้เตรียมเครื่องมือสำหรับจัดการข้อมูลต่าง ๆ ของผู้สอน ไม่ว่าจะเป็นการจัดการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัว การกำหนดการนัดหมายส่วนตัว, จดหมายส่วนตัว และการรับ - ส่งจดหมายด้วยสมุดที่อยู่เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้สอนในการจัดการข้อมูลส่วนตัว ซึ่งมีวิธีการ ดังนี้

ขั้นตอนการจัดการข้อมูลส่วนตัว

1. เมื่อเข้าสู่ระบบ Education Sphere
2. คลิก เมนูข้อมูลส่วนตัว ที่เมนูบาร์
3. หรือ คลิกที่แก้ไข ในส่วนของเมนูข้อมูลส่วนตัว



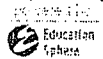
The screenshot displays the 'Education Sphere Learning Management System' interface. At the top, there is a navigation bar with the user logged in as 'User: instructor'. Below this, a sidebar on the left contains a 'ข้อมูลส่วนตัว' (Personal Information) menu item, which is currently selected. The main content area shows the 'ส่วนตัวผู้สอน' (Teacher's Personal Information) section. It includes a profile picture of a man, a list of personal details (Name: ธีระพล งามกุลนงคำ, ID: 19 ต.ค. 2545, etc.), and a list of system settings (e.g., 'สร้างและแก้ไขรายวิชา', 'การจัดการห้องเรียน'). The interface is in Thai and includes a copyright notice at the bottom: '2002 Education Sphere. All rights reserved.'

รูปที่ 1 ส่วนผู้สอน

○ การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

1. คลิกที่ เมนูข้อมูลส่วนตัว ที่เมนูบาร์
2. หรือ คลิกที่แก้ไข ในส่วนของข้อมูลส่วนตัว

2002 Education Sphere. All rights reserved.



รูปที่ 2 การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

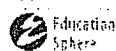
3. จะปรากฏหน้าจอข้อมูลส่วนตัว
4. แก้ไขข้อมูลต่าง ๆ ตามที่ต้องการ
5. ถ้าต้องการให้ข้อมูลส่วนตัวเป็นส่วนตัว ให้คลิกเครื่องหมาย ☒ ที่หน้าช่องสี่เหลี่ยมนั้น
6. คลิกบันทึก

ข้อมูลส่วนตัว

☒		
ชื่อ	นาย.ธีรพล กาญจนสำพล	
ชื่อผ่านเข้าสู่ระบบ	instructor	
รหัสผ่าน		
☒	วันเกิด	มีนาคม 16, 2519
☒	เพศ	ชาย
☒	เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน	1234567891022
ข้อมูลการติดต่อ		
☐	E-mail Address	theerapol@sumsystem.com
☐	โทรศัพท์	01-234-567
☐	โทรสาร	0-298-7654
☐	โฮมเพจ	http://www.educationsphere.com
☐	ที่อยู่	Suksabai Apartment 7 Soi Ramkhamhaeng 15 Huamark Bangkok 10240
ข้อมูลการทำงาน		
☐	ชื่อหน่วยงาน/องค์กร	Sum System
☐	ประเภทหน่วยงาน/องค์กร	สถานศึกษา
☐	ตำแหน่ง	Project Manager
☐	ประเภทตำแหน่ง	ฝ่ายบริหารจัดการ
ข้อมูลการศึกษา		
☐	ระดับการศึกษา	ปริญญาตรี
☐	คณะสาขาที่เรียน	Science
☐	วิชาเอก	Computer Science
 เลือกเพื่อกำหนดให้เป็นข้อมูลส่วนตัว!		

2002 Education Sphere. All rights reserved.



รูปที่ 3 แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

○ การเปลี่ยนรหัสผ่าน

1. คลิกที่ปุ่ม เปลี่ยนรหัสผ่าน



รูปที่ 4 การเปลี่ยนรหัสผ่าน

2. ปรากฏหน้าจอให้เปลี่ยนรหัสผ่าน

เปลี่ยนรหัสผ่าน

A screenshot of a web form titled 'เปลี่ยนรหัสผ่าน' (Change Password). The form has a header bar with a 'ยกเลิก' (Cancel) button. Below the header, there are three rows of input fields. The first row is labeled 'รหัสผ่านเดิม' (Old Password) and contains a text input field. The second row is labeled 'รหัสผ่านใหม่' (New Password) and contains a text input field. The third row is labeled 'ยืนยันรหัสผ่านใหม่' (Confirm New Password) and contains a text input field.

รูปที่ 5 การเปลี่ยนรหัสผ่าน

3. กรอกรหัสผ่านเก่าและใหม่ลงไป

4. คลิกบันทึก

เปลี่ยนรหัสผ่าน

A screenshot of the same 'เปลี่ยนรหัสผ่าน' (Change Password) form. The 'รหัสผ่านเดิม' (Old Password) field now contains the text '1234'. The 'รหัสผ่านใหม่' (New Password) field contains the text '12345678'. The 'ยืนยันรหัสผ่านใหม่' (Confirm New Password) field is empty. A callout '4' points to the 'บันทึก' (Save) button in the top right corner. Another callout '3' points to the 'รหัสผ่านใหม่' field.

รูปที่ 6 การเปลี่ยนรหัสผ่าน

5. ปรากฏหน้าจอว่าแก้ไขเรียบร้อยแล้ว

A screenshot of a confirmation message. It shows a header bar with the text 'ข้อความแจ้งเตือน' (Notification Message). Below the header, there is a message box with the text 'เปลี่ยนรหัสผ่านสำเร็จ' (Password Change Successful).

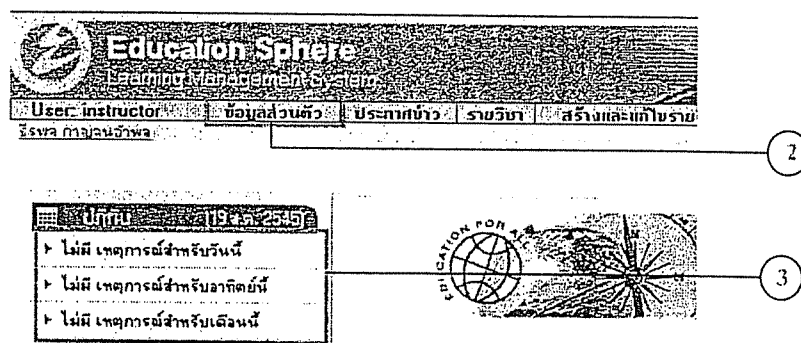
รูปที่ 7 การเปลี่ยนรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว

การกำหนดการนัดหมายส่วนตัว

ระบบ Education Sphere Server มีเครื่องมือที่เรียกว่า ปฏิทินส่วนตัว ซึ่งช่วยในบันทึกการนัดหมายต่าง ๆ ของผู้สอน ซึ่งมีขั้นตอนการทำงานดังนี้

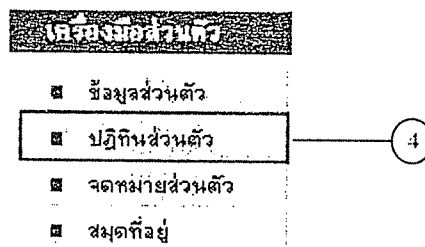
ขั้นตอนการกำหนดการนัดหมายส่วนตัว

1. เมื่อ Login เข้าสู่ระบบ Education Sphere
2. คลิกเลือก เมนูข้อมูลส่วนตัว ที่เมนูบาร์
3. หรือ คลิกเลือกเหตุการณ์ ในส่วนปฏิทิน



รูปที่ 8 การกำหนดนัดหมายส่วนตัว

4. คลิกเลือก ปฏิทินส่วนตัว ในส่วนเครื่องมือส่วนตัว



รูปที่ 9 การกำหนดนัดหมายส่วนตัว

5. จะปรากฏหน้าจอปฏิทินส่วนตัว ซึ่งมีส่วนประกอบดังนี้

ปฏิทินส่วนตัว

The screenshot shows a personal calendar application. At the top, there's a header bar with a title and a date display. Below the header, there's a calendar grid showing days of the week and dates. To the right of the grid, there are input fields for the current date (month, day, year) and a search bar. Below the search bar, there are buttons for 'Add Event' and 'View Calendar'. The interface is annotated with numbered callouts: 1 points to the title bar, 2 points to the date display, 3 points to the search bar, 4 points to the 'Add Event' button, 5 points to the 'View Calendar' button, and 6 points to the calendar grid.

รูปที่ 10 การกำหนดนัดหมายส่วนตัว

- | | |
|-------------------|------------------------------|
| 1. วันที่ปัจจุบัน | แสดงวันที่ปัจจุบัน |
| 2. วัน เดือน ปี | กำหนดวัน เดือน ปี การนัดหมาย |
| 3. คำสำคัญ | คำสำคัญแสดงการนัดหมาย |
| 4. ประเภทกิจกรรม | กำหนดกิจกรรมการนัดหมาย |
| 5. ค้นหา | ค้นหาการนัดหมาย |
| 6. เพิ่มกิจกรรม | กำหนดการนัดหมาย |

6. กำหนดวัน เดือน ปี การนัดหมาย
7. คลิกปุ่มแสดง
8. ปฏิทินจะแสดงวัน เดือน ปี ที่กำหนดการนัดหมาย

ปฏิทินส่วนตัว

This screenshot shows a different view of the personal calendar application. It features a calendar grid with the date 29 highlighted. To the right of the grid, there are input fields for the current date (month, day, year) and a search bar. Below the search bar, there are buttons for 'Add Event' and 'View Calendar'. The interface is annotated with numbered callouts: 6 points to the title bar, 7 points to the date display, and 8 points to the calendar grid.

รูปที่ 11 การกำหนดนัดหมายส่วนตัว

9. คลิกเพิ่มกิจกรรมในช่วงเวลาที่ต้องการ เพื่อกำหนดการนัดหมาย

ปฏิทินส่วนตัว

วันที่ปัจจุบัน 29 พ.ค. 2545

อา.	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.
			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	31	

พฤษภาคม 29 2545

คำสำคัญ : ประเภทกิจกรรม :
ทุกประเภท

8:00 + เพิ่มกิจกรรม

8:00 - 9:00 ประชุมแผนงาน

รูปที่ 12 การกำหนดนัดหมายส่วนตัว

10. จะปรากฏหน้าจอ เพิ่มกิจกรรม ซึ่งมีส่วนประกอบต่าง ๆ ดังนี้

เพิ่มกิจกรรม

กำหนดหัวข้อและกิจกรรม

หัวข้อ : ประเภทกิจกรรม :
นัดหมาย

รายละเอียด : ความสำคัญ :
มาก

กำหนดวันที่และเวลา

วันที่เริ่มต้น : 29 พฤษภาคม 2545 เวลาที่เริ่มต้น : 8 :00 นาฬิกา

เตือนความจำ : ☐ เตือนก่อนวันที่จะเริ่มกิจกรรม 1 วัน เวลาที่ใช้ : 1 ชั่วโมง :00 นาที

กำหนดการทำกิจกรรม : ☐ เป็นกิจกรรมตลอดทั้งวัน

รูปที่ 13 การกำหนดนัดหมายส่วนตัว

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป : กำหนดหัวข้อและกิจกรรมการนัดหมาย

- | | |
|------------------|----------------------|
| 1. หัวข้อ | หัวข้อกิจกรรม |
| 2. ประเภทกิจกรรม | กิจกรรมการนัดหมาย |
| 3. รายละเอียด | รายละเอียดการกิจกรรม |
| 4. ความสำคัญ | ความสำคัญการกิจกรรม |

ส่วนที่ 2 วันที่และเวลา : กำหนดวันที่และเวลาของกิจกรรม

- | | |
|----------------------|------------------------------|
| 5. วันที่เริ่มต้น | วันที่เริ่มต้นการทำกิจกรรม |
| 6. เวลาที่เริ่มต้น | เวลาที่เริ่มต้นการทำกิจกรรม |
| 7. เดือนความจำ | การเตือนก่อนวันทำกิจกรรม |
| 8. เวลาที่ใช้ | จำนวนเวลาที่ใช้สำหรับกิจกรรม |
| 9. กำหนดการทำกิจกรรม | เป็นกิจกรรมตลอดทั้งวัน |
| 10. บันทึก | บันทึกกิจกรรม |
| 11. กลับ | กลับหน้าก่อน |

11. พิมพ์รายละเอียดการนัดหมาย ในส่วนข้อมูลทั่วไป
12. พิมพ์รายละเอียดการนัดหมาย ในส่วนวันที่และเวลา
13. คลิกปุ่มบันทึก

เพิ่มกิจกรรม

กำหนดหัวข้อและกิจกรรม

หัวข้อ ประเภทกิจกรรม

รายละเอียด ความสำคัญ

กำหนดวันที่และเวลา

วันที่เริ่มต้น เวลาที่เริ่มต้น : นาฬิกา

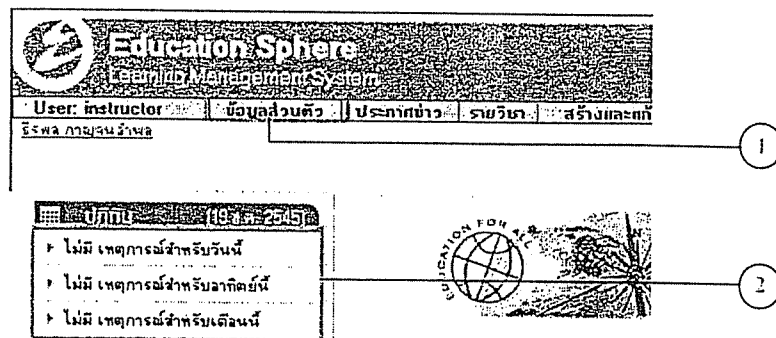
เตือนความจำ ☒ เตือนก่อนวันที่จะเริ่มกิจกรรม วัน เวลาที่ใช้ ชั่วโมง นาที

กำหนดการทำกิจกรรม ☒ เป็นกิจกรรมตลอดทั้งวัน

รูปที่ 14 การกำหนดนัดหมายส่วนตัว

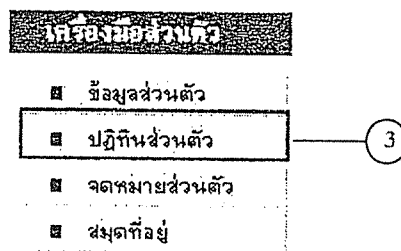
○ การแก้ไขการนัดหมายส่วนตัว

1. คลิกเลือก เมนูข้อมูลส่วนตัว ที่เมนูบาร์
2. หรือ คลิกเลือกเหตุการณ์ ในส่วนปฏิทิน



รูปที่ 15 การแก้ไขนัดหมายส่วนตัว

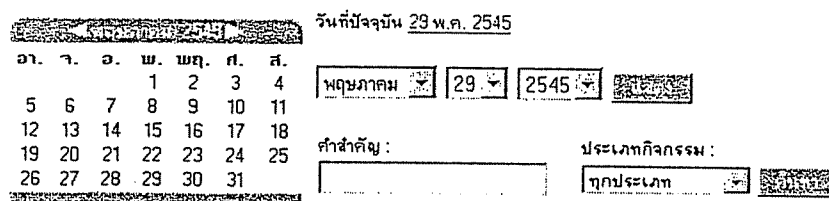
3. คลิกเลือกปฏิทินส่วนตัว ในส่วนเครื่องมือส่วนตัว



รูปที่ 16 การแก้ไขนัดหมายส่วนตัว

4. เลือกกิจกรรมที่ต้องการแก้ไข

ปฏิทินส่วนตัว



รูปที่ 17 การแก้ไขนัดหมายส่วนตัว

5. แก้ไขข้อมูลได้ตามต้องการ

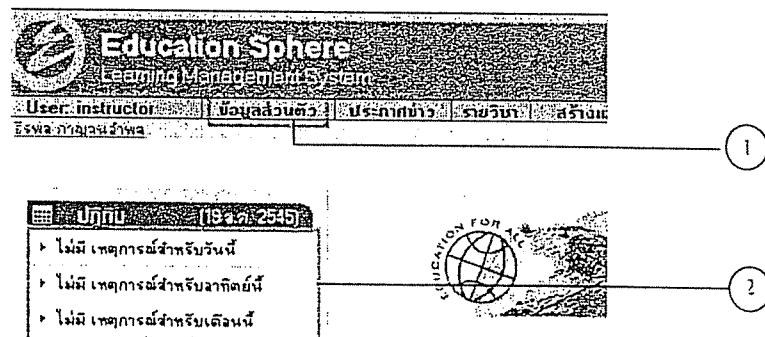
6. คลิกบันทึก

แก้ไขกิจกรรม

รูปที่ 18 การแก้ไขนัดหมายส่วนตัว

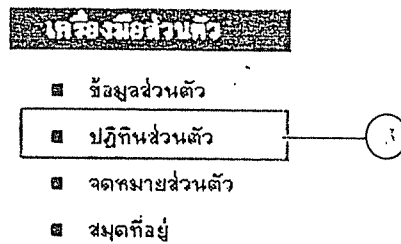
○ การค้นหากิจกรรม

1. คลิกเลือก เมนูข้อมูลส่วนตัว ที่เมนูบาร์
2. หรือ คลิกเลือกเหตุการณ์ ในส่วนปฏิทิน



รูปที่ 19 การค้นหากิจกรรม

3. คลิกเลือกปฏิทินส่วนตัว ในส่วนเครื่องมือส่วนตัว

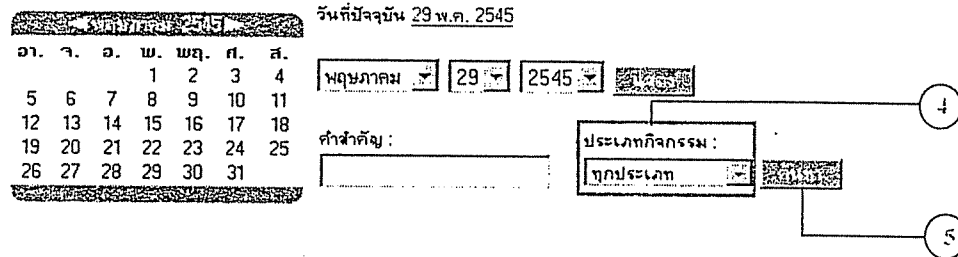


รูปที่ 20 การค้นหากิจกรรม

4. คลิกเลือกประเภทกิจกรรม ที่ช่องประเภทกิจกรรม

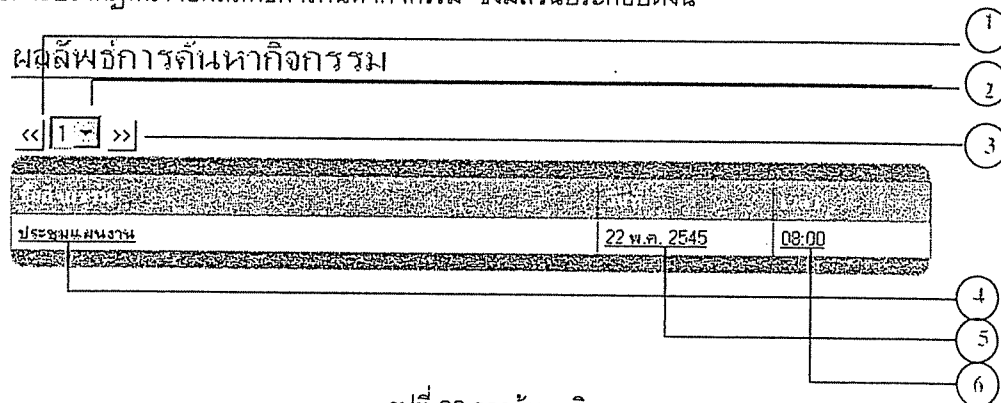
5. คลิก ค้นหา เพื่อค้นหากิจกรรม

ปฏิทินส่วนตัว



รูปที่ 21 การค้นหากิจกรรม

6. จะปรากฏหน้าจอผลลัพธ์การค้นหากิจกรรม ซึ่งมีส่วนประกอบดังนี้



รูปที่ 22 การค้นหากิจกรรม

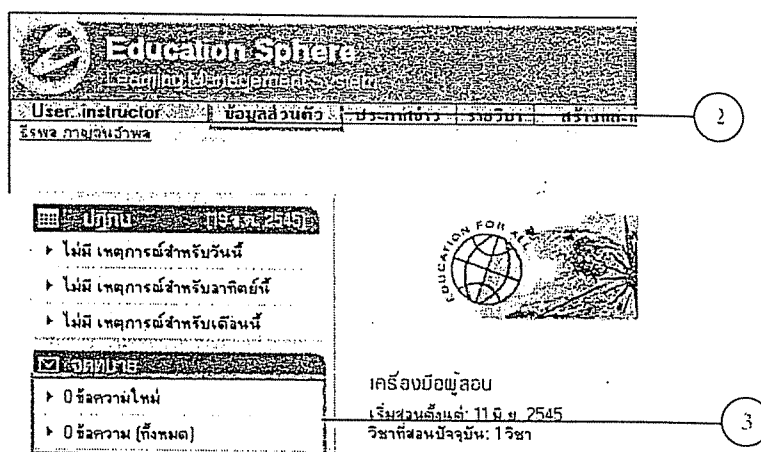
1. เลื่อนไปหน้าก่อนหน้า
2. แสดงจำนวนหน้า
3. เลื่อนไปหน้าถัดไป
4. แสดงชื่อกิจกรรม
5. แสดงวันที่มีกิจกรรม
6. แสดงเวลาที่เริ่มกิจกรรม

จดหมายส่วนตัว

ระบบ Education Sphere Server มี จดหมาย ซึ่งช่วยในการรับ-ส่งจดหมายต่าง ๆ ภายในระบบ ซึ่งมีขั้นตอนการทำงานดังนี้

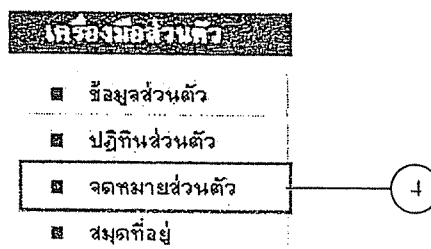
ขั้นตอนการจัดการตู้จดหมาย

1. เมื่อ Login เข้าสู่ระบบ Education Sphere
2. คลิกเลือก เมนูข้อมูลส่วนตัว ที่เมนูบาร์
3. หรือ คลิกเลือกจดหมาย ที่ต้องการในส่วนจดหมาย



รูปที่ 23 การจัดการตู้จดหมาย

4. คลิกเลือก จดหมายส่วนตัว ในส่วนเครื่องมือส่วนตัว



รูปที่ 24 การจัดการตู้จดหมาย

5. จะปรากฏหน้าจอจดหมายส่วนตัว ซึ่งมีส่วนประกอบดังนี้

ข้อความส่วนตัว

ส่งจดหมาย	สมุดที่อยู่
ไม่พบข้อมูล	

1

2

3

รูปที่ 25 การจัดการดูจดหมาย

- | | |
|----------------|------------------------------|
| 1. กล่องจดหมาย | แสดงจดหมายทั้งหมด |
| 2. ส่งจดหมาย | ใช้ในการเขียนจดหมาย |
| 3. สมุดที่อยู่ | ใช้เก็บรายชื่อผู้ใ้ภายในระบบ |

○ การอ่านจดหมาย

- คลิกที่แท็บ กล่องจดหมาย
- คลิกที่ ชื่อผู้ส่งที่ขีดเส้นใต้ เพื่ออ่านข้อความในจดหมาย

ข้อความส่วนตัว

กล่องจดหมาย	ส่งจดหมาย	สมุดที่อยู่
☐		
☐	Theerapol Kanianaumpol	21 เม.ย. 2547

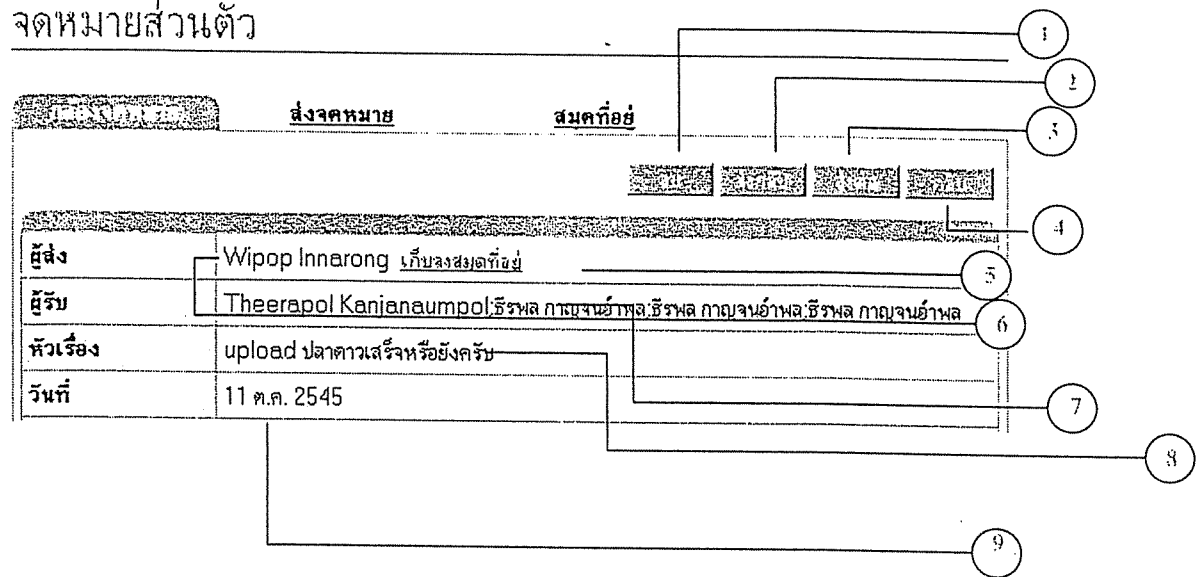
1

2

รูปที่ 26 กล่องจดหมาย

3. จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดของจดหมาย

จดหมายส่วนตัว



รูปที่ 27 กล่องจดหมาย

- | | |
|----------------------|---|
| 1. ปุ่มลบ | ใช้ในการลบจดหมายที่กำลังอ่าน |
| 2. ปุ่มส่งกลับ | ใช้ในการส่งจดหมายฉบับนี้กลับไปยังผู้ส่ง |
| 3. ปุ่มส่งต่อ | ใช้ในการส่งจดหมายฉบับนี้ไปให้ผู้อื่น |
| 4. ปุ่มกลับ | ใช้กลับไปดูหน้าจอแสดงจดหมายทั้งหมด |
| 5. เก็บลงสมุดที่อยู่ | ใช้เก็บชื่อผู้ส่งไว้ในสมุดที่อยู่ |
| 6. ชื่อผู้ส่ง | แสดงชื่อผู้ส่งจดหมายฉบับนี้ |
| 7. ชื่อผู้รับ | แสดงชื่อผู้รับจดหมายฉบับนี้ |
| 8. หัวเรื่อง | แสดงหัวเรื่องของจดหมาย |
| 9. วันที่ | แสดงวันที่ที่ได้รับจดหมาย |

○ การลบจดหมาย

- คลิกที่แท็บ กล่องจดหมาย
- ทำเครื่องหมาย ☒ หน้าจดหมายที่ต้องการลบ
- กดปุ่ม ลบ

ข้อความส่วนตัว

☐	ส่งจดหมาย	สมัครที่อยู่
☐	Wipop Innarong	upload ปลาดาวเสร็จหรือยังครับ 11 ต.ค. 2545
☒	Theerapol Kanjanaumpol	02 ต.ค. 2545

รูปที่ 28 กล่องจดหมาย

○ การส่งจดหมาย

1. คลิกที่แท็บ ส่งจดหมาย
2. จะปรากฏหน้าจอที่ใช้ในการเขียนจดหมาย
3. ใส่ชื่อเข้าระบบของผู้รับ หรือเลือกผู้รับจากสมุดรายชื่อ
4. ใส่หัวเรื่องของจดหมาย
5. กรอกข้อความต่างๆ
6. หากต้องการแนบไฟล์ให้คลิกที่ปุ่ม Browse ทำการเลือกไฟล์ที่ต้องการ
7. กดปุ่ม แนบเอกสาร
8. กดปุ่ม ส่งจดหมาย

จดหมายส่วนตัว

รูปที่ 29 การส่งจดหมาย

สมุดที่อยู่

ระบบได้เตรียม สมุดจดที่อยู่ ให้แก่ผู้ใช้ทุกคนให้สามารถทำการจดข้อมูลรายชื่อบุคคลที่ต้องการติดต่อไว้ในระบบ ซึ่งมีวิธีการใช้งานดังนี้

ขั้นตอนการใช้สมุดที่อยู่

1. คลิกที่แท็บ สมุดที่อยู่ จะปรากฏหน้าจอการใช้งาน

จดหมายส่วนตัว

รูปที่ 30 สมุดที่อยู่

2. หากมีรายชื่ออยู่แล้วจะปรากฏหน้าจอดังรูป โดยแบ่งการใช้งานออกเป็น 4 ส่วน

จดหมายส่วนตัว

ก้องจดหมาย ส่งจดหมาย เลือกจดหมาย ลบจดหมาย

Mr. Theerapol Kanjansumpol ผู้ดูแลระบบ

รูปที่ 31 สมุดที่อยู่

- | | |
|-----------------|---|
| 1. ลบรายชื่อ | ใช้ในการลบรายชื่อออกจากสมุดที่อยู่ |
| 2. ส่งจดหมาย | ใช้ในการนำรายชื่อที่เลือกไปเป็นผู้รับในการส่งจดหมาย |
| 3. เลือกรายชื่อ | ใช้ในการเลือกรายชื่อผู้รับจดหมาย (ปุ่มนี้จะปรากฏเมื่อทำการลงทะเบียนรายวิชา) |
| 4. เพิ่มรายชื่อ | ใช้ในการเพิ่มรายชื่อเข้าไปในสมุดที่อยู่ |

○ การลบรายชื่อจากสมุดจดรายชื่อ

1. ทำเครื่องหมาย ☒ ด้านหน้าชื่อที่ต้องการลบ
2. กดปุ่ม ลบรายชื่อ

จดหมายส่วนตัว

ก้องจดหมาย ส่งจดหมาย ลบจดหมาย เลือกจดหมาย

Mr. Theerapol Kanjansumpol ผู้ดูแลระบบ

รูปที่ 32 สมุดที่อยู่

3. จะมีหน้าจอยืนยันการลบ
4. เมื่อลบเสร็จแล้วจะปรากฏหน้าจอดังรูป

จดหมายส่วนตัว

ก้องจดหมาย ส่งจดหมาย ลบจดหมาย เลือกจดหมาย

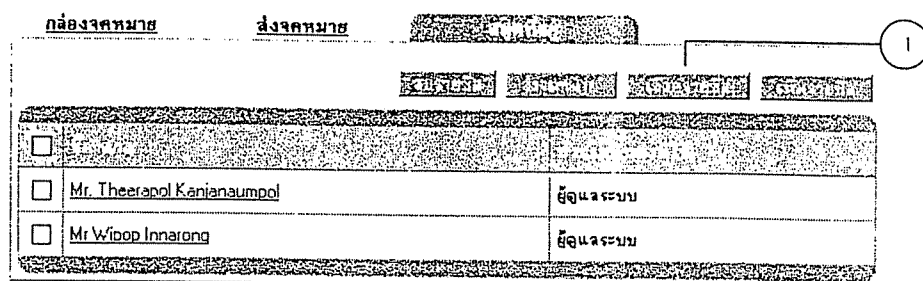
ไม่พบข้อมูล

รูปที่ 33 สมุดรายชื่อ

○ การเลือกรายชื่อ

1. กดปุ่มเลือกรายชื่อ

จดหมายส่วนตัว



หน้าจอแสดงรายชื่อผู้ติดต่อที่มีปุ่มเลือก (Select) และปุ่มลบ (Delete) ด้านบน

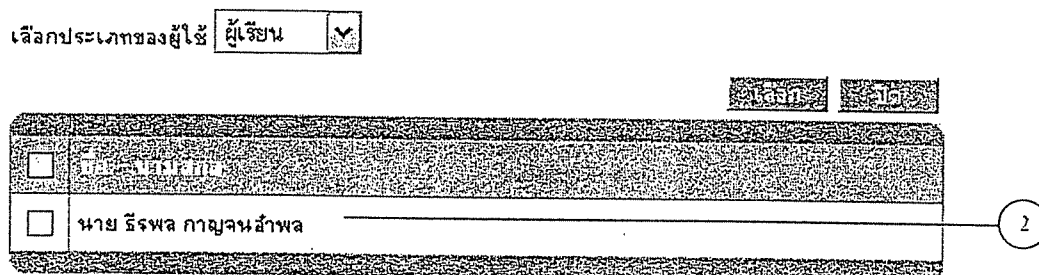
เลือก	ชื่อ	ตำแหน่ง
☐	Mr. Theerapol Kanjanaumpol	ผู้อำนวยการระบบ
☐	Mr. Wipop Innarong	ผู้อำนวยการระบบ

รูปที่ 36 การเลือกรายชื่อ

2. ปรากฏหน้าจอที่ใช้ในการใส่ข้อมูล

1. ทำการใส่ข้อมูลต่างๆ จากนั้นกดปุ่ม บันทึก
2. จะปรากฏหน้าจอรายชื่อที่เลือกไว้ ดังรูป

เลือกรายชื่อ



หน้าจอแสดงรายชื่อผู้ติดต่อที่มีปุ่มเลือก (Select) และปุ่มลบ (Delete) ด้านบน

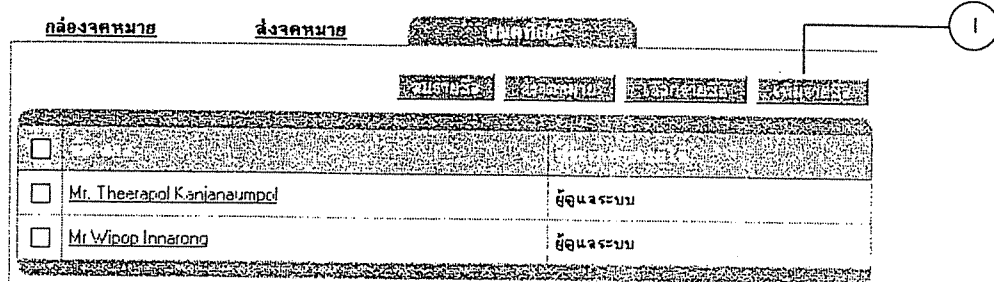
เลือก	ชื่อ	ตำแหน่ง
☐	นาย ธีรพล กาญจนอำพล	

รูปที่ 37 รายชื่อผู้เรียน

○ การเพิ่มรายชื่อ

1. กดปุ่มเพิ่มรายชื่อ

จดหมายส่วนตัว



หน้าจอแสดงรายชื่อผู้ติดต่อที่มีปุ่มเพิ่มรายชื่อ (Add Name) และปุ่มลบ (Delete) ด้านบน

เลือก	ชื่อ	ตำแหน่ง
☐	Mr. Theerapol Kanjanaumpol	ผู้อำนวยการระบบ
☐	Mr. Wipop Innarong	ผู้อำนวยการระบบ

รูปที่ 38 สมุดรายชื่อ

2. จะปรากฏหน้าจอที่ใช้ในการใส่ข้อมูล
3. ทำการใส่ข้อมูลต่างๆ จากนั้น
4. คลิกปุ่ม บันทึก

เพิ่มรายชื่อ

!

ชื่อติดต่อในระบบ *	
คำนำหน้าชื่อ (นาย/นาง)	
ชื่อแรก *	
ชื่อกลาง	
นามสกุล	
ที่อยู่	
อำเภอ / เขต	
จังหวัด	
ประเทศ	Afghanistan
เบอร์โทรศัพท์	
ที่อยู่ E-Mail	
บันทึก	

3

รูปที่ 39 สมุดรายชื่อ

การประกาศข่าวภายในวิชา

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

1. ผู้สอนสามารถประกาศข่าวให้แก่ผู้เรียน ในรายวิชาที่ได้รับผิดชอบ
2. ผู้สอนรู้จักการใช้เครื่องมือสำหรับการประกาศข่าว ให้แก่ผู้เรียนได้ทราบอย่างทั่วถึง

8. คลิกที่หัวข้อข่าว เพื่อเข้าไปกำหนดคุณสมบัติ
9. จะปรากฏหน้าจอกำหนดคุณสมบัติของข่าว ซึ่งแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ
 1. คุณสมบัติ ทำการกำหนดคุณสมบัติของข่าวที่จะประกาศ
 2. วิชาที่ประกาศข่าว กำหนดวิชาที่ต้องการประกาศข่าว

ส่วนคุณสมบัติ

1. คลิกที่แท็บคุณสมบัติ
2. จะปรากฏหน้าจอแสดงคุณสมบัติ
3. กำหนดคุณสมบัติตามต้องการ
4. คลิกที่ปุ่ม บันทึก

ประกาศข่าว

วิชาที่ประกาศ	
หัวข้อข่าว*	กำหนดการประชมย่อย
รายละเอียด	จัดอบรม MS Access 2000 ครั้งที่ 5 วันที่ 3 มีนาคม 2546 เวลา 9.30 - 12.30 สถานที่ จะแจ้งให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง แสดงแบบ : ☒ ตัวอักษรปกติ ☐ รูปแบบ HTML
วันที่ประกาศข่าว*	14 กุมภาพันธ์ 2546
วันที่สิ้นสุดประกาศข่าว*	28 กุมภาพันธ์ 2546
ผู้รับข่าวประกาศ*	☒ ผู้เรียน

รูปที่ 4 การกำหนดคุณสมบัติของข่าว

5. จะปรากฏหน้าจอแสดงผลการกำหนดคุณสมบัติ

ประกาศข่าว

คุณสมบัติ		วิชาที่ประกาศ
ไปรษณีย์ แก้ไขสำเร็จ		
หัวข้อข่าว*	กำหนดการประชุมย่อย	
รายละเอียด	เนื้อหา MS Access 2000 ครั้งที่ 5 วันที่ 3 มีนาคม 2546 แสดงแบบ : ☒ ตัวอักษรปกติ ☐ รูปแบบ HTML	
วันที่ประกาศข่าว*	14	กุมภาพันธ์ 2546
วันที่สิ้นสุดประกาศข่าว*	28	กุมภาพันธ์ 2546
ผู้รับข่าวประกาศ*	☒ ผู้เรียน	

รูปที่ 5 ผลลัพธ์การกำหนดคุณสมบัติของข่าว

กำหนดวิชาที่ต้องการประกาศ

1. คลิกที่แท็บวิชาที่ประกาศ
2. จะปรากฏหน้าจอรายการวิชาที่ประกาศข่าว
3. คลิกที่ปุ่ม เลือกวิชา

ประกาศข่าว

คุณสมบัติ		วิชาที่ประกาศ
ไปรษณีย์ แก้ไขสำเร็จ		
เลือกวิชา เลือกวิชา		
ไม่พบข้อมูล		

รูปที่ 6 การเพิ่มวิชาที่ประกาศ

4. จะปรากฏหน้าจอแสดงรายการวิชาที่สอน
5. ทำเครื่องหมาย ☒ ด้านหน้าวิชาที่ต้องการประกาศข่าว
6. คลิกที่ปุ่ม เพิ่ม

ประกาศข่าว

รูปที่ 7 การเพิ่มวิชาที่ประกาศ

7. จะปรากฏหน้าจอแสดงผลการเลือกวิชา

ประกาศข่าว

รูปที่ 8 ผลลัพธ์การเพิ่มวิชาที่ประกาศ

การลบวิชาออกจากรายการที่ต้องการนำข่าวไปประกาศ

1. คลิกที่แท็บวิชาที่ประกาศ
2. จะปรากฏหน้าจอรายการวิชาที่ประกาศข่าว
3. ทำเครื่องหมาย ☒ ด้านหน้าชื่อวิชาที่ต้องการลบ
4. คลิกที่ปุ่ม ลบ

ประกาศข่าว

รูปที่ 9 การลบวิชาที่ประกาศ

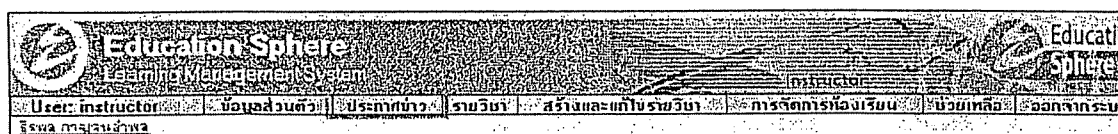
5. จะปรากฏหน้าจอยืนยันการลบวิชา เลือก OK เพื่อยืนยันการลบวิชา
6. เมื่อยืนยันการลบแล้วจะปรากฏหน้าจอแสดงผลการลบวิชา

ประกาศข่าว

รูปที่ 10 หน้าจอแสดงผลการลบวิชา

○ การแก้ไขข่าว

1. คลิกที่ เมนูประกาศข่าว ที่เมนูบาร์



รูปที่ 11 ส่วนประกาศข่าว

2. จะปรากฏหน้าจอแสดงรายการข่าว
3. คลิกที่ หัวข้อข่าว ที่ต้องการแก้ไข

ประกาศข่าว

รูปที่ 12 การแก้ไขข่าวที่ประกาศ

4. จะปรากฏหน้าจอแสดงคุณสมบัติของข่าวที่ประกาศ ซึ่งแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ
1. คุณสมบัติ ทำการกำหนดคุณสมบัติของหัวข่าว
 2. วิชาที่ประกาศ ทำการกำหนดวิชาที่ต้องการประกาศข่าว

ส่วนคุณสมบัติ

1. คลิกที่แท็บคุณสมบัติ
2. จะปรากฏหน้าจอแสดงคุณสมบัติ
3. กำหนดคุณสมบัติตามต้องการ
4. คลิกที่ปุ่ม บันทึก

ประกาศข่าว

รูปที่ 13 การแก้ไขคุณสมบัติของข่าว

5. จะปรากฏหน้าจอแสดงผลการกำหนดคุณสมบัติ

ประกาศข่าว

วิชาที่ประกาศ	
แก้ไขสำเร็จ	
หัวข้อข่าว*	กำหนดการประชุมย่อย
รายละเอียด	ฝึกอบรม MS Access 2000 ครั้งที่ 5 วันที่ 3 มีนาคม 2546 แสดงแบบ : ☒ ตัวอักษรปกติ ☐ รูปแบบ HTML
วันที่ประกาศข่าว*	14 กุมภาพันธ์ 2546
วันที่สิ้นสุดประกาศข่าว*	28 กุมภาพันธ์ 2546
ผู้รับข่าวประกาศ*	☒ ผู้เรียน

รูปที่ 14 ผลลัพธ์การแก้ไขคุณสมบัติของข่าว

การกำหนดวิชาที่ต้องการประกาศข่าว

1. คลิกที่แท็บวิชาที่ประกาศ
2. จะปรากฏหน้าจอรายการวิชาที่ประกาศข่าว
3. คลิกที่ปุ่ม เลือกวิชา

ประกาศข่าว

คุณสมบัติ	
1	
3	
ไม่พบข้อมูล	

รูปที่ 15 การเพิ่มวิชาที่ประกาศ

4. จะปรากฏหน้าจอแสดงรายการวิชาที่สอน
5. ทำเครื่องหมาย ☒ ด้านหน้าวิชาที่ต้องการประกาศข่าว
6. คลิกที่ปุ่ม เพิ่ม

ประกาศข่าว

☐		
☒	Sc001	คอมพิวเตอร์เบื้องต้น
☐		

รูปที่ 16 การเพิ่มวิชาที่ประกาศ

7. จะปรากฏหน้าจอแสดงผลการเลือกวิชา

ประกาศข่าว

☐		
☒	Sc001	คอมพิวเตอร์เบื้องต้น
☐		

รูปที่ 17 ผลลัพธ์การเพิ่มวิชาที่ประกาศ

การลบวิชาออกจากรายการที่ต้องการนำข่าวไปประกาศ

1. คลิกที่แท็บวิชาที่ประกาศ
2. จะปรากฏหน้าจอรายการวิชาที่ประกาศข่าว
3. ทำเครื่องหมาย ☒ ด้านหน้าชื่อวิชาที่ต้องการลบ
4. คลิกปุ่ม ลบ

ประกาศข่าว

☐		
☒	Sc001	คอมพิวเตอร์เบื้องต้น
☐		

รูปที่ 18 การลบวิชาที่ประกาศ

5. จะปรากฏหน้าจอยืนยันการลบบิชา เลือก OK เพื่อยืนยันการลบบิชา
6. เมื่อยืนยันการลบแล้วจะปรากฏหน้าจอแสดงผลการลบบิชา

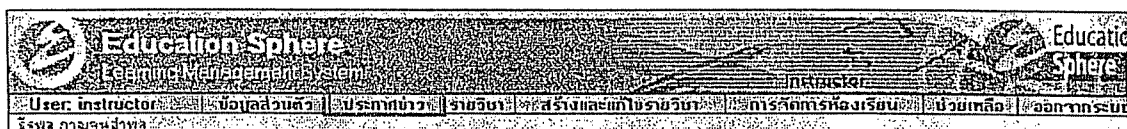
ประกาศข่าว

ชื่อวิชา	จำนวนคน	วันที่
ไม่พบข้อมูล		

รูปที่ 19 หน้าจอแสดงผลการลบบิชา

○ การลบข่าว

1. คลิกที่เมนู ประกาศข่าว ที่เมนูบาร์



รูปที่ 20 ส่วนประกาศข่าว

2. จะปรากฏหน้าจอแสดงรายการข่าว
3. ทำเครื่องหมาย ☒ ด้านหน้าหัวข้อข่าวที่ต้องการลบ
4. คลิกที่ปุ่ม ลบ

ประกาศข่าว

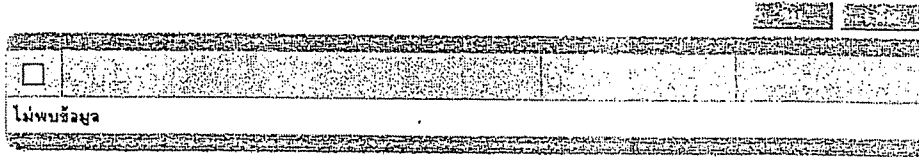
	หัวข้อข่าว	วันที่	วันที่
☐	ข่าวประชาสัมพันธ์	14 ก.พ. 2546	14 ก.พ. 2546
☒	กำหนดการประชุม	14 ก.พ. 2546	14 ก.พ. 2546

รูปที่ 21 การลบข่าว

5. จะปรากฏหน้าจอยืนยันการลบข่าว เลือก OK เพื่อยืนยันการลบข่าว

6. เมื่อยืนยันแล้วจะปรากฏหน้าจอแสดงผลการลบข่าว

ประกาศข่าว



รูปที่ 22 การแก้ไขข่าวที่ประกาศ

บทที่ 4

การสร้าง และแก้ไขรายวิชา

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

1. ผู้สอนสามารถแก้ไขข้อมูลรายละเอียดภายในวิชาที่ตนเองเป็นผู้รับผิดชอบได้
2. สามารถสร้างข้อมูลบทเรียนลงในรายวิชาของตนเองได้ เพื่อนำเอาข้อมูลบทเรียนเหล่านี้ไปสร้างเป็นโครงสร้างบทเรียนได้

□ สร้างและแก้ไขรายวิชา

ส่วนนี้ใช้ในการสร้างและแก้ไขบทเรียน เพิ่มเติมรายละเอียดและเอกสารเพิ่มเติมให้กับบทเรียน

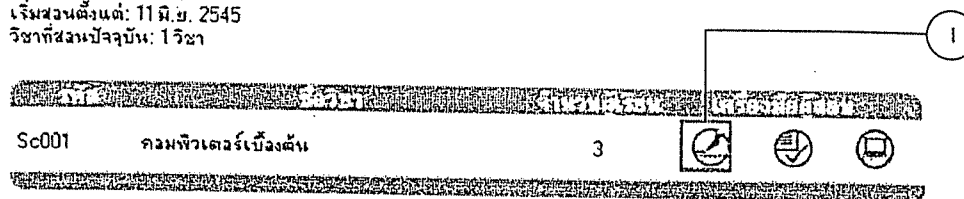
การเข้าสู่ส่วนสร้างและแก้ไขบทเรียน

1. คลิกที่เครื่องหมาย  สร้างและแก้ไขบทเรียนในรายวิชาที่ต้องการ

เครื่องมือผู้สอน

เริ่มสอนตั้งแต่: 11 มิ.ย. 2545

วิชาที่สอนปัจจุบัน: 1 วิชา



สร้างและแก้ไขรายวิชา 

การจัดการห้องเรียน 

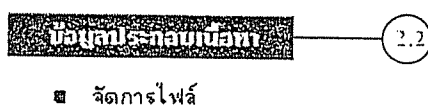
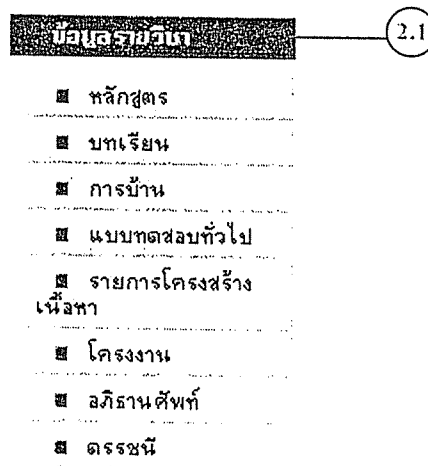
เรียกดูห้องเรียน 

รูปที่ 1 สร้างและแก้ไขบทเรียน

2. ปรากฏหน้าจอซึ่งมีเครื่องมือ 2 ส่วน ดังนี้

2.1 ข้อมูลรายวิชา ใช้ในการสร้างและแก้ไขบทเรียน

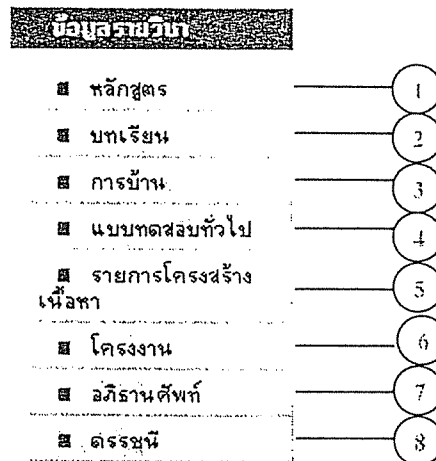
ข้อมูลประกอบเนื้อหา ใช้ในการเก็บไฟล์ต่างๆ



รูปที่ 2 ข้อมูลรายวิชาและข้อมูลประกอบเนื้อหา

ส่วนที่ 1 ข้อมูลรายวิชา

คือ ส่วนที่ใช้สำหรับสร้างหลักสูตร สร้างและแก้ไขบทเรียน การสร้างแบบทดสอบ รวมถึงการสร้างโครงสร้างเนื้อหา ซึ่งมีส่วนประกอบดังนี้

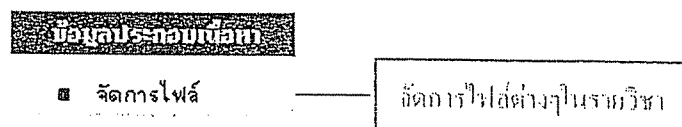


รูปที่ 3 ข้อมูลรายวิชา

1. แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับรายวิชา
2. แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับบทเรียน
3. สร้างและแก้ไขการบ้าน
4. สร้างและแก้ไขแบบทดสอบ
5. จัดการเกี่ยวกับโครงสร้างเนื้อหารายวิชา
6. สร้างและแก้ไขโครงงาน
7. จัดการเกี่ยวกับคำศัพท์ทั้งหมดในรายวิชา
8. สร้างและแก้ไขวรรณคดีในแต่ละบทเรียน

ส่วนที่ 2 ข้อมูลประกอบเนื้อหา

คือ ส่วนที่ใช้สำหรับจัดการไฟล์ข้อมูลต่าง ๆ สำหรับใช้ภายในรายวิชาซึ่งระบบ Education Sphere ได้จัดสรรพื้นที่สำหรับจัดเก็บไฟล์ต่าง ๆ ให้สำหรับแต่ละรายวิชา ซึ่งมีส่วนประกอบดังนี้



รูปที่ 4 ข้อมูลประกอบเนื้อหา

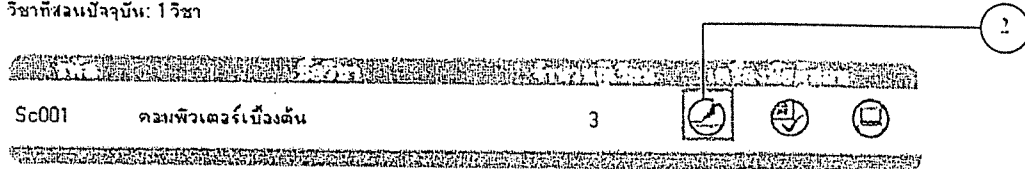
การกำหนดรายละเอียดหลักสูตร

1. เมื่อ Login เข้าสู่ระบบ Education Sphere
2. คลิกที่เครื่องหมาย  สร้างและแก้ไขบทเรียนในรายวิชาที่ต้องการ

เครื่องมือการสอน

เริ่มสอนตั้งแต่: 11 มิ.ย. 2545

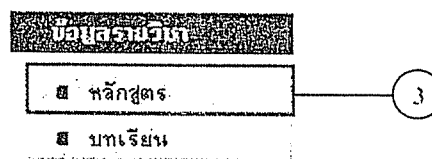
วิชาที่สอนปัจจุบัน: 1 วิชา



- สร้างและแก้ไขรายวิชา 
- การจัดการห้องเรียน 
- เรียกดูห้องเรียน 

รูปที่ 5 สร้างและแก้ไขบทเรียน

- 3.คลิกที่หลักสูตร ในส่วนของข้อมูลรายวิชา



รูปที่ 6 กำหนดรายละเอียดหลักสูตร

4. ปรากฏหน้าจอรายละเอียดหลักสูตรทางด้านซ้าย โดยมีทั้งรายละเอียดที่กำหนดมาแล้ว และรายละเอียดที่สามารถกรอกข้อมูลเพิ่มเติมลงไปได้อีก ซึ่งประกอบด้วย

- 4.1 ผู้สอน
- 4.2 ผู้ช่วยสอน
- 4.3 กลุ่มเป้าหมาย (กรอกข้อมูลเพิ่มเติมได้)
- 4.4 บุรพวิชา (หากหลักสูตรที่เลือกไม่มีบุรพวิชา ส่วนนี้จะไม่ปรากฏ)
- 4.5 วัตถุประสงค์การเรียนรู้ (กรอกข้อมูลเพิ่มเติมได้)
- 4.6 อ้างอิง (กรอกข้อมูลเพิ่มเติมได้)
- 4.7 กิจกรรม (กรอกข้อมูลเพิ่มเติมได้)
- 4.8 ตารางนัดเรียน
- 4.9 เกณฑ์ในการวัดผล

- 5.คลิกบันทึก

รายละเอียดหลักสูตร

5

4.1

รายละเอียดรายวิชา

- koe santa
- ธีรพล กาญจนอำพา

4.2

รายละเอียดรายวิชา

- วิรัชย์ เลี้ยวชัยรัตน์
- ชนชาติ เชื้อไฉน

4.3

รายละเอียดรายวิชา

• พนักงานบริษัทที่ใช้โปรแกรม Ms Access 2000

• บุคคลที่ต้องการใช้ MS Access 2000

แสดงเป็น ☒ ตัวอักษรปกติ ☐ รูปแบบ HTML

4.4

รายละเอียดรายวิชา

Pre001 พื้นฐานคอมพิวเตอร์

4.5

รายละเอียดรายวิชา

สอนการใช้โปรแกรม MS Access 2000 เบื้องต้น

แสดงเป็น ☒ ตัวอักษรปกติ ☐ รูปแบบ HTML

4.6

รายละเอียดรายวิชา

หนังสือ MS Access 2000 ของ SUM System Co., Ltd.

แสดงเป็น ☒ ตัวอักษรปกติ ☐ รูปแบบ HTML

4.7

รายละเอียดรายวิชา

นัดประชุมกลุ่มย่อย 15-2-46

แสดงเป็น ☒ ตัวอักษรปกติ ☐ รูปแบบ HTML

4.8

รายละเอียดรายวิชา

ไม่มีตารางนัดเรียน

4.9

รายละเอียดรายวิชา

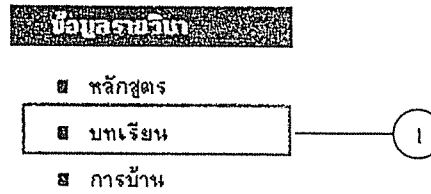
(A)	80.00 - 100.00
(B)	70.00 - 79.00
(C)	60.00 - 69.00
(D)	50.00 - 59.00
(F)	0.00 - 49.00

รูปที่ 7 รายละเอียดหลักสูตร

หมายเหตุ ผู้สอนสามารถกำหนดให้การแสดงผลเป็นแบบข้อความธรรมดา หรือภาษา HTML ได้

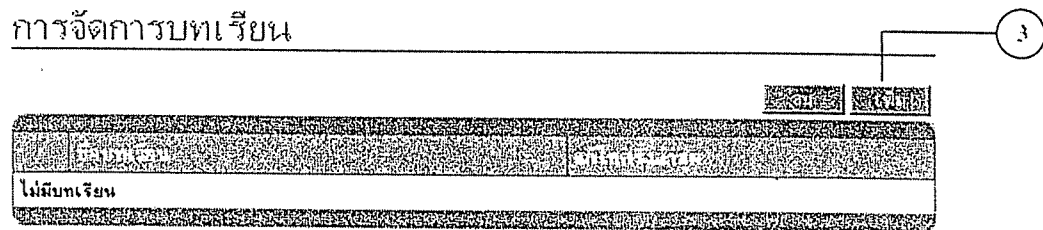
การสร้างบทเรียน

1. คลิกที่บทเรียน ในส่วนข้อมูลรายวิชา



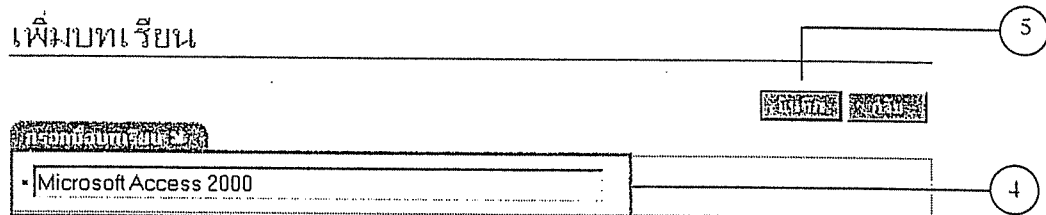
รูปที่ 8 บทเรียน

2. ปรากฏหน้าจอให้เพิ่มบทเรียน
3. คลิกปุ่มเพิ่ม



รูปที่ 9 การเพิ่มบทเรียน

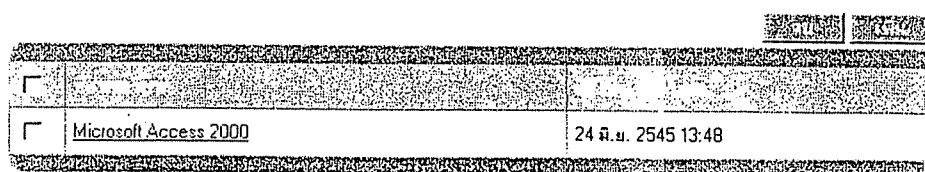
4. ตั้งชื่อบทเรียน
5. คลิกปุ่มบันทึก



รูปที่ 10 ตั้งชื่อบทเรียน

6. ปรากฏชื่อบทเรียนที่สร้างไว้

การจัดการบทเรียน

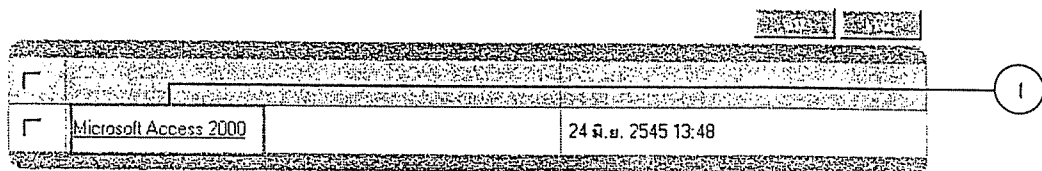


รูปที่ 11 บทเรียนที่สร้างไว้

○ การกำหนดเนื้อหาในบทเรียน

1. คลิกที่ชื่อบทเรียนที่ต้องการกำหนดเนื้อหา

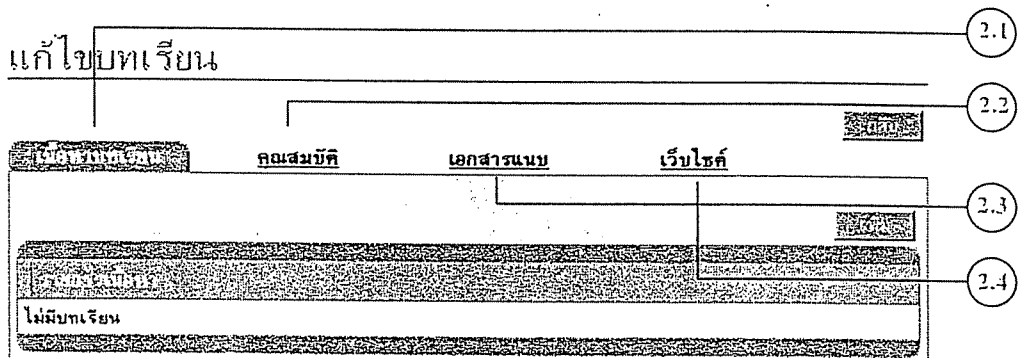
การจัดการบทเรียน



รูปที่ 12 กำหนดเนื้อหาให้บทเรียน

2. ปรากฏหน้าจอการเพิ่มเนื้อหา โดยประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------|---------------------------|
| 2.1 เนื้อหาบทเรียน | กำหนดเนื้อหาในบทเรียน |
| 2.2 คุณสมบัติบทเรียน | กำหนดคุณสมบัติในบทเรียน |
| 2.3 เอกสารเพิ่มเติม | กำหนดเอกสารแนบเพิ่มเติม |
| 2.4 เชื่อมโยงเว็บไซต์ | กำหนดการเชื่อมโยงเว็บไซต์ |

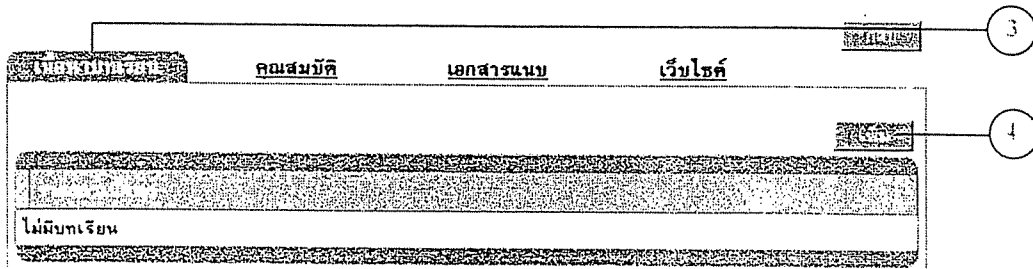


รูปที่ 13 กำหนดบทเรียน

3. คลิกที่ส่วนเนื้อหาบทเรียน ปรากฏหน้าจอดังรูป

4. คลิกปุ่มเพิ่ม

แก้ไขบทเรียน



รูปที่ 14 กำหนดเนื้อหาบทเรียน

5. ปราบกฏหน้าจอในการเพิ่มบทเรียนโดยประกอบด้วย

5.1 สื่อที่ใช้เป็นบทเรียน ซึ่งสามารถระบุจาก

5.1.1 ไฟล์จากลือกเกอร์

5.1.2 ระบุจากเว็บไซต์

5.2 คำอธิบายเสริมสำหรับบทเรียน คือ คำอธิบายเพิ่มเติมสำหรับบทเรียนในหน้านั้น ๆ

แก้ไขบทเรียน

รูปที่ 15 การกำหนดเนื้อหาบทเรียน

○ การกำหนดเนื้อหาหลักบทเรียน

ผู้สอนสามารถกำหนดเนื้อหาหลักบทเรียนได้ 2 รูปแบบ คือ

1. การกำหนดบทเรียนโดยเลือกไฟล์ในลือกเกอร์
2. การกำหนดบทเรียนโดยระบุชื่อเว็บไซต์

1. การกำหนดบทเรียน

โดยเลือกไฟล์ในลือกเกอร์

ขั้นตอนการกำหนดบทเรียนโดยเลือกไฟล์ในลือกเกอร์

1. คลิกที่ปุ่มเลือกไฟล์

แก้ไขบทเรียน

รูปที่ 16 การเลือกไฟล์

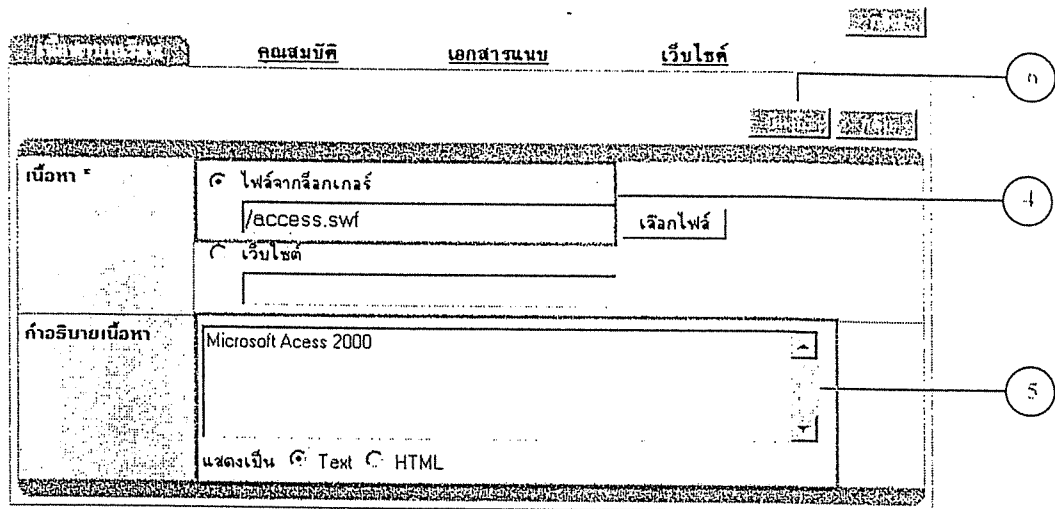
2. ปรากฏหน้าจอเลือกไฟล์ เลือกไฟล์ที่ต้องการโดยทำเครื่องหมายถูกในช่องสี่เหลี่ยมหน้าไฟล์ที่ต้องการ ซึ่งสามารถเลือกได้มากกว่า 1 ไฟล์
- 3.คลิกปุ่มเลือก

เลือกไฟล์

รูปที่ 17 เลือกไฟล์

4. ปรากฏชื่อไฟล์ที่เลือกมา
5. กำหนดคำอธิบายเนื้อหา โดยพิมพ์ข้อมูลลงในช่องคำอธิบายเนื้อหา
- 6.คลิกปุ่มบันทึก

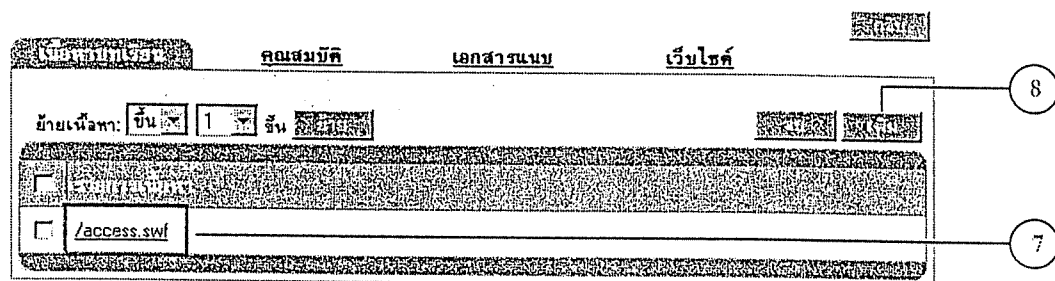
แก้ไขบทเรียน



รูปที่ 18 เลือกไฟล์และกำหนดรายละเอียดของไฟล์

7. ปรากฏชื่อไฟล์เนื้อหาที่เพิ่มเข้าไป
8. ถ้าต้องการเพิ่มเนื้อหาอีกก็ทำเช่นเดียวกัน คือ คลิกที่ปุ่มเพิ่ม

แก้ไขบทเรียน

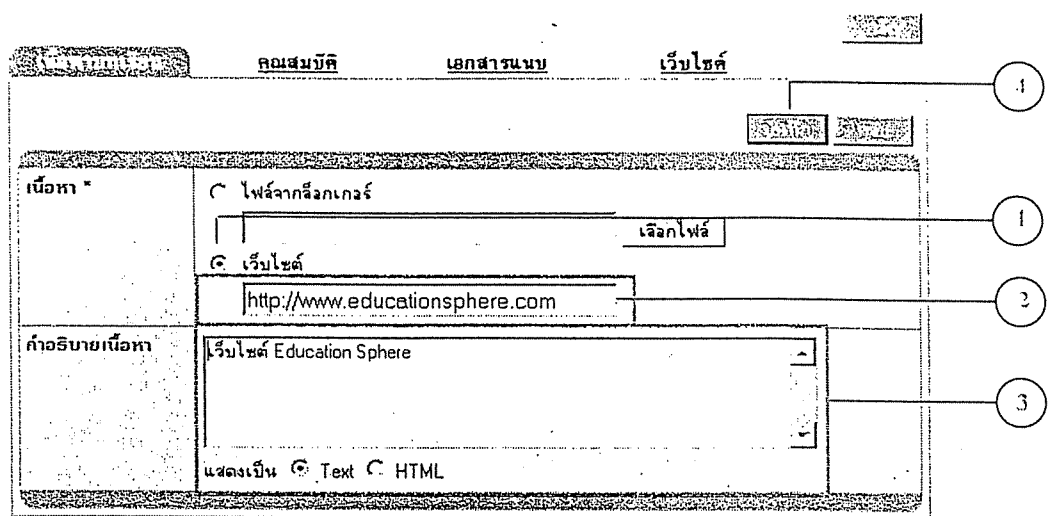


รูปที่ 19 รายชื่อสไลด์ที่เพิ่มเข้าไป

2. การกำหนดบทเรียนโดยระบุชื่อเว็บไซต์

1. ทำเครื่องหมาย ☒ ที่หน้าของเว็บไซต์
2. พิมพ์ชื่อเว็บไซต์ที่ต้องการโดยต้องระบุ http:// ด้วย
3. พิมพ์คำอธิบายของเว็บไซต์นั้น
4. คลิกบันทึก

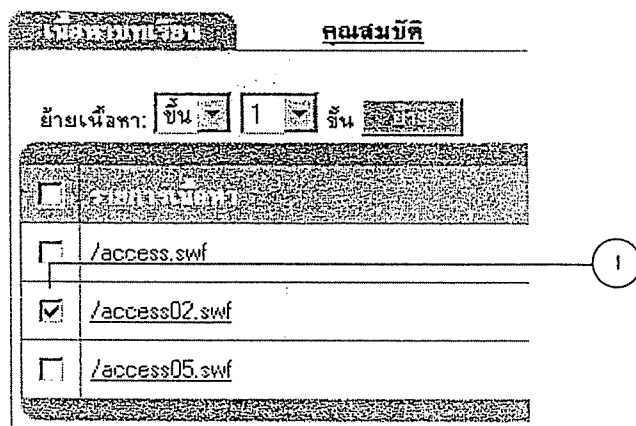
แก้ไขบทเรียน



รูปที่ 20 การระบุเว็บไซต์

3. การเรียงลำดับเนื้อหา

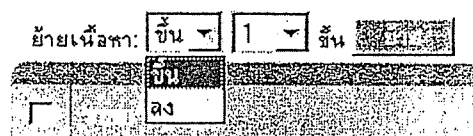
1. เครื่องหมาย ☒ ที่หน้าเนื้อหาที่ต้องการเรียงลำดับ



รูปที่ 21 การเรียงลำดับสไลด์

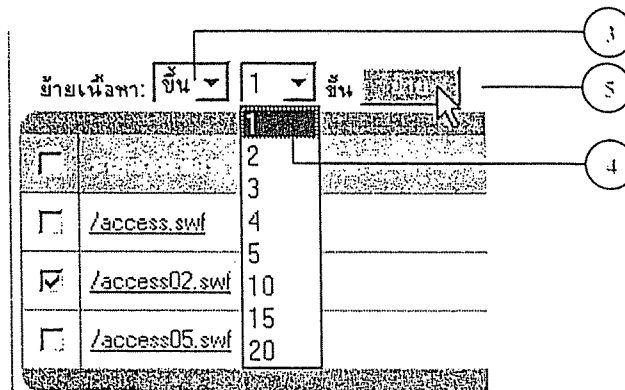
2. การเรียงลำดับเนื้อหานั้นใช้เครื่องมือย้ายเนื้อหา ดังนี้

ขึ้น	การเลื่อนขึ้น
ลง	การเลื่อนลง
ขึ้น	ลำดับการย้าย



รูปที่ 22 การเรียงลำดับสไลด์

3. กำหนดว่าต้องการเลื่อนขึ้นหรือลง
4. กำหนดลำดับที่ต้องการ
5. คลิกที่ปุ่มย้าย



รูปที่ 23 การเรียงลำดับเนื้อหา

6. ปรากฏการเรียงลำดับตามที่ต้องการ

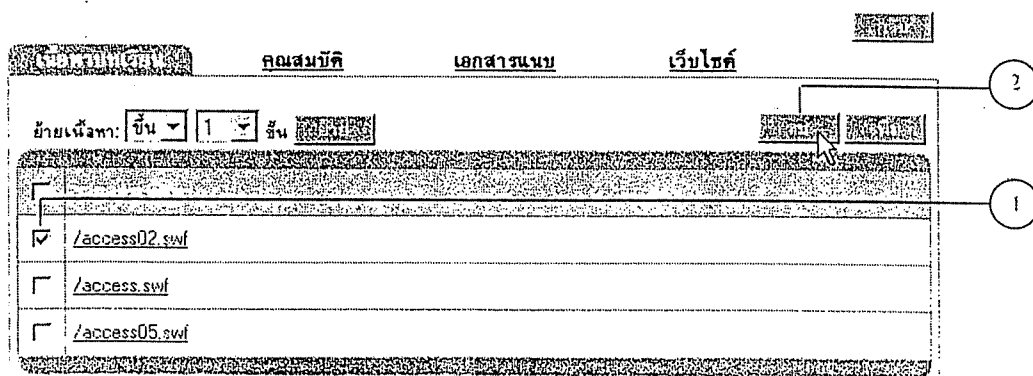
☐	เลือกเนื้อหา
☒	/access02.swf
☐	/access.swf
☐	/access05.swf

รูปที่ 24 การเรียงลำดับเนื้อหา

4. การลบเนื้อหา

1. ทำเครื่องหมาย ☒ หน้าเนื้อหาที่ต้องการลบ
2. คลิกที่ปุ่มลบ

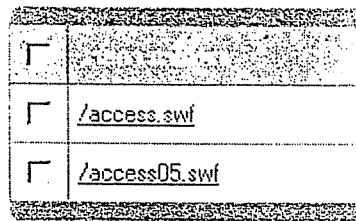
แก้ไขบทเรียน



รูปที่ 25 การลบเนื้อหา

3. ระบบจะยืนยันการลบ เลือก OK เพื่อยืนยันการลบสไลด์

4. ปรากฏหน้าจอที่ลบแล้ว



รูปที่ 26 การลบไฟล์เรียบร้อยแล้ว

○ การกำหนดคุณสมบัติบทเรียน

1. คลิกที่ส่วนคุณสมบัติบทเรียน

แก้ไขบทเรียน

เนื้อหาบทเรียน คุณสมบัติ เอกสารแนบ เว็บไซต์

ชื่อบทเรียน *	Microsoft Access 2000
วัตถุประสงค์การเรียนรู้	1. ทราบขั้นตอนการใช้งานโปรแกรม Microsoft Access 2000 แสดงเป็น ☒ ตัวอักษรปกติ ☐ รูปแบบ HTML
คำอธิบาย	Microsoft Access 2000
เวลาโดยประมาณ	0 ชั่วโมง 15 นาที

รูปที่ 27 คุณสมบัติบทเรียน

2. กรอกรายละเอียดทั้งหมด ดังนี้

2.1 ชื่อบทเรียน (กรณีที่ต้องการแก้ไข)

2.2 วัตถุประสงค์การเรียนรู้

2.3 คำค้นสำคัญ

2.4 กำหนดระยะเวลาในการเรียน

3. คลิกที่ปุ่มบันทึก

แก้ไขบทเรียน

แก้ไขบทเรียน	
เนื้อหาบทเรียน	เอกสารแนบ
ชื่อบทเรียน * วัตถุประสงค์การเรียนรู้ แสดงเป็น ☒ ตัวอักษรปกติ ☐ รูปแบบ HTML คำสลับกัน เวลาโดยประมาณ: 0 ชั่วโมง 15 นาที	

รูปที่ 28 กรอกรายละเอียด

○ การเพิ่มเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. คลิกที่ส่วนเอกสารแนบ
2. คลิกที่ปุ่มเพิ่ม

แก้ไขบทเรียน

แก้ไขบทเรียน	
เนื้อหาบทเรียน	เอกสารแนบ
เพิ่ม ไม่มีเอกสารแนบ	

รูปที่ 29 การเพิ่มเอกสารแนบ

3. ปรากฏหน้าจอให้เลือกไฟล์ที่ต้องการแนบ คลิกเลือกไฟล์

แก้ไขบทเรียน

แก้ไขบทเรียน	
เนื้อหาบทเรียน	เอกสารแนบ
เลือกไฟล์ เอกสารแนบ	

รูปที่ 30 การเพิ่มเอกสารแนบ

4. ทำเครื่องหมาย ☒ หน้าไฟล์ที่ต้องการ และคลิกปุ่มเลือก

เลือกไฟล์

< locker/ >			
		18/06/2002 16:35	
☐	access.swf	24/06/2002 15:27	35.07kb
☐	access02.swf	24/06/2002 15:27	131.84kb
☐	access05.swf	24/06/2002 15:27	107.28kb
☐	Cover access.jpg	18/06/2002 16:32	10.48kb
☒	Microsoft Access 2000.doc	13/06/2002 08:55	22.5kb

รูปที่ 31 เลือกไฟล์

5. ปรากฏไฟล์ที่เลือกไฟล์ ระบุคำอธิบายเอกสารนั้น

6. คลิกปุ่มบันทึก

แก้ไขบทเรียน

เนื้อหาบทเรียน	คุณสมบัติ	เอกสารเพิ่มเติม	เว็บไซต์
เอกสารเพิ่มเติม /Microsoft Access 2000.doc เลือกไฟล์ คำอธิบายเอกสาร โปรแกรม Microsoft Access 2000			

รูปที่ 32 ปรากฏไฟล์ที่เลือก

7. ปรากฏเอกสารที่เพิ่ม

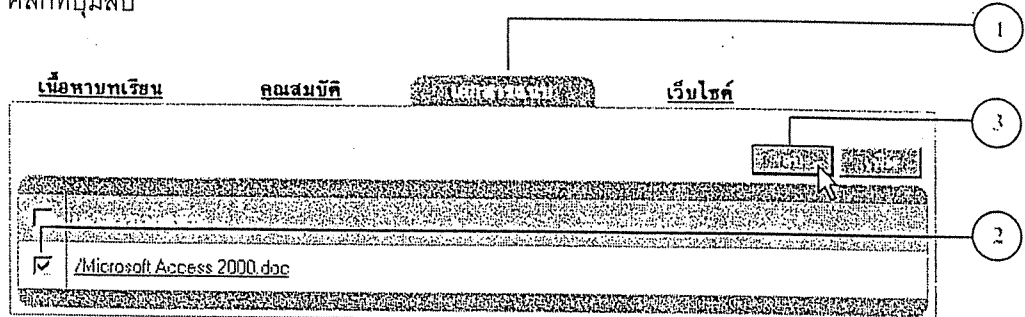
แก้ไขบทเรียน

เนื้อหาบทเรียน	คุณสมบัติ	เอกสารเพิ่มเติม	เว็บไซต์
เอกสารเพิ่มเติม ☐ /Microsoft Access 2000.doc			

รูปที่ 33 ปรากฏไฟล์ที่เลือก

1. การลบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. คลิกที่ส่วนเอกสารแนบ
2. ทำเครื่องหมาย ☒ หน้าชื่อไฟล์เอกสารที่ต้องการลบ
3. คลิกที่ปุ่มลบ

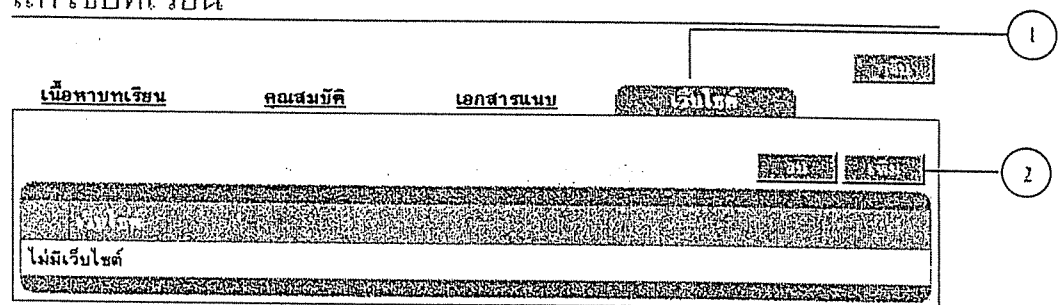


รูปที่ 34 เอกสารแนบ

○ การเพิ่มการเชื่อมโยงเว็บไซต์

1. คลิกที่ส่วน เว็บไซต์
2. คลิกที่ปุ่มเพิ่ม

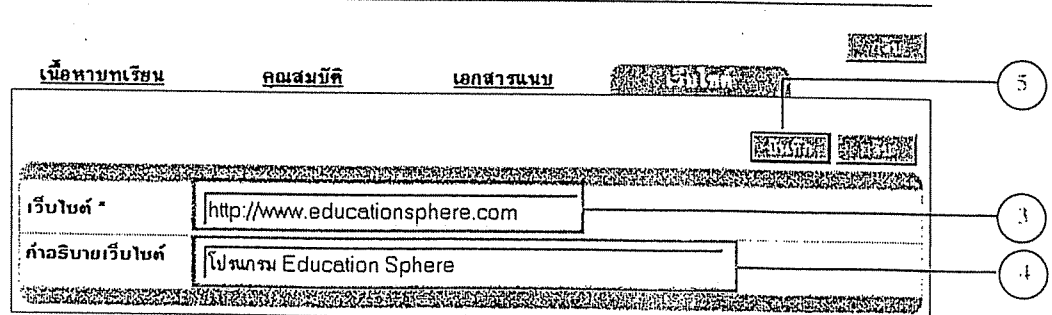
แก้ไขบทเรียน



รูปที่ 35 การเชื่อมโยงเว็บไซต์

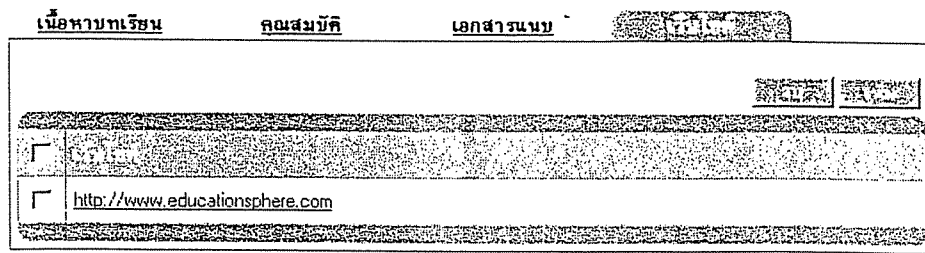
3. พิมพ์ชื่อเว็บไซต์ที่ต้องการโดยต้องระบุ http:// ด้วย
4. พิมพ์คำอธิบายของเว็บไซต์นั้น
5. คลิกบันทึก

แก้ไขบทเรียน



รูปที่ 36 การเชื่อมโยงเว็บไซต์

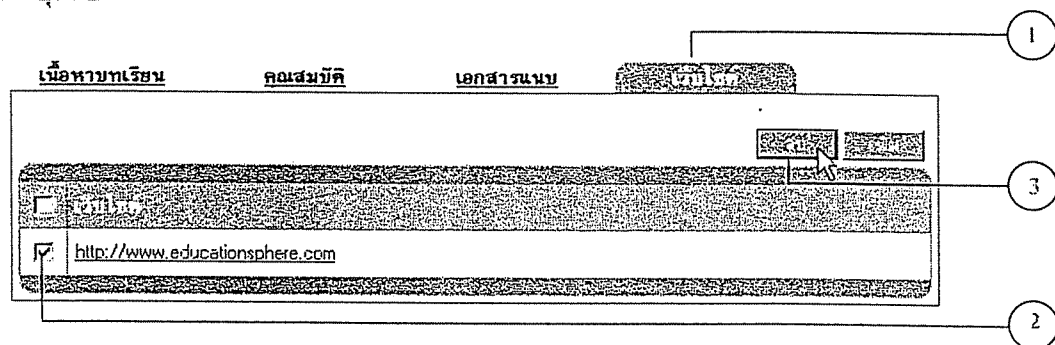
6. ปรากฏชื่อเว็บไซต์ที่กำหนด



รูปที่ 37 การเชื่อมโยงเว็บไซต์

1. การลบการเชื่อมโยงเว็บไซต์

1. คลิกที่ส่วนเว็บไซต์
2. ทำเครื่องหมาย ☒ ที่หน้าชื่อเว็บไซต์ที่ต้องการลบ
3. คลิกปุ่มลบ



รูปที่ 38 การลบการเชื่อมโยงเว็บไซต์

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

บทที่ 5

การจัดการการบ้าน

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

1. อาจารย์ผู้สอนสามารถสร้างการบ้านไว้ในรายวิชาของตนเองได้
2. อาจารย์ผู้สอนสามารถแก้ไขรายละเอียดการบ้านภายในวิชาด้วยตนเองได้

□ การจัดการการบ้าน

การจัดการการบ้าน เป็นส่วนในการจัดการการบ้านของผู้เรียนภายในรายวิชาที่ได้ทำการลงทะเบียนเรียนไว้กับระบบ ทั้งการเพิ่มการบ้าน การลบการบ้าน ในการจัดการให้ผู้เรียนแต่ละรายวิชาที่ผู้สอนรับผิดชอบ

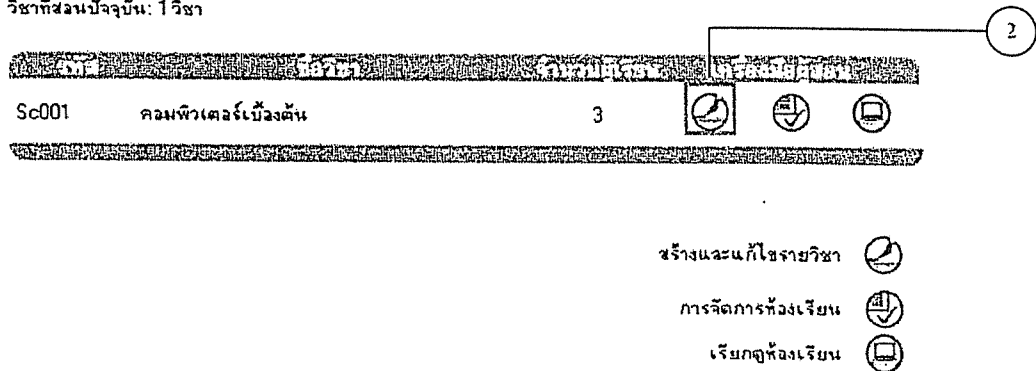
ขั้นตอนการจัดการการบ้าน

○ การเพิ่มการบ้าน

1. Login เข้าสู่ระบบ Education Sphere
2. คลิกที่เครื่องหมาย  สร้างและแก้ไขบทเรียนในรายวิชาที่ต้องการ

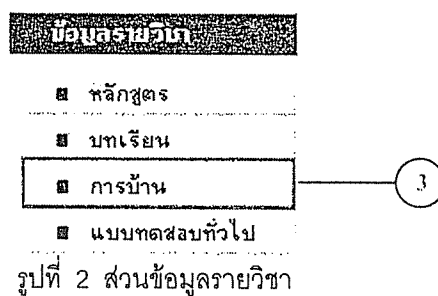
เครื่องมือผู้สอน

เริ่มสอนตั้งแต่: 11 มิ.ย. 2545
วิชาที่สอนปัจจุบัน: 1 วิชา



รูปที่ 1 การจัดการการบ้าน

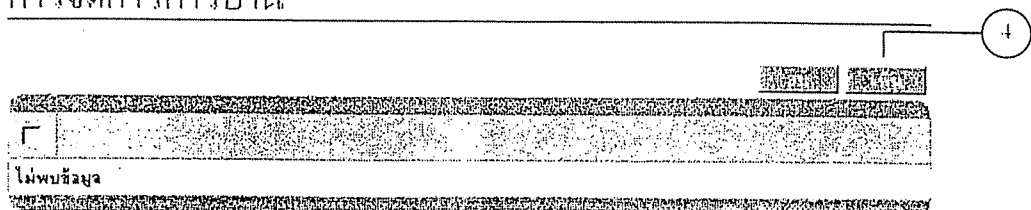
3. คลิกที่การบ้าน ในส่วนข้อมูลรายวิชา



รูปที่ 2 ส่วนข้อมูลรายวิชา

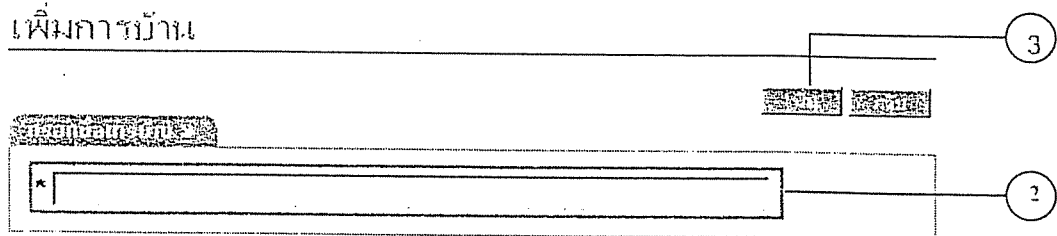
4. จากนั้นคลิกที่ปุ่ม เพิ่ม

การจัดการการบ้าน



รูปที่ 3 การเข้าสู่การจัดการการบ้าน

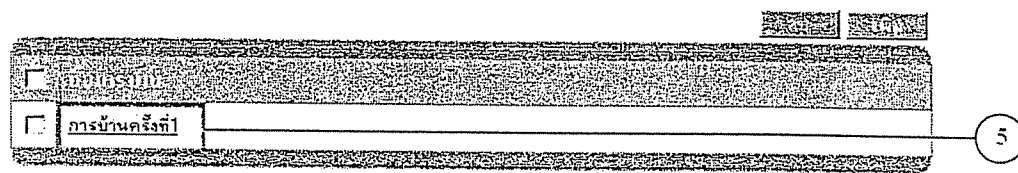
1. จะปรากฏหน้าจอที่ใช้ในการเพิ่มการบ้าน
2. ใส่ชื่อของการบ้าน
3. คลิกที่ปุ่ม เพิ่ม



รูปที่ 4 การเพิ่มการบ้าน

4. จะปรากฏหน้าจอแสดงผลการเพิ่มการบ้าน
5. จากนั้นคลิกที่ชื่อการบ้านเพื่อเข้าไปกำหนดคุณสมบัติต่างๆ

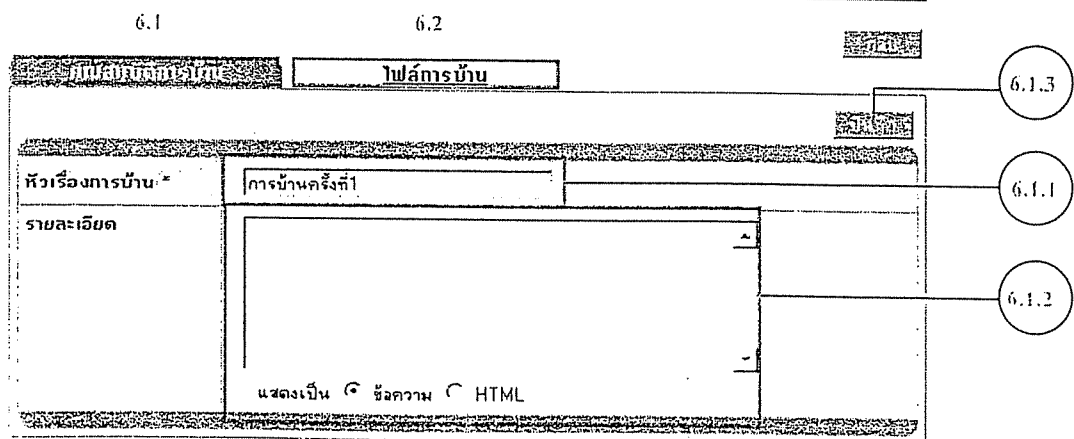
การจัดการการบ้าน



รูปที่ 5 หน้าจอแสดงผลการเพิ่มการบ้าน

6. จะปรากฏหน้าจอที่ใช้ในการกำหนดคุณสมบัติต่างๆของการบ้าน โดยจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือ
 - 6.1. ส่วนคุณสมบัติการบ้าน
 - 6.1.1 ทำการใส่รายละเอียดของการบ้าน
 - 6.1.2 กำหนดการแสดงผลว่าจะให้แสดงผลเป็นข้อความธรรมดา หรือเป็นแบบ html
 - 6.1.3 จากนั้นคลิกปุ่ม บันทึก

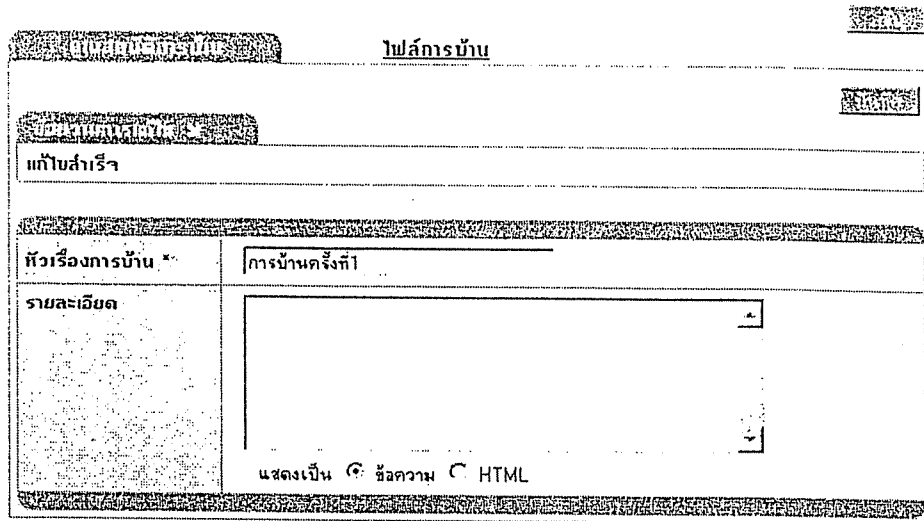
แก้ไขการบ้าน



รูปที่ 6 หน้าจอกำหนดคุณสมบัติการบ้าน

6.1.4 จะปรากฏหน้าจอแสดงผลการบันทึก

แก้ไขการบ้าน



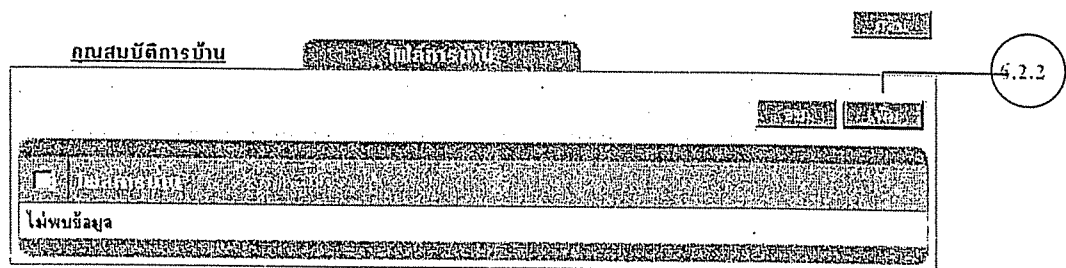
รูปที่ 7 หน้าจอแสดงผลการบันทึกคุณสมบัติการบ้าน

6.2. ส่วนไฟล์การบ้าน

6.2.1 หน้าจอแสดงการกำหนดไฟล์การบ้าน

6.2.2 คลิกที่ปุ่ม เพิ่ม

แก้ไขการบ้าน



รูปที่ 8 หน้าจอแสดงการกำหนดไฟล์การบ้าน

6.2.3 จะปรากฏหน้าจอที่ใช้ในการเลือกไฟล์ และใส่คำอธิบายเอกสารเพิ่มเติม

6.2.4 ทำการเลือกไฟล์ โดยคลิกที่ปุ่ม เลือกไฟล์

แก้ไขการบ้าน

กณสนบบััติการบ้าน

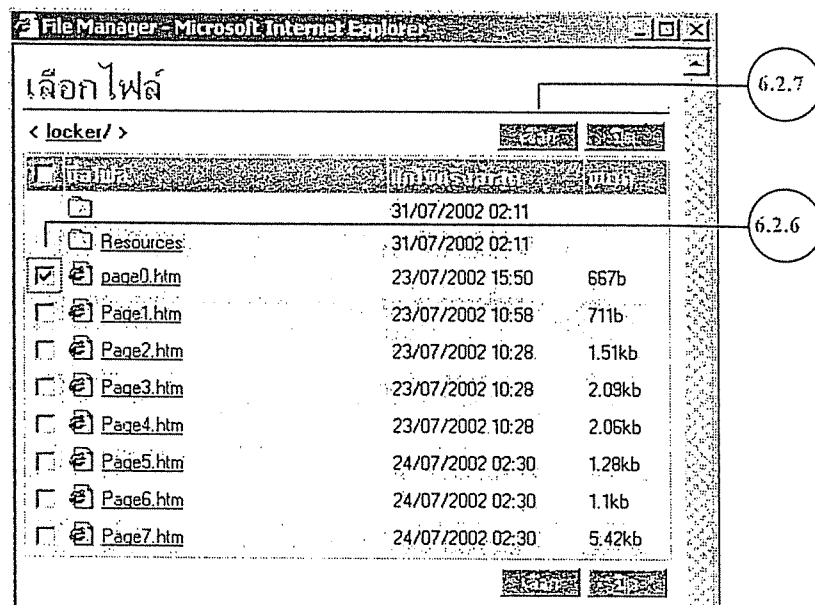
เอกสารเพิ่มเติม

คำอธิบายเอกสารเพิ่มเติม

6.2.4

รูปที่ 9 หน้าจอที่ใช้ในการเลือกไฟล์ และใส่คำอธิบายเอกสารเพิ่มเติม

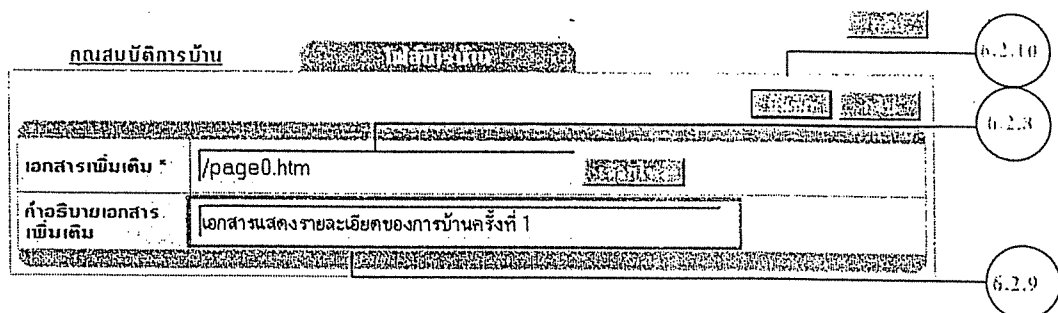
- 6.2.5 จะปรากฏหน้าจอแสดงรายการไฟล์
- 6.2.6 ทำเครื่องหมายด้านหน้าชื่อไฟล์ที่ต้องการ
- 6.2.7 คลิกที่ปุ่ม เลือก



รูปที่ 10 หน้าจอแสดงรายการไฟล์

- 6.2.8 จะปรากฏชื่อไฟล์ที่เลือก ในช่องเอกสารเพิ่มเติม
- 6.2.9 ทำการใส่คำอธิบายเอกสารเพิ่มเติม
- 6.2.10 คลิกที่ปุ่ม บันทึก

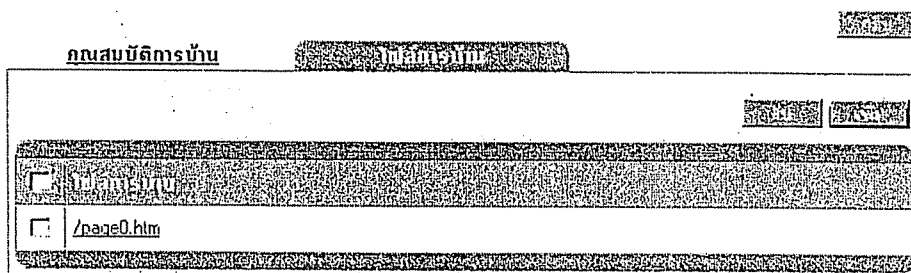
แก้ไขการบ้าน



รูปที่ 11 หน้าจอที่ใช้ในการเลือกไฟล์ และใส่คำอธิบายเอกสารเพิ่มเติม

6.2.11 จะปรากฏหน้าจอแสดงผลการบันทึก

แก้ไขการบ้าน



รูปที่ 12 หน้าจอแสดงผลการบันทึก

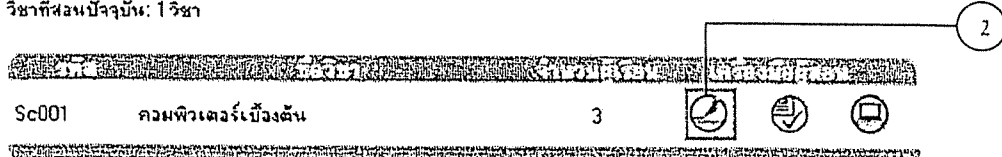
○ การลบการบ้าน

1. เมื่อ Login เข้าสู่ระบบ Education Sphere
2. คลิกที่เครื่องหมาย  สร้างและแก้ไขบทเรียนในรายวิชาที่ต้องการ

เครื่องมือพิสูจน์

เริ่มสอนตั้งแต่: 11 มิ.ย. 2545

วิชาที่สอนปัจจุบัน: 1 วิชา



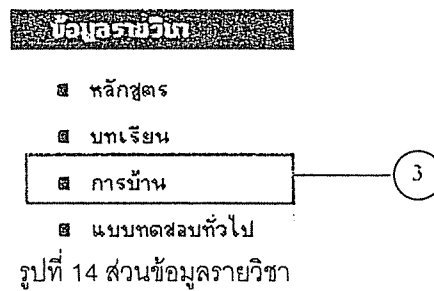
สร้างและแก้ไขรายวิชา 

การจัดการห้องเรียน 

เรียกดูห้องเรียน 

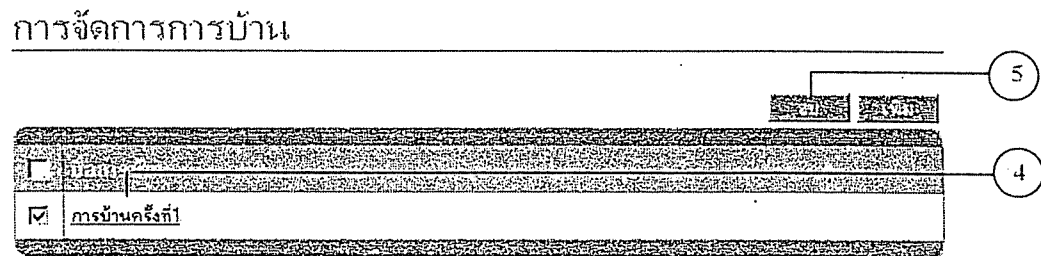
รูปที่ 13 การจัดการการบ้าน

3. คลิกที่การบ้าน ในส่วนเมนูข้อมูลรายวิชาทางด้านซ้าย



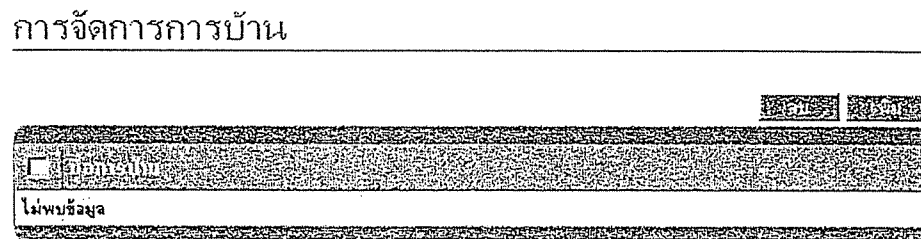
4. ทำเครื่องหมายที่ด้านหน้าการบ้านที่ต้องการลบ

5. จากนั้นคลิกที่ปุ่ม ลบ



6. จะปรากฏหน้าจอยืนยันการลบ

7. เมื่อยืนยันแล้วจะปรากฏหน้าจอแสดงผลการลบการบ้าน



บทที่ 6

การจัดการแบบทดสอบ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

1. อาจารย์ผู้สอนสามารถสร้าง และแก้ไขรายละเอียดข้อสอบทุกๆ แบบได้ในรายวิชา
2. อาจารย์ผู้สอนสามารถแก้ไขข้อมูล และปรับปรุงรายละเอียดข้อสอบ เพิ่มเติมคำถามและตัวเลือกต่างๆ

❑ การจัดการแบบทดสอบ

คือ คลังข้อสอบ ใช้สำหรับออกข้อสอบเพื่อประเมินผลการเรียนของผู้เรียน สำหรับในระบบ Education Sphere Server จะมีแบบทดสอบทั้งสิ้น 4 แบบ คือ แบบทดสอบชนิดเลือกคำตอบเดียว (Multiple Choice), แบบทดสอบชนิดเลือกหลายคำตอบ (Multiple Response), แบบทดสอบชนิดถูก - ผิด (True - False), แบบบรรยาย (Essay) โดยมีวิธีการ ดังนี้

การกำหนดแบบทดสอบ

การกำหนดประเภทแบบทดสอบของรายวิชาภายในโครงสร้างวิชาที่ผู้สอนรับผิดชอบ โดยเป็นการวัดผลการเรียนของผู้เรียนว่ามีประสิทธิภาพในการเรียนการสอนมากน้อยเพียงไร ถ้ามีปัญหาในการเรียนการสอนจะได้หาทางปรับปรุงให้การเรียนการสอนให้ดีขึ้นต่อไป

ขั้นตอนการกำหนดรายละเอียดหลักสูตร

1. เมื่อ Login เข้าสู่ระบบ Education Sphere
2. คลิกที่เครื่องหมาย  สร้างและแก้ไขบทเรียนในรายวิชาที่ต้องการ

เครื่องมือผู้สอน

เริ่มสอนตั้งแต่: 11 มี.ย. 2545

วิชาที่สอนปัจจุบัน: 1 วิชา

วิชา	ชื่อวิชา	จำนวนผู้เรียน	เครื่องมือผู้สอน
Sc001	คอมพิวเตอร์เบื้องต้น	3	  

สร้างและแก้ไขรายวิชา 

การจัดการห้องเรียน 

เรียกดูห้องเรียน 

รูปที่ 1 การกำหนดแบบทดสอบ

3. คลิกที่ แบบทดสอบทั่วไป ในส่วนเมนูข้อมูลรายวิชาทางด้านซ้าย

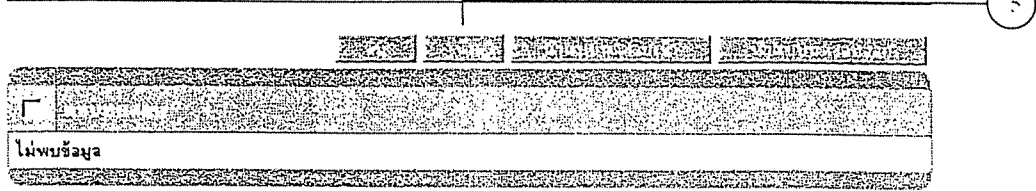
ข้อมูลรายวิชา

- หลักสูตร
- บทเรียน
- การบ้าน
- แบบทดสอบทั่วไป
- รายการโครงสร้างเนื้อหา

รูปที่ 2 ส่วนข้อมูลรายวิชา

4. จะปรากฏหน้าจอการจัดการแบบทดสอบ
5. คลิกที่ปุ่มเพิ่ม เพื่อเพิ่มชุดข้อสอบใหม่

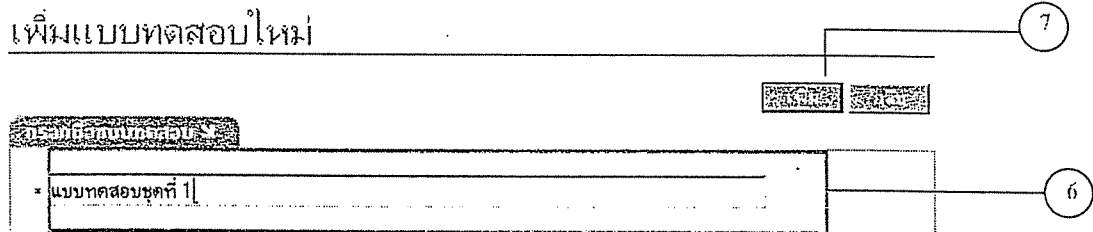
การจัดการแบบทดสอบ



รูปที่ 3 การจัดการแบบทดสอบ

6. จะปรากฏหน้าจอที่ใช้ใส่ชื่อแบบทดสอบ ทำการพิมพ์ชื่อแบบทดสอบ
7. คลิกปุ่มเพิ่ม เพื่อบันทึก

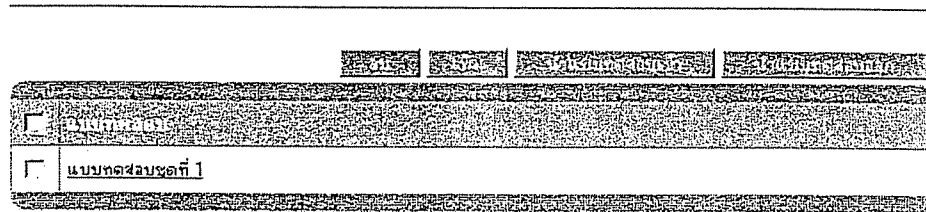
เพิ่มแบบทดสอบใหม่



รูปที่ 4 ตั้งชื่อแบบทดสอบ

8. จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

การจัดการแบบทดสอบ

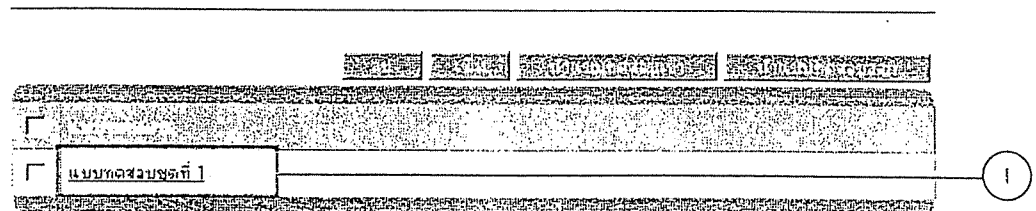


รูปที่ 5 ตั้งชื่อแบบทดสอบ

การสร้างแบบทดสอบ

1. คลิกที่ชื่อแบบทดสอบ

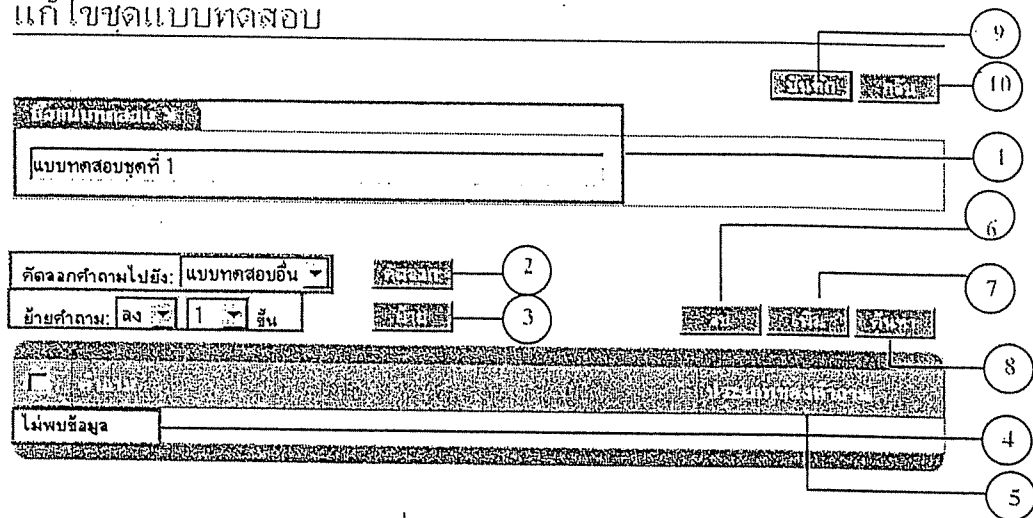
การจัดการแบบทดสอบ



รูปที่ 6 การสร้างข้อสอบ

2. จะปรากฏหน้าจอการแก้ไขชุดแบบทดสอบ ซึ่งมีส่วนประกอบดังนี้

แก้ไขชุดแบบทดสอบ



รูปที่ 7 การสร้างข้อสอบ

- | | |
|-----------------|---------------------------|
| 1. ชื่อแบบทดสอบ | แสดงชื่อแบบทดสอบ |
| 2. คัดลอกคำถาม | คัดลอกคำถามไปแบบทดสอบอื่น |
| 3. ย้ายคำถาม | ย้ายคำถามขึ้น - ลง |
| 4. คำถาม | แสดงคำถาม |
| 5. ประเภทคำถาม | แสดงชนิดคำถาม |
| 6. ลบ | ลบคำถาม |
| 7. เพิ่ม | เพิ่มคำถาม |
| 8. ค้นหา | ค้นหาคำถาม |
| 9. บันทึก | บันทึกคำถาม |
| 10. กลับ | กลับสู่หน้าก่อน |

○ การเพิ่มคำถาม

คำถามมีทั้งสิ้น 4 แบบ คือ

1. คำถามแบบเลือกคำตอบเดียว
2. คำถามแบบเลือกหลายคำตอบ
3. คำถามแบบถูก - ผิด
4. คำถามแบบบรรยาย (อัตนัย)

1. คำถามแบบเลือกคำตอบเดียว

○ การเพิ่มคำถาม

1. คลิกปุ่มเพิ่ม เพื่อเพิ่มคำถามใหม่

แก้ไขชุดแบบทดสอบ

รูปที่ 8 การเพิ่มคำถาม

2. จะปรากฏหน้าจอเพิ่มคำถาม ซึ่งมีส่วนประกอบดังนี้

เพิ่มคำถาม

รูปที่ 9 การเพิ่มคำถาม

- | | |
|------------------|-------------------|
| 1. ชื่อแบบทดสอบ | แสดงชื่อแบบทดสอบ |
| 2. ชนิดคำถาม | แสดงชนิดคำถาม |
| 3. คำถาม | แสดงคำถาม |
| 4. จำนวนของคำถาม | แสดงจำนวนของคำถาม |
| 5. เพิ่ม | บันทึกคำถาม |
| 6. กลับ | กลับไปหน้าก่อน |

3. พิมพ์คำถามในช่องคำถาม
4. กำหนดจำนวนของคำถาม
5. คลิกปุ่มเพิ่ม
6. จะปรากฏหน้าจอแสดงผลของการเพิ่มคำถาม

เพิ่มคำถาม

ชื่อแบบทดสอบ

แบบทดสอบครั้งที่ 1

ชนิดคำถาม

เลือกคำตอบเดียว -x-

คำถาม

คำถามที่ 1

จำนวนของคำถาม

1

5

3

4

รูปที่ 10 การเพิ่มคำถาม

7. คลิกที่ชื่อคำถามแบบเลือกคำตอบเดียว

แก้ไขชุดแบบทดสอบ

แก้ไขชุดแบบทดสอบ

แบบทดสอบครั้งที่ 1

คัดลอกคำถามไปยัง:

แบบทดสอบอื่น

ย้ายคำถาม: ลง 1 ขึ้น

7

รูปที่ 11 ผลลัพธ์การเพิ่มคำถาม

8. จะปรากฏหน้าจอกำหนดคุณสมบัติ ซึ่งมีส่วนประกอบดังนี้

แก้ไขข้อสอบเลือกคำตอบเดียว

8.1	8.2	8.3	8.4
คุณสมบัติคำถาม	คุณสมบัติคำตอบ	ส่วนเฉลย	ข้อสังเกต
แบบทดสอบครั้งที่ 1			
คำถาม	คำถามที่ 1 แสดงเป็น ☒ ตัวอักษรปกติ ☐ รูปแบบ HTML สถิติ		
เอกสารแนบ			
เวลา	☐ จำกัดที่ 1 นาที ☒ ไม่จำกัด		
ระดับความยาก	ง่าย		
คะแนนเมื่อตอบถูก	0.00 คะแนน		
คะแนนเมื่อตอบผิด	0.00 คะแนน		

รูปที่ 12 หน้าจอเพิ่มข้อสอบเลือกคำตอบเดียว

- | | |
|--------------------|--|
| 8.1 คุณสมบัติคำถาม | กำหนดรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับคำถาม |
| 8.2 คุณสมบัติคำตอบ | กำหนดรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับคำตอบ |
| 8.3 ส่วนเฉลย | กำหนดรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับส่วนเฉลย |
| 8.4 ข้อสังเกต | กำหนดรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับข้อสังเกต |

• คุณสมบัติคำถาม

คือ การกำหนดรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับคำถาม ซึ่งมีส่วนประกอบดังนี้

แก้ไขข้อสอบเลือกคำตอบเดียว

คุณสมบัติคำตอบ	ส่วนเฉลย	ข้อสังเกต
แบบทดสอบครั้งที่ 1		8
คำถาม	คำถามที่ 1	1
	แสดงเป็น ☒ ตัวอักษรปกติ ☐ รูปแบบ HTML	2
เอกสารแนบ		3
เวลา	☒ จำกัดที่ 1 นาที ☐ ไม่จำกัด	4
ระดับความยาก	ง่าย	5
คะแนนเมื่อตอบถูก	0.00 คะแนน	6
คะแนนเมื่อตอบผิด	0.00 คะแนน	7

รูปที่ 13 ส่วนคำถาม

- | | |
|---------------------|------------------------------|
| 1. คำถาม | ระบุคำถาม |
| 2. สถิติ | สถิติการเลือกคำตอบถูก-ผิด |
| 3. เอกสารแนบ | เอกสารแนบเพิ่มเติม |
| 4. เวลา | ระยะเวลาที่อนุญาตให้ทำข้อสอบ |
| 5. ระดับความยาก | ระดับความยากง่ายของข้อสอบ |
| 6. คะแนนเมื่อตอบถูก | คะแนนสำหรับคำตอบถูก |
| 7. คะแนนเมื่อตอบผิด | คะแนนสำหรับคำตอบผิด |
| 8. บันทึก | บันทึกข้อมูล |

หมายเหตุ เลือกการแสดงผลคำถามได้ทั้งรูปแบบข้อความและ HTML

• คุณสมบัติคำตอบ

คือ การกำหนดรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับคำตอบ ซึ่งมีส่วนประกอบดังนี้

แก้ไขข้อสอบเลือกคำตอบเดียว

รูปที่ 14 คุณสมบัติคำตอบ

- | | |
|------------------------|-----------------------|
| 1. แสดงชื่อชุดแบบทดสอบ | |
| 2. คำตอบ | แสดงรูปแบบตัวเลือก |
| 3. บันทึก | บันทึกคำตอบ |
| 4. เพิ่ม | เพิ่มตัวเลือก |
| 5. ลบ | ลบตัวเลือก |
| 6. ถูกต้อง | เฉลยคำตอบที่ถูกต้อง |
| 7. คำตอบ | ระบุคำตอบ |
| 8. สถิติ | สถิติการเลือกตัวเลือก |
| 9. ข้อมูลป้อนกลับ | แสดงผลการเลือกคำตอบ |
| 10. เอกสารแนบ | เอกสารแนบเพิ่มเติม |

หมายเหตุ สามารถเลือกการแสดงผลคำตอบและข้อมูลป้อนกลับได้ทั้งรูปแบบข้อความและ HTML

• ส่วนเฉลย

คือ การกำหนดรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับส่วนเฉลย ซึ่งมีส่วนประกอบดังนี้

แก้ไขข้อสอบเลือกคำตอบเดียว

รูปที่ 15 ส่วนเฉลย

- | | |
|------------------------------|-----------------------------------|
| 1. รายละเอียด | รายละเอียดของการเฉลยคำตอบ |
| 2. ข้อมูลป้อนกลับเมื่อตอบผิด | การแสดงผลการเลือกคำตอบเมื่อตอบผิด |
| 3. บันทึก | บันทึกส่วนเฉลย |

หมายเหตุ สามารถเลือกการแสดงผลการเฉลยคำตอบและข้อมูลป้อนกลับได้ทั้งรูปแบบข้อความและ HTML

• ข้อสังเกต

คือ การกำหนดรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับข้อสังเกต เพื่ออธิบายคำถาม ซึ่งมีส่วนประกอบดังนี้

แก้ไขข้อสอบเลือกคำตอบเดียว

รูปที่ 16 ข้อสังเกต

- | | |
|--------------|-----------------------------|
| 1. ข้อสังเกต | ระบุข้อสังเกตเกี่ยวกับคำถาม |
| 2. บันทึก | บันทึกข้อสังเกต |

หมายเหตุ สามารถเลือกการแสดงผลข้อสังเกตได้ทั้งรูปแบบข้อความและ HTML

1. การกำหนดคุณสมบัติคำถาม

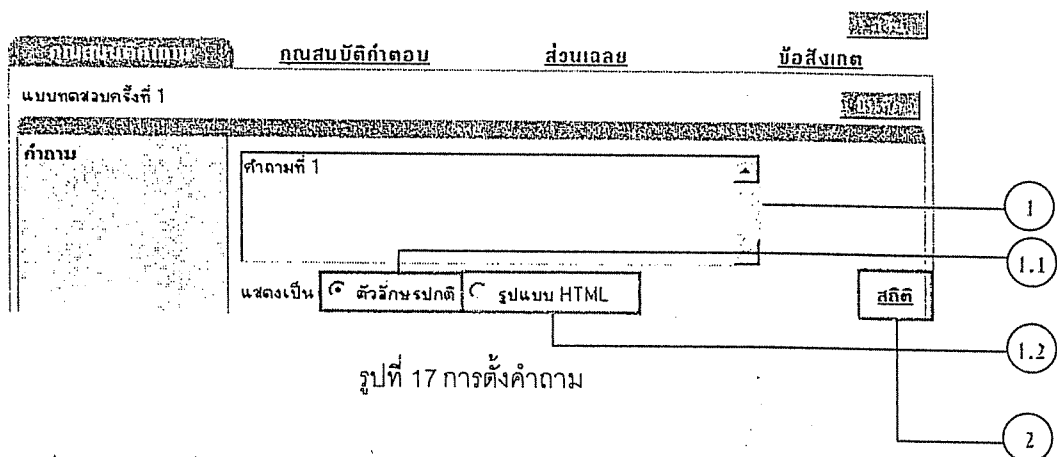
การเพิ่มคุณสมบัติพื้นฐาน

1. พิมพ์คำถามที่ช่องคำถาม ซึ่งสามารถเลือกรูปแบบการบันทึกได้ คือ

1.1 คลิกที่ช่องข้อความ เพื่อเลือกรูปแบบข้อความ

1.2 คลิกที่ช่อง HTML เพื่อเลือกรูปแบบ HTML

แก้ไขข้อสอบเลือกคำตอบเดียว



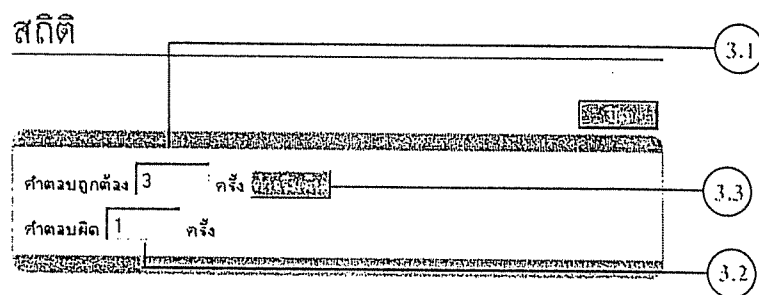
2. คลิกที่คำว่า สถิติ เพื่อเข้าไปดูสถิติการตอบแบบทดสอบแบบเลือกคำตอบเดียว

3. จะปรากฏหน้าจอแสดงสถิติการตอบแบบทดสอบแบบเลือกคำตอบเดียว ซึ่งมีส่วนประกอบ 3 ส่วน คือ

3.1 ส่วนคำตอบถูกต้อง แสดงจำนวนครั้งของการตอบที่ถูกต้อง

3.2 ส่วนคำตอบผิด แสดงจำนวนครั้งของการตอบที่ผิด

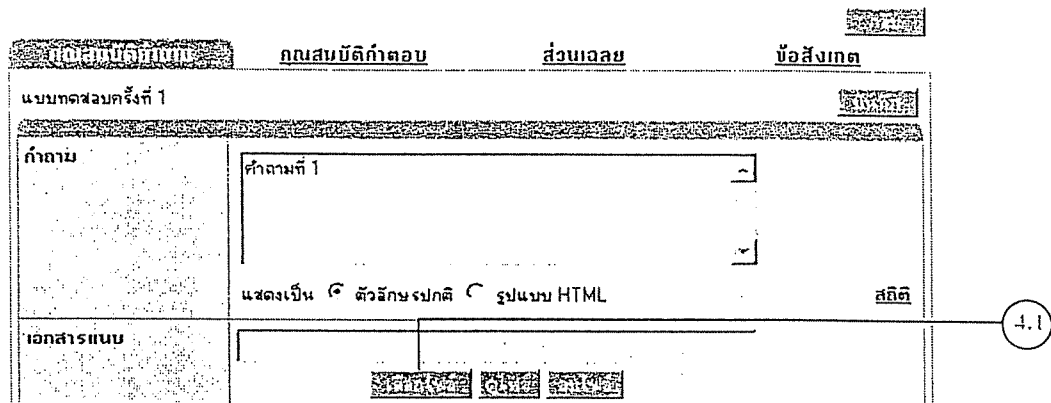
3.3 ส่วนค่าเริ่มต้น ใช้ในการเริ่มต้นค่าทั้งสองส่วนให้กลับไปศูนย์



4. กำหนดเอกสารแนบ มีขั้นตอนดังนี้

4.1 คลิกที่ปุ่มเลือกไฟล์

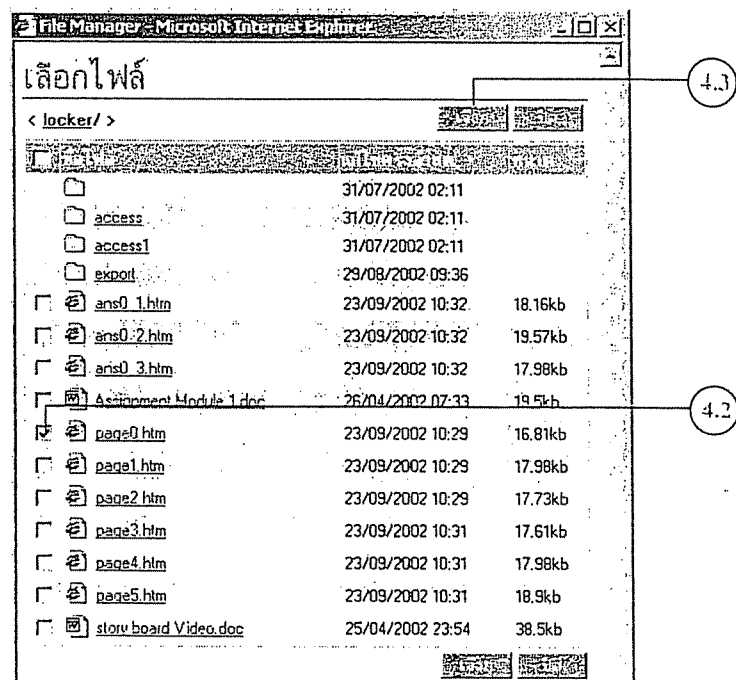
แก้ไขข้อสอบเลือกคำตอบเดียว



รูปที่ 19 การตั้งค่าคำถาม

4.2 จะปรากฏหน้าจอเลือกไฟล์ ทำเครื่องหมายด้านหน้าไฟล์ที่ต้องการ

4.3 คลิกที่ปุ่ม เลือก



รูปที่ 20 เลือกไฟล์

4.4 จะปรากฏชื่อที่เลือกดังนี้

4.5 หากต้องการดูไฟล์แนบ คลิกปุ่มดูไฟล์

4.6 หากต้องการลบไฟล์แนบ คลิกปุ่มลบไฟล์

แก้ไขข้อสอบเลือกคำตอบเดียว

ข้อสอบแบบเลือกตอบ	ส่วนเฉลย	ข้อสังเกต
แบบทดสอบครั้งที่ 1		
คำถาม	คำถามที่ 1	4.4
เอกสารแนบ	//page0.htm	4.5
เวลา	จำกัดที่ 1 นาที	4.6
ระดับความยาก	ง่าย	

รูปที่ 21 การแนบไฟล์

- กำหนดระยะเวลาการทำข้อสอบ
- กำหนดระดับความยากง่ายข้อสอบ
- กำหนดคะแนนเมื่อตอบถูก
- กำหนดคะแนนเมื่อตอบผิด
- คลิกบันทึก

แก้ไขข้อสอบเลือกคำตอบเดียว

ข้อสอบแบบเลือกตอบ	ส่วนเฉลย	ข้อสังเกต
แบบทดสอบครั้งที่ 1		
คำถาม	คำถามที่ 1	9
เอกสารแนบ	//page0.htm	
เวลา	จำกัดที่ 1 นาที	5
ระดับความยาก	ง่าย	6
คะแนนเมื่อตอบถูก	0.00 คะแนน	7
คะแนนเมื่อตอบผิด	0.00 คะแนน	8

รูปที่ 22 คุณสมบัติคำถาม

2. การกำหนดคุณสมบัติคำตอบ

1. คลิกเลือกส่วนคุณสมบัติคำตอบ

แก้ไขข้อสอบเลือกคำตอบเดียว

รูปที่ 23 คุณสมบัติคำตอบ

2. กำหนดรูปแบบของตัวเลือก
3. คลิกปุ่มเพิ่ม เพื่อเพิ่มตัวเลือก

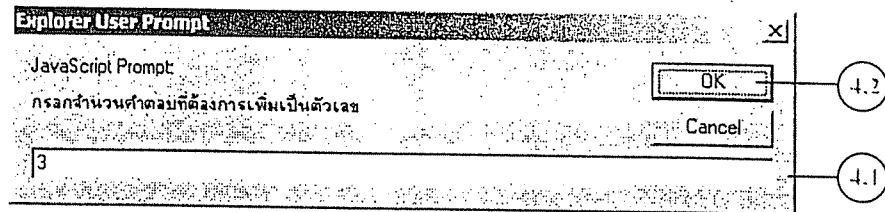
แก้ไขข้อสอบเลือกคำตอบเดียว

รูปที่ 24 กำหนดตัวเลือก

4. จะปรากฏหน้าจอให้ใส่จำนวนคำตอบ

4.1 ใส่จำนวนคำตอบ

4.2 คลิกปุ่ม OK



รูปที่ 25 กำหนดจำนวนตัวเลือก

5. พิมพ์คำตอบในช่องคำตอบ ซึ่งสามารถเลือกรูปแบบการบันทึกได้คือ

5.1 คลิกที่ช่องข้อความ เพื่อเลือกรูปแบบข้อความ

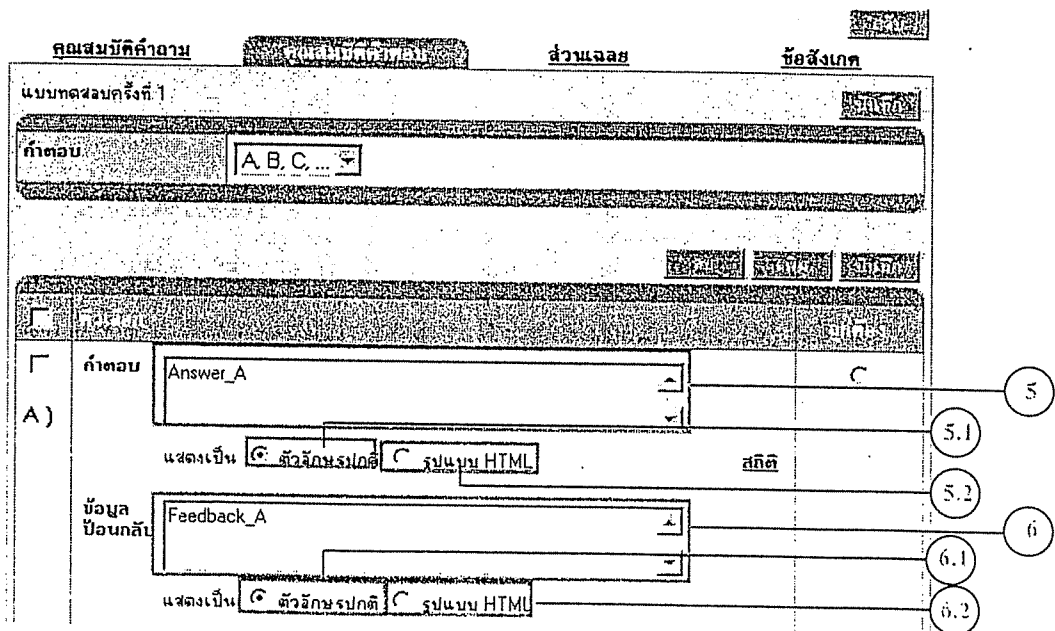
5.2 คลิกที่ช่อง HTML เพื่อเลือกรูปแบบ HTML

6. พิมพ์ผลการตอบตัวเลือกในช่องข้อมูลป้อนกลับ ซึ่งสามารถเลือกรูปแบบการบันทึกได้คือ

6.1 คลิกที่ช่องข้อความ เพื่อเลือกรูปแบบข้อความ

6.2 คลิกที่ช่อง HTML เพื่อเลือกรูปแบบ HTML

แก้ไขข้อสอบเลือกคำตอบเดียว



รูปที่ 26 คุณสมบัติคำตอบ

7. ส่วนสถิติคำตอบแบบทดสอบแบบเลือกคำตอบเดียว

7.1 คลิกที่คำว่า สถิติ

แก้ไขข้อสอบเลือกคำตอบเดียว

The screenshot shows a web interface for managing exams. At the top, there are tabs for 'คุณสมบัติคำถาม' (Question Properties), 'ส่วนเฉลย' (Answer Key), and 'ข้อสังเกต' (Remarks). Below these, it says 'แบบทดสอบครั้งที่ 1' (Exam No. 1). The main area is titled 'คำตอบ' (Answer) and shows a dropdown menu with 'A, B, C, ...'. Below this, there is a section for 'สถิติ' (Statistics) with a 'สถิติ' button. The statistics section shows 'คำตอบ' (Answer) as 'Answer_A' and 'แสดงเป็น' (Display as) with radio buttons for 'ตัวอักษรปกติ' (Normal Text) and 'รูปแบบ HTML' (HTML Format). There is also a 'ข้อสังเกต' (Remarks) field with the text 'Feedback A'. A callout box labeled '7.1' points to the 'สถิติ' button.

รูปที่ 27 สถิติคำตอบแบบทดสอบแบบเลือกคำตอบเดียว

7.2 จะปรากฏหน้าจอแสดงสถิติการเลือกคำตอบในข้อนั้นๆ

The screenshot shows a statistics interface for a single-choice question. It has a title 'สถิติ' (Statistics). Below the title, there is a table with two columns: 'จำนวนครั้งที่ถูกเลือก' (Number of times selected) and 'ส่วนค่าเริ่มต้น' (Initial value). The first row shows '3' in the first column and '0' in the second column. A callout box labeled '1' points to the 'จำนวนครั้งที่ถูกเลือก' column header. Another callout box labeled '2' points to the 'ส่วนค่าเริ่มต้น' column header.

รูปที่ 28 สถิติการเลือกคำตอบ

1. จำนวนครั้งที่ถูกเลือก แสดงจำนวนครั้งในการเลือกคำตอบข้อนี้
2. ส่วนค่าเริ่มต้น ใช้ในการเริ่มต้นค่าให้กลับไปศูนย์

8. กำหนดเอกสารแนบ มีขั้นตอนดังนี้

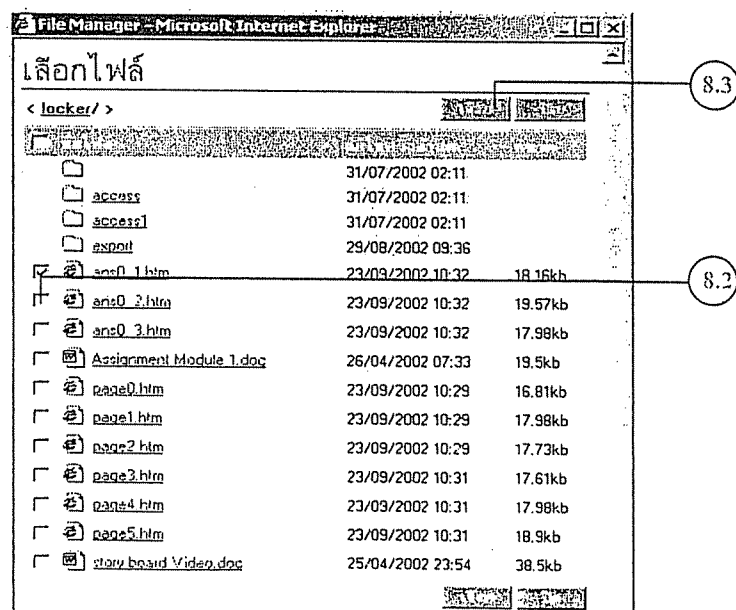
8.1 คลิกที่ปุ่มเลือกไฟล์

แก้ไขข้อสอบเลือกคำตอบเดียว

รูปที่ 29 เอกสารที่แนบ

8.2 จะปรากฏหน้าจอเลือกไฟล์ ทำเครื่องหมาย ๐ ด้านหน้าไฟล์ที่ต้องการ

8.3 คลิกที่ปุ่ม เลือก



รูปที่ 30 เลือกไฟล์

- 8.4 จะปรากฏชื่อที่เลือกดังนี้
- 8.5 หากต้องการดูไฟล์แนบ คลิกปุ่มดูไฟล์
- 8.6 หากต้องการลบไฟล์แนบ คลิกปุ่มลบไฟล์

9. คลิกบันทึก

แก้ไขข้อสอบเลือกคำตอบเดียว

รูปที่ 31 ผลลัพธ์การเพิ่มคำตอบ

- 10. ทำเช่นนี้จนครบทุกตัวเลือก
- 11. จากนั้นทำการกำหนดค่าให้กับตัวเลือกว่าข้อใดจะเป็นคำตอบที่ถูกต้อง
- 12. คลิกบันทึก

แก้ไขข้อสอบเลือกคำตอบเดียว

คุณสมบัติคำถาม ส่วนเฉลย ข้อสังเกต

แบบทดสอบครั้งที่ 1

คำตอบ A, B, C, ...

A)	คำตอบ Answer_A แสดงเป็น ☒ ตัวอักษรปกติ ☐ รูปแบบ HTML สถิติ ข้อมูลป้อนกลับ Feedback_A แสดงเป็น ☒ ตัวอักษรปกติ ☐ รูปแบบ HTML เอกสารแนบ /ans0_1.htm	C
B)	คำตอบ Answer_B แสดงเป็น ☒ ตัวอักษรปกติ ☐ รูปแบบ HTML สถิติ ข้อมูลป้อนกลับ Feedback_B แสดงเป็น ☒ ตัวอักษรปกติ ☐ รูปแบบ HTML เอกสารแนบ /ans0_2.htm	C
C)	คำตอบ Answer_C แสดงเป็น ☒ ตัวอักษรปกติ ☐ รูปแบบ HTML สถิติ ข้อมูลป้อนกลับ Feedback_C แสดงเป็น ☒ ตัวอักษรปกติ ☐ รูปแบบ HTML เอกสารแนบ /ans0_3.htm	C

รูปที่ 32 กำหนดคำตอบที่ถูกต้อง

3. การกำหนดส่วนเฉลย

1. คลิกเลือกส่วนเฉลย

แก้ไขข้อสอบเพื่อคำตอบเดียว

รูปที่ 33 ส่วนเฉลย

2. กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับเฉลยคำตอบในช่องรายละเอียดซึ่งสามารถเลือกรูปแบบการบันทึกได้คือ

- 2.1 คลิกที่ช่องข้อความ เพื่อเลือกรูปแบบข้อความ
- 2.2 คลิกที่ช่อง HTML เพื่อเลือกรูปแบบ HTML

แก้ไขข้อสอบเลือกคำตอบเดียว

รูปที่ 34 กำหนดรายละเอียด

3. กำหนดข้อมูลสำหรับผลป้อนกลับเมื่อตอบผิด ในช่องข้อมูลป้อนกลับเมื่อตอบผิด ซึ่งสามารถเลือกรูปแบบการบันทึกได้คือ

- 3.1 คลิกที่ช่องข้อความ เพื่อเลือกรูปแบบข้อความ
- 3.2 คลิกที่ช่อง HTML เพื่อเลือกรูปแบบ HTML

4. คลิกบันทึก

แก้ไขข้อสอบเลือกคำตอบเดียว

คุณสมบัติคำถาม คุณสมบัติคำตอบ ข้อสังเกต

แบบทดสอบครั้งที่ 1

รายละเอียด

รายละเอียดส่วนเฉลยคำถามที่ 1

แสดงเป็น ☒ ตัวอักษรปกติ ☐ รูปแบบ HTML

ข้อมูลป้อนกลับเมื่อตอบผิด

ข้อมูลป้อนกลับเมื่อตอบผิดคำถามที่ 1

บันทึกเป็น ☒ ตัวอักษรปกติ ☐ รูปแบบ HTML

บันทึก

รูปที่ 35 กำหนดข้อมูลป้อนกลับ

4. การกำหนดข้อสังเกต

1. คลิกเลือกส่วนข้อสังเกต

แก้ไขข้อสอบเลือกคำตอบเดียว

คุณสมบัติคำถาม คุณสมบัติคำตอบ ส่วนเฉลย ข้อสังเกต

แบบทดสอบครั้งที่ 1

ข้อสังเกต

แสดงเป็น ☒ ตัวอักษรปกติ ☐ รูปแบบ HTML

บันทึก

รูปที่ 36 ส่วนข้อสังเกต

2. พิมพ์ข้อสังเกตสำหรับคำถาม ในช่องข้อสังเกต ซึ่งสามารถเลือกรูปแบบการบันทึกได้คือ
 - 2.1 คลิกที่ช่องข้อความ เพื่อเลือกรูปแบบข้อความ
 - 2.2 คลิกที่ช่อง HTML เพื่อเลือกรูปแบบ HTML
3. คลิกบันทึก

แก้ไขข้อสอบเลือกคำตอบเดียว

คุณสมบัติคำถาม คุณสมบัติคำตอบ ส่วนเฉลย

แบบทดสอบครั้งที่ 1

ข้อสังเกต

ข้อสังเกตคำถามที่ 1

แสดงเป็น ☒ ตัวอักษรปกติ ☐ รูปแบบ HTML

Callout numbers: 3 (top right), 2 (question text area), 2.2 (HTML format), 2.1 (text format), 1 (question type dropdown)

รูปที่ 37 ข้อสังเกต

○ การลบตัวเลือก

1. เข้าสู่ส่วนแบบทดสอบทั่วไป ในส่วนข้อมูลรายวิชา

ข้อมูลรายวิชา

☐ หลักสูตร

☐ บทเรียน

☐ การบ้าน

☒ แบบทดสอบทั่วไป

☐ รายการโครงสร้างเนื้อหา

Callout number: 1 (points to 'แบบทดสอบทั่วไป')

รูปที่ 38 การลบตัวเลือก

2. คลิกเลือกชุดแบบทดสอบที่ต้องการ

การจัดการแบบทดสอบ

Callout number: 2 (points to 'แบบทดสอบชุดที่ 1')

รูปที่ 39 การลบตัวเลือก

3. คลิกที่ข้อความที่ต้องการลบ

แก้ไขชุดแบบทดสอบ

รูปที่ 40 การลบตัวเลือก

4. จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

แก้ไขข้อสอบเลือกคำตอบเดียว

รูปที่ 41 การลบตัวเลือก

5. คลิกที่ส่วนคุณสมบัติคำตอบ

แก้ไขข้อสอบเลือกคำตอบเดียว

รูปที่ 42 การลบตัวเลือก

6. ทำเครื่องหมายถูกหน้าตัวเลือกที่ต้องการลบ

7. คลิปปุ่มลบ

แก้ไขข้อสอบเลือกคำตอบเดียว

แบบทดสอบ

ส่วนเฉลย

ข้อสังเกต

แบบทดสอบครั้งที่ 1

คำตอบ: A, B, C, ...

ข้อสอบ	คำตอบ	สถิติ
A)	Answer: C	สถิติ

ข้อแนะ

Feedback

แสดงเป็น: ☒ ตัวอักษรปกติ ☐ รูปแบบ HTML

เอกสารแนบ

รูปที่ 43 การลบตัวเลือก

2. ข้อสอบแบบเลือกหลายคำตอบ

○ การเพิ่มคำถาม

1. คลิกปุ่มเพิ่ม เพื่อเพิ่มคำถามใหม่

แก้ไขชุดแบบทดสอบ

รูปที่ 44 เพิ่มคำถาม

2. ปรากฏหน้าจอเพิ่มคำถาม ซึ่งมีส่วนประกอบดังนี้

เพิ่มคำถาม

รูปที่ 45 การเพิ่มคำถาม

- | | |
|------------------|-------------------|
| 1. ชื่อแบบทดสอบ | แสดงชื่อแบบทดสอบ |
| 2. ชนิดคำถาม | แสดงชนิดคำถาม |
| 3. คำถาม | แสดงคำถาม |
| 4. จำนวนของคำถาม | แสดงจำนวนของคำถาม |
| 5. เพิ่ม | บันทึกคำถาม |
| 6. กลับ | กลับไปหน้าก่อน |

3. เลือกชนิดของคำถามเป็น เลือกหลายคำตอบ
4. พิมพ์คำถามในช่องคำถาม
5. กำหนดจำนวนคำถาม
6. คลิกปุ่ม เพิ่ม

เพิ่มคำถาม

รูปที่ 46 เพิ่มคำถาม

7. จะปรากฏหน้าจอแสดงผลลัพธ์ของการเพิ่มคำถาม
8. คลิกที่ชื่อคำถามแบบเลือกหลายคำตอบ

แก้ไขชุดแบบทดสอบ

รูปที่ 47 หน้าจอแสดงผลลัพธ์ของการเพิ่มคำถาม

9. จะปรากฏหน้าจอกำหนดคุณสมบัติ ซึ่งมีส่วนประกอบดังนี้

แก้ไขข้อสอบเลือกหลายคำตอบ

0.1	0.2	0.3	0.4
คุณสมบัติคำตอบ ส่วนเฉลย ข้อสังเกต			
แบบทดสอบครั้งที่ 1			
คำถาม	คำถามที่ 2 ☒ ตัวอักษรปกติ ☐ รูปแบบ HTML สถิติ		
เอกสารแนบ	เอกสารแนบ เอกสารแนบ เอกสารแนบ		
เวลา	☐ จำกัดที่ 1 นาที ☒ ไม่จำกัด		
ระดับความยาก	ง่าย		
คะแนนเมื่อตอบผิด	0.00 คะแนน		

รูปที่ 48 หน้าจอเพิ่มข้อสอบเลือกหลายคำตอบ

- | | |
|--------------------|--|
| 9.1 คุณสมบัติคำถาม | กำหนดรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับคำถาม |
| 9.2 คุณสมบัติคำตอบ | กำหนดรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับคำตอบ |
| 9.3 ส่วนเฉลย | กำหนดรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับส่วนเฉลย |
| 9.4 ข้อสังเกต | กำหนดรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับข้อสังเกต |

1. คุณสมบัติคำถาม

คือ การกำหนดรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับคำถาม ซึ่งมีส่วนประกอบดังนี้

แก้ไขข้อสอบเลือกหลายคำตอบ

รูปที่ 49 ส่วนคำถาม

- | | |
|---------------------|---|
| 1. คำถาม | ระบุคำถาม |
| 2. สถิติ | สถิติการเลือกคำตอบถูก-ผิด |
| 3. เอกสารแนบ | เอกสารแนบเพิ่มเติม |
| 4. เวลา | ระยะเวลาในการทำข้อสอบ กำหนดได้ 2 แบบ คือ
จำกัด - เมื่อหมดเวลาระบบจะไม่อนุญาตให้ทำ
ข้อสอบนั้นๆอีก
ไม่จำกัด - สามารถทำข้อสอบนั้นๆได้โดยไม่มีการ
กำหนดระยะเวลา |
| 5. ระดับความยาก | ระดับความยากง่ายของข้อสอบ มี 3 ระดับ |
| 6. คะแนนเมื่อตอบผิด | คะแนนสำหรับคำตอบผิด |
| 7. บันทึก | บันทึกข้อมูล |

หมายเหตุ เลือกการแสดงผลคำถามได้ทั้งรูปแบบข้อความ และ HTML

2 คุณสมบัติคำตอบ

คือ การกำหนดรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับคำตอบ ซึ่งมีส่วนประกอบดังนี้

แก้ไขข้อสอบเลือกหลายคำตอบ

The screenshot shows a software interface for setting answer properties. It includes a dropdown for the question type, a text field for the answer, a numeric field for the maximum number of selections, and checkboxes for various options like 'Answer', 'Display as', and 'Statistics'. Numbered callouts 1 through 9 point to specific UI elements.

รูปที่ 50 คุณสมบัติคำตอบ

- | | |
|--------------------------------|---|
| 1. แสดงชื่อชุดแบบทดสอบ | |
| 2. คำตอบ | แสดงรูปแบบตัวเลือก มี 2 รูปแบบ คือ
A, B, C, ... และ ก, ข, ค, ... |
| 3. จำนวนคำตอบมากที่สุดที่เลือก | กำหนดค่ามากที่สุดที่สามารถเลือกตอบได้ |
| 4. บันทึก | บันทึกคำตอบ |
| 5. เพิ่ม | เพิ่มตัวเลือก |
| 6. ลบ | ลบตัวเลือกต้องทำเครื่องหมายด้านหน้าคำตอบที่ต้องการก่อน |
| 7. คำตอบ | ระบุคำตอบ |
| 8. สถิติ | ดูสถิติการเลือกตัวเลือก |
| 9. ไฟล์คำตอบ | เลือกไฟล์คำตอบ |

หมายเหตุ สามารถเลือกการแสดงผลคำตอบได้ทั้งรูปแบบข้อความและ HTML

3. ส่วนเฉลย

คือ การกำหนดรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับส่วนเฉลย ซึ่งมีส่วนประกอบดังนี้

แก้ไขข้อสอบเลือกหลายคำตอบ

รูปที่ 51 ส่วนเฉลย

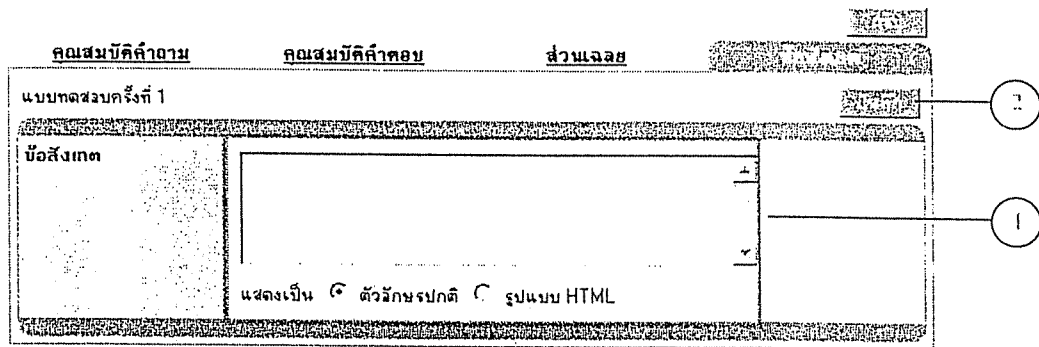
- | | |
|------------------------------|---|
| 1. รายละเอียด | รายละเอียดของการเฉลยคำตอบ |
| 2. ข้อมูลป้อนกลับเมื่อตอบผิด | การแสดงผลการเลือกคำตอบเมื่อตอบผิด |
| 3. บันทึก | บันทึกส่วนเฉลย |
| 4. เพิ่มรูปแบบ | เพิ่มรูปแบบคำตอบ |
| 5. ลบ | ลบรูปแบบคำตอบ |
| 6. รูปแบบข้อมูลป้อนกลับ | กำหนดรูปแบบ กำหนดได้ 2 ประเภท คือ |
| | - กำหนดรูปแบบคำตอบ |
| | - กำหนดรูปแบบข้อมูลป้อนกลับเมื่อตอบตรงกับรูปแบบที่กำหนด |
| 7. สถิติ | ดูสถิติการเลือกตัวเลือก |
| 8. คะแนน | กำหนดคะแนน |

หมายเหตุ สามารถเลือกการแสดงผลรายละเอียด การเฉลยคำตอบและข้อมูลป้อนกลับได้ทั้งรูปแบบข้อความและ HTML

4. ข้อสังเกต

คือ การกำหนดรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับข้อสังเกต เพื่ออธิบายคำถาม ซึ่งมีส่วนประกอบดังนี้

แก้ไขข้อสอบเลือกหลายคำตอบ



รูปที่ 52 ข้อสังเกต

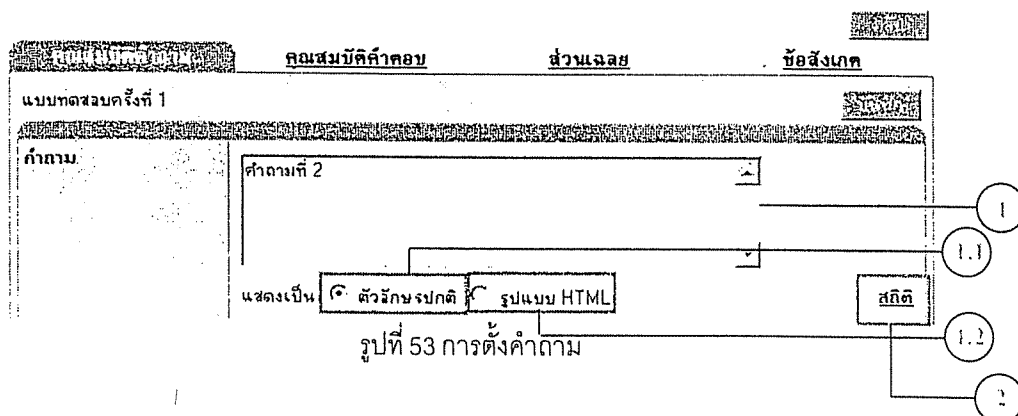
1. ข้อสังเกต
ระบุข้อสังเกตเกี่ยวกับคำถามเพื่อเป็นแนวทางในการตอบคำถาม
2. บันทึก
บันทึกข้อสังเกต

หมายเหตุ สามารถเลือกการแสดงผลข้อสังเกตได้ทั้งรูปแบบข้อความและ HTML

1. การกำหนดคุณสมบัติคำถาม

1. พิมพ์คำถามที่ช่องคำถาม ซึ่งสามารถเลือกรูปแบบการบันทึกได้ คือ
 - 1.1 คลิกที่ช่องข้อความ เพื่อเลือกรูปแบบข้อความ
 - 1.2 คลิกที่ช่อง HTML เพื่อเลือกรูปแบบ HTML

แก้ไขข้อสอบเลือกหลายคำตอบ

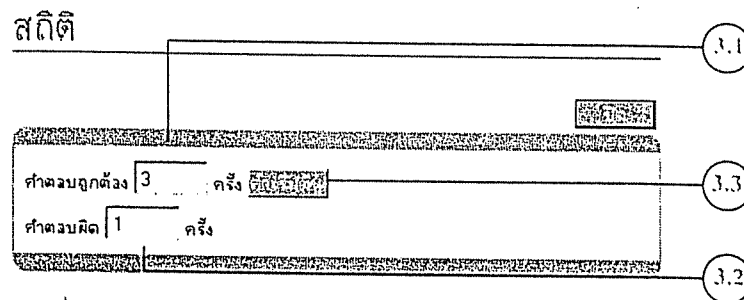


รูปที่ 53 การตั้งคำถาม

2. คลิกที่คำว่า สถิติ เพื่อเข้าไปดูสถิติการตอบแบบทดสอบแบบเลือกหลายคำตอบ

3. จะปรากฏหน้าจอแสดงสถิติการตอบแบบทดสอบแบบเลือกหลายคำตอบ ซึ่งมีส่วนประกอบ 3 ส่วน คือ

- 3.1 ส่วนคำตอบถูกต้อง แสดงจำนวนครั้งของการตอบที่ถูกต้อง
- 3.2 ส่วนคำตอบผิด แสดงจำนวนครั้งของการตอบที่ผิด
- 3.3 ส่วนค่าเริ่มต้น ใช้ในการเริ่มต้นค่าทั้งสองส่วนให้กลับไปศูนย์

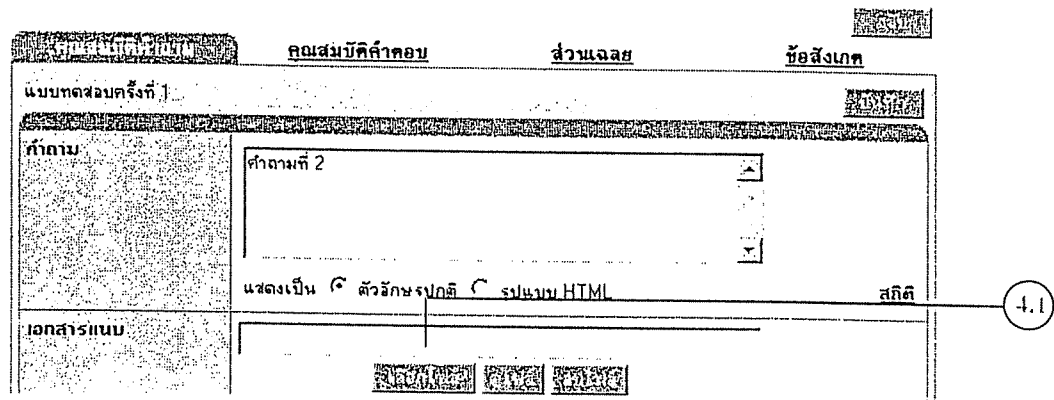


รูปที่ 54 สถิติการตอบแบบทดสอบแบบเลือกหลายคำตอบเดียว

4. กำหนดเอกสารแนบ มีขั้นตอนดังนี้

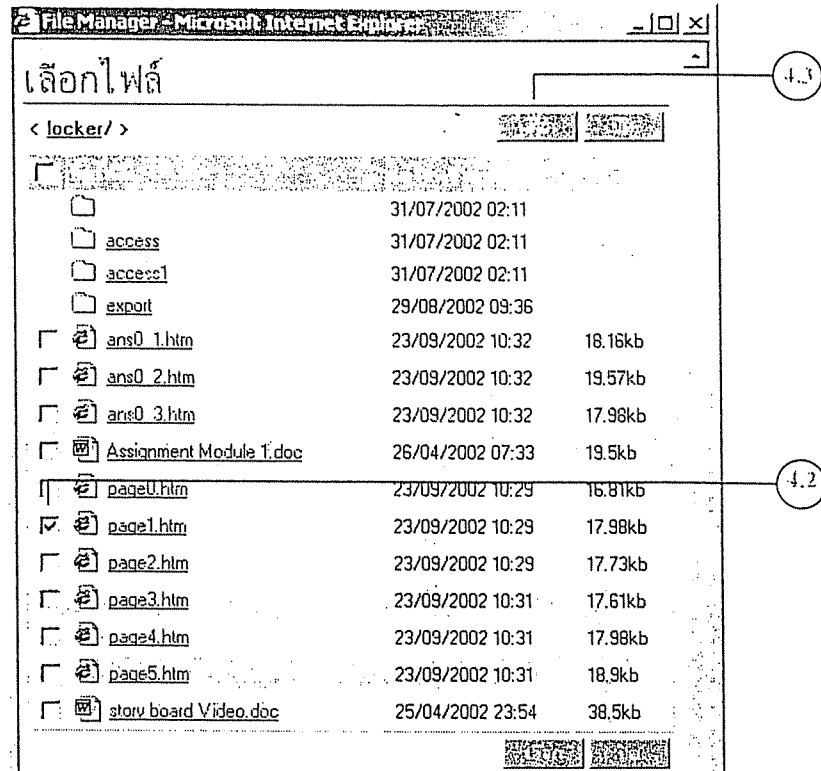
- 4.1 คลิกที่ปุ่มเลือกไฟล์

แก้ไขข้อสอบเลือกหลายคำตอบ



รูปที่ 55 การตั้งคำถาม

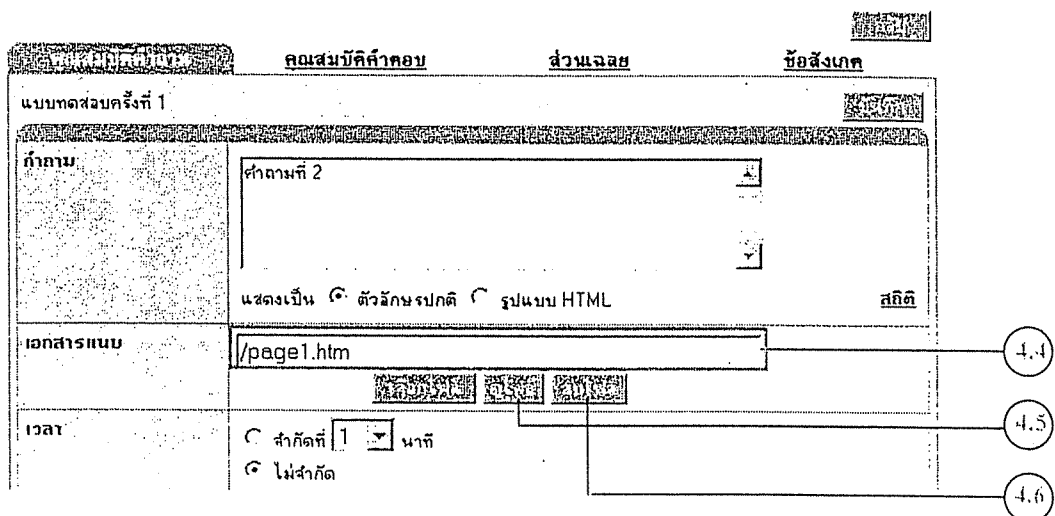
- 4.2 จะปรากฏหน้าจอเลือกไฟล์ ทำเครื่องหมายถูกด้านหน้าไฟล์ที่ต้องการ
- 4.3 คลิกที่ปุ่ม เลือก



รูปที่ 56 เลือกไฟล์

- 4.4 จะปรากฏชื่อที่เลือกดังนี้
- 4.5 หากต้องการดูไฟล์แนบ คลิกปุ่มดูไฟล์
- 4.6 หากต้องการลบไฟล์แนบ คลิกปุ่มลบไฟล์

แก้ไขข้อสอบเลือกหลายคำตอบ



รูปที่ 57 การแนบไฟล์

5. กำหนดระยะเวลาการเรียนรู้
6. กำหนดระดับความยากง่ายข้อสอบ
7. กำหนดคะแนนเมื่อตอบผิด
8. คลิกรับบันทึก

แก้ไขข้อสอบเลือกหลายคำตอบ

แบบทดสอบครั้งที่ 1

คำถาม

คำถามที่ 2

แสดงเป็น ☒ ตัวอักษรปกติ ☐ รูปแบบ HTML

เอกสารแนบ

/page1.htm

เวลา

☐ จำกัดที่ 1 นาที ☒ ไม่จำกัด

ระดับความยาก

ง่าย

คะแนนเมื่อตอบผิด

0.00 คะแนน

บันทึก

รูปที่ 58 คุณสมบัติคำถาม

2. การกำหนดคุณสมบัติคำตอบ

1. คลิกลูกเลือกส่วนคุณสมบัติคำตอบ
2. กำหนดรูปแบบของตัวเลือก
3. กำหนดจำนวนคำตอบที่สามารถเลือกได้
4. คลิกรับเพิ่ม

แก้ไขข้อสอบเลือกหลายคำตอบ

คุณสมบัติคำถาม

ส่วนเฉลย

ข้อสังเกต

แบบทดสอบครั้งที่ 1

คำตอบ

A, B, C, ...

จำนวนคำตอบมากที่สุดที่เลือก

3

เพิ่ม

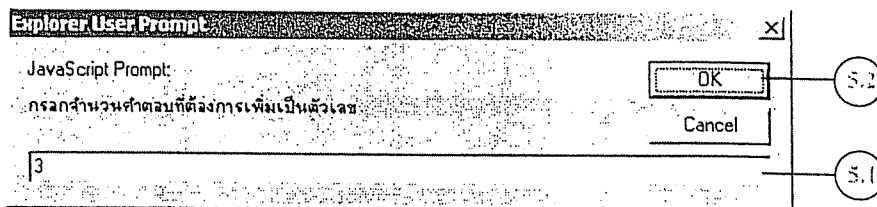
ไม่พบข้อมูล

รูปที่ 59 คุณสมบัติคำตอบ

5. จะปรากฏหน้าจอให้ใส่จำนวนคำตอบ

5.1 ใส่จำนวนคำตอบ

5.2 คลิกปุ่ม OK



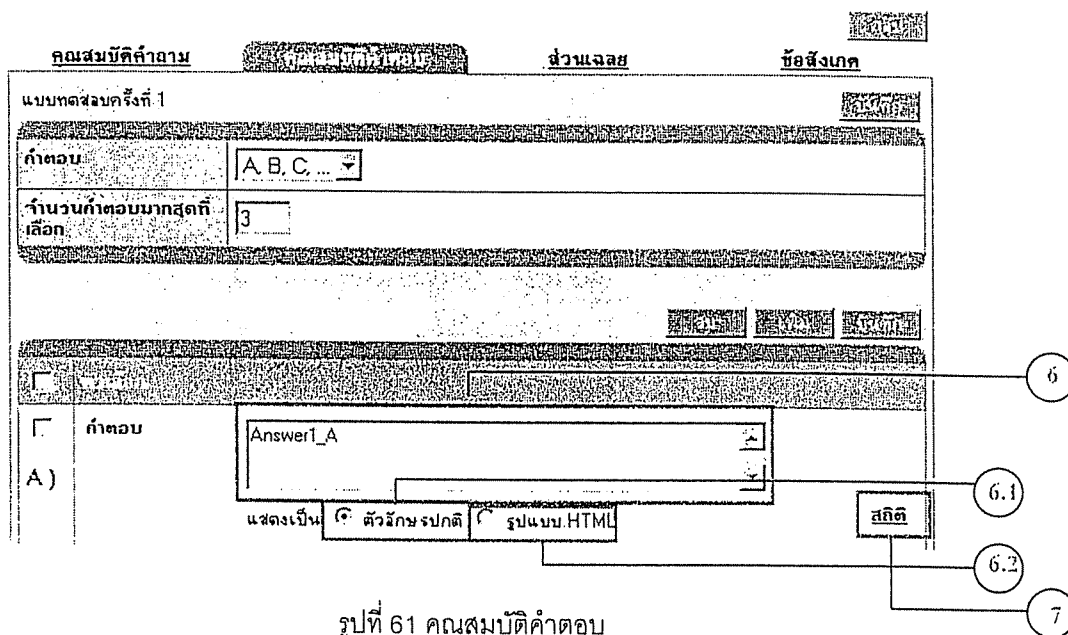
รูปที่ 60 คุณสมบัติคำตอบ

6. พิมพ์คำตอบในช่องคำตอบ ซึ่งสามารถเลือกรูปแบบการบันทึกได้คือ

6.1 คลิกที่ช่องข้อความ เพื่อเลือกรูปแบบข้อความ

6.2 คลิกที่ช่อง HTML เพื่อเลือกรูปแบบ HTML

แก้ไขข้อสอบเลือกหลายคำตอบ



รูปที่ 61 คุณสมบัติคำตอบ

7. ส่วนสถิติคำตอบแบบทดสอบแบบเลือกคำตอบเดียว

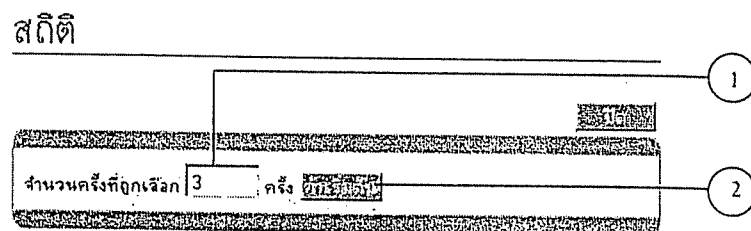
7.1 คลิกที่คำว่า สถิติ

แก้ไขข้อสอบเลือกหลายคำตอบ

The screenshot shows a web interface for managing exams. At the top, there are tabs for 'Question Bank' (คลังข้อสอบ), 'Exam' (ข้อสอบ), 'Statistics' (สถิติ), and 'Question Type' (ข้อสังเกต). Below these, there's a section for 'Exam Version' (แบบทดสอบครั้งที่ 1). The main area displays a question with a dropdown menu for 'Answer' (คำตอบ) showing 'A B C...' and a text input for 'Maximum number of correct answers' (จำนวนคำตอบมากที่สุดที่เลือก) with the value '3'. Below the question, there's a list of answers, with 'A)' selected. At the bottom, there are radio buttons for 'Display as' (แสดงเป็น) with options 'Text format' (ตัวอักษรปกติ) and 'HTML format' (รูปแบบ HTML). A 'Statistics' (สถิติ) button is located at the bottom right, with a callout circle labeled '7.1' pointing to it.

รูปที่ 62 สถิติคำตอบแบบทดสอบแบบเลือกหลายคำตอบ

7.2 จะปรากฏหน้าจอแสดงสถิติการเลือกคำตอบในข้อนั้นๆ



รูปที่ 63 สถิติการเลือกคำตอบ

1. จำนวนครั้งที่ถูกเลือก แสดงจำนวนครั้งในการเลือกคำตอบข้อนี้
2. ส่วนค่าเริ่มต้น ใช้ในการเริ่มต้นค่าให้กลับไปศูนย์

8. กำหนดเอกสารที่ใช้ มีขั้นตอนดังนี้

8.1 คลิกที่ปุ่มเลือกไฟล์

แก้ไขข้อสอบเลือกหลายคำตอบ

คุณสมบัติคำถาม ส่วนเฉลย ข้อสังเกต

แบบทดสอบครั้งที่ 1

คำตอบ A, B, C, ...

จำนวนคำตอบมากที่สุดที่เลือก 3

คำตอบ A) Answer1_A

แสดงเป็น ตัวอักษรปกติ รูปแบบ HTML สถิติ

8.1

รูปที่ 64 เลือกไฟล์

8.2 จะปรากฏหน้าจอเลือกไฟล์ ทำเครื่องหมายด้านหน้าไฟล์ที่ต้องการ

8.3 คลิกที่ปุ่ม เลือก

File Manager - Microsoft Internet Explorer

เลือกไฟล์

< locker / >

File Name	Size	Date/Time
access		31/07/2002 02:11
access1		31/07/2002 02:11
export		29/08/2002 09:36
ans0 1.htm	18.16kb	23/09/2002 10:32
ans0 2.htm	19.57kb	23/09/2002 10:32
ans0 3.htm	17.98kb	23/09/2002 10:32
Assignment Module 1.doc	19.5kb	26/04/2002 07:33
page0.htm	16.81kb	23/09/2002 10:29
page1.htm	17.98kb	23/09/2002 10:29
page2.htm	17.73kb	23/09/2002 10:29
page3.htm	17.61kb	23/09/2002 10:31
page4.htm	17.98kb	23/09/2002 10:31
page5.htm	18.9kb	23/09/2002 10:31
story board Video.doc	38.5kb	25/04/2002 23:54

8.2

8.3

รูปที่ 65 เลือกไฟล์

9. จะปรากฏข้อที่เลือกดังนี้

9.1 หากต้องการดูไฟล์ คลิกปุ่มดูไฟล์

9.2 หากต้องการลบไฟล์ คลิกปุ่มลบไฟล์

10. คลิกบันทึก

แก้ไขข้อสอบเลือกหลายคำตอบ

คุณสมบัติคำถาม ส่วนเฉลย ข้อสังเกต

แบบทดสอบครั้งที่ 1

คำตอบ: A B C ...

จำนวนคำตอบมากที่สุดที่เลือก: 3

ดูไฟล์ ลบไฟล์ บันทึก

คำตอบ: Answer1_A

แสดงเป็น ☒ ตัวอักษรปกติ ☐ รูปแบบ HTML

สถิติ

/ans0_1.htm

ดูไฟล์ ลบไฟล์ บันทึก

9 9.1 9.2 10

รูปที่ 66 คุณสมบัติคำตอบ

11. ทำเช่นนั้นจนครบทุกตัวเลือก

12. คลิกบันทึก

2. กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับเฉลยคำตอบในช่องรายละเอียดซึ่งสามารถเลือกรูปแบบการบันทึกได้คือ
 - 2.1 คลิกที่ช่องข้อความ เพื่อเลือกรูปแบบข้อความ
 - 2.2 คลิกที่ช่อง HTML เพื่อเลือกรูปแบบ HTML
3. กำหนดข้อมูลสำหรับผลป้อนกลับเมื่อตอบผิด ในช่องข้อมูลป้อนกลับเมื่อตอบผิด ซึ่งสามารถเลือกรูปแบบการบันทึกได้คือ
 - 3.1 คลิกที่ช่องข้อความ เพื่อเลือกรูปแบบข้อความ
 - 3.2 คลิกที่ช่อง HTML เพื่อเลือกรูปแบบ HTML
4. คลิกปุ่ม เพิ่มรูปแบบ

แก้ไขข้อสอบเลือกหลายคำตอบ

รูปที่ 69 ส่วนเฉลย

5. จะปรากฏหน้าจอให้ใส่จำนวนรูปแบบ
 - 5.1 ใส่จำนวนคำตอบ
 - 5.2 คลิกปุ่ม OK

รูปที่ 70 กำหนดจำนวนรูปแบบ

6. จะปรากฏหน้าจอแสดงผลการเพิ่มรูปแบบ

แก้ไขข้อสอบเลือกหลายคำตอบ

คุณสมบัติคำถาม	คุณสมบัติคำตอบ	ข้อสังเกต																
แบบทดสอบครั้งที่ 1																		
รายละเอียด	รายละเอียดส่วนเดียวคำถามที่ 2 แสดงเป็น ☒ ตัวอักษรปกติ ☐ รูปแบบ HTML																	
ข้อมูลป้อนกลับเมื่อตอบผิด	ข้อมูลป้อนกลับเมื่อตอบผิดคำถามที่ 2 แสดงเป็น ☒ ตัวอักษรปกติ ☐ รูปแบบ HTML																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>รูปแบบ</th> <th>ข้อมูลป้อนกลับ</th> <th>คะแนน</th> <th>สถิติ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> ☐ รูปแบบ ☐ A ☐ B ☐ C </td> <td>Feedback</td> <td>0.00 คะแนน</td> <td>☒ สถิติ</td> </tr> <tr> <td> ☐ รูปแบบ ☐ A ☐ B ☐ C </td> <td>Feedback</td> <td>0.00 คะแนน</td> <td>☒ สถิติ</td> </tr> <tr> <td> ☐ รูปแบบ ☐ A ☐ B ☐ C </td> <td>Feedback</td> <td>0.00 คะแนน</td> <td>☒ สถิติ</td> </tr> </tbody> </table>			รูปแบบ	ข้อมูลป้อนกลับ	คะแนน	สถิติ	☐ รูปแบบ ☐ A ☐ B ☐ C	Feedback	0.00 คะแนน	☒ สถิติ	☐ รูปแบบ ☐ A ☐ B ☐ C	Feedback	0.00 คะแนน	☒ สถิติ	☐ รูปแบบ ☐ A ☐ B ☐ C	Feedback	0.00 คะแนน	☒ สถิติ
รูปแบบ	ข้อมูลป้อนกลับ	คะแนน	สถิติ															
☐ รูปแบบ ☐ A ☐ B ☐ C	Feedback	0.00 คะแนน	☒ สถิติ															
☐ รูปแบบ ☐ A ☐ B ☐ C	Feedback	0.00 คะแนน	☒ สถิติ															
☐ รูปแบบ ☐ A ☐ B ☐ C	Feedback	0.00 คะแนน	☒ สถิติ															

รูปที่ 71 ผลลัพธ์การเพิ่มรูปแบบ

7. กำหนดรูปแบบการตอบคำถามที่ถูกต้องโดยทำเครื่องหมายด้านหน้าคำตอบที่ถูกต้อง
8. กำหนดค่าการแสดงผล
 - 8.1 คลิกที่ช่องข้อความ เพื่อเลือกรูปแบบข้อความ
 - 8.2 คลิกที่ช่อง HTML เพื่อเลือกรูปแบบ HTML
9. จากนั้นกำหนดคะแนนที่จะได้เมื่อตอบได้ตรงตามที่กำหนด
10. ทำจนครบทุกข้อ จากนั้นกำหนดค่าข้อที่ถูกต้อง
11. คลิกบันทึก

แก้ไขข้อสอบเลือกหลายคำตอบ

คุณสมบัติคำถาม	คุณสมบัติคำตอบ	ข้อสังเกต																
แบบทดสอบครั้งที่ 1																		
รายละเอียด	รายละเอียดส่วนเฉลยคำถามที่ 2 แสดงเป็น ☒ ตัวอักษรปกติ ☐ รูปแบบ HTML																	
ข้อมูลป้อนกลับเมื่อตอบผิด	ข้อมูลป้อนกลับเมื่อตอบผิดคำถามที่ 2 แสดงเป็น ☒ ตัวอักษรปกติ ☐ รูปแบบ HTML																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>รูปแบบ</th> <th>ข้อมูลป้อนกลับ</th> <th>คะแนน</th> <th>สถิติ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>☒ A ☐ B ☒ C</td> <td>Feedback2_AC</td> <td>2.00 คะแนน</td> <td>☒</td> </tr> <tr> <td>☒ A ☐ B ☐ C</td> <td>Feedback2_A</td> <td>1.00 คะแนน</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐ A ☐ B ☒ C</td> <td>Feedback2_C</td> <td>1.00 คะแนน</td> <td>☐</td> </tr> </tbody> </table>			รูปแบบ	ข้อมูลป้อนกลับ	คะแนน	สถิติ	☒ A ☐ B ☒ C	Feedback2_AC	2.00 คะแนน	☒	☒ A ☐ B ☐ C	Feedback2_A	1.00 คะแนน	☐	☐ A ☐ B ☒ C	Feedback2_C	1.00 คะแนน	☐
รูปแบบ	ข้อมูลป้อนกลับ	คะแนน	สถิติ															
☒ A ☐ B ☒ C	Feedback2_AC	2.00 คะแนน	☒															
☒ A ☐ B ☐ C	Feedback2_A	1.00 คะแนน	☐															
☐ A ☐ B ☒ C	Feedback2_C	1.00 คะแนน	☐															

รูปที่ 72 ส่วนเฉลย

4. การกำหนดข้อสังเกต

1. คลิกเลือกส่วนข้อสังเกต

แก้ไขข้อสอบเลือกหลายคำตอบ

รูปที่ 73 ส่วนข้อสังเกต

2. พิมพ์ข้อสังเกตสำหรับคำถาม ในช่องข้อสังเกต ซึ่งสามารถเลือกรูปแบบการบันทึกได้คือ

- 2.1 คลิกที่ช่องข้อความ เพื่อเลือกรูปแบบข้อความ
- 2.2 คลิกที่ช่อง HTML เพื่อเลือกรูปแบบ HTML

3. คลิกบันทึก

แก้ไขข้อสอบเลือกหลายคำตอบ

รูปที่ 74 ข้อสังเกต

ขั้นตอนการลบตัวเลือก

1. เข้าสู่ส่วนแบบทดสอบทั่วไป ในส่วนข้อมูลรายวิชา

ข้อมูลรายวิชา

- ☐ หลักสูตร
- ☐ บทเรียน
- ☐ การบ้าน
- ☒ **แบบทดสอบทั่วไป** (1)
- ☐ รายการโครงสร้างเนื้อหา

รูปที่ 75 การลบตัวเลือก

2. คลิกเลือกชุดแบบทดสอบที่ต้องการ

การจัดการแบบทดสอบ

การจัดการแบบทดสอบ

☒ **แบบทดสอบชุดที่ 1** (2)

รูปที่ 76 การลบตัวเลือก

3. คลิกที่ข้อความที่ต้องการลบ

แก้ไขชุดแบบทดสอบ

แก้ไขชุดแบบทดสอบ

ชื่อแบบทดสอบ:

คัดลอกคำถามไปยัง:

ย้ายคำถาม:

☐	คำถามที่ 1	เลือกคำตอบเดียว
☒	คำถามที่ 2 (3)	เลือกหลายคำตอบ

รูปที่ 77 การลบตัวเลือก

4. จะปรากฏหน้าจอดังรูป

แก้ไขข้อสอบเลือกหลายคำตอบ

คุณสมบัติคำตอบ	ส่วนเฉลย	ข้อสังเกต
แบบทดสอบครั้งที่ 1		
คำถาม	คำถามที่ 2	
	☒ ตัวอักษรปกติ ☐ รูปแบบ HTML สถิติ	
เอกสารแนบ	/page1.htm	
เวลา	☐ จำกัดที่ 1 นาที ☒ ไม่จำกัด	
ระดับความยาก	ง่าย	
คะแนนเมื่อตอบผิด	0.00 คะแนน	

รูปที่ 78 การลบตัวเลือก

5. คลิกที่ส่วนคุณสมบัติคำตอบ

แก้ไขข้อสอบเลือกหลายคำตอบ

5

คุณสมบัติคำถาม	คุณสมบัติคำตอบ	ส่วนเฉลย	ข้อสังเกต
แบบทดสอบครั้งที่ 1			
คำตอบ	A, B, C, ...		
จำนวนคำตอบมากที่สุดที่เลือก	0		
เพิ่ม ลบ ลบทั้งหมด			
☐	☐ คำตอบ A) Answer	☒ ตัวอักษรปกติ ☐ รูปแบบ HTML สถิติ	
เพิ่ม ลบ ลบทั้งหมด			

รูปที่ 79 การลบตัวเลือก

6. ทำเครื่องหมายด้านหน้าตัวเลือกที่ต้องการลบ
7. คลิกปุ่มลบ

แก้ไขข้อสอบเลือกหลายคำตอบ

คุณสมบัติคำถาม ส่วนเฉลย ข้อสังเกต

แบบทดสอบครั้งที่ 1

คำตอบ A, B, C, ...

จำนวนคำตอบมากที่สุดที่เลือก 0

ลบ แก้ไข บันทึก

คำตอบ Answer

A) เฉลยเป็น ☒ ตัวอักษรปกติ ☐ รูปแบบ HTML

รูปที่ 80 การลบตัวเลือก

3. ข้อสอบแบบถูก – ผิด

ข้อสอบประเภทนี้จะมีคำตอบให้นักศึกษาเลือกตอบ ถูก หรือ ผิดเท่านั้น เหมือนกับข้อสอบที่ใช้กันอยู่ทั่วไป

○ การเพิ่มคำถาม

1. คลิกปุ่มเพิ่ม เพื่อเพิ่มคำถามใหม่

แก้ไขชุดแบบทดสอบ

คำถาม	ตัวเลือกคำตอบ
คำถามที่ 1	เลือกคำตอบเดียว
คำถามที่ 2	เลือกหลายคำตอบ
คำถามที่ 3	เรียงลำดับ

รูปที่ 81 เพิ่มคำถาม

2. ปรากฏหน้าจอเพิ่มคำถาม ซึ่งมีส่วนประกอบดังนี้

เพิ่มคำถาม

รูปที่ 82 การเพิ่มคำถาม

1. ชื่อแบบทดสอบ แสดงชื่อแบบทดสอบ
2. ชนิดคำถาม แสดงชนิดคำถาม

- | | |
|------------------|-------------------|
| 3. คำถาม | แสดงคำถาม |
| 4. จำนวนของคำถาม | แสดงจำนวนของคำถาม |
| 5. เพิ่ม | บันทึกคำถาม |
| 6. กลับ | กลับไปหน้าก่อน |

3. เลือกชนิดของคำถามเป็น ถูก - ผิด
4. พิมพ์คำถามในช่องคำถาม
5. กำหนดจำนวนคำถาม
6. คลิกปุ่ม เพิ่ม

เพิ่มคำถาม

รูปที่ 83 เพิ่มคำถาม

7. จะปรากฏหน้าจอแสดงผลของการเพิ่มคำถาม

แก้ไขชุดแบบทดสอบ

☐	
☐	คำถามที่ 1 เลือกคำตอบเดียว
☐	คำถามที่ 2 เลือกหลายคำตอบ
☐	คำถามที่ 3 เรียงลำดับ
☐	คำถามที่ 4 ถูก - ผิด

รูปที่ 84 หน้าจอแสดงผลของการเพิ่มคำถาม

○ การแก้ไขคำถาม

1. เลือกคำถามที่ต้องการแก้ไขจากรายการข้อสอบ
2. จะปรากฏหน้าจอกำหนดคุณสมบัติ ซึ่งมีส่วนประกอบดังนี้

แก้ไขข้อสอบแบบถูกผิด

2.1	2.2	2.3
ชื่อประจำตัว ส่วนเฉลย ข้อสังเกต		
แบบทดสอบครั้งที่ 1 คำถาม คำถามที่ 4 แสดงเป็น ☒ ตัวอักษรปรกติ ☐ รูปแบบ HTML		
เอกสารแนบ   		
เวลา ☐ จำกัดที่ 1 นาที ☒ ไม่จำกัด		
ระดับความยาก ง่าย		
คะแนนเมื่อตอบถูก 0.00 คะแนน		
คะแนนเมื่อตอบผิด 0.00 คะแนน		
คำตอบ ☐ ถูก ☒ ผิด สถิติ		

รูปที่ 85 หน้าจอเพิ่มข้อสอบถูก - ผิด

2.1 กำหนดคุณสมบัติคำถาม

คือ การกำหนดรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับคำถาม ซึ่งมีส่วนประกอบดังนี้

แก้ไขข้อสอบแบบถูกผิด

ส่วนเฉลย ข้อสังเกต

แบบทดสอบครั้งที่ 1

คำถาม: คำถามที่ 4

แสดงเป็น ☒ ตัวอักษรปกติ ☐ รูปแบบ HTML

เอกสารแนบ

เวลา: ☒ จำกัดที่ 1 นาที ☒ ไม่จำกัด

ระดับความยาก: ☒ ง่าย

คะแนนเมื่อตอบถูก: 0.00 คะแนน

คะแนนเมื่อตอบผิด: 0.00 คะแนน

คำตอบ: ☒ ถูก ☐ ผิด

สถิติ

รูปที่ 86 ส่วนคำถาม

- | | |
|---------------------|---------------------------|
| 1. คำถาม | ระบุคำถาม |
| 2. เอกสารแนบ | เอกสารแนบเพิ่มเติม |
| 3. เวลา | ระยะเวลาในการทำข้อสอบ |
| 4. ระดับความยาก | ระดับความยากง่ายของข้อสอบ |
| 5. คะแนนเมื่อตอบถูก | คะแนนสำหรับคำตอบถูก |
| 6. คะแนนเมื่อตอบผิด | คะแนนสำหรับคำตอบผิด |
| 7. คำตอบ | กำหนดคำตอบ |
| 8. สถิติ | สถิติการกำหนดคำตอบ |
| 9. บันทึก | บันทึกข้อมูล |

2.2 ส่วนเฉลย

คือ การกำหนดรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับส่วนเฉลย ซึ่งมีส่วนประกอบดังนี้

แก้ไขข้อสอบแบบถูกผิด

รายละเอียด	ข้อมูลป้อนกลับเมื่อตอบถูก	ข้อมูลป้อนกลับเมื่อตอบผิด

รูปที่ 87 ส่วนเฉลย

- | | |
|------------------------------|-----------------------------------|
| 1. รายละเอียด | รายละเอียดของการเฉลยคำตอบ |
| 2. ข้อมูลป้อนกลับเมื่อตอบถูก | การแสดงผลการเลือกคำตอบเมื่อตอบถูก |
| 3. ข้อมูลป้อนกลับเมื่อตอบผิด | การแสดงผลการเลือกคำตอบเมื่อตอบผิด |
| 4. บันทึก | บันทึกส่วนเฉลย |

2.3 ข้อสังเกต

คือ การกำหนดรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับข้อสังเกต เพื่ออธิบายคำถาม ซึ่งมีส่วนประกอบดังนี้

แก้ไขข้อสอบแบบถูกผิด

ข้อสังเกต	ข้อมูลป้อนกลับเมื่อตอบถูก

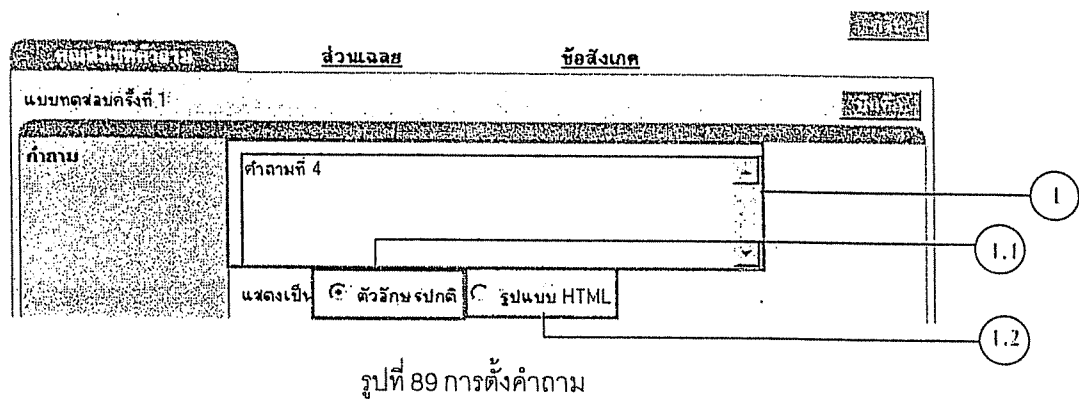
รูปที่ 88 ข้อสังเกต

- | | |
|--------------|-----------------------------|
| 1. ข้อสังเกต | ระบุข้อสังเกตเกี่ยวกับคำถาม |
| 2. บันทึก | บันทึกข้อสังเกต |

1. การกำหนดคุณสมบัติคำถาม

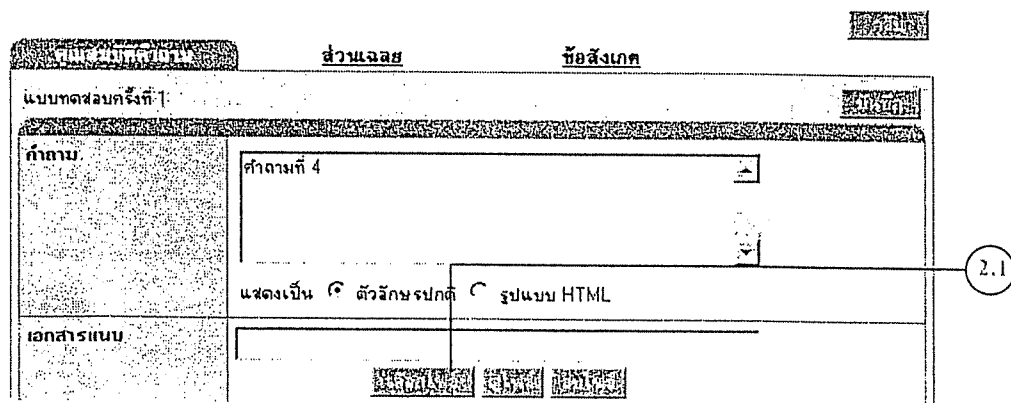
1. พิมพ์คำถามที่ช่องคำถาม ซึ่งสามารถเลือกรูปแบบการบันทึกได้ คือ
 - 1.1 คลิกที่ช่องข้อความ เพื่อเลือกรูปแบบข้อความ
 - 1.2 คลิกที่ช่อง HTML เพื่อเลือกรูปแบบ HTML

แก้ไขข้อสอบแบบถูกผิด

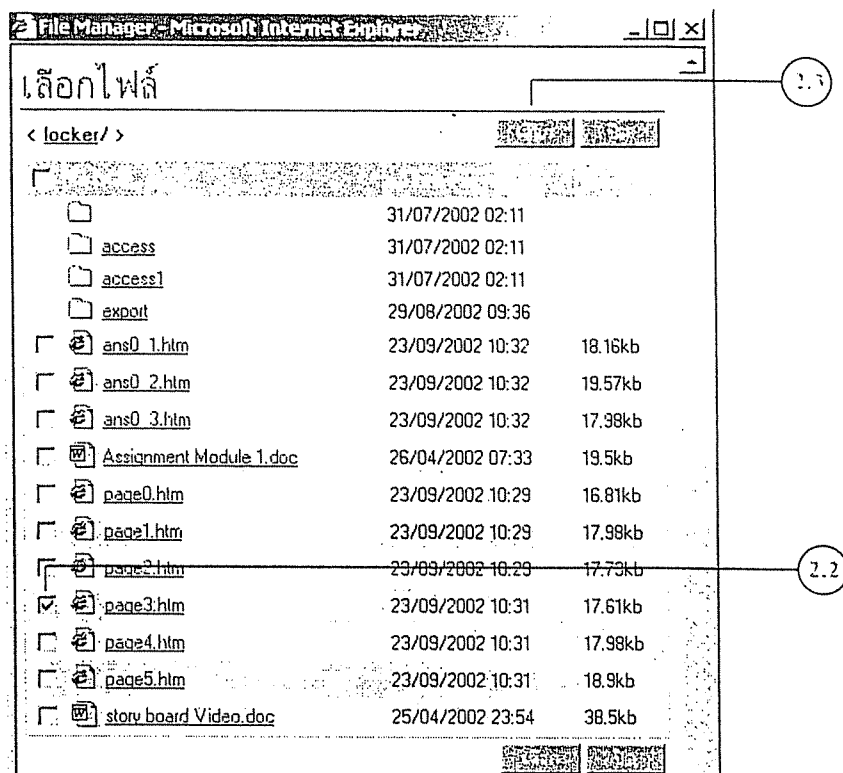


2. กำหนดเอกสารแนบ มีขั้นตอนดังนี้
 - 2.1 คลิกที่ปุ่มเลือกไฟล์

แก้ไขข้อสอบแบบถูกผิด



- 2.2 จะปรากฏหน้าจอเลือกไฟล์ ทำเครื่องหมายถูกด้านหน้าไฟล์ที่ต้องการ
- 2.3 คลิกที่ปุ่ม เลือก



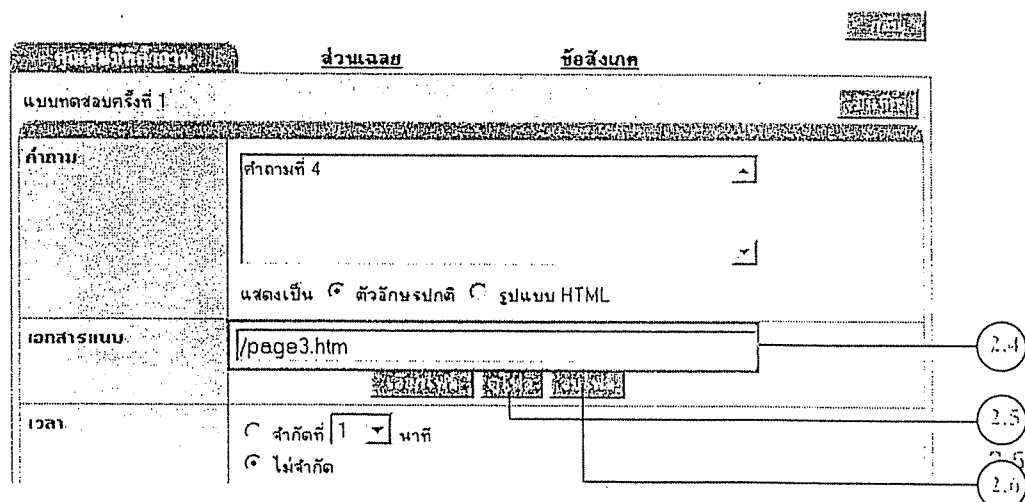
รูปที่ 91 เลือกไฟล์

2.4 จะปรากฏชื่อที่เลือกดังนี้

2.5 หากต้องการดูไฟล์แนบ คลิกปุ่มดูไฟล์

2.6 หากต้องการลบไฟล์แนบ คลิกปุ่มลบไฟล์

แก้ไขข้อสอบแบบถูกผิด



รูปที่ 92 การแนบไฟล์

3. กำหนดระยะเวลาการเรียนรู้
4. กำหนดระดับความยากง่ายข้อสอบ
5. กำหนดคะแนนเมื่อตอบถูก
6. กำหนดคะแนนเมื่อตอบผิด
7. กำหนดค่าคำตอบ
8. คลิกบันทึก

แก้ไขข้อสอบแบบถูกผิด

ส่วนเฉลย ข้อสังเกต

แบบทดสอบครั้งที่ 1

คำถาม: คำถามที่ 4

แสดงเป็น ☒ ตัวอักษรปกติ ☐ รูปแบบ HTML

เอกสารแนบ: /page3.htm

เวลา: ☐ จำกัดที่ 1 นาที ☐ ไม่จำกัด

ระดับความยาก: ง่าย

คะแนนเมื่อตอบถูก: 1.0 คะแนน

คะแนนเมื่อตอบผิด: 0.00 คะแนน

คำตอบ: ☒ ถูก ☐ ผิด

บันทึก

รูปที่ 93 คุณสมบัติคำถาม

9. เรียกดูสถิติ
 - 9.1 คลิกที่คำว่า สถิติ ในส่วนคุณสมบัติคำถามของแบบทดสอบแบบถูกผิด
 - 9.2 จะปรากฏหน้าจอแสดงสถิติการเลือกคำตอบ ซึ่งมีส่วนประกอบ 4 ส่วน คือ

สถิติ

จำนวนถูก	2 ครั้ง
จำนวนผิด	1 ครั้ง
จำนวนถูกต้อง	1 ครั้ง
จำนวนผิดต้อง	1 ครั้ง

รูปที่ 94 ส่วนสถิติแบบทดสอบแบบถูกผิด

- | | |
|---------------------|---|
| 1. ส่วนคำตอบถูก | แสดงจำนวนครั้งที่ผู้เลือกตอบว่าถูก |
| 2. ส่วนคำตอบผิด | แสดงจำนวนครั้งที่ผู้เลือกตอบว่าผิด |
| 3. ส่วนคำตอบถูกต้อง | แสดงจำนวนครั้งที่ผู้เลือกตอบถูกต้องตามเฉลยที่กำหนดไว้ |
| 4. ส่วนคำเริ่มต้น | ใช้ในการเริ่มต้นคำทั้ง 3 ส่วนให้กลับไปศูนย์ |

2. กำหนดส่วนเฉลย

- คลิกเลือกส่วนเฉลย

แก้ไขข้อสอบแบบถูกผิด

The screenshot shows a web interface for editing exam questions. At the top, there are tabs for 'คุณสมบัติคำถาม' (Question Properties), 'ส่วนเฉลย' (Answer Key), and 'ข้อสังเกต' (Remarks). The 'ส่วนเฉลย' tab is active. Below it, the text 'แบบทดสอบครั้งที่ 1' (Test No. 1) is visible. The main area contains three question items, each with a 'รายละเอียด' (Details) section and a 'แสดงเป็น' (Show as) section. The 'แสดงเป็น' section has two radio buttons: 'ตัวอักษรปกติ' (Normal Text) and 'รูปแบบ HTML' (HTML Format). The first two items have 'ตัวอักษรปกติ' selected, while the third item has 'รูปแบบ HTML' selected. Each item also has a 'ข้อมูลป้อนกลับเมื่อตอบ' (Feedback when answered) section.

รูปที่ 95 ส่วนเฉลย

- กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับเฉลยคำตอบในช่องรายละเอียดซึ่งสามารถเลือกรูปแบบการบันทึกได้ คือ
 - คลิกที่ช่องข้อความ เพื่อเลือกรูปแบบข้อความ
 - คลิกที่ช่อง HTML เพื่อเลือกรูปแบบ HTML
- กำหนดข้อมูลสำหรับผลป้อนกลับเมื่อตอบถูก ในช่องข้อมูลป้อนกลับเมื่อตอบถูก ซึ่งสามารถเลือกรูปแบบการบันทึกได้คือ
 - คลิกที่ช่องข้อความ เพื่อเลือกรูปแบบข้อความ
 - คลิกที่ช่อง HTML เพื่อเลือกรูปแบบ HTML
- กำหนดข้อมูลสำหรับผลป้อนกลับเมื่อตอบผิด ในช่องข้อมูลป้อนกลับเมื่อตอบผิด ซึ่งสามารถเลือกรูปแบบการบันทึกได้คือ

- 4.1 คลิกที่ช่องข้อความ เพื่อเลือกรูปแบบข้อความ
- 4.2 คลิกที่ช่อง HTML เพื่อเลือกรูปแบบ HTML
5. คลิกปุ่ม บันทึก

แก้ไขข้อสอบแบบถูกผิด

รูปที่ 96 ส่วนเฉลย

3. การกำหนดข้อสังเกต

1. คลิกเลือกส่วนข้อสังเกต

แก้ไขข้อสอบแบบถูกผิด

รูปที่ 97 ส่วนข้อสังเกต

2. พิมพ์ข้อสังเกตสำหรับคำถาม ในช่องข้อสังเกต ซึ่งสามารถเลือกรูปแบบการบันทึกได้คือ

- 2.1 คลิกที่ช่องข้อความ เพื่อเลือกรูปแบบข้อความ
- 2.2 คลิกที่ช่อง HTML เพื่อเลือกรูปแบบ HTML

3. คลิกบันทึก

แก้ไขข้อสอบแบบถูกผิด

รูปที่ 98 ข้อสังเกต

4. คำถามแบบบรรยาย

○ การเพิ่มคำถาม

1. คลิกปุ่มเพิ่ม เพื่อเพิ่มคำถามใหม่

แก้ไขชุดแบบทดสอบ

รูปที่ 99 การเพิ่มคำถาม

2. จะปรากฏหน้าจอเพิ่มคำถาม ซึ่งมีส่วนประกอบดังนี้

เพิ่มคำถาม

รูปที่ 100 การเพิ่มคำถาม

- | | |
|------------------|-------------------|
| 1. ชื่อแบบทดสอบ | แสดงชื่อแบบทดสอบ |
| 2. ชนิดคำถาม | แสดงชนิดคำถาม |
| 3. คำถาม | แสดงคำถาม |
| 4. จำนวนของคำถาม | แสดงจำนวนของคำถาม |
| 5. เพิ่ม | บันทึกคำถาม |
| 6. กลับ | กลับไปหน้าก่อน |

เพิ่มคำถาม

ชื่อแบบทดสอบ* แบบทดสอบครั้งที่ 1

ชนิดคำถาม

คำถาม *

จงอธิบายความหมายของคำว่า "Software"

จำนวนของคำถาม

5

3

4

รูปที่ 101 การเพิ่มคำถาม

- 3 พิมพ์คำถามในช่องคำถาม
- 4 กำหนดจำนวนของคำถาม
- 5 คลิกปุ่มเพิ่ม
6. จะปรากฏหน้าจอแสดงผลของการเพิ่มคำถาม
7. คลิกที่ชื่อคำถามแบบเลือกคำตอบเดียว

แก้ไขชุดแบบทดสอบ

แบบทดสอบครั้งที่ 1

คัดลอกคำถามไปยัง:

ย้ายคำถาม:

□	1	จงอธิบายความหมายของคำว่า "Software"	ตอบแบบบรรยาย
□	1	จงอธิบายความหมายของคำว่า "Software"	ตอบแบบบรรยาย

7

รูปที่ 102 ผลลัพธ์การเพิ่มคำถาม

8. จะปรากฏหน้าจอกำหนดคุณสมบัติ ซึ่งมีส่วนประกอบดังนี้

แก้ไขข้อสอบแบบบรรยาย

8.1	8.2
ข้อสังเกต	
แบบทดสอบครั้งที่ 1	
คำถาม *	จงอธิบายความหมายของคำว่า "Software" แสดงเป็น ☒ ตัวอักษรปกติ ☐ รูปแบบ HTML
เอกสารแนบ	
ระดับความยาก	ง่าย
คะแนนเมื่อตอบถูก *	0.00 คะแนน

รูปที่ 103 หน้าจอเพิ่มข้อสอบแบบบรรยาย

8.1 คุณสมบัตินี้คำถาม

กำหนดรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับคำถาม

8.2 ข้อสังเกต

กำหนดรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับข้อสังเกต คำอธิบายเพิ่มเติม
ของคำถาม

• คุณสมบัติคำถาม

คือ การกำหนดรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับคำถาม ซึ่งมีส่วนประกอบดังนี้

แก้ไขข้อสอบแบบบรรยาย

ข้อสังเกต

แบบทดสอบครั้งที่ 1

คำถาม *

จงอธิบายความหมายของคำว่า "Software"

แสดงเป็น ☒ ตัวอักษรปกติ ☐ รูปแบบ HTML

เอกสารแนบ

ระดับความยาก

ง่าย

คะแนนเมื่อตอบถูก *

0.00 คะแนน

รูปที่ 104 ส่วนคำถาม

- | | |
|---------------------|---------------------------|
| 1. คำถาม | ระบุคำถาม |
| 2. เอกสารแนบ | เอกสารแนบเพิ่มเติม |
| 3. ระดับความยาก | ระดับความยากง่ายของข้อสอบ |
| 4. คะแนนเมื่อตอบถูก | คะแนนสำหรับคำตอบถูก |
| 5. บันทึก | บันทึกข้อมูล |

หมายเหตุ เลือกการแสดงผลคำถามได้ทั้งรูปแบบข้อความและ HTML

• ข้อสังเกต

คือ การกำหนดรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับข้อสังเกต เพื่ออธิบายคำถาม ซึ่งมีส่วนประกอบดังนี้

แก้ไขข้อสอบแบบบรรยาย

รูปที่ 105 ข้อสังเกต

- | | |
|--------------|-----------------------------|
| 1. ข้อสังเกต | ระบุข้อสังเกตเกี่ยวกับคำถาม |
| 2. บันทึก | บันทึกข้อสังเกต |

หมายเหตุ สามารถเลือกการแสดงผลข้อสังเกตได้ทั้งรูปแบบข้อความและ HTML

1. การกำหนดคุณสมบัติคำถาม

การเพิ่มคุณสมบัติพื้นฐาน

1. พิมพ์คำถามที่ช่องคำถาม ซึ่งสามารถเลือกรูปแบบการบันทึกได้ คือ
 - 1.1 คลิกที่ช่องข้อความ เพื่อเลือกรูปแบบแสดงเป็นข้อความ
 - 1.2 คลิกที่ช่อง HTML เพื่อเลือกรูปแบบแสดงเป็น HTML

แก้ไขข้อสอบแบบบรรยาย

ข้อสังเกต	
แบบทดสอบครั้งที่ 1	
คำถาม *	จงอธิบายความหมายของคำว่า "Software" แสดงเป็น ☒ ตัวอักษรปกติ ☐ รูปแบบ HTML
เอกสารแนบ	 เพิ่มไฟล์ ลบไฟล์ ลบไฟล์
ระดับความยาก	ง่าย
คะแนนเมื่อตอบถูก *	0.00 คะแนน

รูปที่ 106 การตั้งคำถาม

2. กำหนดเอกสารแนบ มีขั้นตอนดังนี้
 - 2.1 คลิกที่ปุ่มเลือกไฟล์

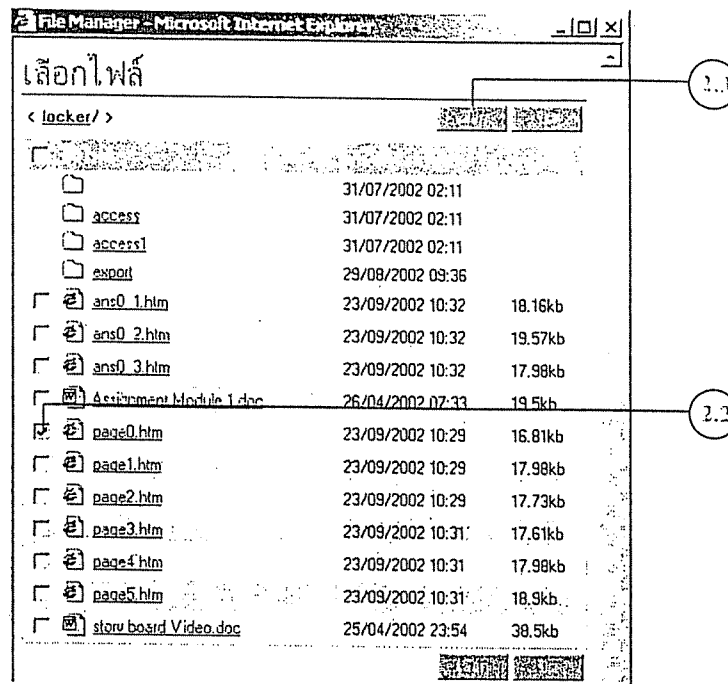
แก้ไขข้อสอบแบบบรรยาย

ข้อสังเกต	
แบบทดสอบครั้งที่ 1	
คำถาม *	จงอธิบายความหมายของคำว่า "Software" แสดงเป็น ☒ ตัวอักษรปกติ ☐ รูปแบบ HTML
เอกสารแนบ	 เพิ่มไฟล์ ลบไฟล์ ลบไฟล์
ระดับความยาก	ง่าย
คะแนนเมื่อตอบถูก *	0.00 คะแนน

รูปที่ 107 การตั้งคำถาม

- 2.2 จะปรากฏหน้าจอเลือกไฟล์ ทำเครื่องหมายถูกด้านหน้าไฟล์ที่ต้องการ

2.3 คลิกที่ปุ่ม เลือก



รูปที่ 108 เลือกไฟล์

2.4 จะปรากฏชื่อที่เลือกดังนี้

2.5 หากต้องการดูไฟล์แนบ คลิกปุ่มดูไฟล์

2.6 หากต้องการลบไฟล์แนบ คลิกปุ่มลบไฟล์

แก้ไขข้อสอบแบบบรรยาย

แก้ไขข้อสอบ

แบบทดสอบครั้งที่ 1

ข้อสังเกต

คำถาม

จงอธิบายความหมายของคำว่า "Software"

☒ ตัวอักษรปกติ
 ☐ รูปแบบ HTML

เอกสารแนบ

/page0.html

ลบ
ดู
ลบ

ระดับความยาก

ง่าย

คะแนนเมื่อตอบถูก *

0.00

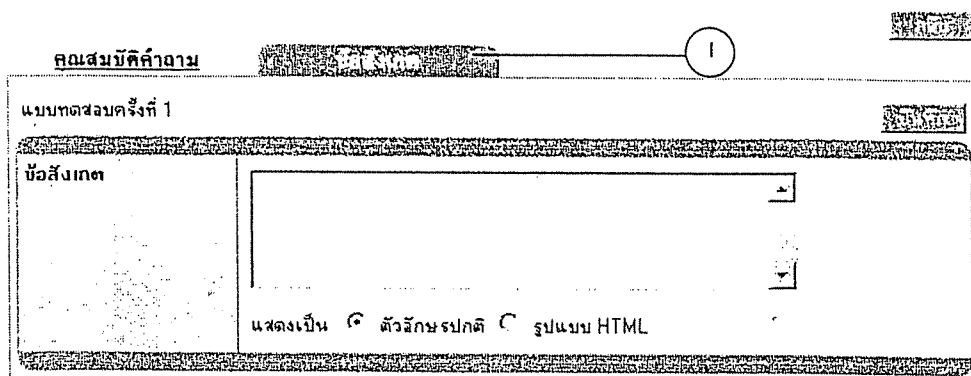
คะแนน

รูปที่ 109 การแนบไฟล์

2. การกำหนดข้อสังเกต

2. คลิกเลือกส่วนข้อสังเกต

แก้ไขข้อสอบแบบบรรยาย



รูปที่ 110 ส่วนข้อสังเกต

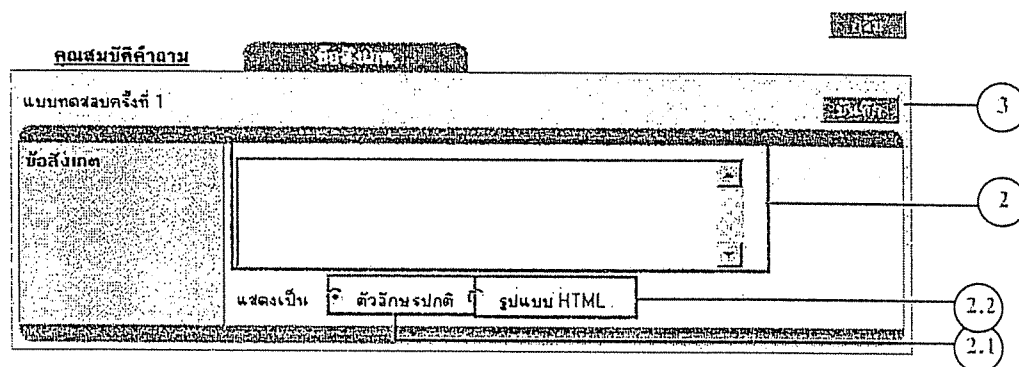
2. พิมพ์ข้อสังเกตสำหรับคำถาม ในช่องข้อสังเกต ซึ่งสามารถเลือกรูปแบบการบันทึกได้คือ

2.1 คลิกที่ช่องข้อความ เพื่อเลือกรูปแบบข้อความ

2.2 คลิกที่ช่อง HTML เพื่อเลือกรูปแบบ HTML

3. คลิกบันทึก

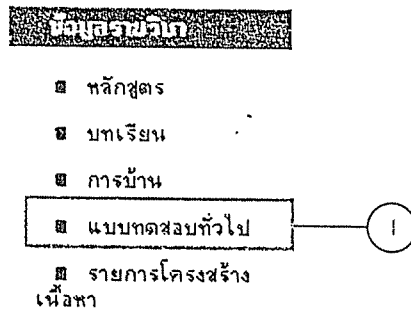
แก้ไขข้อสอบแบบบรรยาย



รูปที่ 111 ข้อสังเกต

○ การลบข้อสอบ

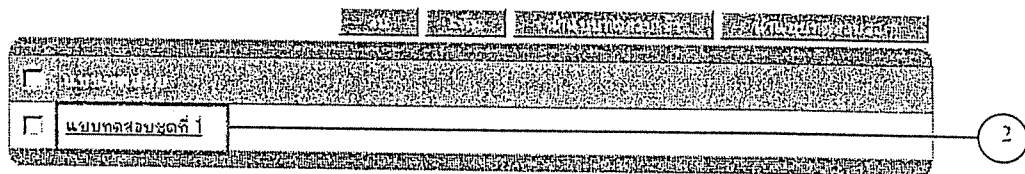
4. เข้าสู่ส่วนแบบทดสอบทั่วไป ในส่วนข้อมูลรายวิชา



รูปที่ 112 การลบข้อสอบ

5. คลิกเลือกชุดแบบทดสอบที่ต้องการ

การจัดการแบบทดสอบ

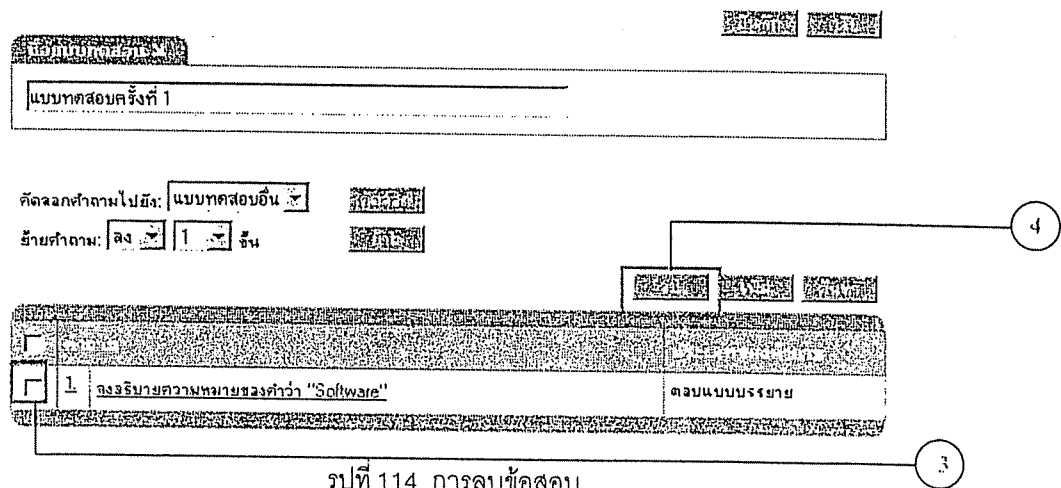


รูปที่ 113 การลบข้อสอบ

6. คลิกที่ข้อความที่ต้องการลบ

7. คลิกปุ่ม ลบ

แก้ไขชุดแบบทดสอบ

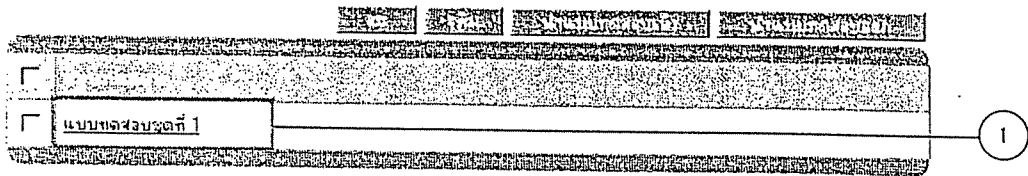


รูปที่ 114 การลบข้อสอบ

การแก้ไขชื่อแบบทดสอบ

3. คลิกที่ชื่อแบบทดสอบ

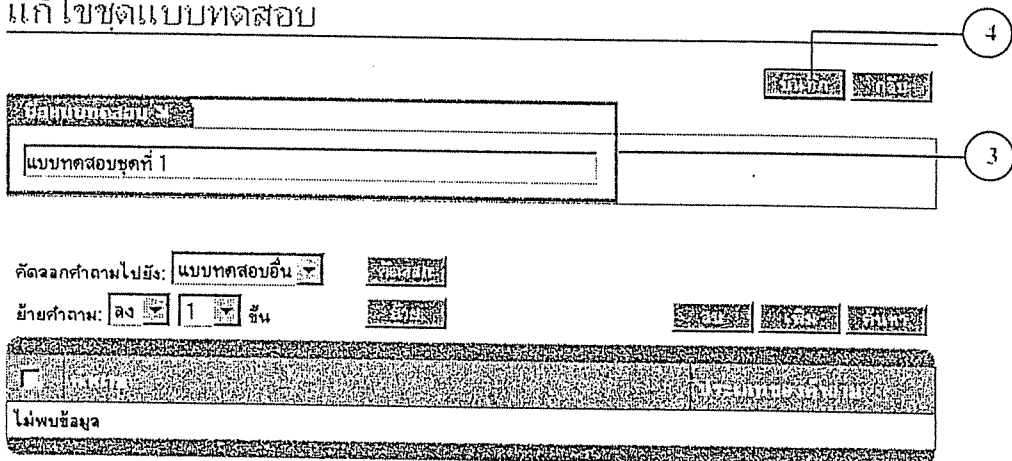
การจัดการแบบทดสอบ



รูปที่ 115 การแก้ไขชื่อแบบทดสอบ

4. จะปรากฏหน้าจอการแก้ไขชุดแบบทดสอบ
5. ทำการแก้ไขชื่อแบบทดสอบ
6. คลิกที่ปุ่ม บันทึก

แก้ไขชุดแบบทดสอบ

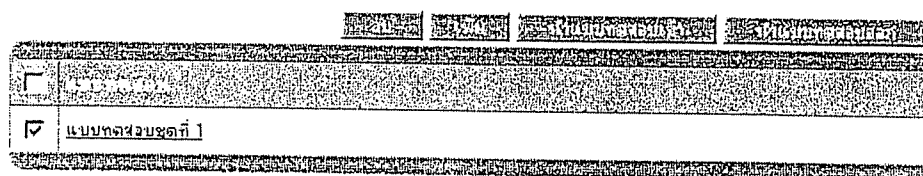


รูปที่ 116 การแก้ไขชื่อแบบทดสอบ

การลบแบบทดสอบ

1. ทำเครื่องหมาย ด้านหน้าที่แบบทดสอบที่ต้องการลบ
2. คลิกที่ปุ่ม ลบ

การจัดการแบบทดสอบ



รูปที่ 117 การลบแบบทดสอบ

การจัดการโครงสร้างเนื้อหา

วัตถุประสงค์

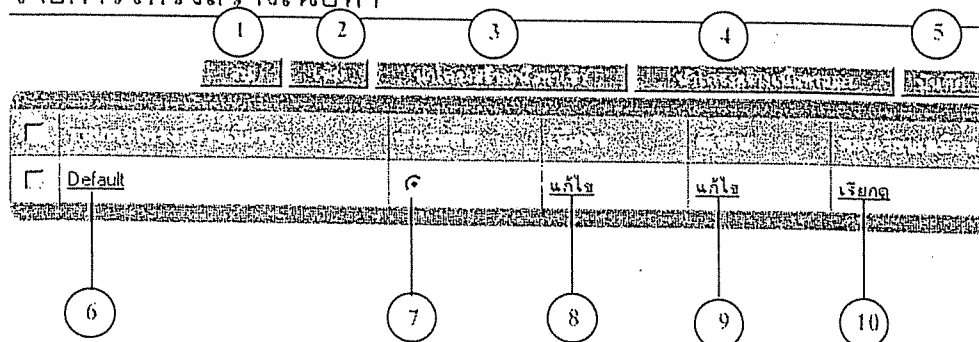
เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

1. สามารถจัดการโครงสร้างเนื้อหาได้
2. อาจารย์ผู้สอนสามารถนำเอาข้อมูลบทเรียน การบ้าน และข้อสอบต่างๆ มาประกอบกันเป็นโครงสร้างเนื้อหาให้ผู้สอนสามารถสอนภายในวิชาได้

□ การจัดการโครงสร้างเนื้อหา

คือ สารบัญเนื้อหา ทำหน้าที่กำหนดโครงสร้างของเนื้อหาในรายวิชา ซึ่งมีส่วนประกอบดังนี้

รายการโครงสร้างเนื้อหา

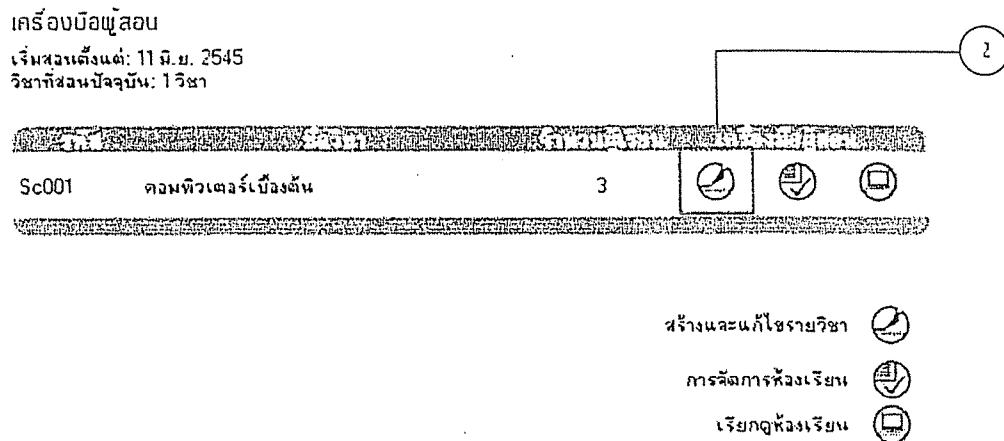


รูปที่ 1 ส่วนช่วยจัดการโครงสร้างเนื้อหา

- | | |
|---------------------------|--|
| 1. ลบ | ลบรายการโครงสร้างเนื้อหาที่ถูกเลือก |
| 2. เพิ่ม | เพิ่มรายการโครงสร้างเนื้อหา |
| 3. นำโครงสร้างเนื้อหาเข้า | นำโครงสร้างเนื้อหาที่เป็นไฟล์นามสกุล xml เข้าสู่ระบบ เพื่อใช้งาน |
| 4. นำโครงสร้างเนื้อหาออก | นำโครงสร้างเนื้อหาส่งออกให้อยู่ในรูปแบบของไฟล์นามสกุล xml |
| 5. บันทึก | บันทึกการเปลี่ยนแปลงค่าเริ่มต้น |
| 6. รายการโครงสร้างเนื้อหา | แก้ไขชื่อโครงสร้างเนื้อหา |
| 7. ค่าเริ่มต้น | กำหนดให้โครงสร้างเนื้อหาที่เลือกเป็นค่าเริ่มต้นสำหรับผู้เรียน |
| 8. เนื้อหา | แก้ไขบทเรียนในโครงสร้างเนื้อหารายวิชา |
| 9. ผู้เรียน | เพิ่ม ลบผู้เรียนในโครงสร้างเนื้อหา |
| 10. ห้องเรียนเสมือน | เข้าสู่ห้องเรียน |

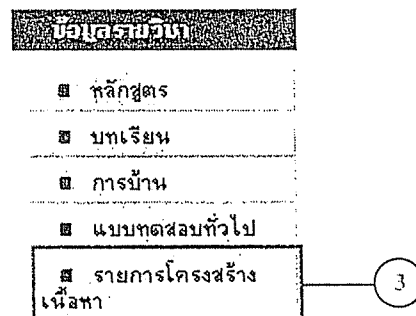
○ การเพิ่มโครงสร้างเนื้อหา

1. Login เข้าสู่ระบบ Education Sphere
2. คลิกที่เครื่องหมาย  สร้างและแก้ไขบทเรียนในรายวิชาที่ต้องการ



รูปที่ 2 การเพิ่มโครงสร้างเนื้อหา

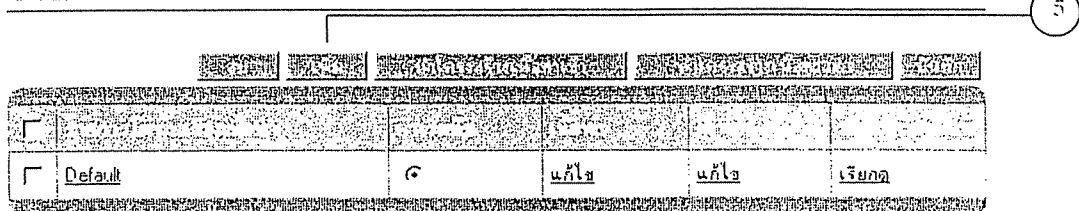
3. คลิกที่ส่วนรายการโครงสร้างเนื้อหา ในส่วนข้อมูลรายวิชา



รูปที่ 3 รายการโครงสร้างเนื้อหา

4. ปรากฏหน้าจอรายการเนื้อหารายวิชา
5. คลิกที่ปุ่ม เพิ่ม

รายการโครงสร้างเนื้อหา



รูปที่ 4 รายการเนื้อหาวิชา

6. ปรากฏหน้าจอที่ใช้ใส่ชื่อโครงสร้างเนื้อหา
7. ใส่ชื่อโครงสร้างเนื้อหา
8. คลิกปุ่ม บันทึก

เพิ่มโครงสร้างเนื้อหา

รูปที่ 5 เพิ่มโครงสร้างเนื้อหา

9. ปรากฏหน้าจอดังรูป
10. คลิกที่คำว่า แก้ไข ในส่วนเนื้อหา เพื่อเข้าไปเพิ่มบทเรียนภายในโครงสร้างเนื้อหา

รายการโครงสร้างเนื้อหา

	ชื่อโครงสร้างเนื้อหา	ประเภท	จำนวน	แก้ไข	ลบ
☒	Default	0	แก้ไข	แก้ไข	เรียกดู
☐	โครงสร้าง 1	0	แก้ไข	แก้ไข	เรียกดู

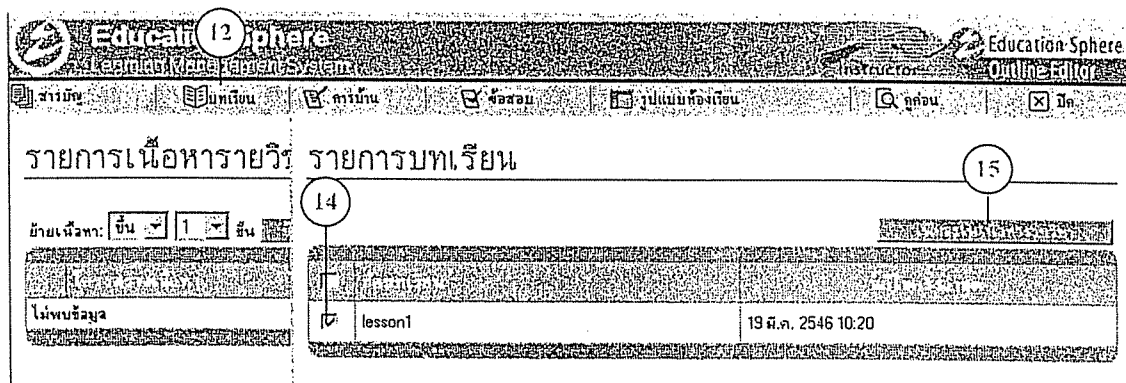
รูปที่ 6 เพิ่มโครงสร้างเนื้อหา

11. จะปรากฏหน้าจอที่ใช้ในการจัดการเนื้อหารายวิชา

รูปที่ 7 หน้าจอจัดการเนื้อหารายวิชา

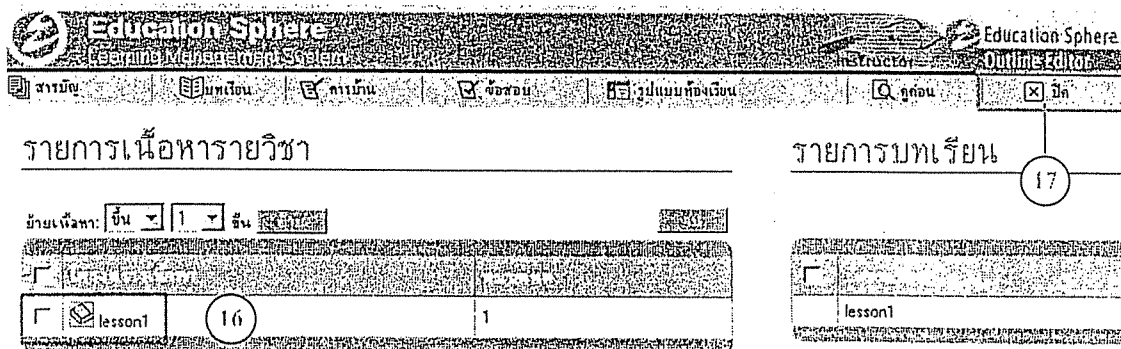
- | | |
|--------------------|--|
| 1. สารบัญ | แสดงรายละเอียดของเนื้อหารายวิชา |
| 2. บทเรียน | แสดงรายการบทเรียน |
| 3. การบ้าน | แสดงรายการการบ้าน |
| 4. ข้อสอบ | แสดงรายการข้อสอบ |
| 5. รูปแบบห้องเรียน | แสดงลักษณะของห้องเรียน |
| 6. ดูก่อน | แสดงหน้าจอตัวอย่างของห้องเรียนที่เลือก |
| 7. ปิด | ปิดหน้าต่าง |

12. เลือกที่เมนู บทเรียน
13. จะปรากฏหน้าจอแสดงรายการบทเรียน
14. ทำเครื่องหมายด้านหน้าบทเรียนที่ต้องการ
15. คลิกที่ปุ่ม เพิ่มลงในเนื้อหารายวิชา



รูปที่ 8 การเพิ่มบทเรียน

16. หน้าจอเนื้อหาวิชาจะปรากฏชื่อวิชาที่เลือกขึ้น
17. จากนั้นคลิกที่ปุ่ม ปิด เพื่อออกจากหน้าจอ



รูปที่ 9 การเพิ่มบทเรียน

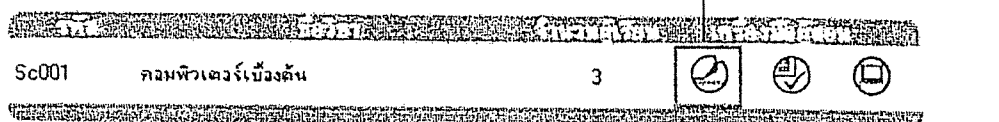
หมายเหตุ บทเรียนสามารถนำมาใช้ในโครงสร้างบทเรียนได้ครั้งเดียว คือ เมื่อกำหนดลงรายการเนื้อหา รายวิชาแล้วก็ไม่สามารถนำมากำหนดลงได้อีก

○ การนำโครงสร้างเนื้อหาเข้า

1. Login เข้าสู่ระบบ Education Sphere
2. คลิกที่เครื่องหมาย  สร้างและแก้ไขบทเรียนในรายวิชาที่ต้องการ

เครื่องมือผู้สอน

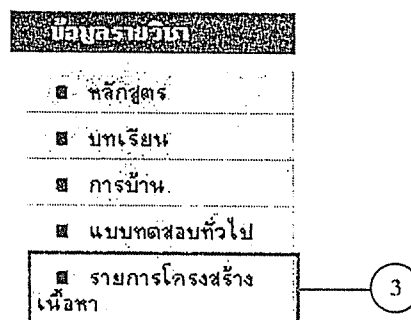
เริ่มสอนตั้งแต่: 11 มิ.ย. 2545
วิชาที่สอนปัจจุบัน: 1 วิชา



- สร้างและแก้ไขรายวิชา 
- การจัดการทั้งการเรียน 
- เรียกดูทั้งเรียน 

รูปที่ 10 การนำโครงสร้างเนื้อหาเข้า

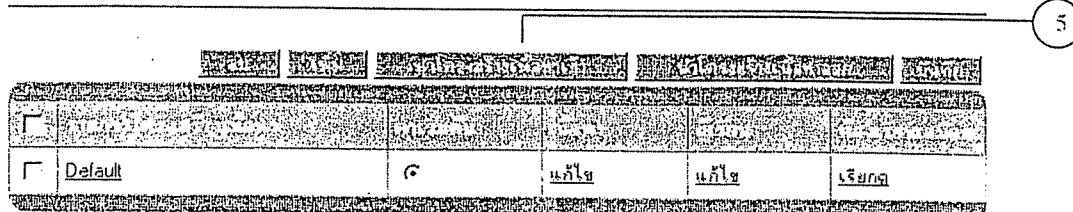
3. คลิกที่ส่วนรายการโครงสร้างเนื้อหา ในส่วนข้อมูลรายวิชา



รูปที่ 11 รายการโครงสร้างเนื้อหา

4. ปรากฏหน้าจอรายการเนื้อหารายวิชา
5. คลิกที่ปุ่ม นำโครงสร้างเนื้อหาเข้า

รายการโครงสร้างเนื้อหา



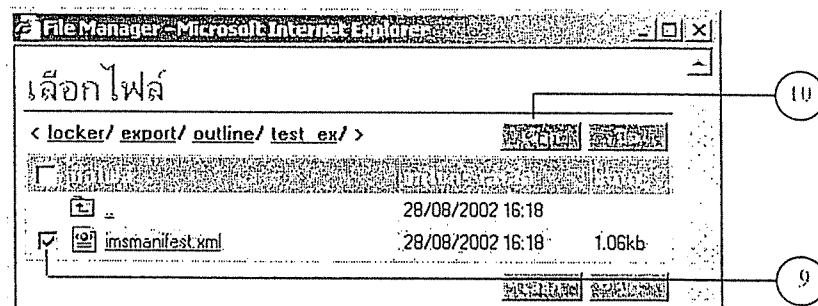
รูปที่ 12 รายการเนื้อหาวิชา

6. จะปรากฏหน้าจอที่ใช้ในการนำโครงสร้างเนื้อหาเข้า
7. คลิกที่ปุ่ม เลือกไฟล์

รายการโครงสร้างเนื้อหา

รูปที่ 13 การนำโครงสร้างเนื้อหาเข้า

8. จะปรากฏหน้าจอที่ใช้ในการเลือกไฟล์
9. หาไฟล์ที่มีนามสกุล xml ที่อยู่ในมาตรฐาน IMS เช่น ไฟล์ imsmanifest.xml ที่ได้จากการนำโครงสร้างเนื้อหาออกจากระบบ Education Sphere เป็นต้น ทำเครื่องหมายถูกที่ด้านหน้า เพื่อนำโครงสร้างเนื้อหาเข้าสู่รายวิชา
10. จากนั้นคลิกที่ปุ่ม เลือก



รูปที่ 14 เลือกไฟล์ imsmanifest.xml

11. จะปรากฏชื่อไฟล์ที่เลือก
12. กำหนดชื่อไฟล์เดอร์ที่ต้องการนำโครงสร้างเนื้อหาเข้า
13. ทำเครื่องหมาย ☒ เพื่อบันทึกกับเมื่อมีไฟล์เดอริ์นี้อยู่แล้ว
14. จากนั้นคลิกที่ปุ่ม นำโครงสร้างเนื้อหาเข้า

รายการโครงสร้างเนื้อหา

รูปที่ 15 นำโครงสร้างเนื้อหาเข้า

13. จะปรากฏหน้าจอแสดงผลการนำโครงสร้างเนื้อหาเข้า
14. คลิกที่ปุ่ม กลับ

รายการโครงสร้างเนื้อหา

รูปที่ 16 หน้าจอแสดงผลการนำโครงสร้างเนื้อหาเข้า

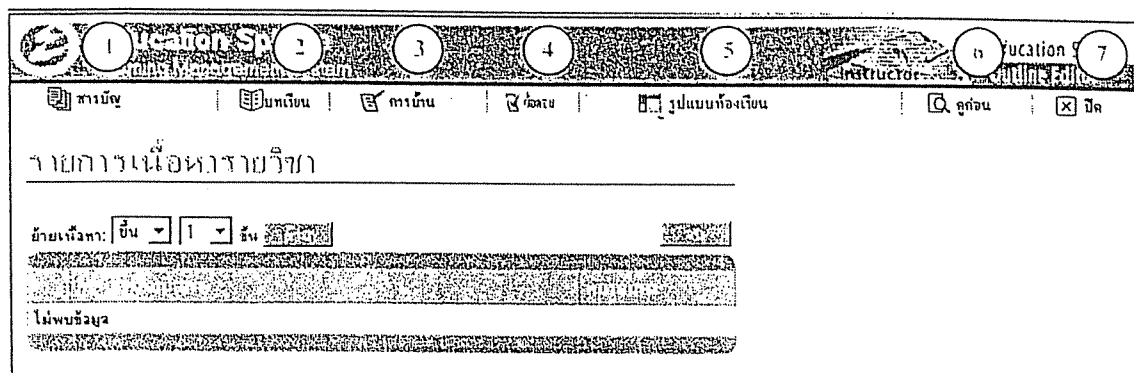
15. จะปรากฏโครงสร้างใหม่ที่นำเข้า ดังรูป

รายการโครงสร้างเนื้อหา

รายการโครงสร้างเนื้อหา	สถานะ	แก้ไข	ลบ	เพิ่ม
Default	✓	แก้ไข	ลบ	เพิ่ม
โครงสร้าง 1	✓	แก้ไข	ลบ	เพิ่ม
test	✓	แก้ไข	ลบ	เพิ่ม

รูปที่ 17 หน้าจอแสดงรายการโครงสร้างใหม่ที่นำเข้า

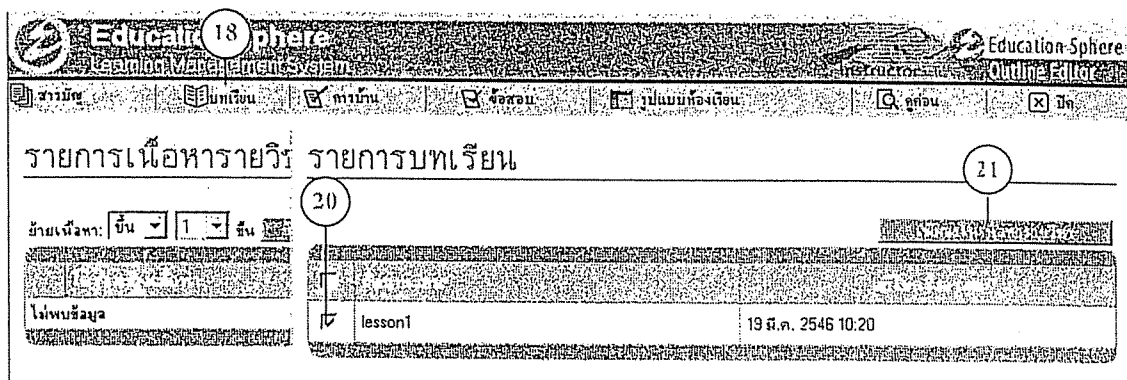
16. จากนั้นเข้าไปทำการเพิ่มบทเรียนเข้าสู่โครงสร้างเนื้อหา โดยคลิกที่คำว่า แก้ไข ในส่วนของเนื้อหา
17. จะปรากฏหน้าจอที่ใช้ในการจัดการเนื้อหารายวิชา



รูปที่ 18 หน้าจอจัดการเนื้อหารายวิชา

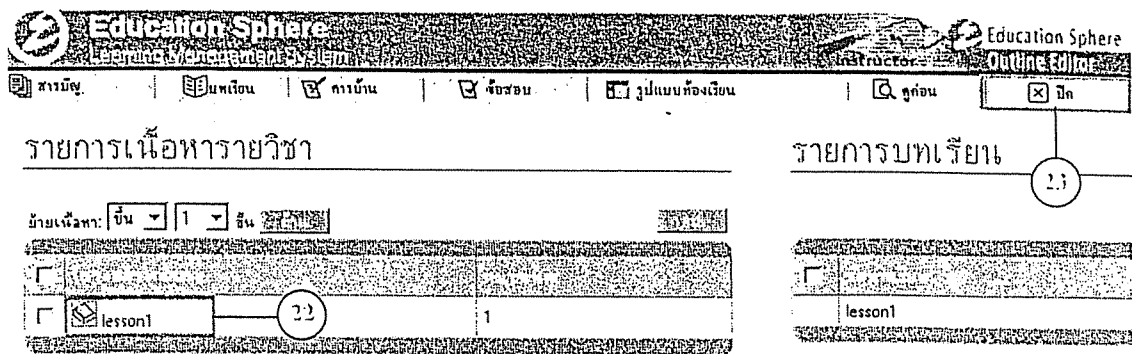
- | | |
|--------------------|--|
| 1. สารบัญ | แสดงรายละเอียดของเนื้อหารายวิชา |
| 2. บทเรียน | แสดงรายการบทเรียน |
| 3. การบ้าน | แสดงรายการการบ้าน |
| 4. ข้อสอบ | แสดงรายการข้อสอบ |
| 5. รูปแบบห้องเรียน | แสดงลักษณะของห้องเรียน |
| 6. ดูก่อน | แสดงหน้าจอตัวอย่างของห้องเรียนที่เลือก |
| 7. ปิด | ปิดหน้าจอ |

18. เลือกที่เมนู บทเรียน
19. จะปรากฏหน้าจอแสดงรายการบทเรียน
20. ทำเครื่องหมายถูกด้านหน้าบทเรียนที่ต้องการ
21. คลิกที่ปุ่ม เพิ่มลงในเนื้อหาวิชา



รูปที่ 19 การเพิ่มบทเรียน

22. หน้าจอเนื้อหาวิชาจะปรากฏชื่อวิชาที่เลือกขึ้น
23. จากนั้นคลิกที่ปุ่ม ปิด เพื่อออกจากหน้าจอ



รูปที่ 20 การเพิ่มบทเรียน

หมายเหตุ บทเรียนสามารถนำมาใช้ในโครงสร้างบทเรียนได้ครั้งเดียว คือ เมื่อกำหนดลงรายการเนื้อหา รายวิชาแล้วก็ไม่สามารถนำมากำหนดลงได้อีก

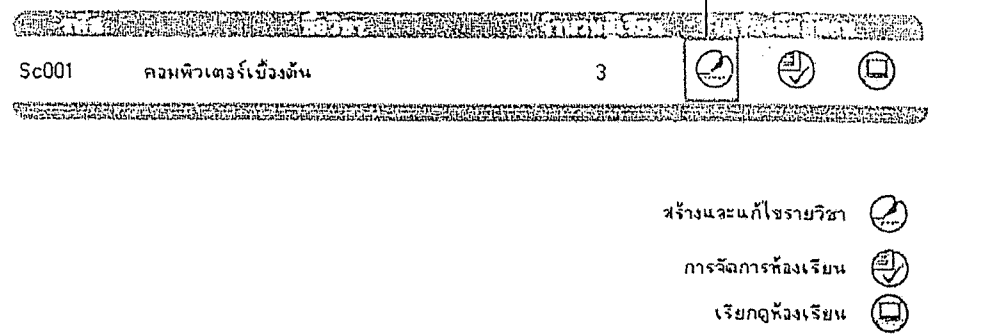
○ การนำโครงสร้างเนื้อหาออก

1. Login เข้าสู่ระบบ Education Sphere
2. คลิกที่เครื่องหมาย  สร้างและแก้ไขบทเรียนในรายวิชาที่ต้องการ

เครื่องมือผู้สอน

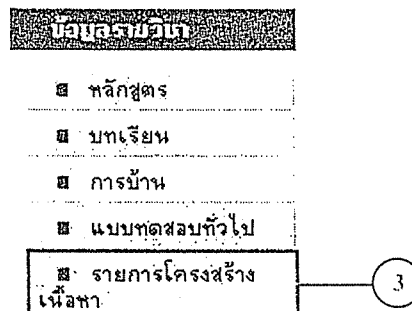
เริ่มพจนดังแต่: 11 มิ.ย. 2545

วิชาที่สอนปัจจุบัน: 1 วิชา



รูปที่ 21 การนำโครงสร้างเนื้อหาออก

- 3.คลิกที่ส่วนรายการโครงสร้างเนื้อหา ในส่วนข้อมูลรายวิชา



รูปที่ 22 รายการโครงสร้างเนื้อหา

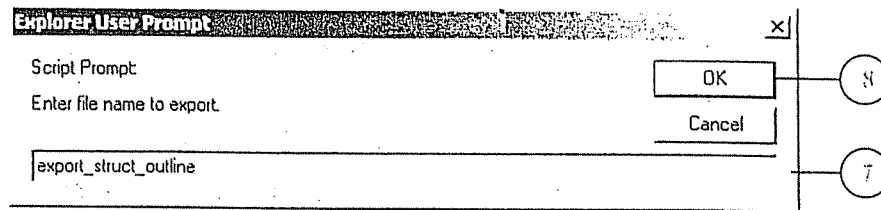
4. ปรากฏหน้าจอรายการเนื้อหารายวิชา
5. ทำเครื่องหมาย ☒ ที่ด้านหน้ารายการโครงสร้างเนื้อหาที่ต้องการนำออก
6. จากนั้นคลิกที่ปุ่ม นำโครงสร้างเนื้อหาออก

รายการโครงสร้างเนื้อหา

รายการโครงสร้างเนื้อหา					
เลือก	ชื่อ	สถานะ	แก้ไข	ลบ	หมายเหตุ
☐	Default	C	แก้ไข	แก้ไข	เรียกดู
☒	โครงสร้าง 1	C	แก้ไข	แก้ไข	เรียกดู
☐	test	C	แก้ไข	แก้ไข	เรียกดู

รูปที่ 23 รายการเนื้อหารายวิชา

7. จะปรากฏหน้าจอให้ทำการกำหนดชื่อโฟลเดอร์ที่ใช้ในการเก็บไฟล์ xml และไฟล์เนื้อหาบทเรียนทั้งหมด
8. จากนั้นคลิกปุ่ม OK



รูปที่ 24 หน้าจอกำหนดชื่อโฟลเดอร์ที่ใช้เก็บไฟล์

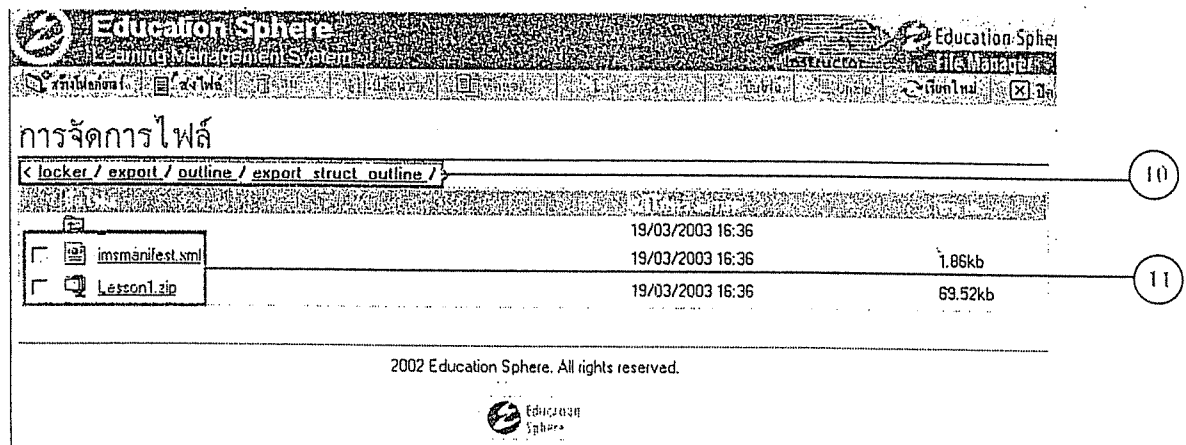
9. จะปรากฏหน้าจอแสดงผลการนำโครงสร้างเนื้อหาออก

รายการโครงสร้างเนื้อหา



รูปที่ 25 หน้าจอแสดงผลการนำโครงสร้างเนื้อหาออก

10. โดยโฟลเดอร์ที่สร้างขึ้นจะเก็บอยู่ในส่วนจัดการไฟล์ โดยจะเก็บอยู่ที่ <locker/ export/ outline/ ชื่อโฟลเดอร์ที่สร้างขึ้น>
11. โดยภายในจะประกอบด้วยไฟล์ imsmanifest.xml ซึ่งเป็นไฟล์ที่เป็นมาตรฐานของ IMS และไฟล์ที่เป็นบทเรียนต่างๆ รวมถึงไฟล์ที่ใช้ประกอบบทเรียนเช่น ไฟล์รูปภาพ ไฟล์แฟลช เป็นต้น



รูปที่ 26 ตำแหน่งที่เก็บโฟลเดอร์ที่ถูกสร้างขึ้น

7. จะปรากฏหน้าจอให้ยืนยันการลบ
8. คลิกปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบโครงสร้างเนื้อหา
9. จะปรากฏหน้าจอแสดงผลการลบโครงสร้างเนื้อหา

รายการโครงสร้างเนื้อหา

เลือก	ชื่อ	สถานะ	แก้ไข	ลบ	เรียกดู
☐	Default	ค	แก้ไข	ลบ	เรียกดู
☐	test	ค	แก้ไข	ลบ	เรียกดู

รูปที่ 30 หน้าจอแสดงผลการลบโครงสร้างเนื้อหา

○ การแก้ไขโครงสร้างเนื้อหา

1. Login เข้าสู่ระบบ Education Sphere
2. คลิกที่เครื่องหมาย  สร้างและแก้ไขบทเรียนในรายวิชาที่ต้องการ

เครื่องมือผู้สอน

เริ่มสอนตั้งแต่: 11 มิ.ย. 2545
วิชาที่สอนปัจจุบัน: 1 วิชา

เลือก	ชื่อรายวิชา	บทเรียน	แก้ไข	ลบ	เรียกดู
Sc001	คอมพิวเตอร์เบื้องต้น	3			

- สร้างและแก้ไขรายวิชา 
- การจัดการผังเรียน 
- เรียกดูผังเรียน 

รูปที่ 31 การลบโครงสร้างเนื้อหา

- 3.คลิกที่ส่วนรายการโครงสร้างเนื้อหา ในส่วนข้อมูลรายวิชา

ชื่อโครงสร้างเนื้อหา
☐ หลักสูตร
☐ บทเรียน
☐ การบ้าน
☐ แบบทดสอบทั่วไป
☐ รายการโครงสร้างเนื้อหา

รูปที่ 33 รายการโครงสร้างเนื้อหา

4. ปรากฏหน้าจอรายการเนื้อหารายวิชา สามารถแบ่งการทำงานออกเป็น 4 ส่วน คือ

1. ส่วนรายการโครงสร้างเนื้อหา
2. ส่วนค่าเริ่มต้น
3. ส่วนเนื้อหา
4. ส่วนผู้เรียน

รายการโครงสร้างเนื้อหา

เลือก	ชื่อโครงสร้างเนื้อหา	ลำดับ	แก้ไข	ลบ	เรียกดู
☐	Default	๑	แก้ไข	แก้ไข	เรียกดู
☐	test	๒	แก้ไข	แก้ไข	เรียกดู

รูปที่ 34 หน้าจอรายการโครงสร้างเนื้อหา

ส่วนที่ 1 : การแก้ไขชื่อรายการโครงสร้างเนื้อหา

1. เมื่อเข้าสู่หน้าจอรายการโครงสร้างเนื้อหา
2. คลิกที่ชื่อรายการโครงสร้างเนื้อหาที่ต้องการแก้ไข

รายการโครงสร้างเนื้อหา

เลือก	ชื่อโครงสร้างเนื้อหา	ลำดับ	แก้ไข	ลบ	เรียกดู
☐	Default	๑	แก้ไข	แก้ไข	เรียกดู
☐	test	๒	แก้ไข	แก้ไข	เรียกดู

รูปที่ 35 หน้าจอรายการโครงสร้างเนื้อหา

3. จะปรากฏหน้าจอที่ใช้ในการแก้ไขชื่อโครงสร้างเนื้อหา
4. ทำการแก้ไขชื่อโครงสร้างเนื้อหา
5. คลิกที่ปุ่ม บันทึก

เปลี่ยนชื่อโครงสร้างเนื้อหา

ชื่อโครงสร้างเนื้อหา *

ทดสอบ

รูปที่ 36 หน้าจอแก้ไขชื่อโครงสร้างเนื้อหา

6. จะปรากฏหน้าจอแสดงผลการแก้ไข

7. จากนั้นคลิกปุ่ม กลับ

เปลี่ยนชื่อโครงสร้างเนื้อหา

รูปที่ 37 หน้าจอแสดงผลการแก้ไขชื่อโครงสร้างเนื้อหา

8. จะปรากฏหน้าจอแสดงรายการโครงสร้างเนื้อหาที่มีการแก้ไขชื่อโครงสร้างเนื้อหาแล้ว

รายการโครงสร้างเนื้อหา

เลือก	ชื่อโครงสร้างเนื้อหา	แก้ไข	ลบ	เพิ่ม
☐	Default	แก้ไข	ลบ	เพิ่ม
☐	ทดสอบ	แก้ไข	ลบ	เพิ่ม

รูปที่ 38 หน้าจอแสดงรายการโครงสร้างเนื้อหาที่มีการแก้ไขชื่อโครงสร้างเนื้อหา

ส่วนที่ 2 : การกำหนดค่าเริ่มต้น

1. เมื่อเข้าสู่หน้าจอรายการโครงสร้างเนื้อหา

2. คลิกที่ปุ่ม  ในส่วนของค่าเริ่มต้นในโครงสร้างเนื้อหาที่ต้องการ เพื่อกำหนดให้เป็นค่าเริ่มต้นสำหรับผู้เรียน

3. จากนั้นคลิกที่ปุ่ม บันทึก

รายการโครงสร้างเนื้อหา

เลือก	ชื่อโครงสร้างเนื้อหา	แก้ไข	ลบ	เพิ่ม
☐	Default	แก้ไข	ลบ	เพิ่ม
☐	ทดสอบ	แก้ไข	ลบ	เพิ่ม

รูปที่ 39 การกำหนดค่าเริ่มต้น

ส่วนที่ 3 : การแก้ไขเนื้อหา

1. เมื่อเข้าสู่หน้าจอรายการโครงสร้างเนื้อหา
2. คลิกที่คำว่า แก้ไข ในส่วนของเนื้อหารายการโครงสร้างเนื้อหาที่ต้องการแก้ไข

รายการโครงสร้างเนื้อหา

รายการ	โครงสร้าง	แก้ไข	แก้ไข	แก้ไข	แก้ไข
☐					
☐	Default	C	แก้ไข	แก้ไข	แก้ไข
☐	ทดสอบ	C	แก้ไข	แก้ไข	แก้ไข

รูปที่ 40 หน้าจอรายการโครงสร้างเนื้อหา

3. จะปรากฏหน้าจอที่ใช้ในการแก้ไขเนื้อหา

○ การแก้ไขบทเรียนที่อยู่ในโครงสร้างเนื้อหา

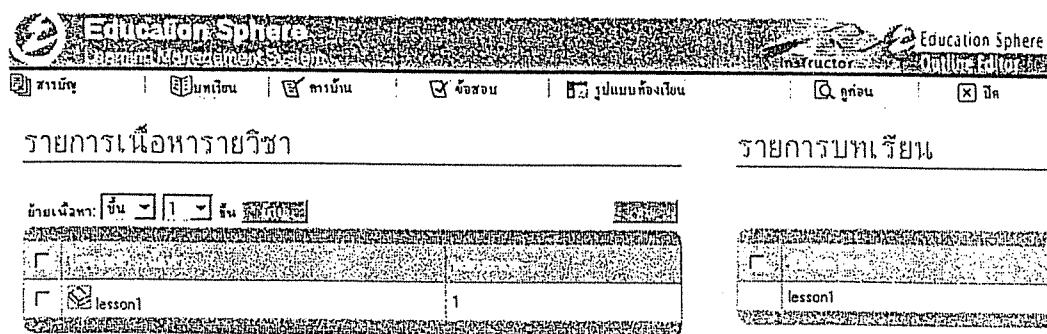
1. คลิกที่ บทเรียน เพื่อทำการแก้ไข เพิ่มเติม ลบ บทเรียน

รูปที่ 41 หน้าจอที่ใช้ในการแก้ไขเนื้อหา

2. จะปรากฏหน้าจอที่ใช้ในการแก้ไขบทเรียน
3. ทำเครื่องหมาย ☒ ด้านหน้าบทเรียนที่ต้องการ ทางหน้าจอด้านขวา
4. จากนั้น คลิกที่ปุ่ม เพิ่มลงในเนื้อหาวิชา

รูปที่ 42 หน้าจอที่ใช้ในการแก้ไขบทเรียน

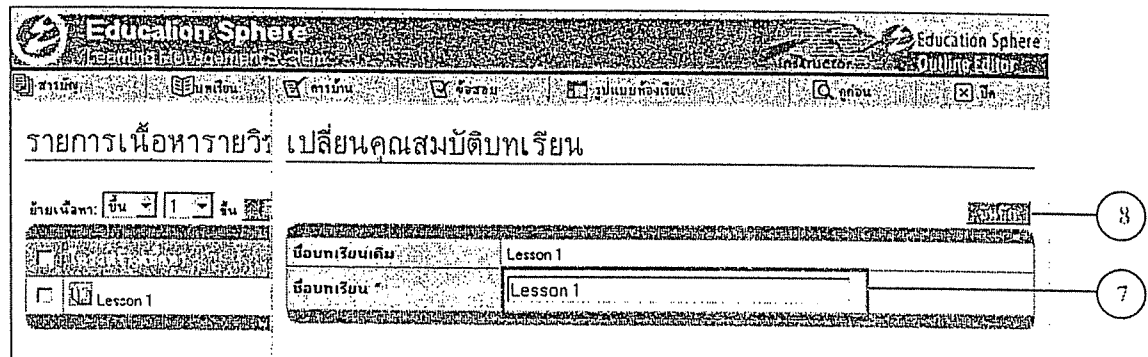
5. จะปรากฏผลลัพธ์ของการเลือกบทเรียน ทางด้านซ้าย



รูปที่ 43 ผลลัพธ์ของการเลือกบทเรียน

หมายเหตุ บทเรียนสามารถนำมาใช้ในโครงสร้างบทเรียนได้ครั้งเดียว คือ เมื่อกำหนดลงรายการเนื้อหา รายวิชาแล้วก็ไม่สามารถนำมากำหนดลงได้อีก

6. จากนั้นคลิกที่ชื่อบทเรียน เพื่อเข้าไปแก้ไขรายละเอียดบทเรียน
7. จะปรากฏหน้าจอที่ใช้ในการแก้ไขชื่อบทเรียน
8. เมื่อแก้ไขเสร็จแล้ว คลิกที่ปุ่ม บันทึก



รูปที่ 44 หน้าจอแก้ไขรายละเอียดบทเรียน

○ การแก้ไขการบ้านที่อยู่ในโครงสร้างเนื้อหา

1. คลิกที่ การบ้าน เพื่อทำการแก้ไข เพิ่มเติม ลบ การบ้าน

รูปที่ 45 หน้าจอที่ใช้ในการแก้ไขเนื้อหา

2. จะปรากฏหน้าจอที่ใช้ในการแก้ไขการบ้าน
3. ทำเครื่องหมาย ☒ ด้านหน้าการบ้านที่ต้องการ ทางหน้าจอด้านขวา
4. จากนั้น คลิกที่ปุ่ม เพิ่มลงในเนื้อหาวิชา

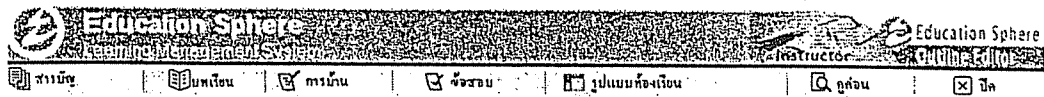
รูปที่ 46 หน้าจอที่ใช้ในการแก้ไขการบ้าน

5. จะปรากฏผลลัพธ์ของการเลือกการบ้าน ทางด้านซ้าย

รูปที่ 47 ผลลัพธ์ของการเลือกการบ้าน

หมายเหตุ การบ้านสามารถนำมาใช้ในโครงสร้างบทเรียนได้ครั้งเดียว คือ เมื่อกำหนดลงรายการเนื้อหา รายวิชาแล้วก็ไม่สามารถนำมากำหนดลงได้อีก

6. จากนั้นคลิกที่ชื่อการบ้าน เพื่อเข้าไปแก้ไขรายละเอียดการบ้าน
7. จะปรากฏหน้าจอที่ใช้ในการแก้ไขรายละเอียดการบ้าน
8. เมื่อแก้ไขเสร็จแล้ว คลิกที่ปุ่ม บันทึก



ย้ายเนื้อหา:

☐ Lesson 1	ชื่อ * Homework 1
☐ Homework 1	วันที่เริ่มส่งการบ้าน * วันที่: 19 มีนาคม 2003 เวลา: 17 : 36 : 08
	วันสุดท้ายของการส่งการบ้าน วันที่: 19 มีนาคม 2003 เวลา: 17 : 37 : 23 ☐ ไม่กำหนด
	คะแนนสูงสุด 0.00

รูปที่ 48 หน้าจอแก้ไขรายละเอียดการบ้าน

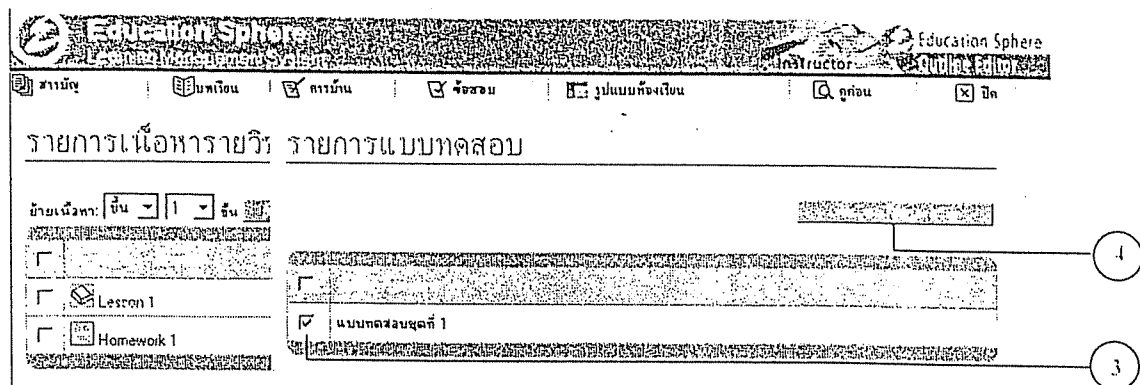
○ การแก้ไขข้อสอบที่อยู่ในโครงสร้างเนื้อหา

1. คลิกที่ ข้อสอบ เพื่อทำการแก้ไข เพิ่มเติม ลบ ข้อสอบ

 '. Below this is a table with columns 'หัวข้อ' (Topic) and 'รายละเอียด' (Details). The first row has 'ไม่พบข้อมูล' (No data found)."/>

รูปที่ 49 หน้าจอที่ใช้ในการแก้ไขเนื้อหา

2. จะปรากฏหน้าจอที่ใช้ในการแก้ไขข้อสอบ
3. ทำเครื่องหมายถูกด้านหน้าข้อสอบที่ต้องการ ทางหน้าจอด้านขวา
4. จากนั้น คลิกที่ปุ่ม เพิ่มลงในเนื้อหาวิชา



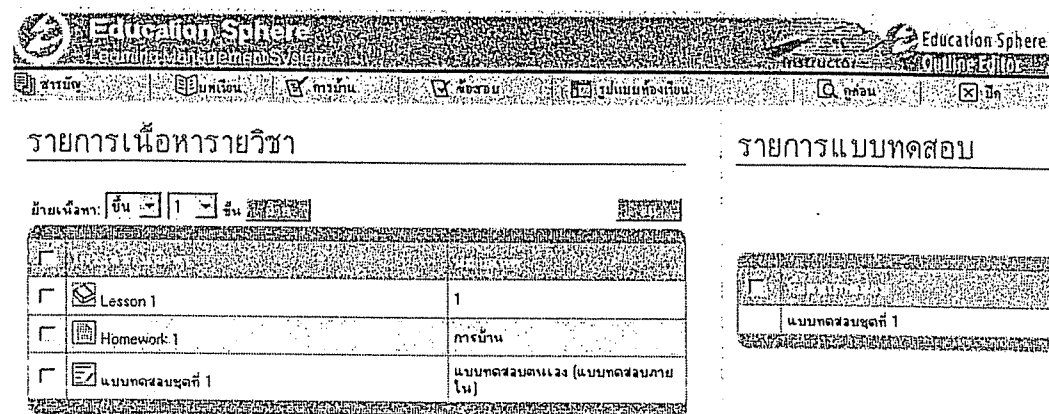
รายการเนื้อหารายวิชา รายการแบบทดสอบ

ย้ายเนื้อหา: ขึ้น ลง

☐		
☐	Lesson 1	
☐	Homework 1	
☒	แบบทดสอบชุดที่ 1	

รูปที่ 50 หน้าจอที่ใช้ในการแก้ไขข้อสอบ

5. จะปรากฏผลลัพธ์ของการเลือกข้อสอบ ทางด้านซ้าย



รายการเนื้อหารายวิชา รายการแบบทดสอบ

ย้ายเนื้อหา: ขึ้น ลง

☐		
☐	Lesson 1	1
☐	Homework 1	การบ้าน
☒	แบบทดสอบชุดที่ 1	แบบทดสอบตรงแนว (แบบทดสอบภายใน)

รูปที่ 51 ผลลัพธ์ของการเลือกข้อสอบ

หมายเหตุ ข้อสอบสามารถนำมาใช้ในโครงสร้างบทเรียนได้ครั้งเดียว คือ เมื่อกำหนดลงรายการเนื้อหา รายวิชาแล้วก็ไม่สามารถนำมากำหนดลงได้อีก

6. จากนั้นคลิกที่ชื่อข้อสอบ เพื่อเข้าไปแก้ไขรายละเอียดข้อสอบ
7. จะปรากฏหน้าจอที่ใช้ในการแก้ไขรายละเอียดการบ้าน ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือ

7.1 ส่วนคุณสมบัติแบบทดสอบ

7.1.1 ทำการแก้ไขรายละเอียดในส่วนคุณสมบัติแบบทดสอบ

7.1.2 เมื่อแก้ไขเสร็จแล้ว คลิกปุ่ม บันทึก

Education Sphere

รายวิชา: ... ชั้น: ...

รายการเนื้อหารายวิชา: เปลี่ยนคุณสมบัติแบบทดสอบ

ย้ายเนื้อหา: ...

คุณสมบัติเพิ่มเติม

ชื่อ	แบบทดสอบชุดที่ 1		
เลือกชุดข้อสอบ	แบบทดสอบชุดที่ 1		
ประเภทการสอบ	แบบทดสอบตนเอง		
วัตถุประสงค์	☒ ข้อความ ☐ HTML		
วันที่เริ่มสอบ	วันที่:	19	มีนาคม 2003
	เวลา:	17	: 40 : 13
วันสุดท้ายของการสอบ	วันที่:	19	มีนาคม 2003
	เวลา:	17	: 41 : 16
ระยะเวลาที่ใช้	☐ กำหนดไว้ที่ 0 ชั่วโมง 15 นาที ☒ ไม่กำหนด		
จำนวนคำถาม	☐ กำหนดจำนวน ระดับง่าย ☐ ระดับปานกลาง ☐ ระดับยาก ☒ ทุกข้อ		
ลำดับของคำถาม	☒ เรียงลำดับ ☐ แบบสุ่ม		
จำนวนครั้งในการเข้าทำข้อสอบ	☐ กำหนดจำนวน ครั้ง ☒ ไม่กำหนด		
คะแนนสูงสุด	0.00 คะแนน		
คะแนนที่ผ่าน	0.00 คะแนน		

7.1.2

7.1.1

รูปที่ 52 หน้าจอแก้ไขรายละเอียดข้อสอบในส่วนคุณสมบัติแบบทดสอบ

7.2 ส่วนคุณสมบัติเพิ่มเติม

7.2.1 ทำการแก้ไขรายละเอียดในส่วนคุณสมบัติเพิ่มเติม

7.2.2 เมื่อแก้ไขเสร็จแล้ว คลิกปุ่ม บันทึก

รายการเนื้อหารายวิชา เปลี่ยนคุณสมบัติแบบทดสอบ

สาขาวิชา:	ชั้น:	ปี:
บทเรียน:	การบ้าน:	ข้อสอบ:
รูปแบบห้องเรียน:	ผู้สอน:	ปิด

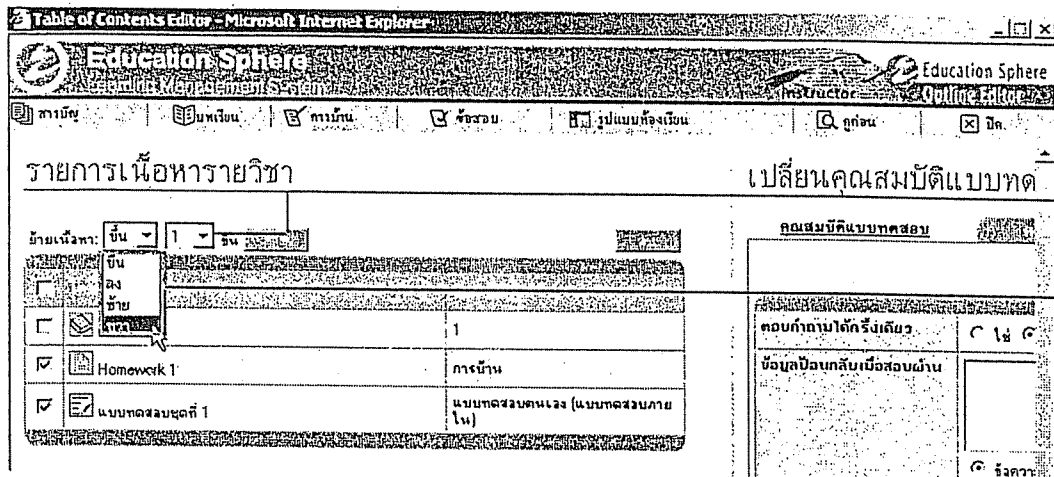
คุณสมบัติแบบทดสอบ	
☐	
☒ Lesson 1	
☒ Homework 1	
☒ แบบจำลองชุดที่ 1	

คุณสมบัติแบบทดสอบ	
ตอบคำถามได้กี่ครั้งเดียว	☐ ใช่ ☒ ไม่ใช่
ข้อมูลป้อนกลับเมื่อสอบผ่าน	 OK Cancel
	☒ ข้อความ ☐ HTML
ข้อมูลป้อนกลับเมื่อสอบไม่ผ่าน	 OK Cancel
	☒ ข้อความ ☐ HTML
แสดงคำตอบ	☒ ซ่อน ☐ แสดง
ดูตัวอย่างข้อมูลป้อนกลับ	☒ ซ่อน ☐ แสดง
แสดงเฉลย	☒ ซ่อน ☐ แสดง
อนุญาตให้สอบใหม่ทันทีเมื่อสอบไม่ผ่าน	☒ วัดในวัด ☐ อาจารย์กำหนด

รูปที่ 53 หน้าจอแก้ไขรายละเอียดข้อสอบในส่วนคุณสมบัติเพิ่มเติม

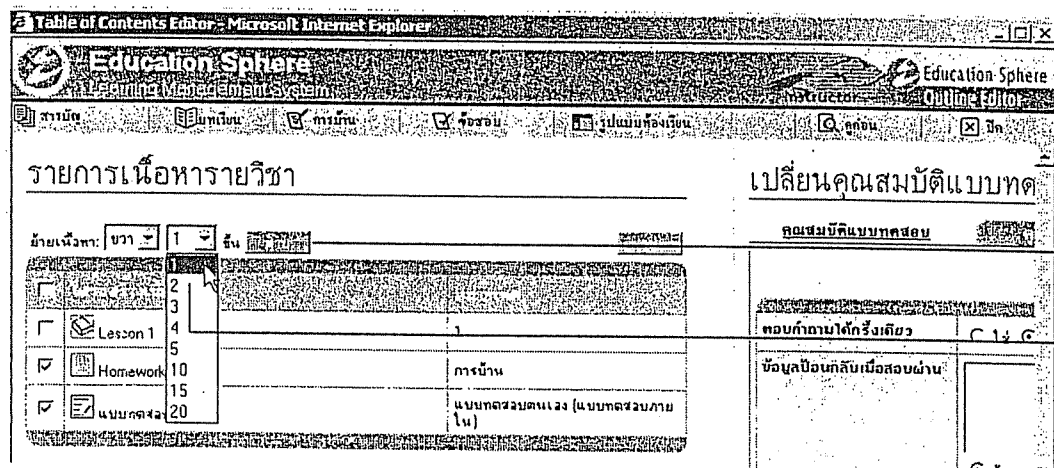
○ การเรียงลำดับเนื้อหารายวิชา

1. คลิกที่เมนู สารบัญ
2. ทำเครื่องหมายหน้า ☒ บทเรียน, การบ้าน หรือข้อสอบที่ต้องการเรียงลำดับ
3. กำหนดว่าจะเลื่อนขึ้นหรือลง เลื่อนซ้ายหรือขวา



รูปที่ 54 การเรียงลำดับเนื้อหารายวิชา

4. กำหนดลำดับการย้าย
5. คลิกปุ่มย้าย



รูปที่ 55 การเรียงลำดับเนื้อหารายวิชา

6. จะปรากฏเนื้อหารายวิชาที่เรียงลำดับแล้ว

Table of Contents Editor - Microsoft Internet Explorer

Education Sphere

การบ้าน | บทเรียน | การบ้าน | ข้อสอบ | รูปแบบห้องเรียน | ก่อน | ปิด

รายการเนื้อหาวิชา

ย้ายเนื้อหา: [ขึ้น] [1] [ลง]

☐			
☐	Lesson 1		1
☐	Homework 1		การบ้าน
☐	แบบทดสอบวัดผล 1		แบบทดสอบตนเอง (แบบทดสอบภายใน)

เปลี่ยนคุณสมบัติแบบทดสอบ

ชื่อ* [แบบทดสอบ]

เลือกชุดข้อสอบ* [แบบทดสอบ]

ประเภทการสอบ [แบบทดสอบ]

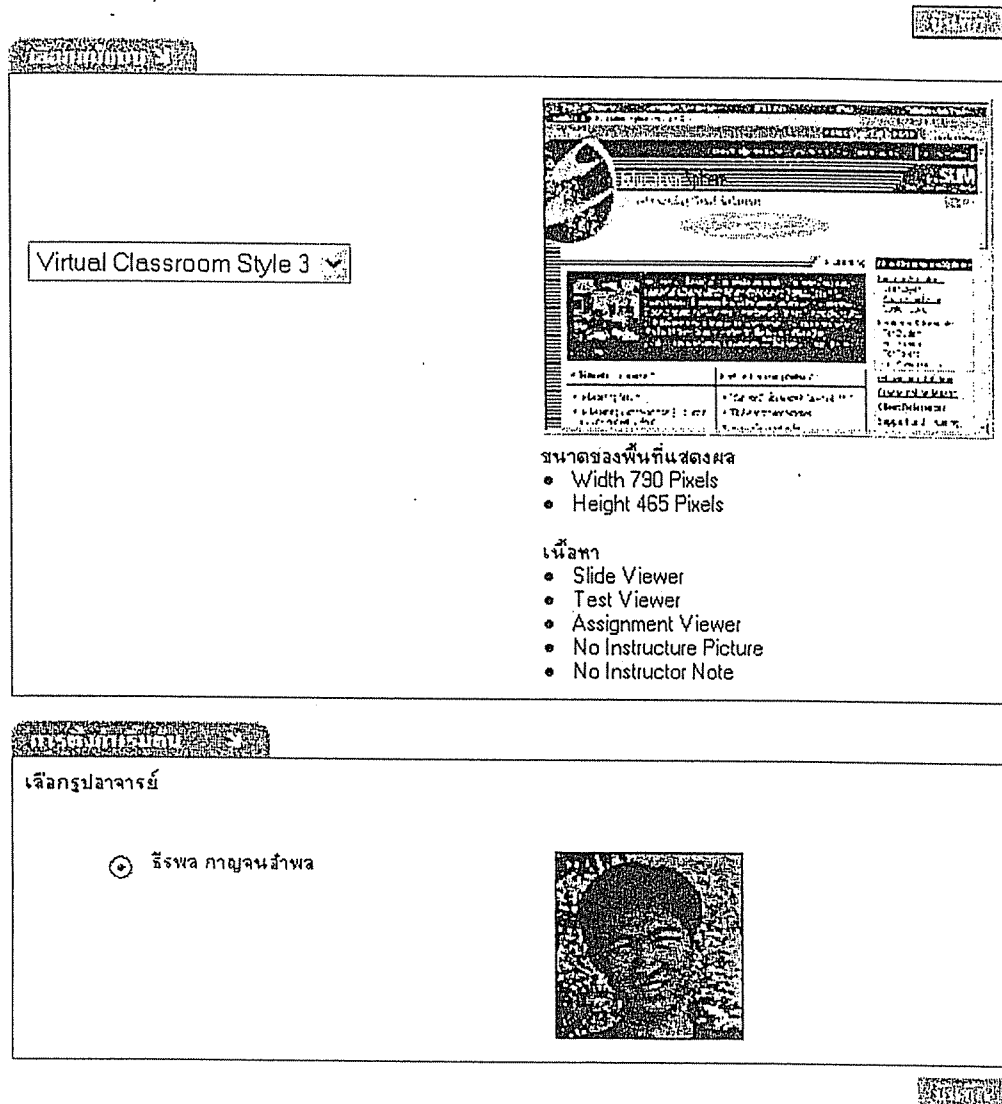
วัตถุประสงค์

รูปที่ 56 การเรียงลำดับเนื้อหาวิชา

○ การกำหนดรูปแบบห้องเรียน

1. คลิกที่เมนู รูปแบบห้องเรียน
2. จะปรากฏหน้าจอให้เลือกลักษณะของห้องเรียน

แม่แบบห้องเรียนเสมือน

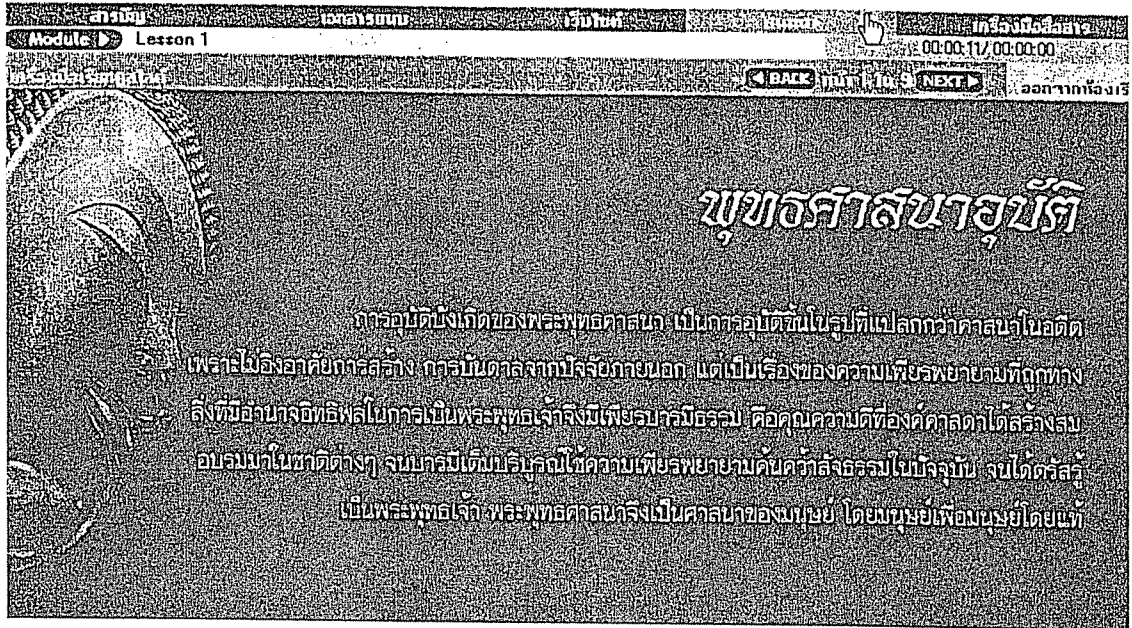


รูปที่ 57 การกำหนดรูปแบบห้องเรียน

3. ทำการเลือกลักษณะของห้องเรียนที่ต้องการ โดยรูปแบบห้องเรียน แบ่งออกเป็น 1 แบบ

1.1 Virtual Classroom Style 3 จะมีลักษณะเด่นดังนี้

- มีพื้นที่แสดงผลเป็น 790*465 pixel
- มีส่วนควบคุม Slide



รูปที่ 58 หน้าจอ Virtual Classroom

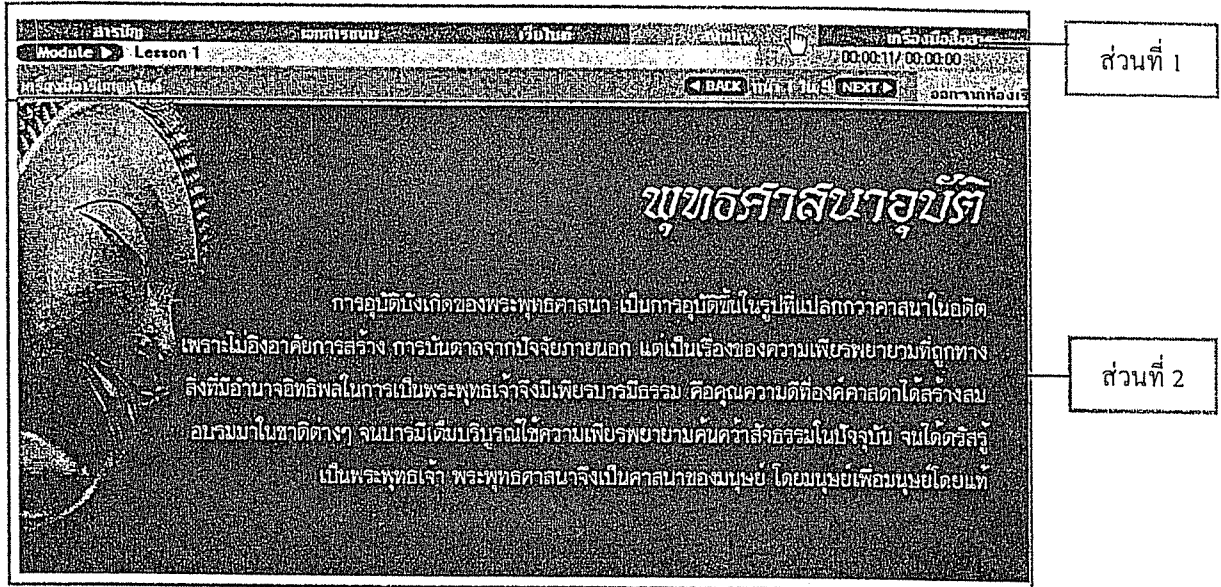
4. เมื่อเลือกรูปแบบห้องเรียนได้แล้ว คลิกปุ่ม บันทึก

○ การดูตัวอย่างบทเรียนที่สร้าง Virtual Classroom Style 3

1. คลิกที่เมนู ดูก่อน
2. ปรากฏหน้าจอห้องเรียนเสมือน ตามที่ผู้สอนได้สร้างไว้

ส่วนประกอบของห้องเรียนเสมือน

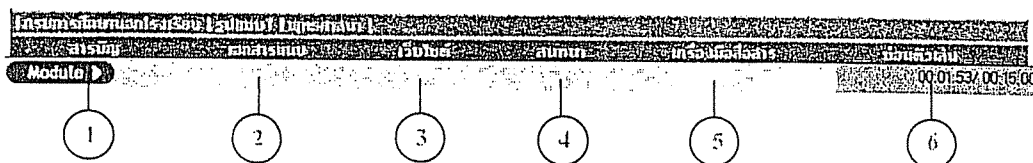
ห้องเรียนเสมือนคือ ส่วนแสดงเนื้อหาบทเรียนที่ผู้สอนสร้างขึ้น ผู้สอนสามารถดูตัวอย่างบทเรียนที่สร้างขึ้นได้ ซึ่งมีส่วนประกอบดังนี้



รูปที่ 59 ห้องเรียนเสมือน

ส่วนที่หนึ่ง คือ ส่วนของสารบัญการทำงานต่าง ๆ ซึ่งจะปรากฏอยู่ด้านบนของหน้าจอ

- ก. แสดงรายละเอียดสถานะทั่วไป เช่น ชื่อมหาวิทยาลัย คณะ ภาควิชา และวิชา
- ข. แสดงสถานะหัวข้อ / บทเรียน ของรายวิชานั้นและเวลาที่ใช้ในการเข้าเรียน
- ค. ปุ่มแสดงการทำงาน ดังนี้



รูปที่ 60 สารบัญรายวิชา

- | | |
|----------------------|---|
| 1. สารบัญ | แสดงบทเรียนที่มีอยู่ทั้งหมดในโครงสร้างรายวิชา |
| 2. เอกสารแนบ | แสดงรายชื่อไฟล์ที่แนบอยู่ในบทเรียนนั้น |
| 3. เว็บไซต์ | แสดงรายชื่อเว็บไซต์เพื่อเชื่อมโยงไปสู่ภายนอกสำหรับบทเรียนนั้น |
| 4. สนทนา | แสดงห้องสนทนาภายในรายวิชา |
| 5. เครื่องมือสื่อสาร | แสดงเครื่องมือที่ใช้ในการติดต่อสื่อสารภายในระบบ
(ไม่สามารถใช้งานได้) |
| 6. ซ่อนตัวเล่น | ซ่อนเครื่องมือเรียกดูสไลด์ |

สารบัญ

คือ ส่วนแสดงบทเรียน, การบ้าน และแบบทดสอบที่มีอยู่ทั้งหมดภายในโครงสร้างรายวิชา

สารบัญ



Lesson 1	เรียนดู	1
Homework 1	การบ้าน	2
แบบทดสอบชุดที่ 1	แบบทดสอบตนเอง (แบบทดสอบภายใน)	3
		4

รูปที่ 61 ส่วนสารบัญ

แบ่งการทำงานได้เป็น 4 ส่วน คือ

1. ส่วนบทเรียน
2. ส่วนการบ้าน
3. ส่วนแบบทดสอบ
4. ส่วนเรียกดูจุดประสงค์

เอกสารแนบ

คือ ส่วนแสดงรายชื่อไฟล์ที่แนบอยู่ภายในบทเรียนนั้น ซึ่งระบบรองรับไฟล์ทุกประเภทที่สามารถแสดงผลบนเบราว์เซอร์ได้

เอกสารแนบ



/Microsoft Access 2000.doc	โปรแกรม Microsoft Access 2000
----------------------------	-------------------------------

รูปที่ 62 เอกสารแนบ

เว็บไซต์

คือ ส่วนแสดงรายชื่อเว็บไซต์เพื่อเชื่อมโยงไปสู่ภายนอกสำหรับบทเรียนนั้น

เว็บไซต์

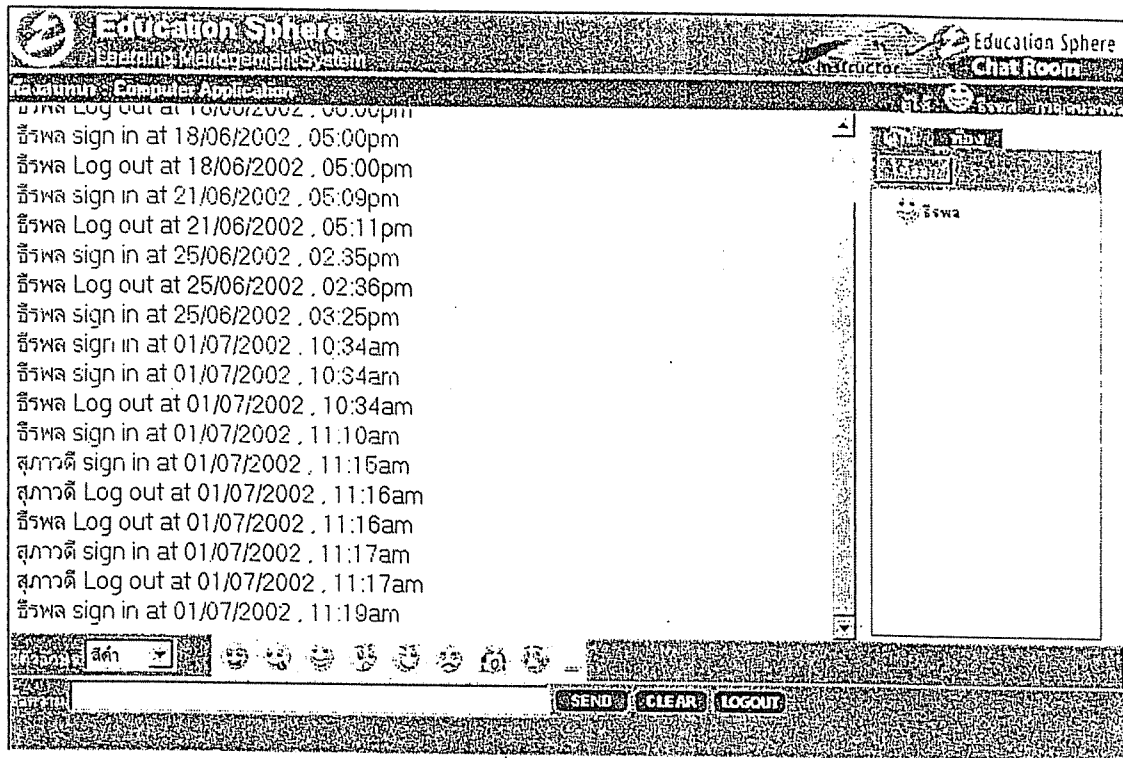


http://www.educationsphere.com	โปรแกรม Education Sphere
--------------------------------	--------------------------

รูปที่ 63 เว็บไซต์

สนทนา

คือ ส่วนแสดงห้องสนทนาภายในรายวิชา ซึ่งมีส่วนประกอบดังนี้



รูปที่ 64 ห้องสนทนา

บทที่ 8

การจัดการโครงการ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

1. สามารถจัดการโครงการได้

❑ การจัดการโครงการ

คือ การสั่งงานให้กับผู้เรียน โดยสามารถกำหนดผู้เรียนที่ไม่ได้อยู่ในโครงสร้างหลักสูตรเดียวกัน มาทำงานในโครงการเดียวกันได้

การกำหนดโครงการ

1. เมื่อ Login เข้าสู่ระบบ Education Sphere
2. คลิกที่เครื่องหมาย  สร้างและแก้ไขบทเรียนในรายวิชาที่ต้องการ

เครื่องบิอู๋สอน

เริ่มสอนตั้งแต่: 11 มิ.ย. 2545

วิชาที่สอนปัจจุบัน: 1 วิชา

วิชา	รายวิชา	หน่วยการเรียนรู้	เครื่องมือสอน
Sc001	คอมพิวเตอร์เบื้องต้น	3	  

สร้างและแก้ไขรายวิชา 

การจัดการห้องเรียน 

เรียกดูห้องเรียน 

รูปที่ 1 การจัดการโครงการ

3. คลิกที่โครงการ ในส่วนข้อมูลรายวิชา

ข้อมูลรายวิชา

☒ หลักสูตร

☒ บทเรียน

☒ การบ้าน

☒ แบบทดสอบทั่วไป

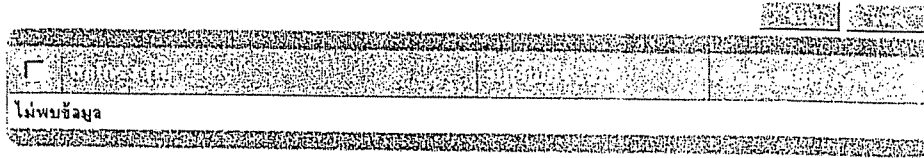
☒ รายการโครงสร้างเนื้อหา

☒ โครงการ

รูปที่ 2 ส่วนข้อมูลรายวิชา

4. จะปรากฏหน้าจอแสดงการจัดการโครงการ โดยแบ่งการทำงานเป็น 3 ส่วน คือ การเพิ่ม การกำหนดรายละเอียด และการลบโครงการ

กลุ่มโครงการ



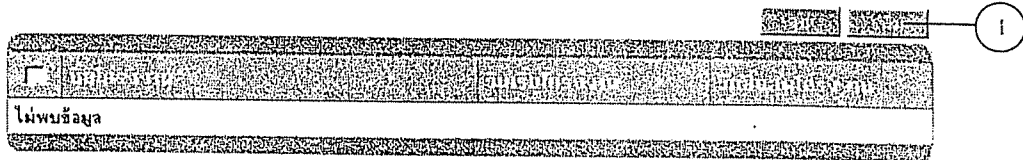
Add	Project Name
------------------------------------	---

รูปที่ 3 การจัดการโครงการ

○ การเพิ่มโครงการ

1. คลิกที่ ปุ่มเพิ่ม ในหน้ากลุ่มโครงการ

กลุ่มโครงการ

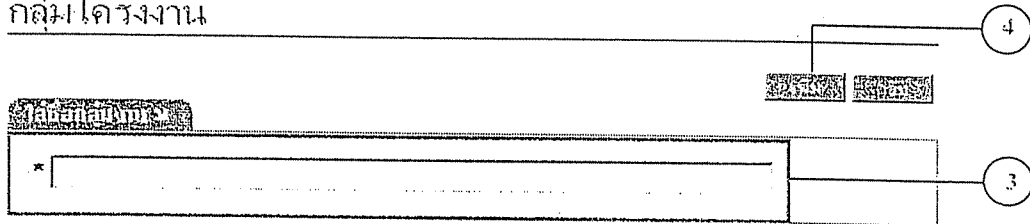


Add	Project Name
------------------------------------	---

รูปที่ 4 การเพิ่มโครงการ

2. จะปรากฏหน้าจอให้เพิ่มชื่อโครงการ
3. ทำการใส่ชื่อโครงการ
4. จากนั้น คลิกที่ปุ่ม เพิ่ม

กลุ่มโครงการ

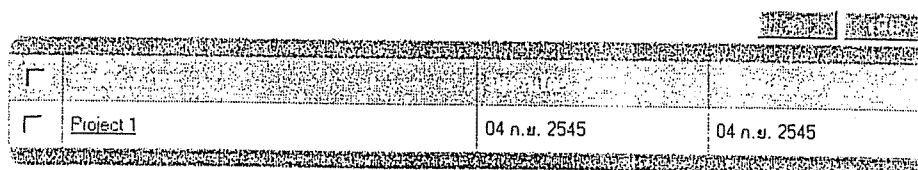


Add	Project Name
------------------------------------	---

รูปที่ 5 หน้าจอเพิ่มโครงการ

5. จะปรากฏหน้าจอแสดงผลการเพิ่มโครงการ

กลุ่มโครงการ



Add	Project Name
Add	Project Name

รูปที่ 6 หน้าจอแสดงผลการเพิ่มโครงการ

○ การกำหนดรายละเอียดโครงการ

1. คลิกที่ชื่อโครงการ

กลุ่มโครงการ

Project 1	04 ก.ย. 2545	04 ก.ย. 2545
-----------	--------------	--------------

รูปที่ 7 การกำหนดรายละเอียดโครงการ

2. จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดโครงการ ซึ่งมีการแบ่งเป็น 2 ส่วน คือคุณสมบัติโครงการ และผู้เรียนในโครงการ

2.1 คุณสมบัติโครงการ

กลุ่มโครงการ

ชื่อโครงการ*	Project 1
รายละเอียดโครงการ	
เอกสารแนบ	
คะแนน	0.00 คะแนน
วันเริ่มโครงการ	กันยายน 4 2545
วันสิ้นสุดโครงการ	กันยายน 4 2545
แก้ไขโดย	ธีรพล กาญจนอำพล

รูปที่ 8 หน้าจอคุณสมบัติโครงการ

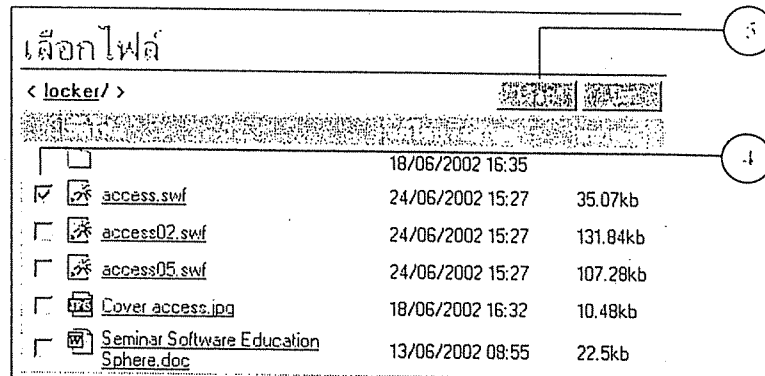
ขั้นตอนการกำหนดคุณสมบัติโครงการ

1. ทำการแก้ไขข้อมูลต่างๆตามต้องการ
2. หากต้องการเพิ่มเอกสารแนบ ให้คลิกที่ปุ่ม เลือกไฟล์

เอกสารแนบ	
-----------	--

รูปที่ 9 การเพิ่มเอกสารแนบ

3. จะปรากฏหน้าจอของส่วนจัดการไฟล์ขึ้นมา
4. ทำการเลือกไฟล์ที่ต้องการ โดยการทำเครื่องหมายที่ด้านหน้าไฟล์ที่ต้องการ
5. จากนั้นทำการคลิกปุ่ม เลือก



รูปที่ 10 หน้าจอส่วนจัดการไฟล์

6. ไฟล์ที่เลือกจะปรากฏในช่อง เอกสารแนบ
7. หากต้องการดูไฟล์ที่เลือกมา ให้คลิกที่ปุ่ม ดูไฟล์
8. หากต้องการลบไฟล์ ให้คลิกที่ปุ่ม ลบไฟล์
9. หากทำการแก้ไขข้อมูลต่างๆเสร็จเรียบร้อยแล้ว คลิกที่ปุ่ม บันทึก

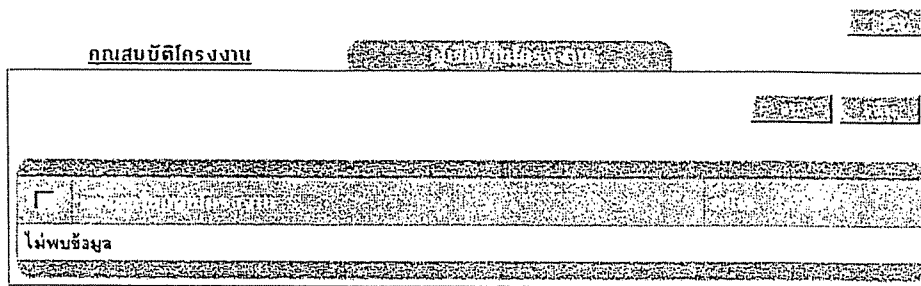
กลุ่มโครงการ

กลุ่มงานโครงการ		ผู้เรียนในโครงการ	
ชื่อโครงการ*	Project 1		
รายละเอียดโครงการ	แสดงเป็น ☒ ตัวอักษรปกติ ☐ รูปแบบ HTML		
เอกสารแนบ	/access.swf		
คะแนน	0.00	คะแนน	
วันเริ่มโครงการ	กันยายน	4	2545
วันสิ้นสุดโครงการ	กันยายน	4	2545
แก้ไขโดย	ธีรพล กาญจนจำพูน		

รูปที่ 11 แสดงรายชื่อไฟล์ที่เลือก

2.2 ผู้เรียนในโครงการ

กลุ่มโครงการ



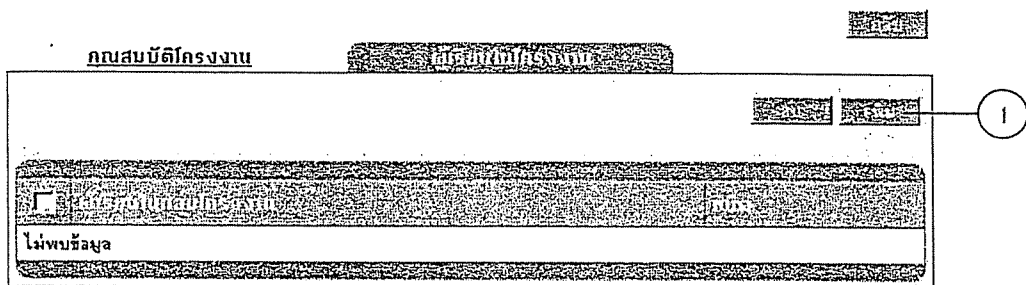
รูปที่ 12 หน้าจอผู้เรียนในโครงการ

ขั้นตอนการกำหนดผู้เรียนในโครงการ

1. การเพิ่มผู้เรียน

1. คลิกที่ปุ่ม เพิ่ม

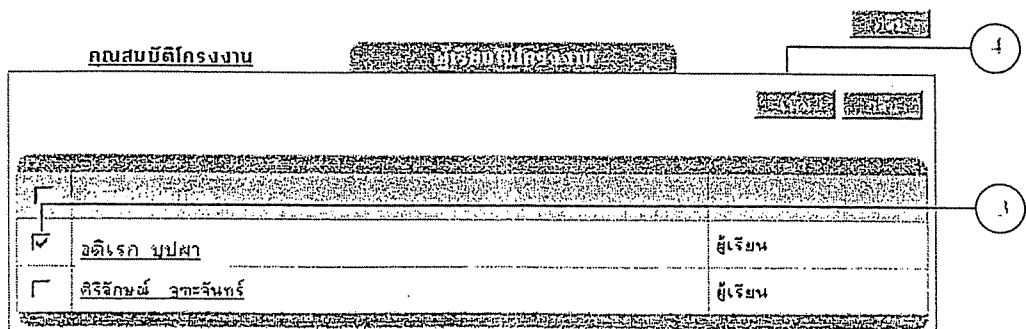
กลุ่มโครงการ



รูปที่ 13 การเพิ่มผู้เรียน

2. จะปรากฏหน้าจอแสดงรายชื่อผู้เรียน
3. ทำเครื่องหมาย ☒ ด้านหน้าชื่อผู้เรียนที่ต้องการ
4. จากนั้นทำการคลิกปุ่ม เพิ่ม

กลุ่มโครงการ



รูปที่ 14 การเลือกผู้เรียน

3. การลบผู้เรียน

1. ทำเครื่องหมาย ☒ ด้านหน้าชื่อผู้เรียนที่ต้องการลบ
2. คลิกที่ปุ่ม ลบ

กลุ่มโครงการ

คุณสมบัติโครงการ

ชื่อโครงการ

อติเรก บุปผา

ผู้เรียน

รูปที่ 17 การลบผู้เรียน

3. จะปรากฏผลการลบผู้เรียน

กลุ่มโครงการ

คุณสมบัติโครงการ

ชื่อโครงการ

ไม่พบข้อมูล

รูปที่ 18 ผลการลบผู้เรียน

บทที่ 9

การจัดการอภิธานศัพท์

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

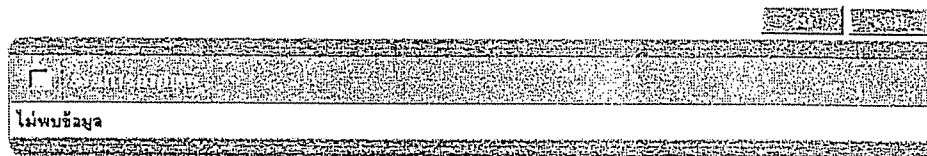
1. สามารถจัดการอภิธานศัพท์ได้

□ การจัดการอภิธานศัพท์

คือ คำอธิบายศัพท์เฉพาะ แบ่งออกเป็นตัวเลข, ตัวอักษรภาษาอังกฤษ และตัวอักษรภาษาไทย

รายการอภิธานศัพท์

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
ก-ง จ-ช ฉ-ญ ด-น บ-ป ภ-ค ภ-ท พ-ช อื่นๆ
แสดงทั้งหมด



รูปที่ 1 การจัดการอภิธานศัพท์

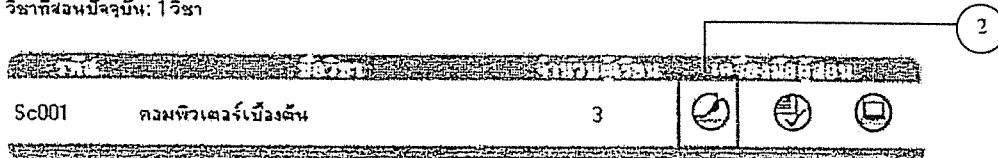
ขั้นตอนการจัดการอภิธานศัพท์

1. เมื่อ Login เข้าสู่ระบบ Education Sphere
2. คลิกที่เครื่องหมาย  สร้างและแก้ไขบทเรียนในรายวิชาที่ต้องการ

เครื่องบอข้อมูล

เริ่มสอนตั้งแต่: 11 มิ.ย. 2545

วิชาที่สอนปัจจุบัน: 1 วิชา



สร้างและแก้ไขรายวิชา 

การจัดการห้องเรียน 

เรียกดูห้องเรียน 

รูปที่ 2 การจัดการอภิธานศัพท์

3. คลิกที่อภิธานศัพท์ ในส่วนข้อมูลรายวิชา

ข้อมูลรายวิชา

- ☐ หลักสูตร
- ☐ บทเรียน
- ☐ การบ้าน
- ☐ แบบทดสอบทั่วไป
- ☐ รายการโครงสร้างเนื้อหา
- ☐ โครงการงาน
- ☒ อภิธานศัพท์

3

รูปที่ 3 ส่วนข้อมูลรายวิชา

4. จะปรากฏหน้าจอแสดงการจัดการอภิธานศัพท์ โดยแบ่งการทำงานเป็น 3 ส่วน คือ การเพิ่ม การกำหนดรายละเอียด และการลบอภิธานศัพท์

รายการอภิธานศัพท์

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
ก-ง จ-ฉ ช-ณ ด-บ ป-พ ภ-ล ฬ-ฮ อื่นๆ
แสดงทั้งหมด

ไม่พบข้อมูล

รูปที่ 4 การจัดการอภิธานศัพท์

○ การเพิ่มอภิธานศัพท์

1. คลิกที่ปุ่ม เพิ่ม

รายการอภิธานศัพท์

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
ก-ง จ-ฉ ช-ซ ด-น บ-ป ท-ด พ-ย อื่นๆ
แสดงทั้งหมด

รูปที่ 5 การเพิ่มอภิธานศัพท์

2. จะปรากฏหน้าจอที่ใช้ในการเพิ่มอภิธานศัพท์
3. ทำการใส่คำศัพท์ คำอธิบาย และกำหนดรูปแบบในการแสดงผล
4. คลิกที่ปุ่ม เพิ่ม

เพิ่มอภิธานศัพท์

รูปที่ 6 การเพิ่มอภิธานศัพท์

5. จะปรากฏผลการเพิ่มอภิธานศัพท์

รายการอภิธานศัพท์

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
ก-ง จ-ช ฉ-ญ ด-น บ-ป ภ-ค ภ-ก พ-ช อื่นๆ
แสดงทั้งหมด

☐	
อ	
☐	อภิธานศัพท์ คำอธิบายศัพท์เฉพาะภายในระบบ

รูปที่ 7 ผลการเพิ่มอภิธานศัพท์

○ การแก้ไขอภิธานศัพท์

1. คลิกที่ชื่อของคำศัพท์ที่ต้องการแก้ไข

รายการอภิธานศัพท์

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
ก-ง จ-ช ฉ-ญ ด-น บ-ป ภ-ค ภ-ก พ-ช อื่นๆ
แสดงทั้งหมด

☐	
อ	
☐	อภิธานศัพท์ คำอธิบายศัพท์เฉพาะภายในระบบ

1

รูปที่ 8 การแก้ไขอภิธานศัพท์

2. จะปรากฏหน้าจอที่ใช้ในการแก้ไขอภิธานศัพท์
3. ทำการแก้ไขคำศัพท์ คำอธิบาย และการกำหนดรูปแบบในการแสดงผล
4. คลิกที่ปุ่ม บันทึก

เพิ่มอภิธานศัพท์

เพิ่มอภิธานศัพท์

ลบ

อภิธานศัพท์

คำอธิบายศัพท์เฉพาะภายในระบบ Education Sphere Server

แสดงเป็น ☒ ตัวอักษรปกติ ☐ รูปแบบ HTML

3

รูปที่ 9 การแก้ไขอภิธานศัพท์

5. จะปรากฏผลการแก้ไขอภิธานศัพท์

แก้ไขอภิธานศัพท์

แก้ไขอภิธานศัพท์

ลบ เพิ่ม

แก้ไขสำเร็จ

เพิ่ม

อภิธานศัพท์

คำอธิบายศัพท์เฉพาะภายในระบบ Education Sphere Server

แสดงเป็น ☒ ตัวอักษรปกติ ☐ รูปแบบ HTML

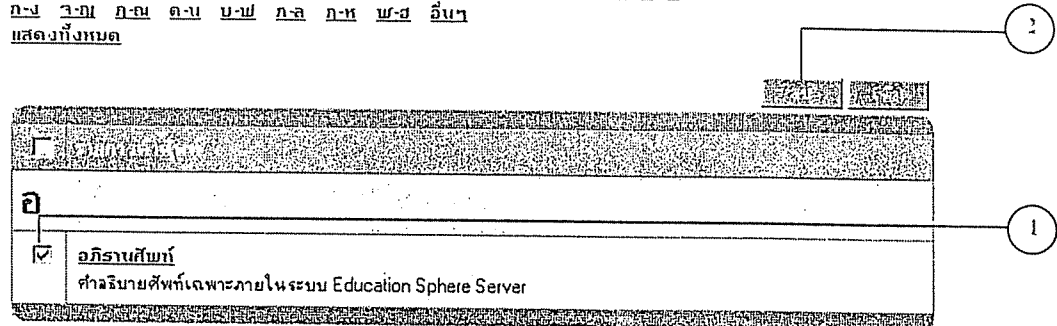
รูปที่ 10 ผลการแก้ไขอภิธานศัพท์

○ การลบอภิธานศัพท์

1. ทำเครื่องหมาย ☒ ด้านหน้าคำศัพท์ที่ต้องการลบ
2. คลิกที่ปุ่ม ลบ

รายการอภิธานศัพท์

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
 ก-ง จ-ฉ ซ-ณ ด-บ บ-ป ก-ล ก-ห พ-ช อื่นๆ
 แสดงทั้งหมด

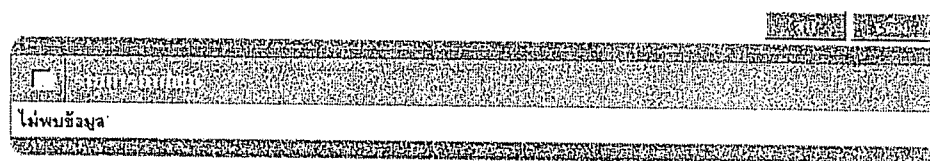


รูปที่ 11 การลบอภิธานศัพท์

3. จะปรากฏหน้าจอที่ใช้ในการยืนยันการลบคำศัพท์
4. เมื่อยืนยันแล้ว จะปรากฏผลของการลบคำศัพท์

รายการอภิธานศัพท์

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
 ก-ง จ-ฉ ซ-ณ ด-บ บ-ป ก-ล ก-ห พ-ช อื่นๆ
 แสดงทั้งหมด



รูปที่ 12 ผลการลบอภิธานศัพท์

○ การแสดงอภิธานศัพท์

1. หากต้องการให้ระบบแสดงรายการอภิธานศัพท์เฉพาะในหมวดที่ต้องการ ให้คลิกที่หมวดอักษรหรือตัวเลขที่ต้องการ
2. ระบบจะแสดงรายการอภิธานศัพท์เฉพาะในหมวดหมู่ที่เลือก

รายการอภิธานศัพท์

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
ก-ง จ-ช ฉ-ค ช-ด ด-ด น-บ บ-ป ป-จ จ-ห อื่นๆ
แสดงทั้งหมด

รูปที่ 13 การแสดงอภิธานศัพท์ตามหมวดหมู่

3. หากต้องการให้ระบบแสดงรายการอภิธานศัพท์ทั้งหมด ให้คลิกที่ แสดงทั้งหมด
4. ระบบจะแสดงรายการอภิธานศัพท์ทั้งหมดที่มีในวิชานั้นๆ

รายการอภิธานศัพท์

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
ก-ง จ-ช ฉ-ค ช-ด ด-ด น-บ บ-ป ป-จ จ-ห อื่นๆ
แสดงทั้งหมด

รูปที่ 14 การแสดงอภิธานศัพท์ทั้งหมด

บทที่ 10

การจัดการกรณี

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

1. อาจารย์ผู้สอนสามารถเพิ่ม และแก้ไขข้อมูลกรณีของวิชาตนเองภายในระบบได้

□ การจัดการครรชน

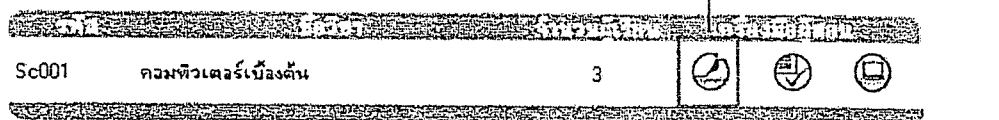
คือ ตัวบ่งชี้ค่าศัพท์ในบทเรียน แบ่งออกเป็นตัวเลข, ตัวอักษรภาษาอังกฤษ และตัวอักษรภาษาไทย

ขั้นตอนการจัดการครรชน

1. เมื่อ Login เข้าสู่ระบบ Education Sphere
2. คลิกที่เครื่องหมาย  สร้างและแก้ไขบทเรียนในรายวิชาที่ต้องการ

เครื่องมือผู้สอน

เริ่มสอนตั้งแต่: 11 มิ.ย. 2545
วิชาที่สอนปัจจุบัน: 1 วิชา



สร้างและแก้ไขรายวิชา 

การจัดการผังเรียน 

เรียกดูผังเรียน 

รูปที่ 1 การจัดการครรชน

3. คลินิกที่ตวรรษนี้ ในส่วนข้อมูลรายวิชา

ข้อมูลรายวิชา	
๓	หลักสูตร
๔	บทเรียน
๕	การบ้าน
๖	แบบทดสอบทั่วไป
๗	รายการโครงสร้างเนื้อหา
๘	โครงงาน
๙	สื่อนานาชาติ
๑๐	ตวรรษนี้

รูปที่ 2 ส่วนข้อมูลรายวิชา

4. จะปรากฏหน้าจอแสดงการจัดการตวรรษนี้ ภายในโครงสร้างบทเรียน

รายการตวรรษนี้

๐ 1 2 3 4 5 6 7 8 9
 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
 ก-ง จ-ต ฉ-น บ-ป ภ-ค ภ-ด ผ-จ อื่นๆ
 แสดงทั้งหมด

ไม่พบข้อมูล

รูปที่ 3 การจัดการตวรรษนี้ภายในโครงสร้างบทเรียน

○ การเพิ่มดรชนี

1. คลิกที่ปุ่ม เพิ่ม

รายการดรชนี

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
 ก-ง ว-ข ข-ค ค-ด ด-ข ข-ค ค-ด ข-ค ค-ด
 แสดงทั้งหมด

รูปที่ 4 การเพิ่มดรชนี

2. จะปรากฏหน้าจอที่ใช้ในการเพิ่มดรชนี
3. ทำการใส่คำศัพท์
4. คลิกที่ปุ่ม บันทึก

เพิ่มคำศัพท์ใหม่

รูปที่ 5 การเพิ่มดรชนี

5. จะปรากฏผลการเพิ่มดรชนี

รายการดรชนี

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
 ก-ง ว-ข ข-ค ค-ด ด-ข ข-ค ค-ด ข-ค ค-ด
 แสดงทั้งหมด

รูปที่ 6 ผลการเพิ่มดรชนี

การเพิ่มรายการคอร์สนี้เข้าไปในบทเรียน

1. คลิกปุ่ม เพิ่ม

แก้ไขคอร์สนี้

คอร์ส	บทเรียน
ไม่พบข้อมูล	

รูปที่ 9 การแก้ไขคอร์สนี้

2. จะปรากฏหน้าจอที่ใช้ในการเพิ่มคอร์สนี้ลงในบทเรียน
3. เลือกบทเรียน และหน้าของบทเรียนที่มีคอร์สนี้อยู่
4. คลิกปุ่ม บันทึก

เพิ่มคอร์สนี้ใหม่

ชื่อบทเรียน	หน้าที่
Lesson 1	1

รูปที่ 10 การเพิ่มคอร์สนี้ลงในบทเรียน

5. จะปรากฏหน้าจอแสดงผลการเพิ่มคอร์สนี้ลงในบทเรียน
6. คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อเก็บค่าที่กำหนด

แก้ไขดรชนี

6

แก้ไข

หลักสูตร

แก้ไข

☐		
☐	Lesson 1	1

รูปที่ 11 หน้าจอแสดงผลการเพิ่มดรชนีลงในบทเรียน

การลบรายการกรณีนี้ออกจากบทเรียน

1. ทำเครื่องหมาย ☒ ด้านหน้าชื่อบทเรียนที่ต้องการลบ
2. คลิกที่ปุ่ม ลบ

แก้ไขกรณี

กรณี	บทเรียน
☒ Lesson 1	1

รูปที่ 12 การลบรายการกรณีนี้ออกจากบทเรียน

3. จะปรากฏหน้าจอแสดงผลการลบรายการกรณีนี้ออกจากบทเรียน
4. คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกค่าที่กำหนด

แก้ไขกรณี

กรณี	บทเรียน
ไม่พบข้อมูล	

รูปที่ 13 ผลการลบรายการกรณีนี้ออกจากบทเรียน

○ การลบตรรกะ

1. ทำเครื่องหมาย ☒ ด้านหน้าคำศัพท์ที่ต้องการลบ
2. คลิกที่ปุ่ม ลบ

รายการตรรกะนี้

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
 ก-ง จ-ช ฉ-ข บ-ผ ฝ-ด ฎ-ท ฒ-ด อื่นๆ
 แสดงทั้งหมด

รูปที่ 14 การลบตรรกะ

3. จะปรากฏหน้าจอที่ใช้ในการยืนยันการลบคำศัพท์
4. เมื่อยืนยันแล้ว จะปรากฏผลของการลบคำศัพท์

รายการตรรกะนี้

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
 ก-ง จ-ช ฉ-ข บ-ผ ฝ-ด ฎ-ท ฒ-ด อื่นๆ
 แสดงทั้งหมด

รูปที่ 15 ผลการลบตรรกะ

○ การแสดงครรชน

1. หากต้องการให้ระบบแสดงรายการครรชนเฉพาะในหมวดที่ต้องการ ให้คลิกที่หมวดอักษรหรือตัวเลขที่ต้องการ
2. ระบบจะแสดงรายการครรชนเฉพาะในหมวดหมู่ที่เลือก

รายการครรชน

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
ก-ง จ-ช ฉ-ญ ด-น บ-ป อ-ฮ อ-ฮ อื่นๆ
แสดงทั้งหมด

1

2

☐	MS Access	บทที่ 1 การใช้ MS Access เบื้องต้น	1
--------------------------	-----------	------------------------------------	---

รูปที่ 16 การแสดงอภิธานศัพท์ตามหมวดหมู่

3. หากต้องการให้ระบบแสดงรายการครรชนทั้งหมด ให้คลิกที่ แสดงทั้งหมด
4. ระบบจะแสดงรายการครรชนทั้งหมดที่มีในวิชานั้นๆ

รายการครรชน

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
ก-ง จ-ช ฉ-ญ ด-น บ-ป อ-ฮ อ-ฮ อื่นๆ
แสดงทั้งหมด

3

4

☐	MS Access	บทที่ 1 การใช้ MS Access เบื้องต้น	1
☐	Window	บทที่ 1 การใช้ MS Access เบื้องต้น	1

รูปที่ 17 การแสดงอภิธานศัพท์ทั้งหมด

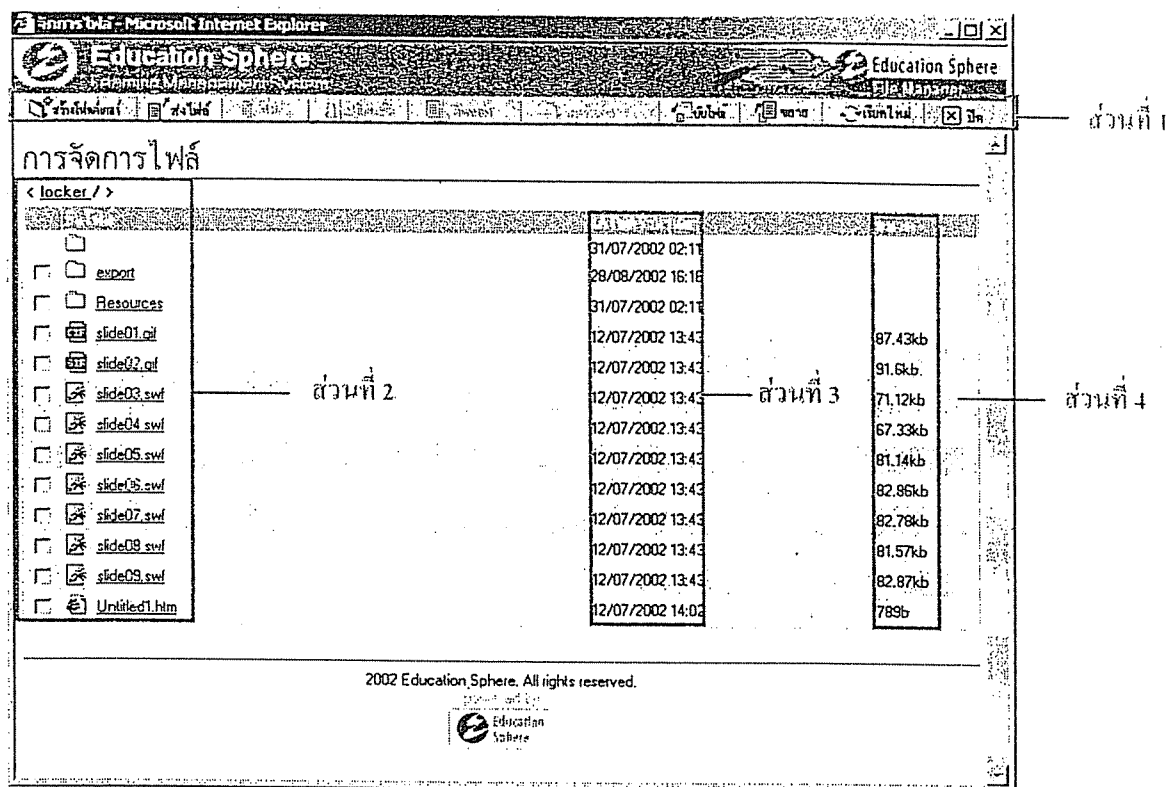
วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

1. สามารถจัดการไฟล์ได้

□ การจัดการไฟล์

คือ เครื่องมือช่วยบริหารจัดการไฟล์ต่าง ๆ เพื่อใช้ประกอบการสร้างบทเรียน หรือแนบไฟล์ไปกับจดหมาย ภายในระบบ Education Sphere ซึ่งมีส่วนประกอบดังนี้



รูปที่ 1 การจัดการไฟล์

- | | |
|-----------------------|--|
| ส่วนที่ 1 เมนูบาร์ | แสดงปุ่มสำหรับการจัดการไฟล์เดอร์และไฟล์งาน |
| ส่วนที่ 2 ชื่อไฟล์ | แสดงชื่อไฟล์ |
| ส่วนที่ 3 แก้ไขล่าสุด | แสดงเวลาที่ทำการแก้ไขไฟล์ครั้งล่าสุด |
| ส่วนที่ 4 ขนาด | แสดงขนาดไฟล์ |

□ การเข้าสู่การจัดการไฟล์

1. Login เข้าสู่ระบบ Education Sphere
2. คลิกที่เครื่องหมาย  สร้างและแก้ไขบทเรียนในรายวิชาที่ต้องการ

เครื่องบิโอผู้สอบ

เริ่มสอบตั้งแต่: 11 มิ.ย. 2545

วิชาที่สอบปัจจุบัน: 1 วิชา

วิชา	ชื่อวิชา	รหัสวิชา	จำนวนข้อสอบ	สร้างและแก้ไขรายวิชา	การจัดการห้องเรียน	เรียกดูห้องเรียน
Sc001	คอมพิวเตอร์เบื้องต้น	3				

สร้างและแก้ไขรายวิชา 

การจัดการห้องเรียน 

เรียกดูห้องเรียน 

รูปที่ 2 การจัดการไฟล์

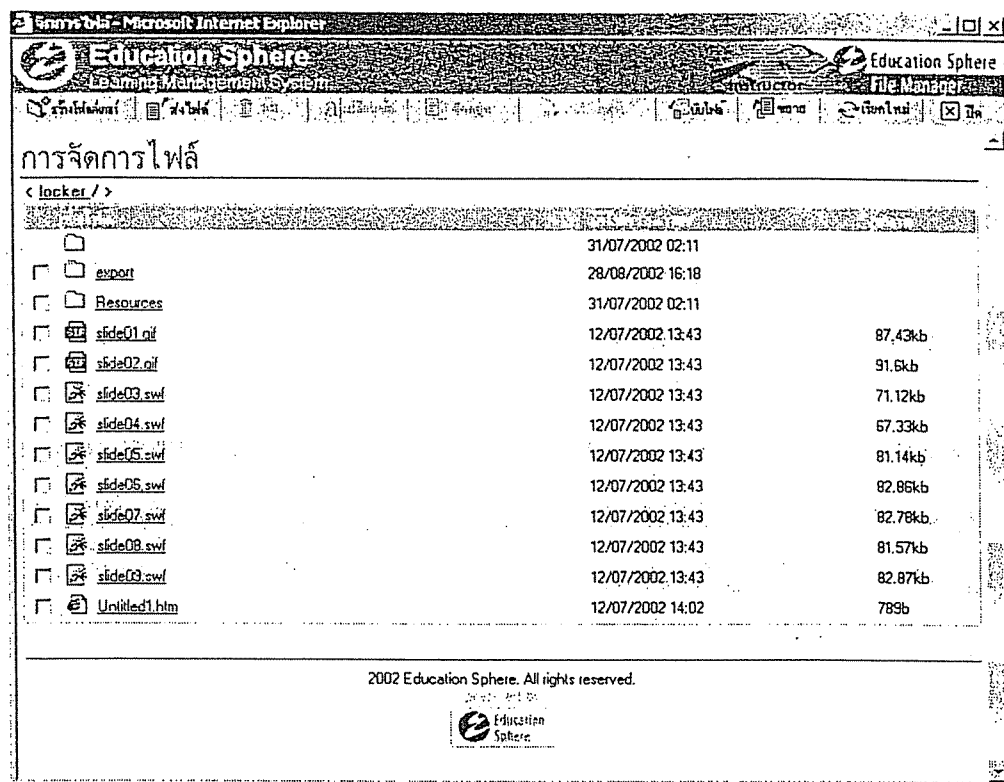
1. คลิกเลือกส่วนจัดการไฟล์ ในส่วนข้อมูลประกอบเนื้อหา

ข้อมูลรายวิชา
☐ หลักสูตร ☐ บทเรียน ☐ การบ้าน ☐ แบบทดสอบทั่วไป ☐ รายการโครงสร้างเนื้อหา ☐ โครงงาน ☐ ลิงก์อินเทอร์เน็ต ☐ ดรรชนี

ข้อมูลประกอบเนื้อหา
☐ จัดการไฟล์

รูปที่ 3 การจัดการไฟล์

2. จะปรากฏหน้าจอการจัดการไฟล์ดังรูป



รูปที่ 4 การจัดการไฟล์

○ สร้างโฟลเดอร์

ปุ่มสร้างโฟลเดอร์ทำหน้าที่สร้างโฟลเดอร์ใหม่ขึ้นมาเพื่อใช้ในการเก็บไฟล์ตามความต้องการของผู้สอน

ขั้นตอนการสร้างโฟลเดอร์

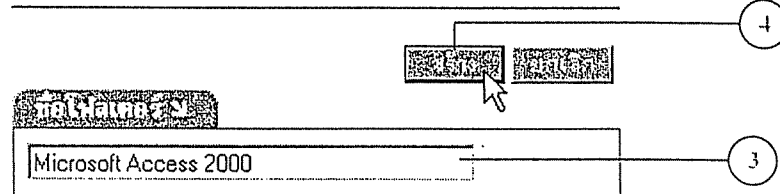
1. คลิกเลือก ปุ่มสร้างโฟลเดอร์ ที่เมนูบาร์



รูปที่ 5 การสร้างโฟลเดอร์

2. จะปรากฏหน้าจอการสร้างโฟลเดอร์
3. ตั้งชื่อโฟลเดอร์
4. คลิกปุ่มสร้าง

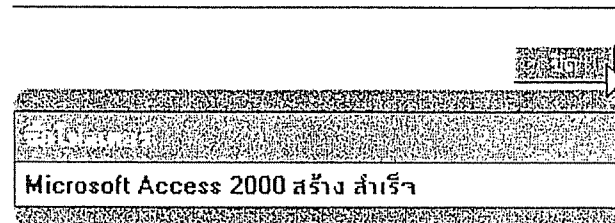
สร้างโฟลเดอร์



รูปที่ 6 สร้างโฟลเดอร์

5. จะปรากฏหน้าจอแสดงการสร้างโฟลเดอร์สำเร็จแล้ว

สร้างโฟลเดอร์



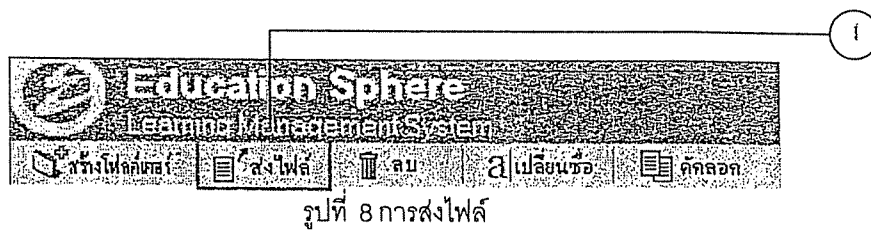
รูปที่ 7 สร้างโฟลเดอร์

○ การส่งไฟล์

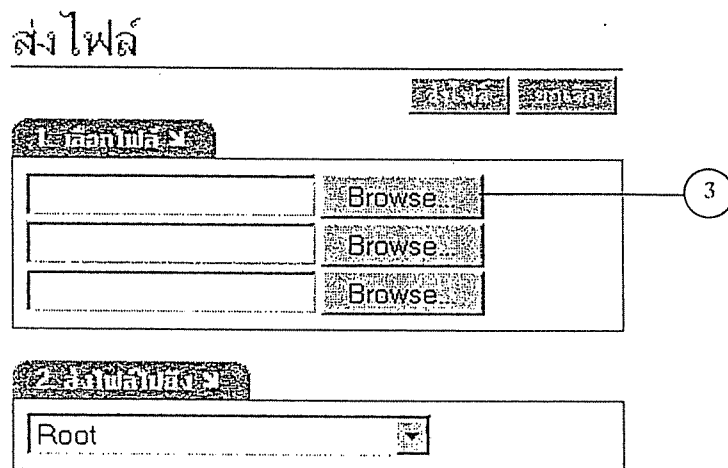
ปุ่มส่งไฟล์ ทำหน้าที่ส่งไฟล์ที่มีอยู่ในเครื่องผู้สอนไปวางไว้ยังไฟล์เดอร์ที่ต้องการเก็บไฟล์นั้นในระบบ Education Sphere

ขั้นตอนการส่งไฟล์

1. คลิกเลือก ปุ่มส่งไฟล์ ที่เมนูบาร์

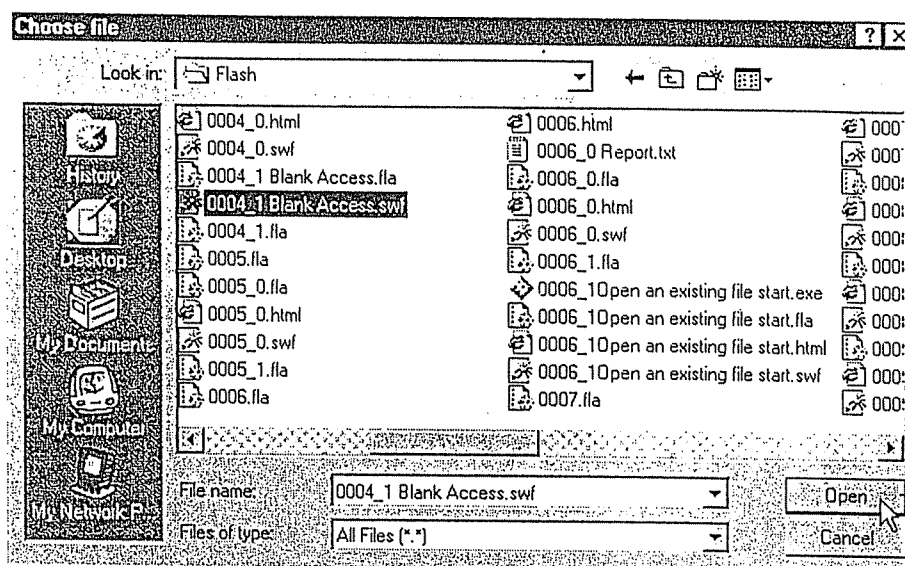


2. จะปรากฏหน้าจอให้เลือกไฟล์
3. คลิกที่ปุ่ม Browse



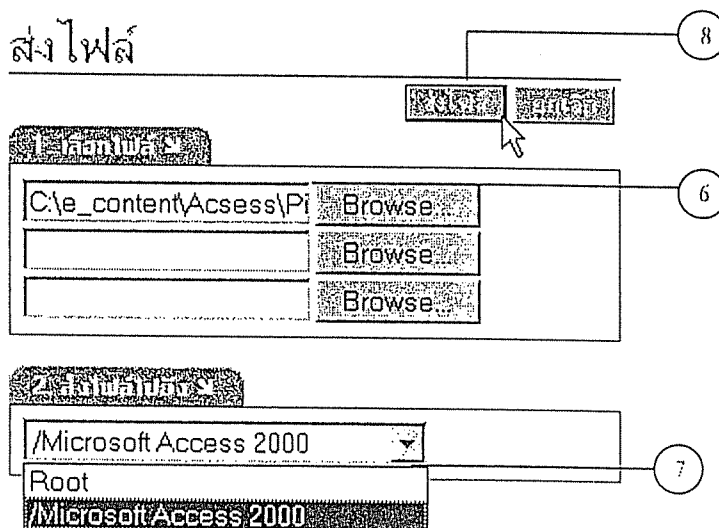
4. จะปรากฏหน้าจอให้เลือกไฟล์

5. คลิกปุ่ม Open



รูปที่ 10 การเลือกไฟล์

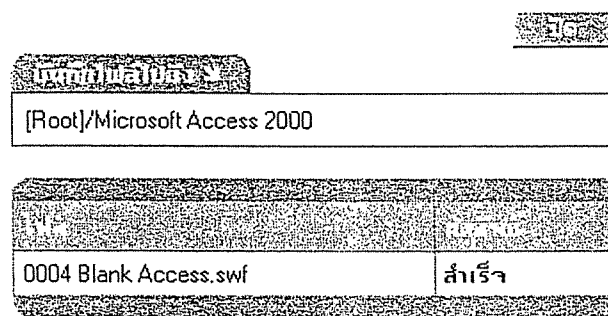
6. จะปรากฏชื่อไฟล์ดังรูป
7. ระบุไฟล์เดอร์ที่ต้องการจัดเก็บไฟล์
8. คลิกปุ่มส่งไฟล์



รูปที่ 11 การส่งไฟล์

9. จะปรากฏหน้าจอแสดงการส่งไฟล์สำเร็จ

ส่งไฟล์



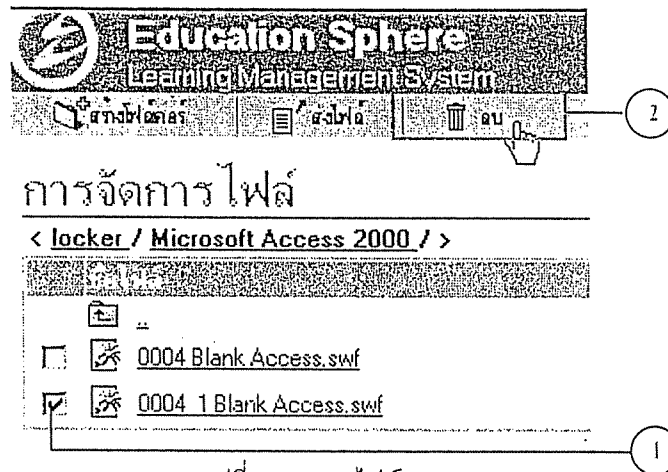
รูปที่ 12 การส่งไฟล์

○ การลบไฟล์

ปุ่มลบ ทำหน้าที่ลบไฟล์เดสก์ทอปหรือไฟล์ที่ผู้สอนไม่ต้องการเก็บไว้

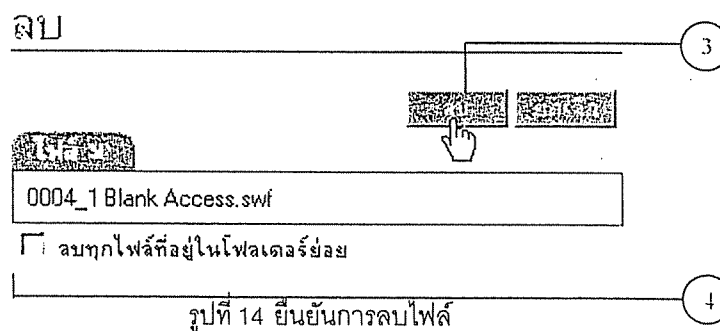
ขั้นตอนการลบไฟล์

1. ทำเครื่องหมาย ☒ หน้าช่องสี่เหลี่ยมหน้าไฟล์ที่ต้องการลบ
2. คลิกที่ ปุ่มลบ ที่เมนูบาร์



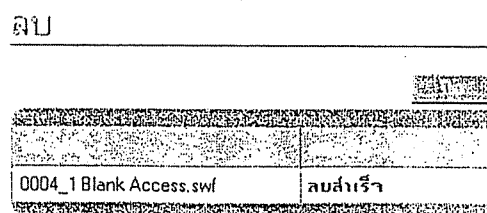
รูปที่ 13 การลบไฟล์

3. จะมีหน้าจอยืนยันการลบ คลิกปุ่มลบ
4. ทำเครื่องหมาย ☒ หน้าช่องลบทุกไฟล์ที่อยู่ในโฟลเดอร์ย่อย หากต้องการลบทุกไฟล์ที่มีอยู่ในโฟลเดอร์



รูปที่ 14 ยืนยันการลบไฟล์

5. จะปรากฏหน้าจอแสดงว่าลบเรียบร้อยแล้ว



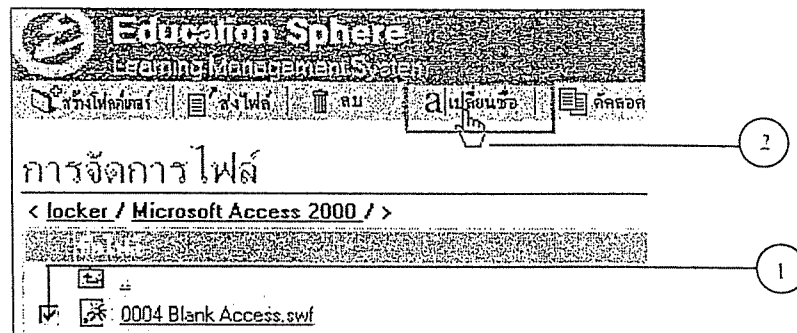
รูปที่ 15 การลบไฟล์

○ การเปลี่ยนชื่อไฟล์

ปุ่มเปลี่ยนชื่อ ทำหน้าที่ในการแก้ไขเปลี่ยนชื่อโฟลเดอร์และไฟล์จากเดิมเป็นชื่อที่ผู้สอนต้องการ

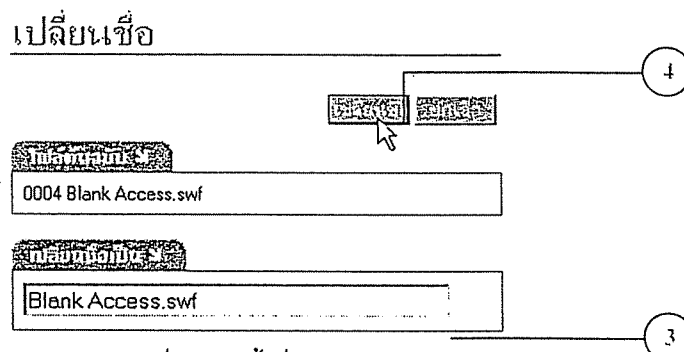
ขั้นตอนการเปลี่ยนชื่อไฟล์

1. ทำเครื่องหมาย ☒ ที่หน้าช่องสี่เหลี่ยมของไฟล์ที่ต้องการเปลี่ยนชื่อใหม่
2. คลิกเลือกปุ่มเปลี่ยนชื่อ



รูปที่ 16 การเปลี่ยนชื่อไฟล์

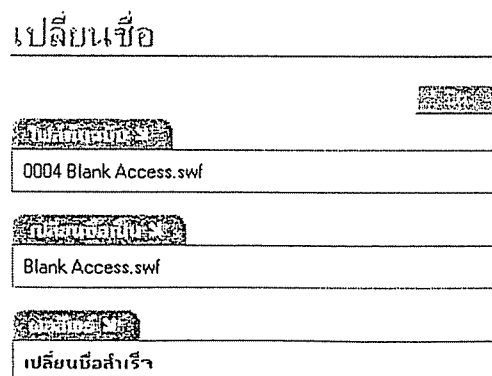
3. จะปรากฏหน้าจอให้ตั้งชื่อใหม่
4. คลิกปุ่มเปลี่ยนชื่อ



รูปที่ 17 การตั้งชื่อไฟล์ใหม่

หมายเหตุ การเปลี่ยนชื่อไฟล์จะต้องระบุนามสกุลของไฟล์ด้วยทุกครั้ง

5. จะปรากฏหน้าจอว่าเปลี่ยนชื่อเรียบร้อยแล้ว



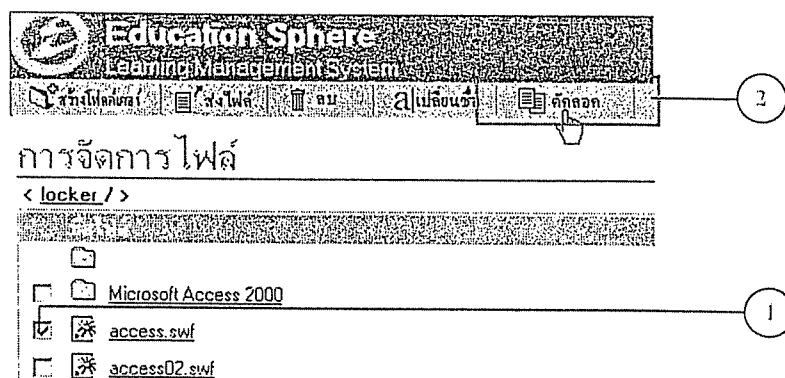
รูปที่ 18 การเปลี่ยนชื่อไฟล์ใหม่สำเร็จ

○ การคัดลอกไฟล์

ปุ่มคัดลอก ทำหน้าที่สำเนาไฟล์ที่มีอยู่เพื่อเก็บสำรองไว้ใช้งานต่อไป

ขั้นตอนการคัดลอกไฟล์

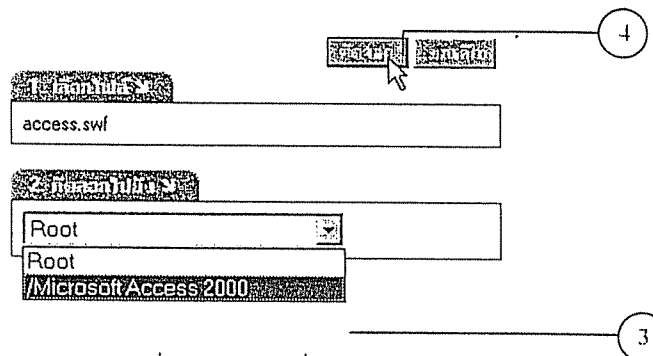
1. ทำเครื่องหมาย ☒ ช่องสี่เหลี่ยมหน้าไฟล์ที่ต้องการคัดลอก
2. คลิกที่ ปุ่มคัดลอก ที่เมนูบาร์



รูปที่ 19 การคัดลอกไฟล์

3. จะปรากฏหน้าจอเลือกตำแหน่งสำหรับจัดเก็บไฟล์ใหม่
4. คลิกปุ่มคัดลอก

คัดลอกไฟล์



รูปที่ 20 การเลือกที่เก็บไฟล์

5. ปรากฏหน้าจอแสดงว่าคัดลอกไฟล์เสร็จเรียบร้อยแล้ว

ผลการคัดลอกไฟล์

ผลการคัดลอกไฟล์	
คัดลอกจาก /access.swf ไป ยัง /Microsoft Access 2000/access.swf	สำเร็จ

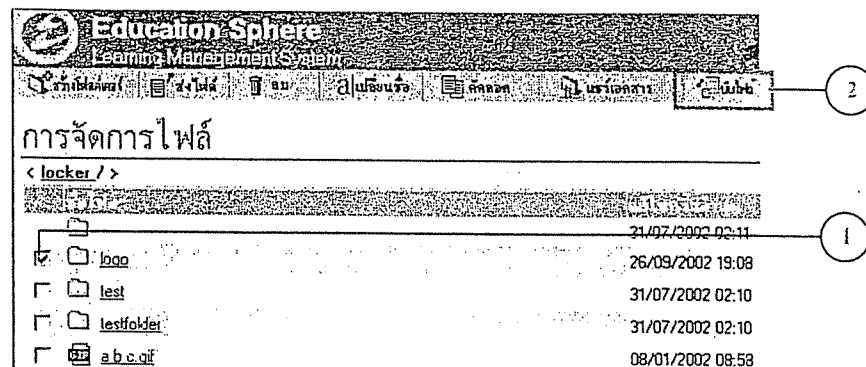
รูปที่ 21 การคัดลอกไฟล์

○ การบีบไฟล์

การบีบไฟล์ คือการจัดหมวดหมู่ให้กับไฟล์ต่างๆ และทำให้ไฟล์มีขนาดเล็กลง ซึ่งสามารถทำได้ทั้งไฟล์และโฟลเดอร์

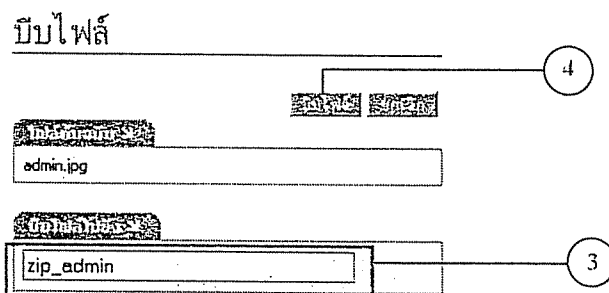
ขั้นตอนการบีบไฟล์

1. ทำเครื่องหมาย ☒ ด้านหน้าไฟล์ หรือโฟลเดอร์ที่ต้องการบีบอัด
2. คลิก ที่ปุ่มบีบไฟล์ ที่เมนูบาร์



รูปที่ 22 การบีบไฟล์

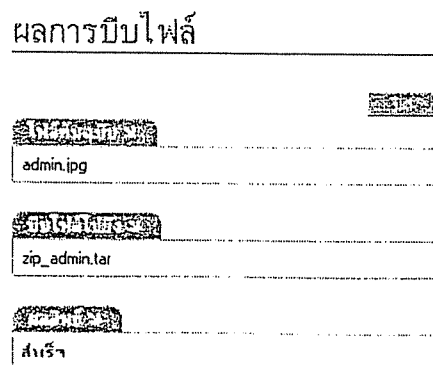
3. จะปรากฏหน้าจอที่ใช้ในการตั้งชื่อไฟล์ใหม่ที่จะได้หลังจากการบีบอัด
4. คลิกที่ปุ่ม บีบไฟล์



รูปที่ 23 หน้าจอตั้งชื่อไฟล์ใหม่

หมายเหตุ ไม่ต้องใส่นามสกุลของไฟล์ เมื่อทำการบีบอัดแล้วจะได้ไฟล์ที่มีนามสกุลเป็น .tar

5. จะปรากฏหน้าจอแสดงผลการบีบอัดไฟล์



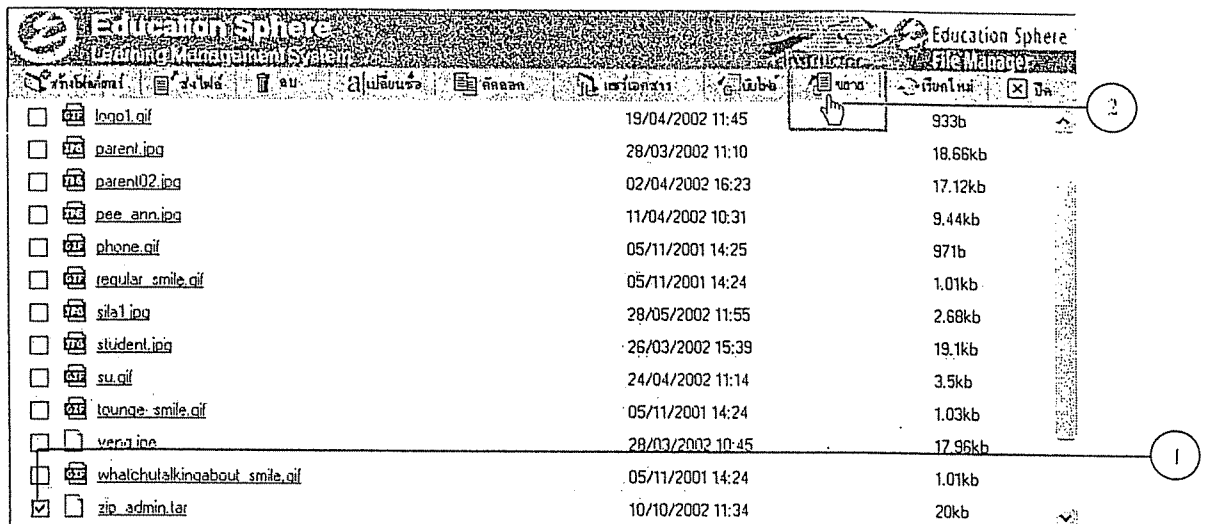
รูปที่ 24 ผลการบีบอัดไฟล์

○ การขยายไฟล์

การขยายไฟล์ คือ การแปลงไฟล์ที่ได้จากการบีบอัด กลับไปเป็นไฟล์ต้นฉบับ

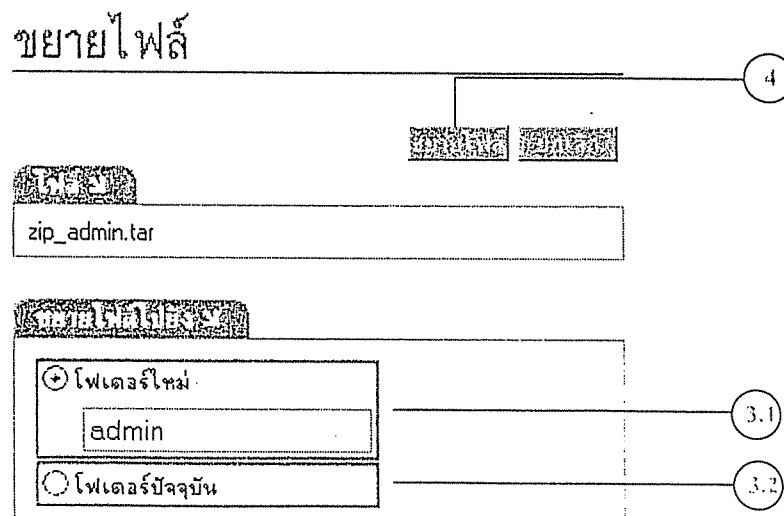
ขั้นตอนการขยายไฟล์

1. ทำเครื่องหมาย ☒ ด้านหน้าไฟล์ หรือโฟลเดอร์ที่ต้องการ (ต้องมีนามสกุลของไฟล์เป็น .tar)
2. คลิกที่ปุ่มขยาย ที่เมนูบาร์



รูปที่ 25 การขยายไฟล์

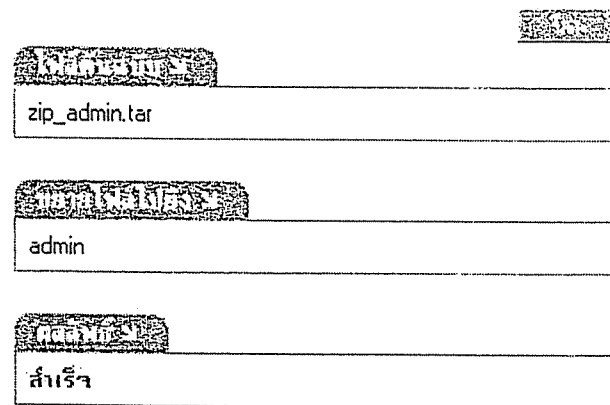
3. จะปรากฏหน้าจอให้เลือกที่จะทำการขยายไฟล์ไปไว้ที่ใด
 - 1.1 สร้างโฟลเดอร์ใหม่ขึ้นมาเพื่อเก็บไฟล์
 - 1.2 เก็บไว้ในโฟลเดอร์ปัจจุบัน
2. คลิกที่ปุ่ม ขยาย



รูปที่ 26 เลือกโฟลเดอร์ที่เก็บไฟล์

3. จะปรากฏหน้าจอแสดงผลการขยายไฟล์

ผลการขยายไฟล์



รูปที่ 27 ผลการขยายไฟล์

○ การเรียกใหม่

การเรียกใหม่ คือการเรียกดูข้อมูลครั้งล่าสุดที่ได้ทำการเปลี่ยนแปลงไปเพื่อให้โปรแกรมแสดงผลที่ถูกต้อง โดยสามารถทำได้ด้วยการคลิกที่ปุ่มเรียกใหม่



รูปที่ 28 การเรียกใหม่

○ การปิดหน้าจอการเรียกไฟล์

เมื่อผู้สอนใช้งานเสร็จหรือต้องการจะปิดหน้าต่างการทำงานสามารถทำได้ด้วยการคลิกที่ปุ่มปิด เพื่อจบการทำงาน



รูปที่ 29 การปิดหน้าจอ

การจัดการห้องเรียน

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

1. สามารถจัดการห้องเรียนได้

□ การจัดการห้องเรียน

คือ ส่วนที่ใช้จัดการห้องเรียนเสมือนบนอินเทอร์เน็ต ได้แก่ การตรวจสอบประวัติผู้เรียน การจัดการเครื่องมือจัดการผลการเรียน ได้แก่ การกำหนดคะแนน การกำหนดเกรด และอื่นๆ การจัดการเครื่องมือสื่อสารบนอินเทอร์เน็ต ได้แก่ การจัดการกระดานข่าว และการจัดการห้องสนทนา และการจัดการเกี่ยวกับห้องเรียน ได้แก่ ห้องสนทนา ตารางเวลาต่างๆ การแชร์ตู้เอกสาร และอื่นๆ

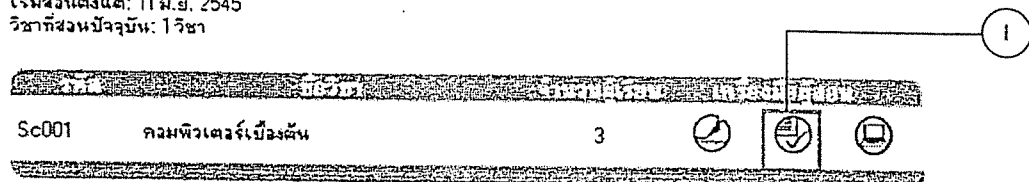
การเข้าสู่ส่วนจัดการห้องเรียน

1. คลิกที่เครื่องหมาย  จัดการห้องเรียนในรายวิชาที่ต้องการ

เครื่องมือผู้สอน

เริ่มสอนตั้งแต่: 11 มี.ย. 2545

วิชาที่สอนปัจจุบัน: 1 วิชา



สร้างและแก้ไขรายวิชา 

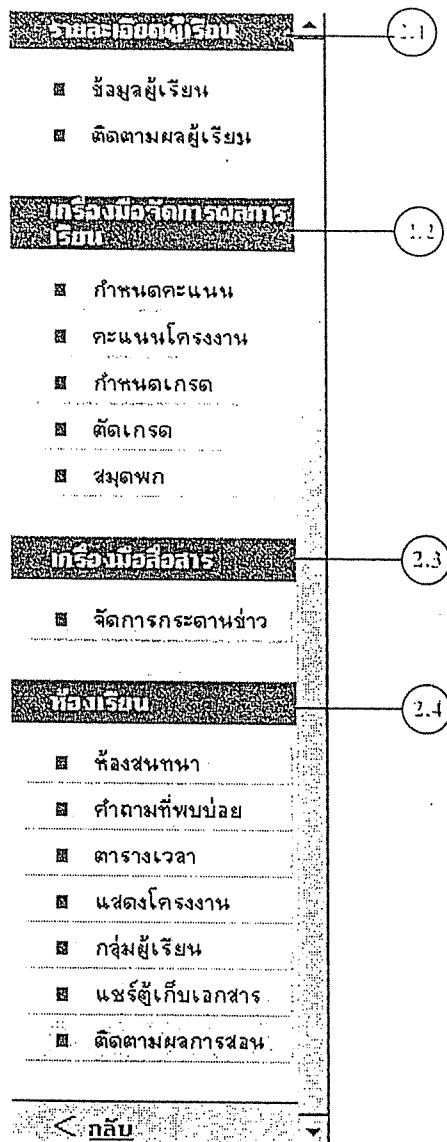
การจัดการห้องเรียน 

เรียกดูห้องเรียน 

รูปที่ 1 การจัดการห้องเรียน

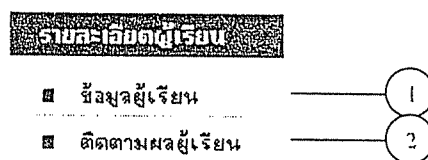
2. ปรากฏหน้าจอซึ่งมีเครื่องมือ 4 ส่วน ดังนี้

- | | |
|--------------------------------|--|
| 2.1 รายละเอียดผู้เรียน | แสดงรายละเอียดต่างๆเกี่ยวกับผู้เรียน |
| 2.2 เครื่องมือจัดการผลการเรียน | ใช้ในการจัดการเกี่ยวกับผลการเรียนของผู้เรียน |
| 2.3 เครื่องมือสื่อสาร | ใช้ในการจัดการกระดานข่าว ภายในวิชาเรียน |
| 2.4 ห้องเรียน | แสดงถึงกิจกรรมต่างๆที่สามารถทำร่วมกันได้ภายในห้องเรียน |



รูปที่ 2 เครื่องมือที่ใช้ในการจัดการห้องเรียน

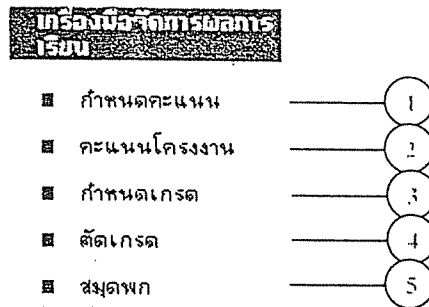
ส่วนที่ 1 รายละเอียดผู้เรียน



รูปที่ 3 รายละเอียดผู้เรียน

- | | |
|---------------------|---|
| 1. ข้อมูลผู้เรียน | แสดงรายละเอียดส่วนตัวของผู้เรียน |
| 2. ติดตามผลผู้เรียน | แสดงรายละเอียดของการเข้าใช้ระบบ เช่น การเข้าเรียน การส่งการบ้าน การทำแบบทดสอบ การเข้าใช้ห้องสนทนา และการเข้าใช้กระดานข่าว |

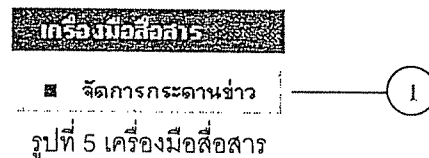
ส่วนที่ 2 เครื่องมือจัดการผลการเรียน



รูปที่ 4 เครื่องมือจัดการผลการเรียน

1. กำหนดคะแนน เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการแสดงและกำหนดคะแนนในส่วนต่างๆ เช่น การบ้าน, แบบทดสอบ หรืออื่นๆ
2. คะแนนโครงงาน เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการกำหนดคะแนนในส่วนของโครงงาน
3. กำหนดเกรด กำหนดรายละเอียดเกรดต่างๆ ภายในวิชา ซึ่งอาจารย์ผู้สอนประจำวิชาเป็นผู้กำหนดช่วงคะแนนให้เอง
4. ตัดเกรด ส่วนนี้เป็นการทำงานเกี่ยวกับการตัดเกรดผู้เรียนจากคะแนนต่างๆ ที่ผู้เรียนทำได้

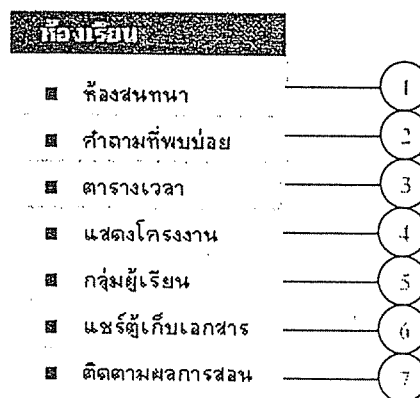
ส่วนที่ 3 เครื่องมือสื่อสาร



รูปที่ 5 เครื่องมือสื่อสาร

1. จัดการกระดานข่าว ใช้ในการสร้างและจัดการกระดานข่าว

ส่วนที่ 4 ห้องเรียน



รูปที่ 6 ห้องเรียน

- | | |
|---------------------|--|
| 1. ห้องสนทนา | ใช้ในการเข้าสู่ห้องสนทนา |
| 2. คำถามที่พบบ่อย | ใช้ในการอธิบายถึงปัญหาต่างๆ และวิธีการแก้ไข |
| 3. ตารางเวลา | ใช้ในการกำหนดการนัดหมายต่างๆกับผู้เรียน |
| 4. แสดงโครงงาน | ใช้ในการแสดงรายชื่อผู้เรียนที่ส่งโครงงานแล้ว |
| 5. กลุ่มผู้เรียน | ใช้ในการกำหนดกลุ่มของผู้เรียน |
| 6. แชร์ดูเก็บเอกสาร | เรียกดูรายละเอียดดูเอกสารที่ผู้เรียนหรือผู้สอนคนอื่น แชร์มาให้ |
| 7. ติดตามผลการสอน | ใช้ในการติดตามการเข้าสอน และกิจกรรมต่างๆ ของผู้สอนภายในวิชา |

รายละเอียดผู้เรียน

คือ ส่วนที่ช่วยแสดงรายละเอียดทั้งหมดเกี่ยวกับผู้เรียน แบ่งเป็น 2 เมนู คือ

1. ส่วนข้อมูลผู้เรียน
2. ส่วนติดตามผลผู้เรียน

○ ส่วนข้อมูลผู้เรียน

ใช้ในการแสดงรายละเอียดส่วนตัวของผู้เรียน

ขั้นตอนการเข้าสู่ส่วนข้อมูลผู้เรียน

1. Login เข้าสู่ระบบ Education Sphere
2. คลิกที่เครื่องหมาย  จัดการห้องเรียนในรายวิชาที่ต้องการ

เครื่องบิวส์สอบ

เริ่มสอนตั้งแต่: 11 มิ.ย. 2545
วิชาที่สอนปัจจุบัน: 1 วิชา

รหัส	ชื่อวิชา	จำนวนผู้เรียน	รายละเอียดผู้เรียน
Sc001	คอมพิวเตอร์เบื้องต้น	3	  

- สร้างและแก้ไขรายวิชา 
- การจัดการห้องเรียน 
- เรียกดูห้องเรียน 

รูปที่ 7 การจัดการห้องเรียน

3. ในส่วนรายละเอียดผู้เรียน คลิกที่เมนูข้อมูลผู้เรียน

รายละเอียดผู้เรียน
 ข้อมูลผู้เรียน
 ติดตามผลผู้เรียน

รูปที่ 8 ส่วนข้อมูลผู้เรียน

4. จะปรากฏหน้าจอข้อมูลผู้เรียน ซึ่งมีส่วนประกอบดังนี้

ข้อมูลผู้เรียน

1	2	3	4
4420740047	อติเรก นปศา	16 ต.ค. 2546 (18:36)	ในระบบ

รูปที่ 9 หน้าจอข้อมูลผู้เรียน

- | | |
|--------------------------------|---|
| 1. รหัสประจำตัวผู้เรียน | แสดงรหัสที่ใช้ในการเข้าสู่ระบบ |
| 2. ชื่อ | แสดงชื่อ-สกุลผู้เรียน |
| 3. เข้าสู่ชั้นเรียนครั้งล่าสุด | แสดงวัน เวลาที่เข้าสู่ชั้นเรียนครั้งล่าสุด |
| 4. ประเภทผู้เรียน | แสดงประเภทของผู้เรียน ซึ่งจะมี 2 ประเภทคือ |
| | - ในระบบ ผู้ดูแลระบบเป็นผู้ทำการสมัคร |
| | - นอกกระบบ ผู้เรียนสมัครผ่านทางระบบด้วยตนเอง |

5. คลิกที่ชื่อผู้เรียน เพื่อเข้าไปดูรายละเอียดของผู้เรียน

ข้อมูลผู้เรียน

รายชื่อผู้เรียนในระบบ	ชื่อ
No Assign	อติเรก นปศา
No Assign	วิรัชศักดิ์ พันสิทธิ์

รูปที่ 10 รายชื่อผู้เรียน

6. จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดของผู้เรียน

Show Profile

		1
Name	นาย.อดิเรก นปผา	2
User Name	adi_bub	3
Birthday	October 12, 1980	4
Gender	Male	5
Identity Card Id	3341000562890	6
E-mail Address	adi_bub@hotmail.com	7
Phone	0-96769066	8
Fax		9
Homepage	www.geocities.com/adi_bub	10
Address	25/2 ถนนสุขสวัสดิ์ ราชบุรณะ กรุงเทพฯ Thailand 10800	11
Orgaization Name	SUM SYSTEM	12
Organization Type	Telecommunication/Electronic & Computer	13
Position Name	Programmer	14
Position Type	IT / Telecommunication	15
Highest Education	Bachelor Degree	16
Degree/Faculty	ครุศาสตร์อุตสาหกรรม	17
Major	เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	18

รูปที่ 11

รูปที่ 11 รายละเอียดผู้เรียน

- | | |
|------------------------------|--------------------------------------|
| 1. รูปภาพ | รูปภาพผู้เรียน |
| 2. ชื่อ | ชื่อ - นามสกุลผู้เรียน |
| 3. ชื่อผ่านเข้าสู่ระบบ | ชื่อที่ใช้ติดต่อกับระบบของผู้เรียน |
| 4. วันเกิด | วันเดือนปีเกิดของผู้เรียน |
| 5. เพศ | เพศของผู้เรียน |
| 6. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน | เลขที่บัตรประจำตัวประชาชนของผู้เรียน |
| 7. E-Mail Address | E-Mail Address ของผู้เรียน |
| 7. โทรศัพท์ | เบอร์โทรศัพท์ของผู้เรียน |

9. โทรสาร	เบอร์โทรสารของผู้เรียน
10. โฮมเพจ	โฮมเพจของผู้เรียน
11. ที่อยู่	ที่อยู่ของผู้เรียน
12. ชื่อหน่วยงาน / องค์กร	ชื่อหน่วยงาน / องค์กรที่ผู้เรียนสังกัด
13. ประเภทหน่วยงาน / องค์กร	ประเภทของหน่วยงาน / องค์กรที่ผู้เรียนสังกัด
14. ตำแหน่ง	ตำแหน่งของผู้เรียน
15. ประเภทตำแหน่ง	ประเภทของตำแหน่งของผู้เรียน
16. ระดับการศึกษา	ระดับการศึกษาของผู้เรียน
17. คณะสาขาที่เรียน	คณะสาขาที่เรียนของผู้เรียน
18. วิชาเอก	วิชาเอกของผู้เรียน

○ ส่วนติดตามผู้เรียน

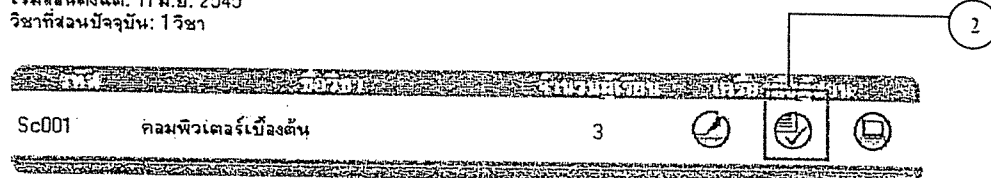
ใช้ในการแสดงรายละเอียดของการเข้าใช้ระบบ เช่น การเข้าเรียน การส่งการบ้าน การทำแบบทดสอบ การเข้าใช้ห้องสนทนา และการเข้าใช้กระดานข่าว

ขั้นตอนการเข้าสู่ส่วนติดตามผู้เรียน

1. Login เข้าสู่ระบบ Education Sphere
2. คลิกที่เครื่องหมาย  จัดการห้องเรียนในรายวิชาที่ต้องการ

เครื่องป้อนข้อมูล

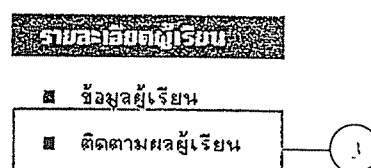
เริ่มสอนตั้งแต่: 11 มิ.ย. 2545
วิชาที่สอนปัจจุบัน: 1 วิชา



- สร้างและแก้ไขรายวิชา 
- การจัดการห้องเรียน 
- เรียกดูห้องเรียน 

รูปที่ 12 การจัดการห้องเรียน

3. ในส่วนรายละเอียดผู้เรียน คลิกที่เมนูติดตามผู้เรียน



รูปที่ 13 ส่วนติดตามผู้เรียน

4. จะปรากฏหน้าจอแสดงการเข้าใช้ระบบของผู้เรียน ซึ่งมีส่วนประกอบดังนี้

ข้อมูลผู้เรียน

1	2	3	4
4420740047	อติเรก บุปผา	16 ต.ค. 2546 (18:36)	ในระบบ

รูปที่ 14 หน้าจอแสดงการเข้าใช้ระบบ

- | | |
|---------------------------------|---|
| 1. รหัสประจำตัวผู้เรียน | แสดงรหัสที่ใช้ในการเข้าสู่ระบบ |
| 2. ชื่อ | แสดงชื่อ-สกุลผู้เรียน |
| 3. เข้าสู่ชั้นเรียนครั้งสุดท้าย | แสดงวัน เวลาที่เข้าสู่ชั้นเรียนครั้งสุดท้าย |
| 4. ประเภทผู้เรียน | แสดงประเภทของผู้เรียน ซึ่งจะมี 2 ประเภทคือ |
| | - ในระบบ ผู้ดูแลระบบเป็นผู้ทำการสมัคร |
| | - นอกกระบบ ผู้เรียนสมัครผ่านทางระบบด้วยตนเอง |

5. คลิกที่ วันเวลาที่เข้าสู่ชั้นเรียนครั้งสุดท้าย

ข้อมูลผู้เรียน

4420740047	อติเรก บุปผา	16 ต.ค. 2546 (18:36)	5
			ในระบบ

รูปที่ 15 รายชื่อผู้เข้าชั้นเรียน

6. จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดในการเข้าใช้ระบบ ซึ่งแบ่งออกเป็น 5 ส่วน

ติดตามผลผู้เรียน

1	2	3	4	5
การบ้าน	แบบทดสอบ	ห้องสนทนา	กระดานข่าว	
นางสาว นันทน์ เรืองฤทธิ์				
ชื่อวิชา : พุทธศาสนา				
Lesson 1	09 ก.ย. 2545	17:47:08	09 ก.ย. 2545	17:47:13
				00:00:05 ชั่วโมง

รูปที่ 16 รายละเอียดในการเข้าใช้ระบบ

- | | |
|-----------------|---|
| 1. การเข้าเรียน | แสดงรายละเอียดการเข้าชั้นเรียน |
| 2. การบ้าน | แสดงรายละเอียดการเข้าสู่หน้าจอแสดงการบ้าน |
| 3. แบบทดสอบ | แสดงรายละเอียดในการทำแบบทดสอบ |
| 4. ห้องสนทนา | แสดงรายละเอียดการเข้าใช้ห้องสนทนา |
| 5. กระดานข่าว | แสดงรายละเอียดในการตอบกระทู้ในกระดานข่าว |

1. การเข้าเรียน

แสดงรายละเอียดการเข้าชั้นเรียน ได้แก่ ชื่อบทเรียน วันเวลาที่เริ่มเข้าเรียน วันเวลาที่ออกจากบทเรียน และระยะเวลารวมที่ใช้ไป

ติดตามผลผู้เรียน

การเข้าเรียน	การบ้าน	แบบทดสอบ	ห้องสนทนา	กระดานข่าว
นางสาว นันทน์ เรืองฤทธิ์				
ชื่อวิชา : พุทธศาสนา				
Lesson 1	09 ก.ย. 2545	17:47:08	09 ก.ย. 2545	17:47:13
00:00:05 ชั่วโมง				

รูปที่ 17 การเข้าเรียน

2. การบ้าน

แสดงรายละเอียดการเข้าสู่หน้าจอแสดงการบ้าน ได้แก่ ชื่อการบ้าน วันเวลาที่เริ่มเข้าสู่หน้าจอแสดงการบ้าน วันเวลาที่ออกจากหน้าจอแสดงการบ้าน และระยะเวลารวมที่ใช้ไป

ติดตามผลผู้เรียน

การเข้าเรียน	การบ้าน	แบบทดสอบ	ห้องสนทนา	กระดานข่าว
นางสาว นันทน์ เรืองฤทธิ์				
ชื่อวิชา : พุทธศาสนา				
Homework1	09 ก.ย. 2545	17:46:06	09 ก.ย. 2545	17:46:32
00:00:26 ชั่วโมง				

รูปที่ 18 การบ้าน

3. แบบทดสอบ

แสดงรายละเอียดในการทำแบบทดสอบ ได้แก่ ชื่อแบบทดสอบ คะแนนที่ได้รับ ชนิดของแบบทดสอบ และผลของการทดสอบ

ติดตามผลผู้เรียน

การเข้าเรียน	การบ้าน	แบบทดสอบ	ห้องสนทนา	กระดานข่าว
นางสาว นันทน์ เรืองฤทธิ์				
ชื่อวิชา : พุทธศาสนา				
ชื่อผลรวมคะแนน		53.33/100.00	แบบทดสอบเก็บคะแนน	ผ่าน
			คะแนน	แสดง

รูปที่ 19 แบบทดสอบ

ซึ่งสามารถคลิกที่ชื่อของแบบทดสอบเพื่อเข้าไปดูรายละเอียดได้

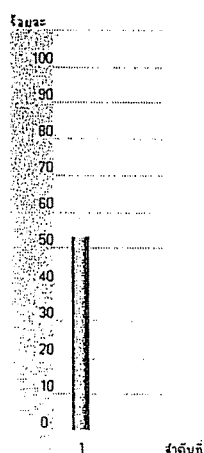
Education Sphere	
Exam 1	
Exam 1	แบบทดสอบเก็บคะแนน
	3.00 คะแนน
	100 %
	ผ่าน
	2.00 Point
	3.00 คะแนน
	10 ก.ย. 2545
	10:58:11
	10 ก.ย. 2545
	10:58:37
	00 : 00 : 26 ชั่วโมง

รูปที่ 20 รายละเอียดแบบทดสอบ

และสามารถคลิกที่คะแนนหรือประวัติการสอบ เพื่อเข้าไปดูกราฟแสดงผลการสอบ

กำหนดคะแนน

อดิเรก นปผา ตรี
วิชา: ๓๓๔ ทุกสาขา
ชื่อแบบทดสอบ: โจทย์รวมก่อนเรียน



1	00 : 02 : 13 ชั่วโมง	26 ก.ย. 2546 (11:22) : 53.33/100.00 53.33 %	ผ่าน
---	----------------------	---	------

รูปที่ 21 กราฟแสดงผลการสอบ

4. ห้องสนทนา

แสดงรายละเอียดการเข้าใช้ห้องสนทนา ได้แก่ ชื่อห้องสนทนาที่ใช้ วันเวลาที่เริ่มเข้าสู่ห้องสนทนา วันเวลาที่ออกจากห้องสนทนา และระยะเวลารวมที่ใช้ไป

ติดตามผลผู้เรียน

การเข้าเรียน	การบ้าน	แบบทดสอบ	ห้องสนทนา	กระดานข่าว
อติเรก บุปผา				
ชื่อวิชา Bhudism				
chat	10 ก.ย. 2545	11:01:18	10 ก.ย. 2545	11:02:36
				00 : 01 : 18 ชั่วโมง

รูปที่ 22 ห้องสนทนา

5. กระดานข่าว

แสดงรายละเอียดในการตอบกระทู้ในกระดานข่าว ได้แก่ ชื่อของกระดานข่าว และจำนวนกระทู้ภายในกระดานข่าว

ติดตามผลผู้เรียน

การเข้าเรียน	การบ้าน	แบบทดสอบ	ห้องสนทนา	กระดานข่าว
อติเรก บุปผา				
ชื่อวิชา : พุทธศาสนา				
board				
				1

รูปที่ 23 กระดานข่าว

เครื่องมือจัดการผลการเรียน

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

1. อาจารย์ผู้สอนสามารถจัดการผลการเรียน และให้คะแนนการสอบต่างๆ รวมถึงการบ้านของผู้เรียนได้
2. อาจารย์ผู้สอนสามารถติดต่อให้แก่ผู้เรียนภายในวิชาได้

☐ เครื่องมือจัดการผลการเรียน

คือ ส่วนที่ช่วยแสดงรายละเอียดทั้งหมดเกี่ยวกับผลการเรียนของผู้เรียน แบ่งเป็น 5 เมนู คือ

1. ส่วนกำหนดคะแนน
2. ส่วนคะแนนโครงงาน
3. ส่วนกำหนดเกรด
4. ส่วนตัดเกรด
5. ส่วนสมุดพก

ส่วนกำหนดคะแนน

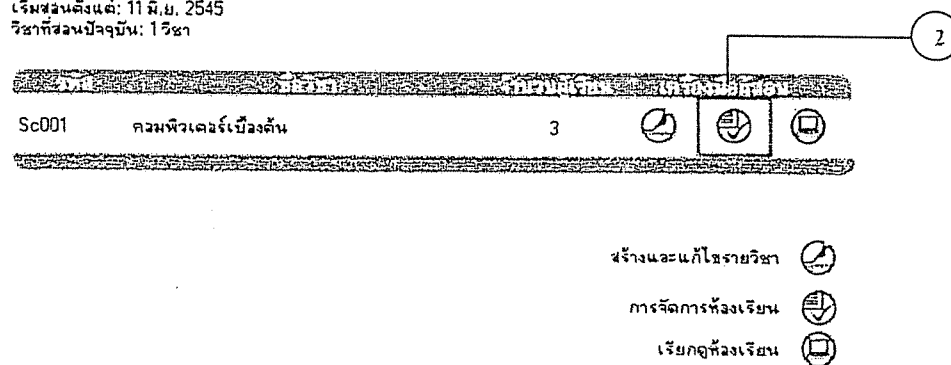
เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการแสดงและกำหนดคะแนนในส่วนต่างๆ เช่น การบ้าน แบบทดสอบ หรืออื่นๆ

ขั้นตอนการเข้าสู่ส่วนกำหนดคะแนน

1. เมื่อ Login เข้าสู่ระบบ Education Sphere
2. คลิกที่เครื่องหมาย  จัดการห้องเรียนในรายวิชาที่ต้องการ

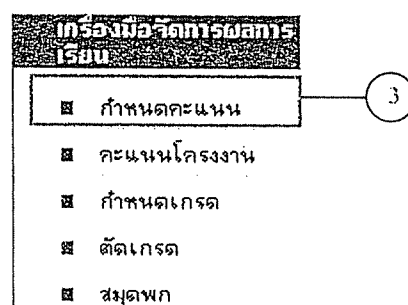
เครื่องมือย่อย

เริ่มสอนตั้งแต่: 11 มิ.ย. 2545
วิชาที่สอนปัจจุบัน: 1 วิชา



รูปที่ 1 การจัดการห้องเรียน

3. ในส่วนเครื่องมือจัดการผลการเรียน คลิกที่เมนู กำหนดคะแนน



รูปที่ 2 กำหนดคะแนน

4. จะปรากฏหน้าจอส่วนกำหนดคะแนน ซึ่งจะถูกแบ่งออกตามโครงสร้างเนื้อหา
5. เลือกคลิกเข้าไปยังโครงสร้างเนื้อหาที่ต้องการ

กำหนดคะแนน

รูปที่ 3 หน้าจอส่วนกำหนดคะแนน

6. จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดในการกำหนดคะแนน ซึ่งแบ่งออกเป็น 4 ส่วน

กำหนดคะแนน

	1	2	3	4
	การบ้าน	แบบทดสอบ	กำหนดเอง	
การบ้าน	Homework1	5.00	ตามหลักสูตร	
แบบทดสอบ	Exam 1 (แบบทดสอบภายใน แบบทดสอบเก็บคะแนน)	3.00	ตามหลักสูตร	
โครงการ	Project 1	20.00	ตามหลักสูตร	

รูปที่ 4 หน้าจอแสดงรายละเอียดในการกำหนดคะแนน

- | | |
|---------------|---|
| 1. กำหนดคะแนน | แสดงรายละเอียดในการกำหนดคะแนน |
| 2. การบ้าน | แสดงรายละเอียดของการให้คะแนนการบ้าน |
| 3. แบบทดสอบ | แสดงรายละเอียดของการให้คะแนนแบบทดสอบ |
| 4. กำหนดเอง | แสดงรายละเอียดของการให้คะแนนแบบกำหนดเอง |

1. ส่วนกำหนดคะแนน

ใช้ในการแสดงรายละเอียดในการกำหนดคะแนนทั้งหมดภายในโครงสร้างเนื้อหาที่เลือกเข้ามา ซึ่งจะแบ่งออกเป็น การบ้าน แบบทดสอบ โครงงาน และส่วนกำหนดเอง โดยคะแนนแบบกำหนดเองนั้น คือ คะแนนที่ผู้สอนเป็นผู้กำหนดขึ้น ซึ่งเป็นคะแนนพิเศษที่ไม่ได้รวมอยู่ในระบบ เช่น จิตพิสัย คะแนนความสนใจในการเข้าห้องเรียน เป็นต้น ส่วนกำหนดคะแนนนั้นสามารถกำหนดได้ในส่วนนี้

กำหนดคะแนน

การบ้าน	แบบทดสอบ	กำหนดเอง
Homework1	5.00	ตามหลักสูตร
Exam 1 [แบบทดสอบภายใน แบบทดสอบเก็บคะแนน]	3.00	ตามหลักสูตร
Project 1	20.00	ตามหลักสูตร

รูปที่ 5 กำหนดคะแนน

ขั้นตอนการเพิ่มคะแนนแบบกำหนดเอง

1. จากหน้าจอกำหนดคะแนน คลิกปุ่ม เพิ่ม

กำหนดคะแนน

การบ้าน	แบบทดสอบ	กำหนดเอง
Homework1	5.00	ตามหลักสูตร
Exam 1 [แบบทดสอบภายใน แบบทดสอบเก็บคะแนน]	3.00	ตามหลักสูตร
Project 1	20.00	ตามหลักสูตร

รูปที่ 6 การเพิ่มการกำหนดคะแนนแบบกำหนดเอง

2. จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดของการกำหนดคะแนนในรูปแบบต่างๆ
3. ด้านล่างของหน้าจอจะมีส่วนให้ใส่ชื่อคะแนนแบบกำหนดเอง และค่าคะแนนสูงสุด
4. จากนั้นคลิกปุ่ม บันทึก

กำหนดคะแนน

	การบ้าน	แบบทดสอบ	กำหนดเอง
การบ้าน :	5.00	ตามหลักสูตร	
แบบทดสอบ :	3.00	ตามหลักสูตร	
กำหนดเอง :	0.00	กำหนดเอง	

คะแนนแบบกำหนดเอง *	จัดพิเศษ	
คะแนนสูงสุด *	10 คะแนน	

รูปที่ 7 การเพิ่มการกำหนดคะแนนแบบกำหนดเอง

5. จะปรากฏหน้าจอแสดงผลลัพธ์ของการเพิ่มคะแนนแบบกำหนดเอง

กำหนดคะแนน

	การบ้าน	แบบทดสอบ	กำหนดเอง
☐			
☐	การบ้าน		
	Homework1	5.00	ตามหลักสูตร
☐	แบบทดสอบ		
	Exam 1 [แบบทดสอบภายใน [แบบทดสอบเก็บคะแนน]]	3.00	ตามหลักสูตร
☐	โครงการงาน		
	Project 1	20.00	ตามหลักสูตร
☐	กำหนดเอง		
	จัดพิเศษ	10.00	กำหนดเอง

รูปที่ 8 หน้าจอแสดงผลลัพธ์ของการเพิ่มการกำหนดคะแนนแบบกำหนดเอง

ขั้นตอนการแก้ไขการกำหนดคะแนนแบบกำหนดเอง

1. จากหน้าจอกำหนดคะแนน คลิกที่ชื่อของคะแนนส่วนที่เป็นแบบกำหนดเอง ซึ่งจะเป็นตัวหนังสือที่เป็นน้ำเงิน และมีการขีดเส้นใต้

กำหนดคะแนน

การบ้าน	แบบทดสอบ	กำหนดเอง
การบ้าน		
Homework1	5.00	ตามหลักสูตร
แบบทดสอบ		
Exam 1 [แบบทดสอบภายใน (แบบทดสอบเก็บคะแนน)]	3.00	ตามหลักสูตร
โครงการ		
Project 1	20.00	ตามหลักสูตร
กำหนดเอง		
จัดเรียง	10.00	กำหนดเอง

รูปที่ 9 การแก้ไขการกำหนดคะแนนแบบกำหนดเอง

2. จะปรากฏหน้าจอที่ใช้ในการแก้ไขการกำหนดคะแนนส่วนกำหนดเอง
3. ทำการแก้ไขข้อมูล
4. คลิกที่ปุ่ม บันทึก

กำหนดคะแนน

การบ้าน	แบบทดสอบ	กำหนดเอง
การบ้าน :	5.00	ตามหลักสูตร
แบบทดสอบ :	3.00	ตามหลักสูตร
โครงการ :	20.00	ตามหลักสูตร
กำหนดเอง :	10.00	กำหนดเอง

คะแนนแบบกำหนดเอง*	รายงาน
คะแนนสูงสุด*	20.00 Points.

รูปที่10 หน้าจอแก้ไขการกำหนดคะแนนแบบกำหนดเอง

5. จะปรากฏหน้าจอแสดงผลลัพธ์ของการแก้ไขการกำหนดคะแนนแบบกำหนดเอง

กำหนดคะแนน

การบ้าน			
แบบทดสอบ		กำหนดเอง	
☐	การบ้าน		
	Homework1	5.00	ตามหลักสูตร
☐	แบบทดสอบ		
	Exam 1 [แบบทดสอบภายใน แบบทดสอบเก็บคะแนน]	3.00	ตามหลักสูตร
☐	โครงการ		
	Project 1	20.00	ตามหลักสูตร
☐	กำหนดเอง		
	รายงาน	20.00	กำหนดเอง

รูปที่ 11 หน้าจอแสดงผลลัพธ์ของการแก้ไขการกำหนดคะแนนแบบกำหนดเอง

ขั้นตอนการลบการกำหนดคะแนนแบบกำหนดเอง

1. จากหน้าจอกำหนดคะแนน ทำเครื่องหมาย ☒ ด้านหน้าชื่อของคะแนนส่วนที่เป็นแบบกำหนดเอง ซึ่งจะ
เป็นตัวหนังสือที่เป็นสีน้ำเงิน และมีการขีดเส้นใต้
2. คลิกที่ ปุ่มลบ

กำหนดคะแนน

การบ้าน			
แบบทดสอบ		กำหนดเอง	
☐	การบ้าน		
	Homework1	5.00	ตามหลักสูตร
☐	แบบทดสอบ		
	Exam 1 [แบบทดสอบภายใน แบบทดสอบเก็บคะแนน]	3.00	ตามหลักสูตร
☐	โครงการ		
	Project 1	20.00	ตามหลักสูตร
☐	กำหนดเอง		
☒	จิตพิสัย	10.00	กำหนดเอง

รูปที่ 12 การลบการกำหนดคะแนนแบบกำหนดเอง

3. จะปรากฏหน้าจอยืนยันการลบ เลือก OK เพื่อยืนยันการลบ
4. เมื่อยืนยันแล้ว จะปรากฏหน้าจอแสดงผลลัพธ์ของการลบการกำหนดคะแนนแบบกำหนดเอง

กำหนดคะแนน

การบ้าน	แบบทดสอบ	กำหนดเอง
Homework1	5.00	ตามหลักสูตร
Exam 1 [แบบทดสอบภายใน แบบทดสอบเก็บคะแนน]	3.00	ตามหลักสูตร
Project 1	20.00	ตามหลักสูตร

รูปที่ 13 หน้าจอแสดงผลลัพธ์ของการลบการกำหนดคะแนนแบบกำหนดเอง

2. ส่วนการบ้าน

ใช้ในการแสดงรายละเอียดในการกำหนดคะแนนของการบ้านทั้งหมดภายในโครงสร้างเนื้อหาที่เลือกเข้ามา
กำหนดคะแนน

กำหนดคะแนน	การบ้าน	แบบทดสอบ	กำหนดเอง
Homework1	04 ก.ย. 2545	ไม่กำหนด	

รูปที่ 14 ส่วนการบ้าน

ขั้นตอนการแสดงผลรายละเอียดของส่วนการบ้าน

1. คลิกที่ชื่อการบ้าน

กำหนดคะแนน

กำหนดคะแนน	การบ้าน	แบบทดสอบ	กำหนดเอง
Homework1		04 ก.ย. 2545	ไม่กำหนด

รูปที่ 15 ส่วนการบ้าน

2. จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดของการบ้านอย่างคร่าวๆ
3. หากต้องการดูรายละเอียดของการส่งการบ้านของผู้เรียนแต่ละคน คลิกที่คำว่า ส่ง ในส่วนแสดง ซึ่งเป็นตัวหนังสือสีน้ำเงินและมีการขีดเส้นใต้

กำหนดคะแนน

กำหนดคะแนน

ชื่อรายวิชา : Bhudism

ชื่อการบ้าน : Homework1

ผู้เรียน : ทั้งหมด

รหัสผู้เรียน	ชื่อผู้เรียน	สถานะ	คะแนน	ส่ง
STU001	อดิเรก ขปภา	ในระบบ	0	ส่ง

รูปที่ 16 รายละเอียดการบ้านอย่างคร่าวๆ

4. จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดของการส่งการบ้านทั้งหมด โดยจะแบ่งเป็น 3 ส่วน กำหนดคะแนน

กำหนดคะแนน

ชื่อการบ้าน : Homework1

รายละเอียด : การบ้านครั้งที่ 1

ไฟล์การบ้าน : /Untitled1.htm

วันที่เริ่ม : 04 ก.ย. 2545 10:52

วันที่สิ้นสุด : No due date

คะแนนสูงสุด : 5.00

รหัสผู้เรียน : STU001

ชื่อผู้เรียน : อดิเรก ขปภา

ส่งไฟล์ : /ระบบบริหารจัดการเรียนการสอน LMS.doc

วันที่ส่ง : 10 ก.ย. 2545 13:21

คำอธิบาย :

คะแนน : 0.00

รูปที่ 17 รายละเอียดของการบ้าน

1. ส่วนการบ้าน แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับเนื้อหาการบ้าน
2. ส่วนผู้เรียนได้ส่ง แสดงรายละเอียดของผู้เรียนที่ได้ส่งการบ้านมาแล้ว
3. ส่วนให้คะแนน ใช้สำหรับให้ผู้สอนให้คะแนนกับผู้เรียน

- ส่วนการบ้าน

ในส่วนการบ้านจะแสดงถึงชื่อการบ้าน รายละเอียดของการบ้าน ไฟล์การบ้าน วันที่เริ่ม วันที่สิ้นสุด และคะแนนสูงสุด โดยสามารถคลิกที่ชื่อไฟล์การบ้านเพื่อเปิดดูรายละเอียดได้

ชื่อการบ้าน	Homework1
รายละเอียด	การบ้านครั้งที่ 1
ไฟล์การบ้าน	/Untitled1.htm
วันที่เริ่ม	04 ก.ย. 2545 10:52
วันที่สิ้นสุด	No due date
คะแนนสูงสุด	5.00

รูปที่ 18 ส่วนการบ้าน

- ส่วนข้อมูลผู้ส่ง

ในส่วนผู้เรียนได้ส่งจะแสดงถึงรหัสผู้เรียน ชื่อผู้เรียน ไฟล์ที่ส่ง วันที่ส่ง และคำอธิบาย โดยสามารถคลิกที่ชื่อไฟล์ที่ส่งเพื่อเปิดดูรายละเอียดได้

รหัสผู้เรียน	STU001
ชื่อผู้เรียน	อติเรก นพญา
ส่งไฟล์	/ระบบบริหารจัดการเรียนการสอน LMS.doc
วันที่ส่ง	10 ก.ย. 2545 13:21
คำอธิบาย	

รูปที่ 19 ส่วนข้อมูลผู้ส่ง

- ส่วนให้คะแนน

ในส่วนให้คะแนนจะเป็นส่วนที่ให้ผู้สอนทำการใส่คะแนนที่ผู้เรียนสมควรได้รับหลังจากทำการตรวจสอบการบ้านเรียบร้อยแล้ว เมื่อใส่คะแนนแล้วคลิกที่ปุ่ม บันทึกคะแนน

คะแนน	4.00	คะแนน
บันทึกคะแนน		

รูปที่ 20 ส่วนให้คะแนน

3. ส่วนแบบทดสอบ

ใช้ในการแสดงรายละเอียดในการกำหนดคะแนนของแบบทดสอบทั้งหมดภายในโครงสร้างเนื้อหาที่เลือกเข้ามา

กำหนดคะแนน

กำหนดคะแนน	การบ้าน	แบบทดสอบ	กำหนดเอง
Exam 1	04 ก.ย. 2545 10:58	ไม่กำหนด	แบบทดสอบภายใน(แบบทดสอบเก็บคะแนน)

รูปที่ 21 ส่วนแบบทดสอบ

ขั้นตอนการแสดงผลรายละเอียดของส่วนแบบทดสอบ

- คลิกที่ชื่อแบบทดสอบ

กำหนดคะแนน

กำหนดคะแนน	การบ้าน	แบบทดสอบ	กำหนดเอง
Exam 1	04 ก.ย. 2545 10:58	ไม่กำหนด	แบบทดสอบภายใน(แบบทดสอบเก็บคะแนน)

รูปที่ 22 ส่วนแบบทดสอบ

- จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดของแบบทดสอบ

กำหนดคะแนน

กำหนดคะแนน	การบ้าน	แบบทดสอบ	กำหนดเอง
ชื่อแบบทดสอบ : Exam 1 คะแนนสูงสุด : 3.00 คะแนนผ่าน : 2.00 คะแนน			
จัดเรียง นปศ	11 ก.ย. 2545 09:02	แบบทดสอบเก็บคะแนน	3.00
			100.00 %
			ผ่าน

รูปที่ 23 รายละเอียดแบบทดสอบ

- 2.1. รายละเอียดผู้เรียน แสดงรายละเอียดของผู้เรียน
- 2.2. คู่มือการทดสอบ แสดงผลการทดสอบด้วยกราฟ

• ส่วนรายละเอียดผู้เรียน

1. เมื่อคลิกที่ชื่อผู้เรียน

กำหนดคะแนน

กำหนดคะแนน	การบ้าน	รายงาน	กำหนดเอง
ชื่อแบบทดสอบ : Exam 1 คะแนนสูงสุด : 3.00 คะแนน คะแนนผ่าน : 2.00 คะแนน			
จัดเรียง	บุปผา	11 ก.ย. 2545 09:02	แบบทดสอบเก็บคะแนน
		3.00	100.00 %
		ผ่าน	
			แสดง

รูปที่ 24 รายละเอียดแบบทดสอบ

2. จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดของผู้เรียน

• ส่วนคู่มือการทดสอบ

1. คลิกที่คำว่า แสดง ที่อยู่ในส่วนคู่มือประวัติ

กำหนดคะแนน

กำหนดคะแนน	การบ้าน	รายงาน	กำหนดเอง
ชื่อแบบทดสอบ : Exam 1 คะแนนสูงสุด : 3.00 คะแนน คะแนนผ่าน : 2.00 คะแนน			
จัดเรียง	บุปผา	11 ก.ย. 2545 09:02	แบบทดสอบเก็บคะแนน
		3.00	100.00 %
		ผ่าน	
			แสดง

รูปที่ 25 รายละเอียดแบบทดสอบ

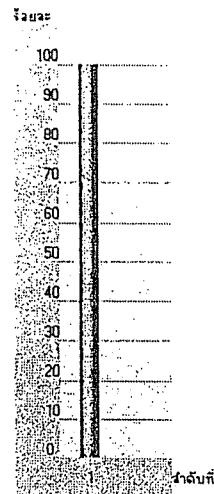
2. จะปรากฏหน้าจอแสดงผลการทดสอบ แสดงในรูปแบบของกราฟ ซึ่งจะเรียงตามลำดับการทำแบบทดสอบ เพื่อจะแสดงให้เห็นถึงพัฒนาการในการทำแบบทดสอบในแต่ละครั้งของผู้เรียน

กำหนดคะแนน

ชื่อผู้เรียน: อดิเรก นพปฎา

รายวิชา: 002 พุทธศาสนา

ชื่อแบบทดสอบ: Exam 1



1	00:00:26 ชั่วโมง	10 ก.ม. 2545 (10:58)	3.00/3.00	100 %	ผ่าน
---	------------------	----------------------	-----------	-------	------

รูปที่ 26 ผลการทดสอบแบบกราฟ

4. ส่วนกำหนดเอง

ใช้ในการแสดงรายละเอียดในการกำหนดคะแนนของส่วนกำหนดเองทั้งหมดภายในโครงสร้างเนื้อหาที่เลือกเข้ามา

กำหนดคะแนน

กำหนดคะแนน	การบ้าน	แบบทดสอบ	รวม
รายงาน			20.00

รูปที่ 27 ส่วนกำหนดเอง

ขั้นตอนการแสดงรายละเอียดของส่วนกำหนดเอง

- คลิกที่ชื่อส่วนกำหนดเอง

กำหนดคะแนน

กำหนดคะแนน	การบ้าน	แบบทดสอบ	รวม
รายงาน			20.00

รูปที่ 28 ส่วนกำหนดเอง

- จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดของส่วนกำหนดเอง ซึ่งแบ่งการทำงานเป็น 2 ส่วน

กำหนดคะแนน

กำหนดคะแนน	การบ้าน	แบบทดสอบ	รวม
STU001	อดิเรก บปผา	กำลังเรียน	ยังไม่ได้กำหนด

รูปที่ 29 รายละเอียดส่วนกำหนดเอง

- รายละเอียดผู้เรียน แสดงรายละเอียดของผู้เรียน
- กำหนดคะแนน แสดงรายละเอียดของผู้เรียนอย่างคร่าวๆ และมีส่วนที่ใช้ในการกำหนดคะแนน

- ส่วนรายละเอียดผู้เรียน

- เมื่อคลิกที่ชื่อผู้เรียน

กำหนดคะแนน

กำหนดคะแนน	การบ้าน	แบบทดสอบ	รวม
STU001	อดิเรก บปผา	กำลังเรียน	ยังไม่ได้กำหนด

รูปที่ 30 รายละเอียดส่วนกำหนดเอง

2. จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดของผู้เรียน

- ส่วนกำหนดคะแนน

1. เมื่อคลิกที่ส่วนกำหนดคะแนน

กำหนดคะแนน

กำหนดคะแนน	การบ้าน	แบบทดสอบ
STU001	อดิเรก นปผา	กำลังเรียน
		ยังไม่ได้กำหนด

รูปที่ 31 รายละเอียดส่วนกำหนดเอง

2. จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดผู้เรียนอย่างคร่าวๆ และส่วนที่ใช้ในการให้คะแนน

3. ทำการใส่คะแนน

4. คลิกปุ่ม บันทึกคะแนน

กำหนดคะแนน

กำหนดคะแนน	การบ้าน	แบบทดสอบ
STU001	อดิเรก นปผา	พุทธศาสนา
		ทดสอบ

คะแนนแบบกำหนดเอง: 18.00

คะแนนสูงสุด: 20.00

บันทึกคะแนน

รูปที่ 32 รายละเอียดส่วนกำหนดเอง

ส่วนคะแนนโครงการ

เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการกำหนดคะแนนในส่วนของโครงการ

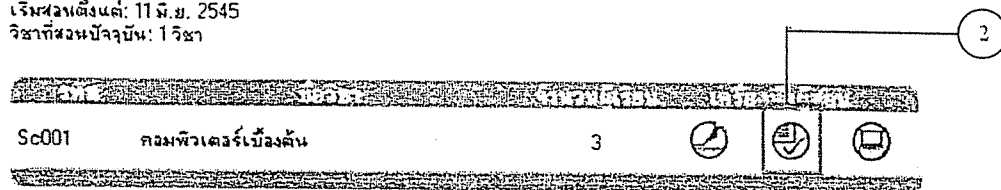
ขั้นตอนการเข้าสู่ส่วนกำหนดคะแนนโครงการ

1. เมื่อ Login เข้าสู่ระบบ Education Sphere
2. คลิกที่เครื่องหมาย  จัดการห้องเรียนในรายวิชาที่ต้องการ

เครื่องมือผู้สอน

เริ่มสอนตั้งแต่: 11 มิ.ย. 2545

วิชาที่สอนปัจจุบัน: 1 วิชา



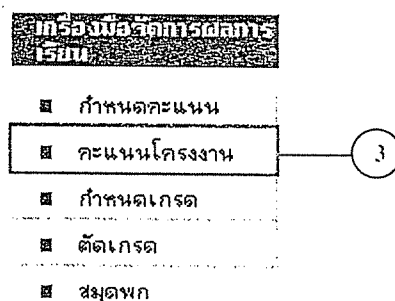
สร้างและแก้ไขรายวิชา 

การจัดการห้องเรียน 

เรียกดูห้องเรียน 

รูปที่ 33 การจัดการห้องเรียน

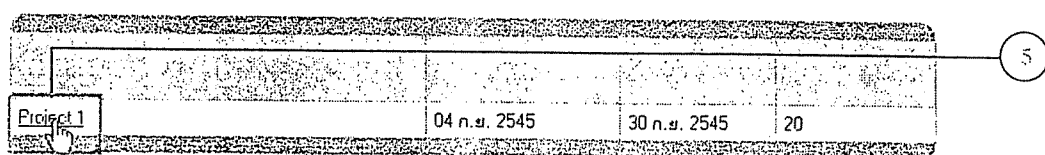
3. ในส่วนเครื่องมือจัดการผลการเรียน คลิกที่เมนู คะแนนโครงการ



รูปที่ 34 ส่วนคะแนนโครงการ

4. จะปรากฏหน้าจอแสดงรายการโครงการ และรายละเอียด
5. คลิกที่ชื่อโครงการ เพื่อเข้าไปดูรายละเอียด

คะแนนโครงการ



รูปที่ 35 รายการโครงการ

6. จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียด

คะแนนโครงการ

ชื่อรายวิชา พหุศาสนา

ชื่อโครงการ Project 1

แสดง ทั้งหมด

คะแนนเต็ม 20.00 คะแนน

1

2

STU001 อธิเรก นปผา ผู้เรียน 0 ชั่ง

รูปที่ 36 รายละเอียดผู้ที่อยู่ในกลุ่มโครงการ

- A ชื่อวิชา อธิบายว่าโครงการนี้อยู่ในรายวิชาใด
- B ชื่อโครงการ แสดงชื่อโครงการ
- C แสดง ใช้ในการเลือกดูผู้เรียนโดยเลือกได้ว่า
- แสดงทั้งหมด
 - แสดงเฉพาะผู้ที่ส่งแล้ว
 - แสดงเฉพาะผู้ที่ยังไม่ได้ส่ง
- D คะแนนเต็ม แสดงคะแนนเต็มของโครงการ

การแสดงผลรายชื่อผู้เรียนแบ่งการทำงานได้เป็น 2 ส่วน คือ

1. รายละเอียดผู้เรียน แสดงรายละเอียดของผู้เรียน
2. กำหนดคะแนน แสดงรายละเอียดของผู้เรียนอย่างคร่าวๆ และมีส่วนที่ใช้ในการกำหนดคะแนนโครงการ

1. ส่วนรายละเอียดผู้เรียน

1. เมื่อคลิกที่ชื่อผู้เรียน

คะแนนโครงการ

ชื่อรายวิชา พหุศาสนา

ชื่อโครงการ Project 1

แสดง ทั้งหมด

คะแนนเต็ม 20.00 คะแนน

1

STU001 อธิเรก นปผา ผู้เรียน 0 ชั่ง

รูปที่ 37 รายละเอียดส่วนกำหนดเอง

2. จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดของผู้เรียน แสดงข้อมูลส่วนตัว

	
ชื่อ	Mr.อลิเรก บุปผา
ชื่อผ่านเข้าสู่ระบบ	adirek
วันเกิด	ตุลาคม 12, 2523
เพศ	ชาย
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน	3345000672396
E-mail Address	adi_bub@hotmail.com
โทรศัพท์	
โทรสาร	
โฮมเพจ	
ที่อยู่	99 ถนนบูรณะ กทม. 99999
ชื่อหน่วยงาน/องค์กร	สจพ.
ประเภทหน่วยงาน/องค์กร	การสื่อสารและคอมพิวเตอร์
ตำแหน่ง	-
ประเภทตำแหน่ง	IT/ Telecommunication
ระดับการศึกษา	ปริญญาเอก
คณะสาขาที่เรียน	-
วิชาเอก	-

รูปที่ 38 รายละเอียดผู้เรียน

2. ส่วนกำหนดคะแนน

1. เมื่อคลิกที่ส่วนกำหนดคะแนน

คะแนนโครงการ

ชื่อรายวิชา พุทธศาสนา
ชื่อโครงการ Project 1
แสดง ทั้งหมด ๓
คะแนนเต็ม 20.00 คะแนน

STU001	อลิเรก บุปผา	ผู้เรียน	0	ส่ง	1
--------	--------------	----------	---	-----	---

รูปที่ 39 รายละเอียดส่วนกำหนดเอง

2. จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดของการส่งโครงการทั้งหมด โดยจะแบ่งเป็น 3 ส่วน

คะแนนโครงการ

ชื่อโครงการ	Project 1	1
รายละเอียดโครงการ	ไฟล์	
เอกสารแนบ	/slide01.gif	
คะแนน	20.00 คะแนน	
วันเริ่มโครงการ	04 ก.ย. 2545	
วันสิ้นสุดโครงการ	30 ก.ย. 2545	
ให้โดย	ธีรพล กาญจนอำพล	
รหัสผู้เรียน	จที1001	2
ชื่อผู้เรียน	อดิเรก บปผา	
ส่งโครงการ	/report1.doc	
วันที่ส่งโครงการ	10 ก.ย. 2545	
คำอธิบาย	-	
คะแนนที่ได้	17.00 คะแนน	3

รูปที่ 40 รายละเอียดโครงการ

1. ส่วนโครงการ แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับเนื้อหาโครงการ
2. ส่วนส่งโครงการ แสดงรายละเอียดของผู้เรียนที่ได้ส่งโครงการมาแล้ว
3. ส่วนให้คะแนน ใช้สำหรับให้ผู้สอนให้คะแนนกับผู้เรียน

• ส่วนโครงการ

ในส่วนโครงการจะแสดงถึงชื่อโครงการ รายละเอียดโครงการ เอกสารแนบ คะแนนเต็ม วันเริ่มโครงการ วันสิ้นสุดโครงการ ผู้ส่งงาน โดยสามารถคลิกที่ชื่อไฟล์ของเอกสารแนบเพื่อเปิดดูรายละเอียดได้

ชื่อโครงการ	Project 1
รายละเอียดโครงการ	ไฟล์
เอกสารแนบ	/slide01.gif
คะแนน	20.00 คะแนน
วันเริ่มโครงการ	04 ก.ย. 2545
วันสิ้นสุดโครงการ	30 ก.ย. 2545
ให้โดย	ธีรพล กาญจนอำพล

รูปที่ 41 ส่วนโครงการ

• ส่วนส่งโครงการ

ในส่วนโครงการจะแสดงถึงรหัสผู้เรียน ชื่อผู้เรียน ไฟล์ที่ส่ง วันที่ส่งโครงการ และคำอธิบาย โดยสามารถคลิกที่ชื่อไฟล์เพื่อเปิดดูรายละเอียดได้

รหัสผู้เรียน	ST11001
ชื่อผู้เรียน	วชิระกมล นพสา
ส่งโครงการงาน	/ieow1.doc
วันที่ส่งโครงการงาน	10 ก.ย. 2545
คำอธิบาย	

รูปที่ 42 ส่วนส่งโครงการงาน

• ส่วนให้คะแนน

ในส่วนให้คะแนนจะเป็นส่วนที่ให้ผู้สอนทำการใส่คะแนนที่ผู้เรียนสมควรได้รับหลังจากทำการตรวจสอบโครงการงานเรียบร้อยแล้ว เมื่อใส่คะแนนแล้วคลิกที่ปุ่ม บันทึกคะแนน

คะแนนที่ได้	17.00	คะแนน
-------------	-------	-------

รูปที่ 43 ส่วนให้คะแนน

ส่วนกำหนดเกรด

เป็นส่วนที่ใช้ในการกำหนดเกณฑ์ในวัดผลการเรียนของผู้เรียน

ขั้นตอนการเข้าสู่ส่วนกำหนดเกรด

1. เมื่อ Login เข้าสู่ระบบ Education Sphere
2. คลิกที่เครื่องหมาย  จัดการห้องเรียนในรายวิชาที่ต้องการ

เครื่องมือการสอน

เริ่มสอนตั้งแต่: 11 มิ.ย. 2545

วิชาที่สอนปัจจุบัน: 1 วิชา

วิชา	ชื่อวิชา	จำนวนคนเรียน	สถานะ
Sc001	คอมพิวเตอร์เบื้องต้น	3	  

- สร้างและแก้ไขรายวิชา 
- การจัดการห้องเรียน 
- เรียกดูห้องเรียน 

รูปที่ 44 การจัดการห้องเรียน

3. ในส่วนเครื่องมือจัดการผลการเรียน คลิกที่เมนู กำหนดเกรด

เครื่องมือจัดการผลการเรียน

กำหนดคะแนน

คะแนนโครงงาน

กำหนดเกรด

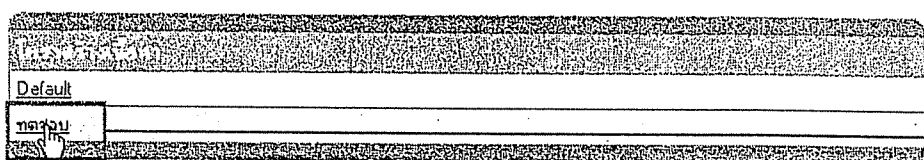
ตัดเกรด

สรุปผล

รูปที่ 45 ส่วนกำหนดเกรด

4. จะปรากฏหน้าจอแสดงรายการโครงสร้างเนื้อหา ทำการคลิกเลือกโครงสร้างเนื้อหาที่ต้องการ

กำหนดเกรด



รูปที่ 46 หน้าจอแสดงรายการโครงสร้างเนื้อหา

5. จะปรากฏหน้าจอแสดงเกณฑ์ในการวัดผลการเรียน ซึ่งถูกกำหนดโดยผู้ดูแลหลักสูตร
- 5.1 หน่วยของคะแนน ผู้สอนสามารถกำหนดหน่วยของคะแนนที่ใช้ในการตัดสินได้ว่าจะใช้เป็นร้อยละ หรือเป็นคะแนนจริงก็ได้
 - 5.2 เกรด ตัวอักษรที่ใช้ระบุเมื่อผู้สอนได้คะแนนสูงสุด และคะแนนต่ำสุดตามที่กำหนด
 - 5.3 คะแนนต่ำสุด คะแนนต่ำสุดที่ใช้ในการกำหนดเกรด
 - 5.4 คะแนนสูงสุด คะแนนสูงสุดที่ใช้ในการกำหนดเกรด
 - 5.5 ส่งผลให้ บอกให้ทราบว่าเกรดที่ได้นี้มีผลให้ผ่าน หรือไม่ผ่านในโครงสร้างเนื้อหาวิชานั้นๆ
6. ผู้สอนสามารถทำการแก้ไขข้อมูลได้ แต่ไม่สามารถเพิ่มหรือลบโครงสร้างของเกณฑ์ในการวัดผล
7. เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้ว คลิกที่ปุ่ม บันทึก

กำหนดเกรด

5.1 รายวิชา: รายวิชา

5.2	5.3	5.4	5.5
A	80.00	100.00	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
B	70.00	79.00	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
C	60.00	69.00	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
D	50.00	59.00	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
F	0.00	49.00	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน

5.6

รูปที่ 47 หน้าจอแสดงเกณฑ์ในการวัดผลการเรียน

ส่วนตัดเกรด

เป็นส่วนที่ช่วยในการตัดเกรดให้กับผู้เรียนโดยระบบจะนำคะแนนที่ได้จากการเรียนทั้งหมดมาใช้ในการคำนวณและให้ค่าเกรดออกมา โดยผู้สอนจะต้องทำการยืนยันอีกครั้งหนึ่งจึงจะสมบูรณ์

ขั้นตอนการเข้าสู่ส่วนตัดเกรด

- เมื่อ Login เข้าสู่ระบบ Education Sphere
- คลิกที่เครื่องหมาย  จัดการห้องเรียนในรายวิชาที่ต้องการ

เครื่องมือผู้สอน

เริ่มสอนตั้งแต่: 11 มิ.ย. 2545

วิชาที่สอนปัจจุบัน: 1 วิชา

วิชา	เครื่องมือผู้สอน	จำนวน
Sc001	คอมพิวเตอร์เบื้องต้น	3

2

สร้างและแก้ไขรายวิชา 

การจัดการห้องเรียน 

เรียกดูห้องเรียน 

รูปที่ 48 การจัดการห้องเรียน

- ในส่วนเครื่องมือจัดการผลการเรียน คลิกที่เมนู ตัดเกรด

เครื่องมือจัดการผลการเรียน

๓ กำหนดคะแนน

๔ คะแนนโครงการ

๕ กำหนดเกรด

๖ ตัดเกรด

๗ ส่งตพก

รูปที่ 49 ส่วนตัดเกรด

4. จะปรากฏหน้าจอแสดงรายการโครงสร้างเนื้อหา ทำการคลิกเลือกโครงสร้างเนื้อหาที่ต้องการตัดเกรด

Default
ทดลอง

รูปที่ 50 ส่วนตัดเกรด

5. จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับคะแนน โดยแบ่งเป็น 2 ส่วนตัดเกรด

กำหนดคะแนน		ผู้เรียน																												
<table border="1"> <tr> <td colspan="3">การบ้าน</td> </tr> <tr> <td>Homework1</td> <td>5.00</td> <td>ตามหลักสูตร</td> </tr> <tr> <td colspan="3">แบบทดสอบ</td> </tr> <tr> <td>Exam1 [แบบทดสอบภายใน (แบบทดสอบเก็บคะแนน)]</td> <td>3.00</td> <td>ตามหลักสูตร</td> </tr> <tr> <td colspan="3">โครงการ</td> </tr> <tr> <td>Project1</td> <td>20.00</td> <td>ตามหลักสูตร</td> </tr> <tr> <td colspan="3">กำหนดเอง</td> </tr> <tr> <td>รายงาน</td> <td>20.00</td> <td>กำหนดเอง</td> </tr> <tr> <td>คะแนนสูงสุด</td> <td>48</td> <td></td> </tr> </table>				การบ้าน			Homework1	5.00	ตามหลักสูตร	แบบทดสอบ			Exam1 [แบบทดสอบภายใน (แบบทดสอบเก็บคะแนน)]	3.00	ตามหลักสูตร	โครงการ			Project1	20.00	ตามหลักสูตร	กำหนดเอง			รายงาน	20.00	กำหนดเอง	คะแนนสูงสุด	48	
การบ้าน																														
Homework1	5.00	ตามหลักสูตร																												
แบบทดสอบ																														
Exam1 [แบบทดสอบภายใน (แบบทดสอบเก็บคะแนน)]	3.00	ตามหลักสูตร																												
โครงการ																														
Project1	20.00	ตามหลักสูตร																												
กำหนดเอง																														
รายงาน	20.00	กำหนดเอง																												
คะแนนสูงสุด	48																													

รูปที่ 51 ส่วนตัดเกรด

- | | |
|-------------------|--|
| 1. ส่วนกำหนดคะแนน | แสดงรายละเอียดคะแนนทั้งหมดที่ทำได้ |
| 2. ส่วนผู้เรียน | แสดงรายชื่อผู้เรียนและรายละเอียดที่เกี่ยวกับผลการเรียน |

1. ส่วนกำหนดคะแนน

แสดงรายละเอียดคะแนนทั้งหมดจากส่วนต่างๆที่ผู้สอนได้กำหนดขึ้น ไม่ว่าจะเป็นคะแนนจากการบ้าน
คะแนนจากแบบทดสอบ คะแนนจากโครงการ คะแนนจากส่วนกำหนดเอง และคะแนนรวมทั้งหมด

จัด.เกร็ด

การบ้าน		คะแนน	หมายเหตุ
Homework 1	5.00	ตามหลักสูตร	
แบบทดสอบ			
Exam 1 (แบบทดสอบภายใน แบบทดสอบเก็บคะแนน)	3.00	ตามหลักสูตร	
โครงการงาน			
Project 1	20.00	ตามหลักสูตร	
กำหนดเอง			
รายงาน	20.00	กำหนดเอง	
คะแนนสูงสุด	48		

รูปที่ 52 ส่วนกำหนดคะแนน

2. ส่วนผู้เรียน

แสดงรายละเอียดคะแนนรวมทั้งหมดที่ผู้เรียนทำได้ และคำนวณออกมาเป็นร้อยละ และเกรด โดยผู้สอนต้องทำการยืนยันหรือทำการแก้ไขเกรดหลังจากนั้นเกรดที่ได้จึงจะถูกเก็บลงในสมุดพก

๕
ตัดเกร็ด

กำหนดคะแนน

แก้ไข ลบ

จำนวนข้อ : 48

ข้อ	คะแนน
1	48

STU001 จัดเรียงตาม 23 ก.ค. 2545 42.00 87.5% A

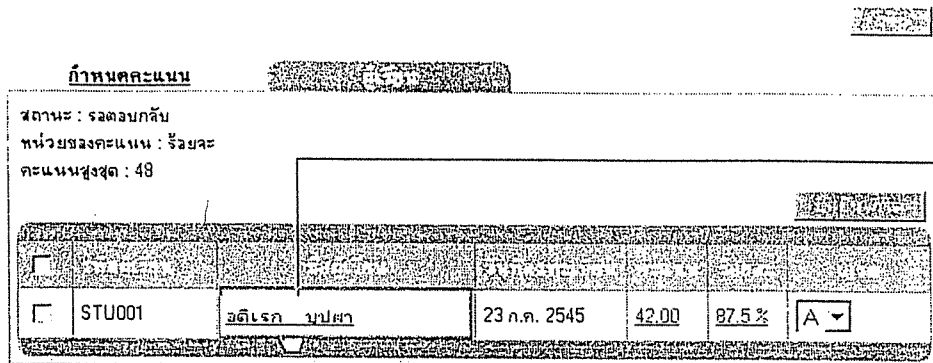
รูปที่ 53 ส่วนผู้เรียน

- | | |
|-----------------------|---|
| 1. รายละเอียดผู้เรียน | แสดงรายละเอียดผู้เรียน |
| 2. คะแนน | แสดงคะแนนที่ผู้เรียนทำได้ |
| 3. ร้อยละ | แสดงค่าที่ได้จากการคำนวณคะแนนเป็นแบบร้อยละ |
| 4. เกรด | แสดงค่าเกรดที่ได้จากการเปรียบเทียบจากที่ผู้สอนได้ทำการกำหนดไว้ในกำหนดเกรด |

• ส่วนรายละเอียดผู้เรียน

1. คลิกที่ชื่อผู้เรียน

ตัดเกรด



กำหนดคะแนน

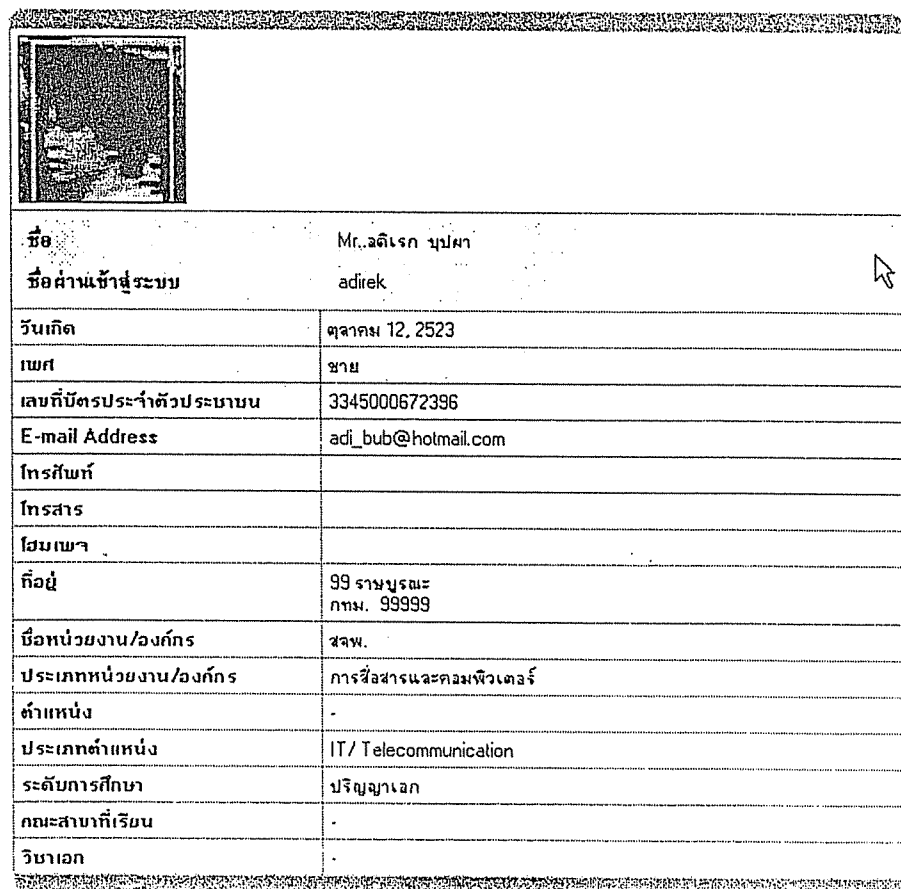
สถานะ : รอตอบกลับ
หน่วยของคะแนน : ร้อยละ
คะแนนสูงสุด : 48

รหัส	ชื่อ	วันที่	คะแนน	ร้อยละ	เกรด
☐ STU001	อติเรก นพผา	23 ก.ค. 2545	42.00	97.5%	A

รูปที่ 54 ส่วนผู้เรียน

2. จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดของผู้เรียน

แสดงข้อมูลส่วนตัว



ชื่อ : Mr.อติเรก นพผา
ชื่อผ่านเข้าสู่ระบบ : adirek

วันเกิด	ตุลาคม 12, 2523
เพศ	ชาย
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน	3345000672396
E-mail Address	adi_bub@hotmail.com
โทรศัพท์	
โทรสาร	
โฮมเพจ	
ที่อยู่	99 ราษฎร์บูรณะ กทม. 99999
ชื่อหน่วยงาน/องค์กร	สจพ.
ประเภทหน่วยงาน/องค์กร	การสื่อสารและคอมพิวเตอร์
ตำแหน่ง	-
ประเภทตำแหน่ง	IT/ Telecommunication
ระดับการศึกษา	ปริญญาเอก
คณะสาขาที่เรียน	-
วิชาเอก	-

รูปที่ 55 รายละเอียดผู้เรียน

• ส่วนคะแนน

1. คลิกที่คะแนนที่ได้

ตัดเกรด

กำหนดคะแนน

สถานะ : รอตอบกลับ
หน่วยของคะแนน : ร้อยละ
คะแนนสูงสุด : 48

ชื่อผู้เรียน	คะแนน	เกรด	หมายเหตุ
STU001	42.00	87.5 %	A

รูปที่ 56 ส่วนผู้เรียน

2. จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดคะแนน

3. สามารถยืนยันเกรดที่ระบบคำนวณให้โดย คลิกที่ปุ่ม ยืนยันเกรด

ตัดเกรด

กำหนดคะแนน

ชื่อผู้เรียน: อติเรก นพผา
รายวิชา: พุทธศาสนา
ชื่อรายการโครงสร้างเนื้อหา: ทดสอบ
คะแนนทั้งหมด: 48

ชื่อผู้เรียน	รายวิชา	ชื่อรายการโครงสร้างเนื้อหา	คะแนน	เกรด	หมายเหตุ
การบ้าน					
		Homework1	4.00	5.00	
แบบทดสอบ					
		Exam1 [แบบทดสอบภายใน / แบบทดสอบเก็บคะแนน]	3.00	3.00	
โครงการงาน					
		Project 1	17.00	20.00	
กำหนดเอง					
		รายงาน	18.00	20.00	
คะแนนรวม			42 คะแนน	48 คะแนน	
คิดเป็นร้อยละจากคะแนนทั้งหมด 48			87.5 %	100 %	A

รูปที่ 57 รายละเอียดคะแนน

4. จะปรากฏหน้าจอยืนยันการบันทึกค่าเพื่อเก็บลงในสมุดพก เลือก OK เพื่อยืนยันการบันทึกค่าเพื่อเก็บลงในสมุดพก
5. เมื่อยืนยันแล้วจะปรากฏหน้าจอแสดงผลการยืนยันเกรด

ตัดเกรด



กำหนดคะแนน

ชื่อผู้เรียน : อดิเรก นปภว
 รายวิชา : พุทธศาสนา
 ชื่อรายการโครงสร้างเนื้อหา : ทุกสอบ
 คะแนนทั้งหมด : 48

การบ้าน			
Homework1	4.00	5.00	
แบบทดสอบ			
Exam 1 (แบบทดสอบภายใน [แบบทดสอบเก็บคะแนน])	3.00	3.00	
โครงการงาน			
Project 1	17.00	20.00	
กำหนดเอง			
รายงาน	18.00	20.00	
คะแนนรวม	42 คะแนน	48 คะแนน	A
คิดเป็นร้อยละจากคะแนนทั้งหมด 48	87.5 %	100 %	



รูปที่ 58 หน้าจอแสดงผลการยืนยันเกรด

● ส่วนร้อยละ

1. คลิกร้อยละที่ได้

ตัดเกรด



กำหนดคะแนน

สถานะ : รอตอบกลับ
 หน่วยของคะแนน : ร้อยละ
 คะแนนสูงสุด : 48

☐						
☐	STU001	นิพนธ์ เรืองฤทธิ์	23 ก.ค. 2545	42.00	87.5 %	A ▾

รูปที่ 59 ส่วนผู้เรียน

2. จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดคะแนน
3. สามารถยืนยันเกรดที่ระบบคำนวณให้โดย คลิกที่ปุ่ม ยืนยันเกรด

ตัดเกรด

กำหนดคะแนน

ชื่อผู้เรียน : อดิเรก บบผา

รายวิชา : พุทธศาสนา

ชื่อรายการโครงสร้างเนื้อหา : ทดสอบ

คะแนนทั้งหมด : 48

การบ้าน			
Homework1	4.00	5.00	
แบบทดสอบ			
Exam1 [แบบทดสอบภายใน แบบทดสอบเก็บคะแนน]	3.00	3.00	
โครงการงาน			
Project 1	17.00	20.00	
กำหนดเอง			
รายงาน	18.00	20.00	
คะแนนรวม	42 คะแนน	48 คะแนน	
คิดเป็นร้อยละจากคะแนนทั้งหมด 48	87.5 %	100 %	A

3

รูปที่ 60 รายละเอียดคะแนน

6. ปรากฏหน้าจอยืนยันการบันทึกค่าเพื่อเก็บลงในสมุดพก เลือก OK เพื่อยืนยันการบันทึกค่าเพื่อเก็บลงในสมุดพก
7. เมื่อยืนยันแล้วจะปรากฏหน้าจอแสดงผลการยืนยันเกรด

ตัดเกรด

กำหนดคะแนน

ชื่อผู้เรียน : อติเรก นปผา
 รายวิชา : พุทธศาสนา
 ชื่อรายการโครงสร้างเนื้อหา : ทดสอบ
 คะแนนทั้งหมด : 48

การบ้าน			
Homework1	4.00	5.00	
แบบทดสอบ			
Exam 1 [แบบทดสอบภายใน แบบทดสอบเก็บคะแนน]	3.00	3.00	
โครงการ			
Project 1	17.00	20.00	
กำหนดเอง			
รายงาน	18.00	20.00	
คะแนนรวม	42 คะแนน	48 คะแนน	A
คิดเป็นร้อยละจากคะแนนทั้งหมด 48	87.5 %	100 %	

รูปที่ 61 หน้าจอแสดงผลการยืนยันเกรด

• ส่วนเกรด

1. สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงเกรดที่ระบบคำนวณให้ได้
2. เมื่อแก้ไขจนเป็นที่พอใจแล้ว ทำเครื่องหมาย ☒ ด้านหน้ารายชื่อผู้เรียนที่ต้องการตัดเกรด
3. คลิกที่ปุ่ม ยืนยันเกรด

ตัดเกรด

กำหนดคะแนน

สถานะ : รอตอบกลับ
 หน่วยของคะแนน : ร้อยละ
 คะแนนสูงสุด : 48

☒	STU001	อติเรก นปผา	23 ก.ค. 2545	42.00	87.5 %	A
-------------------------------------	--------	-------------	--------------	-------	--------	---

รูปที่ 62 ส่วนผู้เรียน

4. จะปรากฏหน้าจอยืนยันการบันทึกค่าเพื่อเก็บลงในสมุดพก เลือก OK เพื่อยืนยันการบันทึกค่าเพื่อเก็บลงในสมุดพก

ส่วนสรุปผล

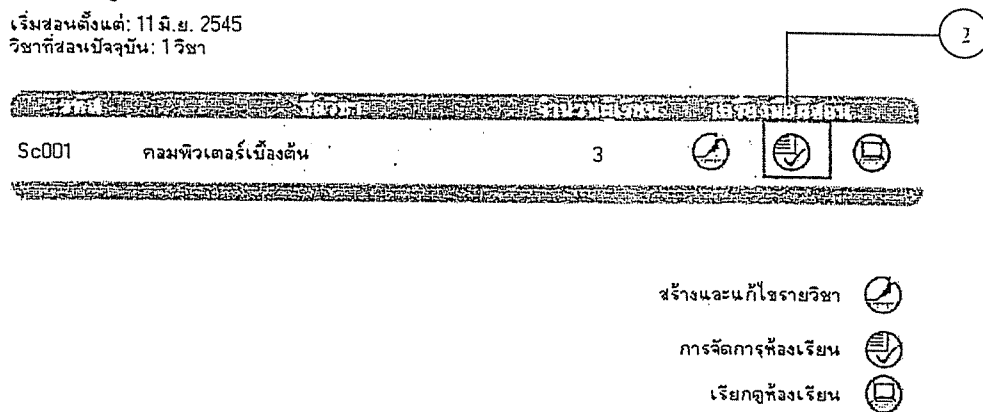
เป็นส่วนที่แสดงเกรดของผู้เรียนที่ได้ตัดเกรดออกมาในรายวิชานั้น

ขั้นตอนการเข้าสู่ส่วนสรุปผล

1. เมื่อ Login เข้าสู่ระบบ Education Sphere
2. คลิกที่เครื่องหมาย  จัดการห้องเรียนในรายวิชาที่ต้องการ

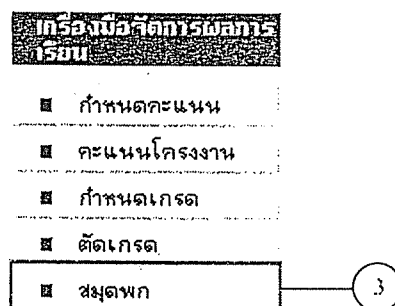
เครื่องมือผู้สอน

เริ่มสอนตั้งแต่: 11 มิ.ย. 2545
วิชาที่สอนปัจจุบัน: 1 วิชา



รูปที่ 63 การจัดการห้องเรียน

3. ในส่วนเครื่องมือจัดการผลการเรียน คลิกที่เมนู สรุปผล



รูปที่ 64 ส่วนสรุปผล

4. จะปรากฏหน้าจอแสดงรายการโครงสร้างเนื้อหา ทำการคลิกเลือกโครงสร้างเนื้อหาที่ต้องการ
สรุป

รูปที่ 65 หน้าจอแสดงรายการโครงสร้างเนื้อหา

5. จะปรากฏหน้าจอแสดงรายชื่อผู้เรียนที่จบหลักสูตรและแสดงเกรดที่ได้
6. เมื่อคลิกที่ชื่อผู้เรียน จะสามารถเข้าไปดูรายละเอียดของผู้เรียนได้
สรุป

รูปที่ 66 ส่วนสรุป

7. หน้าจอแสดงรายละเอียดผู้เรียน
แสดงข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ	Mr.ลัดเจก มูปผา
ชื่อผ่านเข้าระบบ	adirek
วันเกิด	ตุลาคม 12, 2523
เพศ	ชาย
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน	3345000672396
E-mail Address	adi_bub@hotmail.com
โทรศัพท์	
โทรสาร	
โฮมเพจ	
ที่อยู่	99 ราชบุรณะ กทม. 99999
ชื่อหน่วยงาน/องค์กร	สจพ.
ประเภทหน่วยงาน/องค์กร	การสื่อสารและคอมพิวเตอร์
ตำแหน่ง	
ประเภทตำแหน่ง	IT/ Telecommunication
ระดับการศึกษา	ปริญญาเอก
คณะสาขาที่เรียน	
วิชาเอก	

รูปที่ 67 รายละเอียดผู้เรียน

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

1. อาจารย์ผู้สอนสามารถใช้เครื่องมือสื่อสาร ได้แก่ กระดานข่าว และห้องสนทนา สำหรับพูดคุยกับผู้เรียนในรายวิชาได้

❑ เครื่องมือสื่อสาร

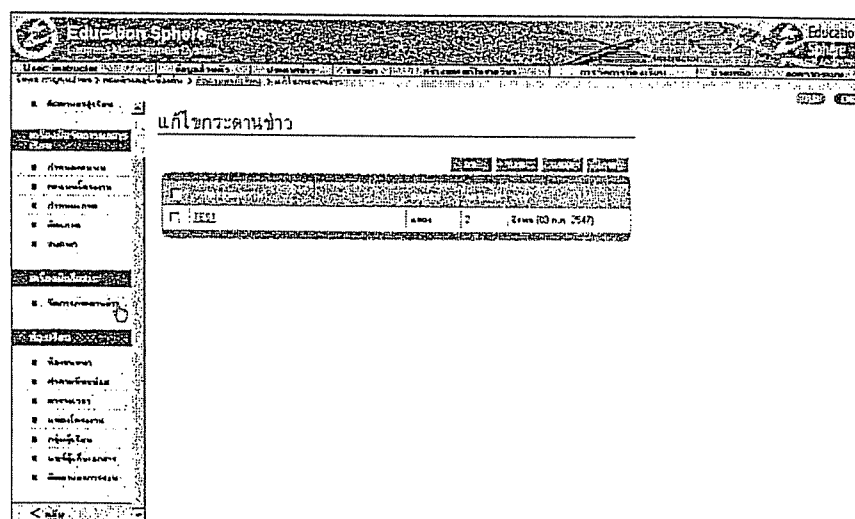
เครื่องมือสื่อสารที่เตรียมไว้ให้ในแต่ละรายวิชา เพื่อให้อาจารย์ได้ใช้ประโยชน์ในการพูดคุย และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้เรียนในวิชาที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดปฏิสัมพันธ์แบบออนไลน์ได้ด้วยความสะดวก ระบบได้เตรียมเครื่องมือสื่อสารไว้ให้ดังนี้

1. กระดานข่าว
2. ห้องสนทนา

กระดานข่าว

กระดานข่าวเป็นกระดานสำหรับผู้เรียน และผู้สอนภายในวิชาได้มาตั้งกระทู้ถาม แล้วให้คนอื่นที่แวะเวียนเข้ามาอ่านกระทู้ที่ตั้งไว้ เพื่อแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติม ซึ่งกระทู้ที่ตั้งไว้อาจเป็นกระทู้เกี่ยวกับปัญหาต่างๆ ที่ผู้เรียนพบ หรือเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ได้ตามความต้องการของผู้ที่เข้ามาตั้งกระทู้ไว้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. คลิกที่เมนู "จัดการกระดานข่าว" ด้านขวามือ ดังภาพ
2. จากนั้นจะปรากฏหน้าจอกระดานข่าวด้านขวามือ ดังภาพ



รูปที่ 1 แสดงหน้าจอกระดานข่าว

การตั้งกระทู้ในกระดานข่าว

ทั้งผู้สอน และผู้เรียนต่างก็มีสิทธิในการตั้งกระทู้ในกระดานข่าวได้ ซึ่งการตั้งกระทู้ใหม่ในกระดานข่าวทำได้ ดังนี้

1. คลิกที่ปุ่ม "ตั้งกระทู้"
2. จะปรากฏหน้าจอสำหรับพิมพ์ข้อความสำหรับกระทู้ขึ้นมา ดังภาพ

กระดานข่าว

รูปที่ 2 แสดงหน้าจอสำหรับกรอกข้อมูลกระดานข่าว

ในหน้าจอนี้สามารถกรอกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ได้ ดังนี้

- 1) ตั้งชื่อกระทู้
 - 2) ข้อมูลรายละเอียดของกระทู้
 - 3) ภาพแสดงกริยาประกอบภายในกระทู้ สามารถเลือกได้โดยคลิกที่รูป
 - 4) เลือกไฟล์ภาพเพื่อใส่ลงในกระดานข่าวได้
3. หลังจากตั้งกระทู้เสร็จเรียบร้อยแล้วคลิกปุ่ม "ตั้งกระทู้" เพื่อยืนยันการสร้างกระทู้ ได้ผลลัพธ์ ดังภาพ

หัวข้อ	แสดง	วันที่
☐ TEST	2	103 ก.ค. 2547
☐ กระดานข่าว	0	103 ก.ค. 2547

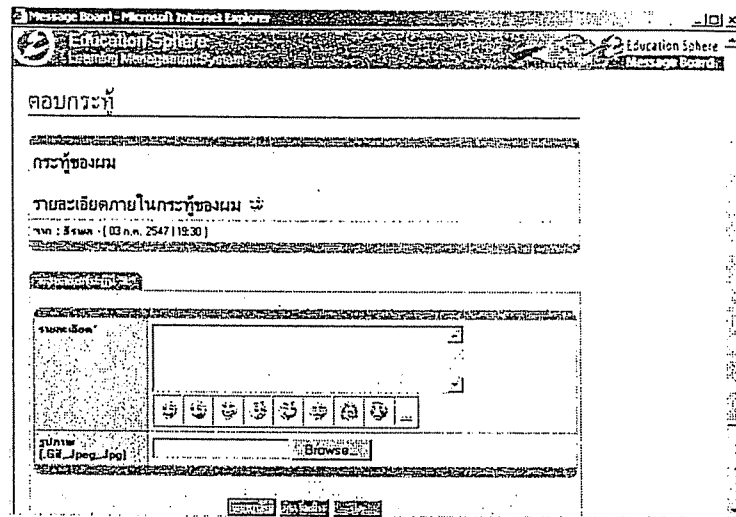
รูปที่ 3 แสดงกระทู้ที่ถูกสร้างขึ้นใหม่

การจัดการกระทู้ในกระดานข่าว

อาจารย์ผู้สอนสามารถจัดการกระทู้ต่างๆ ที่มีอยู่ในกระดานข่าวได้ด้วยตนเอง โดยสามารถตอบกระทู้ต่างๆ รวมถึงซ่อน และลบกระทู้ต่างๆ ที่มีอยู่ในกระดานข่าวได้ ตามความต้องการของอาจารย์ผู้สอนเอง โดยในส่วนของ การลบ และซ่อนกระทู้ นั้น มีอาจารย์ผู้สอนเท่านั้นที่มีสิทธิในการจัดการส่วนนี้ โดยมีขั้นตอนการทำงานดังนี้

การตอบกระทู้

1. คลิกที่กระทู้ที่ต้องการ
2. ปรากฏหน้าจอสำหรับตอบกระทู้ขึ้นมา



รูปที่ 4 แสดงหน้าจอการตอบกระทู้

3. พิมพ์ข้อความที่ต้องการตอบ เหมือนกับการสร้างกระทู้
4. คลิกปุ่ม "ตอบกลับ" เพื่อยืนยันการตอบกระทู้

การซ่อน และลบกระทู้

1. คลิกที่ช่องสี่เหลี่ยมหน้ากระทู้ที่ต้องการให้มีเครื่องหมายถูกปรากฏ
2. จากนั้นคลิกที่ปุ่ม "ซ่อน" ในกรณีที่ต้องการซ่อนกระทู้ หรือกดปุ่ม "ลบ" เมื่อต้องการลบกระทู้

แก้ไขกระดานข่าว

กระดานข่าว				
เลือก	หัวข้อ	ผู้โพสต์	จำนวน	วันที่
☒	TEST	แอม	2	5 ธ.ค. (03 ก.ค. 2547)
☐	กระดานข่าว	แอม	1	5 ธ.ค. (03 ก.ค. 2547)

รูปที่ 5 แสดงการลบ หรือซ่อนกระดานข่าว

การลบกระทู้ย่อย

1. เลือกกระทู้ที่ต้องการ
2. ปรากฏหน้าจอการตอบกระทู้ ในกรณีที่มีการตอบกระทู้มาแล้วจะปรากฏช่องให้เลือกว่าจะซ่อน หรือลบกระทู้ย่อยนั้นๆ หรือไม่ ดังภาพ

ตอบกระทู้

กระทู้ของผม

รายละเอียดภายในกระทู้ของผม

จาก : สิริพล - [03 ก.ค. 2547 | 19:30]

ลบกระทู้

จาก : สิริพล - [03 ก.ค. 2547 | 19:38]

สถานะ : แฉก

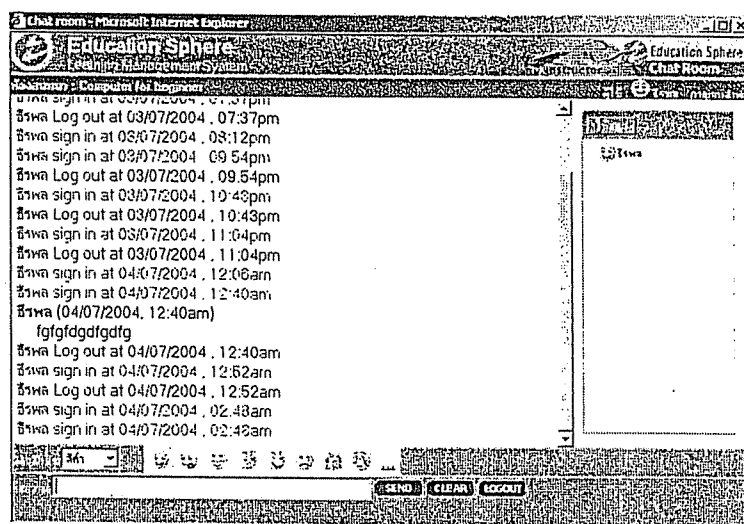
รูปที่ 6 แสดงหน้าจอการตอบกระทู้

3. เลือกสถานะที่ต้องการแล้วกดบันทึก หรือกดปุ่มลบ เพื่อลบกระทู้ย่อยนั้นๆ

ห้องสนทนา

ห้องสนทนาเป็นอีกเครื่องมือสื่อสารหนึ่งที่ระบบเตรียมไว้ให้ ซึ่งมีจุดประสงค์เพื่อให้อาจารย์ผู้สอนและนักเรียนสามารถสื่อสารกันได้แบบเวลาจริงทันทีทันใด (Real Time) การใช้ห้องสนทนามีขั้นตอนดังนี้

1. คลิกที่ปุ่ม "ห้องสนทนา" ในเมนูด้านซ้ายมือ
2. ปรากฏหน้าต่างห้องสนทนาขึ้นมาเพื่อให้ใช้งานห้องสนทนา ดังภาพ



รูปที่ 7 แสดงหน้าจอห้องสนทนา

3. พิมพ์ข้อความที่ต้องการสนทนาลงในช่อง "ข้อความ" แล้วกดปุ่ม Send เพื่อส่งข้อความเข้าสู่ห้องสนทนา ท่านสามารถเลือกสี และหน้าแสดงอารมณ์ เพิ่มเติมได้ก่อนกดปุ่ม Send เพื่อส่งข้อความได้เช่นกัน

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

1. สามารถจัดการห้องเรียนได้

□ การจัดการห้องเรียน

คือ ส่วนที่ใช้ในการจัดการห้องเรียน แบ่งเป็น 7 เมนู คือ

1. ส่วนห้องสนทนา
2. ส่วนคำถามที่พบบ่อย
3. ส่วนตารางเวลา
4. ส่วนแสดงโครงการ
5. ส่วนกลุ่มผู้เรียน
6. แชร์ดูเก็บเอกสาร
7. ส่วนคุณสมบัติวิชา

ส่วนห้องสนทนา

กล่าวในรายละเอียดในบทที่ 14 แล้ว

ส่วนคำถามที่พบบ่อย

ใช้ในการแสดงตอบคำถามที่พบบ่อย ๆ ภายในรายวิชา เพื่อประโยชน์ของผู้เรียนในการค้นหาคำตอบของรายวิชา รวมทั้งอาจารย์ผู้สอนยังไม่ต้องตอบคำถามแบบเดิม ๆ บ่อยซึ่งประหยัดเวลา

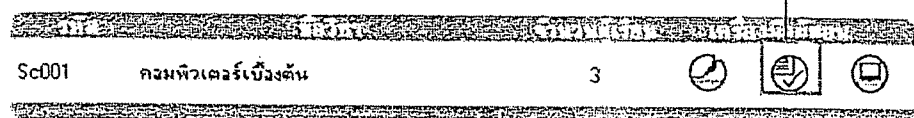
ขั้นตอนการเข้าสู่ส่วนคำถามที่พบบ่อย

1. เมื่อ Login เข้าสู่ระบบ Education Sphere
2. คลิกที่เครื่องหมาย  จัดการห้องเรียนในรายวิชาที่ต้องการ

เครื่องมือผู้สอน

เริ่มสอนตั้งแต่: 11 มิ.ย. 2545

วิชาที่สอนปัจจุบัน: 1 วิชา



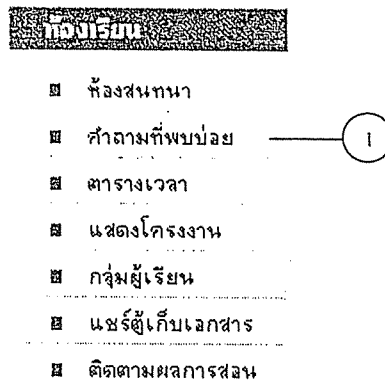
สร้างและแก้ไขรายวิชา 

การจัดการห้องเรียน 

เรียกดูห้องเรียน 

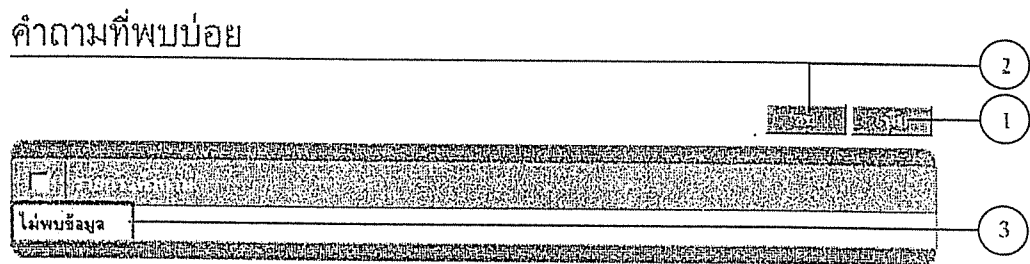
รูปที่ 1 การจัดการห้องเรียน

3. ในส่วนห้องเรียน คลิกที่เมนู คำถามที่พบบ่อย



รูปที่ 2 ส่วนคำถามที่พบบ่อย

4. จะปรากฏหน้าจอแสดงรายการคำถามที่พบบ่อย ซึ่งแบ่งการทำงานเป็น 3 ส่วน



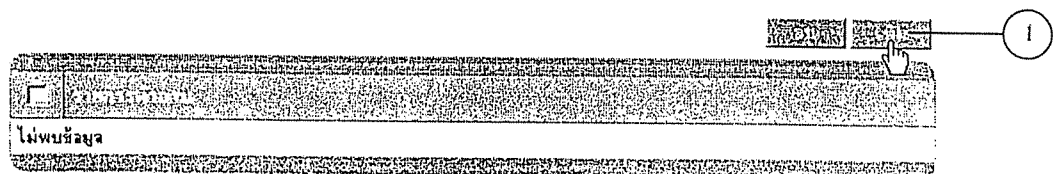
รูปที่ 3 หน้าจอแสดงรายการคำถามที่พบบ่อย

1. ส่วนเพิ่มคำถาม
2. ส่วนลบคำถาม
3. ส่วนแก้ไขคำถาม

1. ส่วนเพิ่มคำถาม

1. คลิกที่ปุ่ม เพิ่ม

คำถามที่พบบ่อย



รูปที่ 4 การเพิ่มคำถาม

2. จะปรากฏหน้าจอให้ใส่รายละเอียดคำถาม และคำตอบ และลักษณะการแสดงผล
3. คลิกที่ปุ่ม บันทึก

เพิ่มคำถาม

รูปที่ 5 หน้าจอใส่รายละเอียดคำถาม

4. จะปรากฏหน้าจอแสดงผลการเพิ่มคำถาม

คำถามที่พบบ่อย

รูปที่ 6 หน้าจอแสดงผลการเพิ่มคำถาม

2. ส่วนลบคำถาม

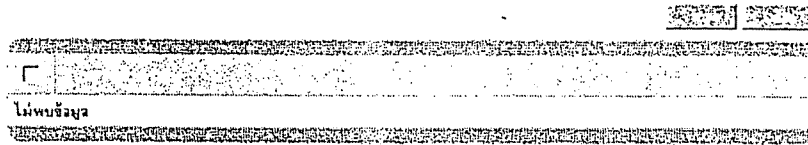
1. ทำเครื่องหมาย ☒ ด้านหน้าคำถามที่ต้องการลบ
2. คลิกที่ปุ่ม ลบ

คำถามที่พบบ่อย

รูปที่ 7 การลบคำถาม

3. จะปรากฏหน้าจอยืนยันการลบ OK ยืนยันการลบ
4. เมื่อยืนยันแล้ว จะปรากฏหน้าจอแสดงผลลัพธ์ของการลบ

คำถามที่พบบ่อย

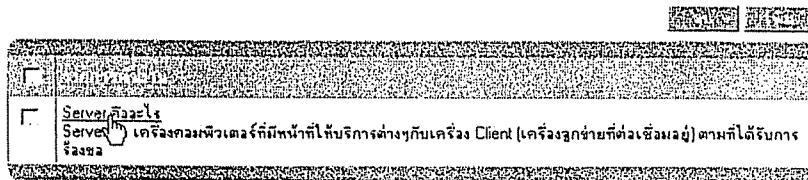


รูปที่ 8 หน้าจอแสดงผลลัพธ์ของการลบ

3. ส่วนแก้ไขคำถาม

1. คลิกที่ชื่อคำถามที่ต้องการแก้ไข

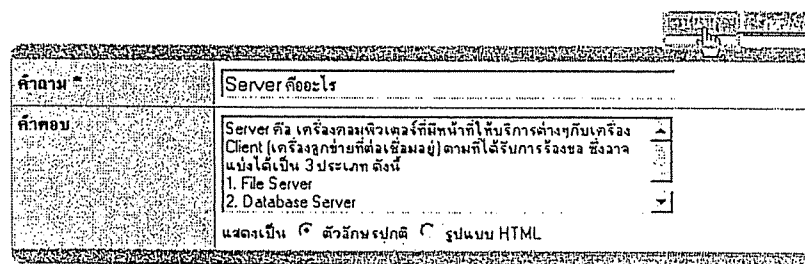
คำถามที่พบบ่อย



รูปที่ 9 การแก้ไขคำถาม

2. จะปรากฏหน้าจอที่ใช้ในการแก้ไขข้อมูล
3. ทำการแก้ไขข้อมูล
4. คลิกที่ปุ่ม บันทึก

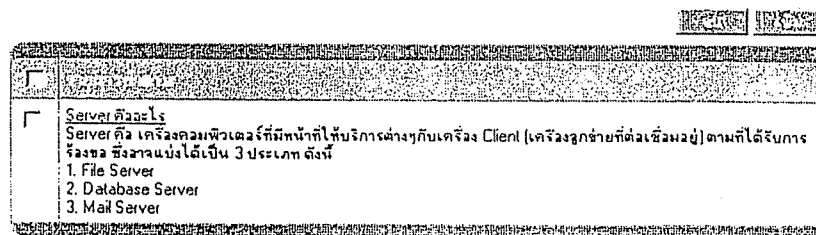
เพิ่มคำถาม



รูปที่ 10 หน้าจอแก้ไขข้อมูล

5. จะปรากฏหน้าจอแสดงผลลัพธ์ของการแก้ไขข้อมูล

คำถามที่พบบ่อย



รูปที่ 11 หน้าจอแสดงผลลัพธ์ของการแก้ไขข้อมูล

ส่วนตารางเวลา

ใช้ในการนัดหมายผู้เรียน เพื่อทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาบทเรียนในโครงสร้างเนื้อหา

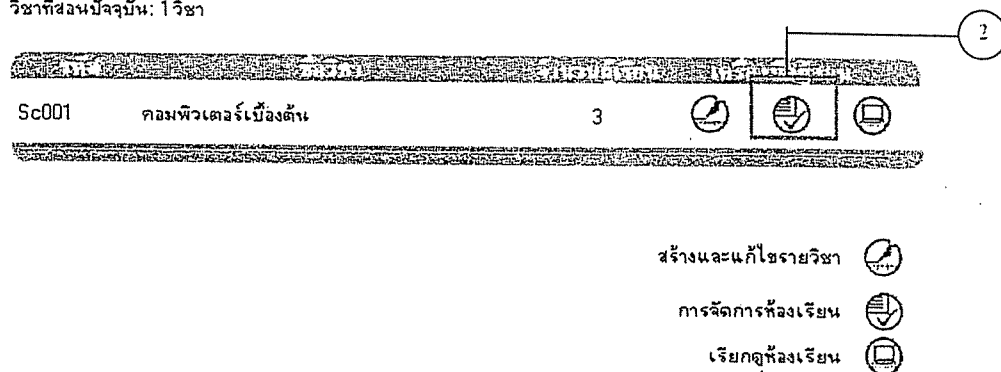
ขั้นตอนการเข้าสู่ส่วนตารางเวลา

1. เมื่อ Login เข้าสู่ระบบ Education Sphere
2. คลิกที่เครื่องหมาย  จัดการห้องเรียนในรายวิชาที่ต้องการ

เครื่องมือผู้สอน

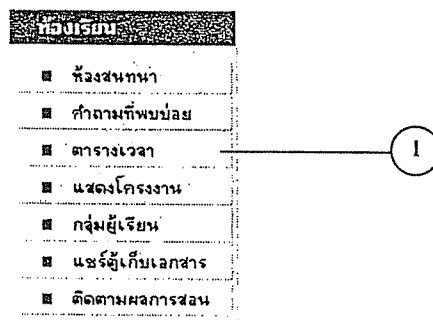
เริ่มสอนตั้งแต่: 11 มิ.ย. 2545

วิชาที่สอนปัจจุบัน: 1 วิชา



รูปที่ 12 การจัดการห้องเรียน

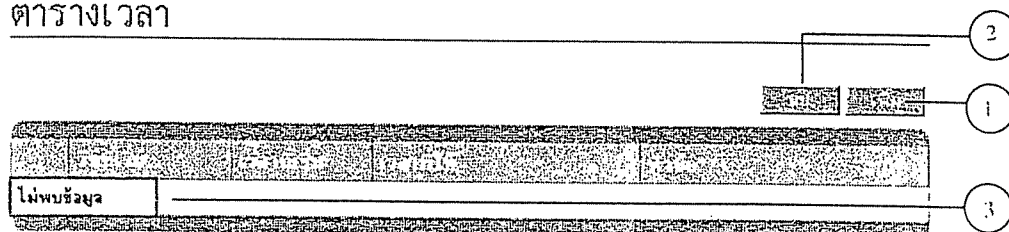
3. ในส่วนห้องเรียน คลิกที่เมนู ตารางเวลา



รูปที่ 13 ส่วนตารางเวลา

4. จะปรากฏหน้าจอแสดงรายการตารางเวลา ซึ่งแบ่งการทำงานเป็น 3 ส่วน

ตารางเวลา



รูปที่ 14 หน้าจอแสดงรายการตารางเวลา

1. ส่วนเพิ่มตารางเวลา
2. ส่วนลบตารางเวลา
3. ส่วนแก้ไขตารางเวลา

1. ส่วนเพิ่มตารางเวลา

1. คลิกที่ปุ่ม เพิ่ม

ตารางเวลา

รูปที่ 15 การเพิ่มตารางเวลา

2. จะปรากฏหน้าจอให้กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการนัดหมายผู้เรียน
3. คลิกที่ปุ่ม บันทึก

เพิ่มตารางเวลา

รูปที่ 16 หน้าจอให้กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการนัดหมายผู้เรียน

4. จะปรากฏหน้าจอแสดงผลลัพธ์ของการเพิ่มตารางเวลา

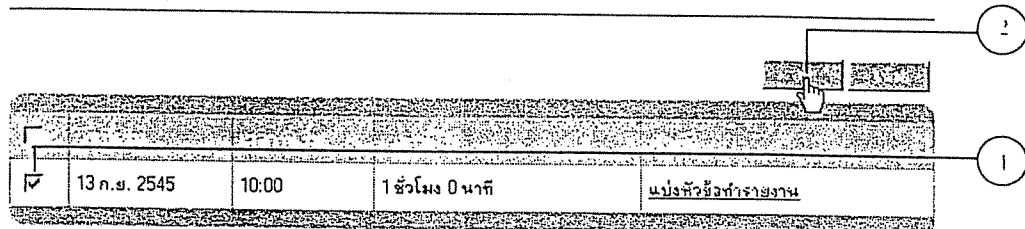
ตารางเวลา

รูปที่ 17 หน้าจอแสดงผลลัพธ์ของการเพิ่มตารางเวลา

2. ส่วนลบตารางเวลา

1. ทำเครื่องหมาย ☒ ด้านหน้าตารางเวลาที่ต้องการลบ
2. คลิกที่ปุ่ม ลบ

ตารางเวลา

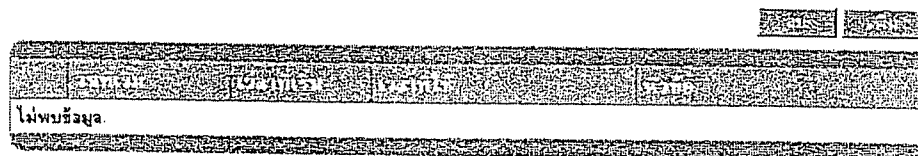


	วันที่	เวลา	วิชา
☒	13 ก.ย. 2545	10:00	1 ชั่วโมง 0 นาที
แบ่งหัวข้อทำรายงาน			

รูปที่ 18 การลบตารางเวลา

3. จะปรากฏหน้าจอยืนยันการลบ เลือก OK เพื่อยืนยันการลบตารางเวลา
4. เมื่อยืนยันแล้ว จะปรากฏหน้าจอแสดงผลการลบตารางเวลา

ตารางเวลา



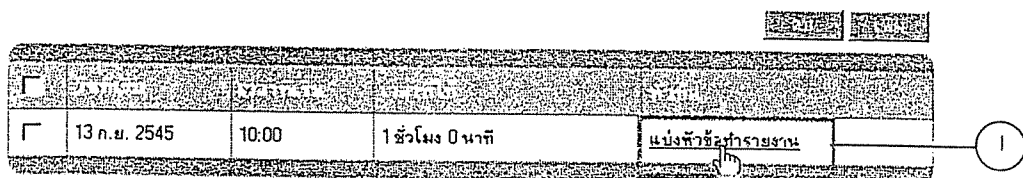
วันที่	เวลา	วิชา
ไม่พบข้อมูล		

รูปที่ 19 หน้าจอแสดงผลการลบตารางเวลา

3. ส่วนแก้ไขตารางเวลา

1. คลิกที่ชื่อหัวข้อที่ต้องการแก้ไข

ตารางเวลา



	วันที่	เวลา	วิชา
☒	13 ก.ย. 2545	10:00	1 ชั่วโมง 0 นาที
แบ่งหัวข้อทำรายงาน			

รูปที่ 20 การแก้ไขตารางเวลา

2. จะปรากฏหน้าจอให้แก้ไขการนัดหมาย
3. ทำการแก้ไขการนัดหมาย
4. คลิกที่ปุ่ม บันทึก (Save)

แก้ไขตารางเวลา

วัน - เวลาที่เรียน *	วัน : 19 กันยายน 2002 เวลา : 10 : 00
เวลาที่ใช้ *	☒ ชั่วโมง : 01 นาที : 00 ☐ ตลอดวัน
หัวข้อ *	แบ่งหัวข้อทำรายงาน
รายละเอียด	แบ่งกลุ่ม เพื่อรับหัวข้อทำรายงาน โดยจะแบ่งผู้เรียนออกเป็น 2 กลุ่ม เพื่อศึกษาถึงความแตกต่างระหว่าง Client กับ Server

รูปที่ 21 หน้าจอแก้ไขการนัดหมาย

ส่วนแสดงโครงงาน

ใช้ในการแสดงรายชื่อผู้เรียนที่ส่งโครงงานเรียบร้อยแล้วพร้อมทั้งรายละเอียด

ขั้นตอนการเข้าสู่ส่วนแสดงโครงงาน

- เมื่อ Login เข้าสู่ระบบ Education Sphere
- คลิกที่เครื่องหมาย  จัดการห้องเรียนในรายวิชาที่ต้องการ

เครื่องมือผู้สอน

เริ่มสอนตั้งแต่: 11 มิ.ย. 2545
วิชาที่สอนปัจจุบัน: 1 วิชา

เครื่องมือผู้สอน

Sc001 คอมพิวเตอร์เบื้องต้น 3

สร้างและแก้ไขรายวิชา การจัดการห้องเรียน เรียกดูห้องเรียน

รูปที่ 22 การจัดการห้องเรียน

- ในส่วนห้องเรียน คลิกที่เมนู แสดงโครงงาน

หน้าจอ

- ห้องเรียน
- คำถามที่พบบ่อย
- ตารางเวลา
- แสดงโครงการ
- กลุ่มผู้เรียน
- แอร์รี่เก็บเอกสาร
- ติดตามผลการสอน

3

รูปที่ 23 ส่วนแสดงโครงการ

4. จะปรากฏหน้าจอแสดงรายชื่อโครงการ และระยะเวลาเริ่มต้น และสิ้นสุดโครงการ
5. คลิกที่ชื่อโครงการที่ต้องการ

แสดงโครงการ

โครงการที่ 1	18 ก.พ. 2546	19 ก.พ. 2546
--------------	--------------	--------------

5

รูปที่ 24 หน้าจอแสดงรายชื่อโครงการ

6. จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียด ซึ่งแบ่งการทำงานเป็น 2 ส่วน คือ
 1. ส่วนแสดงรายละเอียดผู้เรียน
 2. ส่วนแสดงรายละเอียดการส่งโครงการ

แสดงโครงการ

ชื่อรายวิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น
ชื่อโครงการ โครงการที่ 1

STU001	ชื่อเรื่อง: อนุภาค	ผู้เรียน	แสดง
--------	--------------------	----------	------

1

2

รูปที่ 25 หน้าจอแสดงรายละเอียด

- ส่วนแสดงรายละเอียดผู้เรียน
 1. คลิกที่ชื่อผู้เรียน

แสดงโครงงาน

ชื่อรายวิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น
ชื่อโครงงาน โครงงานที่ 1

STU001	วิชาเอก วิทยา	ผู้เรียน	นางสาว
--------	---------------	----------	--------

รูปที่ 26 หน้าจอแสดงรายละเอียด

2. จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดผู้เรียน

- ส่วนแสดงรายละเอียดการส่งโครงงาน

1. คลิกที่คำว่า แสดง ในส่วนแสดง

แสดงโครงงาน

ชื่อรายวิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น
ชื่อโครงงาน โครงงานที่ 1

STU001	วิชาเอก วิทยา	ผู้เรียน	นางสาว
--------	---------------	----------	--------

รูปที่ 27 หน้าจอแสดงรายละเอียด

2. จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดการส่งโครงงาน

แสดงโครงงาน

ชื่อโครงงาน	โครงงานที่ 1
รายละเอียดโครงงาน	-
เอกสารแนบ	-

รหัสผู้เรียน	STU001
ชื่อผู้เรียน	นางสาว เรืองฤทธิ์
ส่งโครงงาน	/eye4u 11.11.11
วันที่ส่งโครงงาน	25/11/11
คำอธิบาย	วิชาเอก วิทยา

ชื่อไฟล์ที่ส่ง

คำอธิบาย	
แสดง [Gif..Jpeg..Jpg]	Browse...

รูปที่ 28 หน้าจอแสดงรายละเอียดการส่งโครงงาน

ส่วนกลุ่มผู้เรียน

ใช้ในการกำหนดกลุ่มผู้เรียน เพื่อใช้ในการสั่งงานต่าง ๆ โดยการระบุผู้เรียนออกเป็นกลุ่ม

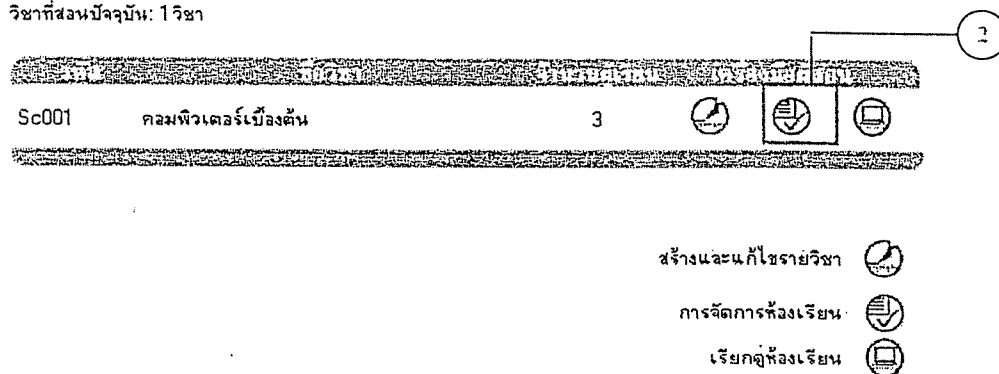
ขั้นตอนการเข้าสู่ส่วนกลุ่มผู้เรียน

1. เมื่อ Login เข้าสู่ระบบ Education Sphere
2. คลิกที่เครื่องหมาย  จัดการห้องเรียนในรายวิชาที่ต้องการ

เครื่องบิวสอบ

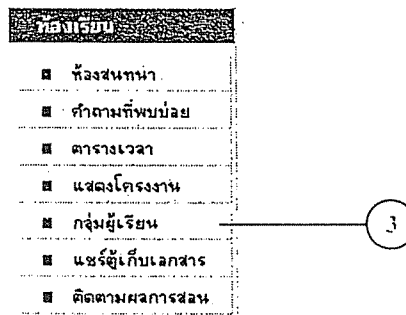
เริ่มสอบตั้งแต่: 11 มิ.ย. 2545

วิชาที่สอนปัจจุบัน: 1 วิชา



รูปที่ 29 การจัดการห้องเรียน

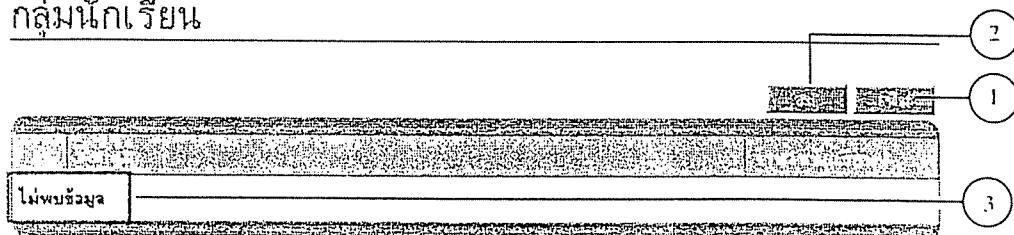
3. ในส่วนห้องเรียน คลิกที่เมนู กลุ่มผู้เรียน



รูปที่ 30 ส่วนกลุ่มผู้เรียน

4. จะปรากฏหน้าจอแสดงรายชื่อของกลุ่ม ซึ่งแบ่งการทำงานเป็น 3 ส่วน

กลุ่มนักเรียน



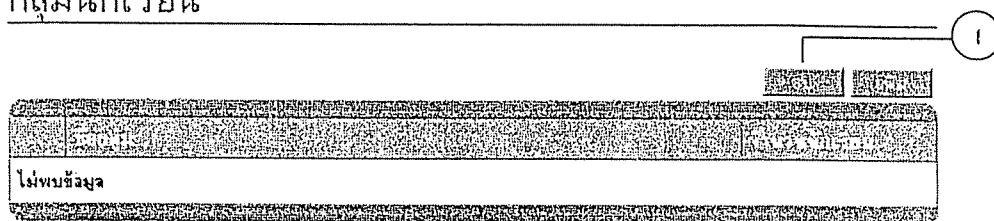
รูปที่ 31 หน้าจอแสดงรายชื่อกลุ่ม

1. ส่วนเพิ่มกลุ่มผู้เรียน
2. ส่วนลบกลุ่มผู้เรียน
3. ส่วนแก้ไขกลุ่มผู้เรียน

1. ส่วนเพิ่มกลุ่มผู้เรียน

1. คลิกที่ปุ่ม เพิ่ม

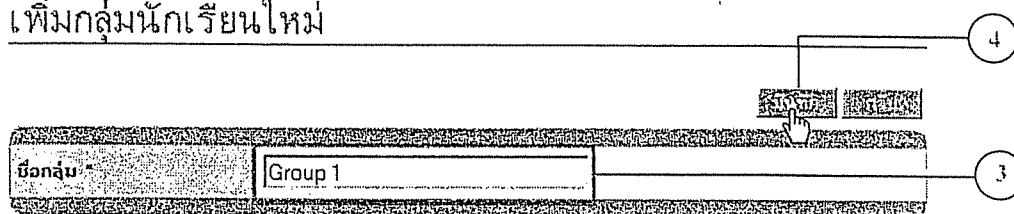
กลุ่มนักเรียน



รูปที่ 32 การเพิ่มกลุ่มผู้เรียน

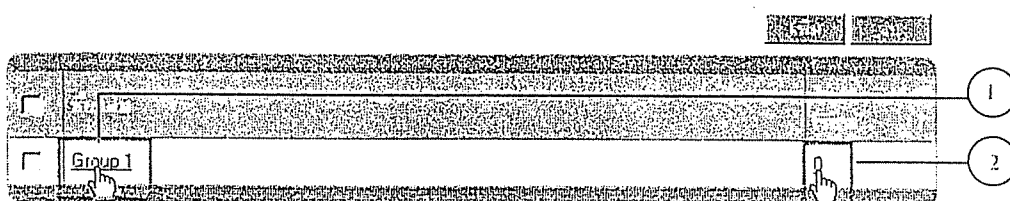
2. จะปรากฏหน้าจอให้กำหนดชื่อกลุ่ม
3. ทำการกำหนดชื่อกลุ่ม
4. คลิกปุ่ม บันทึก

เพิ่มกลุ่มนักเรียนใหม่



รูปที่ 33 หน้าจอกำหนดชื่อกลุ่ม

5. จะปรากฏหน้าจอแสดงผลของการเพิ่มกลุ่ม ซึ่งแบ่งการกำหนดคุณสมบัติได้เป็น 2 ส่วน
- กลุ่มนักเรียน



รูปที่ 34 หน้าจอแสดงผลของการเพิ่มกลุ่ม

1. คลิกที่ชื่อกลุ่ม เพื่อเข้าไปกำหนดคุณสมบัติของกลุ่ม
2. คลิกที่จำนวนนักเรียน เพื่อเข้าไปเลือกผู้เรียน

1. การกำหนดคุณสมบัติของกลุ่ม

1. เมื่อเข้าสู่หน้าจอคุณสมบัติกลุ่ม จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป
2. สามารถเปลี่ยนชื่อกลุ่ม หรือใส่รายละเอียดของกลุ่มเพิ่มเติมได้
3. คลิกที่ปุ่ม บันทึก

แก้ไขกลุ่มนักเรียน

รูปที่ 35 การกำหนดคุณสมบัติกลุ่ม

2. การเลือกผู้เรียน

คือ การกำหนดผู้เรียนที่อยู่ในรายวิชาเข้าในกลุ่มที่ได้ทำการสร้างขึ้น

1. เมื่อเข้าสู่หน้าจอเลือกนักเรียน จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป ซึ่งแบ่งการทำงานเป็น 2 ส่วน

แก้ไขกลุ่มนักเรียน

รูปที่ 36 การเลือกผู้เรียน

1. ส่วนเลือกผู้เรียน
2. ส่วนลบผู้เรียน
- ส่วนเพิ่มผู้เรียน
 1. คลิกที่ปุ่ม เลือกผู้เรียน

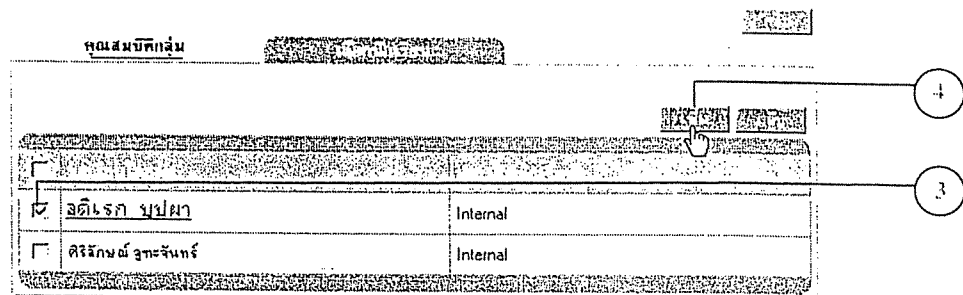
แก้ไขกลุ่มนักเรียน

รูปที่ 37 การเลือกผู้เรียน

2. จะปรากฏหน้าจอแสดงรายชื่อผู้เรียน

3. ทำเครื่องหมาย ☒ ด้านหน้าชื่อผู้เรียนที่ต้องการเลือก
4. คลิกที่ปุ่ม เพิ่ม

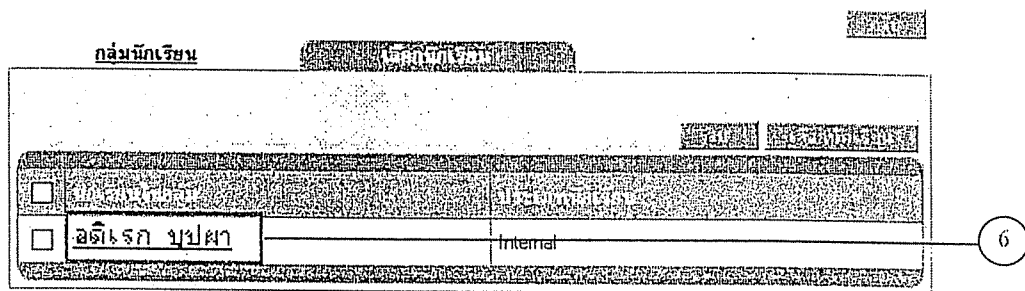
แก้ไขกลุ่มนักเรียน



รูปที่ 38 การเลือกผู้เรียน

5. จะปรากฏหน้าจอแสดงผลการเลือกผู้เรียน
6. คลิกที่ชื่อผู้เรียน เพื่อเข้าไปดูรายละเอียดผู้เรียน

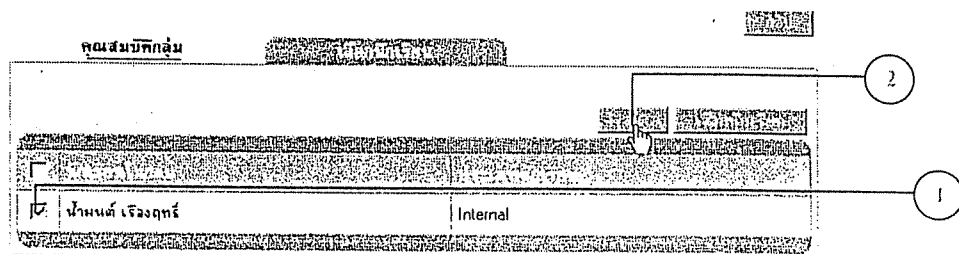
แก้ไขกลุ่มนักเรียน



รูปที่ 39 ผลลัพธ์การเลือกผู้เรียน

7. จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดผู้เรียน
- ส่วนลบผู้เรียน
 1. ทำเครื่องหมาย ☒ ด้านหน้าชื่อผู้เรียนที่ต้องการลบ
 2. คลิกที่ปุ่ม ลบ

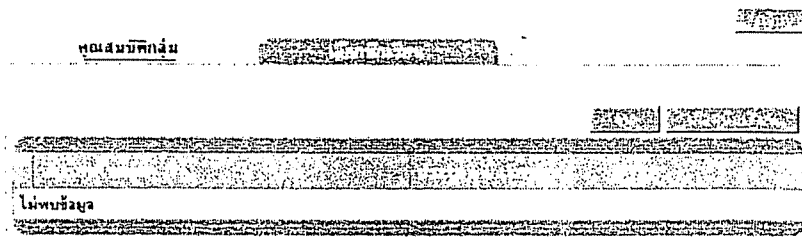
แก้ไขกลุ่มนักเรียน



รูปที่ 40 การลบผู้เรียน

3. จะปรากฏหน้าจอยืนยันการลบ OK เพื่อยืนยันการลบ
4. เมื่อยืนยันการลบแล้ว จะปรากฏหน้าจอแสดงผลการลบผู้เรียน

แก้ไขกลุ่มนักเรียน

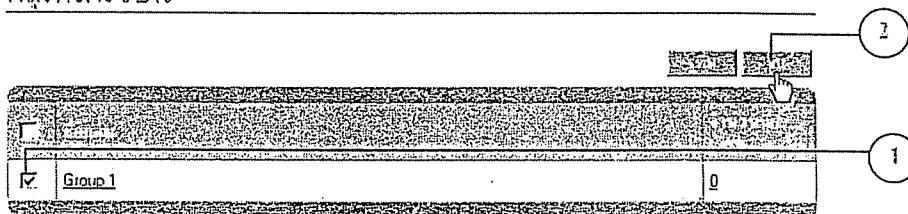


รูปที่ 41 ผลลัพธ์การลบผู้เรียน

• ส่วนลบกลุ่มผู้เรียน

1. ทำเครื่องหมาย ☒ ด้านหน้ากลุ่มผู้เรียนที่ต้องการลบ
2. คลิกที่ปุ่ม ลบ

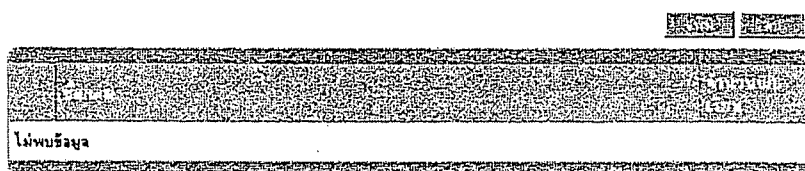
กลุ่มนักเรียน



รูปที่ 42 การลบกลุ่มผู้เรียน

3. จะปรากฏหน้าจอยืนยันการลบ OK เพื่อยืนยันการลบกลุ่มผู้เรียน
4. เมื่อยืนยันแล้ว จะปรากฏหน้าจอแสดงผลการลบกลุ่มผู้เรียน

กลุ่มนักเรียน

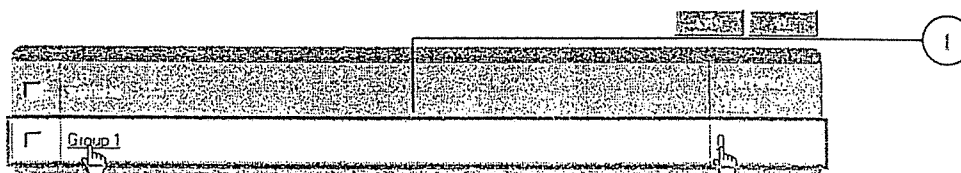


รูปที่ 43 ผลลัพธ์การลบกลุ่มผู้เรียน

• ส่วนแก้ไขกลุ่มผู้เรียน

1. คลิกที่ชื่อกลุ่มผู้เรียนที่ต้องการแก้ไข หรือคลิกที่จำนวนนักเรียน

กลุ่มนักเรียน



รูปที่ 44 การแก้ไขกลุ่มผู้เรียน

2. จะปรากฏหน้าจอใหม่ที่แบ่งเป็น 2 ส่วนการทำงาน
 1. ส่วนคุณสมบัติกลุ่ม
 2. ส่วนเลือกผู้เรียน

- ขั้นตอนการกำหนดคุณสมบัติของกลุ่ม

1. เมื่อเข้าสู่หน้าจอคุณสมบัติกลุ่ม จะปรากฏหน้าจอดังรูป
2. สามารถเปลี่ยนชื่อกลุ่ม หรือใส่รายละเอียดของกลุ่มเพิ่มเติมได้
3. คลิกที่ปุ่ม บันทึก

แก้ไขกลุ่มนักเรียน

รูปที่ 45 การกำหนดคุณสมบัติกลุ่ม

- ขั้นตอนการเลือกผู้เรียน

1. เมื่อเข้าสู่หน้าจอเลือกนักเรียน จะปรากฏหน้าจอดังรูป ซึ่งแบ่งการทำงานเป็น 2 ส่วน
 1. ส่วนเลือกผู้เรียน
 2. ส่วนลบผู้เรียน

แก้ไขกลุ่มนักเรียน

รูปที่ 46 การเลือกผู้เรียน

ส่วนเพิ่มผู้เรียน

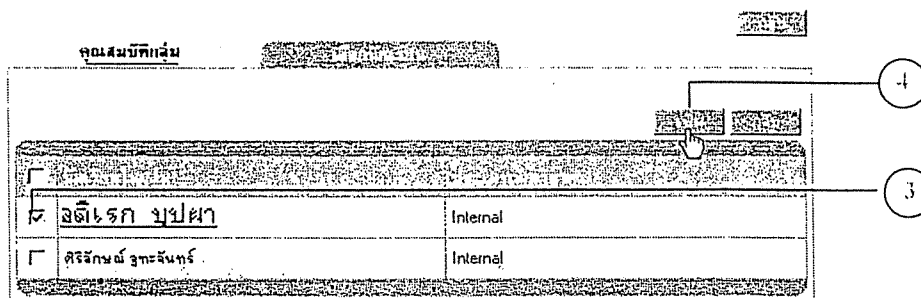
1. คลิกที่ปุ่ม เลือกผู้เรียน

แก้ไขกลุ่มนักเรียน

รูปที่ 47 การเลือกผู้เรียน

2. จะปรากฏหน้าจอแสดงรายชื่อผู้เรียน
3. ทำเครื่องหมาย ☒ ด้านหน้าชื่อผู้เรียนที่ต้องการเลือก
4. คลิกที่ปุ่ม เพิ่ม

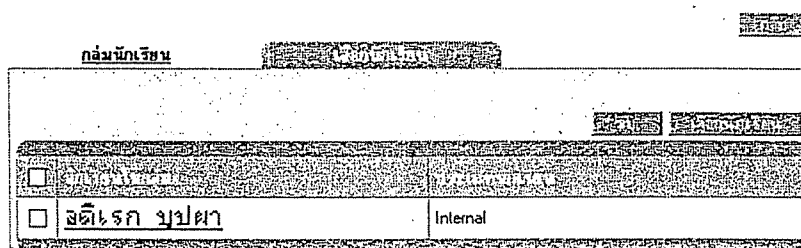
แก้ไขกลุ่มนักเรียน



รูปที่ 48 การเลือกผู้เรียน

5. จะปรากฏหน้าจอแสดงผลการเลือกผู้เรียน
6. คลิกที่ชื่อผู้เรียนเพื่อเข้าไปดูรายละเอียด

แก้ไขกลุ่มนักเรียน



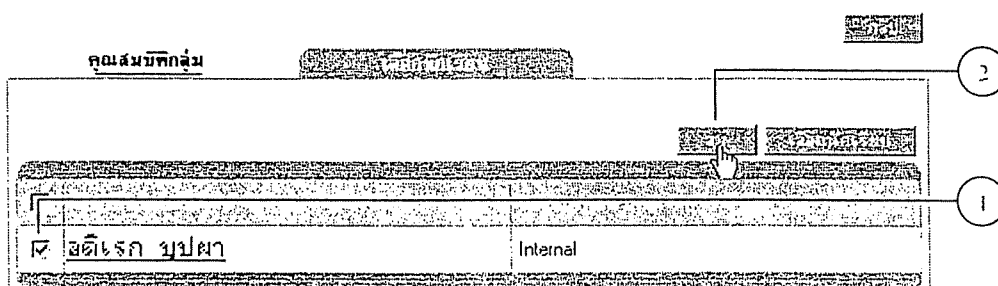
รูปที่ 49 ผลลัพธ์การเลือกผู้เรียน

7. จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดผู้เรียน

ส่วนลบผู้เรียน

1. ทำเครื่องหมาย ☒ ด้านหน้าชื่อผู้เรียนที่ต้องการลบ
2. คลิกที่ปุ่ม ลบ

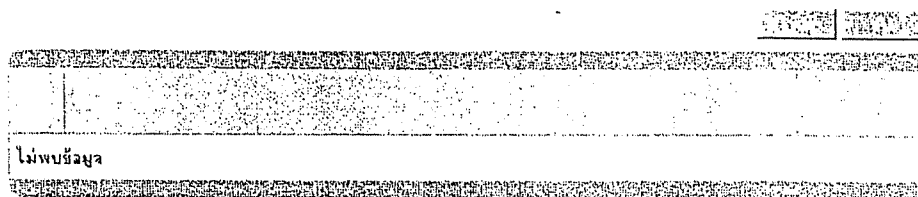
แก้ไขกลุ่มนักเรียน



รูปที่ 50 การลบผู้เรียน

3. จะปรากฏหน้าจอยืนยันการลบ เลือก OK เพื่อยืนยันการลบ
4. เมื่อยืนยันการลบแล้ว จะปรากฏหน้าจอแสดงผลการลบผู้เรียน

กลุ่มนักเรียน



รูปที่ 51 ผลลัพธ์การลบผู้เรียน

ส่วนติดตามผลการเรียนการสอน

ส่วนนี้ใช้สำหรับให้ผู้สอนได้ตรวจสอบดูประวัติการเข้าสอน และกิจกรรมต่างๆ ในวิชาได้ โดยมีวิธีการเรียกดู ดังนี้

1. คลิกปุ่ม "ติดตามผลการสอน" ในเมนูด้านซ้ายมือ
2. จะปรากฏหน้าต่างรายละเอียดการเข้าใช้งานต่างๆ ขึ้นมาบนหน้าจอด้านขวามือ ดังภาพ

ติดตามผลการสอน

ห้องสนทนา		กระดานข่าว			
รายวิชา : คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้สอน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					
ชื่อผู้เรียน : วิชา คอมพิวเตอร์เบื้องต้น					

รูป 52 แสดงภาพการเรียกดูข้อมูลติดตามผลการสอน

เครื่องมือช่วยในการทำงานของระบบ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

1. สามารถใช้เครื่องช่วยเหลือนออนไลน์ได้
2. สามารถเปลี่ยนภาษาของโปรแกรมได้
3. สามารถออกจากโปรแกรมได้

□ การช่วยเหลือออนไลน์

คือ คำอธิบายการใช้งานเครื่องมือต่าง ๆ ภายในส่วนผู้ปกครอง

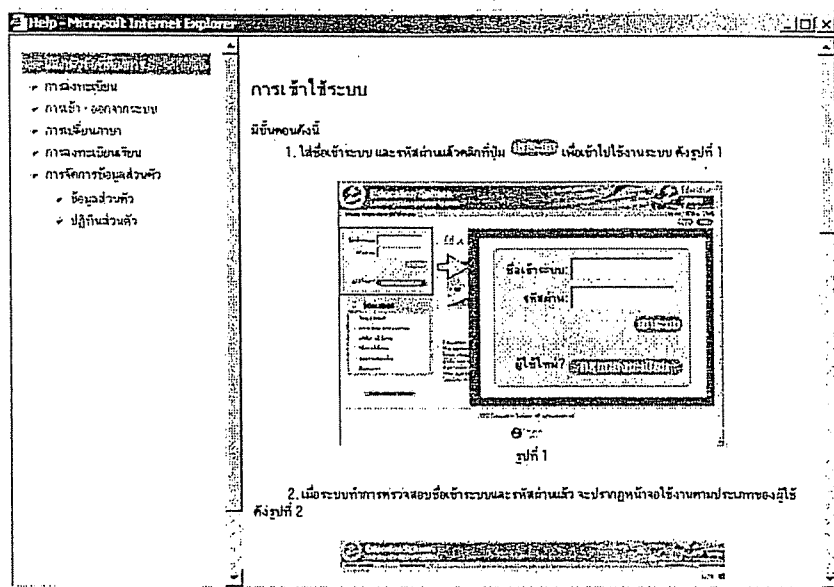
การใช้งานส่วนช่วยเหลือออนไลน์

1. เมื่อ Login เข้าสู่ระบบ Education Sphere
2. คลิกเลือกส่วนช่วยเหลือบนเมนูบาร์



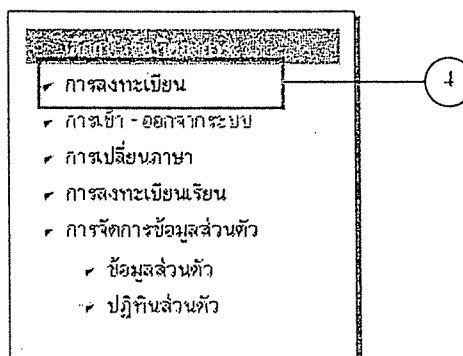
รูปที่ 1 ส่วนช่วยเหลือออนไลน์

3. จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดส่วนประกอบต่าง ๆ และภาพหน้าจอการแสดงผล



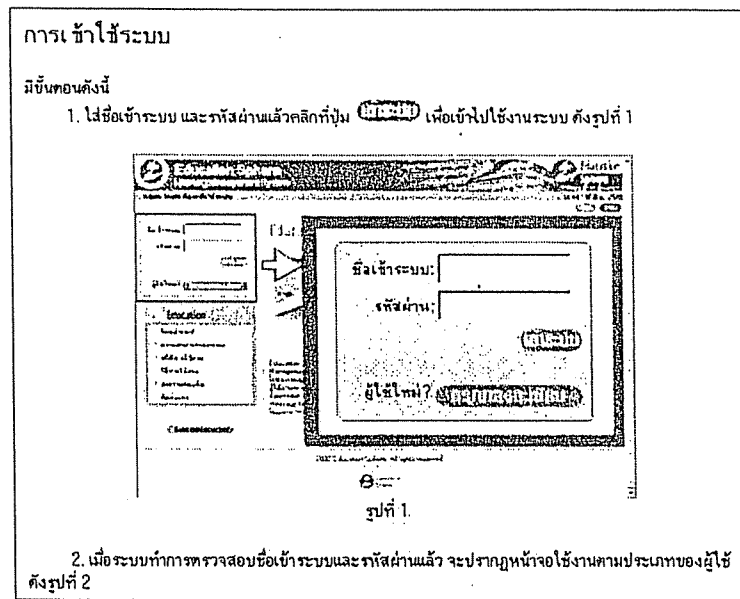
รูปที่ 2 ส่วนช่วยเหลือออนไลน์

4. คลิกเลือกหัวข้อที่ต้องการทราบรายละเอียด



รูปที่ 3 ส่วนช่วยเหลือออนไลน์

5. จะปรากฏภาพแสดงขั้นตอนการใช้งาน



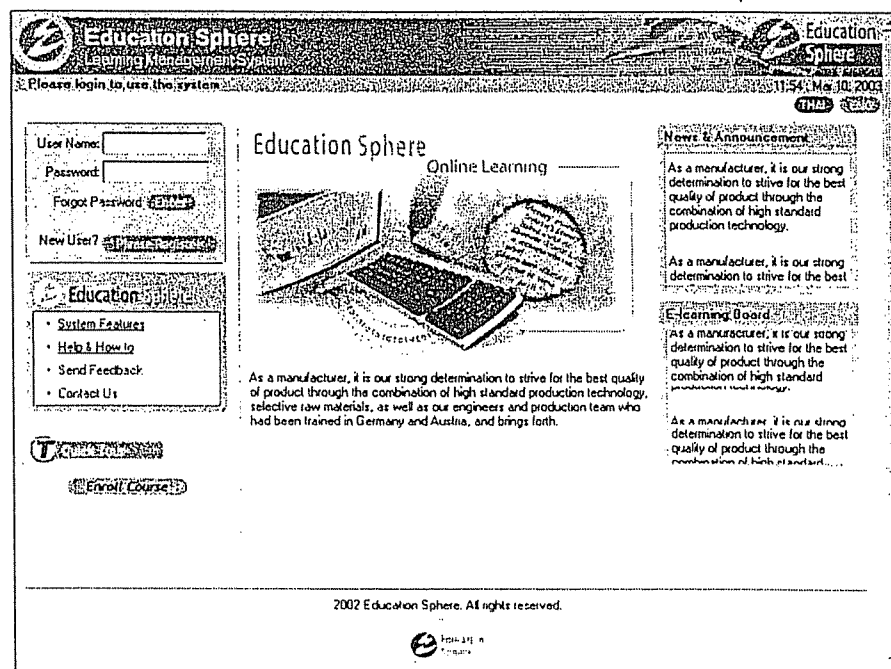
รูปที่ 4 ส่วนช่วยเหลือออนไลน์

□ การเปลี่ยนภาษา

โปรแกรม Education Sphere Server (Silver Edition) สามารถใช้งานได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ซึ่งมีขั้นตอนการเปลี่ยนภาษาดังนี้

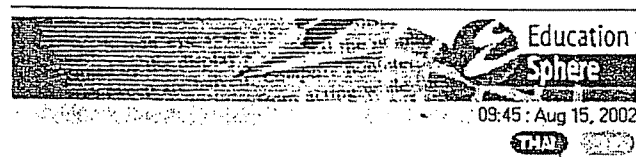
การเปลี่ยนภาษา

1. เมื่อเข้าเปิดโปรแกรมครั้งแรกระบบจะตั้งค่าการใช้งานภาษาเป็นภาษาอังกฤษ



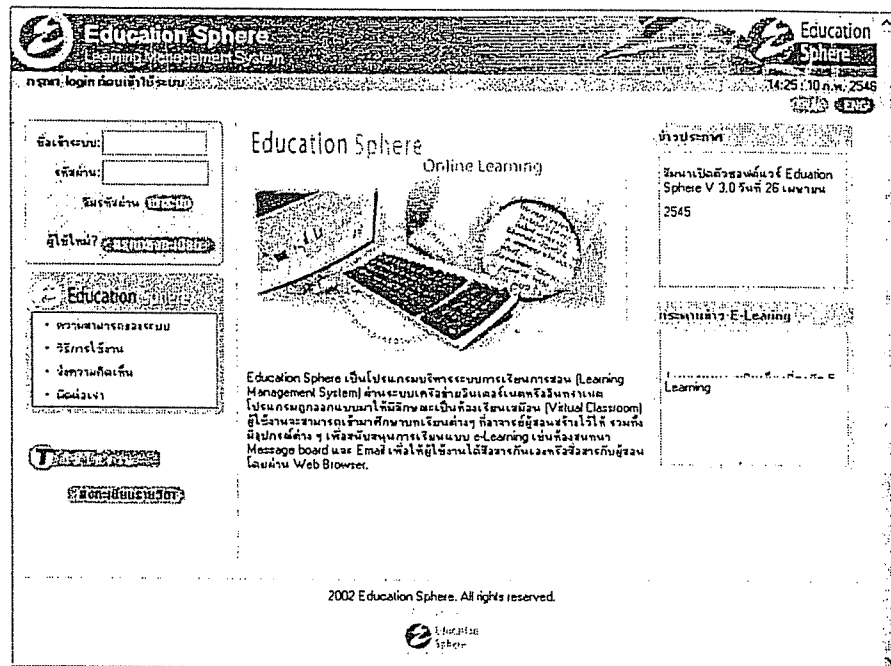
รูปที่ 5 การเปลี่ยนภาษา

2. คลิกที่ปุ่ม **THAI** **ETC** เพื่อเปลี่ยนเป็นเมนูภาษาไทย



รูปที่ 6 การเปลี่ยนภาษา

3. ระบบจะเปลี่ยนเป็นเมนูภาษาไทยโดยอัตโนมัติ



รูปที่ 7 การเปลี่ยนภาษา

□ การออกจากโปรแกรม

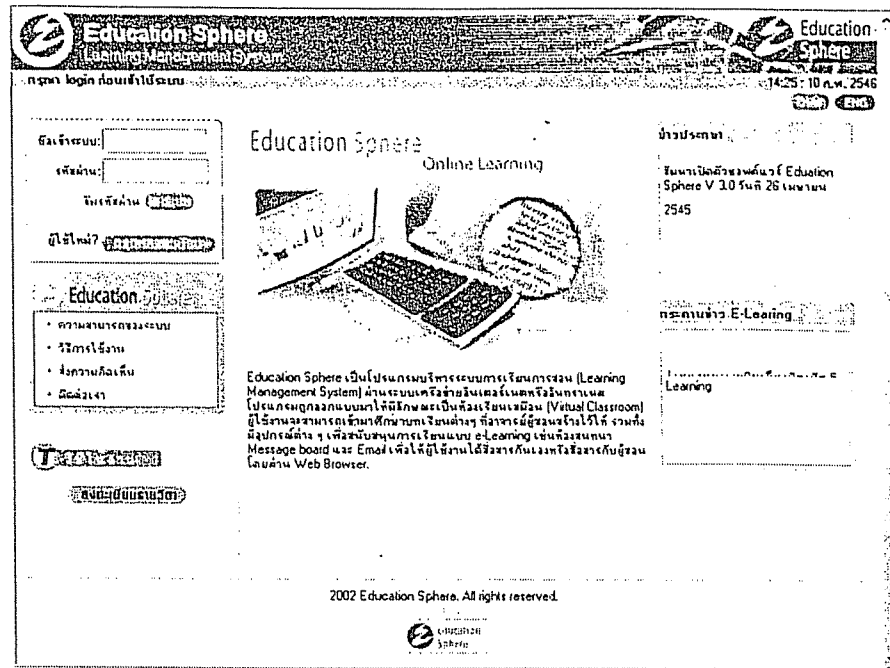
คือ การออกจากโปรแกรม Education Sphere เพื่อง่ายต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น

1. คลิกที่ปุ่ม ออกจากระบบ ในส่วนเมนูบาร์



รูปที่ 8 การออกจากโปรแกรม

2. จะปรากฏหน้าจอหน้าหลักของโปรแกรม



รูปที่ 9 การออกจากโปรแกรม