

การใช้งานระบบ LMS

สำหรับอาจารย์

1.การยืนยันตัวตนเพื่อเข้าใช้งานระบบ LMS ครั้งแรก

เนื่องจาก Username/Password ของนักศึกษา ที่ใช้ในการ Login เข้าสู่ระบบ LMS เป็นตัวเดียวกับที่ใช้ใช้งาน Office365 ดังนั้นในการเข้าใช้งานจะต้องมีการยืนยันตัวตน โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. เข้าไปที่เว็บไซต์ <http://portal.office.com>

โดยใส่ username : (e-mail @office365.mju.ac.th) หรือ

(e-mail @mju.ac.th) สำหรับนักศึกษารหัส 58-59

นักศึกษา (รหัส 58-59) ใช้ ข้อมูล Username & Password เดียวกับการใช้งานระบบอินเทอร์เน็ตไร้สาย (MJU_WLAN) เพื่อยืนยันตัวตนใน Office365

บุคลากร อาจารย์ และนักศึกษา (รหัส 57 ขึ้นไป) ใช้ข้อมูล Username & Password ของ Office365

จากนั้น คลิก Sign in

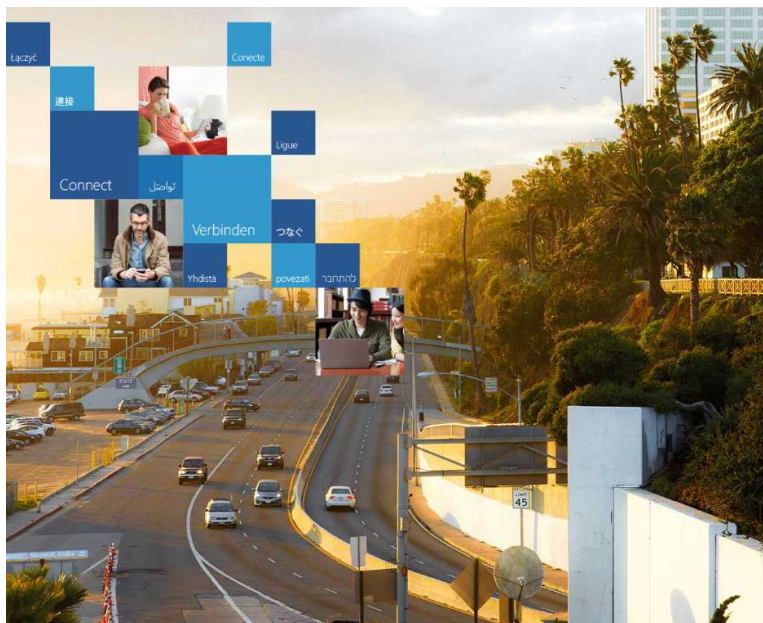


The image shows the Office 365 login interface. On the left, there's a scenic background image of a road with cars. On the right, there's a white login box with the Office 365 logo at the top. Below the logo, it says "Sign in with your organizational account". There are two input fields: "Email or phone number" and "Password". Below the password field, there's a checkbox for "Keep me signed in" and a "Sign in" button. At the bottom of the login box, there's a link for "Forgot your password?". Below the login box, there's a large orange banner with white text that says "Login เข้าสู่ระบบสำหรับทดลอง Office 365 ได้ที่ <http://portal.office.com> หรือ URL เข้าสู่ระบบ Office 365 ของมหาวิทยาลัย". The Office logo is in the bottom right corner of the banner.

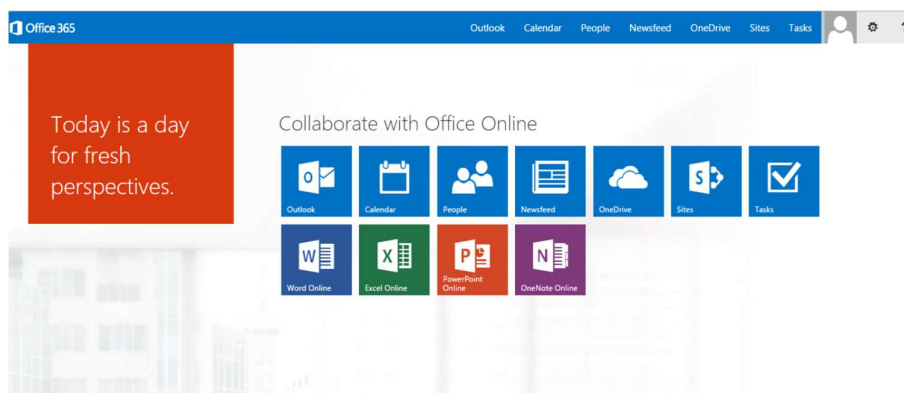
หากเข้าครั้งแรก ระบบจะบังคับให้เปลี่ยน password โดยให้กรอก password เดิมในช่อง Old password และตั้ง password ใหม่ในช่อง New password และทำการพิมพ์ password อีกรอบในช่อง confirm

password แล้วกดปุ่ม

Update password and sign in



หลังจากนั้น จะกลับมาหน้าแรกอีกครั้ง ใส่ password ใหม่ที่ตั้งไว้ ครั้งที่เข้ามา จะพบกับภาพรวมระบบดังภาพ



2. เข้าสู่ระบบโดยใช้ account ของ Microsoft Office365

พิมพ์ URL <http://lms2.mju.ac.th>

คลิกเพื่อ Login เข้าสู่ระบบ



← → ↻ | lms2.mju.ac.th

LMS - MJU English (en) Log in

Learning Management System - Maejo University

MJU

ยินดีต้อนรับนักศึกษาใหม่
อินทนิล ช่อที่ ๘๐
สุ่มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ยินดีต้อนรับนักศึกษาใหม่ "อินทนิลช่อที่ 81" สุ่มหาวิทยาลัยแม่โจ้

LOGIN

Username
suppawan@office365.mju.ac.th

Password

รอบรู้มหาวิทยาลัย

กองแผนงาน และศูนย์กำกับพันธกิจกิจกรรมศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัยในเดือนประจำเดือนกรกฎาคม

ม.แม่โจ้จัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ เตรียมความพร้อมและสร้างความเข้าใจให้นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559

จากนั้นใส่ Username/Password เพื่อเข้าสู่ระบบ

LMS - MJU English (en) ▶

Learning Management System - Maejo University

Log in

Username

Password

☒ Remember username

[Log in](#)

[Forgotten your username or password?](#)

Cookies must be enabled in your browser ⓘ

เมื่อทำการล็อกอินเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วจะปรากฏชื่อผู้ใช้งานบริเวณมุมบนด้านขวามือ



← → ↻ | lms2.mju.ac.th | ☆ | ☰ | ✎ | 🔔 | ⋮

LMS - MJU English (en) ▶ My courses ▶

Learning Management System - Maejo University

ยินดีต้อนรับนักศึกษาใหม่

อินทนิล ช่อที่ ๘๑

สู่มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ยินดีต้อนรับนักศึกษาใหม่ "อินทนิลช่อที่ 81" สู่มหาวิทยาลัยแม่โจ้

MAIN MENU

- Site news
- Active Office365
- Outlook Calendar Sync
- ภาพจำใช้ระบบ LMS

รอบรู้มหาวิทยาลัย

กองแนะแนว และศิษย์เก่าสัมพันธ์ จัดกิจกรรมศึกษาดูงานที่สวนพฤกษศาสตร์เมืองประจวบคีรีขันธ์

ม.แม่โจ้จัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ เตรียมความพร้อมและสร้างความเข้าใจให้นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559

จากนั้นทำการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว รวมถึงรูปประกอบ แล้วกดปุ่ม

[Update profile](#)

LMS - MJU English (en) My courses test005

test005

Expand all

General

First name* test005

Surname*

Email address* test005@office365.mju.ac.th

Email display Allow only other course members to see my email address

City/town

Select a country Thailand

Timezone Asia/Bangkok

User picture Update profile

Additional names

NAVIGATION

- Home
- Dashboard
- Site pages
- Courses

3. ค้นหารายวิชา (Search)

การค้นหารายวิชา สามารถใช้งานได้จากหน้าแรกจากช่อง Search course โดยให้ผู้ใช้กรอกชื่อรายวิชาที่ต้องการค้นหา แล้วกดที่ปุ่ม “Go” เพื่อค้นหา ตัวอย่าง คือ “LMS”

Search courses LMS Go

เมื่อค้นหาจากระบบแล้วพบรายวิชาที่ค้นหาจะปรากฏจำนวนที่พบและรายชื่อวิชา

Search results: 2

 **LMS Course**

Teacher: Wikran Detoop

Category: Training Course

 **LMS Workshop**

Teacher: Dirsync Administrator

Teacher: Natthapat Bhawanantechanon

Teacher: Surdet Chaimongkol

Teacher: Banpod Tositarat

Teacher: Admin User

Teacher: ชันวดี กริพาเวทย์

Teacher: อนุชา กันยา

Teacher: กรกข เจริญทรัพย์

Teacher: อภิญา โดลิตารัตน์

Teacher: ปริญญา ะนันต์

Teacher: ชันวดี กริพาเวทย์

Category: Training Course

หากค้นหาแล้วไม่พบระบบจะแจ้งและให้กรอกการค้นหาอีกครั้ง

No courses were found with the words 'LSM'

Search courses:

๔.จัดการตั้งค่าห้องเรียนของรายวิชา

หลังจาก เข้าสู่รายวิชาที่อาจารย์เปิดสอนแล้ว หน้าแรกของรายวิชาประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

ส่วนที่ ๑ บล็อกแสดงเนื้อหา หรือกิจกรรมของรายวิชาทั้งหมด

ส่วนที่ ๒ บล็อกแสดงส่วนการจัดการระบบ

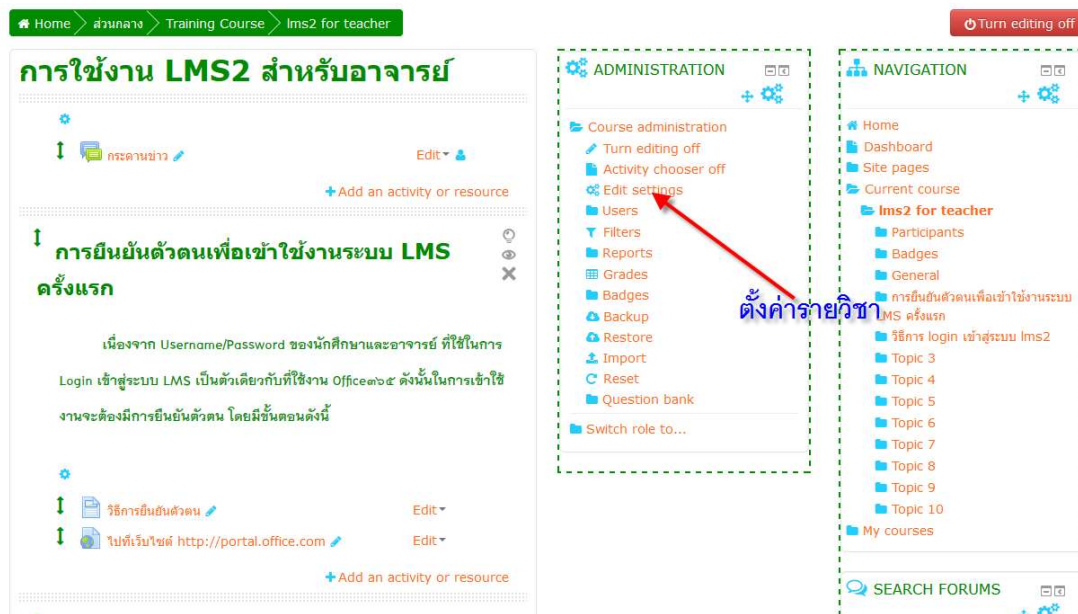
ส่วนที่ ๓ บล็อกแสดงส่วนการจัดการเนื้อหา

The screenshot shows the LMS2 interface for teachers, divided into three parts:

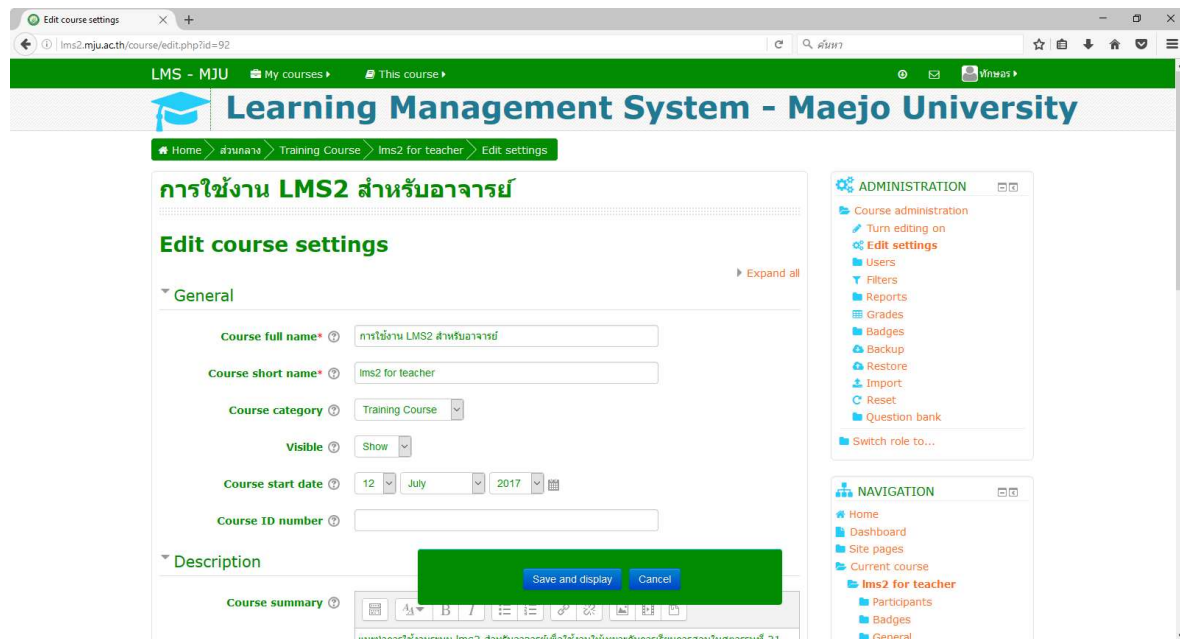
- ส่วนที่ 1 (Left):** A welcome message in Thai, stating that the user is logged in as a teacher and providing instructions on how to use the system. It includes a login button and a link to the portal.
- ส่วนที่ 2 (Middle):** A sidebar menu titled "การจัดการระบบ" (System Management) containing options like "การจัดการรายวิชา" (Course Management), "เริ่มการแก้ไขเนื้อหา" (Start editing content), "การตั้งค่า" (Settings), "สมาชิก" (Members), "ฟีดแบ็ค" (Feedback), "รายงาน" (Reports), "คะแนนทั้งหมด" (All scores), "Badges", "การสำรองข้อมูล" (Backup), "คู่มือ" (Manual), "นำเข้า" (Import), "เผยแพร่" (Publish), "รีเซ็ต" (Reset), and "Question bank".
- ส่วนที่ 3 (Right):** A sidebar menu titled "NAVIGATION" containing options like "หน้าหลัก" (Home), "แผงควบคุม" (Dashboard), "ข้อมูลทั่วไป" (General information), "หน่วยการเรียนรู้รายวิชา" (Course units), "lms2 for teacher" (lms2 for teacher), "นักเขียนและผู้ดูแล" (Authors and administrators), "Badges", "General", "การยืนยันตัวตนเพื่อเข้าใช้งานระบบ LMS ครั้งแรก" (First-time login confirmation for LMS system), "วิธีการ login เข้าสู่ระบบ lms2" (How to login to lms2 system), "หัวข้อ 3" (Topic 3), "หัวข้อ 4" (Topic 4), "หัวข้อ 5" (Topic 5), "หัวข้อ 6" (Topic 6), "หัวข้อ 7" (Topic 7), "หัวข้อ 8" (Topic 8), "หัวข้อ 9" (Topic 9), "หัวข้อ 10" (Topic 10), and "วิชาเรียนของฉัน" (My courses).

4.1 การตั้งค่ารายวิชา

การตั้งค่ารายวิชา ให้เลือกรายวิชาที่ต้องการแก้ไข ไปที่ ส่วนที่ 2 เลือกเมนู Edit Setting



จากนั้นจะปรากฏหน้าสำหรับตั้งค่ารายวิชา โดยต้องกรอกให้ครบทุกช่องที่มีเครื่องหมาย * สีแดง



ส่วน General

- Course full name กรอกชื่อเต็มของรายวิชา โดยใส่รหัสรายวิชาไว้ข้างหน้า เพื่อความสะดวก ในการค้นหา
- Course short name เป็นชื่อย่อของรายวิชา
- Course category ประเภทของรายวิชา หรือ คณะและสาขาของรายวิชานั้น
- Visible สามารถซ่อนรายวิชาได้หากยังไม่พร้อมให้นักศึกษาเห็นวิชา โดยเลือกเป็น “Hide”
- Course start date วันที่เริ่มเปิดกระบวนวิชา
- Course ID number เป็น ID ของวิชา

ส่วน Description

- Course summary บทคัดย่อของรายวิชา สามารถ เพิ่มรูปภาพ เพิ่มสื่อ หรือ ลิงค์ ได้
- Course summary files บทคัดย่อของรายวิชาในลักษณะของไฟล์
- Course format รูปแบบที่ควรเลือกมี 2 แบบคือ แบบหัวข้อ และแบบรายสัปดาห์
- Number of sections กำหนดจำนวนรายสัปดาห์หรือหัวข้อของรายวิชา
- Hidden sections เป็นการกำหนดการแสดงส่วนที่ซ่อนไว้ว่าจะปรากฏอยู่ในลักษณะที่ซ่อน แบบย่อเอาไว้ หรือว่า ซ่อนแบบไม่ให้มองเห็นเลย
- Course layout มี 2 แบบคือ แสดงเนื้อหาทั้งหมดในหน้าเดียว และแสดงเนื้อหาแบบแบ่งหน้า

ส่วน Appearance

- Force language กำหนดภาษา มี 3 แบบคือ ไม่กำหนด ภาษาอังกฤษ และภาษาไทย
- News items to show กำหนดจำนวนข่าวล่าสุด จำนวนกี่ข่าวที่จะให้ปรากฏในหน้าแรกของรายวิชานี้ โดยแต่ละรายวิชาจะมีกระดานข่าว ปรากฏอยู่บนสุด

- Show gradebook to students เป็นการกำหนด ให้นักศึกษาสามารถมองเห็นหรือไม่เห็นเกรดของตนเอง

- Show activity reports การกำหนดการแสดงผลงานกิจกรรมในรายวิชา

ส่วน Files and uploads - Maximum upload size กำหนดขนาดไฟล์สูงสุดที่สามารถอัปโหลดได้

ส่วน Guest access การกำหนดให้บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงรายวิชา

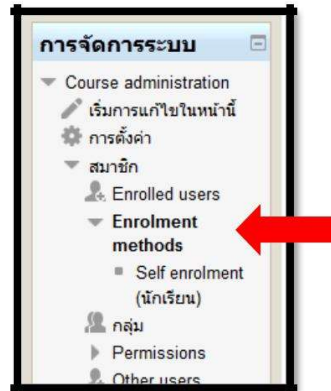
ส่วน Groups

- Group mode ระบบกลุ่ม
 - No groups ไม่มีการแบ่งกลุ่ม : ทุกคนอยู่รวมกันในกลุ่มใหญ่กลุ่มเดียว
 - Separate groups แยกกลุ่มกัน : คนในกลุ่มจะสามารถมองเห็นกันเอง แต่จะไม่เห็น คนที่อยู่ในกลุ่มอื่นๆได้
 - Visible groups กลุ่มที่มองเห็น : คนแต่ละกลุ่มทำงานอยู่ในกลุ่มของตัวเอง แต่ สามารถมองเห็นคนกลุ่มอื่น ๆ ได้
- Force group mode ถ้าตั้งค่ากลุ่ม เมื่อเลือก yes ก็จะมีผลบังคับใช้กับทุก activity ในรายวิชา
- Default grouping ค่าเริ่มต้นกลุ่ม

ส่วน Role renaming ใช้ในกรณีที่ต้องการเปลี่ยนชื่อบทบาทที่จะแสดงในหน้าเว็บ

4.การนำนักศึกษาเข้าใช้งานในรายวิชา (Enrolment)

การนำนักศึกษาเข้าหรือออกจากรายวิชา ผู้สอนสามารถตั้งค่าการลงทะเบียนได้ด้วยตนเองโดยการเลือก Course administration > users > Enrolment methods



 A screenshot of the LMS 'Enrolment methods' page. The page title is 'Enrolment methods'. It shows a table with columns: 'Name', 'Users', 'Up/Down', and 'Edit'. The table lists three methods: 'Manual enrolments' (2 users), 'Guest access' (0 users), and 'เข้าใช้รายวิชา ฐานเรียนรู้ปลายักษ์' (2 users). Below the table is an 'Add method' section with a 'Choose...' dropdown. A red box highlights the 'Enrolment methods' section, and a red arrow points to it from the right sidebar. The sidebar on the right contains a list of administration options, including 'Enrolment methods'.

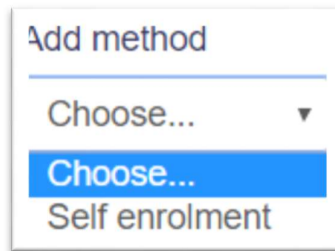
Name	Users	Up/Down	Edit
Manual enrolments	2	↓	⚙️ 👤 ⚙️
Guest access	0	↑ ↓	⚙️ ⚙️
เข้าใช้รายวิชา ฐานเรียนรู้ปลายักษ์	2	↑	⚙️ ⚙️ ⚙️

โดยภายในระบบได้จัดเตรียมไว้ให้จะมี 3 ประเภทคือ

- **Manual enrolments** คือ ผู้สอนสามารถเลือกผู้เรียนเข้าสู่รายวิชาด้วยตนเอง
- **Guest account** คือ ผู้สอนอนุญาตให้ผู้ที่ไม่ได้ Login เข้าสู่ระบบหรือลงทะเบียนเข้าไปดูรายวิชาได้

- **Self enrolment (Student)** คือ ผู้สอนอนุญาตให้ผู้เรียนลงทะเบียนเข้ามาเรียนได้ด้วยตนเอง โดยสามารถตั้งค่าเงื่อนไขการลงทะเบียนได้ เช่น รหัสสำหรับลงทะเบียน ระยะเวลาในการลงทะเบียน ระยะเวลาที่อนุญาตให้อยู่ในรายวิชา เป็นต้น

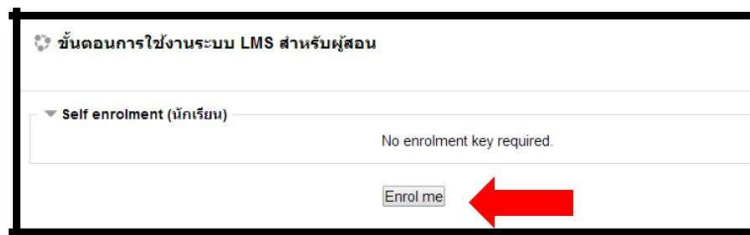
** โดยสามารถเพิ่มประเภทการลงทะเบียนเพิ่มได้ โดยเลือกที่ Add method โดยจะมี Self enrolment เป็น Default เริ่มต้น เพื่อให้แก้ไขในภายหลัง



สามารถเลือก enable หรือ disable เพื่อให้ผู้เข้าใช้งานมองเห็นหรือมองไม่เห็นได้ โดยกดที่สัญลักษณ์ 

หรือ 

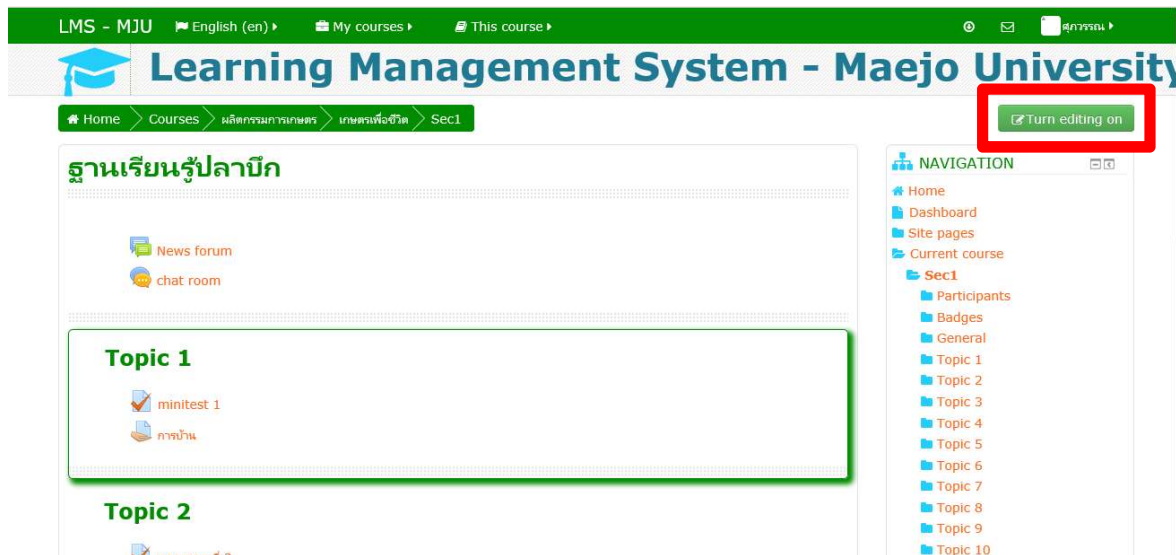
- เมื่อผู้เรียนเข้าเรียนในครั้งแรกจะต้องคลิก **Enrol** เพื่อเป็นการลงทะเบียนเรียนในรายวิชา



5.การเปิดโหมดเพื่อสร้างเนื้อหารายวิชาหรือกิจกรรมหรือ

กิจกรรม คือเครื่องมือสำหรับผู้สอนที่ใช้วัดผลและประเมินประสิทธิภาพการเรียนการสอน จากกิจกรรมต่างๆของผู้เรียน เช่น เนื้อหา การบ้าน แบบทดสอบ เป็นต้น

การเพิ่มกิจกรรมในรายวิชาและแหล่งเก็บสื่อการสอน สามารถทำได้โดยการคลิกที่ปุ่ม “Turn editing on” เพื่อเพิ่มเติมหรือแก้ไขรายวิชา



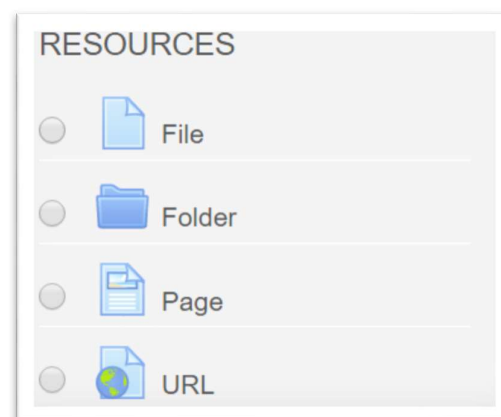
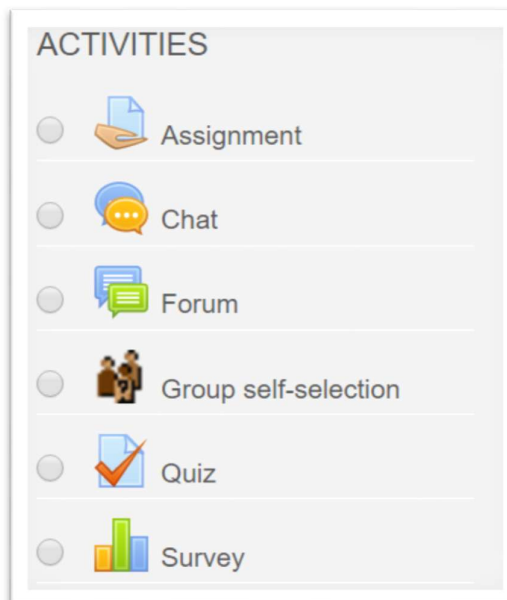
โดยในรายวิชาจะมีการแบ่งหัวข้อเป็น Topic ย่อย โดยจะมีสัญลักษณ์ต่างๆ คือ

-  คือ แก้ไขหัวข้อ หรือ Topic
-  คือ ย้ายตำแหน่งหัวข้อ หรือ Topic
-  คือ Highlight หัวข้อ หรือ Topic
-  คือ enable หรือ disable หัวข้อ หรือ Topic
-  คือ ลบหัวข้อ หรือ Topic

- **+ Add an activity or resource** คือ เพิ่มกิจกรรมและแหล่งเก็บสื่อการสอนในรายวิชา



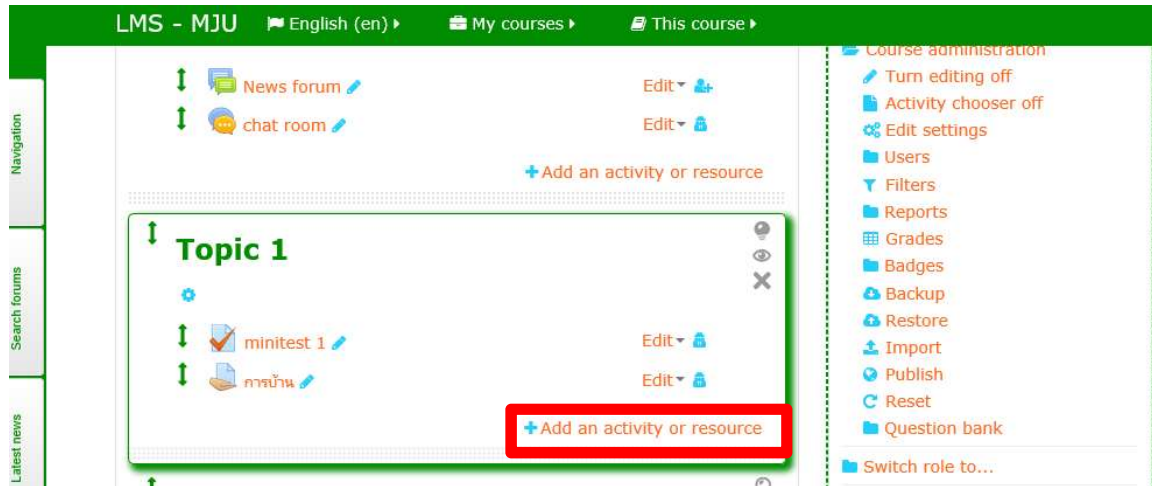
- เพิ่มกิจกรรมในรายวิชาและแหล่งเก็บสื่อการสอน จะแบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ Activities และ Resources



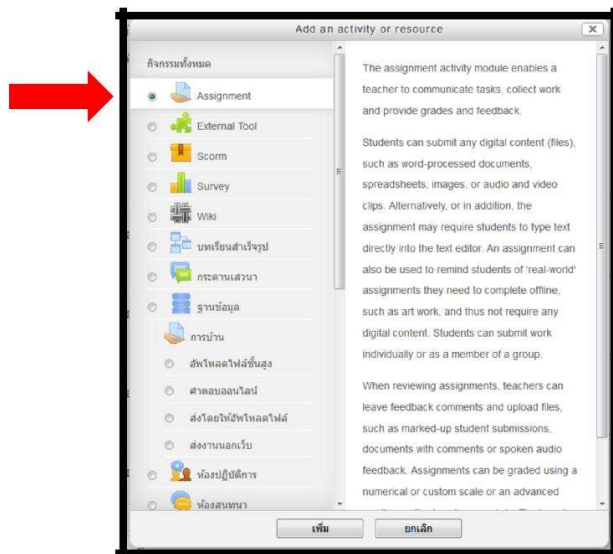
5.1 การสร้างการบ้าน

การบ้าน คือภาระงานที่มอบหมายให้ผู้เรียน โดยผู้สอนสามารถสร้างการบ้านให้ผู้เรียนได้ และกำหนดการส่ง โดยการอัปโหลดไฟล์ ในรูปแบบต่าง ๆ

เลือกหัวข้อที่ต้องการ คลิก Add an activity or resource



เลือก Assignment กด Add



***กรอกรายละเอียดการบ้าน

เพิ่ม Assignment ลงใน บทนำการใช้งานระบบ LMS

หัวข้อการบ้าน*

รายละเอียด*

การบ้านสัปดาห์ที่ 1

ให้อธิบายระบบ LMS คืออะไร

Display description on course page ☒

ส่วน General

หัวข้อการบ้านคือ ชื่อของการบ้านที่จะปรากฏในหัวข้อ

-รายละเอียด คือ คำสั่งหรือโจทย์ที่มอบหมาย

-Display Description on course page คลิกใส่เครื่องหมายถูกเพื่อแสดงรายละเอียดของการบ้านที่ ด้านล่างของหัวข้อ

Availability

Allow submissions from

21 กรกฎาคม 2014 00:00 เปิดการใช้งาน

กำหนดส่ง

28 กรกฎาคม 2014 00:00 เปิดการใช้งาน

Cut-off date

21 กรกฎาคม 2014 11:10 เปิดการใช้งาน

Always show description ☒

ส่วน Availability

- Allow submissions from คือ การกำหนดวันที่เปิดให้ผู้เรียนสามารถเริ่มส่งการบ้านได้ ถ้าสถานะปิดคือส่งได้จนกว่าหมดเทอมการศึกษา
- Duedate(กำหนดส่ง) คือ การกำหนดวันที่สุดท้ายในการส่งงาน หากเลยกำหนดผู้เรียนก็ยังส่งงานภายหลังกำหนดได้แต่จะระบุว่าส่งงานช้า เป็นสีแดง ถ้าไม่ต้องการให้ส่งงานได้แล้วต้องจัดการในส่วน cut-off-date ไว้ด้วย
- Cut-off date คือ กำหนดวันที่นักศึกษาไม่สามารถส่งงานได้
- Always show description แสดงรายละเอียดของการส่งงานตลอดเวลา

▼ Submission types

Submission types ☒ File submissions  ☐ Online text  ☐ OneNote submissions 

Maximum number of uploaded files  1 

Maximum submission size  Activity upload limit (50MB) 

Word limit  ☐ Enable

Maximum number of uploaded OneNote pages  1 

OneNote page size  Activity upload limit (1MB) 

การกำหนดข้อกำหนดในการส่งงาน Submission types

- File submission อนุญาตให้ผู้เรียนสามารถอัปโหลดแนบไฟล์ได้
- Online text อนุญาตให้ผู้เรียนสามารถส่งคำตอบออนไลน์ได้ โดยการพิมพ์ลงไปในช่วงว่างพร้อมเครื่องหมายการจัดการเอกสารในระบบได้เลย
- OneNote Submission อนุญาตให้ผู้เรียนสามารถอัปโหลดไฟล์จาก OneNote ใน Office365 ได้
- Maximum number of uploaded files จำนวนไฟล์สูงสุดที่แนบได้
- Maximum submission size ขนาดของไฟล์ที่สามารถอัปโหลดได้

-Word limit กำหนดจำนวนตัวอักษร

กำหนดคะแนนของการบ้าน

Grade

Grade ? Type

Scale

Maximum points

Grading method ?

Grade category ?

Grade to pass ?

Blind marking ?

Use marking workflow ?

Use marking allocation ?

Save and return to course Save and display Cancel

Common module settings

เสร็จแล้วคลิกปุ่ม Save and return to course จะปรากฏการบ้านขึ้นในหัวข้อที่ทำการเพิ่มการบ้าน

ฐานเรียนรู้ปลาบึก

News forum

chat room

Topic 1

minitest 1

การบ้าน

my test 03

tes

เมื่อนักศึกษา เข้าสู่ระบบในฐานะผู้เรียน ๆ สามารถคลิกเข้าทำการบ้านจะมีช่องให้ทำการอัปโหลดไฟล์ File submissions (ชื่อไฟล์เป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น)



ผู้สอนสามารถตรวจการบ้านการส่งไฟล์ที่ผู้เรียนอัปโหลดขึ้นระบบได้ดังนี้

คลิกที่การบ้านจะปรากฏหน้าสถานะการส่งบ้าน View/grade แล้วคลิกที่การบ้านที่ต้องการตรวจ

Grades: View | lms2.mju.ac.th/grade/report/grader/index.php?id=51

LMS - MJU | English (en) | My courses | This course | ผู้สอน

การใช้งานระบบLMS2: View: Preferences: Grader report

Grader report

Grader report

Separate groups: All participants

All participants: 7/7

First name :
All 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
Surname :
All 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

Surname	First name	Email address	คะแนนค่าภาค	แบบฝึกหัด ครึ่งที่สอง	การบ้าน	ทำการบ้านครึ่งที่สอง	ให้ เสน ทำรายงานเรื่องระบบ LMS
test004 a		test004@office365.mju.ac.th	- Q	6.67 Q	80.00	100.00	
student test		student01@office365.mju.ac.th	- Q	- Q	-	100.00	
test001 test001		test001@office365.mju.ac.th	10.00 Q	10.00 Q	80.00	10.00	
Overall average			10.00	7.78	86.67	82.00	

10:48 AM 8/4/2016

View/grade all submission

LMS - MJU English (en) My courses This course

Separate groups All participants

Grading summary

Participants	7
Submitted	3
Needs grading	0
Due date	Wednesday, 10 August 2016, 12:00 AM
Time remaining	5 days 13 hours

[View/grade all submissions](#)

กรอกคะแนนได้ที่ช่องGrade และใส่Feedback ในช่องFeedback comments เมื่อ

ต้องการComments การบ้านเสร็จแล้วคลิกปุ่มบันทึกการเปลี่ยนแปลง

Assignment

lms2.mju.ac.th/mod/assign/view.php?id=40342&action=grading

LMS - MJU English (en) My courses This course

การใช้งานระบบLMS2

การบ้าน

Return to: จงหาทบทวน

Grading action: Choose...

Separate groups: All participants

Select	User picture	First name / Surname	Email address	Status	Grade	Last modified (submission)	File submissions	Submission comments	Last modified (grade)	Feedback comments	File grade
☐		อนุชา กีนากา	anucha_k@office365.mju.ac.th	No submission		-			-		-
☐		มนตรี จุฑา	montri_ud@office365.mju.ac.th	No submission		-			-		-
☐		ปิ่นทิศา ไมรา	pimtiwa_ml@office365.mju.ac.th	No submission		-			-		-

Search the web and Windows

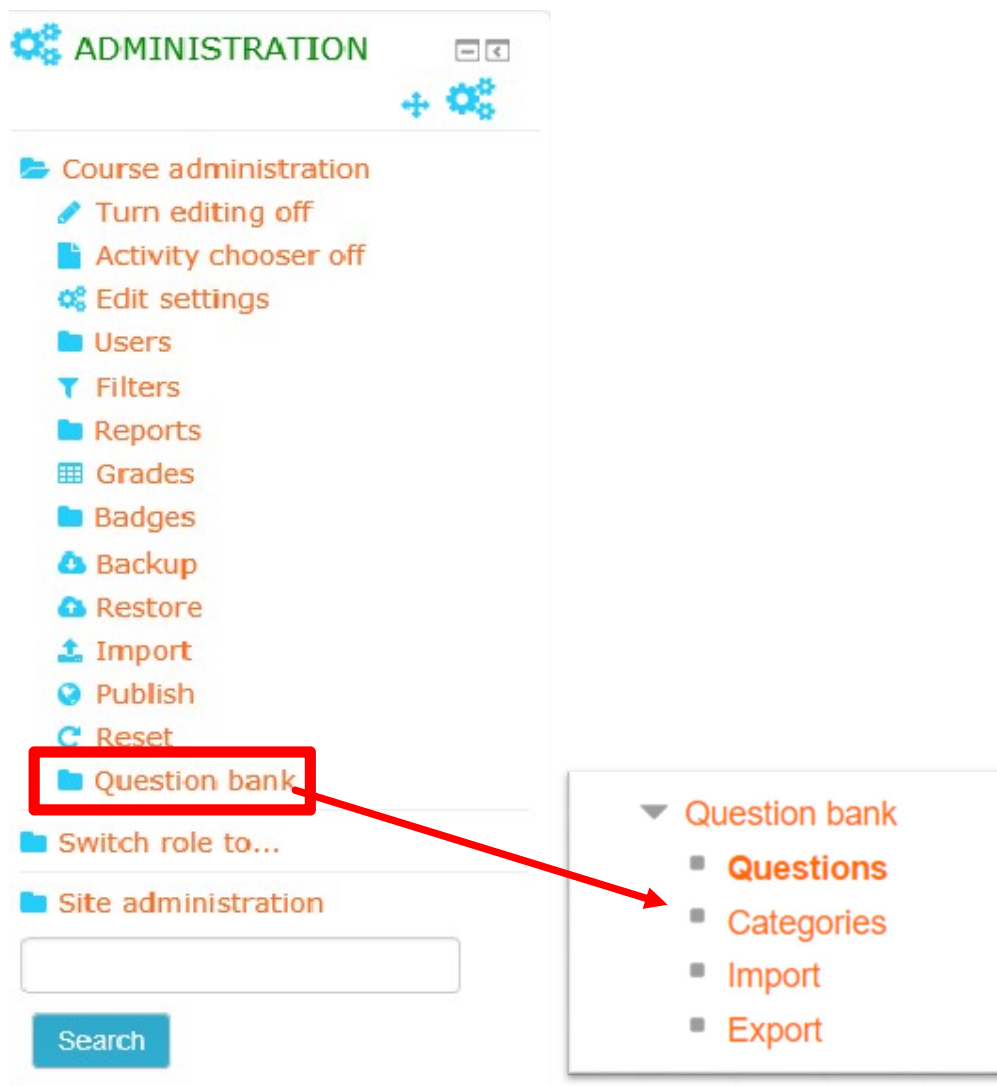
11:00 AM 8/4/2016

..... ต่อตรงนี้

6.การสร้างคลังข้อสอบ (Question bank)

เป็นการถามคำถามแล้วให้นักเรียนเข้ามาตอบในระบบ หรือเป็นการทำและส่งการบ้าน

เลือก Course administration >Question Bank



- Questions คือ สร้างข้อสอบ

Question bank

Select a category:

Default for LMS course ▾

The default category for questions shared in context 'LMS course'.

☐ Show question text in the question list

Search options ▾

☒ Also show questions from subcategories

☐ Also show old questions

Create a new question ...

- Categories คือ สร้างกลุ่มคลังข้อสอบ

Edit categories ?

Question categories for 'Course: LMS Course'

- **Default for LMS course (0)**
The default category for questions shared in context 'LMS course'.
 - ✱
 - **ชุดที่ 1 (0)** ✱ ✱ ←

Add category

Parent category ?

Default for LMS course ▾

Name*

ชุดที่ 2

- Import คือ นำเข้าชุดข้อสอบ

Import questions from file ?

File format

- * ? ☐ Aiken format
- ? ☐ Blackboard
- ? ☐ Embedded answers (Cloze)
- ? ☐ Examview
- ? ☐ Gift format
- ? ☐ Missing word format
- ? ☐ Moodle XML format
- ? ☐ WebCT format

Import questions from file

Import*

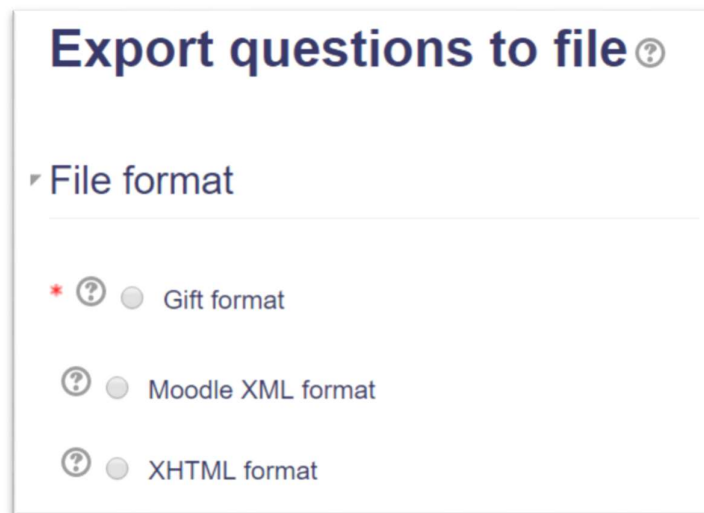
Choose a file... Maximum size for new files: 2GB



You can drag and drop files here to add them.

Import

- Export คือ ส่งออกชุดข้อสอบ



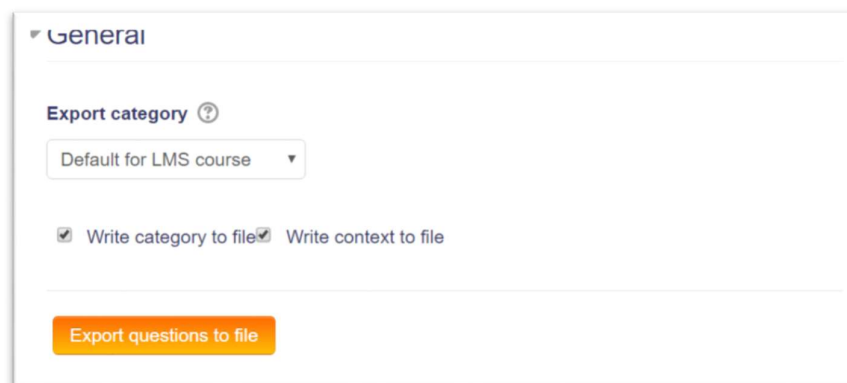
Export questions to file ?

File format

* ? ☐ Gift format

? ☐ Moodle XML format

? ☐ XHTML format



General

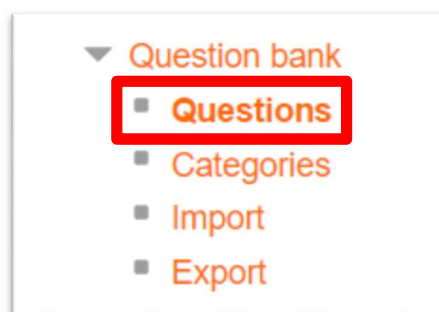
Export category ?

Default for LMS course ▼

☒ Write category to file ☒ Write context to file

Export questions to file

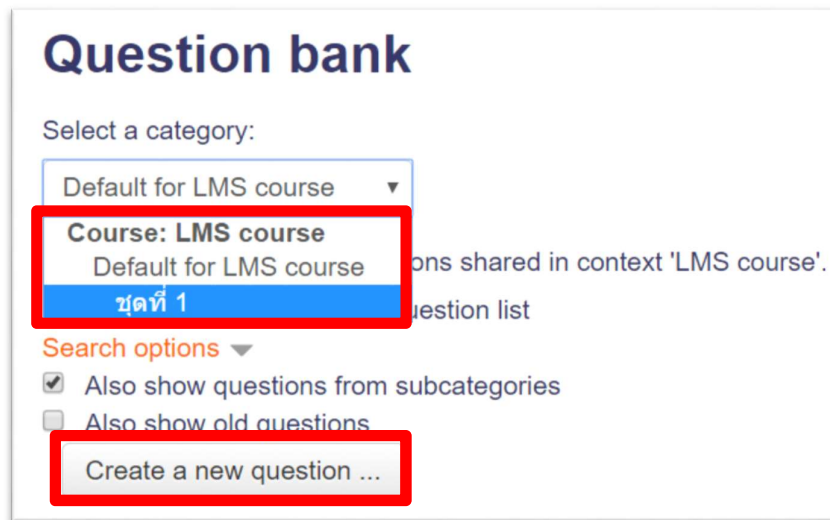
การสร้างข้อสอบ ให้เข้าไปที่ Question bank > Questions



Question bank

- **Questions**
- Categories
- Import
- Export

จากนั้นเลือกชุดของคลังข้อสอบเพื่อสร้างข้อสอบแยกตามชุดข้อสอบจากนั้นคลิกที่ปุ่ม “Create a new question”



Question bank

Select a category:

Default for LMS course ▼

Course: LMS course

Default for LMS course Questions shared in context 'LMS course'.

ชุดที่ 1 Question list

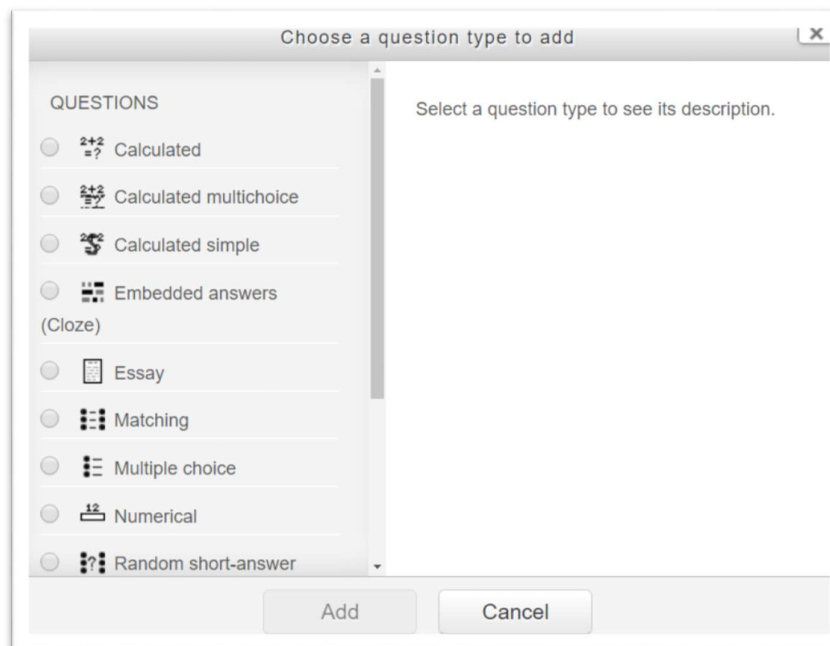
Search options ▼

☒ Also show questions from subcategories

☐ Also show old questions

Create a new question ...

จากนั้นเลือกรูปแบบของข้อสอบที่ต้องการ



Choose a question type to add

QUESTIONS

☐ Calculated

☐ Calculated multichoice

☐ Calculated simple

☐ Embedded answers (Cloze)

☐ Essay

☐ Matching

☒ Multiple choice

☐ Numerical

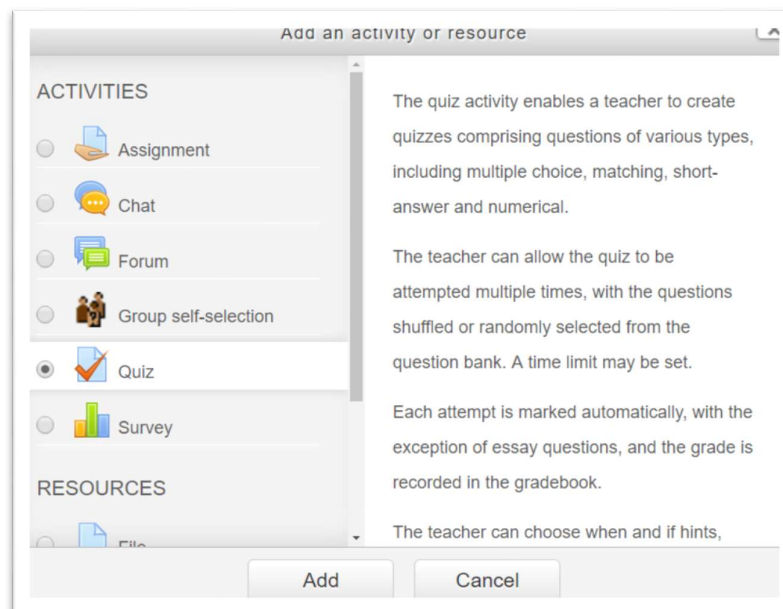
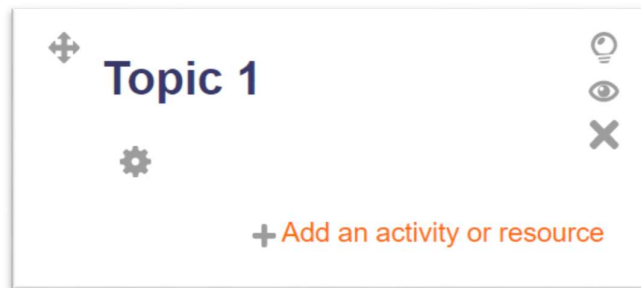
☐ Random short-answer

Select a question type to see its description.

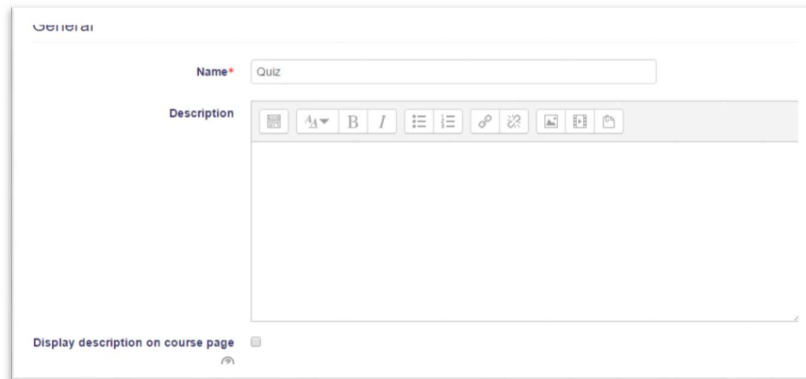
Add Cancel

6.การเรียกใช้ข้อสอบจากคลังข้อสอบ (Quiz)

การเรียกใช้งานข้อสอบจากคลัง สามารถเรียกโดยเพิ่มกิจกรรมและเลือก Quiz



โดยให้ใส่การตั้งค่าต่าง ๆ ของ Quiz ตามเงื่อนไขที่ต้องการต่าง ๆ ได้ เช่น รายละเอียดการสอบ ,วันที่เปิด – ปิดการสอบ ,การจำกัดเวลา เป็นต้น

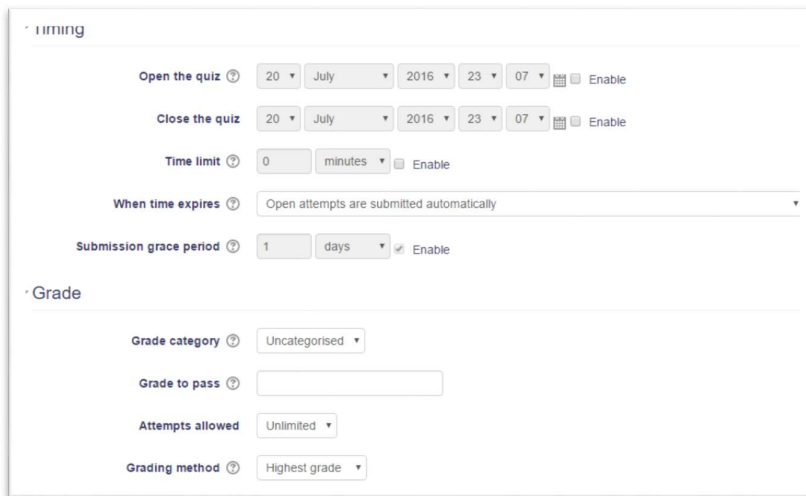


General

Name* Quiz

Description

Display description on course page ☒



Timing

Open the quiz 20 July 2016 23 07 Enable

Close the quiz 20 July 2016 23 07 Enable

Time limit 0 minutes Enable

When time expires Open attempts are submitted automatically

Submission grace period 1 days Enable

Grade

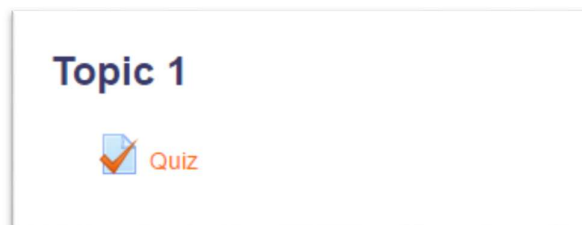
Grade category Uncategorized

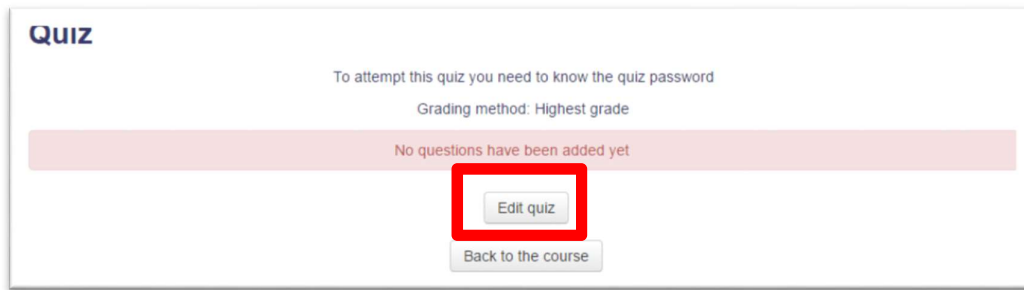
Grade to pass

Attempts allowed Unlimited

Grading method Highest grade

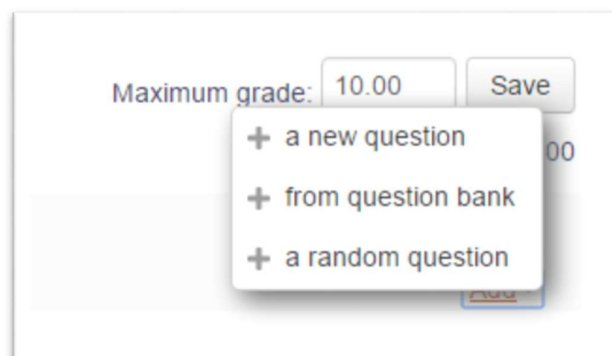
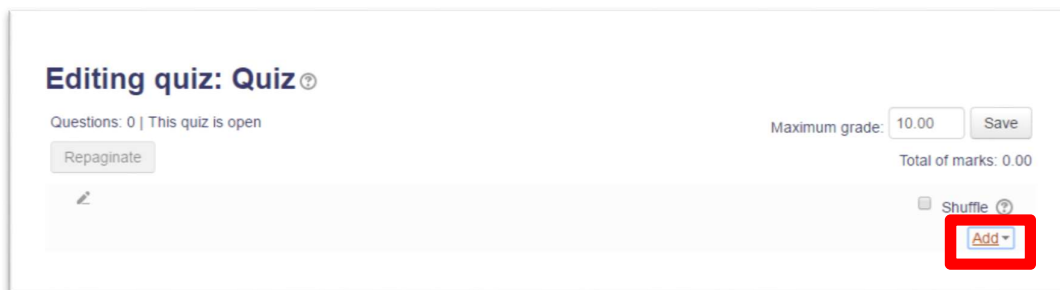
เมื่อสร้างเสร็จแล้วให้เข้าไปที่ Quiz เพื่อเลือกข้อสอบโดยคลิกที่ปุ่ม “Edit quiz”





จากนั้นคลิกปุ่ม Add และเลือกแหล่งของข้อสอบที่ต้องการ

- a new question เพิ่มข้อสอบใหม่
- from question bank เลือกจากคลังข้อสอบ
- a random question เลือกโดยสุ่มจากคลังข้อสอบ



ตัวอย่างการเลือกข้อสอบจากคลังข้อสอบ

Editing quiz: Quiz ?

Questions: 2 | This quiz is open

Maximum grade: 10.00 Save

Repaginate Total of marks: 2.00

Shuffle ?

Page 1

	1	2
	Random (ชุดที่ 1) (See questions)	Random (ชุดที่ 1) (See questions)
	1.00	1.00

Add

Quiz

To attempt this quiz you need to know the quiz password

Grading method: Highest grade

Attempt quiz now

Question 1

Not yet answered

Marked out of 1.00

Flag question

Edit question

Are you a human?

Select one:

☐ True

☐ False

Question 2

Not yet answered

Marked out of 1.00

Flag question

Edit question

ปี ค.ศ 2025 คือปี พ.ศ ที่เท่าไร

Select one:

☐ a. 2565

☐ b. 2586

☐ c. 2568

☐ d. 2567

Next

Quiz

Summary of attempt

Question	Status
1	Answer saved
2	Answer saved

Return to attempt

Submit all and finish

Quiz

Grading method: Highest grade

Summary of your previous attempts

Attempt	State	Marks / 2.00	Grade / 10.00	Review
Preview	Finished Submitted Wednesday, 20 July 2016, 11:31 PM	2.00	10.00	

Highest grade: 10.00 / 10.00.

Re-attempt quiz

7. การดูและการให้คะแนนโดยผู้สอนสามารถเข้ามาดูคะแนนของผู้เรียนได้ โดยเลือกที่ Grade

ADMINISTRATION

- Course administration
 - Turn editing on
 - Edit settings
 - Users
 - Unenrol me from LMS course
 - Filters
 - Grades**
 - Badges
 - Backup
 - Restore
 - Import
 - Reset
 - Question bank

Grader report

Separate groups: All participants

All participants: 1/1

First name :
All 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

Surname :
All 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

		LMS Course	
Surname	First name	Email address	Quiz
 Wikran Detoop		wikrand@mju.ac.th	- 0.00
Overall average			- 0.00

