



คู่มือการใช้งานระบบ

กรมทรัพยากรธรณี

ระบบบริหารจัดการความรู้ด้านธรณีวิทยา สำหรับผู้สร้างหลักสูตรและผู้ดูแลระบบ



สารบัญ

1.	สิทธิ์การเข้าถึง	3
1.1	สิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล	3
1.2	สิทธิ์การเข้าถึงหน้าจอ	3
2.	สัญลักษณ์ของระบบ	4
2.1	สัญลักษณ์ หรือ ปุ่ม สำหรับการจัดการระบบ	4
2.2	สัญลักษณ์ หรือ ปุ่ม สำหรับจัดการหลักสูตร	5
3.	การเข้าสู่ระบบและตั้งค่าบัญชีผู้ใช้	6
3.1	การเข้าใช้งานระบบ	6
3.2	การออกจากระบบ	6
3.3	การจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน/อัปเดตรูปโปรไฟล์	7
3.4	การเปลี่ยนรหัสผ่าน	8
4.	การจัดการหลักสูตร	9
4.1	การสร้างหมวดหมู่หลักสูตร (Course categories)	9
4.2	การเพิ่มหลักสูตรใหม่	10
4.3	การจัดการ/แก้ไขหมวดหมู่และหลักสูตร	11
4.3.1	การย้ายหลักสูตรไปยังหมวดหมู่อื่น	11
4.3.2	การปรับลำดับหมวดหมู่และหลักสูตร	11
4.3.3	การซ่อนหรือแสดงหมวดหมู่และหลักสูตร	11
4.3.4	การจัดการ/แก้ไขหมวดหมู่เพิ่มเติม	12
4.3.5	การจัดการ/แก้ไขหลักสูตรเพิ่มเติม	12
4.4	การตั้งค่าหลักสูตร (Course settings)	13
4.5	การสำรองข้อมูลหลักสูตร	15
5.	การจัดการกิจกรรมการเรียนการสอน	16
5.1	การเพิ่มเนื้อหาในหลักสูตร	16
5.1.1	การเพิ่มเนื้อหา	17
5.1.2	การอัปโหลดไฟล์	18
5.2	การสร้างแบบทดสอบ (Quiz) และกำหนดเวลา	19
5.3	การสร้างแบบสำรวจ/แบบสอบถาม	23
5.4	การสร้างงาน/การบ้าน และวิธีการตรวจงาน	24
5.5	การสร้าง Scorm package	25
5.6	การตั้งค่าใบประกาศนียบัตร	26
5.7	การตั้งค่าฟอร์มสำหรับการประกาศ	28
5.8	การตั้งค่าฟอร์มสำหรับการสนทนา	29
6.	การบริหารผู้เรียน	30
6.1	การลงทะเบียนนักเรียน	30
6.2	การตั้งค่าเกณฑ์การให้คะแนน (Gradebook setup)	31



7.	การติดตามและประเมินผล	32
7.1	การดูรายงานความคืบหน้าของผู้เรียน	32
7.2	การส่งออกผลคะแนน (Export Grades).....	33
8.	การตั้งค่าทั่วไปของระบบ	34
8.1	การตั้งค่าเว็บไซต์ (Site Administration).....	34
8.2	การกำหนดธีมและรูปแบบหน้าหลัก	36
9.	การจัดการผู้ใช้.....	38
9.1	การจัดการบทบาทผู้ใช้งานและสิทธิ์การเข้าถึง	39
9.2	การเพิ่ม/ลบผู้ใช้งาน.....	41
9.3	การจัดการผู้ใช้งานหลายรายการ	43
10.	การติดตั้งและการจัดการปลั๊กอิน	44
10.1	การติดตั้งปลั๊กอินใหม่	44
10.2	การจัดการปลั๊กอิน.....	45
11.	การติดตามและวิเคราะห์ข้อมูล	48
11.1	การสร้างรายงานระบบ	48
11.2	การเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลในรายงาน	49
12.	Error handling	52
12.1	การตั้งค่าบัญชีผู้ใช้.....	52
12.2	การตั้งค่าการจัดการหลักสูตร	52
12.3	การตั้งค่าการจัดการผู้เรียน.....	56
12.4	การติดตามและดูผลการเรียน	56



1. สิทธิการเข้าถึง

1.1 สิทธิการเข้าถึงข้อมูล

กลุ่มผู้ใช้งาน	สิทธิการเข้าถึงข้อมูล
ผู้ดูแลระบบ	สมาชิกที่มีสิทธิ์สูงสุดในระบบ สามารถเข้าถึงและจัดการทุกฟังก์ชัน
ผู้สร้างหลักสูตร	สมาชิกที่เข้าสู่ระบบ สามารถจัดการหมวดหมู่และหลักสูตร รวมถึงการจัดการกิจกรรมและคะแนนผู้เรียน
เจ้าหน้าที่กรมทรัพยากรธรณี	สมาชิกที่เข้าสู่ระบบ สามารถเข้าถึงเฉพาะข้อมูลทั่วไปที่เปิดการมองเห็น
ผู้เรียน	สมาชิกที่เข้าสู่ระบบ สามารถเข้าถึงและเรียนรู้เนื้อหาหลักสูตรที่ลงทะเบียน รวมถึงการส่งงาน ทำแบบทดสอบ และมีส่วนร่วมในกิจกรรมตามที่กำหนด
ผู้เยี่ยมชมระบบ	บุคคลทั่วไปที่เข้าชมเว็บไซต์แต่ยังไม่เข้าสู่ระบบ สามารถเข้าถึงเฉพาะข้อมูลทั่วไปที่เปิดการมองเห็น
ผู้ดูรายงาน	สมาชิกที่เข้าสู่ระบบ สามารถเข้าถึงได้เฉพาะข้อมูลส่วนรายงาน

1.2 สิทธิการเข้าถึงหน้าจอ

เมนู	ผู้ดูแลระบบ	ผู้สร้างหลักสูตร	เจ้าหน้าที่กรมฯ	ผู้เรียน	ผู้เยี่ยมชมระบบ	ผู้ดูรายงาน
หน้าหลัก	✓	✓	✓	✓	✓	✓
แผงควบคุม	✓	✓	✓	✓		✓
วิชาเรียนของฉัน	✓	✓	✓	✓		
การบริหารไซต์	✓	✓				



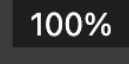
2. สัญลักษณ์ของระบบ

2.1 สัญลักษณ์ หรือ ปุ่ม สำหรับการจัดการระบบ

ไอคอน	คำอธิบาย	ไอคอน	คำอธิบาย
	การค้นหา		การแจ้งเตือน
	ข้อมูลเพิ่มเติม		ข้อความ
	อัปโหลดไฟล์		ผู้ใช้งาน
	ดาวน์โหลดไฟล์		ข้อมูลผู้ติดต่อ
	การแสดงผลรูปแบบตาราง		การตั้งค่า
	การแสดงผลรูปแบบรายการ		กรองข้อมูล
	การแสดงผลรูปแบบแผนผัง		รายละเอียด
	เลื่อนไปบนสุดของหน้า		ตัวเลือกเพิ่มเติม
	ปิดหน้าต่าง		ข้อบังคับ
	แถบด้านข้าง (ด้านซ้าย)		แถบด้านข้าง (ด้านขวา)



2.2 สัญลักษณ์ หรือ ปุ่ม สำหรับจัดการหลักสูตร

ไอคอน	คำอธิบาย	ไอคอน	คำอธิบาย
	ดาวน์โหลด		ข้อความ
	พิมพ์เป็นเอกสาร		เอกสาร
	หมุนเอกสารทวนเข็มนาฬิกา		แบบทดสอบ
	ปรับลดขนาดเอกสาร		แบบสำรวจ/แบบสอบถาม
	ปรับเพิ่มขนาดเอกสาร		ห้องสนทนา
	ขนาดเอกสาร		กระดานข่าว
	การเล่น/หยุดไฟล์วิดีโอหรือไฟล์เสียง		Scorm package
	การเปิด/ปิดหรือปรับระดับเสียง		การบ้าน/งาน
	ความเร็วในการเล่นเสียง/แสดงวิดีโอ		ใบประกาศนียบัตร
	การปรับขนาดการแสดงผลบนหน้าจอ		อภิธานศัพท์
			สารานุกรม



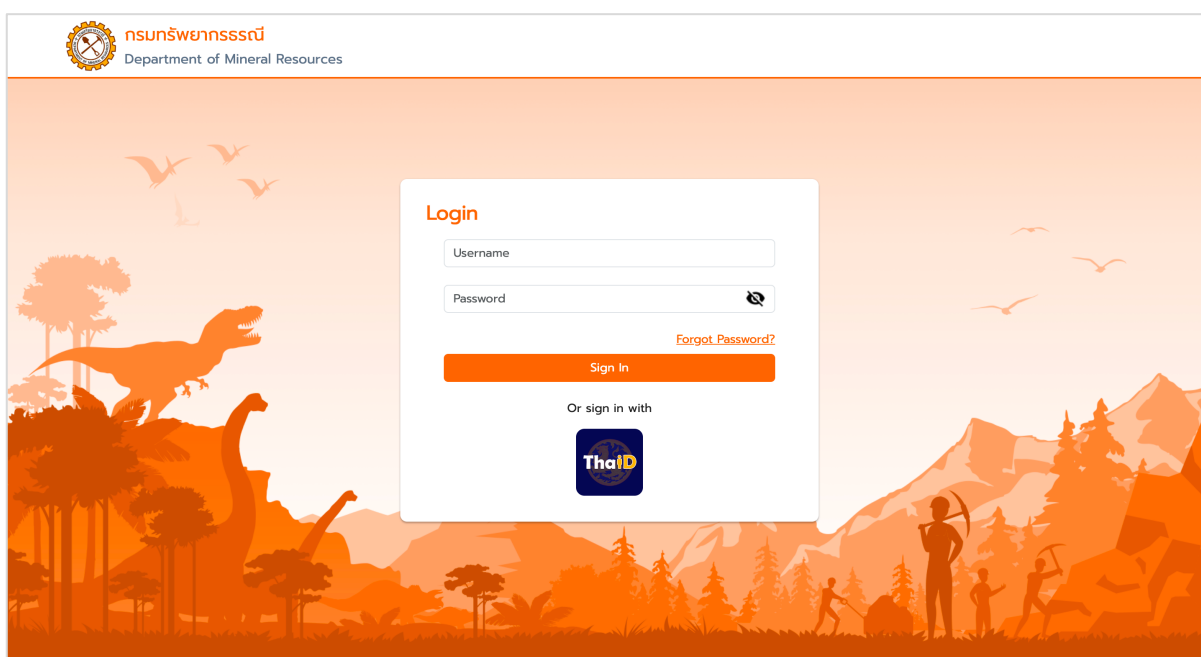
3. การเข้าสู่ระบบและตั้งค่าบัญชีผู้ใช้

3.1 การใช้งานระบบ

- (1) เข้า URL <http://e-learning.dmr.go.th> และคลิกลิงก์ **เข้าสู่ระบบ**
- (2) ระบุชื่อผู้ใช้งาน (Username) และ รหัสผ่าน (Password) ด้วยสิทธิ์ผู้สร้างหลักสูตรหรือผู้ดูแลระบบ
- (3) คลิกปุ่ม **Sign In** เพื่อเข้าสู่ระบบ

หมายเหตุ:

- ระบบ e-Learning ของกรมทรัพยากรธรณีใช้ระบบจัดการบัญชีแบบรวมศูนย์ (Login Center) หากผู้เรียนมีบัญชีสมาชิกของกรมฯ แล้ว จะสามารถเข้าสู่ระบบ e-Learning ได้โดยกรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านเดียวกันได้เลย
- หากผู้เรียนได้เข้าสู่ระบบที่เว็บไซต์หลักของกรมฯ มาก่อนหน้านี้แล้ว ระบบจะทำการเข้าสู่ระบบ e-Learning ให้อัตโนมัติ



3.2 การออกจากระบบ

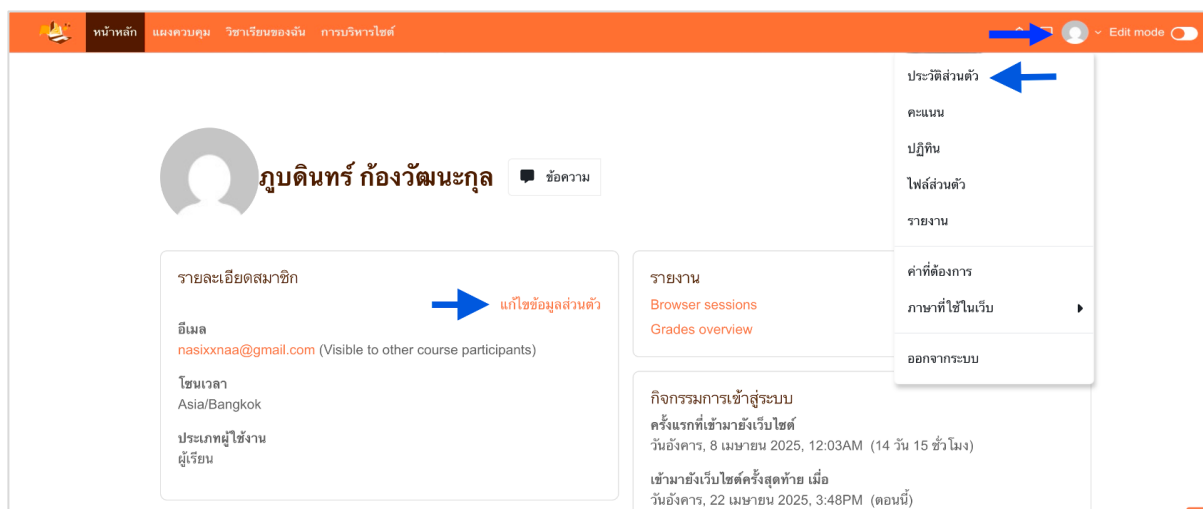
- (1) คลิกที่ไอคอนผู้ใช้มุมขวาบน จากนั้นเลือก **ออกจากระบบ**





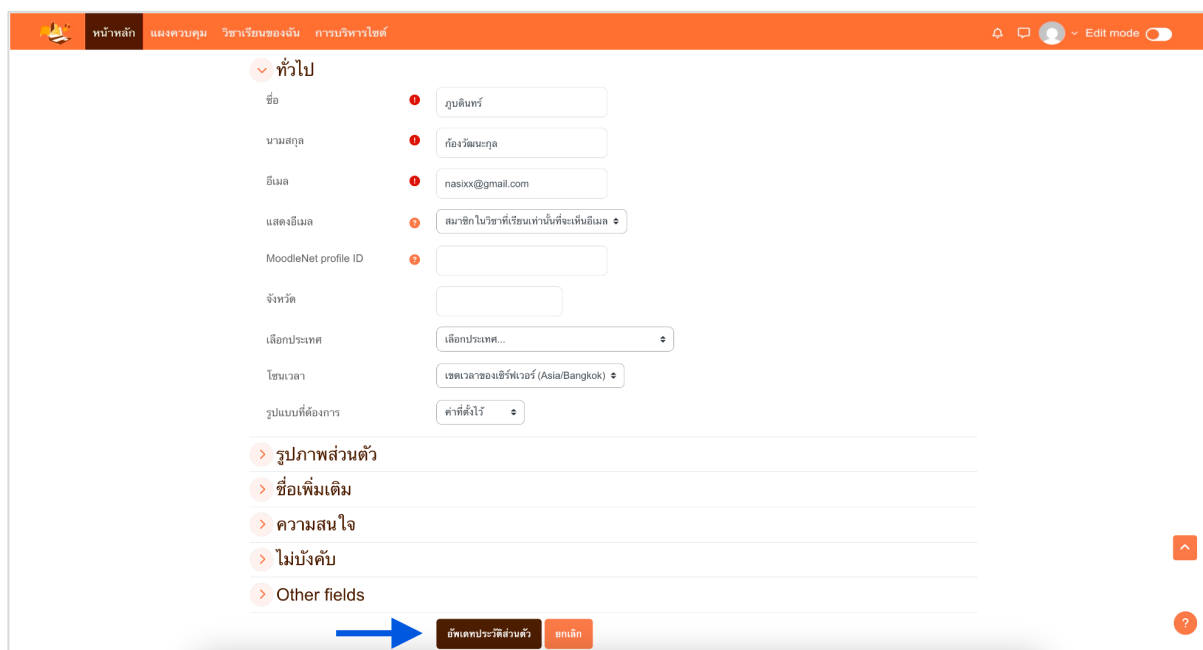
3.3 การจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน/อัปเดตรูปโปรไฟล์

(1) คลิกที่ไอคอนผู้ใช้งานขวบน จากนั้นเลือก ประวัติส่วนตัว > แก้ไขข้อมูลส่วนตัว



(2) แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ เช่น ชื่อ-นามสกุล, รูปโปรไฟล์, ที่อยู่ เป็นต้น

(3) คลิกปุ่ม อัปเดตประวัติส่วนตัว





3.4 การเปลี่ยนรหัสผ่าน

- (1) คลิก เปลี่ยนรหัสผ่าน
- (2) ระบุ รหัสผ่านปัจจุบัน
- (3) ระบุ รหัสผ่านใหม่ และ ยืนยันรหัสผ่าน โดยจะต้องเป็นข้อมูลที่ตรงกัน
- (4) คลิกปุ่ม บันทึก

The screenshot shows a web application interface for changing a password. The top navigation bar is orange and contains the text 'หน้าหลัก', 'แผงควบคุม', and 'วิชาเรียนของฉัน'. The main content area has a title 'เปลี่ยนรหัสผ่าน'. Below the title, there are three input fields: 'รหัสผ่านปัจจุบัน' (labeled with a red 1), 'รหัสผ่านใหม่' (labeled with a red 1), and 'ยืนยันรหัสผ่าน ใหม่' (labeled with a red 1). To the right of each input field is a blue circle with a white number: 2, 3, and 4 respectively. Below the input fields is a red button labeled 'บันทึก' with a blue circle containing the number 4. On the right side of the interface, there is a dropdown menu with the following options: 'ประวัติส่วนตัว', 'คะแนน', 'ปฏิทิน', 'ไฟล์ส่วนตัว', 'รายงาน', 'เปลี่ยนรหัสผ่าน' (highlighted with a blue circle 1), 'คำที่ต้องการ', 'ภาษาที่ใช้ในเว็บ', and 'ออกจากระบบ'.



4. การจัดการหลักสูตร

4.1 การสร้างหมวดหมู่หลักสูตร (Course categories)

- (1) ไปที่หน้า การบริหารไซต์ (Site Administration) > คลิกเมนู รายวิชาทั้งหมด (Courses) > เลือก เพิ่มประเภท (Add a category)

The screenshot shows the 'การบริหารไซต์' (Site Administration) page. The 'รายวิชาทั้งหมด' (Courses) menu is selected. The 'เพิ่มประเภท' (Add a category) option is highlighted with a blue circle and the number 1. The interface includes a search bar, a list of course categories, and a sidebar with various course management options.

- (2) กำหนดหมวดหมู่หลัก และ ระบุชื่อประเภท และคำอธิบายหมวดหมู่ (หากมี)

- (3) คลิกปุ่ม สร้างหมวดหมู่

The screenshot shows the 'e-Learning' interface with the 'เพิ่มหมวดหมู่ใหม่' (Add new category) form. The form includes fields for 'ประเภทที่อยู่เหนือกว่า' (Parent category), 'ชื่อประเภท' (Category name), 'รหัสประเภท' (Category code), and 'คำอธิบาย' (Description). A blue bracket labeled '2' groups the first three fields. The 'คำอธิบาย' field is a rich text editor. A blue circle labeled '3' highlights the 'สร้างหมวดหมู่' (Create category) button. The interface also shows a sidebar with various course management options.

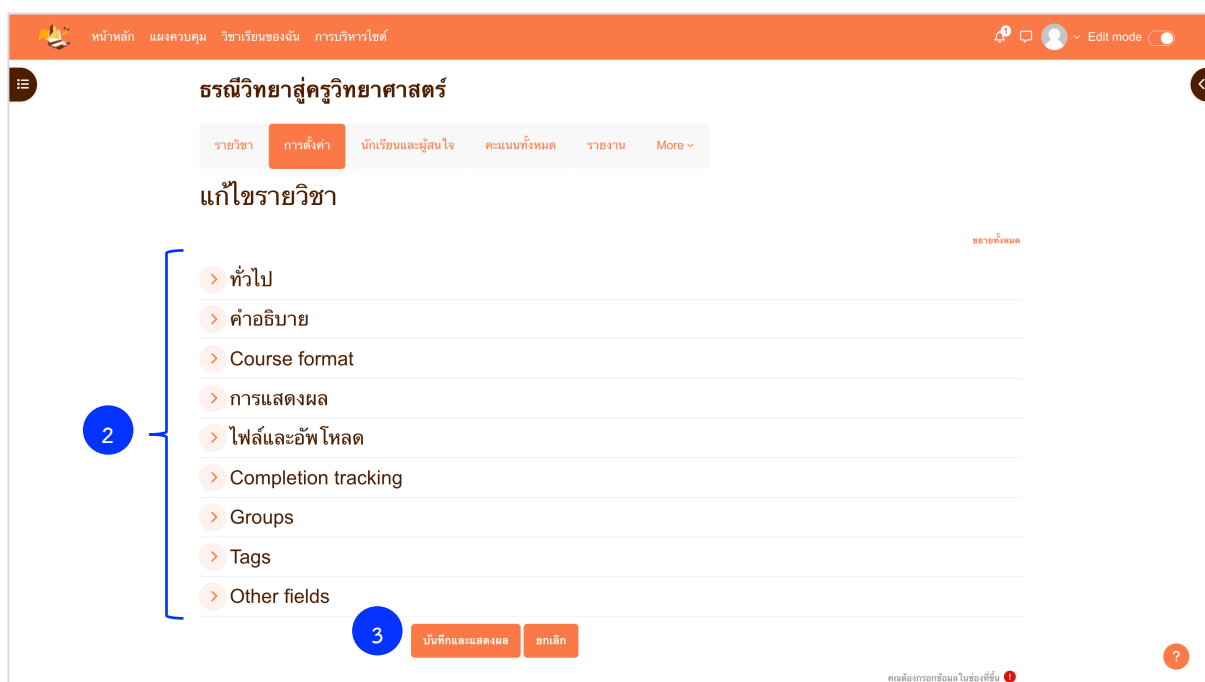


4.2 การเพิ่มหลักสูตรใหม่

- (1) ไปที่หน้า การบริหารไซต์ (Site Administration) > คลิกเมนู รายวิชาทั้งหมด (Courses) > เลือก เพิ่มรายวิชา (Add a new course)



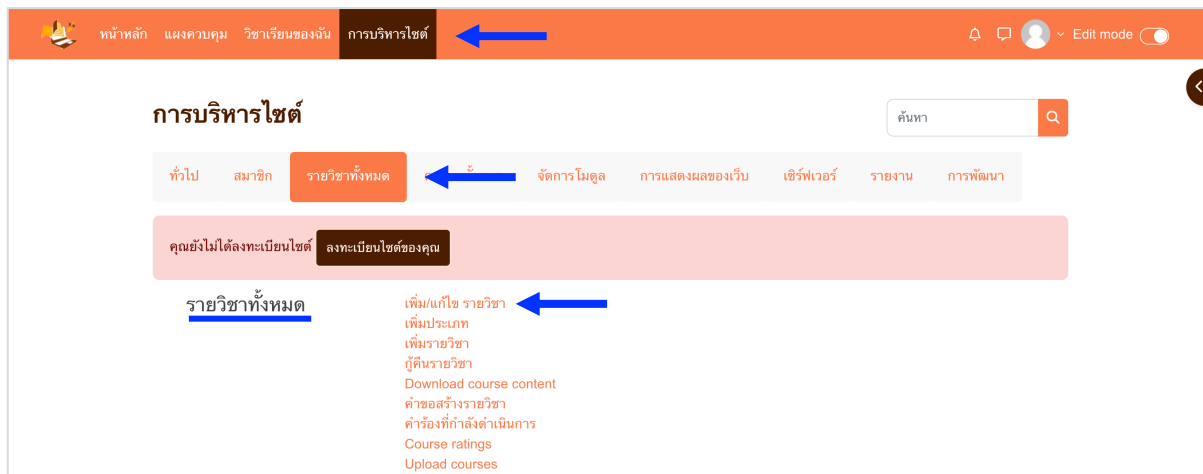
- (2) กำหนดประเภทของรายวิชาตามหัวข้อหมวดหมู่ที่ได้ตั้งค่าไว้ และ ระบุชื่อวิชา ให้ครบถ้วน พร้อมทั้งกำหนดค่าต่างๆเพิ่มเติม (หากมี) เช่น วันที่เริ่ม-วันที่สิ้นสุดของวิชา, รหัสวิชา เป็นต้น
- (3) คลิกปุ่ม บันทึกและแสดงผล





4.3 การจัดการ/แก้ไขหมวดหมู่และหลักสูตร

- ไปที่หน้า การบริหารไซต์ (Site Administration) > คลิกเมนู รายวิชาทั้งหมด (Courses) > เลือก เพิ่ม/แก้ไขรายวิชา (Manage courses and categories) ระบบจะแสดงหมวดหมู่หลักสูตรทั้งหมดในรูปแบบลำดับรายการ



- เลือกหมวดหมู่หรือหลักสูตรที่ต้องการแก้ไข โดยสามารถค้นหาหมวดหมู่หรือหลักสูตรที่ต้องการได้ที่ช่องค้นหา  สามารถจัดการได้ ดังนี้

4.3.1 การย้ายหลักสูตรไปยังหมวดหมู่อื่น

- คลิกเลือกกล่อง  หน้าหลักสูตรที่ต้องการ
- เลือกหมวดหมู่ที่ต้องการย้ายในหัวข้อ Move selected courses to...
- คลิกปุ่ม Move

4.3.2 การปรับลำดับหมวดหมู่และหลักสูตร

- คลิกที่ไอคอน  หากต้องการปรับลำดับขึ้น
- คลิกที่ไอคอน  หากต้องการปรับลำดับลง

หมายเหตุ: กรณีปรับลำดับหลักสูตรในหมวดหมู่เดียวกันสามารถทำได้อีกหนึ่งวิธี โดยคลิกลากที่ไอคอน  และเลื่อนไปยังลำดับที่ต้องการ

4.3.3 การซ่อนหรือแสดงหมวดหมู่และหลักสูตร

- คลิกที่ไอคอน  เพื่อซ่อน
- คลิกที่ไอคอน  เพื่อแสดงผล



4.3.4 การจัดการ/แก้ไขหมวดหมู่เพิ่มเติม

การจัดการ	คำอธิบาย
 View	View: การดูหมวดหมู่ย่อยและหลักสูตรทั้งหมดในหมวดหมู่
 Edit	Edit: การแก้ไขหมวดหมู่
 Create new subcategory	Create new subcategory: การสร้างหมวดหมู่ย่อย
 Delete	Delete: การลบหมวดหมู่
 Permissions	Permissions: การกำหนดการเข้าถึงและการใช้งานหลักสูตร
 Cohorts	Cohorts: การดูหรือเพิ่มกลุ่มผู้เรียน
 Filters	Filters: การจัดการการกรองของข้อมูลบางส่วนในหมวดหมู่ เช่น การแสดงผลการ แสดงเนื้อหา H5P การแสดงอีโมติคอนเป็นรูปภาพ เป็นต้น
 Content bank	Content bank: การดูหรือเพิ่มเนื้อหาที่สร้างไว้ในคลังของหมวดหมู่

4.3.5 การจัดการ/แก้ไขหลักสูตรเพิ่มเติม

การจัดการ	คำอธิบาย
	การแก้ไขการตั้งค่าหลักสูตร
	การคัดลอกหลักสูตร
	การลบหลักสูตร



4.3 (2)

4.3.2

4.3.3

4.3.5

4.3.4

4.3.1

4.4 การการตั้งค่าหลักสูตร (Course settings)

(1) เข้าสู่หลักสูตรที่ต้องการ > คลิก การตั้งค่า (Settings)

1



(2) แก้ไขค่าต่างๆตามที่ต้องการ เช่น

- การปรับขนาดไฟล์สูงสุดที่สามารถอัปโหลดในหลักสูตรได้
- การตั้งค่าการติดตามบทเรียน
- การแบ่งกลุ่มเรียน
- การกำหนดรูปแบบบทเรียน

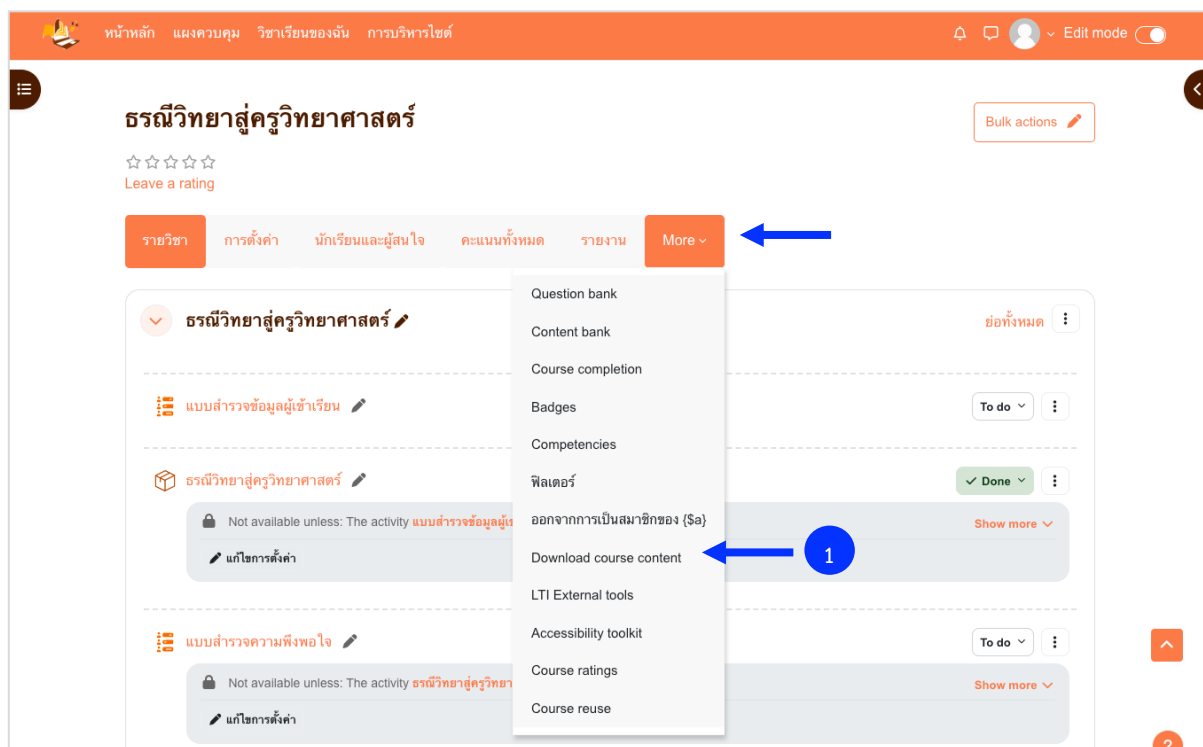
(3) คลิกปุ่ม บันทึกและแสดงผล

The screenshot shows the 'Course format' settings page. The top navigation bar includes links for 'หน้าหลัก' (Home), 'แผงควบคุม' (Dashboard), 'วิชาเรียนของฉัน' (My Courses), and 'การบริหารไซต์' (Site Administration). The main content area is divided into sections: 'Course format', 'การแสดงผล' (Display), 'ไฟล์และอัปโหลด' (Files and Uploads), 'Completion tracking', 'Groups', 'Tags', and 'Other fields'. The 'Files and Uploads' section shows a maximum file size of 1000 MB. The 'Completion tracking' section has checkboxes for 'Enable completion tracking' and 'Show activity completion conditions'. The 'Groups' section has dropdowns for 'Group mode', 'Force group mode', and 'Default grouping'. The 'Tags' and 'Other fields' sections are currently empty. At the bottom, there are buttons for 'บันทึกและแสดงผล' (Save and Display) and 'ยกเลิก' (Cancel). A blue circle with the number '2' is placed next to the 'Files and Uploads' section, and a blue circle with the number '3' is placed next to the 'บันทึกและแสดงผล' button.

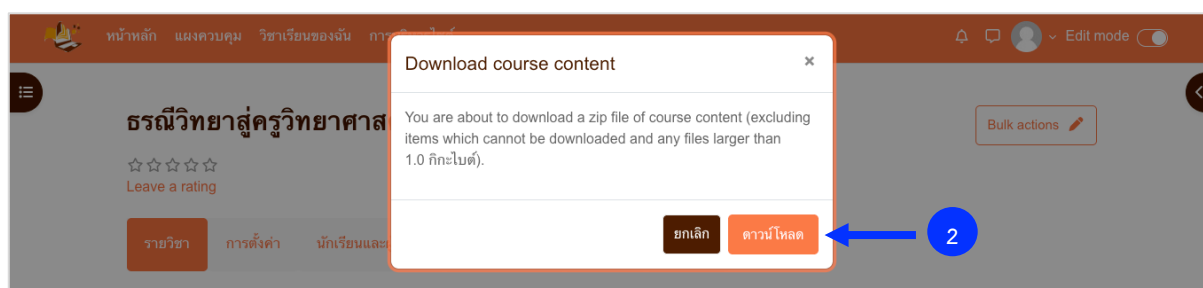


4.5 การสำรองข้อมูลหลักสูตร

(1) เข้าสู่หลักสูตรที่ต้องการ > คลิก **More** > จากนั้นเลือก **Download course content**



(2) คลิกปุ่ม **ดาวน์โหลด** ระบบจะทำการบีบอัดข้อมูลหลักสูตรและดาวน์โหลดสู่เครื่องผู้ใช้อัตโนมัติ

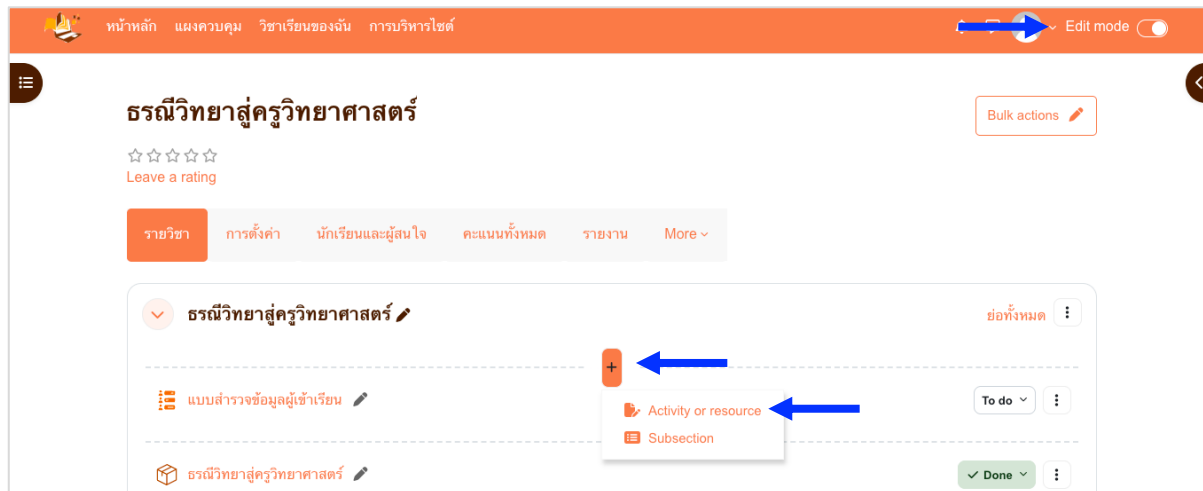




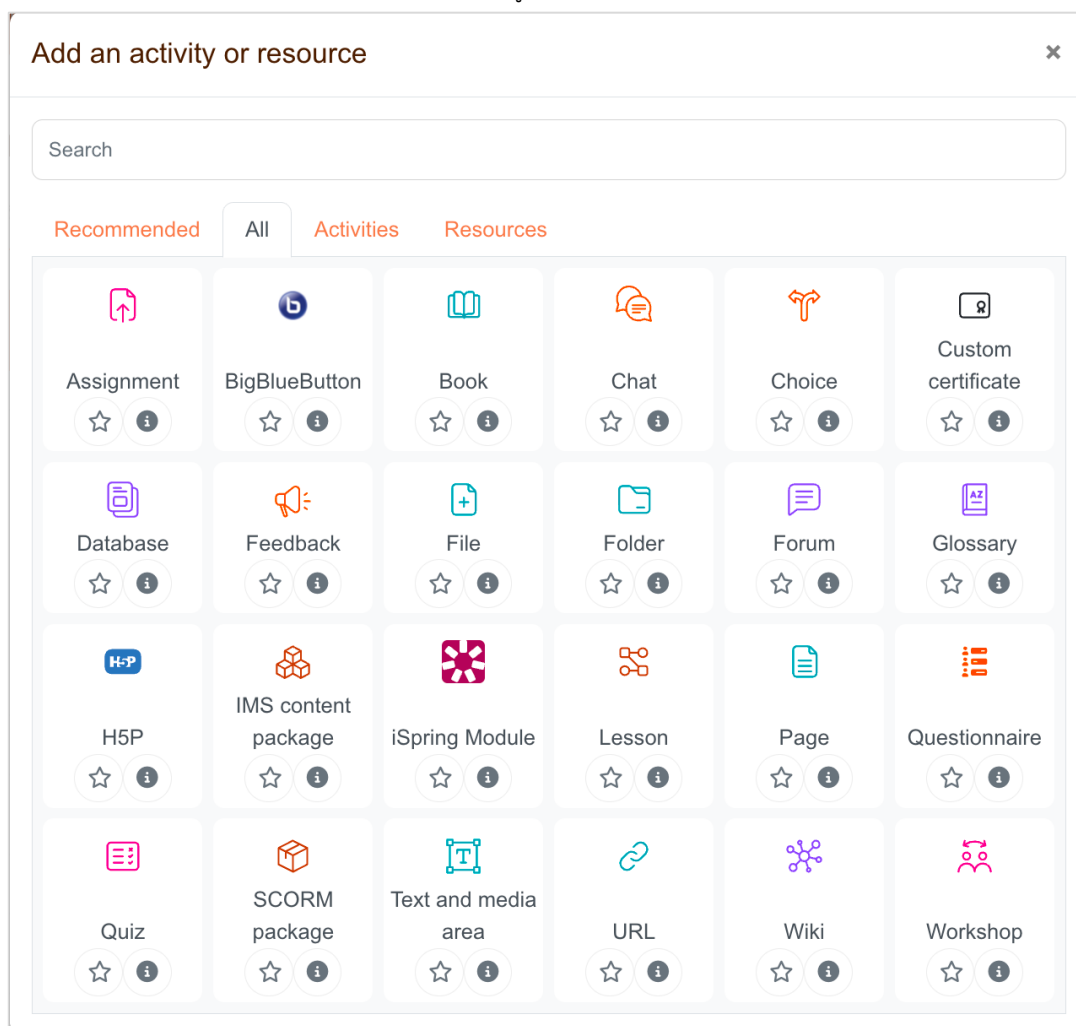
5. การจัดการกิจกรรมการเรียนการสอน

5.1 การเพิ่มเนื้อหาในหลักสูตร

เข้าสู่หลักสูตรที่ต้องการ > เปิดโหมดการแก้ไขโดยคลิก **Edit mode** ที่มุมขวาด้านบน จากนั้น คลิก และเลือก **Activity or resource** เพื่อเพิ่มเนื้อหา หรือกิจกรรม ดังนี้



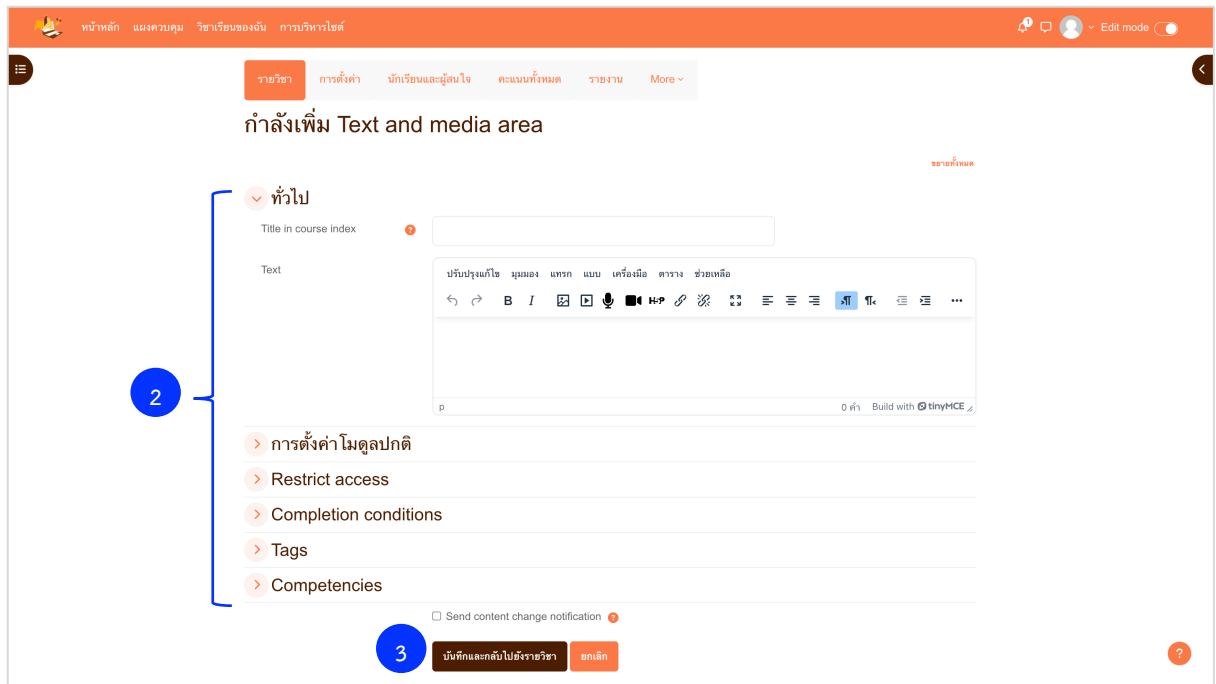
ระบบจะแสดงหน้าต่างเพิ่มกิจกรรม/แหล่งเนื้อหา ดังรูป





5.1.1 การเพิ่มเนื้อหา

- (1) คลิกไอคอน **Text and media**  จากหน้าจอแสดงหน้าต่างเพิ่มกิจกรรม/แหล่งเนื้อหา
- (2) ระบุเนื้อหาที่ต้องการเพิ่ม เช่น ข้อความ ไฟล์เสียง ภาพเคลื่อนไหว หรือวิดีโอ พร้อมตั้งค่าในส่วนอื่น ๆ ให้ครบถ้วน (หากมี)
- (3) คลิก **บันทึกและกลับไปยังรายวิชา**



หน้าหลัก แดงควบคุม วิชาเรียนของฉัน การบริหารไซต์

รายวิชา การตั้งค่า นักเรียนและผู้สนใจ คะแนนทั้งหมด รายงาน More >

กำลังเพิ่ม Text and media area

Save

ทั่วไป

Title in course index

Text

ปรับประเภติ โหมดมอง แทรก แบบ เครื่องมือ ตาราง ช่วยเหลือ

0 คำ Build with 

> การตั้งค่าโมดูลปกติ

> Restrict access

> Completion conditions

> Tags

> Competencies

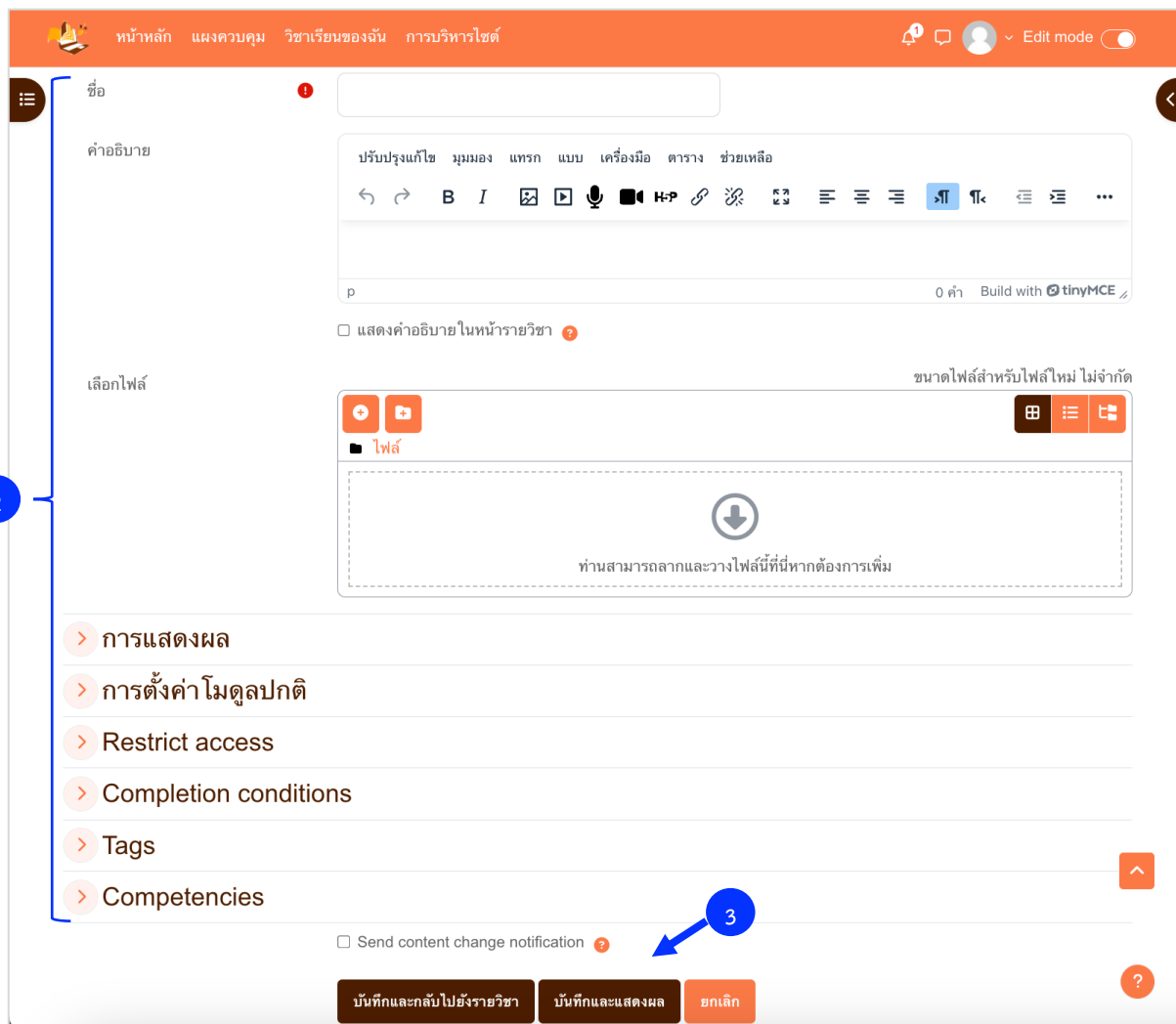
☐ Send content change notification

บันทึกและกลับไปยังรายวิชา ยกเลิก



5.1.2 การอัปโหลดไฟล์

- (1) คลิกไอคอน Page  จากหน้าจอแสดงหน้าต่างเพิ่มกิจกรรม/แหล่งเนื้อหา
- (2) ระบุชื่อไฟล์หรือ คำอธิบาย หรืออัปโหลดไฟล์ที่ต้องการแนบเพิ่มเติม โดยสามารถอัปโหลดไฟล์ในรูปแบบ เอกสาร (.pdf, .docx, .xlsx, .csv), รูปภาพ (.jpg, .png, .gif), เสียง (.mp3) วิดีโอ (.mp4) หรือ อื่นๆ (.zip, .html) พร้อมตั้งค่าในส่วนอื่น ๆ ให้ครบถ้วน (หากมี)
- (3) คลิก บันทึกและกลับไปยังรายวิชา



หน้าหลัก แผงควบคุม วิชาเรียนของฉัน การบริหารไซต์

ชื่อ

คำอธิบาย

ปรับปรุงแก้ไข มุมมอง แทรก แบบ เครื่องมือ ตาราง ช่วยเหลือ

← → B I    H-P     

p 0 คำ Build with 

☐ แสดงคำอธิบายในหน้ารายวิชา

เลือกไฟล์

ขนาดไฟล์สำหรับไฟล์ใหม่ ไม่จำกัด

ไฟล์

คุณสามารถลากและวางไฟล์ที่นี่หากต้องการเพิ่ม

> การแสดงผล

> การตั้งค่าโมดูลปกติ

> Restrict access

> Completion conditions

> Tags

> Competencies

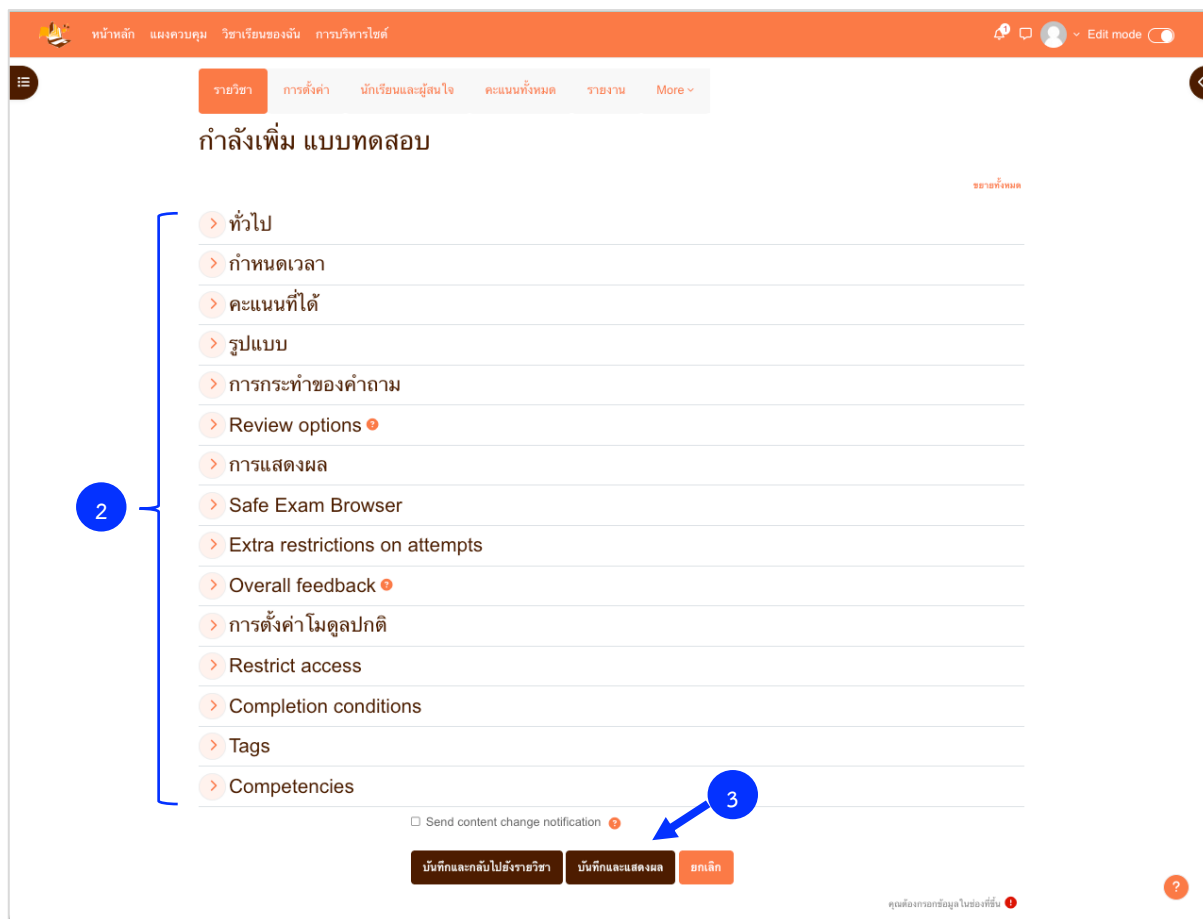
☐ Send content change notification

บันทึกและกลับไปยังรายวิชา บันทึกและแสดงผล ยกเลิก



5.2 การสร้างแบบทดสอบ (Quiz) และกำหนดเวลา

- (1) คลิกที่ไอคอน แบบทดสอบ  จากหน้าจอแสดงหน้าต่างเพิ่มกิจกรรม/แหล่งเนื้อหา
- (2) ระบุชื่อแบบทดสอบและตั้งค่าส่วนอื่นๆเพิ่มเติมให้ครบถ้วน
- (3) คลิก บันทึกและแสดงผล



กำลังเพิ่ม แบบทดสอบ

ตัวเลือกเพิ่มเติม

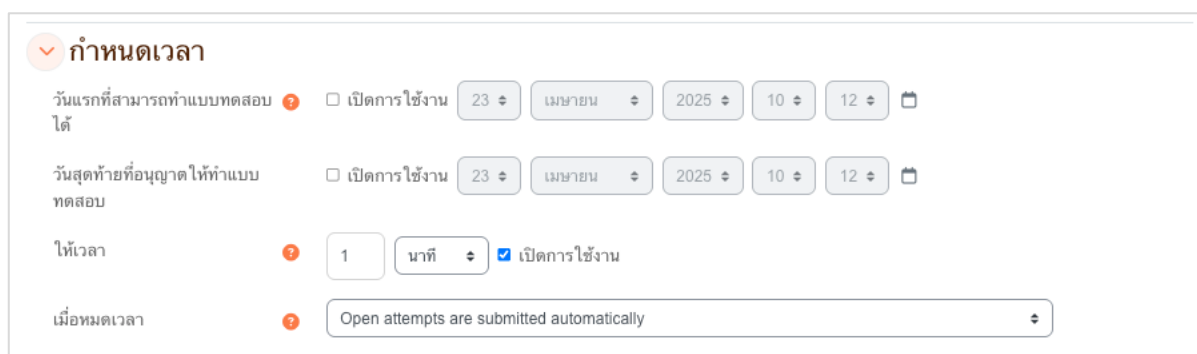
- > ทัวไป
- > กำหนดเวลา
- > คะแนนที่ได้
- > รูปแบบ
- > การกระทำของคำถาม
- > Review options
- > การแสดงผล
- > Safe Exam Browser
- > Extra restrictions on attempts
- > Overall feedback
- > การตั้งค่าโมดูลปกติ
- > Restrict access
- > Completion conditions
- > Tags
- > Competencies

☐ Send content change notification

บันทึกและกลับไปใช้งานวิชา บันทึกและแสดงผล ยกเลิก

คุณต้องกรอกข้อมูลในช่องที่ขึ้น

- การกำหนดวันและเวลาทำแบบทดสอบให้คลิกที่ > ในหัวข้อกำหนดเวลา > คลิกที่กล่องเปิดการใช้งานและกำหนดวัน/เวลาที่ต้องการ > กำหนดเงื่อนไขเมื่อหมดเวลา



▼ กำหนดเวลา

วันที่สามารถทำแบบทดสอบได้ ☐ เปิดการใช้งาน 23 เมษายน 2025 10 12

วันสุดท้ายที่อนุญาตให้ทำแบบทดสอบ ☐ เปิดการใช้งาน 23 เมษายน 2025 10 12

ให้เวลา 1 นาที ☒ เปิดการใช้งาน

เมื่อหมดเวลา Open attempts are submitted automatically



- การกำหนดรูปแบบคะแนนให้คลิกที่  ในหัวข้อคะแนนที่ได้ > กำหนดเกณฑ์ > กำหนดจำนวนครั้งที่
สามารถทำแบบทดสอบได้ > กำหนดวิธีตัดเกรดตามต้องการ

คะแนนที่ได้

Grade category

?

ไม่ระบุประเภท

Grade to pass

?

จำนวนครั้งที่ให้ตอบ

ไม่จำกัด

วิธีตัดเกรด

?

คะแนนสูงสุด

- (4) ระบบจะแสดงหน้าแบบทดสอบ โดยหากต้องการเพิ่มคำถามใหม่ให้คลิกที่ปุ่ม **เพิ่มคำถาม** หรือ **คลิกเมนูคำถาม** ในแถบด้านบน

หน้าหลัก

แจ้งความ

วิชาเรียนออนไลน์

การบริหารไซต์

Edit mode

แบบทดสอบ

แบบทดสอบก่อนเรียน

แบบทดสอบ

คำถาม

ผลสอบ

Question bank

More

To do: Receive a grade

เพิ่มคำถาม

4

คุณมีเวลา 1 นาที

Grading method: คะแนนสูงสุด

ยังไม่มีคำถามในแบบทดสอบ

กลับสู่รายวิชา



(5) คลิก **เพิ่ม** > เลือกตัวเลือก **คำถามใหม่** + **คำถามใหม่** โดยรูปแบบคำถามมีดังนี้

รูปแบบคำถาม	คำอธิบาย
  ปรนัย	ปรนัย: คำถามที่มีตัวเลือกคำตอบให้เลือกโดยเลือกคำตอบหนึ่งหรือหลายคำตอบจากรายการที่กำหนดไว้ล่วงหน้า
  True/False	True/False: คำถามที่แบบปรนัยที่มีตัวเลือกเพียง 2 ตัวเลือกคือ ถูก หรือ ผิด
  Matching	Matching: คำถามแบบจับคู่ ผู้ตอบต้องเลือกรายการที่ตรงกันจากสองกลุ่มให้สัมพันธ์กันอย่างถูกต้อง
  Short answer	Short answer: คำถามแบบอัตนัยที่เปิดโอกาสให้ผู้ตอบเขียนคำตอบด้วยตนเองตามความเข้าใจ ความคิดเห็น หรือความรู้ที่มีโดยไม่มีตัวเลือกให้
  Numerical	Numerical: คำถามเชิงตัวเลข ผู้ตอบต้องกรอกคำตอบเป็นตัวเลข
  Essay	Essay: คำถามแบบอัตนัยที่สามารถส่งคำตอบในรูปแบบการอัปโหลดไฟล์ หรือพิมพ์ข้อความได้
  Drag and drop into text	Drag and drop into text: คำถามที่ผู้ตอบต้องลากคำหรือวลีที่ถูกต้องจากตัวเลือกไปวางในช่องว่างในข้อความคำถาม
  Drag and drop markers	Drag and drop markers: คำถามที่ผู้ตอบต้องลากเครื่องหมาย (อาจเป็นรูปภาพ, จุด, หรือสัญลักษณ์ต่างๆ) ไปวางบนภาพพื้นหลังไว้ในตำแหน่งที่ถูกต้อง


[หน้าหลัก](#)
[แจ้งความ](#)
[วิชาเรียนของฉัน](#)
[การบริหารไซต์](#)



[Edit mode](#)



แบบทดสอบ

แบบทดสอบ

การตั้งค่า

คำถาม

ผลสอบ

Question bank

More

คำถาม

คำถาม

คำถาม: 0 | แบบทดสอบนี้เปิดอยู่

Repaginate

Select multiple items

คะแนนเต็ม 10.00

บันทึก

Total of marks: 0.00

5

+

คำถามใหม่

+

จากธนาคารข้อสอบ

+

คำถามแบบสุ่ม

สลับคำถาม

เพิ่ม



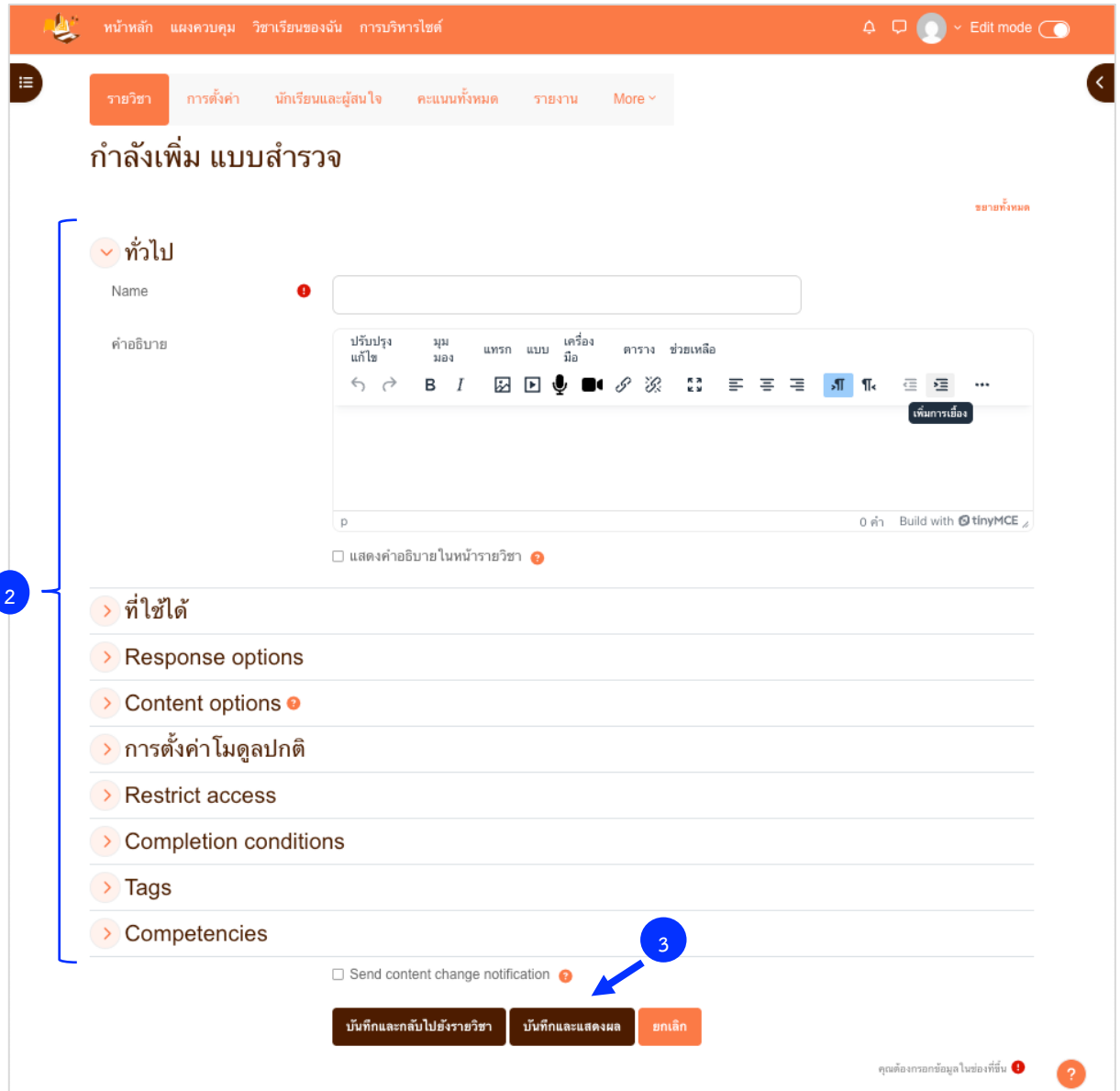
- (6) ระบุคำถาม หรือคำตอบให้ครบถ้วน จากนั้นคลิก **บันทึกการเปลี่ยนแปลงและแก้ไขต่อ** หากต้องการบันทึกสร้างหรือคลิก **บันทึกการเปลี่ยนแปลง** เพื่อสิ้นสุดการสร้างคำถาม

- (7) กรณีมีคลังคำถามที่สร้างไว้และต้องการนำคำถามในคลังมาใช้ให้คลิกที่ **เพิ่ม** > เลือกตัวเลือก **จากธนาคารข้อสอบ** + **จากธนาคารข้อสอบ** จากนั้นคลิกที่ **+** หน้าคำถามที่ต้องการ หรือคลิกที่กล่องหน้าคำถามแล้วคลิกปุ่ม **เพิ่มคำถามที่เลือกในแบบทดสอบ** เพื่อเพิ่มคำถามหลายรายการ

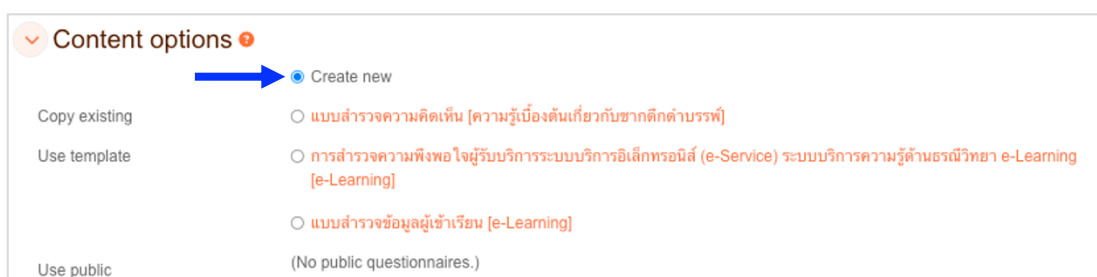


5.3 การสร้างแบบสำรวจ/แบบสอบถาม

- (1) คลิกที่ไอคอน แบบสำรวจ  จากหน้าจอแสดงหน้าต่างเพิ่มกิจกรรม/แหล่งเนื้อหา
- (2) ระบุชื่อแบบสำรวจ/แบบสอบถามและตั้งค่าส่วนอื่นๆเพิ่มเติมให้ครบถ้วน
- (3) คลิกปุ่ม บันทึกและแสดงผล



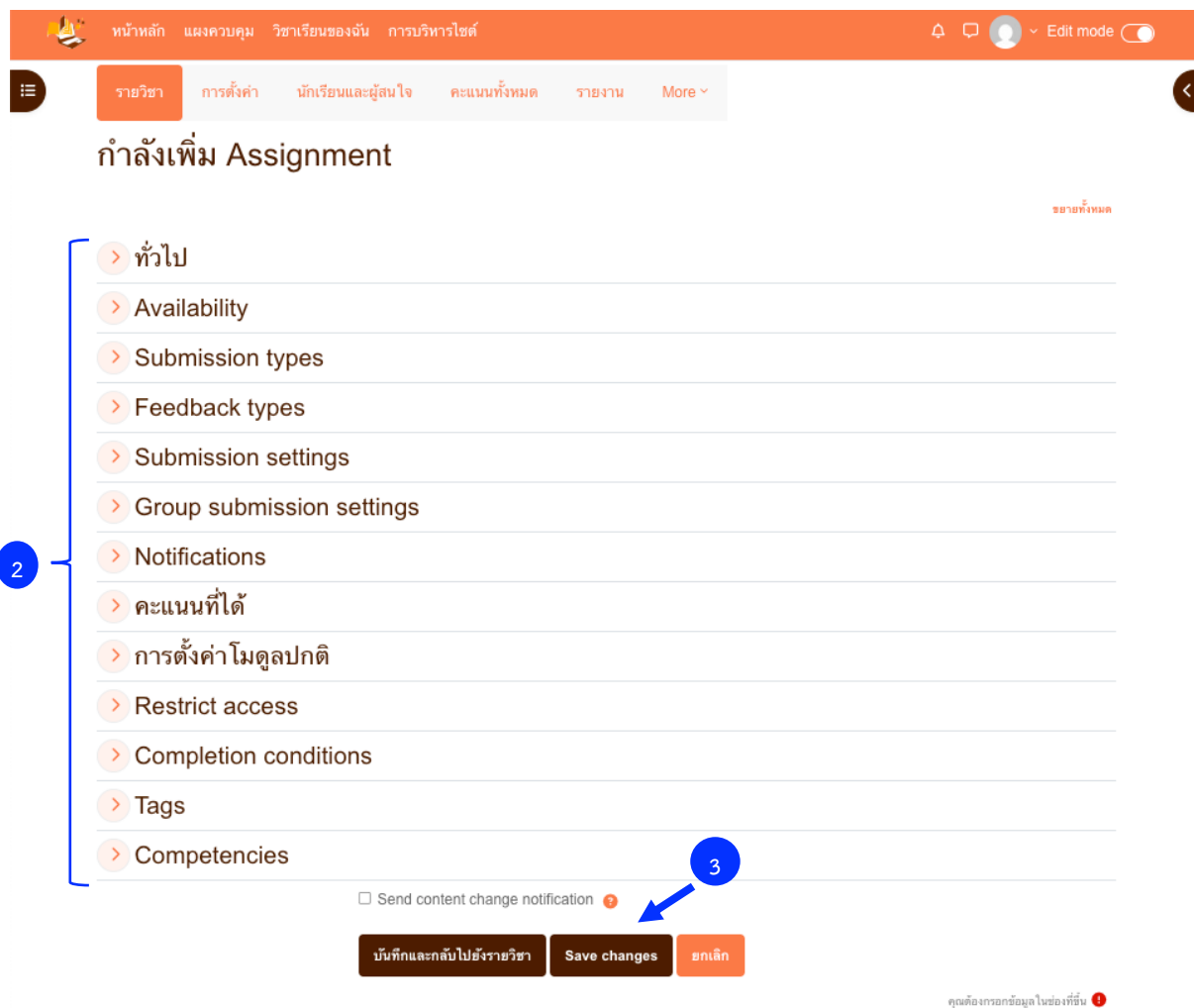
- กรณีต้องการสร้างเป็นแม่แบบหรือต้องการใช้แม่แบบที่เคยสร้างไว้ให้คลิกที่ > หน้าหัวข้อ Content options > เลือกแม่แบบที่ต้องการ หรือเลือก Create new หากต้องการสร้างแม่แบบใหม่





5.4 การสร้างงาน/การบ้าน และวิธีการตรวจงาน

- (1) คลิกที่ไอคอน Assignment  จากหน้าจอแสดงหน้าต่างเพิ่มกิจกรรม/แหล่งเนื้อหา
- (2) ระบุหัวข้อการบ้านและตั้งค่าส่วนอื่นๆเพิ่มเติมให้ครบถ้วน
- (3) คลิกปุ่ม Save changes



หน้าหลัก แผงควบคุม วิชาเรียนของฉัน การบริหารไซต์

รายวิชา การตั้งค่า นักเรียนและผู้สนใจ คะแนนทั้งหมด รายงาน More >

กำลังเพิ่ม Assignment

ขยายทั้งหมด

- > ทั่วไป
- > Availability
- > Submission types
- > Feedback types
- > Submission settings
- > Group submission settings
- > Notifications
- > คะแนนที่ได้
- > การตั้งค่าโมดูลปกติ
- > Restrict access
- > Completion conditions
- > Tags
- > Competencies

☐ Send content change notification 

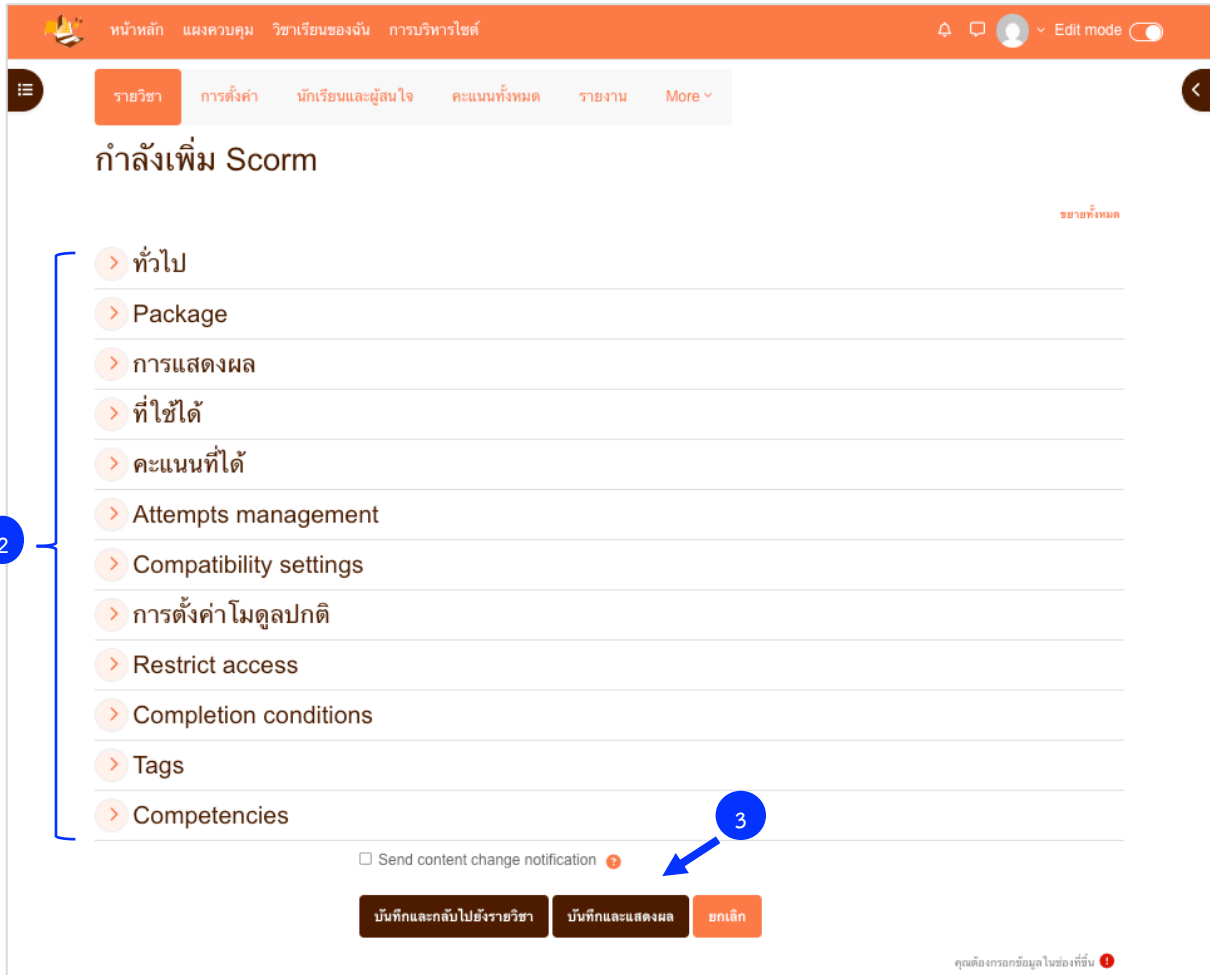
บันทึกและกลับไปยังรายวิชา Save changes ยกเลิก

คุณต้องกรอกข้อมูลในช่องนี้ 



5.5 การสร้าง Scorm package

- (1) คลิกที่ไอคอน Scorm  จากหน้าจอแสดงหน้าต่างเพิ่มกิจกรรม/แหล่งเนื้อหา
- (2) ระบุชื่อไฟล์และอัปโหลดไฟล์พร้อมทั้งตั้งค่าส่วนอื่นๆเพิ่มเติมให้ครบถ้วน
- (3) คลิกปุ่ม บันทึกและแสดงผล



หน้าหลัก แผงควบคุม วิชาเรียนของฉัน การบริหารไซต์

รายวิชา การตั้งค่า นักเรียนและผู้สนใจ คะแนนทั้งหมด รายงาน More

กำลังเพิ่ม Scorm

รายชื่อทั้งหมด

- > ทั่วไป
- > Package
- > การแสดงผล
- > ที่ใช้ได้
- > คะแนนที่ได้
- > Attempts management
- > Compatibility settings
- > การตั้งค่าโมดูลปกติ
- > Restrict access
- > Completion conditions
- > Tags
- > Competencies

☐ Send content change notification

บันทึกและกลับไปยังรายวิชา บันทึกและแสดงผล ยกเลิก

คุณต้องการกรอกข้อมูลในช่องที่อื่น



5.6 การตั้งค่าใบประกาศนียบัตร

- (1) คลิกที่ไอคอน Custom certificate  จากหน้าจอแสดงหน้าต่างเพิ่มกิจกรรม/แหล่งเนื้อหา
- (2) ระบุชื่อใบประกาศนียบัตรและตั้งค่าส่วนอื่นๆเพิ่มเติมให้ครบถ้วน
- (3) คลิกปุ่ม บันทึกและแสดงผล



- (4) คลิก **Edit certificate** ที่แถบด้านบน จากนั้นกำหนดขนาดและเพิ่มส่วนประกอบในใบประกาศนียบัตรให้ครบถ้วน
- (5) คลิก **บันทึกการเปลี่ยนแปลง**

หน้าหลัก แผงควบคุม วิชาเรียนของฉัน การบริหารไซต์

CUSTOM CERTIFICATE

ใบประกาศนียบัตร

Custom certificate การตั้งค่า **Edit certificate** Verify certificate More ▾

Name 1 ใบประกาศ

Width 1 2 297

Height 1 2 210

Left margin 2 1

Right margin 2 1

Elements 2

Name	Type	การกระทำ
Background image	bgimage	✎ 🗑️ ⬇️
ประกาศนียบัตร	text	✎ 🗑️ ⬆️ ⬇️
ชื่อผู้เรียน	studentname	✎ 🗑️ ⬆️ ⬇️
กรอบ	border	✎ 🗑️ ⬆️ ⬇️
ตรากระทรวง	image	✎ 🗑️ ⬆️ ⬇️
ชื่อหลักสูตร	text	✎ 🗑️ ⬆️ ⬇️
ลายเซ็น	image	✎ 🗑️ ⬆️ ⬇️
ชื่อ-สกุลผู้เซ็น	text	✎ 🗑️ ⬆️

Reposition elements

Background image ▾ Add element

5 บันทึกการเปลี่ยนแปลง Save changes and preview

+ Add page

คุณต้องกรอกข้อมูลใบข้อเท็จจริง 1

หมายเหตุ:

- ห้ามเว้นว่างสำหรับช่องที่มีเครื่องหมาย !
- กรณีต้องการใช้แม่แบบที่เคยสร้างไว้ให้เลื่อนลงมายังหัวข้อ Load template และคลิกที่ > > เลือกแม่แบบที่ต้องการ > คลิก Load

Load template

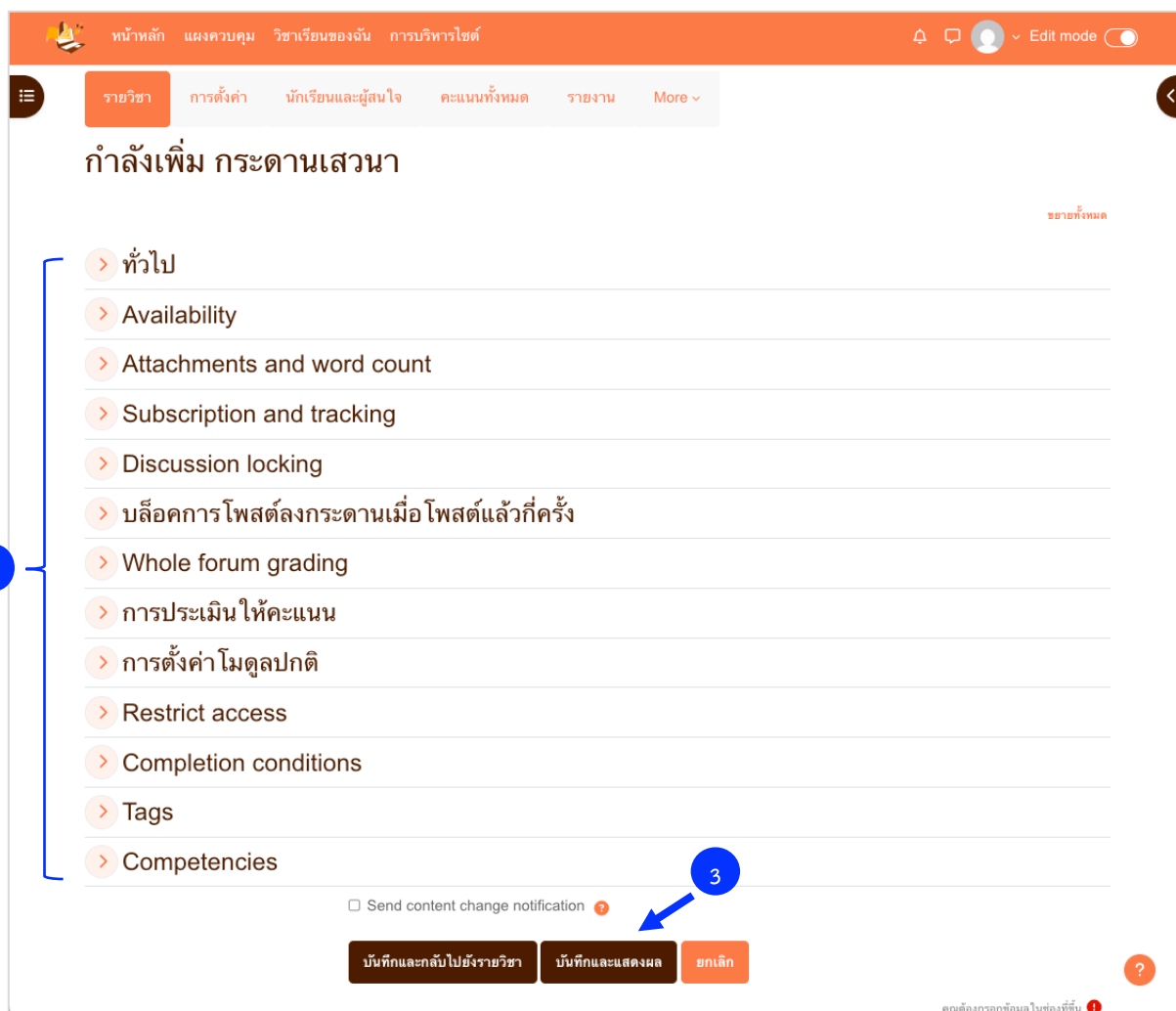
Manage templates

ประกาศนียบัตร (Certificate) ▾ Load



5.7 การตั้งค่าฟอรัมสำหรับการประกาศ

- (1) คลิกที่ไอคอน Forum  จากหน้าจอแสดงหน้าต่างเพิ่มกิจกรรม/แหล่งเนื้อหา
- (2) ระบุชื่อกระดานและตั้งค่าส่วนอื่นๆเพิ่มเติมให้ครบถ้วน
- (3) คลิกปุ่ม บันทึกและแสดงผล



The screenshot shows the 'Add Forum' (กำลังเพิ่ม กระดานเสวนา) interface. The top navigation bar includes 'หน้าหลัก', 'แผงควบคุม', 'วิชาเรียนของฉัน', and 'การบริหารไซต์'. Below this is a menu with 'รายวิชา', 'การตั้งค่า', 'นักเรียนและผู้สนใจ', 'คะแนนทั้งหมด', 'รายงาน', and 'More'. The main content area is titled 'กำลังเพิ่ม กระดานเสวนา' and contains a list of settings to be configured for the forum. A blue bracket on the left side of the settings list is labeled with a blue circle containing the number '2'. At the bottom of the settings list, there is a checkbox for 'Send content change notification' and three buttons: 'บันทึกและกลับไปยังรายวิชา', 'บันทึกและแสดงผล', and 'ยกเลิก'. A blue arrow points from a blue circle containing the number '3' to the 'บันทึกและแสดงผล' button. A red circle with a question mark is located at the bottom right of the interface.

หน้าหลัก แผงควบคุม วิชาเรียนของฉัน การบริหารไซต์

รายวิชา การตั้งค่า นักเรียนและผู้สนใจ คะแนนทั้งหมด รายงาน More

กำลังเพิ่ม กระดานเสวนา

ขยายทั้งหมด

- > ทั่วไป
- > Availability
- > Attachments and word count
- > Subscription and tracking
- > Discussion locking
- > บล็อกการโพสต์ลงกระดานเมื่อโพสต์แล้วก็ครั้ง
- > Whole forum grading
- > การประเมินให้คะแนน
- > การตั้งค่า โมดูลปกติ
- > Restrict access
- > Completion conditions
- > Tags
- > Competencies

☐ Send content change notification

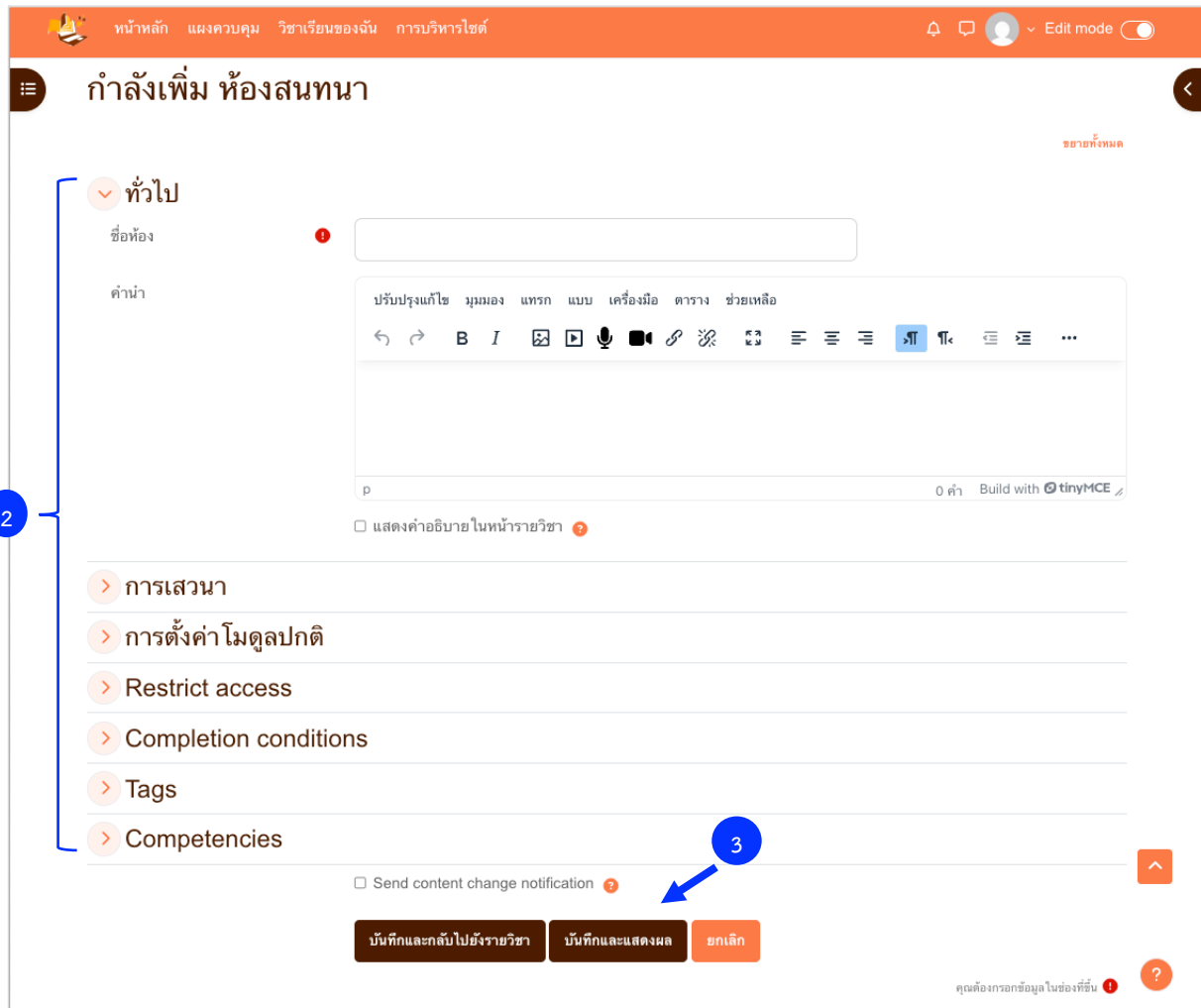
บันทึกและกลับไปยังรายวิชา บันทึกและแสดงผล ยกเลิก

คุณต้องการออกข้อมูลในช่องที่ขึ้น



5.8 การตั้งค่าฟอร์มสำหรับการสนทนา

- (1) คลิกที่ไอคอน ห้องสนทนา  จากหน้าจอแสดงหน้าต่างเพิ่มกิจกรรม/แหล่งเนื้อหา
- (2) ระบุชื่อห้องสนทนาและตั้งค่าส่วนอื่นๆเพิ่มเติมให้ครบถ้วน
- (3) คลิกปุ่ม บันทึกและแสดงผล



หน้าหลัก แผงควบคุม วิชาเรียนของฉัน การบริหารไซต์

ห้องสนทนาทั้งหมด

กำลังเพิ่ม ห้องสนทนา

ทั่วไป

ชื่อห้อง

คำนำ

ปรับปรุงแก้ไข มุมมอง แทรก แบบ เครื่องมือ ตาราง ช่วยเหลือ

0 คำ Build with tinyMCE

☐ แสดงคำอธิบายในหน้ารายวิชา

> การเสวนา

> การตั้งค่าโมดูลปกติ

> Restrict access

> Completion conditions

> Tags

> Competencies

☐ Send content change notification

บันทึกและกลับไปยังรายวิชา บันทึกและแสดงผล ยกเลิก

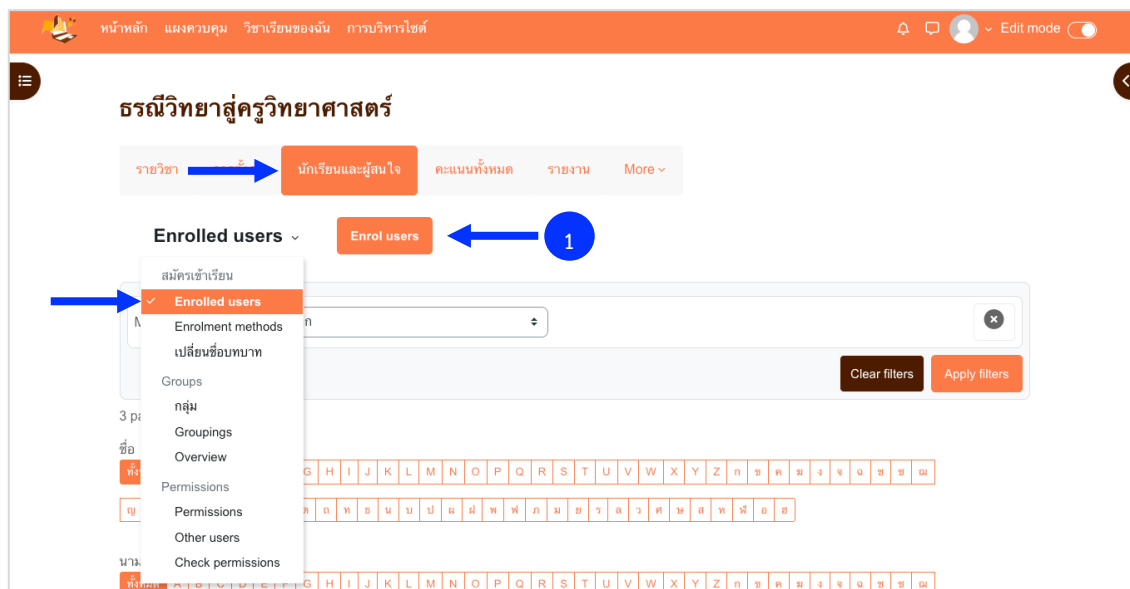
คุณต้องการออกข้อมูลในช่องที่ขึ้น



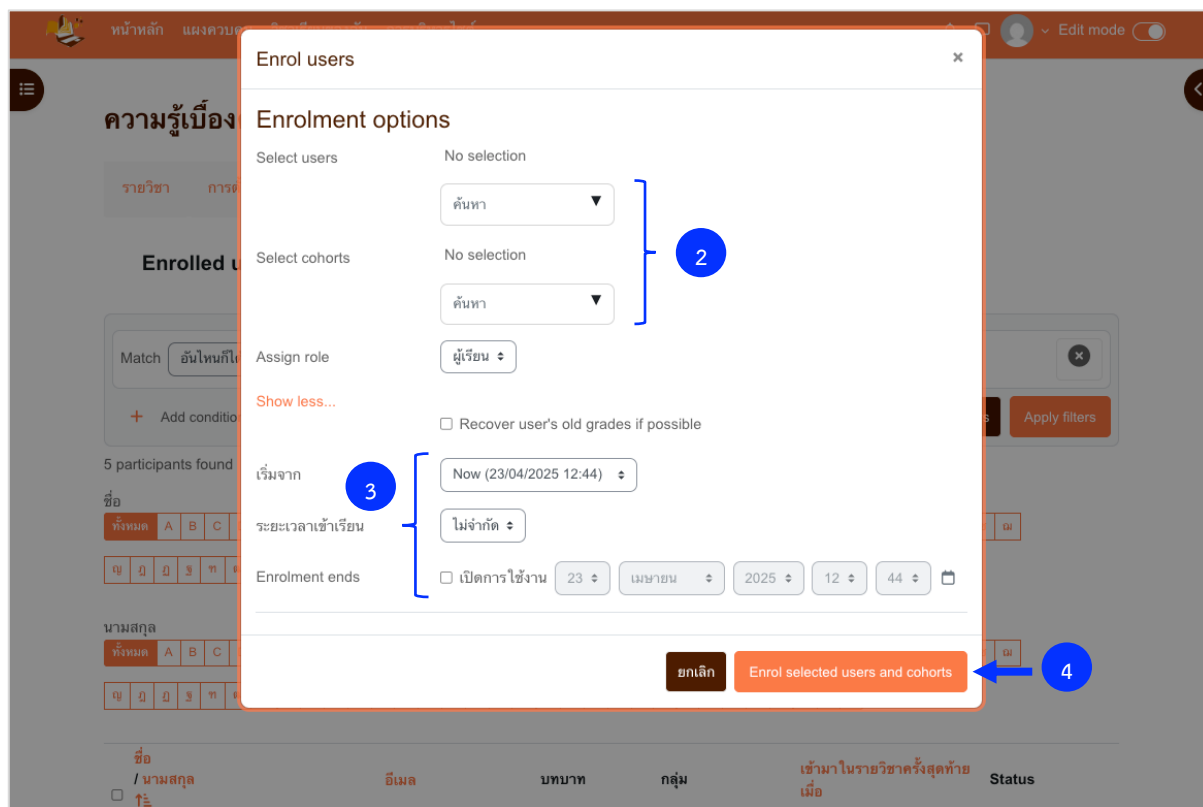
6. การบริหารผู้เรียน

6.1 การลงทะเบียนนักเรียน

- (1) เข้าสู่หลักสูตรที่ต้องการ > คลิก **นักเรียนและผู้สนใจ** จากนั้นเลือกตัวเลือก **Enrolled users** > คลิกปุ่ม **Enrol users**



- (2) ค้นหาผู้ใช้งานที่ต้องการที่ช่องค้นหาในหัวข้อ **Select users** หรือ ค้นหากลุ่มผู้ใช้งานที่ต้องการในช่องค้นหาหัวข้อ **Select cohorts**
- (3) กำหนดวันเข้าเรียน และ ระยะเวลาที่เข้าเรียน หรือ วันที่สิ้นสุดที่ต้องการ
- (4) คลิก **Enrol selected users and cohorts**





6.2 การตั้งค่าเกณฑ์การให้คะแนน (Gradebook setup)

(1) เข้าสู่หลักสูตรที่ต้องการ > คลิก **คะแนนทั้งหมด** จากนั้นเลือกตัวเลือก **Gradebook setup** ระบบจะแสดงกิจกรรมทั้งหมดที่ถูกตั้งค่าให้เก็บคะแนน

(2) กำหนดน้ำหนักในการคิดคะแนน โดยคลิกกล่องหน้าช่อง จากนั้นกรอกค่าน้ำหนักที่ต้องการ ในคอลัมน์ **Weights**

(3) คลิกปุ่ม **บันทึกการเปลี่ยนแปลง**

หมายเหตุ:

- หากไม่ระบุระบบจะคำนวณแบบค่าเฉลี่ย
- กรณีต้องการเพิ่มหมวดหมู่คะแนนให้คลิก **เพิ่ม** > เลือกตัวเลือก **เพิ่มประเภท** ระบบพาไปยังหน้าจอเพิ่มประเภทเกรด จากนั้นระบุชื่อประเภทพร้อมตั้งค่าส่วนอื่นๆให้ครบถ้วน และคลิก **บันทึกการเปลี่ยนแปลง**

1 Gradebook setup

2 Weights

3 บันทึกการเปลี่ยนแปลง

	Weights	คะแนนสูงสุด	สถานะ	การกระทำ
การบรรยาย			Calculated grade	...
การบรรยาย	5.0 %	10.00		...
การบรรยาย	50.0 %	100.00		...
การบรรยาย	15.0 %	100.00		...
การบรรยาย	30.0 %	100.00		...

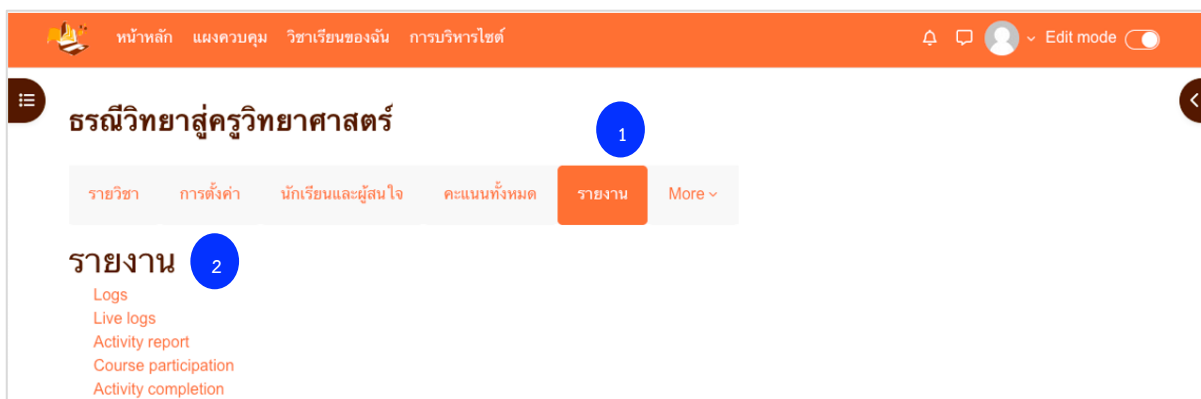


หน้าจอเพิ่มประเภทเกรด

7. การติดตามและประเมินผล

7.1 การดูรายงานความคืบหน้าของผู้เรียน

- (1) เข้าสู่หลักสูตรที่ต้องการ > คลิก รายงาน
- (2) เลือกประเภทของรายงาน ได้แก่
 - รายงานการเข้าใช้งาน (Logs): แสดงการเข้าใช้งานรายวัน รายชั่วโมง หรือรายกิจกรรม
 - รายงานกิจกรรม (Activity report): แสดงสรุปการเข้าถึงกิจกรรมต่างๆ ในหลักสูตร สถานะการทำกิจกรรมของผู้เรียน
 - รายงานการมีส่วนร่วมของผู้เรียน (Course participation): แสดงการเข้าร่วมของผู้เรียนในกิจกรรม
 - รายงานสถานะการทำกิจกรรม (Activity completion): แสดงสถานะการทำกิจกรรมของผู้เรียน





7.2 การส่งออกผลคะแนน (Export Grades)

- (1) เข้าสู่หลักสูตรที่ต้องการ > คลิก **คะแนนทั้งหมด** > เลือกตัวเลือก **Export**
- (2) เลือกประเภทไฟล์ที่ต้องการในหัวข้อ **Export as** จากนั้น เลือกรายการที่ต้องการส่งออก
- (3) คลิกปุ่ม **ดาวน์โหลด** ไฟล์จะถูกส่งออกและดาวน์โหลดลงเครื่องผู้ใช้งานอัตโนมัติ



8. การตั้งค่าทั่วไปของระบบ

8.1 การตั้งค่าเว็บไซต์ (Site Administration)

- (1) คลิกเมนู การบริหารไซต์(Site administration) จะเห็นเมนูย่อย ให้คลิกเมนู **ทั่วไป** ระบบจะแสดงหมวดหมู่ และหัวข้อที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

- (2) เลือกหัวข้อที่ต้องการและตั้งค่าให้ครบถ้วน
- (3) กรณีต้องการตั้งค่าหน้าหลักหรือเปลี่ยนชื่อเว็บไซต์ให้คลิกหัวข้อ **การตั้งค่า** จากหน้าจอแสดงหมวดหมู่และหัวข้อที่เกี่ยวข้องทั้งหมดในข้อ (1) > เมื่อทำการระบุข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิก **บันทึกการเปลี่ยนแปลง**



- กรณีต้องการเพิ่มภาษาในระบบให้คลิกหัวข้อ **ภาษาทั้งหมด** จากหน้าจอแสดงหมวดหมู่และหัวข้อที่เกี่ยวข้องทั้งหมดในข้อ (1) จากนั้นให้เลือกภาษาที่ต้องการ > คลิกปุ่ม **ติดตั้งไฟล์ภาษาที่เลือก**

The screenshot shows the 'e-Learning' interface. At the top, there's a navigation bar with 'หน้าหลัก', 'แผนภูมิ', 'วิชาเรียนของฉัน', and 'การบริหารไซต์'. Below this, there's a section for 'ภาษาที่ใช้ในเว็บไซต์' (Languages used on the website) with a button for 'ภาษาทั้งหมด' (All Languages). The 'ภาษาทั้งหมด' button is highlighted with a blue arrow. Below this, there's a list of languages: English (en), Thai / Thai (th), and a scrollable list of other languages. The 'ติดตั้งไฟล์ภาษาที่เลือก' (Install selected language file) button is highlighted with a blue arrow.

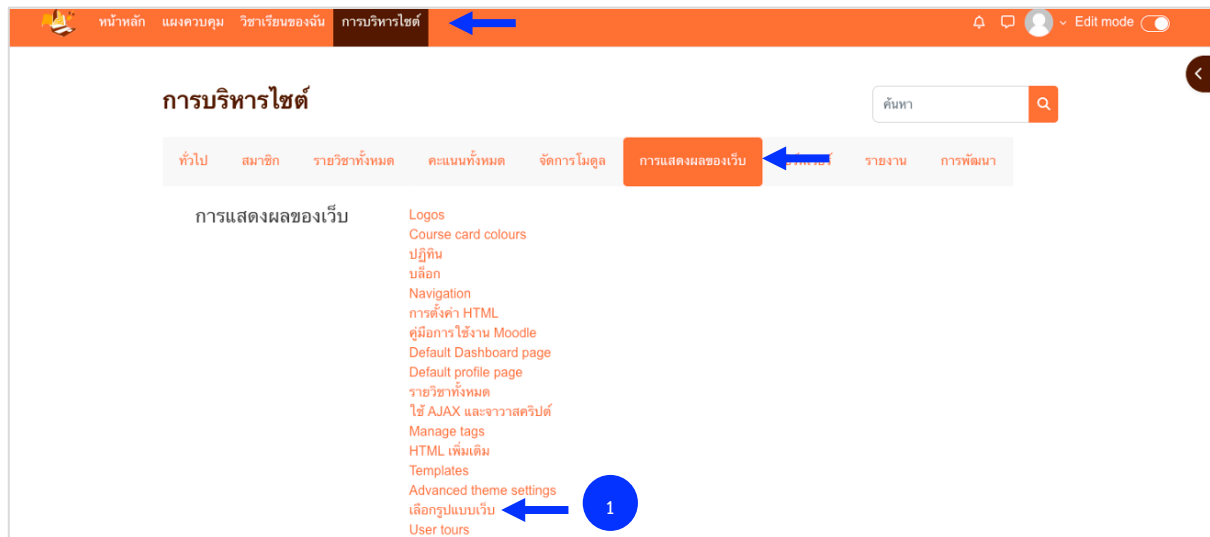
- กรณีต้องการตั้งค่าระบบข้อความและการแจ้งเตือนข้อความให้เลือก **Messaging settings** และ **Notification settings** จากหน้าจอแสดงหมวดหมู่และหัวข้อที่เกี่ยวข้องทั้งหมดในข้อ (1)

The screenshot shows the 'e-Learning' interface with the 'Messaging settings' page. The 'Messaging settings' button is highlighted with a blue arrow. The page displays various settings for messaging, including 'Allow site-wide messaging', 'Use enter to send enabled by default', and 'Delete all notifications'. The 'Allow site-wide messaging' setting is currently disabled. The 'Use enter to send enabled by default' setting is currently enabled. The 'Delete all notifications' setting is currently set to 1 day.

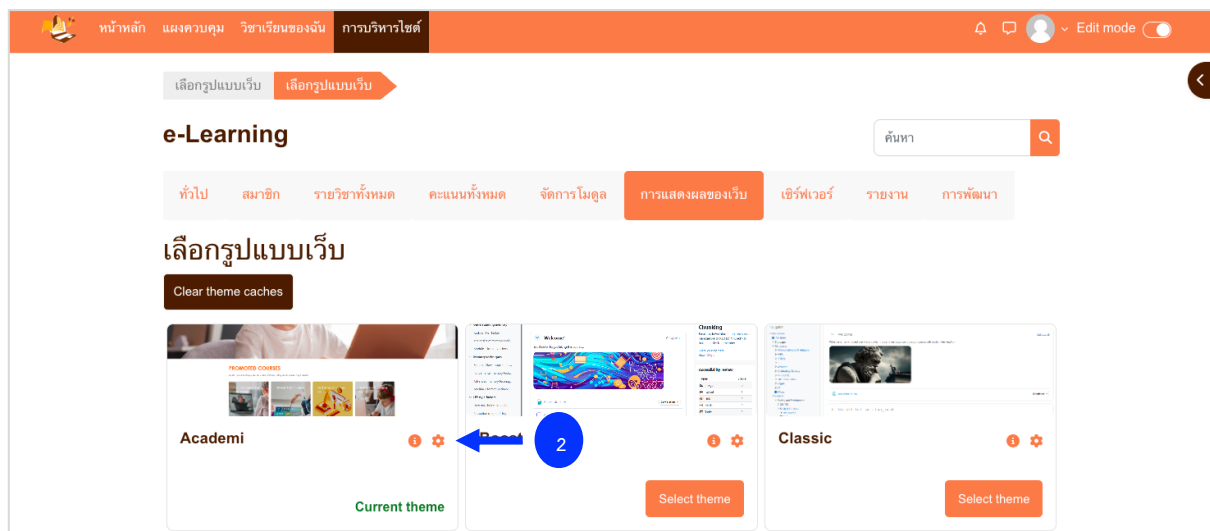


8.2 การกำหนดธีมและรูปแบบหน้าหลัก

- (1) คลิกเมนู การบริหารไซต์(Site administration) จะเห็นเมนูย่อย ให้คลิกเมนู การแสดงผลของเว็บ ระบบจะแสดงหมวดหมู่และหัวข้อที่เกี่ยวข้องทั้งหมด จากนั้นคลิก เลือกรูปแบบเว็บ



- (2) เลือกรูปแบบที่ต้องการและคลิก  เพื่อตั้งค่าเพิ่มเติม





- (3) เลือกส่วนที่ต้องการตั้งค่า จากนั้น ปรับแก้หรือใส่ข้อมูลเพิ่มเติมได้ตามต้องการ โดยมีหัวข้อดังนี้
- **ตั้งค่าทั่วไป:** ตั้งค่าหน้าแรกของเว็บไซต์
 - **Homepage Slider:** ตั้งค่าภาพสไลด์โชว์บนหน้าแรก
 - **Promoted Courses:** ตั้งค่าหลักสูตรที่ต้องการโปรโมทวิชาแนะนำหรือเน้นเป็นพิเศษบนหน้าหลัก
 - **Footer:** การตั้งค่าส่วนท้ายของเว็บไซต์ เช่น ข้อความลิขสิทธิ์, ข้อมูลติดต่อ, ลิงก์บริการหรือเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง
- (4) คลิก บันทึกการเปลี่ยนแปลง

หน้าหลัก

แผนควบคุม

วิชาเรียนของฉัน

การบริหารไซต์

🔔

💬

👤

▼

Edit mode

🔌

ตั้งค่าทั่วไป

Homepage Slider

Promoted Courses

Site features

Marketing Spot

Jumbotron

Footer

3

Promoted Courses

Activate block

theme_academi | pcoursestatus

☒ ค่าที่ตั้งไว้: ใช่

This option allows you to control the visibility of the block and manage the content displayed on the front page effectively.

Title

theme_academi | promotedtitle

วิชาแนะนำ

ค่าที่ตั้งไว้: lang:promotedtitledefault

Please give the Promoted courses block title, either language key or Text.For ex: lang:display or Display

Description

theme_academi | promotedcoursedes

ค่าที่ตั้งไว้: lang:description_default

To set the description for the this block, enter the block description as plain text or use the "lang" prefix followed by the appropriate "language_key" for multi-lingual support. You can find the theme language keys for multi-lingual support in the "/theme/academi/lang/en/theme_academi.php" file.

Promoted Courses

theme_academi | promotedcourses

37,27,31,33,42,43

ค่าที่ตั้งไว้: 37,33,42,38,39,28,31

Please give the promoted courses id should separated by comma.

บันทึกการเปลี่ยนแปลง

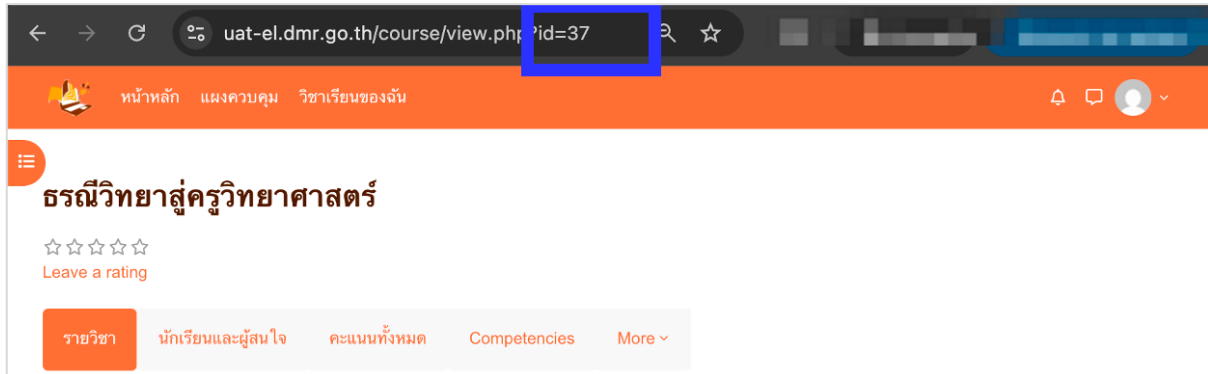
4

?



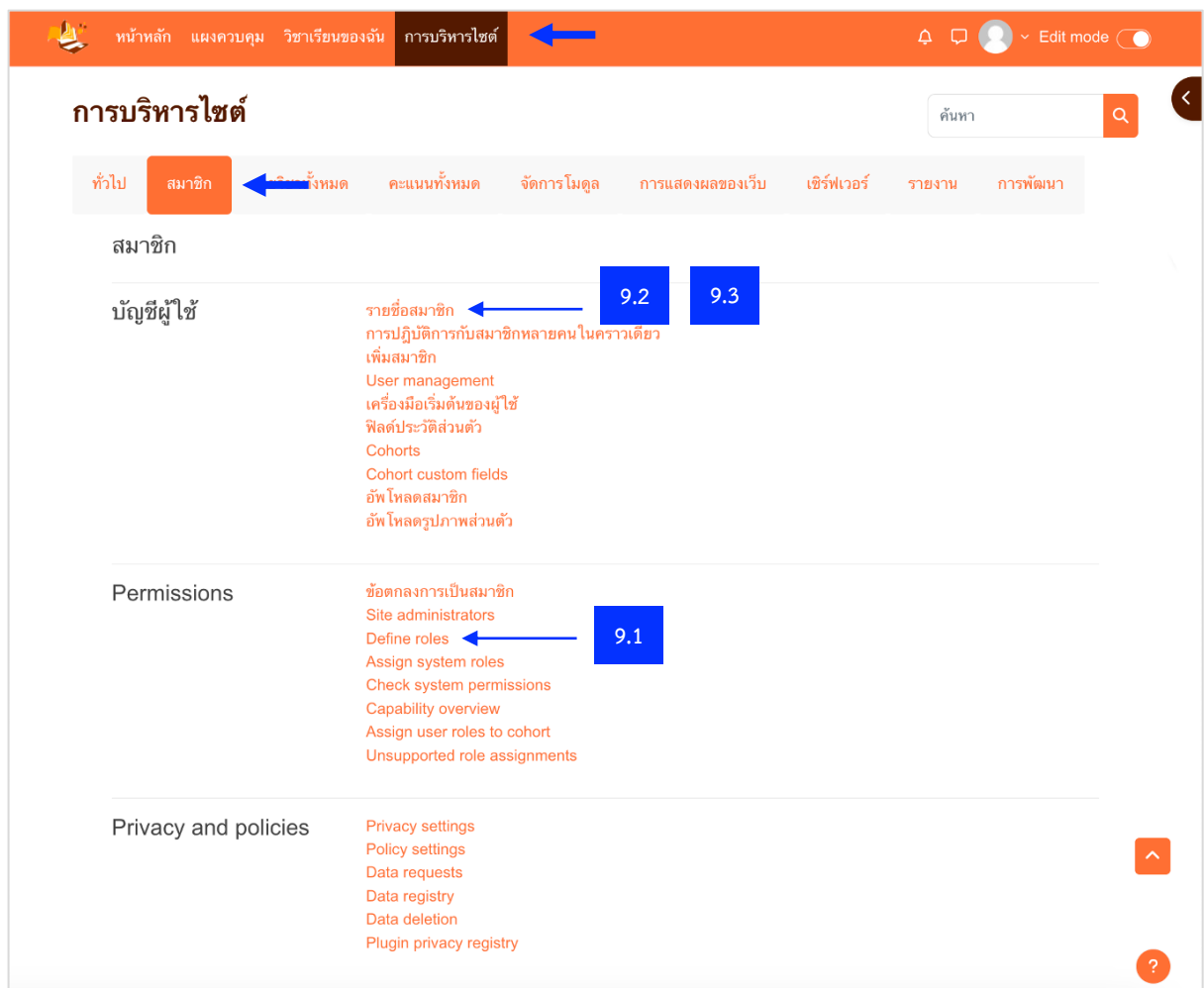
หมายเหตุ:

- ในการตั้งค่าส่วนต่างๆ จำเป็นต้องคลิกกล่องหลังหัวข้อ **Activate block** เพื่อเปิดการแสดงผล
- ในการตั้งค่า Promoted Courses จำเป็นต้องใส่ course id โดยสังเกตจากเลขหลัง ?id= ใน url ของแต่ละหลักสูตร



9. การจัดการผู้ใช้

คลิกเมนู การบริหารไซต์(Site administration) จะเห็นเมนูย่อย ให้คลิกเมนู สมาชิก ระบบจะแสดงหมวดหมู่และหัวข้อที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ดังนี้





9.1 การจัดการบทบาทผู้ใช้งานและสิทธิ์การเข้าถึง

- (1) จากหน้าจอแสดงหมวดหมู่และหัวข้อที่เกี่ยวข้องทั้งหมดในข้อ 9 ให้เลื่อนมาที่หมวดหมู่ Permission และคลิกหัวข้อ Define roles
- (2) คลิกปุ่ม Add a new role ระบบจะพาไปยังหน้าเพิ่มสิทธิ์การเข้าถึงระบบ
- (3) ระบุชื่อและกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงตามต้องการ
- (4) คลิกปุ่ม Create this role

หมายเหตุ:

- กรณีต้องการแก้ไขสิทธิ์การเข้าถึง: คลิกที่ไอคอน  สำหรับสิทธิ์ที่ต้องการแก้ไข และเมื่อทำการแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึกการเปลี่ยนแปลง
- กรณีต้องการลบสิทธิ์: คลิกที่ไอคอน  สำหรับสิทธิ์ที่ต้องการลบ
- กรณีต้องการจัดลำดับรายการสิทธิ์:คลิกที่ไอคอน   โดยคลิกที่  สำหรับสิทธิ์ที่ต้องการเลื่อนลำดับขึ้นด้านบนและคลิกที่  สำหรับสิทธิ์ที่ต้องการเลื่อนลำดับลงด้านล่าง


[หน้าหลัก](#)
[แผนกควบคุม](#)
[วิชาเรียนของจีน](#)
[การบริหารไซต์](#)




[Edit mode](#)

e-Learning

ค้นหา

ทั่วไป

สมาชิก

รายวิชาทั้งหมด

คะแนนทั้งหมด

จัดการโมดูล

การแสดงผลของเว็บ

เซิร์ฟเวอร์

รายงาน

การพัฒนา

Manage roles

Allow role assignments

Allow role overrides

Allow role switches

Allow role to view

บทบาท	คำอธิบาย	ชื่อย่อ	แก้ไข
ผู้เรียน	มีสิทธิ์เข้าถึงและเรียนรู้เนื้อหาคอร์สที่ลงทะเบียน ส่งงาน ทำแบบทดสอบ และมีส่วนร่วมในกิจกรรมตามที่กำหนด	student	 
ผู้สร้างหลักสูตร	สามารถจัดการภายในรายวิชา รวมถึงการเปลี่ยนกิจกรรมและให้คะแนนผู้เรียน	coursecreator	  
ผู้ดูแลระบบ	มีสิทธิ์สูงสุดในระบบ สามารถเข้าถึงและจัดการทุกฟังก์ชัน	systemadministrator	  
ผู้เยี่ยมชมระบบ	บุคคลทั่วไปไม่มีสิทธิ์พิเศษน้อยที่สุดไม่ว่าจะอยู่ตรงส่วนใดของเว็บและไม่สามารถแสดงความความคิดเห็นใด ๆ ได้	guest	  
เจ้าหน้าที่กรมทรัพยากรธรณี	สมาชิกที่เข้าสู่ระบบทั้งหมด	user	  
ผู้ดูรายงาน		reportviewer	 

2

Add a new role

?



หน้าหลัก

แจ้งความ

วิชาเรียนของฉัน

การบริหารไซต์

Edit mode

Permissions > Define roles

Adding a new role

e-Learning

ค้นหา

ทั่วไป

สมาชิก

รายวิชาทั้งหมด

คะแนนทั้งหมด

จัดการโมดูล

การแสดงผลของเว็บ

เซิร์ฟเวอร์

รายงาน

การพัฒนา

Manage roles

Allow role assignments

Allow role overrides

Allow role switches

Allow role to view

Adding a new role

4

Create this role

ยกเลิก

ชื่อย่อ

?

3

Custom full name

?

Custom description

?

Role archetype

?

ไม่มี

Context types where this role may be assigned

☐ ระบบ

☐ สมาชิก

☐ ประเภท

☐ รายวิชา

☐ กิจกรรมที่ใช้งาน

?



9.2 การเพิ่ม/ลบผู้ใช้งาน

- (1) จากหน้าจอแสดงหมวดหมู่และหัวข้อที่เกี่ยวข้องทั้งหมดในข้อ 9 ให้เลื่อนมาที่หมวดหมู่ บัญชีผู้ใช้ คลิกหัวข้อ รายชื่อสมาชิก
- (2) คลิกปุ่ม เพิ่มสมาชิก

บัญชีผู้ใช้ รายชื่อสมาชิก

e-Learning ค้นหา

ทั่วไป สมาชิก รายวิชาทั้งหมด คะแนนทั้งหมด จัดการโมดูล การแสดงผลของเว็บ เซิร์ฟเวอร์ รายงาน การพัฒนา

2 เพิ่มสมาชิก

Filters (3)

รีเซตตารางค่าที่ต้องการ

☐	ชื่อ / นามสกุล	อีเมล	เข้ามามากสุดท้ายเมื่อ
☐	ลำปางหนึ่ง นามลำปางหนึ่ง	gnml01@mail.com	2 ชั่วโมง 14 นาที
☐	ครองขวัญ ไกรรอด	natennaa01@gmail.com	1 ชั่วโมง 14 นาที
☐	ชื้อตัว ชื้อสกุล	sakul@gmail.com	1 ชั่วโมง 14 นาที

แก้ไข Suspend user account ลบ

- (3) กรอกข้อมูลสมาชิกให้ครบถ้วน โดยจำเป็นต้องมีชื่อ,นามสกุล,อีเมล
- (4) คลิกปุ่ม สร้างผู้ใช้

หมายเหตุ:

- กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลสมาชิก: เข้าสู่หน้า รายชื่อสมาชิก จากข้อ (1) ระบบจะแสดงรายชื่อสมาชิกทั้งหมด จากนั้นให้คลิกที่ไอคอน เพื่อแสดงตัวเลือกเพิ่มเติม > คลิกที่ไอคอน แก้ไข เพื่อเข้าสู่หน้าแก้ไข > เมื่อทำการแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม อัปเดตประวัติส่วนตัว
- กรณีต้องการลบสมาชิก: คลิกที่ไอคอน ลบ สำหรับสมาชิกที่ต้องการลบ



[หน้าหลัก](#) [แจ้งความ](#) [วิชาเรียนของฉัน](#) [การบริหารไซต์](#)

Edit mode

[บัญชีผู้ใช้](#) [เพิ่มสมาชิก](#) [ทั่วไป](#) [สมาชิก](#) [รายวิชาทั้งหมด](#) [คะแนนทั้งหมด](#) [จัดการโมดูล](#) [การแสดงผลของเว็บ](#) [เซิร์ฟเวอร์](#) [รายงาน](#) [การพัฒนา](#)

ขยายทั้งหมด

> ทั่วไป 3

> รูปภาพส่วนตัว

> ชื่อเพิ่มเติม

> ความสนใจ

> ไม่บังคับ

> Other fields

4

สร้างผู้ใช้

ยกเลิก

คุณต้องการกรอกข้อมูล ในช่องที่ขึ้น

- กรณีต้องการส่งออกข้อมูลสมาชิก: เลื่อนลงมาด้านล่างสุด จากนั้นเลือกประเภทไฟล์ที่ต้องการส่งออกและคลิกปุ่ม ดาวน์โหลด

☒	สุราษฎร์ธานี นามสุราษฎร์ธานี	gnms06@mail.com	ไม่เคย	
☒	สุราษฎร์ธานี นามสุราษฎร์ธานี	gnms08@mail.com	ไม่เคย	
☒	สุเดช เอกสรรพสิ่ง	159a6982-d2e1-43d6-92a8-031370db86f7@mail.com	ไม่เคย	
☒	สุพัตรา วรเศรษฐ์	fddecebc-84db-4189-990c-875eb8161a89@mail.com	ไม่เคย	

Download table data as

Comma separated values (.csv)

ดาวน์โหลด

1

2

3

4

5

6

7

»



9.3 การจัดการผู้ใช้งานหลายรายการ

- (1) เข้าสู่หน้า รายชื่อสมาชิก จากภาพหน้าจอแสดงหมวดหมู่และหัวข้อที่เกี่ยวข้องทั้งหมดในข้อ 9
- (2) คลิกกล่องหน้ารายชื่อสมาชิกที่ต้องการ หรือคลิกกล่องบนสุดเพื่อเลือกสมาชิกทั้งหมด
- (3) เลื่อนลงมาด้านล่างสุดและเลือกประเภทการจัดการในหัวข้อ **รวมสมาชิกที่เลือก** โดยสามารถจัดการได้ดังนี้
 - เพิ่ม/ส่งข้อความ
 - ลบรายชื่อสมาชิก
 - บังคับให้เปลี่ยนรหัสผ่าน
 - เพิ่มรายชื่อที่เลือกสู่กลุ่มผู้ใช้งาน

The screenshot displays a user management interface. At the top, there is a table with four rows of user data. Each row has a checkbox on the left, a user profile icon and name, an email address, a status (all are 'ไม่เคย'), and a three-dot menu icon on the right. A blue circle with the number '2' is positioned next to the third row. Below the table, there is a 'Download table data as' section with a dropdown menu set to 'Comma separated values (.csv)' and a 'ดาวน์โหลด' button. Below this is a pagination bar with numbers 1 through 7, and a '»' button. On the left, it says 'แสดง 207 ทั้งหมด' and 'รวมสมาชิกที่เลือก'. A blue circle with the number '3' is next to a context menu that is open, showing options: 'เลือก...', 'การกระทำ', 'ยืนยัน', 'เพิ่ม / ส่งข้อความ', 'ลบ', 'บังคับให้เปลี่ยนรหัสผ่าน', 'Add to cohort', and 'Reset user authentication factors'. The footer of the interface has an orange bar with the text 'กรมทรัพยากรธรณี' on both sides.

	ชื่อสมาชิก	อีเมล	สถานะ	การกระทำ
☒	สุราษฎร์ธานี นามสุราษฎร์ธานี	gnms06@mail.com	ไม่เคย	⋮
☒	สุราษฎร์ธานี นามสุราษฎร์ธานี	gnms08@mail.com	ไม่เคย	⋮
☒	สุเดช เอกสรรพสิ่ง	159a6982-d2e1-43d6-92a8-031370db86f7@mail.com	ไม่เคย	⋮
☒	สุพัตรา วรเศรษฐ์	fddecebc-84db-4189-990c-875eb8161a89@mail.com	ไม่เคย	⋮

Download table data as: Comma separated values (.csv) ดาวน์โหลด

1 2 3 4 5 6 7 »

แสดง 207 ทั้งหมด
รวมสมาชิกที่เลือก

เลือก...
การกระทำ
ยืนยัน
เพิ่ม / ส่งข้อความ
ลบ
บังคับให้เปลี่ยนรหัสผ่าน
Add to cohort
Reset user authentication factors

กรมทรัพยากรธรณี กรมทรัพยากรธรณี



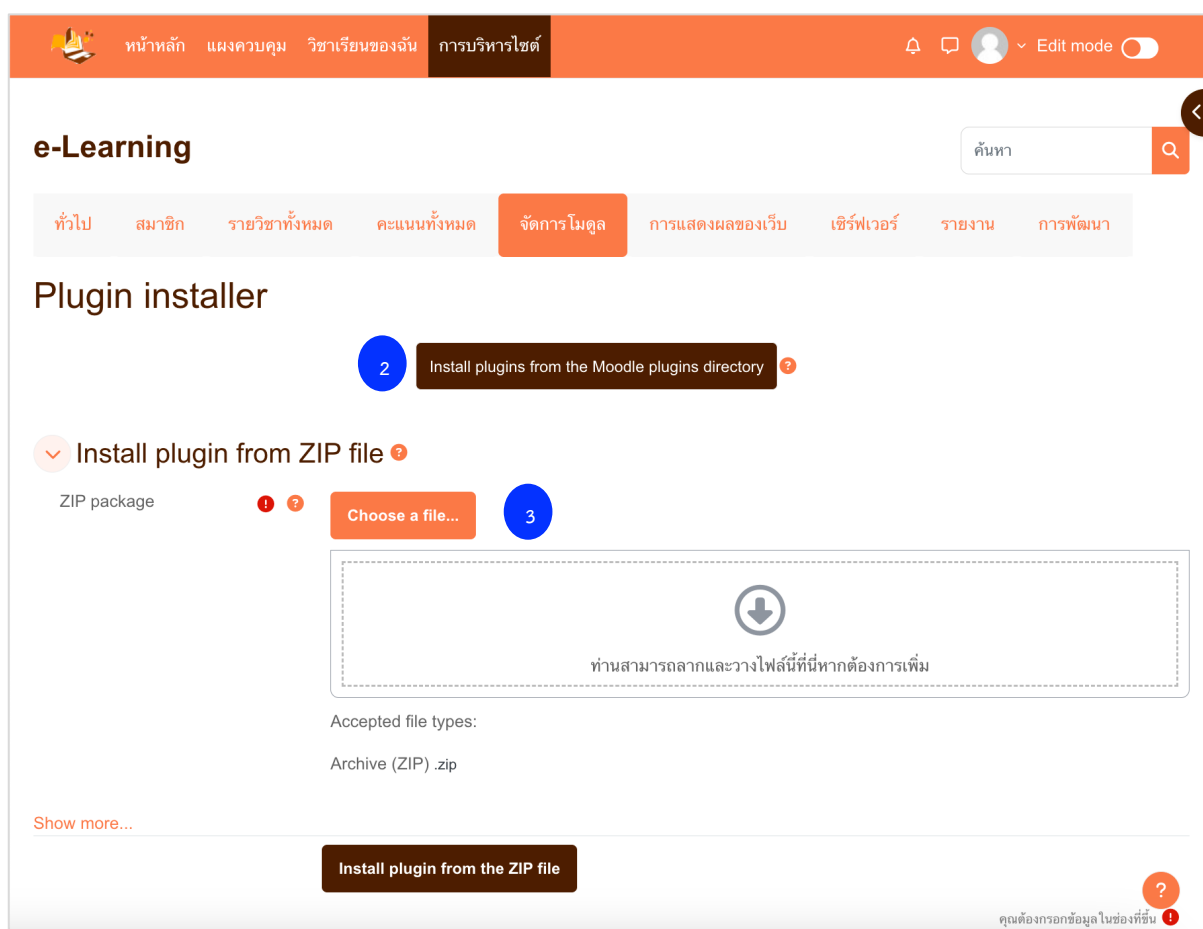
10. การติดตั้งและจัดการปลั๊กอิน

10.1 การติดตั้งปลั๊กอินใหม่

- (1) คลิกเมนู การบริหารไซต์(Site administration) จะเห็นเมนูย่อย ให้คลิกเมนู จัดการโมดูล ระบบจะแสดงหมวดหมู่และหัวข้อที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ให้เลือกหมวดหมู่ จัดการโมดูล และคลิกที่หัวข้อ Install plugins



- (2) กรณีต้องการหาปลั๊กอินจากซอฟต์แวร์โอเพนซอร์ส (Open source) ให้คลิกที่ปุ่ม Install Plugins from the Moodle plugins directory ระบบจะนำทางไปยังระบบ Moodle > หลังจากค้นหาและเลือกปลั๊กอินที่ต้องการให้คลิกปุ่ม Install now จากนั้นคลิก Upgrade Moodle database now เพื่อยืนยันการติดตั้งบนระบบ e-Learning
- (3) กรณีมีไฟล์ปลั๊กอินแล้วให้เลื่อนมายังส่วน Install plugin from ZIP file และคลิกปุ่ม choose a file เพื่อเลือกไฟล์ที่ต้องการนำเข้าข้อมูล หรือลากไฟล์มาวางไว้ในพื้นที่ที่ตรงรูปจากนั้นคลิกปุ่ม Install plugin from ZIP file





หมายเหตุ:

- การติดตั้งปลั๊กอินจำเป็นต้องเข้าสู่ระบบบนเว็บไซต์ Moodle.org หากยังไม่มีบัญชีผู้ใช้งานให้สมัครก่อน
- การติดตั้งปลั๊กอินควรเลือกเวอร์ชันที่ตรงกันกับ Moodle ที่ใช้งาน เพื่อให้ปลั๊กอินสามารถทำงานได้อย่างเต็มความสามารถ ปลอดภัย และเสถียร บนระบบ e-Learning ซึ่งปัจจุบันระบบใช้ Moodle เวอร์ชัน 4.5

Plugins / Activities / Beautiful certificate / Description

Beautiful certificate

Activities ::: mod_certificatebeautiful

Release **3.0.7**

Moodle 3.10, 3.11, 4.0, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5

Install now Download

Maintained by Eduardo Kraus

The Certificate Beautiful plugin for Moodle allows you to create customized certificates with elegant and professional designs. It features an intuitive and user-friendly interface.

Latest release: 47 นาที้ | 1508 sites | 1k downloads | 21 fans

Add to my favourites

10.2 การจัดการปลั๊กอิน

- (1) เข้าสู่หน้า การบริหารไซต์(Site administration) > คลิกเมนู จัดการโมดูล > คลิก ภาพรวมปลั๊กอิน

หน้าหลัก แผงควบคุม วิชารเรียนของฉัน การบริหารไซต์

การบริหารไซต์

ค้นหา

ทั่วไป สมาชิก รายวิชาทั้งหมด คะแนนทั้งหมด จัดการโมดูล

จัดการโมดูล ภาพรวมปลั๊กอิน Install plugins



- (2) กรณีต้องการถอนการติดตั้งปลั๊กอินให้คลิก **Uninstall** และคลิกปุ่ม **ขั้นต่อไป** เพื่อยืนยันการถอนการติดตั้ง
- (3) กรณีต้องการตั้งค่าส่วนปลั๊กอินเพิ่มเติมให้คลิก **การตั้งค่า** และปรับหรือแก้ไขตามต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม **บันทึกการเปลี่ยนแปลง** เป็นอันเสร็จสิ้น

หน้าหลัก

แผนผังความรู้

วิชาเรียนของฉัน

การบริหารไซต์

🔔

💬

👤

Edit mode

🔍

<

e-Learning

ค้นหา

🔍

<

ทั่วไป

สมาชิก

รายวิชาทั้งหมด

คะแนนทั้งหมด

จัดการโมดูล

การแสดงผลของเว็บ

เซิร์ฟเวอร์

รายงาน

การพัฒนา

ภาพรวมปลั๊กอิน

Check for available updates

Last check done on 24 เมษายน 2025, 11:20 PM

Install available updates (2)

All plugins 479

Additional plugins 31

Available updates 2

Plugin name	เวอร์ชัน	Availability	Actions	Notes
Activity modules ⚙️				
งานมอบหมาย mod_assign	2024100700	Enabled	การตั้งค่า	Uninstall
BigBlueButton mod_bigbluebuttonbn	2024100700	Enabled	การตั้งค่า	Uninstall
หนังสือ mod_book	2024100700	Enabled	การตั้งค่า	Uninstall
สนทนา mod_chat	2024100700	Enabled	การตั้งค่า	Uninstall



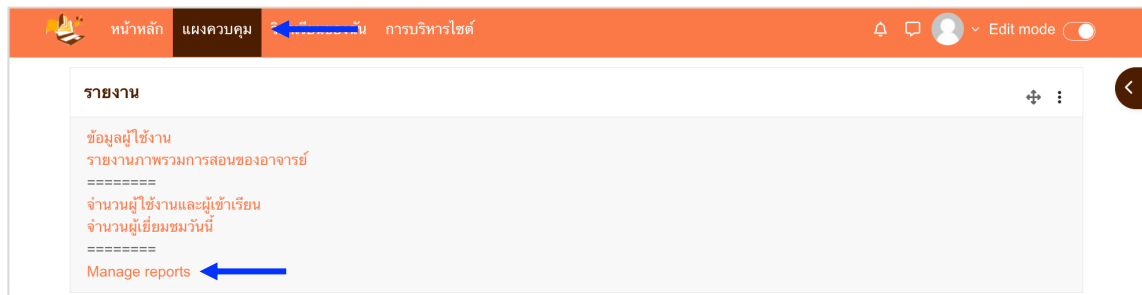
- (4) กรณีต้องการตรวจสอบและอัปเดตให้คลิกปุ่ม Check for available updates > คลิกที่ Available updates จากนั้นให้คลิกปุ่ม ติดตั้งการปรับปรุงนี้ สำหรับรายการที่ต้องการอัปเดต



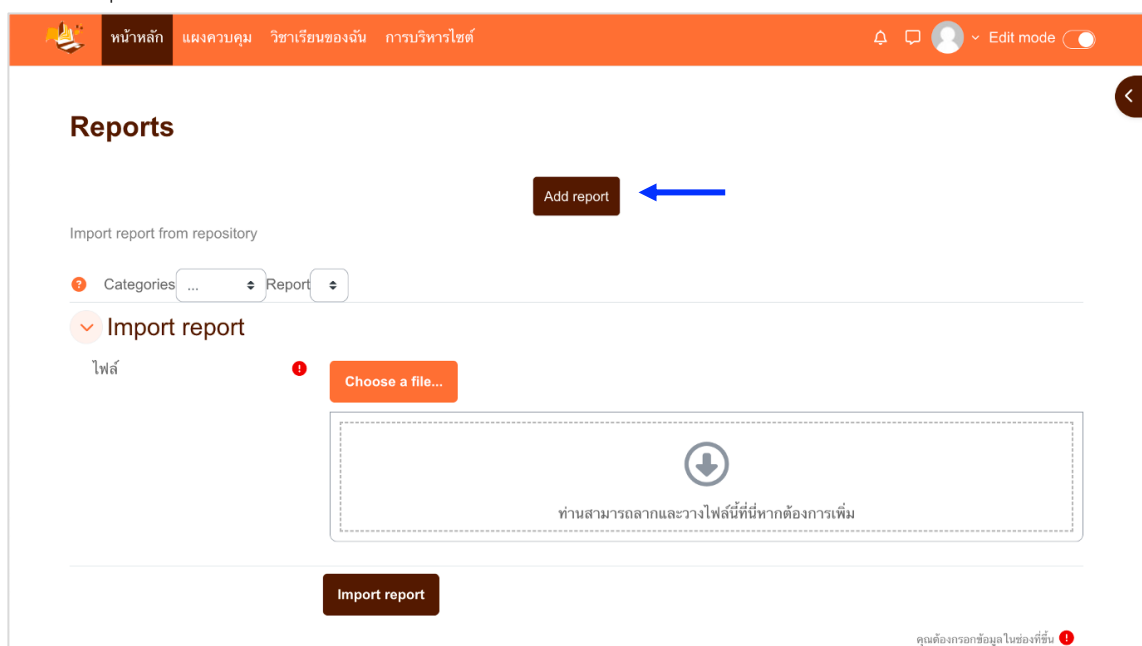
11. การติดตามและวิเคราะห์ข้อมูล

11.1 การสร้างรายงานระบบ

- (1) เข้าสู่หน้า **แผงควบคุม (Dashboard)** เลื่อนสู่กล่อง รายงาน > คลิก **Manage reports**



- (2) คลิกปุ่ม **Add report**



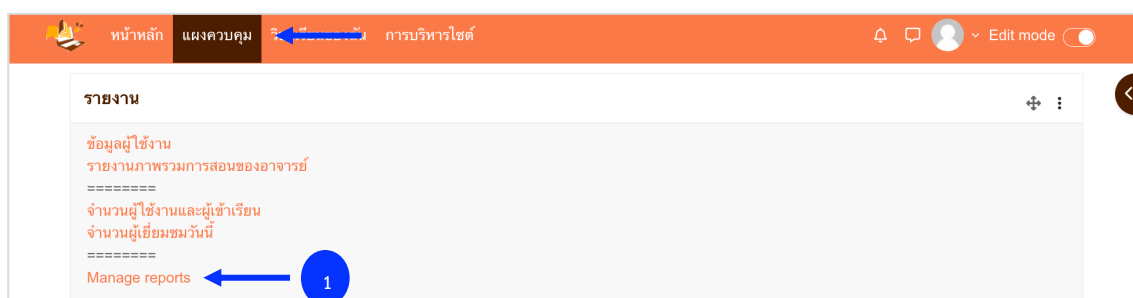


(3) ระบุชื่อรายงานและส่วนอื่นๆเพิ่มเติมตามต้องการ

(4) คลิกปุ่ม **เพิ่ม**

11.2 การเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลในรายงาน

(1) เข้าสู่หน้า **แผงควบคุม (Dashboard)** > เลื่อนสู่กล่อง **รายงาน** > คลิก **Manage reports** จากนั้นคลิกไอคอน  ในรายงานที่ต้องการ



หน้าจอ Manage reports

ชื่อ	จัดการ	Type of report	ชื่อผู้ใช้	แก้ไข	Download
ข้อมูลผู้ใช้งาน	เว็บไซต์	Users report	moodle admin		
จำนวนผู้ใช้งานและผู้เข้าเรียน	เว็บไซต์	SQL Report	moodle admin		
จำนวนผู้เยี่ยมชมวันนี้	เว็บไซต์	SQL Report	moodle admin		



(2) เลือกส่วนที่ต้องการแก้ไข โดยส่วนต่างๆสามารถตั้งค่าข้อมูลได้ดังนี้

- **View Report:** แสดงรายงานตัวอย่าง
- **Columns:** ตั้งค่าหัวรายงานที่ต้องการแสดง
- **Conditions:** ตั้งค่าเงื่อนไขข้อมูลที่จะแสดงในรายงาน
- **Ordering:** ตั้งค่าการจัดเรียงข้อมูล
- **Filters:** ตั้งค่าการกรองข้อมูล
- **Template:** ตั้งค่าการบันทึกแม่แบบรายงาน
- **Permissions:** ตั้งค่าสิทธิ์ในการเข้าถึงรายงาน
- **Calculations:** ตั้งค่าการคำนวณในรายงาน
- **Plot-Graphs:** ตั้งค่าการสร้างกราฟ
- **Report:** ตั้งค่าข้อมูลทั่วไปของรายงาน เช่น ชื่อรายงาน ประเภทไฟล์ที่ส่งออก
- **Manage reports:** เข้าสู่หน้ารายงานทั้งหมด

(3) คลิกปุ่ม Update เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลง

The screenshot shows the 'Manage reports' interface. At the top, there's a navigation bar with 'หน้าหลัก', 'แผนควบคุม', 'วิชาเรียนของจีน', and 'การบริหารไซต์'. Below it, a 'Manage reports' section has a 'ข้อมูลผู้ใช้งาน' tab selected. A table lists report fields with columns: 'หมายเลข ID', 'ชื่อ', 'บทคัดย่อ', and 'แก้ไข'. The table contains 5 rows of data. Below the table, there are configuration options for 'Table width' (set to 100%) and 'Table align' (set to center). At the bottom, there are buttons for 'Update' and 'ยกเลิก' (Cancel), and a 'Show more...' link.

หมายเลข ID	ชื่อ	บทคัดย่อ	แก้ไข
c1	User profile field	ชื่อนักเรียน	
c2	Other report column	รายวิชา	
c3	User course completion status	Course completion status	
c4	Final grade in current course	เกรดที่ได้	
c5	Other report column	เกรดเฉลี่ย	

หมายเหตุ:

- กรณีต้องการลบรายงาน: เข้าสู่หน้า **Manage reports** > คลิกไอคอน ในรายงานที่ต้องการ และคลิกปุ่ม **ใช่** เพื่อยืนยันการลบรายงาน
- กรณีต้องการลบรายงาน: เข้าสู่หน้า **Manage reports** > คลิกที่ไอคอนประเภทไฟล์ที่ต้องการในคอลัมน์ **Download** ของรายงานที่ต้องการ ระบบจะทำการดาวน์โหลดสู่เครื่องผู้ใช้อัตโนมัติ



[หน้าหลัก](#) [แผนกควบคุม](#) [วิชาเรียนของจีน](#) [การบริหารไซต์](#)

Edit mode

Add report

- กรณีต้องการนำเข้ารายงาน: เข้าสู่หน้า **Manage reports** > เลื่อนลงมายังหัวข้อ **Import report** จากนั้นเลือกไฟล์ที่ต้องการ จากนั้นหากระบบทำการอัปโหลดเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม **Import report**

[หน้าหลัก](#) [แผนกควบคุม](#) [วิชาเรียนของจีน](#) [การบริหารไซต์](#)

Edit mode

Add report

Categories ... Report

Import report

ไฟล์

Import report



12. Error handling

ข้อผิดพลาดที่ควรทราบ

12.1 การตั้งค่าบัญชีผู้ใช้

(1) ข้อผิดพลาด: กำหนดรหัสผ่านไม่ถูกต้อง

วิธีแก้ไข: เปลี่ยนรหัสผ่านตามเงื่อนไขที่กำหนด เช่น

- ใช้ได้เฉพาะ [A-Z], [a-z], [0-9] หรือ [@\$_!%*#?&] เท่านั้น
- ต้องมีตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ [A-Z] หรือพิมพ์เล็ก [a-z] อย่างน้อย 1 ตัว
- ต้องมีตัวเลข [0-9] อย่างน้อย 1 ตัว
- ต้องมีอักขระพิเศษ [@\$_!%*#?&] อย่างน้อย 1 ตัว
- ต้องมีตัวอักษรอย่างน้อย 8 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 50 ตัวอักษร

12.2 การตั้งค่าการจัดการหลักสูตร

(1) ข้อผิดพลาด: นำเข้าไฟล์ไม่ได้

สาเหตุ:

- ไฟล์มีขนาดใหญ่เกินไป

วิธีแก้ไข: ตรวจสอบขนาดไฟล์ที่ระบบกำหนด ดังนี้

- เข้าสู่หน้า การบริหารเว็บไซต์ > คลิกเมนู รายวิชาทั้งหมด > เลื่อนสู่หัวข้อ Default settings จากนั้นเลือก ค่าที่ตั้งไว้สำหรับรายวิชา
- เลื่อนไปยังหัวข้อ ไฟล์และอัปโหลด จากนั้นเลือกตัวเลือกในหัวข้อ ขนาดไฟล์สูงสุด ให้มากขึ้นตามที่ต้องการ

The screenshot shows the Moodle course settings page. The top navigation bar includes 'หน้าหลัก', 'แผนภูมิความรู้', 'วิชาเรียนของฉัน', and 'การบริหารเว็บไซต์'. The 'Default settings' tab is selected. The 'File and upload' section is visible, showing the 'Maximum file size' (ขนาดไฟล์สูงสุด) set to '1000 เมกะไบต์' (1000 MB). The text below indicates that the maximum file size is determined by the server configuration.

(2) ข้อผิดพลาด: นักเรียนไม่สามารถเข้าสู่บทเรียนหรือกิจกรรมในหลักสูตรได้

สาเหตุ: อาจเกิดจากหลายสาเหตุ ดังนี้

- การตั้งค่าวันเริ่มต้น-วันที่จบคอร์ส
- การตั้งค่าการเข้าสู่บทเรียนหรือกิจกรรมแบบจำกัดครั้งจำนวนการเข้าเรียน
- การตั้งค่าการเข้าสู่บทเรียนหรือกิจกรรมแบบจำกัดจำนวนผู้เรียน



วิธีแก้ไข: กรณีตั้งค่าวันเริ่มต้น-วันที่จบคอร์สไม่ถูกต้อง หรือมีการเปลี่ยนแปลงวัน-เวลาที่เปิดการเรียน

- เข้าสู่หน้าหลักสูตรที่ต้องการแก้ไข > คลิกที่บทเรียนหรือกิจกรรมที่ต้องการแก้ไข จากนั้นคลิกเมนู การตั้งค่า
- กรณีเกิดจากการตั้งค่าวันที่ ให้เลื่อนมาสู่หัวข้อ ทัวไป จากนั้นปรับวันที่เริ่มต้นรายวิชา หรือวันที่จบคอร์สตามที่ต้องการ

The screenshot shows the 'Edit Course' (แก้ไขรายวิชา) page. The top navigation bar includes links like 'หน้าหลัก', 'แฉงควคม', 'วิชาเรียนของจัน', and 'การบริหารไฮต์'. The main menu on the left has 'รายวิชา' (Courses) selected. The 'Edit Course' form includes fields for 'ชื่อเต็ม' (Full Name), 'ชื่อย่อรายวิชา' (Course Abbreviation), 'ประเภทของรายวิชา' (Course Category), 'การมองเห็นรายวิชา' (Course Visibility), 'Enable download course content', 'วันเริ่มต้นรายวิชา' (Course Start Date), 'วันที่จบคอร์ส' (Course End Date), and 'รหัสรายวิชา' (Course Code). A red error message is displayed next to the 'ประเภทของรายวิชา' field, stating 'หลักสูตรด้านชาติดิกคำบรรพ์' is not found. The 'วันที่จบคอร์ส' field is set to 'เปิดการใช้งาน' (Start Using) on 25/01/2025 at 13:36.

วิธีแก้ไข: กรณีเกิดจากการตั้งค่าการเข้าสู่บทเรียนหรือกิจกรรมแบบจำกัดจำนวนครั้งในการเข้าเรียน

- เลื่อนมาสู่หัวข้อ Attempts management จากนั้นเลือก จำนวนครั้งที่ต้องการ หรือ ไม่จำกัดจำนวน ในหัวข้อ จำนวนครั้ง
- คลิกปุ่ม บันทึกและแสดงผล



หน้าหลัก

แผนผังความรู้

วิชาเรียนของฉัน

การบริหารไซต์

Edit mode

Scorm

การตั้งค่า

Reports

More

แก้ไขการตั้งค่า

ขยายทั้งหมด

> ทัวไป

> Package

> การแสดงผล

> ที่ใช้ได้

> คะแนนที่ได้

> Attempts management

> Compatibility settings

จำนวนครั้ง

ใช้คะแนน

Force new attempt

Lock after final attempt

✓ ไม่จำกัดจำนวน

1 attempt

2 attempts

3 attempts

4 attempts

5 attempts

6 attempts

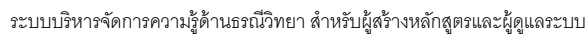
วิธีแก้ไข: กรณีเกิดจากการตั้งค่าการเข้าสู่บทเรียนหรือกิจกรรมแบบจำกัดจำนวนผู้เรียน

- เข้าสู่หน้าหลักสูตรที่ต้องการแก้ไข > คลิกเมนู **นักเรียนและผู้เรียน** จากนั้นเลือกตัวเลือก **Enrolment methods**

- คลิกไอคอน เพื่อแก้ไขการลงทะเบียนเรียน (self enrolment)

- เลื่อนมายังหัวข้อ **Max enrolled users** จากนั้นปรับจำนวนผู้เข้าเรียนสูงสุดได้ตามที่ต้องการ

- คลิกปุ่ม **บันทึกการเปลี่ยนแปลง**



(3) ข้อผิดพลาด: ไม่สามารถติดตามความคืบหน้าของหลักสูตรได้

- การตั้งค่าการติดตามถูกปิดไว้

- เข้าสู่หน้าหลักสูตรที่ต้องการแก้ไข > คลิกที่บทเรียนหรือกิจกรรมที่ต้องการแก้ไข จากนั้นคลิกเมนูการตั้งค่า
- เลื่อนมาสู่หัวข้อ **Completion tracking** จากนั้นเลือกตัวเลือก **ใช่** ในหัวข้อ **Enable completion tracking** และ **Show activity completions**



หน้าหลัก

แจ้งความ

วิชาเรียนของฉัน

การบริหารเว็บไซต์

🔔

🗨️

👤

▼ Edit mode

🔧

รายวิชา

การตั้งค่า

นักเรียนและผู้สนใจ

คะแนนทั้งหมด

รายงาน

More ▼

แก้ไขรายวิชา

ขยายทั้งหมด

> ทัวไป

> คำอธิบาย

> Course format

> การแสดงผล

> ไฟล์และอัปโหลด

> Completion tracking

Enable completion tracking

ไม่

✓ ใช่

Show activity completion conditions

ใช่

12.3 การตั้งค่าการจัดการผู้เรียน

(1) ข้อผิดพลาด: ไม่สามารถเพิ่มผู้เรียนได้

สาเหตุ:

- ไม่มีข้อมูลสมาชิกในระบบ

วิธีแก้ไข: ตรวจสอบชื่อสมาชิกผู้ใช้งานหากไม่พบสามารถติดต่อผู้ดูแลระบบเพื่อทำการเพิ่มสมาชิกผู้ใช้งาน ดังนี้

- เข้าหน้า การบริหารเว็บไซต์ > คลิกเมนูสมาชิก > เลื่อนมายังหัวข้อบัญชีผู้ใช้ จากนั้นดำเนินการตามรายละเอียดในข้อที่ 9.2

12.4 การติดตามและดูผลการเรียน

(1) ข้อผิดพลาด: ผู้เรียนไม่สามารถดูคะแนนได้

สาเหตุ:

- ไม่ได้เปิดตั้งค่าการมองเห็นคะแนน

วิธีแก้ไข:

- เข้าสู่หลักสูตรที่ต้องการแก้ไข > คลิกเมนู การตั้งค่า จากนั้นเลื่อนลงมายังหัวข้อ การแสดงผล
- เลือกตัวเลือก ใช่ ในหัวข้อ แสดงสมุดคะแนนกับนักเรียน



หน้าหลัก

แจ้งความ

วิชาเรียนของจีน

การบริหารไซต์

Edit mode

รายวิชา

การตั้งค่า

นักเรียนและผู้สนใจ

คะแนนทั้งหมด

รายงาน

More

แก้ไขรายวิชา

ขยายทั้งหมด

> ทัวไป

> คำอธิบาย

> Course format

> การแสดงผล

ภาษาที่บังคับในการใช้งาน

ไม่บังคับ

จำนวนข่าวที่ต้องการแสดง

5

แสดงสมุดคะแนนกับนักเรียน

ไม่

ใช่

แสดงรายงานกิจกรรม

ใช่

Show activity dates

ใช่

> ไฟล์และอัปโหลด