

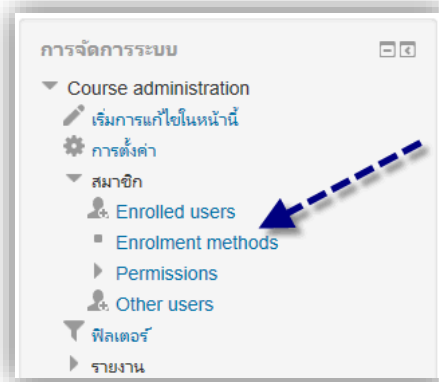
การอนุญาตเข้าเรียน และจัดการกลุ่มผู้เรียน (Enroll and Group user)

การอนุญาตเข้าเรียน และการตั้งรหัสผ่าน

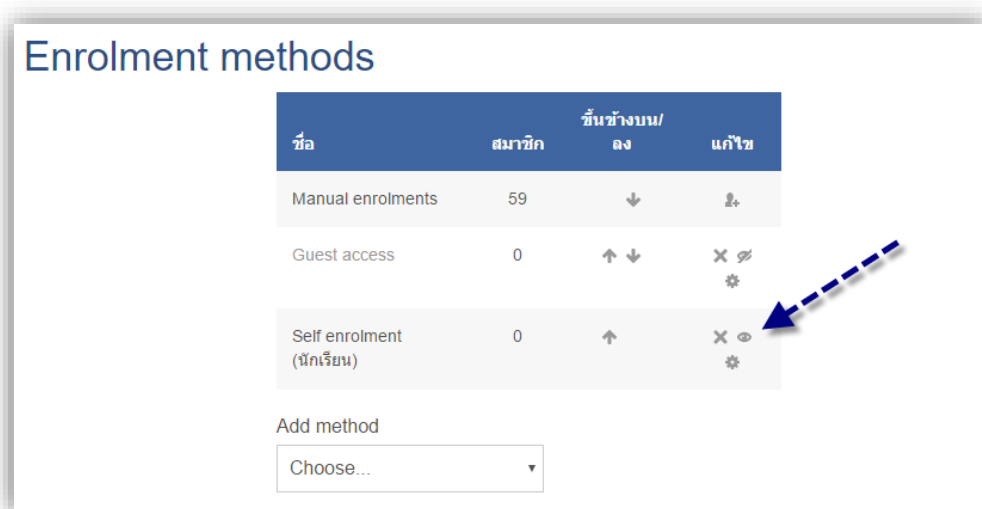
เมื่ออาจารย์ประจำวิชาได้ทำการเปิดใช้งานรายวิชาแล้ว หากอาจารย์ประจำวิชาไม่ต้องการให้นักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียนกับรายวิชาที่อาจารย์ได้เปิดใช้งานอยู่ เข้ามาเป็นสมาชิกหรือลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองของนักศึกษา



ดังนั้นอาจารย์ประจำวิชาสามารถเลือกที่จะอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้มีการลงทะเบียนเรียนด้วยตนเอง โดยการตั้งค่าในรายวิชาได้ดังต่อไปนี้

1. เข้าสู่หน้าหลักของรายวิชา
2. ไปที่บล็อก **การจัดการระบบ** แล้วเลือกเมนู **สมาชิก > Enrolment methods** ดังรูป





3. หลังจากคลิกที่เมนู “Enrolment methods” ก็จะแสดงดังรูป




หากอาจารย์ประจำวิชาต้องการจะปิดการลงทะเบียนหรือไม่อนุญาตให้ลงทะเบียนเรียน สามารถทำได้โดยการเปลี่ยนสัญลักษณ์  ให้เป็น  ในส่วนของ “Self enrolment (นักเรียน)”


จากรูปอธิบายสัญลักษณ์ได้ดังนี้

 เพิ่มหรือลบสมาชิกในรายวิชา

 อนุญาตให้มีการลงทะเบียนเรียนด้วยตนเอง

 ไม่อนุญาตให้มีการลงทะเบียนเรียนด้วยตนเอง

 ลบ Enrolment ข้อมูลสมาชิกทั้งหมดก็ถูกลบไป

 การตั้งค่า Enrolment เช่นการตั้งค่ารหัสผ่านในการเข้าเรียน (บุคคลที่ยังไม่เป็นสมาชิกของรายวิชา)

- การตั้งรหัสผ่านและระยะเวลาในการลงทะเบียนเรียน

หลังจากที่ได้มีการเปิดให้มีการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาเสร็จเรียบร้อยแล้ว การตั้งค่าอื่นๆก็อาจมีความจำเป็นสำหรับบางรายวิชาที่จะเปิดให้มีการลงทะเบียนเรียน เช่น การกำหนดวันและเวลาในการลงทะเบียน และกำหนดรหัสผ่านสำหรับการลงทะเบียนเรียน โดยมีวิธีการดังนี้

1. จากรูปด้านบน ให้คลิกที่ปุ่มแก้ไข  ก็จะแสดงหน้าจอ ดังรูป

Self enrolment

▼ Self enrolment

Custom instance name

Allow existing enrolments ?

Allow new enrolments ?

Enrolment key ?

ไม่ปกปิด

Use group enrolment keys ?

Default assigned role

กำหนดรหัสผ่านของรายวิชาในการลงทะเบียนเรียน (enroll user)

กำหนดให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนแบบเข้ากลุ่มเรียนอัตโนมัติ โดยการใช้รหัสกลุ่มแทนการใช้รหัสผ่านของรายวิชาในการลงทะเบียน (enroll user) ตั้งค่าเป็น "ใช่"

Enrolment duration ?

เปิดการใช้งาน

Notify before enrolment expires ?

Notification threshold ?

วันที่เริ่มต้น ?

เปิดการใช้งาน

หมดเขต ?

เปิดการใช้งาน

Unenrol inactive after ?

ระบุวันและเวลาที่เริ่มต้นของการลงทะเบียน

ระบุวันและเวลาที่สิ้นสุดการลงทะเบียน

2. คลิกรูป

บันทึกการเปลี่ยนแปลง

เมื่อเสร็จสิ้นการระบุรหัสผ่าน วันและเวลา หรือ

ค่าอื่นๆ ที่กำหนดให้มีการลงทะเบียน

** หมายเหตุ

หากต้องการลงทะเบียนเรียนแบบเข้ากลุ่มเรียนอัตโนมัติ ในกรณีที่อาจารย์ผู้สอนต้องการจัดการกลุ่มของผู้เรียนนอกเหนือจากที่ระบบได้สร้างมาให้ ให้ตั้งค่ากลุ่ม หรือในขณะที่สร้างกลุ่มใหม่ ต้องระบุ **Enrolment key** (ดูขั้นตอนในหัวข้อถัดไป)

การจัดการกลุ่มผู้เรียนในรายวิชา

การสร้างกลุ่มให้กับผู้เรียนนั้น ทำไว้เพื่อสะดวกในเรื่องของการจัดการข้อมูลสมาชิกในรายวิชาให้ง่ายขึ้น เช่น การแสดงเนื้อหารายวิชา การสั่งการบ้าน การทำแบบทดสอบ และการตรวจสอบคะแนนของอาจารย์ประจำวิชา เป็นต้น โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. เข้าสู่หน้าหลักของรายวิชา
2. ไปที่บล็อก “การจัดการระบบ” จากนั้นเลือกเมนู **Course administration > สมาชิก > กลุ่ม** ก็จะแสดงหน้าจอดังรูป

The screenshot shows the Moodle course administration interface for group management. It features two main input fields: "กลุ่ม:" (Group) on the left and "Members of:" (Members of) on the right. Below the "กลุ่ม:" field are buttons for "Edit group settings", "Delete selected group", "Create group", "Auto-create groups", and "นำเข้ากลุ่ม" (Import group). Below the "Members of:" field is a button for "Add/remove users".

การจัดการเรื่องกลุ่มนั้นมีหลายส่วน โดยมีขั้นตอนดังนี้

- การสร้างกลุ่ม (Create group)

1. คลิกที่ปุ่ม Create group ระบบจะเข้าสู่หน้าการสร้างกลุ่ม
2. ระบุรายละเอียดต่างๆของการสร้างกลุ่ม

The screenshot shows the 'Create group' form in Moodle. It includes the following fields and annotations:

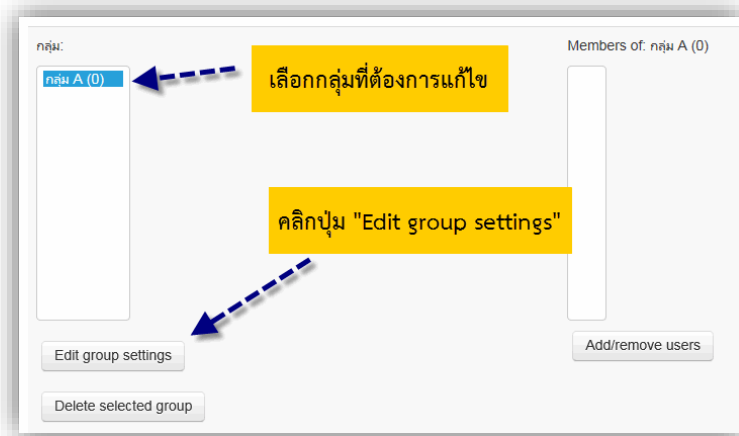
- Group name:** A text input field containing 'กลุ่ม A'. A yellow box labeled 'ระบุชื่อกลุ่ม' (Specify group name) has a dashed blue arrow pointing to this field.
- Group ID number:** An empty text input field.
- Group description:** A rich text editor area. A yellow box labeled 'ระบุรายละเอียดของ' (Specify details) has a dashed blue arrow pointing to this area.
- Enrolment key:** A text input field. A yellow box labeled 'รหัสผ่านสำหรับลงทะเบียนเข้ากลุ่ม' (Password for group registration) has a dashed blue arrow pointing to this field.
- Enrolment key visibility:** A dropdown menu currently set to 'ไม่' (No).
- New picture:** A section with a 'Choose a file...' button and a note 'Maximum size for new files: 80 เมกะไบต์'. A yellow box labeled 'รูปภาพสำหรับกลุ่ม' (Group picture) has a dashed blue arrow pointing to this section. Below the text is a dashed box with a blue arrow pointing down and the text 'You can drag and drop files here to add them.'

At the bottom of the form, there are two buttons: 'บันทึกการเปลี่ยนแปลง' (Save changes) and 'ยกเลิก' (Cancel).

3. ทำการบันทึก โดยคลิกที่ปุ่ม บันทึกการเปลี่ยนแปลง

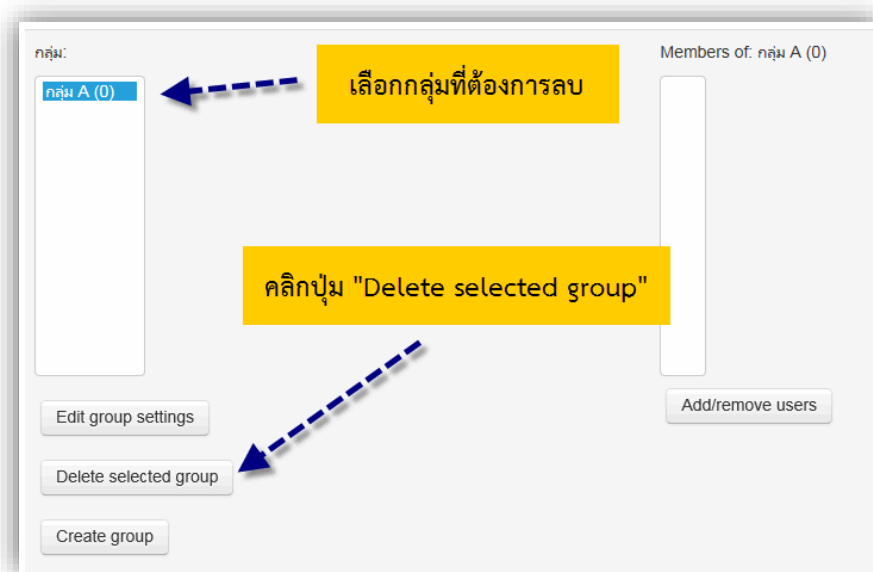
- การแก้ไขกลุ่ม (Edit group settings)

1. ให้เลือกกลุ่มที่ต้องการแก้ไข จากนั้นคลิกปุ่ม "Edit group settings"



- การลบกลุ่ม (Delete selected group)

1. ทำการเลือกกลุ่มที่ต้องการลบ จากนั้นคลิกปุ่ม Delete selected group



2. ให้ยืนยันการลบกลุ่ม โดยคลิกที่ปุ่ม “ใช่”

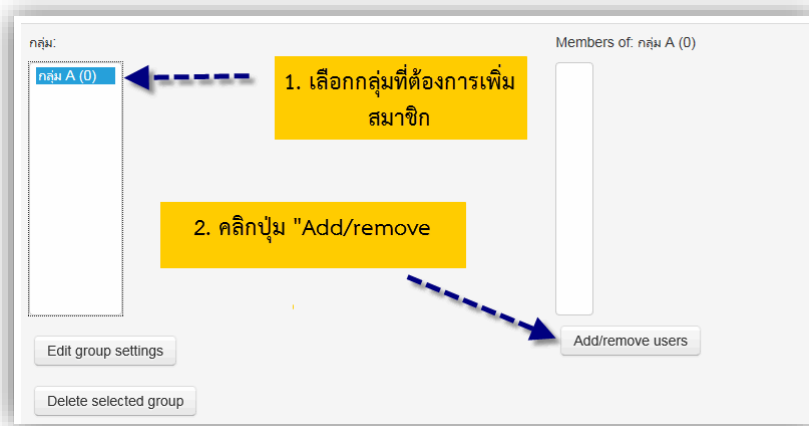
Are you sure you want to delete group 'กลุ่ม A'?

ใช่

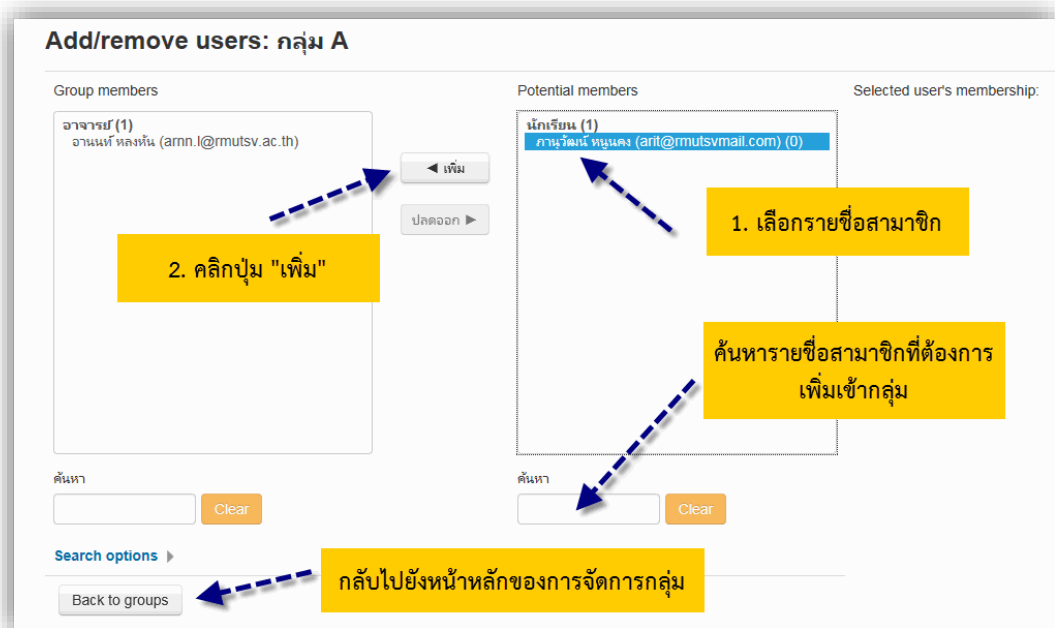
ไม่

- การเพิ่มสมาชิกในกลุ่ม (Add user)

1. เลือกกลุ่มที่ต้องการเพิ่ม จากนั้นคลิกที่ปุ่ม Add/remove users



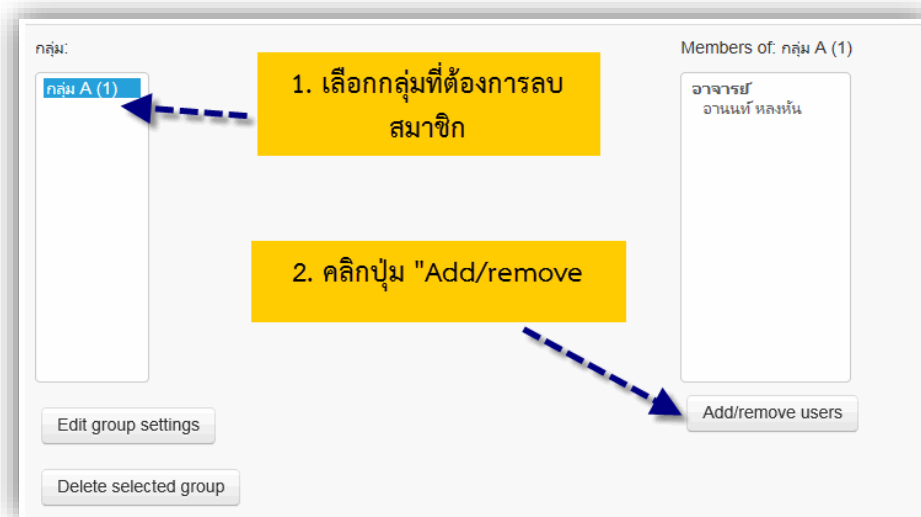
2. เลือกรายชื่อสมาชิกจากคอลัมน์ทางด้านขวา จากนั้นคลิกปุ่ม "เพิ่ม" ระบบก็จะย้ายรายชื่อที่เลือกไปอยู่ในคอลัมน์ทางด้านซ้าย



รายชื่อสมาชิกที่อยู่ในคอลัมน์ทางด้านขวาจะเป็นรายชื่อของสมาชิกที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชานี้แล้ว

- การลบสมาชิกในกลุ่ม (Remove users)

1. เลือกกลุ่มที่ต้องการลบ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม **Add/remove users**



2. เลือกรายชื่อสมาชิกจากคอลัมน์ทางด้านซ้าย จากนั้นคลิกปุ่ม **ปลดออก** ระบบก็จะย้ายรายชื่อที่เลือกไปอยู่ในคอลัมน์ทางด้านขวา

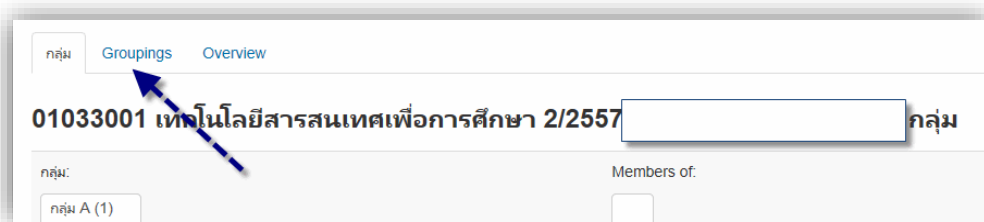


- Grouping

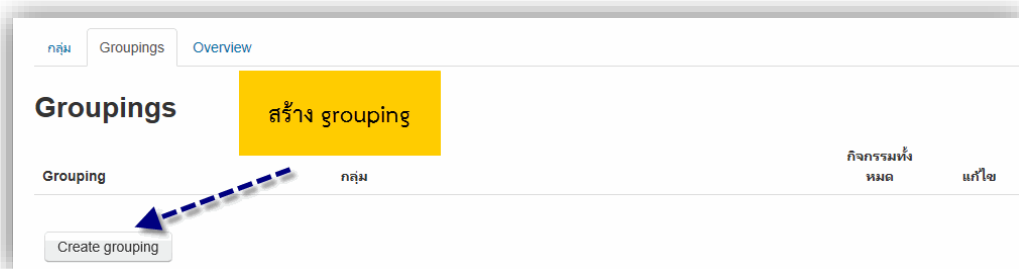
ใช้ในการรวมกลุ่มย่อยหลายๆกลุ่ม ให้อยู่ในกลุ่มใหญ่กลุ่มเดียวกัน สามารถสร้างได้หลายกลุ่ม โดยมีขั้นตอนดังนี้

การสร้าง Grouping

1. คลิกเลือกเมนู “Groupings” จากหน้าหลักของการจัดการกลุ่มดังรูป



2. คลิกปุ่ม “Create grouping”



หลังจากคลิกที่ปุ่ม “Create grouping” ก็จะปรากฏหน้าจอดังรูป

Create grouping

ทั่วไป

Grouping name*

Grouping ID number

Grouping description

- กรอกชื่อ grouping ในช่อง “Grouping name” และกรอกรายละเอียดของ grouping ในช่อง “Grouping description” จากนั้นกดปุ่ม “บันทึกการเปลี่ยนแปลง” ก็จะแสดงหน้าจอดังรูป

กลุ่ม Groupings Overview

Groupings

รายชื่อ grouping

Grouping	กลุ่ม	กิจกรรมทั้งหมด	แก้ไข
grouping 1	ไม่มี	0	<input type="button" value="✖"/> <input type="button" value="✕"/> <input type="button" value="⚙"/>

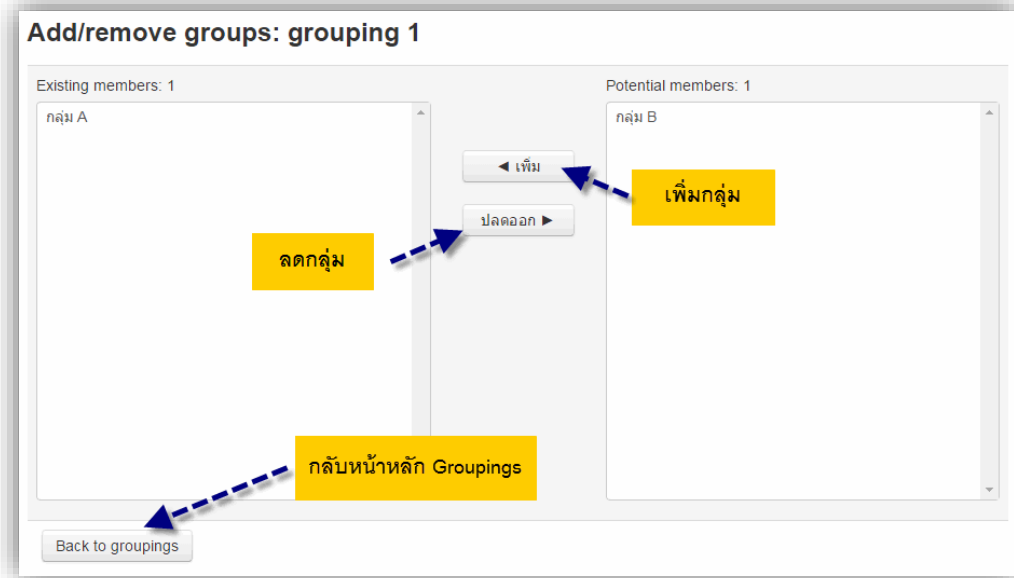
การเพิ่มและลบกลุ่มใน Groupings

- คลิกที่ปุ่ม ของรายการ Grouping ที่ต้องการ

Groupings

Grouping	กลุ่ม	กิจกรรมทั้งหมด	แก้ไข
grouping 1	ไม่มี	0	<input type="button" value="✖"/> <input type="button" value="✕"/> <input type="button" value="⚙"/>

- ระบบก็จะแสดงรายชื่อกลุ่มใน Grouping ทางด้านซ้ายและกลุ่มของรายวิชาที่เหลือทางด้านขวา



- สามารถเพิ่มกลุ่มโดยการคลิกที่ปุ่ม “เพิ่ม” และลบกลุ่มโดยการคลิกที่ปุ่ม “ลบออก”

Overview

เป็นการแสดงข้อมูลของ Groupings และกลุ่มพร้อมทั้งแสดงจำนวนสมาชิกในรายวิชา สามารถเรียกดูแบบ Groupings และแยกแต่ละกลุ่มได้

