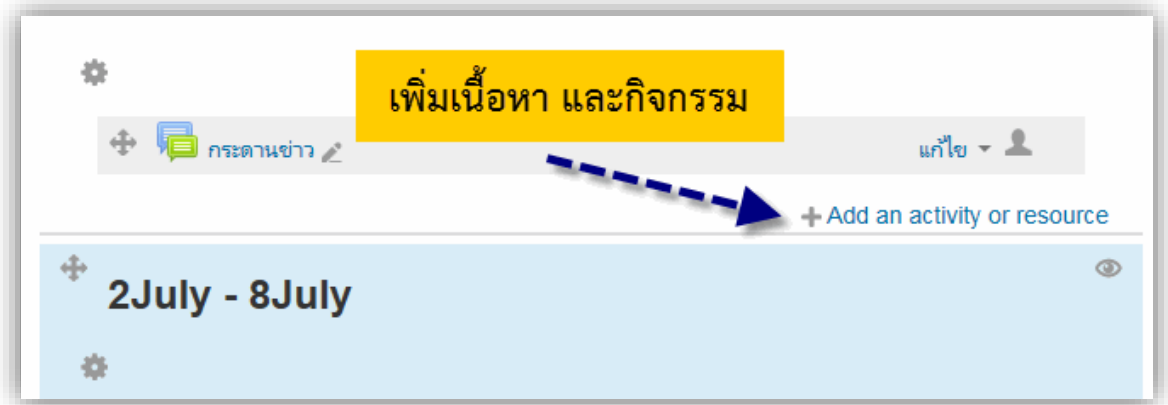
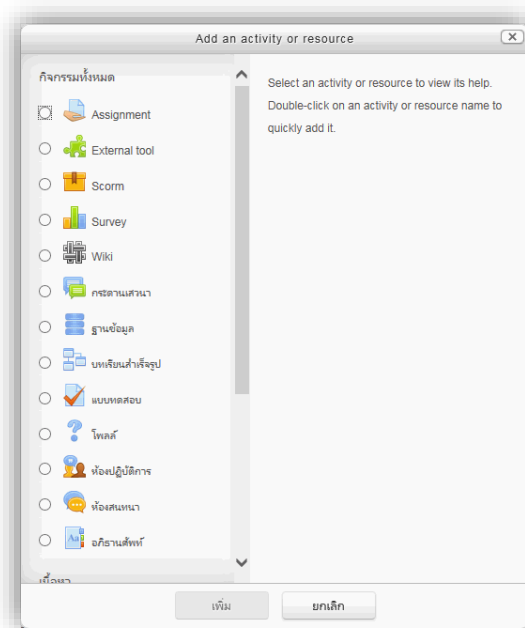


การจัดการเนื้อหา (Resource)

เมื่ออาจารย์ผู้สอนต้องการจะเพิ่มเนื้อหาหรือกิจกรรมลงในรายวิชา อาจารย์จำเป็นต้องเปิดการแก้ไขในหน้าของรายวิชาก่อน หรือคลิกที่เมนู “เริ่มการแก้ไขในหน้านี้” หลังจากนั้นคลิกที่เมนู “Add an activity or resource” ดังรูป




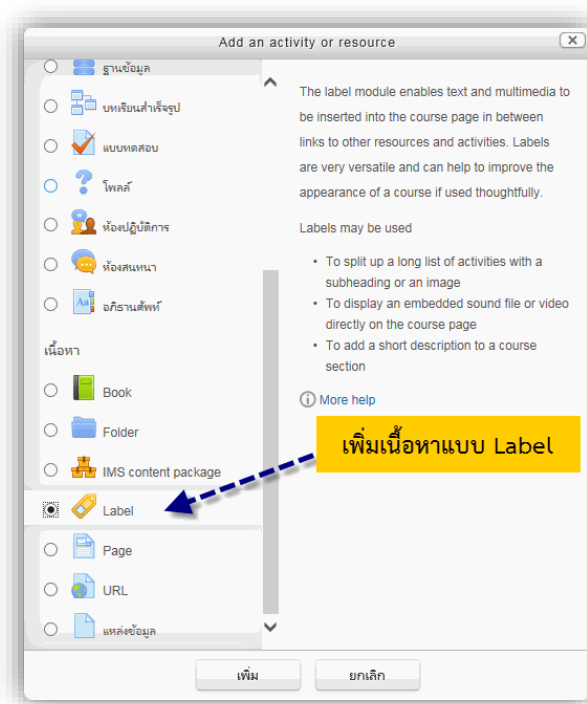
มี pop up ขึ้นมาให้เราเลือก จะแสดงหน้าจอออกเป็นสองคอลัมน์ โดยคอลัมน์ทางซ้ายจะแสดงรายการของกิจกรรม และคอลัมน์ทางขวาจะแสดงคำอธิบายของแต่ละรายการกิจกรรม ดังรูป



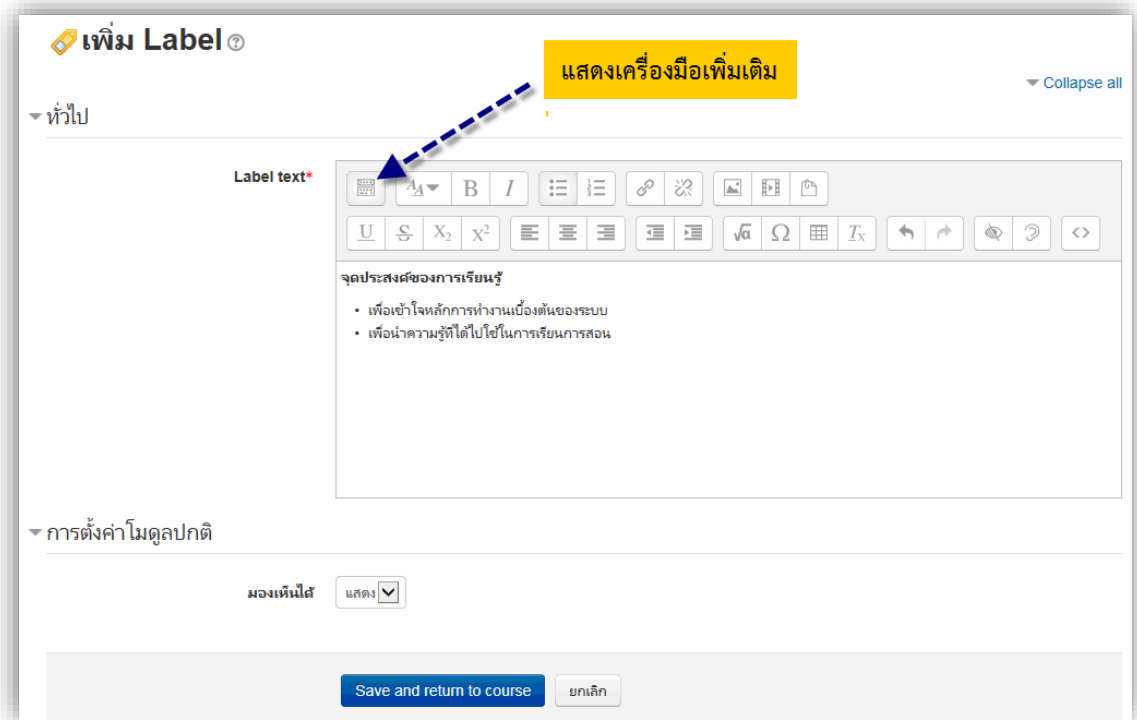
การเพิ่มเนื้อหาแบบ Label

เหมาะสำหรับการนำไปแสดงเป็นข้อความสั้นๆ หรือแสดงเป็นหัวข้อต่างๆ เพื่อจัดกลุ่มหรือหมวดหมู่ตามกิจกรรมต่างๆ การเพิ่มเนื้อหาแบบ Label นั้น มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

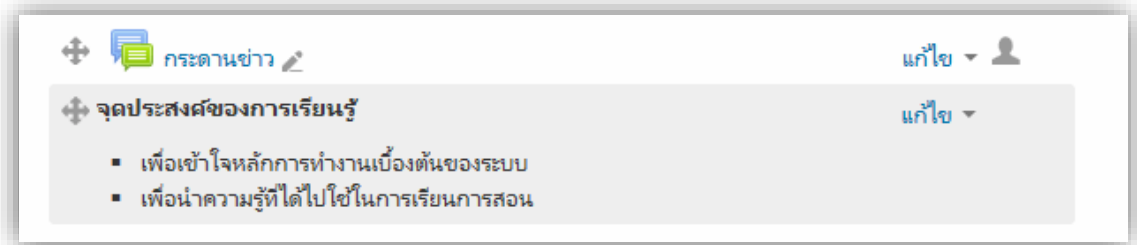
1. คลิกที่เมนู **+ Add an activity or resource** จากนั้นเลือก  Label ในส่วนของ “เนื้อหา” ดังรูป



2. เมื่อเลือกรายการของ “Label” แล้วให้คลิกปุ่ม “เพิ่ม” เพื่อเพิ่มเนื้อหาให้กับ label
3. กรอกข้อมูลของ label ในหัวข้อ “Label text” และต้องการแสดงเนื้อหาส่วนนี้ให้ผู้เรียนเห็นหรือไม่ โดยระบุในหัวข้อ “การมองเห็นได้”



4. เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้ว ให้คลิกปุ่ม [Save and return to course](#) ก็จะแสดงเนื้อหาในรายวิชาดังรูป



การเพิ่มเนื้อหาแบบหนังสือ Book

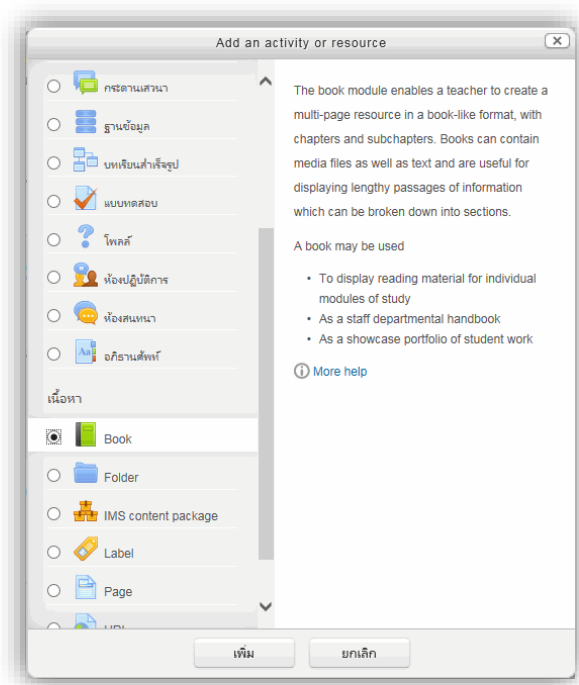
การเพิ่มเนื้อหาแบบ Book นั้นเป็นการสร้างหนังสือขึ้นมาหนึ่งเล่มและมีเนื้อหาในแต่ละหัวข้อนั้นเอง โดยมีขั้นตอนการสร้างหนังสือและขั้นตอนการเพิ่มเนื้อในหนังสือ ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 การสร้างหนังสือ

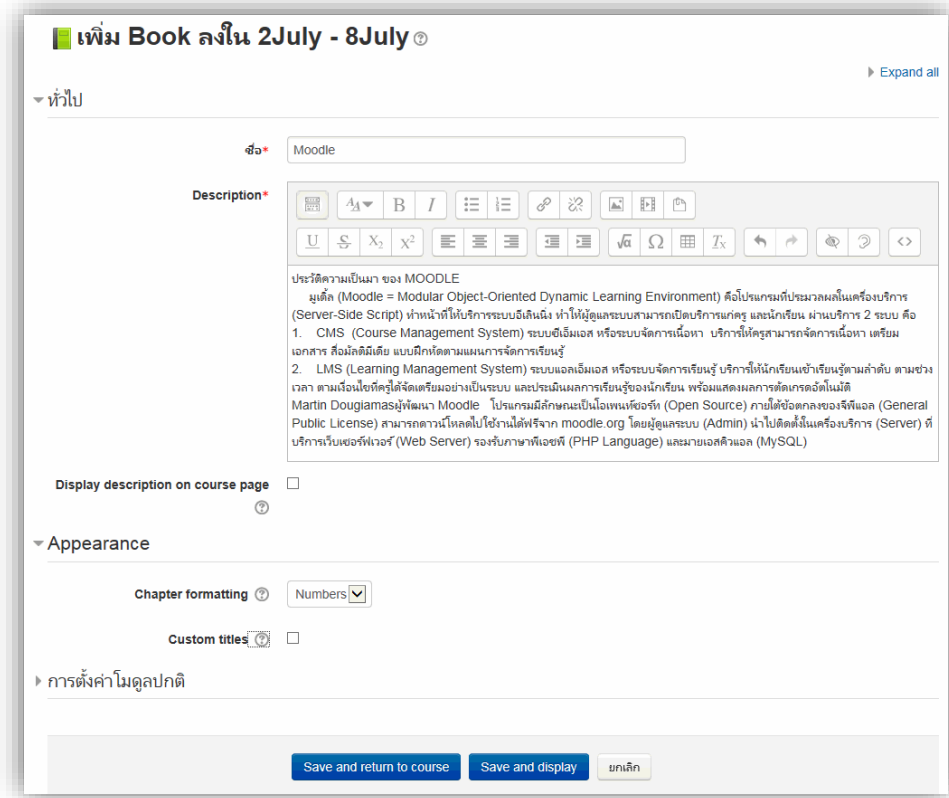
ขั้นตอนนี้เป็นการกำหนดค่าต่างๆ ให้กับหนังสือของเรา ซึ่งมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. คลิกเมนู **+ Add an activity or resource** จากนั้นเลื่อน Scroll Bar ลงมา แล้วเลือก

 **Book** จากนั้นคลิกปุ่ม “เพิ่ม”



2. เพิ่มเนื้อหาและรายละเอียดให้กับหนังสือ

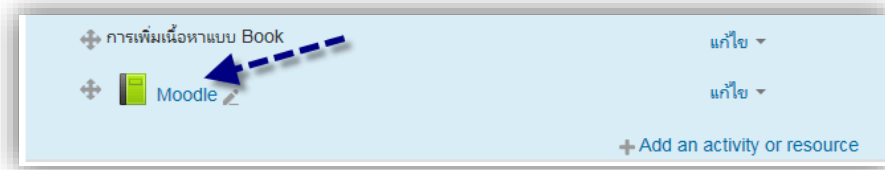


ในส่วนนี้เป็นการระบุชื่อ รายละเอียด ลักษณะ และรูปแบบให้กับหนังสือ โดยอธิบายตามหัวข้อดังต่อไปนี้

- ชื่อ** กรอกชื่อหนังสือที่เราจะสร้างขึ้น
- Description** กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับหนังสือ
- Display description on course page** จะแสดงรายละเอียด Description หรือไม่
- Chapter Formatting** ระบุรูปแบบการแสดงผลเนื้อหาแต่ละหัวข้อ
 - None คือไม่ให้แสดงเลขหน้าหัวข้อ
 - Number แสดงเนื้อหาแต่ละหัวข้อเป็นแบบ ตัวเลข
 - Bullets แสดงเนื้อหาแต่ละหัวข้อเป็นแบบ จุด
 - Indented แสดงเนื้อหาแต่ละหัวข้อเป็นแบบ ย่อหน้า
- กดปุ่ม “Save and return to course” หลังกรอกข้อมูลเสร็จสิ้น

ขั้นตอนที่ 2 การใส่เนื้อหาในหนังสือ

1. คลิกที่หนังสือ เพื่อทำการเพิ่มบทเรียนและเนื้อหาในบทเรียน



2. กรอกรายละเอียดในหัวข้อต่างๆดังต่อไปนี้

Chapter title กรอกชื่อบทเรียน หรือหัวข้ออื่นตามที่เรต้องการขึ้นอยู่กับการวางรูปแบบหนังสือของเรา

Content ในส่วนนี้เป็นเนื้อหาของบทเรียนหรือหัวข้อ เราสามารถแทรกรูปภาพ ไฟล์มีเดียหรือตาราง ลงไปได้


Save Change บันทึกการเปลี่ยนแปลง

3. เมื่อทำการบันทึกเสร็จแล้ว ระบบก็จะเข้าสู่หน้าบทเรียนที่เราเพิ่ม แล้วก็จะมีส่วนที่เพิ่มขึ้นมา คือ บล็อก “TABLE OF CONTENTS” เป็นกล่องเครื่องมือช่วยในการเพิ่ม Content ในเนื้อหาอื่นๆต่อไป ดังรูป

TABLE OF CONTENTS

1 การติดตั้ง moodle



4. หากต้องการเพิ่มบทเรียน (Chapter) เข้าไปในหนังสือสามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม  หลักชื่อเรื่องอันแรกหรือก่อนหน้า หลังจากนั้นก็ทำตามขั้นตอน **การเพิ่มเนื้อหาในหนังสือ** ข้างต้นได้เลย
5. เมื่อเราเข้าสู่เนื้อหาของหนังสือบทเรียนก็จะแสดงดังรูป

Moodle




การเข้าใช้งานระบบ

การเข้าใช้งานระบบจัดการเรียนการสอน LMS อาจารย์ผู้สอนจะต้องทำการ Login เข้าสู่ระบบก่อน โดยมีวิธีการดังนี้

1. เปิดโปรแกรม Web Browser เช่น Google Chrome ,Internet Explorer หรือ Mozilla Firefox
2. พิมพ์ URL <http://lms.rmutsv.ac.th>


กรอกชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน e-Passport ในบล็อก "เข้าสู่ระบบ" ที่อยู่ทางด้านขวามือ หรือมุมบนสุดด้านขวาที่มีคำว่า "เข้าสู่ระบบ" เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้วให้คลิกปุ่ม "เข้าสู่ระบบ"

โดยมีปุ่มที่ใช้สำหรับอำนวยความสะดวกในเนื้อหาดังนี้

-  เลื่อนไปยังบทเรียนถัดไป
-  กลับไปยังบทเรียนก่อนหน้า
-  ออกจากหนังสือ

การเพิ่มเนื้อหาแบบ File

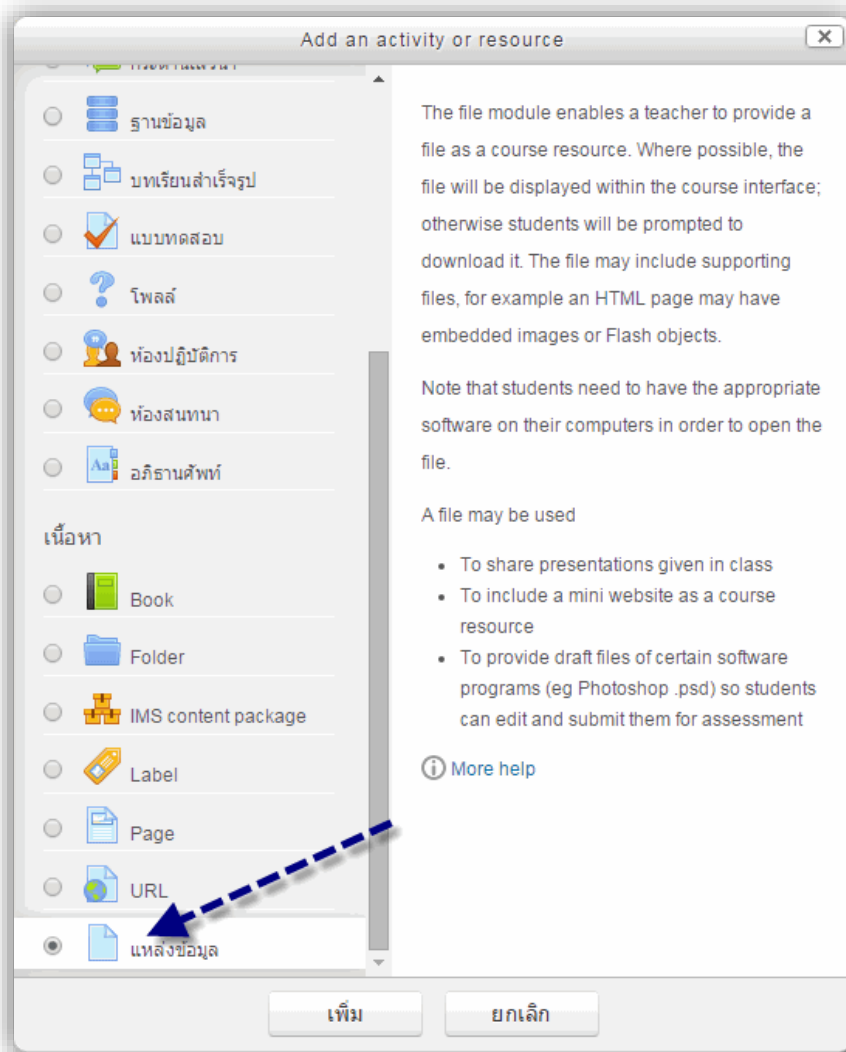
การเพิ่มเนื้อหาแบบไฟล์เหมาะสำหรับการแนบไฟล์ต่างๆ เข้าไปในบทเรียนเพื่อให้นักศึกษาสามารถดาวน์โหลดมาเปิดดู ถ้าหากว่าเป็นเอกสารที่นำมาประกอบในการเรียนการสอนเป็นไฟล์ Power Point หรือ Word แนะนำให้ Export ออกมาเป็นไฟล์ PDF ก่อน จะทำให้เวลานักศึกษาต้องการจะดูเอกสารสามารถเปิดดูได้เลย และเป็นการป้องกันการแก้ไขเอกสารอีกด้วย โดยมีขั้นตอนการเพิ่มดังต่อไปนี้

1. คลิก  **Add an activity or resource** เลื่อน scrollbar ลงมาในส่วนของ "เนื้อหา" แล้วเลือก



แหล่งข้อมูล

จากนั้นทำการคลิกปุ่ม "เพิ่ม"



2. กรอกรายละเอียด และการเพิ่ม File

กำลังแก้ไข แหล่งข้อมูล ใน 2July - 8July ▶ Expand all

▼ **ทั่วไป**

ชื่อ* เอกสารประกอบการอบรม

Description*

รายละเอียดของเอกสาร

Display description on course page

▼ **Content**

Select files Maximum size for new files: 80เมกะไบต์

ไฟล์

คู่มือการใช้งานระบบ

▼ **Appearance**

Display

Show size

Show type

Display resource description


[Show more...](#)

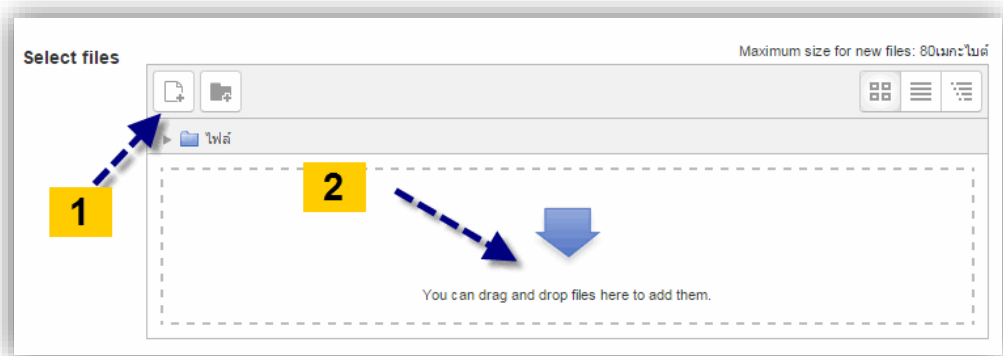
▶ การตั้งค่าโมดูลปกติ

ในส่วนนี้จะอธิบายเกี่ยวกับการกรอกข้อมูลและการเพิ่มไฟล์ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

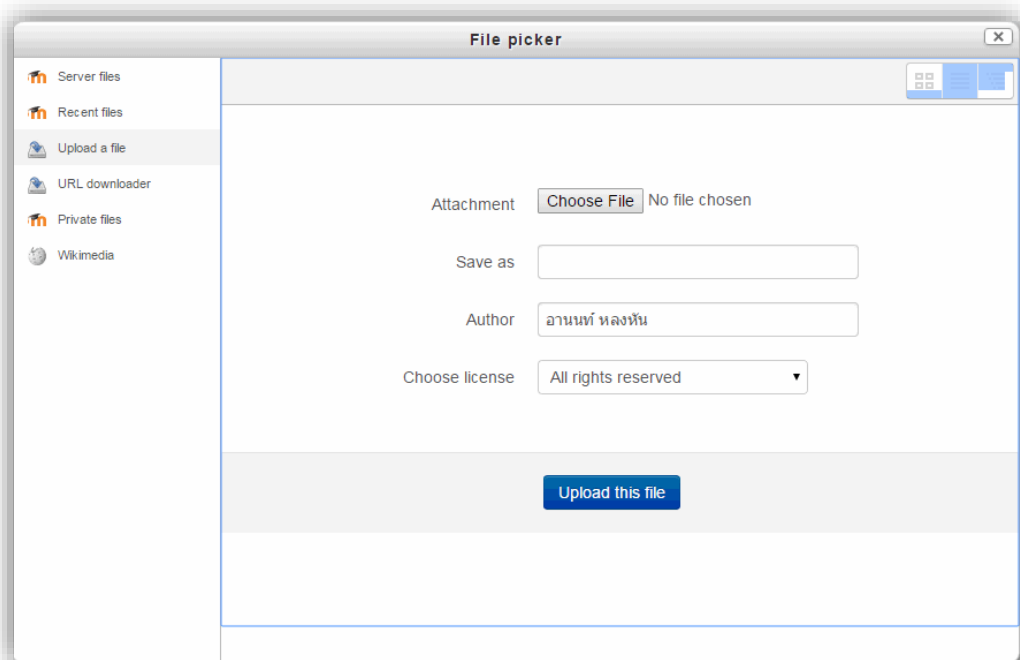
1. กรอกข้อมูลในส่วนของ ทั่วไป (General) โดยมีสิ่งที่จะต้องกรอกข้อมูลคือ
 - **Name** เป็นการ ตั้งชื่อ File
 - **Description** กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับ File
 - **Display description on course page** ต้องการจะแสดง Description หรือไม่

2. การเพิ่มไฟล์หรือเอกสารลงในส่วนของ Content ซึ่งในส่วนนี้จำเป็นต้องแนบไฟล์หรืออัปโหลดไฟล์ข้อมูลลงไป โดยวิธีการดังต่อไปนี้

1. การเพิ่มแบบปกติ โดยคลิกที่ปุ่ม 
2. การเพิ่มไฟล์แบบ Double Click



เมื่อเราได้ทำการเลือกการเพิ่มแบบปกติหรือ Double Click ก็จะแสดงหน้าต่าง Pop up ขึ้นมา แล้วให้เราทำการเพิ่มเหมือนกับการเพิ่มรูปภาพที่กล่าวมาข้างต้น

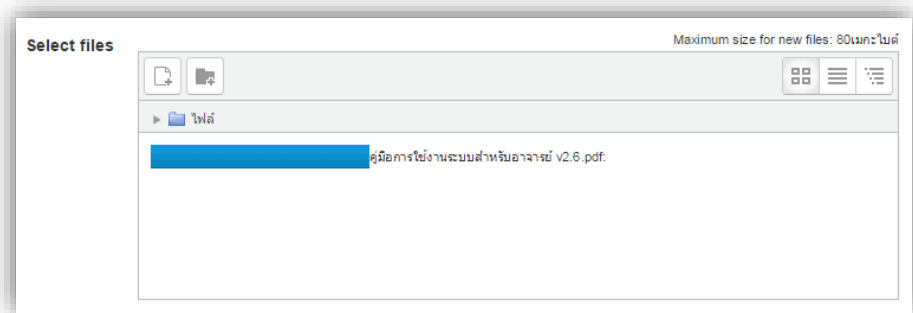


3. การเพิ่มไฟล์แบบ Drag and drop

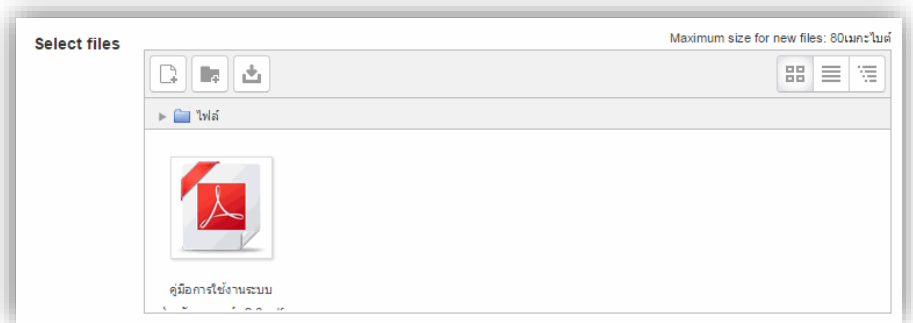
การเพิ่มไฟล์แบบ Drag and drop นั้น เป็นการนำไฟล์จากข้างนอกหรืออุปกรณ์ที่

เราเก็บไฟล์ โดยการลากไฟล์จากที่เก็บไฟล์ข้างนอกมาไว้ในบริเวณ “You can drag and drop files here to add them.” ได้เลย

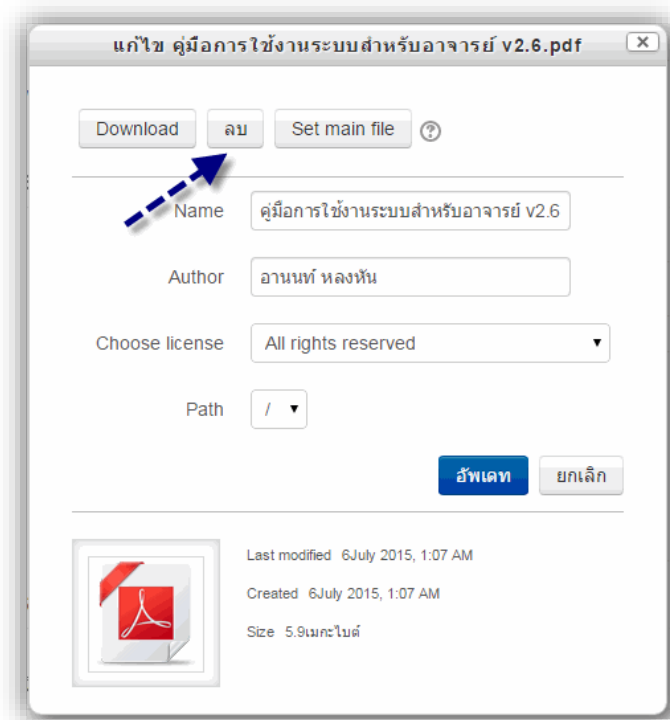
3.1 รอให้อัพโหลดไฟล์เสร็จ



3.2 เมื่ออัปโหลดเสร็จแล้วก็จะแสดงลักษณะดังรูป



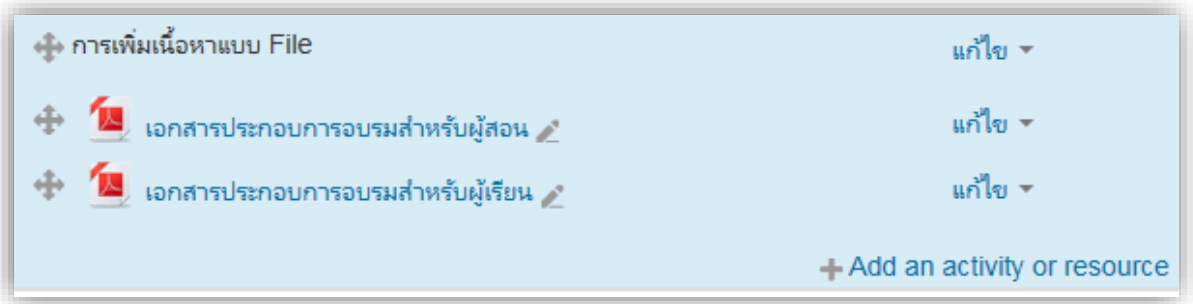
3.3 หากไฟล์ที่เราทำการเพิ่มนั้นไม่ถูกต้อง ต้องการจะลบไฟล์นั้นทิ้ง ให้ทำการคลิกไฟล์ที่เราต้องการจะลบ แล้วคลิกที่ปุ่ม ระบบจะ Pop up หน้าจอขึ้นมาเพื่อยืนยันการลบ ให้กดปุ่ม **เรียบร้อย**



3. เลือกรูปแบบในการแสดงไฟล์ในส่วน **Appearance** โดยสามารถเลือกรูปแบบของการแสดงผลได้ดังนี้

Display นั้นมี Option list รูปแบบให้เลือก

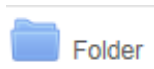
- Automatic แสดงหน้าเว็บเพจที่เราลิงค์มาแบบอัตโนมัติ
 - Embed จะเป็นการฝังหน้าเว็บนั้นในหน้าบทเรียนเลย
 - Force download ให้ดาวน์โหลดไฟล์ก่อน
 - Open เปิดแสดงหน้าเว็บเพจที่เราลิงค์นั้นๆ ทั้หน้าบทเรียนของเราเลย
 - In pop-up เปิดไฟล์ในหน้าต่างใหม่ ในส่วนของ In pop-up จะมีส่วนที่ต้องกำหนดอีกคือ
 - Popup width (in pixels) คือ แสดงความยาวของหน้าต่างกำหนดเป็นพิกเซลล์
 - Popup height (in pixels) คือ แสดงความสูงของหน้าต่างกำหนดเป็นพิกเซลล์
 - Display URL description แสดงรายละเอียดข้อมูลเบื้องต้นของเว็บ
4. เมื่อทำการเพิ่มไฟล์เสร็จแล้ว คลิกปุ่ม “Save and return to course” เป็นการเสร็จสิ้นการเพิ่มไฟล์ในบทเรียน ไฟล์ก็จะอยู่ในหน้าบทเรียน



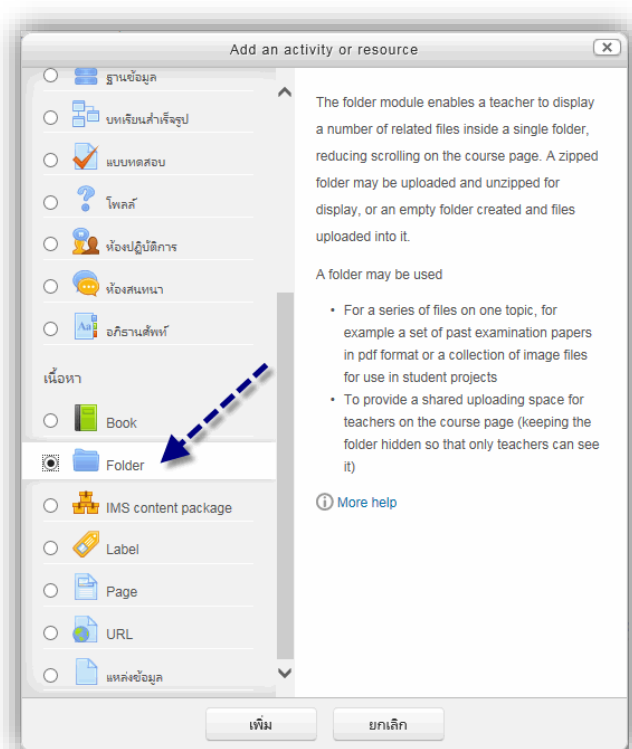
การเพิ่มเนื้อหาแบบ Folder

การเพิ่มเนื้อหาแบบ Folder เหมาะสำหรับการจัดรวบรวมเนื้อหาไว้ในที่เดียวกัน จะมีลักษณะแบบเดียวกับการเพิ่มเนื้อหาแบบ File แต่จะแตกต่างกันในส่วนของการแสดงผล ซึ่งการเพิ่มเนื้อหาแบบ Folder นั้น ไฟล์ต่างๆจะถูกเก็บไว้ใน Folder เวลาคลิกเข้าไปแล้วจะแสดงไฟล์ทั้งหมด โดยมีขั้นตอนการเพิ่มเนื้อหาแบบ Folder ดังต่อไปนี้

5. คลิก **+ Add an activity or resource** เลื่อน scrollbar ลงมาในส่วนของ “เนื้อหา” แล้วเลือก




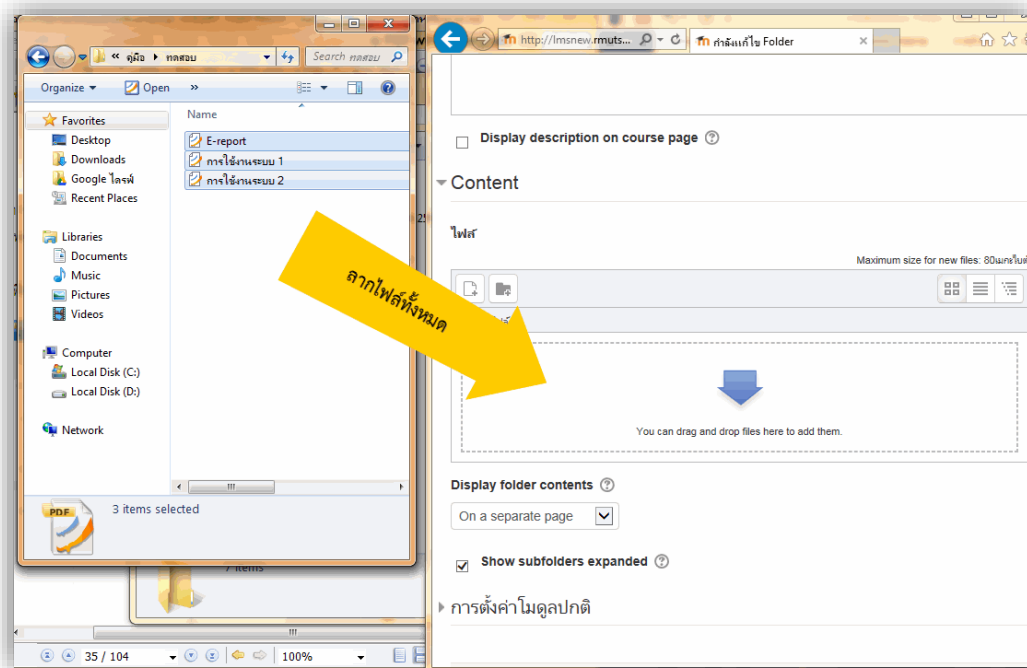
จากนั้นทำการคลิกปุ่ม “เพิ่ม”



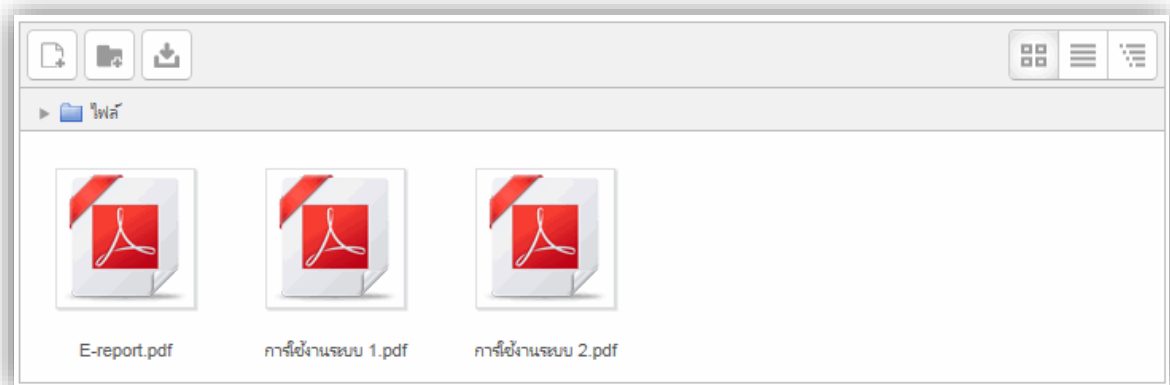
6. กรอกข้อมูลใส่ส่วนของ “ทั่วไป” ซึ่งในส่วนนี้จะเป็นการกรอกข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับไฟล์ ที่เราต้องการอัปโหลดเข้า Folder โดยมีสิ่งที่กรอกรายละเอียดดังนี้
- **Name** ตั้งชื่อ Folder
 - **Description** กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับ Folder

The screenshot shows the Moodle course page editor interface. At the top, it says "กำลังแก้ไข Folder ใน 2July - 8July". Below that, there's a section titled "ทั่วไป" (General). Inside this section, there's a "ชื่อ" (Name) field with the value "เอกสารประกอบการเรียน บทที่ 1". Below the name field is a "Description" field with a rich text editor toolbar. There's a checkbox for "Display description on course page" which is currently unchecked. Below the description field is a "Content" section. It has a "ชื่อ" (Name) field with the value "ไฟล์". Below the name field is a large dashed box with a blue arrow pointing down and the text "You can drag and drop files here to add them." Below the content field, there are two checkboxes: "Display folder contents" (checked) and "Show subfolders expanded" (checked). At the bottom of the form, there are three buttons: "Save and return to course", "Save and display", and "ยกเลิก" (Cancel).

7. เพิ่มไฟล์ลงในส่วนของ Content หากต้องการเพิ่มทีละไฟล์ให้คลิกปุ่ม  หรือต้องการจะเพิ่มทีละหลายๆไฟล์ ทำได้โดยการลากไฟล์จาก Folder ที่เก็บไฟล์มาวางในส่วนของ “ไฟล์” ดังรูป

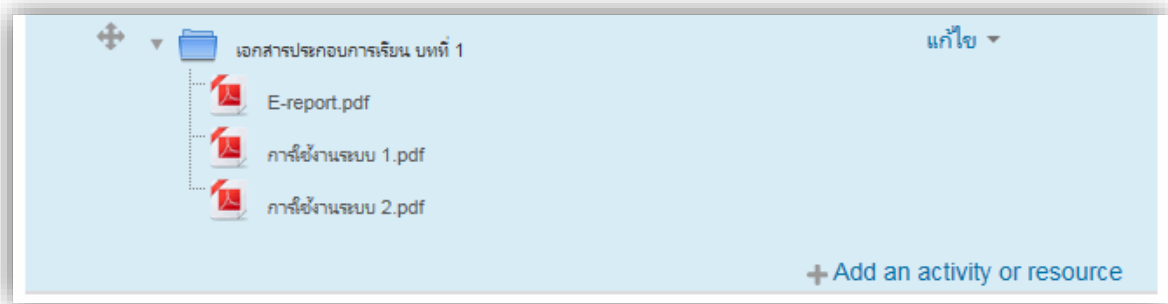


เมื่อทำการอัปโหลดไฟล์เสร็จสิ้น ก็จะแสดงผลดังรูป



หากต้องการจะแสดงไฟล์ทุกไฟล์ที่เราเพิ่มเข้าไปในหน้าหลักของบทเรียนให้เราเลือก **Display folder contents** เป็น **Inline on course page** ก็จะแสดงในลักษณะดังรูป

8. การตั้งค่า **Display folder contents** มีให้เลือกดังนี้
 - On a separate page แสดงไฟล์ในอีกหน้าเว็บเพจ
 - Inline on course page แสดงไฟล์ในหน้าหลักของบทเรียน
9. ทำการ **Save and return to course** เมื่อเสร็จสิ้นการเพิ่มไฟล์ ไฟล์ที่เราเพิ่มจะอยู่ในหน้าของบทเรียนดังรูป



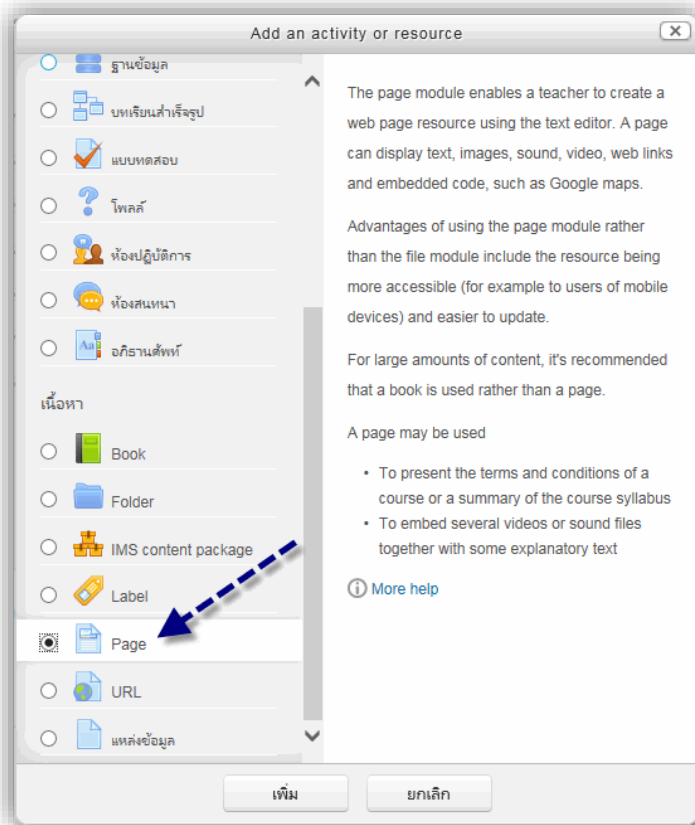
จากรูปการแสดงผลแบบนี้ ได้ทำการระบุ **Display folder contents** ในส่วนของการตั้งค่า ให้เป็น **Inline on course page**

การเพิ่มเนื้อหาแบบ Page

การเพิ่มเนื้อหาแบบ Page ในรายวิชานั้น จะเป็นลักษณะของการเพิ่มหน้า web page โดยในหน้าเพจนั้นสามารถใส่ ข้อความ, รูปภาพ, เสียง, VDO ประกอบการสอน และเว็บลิงค์ต่างๆ มีขั้นตอนดังนี้

10. คลิก **+ Add an activity or resource** เลื่อน scrollbar ลงมาในส่วนของ “เนื้อหา” แล้วเลือก

 Page จากนั้นทำการคลิกปุ่ม “เพิ่ม”



11. กรอกข้อมูลในส่วนของ “ทั่วไป” ซึ่งในส่วนนี้จะเป็นการกรอกข้อมูลทั่วไปให้ Page ที่เราจะเพิ่มเข้าสู่ บทเรียน โดยมีการอธิบายตามหัวข้อดังนี้

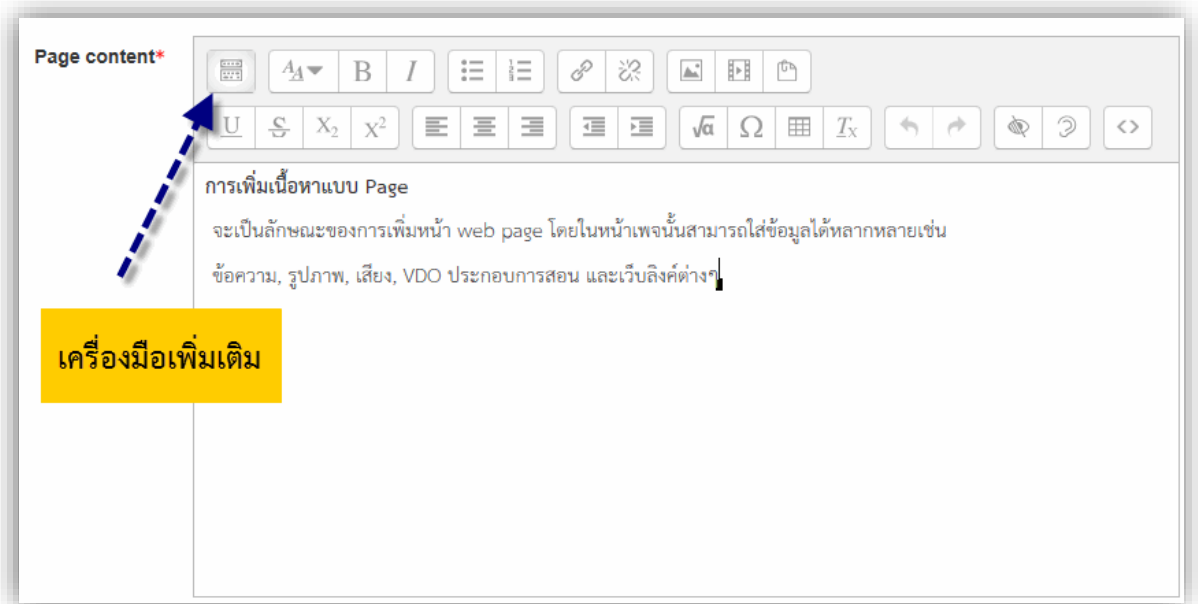
- **Name** ตั้งชื่อ Page
- **Description** กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับ Page

The screenshot shows the 'Edit Page' form in Moodle. The title is 'กำลังแก้ไข Page ใน 2July - 8July'. The 'ทั่วไป' (General) section is expanded, showing a 'ชื่อ*' (Name) field with the value 'การเพิ่มแหล่งข้อมูลแบบ Page' and a 'Description*' field with a rich text editor. A checkbox for 'Display description on course page' is at the bottom.

12. ในส่วนของ “Page content” เราสามารถเพิ่มเนื้อหาในรูปแบบ ข้อความ รูปภาพ วีดีโอ ไฟล์เสียง และลิงค์ ได้ดังต่อไปนี้

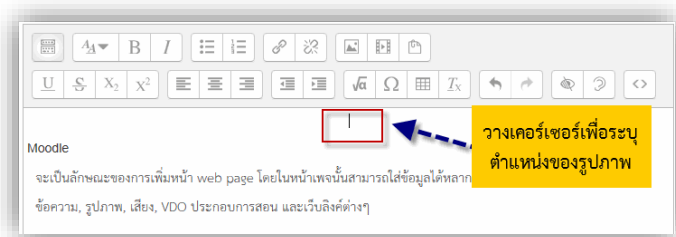
1. การเพิ่มข้อความธรรมดา ใส่เนื้อหาข้อความธรรมดาลงไปในส่วนของ Page content ได้เลย

เราสามารถเลือกเครื่องมือเพิ่มเติมโดยคลิกที่ปุ่ม  สำหรับจัดรูปแบบของข้อความ

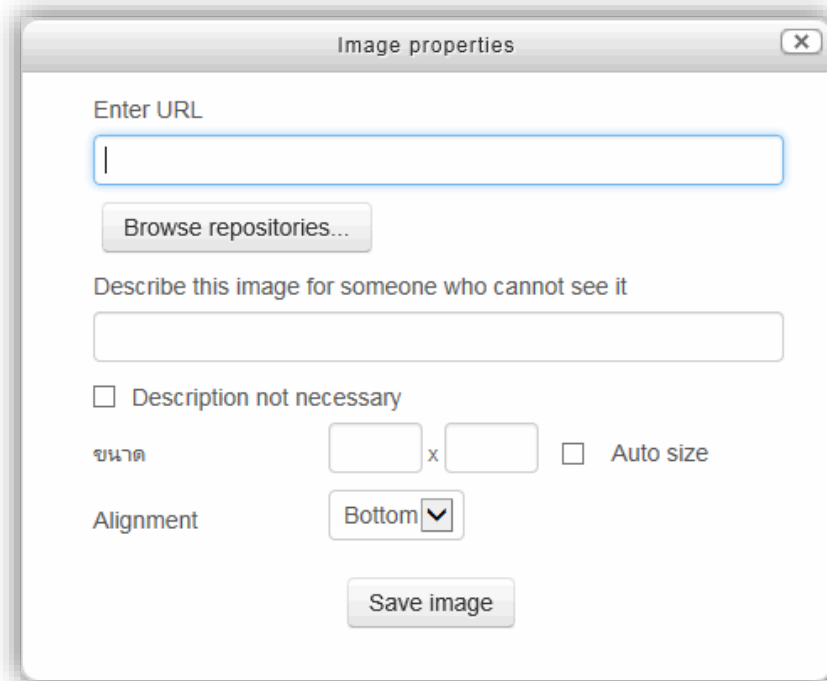


2. การเพิ่มรูปภาพ เราสามารถเพิ่มรูปภาพเพื่อเป็นภาพประกอบในเนื้อหา โดยมีขั้นตอนดังนี้

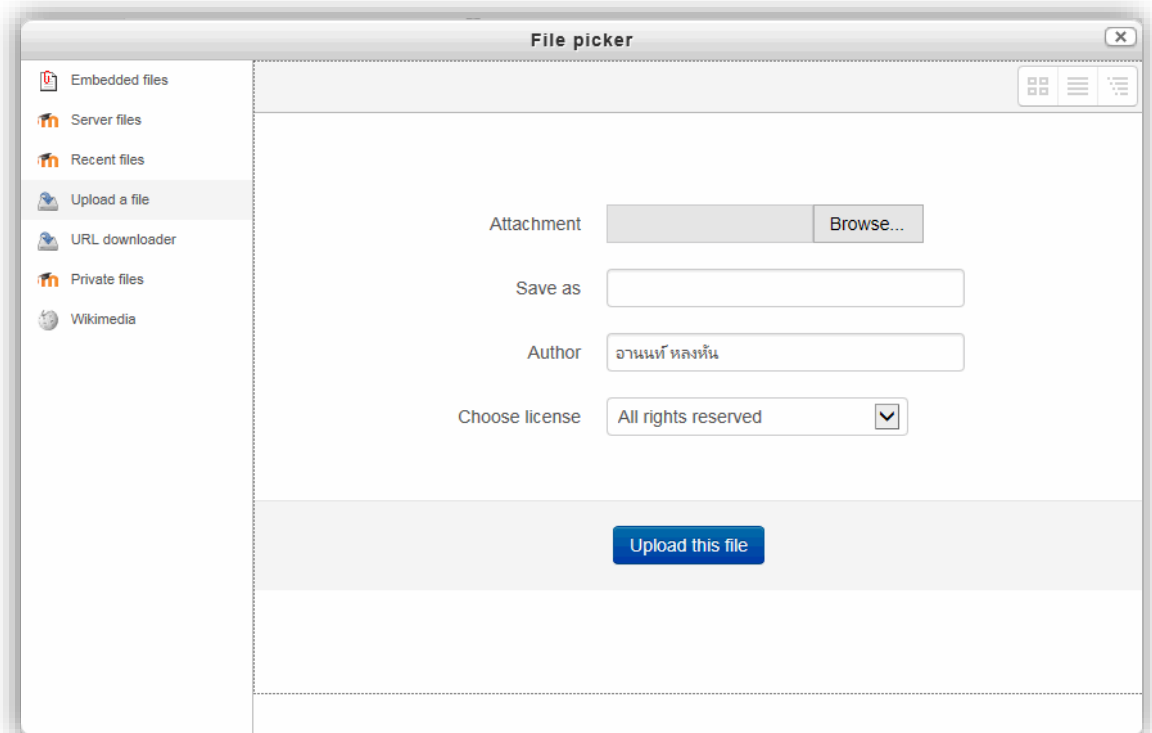
1. วางเคอร์เซอร์ ในตำแหน่งที่ต้องการจะแสดงรูปภาพ



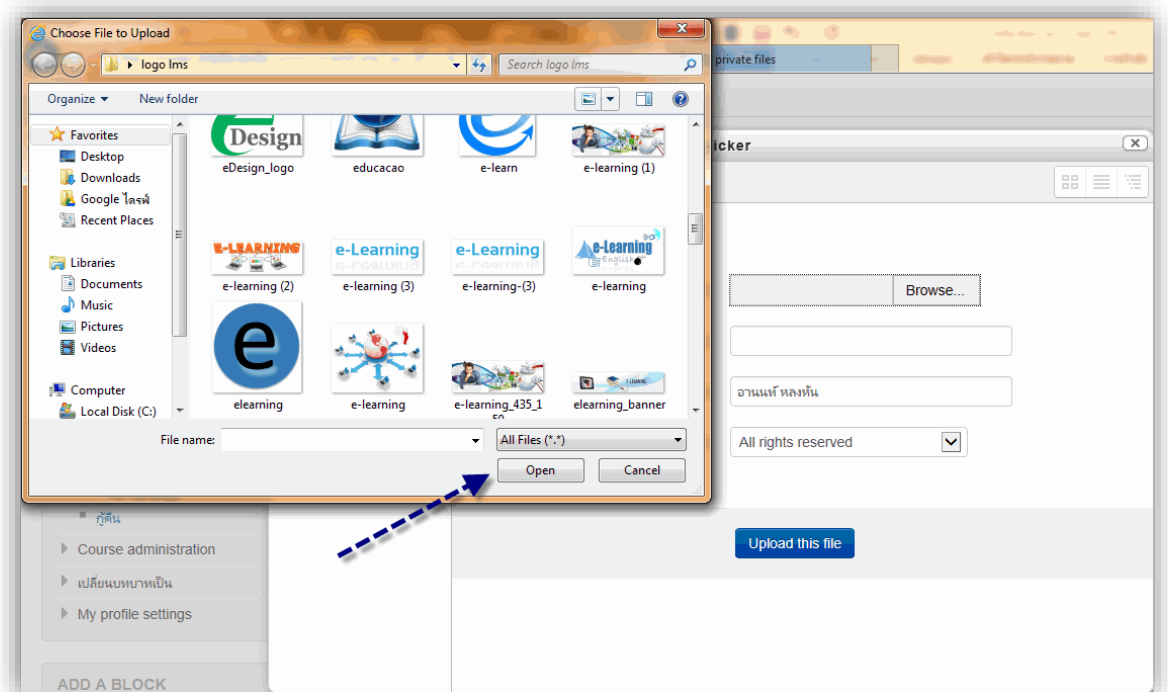
2. คลิกที่เครื่องมือสำหรับเพิ่มรูปภาพ  จากนั้นจะแสดงหน้าต่างของ Image properties ขึ้นมาดังรูป



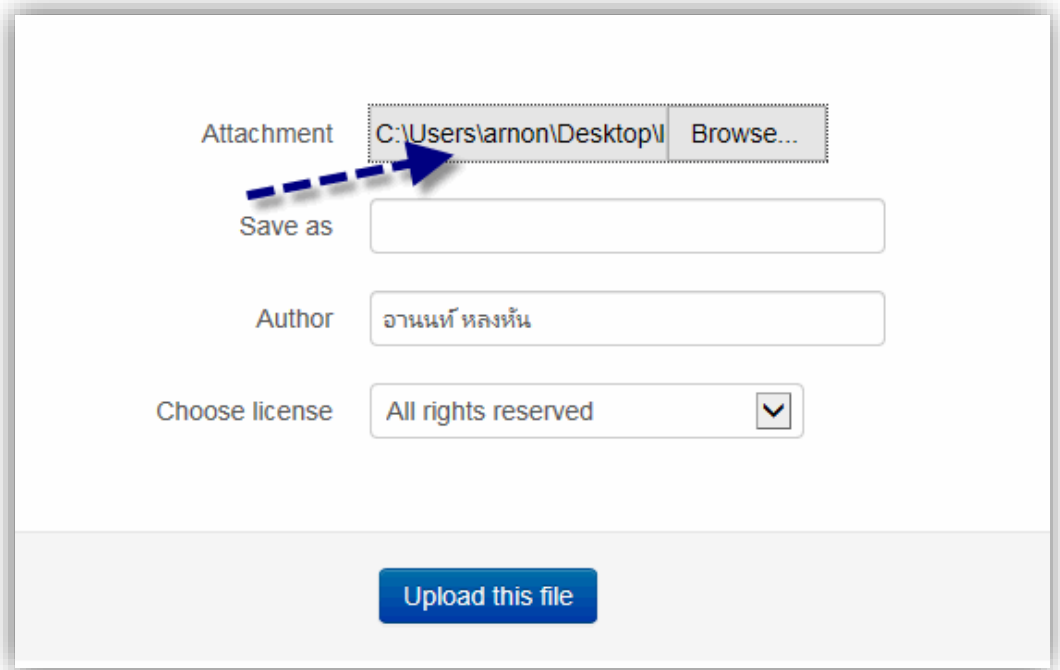
3. ทำการ Copy url link ของรูปภาพ มาใส่ในช่อง “Enter URL” หรือเลือกรูปภาพจากการอัปโหลด โดยคลิกที่ปุ่ม **Browse repositories...** จากนั้นก็จะแสดงหน้าต่าง pop-up ขึ้นมาดังรูป



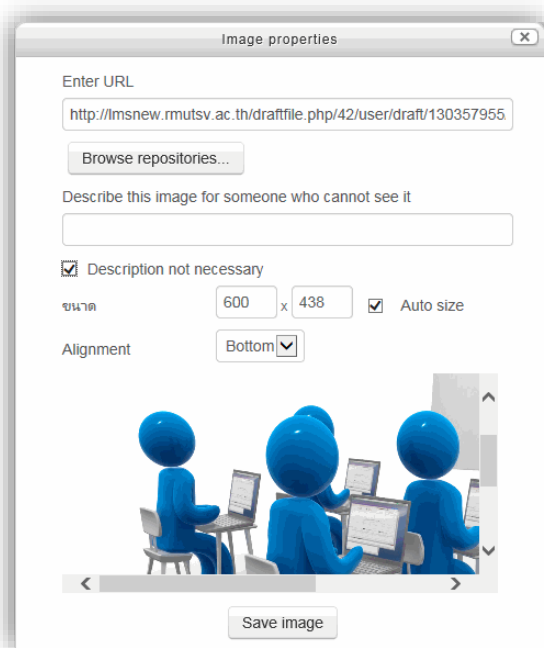
4. ให้เลือก Upload a file ที่เมนูทางด้านซ้าย แล้วเราจะสามารถเลือกไฟล์รูปภาพที่เราได้เตรียมไว้ได้ โดยคลิกที่ปุ่ม **Browse** จากนั้นก็จะทำการค้นหาไฟล์รูปที่เตรียมไว้ เลือกไฟล์รูปที่ต้องการแล้ว แล้วคลิก **Open**



5. สังเกตที่ Attachment จะมีชื่อไฟล์รูปภาพที่เราได้ Add มา จากนั้นทำการคลิกปุ่ม **Upload this file**




6. หลังจากที่ได้ทำการอัปโหลดไฟล์เสร็จแล้ว ก็จะแสดงหน้าต่างของ Image properties อีกครั้ง



7. ระบุขนาดของรูป หากไม่ต้องการแสดงรายละเอียดของรูป ใส่เครื่องหมาย ด้านหน้า Description not necessary จากนั้นคลิกปุ่ม **Save image** ก็จะแสดงหน้าจอจัดรูป

Page content*

Moodle




การเพิ่มเนื้อหาแบบ Page

จะเป็นลักษณะของการเพิ่มหน้า web page โดยในหน้าเพจนั้นสามารถใส่ข้อมูลได้หลากหลายเช่น ข้อความ, รูปภาพ, เสียง, VDO ประกอบการสอน และเว็บลิงค์ต่างๆ

8. ทำการกดปุ่ม **Save and return to course** ระบบจะบันทึกแล้วกลับไปยังหน้าหลักของรายวิชา หรือกดปุ่ม **Save and display** ระบบจะบันทึกแล้วแสดงตัวอย่างดังรูป

Moodle

Moodle




การเพิ่มเนื้อหาแบบ Page

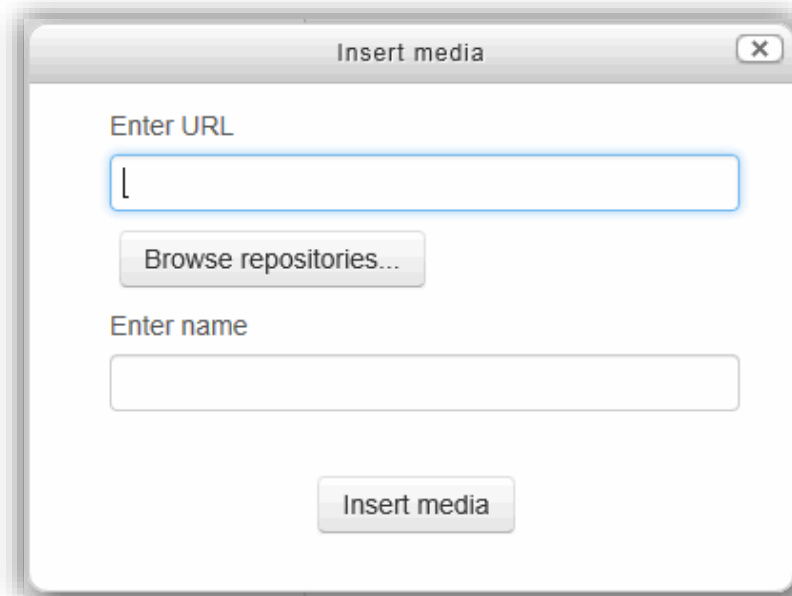
จะเป็นลักษณะของการเพิ่มหน้า web page โดยในหน้าเพจนั้นสามารถใส่ข้อมูลได้หลากหลายเช่น ข้อความ, รูปภาพ, เสียง, VDO ประกอบการสอน และเว็บลิงค์ต่างๆ

แก้ไขครั้งสุดท้าย: Tuesday, 7 July 2015, 1:25PM

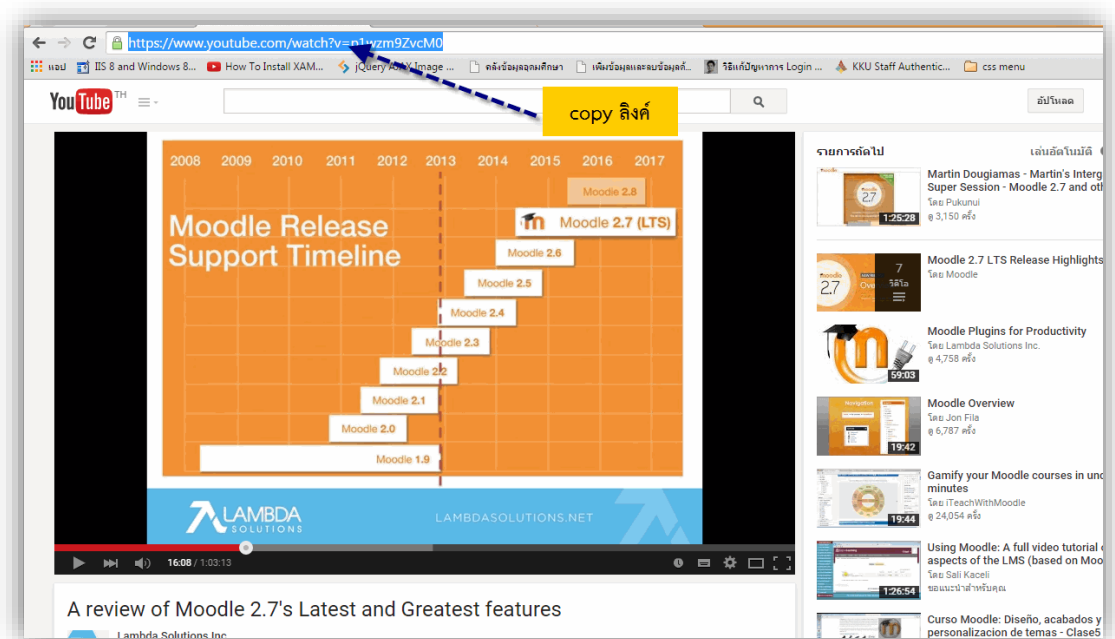
3. การเพิ่มเนื้อหาแบบไฟล์ วีดีโอ VDO จาก Youtube โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. วาง Curser ในตำแหน่งที่ต้องการแสดงไฟล์ วีดีโอ

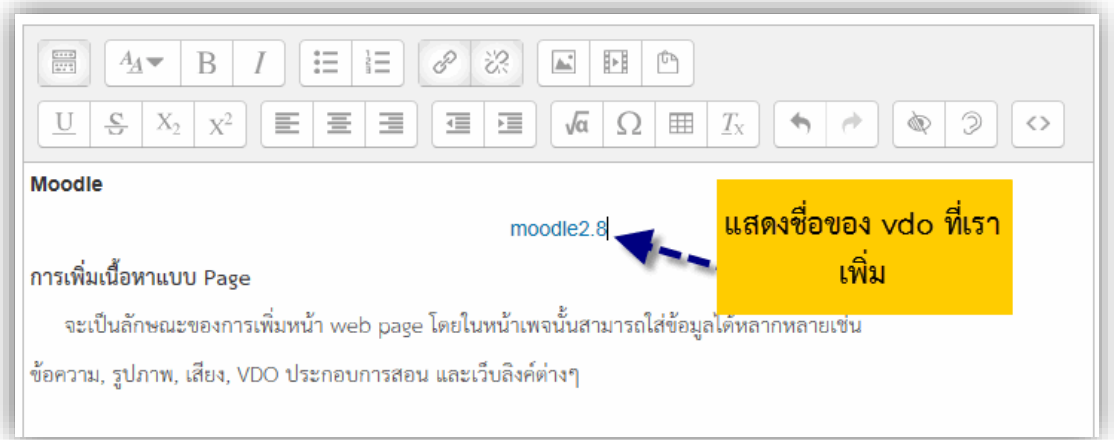
2. คลิกที่เครื่องมือสำหรับเพิ่มรูปภาพ  จากนั้นจะแสดงหน้าต่างของ Insert media ขึ้นมา



3. ให้ทำการ Copy URL จากเว็บ Youtube



4. นำลิงค์ที่ copy มาวางไว้ในช่อง Enter URL แล้วระบุชื่อของไฟล์วิดีโอในช่อง Enter name จากนั้นทำการกดปุ่ม Insert media ก็จะแสดงหน้าจอดังรูป



5. ทำการกดปุ่ม **Save and return to course** ระบบจะบันทึกแล้วกลับไปยังหน้าหลักของรายวิชา หรือจะกดปุ่ม **Save and display** ระบบจะบันทึกแล้วแสดงตัวอย่างดังรูป

