

คู่มือการใช้งาน VLEARN

Table of Contents

VLEARN	05
1. การบริหารจัดการชั้นเรียนออนไลน์	07
VCLASS	
VCLASS คืออะไร	09
การเข้าใช้งาน VCLASS	10
ขั้นตอนการใช้งาน VCLASS สำหรับพู้สอน	11
VCLASS : WORKSPACE	
VCLASS เวิร์กสเปซ คืออะไร	13
การเข้าร่วมและการสร้างเวิร์กสเปซ	13
 วิธีการเข้าร่วมเวิร์กสเปซและการสร้างเวิร์กสเปซ 	
การตั้งค่า (Setting) ของเวิร์กสเปซ	14
 เริ่มต้นการตั้งค่า (Setting) ของเวิร์กสเปซ 	
 การตั้งค่าการใช้งาน (Usage) ของเวิร์กสเปซ 	
การเพิ่มพู้ใช้เข้าเวิร์กสเปซ	17
 ขั้นตอนการเพิ่มพู้ใช้ (Users) เข้าเวิร์กสเปซ 	
 วิธีการสร้างกลุ่มพู้ใช้ (User groups) 	
 ขั้นตอนการเพิ่มแอตมิน (Admin) เข้าเวิร์กสเปซ 	
VCLASS: การใช้งานของพู้สอน	
การสร้างห้องเรียนในเมนู Class	23
 เริ่มต้นการสร้างท้องเรียน 	
 การสร้างห้องเรียนด้วยวิธีทำสำเนา (Duplicate) 	
การเพิ่มพู้ใช้ (Users) เข้าคลาส	25
การตั้งค่า (Setting) ของคลาส	27
การมอบหิมายงาน (Assignment)	28
 การสร้างบทเรียน (Chapter) 	
 การสร้างเรื่อง (Topic) 	
 การสร้างชิ้นงาน (Task) เพื่อมอบหมายงานแก่พู้เรียน 	
는 그는 그는 그는 그는 그는 그는 것을 하는 것을 수 있는 것 같이 않는 것 같이 않는 것 않았다. 않은 것 않은 것 같이 않는 것 않았다. 것 같은 것 않았다. 않았다. 않았다. 않았는 것 않았다. 않았다. 않았는 것 않았다. 않았는 것 않았다. 않았는 것 않았다. 않았는 것 않았다. 않았는 않았다. 않았는 않았다. 않았는 않았다. 않았는 않았는 않았는 않았는 않았다. 않았는 않았다. 않았는 않았는 않았다. 않았는 않았다. 않았는 않았다. 않았는 않았다. 않았다. 않았다. 않았다. 않았다. 않 않았다. 않 않았다. 않 않았다. 않았다.	

ตั้งค่าชิ้นงาน (Task) เพื่อกำหนดเงื่อนไขชิ้นงาน



	การตั้งค่าวิธีการให้คะแนนใน Task	33
	 การตั้งค่าวิธีการให้คะแนนแบบ Direct grading 	
	 การตั้งค่าวิธีการให้คะแนนแบบ Rubric 	
	 การตั้งค่าวิธีการให้คะแนนแบบ Rubric ชนิตคัดลอกจากเทมเพลต (Copy from template) 	
	 การตั้งค่าวิธีการให้คะแนนแบบ Rubric ชนิตคัตลอกจากการใช้ครั้งก่อน (Copy from previously used) 	
	การใส่ชื่อพู้ธับมอบหมายงาน (Assignee)	39
	การตรวจงานและดูคะแนนชิ้นงานใน Points	41
	•	
	•	
	 การดูคะแนนแบบทดสอบ (Exam) 	
	การใช้งานหน้าสรุป (Summary)	47
	การใช้งานเกรดบุ๊ก (Gradebook)	48
	การใช้งานเมนู Library ของพู้สอน	49
	การจัดการคอนเทนต์ (Content Management)	50
	 	
	 การสร้างกลุ่มสาระการเรียนรู้ (Learning Area) 	
	● การสร้างสาระการเรียนรู้ (Subject)	
	 การสร้างบทเรียน (Chapter) 	
	● ∩າຣสຣ້ານເຣື່ອນ (Topic)	
	 การสร้างเนื้อหาคอนเทนต์ (Content) แบบบทความ (Article) 	
	 การสร้างเนื้อหาคอนเทนต์ (Content) แบบวิดีโอ (Video) 	
	● การสร้างแบบทดสอบ (Exam)	
	 ตัวอย่างแบบทดสอบ (Preview) 	
V	CLASS: การใช้งานของพู้เรียน	
	การเข้าเรียนพ่านเมนู Class	63
	 เริ่มต้นการใช้งานการ์ตคลาส 	
	• มนมอบทีมาย (Assignment)	

ชิ้นงาน (Task)



. ตัวอย่างนี้แขงป
 Task ແມ່ນທີ່ 1 : ຄົນແມ່ນຄວາມ (Read article)
- Task แบบที่ 2 : ตวิดีโอประกอบเมื้อซา (Watch video)
- Task แบบที่ 3 : ดวิดีโอ และ ไฟล์แนบ (Watch video and file)
- Task แบบที่ 4 : อ่านเนื้อหา (Read content)
- Task ແບບที่ 5 :
- Task แบบที่ 6 : การทำแบบทดสอบ (Exam)
 ทีน้าสรุป (Summary)
 เกรดบุ๊ก (Gradebook)
การใช้งานเมนู Library ของพู้เรียน
2. ออมมนิสี้สำหรับอาอร์สอาอเอียมอาอสอบ
2. คอมมูนติสาทรับการจัดการเรียนการสอน
CHATS
PEOPLE
DISCOVER
LIBRARY
3. บริหารจัดการงานและเอกสาร
TASKS
CARDS
FORMS
CALENDAR
4. หองเรยนเสมือนจริง จัดการเรียนการสอนออนไลน์แบบเรียลไทม์
VROOM



VLEARN

VLEARN

แพลตฟอร์มเพื่อการบริหารจัดการ สถานศึกษาและการเรียนการสอนออนไลน์ ได้ทุกที่ ทุกเวลา

้ห้องเรียนดิจิทัลเสมือนจริงที่พร้อมให้พู้สอนและพู้เรียนก้าวข้ามทุกขีดจำกัดในการเรียนการสอน พ่านแนวคิด Learning Management System สนับสนุนการจัดการเรียนรู้ยุคนิวนอร์มัลได้ครบทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการเรียนออนไลน์อย่าง เต็มรูปแบบ หรือให้ประกอบการเรียนในชั้นเรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ครบทุกโซลูชั่นเพื่อการเรียนรู้ ตอบโจทย์ทุกสถาบันการศึกษา





การบริหารจัดการ ชั้นเรียนออนไลน์

- VCLASS
- VCLASS : WORKSPACE
- VCLASS : การให้งานของพู้สอน
- VCLASS : การให้งานของพู้เรียน

VCLASS

VCLASS

ระบบบริหารจัดการห้องเรียนดิจิทัล ที่มีประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ได้เต็มรูปแบบครบทุกฟังก์มัน ตอบโจทย์พู้บริหารสถานศึกษา พู้สอน และพู้เรียน

พู้บริหารสถานศึกษา

1. **เพิ่มศักยภาพในการบริหารจัดการสถานศึกษา** ด้วย Dashboard ที่สรุปข้อมูลภาพรวมของการเรียนการสอน ทั้งหมด เพื่อให้ง่ายต่อการนำข้อมูลไปวิเคราะห์และวางแพนการดำเนินงานต่อไป

พู้สอน

- เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอน ด้วยข้อมูลภาพรวม (Dashborad) และการวิเคราะท์การเรียนรู้ ของพู้เรียนเป็นรายบุคคล (Student Report Card) รวมทั้งระบบตรวจสอบการทำงานที่ได้รับมอบหมายของ พู้เรียนให้เกิดคุณภาพการเรียนรู้อย่างสูงสุด
- สามารถลดภาระการจัดเตรียมการสอน ด้วยเครื่องมือที่รวมทุกฟังก์ชันการจัดการชั้นเรียนไว้ในที่เดียว ทั้งสั่ง การบ้าน สร้างบทเรียนและแบบทดสอบ ติดตามงาน และประเมินพลได้อย่างง่ายดาย

พู้เรียน

- 1. ได้รับความสะดวก สามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และช่วยลดปัญหาในเรื่องการจัดเก็บ เอกสารและบทเรียน
- สามารถพัฒนาตัวเองได้ตรงจุด จากจุดแข็งและจุดอ่อนที่ระบบวิเคราะท์พ่านการทำแบบทดสอบ (Exam) ได้เรียลไทม์ในที่เดียว





กาธเข้าใช้งาน VCLASS

เมื่อพู้ใช้งาน Login เข้าสู่ระบบ VLEARN ระบบจะแสดงหน้าเริ่มต้นของระบบ ให้พู้ใช้งานเข้าไปที่เมนู VClass เพื่อเข้าสู่ VClass เวิร์กสเปช





ขั้นตอนการใช้งาน VCLASS สำหรับพู้สอน







ขั้นตอนที่ 5

สร้างงาน (Task) และมอบท_ีมายงาน (Assignment)



ขั้นตอนที่ 6

ติดตามการทำงาน (Summary) และพลการเรียนออนไลน์ (Gradebook)

VCLASS WORKSPACE

VClass เวิร์กสเปซ คืออะไร

คือ พื้นที่การเรียนรู้เสมือนจริง ที่พู้สอนและพู้เรียนเข้าร่วมเพื่อทำกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ร่วมกันในเวิร์กสเปซ นอกจากจะมีเนื้อหาบทเรียนหรืองานได้รับมอบหมายแล้ว ยังรวบรวมบทความและแหล่งความรู้ด้านอื่น ที่จะช่วยส่งเสริม ทักษะรอบด้านแก่พู้เรียน โดยพู้สอน สามารถให้เวิร์กสเปซเพื่อสร้างห้องเรียน สร้างกลุ่มเวิร์กษอป รวมถึงการมอบหมายงาน ตรวจงาน บันทึกคะแนน ติดตามพลของพู้เรียน และพู้เรียนสามารถใช้เวิร์กสเปซเพื่อการเรียนรู้ เพิ่มสกิลหรือทำงานที่ ได้รับมอบหมาย



การเข้าร่วมและการสร้างเวิร์กสเปซ

การเข้าร่วมเวิร์กสเปซ

เมื่อพู้ใช้งาน Login เข้าสู่ระบบ ระบบจะพาไปยังหน้าเวิร์กสเปซที่พู้ดูแลระบบหรือพู้สอนได้ทำการเพิ่มชื่อพู้ใช้งานเข้าเวิร์กสเปซนั้น

ในกรณีที่ยังไม่สามารถเข้าเวิร์กสเปซ (Join workspace) ได้ทันที แบ่งกรณีพู้ใช้งานได้ดังนี้

- 1. ∩รณีพู้ใช้งานยัง<u>ไม่มี</u>รทัสเข้าร่วม (Join Code)
 - ติดต่อ Admin หรือ พู้สอน เพื่อขอรหัสเข้าร่วม
 (Join Code) หรือ เพื่อขอให้เพิ่มมี่อพู้ให้งาน
- 2. ∩รณีพู้เรียน<u>ม</u>ีรทัสเข้าร่วม (Join Code)
 - สามารถกรอกรทัส และกต Join ได้เลย
- 3. กรณีพู้สอนต้องการสร้างเวิร์กสเปซ (Create workspace)
 - ดูวิธีการสร้างเวิร์กสเปซได้ที่หน้า 14

Join workspace
Join code
Join If you don't have a join code,
Please ask your workspace administrator.
Create workspace More information



การสร้างเวิร์กสเปซ

เมื่อพู้สอนกด Create workspace แล้ว จากนั้นตั้งค่าดังต่อไปนี้

- 1. ตั้งชื่อเวิร์∩สเปซ
- 2. เลือก Educational Stage (*เลือกได้มากกว่า 1 อย่าง)
 - None : ไม่ระบุ
 - Primary Education : ระดับประถมศึกษา
 - Secondary Education : ระดับมัธยมศึ∩ษา
 - Vocational Education : ระดับอาชีวศึ∩ษา
 - Higher Education : ระดับอุดมศึกษา
 - Business : ภาคธุรกิจ
- 3. กต Create เพื่อสร้างเวิร์กสเปซ

Join workspace
Join code
Join
If you don't have a join code, Please ask your workspace administrator.
Create workspace
Create workspace
Workspace name
Educational Stage
None None
Primary Education
Vocational Education
Higher Education
Business
Create

การตั้งค่า (Setting) ของเวิร์กสเปซ

้เมนู Setting เป็นเมนูที่ใช้สำหรับปรับแต่งข้อมูล และจัดการภาพรวมของเวิร์กสเปซ เช่น การตั้งค่าโดยรวม, การเพิ่มพู้ใช้, การเรียกดูข้อมูลขนาดพื้นที่การใช้งานของเวิร์กสเปซ เป็นต้น

สำหรับเมนู Setting พู้ที่สามารถเข้าถึงได้ คือพู้ที่ได้รับสิทธิ์การเข้าถึง (Permission) ของเวิร์กสเปซนี้ให้เป็น "พู้ดูแลระบบ (Administrator)" เท่านั้น วิธีการตั้งค่าเลือกสิทธิ์การเข้าถึง (Permission) ของพู้ใช้ ประจำเวิร์กสเปซ <mark>(ดูวิธีการเพิ่มพู้ใช้ เข้าเวิร์กสเปซได้ที่หน้า 17-18)</mark>

Class
Library
Content Management
Setting

- Login เข้าสู่เวิร์กสเปซ ที่ต้องการ
- เมื่อเข้าเวิร์กสเปซมาแล้ว
 - 1. ∩ຕາເຄບ ເມນູ (😑) ที่อยู่มุมบนซ้าย
 - 2. เลือก เมนู Setting เพื่อเข้าสู่ขั้นตอนการตั้งค่า



เริ่มต้นการตั้งค่า (Setting) ของเวิร์กสเปซ

้หากต้องการปรับเปลี่ยนค่าเดิม สามารถมาปรับเปลี่ยนได้ที่เมนู Setting

ขั้นตอนการตั้งค่า Setting ของหัวข้อเวิร์กสเปซ (Workspace)

- 1. เลือกเมนู Setting
- เลือกทัวข้อเวิร์กสเปซ (Workspace) เลือกตั้งค่า ดังนี้
 - 2.1 เปลี่ยนชื่อเวิร์กสเปซ
 - **2.2** Copy Code ให้พู้อื่นใช้ Join Workspace
 - 2.3 ปุ่ม refresh เมื่อกดแล้ว code จะเปลี่ยนเป็นตัวใหม่ ให้สำหรับจัดการความปลอดภัย

2.4 สามารถปรับเปลี่ยนสถานะสถานศึกษา (เลือกได้มากกว่า 1 อย่าง)

- None : ไม่ระบุ
- Primary Education : ระดับประถมศึกษา
- Secondary Education : ระตับมัธยมศึกษา
- Vocational Education : ระดับอาชีวศึ∩ษา
- Higher Education : ระดับอุดมศึ∩ษา
- Business : ภาคธุรกิจ
- 3. หากมีการแก้ไขกตบันทึก (Save)

		Home			
		Setting	g		
	Workspace Users	User groups	Admin Usage	Pricing plan	
Workspace					Delete workspace
Workspace Name	T School		— 2.1		
Join Code	XXxxXx		ß		
Educational Stage		2.2	2.3		
None					
Primary Education					
Secondary Education					
Vocational Education					
Higher Education					
Business					
		Save			



การตั้งค่าการให้งาน (Usage) ของเวิร์กสเปซ

ขั้นตอนการปรับตั้งค่าการใช้งาน (Usage) ของเวิร์กสเปซ

- 1. เลือ∩เมนู Setting
- 2. เลือกหัวข้อ การใช้งาน (Usage)
- หากการให้งานเต็ม ดูได้จากแถบแสดงสถานะการใช้งาน (A) สามารถซื้อสิทธิหรือพื้นที่เพิ่มเติมได้ที่ หัวข้อ แพนกำหนตราคา (Pricing Plan)

Setting	Workspace	Users	User groups	Admin	Usage	Pricing plan	
Usage							${\cal C}$ data as of 17/05/2022 16:12
User			A				39 / Unlimited
Storage			T				10.43 / 10 GB
Class							7 / 50 classes
Content							44 / 50 contents
Video Article Exam							8 videos 15 articles 21 exams



การเพิ่มพู้ใช้เข้าเวิร์กสเปซ

ขั้นตอนกาธเพิ่มพู้ให้ (Users) เข้าเวิธ์กสเปซ

- 1. เลือ∩เมนู Setting
- เลือ∩ทัวข้อ พู้ให้ (Users)
- หากยังไม่มี User พู้สอน, พู้เรียน และเจ้าหน้าที่ทีมงาน ประจำเวิร์กสเปซ สามารถกตปุ่ม + ทางต้านขวา โดยเลือกเพิ่มพู้ใช้ ได้ 2 แบบ
- Add user

Add multiple users

- การเพิ่มพู้ให้แบบรายบุคคล (Add user)
- การเพิ่มพู้ใช้กลายคน (Add multiple users)

การเพิ่มพู้ใช้ (Add user) แบบรายบุคคล ด้วยชื่อ Username หรือ อีเมล (Email)

- 1. ใส่อีเมล (Email) <u>สมาชิกที่ลงทะเบียนสร้างบัญช</u>ีพู้ใช้งานกับ VClass แล้ว
- 2. ∩ດປຸ່ม Submit ເพື່ອເพิ່มพู้ใช้

Add user		\times
Email		
	Submit	

การเพิ่มพู้ใช้หลายคน (Add multiple users) จากไฟล์ .csv

- 1. คลิกดาวน์โทลด Template
- 2. ใส่อีเมล (Email) <u>สมาชิกที่ลงทะเบียนสร้างบัญช</u>ีพู้ใช้งานกับ VClass แล้ว
- 3. Save เป็นไฟล์ .csv

ORID

4. กต Upload เพื่ออัปโทลตไฟล์

Add multiple users	X
How to add multiple users.	Download Template
1. Download the template	
2. Fill out the form	
3. Save the file as a CSV file.	
4. Upload	
	L Upload



- เมื่อเพิ่มพู้ใช้เข้าเวิร์กสเปซแล้ว กด (จุดไข่ปลา) ทางด้านขวาของกล่องพู้ใช้ (Users) ที่ต้องการ แล้วเลือก Edit เพื่อตั้งค่า ดังนี้
 - 4.1 Role = เลือ∩บทบาทของพู้ใช้ (Users) ได้ดังนี้
 - เจ้าหน้าที่ (Staff)
 - พู้สอน (Instructor)
 - พู้เรียน (Learner)
 - 4.2 Permission = เลือกสิทธิ์การเข้าถึงและจัดการเวิร์กสเปซของพู้ใช้ (Users) ได้ดังนี้
 - พู้ดูแลระบบ (Administrator) = มีสิทธิ์เข้าถึงการใช้งานทุกเมนู ได้แก่ เมนู Class, เมนู Library, เมนู Content Management และเมนู Setting
 - สมาชิก (Member) = แบ่งตามบทบาทของพู้ใช้ที่อยู่ภายใต้สิทธิ์นี้ ดังนี้
 - พู้ใช้งานเป็นพู้สอน (Instructor) และเจ้าหน้าที่ (Staff) = สิทธิ์เข้าถึงเฉพาะเมนู Class, เมนู Library และเมนู Content Management
 - พู้ใช้งานเป็นพู้เรียน (Learner) = สิทธิ์เข้าถึงเฉพาะเมนู Class และเมนู Library
 - 4.3 Status = เลือ∩สถานะของพู้ใช้ (Users) ได้ดังนี้
 - ใช้งาน (Active)
 - ไม่ใช้งาน (Inactive)
- 5. หากมีการแก้ไข กตบันทึก (Save)

U		
User ID	27	
Email	sirismornsvasti@outlook.com	
First name	Ruksamee	
Last name	Sawan	
Role	Learner v - 4	1
Permission	Member ~4.	2
Status	Active ~ 4	3
_		
	Save	
	Remove from workspace	

ทมายเทตุ :

- พู้สร้างเวิร์กสเปช จะถูกกำหนดค่าเริ่มต้นของบทบาท (Role) ของพู้ใช้ (Users) เป็นเจ้าหน้าที่ (Staff) และสิทธิ์การเข้าถึง (Permission) เป็นพู้ดูแลระบบ (Administrator) โดยอัตโนมัติ
- 🔹 ศากต้องการลบพู้ใช้ (Users) ออกจาก Workspace กต 🌷 (จุตไข่ปลา) ทางต้านขวาของกล่องพู้ใช้ (Users) ที่ต้องกาธ แล้วเลือก Delete จะเป็นการลบพู้ใช้ (Users) นั้นออกจากเวิร์กสเปซ



วิธีการสร้างกลุ่มพู้ใช้ (User groups)

- 1. เลือ∩เมนู Setting
- 2. เลือกทัวข้อ กลุ่มพู้ใช้ (User groups)
- 3. กตปุ่ม 🕂 ทางด้านขวา
- 4. กล่อง Create User Group ปรากฏขึ้น สามารถตั้งค่า ดังนี้

4.1 ตั้งชื่อกลุ่ม



	Create Use	r Group			×	
4.1	Group name					
Q Search		4.2	Create)		+
groups					⊽ Filt	er All
No.	Group ID		Group Name	Users	Status	
1	11	ม.6/1		15	-	

5. เมื่อสร้างกลุ่มพู้ให้ (User groups) แล้ว ให้กต 🏮 (จุตไข่ปลา) ทางด้านขวาของกลุ่มพู้ให้ ที่ต้องการ แล้วเลือก Edit เพื่อตั้งค่า



- 6. ทำกาธเพิ่มพู้ใช้ เข้ากลุ่ม โดยกดปุ่ม 🕂 ทางด้านขวา แล้วเลือกเพิ่มพู้ใช้ ได้ 2 แบบ
 - การเพิ่มพู้ให้แบบรายบุคคล (Add user)
 - การเพิ่มพู้ใช้หลายคน (Add multiple users)

Add user

Add multiple users

การเพิ่มพู้ใช้ (Add user) แบบรายบุคคล ด้วยชื่อ Username หรือ อีเมล (Email)

- 1. ใส่อีเมล (Email) <u>สมาชิกที่ลงทะเบียนสร้างบัญช</u>ีพู้ใช้งานกับ VClass แล้ว
- 2. ∩ตปุ่ม Submit เพื่อเพิ่มพู้ให้

Add user		×
Email		
	Submit	

การเพิ่มพู้ใช้หลายคน (Add multiple users) จากไฟล์ .csv

- 1. คลิ∩ตาวน์โทลด Template
- 2. ใส่อีเมล (Email) <u>สมาชิกที่ลงทะเบียนสร้างบัญช</u>ีพู้ให้งานกับ VClass แล้ว
- 3. Save เป็นไฟล์ .csv
- 4. ∩ต Upload เพื่ออัปโหลดไฟล์

Add multiple users	×
How to add multiple users.	Download Template
1. Download the template	
2. Fill out the form	
3. Save the file as a CSV file.	
4. Upload	
	L. Upload



ขั้นตอนการเพิ่มแอดมิน (Admin) เข้าเวิร์กสเปซ

- 1. เลือ∩เมนู Setting
- 2. เลือ∩ทัวข้อ แอดมิน (Admin)
- 3. กตปุ่ม 🕂 ทางต้านขวา
- 4. กล่อง Add admin ปรากฏขึ้น สามารถคันหาด้วยชื่อ Username สมาชิกที่อยู่ในเวิร์กสเปซนี้ และกตเลือกได้เลย

Home					
Setting Add admin					Add admin
Workspace	Users	User groups	Admin	Usage	Q Search
					Nattasorn Issara
					Ruksamee Sawan +
					Weeraya Imdee
					Ittiphong Peekob
					Chatdanan Meedee
					Anusorn Rakrien
					Suwanit Poolcharoen
					Natnicha Lerdsakulchai
					Supimol B.
		Paphatai Tiowaana			Lookpoong B.
0	W.	Staff		0	Praeploy Praphakarn
	Workspace	Workspace Users	Workspace Users User groups	Home Workspace Users User groups Admin	Home Workspace Users User groups Admin Usage



VCLASS การใช้งานของพู้สอน

การสร้างห้องเรียนในเมนู Class

Class
Library
Content Management
Setting

- Login เข้าสู่เวิร์กสเปซ ที่ต้องการ
- ในกรณีที่เข้าเวิร์กสเปซมาแล้ว แต่หน้าแรกไปยังหัวข้ออื่น สามารถกดตามขั้นตอนดังนี้
 - 1. กตแถบ เมนู (😑) ที่อยู่มุมบนซ้าย
 - 2. เลือก เมนู Class เพื่อเข้าสู่ขั้นตอนการสร้าง ห้องเรียน

เริ่มต้นการสร้างห้องเรียน

เมื่อพู้สอนสามารถเข้าร่วมเวิร์กสเปซ (Join workspace) ได้แล้ว และต้องการสร้างห้องเรียน

ขั้นตอนการสร้างห้องเรียน

- 1. เลือกเมนู Class
- เลือ∩ทัวข้อ Class
- 3. กตปุ่ม Create Class หรือ กตปุ่ม 🕂 ทางด้านขวา
- 4. กล่อง Create class ปรากฏขึ้น สามารถตั้งค่าดังนี้
 - 4.1 ตั้งชื่อกลุ่มวิชา หรือ กิจกรรมสำหรับการเรียนรู้
 - 4.2 ระบุชั้นเรียน
 - 4.3 ระบุเลขท้อง
 - 4.4 ระบุกลุ่มสาระการเรียนรู้ หรือ Learning Area (ดูวิธีการสร้างกลุ่มสาระการเรียนรู้ได้ที่หน้า 50)
 - 4.5 ระบุสาระการเรียนรู้ หรือ Subjects (ดูวิธีการสร้างสาระการเรียนรู้ได้ที่หน้า 51)
 - 4.6 กตปุ่ม Create เพื่อสร้างการ์ตคลาสท้องเรียน

RID

Title *			* Reqi
Year	Class 4.2	Room 4	3
2021	×ม.1	~ 1	
Learning Area		Subject	
ภาษาอังกฤษ	\sim	ภาษาอังกฤษ	_

การสร้างห้องเรียนด้วยวิธีทำสำเนา (Duplicate)

การสร้างห้องเรียนในเมนู Class ด้วยวิธี Duplicate คือ การสร้างห้องเรียนใหม่ด้วยวิธีทำสำเนาคลาส ซึ่งหากต้องการ สร้างห้องเรียนแบบไม่ต้อ^{ุ้}งเริ่มสร้างใหม่ตั้งแต่่ต้น สามารถทำได้โดย กดปุ่ม 🚦 จุดไข่ปลา ทางด้านขวาของการ์ดคลาส ที่ต้องการทำสำเนาคลาส แล้วเลือก Duplicate

Science		
ม. 4/3	Edit	
	Duplicate	U
	Delete	

และหลังจากสร้างห้องเรียน ด้วยวิธี Duplicate แล้ว มีข้อแนะนำ ดังนี้

- ควรเปลี่ยนชื่อคลาสทุกครั้ง เนื่องจากค่าตั้งตัน (default) ของชื่อคลาส คือ Copy of...
- ทุกข้อมูลของคลาสตันฉบับ จะถูกทำสำเนามาไว้ในการ์ตคลาส หรือ ห้องเรียนใหม่ ยกเว้นข้อมูลของสมาชิก (Member) ในคลาส์ และชื่อพู้ธับมอบท_ี่มาย[ุ]้งาน (Assignee) ดังนั้นต้องทำการ Add member เข้าคลาสทุกครั้ง (ดูวิธีการเพิ่มพู้ใช้ (Users) เข้าคลาส ได้ที่หน้า 25-26) และ Add ชื่อพู้รับมอบหมายงาน (Assignee) (ดูวิธีการใส่ชื่อพู้รับมอบหมายงาน (Assignee) ได้ที่หน้า 39)
- การสร้างห้องเรียน ด้วยวิธี Duplicate เหมาะสำหรับกรณี ตัวอย่างเช่น
 - Class หลักสูตรแบบเดียวกัน คนละห้อง
 - Class หลักสูตรแบบเดียวกัน คนละโรงเรียน หรือ มหาวิทยาลัย
 - Class หลักสูตรแบบเดียวกัน คนละรุ่น
 - Class ทีลักสูตร Business Onboarding แบบเตียวกัน คนละรุ่น

ทมายเทต :

ุทธณ์ไม่สามารถท่าส่านเทคลาส (Duplicate) ได้ เนื่องจากพื้นที่การใช้งาน หรือ จำนวนห้องเรียนที่สามารถสร้างได้ถึงขีดจำกัด กรุณาติดต่อตัวแทนฟ่ายขายของท่าน (Sales support)

คณิตศาสตร์			านวณ	
પ્ર. 4/1				
ภาษาไทย		Can not duplicate the class.	1	
11. 4/1		You have reached workspace usage limitation. Upgrade your pricing plan or contact customer support.		
วิทยาการคำนวณ	1	ภาษาไทย	คณิตศาสตร์	
			J. 4/1	
วิทยาศาสตร์		วิทยาการคำนวณ	ภาษาไทย	
Copy ofCopy ofภาษาไทย		Copy ofภาษาไทย		

การเพิ่มพู้ให้ (Users) เข้าคลาส

เมื่อพู้สอนสร้างห้องเรียน หรือ การ์ตคลาสแล้ว ขั้นต่อไปคือ การเพิ่มพู้ใช้ (Users) ของพู้สอน และ พู้เรียน

้สำหรับการมอบหมายงานให้พู้เรียนสามารถทำงานใน Class ได้ก็ต่อเมื่อมีการเพิ่มพู้ใช้ (Users) ของพู้เรียนเข้าแต่ละ Task เท่านั้น <mark>(ดูวิธีการใส่ชื่อพู้รับมอบหมายงาน (Assignee) ได้ที่หน้า 39-40)</mark>

ขั้นตอนกาธเพิ่มพู้ให้ (Users) เข้าคลาส

- 1. เลือกเมนู Class
- 2. เลือกการ์ดคลาส ที่ต้องการ

5 classes			∀ Filter Active ✓
วิทยาศาสตร์ ม. 6/1	คณิตศาสตร์ ม. 6/1	สังคมศึกษา ม. 6/1	
ภาษาไทย ม. 6/1	ภาษาอังกฤษ ม. 6/1		

- 3. เลือกทัวข้อ สมาชิก (Member)
- 4. ในท_ืน้ำ สมาชิก (Member) จะมีพู้ใช้ (Users) 2 ส่วน คือ พู้สอน (Instructor) และ พู้เรียน (Learner) ให้เลือกเพิ่มพู้ใช้ ตามแต่ละส่วน โดยต้องเป็น *User ที่มีชื่ออยู่ใน Workspace นี้แล้ว* หากยังไม่มีชื่อ อยู่ในเวิร์กสเปซนี้ (ดูวิธีการเพิ่มพู้ใช้ (Users) เข้าเวิร์กสเปซได้ที่หน้า 17-18)

\Leftrightarrow	ภาษาอังกฤษ ม. 6 /1					
	Assignment	Summary	Gradebook	Member	Setting	
Instructor						+ Add user
True School tclvlearn120@outlook.com	Î					Add multiple users Add user group Delete multiple users



- 4.1 ∩ารเพิ่มพู้ใช้ (Add user) แบบรายบุคคล ด้วยชื่อ Username หรือ อีเมล (Email)
 - 1. ใส่ Username หรือ อีเมล (Email) สมาชิกที่มีชื่ออยู่ใน Workspace นี้แล้ว
 - สามารถเลือ∩ คำสั่ง Add user to all Task หรือ คำสั่ง Advanced options เพื่อมอบหมายงาน ในขั้นตอนนี้ได้เลย
 - 3. กตปุ่ม Create เพื่อเพิ่มพู้ใช้

lser		
	Add	
Add user to all tasks		Advanced options

- 4.2 การเพิ่มพู้ใช้หลายคน (Add multiple users) จากไฟล์ .csv
 - 1. คลิกดาวน์โทลด Template
 - 2. ใส่อีเมล (Email) สมาชิกที่มีชื่ออยู่ใน Workspace นี้แล้ว
 - 3. Save เป็นไฟล์ .csv
 - 4. สามารถเลือก คำสั่ง Add user to all Task หรือ คำสั่ง Advanced options เพื่อมอบหมายงาน ในขั้นตอนนี้ได้เลย
 - 5. กต Upload เพื่ออัปโหลดไฟล์

Create multiple users		X
How to add multiple users.		🛃 Template
1. Download the template		
2. Fill out the form See how to fill out.		
3. Save the file as a CSV file.		
4. Upload		
	Lupload	
Add user to all tasks		Advanced options

- 4.3 การเพิ่มกลุ่มพู้ใช้ (Add user group) จากในกลุ่ม / จากคนนอก Class
 - 1. เลือกกลุ่มพู้ใช้ (User groups) ที่สร้างไว้ (ดูวิธีการสร้างกลุ่มพู้ใช้ (User groups) ได้ที่หน้า 19-20)
 - 2. กต Submit เพื่อสร้างกลุ่มพู้ใช้

DID

Add from user group		×
User group		
Choose a user group		~
	Quidamit	
	Submit	

การตั้งค่า (Setting) ของคลาส

หากต้องการปรับเปลี่ยนค่าเติม สามารถปรับเปลี่ยนได้ที่หน้า ตั้งค่า (Setting) ของคลาส

ขั้นตอนการตั้งค่า (Setting) ของคลาส

- 1. เลือกเมนู Class
- 2. เลือกการ์ตคลาส ที่ต้องการ

classes		· Filter Active
วิทยาศาสตร์ ม. 6/1	คณิตศาสตร์ ม. 6/1	สังคมศึกษา ม. 6/1
ภาษาไทย ม. 6/1	ภาษาอังกฤษ ม. 6/1	

- 3. เลือ∩ห้วข้อ ตั้งค่า (Setting)
- 4. เลือกตั้งค่า ดังนี้

4.1 ปุ่ม Active หากจบปีการศึกษาหรือชั้นเรียนแล้ว สามารถกดปิดการมองเห็น โดย Class ที่สร้างยังคงอยู่

- 4.2 Year (ปีการศึกษา) สามารถปรับเปลี่ยน เมื่อต้องการให้ในปีการศึกษาถัดไป
- 5. เมื่อแก้ไขธายละเอียดแล้ว กดบันทึก (Save)

\leftarrow	ภาษาอังกฤษ ม. 6 /1	4.1
	Assignment Summary Gradebook Member Setting	
Setting		Active
Title *		* Require
ภาษาอังกฤษ		
Year	Class Room	
2021	 العند المراجع المراجع المراجع المراجع ال المراجع المراجع الم المراجع المراجع المراجمع المر المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع المراجع المر	~
Learning area	Subject	
ภาษาอังกฤษ	ภาษาอังกฤษ	~
	Save	
	Delete class	



การมอบหมายงาน (Assignment)

การมอบหมายงานทำได้โดย

1. เลือกการ์ตคลาสที่ต้องการ

5 classes			∀ Filter Active
วิทยาศาสตร์ ม. 6/1	คณิตศาสตร์ ม. 6/1	สังคมศึกษา ม. 6/1	
ภาษาไทย ม. 6/1	ภาษาอังกฤษ ม. 6/1		

- 2. หลังจากนั้นธะบบจะนำไปยังหัวข้อ งานมอบหมาย (Assignment)
- 3. ในทัวข้อ งานมอบท_{ี่}มาย (Assignment) ต้องสร้างบทเรียน (Chapter) และ เรื่อง (Topic) เพื่อใส่เนื้อทา บทเรียนทรือมอบท_{ี่}มายงาน

	วิทยาศาสตร์ ม. 6 /1	
	Assignment Summary Gradebook Member Se	tting
		+
น่วยที่ 1 วิทยาศาสตร์ชีวภาพ		Chapter
การดำเลียงสารผ่านเซลล์ 5 tasks		Topic
กลไกการรักษาดุลยภาพของสิ่งมีชีว 3 tasks	ต	:
เทคโนโลยีชีวภาพ 2 tasks		:
น่วยที่ 2 โลก ดาราศาสตร์ และอ	กาศ	
เอกภพ กาแล็กชี และดาวฤกษ์ 5 tasks		:
โครงสร้างโลก การเปลี่ยนแปลงทา 3 tasks	งธรณีภาค และธรณีประวัติ	:
เทคโนโลยีอวกาศ		



การสร้างบทเรียน (Chapter)

ขั้นตอนการสร้างบทเรียน (Chapter)

- 1. เลือกเมนู Class
- 2. เลือกการ์ตคลาส ที่ต้องการ

5 classes		⊽ Filter Active
วิทยาศาสตร์ ม. 6/1	คณิตศาสตร์ ม. 6/1	สังคมศึกษา ม. 6/1
ภาษาไทย ม. 6/1	ภาษาอังกฤษ ม. 6/1	

- 3. เลือกหัวข้อ งานมอบหมาย (Assignment)
- 4. กตปุ่ม Create Chapter หรือ กตปุ่ม 🕂 ทางด้านขวา แล้วเลือก บทเรียน (Chapter)
- 5. กล่อง Create Chapter ปรากฏขึ้น สามารถตั้งค่าดังนี้
 - 5.1 ตั้งชื่อบทเรียน หรือ กิจกรรม
 - 5.2 กตปุ่ม เพื่อเปิตเป็นสีเขียว ในกรณ์ไม่อนุญาตให้ทำหัวข้อถัดไป หากยังทำเรื่อง (Topic) ก่อนหน้านี้ไม่เสร็จ
 - 5.3 กตปุ่ม Create เพื่อสร้างบทเรียน (Chapter)

= VLEARN		? 🔥 🏭
Create Chapter	\times	
$\left(\leftarrow\right)$		
5.1		
Not allow doing the next topic if the previous topic is not done.	_	+
5.2 Create		:
การลำเฉียงสารผ้านเซลล 5 tasks		
กลไ <mark>กการรักษาดุลยภาพของสิ่งมีชีวิต</mark> 3 tasks		
เทคโนโลยีชีวภาพ 2 tasks		



การสร้างเรื่อง (Topic)

ขั้นตอนการสร้างเรื่อง (Topic)

- 1. เลือกเมนู Class
- 2. เลือกการ์ตคลาส ที่ต้องการ

5 classes		☆ Filter Active ~
วิทยาศาสตร์ ม. 6/1	คณิตศาสตร์ ม. 6/1	สังคมศึกษา ม. 6/1
ภาษาไทย ม. 6/1	ภาษาอังกฤษ ม. 6/1	

- 3. เลือกหัวข้อ งานมอบหมาย (Assignment)
- 4. กตปุ่ม Create Topic ด้านล่างของบทเรียนที่เราจะสร้าง หรือ กตปุ่ม 🕂 ทางด้านขวา แล้วเลือก เรื่อง (Topic)
- 5. กล่อง Create Topic ปรากฏขึ้น สามารถตั้งค่าดังนี้
 - 5.1 ตั้งชื่อเรื่อง หรือ กิจกรรม
 - 5.2 เลือกบทเรียน ที่ต้องการใส่ เรื่อง (Topic) นี้
 - 5.3 กดปุ่ม เพื่อเปิดเป็นสีเขียว ในกรณีไม่อนุญาตให้ทำชิ้นงานถัดไป หากยังทำชิ้นงานก่อนหน้านี้ไม่เสร็จ
 - 5.4 ∩ດປຸ່ມ Create ເพื่อสร้างเรื่อง (Topic)

= VLEARN		0 🔏 🏭
Creat	te Topic X	
(C		
5.1		
Chapte	er	+
หน่วยที่ 5.2 าศา	ยที่ 1 วิทยาศาสตร์ชีวภาพ	
Not al	llow doing the next task if the previous task is not done.	
nnsa 5.3 mi		
กลไกการรักษาด	5.4 Create	
3 tasks		
เทคโนโลยีชีวภาพ		
ZTASKS		



การสร้างชิ้นงาน (Task) เพื่อมอบหมายงานแก่พู้เรียน

ขั้นตอนการสร้าง Task

- 1. เลือกเมนู Class
- 2. เลือกการ์ตคลาส ที่ต้องการ

classes		ר Filter Ac
วิทยาศาสตร์ ม. 6/1	คณิตศาสตร์ ม. 6/1	สังคมศึกษา ม. 6/1
ภาษาไทย ม. 6/1	ภาษาอังกฤษ ม. 6/1	

3. เลือกหัวข้อ งานมอบหมาย (Assignment)

4. คลิกที่ เรื่อง (Topic) ที่สร้างไว้

หน่วยที่ 1 วิทยาศาสตร์ชีวภาพ	0 0 0
การลำเลียงสารผ่านเซลล์ 5 tasks	:
กลไกการรักษาดุลยภาพของสิ่งมีชีวิต _{3 tasks}	0 0 0

- 5. กตปุ่ม Create task หรือ กตปุ่ม 🕂 ทางด้านขวา
- 6. กล่อง Create task ปรากฏขึ้น สามารถตั้งค่าดังนี้
 - 6.1 ตั้งชื่องาน หรือ กิจกรรม
 - 6.2 กตปุ่ม Create เพื่อสร้างชิ้นงาน (Task)

= VLEARN			?		***
	Create task	\times		<i>5</i> 03	
	Title			~~	
^{วิทยาศาส} 6.1 เทคโนโ. มภา	-				
	6.2 Create			+	



้ตั้งค่าชิ้นงาน (Task) เพื่อกำหนดเงื่อนไขชิ้นงาน

ในเมนู Class เมื่อสร้าง Task แล้ว ระบบจะเข้าสู่หน้า Task setting โดยอัตโนมัติ หรือ กดเข้า Task ที่สร้างไว้ เพื่อตั้งค่าดังนี้

- 1. กำหนดวันและเวลา
 - Assigned date = วันที่มอบหมายงาน (พู้เรียนจะมองเห็นงานนั้นเมื่อถึงวันที่กำหนด)
 - Start date = วันที่กำหนดเริ่มงาน (พู้เรียนจะสามารถเริ่มทำงานนั้นได้เมื่อถึงวันที่กำหนด)
 - Due date = วันที่กำทินดส่งงาน
- 2. กำหนดวิธีการให้คะแนน (ดูวิธีการตั้งค่าวิธีการให้คะแนนใน Task ได้ที่หน้า 33-36)
- กำหนดค่า Point = กำหนดคะแนนของงาน Task นี้ ว่าคิดเป็นสัดส่วนคะแนนเท่าไร *หากงานไหนไม่คิดคะแนน Point สามารถใส่ค่าเป็นศูนย์
- 4. กำหนดเงื่อนไขอื่น
 - Allow doing the task after due date = อนุญาตให้ท่างานหลังกำหนดส่งได้
 - Turn in the assignment = กำหนดให้ Task นี้ต้องมีการส่งงาน
 - Collect point in gradebook = แสดงคะแนนของ Task นี้ในเกรดบุ๊ก (Gradebook)
- 5. ใส่เนื้อหาบทเรียน หรือ กิจกรรม
- 6. แนบสื่อการสอน เพื่อประกอบเนื้อหาหรือกิจกรรม
- 7. เมื่อตั้งค่าครบแล้ว กตบันทึก (Save)

ฑมายเทตุ :

Assignee = การมอบหมายงานให้พู้เรียนสามารถทำงานในแต่ละ Task <mark>(ดูวิธีการใส่ชื่อพู้รับมอบหมายงาน (Assignee) ได้ที่หน้า 39)</mark>

Title					
สรุปเนื้อหา					
Chapter			Торіс		
หน่วยที่ 1 วิทยาศาสตร์ชีวภาพ		~	เทคโนโลยีชีวภาพ		~
Assigned date	Sta	art date		Due date	
25/05/2021 22:23		25/05/2021 22:23		25/06/2021 22:23	
Assessment ?			Point		
	+ Grading method				
Allow doing the task after the due	date Tu	rn in the assignment		Collect point in gradebook	
Instructions					
Paragraph v <u>A</u> v A	l ~ B I <u>∪</u> 			\sim \leftrightarrow	

การตั้งค่าวิธีการให้คะแนนใน Task

พู้สอนสามารถกำหนตวิธีการให้คะแนน เพื่อวัตความรู้ ความเข้าใจของพู้เรียน โดยแบ่งเกณฑ์การให้คะแนนออกเป็น 2 แบบ

Assessment (?)

- 1 Direct grading : การให้คะแนนโดยตรง
- 2 Rubric : การให้กะแนนตามเกณฑ์การประเมิน

Direct grading			
Rubric			
Create rubric			
Copy from template		2	
Copy from previously used			

การตั้งค่าวิธีการให้คะแนน แบบ Direct grading

 เมื่ออยู่ที่หน้า Task Setting หัวข้อ Assessment ∩ต + Grading method

2.	กล่อง	Gra	ading	metho	bd
	ປຣາດฏ	ขึ้น	เลือก	Direct	grading

+ Grading method	
Grading Method	X
Direct grading	

Create rubric			
Copy from template			
Copy from previously used			

- 3. กล่อง Create direct grading ปรากฏขึ้น สามารถตั้งค่าดังนี้
 - 3.1 ระบุคะแนนเต็มของงานนี้
 - 3.2 ∩ດປຸ່ມ Create ເพื่อสร้าง Direct grading

Create direct grading	
Full points	
o 0	
Create	



การตั้งค่าวิธีการให้คะแนน แบบ Rubric

 เมื่ออยู่ที่หน้า Task Setting หัวข้อ Assessment ∩ด + Grading method

2. กล่อง Grading method ปรากฏขึ้น

เลือ∩ Create rubric

Assessment (?)		
	+ Grading method	

Direct grading		
Rubric		
Create rubric		
Copy from template		
Copy from previously used		

3. กล่อง Create rubric ปรากฏขึ้น สามารถตั้งค่าตังนี้



- 3.2 เลือก Scale จำนวนเกณฑ์การวัดพล
- 3.3 กตปุ่ม Create ເพื่อสร้าง Rubric

Title	Create rubric	\times	
แร	Rubric title		
(<mark>3.1</mark> หน่	Scale		
3.2	2-points scales	~	
08/			
Asses	Create	,	



4. กต Edit เพื่อตั้งค่าต่อไป

Assessment (?)		
Rubric grading		
	Edit	Ì
Allow doing the task after the due date	Delete	

- 5. ∩ต Add a criterion เพื่อตั้งค่าต่อไป
 - 5.1 Allow students to view the assessment = ອນຸญາຕໃห້พู้เรียนดูเกณฑ์การประเมิน
 - 5.2 Allow students to view assessment results = อนุญาตให้พู้เรียนดูพลกาธปธะเมินได้
 - 53 เนื่องจากเกณฑ์การประเมิน (Criterion) สามารถมีมากกว่า 1 เกณฑ์ หากต้องการให้มีมากกว่า 1 เกณฑ์ สามารถกดเพิ่ม Add a criterion ตามจำนวนเกณฑ์ที่ต้องการ

		Save
2-point scales rubric		1
Rubric title	Allow students to view the assessment	Allow students to view assessment results
Rubric Grading	· ─ <mark>5.1</mark>	· ── <mark>5.2</mark>
	Add a criterion	-5.3



6.1 ตั้งชื่อเกณฑ์				
6.2 ระบุคะแนน				
6.3 ระบุชื่อระดับพล ตา	มคะแนน			
6.4 ระบคำอธิบายเพิ่มเติ	iu			
້,	naเป็นทึก (Save)			
$\left\langle \leftarrow \right\rangle$				٤
2-point scales rubric				
Rubric title	Allow students to view th	ne assessment	Allow students to view	assessment results
Rubric Grading	\bigcirc		\bigcirc	
Criterion title				
แบบประเมนการสงรายงาน	6.1			
Sca	le 1		Scale 2	
Points		Points		
5		10		
Title		Title		
Fail		Pass		
		Description	-	
Description			*	
Description ไม่ส่งงาน		ส่งงานเรียบร้อยด์	9	

ตัวอย่างการตั้งเกณฑ์ Rubric

point scales rublic				
bric title	Allow stu	dents to view the assessment	Allow students to view	assessment results
แบบประเมินการเขียนรายงาน	\bigcirc		\bigcirc	
iterion title				
การแก้ปัญหา				
Scale 1	Scale 2	Scale 3	Scale 4	Scale 5
Points	Points	Points	Points	Points
1	2	3	4	5
Title	Title	Title	Title	Title
Poor	Fair	Good	Very Good	Excellent
Description	Description	Description	Description	Description
ไม่มีกระบวนการหรือไม่มี หลักฐาน (ว่ามีการปฏิบัติจริง)	มีกระบวนการอยู่น้อยมาก หรือหลักฐานไม่ฮัดเจน	มีกระบวนการที่ดีในหลายเรื่อง และมีหลักฐานประกอบบ้าง	กระบวนการส่วนใหญ่ดีมาก และมีหลักฐานประกอบชัดเจน	กระบวนการส่วนใหญ่โดดเด่น และมีหลักฐาน (ทั้งการปฏิบัติ และที่เป็นเอกสาร) ที่ชัดเจนมาก
การตั้งค่าวิธีการให้คะแนน แบบ Rubric ชนิตคัดลอกจากเทมเพลต (Copy from template)

 เมื่ออยู่ที่หน้า Task Setting หัวข้อ Assessment ∩ต + Grading method

2. กล่อง Grading Method ปรากฏขึ้น เลือก Copy from template

Assessm	nent 🕐			
		+ Grading me	ethod	

Grading Method	×
Direct grading	
Rubric	
Create rubric	
Copy from template	
Copy from previously used	
	Close

- 3. กล่อง Copy from template ปรากฏขึ้น สามารถตั้งค่า ดังนี้
 - 3.1 เลือกเกณฑ์ Rubric *เลือกจากเกณฑ์ที่เคยตั้งค่าไว้แล้ว
 - 3.2 สามารถกด เพื่อดูรายการ Rubric template ที่เคยสร้างไว้
 - 3.3 กตปุ่ม Create เพื่อสร้าง Rubric

RLD

Copy from template	
Rubric title 3.1	
แบบประเมินการเขียนรายงาน	\sim
View all templates -3.2	
3.3 Create	\supset

ตัวอย่างการตั้งเกณฑ์ Rubric

Rubric template		
	Q Search	×
แบบประเมินการเขียนรายงาน 5-points scale		
แบบประเมินการทำงานกลุ่ม 5-points scale		
แบบประเมินพฤติกรรม 5-points scale		

การตั้งค่าวิธีการให้คะแนน แบบ Rubric ชนิตคัตลอกจากการใช้ครั้งก่อน (Copy from previously used)

 1. เมื่ออยู่ที่หน้า Task Setting หัวข้อ Assessment ∩ต + Grading method

2. กล่อง Grading Method ปรากฏขึ้น เลือก Copy from template Assessment ⑦ + Grading method

Direct grading		
Rubric		
Create rubric		
Copy from template		
Copy from previously used		

- 3. กล่อง Copy from previously used ปรากฏขึ้น สามารถตั้งค่า ดังนี้
 - 3.1 เลือกเกณฑ์ Rubric ที่ใช้อันล่าสุด
 - 3.2 ∩ດປຸ່ມ Create ເพื่อสร้าง Rubric

Copy from previously used	
Rubric title 3.1	
แบบประเมินการเขียนรายงาน	\sim
3.2 Create	



การใส่ชื่อพู้ธับมอบหมายงาน (Assignee)

เมื่อพู้สอนกำหนดธายละเอียดของ Task เสร็จแล้ว ขั้นต่อไปคือ การใส่ชื่อพู้รับมอบหมายงาน (Assignee) เพื่อให้ พู้เรียนสามารถเข้ามาทำงานใน Task ที่กำหนด

ขั้นตอนการใส่ชื่อพู้รับมอบหมายงาน (Assignee)

- 1. เลือกเมนู Class
- 2. เลือกการ์ตคลาส ที่ต้องการ

5 classes		ि ∀ Filter Active
วิทยาศาสตร์ ม. 6/1	คณิตศาสตร์ ม. 6/1	สังคมศึกษา ม. 6/1
ภาษาไทย ม. 6/1	ภาษาอังกฤษ ม. 6/1	

- 3. เลือกหัวข้อ งานมอบหมาย (Assignment)
- 4. เลือก บทเรียน (Chapter) และ เรื่อง (Topic) ที่ต้องการ
- 5. เลือกชิ้นงาน (Task) ที่ต้องการให้ User เข้ามาทำงาน
- 6. เมื่อเข้ามาที่ Task ให้กต Assignee ที่มุมบนฟั่งขวา และ กตไอคอนฟันเฟือง

แบบทดสอบ		Assignment	Assignee
O Search	Total	Done	Not done
C Dearch	0	0	0



- 7. กด **+** ทางด้านซ้าย หรือ กดปุ่ม Add User รูปแบบต่าง ๆ ตรงกลางจอ และ เลือกวิธีเพิ่มพู้ใช้ สำหรับ ท่างานชิ้นนี้ โดยต้องเป็น *User ที่มีชื่ออยู่ใน Class นี้แล้ว* (ดูวิธีการเพิ่มพู้ใช้ (Users) เข้าคลาส ได้ที่หน้า 25-26)
 - Add user = ∩าธเพิ่มพู้ให้แบบธายบุคคล ด้วยชื่อ Username หรือ อีเมล (Email)
 - Add all users = การเพิ่มพู้ใช้ทั้งหมดจากสมาชิกใน Class
 - Add multiple users = กาธเพิ่มพู้ใช้ทิลายคนจากไฟล์ .csv
 - Add from user group = การเพิ่มกลุ่มพู้ให้จากในกลุ่ม / จากคนนอก Class
 - Delete multiple users = การลบพู้ใช้หลายคน
- 8. เมื่อตั้งค่าครบแล้ว กตบันทึก (Save)

		Save
แบบทดสอบ		Assignment Assignee
+	Q Search	
Add user		
Add all users		
Add multiple users		
Add from user group		
Delete multiple users	8-8	
	Add user	
	Add all users	
	Add multiple users	
	Add from user group	



การตรวจงานและดูคะแนนชิ้นงานใน Points

- การตรวจงานและดูคะแนนชิ้นงานใน Points มี 3 แบบ
 - 1. การตรวจงาน ประเภท Turn in an assignment แบบ Direct grading : การให้คะแนนโดยตรง
 - 2. การตรวจงาน ประเภท Turn in an assignment แบบ Rubric : การให้คะแนนตามเกณฑ์การประเมิน
 - 3. การดูคะแนนแบบทดสอบ (Exam)
- วิธีตั้งค่างาน ประเภท Turn in an assignment และประเภท Exam สามารถเรียนรู้เพิ่มเติมในหัวข้อ การตั้งค่าชิ้นงาน (Task) เพื่อก่าหนดเงื่อนไขชิ้นงาน ได้ที่หน้า 32
- วิธีกำหนดการให้คะแนน แบบ Direct grading และแบบ Rubric สามารถเรียนรู้เพิ่มเติมในหัวข้อ การตั้งค่าวิธีการให้คะแนนใน Task ได้ที่หน้า 33-38
- ทั้งนี้พู้สอนสามารถตรวจงานได้ก็ต่อเมื่อพู้เรียนทำรายงาน และส่งงานกลับมาใน Task ที่กำหนดงานประเภท Turn in an assignment ไว้เท่านั้น (ดูหัวข้อ Task แบบที่ 5 : การส่งงาน (Turn in an assignment) ได้ที่หน้า 69)

การตรวจงาน ประเภท Turn in an assignment แบบ Direct grading

- 1. เลือกเมนู Class
- 2. เลือกการ์ตคลาส ที่ต้องการ
- 3. เลือกหัวข้อ งานมอบหมาย (Assignment)
- 4. เลือก บทเรียน (Chapter) และ เรื่อง (Topic) ที่ต้องการ
- 5. เลือก Task ที่มีการกำหนดงาน ประเภท Turn in an assignment และกำหนดคะแนน (Points)
- 6. เมื่อเข้ามาที่ Task สามารถเลือกกดไอคอนเฟือง แล้วกด Points หรือ กดเมนู Points ที่มุมบนฟั่งขวา เพื่อเข้าสู่หน้าการตรวจงานและให้คะแนน (Points) ได้เลย

		ţŷ}
Assignment	. Assignee .	Points



- 7. เมื่อเข้าสู่หน้าการตรวจงานและให้คะแนน (Points) มีธายละเอียด ดังนี้
 - A) ภาพรวมสถานะการทำงานและพลคะแนนเต็ม
 - Done = จำนวนงานที่ส่งงานแล้ว
 - Not Done = จำนวนงานที่ยังไม่ได้ส่ง
 - Full points = คะแนนเต็ม
 - Final score = คะแนนไฟนอลที่พู้สอนกำทนต
 - B) Status = เลือกกำหนดสถานะของชิ้นงานแต่ละคนได้
 - Not Done = ยังไม่เสร็จ
 - Done = เสร็จแล้ว
 - C) Work = งานมอบหมาย หรือ รายงานที่พู้เรียนส่งกลับมา เพื่อให้พู้สอนสามารถกตตูเพื่อตรวจ คอมเมนต์งานและประเมินการให้กะแนนต่อไป
 - D) Points = กรอกคะแนนที่ประเมินจากรายงานของพู้เรียน
 - E) Final score = คะแนนไฟนอลที่นักเรียนได้ โดยค่านวณจากคะแนนไฟนอลที่ผู้สอนก่าหนด เช่น ผู้เรียนได้ 85 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน คิดเป็นคะแนนไฟนอล 85/100 x <u>10</u> = 8.5 คะแนน
 - F) Comment = ใส่ความคิดเท็นต่อชิ้นงาน
- 8. เมื่อตั้งค่าครบแล้ว กตบันทึก (Save)

View external links or attached files and submit the assignment							Save
					A)		
Q Search				2 Done	1 Not done	100 Full points	10 Final score
Students	B) Status	C) Work	D) Points		E) Final score		F) Comment
Nung Student Done on 14/03/2021 11:43	Done		85			8.5	(F)
JaOh Kiti Done on 16/03/2021 09:56	Done		70			7.0	
JWdy Woody Not done	Not Done					0.0	A
	Not Done						



การตรวจงาน ประเภท Turn in an assignment แบบ Rubric

- 1. เลือ∩เมนู Class
- 2. เลือกการ์ตคลาส ที่ต้องการ
- 3. เลือกหัวข้อ งานมอบหมาย (Assignment)
- 4. เลือก บทเรียน (Chapter) และ เรื่อง (Topic) ที่ต้องการ
- 5. เลือก Task ที่มีการกำหนดงาน ประเภท Turn in an assignment และกำหนดคะแนน (Points)
- 6. เมื่อเข้ามาที่ Task สามารถเลือกกดไอคอนเฟือง แล้วกด Points หรือ กดเมนู Points ที่มุมบนฟั่งขวา เพื่อเข้าสู่หน้าการตรวจงานและให้กะแนน (Points) ได้เลย

	<u>ځې</u>	
Assignment	. Assignee . Points	



- 7. เมื่อเข้าสู่หน้าการตรวจงานและให้คะแนน (Points) มีธายละเอียด ดังนี้
 - A) ภาพรวมสถานะการทำงานและพลคะแนนเต็ม
 - Done = จำนวนงานที่ส่งงานแล้ว
 - Not Done = จำนวนงานที่ยังไม่ได้ส่ง
 - Full points = คะแนนเต็ม
 - Final score = คะแนนไฟนอลที่พู้สอนก่าหนด
 - B) Status = เลือกก่าหนดสถานะของชิ้นงานแต่ละคนได้
 - Not Done = ยังไม่เสร็จ
 - Done = เสร็จแล้ว
 - C) Work = งานมอบหมาย หรือ รายงานที่พู้เรียนส่งกลับมา เพื่อให้พู้สอนสามารถกตตูเพื่อตรวจ คอมเมนต์งานและประเมินการให้กะแนนต่อไป
 - D) กรอกคะแนนที่ประเมินจากรายงานของพู้เรียน ตามเกณฑ์ Rubric ที่กำหนด (ดูการตั้งค่าวิธีการให้คะแนน แบบ Rubric ได้ที่หน้า 34-38)
 - E) Points = พลรวมของคะแนนที่กรอก ในข้อ D)
 - F) Final score = คะแนนไฟนอลที่นักเรียนได้ โดยค่านวณจากคะแนนไฟนอลที่พู้สอนกำหนด เช่น พู้เรียนได้ 12 คะแนน จากคะแนนเต็ม 15 คะแนน คิดเป็นคะแนนไฟนอล 12/15 x <u>10</u> = 8 คะแนน
 - G) Comment = ใส่ความคิดเท็นต่อชิ้นงาน



8. เมื่อตั้งค่าครบแล้ว กตบันทึก (Save)

WORLD

การดูคะแนนแบบทิตสอบ (Exam)

- 1. เลือกเมนู Class
- 2. เลือกการ์ดคลาส ที่ต้องการ
- 3. ເລືອ∩ຫັວข้อ งานมอบหมาย (Assignment)
- 4. เลือก บทเรียน (Chapter) และ เรื่อง (Topic) ที่ต้องการ
- 5. เลือก Task ที่มีการกำหินดงาน ประเภท Exam
- 6. เมื่อเข้ามาที่ Task กตเมนู Points ที่มุมบนฟั่งขวา เพื่อเข้าสู่หน้ากาธตูคะแนนแบบทตสอบ (Exam) ได้เลย





- 7. เมื่อเข้าสู่หน้าการดูกะแนนแบบทดสอบ (Exam) มีรายละเอียด ดังนี้
 - A) ภาพรวมสถานะการทำแบบทดสอบและพลคะแนนเต็ม
 - Done = จำนวน Exam ที่ท่าเสร็จแล้ว
 - Not Done = จำนวน Exam ที่ยังทำไม่เสร็จ
 - Full points = คะแนนเต็มของแบบทดสอบ
 - Final score = คะแนนไฟนอลที่พู้สอนกำหนด
 - B) Status = สถานะของการทำแบบทดสอบ (Exam)
 - Done = ส่งแบบทดสอบแล้ว
 - In progress = ก่าลังท่า
 - Not started = ยังไม่ได้เริ่มท่าแบบทดสอบ

ในส่วนของตัวเลขใต้ Status คือ ข้อที่เลือกคำตอบแล้ว / จำนวนข้อทั้งหมด

- C) Time = จำนวนระยะเวลาที่ใช้ในการทำแบบทดสอบของพู้เรียน
- D) No. of attempts = บ่งบอกจ่านวนการท่าข้อสอบครั้งที่เท่าไร
- E) Result = แสดงพลลัพธ์ของการทำข้อสอบ พ่าน/ไม่พ่าน (Pass/Fail)
- F) Points = คะแนนที่ได้จากการทำแบบทดสอบโดยคะแนนขึ้นอยู่กับการกำหนดคะแนนในแต่ละคำถาม (ดูวิธีการสร้างแบบทดสอบ (Exam) ได้ที่หน้า 58-61)
- G) Final score = คะแนนไฟนอลที่นักเรียนได้ โดยคำนวณจากคะแนนไฟนอลที่พู้สอนกำหนด เช่น พู้เรียนทำได้ 12 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน คิดเป็นคะแนนไฟนอล 12/100 x <u>10</u> = 1.2 คะแนน
- H) Action = กต Retake หากต้องการให้พู้เรียนท่าแบบทตสอบใหม่
- คำถามของแบบทดสอบชุดนี้
- J) พู้เรียน (Learner) เลือกค่าตอบถูก = สีเขียว
 พู้เรียน (Learner) เลือกค่าตอบพิด = สีแดง
 พู้เรียน (Learner) ไม่ได้เลือกค่าตอบ = สีขาว
- K) ปุ่มตาวน์โทลต (Download) พลสอบภาพรวมของแบบทตสอบนี้

Q Search K)								A) 11 Dune	6 Nút dùng	10 Full points	10 Final score
Learners	B) Status	C) Time	D) _{No. of} attempts	E) Result	F) Points	G) Final score	H) Action	ข้อใดไม่ใช่สิ่งที่เกิดขึ้นหลัง ภูเขาไฟระเบิด	ช้อใดไม่ใช่อนุภาคพื้นฐานใน การเกิดเอกภพ	แผ่นธรณีภาคใดที่อยู่ในลอเร เชียมาก่อน	ดาวเทียม ระหว่างเ
Ittiphong Peekob Dano un 29/00/2021 12:17	Done 10/10	5:49	t	Fail	4	2	Retake	หินบะขอลต์	ควาร์ก	แอนตาร์กติกา	อินเทลแ
Chatdanan Meedee Nut dune	In progress 9/10										
Anusom Rakrien Dono on 23/05/2022 12:56	Done 10/10	0:53	1	Pass	5	5	Retake	น้ำพุร้อน	นิวทริโน	อเมริกาเหนือ	อินเทลแ
Suwanit Poolcharoen Done on 23/05/2022 12:59	Done 10/10	0:44	1	Pass	7	7	Retake	น้ำพุร้อน	โปรตอน	อเมริกาเหนือ	ไทยคม
Ruksamee Sawan Duno un U1/U0/2021 22:12	Done 10/10	0:33	1	Pass	5	2.5	Retake	น้ำพุร้อน	อิเล็กตรอน	อินเดีย	อินเทลแ
Weeraya Imdee Duno un 23/05/2022 13/03	Done 10/10	0:33	1	Pass	10	10	Retake	น้ำพุร้อน	โปรตอน	อเมริกาเหนือ	อินเทลแ



การใช้งานหน้าสรุป (Summary)

ให้ในการติดตามสถานะการทำงานของพู้เรียนในคลาส โดยสามารถอ่านค่าต่าง ๆ ได้ดังนี้

A) ภาพรวมสรุปจำนวนชิ้นงานทั้งหมด และสถานะของงานแต่ละชิ้นของคลาสนี้ ได้แก่

- Total = งานมอบหมายทั้งหมด ธวมถึงงานที่ยังไม่ถึงวันที่มอบหมาย (Assigned date)
- Not started = งานที่ยังไม่ถึงวันที่กำหนดเธิ่ม (Start date) และวันที่มอบหมาย (Assigned date)
- Must do = งานที่ถึงวันที่ก่าหนดเริ่มท่าแล้ว (Done + Not done)
- Done = งานที่ถึงวันที่กำหนดเริ่มทำและทำเสร็จแล้ว
- Not done = งานที่ถึงวันที่กำหนดเธิ่มทำและยังทำไม่เสธ็จ

		CI	ass 101	ม. 4 /1			
<u> </u>	Assignment	Summary	Gradeb	ook Member	Setting		
Assignments Summary			7 Total	1 Not started	6 Must Do	1 Done	5 Not done
	Assignments			Total	Done	Not done	Status
Chapter 1							
Topic 101							
Instructions				2	1	1	Not done
Watch the video				2	2	0	Done
Watch the video and view th	e attached file			2	1	1	Not done
Read content				2	0	2	Not done
View external links or attache	ed files and submit the	assignment		3	2	1	Not done
Z Take an exam				3	0	3	Not done
Topic 102							
(i) Instructions				-	-	-	Not started
Chapter 2							
Topic 201							
Topic 202							

B) แสดงค่าตัวเลขและสถานะการท่างาน ตามจำนวนนักเรียนที่ถูกมอบหมายในแต่ละชิ้นงาน (Task)

- Total = จำนวนนักเรียนของแต่ละงาน
- Done = จำนวนนักเรียนที่ท่างานนี้เสร็จแล้ว
- Not done = จำนวนนักเรียนที่ยังทำงานนี้ไม่เสร็จ
- Status = สถานะ∩าธทำงาน จะขึ้น Done ก็ต่อเมื่อค่า Not done ของงานนั้นเป็น 0



การใช้งานเกรดบุ๊ก (Gradebook)

ใช้ในการติดตามและรายงานพลการเรียนของพู้เรียน โดยจะแสดงพลคะแนนเฉพาะชิ้นงานที่ระบุให้เก็บคะแนนลง Gradebook เท่านั้น



- A) กราฟแสดงระดับเกรดคะแนน พร้อมระบุจำนวนนักเรียนในแต่ละเกรด
- B) ปุ่ม Grading scale สามารถกตเพื่อปรับตั้งค่าเกณฑ์ขั้นต่ำของแต่ละเกรตคะแนนได้
- C) แถบแสดงสถานะการทำงานและพลคะแนนของพู้เรียนรายบุคคล ดังนี้
 - Total = จำนวนงานทั้งหมดที่ถูกคิดคะแนนในเกรดบุ๊ก
 - Done = จำนวนงานที่ท่าเสร็จแล้ว
 - Not Done = จำนวนงานที่ยังทำไม่เสร็จ
 - Points = คะแนนธวมที่ได้ / คะแนนธวมทั้งหมด
 - % = คะแนนธวมที่ได้คิดเป็น %
 - Grade = เกรตคะแนนที่ได้

นอกจากนี้ สามารถกตแถบชื่อพู้เรียนแต่ละคน เพื่อตูคะแนนของแต่ละชิ้นงานว่าได้คะแนนเท่าไร เพื่อช่วยให้เข้าใจ จุดอ่อน จุดแข็งของพู้เรียนและตรวจสอบความคืบหน้าในการท่างานของพู้เรียนได้อีกด้วย

D) แถบแสดงสถานะของนักเรียนที่อยู่ในคลาสนี้ แต่ยังไม่ได้รับการมอบหมายงาน (ดูวิธีการใส่ชื่อพู้รับมอบหมายงาน (Assignee) ได้ที่หน้า 39)



การใช้งานเมนู Library ของพู้สอน

ห้องสมุด (Library)

แหล่งธวบธวมบทความ เนื้อหา องค์ความรู้ด้านอื่น ที่จะช่วยส่งเสธิมทักษะธอบด้านแก่พู้สอนและพู้เธียน



คอนเทนต์ที่อยู่ในท้องสมุดประกอบไปด้วย

- คอนเทนต์ที่พู้สอนสร้างเองและเลือก "Show in library" เพื่อให้คอนเทนต์ที่ ต้องการปรากฏอยู่ในห้องสมุด
- 2. คอนเทนต์ที่ทาง VClass จัดสธรไว้ให้

Class
Library
Content Management
Setting

การเข้าสู่เมนูห้องสมุด Library

- Login เข้าสู่เวิร์กสเปซ ที่ต้องการ
- เมื่อเข้าเวิร์กสเปซ มาแล้ว
 - 1. กตแถบ เมนู (🔳) ที่อยู่มุมบนซ้าย
 - 2. เลือก เมนู Library เพื่อเข้าสู่ท้องสมุต



การจัดการคอนเทนต์ (Content Management)

คือ การจัดการคอนเทนต์ต่าง ๆ ของเวิร์กสเปซนี้ ทั้งบทความ แบบทดสอบ องค์ความรู้ต่าง ๆ ที่พู้ให้งานสร้างเอง หรือ ที่ VClass เลือกจัดสรรไว้ให้ เพื่อให้พู้สอนสามารถนำคอนเทนต์ หรือแบบทดสอบที่สร้างไว้ไปใช้ในคลาสต่าง ๆ โดยพู้ให้งาน สามารถตั้งค่ากำหนดว่าคอนเทนต์ใหนต้องการให้แสดงใน Library เพื่อให้พู้ร่วมเวิร์กสเปซทุกคน สามารถเข้าถึงได้อีกด้วย

การสร้าง Content Management



- Login เข้าสู่เวิร์กสเปซ ที่ต้องการ
- เมื่อเข้าเวิร์กสเปซ มาแล้ว
 - 1. กดแถบ เมนู (🔳) ที่อยู่มุมบนซ้าย
 - เลือก เมนู Content Management เพื่อ เข้าสู่ขั้นตอนการสร้างกลุ่มสาระการเรียนรู้ (Learning Area)

การสร้างกลุ่มสาระการเรียนรู้ (Learning Area)

ขั้นตอนการสร้างกลุ่มสาระการเรียนรู้ (Learning Area)

- 1. เลือก เมนู Content Management
- 2. กตปุ่ม Create Learning Area หรือ กตปุ่ม 🕂 ทางด้านขวา
- 3. กล่อง Create Learning Area ປຣາกฏขึ้น สามารถตั้งค่าตังนี้
 - 3.1 ตั้งชื่อหัวข้อการเรียนรู้ หรือ กิจกรรม
 - 3.2 กตปุ่ม Create เพื่อสร้างกลุ่มสาระการเรียนรู้ (Learning Area)

Create Learning Area	×
Title 3.1	
T	
3.2 Create	



การสร้างสาระการเรียนรู้ (Subject)

ขั้นตอนการสร้างสาระการเรียนรู้ (Subject)

- 1. เลือ∩ เมนู Content Management
- 2. เลือกกลุ่มสาระการเรียนรู้ (Learning Area) ที่ต้องการสร้างสาระการเรียนรู้ (Subject)
- 3. กตปุ่ม Create Subject หรือ กตปุ่ม 🕂 ทางด้านขวา
- 4. กล่อง Create Subject ปรากฏขึ้น สามารถตั้งค่า ดังนี้
 - 4.1 ตั้งชื่อวิชา หรือ กิจกรรม
 - 4.2 กตปุ่ม Dropdown เพื่อเลือกกลุ่มสาระการเรียนรู้ (Learning Area) ที่สร้างไว้
 - 4.3 เพิ่มชื่อแอตมิน (Admin) พู้ดูแลสาระ∩ารเรียนรู้ (Subject) นี้
 - 4.4 กตปุ่ม Create เพื่อสร้างสาระการเรียนรู้ (Subject)

Create Subject	\times
Title	
Learning Area	
Admin	
-	
4.4 Create	



การสร้างบทเรียน (Chapter)

ในหัวข้อ Chapter & Topic ของ Content Management จำเป็นต้องสร้างบทเรียน (Chapter) และ เรื่อง (Topic) ขึ้นมาก่อนสร้างคอนเทนต์ (Content) และแบบทตสอบ (Exam) เพื่อจัดกลุ่มหมวดหมู่ของบทความ องค์ความรู้ หรือ แบบทดสอบได้

ขั้นตอนการสร้างบทเรียน (Chapter)

- 1. เลือก เมนู Content Management
- 2. เลือกกลุ่มสาระการเรียนรู้ (Learning Area)
- 3. เลือกสาระการเรียนรู้ (Subject) ที่ต้องการ
- 4. เลือกทัวข้อ บทเรียน & เรื่อง (Chapter & Topic)
- 5. กตปุ่ม Create Chapter หรือ กตปุ่ม 🕂 ทางด้านขวา แล้วเลือก บทเรียน (Chapter)
- 6. กล่อง Create Chapter ปรากฏขึ้น สามารถตั้งค่า ดังนี้
 - 6.1 ตั้งชื่อบทเรียน หรือ กิจกรรม
 - 6.2 ∩ตปุ่ม Create เพื่อสร้างบทเรียน (Chapter)

	เนื้อหาติวสอบ ม.6	
	Content Exam Chapter & Topic	
Chapter and Topic		4
		Chapter
		Торіс

	Create Chapter	\times
61	Title	
	6.2 Create	



การสร้างเรื่อง (Topic)

ในหัวข้อ Chapter & Topic ของ Content Management จำเป็นต้องสร้างบทเรียน (Chapter) และ เรื่อง (Topic) ขึ้นมาก่อนสร้างคอนเทนต์ (Content) และแบบทตสอบ (Exam) เพื่อจัตกลุ่มหมวดหมู่ของบทความ องค์ความรู้ หรือ แบบทดสอบได้ โดย เรื่อง (Topic) จะถูกนำไปแสดงใน Radar Chart เพื่อวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนต่อไป

ขั้นตอนการสร้างเรื่อง (Topic)

- 1. เลือก เมนู Content Management
- 2. เลือกกลุ่มสาระการเรียนรู้ (Learning Area)
- 3. เลือกสาระการเรียนรู้ (Subject) ที่ต้องการ
- 4. เลือ∩ทัวข้อ Chapter & Topic
- 5. กตปุ่ม 🕂 ทางด้านขวา แล้วเลือก เรื่อง (Topic)
- 6. กล่อง Create Topic ปรากฏขึ้น สามารถตั้งค่าดังนี้
 - 6.1 ตั้งชื่อเรื่อง หรือ กิจกรรม
 - 6.2 กตปุ่ม Dropdown เลือก บทเรียน (Chapter) ของเรื่องนี้
 - 6.3 ∩ຕປຸ່ມ Create ເพື່ອສຣ້ານ ເຣື່ອນ (Topic)

	Content Exam Chapter & Topic	
hapter and Topic		
สารชีวโมเลกล		Chapter
·····		Торіс
Create Topic		×
Title		
Title		



การสร้างเนื้อหาคอนเทนต์ (Content) แบบบทความ (Article)

ขั้นตอนการสร้างเนื้อหาคอนเทนต์ (Content)

- 1. เลือก เมนู Content Management
- 2. เลือกกลุ่มสาระการเรียนรู้ (Learning Area)
- 3. เลือกสาระการเรียนรู้ (Subject) ที่ต้องการสร้างเนื้อหาคอนเทนต์ (Content)
- 4. เลือกทัวข้อ คอนเทนต์ (Content)
- 5. หากต้องการสร้างคอนเทนต์แบบบทความ กตปุ่ม 🕂 ทางด้านขวา แล้วเลือก Article
- 6. กล่อง Create Content ปรากฏขึ้น สามารถตั้งค่า ดังนี้
 - 6.1 ตั้งชื่อบทความ หรือ กิจกรรม
 - 6.2 กตปุ่ม Create เพื่อสร้างเนื้อหาคอนเทนต์ (Content)

เนื้อหาติวสอบ ม.6 <u>Content</u> Exam Chapter & Topic		
Content Exam Chapter & Topic		
All Class V All Chapter V All Topic	~ Keyword	
(Search)		
	5	+

	Create Content	\times
6.1	Name 6.2 Create	



- 7. เมื่อสร้างคอนเทนต์ (Content) แล้ว ระบบจะเข้าสู่หน้า Edit content โดยอัตโนมัติ หรือ กด 🚦 (จุดไข่ปลา) ทางด้านขวาของเนื้อหา (Content) ที่ต้องการ แล้วเลือก Edit เพื่อตั้งค่า ดังนี้
 - 7.1 ใส่รูปหน้าปกบทความ ขนาด 16:9
 - 7.2 เลือก ระตับชั้น (Class), บทเรียน (Chapter) และ เรื่อง (Topic) ของบทความ
 - 7.3 กำหนดเวลาขั้นต่ำ = จำนวนธะยะเวลาที่พู้ให้งานเปิดหน้าคอนเทนต์นี้ค้างไว้ และธวมถึงชิ้นงาน (Task) แบบอ่านคอนเทนต์จะนับว่าเสร็จสิ้น (Done)
 - 7.4 กดเปิด เพื่อแสดงสถานะเวลาที่ต้องใช้ในหน้าคอนเทนต์ (Content)
 - 7.5 กตเปิด เพื่อโชว์คอนเทนต์ (Content) นี้ ในท้องสมุด (Library)
 - 7.6 ∩ดเปิด เพื่อโชว์ในทัวข้อแนะนำ (Recommended) ในท้องสมุด (Library)
 - 7.7 กต Add File เพื่อแนบไฟล์ประกอบบทความ
 - 7.8 ใส่เนื้อหาบทความ ตาธาง รูปภาพประกอบ หรือ ลิงก์วิดีโอ
 - 7.9 ปุ่มเปิด-ปิด สถานะการใช้งาน
 - 7.10 เมื่อตั้งค่าครบแล้ว กตบันทึก (Save)

	Name *		
	ความหมายของสารชีวโมเลกุล		
Class	Chapter	Торіс	Minimum Time Spent (Second) ⑦
ม. 6	สารชีวโมเลกุล	 สารชีวโมเลกุล คืออะไร 	~) 0
Show time spent progres	s in content Show in library	Recommended (Library)	
\mathcal{D}	7.5 - 🔿	7.6-0	
Attach file		7.7	
		Add file	
Content			
Paragraph V	A ~ A ~ B I ⊻ ᢒ ≡ ~ 0		ن خ



ขั้นตอนการสร้างเนื้อหาคอนเทนต์ (Content) แบบวิดีโอ (Video)

- 1. เลือก เมนู Content Management
- 2. เลือกกลุ่มสาระการเรียนรู้ (Learning Area)
- 3. เลือกสาระการเรียนรู้ (Subject) ที่ต้องการสร้างเนื้อหาคอนเทนต์ (Content)
- 4. เลือกทัวข้อ คอนเทนต์ (Content)
- 5. หากต้องการสร้างคอนเทนต์แบบวิดีโอ กดปุ่ม 🕂 ทางด้านขวา แล้วเลือก Video
- 6. กล่อง Create Video ปรากฏขึ้น สามารถตั้งค่า ดังนี้
 - 6.1 ตั้งชื่อบทความ หรือ กิจกรรม
 - 6.2 กตปุ่ม Create เพื่อสร้างเนื้อหาคอนเทนต์ (Content)

	Home I Content Management I เคมี	
	เนื้อหาติวสอบ ม.6	
	Content Exam Chapter & Topic	
All Class	All Chapter All Topic Keyword	
	Search	
	6-	+
Content		contents

Create Video				
Name 6.1				
	6.2	Create		



- 7. เมื่อสร้างคอนเทนต์ (Content) แล้ว ระบบจะเข้าสู่หน้า Edit content โดยอัตโนมัติ หรือ กด 🚦 (จุดไข่ปลา) ทางด้านขวาของเนื้อหา (Content) ที่ต้องการ แล้วเลือก Edit เพื่อตั้งค่า ดังนี้
 - 7.1 ใส่รูปหน้าปกบทความ
 - 72 เลือก ระตับชั้น, บทเรียน (Chapter) และ เรื่อง (Topic) ของบทความ
 - 7.3 กตเปิด เพื่อโชว์คอนเทนต์ (Content) นี้ ในท้องสมุด (Library)
 - 7.4 ∩ดเปิด เพื่อโชว์ในทัวข้อแนะนำ (Recommended) ในท้องสมุด (Library)
 - 7.5 กด Add Video เพื่อแนบไฟล์วิดีโอ
 - 7.6 กต Add File เพื่อแนบไฟล์ประกอบ
 - 7.7 ใส่เนื้อหาบทความ ตาราง รูปภาพประกอบ หรือ ลิงก์วิดีโอ
 - 7.8 ปุ่มเปิด-ปิด สถานะการใช้งาน
 - 7.9 เมื่อตั้งค่าครบแล้ว กตบันทึก (Save)

Edit content 7.1			
			7.8 — Enable
Name *			
แรงกิริยาและปฏิกิ	ริยา		
Class	Chapter	Торіс	
ม. 1	แรงกิริยาและปฏิกิริยา		
Show in library	Recommended (Library)		
· 7.3	- 7.4		
Attach VDO		_	
	Add Video 7	.5	
Attach file			
	Add file 7	.6	
Content	7.7		
Paragraph v <u>A</u> v B I	. ⊔ ÷ ≣ · ⊘ := := ⊂ ≔ ✔ ⊑	⊒ ≝ ⊞ × ⊡ × ∽ ∂	



การสร้างแบบทุตสอบ (Exam)

ขั้นตอนการสร้างแบบทตสอบ (Exam)

- 1. เลือก เมนู Content Management
- 2. เลือกกลุ่มสาระการเรียนรู้ (Learning Area)
- 3. เลือกสาระการเรียนรู้ (Subject) ที่ต้องการสร้างแบบทตสอบ (Exam)
- 4. เลือกทัวข้อ แบบทดสอบ (Exam)
- 5. กตปุ่ม Create Exam หิรือ กตปุ่ม 🕂 ทางด้านขวา
- 6. กล่อง Create Exam ปรากฏขึ้น สามารถตั้งค่า ดังนี้
 - 6.1 ตั้งชื่อ แบบทดสอบ
 - 6.2 กตปุ่ม Create เพื่อสร้าง แบบทตสอบ (Exam)

		Home I Content Management I เคมี		
		เนื้อหาวิสอบ ม.6		
All Class	All Chapter	All lopic Search	Keyword	
Exams				0 content
		Create Exam		-6
	Create Exam		×	
6.1	Name			
	6.2	Create		



- 7. เมื่อสร้างแบบทดสอบ (Exam) แล้ว ระบบจะเข้าสู่หน้า Edit exam โดยอัตโนมัติ หรือ กด 🚦 (จุดไข่ปลา) ทางด้านขวาของแบบทดสอบ (Exam) ที่ต้องการ แล้วเลือก Edit เพื่อตั้งค่า ดังนี้
 - 7.1 เลือกสาระการเรียนรู้ (Subject)
 - 7.2 กำหนดคะแนนพ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ
 - 7.3 ระบุเวลา = หากต้องการจำกัดเวลาในการทำ ต้องกดปุ่มเปิดในข้อ 7.4 Time limits ควบคู่กัน
 - 7.4 กดเปิด หากต้องการจำกัดเวลาในการทำแบบทดสอบ
 - 7.5 กดเปิด หากต้องการสุ่มล่าดับการแสดงค่าถาม ในแบบทดสอบ
 - 7.6 กตเปิด หากต้องการสุ่มล่าตับตัวเลือกค่าตอบ
 - 7.7 กดเปิด หากต้องการให้คอนเทนต์แสดงในไลบรารี่ (Library)
 - 7.8 กดเปิด เพื่ออนุญาตให้พู้ทดสอบส่งข้อสอบแม้ยังทำไม่เสร็จ
 - 7.9 กดเปิด เพื่ออนุญาตให้พู้ทดสอบดูพลลัพธ์ เมื่อส่งข้อสอบแล้ว
 - 7.10 กตเปิด เพื่ออนุญาตให้พู้ทดสอบ ดูเฉลยค่าตอบในแต่ละข้อเมื่อท่าแบบทดสอบเสร็จ
 - 7.11 เปิดปุ่ม เพื่ออนุญาตให้พู้ทดสอบ สามารถทำแบบทดสอบซ้ำได้แบบกำหนดจำนวนครั้งหรือไม่จำกัดจำนวนครั้ง
 - 7.12 ∩ตปุ่ม + Add question เพื่อเพิ่มคำถามและคำตอบ

ORLD

		Pr	save Save
Edit exam			Enable
Title*			
แบบทดสอบ			
Class		Subject	
ม. 1	~	ดาราศาสตร์	~
Total questions	Total points	Passing points	Time (minute)
0	0	0	·7.3
Time limits	Random questions	Random choices	Show in library
7.4	7.5	· 7.6	0
Allow learners to submit exams if they are	Allows learners to view results when	Allows learners to view detailed answers.	Allow learners to retake exam (?)
not completed.	submitting their exams.	7.10	7.11
			Unlimited Times
	+ Ad	d question	

- 8. เมื่อกดปุ่ม + Add question แล้ว ใน 1 ข้อ สามารถตั้งค่า ดังนี้
 - 8.1 กำหนดประเภทของคำถาม
 - Single Choice = คำตอบที่ถูกมีข้อเดียว
 - Multiple Choice = คำตอบที่ถูกมีมากกว่า 1 ข้อ
 - Matching Text = ເຕັມຄ່າຕອບລນໃนຜ່ອນວ່ານ
 - 8.2 กำหินตระดับความยากของคำถาม
 - 8.3 กำหนดคะแนนของคำถามนี้
 - 8.4 กำหนดคำถาม
 - 8.5 กดไอคอนกล้อง หากต้องการกำหนดค่าตอบแบบรูปภาพ
 - 8.6 ติ๊กเพื่อกำหนดกำตอบ ข้อที่ถูกต้อง
 - 8.7 ปุ่มเพิ่มตัวเลือก คำตอบ
 - 8.8 เฉลยค่าตอบ
 - 8.9 กตปุ่ม + Add question หากต้องการเพิ่มค่าถามและค่าตอบ

ฑมายเทตุ :

หากแบบทดสอบมีจำนวนหลายข้อ แนะนำให้ทยอยกดบันทึก (Save) ทุก ๆ 10 ข้อ

#1				8.2						0 0
Question ty	90		Lev					Points		
Single Ch	oice		~ E	asy			~	3		
Class					S	Subject				
ม. 6						เนื้อหาติวสะ	อบ ม.6			~
Chapter					1	Торіс				
สารชีวโม	.ลกุล					สารชีวโมเล	กุล คืออะไร	ī		~
Question										
Paragraph	~	<u>A</u> ~ A ~	B <i>I</i> <u>∪</u>	운 = ~ 0	0:	= 1= =		"	• • • ÷ >	
ข้อใดไม่ใ	ช่สารชีวโม	แลกุล								
Choicon								8.5	8.6	
= วิตาม์	่าน							- T	Correct	×
							<u> </u>			
≡ คาร์โ	บไฮเดรด							6	Correct	×
= ไขมัน								101	Correct	×
+ Add	option									
Detailed an:	swer									
Paragraph	~	<u>A</u> ~ A ~	B <i>I</i> <u>∪</u>	운 트 ~ 0	0:			"	• • • ÷ ⇒	
]
Attach File	Detailed ar	iswer)								
				+	Add	file				
							ר			
			8.9	+ A	dd que	estion				

9. เมื่อตั้งค่าครบแล้ว กดปุ่มใช้งาน (Disable) เพื่อเปิดการใช้งาน (Enable) และ กตบันทึก (Save) ที่มุมบนขวาสุด ทรือ สามารถกตปุ่ม Preview เพื่อแสดงตัวอย่าง

Preview		Save	\supset
		Enable	



ตัวอย่าง Preview แบบทดสอบ

แบบทดสอบ		
ข้คใดไม่ให่สารชีวโมเลกล	1	แถบแสดงจ่านวนข้อ ของแบบทดสอบ
วิตามิน		
คาร์โบไฮเดรต		
ไขมัน		
		Next

ตัวอย่าง Preview แบบทดสอบ เมื่อกดแถบแสดงจำนวนข้อของแบบทดสอบ

แบบทดสอบ		0 / 4 ×
	1 (>)	
ข้อใดไม่ใช่สารชีวโมเลกุล		
วิตามิน		จำนวนข้อของ
คาร์โบไฮเดรต		แบบทิตสอบ
ไขมัน		



VCLASS การใช้งานของพู้เรียน

การเข้าเรียนพ่านเมนู Class

Class
Library

- Login เข้าสู่เวิร์กสเปซ ที่ต้องการ
- ในกรณีที่เข้าเวิร์กสเปซ มาแล้ว แต่หน้าแรกไปยังหัวข้ออื่น สามารถกดตามขั้นตอนดังนี้
 - 1. กตแถบ เมนู (😑) ที่อยู่มุมบนซ้าย
 - 2. เลือก เมนู Class เพื่อเข้าสู่ท้องเรียน

เริ่มต้นการให้งานการ์ดคลาส

เมื่อพู้เรียน สามารถเข้าร่วมเวิร์กสเปซ (Join workspace) ได้แล้ว และต้องการเข้าเรียนใน Class ที่ได้เข้าร่วม สามารถกตเข้า "การ์ตคลาส" เพื่อเริ่มใช้งานได้เลย

A จำนวนคลาสทั้งหมดที่พู้เรียนเป็นสมาชิ	n
--	---

- B การ์ตคลาส แสดงชื่อคลาสที่พู้เรียนเป็นสมาชิก
- 🕑 แถบสถานะ แสดงสีตามสถานะของงานที่ได้รับมอบหมาย

```
สีแดง = งานเสธ็จต่ำ∩ว่า 50 %
สีเทลือง = งานเสธ็จ 50 % ขึ้นไป
```

- ส์เขียว = งานเสร็จ 100 %
- อุดแสดง red dot มีเงื่อนไขดังนี้

Learner

- ขึ้นเตือนเมื่อ ได้รับมอบทมายชิ้นงาน (Assign Task)
- ขึ้นเตือนเมื่อถึง วันที่กำหนดเธิ่มงาน (Start date)
- ขึ้นเตือนเมื่อถึง วันที่กำหนดส่งงาน (Due date)

ORID

- ขึ้นเตือนเมื่อ งานที่ได้รับมอบหมายเลยกำหนดส่งงานและยังทำงานไม่สำเร็จ (Overdue)
- ขึ้นเตือนเมื่อ พู้สอน (Instructor) มี∩ารเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของชิ้นงาน (Task)

T School	Class Library		
Q Search			
5 classes — A		7	7 Filter Active ~
วิทยาศาสตร์ ม. 6/1	คณิตศาสตร์ ม. 6/1	สังคมศึกษา ม. 6/1	·
ภาษาไทย ม. 6/1	ภาษาอังกฤษ ม. 6/1	·	
	T School Q Search 5 classes А Эмелятаяті и. 6/1 Лач-Іме и. 6/1	Class Library Class Library Class Library Classe Library Classe Library Classe Library Classe Library Classe Library Classe Library Li	Class Library Class Library

งานมอบหมาย (Assignment)

เมื่อพู้เรียนเข้าการ์ดกลาสมาแล้ว จะพบบทเรียน (Chapter) และ เรื่อง (Topic) ตามรูปแบบของแต่ละกลาสที่กำหนด โดยพู้สอน สามารถกดเพื่อเริ่มทำได้เลย โดยอาจเริ่มต้นจาก งามมอบหมาย (Assignment) ที่ยังทำไม่เสร็จ (มีกรอบ สีแดงล้อมรอบ)



- B ເຮື່ອເຮື່ອນ (Topic)
- 🜔 จำนวนงานที่ทำเสธ็จ / จำนวนงานทั้งหมด
- 🕞 กรอบแดง แสดงสถานะว่ามีงานค้างที่ต้องทำ
- 🔁 เครื่องหมายถูก แสดงสถานะว่าท่างานเสร็จหมดแล้ว
- F จุดแสดง red dot มีเงื่อนไขดังนี้
 - Learner
 - ขึ้นเตือนเมื่อ ได้รับมอบหมายชิ้นงาน (Assign Task)
 - ขึ้นเตือนเมื่อถึง วันที่กำหนดเริ่มงาน (Start date)
 - ขึ้นเตือนเมื่อถึง วันที่กำหนดส่งงาน (Due date)
 - ขึ้นเตือนเมื่อ งานที่ได้รับมอบหมายเลยกำหนดส่งงานและยังทำงานไม่สำเร็จ (Overdue)
 - ขึ้นเตือนเมื่อ พู้สอน (Instructor) มีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของหิ้นงาน (Task)

	ົວາ	เยาศาสตร์	ม.6/1	
	Assignment	Summary	Gradebook	
Q Search chapter				+
หน่วยที่ 1 วิทยาศาสตร์ชีวภาพ				
-การลำเลียงสารผ่านเซลล์ 2/5 completed tasks				•
กลไกการรักษาดุลยภาพของสิ่งมีชีวิต 2/2 completed task				0
เทคโนโลยีชีวภาพ 0/3 completed tasks				•
หน่วยที่ 2 โลก ดาราศาสตร์ และอวกาศ			D	
เอกภพ กาแล็กซี และดาวฤกษ์ 4/6 completed tasks				•
2 . 2 . V	เละธรณีประวัติ			0-
โครงสร้างโลก การเปลี่ยนแปลงทางธรณีภาค แ 2/2 completed task				-



ี่ชิ้นงาน (Task)

ชิ้นงาน (Task) ประกอบไปด้วย เนื้อหา แบบฟึกหัด การบ้าน และแบบทดสอบ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับรูปแบบการสอนของ แต่ละบทเรียน (Chapter) และเรื่อง (Topic)

สามารถกตเพื่อเริ่มทำงานแบบเรียงตามลำตับ โดยส่วนใหญ่จะไม่สามารถทำข้ามชิ้นงานได้ (ขึ้นอยู่กับการกำหนดของ พู้สอน) และอาจมีการเก็บคะแนนในบางชิ้นงาน (ขึ้นอยู่กับการกำหนดของพู้สอน)

A แกบแลดบลถานะของชนุงาน Must do = ชิ้นงาน (Task) ทั้งหมดที่เริ่ม start date แล้ว Done = ชิ้นงาน (Task) ที่เริ่ม start date และทำเสร็จแล้ว Not done = ชิ้นงาน (Task) ที่เริ่ม start date และยังทำไม่เสร็จ	
B เครื่องหมายถูก แสดงสถานะของชิ้นงานที่ทำเสร็จแล้ว (Done)	
🕝 กธอบแดง แสดงสถานะของชิ้นงานที่ยังทำไม่เสธ็จ ทำค้างไว้ (Not done))
บอกรายละเอียดของชิ้นงาน วันที่และเวลาเริ่มทำงานได้ วันที่และเวลากำหนดส่ง	
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
วิทยาศาสตร์ เม. 6/1 เอกภพ กาแล็กซี่ และดาวฤกษ์	2 4 2 Must do Done Not done
วิทยาศาสตร์ 1 ม. 6/1 เอกภพ กาแล็กชี่ และดาวฤกษ์ โอกภพ รtart 08/05/2021 08:30 Due 07/08/2022 18:00 10 points	2 4 2 Must do Done Not done
วิทยาศาสตร์ 1 ม. 6/1 เอกภาพ กาแล็กซี่ และดาวฤกษ์ กำเนิดเอกภพ Start 08/05/2021 08:30 Due 07/06/2022 18:00 10 points สเปกตรัมของดาวฤกษ์ Start 07/05/2021 00:39 Due 07/06/2022 17:00 10 points	2 4 2 Must do Done Not done
วิทยาศาสตร์ 1 ม. 6/1 เอกภพ กาแล็กชี่ และดาวฤกษ์ ทำเนิดเอกภพ Start 08/05/2021 08:30 Due 07/06/2022 18:00 10 points สเปกตรัมของดาวฤกษ์ Start 07/05/2021 00:39 Due 07/06/2022 17:00 10 points 	2 4 2 Must do Done Not done
รัทยาศาสตร์ 1 ม. 6/1 เอกภพ กาแล็กชี่ และดาวฤกษ์ ทำเนิดเอกภพ Start 08/05/2021 08:30 Due 07/06/2022 18:00 10 points สเปกตรัมของดาวฤกษ์ Start 07/05/2021 00:39 Due 07/06/2022 17:00 10 points การหาระยะห่างของดาวฤกษ์ Start 07/05/2021 00:00 Due 07/06/2022 00:00 10 points 	2 4 2 Must do Done Not done

ตัวอย่างชิ้นงาน (Task)

แบบที่ 1 : อ่านบทความ (Read article)

A สถานะของงานจะแสดงเป็น Done เมื่ออ่านจบ และกดปุ่ม Mark as done

			Assignment Assignee
Assigned date	Start date	Due date	Points
07/05/2021 00:00	08/05/2021 00:00	07/06/2022 00:00	-
Instructions			
<u> กำเนิดเอกภพ</u>			
	ເອດກາພ ກາແລ້	กซี และตาวฤกษ์	
🛧 ก่าเนิตเอกภพ			
มีอ	นุภาคและปฏิอนุภาค ได้แก่		
ňg	โฟตอน (แสง) อิเล็กตรอน โพซิตรส กปล่อยออกมา ซึ่งกำสองอย่างนี้เจอกันจะเ ทลังจากนั้น เวลาพ่านไป 0.0000 เวลาพ่านไป 3 เวลาพ่านไป 300,000 เวลาพ่านไป	อน นิวทริโน แอนตินิวทริโน ควาร์ก และแ กิดการประสัย มวลจะทายไปและกลายเป็น 01 วินาที ควาร์กรวมตัวเป็นโปรตอนและไ นาที เกิดนิวเคลียสของอีเลียม ปี เกิดอะตอมไฮโตรเจนและอีเลียม 1,000 ล้านปี เกิดกาแล็กซี	อนติควาร์ก พลังงาน มิวตรอน
ที่ดู ทฤษฎีบิกแบง เป็นทฤษฎี มี วาร์กที่ถูกปล่อยออกมา ร์	โฟตอน (แสง) อีเล็กตรอน โพชิตรส กปล่อยออกมา ซึ่งกัาสองอย่างนี้เจอกันจะเ ทลังจากนั้น เวลาพ่านไป 0.0000 เวลาพ่านไป 3 เวลาพ่านไป 3 เวลาพ่านไป ว เวลาพ่านไป ว เวลาพ่านไป ว มีการกำเนิดเอกภพ โดยเชื่อว่าเกิดจาก อนุภาคและปฏิอนุภาค ได้แก่ โฟตอน ซึ่งถ้าสองอย่างนี้เจอกันจะเกิดการปร	อน นิวทริโน แอนตินิวทริโน ควาร์ก และแ กิดการประสัย มวลจะทายไปและกลายเป็น 01 วินทที ควาร์กรวมตัวเป็นโปรตอนและไ นาที เทิดนิวเคลียสของอีเลียม ปี เกิดอะตอนไอโตรเจนและอีเลียม 1,000 ล้านปี เกิดกาแล็กชี ากการระเบิดครั้งยิ่งใหญ่ มีการขยาย เ (แสง) อิเล็กตรอน โพชิตรอน นิวท ระลัย มวลจะหายไปและกลายเป็นท	อนดีควาร์ก พลังงาน มีวตรอน ตัวออกของมิติและเวลาออกไปเรื่อย ๆ าริโน แอนตินิวทริโน ควาร์ก และแอนติค งลังงาน หลังจากนั้น
ที่ดู ทฤษฎีบิกแบง เป็นทฤษฎี มี วาร์กที่ถูกปล่อยออกมา รี เวลาผ่านไป 0.000001 วิ	โฟตอน (แสง) อีเล็กตรอน โพชิตรส กปล่อยออกมา ซึ่งกัาสองอย่างนี้เจอกันจะเ ทลังจากนั้น เวลาเท่านไป 0.0000 เวลาเท่านไป 3 เวลาเท่านไป 300,000 เวลาเท่านไป 1 ถุการกำเนิดเอกภพ โดยเชื่อว่าเกิดจาก อนุภาคและปฏิอนุภาค ได้แก่ โฟตอน ซึ่งถ้าสองอย่างนี้เจอกันจะเกิดการปร	อน นิวทริโน แอนดินิวทริโน ควาร์ก และเห กิดการประสัย มวลจะทายไปและกลายเป็น 01 วินทที ควาร์กรวมตัวเป็นโปรตอนและไ นาที เทิดนิวเคลียสของอีเลียม ปี เกิดอะตอนไอโตรเจนและอีเลียม 1,000 ล้านปี เกิดกาแล็กชี ากการระเบิดครั้งยิ่งใหญ่ มีการขยาย เ (แสง) อิเล็กตรอน โพชิตรอน นิวท ระลัย มวลจะหายไปและกลายเป็นท นิวตรอน	อนดีควาร์ก พลังงาน มีวตรอน ตัวออกของมิติและเวลาออกไปเรื่อย ๆ เริโน แอนตินิวทริโน ควาร์ก และแอนติค งลังงาน หลังจากนั้น
ที่ดู ทฤษฎีบิกแบง เป็นทฤษฎ มี วาร์กที่ถูกปล่อยออกมา รี เวลาผ่านไป 0.000001 วิร เวลาผ่านไป 3 นาที เกิดนี	โฟตอน (แสง) อีเล็กตรอน โพชิตรส กปล่อยออกมา ซึ่งกัาสองอย่างนี้เจอกันจะเ ทลังจากนั้น เวลาเท่านไป 0.0000 เวลาเท่านไป 3 เวลาเท่านไป 3 เวลาเท่านไป 3 ถู่การกำเนิดเอกภพ โดยเชื่อว่าเกิดจาก อนุภาคและปฏิอนุภาค ได้แก่ โฟตอน ชึ่งถ้าสองอย่างนี้เจอกันจะเกิดการปร นาที ควาร์กรวมตัวเป็นโปรตอนและร่ เวิเคลียสของอีเลียม	วน นิวทริโน แอนตินิวทริโน ควาร์ก และแ กิดการประสัย มวลจะทายไปและกลายเป็น 01 วินทที ควาร์กรวมตัวเป็นโปรตอนและนี มาที เกิดนิวเคลียสของอีเลียม มี เกิดอะตอนไฮโดรเจนและอีเลียม 1,000 ล้านปี เกิดกาแล็กชี ากการระเบิดครั้งยิ่งใหญ่ มีการขยาย เ (แสง) อิเล็กตรอน โพซิตรอน นิวท มะฉัย มวลจะหายไปและกลายเป็นท นิวตรอน	อนดีควาร์ก พลังงาน ไวตรอน ตัวออกของมิติและเวลาออกไปเรื่อย ๆ าริโน แอนตินิวทริโน ควาร์ก และแอนติค งลังงาน หลังจากนั้น



แบบที่ 2 : ดูวิดีโอประกอบเนื้อหา (Watch video)

🗛 สถานะของงานจะแสดงเป็น Done เมื่อดูวิดีโอจบโดยไม่มีการกดข้าม



แบบที่ 3 : ดูวิดีโอและไฟล์แนบ (Watch video and file)

A สถานะของงานจะแสดงเป็น Done เมื่อดูวิดีโอจบโดยไม่มีการกดข้ามและเปิดไฟล์แนบ

	Assigned date	Start date	Due date	Assignment Assignee Points

แบบที่ 4 : อ่านเนื้อหา (Read content)

A สถานะของงาน จะแสดงเป็น Done เมื่อเปิดอ่านคอนเทนต์ครบตามเวลาที่พู้สอนก่าหนดไว้ในระบบ (Time spent)

$\langle \!$				A - (Not Done
Read content				Assignment	Assignee
Assigned date 14/03/2021 07:44 Instructions อ่านเนื้อหาเรื่องความเร็วแ	Start date 14/03/2021 07:44 เละความเร่ง	Due date 14/04/2021 07:44	Points —		
	<mark>วามเร็วและความเร่ง</mark> งและการเคลือนที ม.4				



แบบที่ 5 : ∩ารส่งงาน (Turn in assignment)

WORLD



แบบที่ 6 : การทำแบบทดสอบ (Exam)



แบบทดสอบ				Assignment	Assignee
Assigned data	Start data	Duo data	Points		
06/05/2021 00:00	07/05/2021 00:00	07/06/2022 00:00	10		
แบบฝึกหัดการลำ วิทยาศาสตร์ ม. 6	เลียงสารผ่านเซลล์				
แบบฝึกหัดการ	ะลำเลียงสารผ่านเซลล์	•			
แบบฝึกหัดการ Subject	เลำเลียงสารผ่านเซลล์ วิทยาศาสตร์	•			
แบบฝึกหัดการ Subject Class	เล้าเลียงสารผ่านเซลล์ วิทยาศาสตร์ ม. 6	•			
แบบฝึกหัดการ Subject Class Total quesrtions	เล้าเฉียงสารผ่านเซลล์ วิทยาศาสตร์ ม. 6 5 questions				
แบบฝึกหัดการ Subject Class Total quesitions Total points Pageing points	เล้าเลียงสารผ่านเซลล์ วิทยาศาสตร์ ม. 6 5 questions 10 points 5 noists				
แบบฝึกหัดการ Subject Class Total quesrtions Total points Passing points Time	เล้าเฉียงสารผ่านเซลล์ วิทยาศาสตร์ ม. 6 : 5 questions 10 points 5 points 10 min				
แบบฝึกหัดการ Subject Class Total quesitions Total points Passing points Time	เล้าเลียงสารผ่านเซลล์ วิทยาศาสตร์ ม. 6 5 questions 10 points 5 points 10 min				



แสดงตัวอย่างพลการทดสอบ พร้อมเฉลย





หน้าสรุป (Summary)

เป็นการสรุปจำนวนชิ้นงานทั้งหมดและสถานะของงานแต่ละชิ้น ได้แก่

Total	= งานมอบหมายทั้งหมด ธวมถึงงานที่ยังไม่ถึงวันที่มอบหมาย (Assigned date)
Not started	= งานที่ยังไม่ถึงวันที่กำท _ั นดเริ่ม (Start date) และวันที่มอบท _ั มาย (Assigned date)
Must do	= งานที่ถึงวันที่กำหนตเริ่มทำแล้ว (Done + Not done)
Done	= งานที่ถึงวันที่กำหนตเริ่มทำและทำเสร็จแล้ว
Not done	= งานที่ถึงวันที่กำหนดเริ่มทำและยังทำไม่เสร็จ
Overdue	= งานที่เลยวันที่ก่าหนดส่งและยังทำไม่เสร็จ

		วิทยาศาสต	เร์ ม. 6 /1			
<u> </u>	Assig	nment Summary	Gradebook			
Assignments Summary	23 Total	0 Not started	23 Must Do	15 Done	8 Not done	0 Overdue
	Assignments			Points	Status	6
หน่วยที่ 1 วิทยาศาสตร์ชีวภาพ						
การลำเลียงสารผ่านเซลล์						_
📋 อ่านบทความการลำเลียงสารผ่านเร	ซลล์			-/10	Done	
📋 การทดลองการลำเลียงสารผ่านเซล	ลล์			-/5	Not done	
🗟 นำเสนอผลการทดลอง				-/10	Done	
🕟 ดูวิดีโอตะลุยโจทย์				-/5	Done	
🖉 แบบทดสอบ				8/10	Done	
กลไกการรักษาดุลยภาพของสิ่งมีชีวิต						
📋 กลไกการรักษาดุลยภาพของสิ่งมีชีวี	วิต			-	Done	
💼 สรุปเนื้อหา				-	Done	
เทคโนโลยีชีวภาพ						
📋 เทคโนโลยีชีวภาพ				-	Not done	
				-	Not started	
หน่วยที่ 3 ฟิสิกส์						
คลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า						
) การเคลื่อนที่แนวตรง				-	Done	
💼 พลังงานนิวเคลียร์และกัมมันตรังสี				-	Done	


เกรดบุ๊ก (Gradebook)

จะแสดงพลคะแนนเฉพาะชิ้นงานที่ธะบุให้เก็บคะแนนลง Gradebook เท่านั้น

	Assignment	Summary	Gradebook		Ψ	Y
Summary				15/65 Points	23.08 %	F Grade
Chapters and	topics			Points	Final so	core
หน่วยที่ 1 วิทยาศาสตร์ชีวภาพ						
การลำเลียงสารผ่านเซลล์						
📄 อ่านบทความการลำเลียงสารผ่านเซลล์				0/100		0/10
📋 การทดลองการลำเลียงสารผ่านเซลล์				0/100		0/5
🗟 นำเสนอผลการทดลอง				0/100		0/10
💿 ดูวิดีโอตะลุยโจทย์				0/100		0/5
🖉 แบบทดสอบ				8/10		0/10
หน่วยที่ 2 โลก ดาราศาสตร์ และอวกาศ						
เอกภพ กาแล็กซี่ และดาวฤกษ์						
🥑 แบบฝึกหัด				10/10		10/10
💿 สรุปเนื้อหา				100/100		5/5
หน่วยที่ 4						
สัตว์โลก						
📄 ทำแบบฝึกหัด				0/10		0/10

- 🗛 คะแนนธวมที่ได้ / คะแนนธวมทั้งหมด
- B คะแนนธวมที่ได้คิดเป็น %
- **C** เกธดคะแนนที่ได้
- 🕞 คะแนนที่ได้ / คะแนนเต็มของแต่ละงาน
- 🕒 คะแนนไฟนอล เมื่อน่ามาคูณ point ของงานนั้น ๆ



การใช้งานเมนู Library ของพู้เรียน

ห้องสมุด (Library)

แหล่งธวบธวมบทความ เนื้อหา องค์ความรู้ด้านอื่น ที่จะช่วยส่งเสริมทักษะธอบด้านแก่พู้เรียน

	+	Lik	orary		
لي ال	Q search.				- 1/3
Home					
Bookshelf				()))))))	
	АВС	Ωυ H		+- ⁺	180 5
วิทยาศาสตร์	ກາษາອັນກฤษ	ภาษาไทย	สังคม	คณิตศาสตร์	Seil
วิทยาศาสตร์ 8 contents	ภาษาอังกฤษ 1 content	ภาษาไทย 1 content	สังคมศึกษา 1 content	คณิตศาสตร์ 1 content	วิทยาศาสตร์ 318 contents
8.	180 -	18:			
aa 14	ad	a.a. d			
พลกลพนฐาน 72 contents	เคมพนฐาน 93 contents	ชววทยาพนฐาน 102 contents	ลงคมคกษา 81 contents	พระพุทธศาสนา 39 contents	บระวุทศาลตร 17 contents
กบค 😨	184				
1					
analan	Teo comanda de una				
213 contents	อวกาศ พื้นฐาน 81 contents				
New release		••••••••••••••••••••••••••••••••••••••		((*******)
สงคมศึกษา ม.ปลาย การตรอจสอบการใช้อ	นาจรัฐ ความ	ษา _{มนปลาย} มรู้เมื่องต้นเที่ยวกับรัฐ	สงคมศึกษา มี.ปลาย การประสานประโยช ระหว่างประเท	น์ร่วมกัน	ทษา <u>เมนสาย</u> การเมืองไทย
VClass Content Editor การตรวจสอบการใช้อำนาจ	vClass Conter รัฐ ความรู้เบื้อง	nt Edillor อต้นเกี่ยวกับรัฐ	VClass Content Editor การประสานประโยชน์ร่วม	VClass Conte กันระหว่าง การเมืองไข	ant Editor ทย
0 view	0 view		ประเทศ o view	0 view	

Class
Library

การเข้าสู่เมนูห้องสมุด Library

- Login เข้าสู่เวิร์กสเปซ ที่ต้องการ
- เมื่อเข้าเวิร์กสเปซ มาแล้ว
 - 1. กตแถบ เมนู (😑) อยู่มุมบนฟั่งซ้ายสุด
 - 2. เลือก เมนู Library เพื่อเข้าสู่ท้องสมุด



2 คอมมูนิตี้สำหรับ การจัดการเรียนการสอน

- CHATS
- PEOPLE
- DISCOVER
- LIBRARY
- CHECK-IN



แหก (CHATS)

สร้างบทสนทนากับเพื่อนร่วมงานของคุณได้ทั้งแบบเดี่ยวและแบบกลุ่มโดยไม่จำกัดจำนวนสมาชิกในห้อง สามารถส่งข้อความเสียง โทรแบบเสียง/วีดีโอ ส่งสติกเกอร์ และแชร์ไฟล์งานเอกสารต่าง ๆ ได้ทันที





รายชื่อ (PEOPLE)

รวบรวมข้อมูลติดต่อของทุกคนทั้งสถานศึกษาไว้ในที่เดียว โดยสามารถค้นหารายชื่อพู้เรียน และพู้สอน เพื่อทำการโทร แชทได้ทันที





พื้นที่แลกเปลี่ยน (DISCOVER)

ฟีเจอร์ที่ให้ในการแลกเปลี่ยนความรู้กันภายในองค์กร โตยแอตมินจะมีหน้าที่เป็นพู้สร้างห้องกระทู้เพื่อ ้ให้พู้ใช้งานทั่วไปได้กดติดตามและเข้ามาสร้างโพสต์หรือตอบโพสต์เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน





ห้องสมุด (LIBRARY)

แอตมินสามารถสร้างบทความที่มีประโยชน์ คู่มือ หรือองค์ความรู้ต่าง ๆ ของบริษัท โดยสามารถสร้าง ้หัวข้อใหญ่ และสร้างหัวข้อย่อย ๆ ลงไปได้ ตามความต้องการอี๊กทั้งยังสามารถตั้งสิทธิ์การเข้าถึงของ บทความได้อีกด้วย





ใส่ธายละเอียดของบทความ

ไฟล์ ຣູປກາพ

ลิงก์

แนบแบบทุดสอบ

0

เช็คอิน (CHECK-IN)

ฟังก์หันที่ให้พู้ให้งานได้ธายงานหรืออัปเดตตำแหน่งที่อยู่ของตนเองแบบเรียลไทม์กับพู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้างาน โดยสามารถเช็คอินและเช็คเอาท์ได้ตามเวลาที่ต้องการ





- TASKS
- CARDS
- FORMS
- CALENDAR







- 🖊 ความสำคัญของงาน (สูง กลาง ต่ำ)
- 🖊 ทัวข้องาน
- 🖊 ຣາຍลະເອີຍດของงาน
- 🖊 วันกำทินดส่ง
- 🖌 แท็ก (เพื่องานต่อการค้นหา)
- 🗸 เช็คลิสต์
- 🖊 ໜູ້ຣັບນອບກນາຍນານ
- 🖊 ແບບຣູປກາພ



การ์ด (CARDS)

การ์ตคือฟีเจอร์ที่สามารถปรับให้ได้หลากหลายรูปแบบ เช่น เพื่อบริหารโครงการ หรือสำหรับให้เป็น ศูนย์กลางในการจัดการสิ่งที่ต้องทำทั้งหมด เป็นต้น

s				
Cards	\$			ļ
2 days ago การบ้าน 2	24 พ.ค.			
2 days ago โครงงานอ่	วังกฤษ			
🏴 Mediu	im 🛱	15 Jun 2564 B	E	
2 days ago พรีเช็นวิทร	ย์ : แรงและ	ะการเคลื่อนที่		
High High	# 28 I	May 2564 BE		
				+

WORLD

- 🏑 ความสำคัญของงาน (สูง กลาง ต่ำ)
- 🧹 ทัวข้องาน
- 🧹 รายละเอียดของการ์ด
- ้ วันกำหนดส่ง
- 🖌 แท็ก (เพื่อง่ายต่อการค้นหา)
- 🗸 เช็คลิสต์
- 🖌 พູ້ຣັບນອບກຸມາຍນານ
- 🗸 ແບບຮູປກາພ
- 🗸 แนบไฟล์
- 🗸 แนบวิดีโอ
- 🗸 @มื่อ เพื่อแจ้งเตือนธายบุคคล



ຟອຣ໌ມ (FORMS)

เข้าสู่ยุคไร้กระตาษ (Paperless) ด้วยการสร้างฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ ให้เหมาะสมกับองค์กรพ่าน Admin Panel โดยฟอร์มจะรองรับการอนุมัติแบบหลายชั้น และรองรับลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์อีกด้วย





ปฏิทิน (CALENDAR)

WORLD

ปฏิทินออนไลน์ ให้งานง่ายทั้งจดบนทึกรายวัน ส่งนัดหมายทั้งพู้ให้งานในและนอกแพลตฟอร์ม พร้อมส่งรายละเอียดและแนบไฟล์งานได้

	16:26 7		Calendar			.11 4G 💽		16:26 7			anii 46 💽	
	Mor	ith	Week		Day	Ag	genda	Add T	tle			
	May, 25 Sun 25 2 9	Mon 26 3 10	Tue 27 4 11	Wed 28 5 12	Thu 29 6 13	Fri 30 7 14	Sat 1 8 15	(▲ 2 2 2 T = ▲	II Day 5 May 5 May imezone dd Description		As	17:30 18:00 ia/Bangkok
	16 23 30 23 - 29 M May	17 24 31 lay	18 25 1	19 26 2	20 27 З	21 28 4	22 29 5	0 A	dd Attachment			
ริ่มสร้างนัดหมายที่ ต้องการ โดยสามารถ	24 Y ^{May} 25	ou don't	have any บ้านวิชาวิท 05:30 PM	meeting ายาศาสตา	s today							
สร้างใต้ทั้งจตบันทึก เละการประชุม	9 11271	ราย	ชื่อ	อ วีคลาส	n	L Dife	+		เ รายชื่อ	อ ้า วิคลาส	มาร์ ต	เพิ่มเติม

จดบันทึก นัดหมาย แนบไฟล์งาน พร้อมติด แทคสีได้ตามต้องการ เมื่อบันทึกเสร็จแล้ว กด Done

4 ห้องเรียนเสมือนจริง จัดการเรียนการสอนออนไลน์แบบเรียลไทม์

• VROOM



VROOM

True VROOM ห้องประชุมออนไลน์ที่ช่วยให้การทำงาน การเรียน หรือการสอน เป็นไปได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ ที่มาพร้อมฟีเจอร์ครบครันใช้งานง่าย รองรับการใช้งานทุกอุปกรณ์การสื่อสาร ทั้งโน้ตบุ๊ก พีซี พ่านเว็บไซต์ vroom.truevirtualworld.com และโทรศัพท์มือถือ แท็บเล็ตพ่านแอปพลิเคชัน "True VROOM"



ฟีเจอร์ของ True VROOM*

- รองรับพู้ประชุมได้สูงสุด 150 คน
- ประชุมได้ต่อเนื่องสูงสุด 48 ชั่วโมง
- ตั้งธุศัสพ่านท้องประชุม (Room Password) เพื่อเพิ่มความปลอดภัยได้
- แชท (Chat) เพื่อพูดคุยสอบถามได้ตลอดเวลา
- ปุ่มยกมือ (Hand raising) ที่สามารถกตเพื่อแจ้งภายในห้องประชุมเมื่อต้องการพูต
- บันทึกการประชุม (Meeting Note) ที่สามารถจตประชุมร่วมกันได้
- ແຮຣ໌ภาพหน้าจอ (Screen sharing)
- ภาพพื้นหลังเสมือนจริง (Virtual background) สามารถเปลี่ยนภาพพื้นหลังขณะเปิดกล้องได้ง่าย ๆ
- ไวท์บอร์ด (Whiteboard) ให้สร้างสรรค์ใอเดียร่วมกันพ่านกระดานไวท์บอร์ดได้แบบเรียลไทม์

*การใช้งานเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด



ฟีเจอร์เต่นสำหรับพู้ตั้งห้องประชุม (Moderator)

- จองห้องประชุมล่วงหน้าได้ (Room Reservation)
- ตั้งโพล (Poll) หรือ โหวต (Vote) เพื่อสำรวจความคิดเห็นของคนในห้องประชุม
- สร้างท้องล่ามแปลภาษา (Interpreter Room)
- สปอตไลท์ (Spotlight) กำหนดพู้พูดหลักให้ห้องประชุม เพื่อให้การนำเสนอทำได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ
- สร้างลายน้ำ (Watermark) เพื่อป้องกันการคัดลอกข้อมูลที่น่าเสนอ



สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมหรือปัญหาการให้งาน ติดต่อได้ที่

<u>VLEARN CARE CENTER</u> จ.-ศ. เวลา 8.00-17.00 น. โทร. 02-700-8044 หรือ โทร. 064-132-2929

