

บทที่ 4

เทคนิคการปฏิบัติงาน

เนื่องจากระบบ UBU LMS สามารถสร้างและจัดกิจกรรมสำหรับผู้เรียนได้หลากหลาย จึงทำให้ระบบมีเมนูการใช้งานต่างๆมากมาย และเพื่อให้การสร้างข้อสอบเพื่อจัดสอบออนไลน์ผ่านระบบ UBU LMS (สำหรับผู้สอน) เป็นไปอย่างสะดวกมากขึ้นจึงขอให้รายละเอียดเทคนิคการจัดการข้อสอบด้วยวิธีต่างๆ ดังนี้

4.1 การนำเข้าข้อสอบแบบปรนัยแบบ Aiken Format

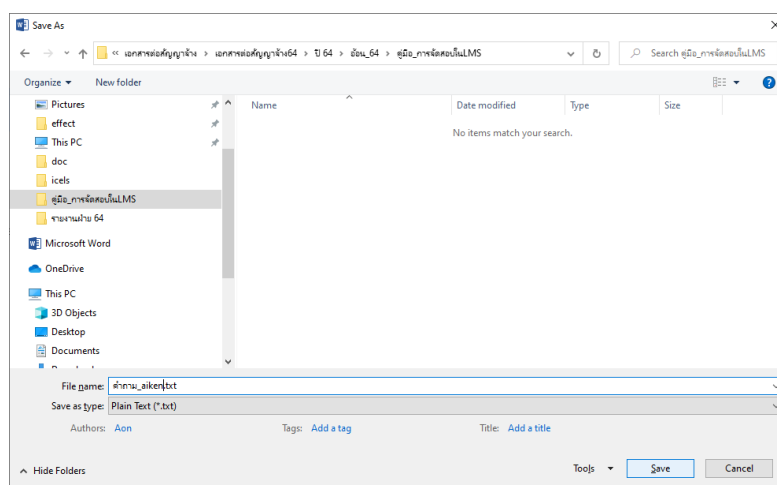
การสร้างข้อสอบแบบปรนัย ผู้สอนสามารถนำเข้าข้อสอบครั้งเดียวหลายๆข้อในรูปแบบ Aiken Format ด้วยขั้นตอนดังต่อไปนี้

4.1.1 เตรียมไฟล์ข้อสอบในรูปแบบ Microsoft Word โดยจัดให้มีรูปแบบดังนี้

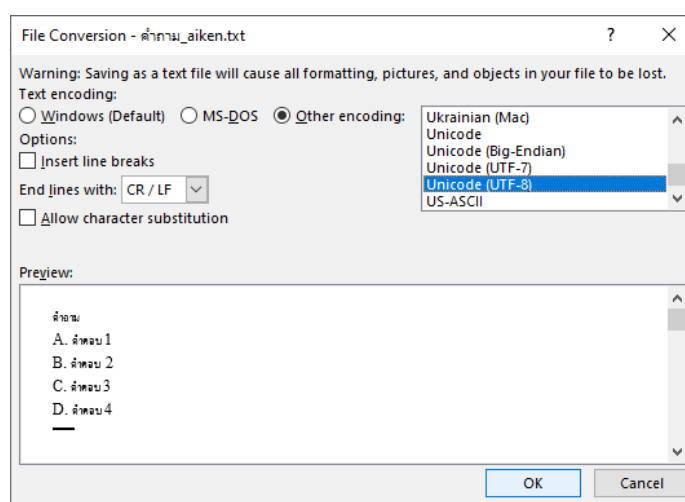
คำถาม
A. คำตอบ 1
B. คำตอบ 2
C. คำตอบ 3
D. คำตอบ 4
ANSWER: D

ภาพที่ 4.1 แสดง รูปแบบคำถามแบบ Aiken Format

4.1.2 บันทึกไฟล์ข้อสอบใหม่เป็นนามสกุล .txt โดยแปลงข้อสอบที่เป็นภาษาไทย ให้เลือก Other Encoding เป็น Unicode Utf8

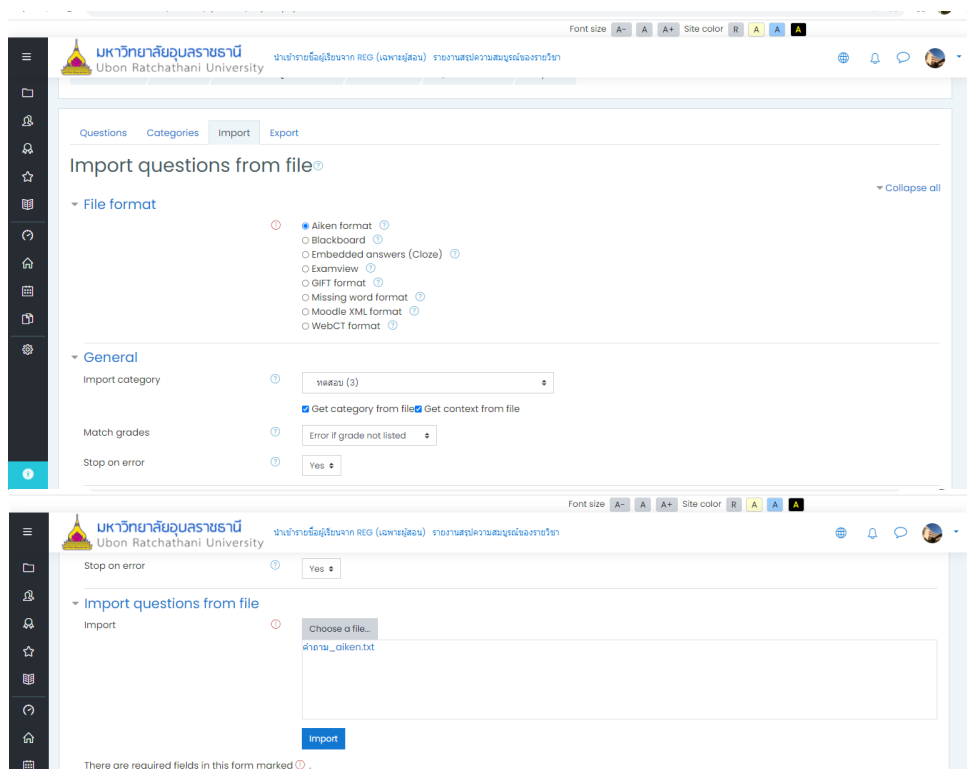


ภาพที่ 4.2 แสดงการบันทึกไฟล์เป็นนามสกุล .txt

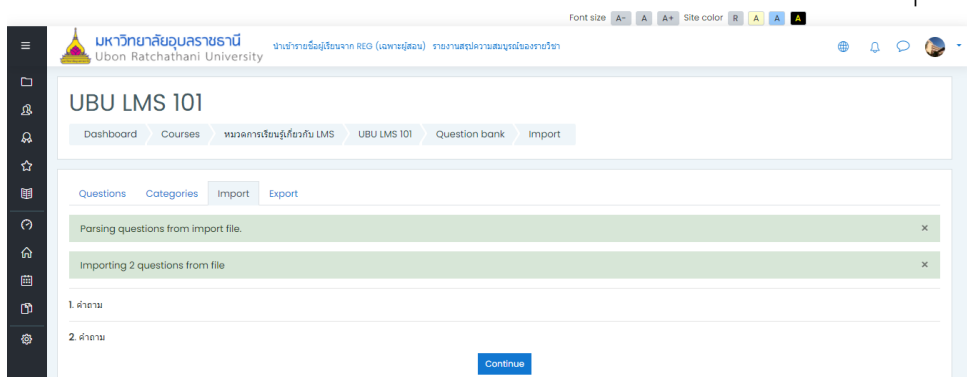


ภาพที่ 4.3 แสดงการแปลงไฟล์ให้เป็นรูปแบบ Unicode (UTF-8)

4.1.3 ไปที่รายวิชาที่ต้องการนำเข้าข้อสอบ และคลิกที่คลังข้อสอบ (Question Bank) เลือก Category ที่ต้องการ



ภาพที่ 4.4 แสดงการเลือกไฟล์ข้อสอบปรนัยแบบ Aiken Format เพื่อนำเข้าข้อสอบหลายๆข้อพร้อมกัน



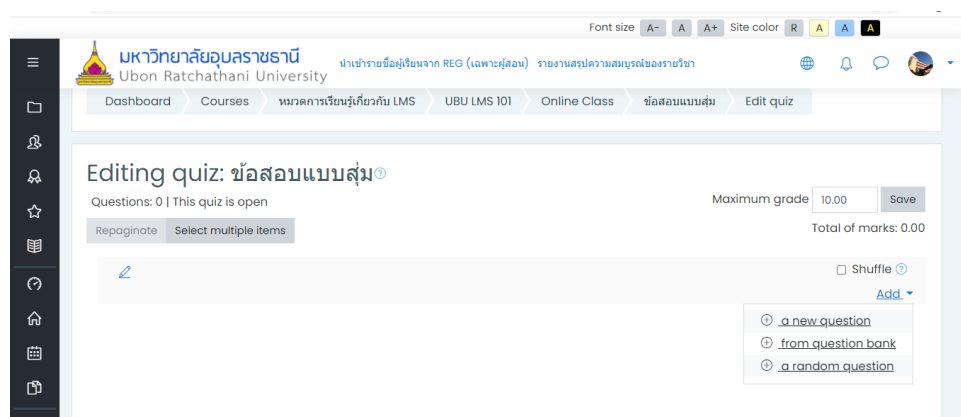
ภาพที่ 4.5 แสดงผลการนำเข้าข้อสอบที่สำเร็จแล้ว

4.2 การจัดข้อสอบแบบสุ่ม

การจัดข้อสอบแบบสุ่ม คือ เทคนิคอย่างหนึ่งในการสร้างข้อสอบแบบออนไลน์ผ่านระบบ UBU LMS ผู้สอนสามารถสร้างข้อสอบในคลังข้อสอบและให้ระบบสุ่มข้อสอบมาใช้งานได้ ด้วยวิธีการดังนี้

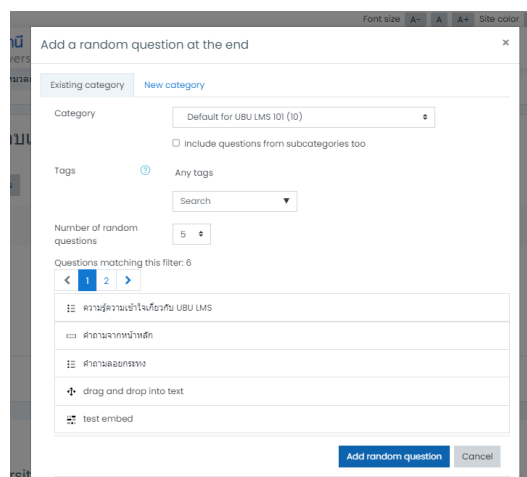
4.2.1 ไปที่ชุดข้อสอบที่สร้างและเลือก Edit Quiz

4.2.2 เลือก Add เพื่อเพิ่มข้อสอบ เลือก a random question



ภาพที่ 4.6 แสดงหน้าจอการเลือกเพิ่มข้อสอบแบบสุ่มลงไปในช่วงข้อสอบ

4.2.3 จะปรากฏหน้าจอเพื่อให้ระบุว่าจะเลือกใช้ข้อสอบแบบสุ่มจาก Category ไต ให้เลือกจำนวนข้อที่ต้องการสุ่มมาใช้งาน



ภาพที่ 4.7 แสดงหน้าจอเพื่อกำหนดการใช้ข้อสอบแบบสุ่มและจำนวนที่ต้องการสุ่ม

4.3 การนำเข้ารายชื่อนักศึกษาเพื่อเตรียมสอบ

ผู้เขียนได้พัฒนาระบบการนำเข้ารายชื่อผู้เรียนจากระบบ REG โดยผู้สอนสามารถนำเข้ารายชื่อผู้เรียนได้เอง ดังรายละเอียดต่อไปนี้

4.3.1 คลิกเมนูนำเข้าข้อมูลนักศึกษาจาก REG (เฉพาะผู้สอน)

- กรณีมีรายชื่อผู้เรียนในระบบ LMS อยู่แล้วสามารถลบรายชื่อผู้เรียนในระบบออกก่อนแล้วจึงนำเข้ารายชื่อเพื่อให้ข้อมูลตรงกับ REG
- กรณีนักศึกษาเปลี่ยนกลุ่มการเรียนแต่ยังเรียนในรายวิชาดังกล่าว หากผู้สอนเปิดรายวิชาแบบสอนรวมกันไม่แยกเปิดสามารถส่งออกและนำเข้าได้เช่นกัน โดยระบบจะทำการอัปเดตเฉพาะกลุ่มผู้เรียน
- ชื่อกลุ่มการเรียนจะเป็นไปตาม REG โดยผู้สอนสามารถปรับเปลี่ยนตั้งชื่อ Group ได้โดยการแก้ไขไฟล์ที่ส่งออกจาก Service และเปลี่ยนชื่อ Group ในคอลัมน์ Group ตามต้องการ

	A	B	C	D	E	F
1	username	group				
2	61123456789	1				
3	61123456789	2				
4						

4.3.2 ระบุรายวิชาที่ต้องการดึงข้อมูล

Service ดึงข้อมูลนักศึกษาจาก REG

คำอธิบายและวิธีการใช้งาน

1. คลิกที่ปุ่มส่งออกรายชื่อผู้เรียนรายวิชาตามแบบ REG โดยต้องดึงข้อมูลจากเดิม ณ เวลาปัจจุบันและเลือกผู้เรียนตาม REG
2. มีรูปแบบการส่งออกรายชื่อผู้เรียนรายวิชาเป็นไฟล์ CSV โดยผู้เรียนเป็นชื่อจริงและชื่อสกุลส่งออกรายชื่อผู้เรียนตาม LMS
3. กรณีดึงข้อมูลรายวิชาแบบ REG มีกำหนดเป็นรายวิชา สามารถส่งออกรายชื่อผู้เรียน Import รายวิชา แบบ LMS ถ้ามี โดยระบบจะอัปเดตเฉพาะรายวิชาที่เลือก
4. คลิกที่ปุ่มส่งออกรายชื่อผู้เรียนรายวิชาแบบ REG LMS ให้ตาม User Support Email

ระบุที่ต้องการส่งออกรายชื่อ

รหัสวิชา* * รหัสวิชา (จำเป็นต้องระบุ เป็นตัวเลข 7 หลัก เฉพาะรหัสวิชา เช่น 1707211)

Revision Code: รหัสหลักสูตร (ต้องระบุชื่อไม่ผิด หากไม่ระบุจะดึงข้อมูลผู้เรียนรายวิชาในหลักสูตร เช่น 69)

ปีการศึกษา: ปีการศึกษาปัจจุบัน

ภาคเรียน: ภาคเรียน

தாகเรียนจาก section ไม่บังคับ

Section Code: รหัสกลุ่มผู้เรียนตาม REG โดยระบุชื่อให้ตรงกับระบุดึงข้อมูลผู้เรียนรายวิชาในหลักสูตร เช่น หากเป็น REG แสดงเป็น 01 รหัส 01 ส่วน Section Code

วันที่ : การอัปเดตล่าสุด 1
sec0221-44 , 524 44

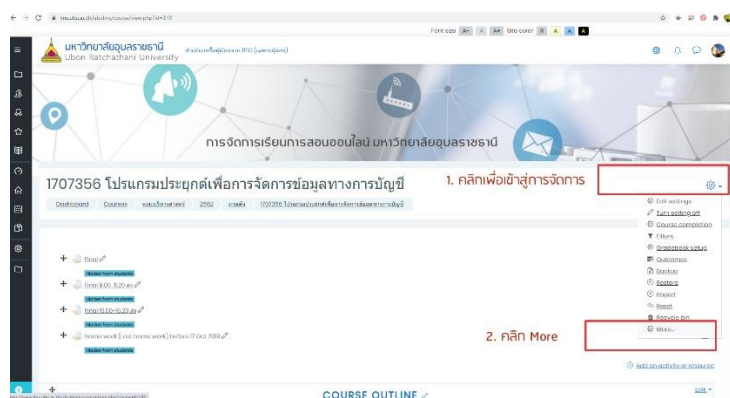
ข้อมูลจำนวนผู้เรียนรายวิชา ณ เวลาปัจจุบันที่ใช้งาน

ส่งออกรายชื่อผู้เรียนรายวิชา LMS คลิกส่งออกรายชื่อเป็น CSV เพื่อส่งข้อมูลแบบ UBU LMS
↑คลิกส่งออกรายชื่อผู้เรียนรายวิชา LMS

ภาพที่ 4.8 แสดงหน้าจอ Service ดึงข้อมูลนักศึกษาจาก REG

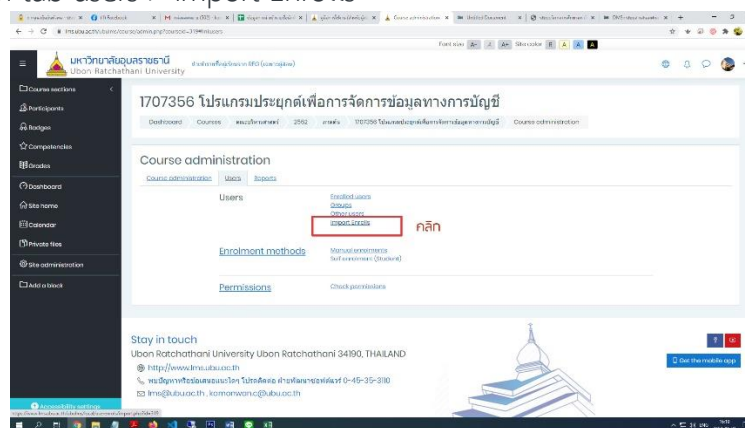
4.3.3 ทำการส่งออกรายชื่อไฟล์และบันทึกลงในเครื่องคอมพิวเตอร์

4.3.4 กลับไปหน้ารายวิชาที่ต้องนำรายชื่อนักศึกษาและคลิกเข้าเมนู User



ภาพที่ 4.9 แสดงหน้าจอการกลับไปยังระบบ UBU LMS เพื่อจะนำเข้าสู่ชื่อนักศึกษา

4.3.5 คลิกเลือก tab users > Import Enrolls



Import CSV Enrollment File

User Identity
User field:

Enrollment Options
Role:

Group Options
Assign to groups:
Use group:
Create groups:

Import File
Choose a file... **คลิกเพื่ออัปโหลดไฟล์**
12104-2583-1-group_csv-2020822-190408.csv
Accepted file types:
Comma-separated values (.csv)
Text file (.txt)

คลิก Import

Import CSV Enrollment File

Line 1: Invalid user id:nt value 'username'

คลิก Continue

**จะปรากฏหน้าจอสรุปจำนวน
นักศึกษาที่นำเข้าสู่สำเร็จในแต่ละกลุ่ม**

1707356_6201 โปรแกรมประยุกต์เพื่อการจัดการข้อมูลทางการบัญชี Groups

Groups

Groups	Members of:
02 (54)	
03 (50)	
1 (58)	

ภาพที่ 4.10 แสดงเมนูเพื่อ Import รายชื่อนักศึกษา

4.4.5 หากต้องการดูรายชื่อผู้เรียนที่อยู่ในรายวิชา ดูที่เมนู More > Users > Enroll User

1707356 โปรแกรมประยุกต์เพื่อการจัดการข้อมูลทางการบัญชี

Dashboard Courses คณะบริหารศาสตร์ 2562 ภาคต้น 1707356 โปรแกรมประยุกต์เพื่อการจัดการข้อมูลทางการบัญชี Participants

Participants

No filters applied **ช่อง Search สามารถเลือกดูเฉพาะนักศึกษาได้** Enrol users

Search keyword or select filter

Number of participants: 163 **จำนวนสมาชิกทั้งหมดในรายวิชา (ผู้สอนและนักศึกษา)**

First name All A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Surname All A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

1 2 3 4 5 6 7 8 9 ๑๒

First name / Surname	Username	ID number	Email address	Roles	Groups	Last access to course	Status
<input type="checkbox"/> Roongrasamee Boondao				Teacher	No groups	3 hours 53 mins	Active
<input type="checkbox"/> Arunrat Sawettham				Teacher	No groups	15 hours 2 mins	Active
<input type="checkbox"/> Chakarín Vojiramedhin				Teacher	No groups	1 day 21 hours	Active
<input type="checkbox"/> ศิวพร กอนา				Student	1	Never	Active
<input type="checkbox"/> นริพร กอนาสว				Student	02	Never	Active
<input type="checkbox"/> สดธิชา กระโพธิ์				Student	02	Never	Active
<input type="checkbox"/> ประดิษดา กอนกสิยว				Student	02	Never	Active

ภาพที่ 4.11 แสดงหน้าจอหลังจาก Import รายชื่อเรียบร้อยแล้ว