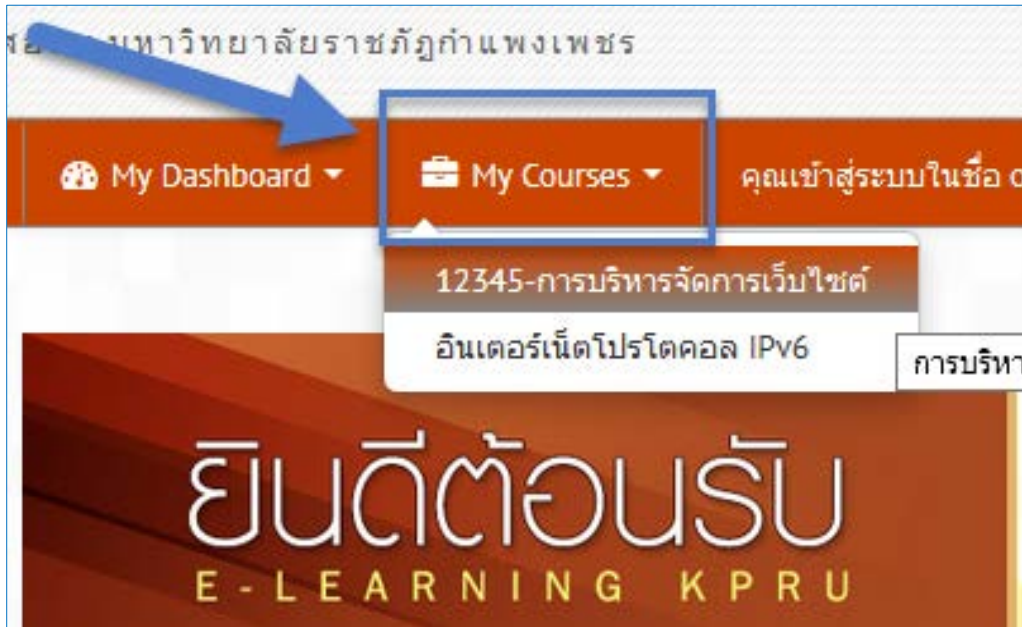
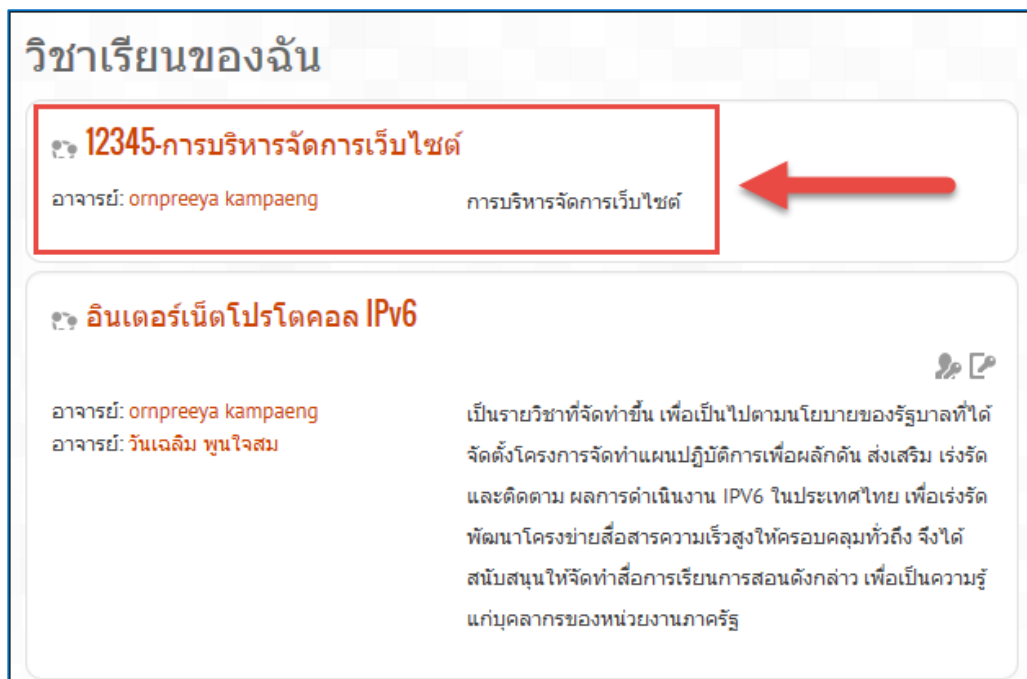


## การจัดการรายวิชา

หลังจากที่ Admin ได้ทำการเพิ่มรายวิชาตามคำร้องขอเปิดรายวิชาใน KPRU LMS e-Learning แล้ว อาจารย์ประจำรายวิชาจะสามารถเข้าไปบริหารจัดการเนื้อหาหรือกิจกรรมต่างๆ ในรายวิชาที่ขอเปิดได้เลย โดยทำการ Login เข้าสู่ระบบก่อนจึงจะสามารถมองเห็นรายวิชาของตัวเอง โดยคลิกที่ **เมนู My Course**



หรือ อีกทางหนึ่งจะอยู่ในส่วนของ บล็อก **วิชาเรียนของฉัน** เห็นได้ว่าจะแสดงชื่อวิชา และอาจารย์




เมื่อต้องการจัดการรายวิชา ให้คลิกที่ชื่อรายวิชาตามต้องการ

## การเปิด-ปิด โหมดการแก้ไขบทเรียน

เมื่ออาจารย์เข้ามาสู่รายวิชา หน้าจอการทำงานจะเป็นดังรูปที่เห็นด้านล่างนี้ จะเห็นได้ว่าไม่สามารถแก้ไขชื่อหัวข้อหรือไม่ปรากฏเครื่องมือต่างๆ ที่จะช่วยให้เราจัดการกับบทเรียน

The screenshot shows the KPRU LMS e-Learning interface. The top navigation bar includes the logo, course name, language (Thai), and user information. The main content area displays a list of topics (หัวข้อ 1 to 6) under the heading 'กระดานข่าว'. A red box highlights this list. To the right, a 'NAVIGATION' menu is visible, with a red box highlighting the 'เริ่มการแก้ไขในหน้านี้' (Start editing on this page) option under 'การจัดการระบบ' (System Management).

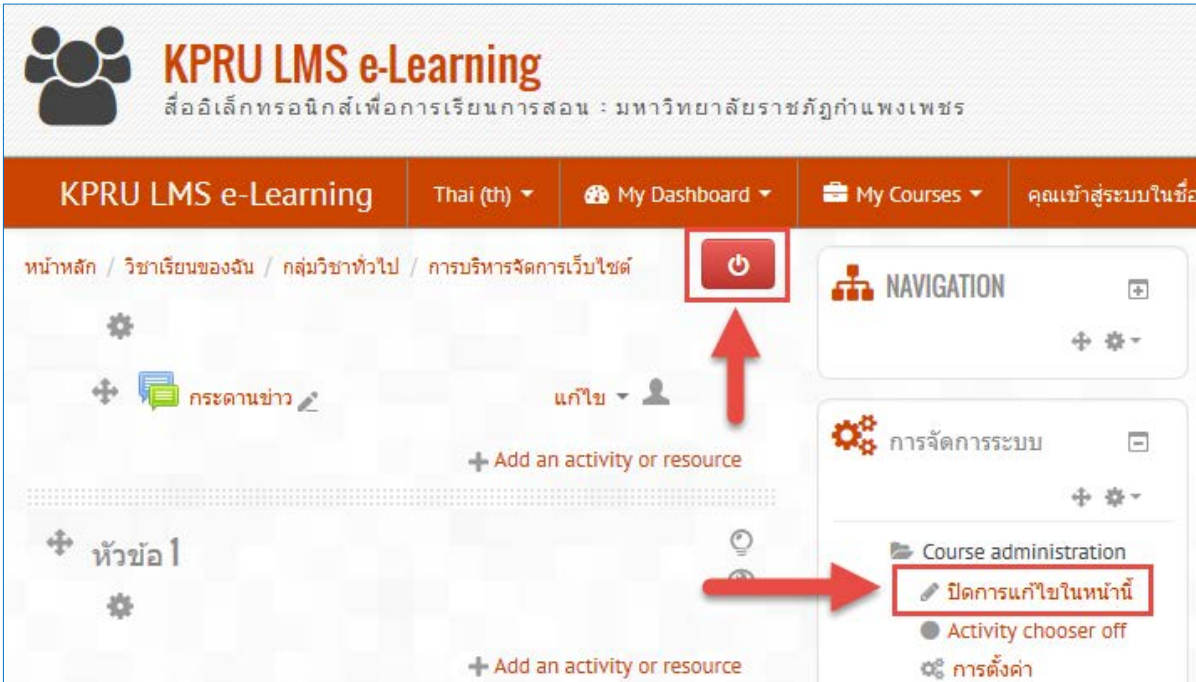
ขั้นตอนแรก ที่จะต้องทำเพื่อให้สามารถเข้าไปจัดการเนื้อหารายวิชา เพิ่มกิจกรรม หรือจัดการสิทธิ์

ต่างๆ ให้กับผู้เรียนนั้น คือ เปิดสถานะของการใช้งาน ซึ่งสามารถทำได้โดยการคลิกที่ ปุ่ม  (Turn editing on) ซึ่งจะอยู่ตรงขวามือบน หรือ เมนู “เริ่มการแก้ไขในหน้านี้” ที่อยู่ในบล็อกของการจัดการระบบ

This screenshot is similar to the previous one, but with a red arrow pointing from the 'เริ่มการแก้ไขในหน้านี้' option in the navigation menu to the 'หัวข้อ 1' to 'หัวข้อ 3' area, indicating the next step in the process.

เมื่อทำการเปิดโหมดแก้ไขแล้ว อาจารย์จะสามารถทำการแก้ไขบทเรียนได้ โดยจะมีเมนูต่างๆ เพิ่มขึ้นมา ซึ่งเราจะได้อธิบายกันในขั้นตอนต่อไปว่ามีอะไรบ้าง

กรณีไม่ต้องการแก้ไขแล้ว สามารถปิดโหมดการแก้ไขในหน้านี้ได้ โดยการคลิกตำแหน่งเดิม คือ “ปิดการแก้ไขในหน้านี้” ปุ่มจะกลายเป็น  (Turn editing off) จาก สีเขียว เปลี่ยนเป็น สีแดง



The screenshot shows the KPRU LMS e-Learning interface. At the top, there is a navigation bar with the KPRU LMS e-Learning logo and the text "สื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการเรียนการสอน : มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร". Below the navigation bar, there is a main content area with a "Turn editing off" button (a red power button icon) highlighted with a red box. A red arrow points from this button to the "Course administration" menu in the right sidebar, which is also highlighted with a red box. The "Course administration" menu includes options like "ปิดการแก้ไขในหน้านี้" (Turn editing off), "Activity chooser off", and "การตั้งค่า" (Settings).


ก่อนที่จะทำการแก้ไขบทเรียนหรือตั้งค่าต่างๆ จะขออธิบายแถบเครื่องมือหรือ Block ต่างๆ ดังนี้

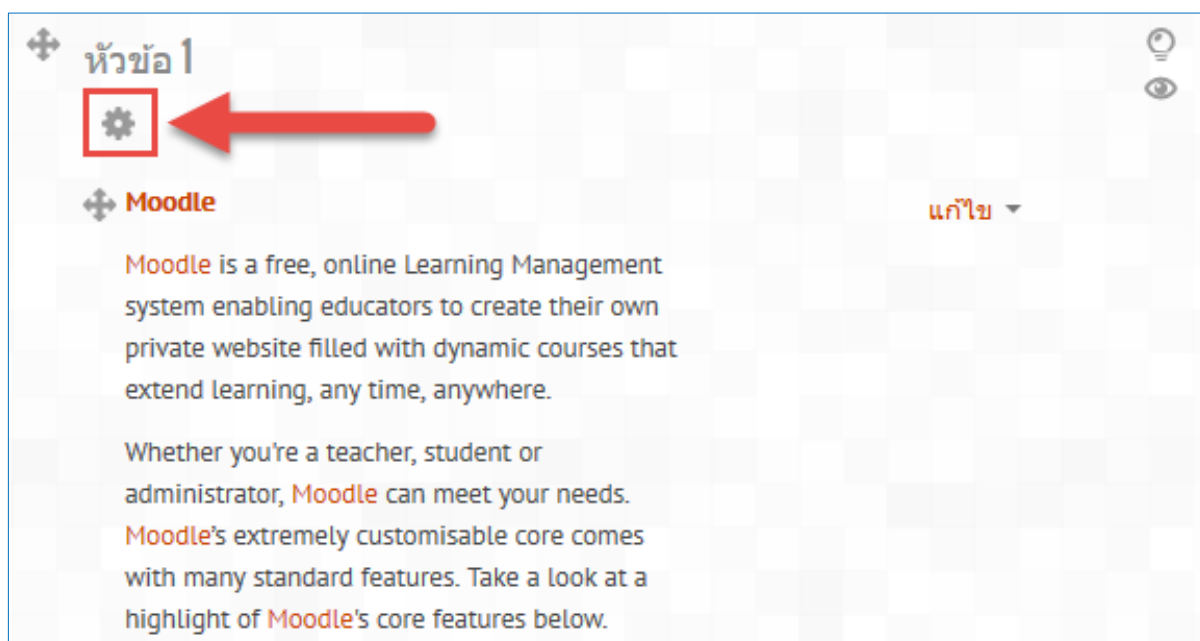
Setting	
Course administration	การจัดการรายวิชา
Switch role to...	เปลี่ยนบทบาท
My profile settings	แก้ไขข้อมูลส่วนตัว
Course administration	
Turn editing on	เริ่มการแก้ไขในหน้านี้
Edit settings	การตั้งค่าและการแก้ไขรายวิชา
Users	สมาชิกของระบบ
Enrolled users	จัดการผู้ที่มีสิทธิ์เข้าเรียนในวิชานี้
Enrolment methods	ตั้งค่าการกำหนดสิทธิ์ผู้เรียน
Other users	ผู้ใช้งานอื่นๆ
Grades	ผลคะแนนในการทำแบบทดสอบ และการบ้านของผู้เรียน
Backup	การสำรองข้อมูล การจัดเก็บข้อมูลรายวิชาทั้งหมดเพื่อใช้ในการกู้คืน
Restore	การนำไฟล์ที่ได้จากการสำรองข้อมูลกลับมาใช้งาน
Import	การนำเข้าข้อมูลของรายวิชา

Reset	สามารถทำการลบข้อมูลสมาชิกในรายวิชาได้ ในขณะที่ยังคงเก็บกิจกรรมและการตั้งค่าอื่นๆเอาไว้
Question bank	คลังคำถาม แบบทดสอบของรายวิชา
Questions	คำถามต่างๆ ที่จัดเก็บในคลัง
Categories	ประเภทแบบทดสอบ หรือคำถาม
Import	นำเข้าแบบทดสอบ หรือคำถาม
Export	ส่งออกแบบทดสอบ หรือคำถาม
<b>Switch role to...</b>	
Non-editing teacher	ผู้ช่วยสอน
Student	ผู้เรียน
Guest	บุคคลทั่วไป
<b>My profile settings</b>	
Edit profile	แก้ไขข้อมูลส่วนตัว
Change password	เปลี่ยนรหัสผ่าน
Messaging	ข้อความส่วนตัว
Blogs	หัวข้ออื่นๆ

## การแก้ไข “หัวข้อ” หรือ “สัปดาห์” และบทคัดย่อ

ก่อนเริ่มต้นสร้างเนื้อหา หรือเพิ่มเนื้อหาลงไปในระบบ เราต้องทำการเปลี่ยนชื่อก่อน เพื่อเป็นการระบุหัวข้อของเนื้อหา ก่อนการเพิ่มเนื้อหาเข้าไป ขั้นตอนดังนี้

1. ทำการคลิกที่เมนู “เริ่มการแก้ไขในหน้านี้” เพื่อเปิดให้สามารถแก้ไขได้
2. คลิกที่รูปสัญลักษณ์เฟือง  เพื่อแก้ไขหัวข้อ และเพิ่มข้อมูลรายละเอียดของหัวข้อ



3. เมื่อเข้าสู่หน้าของรายละเอียดบทคัดย่อ ให้นำเครื่องหมาย  ที่ช่อง Use default section name ออก

4. กรอกข้อมูลตามที่ต้องการลงไปในส่วนของ **ทั่วไป**  
 หมายเลข 1 Section name คือ ชื่อของหัวข้อ เช่น บทที่ 1 บทนำ เป็นต้น  
 หมายเลข 2 บทคัดย่อ คือ รายละเอียดบทคัดย่อของหัวข้อที่ 1  
 หมายเลข 3 เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้ว คลิกที่ปุ่ม **บันทึกการเปลี่ยนแปลง**

5. เมื่อแก้ไขเสร็จแล้ว ผลเป็นดังนี้