

# Classstart.org

ClassStart.org

ระบบชั้นเรียนออนไลน์ (Learning Management System)

พัฒนาและดูแลระบบโดย

ศูนย์พัฒนานวัตกรรมเพื่อการจัดการความรู้และการเรียนรู้ (UsableLabs.org)

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

support@classstart.org

โดยความร่วมมือกับ สำนักงานส่งเสริมสังคมแห่งการเรียนรู้และคุณภาพเยาวชน (สสค.)

-----  
การสร้างห้องเรียนออนไลน์ด้วย Classstart.org

1. เข้าเว็บไซต์ <https://www.classstart.org/>

2. สมัครสมาชิก

2.1 ทำการกดปุ่ม  เพื่อทำการสมัครสมาชิก



2.2 ทำการกรอกข้อมูลลงไปบนหน้าสมัครสมาชิก หลังจากนั้นกดปุ่ม “จัดเก็บข้อมูล”

## สมัครสมาชิก

\* - เครื่องหมายดอกจันหมายถึงรายการที่ต้องกรอก

ชื่อ \*

กรุณาใส่เฉพาะชื่อ ไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ ตำแหน่ง หรือยศ (ใส่ภาษาไทย)

นามสกุล \*

อีเมล \*

ใส่อีเมลจริงที่คุณใช้งานเพื่อรับส่งอีเมล อีเมลนี้จะใช้เพื่อการเข้าระบบและการยืนยันการสมัครสมาชิก

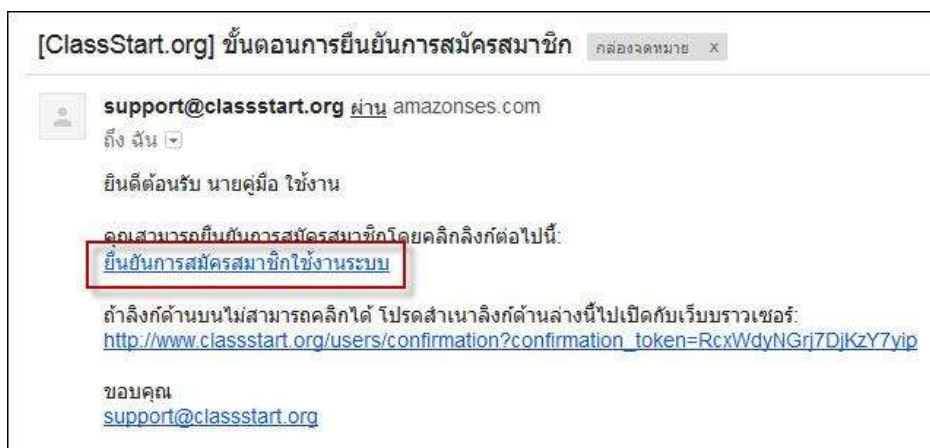
ยืนยันอีเมล \*

รหัสผ่าน \*

ยืนยันรหัสผ่าน \*

### 2.3 การยืนยันการสมัครสมาชิก

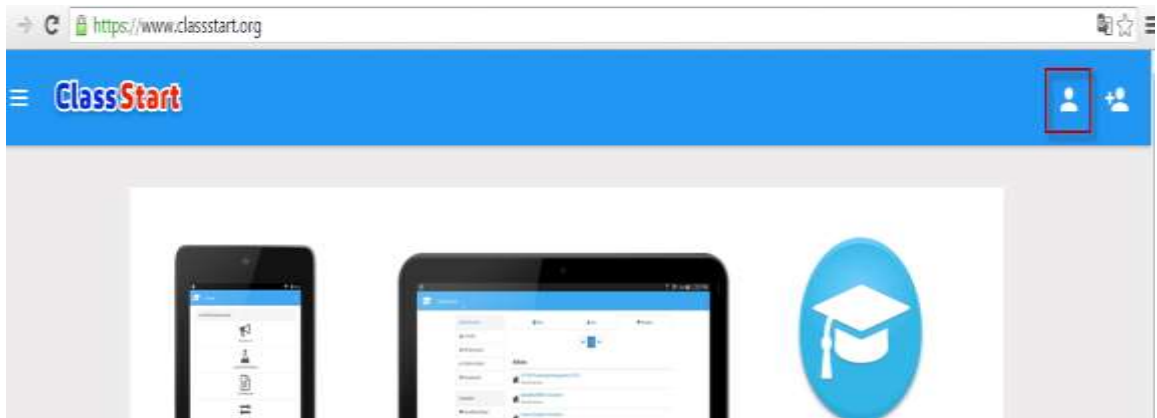
1. เข้าไปยังอีเมลที่ใช้ในการสมัคร หลังจากนั้นให้คลิกลิงค์ “ยืนยันการสมัครสมาชิกใช้งานระบบ”



2. ระบบจะแจ้งการยืนยันการสมัครสมาชิก เพื่อเข้าใช้งานในระบบต่อไป

## การเข้าระบบใช้งาน

1. ทำการกดปุ่ม  เพื่อทำการเข้าใช้งานระบบ



2. ทำการกรอก “อีเมล” และ “Password” ลงไป หลังจากนั้นกดปุ่ม “เข้าระบบ”

**เข้าระบบ**

อีเมล

รหัสผ่าน

จำการเข้าระบบไว้ในเครื่องนี้

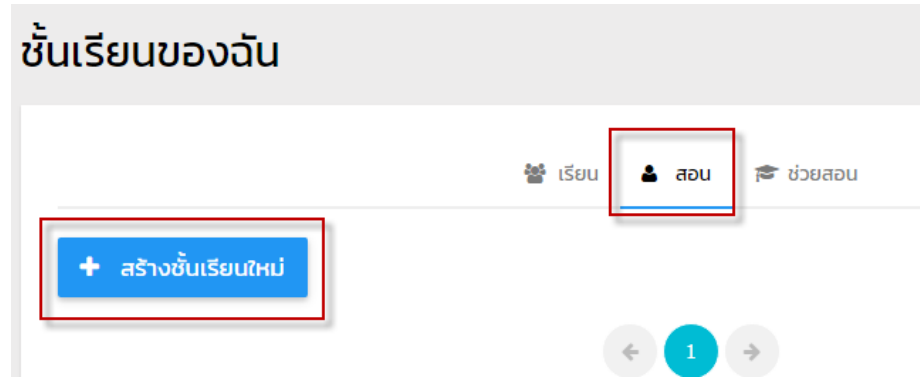
**เข้าระบบ**

## การสร้างชั้นเรียน

1. ทำการเลือกไอคอน “ชั้นเรียนของฉัน”



2. ทำการเลือกเมนู “สอน” และกดปุ่ม “สร้างชั้นเรียนใหม่”



3. ทำการกรอกชื่อชั้นเรียน สถานศึกษา และคำอธิบายชั้นเรียนลงไป หลังจากนั้นกดปุ่ม “สร้าง”

หน้าหลัก / ชั้นเรียนของฉัน / สร้างชั้นเรียนใหม่

## สร้างชั้นเรียนใหม่

ชื่อชั้นเรียน

การใช้งานเว็บไซต์

สถานศึกษา

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

กรุณาใส่ชื่อเต็มภาษาไทยของสถานศึกษา อย่าใช้ชื่อย่อ หรือคลิกเลือกชื่อสถานศึกษาจากรายการตัวเลือกที่ปรากฏอัตโนมัติ

คำอธิบายชั้นเรียน

คู่มือการใช้งานเว็บไซต์ [ClassStart.org](http://ClassStart.org)

อนุญาตให้สมาชิกอื่นที่ไม่ใช่ผู้เรียนดูข้อมูลและกิจกรรมต่างๆ ของชั้นเรียนนี้ได้

**สร้าง**

## การเข้าดูชั้นเรียนที่สอน

1. ทำการเลือกไอคอน “ชั้นเรียนของฉัน”



2. ทำการเลือกเมนู “สอน” ระบบก็จะทำการแสดงชื่อชั้นเรียนทั้งหมดมาให้

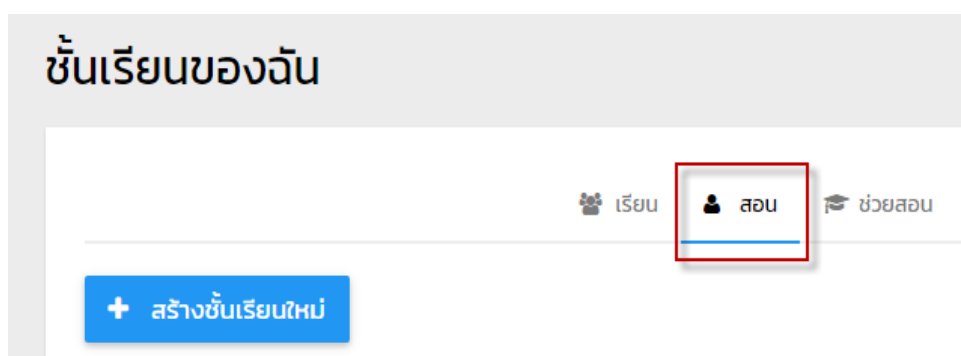
หมายเหตุ: ผู้สอนไม่สามารถลบชั้นเรียนได้ แต่สามารถปิดชั้นเรียนและเปิดขึ้นมาอีกครั้งได้

### การดำเนินาชั้นเรียนที่สอน

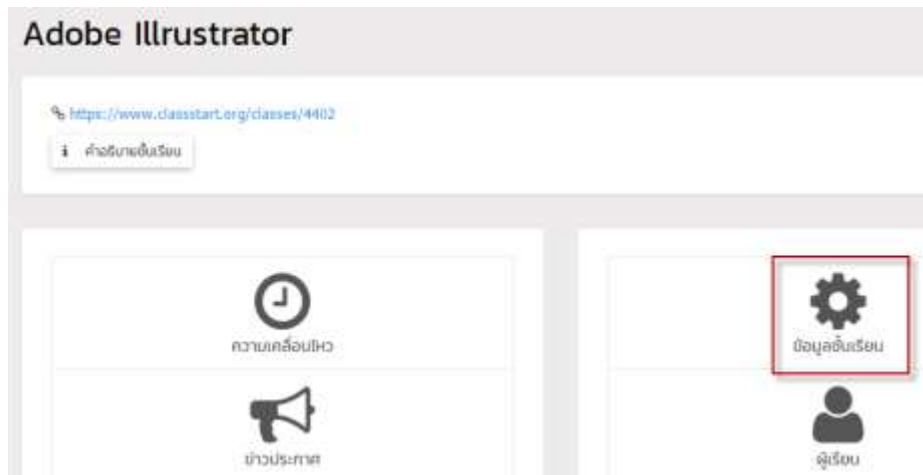
1. ทำการเลือกไอคอน “ชั้นเรียนของฉัน”



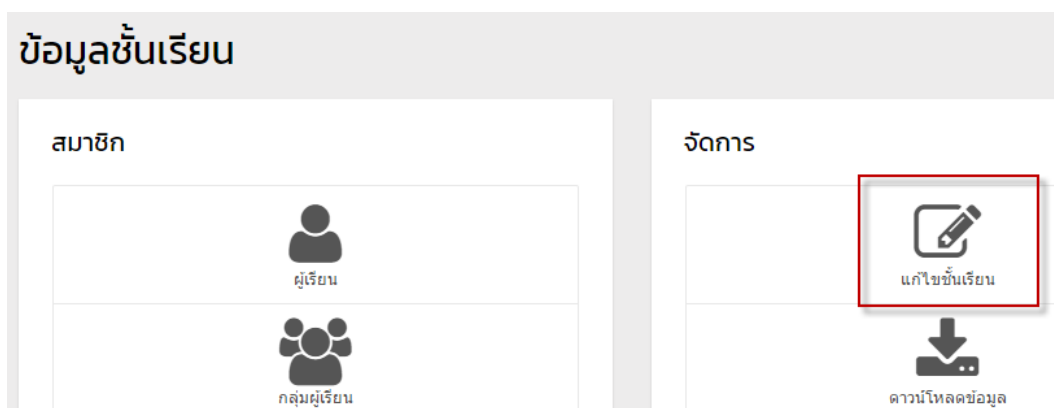
2. ทำการเลือกเมนู “สอน” และเลือกชั้นเรียนที่ต้องการจะทำการดำเนินา



3. ทำการเลือกไอคอน “ข้อมูลชั้นเรียน”



4. ทำการเลือกไอคอน “สำเนาชั้นเรียน”



5. ทำการใส่ชื่อชั้นเรียนใหม่ และสามารถเลือกสำเนาได้ทั้งเอกสารการสอน แบบฝึกหัด และแบบทดสอบ จากนั้นกดปุ่ม “สร้าง”

## สำเนาชั้นเรียน

ชื่อชั้นเรียน

Adobe Illustrator

---

ชื่อชั้นเรียนใหม่

---

เลือกรายการที่จะสำเนา

- แบบฝึกหัดทั้งหมด
- เอกสารการสอนทั้งหมด
- แบบทดสอบทั้งหมด

**สร้าง**

หมายเหตุ: ชั้นเรียนใหม่จะใช้งานไม่ได้ทันทีหลังจากคลิกปุ่มนี้เพราะระบบจะใช้เวลาประมวลผลในการสำเนาชั้นเรียนใหม่ เมื่อระบบทำงานเสร็จแล้วชั้นเรียนใหม่จะปรากฏในหน้าชั้นเรียนที่ท่านสอนอัตโนมัติภายหลัง

### การเพิ่มผู้เรียน

สามารถทำได้ 2 วิธี ดังนี้

1. การเพิ่มผู้เรียน โดยการให้สมัครเข้าร่วมชั้นเรียน ให้ครูบอกที่อยู่ (URL)

การเพิ่มผู้เรียน โดยการบอกที่อยู่ (URL) ของชั้นเรียนให้กับผู้เรียนทราบ เพื่อที่ผู้เรียนจะได้เข้าไปทำการขอเข้าร่วมชั้นเรียนได้ โดยผู้สอนจะต้องบอกที่อยู่ (URL) ของชั้นเรียนให้แก่ผู้เรียน

คือ <http://www.classtart.org/classes/หมายเลขชั้นเรียน>

เรียน เช่น <http://www.classtart.org/classes/7100> เป็นต้น หลังจากนั้นให้ผู้สอนทำการอนุมัติผู้เรียนเข้าร่วมชั้นเรียนดังกล่าว

## ตัวอย่างการสมัครเข้าร่วมชั้นเรียนครูสันติชัย เสมือนใจ

ให้นักเรียนเข้าไปที่ <http://www.classstart.org> คลิก

สมัครสมาชิก

1. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

### สมัครสมาชิก

\* - เครื่องหมายดอกจันหมายถึงรายการที่ต้องกรอก

คำนำหน้าชื่อ

ชื่อ\*

กรุณาใส่เฉพาะชื่อ ไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ ตำแหน่ง หรือศ (ใส่ภาษาไทย)

2. เสร็จแล้วคลิก

จัดเก็บ

3. จากนั้นให้ไปเข้าเมลล์ตัวเอง แล้วคลิกจดหมายที่ส่งมาจาก Classstart คือ

[\[Classstart.org\] Registration confirmation instructions](#)

4. คลิกที่

คุณสามารถยืนยันการสมัครสมาชิกโดยคลิกลิงก์ต่อไปนี้:  
[ยืนยันการสมัครสมาชิกใช้งานระบบ](#)

5. เป็นอันสมัครสำเร็จขั้นตอนที่ 1 (สมัครสมาชิก Classstart) จากนั้นเป็นขั้นตอนที่ 2 (สมัครเข้าห้องเรียน)
6. เข้าสู่เว็บ <http://www.classstart.org/>
7. กรอก อีเมล รหัสผ่าน แล้วคลิกเข้าสู่ระบบ

อีเมล

รหัสผ่าน

จำการเข้าระบบไว้ในเครื่องนี้

เข้าสู่ระบบ

สมัครสมาชิก

8. ก็จะปรากฏชื่อของเราในหน้าเว็บ จากนั้นให้พิมพ์ชื่อห้องเรียนต่อท้าย หลัง . org เช่น  
ถ้าเป็นห้องเรียนเทคโนโลยีสารสนเทศ 4/1 ให้พิมพ์ <http://www.classstart.org/classes/2422>  
4/2 ให้พิมพ์ .....[classes/2441](#) 4/3 ให้พิมพ์.....[classes/2442](#) 4/4 ให้พิมพ์ .....[classes/8577](#) 4/5 ให้พิมพ์  
.....[classes/5878](#) 4/6 ให้พิมพ์ .....[classes/8579](#)  
แล้วคลิก

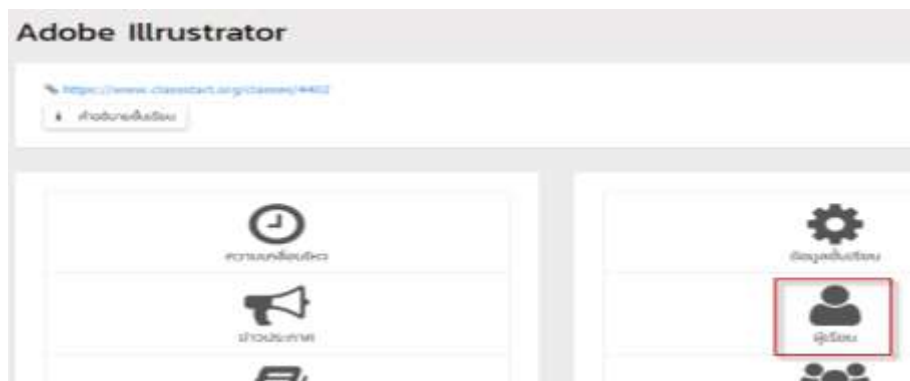
เข้าร่วมชั้นเรียนนี้

9. จะขึ้นว่ารอการอนุมัติ เป็นอันจบขั้นตอนการสมัครเข้าชั้นเรียน

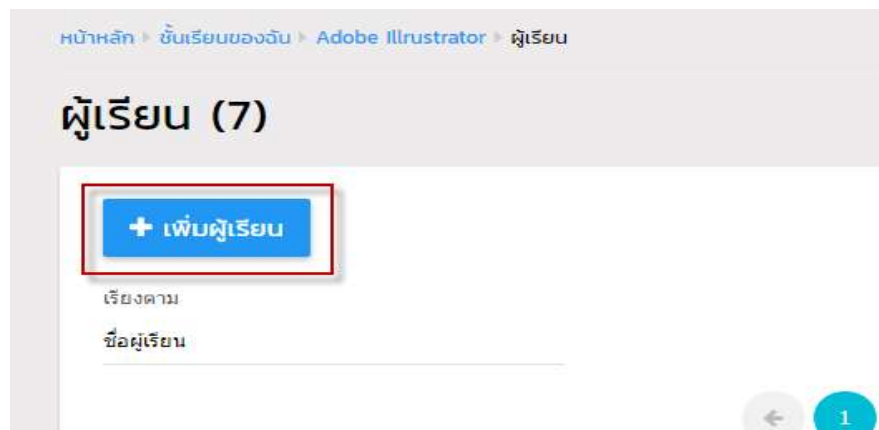


## การเพิ่มผู้เรียนโดยตรงจากผู้สอน

1. เข้าไปยังหน้าของชั้นเรียน หลังจากนั้นเลือกไอคอน “ผู้เรียน”



2. ทำการกดปุ่ม “เพิ่มผู้เรียน”



3. ทำการกรอก “อีเมล” ของผู้เรียนแต่ละคนลงไป หลังจากนั้นกดปุ่ม “เพิ่มผู้เรียน” โดยผู้เรียนจะต้องใช้อีเมลนี้สมัครเป็นสมาชิกใน ClassStart ไว้ก่อนแล้ว

### เพิ่มผู้เรียน

มีสองวิธีที่จะเพิ่มผู้เรียนในชั้นเรียนของท่าน

1. วิธีแรก (และเป็นวิธีที่สนับสนุนให้ท่านใช้) คือการบอกหน้าที่อยู่ของชั้นเรียนนี้ (<https://www.classstart.org/classes/4402>) แก่ผู้เรียน และใ้ท่านกดปุ่ม "เข้าร่วมชั้นเรียน" รายชื่อของผู้เข้าชั้นเรียนจะปรากฏในหน้าชั้นเรียนให้ท่านกดปุ่ม "ตอบรับ"
2. วิธีที่สอง คือการเพิ่มผู้เรียนโดยตรงด้วยฟอร์มด้านล่างนี้ ผู้เรียนต้องเป็นสมาชิกของเว็บไซต์แล้ว

อีเมล

## การอนุมัติผู้เรียนเข้าชั้นเรียน

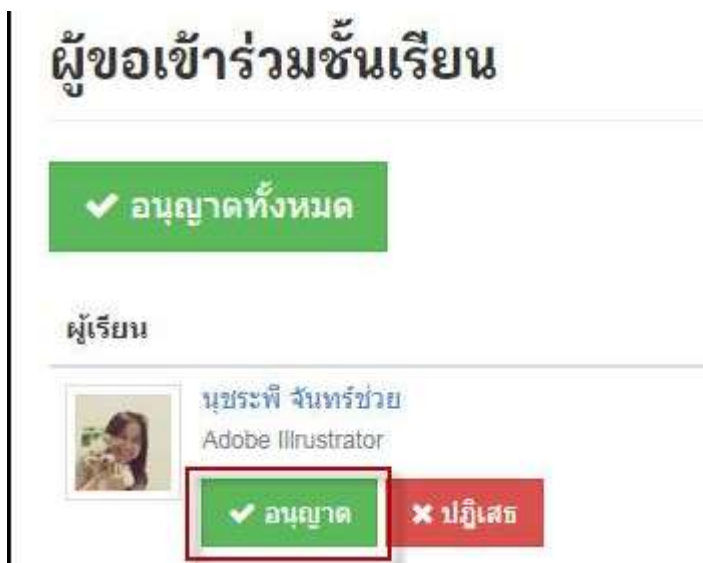
1. ทำการเลือกเมนู “หน้าหลัก”



2. ทำการกดปุ่ม “จัดการผู้เรียน”



3. ทำการกดปุ่ม “อนุญาต” เพื่ออนุมัติผู้เรียนเข้าชั้นเรียน



## เอกสารการสอน

ClassStart.org มีระบบเอกสารการสอนที่ช่วยให้ผู้สอนสามารถวางแผนการเรียนการสอนได้อย่างมีลำดับขั้นตอน ผู้สอนสามารถให้เนื้อหาที่ใช้ในการเรียนการสอนแก่ผู้เรียนไว้ก่อนล่วงหน้าทั้งหมดในรูปแบบสื่ออันหลากหลาย ไม่ว่าจะเป็น ไฟล์ข้อมูลประเภทต่างๆ ไฟล์รูป และวิดีโอคลิป ซึ่งจะเป็นการสร้างผลสัมฤทธิ์ในการสื่อสารและถ่ายทอดความรู้ได้เป็นอย่างดี

อีกทั้งด้วยศักยภาพของสื่อสาธารณะทางสังคมใน โลกอินเทอร์เน็ต (Social media) ที่ส่งเสริมให้เกิดการเผยแพร่เนื้อหาความรู้ได้อย่างสะดวก ระบบเอกสารการสอนสำหรับชั้นเรียนของ ClassStart.org สามารถรองรับสื่อเหล่านี้ได้ถูกประเภทอย่างสมบูรณ์แบบทำให้ผู้เรียนสามารถได้รับความรู้ที่เป็นปัจจุบันเท่าทันผู้เรียนในประเทศชั้นนำของโลกได้

นอกจากนี้หากผู้สอนสามารถผลิตไฟล์เสียงหรือไฟล์วิดีโอของการสอนได้ก่อนล่วงหน้าและนำมาเผยแพร่ไว้ในชั้นเรียนของผู้สอนใน ClassStart.org ไว้ก่อนจะทำให้ผู้เรียนสามารถศึกษาเนื้อหาการสอนได้ทั้งก่อนและหลังการเข้าชั้นเรียน ทำให้ผู้สอนสามารถใช้ชั่วโมงในชั้นเรียนเน้นไปที่การพูดคุยซักถามปัญหาข้อสงสัยในเนื้อหาหรือทำกิจกรรมเสริมการเรียนในชั้นเรียนได้มากยิ่งขึ้น

## การเพิ่มเอกสารการสอน

1. เข้าไปยังหน้าชั้นเรียนที่ต้องการจะเพิ่มเอกสารการสอน หลังจากนั้นทำการเลือกไอคอน “เอกสารการสอน”



2. ทำการกดปุ่ม “เพิ่มเอกสารการสอน”



3. ทำการพิมพ์ “ชื่อเอกสาร” และ “เนื้อหา” หลังจากนั้นกดปุ่ม “สร้าง”

เพิ่มเอกสารการสอน

ชื่อเอกสาร \*

การเพิ่มเอกสาร

เนื้อหา \*

วิธีการเพิ่มเอกสารการสอน

ไฟล์แนบ

เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

+ มีไฟล์แนบอีก

สร้าง

### การเพิ่มไฟล์แนบในเอกสารการสอน

1.เข้าไปยังหน้าเอกสารการสอนที่ต้องการจะเพิ่มไฟล์แนบ แล้วกดปุ่ม “เลือกไฟล์” เพื่อเลือกไฟล์แนบ หลังจากนั้นกดปุ่ม “สร้าง”

เพิ่มเอกสารการสอน

ชื่อเอกสาร \*

วิธีการใส่ไฟล์แนบ

เนื้อหา \*

วิธีการใส่ไฟล์แนบ โดยการกดปุ่ม "เลือกไฟล์" หลังจากนั้นกดปุ่ม "สร้าง"

ไฟล์แนบ

เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

+ มีไฟล์แนบอีก

สร้าง

## แบบฝึกหัด

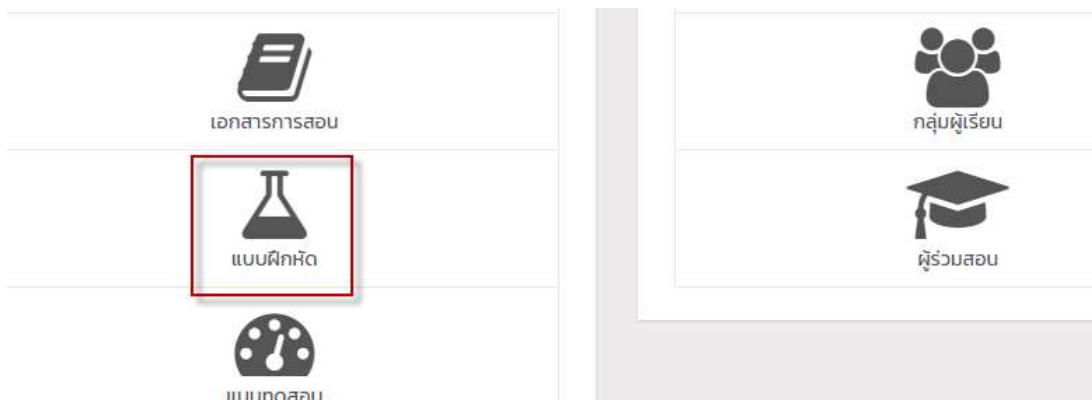
ภาระงานพื้นฐานที่สำคัญอย่างหนึ่งของผู้สอน คือ การตรวจการบ้านหรือแบบฝึกหัดที่เป็นทั้งแบบงานเดี่ยวและงานกลุ่มในรูปแบบต่างๆ เช่น แบบฝึกหัดในชั้นเรียนหรือนอกชั้นเรียน กรณีศึกษาหรือแม้แต่การทำโครงการที่มีการส่งงานเป็นระยะๆ

การมีเทคโนโลยีอย่าง ClassStart.org เข้ามาเอื้ออำนวยการประเมินผลแบบฝึกหัดจะทำให้เป็นการลดภาระงานส่วนนี้แก่ผู้สอนได้เป็นอย่างดี เนื่องจากการตรวจประเมินผลแบบฝึกหัดผ่าน ClassStart.org ในรูปแบบของแบบฝึกหัดแบบไร้กระดาษ (Paperless assignments) สามารถทำได้สะดวกรวดเร็ว ตรวจได้ไหนก็ได้เมื่อไรก็ได้ จึงเป็นการให้ข้อมูลป้อนกลับของคะแนนแก่ผู้เรียนเพื่อปรับปรุงการเรียนรู้ได้อย่างทันที่ โดยการให้โจทย์แบบฝึกหัดนั้นผู้เขียนสามารถกำหนดเวลาที่ยืดหยุ่นได้ทั้งวันเวลาเริ่มและวันเวลาสิ้นสุดการทำแบบฝึกหัด และผู้สอนสามารถแนบไฟล์ประกอบสำหรับการทำแบบฝึกหัดได้อีกด้วย ส่วนผู้เรียนจะมีเวลาทำแบบฝึกหัดนั้นๆ ตามกำหนดเท่านั้น หากพ้นกำหนดเวลาไปแล้วจะไม่สามารถส่งงานทางระบบได้ ช่วยเสริมสร้างให้ผู้เรียนมีความรับผิดชอบส่วนตัวได้เป็นอย่างดี โดยการส่งงานสามารถส่งได้ทั้งในรูปแบบของข้อความหรือไฟล์แนบได้ทุกประเภท

## การสร้างแบบฝึกหัดใหม่

### การสร้างแบบฝึกหัดเดี่ยว

1. เข้าไปยังหน้าชั้นเรียนที่ต้องการจะสร้างแบบฝึกหัดใหม่ หลังจากนั้นเลือกไอคอน “แบบฝึกหัด



2. ทำการกดปุ่ม “เพิ่มแบบฝึกหัดใหม่”



3. ทำการสร้างแบบฝึกหัด โดยเลือกประเภทของแบบฝึกหัดเป็น “งานเดี่ยว ” พร้อมทั้งพิมพ์ข้อมูลต่างๆ ลงไป หลังจากนั้นกดปุ่ม “สร้าง”

### เพิ่มแบบฝึกหัดใหม่

ชื่อแบบฝึกหัด \*

ประเภทแบบฝึกหัด \*

เวลาเริ่มทำได้

จำนวนครั้ง \*

คะแนนเต็ม \*

โจทย์ \*

ไฟล์แนบ

เลือกไฟล์

มีไฟล์แนบอีก

แบบฝึกหัดนี้เป็นแบบฝึกหัดฝึกทำประจำ (routine/practice assignment) ผู้เรียนจะได้คะแนนเต็มเมื่อส่งคำตอบ

ส่งอีเมลแจ้งเตือนผู้เรียนทั้งหมด

สร้าง

## การเพิ่มไฟล์แนบในแบบฝึกหัด

- 1.เข้าไปยังหน้าแบบฝึกหัดที่ต้องการจะเพิ่มไฟล์แนบ แล้วกดปุ่ม “เลือกไฟล์” เพื่อเลือกไฟล์แนบ หลังจากนั้นกดปุ่ม “จัดเก็บข้อมูล”

ชื่อแบบฝึกหัด \*

แบบฝึกหัดครั้งที่ 1

ประเภทแบบฝึกหัด \*

งานเดี่ยว  
 งานกลุ่ม

เวลาเริ่มทำได้

ปี 2014 ▼ เดือน 9 ▼ วัน 6 ▼ ชั่วโมง 10 ▼ นาที 58 ▼

กำหนดส่ง \*

ปี 2014 ▼ เดือน 9 ▼ วัน 7 ▼ ชั่วโมง 10 ▼ นาที 58 ▼

คะแนนเต็ม \*

10

โจทย์ \*

<> B I U ▼

จงอธิบายขั้นตอนของหัวข้อดังต่อไปนี้  
 - การสร้างงานในเว็บวีดิอุ

ไฟล์แนบ

เลือกไฟล์ บันทึกการเรียนวี .jpg

+ มีไฟล์แนบอีก



แบบฝึกหัดนี้เป็นแบบฝึกหัดฝึกทำประจำ (routine/practice assignment) ผู้เรียนจะได้คะแนนเต็มเมื่อส่งคำตอบ  
 ส่งอีเมลแจ้งเตือนผู้เรียนทั้งหมด

## การตรวจให้คะแนนแบบฝึกหัด

1. เข้าไปยังหน้าแบบฝึกหัดที่ต้องการจะตรวจให้คะแนน หลังจากนั้นกดปุ่ม “ดูคำตอบทั้งหมด”



2. ทำการเปิดดูคำตอบที่ผู้เรียนส่งมา โดยการกดที่ไฟล์คำตอบในคอลัมน์ “คำตอบ” เพื่อเข้าไปให้คะแนน

ชื่อผู้เรียน/เลขประจำตัว	คะแนน	คำตอบ
 ชจรศักดิ์ วิชัยวรกุล เลขประจำตัว	-	
 ชีระพงษ์ วิชัยวรกุล เลขประจำตัว ยังไม่ส่ง	-	-
 อนัน ระบบ เลขประจำตัว ยังไม่ส่ง	-	-
 เพ็ญพิศ สุกแดง เลขประจำตัว ยังไม่ส่ง	-	-

3. ทำการอ่านคำตอบ และกรอกคะแนนลงไปในช่วง “คะแนน” หลังจากนั้นกดปุ่ม “ให้คะแนน” และให้ความเห็นตอบกลับ ไปยังผู้เรียน

หน้าหลัก / ชั้นเรียนของฉัน / Adobe Illustrator / แบบฝึกหัด / การตราฟ / คำตอบ / ชจรศักดิ์ วิชัยวรกุล

## คำตอบ

การตราฟ คือการ วาดตาม ไข่ม้อยครีบ

คะแนน






















8/10

ตัวเลือกสำหรับผู้สอน

คะแนน

8

ความเห็น

<> ¶ B I U                     

ให้คะแนน

### การตรวจสอบรายชื่อผู้เรียนที่ยังไม่ส่งแบบฝึกหัด

1. ไปที่แบบฝึกหัดนั้นๆ แล้วกดรายการ “แสดง” ที่อยู่ด้านบน แล้วเลือกดูรายชื่อผู้เรียนที่ยังไม่ได้ส่งคำตอบ และสามารถกดเลือกดูรายชื่อผู้เรียนที่ส่งคำตอบแล้วได้ด้วยเช่นกัน



## คำตอบ

เรียงตาม

ชื่อผู้เรียน

แสดง

✓ ผู้เรียนทั้งหมด  
รายชื่อผู้เรียนที่ส่งคำตอบแล้ว  
รายชื่อผู้เรียนที่ยังไม่ได้ส่งคำตอบ

## แบบทดสอบ (Quiz)

### การสร้างแบบทดสอบ

1. ไปที่หน้าหลักของชั้นเรียนแล้วกดเลือกไอคอน “แบบทดสอบ”

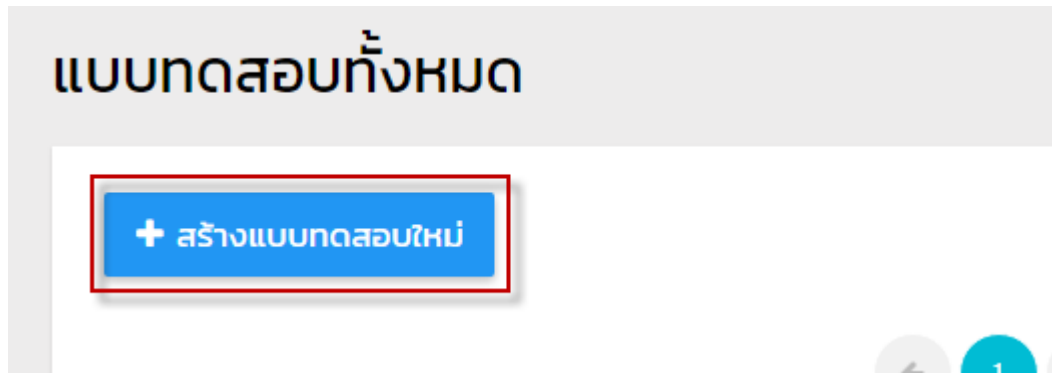


2. ทำการกดปุ่ม “จัดการแบบทดสอบ”



### 3. กดปุ่ม “สร้างแบบทดสอบใหม่”

หมายเหตุ: เมื่อผู้เรียนเริ่มทำแบบทดสอบไปแล้ว ผู้สอนจะไม่สามารถแก้ไขแบบทดสอบได้อีก



4. กรอกรายละเอียดแบบทดสอบ เช่น ชื่อแบบทดสอบ คำอธิบาย คำสั่ง และวันเวลาเริ่มสอบและหยุดสอบ จากนั้นกดปุ่ม “สร้าง”

The image shows a screenshot of a web form titled 'สร้างแบบทดสอบใหม่' (Create New Test). The form has several input fields: 'ชื่อแบบทดสอบ' (Test Name), 'คำอธิบายแบบทดสอบ' (Test Description), and 'คำสั่งในการทำแบบทดสอบ' (Instructions for taking the test). Below these fields are two tables for setting start and end dates. The first table is for 'วันที่เริ่มสอบเมื่อ' (Start date) and the second is for 'วันที่หยุดสอบเมื่อ' (End date). Both tables have columns for 'ปี' (Year), 'เดือน' (Month), 'วัน' (Day), 'ชั่วโมง' (Hour), and 'นาที' (Minute). The 'ปี' column is set to '2016', 'เดือน' to '8', and 'วัน' to '25'. The 'ชั่วโมง' column is set to '18' for the start date and '19' for the end date. The 'นาที' column is set to '56' for both. At the bottom left, there are two buttons: a blue 'สร้าง' (Create) button and a grey 'ยกเลิก' (Cancel) button. The 'สร้าง' button is highlighted with a red rectangular border.

วันที่เริ่มสอบเมื่อ	ปี	เดือน	วัน	ชั่วโมง	นาที
	2016	8	25	18	56

วันที่หยุดสอบเมื่อ	ปี	เดือน	วัน	ชั่วโมง	นาที
	2016	8	25	19	56

5. ทำการสร้างโจทย์แต่ละข้อ โดยกดปุ่ม “สร้างโจทย์ใหม่”

+ สร้าง โจทย์ใหม่

6. สร้างข้อคำถาม และกดปุ่ม “สร้าง”

คำถาม

<> ¶ B I U ☰ ☷ ☹ ☺

ข้อใดไม่ใช่ประเทศในกลุ่มอาเซียน

ไฟล์แนบ

เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

+ มีไฟล์แนบอีก

สร้าง ยกเลิก

7. สร้างระบุตัวเลือก (Choices) ของโจทย์ข้อนั้นๆ โดยกดปุ่ม “สร้างตัวเลือกใหม่”

แก้ไข

ข้อใดไม่ใช่ประเทศในกลุ่มอาเซียน

คุณยังไม่ได้เลือกคำตอบที่ถูกต้องสำหรับคำถามนี้






+ สร้างตัวเลือกใหม่ ☰ สร้างตัวเลือกใหม่

8. ทำการใส่ตัวเลือก (Choices) นั้น โดยทำการใส่ทีละ 1 ตัวเลือก จากนั้นกดปุ่ม “สร้าง” สำหรับตัวเลือกถัดไป กดปุ่ม “สร้างตัวเลือกใหม่” แล้วทำการใส่ตัวเลือกอื่นต่อจากนั้นกดปุ่ม “สร้าง” ไปเรื่อยๆ จนกว่าจะใส่ตัวเลือกครบทั้งหมด

แก้ไข

ชื่อโดเมนในประเทศในกลุ่มอาเซียน

**คุณยังไม่ได้เลือกค่าตอบแทนที่คุณต้องการสำหรับค่าตอบแทน**

<> ¶ B I U     

ไทย

ไฟล์แนบ

9. เมื่อสร้างตัวเลือกครบทั้งหมดแล้ว ให้กดเลือกเฉลยตัวเลือกที่ถูกต้อง โดยกดปุ่มเครื่องหมาย ✓ ซึ่งเฉลยจะแสดงขึ้นเมื่อหมดเวลาสอบเท่านั้น

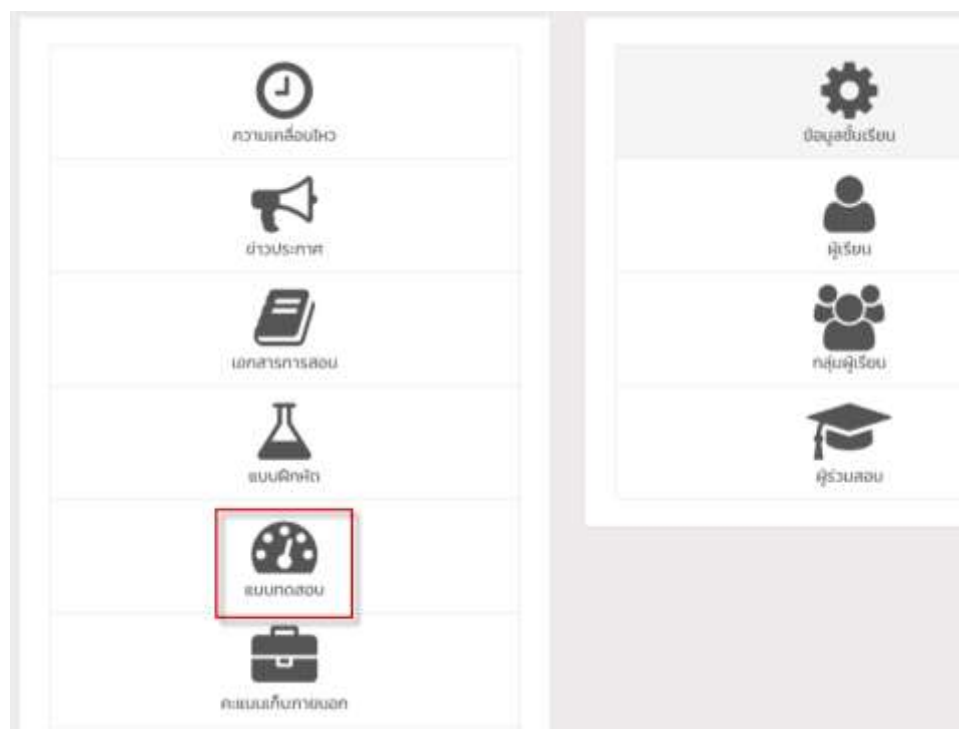
หมายเหตุ: โจทย์และตัวเลือกจะถูกสุ่มแสดงให้แก่ผู้เรียนแต่ละคนโดยอัตโนมัติ ผู้สอนไม่ต้องทำการใส่หมายเลขข้อโจทย์และตัวเลือก



## แบบทดสอบ (Quiz)

การทำแบบทดสอบ

1. เข้าไปยังหน้าชั้นเรียนที่ต้องการจะทำแบบทดสอบ หลังจากนั้นเลือกไอคอน“แบบทดสอบ”



2. ทำการเลือกแบบทดสอบที่ต้องการจะทำ โดยแบบทดสอบที่สามารถเข้าไปทำได้ จะแสดงคำว่า “กำลังสอบ” ท้ายชื่อแบบทดสอบนั้นๆ

## แบบทดสอบทั้งหมด

รีเฟรช รีเฟรช

← 1

สอบกลางภาค 1/59 **ยังไม่เริ่ม**

จำนวนโจทย์: 2  
ให้เริ่มสอบเมื่อ: Aug 25, 2016 9:04:00 AM (อีก 1 นาที)  
ให้หยุดสอบเมื่อ: Aug 25, 2016 9:05:00 AM (อีก 2 นาที)

## แบบทดสอบทั้งหมด

รีเฟรช รีเฟรช

← 1

สอบกลางภาค 1/59 **กำลังสอบ**

จำนวนโจทย์: 2  
ให้เริ่มสอบเมื่อ: Aug 25, 2016 9:04:00 AM (ไม่กี่วินาทีที่แล้ว)  
ให้หยุดสอบเมื่อ: Aug 25, 2016 9:05:00 AM (อีก 1 นาที)

3. เริ่มทำแบบทดสอบ โดยการกดเลือกที่หน้าตัวเลือกที่ต้องการจะตอบ โดยที่เส้นเวลาในการสอบจะเดินไปเรื่อยๆ
4. เมื่อทำแบบทดสอบเสร็จแล้ว ทำการกดปุ่ม “ทำข้อสอบเสร็จแล้ว”

10  
● 9  
○ 12  
○ 11

← 1 →

**ทำข้อสอบเสร็จแล้ว**

คำขอสงวนสิทธิ์ ลิขสิทธิ์โดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

5.เมื่อหมดเวลาในการสอบ ระบบจะแสดงคำตอบที่ถูกต้องมาให้

กลุ่มประเทศอาเซียนมีทั้งหมดกี่ประเทศ

9

**คำตอบที่ถูกต้อง**  
10

11

12