

คู่มือการใช้งานระบบ ClassStart : ระบบชั้นเรียนออนไลน์



คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ก คำนำ

การปรับเปลี่ยนทางสังคมที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน ส่งผลต่อวิถีการดำรงชีพและ พฤติกรรมการเรียนรู้ของนักศึกษา อาจารย์จึงต้องมีความตื่นตัวและเตรียมพร้อมในการจัดการ เรียนรู้เพื่อเตรียมความพร้อมให้นักเรียนมีทักษะสำหรับการออกไปดำรงชีวิตในโลกในศตวรรษที่ 21 ซึ่งทักษะที่สำคัญที่สุด คือ ทักษะการเรียนรู้

คณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ คณะบริหารธุรกิจ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมให้นักศึกษามีผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาที่สูงที่สุด จึงได้จัดทำคู่มือการใช้งานระบบ ClassStart : ระบบชั้นเรียนออนไลน์ขึ้น จากการสังเคราะห์องค์ความรู้จากกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และถ่ายทอดองค์ความรู้ทั้งภายในและภายนอกองค์กร (KM) ภายใต้โครงการพัฒนาระบบการวางแผนและการประกันคุณภาพการศึกษา “กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การใช้ web application เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออธิบายขั้นตอนการใช้งานระบบ ClassStart เพื่อให้คณาจารย์ผู้สนใจสามารถนำระบบดังกล่าวมา ประยุกต์ใช้เป็นเครื่องมือในการจัดการเรียนการสอน ส่งผลให้เกิดประสิทธิผลในการศึกษา ของนักศึกษาได้ดียิ่งขึ้น

คณะกรรมการฯ จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนและผู้ที่สนใจ หากคู่มือฉบับนี้มีข้อผิดพลาดประการใด ผู้จัดทำขออภัยมา ณ ที่นี้

คณะผู้จัดทำ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๒
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๑
ขั้นตอนการใช้งานระบบ ClassStart	๒
● สำหรับผู้สอน	๒
- เพิ่มผู้เรียน	๕
- เพิ่มผู้ช่วยสอน	๕
- เพิ่มข่าวประกาศ	๕
- สร้างแบบฝึกหัด	๖
- เพิ่มเอกสารประกอบการสอน	๘
- จัดการแบบทดสอบ	๙
- บันทึกการเรียนรู้	๑๐
- สอนทนา	๑๑
- ตั้งกระทู้ในเว็บบอร์ดของชั้นเรียน	๑๒
● สำหรับผู้เรียน	๑๒
- เข้าร่วมชั้นเรียน	๑๔
- อ่านข่าวประกาศ	๑๕
- บันทึกการเรียนรู้	๑๕
- ส่งแบบฝึกหัด	๑๖
- แบบทดสอบ	๑๗
- สอนทนา	๑๘
- ตั้งกระทู้ในเว็บบอร์ดของชั้นเรียน	๑๘
ประโยชน์ของระบบ ClassStart	๑๙
ภาคผนวก	๒๐

คู่มือการใช้งานระบบ ClassStart : ระบบชั้นเรียนออนไลน์

ClassStart เป็นระบบการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบของชั้นเรียนออนไลน์ โดยผู้สอนสามารถออกแบบการเรียนการสอนที่มีความยืดหยุ่น สร้างแบบฝึกหัดหรือแบบทดสอบได้ทั้งในรูปแบบ ของงานเดี่ยวและงานกลุ่ม ออกแบบระบบการประมวลผลคะแนน ตลอดจนสามารถออกแบบระบบ การบันทึกการเรียนรู้ ซึ่งเป็นระบบการติดตามความก้าวหน้าในกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนได้อย่างต่อเนื่อง

นอกจากนี้ ผู้เรียนสามารถเข้าถึงชั้นเรียนหรือแหล่งเรียนรู้ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว สามารถทบทวนเนื้อหาในบทเรียน และดาวน์โหลดเอกสารประกอบการสอนมาอ่านทำความเข้าใจล่วงหน้าได้อีกทั้งยังเป็นการเพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้สอน ผู้เรียน และเพื่อนร่วมชั้นเรียนได้อีกช่องทางหนึ่ง เนื่องจากระบบ ClassStart มีการออกแบบช่องทางประกาศเพื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสารให้ กลุ่มผู้เรียนได้รับทราบอย่างรวดเร็ว มีช่องทางการสนทนาเป็นกลุ่ม ตลอดจนมีเว็บบอร์ดเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับการเรียนการสอนในชั้นเรียนอีกด้วย ซึ่งระบบดังกล่าวสามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้เรียนในศตวรรษที่ 21 ได้เป็นอย่างดี

คณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ คณะบริหารธุรกิจ จึงได้จัดทำคู่มือการใช้งานระบบ ClassStart : ระบบชั้นเรียนออนไลน์ จากการระดมความคิดในกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และถ่ายทอดองค์ความรู้ทั้งภายในและภายนอกองค์กร (KM) “กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การใช้ web application เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน” เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบถึงขั้นตอนการใช้งาน ระบบดังกล่าว และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอน ส่งผลให้เกิดประสิทธิผลในการศึกษายิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

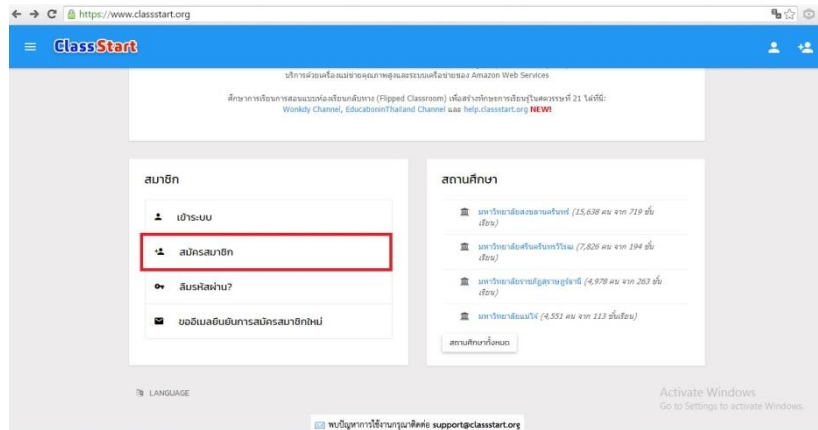
1. เพื่ออธิบายขั้นตอนการใช้งานระบบ ClassStart
2. เพื่อส่งเสริมให้คณาจารย์นำ Web Application มาใช้ในการช่วยจัดการเรียนการสอนในศตวรรษที่ 21
3. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการเรียนการสอน

ขั้นตอนการใช้งานระบบ ClassStart

การใช้งานระบบ ClassStart สามารถแบ่งกลุ่มผู้ใช้งานออกเป็น 2 กลุ่ม คือ ผู้สอน และผู้เรียน โดยมีรายละเอียดของขั้นตอนการใช้งาน ดังนี้

- **สำหรับผู้สอน**

1. เข้าสู่เว็บไซต์ ClassStart โดยพิมพ์ URL ดังนี้ <https://www.classstart.org/>
2. สมัครสมาชิก โดยเลือกเมนู “สมัครสมาชิก”

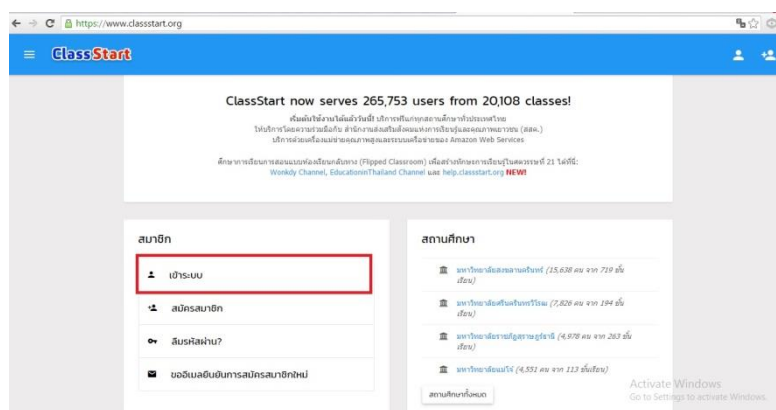


3. ทำการกรอกรายละเอียดการสมัครสมาชิก แล้วกดปุ่ม “จัดเก็บข้อมูล”
4. เข้าไปยังอีเมลที่ใช้สมัคร เพื่อทำการ “ยืนยันการสมัครสมาชิกใช้งานระบบ” โดยระบบจะแจ้งยืนยันการสมัครสมาชิก เพื่อเข้าใช้งานระบบต่อไป

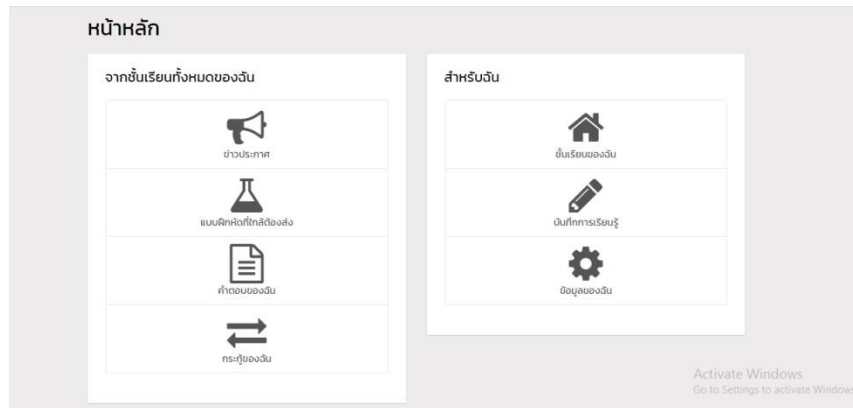
[ClassStart.org] ขั้นตอนการยืนยันการส



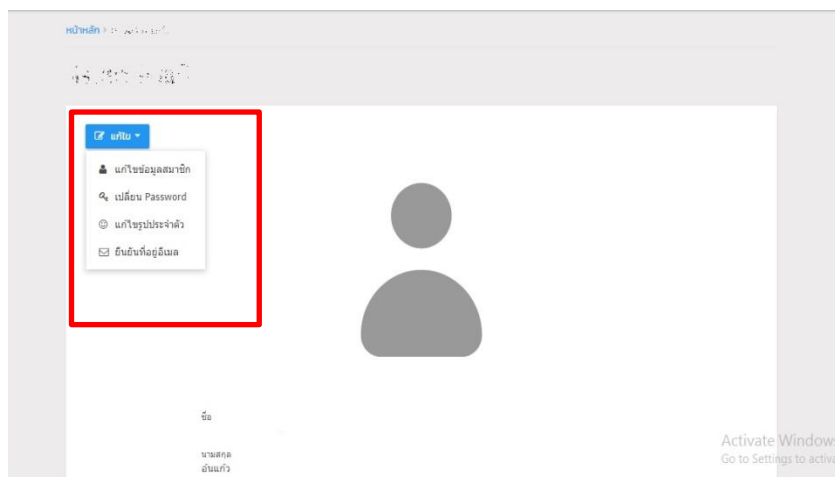
5. เข้าใช้งานระบบโดยเลือกเมนู “เข้าระบบ”



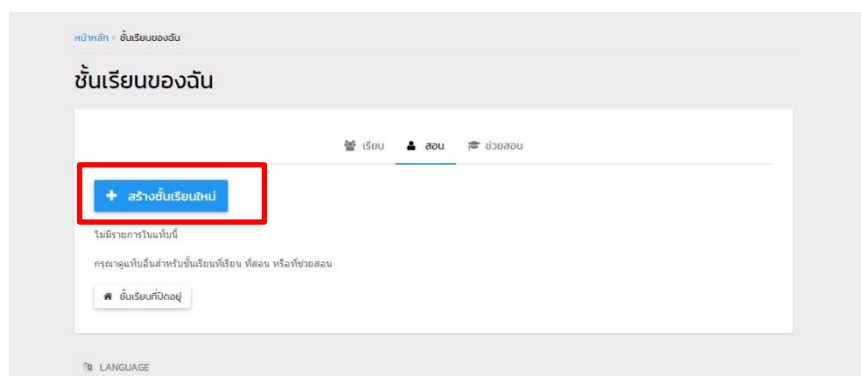
6. ทำการกรอกอีเมลและรหัสผ่าน แล้วกดปุ่ม “เข้าระบบ” ระบบจะแสดงหน้าจอเมนูหลักของผู้ใช้งาน



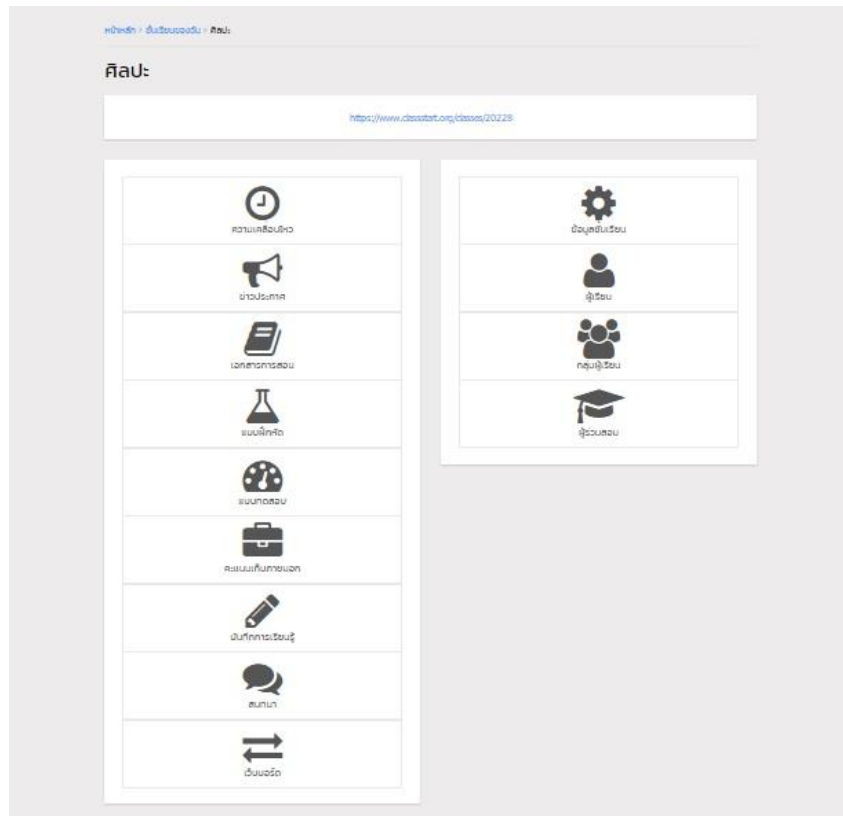
- โดยสมาชิกสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวได้โดยการเลือกเมนู “ข้อมูลของฉัน” แล้วกดปุ่ม “แก้ไข” จากนั้นจึงทำการแก้ไขข้อมูลส่วนตัวได้ทันที



7. ผู้สอนทำการสร้างชั้นเรียนโดยเลือกเมนู “ชั้นเรียนของฉัน” จากนั้นเลือกเมนู “สอน” และกดปุ่ม “สร้างชั้นเรียนใหม่”

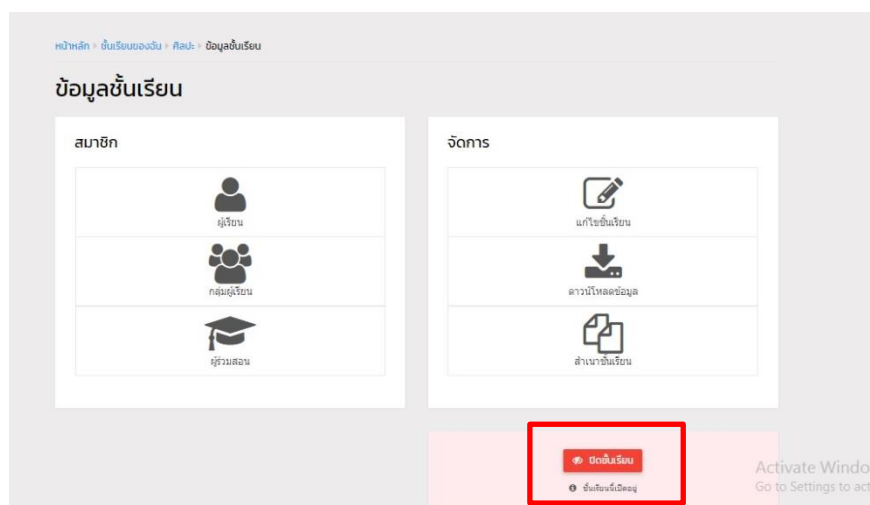


8. ทำการกรอกรายละเอียดข้อมูลชั้นเรียน แล้วกดปุ่ม “สร้าง” จากนั้นระบบจะแสดงหน้าเมนูหลักของชั้นเรียน ดังภาพ



โดยผู้สอนสามารถแก้ไขข้อมูลชั้นเรียนได้โดยการเลือกเมนู “ข้อมูลชั้นเรียน” แล้วเลือกเมนู “แก้ไขชั้นเรียน” จากนั้นจึงทำการแก้ไขข้อมูล และกดปุ่ม “จัดเก็บข้อมูล”

9. หากผู้สอนต้องการปิดชั้นเรียน สามารถทำได้โดยเลือกเมนู “ข้อมูลชั้นเรียน” แล้วกดปุ่ม “ปิดชั้นเรียน” ระบบจะทำการปิดชั้นเรียนของผู้สอนในทันที



10. หลังจากที่คุณสอนทำการสร้างชั้นเรียนแล้ว คุณสามารถดำเนินการในชั้นเรียนได้ดังนี้

10.1 เพิ่มผู้เรียน โดยคุณสามารถทำได้ 2 วิธี ดังนี้

- การเพิ่มผู้เรียนโดยการบอกที่อยู่ (URL) ของชั้นเรียนให้กับผู้เรียนทราบ เพื่อให้ผู้เรียนจะได้เข้าไปทำการขอเข้าร่วมชั้นเรียนได้ หลังจากนั้นผู้สอนจะทำการอนุมัติผู้เรียนเข้าร่วมชั้นเรียนดังกล่าว
- การเพิ่มผู้เรียนโดยที่คุณสอนเลือกเมนู “ผู้เรียน” จากนั้นกดปุ่ม “เพิ่มผู้เรียน” และทำการกรอกอีเมลของผู้เรียนลงระบบ แล้วกดปุ่ม “เพิ่มผู้เรียน” ดังภาพ

ซึ่งวิธีนี้ผู้เรียนจะต้องเป็นสมาชิกของระบบ ClassStart ก่อนแล้ว

10.2 เพิ่มผู้ช่วยสอน

ผู้สอนสามารถเพิ่มผู้ช่วยสอนได้โดยการเลือกเมนู “ผู้ร่วมสอน” จากนั้นกดปุ่ม “เพิ่มผู้ร่วมสอน” และทำการกรอกอีเมลของผู้ร่วมสอนลงระบบ แล้วกดปุ่ม “เพิ่มผู้ร่วมสอน” ดังภาพ

10.3 เพิ่มข่าวประกาศ

ผู้สอนทำการเพิ่มข่าวประกาศโดยเลือกเมนู “ข่าวประกาศ” ในหน้าเมนูหลักของชั้นเรียน แล้วกดปุ่ม “เพิ่มข่าวประกาศใหม่” จากนั้นผู้สอนกรอกรายละเอียดของประกาศที่ต้องการประชาสัมพันธ์ และกดปุ่ม “สร้าง” จากนั้นระบบจะแสดงประกาศ พร้อมทั้งระยะเวลาที่ทำการประกาศ ดังภาพ

- การสร้างแบบฝึกหัดกลุ่ม

ผู้สอนกดเลือกเมนู “แบบฝึกหัด” ในหน้าเมนูหลักของชั้นเรียน และกดปุ่ม “เพิ่มแบบฝึกหัดใหม่” ทำการสร้างแบบฝึกหัด โดยเลือกประเภทของแบบฝึกหัดเป็น “งานกลุ่ม” พร้อมทั้งกรอกข้อมูลต่างๆ ลงไป หลังจากนั้นกดปุ่ม “สร้าง”

เพิ่มแบบฝึกหัดใหม่

ชื่อแบบฝึกหัด

ผู้สอนแบบฝึกหัด

☒ งานกลุ่ม

เลือกสมาชิกในกลุ่ม

สามารถลบได้ในขณะนี้

เวลาเริ่มทำ	ชื่อ	วัน	ชั่วโมง	นาที
2016	ชื่อ	วัน	23	16
2016	ชื่อ	วัน	24	16

กำหนดชื่อ

ชื่อ

วัน

ชั่วโมง

นาที

2016

ชื่อ

วัน

24

16

29

ในการสร้างแบบฝึกหัดแบบกลุ่มนั้น ผู้สอนจะต้องจัดกลุ่มผู้เรียนให้เรียบร้อยก่อน และผู้เรียนที่เป็นตัวแทนกลุ่มเท่านั้น ที่จะสามารถส่งคำตอบได้ และในส่วนของคะแนน ผู้เรียนทุกคนที่อยู่ในกลุ่มนั้นๆ จะได้รับคะแนนทุกคน

หากผู้สอนต้องการแก้ไขแบบฝึกหัด ให้กดเลือกหัวข้อแบบฝึกหัดนั้นๆ และกดปุ่ม “แก้ไข” จากนั้นทำการแก้ไข/เพิ่มเติมรายละเอียดในแบบฝึกหัด แล้วกดปุ่ม “จัดเก็บข้อมูล” ดังภาพ

การวาดภาพ

☒ แก้ไข

☐ ดูคำตอบทั้งหมด

ชื่อแบบฝึกหัด การวาดภาพ

เวลาเริ่มทำ

May 24, 2016 2:41:25 PM

9 นาทีที่แล้ว

กำหนดส่ง

May 25, 2016 2:41:25 PM

อีก 1 วัน

คะแนนเต็ม

30

อนุญาตให้ส่ง

ไม่ใช้

สายได้

ประเภทแบบฝึกหัด

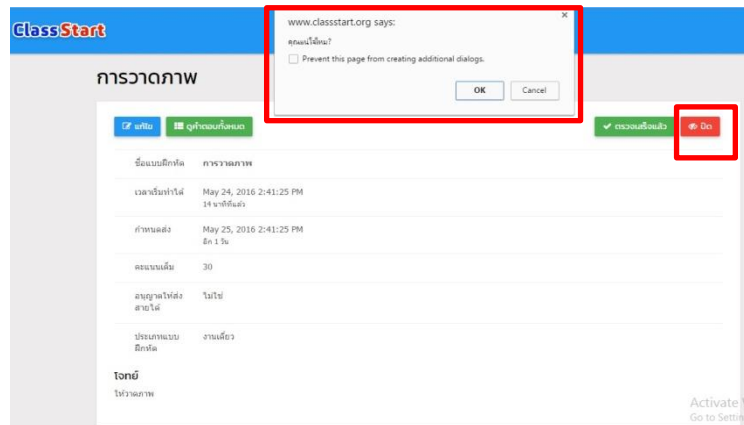
งานเดี่ยว

โจทย์

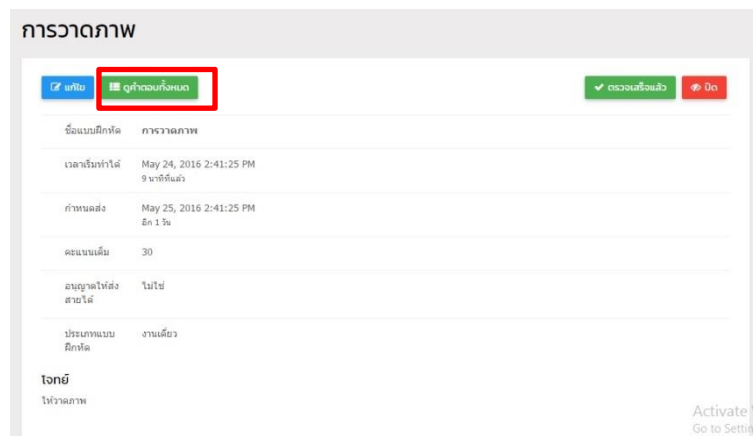
ให้วาดภาพ

Activate V
Go to Setting

หากผู้สอนต้องการปิดแบบฝึกหัด ให้กดเลือกหัวข้อแบบฝึกหัดนั้นๆ และ กดปุ่ม “ปิด” จากนั้นระบบจะแจ้งข้อความว่า “คุณแน่ใจไหม?” เพื่อยืนยันการปิดแบบฝึกหัด หากต้องการปิด ให้กดปุ่ม “OK” หากต้องการยกเลิกการปิด ให้กดปุ่ม “Cancel” จากนั้นปุ่ม “ปิด” สีแดง ก็จะกลายเป็นปุ่ม “เปิด” สีเขียว ซึ่งหากผู้สอนต้องการเปิดแบบฝึกหัดอีกครั้ง ให้ทำการกดปุ่ม “เปิด”



ทั้งนี้ ผู้สอนสามารถเข้าดูคำตอบของแบบฝึกหัดที่ผู้เรียนส่ง โดยกดปุ่ม “ดูคำตอบทั้งหมด” แล้วเลือกอ่านคำตอบของผู้เรียนแต่ละคน จากนั้นทำการกรอกคะแนน และกดปุ่ม “ให้คะแนน”



10.5 เพิ่มเอกสารประกอบการสอน

ผู้สอนกดเลือกเมนู “เอกสารการสอน” ในหน้าเมนูหลักของชั้นเรียน และ กดปุ่ม “เพิ่มเอกสารการสอน” จากนั้นกรอกข้อมูลของเอกสารการสอน ซึ่งหากต้องการแนบไฟล์เอกสารประกอบการสอน ให้ผู้สอนกดปุ่ม “Choose File” แล้วเลือกไฟล์ที่ต้องการจะแนบ และกดปุ่ม “Open” จากนั้นกดปุ่ม “สร้าง” ดังภาพ

เพิ่มเอกสารการสอบ

ชื่อเอกสาร

เนื้อหา

Choose File No file chosen

+ อัปโหลดแบบอื่น

☐ ส่วนนี้แสดงเฉพาะผู้เรียนทั้งหมด

สร้าง

Activate V
Go to Setting

10.6 จัดการแบบทดสอบ

ผู้สอนกดเลือกเมนู “แบบทดสอบ” ในหน้าเมนูหลักของชั้นเรียน และกดปุ่ม “จัดการแบบทดสอบ” จากนั้นกดปุ่ม “สร้างแบบทดสอบใหม่” แล้วกรอกรายละเอียดของแบบทดสอบ เช่น ชื่อแบบทดสอบ คำสั่งในการทำแบบทดสอบ กำหนดเวลาในการทำแบบทดสอบ เป็นต้น และกดปุ่ม “สร้าง”

สร้างแบบทดสอบใหม่

ชื่อแบบทดสอบ

คำอธิบายแบบทดสอบ

คำสั่งในการทำแบบทดสอบ

ปี	เดือน	วัน	ชั่วโมง	นาที
2016	5	25	15	21

ปี	เดือน	วัน	ชั่วโมง	นาที
2016	5	25	16	21

สร้าง ยกเลิก

จากนั้น ผู้สอนทำการสร้างโจทย์ของแบบทดสอบในแต่ละข้อ โดยกดปุ่ม “สร้างโจทย์ใหม่” แล้วกรอกคำถาม และกดปุ่ม “สร้าง”

คำถาม

ไฟล์แนบ

Choose File No file chosen

+ อัปโหลดแบบอื่น

สร้าง ยกเลิก

คุณสามารถเพิ่มตัวเลือกคำตอบของโจทย์นี้ได้หลังจากสร้างโจทย์แล้ว

หลังจากที่ผู้สอนทำการสร้างโจทย์ของแบบทดสอบแล้ว ให้ทำการสร้างตัวเลือกคำตอบ (Choice) โดยกดปุ่ม “สร้างตัวเลือกใหม่” แล้วกรอกรายละเอียดตัวเลือก (Choice) และกดปุ่ม “สร้าง” โดยเมื่อผู้สอนสร้างตัวเลือกทั้งหมดแล้ว ให้กดเลือกเฉลยตัวเลือกที่ถูกต้อง โดยกดปุ่ม ✓ ถือเป็นอันเสร็จสิ้น ซึ่งเฉลยจะแสดงขึ้นเมื่อหมดเวลาสอบเท่านั้น



หากผู้สอนต้องการแก้ไขรายละเอียดของแบบทดสอบ และ/หรือ โจทย์ของแบบทดสอบ ให้กดปุ่ม “แก้ไข” แล้วทำการแก้ไขรายละเอียด จากนั้นกดปุ่ม “จัดเก็บข้อมูล”

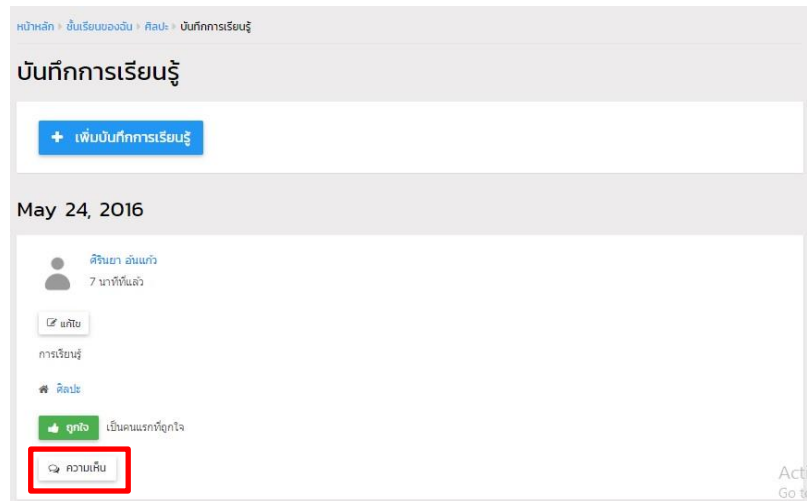
และหากผู้สอนต้องการลบแบบทดสอบ และ/หรือ โจทย์ของแบบทดสอบ ให้กดปุ่ม “ลบ” จากนั้นระบบจะแจ้งข้อความว่า “คุณแน่ใจไหม?” เพื่อยืนยันการลบแบบทดสอบ หากต้องการลบ ให้กดปุ่ม “OK” หากต้องการยกเลิก ให้กดปุ่ม “Cancel” จากนั้นระบบจะแจ้งข้อความว่า “แบบทดสอบได้ถูกทำการลบสำเร็จแล้ว” ให้ผู้สอนกดปุ่ม “OK” จึงถือเป็นการเสร็จสิ้นขั้นตอนการลบแบบทดสอบ

10.7 บันทึกการเรียนรู้

ผู้สอนกดเลือกเมนู “บันทึกการเรียนรู้” ในหน้าเมนูหลักของชั้นเรียน และกดปุ่ม “เพิ่มบันทึกการเรียนรู้” จากนั้นผู้สอนทำการบันทึกรายละเอียดของการเรียนรู้ในรายวิชานั้นๆ ซึ่งหากผู้สอนต้องการแนบไฟล์ประกอบการเรียนรู้สามารถทำได้โดยกดปุ่ม “Choose File” แล้วเลือกไฟล์ที่ต้องการจะแนบ และกดปุ่ม “Open” จากนั้นกดปุ่ม “สร้าง” ดังภาพ



ผู้สอนและผู้เรียนสามารถแสดงความคิดเห็นต่อบันทึกการเรียนรู้ต่างๆ ในแต่ละรายวิชาได้โดยการกดปุ่ม “ความเห็น” และกรอกรายละเอียดความคิดเห็นลงระบบ และกดปุ่ม “สร้าง”



10.8 สนทนา

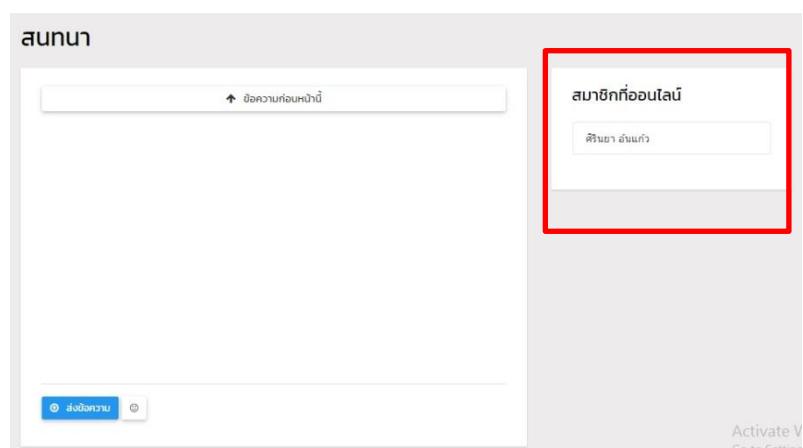
การสนทนา สามารถทำได้ 2 แบบ คือ

- การคุยสนทนาแบบรวม

ผู้สอนเลือกเมนู “สนทนา” ในหน้าเมนูหลักของชั้นเรียน แล้วทำการพิมพ์ข้อความสนทนากันได้ทันที

- การคุยสนทนาแบบเฉพาะบุคคล

ผู้สอนเลือกเมนู “สนทนา” ในหน้าเมนูหลักของชั้นเรียน แล้วกดเลือกผู้เรียนที่ต้องการจะสนทนาในแถบด้านขวาของหน้าจอ จากนั้นจึงทำการพิมพ์ข้อความสนทนากับผู้เรียนที่เลือก



10.9 ตั้งกระทู้ในเว็บบอร์ดของชั้นเรียน

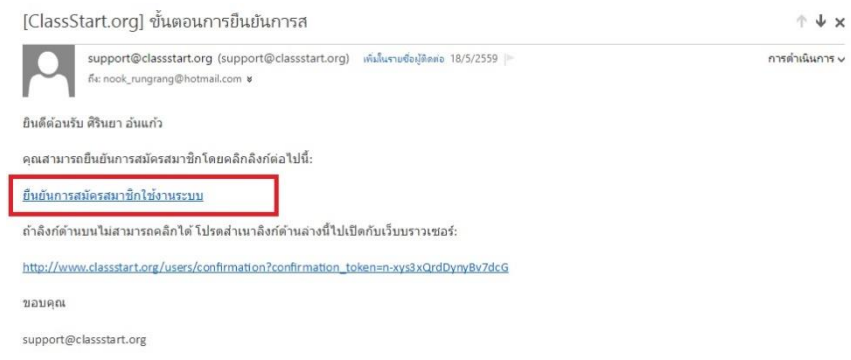
ผู้สอนเลือกเมนู “เว็บบอร์ด” ในหน้าเมนูหลักของชั้นเรียน และกดปุ่ม “เพิ่มกระทู้ใหม่” จากนั้นทำการกรอกรายละเอียดของกระทู้ที่ต้องการเพิ่ม แล้วกดปุ่ม “สร้าง”

โดยผู้สอนและผู้เรียนสามารถแสดงความคิดเห็นต่อกระทู้ต่างๆ ในแต่ละรายวิชาได้โดยการกดเลือกหัวข้อกระทู้ที่ต้องการแสดงความคิดเห็น จากนั้นเพิ่มรายละเอียดความคิดเห็นใหม่ และกดปุ่ม “จัดเก็บข้อมูล” ดังภาพ

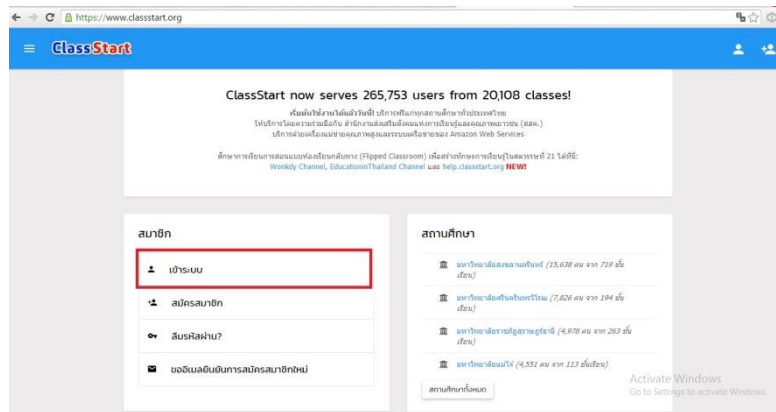
- สำหรับผู้เรียน

1. เข้าสู่เว็บไซต์ ClassStart โดยพิมพ์ URL ดังนี้ <https://www.classstart.org/>
2. สมัครสมาชิก โดยเลือกเมนู “สมัครสมาชิก”

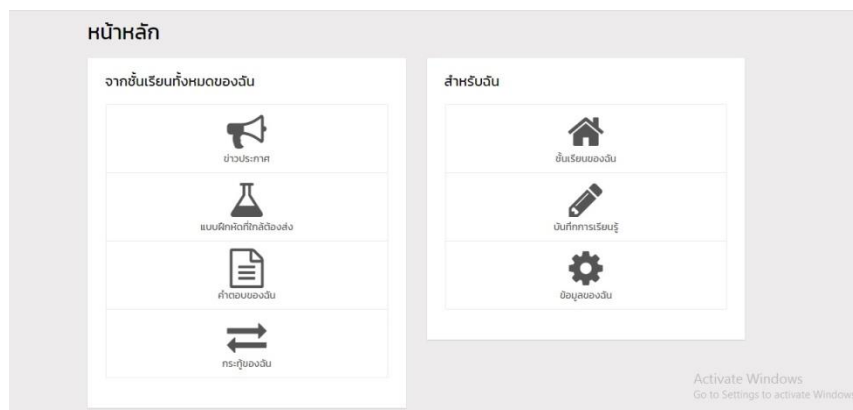
3. ทำการกรอกรายละเอียดการสมัครสมาชิก แล้วกดปุ่ม “จัดเก็บข้อมูล”
4. เข้าไปยังอีเมลที่ใช้สมัคร เพื่อทำการ “ยืนยันการสมัครสมาชิกใช้งานระบบ” โดยระบบจะแจ้งยืนยันการสมัครสมาชิก เพื่อเข้าใช้งานระบบต่อไป



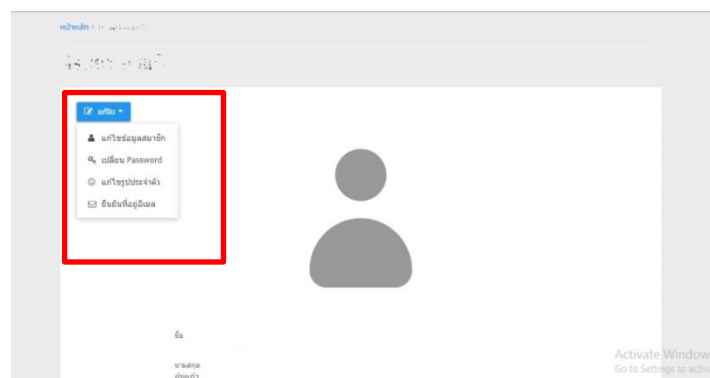
5. เข้าใช้งานระบบโดยเลือกเมนู “เข้าระบบ”



6. ทำการกรอกอีเมลและรหัสผ่าน แล้วกดปุ่ม “เข้าระบบ” ระบบจะแสดงหน้าจอเมนูหลักของผู้ใช้งาน



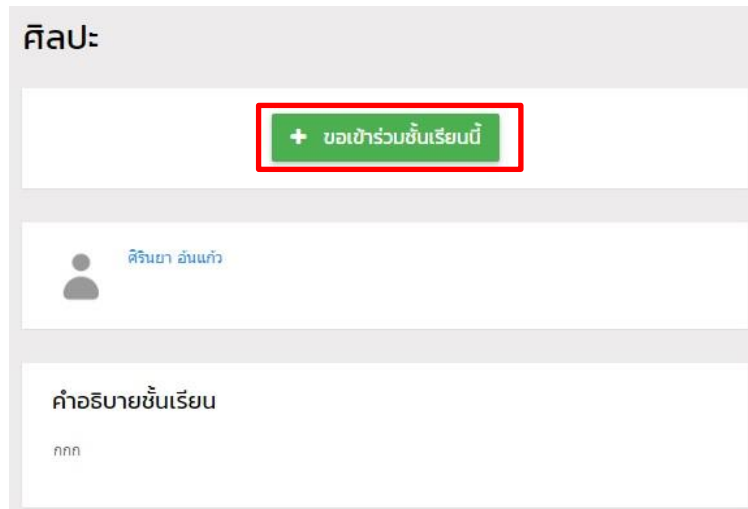
โดยสมาชิกสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวได้โดยการเลือกเมนู “ข้อมูลของฉัน” แล้วกดปุ่ม “แก้ไข” จากนั้นจึงทำการแก้ไขข้อมูลส่วนตัวได้ทันที



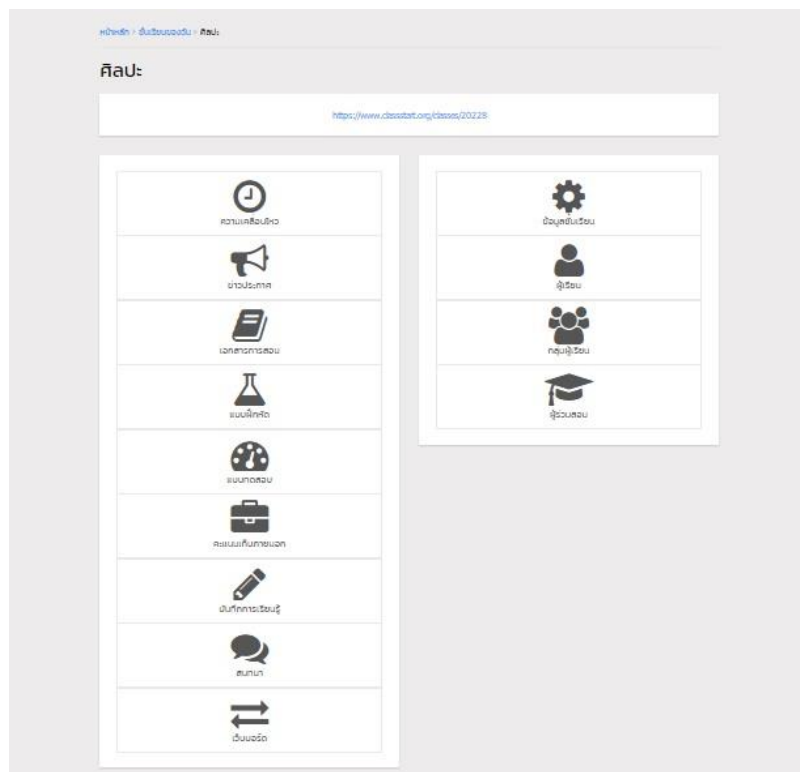
7. หลังจากที่ผู้เรียนทำการสมัครสมาชิกและเข้าสู่ระบบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ผู้เรียนสามารถดำเนินการในชั้นเรียนได้ดังนี้

7.1 เข้าร่วมชั้นเรียน

เมื่อผู้สอนบอกที่อยู่ (URL) ของชั้นเรียนให้แก่ผู้เรียนแล้ว จากนั้นผู้เรียนเข้าหน้าเว็บไซต์ของระบบตามที่อยู่ (URL) ดังกล่าว แล้วกดปุ่ม “ขอเข้าร่วมชั้นเรียนนี้” ซึ่งระบบจะแจ้งข้อความ “รอการตอบรับ” จากผู้สอนอีกครั้งหนึ่ง

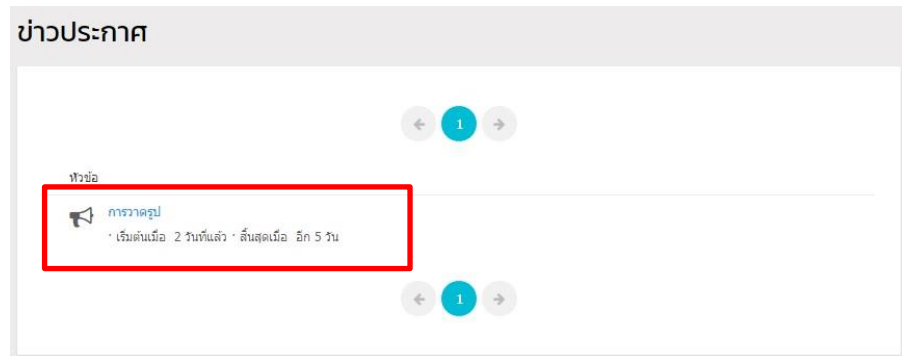


เมื่อผู้เรียนทำการขอเข้าร่วมชั้นเรียนเรียบร้อยแล้ว ระบบจะทำการส่งคำขอไปยังผู้สอนทันที หลังจากนั้นผู้สอนก็จะทำการอนุมัติ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเข้าร่วมชั้นเรียนนั้นได้ หลังจากนั้นระบบจะแสดงหน้าเมนูหลักของชั้นเรียน ดังภาพ



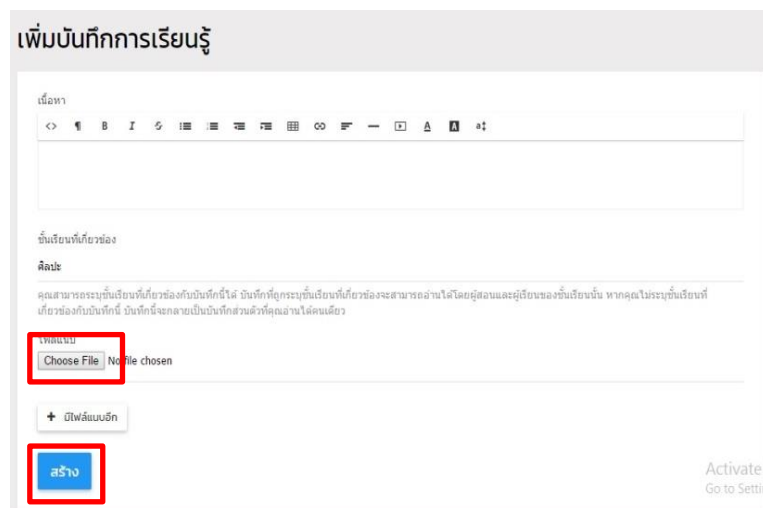
7.2 อ่านข่าวประกาศ

หลังจากที่ผู้เรียนเข้าชั้นเรียนในรายวิชานั้นๆ แล้ว ผู้เรียนสามารถเข้าไปอ่านข่าวประกาศของชั้นเรียนได้โดยเลือกเมนู “ข่าวประกาศ” จากนั้นกดเลือกข่าวประกาศที่ต้องการเข้าไปอ่าน



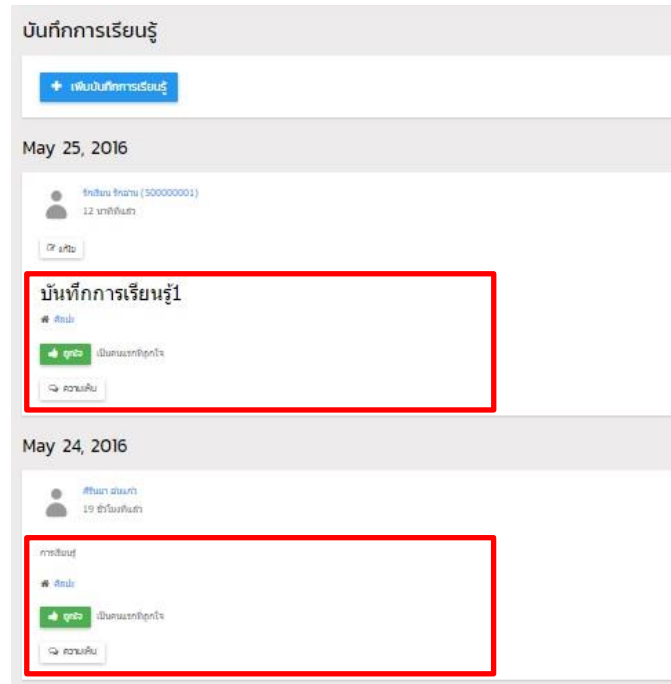
7.3 บันทึกการเรียนรู้

ผู้เรียนกดเลือกเมนู “บันทึกการเรียนรู้” ในหน้าเมนูหลักของชั้นเรียน และกดปุ่ม “เพิ่มบันทึกการเรียนรู้” จากนั้นผู้เรียนทำการบันทึกรายละเอียดของการเรียนรู้ในรายวิชานั้นๆ ซึ่งหากผู้เรียนต้องการแนบไฟล์ประกอบผลการเรียนรู้ สามารถกดปุ่ม “Choose File” แล้วเลือกไฟล์ที่ต้องการจะแนบ และกดปุ่ม “Open” จากนั้นกดปุ่ม “สร้าง” ดังภาพ



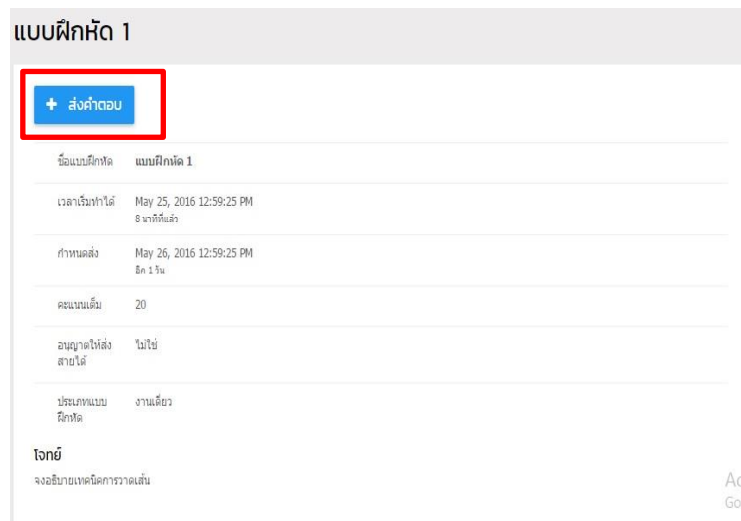
หลังจากนั้น ระบบจะแสดงบันทึกการเรียนรู้ทั้งหมดที่ทั้งผู้เรียนและผู้สอนได้ทำการบันทึกไว้ ซึ่งทั้งผู้เรียนและผู้สอนสามารถอ่านบันทึกการเรียนรู้ต่างๆ ในรายวิชาได้ และสามารถแสดงความคิดเห็นในบันทึกการเรียนรู้ต่างๆ ได้ โดยการกดปุ่ม “ความเห็น” ในหัวข้อของบันทึกการเรียนรู้ต่างๆ จากนั้นกรอกรายละเอียดความคิดเห็นลงระบบ และหากผู้เรียน และ/หรือผู้สอนต้องการแนบไฟล์ใน

ความคิดเห็นนั้นๆ ให้กดปุ่ม “Choose File” แล้วเลือกไฟล์ที่ต้องการจะแนบ และกดปุ่ม “Open” จากนั้นกดปุ่ม “สร้าง”



7.4 ส่งแบบฝึกหัด

ผู้เรียนเลือกเมนู “แบบฝึกหัด” ในหน้าเมนูหลักของชั้นเรียน จากนั้นกดเลือกหัวข้อแบบฝึกหัดที่ต้องการ และกดปุ่ม “ส่งคำตอบ”



จากนั้น ผู้เรียนทำการกรอกรายละเอียดของคำตอบจากโจทย์ที่ผู้สอนตั้งไว้ในแบบฝึกหัด และกดปุ่ม “จัดเก็บข้อมูล”

หากผู้เรียนต้องการแก้ไขคำตอบ ให้กดปุ่ม “ดูคำตอบที่ส่งไปแล้ว” และกดปุ่ม “แก้ไขคำตอบ” จากนั้นทำการแก้ไขหรือกรอกรายละเอียดของคำตอบใหม่ และกดปุ่ม “จัดเก็บข้อมูล” อีกครั้ง

แบบฝึกหัด 1

ดูคำตอบที่ส่งไปแล้ว

ชื่อแบบฝึกหัด	แบบฝึกหัด 1
เวลาเริ่มทำได้	May 25, 2016 12:59:25 PM 16 นาทีแล้ว
กำหนดส่ง	May 26, 2016 12:59:25 PM อีก 1 วัน
คะแนนเต็ม	20
อนุญาตให้ส่ง สายได้	ไม่ใช้
ประเภทแบบ ฝึกหัด	งานเดี่ยว
ธง	ธงเขียวแสดงการวางแผน

ActiGo

7.5 ทำแบบทดสอบ

ผู้เรียนเลือกเมนู “แบบทดสอบ” ในหน้าเมนูหลักของชั้นเรียน แล้วเลือกแบบทดสอบที่ต้องการทำ จากนั้นผู้เรียนดำเนินการทำแบบทดสอบจนครบทุกข้อ แล้วกดปุ่ม “ทำข้อสอบเสร็จแล้ว” ระบบจะแสดงข้อความว่า “คุณแน่ใจไหม?” ให้ผู้เรียนกดปุ่ม “OK” เพื่อยืนยันการส่งคำตอบ

แบบทดสอบ 1

ชื่อแบบทดสอบ	แบบทดสอบ 1
ให้เขียนตอบ	May 25, 2016 2:00:00 PM 1 ชั่วโมงแล้ว
ให้เขียนตอบ	May 26, 2016 2:00:18 PM อีก 1 วัน
คำอธิบายแบบทดสอบ	แบบทดสอบ 1
คำสั่งในการทำแบบทดสอบ	แสดงข้อที่ถูกต้อง
เวลา	
เวลาผ่านแล้ว	0 วัน 1 ชั่วโมง 12 นาที 36 วินาที
เวลาที่เหลือ	0 วัน 22 ชั่วโมง 47 นาที 42 วินาที

สถิติข้อผิดพลาดที่ยังมีอยู่

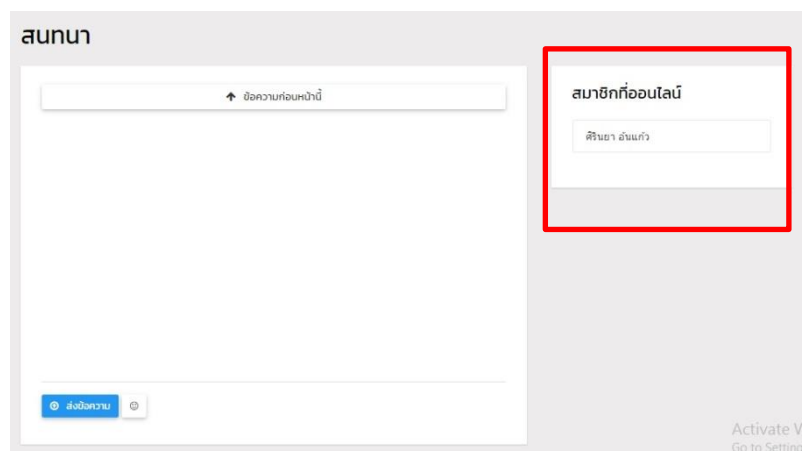
☐ 6 ข้อ
☐ 5 ข้อ
☐ 4 ข้อ
☐ 3 ข้อ

ทำข้อสอบเสร็จแล้ว

7.6 สันทนา

การสนทนา สามารถทำได้ 2 แบบ คือ

- การคุยสนทนาแบบรวม
ผู้สอนเลือกเมนู “สนทนา” ในหน้าเมนูหลักของชั้นเรียน แล้วทำการพิมพ์ข้อความสนทนากันได้ทันที
- การคุยสนทนาแบบเฉพาะบุคคล
ผู้สอนเลือกเมนู “สนทนา” ในหน้าเมนูหลักของชั้นเรียน แล้วกดเลือกผู้เรียนที่ต้องการจะสนทนาในแถบด้านขวาของหน้าจอ จากนั้นจึงทำการพิมพ์ข้อความสนทนากับผู้เรียนที่เลือก



7.7 ตั้งกระทำในเว็บบอร์ดของชั้นเรียน

ผู้เรียนเลือกเมนู “เว็บบอร์ด” ในหน้าเมนูหลักของชั้นเรียน และกดปุ่ม “เพิ่มกระทำใหม่” จากนั้นทำการกรอกรายละเอียดของกระทำที่ต้องการเพิ่ม แล้วกดปุ่ม “สร้าง”



ทั้งผู้เรียนและผู้สอนสามารถเข้าไปอ่านกระทู้และแสดงความคิดเห็น ได้โดยการกดเลือกหัวข้อกระทู้ที่ต้องการอ่าน และแสดงความคิดเห็น จากนั้นเพิ่มรายละเอียดความคิดเห็นใหม่ และกดปุ่ม “จัดเก็บข้อมูล” ดังภาพ

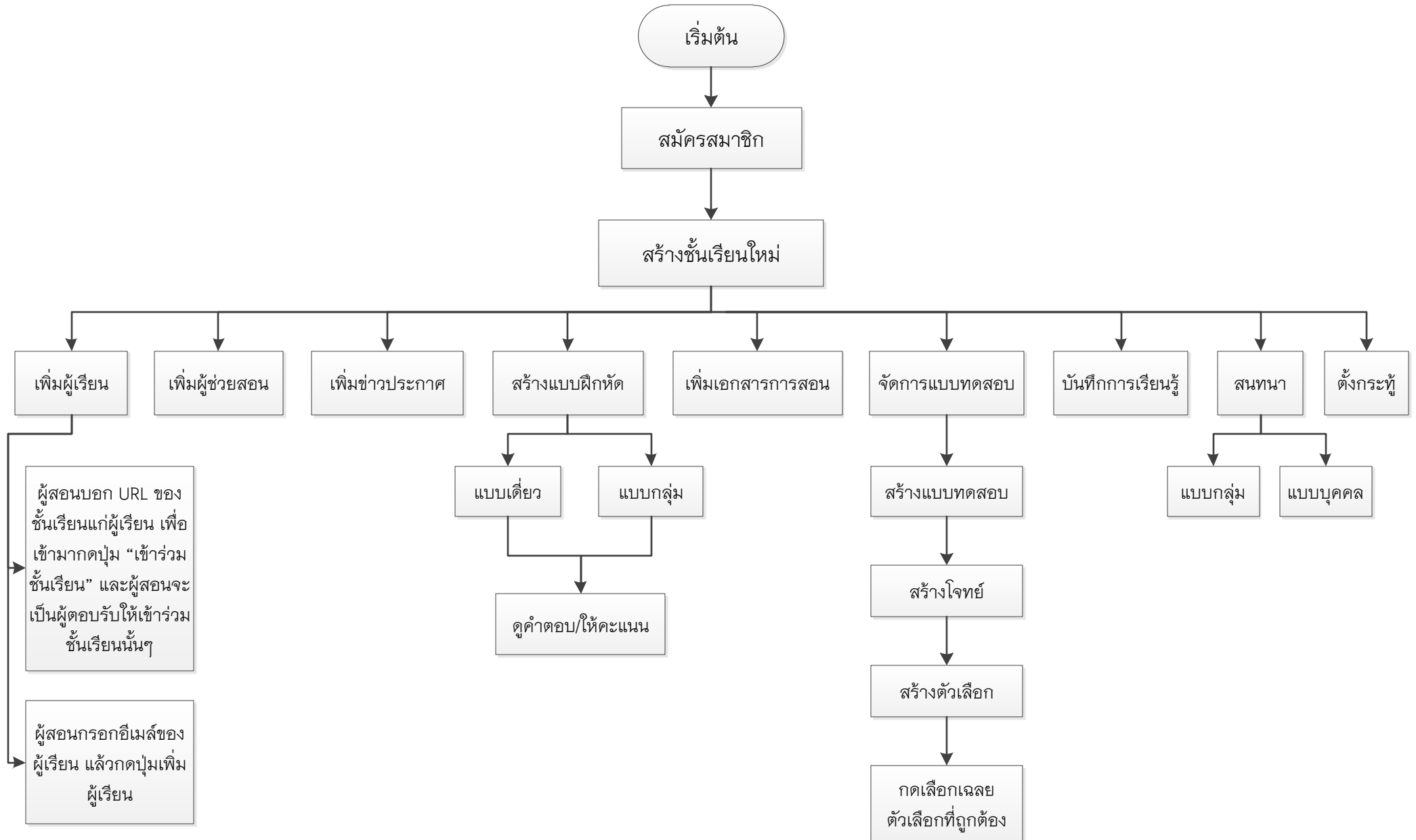
ประโยชน์ของระบบ ClassStart

1. ผู้เรียนสามารถดาวน์โหลดเอกสารประกอบการสอนในรายวิชานั้นๆ มาอ่านล่วงหน้าก่อนการเรียนได้
2. เพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้สอนและผู้เรียน เพื่อเสริมสร้างปฏิสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้สอนและผู้เรียนให้มีความใกล้ชิดกันมากขึ้น
3. ลดการใช้กระดาษในการเรียนการสอน เช่น เอกสารประกอบการสอน แบบฝึกหัด เป็นต้น
4. เพิ่มความสะดวกในการตรวจคำตอบของแบบทดสอบ
5. ผู้สอนสามารถติดตามความก้าวหน้าในกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนได้อย่างต่อเนื่อง ทำให้ผู้สอนสามารถวางแผนการสอนเพื่อซ่อมเสริมกิจกรรมการเรียนการสอนให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

แหล่งที่มา : <https://www.classstart.org/>

ภาคผนวก

คู่มือการใช้งานระบบ ClassStart : ระบบชั้นเรียนออนไลน์ สำหรับผู้สอน



คู่มือการใช้งานระบบ ClassStart : ระบบชั้นเรียนออนไลน์ สำหรับผู้เรียน

