

คู่มือการใช้งาน ระบบ UP Academy

สำหรับผู้สอน



จัดทำโดย

นายบพรัตน์ ใจหมั่น

งานส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต

สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา

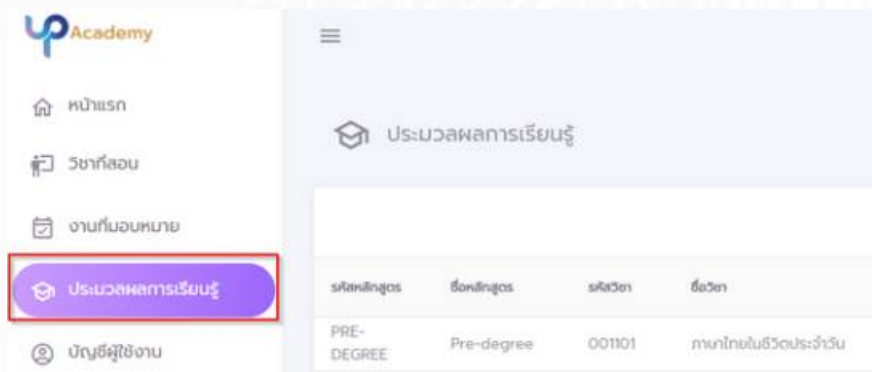
การนำเข้าข้อมูลคะแนนการทำกิจกรรม

ขั้นตอนการนำเข้าข้อมูลคะแนนการทำกิจกรรม

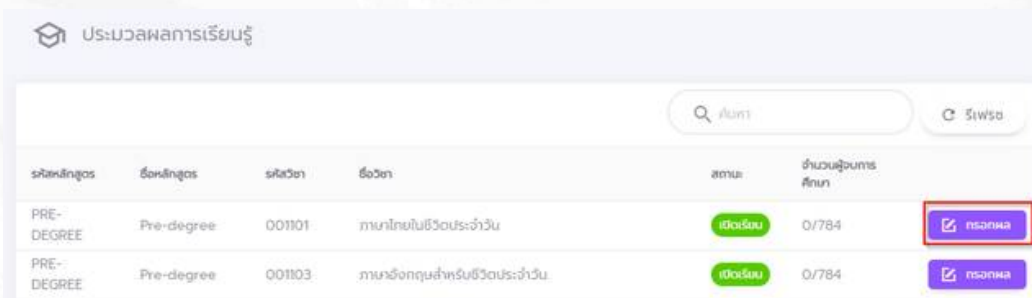
ผู้สอนสามารถนำเข้าข้อมูลผลคะแนนการทำกิจกรรมที่เป็นแบบทดสอบ (quiz) หรือมอบหมายงาน (assignment) ในรูปแบบไฟล์ CSV (comma separated values) ได้โดยมีขั้นตอน ดังต่อไปนี้

หมายเหตุ: การนำเข้าข้อมูลคะแนนจะทำการเขียนทับข้อมูลคะแนนเดิม และไม่สามารถกู้ข้อมูลกลับมาเป็นคะแนนเดิมก่อนหน้าการนำเข้าได้ ดังนั้นผู้ใช้งานควรระมัดระวังในการใช้งาน

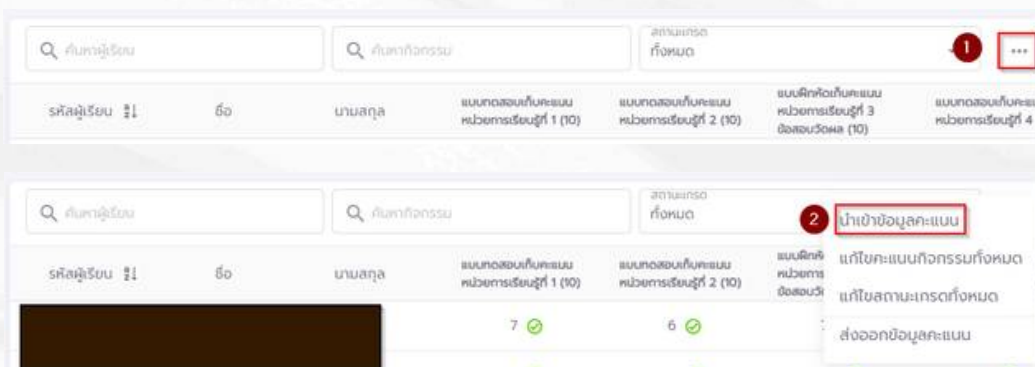
1. ไปที่ระบบสำหรับผู้สอน Click เมนู **ประมวลผลการเรียนรู้**



2. ระบบจะแสดงรายวิชาที่คุณสอน ให้ Click ที่ปุ่ม **กรอกผล** ท้ายรายวิชาที่ต้องการนำเข้าข้อมูล



3. บริเวณแถบตัวเลือกด้านบนสุดของตารางคลิกที่ปุ่ม **เมนูเพิ่มเติม (...)** ตามภาพ แล้วเลือกเมนูย่อย **นำเข้าข้อมูลคะแนน**



ขั้นตอนการนำเข้าข้อมูลคะแนนการทำการ (ต่อ)

4. ระบบจะแสดงแบบฟอร์มกรอกข้อมูลที่จะนำเข้า ให้ทำการกรอกข้อมูลดังนี้

คลิกเพื่อเลือกไฟล์ CSV
เลือกไฟล์ CSV แบบ comma delimate โดยแบ่งแต่ละคอลัมน์ด้วยอักขระ "," คอลัมน์ในไฟล์ต้องเป็นคะแนนต่างจากหนึ่งแล้วเท่านั้น

ชนิดคีย์ที่ใช้
เลือกคีย์ที่ใช้ระบุตัวผู้เรียนระหว่าง รหัสผู้เรียน (student_code) และ เลขบัตรประจำตัวประชาชน (citizen_code)

เลือกคอลัมน์ที่เก็บค่าคีย์
เลือกคอลัมน์ในไฟล์ CSV โดยคอลัมน์ข้อมูลจะเป็น 1 และเพิ่มขึ้นคือ 1 ไม่ทางผ่านขวา

ข้ามแถวแรก
ข้ามข้อมูลแถวแรกกรณีแถวแรกในไฟล์ไม่มีโหลเป็น header

- คลิกเพื่อเลือกไฟล์ CSV - ให้ทำการคลิกที่กล่องเลือกไฟล์ ระบบจะทำการเปิดหน้าต่างเลือกไฟล์ ให้เลือกไฟล์นามสกุล CSV ที่เก็บข้อมูลที่ต้องการนำเข้า
- ชนิดคีย์ที่ใช้ - เลือกคีย์ที่ใช้ระบุข้อมูลของผู้เรียนที่จะนำเข้า ดังนี้
 - student_code - ใช้รหัสผู้เรียนเป็นตัวระบุ
 - citizen_code - ใช้เลขบัตรประจำตัวประชาชนเป็นตัวระบุ
- เลือกคอลัมน์ที่เก็บค่าคีย์ - เลือกเลขลำดับคอลัมน์ที่ใช้ในการเก็บค่าคีย์ที่เลือกในช่องก่อนหน้า
- ข้ามแถวแรก - หากแถวแรกของไฟล์ CSV เป็นชื่อคอลัมน์ (header) ให้คลิกถูกที่ข้อนี้เพื่อข้ามแถวดังกล่าวในการนำเข้าข้อมูล

5. ทำการระบุรายการคอลัมน์ที่จะนำเข้าข้อมูลในตาราง **รายการแมพคอลัมน์ข้อมูลในไฟล์ CSV กับกิจกรรม** ดังนี้

กิจกรรม	คอลัมน์ข้อมูล	ค่ามาตรฐานเมื่อไม่มีข้อมูล	
เลือกกิจกรรม	เลือกลำดับคอลัมน์	0	<input type="checkbox"/>

1. คลิกปุ่ม เพิ่มรายการ (+) ที่มุมขวาบนของตาราง เพื่อเพิ่มรายการคอลัมน์คะแนนที่ต้องการนำเข้าข้อมูล
2. ที่ช่องกิจกรรม ให้เลือกกิจกรรมที่ต้องการนำเข้าคะแนนใหม่กับคะแนนกิจกรรมเดิม
3. ที่ช่องคอลัมน์ข้อมูล ให้เลือกลำดับของคอลัมน์ในไฟล์ CSV ที่ใช้เก็บข้อมูลคะแนนใหม่ของกิจกรรมที่เลือกตามข้อ 2
4. ค่ามาตรฐานเมื่อไม่มีข้อมูล ให้กรอกตัวเลขคะแนน หรือ 0 เพื่อใช้แทนกรณีไม่พบค่าคะแนนในไฟล์ CSV ตามคอลัมน์ที่กำหนดในข้อ 3

6. เมื่อทำการกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วให้คลิกปุ่ม **นำเข้าข้อมูล**

7. ระบบจะแสดงหน้าต่างคำเตือน ให้ทำการคลิกปุ่ม **ยืนยัน**

8. ระบบจะทำการนำเข้าข้อมูลให้ทำการรอกจนกว่าการนำเข้าเสร็จสิ้น ซึ่งระยะเวลาการนำเข้าจะขึ้นอยู่กับจำนวนข้อมูลนำเข้า

การสร้างไฟล์ CSV สำหรับการนำเข้าข้อมูล

1. ให้ทำการเปิดโปรแกรม Excel
2. ทำการสร้าง Sheet ใหม่หรือใช้ Sheet ที่มีอยู่แล้วในไฟล์
3. ที่แถวแรก (1) สามารถกำหนดให้เป็นหัวตารางหรือชื่อคอลัมน์ได้ โดยการกรอกชื่อคอลัมน์ตามต้องการ ซึ่งระบบในการนำเข้าข้อมูลจะไม่สนใจข้อมูลในส่วนนี้ หากคุณใช้แถวแรกเป็นชื่อคอลัมน์ ให้ทำการคลิกถูกที่หัวข้อ **ข้ามแถวแรก** ที่หน้าจอการนำเข้าข้อมูล

	A	B	C	D
1	รหัสบัตรประชาชน	คะแนนกิจกรรม 1	คะแนนกิจกรรม 2	คะแนนกิจกรรม 3
2				
3				
4				
5				

4. แถวถัดไปจะเป็นการระบุข้อมูลที่นำเข้า เช่น หากใช้ตัวอย่างตามข้อ (3) ช่อง A2 จะต้องระบุรหัสบัตรประชาชนของผู้เรียนที่จะนำเข้าข้อมูล และคอลัมน์ B2 C2 และ D2 จะเป็น **คะแนนของแต่ละกิจกรรมแบบถ่วงน้ำหนักแล้ว** เช่น

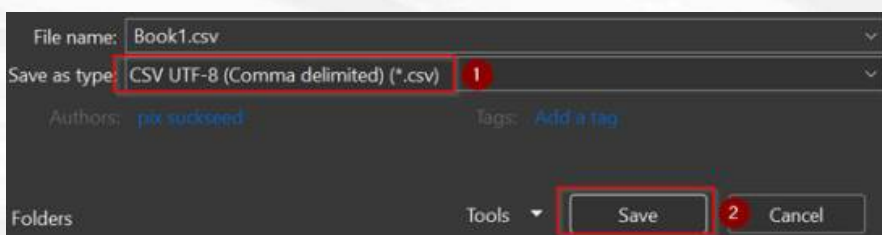
	A	B	C	D	E
1	รหัสบัตรประชาชน	คะแนนกิจกรรม 1	คะแนนกิจกรรม 2	คะแนนกิจกรรม 3	
2	1234567890123	10	8	9.5	
3					
4					

5. เมื่อทำการกรอกข้อมูลของผู้เรียนคนแรกเสร็จแล้ว ให้ทำการกรอกข้อมูลของผู้เรียนคนถัดไปตามต้องการในแถวถัดไปจนครบถ้วน

	A	B	C	D
1	รหัสบัตรประชาชน	คะแนนกิจกรรม 1	คะแนนกิจกรรม 2	คะแนนกิจกรรม 3
2	1234567890123	10	8	9.5
3	9999999999999	9	10	10
4	8881111288122	7	8	6
5	1235003223322	6.5	9	5

6. ทำการตรวจสอบรหัสที่จะใช้ระบุตัวตนผู้เรียนว่าถูกต้อง และไม่ซ้ำกันในแต่ละแถวให้เรียบร้อย เช่น ในตัวอย่างจะใช้เลขบัตรประจำตัวประชาชนเป็นคีย์หลักในการระบุตัวผู้เรียนที่ต้องการนำเข้าคะแนน

7. ใน Excel ให้เลือกเมนู File เมนูย่อย Save as เลือก Folder ปลายทางที่ต้องการบันทึกไฟล์ แล้วเลือก Save as type เป็น CSV UTF-8 (Comma delimited) ดังภาพด้านล่าง แล้วคลิกปุ่ม Save

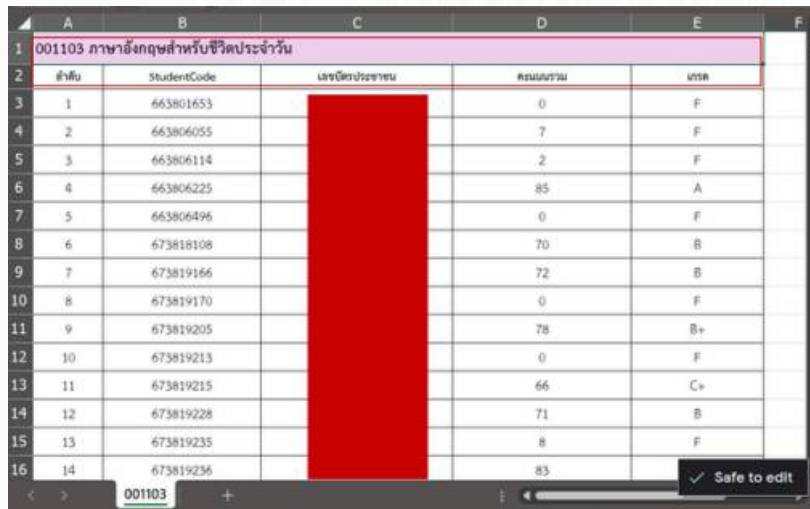


8. Excel จะทำการสร้างไฟล์ CSV ให้ใน Folder ที่ระบุ คุณสามารถนำไฟล์ที่ได้ไปนำเข้าในระบบได้ตามขั้นตอนการนำเข้าข้อมูลคะแนนการทำกิจกรรม

การนำเข้าข้อมูลคะแนนรวม และผลการเรียน

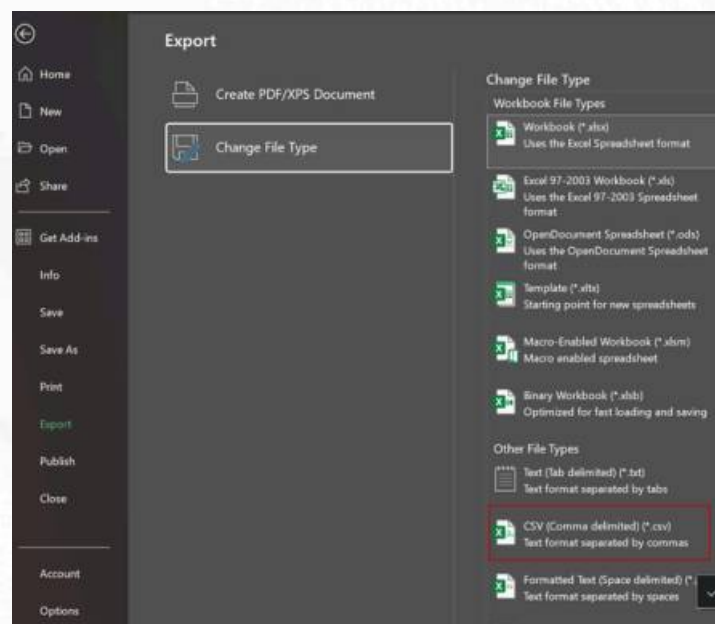
ขั้นตอนการนำเข้าข้อมูลคะแนนรวม และผลการเรียน

1. ทำการเติมข้อมูลใน Excel โดยหากมีข้อมูลส่วนหัว (header row) ให้ทำการตัดออกตามภาพ

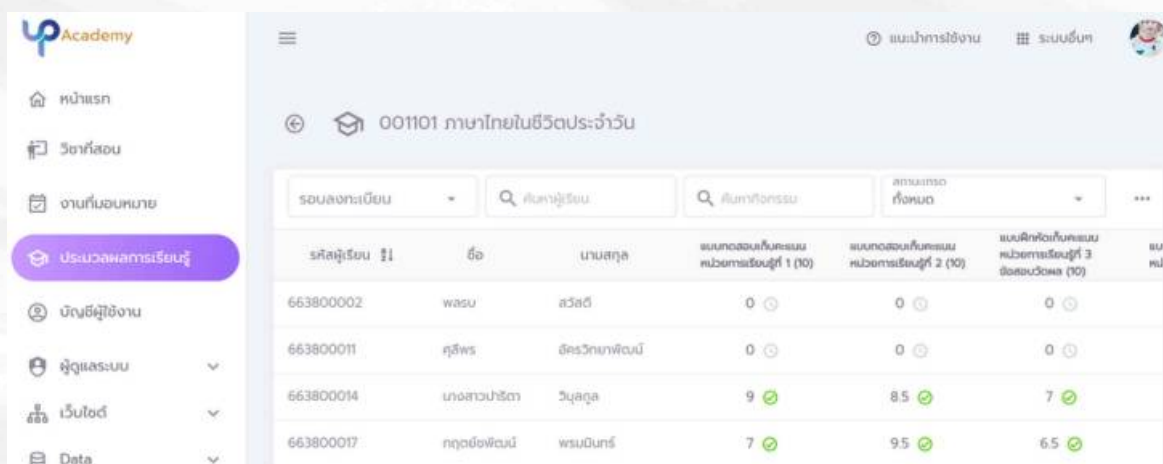


ลำดับ	StudentCode	เลขบัตรประชาชน	คะแนนรวม	เกรด
1	663801653		0	F
2	663806055		7	F
3	663806114		2	F
4	663806225		85	A
5	663806496		0	F
6	673818108		70	B
7	673819166		72	B
8	673819170		0	F
9	673819205		78	B+
10	673819213		0	F
11	673819215		66	C+
12	673819228		71	B
13	673819235		8	F
14	673819236		83	

2. ทำการส่งออกไฟล์ (Export) เป็นไฟล์แบบ CSV



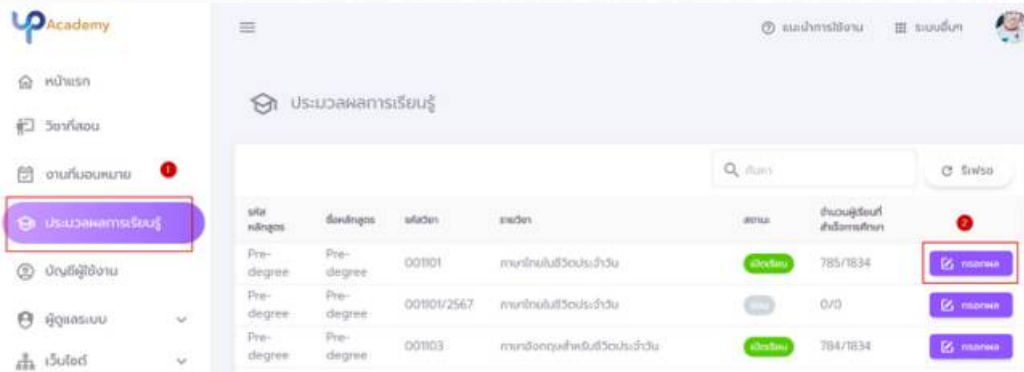
3. ทำการเข้าสู่ระบบ UP Academy ในหน้าจอของผู้สอน เลือกเมนู **ประมวลผลการเรียน**



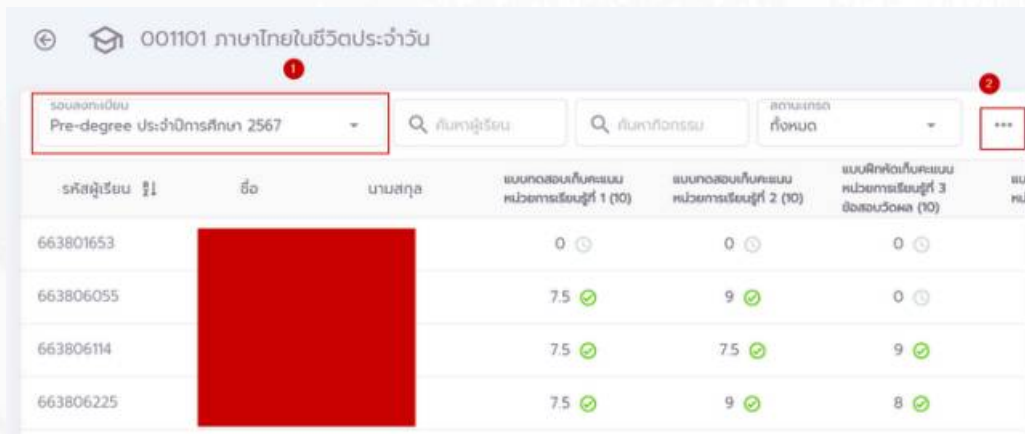
รหัสผู้เรียน	ชื่อ	นามสกุล	คะแนนสอบกับคะแนน มอบหมายเรียนที่ 1 (10)	คะแนนสอบกับคะแนน มอบหมายเรียนที่ 2 (10)	แบบฝึกหัดกับคะแนน มอบหมายเรียนที่ 3 (มอบหมาย (10))	รวม
663800002	พวง	สวัสดิ์	0	0	0	
663800011	ศุภพร	ธีรวิภาพัฒน์	0	0	0	
663800014	นางสาวปวีตา	วิบูลย์	9	85	7	
663800017	กฤตพงศ์พัฒน์	พนมรินทร์	7	95	6.5	

ขั้นตอนการนำเข้าข้อมูลคะแนนรวม และผลการเรียน (ต่อ)

4. ทำการเลือกวิชาที่ต้องการนำเข้าข้อมูล คลิกปุ่ม **กรอกผล** ท้ายวิชาที่ต้องการ



5. ทำการเลือกรอบลงทะเบียนที่ต้องการแล้วคลิกปุ่ม ... (2) เลือกเมนูย่อย นำเข้าข้อมูลคะแนน



6. ทำการเลือกข้อมูลในแบบฟอร์ม นำเข้าข้อมูลคะแนน ดังนี้

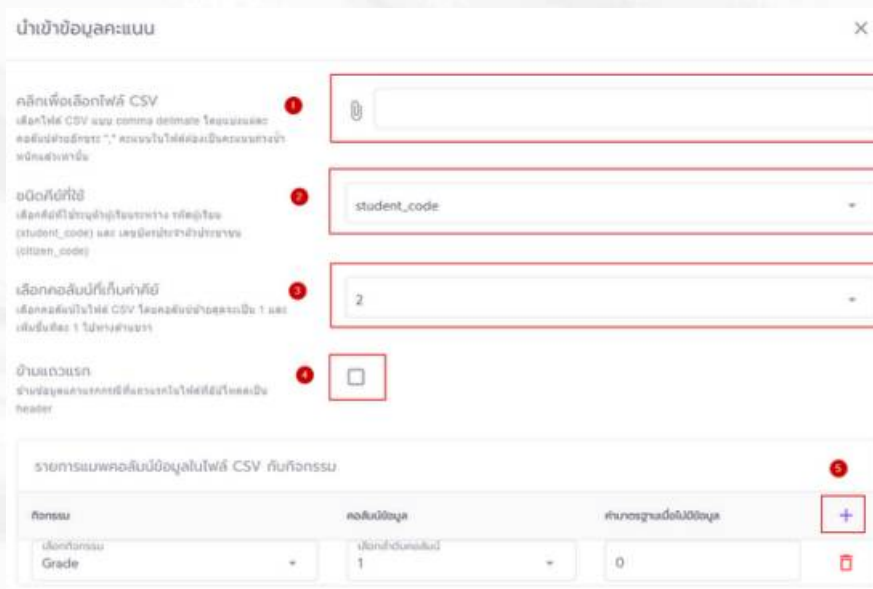
(1) คลิกเลือกไฟล์ CSV

(2) เลือกชนิดคีย์ในไฟล์ CSV หากใช้รหัสผู้เรียนเป็นตัวเชื่อมให้เลือก student_code หากใช้เลขบัตรประจำตัวประชาชนให้เลือก citizen_code

(3) ทำการเลือกลำดับคอลัมน์ที่ใช้เก็บข้อมูลคีย์ ตามข้อ (2) โดยคอลัมน์ซ้ายสุดจะเป็น 1 และเพิ่มขึ้นทีละ 1 ไปทางขวา

(4) หากแถวแรกเป็นหัวหรือชื่อคอลัมน์ให้คลิกถูก เพื่อให้ทำการข้ามแถวดังกล่าว

(5) คลิกปุ่ม + เพื่อเพิ่มการ map คอลัมน์ข้อมูลเข้ากับฐานข้อมูลของระบบ



ขั้นตอนการนำเข้าข้อมูลคะแนนรวม และผลการเรียน (ต่อ)

7. ทำการเลือกกิจกรรมที่ต้องการนำเข้าข้อมูลคะแนนที่ช่องกิจกรรม

กิจกรรม	คอลัมน์ข้อมูล	จำนวนฐานข้อมูล	
เลือกกิจกรรม Grade	เลือกลำดับคอลัมน์ 1	0	+ -

8. หากต้องการนำเข้าข้อมูลคะแนนหรือเกรดให้เลือกที่ คะแนนรวม (1) สำหรับการนำเข้าคะแนนรวม หรือเลือก Grade (2) หากต้องการนำเข้าเกรด

รายการแมพคอลัมน์ข้อมูลในไฟล์ CSV กับกิจกรรม

- การเรียนรู้ครั้งที่ 2/แบบทดสอบเก็บคะแนนหน่วยการเรียนรู้ที่ 1
- การเรียนรู้ครั้งที่ 5/แบบทดสอบเก็บคะแนนหน่วยการเรียนรู้ที่ 2
- การเรียนรู้ครั้งที่ 7 /แบบฝึกหัดเก็บคะแนนหน่วยการเรียนรู้ที่ 3 ข้อสอบวัดผล
- การเรียนรู้ครั้งที่ 10 /แบบทดสอบเก็บคะแนนหน่วยการเรียนรู้ที่ 4
- การเรียนรู้ครั้งที่ 12/แบบทดสอบเก็บคะแนนหน่วยการเรียนรู้ที่ 5
- การเรียนรู้ครั้งที่ 15 /แบบทดสอบเก็บคะแนนหน่วยการเรียนรู้ที่ 6
- การเรียนรู้ครั้งที่ 16/สอบวัดผลประมวลความรู้

คะแนนรวม 1

Grade 2

9. ทำการเลือกคอลัมน์ในไฟล์ CSV ที่ต้องการใช้เป็นคะแนนของกิจกรรมนั้น ๆ

กิจกรรม	คอลัมน์ข้อมูล	จำนวนฐานข้อมูล	
เลือกกิจกรรม Grade	เลือกลำดับคอลัมน์ 4	0	+ -
เลือกกิจกรรม คะแนนรวม	เลือกลำดับคอลัมน์ 5	0	+ -

10. เมื่อเพิ่มข้อมูลครบถ้วนให้คลิกปุ่ม นำเข้าข้อมูล เพื่อทำการนำเข้า โดยอาจใช้เวลาหากมีข้อมูลจำนวนมาก ให้ทำการรอนกว่าการนำเข้าจะแล้วเสร็จ

นำเข้าข้อมูล



สถาบันนวัตกรรมการศึกษา
มหาวิทยาลัยพะเยา