

การจัดทำ Explicit Knowledge จากงานประจำ

ชื่อเรื่อง การเพิ่มสิทธิ์ผู้ใช้งานระบบ BUU LMS กรณีที่ไม่ใช่นิสิต บุคลากร มหาวิทยาลัยบูรพา.....
ชื่อผู้เสนอ นางสาวอุรจิดา ยะนินทร..... ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์.....
สังกัด/ฝ่าย นวัตกรรมการเรียนการสอน.....

๑. ภาระงานที่รับผิดชอบ

จากสถานการณ์ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ที่มีแนวโน้มการแพร่ระบาดอย่างต่อเนื่องยาวนานและขยายวงกว้างไปในทุกสาขาอาชีพไม่ว่าจะทั้งวงการศึกษา สถาบันการศึกษาต่าง ๆ จึงประกาศแนวปฏิบัติเพื่อลดโอกาสในการสัมผัสเชื้อให้มากที่สุด โดยให้เปลี่ยนจากการจัดการเรียนการสอน การประชุม เป็นรูปแบบออนไลน์ โดยเครื่องมือหนึ่งที่สถาบันศึกษานิยมนำมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ คือ ระบบจัดการการเรียนการสอน (Learning Management System: LMS) ซึ่งมีทั้งแบบใช้ซอฟต์แวร์ระบบที่พัฒนาขึ้นเอง ซอฟต์แวร์เชิงธุรกิจ และซอฟต์แวร์โอเพนซอร์ซ ด้านมหาวิทยาลัยบูรพาได้สนับสนุนให้อาจารย์จัดการเรียนการสอนออนไลน์โดยซอฟต์แวร์โอเพนซอร์ซที่มีชื่อว่า Moodle (Modular Object - Oriented Dynamic Learning Environment) ประกอบด้วยเครื่องมือสำหรับจัดการรายวิชาที่นอกจากจะทำให้ผู้สอนสามารถเพิ่มเนื้อหา กิจกรรม การบ้าน และแบบทดสอบ ยังสามารถแบ่งกลุ่มผู้เรียน กำหนดเงื่อนไขการเข้าถึงกิจกรรมหรือข้อมูลต่าง ๆ ตลอดจนเรียกดูประวัติการเข้าใช้งานระบบของผู้เรียนได้อีกด้วย

นอกจากการใช้งานด้านการจัดการเรียนการสอนภายในมหาวิทยาลัยแล้ว ส่วนงานอื่นยังนำระบบ BUU LMS ไปใช้ในการฝึกอบรม จัดสอบ อีกด้วย ซึ่งการใช้งานในลักษณะนี้มีผู้ใช้งานเป็นบุคคลภายนอกที่ไม่ใช่ นิสิต บุคลากร มหาวิทยาลัยบูรพา จึงจำเป็นต้องมีการกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานให้กับงานในลักษณะนี้

๒. การเรียนรู้ ความคาดหวัง ของ "ลูกค้า/ผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการที่นำเสนอ"

ผู้ที่เกี่ยวข้องคือ บุคลากรของฝ่ายสามารถจัดการสิทธิ์ในการเข้าใช้งานระบบ BUU LMS ในกรณีที่ไม่ใช่ นิสิต บุคลากร มหาวิทยาลัยบูรพาได้

๓. วัตถุประสงค์ (ให้บอกวัตถุประสงค์ขององค์ความรู้ที่นำเสนอ)

- ๓.๑. เพื่อจัดทำแนวปฏิบัติในการเพิ่มสิทธิ์ผู้ใช้งานระบบ BUU LMS กรณีที่ไม่ใช่ นิสิต บุคลากร มหาวิทยาลัยบูรพา
- ๓.๒. เพื่อเป็นองค์ความรู้ให้กับบุคลากรในฝ่าย เพื่อสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

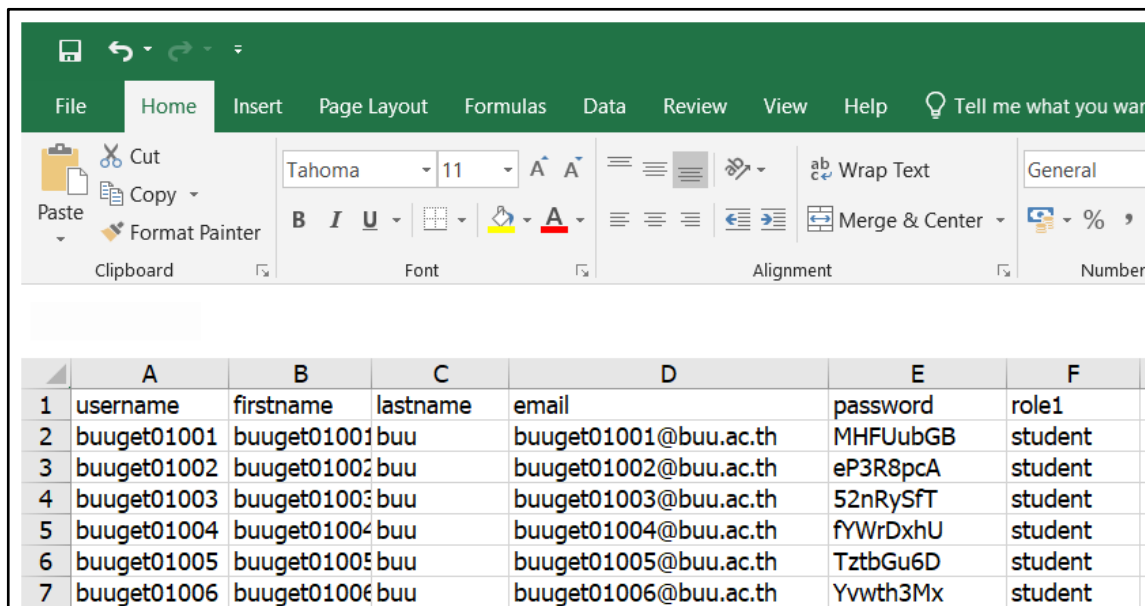
๔. บทสรุปองค์ความรู้ (สรุปเนื้อหาองค์ความรู้ที่สำคัญ และจำเป็น บอกแนวทางการดำเนินการ วิธีการ หรือวิธีการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุองค์ความรู้ที่ต้องการ)

ขั้นตอนในการขอเพิ่มสิทธิ์การใช้งานระบบ BUU LMS กรณีที่ไม่ใช่னிสิต บุคลากร มหาวิทยาลัยบูรพา

1. ให้หน่วยงานที่ต้องการใช้งานระบบ BUU LMS ทำหนังสือบันทึกข้อความถึงผู้อำนวยการ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์กำหนด Account เพื่อใช้งานระบบ E-Learning
2. ประสานงานกับคุณอนุสรณ์เพื่อให้สร้าง Account ตามที่ระบุไว้ในหนังสือขอความอนุเคราะห์
3. เมื่อได้ Account จากคุณอนุสรณ์แล้ว ต้องมาดำเนินการเพิ่มเข้าในระบบ BUU LMS
4. เมื่อดำเนินการเพิ่มสิทธิ์ในระบบเรียบร้อยแล้ว ประสานคุณอัจฉราเพื่อตอบกลับหนังสือ

โดยวิธีการเพิ่ม Account เข้าในระบบ BUU LMS สามารถดำเนินการได้ดังนี้

1. สร้างไฟล์สมาชิกใน excel โดยมีรูปแบบดังนี้

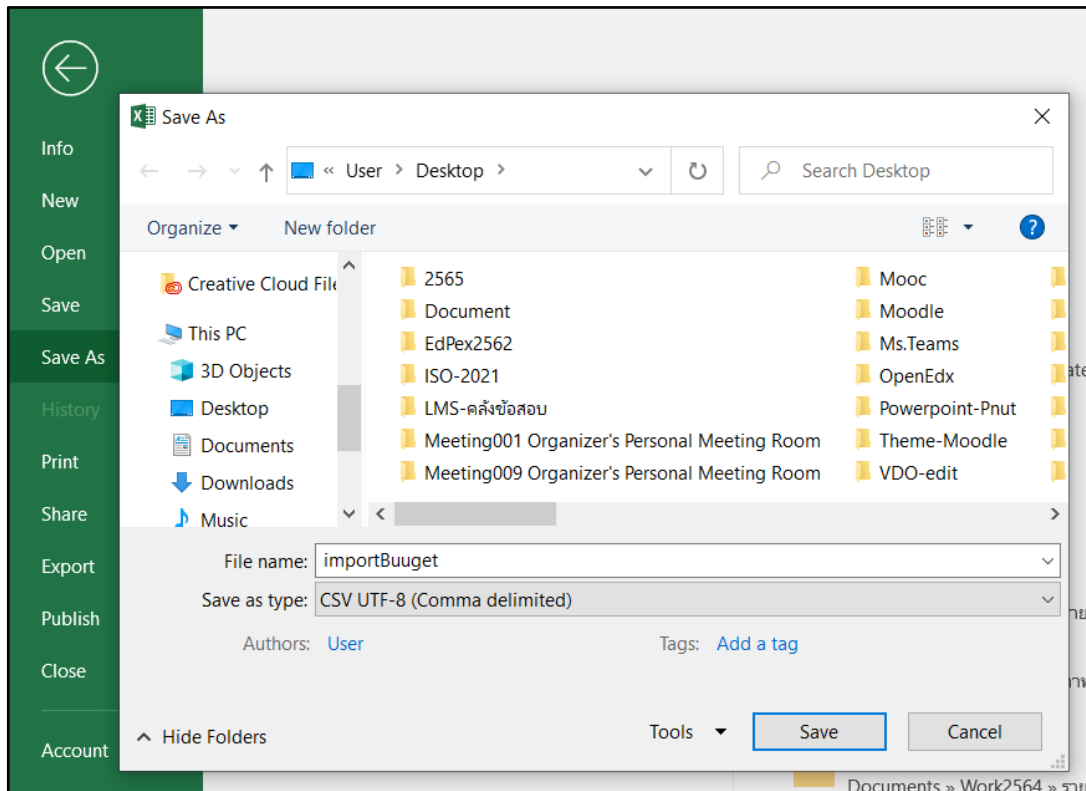


The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

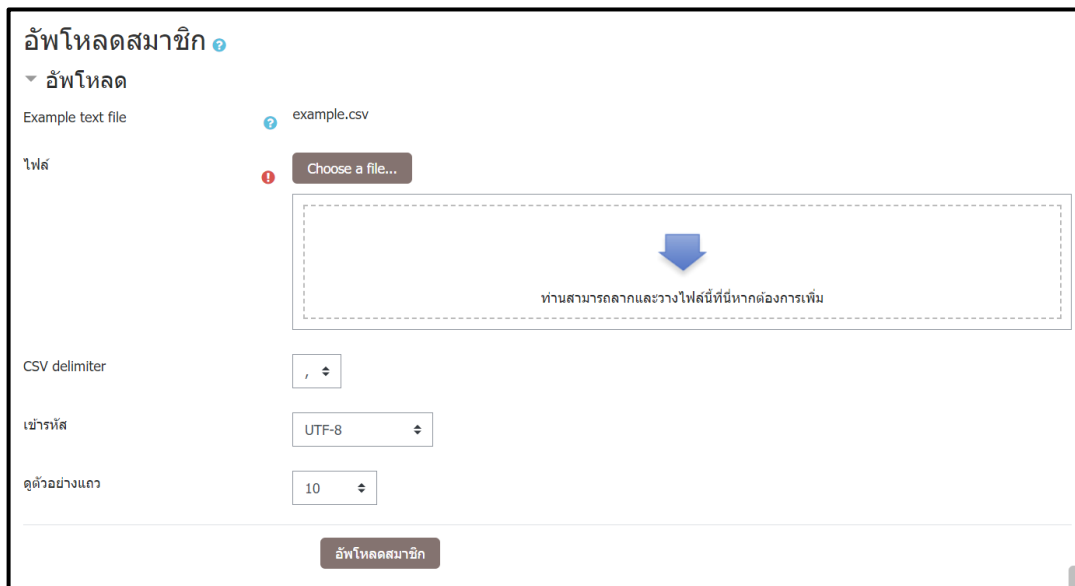
	A	B	C	D	E	F
1	username	firstname	lastname	email	password	role1
2	buuget01001	buuget01001	buu	buuget01001@buu.ac.th	MHFUubGB	student
3	buuget01002	buuget01002	buu	buuget01002@buu.ac.th	eP3R8pcA	student
4	buuget01003	buuget01003	buu	buuget01003@buu.ac.th	52nRySfT	student
5	buuget01004	buuget01004	buu	buuget01004@buu.ac.th	fYWrDxhU	student
6	buuget01005	buuget01005	buu	buuget01005@buu.ac.th	TztbGu6D	student
7	buuget01006	buuget01006	buu	buuget01006@buu.ac.th	Yvwth3Mx	student

โดย username คือ รหัสของผู้ใช้งาน
 firstname คือ ชื่อของผู้ใช้งาน
 lastname คือ นามสกุลของผู้ใช้งาน
 email คือ อีเมลของผู้ใช้งาน
 Password คือ รหัสผ่าน
 role1 คือ สถานะของผู้เรียนในระบบ

๒. จากนั้นให้ Save as เป็น CSV File



๓. ไปที่ระบบ BUU LMS ในฐานะผู้ดูแลระบบ ไปที่เมนู การบริหารไซต์ -> สมาชิก -> อัปโหลดสมาชิก



๔. เลือกไฟล์ CSV ที่เตรียมไว้ แล้วเลือก อัพโหลดสมาชิก ระบบจะแสดงรายชื่อ รายละเอียดที่อยู่ในไฟล์

แสดงสมาชิกที่อัพโหลด								
บรรทัด	CSV	username	firstname	lastname	email	password	role1	สถานะ
2		buuget01001	buuget01001	buu	buuget01001@buu.ac.th	MHFUubGB	student	
3		buuget01002	buuget01002	buu	buuget01002@buu.ac.th	eP3R8pcA	student	
4		buuget01003	buuget01003	buu	buuget01003@buu.ac.th	52nRySfT	student	
5		buuget01004	buuget01004	buu	buuget01004@buu.ac.th	fYWrDxhU	student	
6		buuget01005	buuget01005	buu	buuget01005@buu.ac.th	TztbGu6D	student	
7		buuget01006	buuget01006	buu	buuget01006@buu.ac.th	Yvwith3Mx	student	

๕. ในส่วนการตั้งค่า ให้ตั้งค่าดังนี้

- ประเภทอัพโหลด เลือก เพิ่มผู้ใช้ใหม่เท่านั้นข้ามผู้ใช้ปัจจุบัน
- รหัสผ่านใหม่ เลือก ฟิลด์ที่ต้องการในไฟล์
- บังคับให้เปลี่ยนรหัสผ่าน เลือก ไม่มี

▼ การตั้งค่า

ประเภทอัพโหลด

รหัสผ่านใหม่

บังคับให้เปลี่ยนรหัสผ่าน

Standardise usernames

เลือกการปฏิบัติการที่ต้องการ
ทำในคราวเดียว

๖. เลื่อนลงมาด้านล่าง คลิก อัปโหลดสมาชิก

สถาบัน	<input type="text"/>
หมวด/แผนก	<input type="text" value="Computer Center"/>
Show more...	
	<input type="button" value="อัปโหลดสมาชิก"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>