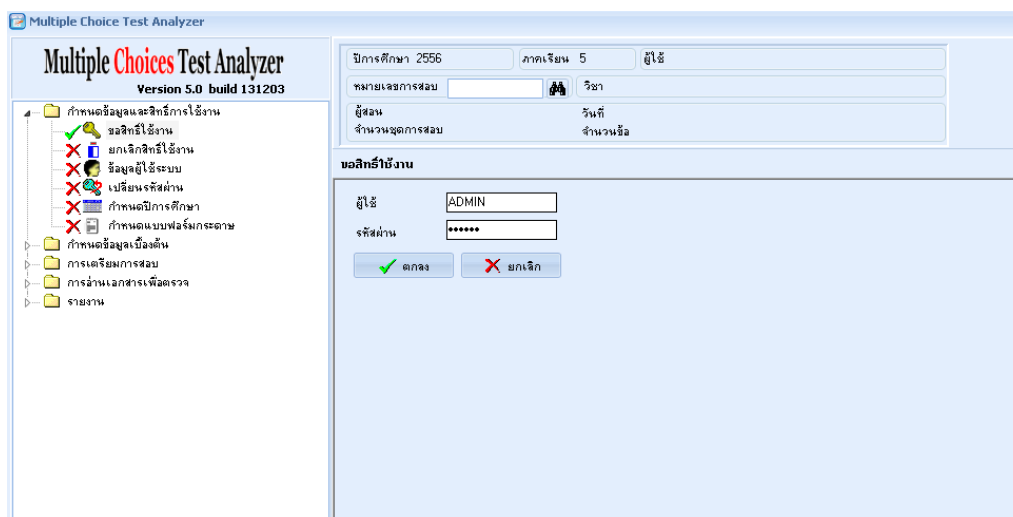


## ขั้นตอนการตรวจสอบด้วยโปรแกรมตรวจและวิเคราะห์ข้อสอบแบบปรนัย MCTA 5

1. เตรียมข้อมูลรายชื่อผู้สอบ
2. เพิ่มข้อมูลวิชา
3. นำเข้ารายชื่อผู้สอบ
4. กำหนดข้อมูลการสอบ
5. ส่งข้อมูลการสอบเพื่อตรวจ
6. กำหนดคะแนนการสอบ
7. อ่านเอกสารแบบเฉลย
8. อ่านเอกสารคำตอบ
9. รายงานคะแนนสอบ

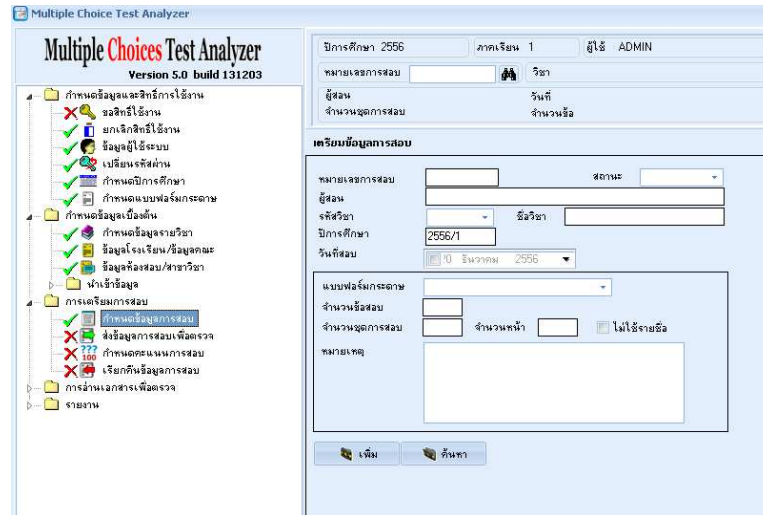
### การเข้าสู่โปรแกรม

เลือกเมนู ขอลิขสิทธิ์การใช้งาน และป้อนชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน

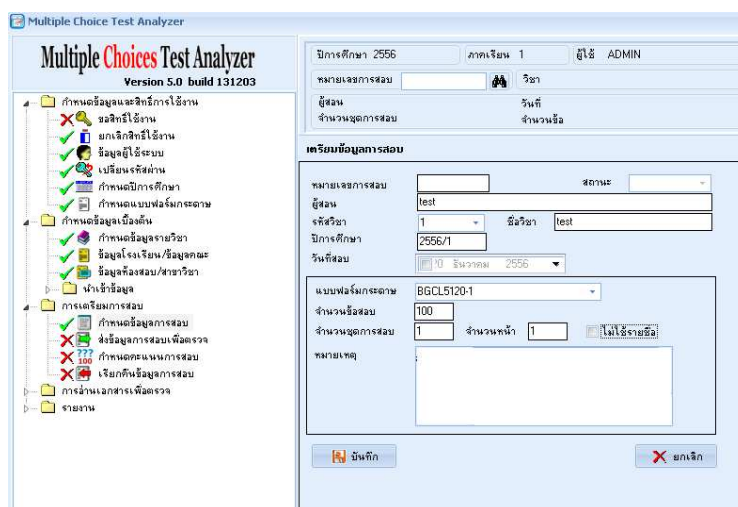


#### 4. กำหนดข้อมูลการสอบ

ข้อมูลการสอบจะเป็นข้อมูลที่แสดงรายละเอียดของการสอบแต่ละครั้ง โดยจะแสดงถึงชื่อผู้สอน วิชา วันที่สอบ หรือกระดาษคำตอบที่ใช้ ชุดการสอบ รวมทั้งเก็บสถานการณ์ทำงานของการสอบนั้นๆ



1. เลือกเมนูหลัก การเตรียมการสอบ และเมนูย่อย กำหนดข้อมูลการสอบ
2. คลิกปุ่ม เพิ่ม และป้อนข้อมูล
  - 2.1. ข้อมูลผู้สอน
  - 2.2. เลือกรหัสวิชา
  - 2.3. วันที่สอบ
  - 2.4. เลือกแบบฟอร์มกระดาษ
  - 2.5. จำนวนข้อสอบ
  - 2.6. จำนวนชุดการสอบ
  - 2.7. จำนวนหน้า
3. คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อจัดเก็บข้อมูล และโปรแกรมจะสร้างหมายเลขประจำการสอบครั้งนั้น



หลังจากสร้างการสอบเรียบร้อยแล้ว เมื่อต้องการทำงานกับการสอบนั้นในขั้นตอนต่อไป ต้องทำการเลือกการสอบที่ต้องการโดย

1. เลือกปุ่ม ค้นหาหมายเลขการสอบ
2. ดับเบิลคลิกที่การสอบที่ต้องการทำงาน
3. หากต้องการทำงานกับการสอบอื่น สามารถทำตามขั้นตอน 1,2

ปีการศึกษา 2556	ภาคเรียน 1	ผู้ใช้ ADMIN
หมายเลขการสอบ	<input type="text"/>	วิชา
ผู้สอน	วันที่	
จำนวนชุดการสอบ	จำนวนข้อ	

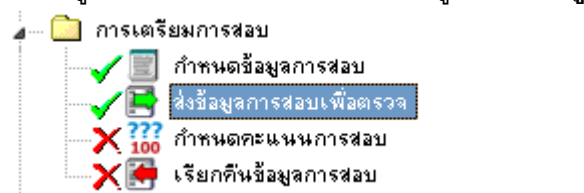
หมายเลข	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ชื่อผู้สอน	หมายเหตุ
0000000001	1	test	test	

ปีการศึกษา 2556	ภาคเรียน 1	ผู้ใช้ ADMIN
หมายเลขการสอบ	0000000001	วิชา 1 test
ผู้สอน test	วันที่ 29 สิงหาคม 2013	
จำนวนชุดการสอบ 3	จำนวนข้อ 100	

## 5. ส่งข้อมูลการสอบเพื่อตรวจ

การส่งข้อมูลไปสแกนเป็นขั้นตอนที่จะกำหนดกลุ่มที่ต้องการตรวจ ในกรณีที่ต้องการตรวจบางกลุ่มสามารถเลือกกลุ่มที่ต้องการตรวจในครั้งนั้นได้ หลังจากผ่านขั้นตอนนี้แล้วสามารถสแกนต้นแบบเฉลยและกระดาษคำตอบได้ หากไม่ทำขั้นตอนนี้จะไม่สามารถสแกนได้

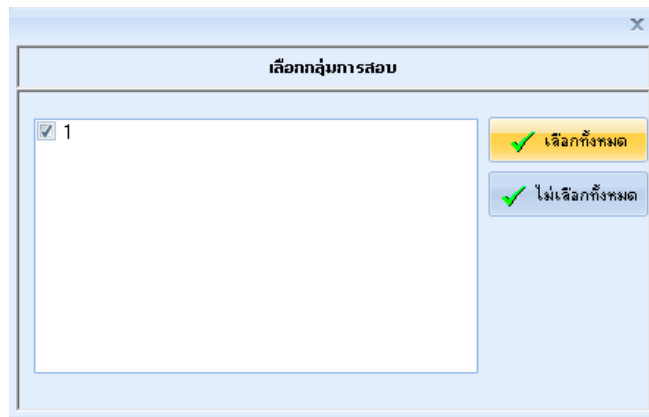
1. เลือกเมนูหลัก การเตรียมการสอบ และเมนูย่อย ส่งข้อมูลการสอบเพื่อตรวจ



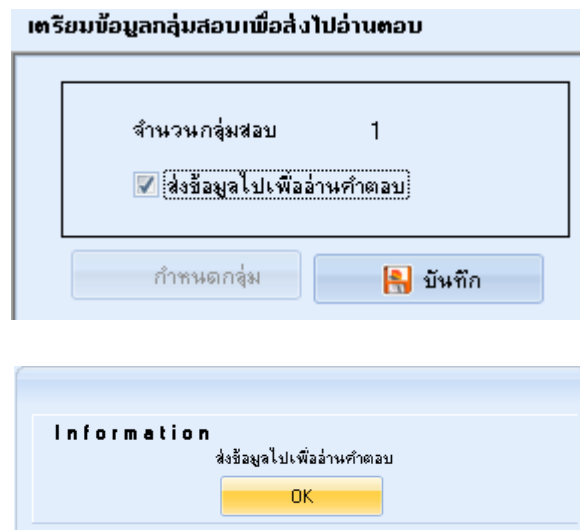
2. ในหน้าต่าง เตรียมข้อมูลกลุ่มสอบเพื่อส่งไปอ่านคำตอบ คลิก กำหนดกลุ่ม

จำนวนกลุ่มสอบ	
<input type="checkbox"/> ส่งข้อมูลไปเพื่ออ่านคำตอบ	
<input type="button" value="กำหนดกลุ่ม"/>	<input type="button" value="บันทึก"/>

3. ในหน้าต่าง เลือกกลุ่มการสอบ คลิกเลือกกลุ่มที่ต้องการ และคลิก  (ปิด)

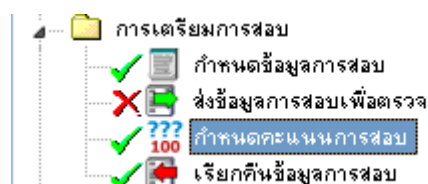


4. คลิก ให้แสดงเครื่องหมายถูก  เพื่อส่งข้อมูลไปเพื่ออ่านคำตอบ และคลิกปุ่ม บันทึก



## 6. กำหนดคะแนนการสอบ

เป็นขั้นตอนกำหนดคะแนนให้กับการสอบนั้นๆ โดยสามารถกำหนดคะแนนเป็นจุดประสงค์ย่อยได้ สูงสุด 99 จุดประสงค์ โดยปกติโปรแกรมจะให้คะแนนเป็นข้อละ 1 คะแนนโดยอัตโนมัติ ถ้ามีการแก้ไขคะแนน ให้ทำตามขั้นตอน



1. เลือกเมนูหลัก การเตรียมการสอบ และเมนูย่อย กำหนดคะแนนการสอบ
2. หน้าต่างการให้คะแนนการสอบ คลิกปุ่ม แก้ไข

ข้อห้ามระหว่างจุดประสงค์  
 ข้อที่ยังไม่ได้เลือก 41-100

เลือกข้อที่ถูกต้องเพียงข้อเดียว      เลือกข้อสอบได้มากกว่า 1 และต้องตรงกันทั้งหมด

เลือกคำตอบที่เป็นแบบตัวเลข

เพิ่ม      แก้ไข      ลบ

3. ป้อนข้อมูล โดยระบุช่วงของข้อสอบ คะแนนตอบถูก ตอบผิดและไม่ตอบ และคลิกปุ่ม บันทึก

จุดประสงค์ที่    ระบุชื่อ ตัวอย่าง 1-10,12,13-15    คะแนนตอบถูก    คะแนนตอบผิด    คะแนนไม่ตอบ

1    1-20    1    0    0

แสดงรูปแบบข้อ

1-20    20    G W S

4. ทำซ้ำข้อ 3 เพื่อเพิ่มจุดประสงค์ถัดไป
5. สามารถปรับคะแนนรวมโดยคลิกที่ปุ่ม คะแนนรวมปรับเป็น

จำนวนข้อสอบ 100    คะแนนรวมปรับเป็น ไม่ระบุ   

การให้คะแนนรายจุดประสงค์    ปรับปรุงคะแนนรายจุดประสงค์

## 7. อ่านเอกสารแบบเฉลย

ขั้นตอนนี้เป็นการสแกนแบบเฉลยและบันทึกตัวเลือกคำตอบที่ถูกต้องเก็บไว้ในฐานข้อมูลเพื่อใช้เปรียบเทียบกับตัวเลือกคำตอบของผู้สอบ หากยังไม่ได้สแกนแบบเฉลยจะไม่สามารถประมวลผลคะแนนได้

สแกนเอกสารสอบ

สแกนเฉลย

เลือกสแกนเนอร์

สแกน

ฟอร์ม(Z) BGCL5120-IV5

จำนวนข้อสอบ 1

แสดง Scanner Setup

ตั้งค่าสแกน

อ่านข้อมูลภาพ

บันทึกข้อมูล

ลบข้อมูล

จัดการข้อมูล

จัดการสอบ

ข้อที่    จำนวนตัวเลือก

ข้อมูลการเลือกตอบ

หน้า 1

หน้า 2

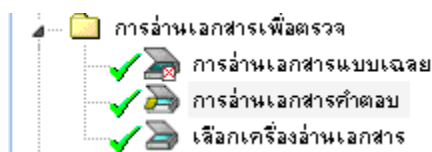
1. เลือกเมนูหลัก การอ่านเอกสารเพื่อตรวจ และเมนูย่อย การอ่านเอกสารแบบเฉลย
2. หน้าต่าง ข้อมูลแบบเฉลย

- 2.1. เลือกแบบฟอร์มกระดาษที่ใช้
- 2.2. ระบุชุดการสอบของกระดาษคำตอบที่สแกน
3. คลิกปุ่ม สแกนเฉลย

## 8. อ่านเอกสารคำตอบ

ขั้นตอนนี้เป็นการอ่านกระดาษคำตอบของผู้สอบ

1. เลือกเมนูหลัก การอ่านเอกสารเพื่อตรวจ และเมนูย่อย การอ่านเอกสารคำตอบ



2. หน้าต่าง ข้อมูลการอ่านกระดาษคำตอบ ดับเบิลคลิกในแถวของ กลุ่มสอบที่ต้องการ

ข้อมูลการอ่านกระดาษคำตอบ								
กลุ่มสอบ	จำนวนผู้สอบ	จำนวนที่สแกน	ตำแหน่งภาพ	ชุดว่าง	รหัสผิด	ข้อมูลว่าง	ข้อมูลซ้ำ	นอกรายการ
▶	1	999	0	0	0	0	0	0

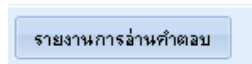
3. คลิกปุ่ม สแกนคำตอบ เพื่อเริ่มการสแกนกระดาษคำตอบ



4. คลิกปุ่ม จัดการข้อมูล



5. คลิกปุ่ม รายงานคำตอบ



โปรแกรมจะแสดงรายงาน เพื่อตรวจสอบข้อมูล

6. คลิกปุ่ม กำหนดคะแนน



เพื่อกำหนดคะแนน และ คลิกปุ่ม ปิด

**กำหนดคะแนน** ✕

- ตรวจสอบเฉลย
- ตรวจสอบข้อมูลกระดาษคำตอบ
- ตรวจสอบการให้คะแนน
- ประมวลผลคะแนน

สถานะ

บันทึกสถานะ

ยืนยันการประมวลผล

- อนุญาตให้มีรหัสซ้ำ
- อนุญาตให้มีรหัสผิดปกติ
- อนุญาตให้มีรหัสนอกรายการ

ปิด

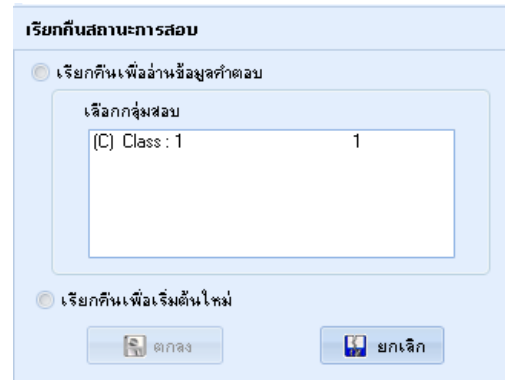
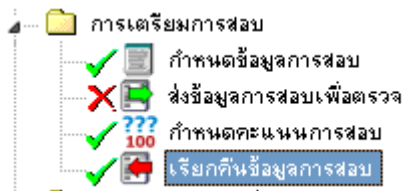
## 9. รายงานคะแนนสอบ

สำหรับการสอบที่ได้สิ้นสุดการสแกนครบทุกกลุ่มแล้ว จะสามารถเรียกดูรายงานผลสอบได้

1. เลือกเมนูหลัก รายงาน และเมนูย่อย รายงานคะแนน
2. เลือกลักษณะการแสดงผล โดยเรียงลำดับตามเลขที่สอบหรือเรียงตามคะแนน และเรียงข้อมูลจากน้อยไปมากหรือจากมากไปน้อย
  - แสดงคะแนนรายจุดประสงค์ จะแสดงข้อมูลคะแนนแยกตามจุดประสงค์ที่กำหนด
  - แสดงรายชื่อผู้สอบทั้งหมด จะแสดงข้อมูลของผู้ที่ขาดสอบด้วย
  - จัดข้อมูลตามกลุ่มเรียน จำแนกข้อมูลตามกลุ่มเรียน
3. คลิกปุ่ม รายงาน เพื่อแสดงรายงาน หรือปุ่ม ไฟล์รายงาน เพื่อบันทึกเป็นไฟล์ในรูปแบบ html

## การเรียกคืนข้อมูล

เมื่อทำการสิ้นสุดการสแกนแล้ว จะไม่สามารถสแกนเพิ่มเติมหรือแก้ไขข้อมูลการสอบได้อีก ในกรณีกระดาษคำตอบตกหล่น หรือด้วยเหตุอื่น ที่จะต้องทำการสแกนเพิ่มเติม จะต้องเรียกคืนข้อมูลการสอบนั้นกลับมาเพื่อดำเนินการอื่นๆ ต่อไป



1. เลือกเมนูหลัก การเตรียมการสอบ และเมนูย่อย เรียกคืนข้อมูลการสอบ
2. เลือกประเภทการเรียกคืน

**เรียกคืนเพื่ออ่านข้อมูลคำตอบ** เป็นการเรียกคืนเฉพาะกลุ่มที่ได้ประมวลผลไปแล้ว

**เรียกคืนเพื่อเริ่มต้นใหม่** เป็นการเรียกคืนทุกกลุ่มการสอบและเปลี่ยนสถานะ

ของการสอบกลับไปก่อนการส่งข้อมูลการสอบเพื่อตรวจ ดังนั้นการเรียกคืนแบบนี้จะสามารถกำหนดกลุ่มการสอบเพื่อตรวจใหม่ได้