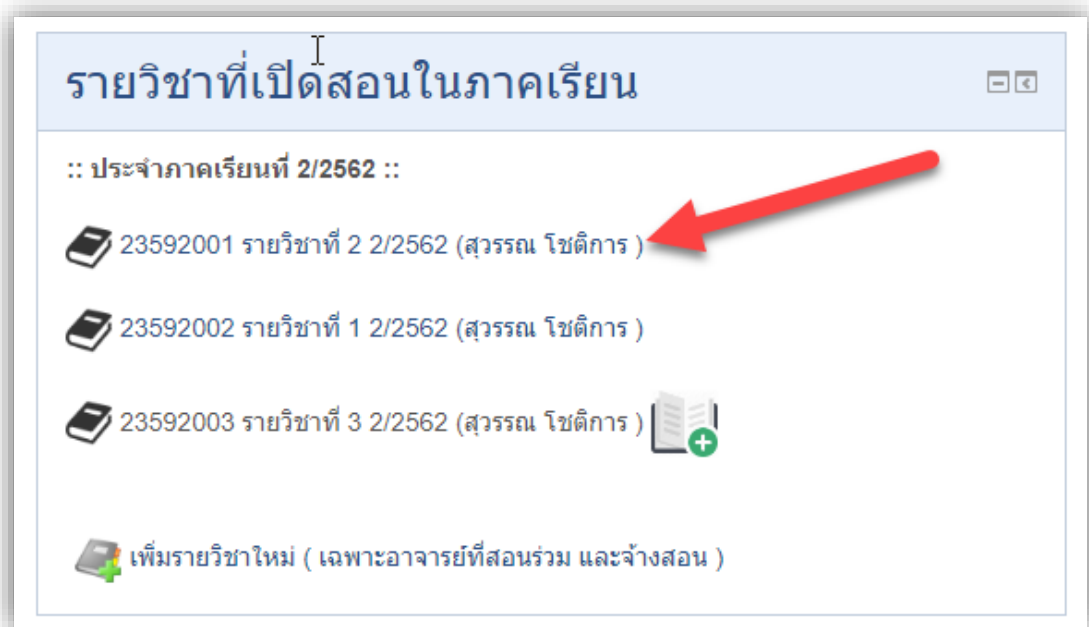


การตรวจงานและให้คะแนน (Grades)

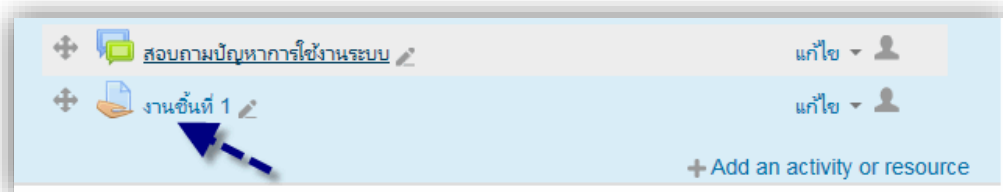
การตรวจงานและให้คะแนนงานที่ได้รับมอบหมาย (Assignment) มีวิธีการให้คะแนน 2 วิธีดังนี้

วิธีการให้คะแนนแบบที่ 1

1. เลือกรายวิชาที่ต้องการตรวจงาน และให้คะแนน



2. คลิกที่หัวข้อของงานที่มอบหมาย



3. คลิกลิงค์ "View grade and all"

งานชิ้นที่ 1

ให้นักศึกษาอภิกรการเข้าใช้งานระบบโดยการแนบไฟล์

การใช้งานระบบ 1.pdf

Grading summary

Participants	1
Submitted	1
Needs grading	1
กำหนดส่ง	Wednesday, 15 July 2015, 12:00AM
Time remaining	6 วัน 7 ชั่วโมง

[View/grade all submissions](#)

เมื่อเข้าสู่หน้าหลักของคะแนน Grading ก็จะแสดงหน้าจอดังรูป


งานชิ้นที่ 1

Grading action

Choose...

เลือก	ชื่อ / นามสกุล	อีเมล	สถานะ	คะแนนที่ได้	แก้ไข	Last modified (submission)	Online text	File submissions	Submission comments	Last modified (grade)
<input type="checkbox"/>	กานวิมล หนูแดง	arit@rmutsvmail.com	Submitted for grading ตรวจแล้ว	8.50 / 10.00	แก้ไข	Wednesday, 8 July 2015, 3:49PM	สามารถเข้าใช้งานโดยใช้ e-passport	ชิ้นตอนการเข้าใช้งานระบบ.pdf	Comments (1)	Wednesday, 8 July 2015, 2:58PM
<input type="checkbox"/>	ไฟซอล หมายิน	faisol.m@rmutsv.ac.th	No submission	-	แก้ไข	-	-	-	-	-

With selected... Lock submissions [v] เริ่ม

4. เมื่ออาจารย์ผู้สอนต้องการให้คะแนนกับผู้เรียนที่ได้ส่งงานแล้ว ให้คลิกปุ่ม  ตรงรายการชื่อของผู้เรียนคนนั้น ระบบก็จะแสดงหน้าจอดังรูป

งานชิ้นที่ 1



ภาณุวัฒน์ หนูแดง (arit@rmutsvmail.com)

ชื่อของผู้เรียนที่ได้ทำการให้คะแนน

Submission status

Submission status	Submitted for grading	สถานะการตรวจ
Grading status	ตรวจแล้ว	
กำหนดส่ง	Wednesday, 15 July 2015, 12:00AM	
Time remaining	6 วัน 7 ชั่วโมง	
Editing status	Student can edit this submission	
Last modified	Wednesday, 8 July 2015, 3:49PM	ดูคำตอบเพิ่มเติม
Online text	สามารถใช้งานได้โดยใช้ e-passport	
File submissions	ขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบ.pdf	ดูไฟล์แนบที่ส่งมา
Submission comments	Comments (1)	

คะแนนที่ได้

คะแนนที่ได้

Grade out of 10 8.50

Current grade in gradebook -

Grading student 1 out of 2

Feedback comments

Rich text editor with toolbar (bold, italic, list, link, unlink, image) and content: "ควรอธิบายรายละเอียดให้ละเอียดกว่านี้"

Notify students

บันทึกการเปลี่ยนแปลง Save and show next ยกเลิก

ต่อไป

กรอกคะแนนที่ได้

comments ที่แจ้งให้ผู้เรียนทราบ

บันทึกแล้วกลับหน้าหลักของคะแนน

บันทึกเสร็จแล้ว ระบบจะแสดงรายการถัดไป

แสดงรายการถัดไป แต่จะไม่บันทึก

5. ผลลัพธ์ของคะแนนที่ได้

เลือก	ชื่อ / นาม สกุล	อีเมล	สถานะ	คะแนนที่ได้	แก้ไข	Last modified (submission)	Online text	File submissions	Submission comments	Last modified (grade)
<input type="checkbox"/>	กาน วัฒน์ หนู นงค์	arit@mutsvmail.com	Submitted for grading ตรวจแล้ว	8.50 / 10.00	แก้ไข	Wednesday, 8 July 2015, 3:49PM	สามารถเข้า ใช้งานโดยใช้ e-passport	ชั้น ตอนการ เข้าใช้ งาน ระบบ.pdf	Comments (1)	Wednesd 8 July 201 4:57PM

กรณีไม่แสดงรายชื่อของนักศึกษาที่ส่งงาน ให้ดำเนินการดังนี้

1. รีเซ็ตตารางค่าที่ต้องการ (Reset table preferences)

การตรวจการบ้านไฟล์

Grading action

เลือก ..

รีเซ็ตตารางค่าที่ต้องการ

ชื่อ : ทั้งหมด ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ ก ข ค ง จ ฉ ช ฌ ญ ฎ ฏ ฐ ฑ ฒ ณ ด ต ถ ท ธ น บ
ป ผ ฝ ฟ ภ ม ย ร ล ว ศ ษ ส ห อ ฮ
นามสกุล : ทั้งหมด ABCDEFGHIJKL MNOPQRSTUVWXYZ ก ข ค ง จ ฉ ช ฌ ญ ฎ ฏ ฐ ฑ ฒ ณ ด ต ถ ท ธ น บ
ธ น บ ป ผ ฝ ฟ ภ ม ย ร ล ว ศ ษ ส ห อ ฮ

ไม่มีสิ่งที่จะต้องแสดง

With selected... Lock submissions

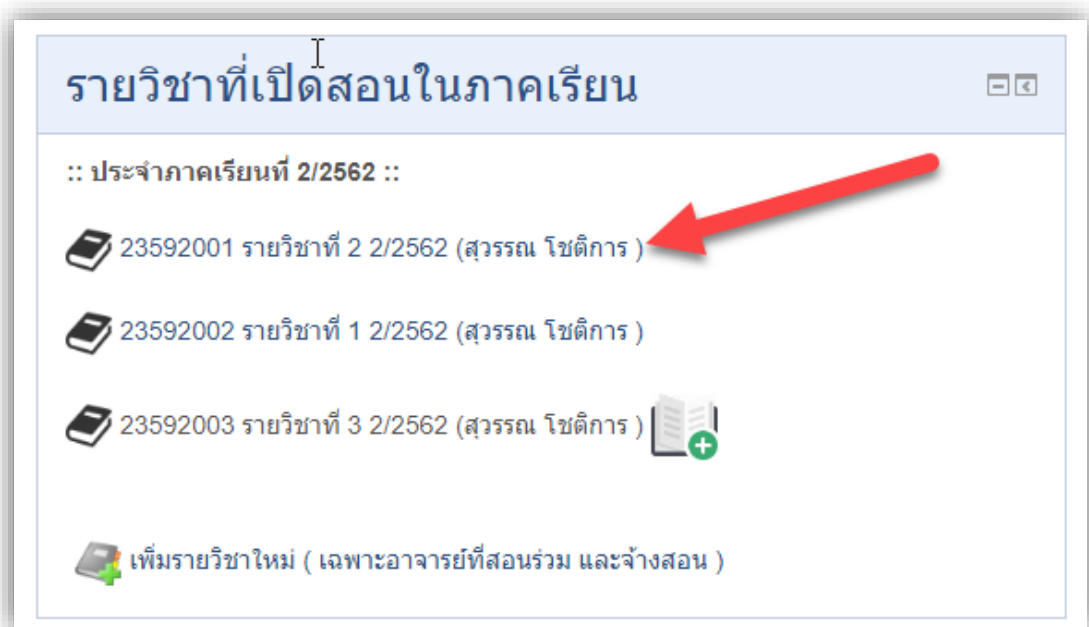
เริ่ม

2. ให้คะแนน (ดูได้จากขั้นตอนก่อนหน้านี)

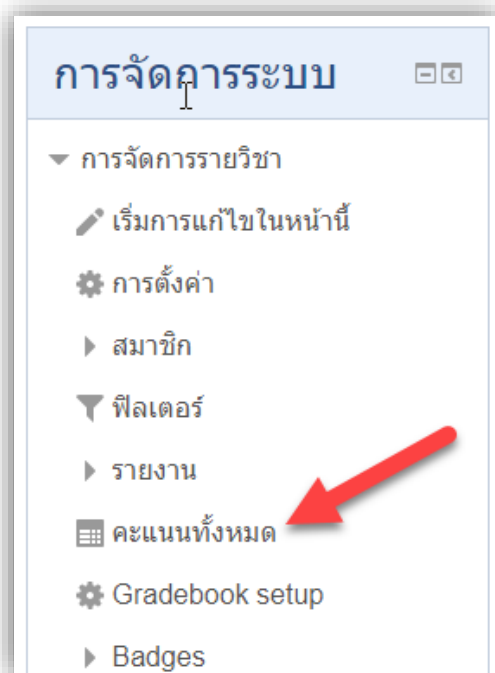
3. หากไม่สามารถให้คะแนนได้ หรือการแสดงผลของหน้าเว็บมีปัญหา ให้เลือกวิธีการให้คะแนนเป็นแบบที่ 2

วิธีการให้คะแนนแบบที่ 2

1. เลือกรายวิชาที่ต้องการตรวจงาน และให้คะแนน




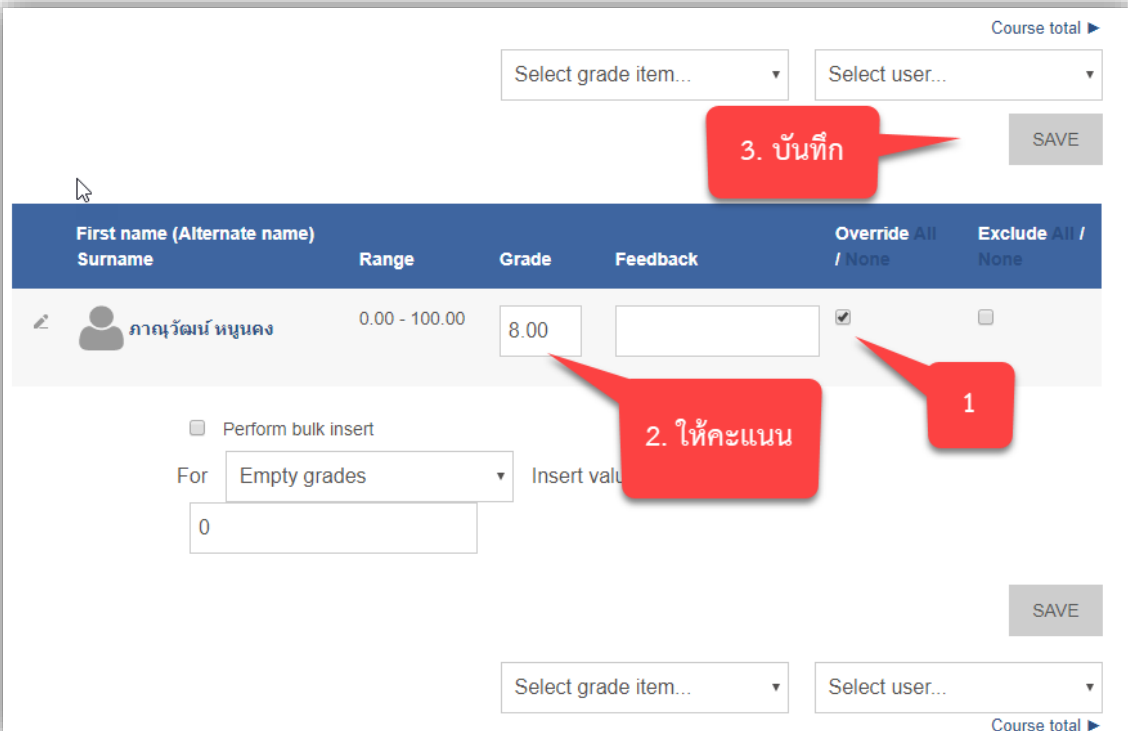
2. คลิกเลือกเมนู **คะแนนทั้งหมด** (Grades)



3. เลือกงานหรือการบ้านที่ต้องการให้คะแนน

นามสกุล	ชื่อ	อีเมล	การตรวจการบ้านไฟล์	Course total
ภาณุวัฒน์	หนูนคง	arit@rmutsvmail.com	7.00	7.00
Overall average			7.00	7.00

จากรูปเลือกงานหรือการบ้านที่ต้องการให้คะแนน โดยคลิกปุ่ม  จากนั้นให้คะแนนตามขั้นตอนต่อไปนี้



Course total ▶

Select grade item... Select user... SAVE

First name (Alternate name) Surname	Range	Grade	Feedback	Override All / None	Exclude All / None
ภาณุวัฒน์ หนูนคง	0.00 - 100.00	8.00		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Perform bulk insert
For Empty grades ▼ Insert value 0 SAVE

Select grade item... Select user... Course total ▶

** การให้คะแนนสามารถให้พร้อมกันได้

** กรณีต้องการดูไฟล์งานที่ส่งผ่านระบบ ให้เปิดต่างใหม่ หรือ Browser ขึ้นมาอีกหนึ่ง แล้วเข้าระบบอีกครั้ง จากนั้นให้ดำเนินการตามขั้นตอน **วิธีให้คะแนนแบบที่ 1** เพื่อดูไฟล์งานที่ส่งมา ดังรูป

สถานะ	คะแนน ที่ได้	แก้ไข	Last modified (submission)	File submissions
Submitted for grading 9 ชั่วโมง 15 นาที ช้ากว่า กำหนด	-	แก้ไข ▾	Thursday, 20 February 2020, 9:15AM	learning management.pdf

- เครื่องมืออื่นๆที่เกี่ยวข้องในส่วนของการให้คะแนน

Grade item: ส่งงานชิ้นที่ 1

1 → Select grade item... ▾

2 → Select user... ▾

Course total ▶

บันทึก

1. เลือกงานที่ต้องการให้คะแนน Choose the assignment you want to grade.
2. เลือกให้คะแนนเป็นรายบุคคล Choose to rate individually.