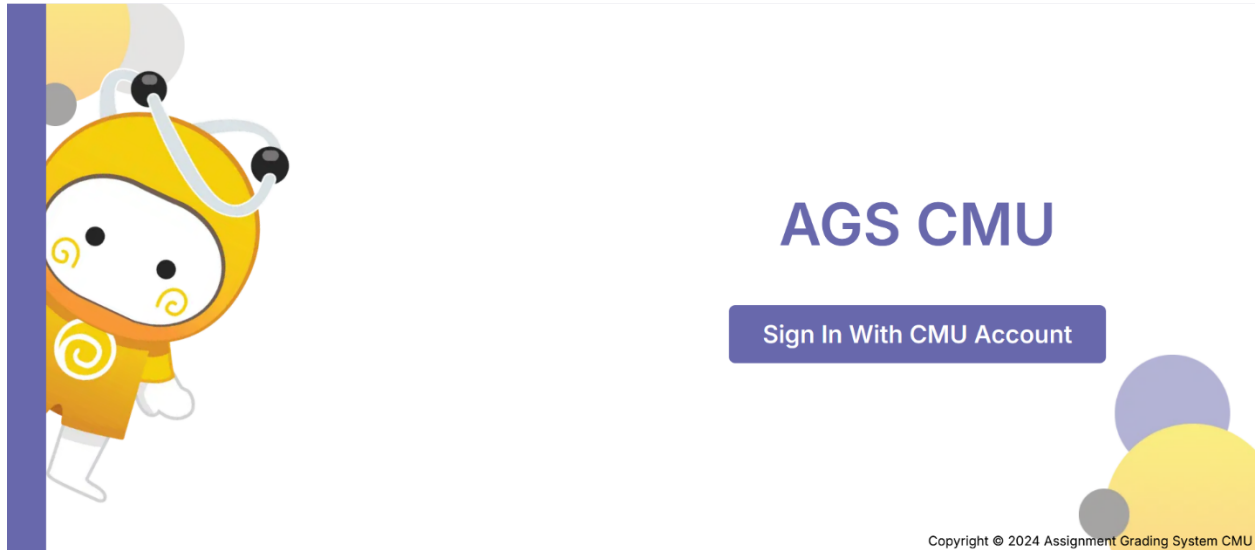
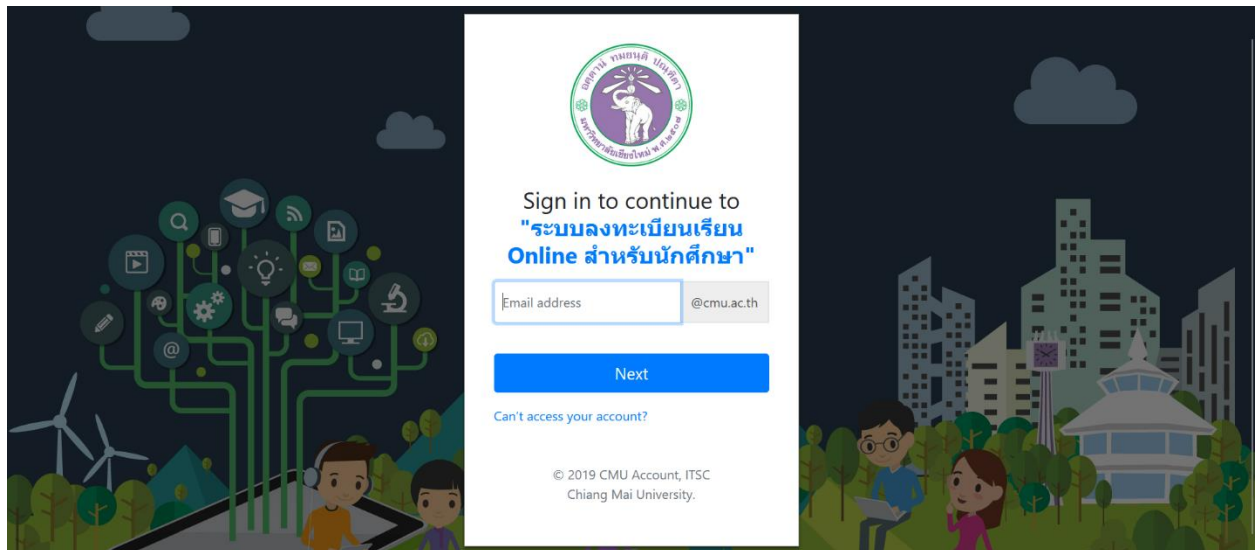


## User Guide

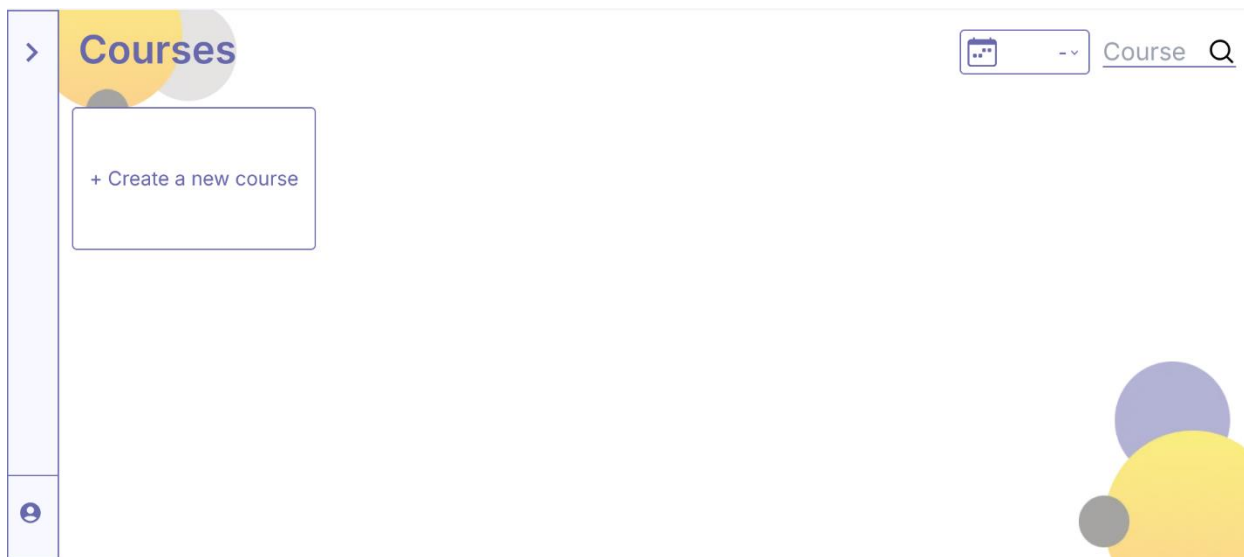
### อาจารย์



Step 1: หน้า Sign In เข้าสู่ระบบ ผู้ใช้กดที่ปุ่ม “Sign In With CMU Account” เพื่อเข้าสู่ระบบโดยใช้ CMU Account



Step 2: กรอกร CMU Account



**Step 3:** หน้ารวม Course ผู้ใช้สามารถค้นหากระบวนวิชาได้ 2 วิธี 1) ค้นหาจากปีการศึกษาที่เปิดสอน ตรงบริเวณมุมขวามือรูปปฏิทิน 2) ค้นหาจากรหัสกระบวนวิชา ตรงบริเวณมุมขวามือรูปแว่นขยาย ผู้ใช้สามารถสร้าง Course โดยการกดกล่องสี่เหลี่ยมที่มีข้อความ “+ Create a new course”

**Step 4:** หลังจากที่ใช้กดสร้าง Course จะมีหน้าต่างสำหรับกรอก รหัสวิชา (Course Number) ชื่อวิชา (Course Name) ปีการศึกษา (Year) ภาคการศึกษา (Semester) เพิ่มอาจารย์ผู้สอน (Instructor) นักศึกษา (Roster) โดยผู้ใช้สามารถอัปโหลดไฟล์นักศึกษาที่เป็นไฟล์ Excel หรือ ไฟล์ CSV (โหลดรายชื่อนักศึกษาจากเว็บ Reg CMU โดยเลือกโหลดแบบ All Sec) ก็ได้ หากผู้ใช้กรอกครบแล้วให้กดปุ่ม “Create course” หากผู้ใช้ต้องการยกเลิกให้กดปุ่ม “Close”

The screenshot shows the 'Create Course' form. On the left, there's a sidebar with a 'Courses' header and a '+ Create a new course' button. The main form area has a 'Create Course' title. Below it, there's a 'Semester' dropdown menu set to '1'. Inside the form, there's an 'Add Instructor' section with fields for 'Email of an instructor', 'First name of an instructor', and 'Last name of an instructor'. Below these fields are 'Cancel' and 'Add' buttons. At the bottom of the form, there's a 'Roster' section with a 'Select Excel/CSV' button. On the right side of the interface, there's a search bar with 'Course' and a magnifying glass icon.

**Step 5:** กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการเพิ่มอาจารย์ผู้สอน(Instructor) ให้ผู้ใช้งานกด “+ Add Instructor” ตามรูปใน Step 4 หลังจากกดแล้วจะมีหน้าต่าง Add instructor ขึ้นมา โดยผู้ใช้งานจะต้องกรอก Email First name และ Last name ของอาจารย์ผู้สอนที่ต้องการเพิ่ม หากผู้ใช้งานกรอกครบแล้วให้กดปุ่ม “Add” หากต้องการยกเลิกให้กดปุ่ม “Cancel”

The screenshot shows the 'Courses' page. On the left, there's a sidebar with a 'Courses' header and a '+ Create a new course' button. The main content area shows a list of courses. The first course is '204111 - Fundamentals of Programming' with '0 Assignments' and 'WARISA NARATA' as the instructor. On the right side of the interface, there's a search bar with 'Course' and a magnifying glass icon. Below the search bar, there's a dropdown menu showing '68/1'.

**Step 6:** หลังจากกดสร้าง Course แล้วจะมี Course ที่ผู้ใช้งานสร้างเพิ่มเข้ามาในหน้ารวม Courses ผู้ใช้งานสามารถกดที่ Course นั้นเพื่อสร้าง Assignment ต่อไปได้

AGS CMU

Fundamentals of Programming

Fundamentals of Programar

204111

Dashboard

Roster

Course Setting

Instructor

warisa\_n@cmu.ac.th

WARISA NARATA

warisa\_n@cmu.ac.th

Sign Out

Submission

Grade

Publish

Edit

Delete

+ Create Assignment

Step 7: ผู้ใช้สามารถไปยังหน้าอื่นๆได้ โดยการกดแถบเมนูด้านซ้ายและกดเลือกไปยังหน้าที่ต้องการ

>

204111 | Fundamentals of Programming

Assignments

Submission

Grade

Publish

Edit

Delete

You currently have no assignments.

Create Assignment

Step 8: หน้ารวม Assignment หากผู้ใช้ต้องการสร้าง Assignment ให้กดปุ่ม “Create Assignment”

>

# Assignment Manager

Assignment Name

Assignment Name

Detail

Template

Select PDF

Back

Next

**Step 9:** หน้า Assignment Manager ให้ผู้ใช้กรอก Assignment Name Detail และอัปโหลด Template ไฟล์PDF หากผู้ใช้กรอกครบแล้วให้กดปุ่ม “Next” หากต้องการยกเลิกให้กดปุ่ม “Back” เพื่อกลับไปหน้ารวม Assignment

>

# Outline Manager

page : 1

วิชา 204451 Algorithm Design and Analysis

ส่งงานที่ mango-cmu กระบวนวิชา

รหัสนักศึกษา..... ชื่อสกุล..... ตอนที่ .....

การคำนวณเวลาในการทำงานของโปรแกรม

1 = (10 point)

- If  $f(n)$  is in  $O(g(n))$  and  $g(n)$  is in  $O(h(n))$ , then  $f(n)$  is in  $O(h(n))$
- If  $f(n)$  is in  $O(kg(n))$  for any constant  $k > 0$ , then  $f(n)$  is in  $O(g(n))$
- If  $f_1(n)$  is in  $O(g_1(n))$  and  $f_2(n)$  is in  $O(g_2(n))$ , then  $f_1(n) + f_2(n)$  is in  $O(\max(g_1(n), g_2(n)))$
- If  $f_1(n)$  is in  $O(g_1(n))$  and  $f_2(n)$  is in  $O(g_2(n))$ , then  $f_1(n)f_2(n)$  is in  $O(g_1(n)g_2(n))$ .

ตัวอย่างแรก การกำหนดค่า

$a = b;$

คำอธิบาย

เนื่องจากว่าการกำหนดค่าใช้เวลาในการทำงานเป็นค่าคงที่ ดังนั้นจะได้ว่า  $O(1)$

Outline for Assignment Name

10 points total

Edit ID Region

| # | Question Title | Point | Min Rubric |
|---|----------------|-------|------------|
| 1 | การคำนวณ       | 10    | 0          |

☐ Gap-filling
☒ Essay

+ New Question

Back

Save Outline

**Step 10:** หน้า Outline Manager จะมีปุ่ม “Edit ID Region” หากกดปุ่มนี้จะมีกล่อง Crop พื้นที่สีเหลืองขึ้นมา ผู้ใช้สามารถลากหรือขยายกล่อง Crop นี้ไปยังพื้นที่ที่ต้องการระบุรหัสนักศึกษาได้ หากผู้ใช้ต้องการเพิ่มข้อคำถามให้กดปุ่ม “+ New Question” จะมีกล่อง Crop สีม่วงเพิ่มขึ้นมาและสามารถลากหรือขยายไปยังพื้นที่ที่ต้องการระบุข้อคำถามได้ สามารถกรอก Question Title, Point, Min Rubric และกดเลือกได้ว่าเป็นคำถามแบบเติมคำตอบ() หรือเป็นคำถามแบบบรรยาย/วิธี หากผู้ใช้ต้องการลบข้อคำถามให้กดที่รูปถังขยะสีแดง เมื่อผู้ใช้ทำครบแล้วให้กดปุ่ม “Save Outline” หากต้องการย้อนกลับไปหน้า Assignment Manager ให้กดปุ่ม “Back”

>

# Rubric Manager

## Q1การคำนวณ

10 points

1. If  $f(n)$  is in  $O(g(n))$  and  $g(n)$  is in  $O(h(n))$ , then  $f(n)$  is in  $O(h(n))$

2. If  $f(n)$  is in  $O(kg(n))$  for any constant  $k>0$ , then  $f(n)$  is in  $O(g(n))$

3. If  $f_1(n)$  is in  $O(g_1(n))$  and  $f_2(n)$  is in  $O(g_2(n))$ , then  $f_1(n)+f_2(n)$  is in  $O(\max(g_1(n),g_2(n)))$

4. If  $f_1(n)$  is in  $O(g_1(n))$  and  $f_2(n)$  is in  $O(g_2(n))$ , then  $f_1(n)f_2(n)$  is in  $O(g_1(n)g_2(n))$ .

ตัวอย่างแรก การกำหนดค่า  
 $a = b;$

10

1

×

จำนวนถูก

0

2

×

จำนวนผิด

+ Add Rubric Item

## Q2 loop

5 points

Back
Save Rubric

**Step 11:** หน้า Rubric Manager จะเป็นหน้าสำหรับสร้างเกณฑ์การให้คะแนน (Rubric) ในแต่ละข้อคำถาม โดยให้ผู้ใช้กดปุ่ม “+Add rubric Item” จะมีกล่องRubricเพิ่มขึ้นมา สามารถกรอกคะแนน คำอธิบาย setของRubricได้ หากผู้ใช้ต้องการลบRubricให้กดที่รูปภาพบาทสีแดง เมื่อผู้ใช้ทำครบแล้วให้กดปุ่ม “Save Rubric” หากต้องการย้อนกลับไปหน้า Outline Manager ให้กดปุ่ม “Back”

>

# Summary Assignment

## Q1การคำนวณ

10 points

1. If  $f(n)$  is in  $O(g(n))$  and  $g(n)$  is in  $O(h(n))$ , then  $f(n)$  is in  $O(h(n))$

2. If  $f(n)$  is in  $O(kg(n))$  for any constant  $k>0$ , then  $f(n)$  is in  $O(g(n))$

3. If  $f_1(n)$  is in  $O(g_1(n))$  and  $f_2(n)$  is in  $O(g_2(n))$ , then  $f_1(n)+f_2(n)$  is in  $O(\max(g_1(n),g_2(n)))$

4. If  $f_1(n)$  is in  $O(g_1(n))$  and  $f_2(n)$  is in  $O(g_2(n))$ , then  $f_1(n)f_2(n)$  is in  $O(g_1(n)g_2(n))$ .

ตัวอย่างแรก การกำหนดค่า  
 $a = b;$

10

Set 1

จำนวนถูก

0

Set 2

จำนวนผิด

## Q2 loop

5 points

Back
Return

**Step 12:** หน้า Summary จะเป็นหน้าสรุป Assignment ที่ผู้ใช้ได้สร้าง โดยจะมีบอกจำนวนข้อคำถาม คะแนนรวมทั้งหมด รูปภาพแต่ละข้อคำถาม Rubricของแต่ละข้อคำถาม เมื่อผู้ใช้พอใจแล้วให้กดปุ่ม “Submit” หากต้องการกลับไปหน้า Rubric Manager ให้กดปุ่ม “Back”

| <div> <div>&gt;</div> <div>204111   Fundamentals of Programming</div> </div>     |            |            |         |      |        |
|--|------------|------------|---------|------|--------|
| Assignments  | Submission | Grade      | Publish | Edit | Delete |
| Test1  | 0          | Go Grading | Publish |      |        |
| <div> <div> <div></div> <div></div> </div> <div>+ Create Assignment</div> </div> |            |            |         |      |        |

**Step 13:** หน้ารวม Assignment จะมี Assignment ที่ผู้ใช้สร้างเพิ่มขึ้นมา โดยผู้ใช้สามารถกดปุ่ม “Go Grading” เพื่อตรวจงานนั้นๆ หรือกดปุ่ม “Publish” เพื่อแสดงคะแนนให้ทางฝั่งนักศึกษา หากต้องการแก้ไขให้กดที่รูปดินสอ คออลัม Edit และหากต้องการลบให้กดที่รูปถังขยะสีแดง

AGS CMU < manager

Fundamentals of Program

204111

☒ Assignment Manager
 ☐ Outline Manager
 ☐ Rubric Manager
 ☐ Summary

Instructor

warisa\_n@cmu.ac.th

WARISA NARATA

warisa\_n@cmu.ac.th

Sign Out

Outline for Assignment Name

0 points total

Edit ID Region

# Question Title

Point

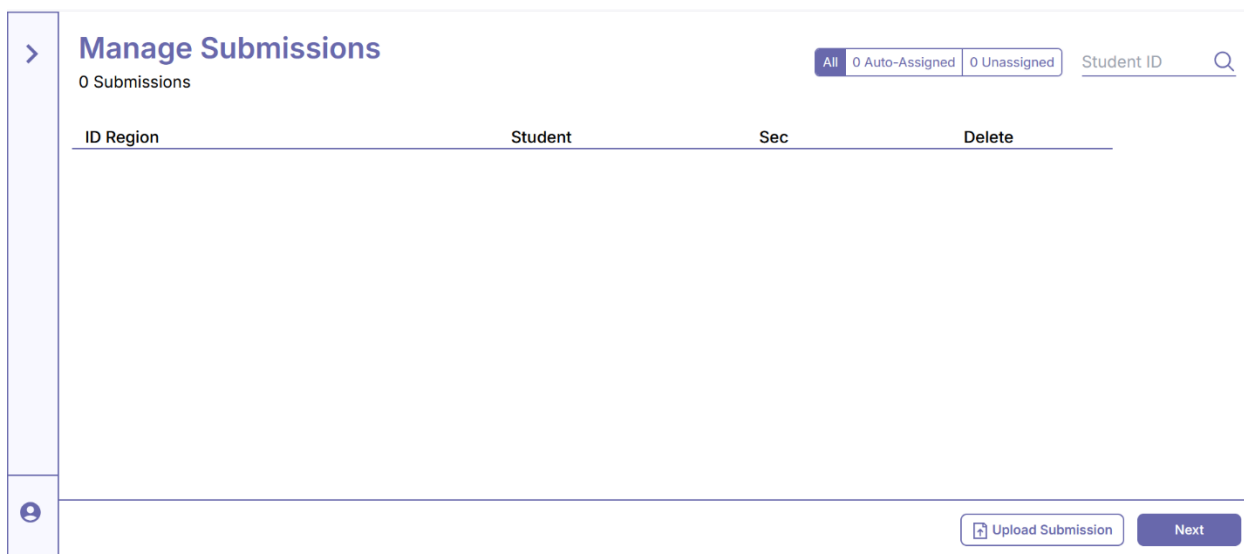
Min Rubric

+ New Question

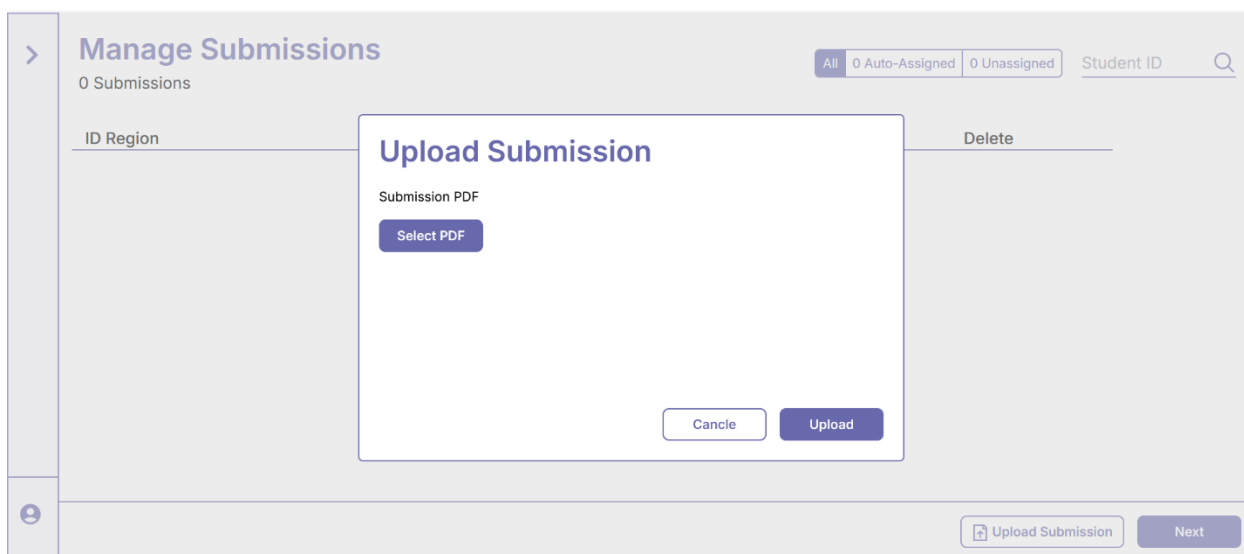
Back

Save Outline

**Step 14:** ผู้ใช้สามารถไปยังหน้าต่างๆของกระบวนการสร้าง Assignment ได้ โดยการกดแถบเมนูได้ซ้าย



**Step 15:** เมื่อผู้ใช้กดปุ่ม “Go Grading” จาก Step 13 จะเจอกับหน้า Manage Submissions เป็นหน้าสำหรับจัดการการส่งงานของนักศึกษา สามารถค้นหานักศึกษาจากรหัสนักศึกษาตรงรูปแบบขยายมุมขวบน หากต้องการอัปโหลดงานของนักศึกษาให้กดปุ่ม “Upload Submission”



**Step 16:** หลังจากที่ใช้ผู้กดปุ่ม “Upload Submission” จะเจอกับหน้าต่าง Upload Submission โดยผู้ใช้จะต้องอัปโหลดงานนักศึกษาเป็นไฟล์ PDF หากอัปโหลดเสร็จแล้วให้กดปุ่ม “Upload” หรือ หากผู้ใช้ต้องการยกเลิกให้กดปุ่ม “Cancel”



>

Manage Submissions

1 Submissions

All

0 Auto-Assigned

1 Unassigned

Student ID

Q

ID Region

Student

Sec

Delete

ysis

ก.....

Student ID

✓

000

🗑️

👤

Upload Submission

Next

**Step 17:** เมื่ออัปโหลดแล้วจะเจอกับรูปแบบพื้นที่ระบุรหัสนักศึกษา ผู้ใช้สามารถกดที่รูปดวงตา เพื่อดูรูปไฟล์งานขนาดใหญ่ได้ คอลัมน์ Student สำหรับให้ผู้ใช้กรอกรหัสนักศึกษาหากผู้ใช้กรอกเสร็จให้กดรูปเครื่องหมายถูก จะมีรายชื่อของนักศึกษาคนนั้นขึ้นมา และมุมขวามบนจะมีบอกจำนวนว่ามีนักศึกษากี่คนที่ผู้ใช้ได้กรอกรหัสนักศึกษาและยังไม่ได้กรอกรหัสนักศึกษาไปแล้วบ้าง หากต้องการลบให้กดตรงรูปถังขยะสีแดง จากนั้นกดปุ่ม “Next” เพื่อไปหน้า Grading Dashboard

>

Grading Dashboard

| Question     | Point       | %Progress    | Last Graded By         |
|--------------|-------------|--------------|------------------------|
| 1) การคำนวณ  | 10.0        | 0            |                        |
| Minimum 0.00 | Median 0.00 | Maximum 0.00 | Mean 0.00 Std Dev 0.00 |
| 2) loop      | 5.0         | 0            |                        |
| Minimum 0.00 | Median 0.00 | Maximum 0.00 | Mean 0.00 Std Dev 0.00 |
| 3) อธิบาย    | 5.0         | 0            |                        |
| Minimum 0.00 | Median 0.00 | Maximum 0.00 | Mean 0.00 Std Dev 0.00 |

👤

Go Grade

**Step 18:** หน้า Grading Dashboard เป็นหน้าที่รวมข้อคำถามต่างๆ โดยในหน้านี้จะแสดง ชื่อของข้อคำถาม(Question) คะแนนของข้อนั้นๆ(Point) เปอร์เซ็นต์การทำงาน(%Progress) คนที่ตรวจล่าสุด(Last Graded By) คะแนนต่ำสุด(Minimum) ค่ากลาง(Median) คะแนนสูงสุด(Maximum) ค่าเฉลี่ย(Mean) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน(Std Dev) เมื่อผู้ใช้กดปุ่ม “Go Grade”จะเจอกับหน้า Scoring

**Step 19:** หน้า Scoring เป็นหน้าสำหรับตรวจงานนักศึกษา โดยผู้ใช้ต้องกดให้คะแนนตรง Rubric ด้านขวา หากผู้ใช้ต้องการแก้ไข Rubric ให้กดปุ่ม “Edit Rubric” หากต้องการลบให้กรูปรูปจากบาทสีแดง หากต้องการเพิ่ม Rubric ให้กดปุ่ม “+Add Rubric Item” ปุ่ม“Previous Ungraded”ใช้สำหรับต้องการกลับไปยังโจทย์ของนักศึกษาคนที่ผ่านมาแล้วที่ยังไม่ได้ตรวจ ปุ่ม“Previous”ใช้สำหรับกรกลับไปยังโจทย์ของนักศึกษาคนที่แล้ว ปุ่ม “Next”ใช้สำหรับไปยังโจทย์ของนักศึกษาคนถัดไป ปุ่ม “Next Ungraded”ใช้สำหรับไปยังโจทย์ของนักศึกษาคนถัดไปที่ยังไม่ได้ตรวจ เมื่อตรวจครบแล้วจะมีปุ่ม“Grade Review”เพื่อดูคะแนนภาพรวมทั้งหมดของนักศึกษา

**Step 20:** หน้า Review Grades เป็นหน้าสรุปคะแนนภาพรวมของนักศึกษา โดยจะแสดงคะแนนต่ำสุด(Minimum) ค่ากลาง(Median) คะแนนสูงสุด(Maximum) ค่าเฉลี่ย(Mean) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน(Std Dev) และคะแนนที่ได้ของนักศึกษาแต่ละคน

AGS CMU

<missions

All

0 Auto-Assigned

0 Unassigned

Student ID

Fundamentals of Program

204111

Assignment Manager

Manage Submissions

Grade Submissions

Review Grades

Instructor

warisa\_n@cmu.ac.th

WARISA NARATA

warisa\_n@cmu.ac.th

Sign Out

| Student | Sec | Delete |
|---------|-----|--------|
|---------|-----|--------|

Upload Submission

Next

Step 21: ผู้ใช้สามารถไปยังหน้าต่างๆเกี่ยวกับ Assignment การส่งงาน และการตรวจได้ โดยการกดแถบเมนูด้านซ้ายและเลือกหน้าที่ต้องการ

>

Roster

| Name | Student ID | Sec | Email | Submission | Delete |
|------|------------|-----|-------|------------|--------|
|------|------------|-----|-------|------------|--------|

+ Add Students

Step 22: หน้า Roster เป็นหน้าที่ใช้จัดการรายชื่อนักศึกษา โดยผู้ใช้งานต้องกดปุ่ม “+ Add Students” เพื่อเพิ่มรายชื่อนักศึกษา

> Roster

| Name | Student ID | Status | Mission | Delete |
|------|------------|--------|---------|--------|
|      |            |        |         |        |
|      |            |        |         |        |
|      |            |        |         |        |
|      |            |        |         |        |

**Add Students**

**Single Student**

**Multiple Student**

Cancel

+ Add Students

**Step 23:** เมื่อกดปุ่ม “+ Add Students” แล้วจะเจอกับหน้าต่างที่ให้เลือกว่าจะเพิ่มนักศึกษาคนเดียว (Single Student) หรือจะเพิ่มนักศึกษาหลายคน (Multiple Student) หากผู้ใช้ต้องการยกเลิกให้กดปุ่ม “Cancel”

> Roster

| Name | Student ID | Status | Mission | Delete |
|------|------------|--------|---------|--------|
|      |            |        |         |        |
|      |            |        |         |        |
|      |            |        |         |        |
|      |            |        |         |        |

**Add a single student**

**Student ID**  
Student ID

**Firstname**  
Firstname

**Lastname**  
Lastname

**Sec**  
Sec

**CMU Email**  
CMU Email

Cancel Submit

+ Add Students

**Step 24:** หากผู้ใช้กดเลือกเพิ่มนักศึกษาแบบ Single Student จะมีหน้าต่าง Add a single student ให้ผู้ใช้กรอกรหัสนักศึกษา ชื่อนามสกุล เซด และ CMU Email ของนักศึกษาคนนั้นจากนั้นกดปุ่ม “Submit” เพื่อยืนยันการเพิ่มนักศึกษา หากต้องการยกเลิกให้กดปุ่ม “Cancel”

>

Roster

| Name          | Student ID | Sec | Email              | Submission | Delete |
|---------------|------------|-----|--------------------|------------|--------|
| warisa narata | 650510683  | 1   | Warisa_n@cmu.ac.th | 0          |        |

+ Add Students

**Step 25:** หลังจากเพิ่มนักศึกษาแล้ว จะมีรายชื่อของนักศึกษาคนนั้นเพิ่มเข้ามาในหน้า Roster ผู้ใช้สามารถแก้ไขเซคโดยการกดที่รูปดินสอสีม่วง และทำการลบรายชื่อได้โดยการกดรูปถังขยะสีแดง

>

Roster

| Name          | Student ID | Sec | Email              | Submission | Delete |
|---------------|------------|-----|--------------------|------------|--------|
| warisa narata | 650510683  | 1   | Warisa_n@cmu.ac.th | 1          |        |

Add multiple students

Please select a file

Select Excel/CSV

Cancel

Upload

+ Add Students

**Step 26:** หากผู้ใช้กดเลือกเพิ่มนักศึกษาแบบ Multiple Student จะมีหน้าต่าง Add multiple students ขึ้นมาให้ผู้ใช้อัปโหลดไฟล์ Excel หรือไฟล์ CSV จากนั้นกดปุ่ม “Upload” เพื่ออัปโหลดรายชื่อ หากต้องการยกเลิกให้กดปุ่ม “Cancel”

| > Roster      |            |     |                       |            |        |
|---------------|------------|-----|-----------------------|------------|--------|
| Name          | Student ID | Sec | Email                 | Submission | Delete |
| warisa narata | 650510683  | 1   | Warisa_n@cmu.ac.th    | 1          |        |
| Student No1   | 660510001  | 0   | ags.new.No1@cmu.ac.th | 0          |        |
| Student No2   | 660510002  | 0   | ags.new.No2@cmu.ac.th | 0          |        |
| Student No3   | 660510003  | 0   | ags.new.No3@cmu.ac.th | 0          |        |
| Student No4   | 660510004  | 0   | ags.new.No4@cmu.ac.th | 0          |        |
| Student No5   | 660510005  | 0   | ags.new.No5@cmu.ac.th | 0          |        |
| Student No6   | 660510006  | 0   | ags.new.No6@cmu.ac.th | 0          |        |
| Student No7   | 660510007  | 0   | ags.new.No7@cmu.ac.th | 0          |        |
| Student No8   | 660510008  | 0   | ags.new.No8@cmu.ac.th | 0          |        |
| Student No9   | 660510009  | 0   | ags.new.No9@cmu.ac.th | 0          |        |

+ Add Students

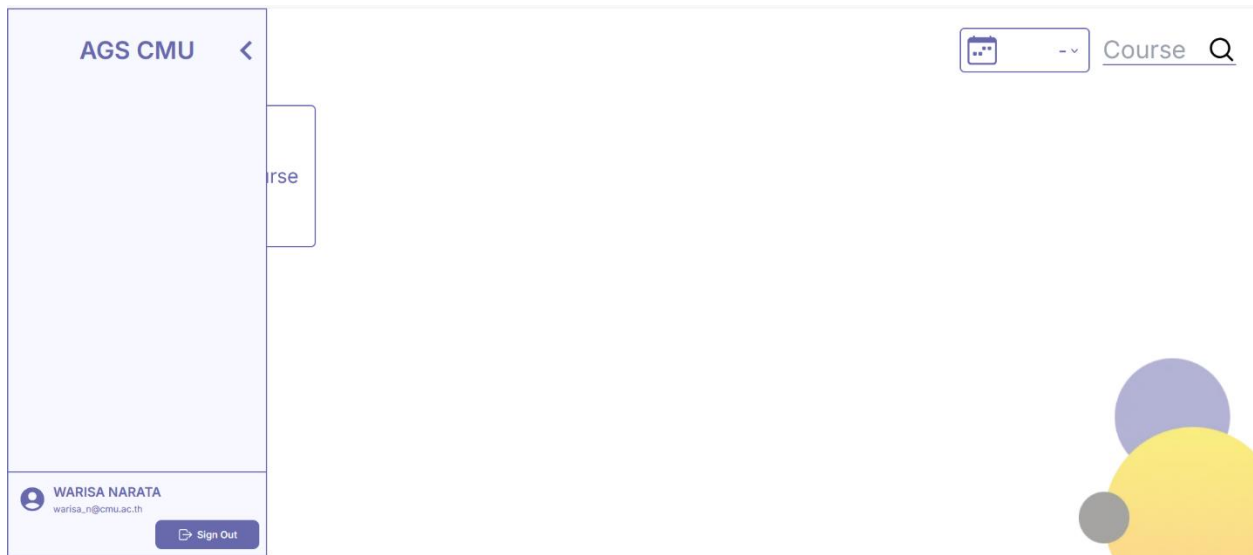
Step 27: หลังจากอัปเดตแล้วจะมีรายชื่อนักศึกษาหลายคนเพิ่มขึ้นมาในหน้า Roster

| > Course Setting   |                             |
|--------------------|-----------------------------|
| Course Name        | Fundamentals of Programming |
| Course Number      | 204111                      |
| Instructor         | + Add Instructor            |
| Transfer Ownership | Transfer                    |
| Delete Course      | Delete Course               |

Cancel

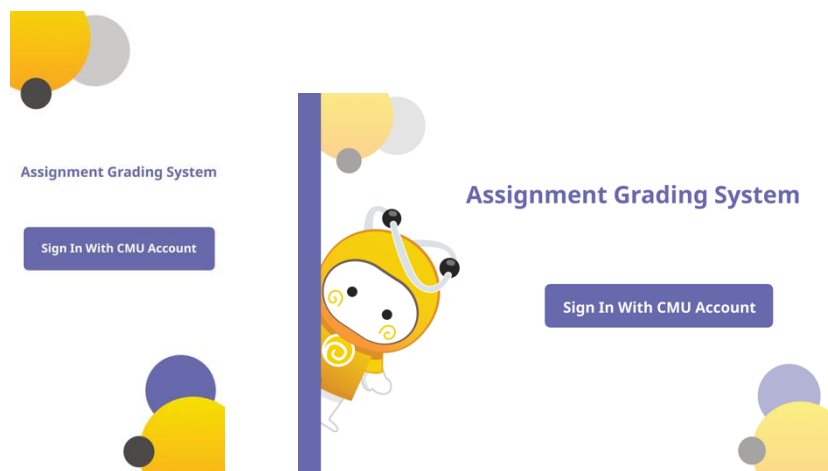
Save

Step 28: หน้า Course Setting ผู้ใช้สามารถแก้ไข Course Name, Course Number, Add Instructor และหากผู้ใช้ต้องการโอนย้ายสิทธิความเป็นเจ้าของสามารถกดที่ปุ่ม “Transfer” หากต้องการลบ Course ให้กดที่ปุ่ม “Delete Course” โดยผู้ใช้ที่เป็นเจ้าของ Course เท่านั้นที่สามารถแก้ไขหลังจากนั้นกดปุ่ม “Save” ถ้าต้องการยกเลิกให้กดปุ่ม “Cancel”

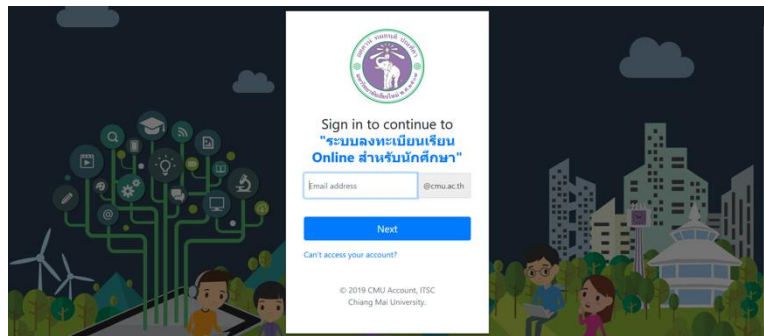
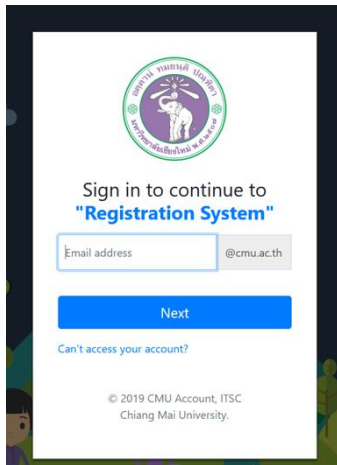


Step 29: หากผู้ใช้ต้องการ Sign Out ให้กดที่แถบเมนูด้านซ้าย และด้านล่างสุดจะมีปุ่ม “Sign out” สำหรับออกจากระบบ

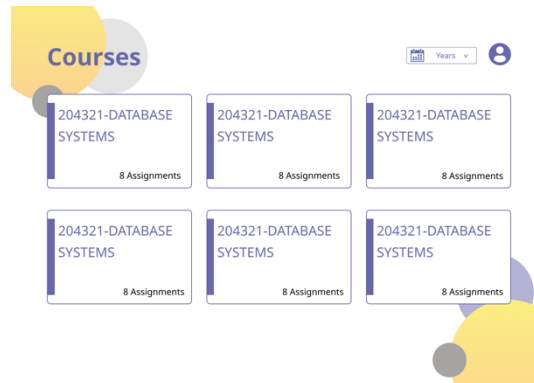
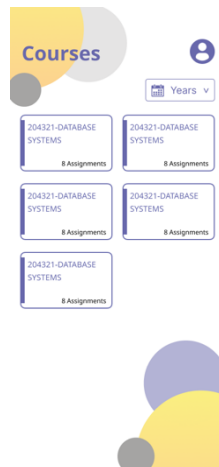
## นักศึกษา



Step 1: หน้า Sign In เข้าสู่ระบบ ผู้ใช้กดที่ปุ่ม “Sign In With CMU Account” เพื่อเข้าสู่ระบบโดยใช้ CMU Account

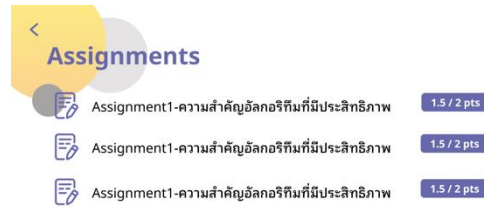
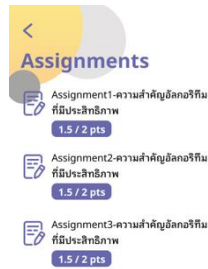


Step 2: กรอกรัก CMU Account

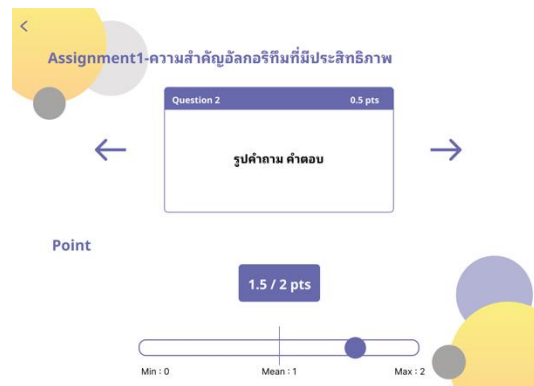
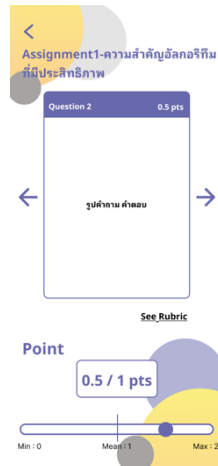


Step 3: หน้ารวม Courses ผู้ใช้จะเห็น Course ทั้งหมดในหน้านี้ และผู้ใช้สามารถหา Course ผ่านปีการศึกษา โดยการกด Drop down Years มุมขวาบน

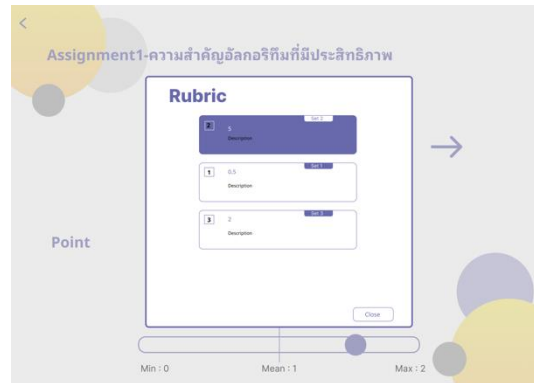
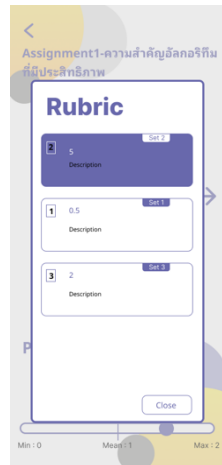




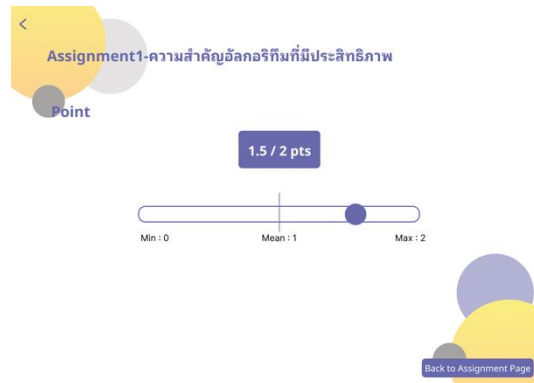
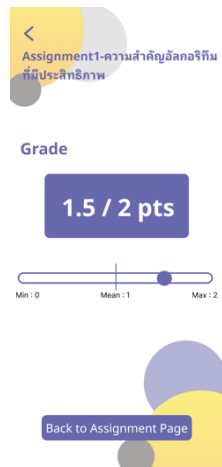
**Step 4:** หน้ารวม Assignments ผู้ใช้จะเห็น Assignment แต่ละอันและคะแนนที่ได้ของแต่ละ Assignment นั้น หากผู้ใช้ต้องการย้อนกลับไปหน้ารวม Courses สามารถกดรูป “<”



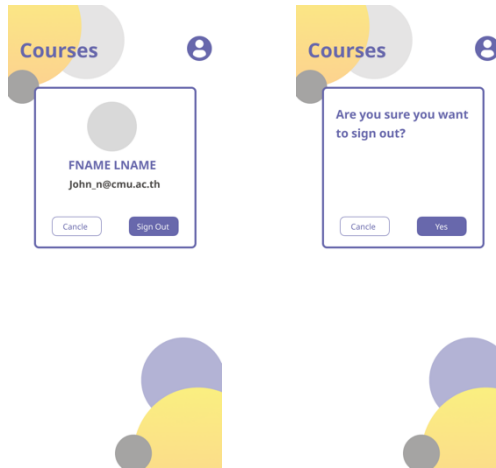
**Step 5:** เมื่อผู้ใช้กดเข้าไปใน Assignment นั้นๆ จะเจอกับหน้าที่บอกคะแนนที่ได้ของข้อนั้นๆ โดยจะมีรูปคำตอบ คะแนนที่ได้ กราฟแสดงคะแนนน้อยสุด ค่าเฉลี่ย และคะแนนสูงสุด ปุ่ม “->” จะหมายถึงไปยังข้อถัดไป ปุ่ม “<-” หมายถึงไปยังข้อที่แล้ว หากกด “See Rubric” จะแสดง Rubric ทั้งหมด และ Rubric ที่ได้รับในข้อนั้น



**Step 6:** หลังจากกด “See Rubric” จะแสดง Rubric ทั้งหมด และRubricที่ได้รับในข้อนี้(กล่องสีม่วง) หากต้องการปิดหน้าต่างให้กดปุ่ม “Close”



**Step 7:** ในหน้าสุดท้ายของการดูคะแนน Assignment จะมีหน้าสรุปคะแนนภาพรวมของทุกข้อ โดยจะบอกคะแนนที่ได้ กราฟแสดงคะแนนน้อยสุด ค่าเฉลี่ย และคะแนนสูงสุด หากผู้ใช้ต้องการกลับไปหน้ารวม Assignment ให้กดปุ่ม “Back to Assignment Page”



**Step 8:** หากผู้ใช้ต้องการ Sign out ให้กดที่รูป Profile จะมีหน้าต่างขึ้นมา จากนั้นให้กดปุ่ม “Sign Out” และกดปุ่ม “Yes” หากต้องการยกเลิกให้กดปุ่ม “Cancel”