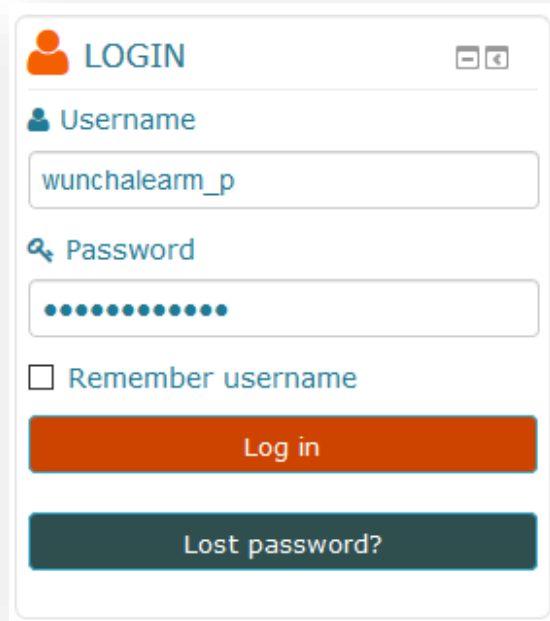
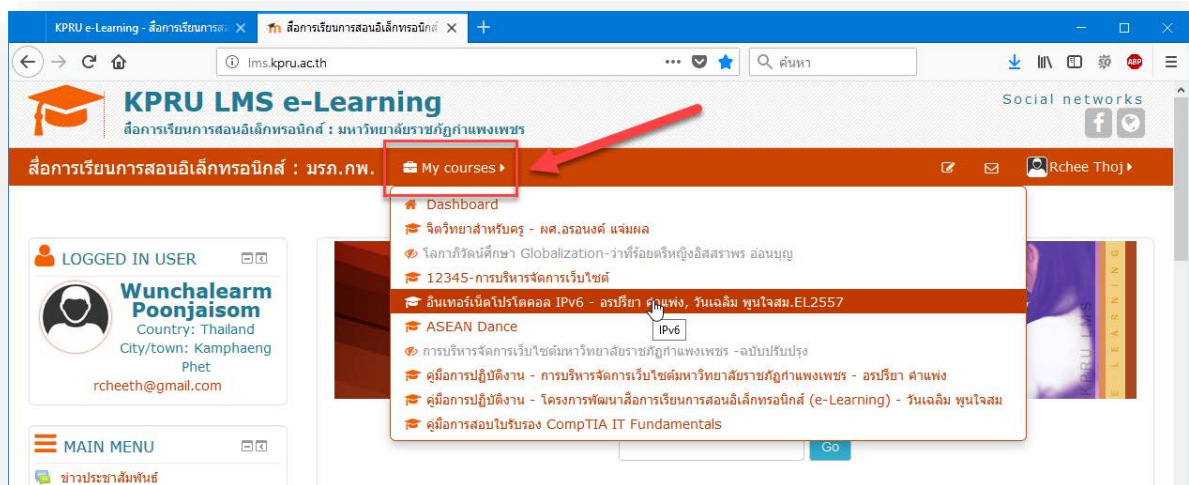


การเตรียมไฟล์ Grades (รูปแบบ Excel Spreadsheet)
รายงานผลคะแนนการทำแบบทดสอบ ในระบบ KPRU LMS e-Learning

ขั้นตอนที่ 1 : Login เข้าสู่ระบบ และเข้าถึงบทเรียนที่ต้องการ ตัวอย่างดังนี้



The screenshot shows a login form titled "LOGIN". It includes a "Username" field with the text "wunchalearn_p", a "Password" field with masked characters, a "Remember username" checkbox, a "Log in" button, and a "Lost password?" button.



The screenshot shows the KPRU LMS e-Learning dashboard. The user is logged in as "Wunchalearn Poonjaisom". The dashboard displays a "My courses" dropdown menu with a list of courses, including "Dashboard", "จิตวิทยาสำหรับครู - ศศ.อรอนงค์ แจ่มผล", "โลกาภิวัตน์ศึกษา Globalization-ว่าที่ร้อยตรีหญิงอิสสรพร อ่อนบุญ", "12345-การบริหารจัดการเว็บไซต์", "อินเทอร์เน็ตโปรโตคอล IPv6 - อรปรียา กิ่งแพ่ง, วันเฉลิม พูนใจสม.EL2557", "ASEAN Dance", "การบริหารจัดการเว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร - ฉบับปรับปรุง", "คู่มือการปฏิบัติงาน - การบริหารจัดการเว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร - อรปรียา คำแพ่ง", "คู่มือการปฏิบัติงาน - โครงการพัฒนาสื่อการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) - วันเฉลิม พูนใจสม", and "คู่มือการสอบใบรับรอง CompTIA IT Fundamentals". A red arrow points to the "My courses" dropdown menu.

ขั้นตอนที่ 2 : เข้าถึงเมนู Grades ดังนี้

ไปที่กล่อง Administration จากนั้นคลิกที่เมนู Grades



ขั้นตอนที่ 3 : กำหนดรูปแบบไฟล์ที่ต้องการดาวน์โหลด เป็น Excel Spreadsheet ดังนี้

หมายเลข 1 คือ กำหนดรูปแบบเป็น Excel Spreadsheet

หมายเลข 2 คือ เลือกทุกแบบทดสอบที่มี

หมายเลข 3 คือ คลิกปุ่ม Download เพื่อทำการดาวน์โหลดไฟล์

