

成大數位學習平臺使用手冊

建立作業

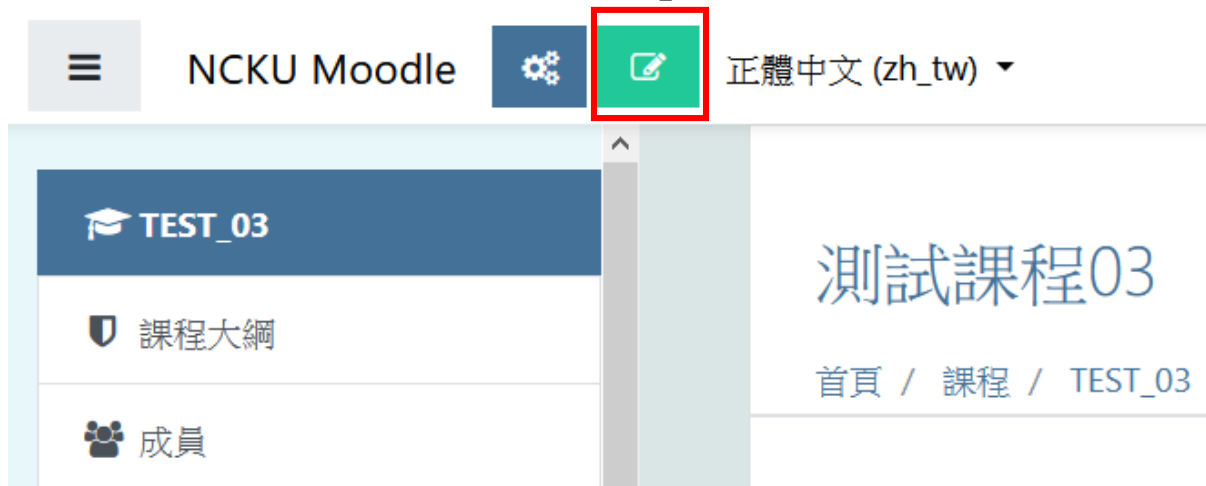
目錄

一、	新增作業	2
二、	設定	3
三、	瀏覽作業	5
四、	聯絡我們	6

課程學習後，老師可以指派學生繳交「作業」，可檢視繳交的作業、評分、給予評語。訂定學生可繳交作業的期間，超過繳交期間將註記為「遲交」。

一、 新增作業

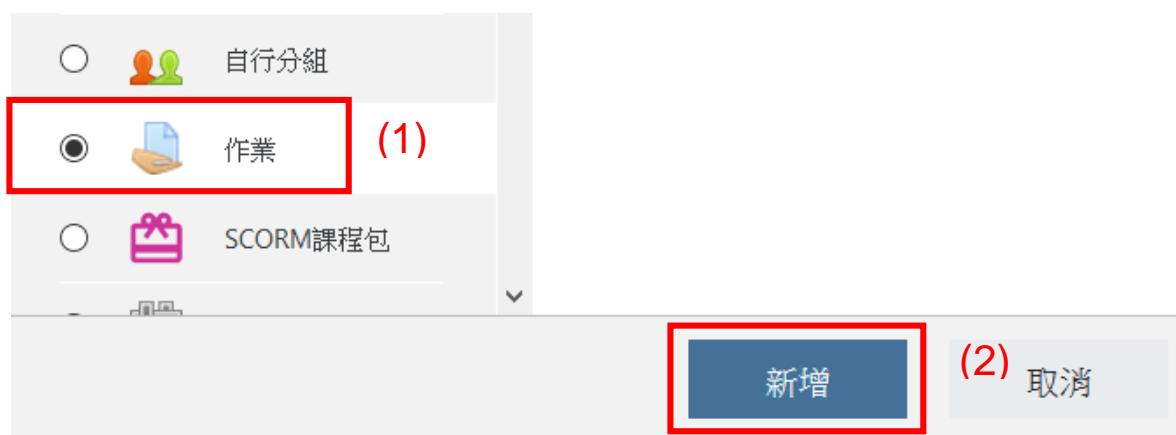
1. 進入課程，點擊上方「啟動編輯模式」按鈕



2. 在欲新增的主題，點擊「新增活動或資源」連結



3. 「新增活動或資源」→作業



二、設定

▼ 一般

作業名稱

作業

(1)

! 為必要欄位

附加的檔案

提供作業附件，附加在作業說明下方。

檔案



作業說明.docx

(2)

在開始繳交日期之前，無法繳交。

作業繳交期限。期限過後仍可繳交，但會標記為遲交。若不允許遲交，請啟用「拒收作業時間」，並將二者設定為相同時間。

▼ 可用性

(3)

開始繳交時間

12

06

2020

00

00

啟用

規定繳交時間

19

06

2020

00

00

啟用

拒收作業時間

12

06

2020

17

37

啟用

提醒我評分截止日期

26

06

2020

00

00

啟用

若啟用，將在個人化首頁提醒老師評分。

在「拒收作業」前仍可繳交，但會標記為遲交。

線上繕打作業內容、上傳檔案。
若啟用線上文字，需留意無操作
被系統自動登出時間。

繳交類型

繳交類型 線上文字 提交檔案 (4)

最多可以上傳幾個檔案

提交檔案的最大容量限制

(5)

可接受的檔案類型 選擇 沒有選擇

設定可允許上傳的檔案格式。點
擊「選擇」按鈕選取檔案類型。

若開啟「離線計分試算表」，
可下載作業繳交清單，也可登
打成績後再將檔案上傳。

回饋類型

回饋類型 評語回饋 離線計分試算表 回饋檔案 (6)

在行間加評論

作業預設為個人繳交。若要進行
小組作業，設為「是」，並且將
學生分組，一組共同交一份。

群組繳交作業設定

學生依群組繳交作業 (7)

需要以群組方式提交作業 (8)

要求所有群組成員都要繳交

對學生小組進行分群

必須有被分配到小組的學生
才可繳交。

成績

成績

給分型式：分數、量尺。
若為分數，需設定分數最大值。
若為量尺，需選擇量尺類型。

?

類型 分數 ▾

分數最大值

100

(9)

?

未分類的 ▾

?

0.00

?

否 ▾

成績類別

及格分數

隱藏評分者

三、 瀏覽作業

作業建立完成後，點擊作業名稱。

主題 3

作業2

作業3



作業3

作業附件

作業說明.docx

2020年06月12日,17:37

評閱摘要

對學生隱藏	否	各項統計
參與者	3	
已繳交	0	
需要評分	0	
規定繳交時間	2020年 06月 17日(Wed) 00:00	
剩餘時間	1日 6小時	評閱作業

檢視所有繳交的作業 成績

四、 聯絡我們

如果您對於系統有任何疑惑與建議，請聯絡計算機與網路中心教學科技組，校內分機 61056。