

# 經國學院網路大學使用手冊 – 作業

## 目錄

一、建立作業.....	2
(一)、選定課程、班級、週次.....	2
(二)、啟動編輯模式.....	2
(三)、新增活動或資源.....	2
(四)、點選作業.....	2
(五)、一般.....	3
(六)、可用性設定 (選填).....	3
(七)、繳交類型 (選填).....	4
(八)、回饋類型 (選填).....	5
(九)、繳交作業的設定 (選填).....	6
(十)、通知 (選填).....	7
(十一)、成績 (選填).....	8
二、瀏覽作業.....	9

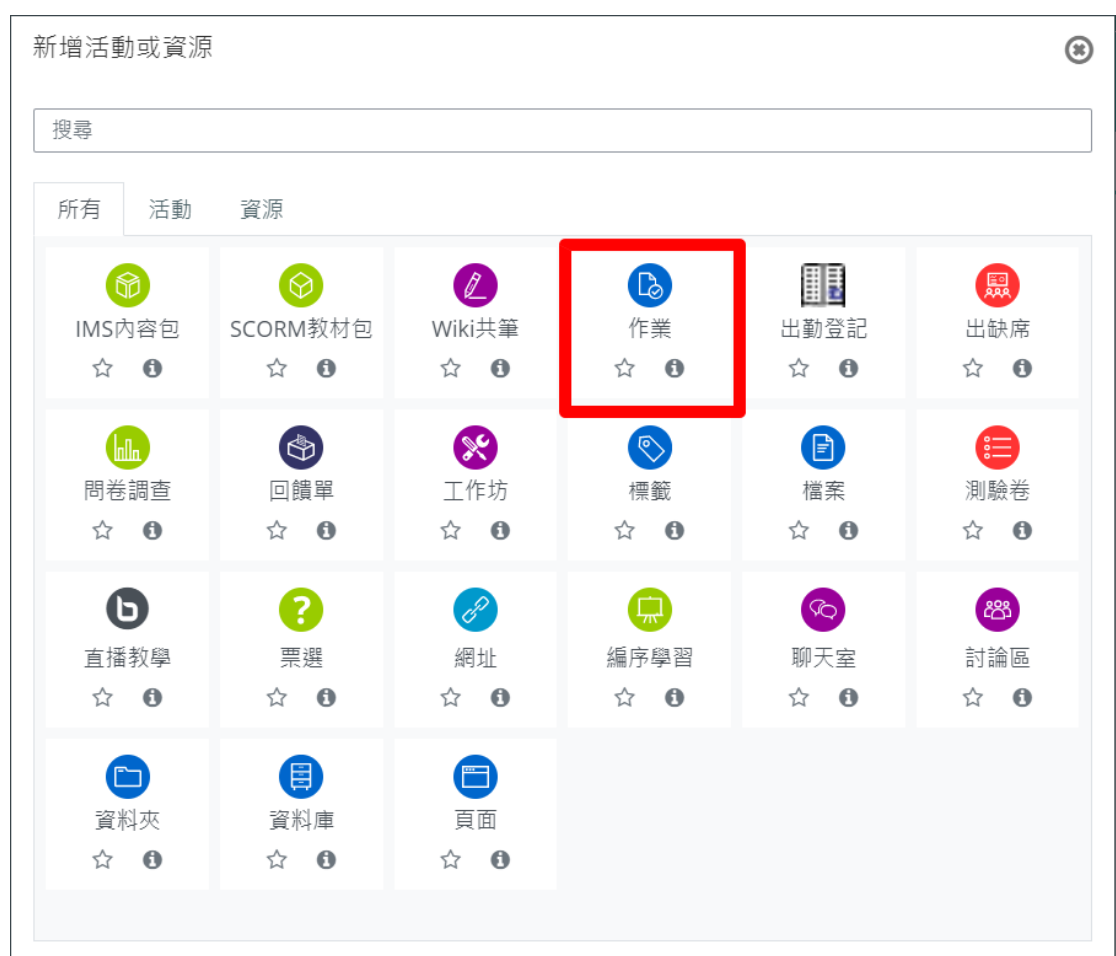
## 一、建立作業

(一)、選定課程、班級、週次

(二)、啟動編輯模式

(三)、新增活動或資源

(四)、點選作業



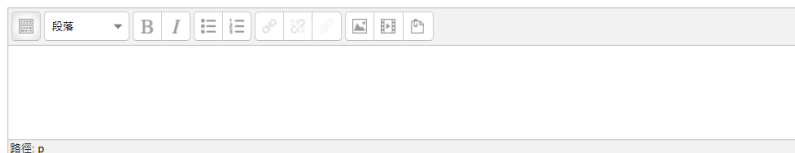
## (五)、一般

### ▼ 一般

作業名稱

寫自己的名字100篇

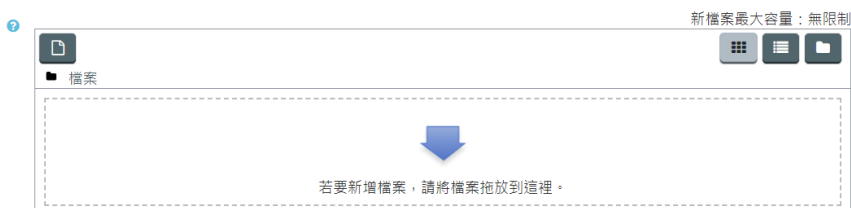
作業說明



路徑: p

顯示說明 ?

附加的檔案



- 1、 **作業名稱 (必填)**：作業名稱會顯示在課程頁面。
- 2、 **作業說明**：說明作業的規範、內容或注意事項，亦可插入圖片或超連結。
- 3、 **附加的檔案**：可附加檔案，上限為 20MB。

## (六)、可用性設定 (選填)

### ▼ 可用性

開始繳交時間

? 19 五月 2021 00 00 啟用

規定繳交時間

? 26 五月 2021 00 00 啟用

拒收作業時間

? 2 六月 2021 00 00 啟用

提醒我評分截止日期

? 2 六月 2021 00 00 啟用

隨時顯示作業說明 ?

- 1、 **開始繳交時間**：開放學生繳交作業的時間。
- 2、 **規定繳交時間**：作業繳交的截止時間，在此時間之後繳

交作業均會被標記為「遲交」，平臺會註記已超過截止日多久。

- 3、拒收作業時間：**若有設定「拒收作業時間」，則學生在「規定繳交時間」到「拒收作業時間」這段期間仍然可以繳交作業，只是系統會列為「遲交」。在「拒收作業時間」之後，將不再接受繳交作業，除非有寬延時間。

【註】若老師不允許遲交，則將「拒收作業時間」開啟，並將日期設定為與「規定繳交時間」一樣，則截止日期之後學生便無法再繳交作業。

- 4、提醒我評分截止日期：**提交作業應該在哪一天之前完成計分，將出現在教師儀表板上作為提醒。
- 5、立即顯示作業說明：**啟用後，學生在任何時間都可以看到作業說明。如不勾選，在開始繳交時間之後，學生才會看到上述作業說明。

## (七)、繳交類型 (選填)

---

▼ 繳交類型

繳交類型  線上文字  提交檔案 [?](#)

最多可以上傳幾個檔案  [?](#)

提交檔案的最大容量限制  [?](#)

可接受的檔案類型   沒有選擇

---

- 1、 **繳交類型**：學生繳交作業的內容型式。
  - (1) 線上文字：學生可利用平台所提供的線上編輯器裡輸入作業內容
  - (2) 提交檔案：學生以上傳檔案方式繳交作業
- 2、 **最多可以上傳幾個檔案**：每個學生最多可以上傳的檔案個數。
- 3、 **提交檔案的最大容量限制**：學生上傳檔案的大小限制，上限為 20MB。
- 4、 **可接受的檔案類型**：可限定檔案類型，若此欄位保持空白，表示允許所有的檔案類型。

#### (八)、回饋類型 (選填)

▼ 回饋類型

回饋類型  評語回饋  批註的PDF檔  離線計分試算表  回饋檔案  標準答案

在行間加評論  否

上傳答案紙 新檔案最大容量：無限制

檔案



若要新增檔案，請將檔案拖放到這裡。

對學生顯示標準答案  否  是的，從現在開始  是的，  分鐘 在截止日期之後

需要提交才能查看

在這時間之後隱藏標準答案：      啟用

批改作業時，除了評分也可給予文字或檔案回饋。

- 1、 **評語回饋**：可給文字回饋。

## 2、 回饋檔案：批改作業時可以回傳檔案給學生。

### (九)、繳交作業的設定 (選填)

---

▼ 繳交作業的設定

學生須點按繳交按鈕	<input type="button" value="是"/>
要求學生接受繳交作業的聲明	<input type="button" value="否"/>
重新開啟作業提交	<input type="button" value="手動的"/>
最大提交次數	<input type="button" value="無限制的"/>

---

#### 1、 學生須點按繳交按鈕：學生上傳檔案後就視為完成作業繳

交。若改為「是」，學生在提交檔案後，還需按下「確認繳交」

按鈕，確認所繳交的檔案為最終版本並不得再 修改。在學生

未點按確認鍵之前，所上傳的檔案皆為「草稿」狀態，學生可

再自行修改。學生繳交作業時，會出現下方訊息提示學生，

按下「繼續」後，即無法變更檔案。【註】如果在學生已繳

交作業後，將設定從「否」改為「是」，所有草稿狀態的作業

會自動 被視為完成繳交。

#### 2、 要求學生接受繳交作業的聲明：當學生繳交此作業時，

可要求學生接受作業繳交聲明 "在 此作業中，除了內容中已

註記引用他人的部份，其他都是我自己寫的。" 學生必須勾選

確 認後，才可提交作業。

#### 3、 重新開啟作業提交：學生可否重新繳交作業，有以下選項。




(1) 決不：學生不能再繳交作業。

(2) 手動的：須要由教師再允許學生交作業。

(3) 自動的，直到通過：學生可重複繳交同一作業，直到分數超過在成績簿上設定的通過分數為止。

## (十)、通知 (選填)

### ▼ 通知

若有作業繳交，要通知評分者		<input type="text" value="否"/>
若有作業遲交，要通知評分者		<input type="text" value="否"/>
"通知學生"的預設設定		<input type="text" value="否"/>

- 1、若有作業繳交，要通知評分者：**預設為「否」。若啟用，當學生繳交作業時，評分者(通常是教師)會收到一條訊息，訊息傳送方式可以再設定。
- 2、若有作業遲交，要通知評分者：**預設為「否」。若啟用，當學生遲交作業時，評分者(通常是教師)會收到一條訊息，訊息傳送方式可以再設定。
- 3、"通知學生"的預設設定：**預設為「是」，此為計分表上"通知學生"勾選方格的預設值設定。

## (十一)、成績 (選填)

### ▼ 成績

成績	<p>?</p> <p>類型 <input type="text" value="分數"/></p> <p>分數最大值 <input type="text" value="100"/></p>
評分方式	<p>?</p> <p><input type="text" value="簡單直接評分"/></p>
成績類別	<p>?</p> <p><input type="text" value="未分類的"/></p>
及格分數	<p>?</p> <p><input type="text"/></p>
彌封評閱	<p>?</p> <p><input type="text" value="否"/></p>
隱藏學生的年級生身份	<p>?</p> <p><input type="text" value="否"/></p>
使用評分工作流程	<p>?</p> <p><input type="text" value="否"/></p>

- 1、**成績**：成績類型，可選擇分數或量尺(等第制)。
- 2、**彌封評閱**：進行評分時，受評者身份隱藏。但若此作業已有人繳交或已進行評分，此設定將被鎖定而無法變更。
- 3、**對學生隱藏評分者身份**：隱藏作業評分者身份，學生將看不到誰評分了他們的作業。
- 4、**使用評分工作流程**：可設定多人評分流程。

以上皆設定完成後，按下「儲存並返回課程」按鈕。



## 二、瀏覽作業

🏠 > 儀表板 > 我的課程 > 功能說明會測試課程 > 測試課程010 > 一般 > 寫自己的名字100篇

### 寫自己的名字100篇

#### 評閱摘要

對學生隱藏	否
參與者	0
草稿	0
已繳交	0
需要評分	0
規定繳交時間	2021年 05月 26日(Wed) 00:00
剩餘時間	6日 7小時

[檢視所有繳交的作業](#) [成績](#)