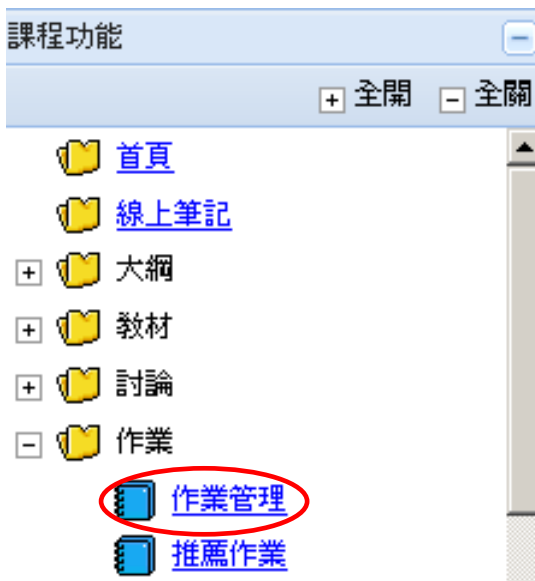



批改線上作業與推薦作業

1. 進入課程頁面→點選左方「課程功能」中 作業旁的 **+** 全開→進入「作業管理」



2. 選擇您要批改的線上作業，例如：「夏裝」(請點選標題或者於後方成績欄點 )

☐ 期中作業 (2)

No.	繳交方式	作業類別	作業標題	起始日期	結束日期	補繳開始	補繳結束	成績公佈日期	編輯	刪除	成績
5	線上	平時	夏裝	2012/5/17 12:00	2012/7/12 00:00	2012/5/23 00:00	2012/5/24 00:00	2012/5/19 00:00	 (7 題)		

3. 進入此畫面後，點選「詳細資料」

[回作業列表](#) [編輯作業](#) [匯出成績](#) [通知缺繳](#) [通知記錄](#) [成績分佈區](#)

作業類別	平時
作業 標題	夏裝
作業 說明	流行趨勢
繳交方式	線上
起始日期	2012/5/17 12:00
結束日期	2012/7/12 00:00
成績公佈日期	2012/5/19 00:00
補繳開始	2012/5/23 00:00
補繳結束	2012/5/24 00:00
預覽作業	夏裝 預覽
成績選擇	取第一次成績 詳細資料
作答次數	1

圖示說明:  已推薦
缺繳說明: 學生列表中有勾選為「缺繳」者，才可補繳此份作業。

4. 即可看到所有學生的交卷紀錄以及電腦批閱的選擇題分數

「取第一次成績」作為主要成績				
身分	系級	學號	姓名	結果
學生	大傳 1年級	icanst59	測試學生59	第一次成績
				最高分
				平均成績
				實得分數
				--
				--
				--
				0

學生	大傳 1年級	icanst60	測試學生60	第一次成績
				最高分
				平均成績
				實得分數
				20.00
				20.00
				20.00
				20.00

				次數
				分數
				問答題分數
				交卷時間
				閱卷
				1
				20.00
				0.00
				2012/7/5 15:49
				閱卷

接著請點選「閱卷」批改問答題分數

5. 可直接於試卷右上角點選問答題快速連結



共 7 題，剩餘時間：無

[問答題評分快速連結](#)

1. [請寫出今年流行夏裝的看法](#)

總分：100
 您的得分：20.00 (不含問答題計分)、問答題得分：0.00 (等候老師批閱)

夏裝
 流行趨勢

問答題 (配分: 50)

1
 請寫出今年流行夏裝的看法 (配分:25.00)

配分: 25, 評分: 0

共 7 題，剩餘時間：無

[問答題評分快速連結](#)

1. [請寫出今年流行夏裝的看法](#)

點選您欲批改的試題

6. 請在評分欄中填入您欲給予的分數

1

請寫出今年流行夏裝的看法 (配分:25.00)

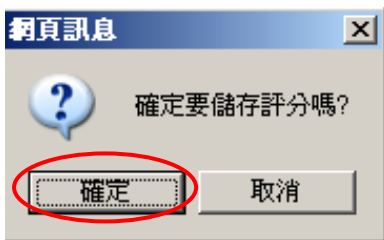
25

配分: 25, 評分: 25

7. 批改完畢後，請於試卷右下角點選「儲存」

儲存

出現網頁訊息請按「確定」



8. 儲存成功，請按「確定」，接著關閉視窗

9. 電腦批閱分數+問答题分數=實得分數

[回上一頁](#)

「取第一次成績」作為主要成績

身分	系級	學號	姓名	結果				
				第一次成績	最高分	平均成績	實得分數	
學生	大傳 1年級	icanst59	測試學生59	--	--	--	0	
				次數	分數	問答题分數	交卷時間	閱卷
學生	大傳 1年級	icanst60	測試學生60	45.00	45.00	45.00	45.00	
				第一次成績	最高分	平均成績	實得分數	
				次數	分數	問答题分數	交卷時間	閱卷
1	20.00	25.00	2012/7/5 15:49	閱卷				

點選上一頁回到作業細項

10. 作業細項

[回作業列表](#)
[編輯作業](#)
[匯出成績](#)
[通知缺繳](#)
[通知記錄](#)
[成績分佈圖](#)

作業類別	平時
作業 標題	夏裝
作業 說明	流行趨勢
繳交方式	線上
起始日期	2012/5/17 12:00
結束日期	2012/7/12 00:00
成績公佈日期	2012/5/19 00:00
補繳開始	2012/5/23 00:00
補繳結束	2012/5/24 00:00
預覽作業	夏裝 預覽
成績選擇	取第一次成績 詳細資料

作答次數	1
作答時間	1:30
答案公佈日期	2012/05/25 00:00
成績比率	5% 成績比率設定
附件	
成績統計	最高分: 45 最低分: 0 平均: 22.5 低於60分: 2人
學生附件容量	
匯入成績	

[繳交狀態](#)
[最後繳交時間](#)

推薦 學生 / 批閱	身分	系級	學號	姓名	成績	排名(不 公開)	缺 繳	評語	繳交狀態
<input type="checkbox"/>	學生	大傳 1年級	F12345st59	測試學生59	0	2	<input type="checkbox"/>		已逾期
<input type="checkbox"/>	學生	大傳 1年級	F12345st60	測試學生60	45	1	<input type="checkbox"/>		已繳交

圖示說明: 已推薦
 缺繳說明: 學生列表中有勾選為「缺繳」者, 才可補繳此份作業。

勾選欲推薦作業

11. 點選推薦

推薦 學生 / 批閱	身分	系級	學號	姓名	成績	排名(不 公開)	缺 繳	評語	繳交狀態
<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	學生	大傳 1年級	F12345st59	測試學生59	0	2	<input type="checkbox"/>		已逾期
<input checked="" type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	學生	大傳 1年級	F12345st60	測試學生60	45	1	<input type="checkbox"/>		已繳交

推薦 全選缺繳人員 儲存 取消

12. 編寫「推薦標題」「推薦原因」及「起始日期」

學生 測試學生60

推薦標題

推薦原因

起始日期

未設定起始日期,表示不設定起始時間條件

不設定標題,表使用作業名稱為標題。

確定 取消

13. 編輯完成請按確定

學生 測試學生60

推薦標題 問答題部分有獨特見解

推薦原因 問答題部分有獨特見解

起始日期 2012/08/23

未設定起始日期,表示不設定起始時間條件

不設定標題,表使用作業名稱為標題。

確定 取消

14. 完成

推薦 學生 / 批閱	身分	系級	學號	姓名	成績	排名(不 公開)	缺 繳	評語	繳交狀態
<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	學生	大傳 1年級	F12345st59	測試學生59	0	2	<input type="checkbox"/>		已逾期
<input checked="" type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	學生	大傳 1年級	F12345st60	測試學生60	45	1	<input type="checkbox"/>		已繳交

推薦 全選缺繳人員 儲存 取消