如何批改大量作業

點選「檢視所有繳交的作業」·進入批改作業畫面。

└ <u>∎</u> 108-2 Calculus II midterm.pdf 評閱摘要	
參與者	85
已繳交	83
需要評分	35
截止期限	2020年 04月 21日(Tue) 12:30
剩餘時間	作業缴交已截止
	檢視所 有 趨交的作業 成績

請拉到畫面最下方,在篩選下拉式選單點選「需要評分」、並選擇每頁作業數 「50」,就可以一次批改所有作業,建議勾選快速評分選項。

1 2 3 4 5 6 7 8 9 »	
將選擇的	鍼定作業 ◆ Go
▼選項	
每頁的作業數	10 +
師選	

此時顯示需要批改的作業列表,包含檔案下載、評語、或是下載整個作業觀 看...等。

Mi 計分≣	dter ^{動作} 選打	m e> ₅	am	¢					
選取	使用 者的 相片	所屬 系所 / 姓 名	學號	電子郵件信箱	狀態	成績	攝修	最後 修改 (作 業)	最後 修改 批註 作案 的 的 加陽 (得) PDF 回該 上傳檔索 近 分) 檔 福3
	Ω	生醫影暨射學三級士王綸物學像放科系年學班敏	10504002	wangminlung699@gmail.com	已繳	成績	繙修 ▼	2020 年 04 月 21 日 (Tue) 12:28	L 10504002 聽放三 王敏编 两中卷,pdf 評論 (0)
	0	生醫工學四級士李蔚物學程系年學班筠	10511006	yunwei@ym.edu.tw	已繳 交	成績	續修▼	2020 年 04 月 21 日 (Tue) 12:16	L 李琦蔚 10511005 期中卷.pdf 算論

批改完成後,請通知學生選「是」後,再請點選「保存所有快速評分的變更」

即	可	٥
---	---	---

通知學生	☆ ♥ 保存所有快速評分的變更
將選擇的	鎮定作業 ◆ Go
▼選項	
每頁的作業數	50 ¢
篩選	需要評分 ◆
	☑ 快速評分 🥥
	□ 只顯示活躍的選修者 👔
	💷 以分開的資料夾方式下戰繳交的檔案 🥑

如何給予學生回饋檔案

請先勾選要回饋檔案的同學。

報行	告摘 马	要及文) *	蒙	¢												
選取	使用 者的 相片	所屬系所 /姓名 一	學號	電子郵件信箱	狀態	成績	編修	最後 修改 的(作 業)	線上文字 一	上傳檔案	作業 加備 註	最後 修改 的(得 分)	評語回鏡 —	批註 的 PDF 檔	回饋檔案	
	Þ	數位內容 製作中心 wentsun		wentsun@mail.nctu.edu.tw	未繳 交	成績 / 100.00	繙修 ▼	-				-				
	0	測試帳號 測試帳號		carollai@nctu.edu.tw	未繳 交	成績 / 100.00	編修▼	-				-				
	0	教務處教 學寶輝 楊宗瑋 Yang Tsung Wei	D0996	derek@gm.ym.edu.tw	已繳 交 已 分	成績 78.00 / 100.00	編修 ▼	2020 年 04 月 5 日 (Sun) 18:25	Q 我醫學生與」學, 我醫學生與」學, 理律同學, 理律同學, 從 百葉, 百里, 百葉, 百二, 百章, 百二,	∟ ■ 台遺 84V9.doc	℃ 評論 (0)	2020 年 04 月 6日 (Mon) 19:17	(p>請見回鑽貿科	3.01	cove	ır.jpg

下拉至畫面底端,在「將選擇的...」點選下拉選單點中的「送出回饋檔案」選

項後點選「Go」繼續。

		850- 873)
		雷文玫 Wenmay Rei
通知學生	是 ● 保存所有快速評分的變更	
將選擇的	鎖定作業 Go 鏡定作業 解除作業品	
▼ 選項 毎頁的作業數		
師選	沒有篩選 ◆ ☞ 快速評分 @	
	 只願示活躍的選修者 以分開的資料夾方式下載線交的檔案 	

在回饋檔案上傳頁面中上傳回饋檔(或使用拖曳方式),完成後點選「送出回饋 檔案」完成。

報告摘要及文獻	
▼ 送出回饋檔給1位選出的使用者 選出的使用者	數位內容製作中心 wentsun (, wentsun@mail.nctu.edu.tw)
	▲ 為促進老師及音作人之智慧財產權・敦請老師及同學勿使用非法影印教科書 教師資源合理使用規範DM 標準中小上型・運動 111111111111111111111111111111111111
	■ 檔案 基要新编檔案, 請將檔案的放到情况,

如何解除已鎖定的學生作業並給分

此學生已鎖定,無法給分

選取	使用 者的 相片	所屬系所 /姓名 一	學號 -	電子郵件信箱 一	狀態	成績	編修 一	最後 修改 的(作 業)	線上文字 一	上傳檔案	N.	作業加備註	最後 修改 的(得 分)	評語回饋	批註 的 PDF 檔	回饋檔 -	突穴
	0	數位內容 製作中心 wentsun		wentsun@mail.nctu.edu.tw	未交 不許改業已分繳	成績 80.00 / 100.00	編修 ▼	-	Q			₽ 評論 (0)	2020 年 04 月 27 日 (Mon) 12:30			k	<mark>医</mark> 如何 批改大量 作業.pdf
	Q	測試帳號 測試帳號		carollai@nctu.edu.tw	未交 不許改業	成績 90 / 100.00	纑修▼	-	Q			♥ 評論 (0)	-				
	Ω	教務處教 學寶源理 楊宗瑋 Yang Tsung Wei	D0996	derek@gm.ym.edu.tw	已繳 交 評 分	成績 78.00 / 100.00	續修 ▼	2020 年 04 月 5 日 (Sun) 18:25	Q 我醫「理律同業在輸及 近一命法批作直統評改 社長 19 年 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	8	■ 台鐵 34V9.docx	♥ 評論 (0)	2020 年 04 月 6日 (Mon) 19:17	(p>請見回鏡資料		L	Cover.jpg

方法一:請先勾選要回饋檔案的同學,下拉至畫面底端,在「將選擇的...」點

選下拉選單點中的「解除鎖定作業」選項後點選「Go」繼續。

		置文政 Wenmay Rei
遥知學生	是 ◆ 保存所有快速評分的變更	
將選擇的	· · · · · · · · · ·	
✓ 選項 每頁的作業數 誘選	 下載選出的歳交作業 送出回録編業 50 ● 沒有師選 ● 図 快速評分 ● □ 只顯示活躍の選修者 ● 	
	🗏 以分開的資料夾方式下載繳交的檔案 👔	

方法二:在計分動作下拉選單中選擇「檢視成績單」進入成績單。

報	告摘	要及文	獻												
計分	動作 選打	¥ ¥		÷											
100	使以	元(以東平 <u> ホエロ/取文日)</u> 一個壓縮檔上(⊫≂ 傳多個回饋	權案				最後 修改			作業	最後修改		批制的	£
取	相片	/姓名	學號 一	電子郵件信箱 一	狀態	成績	編修 一	的(TF 業)	線上文字 -	上傳檔案 一	》山198 註 一	时(每 分)	評語回饋	档	回饋檔案 —
	0	數位內容 製作中心 wentsun		wentsun@mail.nctu.edu.tw	未交 不許改業已分	成績 80.00 / 100.00	續修 ◄	-	Q		日 評論 (0)	2020 年 04 月 27 日 (Mon) 12:30			L. III 如何 批改大量 作業.pdf
	0	測試帳號 測試帳號		carollai@nctu.edu.tw	未交 不許改業已分	成績 80.00 / 100.00	編修 ▼	-	Q		₽ 評論 (0)	2020 年 04 月 27 日 (Mon) 12:38			

在成績單中,請點選「編輯成績」並找到該作業欄位

成績管理 總成績 個人成績 全班微調 個人微調 學籍成績頻型設定 區出 配分設定 編輯成績 分隔幹組(合併班):所有參與者 墙加評分項目												
所屬条所 姓名		學號	電子郵件信箱	💩 week 1 homework	 ✔ 専案管理 ◆ ▼ 	The_Human_Eye	 Nurse Practice Act Total 	💩 homework	✓ 國考線上測驗練習・北榮	✔ 作業小考-生物化 ◆ ▼		
製位內容製作中心 wentsun	[詳細]		wentsun@mail.nctu.edu.tw					沒有成績				
🔍 測試帳號 測試帳號	[詳細]		carollai@nctu.edu.tw					沒有成績				
教務盧敦學資源組 楊宗 理 Yang Tsung Wei	[詳細]	D0996	derek@gm.ym.edu.tw					沒有成績				
			總平均	-	-	-	-		-			

在作業名稱下方有修改的圖·點選該圖示選擇修改設定。(也有可能是該生的成 績旁有鎖定的圖)

			口頭報告 —				
所屬条所 姓名 ◇ ・ ◇ ・	/0212	🥫 0212 ✿ ▾	🍡 出缺席 ✿ ▼	🍶 報告摘要及文獻 ✿ ▼	 ✔ 題組題 ◆ ▼ 	 ✔ 題型範例 ◆ ▼ 	 ⁹ 3/9評分表 (作業) ☆ ▼
數位內容製作中心		- <	修改設定	80.00			
wentsun			▶ 隱臧	80.00			
测試帳號 測試帳號				80.00	出現	見上鎖圖	
教務處教學資源組 楊宗 瑋 Yang Tsung Wei				78.00		示	
總平均	-	-	-	79.33	-	-	-

直接在成績欄區取消鎖定或是在評分項目設定頁面,把鎖定取消,點選儲存變

更即可。

