

使用電腦 CLASSROOM 如何觀看學生作業？如何評分？如何發還？

1. 進入到課堂作業點選出好的作業，看到繳交人數，請按下已繳交人數。

訊息串 課堂作業 成員 成績

微積分 <--課程主題

自 張貼了一份新作業: 2 極限 <--課程單元 截止日期: 下午11:59

張貼日期: 上午7:59 (上次編輯時間: 上午8:59)
請提出一個問題,作為作業

作業內文

2 已繳交	34 已指派	1 已評分
----------	-----------	----------

繳交的人數

3 則課程留言

上午9:03
問題的回覆會寄到各位的信箱 學生的詢問或老師的回覆

新增課程留言...

2. 點入後會看到繳交的學生作業及姓名，點選要觀看的學生作業。

作業說明 學生的作業

2 極限 1. 點選可看到繳交的學生資料

2 已繳交	34 已指派	1 已評分
----------	-----------	----------

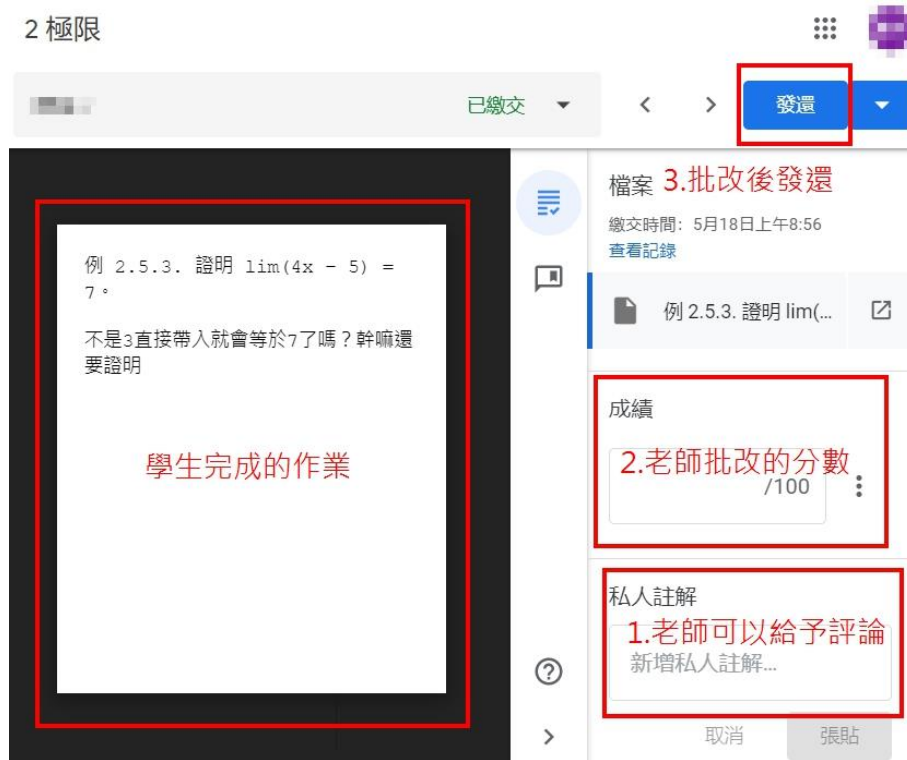
已繳交

2. 點選學生的會看到他的作業

例 2.5.3. 證明 $\lim(4x - \dots)$
已繳交

沒有附件
已繳交

3.看完學生作業後可以給予一個分數，老師也可以給評論，然後發還，觀看下一份則可以點 < >，表示**前一份作業**、**後一份作業**。



4.發還後的作業老師依舊可以看到，只要點選**已評分**



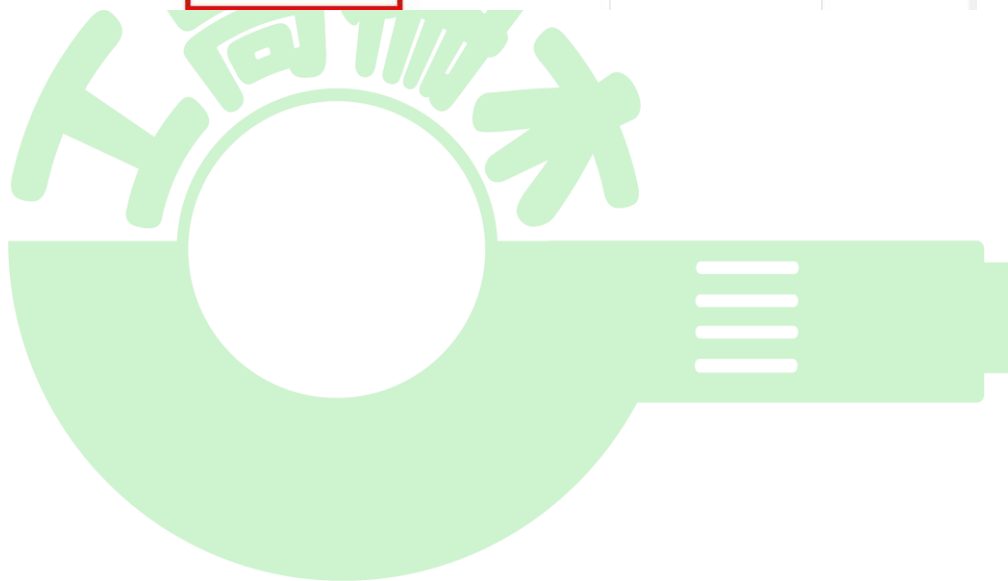
5.學生的成績，可透過成績即可看到每一個人的成績為多少？

課程

點選可看到成績

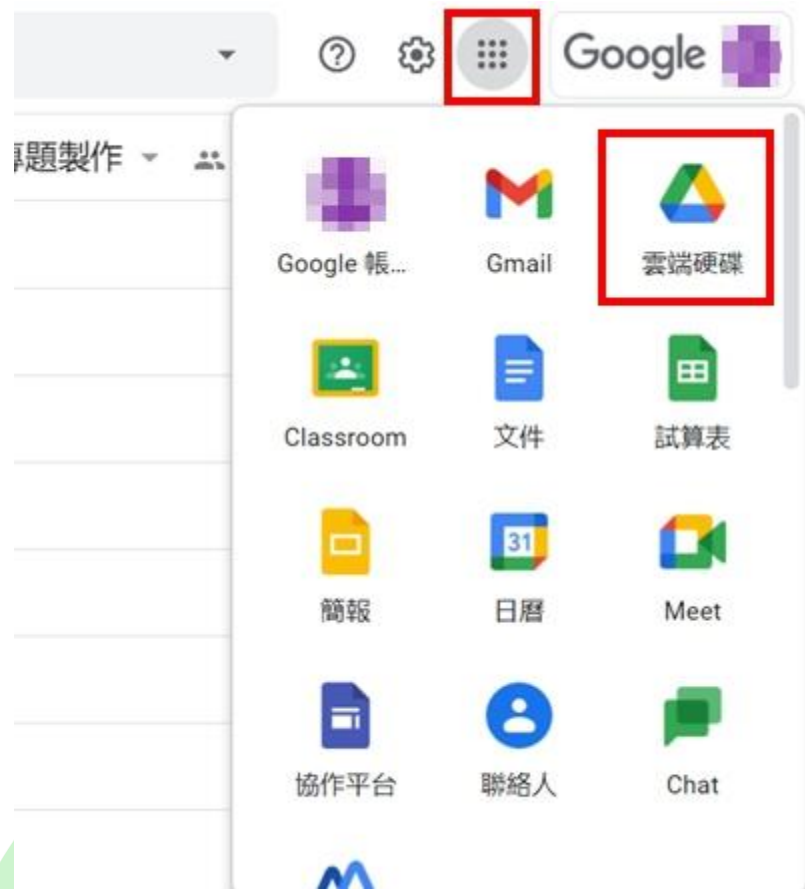
訊息串 課堂作業 成員 成績

依姓氏排序	今天 2 極限 滿分: 100	5月17日 讀書計畫 完成後請... 滿分: 100	無截止日期 請繳交專 題製作的... 滿分: 100	5月11日 請繳交專 題製作最... 滿分: 100
全班平均	9			
		缺交	___/100	___/100
		缺交	未指派	未指派
		缺交	___/100	___/100 已完成 (遲交)
			___/100	___/100

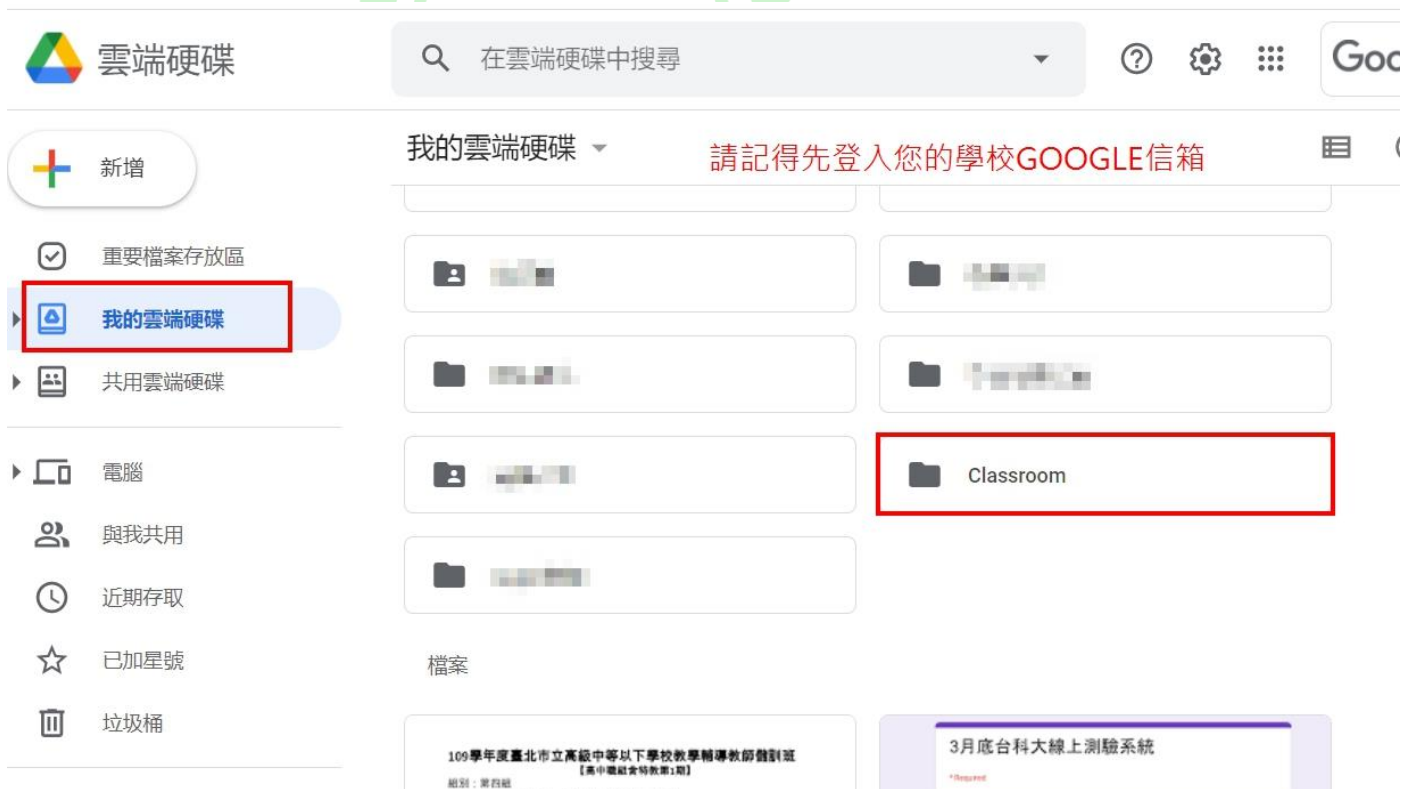


如果您出的作業是屬於 **WORD** 檔案，像是寫心得等等作業....

1.先登入學校的 **GOOGLE** 信箱，點選進入 **GOOGLE** 雲端硬碟



2.進入我的雲端硬碟，會看到一個 **Classroom** 的資料夾



3. 點開資料夾後會看到屬於你開的課程名稱

雲端硬碟

在雲端硬碟中搜尋

新增

重要檔案存放區

我的雲端硬碟

共用雲端硬碟

電腦

與我共用

近期存取

已加星號

垃圾桶

我的雲端硬碟 > Classroom

資料夾

名稱 ↑

專題課程

西門子 人機介面

數位邏輯實習

4. 點選進去後會看到你所出的作業資料夾，EX.2 極限

雲端硬碟

在雲端硬碟中搜尋

新增

重要檔案存放區

我的雲端硬碟

共用雲端硬碟

電腦

與我共用

近期存取

已加星號

垃圾桶

我的雲端硬碟 > Classroom > [課程名稱]

名稱 ↑

2 極限

2020/09/17 專題討論進度

2020/09/24 專題進度報告

2020/10/08 專題進度報告

2020/10/20 專題進度報告(偶數組別報告)

2020/10/29 專題進度報告(奇數組別報告)

2020/11/5 專題進度報告

5.最後會看到學生每一人所繳交的作業

請注意學生的作業如果重複繳交就會出現好幾份檔案，要注意時間才會知道哪一份是新的。

雲端硬碟

在雲端硬碟中搜尋

新增

重要檔案存放區

我的雲端硬碟

共用雲端硬碟

電腦

與我共用

近期存取

已加星號

我的雲端硬碟 > Classroom > [redacted] > **2 極限**

即可直接看到學生繳交的作業設置成一個資料夾

名稱	修改時間
例 2.5.3. 證明 $\lim(4x - 5) = 7$ 。 不是3直接帶入就會等於7了嗎? 幹嘛還要證明.txt	上午8:55
[redacted] - 2 極限	上午9:00
[redacted] - 2 極限	上午8:53
[redacted] - 2 極限	上午8:53
擷取.PNG	上午8:18

