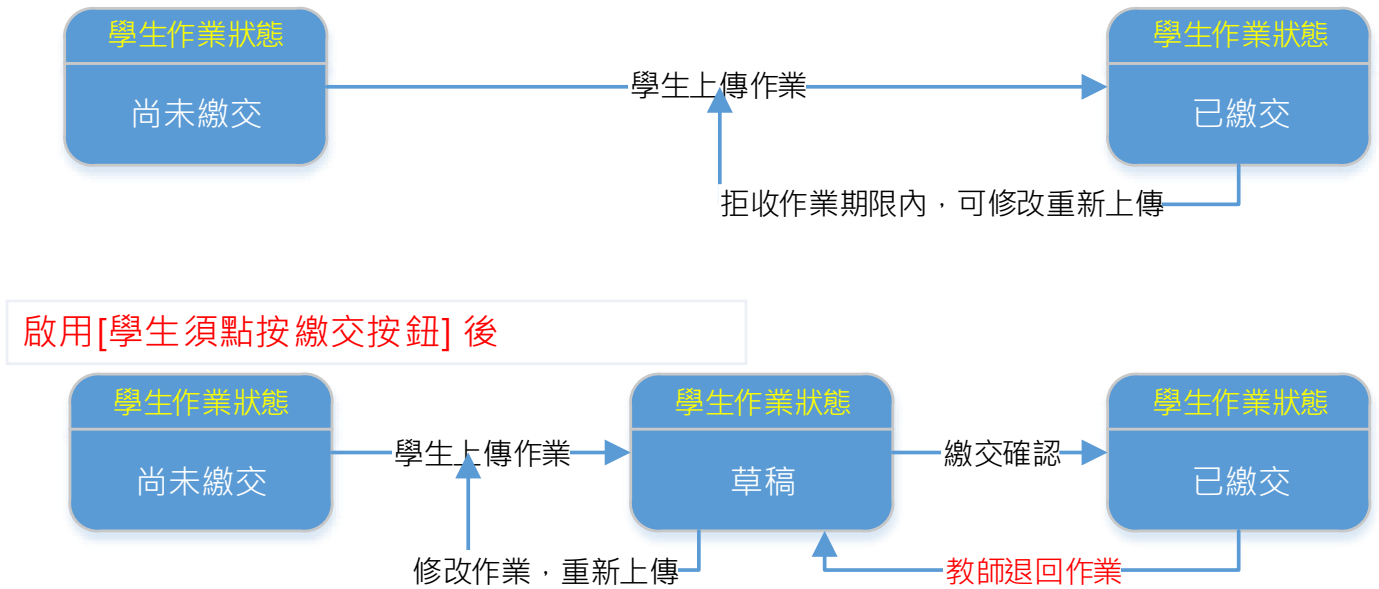


8. 退回作業、學生重新繳交

您可以啟用 [需點選繳交按鈕]，學生繳交的作業狀將會增加「草稿」狀態，學生上傳作業後，作業繳交狀態為草稿，需再按下 [繳交作業] 按鈕以確認所繳交的作業是最終版本為作業，才完成作業繳交。



建置啟用 [需點選繳交按鈕] 的作業

- (1) 在建置好的作業，點選 [編修] 選單 → 點選 [修改設定]。(或直接在新增作業時)
- (2) 在 [繳交作業的設定] 區塊，[學生須點按繳交按鈕] 欄位設定為「是」。
- (3) 點選 [儲存並返回課程]。之後，學生不用繳交作業，直接進行評分。