

9. 進階情境：分組作業

作業除了個人繳交，老師也可設定分組作業，讓小組成員共同完成一份作業。每位成員皆可對作業內容進行增、刪動作，只要組別中有一位組員繳交了作業，作業檔案會出現在同組的其他組員裡。

1. 請先在課程內設定分組成員：

- (1) 進入課程內，在 [系統管理] 區塊 → 選擇 [課程管理] → [用戶] → 點 [分組]，查看學生分組。
- (2) 可以在此頁編輯學生分組與其成員名單，點選 [建立群組] 手動編輯分組名單。
- (3) 設定群組名稱後，按「儲存變更」。
- (4) 點選剛剛新增的群組後，按「新增/移除使用者」。
- (5) 先選擇欲加入至群組的學生後，按「新增」。
- (6) 選擇的學生名單就會跑到左邊，代表已加入此群組，然後按「回到群組」

2. 建置「分組」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 [群組繳交作業設定] 區塊，[學生以小組方式提交作業] 欄位，設定為「是」。
- (3) 點選 [儲存並返回課程]。

3. 評分「分組」作業

- (1) 在評分作業時，就可以看見此課程總共有多少個群組，而有幾個群組已繳交作業，按 [瀏覽/評分所有繳交的作業] 進入。
- (2) 從表格中可以發現，只要組別中有一位組員繳交了作業，作業檔案一律會出現在同組的其他組員裡，點選評分圖案進入評分。
- (3) 評分的頁面中，在群組繳交作業設定裡，將套用分數和回饋到整個群組設定為「是」，代表同組的所有組員都可以獲得這個分數。