

작업 진행 순서

1 과제 기본정보 등록

과제 메뉴에서 [과제등록] 버튼을 클릭하면 과제 정보를 입력하는 화면으로 이동 합니다. 과제 정보 등록 화면에서 과제명, 과제 제출일시, 참고자료, 과제내용 등의 기본내용을 입력 합니다.

2 성적 반영여부 선택

과제를 성적에 반영을 선택하면, 성적 반영율이 활성화 됩니다. 한 학기에 과제가 다수 출제되는 경우 성적 비율의 합을 100%가 되도록 설정 합니다.

3 연장제출 허용여부 선택

체크박스에서 연장제출 허용을 선택하면 연장제출 시 점수 반영율을 선택할 수 있는 화면과 연장제출 마감 일시를 선택할 수 있는 화면이 나타납니다. 연장제출 정보를 입력 합니다.

4 작성한 과제정보 저장하기

저장버튼을 클릭하면 과제 정보를 등록 합니다.

[사용여부] 체크박스를 해제 할 경우에는 학습자들에게 해당 과제가 보이지 않습니다.

알아두세요

1. 성적 반영율

- 성적 반영율은 해당과목의 **전체 과제 중의 반영비율**을 말합니다.