
과제 제출 방법 안내



아주대학교
AJOU UNIVERSITY

교수학습개발센터
Center for Teaching and Learning

과제 제출 방법(1)

- 교수님이 과제 출제를 하게 되면, 아래 화면과 같은 과제 아이콘이 보입니다.
- 학생은 [과제1] 이라고 적혀진 제목을 선택합니다.



과제 제출 방법(2)

- 과제 정보에는 교수님이 안내한 **지시사항**과 **과제**를 제출할 수 있는 메뉴가 나타납니다.
- 파일을 제출하는 경우에는 검은색 테두리의 파일 첨부 칸에서 **[내 컴퓨터 탐색]**을 클릭하고 파일을 첨부합니다.

과제 제출: 과제1

과제 정보

배점
10

과제의 지시사항 및 안내사항을 입력합니다.
예시
-마감일: 2017년 xx월 xx일까지 과제를 제출바랍니다.

과제 제출

텍스트 제출물 제출물 작성

파일 첨부 내 컴퓨터 탐색 콘텐츠 컬렉션 드롭박스 탐색

과제 제출 방법(3)

- 제출한 과제에 대해 **수정, 삭제가 불가능**합니다.
- 교수님이 과제 출제 설정에 따라 과제 **제출할 수 있는 횟수**가 정해져 있으니 과제 지시사항을 확인하여 주시기 바랍니다.

첨부된 파일

파일 이름	링크 제목	
 .txt	.txt	첨부 취소

SafeAssign에서는 .doc, .docx, .docm, .ppt, .pptx, .odt, .txt, .rtf, .pdf, 및 .htm 파일 형식으로 된 파일만 사용할 수 있습니다. 다른 형식으로 된 파일은 SafeAssign을 통해 확인할 수 없습니다.

표절검사 옵션 글로벌 참조 데이터베이스에 과제를 제출하는데 동의합니다. [글로벌 참조 데이터베이스](#)

코멘트

코멘트 작성

글자 수: 0

임시로 저장하려면 [임시저장](#)을 누르고, 계속하려면 [확인](#)을 클릭하십시오. 다시 돌아가려면 [취소](#)를 클릭하십시오.

[취소](#) [임시 저장](#) [확인](#)

과제 제출 방법(4)

- 정상적으로 과제가 제출되면, 아래 그림과 같은 화면이 나타납니다.
- 또한 e-mail을 통해 **제출 확인서(Submission received)**를 받아 볼 수 있습니다.

The image shows a Blackboard submission confirmation page and an email notification. The page has a purple header with a success message and a submission ID: **aeb5a747-3370-4a8c-9b69-64cb94cb2b40**. Below the header, it says '제출물 검토: 과제_180315'. The main content area shows a file icon and a message: '이 파일은 변환 중입니다. 예상 대기 시간은 1초입니다.' with a '다운로드' button. A sidebar on the right shows '과제 세부 사항', '성적', and '제출' information. An email notification titled 'Submission received' is shown on the right, from 'blackboard@ajou.ac.kr', with the same submission ID and details: Title of course: PRAC_201410589, Title of coursework: 과제_180315, Date/time of submission: 2018. 4. 16 오전 10:44, Size of written submission: 0bytes, Size and name of files received: 확인학생.txt (87bytes), Unique Item ID: _64192_1.

과제 제출 방법(5)

- 성적확인(학생용) 메뉴에서 제출된 시간과 제출 확인서를 확인할 수 있습니다.

성적 보기

모두 채점완료 예정 **제출됨** 정렬 기준: 코스 순서

항목	최근 활동	성적
과제1 리포트	2018. 4. 14 오전 9:09 제출됨	- !
그룹 세트 테스트 3 저널	2018. 4. 5 오전 10:07 제출됨	- !

제출 확인서 6