

과제 제출 방법 안내



[아주Bb 과제 제출 방법]

1. 과제 제출 방법
 2. 과제 성적 및 피드백 확인 방법
 3. [모바일앱] 과제 제출 방법
 4. [모바일앱] 성적 및 피드백 확인 방법
-

1. 과제 제출 방법(1)

- 교수님이 과제를 출제 하면, 아래의 화면과 같은 과제 아이콘이 보입니다.
- 학생은 **[과제1]**이라고 적혀진 제목을 선택합니다.



교과목명

과제출제/제출

공지사항

강의계획서

과제출제/제출

성적확인(학생용)

과제출제/제출

 **과제1**

과제 지시사항 및 안내사항입니다.

- 마감일 : 20**년 **월 **일까지 과제를 제출하기 바랍니다.

1. 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.

The screenshot displays a submission interface for '과제1' (Assignment 1). The top section, titled '과제 제출: 과제1', contains '과제 정보' (Assignment Information) with a table of '마감일' (Deadline) and '배점' (Points). Below this, it states '과제 지시사항 및 안내사항입니다.' (Assignment instructions and notices) and provides the deadline: '- 마감일 : 20**년 **월 **일까지 과제를 제출하기 바랍니다.' (Please submit the assignment by ** on **/**/20**).

The bottom section, titled '과제 제출' (Assignment Submission), shows '텍스트 제출물' (Text Submission) with a '제출물 작성' (Create Submission) button. Below this is a '파일 첨부' (File Attachment) area enclosed in a dashed black border. It contains three buttons: '내 컴퓨터 탐색' (Browse My Computer), '콘텐츠 컬렉션' (Content Collection), and '드롭박스 탐색' (Browse Dropbox). The '내 컴퓨터 탐색' button is highlighted with a red rectangular border.

마감일	배점
20**년 **월 **일 *요일 오후 11:59	10

1. 과제 제출 방법(3)

- **[확인]**을 클릭하여 최종 제출합니다. 제출한 과제에 대해 **수정, 삭제가 불가능**합니다.
- 교수님의 과제 출제 설정에 따라 과제를 **제출할 수 있는 횟수**가 정해져 있으니, 과제 지시사항을 확인하여 주시기 바랍니다.

첨부된 파일

파일 이름	링크 제목	
 과제.txt	과제.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

※ **임시 저장 버튼**
- 임시 저장 상태일 경우 교수님이 과제물을 확인할 수 없음

※ **과제 제출 버튼**
- 과제 제출 버튼을 클릭해야 최종 제출됨

1. 과제 제출 방법(4) - 임시 저장 한 경우 제출 방법

- [임시저장]을 하면 아래와 같은 화면으로 저장됩니다. ※ 임시저장 상태일 경우, 교수님께서 제출 중인 과제를 확인할 수 없음
- 임시저장 후 다시 제출을 하고자 하면, [검토및제출] 버튼을 클릭한 후 [확인] 버튼을 클릭하여 최종 제출합니다.

과제가 저장되었습니다.

제출물 검토: 과제1

과제 지시 사항 ▾

과제 세부 사항 ▾

성적
최종 성적 . /10

제출별 성적
20. 1. 30 오전 9:4  /10

제출
 과제.txt

과제.txt

링크 제목
과제.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.

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

코멘트
코멘트 작성

글자 수: 0

임시로 저장하려면 임시저장을 누르고, 계속하려면 확인을 클릭하십시오. 다시 돌아가려면 취소를 클릭하십시오.

[취소](#) [임시 저장](#) [확인](#)

Note: A red box highlights the '검토및제출' button in the submission list, and a red arrow points from it to the '확인' button at the bottom right of the page.

1. 과제 제출 방법(5)

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

과제출제/제출 제출물 검토: 과제1

성공적으로 과제를 제출하였습니다. 제출한 과제는 이 페이지에 나타납니다. 제출 확인 번호는 **e18e791e-4e60-4ac4-9e9b-0a3dd9c88897**입니다. ✕
제출 결과를 증명하려면 이 번호를 복사하여 저장하세요. 성적 보기에서 제출한 항목을 모두 확인하세요

제출물 검토: 과제1

과제 지시 사항 ▾

과제.txt

Submission received 받은편지함 ✕

blackboard@ajou.ac.kr 오후 1:42 (4분 전) ☆ ↶ ⋮
나에게 ▾

영어 > 한국어 메일 번역 영어 번역 안함 ✕

Your work was received!

You successfully submitted your coursework. Each time you submit coursework, you receive a unique confirmation ID to verify when your submission was received. You can view your submission receipts on your My Grades page.

Submission details:
Submission confirmation ID: **e18e791e4e604ac49e9b0a3dd9c88897**
Title of course: 과목명
Course ID:
Title of coursework: 과제1
Date/time of submission: 20**. **. ** 오후 1:42
Size of written submission: 0bytes
Size and name of files received: 과제.txt (1bytes)
Unique Item ID (for administrator use only):

1. 과제 제출 방법(6)

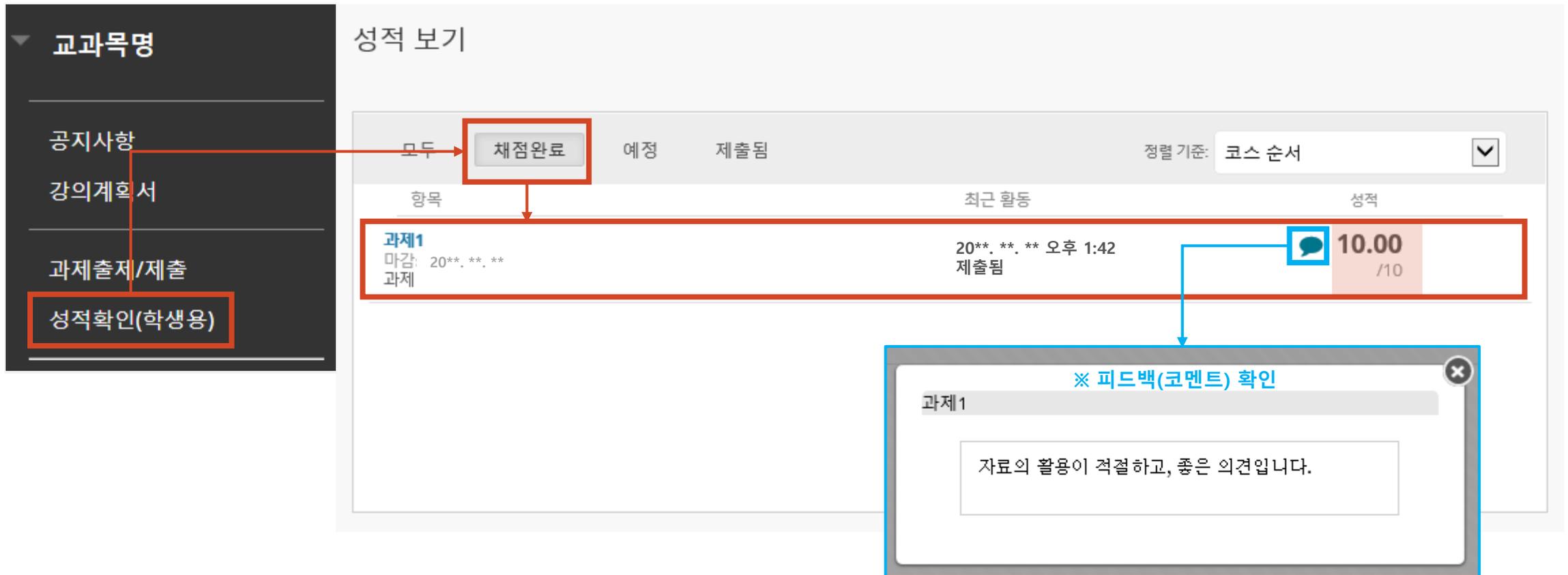
- 성적확인(학생용) 메뉴에서 제출된 시간과 제출 확인서를 확인할 수 있습니다.

The screenshot displays a web interface for checking grades. On the left is a dark sidebar menu with the following items: 교과목명, 공지사항, 강의계획서, 과제출제/제출, and 성적확인(학생용). The '성적확인(학생용)' item is highlighted with a red box. An arrow points from this menu item to the '제출됨' (Submitted) filter button in the main content area. The main content area is titled '성적 보기' and features a filter bar with buttons for '모두', '채점완료', '예정', and '제출됨'. The '제출됨' button is highlighted with a red box. To the right of the filter bar is a dropdown menu for '정렬 기준' set to '코스 순서'. Below the filter bar is a table with columns for '항목', '최근 활동', and '성적'. A row for '과제1' is highlighted with a red box, showing a submission time of '20**.**.* 오후 1:42' and a status of '제출됨' with a yellow warning icon. At the bottom, a red box highlights a button labeled '제출 확인서 1'.

항목	최근 활동	성적
과제1 마감: 20**.**.* 과제	20**.**.* 오후 1:42 제출됨	- !

2. 과제 성적 및 피드백 확인 방법

- 교수님의 채점이 완료되면, 성적확인(학생용) 메뉴에서 **채점내역(성적 및 피드백)**을 확인할 수 있습니다.
-  아이콘을 클릭하면 교수님의 상세 피드백(코멘트) 내용을 확인할 수 있습니다.



The screenshot shows a web interface for checking grades. On the left is a dark sidebar with a menu. The main area is titled '성적 보기' (Grade Check) and contains a table of assignments. A red box highlights the '채점완료' (Grading Complete) button in the top navigation bar. A red box also highlights the first row of the table, which includes the assignment name '과제1', the instructor '마감: 20**, **, **', the submission time '20**, **, ** 오후 1:42', and the score '10.00 / 10'. A blue speech bubble icon is next to the score. A blue box highlights this icon, with an arrow pointing to a pop-up window. The pop-up window is titled '※ 피드백(코멘트) 확인' (Check Feedback (Comment)) and contains the text '자료의 활용이 적절하고, 좋은 의견입니다.' (The use of materials is appropriate, and it is a good opinion.)

교과목명

공지사항

강의계획서

과제출제/제출

성적확인(학생용)

성적 보기

모두 채점완료 예정 제출됨 정렬 기준: 코스 순서

항목	최근 활동	성적
과제1 마감: 20**, **, ** 과제	20**, **, ** 오후 1:42 제출됨	10.00 /10

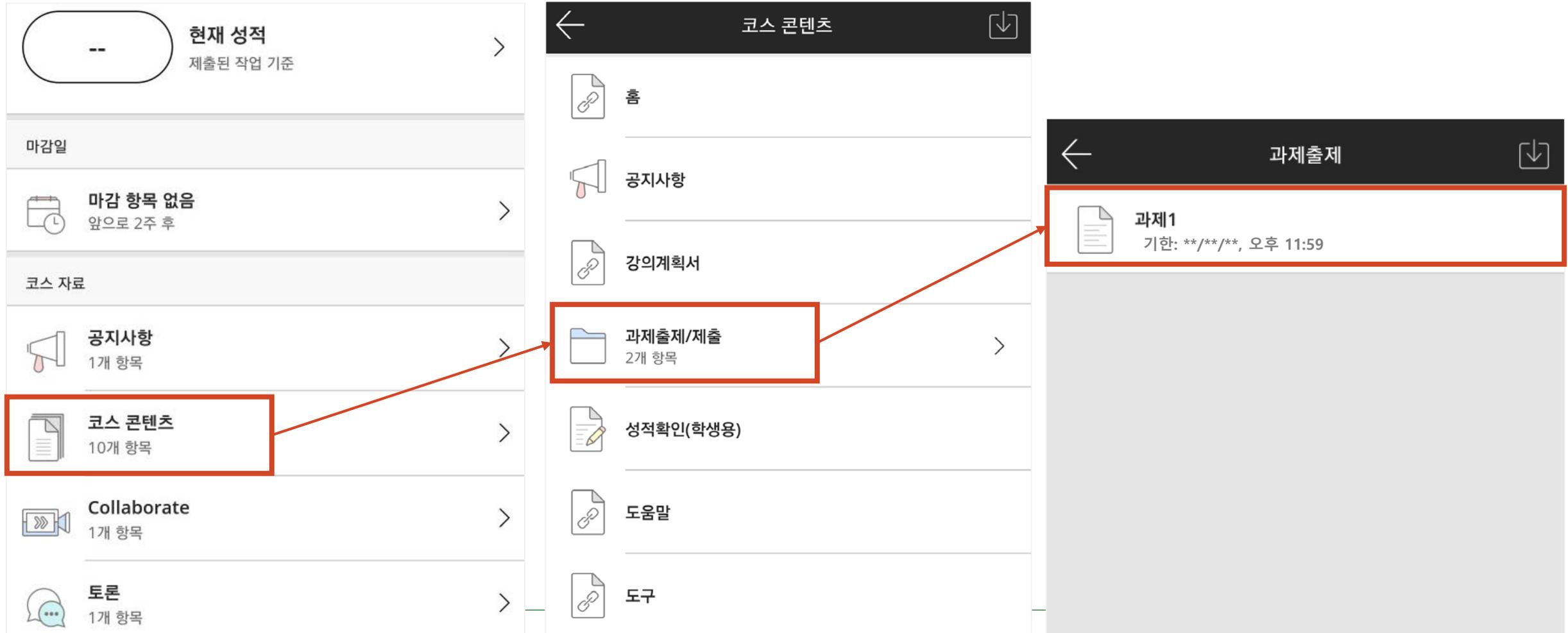
※ 피드백(코멘트) 확인

과제1

자료의 활용이 적절하고, 좋은 의견입니다.

3. [모바일앱] 과제 제출 방법(1)

-  Blackboard Blackboard Inc. Bb 모바일 앱 설치 후 아주대학교 포탈 계정으로 로그인합니다.
- 해당 과목 입장 후, [코스콘텐츠] - [과제출제/제출] - [과제1] 제목을 선택합니다.

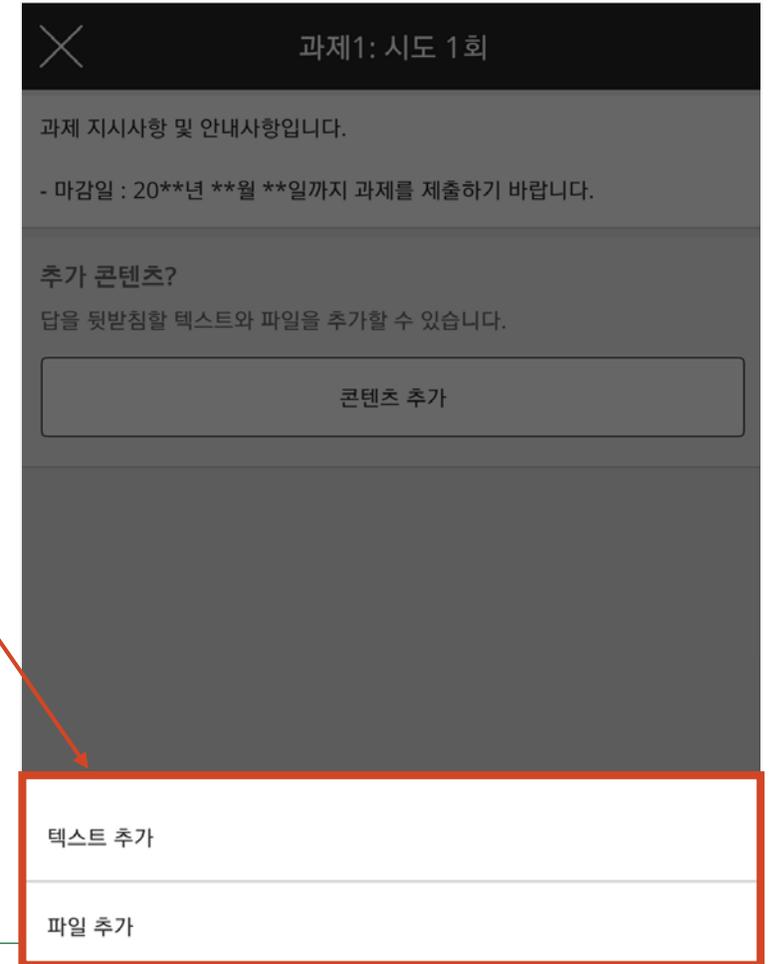
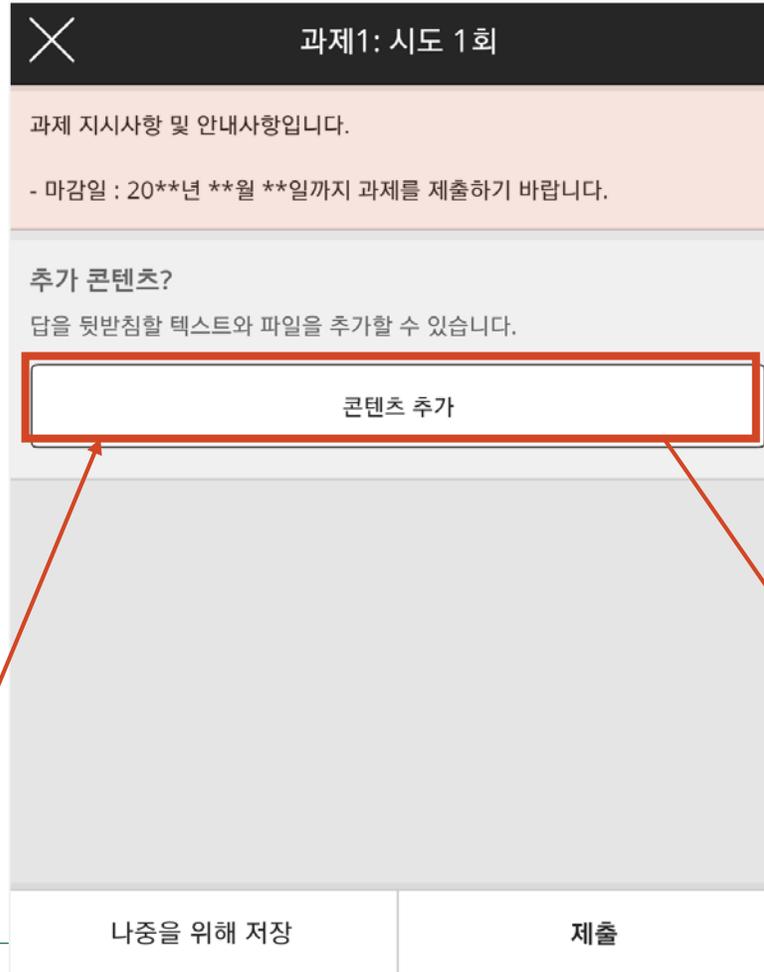
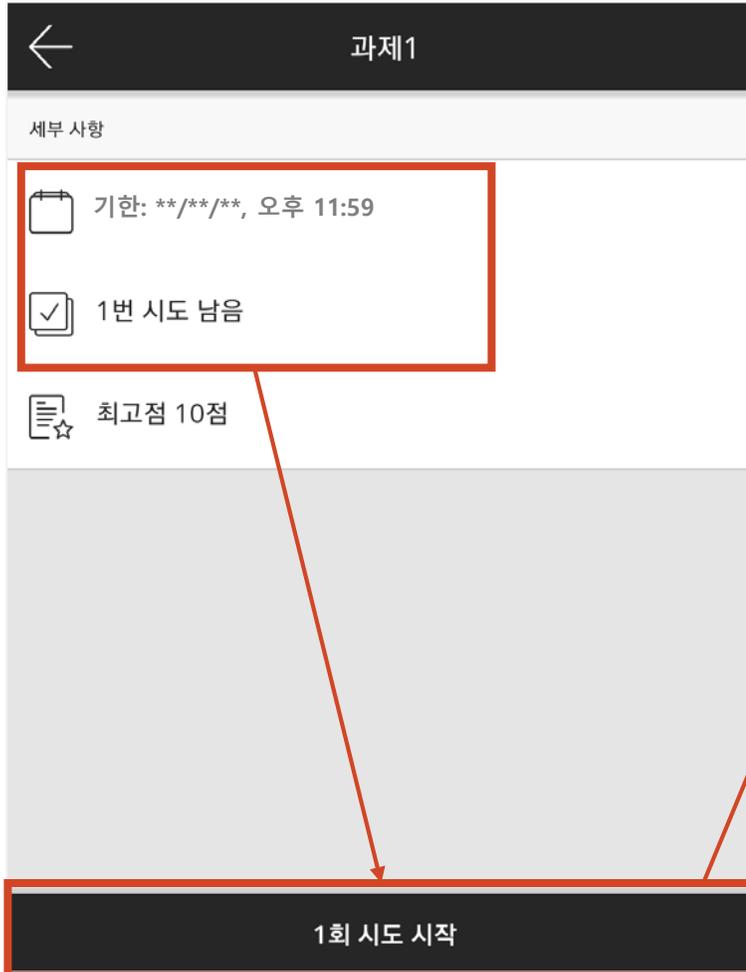


The screenshot illustrates the navigation process within the Blackboard mobile app. It is divided into three panels:

- Left Panel (Main Menu):** Shows various course options. The '코스 콘텐츠' (Course Content) item, which contains 10 items, is highlighted with a red box. A red arrow points from this box to the '과제출제/제출' (Assignment Submission/Submission) folder in the middle panel.
- Middle Panel (Course Content):** Displays a list of course items. The '과제출제/제출' (Assignment Submission/Submission) folder, containing 2 items, is highlighted with a red box. A red arrow points from this box to the '과제1' (Assignment 1) item in the right panel.
- Right Panel (Assignment Submission):** Shows the details for '과제1' (Assignment 1), including the due date and time: '기한: **/**/**, 오후 11:59'. This item is highlighted with a red box.

3. [모바일앱] 과제 제출 방법(2)

- 과제제출 기한 및 시도횟수 등 과제 지시사항을 확인 후 시도 시작을 클릭합니다.
- 콘텐츠 추가 버튼을 클릭한 후 텍스트 추가 또는 파일 추가를 선택합니다.



3. [모바일앱] 과제 제출 방법(4)

- 추가된 콘텐츠를 확인한 후, [제출] 버튼을 클릭하여 과제를 제출합니다. (제출 여부 반드시 확인!)

과제1: 시도 1회

과제 지시사항 및 안내사항입니다.
- 마감일 : 20**년 **월 **일까지 과제를 제출하기 바랍니다.

나의 추가 콘텐츠

과제.txt

나중을 위해 저장

제출

※ 임시 저장 버튼

※ 과제 제출 버튼

과제1: 시도 1회

과제 지시사항 및 안내사항입니다.
- 마감일 : 20**년 **월 **일까지 과제를 제출하기 바랍니다.

나의 추가 콘텐츠

과제.txt

제출하시겠습니까?
이후에는 변경할 수 없습니다.

취소

제출

나중을 위해 저장

제출

과제1

현재 성적
마지막 시도를 기준으로 합니다.

시도 1회
제출 날짜: 오늘, 오후 4:01

채점 필요

세부 사항

기한: **/****, 오후 11:59

0번 시도 남음

최고점 10점

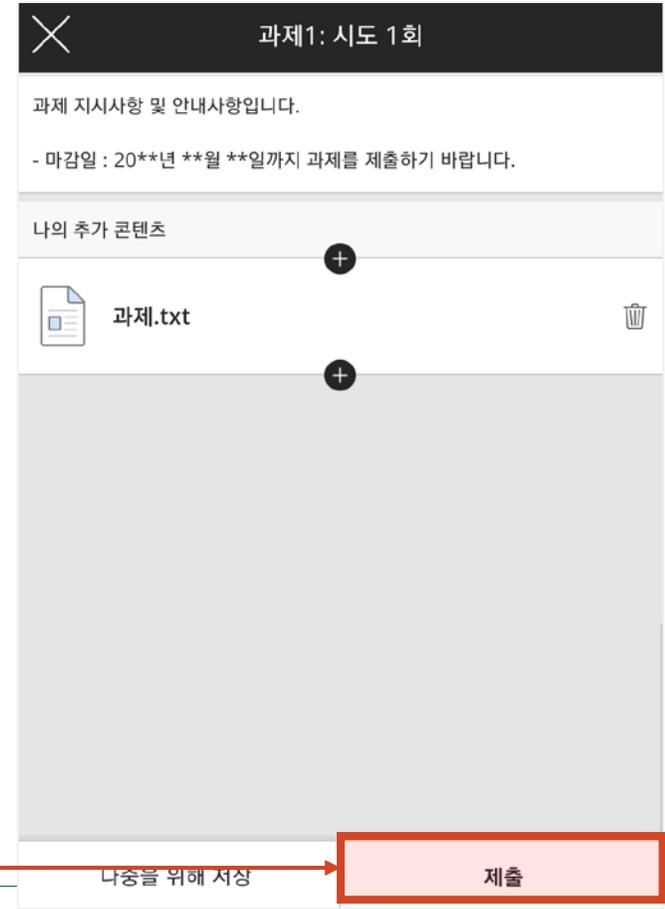
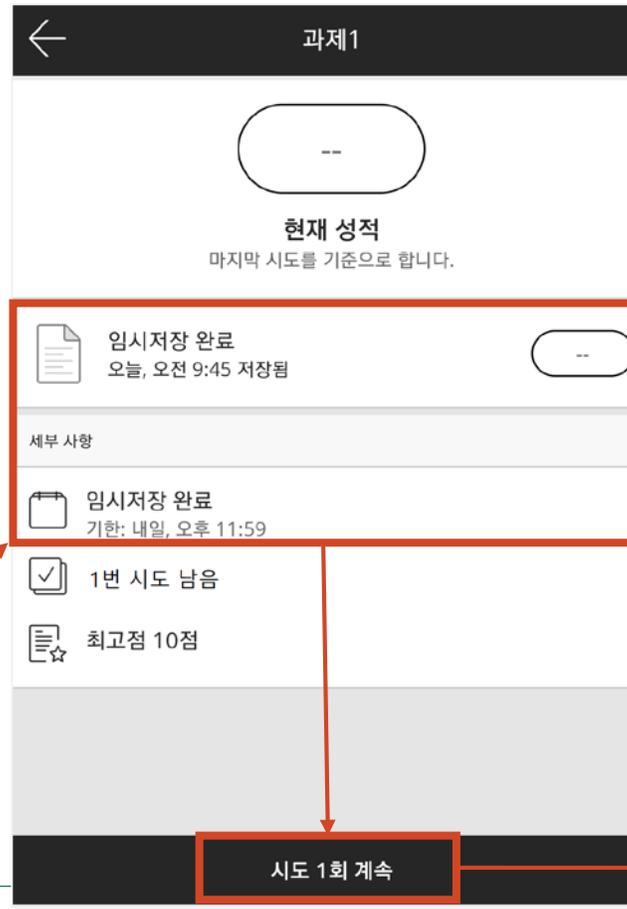
3. [모바일앱] 과제 제출 방법(3) - 임시 저장 한 경우 제출 방법

- [나중을 위해 저장] 을 클릭할 경우 임시 저장 됩니다.
 - ※ 임시 저장 상태일 경우 교수님이 과제를 확인할 수 없습니다. 반드시 [제출] 버튼을 클릭하여 제출이 완료됩니다.
- 임시 저장 중인 과제를 다시 제출하고자 하면 [시도 1회 계속] 버튼을 클릭하여 제출을 완료합니다.



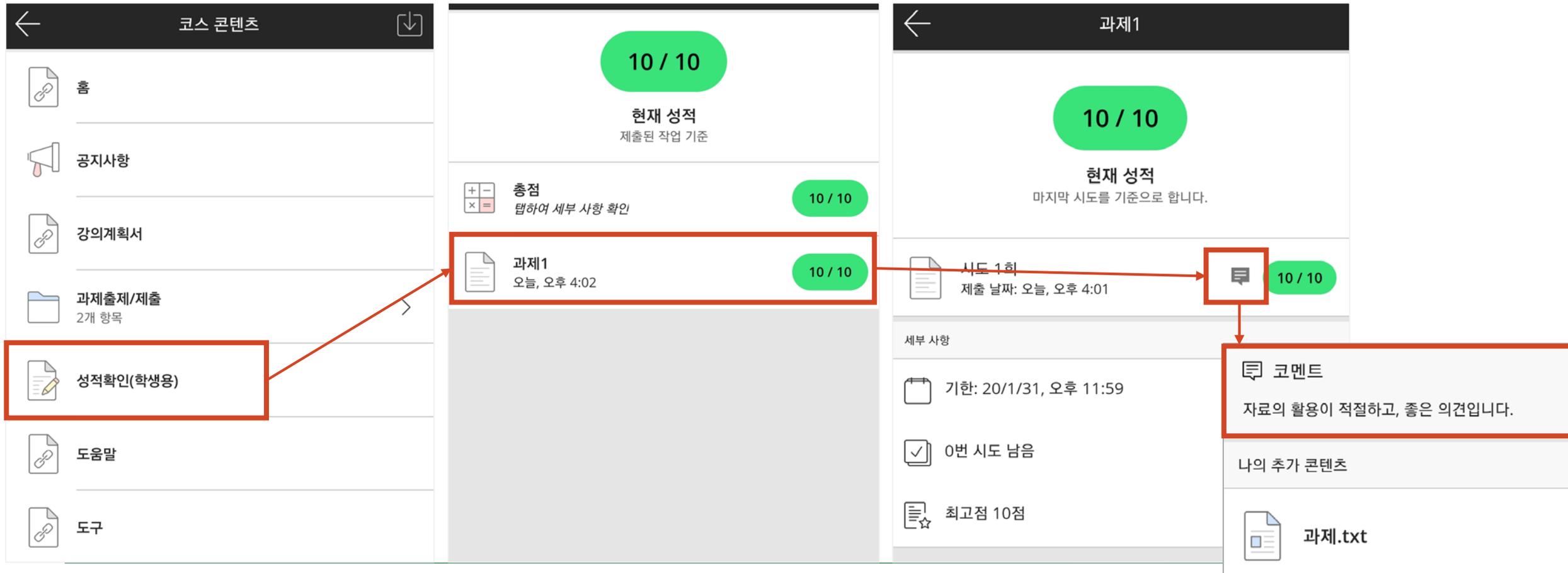
※ 임시 저장 버튼

※ 과제 제출 버튼



4. [모바일앱] 과제 성적 및 피드백 확인 방법

- 교수님의 채점이 완료되면, 성적확인(학생용) 메뉴에서 채점내역(성적 및 피드백)을 확인할 수 있습니다.
-  아이콘을 클릭하면 교수님의 상세 피드백(코멘트) 내용을 확인할 수 있습니다.



The image displays three screenshots from a mobile application, illustrating the steps to check assignment grades and feedback.

Left Screenshot (Course Contents): Shows the '코스 콘텐츠' (Course Contents) menu. The '성적확인(학생용)' (Check Grades (Student Use)) option is highlighted with a red box. A red arrow points from this box to the '과제1' (Assignment 1) entry in the middle screenshot.

Middle Screenshot (Assignment Overview): Shows the '과제1' (Assignment 1) overview. The current score is '10 / 10' (현재 성적: 제출된 작업 기준). A red box highlights the '과제1' entry, which shows a score of '10 / 10' and a submission time of '오늘, 오후 4:02'. A red arrow points from this box to the '시도 1회' (Attempt 1) entry in the right screenshot.

Right Screenshot (Assignment Details): Shows the '과제1' (Assignment 1) details. The current score is '10 / 10' (현재 성적: 마지막 시도를 기준으로 합니다.). A red box highlights the '시도 1회' (Attempt 1) entry, which shows a score of '10 / 10' and a submission time of '오늘, 오후 4:01'. A red arrow points from this box to the '코멘트' (Comment) section in the bottom right.

Bottom Right Screenshot (Feedback): Shows the '코멘트' (Comment) section. The comment text is '자료의 활용이 적절하고, 좋은 의견입니다.' (The use of materials is appropriate, and it is a good opinion.). A red box highlights this section.