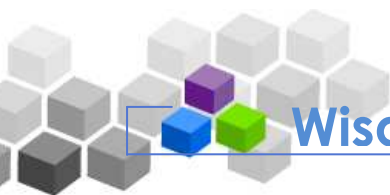




Wisdom Master Pro (v2.0)

智慧大師

學員使用說明手冊



◆ 學園首頁	4
◆ 進入學園	6
▶ 個人區	6
一、我的課程	6
二、我的學習中心	11
三、我的設定	15
四、我的作業	17
五、我的考試	18
六、我的學習歷程	19
七、行事曆	19
八、筆記本	24
九、訊息中心	29
▶ 校園廣場	35
一、最新消息	35
二、常見問題	38
三、校務行事曆	39
四、校務問卷	40
五、課程排行	43
六、校務意見箱	43
七、系統建議	46
八、公共交談	47
九、討論室記錄	52
▶ 進入教室	54
▶ 學習互動區	56
一、課程公告	56
二、開始上課	56
三、課程討論	58
四、線上討論	60
五、議題討論	60
六、分組討論	61



❖ 評量區	64
一、作業報告	64
二、測驗考試	67
三、問卷投票	70
❖ 資訊區	73
一、通訊錄	73
二、課程行事曆	75
三、課程介紹	76
四、課程安排	76
五、教師介紹	77
六、討論室記錄	77
七、修課排行	78
八、成績資訊	80

◆ 學園首頁

當使用者在瀏覽器鍵入學園網址，出現的首頁類似下圖。這是進入網路學園的入口，就像一般學校的大門，學員在此以取得的帳號密碼登入學習。

Wisdom Master Pro

繁體中文 | 簡體中文 | English

累計瀏覽人次：0015376人

Login

帳號：

密碼：

Login

查詢密碼

參觀者

最新消息

- **(2008-06-24)「台灣」郵票正夯 集郵迷挫刮**
 (記者鄭旭凱斗六報導)就是愛「台灣」！交通部已決定從8月1日起停止台灣郵票發行，印有「台灣」字樣的郵票最近成為集郵市場最夯的商品，1名集...
[...\[詳全文\]](#)
- **(2008-06-24)風神外圍環流影響 嘉義颶起六級陣風**
 (中央社記者江俊亮嘉義二十四日電)受輕度颱風「風神」外圍環流影響，嘉義地區今天上午颶起陣陣強風，瞬間最大陣風每秒十二點七公尺，相當於...
[...\[詳全文\]](#)
- **(2008-06-24)南非幣大跌 匯差利率誘人 但波動性高**
 南非幣一年期定期存利率高達百分之七，是新台幣和美元的三倍多，最近匯率又跌到三個月的低點，五年來的次低點，再度吸引外幣存款戶的目光。不過...
[...\[詳全文\]](#)

[more >](#)

新開課程

- 郭文真 教師課程：[9602文書處理軟體_專班四資一甲] 開課中！趕快報名！
- 課程：[課程Portfolio] 開課中！歡迎旁聽！
- 課程：[文藻華語文能力測驗] 開課中！歡迎旁聽！
- 課程：[教師測試課程] 開課中！趕快報名！
- 課程：[文藻測試課程] 開課中！趕快報名！

[more >](#)

校務行事曆

2008 年 06 月份

日	一	二	三	四	五	六
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Power by Wisdom Master

以下為首頁各顯示區塊的導覽說明：

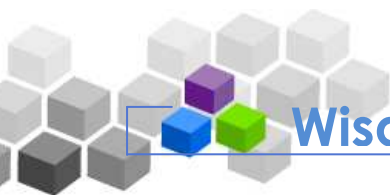
⌘ 最新消息

最新消息為學園教務處（管理處）所發佈，是學園的重要訊息公佈地點。首頁上維持最新三則最新消息，點選標題後即可進入閱覽完整消息內容。

⌘ 新開課程

為學園內最新開設的五門課程及其管理教師的顯示區。點選課程的名稱，可查看本課教師對課程綱要、考評方式或使用課本、教材等等的簡介。

⌘ 登入學園



帳號／密碼輸入欄中填入帳號、密碼，按  鍵，即可登入網路學園。

⌘ 開設帳號

帳號／密碼的開設，一般由管理端統一開設，也有學園開放讓學員自行註冊產生；若是自行開設，請由首頁申請帳號進入註冊畫面。



每一組帳號、密碼首次登入學園時，系統均會要求填寫個人基本資料，請依各資料欄位據實填寫，以免收不到學園管理處或教師的 E-mail 情形發生。姓名、E-mail、電話三個欄位為必填項目，其餘欄位視各學園需求自行填入。

◆ 進入學園

學員自學園首頁輸入帳號、密碼即可登入。進入學園後所見的畫面，依功能形態分為兩個主功能項——「個人區」與「校園廣場」。預設開啓第一個主功能項下的第一個子功能項，也就是「個人區」下的「我的課程」。若使用者已有選課，即顯示課程清單，可進入教室上課；若尚未選讀課程，則顯示「全校課程」，供學員進行選課。

✚ 個人區

一、我的課程

「我的課程」為學員修課清單及學園所有課程清單，學員可以在「課程教室」的修課列表中選取要進入的教室，或切換到「全校課程」中查看目前全校開設課程，並將上述二者中個人偏好或較常進入的課程加入「我的最愛」，節省日後尋找課程的時間。

課程名稱	開始上課	截止上課	新佈告	未繳作業	未寫考卷	未填問卷	學習進度	身份	最愛
WMPPro入門--教師篇	即日起	無限期	0	0	0	0	(44%)	正式生	★
WMPPro入門--學生篇	即日起	無限期	0	0	0	0	(0%)	正式生	★

以下為本頁三個功能標籤的個別說明：

⌘ 課程教室：

學員所修習的課程列表。點選「課程名稱」即可進入教室上課，左側欄位則為已選課程所屬的課程群組。主畫面預設將學員選課全部列出，若點選左側群組名稱，則只列出該群組的已選課程。課程名稱後方，新佈告欄位中的數字為學員上次離開至今討論版新增加的文章篇數。未繳作業、未寫考卷、未填問卷欄位為學員尚未完成的作業、測驗及問卷個數以及學習進度。對於經常使用的課程，可以點選後方的最愛星號★，將其加入「我的最愛」目錄中。

⌘ 全校課程：

全校所有課程的列表。點選左側欄位的群組分類，則只列出該群組下的課程清單。在「全校課程」中可以看到各門課程的報名起訖日期、上課起訖日期及開課

老師名稱。每一門課都有報名和旁聽的期限，按下「可旁聽」便成為該課程的旁聽生，可進入教室上課。

課程名稱	報名起迄日期	上課起迄日期	開課教師	旁聽說明	報名說明	詳細	最愛
資料礦探與知識發現	從即日起到無限期	從2001-09-24到2003-10-31	林湖仁	不可旁聽	歡迎報名		★
企業流程再造與供應鏈管理家族	從即日起到無限期	從2001-02-01到2003-12-31	林優仁	不可旁聽	歡迎報名		★
變色龍偽裝忍術	從2003-01-01到2003-06-06	從2003-07-07到2003-10-10	變色龍	可旁聽	截止報名		★
森林騎士精神	從2003-01-01到2003-07-07	從2004-01-01到2004-07-07	唐齊詞德	可旁聽	截止報名		★
遠距教學使用者服務中心	從即日起到無限期	從2005-03-01到無限期	黃大芬	可旁聽	歡迎報名		★
遠距教學業務	從即日起到無限期	從2005-03-04到無限期	王地佑	可旁聽	歡迎報名		★
聯威的迎接	從即日起	從即日起	聯威	不可旁聽	歡迎報名		★

► 操作說明：查詢課程

欲搜尋課程時，可於上方欄位中輸入已知的查詢條件，如課程名稱、開課老師、報名日期、上課日期等。以下圖為例，在課程名稱中輸入「徐志摩」，按 **搜尋** 鍵，就能將符合搜尋條件的課程顯示出來。

課程編號	課程名稱	報名起迄日期	上課起迄日期	開課老師	詳細	最愛
10000079	徐志摩詩文集			測試員		★

► 操作說明：選課

學員在全校課程列表中，對於想修習的課程，可透過下面操作方式，將選取的課程加入個人**課程教室**中。

- 1、勾選課程名稱，點選 **送出選課單**

☐ 我的最愛
 ☐ 課程教室
 ☐ 全校課程

Wisdom Master Pro (WM Pro)

課程名稱：

頁次：

☒	課程名稱	報名起迄日期	上課起迄日期	開課教師
☒	WMPPro入門--教師篇	從 即日起 到 無限期	從 即日起 到 無限期	SYSOP系
☒	WMPPro入門--學生篇	從 即日起 到 無限期	從 即日起 到 無限期	SYSOP系

頁次：

2、出現加入選課清單成功訊息，按下 鍵。

3、出現選課結果。看見「加入此門課了」，表示課程已選修成功，按一下「回到我的課程」，即可點選課程名稱進教室。如果看到「審核中」的訊息，表您必須通過審核才能修讀，系統會自動發信通知審核人員。一旦審核完畢，您也會收到一封通知信，告知審核的結果。

在等待審核的過程中，您可以隨時進入「查看選課結果」中，進行退選。但是一經審核通過，就表示選修成功，學員無法自行退選，需聯絡教師或教務人員協助。

選課結果

以下是你的選課結果

頁次：

☐	課程名稱	報名起迄日期	上課起迄日期	選課結果
☐	WMPPro入門--教師篇	從 即日起 到 無限期	從 即日起 到 無限期	審核中，請靜候消息 退選
☐	WMPPro入門--學生篇	從 即日起 到 無限期	從 即日起 到 無限期	此課程不需審核 加入此門課了

頁次：

⌘ 我的最愛：

學員將常進入或喜愛的課程，可以將其加入我的最愛。

► 操作說明：編輯我的最愛

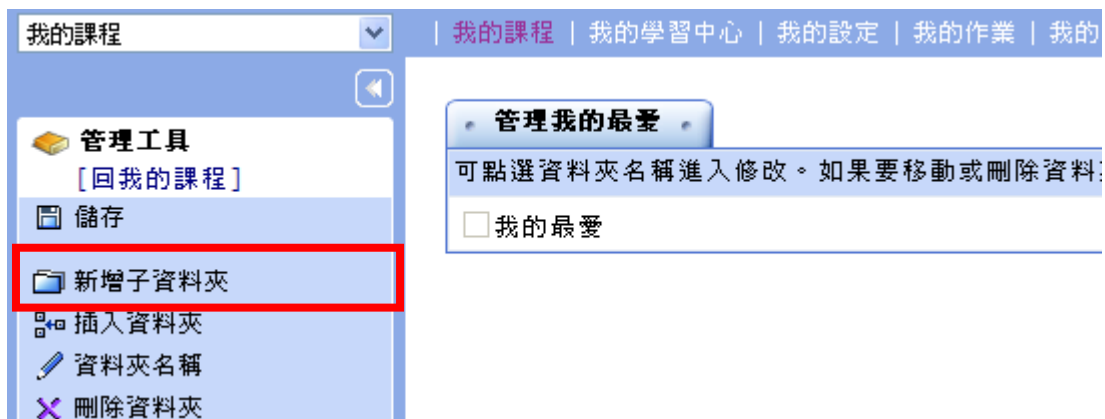
學員可以編輯我的最愛，設定特定的資料夾，將我的最愛中的課程，依其課程類型，分配到這些資料夾中。

【範例】新增一個名為「資訊類」的資料夾

- 點選左欄的編輯鍵



- 點選左側管理工具**新增子資料夾**，會產生名為 undefined 的新資料夾



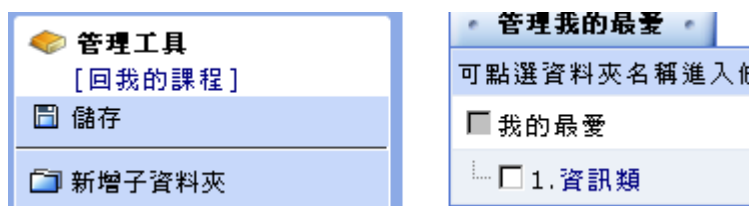
- 點選該資料夾，修改其名稱為「資訊類」



4、按 鍵儲存新名稱

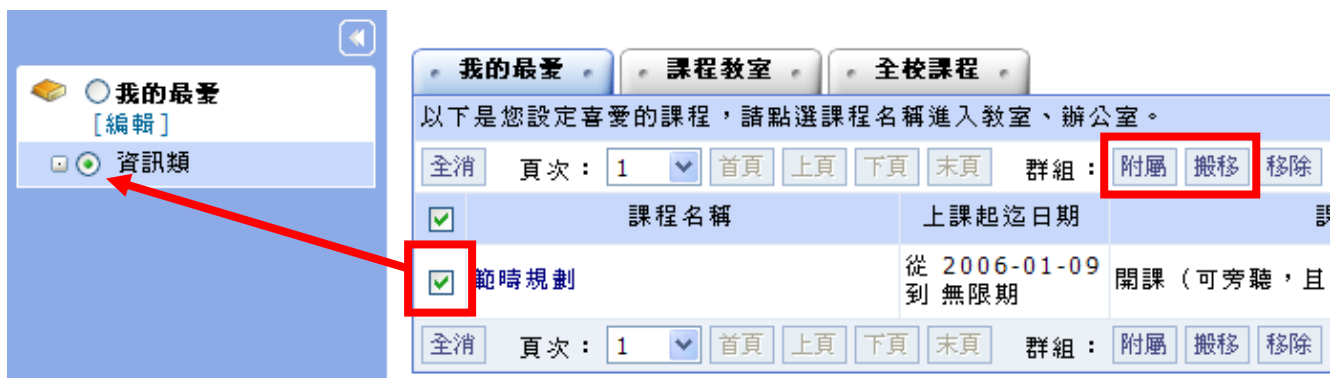
5、新資料夾名稱已更改為「資訊類」。

記得按左側管理工具中的 ，儲存修改後的結果。



▶ 操作說明：分配「我的最愛」中的課程至資料夾內

- 1、勾選要移動的課程（此例：範疇規劃），再按一下左側管理工具中的資料夾。（此例：「資訊類」），然後點選 或 。





名詞解釋

附屬：即複製選取的課程至選取的資料夾中。如此一門課可以歸屬於不同資料夾。

搬移：即移動選取的課程到選取的資料夾中，原目錄下將不再顯示此課程。

2、點選「資訊類」資料夾，其中已成功包含「範疇規劃」課程。

二、我的學習中心

未做之作業、試卷提示、學員所選的課程清單、學園重要訊息公告或行事曆視窗，各大學習資訊區塊均集合在此，供學員進行整體檢視。在此學員可以自行調整各訊息視窗的排列位置或將其關閉，自訂出具有個人風格的學習中心。



以下為本區資訊欄位的個別說明：

⌘ 未繳作業提示區

學生所修讀的課程中，若有尚未繳交的作業、尚未做過的測驗、未觀看的新訊息及文章，該圖示會呈現亮起，提醒學員。[直接點選](#)即可連至各課程中未繳項目列表，直接進行相關操作。

⌘ 我的教室

學員個人所修課程清單。點選課程名稱，可立即進入教室上課。

⌘ 個人行事曆

學員設定過的日期，會在行事曆上以其他色塊（粉紅色）顯示。滑鼠移至設定的日期色塊處，即顯示設定的行程標題。行程詳情請至「個人區」子選單的行事曆功能中查閱。

⌘ 校務行事曆

學校管理端發佈的行事曆，操作方式如「個人行事曆」，詳細內容請至「校園廣場」下的校務行事曆功能中查閱。

⌘ 訊息中心

此處列出教師或同學寄到訊息中心且學員尚未觀看的信件，已讀信件此區將不再顯示。

⌘ 最新消息

最新消息中的公告，是學園校務重要消息的發佈處；此處維持三則日期最新之訊息，較舊的文章可按右下角的 [more>](#) 查閱。

⌘ 常見問題

學園管理端會將學員在網路學習中常遇到的問題及解答，張貼於此處供學員查詢，更多文章可按右下角的 [more>](#) 查閱。

：位於各訊息欄位右上角，按下即可關閉該欄。若要還原已關閉的欄位，請至「個人區」→「我的設定」中更改。

⌘ 全校人數 | 班級人數

學員可利用此功能查閱進入學園的其他學員名單，並與其傳收簡訊或邀請對方開闢討論室交談，其畫面及操作，依編號說明如下：

線上人員列表

人員所在位置： ELBU專案會議 狀態設定

傳給多人 多人對談 首頁 上頁 下頁 末頁 第 1 頁 訊息回顧

☐	帳號	姓名	分身	傳訊	對談
☐	chen	陳毅洲	1	傳訊	邀請
☐	diyuhung	黃定宇	1	傳訊	邀請
☐	nshs	蕭勝文	1	傳訊	邀請
☐	yulin	林優仁	1	傳訊	邀請

傳給多人 多人對談 首頁 上頁 下頁 末頁 第 1 頁 訊息回顧

人員所在位置： ELBU專案會議 狀態設定

關閉

- 人員所在位置： (0) 未進入教室：

拉開選單，可依所在位置查詢特定課程內學員或線上所有學員。

- 傳訊：傳簡訊給此人，如下圖。

傳送訊息

想要傳送訊息，請寫在底下的框框中。
限 254 個字元或 128 個中文字。

To： bbbb (學員乙)

內容：
hello.....我是學員乙..最近好嗎?

傳送 取消

- 邀請：傳簡訊邀請此人開室對談，如下圖；對方若接受邀請，則直接開啓討論室，雙方進入交談。



對談邀請

有什麼想要說明的，請寫在底下的框框中。
限 254 個字元或 128 個中文字。

To : bbbb (學員乙)

內容 : 好久不見了...我們開一討論室聊聊好嗎..?

邀請 取消

- 4、 **傳給多人**：一一勾選要接收簡訊的學員後，按一下 **傳給多人**，可將同一訊息發送給多位不同學員。
- 5、 **多人對談**：一一勾選要邀請的學員，按一下 **多人對談**，可一次將討論室邀請函寄發給多人。
- 6、 **狀態設定**：設定是否願意收到他人傳送的訊息、是否願意收到他人的談話邀請及是否讓別人看到你的線上狀態。預設值皆為願意，若不想讓自己顯示在線上名單，或不願意接收簡訊，可在此更改設定。

線上傳訊偏好設定

以下設定可以幫助您在網站內不受其他線上人員的傳訊或對談邀請的訊息所干擾。

是否願意收到他人傳送的訊息？	☒ 我願意 ☐ 我想清靜清靜
是否願意接受他人的談話邀請？	☒ 我願意 ☐ 我想清靜清靜
是否願意讓別人看到你的線上狀態？	☒ 我願意 ☐ 不要讓別人看到我在線上

回線上人員列表 確定

- 7、 **訊息回顧**：查看接收過的簡訊內容或自己傳送的簡訊內容，並直接回覆對方。

收到的訊息		送出的訊息	
回線上人員列表			
傳訊者	傳送時間	內容	回覆
cccc (學員丙)	2004-11-30 09:39:03	hello	回覆



注意事項

1. 若學員在 **狀態設定** 中設定不出現在線上或不接受傳訊或邀請，則無法接收到其他學員寄來的簡訊。
2. **訊息回顧** 中保留的訊息在學員登出後自動清除。
3. 分身：表示此學員目前重複登入學園的次數。

三、我的設定

此部份包含學員個人資料設定、簽名檔的設計及個人學習中心的顯示設定等三個項目。

mohmoh 您好！您正在[教室環境]中

e-Learning

個人區 **校園廣場**

我的課程 | 我的課程 | 我的學習中心 | **我的設定** | 我的作業 | 我的考試 | 我

個人設定 **簽名檔** **我的學習中心**

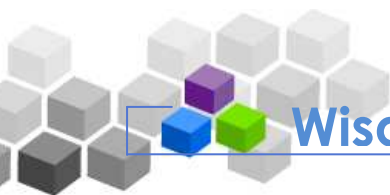
好學生(mohmoh) > 個人資料設定

項目	隱藏	填寫內容	備註
帳號	☐	mohmoh	
帳號使用期限		從 即日起 到 無限期	不可修改
密碼			若不想修改密碼，請保持空白。
確認密碼			若要修改密碼，請再輸入一次。
姓氏		好	
名字		學生	
性別	☐	☐ 男生 ☒ 女生	
生日	☒	0000-00-00	將民國的出生年加上1911 即是

以下為本頁三個功能標籤的個別說明：

⌘ 個人設定

每一組帳號、密碼首次登入學園時，系統均會要求填寫個人基本資料，若學員事後有修改資料的需求，可進入此單元內修改。修改完畢後按一下 **確定儲存**，異動方可生效。



語言	繁體中文	
訊息備份	☒ 否 ☐ 是	設定為保留時，系統將會把所有您轉寄出去的信件留備份在訊息中心
佈景	default	
確定儲存 重新填寫		

✎ 簽名檔

此區輸入的簽名檔內容，可在未來寄信及張貼佈告時選擇是否附加於訊息中。

► 操作說明：

- 1、 填入標題及內容，按下 即可。可設定多組簽名檔，並在日後寄送訊息、張貼文章時加以選用。

2	標題	第二個簽名檔-公司用
	內容	====Transworld Institute of Technology===== 旭聯科技 王大明 Tel : 07-2261258 #770 Fax : 07-8980 ===== ^_^ 喜樂.....平安 ^_^=====
	內容格式	☒ Text ☐ Html
3	標題	第三個簽名檔
	內容	=====Elearning===== 旭聯科技 王大明 Tel : 07-2261258 #770 Fax : 07-2268980 ===== ^^ 平安.....順心 ^^=====
	內容格式	☐ Text ☒ Html

- 2、 選擇內容以 Text 或 Html 格式呈現（以 Html 呈現可以加入 Html 語法，如<h1>、
…等等）

✎ 我的學習中心

「個人區」：「我的學習中心」中的各項訊息欄位，可在此設定顯示／隱藏。

► 操作方式：

勾選即為顯示。按下儲存使異動生效。

個人設定 簽名檔 我的學習中心

請勾選要啟用那些模組

顯示方塊

- ☒ 我的教室
- ☒ 個人行事曆
- ☐ 課程行事曆 (課程行事曆只有在進入課程後才會顯示)
- ☒ 校務行事曆
- ☒ 訊息中心
- ☒ 最新消息
- ☒ 常見問題

確定儲存 重新設定

四、我的作業

學員在各課程中應繳作業及未繳作業的對照列表。若有未繳交的作業，可由此直接進入繳交作業。

智慧大師(不是企業大師嗎?) - Microsoft Internet Explorer

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

← 上一頁 → 搜尋 我的最愛 媒體 連結 Norton AntiVirus 繁簡轉換 繁 簡

e-Learning aaaa 您好! 全校 12 人 | 全班 2 人 | 說明 | 登出

個人區 校園廣場

我的課程 | 我的學習中心 | 我的課程 | 我的設定 | 我的作業 | 我的考試 | 我

PM 04:21

我的作業

課程編號	課程名稱	應繳作業	未繳作業	繳作業
10000383	測試1217	2	2	Go
10000391	徐志摩詩文集	3	0	Go

▶ 操作說明：

- 點選課程名稱後方的 Go 鍵，即可直接進入繳交作業。

我的作業				
課程編號	課程名稱	應繳作業	未繳作業	繳作業
10000383	測試1217	2	2	Go
10000391	徐志摩詩文集	3	0	Go

- 進入該課程作業繳交畫面


aaaa 您好！
全校 12 人 | 全班 2 人 | 說明 | 登出

學習互動區 評量區 資訊區 個人區 校園廣場

測試1217
| 作業/報告 | 測驗/考試 | 問卷/投票
PM 04:43

作業 / 報告

用途	比重	名稱	時間	已做次數	開始	結果
自我練習	10%	作業一	開啓:2005-01-01 15:52 關閉:∞	0	進行作業	不公布
自我練習	10%	作業二	開啓:2005-01-01 00:00 關閉:2005-01-15 07:59	0	進行作業	不公布

五、我的考試

學員在各課程中應做考試及未做考試的對照列表；若有未測驗的考試，由此可以直接進入該課程測驗中考試。


aaaa 您好！
全校 3 人 | 全班 2 人 | 說明 | 登出

個人區 校園廣場

我的課程
| 我的學習中心 | 我的課程 | 我的設定 | 我的作業 | 我的考試 | 我
AM 09:28

我的考試

課程編號	課程名稱	應做考試	未做考試	做考試
10000383	測試1217	1	1	Go
10000391	徐志摩詩文集	13	1	Go

▶ 操作說明：

- 點選課程名稱後方的 [Go](#) 鍵，即可進入該課程評量區進行測驗考試。

課程編號	課程名稱	應做考試	未做考試	做考試
10000383	測試1217	1	1	Go
10000391	徐志摩詩文集	13	1	Go

- 進入該課程測驗畫面

aaaa 您好！ 全校 10 人 | 全班 2 人 | 說明 | 登出

e-Learning

學習互動區 評量區 資訊區 個人區 校園廣場

徐志摩詩文集 | 作業/報告 | 測驗/考試 | 問卷/投票 AM 10:41

測驗 / 考試

用途	比重	名稱	時間	已做次數	開始	續考	結果
自我評量	10%	第一次平時測驗	開啓:2005-01-05 09:56 關閉:2005-01-09 09:56	0	進行測驗		繳後公布
自我評量	10%	第二次平時考	開啓:2005-01-08 10:02 關閉:2005-01-15 10:02	11	進行測驗		查看得分
自我評量	10%	第三次平時考	開啓:2005-01-05 16:13 關閉:2005-03-01 16:13	1	進行測驗		查看得分

六、我的學習歷程

統計學員所選修之所有課程中，最後上課時間、上課次數、張貼篇數、討論次數、閱讀時數等學習數據的統計表，在此可比較分析各課程學習狀況。

maly 您好！您正在[教室環境]中 全校 2 人 | 全班 1 人 | 登出

e-Learning

學習互動區 個人區 校園廣場

WMPPro入門--教師篇 | 我的課程 | 我的學習中心 | 我的設定 | 我的作業 | 我的考試 | 我的! AM 11:33

戴小雯，這是您第 7 次進入這裡
上次來自於:192.168.10.131
上次進入時間是:2006-11-20 11:31:55
上站累積的時間是:00 小時 47 分 35 秒

學習記錄統計

課程名稱	最後上課時間	上課次數	張貼篇數	討論次數	閱讀時數
WMPPro入門--教師篇	2006-11-20 11:32:57	1	1	0	00:01:10
WMPPro入門--學生篇		0	0	0	0

▶ 操作說明：

點選各標題名稱，統計表即依該欄位數據大小切換順序排列，顯示哪些課程表現較勤奮，哪些課程較常忽略。

戴小雯，這是您第 7 次進入這裡
上次來自於:192.168.10.131
上次進入時間是:2006-11-20 11:31:55
上站累積的時間是:00 小時 47 分 35 秒

學習記錄統計

課程名稱	最後上課時間	上課次數	張貼篇數
WMPPro入門--教師篇	2006-11-20 11:32:57	1	1
WMPPro入門--學生篇		0	0

七、行事曆

學員在此進行行事曆設定。此處可自訂的項目有：記事內容、行程時間設定、在設定的時間內登入學園是否跳出提醒視窗及其他進階設定，如是否接收課程教師及學園管理端的行事曆內容等等。



The screenshot shows the 'e-Learning' interface with a user named 'bbbb 您好!'. The top navigation bar includes '個人區' and '校園廣場'. The '行事曆' (Calendar) tab is selected. On the left, a calendar for December 2004 is displayed. On the right, the '記事列表' (Event List) settings are shown for December 2, 2004. A red box highlights the '使用換頁' (Use Page Change) checkbox, which is currently unchecked. A red arrow points from the checkbox to a text box containing the following instruction:

勾選使用換頁，可將記事列表併入行事曆區塊，加大記事閱讀編修畫面。要恢復原狀時，只要取消勾選即可。

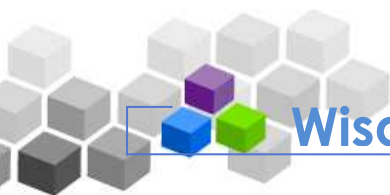
► 操作說明：新增行事曆

【範例】設定一則 6 月 25 日上午 10 點至 11 點半開週會的行事曆

- 1、選擇年份、月份後，點選欲加入記事的日期（此例：2008 年 6 月 25 日）



The screenshot shows the '行事曆 (月)' (Calendar) interface for June 2008. The year '2008' and month '6' are selected in the top navigation bar. The date '25' is highlighted with a red box. A tooltip message '本日無任何行事曆' (No events for this day) is displayed over the date '25'.



- 2、 頁面右側同步出現該日期的記事列表，按一下 **新增**

編號	類別	時間	主題	管理
----	----	----	----	----

- 3、 出現的設定畫面如下。

時間 從 [] : [] 到 [] : []

事件發生週期：

☒ 單一事件

☐ 週期事件

每週 [] 一次，到 2009 年 6 月 25 日止

主題 []

內容 []

☐ HTML 格式

提醒方式 ☐ 在我上站的時候顯示提醒訊息

☐ 事件發生前用 Email 提醒我

何時提醒 []

儲存 取消

- 4、 設定這則行事曆的事件時間區間（此例：上午 10 點至 11 點 30 分開週會）、選擇單一事件或是週期事件（此例：週期事件）

時間 從 10 : 0 到 11 : 30

事件發生週期：

☐ 單一事件

☒ 週期事件

每週 [] 一次，到 2009 年 6 月 25 日止



名詞解釋

週期事件：

每天或是每週、每月都要重覆設定的事件，如每週星期三或每個月的 8 日都要開早會，即可選擇週期事件，將記事自動新增到需要循環的日期中。

5、 填入事件主題、內容

主題	今天要開周會~~
內容	不要再忘記了！ ☐ HTML 格式

6、 選擇提醒方式為上站提醒或 Email 提醒，並設定提醒時間（若干天前），按一下 **儲存**。

提醒方式	☒ 在我上站的時候顯示提醒訊息 ☐ 事件發生前用 Email 提醒我
何時提醒	2 天前 通知我。
儲存 取消	

7、 出現新增成功訊息，按 **確定** 鈕關閉視窗

8、 完成後如下圖，設定記事的日期中顯示一藍色小旗，在右視窗可以看到設定的內容，並可重新編輯刪除。

行事曆 (月)

西元 2008 年 6 月 今天

日	一	二	三	四	五	六
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

個人 課程 學校

記事列表

2008 年 6 月 25 日 新增 進階設定

編號	類別	時間	主題	管理
1	▶	從 10:30:00 到 11:30:00	今天要開周會~~	編輯 刪除

內容 不要再忘記了！

☐ 使用換頁 新增 進階設定



其他說明

不同的旗幟顏色代表不同的行事曆設定來源，藍色為學員設定、綠色為教師設定、紫色為校方設定。學員環境是最底層的行事曆，來自教師、班導師、管理端設定的行事曆，都會出現在學員端行事曆上。若不想接收教師等的行事曆訊息，可以在以下**進階設定**的說明中設定。

▶ 操作說明：進階設定

學員在此決定是否接收來自課程教師、班級導師及校方的行事曆訊息，並進行登入時提醒次數的設定。

- 點選 **進階設定**

記事列表

2004 年 12 月 2 日 新增 **進階設定**

編號	類別	時間	主題
☐ 使用換頁 新增 進階設定			

- 出現畫面如下

行事曆進階設定

[匯入行事曆](#) [匯入格式說明](#)

要在我的個人行事曆中顯示其他行事曆事件：

☒ 課程行事曆： 

☐ 學校行事曆： 

是否每次登入要提醒(否：當天登入只提醒一次)：

☒ 是 ☐ 否

[儲存](#) [關閉](#)

- 3、 若不想接收來自課程、班級、學校的行事曆，請將勾選取消
- 4、 選擇「當天每次登入皆提醒」或「當天第一次登入時提醒」。
- 5、 按 [儲存](#) 結束設定。
- 6、 若要用匯入的方式產生行事曆，寫法可參考[匯入格式說明](#)

行事曆進階設定

[匯入行事曆](#) [匯入格式說明](#)

要在我的個人行事曆中顯示其他行事曆事件：

☒ 課程行事曆： 

☐ 學校行事曆： 

是否每次登入要提醒(否：當天登入只提醒一次)：

☒ 是 ☐ 否

[儲存](#) [關閉](#)

八、 筆記本

學員可利用線上的筆記本抄寫上課筆記、記錄學習心得。

e-Learning mohmoh 您好！您正在[教室環境]中 全校 1 人 | 全班 1 人 |

個人區 校園廣場

我的課程 | 我的學習中心 | 我的設定 | 我的作業 | 我的考試 | 我的學習歷程 | 行事曆 | **筆記本** | 訊息

筆記本

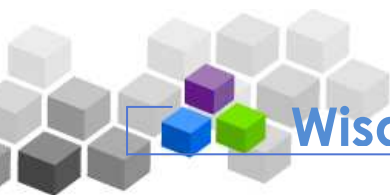
所在位置：我的筆記本

搜尋標題： 搜尋

全選 頁次： 1 首頁 上頁 下頁 末頁 撰寫筆記 刪除筆記 搬移筆記

序號	標題	重要性	撰寫時間	附件
☐ 1	討論室紀錄	一般	2008-06-26 15:01:29	
☐ 2	討論室紀錄	一般	2008-06-26 15:51:51	
☐ 3	微積分筆記	一般	2008-06-27 17:03:38	

全選 頁次： 1 首頁 上頁 下頁 末頁 撰寫筆記 刪除筆記 搬移筆記



▶ 操作說明：撰寫一則筆記

1、點選 撰寫筆記

筆記本

所在位置：我的筆記本

搜尋標題： 搜尋

全選 頁次： 1 首頁 上頁 下頁 末頁 撰寫筆記 刪除筆

☐	序號	標題
☐	1	討論室紀錄
☐	2	討論室紀錄
☐	3	微積分筆記

全選 頁次： 1 首頁 上頁 下頁 末頁 撰寫筆記 刪除筆

2、填入標題及內容

撰寫新筆記

撰寫者： mohmoh (好學生)

重要性順序： 一般

標題： 社會學筆記

限填 200 個英文字或 100 個中文字

內容：

附件： 瀏覽...

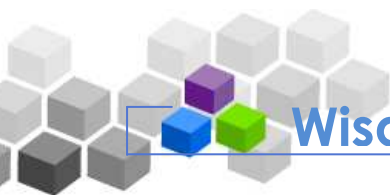
每個檔案限 64M，總合不得超過 64M

儲存 回列表 更多附檔 縮減附檔

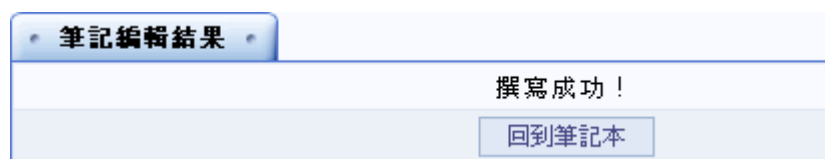
3、 瀏覽...：按此選擇要附加在筆記內的檔案

附件： 瀏覽...

儲存 回列表 更多附檔 縮減附檔



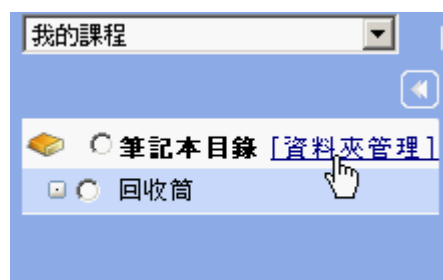
- 4、 **更多附檔**：增加附檔欄位，以附加兩個以上的檔案。每次編輯最多只可新增十個附檔欄位。
- 5、 **儲存**：儲存這則筆記
- 6、 儲存成功



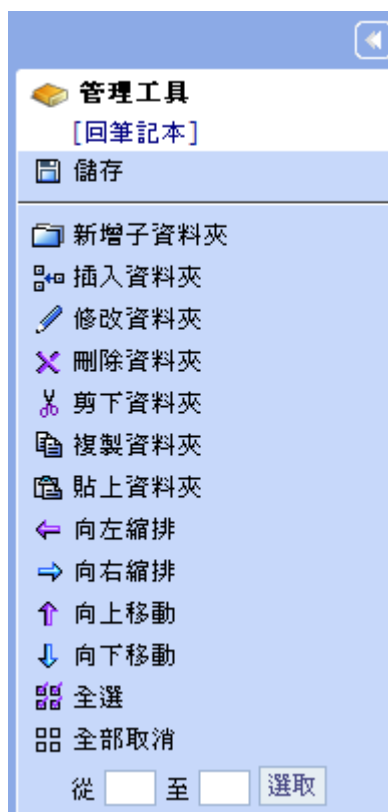
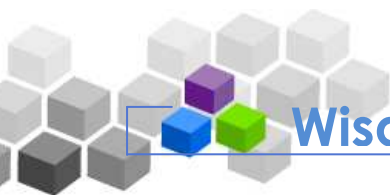
▶ 操作說明：筆記本目錄的編輯

【範例】新增一名稱為**通識課**的目錄

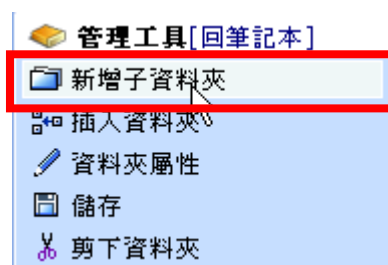
- 1、 點選左側視窗的「資料夾管理」



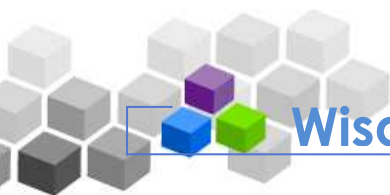
- 2、 展開頁面左側之管理工具



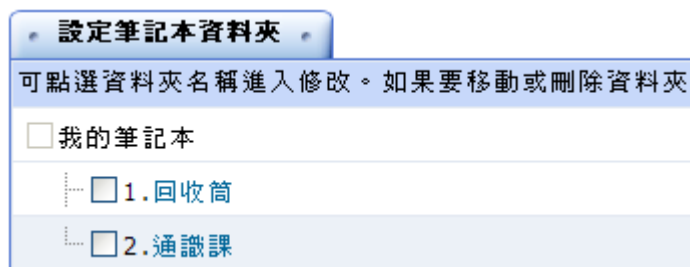
- 3、點選  新增子資料夾



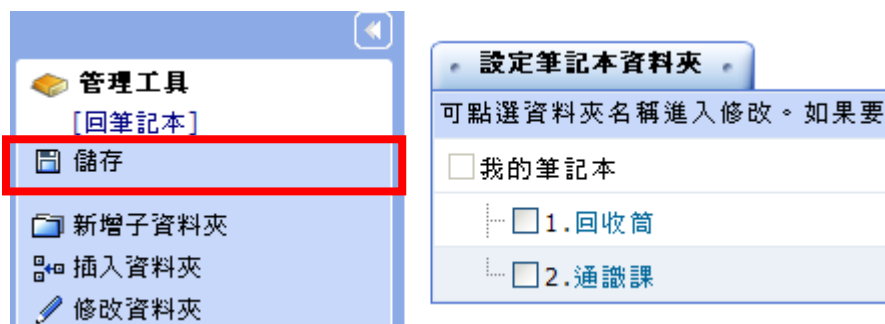
- 4、出現一設定視窗，在欄位中填入（通識課），再按  確定 鍵



5、 通識課目錄鍵立成功



6、 記得按 儲存，將新增的其他類目錄儲存起來



7、 儲存成功，請按 確定 鍵，將視窗關閉



- 8、 新增若干目錄後，學員即可將記錄的筆記，依其內容分配至各目錄中，方便學員尋找。操作方式同前述章節一、我的課程下「我的最愛」之歸類設定。

九、 訊息中心

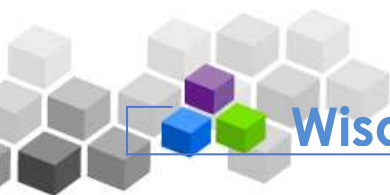
學員間的訊息收發中心，功能操作類似網頁介面的電子信箱。



► 操作說明：寄發訊息

- 1、 點選 **發送訊息**





- 2、 填入收件者及設定優先順序。可以直接輸入老師或同學的帳號寄送站內信，亦可輸入 Email 位址，寄至對方 Email 信箱。

發送新訊息	
寄件者：	mohmoh (好學生)
收件者：	
優先順序：	一般

- 3、 填入訊息主旨及內容。若要夾帶附檔，請按 鍵選取附加的檔案

主旨：	明天上線聯絡我一下
內容：	大小 B I U ABC x₂ x² 列表 縮減列表 右對齊 我有兩篇筆記有疑問要請教 上線記得叫我喔~
簽名檔：	不使用簽名檔
附件：	D:\teach\note.doc 瀏覽...
發送 回列表 更多附檔 縮減附檔	

- 4、 若在「我的設定」中曾設定個人簽名檔，可以選擇是否要使用簽名檔。設定完畢，按一下 鈕，即可寄出訊息。

5、發送完成畫面：

• 訊息發送結果 •		
序號	收件者	結果
1	aaaa	已發送
2	bbbb	已發送
3	hello@test.com.tw	已發送
		回到訊息中心



其他說明

本功能可夾帶的附檔個別檔案大小上限為 64Mb。

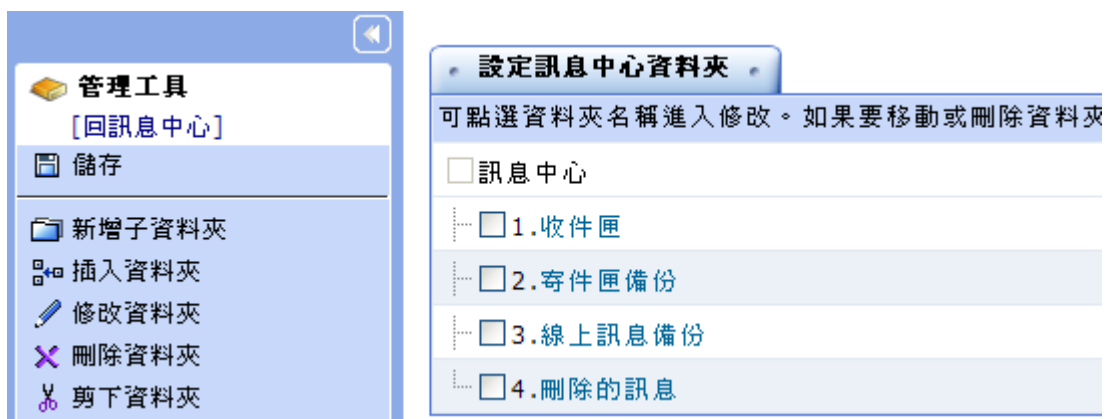
► 操作說明：資料夾管理設定

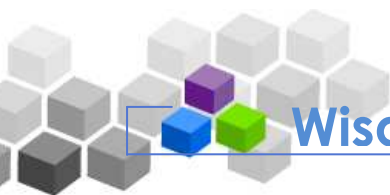
【範例】新增一資料夾，名稱爲「同學的信件」

1、點選視窗左側 [\[資料夾管理\]](#)



2、展開管理工具欄





- 3、點選  新增子資料夾，填入新增的資料夾名稱（此例為同學的信件），按一下

 確定。



- 4、增加的資料夾名稱已變為「同學的信件」



- 5、按一下  儲存 結束變更



6、儲存成功

▶ 操作說明：訊息的分發

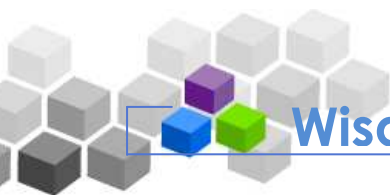
【範例】將「颱風要來了」這則訊息收錄到「同學的信件」資料夾中

- 1、勾選原本在收件夾中的訊息「颱風要來了」，並點選左側視窗中的「同學的信件」資料夾

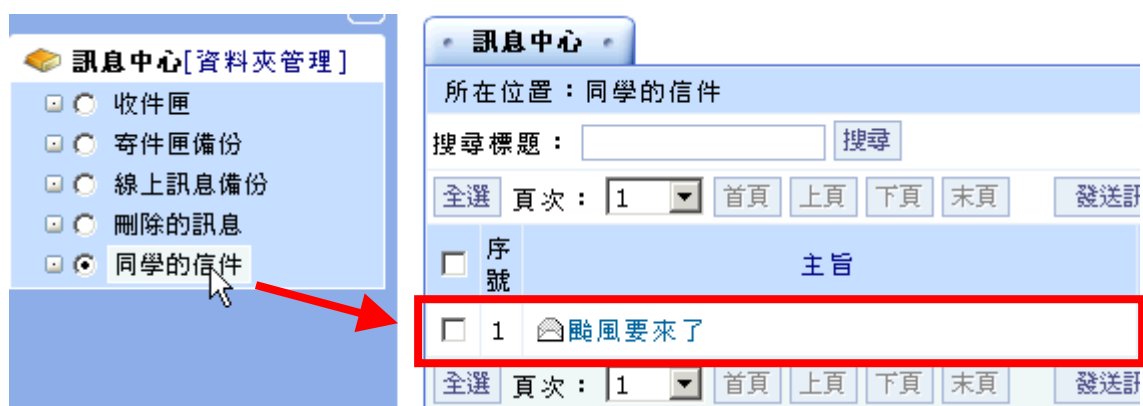


- 2、按  鍵





- 3、點選「同學的信件」資料夾，可以看到「颱風要來了」這則訊息已移到該資料夾中



校園廣場

一、 最新消息

最新消息是校方（管理人員）發布重要訊息的公告欄，也是學員進入「校園廣場」後第一個看到的畫面。此處最新的三則消息亦將同步展示於學園首頁。學員在這裡只能查閱有效張貼期限（日期由管理端設定）內的文章，無法張貼及回應。



企業大師 > 最新消息

主旨： 最新消息

搜尋： 標題 有 關鍵字 的文章 確定 取消 訂閱

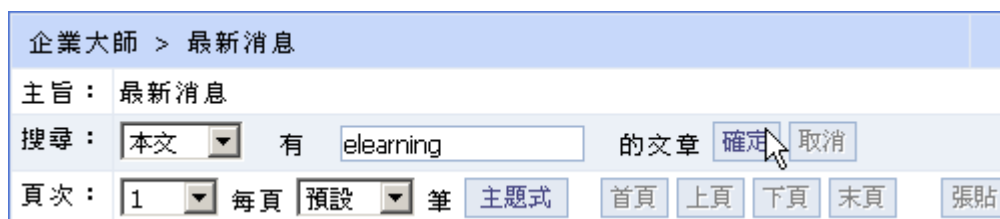
頁次： 1 每頁 預設 筆 主題式 首頁 上頁 下頁 末頁 張貼 從 至 整批 ...

編號	標題	張貼者	張貼時間	點閱	星等/人數
1	Re:經濟部工業局半導體產業課程線上免費學!	gwoming (測試員)	2004-12-06 15:59:38	1	/
2	經濟部工業局半導體產業課程線上免費學!!	gwoming (測試員)	2004-11-18 18:35:09	10	/
3	專訪數位學習產業聯盟榮譽會長 黃旭宏	zenlin (linzenlin)	2004-11-09 10:02:27	7	/

1 每頁 預設 筆 主題式 首頁 上頁 下頁 末頁 張貼 從 至 整批 ...

▶ 操作說明：查看最新消息

- 除了直接瀏覽標題外，亦可透過關鍵字（此例為 elearning）從標題、張貼者、本文中搜尋想要閱讀的最新消息，鍵入關鍵字後，按一下 **確定** 鍵



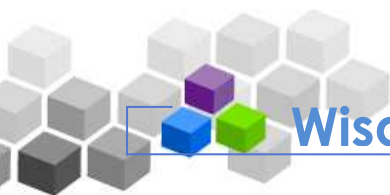
企業大師 > 最新消息

主旨： 最新消息

搜尋： 本文 有 elearning 的文章 確定 取消

頁次： 1 每頁 預設 筆 主題式 首頁 上頁 下頁 末頁 張貼

- 找到文章後，點選文章標題，即可進入閱讀內容



企業大師 > 最新消息

主旨： 最新消息

搜尋： 有 的文章

頁次： 每頁 筆

篇號	標題	張貼者
1	Re:經濟部工業局半導體產業課程線上免費學!	gwoming (測試員)
2	經濟部工業局半導體產業課程線上免費學!!	gwoming (測試員)
3	專訪數位學習產業聯盟榮譽會長 黃旭宏	zenlin (linzenlin)

每頁 筆 從

- 3、 在文章閱讀介面中，可透過 、 等功能，將本篇文章轉寄給別人或保存

文章內容

板名： 最新消息

篇號 / 總數： 3 / 3

張貼者： zenlin (linzenlin)

張貼時間： 2004-11-09 10:02:27

標題： 專訪數位學習產業聯盟榮譽會長 黃旭宏

啟用時間： 不拘

結束時間： 不拘

數位學習產業推動與發展計畫 專訪數位學習產業聯盟榮譽會長 黃旭宏

一九八四年左右，我以一個青澀積極、渴望新知的學生角色，去聆聽當年麥當勞引進台灣後的首位總經理的演講，企業大學的概念，就是那時知道的。二十年前，麥當勞就有一所企業大學，所以麥當勞的經營理念與作法，都在學校培養，而新進幹部，都必須經

► 操作說明：訂閱最新消息

- 1、 按一下最新消息文章列表右上方的「訂閱」按鈕。

研發專用開發平台 > 最新消息

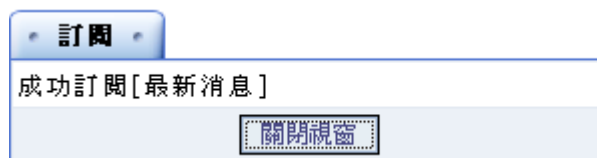
主旨：最新消息

搜尋：標題 有 關鍵字 的文章 確定 取消 訂閱

頁次：1 每頁 預設 筆 主題式 首頁 上頁 下頁 末頁 張貼 從 至 整批 ...

篇號	標題	張貼者	張貼時間	點閱	星等/人數
1	95輔助教學---工讀金申請額滿--- NEW	daidai (DaiBaggie)	2006-10-25 16:22:29	34	/
2	專題演講：證期權投資決策及應用策略 NEW	daidai (DaiBaggie)	2006-10-25 16:20:19	1	/
3	謝師宴時間地點公告 NEW	daidai (DaiBaggie)	2006-10-25 16:19:08	0	/
4	網路學院9505期期末公告 NEW	daidai (DaiBaggie)	2006-10-25 16:18:19	3	/

- 看到「訂閱成功」的訊息，表示已經完成訂閱動作。日後這個佈告欄有任何新的消息，將會轉寄到您的 email 信箱。（請確認您在「我的設定」中的 email 地址是否填寫正確）



- 訂閱成功後，最新消息文章列表右上方按鈕即變為「取消訂閱」，按一下則可將先前的訂閱取消。

研發專用開發平台 > 最新消息

主旨：最新消息

搜尋：標題 有 關鍵字 的文章 確定 取消 取消訂閱

頁次：1 每頁 預設 筆 主題式 首頁 上頁 下頁 末頁 張貼 從 至 整批 ...

篇號	標題	張貼者	張貼時間	點閱	星等/人數
1	95輔助教學---工讀金申請額滿--- NEW	daidai (DaiBaggie)	2006-10-25 16:22:29	34	/
2	專題演講：證期權投資決策及應用策略 NEW	daidai (DaiBaggie)	2006-10-25 16:20:19	1	/
3	謝師宴時間地點公告 NEW	daidai (DaiBaggie)	2006-10-25 16:19:08	0	/



其他說明

精華區是管理人員將**最新消息**中精采文章集中收錄處。

主題式：公告依公告及其回應的文章排列。

循序式：公告依張貼日期前後順序排列。

二、常見問題

常見問題公告欄，為校方管理人員整理學員學習使用上詢問度較高的各項問題，加以公布章貼的板面。學員在使用時，除了直接瀏覽標題外，亦可透過關鍵字從標題、張貼者、本文中搜尋想要閱讀的常見問題。一般學員在這裡並無張貼文章的權限，如果您在這裡找不到想要的答案，可至「校務意見箱」或者「系統建議」區提問。

企業大師 > 常見問題：目錄:/

主旨：常見問題

搜尋：標題 有 關鍵字 的文章 確定 取消

頁次：1 每頁 預設 筆 主題式 首頁 上頁 下頁 末頁 張貼 新目錄 從 至 整批 ...

篇號	標題	張貼者	張貼時間	點閱	星等/人數
1	學生如何登入網路學園 NEW	gwoming (測試員)	2004-12-08 10:44:35	0	/

1 每頁 預設 筆 主題式 首頁 上頁 下頁 末頁 張貼 新目錄 從 至 整批 ...

▶ 操作說明：搜尋常見問題內容

- 1、可透過關鍵字（此例為考試）從標題、張貼者、本文中搜尋符合學員需求的最新消息，鍵入關鍵字後，按一下 **確定**。

Wisdom Master Pro (WM Pro) > 常見問題：目錄:/

主旨：常見問題

搜尋：標題 有 考試 的文章 確定 取消

頁次：1 每頁 預設 筆 首頁 上頁 下頁 末頁

- 2、找到文章後，點選文章標題，即可進入閱讀內容。



常見問題

Wisdom Master Pro (WM Pro) > 常見問題：目錄：(搜尋時不分路徑)

主旨：常見問題

搜尋： 有 的文章

頁次： 每頁 筆

篇號	標題	張貼者
1	我考試考到一半，網路突然斷線，怎麼辦？ NEW	daidai (系統管理者)
2	如何讓每個學生考試的時候使用不一樣的考卷？ NEW	daidai (系統管理者)

三、校務行事曆

學員在校務行事曆上觀看學園管理端張貼的校務行事曆內容。

e-Learning bbbb 您好！ 全校 2 人 | 全班

個人區 **校園廣場**

我的課程

行事曆 (月)

西元 年 月

日	一	二	三	四	五	六
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

▶個人 ▶課程 ▶班別 ▶學校

記事列表

2004 年 12 月 8 日

編號	類別	時間	主題
☐ 使用換頁			

勾選使用換頁，可將記事列表併入行事曆區塊，以放大記事的閱讀編修空間。要恢復原狀時，只要取消勾選即可。

▶ 操作說明：查閱校務行事曆

- 點選有旗幟的行事曆日期



行事曆 (月)						
西元	2004	年	12	月	今天	
日	一	二	三	四	五	六
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25

2、視窗右側即出現當天記事內容

記事列表				
2004 年 12 月 13 日				
編號	類別	時間	主題	
1	▶	從 20:00:00 到 23:00:00	(企業大師)停機公告	
內容		學校定於本星期五12月17日進行移機,當天下午20:00~23:00會暫停學園服務,請同學注意.		
☐ 使用換頁				

四、校務問卷

學園管理端設計的問卷調查放置處，目標對象是學園中全部的學員，學員在有效的時間內，選擇校務問卷進行填寫。

aaaa 您好！
全校 8 人 | 全班 3 人 |

個人區
校園廣場

我的課程
| 最新消息
| 常見問題
| 校務行事曆
| **校務問卷**
| 課程排行
| 校務

問卷 / 投票						
用途	比重	名稱	時間	已做次數	開始	結果
自我評定	10%	請問你的企業大師使用後的感覺是?	開啓:2004-12-01 15:13 關閉:2005-02-01 15:13	0	進行問卷	繳後公布
自我評定	10%	學校福利社物價問卷調查	開啓:2004-12-01 10:42 關閉:2004-12-31 10:42	1	進行問卷	不公布



▶ 操作說明：填寫校務問卷

- 1、 在問卷的開放時間內，選擇要填寫的問卷，按問卷名稱後方 **進行問卷** 鈕。

問卷 / 投票						
用途	比重	名稱	時間	已做次數	開始	結果
自我評定	10%	請問你的企業大師使用後的感覺是?	開啓:2004-12-01 15:13 關閉:2005-02-01 15:13	0	進行問卷	繳後公布
自我評定	10%	學校福利社物價問卷調查	開啓:2004-12-01 10:42 關閉:2004-12-31 10:42	1	進行問卷	不公布

- 2、 進入問卷後，針對問題類型（如是非、選擇、多選、簡答等）進行適當的填寫

圖書部..

[0.0] 1. 畫報雜誌

a. ☒ 貴

b. ☐ 普通

c. ☐ 便宜

[0.0] 2. 文具用品

a. ☒ 貴

b. ☐ 普通

c. ☐ 便宜

- 3、 要附加檔案時，按一下 **瀏覽...** 鍵，選取要上傳的檔案；若附加的檔案不只一項，每按一下 **更多檔案**，即可多增加一個附檔欄位。

飲食部

[0.0] 1. 飲料

a. ☐ 貴

b. ☒ 普通

c. ☐ 便宜

附檔繳交區

D:\wm3.0手冊\bug\管-新增帳號1.gif

瀏覽

放棄此檔

更多檔案

確定繳交



- 4、填寫完畢，按一下 **確定繳交**，完成問卷填寫，回到問卷列表。

飲食部

[0.0]

1. 飲料

a. ☐ 貴

b. ☒ 普通

c. ☐ 便宜

附檔繳交區: D:\wm3.0手冊\bug\管-新增帳號1.gif **瀏覽...** **放棄此檔**

更多檔案 **確定繳交**

- 5、問卷結果是否公布，可分為「不公布」、「作答完公布」、「關閉問卷後公布」以及「自訂公布時間」。若列表後方出現 **查看結果** 鈕，表示問卷結果已公布開放查詢。

問卷 / 投票						
用途	比重	名稱	時間	已做次數	開始	結果
自我評定	10%	請問你的企業大師使用後的感覺是?	開啓:2004-12-01 15:13 關閉:2005-02-01 15:13	1	進行問卷	不公布
自我評定	10%	學校福利社物價問卷調查	開啓:2004-12-01 10:42 關閉:2004-12-31 10:42	1	進行問卷	查看結果

- 6、點選 **查看結果**，即可進入票選結果統計畫面，如下圖。

統計表				
序號	題目敘述	待選項目	次數	比例
1	畫報雜誌	貴	0	0.00%
		普通	1	100.00%
		便宜	0	0.00%
2	文具用品	貴	1	100.00%
		普通	0	0.00%
		便宜	0	0.00%
3	飲料	貴	0	0.00%
		普通	1	100.00%
		便宜	0	0.00%
有效問卷數 = 1 無效問卷數 = 0				



五、課程排行

將學園中開設的每一門課程，以學員人數、旁聽人數、上課次數、張貼篇數、討論次數、閱讀時數等數據排列統計，在此處進行比較。學員透過此統計表，可以得知目前學園中較熱門或學習活動較熱絡課程有哪些。



課程排行							
本排行榜最近一次統計的時間為：2006-11-20 00:10:38							
課程名稱	學員人數	旁聽人數	上課次數	張貼篇數	討論次數	閱讀時數	
(10000017) 解讀資優教育	119	23	7401	1692	625	3188:52:12	
(10000027) 數學e方位	121	31	2278	1098	21	694:29:17	
(10000053) 未來學校培訓課程--e-Learning的	65	37	5650	1018	68	1533:05:56	
(10000015) 2006適性教學資訊網路組	34	0	1705	928	12	628:18:22	
(10000028) 環珠格格-跳出一片天	406	21	5192	755	724	724:01:00	
(10000069) 網際網路英語教學計畫-種子教師培	69	8	2494	642	84	724:36:24	
(10000026) 愛上數學	98	34	1810	611	153	677:06:07	
(10000011) 發現府城史地篇	782	0	12060	430	209	7743:52:56	
(10000067) 國文第一冊	52	14	4910	429	1	988:02:54	
(10000065) 數學教室	112	0	718	425	7	311:29:48	
(10000099) 自然工坊	249	8	1232	332	8	378:04:02	
(10000119) 線上課程經營理論與實務	61	4	946	316	17	412:34:07	
(10000068) 英文能力測驗概論	53	15	4177	289	0	964:13:12	
(10000004) 網際網路	105	0	1001	205	17	700:14:51	

▶ 操作說明：依標題排序課程

點選表格標題，以選擇排序原則，如學員人數、上課次數……等，依照標題數據大小，可將課程做升冪及降冪排序。

課程排行							
本排行榜最近一次統計的時間為：2006-11-20 00:10:38							
課程名稱	學員人數	旁聽人數	上課次數	張貼篇數	討論次數	閱讀時數	
(10000017) 解讀資優教育	119	23	7401	1692	625	3188:52:12	
(10000027) 數學e方位	121	31	2278	1098	21	694:29:17	
(10000053) 未來學校培訓課程--e-Learning的	65	37	5650	1018	68	1533:05:56	
(10000015) 2006適性教學資訊網路組	34	0	1705	928	12	628:18:22	
(10000028) 環珠格格-跳出一片天	406	21	5192	755	724	724:01:00	
(10000069) 網際網路英語教學計畫-種子教師培	69	8	2494	642	84	724:36:24	

六、校務意見箱

學員對於學園校務的公告有疑問或建議，可以將之發表在校務意見公佈欄中，待校園管理人員（校務處）回覆。

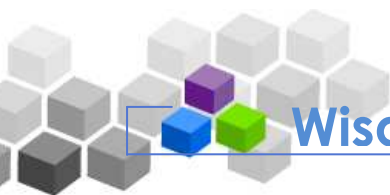


► 操作說明：閱讀文章

- 點選文章的標題即可進入閱讀文章內容。







3、按 **張貼** 鍵

簽名檔：	不使用簽名檔 ▼
附檔	D:\wm3.0手冊\wm3.0-adm\index.htm 瀏覽...
張貼 取消 更多附檔 縮減附檔	

4、回到列表，本篇文章已張貼在裏面

6	學生環境->課程排行..課程中人數不對 NEW	gwoming (王大明)
7	學生環境->校務意見箱 NEW	aaaa (學員hello)
8	暑修的問題 NEW	aaaa (學員hello)

1 ▼ 每頁 預設 ▼ 筆 主題式 首頁 上頁 下頁 末頁 張貼 從



其他說明

- 學員在各討論區張貼文章時，附加的檔案大小不能超過 2mb。
- 學員可以透過標題、張貼者、文章內文等條件，搜尋特定的文章。

七、系統建議

學員在教學平台的使用操作上，若有個人的看法或建議，可以張貼於系統建議討論區，以便校方管理人員將問題搜集寄回，供研發單位參考改進。


aaaa 您好！
全校 7 人 | 全班 4 人 | 說明 | 登出

個人區 校園廣場

我的課程
| 校務意見箱 | 系統建議 | 公共交談 | 討論室紀錄 | 教師交流
PM 03:21

系統建議 精華區

智慧大師(不是企業大師嗎?) > 系統建議
 整版匯出 整版匯入 匯入文章

主旨：系統建議

搜尋：標題 有 的文章 確定 取消 訂閱

頁次：4 每頁 預設 筆 主題式 首頁 上頁 下頁 末頁 張貼 從 至 整批 ...

篇號	標題	張貼者	張貼時間	點閱	星等/人數
31	點選新增課程群組之後的介面不明顯，使用者	nschen (年興陳)	2004-09-29 17:53:35	0	/
32	543 NEW	zenlin (linzenlin)	2004-12-03 11:31:36	0	/

4 每頁 預設 筆 主題式 首頁 上頁 下頁 末頁 張貼 從 至 整批 ...

▶ 操作說明

同前述「六、校務意見箱」之說明。

八、公共交談

學園管理端設定主題的線上即時討論區，目標對象是全校的師生。學員可以在有效的開放時間內，進入公共交談的即時討論區中，與上線的學員進行即時的交談互動。


aaaa 您好！
全校 8 人 | 全班 5 人 | 說明 | 登出

個人區 校園廣場

我的課程
| 校務意見箱 | 系統建議 | 公共交談 | 討論室紀錄 | 教師交流
PM 04:14

討論室列表

請選取要進入的討論室

頁次：1 首頁 上頁 下頁 末頁

討論室名稱	開放日期	關閉日期	狀態	語音	動作
聖誕節狂歡晚會	2004-12-01 00:00:00	2004-12-31 00:00:00	啟用	停用	進入討論室
新年新氣象	2004-12-16 00:00:00	2004-12-30 00:00:00	啟用	停用	進入討論室

頁次：1 首頁 上頁 下頁 末頁

▶ 操作說明：進入討論室

- 1、在討論室有效的開放時間內，按一下 進入討論室。

討論室列表					
請選取要進入的討論室					
頁次：1	首頁	上頁	下頁	末頁	
討論室名稱	開放日期	關閉日期	狀態	語音	動作
聖誕節狂歡晚會	2004-12-01 00:00:00	2004-12-31 00:00:00	啟用	停用	進入討論室
新年新氣象	2004-12-16 00:00:00	2004-12-30 00:00:00	啟用	停用	進入討論室
頁次：1	首頁	上頁	下頁	末頁	

2、開啓畫面如下圖

*** 歡迎 小叮噹 (service) 進入討論室 (2008-06-26 15:11:10) ***

*** 歡迎 葉大雄 (yinch181) 進入討論室 (2008-06-26 15:11:41) ***

1. 好學生 (mohmoh) : XD (15:11:27)

2. 好學生 (mohmoh) : 你好~功課寫完沒 (15:11:47)

3. 葉大雄 (yinch181) : 嗯嗯, 寫好了 (15:12:16)

4. 好學生 (mohmoh) : <求助>有人筆記可以借我抄嗎~~~ (15:12:35)

討論室線上說明

Alt + S => 送出

Enter => 送出

Alt + B => 粗體

Alt + I => 斜體

Alt + U => 底線

Alt + P => 暫停捲動

Alt + O => 切換內容顯示方式, 遞增或遞減顯示

Alt + Z => 切換顯示或隱藏行號

F12 => 顯示本說明

5. 小叮噹 (service) : 我的可以借你, 可以給我你的E-mail嗎 (15:14:16)

6. 葉大雄 (yinch181) : 我的也可以借你噃~ (15:16:43)

離開這裡 >>

天下第一討論室

人員列表 (3) 討論室列表 (1)

姓名	紙條	禁言
* 好學生 (mohmoh)		
小叮噹 (service)		☒
葉大雄 (yinch181)		☐

更新發言者

B I U

語氣：-無- 對象：全體 暫停畫面

大感謝~~~ 送出

3、討論室細部說明：

>1. 人員進出明細視窗。

*** 歡迎 小叮噹 (service) 進入討論室 (2008-06-26 15:11:10) ***

*** 歡迎 葉大雄 (yinch181) 進入討論室 (2008-06-26 15:11:41) ***

>2. 討論室與會者名單

姓名前有 * 標記者為討論室主持人，通常為討論室之開設者。若開設者尚未進入，則由第一位進入的學員擔任主持。主持人可以管控學員的發言權，勾選「禁言」後，按一下 **更新發言者**，即可關閉對方發言權。

[離開這裡 >>](#)

天下第一討論室

人員列表 (3)	討論室列表 (1)
姓名	紙條 禁言
* 好學生 (mohmoh)	
小叮噹 (service)	☒
葉大雄 (yinch181)	☐

[更新發言者](#)

> 3. 傳訊

點擊學員姓名後方的 圖示，可開啓訊息視窗。填寫訊息，按一下 [傳送](#) 鈕，即可將訊息傳給對方。

傳送訊息
?

想要傳送訊息，請寫在底下的框框中。
 限 254 個字元或 128 個中文字。

To : yinch181 (葉大雄)

內容 :

等等一起去圖書館吧

[傳送](#)
[取消](#)

> 4. 討論內容顯示區

若有分享的檔案（如圖），點選該檔案，可直接在新視窗開啓；也可以在檔案上按滑鼠右鍵選擇「另存新檔」，將其下載儲存。

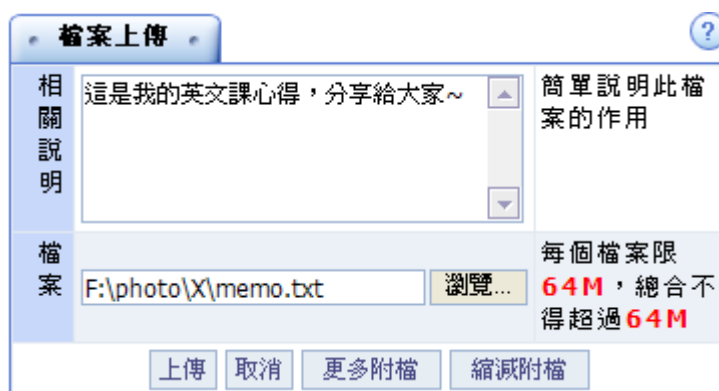
1. 好學生 (mohmoh) : XD (15:11:27)
2. 好學生 (mohmoh) : 你好~功課寫完沒 (15:11:47)
3. 葉大雄 (yinch181) : 嗯嗯，寫好了 (15:12:16)
4. 好學生 (mohmoh) : <求助>有人筆記可以借我抄嗎~~~ (15:12:35)
5. 小叮噹 (service) : 我的可以借你，可以給我你的E-mail嗎 (15:14:16)
6. 葉大雄 (yinch181) : 我的也可以借你唷~ (15:16:43)

1457ed3bbf4093.jpg (111.87 KB)

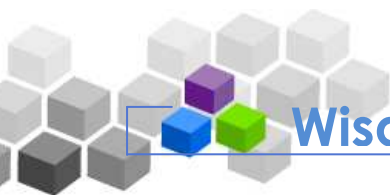
- > 5. 輸入設定區說明：
發表個人意見時，在輸入列中鍵入文字。



- : 調整訊息之文字格式，B 為粗體，I 為斜體，U 為底線強調。
- : 選擇發言語氣，有發問、回答、討論、建議、分享、公告、求助等選項。
- : 選擇文字發表對象，預設對全體參加人員發言，若有特定對象，請從下拉選單中選取。
- : 若與會人員眾多、發表踴躍，訊息流動快速，可先暫停畫面，待讀完所有內容，再按一下「取消暫停」，恢復畫面更新。
- : 上傳檔案和與會者分享，畫面如下圖。填入檔案說明，按一下 選擇要上傳的檔案。按一下 ，將附加的檔案及說明發表出去。若要上傳多個檔案，每按一下 ，皆可多開設一個附檔欄位。



- : 個人的喜好設定，如下圖



個人喜好設定

您希望在什麼情況下進行討論？

離開時，討論紀錄 轉貼到筆記本

☒ 接受其他人傳來的紙條（紙條即是線上傳訊）

☒ 顯示人員進出訊息

不想看到誰的發言？

☐ 小叮噹 (service)

☐ 葉大雄 (yinch81)

確定 取消

4、個人喜好設定說明

- > 1. 設定個人離開討論區時，這次討論的內容是否轉貼到個人的筆記本內。
- > 2. 是否接受其他學員傳來的紙條（簡訊）。
- > 3. 設定是否將討論區最上層的人員進出訊息視窗隱藏。
- > 4. 若不想看到特定學員發言，勾選其姓名前核取方塊。
- > 5. 設定完畢後，按一下 確定，將新的設定儲存。

5、主持人設定

個人喜好設定 **主持人設定**

您是本討論室的主持人，您希望如何維持討論室的秩序？

討論室名稱：繁體中文 天下第一討論室 撰寫更多語言

限制本討論室最高人數 0 人（空白或 0 則不限人數）

討論室關閉後，將討論內容 張貼到討論板

☐ 允許其他討論室中的人員轉換到這裡討論。

主持人設定：

將主持人換成 * 好學生 (mohmoh)

設定討論室管理員：mohmoh

登入時是否取回主持權：☒ 是 ☐ 否

確定 取消

擁有「主持人」權限者，在個人喜好設定中會比其他與會者多出一個功能標籤。

- > 1. 修改討論室標題
- > 2. 限制討論室最高人數（填 0 或留白即不限人數）
- > 3. 選擇討論結束關閉後，是否張貼討論記錄，張貼至筆記本或討論板。

- >4. 設定是否容許其他討論室之與會者進入
- >5. 主持人設定：交接主持棒，可選擇將主持權交給自己以外的與會者
- >6. 主持人設定：將其他人設定為討論室管理員（此功能限討論室管理員）
- >7. 主持人設定：管理員登入時是否自動取回主持權（此功能限討論室管理員）

九、討論室記錄

在「公共交談」區中參與的學員結束討論且全部離開討論室後，討論的內容會張貼於此處，供學員隨時查閱。



aaaa 您好！ 全校 10 人 | 全班 1 人 | 說明 |

學習互動區 評量區 資訊區 個人區 校園廣場

徐志摩詩文集 | 校務意見箱 | 系統建議 | 公共交談 | 討論室紀錄 | 教師交流 PM 03

討論室紀錄 精華區

DOOR培訓公司 > 討論室紀錄 整版匯出 整版匯入 匯入文章

主旨：討論室紀錄

搜尋：標題 有 關鍵字 的文章 確定 取消 訂閱

頁次：1 每頁 預設 筆 主題式 首頁 上頁 下頁 末頁 張貼 從 至 整批 ...

篇號	標題	張貼者	張貼時間	點閱	星等/人
1	討論室紀錄	()	2005-01-21 15:42:02	2	/
2	討論室紀錄	()	2005-01-17 10:51:20	1	/
3	討論室紀錄 NEW	()	2005-01-11 12:18:07	2	/
4	討論室紀錄 NEW	()	2005-01-10 15:59:32	1	/

► 操作說明：觀看討論內容

- 1、點選特定日期的討論室記錄，可以查閱當時「公共交談區」的討論內容



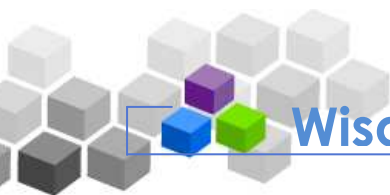
旭聯科技-WMPPro > 討論室紀錄 整版匯出 整版匯入

主旨：討論室紀錄

搜尋：標題 有 關鍵字 的文章 確定 取消

頁次：1 每頁 預設 筆 主題式 首頁 上頁 下頁 末頁 張貼 從 至 整批 ...

篇號	標題	張貼者	張貼時間	點閱
1	20061114[預設討論室]討論室紀錄 NEW	sysop (sysop)	2006-11-14 11:10:25	1
2	20061114[預設討論室]討論室紀錄 NEW	sysop (sysop)	2006-11-14 11:13:32	0
3	20061114[預設討論室]討論室紀錄 NEW	sysop (sysop)	2006-11-14 11:14:42	0
4	20061114[預設討論室]討論室紀錄 NEW	sysop (sysop)	2006-11-14 11:19:41	0
5	20061114[預設討論室]討論室紀錄 NEW	sysop (sysop)	2006-11-14 11:21:03	1



- 2、畫面出現下圖，附檔為當時討論區的談話內容及出席人員的記錄檔案，點選可將其開啓

文章內容	
列表 首篇 上篇 下篇 末篇 回應 張貼 編修 刪除 郵寄 轉貼 收入精華區 匯出	
板名：討論室紀錄	
篇號/總數：10 / 23	
張貼者：()	
張貼時間：2005-01-07 01:19:35	
標題：討論室紀錄	
本文：討論內容請參考夾檔	
附檔	討論室對話記錄.htm 討論室進出訊息匯整.htm 討論室出席紀錄.htm 討論原始資料.csv
列表 首篇 上篇 下篇 末篇 回應 張貼 編修 刪除 郵寄 轉貼 收入精華區 匯出	



其他說明

討論室對話記錄並不包含學員在討論過程中上傳分享的檔案；學員在參與討論時，請即時下載其他討論人員分享出來的檔案。

進入教室

學員可以從以下三種途徑進入課程教室中上課：

1、從「個人區」→「我的學習中心」→「我的教室」欄中點選課程名稱。

The screenshot shows the 'e-Learning' system interface. The top navigation bar includes '個人區' (Personal Area) and '校園廣場' (Campus Plaza). The '個人區' dropdown menu is open, showing '我的課程' (My Courses) as the selected option. Below this, there are two calendar widgets for December 2004. To the right, there is a table of messages and a '最新消息' (Latest News) section. The '我的教室' (My Classroom) section is highlighted with a red box and contains a list of courses: '我在寶來的第一門課程', '吉的堡學前教學部', and '徐志摩詩文集'. A mouse cursor is pointing at '徐志摩詩文集'.

2、從「個人區」→「我的課程」→「課程教室」欄中點選課程名稱。

The screenshot shows the 'e-Learning' system interface. The top navigation bar includes '個人區' (Personal Area) and '校園廣場' (Campus Plaza). The '個人區' dropdown menu is open, showing '我的課程' (My Courses) as the selected option. Below this, there is a '企業大師' (Enterprise Master) section. To the right, there is a table of messages and a '最新消息' (Latest News) section. The '我的課程' (My Courses) section is highlighted with a red box and contains a list of courses: '我在寶來的第一門課程', '吉的堡學前教學部', and '徐志摩詩文集'. A mouse cursor is pointing at '徐志摩詩文集'.

- 3、從「我的課程」下拉選單中快速進入教室（此處列出全部已選課程）。

The screenshot shows the e-Learning system interface. At the top, there's a header with 'e-Learning' and a user greeting 'bbbb 您好!'. Below the header, there are navigation tabs: '個人區' (Personal Area) and '校園廣場' (Campus Plaza). A dropdown menu for '我的課程' (My Courses) is open, showing options like '我的課程', '我在寶來的第一門課程', '吉的堡學前教學部', and '徐志摩詩文集'. The '徐志摩詩文集' option is highlighted. To the right, there's a section for '訊息中心' (Message Center) showing a list of messages with columns for '主旨' (Subject), '寄件者' (Sender), and '寄送時間' (Send Time). Below that, there's a '最新消息' (Latest News) section with a link to '專訪數位學習產業聯盟榮譽會長 黃旭宏'.

- 4、進入課程教室後，畫面如下圖，主選單增加了「學習互動區」、「評量區」、「資訊區」三個功能表，預設畫面則為「學習互動區」的「課程公告」。

The screenshot shows the e-Learning system interface after entering a course classroom. The header is the same as the previous screenshot. Below the header, there are navigation tabs: '學習互動區' (Learning Interaction Area), '評量區' (Assessment Area), '資訊區' (Information Area), '個人區' (Personal Area), and '校園廣場' (Campus Plaza). The '學習互動區' tab is selected. Below the tabs, there's a dropdown menu for '徐志摩詩文集'. To the right, there's a section for '課程公告板' (Course Notice Board) with a search bar and a list of messages. The search bar has a dropdown for '標題' (Title) and a text input for '關鍵字' (Keywords). Below the search bar, there's a section for '篇號' (Page Number) with a dropdown for 'all' and a text input for '每頁' (Per Page). The list of messages has columns for '標題' (Title), '張貼者' (Poster), and '張貼時間' (Post Time).



學習互動區

一、課程公告

課程公告為課堂相關事務公告欄，教職人員將與課程有關的公告張貼於此，昭告學員。
在此公告欄中，學員只能單向閱讀，沒有張貼或回應的權限。

bbbbb 您好！ 全校 2 人 | 全

e-Learning

學習互動區 | 評量區 | 資訊區 | 個人區 | 校園廣場

徐志摩詩文集

課程公告 | 開始上課 | 課程討論 | 線上討論 | 議題討論 | 分組計

課程公告 精華區

徐志摩詩文集 > 課程公告

主旨：

搜尋：標題 有 關鍵字 的文章 確定 取消

頁次：1 每頁 預設 筆 主題式 首頁 上頁 下頁 末頁 張貼 從 至

篇號	標題	張貼者	張貼時間
1	期中考日期公佈 NEW	tsao (天行者)	2004-12-28 14:54:51

1 每頁 預設 筆 主題式 首頁 上頁 下頁 末頁 張貼 從 至 整批

▶ 操作說明：查閱公告內容

點選公告文章標題，即可進入閱讀公告內文。

課程公告 精華區

徐志摩詩文集 > 課程公告

主旨：

搜尋：標題 有 關鍵字 的文章 確定 取消

頁次：1 每頁 預設 筆 主題式 首頁 上頁 下頁 末頁 張貼

篇號	標題	張貼者
1	期中考日期公佈 NEW	tsao (天行者)

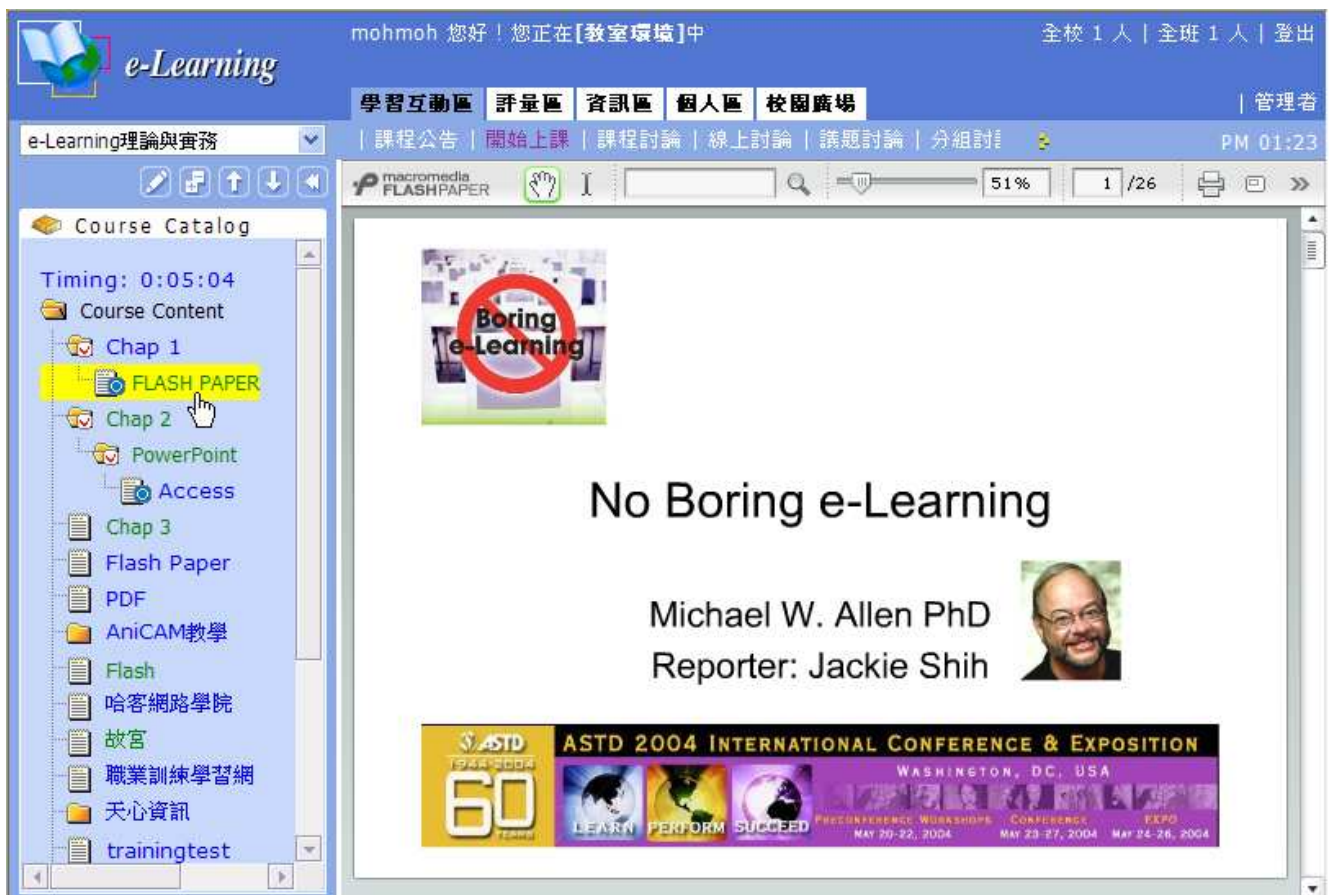
1 每頁 預設 筆 主題式 首頁 上頁 下頁 末頁 張貼 從

二、開始上課

學員在此修讀本課程教材。

► 操作說明：閱讀課程

從左側課程目錄點選要閱讀的章節，教材內容顯示於右側主視窗（或另開視窗，視教師安排）。



► 教材節點目錄上方圖示說明



：寫筆記。



：節點收攏或打開，預設為全部章節節點都全開啟呈現，按一次會將第二層以下節點收攏，只顯現最上層的節點標題。再按一次，又全部開啟。



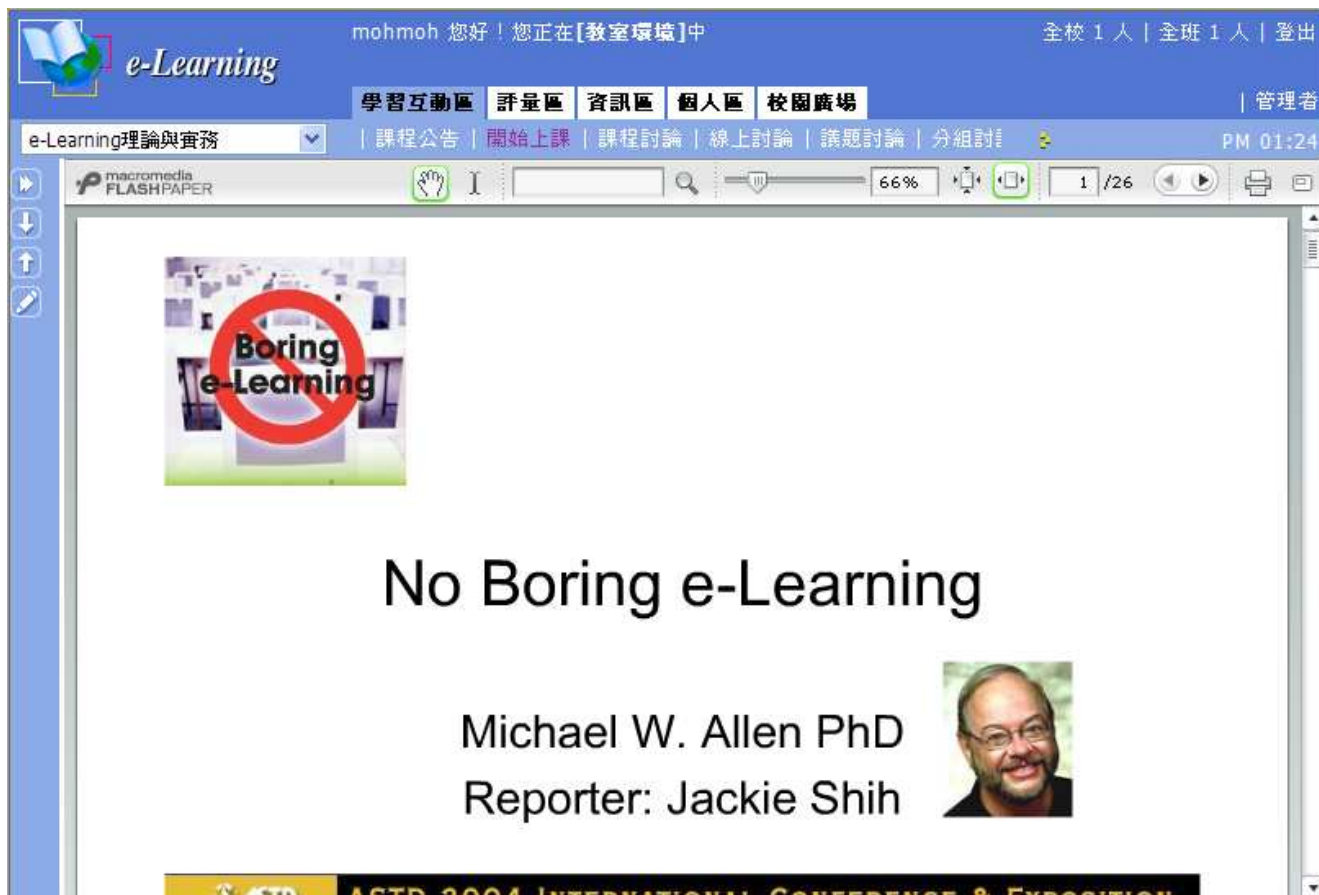
：回到上一個章節節點。



：進入下一個章節節點。



：將教材節點目錄內縮隱藏，使右視窗教材的內容能有較大的顯示空間（如下圖）。

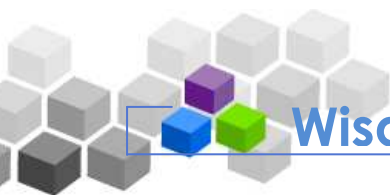


三、課程討論

課程討論為學員與師生間對課業、生活交流及討論的園地。



► 操作說明：張貼文章



- 點選 **張貼** 鍵

• **課程討論板** • • **精華區** •

徐志摩詩文集 > 課程討論板

主旨：

搜尋： 有 的文章

頁次： 每頁 筆 從

篇號	標題	張貼者	日期
1	這裏是課程討論版,學員在此討論 NEW	cccc (學員丙)	2004-1

每頁 筆 從

- 在開啓的視窗中填入標題、內容及選擇是否要上傳檔案，每個檔案大小上限為 2MB。

• **編輯/修改文章** •

板名：課程討論板

張貼者：bbbb (學員乙)

標題： 必填，限255字元

本文：

3 (12 pt) **B** *I* U ~~S~~ x_2 x^2

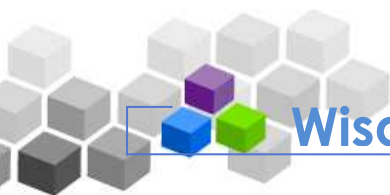
同學們有何高見呢...聽說寒流來了，有沒有興趣組個團去合歡山
碰碰運氣是否能遇到下雪.....

路徑: [body](#)

簽名檔：

附檔： 每個檔案限2MB

- 若附加的檔案不只一項，可以按 **更多附檔**，每按一下皆可多開出一個附檔欄位。
- 各欄位填寫無誤後，按一下 **張貼** 鈕，即可將文章發表出去。
- 文章已在課程討論版上張貼成功。



篇號	標題	張貼者	張!
1	寒假何處去 NEW	bbbb (學員乙)	2004-
2	這裏是課程討論版,學員在此討論 NEW	cccc (學員丙)	2004-

1 每頁 預設 筆 主題式 首頁 上頁 下頁 末頁 張貼 從

四、線上討論

由本課程教師設定開啓的線上即時討論室，在有效的開放時間內，學員可進入與教師及學員進行即時的文字互動討論。

bbbb 您好！
全校 4 人 | 全班 2 人 | 說明 | 登出

學習互動區 評量區 資訊區 個人區 校園廣場

徐志摩詩文集
| 課程公告 | 開始上課 | 課程討論 | **線上討論** | 議題討論 | 分組計
PM 04:49

討論室列表

請選取要進入的討論室

頁次: 1 首頁 上頁 下頁 末頁

討論室名稱	開放日期	關閉日期	狀態	語音	動作
線上學習的優點	2004-12-28 16:00:00	2004-12-28 21:00:00	啓用	停用	進入討論室

頁次: 1 首頁 上頁 下頁 末頁

► 操作說明：進入討論室，進行即時交談

詳細介紹請參閱前述「校園廣場」單元之八、公共交談。

五、議題討論

教師針對特定的討論主題，開設該議題限定的專用討論板。學員可在討論板開放時間內，入內對該主題發表自己的看法，或瀏覽其他學員張貼的文章。



bbbb 您好！ 全校 2 人 | 全班 2 人 | 說明 | 登出

e-Learning

學習互動區 | 評量區 | 資訊區 | 個人區 | 校園廣場

徐志摩詩文集 | 課程公告 | 開始上課 | 課程討論 | 線上討論 | 議題討論 | 分組計 | PM 03:19

議題討論板

頁次：1 | 首頁 | 上頁 | 下頁 | 末頁

議題	啟用時間	關閉時間	開放參觀	狀態
課程討論板	不限	不限	不限	啟用
課程公告	不限	不限	不限	啟用
如何好好利用春節這段假期	2004/12/30 00:00	2005/12/02 02:00	2005/01/24 00:00	啟用

頁次：1 | 首頁 | 上頁 | 下頁 | 末頁

▶ 操作說明：進入議題討論區發表文章

- 點選仍在有效開啓期限內的議題名稱，即可進入該討論板。

議題討論板

頁次：1 | 首頁 | 上頁 | 下頁 | 末頁

議題	啟用時間	關閉時間
課程討論板	不限	不限
課程公告	不限	不限
如何好好利用春節這段假期	2004/12/30 00:00	2005/12/02 02:00
遠距教學的優點	2004/12/01 00:00	2004/12/25 00:00

頁次：1 | 首頁 | 上頁 | 下頁 | 末頁

- 畫面開啓如下圖。張貼文章等操作方式同前述討論板操作使用說明。

如何好好利用春節這段假期 | **精華區**

徐志摩詩文集 > 如何好好利用春節這段假期

主旨：各位發表自己看法讓大家參考，願每個人都有一個有意義且豐收的年..

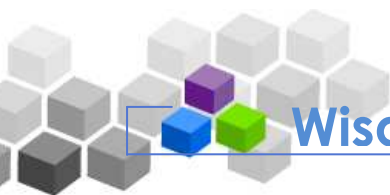
搜尋：標題 有 關鍵字 的文章 確定 取消

頁次：all 每頁 預設 筆 主題式 首頁 上頁 下頁 末頁 張貼 從

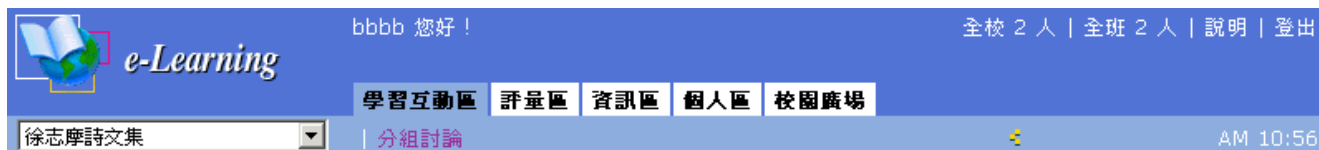
篇號	標題	張貼者	張貼時間
all	每頁 預設 筆 主題式	首頁 上頁 下頁 末頁	張貼 從 至

六、分組討論

教師有時會依教學需要，將班上學員分成若干小組以進行小組報告或小組作業。此功能提供各組成員進入各自的小組討論板、討論室，以 E-mail 與同組學員聯繫。學員只能進入自



己所屬小組討論區，無法進入其他小組的。教師和助教則可進入所有小組的討論區。



分組討論							
請選擇分組任務 第二次分組							
編號	小組名稱	組長	人數	討論板	討論室	寄給組員	屬性
1	打球組		1	留言	討論	寄信	管理
2	登山組		2	留言	討論	寄信	管理
3	看書組		1	留言	討論	寄信	管理

▶ 操作說明：進入分組留言板、討論室及寄信給小組成員

- 1、本課程若有多次分組，請於「選擇分組任務」的下拉選單中選取分組名稱。（此例：第二次分組）

分組討論					
請選擇分組任務 第一次分組					
編號	小組	組長	人數	討論板	
1	數理組		3	留言	
2	社會組		3	留言	

- 2、畫面顯示第二次分組之組次表，點選留言、討論或寄信即可進行相應之操作。（非所屬組別之按鈕呈灰色字體，無法點選）

分組討論							
請選擇分組任務 第二次分組							
編號	小組名稱	組長	人數	討論板	討論室	寄給組員	屬性
1	打球組		1	留言	討論	寄信	管理
2	登山組		2	留言	討論	寄信	管理
3	看書組		1	留言	討論	寄信	管理

留言：進入小組留言板發表及閱覽文章，操作方式如前述討論版使用方式。

討論：進入小組討論室，操作方式如前述討論室使用方式。

寄信：發信給本組成員，操作說明如下。



▶ 操作說明：

- 1、勾選本組成員中要發信的對向，按一下 **下一步**。

組員名單

小組名稱>登山組

請勾選收信人

☐	序號	姓名	帳號	身份
☒	1	學員乙	bbbb	組員
☒	2	學員丙	cccc	組員

取消 **下一步**

- 2、填入標題、內容或附加檔案，按一下 **發送**，即可信件寄給選定的小組成員。

寄件者：bbbb (學員乙)

收件者： 如果同時要送給多位收件者，請用半形的逗點，分號；或空白將帳號分開

優先順序：**一般**

主旨： 限填 200 個英文字或 100 個中文字

內容：

3 (12 pt) B I U S x₂ x² | 左對齊 右對齊 居中對齊

各位小組成員大家好

路徑: [body](#)

簽名檔：**不使用簽名檔** 請選擇簽名檔

附件： **瀏覽...** 每個檔案限 2MB

上一步 **發送** **返回列表** **更多附檔** **縮減附檔**

評量區

一、作業報告

教師發佈的作業顯示於此，學員可在此繳交期限內的作業，或觀摩其他學員的作品。

e-Learning maly 您好！您正在[教室環境]中 全校 1 人 | 全班 1 人 | 登出

學習互動區 評量區 個人區 校園廣場

WMP Pro入門--學生篇 | 作業/報告 | 測驗/考試 | 問卷/投票 PM 02:30

作業 / 報告

作業型態	比重	名稱	時間	繳交狀態	開始	開放觀摩
個人	10%	作業一	從 2006-11-20 14:24 到 2006-11-30 14:24		進行作業	繳交後公布
個人	20%	作業二	從 2006-11-24 14:28 到 2006-12-08 14:28		進行作業	2006-12-31 14:28

▶ 操作說明：繳交作業

- 作業後方繳交狀態圖示為灰色，表示本次作業尚未繳交。若作業尚在繳交期限內，可點選後方 **進行作業** 鈕進入。

作業 / 報告

作業型態	比重	名稱	時間	繳交狀態	開始
個人	10%	作業一	從 2006-11-20 14:24 到 2006-11-30 14:24		進行作業
個人	20%	作業二	從 2006-11-24 14:28 到 2006-12-08 14:28		進行作業

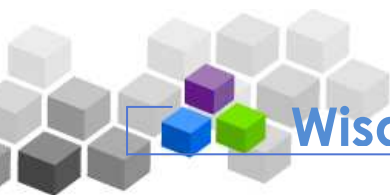
- 請詳讀作業說明後，再按「開始作答」。

準備進行作業

同學，請詳細閱讀以下作答注意事項後開始作答。若不馬上作答，可按「下次再來」離開。

作業名稱：	作業一
總分	100分
比重	10%
總題數	1題
作答起訖日期與時間	從 2006-11-20 14:24 到 2006-11-30 14:24
是否可重繳	可重繳
開放觀摩	作答完公布
作答說明/師長叮嚀	請依據作業指示收集資料並作答。同學們請勿互相抄襲，一旦發現抄襲其行，一律退回重寫。

開始作答 下次再來



3、畫面開啓如下圖

- > 1. 填入作業內容。
- > 2. 若有與此作業有關的說明文件要夾帶，按一下 **瀏覽...**，選取要上傳的檔案。
- > 3. 若夾帶的檔案不只一項，可按 **更多檔案** 開設所需的附檔欄位，再一一取要上傳的附檔。
- > 4. 按一下 **確定繳交**，送出作業。
- > 5. 作業繳交完成



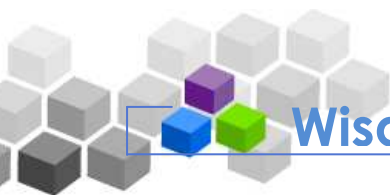
作業在繳交期限內是否可以重新繳交，由教師設定作業時決定。若允許學員可以重覆繳交，則保留最新的一份作業供教師批改。作業列表上有兩個小圖，分別說明如下：



：作業已經繳交。可點選此圖查看已繳的作業。



：作業尚未繳交。



▶ 操作說明：觀摩作業

作業是否開放觀摩，依教師設定為準，共有四種情形。「不公布」、「作答完公布」、「關閉作業後公布」、「自訂時間公布」。若作業清單後方之 **佳作列表** 鈕呈現可點選的狀態，表示此作業目前開放觀摩。

- 1、按一下 **佳作列表** 即可進入參觀同學作業。

名稱	時間	繳交狀態	開始	開放觀摩
作業一	從 2006-11-20 14:24 到 2006-11-30 14:24		進行作業	佳作列表
作業二	從 2006-11-24 14:28 到 2006-12-08 14:28		進行作業	2006-12-31 14:28

- 2、出現開放觀摩的作業清單。選擇其中一位同學，按一下後面的「觀摩」進入。

佳作列表	
佳作者	觀摩佳作
baggie	觀摩
call001	觀摩
call002	觀摩
call003	觀摩
daidai	觀摩

參考資料	
總分	88
參考檔案	
參考網址	
教師評語	內容稍嫌簡略，但是架構有條有理，也能切中主題。
作業附檔	rigest.jpg (70,074 bytes)

作業內容	
[15.0] 15	1. 南亞海嘯讓全世界餘悸猶存，請同學發表你(妳)對此一事件的看法。 印尼亞齊省是這次南亞地震受創最嚴重的地區，印尼外交官員認為，光是亞齊省，死亡人數就可能超過40萬，占總人口的五分之一以上，而當地現在又開始爆發瘟疫疫情，災區的情況，只有亂和慘兩個字可以形容。 亞齊省西岸的穆拉堡，距離這次9.0超級強震的震央只有150公里，大約有三分之一的人口已經死於這次浩劫，六天以來，街道上仍然遺體橫陳，當地八成的建築都被夷平。



二、測驗考試

教師發佈的考卷顯示於此，學員可在此填寫作答期限內的考題。

call003 您好！您正在[教室環境]中
全校 1 人 | 全班 1 人 | 登出

學習互動區
評量區
資訊區
個人區
校園廣場

奈米科技概論
| 作業/報告 | 測驗/考試 | 問卷/投票
PM 02:53

測驗 / 考試

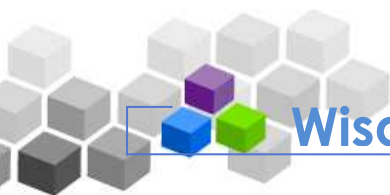
用途	比重	名稱	時間	已做次數	開始	續考	公佈答案
自我評量	10%	課前實力測驗_禁止切換視窗	從即日起 無限期	0	進行測驗		繳交後公布
正式考試	50%	牛刀小試	從即日起 無限期	1	進行測驗		查看得分
自我評量	16%	第一章自我評量	從即日起 無限期	0	進行測驗		不公布
正式考試	5%	隨堂小考	從即日起 無限期	0	進行測驗		查看得分
平時測驗	5%	隨堂測驗	從 2005-10-18 11:39 到 2006-12-28 11:39	0	進行測驗		不公布
平時測驗	5%	COPY_隨堂測驗	從 2005-10-18 11:39 到 2005-12-28 11:39	0	進行測驗		不公布

▶ 操作說明：進行測驗

- 試卷後方的 [進行測驗](#) 鈕呈現可點選狀態，表示這份試卷尚在作答期限內。按一下 [進行測驗](#) 進入考試畫面。

測驗 / 考試							
用途	比重	名稱	時間	已做次數	開始	續考	結果
自我評量	10%	第一次平時測驗	開啓:2005-01-05 09:56 關閉:2005-01-09 09:56	0	進行測驗		user_define
自我評量	10%	第二次平時考	開啓:2005-01-08 10:02 關閉:2005-01-15 10:02	0	進行測驗		繳後公布

- 測驗前準備畫面。請在此確認試卷總分、總題數、計分方式、考試時間、教師的叮嚀與各項考試規則，再按 [開始作答](#)。



準備進行測驗	
同學，請詳細閱讀以下作答注意事項後開始作答。若不馬上作答，可按「下次再來」離開。	
測驗名稱：	課前實力測驗_禁止切換視窗
總分	100分
比重	10%
總題數	5題
作答起訖日期與時間	從 即日起 到 無限期
考試時間	10分
計分方式	取平均分
測驗次數	2
顯示題數	每頁5題
翻頁控制	不限制
視窗控制	禁止切換至其它視窗
逾時處理	不自動交卷但標記逾時
公佈答案	作答完公布
答案公佈日期	0000-00-00 00:00:00
作答說明/師長叮嚀	在上課之前，老師希望可以先了解各位學員對於奈米的基本認識，以決定上課內容的深淺。
開始作答 下次再來	

- 3、 進入測驗環境，右上角開始倒數計算測驗時間，學員須依照試題類型填入適當的答案，並於規定時間內作答完畢，按下 [送出答案，結束測驗](#)。

測驗資訊		
題數 1/3	頁數 1/1	剩下時間 58:59
[33.0]	1. 「我向堅厚的地殼裡掏，搗毀了龍蛇們的老巢」摘錄自 a. ☐ 偶然 b. ☐ 再別康橋 c. ☒ 他眼裏有你 d. ☐ 去罷	
[33.0]	2. 我攀登了萬仞的高岡，荊棘扎爛了我的xx-他眼中有你。xx為..? a. ☐ 頭髮 b. ☐ 褲子 c. ☐ 鞋子 d. ☒ 衣裳	
[34.0]	3. 默寫"再別康橋" 輕輕的我來了 	
翻上頁 翻下頁 送出答案，結束測驗 不作答，結束測驗 放棄作答，結束測驗		



放棄作答，結束測驗：

指填寫答案皆不算，直接繳交試卷，如同繳交白卷。

不作答，結束測驗：

若試卷有多頁，表示放棄這一頁的作答，換下一頁題目；若試卷只有一頁，則與放棄作答鈕作用相同。

▶ 操作說明：查看得分

- 當測驗成績公布時（時間由教師設定），試卷名稱後方會出現 **查看得分** 按鈕，可點選進入查看測驗結果。

測驗 / 考試							
用途	比重	名稱	時間	已做次數	開始	續考	結果
自我評量	10%	第一次平時測驗	開啓:2005-01-05 09:56 關閉:2005-01-09 09:56	0	進行測驗		user_define
自我評量	10%	第二次平時考	開啓:2005-01-08 10:02 關閉:2005-01-15 10:02	11	進行測驗		查看得分

測驗次別

總分 = 100
 及格標準 = 60
 評量結果 = 及格

此為電腦隨堂之自動計分。實際得分以教師公佈之正式分數為準。

查看第 **1** 次結果

試卷內容

配分：[20.0] 得分：20.0	1. 奈米是一種米？ mail_from_forum.htm a. ☐ ☒ b. ☒ ☐	詳解： 長度的單位
配分：[20.0] 得分：20.0	2. 奈米是一種長度的單位！ a. ☒ ☐ b. ☐ ☒	
配分：[20.0] 得分：20.0	3. 奈米是台灣最新研發出來的一種稻米。	詳解：

三、問卷投票

教師依照學習上的需要所設計的問題，均顯示於此，供學員填寫。


aaaa 您好！
全校 16 人 | 全班 2 人 | 說明 | 登

學習互動區 評量區 資訊區 個人區 校園廣場

徐志摩詩文集
| 作業/報告 | 測驗/考試 | 問卷/投票
PM 04:1

問卷 / 投票						
用途	比重	名稱	時間	已做次數	開始	結果
自我評定	10%	期中考問卷調查	開啓:2004-11-06 16:33 關閉:2004-12-30 16:33	1	進行問卷	查看結果
自我評定	10%	學習環境問卷調查	開啓:2005-01-06 16:31 關閉:2005-01-30 16:31	0	進行問卷	繳後公布

▶ 操作說明：填寫問卷

1、若問卷尚在作答期限內，後方 [進行問卷](#) 鈕呈現可點選狀態。按一下

[進行問卷](#) 即可進入問卷。

問卷 / 投票						
用途	比重	名稱	時間	已做次數	開始	結果
自我評定	10%	期中考問卷調查	開啓:2004-11-06 16:33 關閉:2004-12-30 16:33	1	進行問卷	查看結果
自我評定	10%	學習環境問卷調查	開啓:2005-01-06 16:31 關閉:2005-01-30 16:31	0	進行問卷	繳後公布

2、在填寫之前，需先仔細閱讀問卷說明，再按 [開始作答](#)。

準備進行問卷

同學，請詳細閱讀以下作答注意事項後開始作答。若不馬上作答，可按「下次再來」離開。

問卷名稱：	修課滿意度調查問卷
總題數	22題
作答起訖日期與時間	從 2006-11-20 15:14 到 2006-12-31 15:14
是否記名	不記名
是否可重繳	可重繳
結果公佈日期	作答完公布
作答說明/師長叮嚀	

[開始作答](#)
[下次再來](#)



- 3、 進入問卷填寫畫面，依照題目類型，填入適當的答案，填完按一下 **確定繳交**。

問卷 / 投票

問卷名稱：學習環境問卷調查

問卷內容

[0.0] 1. 圖書館設施良好

a. ☐ 極同意

b. ☒ 同意

c. ☐ 普通

d. ☐ 不同意

e. ☐ 極不同意

[0.0] 2. 電腦及資訊設備完整

a. ☐ 極同意

b. ☒ 同意

c. ☐ 普通

d. ☐ 不同意

e. ☐ 極不同意

附檔繳交區

更多檔案 確定繳交 瀏覽... 放棄此檔

- 4、 問卷填寫繳交完成

► 操作說明：查看票選結果

- 1、 問卷結果是否公布，可分為「不公布」、「作答完公布」、「關閉問卷後公布」以及「自訂公布時間」。若列表後方出現 **查看結果** 鈕，表示問卷結果已公布開放查詢。

問卷 / 投票						
用途	比重	名稱	時間	已做次數	開始	結果
自我評定	10%	期中考問卷調查	開啓:2004-11-06 16:33 關閉:2004-12-30 16:33	1	進行問卷	查看結果
自我評定	10%	學習環境問卷調查	開啓:2005-01-06 16:31 關閉:2005-01-30 16:31	1	進行問卷	查看結果

- 2、 點選 **查看結果**，即可進入票選結果統計畫面，如下圖。

統計表

回上頁

詳細資料

郵寄本頁

列印本頁

匯出

問卷名稱

學習環境問卷調查

作答時間

從 2006-11-20 15:39:00 至 2006-12-31 15:39:00

總問卷數

7

有效問卷數

7

無效問卷數

0

以下為本問卷中的「選擇題」(含是非題、單選題、複選題)之作答次數統計。

若要看非選擇題的作答內容，請按

詳細資料

序號	題目敘述	待選項目	次數	比例
1	準備充分，內容充實	極佳	0	0.00%
		佳	6	85.71%
		尚可	1	14.29%
		欠佳	0	0.00%
		極差	0	0.00%
2	具備足夠的主題專業知識	極佳	1	14.29%
		佳	5	71.43%
		尚可	1	14.29%
		欠佳	0	0.00%
		極差	0	0.00%



其他說明

- 為了問卷調查的客觀性，每個學員只能留存一次問卷的填寫內容。
- 在問卷開放填寫的有效時間內，學員是否可以多次重新填寫問卷，取決於教師對此問卷的設定；若是允許學員重新填寫問卷，也只保留最後的那一次填寫內容，不會因為學員多次填寫問卷而產生灌水的錯誤票選結果。

資訊區

一、通訊錄

本課程學員的個人資料列表；若學員願意公開個人的基本資料（在【個人區】→【個人設定】中設定），如生日、行動電話、電話、地址等，同班同學皆在此可以查詢其他學員的個人資料。

通訊錄						
身份：	正式生	搜尋：	姓名	內有	關鍵字	的人
全選	頁次：1	每頁：	預設	筆	首頁	上頁
下頁	末頁	寄信	將本頁寄給自己	更多資料		
帳號	姓名	性別	生日	身份	E-mail	行動電話
☐ aaaa	學員hello			正式生	test@sun.net	
☐ bbbb	bbbb			正式生	hello@sun.net	
☐ dddd				正式生	gwoming@sun	
☐ eeee	學員戊			正式生	gwoming@sun	
全選	頁次：1	每頁：	預設	筆	首頁	上頁
下頁	末頁	寄信	將本頁寄給自己	更多資料		

► 操作說明：查詢學員個人資料

可以透過姓名、帳號、E-mail 等條件搜尋特定對象的個人資料

- > 1. 選擇查詢的學員身份，如旁聽生、正式生、助教、教師或全部列出。
- > 2. 選擇查詢的條件，如姓名、帳號、E-mail。
- > 3. 填入查詢條件中含有的關鍵字。

>4. 按一下 **確定** 即可送出搜尋條件。

>5. 按一下 **更多資料**，可列出更詳細個人資料，如電話、地址等。

► 操作說明：寄信給學員

可以利用此寄信功能，發信給特定的學員

通訊錄

身份: 正式生 搜尋: 姓名 內有 關鍵字 的人 確定

全選 頁次: 1 每頁: 預設 筆 首頁 上頁 下頁 末頁 寄信 將本頁寄給自己 更多資料

☐	帳號	姓名	性別	生日	身份	E-mail	行動電話
☒	aaaa	學員hello	♀	!	正式生	test@sun.net	!
☐	bbbb	bbbb	♀	!	正式生	hello@sun.net	!
☒	dddd		♀	!	正式生	qwomina@sun	!
☐	eeee	學員戊	♀	!	正式生	qwomina@sun	!

全選 頁次: 1 每頁: 預設 筆 首頁 上頁 下頁 末頁 寄信 將本頁寄給自己 更多資料

>1. 勾選寄送 mail 的學員名單。

>2. 按一下 **寄信**，進入信件編輯畫面，結束信件編輯後，按一下 **發送** 將信件寄給勾選的對象，如下圖 1-1。

>3. 也可以直接點選學員的 E-mail，寄信給對方。

編輯郵件

收件群組: 智慧大師(不是企業大師嗎?)

寄件者: aaaa (學員hello)

收件者: 學員hello, dddd
如果額外收件者，請在此填入收件者email

主旨: 跟同學問個好

內容: 大家好。|

路徑: body

簽名檔: 不使用簽名檔

附件: 瀏覽...

發送 回通訊錄 更多附檔 縮減附檔

如果同時要送給多位收件者，請用半形的逗點，分號；或空白將email分開
限填 200 個英文字或 100 個中文字
單一上傳檔案size不得超過: 10M, 總上傳檔案size不得超過: 20M



二、課程行事曆

教師設定之班級行程與記事顯示在此，學員可在此查閱班級記事。

The screenshot shows the e-Learning system interface. At the top, there is a navigation bar with links: 學習互動區, 評量區, 資訊區, 個人區, 校園廣場. Below this is a search bar and a date/time display (AM 10:27). The main content area is divided into two sections: "行事曆 (月)" (Calendar) and "記事列表" (Journal List). The calendar shows the month of January 2005, with dates 1 through 31. A red box highlights the date 21, which has a green flag icon next to it. The journal list on the right shows a table with columns: 編號 (Number), 類別 (Category), 時間 (Time), 主題 (Topic), and 管理 (Manage). The table is currently empty.

▶ 操作說明：查閱課程行事曆

1、點選有旗幟標示的日期

This is a close-up screenshot of the calendar grid. The date 21 is highlighted with a red box, and a green flag icon is visible next to it. The calendar shows the month of January 2005, with dates 1 through 31. The days of the week are labeled: 日 (Sunday), 一 (Monday), 二 (Tuesday), 三 (Wednesday), 四 (Thursday), 五 (Friday), 六 (Saturday).

2、視窗右側即出現當天記事內容

記事列表				
2005 年 1 月 21 日				
編號	類別	時間	主題	管理
1		從 08:20:00 到 20:30:00	(徐志摩詩文集)期末考日期公佈	
內容		定於1月15日進行本課程期末考，請同學多多加油!!		
☐ 使用換頁				

三、課程介紹

本課程的名稱、授課老師、授課內容、採用書籍、評量方式等的描述。透過課程介紹的頁面，讓學員對此門課的教學內容有初步的認識。


aaaa 您好！
全校 13 人 | 全班 2 人 | 說明 | 登出

[學習互動區](#)
[評量區](#)
[資訊區](#)
[個人區](#)
[校園廣場](#)

徐志摩詩文集
| [通訊錄](#)
| [課程行事曆](#)
| [課程介紹](#)
| [課程安排](#)
| [教師介紹](#)
| [討論室](#)
PM 02:38

標題	內容
課程名稱	徐志摩詩文集
授課教師	測試員
學分數	2
上課時數	50
學習目標	讓同學多接觸文學，增進人文素養。
進度安排與大綱	多看、多寫
授課方式	線上學習

四、課程安排

教師對本課程安排的學習進度表，學員可以參考進度逐步學習。


aaaa 您好！
全校 13 人 | 全班 2 人 | 說明 | 登出

[學習互動區](#)
[評量區](#)
[資訊區](#)
[個人區](#)
[校園廣場](#)

徐志摩詩文集
| [通訊錄](#)
| [課程行事曆](#)
| [課程介紹](#)
| [課程安排](#)
| [教師介紹](#)
| [討論室](#)
PM 02:46

標題	內容
第一週	第一章 他眼中有你
第二週	第二章 偶然
第三週	第三章 再別康橋
第四週	第四章 去罷
第五週	第五章 沙揚娜拉一首

五、教師介紹

教師個人資歷介紹頁；學員可透過此網頁瞭解教師的學經歷及專長領域。



標題	內容
教師姓名	王大明
學歷	xx大學資管所(1981/01/01~1983/01/01)
經歷	xx技術學院 副教授(1984/01/01~2005/01/01)
專長	網路 系統分析與設計
聯絡方式	test@hello.com.qtw
個人網站	www.friend.com.tw/hi/index.htm

六、討論室記錄

學員在「學習互動區」的「線上討論」中討論的內容紀錄、出席人員等資料，會在討論結束自動轉貼於此處（視討論室管理員設定），供學員下載回顧。



徐志摩詩文集 > 討論室紀錄

主旨：討論室紀錄

搜尋：標題 有 關鍵字 的文章 確定 取消 訂閱

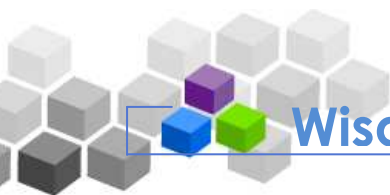
頁次：1 每頁 預設 筆 主題式 首頁 上頁 下頁 末頁 張貼 從 至 整批 ...

篇號	標題	張貼者	張貼時間	點閱	星等/人數
1	討論室紀錄 NEW	()	2005-01-24 15:19:44	0	/

1 每頁 預設 筆 主題式 首頁 上頁 下頁 末頁 張貼 從 至 整批 ...

▶ 操作說明：下載討論室記錄

- 點選要查閱的討論室記錄標題



討論室紀錄 精華區

徐志摩詩文集 > 討論室紀錄

主旨：討論室紀錄

搜尋：標題 有 關鍵字 的文章 確定 取消

頁次：1 每頁 預設 筆 主題式 首頁 上頁 下頁 末頁 張

篇號	標題	張貼者
1	討論室紀錄 NEW	()

1 每頁 預設 筆 主題式 首頁 上頁 下頁 末頁 張貼 從

- 2、進入討論記錄文章內，在檔案名稱上按滑鼠右鍵，選取「另存目標」，即可將下載該檔案。

文章內容

列表 首篇 上篇 下篇 末篇 回應 張貼 編修 刪除 郵寄 轉貼 收入精華區 匯出

板名：討論室紀錄

篇號/總數：1 / 1

張貼者：()

張貼時間：2005-01-24 15:19:44

標題：討論室紀錄

本文：討論內容請參考夾檔

附檔：
[討論室對話記錄.htm](#)
[討論室進出訊息匯整.htm](#)
[討論室出席紀錄.htm](#)
[討論原始資料.csv](#)

推薦本篇：☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 顆星 推薦

列表 首篇 上篇 下篇 末篇 回應 張貼 編修 刪除 郵寄 轉貼 收入精華區 匯出

七、修課排行

全班學員在本課程的上課次數、張貼篇數、討論次數、閱讀時數、閱讀頁數等學習數據排行表格。學員可透過此一修課排行列表，比較自己與其他學員學習狀況的差異。

daidai 您好！您正在[教室環境]中 全校 1 人 | 全班 1 人 | 登入

學習互動區 評量區 資訊區 個人區 校園廣場 | 管理者 | 辦公室

奈米科技概論 | 通訊錄 | 課程行事曆 | 課程介紹 | 課程安排 | 教師介紹 | 討論室記錄 | **修課排行** | 成績

PM 04:11

修課排行

新進使用者不在此排行資料內，請等下次更新。本排行榜最近一次統計的時間為：2006-11-20 00:04:15

身份：

名次	學員	身份	最後上課時間	上課次數	張貼篇數	討論次數	閱讀時數	閱讀頁數
1	call001 (莊小強)	正式生	2006-11-20 15:08:53	2	0	0	0	0
2	call003 (李大同)	正式生	2006-11-20 14:52:40	4	0	0	0	0
3	call004 (林美美)	正式生	2006-11-20 14:17:55	2	0	0	0	0
4	wiseguy (梁政良)	教師 & 正式生	2006-11-17 18:10:27	24	1	0	00:07:28	4
5	call006 (柳阿雅)	正式生	2006-11-14 14:07:28	1	0	0	0	0
6	jeff (哈啦貓--物必先腐，而後蟲生)	教師 & 正式生	2006-07-20 16:14:08	2	0	0	0	0
7	zenlin (林阿仁)	正式生	2005-12-29 10:41:10	2	0	0	0	0
8	call009 (章阿宜)	正式生		0	0	0	0	0
9	call007 (謝倫)	正式生		0	0	0	0	0

▶ 操作說明：各學習數據的排行查詢

點選表格標題，如**上課次數**、**張貼篇數**、**討論次數**、**閱讀時數**、**閱讀頁數**，選擇排序原則，依照數據大小，可將課程做升冪及降冪排序。

修課排行

新進使用者不在此排行資料內，請等下次更新。本排行榜最近一次統計的時間為：2006-11-20 00:04:15

身份：

名次	學員	身份	最後上課時間	上課次數	張貼篇數
1	wiseguy (梁政良)	教師 & 正式生	2006-11-17 18:10:27	24	1
2	call003 (李大同)	正式生	2006-11-20 14:52:40	4	0
3	jeff (哈啦貓--物必先腐，而後蟲生)	教師 & 正式生	2006-07-20 16:14:08	2	0
4	call001 (莊小強)	正式生	2006-11-20 15:08:53	2	0
5	call004 (林美美)	正式生	2006-11-20 14:17:55	2	0
6	zenlin (林阿仁)	正式生	2005-12-29 10:41:10	2	0
7	call006 (柳阿雅)	正式生	2006-11-14 14:07:28	1	0



名詞解釋

- 上課次數：學員進入本課程的次數。
- 張貼篇數：學員在各討論區張貼的篇數。
- 討論次數：學員進入討論區並有發言記錄的次數。
- 閱讀時數：學員瀏覽教材內容的累計總時數。
- 閱讀頁數：學員瀏覽教材章節節點頁數。

八、成績資訊

學員可在此查看作業及測驗經教師批閱後的成績及評語。

成績資訊

- 本成績表與作業分數及測驗分數各自獨立。若有不同則可能經老師調整過。
- 統計總分、平均、排名，由老師手動啟動計算。如果與列表成績計算結果不同，則可能老師尚未啟動計算。
- 在老師尚未發布該項成績前，此列表不列出您已考過的測驗或做過的作業之成績。

成績名稱	成績來源	配分比重	分數	評語	組距圖表
作業一	從作業匯入	10 %	75	good	組距圖表
作業二	從作業匯入	10 %	68		組距圖表

▶ 操作說明：查詢作業、測驗的分數及評語

教師批改完成的作業、測驗成績，經教師匯入後，可以在此看到分數及評語。

成績資訊

- 本成績表與作業分數及測驗分數各自獨立。若有不同則可能經老師調整過。
- 統計總分、平均、排名，由老師手動啟動計算。如果與列表成績計算結果不同，則可能老師尚未啟動計算。
- 在老師尚未發布該項成績前，此列表不列出您已考過的測驗或做過的作業之成績。

成績名稱	成績來源	配分比重	分數	評語	組距圖表
作業一	從作業匯入	10 %	75	good	組距圖表
作業二	從作業匯入	10 %	68	還要再加油!!	組距圖表
第一次平時測驗	從測驗匯入	10 %	80	不錯	組距圖表
期中考實體考試	自訂	10 %			組距圖表

▶ 操作說明：查看全班成績在各分數區間的組距圖

1、按一下作業或測驗後方的 [組距圖表](#)

分數	評語	組距圖表
75	good	組距圖表
68	還要再加油!!	組距圖表
80	不錯	組距圖表
		組距圖表

2、出現學員在各分數區間的組距圖如下：

