



i-Learning 5 版

使用者手冊

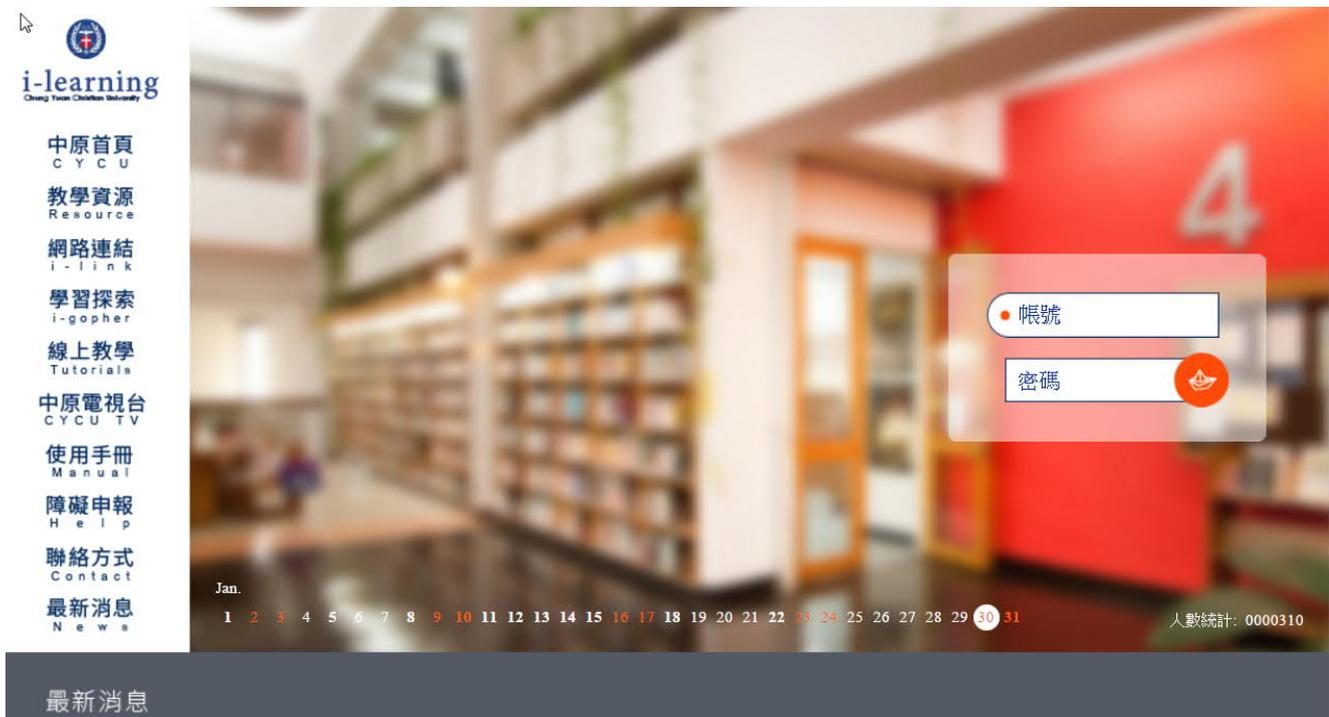
電腦軟、硬體規格需求

- 個人電腦硬體最小需求：
 - RAM 記憶：1GB。
 - CPU：1 GHz 以上。
- 作業系統需求：Mac OS, Windows 7 以上
- 瀏覽器：IE, Firefox, Chrome, Safari
- 網路頻寬：上載 64K bps, 下載 1M bps。
- 選配：耳機、麥克風

一、 首頁	3
二、 個人區	4
1. 我的課程	5
2. 我的設定	6
3. 我的作業	8
4. 我的考試	9
5. 我的互評作業	10
6. 我的學習歷程	11
7. 行事曆	12
8. 訊息中心	15
9. 未讀文章	18
10. 筆記本	19
三、 進入教室	24
學習互動區	25
1. 開始上課	26
1. 課程公告	29
2. 線上討論	30
3. 課程討論	35
4. 分組討論	37
評量區	38
1. 作業/報告	39
2. 測驗/考試	43
3. 問卷/投票	46
4. 同儕互評	50
資訊區	59
1. 課程介紹	60
2. 課程行事曆	61
3. 討論室記錄	64
4. 成績資訊	66

一、 首頁

當使用者在瀏覽器鍵入系統網址，出現的首頁如下。



學生 使用 i-touch 帳號以及密碼登錄後,進入 個人區(我學的課程)

二、個人區

『個人區』包含有「我的課程」、「我的設定」、「我的作業」、「我的考試」、「我的學習歷程」、「筆記本」、「學習快通車」等項目，後面章節將說明這些功能的作用與操作。

The screenshot shows the i-learning system interface. On the left, a navigation menu is visible with items like '我的課程', '我的作業 (18)', '我的考試 (0)', etc. A red box highlights this menu, and a callout bubble contains the text '「個人區」功能列'. A red arrow labeled '1' points to a menu toggle icon (three horizontal lines) in the top left. Another red arrow labeled '2' points to a settings/language dropdown menu in the top right corner, which includes options for '繁體中文', 'English', and '簡體中文'. The main content area displays a table of courses with columns for course name, start date, end date, new notices, assignments, exams, quizzes, progress, and status.

課程名稱	開始上課	截止上課	新佈告	未做作業	未寫考卷	未填問卷	學習進度	身分	最愛
1032有氧舞蹈A 男女一-詹美玲	即日起	無限期	40	1	0	0	(17%)	正式生	★
1032認知心理學-鄭谷苑	即日起	無限期	5	0	0	0	(88%)	正式生	★
1032爵士樂賞析-楊曉恩	即日起	無限期	7	0	0	0	(100%)	正式生	★
1032數位音樂學課程登記(103-1學期)	2008-12-12	無限期	109	0	0	6	(6%)	正式生	★
1032國文線上共同教材	即日起	無限期	20	0	0	1	(0%)	正式生	★
1032人格心理學-李怡真	即日起	無限期	7	2	0	0	(44%)	正式生	★
1032輔導實務 二-李新鏞	即日起	無限期	5	0	0	0	(0%)	正式生	★
1032犯罪心理學-陳永儀	即日起	無限期	8	0	0	0	(83%)	正式生	★
1032變態心理學-黃君瑜	即日起	無限期	6	0	0	0	(81%)	正式生	★
1032臨床心理衛能原理-黃君瑜	即日起	無限期	24	0	0	0	(100%)	正式生	★

- 1 >  (隱藏/張開)：按此鍵可以將左側功能項隱藏及打開。若要呈現較清爽的頁面，可以適當的使用此按鍵將畫面呈現“最佳化”。
- 2 > ：直接進入「我的設定」功能項。
：指定使用語言界面。

1. 我的課程

「我的課程」是學員修習中(報名)的課程清單，點選課程名稱後，即可進入該課程教室內觀看教材、繳交作業、測驗、問卷等學習活動。

個人區

i-learning
Chung Yuan Christian University

登出 繁體中文 AM 10:57

我的最愛 個人課程 全校課程

以下是您所修讀的課程，請點選課程名稱進入教室。

頁次：2 首頁 上頁 下頁 末页 恢復預設排序

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	身分	最愛
1032輔導實務二-張淑慧	即日起	無限期	134	15	0	0	(13%)	正式生	★
1032創造心理學-鄭谷苑	即日起								

頁次：2 首頁 上頁 下頁 末页 恢復預設排序

點選各課程名稱後，即可進入該課程教室上課。

個人區

iSUNMOOC

黃幸博 登出

我的最愛 個人課程 全校課程

以下是您所修讀的課程，請點選課程名稱進入教室。

頁次：1 首頁 上頁 下頁 末页 恢復預設排序

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	身分	最愛
1032資訊工業講座---田筱榮	即日起	無限期	8	0	0	0	(0%)	正式生	★

頁次：1 首頁 上頁 下頁 末页 恢復預設排序

校園廣場 相關學習網站

最新消息
常見問題
i-learning平台問卷
全校教材上網率
校務行事曆
課程討論排行榜
學生學習榮譽榜
相關學習網站

(進入教室後的各項功能的操作請見[進入教室](#)的說明)。

2. 我的設定

『我的設定』包含「個人設定」、「簽名檔」及「我的學習中心」三個部份。

The screenshot shows the 'i-learning' interface for Chung Yuan Christian University. The left sidebar lists various user-related options, with '我的設定' (My Settings) highlighted. The main content area displays the '個人設定' (Personal Settings) tab, which contains a table for user information. Three red arrows are overlaid on the image: arrow 1 points to the '個人設定' tab, arrow 2 points to the '簽名檔' (Signature) tab, and arrow 3 points to the '我的學習中心' (My Learning Center) tab.

項目	隱藏	填寫內容	備註
帳號	<input type="checkbox"/>	11111111	
帳號使用期限		從即日起 到無限期	不可修改
姓氏			
名字		111111	
性別	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> 男生 <input checked="" type="radio"/> 女生	
生日	<input checked="" type="checkbox"/>	1111-11-17	如要修改資料，請至 i-touch!

▶ 操作說明 1：個人設定

學員在此處顯示個人在 i-touch 系統中的基本資料，如電話、地址、電子信箱……等等，部份資料可自行輸入，例如設定個人網頁網址、夜間聯絡電話。

- 我的課程 >
- 我的作業 (105) >
- 我的考試 (105) >
- 我的互評作業 >
- 我的學習歷程 >
- 我的隨身碟(200MB) >
- 訊息中心 (0) >
- 我的設定 >**
- 個人行事曆 >
- 相關學習網站
- 基礎物理 >
- 微積分 >
- 基礎化學 >
- 基礎科學題庫 >
- 圖書館查詢 >
- 圖書館隨選視訊 >
- 開課系統查詢
- 開課系統查詢 >

項目	隱藏	填寫內容	備註
帳號	<input type="checkbox"/>	123456	
帳號使用期限		從 2001-02-11 到 無限期	不可修改
姓氏			
名字		陳建宏	
性別	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/> 男生 <input checked="" type="radio"/> 女生	
生日	<input checked="" type="checkbox"/>	1988-08-11	如要修改資料，請至 i-touch!
身份證號或護照	<input checked="" type="checkbox"/>	123456789	如要修改資料，請至 i-touch!
個人相片	<input checked="" type="checkbox"/>	 瀏覽...	照片的真高為 150x200，檔案需小於 100 KB。
電子信箱		12345678@cycu.edu.tw	如要修改E-mail，請至 i-touch!
電子信箱 (二)		12345678@gmail.com	如要修改E-mail，請至 i-touch!
個人網頁	<input checked="" type="checkbox"/>	http://test.test.test	請在您的網址前面加上http://
電話 (日)	<input checked="" type="checkbox"/>	03-12345678	如要修改資料，請至 i-touch!
傳真 (日)	<input checked="" type="checkbox"/>	03-12345678	請記得填寫區域號碼。

▶ 操作說明 2：簽名檔

此處主要功能為設定簽名檔。設定好的簽名檔，學員在各討論版張貼文章時，可以選擇是否附加於內容裏面。



個人區

我的課程 >

我的作業 (18) >

我的考試 (0) >

我的互評作業 >

我的學習歷程 >

我的隨身碟(200MB) >

訊息中心 (179) >

我的設定 >

個人行事曆 >

相關學習網站

個人設定 簽名檔 我的學習中心

請填寫簽名檔，以後你在張貼佈告或轉寄文章時可以附上簽名檔。

編號	內容	說明
1	標題	
	內容	簽名檔的字數請勿超過五千個字
	內容格式	<input checked="" type="radio"/> Text <input type="radio"/> Html

填入簽名檔內容

▶ 操作說明 3：我的學習中心

學員在此處選取進入 i-learning 系統中欲顯示的相關訊息模組，例如個人行事曆、訊息中心、最新消息.....等等。

3. 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。未繳交的作業，可由此直接進入該課程繳交作業。括號內的數字為所有課程中未繳作業的總和數（如下方圖中的**我的作業(3)**）。

課程編號	課程名稱	應繳作業	未繳作業	繳作業
10018036	1032國文線上共同教材	1	0	Go
10075166	1032有氧舞蹈A 男女一-詹美玲	1	1	Go
10076418	1032人格心理學-李怡真	3	2	Go
10076421	1032輔導實務二-張淑慧	25	15	Go

▶ 操作說明：

- 1、點選課程名稱後方的 **Go** 鍵，進入該課程繳交作業。

課程編號	課程名稱	應繳作業	未繳作業	繳作業
10000062	計較是貧窮的開始	2	2	Go
10000084	王大明的測試課程	1	1	Go

- 2、 進入該課程繳交畫面如下圖，繳交作業的細部說明，請參考後面頁次「作業/報告」的說明。

The screenshot shows the i-learning interface for course 1032. The main content area is titled '作業 / 報告' (Assignment / Report). Below this, there is a section for '1002 有氧舞蹈學習心得' (1002 Aerobic Dance Learning Experience) with a '觀看佳作' (View Good Works) button. Two large buttons are present: '進行作業' (Start Assignment) and '查看結果' (View Results). The '進行作業' button is highlighted with a red border and includes a date range: '從 2012-06-05 15:39 ~ 到 2012-06-27 15:39'.

4. 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。若有未測驗的試卷，可由此直接進入該課程參加測驗。括號內的數字為各課程中尚未測驗的總和數(如下方圖中的我的考試(3))。

The screenshot shows the '我的考試' (My Exams) section. On the left is a navigation menu with '我的考試 (3)' selected. The main area contains a table with the following data:

課程編號	課程名稱	應做考試	未做考試	做考試
10060863	1041_示範課程	2	2	Go

操作說明：

- 1、 點選課程名稱後方的 **Go** 鍵，進入該課程評量區進行測驗考試。

我的考試				
課程編號	課程名稱	應做考試	未做考試	做考試
10000062	計較是貧窮的開始	1	1	Go
10000084	王大明的測試課程	2	2	Go

- 2、 進入該課程線上測驗畫面如下圖，進行測驗的細部說明，請參考後面頁次「測驗/考試」的說明。

The screenshot displays the '測驗 / 考試' (Assessment / Exam) page for course 1041_示範課程. The page features a sidebar on the left with navigation options such as '課程公告', '開始上課', '課程大綱', '教學計畫大綱', '每週進度', '教師介紹', '課程行事曆', 'connect Live錄影列表', '評量區', '作業/報告', '測驗/考試', '問卷/投票', and '同儕互評'. The main content area shows two assessment sections:

- 自我評量** (Self-assessment): Includes a '進行測驗' button (from '即日起 ~ 到 無限期') and a '查看結果' button (status: '不公布').
- 平時測驗** (Regular assessment): Includes a '進行測驗' button (from '2015-11-26 08:47 ~ 到 2015-12-03 11:30') and a '查看結果' button (status: '不公布').

5. 我的互評作業

學員在各課程中應繳及未繳的互評作業對照列表。若有未繳交的互評作業，可由此直接進入該課程繳交互評作業。括號內的數字為學員所有課程中未繳的互評作業的總和數(如下方圖中的我的互評作業(3))。

The screenshot displays the '我的互評作業' (My Peer Review Assignments) page. The sidebar on the left has '我的互評作業' highlighted with a red box. The main content area shows a table with the following data:

課程編號	課程名稱	應繳作業	未繳作業	繳作業
10060863	1041_示範課程	1	1	Go

操作說明：

- 1、 點選課程名稱後方的 **Go** 鍵，進入該課程繳交互評作業。

我的互評作業				
課程編號	課程名稱	應繳作業	未繳作業	繳作業
10000084	王大明的測試課程	3	1	Go
10000168	汽車引擎構造	2	2	Go

- 2、進入該課程後畫面如下圖，繳交互評作業的細部說明，請參考後面「同儕互評」的說明。

The screenshot shows the i-learning interface for course 1041. The main content area is titled '作業與報告' (Assignments and Reports). Underneath, there is a section for '第一章課程報告' (Chapter 1 Course Report). Three buttons are visible: '繳交作業' (Submit Assignment) with the date range '2015-12-04 ~ 2015-12-04', '進入評分' (Enter Evaluation) with the date range '2015-12-04 ~ 2015-12-05', and '查看結果' (View Results) with the status '不公布' (Not Published). The '繳交作業' button is highlighted with a red box.

6. 我的學習歷程

學員所有課程中，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，在此可瞭解在各課程間的學習數據。

The screenshot shows the '我的學習歷程' (My Learning History) section in the i-learning system. A table titled '學習記錄統計' (Learning Record Statistics) is displayed, listing course names, last class time, number of classes, posts, discussions, and reading time. The table is highlighted with a red box.

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
1041_示範課程	2015-12-01 11:32:21	4	0	0	0
1032人格心理學-李怡真	2015-12-01 11:21:27	41	0	0	02:50:06
1032有氣舞蹈A 男女一-詹美玲	2015-12-01 11:20:57	14	1	0	01:34:27
1032認知心理學-鄭合苑	2015-12-01 11:20:34	30	0	0	01:58:38

操作說明：

- 點選課程名稱後方「閱讀時數」欄，可以看到在各學習節點中的閱讀時數。

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	
王大明的測試課程	2015-06-11 10:01:07	9	0	2	00:04:23	
景文科技大學--旅館三勤 / 生命關懷與全人教育	2015-06-10 11:53:28	1	1	0	0	
計較是貧窮的開始	2015-06-09 16:18:22	5	0	0	00:09:04	
領隊導遊試聽_英文		0	0	0	0	

學習歷程列表	
節點	閱讀時數
誰說工作時不能跳舞	00:01:57
2.6倍競爭力職場攻略	00:00:10
怒氣管理	00:05:20
提升客服技巧	00:01:37

關閉視窗

7. 個人行事曆

在所有課程中教師、學員及學院管理端所設定之行事曆皆顯示在此，

學員可在此查閱行事曆內容。



The screenshot shows the i-learning system interface for September 2015. The calendar displays various events categorized by color: teal for personal events, red for course events, and orange for school events. A legend on the right side of the calendar identifies these categories. A red arrow points to the legend. The '個人行事曆' (Personal Calendar) option in the left sidebar is highlighted with a red box.

 **個人**：學員在此處張貼的行事曆。

 **課程**：學員與教師在各課程中設定的「課程行事曆」。

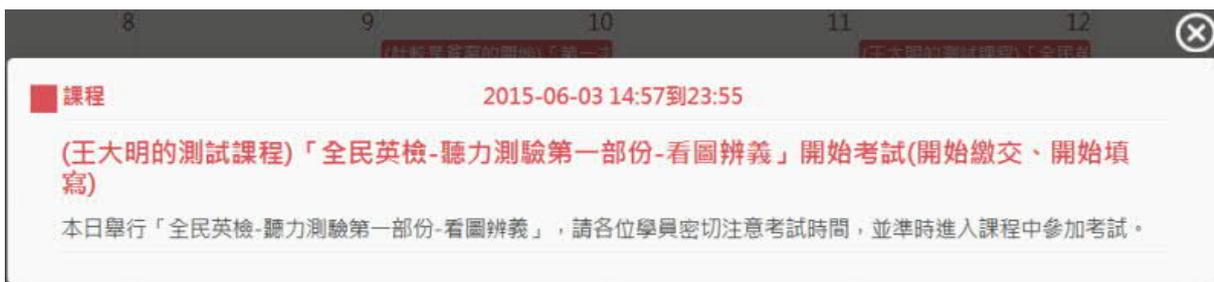
 **學校**：學院管理端發佈的行事曆。

▀ 操作說明 1：查閱行事曆

1、點選日期上行事曆標題



2、出現該則行事曆內容。



► 操作說明 2：新增一則行事曆

1、 游標移到要設定行事曆的日期，按左上方的 。



2、在開啟畫面上填入主題、內容後，按 **確定建立**。

個人

時間 2015-06-27

主題 星期一前要完成互評作業

內容 記得要在週日前上傳作業

進階選項

確定建立

8. 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。

個人區

我的課程

我的作業 (18)

我的考試 (0)

我的互評作業

我的學習歷程

我的隨身碟(200MB)

訊息中心 (179)

我的設定

i-learning
Chung Yuan Christian University

登出 繁體中文 AM 11:44

訊息中心

所在位置：收件匣 (目前共 324 筆記事，您已使用 166348 KB 的空間，還剩下 33652 KB 的空間可用，空間計算是以「我的隨身碟」+「訊息中心」合併計算，請自行管理並善用空間)

搜尋標題： 搜尋

全選 頁次： 23 首頁 上頁 下頁 末頁 發送訊息 刪除訊息 搬移訊息

序號	主旨	優先	寄件者	傳送時間	收件者	附件
<input type="checkbox"/> 221	期末	一般	23989 (鍾世明)	2014-06-18 00:33:40	10114131 (林品如)	
<input type="checkbox"/> 222	期末分享會影片已上傳至課程學習區	一般	10364016 (黃三杰)	2015-06-26 09:03:25	10114131 (林品如)	
<input type="checkbox"/> 223	期末口試報新聞	一般	22686 (姜安貞)	2013-06-12 16:52:32	10114131 (林品如)	

▶ 操作說明 1：寄發一則訊息

1、按 **發送訊息**。

訊息中心

所在位置：收件匣

搜尋標題： 搜尋

全選 頁次： 1 首頁 上頁 下頁 末頁 **發送訊息** 刪除訊息 搬移訊息

序號	主旨	優先	寄件者	傳送時間
<input type="checkbox"/> 1	明天去圖書館..OK?	一般	s002 (李大同)	2015-06-25 11:31:19

全選 頁次： 1 首頁 上頁 下頁 末頁 發送訊息 刪除訊息 搬移訊息

2、訊息撰寫畫面如下圖：

發送新訊息	
寄件者： s001 (方英英)	
收件者： s002,s003,daming@hello.com	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： 期末考要加油了	限填 200 個英文字或 100 個中文字
內容：	
<p>還有三天要期末考了..大家加油!!</p>	
簽名檔： 不使用簽名檔	請選擇簽名檔
附件：	每個檔案限64M，總合不得超過64M
<p>發送 回列表 更多附檔 縮減附檔</p>	

1> 填入收件者。輸入教師或同學的帳號寄送到對方訊息中；亦可輸入 Email 位址，寄至對方 Email 信箱。

2> 填入標題及內容。

3> 按 **瀏覽...** 選擇要附加的檔案。若附加的檔案不只一項，按

更多附檔 新增更多的選取附檔欄位，最多可以附加十個檔案。

(所有檔案總和上限為 64Mb)

4> 最後請按 **發送**。

9. 未讀文章

在各課程中學員尚未觀看的討論版張貼的文章數目的列表。可由此直接進入課程觀看文章。括號內的數字為各課程討論版中未觀看的文章數總和 (如下方圖圈選處的**未讀文章**)。

課程編號	課程名稱	未看文章	看文章
10018036	1032國文線上共同教材	20	Go
10028034	1032數位音樂學課程登記(103-1學期)	109	Go
10060863	1041_示範課程	4	Go
10075166	1032有氧舞蹈A 男女一-詹美玲	31	Go
10076420	1032輔導實務 二-李新錫	5	Go
10076421	1032輔導實務 二-張淑慧	134	Go
10076426	1032臨床心理衛生原理-許靜怡	24	Go
10076427	1032變態心理學-黃君瑜	6	Go
10076431	1032犯罪心理學-陳永儀	8	Go
10076438	1032創造心理學-鄭谷苑	5	Go

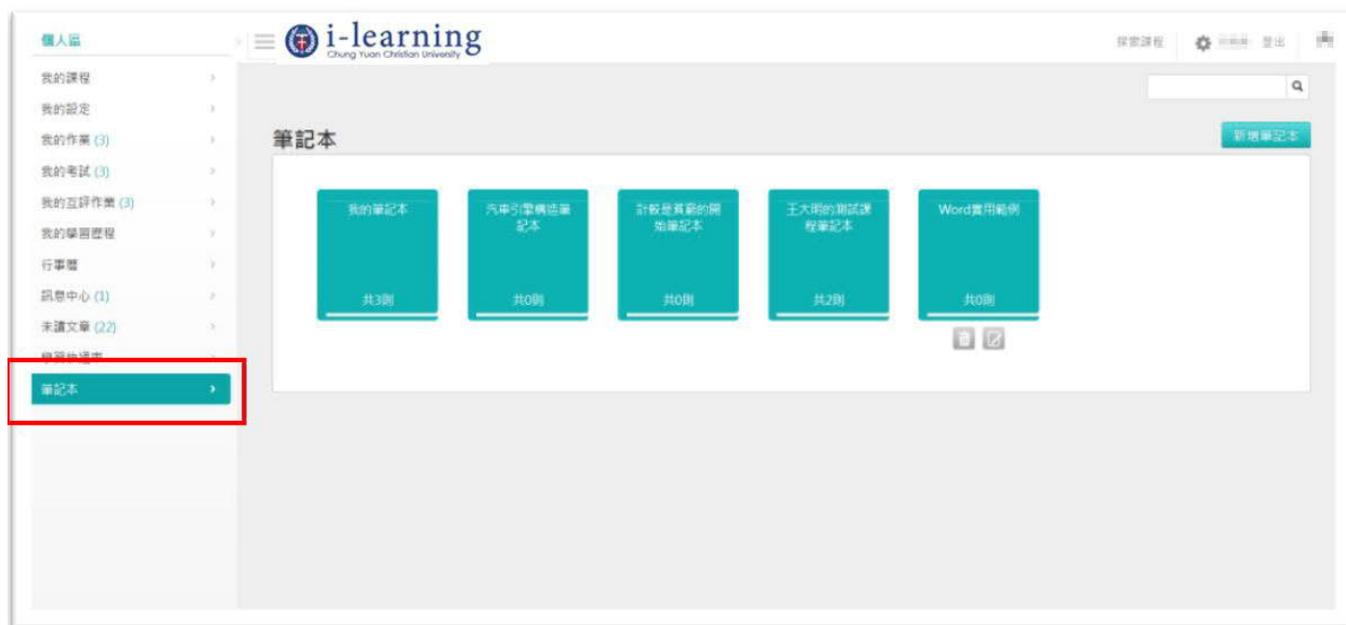
▶ 操作說明：

- 點選課程名稱後方的 [Go](#) 鍵，即可進入該課程「課程討論」觀看未閱讀的貼文。

課程編號	課程名稱	未看文章	看文章
10000062	計較是貧窮的開始	5	Go
10000084	王大明的測試課程	7	Go

10. 筆記本

學員利用線上的筆記本記錄學習心得。



▶ 操作說明 1：新增課程筆記本

1、本區中預設只有一名稱為「我的筆記本」的筆記本，

如下圖：

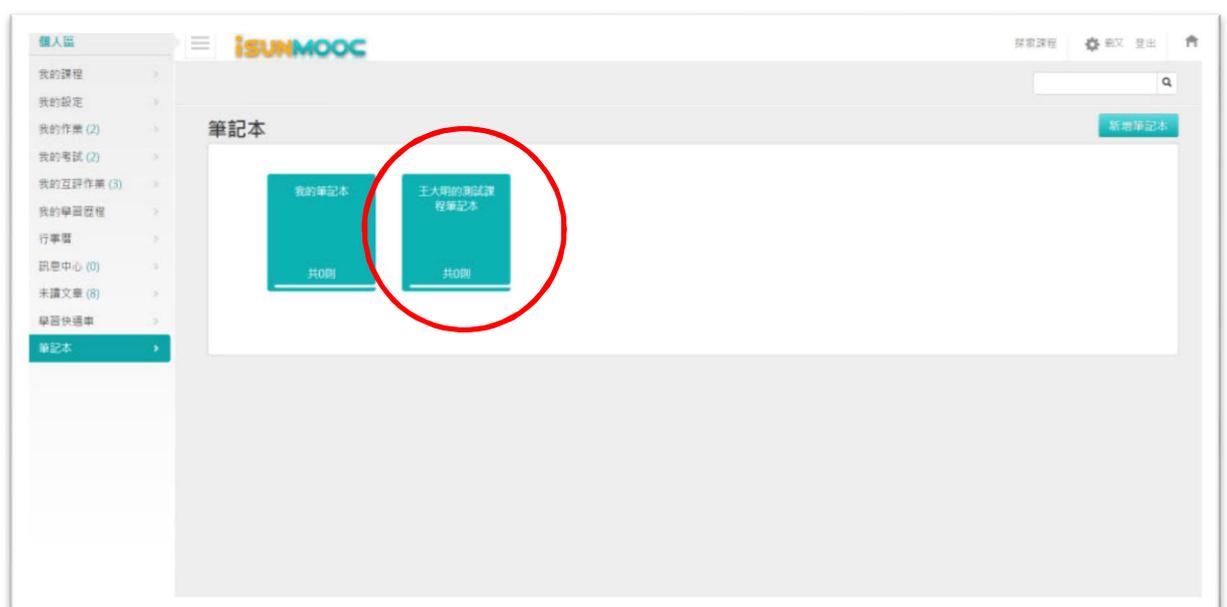


2、若要新增課程筆記本，請進入課程中的「學習互動區」→

「開始上課」，點選  (撰寫筆記)。(此例以課程「王大明的測試課程」為例)。



- 3、 回到筆記本區，已多了名稱為「王大明的測試課程」的筆記本，
- 如此新增的課程筆記本，載入其中的內容才能與在課程內按  撰寫的筆記同為記錄在該本筆記本中。



► 操作說明 2：新增其他類別的筆記本

1、按筆記本區右上角 **新增筆記本**。



2、新增畫面如下圖。



► 操作說明 3：刪除筆記本

- 1、學員自行新增的筆記本才能刪除，按筆記本下方 ，畫面如下圖：



► 操作說明 4：撰寫筆記

- 1、點選筆記本。



2、 進入筆記撰寫畫面，如下圖：



1> 填入標題。

2> 填入內容。

3>  分享筆記：將這筆筆記分享到 FaceBook、Line 或微信。

4>  新增筆記：新增另一則筆記。(這則筆記會自動儲存)

5>  刪除筆記：刪除這筆筆記。

6>  上傳檔案：夾帶其他檔案在這筆筆記中。

三、 進入教室

學員從「個人區」→「我的課程」課程列表中，點選課程名稱後即能進入該課程教室上課。

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	身分	最愛
1032輔導實務 二-張淑慧	即日起	無限期	134	15	0	0	(13%)	正式生	★
1032輔導實務 二-李新鏘	即日起	無限期	5	0	0	0	(0%)	正式生	★
1032創造心理學-鄭谷苑	即日起	無限期	5	0	0	0	(0%)	正式生	★

進入教室後，畫面如下圖，預設頁面為「課程學習區」→「課程公告」，此頁面

，可點取左上角 ，將左邊功能項目隱藏。

課程學習區

課程公告

開始上課

課程大綱(連結至 C-Map 課網)

教學計畫大綱(遠距專用)

每週進度(依週次)

教師介紹

課程行事曆

connect Live錄影列表

評量區

作業/報告

1032輔導實務 二-張淑慧(心理三乙) [PS323H]

開課教師: 張淑慧

上課人數: 17

三份問卷已開放作答

2015-06-23 22:09

在此課程的問卷區

(每份問卷加總成績1分)

1. 使用i-learning問卷
2. 學習風格問卷 (注意不是單選題, 是簡答題, 每題填4個英文字母ABCD, 依自己情況和, 重新組合ABCD的優先次序)
3. 問題解決問卷

功能項目隱藏後可增大閱讀範圍，若則再次點取左上角 ，將恢復預設左邊功能項目。

i 三份問卷已開放作答

在此課程的問卷區

(每份問卷加總成績1分)

1. 使用i-learning問卷

2. 學習風格問卷 (注意不是單選題, 是簡答題, 每題填4個英文字母ABCD, 依自己情況和, 重新組合ABCD的優先次序)

3. 問題解決問卷

注意截止時間

教室內共分為「學習互動區」、「評量區」、「資訊區」三個功能項目，各功能項目下又分成若干子功能，這些功能的使用將於下面章節說明。

學習互動區

「學習互動區」包含有「開始上課」、「課程公告」、「線上討論」、「課程討論」、「分組討論」等功能。

學員環境使用操作說明

學習互動區

ISUNMOOC

探索課程 我的課程 (3) 方案集 登出

課程教師: 王大明, 蕭雅文, spring 上傳人數: 7

王大明的測試課程

形成怒氣前的三階段

第一階段
「遭遇事件」
看見、聽見、經歷某事情或某人的言行

↓

第二階段
「定義事件」
思考那件事情、某人的言行事甚麼意思，並為其下定義

↓

第三階段
「產生怒氣」
若是自己無法接受定義的結果，就會產生怒氣

1. 開始上課

學員觀看本課程教材處，依照教師所編輯的各章節學習節點依序瀏覽觀看。



▶ 操作說明：閱讀教材

- 1、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（或另開視窗開啟教材，由教師的設定決定）。



2、可以按 ，將左側功能列收起或開啟，使教材呈現的畫面較寬闊。



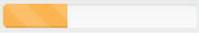
▶ 教材節點目錄上方圖示說明

：將學習節點目錄內縮隱藏，使右視窗教材的內容能有較大的顯示空間。

：回到上一個章節學習節點。

：進入下一個章節學習節點。

：新增一與課程同名稱的筆記本(按此  新增後，在「個人區」→「筆記本」中才會產生一與課稱名稱相同的筆記本，二者間記載的筆記內容是互通的)。

 33%：學習進度表。

1. 課程公告

「課程公告」為課程相關事務的公告欄，由本課程教師張貼。在課程公告欄中，學員只能單向觀看內容，無法張貼或回應。



課程學習區

- 課程公告
- 開始上課
- 課程大綱(C-Map課綱)
- 教師介紹
- 課程行事曆
- Connect Live錄影列表

評量區

- 作業/報告
- 測驗/考試
- 問卷/投票
- 同儕互評
- 學生閱讀排行榜

1032爵士樂賞析-楊曉恩(延修班修通識) [GE947A]

開課教師: 楊曉恩 上課人數: 34

課程公告板

[轉貼]線上教學意見調查開始囉!

轉貼自: i-learning中原網路學園 - 最新消息
 原張貼者: 71977(劉茂全)
 原張貼時間: 2015-06-12 16:19:17

填答時間: 104年05月25日至06月28日
 填答路徑: 中原大學首頁->i-touch->學生一网通>學業-評量問卷填答->教學評量

2015-06-12 16:41

2. 線上討論

線上即時討論室，在開放時間內，學員可以進入討論室與教師及學員進行即時的文字互動討論。

The screenshot shows the i-learning system interface. On the left is a navigation menu with '線上討論' (Online Discussion) highlighted. The main content area displays the course '1032輔導實務 二-張淑慧(心理三乙) [PS323H]' and the instructor '開課教師: 張淑慧'. Below this is a table titled '線上討論室列表' (Online Discussion Room List) with a teal header '請選取要進入的線上討論室' (Please select the online discussion room to enter). The table has columns for '討論室名稱' (Discussion Room Name), '開放日期' (Open Date), '關閉日期' (Close Date), '狀態' (Status), and '動作' (Action). A row shows 'N;' with '從即日起' (From now on), '到無限期' (Until unlimited), and '啟用' (Enabled) status, with a '進入線上討論室' (Enter Online Discussion Room) button. Navigation controls for pages are visible above and below the table.

操作說明：進入線上討論室

1、在同步的線上討論室有效的開放時間內，按後方 **進入討論室**。

This is a close-up of the '討論室列表' (Discussion Room List) table. The table has a teal header '請選取要進入的討論室'. The table columns are '討論室名稱', '開放日期', '關閉日期', '狀態', and '動作'. A row is highlighted with a red box, showing '同步討論室' (Synchronous Discussion Room) with '從 2015-06-12 10:00' (From 2015-06-12 10:00) and '到 2015-06-12 11:00' (To 2015-06-12 11:00) dates, and '啟用' (Enabled) status. The '動作' (Action) column for this row contains a blue button labeled '進入討論室' (Enter Discussion Room), which is also highlighted with a red box. Navigation controls for pages are visible above and below the table.

2、開啟的線上討論室，畫面如下圖



1、討論室細部說明：

- > 1. 人員進出明細視窗。
- > 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。



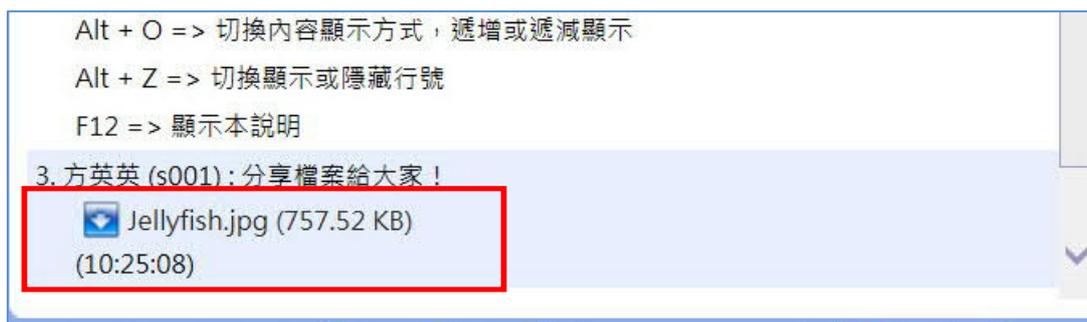
> 3. 傳訊

點擊學員姓名後方的  圖示，可開啟訊息視窗。填寫訊息後，按一下 **傳送** 鈕，將訊息傳給對方。



> 4. 討論內容顯示區

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



> 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。

- **暫停畫面**：若與會人員眾多、發表踴躍，訊息流動快速，來不及觀看，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 **瀏覽...** 選擇要上傳的檔案。按一下 **上傳**，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 **更多附檔**，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

- > 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。

☞ 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 同步討論室 **①** 填寫更多語言

限制本討論室最高人數 **0** **②** (或 0 則不限討論人數)

討論室關閉後，將討論內容 張貼到討論板 **③**

④ 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 * 李大同 (s002) **⑤**

設定討論室管理員：gwoming **⑥**

登入時是否取回主持權： 是 否 **⑦**

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. 修改討論室名稱
- >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. 更換主持人：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）

3. 課程討論

本課程所有討論版的列表，除了原有的「課程討論版」外，教師針對某議題開設的討論版也會列於表中。

另頁面上方『精選文章』，在學員尚未進入各討論版觀看或張貼文章前，即能明瞭目前在這些討論版中，最新、最熱門及最佳的五則文章標題。

The screenshot displays the i-learning interface for a course titled '王大明的測試課程'. The left sidebar contains a navigation menu with '課程討論' highlighted. The main content area is divided into two sections: '精選文章' (Selected Articles) and '討論群組' (Discussion Groups). The '精選文章' section features a list of five articles with titles like '[國語] 室內及室外的優缺點' and '[國語] 昨天下午台北大雨'.

各討論版中最新、最熱門、最佳的五則張貼文列表。

課程討論版及教師設定議題式討論版列表。

▶ 操作說明：進入議題討論板發表文章

- 1、點選仍在開放期限內的議題名稱，即可進入該討論板觀看及發表文章。

精選文章

最新
最熱門
最佳

<p>[回覆] 室內及室外的優缺點 我贊同室內,室外舉行容易中暑,而且每個人汗流浹背,看起來就很狼狽...</p>	<p>s005(劉又) 點閱數: 1</p>	<p>已讀: 1</p>	<p>1小時內 或有第一頁投票</p>
<p>[回覆] 天氣炎熱 小心曬傷</p>	<p>s004(許純純) 點閱數: 1</p>	<p>已讀: 1</p>	<p>1小時內 或有第一頁投票</p>
<p>[回覆] 昨天下午台北大雷雨 雨確實下得不小</p>	<p>s004(許純純) 點閱數: 2</p>	<p>已讀: 2</p>	<p>1小時內 👍 1</p>
<p>昨天下午台北大雷雨 一場暴雨打亂了下午的行程</p>	<p>s001(方英英) 點閱數: 3</p>	<p>已讀: 1</p>	<p>1小時內 👍 2</p>
<p>室內及室外的優缺點 畢業典禮通常在六月舉行,天氣炎熱,室外可容納較多的人觀禮,不會有畢業生家屬無法進入會...</p>	<p>gwoming(王大... 點閱數: 6</p>	<p>已讀: 4</p>	<p>1小時內 👍 1</p>

討論群組

<ul style="list-style-type: none"> ● 課程討論板 	<p>圖 3</p>	<p>✍ 2</p>	<p>👍 5</p>	<p>1小時內</p>	<p>➤</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● 畢業典禮在室內或室外舉行 	<p>圖 1</p>	<p>✍ 1</p>	<p>👍 1</p>	<p>1小時內</p>	<p>➤</p>



其他說明

最新

: 最新張貼的五篇文章。

最熱門

: 瀏覽次數最多的五篇文章。

最佳

: 按讚數最多的五篇文章。

4. 分組討論

教師依教學需要，將班上學員分成若干小組以進行小組報告或小組作業。各組成員可以進入所屬的小組討論板、討論室，或以 E-mail 與同組學員聯繫。



編號	小組名稱	組長	人數	討論板	討論室	寄信組員	聯性
1	第一組		3	張貼	討論	寄信	管理
2	第二組		2	張貼	討論	寄信	管理
3	第三組		2	張貼	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、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)



編號	小組名稱	組長	人數	討論板
1	第一組	李大同(s002)	3	張貼
2	第二組		2	張貼
3	第三組		2	張貼

- 2、畫面顯示第二次分組之組次表，點選張貼、討論或寄信即可進行相應之操作。(非所屬組別之按鈕無法點取)

分組討論							
請選擇分組任務							
編號	小組名稱	組員	人數	討論板	討論室	寄給組員	屬性
1	第一組	李大同(s002)	3	張貼	討論	寄信	管理
2	第二組		2	張貼	討論	寄信	管理
3	第三組		2	張貼	討論	寄信	管理

評量區

「評量區」包含有「作業/報告」、「測驗/考試」、「問卷/投票」、「同儕互評」等子功能。

The screenshot shows the i-learning system interface. On the left, a navigation menu lists various features, with the 'Assessment Area' (評量區) section highlighted. Under this section, 'Assignment/Report' (作業/報告), 'Exam/Test' (測驗/考試), 'Survey/Voting' (問卷/投票), and 'Peer Review' (同儕互評) are listed. The main content area displays a task card for 'Assignment/Report' (作業/報告) with two buttons: 'Perform Assignment' (進行作業) and 'View Results' (查看結果). The task is titled 'Assignment 1' (作業一) and has a duration from 2015-06-10 15:27 to 2015-06-18 15:27.

1. 作業/報告

教師發佈的作業列表，在有效的繳交期限內，學員在此繳交作業。已達觀摩開放條件或時間時，可以觀看教師選定的其他學員作品。

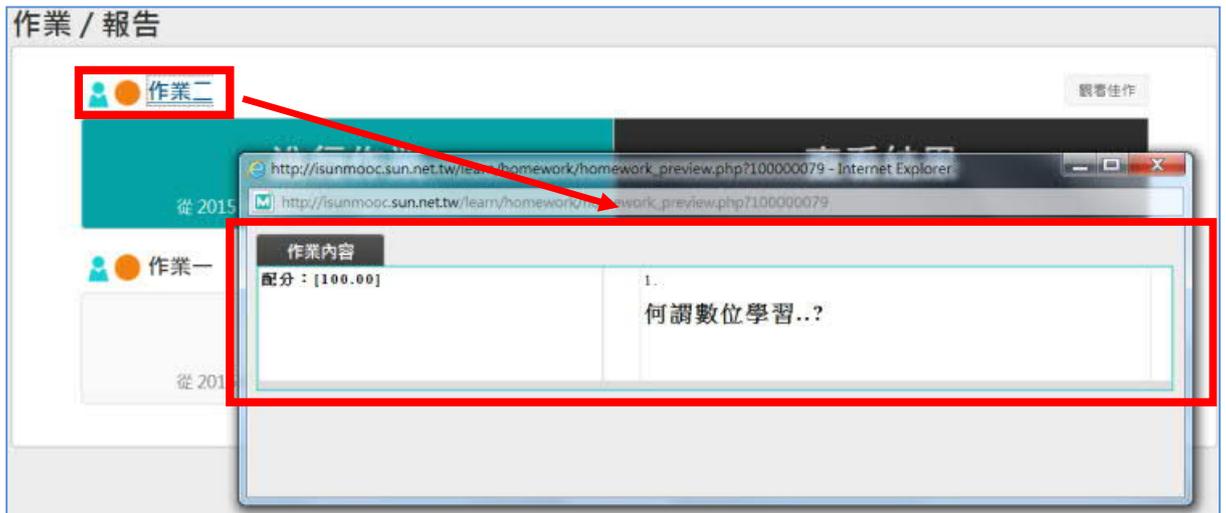
未到或已超過繳交作業的時間區間。

⌘ 圖示說明：

- 1> ：可以進入繳交作業，有以下可能情形。
 - 1》在繳交期限內，學員尚未繳交作業。
 - 2》在繳交期限內，學員雖已繳交作業，但此份作業教師設定為允許重覆繳交，則新繳交的作業取代舊的作業。
- 2> ：無法進入繳交作業，有以下可能情形。
 - 1》已超過繳交期限的作業。

2》 雖在繳交期限內，若學員已繳交作業，而此份作業教師設定為不允許重覆繳交。

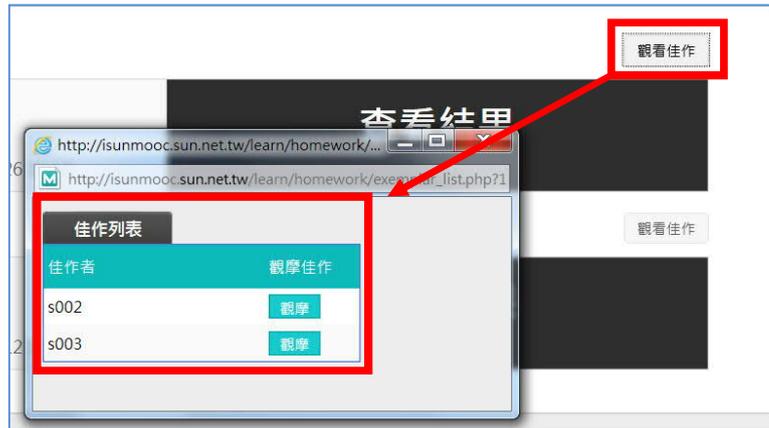
3>  : 在上述第一項可繳交作業情形下，點選作業名稱圖示，會顯示此作業老師所出的題目內容，如下圖。



4>  : 在上述第二項無法繳交作業情形下，則按作業名稱不會顯示作業題目。

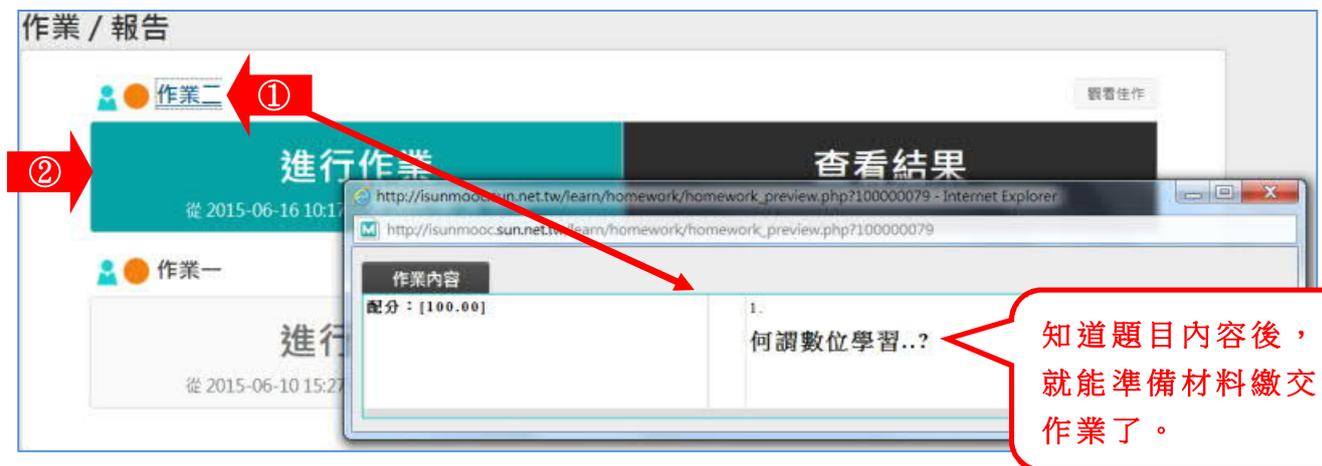
5>  : 觀看已繳交作業的內容。若此作業已經教師批改，得分及評語也可在此查看。

6>  : 若教師將作業設為可觀摩，則在開放觀摩的有效時間點，在此處有教師挑選的優秀作品供學員觀摩，畫面如下圖。



操作說明：繳交作業

1、「作業/報告」列表如下圖，在繳交期限內的作業，可點選上方  觀看教師此作業題目內容後，按  進入繳交作業。



2、按  後，首先出現此作業所佔總成績比重、總題數、是否可重繳、開放觀摩時間及教師叮嚀等內容說明，學員可按  進入繳交作業，或按  離開，另找時間再來繳交作業。

準備進行作業	
您好，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：	作業二
總分	100分
比重	20%
總題數	1題
作答起訖日期與時間	從 2015-06-16 10:17 到 2015-06-26 10:17
是否可重繳	不可重繳
開放觀摩	作答完公布
作答說明/師長叮嚀	
<input type="button" value="開始作答"/> <input type="button" value="下次再來"/>	

3、按 後，畫面開啟如下圖：

作業 / 報告	
作業名稱：作業二	
作業內容	配分：[100.00]
	<p>1.</p> <p>何謂數位學習..?</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>數位學習優點</p> <p>1、時間管理方面：在任何地方、任何時間都可以24小時全年無休的學習。可以24小時全年無休。</p> <p>2、學習的記錄：健全的教學平台可以完整的紀錄學習者學習歷程和結果，讓學習者可以了解自己學習的進度或指導者可以檢討學習過程和成效。</p> <p>3、教學情境：利用多媒體影音互動教材可以將知識以文字、圖片、影像、聲音等加以整合後呈現給學習者，透過虛擬實境，讓學習者在虛擬環境中進行學習。</p> </div>
附檔繳交區	<input type="text" value="C:\Users\Public\Pictures\Sample Pictures\ Tulips.jpg"/> <input type="button" value="瀏覽..."/> <input type="button" value="更多檔案"/> <input type="button" value="確定繳交"/> <input type="button" value="離開"/>

> 1. 填入作業內容。

> 2. 若有與作業有關的文件要附上，按一下 ，選取要上傳的檔案。

> 3. 若附加的檔案不只一項，請按 開設更多的附檔欄位，再選取要上傳的附檔。

- > 4. 按一下 **確定繳交**，送出作業。
- > 5. 作業繳交完成

2. 測驗/考試

教師發佈的線上測驗列表，學員可在此進行作答期限內的線上測驗。

The screenshot displays the 'i-learning' interface for '王大明的測試課程'. It shows a list of tests under the '測驗 / 考試' section. Two test items are visible:

- Item 1:** 自我評量：全民英檢-聽力測驗第一部份-看圖辨義. The '進行測驗' button is highlighted with a red box and labeled '2'. The time range '從 2015-06-03 14:57 ~ 到 2015-06-11 14:57' is highlighted with a red box and labeled '3'. The '提交後公布' button is labeled '5'. The '查看結果' button is labeled '6'.
- Item 2:** 自我評量：二元一次聯立方程式. The '進行測驗' button is highlighted with a red box and labeled '1'. The time range '從 2015-06-16 14:58 ~ 到 2015-06-18 14:58' is highlighted with a red box and labeled '4'. The '提交後公布' button is labeled '4'.

A red callout box at the bottom left contains the text: **可進行測驗的時間區間。**

⌘ 圖示說明：

- 1> **進行測驗**：按鍵可以進行測驗，有以下可能情形。

- 1》在測驗進行期限內，學員尚未參加測驗。
- 2》在測驗進行期限內，學員雖已測驗過，但此份測驗教師設定為允許多次考試。

- 2> ：無法進入進行測驗，有以下可能情形。
 - 1》學員已經考試並達到教師設定的測驗次數。
 - 2》已超過允許測驗進行的時間期限。
- 3> ：觀看試卷的標準答案。(是非及選擇題可自動評分，填充及申論題需教師人工閱卷給分。另是否允許查看結果由教師出試卷時設定。
- 4> ：不公佈測驗結果或尚未到教師設定公佈的時間點。
- 5> ：此測驗所佔總成績比重。
- 6> ：已測驗過，是否還能進入此測驗考試，視此試卷是否允許多次進入考試。

■ 操作說明：進行測驗

- 1、「測驗/考試」列表如下圖，若測驗尚在作答期限內，可點選後方 ，進入考試畫面。



- 2、按 ，首先出現此測驗所佔總成績比重、總題數、考試時間、計分方式、翻頁控制、視窗控制、逾時處理方式

及教師的說明等內容，學員可按 **開始作答** 進入測驗畫面或按 **下次再來** 離開，下次再來進行測驗。

準備進行測驗	
您好，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：	二元一次聯立方程式
總分	100分
比重	15%
總題數	7題
作答起訖日期與時間	從 2015-06-16 14:58 到 2015-06-18 14:58
考試時間	60分
計分方式	取第一次
測驗次數	5
顯示題數	每頁7題
翻頁控制	不限制
視窗控制	不限制
逾時處理	不做任何處置
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	
開始作答 下次再來	

3、按 **開始作答**，畫面開啟如下圖：

單選 配分：[14.00]	5. $X=3, Y=-1$ 是下列那一組聯立方程式的解？ a. $\begin{cases} x-y=3 \\ 5x+y=7 \end{cases}$ b. <input checked="" type="radio"/> $\begin{cases} 2x+y=4 \\ 3x+y=5 \end{cases}$ c. $\begin{cases} y=5-2x \\ x-3y=6 \end{cases}$ d. $\begin{cases} 2x-y=7 \\ x+y=-1 \end{cases}$
填充 配分：[14.00]	6. 解下面聯立方程式： $X=$ <input type="text" value="2"/> ① ; $Y=$ <input type="text" value="2"/> $\begin{cases} \frac{1}{11}x+11y=118 \\ 11x+\frac{1}{11}y=-362 \end{cases}$
填充 配分：[16.00]	7. 解下面聯立方程式， $a=$ <input type="text" value="7"/> ; $b=$ <input type="text" value="-3"/> $\begin{cases} 2a-3b=23 \dots\dots\dots ① \\ 5a+2b=29 \dots\dots\dots ② \\ 2a-3b=23 \dots\dots\dots ① \\ 5a+2b=29 \dots\dots\dots ② \end{cases}$
<div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center;"> 送出答案，結束測驗 ② </div> <p style="color:red; font-weight:bold; font-size: small;"> ※※※【為了確保您的答案能完整記錄，作答完畢後，請務必點選『送出答案，結束測驗』繳卷】※※※ ※※※【注意：點選視窗右上方“X”『只關閉視窗，不儲存答案』】※※※ </p>	

1> 填入答案。

2> 按一下 送出答案，結束測驗，送出答案並結束測驗。

3. 問卷/投票

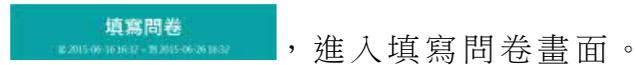
教師配合教學上的需要所設計的問卷列表，在有效的開放時間內，學員可以進入填寫問卷。



- 1> **填寫問卷** (從 2015-06-16 16:32 ~ 到 2015-06-26 16:32) : 有效填寫時間內的問卷，點進可以填寫問卷。
- 2> **修改問卷** (從 2015-06-05 16:35 ~ 到 2015-06-26 16:35) : 此問卷學員已填寫過，但此問卷允許學員修改已填寫的問卷內容，所以在有效填寫時間內還能進入重新填寫問卷。
- 3> **已填寫** (從 2015-06-17 10:34 ~ 到 2015-06-25 10:34) : 無法再填寫此問卷，有以下可能情形。
 - 1》 此問卷學員已填寫過，並已超過填寫有效時間。
 - 2》 此問卷只能填寫一次，不允許學員修改。而學員已填寫此問卷。
- 4> **查看結果** (繳交後公布) : 觀看問卷的票選結果。
- 5> **查看結果** (不公布) : 無法進入觀看票選結果，有以下可能情形。
 - 1》 未達問卷觀看票選結果的條件(如尚未填寫問卷或未到開放查看結果的時間點)。
 - 2》 此問卷不公布票選結果。

▶ 操作說明：填寫問卷

1、「問卷/投票」列表如下圖，若在填寫期限內，可點選後方



，進入填寫問卷畫面。

可卷 / 投票

通勤時間問卷調查

已填寫
從 2015-06-12 10:34 ~ 到 2015-06-15 10:34

查看結果
繳交後公布

全民健保問題民意調查問卷

修改問卷
從 2015-06-05 16:35 ~ 到 2015-06-26 16:35

查看結果
繳交後公布

電腦網路使用習慣問卷

填寫問卷
從 2015-06-16 16:32 ~ 到 2015-06-25 16:32

查看結果
不公布

2、按 ，首先出現此問卷總題數、是否記名、是否可重繳、結果公佈日期及教師的叮嚀等說明。學員可按  進入問卷填畫面，或按  下次再來填寫問卷。

準備進行問卷

您好，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： 電腦網路使用習慣問卷

總題數 6題

作答起訖日期與時間 從 2015-06-16 16:32 到 2015-06-25 16:32

是否記名 記名

是否可重繳 可重繳

結果公佈日期 不公布

作答說明/師長叮嚀

開始作答 下次再來

3、按 ，畫面開啟如下圖：

問卷 / 投票

問卷名稱：電腦網路使用習慣問卷

問卷內容

1.
性別：
a. 男
b. 女

2.
是否擁有自己的電腦？
a. 我有電腦
b. 我家人有電腦
c. 我家沒有電腦

3.
家裡可以上網嗎？
a. 可以
b. 不可以

4.
如果可以上網的話，上網時間為何？
a. 自由
b. 假日
c. 每天固定時段

5.
平均每次上網多久（不含掛網）
a. 少於一小時
b. 約一小時
c. 約兩小時
d. 三小時以上

6.
通常上網做什麼（可複選，至多三樣）
a. 上聊天室
b. 搜尋資料
c. 閒逛
d. 玩遊戲
e. 聽音樂
f. 看影片
g. 其他

①

②

確定繳交 不作答離開

1> 填寫問卷中題目。

2> 按 **確定繳交**，送出答案結束測驗。

4. 同儕互評

此處為互評作業的列表。所謂的「互評作業」是由教師訂立評分標準，讓學員以教師角度，進行對其他學員作業的評估及給分。

每份互評作業包含「繳交作業」、「進入評分」以及「觀看成績」三個階段，根據該互評作業不同階段及前後操作順序，開啟不同的功能供學員使用。

1> ：可以進入繳交作業，有以下可能情形。

- 1》在繳交期限內，學員尚未繳交作業。
- 2》在繳交期限內，學員雖已繳交作業，但此份作業允許重覆繳交，則新繳交的作業取代舊的作業。

2> ：無法進入繳交互評作業，有以下可能情形。

- 1》已超過繳交期限的作業。
- 2》雖在繳交期限內，若學員已繳交作業，而此份作業不允許重覆繳交。

3> ：繳交互評作業後的學員才能進行評分，按此圖示進入評分畫面

4>  : 學員尚未繳交互評作業或已超過評分期限，無法進入進行評分。

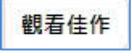
5>  : 在可以查看互評作業成績期限內，按此圖示進入查看學員在此互評作業的成績，畫面如下圖。



6>  : 無法進入觀看作業成績，有以下可能情形。

- 1》未達觀看成績的條件(如尚未繳交互評作業、未到開放查看結果的時間點)。
- 2》此互評作業成績不公布。

7>  : 查看已繳交的作業內容。

8>  : 在此觀摩老師挑選的同學作業佳作。

9>  : 移到圖示上面，會顯示此份作業所佔總成績的比重。

▶ 操作說明一：繳交互評作業

1、在有效繳交期限內的互評作業呈綠底白字，如下圖，按

繳交作業 進入繳交作業畫面。



作業與報告

作業名稱	繳交作業	進入評分	查看結果
如何增加網路學習的效益	2015-06-01 ~ 2015-06-18	2015-06-19 ~ 2015-06-22	2015-06-23 ~ 2015-06-30
什麼是“同儕互評機制”?	2015-06-15 ~ 2015-06-26	2015-06-30 ~ 2015-07-02	2015-07-03 ~ 2015-07-30
你對這次仁川亞運棒球決賽的感想	2015-05-28 ~ 2015-06-15	2015-06-16 ~ 2015-07-02	2015-07-08 ~ 2015-07-30

2、按 **進行作業** 後，首先出現此作業所佔總成績比重、是否可重

繳、開放觀摩時間及教師的說明等內容，學員可按 **開始作答**

進入繳交作業或按 **下次再來** 離開，下次再來繳交作業。



準備進行作業

您好，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： 什麼是“同儕互評機制”?

總分 0分

比重 15%

作答起訖日期與時間 從 2015-06-15 09:46 到 2015-06-26 09:46

可修改 可重繳

開放觀摩 關閉作業後公布

作答說明/師長叮嚀 請在時間內繳交作業

開始作答 下次再來

3、按 **開始作答** 後，畫面開啟如下圖：



- 1> 按右側 **瀏覽...**，選取要上傳的檔案。
- 2> 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，再一一選取要上傳的附檔。
- 3> 按一下 **確定繳交**，送出作業。

操作說明二：進入評分_自評與互評

⌘ (一)自評：

1、繳交作業後的學員才能進行評分，可使用的「進入評分」呈橘底白字，如下圖，按 ，進入評分畫面。



2、按  後，首先出現自評及互評按鍵的畫面。先“自評”還是先“互評”，或者誰先誰後都可以，由教師出此份互評作業時所設定。



上圖為先自評再互評的畫面， 鍵圖示較亮，游標移至上面會出現連結的手指狀。下圖則為先互評再自評的畫面， 為較亮色圖示。



3、按  後，出現自評畫面如下圖，其中有評量表的說明給分的標準，在評量表各欄位中勾選合適的選項及填入評語後

，按  。

自評

1 評分標準說明

條理分明可以給高分

2 評量表說明

	優出	滿意	尚可	不滿意
觀察	有超過5個條	有3-4個條	有1-2個條	只有低於3個條
觀察品質	全部觀察具有回應特性	大部分觀察具有回應特性	部分觀察具有回應特性	很少觀察具有回應特性
引用附件數量	附上3以上引用來源	附上2-3引用來源	附上1個引用來源	沒有附上引用來源
意見數量	有超過15意見	有10-15意見	有5-10意見	只有低於5個意見
意見品質	全部意見具有回應特性	大部分意見具有回應特性	部分意見具有回應特性	很少意見具有回應特性

3 評分 顯示為必填

學生

文件: s001.docx (323,214 bytes)

評量表	優出	滿意	尚可	不滿意
觀察	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
觀察品質	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
引用附件數量	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
意見數量	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
意見品質	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

評語




4、完成自評。

你已完成此次評分。

繼續評分
回到列表

繼續評分：修改剛完成的自評選項及評語。

回到列表：回到初始畫面，完成自評。(按 回到列表 後，無法再修改自評內容)

⌘ (二)互評：

- 繳交作業後的學員才能進行評分，可使用的「進入評分」呈橘底白字，如下圖，按 ，進入評分畫面。

作業與報告

 第一週學習心得 繳交作業 2015-03-25 ~ 2015-04-03 觀看上次作業 觀看佳作	進入評分 2015-04-06 ~ 2015-04-10	查看結果 即日起 ~ 無限期
 如何增加網路學習的效益 繳交作業 2015-03-31 ~ 2015-04-10 觀看上次作業 觀看佳作	進入評分 2015-04-14 ~ 2015-04-20	查看結果 不公布
 你對這次仁川亞運棒球決賽的感想 繳交作業 2015-03-18 ~ 2015-03-30 觀看上次作業 觀看佳作	進入評分 2015-03-31 ~ 2015-04-15	查看結果 2015-04-17 ~ 2015-04-23

- 按  後，首先出現自評及互評按鍵的畫面。先“自評”還是先“互評”，或者二者誰先誰後都可以，由教師出此份互評作業時所設定。

下圖為互評的畫面， 為較亮色畫面。

繳交作業 2015-03-18 ~ 2015-03-30	 	查看結果 2015-04-17 ~ 2015-04-23
---------------------------------	--	---------------------------------

- 按  後，出現互評畫面如下圖，其中有這位學員的作業附檔及評量表的說明、給分的標準：點取學員的作業附檔，開啟並觀看其內容後，在評量表各欄位中勾選合適的選項及填入評語，按 。

評量表說明

	傑出	滿意	尚可	不滿意
總分	有超過5個點	有3-4個點	有1-2個點	只有低於1個點數
觀點品質	全部觀點具有同感特性	大部分觀點具有同感特性	部分觀點具有同感特性	很少觀點具有同感特性
引用附件數量	附上3以上引用來源	附上2-3引用來源	附上1個引用來源	沒有附上引用來源
意見數量	有超過15意見	有10-15意見	有5-10意見	只有低於5個意見
意見品質	全部意見具有同感特性	大部分意見具有同感特性	部分意見具有同感特性	很少意見具有同感特性

評分 顯示為必填

學生

文件 s002.docx (203,203 bytes) ← **被評量學員繳交的作業附檔**

評量表

類別	傑出	滿意	尚可	不滿意
觀點品質	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
引用附件數量	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
意見數量	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
意見品質	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

詳細 內容僅限人讀取

確定
取消

4、完成互評。

繳交作業
2015-03-18 ~ 2015-04-05

已評 1/2份
自評

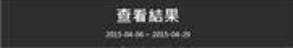
已評 1/2份

：若教師設定此作業需互評多位同學的作業，如上圖中圖示寫著“ ” 已評 1/2 份”，表示最少需互評二位學員的作業，而已完成 1 位，所以可點取 已評 1/2份 繼續互評其他學員作業。



學員彼此的「互評」是匿名的。

操作說明三：查看成績結果

- 1、在可以查看作業成績期限內的同儕互評作業呈黑底白字，如下圖，按  進入作業成績畫面。



*** 補充說明：

- 若已到觀摩其他學員佳作的開放時間，可以按上圖中右上角  鍵進入觀看老師挑選的同學作業佳作。

- 2、按  後，作業的成績畫面如下圖，分為「觀看成績」、「評分明細」二個部份：

上方「觀看成績」為此作業總分及老師訂定的成績計算公式，自評、互評、教師批改的分數所佔成績的比例。

而「評分明細」欄中為自評、互評及教師批改的分數。

查看結果

觀看成績

總分：**66** 計算公式：**100** (自評) * 10% + **80** (互評) * 10% + **60** (老師評分) * 80% = **66**

評分明細

帳號(姓名)	得分	評語	評分時間
s002 ()	100	還用心寫這份作業。	2015-04-07 10:22
學生	80	內容很深入精闢。	2015-04-07 10:52
學生	80	good	2015-04-07 11:01
gwoming (王大明)	60	輔助資料太少, 覺得深入說明	2015-04-07 11:01

資訊區

「資訊區」包含有「課程介紹」、「課程行事曆」、「討論室記錄」、「修課排行」、「成績資訊」等子功能。

The screenshot displays the i-learning platform interface for a course titled "王大明的測試課程" (Wang Daming's Test Course). The left sidebar contains a navigation menu with the following items: 開始上課, 課程公告, 課程討論, 線上討論, 討論板, 分組討論, 評量區, 作業/報告, 測驗/考試, 問卷/投票, 同儕互評, 資訊區 (highlighted with a red box), 課程行事曆, 討論室記錄, 修課排行, and 成績資訊. The main content area shows the course title and a message: "課程介紹" (Course Introduction) and "課程安排" (Course Schedule). The message text reads: "每個人都可以成為職場上的 MVP，只要您學會以下種種技能，許較不僅讓您 成為不受歡迎的人選，也阻礙您的學習機會。" On the right side, there are sections for "請教講師" (Ask the Instructor) featuring a profile for 王大明 (Wang Daming) with email ming0405@gmail.com, and 蕭慧文 (Xiao Huiwen) with email nsho@sun.net.tw. Below that is a "推薦課程" (Recommended Course) section for "Earth Sciences" with a globe icon and the text "比較專業與的開始".

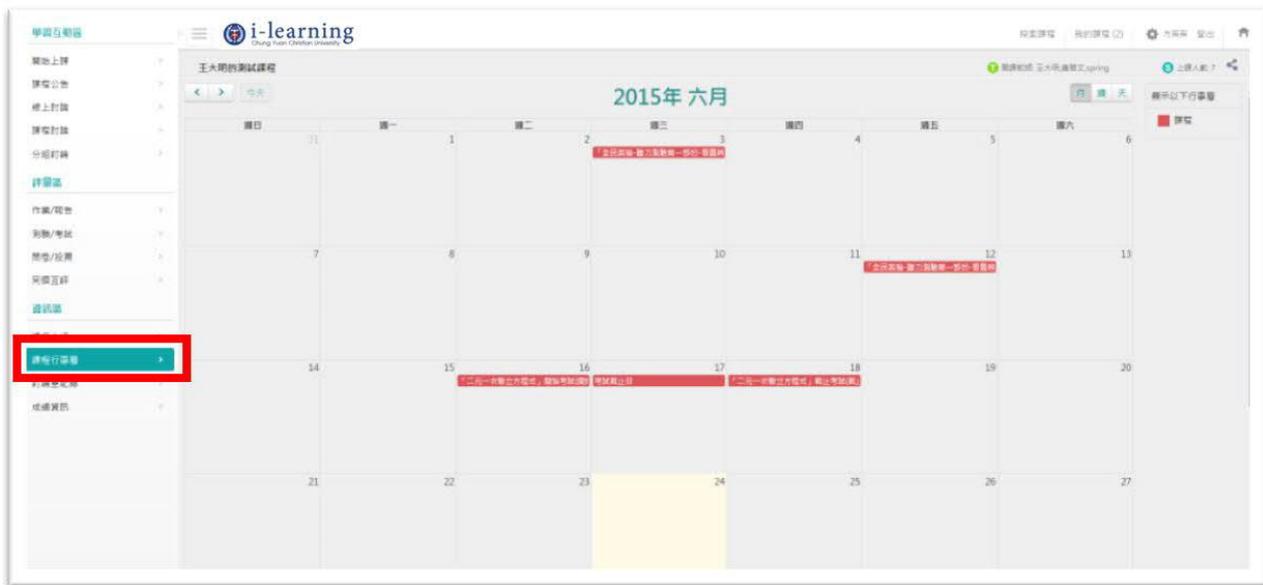
1. 課程介紹

透過課程介紹的頁面，學員可以從「課程介紹」及「課程安排」等標籤對本課程的教學內容、學習目標及教材的安排有更清楚的認識。

The screenshot displays the i-learning LMS interface for a course. The left sidebar lists navigation options, with '課程介紹' (Course Introduction) highlighted in a red box and labeled with a red arrow and the number 1. The main content area shows the course introduction page, with the '課程介紹' (Course Introduction) tab selected and labeled with a red arrow and the number 2. The page content includes a welcome message, learning objectives (學習目標), learning targets (學習對象), and passing conditions (通過條件). The right sidebar displays instructor information and recommended courses.

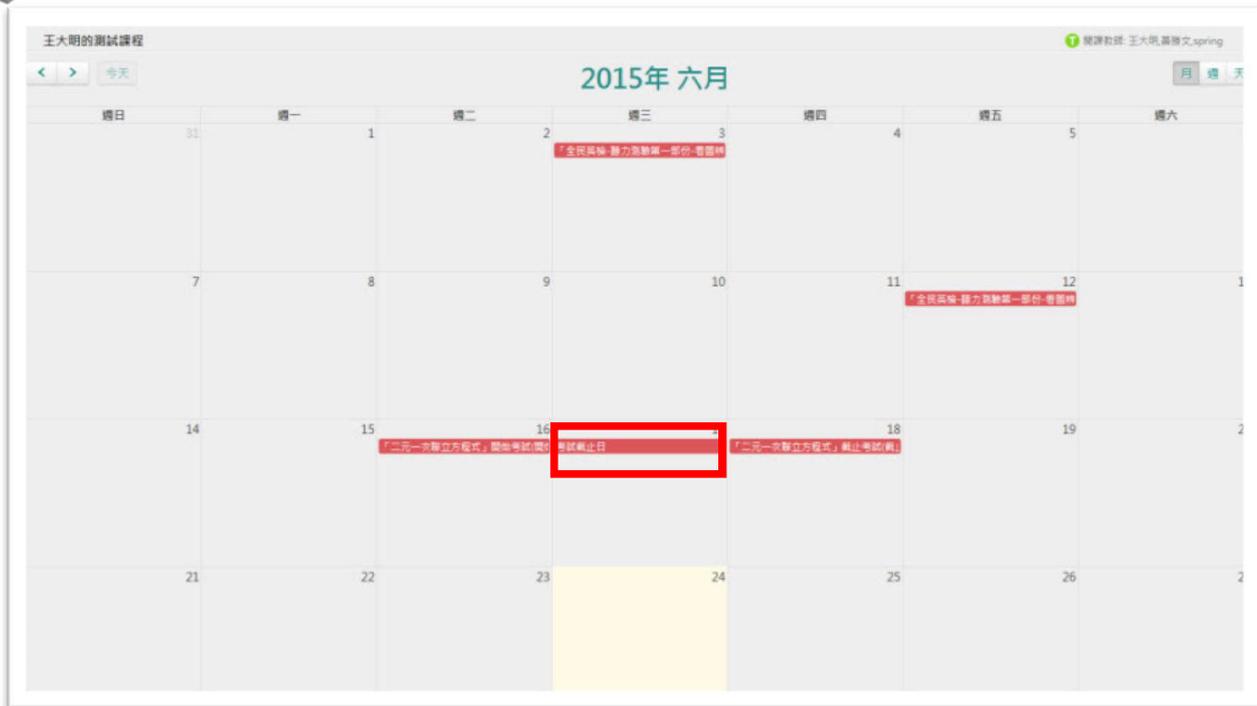
2. 課程行事曆

學員與教師設定之本課程相關行程與記事的行事曆，學員可在此查閱課程的行事曆。



▶ 操作說明 1：查閱課程行事曆

- 1、點選日期上紅底白字標題

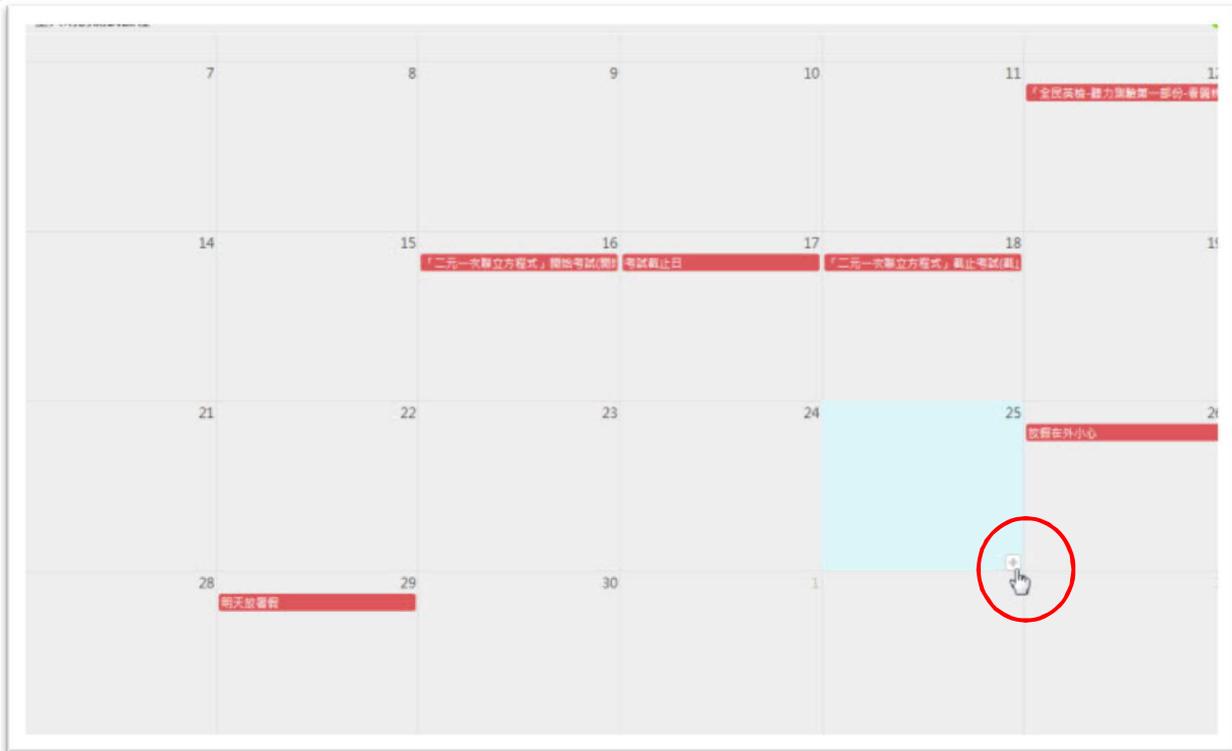


2、出現該則行事曆內容。



► 操作說明 2：新增一則課程行事曆

1、 游標移到要設定行事曆的日期，按右下方的 。



2、在開啟畫面上填入主題、內容後，按 **確定建立**。



A screenshot of a form for creating a course. The form includes fields for '課程' (Course), '時間' (Time), '主題' (Subject), and '內容' (Content). Red arrows point to the '主題' and '內容' fields, and a red arrow points to the '確定建立' (Confirm Create) button.

課程

時間 2015-06-25

主題 明天下午3點要開會

內容 討論暑期輔導相關事項...

確定建立

3. 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，在討論結束後會自動轉貼於此處，供學員下載回顧。

The screenshot shows the i-learning system interface. On the left sidebar, the '討論室記錄' (Discussion Record) menu item is highlighted with a red box. The main content area displays the discussion record page for the course '王大明的測試課程' (Wang Daming's Test Course). The page title is '王大明的測試課程 > 討論室記錄'. Below the title, there is a search bar and a table of discussion records. The table has the following columns: 編號 (No.), 標題 (Title), 張貼者 (Poster), 張貼時間 (Post Time), 點閱 (Views), 電信/人數 (Mobile/People), and 附檔 (Attachments). The table contains four rows of records, all posted by 'sysop (sysop)'.

編號	標題	張貼者	張貼時間	點閱	電信/人數	附檔
1	20150611[同步討論室]討論室紀錄	sysop (sysop)	2015-06-11 10:02:39	0	/	[Icons]
2	20150611[同步討論室]討論室紀錄	sysop (sysop)	2015-06-11 10:03:17	0	/	[Icons]
3	20150612[同步討論室]討論室紀錄	sysop (sysop)	2015-06-12 10:59:46	0	/	[Icons]
4	20150615[同步討論室]討論室紀錄	sysop (sysop)	2015-06-15 17:50:48	0	/	[Icons]

▶ 操作說明：下載討論室記錄

- 1、點選要查閱的討論室記錄標題

篇號	標題	張貼者	張貼時間	點閱	回复/人數	附檔
1	20150302[同步討論室]討論室紀錄	sysop (sysop)	2015-03-02 23:08:18	1	/	
2	20150319[3/19同步討論室]討論室紀錄	sysop (sysop)	2015-03-19 11:18:43	0	/	
3	20150320[3/19同步討論室]討論室紀錄	sysop (sysop)	2015-03-20 10:14:03	0	/	
4	20150329[3/19同步討論室]討論室紀錄	sysop (sysop)	2015-03-29 20:54:35	0	/	
5	20150329[3/19同步討論室]討論室紀錄	sysop (sysop)	2015-03-29 20:57:13	0	/	
6	20150329[3/19同步討論室]討論室紀錄	sysop (sysop)	2015-03-29 21:02:25	0	/	
7	20150330[3/19同步討論室]討論室紀錄	sysop (sysop)	2015-03-30 11:04:58	0	/	

- 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 首頁 上篇 下篇 末篇 回應 張貼 編輯 刪除 郵寄 轉貼 收入精華區 匯出

板名: 討論室紀錄

篇號/總數: 1/7

張貼者: sysop (sysop)

張貼時間: 2015-03-02 23:08:18

標題: 20150302[同步討論室]討論室紀錄

討論內容請參考夾檔

附檔

- 討論室對話紀錄.htm (1,255 bytes)
- 討論室進出訊息匯整.htm (1,590 bytes)
- 討論室出席紀錄.htm (1,304 bytes)
- 討論原始資料.csv (158 bytes)

列表 首頁 上篇 下篇 末篇 回應 張貼 編輯 刪除 郵寄 轉貼 收入精華區 匯出

4. 成績資訊

學員可在此查看作業、同儕作業及測驗經教師批閱後的成績及評語。



The screenshot shows the '成績資訊' (Grade Information) page in the i-learning system. The page title is '王大明的測試課程' (Mr. Wang's Test Course). The main content area displays a table of assignments and tests with the following data:

成績名稱	成績來源	配分比重	分數	及格分數	及格判定	評語	檢視圖表
即可增加課程學習的效益	從同儕作業匯入	20%	73.2	---	---	內容充實,言之有物	檢視圖表
作業一	從作業匯入	100%	78	---	---	整理清晰	檢視圖表
作業二	從作業匯入	20%	---	---	---	---	檢視圖表
全民英語-聽力測驗一部份-書寫練習	從測驗匯入	15%	36	60	不及格	---	檢視圖表
全民護照閱讀理解調查問卷	從問卷匯入	0%	0	---	---	---	檢視圖表
二元一次聯立方程式	從測驗匯入	15%	60	60	不及格	---	檢視圖表
運動時間問卷調查	從問卷匯入	100%	0	---	---	---	檢視圖表
電腦網路使用習慣問卷	從問卷匯入	0%	0	---	---	---	檢視圖表

▶ 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 ?							
<ul style="list-style-type: none"> • 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。 • 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	及格分數	及格判定	評語	組距圖表
二元一次聯立方程式	從測驗匯入	10 %	60		不及格		組距圖表
COPY_test by wen	從作業匯入	10 %	--		--		組距圖表
第一週學習心得	從同儕作業匯入	15 %	--		--		組距圖表