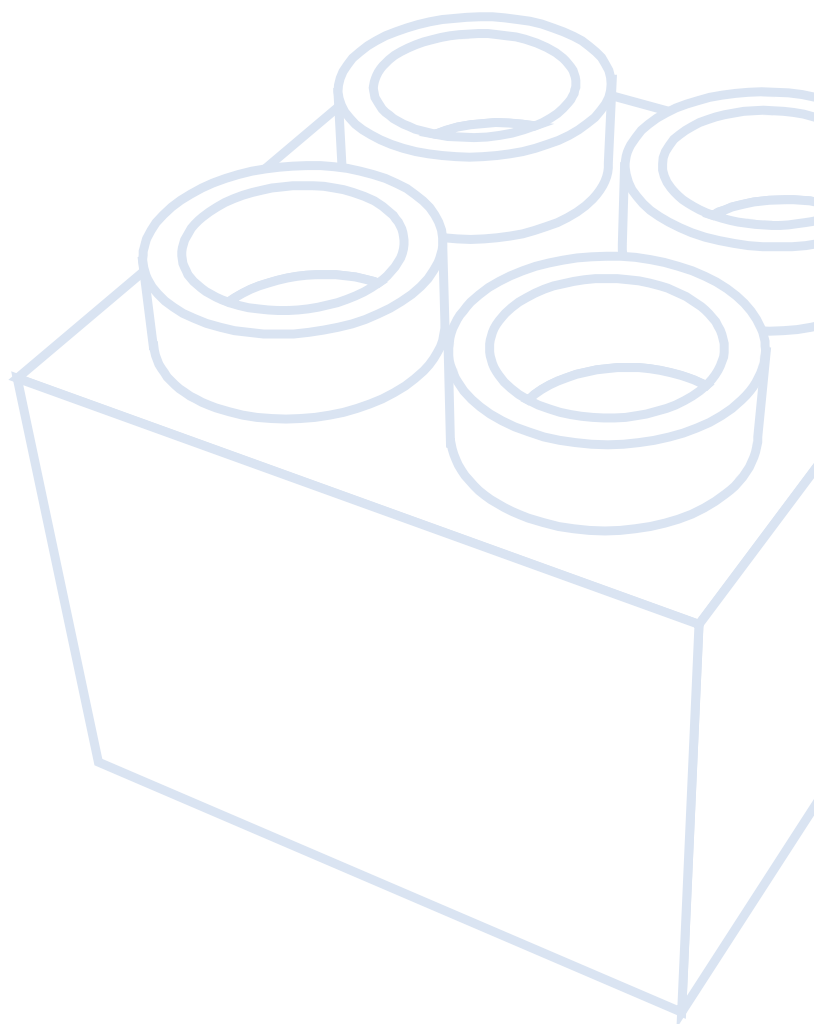




使用者手冊

版本：V5.0



學習 生活 科技

驅動新世代的學習模式
轉換追求卓越的原動力



◆ ◆ 目 錄 ◆ ◆

▶ 學院首頁 >>>	4
▶ 註冊 >>	6
▶ 登入學院 >>>	7
▶ 個人區 >>	8
▶ 一、我的課程	9
▶ 二、我的設定	12
▶ 三、我的作業	15
▶ 四、我的考試	16
▶ 五、我的學習歷程	17
▶ 六、行事曆	18
▶ 七、訊息中心	20
▶ 八、未讀文章	22
▶ 九、筆記本	23
▶ 校園廣場 >>	28
▶ 一、最新消息	28
▶ 二、常見問題	30
▶ 三、校務行事曆	32
▶ 四、校務問卷	33
▶ 五、校務意見箱	36
▶ 七、系統建議	40
▶ 進入教室 >>>	41
▶ 學習互動區 >>	42



▶	一、開始上課	43
▶	二、課程公告	45
▶	三、線上討論	46
▶	四、課程討論	51
▶	五、分組討論	52
▶	評量區 >>	53
▶	一、作業/報告	54
▶	二、測驗/考試	67
▶	三、問卷/投票	70
▶	資訊區 >>	73
▶	一、課程介紹	74
▶	二、通訊錄	75
▶	三、課程行事曆	76
▶	四、討論室記錄	77
▶	五、修課排行	79
▶	六、成績資訊	80



學院首頁 >>>

當使用者在瀏覽器鍵入系統網址，出現的學院首頁類似下圖。首頁上列出學院中所有開課中的課程，點選課程名稱後，可瀏覽該課程介紹、課程安排...等說明，方便學員找到符合需求的課程。並可透過“課程搜尋”、“探索課程”以及“歷史課程”，尋找特定的課程，點選每門課都可以進行課程報名。



1、瀏覽課程內容：按課程圖示後，呈現畫面如下圖，觀看此課程內容介紹、課程安排、學分數等相關資訊，並可按 **登入後報名** 進行課程報名。



- 2、課程搜尋：在「課程搜尋」欄中，鍵入關鍵字搜尋特定課程。
- 3、探索課程：可以報名上課的課程列表，依類別放置相關屬性的課程。
 - 歷史課程：學院以前開過的課程列表。
 - 開課中課程：學院中所有課程的列表。
- 4、 登入：已註冊的學員，以帳號/密碼登入學院上課。
-  註冊：尚未註冊的學員，從此處進入註冊畫面，如下圖。



註冊

* 顯示為必填

* 帳號

* 密碼

* 確認密碼

* 姓名

生日 1981 年 - 月 - 日

* 電子郵件

* 語言 繁

同意遵守隱私服務條款

已有帳號


-  忘記密碼：學員若忘記密碼，請於此處找回。

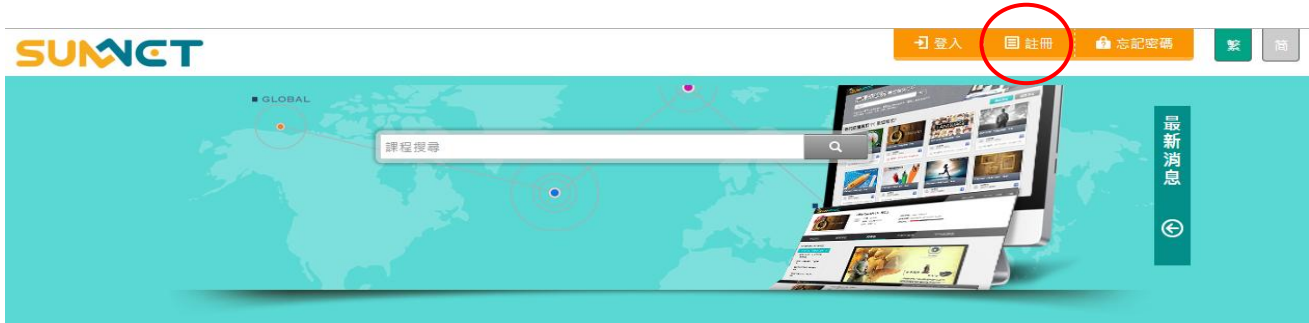


其他說明

學員註冊的方式包含系統註冊及 FB 註冊。
若使用 FB 註冊，登入學院後請至「個人區」->「我的設定」->「個人資料」填入姓名、電子郵件、電話等個人資料。

註冊 >>

1、點選首頁右上角 。



2、註冊畫面出現如下圖，請填寫各欄位中資料。

註冊

* 顯示為必填

* 帳號	jojo	✓
* 密碼	●●●●●●	✓
* 確認密碼	●●●●●●	✓
* 姓名	陳淑珍	✓
生日	1981 年 6 月 6 日	
* 電子郵件	tksb66@gmail.com	✗
* 語言	繁	▼



同意遵守隱私服務條款

已有帳號


3、系統將發一封電子郵件進行認證，學員收信後點選信件中超連結開啟使用。



登入學院 >>>


學員在學院首頁點選右上角 ，在出現的頁面上輸入帳號/密碼後，按下方  登入學院。



登入學院後畫面如下圖，所處頁面為進入學員修習的課程入口，請點取右上角 。





個人區 >>

學員點取右上角  後，進入的頁面為『個人區』及『校園廣場』。

『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」、「快照本」、「筆記本」...等項目，後面章節將說明這些功能的作用與操作。



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> ：回到「首頁頁面」。

一、我的課程

『我的課程』包含「課程教室」及「全校課程」這二部分。

課程教室：可以查看課程是否有未繳交的「作業」、「考卷」、「問卷」。

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。

(進入教室後的各項功能的操作請見第 44 頁後的說明)。

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	身分
人文地理	即日起	無限期	0	0	0	0	正式生
數理邏輯	即日起	無限期	0	0	0	0	正式生
品格與性靈	即日起	無限期	0	0	0	0	正式生
品德思考	即日起	無限期	0	0	0	0	正式生
總經理學	即日起	無限期	0	0	0	0	正式生
哲學入門	即日起	無限期	0	0	0	0	正式生
文學藝術評議	即日起	無限期	0	0	0	0	正式生
Powertech機器人	2014-12-07	2020-12-31	179	3	1	1	正式生

點選各課程名稱後，即可進入該課程教室上課。

全校課程：可以查看課程的資訊，包含「旁聽說明」、「報名說明」、「詳細資料」等資訊。

課程名稱	報名起迄日	上課起迄日	開課教師	旁聽說明	報名說明	詳細
小媽媽大數據	從即日起到無限期	從即日起到無限期	-	不可旁聽	歡迎報名	詳細資料
人類學	從即日起到無限期	從即日起到無限期	-	不可旁聽	歡迎報名	詳細資料
人文地理	從即日起到無限期	從即日起到無限期	-	可旁聽	歡迎報名	詳細資料
數理邏輯	從即日起到無限期	從即日起到無限期	-	-	已是正式生	詳細資料
數學思想	從即日起到無限期	從即日起到無限期	-	不可旁聽	歡迎報名	詳細資料



- 1.旁聽說明：當該課程開放旁聽時，會顯示「可旁聽」連結，點開後會有「旁聽說明」及「我想旁聽」的按鈕。



- 2.報名說明：點「歡迎報名」連結時，會有「報名說明」及「我想選修」的按鈕。



3.詳細資料：點「詳細資料」後可以查看該課程的「課程介紹」及「課程安排」。

課程介紹



ile1223正泓 (教師)

課程介紹

課程安排



人文地理

- 報名期間: 從即日起 到 無限期
- 上課期間: 從即日起 到 無限期

人文地理學是以人地關係理論為基礎，探討各種人文現象地理分佈、擴散和變化，以及人類社會活動地域結構形成和發展規律的一門學科。又稱人生地理學。

它是地理學的兩個主要分支學科之一，「人文」二字與自然地理學的「自然」二字相對應，泛指各種社會、政治、經濟和文化現象，也有一些學者認為僅指社會文化現象。

二、我的設定

『我的設定』包含「個人資料」、「偏好設定」及「修改密碼」三個部份。



* 操作說明 1：個人資料

學員在此處修改個人在學院中的基本資料，如電話、地址、電子信箱...等等。

1> 按 [編輯個人資料](#)



2> 畫面出現如下圖，在各欄位新增或修改個人資料後，系統會自動儲存新增或修改的內容。

✿ 操作說明 2：偏好設定

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。



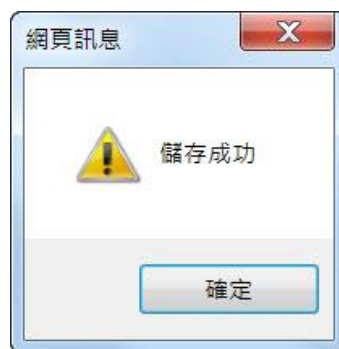
* 操作說明 3：修改密碼

學員於此修改個人的密碼。

1> 修改密碼畫面如下圖。



2> 儲存成功。



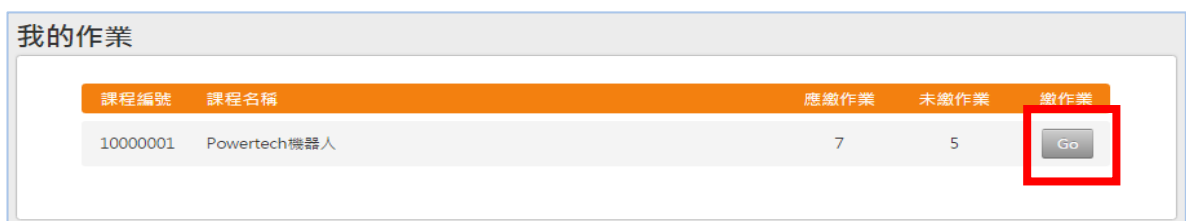
三、我的作業

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(5))。



✿ 操作說明：

1> 點選課程名稱後方的  鍵，進入該課程繳交作業。



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。




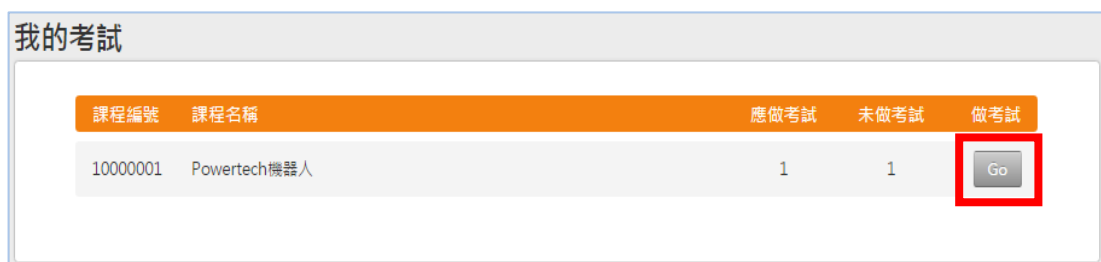
四、我的考試

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(1)**)。



✿ 操作說明：

1> 點選課程名稱後方的  鍵，進入該課程評量區進行測驗考試。



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。



五、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。

我的學習歷程

課程名稱 上課次數 張貼篇數 討論次數 最後上課時間 閱讀時數

課程名稱	上課次數	張貼篇數	討論次數	最後上課時間	閱讀時數
Powertech機器人	121	8	0	2016-06-06 17:10:44	58:22:35
測試20160517001	1	0	0	2016-06-06 14:17:15	0
文學藝術綜論	1	0	0	2016-06-03 16:12:30	0
哲學入門	1	0	0	2016-06-03 16:12:24	0
終極關懷	1	0	0	2016-06-03 16:12:18	0
道德思考	1	0	0	2016-06-03 16:12:12	0
品格與性靈	1	0	0	2016-06-03 16:12:06	0
數理邏輯	1	0	0	2016-06-03 16:11:55	0

* 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。

課程名稱	上課次數	張貼篇數	討論次數	最後上課時間	閱讀時數
Powertech機器人	121	8	0	2016-06-06 17:10:44	58:22:35
測試20160517001	1	0	0	2016-06-06 14:17:15	0
文學藝術綜論	1	0	0	2016-06-03 16:12:30	0

學習歷程列表

節點	閱讀時數
lcms ico	00:00:17
lcms 文字檔	00:00:09
lcms ivq影片	00:00:06
lcms docx	00:00:35
綠色	00:00:11
銀河系	00:04:11
lcms 單元	07:40:35
lcms 單元	00:07:36
本機 pdf	00:00:42
lcms jpg	00:00:08
本機 mp3	00:01:34
pdf.ppt本檔	00:00:12

六、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 SUNET system's calendar interface. On the left is a sidebar menu with '行事曆' (Calendar) highlighted in a red box. The main area displays a calendar for June 2016 with various events. On the right, a legend identifies event types: '個人' (Personal) in green, '課程' (Course) in red, and '學校' (School) in yellow. A red box highlights this legend, and another red arrow points to a '新增項目' (Add Item) button below it.

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


This is a close-up of the calendar interface. A date (June 4th) is selected, and a red arrow points from the legend on the right towards the selected date, indicating the legend items: '個人' (Personal), '課程' (Course), and '學校' (School).

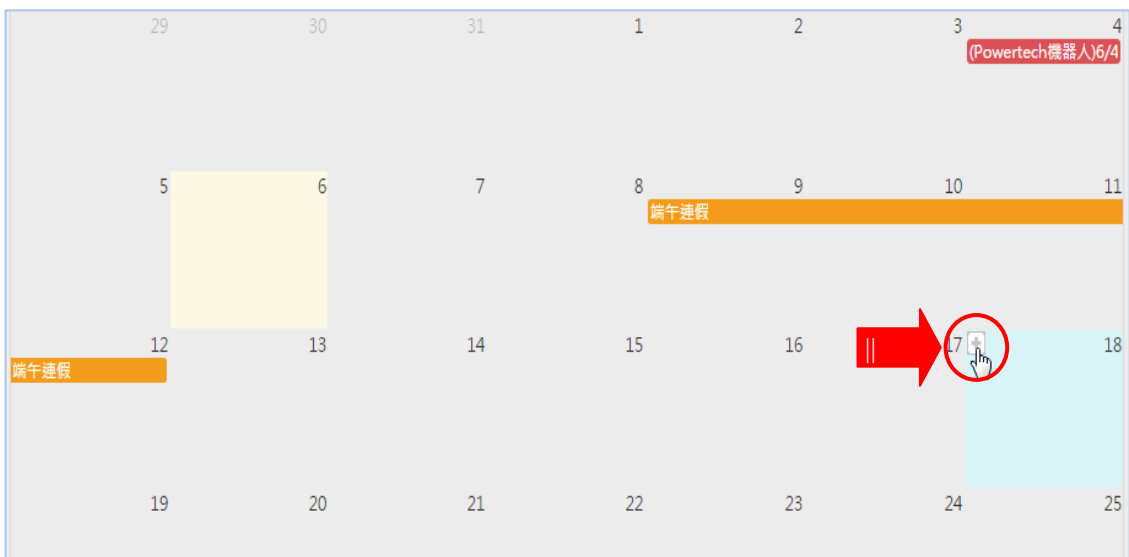



2> 出現該則行事曆內容。



* 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 。



七、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 1：寄發一則訊息

1> 按 。



2> 訊息撰寫畫面如下圖：

發送新訊息

寄件者: cch(陳輝輝)

收件者: test001@hello.com

優先順序: 一般

主旨: 期末考加油

內容: 還有三天要期末考了...請加油!!

簽名檔: 不使用簽名檔

附件: 選擇檔案 檔案

更多附檔 縮減附檔

發送 返回列表

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 **選擇檔案** 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**。


八、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。

The screenshot shows the SUNCT system interface. On the left, there is a navigation menu with the following items: 我的課程, 個人區, 我的課程, 我的設定, 我的作業 (5), 我的考試 (1), 我的學習歷程, 行事曆, 報名中心 (0), and 未讀文章 (highlighted with a red box). The main content area is titled '未讀文章' and contains a table with the following data:

課程編號	課程名稱	未看文章	看文章
10000001	Powertech機器人	61	Go
10000081	測試20160517001	2	Go

✿ 操作說明：

點選課程名稱後方的  鍵，即可進入該課程「課程討論」觀看未閱讀的貼文。

This is a close-up view of the '未讀文章' table. The table structure is identical to the one in the previous screenshot. The 'Go' button in the '看文章' column for the first row (課程編號: 10000001, 課程名稱: Powertech機器人) is highlighted with a red box.

課程編號	課程名稱	未看文章	看文章
10000001	Powertech機器人	179	Go
10000081	測試20160517001	2	Go

九、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「Powertech 機器人」為例)。



3> 回到筆記本區，已多了名為「Powertech 機器人」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。

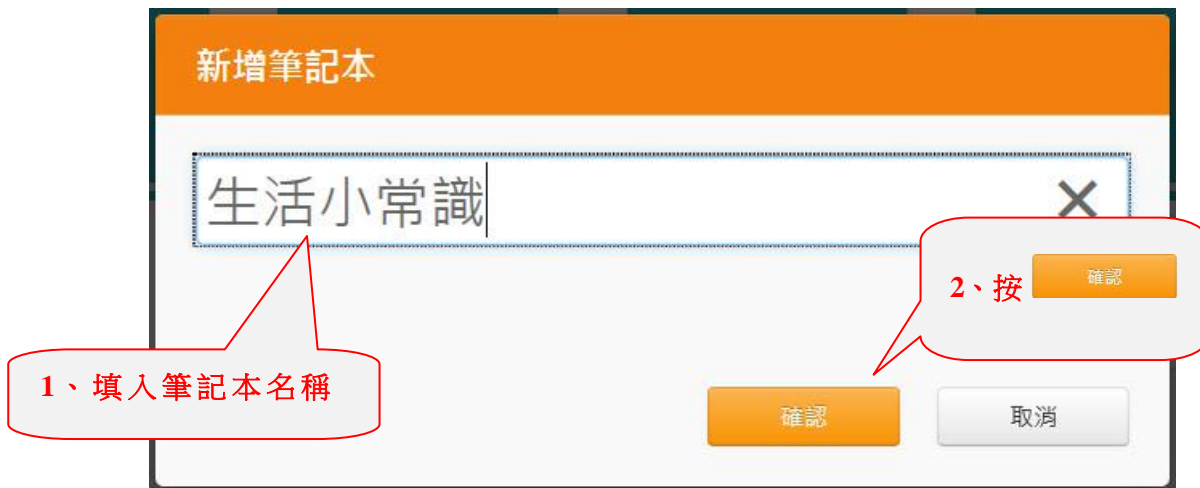


* 操作說明 2：新增其他類別的筆記本

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>  儲存筆記：儲存當前修改的筆記。

4>  上傳檔案：夾帶其他檔案在這筆筆記中。

5>  刪除筆記：刪除這筆筆記。

6>  分享筆記：將這筆筆記分享到 FaceBook、Line 或微信。

校園廣場 >>

一、最新消息

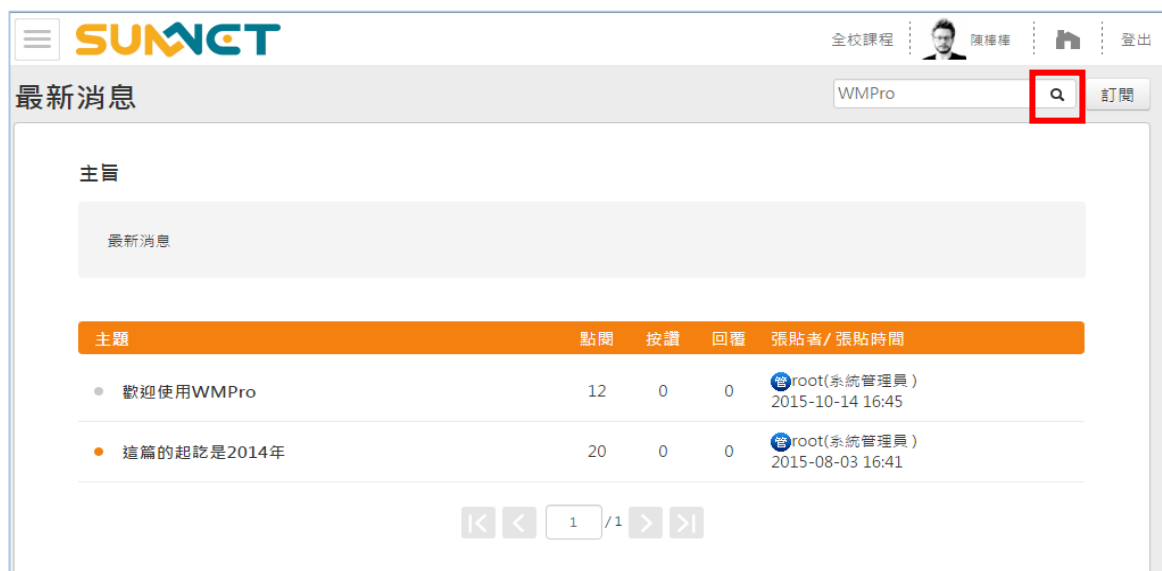
最新消息公告欄是學園教務處（管理端）重要訊息發佈的地方，學園首頁會公佈最新消息，學員在此公告欄中，只能觀看有效張貼期限內（由管理端設定）的最新消息內容，無法張貼及回應。



* 操作說明：

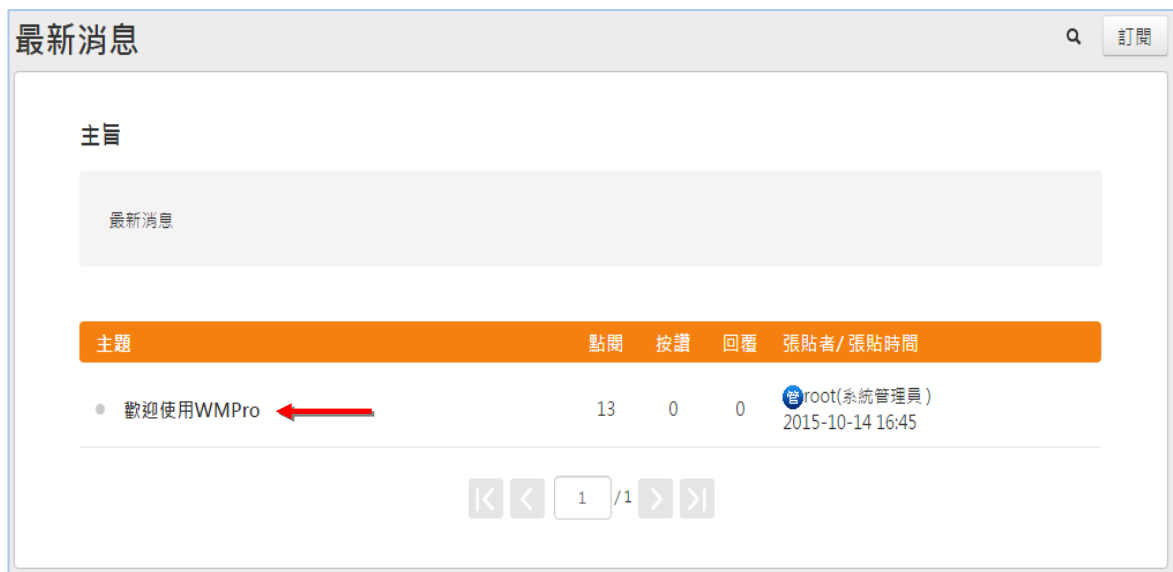
1> 可透過關鍵字（此例為 WMPro）從標題、張貼者、本文中搜尋符



合學員需求的最新消息，鍵入關鍵字後，請按  鍵

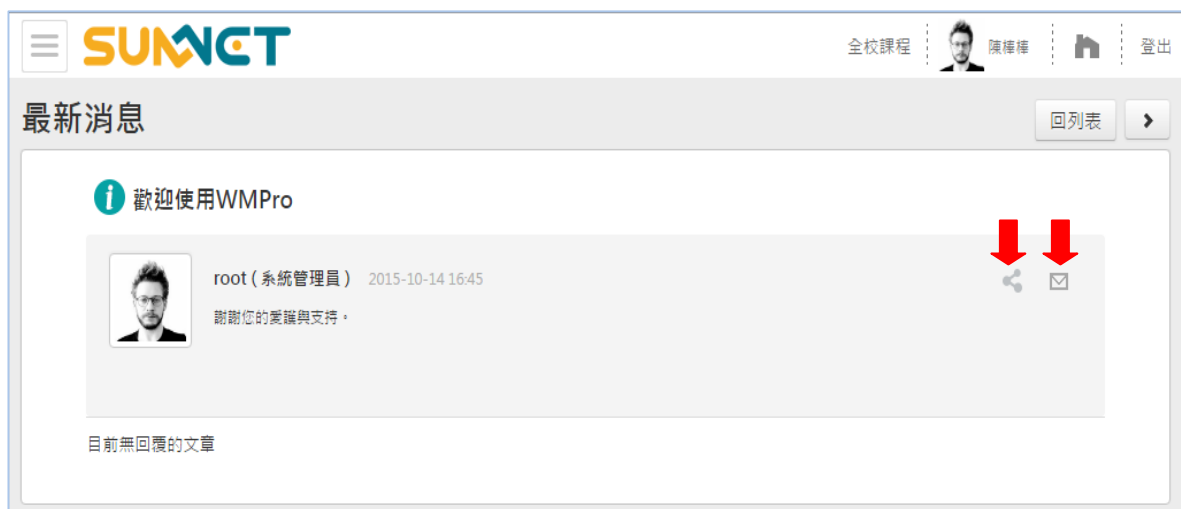




2> 點選文章標題，即能出現該文章內容



3> 可以透過 、 等功能，將本篇文章分享及轉寄給別人或保存




二、常見問題

常見問題公告欄是學園教務處（管理端）將學員進入學園常會遇到的問題張貼此處，供學員查詢，學員在此公告欄中，只能觀看消息內容，無法張貼及回應。

✿ 操作說明：

1> 可透過關鍵字（此例為“電話”）從標題、張貼者、本文中搜尋符合

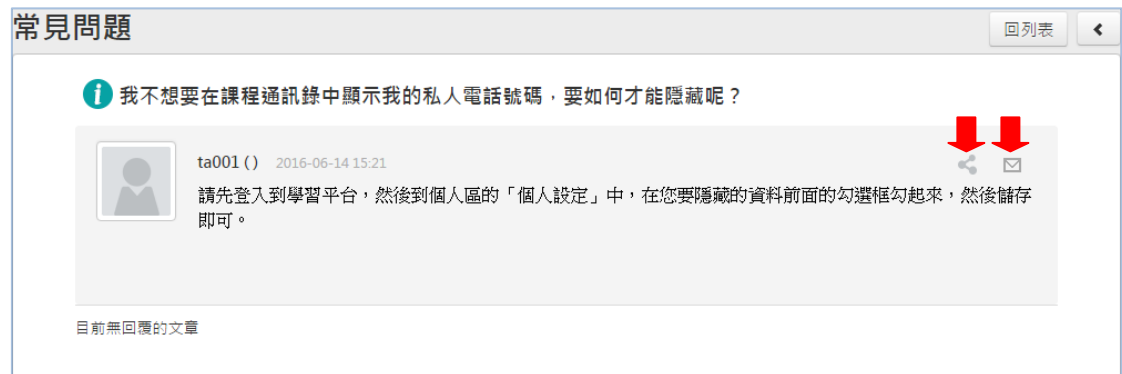
學員需求的最新消息，鍵入關鍵字後，請按  鍵



2> 點選文章標題，即能出現該文章內容



3> 可以透過 、 等功能，將本篇文章分享、轉寄給別人或保存



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。



* 操作說明：

1> 點選有文字的行事曆



2> 會彈出視窗即出現這則行事曆的內容



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。



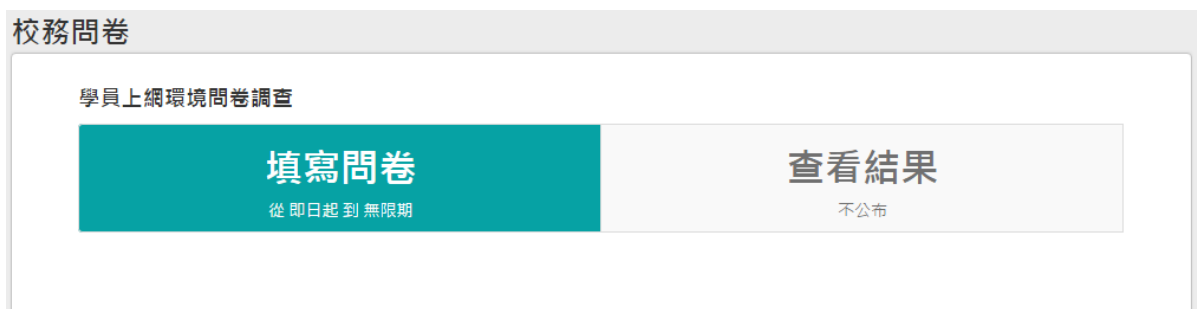
✿ 操作示範：

1> 有效的開放時間內，學員選擇要填寫的問卷，按問卷

填寫問卷

從即日起 到 無限期

鍵





2> 進入問卷後，學員勾選各題目選項

問卷 / 投票

問卷名稱：學員上網環境問卷調查

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.
電腦可以上網嗎？

3> 若要附加檔案，請按 **選擇檔案** 鍵，選取要上傳的檔案；若附加的檔案不只一項，可以按 **更多檔案**，將所需的檔案上傳選取欄位增加出來。

d. 玩遊戲
e. 聽音樂
f. 看影片
g. 其他

附檔繳交區 **選擇檔案** 大功蓋txt複製utf8.TXT **放棄此檔**

更多檔案 **確定繳交** **不作答離開**



4> 填寫完畢，請按 **確定繳交** 鍵，完成此份問卷的填寫

d. 玩遊戲
e. 聽音樂
f. 看影片
g. 其他

附檔繳交區 **選擇檔案** 許大功蓋txt複製utf8.TXT **放棄此檔**

更多檔案 **確定繳交** **不作答離開**

5> 若該問卷原設定者願意公開票選結果，後方會依問卷預設的開放

觀看結果日期或其他的顯示時機出現  鍵，點選  ，

可以看票選的內容

校務問卷


學員上網環境問卷調查

已填寫

從即日起到 無限期

查看結果

繳交後公布

6> 點選  後，票選的結果出現如下圖

統計表					
關閉視窗					
問卷名稱	學員上網環境問卷調查				
作答時間	從即日起至無限期				
總問卷數	1				
有效問卷數	1				
無效問卷數	0				
序號	題目敘述	待選項目	次數	比例	
1	性別：	男	1	100.00%	
		女	0	0.00%	
2	是否擁有自己的電腦？	我有電腦	1	100.00%	
		我家人有電腦	0	0.00%	
		我家沒有電腦	0	0.00%	
3	家裡可以上網嗎？	可以	1	100.00%	
		不可以	0	0.00%	
4	如果可以上網的話，上網時間為何？	自由	1	100.00%	
		假日	0	0.00%	
		每天固定時段	0	0.00%	

五、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箱公佈欄中，學校管理端人員（校務處）會依問題內容回覆學員。

主題	點閱	按讚	回覆	張貼者/張貼時間
• asdf	1	0	0	test001(001 test) 2016-06-22 10:46
• test	2	0	0	cch(陳樟樟) 2016-06-21 14:19
• WMPPro校務意見箱	43	0	1	ta001() 2016-06-15 09:30
• 校務意見在這裡	6	0	0	ta001() 2016-06-14 15:24

▶ 操作說明 1：觀看張貼的文章內容

1> 點選文章的標題。


主題	點閱	按讚	回覆	張貼者/張貼時間
• asdf	1	0	0	test001(001 test) 2016-06-22 10:46
• test	2	0	0	cch(陳樟樟) 2016-06-21 14:19
• WMPPro校務意見箱	45	0	1	ta001() 2016-06-15 09:30
• 校務意見在這裡	7	0	0	ta001() 2016-06-14 15:24




2> 出現本標題文章的內容

校務意見箱 回覆 回列表 < >


i WMPPro校務意見箱



ta001 () 2016-06-15 09:30 0 分享 信箱

WMPPro校務意見箱 校務意見箱 

1 則回覆



cch (陳棒棒) 2016-06-21 14:42 0 分享 信箱 編輯 刪除

test1111

[▶ 1 則留言](#)



其他說明 >>

本文章的張貼者，可以對本篇文章做編修、刪除的動作。若非此篇文章張貼者，則上述二個按鍵無法使用。

▶ 操作說明 2：張貼文章

1> 點選 **+ 張貼** 鍵。

校務意見箱

主旨
校務意見箱

主題	點閱	按讚	回覆	張貼者/ 張貼時間
• asdf	1	0	0	test001(001 test) 2016-06-22 10:46
• test	2	0	0	cch(陳樟樟) 2016-06-21 14:19
• WMPPro校務意見箱	45	0	1	ta001() 2016-06-15 09:30
• 校務意見在這裡	7	0	0	ta001() 2016-06-14 15:24

1 / 1

2> 在出現的視窗中填入標題、內容，或選取要上傳的檔案

課程討論 > 校務意見箱 > 張貼

*主題

請教一個問題，關於暑假.....

*內文

body p


瀏覽 可直接拖曳多個檔案進行上傳 (註：請留意版權問題，單一檔案上限 64M)



上傳檔案

檔案名稱	動作
許大功能txt複製utf8.TXT	

確定 取消

3> 按 鍵

上傳檔案	檔案名稱	動作
	許大功蓋txt複製utf8.TXT	

4> 回到列表，本篇文章已張貼在裏面

主題	點閱	按讚	回覆	張貼者 / 張貼時間
● 暑修的問題 	1	0	0	cch(陳棒棒) 2016-06-27 10:10
● asdf	2	0	0	test001(001 test) 2016-06-22 10:46
● test	2	0	0	cch(陳棒棒) 2016-06-21 14:19
● WMPPro校務意見箱	45	0	1	ta001() 2016-06-15 09:30
● 校務意見在這裡	7	0	0	ta001() 2016-06-14 15:24



 / 1
 




其他說明 >>

- 1、學員在各討論區張貼文章時，附加的檔案大小不能超過 64mb。
- 2、學員可以透過標題、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，有個人的看法或建議，可以張貼於系統建議討論上，學校管理端會將問題搜集寄回供研發單位參考改進。

主題	點閱	按讚	回覆	張貼者/張貼時間
test	1	0	0	test001(001 test) 2016-06-22 10:46
name	8	0	1	管teach(陳正泓) 2015-01-26 15:22
暫時沒有要建議	7	0	0	管teach(陳正泓) 2015-01-26 15:20
暫時沒有意見	3	0	0	管teach(陳正泓) 2015-01-26 15:18

▶ 操作重點：

- 一、觀看文章內容
- 二、張貼文章

▶ 操作示範：

操作如同上一功能「校務意見箱」，請參考其說明。

進入教室 >>>

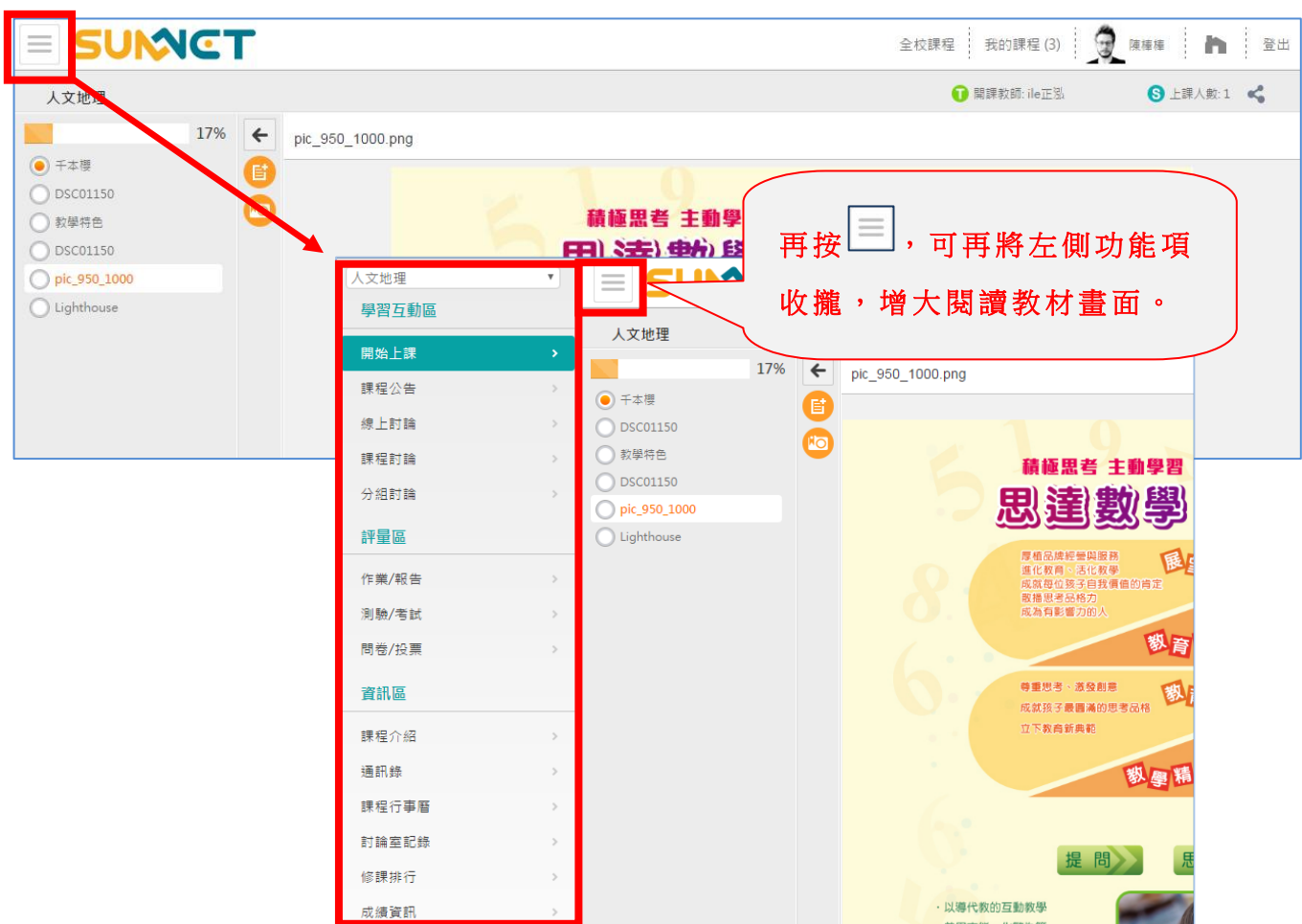
學員從「個人區」→「我的課程」課程列表中，點選課程名稱後即能進入該課程教室上課。



進入教室後，畫面如下圖，預設頁面為「學習互動區」→「開始上課」，此頁面為教材的學習節點列表，可點取左上角



，將教室內隱藏的功能項目打開。



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。

The screenshot shows the SUNNET LMS interface. On the left, a navigation menu is visible with the following items: 人文地理 (Human Geography), 學習互動區 (Learning Interaction Area), 評量區 (Assessment Area), and 資訊區 (Information Area). The '學習互動區' menu is highlighted with a red box and contains sub-items: 開始上課 (Start Class), 課程公告 (Course Announcement), 線上討論 (Online Discussion), 課程討論 (Course Discussion), and 分組討論 (Group Discussion). The main content area displays a slide titled '思達數學 理念與願景' (Sida Mathematics: Concepts and Vision) with the following text:

積極思考 主動學習 開啟夢想人生的大門

思達數學 理念與願景

展望願景
厚植品牌經營與服務
活化教育、活化教學
成就每位學子自我價值的肯定
敢播思考風格力
成為有影響力的人

教育理念
引領「志趣相投」為學習
用愛、用心、用智慧
為每位學子提供最優質的個別
照顧方案、課程設計

教育目標
尊重思考、激發創意
成就孩子最圓滿的思考風格
立下教育新典範

教學精神
「師」的精神是
專業、負責、認真、責任
「師」的精湛教學法
讓孩子自我發現、找到學習的樂趣
富有挑戰性的學習
才能讓孩子藉由團隊合作與社會中
認真求知的過程展現其能力

提問 >>> 思考 >>> 表達 >>>

· 以導代教的互動教學 · 大膽假設 ·

一、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。

：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)。

：可以直接進到快照本進行重點記錄複習。

 17%：學習進度表。

二、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。

人文地理

SUNNET

全校課程 我的課程 (4) 陳輝權 登出

人文地理 開課教師: ile正泓 上課人數: 1

課程公告板

主題	點閱	按讚	回覆	張貼者/張貼時間
• 期末成績計算方式	0	0	0	teacher(ile正泓) 2016-06-07 16:44

1 / 1

三、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。



▶ 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](#)



2> 開啟的線上討論室，畫面如下圖



▶ 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

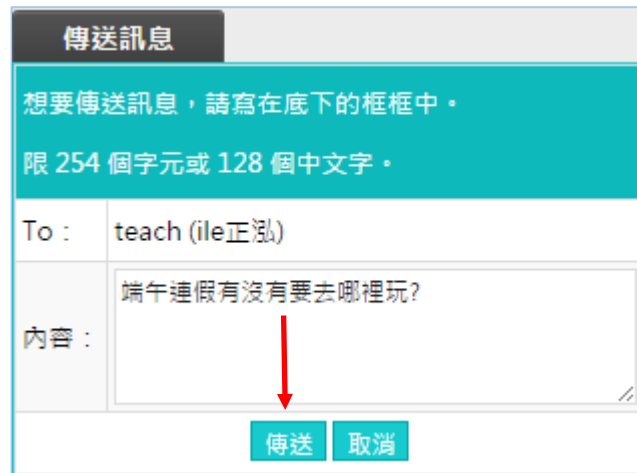
更新發言者，即可關閉對方發言權。





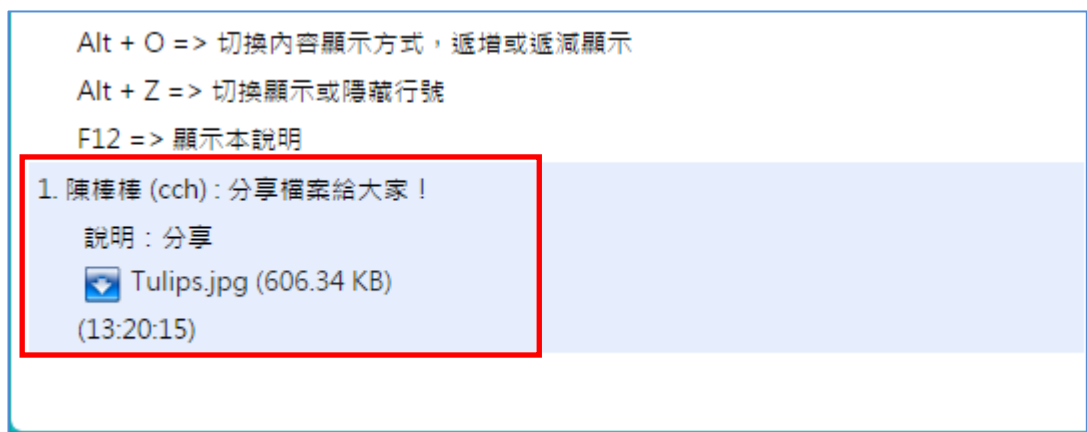
3> 傳訊

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。



B I U：調整訊息之文字格式，**B** 為粗體，**I** 為斜體，**U** 為底線強調。

語氣：-無-：選擇發言語氣，有發問、回答、討論、建議、分享、公告、求助



等選項。

對象： ：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 **選擇檔案** 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。

檔案上傳

相關說明

昨天在海邊拍的相片，分享給大家~~

簡單說明此檔案的作用

檔案

C:\Users\Public\Pictures\Sample 瀏覽...

每個檔案限 64M，總合不得超過 64M

上傳 取消 更多附檔 縮減附檔

：個人的喜好設定，如下圖

個人喜好設定 主持人設定

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 ①

接受其他人傳來的紙條 (紙條即是線上傳訊) ②

顯示人員進出訊息 ③

不想看到誰的發言？

李大同 (s002) ④

確定 取消 ⑤

* 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： **①** 填寫更多討論室名稱

限制本討論室最高人數 **②** (填 0 或留白則不限討論人數)

討論室關閉後，將討論內容 **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 **⑤**

設定討論室管理員： **⑥**

登入時是否取回主持權： 是 否 **⑦**

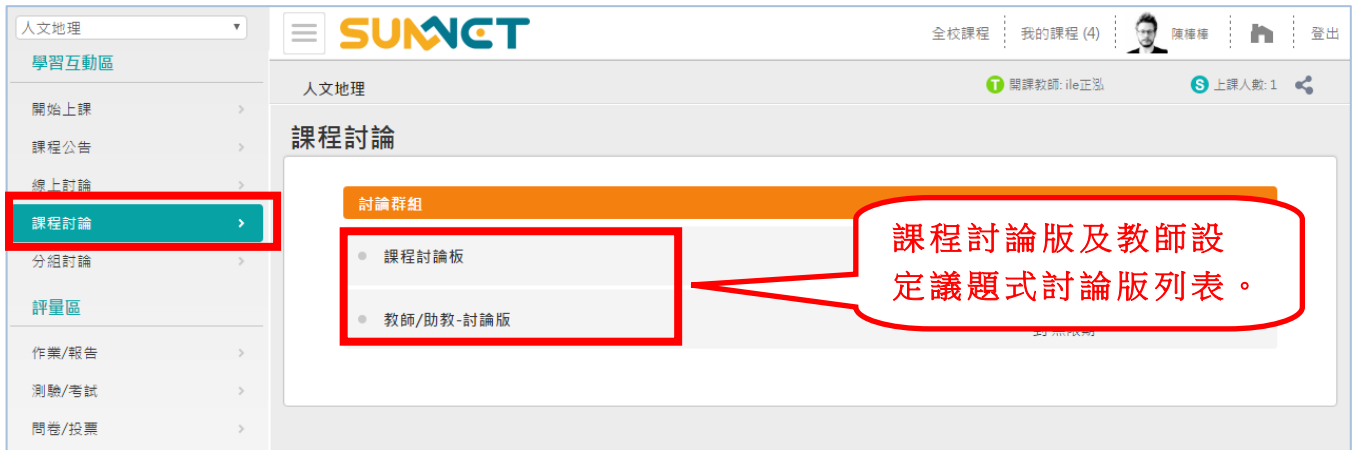
確定 **取消**

擁有「主持人」權限者，在個人喜好設定中會比其他使用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）

四、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。



▶ 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。

討論群組	張貼	點閱	時間
● 課程討論板	1	1	從即日起到無限期
● 教師/助教-討論版	0	0	從即日起到無限期

五、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。

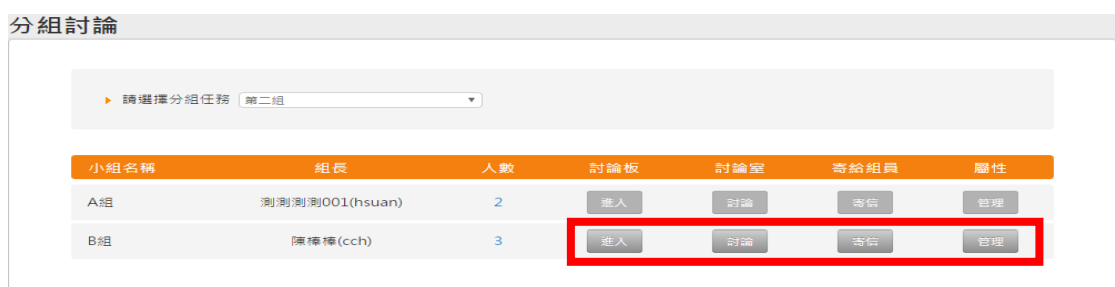


▶ 操作說明：進入分組留言板、討論室及寄信給小組成員

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：第二組)



2> 畫面顯示第二次分組之組次表，點選進入、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)



評量區 >>

「評量區」包含有「作業/報告」、「測驗/考試」、「問卷/投票」等子功能。

The screenshot displays the SUNNET LMS interface. On the left sidebar, the 'Assessment Area' (評量區) is highlighted with a red box. Below it, the sub-menu 'Assignment/Report' (作業/報告) is also highlighted. The main content area shows the 'Assignment/Report' (作業/報告) section for the course '人文地理' (Human Geography). It features two main task cards: '同儕互評' (Peer Review) and '作業一' (Assignment 1). The '同儕互評' card shows '已繳作業' (Submitted Assignment) from 2016-06-01 16:40 to 2016-06-30 16:40, and '查看結果' (View Results) from now onwards. The '作業一' card shows '進行作業' (Start Assignment) from now onwards and '查看結果' (View Results).

一、作業/報告

「作業/報告」又分為「作業」與「同儕互評」這二種類型。

「作業」為教師發佈的作業列表，在有效的繳交期限內，學員在此繳交老師所出的作業題目。若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。



(一) 作業


The screenshot shows the SUNNET interface for '人文地理' (Human Geography). The '作業/報告' (Assignments/Reports) section is active. It displays two assignments:

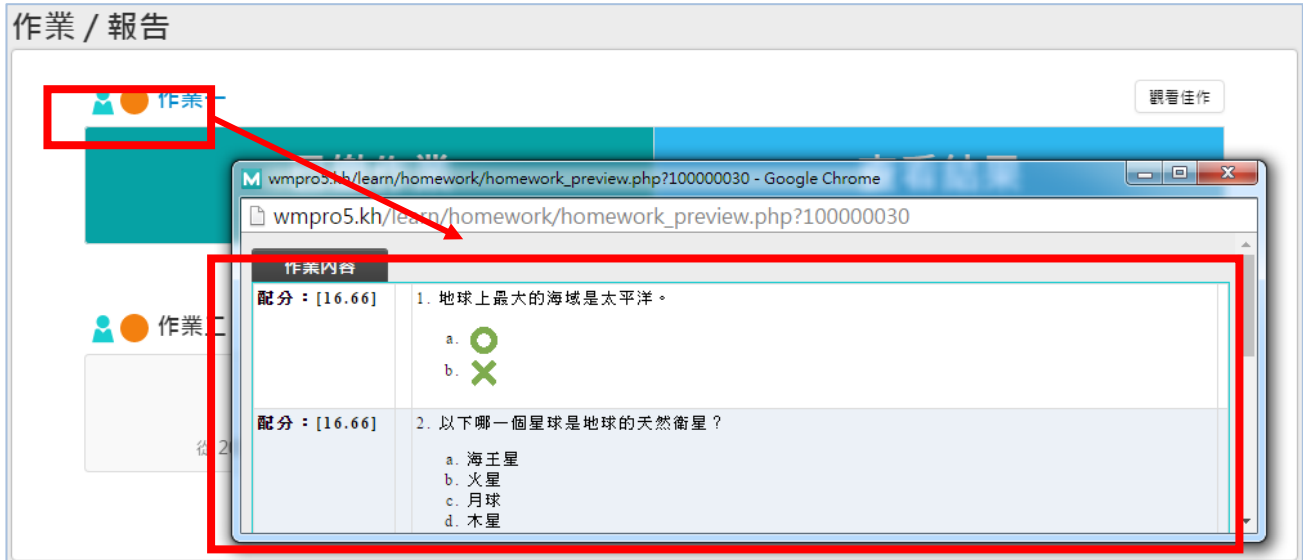
- 作業一 (Assignment 1):** Status '已繳作業' (Submitted) with a '查看結果' (View Results) button. A red arrow ① points to the '作業/報告' menu item. A red arrow ③ points to the '作業一' header. A red arrow ⑥ points to the '觀看佳作' (View Good Works) button.
- 作業二 (Assignment 2):** Status '進行作業' (Doing) with a '查看結果' (View Results) button. A red arrow ② points to the '作業/報告' menu item. A red arrow ④ points to the '作業二' header. A red arrow ⑤ points to the '查看結果' button. A callout box points to the submission time range: '從 2016-06-01 13:39 到 2016-06-07 13:39'.


A red callout box contains the text: **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>  **作業一**：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>  **作業二**：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>  **查看結果**：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>  **觀看佳作**：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

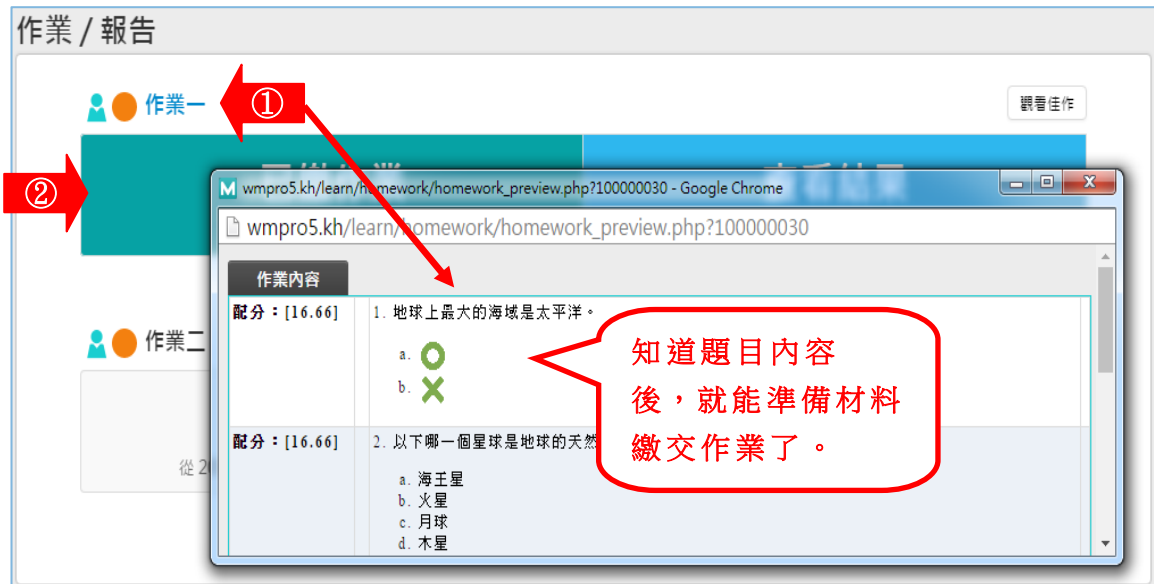


觀看教師此作業題目內容後，按

進行作業

進入繳

交作業。



2> 按

進行作業

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

開始作答

進入繳交作業，或按

下次再來

離開，另找時間再來繳交作業。



3> 按 **開始作答** 後，畫面開啟如下圖：



1. 填入作業內容。

2. 若有與作業有關的文件要附上，按一下 **瀏覽...**，選取要上傳的檔案。

3. 若附加的檔案不只一項，請按 **更多附檔** 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

(二) 同儕互評

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。

* 圖示說明：

- 1> ：在繳交期限內，學員尚未繳交作業，可以進行繳交作業。
- 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。
- 3> ：已超過繳交期限的作業，無法進入繳交互評作業。
- 4> ：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。
- 5> ：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。
- 6> ：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。

- 7> **查看結果** (顯示與公布) : 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。




- 8> **查看結果** (2015-04-05 - 2015-07-06) : 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。

- 9> **觀看上次作業** : 查看已繳交的作業內容。

- 10> **觀看佳作** : 在此觀摩老師挑選的同學作業佳作。

- 11>  : 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 1：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 **進行作業** 進入繳交作業畫面。

作業與報告

觀看上次作業 觀看佳作		
<p>已繳作業 從 2016-06-01 16:06 到 2016-06-07 16:06</p>	<p>同儕互評</p>	<p>查看結果 即日起 ~ 無限期</p>
觀看上次作業 觀看佳作		
<p>進行作業 從 2016-06-01 16:06 到 2016-06-30 16:06</p>	<p>同儕互評</p>	<p>查看結果 不公布</p>
觀看上次作業 觀看佳作		
<p>已繳作業 從 2016-06-01 16:03 到 2016-06-07 16:03</p>	<p>進入評分 2016-06-08 ~ 2016-06-11</p>	<p>查看結果 不公布</p>

- 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：	同儕三
總分	0分
比重	20%
作答起訖日期與時間	從 2016-06-01 16:06 到 2016-06-30 16:06
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	叮嚀

開始作答
下次再來

3> 按 **開始作答** 後，畫面開啟如下圖：



1. 按 **選擇檔案**，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 2：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鈕的畫面。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 **自評** 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

確定。

自評

评分標準說明
 修理分明可以給高分

評量表說明

	傑出	滿意	尚可	不滿意
觀察	有超過5觀察	有3-4觀察	有1-2觀察	只有低於1個觀察
觀察品質	全部觀察具有同態特性	大部分觀察具有同態特性	部分觀察具有同態特性	很少觀察具有同態特性
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	全部意見具有同態特性	大部分意見具有同態特性	部分意見具有同態特性	很少意見具有同態特性

评分 *顯示為必填

學生

文件 s001.docx (323,214 bytes)

評量表	傑出	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

確定
取消

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：

- 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。

作業與報告

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

圖中紅色箭頭指向第三項作業的「進入評分」按鈕。

- 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。

<p>繳交作業 2015-03-18 ~ 2015-03-30</p>	<p>互評</p>	<p>自評</p>	<p>查看結果 2015-04-17 ~ 2015-04-23</p>
---	-----------	-----------	---

圖中紅色箭頭指向「互評」按鈕。

- 3> 按 **自評** 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 **確定** 。

1 評量表說明

	傑出	滿意	尚可	不滿意
總數	有超過5條數	有3-4條數	有1-2條數	只有低於1條數數
總質品質	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
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

2 評分 顯示為必填

學生

選擇 s002.docx (203.203 bytes) ← **被評量學員繳交的作業附檔**

評量表

	傑出	滿意	尚可	不滿意
總數	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
總質品質	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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"/>

評語 內容很深入具體。

- 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。



其他說明

學員彼此的「互評」是匿名的。

▶ 操作說明 3：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	運用心算進行作業。	2015-04-07 10:22
學生	80	內容很深入, 精彩。	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, 應再深入說明	2015-04-07 11:01

二、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。

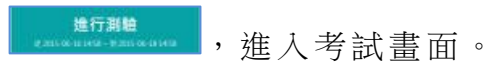
可進行測驗的時間區間。

✳ 圖示說明：

- 1> ：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。

測驗 / 考試

自我評量：測驗二

進行測驗

從 2016-06-01 14:53 到 2016-06-06 14:53

查看結果

繳交後公布

自我評量：測驗一

進行測驗

從 2016-06-01 14:54 到 2016-06-30 14:54

查看結果

繳交後公布

2> 按 **進行測驗**，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：	測驗一
總分	100分
比重	40%
總題數	6題
作答起訖日期與時間	從 2016-06-01 14:54 到 2016-06-30 14:54
考試時間	60分
計分方式	取最高分
測驗次數	1
顯示題數	每頁6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	叮叮叮叮叮叮叮叮叮叮
<div style="display: flex; justify-content: flex-end; gap: 10px;"> <div style="border: 2px solid red; padding: 2px 5px;">開始作答</div> <div>下次再來</div> </div>	



3> 按 **開始作答**，畫面開啟如下圖：

測驗資訊															
題數	1/4	頁數	1/1												
		剩下時間	59:37												
作答區															
是非 配分：[25.00]	1. 地球上最大的海域是太平洋。 a. <input checked="" type="radio"/>  b. <input type="radio"/> 														
填充 配分：[25.00]	2. 床前明月光，疑似地上霜 <input type="text" value="地上霜"/>  望明月，低頭思 <input type="text" value="故鄉"/> !														
簡答/申論 配分：[25.00]	3. 學習完本課程以後，請寫下你對本課程印象最深刻的單元，並簡述你對這個單元的心得。 <div style="border: 1px solid gray; height: 100px; width: 100%;"></div>														
配合 配分：[25.00]	4. 請將下列女主角與周爺電影配對 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>a. <input type="text" value="2"/></td> <td>張敏</td> <td>1. 西遊記</td> </tr> <tr> <td>b. <input type="text" value="3"/></td> <td>其文蔚</td> <td>2. 賭聖</td> </tr> <tr> <td>c. <input type="text" value="4"/></td> <td>黃聖依</td> <td>3. 食神</td> </tr> <tr> <td>d. <input type="text" value="1"/></td> <td>朱茵</td> <td>4. 功夫</td> </tr> </table>			a. <input type="text" value="2"/>	張敏	1. 西遊記	b. <input type="text" value="3"/>	其文蔚	2. 賭聖	c. <input type="text" value="4"/>	黃聖依	3. 食神	d. <input type="text" value="1"/>	朱茵	4. 功夫
a. <input type="text" value="2"/>	張敏	1. 西遊記													
b. <input type="text" value="3"/>	其文蔚	2. 賭聖													
c. <input type="text" value="4"/>	黃聖依	3. 食神													
d. <input type="text" value="1"/>	朱茵	4. 功夫													
<div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center; gap: 20px;"> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px 5px;">送出答案，結束測驗</div>  </div> <p style="color: red; font-weight: bold; text-align: center;"> ※※※【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。


三、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。

The screenshot shows the '問卷 / 投票' (Questionnaire / Poll) section of the SUNNET system. It lists three questionnaires:

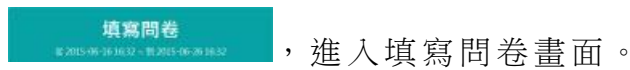
- 問卷三** (Questionnaire 3): Status '已填寫' (Completed), time range '從 2016-06-01 15:29 到 2016-06-09 15:29'. A red arrow 3 points to the '已填寫' label.
- 問卷二** (Questionnaire 2): Status '修改問卷' (Modify Questionnaire), time range '從 2016-06-01 15:31 到 2016-06-30 15:31'. A red arrow 2 points to the '修改問卷' label, and a red arrow 4 points to the '查看結果' (View Results) button.
- 問卷一** (Questionnaire 1): Status '填寫問卷' (Fill Questionnaire), time range '從 2016-06-01 15:31 到 2016-06-30 15:31'. A red arrow 1 points to the '填寫問卷' label, and a red arrow 5 points to the '查看結果' (View Results) button.

A red callout box with the text '可進行測驗的時間區間。' (Time interval for testing) points to the time range of Questionnaire 1.

- 1>  : 有效填寫時間內的問卷，點進可以填寫問卷。
- 2>  : 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>  : 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>  : 觀看問卷的票選結果。
- 5>  : 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。

問卷 / 投票

問卷三




<p>已填寫</p> <p>從 2016-06-01 15:29 到 2016-06-09 15:29</p>	<p>查看結果</p> <p>繳交後公布</p>
--	---------------------------------

問卷二

<p>修改問卷</p> <p>從 2016-06-01 15:31 到 2016-06-30 15:31</p>	<p>查看結果</p> <p>繳交後公布</p>
---	---------------------------------

問卷一

<p>填寫問卷</p> <p>從 2016-06-01 15:31 到 2016-06-30 15:31</p>	<p>查看結果</p> <p>繳交後公布</p>
---	---------------------------------

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：	問卷一
總題數	3題
作答起訖日期與時間	從 2016-06-01 15:31 到 2016-06-30 15:31
是否記名	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	叮嚀叮嚀叮嚀叮嚀叮嚀叮嚀

開始作答
下次再來



3> 按 **開始作答**，畫面開啟如下圖：

The screenshot shows the '問卷 / 投票' (Questionnaire / Voting) interface. The title bar indicates '問卷名稱：問卷一' (Questionnaire Name: Questionnaire 1). The main content area, labeled '問卷內容' (Questionnaire Content), contains three questions:

- 1. 地球上最大的海域是太平洋。
a. 0
b. X
- 2. 以下哪一個星球是地球的天然衛星？
a. 海王星
b. 火星
c. 月球
d. 木星
- 3. 以下哪些國家位於南美洲？
a. 智利
b. 巴西
c. 加拿大
d. 阿根廷
e. 薩伊

At the bottom, there is a button labeled '確定繳交 不作答離開' (Confirm Submission / Do Not Answer and Exit). A red arrow labeled '1' points to the question content area, and another red arrow labeled '2' points to the submission button.

1. 填寫問卷中題目。

2. 按 **確定繳交**，送出答案結束測驗。

資訊區 >>

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

The screenshot shows the WMPPro interface for a course titled '人文地理' (Human Geography). On the left sidebar, the '資訊區' (Information Area) menu is highlighted with a red box, containing sub-items: '課程介紹' (Course Introduction), '通訊錄' (Communication Record), '課程行事曆' (Course Calendar), '討論室記錄' (Discussion Room Record), '修課排行' (Course Ranking), and '成績資訊' (Grade Information). The main content area is divided into two tabs: '課程介紹' (selected) and '課程安排' (Course Schedule). The '課程介紹' tab contains the following text:

人文地理學是以人地關係理論為基礎，探討各種人文現象地理分佈、擴散和變化，以及人類社會活動地域結構形成和發展規律的一門學科。又稱人生地理學。

它是地理學的兩個主要分支學科之一，「人文」二字與自然地理學的「自然」二字相對應，泛指各種社會、政治、經濟和文化現象，也有一些學者認為僅指社會文化現象。

人文地理學一般有廣義與狹義之分，廣義的人文地理學包括社會文化地理學、政治地理學、經濟地理學等，狹義的人文地理學則指社會文化地理學。

以人文現象為研究主體，側重於揭示人類活動的空間結構及其地域分佈的規律性。

研究對象是人文環境、人文現象和文化景觀。其內核是注重區域和空間，注重人地關係。

人文地理的學科特徵：社會性、區域性、綜合性。

■ 通過條件
成 績：60 分

一、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 course page for '人文地理' (Human Geography) on the SUMNET platform. The interface includes a left-hand navigation menu with categories like '學習互動區', '評量區', and '資訊區'. The '課程介紹' (Course Introduction) link in the '資訊區' is highlighted with a red box. The main content area features a course introduction section with a teacher's profile (ile正泓) and a course arrangement section. Two red arrows with numbers 1 and 2 point to the '課程介紹' and '課程安排' tabs at the top of the content area, respectively.

課程介紹

人文地理學是以人地關係理論為基礎，探討各種人文現象地理分佈、擴散和變化，以及人類社會活動地域結構形成和發展規律的一門學科。又稱人生地理學。

它是地理學的兩個主要分支學科之一，「人文」二字與自然地理學的「自然」二字相對應，泛指各種社會、政治、經濟和文化現象，也有一些學者認為僅指社會文化現象。

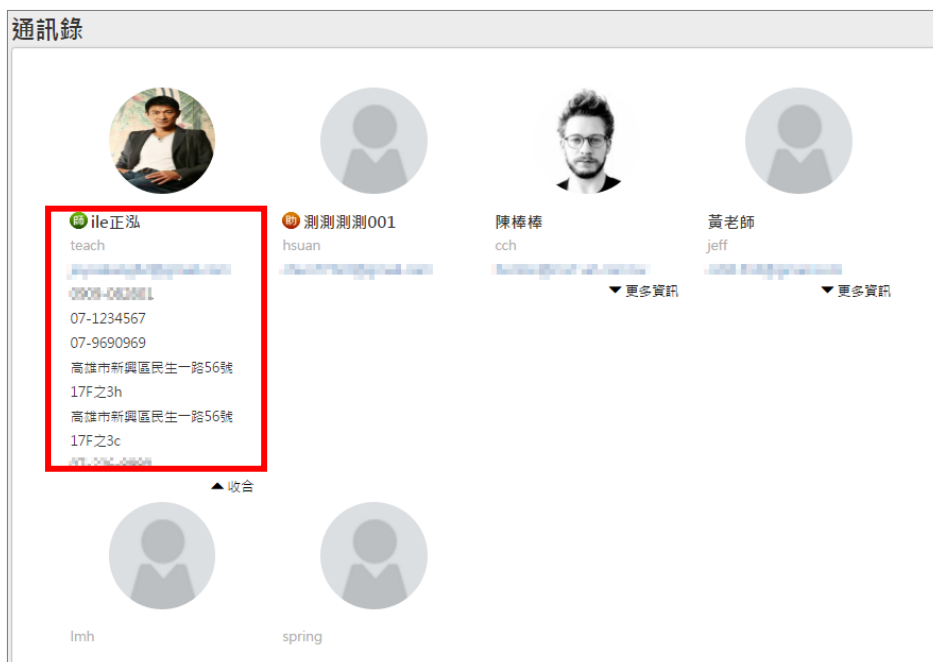
二、通訊錄

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，學員在此可以觀看其他學員的個人資料。



▶ 操作說明：更多資訊

點選更多資訊後，會出現其他公開的資料。



三、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：查閱課程行事曆

1> 點選日期上紅底白字標題

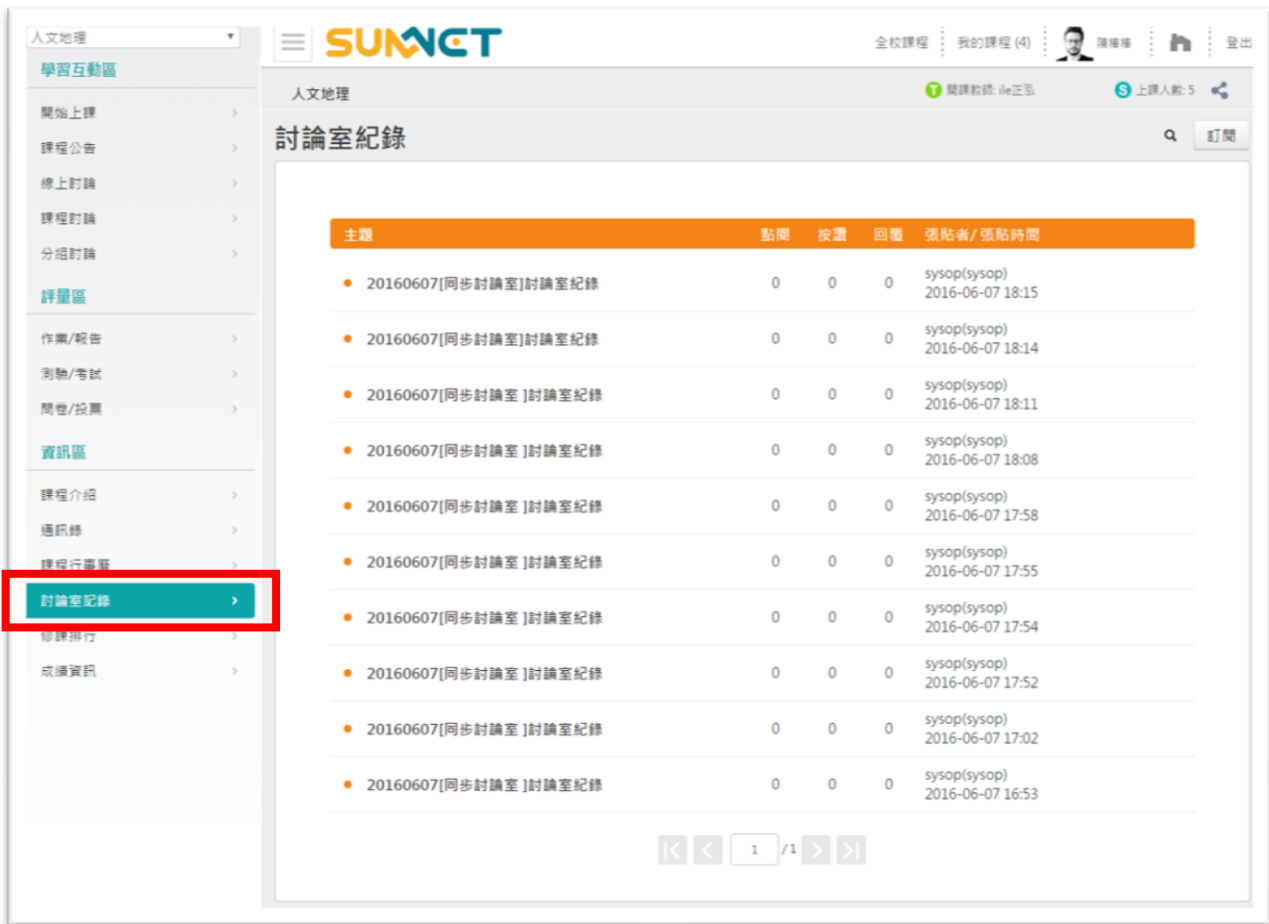


2> 出現該則行事曆內容。



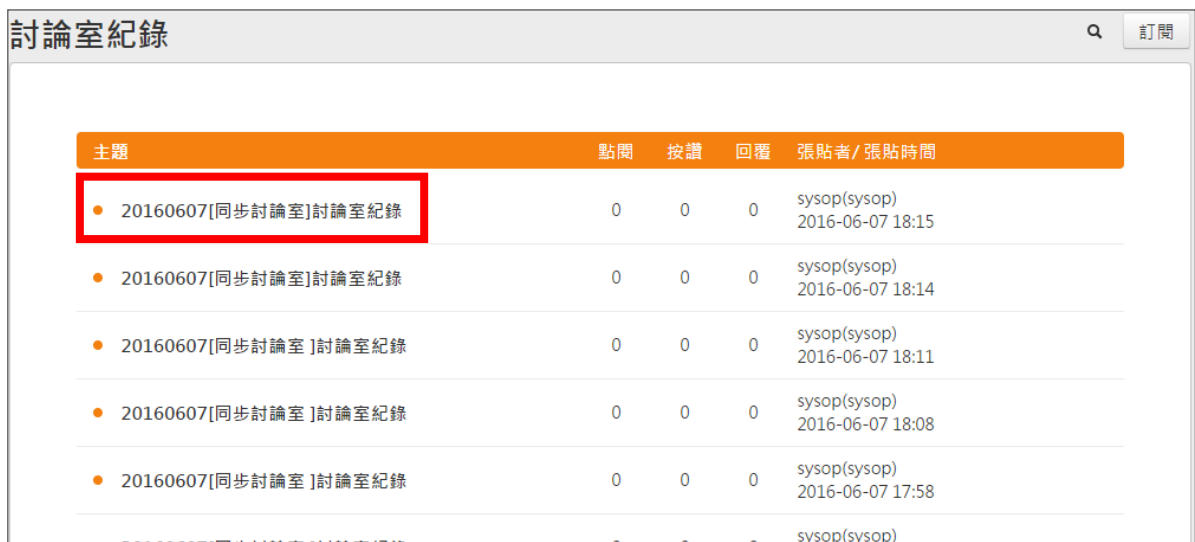
四、討論室記錄

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。



▶ 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





- 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。



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。

五、修課排行

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的排行表格。學員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。

人文地理

SUNNET

全校課程 我的課程 (8) 辦公室

人文地理 1 開課教師: ile正弘 2 上課人數: 5

修課排行

本系統尚未啟動每日更新的機制

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	cch (陳樟樟)		2016-06-13 16:18	31	4	0	02:44:40	12
2	lmh ()			0	0	0	0	0
3	hsuan (測測測測001)			0	0	0	0	0
4	spring ()			0	0	0	0	0
5	jeff (黃老師)			0	0	0	0	0

▶ 操作說明：各學習數據的排行查詢

點選上課次數、張貼篇數、討論次數、閱讀時數、閱讀頁數會依點選項目的大小數目排序。

修課排行

本系統尚未啟動每日更新的機制

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	cch (陳樟樟)		2016-06-13 16:18	31	4	0	02:44:40	12
2	lmh ()			0	0	0	0	0
3	hsuan (測測測測001)			0	0	0	0	0
4	spring ()			0	0	0	0	0
5	jeff (黃老師)			0	0	0	0	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。

六、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。

人文地理

SUNET

全校課程 我的課程 (4) 陳維輝 登出

人文地理 開課教師: ile正弘 上課人數: 5

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。
▶ 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
測驗二	從測驗匯入	40 %	75	60	及格	GOOD	組距圖表
測驗一	從測驗匯入	40 %	0	60	不及格		組距圖表
同儕二	從同儕作業...	20 %		--	--		組距圖表

成績資訊

▶ 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。
▶ 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
測驗二	從測驗匯入	40 %	75	60	及格	GOOD	組距圖表
測驗一	從測驗匯入	40 %	0	60	不及格		組距圖表
同儕二	從同儕作業...	20 %		--	--		組距圖表