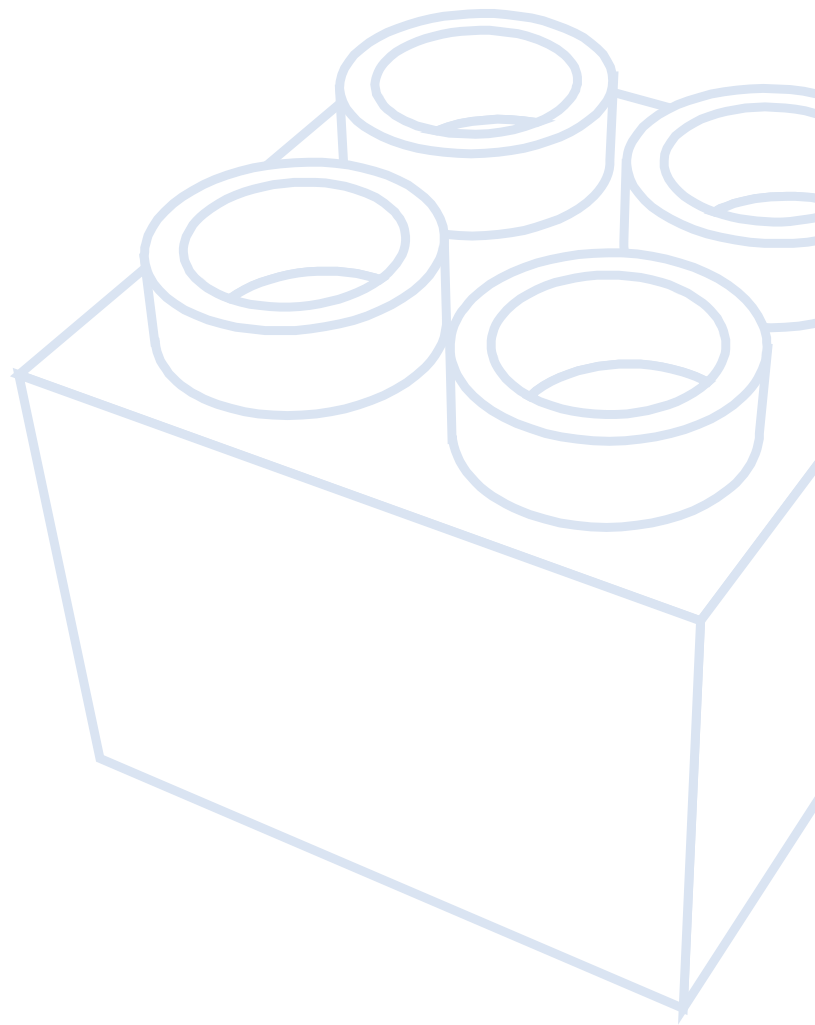




智慧大師 WMP Pro

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

SUNET



◆ ◆ 目 錄 ◆ ◆

▶ 學園首頁 >>>	4
▶ 登入學園 >>>	6
▶ 個人區 >>	7
▶ 一、我的課程	8
▶ 二、我的設定	11
▶ 三、我的作業	13
▶ 四、我的考試	14
▶ 五、我的學習歷程	15
▶ 六、行事曆	16
▶ 七、訊息中心	18
▶ 八、未讀文章	20
▶ 九、筆記本	21
▶ 校園廣場 >>	26
▶ 一、最新消息	26
▶ 二、常見問題	28
▶ 三、校務行事曆	30
▶ 四、校務問卷	31
▶ 五、課程排行	34
▶ 六、校務意見箱	35
▶ 七、系統建議	39
▶ 八、公共交談	40
▶ 九、教師交流	41
▶ 十、討論室紀錄	42



▶ 進入教室 >>>	44
▶ 學習互動區 >>	45
▶ 一、開始上課	46
▶ 二、課程公告	48
▶ 三、線上討論	49
▶ 四、課程討論	54
▶ 五、分組討論	55
▶ 評量區 >>	56
▶ 一、作業/報告	57
▶ 二、測驗/考試	61
▶ 三、問卷/投票	64
▶ 資訊區 >>	67
▶ 一、課程介紹	68
▶ 二、通訊錄	69
▶ 三、課程行事曆	70
▶ 四、討論室記錄	71
▶ 五、修課排行	73
▶ 六、成績資訊	74



學園首頁 >>>

當使用者在瀏覽器鍵入系統網址，出現的學園首頁如下圖。首頁上列出學園中最新上架的新開課程，點選課程名稱後，可瀏覽該門課程的課程介紹、課程安排，方便學員找到符合需求的課程。並可透過「課程搜尋」，尋找特定的課程，點選某一門課後，可進行課程報名。



- 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。



商用英文
報名期間：從 2018-07-01 到 2018-07-31
上課期間：從 2018-07-01 到 2018-07-31

登入後報名

課程介紹 **課程安排**

[商用英文課程-教學重點及課程特色]
切合國際職場情境
著重實務技能及寫作訓練
落實程度分級·聽、說、讀、寫全方位能力培養

教師 / 環球

相關課程

工程統計學一
yuting
開課期間：未設定

- 2、課程搜尋：在「課程搜尋」欄中，鍵入關鍵字搜尋特定課程。

- 3、**登入**：以帳號/密碼登入數位學園上課。



環球科技大學 TransWorld University 網路學園

使用說明與協助 常見問題 APP下載 正體中文

課程搜尋

學員登入

帳號

密碼

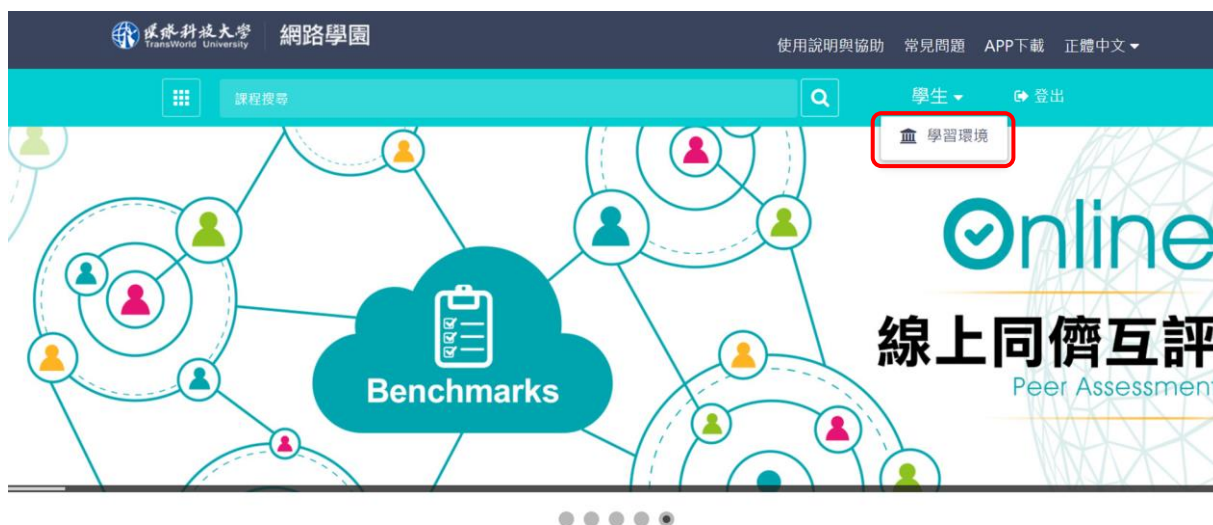
登入

登入學園 >>>


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



登入學園後畫面如下圖，所處頁面為進入學員修習的課程入口，請點取下拉個人選單中的 **學習環境**。





個人區 >>

學員點取下拉個人選單的  學習環境 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」。

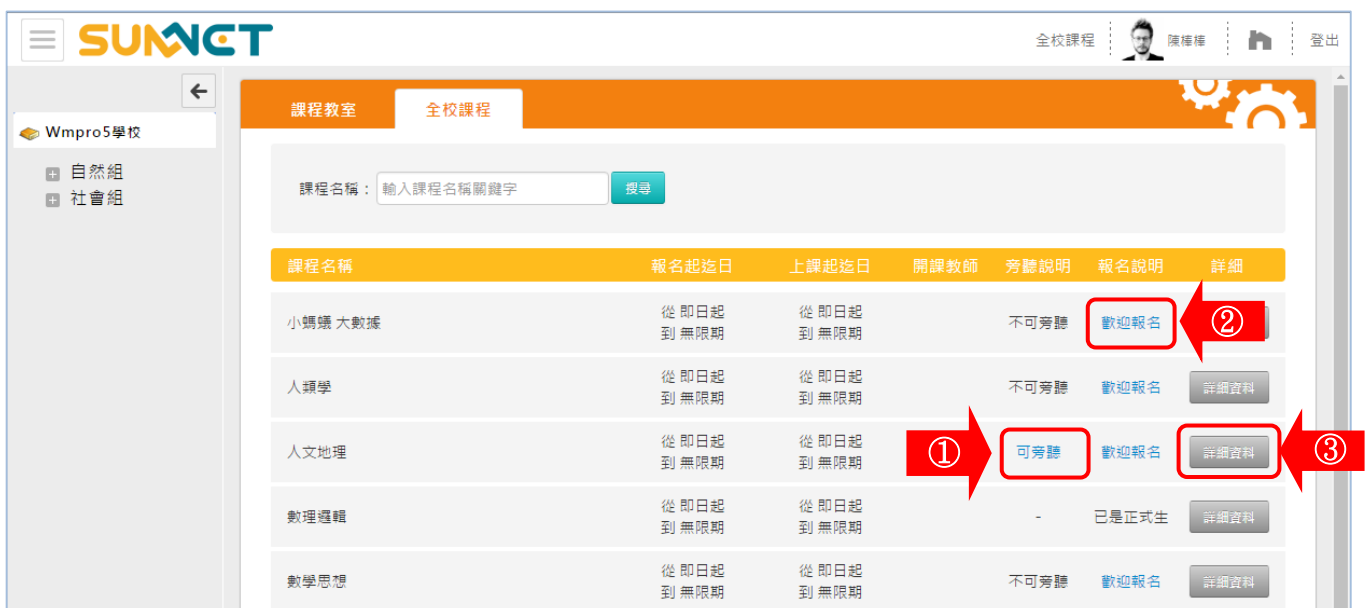
點選課程名稱後，即可進入該課程教室內觀看教材、繳交作業、測驗、問卷等學習活動。

(進入教室後的各項功能的操作請見第 39 頁後的說明)。



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。





- 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」及「偏好設定」兩個部份。



* 操作說明 1：個人資料

學員在此處修改個人在學園中的基本資料，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，學員在各討論板張貼文章時，可以選擇是否附加於內容內。

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。




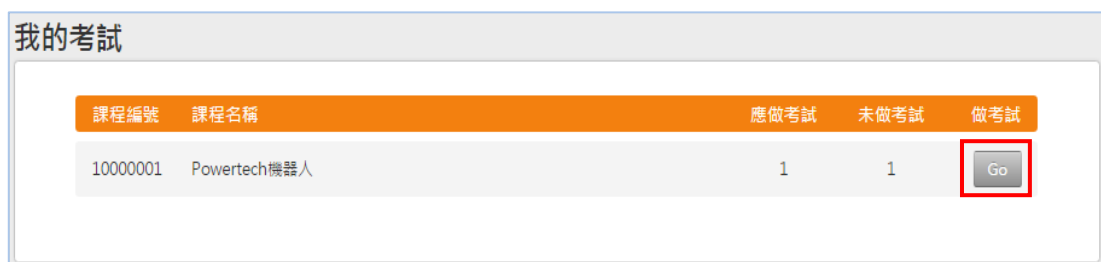
四、我的考試

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.pptx 本檔	00:00:12


六、行事曆

在所有課程中教師、學員及學園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 titled '顯示以下行事曆' (Show the following calendar) lists three categories: '個人' (Personal) with a green square, '課程' (Course) with a red square, and '學校' (School) with a yellow square. A red arrow points to this legend. Below the legend is a '新增項目' (Add item) button.

 **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**：學園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. The date June 4th is selected, and a red arrow points to the legend on the right. The legend shows '個人' (Personal) with a green square, '課程' (Course) with a red square, and '學校' (School) with a yellow square. A red arrow also points to the '新增項目' (Add item) button below the legend.

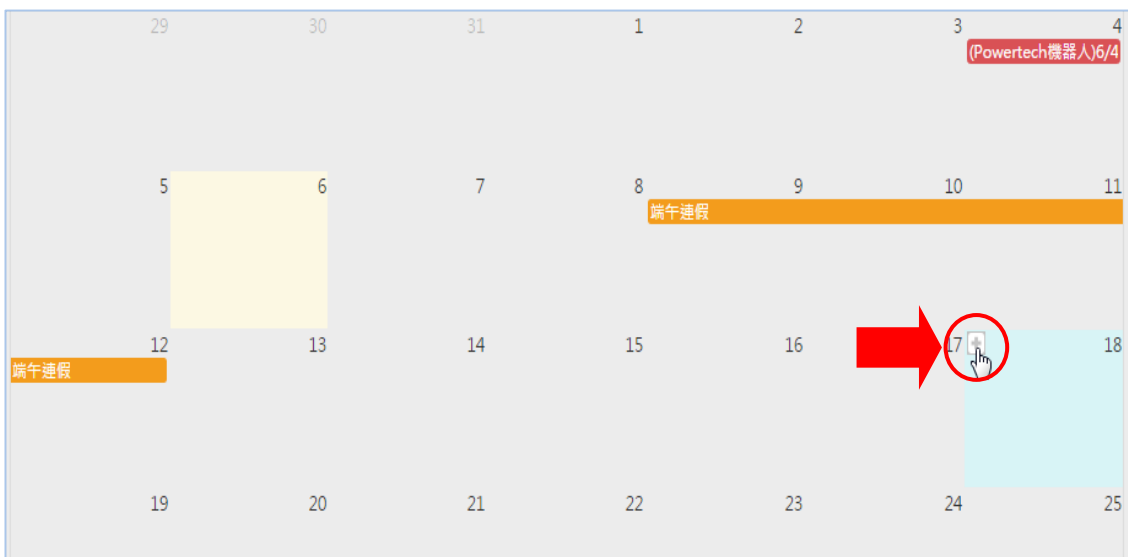


2> 出現該則行事曆內容。



* 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 user 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, 訊息中心 (1), **未讀文章** (highlighted with a red box), and 快照本. 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 'Go' button for the first row (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，已多了名稱為「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

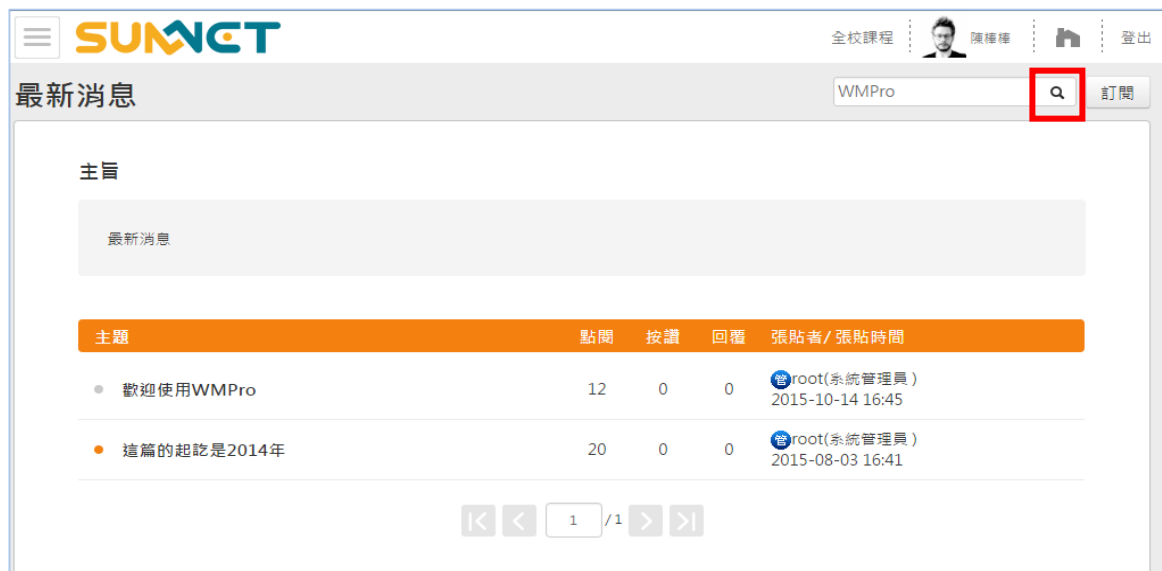
最新消息公告欄是學園教務處（管理端）重要訊息發佈的地方，學園首頁會公佈最新消息，學員在此公告欄中，只能觀看有效張貼期限內（由管理端設定）的最新消息內容，無法張貼及回應。



* 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



最新消息

主旨

最新消息

主題	點閱	按讚	回覆	張貼者/ 張貼時間
• 歡迎使用WMPPro	13	0	0	管root(系統管理員) 2015-10-14 16:45

1 / 1

3> 可以透過 、 等功能，將本篇文章分享及轉寄給別人或保存


SUNACT

全校課程 陳輝輝 登出

最新消息

回列表

i 歡迎使用WMPPro

 root (系統管理員) 2015-10-14 16:45

謝謝您的愛護與支持。


目前無回覆的文章

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

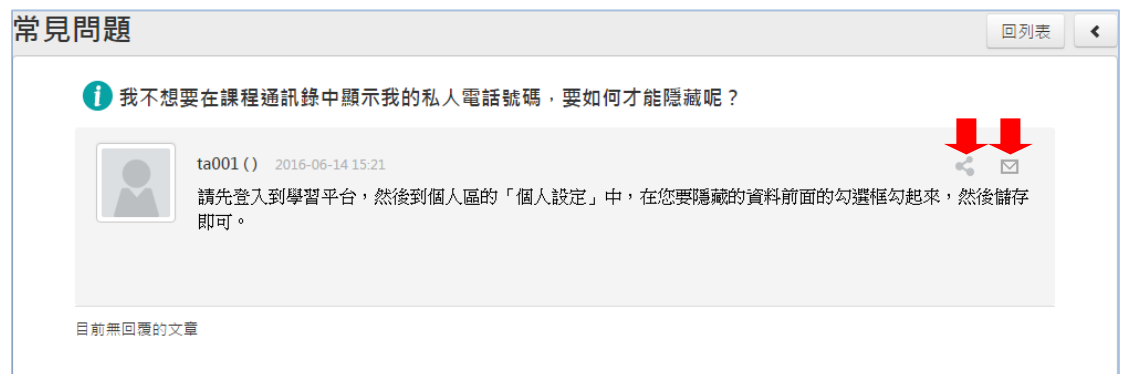
學員需求的最新消息，鍵入關鍵字後，請按  鍵



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。

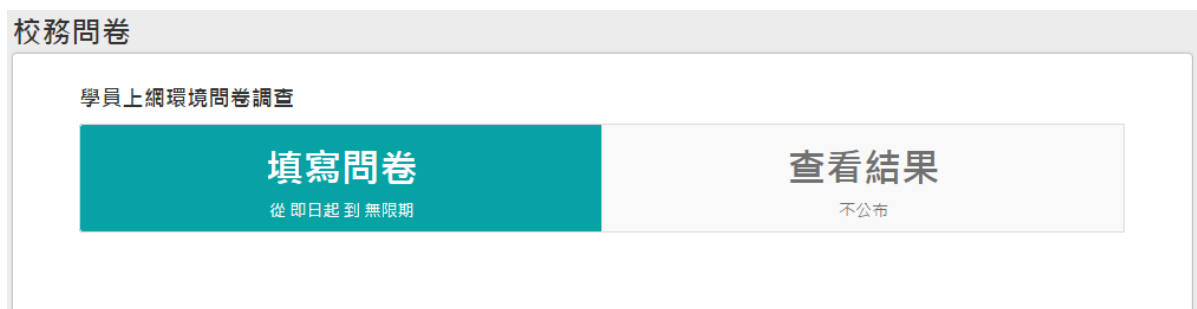


* 操作示範：

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** 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**



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、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的課程有哪些。

課程排行

本系統尚未啟動每日更新的機制

開課日期：起 ~ 迄

課程建立日期：起 ~ 迄

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	空間使用量
(10000775) 991_幼兒學習環境設計_進修部_夜四技幼保一A(韋明淑)	0	0	1116	514	20	0	140,208KB(35%)
(10000774) 991_幼兒學習環境設計_進修部_夜四技幼保一B(韋明淑)	0	0	864	421	1	0	203,840KB(50%)
(10000671) 991_資訊素養_日間部_(孫瑞陽)	0	0	615	298	1	0	190,940KB(93%)
(10000150) 981_設計與							

* 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，另可依照開課日期或課程建立日期去做篩選。

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	空間使用量
(10000030) 972_網路實務與應用_日間部_日二專資二乙(王瓊英)	3	0	443	3	0	0	204,768KB(100%)
(10000916) 992_顧客關係管理_進修部_夜二技美造三甲(陳慧珠)	0	0	56	0	0	0	204,776KB(100%)
(10000917) 992_顧客關係管理_進修部_夜四技商管學士二E(陳慧珠)	0	0	52	0	0	0	192,280KB(94%)
(10000038) 972_商業套裝軟體_日間部_日四技企管一甲(侯幸雨)	0	0	253	7	0	0	115,600KB(56%)

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箱公佈欄中，學校管理端人員會依問題內容回覆學員。

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
• WMPro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
• WMPro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 >>

本篇文章的張貼者，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  鍵。



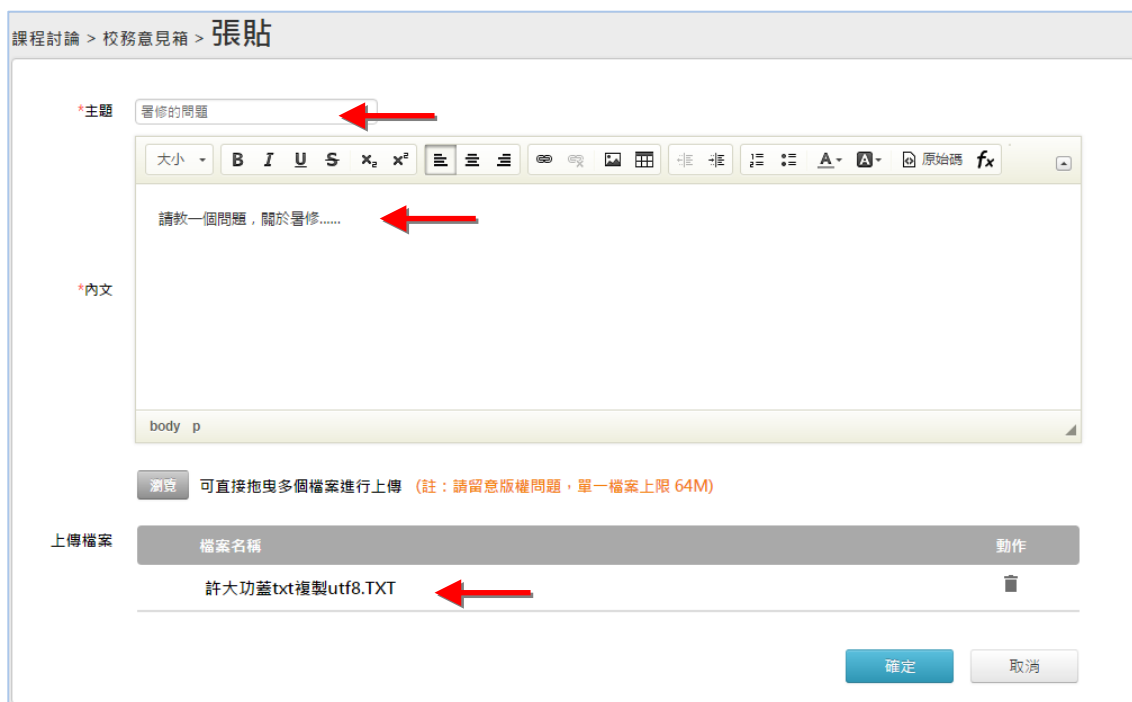
校務意見箱

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

*內文
請教一個問題，關於暑假.....

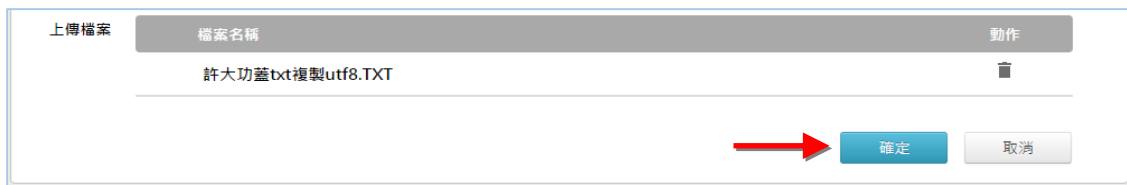
瀏覽 可直接拖曳多個檔案進行上傳 (註：請留意版權問題，單一檔案上限 64M)

上傳檔案
檔案名稱 動作
許大蓋txt複製utf8.TXT

確定 取消



3> 按 鍵



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





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。



我的課程

SUNNET

全校課程 陳輝輝 登出

系統建議板

系統建議

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

1 / 1

系統建議

▶ 操作重點：

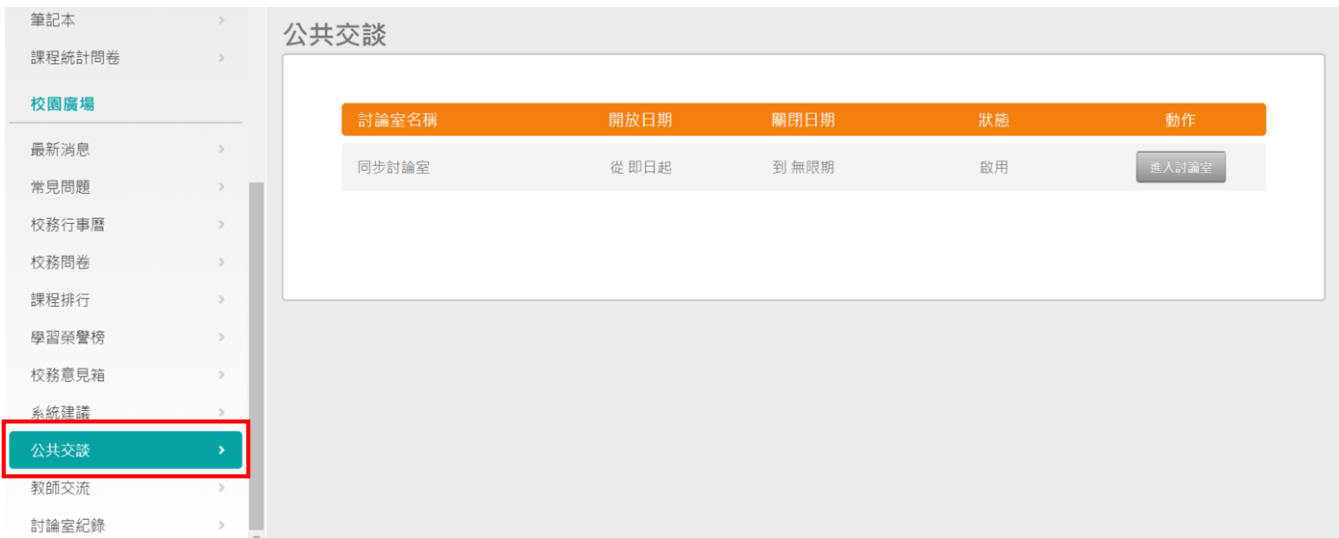
- 一、觀看文章內容
- 二、張貼文章

▶ 操作示範：

操作如同上一功能「校務意見箱」，請參考其說明。

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，與線上的學員進行即時的交談互動。



討論室名稱	開放日期	關閉日期	狀態	動作
同步討論室	從即日起	到無限期	啟用	進入討論室

▶ 操作示範：

操作如同下一單元「學習互動區」的「線上討論」功能，請參考其說明。

九、教師交流

教師可將個人的看法或建議，張貼於教師交流討論板上，進行教學互動分享。



▶ 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。

十、討論室紀錄

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。

The screenshot shows the '討論室紀錄' (Discussion Room Record) interface. On the left is a sidebar with various navigation links, with '討論室紀錄' highlighted in a red box. The main content area has a search bar and a '+ 張貼' (Post) button. Below is a table with the following data:

主題	點閱	按讚	回應	張貼者/ 張貼時間
20180720[同步討論室]討論室紀錄	1	0	0	sysop(sysop) 2018-07-20 11:28

At the bottom of the table, there are navigation controls: '< < 1 /1 > >' and '每頁 10 筆'.

* 操作說明：觀看討論內容

1> 點選特定日期的討論室紀錄，可以查閱當時「公共交談」區的討論內容。

This screenshot provides a closer look at the '討論室紀錄' page. The '主旨' (Subject) field contains '討論室紀錄'. The table below shows the record for '20180720[同步討論室]討論室紀錄' highlighted with a red box. The table structure is as follows:

主題	點閱	按讚	回應	張貼者/ 張貼時間
20180720[同步討論室]討論室紀錄	1	0	0	sysop(sysop) 2018-07-20 11:28

Navigation controls at the bottom include '< < 1 /1 > >' and '每頁 10 筆'.



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紀錄檔案，點選可將其開啟。

The screenshot shows a forum post interface. At the top left, there is an information icon and the title "20180720[同步討論室]討論室紀錄". Below this is a post by user "sysop (sysop)" dated "2018-07-20 11:28". The post content says "討論內容請參考夾檔". To the right of the post are icons for thumbs up (0), email, reply, and delete. Below the post content is a list of attachments under the heading "附檔":

- 討論室對話記錄.htm (2KB)
- 討論室進出訊息匯整.htm (2KB)
- 討論室出席紀錄.htm (1KB)
- 討論原始資料.csv (376Bytes)

At the bottom of the post area, it says "目前無回覆的文章".

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	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
文學藝術綜論	即日起	無限期	0	0	0	0	正式生

進入教室後，預設頁面為「學習互動區」→「課程公告」，此頁面為教師課程公告列表。

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」、「議題討論」及「分組討論」等功能。



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) 陳輝輝 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。

The screenshot shows the SUNNET LMS interface. On the left is a navigation menu with items like '人文地理', '學習互動區', '開始上課', '課程公告', '線上討論' (highlighted with a red box), '課程討論', '分組討論', '評量區', '作業/報告', and '測驗/考試'. The main content area displays '討論室列表' (Discussion Room List) for the '人文地理' course. It features a table with columns for '討論室名稱', '開放日期', '關閉日期', '狀態', and '動作'. A row for '同步討論室' is shown with '從即日起' for the start date, '到無限期' for the end date, and '啟用' status. A '進入討論室' button is visible in the '動作' column.

▶ 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' table. The table has the following structure:

討論室名稱	開放日期	關閉日期	狀態	動作
同步討論室	從即日起	到無限期	啟用	進入討論室

Red boxes highlight the '同步討論室' row and the '進入討論室' button.

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

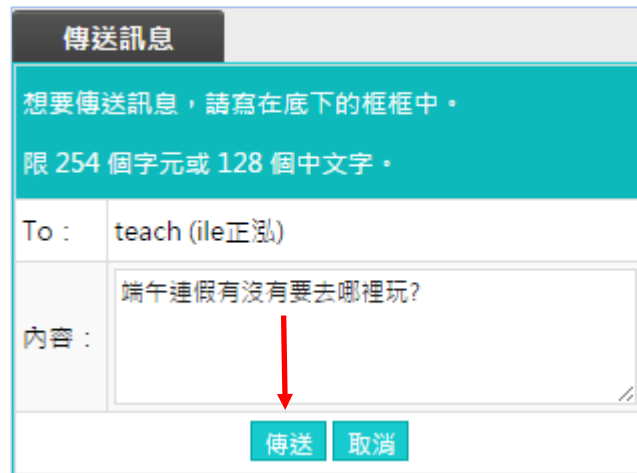
言」後，按一下 **更新發言者**，即可關閉對方發言權。





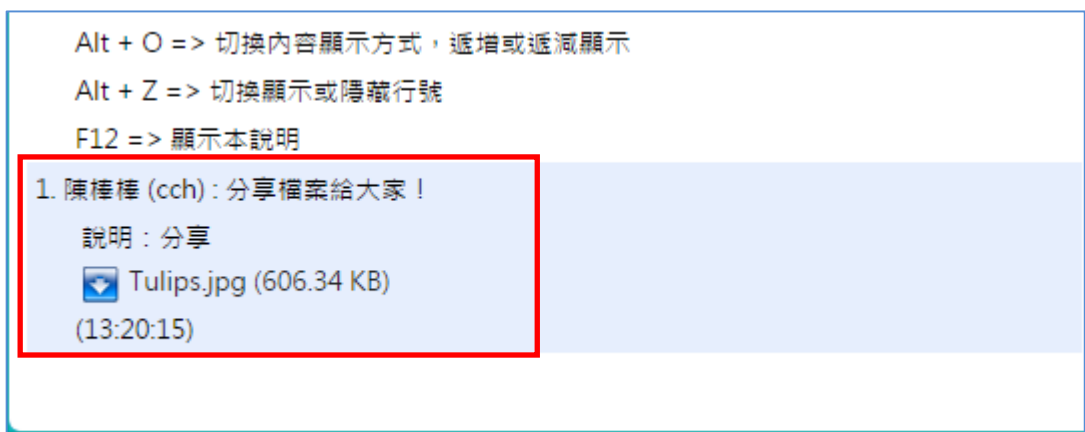
3> 傳訊

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。

⚙️：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： **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**

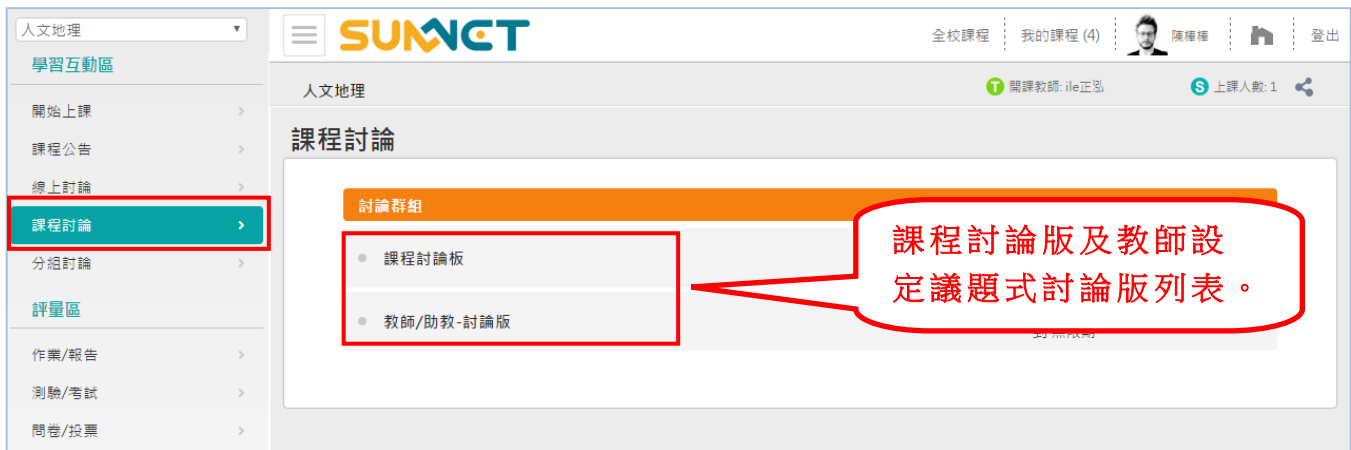
確定 **取消**

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。

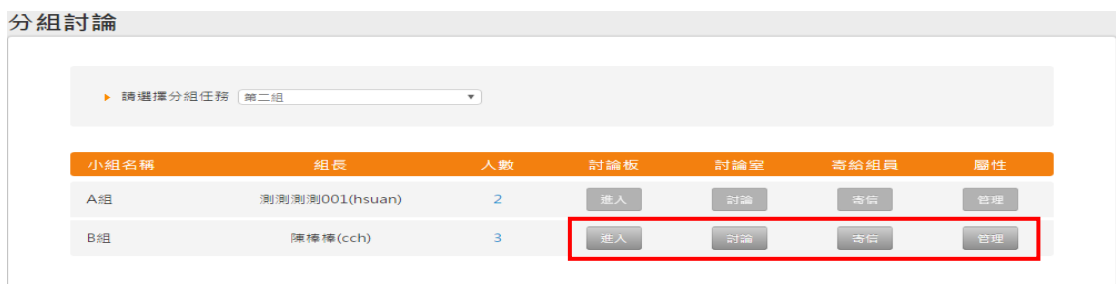


▶ 操作說明：進入分組留言板、討論室及寄信給小組成員

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, a navigation menu is visible with the 'Assessment Area' (評量區) section highlighted in red. This section includes sub-items: 'Assignment/Report' (作業/報告), 'Quiz/Exam' (測驗/考試), and 'Survey/Voting' (問卷/投票). The main content area shows the 'Assignment/Report' (作業/報告) page for a course titled '人文地理' (Human Geography). The page header includes the course name, the instructor '關譯教師: ile正泓', and the number of students '上課人數: 5'. The main content is divided into two sections: '同儕二' (Peer 2) and '作業一' (Assignment 1). The '同儕二' section shows '已繳作業' (Submitted Assignment) from 2016-06-01 16:40 to 2016-06-30 16:40, '同儕互評' (Peer Review), and '查看結果' (View Results) from now onwards. The '作業一' section shows '進行作業' (Start Assignment) from now onwards and '查看結果' (View Results).



一、作業/報告


「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。

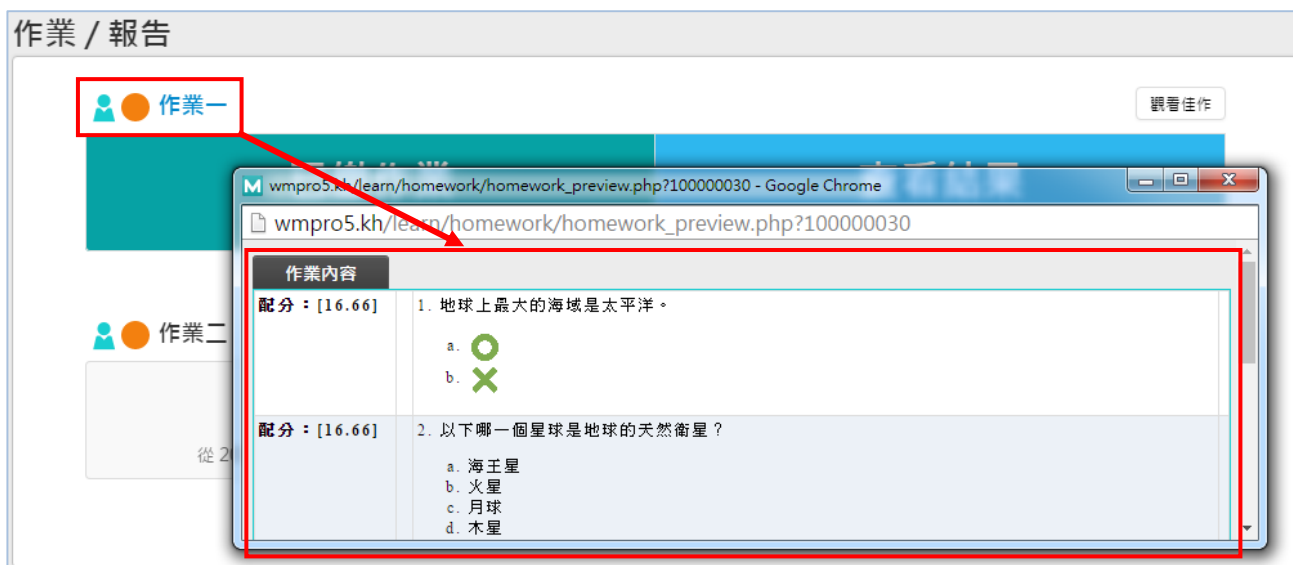
(一) 作業


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

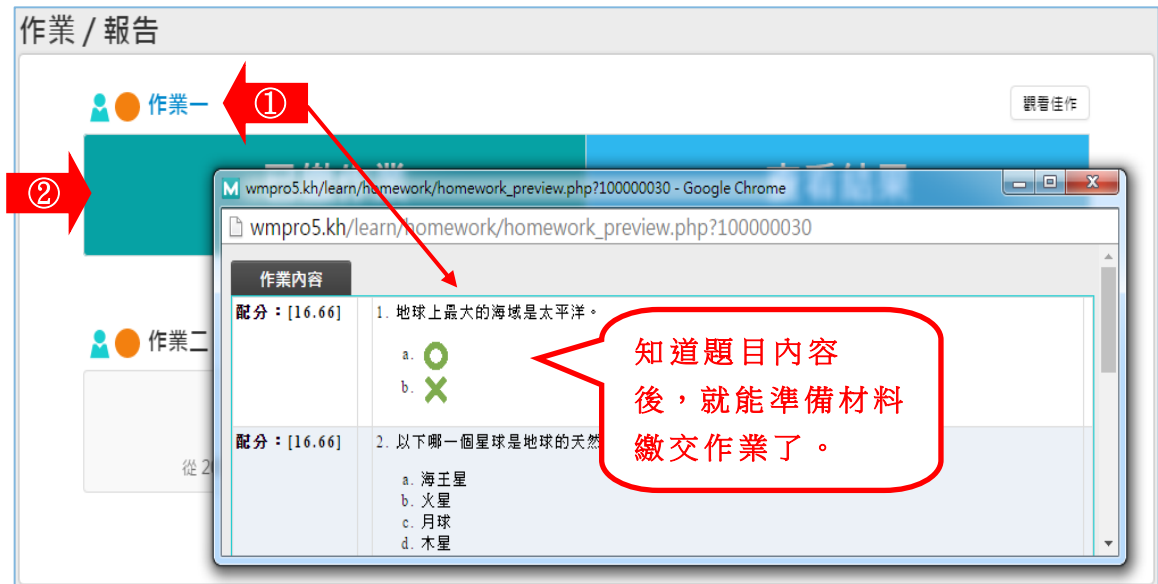


觀看教師此作業題目內容後，按

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：



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、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。

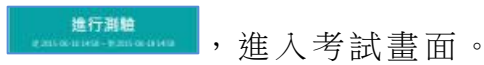
* 圖示說明：

- 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



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
	開始作答 下次再來



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

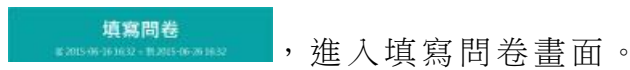
教師配合教學上的需要所設計的問卷列表，在有效的開放時間內，學員可以進入填寫問卷。

可進行測驗的時間區間。

- 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：

問卷 / 投票

問卷名稱：問卷一

問卷內容

1. 地球上最大的海域是太平洋。

a. 對

b. 錯

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

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。

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 displays the SUNCT learning management system interface. The top navigation bar includes the SUNCT logo, a menu icon, and user information such as '全校課程', '我的課程 (4)', and '登入'. The main content area is titled '人文地理' and features a '課程介紹' (Course Introduction) tab. The '課程介紹' page 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

The left sidebar menu is highlighted with a red box, showing the '資訊區' (Information Area) section with sub-items: '課程介紹', '通訊錄', '課程行事曆', '討論室記錄', '修課排行', and '成績資訊'.

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 WMPPro platform. The interface includes a sidebar menu with various options like '學習互動區', '開始上課', and '課程公告'. The main content area is titled '課程介紹' (Course Introduction) and features a navigation bar with two tabs: '課程介紹' (1) and '課程安排' (2). Below the tabs, there is a course overview for '人文地理', including a teacher's profile (ile正泓), registration and class periods (both from now to unlimited), and a brief description of the subject.

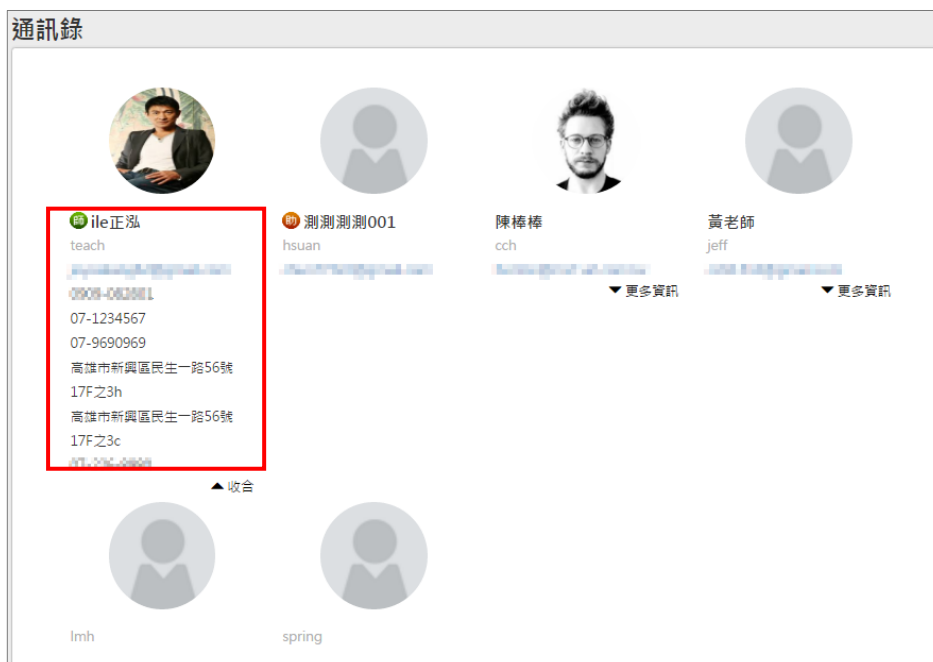
二、通訊錄

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。

主題	點閱	按讚	回覆	張貼者 / 張貼時間
20160607[同步討論室]討論室紀錄	0	0	0	sysop(sysop) 2016-06-07 18:15
20160607[同步討論室]討論室紀錄	0	0	0	sysop(sysop) 2016-06-07 18:14
20160607[同步討論室]討論室紀錄	0	0	0	sysop(sysop) 2016-06-07 18:11
20160607[同步討論室]討論室紀錄	0	0	0	sysop(sysop) 2016-06-07 18:08
20160607[同步討論室]討論室紀錄	0	0	0	sysop(sysop) 2016-06-07 17:58
20160607[同步討論室]討論室紀錄	0	0	0	sysop(sysop) 2016-06-07 17:55
20160607[同步討論室]討論室紀錄	0	0	0	sysop(sysop) 2016-06-07 17:54
20160607[同步討論室]討論室紀錄	0	0	0	sysop(sysop) 2016-06-07 17:52
20160607[同步討論室]討論室紀錄	0	0	0	sysop(sysop) 2016-06-07 17:02
20160607[同步討論室]討論室紀錄	0	0	0	sysop(sysop) 2016-06-07 16:53

▶ 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

主題	點閱	按讚	回覆	張貼者 / 張貼時間
20160607[同步討論室]討論室紀錄	0	0	0	sysop(sysop) 2016-06-07 18:15
20160607[同步討論室]討論室紀錄	0	0	0	sysop(sysop) 2016-06-07 18:14
20160607[同步討論室]討論室紀錄	0	0	0	sysop(sysop) 2016-06-07 18:11
20160607[同步討論室]討論室紀錄	0	0	0	sysop(sysop) 2016-06-07 18:08
20160607[同步討論室]討論室紀錄	0	0	0	sysop(sysop) 2016-06-07 17:58
20160607[同步討論室]討論室紀錄	0	0	0	sysop(sysop)



- 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

SUNET

人文地理

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、閱讀頁數會依點取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



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) | 陳維維 | 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