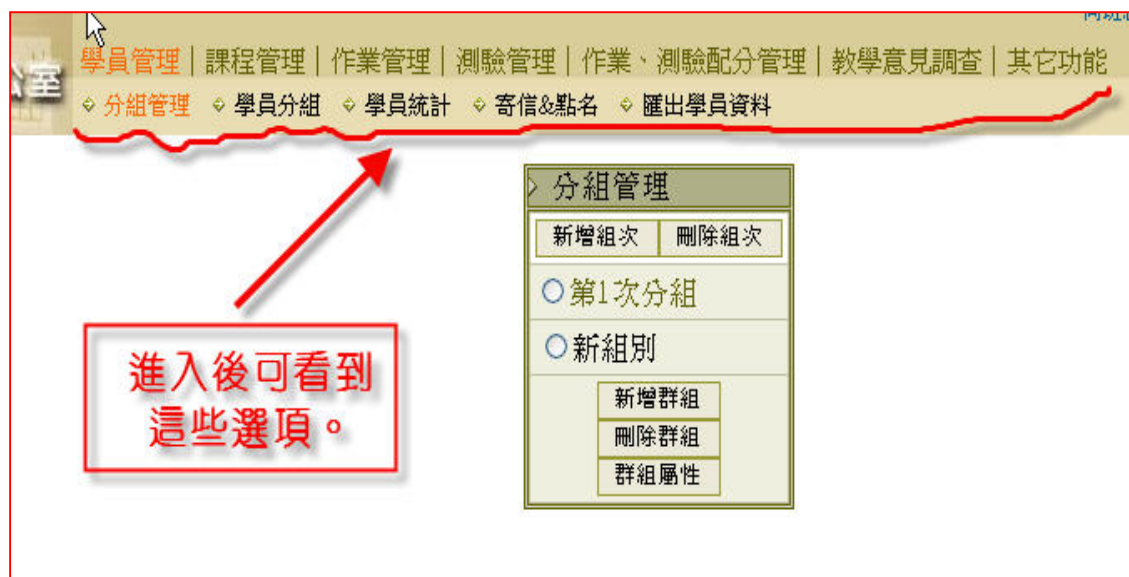


# 「教學課程網」與「網路學園」整合系統 教師使用手冊 — 學員管理篇

請先進入教師課程之教師辦公室

【教師辦公室】用教師身分進入教學環境中，點選「個人區」-「我的課程」-「Go！」



【學員管理】->[分組管理] 到[學員管理]下的[分組管理]。(如下圖)

※目的：將學生分成各小組別(ex. 第1組、第2組..A組、B組...)

※系統會自動匯入本校當學期學生選課資料，故教師不用特別加入或刪除學生名單，除非想新增或刪除「旁聽生」。



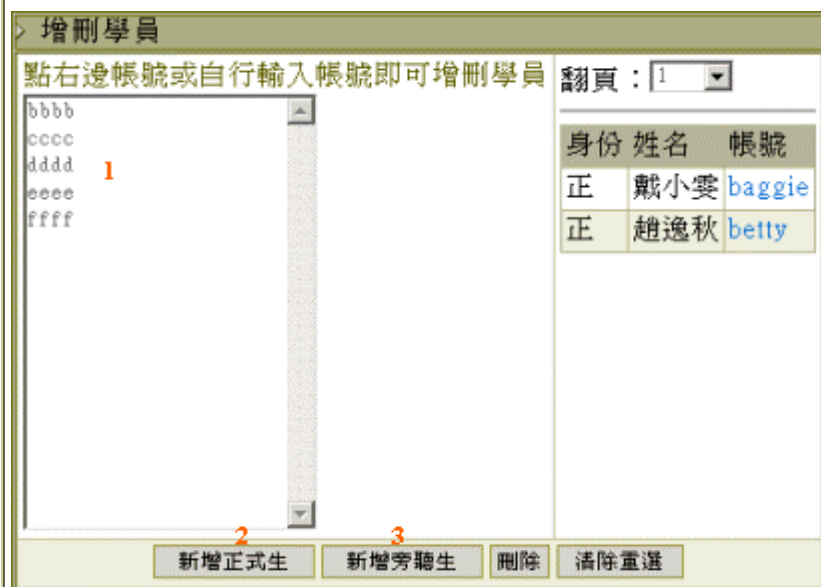
功能說明： 教師在課程裏，加入新的學員，使其成為本課程的正式生或旁聽生；或是將已加入的學員從課程中刪除，即可行使此一功能。

操作重點： 一、加入正式生或旁聽生  
二、移除正式生或旁聽生

※其他的重點說明，請點選左側連結

範例：加入帳號 bbbb、cccc、dddd.....等五位學員為本課程正式生。

一、加入正式生或旁聽生：



- 1> 填入 bbbb、cccc 等五位學員帳號，每行只能填入一個帳號。
- 2> 按 **新增正式生** 鍵，出現如下圖 1，這五位學員已成為本課程的正式生。
- 3> 按 **新增旁聽生** 鍵，則將學員加入為本課程的旁聽生。

圖 1

增刪學員	
bbbb	加入正式生 成功。
cccc	加入正式生 成功。
dddd	加入正式生 成功。
eeee	加入正式生 成功。
ffff	加入正式生 成功。
成功人數	5
失敗人數	0
總人數	5

範例：將帳號為 bbbb 的學員從本門課刪除。

二、移除正式生或旁聽生：

增刪學員

點右邊帳號或自行輸入帳號即可增刪學員

翻頁：1

bbbb 2

身份	姓名	帳號
正	戴小雯	baggie
正	大裁許四	bbbb 1
正	趙逸秋	betty
正	務必	cccc
正	dddd	dddd
正	學員戊	eeee
正		ffff

3

新增正式生 新增旁聽生 刪除 清除重選

- 1> 點選要刪除的帳號 bbbb。
- 2> 輸入欄出現點選的帳號（直接輸入也可以）。
- 3> 按 **刪除** 鍵，出現如下圖 2，已將帳號 bbbb 刪除。

圖 2

增刪學員

bbbb	移除成功。
成功人數	1
失敗人數	0
總人數	1

## 【學員管理】->[學員分組]

※目的：將學生分配至各小組



功能說明：課程進行中教師可能會將學員作分組，讓各分組學員可以作小組的討論、研究，

操作重點：一、設定群組

※其他重點說明，請點選左側連結

## 二、刪除群組

範例：作第一次的分組，將其分為自然組、社會組、數理組三個群組。

### 一、設定群組：

- 課程中預設有一**第1次分組**及其下的一個**群組**(新組別)，按二次 **新增群組**，如右側 **2**，開設成三個群組。

#### 名詞解釋

**新增組次** 教師視狀況，可於不同時機進行多次的分組；如期中考前作第一次的分組，期末考前作第二次的分組，即可點選此鍵，增設另一次的分組。

**刪除組次** 若教師已開設二個以上的分組，可利此鍵刪除被勾選的分組。

**新增群組** 在分組中教師可用此鍵，開設教師所要的群組個數。

**刪除群組** 刪除被勾選的群組。

**群組屬性** 設定勾選的群組屬性 → **群組名稱及此群組的組長帳號**的設定。



圖 2 ↘

圖 2-1



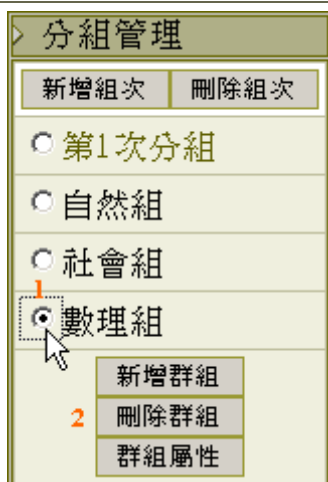
- 3> 點選欲修改的群組前面選取框。
- 4> 按 **群組屬性** 鍵。出現如左側圖 2-1
- 5> 填入群組名稱(自然組)。
- 6> 填入這一組的組長帳號(不預立組長可以不填，或是日後再補上)。
- 7> 按 **修改** 鍵，完成自然組這個群組名稱的設定。
- 8> 依上述方式陸續點選其他群組前的選取框，再按 **群組屬性** 設定其他群組名稱，完成後如下圖 3。

圖 3



範例：刪除第一次分組中的數理組。

二、刪除群組：



- 1> 點選要刪除的群組前的選取框。
- 2> 按 **刪除群組** 鍵，將選取的群組刪除。

**【學員管理】->[學員統計]** ※目的：了解學生登入出勤與學習狀態



功能說明：	教師想要瞭解學員的學習情形，可透過其登入次數、張貼次數、討論次數、學生登入動作等，來分析學員們的出勤、學習狀態，適當的給予協助，增進學習效果。	
操作重點：	<ol style="list-style-type: none"> <li>一、查詢學生基本資料</li> <li>二、查詢學生上站動作</li> <li>三、正式生與旁聽生身份的切換</li> </ol>	※其他的重點說明，請點選左側連結
範例：查詢學生的基本資料。	一、查詢學員基本資料：	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1&gt; 從下拉選單選擇要查詢的學生身份(正式生、旁聽生、全部學員)。</li> <li>2&gt; 出現如下圖 1 全部學生的個人基本資料。包含：學生姓名、登入次數、最後一次登入時間、上課次數、討論次數..等。</li> </ol>	

圖 1

選擇身份： 正式生  guest 不能切換為正式生

序號	<input type="checkbox"/> 系所	年級	班級	姓名	代號	登入次數	最近一次登入時間	上課次數
1	<input type="checkbox"/>	管研博士班 3	A	伍義豪	9227909	0		0
2	<input type="checkbox"/>	管研博士班 2	A	謝金山	9327901	0		0
3	<input type="checkbox"/>	管研博士班 2	A	王立勳	9327903	0		0
4	<input type="checkbox"/>	管研博士班 2	A	郭進泰	9327904	0		0
5	<input type="checkbox"/>	管研博士班 2	A	陳宗豪	9327906	0		0
6	<input type="checkbox"/>	管研博士班 2	A	鄭堯任	9327909	0		0
7	<input type="checkbox"/>	管研博士班 2	A	陳賢名	9327910	0		0
8	<input type="checkbox"/>	管研博士班 2	A	侯乃文	9327911	0		0

寄信給上列勾選人員   
  將本頁寄給自己   
  切換正式/旁聽身份

圖 1-1



Microsoft Internet Explorer

> 學員資訊

帳號	aaaa
姓名	學員甲
性別	男
生日	0000-00-00
身份證號	
E-mail	gwoming@ms15.hinet.net
Homepage	
地址	
電話	088888888
大哥大	
職業	
上課次數	0
登入次數	11
張貼篇數	0
討論次數	0
最後一次上課時間	
最後一次登入時間	2001-10-04 11:29:36

**查詢某位學生狀態** 點選要查詢基本資料的學員姓名。出現如下圖 1-1。

### 名詞解釋

**登入次數** 學員在學園首頁以帳號、密碼登入的次數。

**上課次數** 學員進入本課程的次數。

**張貼篇數** 學員在各討論版張貼文章次數的總和。

**討論次數** 學員進入線上討論區的次數。

**閱讀時數** 學員瀏覽教材目錄上各章節的總時間。

**閱讀頁數** 學員瀏覽教材目錄上各章節頁數的總和。

範例：查詢學員 **aaaa** 的上站動作。

二、查詢學員上站動作：

張貼篇數	討論次數	閱讀時數	閱讀頁數	閱讀進度	上站動作
0	0	00:00:00	1	100.0	<a href="#">View 1</a>
0	0	00:00:00	1	100.0	<a href="#">View</a>
0	0	00:00:00	1	100.0	<a href="#">View</a>
0	0	00:00:00	1	100.0	<a href="#">View</a>
0	0	00:00:00	1	100.0	<a href="#">View</a>
0	0	00:00:00	1	0	<a href="#">View</a>

1> 點選學員後方的 [View](#)。出現如下圖 2 學員 **aaaa** 從何處、何時登入本課程的列表。

圖 2 ↘

來源位址	動作	日期 / 時間
140.117.240.37	maintain class 10099	2001/10/04 11:29:37
140.117.240.37	Login success	2001/10/04 11:29:36
140.117.240.37	goto student environment	2001/10/04 11:29:20
140.117.240.37	Login success	2001/10/04 11:29:19
140.117.240.198	maintain class 10090	2001/10/03 17:20:37
140.117.240.198	spamed	2001/10/03 17:20:37
140.117.240.198	Login success	2001/10/03 17:20:35
140.117.240.198	maintain class 10099	2001/10/03 17:20:29
140.117.240.198	Login success	2001/10/03 17:20:24
140.117.240.198	maintain class 10090	2001/10/03 17:20:09
140.117.240.198	spamed	2001/10/03 17:20:09
140.117.240.198	Login success	2001/10/03 17:20:02
140.117.240.198	Login success	2001/10/03 17:19:24
140.117.240.198	goto student environment	2001/10/03 17:19:24
140.117.240.198	Login success	2001/10/03 17:19:09

範例：將姓名為戴小雯的旁聽生，轉換身份為正式生。

### 三、正式生與旁聽生身份的切換：

序號	勾選	姓名	帳號	登入次數	最近一次登入時間	上課次數
1	<input checked="" type="checkbox"/>	戴小雯	baggie	42	2001-11-16 15:38:45	0
2	<input type="checkbox"/>	gild	gild	432	2001-11-16 15:15:16	5
3	<input type="checkbox"/>	Guest	guest	255	2001-11-14 14:24:27	2
4	<input type="checkbox"/>	生菜	saly	176	2001-11-19 17:17:43	2

- 1> 在**選擇身份**的下拉式選單中選取旁聽生。
  - 2> 勾選戴小雯前的選取框。
  - 3> 點選 **切換正式/旁聽身份** 鍵。如下圖 3，戴小雯已成為本課程正式生。
- ※ 請教師特別注意：「旁聽生」並未經由本校正式選課流程，就算在平台上轉換為「正式生」，在該門課程選課名單中仍不會有該生姓名。

圖 3 ↘



學員統計						
選擇身份： <input type="text" value="正式生"/>						
序號	勾選	姓名	帳號	登入次數	最近一次登入時間	上課次數
1	<input type="checkbox"/>	學員甲	aaaa	53	2001-11-21 09:13:48	79
2	<input type="checkbox"/>		b001	0		0
3	<input type="checkbox"/>	林明明	b002	2	2001-11-16 17:54:52	1
4	<input checked="" type="checkbox"/>	戴小雯	baggie	42	2001-11-16 15:38:45	0
5	<input type="checkbox"/>	許四功	bbbb	9	2001-11-19 13:03:32	10
6	<input type="checkbox"/>	務必	cccc	2	2001-11-16 17:53:01	1
7	<input type="checkbox"/>		dddd	0		0
8	<input type="checkbox"/>		eeee	0		0

寄信給上列勾選人員      將本頁寄給自己      切換正式/旁聽身份

## 【學員管理】->[寄信&點名] ※目的：寄發信件與點名



### 功能說明：

教師可用此功能寄發信件給正式生、旁聽生、全體學員、或是經教師分組後的各群組學員；也可以依查尋的性質，如：幾天內未登入學園或進入本課程內、張貼討論版及學習進度的次數.....等項目，將學員條列出來，透過此功能項追蹤學員的出席狀況，進而發出信件予以通知。

### 操作重點：

- 一、寄信給正式生、旁聽生或某群組學員
  - 二、透過網路點名的機制，查尋學員學習狀況
- ※其他的重點說明，請點選左側連結

範例：發出一 mail 給本課程的正式生，通知期中考日期。

一、寄信給正式生、旁聽生或某群組學員：

寄信 & 網路點名

對象  1 挑選學員身份

篩選條件 N天未登入  如果沒有勾選

確定 2

- 1> 在對象的下拉式選單中選取正式生。
- 2> 按 **確定** 鍵。出現畫面如下圖 1。

圖

1

序號	<input checked="" type="checkbox"/> 姓名	系所	年級	班級	最近一次登入時間	最近一次上課時間	登入次數	上課次數	張貼篇數	討論次數
1	<input checked="" type="checkbox"/> 伍義豪 (9227909)	管研博士班	3	A			0	0	0	0
2	<input checked="" type="checkbox"/> 謝金山 (9327901)	管研博士班	2	A			0	0	0	0
3	<input checked="" type="checkbox"/> 王立勳 (9327903)	管研博士班	2	A			0	0	0	0
4	<input checked="" type="checkbox"/> 郭進泰 (9327904)	管研博士班	2	A			0	0	0	0
5	<input checked="" type="checkbox"/> 陳宗豪 (9327906)	管研博士班	2	A			0	0	0	0
6	<input checked="" type="checkbox"/> 鄭堯任 (9327909)	管研博士班	2	A			0	0	0	0
7	<input type="checkbox"/> 陳賢名	管研博士班	2	A			0	0	0	0

- 3> 老師可於此勾選要寄發的學員，預設為全體學員都是勾選的，老師可自行決定寄發的對象。若要寄給列表中已勾選的正式生學員，請點選下方

**寄信給上列勾選學員** 鍵，出現畫面如下圖 2。

圖 2。

圖

2

寄信給上列學員

標題: From 測試員 (gwoming) - 建課流程 4

內容: 親愛的同學:  
本課程的期中考預定於十二月一日... 5

附檔: 瀏覽... 6

寄出 7

- 4> 填入信件標題。
- 5> 填入信件內容。
- 6> 若要附加檔案，請按 **瀏覽...** 鍵，選取要上傳的檔案。
- 7> 點選 **寄出** 鍵，即將此信件寄給列表中的正式生全體學員。

範例：查尋五天內未進入本課程上課的學員，並寄出通知信。

二、透過網路點名的機制，查尋學員學習狀況，並寄發通知信：

寄信 & 網路點名

對象: 正式生 1

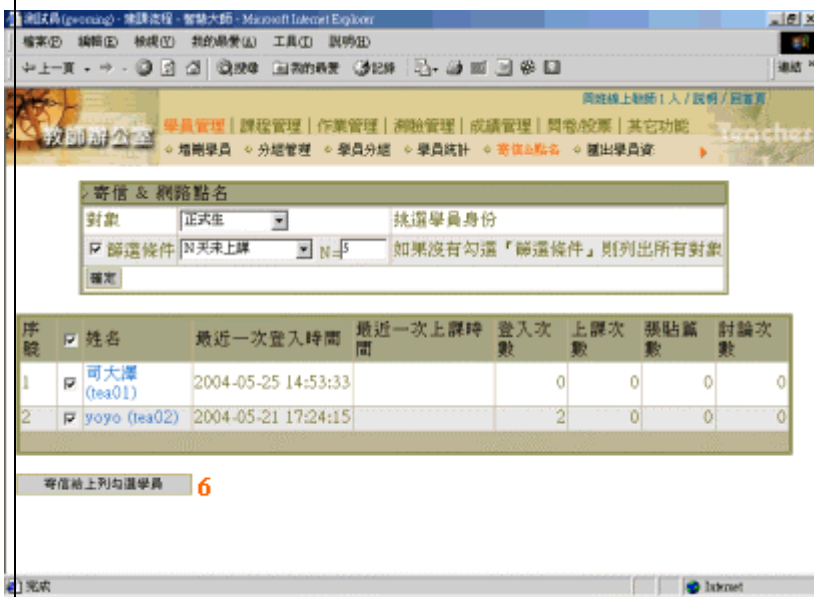
2 篩選條件: N天未上課 3 N=5 4 如果沒有勾

確定 5

- 1> 在對象的下拉式選單中選取正式生。
- 2> 勾選篩選條件前的選取框。
- 3> 在篩選條件下拉選單中，選取篩選的條件。(此例為 N 天未上課)
- 4> 在後方 N= 輸入欄中填入 5。
- 5> 按 **確定** 鍵。出現符合這個點名條件的學員列表，畫面如下圖 3。

圖

3



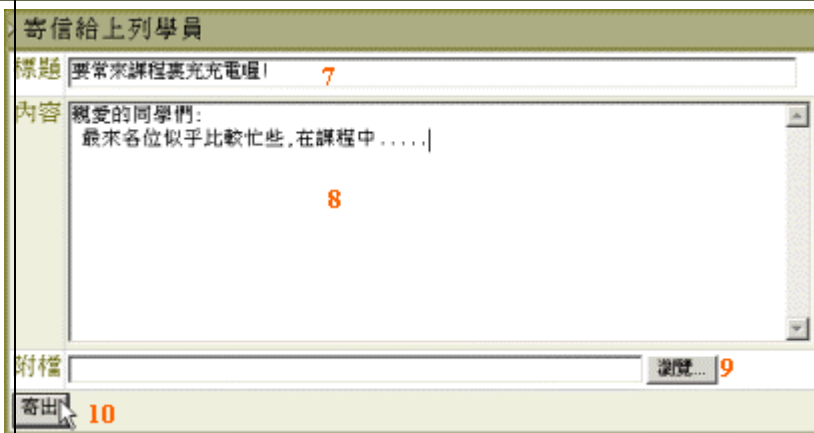
- 6> 老師可於此勾選要寄發的學員，預設選取出來的學員都是勾選的。若要寄給列表中已勾選的學員，請點選下方

寄信給上列勾選學員 鍵，出現畫面如

下圖 4。

圖

4



- 7> 在寄信給上列學員信件欄中，填入信件標題。

- 8> 填入信件內容。

- 9> 若要附加檔案，請按 瀏覽... 鍵，選取要上傳的檔案。

- 10> 點選 寄出 鍵，即將此信件寄給列表中的正式生全體學員。

**【學員管理】 -> [匯出學員資料] ※目的：匯出學員資料以利管理**

學員管理 | 課程管理 | 作業管理 | 測驗管理 | 作業、測驗配分管理  
分組管理 | 學員分組 | 學員統計 | 寄信&點名 | 匯出學員資料

功能說明：	教師可用此功能將學員個人資料，以 Excel 的 CSV 格式檔案寄給教師或指定的人，以利作學員個人資料的管理或其他的用途。	
操作重點：	寄發學員個人資料<<<	※其他的重點說明，請點選左側連結
範例：寄發正式生的個人基本資料給本課程教師。		寄發學員個人資料：
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1 勾選教師所要的學員基本資料項目。</li> <li>2 在「輸入所要寄達的 E-mail」輸入欄中，預設的是教師的 E-mail 信箱，若要將學員基本資料寄給其他人，可於此填入其 E-mail。</li> <li>3 選擇寄出資料的學員身份（以正式生為例）。</li> <li>4 按「匯出」鍵，完成寄發學員的資料。</li> </ol>

## 【課程管理】->[基本資料設定]※目的：設定課程狀態與教材等

學員管理 | **課程管理** | 作業管理 | 測驗管理 | 作業、測驗配分管理 | 教學意見調查 | 其它功能

基本資料設定 | 功能列設定 | 教材上傳 | 課程簡介 | 教材目錄 | 議題設定 | 張貼公告 | 教材統計

功能說明：	當教師需要對課程的資料做「修改」或「補充說明」時，可於此處更改「正式生或旁聽生的人數限制」及「課本、教材」、「相關連結」、「內容簡介」的說明等設定。	
操作重點：	一、課程相關的設定與修改<<<	
範例：填入「相關連結」及「內容簡介」。		一、課程相關的設定與修改：

基本資料設定		
系所名稱	管研博士班	
授課年級	2	
授課班級	A	
學分數	3	
必修/選修	選修	文字說明
課程名稱	財務風險管理專題研討	
開課老師	林楚雄	僅供顯示用
教師	林楚雄(8906100)	
助教	1	
開始報名日期		
報名截止日期		
報名截止日期		
開始上課日期		
結束課程日期		
正式生人數限制	0	不限制則不必填或填0
旁聽生人數限制	0	不限制則不必填或填0
課程狀態	開啓 (不限正式學員且不受上課結束日期限制)	2
所屬群組	無	
課本、教材		文字說明
相關連結	http://	3 參考資料網址
內容簡介	4	
學分數	0	
教材硬碟空間	11.232 / 200MB	5 教材目前使用的硬碟空間
6 修改 清除 重新計算教材硬碟空間		

- 1> 點選助教帳號，可以寄信給助教。
- 2> 設定是否允許旁聽生進入上課及課程結束日期的限制(請見下方詳細說明)。
- 3> 在「相關連結」中填入網址。
- 4> 在「內容簡介」中填入對此課程簡單的描述。
- 5> 課程可以使用的空間及已使用的空間的數據。
- 6> 按 **修改** 鍵，將新增或修改的部份儲存。

教師辦公室		
開始上課日期		
結束課程日期		
正式生人數限制	0	不限制則不必填或填0
旁聽生人數限制	0	不限制則不必填或填0
課程狀態	開啓 (限正式學員且不受上課結束日期限制)	
所屬群組	準備中 (限老師)	
課本、教材	開啓 (不限正式學員且不受上課結束日期限制)	文字說明
相關連結	開啓 (限正式學員且不受上課結束日期限制)	參考資料網址

### ※ 課程狀態選項說明

#### 狀態1 準備中(限老師)

**說明** 當老師在建構課程內容期間，若不想學員進入未完成的課程中，可以先設定此項目，學員便無法進入本課程。

#### 狀態2 開啓(不限正式學員且不受上課結束日期限制)

**說明** 除了老師在增刪學員

加入的正式生外，其他學員亦能進入本課程，成為本課程的旁聽生。課程不受結束課程課程日期的限制，在課程結束日期後，學員還能進入課程中上課。

**狀態3 開啓(不限正式學員並於上課結束日期關閉)**

**說明** 除了老師在增刪學員加入的正式生外，其他學員亦能進入本課程，成為本課程的旁聽生。課程受結束課程課程日期的限制，在課程結束日期後，學員就不能進入課程中上課。

**狀態4 開啓(限正式學員且不受上課結束日期限制)**

**說明** 除了老師在增刪學員加入的正式生外，其他學員無法進入本課程上課。課程不受結束課程課程日期的限制，在課程結束日期後，學員還能進入課程中上課。

**狀態5 開啓(限正式學員並於上課結束日期關閉)**

**說明** 除了老師在增刪學員加入的正式生外，其他學員無法進入本課程上課。課程受結束課程課程日期的限制，在課程結束日期後，學員就不能進入課程中上課。

**狀態6 關閉**

	<p>說明 學員無法進入課程中上課。學員登入學園後，在【全校課程】中，本門課不在列表中。</p>
--	--