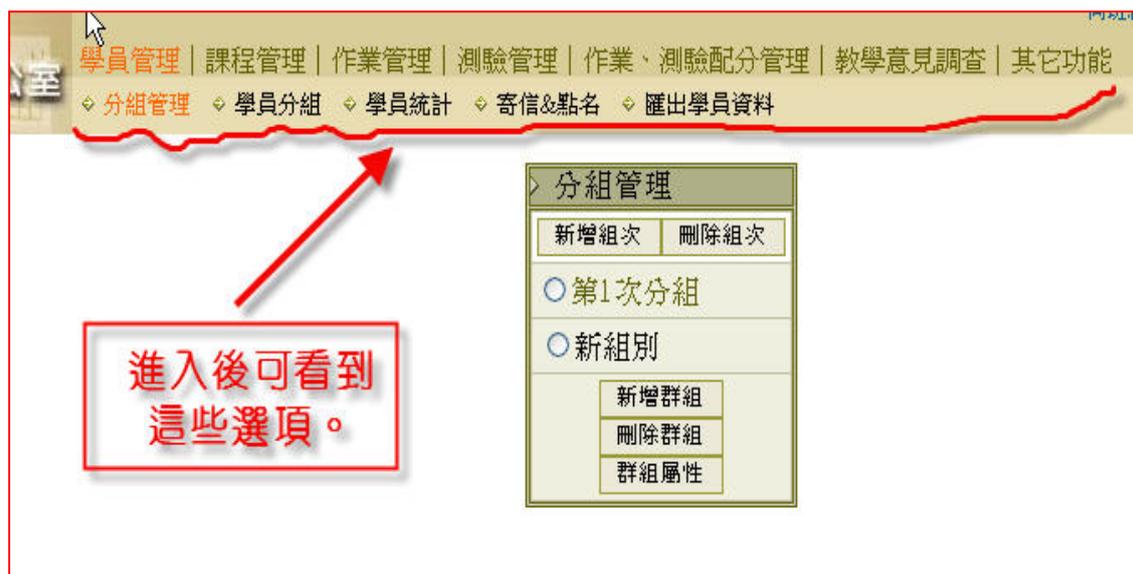


# 「教學課程網」與「網路學園」整合系統 教師使用手冊 — 學員管理篇

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」。



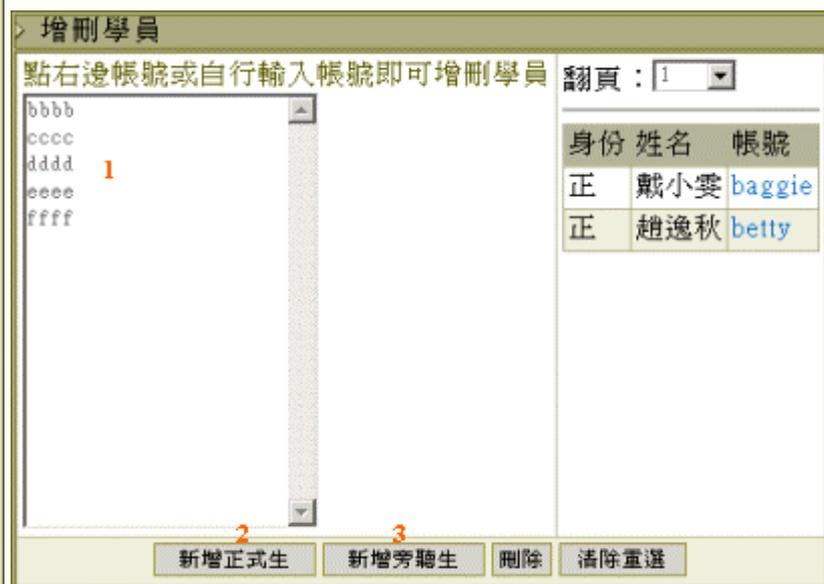
功能說明： 教師在課程裏，加入新的學員，使其成為本課程的正式生或旁聽生；或是將已加入的學員從課程中刪除，即可行使此一功能。

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：



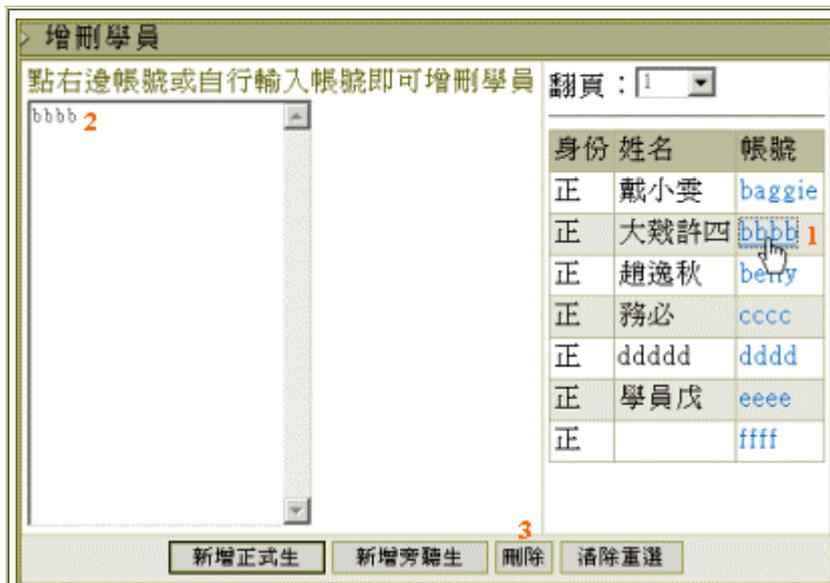
- 1> 填入 bbbb、cccc 等五位學員帳號，每行只能填入一個帳號。
- 2> 按 **新增正式生** 鍵，出現如下圖 1，這五位學員已成為本課程的正式生。
- 3> 按 **新增旁聽生** 鍵，則將學員加入為本課程的旁聽生。

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：



- 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：

- 1> 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

The screenshot shows two panels. The left panel, titled '第1次第1組 群組內容', contains a form with two input fields: '群組名稱' (Group Name) with the value '自然組 5' and '組長帳號' (Group Leader Account) with the value 'aaaa 6'. Below the fields are '修改' (Modify) and '取消' (Cancel) buttons. The right panel, titled '分組管理' (Group Management), has buttons for '新增組次' (Add Group) and '刪除組次' (Delete Group). It lists three radio button options: '第1次分組' (1st Grouping), '3 新組別' (3 New Categories), and two more '新組別' (New Categories) options. At the bottom of this panel are buttons for '新增群組' (Add Group), '刪除群組' (Delete Group), and '4 群組屬性' (4 Group Properties), with a mouse cursor pointing to the last one.

- 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

The screenshot shows the '分組管理' (Group Management) panel. It has buttons for '新增組次' (Add Group) and '刪除組次' (Delete Group). Below these are four radio button options: '第1次分組' (1st Grouping), '自然組' (Natural Group), '社會組' (Social Group), and '數理組' (Math/Science Group). At the bottom are buttons for '新增群組' (Add Group), '刪除群組' (Delete Group), and '群組屬性' (Group Properties).

範例：刪除第一次分組中的數理組。

二、刪除群組：

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1&gt; 點選要刪除的群組前的選取框。</li> <li>2&gt; 按 <b>刪除群組</b> 鍵，將選取的群組刪除。</li> </ol>
--	---

**【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

挑選學員身

2

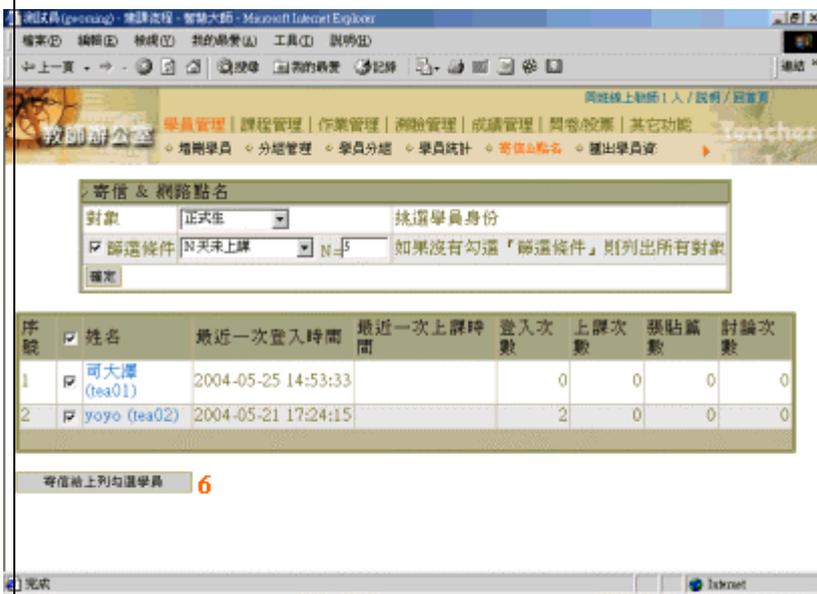
篩選條件: N天未上課 3 N=5 4 如果沒有勾

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



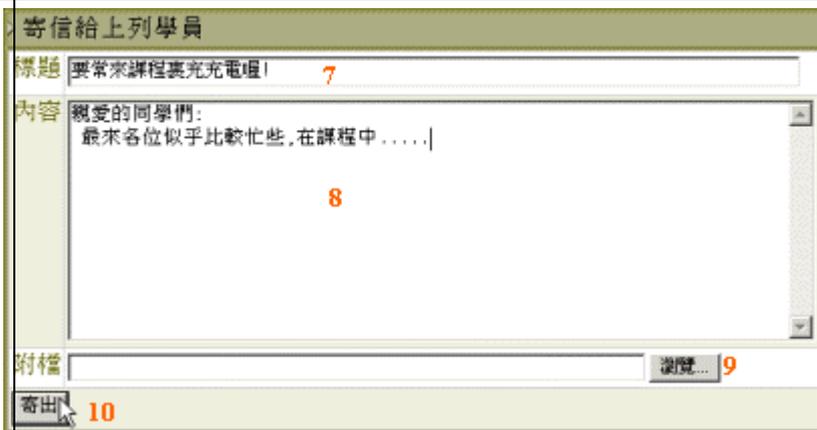
- 6> 老師可於此勾選要寄發的學員，預設選取出來的學員都是勾選的。若要寄給列表中已勾選的學員，請點選下方

**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

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>
--	--