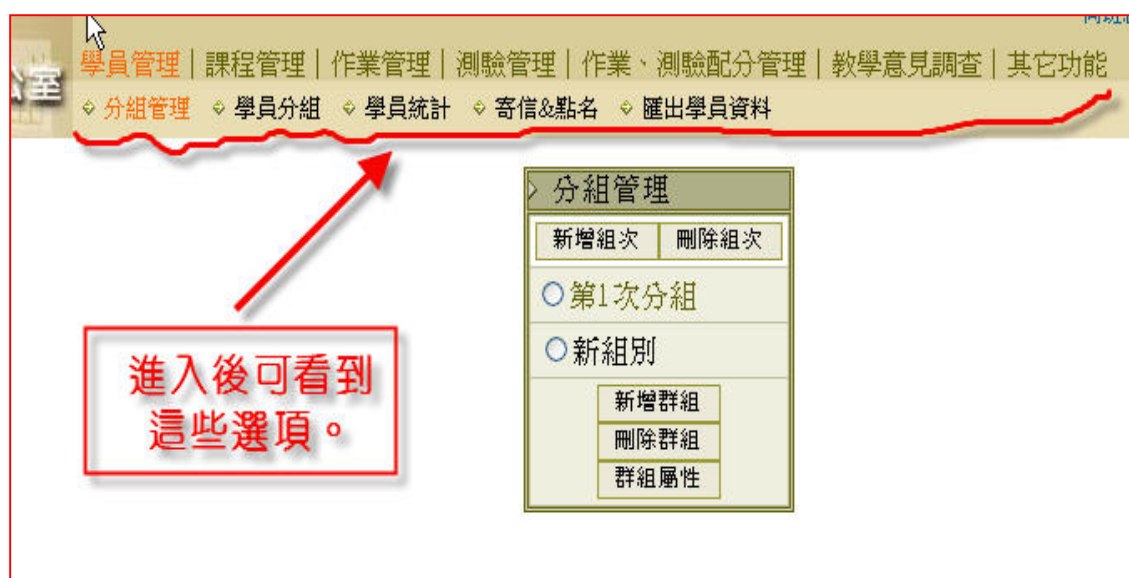


# 「教學課程網」與「網路學園」整合系統

## 教師使用手冊 -- 作業管理篇

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！」



【作業管理】->[新增/分派作業] ※目的：新增與分派作業及配分

功能說明：	教師利用此功能新增一作業並分派給選修此門課的學員；學員在學生環境「課程內容」的「作業/報告」中即可觀看作業內容，並繳交作業。
操作重點：	一、新增作業<<<
範例：新增一名稱為「作業一」的作業，作業內容是「各種傳輸媒介的特性，試簡單說明之」。	一、新增作業：

新增/分配作業	
作業名稱： (限25個中文字內)	作業一 1
作業內容：	各種傳輸媒介的特性，試簡單說明之 2
參考網址：	http://www.cityfamily.com.tw 3
個人或群組作業：	個人作業 4
開始繳交日：	2004 年 5 月 20 日
停止繳交日： 5	2004 年 6 月 1 日
開放觀摩日：	2004 年 6 月 2 日
逾期後是否可交：	是 6
是否可觀摩：	開放觀摩日後正式生可看 7
配分：	10 8 %
<input type="button" value="9 新增作業"/> <input type="button" value="放棄新增"/>	

- 1> 填入作業名稱「作業一」。
- 2> 填入作業的內容描述「各種傳輸媒介的特性，試簡單說明之」。
- 3> 填入作業的參考網址（若無可不填）。
- 4> 選擇是『個人』或『群組』作業，即這項作業是由每個同學各自繳交，或是小組共同完成後繳交。一旦設定，日後不能再更改。
- 5> 設定作業開始繳交的日期、停止繳交日期及學員作業開放觀摩的日期。
- 6> 停止繳交日期後，學員是否能再繳交作業的設定。
- 7> 選擇開放觀摩的對象。（配合開放觀摩日使用）
- 8> 填入此作業所佔總成績的比例。
- 9> 設定完作業內容及屬性後，請按鍵  儲存。完成畫面如下圖 2。

圖 2

新增/分配作業	
以下是這次新增作業的內容	
作業名稱：	作業一
作業內容：	各種傳輸媒介的特性,試簡單說明之
參考網址：	
個人或群組作業：	個人作業
開始繳交日：	2004年5月20日
停止繳交日：	2004年6月1日
開放觀摩日：	2004年6月2日
逾期後是否可交：	是
是否可觀摩：	開放觀摩日後正式生可看
配分：	10 %

## 【作業管理】->[修改作業] ※目的：修改已指派作業內容

功能說明：當教師要修改之前指派的作業時，可使用此功能修改作業內容。

操作重點：一、修改作業的設定<<<<

範例：修改名稱爲「作業一」的作業，將其 停止繳交日改爲 2004/6/11。

一、修改作業：

修改作業						
作業名稱	作業類型	開始繳交日	截止繳交日	配分	請選擇功能	順序調整
作業一	個人作業	2004-05-20	2004-06-01	10	1 預覽 更改	2 上移/下移
作業二	個人作業	2004-05-06	2004-06-20	10	預覽 更改	上移/下移

- 1> 點選作業一後方的**預覽**鍵，可以觀看作業的設定內容。
- 2> 點選**更改**鍵，進入修改作業的畫面，如下圖2。

圖 2

修改作業	
作業名稱： (限25個中文字內)	作業一
作業內容：	各種傳輸媒介的特性,試簡單說明之
參考網址：	
個人或群組作業：	個人作業
開始繳交日：	2004 年 5 月 20 日
停止繳交日：	2004 年 6 月 1 日
開放觀摩日：	2004 年 6 月 10 日
逾期後是否可交：	是
是否可觀摩：	開放觀摩日後正式生可看
配分：	10
4 修改作業	

- 3> 修改停止繳交日爲 6 月 11 日。
- 4> 修改完停止繳交日後，請按 **修改作業** 鍵儲存。出現畫面如下圖3。

圖 3

修改作業	
以下是這次所修改的作業內容	
作業名稱：	作業一
作業內容：	各種傳輸媒介的特性,試簡單說明之
參考網址：	
個人或群組作業：	個人作業
開始繳交日：	2004年5月20日
停止繳交日：	2004年6月11日
開放觀摩日：	2004年6月2日
逾期後是否可交：	是
是否可觀摩：	開放觀摩日後正式生可看
配分：	10 %

## 【作業管理】->[刪除作業] ※目的：作業刪除

功能說明：	教師要刪除之前派出的作業時，可使用此功能將作業刪除。																											
操作重點：	一、刪除作業<<<																											
範例：刪除名稱爲「作業二」的作業。	一、刪除作業：																											
<table border="1"> <tr> <td colspan="2"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <span style="font-size: 1.2em;">&gt;</span> 刪除作業         </div> </td> </tr> <tr> <td>請選擇作業：</td> <td>作業二 <span style="font-size: 0.8em;">▼</span> <span style="color: red; font-weight: bold;">1</span></td> </tr> <tr> <td>作業名稱：</td> <td>作業二</td> </tr> <tr> <td>作業內容：</td> <td>繳交二則笑話</td> </tr> <tr> <td>參考網址：</td> <td></td> </tr> <tr> <td>個人或群組作業：</td> <td>個人作業</td> </tr> <tr> <td>開始繳交日：</td> <td>2004年05月06日</td> </tr> <tr> <td>停止繳交日：</td> <td>2004年06月20日</td> </tr> <tr> <td>開放觀摩日：</td> <td>2004年06月21日</td> </tr> <tr> <td>逾期後是否可交：</td> <td>是</td> </tr> <tr> <td>是否可觀摩：</td> <td>開放觀摩日後正式生可看</td> </tr> <tr> <td>配分：</td> <td>10 %</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;"> <span style="color: red; font-weight: bold;">2</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">刪除作業</span> </td> </tr> </table>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <span style="font-size: 1.2em;">&gt;</span> 刪除作業         </div>		請選擇作業：	作業二 <span style="font-size: 0.8em;">▼</span> <span style="color: red; font-weight: bold;">1</span>	作業名稱：	作業二	作業內容：	繳交二則笑話	參考網址：		個人或群組作業：	個人作業	開始繳交日：	2004年05月06日	停止繳交日：	2004年06月20日	開放觀摩日：	2004年06月21日	逾期後是否可交：	是	是否可觀摩：	開放觀摩日後正式生可看	配分：	10 %	<span style="color: red; font-weight: bold;">2</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">刪除作業</span>		<p>1&gt; 從<b>選擇作業</b>的下拉選單中選取要刪除的作業名稱（此例爲「作業二」）。</p> <p>2&gt; 按 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">刪除作業</span> 鍵將選取的作業刪除。刪除成功的畫面如<b>下圖 2</b></p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <span style="font-size: 1.2em;">&gt;</span> 刪除作業         </div>																												
請選擇作業：	作業二 <span style="font-size: 0.8em;">▼</span> <span style="color: red; font-weight: bold;">1</span>																											
作業名稱：	作業二																											
作業內容：	繳交二則笑話																											
參考網址：																												
個人或群組作業：	個人作業																											
開始繳交日：	2004年05月06日																											
停止繳交日：	2004年06月20日																											
開放觀摩日：	2004年06月21日																											
逾期後是否可交：	是																											
是否可觀摩：	開放觀摩日後正式生可看																											
配分：	10 %																											
<span style="color: red; font-weight: bold;">2</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">刪除作業</span>																												
圖 2																												
<table border="1"> <tr> <td colspan="2"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <span style="font-size: 1.2em;">&gt;</span> 刪除作業         </div> </td> </tr> <tr> <td>作業：</td> <td>作業二 已刪除</td> </tr> </table>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <span style="font-size: 1.2em;">&gt;</span> 刪除作業         </div>		作業：	作業二 已刪除																								
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <span style="font-size: 1.2em;">&gt;</span> 刪除作業         </div>																												
作業：	作業二 已刪除																											

## 【作業管理】->[批改作業] ※目的：作業給分與批改

功能說明：	教師可利用此功能批改學員已繳交的作業。	
操作重點：	一、批改學員的作業成績 二、修改學員作業成績及評語	<span style="color: red;">※</span> 其他的重點說明，請點選左側連結
範例：批改學生 <span style="color: blue;">bbbb</span> 於作業名稱爲「作業二」中的作業成	一、批改學員的作業成績：	

績。

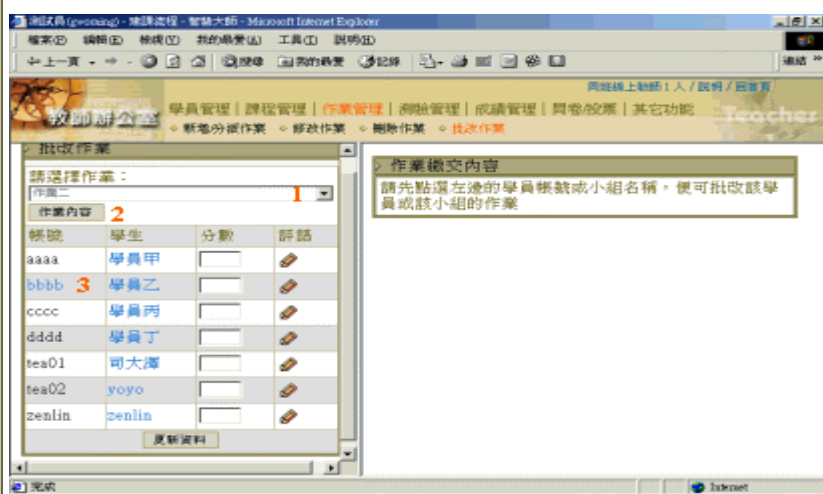
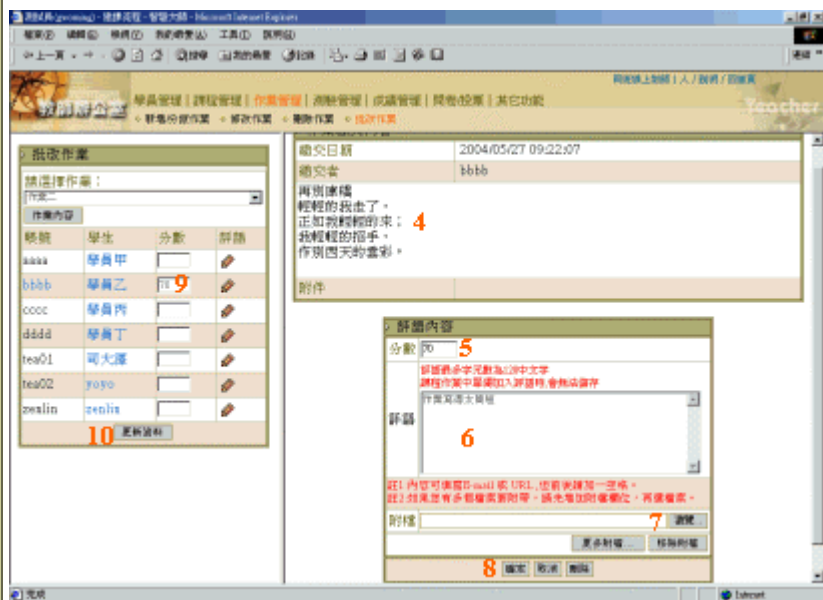


圖 2



- 1> 在**選擇作業**的下拉式選單中，選取要批改的作業。
- 2> 若老師忘了此作業的內容描述，請點選 **作業內容**，會出現此作業內容的視窗。
- 3> 點選學員的帳號（已繳交作業的學員帳號呈現**藍色**），右側視窗會出現此學員繳交的作業內容。如下圖 **2**

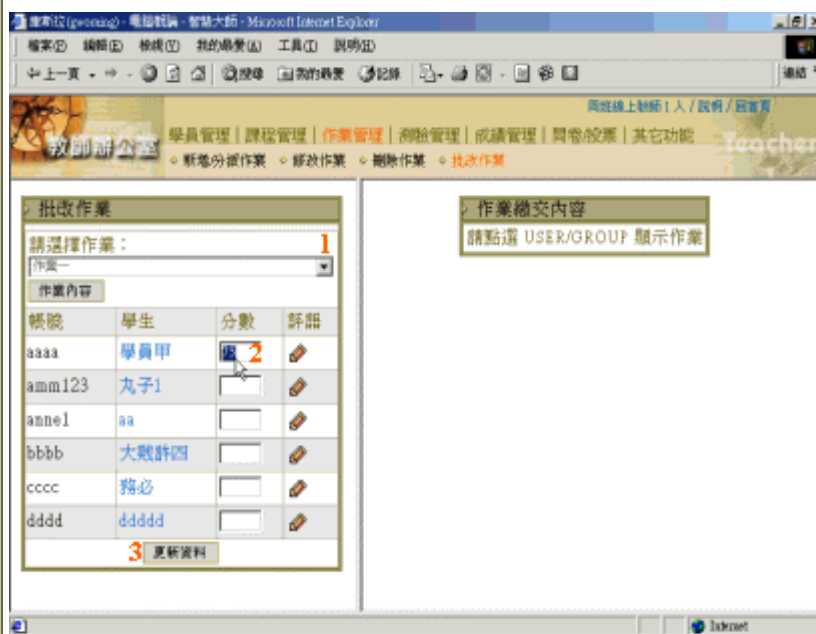
- 4> 此學員繳交的作業內容。
- 5> 教師針對學員的作業內容填入分數。
- 6> 填入教師的評語（**評語最多字元數為 128 中文字**）。
- 7> 若要**夾帶附檔**給此學員，請按 **瀏覽...** 鍵，選擇要上傳的檔案（此處的用法可以是下載學生作業的附檔，如 word...等，批閱後，加入教師的看法及評語，再回存回去）。
- 8> 點選 **確定** 鍵後，分數會移至左側的分數欄位中（如 **9**）。
- 10> 點選 **更新資料** 鍵，將分數及評語儲存（**需按此鍵，系統回應『資料已更新』，分數及評語才真正儲存起來**）。

#### ※ 其他說明

- \* **分數為必填項目**，若只有評語而未填入分數，將無法儲存。
- \* 教師給學員夾帶的檔案大小不能超過 **5MB**。

範例：將學員 aaaa 於作業名稱爲「作業一」中的作業成績 75，修改爲 80。

## 二、修改學員作業成績及評語：



- 1> 在**選擇作業**的下拉式選單中，選取要修改學員成績的作業。
- 2> 直接將分數 75 改爲 80。
- 3> 點選 **更新資料** 鍵，將修改的分數儲存。修改後如下圖 2

### ※ 其他說明

- \* 分數可以修改，但無法按 Delete 鍵刪除。

圖 2

