

夏季學院線上報名選課系統

《教學助理》系統操作手冊

國立臺灣大學 教學發展中心 全國夏季學院

CONTENTS

- 01 登入
- 02 作業專區介紹、修改個人資料
- 03 課程資料
- 04 群課程心得報告上傳
- 05 課程討論區操作
- 06 群體發信、聯絡資訊

01 登入

- 登入方式
- 忘記密碼

01 登入

Summer College
National Taiwan University

課程專區 ▾ 學生園地 ▾ 教學與行政 活動訊息 ▾ 下載資源 常見問題 關於我們 ▾

1 登入

2 學生 教師 教學助理 行政人員

教學助理登入

帳號(信箱) 3 請輸入帳號為申請時信箱

密碼 請輸入密碼

驗證碼 驗證碼不分大小寫 89279

忘記密碼

4 登入

- 1) 點右上角登入
- 2) 點教學助理
- 3) 輸入相關帳號、密碼、驗證碼
- 4) 點登入按鈕

01 登入 > 忘記密碼

學生 教師 **教學助理** 行政人員

教學助理登入

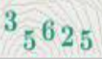
帳號(信箱)

 請輸入帳號為申請時信箱

密碼

 請輸入密碼

驗證碼

 驗證碼不分大小寫  

忘記密碼 

登入

忘記密碼

信箱 

 請輸入您的電子信箱

密碼將會發送至您的信箱中，再請前往查看。

驗證碼 

 驗證碼不分大小寫 

 送定發送

- 1) 點擊『忘記密碼』，進入密碼發送頁面。
- 2) 輸入電子信箱
- 3) 輸入驗證碼
- 4) 點擊『發送』按鈕，密碼則既往電子信箱。

02 作業專區介紹、修改個人資料

- 作業專區介面區塊說明
- 修改個人資料介面說明：修改個人資訊、變更密碼

02 作業專區介紹

1

 全國夏季學院
SUMMER COLLEGE

公告欄

課程資料

課程心得報告

課程討論區

聯絡資訊

評鑑系統

3 [教學助理] 國立臺灣大學 教學助理

回入口頁 

4 修改個人資料 

5 登出 

公佈欄

作業專區 / 公佈欄

6



日期	標題
2018-04-19	跳跳跳
2018-04-06	系統開放上線囉
2018-04-06	系統開放上線囉
2018-04-06	test

- 1) 可開啟/閉合選單按鈕
- 2) 所有功能選單項目
- 3) 登入者身份資訊
- 4) 修改個人資料，可重新編輯個人聯絡資訊
- 5) 若不再使用作業專區可進行登出，登出需重新登入才可以回到作業專區內
- 6) 登入後預設畫面為系統首頁，可瀏覽目前貴校及他校報名、身份審核、分發及繳費人數狀況

公佈欄

作業專區 / 公佈欄

請輸入您要搜尋的內容		搜尋
日期	標題	
2017-12-15	這是全部看的	
2017-12-05	公佈欄Test0000	
2017-12-04	test	
2017-12-04	test	

公佈欄

作業專區 / 公佈欄 / 內容

- 1) 公告欄位為管理者所發佈之訊息，點擊標題連結，可以查看該訊息詳細內容
- 2) 於訊息詳細內容裡，若管理者有發佈附件，可於該頁進行附件檔案下載

離開

這是全部看的
發布日期：2017-12-15

全部

相關附件下載
飛機

02 修改個人資料 > 修改個人資料

college
University

[教學助理] 臺北醫學大學 教學助理 回入口頁  修改個人資料 登出

修改個人資料

作業專區 / 修改個人資料

帳號
tas@abc.com.tw
所屬學校 臺北醫學大學

單位名稱 1

教學助理

姓名
教學助理

手機(例：0929123456)
請輸入手機

電話(例：02-3366-3367)
請輸入電話

資料異動時間：2020-06-24 18:57:05

2 修改密碼 

3 儲存

- 1) 可將聯繫資訊在此輸入或修改。
- 2) 若要修改密碼，點擊『修改密碼』進入密碼修改畫面。
- 3) 將要修改的資訊輸入完後，點擊『儲存』，進行資料儲存。

修改密碼

作業專區 / 修改個人資料 / 修改密碼

離開

儲存

2

原登入密碼

1

請輸入原登入密碼

新密碼

請輸入新密碼

請再次輸入密碼

- 1) 依照欄位輸入要修改的資訊
- 2) 點擊『儲存』，儲存變更資訊。

03 課程報名資料

- 顯示所負責之課程資料，可下載課程學生名單及簽到表

課程資料

作業專區 / 課程資料

2017(105學年度)

課程編號	課程名稱	開課學校	授課老師	課程類別	課程領域	上課地點	上課人數	下載
7N1001	通俗文學與流行文	東吳大學	沈惠如	A類討論課	文學與藝術	東吳大學 城中校區 (一般教室)1201	2	學生名單 1 簽到表 2

1) 點擊[學生名單]可下載該課程所有上課學生資料

2) 點擊[簽到表]可下載學生簽到表檔案

04 課程心得報告上傳

- 報告上傳僅於平台設定開放期間內進行操作。

課程心得報告

作業專區 / 課程心得報告

2017(105學年度)

課程編號	課程名稱	格式下載	上傳報告	上傳檔案大小	最新上傳日期	操作(限word,大小限40MB以下)
7N1001	通俗文學與流行文化	A類討論類	7N1001-ta-01.doc	52KB	2017-12-19 11:01	重新上傳

- 1) 課程類別下載報告格式，下載完可依檔案內容進行填寫
- 2) 若格式已填寫完，可以進行檔案上傳，若課程已有上傳檔案，則進行覆蓋作業

05 課程討論區操作

- 於開課期間開放供使用。
- 課程討論區功能顯示負責課程列表資料。
- 課程討論區可與授課老師、助理及同學進行留言交流，並能下載學生作業。

課程討論區

作業專區 / 課程討論區

[討論區開放時間]106/04/24 (一) 12:00 ~ 106/05/01(一)17:00

2017(105學年度)

課程編號	課程名稱	課程類別	授課教師	教學助理	討論筆數	操作
7N1001	通俗文學與流行文化	A類討論課	沈惠如	東吳大學 郭小華 dawoe.job@gmail.com	1	公告及大綱 講義上傳 作業下載

- 1) 點擊課程名稱，可查看該課程所有發佈之討論文章
- 2) [公告及大綱] 點擊後進行編輯發佈課程公告大綱內容頁面
- 3) [講義上傳] 點擊後進行上傳課程相關檔案頁面，發佈後學生可進行下載
- 4) [作業下傳] 點擊後可進行下載所有學生上傳之作業檔案頁面

通俗文學與流行文化

[作業專區](#) / [課程討論區](#) / [通俗文學與流行文化](#)

離開

課程公告

請勿留不雅字言

主題

回應數

[公告]史上最貴IphoneX下月預購

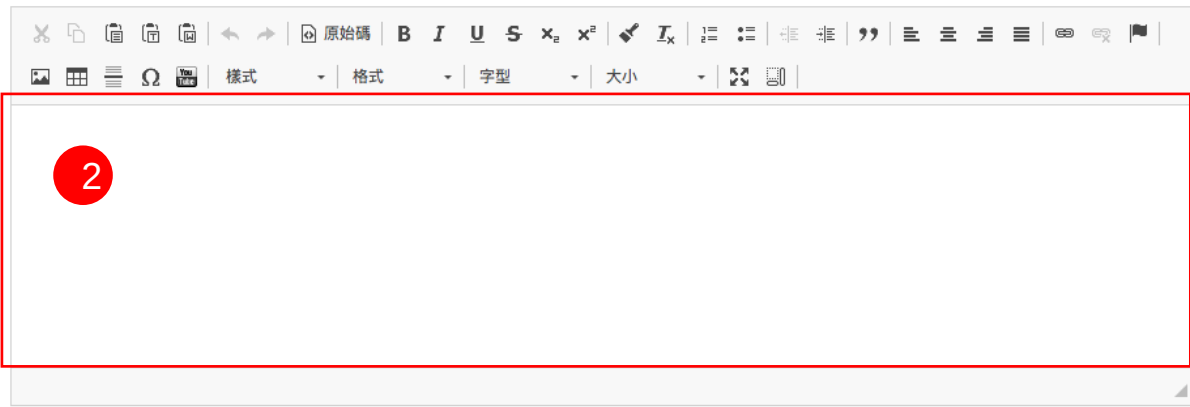
1

2017-09-30 11:00:00 | 郭小華 | 最新回應：2017-10-31 12:00

«	1	2	3	4	5	»
---	---	---	---	---	---	---

Showing 1 to 10 of 57 entries

快速發文



5 3 6 8 更換

請輸入驗證碼

發表

- 1) 點擊討論主題文章標題，可查看該文章下所有的回應內容
- 2) 若要進行文章發佈，可於快速發文編輯器內填入內容並輸入驗證碼，完成後點擊 [發表]即可將該文章送出並呈現在此頁

公告及大綱

[入口頁管理](#) / [課程討論區](#) / [公告及大綱](#)

離開

儲存

3

課程名稱

7N1001 通俗文學與流行文化

公告內容

請勿 1 字言

請勿1字言

課程大綱

視覺傳達設計系是一整合文化、行銷、生活、設計與數位等領域的科系，不同於傳統的美工科系，本系的學生必須具備更多資訊科技、設計美學與文化行銷素養、技能與能力，所以，本系在課程設計上必須顧及多元、整合與實務等三大方向進行，同時，設計人才的基本態度，包括主動、團隊合作、表達能力、分析能力、困難解決及批判能力訓練，也是課程設計重點方向。除此之外，因應設計創作所需具備的倫理、著作權與智慧財產權等知識，也是全系必須共同學習的重要課程。本系所之課程發展將以藝術人文及設計創意為基石，設定本系的發展重點是將每位學生，訓練為設計＋行銷整合性人才，欲達此目的可參考本系主軸必修課程，另外搭配課程模組的設計，訓練學生成為具有二種設計專長之整合性人才。

視覺傳達設計系是一整合文化、行銷、生活、設計與數位等領域的科系，不同於傳統的美工科系，本系的學生必須具備更多資訊科技、設計美學與文化藝術素養、技能與能力，所以，本系在課程設計上必須顧及多元、整合與實務等三大方向進行，同時，設計人才的基本態度，包括主動、團隊合作、表達能力、分析能力、困難解決及批判能力訓練，也是課程設計重點方向。除此之外，因應設計創作所需具備的倫理、著作權與智慧財產權等知識，也是全系必須共同學習的重要課程。本系所之課程發展將以藝術人文及設計創意為基石，設定本系的發展重點是將每位學生，訓練為設計+行銷整合性人才，欲達此目的可參考本系主軸必修課程，另外搭配課程模組的設計，訓練學生成為具有二種設計專長之整合性人才。

- 1) 若要發佈公告內容，可於編輯器內輸入內容文字
- 2) 若要發佈課程大綱，可於編輯器內輸入內容文字
- 3) 填寫完公告內容或課程大綱後，可點擊[儲存]進行更新資料

講義上傳

作業專區 / 課程討論區 / 講義上傳

離開

儲存

2

7N1001 通俗文學與流行文化

上傳檔案

檔案限制pdf、word、ppt、rar、大小限制10MB以下

檔案上傳

1

上傳日期

檔案名稱

上傳者

下載

操作

2017-12-12

議義ppt

3

教師 沈惠如

下載

刪除

4

- 1) 可選擇要上傳之檔案，注意上傳有限格式及檔案大小
- 2) 選擇檔案完成後，可點擊 [儲存]，將上傳之檔案進行紀錄，重新導向該頁時，剛增加之資料已出現在列表中
- 3) 已上傳的檔案可以重新命名檔案名稱，於欄位中輸入文字後，點擊 [儲存]，資料將進行更新
- 4) 若要移除已上傳之檔案，可點擊 [刪除]，該筆資料將進移除

作業下載

作業專區 / 課程討論區 / 議義上傳

7N1001 通俗文學與流行文化

學生姓名	所屬學校	檔案下載	上傳日期
郭小華	東吳大學	1 下載 61KB	2017-12-12 11:00:00

1) 可瀏覽該課程學生已上傳作業檔案列表，點擊[下載]可將進行檔案下載儲存

06 群體發信、聯絡資訊

- 同步發信至部分或全部選課學生。
- 信件內容可自行編輯。
- 聯絡資訊介面區塊說明。

06 群體發信 > 作業專區介紹

群體發信

作業專區 / 群體發信

[群體發信功能使用] 2020-06-01 (一) 12:00 ~ 2020-09-14 (一) 00:00

群體發送信件

1

課程編號	課程名稱	上課人數	操作
20N2088	認識經典-夢的解析及其運用	53	<button>發信</button>

發信紀錄

2

請輸入您要搜尋的內容

搜尋

發信時間	主旨	建檔人員	操作
2020-06-24 20:39:38	測試信件	教學助理	<button>刪除</button> <button>內容</button>

- 1) 群體發送信件：顯示該教學助理所負責的課程，如要群組發信，點擊『發信』，可至群組發信之內容編輯頁面。
- 2) 發信紀錄：顯示編輯完成並且進入排程的信件。

06 群體發信 > 新增群組發信

群體發信

作業專區 / 群體發信 / 新稱

寄件者

全國夏季學院 /

信件標題

請輸入標題

收件者(限本課程修課學生)

選取學生

副本(以分號；區分信箱)

信件內容

✂️ 📄 📧 📧 📧 | ⬅️ ➡️ | 📄 原始碼 | **B** *I* U ~~S~~ x_e x^2 | 🖌️ *I*_x | ☰ ☷ ☶ ☵ | 樣式 格式 字型 大小 | A **A** | 🔄 📄

此為全體發信系統，請勿直接回覆本信，欲聯絡老師請寄
教師測試 / tea@abc.com.tw，課程助教 教學助理 / tas@abc.com.tw

離開

發送

- 1) 輸入信件標題。
- 2) 點擊『選取學生』，可選擇部分或全部該課學生，選擇後，點選『確定』。
- 3) 如有欲發送給其他收件者，可將Email輸入至副本欄位，並以分號 “；” 進行區分信箱。
- 4) 信件內容：將要發送的内容在此輸入。
- 5) 内容填寫完成，點擊『發送』，則將信件儲存並加入發送排程。

上課學生名單					
☐ 全選	筆數	學生學號	學生學校	學生姓名	Email
☐	1				
☐	2				
☐	3				
☐	4				
☐	5				
☐	6				
☐	7				
☐	8				
☐	9				

06 群體發信 > 閱覽信件內容

- 1) 點擊『內容』可閱覽已建立的群組信件內容。
- 2) 閱覽信件內容後，點擊『確定』關閉視窗。

群體發信

作業專區 / 群體發信

[群體發信功能使用] 2020-06-01 (一) 12:00 ~ 2020-09-14 (一) 00:00

群體發送信件

課程編號	課程名稱	上課人數	操作
20N2088	認識經典-夢的解析及其運用	53	發信

發信紀錄

請輸入您要搜尋的內容

搜尋

發信時間	主旨	建檔人員	操作
2020-06-24 20:39:38	測試信件	教學助理	刪除 內容

信件內容

測試信件請勿回信

此為全體發信系統，請勿直接回覆本信，欲聯絡老師請寄
教師測試 / tea@abc.com.tw，課程助教 教學助理 / tas@abc.com.tw

確定

06 群體發信 > 刪除群組信件

- 1) 如欲刪除群組發信信件，可點擊『刪除』
- 2) 於顯示彈跳視窗後，點擊『確定』，確認刪除該信件。

群體發信

作業專區 / 群體發信

[群體發信功能使用] 2020-06-01 (一) 12:00 ~ 2020-09-14 (一) 00:00

群體發送信件

課程編號	課程名稱	上課人數	操作
20N2088	認識經典-夢的解析及其運用	53	<button>發信</button>

發信紀錄

請輸入您要搜尋的內容

搜尋

發信時間	主旨	建檔人員	操作
2020-06-24 20:39:38	測試信件	教學助理	1 <button>刪除</button><button>內容</button>

是否刪除？

取消

確定

聯絡資訊

作業專區 / 聯絡資訊

學校行政單位 1

學校	傳真	聯絡人	承辦單位	電話	信箱
臺北醫學大學			教學資源中心		

課程教師及助理 2

課程名稱	開課學校	教師 / 信箱	教學助理 / 信箱
20N2088 認識經典-夢的解析及其運用	臺北醫學大學	 教師測試 / tea@abc.com.tw	教學助理 / tas@abc.com.tw

- 1) 學校行政單位：顯示學校單位的聯絡資訊
- 2) 課程教師及助理：顯示課程教師及助理的聯繫資訊

感謝使用

《夏季學院線上報名選課系統》

歡迎任何意見與問題可與我們聯絡

美門國際事業有限公司

02-2974-8242