

夏季學院線上報名選課系統

《教師》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、作業專區介紹、修改個人資料
- 02 課程報名資料
- 03 成績登錄作業
- 04 課程成果報告上傳
- 05 群體發信、課程討論區操作

01 登入、作業專區介紹

- 登入說明
- 作業專區介面區塊說明
- 修改個人資料說明
- 變更密碼
- 聯絡資訊

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

教師登入

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 24092

忘記密碼

4 登入

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

01 作業專區介紹

1

3

4

5

- 公告欄 **2**
- 課程報名資料
- 成績登錄
- 課程成果報告
- 群體發信
- 課程討論區
- 聯絡資訊
- 評鑑系統

公佈欄 **6**

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

- 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) 登入後預設畫面為公告欄，資料由發佈編輯

公佈欄

作業專區 / 公佈欄

日期	標題
2017-12-15	這是全部看的 1
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

2

這是全部看的

發布日期：2017-12-15

全部

相關附件下載

[飛機](#)

01 修改個人資料 > 修改個人資料

修改個人資料

作業專區 / [修改個人資料](#)



- 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。

帳號

tea@abc.com.tw

所屬學校

臺北醫學大學

單位名稱

1

教師測試

姓名

教師測試

手機(例：0929123456)

請輸入手機

電話(例：02-3366-3367)

請輸入電話

01 修改個人資料 > 修改密碼

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。

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

02 課程報名資料

課程報名資料

作業專區 / 課程報名資料

2017(105學年度)

課程編號 - 名稱	課程類別	課程領域	上課地點	招生上限/下限	第一階段報名/錄取人數	第二階段報名/錄取人數	第三階段報名/錄取人數	總報名/錄取/上課人數	下載	備註
7N1001 通俗文學與 流行文化	A類 討論 課	文學 與藝 術	東吳大學 城中校區 (一般教室)1201	60 / 10	5 / 2	2 / 0	0 / 0	7 / 2 / 0	學生名單 簽到表	1 2 開 課

- 1) 點擊[學生名單]可下載授課教師開課所有上課學生資料檔案
- 2) 點擊[簽到表]可下載可下載授課教師開課所有上課學生簽到表檔案

03 成績登錄作業

- 成績登錄僅於平台設定開放期間內進行操作。

03 成績登錄作業

成績登錄

作業專區 / 成績登錄 / 登錄

離開

批次匯入 

匯出Excel 

5

4

等第制成績對照表

等第制成績	對應百分制成績	說明
A+	95	所有目標皆達成且超越期望
A	87	所有目標皆達成
A-	82	所有目標皆達成，但需一些精進
B+	78	達成部份目標，且品質佳
B	75	達成部份目標，但品質普通
B-	70	達成部份目標，但有些缺失
C+	68	達成最低目標
C	65	達成最低目標，但有些缺失
C-	60	達成最低目標，但有重大缺失
F	50	未達成最低目標
X	0	因故不核予成績

註：顯示S則為該課程為停修

2017(105學年度) / 7N1001 通俗文學與流行文化

學生人數：2人

報名序號	姓名	就讀學校	身份別	等第成績 / 百分成績	鎖住
10600002	HUANG	東吳大學	大學部在學學生	1 A+ / 95	已鎖住
10500004	丹尼爾	東吳大學	大學部在學學生	A+ / 95	已鎖住

2

暫存成績

3

鎖住全部成績 

- 1) 教師可針對學生進行成績選擇
- 2) 完成後可點擊[暫存成績]，進行資料暫存
- 3) 確認登錄學生成績無誤可點擊[鎖住全部成績]，成績鎖定後無法進行編修
- 4) 將目前該課程成績登錄狀況可進行下載成EXCEL檔
- 5) 若資料過多，可點擊[批次匯入]功能

批次匯入成績

作業專區 / 成績登錄 / 批次匯入成績

離開

儲存

3

課程名稱

7N1001 通俗文學與流行文化

年度

2017(105學年度)

下載成績資料

下載後，請依欄位修正。

↓ 下載

1

重新上傳匯入

重新上傳，未被鎖定之成績將進行覆蓋。

↑ 檔案上傳

2

- 1) 先下載批次匯入格式檔案，並依檔案內欄位進行輸入
- 2) 完成檔案編輯後可進行上傳
- 3) 確認無誤可點擊[儲存]，則資料將依報名序號及課程編號進行判斷匯入或覆蓋更新

04 課程成果報告上傳

- 報告上傳僅於平台設定開放期間內進行操作。

課程成果報告

作業專區 / 課程成果報告

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	1 A類討論類	7N1001-01.doc	52KB	2017-12-19 11:01	2 重新上傳

- 1) 列出所有教師授課課程，並可依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 群體發信、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教師授課課程列表資料。
- 課程討論區可與授課老師、助理及同學進行留言交流，並能下載講義及上傳作業。

05 群組發信 > 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	發信

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	刪除 內容

- 1) 群體發送信件：顯示該教師所負責的課程，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。

05 群組發信 > 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 / [模糊]

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~~ x₂ x² | 🖌️ *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

<input type="checkbox"/> 全選	筆數	學生學號	學生學校	學生姓名	Email
<input type="checkbox"/>	1	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]
<input type="checkbox"/>	2	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]
<input type="checkbox"/>	3	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]
<input type="checkbox"/>	4	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]
<input type="checkbox"/>	5	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]
<input type="checkbox"/>	6	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]
<input type="checkbox"/>	7	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]
<input type="checkbox"/>	8	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]
<input type="checkbox"/>	9	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]

05 群組發信 > 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 [redacted]
教師測試 / tea@abc.com.tw，課程助教 教學助理 / tas@abc.com.tw

[確定](#)

05 群組發信 > 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

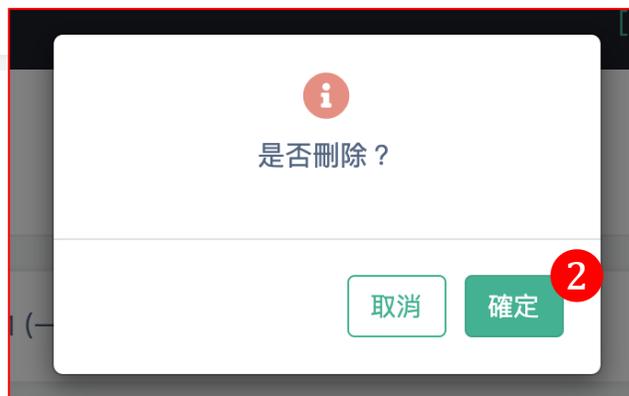
課程編號	課程名稱	上課人數	操作
20N2088	認識經典-夢的解析及其運用	53	發信

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



課程討論區

課程討論區

[課程討論區開放時間] 2020-06-01 (一) 08:00 ~ 2020-09-14 (一) 00:00

109年

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
20N2088	認識經典-夢的解析及其運用	A類討論課	教師測試	■■■■, 教學助理		公告及大綱 講義管理 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) [講義上載] 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

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

課程大綱



視覺傳達系是一整合文化、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。

- 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	教師 沈惠如	下載	刪除

3

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	 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

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