

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 | 公布欄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 |
| 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](#)

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

帳號

tea@abc.com.tw

所屬學校

臺北醫學大學

單位名稱

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



- 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。

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  |

- 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 | ☰ ☷ ☹️ ☶ | 非 非 | ” | ☰

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：將要發送的內容在此輸入。
- 5) 內容填寫完成，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
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

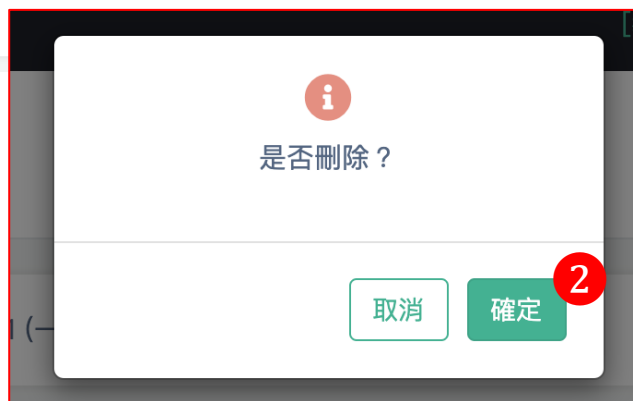
| 課程編號 | 課程名稱 | 上課人數 | 操作 |
|---------|---------------|------|--------------------|
| 20N2088 | 認識經典-夢的解析及其運用 | 53 | 發信 |

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

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

[回文章列表](#)

史上最貴iPhoneX下月預購

2017-09-30 12:00:00 郭小華

繼凱基投顧分析師郭明錕指出，iPhone X搭載的TrueDepth Camera System(前攝影鏡頭以及多個感測器的組合)，以及臉部辨識系統，導致iPhone X量產出現瓶頸後，元大投顧的分析師也不約而同根據自供應鏈取得的消息，推估iPhone X上市首日的供貨量將無法應付市場所需。對於有意等候新機的消費者來說，是一個不小的打擊。《日經亞洲評論》報導，來自元大投顧的分析師Jeff Pu在最新投資報告中指出，富士康在九月份預計可生產大約200萬部的iPhone X，10月份產能可望提升到1000萬部，而今年年底，約可生產4000萬部。這個數字比先前預測的4500萬部低了不少。

- 1) 若要針對此文章進行回應，可於快速回覆編輯器內填入內容並輸入驗證碼，完成後點擊 [發表]即可將該回應送出並呈現在此頁

#1) 2017-09-30 12:00:00 郭小華

iPhoneX最貴一周要41500NT!!

« 1 2 3 4 5 »

Showing 1 to 10 of 57 entries

快速回覆



1

更換

請輸入驗證碼

發表

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