

# eCampus 使用手冊

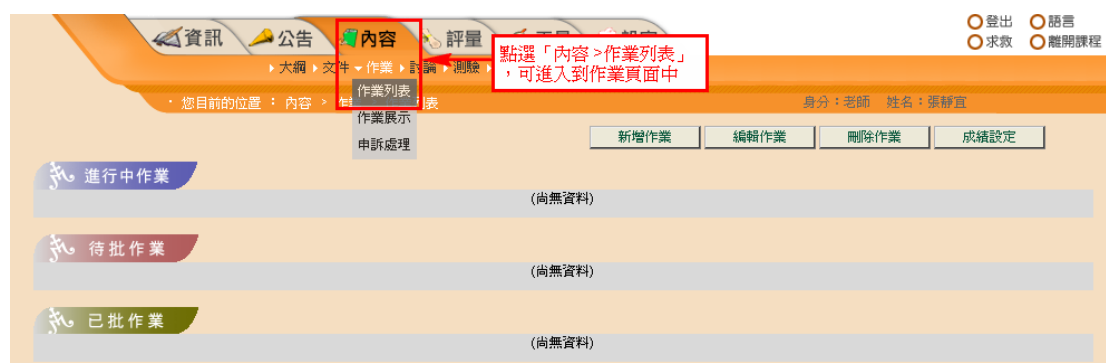
[簡易操作版]

# 目錄

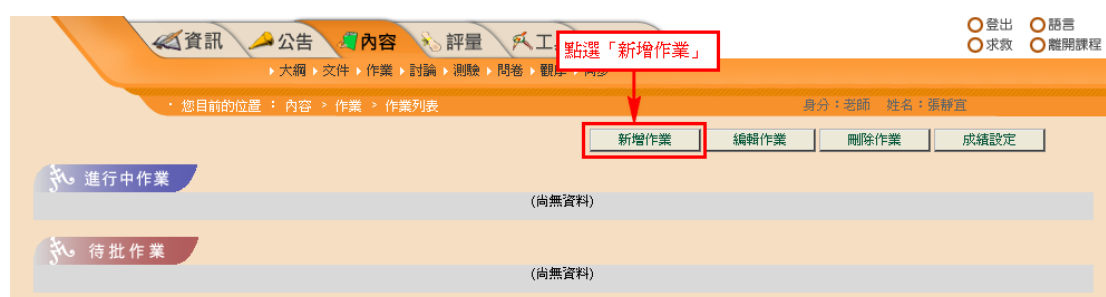
一、	新增一般作業(簡易) .....	3
二、	新增分組作業 .....	4
三、	新增測驗 .....	7
四、	新增討論區 .....	10
五、	新增同步 .....	14
六、	新增文件 .....	16
七、	總成績設定(成績公佈設定) .....	18
八、	總成績設定(全班微調、個人微調分數) .....	20
九、	配分 .....	21
十、	配分(新增自訂項目) .....	22

## 一、 新增一般作業(簡易)

### 1. 選擇內容>作業列表



### 2. 點選【新增作業】按鈕



3. 指定作業名稱，作業內容或是將作業內容檔案事先編好，在此時上傳作業說明檔案，並指定作業開始與截止時間，若允許逾期學生也可以繳交作業的話，老師需設定逾期可繳交的期限。

(操作步驟如下圖所示)

註：\*處為必填欄位

填入「作業名稱」

1

\* 作業名稱 (必須填寫)

摘要

所屬單元：不分單元

內容

4. 指定是每個學生個人繳交之作業，繳交方式是純繳檔方式。

**新增作業**

2 新增 ← 點選「新增」可上傳檔案

3 活動期限  
開始時間: 2011/01/05 00:00  
截止時間: 2011/07/05 10:00  
← 設定「作業開始繳交時間」與「作業截止繳交時間」

逾期可否活動: ☒ 否 ☐ 逾期仍然可以進行活動, 期限到: 23:59

進階設定:

郵件通知設定:  
☐ 出完活動後, 立即以郵件通知學生  
☐ 活動開始時, 才以郵件通知學生  
☐ 活動截止前, 通知尚未參與活動的學生 (於截止前 1 天, 每 6 小時通知一次)

作業展示:  
☐ 同時開放展示到課外  
☐ 需已評閱成績後才展示  
展示機制:  
☒ 教師手動, 挑選欲開放展示之作業  
☐ 繳交期限過後, 開放展示全部作業  
☐ 繳交期間, 開放展示所有上傳的作業

4 繳交型態:  
☒ 個人繳交作業  
← 預設繳交型態為:「個人繳交作業」  
• 可繳多次:  
學生於作業繳交時間內可重複繳交作業。  
每次繳交作業, 會將前一次繳交的作業覆蓋掉。  
• 只能繳一次: 學生於作業繳交時間內僅可繳交作業一次  
☐ 純繳檔作業型式 (可繳多次 / 只能繳一次)  
☐ 互動作業型式  
☐ 小組共構作業 (互動作業型式)

學生自評: ☒ 不自評 ☐ 自評, 隨作業一起送出

互評: ☒ 不互評 ☐ 互評

訪客可觀看: ☒ 不可 ☐ 可

5 完成送出 ← 作業設定完畢後, 請按「完成送出」, 即成功新增一份作業。

5. 點選右下角的【完成送出】，就完成出一份新的作業了!! 作業時間開始學生就可以開始繳交作業了。

成功新增一份作業

作業名稱	作業開始	作業結束	繳交型態	逾期	互評	單元所屬	繳交情況	分組狀況	功能
國文作業	2011/01/05 00:00:00	2011/07/05 10:00:59	個人繳交作業, 可繳多次 (批閱以最後一次為主)	逾期不可繳	不互評	不分單元	0 個已繳 20 個未繳	未分組	VIEW

待批作業 (尚無資料)

## 二、新增分組作業

1. 點選【新增作業】按鈕

點選「新增作業」

作業名稱	作業開始	作業結束	繳交型態	逾期	互評	單元所屬	繳交情況	分組狀況	功能
eee	2010/12/10 00:00:00	2011/03/23 10:00:59	個人繳交作業, 可繳多次 (批閱以最後一次為主)	逾期不可繳	不互評	不分單元	0 個已繳 9 個未繳	未分組	VIEW
ttttt	2010/12/09 00:00:00	2011/03/23 10:00:59	個人繳交作業, 可繳多次 (批閱以最後一次為主)	逾期不可繳	不互評	不分單元	0 個已繳 9 個未繳	未分組	VIEW
hhh	2010/11/10 00:00:00	2011/03/23 23:00:59	個人繳交作業, 可繳多次 (批閱以最後一次為主)	逾期不可繳	不互評	不分單元	0 個已繳 9 個未繳	未分組	VIEW

2. 指定作業名稱，作業內容或是將作業內容檔案事先編好，在此時上傳作業說明檔案，並指定作業開始與截止時間，若允許逾期學生可以繳作業的話，老師還要設定逾期可繳交的期限。

(操作步驟如下圖所示)

註：\*處為必填欄位

1 填入「作業名稱」

2 新增 點選「新增」可上傳檔案

3 設定「作業開始繳交時間」與「作業截止繳交時間」

3. 指定是學生分組繳交之作業，繳交方式為小組共構方式。

4 點選「小組共構作業」

5 New Group

4. 點選【New Group】，會到分組畫面

5 New Group

5. 分組可由學生自行分組(如下圖 6-1 所示)或老師指派(如下圖 6-2 所示)，在此以老師指派隨機分組為例(下圖 6-2 所示)

新增分組

6-1 稱： 英文作業

分組方式：

☒ 學生自行分組(學生自訂組名、加入小組、推選小組長)

分 組，每組最多 人

未參與分組通知日期： 0 : 0

☐ 老師指派分組

確定 取消

分組方式：  
 學生自行分組  
 老師可指定分幾組及每組人數限制  
 未參與分組通知日期：通知尚未分組的同學

6. 選擇【老師指派分組 > 隨機分組】，設定每組人數後，按【確定】即可。

新增分組

活動名稱： 英文作業

分組方式：

☒ 老師指派分組

☒ 隨機分組( 5 人一組)

☐ 手動分組

6-2 老師指派分組  
 隨機分組：系統依老師設定的人數，隨機指派分組  
 手動分組：由老師自行手動分組

6-3 確定 取消

7. 回到【作業頁面】會顯示分組數，您可自行勾選欲分組組別，或勾選【全選】。

7

繳交型態

☐ 個人繳交作業

☒ 小組共構作業(互動作業型式)

分組： Edit Group

作業對象：☒ 全選 ☐ 第一組 ☐ 第二組

☐ 不開放 ☐ 開放其他同學參觀 ☐ 其他同學可參與互動

可以全選，也可以單一勾選

8. 點選右下角的【完成送出】，就完成出一份新的作業了!! 作業時間開始學生就可以開始繳交作業了。

訪客可觀看 ☒ 不可 ☐ 可

作業設定完畢後，請按「完成送出」，即成功新增一份作業。

草稿 8 完成送出 取消

成功新增一份作業

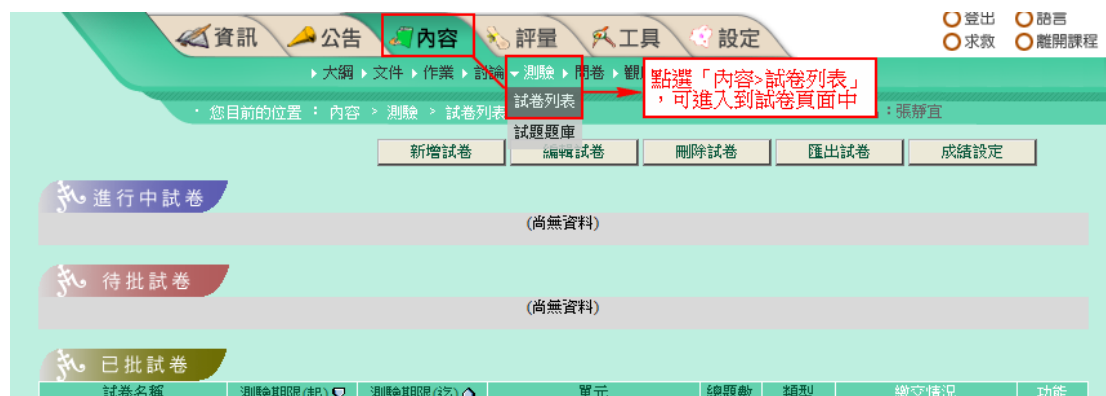
新增作業 編輯作業 刪除作業 成績設定

進行中作業

作業名稱	作業開始	作業結束	繳交型態	逾期	互評	單元所屬	繳交情況	分組狀況	功能
英文作業	2011/01/05 00:00:00	2011/03/23 10:00:59	小組共構作業(互動作業型式)	逾期不可繳	不互評	不分單元	0 個已繳 2 個未繳	第一組 第二組	VIEW
44	2011/01/05 00:00:00	2011/03/23 10:00:59	小組共構作業(互動作業型式)	逾期不可繳	不互評	單元5	0 個已繳 1 個未繳	第二組	VIEW
eee	2010/12/10 00:00:00	2011/03/23 10:00:59	個人繳交作業:可繳多次(批閱以最後一次為主)	逾期不可繳	不互評	不分單元	0 個已繳 9 個未繳	未分組	VIEW

### 三、 新增測驗

#### 1. 選擇內容>試卷列表



#### 2. 點選【新增試卷】按鈕



#### 3. 指定試卷名稱，填寫試卷內容後，設定測驗開始與截止時間，並指定學生作答時間即可。

(操作步驟如下圖所示)

註：\*處為必填欄位

4. 指定測驗開始及截止時間，並設定學生作答時間，最後點選右下角的【完成送出】，會出現試卷資訊，就可以開始編輯試題了。

**2** \*活動期限

開始時間 2011/01/06 0 : 0

截止時間 2011/01/06 23 : 59

設定「測驗開始時間」與「測驗截止時間」

逾期可否活動 ☒ 否 ☐ 逾期仍然可以進行活動，期限到： 23 : 59

可重複繳交 ☒ 期限內只能繳一次 ☐ 期限內可繳多次(成績以最後一次的繳卷來計算)

公佈正確答案 ☒ 不公佈答案 ☐ 公佈答案於 ☐ 活動結束後一週 ☐ 活動結束後一個月 ☐ 學生繳卷後，立刻可看正確答案(此僅限於期限內只能繳一次者)

進階設定：

郵件通知設定 ☐ 出完活動後，立即以郵件通知學生 ☒ 活動開始時，才以郵件通知學生 ☐ 活動截止前，通知尚未參與活動的學生(於截止前)

**3** \*作答時間 ☒ 沒有限制 ☐ 限制 分鐘

預設作答時間為：「沒有限制」。  
 沒有限制：學生進行測驗時，無時間限制。  
 限制分鐘：老師可指定作答時間。學生進行測驗時，有時間限制。

作答補充說明

成績最低標準 0 分(精確度：小數點後兩位)

試題隨機排序 ☐ 學生進行測驗時，試卷之試題與單複

測驗設定完畢後，請按「完成送出」，即成功新增一份測驗，並跳至試卷資訊

**4** 完成送出 取消

5. 點選【編輯試題】按鈕。

大綱 > 文件 > 作業 > 討論 > 測驗 > 問卷 > 觀摩 > 同步

您目前的位置：內容 > 測驗 > 詳細資料

5 老師 姓名：張靜宜

編輯試卷資訊 編輯試題 回試卷列表

點選「編輯試題」

**試卷資訊**

試卷名稱	數學測驗
相關單元	不分單元
測驗期限	2011/01/06 00:00:00 ~ 2011/01/06 23:59:59
逾期作答	不可
重複作答	不可
顯示答案	不公佈答案
作答時間	(沒有作答時間的限制)
作答補充說明	

**試題** 0 個試題, 總計 0 分

6. 點選試題旁邊的【ADD】新增試題，會出現各種試題類型供您自行選擇。

顯示答案 不公佈答案

作答時間 (沒有作答時間的限制)

作答補充說明

**6** ADD 0 個試題, 總計 0 分

點選「ADD」新增試題，會跳出下拉選單。

共有多種題型可以選擇，在此以新增是非題為例。

- 出題精靈
- 是非題
- 單選題
- 複選題
- 填充題
- 問答題
- 題組
- 試題群組
- 匯入題庫
- \*\* 放棄 \*\*



7. 選擇【題型】後，就可以開始編輯題目與答案，並設定配分分數，在此以新增是非題為例。(操作步驟如下圖所示)

填入「題目」

新增是非題

7 題目

8 答案 ☐ 是 ☒ 否

9 配分 答對得 0 分, 答錯倒扣 0 分

難易度 (易) 1 5 (難) 10

註記

試題設定完畢後，請按「確定」，即會新增一題試題。

10 確定 取消

8. 點選【確定】後，即會顯示剛剛的試題，需點選【儲存試題】試題才會真正被儲存。

資訊 公告 內容 評量 工具 設定

○ 登出 ○ 語言  
○ 求救 ○ 離開課程

大綱 文件 作業 討論 測驗 問卷 觀摩

您目前的位置：內容 > 測驗 > 詳細資料

11 儲存試題 放棄變更 匯入試卷

試卷資訊

試卷名稱	數學測驗
相關單元	不分單元
測驗期限	2011/01/06 00:00:00 ~ 2011/01/06 23:59:59
逾期作答	不可
重複作答	不可
顯示答案	不公佈答案
作答時間	(沒有作答時間的限制)
作答補充說明	

顯示剛剛新增的試題

試題

ADD DELETE 1 個試題, 總計 0 分

1. 1+1=2 EDIT DELETE

(是非題)(答對得 0 分)

☒ 是 ☐ 否

一定要點選「儲存試題」，試題才會真正被儲存。

9. 試題成功新增後，若完成試題新增，點選【回試卷列表】即會返回試卷列表頁面中。

成功新增一題試題

試題新增完畢後，請按「回試卷列表」，即成功新增一份試卷。

12

回試卷列表

試卷資訊

試卷名稱	數學測驗
相關單元	不分單元
測驗期限	2011/01/06 00:00:00 ~ 2011/01/06 23:59:59
逾期作答	不可
重複作答	不可
顯示答案	不公佈答案
作答時間	(沒有作答時間的限制)
作答補充說明	

試題

1. 1+1=2

(是非題)(答對得 0 分)

☒ 是 ☐ 否

10. 於試卷列表中，可看到剛剛新建立的一份試卷，測驗時間開始學生就可以開始進行測驗了。

成功新增一份試卷

新增試卷

編輯試卷

刪除試卷

匯出試卷

成績設定

進行中試卷

試卷名稱	測驗期限(起)	測驗期限(迄)	單元	總題數	類型	繳交情況	功能
數學測驗	2011/01/06 00:00:00	2011/01/06 23:59:59	不分單元	1	自動批閱	0 個已繳 9 個未繳 0 個已批 不可重複繳交	SCORE

待批試卷

(尚無資料)

#### 四、 新增討論區

1. 選擇內容>討論區列表

點選「內容>討論區列表」，可進入到討論區頁面中

討論區列表

新增討論區

新增討論主題

編輯

刪除

搜尋「回覆」

討論群總數:1 討論區總數:5 總主題數:7 總發表數:9

2. 點選【新增討論區】按鈕

點選「新增討論區」

新增討論群

新增討論區

新增討論主題

編輯

刪除

搜尋「回覆」

討論群總數:1 討論區總數:5 總主題數:7 總發表數:9

排行榜: abby張靜宜 6篇, stu007/stu007 2篇, stu001/stu001 1篇

※創意設計



3. 指定討論區名稱，並設定使用權限即可。  
(操作步驟如下圖所示)

註：\*處為必填欄位

· 您目前的位置：內容 > 討論 > 討論區詳細資料 身分：老師 姓名：張靜宜

填寫討論區名稱

1 討論區名稱 \*

所屬討論群 不分群組

進階設定

2 發表主題權限 ☒ 老師 + 助教 ☐ 老師 + 助教 + 修課生

推薦精華區權限 ☒ 老師 + 助教 ☐ 老師 + 助教 + 修課生

是否顯示照片 ☒ 顯示 ☐ 不顯示

預設「發表主題權限、推薦精華區權限」為老師+助教，若想讓修課生也有權限，可以點選老師+助教+修課生

討論區設定完畢後，請按「確定」，即成功新增一個討論區。

3 確定 取消

4. 點選右下角的【確定】後，就成功新增了一個討論區。

※不分群組

Photoshop製作 (主題數: 1 / 回應數: 3)

討論主題	開放/張貼	分組	回應數	人氣	最新發表	功能
Photoshop上色	2010/10/13~2010/10/14 張靜宜	不分組	3	3	2010/12/9 下午 04:49:01 張靜宜	ENTER

討論區1 (主題數: 2 / 回應數: 1)

討論主題	開放/張貼	分組	回應數	人氣	最新發表	功能
討論1	10/21~2011/03/23 張靜宜	不分組	1	1	2010/12/9 下午 04:48:09 張靜宜	ENTER
討論2	2010/10/29~2011/03/23 張靜宜	不分組	0	0		ENTER

成功新增一個討論區

e.Campus輕鬆學 (主題數: 0 / 回應數: 0)

尚無資料

5. 點選【新增討論主題】按鈕

資訊 公告 內容 評量 工具 設定

· 您目前的位置：內容 > 討論 > 討論區列表 身分：老師 姓名：張靜宜

新增討論群 新增討論區 新增討論主題 編輯 刪除

搜尋 "回覆"

點選「新增討論主題」

6. 指定討論主題及所屬討論區位址，並設定討論開始與截止時間，若允許逾期學生也可以進行討論的話，老師需設定逾期可討論的期限。  
(操作步驟如下圖所示)

註：\*處為必填欄位

7. 指定討論開始時間與截止時間，點選右下角的【確定】，就成功新增一個討論區，討論時間開始老師與學生就可以進行討論了。

※不分群組

Photoshop製作 (主題數: 1 / 回應數: 3)						
討論主題	開放 張貼	分組	回應數	人氣	最新發表	功能
Photoshop上色	2010/10/13-2010/10/14 張靜宜	不分組	3	3	2010/12/9 下午 04:49:01 張靜宜	ENTER

討論區1 (主題數: 2 / 回應數: 1)						
討論主題	開放 張貼	分組	回應數	人氣	最新發表	功能
討論1	2010/10/21-2011/03/23 張靜宜	不分組	1	1	2010/12/9 下午 04:48:09 張靜宜	ENTER
討論2	2011/03/23	不分組	0	0		ENTER

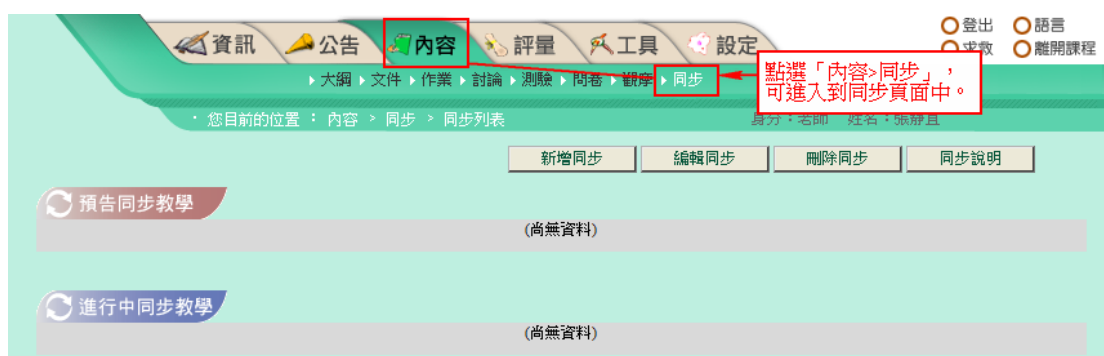
成功新增一個討論主題

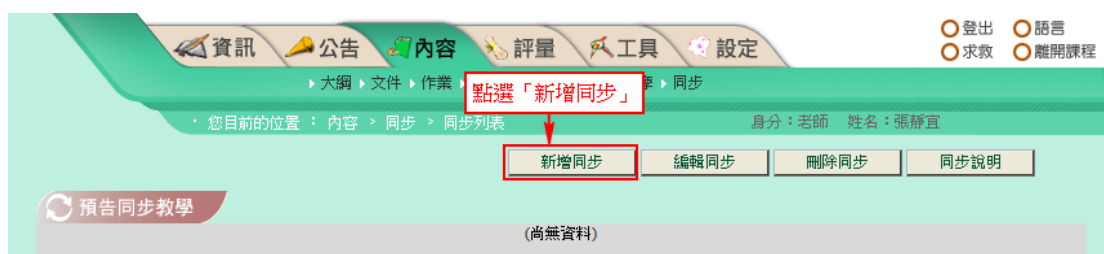
e.Campus輕鬆學 (主題數: 1 / 回應數: 0)						
討論主題	開放 張貼	分組	回應數	人氣	最新發表	功能
e.Campus簡單使用方法	2011/01/11-2011/03/23 張靜宜	不分組	0	0		ENTER

## 五、 新增同步

### 1. 選擇內容>同步



### 2. 點選【新增同步】按鈕



### 3. 指定同步教學名稱，並指定同步開始與截止時間。 (操作步驟如下圖所示)

註：\*處為必填欄位

大綱 > 文件 > 作業 > 討論 > 測驗 > 問卷 > 觀摩 > 同步

您目前的位置：內容 > 同步 > 詳細資料

老師 姓名：張靜宜

填入「同步教學名稱」

1

\* 同步教學名稱

摘要

所屬單元

不分單元

內容

2

\* 活動期限

開始時間 2011/01/06 0 : 0

截止時間 2011/01/06 23 : 59

設定「同步教學開始時間」與「同步教學截止時間」。

活動預告

☐ 於活動開始前 0 天, 1 小時

進階設定

郵件通知設定

☐ 出完活動後，立即以郵件通知學生

☒ 活動開始時，才以郵件通知學生

☐ 活動截止前，通知尚未參與活動的學生 (於截止前 1 天, 每 6 小時通知一次)

參與型態

☒ 非分組活動 ☐ 分組活動

活動開始前十五分鐘將無法進行分組設定

張貼活動訊息於公佈欄

☐ 否 ☒ 是：張貼活動訊息於公佈欄

3

同步教學新增完畢後，請按「完成送出」，即成功新增一門同步教學課程。

草稿 完成送出 取消

4. 點選右下角的【完成送出】，就成功新增一門同步課程，同步時間開始老師與學生就可以進行同步教學了。

資訊 公告 內容 評量 工具 設定

大綱 > 文件 > 作業 > 討論 > 測驗 > 問卷 > 觀摩 > 同步

您目前的位置：內容 > 同步 > 同步列表

身分：老師 姓名：張靜宜

新增同步 編輯同步 刪除同步 同步說明

預告同步教學

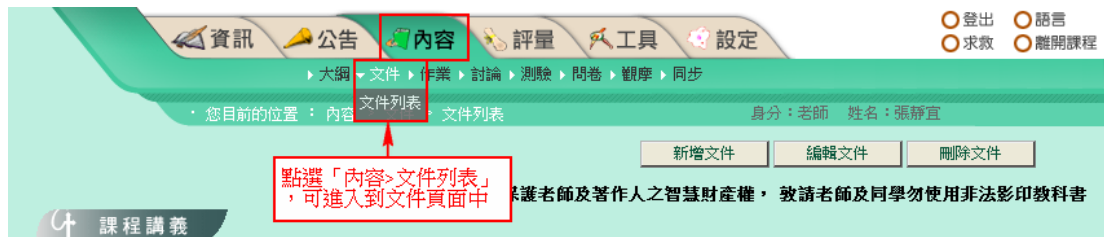
成功新增了一門同步教學

進行中同步教學

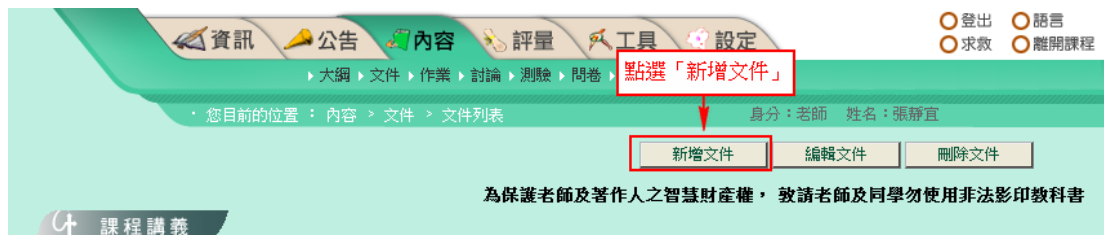
同步教學名稱	同步開始	同步結束	單元組別	功能
e.Campus同步化	2011/01/06 00:00:00	2011/01/06 23:59:59	不分單元	ENTER

## 六、 新增文件

### 1. 選擇內容>文件列表



### 2. 點選【新增文件】按鈕



### 3. 指定文件名稱，並將文件內容檔案事先編好，在此時上傳文件內容。 (操作步驟如下圖所示)

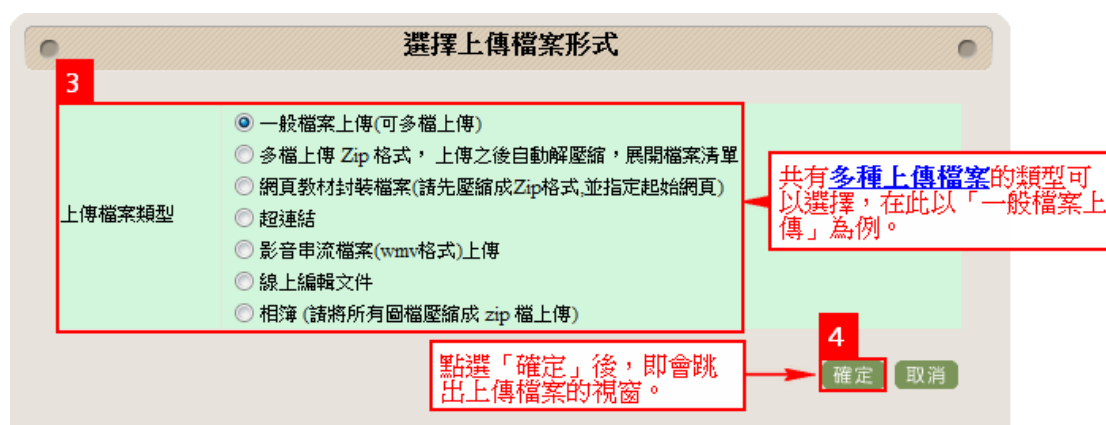
註：\*處為必填欄位

### 4. 點選【新增】後，會跳出文件上傳視窗。

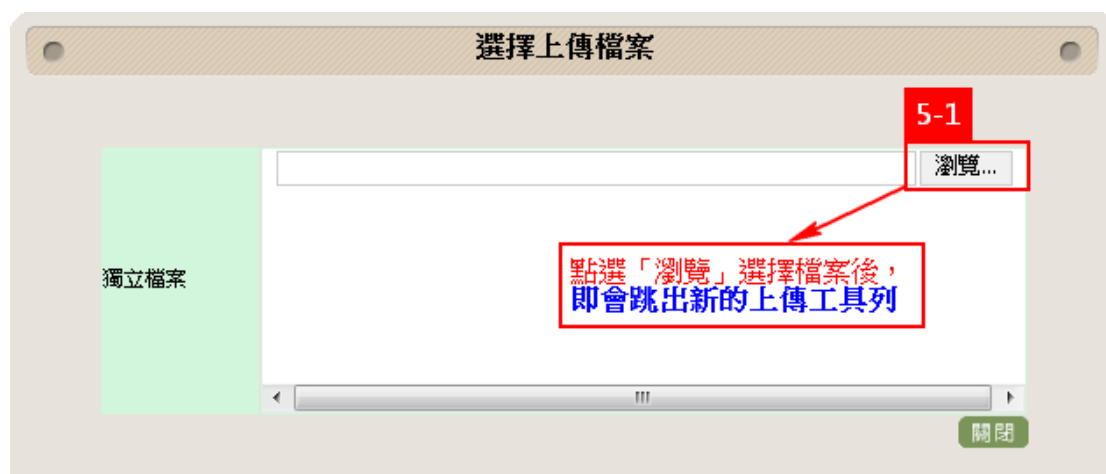
#### i. 上傳檔案說明如下：

- 一般檔案上傳：可多個檔案上傳(不限檔案類型)
- 多檔上傳：將多個檔案壓縮成 zip 格式上傳
- 超連結：可輸入 url
- 影音串流檔案：上傳影音檔案用(不需將檔案 Download 下來，即可邊下載邊觀看，減少等待時間)
- 線上編輯文件
- 相簿：將圖片檔案打包成 zip 格式上傳





5. 點選【確定】後，即跳出上傳檔案的視窗，點選「瀏覽」選擇您要上傳的檔案 (如下圖 5-1 所示)，上傳多個檔案(如下圖 5-2 所示)，在此以上傳一個檔案為例。



6. 最後設定完文件開始與截止時間，點選【完成送出】即成功新增一筆文件資料了。

所屬單元: - 單元5

文件類型: 講義

文件內容:

項次	檔案名稱	分類	檔案類型	檔案大小	預覽
01	42-rockhopper.jpg		image/jpeg	198,008	<a href="#">VIEW</a>

進階設定:

6 開放設定:

- ☒ 立即開放，不設定期限
- ☐ 從 2011/01/10 日起，开放到 [ ] 日
- ☐ 不開放

郵件通知設定:

- ☐ 出完活動後，立即以郵件通知學生
- ☒ 活動開始時，才以郵件通知學生
- ☐ 活動截止前，通知尚未參與活動的學生 (於截止前 1 天，每 6 小時通知一次)

訪客可觀看: ☒ 不可 ☐ 可

7 完成送出

成功新增一筆文件資料

成功上傳一個檔案

設定「文件開放開始時間」與「文件開放截止時間」。預設開放設定為：「立即開放，不設定期限」。

文件設定完畢後，請按「完成送出」，即成功新增一筆文件資料。

## 七、總成績設定（成績公佈設定）

1. 選擇評量>總成績

資訊 公告 內容 評量 工具 設定

總成績 配分 出席 活動學習紀錄

您目前的位置: 評量 > 總成績

身分: 老師 姓名: 張靜宜

成績公佈設定 全班微調 匯出

2. 點選【成績公佈設定】按鈕

資訊 公告 內容 評量 工具 設定

總成績 配分 出席 活動學習紀錄

您目前的位置: 評量 > 總成績

身分: 老師 姓名: 張靜宜

成績公佈設定 全班微調 匯出

點選「成績公佈設定」

3. 選擇【全班學期成績公佈設定】、【學生端之評量成績配分顯示設定】，並做【學期成績預覽】。  
(操作步驟如下圖所示)

**成績公佈設定**

**1** 全班學期成績公佈設定

☒ 不顯示

☐ 以學號公佈

☐ 以學號+姓名公佈

學生可否看到全班成績的設定方式，預設為「不顯示」

**2** 學生端之評量成績配分顯示設定

☒ 不顯示各項配分資訊

☐ 顯示各項配分資訊

學生可否看見老師配分的設定，預設為「不顯示各項配分資訊」。

4. 在此以選擇【全班學期成績公佈設定】：學號公佈、【學生端之評量成績配分顯示設定】：顯示各項配分資訊(如下圖所示)為例。
5. 點選右下方的【學期成績預覽】，可預覽成績設定顯示狀況。

**成績公佈設定**

全班學期成績公佈設定

☐ 不顯示

☒ 以學號公佈

☐ 以學號+姓名公佈

學生端之評量成績配分顯示設定

☐ 不顯示各項配分資訊

☒ 顯示各項配分資訊

可點選「學期成績預覽」預覽顯示畫面。

**3** 學期成績預覽

確定 取消

6. 點選右上方的【結束預覽】，可離開預覽畫面。

學期成績預覽

點選「結束預覽」即可離開預覽畫面。

**4** 結束預覽

確定 取消

序號	帳號	最後總分
1	stu002	23.9
2	stu003	32.6
3	stu004	20.4
4	stu005	19.9
5	stu006	18.5
6	stu007	17
7	stu008	19
8	stu009	19
9	stu010	14.8
	全班平均	20.57

7. 成績公佈設定完畢後，點選【確定】就設定完成嘍。

## 八、 總成績設定（全班微調、個人微調分數）

### 1. 選擇評量>總成績

### 2. 點選【全班微調】按鈕，即會跳出「全班微調」視窗，就可做加減分的動作了，在此以加6分為例。

### 3. 點選【確定】後，即完成【全班微調】的動作了(如下圖 1 所示)，若需做【個人微調分數】的動作，可以直接在畫面上做加減分的動作(如下圖 2 所示)。

成績公佈設定 全班微調

目前評分方式：分數 改為通過/不通過

全班微調後的成績

直接可做個人微調的加減分動作

序號	帳號	姓名	學校系所	學習紀錄	依配分計算後得分	全班微調後分數	出席得分	個人微調分數	最後總分	最後通過數
1	stu002	stu002	三趣大學：E學院：資訊系	TRACE	8	14	4.9	5	23.9	通過:0 不通過:0
2	stu003	stu003	三趣大學：E學院：資訊系	TRACE	21.6	27.6	4.95		32.6	通過:0 不通過:0
3	stu004	stu004	三趣大學：E學院：資訊系	TRACE	9.5	15.5	4.95		20.4	通過:0 不通過:0
4	stu005	stu005	三趣大學：E學院：資訊系	TRACE	8.9	14.9	5		19.9	通過:0 不通過:0
5	stu006	stu006	三趣大學：E學院：資訊系	TRACE	7.5	13.5	5		18.5	通過:0 不通過:0
6	stu007	stu007	三趣大學：E學院：資訊系	TRACE	6	12	5		17	通過:0 不通過:0
7	stu008	stu008	三趣大學：E學院：資訊系	TRACE	0	6	5	8	19	通過:0 不通過:0
8	stu009	stu009	三趣大學：E學院：資訊系	TRACE	0	6	5	8	19	通過:0 不通過:0
9	stu010	stu010	三趣大學：E學院：資訊系	TRACE	3.8	9.8	5		14.8	通過:0 不通過:0
全班平均					7.26	13.26			20	

設定完成後，請按「確定」儲存成績，即會跳出儲存成功的畫面

確定 取消

儲存成功視窗

網頁訊息

儲存成功

點選「確定」

確定

## 九、 配分

### 1. 選擇評量>配分

資訊 公告 內容 評量 工具

點選「評量>配分」，可進入到配分頁面中。

您目前的位置：評量 > 配分

身分：老師 姓名：張靜宜

新增自訂項目 編輯自訂項目 刪除自訂項目

2. 於作業、討論、測驗中，分別填入【配分】比列，系統會依據各項配分，自動統計學生成績。  
(操作步驟如下圖所示)

確定 取消

配份類別	項目名稱	單元所屬	組別所屬	配分
自訂	全動			20 % <input type="checkbox"/> 成績公佈
作業	空間設計創作	不分單元	不分	8 %
	個人作業繳交	不分單元	不分	10 %
	學生自行分組作業	不分單元	不分組	0 %
	創意設計	不分單元	不分組	0 %

填入配分

討論			5 %	<input type="checkbox"/> 成績公佈
Zxing使用上問題	單元1			
Android模擬器 能否使用GPS!?	單元1			
離型設計	不分單元			
Photoshop上色	不分單元			
Photoshop上色	不分單元			
討論1	不分單元			
討論2	不分單元			
<b>測驗</b>				
數學測驗			10 %	
國文測驗	單元2		0 %	
國語科期末考卷	單元3		20 %	
期中測驗	不分單元		0 %	
國文測驗	不分單元		0 %	
國文測驗2	不分單元		0 %	
20101105	不分單元		0 %	
數學測驗	不分單元		0 %	
出席狀況			出席狀況佔學期成績的百分比	
			5 %	
不分組活動配分總計			63%	<input type="checkbox"/> 總成績公佈
<b>分組活動配分</b>				
作業 (不分單元 / bb,第二組,第三組)			0%	
英文作業 (不分單元 / 第一組,第二組)			0%	
44 (單元5 / 第二組)				

設定完畢後，請按【確定】，即會跳出儲存成功的畫面

確定 取消

3. 點選【確定】後，就成功儲存了！

儲存成功視窗

網頁訊息

儲存成功

點選「確定」

確定

## 十、 配分(新增自訂項目)

1. 點選【新增自訂項目】按鈕

資訊 公告 內容 評量 工具 設定

總成績 點選「新增自訂項目」

您目前的位置：評量 > 配分

身分：老師 姓名：張靜宜

新增自訂項目 編輯自訂項目 刪除自訂項目

確定 取消

2. 指定自訂項目名稱及配分百分比，並個別給序學生成績，點選【確定】後，就成功新增一筆自訂項目的成績了。  
(操作步驟如下圖所示)

註：\*處為必填欄位

· 您目前的位置：評量 > 配分列表 > 配分項目 身分：老師 姓名：張靜宜

1 項目名稱： 配分： % 填入「自訂項目名稱」及「配分百分比」

目前評分方式：分數 改為通過/不通過

帳號	姓名	學校系所	給分數(or等級)
stu002	stu002	三趣大學：E學院：資訊系	<input type="text"/>
stu003	stu003	三趣大學：E學院：資訊系	<input type="text"/>
stu004	stu004	三趣大學：E學院：資訊系	<input type="text"/>
stu005	stu005	三趣大學：E學院：資訊系	<input type="text"/>
stu006	stu006	三趣大學：E學院：資訊系	<input type="text"/>
stu007	stu007	三趣大學：E學院：資訊系	<input type="text"/>
stu008	stu008	三趣大學：E學院：資訊系	<input type="text"/>
stu009	stu009	三趣大學：E學院：資訊系	<input type="text"/>
stu010	stu010	三趣大學：E學院：資訊系	<input type="text"/>

2 個別給學生填入分數

自訂完成後，點選「確定」，即成功新增一筆自訂項目的成績。

3 確定 取消

3. 顯示剛剛新增成功的自訂配分項目。

· 您目前的位置：評量 > 配分 身分：老師 姓名：張靜宜

成功新增一筆自訂項目的配分

新增自訂項目 編輯自訂項目 刪除自訂項目

確定 取消

配份類別	項目名稱	單元所屬	組別所屬	配分
自訂	全勤			20 % <input type="checkbox"/> 成績公佈
作業	空間設計創作	不分單元	不分組	8 %