

# ee-class 3.0 翻轉教室學習系統

## 操作手冊（教師版）



# 目錄

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| ee-class 3.0 快速入門 .....          | 3  |
| ee-class 開課，快速入門特色體驗! .....      | 3  |
| 上課同步錄影 ~ 簡單又有效的翻轉教室 .....        | 8  |
| 課程簡介與角色的權限說明 .....               | 10 |
| 基本設定 .....                       | 13 |
| 課程縮圖、banner 設計 .....             | 13 |
| 課程資訊 (提示、助教、成績說明等) .....         | 14 |
| 設定助教權限 .....                     | 16 |
| 上傳教材 .....                       | 16 |
| 上傳 Power Point / PDF / MP3 ..... | 16 |
| 嵌入 Youtube .....                 | 18 |
| 嵌入網頁 .....                       | 19 |
| 出作業及批改 .....                     | 20 |
| 新增個人作業與批改 .....                  | 20 |
| 新增分組作業與批改 .....                  | 23 |
| 小組專區 (分組、加入組員) .....             | 25 |
| 設計評分表 .....                      | 28 |
| 設計測驗 .....                       | 30 |
| 測驗簡介 .....                       | 30 |
| 建立測驗 .....                       | 32 |
| 設計題目 (1) ~ 是非題、選擇題、說明 .....      | 36 |
| 設計題目 (2) ~ 填充題 .....             | 38 |
| 設計題目 (3) ~ 問答題 .....             | 41 |
| 設計題目 (4) ~ 快速輸入 .....            | 43 |
| 題庫簡介 .....                       | 47 |
| 發布測驗 .....                       | 50 |

|                                          |     |
|------------------------------------------|-----|
| 測驗結果.....                                | 52  |
| 新增紙筆作答及批改.....                           | 53  |
| 設計問卷.....                                | 58  |
| 問卷簡介.....                                | 58  |
| 建立問卷.....                                | 59  |
| 設計題目(含快速輸入).....                         | 62  |
| 發布問卷.....                                | 66  |
| 問卷結果(統計、填寫紀錄、回饋).....                    | 67  |
| 設計同儕互評.....                              | 69  |
| 設定互評資訊.....                              | 69  |
| 互評結果(評分記錄、回饋).....                       | 70  |
| 其他.....                                  | 72  |
| 利用課程活動整理教材.....                          | 72  |
| 在課程中討論.....                              | 75  |
| 即時回饋簡介.....                              | 78  |
| 課程公告.....                                | 81  |
| 登錄學生成績.....                              | 82  |
| 出缺勤紀錄、課堂點名.....                          | 85  |
| 加入修課的同學.....                             | 88  |
| 插入圖片、上傳附件.....                           | 90  |
| 課程內容複製(沿用課程內容).....                      | 92  |
| 舊系統相關.....                               | 97  |
| 複製舊平台(ee-learning)的教材到 ee-class 3.0..... | 97  |
| 舊有 ee-class 的測驗與問卷移至新 ee-class.....      | 100 |

## ee-class 3.0 快速入門

### ee-class 開課，快速入門特色體驗！

善用 EverCam，教學可以更輕鬆、有效！

為此，我們延續 10 多年來 iLMS 的經驗，重新開發 ee-class（易課）學習平台，從錄影、上傳、設計影片問答、筆記、影片討論 ... 簡單直覺之外，強大且實用的學習特色功能，讓學習進入一個全新的境界。

為了讓沒有導入 ee-class 的學校老師也能體驗 ee-class 線上學習的魅力，我們特別架設免費的線上課程網站 <http://eeclass.formosasoft.com>，讓使用 EverCam 的老師一樣可以享受到數位學習帶來前所未有的便利與學習效率。

The screenshot shows the 'My Home / ee-class 2.0 Course (Teacher Edition)' page. It includes sections for 'Latest Announcements', 'Recent Events', and 'Course Activities'. The 'Course Activities' section contains a table with columns for Title, Deadline, Completion Conditions, Learning Results, and Completion Status. Annotations point to specific features: 'Event Reminder' points to the 'Recent Events' section; 'Reading Time' points to the 'Learning Results' column; 'Completion Status' points to the 'Completion' column; 'Completion Deadline' points to the 'Deadline' column; and 'Test Score' points to the 'Learning Results' column for the final test.

| 標題                     | 期限    | 完成條件      | 學習成果     | 完成 |
|------------------------|-------|-----------|----------|----|
| <b>第一週、基本設定</b>        |       |           |          |    |
| 1.  課程縮圖、banner 設計     | -     | 閱讀 1 次    | 02:19:56 | ✓  |
| 2.  課程資訊 (提示、助教、成績說明等) | -     | 閱讀 > 1 分鐘 | 51:15    | ✓  |
| 3.  設定助教權限             | -     | 閱讀 > 1 分鐘 | 22:44    | ✓  |
| 4.  [作業] 體驗課程設定        | 05-27 | 繳交        | 已繳交      | ✓  |
| 5.  [測驗] 課程設定          | 06-04 | 100 分及格   | 100      | ✓  |

## 1. 在 ee-class 註冊帳號

進入網站 [eeclass.formosasoft.com](http://eeclass.formosasoft.com)，建議直接用 google 帳號登入（同時完成註冊的程序）。



## 2. 申請開課

在首頁右上角，點擊「申請開課」進行開課。

填寫相關的課程資訊並送出，經管理者審核後即可開始使用（約一個工作天）。

**註：單位請用學校名稱搜尋，或直接使用「台灣數位學苑」。**



### 3. 進入課程

經審核通過（會收到 email 通知），  
即可在「我的首頁 / 我的課程」區塊，點擊課程名稱或縮圖，進入課程。  
關於課程頁面的說明，請參考「[課程簡介](#)」。



### 4. 加入班上同學

將「課程代碼」提供給班上的同學，  
學生即可透過網站右上角的「加入課程」加入。

Q. 還有其他加入學生的方式嗎？

若學生在系統上已有帳號，老師也可以在「成員」頁面直接加入學生。  
更詳細的設定說明，請參考「[加入修課的同學](#)」。

### 5. 上傳 Evercam

直接將錄影檔案（.ecm）拖曳到網站就完成囉，後台就會自動轉成 mp4，讓各種手機、瀏覽器都可以閱讀。

更詳細的操作說明，請參考

<https://tw.formosasoft.com/media/1588>

### 6. 查看教學紀錄

在課程活動頁面，可以了解各個學習活動的完成狀況外，

課程管理 / 課程展示

最新公告  新增

目前沒有公告

最近事件

目前沒有即將到期的作業、問卷或測驗。

課程活動  新增主題  複製 

## 7. 修改完成條件

設計影片問題後，可以修改完成條件為「答對影片問答」。

哪些學生有正確回答問題？透過統計，一目瞭然。

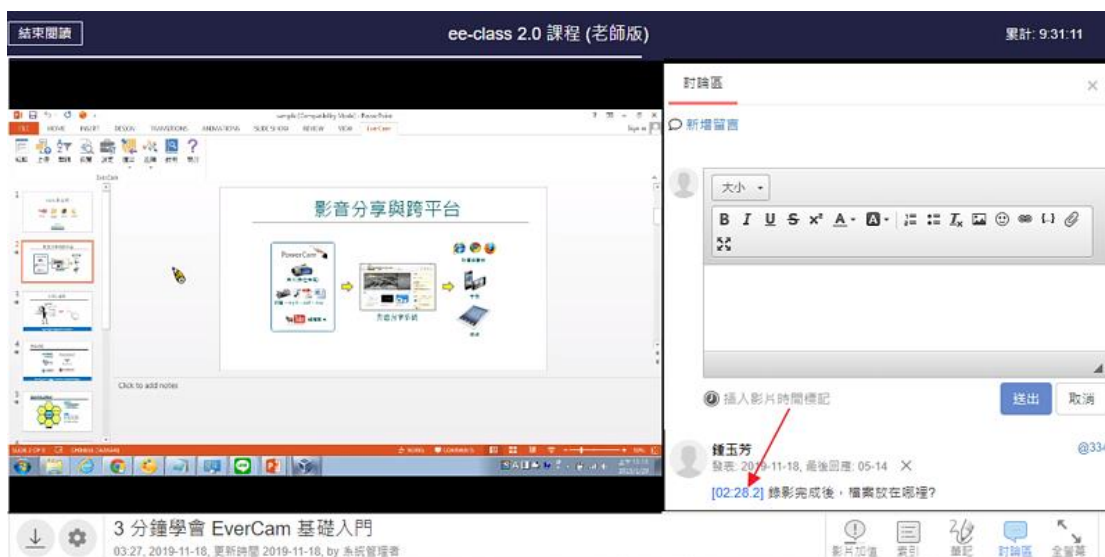
| 週次         | 活動名稱                         | 完成條件      | 進度  |
|------------|------------------------------|-----------|-----|
| 第三週、上傳教材   | 1. 3 分鐘學會 EverCam 基礎入門       | 答對影片問答    | 27% |
|            | 2. 上傳 EverCam / 影片           | 閱讀 > 1 分鐘 | 18% |
|            | 3. 上傳 PowerPoint / PDF / Mp3 | 閱讀 > 1 分鐘 | 0%  |
|            | 4. 新增文件                      | 閱讀 > 1 分鐘 | 0%  |
|            | 5. 嵌入 YouTube 影片             | 閱讀 > 1 分鐘 | 0%  |
|            | 6. 嵌入網頁                      | 閱讀 > 1 分鐘 | 0%  |
|            | 7. 1 分鐘學會教材上網                | 閱讀 > 1 分鐘 | 0%  |
| 第四週、出作業及批改 | 1. 作業簡介                      | 閱讀 > 1 分鐘 | 45% |
|            | 2. 新增個人作業                    | 閱讀 > 1 分鐘 | 45% |

## 8. 討論

請學生討論時，插入影片的時間，讓討論更聚焦。

更詳細的說明，請參考

<https://tw.formosasoft.com/media/1600>



## 9. 引導學生寫影片筆記

看影片時，可以暫停、寫筆記（在影片上畫重點），透過影片書籤與快照快速瀏覽重點，同時老師也可以因此取得學生那裡看不懂的統計。

更詳細的說明，請參考

<https://tw.formosasoft.com/media/1601>



## 10. 課程設計內容

在課程的主頁面，老師可以設計不同的「主題」（如第一週、第二週）與「活動」（如教材、作業、測驗...），每一個活動都可以設定期限與完成條件，如教材可以設定閱讀時間或答對影片問答，測驗可以設定及格分數。

關於課程活動的使用，包含：建立主題、上傳教材、出作業、設計測驗、問卷、學生上課、查看學習記錄、...

請參考「[10 分鐘就上手!](#)」



課程活動 新增主題 複製 :

| 標題                               | 期限    | 完成條件       | 完成比例 |
|----------------------------------|-------|------------|------|
| <b>第一週、課程介紹</b>                  |       |            |      |
| 1.  web 前端技術熟悉度問卷調查              | 03-16 | 完成填寫       | 80%  |
| 2.  w1_intro                     | -     | 閱讀 > 29 分鐘 | 87%  |
| 3.  w1_黑手經驗分享                    | -     | 閱讀 > 30 分鐘 | 79%  |
| <b>第二週、HTML + Patterns (Ch1)</b> |       |            |      |
| 1.  w2_w3school                  |       | 閱讀 > 13 分鐘 |      |
| 2.  w2_html                      | -     | 答對影片問答     | 67%  |
| 3.  HTML 基礎測驗                    | 03-25 |            |      |

拖曳順序

主題

問卷

教材

測驗

完成比例

完成條件

工具

編輯

設定完成條件

刪除

## 上課同步錄影 ~ 簡單又有效的翻轉教室

很多專業科目（例如，解剖學），網路上不一定有適合的教材，也不好找 ... 那就自己錄吧！上課的時候，只要記得按下 EverCam 的錄影鈕，就完成囉！

學生，就可以在課後複習，按照自己的節奏閱讀

遇到問題時暫停、思考、寫筆記 ... 就這簡單！

而且效果非常好，北醫從 2007 年開始導入這種簡單的模式，甚至翻轉了過去數十年來的學習環境！

北醫教授的經驗分享，非常實用與精彩 [\[播放影片\]](#)

**善用資源讓你的教學變的輕鬆又有效率**

沈芯仔

醫學科學研究所/醫學系皮膚學科 教授

皮膚與化妝品研究中心 副主任

2016.08.30




上課錄影對老師也有許多好處，例如  
今年錄的，明年就可以使用，  
A 班錄的，B 班、C 班就可以馬上用！

直接錄影，很簡單，但希望效果更好，可以試試以下方法。

## 1. 分段錄影

每一個主題盡量 < 10 分鐘！

Aug. 2014 MIT 發表一份研究資料顯示 (<http://www.ecampusnews.com/top-news/mooc-learning-767/>)

"Lengthy online videos had low engagement rates, while short videos kept students' attention. Students typically stopped watching the online lecture after six minutes."

這個現象應該很容易理解，從 twitter 140 個字、coursera 或 TED 每段影片有長度限制等都可以看出趨勢，

當然，同樣的現象，在課堂上也類似，只是專注力稍微長一點點而已。

因此，如果可以控制在 5 分鐘以內會更好！

但 10 分鐘的長度似乎對上課進行比較容易操作。

台大資工有位教授，他就很技巧性的依主題，將內容分拆成不同的檔案，上課時，請同學在這 10 分鐘講解過程中「專心聽，不要發問」，聽完後再發問。

這小小的技巧，帶來許多好處，包括：

- **提高教學品質**  
上課過程不會被打斷，可以一次將完整的觀念清楚表達。
- **提高互動的品質**  
在完整聽完後再發問，因為主題很短，不僅不會影響互動，更提升問題的深度。因為很多同學的問題，在接下來的內容就會說明了
- **學習更有節奏**  
每 10 分鐘左右一個主題，接著討論，學生更容易專注。
- **更好的錄影品質**  
因為一氣呵成，沒有干擾，可以省去剪輯的麻煩！  
因為分段，學生回家更容易複習，

而且，更可以應用在下次上課時，預習或課堂中的教學素材！

例如，挑一個主題，不要太長，約 5 分鐘，就直接在課堂中播放，然後現場補充或加強影片上不足的部分。

## 2. 只錄精華的部分

有時候，一堂課一個檔案還是比較方便管理。

同步錄影的過程中，如果錄到冗長的討論，甚至上課罵人的過程 ... 事後還要剪接真的很麻煩。

有一個在科大當系主任的大學同學，就用了一個很技巧性的方式

每一堂課，最後留下 10 分鐘快速複習，只錄影這段精華版！

效果很不錯，因為短短的，學生閱讀的意願也會更高。

## 3. 更多的嘗試

- 影片測驗

播放到影片特定點，跳出問題，強迫同學停下來思考，  
回答後再繼續，幫助同學抓助學習的重點

- 影片筆記

同學可以直接在影片上塗鴉、寫筆記，標助成問題或重點  
老師就可以看到問題或重點的統計分佈，成為加強或補充資訊的重要參考

ps: EverCam 也可以透過「編輯 > 匯出」的功能，將一個長的錄影檔拆分成不同主題的檔案。

## 課程簡介與角色的權限說明

以下是關於課程頁面的架構以及系統角色的權限說明。

### 1. 課程簡介

課程內容主要包括幾個區塊，摘要說明如下。

- 課程 banner

顯示課程名稱、課程編號之外，也提供更換 logo、banner 的功能。  
更詳細的說明，請參考「[課程縮圖、banner 設計](#)」。

- **課程側欄**

包括課程縮圖、功能以及課程設定。

- **主頁面**

教學內容與活動的入口，透過單一頁面，  
就可以提供所有上課的重要資訊。

- **主頁面 ~ 重要提醒的資訊**

如公告、作業、測驗的繳交期限提醒，  
也可以透過「資訊顯示設定」，顯示最新上傳的文件、討論等。

- **主頁面 ~ 課程活動**

包括主題以及上課活動，如教材、作業、問卷、測驗等，  
每個活動可以設定完成條件，可以直接看到班上同學的學習狀況。

The screenshot shows the ee-class 2.0 teacher interface. The top navigation bar includes the FormosaSoft logo, a search bar, and a '課程 banner' (Course Banner) button. The main header displays 'ee-class 易課 2.0 快速入門 (EC301)'.

On the left side, there is a sidebar with various icons and labels:

- 課程縮圖** (Course Thumbnail): Points to the 'Course' icon in the sidebar.
- 側欄功能** (Sidebar Function): Points to the sidebar area containing icons for '課程活動' (Course Activity), '公告' (Announcement), '課程資訊' (Course Information), '上課教材 (37)' (Classroom Materials), '討論區 (28)' (Discussion Area), '作業 (7)' (Assignment), '測驗 (5)' (Quiz), '問卷 (1)' (Survey), '成員 (6)' (Members), '小組專區' (Group Area), '出缺勤' (Attendance), '成績計算' (Grade Calculation), and '管理' (Management).
- 課程設定** (Course Setting): Points to the '管理' (Management) icon in the sidebar.

The main content area is titled '我的首頁 / ee-class 2.0 課程 (老師版)' (My Home / ee-class 2.0 Course (Teacher Version)). It features several sections:

- 最新公告** (Latest Announcements): A list of announcements with dates and titles.
- 最近事件** (Recent Events): A list of events with dates and titles.
- 課程活動** (Course Activity): A table listing activities with columns for '標題' (Title), '期限' (Deadline), and '完成條件' (Completion Conditions).

Annotations on the right side of the interface include:

- 資訊區塊** (Information Block): Points to the '最新公告' and '最近事件' sections.
- 工具選單** (Tool Menu): Points to the '課程活動' table.
- 課程活動** (Course Activity): Points to the '課程活動' table.

At the bottom of the page, there is a copyright notice: '© Copyright since 2019 by FormosaSoft Corporation. All rights reserved.'

## 2. 權限說明

使用者在課程中可以使用的功能，是依課程或是系統的相關設定。

- **授課教師**

可以管理課程中所有的功能，包括指定助教以及助教的權限等。

- **共同授課教師**

可以有數位，除了不能設定授課教師之外，功能和授課教師相同。

- **助教**

可以有數位，由老師在側欄的「課程設定」中指派，並在「指派助教權限」中給予適當的功能權限，

例如，可以上傳教材與批改作業，但不可以管理成績計算的頁面。

- **學生**

沒有管理權限，只能依老師設定的內容進行相關的活動。

- **單位課程助理**

由系統管理者指派以及設定權限，協助單位內老師的課程進行。

- **系統管理者**

系統的最高管理權限，可以執行所有的課程功能。

## 基本設定

### 課程縮圖、banner 設計

以下是關於課程頁面的架構以及系統角色的權限說明。



#### 1. 課程縮圖

除了自行上傳圖片之外，也可以直接從系統選圖。

以上傳圖片為例，展開課程側欄的「管理 / 課程縮圖」選單，點擊「上傳」即可。



## 2. 課程 Banner

點擊側欄的「管理 / 課程 banner」，  
就可以看到目前的設定，點擊「編輯」即可調整。



## 課程資訊 (提示、助教、成績說明等)

通常，大部分的課程資訊都會從學校的系統帶入 (同步)，但依然有一些課程資訊，例如「課程名稱的提示、助教等」，可以讓老師自行設定。



## 1. 進入課程的設定

在側欄的「管理」中，點擊「課程設定」。



## 2. 課程名稱的設定

可以應用在類似課程名稱的辨識用途。例如：

同時上兩個班的計算機概論，就可以加上提示「A 班、B 班」來區隔。

## 3. 指定教授

在輸入框，打上帳號前幾個字元，就會搜尋出符合的帳號提供選擇。

註：助教可以設定多位。

### ▲ 其他

|                  |                                                  |
|------------------|--------------------------------------------------|
| 共同授課             | <input type="text"/>                             |
| 助教               | <div>✕ 陳永明 (wang) tc</div> <div>王大仁 (tcsu)</div> |
| 備註               | <div></div>                                      |
| <div>確定 取消</div> |                                                  |



## 設定助教權限

以「頁面」為單位，設定助教在哪些頁面（功能）有管理權限。

例如，若勾選「課程內容」，助教就擁有課程內容頁面中所有的管理權限。

如何設定呢？

在側欄的「管理 / 指定助教權限」，即可勾選助教在課程中的權限。

**註：**課程助教，請在側欄的「管理 / 課程設定」中指定。

## 上傳教材

### 上傳 Power Point / PDF / MP3

PowerPoint、PDF、Mp3 除了可以透過文件的附件上傳外，也可以用「教材」的形式上傳，好處包括：

- 可以直接在網頁上閱讀不需下載
- 允許設定完成條件，方便了解學生的閱讀狀況。

#### 1. 新增教材

在主題的工具列「新增」，選擇「其他格式」。

課程活動   

| 標題                                                                                                     | 期限                                                                                  | 完成條件 |                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| :: 第一週、課程介紹                                                                                            |                                                                                     |      |                                                                                                                |
| 1.  web 前端技術熟悉度問卷調查 |  | 0    |  新增主題                     |
| 2.  w1_intro        |                                                                                     |      |  EverCam (副檔名是 .ecm)      |
| 3.  w1_黑手經驗分享       |                                                                                     |      |  影片 (mp4, wmv, m2ts, ...) |
| 第二週、HTML + Patterns (Ch1)                                                                              |                                                                                     |      |                                                                                                                |
| 1.  w2_w3school     |                                                                                     |      |  文件                       |
| 2.  w2_html         |                                                                                     |      |  其他格式                     |
| 3.  HTML 基礎測驗       |                                                                                     | 0    |  作業                       |
|                                                                                                        |                                                                                     |      |                                                                                                                |
|  測驗               |                                                                                     |      |                                                                                                                |
|  問卷               |                                                                                     |      |                                                                                                                |
|                                                                                                        |                                                                                     |      |                                                                                                                |
|  連結               |                                                                                     |      |                                                                                                                |
|  複製其他課程的活動        |                                                                                     |      |                                                                                                                |
|  複製舊系統教材          |                                                                                     |      |                                                                                                                |

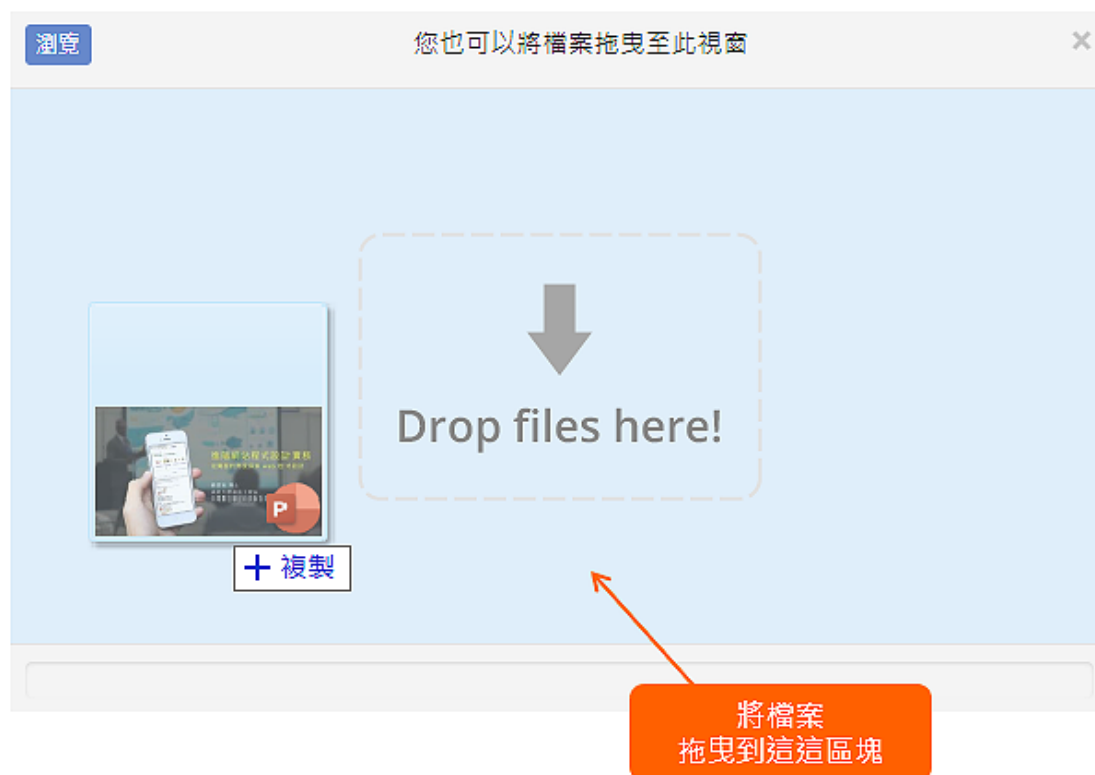
## 2. 選擇教材格式

依需求，選擇要上傳的格式。



## 3. 上傳檔案

以 PowerPoint 為例，直接將檔案 (ppt, pptx) 拖曳到網站即可完成上傳。上傳後，網站會轉換成圖片，方便線上閱讀，也可以設定開放下載，讓同學下載原始的 ppt 檔案。



## 嵌入 Youtube

YouTube 擁有無限豐富的影音資源，整合的方式非常簡單，只要貼上 YouTube 影片的網址，這些豐富的影片瞬間就可以成為您的教學素材，還可以為影片加值，包括建立索引、設計影片上的問題等。

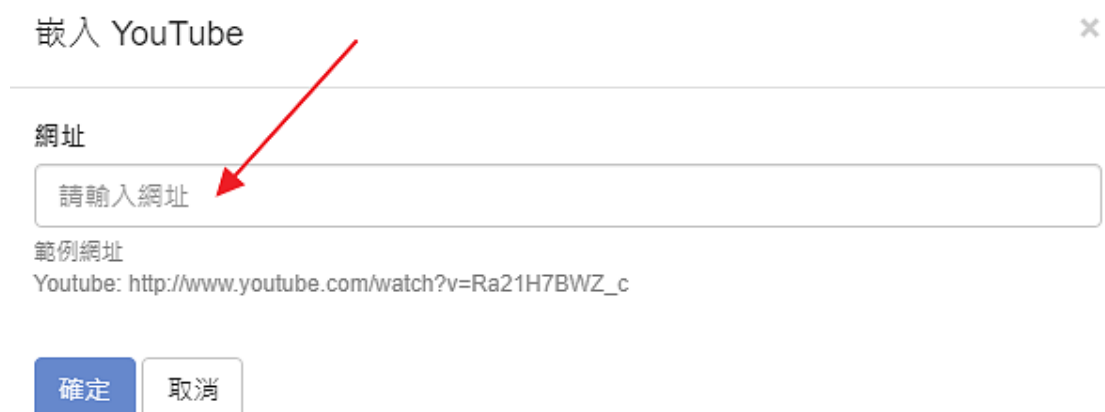
### 1. 嵌入 YouTube 影片

在主題的工具「新增」，選擇「嵌入 YouTube」。



### 2. 貼上 YouTube 影片網址

在 YouTube 影片的網址列，複製網址後貼到「嵌入 YouTube」的網址輸入方框即可。



## 嵌入網頁

網路上有許多豐富的資源，如 wikipedia, blog, ... 都可以成為很棒的教學資源。除了可以在文件用連結的方式呈現之外，也可以提升成「教材」的形式，設定完成條件並觀察學習記錄。

### 1. 新增嵌入的網站



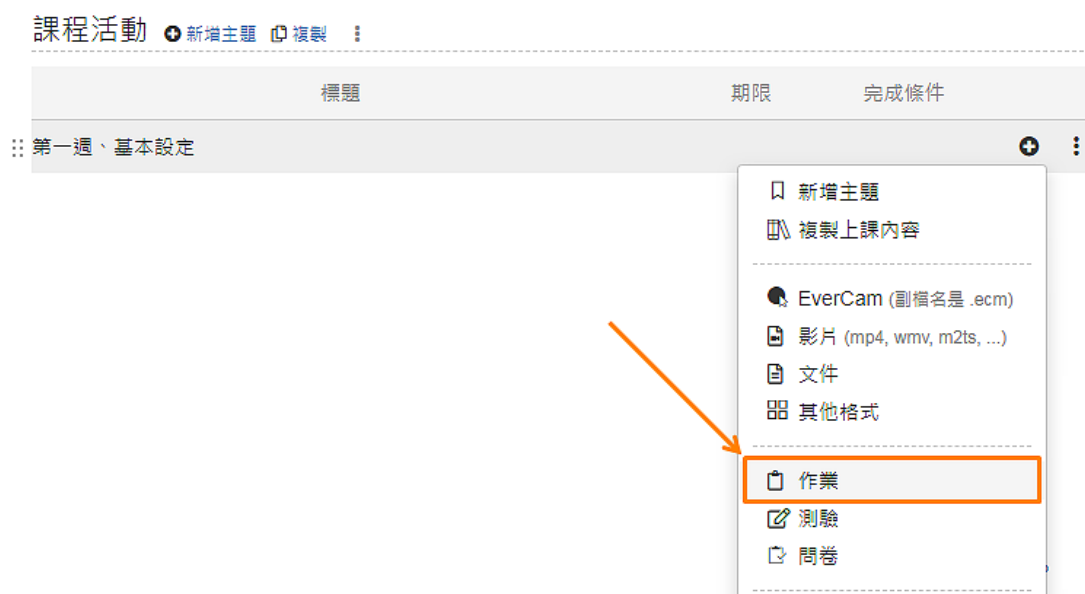
## 出作業及批改

### 新增個人作業與批改

方法很簡單只要 4 個步驟，以下是相關的說明。

#### 1. 新增作業

在主題中，在下拉工具，點擊「作業」。



#### 2. 選擇作業類型

點擊「個人作業」，進入繳交資訊設定的畫面。

**請注意: 作業建立後，不能更換作業的類型！**



### 3. 設定繳交資訊

填寫「作業標題」、設定期限、成績比重 ... 等，其他設定通常使用系統預設值就可以了。

必填欄位說明如下：

- **作業期限**  
繳交期限到期前，會在最新事件顯示（含課程 or 我的首頁），以便提醒同學。
- **成績比重**  
總和為所有課程活動的累計。

以下是特定欄位的說明：

- **允許遲交**  
繳交截止的時間過後學生仍可上傳作業，但在已交名單的繳交時間會以紅字標示。
- **評分方式**  
除了直接打分數外，也可以選擇使用評分表的方式，進行作業的批改。關於評分表的說明，請參考：<http://tw.formosasoft.com/media/1581>
- **成績查詢**  
若不開放查詢，學生頁面將不顯示作業分數。
- **作業觀摩**  
學生可以觀看「已交名單」並閱讀其他同學的作業及成績（需開放成績查詢）。
- **email 提醒**
  1. 預設為「不提醒」，設定後系統將自動發信給尚未交作業的學生。
  2. 也可以透過「未交名單」的催收，手動寄 email 提醒。

- 同儕互評

啟用後，學生可以針對自己以外的作業，進行互評。

▲ 設定

期限 \* 2019-09-20 23:59

允許遲交 ☐ 是 ☒ 否

成績比重 \* 10 %

評分方式 ☒ 直接打分數 ☐ 使用評分表

成績查詢 ☐ 結束後開放 ☒ 不開放 ?

作業觀摩 ☐ 開放 ☒ 不開放 ☐ 截止後開放 ?

email 提醒 3 天前  
空白表示不提醒

▲ 同儕互評

設定 ☐ 啟用

確定 取消

#### 4. 發布作業

發布後，學生才可以進行繳交。

#### 5. 批改作業

進入已交名單，點擊批改的圖示，即可進入作業並批改。  
填寫完分數及評語後，按下「送出」或「繼續批改」即可。

作業批改

分數 95

評語

大小

B I U S x² A A |

≡ ≡ ≡ Ix 田 圖 圖 圖 { }

太懶惰了，只有把 logo 圖刪掉，沒有換一張圖片，扣個 5 分

送出 取消

## 新增分組作業與批改

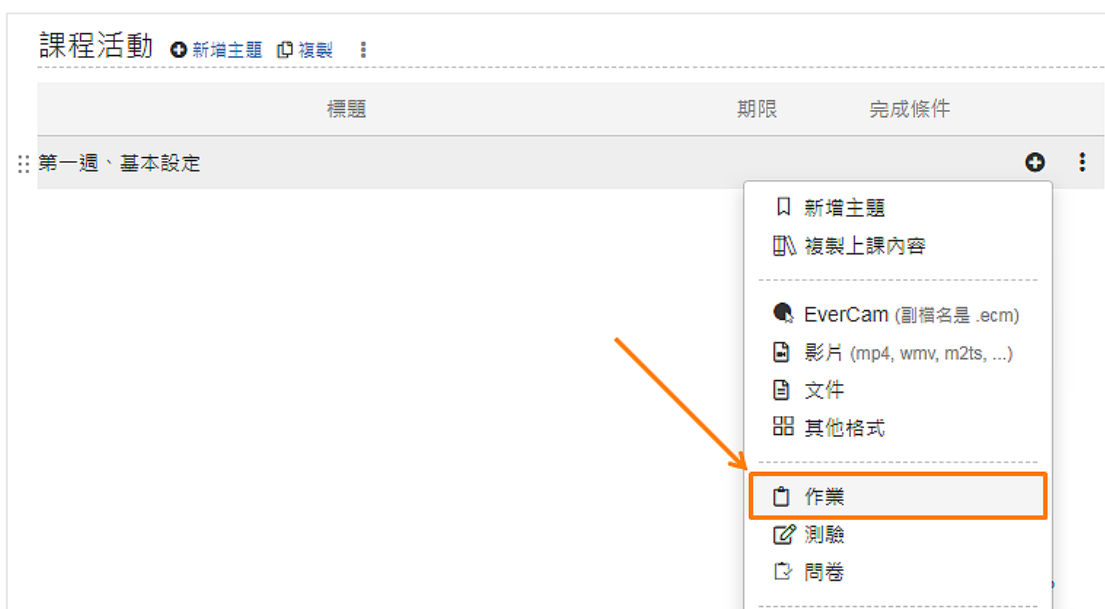
由於 ee-class 允許重新分組（可能產生多個梯次的分組），再加上「分組」的特性，相較於個人作業，設計分組作業有幾項重點。

- 指定是哪一個梯次的分組作業
- 作業繳交，由組長負責，透過單一窗口減少困擾
- 貢獻度設定，由組長 or 組內同學戶評

建立分組作業的主要流程如下。

### 1. 新增作業

在主題中，在下拉工具，點擊「作業」。



### 2. 選擇作業類型

點擊「分組作業」，進入繳交資訊設定的畫面。

**請注意: 作業建立後，不能更換作業的類型！**





### 3. 設定繳交資訊

基本上設定的欄位和個人作業相同，和分組作業有關的設定說明如下。

- **選擇梯次**

如果有設定多次的分組，就會顯示這項設定，用來指定是哪一梯次分組的作業。

- **貢獻度**

組內成員的貢獻度，可以由組長填寫或讓組員互評，提供老師給分的參考。

- **貢獻度結果**

依需求設定是否開放。

其他欄位的說明，請參考「[新增個人作業](#)」。

#### ▲ 設定

選擇梯次
 

第一梯次
 

因為有多次分組，請指定是哪一個梯次的分組作業

期限 \*
 

23:59

允許遲交
 

☐ 是
 ☒ 否

成績比重 \*
 

%

填 0 表示成績不計入總分

評分方式
 

☒ 直接打分數
 ☐ 使用評分表

成績查詢
 

☒ 結束後開放
 ☐ 不開放
 

作業觀摩
 

☐ 開放
 ☒ 不開放
 ☐ 截止後開放
 

貢獻度
 

☒ 組長填寫
 ☐ 組員互評

填寫期限
 

☒ 同作業期限
 ☐ 自訂

貢獻度結果
 

☒ 開放(總分)
 ☐ 開放(詳細)
 ☐ 不開放
 

email 提醒
 

天前

留白表示不提醒

#### ▲ 同儕互評

設定 ☐ 啟用

#### 4. 發布作業

發布後，學生才可以進行繳交。

#### 5. 批改作業

可以統一給分或個別組員給分，

貢獻度的數字，如果是組員互評，就會取平均，點擊數字的連結，

就可以看到更詳盡的資訊，包括個別的分數以及分工方式或評語等。

The screenshot displays the '期末專題 ~ 購物車實作' (Final Project ~ Shopping Cart Practical) assignment page. The main content area includes a description of the task, a '退回重寫' (Return and Rewrite) button, and a '新增留言' (Add Comment) button. The right sidebar, titled '作業批改' (Assignment Grading), contains a '統一成績' (Unified Score) input field, a '值得觀摩' (Worth Observing) checkbox, a '評語' (Comments) text area with a rich text editor, and an '附件' (Attachments) section with an '上傳檔案' (Upload File) button. Below these, the '組員' (Members) section lists two students: '王玉芬' (Wang Yufen) and '陳小銘' (Chen Xiaoming). Each student has a score input field and a '貢獻度: 5' (Contribution: 5) link. A red arrow points to the '貢獻度: 5' link for Chen Xiaoming. At the bottom of the sidebar are '逐出' (Expel) and '取消' (Cancel) buttons.

#### 小組專區 (分組、加入組員)

ee-class 預設會建立第一梯次的分組，但尚未將學生分入組別。

老師可以透過「小組專區」將全班分組、設定組長，學生就能在小組中互相討論、分享資料及繳交小組作業。

以下是組長的相關權限：

- 繳交作業
- 修改小組名稱
- 取消回應通知
- 指定其他組員為組長
- 寄發通知信給組員

### 1. 進入小組專區

點擊側欄的「小組專區」，進入分組頁面。



### 2. 新增組別

點擊「新增組別」並設定分組的數量。

[ee-class 課程 \(老師版\)](#) / [小組專區](#)

小組專區  設定  新增梯次 

小組資訊 小組作業

尚未建立組別

新增組別

### 3. 加入小組組員

分組方式可由老師指定、系統隨機分組、由組長加入或是自行加入分組，此四種分組方式可以混合使用。

例如，老師先將知道的分組名單設定完成後，剩下的組員由系統隨機分派。

以下針對四種分組方式，進行說明：

- **老師 / 助教指定**

點擊「工具 / 設定組員」，勾選帳號後，按下「加入」。

- **系統隨機分組**

點擊「隨機指定組員」，系統會將尚未分組的成員進行分派。

註：每組最低人數，會依據該梯次設定的人數限制

- **由組長加入**

點擊「設定」並勾選「允許組長指定組員」，即可開放組長自行將組員加入。

註：組長需由老師或助教先加入到組別

- **自行加入分組**

點擊「設定」並勾選「學生自行加入分組」，即可由學生選擇要加入或是退出組別。

小組專區

設定 新增梯次

小組資訊 小組作業

允許組長指定組員

| 項次 | 組別名稱  | 組長  | 組員  | 人數 | 回應 |
|----|-------|-----|-----|----|----|
| 1  | 第 1 組 | 鍾玉芳 | 葉靜雯 |    |    |
| 2  | 第 2 組 | 李佳盈 | 陳昱綺 | 2  | 0  |
| 3  | 第 3 組 | 陳永明 | 陳威銘 | 2  | 0  |

修改小組名稱 設定組員 刪除

新增組別 隨機指定組員

#### 4. 新增梯次

課程期間需要將學生多次分組時（例如專案一分 5 組、專案二分 7 組）可以透過「新增梯次」建立新的分組，這樣一來原本的分組不會被刪除，而且還會保留小組裡的作業及討論。

## 設計評分表

作業的評分方式，選擇「使用評分表」時，在作業發布前需要先建立「評分表」。

### 1. 設計評分表

在作業資訊頁，點擊「設計評分表」，接著進入「設計」。

操作示範課程 / 作業 / 自我介紹 (評分表)

自我介紹 [設定](#) [設計評分表](#)

類型 個人作業

繳交期限 2019-09-14 00:00

同儕互評 2019-09-14 (繳交期限後開始互評)

允許遲交 不允許 (同儕互評的作業，一律不允許遲交)

### 2. 編輯評量指標

輸入評分的项目及比重，例如內容正確性，比重 40%。

其中，比重總和需等於 100%。

## 設計評分表

評量指標

- |    |         |    |   |   |
|----|---------|----|---|---|
| 1. | 內容正確性   | 20 | % | × |
| 2. | 內容生動活潑  | 20 | % | × |
| 3. | 內容富教育性  | 20 | % | × |
| 4. | 遊戲設計流暢度 | 40 | % | × |

新增選項

### 3. 編輯評分表

系統有提供預設的評分基準，老師可依需求調整名稱、級距及配分，調整完成後，點擊「送出」。

註：為了方便計分，評分表採百分制，分數最低 1 分，最高 100 分。

## 評分表

A. 低於預期 20 分 ✕  
 B. 待加強 40 分 ✕  
 C. 尚可 60 分 ✕  
 D. 良好 80 分 ✕  
 E. 優良 100 分 ✕

新增選項

送出 取消

## 4. 編輯指標說明

在評分表頁面，即可編輯各評量標準的指標說明。

## 評分表 設計

一般作業啟用評分表後，因為已經有明確的評分標準，就只能勾選評分表打分數，減少爭議。如果要保留打分數的彈性，可以設計指標「其他」，並在評語上說明。

## 評分表

| 評量指標    | 比重 % | 低於預期 (20) | 待加強 (40) | 尚可 (60) | 良好 (80) | 優良 (100) |
|---------|------|-----------|----------|---------|---------|----------|
| 1. 作業呈現 | 50   | ●         | ●        | ●       | ●       | ●        |
| 2. 流暢度  | 20   | ●         | ●        | ●       | ●       | ●        |
| 3. 正確性  | 30   | ●         | ●        | ●       | ●       | ●        |

## 指標說明

| 評量指標    | 說明                                |
|---------|-----------------------------------|
|         | 優良<br>1. 提供作業網址<br>2. 文字圖片顯示精準明確  |
|         | 良好<br>1. 提供作業網址<br>2. 文字圖片顯示正常    |
| 1. 作業呈現 | 尚可<br>1. 未提供作業網址<br>2. 文字圖片顯示精準明確 |

## 設計測驗

---

### 測驗簡介

ee-class 的測驗提供多種題型（是非、選擇、填充、問答）及多種設定（自動配分、隨機出題）。只要簡單幾個步驟即可建立測驗，並可以讓學生在電腦與手機上作答！

#### 1. 建立測驗

提供多種測驗設定，例如：

- **測驗時間**  
限定學生必須在開始測驗後幾分鐘之內完成。
- **禁止切換視窗**  
當學生在作答時切換其他網頁或 APP 就會被終止測驗。
- **隨機出題**  
可從題庫中亂數抽題進行測驗，每位學生的題目皆不同。
- **答案卡作答**  
模擬國家考試（學測、教檢）的畫卡作答方式。

#### 2. 設計題目

多種題型與進階設定，說明如下：

- **是非題**  
最常見的 True or False 題型。
- **選擇題**  
支援單選題、多選題，4 個選項 or 更多選項。
- **填充題**  
支援單格、多格填充題，並包含「多格時忽略答案順序」、「忽略英文大小寫」等進階設定。

- 問答題（僅支援固定出題與自訂配分）

開放性問答，老師可針對問答題給予評分與回饋。

1 請問四書五經的「五經」指的是《詩經》、《上書》、《禮記》、《周易》、《春秋》？

☐ 要
☐ 不要

是非題

25分

2 請問下列何者是儒家人物？  
(多選題)

☐ A. 孔子
☐ B. 曾子
☐ C. 莊子
☐ D. 孟子
☐ E. 老子

多選題

25分

3 請問三皇五帝是 \_\_\_\_\_ (8.3 分)、 \_\_\_\_\_ (8.3 分)、 \_\_\_\_\_ (8.3 分)。

多格填充題

25分

4 請論述「出師表」，「諸葛亮」是向誰諫言？又是抱著何種心態寫下？

...

B I U S x A - A -

問答題

25分

### 3. 發布測驗

編輯完成後，可立刻發布測驗讓學生作答，除此之外發布後還能進行下列操作：

- 取消發布

關閉測驗，若沒有學生作答過，可重新編輯題目

- 修改答案

若已有學生作答，可透過修改答案調整出錯的答案，並重新計分

### 4. 檢視學生作答的畫面

在測驗資訊頁，點擊「預覽」即可觀看測驗時的畫面。

答題的過程，學生可以透過以下的功能來幫助自己作答更順利。

- 標記

針對仍需再確認的題目，可以點擊右上角的標籤，做為標記。



- **快速換題**

點擊左上方的清單，可以看到每題的作答狀況以及被標記的題目。點擊後，就可以切換到該題目。

- **計時**

測驗有時間限制時，測驗卷上方會顯示剩餘的作答時間。

## 5. 檢視測驗結果

點擊「測驗結果 / 測驗結果分析」觀看整體的分數分布、各題的答題狀況以及查看個別的填寫記錄。

## 建立測驗

點擊「測驗結果 / 測驗結果分析」觀看整體的分數分布、各題的答題狀況以及查看個別的填寫記錄。

### 1. 新增測驗

在主題中，在下拉工具  點擊「測驗」。



## 2. 建立線上測驗

點擊「線上」，建立測驗。



## 3. 基本設定

基本設定包含開始 / 結束時間、及格分數... 等，其中特別項目說明如下：

- 結束時間**  
 測驗最後可以填寫的時間（非進入測驗的時間），時間一到將由系統自動繳卷。
- 成績比重**  
 測驗分數佔課程「成績計算」的比重。
- 測驗次數**  
 學生能夠測驗的次數，空白表示學生能在測驗期間內測驗無限次。
- 視窗控制**  
 禁止學生在作答測驗時查閱其他文件或網頁，違規兩次會直接終止測驗。

## ▲ 基本設定

開始時間 \*

結束時間 \*

成績比重 \*  %

滿分 \*

及格 \*

時間限制  分鐘 (若無限制請空白)

次數限制  (若不限次數請空白)

視窗控制 ☒ 無限制  
☐ 禁止切換至其他視窗 (違規 2 次後，自動繳卷結束作答)

### 4. 題目形式

測驗的題目形式包含多種，說明如下：

#### • 作答方式

1. 一般：老師直接在平台中編輯題目讓學生應試。
2. 答案卡：仿基測、學測的測驗方式，老師需先上傳題目卷 (pdf.) 後，學生再以線上畫卡的方式應試。

#### • 出題方式

學生能夠測驗的次數，空白表示學生能在測驗期間內測驗無限次。

1. 固定：依照老師編輯的順序出題。
2. 隨機：隨機順序出題，可設定從多題中隨機挑選題目。

- **配分方式**
  1. 平均配分：由系統自動配分。
  2. 自訂：老師手動設定每題分數。
- **呈現樣式**
  1. 全部一頁：所有題目由上至下列在一頁中。
  2. 一頁一題：每頁只有一題，透過「上一題」、「下一題」按鈕進行切換。

▲ 題目形式

|      |                                                                                                     |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 作答形式 | <input checked="" type="radio"/> 一般<br><input type="radio"/> 答案卡                                    |
| 出題方式 | <input checked="" type="radio"/> 固定<br><input type="radio"/> 隨機                                     |
| 配分方式 | <input checked="" type="radio"/> 平均配分 (平均配分，不支援問答與說明)<br><input type="radio"/> 自訂 (請至「編輯試題」中設定各題分數) |
| 呈現樣式 | <input checked="" type="radio"/> 全部一頁<br><input type="radio"/> 一頁一題                                 |

自訂配分  
才能出問答題

## 5. 測驗結果

設定向學生顯示正確答案與詳解的時機，以及學生是否能看到作答的統計結果。

▲ 測驗結果

|      |                                                                                                                                |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 作答記錄 | <input checked="" type="radio"/> 不顯示<br><input type="radio"/> 批改後顯示<br><input type="radio"/> 一律顯示                              |
| 正確答案 | <input type="radio"/> 不顯示 (僅顯示作答紀錄)<br><input type="radio"/> 僅顯示對錯 (不含選項的正確答案)<br><input checked="" type="radio"/> 顯示          |
| 顯示時機 | <input type="radio"/> 交卷後<br><input type="radio"/> 及格後<br><input checked="" type="radio"/> 測驗截止後                               |
| 統計結果 | <input type="radio"/> 不開放<br><input type="radio"/> 開放<br><input type="radio"/> 及格後開放<br><input checked="" type="radio"/> 結束後開放 |

## 設計題目 (1) ~ 是非題、選擇題、說明

「是非題」與「選擇題」是最常見的題型，本篇將教您如何建立題目，並加入「說明」來補充題目。

### 1. 新增是非題

主要操作包括

- 輸入題目
- 設定答案
- 輸入詳解
- 設定難度

1

**題目\***

大小 ▾

**B** *I* U ~~S~~ <sup>x²</sup> A ▾ A ▾  $\frac{1}{2}$   $\frac{3}{4}$   $\frac{5}{6}$   $\frac{7}{8}$   $\frac{9}{10}$   $\frac{11}{12}$   $\frac{13}{14}$   $\frac{15}{16}$   $\frac{17}{18}$   $\frac{19}{20}$   $\frac{21}{22}$   $\frac{23}{24}$   $\frac{25}{26}$   $\frac{27}{28}$   $\frac{29}{30}$   $\frac{31}{32}$   $\frac{33}{34}$   $\frac{35}{36}$   $\frac{37}{38}$   $\frac{39}{40}$   $\frac{41}{42}$   $\frac{43}{44}$   $\frac{45}{46}$   $\frac{47}{48}$   $\frac{49}{50}$   $\frac{51}{52}$   $\frac{53}{54}$   $\frac{55}{56}$   $\frac{57}{58}$   $\frac{59}{60}$   $\frac{61}{62}$   $\frac{63}{64}$   $\frac{65}{66}$   $\frac{67}{68}$   $\frac{69}{70}$   $\frac{71}{72}$   $\frac{73}{74}$   $\frac{75}{76}$   $\frac{77}{78}$   $\frac{79}{80}$   $\frac{81}{82}$   $\frac{83}{84}$   $\frac{85}{86}$   $\frac{87}{88}$   $\frac{89}{90}$   $\frac{91}{92}$   $\frac{93}{94}$   $\frac{95}{96}$   $\frac{97}{98}$   $\frac{99}{100}$

請問光的三原色是紅、黃、藍？

**選項\***

☒ 是  
  
☐ 否

**解答**

大小 ▾

**B** *I* U ~~S~~ <sup>x²</sup> A ▾ A ▾  $\frac{1}{2}$   $\frac{3}{4}$   $\frac{5}{6}$   $\frac{7}{8}$   $\frac{9}{10}$   $\frac{11}{12}$   $\frac{13}{14}$   $\frac{15}{16}$   $\frac{17}{18}$   $\frac{19}{20}$   $\frac{21}{22}$   $\frac{23}{24}$   $\frac{25}{26}$   $\frac{27}{28}$   $\frac{29}{30}$   $\frac{31}{32}$   $\frac{33}{34}$   $\frac{35}{36}$   $\frac{37}{38}$   $\frac{39}{40}$   $\frac{41}{42}$   $\frac{43}{44}$   $\frac{45}{46}$   $\frac{47}{48}$   $\frac{49}{50}$   $\frac{51}{52}$   $\frac{53}{54}$   $\frac{55}{56}$   $\frac{57}{58}$   $\frac{59}{60}$   $\frac{61}{62}$   $\frac{63}{64}$   $\frac{65}{66}$   $\frac{67}{68}$   $\frac{69}{70}$   $\frac{71}{72}$   $\frac{73}{74}$   $\frac{75}{76}$   $\frac{77}{78}$   $\frac{79}{80}$   $\frac{81}{82}$   $\frac{83}{84}$   $\frac{85}{86}$   $\frac{87}{88}$   $\frac{89}{90}$   $\frac{91}{92}$   $\frac{93}{94}$   $\frac{95}{96}$   $\frac{97}{98}$   $\frac{99}{100}$

**難易度** ☒ 容易 ☐ 適中 ☐ 困難

正確答案

詳解

集智學習科技股份有限公司 – Cwisdom Learning Technology Corp.

36

## 2. 新增選擇題

操作與「是非題」相同，其他選擇題特有設定說明如下：

- **單選 / 多選題**  
選擇「多選題」後可勾選多個答案。
- **新增 / 刪除選項**  
可新增或刪除選項（至少有 2 個選項）。

1

設為多選題

出題方式  
☒ 單選題    ☐ 多選題

題目\*

大小 ▾  
B I U S x² A ▾ [ ] : = ≡ ∑ ∫ ×

請問下列何者不是恆星？

正確答案

選項\*

A. ☒ 月亮 ✕

B. ☐ 地球 ✕

C. ☐ 太陽 ✕

D. ☐ 火星 ✕

拖曳排序

新增選項

新增選項

### 3. 新增說明

說明可用於補充解釋測驗或題目，點擊「新增說明」後輸入內容即可。

A screenshot of the Wondershare PDFElement software interface. The top toolbar is visible, containing icons for text formatting (bold, italic, underline, strikethrough, subscript, color, background color), alignment (left, center, right, justified), list creation (bulleted, numbered), indentation, and other functions like font size, font family, and text orientation. The main workspace is empty, showing a large white area for editing PDF content.

## 設計題目 (2) ~ 填充題

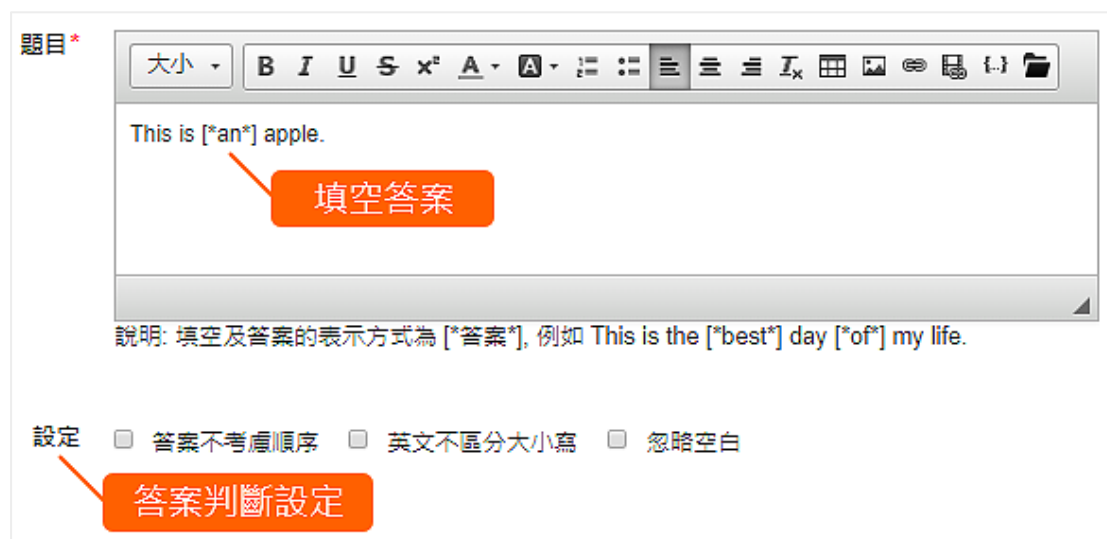
ee-class 提供多元的填充題可滿足不同老師的需求，操作說明如下：

### 1. 新增填充題

主要操作包括

- 輸入題目與 [\*填空\*] (例: This is [\*an\*] apple.)
- 勾選「答案判斷設定」
- 輸入詳解
- 設定難度

「答案判斷設定」的規則可參考下方說明。



題目 \*

大小 ▾ B I U ~~S~~ x² A ▾ A ▾ := :: ≡ ≡ ≡ Ix 表格 圖片 鏈接 附件 代碼 文件

This is [\*an\*] apple.

填充答案

說明: 填充及答案的表示方式為 [\*答案\*], 例如 This is the [\*best\*] day [\*of\*] my life.

設定 ☐ 答案不考慮順序 ☐ 英文不區分大小寫 ☐ 忽略空白

答案判斷設定

### 2. 老師出題

當「答案 1」與「答案 2」的填寫順序不影響正確性時，就可以勾選「答案不考慮順序」。勾選後學生在填寫答案時，只要答案吻合，不論順序都會被判斷正確。

題目\*

大小 ▾ B I U S x<sup>a</sup> A ▾ := :: ≡ ≡ ≡ I<sub>x</sub>     { } 

請寫出下圖兩種水果的英文 [\*apple\*]、[\*orange\*]

答案 1

答案 2



說明: 填空及答案的表示方式為 [\*答案\*], 例如 This is the [\*best\*] day [\*of\*] my life.

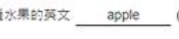
設定 ☒ 答案不考慮順序 ☐ 英文不區分大小寫 ☐ 忽略空白

### 3. 學生作答

作答「答案不考慮順序」的題目時，只要答案吻合，不同順序皆會被判斷為正確。

### 狀況 1

1 請寫出下圖兩種水果的英文 \_\_\_\_\_ (50 分) 、 \_\_\_\_\_ (50 分)



(答案不考慮順序)

### 狀況 2

1 請寫出下圖兩種水果的英文 \_\_\_\_\_ (50 分) 、 \_\_\_\_\_ (50 分)



(答案不考慮順序)

#### 4. 老師出題

當答案不要求英文大小寫需完全正確時，就可勾選「英文不區分大小寫」。學生作答時，只要答案吻合，大小寫不同也會被判斷為正確。



**題目**

[\*Brevity\*] is the soul of wit.

答案字首大寫

說明：填空及答案的表示方式為 [\*答案\*]，例如 This is the [\*best\*] day [\*of\*] my life.

設定 ☐ 答案不考慮順序 ☒ 英文不區分大小寫 ☐ 忽略空白

### 5. 學生作答

作答「英文不區分大小寫」的題目時，只要答案吻合，大小寫不同皆會被判斷為正確。

| 狀況 1                                                                        | 狀況 2                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <p>1 <u>Brevity</u> (100 分) is the soul of wit.<br/>(英文不區分大小寫)</p> <p>✓</p> | <p>1 <u>brevity</u> (100 分) is the soul of wit<br/>(英文不區分大小寫)</p> <p>✓</p> |

## 6. 老師出題

當答案不要求文字間的空白需完全正確時，就可勾選「忽略空白」。學生作答時，只要答案吻合，空白不同也會被判斷為正確。

題目 \*

大小 ▾ B I U S x<sup>²</sup> A ▾ A ▾ := :: ≡ ≡ ≡ I<sub>x</sub> 田 圖 鏈 庫 { } 圖

嘉南大圳的設計者名叫 [\*八田 與一\*]

答案包含空白

說明: 填空及答案的表示方式為 [\*答案\*], 例如 This is the [\*best\*] day [\*of\*] my life.

設定 ☐ 答案不考慮順序 ☐ 英文不區分大小寫 ☒ 忽略空白

## 7. 學生作答

作答「忽略空白」的題目時，只要答案吻合，空白不同皆會被判斷為正確。

| 狀況 1                                                                                        | 狀況 2                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1 嘉南大圳的設計者名叫 <u>八田 與一</u> (100 分)</p> <p>(忽略空白)</p> <p style="text-align: center;">✓</p> | <p>1 嘉南大圳的設計者名叫 <u>八田與一</u> (100 分)</p> <p>(忽略空白)</p> <p style="text-align: center;">✓</p> |

## 設計題目 (3) ~ 問答題

新增問答題，很簡單，只要幾個步驟就可完成建立。

批改也一樣容易，只要幾個步驟即可完成。

**註：**問答題只有在測驗設定是固定出題和自訂配分時才能新增。

### 1. 新增問答題

主要操作包括

- 輸入題目
- 輸入解答
- 設定難度
- 設定配分

**題目 \***

大小
B I U S x² A A

請說明氧化還原反應的過程。

**解答**

大小
B I U S x² A A

難易度

☒ 容易
☐ 適中
☐ 困難

分數

25
分數

## 2. 進入已測驗名單

進入測驗，點擊「測驗結果」選擇「已測驗名單」。



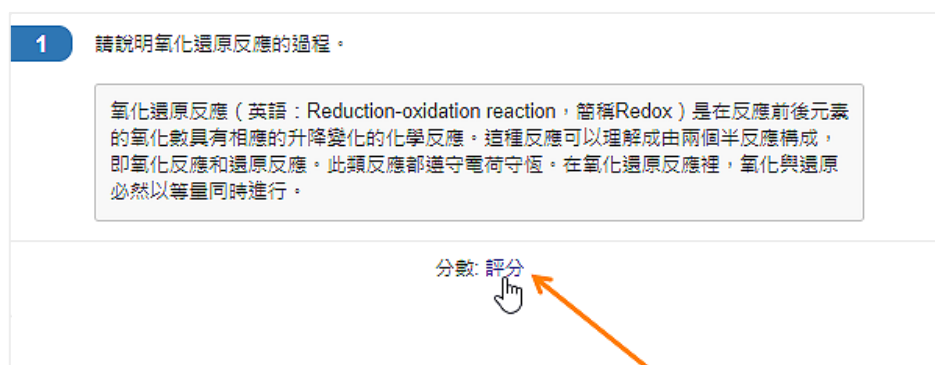
## 3. 選擇要批改的使用者

點擊要批改的使用者的「評分」。



## 4. 選擇要批改的題目

點擊要批改题目的「評分」後輸入分數和評語即可。



## 設計題目 (4) ~ 快速輸入

快速輸入只要幾個步驟就能快速將 Word 或其他電子文件的題目輸入到測驗中：

- 貼上題目、答案
- 調整格式
- 設定答案
- 新增題目

以下說明快速輸入不同題型的操作

### 1. 複製題目

從 Word 或電子文件上複製題目和選項。

1. 太陽風是太陽表面所噴發出來的高能帶電粒子束。當這些物質到達地球時，時速常超過百萬公里。太陽風與下列哪一現象最有直接關係？  
(A)潮汐 (B)極光 (C)日全食 (D)流星雨 (E)沙塵暴

測驗快速輸入

複製並貼上您的問題 ?

太陽風是太陽表面所噴發出來的高能帶電粒子束。當這些物質到達地球時，時速常超過百萬公里。太陽風與下列哪一現象最有直接關係？  
(A)潮汐 (B)極光 (C)日全食 (D)流星雨 (E)沙塵暴

預覽

1. 太陽風是太陽表面所噴發出來的高能帶電粒子束。當這些物質到達地球時，時速常超過百萬公里。太陽風與下列哪一現象最有直接關係？

答A: (A)潮汐 (B)極光 (C)日全食 (D)流星雨 (E)沙塵暴  
選項須大於2個  
正確答案: 答案設定不正確

新增問題

### 2. 調整格式

題目設計，第一行是題目，接著每一行是一個選項。

測驗快速輸入

複製並貼上您的問題 ?

太陽風是太陽表面所噴發出來的高能帶電粒子束。當這些物質到達地球時，時速常超過百萬公里。太陽風與下列哪一現象最有直接關係？

潮汐  
極光  
日全食  
流星雨  
沙塵暴

一個選項一行

預覽

1. 太陽風是太陽表面所噴發出來的高能帶電粒子束。當這些物質到達地球時，時速常超過百萬公里。太陽風與下列哪一現象最有直接關係？

答A：潮汐  
答B：極光  
答C：日全食  
答D：流星雨  
答E：沙塵暴

正確答案：答案設定不正確

新增問題

### 3. 設定答案

輸入 # 後，換一行輸入答案。

測驗快速輸入

複製並貼上您的問題 ?

太陽風是太陽表面所噴發出來的高能帶電粒子束。當這些物質到達地球時，時速常超過百萬公里。太陽風與下列哪一現象最有直接關係？

潮汐  
極光  
日全食  
流星雨  
沙塵暴

#  
B

# 後換行輸入答案

預覽

1. 太陽風是太陽表面所噴發出來的高能帶電粒子束。當這些物質到達地球時，時速常超過百萬公里。太陽風與下列哪一現象最有直接關係？

答A：潮汐  
答B：極光  
答C：日全食  
答D：流星雨  
答E：沙塵暴

正確答案：B

新增 (1) 個問題

## 4. 再來一題

答案後，空一行再繼續輸入下一題。

測驗快速輸入

複製並貼上您的問題 ?

太陽風是太陽表面所噴發出來的高能帶電粒子束。當這些物質到達地球時，時速常超過百萬公里。太陽風與下列哪一現象最有直接關係？

潮汐  
極光  
日全食  
流星雨  
沙塵暴

#  
B

聖嬰現象是大氣與海洋交互作用下的大自然變化，會導致地球上部分地區短期氣候異常。有關聖嬰現象發生時所伴隨的大氣與海洋變化或影響，下列敘述何者錯誤？

赤道東風減弱  
赤道東太平洋地區海溫上升  
南美洲西岸湧升流增強  
赤道西太平洋地區海水高度降低  
赤道西太平洋地區降雨量減少

預覽

1. 太陽風是太陽表面所噴發出來的高能帶電粒子束。當這些物質到達地球時，時速常超過百萬公里。太陽風與下列哪一現象最有直接關係？

答A：潮汐  
答B：極光  
答C：日全食  
答D：流星雨  
答E：沙塵暴

正確答案：B

2. 聖嬰現象是大氣與海洋交互作用下的大自然變化，會導致地球上部分地區短期氣候異常。有關聖嬰現象

新增 (2) 個問題

## 5. 新增題目

在預覽區確認無誤後，點擊「新增 (N) 個問題」。

測驗快速輸入

複製並貼上您的問題 ?

太陽風是太陽表面所噴發出來的高能帶電粒子束。當這些物質到達地球時，時速常超過百萬公里。太陽風與下列哪一現象最有直接關係？

潮汐  
極光  
日全食  
流星雨  
沙塵暴

#  
B

聖嬰現象是大氣與海洋交互作用下的大自然變化，會導致地球上部分地區短期氣候異常。有關聖嬰現象發生時所伴隨的大氣與海洋變化或影響，下列敘述何者錯誤？

赤道東風減弱  
赤道東太平洋地區海溫上升  
南美洲西岸湧升流增強  
赤道西太平洋地區海水高度降低  
赤道西太平洋地區降雨量減少

預覽

1. 太陽風是太陽表面所噴發出來的高能帶電粒子束。當這些物質到達地球時，時速常超過百萬公里。太陽風與下列哪一現象最有直接關係？

答A：潮汐  
答B：極光  
答C：日全食  
答D：流星雨  
答E：沙塵暴

正確答案：B

2. 聖嬰現象是大氣與海洋交互作用下的大自然變化，會導致地球上部分地區短期氣候異常。有關聖嬰現象

新增 (2) 個問題

## 6. 多選題

多選題的新增方法與單選題相同，差異在多格答案用半形逗號「,」做分隔。

測驗快速輸入

複製並貼上您的問題 ?

加工食品應詳細列出內容物成分。一般泡麵所示的成分多達10種以上，從中摘列常見的5項如下，其中哪些內容物主成分為碳水化合物？（應選2項）

麵粉  
棕櫚油  
蔗糖  
味精  
大豆卵磷脂  
#  
A,C

多選答案用, 分隔

預覽

1. 加工食品應詳細列出內容物成分。一般泡麵所示的成分多達10種以上，從中摘列常見的5項如下，其中哪些內容物主成分為碳水化合物？（應選2項）

答A：麵粉  
答B：棕櫚油  
答C：蔗糖  
答D：味精  
答E：大豆卵磷脂

正確答案：A,C

新增 ( 1 ) 個問題

## 7. 填充題

輸入題目，並用 [\*答案\*] 來標示即可。

測驗快速輸入

複製並貼上您的問題 ?

葡萄糖的化學式是 [\*C6H12O6\*]  
食鹽的化學式是[\*NaCl3\*]

用 [\*答案\*] 標示

空一行後輸入下一題

預覽

1. 葡萄糖的化學式是 C6H12O6

2. 食鹽的化學式是 NaCl3

新增 ( 2 ) 個問題

## 題庫簡介

課程老師可以將題目彙整成題庫，供未來課程重複使用。

除此之外課程老師可設定「共同管理者」，讓其他老師或助教共同管理題庫。

也可以開放題庫，讓其他老師使用。

**註：開放題庫只允許其他老師取用，不允許編輯。**

### 1. 進入題庫

使用老師身份，點擊「我的首頁」側欄中的「題庫」。



### 2. 新增題庫

點擊「新增題庫」建立新題庫。





### 3. 輸入題庫資料

輸入題庫名稱、共同管理者 ... 等資料

- **共同管理者**

除了建立的老師外，擁有新增、修改、刪除題庫內題目權限的人。

- **開放**

開放題庫讓其他老師取用，沒有管理者權限的老師只能取用不能修改題庫內容。

建立新的題庫

×

題庫名稱 \*

建立者

sign3

共同管理者

開放

☐ 開放

勾選後，開放給其他人編輯測驗時使用

確定

取消

### 4. 建立題目

題庫建立題目的方式有很多種

- **新增題目**

建立單題，可建立是非、選擇、填充、問答題

- **匯入**

批次匯入題目

- **題目類別管理**

建立題目類別，將題目分類，ex: 一元一次方程式、三角函數

- 批次管理

批次將題目設定分類或刪除

**數學考題** 新增題目 匯入 題目類別管理 批次管理

題目內容   類別 全部 ▼

| 項次   | 題目內容 | 類別 | 題型 |
|------|------|----|----|
| 沒有資料 |      |    |    |

## 5. 在測驗中使用題庫

在出測驗題時，可點選「從題庫選擇」，直接選擇題庫的題目。

**數學測驗**

滿分: 100 分 及格分數: 60 分 試題數: 0 題 配分方式: 平均配分, 每題 0 分

目前測驗沒有題目, 請先建立題目

**建立題目**

## 6. 題庫測驗

除了在線上測驗中取用題庫外，也可新增題庫測驗，讓系統從題庫中隨機挑題進行測驗。

**新增測驗**

## 發布測驗

測驗發布後，如果還需要修改題目，要先「取消發布」才可進行。

請注意：

若測驗有作答紀錄，編輯題目可能會影響已完成的測驗。

### 1. 發布測驗

「預覽」測驗確認後，點擊「立即發布」。



## 2. QR code

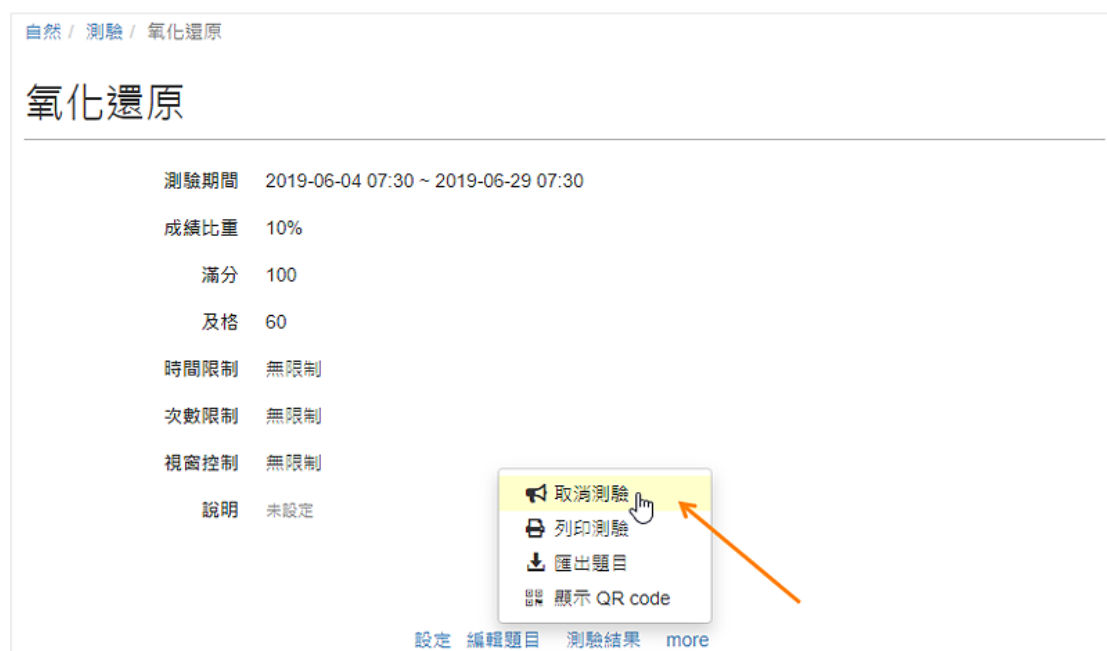
點擊「more」按「顯示 QR code」。

學生就可以直接用手機掃描 QR code 填寫測驗。



## 3. 取消發布

測驗發布後，若要修改，點擊「more」按「取消發布」。



## 測驗結果

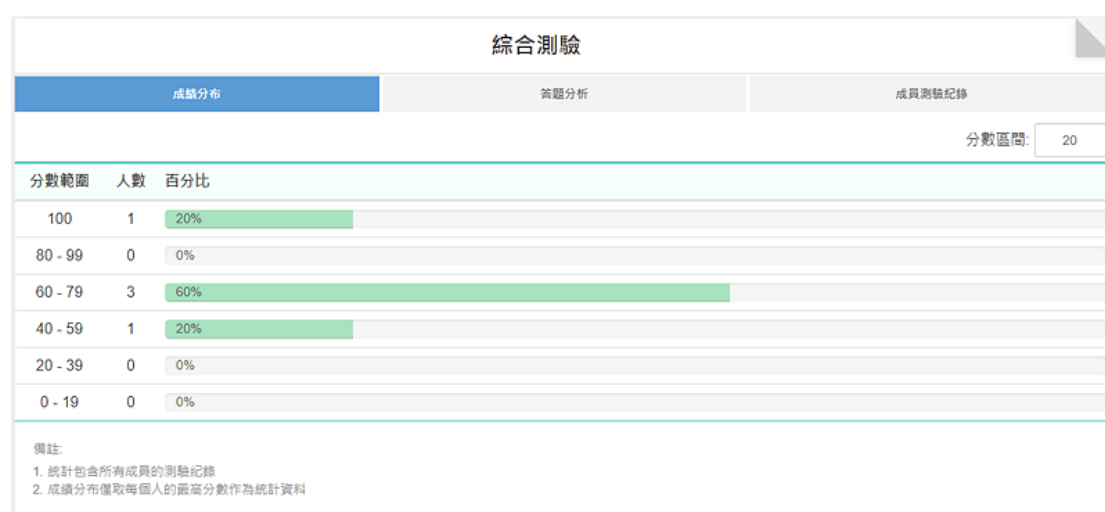
ee-class 提供以下檢視測驗的功能。

- 整體作答紀錄
- 查看個別的填寫紀錄

### 1. 統計結果

測驗統計可查看測驗的

- 成績分布
- 答題分布
- 成員測驗紀錄



### 2. 查詢成員單次作答紀錄

點擊「成員測驗紀錄」中的「測驗次數」，點擊  即可查詢單次作答紀錄。

**綜合測驗**

| 成績分布        |     | 答題分析 | 成員測驗紀錄           |     |      |    |
|-------------|-----|------|------------------|-----|------|----|
| ● 已完成 ● 未完成 |     |      |                  |     |      |    |
| 項次          | 姓名  | 分數   | 交卷時間             | 狀態  | 測驗次數 | 功能 |
| 1           | 余佳慧 | 50   | 2019-06-11 16:18 | 已批改 | 1 ▼  | ✖  |

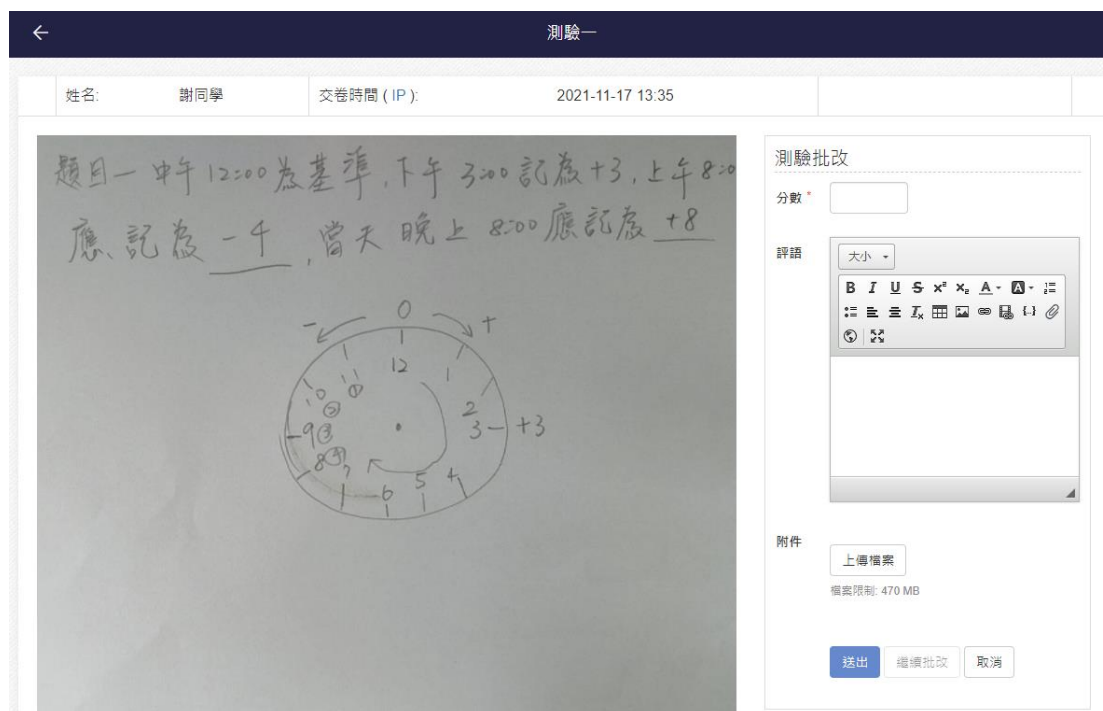
  

| 測驗紀錄 |    |    |                  |      |
|------|----|----|------------------|------|
| 項次   | 分數 | 及格 | 交卷時間             | 查看紀錄 |
| 1    | 50 | ✖  | 2019-06-11 16:18 |      |

## 新增紙筆作答及批改

部份測驗因題目的特性，需要書寫或描述作答的過程，再上傳到 ee-class 系統，由老師批改後給分。

透過測驗的紙筆作答功能，可以滿足這類測驗的需求，如下圖。



### 1. 新增紙筆作答測驗

進入課程，在主題的下拉工具，點擊「測驗」，並選擇「紙筆作答」。



## 2. 設定測驗

包括基本的設定（結束時間、滿分、成績比重... 等）、測驗結果的顯示時機 ...，其中特別項目說明如下：

- **結束時間**

測驗最後可以填寫的時間（非進入測驗的時間），時間一到將由系統自動繳卷。

- **答案顯示時機**

設定公布且有上傳解答檔案，學生的頁面會依公布的時機，顯示「檢視解答」的連結（如下圖）。

複製測驗 / 測驗 / 測驗一

### 測驗一

|      |                                     |
|------|-------------------------------------|
| 測驗期間 | 2021-11-16 23:29 ~ 2021-11-16 23:39 |
| 成績比重 | 5%                                  |
| 滿分   | 100                                 |
| 及格   | 60                                  |
| 時間限制 | 無限制                                 |
| 說明   | 未設定                                 |

測驗分數  
未評分

[成績分布](#) [作答記錄](#) [檢視解答](#)

1. 本測驗的作答方式採紙筆書寫，請於測驗結束前將作答內容拍照並上傳。

2. 建議利用手機並使用 Chrome、IE 11、Edge、Safari 等新版本的瀏覽器，進入測驗。

## 3. 上傳題目與解答

為了方便學生線上閱讀或列印，檔案限定 pdf 格式。

- **題目卷**

一定要上傳，不然會無法公布。

- **解答**

可依答案公布 or 不公布，決定是否要上傳。

## 紙筆作答

學生進入測驗後，即可下載題目卷。  
作答的方式採紙筆書寫，並於測驗結束前將作答內容拍照上傳。

|          |                                     |
|----------|-------------------------------------|
| 測驗型態     | 紙筆測驗                                |
| 測驗期間     | 2021-11-17 00:00 ~ 2021-11-19 23:59 |
| 成績比重     | 1%                                  |
| 滿分       | 100                                 |
| 及格       | 60                                  |
| 時間限制     | 無限制                                 |
| email 提醒 | 不通知                                 |
| 說明       | 未設定                                 |

### 測驗結果

|        |       |
|--------|-------|
| 測驗分數   | 交卷後顯示 |
| 作答記錄   | 交卷後   |
| 答案顯示時機 | 測驗截止後 |
| 統計結果   | 結束後開放 |

### 題目與解答

|     |      |    |      |
|-----|------|----|------|
| 題目卷 | 檢視題目 | 上傳 | 移除檔案 |
| 解答  | 檢視解答 | 上傳 | 移除檔案 |

已測驗 未測驗 (2) 待批改

預覽 立即開放測驗

設定 測驗結果 more

## 4. 發布測驗

設計完成之後，按下「立即發布」。

草稿狀態
立即發布

課程8 / 測驗 / 紙筆作答

## 紙筆作答

學生進入測驗後，即可下載題目卷。  
作答的方式採紙筆書寫，並於測驗結束前將作答內容拍照上傳。

|          |                                     |
|----------|-------------------------------------|
| 測驗型態     | 紙筆測驗                                |
| 測驗期間     | 2021-11-17 00:00 ~ 2021-11-19 23:59 |
| 成績比重     | 1%                                  |
| 滿分       | 100                                 |
| 及格       | 60                                  |
| 時間限制     | 無限制                                 |
| email 提醒 | 不通知                                 |
| 說明       | 未設定                                 |



## 5. 查看交卷狀態

進入測驗主頁，可以看到成員的繳交狀態，說明如下：

- **已測驗**  
列出已交卷成員的姓名、繳交時間、成績等資訊，並可進行批改。
- **未測驗**  
可以透過「輸入成績」功能，幫未交卷成功或是沒有在平台上繳交的同學評分。
- **待批改**  
列出尚未批改的名單，方便老師確認批改狀況。

### 紙筆作答

學生進入測驗後，即可下載題目卷。  
作答的方式採紙筆書寫，並於測驗結束前將作答內容拍照上傳。

|          |                                     |
|----------|-------------------------------------|
| 測驗型態     | 紙筆測驗                                |
| 測驗期間     | 2021-11-17 00:00 ~ 2021-11-19 23:59 |
| 成績比重     | 1%                                  |
| 滿分       | 100                                 |
| 及格       | 60                                  |
| 時間限制     | 無限制                                 |
| email 提醒 | 不通知                                 |
| 說明       | 未設定                                 |

#### 測驗結果

|        |       |
|--------|-------|
| 測驗分數   | 交卷後顯示 |
| 作答記錄   | 交卷後   |
| 答案顯示時機 | 測驗截止後 |
| 統計結果   | 結束後開放 |

#### 題目與解答

|     |      |    |      |
|-----|------|----|------|
| 題目卷 | 檢視題目 | 上傳 | 移除檔案 |
| 解答  | 檢視解答 | 上傳 | 移除檔案 |

已測驗

未測驗 (2)

待批改

預覽

立即開放測驗

[設定](#)
[測驗結果](#)
[more](#)

## 6. 評分

進入「已測驗」或「待批改」名單，點擊批改的圖示，即可進入測驗並批改。若要微調成績，也可以點擊分數欄位，直接輸入調整後的成績。

紙筆作答 / 測驗 / 測驗一 / 成員測驗紀錄

### 成員測驗紀錄：

成員

9

✓ 及格

1

✗ 不及格

1

ⓘ 未完成

7

📊 及格率

11%

已交卷 (2)   未測驗 (7)   已批改 (2)   尚未批改

| 項次 | 姓名           | 信箱                           | 繳交時間        | 分數 |  |
|----|--------------|------------------------------|-------------|----|--|
| 1  | 劉同學<br>s0001 | pingshan+123@powercam.com.tw | 11-15 18:45 | 50 |  |
| 2  | 張同學<br>s0002 | pingshan@powercam.com.tw     | 11-10 13:07 | 80 |  |

## 設計問卷

### 問卷簡介

除了一般的功能之外，ee-class 問卷提供多項特色功能，說明如下：

- 全手機的支援**  
 方便同學在上課中隨時使用，不用安裝 app，掃描 QR code 或開啟瀏覽器就直接填寫。
- 雙向回饋**  
 可以針對開放性的問題給予回饋，讓學生更瞭解老師對自己所提出的意見的想法。
- 評分量表與統計**  
 簡單、快速取得結果的趨勢。
- 雙向回饋**  
 方便使用之前已經設計好的問卷。



以下是設計問卷的主要流程，更完整的說明請參考對應的文件。

- **新增問卷**  
可以直接新增 or 從之前的問卷複製。
- **設計題目**  
題型包括選擇、評分量表、問答、矩陣題等。
- **發布問卷**  
發布後，才可以進行填寫，發布後若要修改部分內容或題目，就需要先取消發布。
- **觀看結果或回饋**  
統計結果、逐份問卷檢視或針對開放性問題或整份問卷給予回饋，達到良好的互動。

## 建立問卷

建立問卷的流程很簡單，操作如下。

### 1. 新增問卷

在主題中，在下拉工具 ，點擊「問卷」。



## 2. 設定屬性

基本設定包含名稱、開始 / 結束時間 ... 等，特定項目說明如下：

- 問卷性質

記名 or 匿名問卷，若已經有人填寫，這個設定就無法修改。但如果還沒人寫過，就可以先「取消發布」後再修改。

- 統計結果

設定是否開放讓學生查詢、什麼時候（繳交後、結束後）開放查詢。統計結果隨時可以更改開放狀態。

問卷性質

- ☒ 記名問卷
- ☐ 匿名問卷

統計結果

- ☒ 不開放
- ☐ 繳交後開放
- ☐ 結束後開放

取消發布  
且沒人填寫時才可以修改

## 3. 進入問卷調查

點擊下方「編輯題目」，進入編輯畫面。

問卷尚未發布 立即發布

新手上路 / 問卷 / 問卷調查

### 問卷調查

開放期間 2019-06-03 12:00 ~ 2019-06-07 12:00

問卷性質 記名問卷

問卷說明 (未設定)

完成後說明 感謝您撥空填寫問卷!

統計結果 不開放

預覽 編輯題目

設定 統計結果 成員填寫紀錄 more

#### 4. 編輯題目

老師可以依據問卷的內容設計選擇題、評分量表、問答題以及矩陣題等題型。若要調整順序只要按著拖曳的圖示，拉到題目正確的位置即可。

The screenshot shows the '問卷調查' (Questionnaire Survey) interface. It displays three questions in a list:

- Question 1:** 你想參加這門課的原因是? (What is the reason you want to take this course?) with options A. 工作需要 (Need), B. 本身有興趣 (Interested), and C. 其他(請填寫原因) (Other, please specify reason). It has a question ID of #378.
- Question 2:** 你過去是否上過類似的課程? (Have you taken a similar course in the past?) with options A. 是 (Yes) and B. 否(不用答第3題) (No, no need to answer question 3). It has a question ID of #379.
- Question 3:** 你之前上過類似課程的次數? (How many times have you taken a similar course before?) with options A. 1~2 次 (1-2 times), B. 3~4 次 (3-4 times), and C. 5 次(含)以上 (5 or more times). It has a question ID of #380.

On the right side, there is a '建立題目' (Create Question) panel with buttons for '選擇題' (Multiple Choice), '評分量表' (Rating Scale), '問答題' (Text Question), '矩陣題' (Matrix Question), '新增說明' (Add Description), '快速輸入' (Quick Input), and '離開' (Exit). An orange callout box with the text '拖曳調整題目順序' (Drag to adjust question order) points to a handle on the left side of question 1.

#### 5. 離開編輯畫面

完成問卷題目編輯後，點選「離開」。

This screenshot is identical to the previous one, showing the '問卷調查' (Questionnaire Survey) interface with three questions. The orange arrow now points to the '離開' (Exit) button in the '建立題目' (Create Question) panel on the right side.

## 設計題目(含快速輸入)

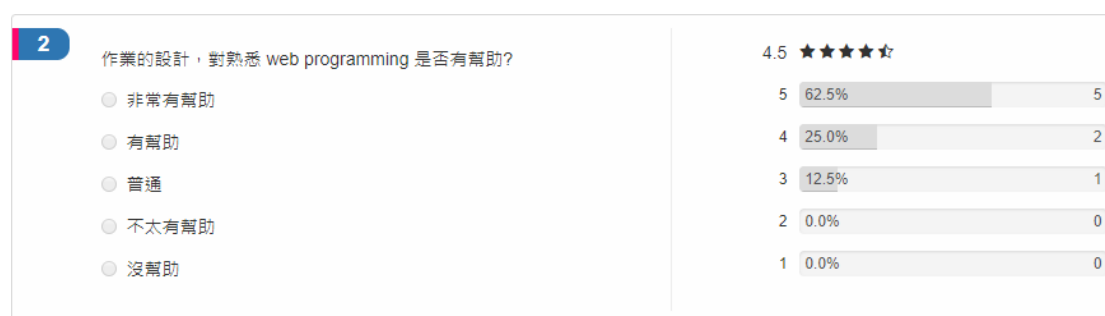
問卷的題型，簡要說明如下：

- **選擇題**

提供單選、多選與下拉選單形式以及「其他」的文字輸入。

- **評分量表**

針對題目有 1 ~ 5 的加權，並可統計出整份問卷的分數（滿意度）。



- **矩陣題**

題目不同但選項相同的類型，每一個題目都是評分量表的屬性。

|               | 非常滿意                  | 滿意                    | 普通                    | 不滿意                   | 非常不滿意                 |
|---------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 對授課時間掌握情況     | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 能掌握我課程的學習方向   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 專業知識的能力       | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 授課技巧與表達能力     | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 教學態度          | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 對學員課程上問題之解決能力 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 教學方法          | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

- **問答題**

填寫後，可以回饋。

**5** 課後心得，  
例如: 上課方式 or 內容的建議、題目 3 or 4 的理由、心情 ... 什麼都可以寫 :-)

顯示 / 隱藏 (8)

1. ok

2. 如果是熟悉php mysql，那我很推薦別人來上這門課，可以學到很多思考的方法與技巧。

老師真的很用心在準備教材與帶著我們一步一步的完成課程內容，如果要再開課，建議可以一邊實作一邊講解，這樣會比較有印象

在此謝謝老師！

3. 希望再多學更深入的網站設計技術

4. 課程的作業希望能與js pattern相關，以此來多加練習

- **說明**

可以應用在不同主題區塊的說明。以下是部分題型的操作說明。

以下是部分題型的操作說明。

## 1. 選擇題

主要操作包括

- 單選、多選和下拉選單的形式
- 拖曳調整順序
- 提供選項之外的文字輸入「其他」
- 是否必填

#6

出題方式

單選題  
單選題  
多選題  
下拉式選單

題目 \*

選項 \*

A.

B.

C.

D.

新增選項

新增[其他] (文字輸入)

必填 ☒ 是 ☐ 否

拖曳排序

題型

其他的文字輸入

是否必填



## 2. 評分量表

相較於選擇題，評分量表可以透過選項的比重，取得數據來呈現題目或問卷的整體統計。為了提供更簡易與客觀的操作，ee-class 的問卷做了以下的限制

- 採用固定的五點量表（5 顆星，同 google play 與評論）
- 比重固定 5 ~ 1

The screenshot shows the question creation interface in the ee-class system. It includes a 'Question Type' dropdown menu with options 'Satisfaction', 'Satisfaction', and 'Custom'. An orange callout points to the 'Custom' option, stating '可以自訂選項' (Can customize options). Below the dropdown is a 'Question' text area with a rich text editor. Underneath is the 'Options' section, which contains five radio button options: '非常滿意' (Very Satisfied), '滿意' (Satisfied), '普通' (Average), '不滿意' (Dissatisfied), and '非常不滿意' (Very Dissatisfied). An orange callout points to this list, stating '統計比重 5 ~ 1' (Fixed weight ratio 5 ~ 1). At the bottom, there is a 'Required' section with radio buttons for '是' (Yes) and '否' (No).

## 3. 矩陣題

矩陣題，提供不同題目但相同選項的應用，在 ee-class 的設計中，矩陣題也是評分量表的一種。

標題 \*

說明

題目 \*

設計題目

選項預覽

非常滿意 滿意 普通 不滿意 非常不滿意

新增問題

選項

非常滿意 滿意 普通 不滿意 非常不滿意

各選項的統計比重，由上至下為 5 ~ 1 的固定配分  
滿意度 同意度 喜歡度

切換選項類型

必填 ☒ 是 ☐ 否

#### 4. 快速輸入

除了一題一題新增之外，也提供簡易格式的快速輸入法，目前支援單選和複選的題型，格式的說明如下：

- 題目之間，用換行區隔
- 題目設計，第一行是題目，接著每一行是一個選項
- 題型描述，用符號 # 與換行文字 checkbox 代表多選

問卷快速輸入

複製並貼上您的問題 ?

講師專業知識程度？  
非常滿意  
滿意  
不滿意  
非常不滿意

換行，題目之間的區隔

喜歡的颜色？  
紅色  
藍色  
綠色  
黑色

第一行，題目

選項，一行一個選項

#  
checkbox

多選題設定

預覽

1. 講師專業知識程度？  
答A：非常滿意  
答B：滿意  
答C：不滿意  
答D：非常不滿意  
題型：單選題

2. 喜歡的颜色？  
答A：紅色  
答B：藍色  
答C：綠色  
答D：黑色  
題型：多選題

新增 (2) 個問題

## 發布問卷

設計完成後，要記得「發布問卷」，學生才可以填寫。

問卷發布後，如果還需要修改題目，要先「取消發布」才可進行。

**請注意：**

若問卷有作答紀錄，編輯題目可能會影響已完成的問卷。

### 1. 發布問卷

「預覽」問卷確認後，點擊「立即發布」。



### 2. QR code

點擊「more」按「顯示 QR code」。

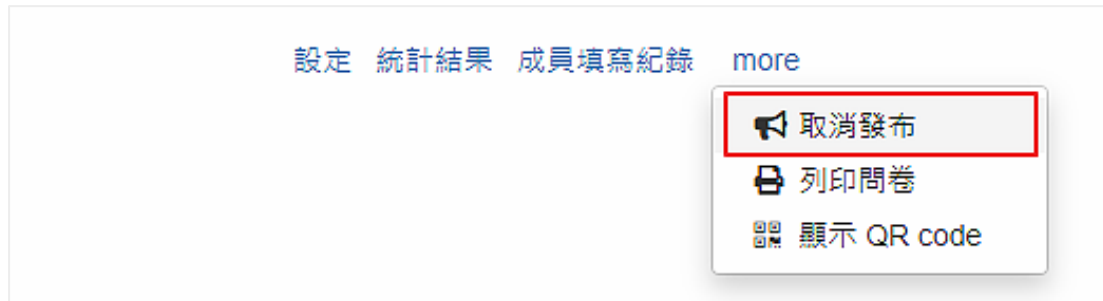
學生就可以直接用手機掃描 QR code 填寫問卷。



### 3. 取消發布

問卷發布後，若要修改，點擊「more」按「取消發布」。

**註：若已有作答紀錄，則無法更改記名或匿名的問卷性質。**



## 問卷結果(統計、填寫紀錄、回饋)

ee-class 提供以下檢視問卷的功能。

- 整體的統計結果
- 查看個別的填寫紀錄
- 問卷回饋

### 1. 統計結果

如果有評分量表的題目，顯示內容包括

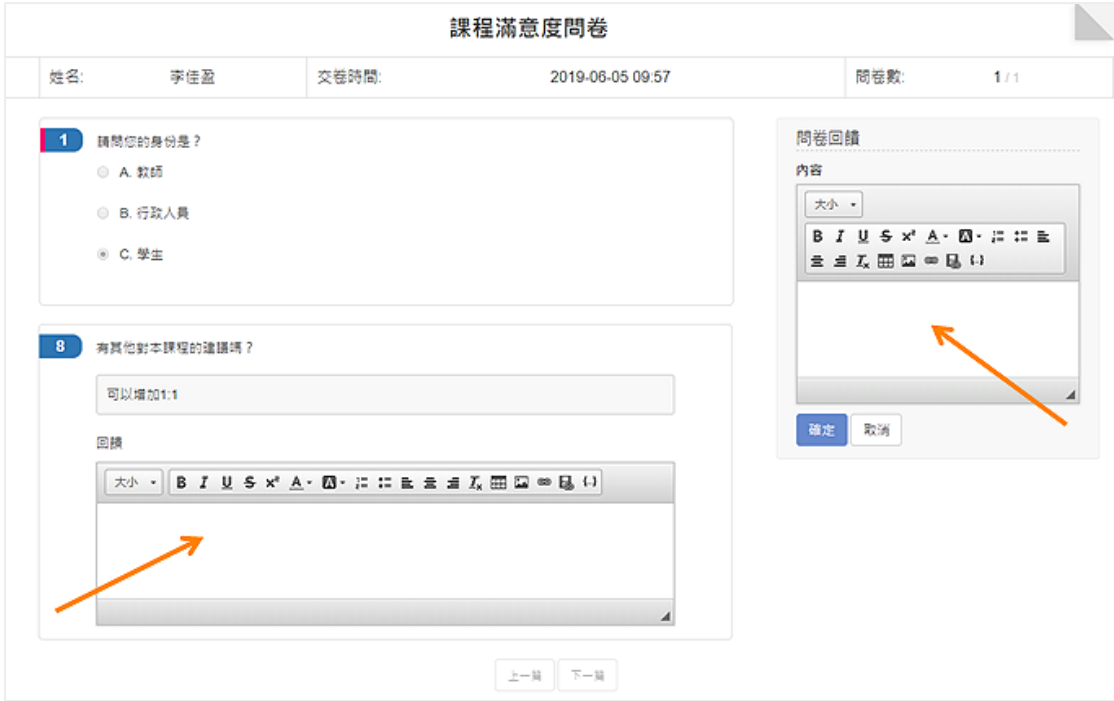
- 整體的分布
- 各題的結果
- 選項的分布

點擊「下載統計結果」，就可以匯出原始資料，進行更深入的分析。



## 2. 問卷回饋

在「成員填寫記錄」的頁面中，點擊檢視圖示老師可以逐一檢視問卷，並針對開放性的問題（例如「您對課程的建議」）或整份問卷給予回應，增加彼此的互動。



課程滿意度問卷

姓名: 李佳盈 交卷時間: 2019-06-05 09:57 問卷數: 1 / 1

**1** 請問您的身份是？

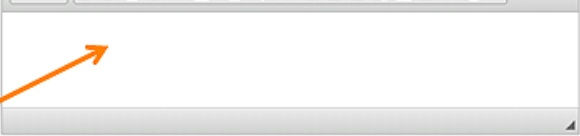
- ☐ A. 教師
- ☐ B. 行政人員
- ☒ C. 學生

**8** 有其他對本課程的建議嗎？

可以增加1:1

回饋

大小 **B I U S x<sup>2</sup> A · □ · j: ::** 



確定 取消

上一篇 下一篇

## 設計同儕互評

### 設定互評資訊

個人以及分組作業都可以啟用同儕互評，說明如下：

#### 1. 進入「作業設定」

進入作業設定，在同儕互評點擊「啟用」。



#### 2. 設定互評資訊

基本設定包含期限、互評數量 ... 等，特定項目說明如下：

- **發表意見**  
開放學生評分時，可以提供質性的建議或想法。
- **互評結果**  
勾選後，學生可以在作業內容，看到詳細的互評記錄。
- **互評數量**  
每個人需要完成評分的作業數量。

▲ 同儕互評

設定 ☒ 啟用

開始 作業繳交截止日

期限 \* 2019-09-19 23:59

發表意見 ☒ 開放 ☐ 不開放

互評結果 ☐ 截止後開放

互評數量 \* 2

1. 有繳交作業的同學才能參加互評。  
2. 互評的作業將由系統自動指派。  
3. 分配的方式會先依被評過次數最少的作業來挑選。

確定 取消

## 互評結果(評分記錄、回饋)

透過「已交名單」可以了解互評的進度、成績、調整分數，以及觀看學生的評分結果。

體驗同儕互評的設計 (已交名單)

| 項次 | 姓名  | 標題     | 繳交時間  | 分數  | 互評 |
|----|-----|--------|-------|-----|----|
| 1  | u01 | 同儕互評作業 | 06-24 | 5 * | -  |
| 2  | u02 | 同儕互評作業 | 06-24 | 76  | ✓  |
| 3  | 鍾玉芳 | 同儕互評作業 | 06-23 | 64  | ✓  |

說明

1. 遲交的作業，繳交時間標示為紅色
2. 分數上標示 \*，表示老師評分
3. 分數計算：評分項目與比重的相乘加總
4. 同儕互評完成條件：需評分 2 份作業

觀看作業、評分結果

表示老師有調整分數

該學生有完成同儕互評

## 1. 互評結果說明

會顯示在作業批改的下方，方便老師了解學生給的成績及回饋。

- **分數**

顯示所有評分平均，若老師沒有另外批改，則做為該作業的最後成績。

作業設定中的「成績查詢」，會影響學生端的顯示。

例如：「成績查詢」設定為「結束後開放」，作業活動結束後，學生即可觀看互評的分數。

- **互評結果**

會列出這份作業所有的評分結果，包含：分數、評分者以及互評記錄。

同儕互評設定中「互評結果」，若有勾選「截止後開放」，學生可以觀看所有的分數以及互評記錄。

### 作業批改

---

**狀態**  
尚未批改

**分數**  
64 分

**批改者**

**評語**

批改

### 同儕互評

---

**分數**  
64 分

**互評結果**

| 項次 | 分數 | 評分者 |
|----|----|-----|
| 1  | 64 | u02 |

觀看詳細的評分內容



## 其他

### 利用課程活動整理教材

課程活動有方便的排序功能，也可以利用子主題將教材有層次、有結構的整理。



The screenshot shows the '課程管理 / 數位邏輯設計' (Course Management / Digital Logic Design) interface. On the left is a sidebar with navigation options: 數位邏輯設計, Course, 私密留言, 課程活動, 公告, 行事曆, 課程資訊, 上課教材 (5), 討論區, 作業, 測驗, and 問卷. The main content area is titled '課程管理 / 數位邏輯設計' and includes sections for '最新公告' (Latest Announcements), '最近事件' (Recent Events), and '課程活動' (Course Activities). The '課程活動' section contains a table with columns for '標題' (Title), '期限' (Deadline), and '完成條件' (Completion Conditions).

| 標題            | 期限 | 完成條件         |
|---------------|----|--------------|
| <b>上課教材</b>   |    |              |
| <b>1. 第一章</b> |    |              |
| 1.1 1-1       | -  | 閱讀 > 1 分鐘 0% |
| 1.2 1-2       | -  | 閱讀 > 1 分鐘 0% |
| 1.3 1-3       | -  | 閱讀 > 1 分鐘 0% |
| <b>2. 第二章</b> |    |              |
| 2.1 2-1       | -  | 閱讀 > 1 分鐘 0% |
| 2.2 2-2       | -  | 閱讀 > 1 分鐘 0% |

#### 1. 建立主題

點擊「新增主題」，主題名稱輸入「上課教材」或是「教材區」。  
填寫完畢後，按下儲存。

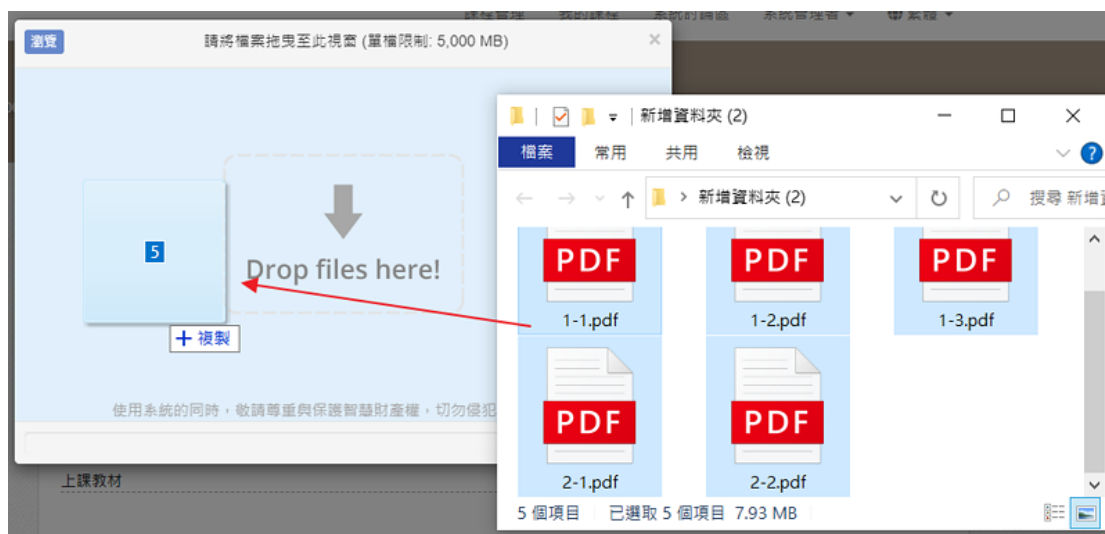


The screenshot shows the '課程管理 / 數位邏輯設計' (Course Management / Digital Logic Design) interface with a focus on the '新增主題' (Add Theme) button. A red arrow points to the '新增主題' button, which is located above a presentation board icon. Below the icon, text explains that course activities are organized by themes (e.g., Chapter 1, Chapter 2) and their learning activities (materials, assignments, quizzes, etc.). To the right, there is a section for '上傳 EverCam' (Upload EverCam), which includes a cloud icon and text stating that users can upload multiple EverCam recordings (.ecm) at once using a file explorer.

## 2. 上傳教材

在主題的工具列，點擊新增，選擇要上傳的教材格式，例如 PDF。

一次可以拖曳多個檔案，也可以點擊「瀏覽」選擇檔案。



## 3. 調整順序

將滑鼠移到教材的上方就會出現拖曳的符號，按住即可拖曳調整順序。

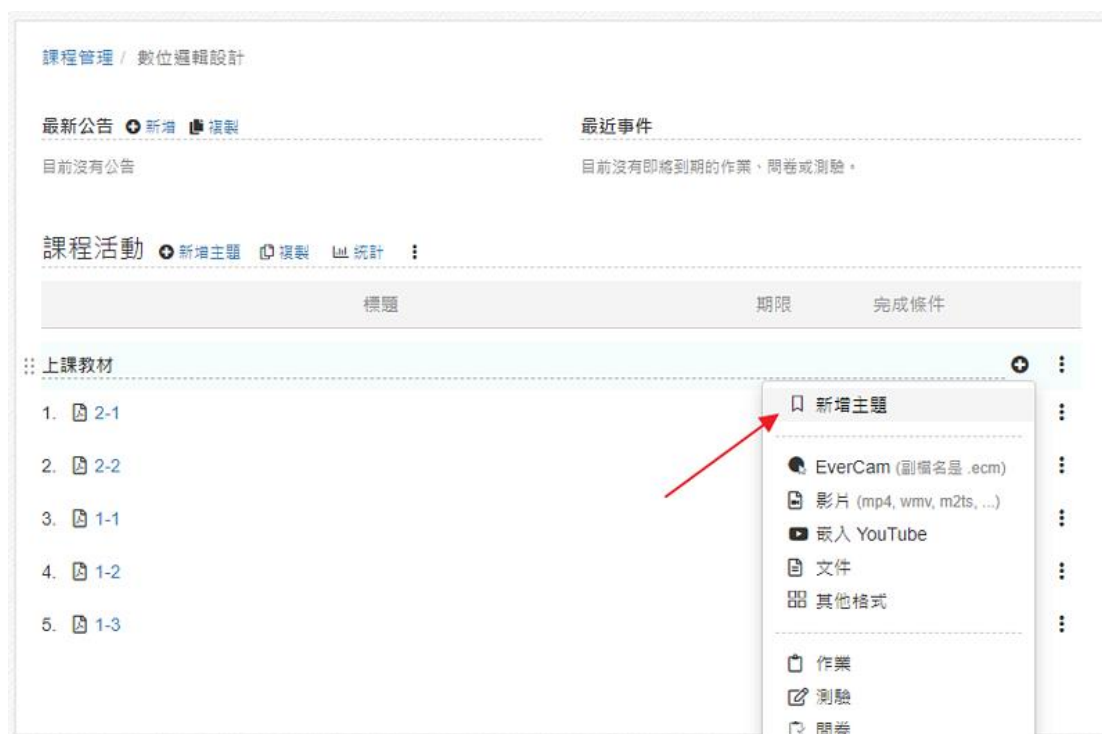
也可以透過工具選單的「移動」進行排序。



#### 4. 建立子主題

若教材內容很多，也可以在上課教材底下，新增子主題。

在主題的工具列，點擊「新增主題」，輸入主題的標題，如第一章。



#### 5. 將教材放入子主題

直接拖曳，或是透過工具選單的「移動」就可以變換上層的主題。



## 在課程中討論

除了課程的討論區，ee-class 也在教材、影片設計了討論的管道，包括：

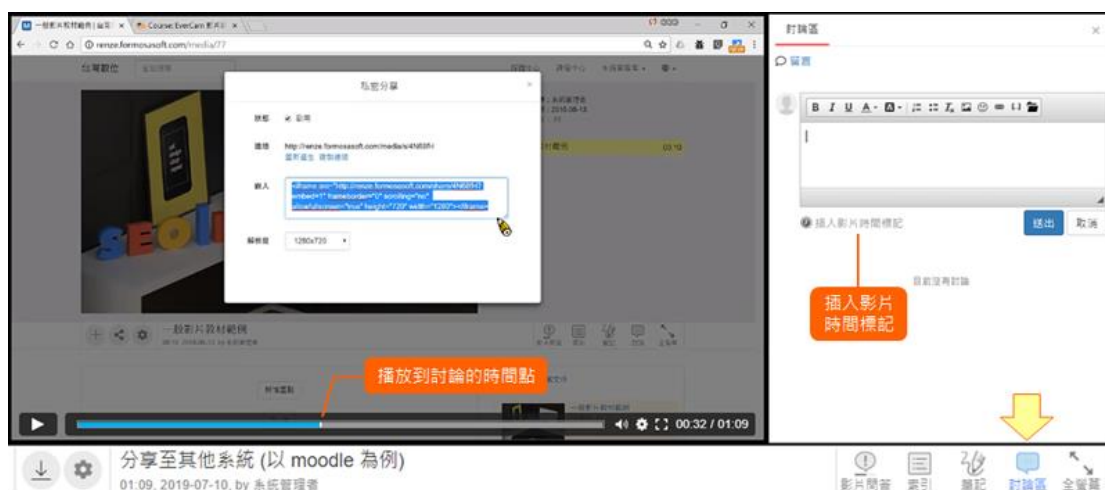
- 在教材可以直接發表討論，相較於傳統的討論區，更可以聚焦。
- 如果是影片，討論內容可以插入影片的時間點，方便針對特定畫面進行討論。
- 所有教材的討論會彙整到「討論區」，提供單一入口方便檢視。

### 1. 影片中特定畫面的討論

影片類型的教材（含嵌入的網路影片），可以在發表討論時插入特定的時間點。方便其他人點擊後直接跳到影片的特定位置（時間），清楚知道想要討論的畫面，並進行回應。

操作：

- 播放到要討論的時間點，按暫停。
- 點擊「討論」。
- 點擊「發表討論」展開文字框。
- 點擊「插入影片時間標記」，就可以將影片的時間點插入文字框中。
- 鍵入討論內容。
- 按「送出」。



### 2. 在教材下發表討論

在教材下方「討論」分頁，可以透過「發表討論」進行留言。



### 3. 課程側欄的「討論區」

是課程討論的單一入口，課程中的所有討論，包含教材、作業、小組留言等，都會匯整到這個頁面。

以下針對這個頁面做詳細的說明：

- **訂閱通知**

課程以及教材討論，預設會通知課程內的所有人。

若不想收到通知，可以透過此功能取消，但是參與的討論有回應時仍會一律通知，不受此設定的影響。

- **圖示** 

標示討論來自教材。

- **編號**

進入到討論的原始頁面，可以取得「討論網址」。

- **引用**

回應時，會將原始討論內容摘要在回應的上方。

- **工具**

：老師或助教，可將討論標示為 hot，且會排列在列表的最前面。

：關閉討論的回應  
(老師、助教以及發布討論的學生，都可以執行)。

：刪除討論，發布討論的學生也可以執行，  
但若有人回應則無法刪除（老師及助教不受限）

ee-class 2.0 課程 (老師版) / 討論區

討論區 發表討論 訂閱通知

取消 email 通知

切換成作業或小組留言

| 編號 | 主題   | 回應 | 最後發表 |
|----|------|----|------|
| 1  | 課程討論 |    |      |
| 49 | 教材討論 |    |      |
| 2  | 作業留言 |    |      |
| 2  | 小組留言 |    |      |

進入到該討論的專屬頁面

點讚，表示認同

原始來源: 3 分鐘學會 EverCam 基礎入門

蘇德田 2020-05-14 早

[00:53.7] 影音分享是什麼意思?

此討論於 2020-05-14 13:30:32 修改

大小 B I U S x' x₂ A - A -

#### 4. 針對特定內容與師生互動

老師若開放作業觀摩，所有學生可以參與討論與回應。

註：在「作業設定 > 設定」中可以設定是否開放作業觀摩。

新手上路 / 作業 / 設定局部放大的時間點 / night\_設定局部放大的時間點

### night\_設定局部放大的時間點

姓名: night 最後修改: 2019-07-10 17:04:40

將時間點停留在「0:00:19.5」，然後點擊右下方按鈕「」，在該時間點建立放大區域。

按住滑鼠左鍵，調整放大的範圍 (70%)，再點擊右下方的確認按鈕「」就可以了。

發表討論 回應

留言

李ANN 13 分鐘前 ✎ ✕ @282

增加圖片說明會不會更清楚?

討論

回應

## 5. 小組成員的討論與分享

在小組專區的留言區，可以讓同組組員在小組內互相討論、分享資料，老師也從討論了解小組的運作狀況。



## 即時回饋簡介

通常運用在實體課堂的互動，老師可以設計簡單的題目即時發送給學生，學生再透過手機並於限制的時間內答題。

答題完成後，老師可以立即確認學生的答題狀況以及相關的統計結果。

目前提供測驗以及問卷二種不同型態的作答方式，方便老師依課程的需要建立，說明如下：

- **測驗**

題目需要設定正確答案，答題結束系統會立即統計該題目的答對率。

並於測驗結束後，計算每位學生的成績。

- **問卷**

可以用來進行投票或是一般的問卷統計，提供選擇題以及開放性問答二種題型。



以下是進行即時回饋的主要流程。

### 1. 新增即時回饋

建立即時回饋通常只要填寫標題即可（測驗需要多設定成績比重），接著就可以設計題目了。





## 2. 邀請學生加入

在課堂上進入 ee-clas 系統，開啟即時回饋，並點擊「執行」。



## 3. 開放作答

進入準備畫面後，學生可以透過在課程活動或是 QR code 進入活動。

確認學生加入後，點一下「開始活動」。



#### 4. 學生答題

答題的過程中，老師可以視情況延長作答時間或是提早結束作答。  
所有學生都作答完後，會自動顯示統計結果；點擊下一題即可讓學生繼續作答。

課程小測驗

請問同一份 ppt，再次按錄影鈕會發生甚麼事情？ 答對率 0% 0 / 1

A. 會另外錄成新的專案 100% 1

B. 自動接在剛才錄影的最後面 0%

未填寫: 50%

正確答案: (B)

下一題

#### 5. 觀看統計結果

所有題目都完成後，可以透過「答題分析」觀看所有題目的答對率以及各選項的選擇比例。

### 課程公告

公告可以用來提醒學生相關的注意事項  
(如 考試範圍、填寫問卷、變更教室地點 ... 等)。  
還可以透過「寄信通知」，由系統自動寄信通知。

新增公告

狀態 ☐ 標示為重要 ☐ 草稿

公告時間 2019-06-10 ~

標題 \*

內容

附件 ☒ 顯示

上傳檔案

通知 ☒ 寄信通知

勾選後，系統自動寄信通知學生

公告上架時才會寄信通知，避免收到信卻看不到公告的問題

確定 取消

## 1. 新增公告

在課程活動中「最新公告」，點擊  新增。



## 2. 編輯公告

設定公告的狀態（重要 or 草稿）、時間、標題、內容、附件和是否寄信通知。

「標示為重要」，在公告後方會有  標示。

越新發佈的公告排列越上面。



## 登錄學生成績

在「成績計算」除了可以觀看全班學生在作業、測驗的分數、平均及總成績外，老師可以自訂成績欄位，並登錄分數。也能依老師的需求，決定是否將此頁開放給學生觀看哦！

輸入成績或增加欄位 

成績計算  成績欄位管理  設定  匯出  全版面檢視

修課人數: 9 及格: 9 不及格: 0

| 項次 | 姓名                                                                                      | 帳號    | 第一次小考<br>(10%) | 第二次小考<br>(10%) | 期中考<br>(30%) | 第四次小考<br>(10%) | 期末報告<br>(40%) | 總成績 |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------|----------------|--------------|----------------|---------------|-----|
| 1  |  余佳慧 | u7001 | 70             | 90             | 85           | 80             | 80            | 82  |
| 2  |  吳欣潔 | u7002 | 50             | 80             | 75           | 70             | 95            | 81  |
| 3  |  林亞琴 | u7003 | 60             | 80             | 89           | 70             | 95            | 86  |
| 4  |  張得友 | u7004 | 50             | 90             | 90           | 80             | 95            | 87  |
| 5  |  張宜珊 | u7005 | 90             | 80             | 95           | 70             | 90            | 89  |

作業及測驗在建立時，即會自動新增至成績計算的欄位中。

平時成績、上台報告... 等其他的評分項目，可以透過「新增成績欄位」加入。

### 1. 進入成績管理欄位

點擊「成績欄位管理」進入。

成績計算    

修課人數: 9 及格: 9 不及格: 0

| 項次 | 姓名                                                                                    | 帳號    | 第一次小考<br>(10%) | 第二次小考<br>(10%) | 期中考<br>(30%) | 第四次小考<br>(10%) | 期末報告<br>(40%) | 總成績 |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------|----------------|--------------|----------------|---------------|-----|
| 1  |  余佳慧 | u7001 | 70             | 90             | 85           | 80             | 80            | 82  |

### 2. 新增成績欄位

點擊「新增成績欄位」，輸入欄位名稱與比重後按下確定。

成績欄位管理 

作業: 0% 測驗: 0% 自訂: 100% 總計: 100%

| 項次 | 類型 | 名稱    | 比重(%) | 輸入成績                                                                                  |
|----|----|-------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 自訂 | 第一次小考 | 10    |  |

### 3. 進入成績編輯欄位

點擊成績欄位名稱右側的  進入成績編輯。

成績欄位管理 

作業: 0% 測驗: 0% 自訂: 100% 總計: 100%

| 項次 | 類型 | 名稱    | 比重(%) | 輸入成績                                                                                  |
|----|----|-------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 自訂 | 第一次小考 | 10    |  |

#### 4. 成績輸入

點擊使用者對應的成績處即可輸入成績。輸入後系統會依據成績欄位、比重自動計算成績。

**第一次小考** 

| 項次 | 帳號    | 姓名  | 單位 | 成績                   |
|----|-------|-----|----|----------------------|
| 1  | u7001 | 余佳慧 |    | <input type="text"/> |

#### 5. 權限設定

點擊「設定」可以設定「成績計算」頁面的觀看權限

- **不開放**  
僅有老師或有權限的助教能看到
- **個人的成績**  
學生能看到自己的成績
- **全部成員的成績**  
學生能看到所有學生的成績

**成績計算**    

修課人數: 9 及格: 9 不及格: 0

| 項次 | 姓名                                                                                      | 帳號    | 第一次小考<br>(10%) | 第二次小考<br>(10%) | 期中考<br>(30%) | 第四次小考<br>(10%) | 期末報告<br>(40%) | 總成績 |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------|----------------|--------------|----------------|---------------|-----|
| 1  |  余佳慧 | u7001 | 70             | 90             | 85           | 80             | 80            | 82  |

#### 6. 匯出成績

點擊「匯出」，會自動開始下載 excel 報表。方便老師再依需求調整或是匯入學校的成績系統。

**成績計算**    

修課人數: 9 及格: 9 不及格: 0

| 項次 | 姓名                                                                                      | 帳號    | 第一次小考<br>(10%) | 第二次小考<br>(10%) | 期中考<br>(30%) | 第四次小考<br>(10%) | 期末報告<br>(40%) | 總成績 |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------|----------------|--------------|----------------|---------------|-----|
| 1  |  余佳慧 | u7001 | 70             | 90             | 85           | 80             | 80            | 82  |

## 出缺勤紀錄、課堂點名

「出缺勤」功能可以快速瀏覽學生的出缺勤狀況，同時也能即時進行線上點名，點名的方式分為兩種：

- **課表點名**

依照「課表設定」的節次進行點名，若有設定課表，課堂點名時系統會自動選好點名的節次。

- **自訂點名**

老師自己新增點名時間進行點名，適合用於調課、補課 ... 等與原先上課時間不同的情況。

**課堂點名**

**出缺勤** ☒ 點名 ☐ 匯出

請注意: 本出缺勤功能並未與校務系統整合，登錄通報請務必依據學校規定進行作業

| 項次 | 姓名  | 帳號    | 單位 | 出席 | 缺席 | 遲到 | 早退 | 請假 |
|----|-----|-------|----|----|----|----|----|----|
| 1  | 余佳慧 | u7001 |    | 2  |    |    |    |    |
| 2  | 吳欣潔 | u7002 |    | 2  |    |    |    |    |
| 3  | 林亞琴 | u7003 |    | 2  |    |    |    |    |
| 4  | 張得友 | u7004 |    | 2  |    |    |    |    |
| 5  | 張宜珊 | u7005 |    | 2  |    |    |    |    |
| 6  | 吳明亞 | u7006 |    | 1  |    | 1  |    |    |
| 7  | 傅沛亞 | u7007 |    | 2  |    |    |    |    |
| 8  | 吳家瑋 | u7008 |    | 2  |    |    |    |    |
| 9  | 曹奎吟 | u7009 |    | 2  |    |    |    |    |

**累計出缺勤次數**

### 1. 新增課表

點擊課程側欄「管理 > 課表設定」，輸入對應的節次名稱。

## 2. 課堂點名

點擊課程側欄的「出缺勤」進入後，點擊「點名」。

## 3. 輸出在出缺勤資料

在上課時間內進入點名頁面，系統會自動選擇對應的節次，只要勾選學員再設定狀態即可。

註：若要補點，或調整其他時段的點名紀錄，只要調整日期與節次即可。

點名日期: 2019-06-10

點名節次: 第一節 (08:10-09:30), 第二節 (09:10-10:20), 第三節 (10:10-11:00), 自訂

選擇成員

| 項次                                  | 帳號 | 姓名  | 單位    |
|-------------------------------------|----|-----|-------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1  | 余佳慧 | u7001 |
| <input type="checkbox"/>            | 2  | 吳欣潔 | u7002 |
| <input type="checkbox"/>            | 3  | 林亞琴 | u7003 |
| <input type="checkbox"/>            | 4  | 張得友 | u7004 |
| <input type="checkbox"/>            | 5  | 張宜珊 | u7005 |
| <input type="checkbox"/>            | 6  | 吳明亞 | u7006 |
| <input type="checkbox"/>            | 7  | 傅沛亞 | u7007 |
| <input type="checkbox"/>            | 8  | 吳家璋 | u7008 |
| <input type="checkbox"/>            | 9  | 曹奎吟 | u7009 |

出缺勤狀態: 出席, 缺席, 遲到, 早退, 請假, 清除

#### 4. 自訂點名

在「課堂點名 (步驟 2)」時，節次選擇「自訂」，選擇成員再設定出缺勤狀態，會出現彈跳視窗，輸入名稱與時間後即完成新增自訂節次與點名。

點名日期: 2019-06-10

自訂節次: 第一節 (08:10-09:30), 第二節 (09:10-10:20), 第三節 (10:10-11:00), 自訂

自訂節次

名稱: 課課

時間: 09:00 ~ 09:50

確定 取消



## 加入修課的同學

若系統有與校務資訊系統整合，班上同學會由系統自動匯入，老師也可以透過「成員」頁面，手動將學生加入至課程。

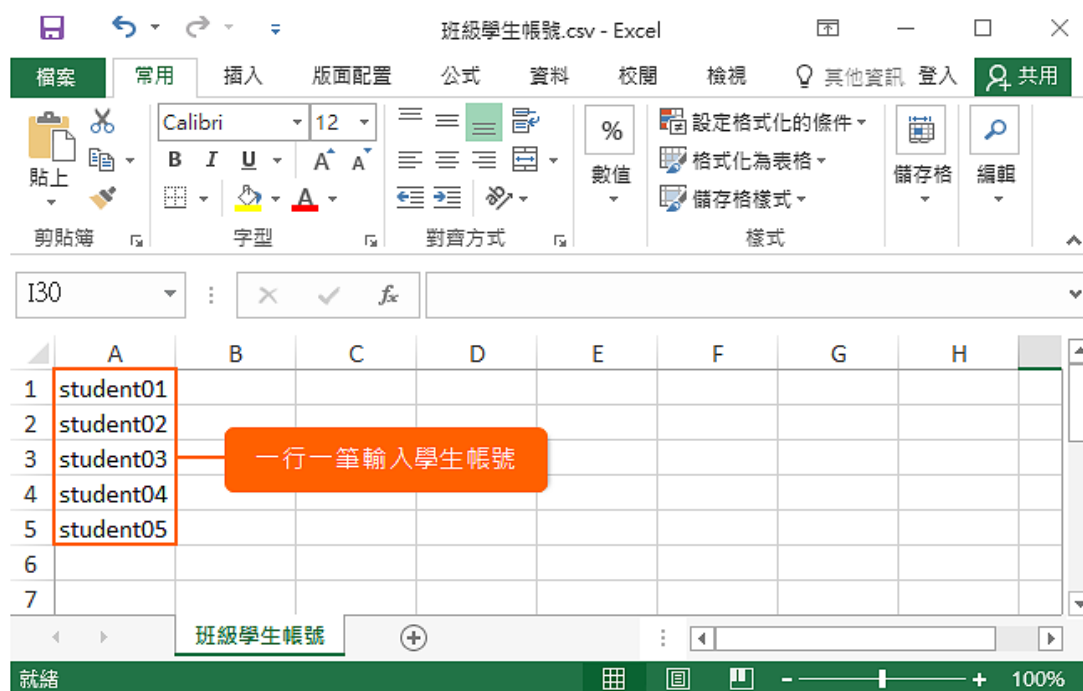
手動加入成員的方式有：

- 選擇帳號(適合加入少量學生)
- 匯入檔案(適合加入大量學生，匯入 csv 格式的帳號檔案)

以下是透過「匯入檔案」加入學生的操作步驟：

### 1. 建立 csv 匯入檔案

請下載 [course\\_member.csv](#) 檔案，將學生帳號以一行一筆的方式，輸入至 Excel 中，最後將檔案存成 csv。



### 2. 匯入檔案

進入「成員 / 匯入」，將編輯好的 csv 檔上傳即可。

會計學 / 成員 / 匯入成員

## 匯入成員

未選擇任何檔案 選擇檔案

參考範例 (下載)

格式說明：

1. 文字檔，一行一個帳號，例如  
800283  
800285
2. 若帳號已為課程的成員，則會自動略過。

### 3. 確認匯入的名單

上傳完成後，會顯示學生的名單，並提示檢查的結果。

按下「確定匯入」，系統會自動將檢查通過的帳號加入課程。

## 匯入格式檢查

1. 帳號不存在 (行號: 1)
2. 已經是課程成員 (行號: 2)

確定匯入 取消

錯誤 / 警告 (2)

| 檢查 | 行號 | 帳號       | 姓名  | 原因      |
|----|----|----------|-----|---------|
| ✖  | 1  | account1 |     | 帳號不存在   |
| ⓘ  | 2  | yuf      | 鍾玉芳 | 已經是課程成員 |

檢查通過 (2)

| 檢查 | 行號 | 帳號  | 姓名  |
|----|----|-----|-----|
| ✔  | 3  | s01 | s01 |
| ✔  | 4  | s02 | s02 |

## 插入圖片、上傳附件

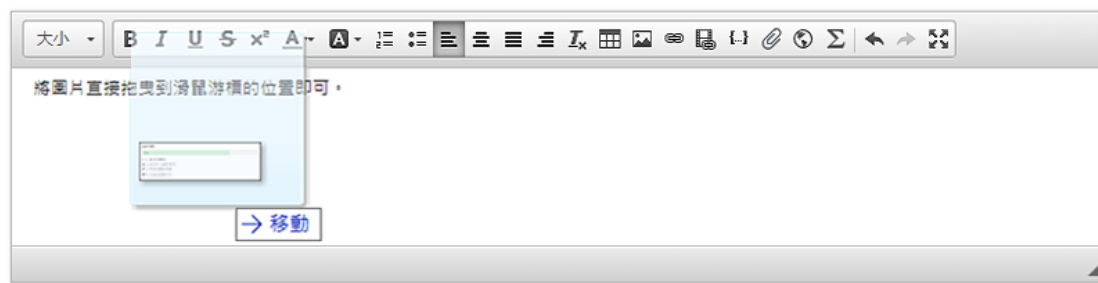
在編輯器中，插入圖片 or 上傳附件的方式很簡單，做法包括：

- 直接將檔案 or 圖片拖曳到編輯區。
- 用 ctrl-V 將剪貼簿的圖片貼上（不包含檔案）。
- 將檔案上傳到附件區（網路資料夾 ），再貼入編輯器。

更詳細的操作說明如下：

### 1. 插入圖片(拖曳)

將圖片的檔案直接拖曳到滑鼠游標的位置即可。



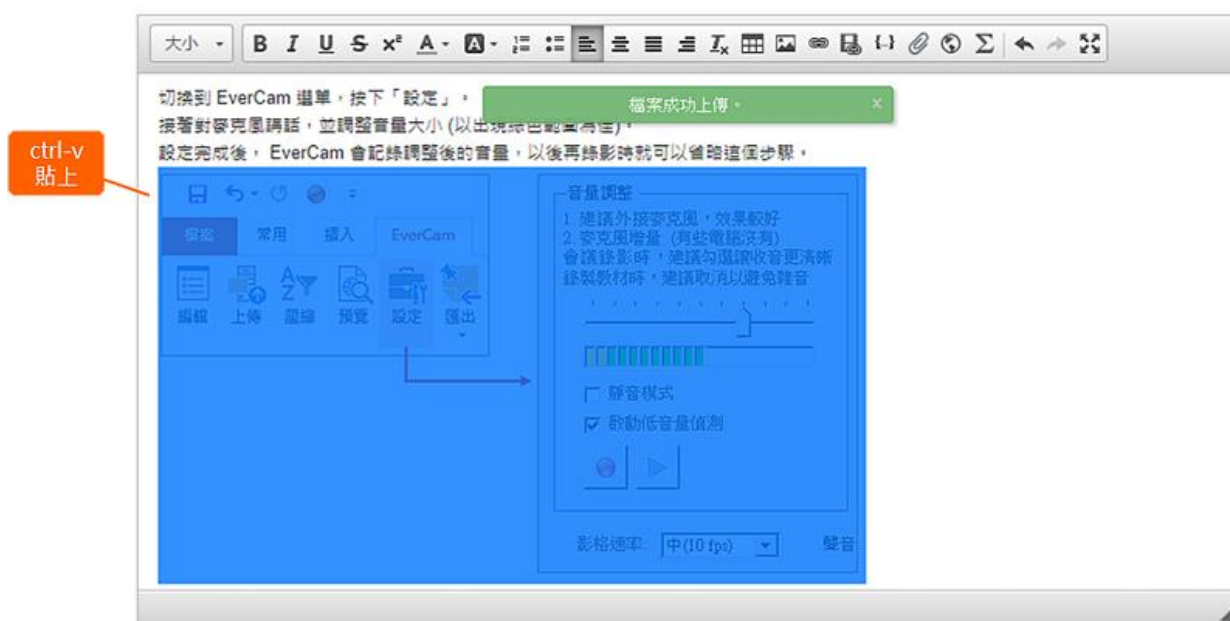
### 2. 插入圖片(ctrl+V)

直接在編輯器游標的位置，ctrl-V 就可以從剪貼簿將圖片貼上。

註：

(1)如果是網頁上複製圖片，ctrl-V 貼上只會貼連結（瀏覽器的行為），並不會真正將圖片上傳到文件的附件區。

(2)建議搭配截圖軟體（如 PicPick），就可以快速截圖貼圖，編輯操作畫面時就會非常方便。



### 3. 上傳檔案

一般有兩種方式

- **將檔案直接拖曳到編輯區**

檔案就會先上傳到附件區（網路資料夾 ），並自動建立檔案名稱的超連結。

- **將檔案上傳到附件區**

上傳後，點擊檔案，就會在編輯區的游標位置，插入圖片 or 檔案名稱的超連結。

為了提供更好的呈現方式，系統還做了兩個比較細膩的設計

- 附件區的檔案超連結列表，可以設定不顯示。
- 如果附件區的「圖片」有插入到編輯器，在附件列表就自動不顯示（因為已經顯示在文件內），方便編輯圖文並茂的文件。

### 4. 插入圖片的大小

建議維持原來的寬、高，主要是因為要同時提供手機、電腦等不同解析度裝置閱讀，而且系統會自動調整尺寸，維持最佳版面。

## 課程內容複製（沿用課程內容）

此篇將說明 將舊學期課程準備好的教材內容 **沿用至** 新學期課程，  
延續設計好的教材內容。

主要方法有三種

- **複製課程**

若此次複製是完整的將舊學期教材內容複製至新課程，可選擇用「複製課程」方法，可以建立一門完全一樣的課程。

- **複製主題**

若此次複製是想複製特定章節、主題的內容，可選擇用「複製主題」方法，可建立特定章節的課程內容。

- **特定課程活動**

若此次複製想針對特定的教材(各別選取)的教材內容，可選擇用「複製其他課程活動」方法，複製特定課程教材。

以下為上列三種方法的操作說明：

### 1. 權限說明

必須皆為 **新舊課程** 的「老師」身份，才有辦法繼續此操作。

**課程設定**

▲ **基本設定**

狀態
☒ 發布

課程代碼 \*

課程名稱 \*

提示

學分 \*

老師 \*

× 施富川 (jackie)
× 系統管理者 (cwisdomadmin)

## 2. 複製課程(新學期課程內容必須為空)

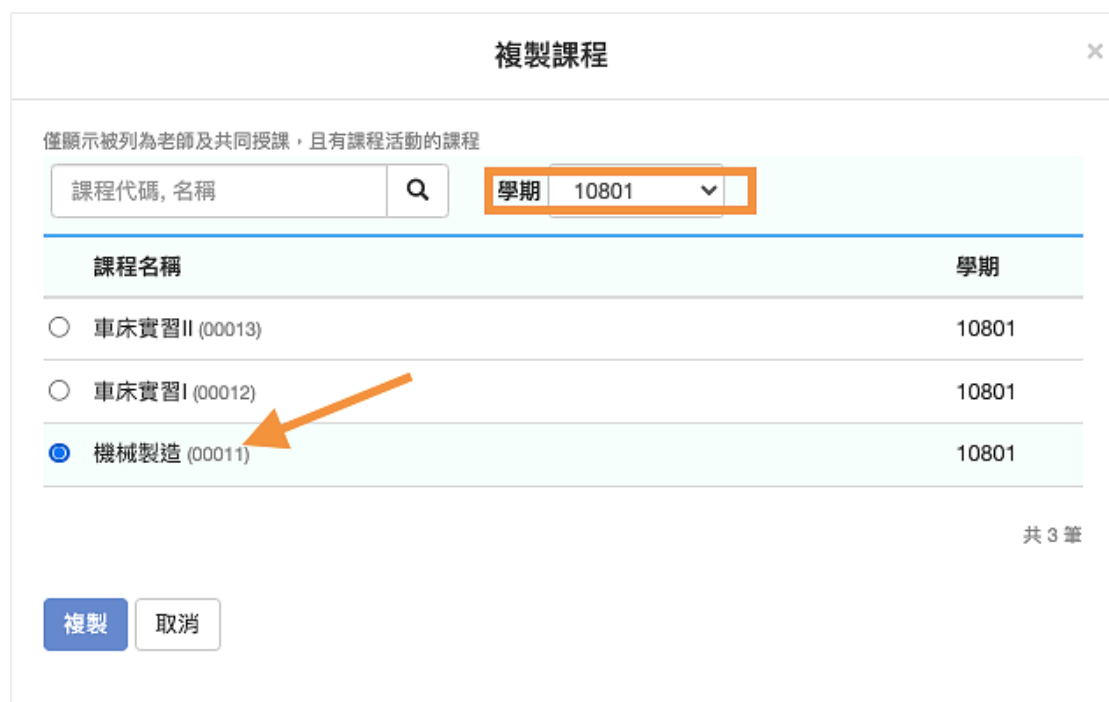
### • 複製課程按鈕

於新學期的課程中，點選複製功能中的複製課程



### • 選擇課程

選擇舊學期的課程，可利用篩選功能篩選出特定學期，選取後點選確定，即可將全部教材內容複製到新學期課程



### • 課程複製完成

此功能將會把課程的內容與先前編列的章節都全部完整複製過來。

| 課程活動 <span>+</span> 新增主題 <span>複製</span> <span>統計</span> <span>:</span> |    |           |                   |
|-------------------------------------------------------------------------|----|-----------|-------------------|
| 標題                                                                      | 期限 | 完成條件      |                   |
| 機械製造講義 <span>+</span> <span>:</span>                                    |    |           |                   |
| 1.  第一章 機械製造的演進                                                         | -  | 閱讀 > 1 分鐘 | 0% <span>:</span> |
| 2.  第二章 材料與加工                                                           | -  | 閱讀 > 1 分鐘 | 0% <span>:</span> |
| 3.  第三章 鑄造                                                              | -  | 閱讀 > 1 分鐘 | 0% <span>:</span> |
| 4.  第四章 塑性加工                                                            | -  | 閱讀 > 1 分鐘 | 0% <span>:</span> |
| 5.  第五章 焊接                                                              | -  | 閱讀 > 1 分鐘 | 0% <span>:</span> |

### 3. 複製主題

- 複製中的複製主題

進入新課程後，可點選 **複製中的複製主題**，進入選取主題畫面。



- 選擇舊學期課程的特定主題

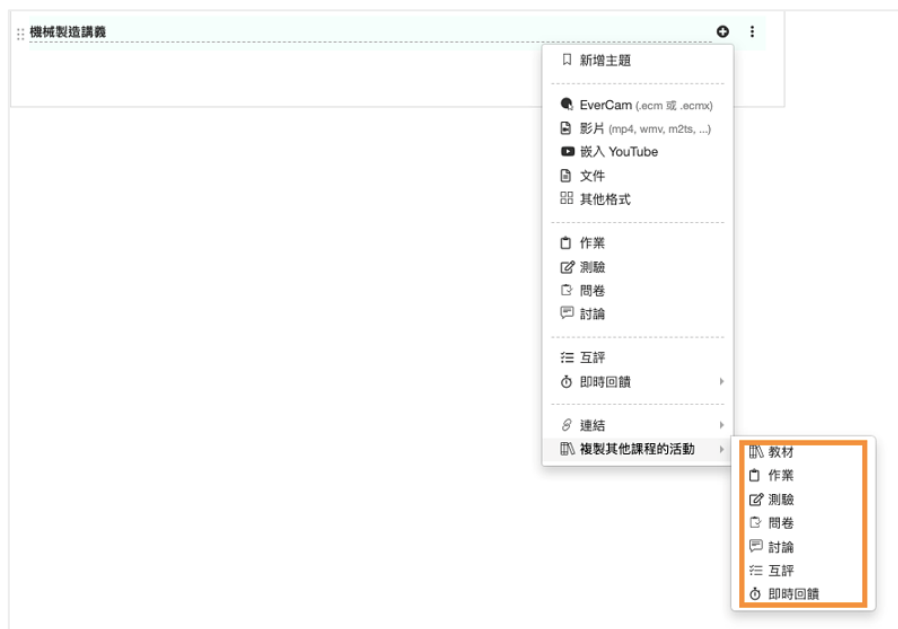
選擇特定學期的主題內容，就會將舊學期的特定主題內容全部複製過來。

| 複製主題                                                                |                      | ×        |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------|----------|
| 學期                                                                  | 10801                | 課程       |
|                                                                     | [10801] 機械製造 (00011) |          |
| <input checked="" type="checkbox"/> 標題                              | 課程                   |          |
| <input checked="" type="checkbox"/> 機械製造講義                          | 機械製造 (00011)         |          |
| <input type="button" value="複製"/> <input type="button" value="取消"/> |                      | 已勾選: 1 筆 |

#### 4. 選擇舊學期的特定教材

- 進入新學期課程「複製」教材

在新增教材的選單中選取 **複製其他課程的活動**，並選擇想複製的教材類型。



- 選擇欲加入的學期課程內容

列表預設會是全部課程的教材內容，可利用篩選工具查看特定 **舊學期同門課程** 的教材，並勾選想要加入的教材內容。

複製教材

搜尋名稱

Q

學期 10801

課程 [10801] 機械製造 (00011)

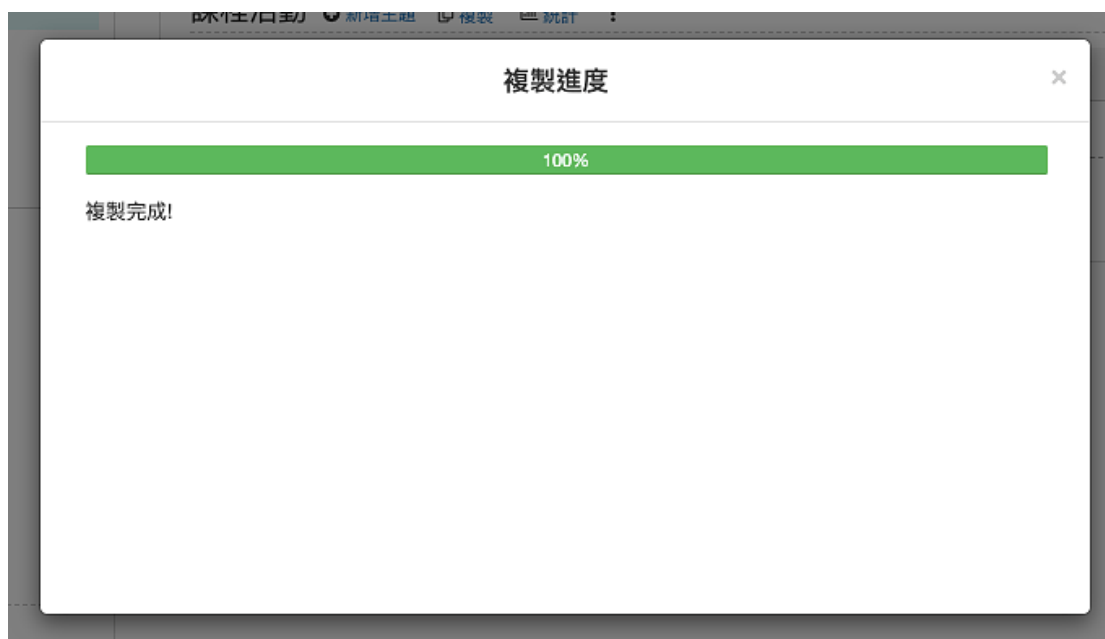
| <input type="checkbox"/> 名稱          | 上傳時間       |
|--------------------------------------|------------|
| <input type="checkbox"/> 第一章 機械製造的演進 | 2019-10-29 |
| <input type="checkbox"/> 第二章 材料與加工   | 2019-10-29 |
| <input type="checkbox"/> 第三章 鑄造      | 2019-10-29 |
| <input type="checkbox"/> 第四章 塑性加工    | 2019-10-29 |
| <input type="checkbox"/> 第五章 焊接      | 2019-10-29 |
| <input type="checkbox"/> 第六章 切削加工    | 2019-10-29 |
| <input type="checkbox"/> 第七章 工作機械    | 2019-10-29 |

已勾選: 0 筆



- **開始複製**

勾選教材後點選「確定」，平台就會將教材納入 **新學期該課程**，複製進度完成後關閉視窗，教材就會在新學期的課程中顯示。



## 舊系統相關

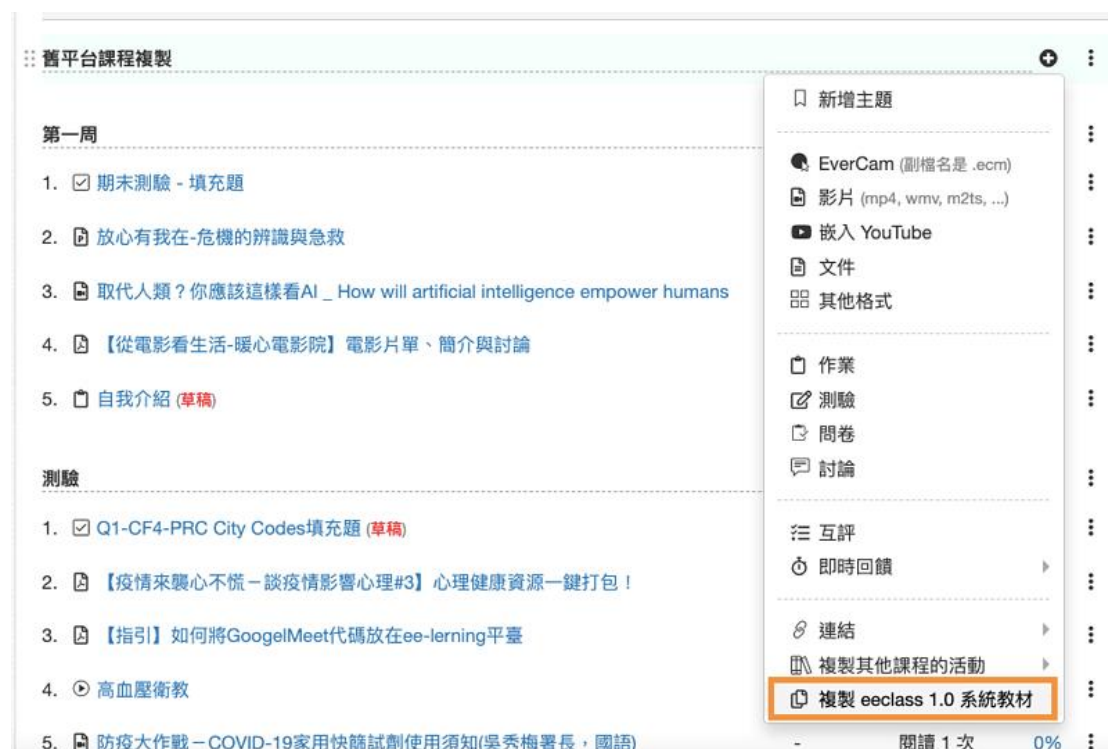
### 複製舊平台(ee-learning)的教材到 ee-class 3.0

透過「複製 ee-class 1.0 系統教材」功能，可以將 舊平台的 ee-class 的文件、影片，搬到 ee-class 3.0 的課程，以下為可複製的課程教材：

- 一般文件（含附件）
- Word, PDF, PPT 等文件格式資料
- 影片 教材
- Evercam 教材

#### 1. 點擊「複製 ee-class 1.0 系統教材」功能

進入 ee-class 3.0 的課程，在主題的工具「新增」，點擊「複製 ee-class 1.0 系統教材」功能。



#### 2. 取得 舊站台 的權限

輸入舊有 ee-class 系統上的帳號及密碼，按下確認。

也可以勾選記住帳號、密碼，下次複製時就不用再做輸入。

**複製 ee-class 1.0 系統教材**
✕

**帳號** \*

admin00

**密碼** \*

.....

☒ 記住帳號、密碼

確認

取消

### 3. 選擇課程以及教材

會將您在 舊平台 有管理權限的課程列出來，  
選擇課程後，再勾選教材，並按下複製就可以了。

**複製 ee-class 1.0 系統教材**
✕

| 課程                                                               | 更新時間       |
|------------------------------------------------------------------|------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> [1102] 防疫線上心理照顧課程 (C7647)    |            |
| <input type="checkbox"/> [1101] 遠距教學指引 (GoogleMeet) (C11746)     |            |
| <input type="checkbox"/> [1101] 防疫遠距教學 (線上教學) (C7607)            |            |
| <input type="checkbox"/> [1092] Google Meet 使用說明 (C9115)         |            |
| <input type="checkbox"/> [不分學期] 2022 示範課程 (110 學年度) (C222307)    | 2020-04-29 |
| <input type="checkbox"/> [不分學期] XMS+ 平臺 (C11910)                 |            |
| <input type="checkbox"/> [不分學期] 智財權這件事 (C9114)                   |            |
| <input type="checkbox"/> [不分學期] 【教務處安心就學方案】因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情 (C7587) | 2020-04-27 |
| <input type="checkbox"/> 放心有我在-危機的辨識與急救 黃潔                       | 2020-04-27 |

複製

取消

| 課程 [不分學期] 2022示範課程(110學年度) ( ▾ )                                                         |       |       |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| <input type="checkbox"/> 名稱                                                              | 發表人   | 更新時間  |
| <input type="checkbox"/> 法式餐廳餐桌擺放0908                                                    | 管理者00 | 05-25 |
| <input type="checkbox"/> 取代人類？你應該這樣看AI _ How will artificial intelligence empower humans | 管理者00 | 03-07 |
| <input type="checkbox"/> 高血壓衛教                                                           | 管理者00 | 03-07 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 防疫大作戰－COVID-19家用快篩試劑使用須知(吳秀梅署長，國語)                   | 管理者00 | 03-07 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 110年一般行業在職勞工                                         | 管理者00 | 03-07 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 預算法與審計法                                              | 管理者00 | 03-07 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 政府資訊公開法                                              | 管理者00 | 03-07 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 安全訓練研習_國立台南大學                                        | 管理者00 | 03-07 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 安全衛生教育訓練                                             | 管理者00 | 03-07 |

複製
取消

#### 4. 線上文件教材修改

一般線上編輯的教材複製後，會被設定為「草稿」，請進入「編輯」，將「草稿」狀態取消即可。

| 舊平台課程複製 |                                    |   |        | +  | : |
|---------|------------------------------------|---|--------|----|---|
| 1.      | 防疫大作戰－COVID-19家用快篩試劑使用須知(吳秀梅署長，國語) | - | 閱讀 1 次 | 0% | : |
| 2.      | 110年一般行業在職勞工                       | - | 閱讀 1 次 | 0% | : |
| 3.      | 預算法與審計法                            | - | 閱讀 1 次 | 0% | : |
| 4.      | 政府資訊公開法                            | - | 閱讀 1 次 | 0% | : |
| 5.      | 安全訓練研習_國立台南大學                      | - | 閱讀 1 次 | 0% | : |
| 6.      | 安全衛生教育訓練                           | - | 閱讀 1 次 | 0% | : |
| 7.      | 【指引】如何將GoogleMeet代碼放在ee-learning平臺 | - | 閱讀 1 次 | 0% | : |
| 8.      | 政府資訊公開法線上手冊(草稿)                    | - | 閱讀 1 次 | 0% | : |

編輯
設定完成條件

第一周

**編輯**

**狀態** ☐ 草稿

**標題** 政府資訊公開法線上手冊

**內容**

大小 ▾

**B I U**  $x^2$   $x_2$  A A
|
 $\frac{1}{2}$   $\frac{1}{3}$   $\frac{1}{4}$   $\frac{1}{5}$   $\frac{1}{6}$   $\frac{1}{7}$   $\frac{1}{8}$   $\frac{1}{9}$   $\frac{1}{10}$

$\sqrt{x}$   $\sqrt[n]{x}$   $\int$   $\sum$   $\prod$   $\frac{1}{x}$   $\frac{1}{y}$   $\frac{1}{z}$   $\frac{1}{w}$   $\frac{1}{v}$   $\frac{1}{u}$   $\frac{1}{t}$   $\frac{1}{s}$   $\frac{1}{r}$   $\frac{1}{q}$   $\frac{1}{p}$

## 5. 教材複製完成

等待教材複製進度條讀取完成後，舊平台課程即匯入至新平台課程。

| 舊平台課程複製                                      |   |        | +  | : |
|----------------------------------------------|---|--------|----|---|
| 1.  防疫大作戰－COVID-19家用快篩試劑使用須知(吳秀梅署長，國語) (轉檔中) | - | 閱讀 1 次 | 0% | : |
| 2.  110年一般行業在職勞工 (轉檔中)                       | - | 閱讀 1 次 | 0% | : |
| 3.  預算法與審計法                                  | - | 閱讀 1 次 | 0% | : |
| 4.  政府資訊公開法                                  | - | 閱讀 1 次 | 0% | : |
| 5.  安全訓練研習_國立台南大學 (轉檔中)                      | - | 閱讀 1 次 | 0% | : |
| 6.  安全衛生教育訓練 (轉檔中)                           | - | 閱讀 1 次 | 0% | : |

## 舊有 ee-class 的測驗與問卷移至新 ee-class

由於新舊平台的測驗與問卷機制有些不相同，因此無法直接用跨站台的方式複製到新平台，問卷與測驗須先在舊平台匯出、新平台匯入的方式轉移至新平台，以下說明：

### 1. 匯出舊平台測驗、問卷

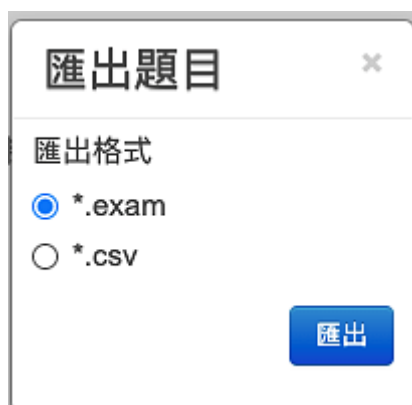
進入舊平台想要匯出的測驗、問卷教材，並點選「匯出題目」

100

集智學習科技股份有限公司 – Cwisdom Learning Technology Corp.



選定格式 .exam 為 ee-class 自有的格式，若是新舊平台上的轉移建議用此格式。



## 2. 新平台建立測驗、問卷

進入新平台建立測驗、問卷並調整相關設定，如測驗起迄時間、站分比例、出題規則等。

標題 \*

第一次平時測驗

說明

大小 ▾

**B** *I* U ~~S~~  $x^2$   $x_2$  A **A**
 $\frac{1}{2}$   $\frac{1}{3}$   $\frac{1}{4}$   $\frac{1}{5}$   $I_x$ 

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|








▲ 基本設定

開始時間 \*

2022-06-23

新增時間

結束時間 \*

2022-07-31

新增時間

成績比重 \*

5 ▾

%

填 0 表示成績不計入總分

### 3. 匯入題目

點選進入問卷、測驗後會進入題目編輯畫面，點選「匯入」

### 第一次平時測驗

滿分: 100 分

及格分數: 60 分

試題數: 0 題

配分方式: 平均配分，每題 0 分

目前測驗沒有題目，請先建立題目

建立題目

是非題

選擇題

填充題

問答題

題組

新增說明

從題庫選擇

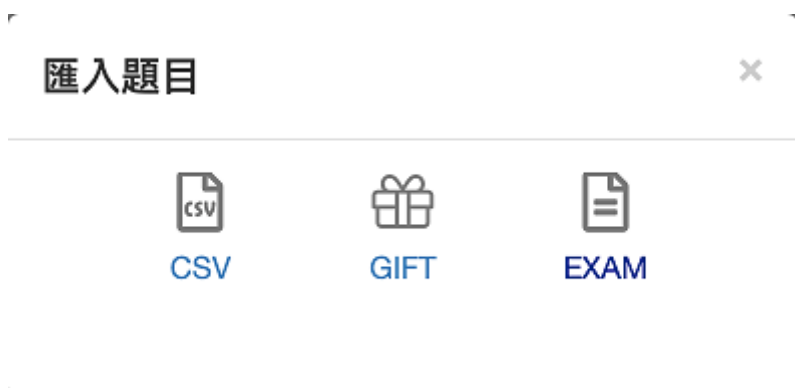
匯入

匯出

快速輸入

離開

## 點選格式



## 4. 匯入題目

選取舊平台想要匯入測驗的題目，完成後發布即可完成。

匯入題目 (EXAM)

因設定答題次數超過 1 次、隨機出題、平均配分，皆無法匯入問答題、題組

匯入 取消

已選擇 0 題

| <input type="checkbox"/> | 項次 | 檢查 | 題型  | 類別 | 題目           | 難易度 | 狀態 |
|--------------------------|----|----|-----|----|--------------|-----|----|
| <input type="checkbox"/> | 1  | ✓  | 填充題 |    | 越捷航空["VJ"]   |     |    |
| <input type="checkbox"/> | 2  | ✓  | 填充題 |    | 泰國微笑航空["WE"] |     |    |
| <input type="checkbox"/> | 3  | ✓  | 填充題 |    | 易斯達航空["ZE"]  |     |    |
| <input type="checkbox"/> | 4  | ✓  | 填充題 |    | 菲亞洲航空["Z2"]  |     |    |
| <input type="checkbox"/> | 5  | ✓  | 填充題 |    | 捷星亞洲航空["3K"] |     |    |

## 5. 匯入完成

完成

第一次平時測驗

滿分: 100 分 及格分數: 60 分 試題數: 68 題 配分方式: 平均配分, 每題約 1 分

1 越捷航空 VJ 編輯 移動 刪除

難易度: 未設定 #794

2 泰國微笑航空 WE

難易度: 未設定 #795

3 易斯達航空 ZE

難易度: 未設定 #796

建立題目

是非題 選擇題

填充題 問答題

題組

新增說明

從題庫選擇 匯入

匯出 快速輸入