



# 目錄

目錄 .....	2
版權聲明 .....	6
第 1 章 教師主選單 .....	7
1-1 公佈欄管理 .....	7
張貼公告： .....	7
修改及刪除公告： .....	8
1-2 行事曆 .....	9
新增事件： .....	9
修改事件： .....	10
1-3 電子紙條 .....	12
回覆訊息： .....	12
發送電子紙條： .....	13
1-4 我的硬碟 .....	15
上傳檔案： .....	15
1-5 個人資訊管理 .....	16
修改資料： .....	16
修改密碼： .....	17
第 2 章 課程管理 .....	18
2-1 課程管理 .....	18
新增課程： .....	18
學生帳號資訊 .....	21

第 3 章 教學資源.....	23
3-1 教材管理.....	23
新增資料夾：.....	23
上傳教材：.....	24
網頁連結編輯：.....	25
發佈教材：.....	26
分享教材：.....	27
複製教材：.....	29
移動教材：.....	30
刪除教材：.....	31
3-2 教材分享區.....	32
瀏覽分享教材：.....	32
複製分享教材：.....	33
3-3 個人試卷.....	34
新增試卷：.....	34
題目編輯：.....	35
題目複製及刪除：.....	37
試卷上傳：.....	39
試卷下載檔案：.....	40
試卷分享：.....	40
模擬測驗設定：.....	41
3-4 學校試卷中心.....	43
學校試卷加至個人試卷：.....	43
第 4 章 學習活動.....	44
4-1 線上作業.....	44
新增作業：.....	44
觀摩與互評：.....	45
4-2 線上評量.....	47
新增活動：.....	47
修改活動：.....	50
刪除活動：.....	50

第 5 章 紀錄總覽 .....	51
5-1 學習歷程 .....	51
學習歷程： .....	51
學習歷程明細表： .....	52
5-2 成績管理 .....	54
修改成績： .....	54
成績計算 ( 加權統計 )： .....	56
5-3 線上記錄 .....	57
登入登出列表： .....	57
<b>教材瀏覽記錄： .....</b>	<b>58</b>
交作業瀏覽記錄： .....	60
第 6 章 ezCMS 多媒體管理模組 ( 選購 ) .....	62
6-1 影音首頁 .....	62
觀看影音： .....	62
6-2 課程影音歷程 .....	63
查詢課程影音： .....	63
6-3 個人影音管理 .....	63
上傳影音檔案： .....	64
透過網址新增影片 ( Youtube 連結 )： .....	64
新增資料夾： .....	65
移動檔案： .....	65
修改檔名： .....	66
匯出檔案： .....	67
刪除勾選： .....	68
分享檔案： .....	69
發佈檔案： .....	70
指定作業： .....	72
指定活動： .....	73
6-4 學校影音資源 .....	74

觀賞學校影音： .....	74
第 7 章  Event 活動管理模組 ( 選購 ) .....	75
7-1 班際智慧服務 .....	75
新增活動： .....	75
第 8 章  Flipped Classroom 翻轉課堂模組 ( 選購 ) .....	77
8-1 課程大綱管理 .....	77
新增課綱： .....	77
8-2 自學進度管理 .....	81
啟用課綱： .....	81
第 9 章  OSS 閱卷系統模組 ( 選購 ) .....	83
第 10 章  ADAS 診斷分析模組 ( 選購 ) .....	84

## 版權聲明

本使用手冊為網奕資訊科技股份有限公司版權所有。本公司保留對本使用手冊之內容修改之權利，本手冊可在不預先通知的情況下進行修改，若有異動，恕不預先通知。版權所有，禁止擅自轉貼節錄本使用手冊內容若與實際產品操作有相異之處，請以實際操作為主。

Copyright© HABOOK Information Technology INC. All rights reserved. Reproduction in whole or in part without permission is prohibited.

# 第 1 章 教師主選單

## 1-1 公佈欄管理

功能說明：所有老師都有瀏覽與張貼公告的權限，但只有新增該公告的老師才可修改或刪除公告。可以張貼同一個公告於多個不同課程。

Step1：點選畫面右上方教師主選單(教師姓名)進入公佈欄。



張貼公告：

Step1：選擇要張貼的課程，輸入要張貼的內容或是上傳檔案，然後點選填好送出。

A screenshot of a web form for posting an announcement. The form has three main sections: 1. '選擇班級' (Select Class) with dropdowns for '2014', '下學期', and 'HiTeach Demo(45126168)'. A red box with the number '1' highlights this section. 2. '張貼公告' (Post Announcement) with a checkbox for 'HiTeach Demo(45126168)'. 3. A large text input area with the placeholder text '\*\* 請輸入公告訊息於下方欄位中' and the word '測試' inside. A red box with the number '2' highlights this area. Below the text area are two buttons: '上傳檔案' (Upload File) and '瀏覽...' (Browse...). A red box with the number '3' highlights the '填好送出' (Post) button.

Step2：出現公告張貼完成畫面後，點選確定鈕。



修改及刪除公告：

Step1：每個公告都有刪除及修改的連結，只要點選即可將公告進行刪除或修改動作。





## 1-2 行事曆

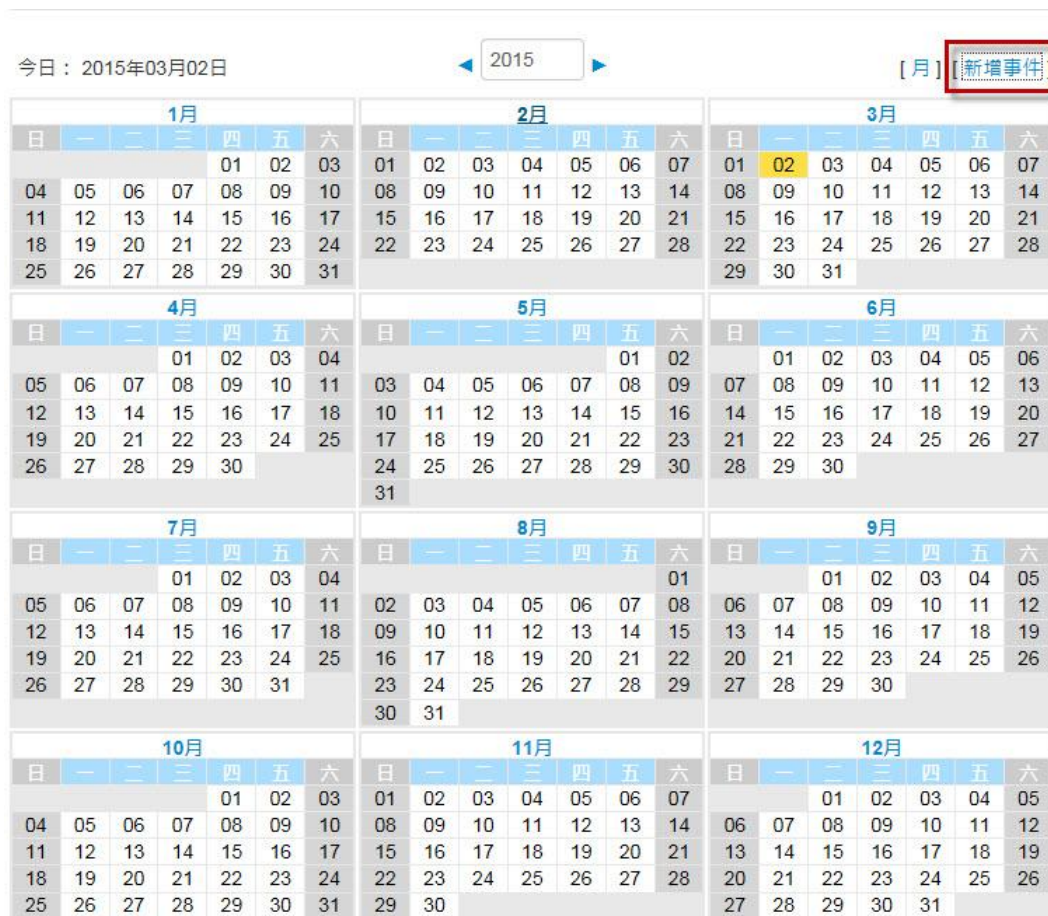
功能說明：行事曆可以依照日期來記錄事件，當有活動或作業時，行事曆就會依照活動或作業所設定的結束日期來新增事件，以便提醒。也可在行事曆上新增私人事件或是將事件做修改或刪除動作。

Step1：點選畫面右上方教師主選單(教師姓名)進入行事曆。



新增事件：

Step1：出現行事曆畫面後，點選新增事件。



Step2：設定事件時間，然後輸入事件的標題及內容，接著點選確定新增。

新增事件

1 事件時間

事件標題

事件內容

取消 2 確定新增

Step3：出現事件新增成功畫面後，點選確定。



新增事件後，在行事曆中，若該日期有事件時，則該日期會以灰色底藍色字標示。

2月							3月						
日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六
01	02	03	04	05	06	07	01	02	03	04	05	06	07
08	09	10	11	12	13	14	08	09	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28
							29	30	31				

修改事件：

Step1：選擇想要修改的事件日期，出現事件清單畫面，選擇修改或刪除事件。



Step2：出現修改事件畫面後，修改事件標題或內容，然後點選確定修改。



Step3：出現事件修改成功畫面後，點選確定。



## 1-3 電子紙條

功能說明：IES 雲端補救學習平台提供一個類似線上電子郵件的功能，可從平台填寫發送訊息，並在平台或 e-mail 中瀏覽。讓同一個課程的成員（老師或學生）透過此功能，傳遞私人訊息。

Step1：點選畫面右上方教師主選單(教師姓名)進入電子紙條。



回覆訊息：

Step1：先選擇想要回覆的訊息，再點選回覆。



Step2：出現回覆電子紙條畫面後，輸入回覆的內容，然後點選傳送訊息。



Step3：出現發送完畢畫面後，點選確定。



發送電子紙條：

Step1：點選電子紙條，然後點選傳送訊息。



Step2：選擇指定課程，出現學生帳號清單畫面後，勾選所要傳送的成員，然後輸入訊息標題及內容，

接著點選發送訊息。

**傳送訊息** 回收信匣

**1** 選擇班級： HiTeach Demo(45126168)

**2** 學生帳號清單 請選擇要發信的課程成員 [全選] [取消]

<input type="checkbox"/>	學生1	<input type="checkbox"/>	學生2	<input type="checkbox"/>	學生3	<input type="checkbox"/>	學生4	<input type="checkbox"/>	學生5
<input type="checkbox"/>	學生6	<input type="checkbox"/>	學生7	<input type="checkbox"/>	學生8	<input type="checkbox"/>	學生9	<input type="checkbox"/>	學生10
<input type="checkbox"/>	學生11	<input type="checkbox"/>	學生12	<input type="checkbox"/>	學生13	<input type="checkbox"/>	學生14	<input type="checkbox"/>	學生15
<input type="checkbox"/>	學生16	<input type="checkbox"/>	學生17	<input type="checkbox"/>	學生18	<input type="checkbox"/>	學生19	<input type="checkbox"/>	學生20
<input type="checkbox"/>	學生21	<input type="checkbox"/>	學生22	<input type="checkbox"/>	學生23	<input type="checkbox"/>	學生24	<input type="checkbox"/>	學生25
<input type="checkbox"/>	學生26	<input type="checkbox"/>	學生27	<input type="checkbox"/>	學生28	<input type="checkbox"/>	學生29	<input type="checkbox"/>	學生30
<input type="checkbox"/>	學生31	<input type="checkbox"/>	學生32	<input type="checkbox"/>	學生33	<input type="checkbox"/>	學生34	<input type="checkbox"/>	學生35
<input type="checkbox"/>	學生36	<input type="checkbox"/>	學生37	<input type="checkbox"/>	學生38	<input type="checkbox"/>	學生39	<input type="checkbox"/>	學生40
<input type="checkbox"/>	學生41	<input type="checkbox"/>	學生42	<input type="checkbox"/>	學生43	<input type="checkbox"/>	學生44	<input type="checkbox"/>	學生45
<input type="checkbox"/>	學生46	<input type="checkbox"/>	學生47	<input type="checkbox"/>	學生48	<input type="checkbox"/>	學生49	<input type="checkbox"/>	學生50

**3** \* 請先選擇接收訊息者，然後輸入欲傳送的訊息於下方欄位中

訊息標題

訊息內容

電子紙條  Email  Email (學生家長)

**4**

Step3：出現發送完畢畫面後，點選確定。



## 1-4 我的硬碟

功能說明：IES 雲端補救學習平台提供一個類似線上雲端硬碟的功能，可從平台上傳檔案，也可以搭配 HiTeach 遠端登錄（另存或置入）使用。讓老師透過此功能，放置自己常用教材及檔案。

Step1：點選畫面右上方教師主選單(教師姓名)進入我的硬碟。



上傳檔案：

Step1：可以透過新增資料夾，先輸入資料夾名稱後，再點選確定新增。



Step2：可以透過上傳檔案，先點選瀏覽選擇所要檔案後，再點選開始上傳即完成上傳檔案。



## 1-5 個人資訊管理

功能說明：提供個人資料的維護更新以及密碼的修改。

Step1：點選畫面右上方教師主選單(教師姓名)進入個人資訊管理。



修改資料：

Step1：可以修改與本身相關的基本資料，修改完成後點選填好送出，即完成修改程序；而點選重新填寫鈕，則會回覆原來的資料。



**1** 基本資料

姓名: Super

職稱: 智慧教師

性別:  男  女

生日: 2012 - 4 - 16

E-Mail: habook@habook.com.tw

單位名稱:

聯絡電話:

手機號碼:

聯絡地址:

個人網頁:

**2**



## 修改密碼：

Step1：點選修改密碼。

個人資訊管理

### 密碼驗證

登入帳號：jay

登入密碼： (請填寫您的登入密碼進行認證)

**1** [修改密碼](#)

Step2：出現修改密碼畫面後，輸入舊、新密碼及確認新密碼，然後點選填好送出即完成修改密碼。

修改密碼

**1**

登入帳號：jay

舊密碼：

新密碼：

確認新密碼：

**2** [填好送出](#)

## 第 2 章 課程管理

### 2-1 課程管理

功能說明：於該學年可以透過三種方式新增課程，並在課程中也可以透過三種方式新增學生名單。

新增課程：

Step1：點選畫面上方課程管理鈕。



Step2：選擇課程年份及學年，然後點選右上方新增課程。



方法一：跨學年課程挑選

1. 選擇學年度、學期、選擇課程，然後點選新增課程。(此方法適用於其他學年度已經建立過課程)



2.選擇年級，然後點選確定新增，完成課程建立。(點選顯示學生名單可以看到之前該課程所有學生名單)

座號	姓名	學號
1	學生1	971B01
2	學生2	971B02
3	學生3	971B03
4	學生4	971B04
5	學生5	971B05

## 方法二：本學期課程挑選

1.選擇課程，然後點選新增課程。(此方法適用於本學期已經建立過課程)

1 選擇課程 請選擇

2 新增課程

2.選擇年級，然後點選確定新增，完成課程建立。(點選顯示學生名單可以看到之前該課程所有學生名單)

座號	姓名	學號
1	學生1	971B01
2	學生2	971B02
3	學生3	971B03
4	學生4	971B04
5	學生5	971B05

### 方法三：手動輸入

1.選擇年級及輸入課程名稱，再點選本學期課程或是永久性課程，然後點選確定新增，完成課程建立。

( 本學期課程：僅限該學期使用、永久性課程：永久使用 )

手動輸入

**1**

選擇年級

課程代號

課程名稱  [\[課程查詢\]](#)

本學期課程管理  本學期課程  永久性課程

**2**

## 學生帳號資訊

Step1：於課程管理中，選擇指定課程，點選新增學生。

The screenshot shows the '課程管理' (Course Management) interface. At the top, there is a '課程管理' header and a '+ 新增課程' (Add Course) button. Below this, a selection bar contains three dropdown menus: '選擇班級' (Select Class) with '2014' selected, '下學期' (Next Semester) selected, and 'HiTeach Demo(45126168)' selected. A red box with the number '1' highlights this selection bar. Below the selection bar is the '學生帳號資訊' (Student Account Information) section, which includes fields for '任課老師' (Teacher) set to 'Super', '協同老師' (Co-teacher) with a '修改協同老師' (Modify Co-teacher) link, and '學生人數' (Number of Students) set to '0'. A blue message states: '目前課程內無成員資料，若您是本課程的老師，可利用'新增學生'功能，將學生資料(CSV格式)匯入伺服器...!' (There is no member data in the course currently. If you are the teacher of this course, you can use the 'Add Students' function to import student data (CSV format) into the server...). A red box with the number '2' highlights the '[ 新增學生 ]' (Add Students) button.

### 方法一：匯入本班成員

1. 點選範例，下載匯入學生資料格式，修改後再上傳於此。

The screenshot shows the '==匯入本班成員==' (Import Class Members) interface. It includes a sub-header '==匯入本班成員==' and a descriptive text: '選擇檔案匯入課程成員，系統會自動產生對應的密碼給每一位成員，檔案請參考範例並閱讀說明' (Select a file to import course members, the system will automatically generate corresponding passwords for each member, please refer to the example and read the instructions). Below this, there is a '選擇要上傳的檔案' (Select file to upload) field with a '瀏覽...' (Browse...) button. A red box with the number '2' highlights this field. Below the field is a checkbox for '覆蓋原來成員' (Overwrite existing members) with '(勾選代表覆蓋)' (checked represents overwrite). At the bottom, there are two buttons: '開始上傳' (Start Upload) and '範例 (說明)' (Example (Help)). A red box with the number '1' highlights the '範例 (說明)' button.

### 方法二：挑選系統學生

1. 從系統中已輸入的學生中挑選本次課程學生，可使用搜尋挑選或是批次挑選。

The screenshot shows the '==挑選系統學生==' (Select System Students) interface. It includes a sub-header '==挑選系統學生==' and a descriptive text: '從系統已存在的學生中挑選本班成員' (Select class members from existing students in the system). Below this, there are two buttons: '[ 搜尋挑選 ]' (Search and Select) and '[ 批次挑選 ]' (Batch Select). Both buttons are highlighted with red boxes.

2.出現新增學生帳號畫面後，勾選想要新增的學生帳號，然後點選確定新增。

新增至: HiTeach Demo-45126168 [關閉視窗]

搜尋學生: 姓名  搜尋

選擇頁次: 1

**新增學生帳號**

編號	姓名	學號	帳號
<input type="checkbox"/>	1	Test3	304103
<input type="checkbox"/>	2	1	HB90701
<input type="checkbox"/>	3	2	HB90702
<input type="checkbox"/>	4	3	HB90703
<input type="checkbox"/>	5	4	HB90704
<input type="checkbox"/>	6	5	HB90705
<input type="checkbox"/>	7	6	HB90706
<input type="checkbox"/>	8	7	HB90707
<input type="checkbox"/>	9	8	HB90708
<input type="checkbox"/>	10	9	HB90709
<input type="checkbox"/>	11	10	HB90710
<input type="checkbox"/>	12	11	HB90711
<input type="checkbox"/>	13	12	HB90712
<input type="checkbox"/>	14	13	HB90713
<input type="checkbox"/>	15	14	HB90714
<input type="checkbox"/>	16	15	HB90715
<input type="checkbox"/>	17	16	HB90716
<input type="checkbox"/>	18	17	HB90717
<input type="checkbox"/>	19	18	HB90718
<input type="checkbox"/>	20	19	HB90719

**2** 確定新增

### 方法三：手動輸入

1.輸入學號、帳號、密碼及真實姓名等相關資料後，點選填好送出。

#### ==手動輸入==

建立新的帳號：請詳細輸入下列的空格列，以方便系統處理資料

**1**

\* 請輸入學號:

\* 請輸入帳號:

\* 請輸入密碼:  與帳號相同  
 密碼

\* 請輸入真實姓名:

請選擇性別:  男  女

請輸入Email:

**2** 填好送出

## 第 3 章 教學資源

### 3-1 教材管理

功能說明：教學資源主要是老師存放與課業相關的檔案在伺服器端，方便老師在教學時使用，同時這些檔案也可以作為學生學習的參考資料。目前是依照所教的課程來分類管理，不同的班級或課程所看到的資料也有所區別。

Step1：於網頁上方，點選教學資源的教材管理。



新增資料夾：

Step1：再點選新增資料夾。



Step2：出現新增資料夾畫面後，輸入資料夾名稱，然後點選確定新增。

**新增資料夾** ×

**1** 請輸入資料夾名稱：

(系統於資料夾名稱後，自動加入成員名稱)

**2**

## 上傳教材：

Step1：點選教材管理後，選擇教材所要存放的課程資料夾。

**教材管理**

教材目錄結構：根目錄

排序：檔名 ▼

<input type="checkbox"/>	檔案名稱	分享	發佈課程數	更新時間
<input type="checkbox"/>	<b>HiTeach_Super</b>		0	2015-03-04 13:45

Step2：出現本課程教材列表畫面後，點選上傳教材。

**教材管理**

教材目錄結構：根目錄 > HiTeach\_Super

排序：檔名 ▼

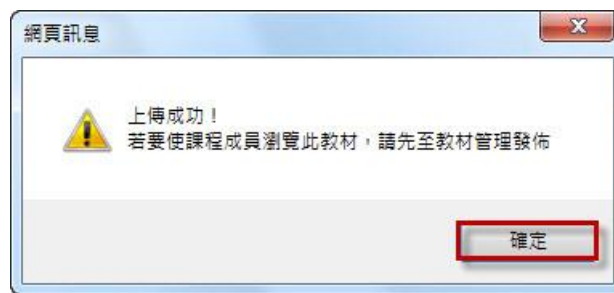
<input type="checkbox"/>	檔案名稱	分享	發佈課程數	檔案大小	點選次數	更新時間
<input type="button" value="(回上一頁)"/>						

Step3：出現上傳檔案畫面後，選擇所要上傳的檔案，然後點選開始上傳。





Step4：出現上傳成功畫面後，點選確定。



### 網頁連結編輯：

功能說明：網頁連結編輯功能類網頁瀏覽器中的我的最愛功能，只要將網站的網址加入後，之後只要點選該網址，即可連結到該網站。

Step1：在本課程教材列表畫面中，點選網頁連結編輯。



Step2：輸入自訂連結名稱及名稱對應網址，然後點選確定新增。

**網頁連結編輯**

1 自訂連結名稱：

名稱對應網址：

2 確定新增 取消

Step3：出現編輯完畢畫面後，點選確定。



## 發佈教材：

功能說明：如果教材想要讓學生參考時，則可以透過發佈功能，將教材發佈給指定課程。

Step1：在本課程教材列表畫面中，勾選想要發佈的教材，然後點選發佈教材。

**教材管理**

教材目錄結構：[根目錄](#)

[新增資料夾](#)
[分享教材](#)
**2** [發佈教材](#)
[修改權名](#)
[刪除勾選](#)
[批次匯出教材](#)
排序: 權名 ▼

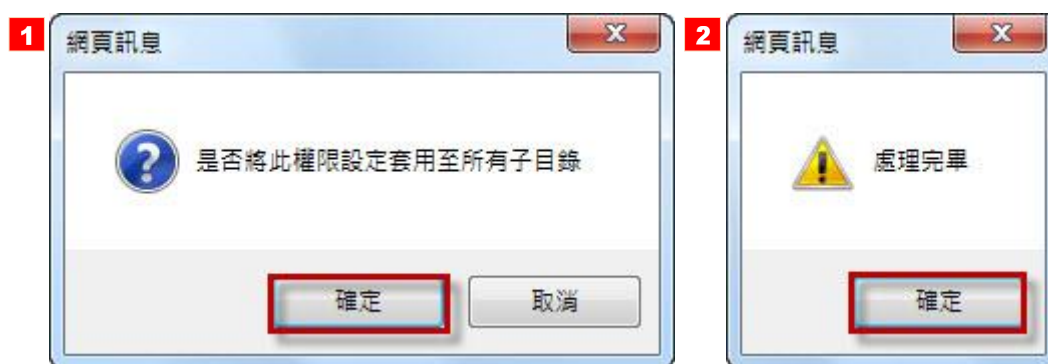
<input type="checkbox"/>	檔案名稱	分享	發佈課程數	更新時間
<b>1</b> <input type="checkbox"/>	HiTeach_Super		0	2015-03-04 13:45

Step2：出現發佈教材畫面後，勾選教材發要發佈的課程，然後設定開始、結束時間，接著點選填好

送出。



Step3：出現是否將此權限設定套用至所有子目錄及處理完畢畫面，點選確定即可完成發佈教材。



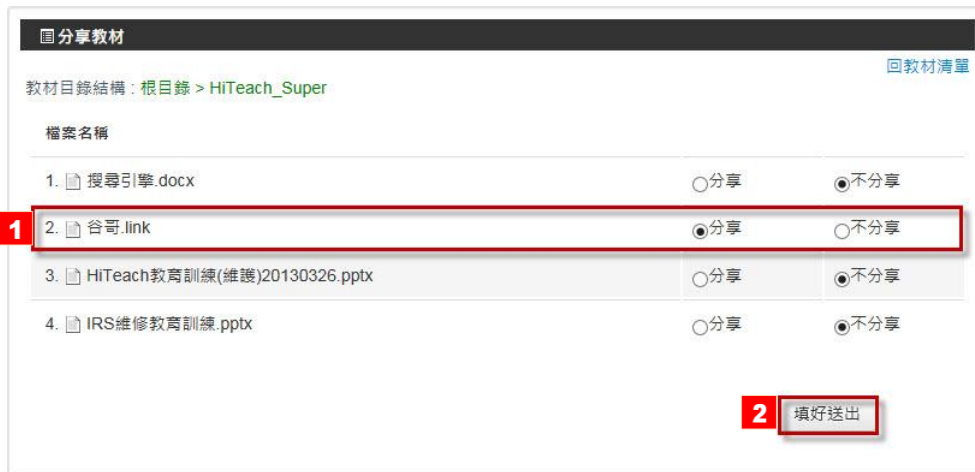
## 分享教材：

功能說明：教材上傳後，可以透過分享功能，讓其他老師皆可以參考其分享資料。

Step1：在本課程教材列表畫面中，點選教材分享。




Step2：出現教材分享畫面後，設定想要分享的教材，然後點選填好送出。



Step3：出現處理完成畫面後，點選確定。



Step4：完成教材分享，回到本課程教材列表畫面後，被分享的教材會在分享欄位會出現  圖示。



## 複製教材：

功能說明：將本課程的教材複製到其他課程資料夾中（保留原教材檔案）。

Step1：在本課程教材列表畫面中，勾選想要複製的教材，然後點選複製教材。



Step2：出現複製檔案畫面後，選擇被複製的檔案所要儲存的資料夾，然後點選填好送出。



Step3：出現複製完畢畫面後，點選確定。



## 移動教材：

功能說明：將本課程的教材移動到其他課程資料夾中（不保留原教材檔案）。

Step1：在本課程教材列表畫面中，勾選想要移動的教材，然後點選移動教材。

教材目錄結構：根目錄 > HiTeach\_Super

新增資料夾 分享教材 上傳教材 網頁連結編輯  
複製教材 2 移動教材 修改檔名 刪除勾選 批次匯出教材 排序：檔名 ▼

<input type="checkbox"/>	檔案名稱	分享	發佈課程數	檔案大小	點選次數	更新時間
<input type="checkbox"/>	(回上一頁)					
<input type="checkbox"/>	搜尋引擎.docx ...說明		1	10.2 K	0	2015-03-04 14:38
<input type="checkbox"/>	谷哥 ...說明		1	0.0 K	0	2015-03-04 14:40
<input type="checkbox"/>	HiTeach教育訓練(維護) 20130326.pptx ...說明		1	5627.3 K	0	2015-03-04 14:22
<input type="checkbox"/>	IRS維修教育訓練.pptx ...說明		1	3101.2 K	0	2015-03-04 17:36

Step2：選擇檔案要被移動到哪一個資料夾，點選填好送出。

移動教材 回檔案清單

教材目錄結構：根目錄 > HiTeach\_Super

1 請選擇要處理的目錄： /IES\_Super

2 填好送出

Step3：出現移動完畢畫面後，點選確定。



## 刪除教材：

功能說明：將本課程的教材或資料夾刪除。

Step1：在本課程教材列表畫面中，勾選想要刪除的教材，然後點選刪除勾選。



Step2：出現確定刪除畫面後，點選確定。



## 3-2 教材分享區

功能說明：瀏覽分享教材時，利用分享教材者的姓名可得知該位分享教材者分享了多少筆教材。



瀏覽分享教材：

Step1：點選教學資源的教材分享區後，在想要瀏覽教材者姓名的右邊點選瀏覽。



Step2：出現本課程教材列表畫面後，選擇想要瀏覽的教材，然後選擇想要瀏覽的檔案。即可下載該檔案，進行瀏覽。





## 複製分享教材：

功能說明：當看到不錯的分享教材時，可以將它複製成自己的教材，以便保存。

Step1：點選教學資源的教材分享區後，在欲複製教材者姓名的右邊點選瀏覽。



Step2：勾選想要複製的教材，然後點選複製教材。



Step3：出現複製檔案畫面後，選擇檔案複製後所要存放的目錄名，點選填好送出。



Step4：出現複製完畢畫面後，點選確定。



### 3-3 個人試卷

功能說明：系統提供了個人試卷管理的功能，只要是用 IRS 即時反饋系統或智慧教室編輯出來的試卷，都可以利用試卷上傳的功能將試卷上傳到系統中，同時也可以利用線上編輯題目的功能，把在系統上編輯的試卷下載至用戶端，交給 IRS 即時反饋系統或智慧教室來使用。更可以將試卷分享到公用題庫給其他老師使用，達到題庫交換的目的。



#### 新增試卷：

Step1：點選教學資源的個人試卷後點選新增試卷。



Step2：輸入試卷名稱及科目名稱，然後點選填好送出。



Step3：出現新增完畢畫面後，點選確定。



## 題目編輯：

功能說明：針對試卷題目，可從分享的題庫挑選或者手動編輯來製作試卷。

Step1：在個人試卷管理畫面中，選擇要編輯的試卷，然後點選手動編輯。

題目清單

小提示: 拖曳試題可以調整題號順序

試卷名稱: 隨堂測驗      科目名稱: 英文      試卷所含題數: 0

題庫挑題    **手動編題**

題號	題目類型	題幹	日期	複製	預覽
此份試卷目前沒有任何題目!					

Step2：輸入題幹、選項必須輸入資料 ( 至少一項 )，並勾選正確答案。然後設定題目的基本欄位 ( 例如：題目類型、答案、難易度等也要選擇適合的資訊 )，接著點選儲存本題。

手動編題

1 題號: 1

試卷名稱: 隨堂測驗      科目名稱: 英文  
更新時間: 2015-03-09 11:18:32      出題者: Super

### 基本設定

題幹

題目類型: 單選

難易度: 簡單

作答時間限制: 20 秒

題目分數: 10 分

選項1

選項2

選項3

選項4

選項5

選項6

+ 新增選項

2 儲存本題

Step3：題目也可以將題目以影片、聲音題型、圖形、HTML 檔案類型等題型，欲上傳相關檔案時，點選選擇檔案並上傳，檔案會顯示檔案清單中。

當清單中有多個檔案時，可以先選擇檔案名稱後，點選指定首檔，使該檔案在題目出現的同時可一並出現，而想要清除上傳的檔案時，則只要選擇想要刪除的檔案後，點選清除檔案鈕即可。

**1**

**類型設定**

顯示提幹： 是  否

題型： 純文字題型

網址超連結型，網址：

影片，聲音題型

圖形題

HTML 檔案類型 (支援 flash)

其它類型

**附加檔案**

指定的首檔：

上傳檔案：

==== 附加檔案清單 ====

**進階設定**

提示

解釋

知識點

知識塊

認知層次： 知識類  分析類  理解類  應用類  綜合類  評鑑類

**2**

## 題目複製及刪除：

如何複製題目？

Step1：欲複製的題目，再按下表格後方複製。

題目清單						
小提示: 拖曳試題可以調整題號順序						
試卷名稱: QuestionSample		科目名稱: 英文		試卷所含題數: 20		
✖ 刪除勾選   ➤ 題庫挑題   ➤ 手動編題						
<input type="checkbox"/>	題號	題目類型	題幹	日期	複製	預覽
<input type="checkbox"/>	1	單選	When Tina saw her boyfriend, a smile _____ across her face.	2015-03-09		
<input type="checkbox"/>	2	單選	The building is regularly _____ by a fire-safety officer.	2015-03-09		
<input type="checkbox"/>	3	單選	After you finish the process of checking-in, the clerk will _____ labels to your luggage.	2015-03-09		
<input type="checkbox"/>	4	單選	This is a school area; please don't _____ your horn while passing by.	2015-03-09		
<input type="checkbox"/>	5	單選	Something must be done to prevent the spread of mad cow _____.	2015-03-09		
<input type="checkbox"/>	6	單選	At first, he hesitated and seemed somewhat _____ to answer the question, but finally did so.	2015-03-09		

Step2：複製的題目會出現在被複製題目下一題，原被複製題目的後一題則會再順延一題。

題目清單						
小提示: 拖曳試題可以調整題號順序						
試卷名稱: QuestionSample		科目名稱: 英文		試卷所含題數: 21		
✖ 刪除勾選   ➤ 題庫挑題   ➤ 手動編題						
<input type="checkbox"/>	題號	題目類型	題幹	日期	複製	預覽
<input type="checkbox"/>	1	單選	When Tina saw her boyfriend, a smile _____ across her face.	2015-03-09		
<input type="checkbox"/>	2	單選	The building is regularly _____ by a fire-safety officer.	2015-03-09		
<input type="checkbox"/>	3	單選	After you finish the process of checking-in, the clerk will _____ labels to your luggage.	2015-03-09		
<input type="checkbox"/>	4	單選	This is a school area; please don't _____ your horn while passing by.	2015-03-09		
<input type="checkbox"/>	5	單選	Something must be done to prevent the spread of mad cow _____.	2015-03-09		
<input type="checkbox"/>	6	單選	複製-Something must be done to prevent the spread of mad cow _____.	2015-03-09		
<input type="checkbox"/>	7	單選	At first, he hesitated and seemed somewhat _____ to answer the question, but finally did so.	2015-03-09		

## 如何刪除題目？

Step1：勾選欲複製的題目，再按下刪除勾選。

題目清單

小提示: 拖曳試題可以調整題號順序

試卷名稱: QuestionSample      科目名稱: 英文      試卷所含題數: 21

2 **刪除勾選** 題庫挑題 手動編題

<input type="checkbox"/>	題號	題目類型	題幹	日期	複製	預覽
<input type="checkbox"/>	1	單選	When Tina saw her boyfriend, a smile _____ across her face.	2015-03-09		
<input type="checkbox"/>	2	單選	The building is regularly _____ by a fire-safety officer.	2015-03-09		
<input type="checkbox"/>	3	單選	After you finish the process of checking-in, the clerk will _____ labels to your luggage.	2015-03-09		
<input type="checkbox"/>	4	單選	This is a school area; please don't _____ your horn while passing by.	2015-03-09		
<input type="checkbox"/>	5	單選	Something must be done to prevent the spread of mad cow _____.	2015-03-09		
<input checked="" type="checkbox"/>	6	單選	複製-Something must be done to prevent the spread of mad cow _____.	2015-03-09		
<input type="checkbox"/>	7	單選	At first, he hesitated and seemed somewhat _____ to answer the question, but finally did so.	2015-03-09		

1

Step2：出現確定刪除畫面後，點選確定完成刪除。



## 試卷上傳：

功能說明：將試卷上傳到登入者私人的試卷空間，並沒有開放分享功能。

Step1：點選個人試卷管理後，點選試卷上傳。



Step2：出現試卷上傳畫面後，依序選擇試卷科目及單元，然後點選瀏覽鈕，選擇想要上傳的試卷，

接著點選開始上傳。



Step3：出現上傳成功畫面後，點選確定。



## 試卷下載檔案：

Step1：勾選想要下載的檔案，然後點選下載。



Step2：出現試卷下載畫面後，設定試卷下載的格式，然後設定下載資料，接著選擇開始下載。



## 試卷分享：

功能說明：可將試卷分享至學校試卷中心，提供其他老師共用試卷。

Step1：勾選想要分享的檔案，然後點選試題分享。





Step2：設定試卷的科目與單元等資訊，然後點選試題分享。

試題分享

1 請選擇要分享至 學校試卷中心 的分類

科目名稱： 英文

單元名稱： 隨堂測驗

2 試題分享 取消

Step3：出現試卷分享成功畫面後，點選確定。



## 模擬測驗設定：

功能說明：將試卷做模擬測驗設定後，該試卷就會變成學生的學習活動（線上評量測驗）。

Step1：在個人試卷清單畫面中勾選想要設定成模擬測驗的試卷，然後點選模擬測驗設定。

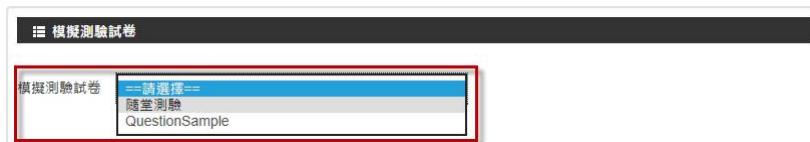
個人試卷

排序: 日期 篩選: 科目 選擇頁次: 1 全部 2 筆記錄

試題分享 刪除勾選 模擬測驗設定 試卷上傳 新增試卷

編號	試卷名稱	科目	日期	題數	複製	更名	下載
1	QuestionSample	智慧教室隨堂測驗	2015-03-09	20			
2	隨堂測驗	英文	2015-03-09	2			

Step2：出現模擬測驗試卷畫面後，點選模擬測驗試卷。



Step3：出現模擬測驗設定畫面後，輸入模擬測驗名稱、選擇試卷題目順序呈現方式、選擇試題顯示方式，然後點選確定設定。

1 模擬測驗名稱

2 選擇參與模擬測驗活動的課程

HiTech Demo(45126168)

【模擬測驗規則】

1. 試卷題目順序呈現方式選擇

依題目順序

題目亂數呈現

答案亂數呈現

題目和答案皆亂數呈現

2. 試題顯示方式

一次一題

全部秀出

【提醒通知】

不使用提醒通知

使用提醒通知

我要使用電子紙條的方式提醒

Email (學生)

Email (家長)

請輸入欲傳送的訊息

訊息標題

活動提醒通知

訊息內容

你有一份模擬測驗名為「隨堂測驗」在線上評量中，請記得多加練習!

3 確定設定

## 3-4 學校試卷中心

功能說明：學校試卷中心是系統中每一位老師都可以使用的試卷資源，其來源是由系統提供或是老師分享自己編輯的私人試卷。老師可依照科目、單元與版本的分類，來尋找適合自己使用的題目、參考其它老師的出題內容與方式，如此不但能減少出題所花費的時間，而且也可以使出題的範圍更廣泛，內容也更加多元化。



### 學校試卷加至個人試卷：

功能說明：可將學校試卷中心的試卷加至個人試卷中。

Step1：點選學校試卷中心，出現學校試卷清單畫面，選擇想要下載的試卷項目後點選加至個人試卷。



Step2：出現加至個人試卷畫面後，輸入科目名稱、單元名稱，點選確定新增。



## 第 4 章 學習活動

### 4-1 線上作業

功能說明：利於學生繳交數位化的文件與圖片，作業管理提供了這樣的功能，來幫助老師和學生上傳和觀看數位作業。



新增作業：

Step1：點選線上作業，進入線上作業清單，選擇指定課堂，點選新增作業。



Step2：出現指定新增作業畫面後，填寫作業標題、指定課程、開始日期、繳交期限、選擇交作業模式、作業描述、學習單、指定觀看影音，可設定開放觀摩（互相瀏覽）或開放互評以及提醒通知（透過電子郵件、電子紙條）方式，然後點選新增作業。

新增作業 回線上作業清單

**1**

\* 作業標題:

\* 指定課程:  HiTeach Demo(45126168)

開始日期:

\* 繳交期限:

\* 選擇交作業模式:

- 1. 線上編輯模式
- 2. 檔案模式 (將作業檔案上傳至伺服器上, 適合只有一個檔案的作業)
- 3. 超連結模式 (指定作業放置的網頁地址。)

作業描述:

學習單: 檔案名稱:

附加檔案:

指定觀看影音:

其他:  開放觀摩  開放互評

提醒通知方式:  電子紙條  E-Mail (學生)  E-Mail (家長)

**2**

## 觀摩與互評：

功能說明：老師進入作業管理功能後，每個作業都有預覽功能，可以瀏覽學生的作業並打分數以及評語，學生可在平台上查詢作業成績及評語。

Step1：點選作業管理後，點選想要瀏覽作業清單上作業的觀摩與互評。

**選擇班級**

選擇班級: 2014  下學期  HiTeach Demo(45126168)

**線上作業**

<input type="checkbox"/>	狀態	設定	作業標題	繳交檔案格式	開始日期	繳交期限	已交人數	
<input type="checkbox"/>	進行中	<input type="button" value="停止"/>	英文作業一	線上編輯模式	2015-03-09	2015-03-11	1 / 50	<input type="button" value="觀摩與互評"/>

Step2：查看該位學生繳交作業的內容，然後輸入分數及選擇評語。

### 觀摩與互評

[回線上作業清單](#)

作業標題：英文作業一

繳交期限：2015-03-11 23:59:59

平均分數：0

作業科目：HiTeach Demo

繳交檔案格式：不限定 (\*.\*)

座號	姓名	學號	繳交資訊	繳交時間	分數	互評分數	互評人數
1	學生1	971B01	完成 ✓	2015-03-09 15:43:06	98		0
表現優異，可以作為全班表率							
2	學生2	971B02	未完成 ✗				0
==評語==							

Step3：接著選擇通知方式，最後點選填好送出。

49	學生49	971B49	未完成 ✗				0
==評語==							
50	學生50	971B50	未完成 ✗				0
==評語==							
<b>1</b> 提醒通知方式： <input type="checkbox"/> 電子紙條 <input type="checkbox"/> E-Mail (學生) <input type="checkbox"/> E-Mail (家長)							
<b>2</b> 填好送出							

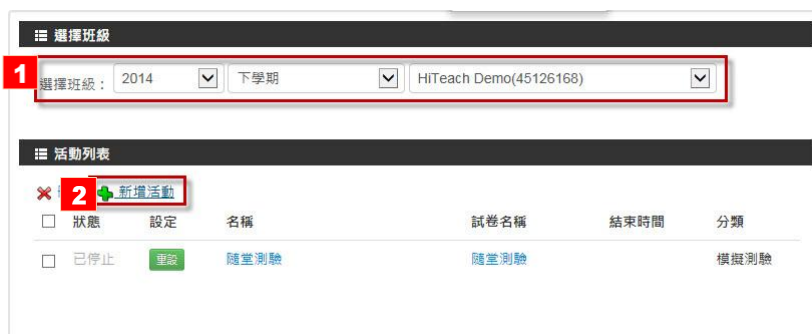
## 4-2 線上評量

功能說明：提供老師實施線上評量活動，學生在完成測驗後，可馬上瀏覽成績，老師可同時瀏覽學生完成人數及成績。

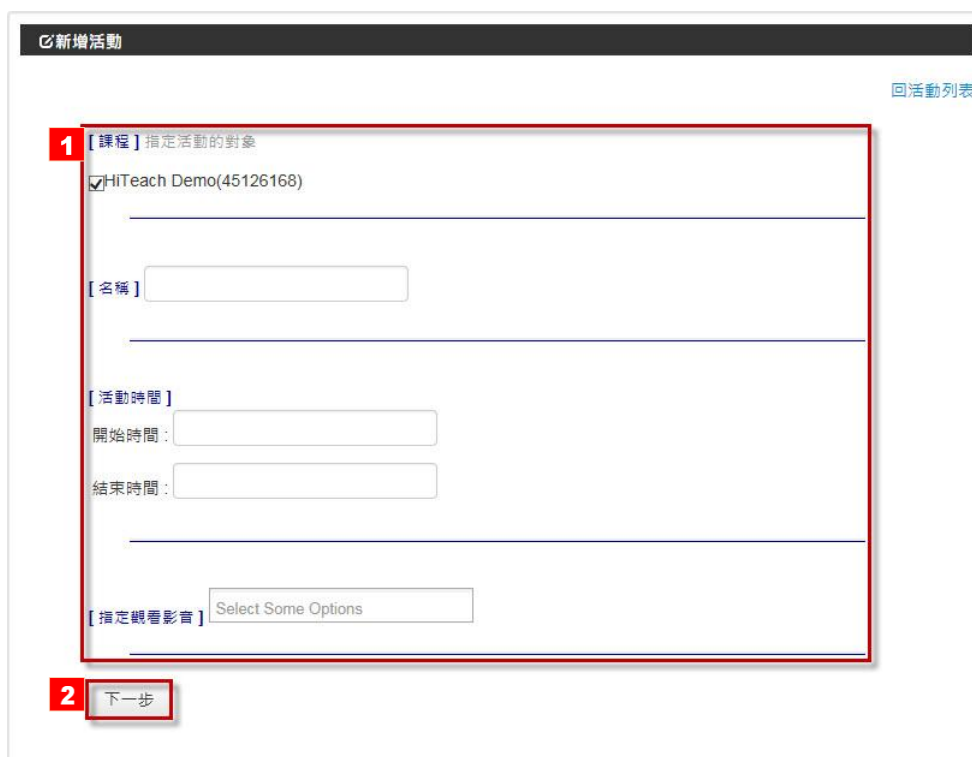


### 新增活動：

Step1：選擇班級後，再點選新增活動。



Step2 出現填寫活動名稱畫面後，設定課程、活動名稱、活動時間等，然後點選下一步。



Step3：設定活動的分類、試卷及分數，然後點選下一步。

新增活動 回活動列表

**1** **[分類]** 這個步驟是指定活動的形式

線上評量

---

**[試卷]** 這個步驟是指定活動的內容是由何份試卷而來 [新增試卷](#)

QuestionSample (合計20題)  (目前不支援按按3格式的試卷)

平均分配分數 - 總分:

**2**

Step4：設定活動規則，題目呈現方式、作答型式，然後點選下一步。

新增活動 回活動列表

**1** **[活動規則]** 這個步驟是指定規則為何，譬如呈現方式，題目順序等等。

試卷題目順序呈現方式選擇

- 依題目順序
- 題目亂數呈現
- 答案亂數呈現
- 題目和答案皆亂數呈現

作答形式選擇，可選擇採試卷形式，一次秀出全部題目或，是做完一題輪下一題的形式

- 一次一題
- 全部秀出

**2**



Step5：出現提醒通知畫面後，設定通知的方式及傳遞訊息的內容，點選下一步。

新增活動

回活動列表

1 [提醒通知]

不使用提醒通知

使用提醒通知

我要使用電子紙條的方式提醒

E-Mail (學生)

E-Mail (家長)

請輸入欲傳送的訊息

訊息標題

活動提醒通知

訊息內容

你有一份活動名為「智慧教室隨堂測驗」在活動評量中。活動結束日期為[2015-03-11]，請記得要及時完成!

上一步 2 下一步

Step6：出現活動資料畫面後，點選新增活動。

新增活動

回活動列表

1 [活動資訊] 你訂製了一個

名稱：智慧教室隨堂測驗

開始時間：2015-03-09

結束時間：2015-03-11

活動對象：[HiTeach Demo(45126168)]

分類：線上評量

試卷名稱：QuestionSample

活動規則：無時間限制。  
題目依照試卷順序呈現。  
此份活動是採一題做完輪下一題的形式。

提醒通知方式：使用提醒通知[電子紙條]

確定新增此活動

上一步 2 新增活動

## 修改活動：

Step1：在活動列表中選擇想要修改內容的活動，點選重設。



Step2：出現重新設定活動畫面後，修改活動內容後，點選填好送出，以便讓相關人員可以接收到最新的活動訊息。



## 刪除活動：

Step1：在活動列表畫面中勾選想要刪除的活動後，點選刪除。



## 第 5 章 紀錄總覽

### 5-1 學習歷程

功能說明：學習歷程中包含：選擇班級、統計圖表和學習歷程三部分。可以觀看該學期、班級學生，學習及測驗相關紀錄等。



#### 學習歷程：

功能說明：可以觀看該學期、班級學生，學習及測驗相關紀錄等。

Step1：選擇班級後，可顯示該班級每次活動的平均分數曲線圖。

Step2：點選想要查看相關記錄的活動名稱。



## 學習歷程明細表：

功能說明：學習歷程明細表中包括：學生分析、試題分析、評量總表三部份。

## 學生分析：

功能說明：點選學生分析，圖中長條圖部份代表該班級此次活動中分數、人數分布圖，下方則是該班級學生依照座號排序顯示在此次活動中相關明細。



## 試題分析：

功能說明：點選試題分析，圖中同時顯示知識點分布圖、認知層次分布圖及此次活動中每題試題題目及作答情況 ( 答對人數、答錯人數、未答人數、通過率 )。



**評量總表：**

功能說明：點選評量總表，圖中顯示每位學生針對各題的作答情況。

**學習歷程明細表**

名稱: QuestionSample [H]  
 班級: HiTeach Demo(79363444) 題數: 10  
 施測人數: 50 平均得分: 23.2 答題正確率: 23.2 %

學生分析 試題分析 評量總表

顯示: 選擇答案▼ 1 [報表匯出\(選擇答案\)](#)

座號	姓名	分數	答對題數	通過率	題號	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
					通過率	24%	16%	26%	20%	16%	24%	24%	34%	22%	26%
1	學生1	20	2	20 %	1	1	3	4	4	1	4	1	2	1	
2	學生2	0	0	0 %	3	1	3	2	4	1	3	1	4	2	
3	學生3	50	5	50 %	3	4	2	3	1	4	1	2	2	2	
4	學生4	20	2	20 %	2	2	1	1	4	2	2	4	4	1	
5	學生5	30	3	30 %	4	4	4	4	2	2	4	2	2	1	
6	學生6	10	1	10 %	1	1	4	1	2	3	2	3	4	1	
7	學生7	10	1	10 %	3	2	4	1	3	1	2	3	4	3	
8	學生8	30	3	30 %	3	3	4	3	2	4	4	1	3	1	
9	學生9	10	1	10 %	1	4	4	1	2	3	2	1	3	2	
10	學生10	20	2	20 %	1	1	3	2	3	3	4	2	4	1	
11	學生11	10	1	10 %	3	2	2	4	3	2	3	4	4	1	
12	學生12	20	2	20 %	1	4	2	4	3	3	4	3	3	2	

## 5-2 成績管理

功能說明：於成績管理中可自動接收 Hiteach 即時反饋系統上傳的成績資料，老師可以整合手動輸入學生成績、Hiteach 即時反饋成績、線上評量成績及作業成績進行管理，可利用加權計算統計成績。



修改成績：

Step1：點選成績管理後，選擇想要修改成績的班級。

### 成績管理

選擇班級： 2014 下学期 HiTeach Demo(79363444)

### 成績列表

刪除點選的成績 [輸入新成績](#) · [活動成績總表](#) · 排序: 成績編號 ▾ 篩選: 分類 ▾

<input type="checkbox"/>	NO	成績標題	成績類別	施測時間	平均	加權
<input type="checkbox"/>	1	test	線上評量	2015-03-09 00:00	0	<input type="text" value="1"/>
<input type="checkbox"/>	2	Sample	HiTeach	2015-02-24 14:44	9.8	<input type="text" value="1"/>
<input type="checkbox"/>	3	QuestionSample	HiTeach	2015-02-24 14:11	23.2	<input type="text" value="1"/>
<input type="checkbox"/>	4	QuestionSample	HiTeach	2015-02-24 14:11	23.2	<input type="text" value="1"/>

### 總成績結算

刪除點選的成績

<input type="checkbox"/>	NO	成績標題	施測時間	平均
沒有成績資訊!				

Step2：點選想要修改成績的成績標題，進入成績修改畫面。

NO	成績標題	成績類別	施測時間	平均	加權
1	test	線上評量	2015-03-09 00:00	0	1
2	Sample	HiTeach	2015-02-24 14:44	9.8	1
3	QuestionSample	HiTeach	2015-02-24 14:11	23.2	1
4	QuestionSample	HiTeach	2015-02-24 14:11	23.2	1

成績計算

Step3：可以針對成績標題、所有學生成績增減修改，也可以直接修改每位學生成績。

修改成績

成績標題: Sample

平均分數: 9.8

分數調整為: 增加  %

座號	姓名	帳號	分數
1	學生1	971B01	10
2	學生2	971B02	0
3	學生3	971B03	20
4	學生4	971B04	20
5	學生5	971B05	0
6	學生6	971B06	10
7	學生7	971B07	0
8	學生8	971B08	10
9	學生9	971B09	10
10	學生10	971B10	20
11	學生11	971B11	0
12	學生12	971B12	10

Step4：修改相關資料後，點選成績修改。

49	學生49	971B49	0
50	學生50	971B50	20

成績修改

## 成績計算（加權統計）：

Step1：在成績列表畫面中勾選想要計算的成績標題，輸入科目加權數值，然後點選成績計算。

**成績列表**

[刪除點選的成績](#) [輸入新成績](#) · [活動成績總表](#) · 排序: [成績編號](#) ▼ 篩選: [分類](#) ▼

<input type="checkbox"/>	NO	成績標題	成績類別	施測時間	平均	加權
<input type="checkbox"/>	1	test	線上評量	2015-03-09 00:00	0	<input type="text" value="1"/>
<input type="checkbox"/>	2	Sample	HiTeach	2015-02-24 14:44	9.8	<input type="text" value="1"/>
<input type="checkbox"/>	3	QuestionSample	HiTeach	2015-02-24 14:11	23.2	<input type="text" value="1"/>

**3**

Step2：進入成績計算畫面後，輸入成績標題，然後點選成績計算。

**成績計算** [回成績管理列表](#)

NO.	成績標題	分數	加權
(1)	Sample	9.8	<input type="text" value="2"/>
(2)	QuestionSample	23.2	<input type="text" value="1"/>

**1** 成績標題： **2**

Step3：完成後，成績計算的結果會新增於總成績結算中。

**總成績結算**

[刪除點選的成績](#)

<input type="checkbox"/>	NO	成績標題	施測時間	平均
<input type="checkbox"/>	1	智慧教室成績平均	2015-03-11 09:34	14.3



## 5-3 線上記錄

功能說明：線上紀錄可以提供學生登入登出列表、教材瀏覽紀錄及交作業瀏覽紀錄三部份，讓老師可以更清楚的掌握學生的學習狀況。



### 登入登出列表：

功能說明：選擇班級後，長條圖會顯示該班級學生的登入登出紀錄，長條圖下方則會顯示該班級每位學生個人登入登出記錄明細。



Step1：點選學生姓名時，則可以顯示該位學生個人登入登出記錄明細表。

座號	學號	姓名	登入次數	最後登入時間	線上停留時間	登入位址
1	971B01	學生1	2	2015-03-09 15:38	0 小時 5 分 16 秒	192.168.0.140
2	971B02	學生2	0		0 小時 0 分 0 秒	
3	971B03	學生3	0		0 小時 0 分 0 秒	
4	971B04	學生4	0		0 小時 0 分 0 秒	
5	971B05	學生5	0		0 小時 0 分 0 秒	
6	971B06	學生6	0		0 小時 0 分 0 秒	
7	971B07	學生7	0		0 小時 0 分 0 秒	
8	971B08	學生8	1	2015-03-11 09:50	0 小時 2 分 44 秒	192.168.0.140

Step2：點選瀏覽個人記錄可以切換該班級學生個人登入登出記錄明細表。

**線上紀錄** [回上一頁](#)

課程名稱: HiTeach Demo

選擇瀏覽個人紀錄: 學生1

**登入登出列表**

時間跨度: 日 週 月 學期 < 上一週 2015-03-08 ~ 2015-03-14

2015-03-08 ~ 2015-03-14 (日)

[\[下載資料表\]](#)

編號	登入時間	登出時間	登入位址
1	2015-03-09 14:19	2015-03-09 14:20	192.168.0.140
2	2015-03-09 15:38	2015-03-09 15:43	192.168.0.140

### 教材瀏覽記錄：

功能說明：選擇班級後，長條圖會顯示該班級學生的瀏覽教材記錄，長條圖下方則會顯示該班級每位學生個人瀏覽教材記錄明細。

**選擇班級**

選擇班級： 2014 下學期 HiTeach Demo(45126168)

**線上紀錄**

登入登出列表 教材瀏覽紀錄 交作業瀏覽紀錄

時間跨度： 日 週 月 學期 < 上一週 2015-03-08 ~ 2015-03-14

觀看教材人次

2015-03-08 ~ 2015-03-14 (日)

[下載資料表]

**3**

座號	學號	姓名	點選教材次數	最後點選時間
1	971B01	學生1	1	2015-03-11 10:41
2	971B02	學生2	0	
3	971B03	學生3	0	
4	971B04	學生4	0	
5	971B05	學生5	0	
6	971B06	學生6	0	
7	971B07	學生7	0	
8	971B08	學生8	2	2015-03-11 10:46

Step1：點選學生姓名時，則可以顯示該位學生個人瀏覽教材記錄明細表。

座號	學號	姓名	點選教材次數	最後點選時間
1	971B01	學生1	1	2015-03-11 10:41
2	971B02	學生2	0	
3	971B03	學生3	0	
4	971B04	學生4	0	
5	971B05	學生5	0	
6	971B06	學生6	0	
7	971B07	學生7	0	
8	971B08	學生8	2	2015-03-11 10:46

Step2：點選瀏覽個人記錄可以切換該班級學生個人教材瀏覽記錄明細表。



## 交作業瀏覽紀錄：

功能說明：選擇班級後，會顯示該班級每位學生個人交作業瀏覽紀錄明細。

**選擇班級**

選擇班級: 2014 下學期 HiTeach Demo(45126168)

**線上紀錄**

登入登出列表 教材瀏覽紀錄 交作業瀏覽紀錄

時間跨度: 日 週 月 學期 < 上一週 2015-03-08 ~ 2015-03-14

[下載資料表]

座號	學號	姓名	已交作業數	最後繳交時間
1	971B01	學生1	1	2015-03-09 15:43
2	971B02	學生2	0	
3	971B03	學生3	0	
4	971B04	學生4	0	
5	971B05	學生5	0	
6	971B06	學生6	0	
7	971B07	學生7	0	
8	971B08	學生8	1	2015-03-11 09:52
9	971B09	學生9	0	
10	971B10	學生10	0	
11	971B11	學生11	0	
12	971B12	學生12	0	
13	971B13	學生13	0	
14	971B14	學生14	0	
15	971B15	學生15	1	2015-03-11 11:14

Step1：點選學生姓名時，則可以顯示該位學生個人交作業瀏覽紀錄明細表。

**線上紀錄**

登入登出列表   教材瀏覽紀錄   **交作業瀏覽紀錄**

時間跨度：      日 週 月 學期      < 上一週   2015-03-08 ~ 2015-03-14      [下載資料表]

座號	學號	姓名	已交作業數	最後繳交時間
1	971B01	學生1	1	2015-03-09 15:43
2	971B02	學生2	0	
3	971B03	學生3	0	
4	971B04	學生4	0	
5	971B05	學生5	0	
6	971B06	學生6	0	
7	971B07	學生7	0	
8	971B08	學生8	1	2015-03-11 09:52
9	971B09	學生9	0	
10	971B10	學生10	0	
11	971B11	學生11	0	
12	971B12	學生12	0	
13	971B13	學生13	0	
14	971B14	學生14	0	
15	971B15	學生15	1	2015-03-11 11:14

Step2：點選瀏覽個人記錄可以切換該班級學生個人交作業瀏覽記錄明細表。

**線上紀錄** 回上一頁

課程名稱: HiTeach Demo

選擇瀏覽個人紀錄： 學生15 ▼

**交作業瀏覽紀錄**

時間跨度：      日 週 月 學期      < 上一週   2015-03-08 ~ 2015-03-14      [下載資料表]

編號	作業標題	繳交時間	繳交期限	備註
1	英文作業一	2015-03-11 11:14	2015-03-11 23:59	

## 第 6 章 ezCMS 多媒體管理模組 (選購)

模組說明：ezCMS 結合 ezStation 智慧型錄製系統使用，保留完整學習歷程，老師可依教學需求指定學生收看上課時錄製的多視埠影音內容，學生端於收看時，可看到自己上課時用 IRS 所做的智慧標籤 (重點、難點)，便於進行複習，或是隨時在影片上加註作為提醒。系統亦將觀看記錄整合學習歷程，老師端可在中查看該堂學生回饋及收看情形，是結合學習歷程的補救教學最佳線上平台。

### 6-1 影音首頁

功能說明：於影音平台可以觀看影音、上傳檔案(檔案或者 youtube 連結)，可於個人影音收藏、分享、發佈，也可指定於作業與活動中使用。教室中若有錄播系統 ezStation，可與 IES 網站做連結，將課堂中所錄影音上傳至此作為課堂記錄、複習與輔導之用途。



#### 觀看影音：

Step1：影音首頁有置頂影音、學校影音資源、個人影音管理、直播教室，挑選欲觀賞影音檔播放。

#### ★ 置頂影音



TEAM Model 智慧教室2.0

類型：YouTube

日期：2014-09-26 15:20:10



HiLearning 電子書包設計理念

類型：YouTube

日期：2012-10-22 12:31:30



HiTeach Pro + HiLearning  
電子書包系統演示 (國小國語)

類型：YouTube

日期：2012-10-22 12:27:19



HiTeach Pro + HiLearning  
電子書包系統演示(地球科學)

類型：YouTube

日期：2012-10-22 12:25:49

Step2：觀賞結束時，可以點視窗關閉鈕，或按鍵盤上 Esc 鍵退出。

## 6-2 課程影音歷程

功能說明：於課程影音歷程中，會顯示老師所指定影音檔案的活動歷程，例如透過分享、指定作業、指定活動或者上課錄影等。



### 查詢課程影音：

Step1：選擇欲查詢課程，查詢分享至課程的影片。

1

請選擇課程 2014 下學期 HiTeach Demo( 查詢

2

上課錄影： 2015-02-25  
HiTeach Demo\_20150225\_174750

## 6-3 個人影音管理

功能說明：於個人影音管理畫面中，可以上傳影音（透過檔案或連結），分享影音至課程、發佈至全體師生、指定到作業或活動。



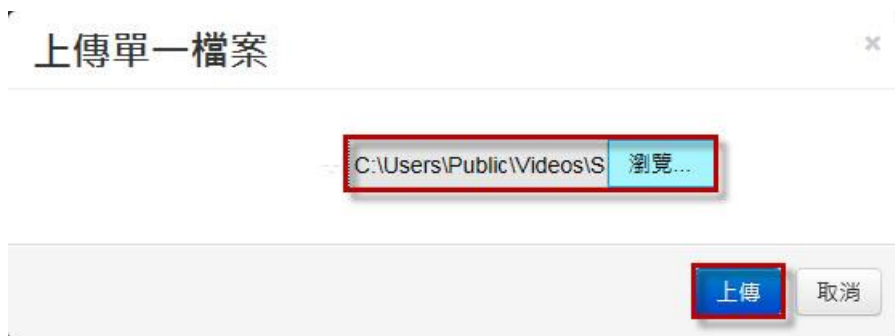
## 上傳影音檔案：

Step1：點選動作，選擇上傳單一檔案或是上傳多視訊埠檔案（智慧型錄製系統 ezStation2 所錄製）。

### 個人影音管理



Step2：選擇影音檔案，並點選上傳。



## 透過網址新增影片 ( Youtube 連結 )：

Step1：點選動作，選擇透過網址新增影片 ( Youtube 影片連結網址 )。





Step2：輸入連結名稱以及 Youtube 連結網址，按下確認即可。

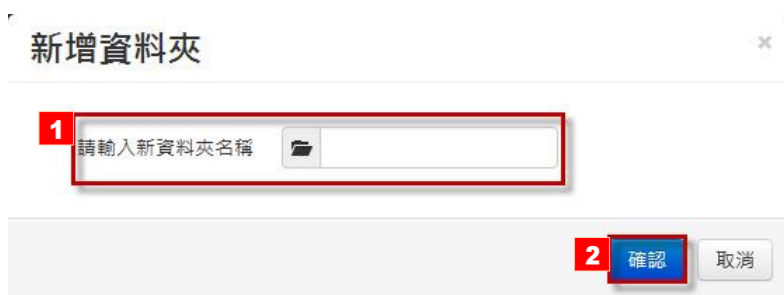


## 新增資料夾：

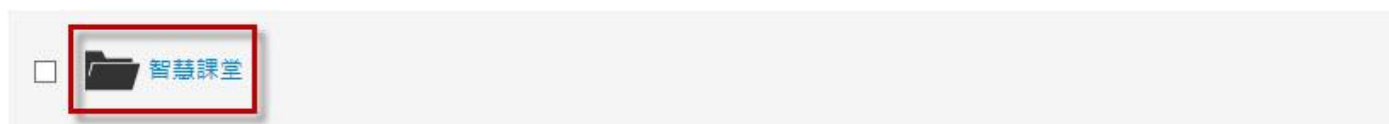
Step1：點選動作，選擇新增資料夾。



Step1：輸入資料夾名稱，按下確認即可。



Step2：如新增成功，則個人影音管理頁面則會顯示新資料夾。



## 移動檔案：

功能說明：可將已上傳的影音移動至分類資料夾。

Step1：勾選欲移動的影音，點選管理，再點選移動檔案。

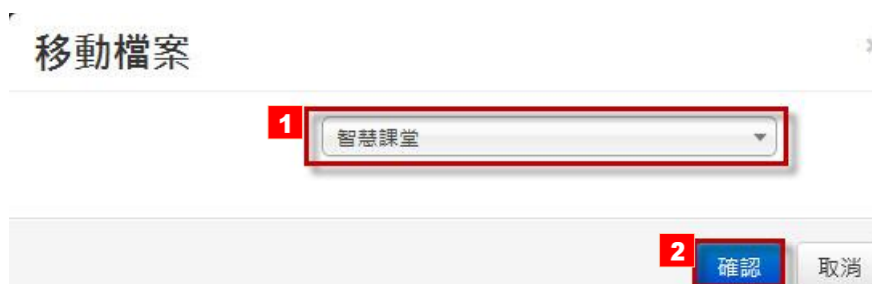


## 智慧課堂

類型：YouTube · 日期：2015-03-16 11:09:11 · 講者：無 · 版權資訊：無



Step2：選擇欲移動至的資料夾（自行設定），並按下確認。



## 修改檔名：

功能說明：可將已上傳的影音修改檔名並儲存。

Step1：勾選欲修改檔名的影音，點選管理，再點選修改檔名。



## 智慧課堂

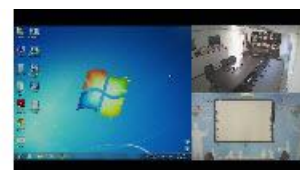
類型：YouTube · 日期：2015-03-16 11:09:11 · 講者：無 · 版權資訊：無



Step2：輸入新名稱，並按下確認。



Step3：直接點選檔案名稱上，也可以直接進行檔案名稱修改。



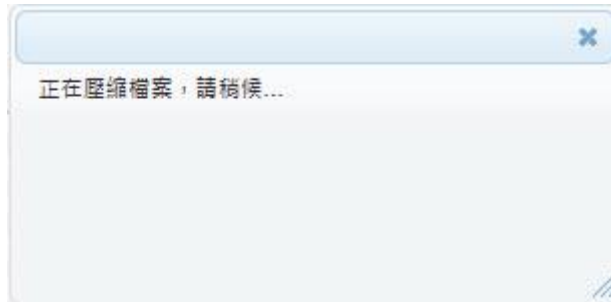
## 匯出檔案：

功能說明：可將已上傳的影片匯出成影音檔（壓縮過）。

Step1：勾選欲匯出的檔案，點選管理，再點選匯出檔案。



Step2：壓縮完成後，點選儲存即可。



## 刪除勾選：

功能說明：刪除已上傳的影音。

Step1：勾選欲刪除的檔案，點選管理，再點選刪除檔案。

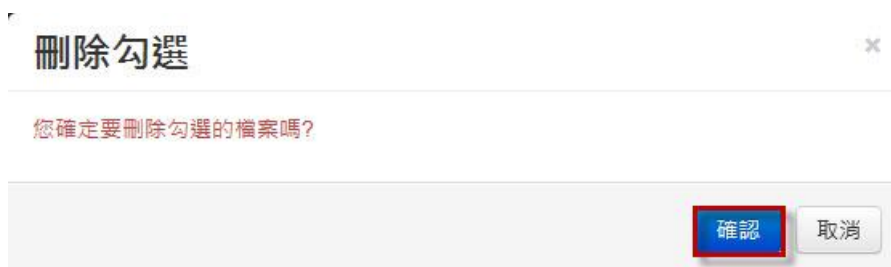


智慧課堂

類型：YouTube • 日期：2015-03-16 11:09:11 • 講者：無 • 版權資訊：無



Step2：並按下確認，即可刪除。



## 分享檔案：

功能說明：可選擇一項或多項影音，分享至老師指定課程，提供課堂學生點閱觀看。

Step1：先勾選欲分享給課程學生的影音（一或多個），點選更多，再點選分享檔案。



Step2：選擇欲分享的課程（一或多個），並點選確認即可。



Step3：師生即可在課程影音歷程中觀看影音。

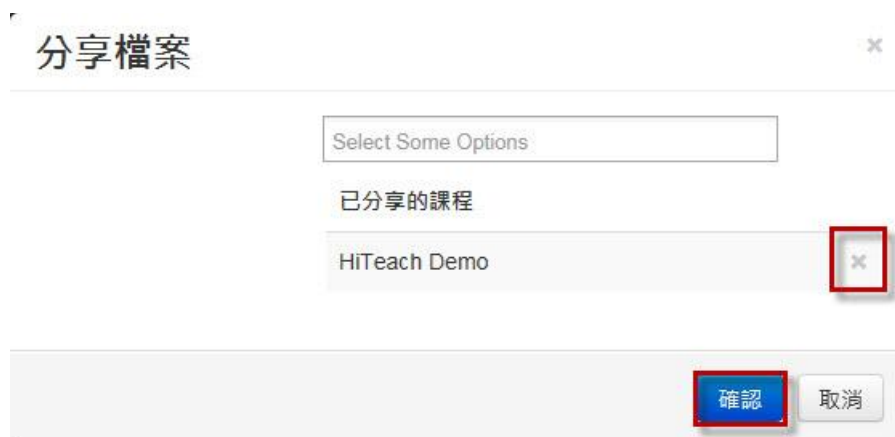


取消分享檔案：

Step1：勾選欲取消分享的影音，點選更多，再點選分享檔案。



Step2：將已分享的課程取消 ( 打叉 )，再按下確認即可取消。



發佈檔案：

功能說明：欲將影音發佈給全校師生，即可使用此功能。

Step1：勾選欲發佈給全校師生的影音 ( 一或多個 )，點選更多，再點選發佈檔案。



## 智慧課堂

類型：YouTube · 日期：2015-03-16 11:09:11 · 講者：無 · 版權資訊：無



更多 ▾ 排序 ▾

- 分享檔案
- 發佈檔案**
- 指定作業
- 指定活動

Step2：選擇欲分享的類別（示範課程、範例課程），並點選確認即可。

**發佈檔案** ✕

**1** 示範課程 ▾  
已發佈的類別

**2** **確認** 取消

師生即可在學校影音資源中觀看影音。

**取消發佈檔案：**

Step1：勾選欲取消發佈的影音，點選更多，再點選發佈檔案。



## 智慧課堂

類型：YouTube · 日期：2015-03-16 11:09:11 · 講者：無 · 版權資訊：無





Step2：將已發布的類別取消 ( 打叉 )，再按下確認即可取消。



### 指定作業：

功能說明：將影音指定作業至課程。可設定繳交時間、作業格式，此設定功能是與學習活動→線上作業  
→新增作業相同。

Step1：選欲取消發佈的影音，點選更多，再點選指定作業。





Step2：填寫作業標題、指定課程、繳交期限、繳交檔案格式 ( 可自訂 )、作業描述、開放觀摩或開放互評以及提醒通知方式等設定，點選新增作業。

### 指定活動：

功能說明：將影音指定活動至課程。可設定活動時間、線上評量，此設定功能是與學習活動→線上評量→新增活動相同。

Step1：選欲取消發佈的影音，點選更多，再點選指定活動。



Step2：設定活動的分類、試卷、分數設定、活動規則與設定通知的方式，點選新增活動。

## 6-4 學校影音資源

### 觀賞學校影音：

Step1：畫面上方 ezCMS 影音平台中，點選學校影音資源。




Step2：先點選類別 ( 示範課程、範例課程 )，再點選欲觀賞的影音，即可線上觀賞。



Step3：觀賞結束時，可以點視窗關閉鈕，或按鍵盤上 Esc 鍵退出。

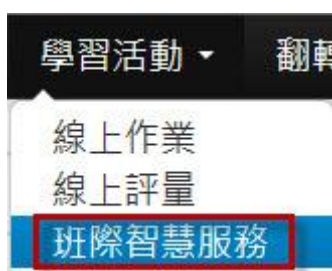
### 複製學校影音：

Step1：勾選欲複製影片，並點選  (複製檔案)，影片即複製到您的個人影音區。



## 第 7 章 Event 活動管理模組 (選購)

模組說明：此模組允許管理者由上而下派送班際競賽活動、政策性的宣導活動、調查活動等，當活動到所屬具有關聯性的 TEAM Model 智慧教室中，相關的智慧教室即可使用各種學生終端( IRS、電子書包.....等 ) 進行反饋活動，活動資料則自動彙總到 IES 雲端補救學習平台上。此外，此模組亦支持跨班學習診斷分析的整合功能。



### 7-1 班際智慧服務

新增活動：

Step1：選擇班級後，點選新增活動。

NO	狀態	名稱	開始時間	結束時間	刪除
檢視中沒有項目					

Step2：選擇參與相關班級，輸入競賽名稱，點選競賽時間，教材（如果是使用 HiTeach 互動教學系統就需要點選瀏覽上傳教材，如果是使用自動網路閱卷系統則不需要），輸入競賽描述（可輸可不輸），再點選新增。

參與班級 選擇競賽對象

競賽名稱 競賽名稱

競賽時間 開始時間 到 結束時間

教材 瀏覽...  
支援HTE檔案；檔案大小限制500MB以內

競賽描述

新增

Step3：點選啟動，新增活動完成。

**班際智慧服務**

選擇班級： 2014 下學期

[新增活動](#)

NO	狀態	名稱	開始時間	結束時間	刪除
1	<b>啟動</b>	智慧課程評量測驗	2015-03-17	2015-03-19	🗑

備註：可搭配 ADAS 診斷分析模組，產出跨班級診斷分析報告（年級報表）。

## 第 8 章 Flipped Classroom 翻轉課堂模組 (選購)

模組說明：提供翻轉課堂之教學模式服務，允許老師依課程架構編輯教材內容，設定相應的測驗活動，管理學生在線的活動記錄等。此外，平台上資料可與 Team Model 智慧教室高度整合，幫助課堂中師生互動與深層次學習。

### 8-1 課程大綱管理



新增課綱：

Step1：點選新增課綱，輸入課綱名稱後，再點選確認。



Step2：點選建立好的課程大綱名稱。



Step3：點選新增內容，輸入內容名稱後，再點選確認。

新增內容

內容名稱 基本操作

取消 確認

建立自學內容：

Step1：點選自學內容下的攝影機圖示。

課程大綱

智慧課堂

自學內容 (0)

學生練習 (0)

課堂教材 (0)

基本操作

+ 新增內容

Step2：點選上傳素材。

翻轉課堂 » 基本操作

自學內容

+ 上傳素材

沒有其他資料可顯示!

拖曳可以調整順序

Step3：可以透過 ezCMS、影片上傳、YouTube 連結、均一連結、Web 連結方式上傳素材，輸入相關資訊，再點選新增。

## 上傳素材

ezCMS 影片上傳 YouTube連結 均一連結 Web連結

YouTube連結名稱

YouTube連結網址

描述

關鍵字

取消 新增

Step4：已上傳完成素材，可透過編輯修改相關內容資訊，也可以直接刪除。

翻轉課堂 » 基本操作

### 自學內容

拖曳可以調整順序

1		南港國小科技創新教學模式：數學科e化評量診斷01	<span>編輯</span>	<span>刪除</span>
---	---	--------------------------	-----------------	-----------------

建立學生練習：

Step1：點選學生練習下的筆圖示後，開始新增學生練習。

課程大綱

智慧課堂

	自學內容 (1)	<span style="border: 2px solid #0070c0; padding: 2px;">學生練習</span> (0)	課堂教材 (0)
--	-------------	---	-------------

基本操作

+新增內容

## 學習單：

Step1：點選選擇檔案，將學習單檔案上傳，點選啟用後按下送出即可完成新增。

學生練習

學習單 線上評量 線上回覆

啟用  OFF

描述

檔案上傳  未選擇任何檔案

送出

小提示：老師與學生都可上傳一個檔案

## 線上評量：

Step1：可以新增或是從個人試卷中選取試卷，點選啟用後按下送出即可完成新增。

學生練習

學習單 線上評量 線上回覆

啟用  OFF

描述

試卷 隨堂測驗

個人試卷 隨堂測驗

(若無適當試卷，請先至個人試卷建立所需的試卷資料)

[按這裡新增試卷](#)

送出

小提示：學生答對率大於75%，得3顆星  
大於50%，得2顆星  
小於50%，得1顆星



線上回覆：

Step1：點選啟用後，學生可以針對此練習直接於線上回覆一段文字給予老師，點選送出即完成。

學生練習

學習單 線上評量 線上回覆

啟用  OFF

描述

送出

小提示：學生可以回覆一段文字

## 8-2 自學進度管理



啟用課綱：

Step1：請選擇發佈課程後，點選啟用課綱。

自學進度管理

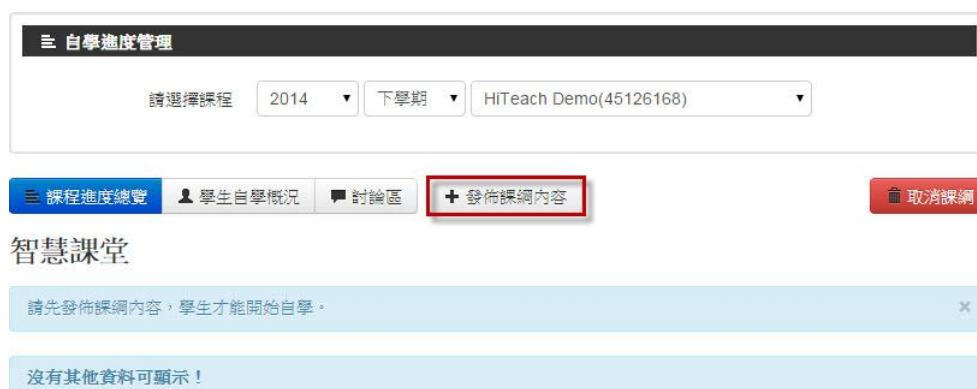
1 請選擇課程 2014 下學期 HiTeach Demo(45126168)

課程進度總覽 學生自學概況 討論區

2 啟用課綱

發佈課綱內容：

Step1：在已經啟用的課綱下，再點選+發佈課綱內容。



自學進度管理

請選擇課程 2014 下學期 HiTeach Demo(45126168)

課程進度總覽 學生自學概況 討論區 + 發佈課綱內容 取消課綱

智慧課堂

請先發佈課綱內容，學生才能開始自學。

沒有其他資料可顯示！

Step2：點選要發佈課綱內容後，再點選發佈。



發佈課綱內容-智慧課堂

基本操作 未發佈 發佈

Step3：即完成翻轉課堂相關內容建置，並可透過此界面瞭解每位學生所完成相關進度。



自學進度管理

請選擇課程 2014 下學期 HiTeach Demo(45126168)

課程進度總覽 學生自學概況 討論區 + 發佈課綱內容 取消課綱

智慧課堂

未進行 進行中 完成

基本操作 50

學習單 0/50  
請做完學習單後,用線上回覆方式處理

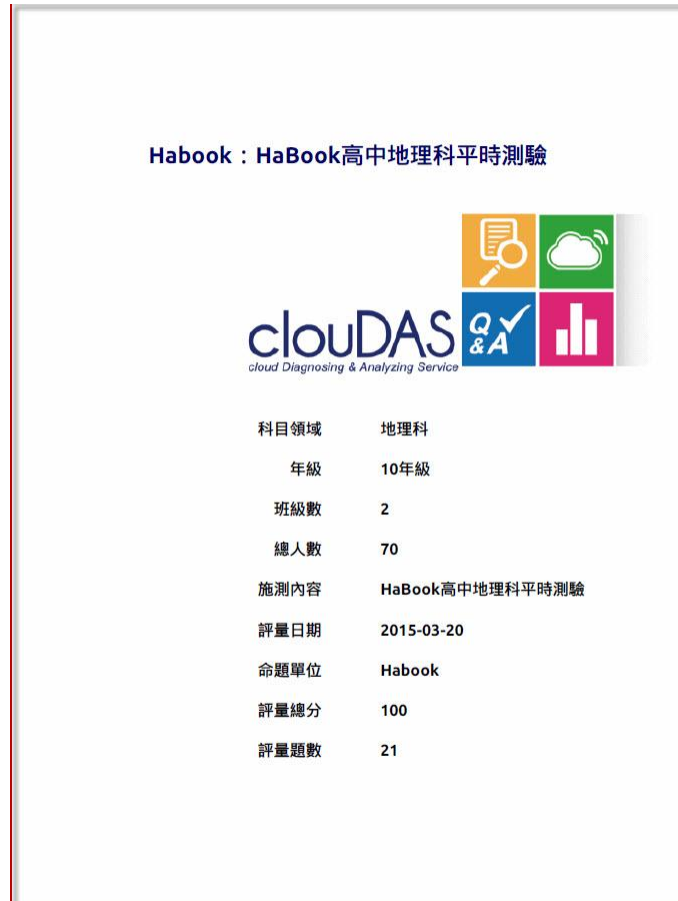
線上回覆 0/50

南港國小科技創新教學模式：數學科e化評量診斷01  
0/50



## 第 10 章 ADAS 診斷分析模組 (選購)

模組說明：為 IES Pro 版標準配備。此模組可讓 IES 配置 clouDAS 雲端診斷分析服務所需的引擎( ADAS 引擎 )，讓 IES 直接具備提供 clouDAS 服務的運算功能。



**Habook : HaBook高中地理科平時測驗**

clouDAS  
cloud Diagnosing & Analyzing Service

科目領域	地理科
年級	10年級
班級數	2
總人數	70
施測內容	HaBook高中地理科平時測驗
評量日期	2015-03-20
命題單位	Habook
評量總分	100
評量題數	21

備註：年級報表的產出需具備 Event 活動管理模組。