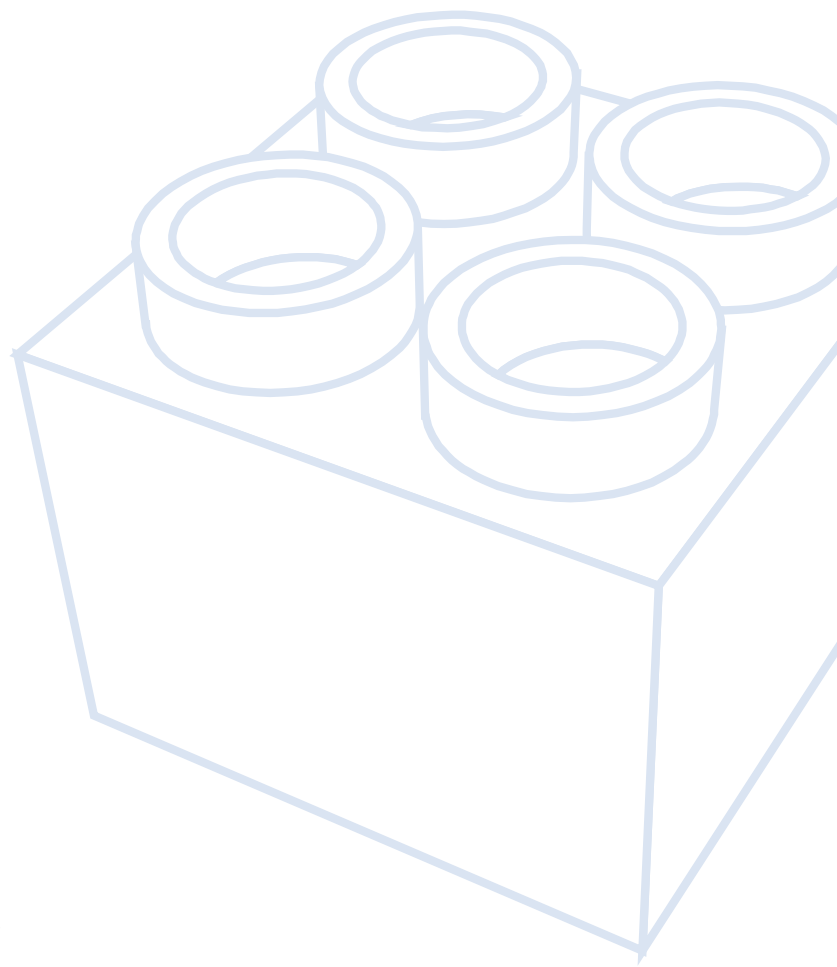




智慧大師 WMP Pro

使用者手冊

版本：V5.0



學習 生活 科技

驅動新世代的學習模式
轉換追求卓越的原動力



SUN&CT





■ ■ 目 錄 ■ ■

▶ 學院首頁 > > >	4
▶ 註冊 > >	6
▶ 登入學院 > > >	7
▶ 個人區 > >	8
▶ 一、我的課程	9
▶ 二、我的設定	12
▶ 三、我的作業	15
▶ 四、我的考試	16
▶ 五、我的學習歷程	17
▶ 六、行事曆	18
▶ 七、訊息中心	20
▶ 八、未讀文章	22
▶ 九、筆記本	23
▶ 校園廣場 > >	28
▶ 一、最新消息	28
▶ 二、常見問題	30
▶ 三、校務行事曆	32
▶ 四、校務問卷	33
▶ 五、校務意見箱	36
▶ 七、系統建議	40
▶ 進入教室 > > >	41
▶ 學習互動區 > >	42



▶	一、開始上課	43
▶	二、課程公告	45
▶	三、線上討論	46
▶	四、課程討論	51
▶	五、分組討論	52
▶	評量區 > >	53
▶	一、作業/報告	54
▶	二、測驗/考試	67
▶	三、問卷/投票	70
▶	資訊區 > >	73
▶	一、課程介紹	74
▶	二、通訊錄	75
▶	三、課程行事曆	76
▶	四、討論室記錄	77
▶	五、修課排行	79
▶	六、成績資訊	80



學院首頁 > > >

當使用者在瀏覽器鍵入系統網址，出現的學院首頁類似下圖。首頁上列出學院中所有開課中的課程，點選課程名稱後，可瀏覽該課程介紹、課程安排...等說明，方便學員找到符合需求的課程。並可透過“課程搜尋”、“探索課程”以及“歷史課程”，尋找特定的課程，點進每門課都可以進行課程報名。



1、瀏覽課程內容：按課程圖示後，呈現畫面如下圖，觀看此課程內容介紹、課程安排、學分數等相關資訊，並可按 [登入後報名](#) 進行課程報名。





- 2、**課程搜尋**：在「課程搜尋」欄中，鍵入關鍵字搜尋特定課程。
- 3、**探索課程**：可以報名上課的課程列表，依類別放置相關屬性的課程。
- 歷史課程**：學院以前開過的課程列表。
- 開課中課程**：學院中所有課程的列表。
- 4、  **登入**：已註冊的學員，以帳號/密碼登入學院上課。
-  **註冊**：尚未註冊的學員，從此處進入註冊畫面，如下圖。



The screenshot shows a registration form titled "註冊" (Registration) with a red asterisk indicating required fields. The form includes input fields for: 帳號 (Account), 密碼 (Password), 確認密碼 (Confirm Password), 姓名 (Name), 生日 (Date of Birth) with dropdowns for year (1981), month, and day, 電子郵件 (Email), and 語言 (Language) with a dropdown menu. There is a checkbox for "同意遵守隱私服務條款" (I agree to the privacy service terms) and a "註冊" (Register) button. On the right side, there is a link "已有帳號" (Already have an account) and a "登入" (Login) button.

-  **忘記密碼**：學員若忘記密碼，請於此處找回。



其他說明

學員註冊的方式包含系統註冊及 FB 註冊。

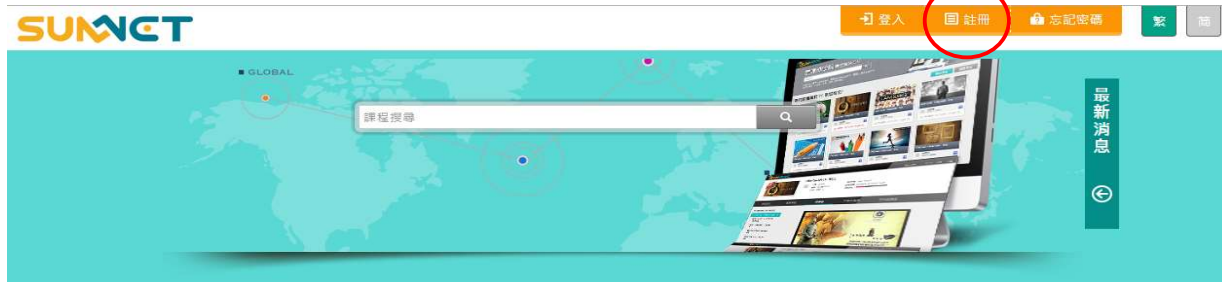
若使用 FB 註冊，登入學院後請至「個人區」->「我的設定」->「個人資料」填入姓名、電子郵件、電話等個人資料。



註冊 >>

1、點選首頁右上角

註冊



2、註冊畫面出現如下圖，請填寫各欄位中資料。

註冊 * 顯示為必填

* 帳號	jojo	✓
* 密碼	●●●●●●	✓
* 確認密碼	●●●●●●	✓
* 姓名	陳淑珍	✓
生日	1981 年 6 月 6 日	
* 電子郵件	tksb66@gmail.com	✗
* 語言	繁	▼
☒ 同意遵守隱私服務條款		
註冊		

已有帳號

3、系統將發一封電子郵件進行認證，學員收信後點選信件中超連結開啟使用。





登入學院 >>>

學員在學院首頁點選右上角 ，在出現的頁面上輸入帳號/密碼後，按下方  登入學院。



登入學院後畫面如下圖，所處頁面為進入學員修習的課程入口，請點取右上角 。





個人區 >>

學員點取右上角  我的課程 (8) 後，進入的頁面為『個人區』及『校園廣場』。

『個人區』包含有「我的課程」、「我的設定」、「我的作業」、「我的考試」、「我的學習歷程」、「快照本」、「筆記本」...等項目，後面章節將說明這些功能的作用與操作。



- 1>  (隱藏/張開)：按此鍵可以將左側功能項隱藏及打開。若要呈現較清爽的頁面，可以適當的使用此按鍵將畫面呈現“最佳化”。

- 2> ：回到「首頁頁面」。



一、我的課程

『我的課程』包含「課程教室」及「全校課程」這二部分。

課程教室：可以查看課程是否有未繳交的「作業」、「考卷」、「問卷」。

點選課程名稱後，即可進入該課程教室內觀看教材、繳交作業、測驗、問卷等學習活動。

(進入教室後的各項功能的操作請見第 44 頁後的說明)。

課程名稱	開始上課	截止上課	報告名	未繳作業	未寫考卷	未繳問卷	身分
人文地理	即日起	無限期	0	0	0	0	正式生
數理邏輯	即日起	無限期	0	0	0	0	正式生
品格與性靈	即日起	無限期	0	0	0	0	正式生
道德思考	即日起	無限期	0	0	0	0	正式生
終極關懷	即日起	無限期	0	0	0	0	正式生
哲學入門	即日起	無限期	0	0	0	0	正式生
文學藝術評語	即日起	無限期	0	0	0	0	正式生
PowerTech機器人	2014-12-07	2020-12-31	179	3	1	1	正式生

全校課程：可以查看課程的資訊，包含「旁聽說明」、「報名說明」、「詳細資料」等資訊。

課程名稱	報名起迄日	上課起迄日	開課教師	旁聽說明	報名說明	詳細
小媽媽大數據	從即日起 到無限期	從即日起 到無限期	不可旁聽	歡迎報名	②	
人類學	從即日起 到無限期	從即日起 到無限期	不可旁聽	歡迎報名		詳細資料
人文地理	從即日起 到無限期	從即日起 到無限期	① 可旁聽	歡迎報名		③ 詳細資料
數理邏輯	從即日起 到無限期	從即日起 到無限期	-	已是正式生		詳細資料
數學思想	從即日起 到無限期	從即日起 到無限期	不可旁聽	歡迎報名		詳細資料



- 1.旁聽說明：當該課程開放旁聽時，會顯示「可旁聽」連結，點開後會有「旁聽說明」及「我想旁聽」的按鈕。



- 2.報名說明：點「歡迎報名」連結時，會有「報名說明」及「我想選修」的按鈕。





3.詳細資料：點「詳細資料」後可以查看該課程的「課程介紹」及「課程安排」。

課程介紹



ile1223正泓 (教師)

課程介紹

課程安排



人文地理

- 報名期間: 從 即日起 到 無限期
- 上課期間: 從 即日起 到 無限期



人文地理學是以人地關係理論為基礎，探討各種人文現象地理分佈、擴散和變化，以及人類社會活動地域結構形成和發展規律的一門學科。又稱人生地理學。

它是地理學的兩個主要分支學科之一，「人文」二字與自然地理學的「自然」二字相對應，泛指各種社會、政治、經濟和文化現象，也有一些學者認為僅指社會文化現象。



二、我的設定

『我的設定』包含「個人資料」、「偏好設定」及「修改密碼」三個部份。



* 操作說明 1：個人資料

學員在此處修改個人在學院中的基本資料，如電話、地址、電子信箱...等等。

1> 按 [編輯個人資料](#)





- 2> 畫面出現如下圖，在各欄位新增或修改個人資料後，系統會自動儲存新增或修改的內容。

✿ 操作說明 2：偏好設定

此處主要功能為**設定簽名檔**。設定好的簽名檔，學員在各討論版張貼文章時，可以選擇是否附加於內容裏面。



* 操作說明 3：修改密碼

學員於此修改個人的密碼。

1> 修改密碼畫面如下圖。

The screenshot shows the '修改密碼' (Change Password) page. The page has a top navigation bar with '個人資料' (Personal Information), '偏好設定' (Preferences), and '修改密碼' (Change Password). The '修改密碼' section contains three input fields: '*密碼' (Old Password), '*新密碼' (New Password), and '*確認密碼' (Confirm Password). A red box highlights the '修改密碼' tab. Three callouts are present: 1. '1、填入舊密碼' (1. Enter old password) pointing to the first field. 2. '2、於“新密碼”及“確認密碼”欄填入新的密碼' (2. Enter new password in 'New Password' and 'Confirm Password' fields) pointing to the second and third fields. 3. '3、按 確定' (3. Press Confirm) pointing to the '確定' (Confirm) button at the bottom right.

2> 儲存成功。





三、我的作業

學員在各課程中應繳作業及未繳作業的對照列表。未繳交的作業，可由此直接進入該課程繳交作業。括號內的數字為所有課程中未繳作業的總和數(如下方圖中的**我的作業(5)**)。

課程編號	課程名稱	應繳作業	未繳作業	繳作業
10000001	Powertech機器人	7	5	Go

✳ 操作說明：

1> 點選課程名稱後方的 **Go** 鍵，進入該課程繳交作業。

課程編號	課程名稱	應繳作業	未繳作業	繳作業
10000001	Powertech機器人	7	5	Go

2> 進入該課程繳交畫面如下圖，繳交作業的細部說明，請參考後面頁次「作業/報告」的說明。

人文地理

作業 / 報告

同儕二

已繳作業
從 2016-06-01 16:40 到 2016-06-30 16:40

同儕互評

查看結果
即日起 ~ 無限期

作業一

進行作業
從即日起 到 無限期

查看結果



四、我的考試

學員在各課程中應做考試及未做考試的對照列表。若有未測驗的試卷，可由此直接進入該課程參加測驗。括號內的數字為各課程中尚未測驗的總和數(如下方圖中的我的考試(1))。



✳ 操作說明：

1> 點選課程名稱後方的 **Go** 鍵，進入該課程評量區進行測驗考試。



2> 進入該課程線上測驗畫面如下圖，進行測驗的細部說明，請參考後面頁次「測驗/考試」的說明。





五、我的學習歷程

學員所有課程中，最後上課時間、上課次數、張貼篇數、討論次數、閱讀時數等學習數據的統計表，在此可瞭解在各課程間的學習數據。

我的課程

個人區

我的課程

我的設定

我的作業 (5)

我的書籤 (3)

我的學習歷程

訊息中心 (2)

未讀文章

快照本

筆記本

校園廣場

最新消息

常見問題

校務行事曆

校務問卷

SUNET

我的學習歷程

陳耀樞，這是您第 70 次進入這裡
上次進入時間是：2016-06-06 14:44:59
上次來自於：192.168.11.214
上站累積的時間是：2358 天又 05 小時 19 分 46 秒

課程名稱	上課次數	張貼篇數	討論次數	最後上課時間	閱讀時數
Powertech機器人	121	8	0	2016-06-06 17:10:44	58:22:35
測試20160517001	1	0	0	2016-06-06 14:17:15	0
文學藝術評論	1	0	0	2016-06-03 16:12:30	0
哲學入門	1	0	0	2016-06-03 16:12:24	0
終極關懷	1	0	0	2016-06-03 16:12:18	0
道德思考	1	0	0	2016-06-03 16:12:12	0
品格與性靈	1	0	0	2016-06-03 16:12:06	0
數理邏輯	1	0	0	2016-06-03 16:11:55	0

✳ 操作說明：

點選課程名稱後方「閱讀時數」欄，可以看到在各學習節點中的閱讀時數。

課程名稱	上課次數	張貼篇數	討論次數	最後上課時間	閱讀時數
Powertech機器人	121	8	0	2016-06-06 17:10:44	58:22:35
測試20160517001	1	0	0	2016-06-06 14:17:15	0
文學藝術評論	1	0	0	2016-06-03 16:12:30	0

學習歷程列表

節點	閱讀時數
lcms ico	00:00:17
lcms 文字檔	00:00:09
lcms ivq影片	00:00:06
lcms docx	00:00:35
綠色	00:00:11
鯉河系	00:04:11
lcms 單元	07:40:35
lcms 單元	00:07:36
本機 pdf	00:00:42
lcms jpg	00:00:08
本機 mp3	00:01:34
pdf.png本檔	00:00:12



六、行事曆

在所有課程中教師、學員及學院管理端所設定之行事曆皆顯示在此，學員可在此查閱行事曆內容。



個人：學員在此處張貼的行事曆。

課程：學員與教師在各課程中設定的「課程行事曆」。

學校：學院管理端發佈的行事曆。

* 操作說明 1：查閱行事曆

1> 點選日期上行事曆標題



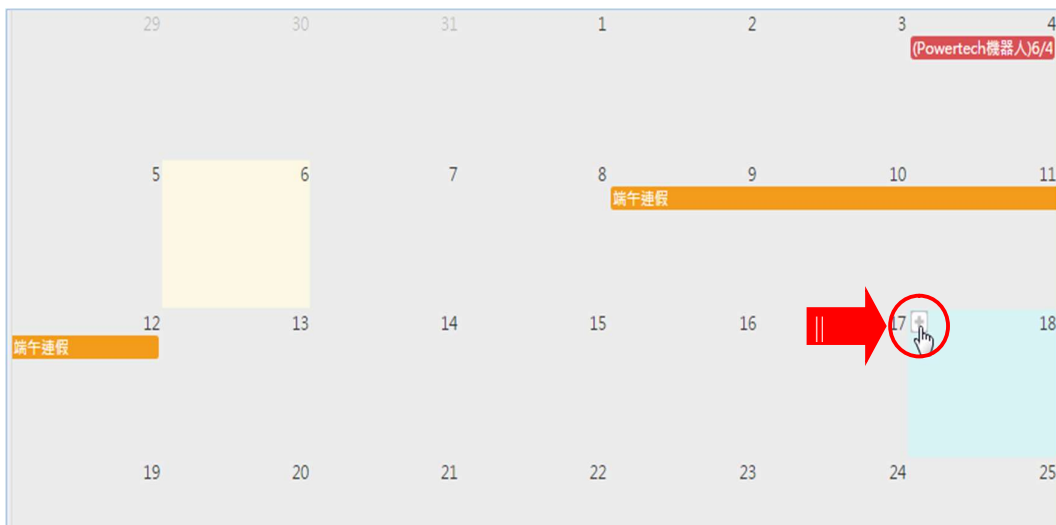


2> 出現該則行事曆內容。



* 操作說明 2：新增一則行事曆

1> 游標移到要設定行事曆的日期，按左上方的 。



2> 在開啟畫面上填入主題、內容後，按 。





七、訊息中心

學員間的訊息收發中心，功能操作類似網頁介面的電子信箱。



* 操作說明 1：寄發一則訊息

1> 按 。





2> 訊息撰寫畫面如下圖：

1.填入收件者。輸入教師或同學的帳號寄送到對方訊息中；亦可輸入 Email 位址，寄至對方 Email 信箱。

2.填入標題及內容。

3.按 **選擇檔案** 選擇要附加的檔案。若附加的檔案不只一項，按 **更多附檔** 新增更多的選取附檔欄位，最多可以附加十個檔案。（所有檔案總和上限為 64Mb）

4.最後請按 **發送**。



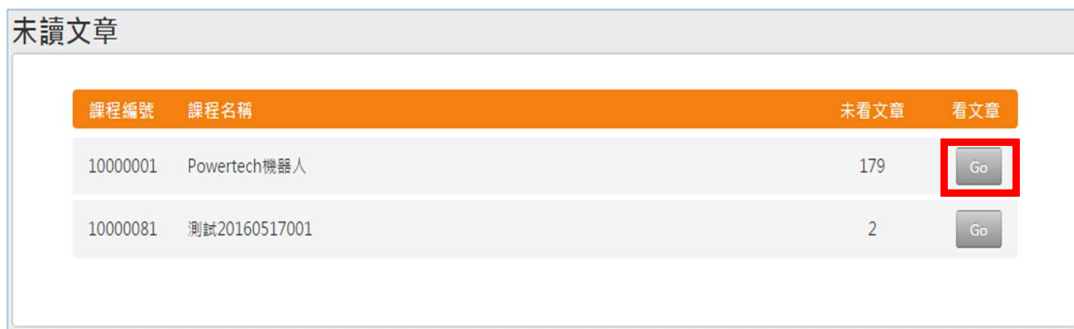
八、未讀文章

在各課程中學員尚未觀看的討論版張貼的文章數目的列表。可由此直接進入課程觀看文章。



✳ 操作說明：

點選課程名稱後方的  鍵，即可進入該課程「課程討論」觀看未閱讀的貼文。





九、筆記本

學員利用線上的筆記本記錄學習心得。



* 操作說明 1：新增課程筆記本

- 1> 本區中預設只有一名為「我的筆記本」的筆記本，
如下圖：

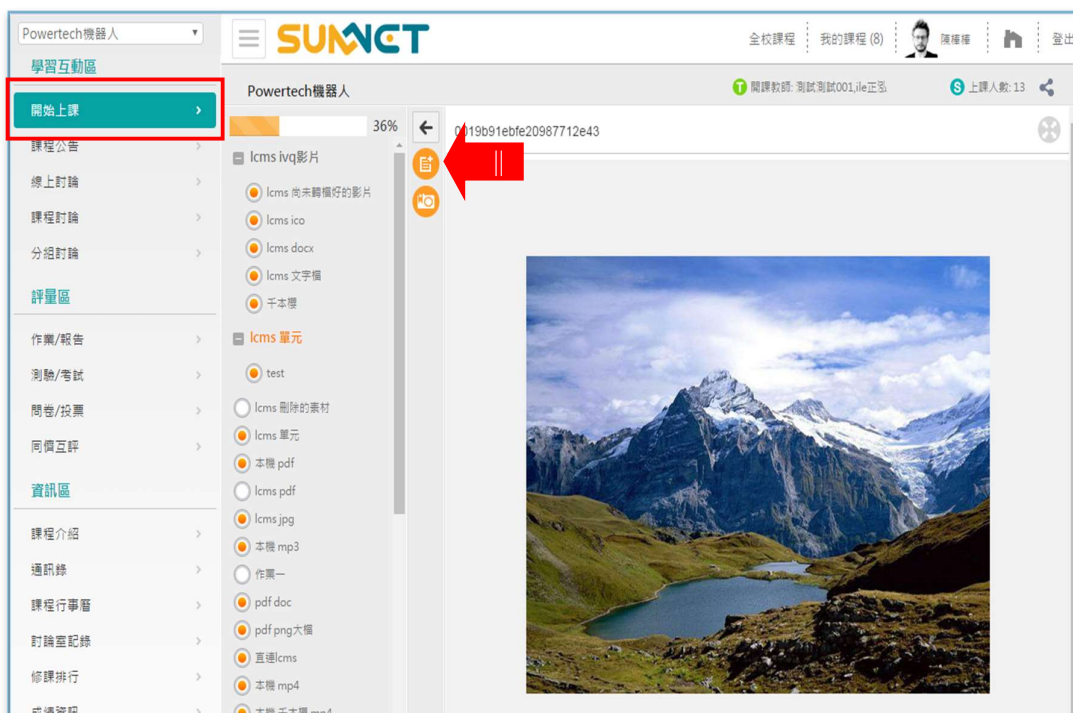




2> 若要新增課程筆記本，請進入課程中的「學習互動區」→

「開始上課」，點選  (撰寫筆記)。

(此例以課程「Powertech 機器人」為例)。



3> 回到筆記本區，已多了名為「Powertech 機器人」的筆記本，

如此新增的課程筆記本，載入其中的內容才能與在課程內按  撰寫的筆記同為記錄在該本筆記本中。



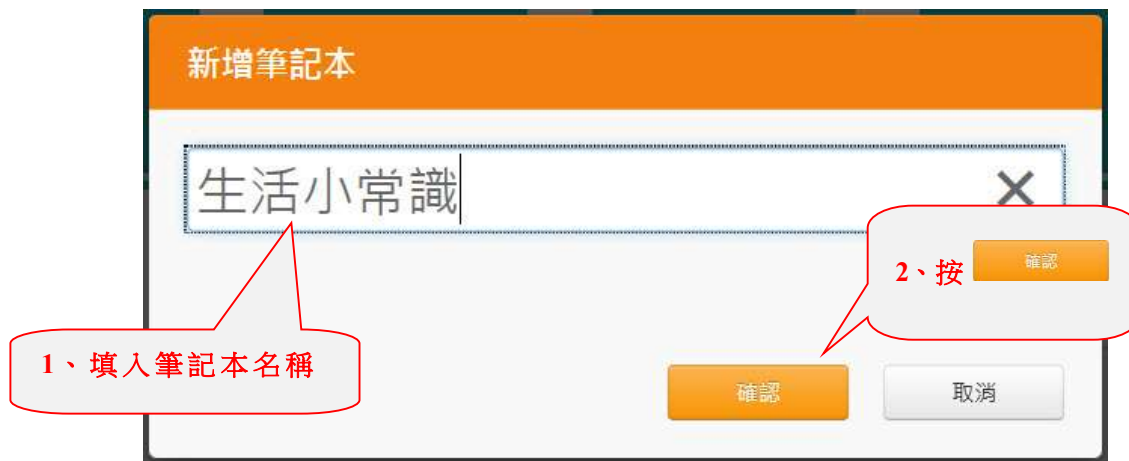


* 操作說明 2：新增其他類別的筆記本

1> 按筆記本區右上角 **新增筆記本**。



2> 新增畫面如下圖。





* 操作說明 3：刪除筆記本

1> 學員自行新增的筆記本才能刪除，按筆記本下方 。

畫面如下圖：



* 操作說明 4：撰寫筆記

1> 點選筆記本。





2> 進入筆記撰寫畫面，如下圖：



1> 填入標題。

2> 填入內容。

3>  儲存筆記：儲存當前修改的筆記。

4>  上傳檔案：夾帶其他檔案在這筆筆記中。

5>  刪除筆記：刪除這筆筆記。

6>  分享筆記：將這筆筆記分享到 FaceBook、Line 或微信。



校園廣場 >>

一、最新消息

最新消息公告欄是學園教務處（管理端）重要訊息發佈的地方，學園首頁會公佈最新消息，學員在此公告欄中，只能觀看有效張貼期限內（由管理端設定）的最新消息內容，無法張貼及回應。

主題	點閱	按讚	回覆	張貼者/張貼時間
歡迎使用WMPPro	15	0	0	root(系統管理員) 2015-10-14 16:45
這篇的起訖是2014年	20	0	0	root(系統管理員) 2015-08-03 16:41

* 操作說明：

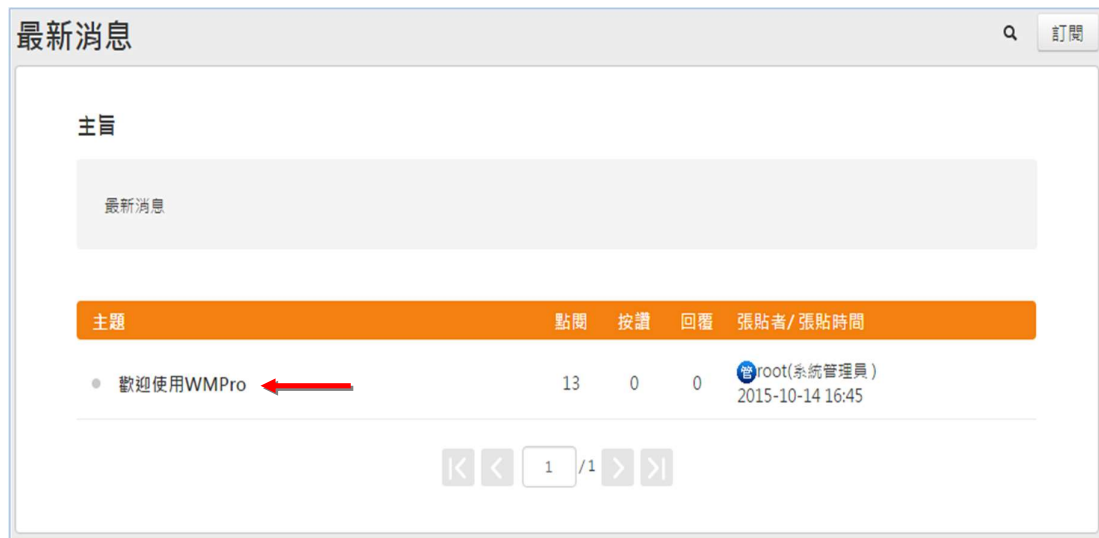
1> 可透過關鍵字（此例為 WMPPro）從標題、張貼者、本文中搜尋符

合學員需求的最新消息，鍵入關鍵字後，請按  鍵

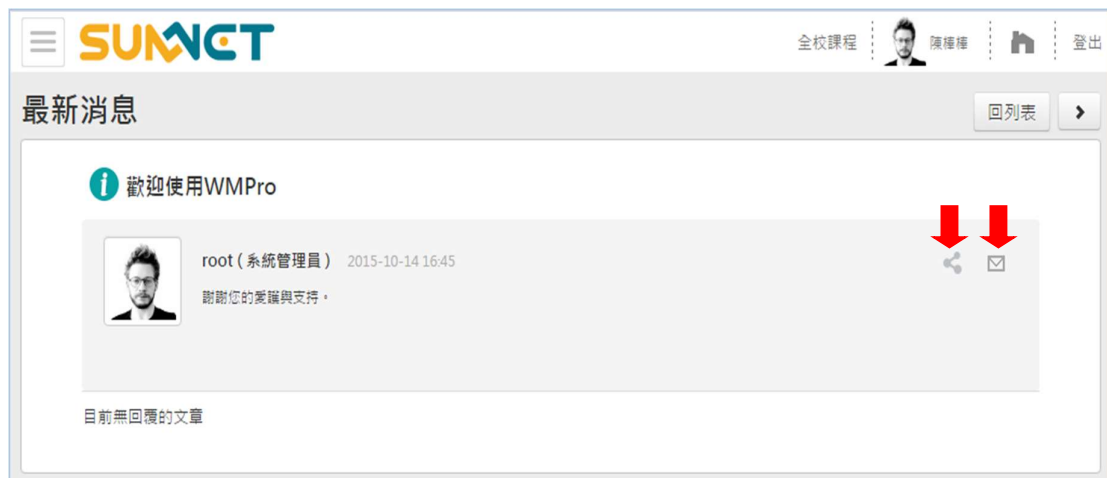
主題	點閱	按讚	回覆	張貼者/張貼時間
歡迎使用WMPPro	12	0	0	root(系統管理員) 2015-10-14 16:45
這篇的起訖是2014年	20	0	0	root(系統管理員) 2015-08-03 16:41



2> 點選文章標題，即能出現該文章內容



3> 可以透過 、 等功能，將本篇文章分享及轉寄給別人或保存





二、常見問題

常見問題公告欄是學園教務處（管理端）將學員進入學園常會遇到的問題張貼此處，供學員查詢，學員在此公告欄中，只能觀看消息內容，無法張貼及回應。

主題	點閱	按讚	回覆	張貼者/張貼時間
無法登入平台，畫面顯示「對不起！您輸入的帳號或密...	2	0	0	ta001() 2016-06-14 15:23
我不想要在課程通訊錄中顯示我的私人電話號碼，要如...	1	0	0	ta001() 2016-06-14 15:21

* 操作說明：

1> 可透過關鍵字（此例為“電話”）從標題、張貼者、本文中搜尋符合

學員需求的最新消息，鍵入關鍵字後，請按  鍵

常見問題

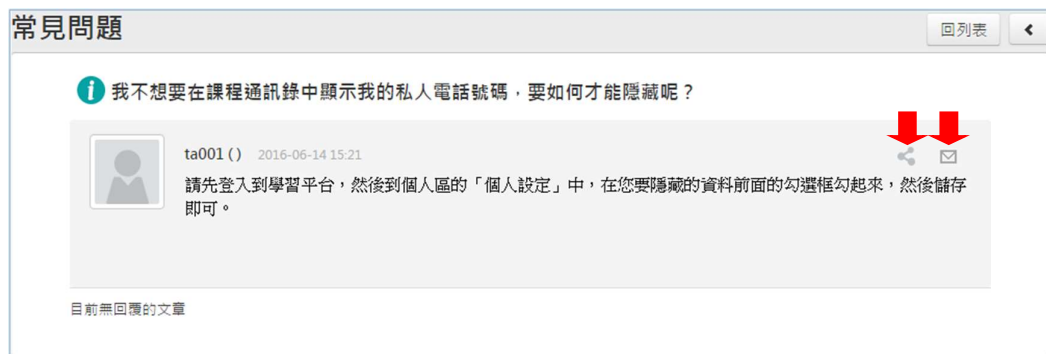
電話  訂閱



2> 點選文章標題，即能出現該文章內容



3> 可以透過 、 等功能，將本篇文章分享、轉寄給別人或保存





三、校務行事曆

學員在校務行事曆上觀看學園管理端張貼的校務行事曆內容。



✱ 操作說明：

1> 點選有文字的行事曆



2> 會彈出視窗即出現這則行事曆的內容





四、校務問卷

學園管理端設計的問卷調查放置處，目標對象是學園中全部的學員，學員在有效的時間內，選擇校務問卷進行填寫。

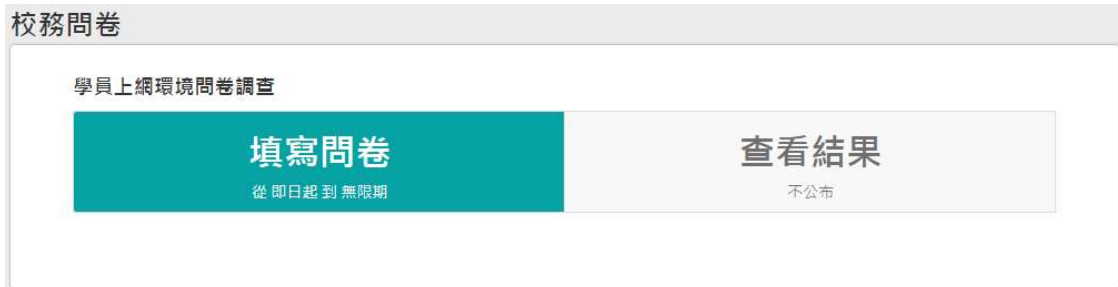


✳ 操作示範：

1> 有效的開放時間內，學員選擇要填寫的問卷，按問卷

填寫問卷
從即日起 到 無限期

鍵





2> 進入問卷後，學員勾選各題目選項

3> 若要附加檔案，請按 **選擇檔案** 鍵，選取要上傳的檔案；若附加的檔案不只一項，可以按 **更多檔案**，將所需的檔案上傳選取欄位增加出來。

4> 填寫完畢，請按 **確定繳交** 鍵，完成此份問卷的填寫



5> 若該問卷原設定者願意公開票選結果，後方會依問卷預設的開放

觀看結果日期或其他的顯示時機出現  鍵，點選  ，

可以看票選的內容

校務問卷

學員上網環境問卷調查

已填寫
從即日起到無限期

查看結果
繳交後公布

6> 點選  後，票選的結果出現如下圖

統計表				
關閉視窗				
問卷名稱	學員上網環境問卷調查			
作答時間	從即日起到無限期			
總問卷數	1			
有效問卷數	1			
無效問卷數	0			
序號	題目敘述	待選項目	次數	比例
1	性別：	男	1	100.00%
		女	0	0.00%
2	是否擁有自己的電腦？	我有電腦	1	100.00%
		我家人有電腦	0	0.00%
		我家沒有電腦	0	0.00%
3	家裡可以上網嗎？	可以	1	100.00%
		不可以	0	0.00%
4	如果可以上網的話，上網時間為何？	自由	1	100.00%
		假日	0	0.00%
		每天固定時段	0	0.00%



五、校務意見箱

學員對於學園校務的公告有疑問或建議，可以將之發表在校務意見箱公佈欄中，學校管理端人員（校務處）會依問題內容回覆學員。

主題	點閱	按讚	回覆	張貼者/張貼時間
asdf	1	0	0	test001(001 test) 2016-06-22 10:46
test	2	0	0	cch(陳樟樺) 2016-06-21 14:19
WMPPro校務意見箱	43	0	1	ta001() 2016-06-15 09:30
校務意見在這裡	6	0	0	ta001() 2016-06-14 15:24

► 操作說明 1：觀看張貼的文章內容

1> 點選文章的標題。

主題	點閱	按讚	回覆	張貼者/張貼時間
asdf	1	0	0	test001(001 test) 2016-06-22 10:46
test	2	0	0	cch(陳樟樺) 2016-06-21 14:19
WMPPro校務意見箱	45	0	1	ta001() 2016-06-15 09:30
校務意見在這裡	7	0	0	ta001() 2016-06-14 15:24



2> 出現本標題文章的內容

校務意見箱

回覆

回列表

<

>

WMPPro校務意見箱

ta001 ()

2016-06-15 09:30

WMPPro校務意見箱

校務意見箱

0

1 則回覆

cch (陳樟樺)

2016-06-21 14:42

test1111

0

1 則留言



其他說明 >>

本篇文章的張貼者，可以對本篇文章做編修、刪除的動作。若非此篇文章張貼者，則上述二個按鍵無法使用。



校務意見箱

+

張貼

訂閱

主旨

校務意見箱

主題	點閱	按讚	回覆	張貼者/ 張貼時間
• asdf	1	0	0	test001(001 test) 2016-06-22 10:46
• test	2	0	0	cch(陳博樺) 2016-06-21 14:19
• WMPPro校務意見箱	45	0	1	ta001() 2016-06-15 09:30
• 校務意見在這裡	7	0	0	ta001() 2016-06-14 15:24

<<

1

>>

課程討論 > 校務意見箱 > 張貼

*主題

署修的問題

大小

B

I

U

S

x₂

x²

≡

≡

≡

🔗

📎

🖼️

📄

↔️

↔️

☰

☰

A

A

📄

原始碼

fx

➡️

*內文

請教一個問題，關於署修.....

body p

瀏覽

可直接拖曳多個檔案進行上傳（註：請留意版權問題，單一檔案上限 64M）

上傳檔案

檔案名稱

許大功蓋txt複製utf8.TXT

動作

🗑️

確定

取消



3> 按  鍵

上傳檔案	檔案名稱	動作
	許大功蓋txt複製utf8.TXT	

4> 回到列表，本篇文章已張貼在裏面

主題	點閱	按讚	回覆	張貼者/ 張貼時間
● 暑修的問題 	1	0	0	cch(陳樟樺) 2016-06-27 10:10
● asdf	2	0	0	test001(001 test) 2016-06-22 10:46
● test	2	0	0	cch(陳樟樺) 2016-06-21 14:19
● WMPPro校務意見箱	45	0	1	ta001() 2016-06-15 09:30
● 校務意見在這裡	7	0	0	ta001() 2016-06-14 15:24





其他說明 >>

- 1、學員在各討論區張貼文章時，附加的檔案大小不能超過 64mb。
- 2、學員可以透過標題、文章內文等條件，搜尋特定的文章。



七、系統建議

學員在教學平台的使用操作上，有個人的看法或建議，可以張貼於系統建議討論上，學校管理端會將問題搜集寄回供研發單位參考改進。

The screenshot shows the SUNNCT system suggestion board. On the left is a sidebar menu with categories like '個人區' (Personal Area) and '校園廣場' (Campus Plaza). The '系統建議' (System Suggestion) option is highlighted with a red box. The main content area is titled '系統建議板' and features a table of suggestions.

主題	點閱	按讚	回覆	張貼者/張貼時間
test	1	0	0	test001(001 test) 2016-06-22 10:46
name	8	0	1	teach(陳正泓) 2015-01-26 15:22
暫時沒有要建議	7	0	0	teach(陳正泓) 2015-01-26 15:20
暫時沒有意見	3	0	0	teach(陳正泓) 2015-01-26 15:18

▶ 操作重點：

- 一、觀看文章內容
- 二、張貼文章

▶ 操作示範：

操作如同上一功能「校務意見箱」，請參考其說明。

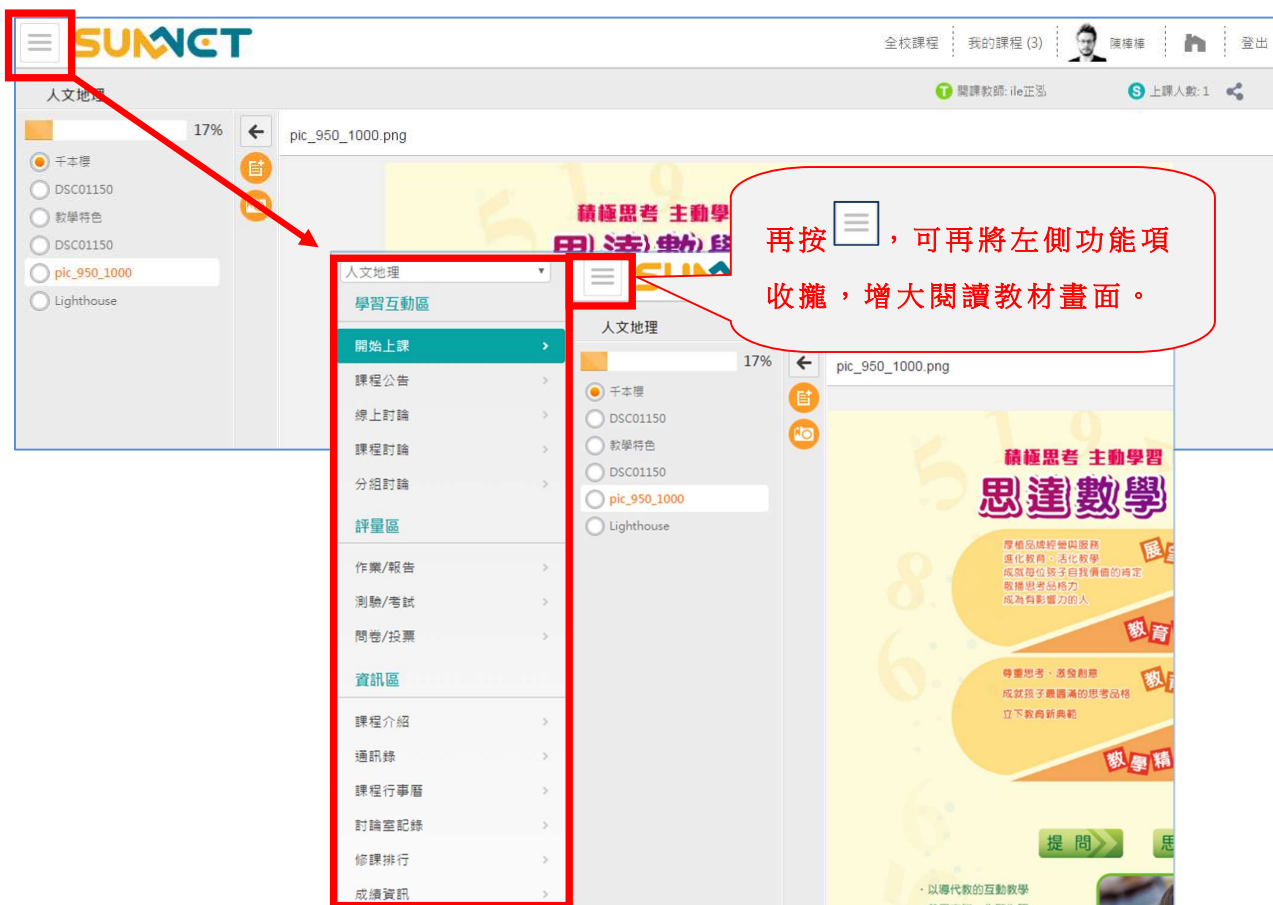


進入教室 >>>

學員從「個人區」→「我的課程」課程列表中，點選課程名稱後即能進入該課程教室上課。



進入教室後，畫面如下圖，預設頁面為「學習互動區」→「開始上課」，此頁面為教材的學習節點列表，可點取左上角 ，將教室內隱藏的功能項目打開。





教室內共分為「學習互動區」、「評量區」、「資訊區」三個功能項目，各功能項目下又分成若干子功能，這些功能的使用將於下面章節說明。

學習互動區 >>

「學習互動區」包含有「開始上課」、「課程公告」、「線上討論」、「課程討論」、「分組討論」等功能。





一、開始上課

學員觀看本課程教材處，依照教師所編輯的各章節學習節點依序瀏覽觀看。



* 操作說明：閱讀教材

- 1> 從左側課程目錄點選要閱讀的章節，教材內容顯示於右側主視窗（或另開視窗開啟教材，由教師的設定決定）。





2> 可以按 ，將左側功能列收起或開啟，使教材呈現的畫面較寬闊。



* 教材節點目錄上方圖示說明

：將學習節點目錄內縮隱藏，使右視窗教材的內容能有較大的顯示空間。

：新增一與課程同名稱的筆記本(按此  新增後，在「個人區」→「筆記本」中才會產生一與課稱名稱相同的筆記本，二者間記載的筆記內容是互通的)。

：可以直接進到快照本進行重點記錄複習。

 17%：學習進度表。



二、課程公告

「課程公告」為課程相關事務的公告欄，由本課程教師張貼。在課程公告欄中，學員只能單向觀看內容，無法張貼或回應。

The screenshot shows the SUNCT course announcement board. The left sidebar has a menu with '課程公告' highlighted. The main content area shows a table with the following data:

主題	點閱	按讚	回覆	張貼者/張貼時間
● 期末成績計算方式	0	0	0	teacher(ile正弘) 2016-06-07 16:44



三、線上討論

線上即時討論室，在開放時間內，學員可以進入討論室與教師及學員進行即時的文字互動討論。



▶ 操作說明：進入線上討論室

1> 在同步的線上討論室有效的開放時間內，按後方

進入討論室





2> 開啟的線上討論室，畫面如下圖



► 討論室細部說明：

1> 人員進出明細視窗。

2> 討論室與會者名單

姓名前有 * 標記者為討論室主持人，通常為討論室之開設者。若開設者尚未進入，則由第一位進入的學員擔任主持。主持人可以管控學員的發言權，勾選「禁言」後，按一下

更新發言者，即可關閉對方發言權。





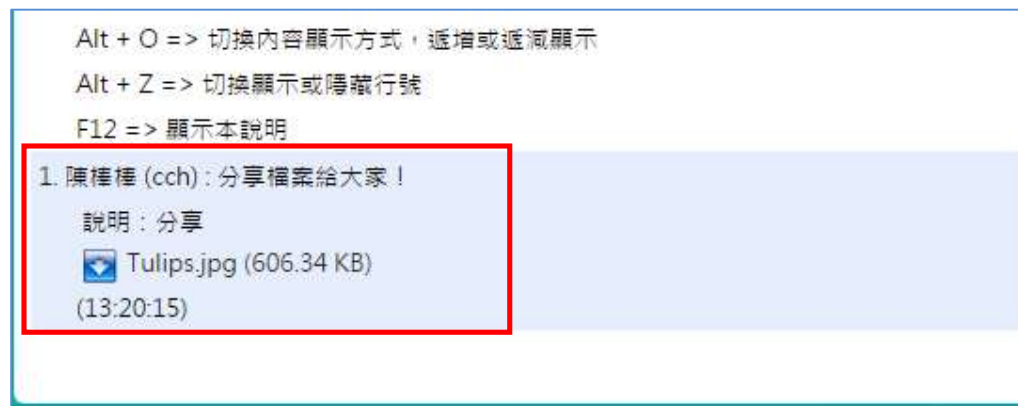
3> 傳訊

點擊學員姓名後方的  圖示，可開啟訊息視窗。填寫訊息後，按一下  鈕，將訊息傳給對方。



4> 討論內容顯示區

若有分享的檔案（如圖），點選該檔案，可直接在新視窗開啟；也可以在檔案上按滑鼠右鍵選擇「另存新檔」，將其下載儲存。



5> 輸入設定區說明：

發表個人意見時，在輸入列中鍵入文字。



：調整訊息之文字格式，**B** 為粗體，**I** 為斜體，**U** 為底線強調。

：選擇發言語氣，有發問、回答、討論、建議、分享、公告、求助



等選項。

對象： 全體：選擇文字發表對象，預設對全體參加人員發言，若有特定對象，請從下拉選單中選取。

暫停畫面：若與會人員眾多、發表踴躍，訊息流動快速，來不及觀看，可先暫停畫面，待讀完所有內容，再按一下「取消暫停」，恢復畫面更新。

：上傳檔案和與會者分享，畫面如下圖。填入檔案說明，按一下 **選擇檔案** 選擇要上傳的檔案。按一下 **上傳**，將附加的檔案及說明發表出去。若要上傳多個檔案，每按一下 **更多附檔**，皆可多開設一個附檔欄位。

：個人的喜好設定，如下圖



* 個人喜好設定

- 1> 設定個人離開討論區時，這次討論的內容是否轉貼到個人的筆記本內。
- 2> 是否接受其他學員傳來的紙條（簡訊）。
- 3> 設定是否將討論區最上層的人員進出訊息視窗隱藏。
- 4> 若不想看到特定學員發言，勾選其姓名前核取方塊。
- 5> 設定完畢後，按一下 **確定**，將新的設定儲存。

* 主持人設定

- 1> 修改討論室名稱
- 2> 限制討論室最高人數（填 0 或留白即不限人數）
- 3> 選擇討論結束關閉後，是否張貼討論記錄，張貼至筆記本或討論板。
- 4> 設定是否容許其他討論室之與會者進入
- 5> 更換主持人：交接主持棒，可選擇將主持權交給自己以外的與會者
- 6> 主持人設定：將其他人設定為討論室管理員（此功能限討論室管理員）
- 7> 主持人設定：管理員登入時是否自動取回主持權（此功能限討論室管理員）



四、課程討論

本課程所有討論版的列表，除了原有的「課程討論版」外，教師針對某議題開設的討論版也會列於表中。



▶ 操作說明：進入議題討論板發表文章

1> 點選仍在開放期限內的議題名稱，即可進入該討論板觀看及發表文章。

課程討論			
討論群組		張貼	點閱 時間
● 課程討論板		1	1 從即日起到無限期
● 教師/助教-討論版		0	0 從即日起到無限期



五、分組討論

教師依教學需要，將班上學員分成若干小組以進行小組報告或小組作業。

各組成員可以進入所屬的小組討論板、討論室，或以 E-mail 與同組學員聯繫。

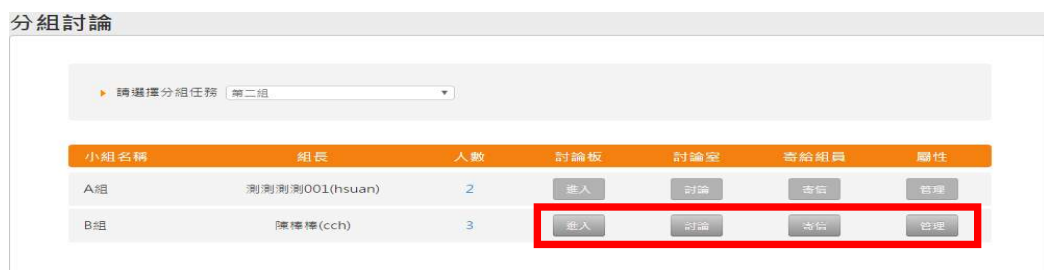


▶ 操作說明：進入分組留言板、討論室及寄信給小組成員

- 1> 課程若有多次分組，請於「選擇分組任務」的下拉選單中選取分組名稱。（此例：第二組）



- 2> 畫面顯示第二次分組之組次表，點選進入、討論或寄信即可進行相應之操作。（非所屬組別之按鈕無法點取）





評量區 >>

「評量區」包含有「作業/報告」、「測驗/考試」、「問卷/投票」等子功能。



一、作業/報告

「作業/報告」又分為「作業」與「同儕互評」這二種類型。

「作業」為教師發佈的作業列表，在有效的繳交期限內，學員在此繳交老師所出的作業題目。若已達觀摩開放條件或時間時，可以觀看教師選定的其他學員作品。

(一) 作業

* 圖示說明：

1> ：可以進入繳交作業，有以下可能情形。

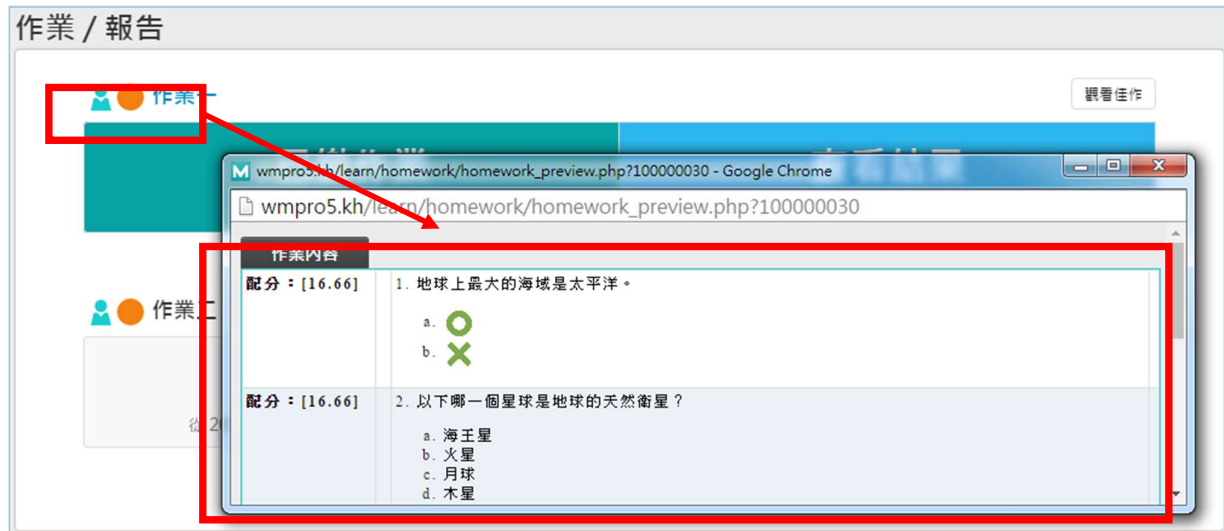
- 1》在繳交期限內，學員尚未繳交作業。
- 2》在繳交期限內，學員雖已繳交作業，但此份作業教師設定為允許重覆繳交，則新繳交的作業取代舊的作業。

2> ：無法進入繳交作業，有以下可能情形。

- 1》已超過繳交期限的作業。
- 2》雖在繳交期限內，若學員已繳交作業，而此份作業教師設定為不允許重覆繳交。

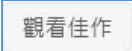


- 3>  **作業一** : 在上述第一項可繳交作業情形下，點選作業名稱圖示，會顯示此作業老師所出的題目內容，如下圖。



- 4>  **作業二** : 在上述第二項無法繳交作業情形下，則按作業名稱不會顯示作業題目。

- 5>  : 觀看已繳交作業的內容。若此作業已經教師批改，得分及評語也可在此查看。

- 6>  : 若教師將作業設為可觀摩，則在開放觀摩的有效時間點，在此處有教師挑選的優秀作品供學員觀摩，畫面如下圖。



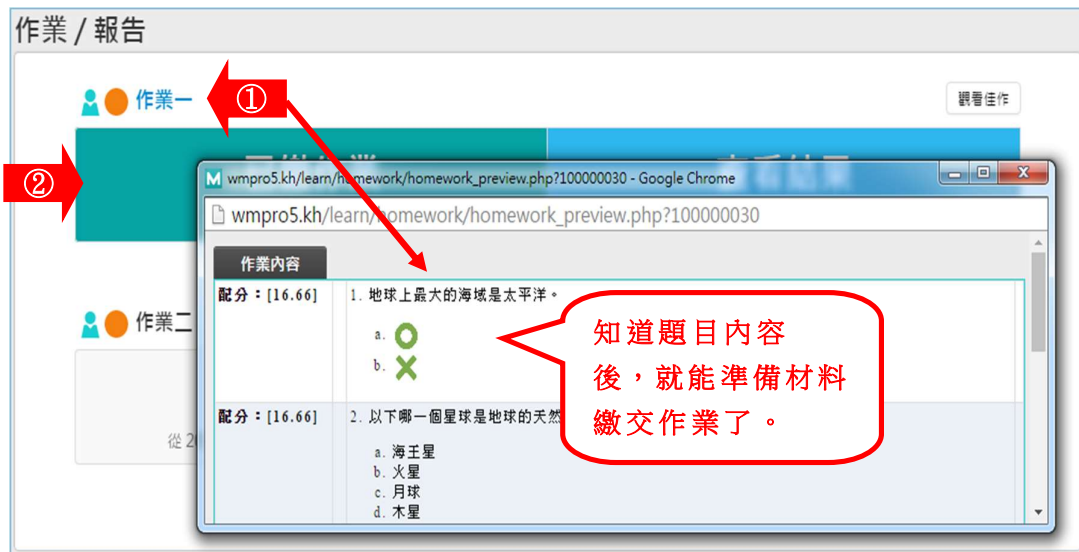


▶ 操作說明：繳交作業

1> 「作業/報告」列表如下圖，在繳交期限內的作業，可點選上方



觀看教師此作業題目內容後，按  進入繳交作業。



2> 按  後，首先出現此作業所佔總成績比重、總題數、是

否可重繳、開放觀摩時間及教師叮嚀等內容說明，學員可按 

進入繳交作業，或按  離開，另找時間再來繳交作業。

準備進行作業	
您好，請詳細閱讀以下作答注意事項後開始作答。若不馬上作答，可按「下次再來」離開。	
作業名稱：	作業一
總分	100分
比重	100%
總題數	1題
作答起訖日期與時間	從即日起到無限期
是否可重繳	可重繳
開放觀摩	作答完公布
作答說明/師長叮嚀	叮嚀叮嚀叮嚀叮嚀叮嚀
 	



3> 按 **開始作答** 後，畫面開啟如下圖：

The screenshot shows the '作業 / 報告' (Assignment / Report) section. The assignment name is '作業一'. The score is '[100.00]'. The question is '1. 地球上最大的海域是太平洋。' (1. The largest body of water on Earth is the Pacific Ocean). The options are 'a. ☒ O' and 'b. ☐ X'. Below the question, there is a section for attachments labeled '附檔繳交區'. It contains a '選擇檔案' button, a '複製utf8.TXT' button, and a '放棄此檔' button. Below these are '更多檔案' and '確定繳交' buttons. Red arrows with numbers 1 through 4 point to the question text, the '瀏覽...' button, the '更多檔案' button, and the '確定繳交' button respectively.

1. 填入作業內容。

2. 若有與作業有關的文件要附上，按一下 **瀏覽...**，選取要上傳的檔案。

3. 若附加的檔案不只一項，請按 **更多附檔** 開設更多的附檔欄位，再選取要上傳的附檔。

4. 按一下 **確定繳交**，送出作業。

5. 作業繳交完成



(二) 同儕互評

所謂的「互評作業」是由教師訂立評分標準，讓學員以教師角度，進行對其他學員作業的評估及給分。每份互評作業包含「繳交作業」、「進入評分」以及「觀看成績」三個階段，根據該互評作業不同階段及前後操作順序，開啟不同的功能供學員使用。



※ 圖示說明：

- 1> **進行作業**
從 2016-06-01 16:06 到 2016-06-30 16:06：在繳交期限內，學員尚未繳交作業，可以進行繳交作業。
- 2> **已繳作業**
從 2016-06-01 16:03 到 2016-06-09 16:03：在繳交期限內，學員雖已繳交作業，但此份作業允許重覆繳交，則新繳交的作業取代舊的作業。
- 3> **進行作業**
從 2016-06-01 16:06 到 2016-06-06 16:06：已超過繳交期限的作業，無法進入繳交互評作業。
- 4> **已繳作業**
從 2016-06-01 16:03 到 2016-06-07 16:03：雖在繳交期限內，若學員已繳交作業，而此份作業不允許重覆繳交。
- 5> **進入評分**
2016-06-08 ~ 2016-06-11：繳交互評作業後的學員才能進行評分，按此圖示進入評分畫面。
- 6> **進入評分**
2016-06-10 ~ 2016-06-11：學員尚未繳交互評作業或已超過評分期限，無法進入進



行評分。

- 7> **查看結果** 顯示個人成績：在可以查看互評作業成績期限內，按此圖示進入查看學員在此互評作業的成績，畫面如下圖。



- 8> **查看結果** 2015-07-09 ~ 2015-07-16：無法進入觀看作業成績，有以下可能情形。
- 1》未達觀看成績的條件(如尚未繳交互評作業、未到開放查看結果的時間點)。
 - 2》此互評作業成績不公布。

- 9> **觀看上次作業**：查看已繳交的作業內容。

- 10> **觀看佳作**：在此觀摩老師挑選的同學作業佳作。

- 11> ：移到圖示上面，會顯示此份作業所佔總成績的比重。



▶ 操作說明 1：繳交互評作業

- 1> 在有效繳交期限內的互評作業呈綠底白字，如下圖，按

進行作業

2016-06-01 16:06 到 2016-06-30 16:06

進入繳交作業畫面。

作業與報告

同儕二

已繳作業
從 2016-06-01 16:06 到 2016-06-07 16:06

同儕互評

查看結果
即日起 ~ 無限期

同儕三

進行作業
從 2016-06-01 16:06 到 2016-06-30 16:06

同儕互評

查看結果
不公布

同儕一

已繳作業
從 2016-06-01 16:03 到 2016-06-07 16:03

進入評分
2016-06-08 ~ 2016-06-11

查看結果
不公布

- 2> 按 **進行作業** 後，首先出現此作業所佔總成績比重、是否可重繳、開放觀摩時間及教師的說明等內容，學員可按 **開始作答** 進入繳交作業或按 **下次再來** 離開，下次再來繳交作業。

準備進行作業

您好，請詳細閱讀以下作答注意事項後開始作答。若不馬上作答，可按「下次再來」離開。

作業名稱：	同儕三
總分	0分
比重	20%
作答起訖日期與時間	從 2016-06-01 16:06 到 2016-06-30 16:06
可修改	可重繳
開放觀摩	關閉作業後公布
作答說明/師長叮嚀	叮嚀

開始作答 下次再來



3> 按 **開始作答** 後，畫面開啟如下圖：

1. 按 **選擇檔案**，選取要上傳的檔案。
2. 若夾帶的檔案不只一項，可按 **更多檔案** 開設所需的附檔欄位，再一一選取要上傳的附檔。
3. 按一下 **確定繳交**，送出作業。



▶ 操作說明 2：進入評分_自評與互評

* （一）自評：

1> 繳交作業後的學員才能進行評分，可使用的「進入評分」呈橘底

白字，如下圖，按 ，進入評分畫面。



2> 按 後，首先出現自評及互評按鍵的畫面。先”自評”還是先”互評”，或者誰先誰後都可以，由教師出此份互評作業時所設定。



上圖為先自評再互評的畫面，鍵圖示較亮，游標移至上面會出現連結的手指狀。下圖則為先互評再自評的畫面，為較亮色圖示。





- 3> 按  後，出現自評畫面如下圖，其中有評量表的說明給分的標準，在評量表各欄位中勾選合適的選項及填入評語後，按

。

自評

評分標準說明

條理分明可以給高分

評量表說明

	優出	滿意	尚可	不滿意
觀察	有超過5個點	有3-4個點	有1-2個點	只有低於1個點
觀察品質	全部觀察具有同感特性	大部分觀察具有同感特性	部分觀察具有同感特性	很少觀察具有同感特性
引用附件數量	附上3以上引用來源	附上2-3引用來源	附上1引用來源	沒有附上引用來源
意見數量	有超過15意見	有10-15意見	有5-10意見	只有低於5個意見
意見品質	全部意見具有同感特性	大部分意見具有同感特性	部分意見具有同感特性	很少意見具有同感特性

評分

學生

文件: s001.docx (323,214 bytes)

評量表	優出	滿意	尚可	不滿意
觀察	☒	☐	☐	☐
觀察品質	☐	☒	☐	☐
引用附件數量	☒	☐	☐	☐
意見數量	☒	☐	☐	☐
意見品質	☒	☐	☐	☐

評語

- 4> 完成自評。

你已完成此次評分。

：修改剛完成的自評選項及評語。

：回到初始畫面，完成自評。(按  後，無法再修改自評內容)



* (二)互評：

- 1> 繳交作業後的學員才能進行評分，可使用的「進入評分」呈橘底白字，如下圖，按 ，進入評分畫面。



- 2> 按  後，首先出現自評及互評按鍵的畫面。先”自評”還是先”互評”，或者二者誰先誰後都可以，由教師出此份互評作業時所設定。





- 3> 按 **自評** 後，出現互評畫面如下圖，其中有這位學員的作業附檔及評量表的說明、給分的標準：點取學員的作業附檔，開啟並觀看其內容後，在評量表各欄位中勾選合適的選項及填入評語，按 **確定**。

評量表說明

	優出	滿意	尚可	不滿意
總分	有超過5個點	有3-4個點	有1-2個點	只有低於1個點
觀察品質	全部觀察具有同感特性	大部分觀察具有同感特性	部分觀察具有同感特性	很少觀察具有同感特性
引用附件數量	附上3以上引用來源	附上2-3引用來源	附上1個引用來源	沒有附上引用來源
意見數量	有超過15意見	有10-15意見	有5-10意見	只有低於5個意見
意見品質	全部意見具有同感特性	大部分意見具有同感特性	部分意見具有同感特性	很少意見具有同感特性

評分

學生

文件 x002.docx (203,203 bytes) ← **被評量學員繳交的作業附檔**

評量表

	優出	滿意	尚可	不滿意
觀察	☒	☐	☐	☐
觀察品質	☐	☒	☐	☐
引用附件數量	☐	☒	☐	☐
意見數量	☐	☒	☐	☐
意見品質	☐	☒	☐	☐

評語 內容請深入瞭解...

確定 取消

- 4> 完成互評。

繳交作業

2015-03-18 ~ 2015-04-05

已評 1/2份

自評

已評 1/2份

：若教師設定此作業需互評多位同學的作業，如上圖中圖示寫著“已評 1/2 份”，表示最少需互評二位學員的作業，而已完成 1 位，所以可點取 **已評 1/2份** 繼續互評其他學員作業。



學員彼此的「互評」是匿名的。



▶ 操作說明 3：查看成績結果

1> 在可以查看作業成績期限內的同儕互評作業呈黑底白字，如下圖，

按  進入作業成績畫面。



*** 補充說明：

若已到觀摩其他學員佳作的開放時間，可以按上圖中右上角

 鍵進入觀看老師挑選的同學作業佳作。

2> 按  後，作業的成績畫面如下圖，分為「觀看成績」、「評分明細」二個部份：

上方「觀看成績」為此作業總分及老師訂定的成績計算公式，自評、互評、教師批改的分數所佔成績的比例。

而「評分明細」欄中為自評、互評及教師批改的分數。

查看結果

觀看成績

總分：**66** 計算公式：**100** (自評) * 10% + **80** (互評) * 10% + **60** (老師評分) * 80% = **66**

評分明細

帳號(姓 名)	得分	評論	評分時間
g002 ()	100	很用心寫這份作業。	2015-04-07 10:22
學生	80	內容很深入清楚。	2015-04-07 10:52
學生	80	good	2015-04-07 11:01
gweiming (王大明)	60	雖然資料太少,覺得深入說明	2015-04-07 11:01



二、測驗/考試

教師發佈的線上測驗列表，學員可在此進行作答期限內的線上測驗。



* 圖示說明：

- 1> ：按鍵可以進行測驗，有以下可能情形。
 - 1》在測驗進行期限內，學員尚未參加測驗。
 - 2》在測驗進行期限內，學員雖已測驗過，但此份測驗教師設定為允許多次考試。
- 2> ：無法進入進行測驗，有以下可能情形。
 - 1》學員已經考試並達到教師設定的測驗次數。
 - 2》已超過允許測驗進行的時間期限。
- 3> ：觀看試卷的標準答案。(是非及選擇題可自動評分，填充及申論題需教師人工閱卷給分。另是否允許查看結果由教師出試卷時設定)。
- 4> ：不公佈測驗結果或尚未到教師設定公佈的時間點。
- 5> ：此測驗所佔總成績比重。
- 6> ：已測驗過，是否還能進入此測驗考試，視此試卷是否允許多次進入考試。



▶ 操作說明：進行測驗

1> 「測驗/考試」列表如下圖，若測驗尚在作答期限內，可點選後方

進行測驗，進入考試畫面。

測驗 / 考試		
自我評量：測驗二		
進行測驗 從 2016-06-01 14:53 到 2016-06-06 14:53	查看結果 繳交後公布	
自我評量：測驗一		
進行測驗 從 2016-06-01 14:54 到 2016-06-30 14:54	查看結果 繳交後公布	

2> 按 **進行測驗**，首先出現此測驗所佔總成績比重、總題數、考試時間、計分方式、翻頁控制、視窗控制、逾時處理方式及教師的說明等內容，學員可按 **開始作答** 進入測驗畫面或按 **下次再來** 離開，下次再來進行測驗。

準備進行測驗	
您好，請詳細閱讀以下作答注意事項後開始作答。若不馬上作答，可按「下次再來」離開。	
測驗名稱：	測驗一
總分	100分
比重	40%
總題數	6題
作答起訖日期與時間	從 2016-06-01 14:54 到 2016-06-30 14:54
考試時間	60分
計分方式	取最高分
測驗次數	1
顯示題數	每頁6 題
翻頁控制	不限制
視窗控制	不限制
逾時處理	不做任何處置
公佈答案	作答完公布
答案公佈日期	0000-00-00 00:00:00
作答說明/師長叮嚀	叮叮叮叮叮叮叮叮叮叮
開始作答	下次再來



3> 按 **開始作答**，畫面開啟如下圖：

測驗資訊	
題數 1/4	頁數 1/1
剩下時間 59:37	

作答區													
是非 配分：[25.00]	1. 地球上最大的海域是太平洋。 a. ☒  b. ☐ 												
填充 配分：[25.00]	2. 床前明月光，疑似 地上霜  ① 望明月，低頭思故鄉 ！												
簡答/申論 配分：[25.00]	3. 學習完本課程以後，請寫下你對本課程印象最深刻的單元，並簡述你對這個單元的心得。 												
配合 配分：[25.00]	4. 請將下列女主角與周爺電影配對 <table border="1"><tbody><tr><td>a. 2 </td><td>張敏</td><td>1. 西遊記</td></tr><tr><td>b. 3 </td><td>其文蔚</td><td>2. 賭聖</td></tr><tr><td>c. 4 </td><td>黃聖依</td><td>3. 食神</td></tr><tr><td>d. 1 </td><td>朱茵</td><td>4. 功夫</td></tr></tbody></table>	a. 2	張敏	1. 西遊記	b. 3	其文蔚	2. 賭聖	c. 4	黃聖依	3. 食神	d. 1	朱茵	4. 功夫
a. 2	張敏	1. 西遊記											
b. 3	其文蔚	2. 賭聖											
c. 4	黃聖依	3. 食神											
d. 1	朱茵	4. 功夫											

 ② **送出答案，結束測驗**

※※※【為了確保您的答案能完整記錄，作答完畢後，請務必點選『送出答案，結束測驗』繳卷】※※※
※※※【注意：點選視窗右上方"X"『只關閉視窗，不儲存答案』】※※※

1.填入答案。

2.按一下 **送出答案，結束測驗**，送出答案並結束測驗。



三、問卷/投票

教師配合教學上的需要所設計的問卷列表，在有效的開放時間內，學員可以進入填寫問卷。



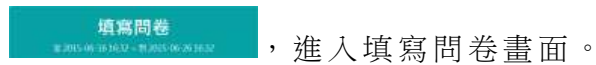
可進行測驗的時間區間。

- 1> **填寫問卷** (從 2015-06-28 16:52 到 2015-06-28 16:52)：有效填寫時間內的問卷，點進可以填寫問卷。
- 2> **修改問卷** (從 2015-06-01 16:52 到 2015-06-28 16:52)：此問卷學員已填寫過，但此問卷允許學員修改已填寫的問卷內容，所以在有效填寫時間內還能進入重新填寫問卷。
- 3> **已填寫** (從 2015-06-17 16:54 到 2015-06-25 16:54)：無法再填寫此問卷，有以下可能情形。
 - 1》此問卷學員已填寫過，並已超過填寫有效時間。
 - 2》此問卷只能填寫一次，不允許學員修改。而學員已填寫此問卷。
- 4> **查看結果** (繳交後公布)：觀看問卷的票選結果。
- 5> **查看結果** (不公布)：無法進入觀看票選結果，有以下可能情形。
 - 1》未達問卷觀看票選結果的條件(如尚未填寫問卷或未到開放查看結果的時間點)。
 - 2》此問卷不公布票選結果。



▶ 操作說明：填寫問卷

1> 「問卷/投票」列表如下圖，若在填寫期限內，可點選後方



，進入填寫問卷畫面。

問卷 / 投票

問卷三	已填寫 從 2016-06-01 15:29 到 2016-06-09 15:29	查看結果 繳交後公布
問卷二	修改問卷 從 2016-06-01 15:31 到 2016-06-30 15:31	查看結果 繳交後公布
問卷一	填寫問卷 從 2016-06-01 15:31 到 2016-06-30 15:31	查看結果 繳交後公布

2> 按 ，首先出現此問卷總題數、是否記名、是否可重繳、結果公佈日期及教師的叮嚀等說明。學員可按  進入問卷填畫面，或按  下次再來填寫問卷。

準備進行問卷

您好，請詳細閱讀以下作答注意事項後開始作答。若不馬上作答，可按「下次再來」離開。

問卷名稱：	問卷一
總題數	3題
作答起訖日期與時間	從 2016-06-01 15:31 到 2016-06-30 15:31
是否記名	記名
是否可重繳	可重繳
結果公佈日期	作答完公布
作答說明/師長叮嚀	叮嚀叮嚀叮嚀叮嚀叮嚀叮嚀



3> 按 **開始作答**，畫面開啟如下圖：

問卷 / 投票

問卷名稱：問卷一

問卷內容

1. 地球上最大的海域是太平洋。

a. ☒ 太平洋

b. ☒ 大西洋

2. 以下哪一個星球是地球的天然衛星？

a. ☐ 海王星

b. ☐ 火星

c. ☐ 月球

d. ☐ 木星

3. 以下哪些國家位於南美洲？

a. ☐ 智利

b. ☐ 巴西

c. ☐ 加拿大

d. ☐ 阿根廷

e. ☐ 薩伊

確定繳交 **不作答離開**

1. 填寫問卷中題目。

2. 按 **確定繳交**，送出答案結束測驗。



資訊區 >>

「資訊區」包含有「課程介紹」、「通訊錄」、「課程行事曆」、「討論室記錄」、「修課排行」、「成績資訊」等子功能。

The screenshot displays the WMPro web application interface. On the left, a sidebar menu lists various functions under the '資訊區' (Information Area) category, which is highlighted with a red box. The main content area shows the '課程介紹' (Course Introduction) page for '人文地理' (Human Geography). The page includes a header with the SUNNET logo and navigation links, a sidebar with course-related options, and a main content area with text about the course and a '通過條件' (Passing Conditions) section.

課程介紹

人文地理學是以人地關係理論為基礎，探討各種人文現象地理分佈、擴散和變化，以及人類社會活動地域結構形成和發展規律的一門學科。又稱人生地理學。

它是地理學的兩個主要分支學科之一，「人文」二字與自然地理學的「自然」二字相對應，泛指各種社會、政治、經濟和文化現象，也有一些學者認為僅指社會文化現象。

人文地理學一般有廣義與狹義之分，廣義的人文地理學包括社會文化地理學、政治地理學、經濟地理學等，狹義的人文地理學則指社會文化地理學。

以人文現象為研究主體，側重於揭示人類活動的空間結構及其地域分佈的規律性。

研究對象是人文環境、人文現象和文化景觀。其內核是注重區域和空間，注重人地關係。

人文地理的學科特徵：社會性、區域性、綜合性。

■ 通過條件

成績：60 分



一、課程介紹

透過課程介紹的頁面，學員可以從「課程介紹」及「課程安排」等標籤對本課程的教學內容、學習目標及教材的安排有更清楚的認識。

The screenshot displays the WMPro interface for a course titled '人文地理' (Human Geography). The sidebar on the left contains various navigation options under '學習互動區' (Learning Interaction Area), including '開始上課' (Start Class), '課程公告' (Course Notice), '線上討論' (Online Discussion), '課程討論' (Course Discussion), '分組討論' (Group Discussion), '評量區' (Assessment Area), '作業/報告' (Assignment/Report), '測驗/考試' (Quiz/Exam), '問卷/投票' (Survey/Vote), and '資訊區' (Information Area). The '課程介紹' (Course Introduction) link is highlighted with a red box. The main content area shows the course details, including a teacher profile for 'ile正泓 (教師)' (Teacher ile Zheng Hong) with email 'joycekang62@gmail.com'. The course title '人文地理' is prominently displayed, followed by registration and class periods: '報名期間: 從即日起到無限期' and '上課期間: 從即日起到無限期'. Below this, a brief description of the course is provided, stating it is a branch of geography that explores the distribution, dispersion, and change of human phenomena and their relationship with the environment. The page also features a '課程安排' (Course Arrangement) tab, which is highlighted with a red arrow and the number 2. The '課程介紹' (Course Introduction) tab is highlighted with a red arrow and the number 1.



二、通訊錄

本課程學員的個人資料列表；若學員願意公開個人的基本資料（在【個人區】→【個人設定】中設定），如生日、行動電話、電話、地址等，學員在此可以觀看其他學員的個人資料。



▶ 操作說明：更多資訊

點選更多資訊後，會出現其他公開的資料。





三、課程行事曆

學員與教師設定之本課程相關行程與記事的行事曆，學員可在此查閱課程的行事曆。



▶ 操作說明：查閱課程行事曆

1> 點選日期上紅底白字標題



2> 出現該則行事曆內容。





四、討論室記錄

學員在「學習互動區」的「線上討論」中討論的內容紀錄、出席人員等資料，在討論結束後會自動轉貼於此處，供學員下載回顧。

主題	點閱	按讚	回覆	張貼者/張貼時間
20160607[同步討論室]討論室紀錄	0	0	0	sysop(sysop) 2016-06-07 18:15
20160607[同步討論室]討論室紀錄	0	0	0	sysop(sysop) 2016-06-07 18:14
20160607[同步討論室]討論室紀錄	0	0	0	sysop(sysop) 2016-06-07 18:11
20160607[同步討論室]討論室紀錄	0	0	0	sysop(sysop) 2016-06-07 18:08
20160607[同步討論室]討論室紀錄	0	0	0	sysop(sysop) 2016-06-07 17:58
20160607[同步討論室]討論室紀錄	0	0	0	sysop(sysop) 2016-06-07 17:55
20160607[同步討論室]討論室紀錄	0	0	0	sysop(sysop) 2016-06-07 17:54
20160607[同步討論室]討論室紀錄	0	0	0	sysop(sysop) 2016-06-07 17:52
20160607[同步討論室]討論室紀錄	0	0	0	sysop(sysop) 2016-06-07 17:02
20160607[同步討論室]討論室紀錄	0	0	0	sysop(sysop) 2016-06-07 16:53

► 操作說明：下載討論室記錄

1> 點選要查閱的討論室記錄標題

主題	點閱	按讚	回覆	張貼者/張貼時間
20160607[同步討論室]討論室紀錄	0	0	0	sysop(sysop) 2016-06-07 18:15
20160607[同步討論室]討論室紀錄	0	0	0	sysop(sysop) 2016-06-07 18:14
20160607[同步討論室]討論室紀錄	0	0	0	sysop(sysop) 2016-06-07 18:11
20160607[同步討論室]討論室紀錄	0	0	0	sysop(sysop) 2016-06-07 18:08
20160607[同步討論室]討論室紀錄	0	0	0	sysop(sysop) 2016-06-07 17:58
20160607[同步討論室]討論室紀錄	0	0	0	sysop(sysop)



- 2> 進入討論記錄文章內，在檔案名稱上按滑鼠右鍵，選取「另存目標」，即可將下載該檔案。



討論室對話記錄並不包含學員在討論過程中上傳分享的檔案；學員在參與討論時，請即時下載其他討論人員分享出來的檔案。



五、修課排行

學員在本課程的上課次數、張貼篇數、討論次數、閱讀時數、閱讀頁數等學習數據的排行表格。學員透過此一修課排行列表，比較自己與其他學員學習狀況的差異。

人文地理

SUNNET

全校課程 我的課程 (5) 辦公室 登入 退出

人文地理 1 閱讀點數: 0 2 上課人數: 5

修課排行

本系統尚未啟動每日更新的機制

名次	學員	身份	最後上課時間	上課次數	張貼篇數	討論次數	閱讀時數	閱讀頁數
1	cch (陳樟樟)		2016-06-13 16:18	31	4	0	02:44:40	12
2	lmh ()			0	0	0	0	0
3	hsuan (測測測測001)			0	0	0	0	0
4	spring ()			0	0	0	0	0
5	jeff (黃老師)			0	0	0	0	0

▶ 操作說明：各學習數據的排行查詢

點選**上課次數**、**張貼篇數**、**討論次數**、**閱讀時數**、**閱讀頁數**會依點選項目的大小數目排序。

修課排行

本系統尚未啟動每日更新的機制

名次	學員	身份	最後上課時間	上課次數	張貼篇數	討論次數	閱讀時數	閱讀頁數
1	cch (陳樟樟)		2016-06-13 16:18	31	4	0	02:44:40	12
2	lmh ()			0	0	0	0	0
3	hsuan (測測測測001)			0	0	0	0	0
4	spring ()			0	0	0	0	0
5	jeff (黃老師)			0	0	0	0	0



名詞解釋

上課次數：學員進入本課程的次數。

張貼篇數：學員在各討論區張貼的篇數。

討論次數：學員進入討論區並有發言記錄的次數。

閱讀時數：學員瀏覽教材內容的累計總時數。

閱讀頁數：學員瀏覽教材章節節點頁數。



六、成績資訊

學員可在此查看作業、同儕作業及測驗經教師批閱後的成績及評語。

人文地理

SUNET

全校課程 我的課程 (4) 陳博偉 登出

人文地理 閱讀教師: ile正弘 上課人數: 5

成績資訊

▶ 本成績表與作業分數及測驗分數各自獨立，若有不同則可能經老師調整過。
▶ 在老師尚未發布該項成績前，此列表不列出您已考過的測驗或做過的作業之成績。

成績名稱	成績來源	配分比重	分數	及格分數	及格判定	評語	組距圖表
測驗二	從測驗匯入	40 %	75	60	及格	GOOD	組距圖表
測驗一	從測驗匯入	40 %	0	60	不及格		組距圖表
同儕二	從同儕作業...	20 %		--	--		組距圖表

成績資訊

▶ 操作說明：查詢作業、測驗的分數及評語

教師批改完成的作業、測驗成績，經教師匯入後，可以在此看到分數及評語。

成績資訊

▶ 本成績表與作業分數及測驗分數各自獨立，若有不同則可能經老師調整過。
▶ 在老師尚未發布該項成績前，此列表不列出您已考過的測驗或做過的作業之成績。

成績名稱	成績來源	配分比重	分數	及格分數	及格判定	評語	組距圖表
測驗二	從測驗匯入	40 %	75	60	及格	GOOD	組距圖表
測驗一	從測驗匯入	40 %	0	60	不及格		組距圖表
同儕二	從同儕作業...	20 %		--	--		組距圖表