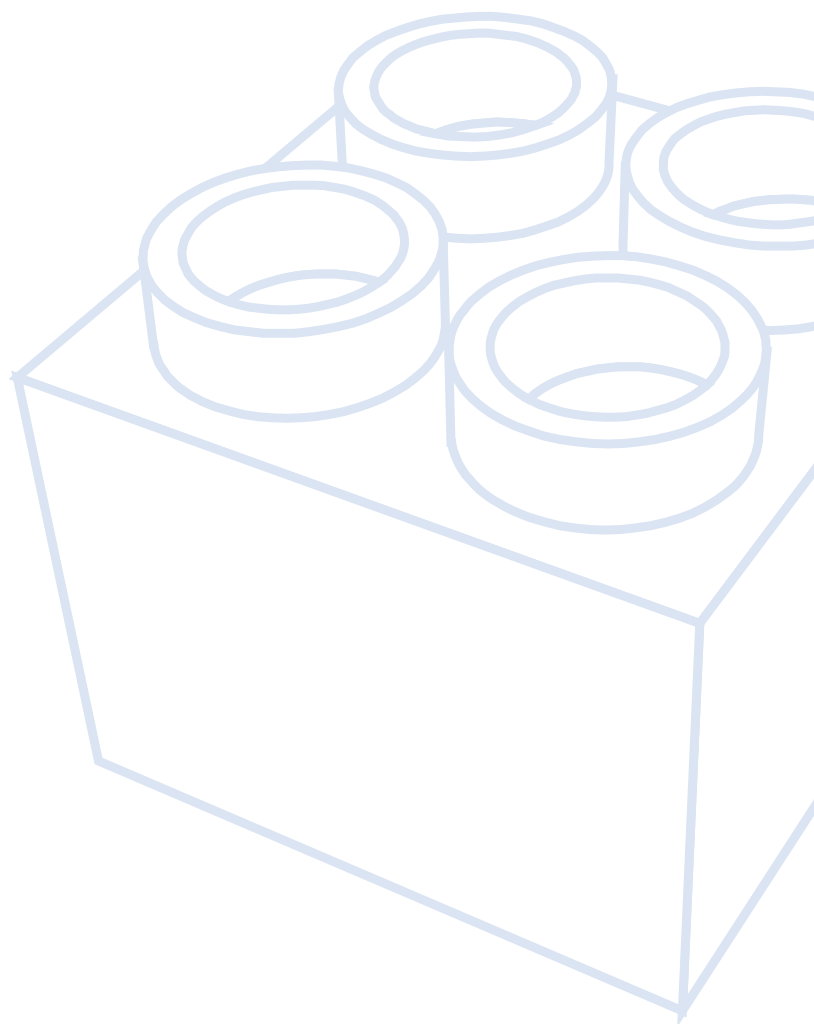




智慧大師 WMP Pro

使用者手冊【行動版】

版本：V5.2



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



目 錄

平台首頁 >>>	4
註冊 >>>	6
登入 >>>	7
個人選單 >>>	8
一、個人資料	9
二、我的課程	10
三、我的行事曆	11
四、學習記錄	14
五、校務問卷	15
進入教室 >>>	16
學習互動區 >>>	17
一、開始上課	18
二、課程公告	20
三、線上討論	21
四、課程討論	24
五、分組討論	25
評量區 >>>	27
一、作業/報告	28
二、測驗/考試	31
三、問卷/投票	35



資訊區 >>>	38
一、通訊錄	39
二、課程行事曆	40
三、討論室記錄	42
四、修課排行	44
五、成績資訊	46

平台首頁 >>>

當使用者在瀏覽器鍵入系統網址，出現的平台首頁類似下圖。首頁上列出平台中最新與熱門的課程，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」，尋找特定的課程，點選某一門課後，可進行課程報名。

The screenshot shows the SUNCT mobile platform homepage. It features a top navigation bar with a menu icon (3), a search icon (2), and buttons for '登入' (Login) and '註冊' (Register) (5). Below the navigation bar is a search bar (1) and a main content area with a 'Benchmarks' graphic. A '最新消息' (Latest News) section (4) lists recent updates. A '最新課程' (Latest Courses) and '熱門課程' (Popular Courses) section (6) displays a course card for '2018 ATD ICE 學習分享會'. Below this is a '教育百科' (Education Encyclopedia) section (7). A statistics section (8) shows platform statistics: 712 platform users, 14 courses, 34,902 cumulative visits, and 7 online users. At the bottom, there is a footer with contact information (9), including address, phone numbers, and email.

- 1、**課程搜尋**：在「課程搜尋」欄中，鍵入關鍵字搜尋特定課程。
- 2、**學院類別**：依學院類別放置相關屬性的課程。
- 3、**功能列表**：包含網站常見問題、下載專區、網站導覽、切換網站語言功能
- 4、**最新消息**：各式最新消息資訊。
- 5、**登入**：已註冊的學員，以帳號/密碼登入平台上課。
註冊：尚未註冊的學員，從此處進入註冊畫面，如下圖。
- 6、**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，亦可掃讀 Qrcode 進入該課程網址。

2018 ATD ICE 學習分享會

報名期間：從即日起 到 無限期
上課期間：從即日起 到 無限期

登入後報名

按登入後報名後會出現輸入帳號/密碼登入畫面，尚未有平台帳號

課程介紹 **課程安排**

人才發展協會(ATD)從1943年初由15人組成的美
迄今擁有35,000個會員，遍佈全球129個國家，
今年ATD邁進ATD 75週年慶，特邀請美國前總統
與會人數更邁向歷史新高，超過13,000人。

活動時間：
2018-07-10(二) 09:00~17:00

活動地點：
公務人力發展學院 福華國際文教會館1樓 前論壇

【報名網址】：<https://goo.gl/forms/QPij3jd5>

【查詢電話】：(02) 2772-2002 李先生 Email

【主辦單位】：ATD ICE 國際備處

- 7、**相關連結**：放置相關網站之連結，如下圖。
- 8、**網站統計**：包含「平台人數」、「課程總數」、「累計瀏覽人次」與「線上人數」之統計數據；「平台人數」為平台註冊總人數，「課程總數」為平台上架的課程總數，「累計瀏覽人次」為瀏覽人次累計總數，「線上人數」為目前已登入的線上人數。
- 9、**頁尾資訊**：包含「資訊安全政策」、「隱私權宣告」、「相關聯絡資訊」與分享各社群網站按鈕，如下圖。

註冊 >>>

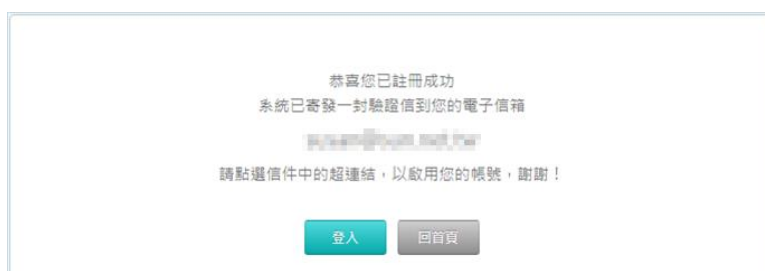
- 1、點選首頁右上角 **註冊**。



- 2、註冊畫面出現如下圖，請填寫各欄位中資料進行註冊。



- 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 >>>


- 1、使用帳號登入：學員在平台首頁點選右上角 **登入**，在出現的頁面上輸入帳號/密碼後，按下方 **登入** 登入平台。



- 2、QR code 登入：若 PC 端已於登入狀態，由手機端直接掃描 QR code 可以協助手機登入的帳號直接完成登入。




個人選單 >>>

學員點取首頁右上角  後，進入的頁面為『個人選單』。

『個人選單』包含有「個人資料」、「我的課程」、「我的行事曆」、「學習記錄」、「校務問卷」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)：按此鍵可以將功能項隱藏及打開。

一、個人資料

學員在此處修改密碼或是個人在平台中的基本資料，如電話、地址、電子信箱...等資訊。修改後點選 **確定修改**。

A screenshot of the '個人資料' (Personal Information) form in the SUNCT mobile application. The form is titled '個人資料' and features a profile picture placeholder for '王大明'. Below the profile picture are several input fields for personal information: '帳號' (Account ID: s960325), '密碼' (Password), '確認密碼' (Confirm Password), '名字' (Name: 王大明), '性別' (Gender: Male selected), '電子信箱' (Email: susan@sun.net.tw), '部門或系所' (Department/Institute), '職稱' (Title), '電話(公司)' (Company Phone), '地址(公司)' (Company Address), and '地址(公司)' (Home Address). Each field has a small asterisk (*) indicating it is required. At the bottom right of the form, there is a yellow '確定修改' (Confirm Modification) button, which is highlighted with a red box.

前面有 * 的欄位為必填的資料欄位。

按下[確定修改]

二、我的課程


「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。
(進入教室後的各項功能的操作請見第 16 頁後的說明)。





三、我的行事曆

在所有課程中教師、學員及平台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：平台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

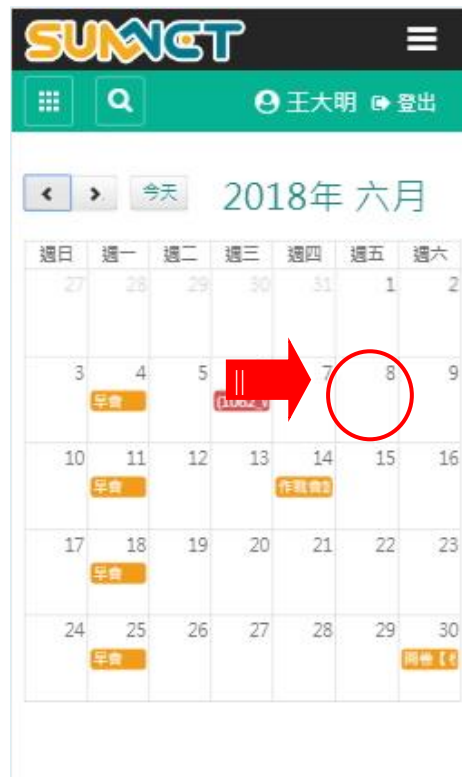


2>出現該則行事曆內容。



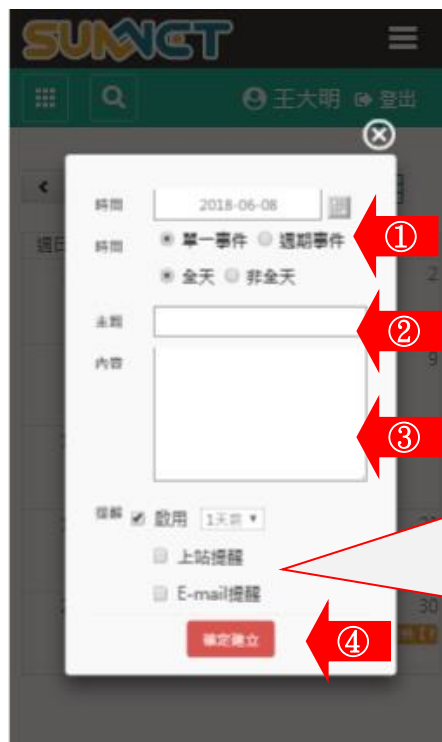
▶ 操作說明 2：新增一則行事曆

1> 游標移到要設定行事曆的日期，按該日期框。



2> 在開啟畫面上依序填入時間、主題、內容並選擇是否將此筆行事曆

設定提醒，按 **確定建立**



若於新增行事曆事件
勾選「提醒」>>「上站
提醒」，將於登入上站
時觸發提醒，提醒畫面
如下圖。(註：每次登
入都會觸發顯示!)

四、學習記錄

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。



五、校務問卷

平台管理端設計的問卷調查放置處，目標對象是平台中全校師生，師生在有效的時間內，選擇校務問卷進行填寫。



➤ ➤ 進入教室 >>>

教室內共分為「學習互動區」、「評量區」、「資訊區」三個功能選單項目，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。

SUNNET	
☰ 1062_wmpro51示範課程	
☞ 離開課程	
學習互動區	
開始上課	>
課程公告	>
線上討論	>
課程討論	>
分組討論	>
評量區	
作業/報告	>
測驗/考試	>
問卷/投票	>
資訊區	
通訊錄	>
課程行事曆	>
討論室記錄	>
修課排行	>
成績資訊	>

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)



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。




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。

The image shows two screenshots of the SUNCT mobile application interface. The left screenshot displays the main navigation menu for the course '1062_wmpro51 示範課程'. The '線上討論' (Online Discussion) option is highlighted with a red box, and a red arrow points from it to the right screenshot. The right screenshot shows the '討論室列表' (Discussion Room List) screen, which contains a table with the following content:

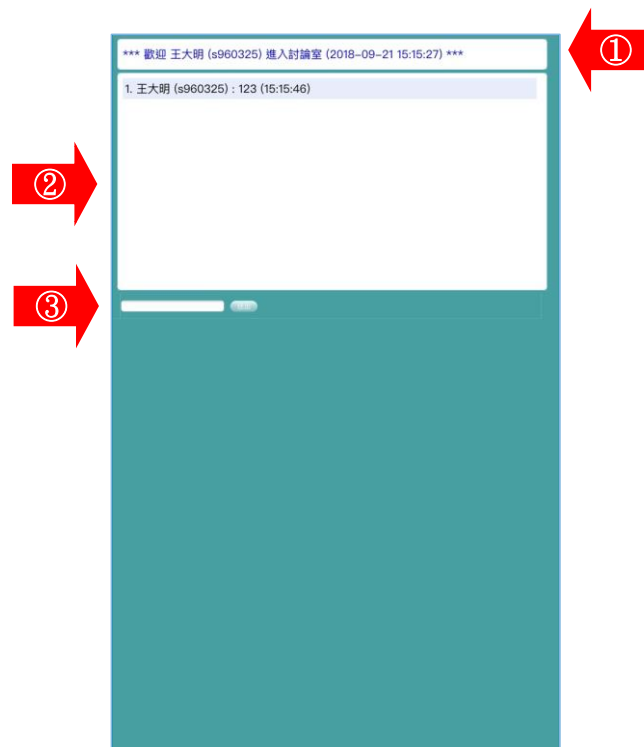
討論室名稱	動作
同步討論室	進入討論室

▶ 操作說明：進入討論室

1>在同步的線上討論室有效的開放時間內，按後方 。



2>開啟的線上討論室，畫面如下圖



▶ 討論室細部說明：

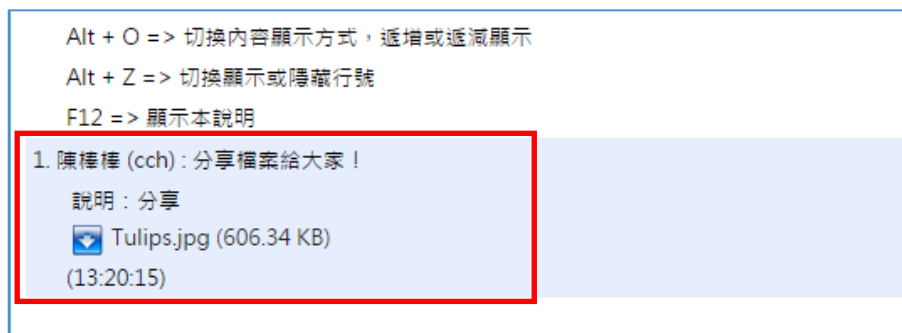
1>人員進出明細視窗。

2>傳訊

填寫訊息後，按一下 **傳送** 鈕，將訊息傳給對方。

3>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。



四、課程討論

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



► 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。



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。



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。

SUNCT	
1062_wmpro51示範課程	
離開課程	
學習互動區	
開始上課	>
課程公告	>
線上討論	>
課程討論	>
分組討論	>
評量區	
作業/報告	>
測驗/考試	>
問卷/投票	>
資訊區	
通訊錄	>
課程行事曆	>
討論室記錄	>
修課排行	>
成績資訊	>

一、作業/報告

「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。

SUNCT 1062_wmpro51示範課程

離開課程

學習互動區

開始上課 >

課程公告 >

線上討論 >

課程討論 >

分組討論 >

評量區

作業/報告 >

測驗/考試 >

問卷/投票 >

資訊區

通訊錄 >

課程行事曆 >

討論室記錄

修課排行

成績資訊 >

SUNCT 1062_wmpro51示範課程

作業 / 報告

觀看佳作 ④

⑤

第一週作業

① **已繳作業** 查看結果 ③

從即日起 到無限期

可進行作業的時間區間。

② **進行作業** 查看結果

從 2018-10-15 00:00 到 2018-10-30 23:59

未到或已超過繳交作業的時間區間。

* 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> ：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。

- 4> ：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。

- 5> ：此作業所佔總成績比重。

▶ 操作說明：繳交作業

1> 按 **進行作業** 後，首先出現此作業所佔總成績比重、總題數、是否可重繳、開放補繳、開放附檔作答、開放觀摩時間及教師叮嚀等內容說明，學員可按 **開始作答** 進入繳交作業，或按 **下次再來** 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： 第一週作業
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
開放補繳 不開放補繳
開放附檔作答 否
開放觀摩 作答完公布
作答說明/師長叮嚀
嚀

開始作答
下次再來

2> 按 **開始作答** 後，畫面開啟如下圖：

作業 / 報告

第一週作業

是非 1. 1+1=2
配分：[100.00]

a. ○

b. ✕

確定繳交


1. 填入作業內容。
2. 按一下 **確定繳交**，送出作業。
3. 作業繳交完成

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。



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。

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：	第二次考試
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
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1題
翻页控制：	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：	123

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1/1 頁數1/1 剩下時間59:37

作答區

填充 1. 我很 ①

配分：
[100.00]

送出答案，結束測驗 ②

※※※【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。



✱ 圖示說明：

- 1> **填寫問卷**
從 2018-09-21 00:00 到 無限期
 - 2> **修改問卷**
從 2018-09-21 00:00 到 無限期
 - 3> **已填寫**
從 2018-09-17 20:58 到 2018-09-25 10:34
- ：有效填寫時間內的問卷，點進可以填寫問卷。
- ：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。
- ：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> : 觀看問卷的票選結果。



5> : 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。



2>按 **填寫問卷**，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 **開始作答** 進入問卷填畫面，或按 **下次再來** 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： 第二次問卷

總題數 1題

作答起訖日期與時間 從 2018-09-21 00:00 到 無限期

是否記名 記名

是否可重繳 可重繳

結果公佈日期 不公布

作答說明/師長叮嚀

開始作答 下次再來

3>按 **開始作答**，畫面開啟如下圖：

問卷 / 投票

第二次問卷

1.
上課意見

①

② 確定繳交

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「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。



一、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。



二、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。

SUNCT
1062_wmpro51示範課程

- 離開課程
- 學習互動區
 - 開始上課 >
 - 課程公告 >
 - 線上討論 >
 - 課程討論 >
 - 分組討論 >
- 評量區
 - 作業/報告 >
 - 測驗/考試 >
 - 問卷/投票 >
- 資訊區
 - 通訊錄 >
 - 課程行事曆** >
 - 討論室記錄 >
 - 修課排行 >
 - 成績資訊 >

SUNCT
1062_wmpro51示範課程

< > 今天 2018年九月

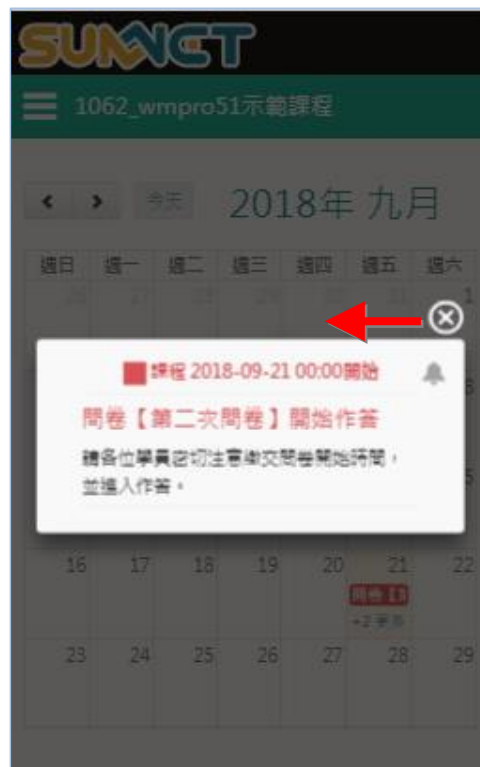
週日	週一	週二	週三	週四	週五	週六
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21 問卷【3】 +2 更多	22
23	24	25	26	27	28	29

▶ 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。



三、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。



▶ 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



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。

四、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。

SUNCT 1062_wmpro51 示範課程

- 離開課程
- 學習互動區
 - 開始上課 >
 - 課程公告 >
 - 線上討論 >
 - 課程討論 >
 - 分組討論 >
- 評量區
 - 作業/報告 >
 - 測驗/考試 >
 - 問卷/投票 >
- 資訊區
 - 通訊錄 >
 - 課程行事曆 >
 - 討論室記錄 >
 - 修課排行 >**
 - 成績資訊 >

SUNCT 1062_wmpro51 示範課程

修課排行

本排行榜最近一次統計的時間為：2018-09-24 00:00:04

排序依據

學員 **s960325 (王大明)**

名次	7	上課次數	24
張貼篇數	0	討論次數	0
閱讀時數	00:01:39	閱讀頁數	3
最後上課時間	2018-09-24 16:03		

名次	學員	張貼篇數
1	hsuan (M Hsuan)	2
2	h03 (凌杉)	0
3	wen002 ()	0
4	wen010 ()	0
5	wen005 ()	0
6	h01 (H01測試)	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切換各學習數據的排行。

本排行榜最近一次統計的時間為：2018-09-24 00:00:04

排序依據 **張貼篇數**

學員 s960325 (王大明)

名次	7	上課次數	24
張貼篇數	0	討論次數	0
閱讀時數	00:01:39	閱讀頁數	3
最後上課時間	2018-09-24 16:03		

名次	學員	張貼篇數
1	hsuan (M Hsuan)	2
2	h03 (凌杉)	0
3	wen002 ()	0
4	wen010 ()	0
5	wen005 ()	0
6	h01 (H01測試)	0



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。

五、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。

SUNACT
1062_wmpro51 示範課程

- 離開課程
- 學習互動區
 - 開始上課 >
 - 課程公告 >
 - 線上討論 >
 - 課程討論 >
 - 分組討論 >
- 評量區
 - 作業/報告 >
 - 測驗/考試 >
 - 問卷/投票 >
- 資訊區
 - 通訊錄 >
 - 課程行事曆 >
 - 討論室記錄 >
 - 修課排行 >
 - 成績資訊 >**

SUNACT
1062_wmpro51 示範課程

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	第一次考試
成績來源	從測驗匯入
配分比重	100
分數	50
及格分數	未設定
及格判定	N/A
評語	
組距圖表	<input type="button" value="檢視"/>

▶ 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。

SUNACT

☰ 1062_wmpro51 示範課程

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	第一次考試
成績來源	從測驗匯入
配分比重	100
分數	50
及格分數	未設定
及格判定	N/A
評語	
組距圖表	<input type="button" value="檢視"/>