

教學魔法師教學平台

教師使用手冊

2016年9月14日

目錄

目錄.....	1
手冊使用說明.....	3
一、 指令說明.....	3
二、 內容編排.....	3
第一章 登入頁面.....	4
一、 教學魔法師教學平台登入頁面.....	4
二、 智慧大師教學平台.....	5
第二章 辦公室區.....	6
一、 主要功能：教師授課前設定.....	6
二、 操作環境.....	6
三、 基本管理功能.....	7
1. 課程資訊.....	7
2. 單元管理.....	7
3. 我的教學策略庫.....	9
4. 即時問答 (IRS).....	10
5. 即時問答 IRS 題庫匯入.....	11
6. 學生名單及通知.....	12
7. 教材管理.....	13
8. 其他成績.....	14
9. 成績總表.....	16
10. 單元與教材複製.....	18
11. 小組積分標準.....	19
四、 模組功能.....	20
1. 樣板模組.....	20
2. 分組模組.....	21
3. 教材模組.....	22
4. 作業模組.....	23
5. 評量模組.....	24
第三章 教學區.....	25
一、 主要功能：教師授課時使用.....	25
二、 操作環境.....	25
三、 基本管理功能.....	25
1. 課程資訊.....	25
2. 課程公告.....	26
3. 單元首頁.....	26
4. 即時問答(IRS).....	27

5.	隨機抽點.....	29
6.	作品展示牆.....	30
7.	分組名單.....	34
8.	教材列表.....	34
9.	作業管理.....	35
10.	評量管理.....	37
11.	小組積分.....	38
12.	線上討論.....	39
第四章	使用情境.....	40
一、	使用流程.....	40
二、	教學前.....	40
1.	設定教學策略.....	40
2.	人員管理.....	40
3.	設定課程資訊.....	41
三、	教學中.....	41
四、	教學後.....	41
圖次	42

手冊使用說明

一、 指令說明

為了方便您的閱讀，本使用手冊將簡化較冗長的描述句，例如：

『游標移至選單中的**單元管理**選項並左鍵點選，再將游標移至**教材模組**並左鍵點選，再按下**自行指派教材分配**頁籤後開始進行分配各組教材。』

簡化為：『單元管理> 教材模組> 自行指派教材分配』

二、 內容編排

章節名稱	概述
第一章、登入頁面	本章介紹如何登入本系統。
第二章、辦公室	本章介紹辦公室的使用環境及各項功能說明。
第三章、教學區	本章介紹教學區的使用環境及各項功能說明。
第四章、使用情境	本章介紹教師使用情境及功能路徑。

第一章 登入頁面

一、 教學魔法師教學平台登入頁面

開啟教學魔法師教學平台(以下簡稱本平台)網址
<http://wm.ntue.edu.tw/magic>，使用原智慧大師教學平台之帳號密碼登入
本平台。※可從 LOGIN 下方連結進入下載使用手冊及查看其他平台訊息。



圖 1. 教學魔法師登入畫面

登入後即出現入口畫面，可讓使用者選擇進入智慧大師教學平台或是
本平台。本平台圖示下方列出所有使用教學魔法師的課程列表。



圖 2. 平台選擇頁面

二、 智慧大師教學平台

除了前述從獨立頁面(<http://wm.ntue.edu.tw/magic>)登入使用本平台外，亦可從智慧大師教學平台(<http://wm.ntue.edu.tw/>)中開啟本平台。連結位置在左側選單中，點擊後直接於新頁面中顯示。



圖 3. 教學魔法師在智慧大師教學平台的連結位置

第二章 辦公室區

一、 主要功能：教師授課前設定

二、 操作環境

教師登入後選擇進入教學魔法師教學平台，首先看到的是教學區的課程首頁。從右上角快速連結中點擊“進入辦公室”進行切換區域。



圖 4. 教學區>課程首頁

進入辦公室後，操作介面大致分為三個區域。



圖 5. 頁面結構圖

- A：導覽列，顯示所在區域、課程選單、切換區域及登出。
- B：管理選單。
- C：功能內容。
- 進入平台後隨時可從 A 區的課程選單切換課程，或是餘 C 區課程名稱旁的單元選單進行切換單元。

三、 基本管理功能

1. 課程資訊

編輯修改課程相關資訊，包含教學目標、課程簡介、實施方法及參考資料。編輯後點擊“修改”儲存內容，或“關閉”放棄編輯。

※編輯後的內容僅留存在本平台上，並未上傳回學校教務系統。



圖 6. 辦公室>課程資訊

2. 單元管理

新增、編輯及刪除課程之教學單元。



圖 7. 辦公室>單元管理

2-1. **+**，填入單元名稱、敘述即設定是否複製學生分組名單後點選“新增”確定新增單元，或“關閉”取消新增。※內容以16個字元為限。

新增單元

單元名稱

說明：單元名稱最大可輸入16文字

排序

說明：數值小的排序在前面

單元敘述

說明：單元敘述最大可輸入16文字

複製學生分組名單 --無須複製小組名單--

說明：請選擇複製的單元之分組學生名單，若選無需複製，預設值為全班1組


關閉 新增

2-2. 單元新增後點擊“開始設計單元教學策略”進入編輯單元教學策略頁面，設定詳見 [2.4. 模組功能](#)。

新增單元完成

開始設計單元教學策略

關閉 新增

2-3. ，修改編輯單元名稱及敘述，點選“更新”確認變更，或“關閉”取消變更。

編輯單元

單元名稱

說明：單元名稱最大可輸入16文字


排序

說明：數值小的排序在前面

單元敘述

說明：單元敘述最大可輸入16文字


關閉 更新

2-4. ，點擊“刪除”確認刪除單元，或“關閉”取消刪除。

刪除單元

刪除

關閉 刪除


2-5. ，進入編輯單元教學策略頁面，設定詳見 [2.4. 模組功能](#)。

3. 我的教學策略庫

新增、編輯及刪除屬於教師自訂的教學策略。



圖 8. 辦公室>我的教學策略庫

- 3-1. ，填入教學策略名稱及敘述後點選“新增”確定教學策略，或“關閉”取消新增。※名稱以 16 個字元為限，敘述以 32 個字元為限。


新增教學策略

名稱

說明：名稱最大可輸入16文字

策略敘述


說明：策略敘述最大可輸入32文字

- 3-2. ，修改編輯教學策略名稱及敘述，點選“更新”確認變更，或“關閉”取消變更。


教學策略

名稱

策略敘述

- 3-3. ，點擊“刪除”確認刪除教學策略或“關閉”取消刪除。

刪除策略


- 3-4. ，進入編輯自訂教學策略頁面，設定詳見 [2.4. 模組功能](#)。

4. 即時問答 (IRS)

新增、編輯及管理隨堂測驗時所使用的問題。



圖 9. 辦公室>IRS

4-1. 新增題目 , 編輯完成後點選“新增”完成新增或“關閉”取消動作。

使用單元

題目類型

題目

原始碼

B I U abc x₂ x² 格式 大小

選擇題01

選擇題02

選擇題03

選擇題04

選擇題05

答案 選擇題01 選擇題02 選擇題03 選擇題04 選擇題05

Youtube連結

Youtube開始秒數

- 4-1-1. 選擇可以看見題目的單元，特定單元或所有單元。
- 4-1-2. 題型，支援單選、是非及問答題。
- 4-1-3. 編輯題目，支援 HTML 語法及圖片。
- 4-1-4. 單選題可編輯選項。
- 4-1-5. 設定正確解答或參考答案。
- 4-1-6. Youtube 連結，輸入 Youtube 影片代碼，即 Youtube 網址中等號右邊的部分(紅字)。
*<https://www.youtube.com/watch?v=sDBnD2KPXdo>
- 4-1-7. 設定 Youtube 影片從第幾秒開始撥放，單位:秒。
- 4-2. 編輯題目，編輯完成後點選“更新”儲存更新或“關閉”取消編輯。
- 4-3. 刪除題目。



5. 即時問答 IRS 題庫匯入

支援以 Excel 檔批次匯入題庫。



圖 10. 辦公室>匯入 IRS 題庫

- 5-1. 選擇檔案上傳匯入編輯好的題庫，可下載範例檔進行編輯。
- 5-2. 下載範例檔案，其欄位格式由左至右依序如下：

A	B	C	D	E	F	G	H	I
題目	選項(1)	選項(2)	選項(3)	選項(4)	選項(5)	Youtube 影片連結網址(複製code即可) Ex: https://www.youtube.com/watch?v=sDBnD2KPXdo	Youtube 影片開始秒數	正確答案
請問國北教大有幾個系所?	8	10	15	18				4

- 5-2-1. 題目。
- 5-2-2. 答案選項(1)~(5)。若為是非題，1=是、2=非。
- 5-2-3. Youtube 影片連結網址，輸入 Youtube 影片代碼，即 Youtube 網址中等號右邊的部分(紅字)。
*<https://www.youtube.com/watch?v=sDBnD2KPXdo>
- 5-2-4. Youtube 影片開始秒數，單位:秒。
- 5-2-5. 正確答案。若為是非題，1=是、2=非。問答題無須

設定答案。

5-3. 匯入。

6. 學生名單及通知

管理該單元中所有學生名單，以及設定助教和旁聽生。

6-1. 學生名單：



圖 11. 辦公室>學生名單及通知>學生名單

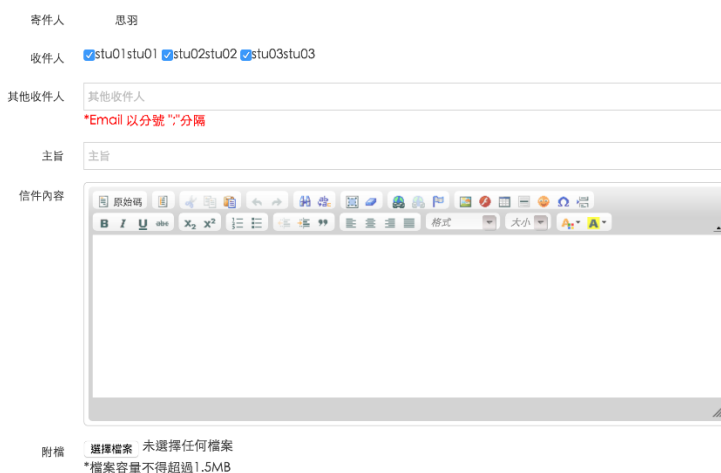
6-1-1. 新增旁聽生。

6-1-2. 新增助教。

6-1-3. 顯示單元中所有學生及助教資訊(身分、學號-姓名、系所)，並可透過身分旁的“X”來移除人員(僅可移除旁聽生及助教)。

6-1-4. 勾選需要寄通知信的學生。

6-1-5. 點擊“寫信”編輯信件內容。



- 寄件者：老師姓名。
- 收件人：上一頁勾選的學生。
- 其他收件人：可輸入不在學生名單中的人員 Email，使用分號區隔不同的電郵。
- 主旨及信件內容
- 附加檔案：可隨信附上低於 1.5MB 的檔案。

6-2. 分組列表：



圖 12. 辦公室>學生名單及通知>分組列表

6-2-1. 編輯小組名稱。

6-2-2. 點擊小組成員以變更所屬小組。

7. 教材管理

上傳並管理課程中所使用的教材。

※每一門課程儲存空間上限為 5GB(含教材、作業及其他上傳到平台的檔案)，單檔上限為 1GB。

7-1. 教材設定：



圖 13. 辦公室>教材管理>教材設定



7-1-1. 上傳區塊，將教材檔案拖曳到此區塊進行上傳。

7-1-2. Youtube Code，輸入 Youtube 影片代碼，即 Youtube 網址中等號右邊的部分(紅字)。

*<https://www.youtube.com/watch?v=sDBnD2KPXdo>

7-1-3. 網站連結，名稱若未設定則預設為“網站+序號”。

7-1-4. 教材列表，顯示目前所有已上傳設定之教材。

- ，編輯教材名稱。
- ，刪除教材。
- 點擊 Youtube 影片可直接於頁面中觀看。

- 點擊網站以新頁面開啟網站。
 - 點擊圖片檔以新頁面顯示圖片。
 - 點擊文件檔下載該檔案。
- 7-1-5. 教材指派，設定方式後由系統自動分配教材。
- 一人一份，所有小組皆可以看到全部教材。
 - 隨機分配至小組，所有小組各別可以看到以隨機分配之部分教材。
 - 清除選擇，在未儲存前清除上述設定值。
 - 儲存，應用上述設定值。

7-2. 自行指派教材分配：



圖 14. 辦公室>教材管理>自行指派教材分配

- 7-2-1. 教材列表，顯示目前所有已上傳設定之教材。可以點擊或拖曳單一教材到指定小組，可複選組別。
- 7-2-2. 教材指派情形。可以點擊 **X** 刪除指派的教材。

8. 其他成績

管理各項非線上成績，例：筆試成績。



圖 15. 辦公室>其他成績

- 8-1. 新增，輸入名稱及比重值後點擊“新增”確認，或“關閉”取消動作。**※名稱最大可輸入 16 個字元，比重值會自動帶入**

成績總表計算，詳見 [2.3.9 成績總表](#)

新增其他成績 ×

名稱

說明：名稱最大可輸入16文字

比重 %

關閉 新增

8-2. 編輯，修改名稱及比重值後點擊“更新”確認，或“關閉”取消。

其他成績 ×

名稱

比重

關閉 更新

8-3. 刪除，點擊“刪除”確認，或“關閉”取消。

刪除作業 ×

關閉 刪除

8-4. 管理，點擊“成績管理”後會出現以下畫面。

魔法教學 seanB 老師您好, [辦公室區] 課程切換: 測試課程 - 進入教學區

基本管理 測試課程 ttest

課程資訊
單元管理
我的教學策略庫
即時問答(IRS)
IRS題庫匯入
學生名單及通知
教材管理
其他成績
成績總表
小組積分標準
複製構置

平時考試1 成績列表

匯入成績 發布成績

匯入成績 | 停止發布成績 成績已發布!

學號	姓名	成績
110132011	陳慧姿	96
110144013	董恩羽	69
hueizih	陳慧姿	87
satoi	satoi	78
sunnet	旭聯科技客服中心	85

匯出

圖 16. 辦公室>其他成績>管理成績

8-4-1. 匯入成績。以制式的表單檔案匯入其他成績。



- 匯出小組名單，名單以 Excel 檔案匯出。
欄位格式由左至右依序為學號、姓名及成績
- 選擇檔案，選擇編輯後的檔案進行上傳。
- 匯入，確認將前述檔案上傳到本平台中。

8-4-2. 個別編輯修改學生成績後點擊“送出”確認設定。

8-4-3. 發布成績，學生即可在“學生區>成績總覽”查閱自己的分數成績。

8-4-4. 成績發布後，可再點擊停止發布成績關閉開放學生查閱該項目成績。

9. 成績總表

計算學生成績或學期總成績並可以 Excel 檔案匯出計算結果。

9-1. 匯出成績



圖 17. 辦公室>成績總表>匯出成績

9-1-1. 系統會自動列出同一課程中所有的作業成績、其他成績及評量，點擊並選擇要匯出的項目。

9-1-2. 可透過“新增”跳轉到對應的作業管理、其他成績

及評量管理進行新增編輯項目。

9-1-3. 評量分數可另外設定是否將評量項目分開計算。

- 分開計算，顯示所有評量項目的個別分數。
- 合併計算，僅以教師評量及學生評量顯示計算分數

9-1-4. 匯出，系統會自動計算前述選擇的項目成績並以 Excel 檔案匯出(副檔名為.xls)

9-2. 計算學期成績

系統自動帶入並計算同一課程下的所有作業成績和其他成績

姓名	學號	作業成績		其他成績		學期成績	學期總成績
		名稱	小	大	期中		
		比重%	10	9	30	10	59%
盧思羽	110144013		80	80	0	0	15.20
林雅琳	110444006		46	46	0	0	8.74
學生測試帳號(黃永和老師)	12345		96	96	0	0	18.24
王小明	20160310		96	96	0	0	18.24
陳慧姿	hueizh		46	46	0	0	8.74
思羽	ssuyulu16		67	78	0	20	15.72
stu01	stu01		80	80	0	0	15.20

圖 18. 辦公室>成績總表>計算學期成績

9-2-1. 調整比重，以下拉選單選擇要變更的數值後，系統會自動重新計算。

9-2-2. 總比重值，**不可超過 100%**。

9-2-3. 老師亦可直接修改學生的個別項目分數或總成績分數，修改完必須點擊“儲存成績”讓系統自動重新計算

9-2-4. 重新設定，還原在此頁面所做的設定，含調整比重及修改學生成績。

9-2-5. 發布學期成績，讓學生可以查閱自己該課程的總成績，**一旦成績發布便無法再做變更，請留意使用此功能**

9-2-6. 匯出 Excel，系統會將此頁計算結果以 Excel 檔案匯出(副檔名為.xls)。

10. 單元與教材複製

將 A 課程的單元及教材複製到 B 課程，教師無須重複設定或上傳。



圖 19. 辦公室>單元與教材複製>從教學魔法師複製

10-1. 複製來源：教學魔法師教學平台

10-1-1. 來源課程，被複製的課程。

10-1-2. 目的課程，被覆蓋資料的課程。

10-1-3. 複製項目

- 單元，預設選項不可變更。
- 小組，預設選項不可變更。
- 課程資訊，2.3.1 的內容。
- 教材，僅複製教材，需要再設定指派給小組。
- 即時問答(IRS)題庫。



圖 20. 辦公室>單元與教材複製>從智慧大師複製

10-2. 複製來源：智慧大師教學平台

10-2-1. 來源課程，被複製的課程。

10-2-2. 目的課程，被覆蓋資料的課程。

10-2-3. 複製項目

- 單元，預設選項不可變更。會依照智慧大師教學平台上的週次及教材放置的位置建立相應的單元。
- 教材，僅複製教材，需要再設定指派給小組。

10-3. **注意事項：複製功能會覆蓋目的課程的所有資料(含課程單元)且無法還原，請謹慎使用此功能。**

11. 小組積分標準

設定小組積分標準，方便讓教師參考進而獎勵有優異成績及進步的同學。**※設定後請至教學區使用此功能。**




圖 21. 辦公室>小組積分標準

- 11-1. 設定進步分數的級距單位，分別以 2、5、10 分為單位。
- 11-2. 設定各級距可獲得的積分。
- 11-3. 設定可獲得最高級距積分之達標成績(優異分數)。
- 11-4. 送出，儲存設定。

四、 模組功能

老師在進入魔法教學辦公室區後，單元管理> 進入教學策略，即可編輯該單元所使用的教學策略。

1. 樣板模組

老師可以選擇套用由系統預設的教學策略樣板，或是老師個人設置的教學策略樣板。點擊即可載入套用教學策略樣板，套用樣板後可繼續修改各項模組設定。**※樣板套用為選用功能，亦可跳過。**

1-1. 樣板：系統預設的六種教學策略樣板(STAD、專題導向、問題解決導向、團體探究法、翻轉教學或拼圖法)



圖 22. 辦公室>單元管理>教學策略編輯>樣板

1-2. 我的教學策略庫：老師自訂的教學策略樣板。

設定個人教學策略請參閱 [2.3.3 我的教學策略庫](#)



圖 23. 辦公室>單元管理>教學策略編輯>我的教學策略庫

2. 分組模組

老師設定完分組條件後，系統會自動分組，之後亦可手動調整。

2-1. 分組設定：設定好點擊“儲存”進行自動分組。



圖 24. 辦公室>單元管理>教學策略編輯>分組>設定

- 2-1-1. 分組條件，設定以性別、成績或系所來進行分組。
- 2-1-2. 條件性質，設定條件以同質或異質來進行分組。
- 2-1-3. 分組數，設定一共需要多少小組數量。
- 2-1-4. 儲存，套用上述模組設定。
- 2-1-5. 顯示目前載入的樣板名稱。

2-2. 分組列表：此功能同 [2.3.6.2 分組列表](#)

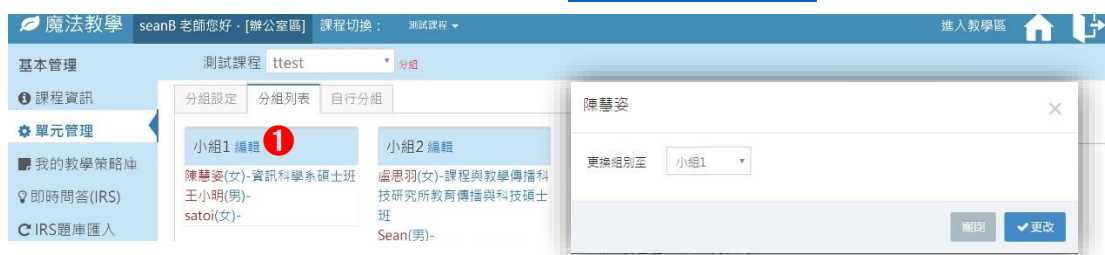


圖 25. 辦公室>單元管理>教學策略編輯>分組>列表

- 2-2-1. 編輯小組名稱。
- 2-2-2. 點擊小組成員以變更所屬小組。

2-3. 自行分組：



圖 26. 辦公室>單元管理>教學策略編輯>分組>自行分組

- 2-3-1. 直接編輯欄位中的組別號碼。
- 2-3-2. 送出，套用上述組別設定。

3. 教材模組

此功能與 [2.3.7 教材管理](#) 相同，上傳並管理指派同一課程中所使用的教材。

3-1. 教材設定：



圖 27. 辦公室>單元管理>教學策略編輯>教材>設定

- 3-1-1. 上傳區塊，將教材檔案拖曳到此區塊進行上傳。
- 3-1-2. Youtube Code，輸入 Youtube 影片代碼，即 Youtube 網址中等號右邊的部分(紅字)。
*<https://www.youtube.com/watch?v=sDBnD2KPXdo>
- 3-1-3. 網站連結，名稱若未設定則預設為“網站+序號”。
- 3-1-4. 教材列表，顯示目前所有已上傳設定之教材。
 - ，編輯教材名稱。
 - ，刪除教材。
 - 點擊 Youtube 影片可直接於頁面中觀看。
 - 點擊網站以新頁面開啟網站。

- 點擊圖片檔以新頁面顯示圖片。
 - 點擊文件檔下載該檔案。
- 3-1-5. 教材指派。
- 一人一份，所有小組皆可以看到全部教材。
 - 隨機分配至小組，所有小組各別可以看到以隨機分配之部分教材。
 - 清除選擇，在未儲存前清除上述設定值。
 - 儲存，應用上述設定值。

3-2. 自行指派教材分配：

點擊教材後勾選要指派的小組，可複選。



圖 28. 辦公室>單元管理>教學策略編輯>教材>自行指派

3-3. 測驗模組

設定開啟測驗功能，可選擇“線上：即時問答(IRS)”。設定完成點擊“儲存”。



圖 29. 辦公室>單元管理>教學策略編輯>測驗

4. 作業模組

設定開啟作業繳交方式及開放瀏覽功能。請至教學區>作業管理設定指派作業，請參閱 [3.3.8 作業管理](#)。



圖 30. 辦公室>單元管理>教學策略編輯>作業

- 4-1. 作業設定：啟用可設定個人作業或小組作業，可複選。
- 4-2. 作業觀摩：啟用作業觀摩功能按鈕。

5. 評量模組

設定單元使用評量功能的方式及對象。



圖 31. 辦公室>單元管理>教學策略編輯>評量

- 5-1. 評量方式：互相評量、評量自己或老師評量，可複選。
- 5-2. 互評方式：評量方式為互評時設定以下三種方式，可複選。
 - 5-2-1. 組內(個人)，小組內組員互相評量。
 - 5-2-2. 組間，各小組之間互相評量。
 - 5-2-3. 全班，所有同學間互相評量。
- 5-3. 師評方式：評量方式為師評時設定對象為個人或小組，可複選。

第三章 教學區

一、 主要功能：教師授課時使用

二、 操作環境

老師進入教學區後會先進入課程首頁，版面大致上分為兩個區域，選擇好課程後點擊單元名稱可進入該單元的教學區。



圖 32. 教學區>課程首頁

- A：由左至右依序顯示所在區域、課程選單、切換教學區及登出。
- B：呈現該課程所有單元摘要，顯示各單元之單元名稱、使用的教學策略、上課人數、小組數量、需繳交之作業單位、作業繳交的狀況及測驗方式。
- C：點擊單元名稱後，將會進入『基本管理> 單元首頁』。
- 進入平台後隨時可從 A 區的課程選單切換課程，或是課程名稱旁的單元選單進行切換單元。

三、 基本管理功能

1. 課程資訊

顯示課程相關資訊，包含教學目標、課程簡介、實施方法及參考資料。僅瀏覽，如需編輯請參閱 [2.3.1 課程資訊](#)



圖 33. 教學區>課程資訊

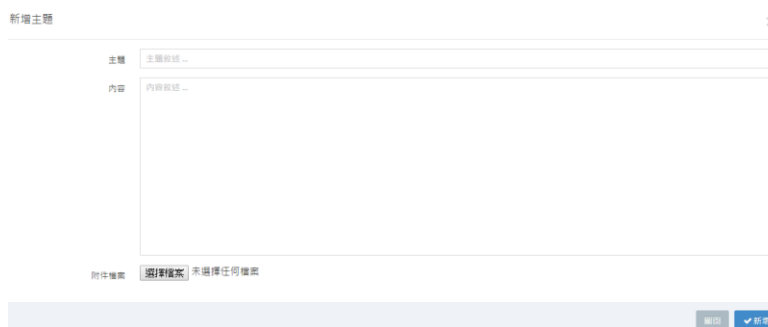
2. 課程公告

公告新增後，系統自動發信將公告內容(含附件)寄給該課程下所有學生。



圖 34. 教學區>課程公告

2-1. 新增公告，可附加檔案(不限檔案格式)。



2-2. 刪除公告

2-3. 編輯公告

3. 單元首頁

顯示該單元的摘要資訊。



圖 35. 教學區>單元首頁

3-1. 分組概況：顯示分組條件及性質以及組數和總人數。

- 3-2. 作業概況：顯示繳交作業單位(個人或小組)以及繳交情況(已繳交人數/總人數)。
- 3-3. 測驗概況：顯示測驗方式。
- 3-4. 評量概況：顯示評量方式及評量情況(已評量數/總人數或總組數)。
- 3-5. 教材列表：顯示該單元所有教材。
 - 點擊 Youtube 影片可直接於頁面中觀看。
 - 點擊網站以新頁面開啟網站。
 - 點擊圖片檔以新頁面顯示圖片。
 - 點擊文件檔下載該檔案。

4. 即時問答(IRS)

可於課堂上即時作答，並統計顯示答題情況。讓老師參考了解學生對於課程的理解狀況。新增題目請參閱 [2.3.4 即時問答\(IRS\)](#)

4-1. 出題列表：



圖 36. 教學區>即時問答 IRS>題目列表

- 4-1-1. 顯示出題次別、題目數量、出題時間及狀態。
- 4-1-2. 點擊“選擇題庫”後勾選題目(勾選順序為出題順序)。“新增”確定題目或“關閉”取消動作。
- 4-1-3. 點擊“設定開始作答”老師端出現題目後，學生方可於『學生區>單元首頁』或『學生區>即時問答 IRS』點擊功能連結，進行答題。





4-2. 使用紀錄，顯示次出題的詳細資訊。點擊“查看”則可瀏覽每次出題時學生答題的情況



圖 37. 教學區>即時問答 IRS>使用紀錄

4-3. 點擊“回即時問答”可回到上一頁~使用紀錄頁。

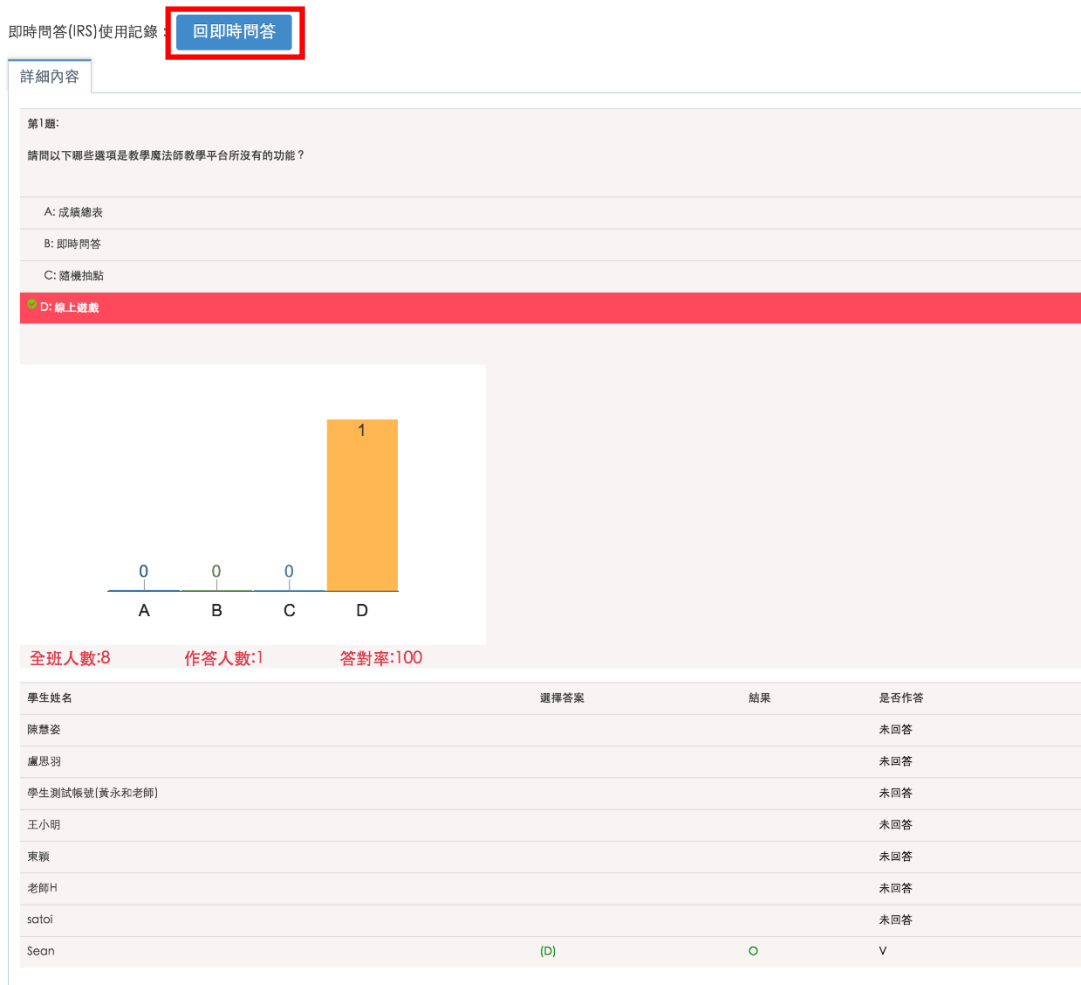


圖 38. 教學區>即時問答 IRS>使用紀錄>紀錄明細

5. 隨機抽點

隨機抽點一個學生或一個小組的工具，並可顯示每次使用的紀錄。點擊“隨機抽點-個人> 開始抽點”或“隨機抽點-小組> 開始抽點”啟動使用工具。



圖 39. 教學區>隨機抽點



6. 作品展示牆

提供老師與學生可針對某個議題或作品，進行互動評論評分的工具，展示牆主題新增後系統自動發信(含附件)通知學生。



圖 40. 教學區>作品展示牆

6-1. 新增展示牆主題：

新增展示牆

展示牆名稱

作品來源 學生上傳 由作業區匯入 以展示名稱為主題 由討論版匯入

展示牆主題即為互動題目。

開始日期 × 日

結束日期 × 日

互評方式 1-10分 1-100分 等第 自訂項目

分數區間 1 ~ 10分 (學生自填分數)

附件檔案 未選擇任何檔案

6-1-1. 展示牆名稱，若無作品來源則此名稱即為題目或議題。**※內容以 15 個字元為限。**

6-1-2. 作品來源

- 學生上傳，由學生在開放時間內上傳作品。
- 作業區匯入，從已繳交的作業匯入展示。

- 以展示名稱為主題，沒有作品來源。
 - 討論區匯入，從討論版帶入已上傳的檔案。
- 6-1-3. 開始-結束時間，開放學生上傳作品及點評時間。
- 6-1-4. 互評方式，可設定學生給作品評分的方式。
- 1~10 分
 - 1~100 分
 - 等第，預設 A、B、C、D、E 共五種。
 - 自訂選項，老師可自訂最多六個選項內容。
- 6-1-5. 附件檔案，展示牆相關說明檔案，於 Email 通知時附加在信中。

6-2. 編輯，修改設定內容後點擊“更新”確認，或“關閉”取消。

6-3. 刪除，點擊“刪除”確認，或“關閉”取消。

6-4. 作品展示。

6-4-1. 版型一，僅顯示作品、作品資訊及開放學生觀看評語紀錄功能。

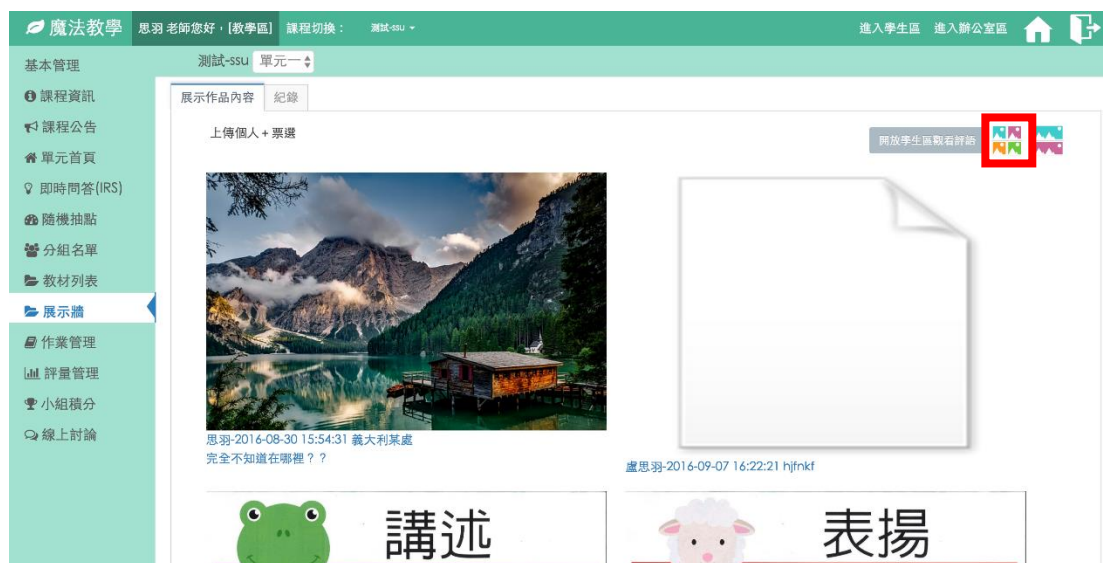


圖 41. 教學區>作品展示牆>展示>版型一

6-4-2. 版型二，作品、作品資訊、開放學生觀看評語紀錄功能及點評互動功能(點讚、評語)。

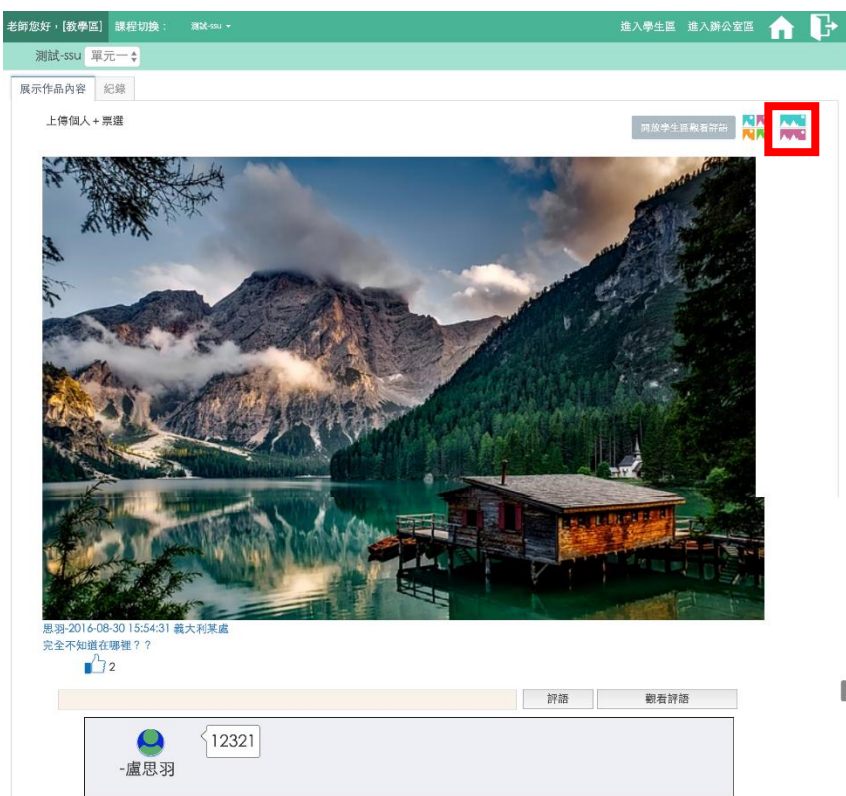


圖 42. 教學區>作品展示牆>展示>版型二

6-4-3. 點擊作品即可觀看詳細的作品資訊(含作者、上傳時間、作品名稱及作品說明)

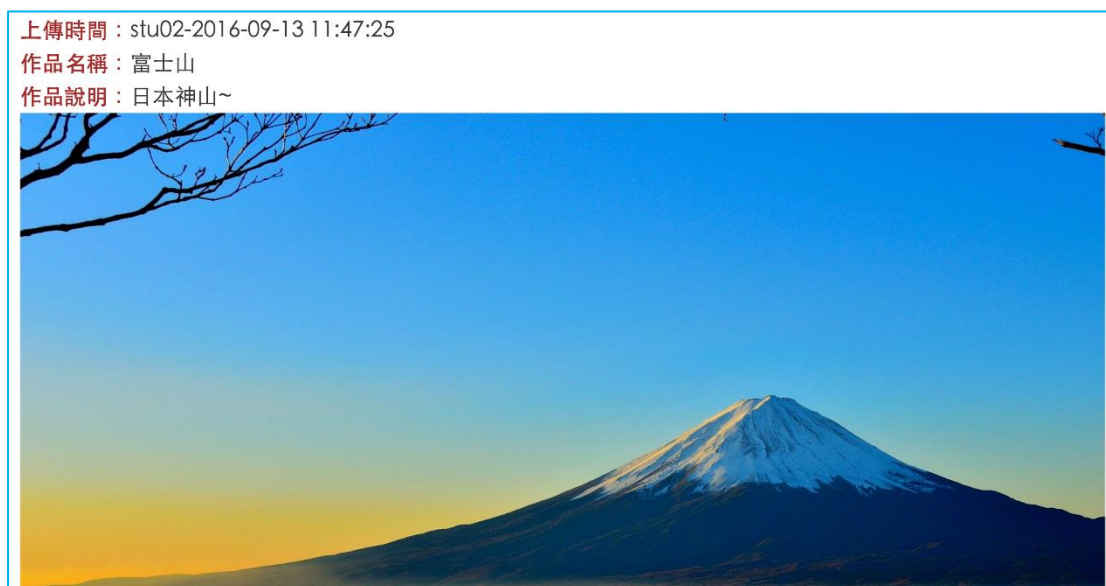


圖 43. 教學區>作品展示牆>展示>單獨展示作品

6-5. 展示牆紀錄，顯示學生上傳情況及點評統計結果

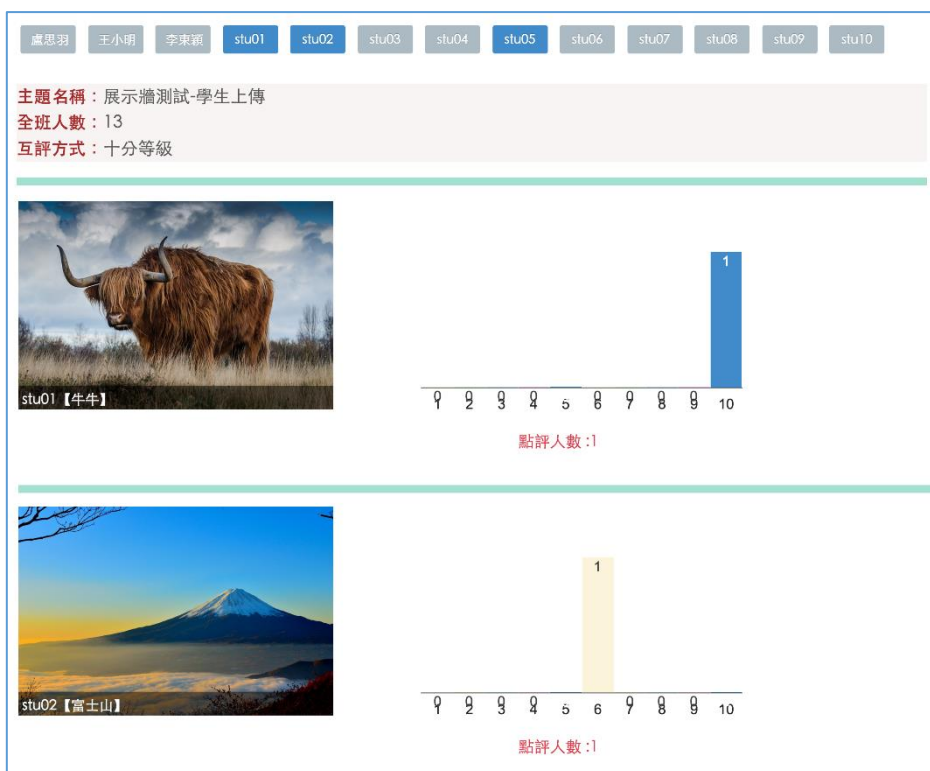


圖 44. 教學區>作品展示牆>紀錄

6-1. 打包下載，以壓縮檔將作品及各種紀錄匯出下載。



- 6-1-1. 報表：下載點評紀錄、統計結果及評論紀錄。
- 6-1-2. 檔案：下載學生作品檔案。

7. 分組名單

此功能同 [2.3.6.2 分組列表](#)，編輯管理課程中各小組名稱及其成員，點選學生可調整該員所屬組別，點選“更改”確認變更或“關閉”取消變更。



圖 45. 教學區>分組名單

7-1. 編輯小組名稱。

7-2. 點擊小組成員以變更所屬小組。

8. 教材列表

顯示已上傳教材列表及刪除功能。

※在這邊上傳的教材因為沒有經過指派，所以學生端沒有權限瀏覽。若需要指派給學生，請參照 [2.3.7 教材管理](#)



圖 46. 教學區>教材列表

8-1. 上傳區塊，將教材檔案拖曳到此區塊進行上傳。

8-2. Youtube Code，輸入 Youtube 影片代碼，即 Youtube 網址中等號右邊的部分(紅字)。

*<https://www.youtube.com/watch?v=sDBnD2KPXdo>

8-3. 網站連結，網站名稱若未設定則預設為“網站+序號”。

8-4. 教材列表，顯示目前所有已上傳設定之教材。

- ，刪除教材。

- 點擊 Youtube 影片可直接於頁面中觀看。
- 點擊網站以新頁面開啟網站。
- 點擊圖片檔以新頁面顯示圖片。
- 點擊文件檔下載該檔案。

9. 作業管理

顯示作業相關參數，包含名稱、計分比重、開始收件時間及截止收件時間。作業新增後系統自動發信(含附件)通知學生。



圖 47. 教學區>作業管理

9-1. 新增作業：

新增作業 ✕

作業名稱

比重 %

方式 個人 小組

開始日期 ✕ ⋮

結束日期 ✕ ⋮

附件檔案 sample.xls

- 9-1-1. 作業名稱。
- 9-1-2. 比重，作業成績占該課程總成績之比重，會自動帶入成績總表進行計算。
- 9-1-3. 繳交方式，個人作業或是小組作業。
- 9-1-4. 開始日期，開始收件時間。
- 9-1-5. 結束日期，截止收件時間。
- 9-1-6. 附件檔案，作業相關說明檔案，於 Email 通知時附加在信中。

9-2. 編輯，修改設定內容後點擊“更新”確認，或“關閉”取消。

9-3. 刪除，點擊“刪除”確認，或“關閉”取消。

9-4. 管理。



圖 48. 教學區>作業管理>作業繳交列表

9-4-1. 顯示該項作業資訊，含繳交情形、作業分數。

9-4-2. 點擊“批改”，設定該學生作業成績及評語。



9-4-3. 點擊“成績發布”或“等第發布”可切換發布狀態，讓學生看見自己的作業成績。



圖 49. 學生區>成績總覽



圖 50. 學生區>作業資訊>明細

9-4-4. 若 [2.4.4.2 作業觀摩](#) 有啟用功能，則可切換每個作業的觀摩開放狀態，開放後其他學生就可以看見該作業



圖 51. 學生區>單元首頁

10. 評量管理



圖 52. 教學區>評量管理

10-1. 新增，設定評量名稱後點擊“更新”確認或“關閉”取消。

新增評量 ×

評量名稱

開始日期 × ⌵

結束日期 × ⌵

關閉 ✓ 新增

- 10-2. 編輯，修改評量名稱後點擊“更新”確認或“關閉”。
- 10-3. 刪除，點擊“刪除”確認，或“關閉”取消。
- 10-4. 管理，顯示各種評量方式的評分結果。若有設定“師評”，則老師亦可在此頁面評量並設定個人或小組的分數。預設分數為快速設定組員分數，可再個別調整修改組員分數。

老師評量(個人)

小組1 預設分數: 0	小組2 預設分數: 0
陳慧姿: 0 分 satoi: 0 分	盧思羽: 0 分 旭聯科技客服中心: 0 分
小組3 預設分數: 0	
陳慧姿: 0 分	

11. 小組積分

可依照不同的進步分數標準或優異分數，分別給予對應的積分更可以給予短評，幫助老師了解學生的狀況。

獎勵回饋 歷史紀錄

請選擇單元成績：

roy測試 roy測試2 0418 test 0418

成績進步分數計算：

作業 考試成績

設定進步分數與得到積分標準：

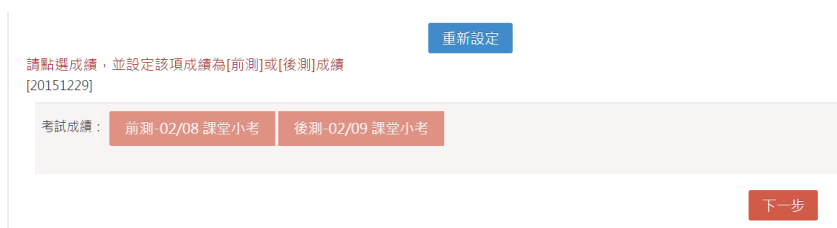
進步分數	得到積分數
30分以上	30
20-29分	20
10-19分	10
0-9分	0
後測優異分數(達到設定之分數，獲得最高點數)(90分)	30

下一步

圖 53. 教學區>小組積分

- 11-1. 計算小組積分前可使用預設的積分標準，也可事先在辦公室區設定好積分標準，詳見 [2.3.10 小組積分標準](#)。
- 11-2. 選擇要列入計算的單元範圍(可複選)
- 11-3. 選擇要列入計算的成績範圍(可複選)
- 11-4. 上述設定完成點擊“下一步”，進行設定前、後測成

績。 $\text{※後測成績}-\text{前測成績}=\text{進步成績}$

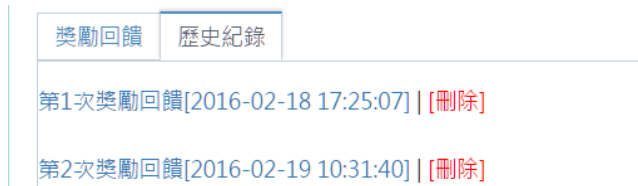


11-5. 前、後測成績設定完成點擊“下一步”進行計算積分，並列出下表，老師亦可再填入對學生的短評。



圖 54. 教學區>小組積分>計算結果

11-6. 歷史紀錄可查看前次設定結果，亦可刪除紀錄。



12. 線上討論

討論板功能，瀏覽及回覆各項由老師發起之討論主題，發文時亦可附加檔案(不限格式)。



圖 55. 教學區>線上討論

第四章 使用情境

一、 使用流程

教師登入後依照不同的教學節點，有以下使用流程說明。

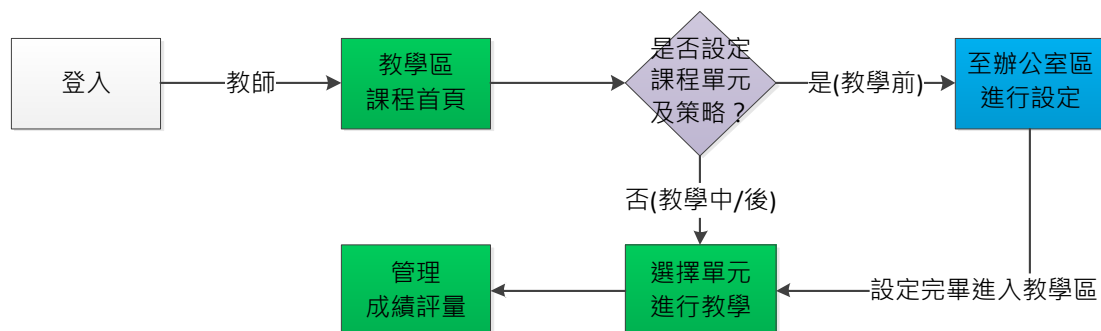


圖 56. 平台使用流程

1. 教學前：設定單元資訊、分組、教材、測驗題庫及作業。
2. 教學中：授課中使用教材、測驗、作品展示牆及抽點。
3. 教學後：使用作業批改、小組積分、成績及評量管理。

二、 教學前

1. 設定教學策略

下列擇一套用編輯

1-1. 系統預設教學策略樣板，套用樣板。

『辦公室>單元管理>策略>樣板模組>樣板>套用』

參閱 [2.4.1](#)

1-2. 個人教學策略樣板：

1-2-1. 『辦公室>我的教學策略庫，編輯樣板』參閱 [2.3.3](#)

1-2-2. 『辦公室>單元管理>策略>樣板模組>我的教學策略庫，套用樣板』參閱 [2.4.1](#)

1-3. 不套用教學策略樣板，直接設定單元要使用的教學模組。

『辦公室>單元管理>策略>模組功能』

參閱 [2.4.2~2.4.6](#)

2. 人員管理

2-1. 新增人員，設定旁聽生及助教。

『辦公室>學生名單及通知>學生名單』參閱 [2.3.6](#)

2-2. 設定分組，設定小組數量自動分組。

『辦公室>單元管理>策略>分組模組>分組設定』參閱 [2.4.2](#)

2-3. 管理分組，下列三個路徑皆可修改人員所屬組別。

2-3-1. 『辦公室>學生名單及通知>分組列表』參閱 [2.3.6](#)

2-3-2. 『辦公室>單元管理>策略>分組模組>分組列表』
參閱 [2.4.2](#)

2-3-3. 『教學區>分組名單>分組列表』[3.3.6](#)

3. 設定課程資訊

3-1. 課程資訊，參閱 [2.3.1](#)

3-2. 課程公告，參閱 [3.3.2](#)

3-3. 教材管理，參閱 [2.3.6](#) 或 [2.4.3](#)

3-4. IRS 題庫管理，參閱 [2.3.3](#) 及 [2.3.4](#)

3-5. 設定獎勵積分標準，參閱 [2.3.9](#)

三、 教學中

1. 使用教材，參閱 [3.3.3](#) 或 [3.3.7](#)
2. 即時問答，參閱 [3.3.4](#)
3. 隨機抽點，參閱 [3.3.5](#)
4. 作品展示牆，參閱 [3.3.6](#)
5. 線上討論，參閱 [3.3.13](#)

四、 教學後

1. 作業管理，參閱 [3.3.8](#)
2. 評量管理，參閱 [3.3.9](#)
3. 成績管理，參閱 [3.3.11](#)
4. 積分管理，參閱 [3.3.12](#)

圖次

圖 1. 教學魔法師登入畫面.....	4
圖 2. 平台選擇頁面.....	4
圖 3. 教學魔法師在智慧大師教學平台的連結位置.....	5
圖 4. 教學區>課程首頁.....	6
圖 5. 頁面結構圖.....	6
圖 6. 辦公室>課程資訊.....	7
圖 7. 辦公室>單元管理.....	7
圖 8. 辦公室>我的教學策略庫.....	9
圖 9. 辦公室>IRS.....	10
圖 10. 辦公室>匯入 IRS 題庫.....	11
圖 11. 辦公室>學生名單及通知>學生名單.....	12
圖 12. 辦公室>學生名單及通知>分組列表.....	13
圖 13. 辦公室>教材管理>教材設定.....	13
圖 14. 辦公室>教材管理>自行指派教材分配.....	14
圖 15. 辦公室>其他成績.....	14
圖 16. 辦公室>其他成績>管理成績.....	15
圖 17. 辦公室>成績總表>匯出成績.....	16
圖 18. 辦公室>成績總表>計算學期成績.....	17
圖 19. 辦公室>單元語教材複製>從教學魔法師複製.....	18
圖 20. 辦公室>單元語教材複製>從智慧大師複製.....	18
圖 21. 辦公室>小組積分標準.....	19
圖 22. 辦公室>單元管理>教學策略編輯>樣板.....	20
圖 23. 辦公室>單元管理>教學策略編輯>我的教學策略庫.....	20
圖 24. 辦公室>單元管理>教學策略編輯>分組>設定.....	21
圖 25. 辦公室>單元管理>教學策略編輯>分組>列表.....	21
圖 26. 辦公室>單元管理>教學策略編輯>分組>自行分組.....	22
圖 27. 辦公室>單元管理>教學策略編輯>教材>設定.....	22
圖 28. 辦公室>單元管理>教學策略編輯>教材>自行指派.....	23
圖 29. 辦公室>單元管理>教學策略編輯>測驗.....	23
圖 30. 辦公室>單元管理>教學策略編輯>作業.....	24
圖 31. 辦公室>單元管理>教學策略編輯>評量.....	24
圖 32. 教學區>課程首頁.....	25
圖 33. 教學區>課程資訊.....	25
圖 34. 教學區>課程公告.....	26
圖 35. 教學區>單元首頁.....	26
圖 36. 教學區>即時問答 IRS>題目列表.....	27

圖 37. 教學區>即時問答 IRS>使用紀錄	28
圖 38. 教學區>即時問答 IRS>使用紀錄>紀錄明細	29
圖 39. 教學區>隨機抽點	29
圖 40. 教學區>作品展示牆	30
圖 41. 教學區>作品展示牆>展示>版型一	31
圖 42. 教學區>作品展示牆>展示>版型二	32
圖 43. 教學區>作品展示牆>展示>單獨展示作品	32
圖 44. 教學區>作品展示牆>紀錄	33
圖 45. 教學區>分組名單	34
圖 46. 教學區>教材列表	34
圖 47. 教學區>作業管理	35
圖 48. 教學區>作業管理>作業繳交列表	36
圖 49. 學生區>成績總覽	36
圖 50. 學生區>作業資訊>明細	37
圖 51. 學生區>單元首頁	37
圖 52. 教學區>評量管理	37
圖 53. 教學區>小組積分	38
圖 54. 教學區>小組積分>計算結果	39
圖 55. 教學區>線上討論	39
圖 56. 平台使用流程	40