





操作說明







Chapter 1:主頁面介紹 6

1. 百負	6
2. 登入	7
3. 建立新課程	8
Chapter 2:即課互動	11
1. 基本介面	11
2. 新增活動	11
3. 建立題組	14
3.1 新增是非題	15
3.2 新增選擇題	17
3.3 新增繪圖題	
3.4 新增討論題	20
3.5 新增綜合題	21
4. 即課玩 GO(活動設定)	21



4.1	選擇模式21
4.2	題目顯示方式22
4.3	互動方式22
4.4	開始上課22
4.5	檢閱報表23
5. 即言	果玩 GO(開始上課)24
5.1	老師端基本操作24
5.2	學生端基本操作27
6. 其作	也功能28
Chapter	3:作業
1. 基本	本介面30
2. 新地	曾活動
3. 建江	立題組33
3.1	新增是非題
3.1 3.2	新增是非題



3.4	新增討論題	38
3.5	新增綜合題	
4. 指注	派	40
4.1	選擇模式	41
4.2	時間設定	41
4.4	批改作業	41
4.5	學生繳交作業	44
5. 其 [,]	他功能	45
Chapter	·4:教學包	46
1. 基	本介面	46
2. 新	增活動	46
Chapter	·5:更多功能	51
1. 學:	生管理	51
1.1	管理功能	51
1.1 1.2	管理功能 分組	51



3.	表现	見紀錄5	3
4.	我的	匀收藏5	54
Chap	oter	6:愛玩庫5	5
1.	基z	本介面5	5
2.	活重	协使用辦法5	6
2	.1	使用活動5	6
2	.2	分享活動5	57
2	.3	收藏活動5	8
2	.4	回報問題5	8



龍騰文化



Chapter 1: 主頁面介紹

1. 首頁



- (1). 點擊右上角登入可前往登入頁面。
- (2). 輸入即課玩代碼後點擊 GO 按鈕可前往即課互動活動。
- (3). 點擊學生註冊將導向龍騰學生註冊會員中心。
- (4). 學生註冊旁的 QRcode 點擊後可放大,能利用掃描快速前往龍騰 學生註冊會員頁面。





2. 登入

4	<u>≅</u> ∧ ±==	
	龍騰會員帳號Email *	
	空碼 *	
	-1) 晉人	
	亡記物種	
	יבי פע יצי אק	

- (1). 進入登入頁面後輸入帳號密碼,如果還沒有帳號的話,請點選註 冊。
- (2). 使用龍騰會員帳號者若忘記密碼,請點擊忘記密碼前往會員管理

中心頁面修改更新密碼即可。





3. 建立新課程

(1). 登入成功後可以使用課程名稱進行搜尋或切換檢視進行中、已結

束的課程。

我的課程 ∙ﷺ					
	1		<u>^</u>	n	
我的課程			2 +建立新課程	通知訊息	
1 課程名稱	Q搜尋	進行中課程 結束課程]	您現在沒有未讀訊息	
				觀看所有訊息♪	\supset
24					
課程B	I	課程A 【			

「「返回」	(2).點選建立新課程開始
名稱 *	新增課程內容·設定完成
課程狀態 進行中 已結束	後點選右上角的儲存。
	*星字符號為必填選項。
或者拖拉到這裡上傳	*點選選擇圖片可從電腦檔案
開始時間* 2020-03-20	上傳,或者直接將檔案拖曳至
結束時間 * 2020-07-31 ✓ 🗯	框內。





我的課程			儲存成功
	n		1
我的課程		+建立新課程	通知訊息
課程名稱 Q 搜尋	進行中課程 結束課程		您現在沒有未讀訊息
23			觀看所有訊息≯
一年一班國文 【	課程B	課程A	

(3). 儲存成功,會看到新的課程顯示在我的課程列表裡。

(4). 點選課程圖示右下角的符號,可以再次進行編輯。

*課程代碼:檢視課程代碼 並複製提供學生加入。 *編輯:進入課程介面重新 編輯課程內容。 *刪除:將課程刪除,只有 已結束的課程才能刪除。





- 進入課程狀態下,點擊課程名稱旁的下拉箭頭可以切換至其它課 (5).
 - 切換課程 -年一班國文**、**® 我的課程 課程B 課程A
 - 程。





Chapter 2: 即課互動

1. 基本介面



- (1). 搜尋列:可以輸入關鍵字搜尋活動。
- (2). 發布狀態:分成全部、已上課、未上課。
- (3). 全部:點此可以看到課程內創建的所有的活動。
- (4). 已上課:已進行過開始上課的活動,無法再編輯題組內容。
- (5). 未上課:建置中的活動,可以修改編輯。
- (6). 排序:可選擇活動排序,依建立/修改的時間或活動名稱。
- (7). 介面呈現:可選擇圖像化格狀或是清單條列式。

2. 新增活動

(1). 進入課程後,點選右上角或下方的建立新即課互動開始建立活

動。



(2). 輸入活動名稱,按下建立,若點擊關閉會放棄新增此活動。

輸入即課互動名稱 +建立	※我
	新即課互動
開閉 建立	

- (3). 建立成功會進入內容的編輯頁面,便可開始新增內容。
- (4). 第一步新增活動,新增資料後,點選右下角儲存會儲存成功並停留在此頁面,也可點選儲存下一步直接進入下一步。
 *計分制度分為成績(例:100分)跟第等(例:A)活動上課後不可更改。

*活動示意圖點選選擇圖片可從電腦檔案上傳,或者直接將檔案拖 曳至框格內,若欲刪除圖片,勾選刪除並按右下角的儲存即可。

數位處 / 2020 年 7 月

		題組 ————————————————————————————————————				即課	ŧ玩GO ○	ļ		
名稱 *										
問答活動										
描述										
檔案→ 編輯→ 檢視→ 插	入 - 格式 - エ	具 -								
ち ┍ 格式 - 段落	- 11pt	- B	<u>I S</u>	- A	- <u>I</u> ×	E	3			
									_	
								0 字元	<u>.</u>	
								0 字元		
計分制度								0 字元	4	
計分制度 成績 等第								0 字元		
計分制度 成績 等第 一旦開始上課後不可更改								0 字元	- H	
計分制度 成績 等第 一旦開始上課後不可更改 舌動示意圖								0 字元		
計分制度 成績 等第 一旦開始上課後不可更改 活動示意圖								0 字元		
計分制度 成績 等第 一旦開始上課後不可更改 活動示意圖								0 字元		
計分制度 成績 等第 一旦開始上課後不可更改 活動示意圖				擇圖片				0 字元		
計分制度 成績 等第 一旦開始上課後不可更改 活動示意圖			選或者拖拉	「「「」「」「」「」」「」「」」「」」「」」「」」「」」「」」「」」「」」「」	上傳			0 字元		
計分制度 成績 等第 一旦開始上課後不可更改 活動示意圖			選	揮圖片	上傳			0 字元		
計分制度 成績 等第 一旦開始上課後不可更改 活動示意圖			選或者拖拉	擇圖片	上傳			0 字元		
計分制度 成績 等第 一旦開始上課後不可更改 活動示意圖			選或者拖拉	择周月	上傳			0 字元		

龍騰文化



3. 建立題組

新增題組,點選新增題目會出現不同題型,題組設定完畢後,開啟計分才會計 算活動分數。

ð	Ŷ	選擇題型		×	φ.
問答活動 🖉 ♥我的課程 / 課程:	◎ 年一班國文	● 日本	温煙題	▲ 箱園題	10
	Ø	Q	\bigcirc		Ø
3 40			採合題		
 ←返回 					名0人 ④ 預覽
	新増活動	1	題組	801	果玩GO! —○—————
			(+新墳顎目)	總分0分	+新增鹽目
				是	酒計分:
				圖儲存	■儲存,下一步 × 取満





3.1 新增是非題



(1). 點選是非題的圖示,題目編輯完成後點選左上角的完成即可。

(2). 輸入題目,左上角跳出的符號可以新增特殊數學符號或標記。



(3). 上傳封面圖或影片,可從以下方式選擇檔案新增,或直接將檔案 拖曳至框格內。

*Youtube:將影片的網址複製貼上。

*Google 雲端: 連結至特定雲端硬碟選擇檔案。

*選擇檔案:直接從電腦選取檔案。

- (4). 刪除:如果不滿意目前的檔案,可點選垃圾桶圖示刪除後重新上 傳。
- (5). 設定答案、配分及回答時限。
- (6). 新增成功後題目會出現在題組列表,可點選新增題目按鈕繼續新 增。

*編輯:重新編輯此題目。

*刪除:刪除此題目。





3.2 新增選擇題



(1).題目與上傳封面圖或影片操作請參考是非題說明。

(2).設定單選題內容:

*前方有綠勾的為正確答案。

*選項太少可點選新增選項。

*點選選項旁的圖片圖示可以新增圖片。

*點選選項右邊的點點圖示可以移除圖片或刪除選項。

*點選選項左邊的點點圖示可以移動選項的順序。

(3). 設定多選題內容:

*前方有綠勾的為正確答案,多選題可設定多個答案。 *其他功能同單選題。

(4). 設定配分及回答時限。

(5).新增成功後題目會出現在題組列表,可點選新增 題目按鈕繼續新增。

*編輯:重新編輯此題目。

*刪除:刪除此題目。



3.3 新增繪圖題







- (1). 題目與上傳封面圖或影片操作請參考是非題說明。
- (2). 選擇畫板底圖或上傳自定義畫板。
- (3). 上傳參考答案圖片並設定回答時限。
- (4). 繪圖題暫無提供配分設定。
- (5). 新增成功後題目會出現在題組列表,可點選新增題目按鈕繼續新 增。
 - *編輯:重新編輯此題目。
 - *刪除:刪除此題目。



19



3.4 新增討論題

編輯題目:討論題 〇	
完成	
55日	
	충考 答 案
請輸入題目	
上傳封面圖或影片	請輸入參考答案
	回答時限 (秒)
	無限制限制
選擇便利貼樣式	

- (1). 題目與上傳封面圖或影片操作請參考是非題說明。
- (2). 選擇便利貼樣式、輸入參考答案及設定回答時限。
- (3). 討論題暫無提供配分設定。
- (4). 新增成功後題目會出現在題組列表,可點選新增題目按鈕繼續新
- 增。



3.5 新增綜合題

: 5 综合題 未命名題目	不限時 🕜 編輯 🗸 🗕
: 1 選擇題 未命名題目	不限時 🖉 編輯 🔹 🕇
2 是非題 未命名題目	不限時(『編輯』 - +
+新增子題目	

(1). 點選綜合題的圖示,綜合題可包含不同的子題目,請點選新增子

題目,再依據題目類型去新增。

(2). 右側的加減號代表可展開或收合子題目列表。

- 4. 即課玩 GO(活動設定)
 - 4.1 選擇模式

更新完題組後,跳到下一步即可準備開始上課,會先進入活動設定的頁

面,有三種模式可以選擇。

4.1.1一人一機模式

預設即為一人一機模式,學生可於自己的裝置上作答。

(互動方式僅限選擇登入模式進行)

4.1.2小組長模式



會依照課程設定的組員名單顯示,並只有小組長可以回答。

(互動方式僅限選擇登入模式進行)

4.1.3即時分組

選擇組數,按下去後系統會隨機分組,再勾選各組的小組長。

4.2 題目顯示方式

(1). 選項:學生載具僅顯示作答選項,需從投影幕看題目。

(2). 題題目+選項:題目與選項都在學生載具上呈現。

4.3 互動方式

VS-

(1). 登入:需登入進行活動,作答紀錄成績可被紀錄。

(2). 不登入:可邀請未登入使用者參與遊戲,使用者成績無法被記

	即課互動 作業 🎺 新	學包 更多 ▼		4.4	開始上課		
←返回			名 0人 ④ 預覽	按下	最下方的開始	始上課指	安鈕
新增活 ————————————————————————————————————	動 題組 	即課玩GO! ●		後,	即可開始進行	行即課7	三動
活	動設定	क Th				5 * 1 1/1 =	
選打	《開始活動削留可里利設定,活動開始後不可 覆模式	史以		活動) · 開始上課(<u></u>	去再
學台 ● 3 ● 5	一人一機模式 小組長模 上端題目顯示方式 直項(學生注視老師投影幕之陋目,於載具回 頤目+選項(學生主戰具與老師投影幕一致,適	式 即時分組 答) 合大教室或遠距教學)		進行	題目的編輯	更改・閉	用始
學出 ● <u>1</u> ○ 2	E加入互動方式 登入 (推薦)學生帳號可回查作答紀錄、成績) 不登入 (無需帳號即可玩,但成績無法被紀鈞)		上課	的操作請見	【即課現	 兀
	開始上課			GO(開始上課)】	•	
				•			

錄。



4.5 檢閱報表

已結束的即課互動活動,進入活動編輯畫面將出現檢閱報表的步驟可檢視 活動紀錄,詳細說明請見更多功能>表現紀錄。

印課互手			
		(2	0入 ● 預覽
新增活動	題組 即課玩GO! ○ ○	檢閱報表	
た言語	停課不停學即課問書	4-4 T	
即課問答	Event 3 形式: 單人作答 0 0 最高分 編平均分	日期: 2020/03/19 0 0/0 最低分 資答人數/總人數	
	-		
L펜 Event-3	2020/03/19 17:00:02	参與人數:	
Lய Event-2	2020/03/17 16:24:25	参與人數: 59	
Lய Event-1	2020/03/16 09:10:06	參與人數: 31	
		₿儲存 圖儲存,下一	步又取消





5. 即課玩 GO(開始上課)

開始上課後會前往活動頁面進入等待大廳,畫面會出現課程代碼、QRCode及網站連結可提供給學生在自己的裝置進行連結。

	し、尊待中		
↔ 取消此課程	問答活動		開始課程 🕨
VK7WACNV	2	學生 加入課程	
er sa			
https://to.lungteng.com.tw/event/join/VK7WACNV	复 我		
顯示名筆:1(己加入人數)/0(班板總人數)			

5.1 老師端基本操作

5.1.1等待大廳

- (1). 點擊左上角按鈕可以取消進行課程。
- (2). 點擊右上角按鈕開始課程開始活動。
- (3). 學生介面可以看到正在上課中的活動,立即加入。
- (4). 有學員加入時會出現提醒。



- (5). 下方可查看所有加入者或踢除加入者,若是「一人一機」模式, 會顯示參與的學生,「分組模式」,則顯示分組與組長。
- (6). 「一人一機模式」每個人都可以作答,「分組模式」只有小組長可以作答,其他人可以看到作答結果。
- 5.1.2基本介面

★中創業554 第2-1週 是非題 ▶ ### 武漢肺炎是透過豬肉傳染的?	π	(3) 照幹 (2) 照合 (2) [2] (2)	 ① 邀請加入 〇 字 ④ 2 2 1 2 1 2 1 2 1 2 2 3 4 4 5 4 5 4 5 4 5 4 5 4 5 5 6 6 7 6 7 7 6 7 6 7 6 7 7 8 7 7 8 7 7 7 8 7 7 8 7 9 7 9 <
2 學員列表	結束	快速跳轉 (目	

- (1). 倒數緩衝:題目開始前會有5秒暖機時間,呈現藍色倒數條,也 可點擊下方停止倒數講解題目後再點擊開始作答開始答題。
- (2). 題目回答時限:若有設定題目回答時限,則呈現彩色倒數條
- (3). 題目文字:可於右上齒輪圖示調整題目字體大小。

- (4). 邀請加入:可於右上齒輪圖示重新呼叫可加入活動的網址與 QRcode。
- (5). 立即結束:可於右上齒輪圖示點擊立即結束關閉活動。
- (6). 題目資訊:可查看題目題號、題型、答題狀態(答題中或結束作答)、參與率、答案選項、學生答題等,每種題型有些微介面差異,討論與繪圖題型可呈現參考答案內容。
- (7). 學員列表:可查看當下加入活動的人員。
- (8). 結束作答:答題中可點擊結束按鈕立即結束該題作答,解答僅限 結束作答狀態才能夠查看,結束狀態下可點擊上一題/下一題跳轉 題目或點重新開始重新該題作答,另外只要當下線上的學生都提 交答案,題目就會自動結束。
- (9). 快速跳轉:移動至其他題目,僅限結束作答狀態下使用。
- (10). 結束即課互動:在活動最後一題結束後,點擊結束即課互動可進 入檢討書面。



5.1.3 檢討活動

檢討活動畫面可查看學生排名、成績、作答時間和題目分析。

學生排名 題目分析	內中即調	 現 玩 題	8	結束課程	Ø
	*	交即課互動各學生成績列 山 成績排序	表座號排序		
		姓名	座號 排名	成績	作答時間
	+	❷ 學生	無座號 1	15	2.68秒
	E				

- (1). 題目分析:可查看所有學生作答紀錄並可回顧題目內容。
- (2). 結束課程:在檢討活動畫面點擊右上角「結束課程」才會完整結 束活動並結算成績,結束後學生載具畫面會回到愛玩課網站,該 活動的狀態在老師端畫面則會從「進行中」顯示為「已上課」。
- 5.2 學生端基本操作

5.2.1加入活動辦法

- (1). 從首頁輸入邀請碼。
- (2). 已加入課程且登入中學生可從課程畫面點擊進入。

(3). 掃描活動中的 QRCode 或分享 QRCode 下方活動網址。

(4). 若是未登入模式,加入活動後,一開始要先填寫暱稱。

5.2.2答題方式



- (1). 是非題:分成是或否兩個選項,選定後需點擊提交答案送出。
- (2). 選擇題:分成單選與多選,同樣要按下提交答案才會送出。
- (3). 討論題:類似簡答或申論,編寫文字回答後提交送出。
- (4). 繪圖題:提供簡易的畫板功能,可以在上面作畫,工具列往左滑 可查看使用以下功能一還原與重做、筆劃粗細、顏色選項、畫筆種 類(分別為:畫筆、螢光筆、橡皮擦)、清除和提交答案。
- (5). 點擊提交答案後就無法再更改答案。
- (6). 老師將活動結束後,可以看到自己或小組的作答成果,成績與作 答細節等資訊。



6. 其他功能

活動圖示右下角的點點可快捷進行各項功能。

▶開始上課	
內中即課玩題 • 已上課	建立新
	☑编輯
	● 後表● 預覧
	➡ 表現紀錄 ■ 刪除

- (1). 编輯:進入活動編輯介面。
- (2). 複製:直接複製該即課互動至其他課程,可多選。
- (3). 預覽:預覽活動內容。
- (4). 表現紀錄:查看活動的表現紀錄。
- (5). 刪除:刪除此活動。



Chapter 3:作業

1. 基本介面



- (1). 搜尋列:可以輸入關鍵字搜尋活動。
- (2). 發布狀態:分成全部、已發布、已排程、草稿。
- (3). 全部:點此可以看到課程內創建的所有的活動。
- (4). 已發布:已發布給學生的活動,無法再編輯題組內容。
- (5). 已排程:已進行過開始上課的活動,無法再編輯題組內容。
- (6). 草稿:建置中的活動,可以修改編輯。
- (7). 排序:可選擇活動排序,依建立/修改的時間或活動名稱。
- (8). 介面呈現:可選擇圖像化格狀或是清單條列式。



2. 新增活動

建立作業	₩程 ロ愛玩/ ×	車 🕹 😨 🐯 愛玩調
輸入作業名稱	Ó	+建立新作業
關目	閉し建立	

- (1). 進入課程後,前往作業,點選右上角或下方的建立新作業開始建 立活動。
- (2). 輸入活動名稱,按下建立,若點擊關閉會放棄新增活動。
- (3). 建立成功會進入內容的編輯頁面,便可開始新增內容。
- (4). 第一步作業資訊,新增資料後,點選右下角儲存會儲存成功並停留在此頁面,也可點選儲存下一步直接進入下一步。
 *計分制度分為成績(例:100分)跟第等(例:A)活動發布後不可更改。
 - *補交次數用於學生繳交後,老師批改退回學生還可重新補交,預 設為無法補交。
 - *活動示意圖點選選擇圖片可從電腦檔案上傳,或者直接將檔案拖 曳至框格內,若欲刪除圖片,勾選刪除並按右下角的儲存即可。

數位處 / 2020 年 7 月

作葉資訊 ————————————————————————————————————		題組 —○		
_				
名稱 *				
我的作業				
描述				
檔案 - 編輯 - 檢視 - 插	入- 格式- 工具-	,		
◆ ┍ 格式 - 段落	- 11pt -	BISAT	EEI	
∷-∷⊡⊡∂				
			0 字元	
±1.73.4±1.4±			4	
計分利度				
開始發佈復使無法更似				
補交次數 				
0				
作業退回後的補繳次數,設為	為 0 表示不能補交。	(開始發佈後便無法更改)		
活動示意圖				
		選擇圖片		
		或者拖拉到這裡上值		
		WHIGH SIZE IT IT		
			/	
		圆 儲	存 圆儲存,下一步	×取消)
		圆儲	存 图储存,下一步	×取消

龍騰文化



3. 建立題組

新增題組,點選新增題目會出現不同題型,作業沒有針對題目提供作答時間設 定,只有繳交時間限制,題組設定完畢後,開啟計分才會計算活動分數。

- 3.1 新增是非題
 - (1). 點選是非題的圖示,題目編輯完成後點選左上角的完成即可。
 - (2). 輸入題目,左上角跳出的符號可以新增特殊數學符號或標記。
 - (3). 上傳封面圖或影片,可從以下方式選擇檔案新增,或直接將檔案 拖曳至框格內。

*Youtube:將影片的網址複製貼上。

*Google 雲端:連結至特定雲端硬碟選擇檔案。

*選擇檔案:直接從電腦選取檔案。

- (4). 刪除: 若不滿意目前檔案, 可點選垃圾桶圖示刪除後重新上傳。
- (5). 可上傳題目附件夾帶文件檔案供學生下載。
- (6). 選擇答案、配分。
- (7). 新增成功後題目會出現在題組列表,可點選新增題目按鈕繼續新 增。

*編輯:重新編輯此題目。

*刪除:刪除此題目。

數位處 / 2020 年 7 月



3.2 新增選擇題

- (1). 題目與上傳封面圖或影片操作請參考是非題說明。
- (2). 可上傳題目附件夾帶文件檔案供學生下載。
- (3). 設定單選題內容:

*前方有綠勾的為正確答案。



*選項太少可點選新增選項。

*點選選項旁的圖片圖示可以新增圖片。

*點選選項右邊的點點圖示可以移除圖片或刪除選

項。

*點選選項左邊的點點圖示可以移動選項的順序。

(4). 設定多選題內容:

*前方有綠勾的為正確答案,多選題可設定多個答 案。

*其他功能同單選題。

(5). 設定配分。

(6). 新增成功後題目會出現在題組列表,可點選新

增題目按鈕繼續新增。

*編輯:重新編輯此題目。

*刪除:刪除此題目。



3.3 新增繪圖題

編輯題目: 繪圖題	
完成 ×	
題目	上傳自定書板
請輸入題目	
上傳封面圖或影片	
	上傳参考答案
28 使来 45 夜 图	本題配分 不計分 計分
選擇並板底圖	
✓	

(1). 題目與上傳封面圖或影片操作請參考是非題說明。

(2). 可上傳題目附件夾帶文件檔案供學生下載。



- (3). 選擇畫板底圖或上傳自定義畫板。
- (4). 上傳參考答案圖片。
- (5). 設定配分。
- (6). 新增成功後題目會出現在題組列表,可點選新增題目按鈕繼續新

增。

*編輯:重新編輯此題目。

*刪除:刪除此題目。

(7). 作業模組使用繪圖題,學生作答時可線上繪圖或上傳圖檔。



3.4 新增討論題

編輯題目: 討論題	選擇便利貼樣式
完成 ×	
	参考答案
請輸入題目	
上傳封面圓或影片	
	請輸入參考答案
	本題配分 不計分 計分
上傳題目附件	
無附件	

(1). 題目與上傳封面圖或影片操作請參考是非題說明。

(2). 可上傳題目附件夾帶文件檔案供學生下載。

*Google 雲端:連結至特定雲端硬碟選擇檔案。

*選擇檔案:直接從電腦選取檔案。



- (3). 選擇便利貼樣式、輸入參考答案及設定配分。
- (4). 新增成功後題目會出現在題組列表,可點選新增題目按鈕繼續新 增。
- (5). 作業模組使用討論題,學生作答時可輸入文字或上傳文件檔案。
- 3.5 新增綜合題

: 5 综合題 未命名題目	不限時(『編輯』 -
: 1 選擇題 未命名題目	不限時 🕜 編輯 🔹 🕇
: 2 是非題 未命名題目	不限時 🖉 編輯 🔻 🕇
+新增子題目	

(1). 點選綜合題的圖示,綜合題可包含不同的子題目,請點選新增子

題目,再依據題目類型去新增。

(2). 右側的加減號代表可展開或收合子題目列表。





4. 指派

	作業資訊			題組	指派	
	0			_0	•	
自訂	批次選擇/	小組				
	座號	學號	姓名	E-mail		
	1		1000	$(-1)^{-1}(1)$		
	2		-			
	3			$= \left(1 + \frac{1}{2} \right) \left(1 + \frac$		
	4		1000	and the property of the		
	5			(1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,		
發佈時間	2 20 17:06:2	0				
	5-20 17.00.2	0	•			
2020-0	3-27 17:06:2	9	✓ 🗯			
· [2020] 0	(公派後日公鐘	5	• -			
	(刀/101安377)]] 理	ersi2∆2£)				
目前是草稿	狀態,確認後無法	去再改回草稿				
				3 發佈	圆 發佈,完成編輯	★取消

指派作業的對象可於自訂進行個人指派或選擇小組指派二擇一,對象僅限於有

加入此課程的對象。



4.1 選擇模式

4.1.1 自訂模式

勾選這堂課需要寫作業的學生,點擊第一欄方格可勾選全部名單。

4.1.2 批次選擇小組模式

選到的小組,該小組內的成員才會分派到此作業。

4.2 時間設定

發布時間為可開始寫作業的時間,繳交期限則為作業提交截止時間,發布 與截止時間相距需大於 5 分鐘。

4.3 分派設定

若未勾選確認分派,作業狀態將維持草稿,尚可編輯所有設定;若勾選確認分派後,此作業會進入系統行事曆排程,最慢 5 分鐘內發佈至學生端, 則無法再調整題組內容、計分制度與補交次數。

- 4.4 批改作業
 - (1). 已發布但尚未到繳交期限的作業僅能觀看學生已提交的回答。
 - (2). 已發布且已達繳交期限的作業才可開始批改。
 - (3). 繳交期限截止後是非與選擇題型系統將會自動計算得分。
 - (4). 繪圖與討論題需由老師另行給分。

數位處 / 2020 年 7 月



(5). 完成批改並選擇批改通過,發還作業給學生後,學生端會收到成

績與題目答案正解。

(6). 可留下評語,同樣點擊發還給學生後才會送出。





即課互動 批改 查看所有批改狀態 < 回到批改頁面 • 0... A sstu05 批改通過 0== 55 0----是非題 選擇題 繪圖題 總分 0 0 老師評語 good 0----◆ 退回重做 自批改通過,發還作業給同學

(7).若不滿意學生作答可
選擇退回請學生重作,但
補交次數若設定為0則無
法讓學生重新作答。

_		即: ①	課互到 作業	教學包	更多 🔻		曲
		批改		Stat	≦看所有批改狀氪 ━━━━━━	Ę	
	5! 最高	5 i 3)	55 總平均分	55 最低分		25/26 _{班答人數/總人數}	
這個作為	美設定為分數計分	,學生們只會看到分類	敗,不會看到等第				
座號 1	姓名	繳交狀態 口的 六	批改狀態	成績	等第	老師評語	學生回饋
2	-	已藏交	未批改	-	-	P	
3	-	已繳交	未批改		-		
4	-	已繳交	未批改	-	÷		
5	-	已繳交	未批改	2.5	-		
6	-	已繳交	未批改	-	-		
7		已繳交	未批改	. . .	-		

(8). 可於所有批改狀態查 看活動最高/最低/平均分 數與所有學生的批改/繳交 狀態。

龍騰文化



- 4.5 學生繳交作業
 - (1). 當學生被指派到作業·且該作業已發布·學生會在系統內收到通知。
 - (2). 進入課程並製作業畫面,學生會看到他被指派到的作業,點擊作 業可進入作業開始填寫
 - (3). 填完答案後按儲存答案可以先暫存作答內容,在繳交期限還可以 調整作答,一旦點擊確定繳交即無法再編輯答案,作業需再繳交 期限截止前提交,否則將會顯示逾期。

e e	即建五數 作案 数學物	4 9
★ 通回		【全展開/设合】 【記 鐵存拾篇
1. 世界型 品作語		
2. (夏賀政) 選擇題		
單選		
0 A A	○ B ⁸	
3. 動國間 倫萊羅		
目前的翼片	請上得作圖	
		▲上傳:拖拉個國或按此面覽
	或線上繪圖 放出意識	
4. 日は 封接問		
文字與上德偏麗限擇一作著。	1.5.0 *	
37	英即参工	
	e e e e e e e e e e e e e e e e e e e	



(4). 如被老師退回重做,則可重新回答並繳交。

(5). 老師完成批改並發還的作業,可留下回饋給老師參考。

5. 其他功能

活動圖示右下角的點點可快捷進行各項功能。





Chapter 4: 教學包

1. 基本介面

	即課互動 ⁽) ⁽¹⁾	作業教學包	更多 ▼	Ē	*C>
教學包名稱	Q 搜尋		20人	排序- ◆ Ⅲ ≔	
教學包 DEMO線程	C				
教學包	建立新教學的				

- (1). 搜尋列:可以輸入關鍵字搜尋活動。
- (2). 排序:可選擇活動排序,依建立/修改的時間或活動名稱。
- (3). 介面呈現:可選擇圖像化格狀或是清單條列式。
- 2. 新增活動





- (1). 進入課程後,前往教學包,點選右上角或下方的建立新教學包開 始建立活動。
- (2). 輸入活動名稱,按下建立,若點擊關閉會放棄新增活動。
- (3). 建立成功會進入內容的編輯頁面,便可開始新增內容。
- (4). 第一步新增教學包·新增資料後·點選右下角儲存會儲存成功並 停留在此頁面·也可點選儲存下一步直接進入下一步。
- (5). 輸入設計理念(必填)、教學準備、教學目標、活動示意圖、教學資料顯示與教學時間總和。

*教學目標,點選加號可以新增選項,垃圾桶可以刪除。

*活動示意圖點選選擇圖片可從電腦檔案上傳,或者直接將檔案拖曳至框格

内,若欲刪除圖片,勾選刪除並按右下角的儲存即可。



數位處 / 2020 年 7 月

	Ē	即陳互動 作業 数學包 更多 *	
	←返回	(20人)(④預覧)	
		新增教學包 加入活動資源	
	-	• • •	
		教學包名稱 *	
		教學包	
		設計理家 * 	
		◆ ☆ 格式 - 段落 - 11pt - B <i>I</i> - 五 王 王 王 王 王 王 王 王 王 王 王 王 王 王 王 王 王 王	
		1. 介绍產品定位與特色 2. 熟悉產品操作流程與功能	
		22 宇元 🦼	
		教學達備	
		檔案 - 編輯 - 檢視 - 抽入 - 格式 - 工具 -	
		投影转置	
		電話、平板、手機載具	
		12 字元 』	
		教學目標	
		+	
		認識產品與功能特色	
		活動不意画	
		数 組 有	
		ПИХО	
		教學資料顯示 • 字碼框式 (顯示說計冊令, 教學日標)	
		 ○ 學生模式(不顯示設計理念,教学目標) 	
		教學時間總和	
		秋学四百方台線小问的資源・上評時面小一,並可以預価一個可能的上課時数 ○ たた (のたたて、)() (● □-12)	
V~			龍騰文化
		48	



- (6). 下一步開始加入活動資源。點選下方的新增母階層,會出現新的 資源列表,即可編輯資源內容。
- 點選標題可以編輯此列資源的名稱與描述,按下完成即更新成 (7). 功。
- 展開右邊的向下箭頭可開始新增活動資源,可加入即課互動、作 (8). 業或自訂檔案等。
- (9). 活動資源可調整狀態為公開或隱藏,將決定資源是可被加入課程 的學生觀看。
- (10). 點擊預覽可查看整體教學包內容。



數位處 / 2020 年 7 月







Chapter 5:更多功能

1. 學生管理

♀ 生姓名 ♀ 生姓名 ♀ 生列表	學 台 老部 表现 我的	生管理 師管理 現紀錄 的收藏
學生列表	我自	的收藏
		40 BA
座號 學號 姓名 1 10903 學生	E-mail	移除

- 1.1 管理功能
 - (1). 可使用關鍵字搜尋學生。
 - (2). 輸入 Email 邀請學生加入課程或使用範本 Excel 批次邀請。
 - (3). 點擊編輯座號可編輯學生座號和排序,並點擊儲存完成編輯。
 - (4). 若想移除學生則點擊移除的垃圾桶按鈕即可。





1.2 分組

			曲	即課互動					更多 ▼		₩ 1
	风淌: 回到學	生管理							+全部打散	>\$ 隨機分配	固儲存分組
(+ 3	拉小組									☑上傳 Exc	el 🛃 下載範本
A組	(5)			☑編輯	🖞 刪除	ł	未分約	組學生 (4)		
#	座號	學號	姓名	組長	操作		#	座號	學號	姓名	操作
:	27		+1601		Ū		:	1		10.25	+
÷	4		64	\bigcirc	Ū		:	5		01.01	+
÷	28		10.00	0	Û		:	7		822	+
÷	3		0.0	0	Û		:	2			+
÷	6	1958	668		Û						

欲將學生進行分組,請點選右上角的進行分組,然後建立組別即可將學生 加進各組別,可點選學生名字旁的加號,或是直接將學生拖曳至該組別。

- (1). 全部打散:將設定好的分組名單消除並重新分配。
- (2). 隨機分配:直接將現有學生隨機分到各組別,組數可自訂,不用 先建立小組名單。
- (3). 儲存分組:儲存此次分組的結果。
- (4). 完成後可利用編輯更改組別名稱或刪除組別。
- (5). 拖曳點點符號可改變學生排序或拖曳至其他組別或回歸未分組。
- (6). 可自行調整組別內的組長,組長欄位將呈現綠色圓圈。
- (7). 可利用範本 Excel 表單批次匯入分組名單。



2. 老師管理

	即課互動		更多 ▼	
	LH .		學生管理	
▲ 邀請老師			老師管理	
			表現紀錄	
老師列表			我的收藏	
姓名	E-mail			移除
愛玩課老師	per di tempel			

(1). 輸入 Email 邀請老師加入共筆課程。

(2). 課程內的老師擁有相同權限可編輯活動和管理老師/學生名單。

3. 表現紀錄

- (1). 表現記錄內可查看所有即課互動或作業的活動紀錄表現。
- (2). 左上角的匯出報表可下載各活動學生的成績分數。

	即課互動		更多 🔻		
			學生管理		
🛛 匯出報表			老師管理		課互動 作業
			表現紀錄		
			我的收藏		
	實踐直播上課	娛樂時事問答DE	停課不停學即課	問答挑戰(三年三	
	-	-	-	-	
O HA	-	-	-	-	
	-	-	-	-	
	-	-	-	-	



- (3). 點選活動的標題可前往詳細的檢閱報表畫面·將顯示最後一個場 次活動的學生答題狀況。
- (4). 點擊右上角的匯出 PDF 檔可下載圖像化的表現紀錄報表。

	即	課互動	作道	ŧ	教學包	更	ş •			田	
く回到前一頁											匯出 PDF
	停課	不停聲	影即課	問答						- (5)	(19-1 1-19
、い停課	Event	2 形式:	單人作答							日期:2	2020/03/17
即課問答	80 48 0				80 48 0 57,				57/59		
	最高分 總平均分 最低分					宑	答人數/總人	R V			
	2-1	2-2	2-3	2-4	3-1	3-2	3-3	3-4	3-5	4-1	4-1
2	×	0	繪圖	討論	×	未答	0	0	討論	討論	未答
8	0	×	繪圖	討論	×	0	0	0	討論	討論	未答
2	0	0	繪圖	討論	未答	0	0	未答	討論	討論	未答
2	0	0	繪圖	討論	未答	0	0	0	討論	討論	未答

4. 我的收藏

在此處可查看於愛玩庫中選擇收藏的活動。



Chapter 6: 愛玩庫

1. 基本介面

🍹 愛玩課 👌			👼 愛玩課老師 🝷
我的課程 ♥ು∰₩₩			
	0		2

- (1). 登入後從右上角點擊愛玩庫前往愛玩庫頁面。
- (2). 可以查看所有官方提供的活動資源。
- (3). 點擊活動名稱後,可預覽活動內容與題型。
- (4). 可利用關鍵字搜尋活動。
- (5). 可點擊全部、即課互動、作業、教學包大分類查看對應活動。



(6). 使用進階功能可以指定搜尋範疇。



2. 活動使用辦法

2.1 使用活動

(1). 點擊活動資源的標題可進入查看活動的內容設計。



(2). 如果想使用該資源,請點選使用這個活動即可將活動複製到課程



內。(必須先有建立課程。)



2.2 分享活動



(1). 點擊分享符號可進行活動分享

* Email 分享: 輸入對方的電子信箱會將資訊寄送至對方。

* Facebook 分享:選擇 Facebook 分享會將活動連結分享至臉書。

- * 網址分享:直接複製活動網址提供給對方。
- (2). 在我的分享位置內可以查看過去分享過得活動。





聯絡我們			2.4 回報問題
			(1). 若發現活動有異常
	姓名*	電話	問題可點擊活動上的驚
	電子信箱 *	網址 https://fo.lungteng.com.tw/stock/322	嘆號進入問題回報頁
	檢舉 內容 我們能為你做什麼 2	*	面。
	34 II JABORIN AL NAL I LAL I		(2). 填寫問題目的與內
			容後點擊送出即可。
		送出	
			•