

【必讀】ewant 育網操作注意事項

2017/5/5 修訂

- **新增活動或資源，請避免使用特殊符號**

無論是檔案、測驗、影音等活動資源，**名稱請避免使用特殊符號**，以免學員無法下載講義或系統無法產生正確報表。



建議檔案名稱除了**底線_**外，避免使用其他特殊符號，以免系統無法判讀。

容易造成系統誤判之特殊符號如下：

~ & ! @ # \$ % ^ * \ / ? < > , [] { } () : ; | = + - ' "

空白鍵 Tab鍵產生的空白字元 Enter鍵產生的隱藏換行符號

- **發信**

若您想發信給學員，可參考以下兩個功能。

	公告	通知信
發信對象	<ul style="list-style-type: none">● 發信對象預設發信當時之全體成員，包含選課學員、助教、教師、課程規劃師，無法選擇	<ul style="list-style-type: none">● 可選擇身分，如選課學員、助教、教師或課程規劃師● 勾選「當學生報名時馬上發送通知信」，則發信之後選課的學生也可以收到這封通知信
事後編修	<ul style="list-style-type: none">● 發信後半小時內可編修，學員收到的信件將會是編修過的（勾「立即發送」就無法編修）● 教師、助教皆可編修	<ul style="list-style-type: none">● 點選「發送」後無法編修內容（如同潑出去的水無法挽回）
平台查閱	<ul style="list-style-type: none">● 任何人都可於「公告」區查閱此公告	<ul style="list-style-type: none">● 發送者可於「通知信」區查閱此通知信，其餘成員無法查閱
備註	<ul style="list-style-type: none">● 若學員於「個人資料維護」設定「電子郵件以摘要型式寄出」，則他會在每日中午 12:00 才收到過去 24 小時的所有公告	<ul style="list-style-type: none">● 專班課程可針對特殊群組發信● 選課人數較多時容易發送失敗

- ewant 平台的課程通知信件皆會送到郵件伺服器排程等待發出，發信速度將依平台當時發信數量有所不同，若有重要公告建議提早發布，避免無法及時傳達。

● **作業**

MOOC 平台是針對大規模學習者而設計，不建議教師、助教自行批閱作業，因此 ewant 平台無「作業模組」，若貴校有此需求，可參考以下兩個功能：

	測驗卷→論文題	同儕互評
作業格式	<ul style="list-style-type: none"> 作業內容可直接打字，也可以繳交附件 	<ul style="list-style-type: none"> 作業內容可直接打字，也可以繳交附件
繳交限制	<ul style="list-style-type: none"> 繳交次數視「允許作答次數」設定而定 同一位學員每次繳交皆視為一次新作業 	<ul style="list-style-type: none"> 截止時間內可無限次「更新」作業 同一位學員只會有一份作業 允許遲交作業
批改方式	<ul style="list-style-type: none"> 由教師/助教閱卷 有「人工閱卷」區，可批次批改，批閱較容易 	<ul style="list-style-type: none"> 由同儕互相批閱，亦可由教師/助教閱卷 無法批次批改，教師/助教批閱步驟較繁瑣
預覽測驗	<ul style="list-style-type: none"> 可透過「立即預覽測驗」模擬學員繳交畫面 	<ul style="list-style-type: none"> 無法事先模擬學員繳交畫面
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> 部分瀏覽器無法直接打字，建議「答案呈現格式」設定「純文字」 	<ul style="list-style-type: none"> 設定較繁瑣，需切換至「繳交作業階段」，學員才能繳交作業 若開放同儕互相批閱，需事先設定「評分規準」

● **測驗卷**

- 「**試題內容**」才是本題的**題目**，請勿將題目內容輸入「試題概念名稱」
- 答案有「以上皆是」、「以上皆非」者請勿勾選【隨機排列選項】。

The screenshot shows the question creation interface with the following elements and annotations:

- 試題概念名稱***: Input field containing "法律".
- 試題文字**: A rich text editor containing the question text: "有關特別法與普通法之關係的敘述，下列何者正確？". A red arrow points to this field with the annotation: "請在此輸入**完整題目內容**".
- 預設配分***: Input field containing "10".
- 一般回饋**: A rich text editor for feedback.
- 單選或複選?**: A dropdown menu set to "單選題".
- 隨機排列選項?**: A checked checkbox. A red arrow points to it with the annotation: "答案有「以上皆是」、「以上皆非」者請勿勾選。".

Additional annotations in the image:

- A yellow box above the question text contains the text: "「試題概念名稱」只是方便辨認。「試題內容」才是本題的題目。".

- 學生作答後，編輯測驗按鈕將會消失，教師/助教無法再更改測驗內容，請務必點選【立即預覽測驗】進行確認，避免因出題疏漏而需事後送分。
- 若因答案設定錯誤導致須送分，請教師與助教與該校課程規劃師聯繫，課程規劃師將協助您進行設定。(請助教於作業/測驗開放前，務必再三確認試題正確性)

● 同儕互評

- 若您使用同儕互評功能，請務必在設定之後點亮「繳交作業階段」的燈泡，學員才能繳交作業
- 若您希望同學可以互相評閱作業，請務必點亮「同儕互評階段」的燈泡，並編輯評價表、分配作業，學員才能評分。
- 評閱完畢後，請務必點亮「已關閉」的燈泡，學員才會看到作業成績。
- 同儕互評設定繁複，敬請詳閱使用手冊後再行設定。

此階段無法繳交作業	
此階段才能繳交作業	
此階段才會發佈成績	

● 總成績配分

- 課程接近尾聲時請至「總成績配分」設定權重，若有成績計算問題，請與該校課程規劃師聯繫，課程規劃師將協助您進行設定。
- 「只有成績不是空的才彙總」代表系統將忽略學生未作答的測驗，僅以有作答的測驗做為總成績計算。我們**不建議勾選**，否則同學可能只參與第一週測驗即通過本課程並獲取證書。

● 延伸資源

- 若您以「網址資源」分享了「討論區」內的精采文章，爾後課程重開時，同學將無法閱覽這些討論區文章(因為他們並沒有選原來的那門課)。