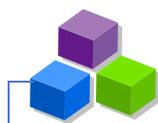


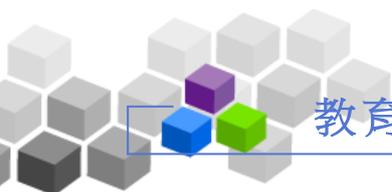
教育部



# 線上學習中心

學員使用說明手冊





❖ 目錄 >>>

- ▶ 登入線上學習中心 .....03
- ▶ 進入學園 .....04
  - > 個人區 .....06
    - 我的課程 .....06
    - 個人設定 .....07
    - 個人學習歷程 .....08
    - 上課通知列表 .....09
    - 如何報名課程.....10

❖ 登入線上學習中心 >>>

學員進入教育部 MIP 之後，在 MIP 右上方會看到  圖形，這是進入線上學習

中心的入口，請點選 ，就可以進入線上學習中心平台。



教育部 Ministry of Education  
 使用者:黃定宇  
 2005.12.22 (星期四)  
 EIP 首頁 >> 個人資訊

諮詢電話: 2356-5937  
 8732-9033

版面資訊設定 個人資訊

人事基本資料			
身份證字號	A120572231	姓名	黃定宇
服務單位	維護廠商	職務列等	無
職稱	廠商派駐人員	人員類別	
就職狀態(日)	現職 94-09-09	任公職年月	00年 00月
是否有中斷年資	否	相片上傳	
休假天數	民國92年保留 0天 民國93年保留 0天 民國94年可休 0天	班別	一般人員
聯絡電話		生日	94-09-09   yy-mm-dd
加班限制	每月加班不得超過20小時，平日加班不得超過4小時，假日加班不得超過8小時，加班費最高核實時數20小時。		
銀行代號		銀行名稱	
郵局局號		郵局(銀行)帳號	
使用中卡片資料			
無			
系統帳號資料			
帳號	A120572231		
密碼	●●●●●●●●●●	電子郵件	test@mail.moe.gov.tw
行動電話		ICQ號碼	0
<input type="button" value="確定"/> <input type="button" value="重設"/> <input type="button" value="回上一頁"/>			

## 進入學園 >>>

學員由線上學習中心首頁以帳號、密碼登入後，所處的頁面為『個人區』功能項的「我的課程」。此頁面是進入學習中心後與進入課程中間的通道與交接處。除了『個人區』功能表外，尚有『系統區』、『說明』、『課程討論板』幾個功能項目，操作方式於後方做說明：

課程名稱	授課老師	新布告	未填問卷	待繳作業	未做測驗	課程身份
電子假單系統-第五梯次	人事處	0	0	0	0	正
電子假單系統-第六梯次	人事處	0	0	0	0	正

- A 個人課程**：學員所修習的「個人課程」清單列表。點選課程名稱後，即可以進入該課程的教室上課。課程若有尚未繳交的作業、未考過的測驗、未觀看的新布告，在課程名稱後方欄位中顯示數字提醒學員，直接點選欄位中數字可以進入該課程該項目中。
- B 報名課程**：學員報名的課程列表，在列表中可以看到報名的課程是否通過審核。
- C 全校課程**：學習中心所有課程的列表，有每門課的授課老師、報名時間、上課時間及課程狀態等資訊。若某課程未超過「報名截止時間」，則後方的課程狀態為選修，學員可以點選「選修」，進入此課程上課成為此門課程的旁聽生。若為實體的課程則出現報名二字，學員點取報名課程後，靜待管理處的審核。
- D 線上 x 人 | 全校 x 人 | 全班 x 人**：學員可利用此功能觀看目前在學習中心的其他學員名單，並與其傳收簡訊或邀請對方開關一討論室交談，其畫面及操作請見下一頁的說明。
- E 登出**：學員結束上課欲離開學習中心，請按「登出」。
- F 校務行事曆**：學習中心管理端所發佈的行事曆內容。
- G 功能選項**：『個人區』、『系統區』、『說明』、『課程討論板』這些功能選項為學員個人及公共功能的集合，當學員進入任一課程後，這些功能亦會出現在課程中。
- H 下拉選單**：下拉選單中為學員的課程清單列表，從此處也能直接進入教室上課，是進入課程的捷徑。

## ▶ 線上 x 人 | 全校 x 人 | 全班 x 人操作說明：

當學員點取線上 x 人 | 全校 x 人 | 全班 x 人後，出現一目前在線上各課程的上線人員列表，在此可以傳送簡訊及邀請對方闢室交談的功能，畫面如下圖：

課程：*** All Users *** (1)				
序號	姓名	帳號	傳訊	對談
1	(1)學員甲 (2)	aaaa (3)	N/A	N/A
2	(1)雯雯	wen	傳訊 (4)	對談 (5)
回顧訊息 (6)				

- (1) 在課程的下拉選單中選取要列出的學員名單（如線上所有學員或某課程內的學員）。
- (2) 若學員有設定自己的個人網頁，點選學員姓名，會連結至此學員的個人網頁中。
- (3) 點選學員帳號，可寄發一 Email 給對方。
- (4) 按學員旁的 **傳訊**，可發一簡訊給對方。
- (5) 按學員旁的 **對談**，發一邀請函給對方是否要闢一討論室交談。
- (6) 按 **回顧訊息**，觀看前面收到的簡訊內容。（雙方學員皆登出後，會自動將內容刪除。）

## 個人區 &gt;&gt;

## 壹、我的課程

MOE 教育部  
線上學習中心

個人區 系統區 說明 課程討論板

我的課程 我的課程 個人設定 個人學習歷程 上課通知列表

同校 4人 同班 1人 > 說明 > 登出

校務行事曆 最新消息 上站次數:6 前次進站時間:2005-12-07 17:28:05

· 校務行事曆 ·  
沒有任何記事

· 最新消息 ·  
2005-06-20  
WM25\_EDU教育部專案  
site  
... [詳全文]  
2003-03-22  
asdf  
... [詳全文]  
2003-03-22  
asdf  
... [詳全文]  
2003-03-22  
Shaquille O'Neal scored  
48 points on 19-of-24  
... [詳全文]

課程名稱	授課老師	新布告	未填問卷	待繳作業	未做測驗	課程身份	退選
· 資訊新知講座—cleaning 現況趨勢與應用 (第一梯次)	黃旭宏執行長	0	0	0	0	退選	退選
· 建課流程	測試員	0	0	1	0	退選	退選
· 資訊素養系列-網路資源.資訊倫理.生命教育(第3梯次)	張淑慧督導	0	0	0	0	退選	退選

▶ **功能說明：**學員登入學習中心後首先呈現在學員面前的頁面就是『個人區』的『我的課程』功能項，放置著學園所修課程清單列表，點選課程名稱後，即能進入該課程中上課，是進入課程的通道。

另外學員可以從【全校課程】中觀看目前學習中心所有課程清單，並選擇是否報名其他課程上課。

▶ **操作重點：**

- 一、進入課程
- 二、選修其他課程

## 貳、個人設定

項目	隱藏	內容	說明
帳號		aaaa	登入系統所需，不可更動。
密碼		<input type="text"/> * 未填寫，代表不更新密碼	務必填寫您的專屬密碼
確認密碼		<input type="text"/>	請再輸入一次避免忘記
姓名*	<input type="checkbox"/>	李定宇	務必填寫
性別*	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> 女生 <input checked="" type="radio"/> 男生	務必填寫
生日	<input checked="" type="checkbox"/>	西元 1980 年 1 月 1 日	
身份證或護照號碼	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	
E-mail*	<input type="checkbox"/>	hello2@test.com 1	務必填寫（此為系統寄發通知信功能，需確實填寫正確地 Email）
Homepage	<input type="checkbox"/>	選擇個人網頁來源： <input type="text"/> 套用「個人設定」的樣板 上傳個人照片： <input type="text"/> 瀏覽... 3 自我介紹： <input type="text"/>	(1)所上傳圖檔不能超過40KB,建議是在13~30KB之間。 (2)建議圖檔寬*長之比例為150*200 pixel。

▶ **功能說明：**這裏放置的是學員的個人基本資料，如姓名、E - mail、電話、地址..等，並可於此設定學員的個人網頁。若學員要更改密碼，或 E - mail、電話等個人資料，可在此處修改更新。

▶ **操作重點：**

## 一、修改個人基本資料

▶ **操作說明：**

- 1> 欲變更密碼、E - mail、地址等個人資料，只要在該欄位中填入新的資料，再按下方的 **儲存** 鍵，即完成個人資料更新。
- 2> 在名稱欄位後方的選取框，勾選表示此筆資料在「同學資訊」中隱藏。若要公開個人的某些資料，只要將選取框的勾選取消，並記得按 **儲存** 鍵儲存新的設定，在「同學資訊」中即能顯現這些個人資料。
- 3> 設定個人的網頁，上傳個人相片及填寫自我介紹。

## 參、個人學習歷程

The screenshot shows the MOE online learning center interface. At the top, there is a navigation bar with 'MOE 教育部 線上學習中心' and several menu items: '個人區', '系統區', '說明', and '課程討論板'. Below this, there is a sub-menu for '我的課程' (My Courses) with options: '我的課程', '個人設定', '個人學習歷程', and '上課通知列表'. The main content area is titled '個人學習歷程' (Personal Learning History) and contains a table with the following data:

課程名稱	最後上課	上課次數	張貼篇數	討論次數	學習時數	出缺勤扣點數
A→A+	2005-12-08 10:34:50	1	0	0	00:02:00	0
PowerPoint超炫簡報製作	2005-12-07 14:38:03	29	2	0	00:14:18	0

- ▶ **功能說明：**學員在選修的各課程中，最後上課時間、上課次數、張貼篇數、討論次數、學習時數、出缺勤扣點數的統計表。。

- ▶ **操作重點：**

- 一、觀看在各課程中的學習數據

- ▶ **操作方式：**

- 1> 點選最後上課時間、上課次數、張貼篇數、討論次數、學習時數的標題，會依該標題欄位大小順序做升冪或降冪排列。
- 2> 點選張貼篇數、討論次數、學習時數欄位中的數字，將學員最後十次操作記錄列出。

## 肆、上課通知列表

The screenshot shows the MOE online learning center interface. At the top, there is a navigation bar with 'MOE 教育部 線上學習中心' and several menu items: '個人區', '系統區', '說明', and '課程討論板'. Below this is a sub-menu with '我的課程', '個人設定', '個人學習歷程', and '上課通知列表'. The main content area is titled '上課通知列表' and contains a table with the following data:

篇號	標題	發送日期	發送者	刪除
1	[PowerPoint超炫簡報製作]課程報名許可...	2005-12-08 11:27:27	root	2005-12-08 11:27:27
2	[捷成公文系統進階班(第3梯次)]課程報名...	2005-12-08 11:28:48	root	2005-12-08 11:28:48

▶ **功能說明：**此處為學員報名的實體課程經學習中心管理員審核後的通知信列表，學員點選信件標題後可以看到是否通過報名審核的訊息。

▶ **操作重點：**

一、觀看報名的課程經審核後的通知信

▶ **操作方式：**

1> 點選通知信標題後可以看到是否通過審核的內容。

## 伍、如何報名課程

教育部線上學習中心的課程有區分為三種，「實體課程」、「線上課程」以及「混程課程」。「實體課程」以及「混程課程」是需要報名經過審核才能上課，「線上課程」則是可以自由選課不需要報名。

- 操作方式：

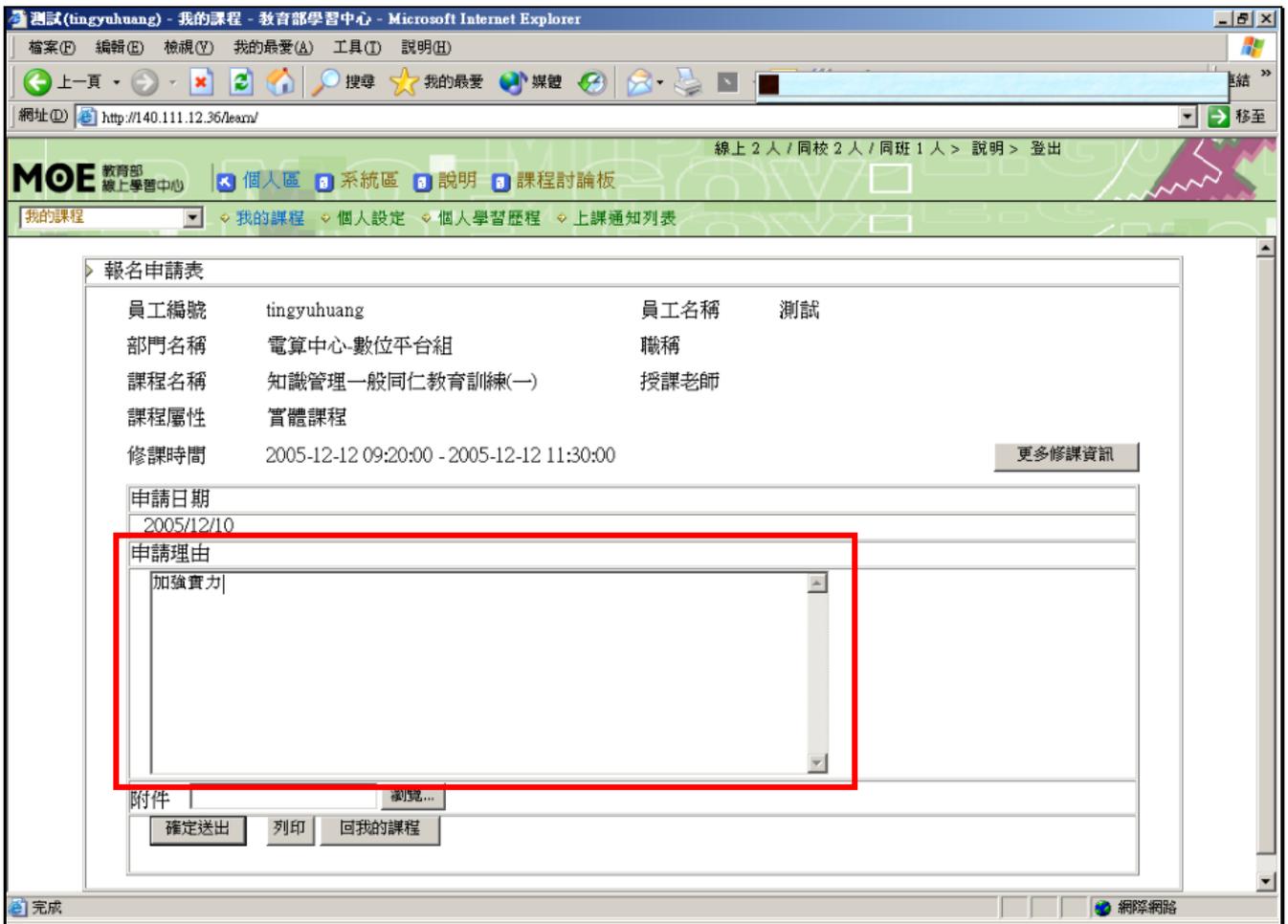
1>請選擇欲參加的課程，直接點選該門課「課程狀態」的「報名」連結（圖一）

The screenshot shows the MOE online learning center interface. The main content area displays a list of courses under the '報名課程' (Registration Course) tab. The table below shows the course details:

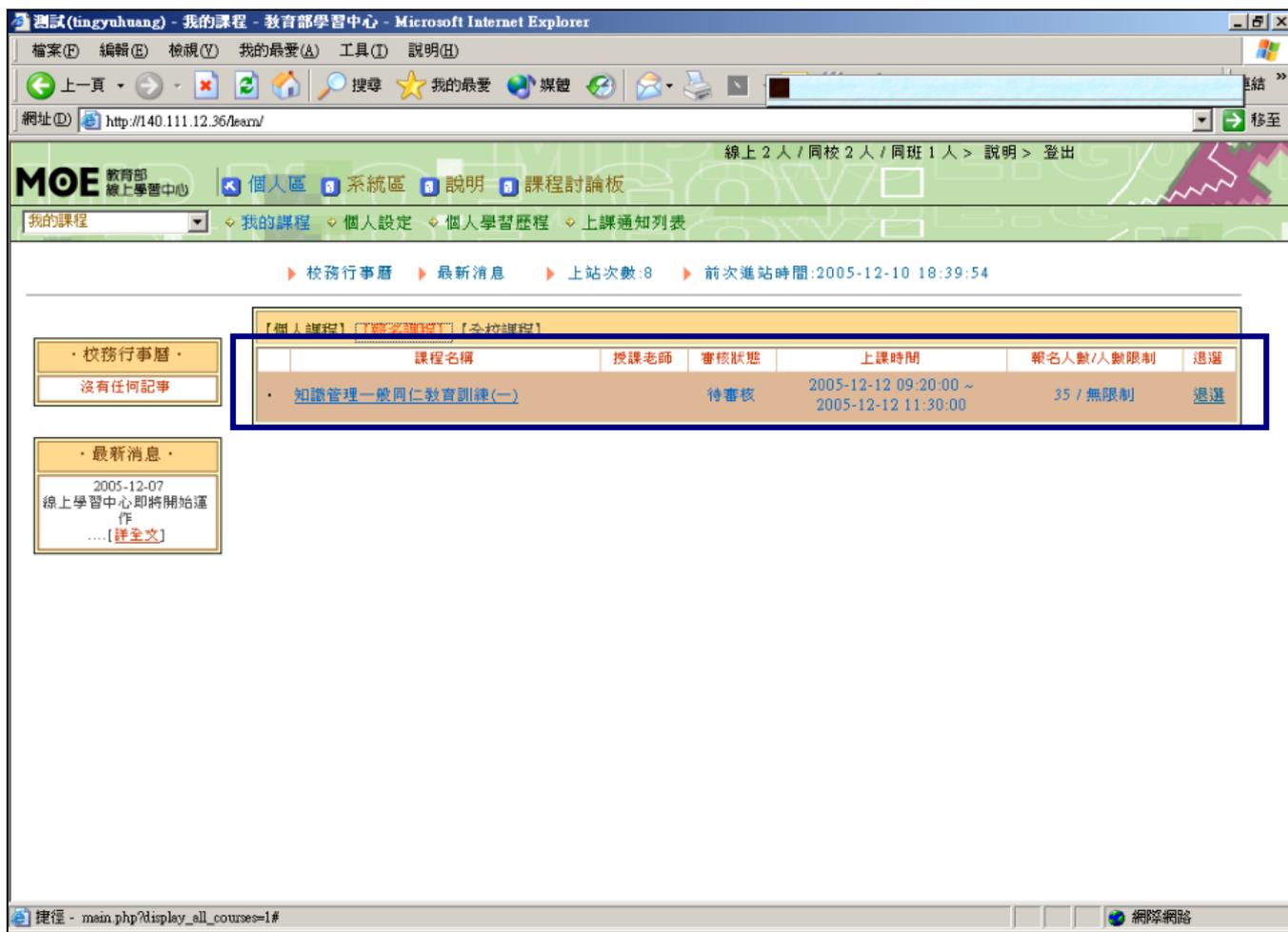
課程名稱	開課老師	報名截止時間	開始上課時間	人數	開課屬性	開課單位	課程狀態
知識管理一般同仁教育訓練(一)		2005-12-12 23:59:00	2005-12-12 09:20:00	不限	實體課程	72	報名
知識管理一般同仁教育訓練(二)		2005-12-11 23:59:00	2005-12-12 13:50:00	不限	實體課程	72	報名

(圖一)

2>點選「報名」之後，會進入「報名申請表」的畫面（圖二），填寫完申請理由之後，按下「確定送出」按鈕，您報名的課程就進入審核階段。（圖三）



(圖二)



(圖三)

3>這時候您就已經完成報名的程序，等到您的申請通過之後，您就可以直接在個人課程中找到您報名的課程。