

## 一、專班教師功能說明

### (一) 新增/刪除學員

1. 以被設定為「導師」之學員身分登入數位學習平台，左側功能列顯示「班級專區」，點選「班級專區」內「專班管理」超連結。

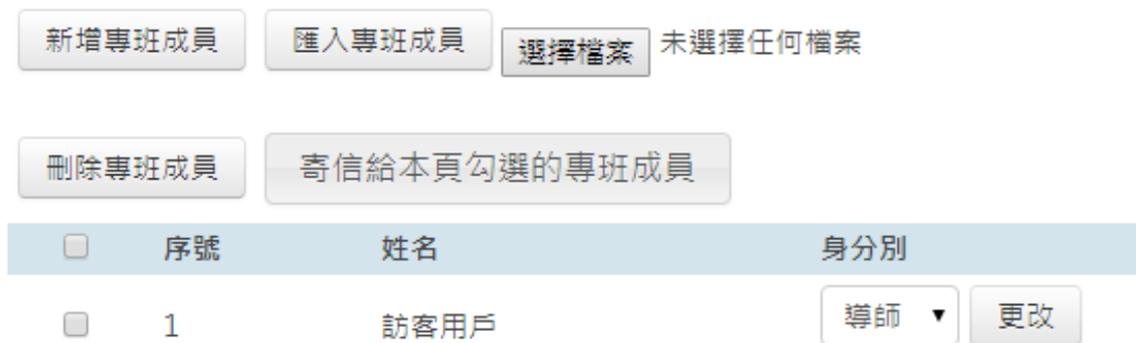


2. 顯示專班列表，專班教師只能看到被設為導師之專班，沒有新增專班之功能。



3. 點選專班名稱，顯示專班管理功能，導師可新增單筆學員，或批次新增學員到該專班，亦可將學員從該專班移除。

專班名稱：TEST01



4. 點選「新增專班成員」按鍵，跳出警示視窗，要求輸入學員身分證字號。

專班名稱：TEST01

**新增專班成員** 匯入專班

刪除專班成員 寄信給

輸入學員身分證號

防止此網頁產生其他對話方塊。

**確定** 取消

	序號	姓名	身分別
查無資料			

5. 輸入身分證帳號後點選「確定」按鍵(只能輸入臺北 e 大學員身分證字號)新增學員，跳出學員新增成功警示視窗再次點選確定按鍵。

學員新增成功

防止此網頁產生其他對話方塊。

**確定**

6. 想一次新增多筆學員資料，則是先點選「選擇檔案」，選擇填好會員身分證字號的 CSV 檔案。

專班名稱：TEST01

未選擇任何檔案

	A	B	C	D	E
1	A12345				
2	B12345				
3	A12345				
4	B12345				
5	A12345				
6	B12345				
7	A12345				
8	B12345				
9	A12345				
10	B12345				
11	A12345				

7. 再點選「匯入專班學員」按鍵，匯入帳號時，檢查是否符合資格，不符資格會備註原因(臺北 e 大無帳號、匯入檔案身份證字號已重複及該身分證字號已在班級內)。

專班名稱：TEST01



學員 A12	5	新增失敗
學員 B12	0	新增成功
學員 A12	1	新增成功
學員 B12	1	新增成功
學員 A12	2	新增成功
學員 B12	2	新增成功
學員 A12	3	新增成功
學員 B12	3	新增成功

8. 刪除則是勾選會員後，點選「刪除專班成員」按鍵，再點選彈出警示視窗「確定」按鍵，即可刪除學員。



## (二) 寄信給成員

1. 在班級學員頁面，先勾選學員，再點選「寄信給本頁勾選的專班成員」按鍵。

刪除專班成員

寄信給本頁勾選的專班成員

<input type="checkbox"/>	序號	姓名	身分別
<input checked="" type="checkbox"/>	1	訪客用戶	導師 ▼ 更改
<input checked="" type="checkbox"/>	2	王建民	學員 ▼ 更改
<input checked="" type="checkbox"/>	3	王永慶	學員 ▼ 更改
<input type="checkbox"/>	4	王測試	學員 ▼ 更改
<input type="checkbox"/>	5	王三哥	學員 ▼ 更改

2. 顯示寄信彈跳視窗，輸入主旨及內容後，點選「送出信件」按鍵即可寄信給被勾選的學員。

寄信給專班成員 ✕

主旨

內容

## 二、專班報表查詢功能說明

(一) 以導師身分登入臺北 e 大數位學習網站。



專區



實體班期專區

e-pa市政管理學苑

主選單



選課中心

論壇首頁

個人資料

學習紀錄

報表系統

時數核發專區



▶ 研習時數核發設定

▶ 手動核發研習時數

一、課程分類：

1. 課程內容：「語言類」、「資訊類」、「公務類」、
2. 選課資格：「無限制」、「限公務人員」、「限市府」
3. 上課方式：「線上(網路學習)」、「實體(教室學習)」。

二、課程作業規定

- 1. 選課：每門課程開設一期全年班，自 1 月 1 日或隨上，選課當日即可登入「我的課程」上課去。
- 2. 異動：課程一經報名選課，概不受理異動申請。

104 ▼

更新學習記錄

全部 ▼

一般課程

課程名稱	開課狀態	修課時間	認證時數
◎課程範本與說明	開課中	2分0秒	2
銀髮族居家照護	開課中	1分9秒	5

(二) 點選左側選單「主選單」內的「報表系統」超連結，以 SSO 方式顯示報表系統頁面。



## 1. 專班學習成果報表

(1) 點選左側選單「專班學習成果報表」超連結，頁面右方區塊顯示「專班學習成果報表」查詢頁面。

(2) 輸入時間區間後，點選「匯出 CSV」按鍵。

(3) 打開下載後的 CSV 檔密碼輸入查詢報表人員的身分證字號後四碼，即可觀看報表，正確顯示時間區間內，專班內所有學員之學習成果。

序號	姓名	身分證號	班期名稱	班期編號	修課狀態	課程註冊#	最近一次	認證時數	閱讀時數	閱讀時數
1	王小明	B123456786			已完成	#####	#####	2	0	118

閱讀節點	閱讀節點	測驗成績	測驗成績-填寫問卷	上課起日	上課迄日	ECPA上傳	ECPA課程	研習時數	研習時數	研習時數	核發設定-姓名
59	59	0		1.44E+09	0			30100010C	30100010C		王小明哥

## 2. 專班到課統計報表

(1) 點選左側選單「專班到課統計報表」超連結，頁面右方區塊顯示「專班到課統計報表」查詢頁面。

### 專班到課統計報表

起始日期：2015 年 11 月 1 日  
結束日期：2015 年 11 月 30 日  
班級：TEST01  
課程：照顧好貼心、家人好安心-輔具及環境篇

匯出CSV

(2) 輸入時間區間後，選擇班級及課程，點選「匯出 CSV」按鍵。

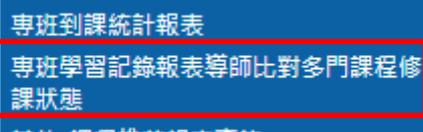
(3) 正確顯示時間區間內，專班所有學員之到課統計資訊。

序號	身份證字號	姓名	閱讀時數	成績	是否為公	是否取得	課程完成	認證時數	上傳時間
1	A1234567	王小明	2	76	N				

### 3. 專班學習記錄報表

導師比對多門課程修課狀態。

(1) 點選左側選單「專班學習記錄報表」超連結，頁面右方區塊顯示「專班學習記錄報表」查詢頁面。



#### 專班學習記錄報表導師比對多門課程修課狀態

起始日期：2015 年 10 月 1 日  
結束日期：2015 年 11 月 30 日  
班級：TEST01

課程1：教育訓練課程展示  
課程2：建立新課程測試  
課程3：行政罰法-地方行政研習中心提供(104年度)-Y201514700  
課程4：國家賠償法與實務-地方行政研習中心提供(104年度)-Y201514706  
課程5：照顧好貼心、家人好安心-輔具及環境篇

匯出CSV

(2) 選擇多門課程及時間區間後，點選「匯出 CSV」按鍵。

(3) 正確顯示時間區間內，專班學習記錄資訊。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	專班學習	記錄報表導師比對多門課程修課狀態									
2	時間區間:	2016-01-01 ~ 2016-01-31									
3											
4	年度		班期名稱		班期						
5	課程一	照顧好貼心、家人好安	已報名人數	0	未報名人數	73	已報名未	0	已達成人	0	
6	課程二	高齡者道路交通事故案	已報名人數	0	未報名人數	73	已報名未	0	已達成人	0	
7	課程三	樂活點心清爽有味-蘿蔔	已報名人數	0	未報名人數	73	已報名未	0	已達成人	0	
8	課程四	樂活點心清爽有味-鮮蝦	已報名人數	1	未報名人數	72	已報名未	0	已達成人	1	
9	課程五	職場力：專業吸晴簡報	已報名人數	0	未報名人數	73	已報名未	0	已達成人	0	
10											
11	員額	學號	身份證字號	姓名	機關單位	職稱	是否加入	課程一報	課程一達	課程二報	課程二達
12	1		F22	沈馨	37	00C1179-約僱	Y	N	N	N	N
13	2		F22	鄭宜	37	00C1104-組員	Y	N	N	N	N
14	3		A12	施傑	37	00C1179-約僱	Y	N	N	N	N
15	4		A12	洪倫	37	00C1179-約僱	Y	N	N	N	N
16	5		A12	溫豪			Y	N	N	N	N
17	6		A12	許獻	37	00C1179-約僱	Y	N	N	N	N
18	7		A22	石慧	37	00C1178-約聘	Y	N	N	N	N
19	8		A22	許惠	37	00C1179-約僱	Y	N	N	N	N
20	9		A22	吳珊			Y	N	N	N	N
21	10		A22	劉君	37	40C2046-護士	Y	N	N	N	N