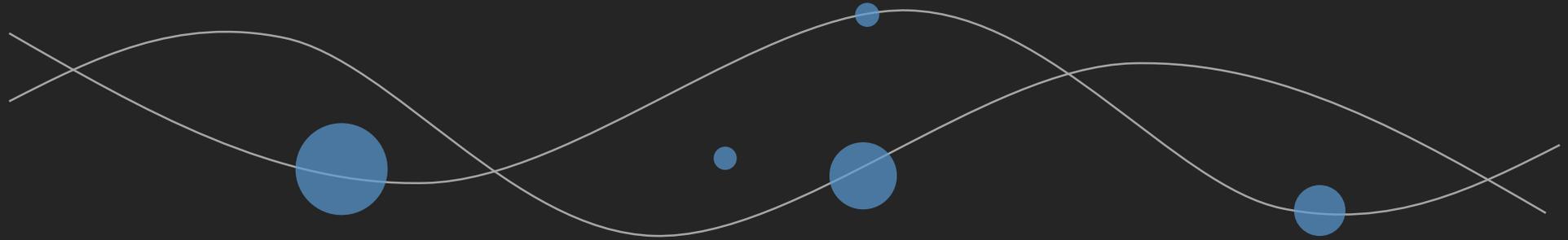


權限

eCourse2 教學



CONTENTS

01 / 進入設定畫面

02 / 設定教學



» 01 進入設定畫面

進入設定畫面

1. 進入課程頁面後，點擊左側捷徑欄的小齒輪並按下「權限設定」



進入設定畫面

3. 進入權限設定的頁面

教務處教師測試課程

權限設定 / 權限設定

檢視角色 選擇角色 ▾

權限設定

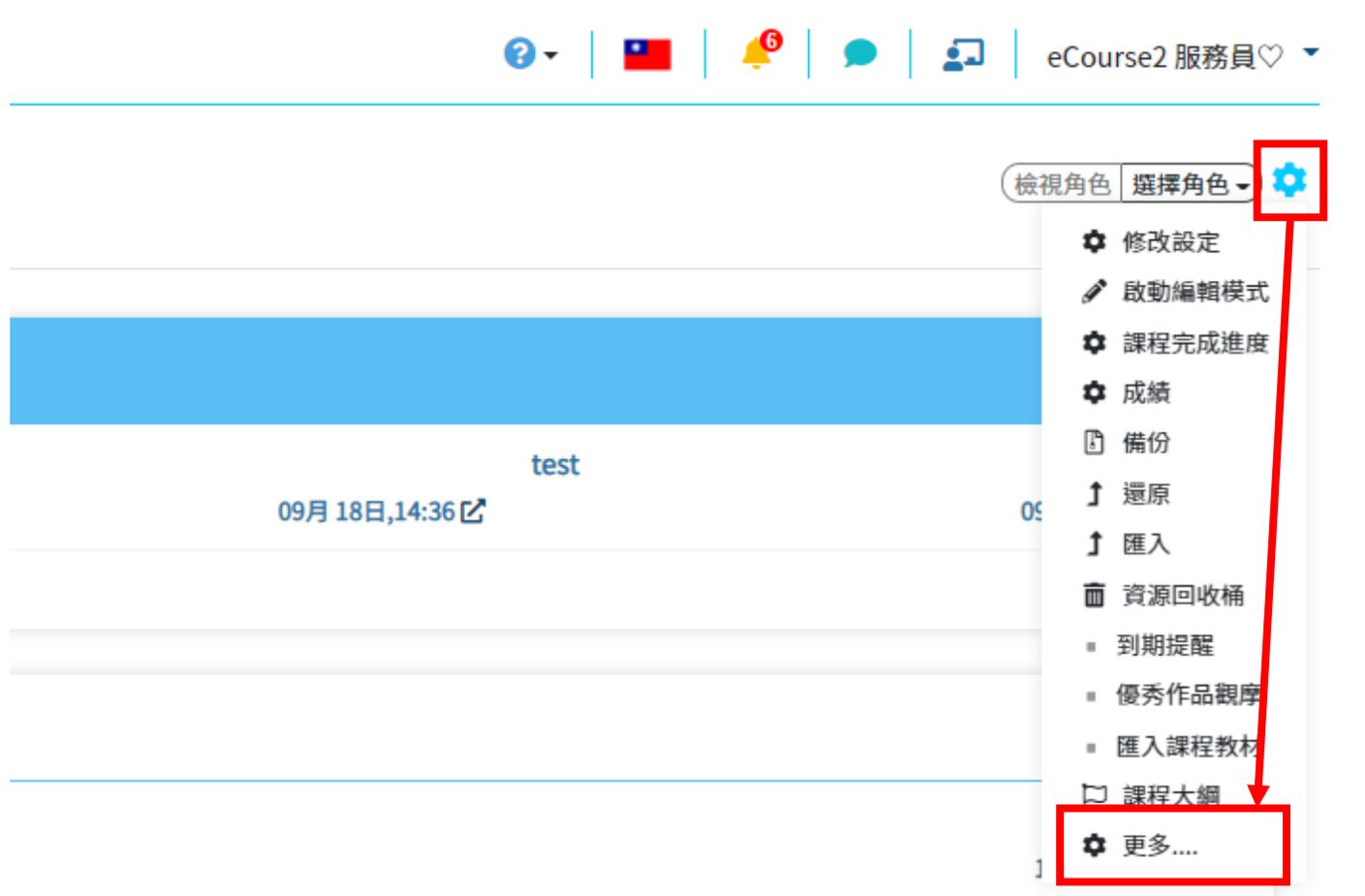
若您想了解特定使用者的權限可以點此檢視特定使用者權限: [檢查權限](#)

點此可以進階設定所有權限: [權限](#)

功能名稱	權限設定	教師	助教	學生	旁聽生	隨班附讀生
區塊: 雲端教室	管理雲端教室	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
區塊: 快速郵件	送訊息或發信給課程內的成員	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
手動選課	以手動方式將其他用戶加入一課程	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
手動選課	管理已經選課的用戶	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
手動選課	把用戶從這課程退選	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
主題開闔格式	可以看到預設為一般的單元(單元 0)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
匯出成績: Excel 試算表	以 Excel 匯出檢視成績	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
成績報表: 成績單	檢視成績單	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

進入設定畫面：小補充

1. 老師也可以進入課程頁面後，點擊右上角的小齒輪並按下「更多...」



進入設定畫面：小補充

2. 接下來會跳轉至「課程管理」的頁面，點下「課程工具」中的「權限設定」即可

課程管理

課程管理 用戶 報表

修改設定
啟動編輯模式
課程完成進度
成績
備份
還原
匯入
資源回收桶
到期提醒
優秀作品觀摩
匯入課程教材
課程大綱

題庫

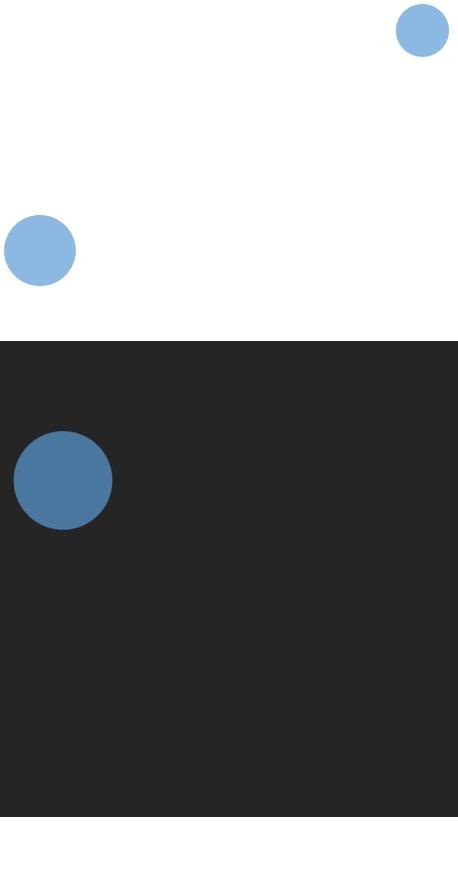
試題
題目分類
匯入
匯出

課程工具

權限設定

JoinNet 雲端教室

預約會議
進入會議



» 02 設定教學

設定教學

1. 進入設定畫面後，可直接在該頁面已顯示的權限進行設定

教務處教師測試課程

權限設定 / 權限設定

檢視角色 選擇角色 ▾

權限設定

若您想
點此可

此兩個欄位，第一欄為功能的母選項，第二欄則為
詳細功能說明

功能名稱	權限設定
區塊: 雲端教室	管理雲端教室
區塊: 快速郵件	送訊息或發信給課程內的成員
手動選課	以手動方式將其他用戶加入一課程
手動選課	管理已經選課的用戶
手動選課	把用戶從這課程退選
主題開闔格式	可以看到預設為一般的單元(單元 0)
匯出成績: Excel 試算表	以 Excel 匯出檢視成績
成績報表: 成績單	檢視成績單

若該課程角色有勾選，則代表在此課程
他有這些功能的權限

教師	助教	學生	旁聽生	隨班附讀生
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

設定教學

2. 若老師在該權限設定的頁面中，沒有找到自己想設定的權限，可按下與該權限相關的「母選項」，例：繳交作業這個權限是在「活動：作業」這個母選項底下，點擊「活動：作業」後，即可看見繳交作業這個設定，再自行勾選可擁有這個權限的角色

課程大綱	上傳課程大綱
JoinNet 雲端教室	管理 JoinNet 課程
活動: 請假單	查看一個請假單系統中的所有請假單
活動: 作業	新增作業
活動: 作業	作業評分
活動: 作業	檢查成績
活動: 出缺席紀錄	活動: 作業 揭示學生身份
活動: 出缺席紀錄	活動: 作業 檢查成績
活動: 出缺席紀錄	活動: 作業 See the identity of a hidden grader
	活動: 作業 <u>繳交作業</u>
	活動: 作業 檢視作業
	活動: 作業 當啟用彌封評閱時，只能看檢視學生編號
	活動: 作業 檢視成績

設定教學

3. 勾選完欲更改的角色權限後，請記得將網頁拉至最下方並按下「送出」

活動: 作業2.2(已關閉)	匯出自己的作業
活動: 作業2.2(已關閉)	作業評分
活動: 作業2.2(已關閉)	繳交作業
活動: 作業2.2(已關閉)	檢視作業

送出

設定教學

4. 老師也可直接點擊畫面中紅框標示的地方，將可設定所有的權限，不須透過母選項再去找到指定的功能

教務處教師測試課程

權限設定 / 權限設定

權限設定

若您想了解特定使用者的權限可以點此檢視特定使用者權限: [檢查權限](#)

點此可以進階設定所有權限 [權限](#)

功能名稱	權限設定	教師
區塊: 雲端教室	管理雲端教室	<input checked="" type="checkbox"/>
區塊: 快速郵件	送訊息或發信給課程內的成員	<input checked="" type="checkbox"/>

設定教學

5. 進入後可看見所有的權限設定以及擁有該功能權限的角色，按下圖操作即可

The screenshot shows a user interface for managing permissions. On the left, there is a sidebar with a search bar and several menu items: '能力 Templates4U', '風險', '區塊: 教學事務管理', '申請為數位專班', '區塊: 雲端教室', '管理雲端教室', and '區塊: 快速郵件'. The main content area is titled '那些角色有這一權限' (Which roles have this permission). It lists several roles with trash icons next to them, indicating they are currently assigned the permission. A red box highlights a '+' icon next to the '認證用學生' role, with an arrow pointing to a modal dialog box. Another red box highlights a trash icon next to the '隨班附讀生' role, with an arrow pointing to a text annotation. On the right side, there is a section titled '被禁止的' (Prohibited) with several '+' icons.

能力 Templates4U
Use templates4U plugin in Atto editor
atto/templates4u:usetemplates

風險

那些角色有這一權限

按角色後的垃圾桶可在該功能權限刪除此角色

隨班附讀生 認證用學生 認證用教師 教師_行政人員使用 旁聽生 學生 助教 教師 課程管理員 管理員

按指定權限的+可新增擁有該功能權限的角色

被禁止的

若是按此處的+，則是設定該角色不能擁有此權限

The modal dialog box is titled '允許的角色:' (Allowed roles:). It contains the text: '選擇一個角色，將其加入到場景為“課程: OAA Test Course Teacher 教務處教師測試課程”，權限為“在最近活動區塊中檢視新增及更新模組。”的允許的角色列表中:' (Select a role, add it to the scene for "Course: OAA Test Course Teacher 教務處教師測試課程", with the permission "View new and update modules in the recent activity area." in the allowed roles list:). Below the text, there are two rows of buttons representing roles: '教師' (Teacher), '助教' (Assistant), '學生' (Student), '旁聽生' (Audience), '認證用教師' (Authenticated Teacher), '認證用學生' (Authenticated Student), and '隨班附讀生' (Concurrent Student).

Thanks