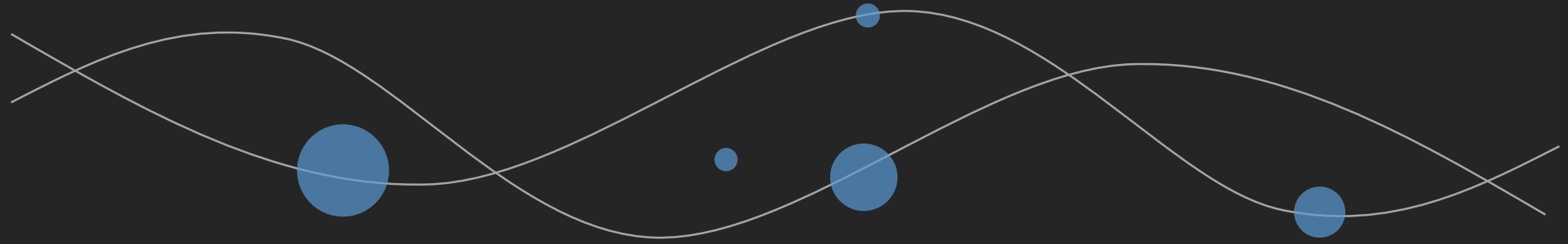


# 同儕互評-實際操作

eCourse2 教學



# CONTENTS

- 01 設定階段
- 02 繳交階段
- 03 互評階段
- 04 計分階段
- 05 結束階段



# » 01 設定階段

# 設定階段

1. 建立同儕互評後(請參考「建立同儕互評」教學), 請點擊進入該同儕互評活動頁面

特殊活動 

? 活動名稱

 測試 

 報告繳交及互評 

**報告繳交及互評** 

設定階段

當前階段 ●

設定階段	繳交階段	互評階段	計分階段	關閉
<input checked="" type="checkbox"/> 設定同儕互評的說明 <input checked="" type="checkbox"/> 提供作業的指引 <input checked="" type="checkbox"/> 編輯評價表 <input checked="" type="checkbox"/> 準備作業範例 <input checked="" type="checkbox"/> 切換到下一個階段	轉換為繳交階段 ○ <input checked="" type="checkbox"/> 提供評價的指引 <input checked="" type="checkbox"/> 繳交您的作品 <input checked="" type="checkbox"/> 分配作業 預計：5 已繳交：0 待分配：0  開始繳交作業，從2021年 01月 31日(日) 13:54 (昨天)  時間限制對您無效	轉換為互評階段 ○	轉換為評分階段 ○ <input checked="" type="checkbox"/> 計算作業成績 預計：5 已計算：0 <input checked="" type="checkbox"/> 計算評價成績 預計：5 已計算：0 <input checked="" type="checkbox"/> 提供活動的結論	關閉 將系統關閉 ○

說明 ▾

# 設定階段

2. 進入後，可看見同儕互評實際分為各個階段，每個階段有不同的事項需要老師或學生執行相關事項(即使沒有完成，依然可以直接切換至下一個階段)，下圖為簡略說明

報告繳交及互評  當老師想直接跳至任何一個階段可點擊「轉換為xx階段」，點擊右側的圈圈也可以設定階段

設定階段	繳交階段	互評階段	計分階段	關閉
當前階段 ●	轉換為繳交階段 ○	轉換為互評階段 ○	轉換為評分階段 ○	將系統關閉 ○
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 設定同儕互評的說明</li><li>✓ 提供作業的指引</li><li>✗ 編輯評價表</li><li>✗ 準備作業範例</li><li>✗ 切換到下一個階段</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 提供評價的指引</li><li>✗ 繳交您的作品</li><li>✗ 分配作業 預計：5 已繳交：0 待分配：0</li></ul> <p> 開始繳交作業，從2021年 01月 31日(日) 13:54 (昨天)</p> <p> 時間限制對您無效</p>		<ul style="list-style-type: none"><li>✗ 計算作業成績 預計：5 已計算：0</li><li>✗ 計算評價成績 預計：5 已計算：0</li><li>✗ 提供活動的結論</li></ul>	

如果同儕互評已經進行到最後一個階段，老師依然可以點擊「轉換為xx階段」回到前面的階段

說明 ▾

此為該階段須執行的事項，若有完成是綠色打勾，未完成則是紅色打叉或虛線勾勾，老師可點擊文字直接進入該事項的編輯畫面，例：點擊「切換到下一個階段」將會直接開啟繳交階段

# 設定階段

3. 若老師在設定階段有「紅色打叉」的圖示，可直接點擊圖示後方的文字進一步修改編輯，也可以忽略(後續各個階段亦同，但「編輯評價表」請勿跳過)

正在更改特殊活動中的同儕互評 ?

設定階段

當前階段 ●

- ✗ 設定同儕互評的說明
- ✗ 提供作業的指引
- ✓ 編輯評價表
- ✓ 切換到下一個階段

一般

同儕互評名稱 ! 測試

說明

↓ A B I [brush] [lightbulb] [list] [link] [unlink]

是否顯示說明 ?

# 設定階段

4. 若老師沒有想要編輯修改其他事項或已完成，請點擊「編輯評價表」

## 報告繳交及互評 設定階段

### 設定階段

當前階段 ●

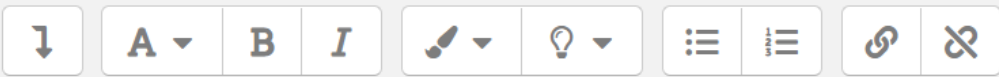
- ✓ 設定同儕互評的說明
- ✓ 提供作業的指引
- ✕ **編輯評價表**
- ✕ 準備作業範例
- ✕ 切換到下一個階段

# 設定階段

5. 進入編輯畫面後，會有觀點一、觀點二、觀點三以提供老師輸入不同的問題，讓學生根據作業狀況對作業做出評分

## ▼ 觀點 1

描述



請給作業的美編程度打出適當的分數

# 設定階段

## 6. 每個觀點都需要設定成績類型、權重。成績類型可選「量尺」或「分數」

最高分數/使用量尺

類型    
分數

權重

類型    
量尺

類型    
分數最大值

選擇「分數」，則須設定分數最大值為何，預設為「10」

若選擇「量尺」則需選擇使用哪一種量尺，有關量尺相關教學請參考「公告、討論區」P.71

# 設定階段

7. 接下來設定權重。若要新增更多觀點提供學生評價，下拉視窗並按下「再多2個空白觀點」

課程 ▾ 課程資訊 ▾ 教材與活動 ▾

最高分數/使用量尺

16  
15  
14  
13  
12  
11  
10  
9  
8  
7  
6  
5  
4  
3  
2  
1  
0

權重 1 ⇅

▶ 觀點 3

再多2個空白的觀點

儲存並繼續編輯 儲存並預覽 儲存後關閉 取消

# 設定階段

## 8. 完成編輯後，點擊「儲存並預覽」或「儲存後關閉」(回到同儕互評畫面)

再多2個空白的觀點

儲存並繼續編輯

儲存並預覽

儲存後關閉

取消

可預覽在評價時會看到的畫面

### 報告繳交及互評 評價表格

#### 觀點 1

請給作業的美編程度打出適當的分數

觀點 1 的分數

選擇... ▾

觀點 1 的評論

#### 整體回饋

給作者的回饋



# 設定階段

9. 預覽完畢後，下拉畫面並點擊「回到編輯中的表單」，將回到編輯頁面，再點擊「儲存後關閉」即可



# 設定階段

10. 回到同儕互評的畫面後，即可點擊設定階段中的「切換到下一個階段」，將跳到「繳交階段」

**設定階段**

當前階段 ●

- ✓ 設定同儕互評的說明
- ✓ 提供作業的指引
- ✓ 編輯評價表
- ✓ 準備作業範例
- ✓ 切換到下一個階段

**確認**

您將切換此同儕互評到繳交階段。在此階段學生可以上傳作業（在作業讀取控制日期內，如果設定了的話）。教師可分配同學間互評。

**繼續** **取消**



» 02 繳交階段

# 繳交階段

1. 繳交階段開始後，學生才可繳交他們的作業。**等待截止日期已到或學生已繳交完畢後**，請點擊「分配作業」

### 繳交階段

當前階段 ●

- ✓ 提供評價的指引
- ✓ 繳交您的作品
- ✓ **分配作業**
  - 預計：5
  - 已繳交：0
  - 待分配：0
- ⓘ 至少還有一人尚未繳交作業
- ⓘ 開始繳交作業，從2021年 01月 31日 (日) 13:54 (昨天)
- ⓘ 時間限制對您無效
- ✓ 切換到下一個階段

# 繳交階段

2. 分配作業是將學生的作業分配給其他人評分，有三種方式。第一個是「**手動分配**」，老師可將每個學生的作業分配給指定學生評分(可多位)。請注意：**學生一定要繳交作業才能被評分**

## 報告繳交及互評

手動分配

隨機分配

排程分配

參與者由誰評閱 **評分的學生**

沒有可評閱的

點擊「增加評閱人」旁的框框，即可選擇由誰來評分，可選擇多位學生

增加評閱人

選擇用戶...

選擇用戶...

☆ 于巧紋

CCU eCourse2

eCourse2 服務員◇

eCourse2 服務員◇

增加評閱人

參與者 **被評分的學生**



☆ 于巧紋

沒找到此用戶的作業



CCU eCourse2

沒找到此用戶的作業



eCourse2 服務員♡

02  
還沒有成績



eCourse2 服務員◇

03  
還沒有成績

參與者是誰的評閱人 **被評分的學生去評閱的對象**

評閱人未上傳自己的作業

停用自評

增加被評人

選擇用戶...

評閱人未上傳自己的作業

停用自評

增加被評人

選擇用戶...

停用自評

增加被評人

選擇用戶...

停用自評

增加被評人

選擇用戶...

# 繳交階段

3. 分派後，畫面如下圖。每一次被分派為評分者或作業被分派給其他人平分的學生會出現在分配後的畫面，未被分派的同學將隱藏，若老師要查看或繼續分派被隱藏的學生請點擊「顯示所有參與者」

## 報告繳交及互評

手動分配

隨機分配

排程分配

這作業已經被分配好了

### 參與者由誰評閱

增加評閱人

選擇用戶...

- CCU eCourse2
- eCourse2 服務員

增加評閱人

選擇用戶...

- CCU eCourse2
- eCourse2 服務員

### 參與者

eCourse2 服務員

02

還沒有成績

eCourse2 服務員

03

還沒有成績

### 參與者是誰的評閱人

停用自評

增加被評人

選擇用戶...

- eCourse2 服務員

停用自評

增加被評人

選擇用戶...

- eCourse2 服務員

顯示所有參與者

# 繳交階段

## 4. 按下後，所有的學生名單即出現，老師可繼續手動分派

### 報告繳交及互評

手動分配

隨機分配

排程分配

#### 參與者由誰評閱

沒有可評閱的

沒有可評閱的

增加評閱人

選擇用戶...

- CCU eCourse2
- eCourse2 服務員

增加評閱人

選擇用戶...

- CCU eCourse2
- eCourse2 服務員

#### 參與者

☆ 于巧紋

沒找到此用戶的作業

CCU eCourse2

沒找到此用戶的作業

eCourse2 服務員

02  
還沒有成績

eCourse2 服務員

03  
還沒有成績

#### 參與者是誰的評閱人

評閱人未上傳自己的作業

停用自評

增加被評人 選擇用戶...

評閱人未上傳自己的作業

停用自評

增加被評人 選擇用戶...

- eCourse2 服務員
- eCourse2 服務員

停用自評

增加被評人 選擇用戶...

- eCourse2 服務員

停用自評

增加被評人 選擇用戶...

- eCourse2 服務員

# 繳交階段

5. 第二種方法為「**隨機分配**」，點擊隨機分配後，老師可設定評閱數量

## 報告繳交及互評

手動分配 **隨機分配** 排程分配

### 分配的設定

群組模式

沒有任何群組

評閱數量

若之前有分配過，老師不滿意  
可按此「刪除目前的分配」

5 ▾ 每個作業 ▾

5 ▾ 每個評閱人 ▾

刪除目前的分配

沒有交作業也可以評價

老師可自行設定是否允許沒有交  
作業的學生可以評價他人的作業

增加自評

停用自評

完成設定後請按「儲存變更」  
系統將自動分配

儲存變更

取消

老師可自行設定「每個作業有X位評閱人」或  
「每個評閱人有X個作業」讓系統隨機分配

# 繳交階段

## 6. 第三種方法為「排程分配」，即設定是否要在**作業結束繳交後自動分配**

手動分配 隨機分配 **排程分配**

### 排程分配的設定 ?

啟用排程分配

在繳交階段結束時自動地分配作業

老師可按照自身需求勾選是否繳交結束自動分配

### 目前的狀態

狀態

停用排程分配 ×

顯示目前狀態

### 分配的設定 ?

群組模式

沒有任何群組

老師可自行設定「每個作業有X位評閱人」或「每個評閱人有X個作業」讓系統隨機分配

評閱數量

若之前有分配過，老師不滿意可按此「刪除目前的分配」

5 ▾

每個作業 ▾

5 ▾

每個評閱人 ▾

刪除目前的分配

沒有交作業也可以評價

老師可自行設定是否允許沒有交作業的學生可以評價他人的作業

增加自評

停用自評

# 繳交階段

## 7. 完成後點擊「儲存變更」即可

狀態	停用排程分配 <span>✖</span>
▼ 分配的設定 <span>?</span>	
群組模式	沒有任何群組
評閱數量	<input type="text" value="5"/> <input type="text" value="每個作業"/>
	<input type="checkbox"/> 刪除目前的分配
	<input type="checkbox"/> 沒有交作業也可以評價
增加自評	停用自評
	<input type="button" value="儲存變更"/> <input type="button" value="取消"/>

# 繳交階段

8. 完成分配後，請將畫面拉至最上方，點擊課程名稱下方的「報告繳交及互評」

我的課程 ▾ 課程資訊 ▾ 教材與活動 ▾

## 教務處教師測試課程

報告繳交及互評 / 分配作業

### 報告繳交及互評

手動分配

隨機分配

排程分配

參與者由誰評閱

參與者

# 繳交階段

9. 回到此畫面後，點擊繳交階段的「切換到下一個階段」並點擊「繼續」

## 繳交階段

當前階段 ●

- ✓ 提供評價的指引
- ✓ 繳交您的作品
- ✓ 分配作業
  - 預計：5
  - 已繳交：2
  - 待分配：0
- ⓘ 至少還有一人尚未繳交作業
- ⓘ 繳交截止日期：2021年 02月 9日(二) 17:45 (剩下 6 天)
- ⓘ 時間限制對您無效
- ✓ 切換到下一個階段

## 確認

您將切換此同儕互評到互評階段。在這個階段，評閱人可以評價已分配給他們的作業（在評價存取控制日期內，如果已經設定的話）。

繼續

取消



» 03 互評階段

# 互評階段

1. 進入互評階段後，會看到如下圖的表格，進入學生及老師評分的階段。老師可點擊學生的作業名稱進入評分畫面

## 同儕互評的成績報告 ▾

學號 ▾ / 姓名 ▲ ▾	作業 ▲ ▾ / 最後修改 ▲ ▾	得分	給分
 ☆ 于巧紋	沒找到此用戶的作業	-	-
 CCU eCourse2	沒找到此用戶的作業	-	-
 eCourse2 服務員♥	<b>02</b> 修改時間是 2021年 02月 1日(一) 18:00	- (-)<  eCourse2 服務員◇	- (-)>  eCourse2 服務員◇
 eCourse2 服務員◇	<b>03</b> 修改時間是 2021年 02月 1日(一) 18:17	- (-)<  eCourse2 服務員♥	- (-)>  eCourse2 服務員♥
 eCourse2 服務員🔒	沒找到此用戶的作業	-	-

每頁顯示10項

更改... ▾

# 互評階段

## 2. 點擊進入後，點擊「評價」

繳交



02

由eCourse2 服務員♥

繳交時間是 2021年 02月 1日(-) 18:00

- 期末考筆記.docx

刪除繳交的作業

評價



評價

由eCourse2 服務員◇

尚未進行互評

# 互評階段

## 3. 評價畫面如下，可看見評價指示

### 報告繳交及互評

#### 已評價的作業



02

由eCourse2 服務員♥

繳交時間是 2021年 02月 1日(-) 18:00

- 期末考筆記.docx

#### 評價指示 ▾

請依據學生上傳的檔案是否包含學期初要求的報告內容評分，缺少一項扣5分



您的評價

由eCourse2 服務員♥

尚未進行互評

#### 評價表格 ▾

# 互評階段

4. 下拉畫面可看見評價表格，老師須在此填寫表格以評分，評論老師可視需求填寫

您的評價  
由eCourse2 服務員♡  
尚未進行互評

評價表格 ▾

觀點 1

請給作業的美編程度打出適當的分數

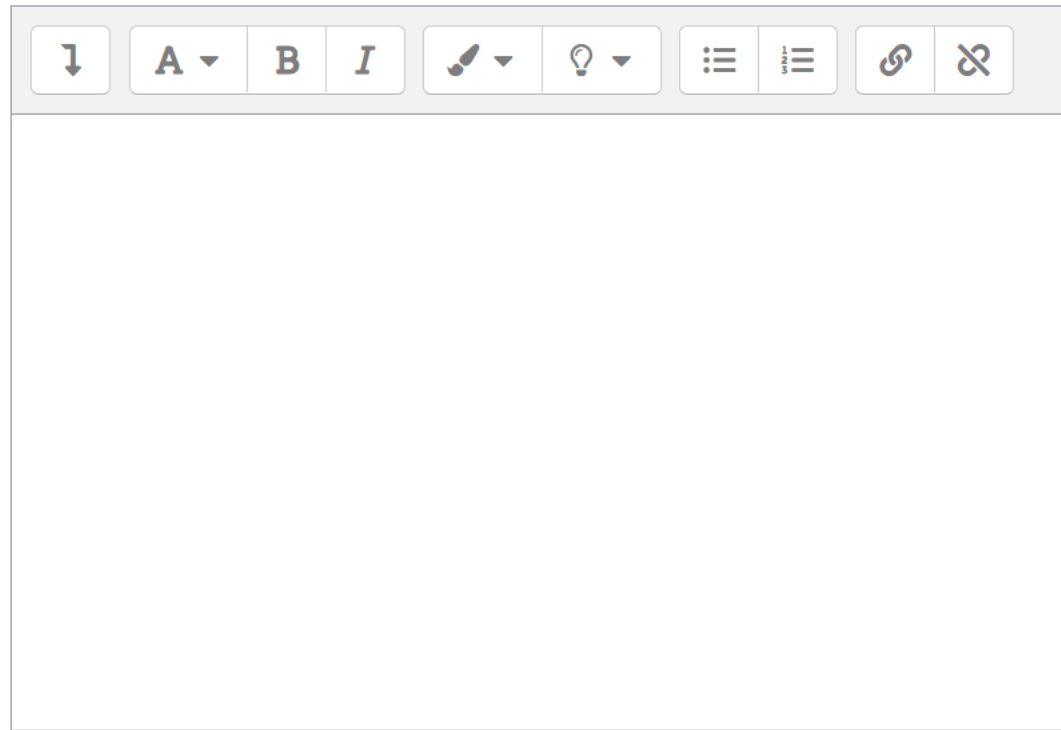
觀點 1的分數

觀點 1的評論

# 互評階段

5. 若該同儕互評有開啟回饋，老師及學生也可視需要輸入。老師也可以設定自己評價的權重

給作者的回饋



A rich text editor toolbar with the following icons from left to right: a downward arrow, bold (A), italic (I), a pencil, a lightbulb, bulleted list, numbered list, link, and unlink. Below the toolbar is a large, empty text area for providing feedback.

評價的權重

評價的權重



A dropdown menu showing the number '1' with a downward arrow, indicating the weight assigned to the evaluation. The dropdown is highlighted with a red border.

# 互評階段

6. 完成評價後，將畫面下拉至最底，按下「儲存並顯示下一個」或「儲存後關閉」即可

3 ▾

回到同儕互評的畫面

儲存並顯示下一個

儲存後關閉

儲存並繼續編輯

取消

可直接跳至下一位的  
作業並繼續評分

# 互評階段

## 7. 回到同儕互評的畫面後，可看見剛剛所做的評分以及權重(分數(-)@權重)

### 同儕互評的成績報告 ▾

學號 ▾ / 姓名 ▲ ▾	作業 ▲ ▾ / 最後修改 ▲ ▾	得分	給分
 ☆ 于巧紋	沒找到此用戶的作業	-	-
 CCU eCourse2	沒找到此用戶的作業	-	-
 eCourse2 服務員♥	02 修改時間是 2021年 02月 1日(一) 18:00	60 (-) @ 3 <  eCourse2 服務員♥	60 (-) @ 3 >  eCourse2 服務員♥
 eCourse2 服務員◇	03 修改時間是 2021年 02月 1日(一) 18:17	- (-) <  eCourse2 服務員◇	- (-) >  eCourse2 服務員◇
 eCourse2 服務員🔒	沒找到此用戶的作業	-	-

每頁顯示10項

更改... ▾

# 互評階段

## 8. 學生及老師完成評分後，大略如下圖

### 同儕互評的成績報告 ▾

學號 ▾ / 姓名 ▲ ▾	作業 ▲ ▾ / 最後修改 ▲ ▾	得分	給分
 ☆ 于巧紋	沒找到此用戶的作業	-	-
 CCU eCourse2	沒找到此用戶的作業	-	-
 eCourse2 服務員♥	02 修改時間是 2021年 02月 1日(一) 18:00	60 (-) @ 3<  eCourse2 服務員♥	60 (-) @ 3>  eCourse2 服務員♥
		70 (-)<  eCourse2 服務員◇	70 (-)>  eCourse2 服務員◇
 eCourse2 服務員◇	03 修改時間是 2021年 02月 1日(一) 18:17	70 (-) @ 3<  eCourse2 服務員◇	70 (-) @ 3>  eCourse2 服務員◇
		70 (-)<  eCourse2 服務員♥	70 (-)>  eCourse2 服務員♥
 eCourse2 服務員🔄	沒找到此用戶的作業	-	-

# 互評階段

9. 學生及老師都已完成評價後，可點擊「互評階段」的「切換到下一個階段」，並按下「繼續」

### 互評階段

當前階段 ●

- ✓ 同儕互評  
總數：1  
待評：0
- ↘ 切換到下一個階段

## 確認

您將切換此同儕互評到**成績核定階段**。在這個階段，用戶無法修改他們的作業和評價。教師可以使用評分核定工具計算最終成績，並給評閱人回饋。

繼續

取消

# » 04 計分階段

# 計分階段

1. 進入計分階段後，可看見兩個設定選項，成績計算方法目前只有「與最佳評價相比較」，老師可不用重新設置該設定。「評價比較」，老師可設定學生的評價與最佳評價比較的嚴謹度

至少還有一八個未繳交作業

繳交截止日期：2021年 02月 9日(二) 17:45 (剩下 6 天)

時間限制對您無效

切换到下一個階

成績計算方法 ? 與最佳評價(通常是教師的)相比較

成績計算方法 ? 與最佳評價(通常是教師的)

非常寬鬆  
寬鬆  
持平  
嚴格  
非常嚴格

成績計算設定

評價比較 ? 持平

重新計算成績

評價比較 ? 持平

# 計分階段

## 2. 更改設定後，請按下「重新計算成績」

至少還有一人尚未繳交作業

繳交截止日期：2021年 02月 9日(二) 17:45 (剩下 6 天)

時間限制對您無效

切换到下一個階段

成績計算方法 ? 與最佳評價(通常是教師的)相比較

### 成績計算設定

評價比較



持平

重新計算成績

# 計分階段

3. 成績表格將呈現如下圖，可以看見作業表現分數與評價表現成績系統已自動運算輸出。

## 同儕互評的成績報告 ▾

學號 ▾ / 姓名 ▲	作業 ▲ ▾ / 最後修改 ▲ ▾	得分	作業表現分數(最高100) ▲ ▾	給分	評價表現成績(100分) ▲ ▾
☆ 于巧紋	沒找到此用戶的作業	-	-	-	-
CCU eCourse2	沒找到此用戶的作業	-	-	-	-
eCourse2 服務員 ♡	02 修改時間是 2021年 02月 1日(一) 18:00	60 (100) @ 3< eCourse2 服務員♡ 70 (89)< eCourse2 服務員◇	63	60 (100) @ 3> eCourse2 服務員♡ 70 (100)> eCourse2 服務員◇	100
eCourse2 服務員 ◇	03 修改時間是 2021年 02月 1日(一) 18:17	70 (100) @ 3< eCourse2 服務員◇ 70 (100)< eCourse2 服務員♡	70	70 (100) @ 3> eCourse2 服務員◇ 70 (89)> eCourse2 服務員♡	95
eCourse2 服務員 🔗	沒找到此用戶的作業	-	-	-	-

每頁顯示10項  ▾

# 計分階段

4. 完成後，若老師有想要針對該同儕互評的活動發表相關留言或意見等，可以點擊「計分階段」中的「提供活動的結論」，跳轉至編輯畫面後，下拉視窗點擊「回饋」，在結論中輸入文字

計分階段

當前階段 ●

- ✓ 計算作業成績  
預計：5  
已計算：2
- ✓ 計算評價成績  
預計：5  
已計算：2
- ✗ 提供活動的結論
- ✓ 切換到下一個階段

▼ 回饋

整體回饋模式 ? 啟用並可自行選用 ▾

整體回饋附件檔案數限制 0 ▾

結論 ?

此為結論

# 計分階段

5. 輸入完結論後，移至最下方，按下「儲存並顯示」即可

儲存並返回課程

儲存並顯示

取消

# 計分階段

6. 完成後，點擊「計分階段」中的「切換到下一個階段」，並按下「繼續」，此時，剛剛所看到的成績將會自動輸入至該課程的成績中

計分階段

當前階段 ●

- ✓ 計算作業成績  
預計：5  
已計算：2
- ✓ 計算評價成績  
預計：5  
已計算：2
- ✓ 提供活動的結論
- ✓ 切換到下一個階段

## 確認

您即將關閉此同儕互評。這會使計算過的成績顯示在成績單上。學生們可以查看他們的作業和作業的評價。

繼續

取消



# » 05 關閉階段(結束)

# 關閉階段

7. 同儕互評進入關閉階段，若老師想要回到同儕互評前面的階段，點擊「轉換為xx階段」即可

## 報告繳交及互評

### 關閉

設定階段	繳交階段	互評階段	計分階段	關閉
<b>轉換為設定階段</b> <input type="radio"/>	<b>轉換為繳交階段</b> <input type="radio"/>	<b>轉換為互評階段</b> <input type="radio"/>	<b>轉換為評分階段</b> <input type="radio"/>	當前階段 <input checked="" type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 設定同儕互評的說明</li><li>✓ 提供作業的指引</li><li>✓ 編輯評價表</li><li>✗ 準備作業範例</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 提供評價的指引</li><li>✓ 繳交您的作品</li><li>✓ 分配作業 預計：5 已繳交：2 待分配：0</li><li>ⓘ 至少還有一人尚未繳交作業</li><li>ⓘ 繳交截止日期：2021年 02月 9日(二) 17:45 (剩下 6 天)</li><li>ⓘ 時間限制對您無效</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 同儕互評 總數：1 待評：0</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✗ 計算作業成績 預計：5 已計算：2</li><li>✗ 計算評價成績 預計：5 已計算：2</li><li>✓ 提供活動的結論</li></ul>	

## 結論

此為結論

**T**hanks