iClass LMS 用戶指南

I 介紹 **6**

1.iClass LMS 6

2.主要特色 6

3.設備需求 7

II 教師模式 **8**

1. 登入及設定 **8**

1.1 iClass支援哪個電腦瀏覽器？ 8

1.2 我應該使用什麼分辨率投影？ 8

1.3如何登入和登出iClass LMS？ 8

登入 8

登出 8

1.4 變更語言 9

登入前 9

登入後 9

1.5 如何返回iClass主頁？ 10

1.6 更改用戶資料或密碼 10

編輯你的用戶資料 10

更改你的頭像 11

更改你的密碼 11

1.7 更改你的角色 11

1.8 以學生模式預覽 12

在主頁變更你的檢視模式 12

在課程界面變更你的檢視模式 12

在活動界面變更你的檢視模式 13

2.創建和管理你的課程 **14**

2.1 創建或刪除課程 14

創建課程 14
刪除課程 15
2.2 查看你的課程 15
2.3 編輯課程設定 16
2.4 新增、重新命名或刪除課題 17
新增課題 17
重新命名課題 17
刪除課題 17
2.5 重新排列課題 18
在編輯課程界面 18
在編輯課題界面 18
2.6 隱藏課題 18
2.7 新增或刪除資源 19
新增資源 19
刪除資源 19
2.8 編輯或下載資源 20
編輯資源 20
下載資源 20
2.9 如何以標籤查看 21
2.10 如何查看當前課程的所有資源 21
2.11 登記學生 21
在編輯課程界面 21
利用課程代碼 22
利用QR碼 23
2.12 移除學生 23
移除單一學生 23
移除所有學生 23
2.13 複製課程 24
3.創建和追蹤活動 **25**
3.1 新增活動 25
3.1.1 創建指示活動 27
3.1.2 創建網頁活動 27
3.1.3 創建繪圖活動 28
3.1.4 創建關鍵詞活動 28
3.1.5 創建選擇題活動 30
3.1.6 創建電子書活動 30
3.1.7 創建開放式題目活動 31
3.1.8 創建小測活動 32

配對題 33
填充題 34
選擇題 35
數字題 36
3.1.9 創建音訊活動 37
3.1.10 創建影片活動 38
3.1.11 創建作業活動 39
3.2 儲存草稿或設定發佈時間 40
設定發佈時間 40
隱藏活動 41
3.3 容許或停止提交 41
3.4 如何查看提交數量？ 42
3.5 如何退出活動，返回課程界面？ 43
3.6 編輯活動 43
3.7 重新排列活動 43
3.8 刪除活動 44
3.9 複製活動 45
3.10 我能在活動中新增教案嗎？ 46
3.11 我能不登記學生到課程，卻讓他們參加創建了的活動嗎？ 46
4.評分和Present 47
4.1 隱藏和顯示所有學生答案 47
4.2 學生互評或匯報時，如何把學生答案暫時設置成匿名？ 47
4.3 排序學生答案 47
4.4 課堂工具 49
學生名單 49
抽選學生 49
設定倒數計時 49
4.4 展示學生答案 50
4.4.1 繪圖和電子書活動 51
新增關鍵詞活動 52
4.4.3 選擇題和小測活動 53
4.4.4音訊和影片活動 53
4.4.5 作業活動 54
4.5 批改作業 55
4.5.1 繪圖和電子書活動 56
4.5.2 作業活動 56
4.6 派發成績 58
4.7 數據分析 58

班別統計 58
題目分析 59
4.8 同學互評 60
活動界面 60
評分界面 60
4.9 刪除學生答案 60
刪除單一答案 61
清除活動內所有學生答案 61
清除課題內所有學生答案 62
清除課程內所有學生答案 62

III 學生 **63**
1.登入及設定 63
1.1 登入和登出 63
登入 63
登出 63
1.2 變更語言 65
登入前 65
登入後 65
1.3 如何返回iClass主頁？ 66
1.4 加入課程 66
利用課程代碼 66
利用QR碼 67
1.5如何查看我的课程 67
1.6 查看課程內的資源 68
查看資源 68
下載資源 68
1.7 檢查動態上的通告 69
1.8 在動態留回應和評語 69
評語 69
回應 69
1.9 Google翻譯 70

2.加入活動和查看評語 **70**
2.1 加入和提交答案 71
課程界面 71
掃描QR碼/網站 71
2.1.1 檢視網頁活動 72
2.1.2 提交繪圖活動答案 72
繪畫模式 73

文字模式 75
圖片模式 75
2.1.3 提交關鍵詞活動答案 76
2.1.4 提交選擇題活動答案 76
2.1.5 提交電子書活動答案 78
2.1.6 提交開放式題目活動答案 79
2.1.7 提交小測活動答案 80
配對題 80
填充題 81
選擇題 81
數字題 82
2.1.8 提交音訊活動答案 83
2.1.9 提交影片活動答案 84
2.1.10 提交作業活動答案 85
2.2 查看答案 86
2.3 如何刪除錯誤提交的答案? 87
2.4 我怎麼跟老師請求遲交作業？ 87
2.5 同學互評 88
為同學的答案評分 88
評論同學的答案 88
2.6 查看分數和評語 89

IV iClass管理員 90
1.如何開啟管理版面？ 90
2.創建或移除帳號 90
3.查看和導出用户名單 91
4.更新用户資料 93
5.我可以幫用户重置密碼嗎？ 93
6.變更用户角色 94
7.查看所有課程 94
8.以管理員身份登記或移除學生 95
9.設置更新頭像和密碼的權限 96
10.允許貼文回應和貼文留言 97
如何幫學生下載iClass應用程式？ 98
遇上技術問題時，如何尋求協助？ 98

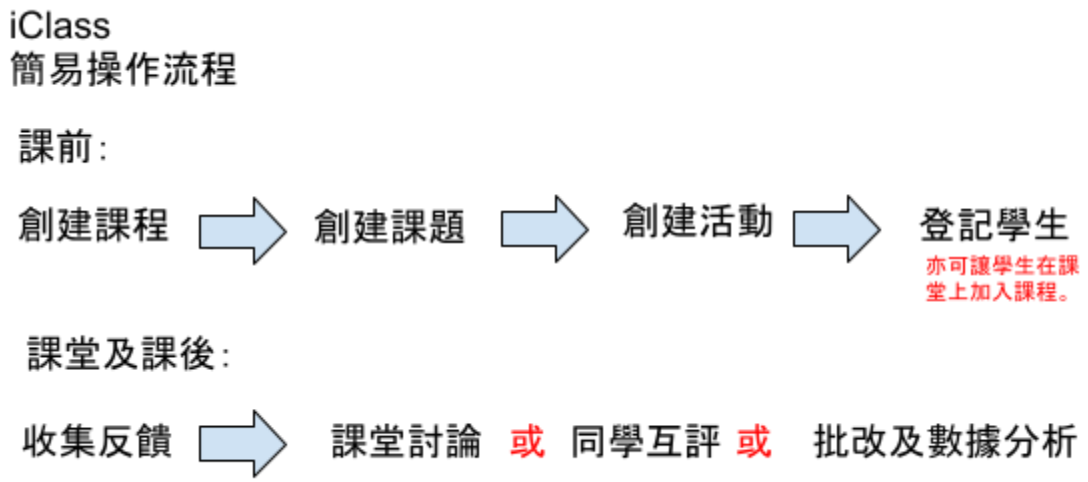
V 在校外教學運用離線課題 98
1.設置離線課題 99
2.在學生的平板電腦下載離線課題 100

I 介紹

1.iClass LMS

iClass LMS

iClass LMS是一個既方便，又安全的學習管理系統。系統所支援的多元互動教學功能可以有效提升學生主動學習的動機。



2.主要特色

<u>簡單易用</u>

學生只需透過流動裝置，包括筆記本電腦的網上應用程式、手機及平板電腦，即可隨時隨地使用iClass LMS系統。

<u>即時反饋和數據</u>

透過本平台，學生不單能在課堂上即時提交反饋，與此同時，教師亦能馬上獲得實時結果和數據分析。

<u>多元化的學習經歷及即時討論</u>

系統支援多種課堂活動，為學生創造一個多元學習環境。透過教室的投影機和社交網絡平台，學生能在課堂上互相交流想法。

3.設備需求

iClass提供雲端服務，供教師和學生存取和共享檔案。

教師平台（電腦網頁版）: iClass適用於以下支援HTML5的瀏覽器最新版本. : ● Mozilla Firefox [Windows，Linux和Mac OS] ● Google Chrome [Windows，Linux和Mac OS，Android] ● Safari [Mac OS] ● Microsoft Edge iClass 不支援以下瀏覽器: ● Microsoft Internet Explorer [Windows]	學生平台（APP 版）: iClass應用程式現適用於: ● iOS 裝置（iPhone、iPad、iPod Touch）iOS 9.0或以上版本 ● Android 裝置（手機和平板電腦）Android 4.4或以上版本 學生亦可前往iClass網頁版使用iClass平台。

II 教師模式

1. 登入及設定

1.1 iClass支援哪個電腦瀏覽器？

iClass LMS 網頁版適用於以下支援HTML5的瀏覽器最新版本.：

- Mozilla Firefox [Windows，Linux和Mac OS]
- Google Chrome [Windows，Linux和Mac OS，Android的]
- Safari [Mac OS]
- Microsoft Edge
- Microsoft Internet Explorer [Windows]

你亦可透過手機瀏覽器，前往http://portal.iclass.hk/訪問iClass LMS網頁版。

學生同時能透過iOS和Android裝置上的iClass應用程式，使用iClass平台。

1.2 我應該使用什麼分辨率投影？

我們建議使用1024 x 768像素的解析度投影。

1.3如何登入和登出iClass LMS？

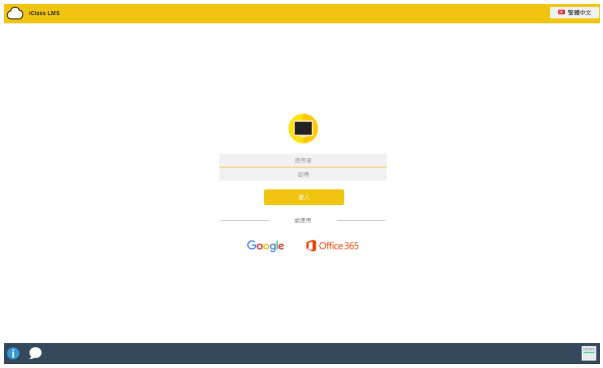
<u>登入</u>

1. 前往 http://portal.iclass.hk/。
2. 輸入你的使用者名稱和密碼。
3. 點擊登入或按**Enter**键。

你也可以透過你的Google或Office 365賬戶登入。

<u>登出</u>

1. 前往http://portal.iclass.hk/。
2. 點擊左側導覽列的登出。

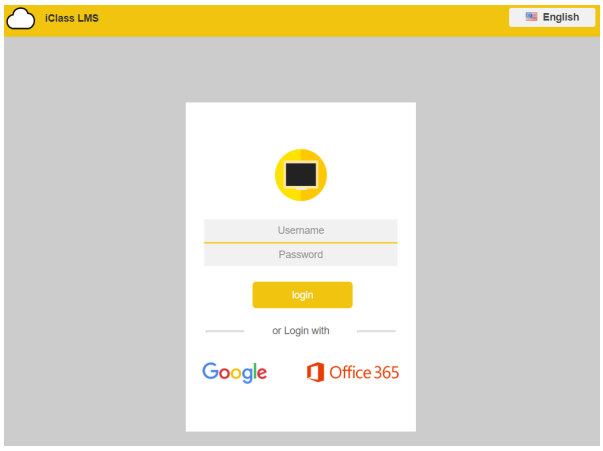


1.4 變更語言

iClass LMS支援英文、繁體中文和簡體中文。你可以在登入前後隨時變更語言。

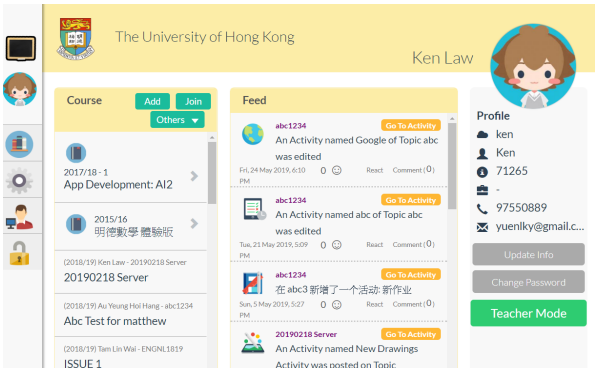
<u>登入前</u>

1. 點擊**English**/繁體中文/简体中文。
2. 從下拉菜單中選取你的語言。



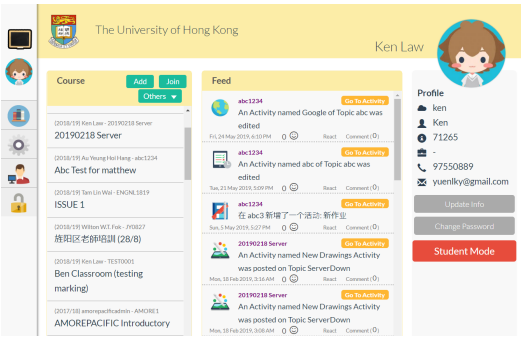
<u>登入後</u>

1. 點擊設定 。
2. 選取你的語言，並點擊確認 。



1.5 如何返回iClass主頁？

點擊左側導覽列的 或 。



你亦可前往http://portal.iclass.hk/返回主頁。

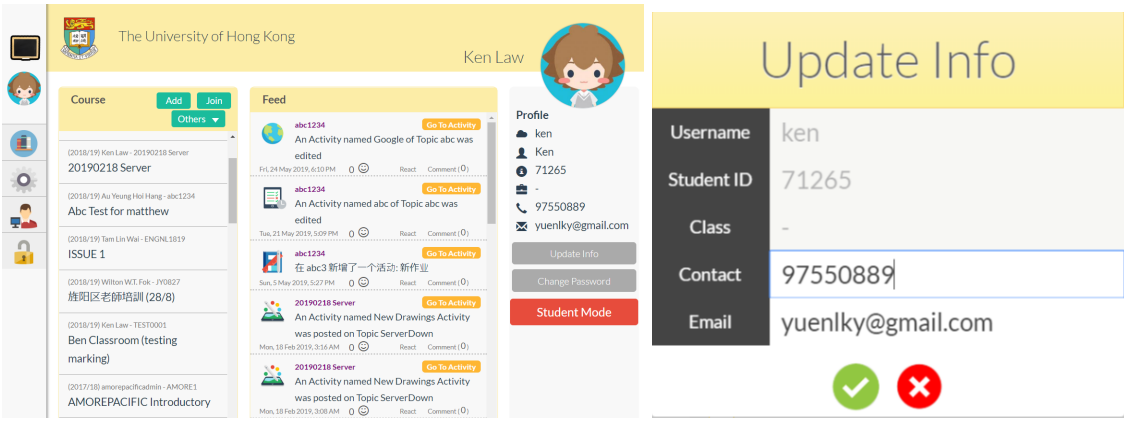
1.6 更改用戶資料或密碼

<u>編輯你的用戶資料</u>

你的用戶資料會顯示以下個人資料：

- **頭像**
- **使用者名稱**
- **學生編號**
- **班別**
- **聯絡我們**
- **電郵**

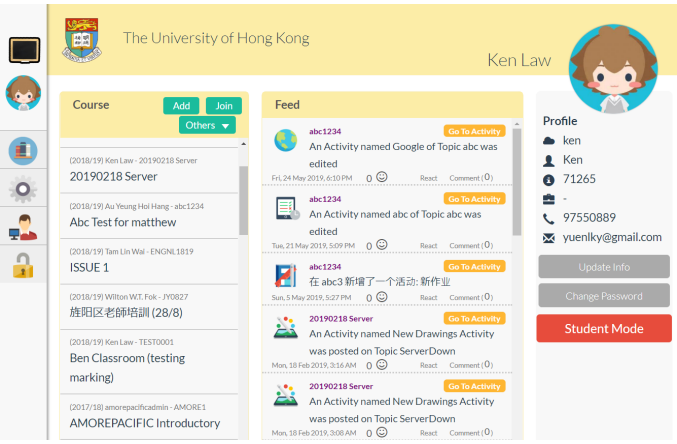
1. **前往iClass主頁。**
2. **點擊右側的更新資料 Update Info 。**
3. **更新你的資料，並點擊確認 。**



更改你的頭像

你可以更改使用者名稱旁的頭像。一旦設置了頭像，便無法再刪除頭像，只能更換成另一張圖片。

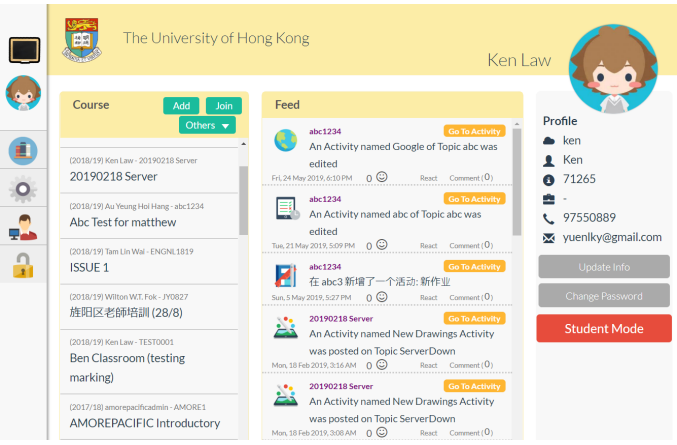
1. 前往iClass主頁。
2. 點擊右側的頭像 。



3. 從電腦中選取一張圖片，再點擊開啟。

更改你的密碼

1. 前往iClass主頁。
2. 點擊右側的更改密碼 Change Password 。



3. 輸入你的目前密碼和新密碼。
4. 確認密碼後，請點擊確認 。

1.7 更改你的角色

很抱歉，只有管理員才可以更改賬戶的角色。

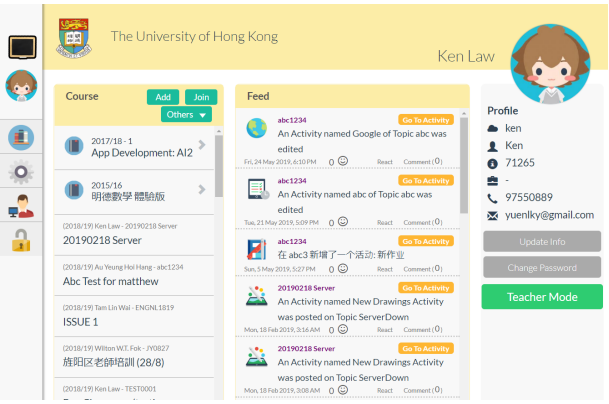
1.8 以學生模式預覽

你可以從教師模式變換成學生模式預覽課程和活動，變更模式有三種方法。

注意：學生賬戶無法切換成教師模式，只有教師賬戶有權限在教師和學生模式之間切換。

<u>在主頁變更你的檢視模式</u>

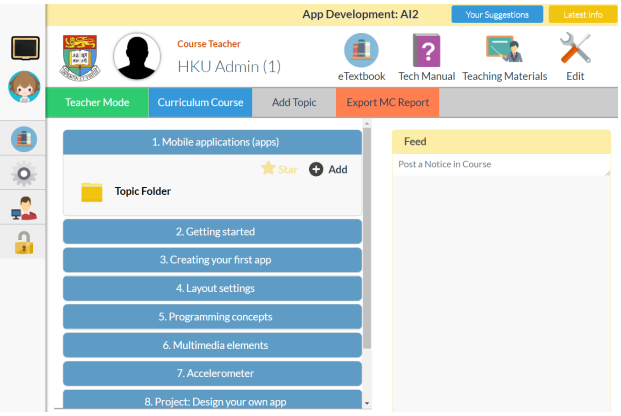
1. 前往iClass主頁。
2. 點擊教師模式 Teacher Mode 後，你的檢視模式便會變成學生模式。



注意：點擊學生模式 Student Mode 返回教師模式。

<u>在課程界面變更你的檢視模式</u>

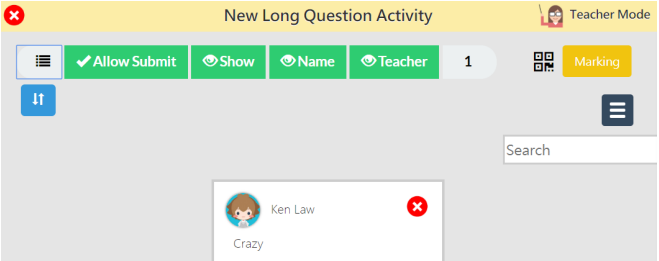
1. 點擊其中一個課程。
2. 點擊教師模式 Teacher Mode 後，你的檢視模式便會變成學生模式。



注意：點擊學生模式 Student Mode 返回教師模式。

在活動界面變更你的檢視模式

1. 點擊其中一個活動。
2. 點擊教師模式 Teacher Mode 後，你的檢視模式便會變成學生模式。



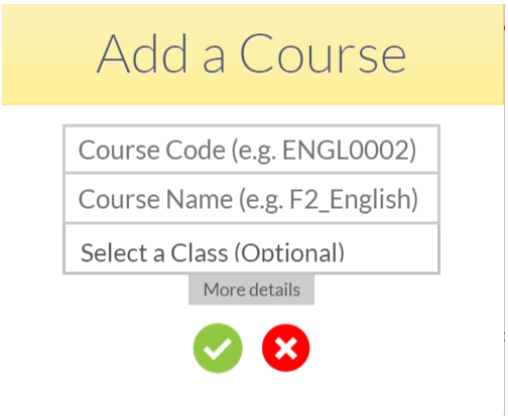
注意：點擊學生模式 Student Mode 返回教師模式。

2.創建和管理你的課程

2.1 創建或刪除課程

<u>創建課程</u>

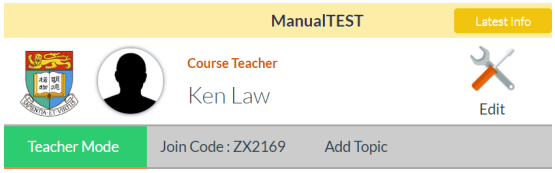
1. 前往iClass主頁。
2. 點擊新增 Add 。
3. 在相關欄位填上以下資料，並點擊確認 。你可以隨時更改課程設定。
    - 課程編號
    - 課程名稱
    - 選擇班別（選填）
    - 更多詳情



刪除課程

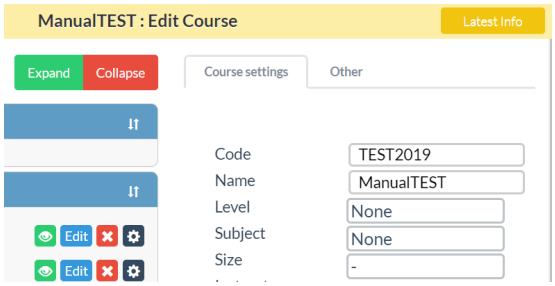
1. 開啟要刪除的課程。
2. 點擊編輯

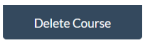
。



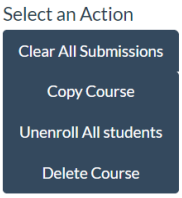
3. 點擊其他

。



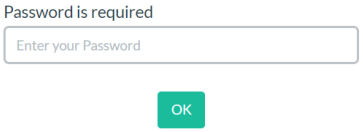
4. 點擊刪除課程 

。



5. 確認密碼後，請點擊是

確認。



注意：一旦刪除了課程，便無法再還原課程。

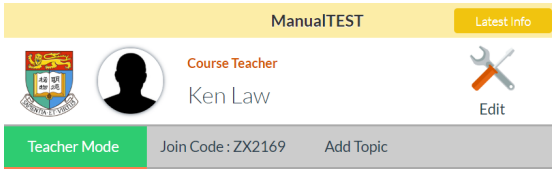
2.2 查看你的課程

1. 前往iClass主頁。
2. 左邊會顯示你已加入或創建的全部課程。
3. 點擊課程名稱，查看課程。

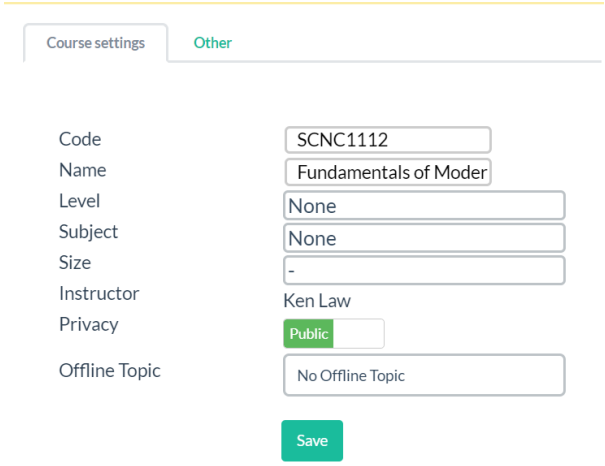
2.3 編輯課程設定

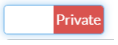
你可以在課程設定中更新課程資料，或是把課程設置為。

1. 開啟要編輯的課程。
2. 點擊編輯 。



3. 編輯課程設定，並點擊儲存 。

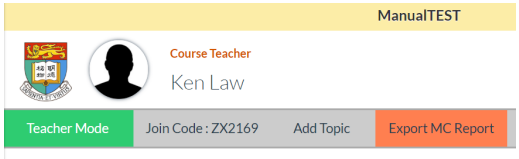


注意：把課程設置成非公開  後，只可由老師手動登記學生，課程代碼和QR碼功能會自動停用。已加入課程的學生並不會受影響。

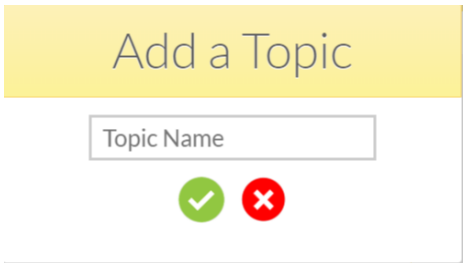
2.4 新增、重新命名或刪除課題

<u>新增課題</u>

1. 開啟一個課程。
2. 點擊新增課題 Add Topic 。

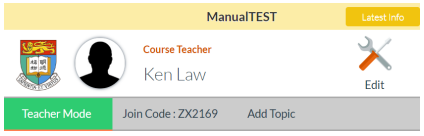


3. 輸入課題名稱並點擊確認 。

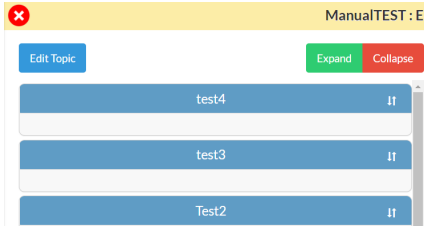


<u>重新命名課題</u>

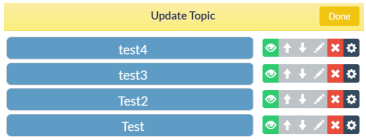
1. 開啟一個課程。
2. 點擊編輯 。



3. 點擊編輯課題 Edit Topic 。



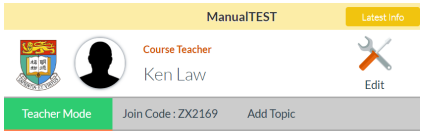
4. 點擊課題旁的重新命名 。



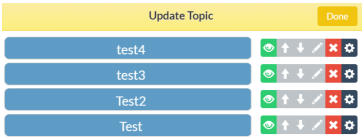
5. 點擊更新 Update 後，課題名稱便會變更。

<u>刪除課題</u>

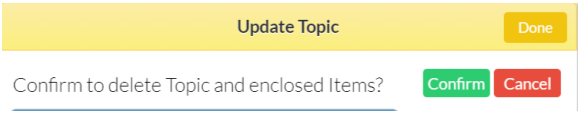
1. 開啟一個課程。
2. 點擊編輯 。



3. 點擊編輯課題 Edit Topic 。
4. 點擊課題旁的刪除 。



5. 點擊確認 Confirm 後，課題名稱便會變更。



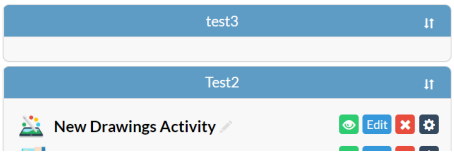
注意：一旦刪除了課題，便無法再還原課題。

2.5 重新排列課題

重新排列課題有兩種方法。

<u>在編輯課程界面</u>

1. 開啟一個課程。
2. 點擊編輯 。
3. 拖放重新排列 來上下移動課程。



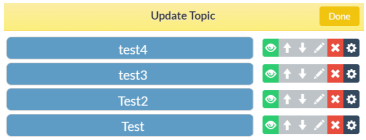
<u>在編輯課題界面</u>

1. 開啟一個課程。
2. 點擊編輯 。
3. 點擊編輯課題 Edit Topic 。
4. 點擊課題旁的上移 或下移 ，來重新排列該課題。

2.6 隱藏課題

你可能想把還未教到的課題暫時隱藏，不讓學生看見。

1. 開啟一個課程。
2. 點擊編輯 。
3. 點擊編輯課題 Edit Topic 。
4. 點擊顯示 後，課題便會設置成隱藏 。



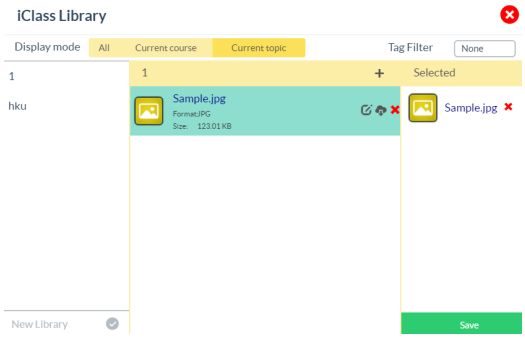
2.7 新增或刪除資源

你可以在課題中上傳各種教學資源給學生，例如投影片、講義、工作紙、閱讀材料等。

<u>新增資源</u>

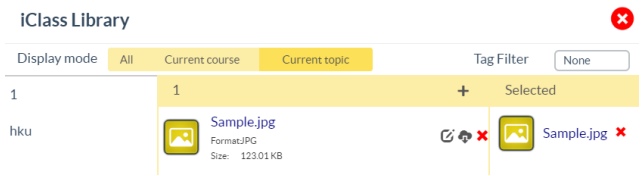
1. 開啟課程，並選擇課題。
2. 點擊課題資料夾。

3. 點擊新增 。從電腦中選取一個檔案，再點擊開啟 Open 。
4. 點擊已上傳的檔案，便能自動設定成可供學生瀏覽和下載。
5. 點擊儲存 Save 。



<u>刪除資源</u>

1. 開啟課程，並選擇課題。
2. 點擊課題資料夾。
3. 點擊想要刪除的資源旁的 刪除 。



4. 點擊儲存。

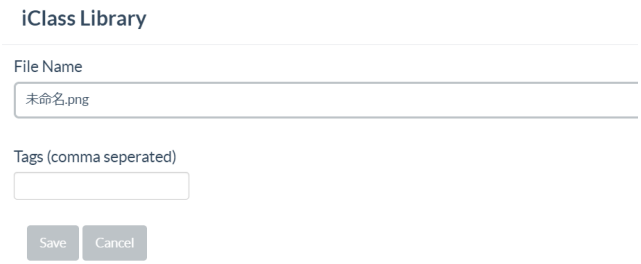
注意：如果你想隱藏某個資源，點擊已選擇資源旁的刪除 。

2.8 編輯或下載資源

<u>編輯資源</u>

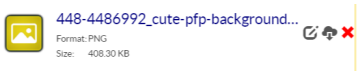
1. 開啟課程，並選擇課題。
2. 點擊課題資料夾。
3. 點擊想要編輯的資源旁的編輯 。

4. 你可以更新以下資料：
   - 檔案名
   - 標籤（例如工作紙、閱讀材料、幻燈片）
5. 點擊儲存 Save 儲存變更。



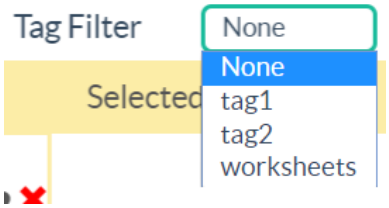
<u>下載資源</u>

1. 開啟課程，並選擇課題。
2. 點擊課題資料夾。
3. 點擊想要編輯的資源旁的下載 。



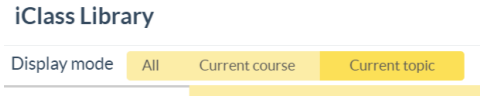
2.9 如何以標籤查看

1. 開啟課程，並選擇課題。
2. 點擊課題資料夾。
3. 從右上角的標籤篩選中選取標籤。



2.10 如何查看當前課程的所有資源

1. 開啟課程，並選擇課題。
2. 點擊課題資料夾。
3. 更改顯示模式為當前課程 Current course 。

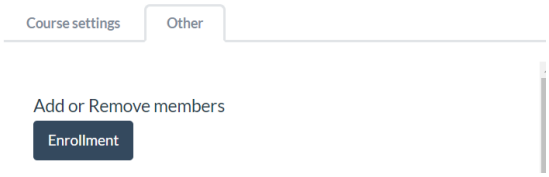


注意：如想查看所有課程資源，你可以更改顯示模式為全部查看 All 。

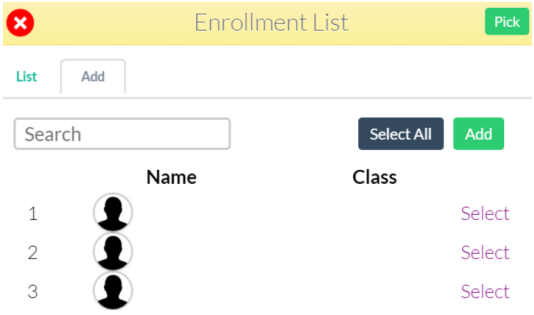
2.11 登記學生

<u>在編輯課程界面</u>

1. 開啟一個課程。
2. 點擊編輯 。
3. 點擊其他，然后點擊登記 Enrollment 。



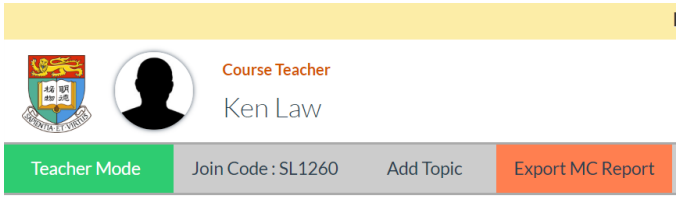
4. 點擊添加 Add ，再選擇 Select 學生。
5. 如果選錯學生，你可以點擊取消選取 Unselect 。
6. 點擊添加 Add，已選擇的學生便會成功加入課程。



提示一：你可以通過搜索關鍵字 Search ，再點擊全部選擇 Select All 快速添加同一班別的所有學生。

<u>利用課程代碼</u>

1. 開啟一個課程。
2. 課程教師下方會顯示課程代碼 Join Code : SL1260 。
3. 讓學生輸入課程代碼，加入課程。詳細操作請參考?頁。



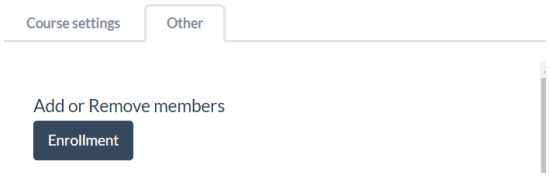
利用QR碼

1. 開啟一個課程。
2. 點擊課程代碼 Join Code : SL1260 後，便會顯示QR碼。
3. 讓學生掃描QR碼，加入課程。詳細操作請參考?頁。

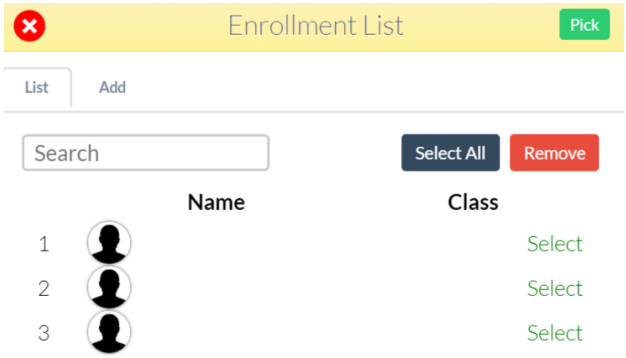
2.12 移除學生

移除單一學生

1. 開啟一個課程。
2. 點擊編輯 Edit 。
3. 點擊其他，然后點擊登記 Enrollment 。



4. 點擊清單 List ，然后選擇 Select 學生。
5. 如果選錯學生，你可以點擊取消選取 Unselect 。
6. 點擊刪除 Remove 。

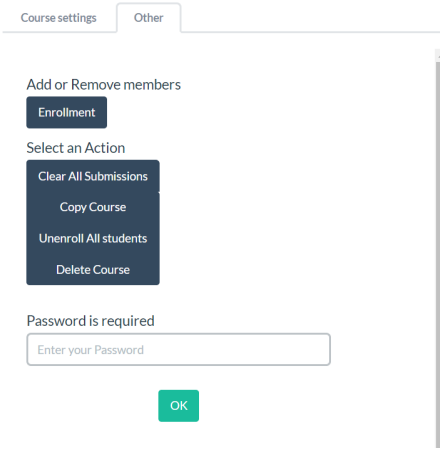


提示一：你可以通過搜索關鍵字 Search ，再點擊全部選擇 Select All 快速刪除同一班別的所有學生。

<u>移除所有學生</u>

你也可以一次過移除所有學生。

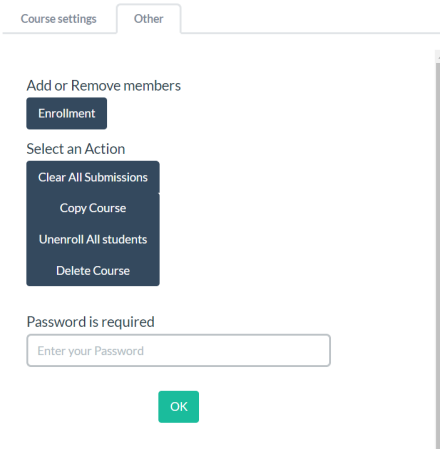
1. 開啟一個課程。
2. 點擊編輯 。
3. 點擊其他，然后點擊移除所有學生 Unenroll All students 。
4. 確認密碼後，請點擊是 OK 確認。



2.13 複製課程

你可以把課程直接複製到另一班別。

1. 開啟一個課程。
2. 點擊編輯 。
3. 點擊其他，然后點擊複製課程 Copy Course 。
4. 確認密碼後，請點擊是 OK 確認。
5. 編輯課程資料，並點擊確認 。

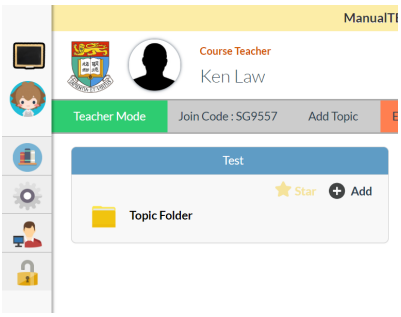


3.創建和追蹤活動

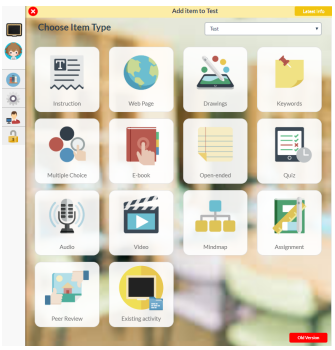
3.1 新增活動

iClass LMS 支援多種課堂活動，為學生創造一個多元學習環境。你可以選擇把創建了的活動馬上發佈、儲存成草稿、或者根據你的教學計劃設定發佈時間。學生提交他們的反饋後，你可以在課堂上即時向學生展示，並一起討論，你亦可以稍後再批改和寫評語。

1. 開啟課程。
2. 選擇課題。
3. 點擊新增 Add 創建一個新的活動。



4. 選擇一個活動類型。



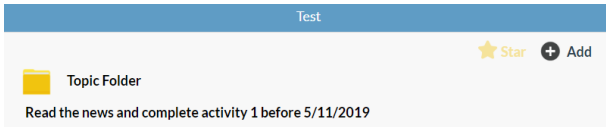
5. 輸入活動資料，然后點擊新增 Add 。

iClass共支持12種活動類型。

活動	特色	支援裝置
指示	文字說明	所有
網頁	重新導向外部連結	所有
繪圖	學生能在畫板上繪圖、打字、書寫和貼紙來回答題目。	所有
關鍵詞	即時分享想法，集思廣益	所有
選擇題	發佈選擇題或發起投票	?
電子書	以電子書方式上傳閱讀材料，讓學生在上面寫筆記	所有
開放式題目	發佈開放式題目，讓學生回答長題目或寫短論文	?
小測	創建不同題型的小測，並收集學生答案和實時數據	?
音訊	以音訊格式收集學生答案	?
影片	以影片格式收集學生答案	?
作業	發佈、收集和批改作業	?
同學互評	學生能互相查看、評分和評論彼此的答案。	?

3.1.1 創建指示活動

除了張貼動態外，你也可以創建指示活動，以說明文字指示學生完成作業或活動。

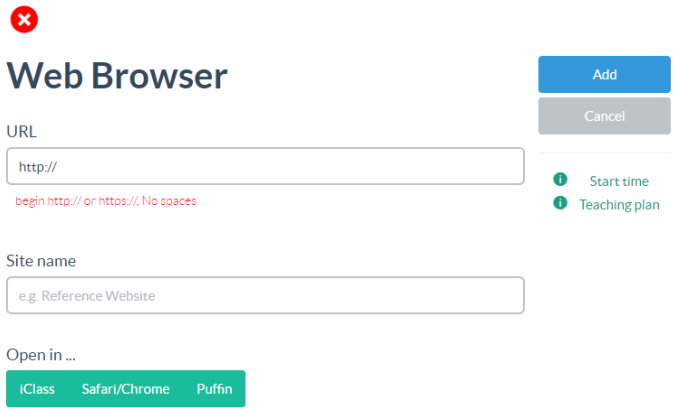


1. 新增指示 活動。
2. 輸入指示內容。
3. 點擊新增 Add 創建活動。

3.1.2 創建網頁活動

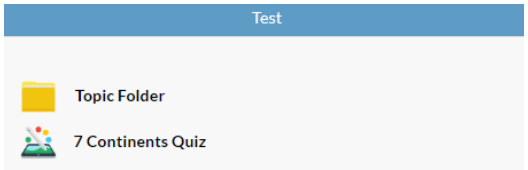
你可以創建網頁活動，來張貼一個連結，把學生重新導向外部連結

1. 新增網頁活動 。
2. 輸入網站連結和顯示名稱。
3. （可選）選擇一個預設瀏覽器開啟網頁。
4. 點擊新增 Add 創建活動。



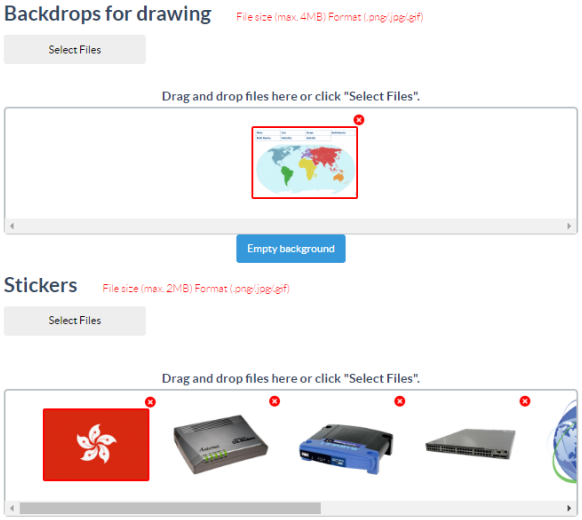
3.1.3 創建繪圖活動

創建繪圖活動時，你可以設置背景或是無背景。學生能在畫板上繪圖、打字、書寫、插入圖片和貼紙來回答題目。



1. 新增繪圖 活動。
2. 輸入活動名稱。
3. （可選）勾選固定大小貼圖旁的方格，禁止學生改變貼紙大小。

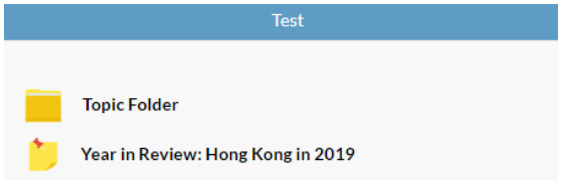
4. （可選）點擊選擇檔案，上傳畫板背景。點擊已上傳圖片後，便會自動設置為畫板背景。如想設定成無背景，請點擊空白背景。
5. （可選）點擊選擇檔案，上傳貼紙。點擊已上傳的檔案，便能自動設定成可供學生選擇。



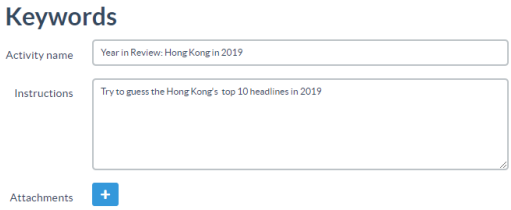
6. 點擊新增 創建活動。

3.1.4 創建關鍵詞活動

你可以讓學生透過關鍵詞活動，即時分享想法，集思廣益。

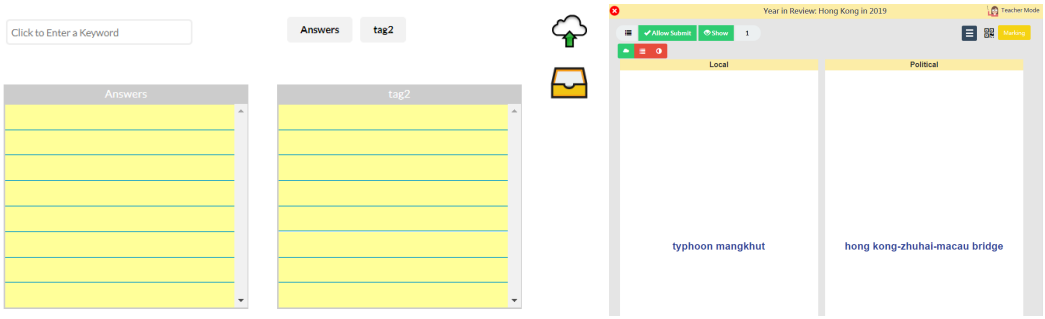


1. 新增關鍵詞 活動。
2. 輸入活動名稱和指示。
3. （可選）如有需要，可新增附件。點擊已上傳的檔案，便能自動設定成可供學生瀏覽和下載。



4. （可選）設置標籤，分類答案。如果你沒有設置任何標籤，将會被默認為「Answer」。

如果您設置了標籤，學生答題時便需先選擇標籤，才能提交關鍵詞。學生答案將會按標籤分類。

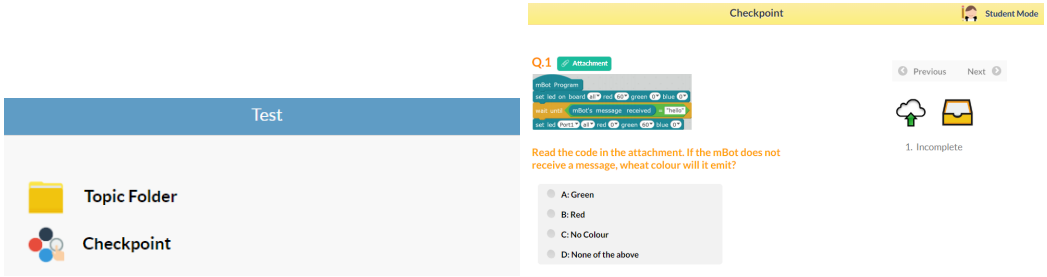


5. 點擊新增 Add 創建活動。

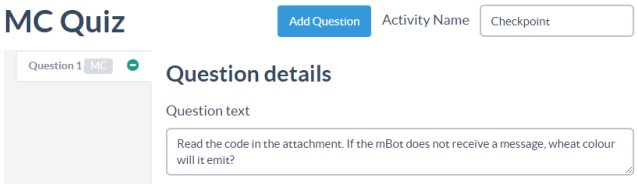
注意：學生最多能輸入三十個字符。

3.1.5 創建選擇題活動

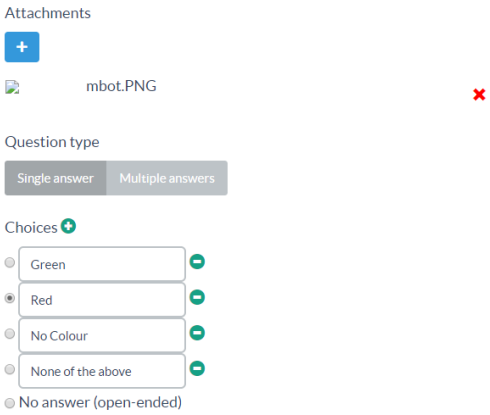
iClass的選擇題活動支援實時課堂測驗。你亦可以利用這個功能發起投票。



1. 新增選擇題活動 。
2. 輸入活動名稱。
3. 點擊新增題目 Add Question 。
4. 編輯問題。



5. （可選）如有需要，可新增附件。點擊已上傳的檔案，便能自動設定成可供學生瀏覽和下載。
6. 設置問題類型。
7. 點擊新增 增加新的選項。
8. 選擇 正確答案。你可以選擇「不設標準答案」，設置成開放式題目。



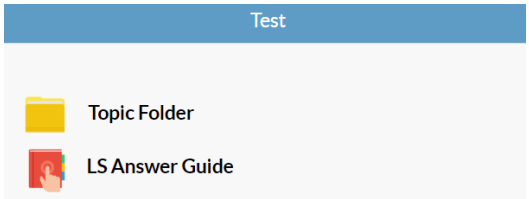
9. 點擊新增 Add 創建活動。

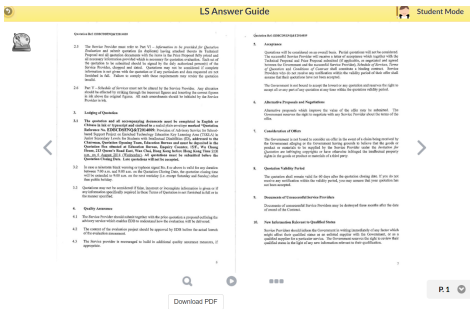
提示一：如需發佈數學問題，請勾選容許**LATEX**旁的格子，顯示公式和數學符號。詳情請參閱[LATEX指南](#)。

注意：最多可以設置6個選項。

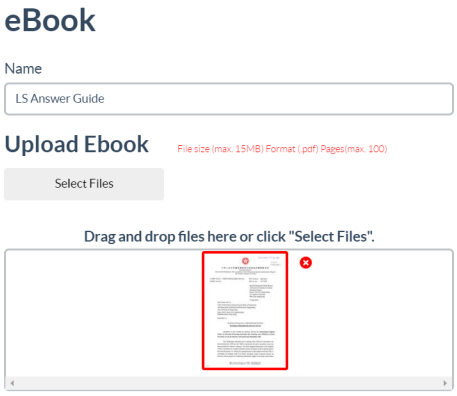
3.1.6 創建電子書活動

你可以利用電子書活動上傳閱讀材料。學生可以在iClass上閱讀PDF檔案，或者下載到裝置上閱讀，他們還可以在電子書上寫筆記。

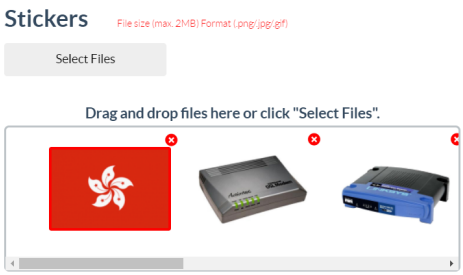




1. 新增電子書 活動。
2. 編輯電子書名稱。
3. 點擊選擇檔案 上傳PDF檔案。
4. 點擊已上傳的檔案，便能自動設定成可供學生瀏覽和下載。



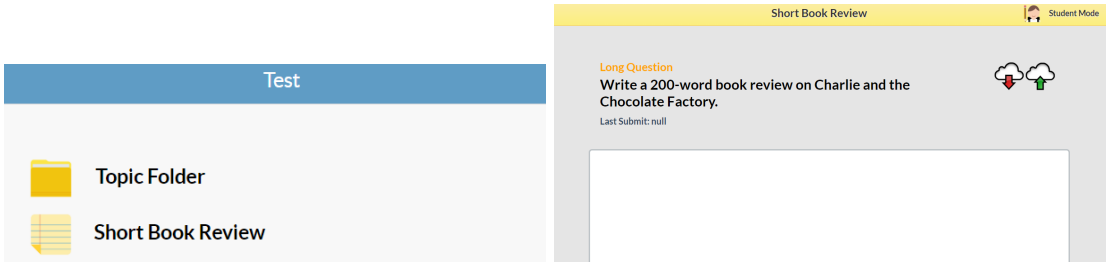
5. （可選）如有需要，可新增貼紙。點擊已上傳的檔案，便能自動設定成可供學生瀏覽和下載。



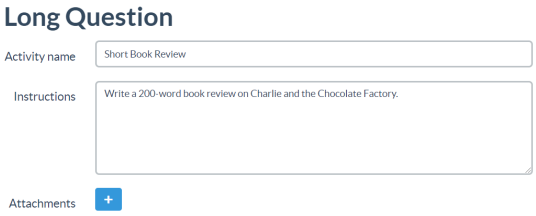
6. 點擊新增 創建活動。

3.1.7 創建開放式題目活動

發佈開放式題目，讓學生回答長題目或寫短論文。



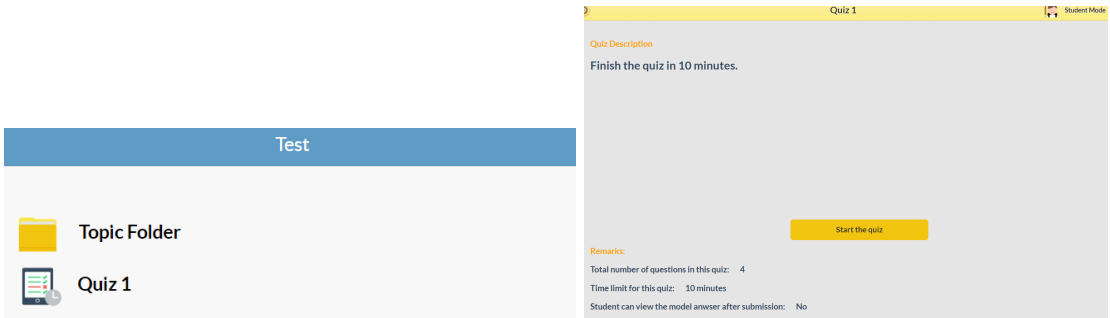
1. 新增開放式題目 活動。
2. 輸入活動名稱和指示。
3. （可選）如有需要，可新增附件。點擊已上傳的檔案，便能自動設定成可供學生瀏覽和下載。



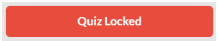
4. 點擊新增 Add 創建活動。

3.1.8 創建小測活動

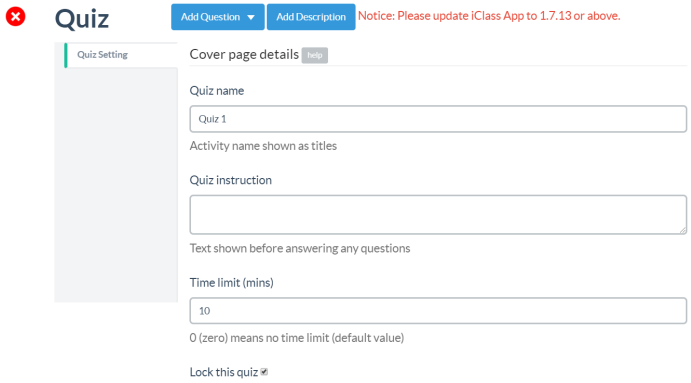
教師可以在小測中加入不同題型，包括配對題、填充題、數字題和選擇題。系統會自動收集學生的答案，並生成問題和班級數成績分析。



1. 新增小測活動。
2. 輸入小測名稱和指示。
3. 設置小測的時限。

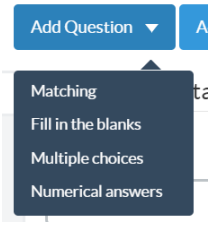
4. （可選）假如你勾選了鎖定小測旁的方格，學生開啟小測時便會提示 小測已鎖定 

，並無法作答。



5. 點擊新增題目

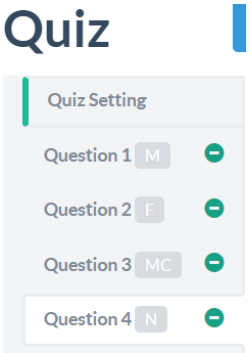
，並選擇題目類型。



6. 編輯問題。詳情請參考?頁。
7. 點擊新增

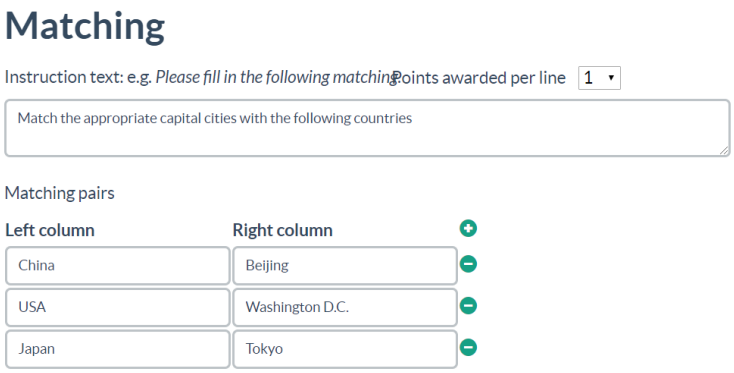
創建活動。

提示一：左側導覽列的題號旁邊會有題目類型提示，M=填充題、F=填充題、MC=選擇題和N=數字題。

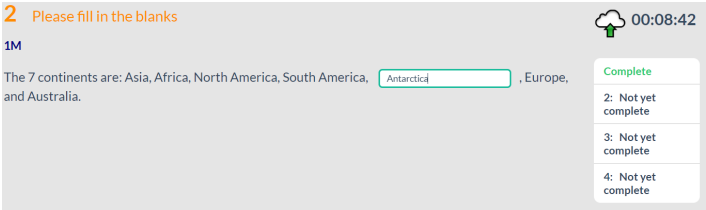


A. 配對題

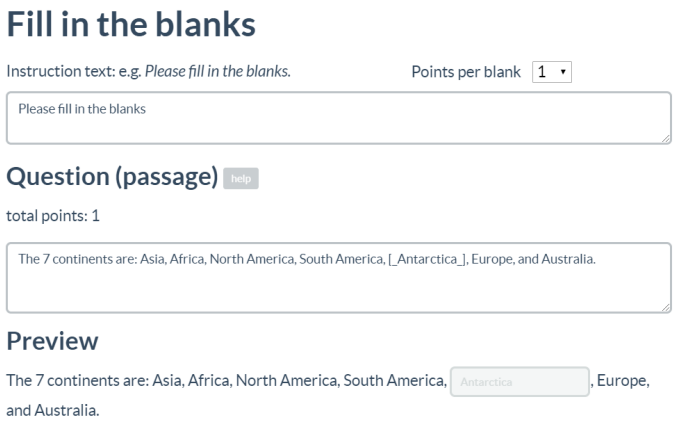
1. 輸入指示內容。
2. 點擊新增 ，新增一組配對題答案。點擊刪除 ，即可刪除一組配對題答案。
3. 編輯左欄和右欄的答案。
4. 設置每一組答案的分數。



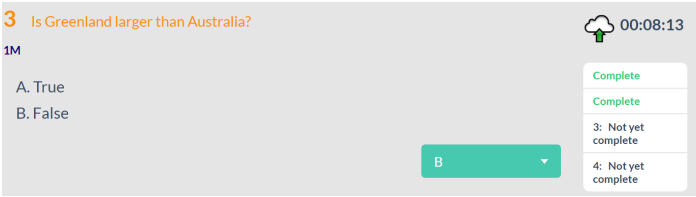
B. 填充題



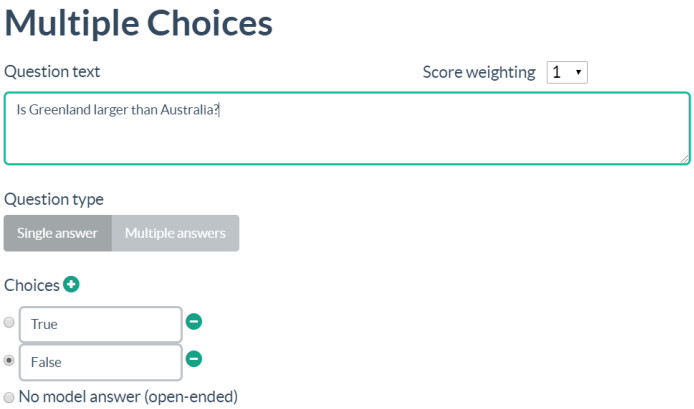
1. 輸入指示內容。
2. 按照支援 支援 的提示編輯題目。你可以在預覽下方預覽題目。
3. 設置每一空欄的分數。



C. 選擇題

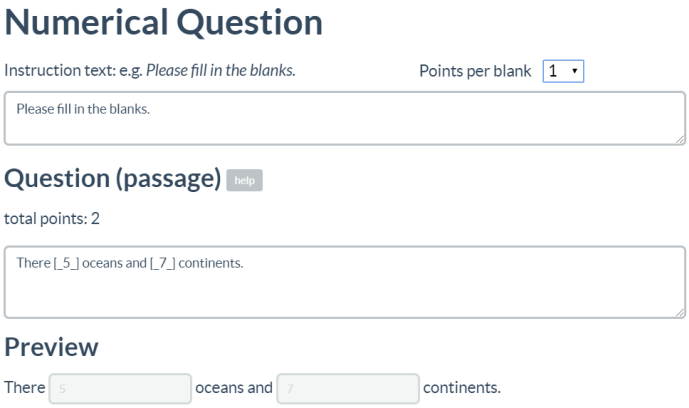


1. 編輯題目。
2. 設置問題類型。
3. 點擊新增 ，新增選項。點擊刪除 ，即可刪除選項。
4. 選擇 正確答案。你可以選擇「不設標準答案」，設置成開放式題目。
5. 設置每題分數。



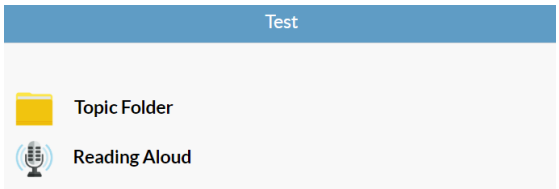
D. 數字題

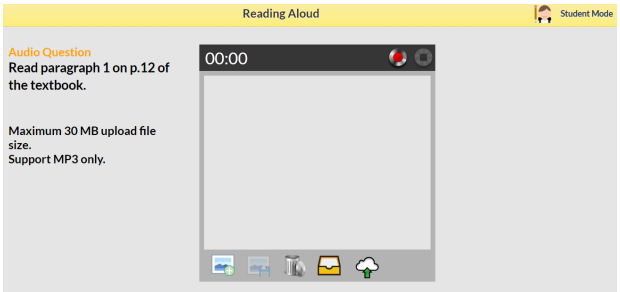
1. 輸入指示內容。
2. 按照支援 支援 的提示編輯題目。你可以在預覽下方預覽題目。
3. 設置每一空欄的分數。



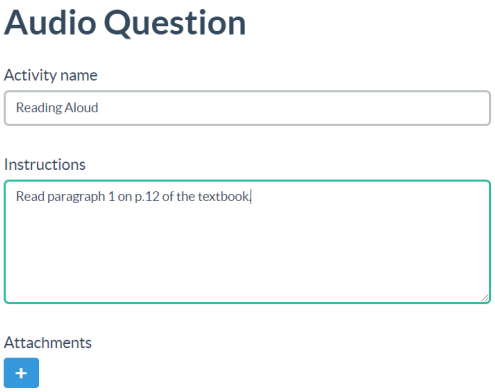
3.1.9 創建音訊活動

音訊活動適用於口語或音訊剪輯評測，學生可以提交音訊檔案作為答案。



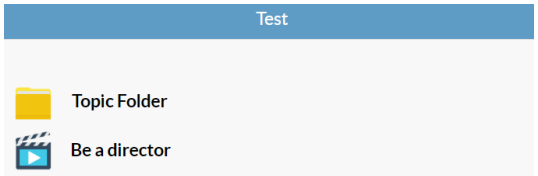


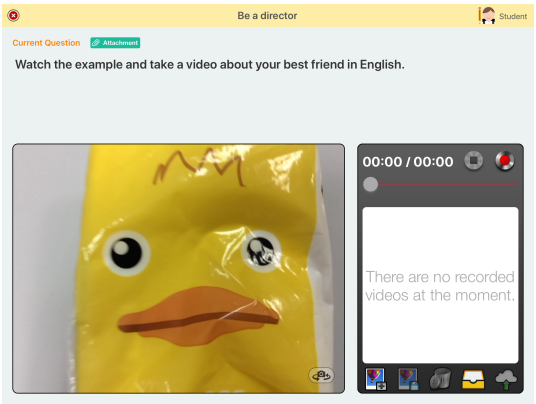
1. 新增音訊 活動。
2. 輸入活動名稱和指示。
3. （可選）如有需要，可新增附件。點擊已上傳的檔案，便能自動設定成可供學生瀏覽和下載。
4. 點擊新增 Add 創建活動。



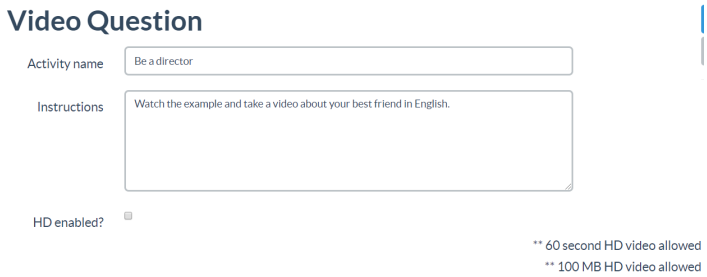
3.1.10 創建影片活動

影片活動適用於口語或影片剪輯評測，學生可以提交影片檔案作為答案。

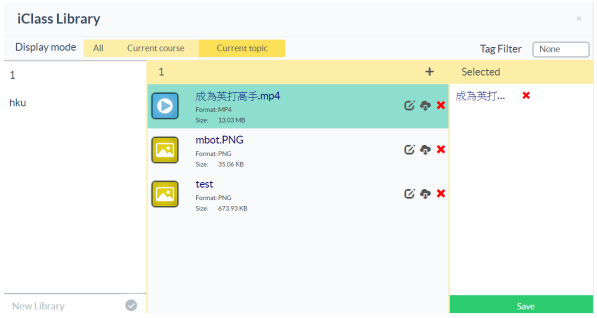




1. 新增影片 活動。
2. 輸入活動名稱和指示。
3. （可選）勾選啟用高清旁的方格，允許學生上傳高清影片。



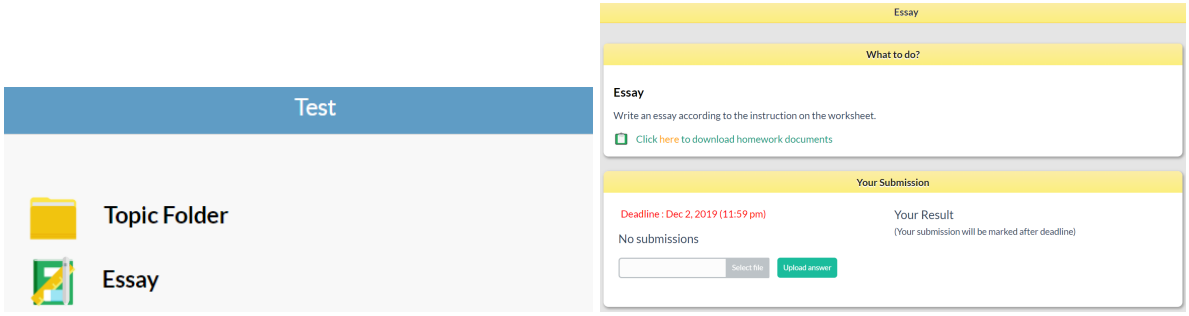
4. （可選）點擊新增 ，新增附件。點擊已上傳的檔案，便能自動設定成可供學生瀏覽和下載。



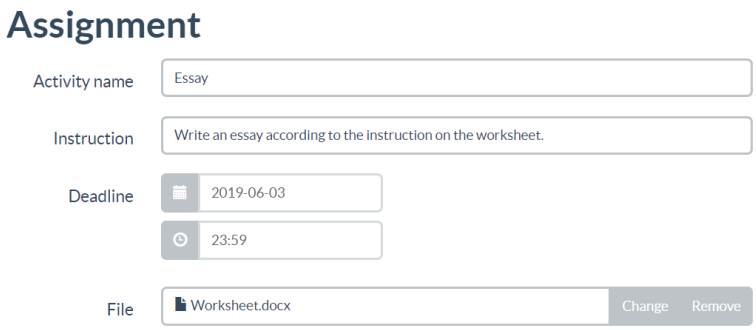
5. 點擊新增 Add 創建活動。

3.1.11 創建作業活動

透過作業活動輕鬆派發作業給學生。在iClass平台，教師不僅能收集和批改學生作業，更能派發成績和評語給學生。



1. 新增作業活動 。
2. 輸入活動名稱和指示。
3. 設置作業的呈交期限。
4. （可選）如有需要，可上傳附件。



5. 點擊新增 Add 創建活動。

注意：作業活動的答案只支援PDF檔。

3.2 儲存草稿或設定發佈時間

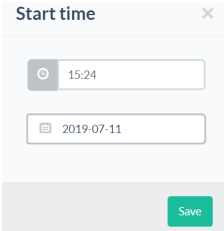
創建或編輯活動時，可以選擇設定發佈時間。到了排定的日期和時間，系統會自動發佈活動，活動發佈後學生才能瀏覽。如想把活動儲存成草稿，你可以把發佈時間設定成一個較後的日期，或是直接在創建後隱藏活動。

設定發佈時間

1. 新增或編輯活動。

2. 點擊開始時間 Start time 。

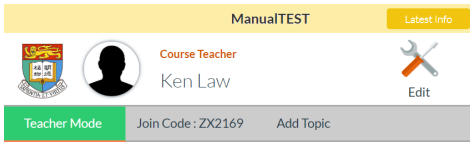
3. 編輯時間和日期。
4. 點擊儲存 Save，更新設定。



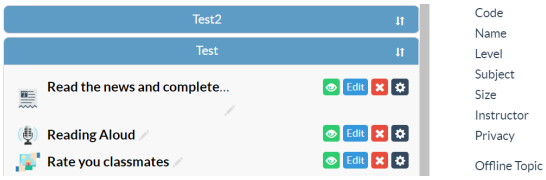
5. 點擊新增 Add 。

<u>隱藏活動</u>

1. 創建活動。
2. 點擊編輯 Edit 。



3. 點擊課題展開所有活動。
4. 點擊活動旁的顯示 來隱藏活動。
5. 當圖標變成隱藏 後，除非你解除隱藏，否則學生是無法看見活動的。



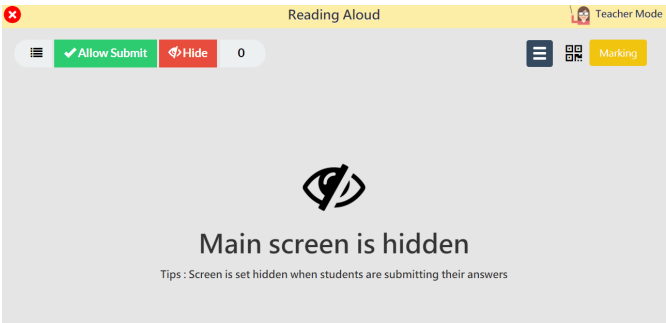
3.3 容許或停止提交

在教師模下查看活動，便能容許或停止學生提交答案。

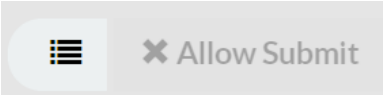
1. 開啟活動。
2. 容許提交 Allow Submit 顯示時，學生能自由提交答案。
3. 點擊容許提交 Allow Submit，即可禁止學生提交答案。

4. 當按鈕顯示為X容許提交

，學生便無法再提交答案。



注意1:假如發生如下圖所示無法容許或停止提交的情況，請確認是否處於模式。

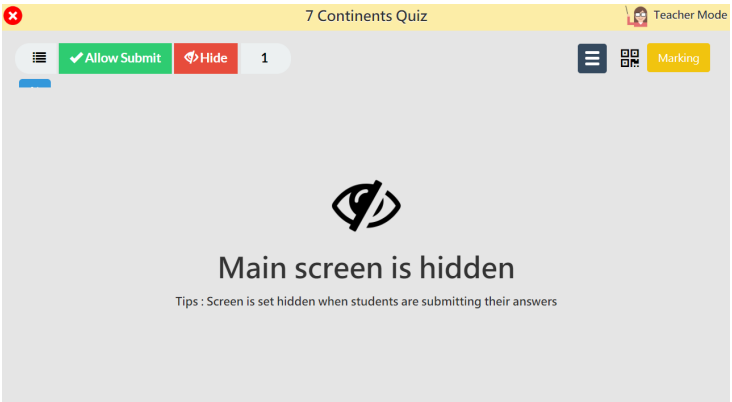


注意2:在作業活動中，如果在呈交期限後也沒有設定為停止提交的話，學生便能繼續提交答案，但是那些答案會標記為「遲交」。

3.4 如何查看提交數量？

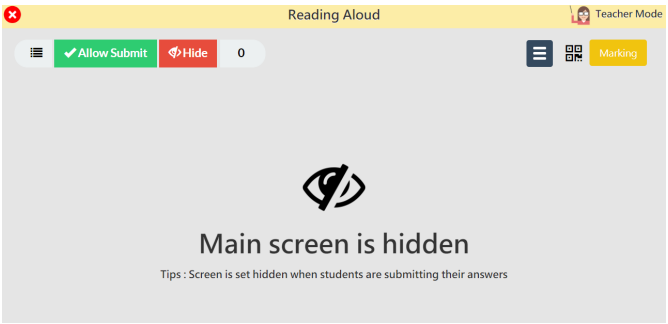
在教師模下查看活動，即可查看提交數量。

1. 開啟活動。
2. 在上方導覽列有一個提交數量計數器。



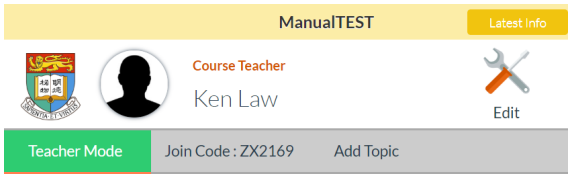
3.5 如何退出活動，返回課程界面？

點擊關閉 ，退出活動。

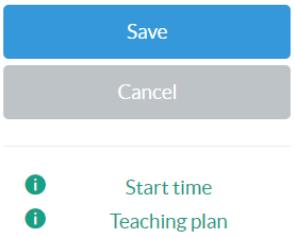


3.6 編輯活動

1. 開啟課程。
2. 點擊編輯 。



3. 點擊課題展開單一課題的所有活動，或點擊展開 Expand 顯示所有課題的活動。
4. 點擊想要編輯的活動旁的編輯 Edit 。

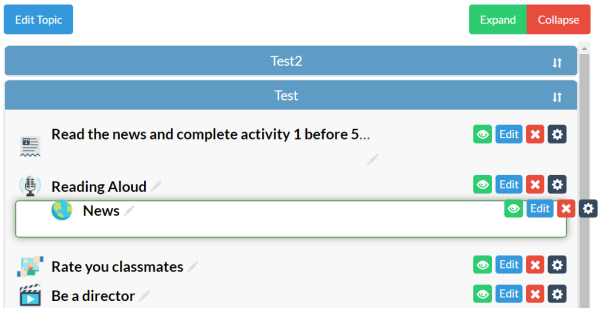


5. 編輯活動，並點擊儲存 Save ，保存更改。

注意：編輯活動會刪除之前呈交的所有答案。

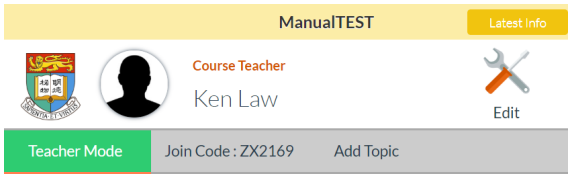
3.7 重新排列活動

1. 開啟課程。
2. 點擊編輯 。
3. 拖放活動名稱來上下移動活動。

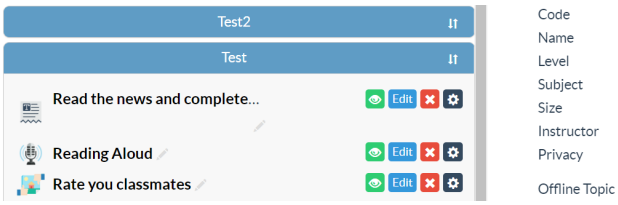


3.8 刪除活動

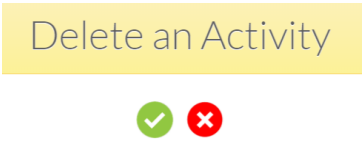
1. 開啟要編輯的課程。
2. 點擊編輯 。



3. 點擊課題展開所有活動。
4. 點擊想要編輯的活動旁的刪除 。



5. 點擊確認 。

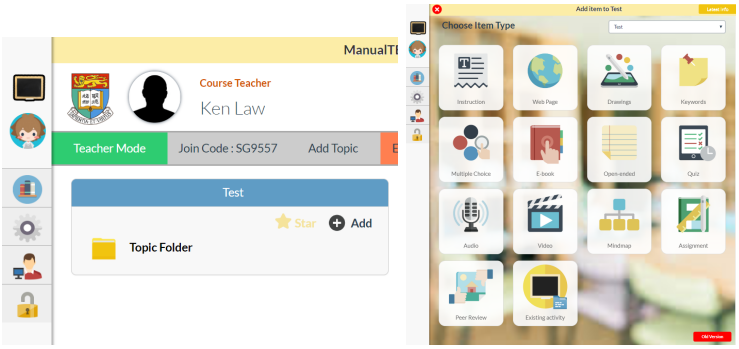


注意:一旦刪除了活動，便無法再還原活動。

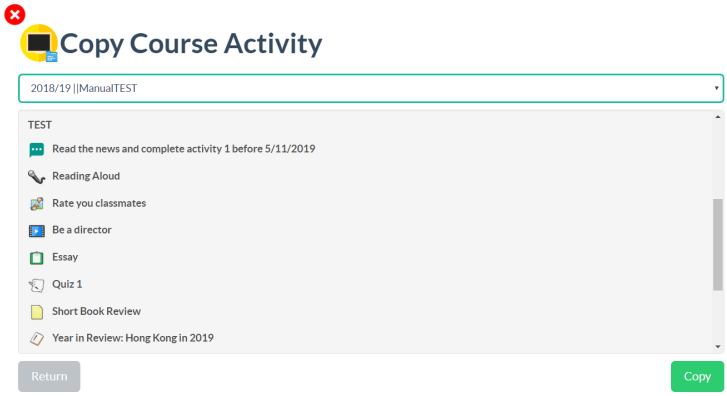
3.9 複製活動

如果想在另一課題或另一班級的課程中創建一個類似的活動，可以善用複製功能，複製活動並修改。

1. 開啟課程。
2. 選擇課題。
3. 點擊新增 創建一個新的活動，並選擇現有活動 Add 。



4. 選擇你想複製的活動所在的課程。
5. 點擊以選取活動，並點擊複製 Copy 。



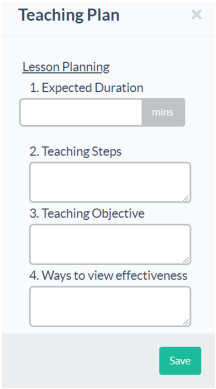
注意：你可以一次選取並複製多個活動。

3.10 我能在活動中新增教案嗎？

教師能在活動中新增教案，記下一些教學注意事項，或提醒其他老師進行該活動時的細節。

1. 新增或編輯活動。
2. 點擊教學計劃 Teaching plan ，新增活動的教案。

3. 輸入預計需時、教學步驟、教學目標和檢視成果方法。
4. 點擊儲存 Save ，更新設定。

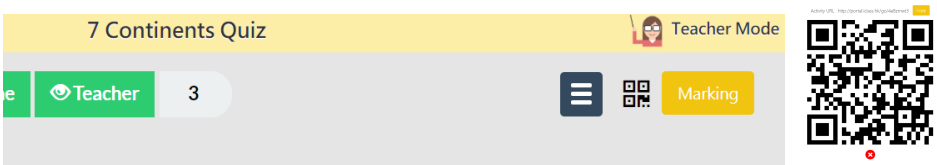


5. 點擊新增 Add 。

3.11 我能不登記學生到課程，卻讓他們參加創建了的活動嗎？

不能。在還沒加入課程的情況下，學生的帳戶會在使用QR碼加入活動時， 同時自動加入該課程。但你卻可以免卻手動加入課程的步驟，不用在設定中登記學生，也不用讓學生輸入課程代碼或掃描QR碼，即可直接加入活動。

1. 在教師模式下開啟活動。
2. 點擊**QR**碼 後便會顯示活動的QR碼和連結。
3. 讓學生掃描QR碼或者前往網站加入活動。詳細操作請參考?頁。

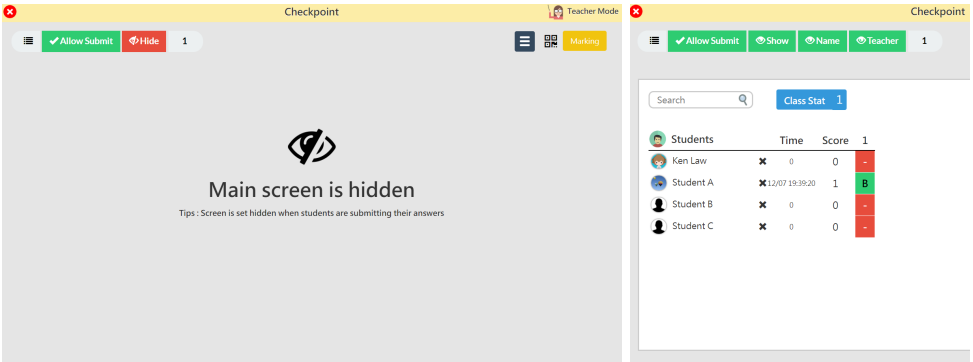


4.評分和Present

4.1 隱藏和顯示所有學生答案

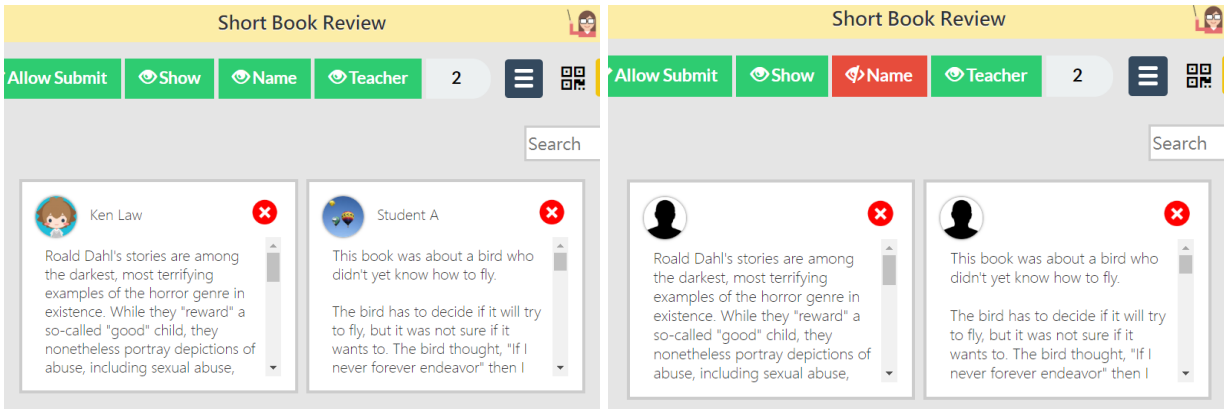
只需使用iClass的教師模式，即可查看和批改學生答案。教師亦可透過投影機，展示學生答案，進行課堂討論。

1. 在教師模式下開啟活動。
2. 學生答案默認為隱藏。
3. 點擊隱藏 Hide，顯示學生答案。
4. 點擊顯示 Show，即可再次隱藏學生答案。



4.2 學生互評或匯報時，如何把學生答案暫時設置成匿名？

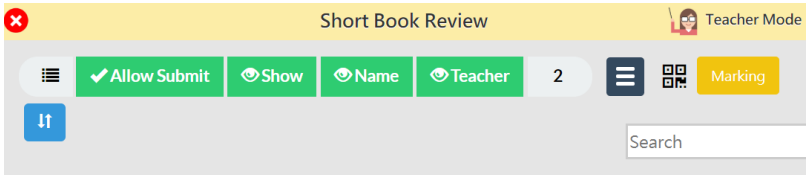
點擊名稱 Name，所有學生答案即會設置成匿名。



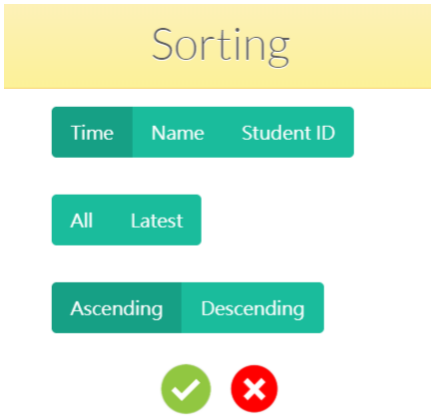
4.3 排序學生答案

你可以按學生編號、名稱和時間排序學生答案。

1. 在教師模式下開啟活動。
2. 點擊排序 ⇅，選擇排序方式。



3. 設定完成後，點擊確認 ✓ 。

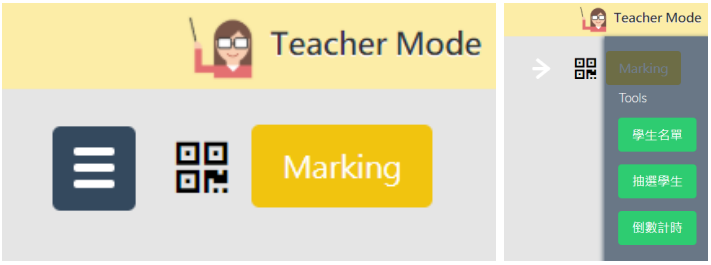


4.4 課堂工具

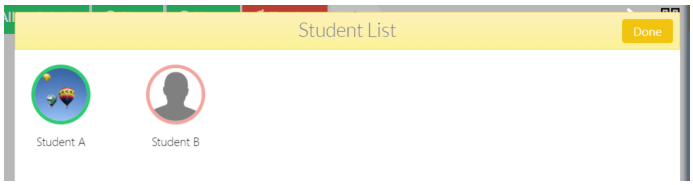
即使在活動界面，你仍可快捷瀏覽學生名單，iClass亦同時支援APP內學生抽選器和計時器。

<u>學生名單</u>

1. 在教師模式下開啟活動。
2. 點擊選單 和學生名單 學生名單 。

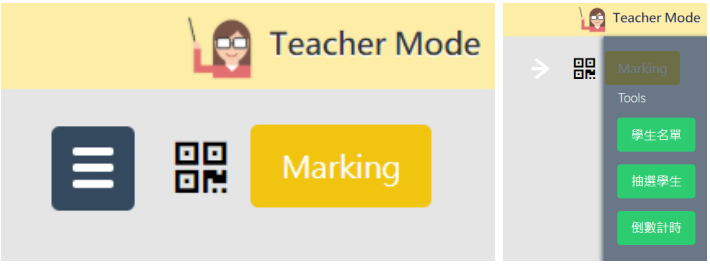


3. 點擊完成 Done ，關閉名單。

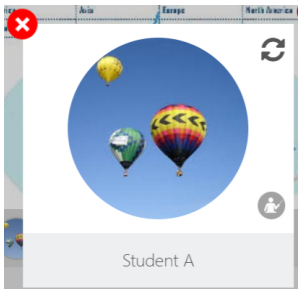


<u>抽選學生</u>

1. 在教師模式下開啟活動。
2. 點擊選單 和抽選學生 抽選學生 。

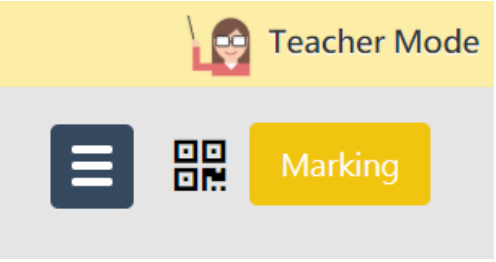


3. 點擊抽選 ，隨機選取學生。
4. （可選）點擊 ，即可把教師名字加入抽選名單。

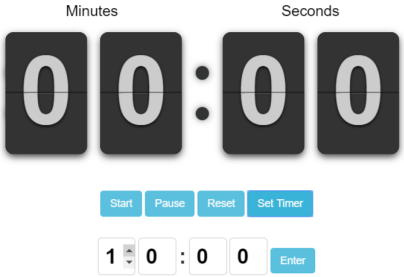


設定倒數計時

1. 在教師模式下開啟活動。
2. 點擊選單 和倒數計時 倒數計時 。



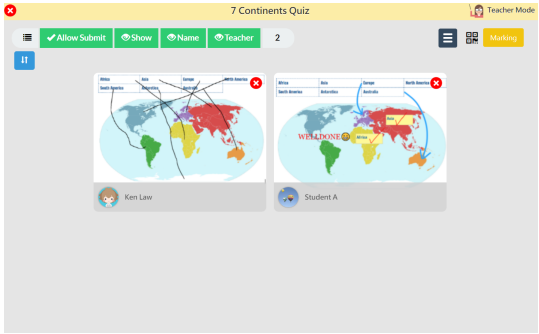
3. 點擊箭咀 調整時間，並點擊確認 Enter 設定計時器。
4. 點擊開始 Start ，啟動計時。



4.4 展示學生答案

4.4.1 繪圖和電子書活動

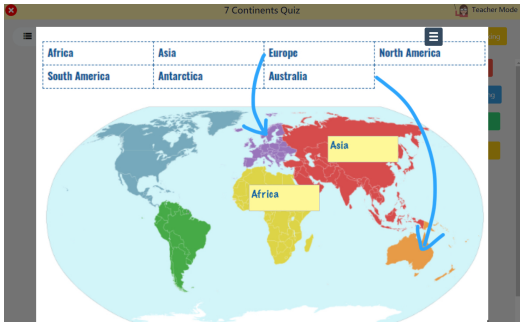
1. 點擊縮圖，打開圖畫。



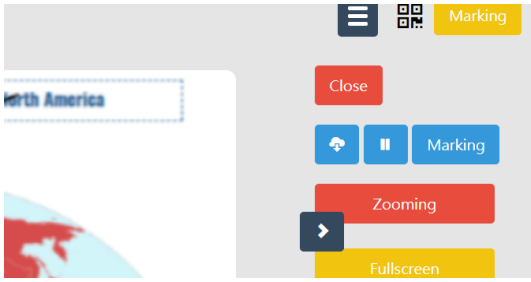
2. 點擊箭咀 翻頁。

3. 點擊縮放 Zooming，放大圖畫。

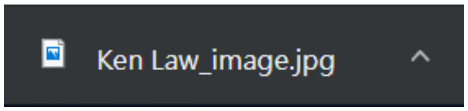
4. 點擊全螢幕 Fullscreen，把圖畫縮放至全螢幕。



5. 點擊播放，以投影片放映圖片。點擊暫停，停止放映。



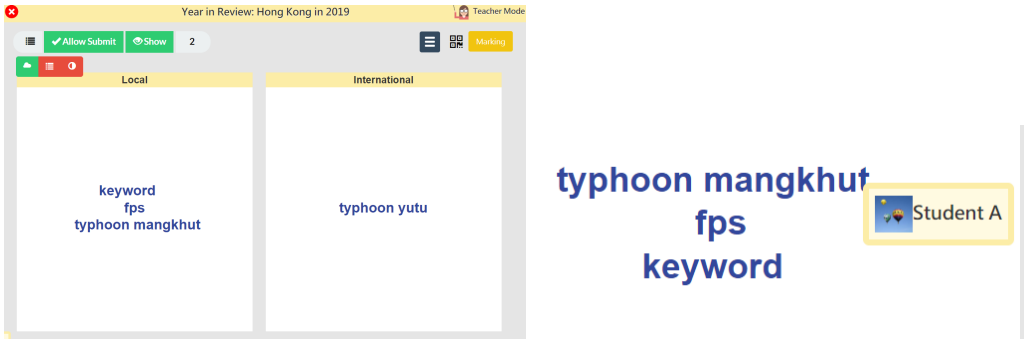
6. 點擊下載，下載學生答案。



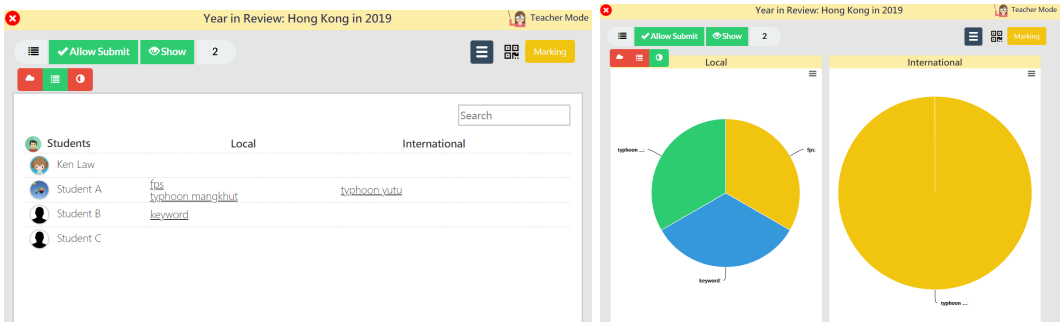
7. 點擊關閉 Close，返回縮圖模式。

<u>新增關鍵詞活動</u>

1. 收到新答案時，畫面會自動刷新。
2. 將鼠標移至關鍵字上方，便會顯示學生姓名。

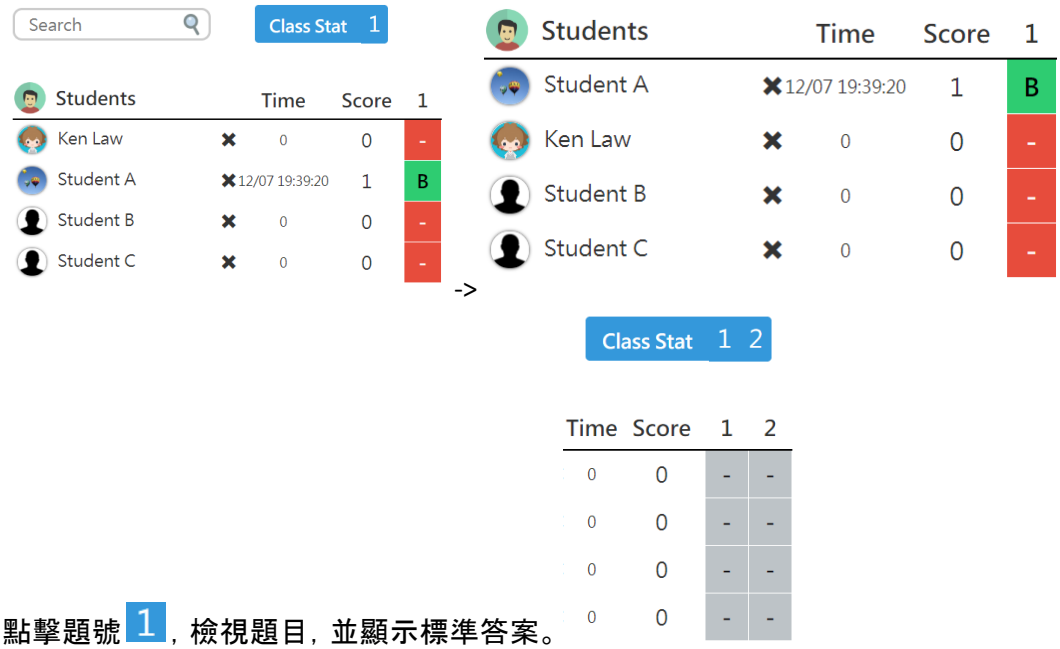


3. 你可以變更檢視模式，以清單或圓形圖檢視關鍵字。

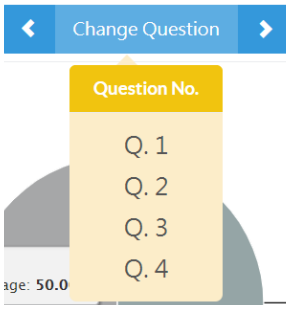


4.4.3 選擇題和小測活動

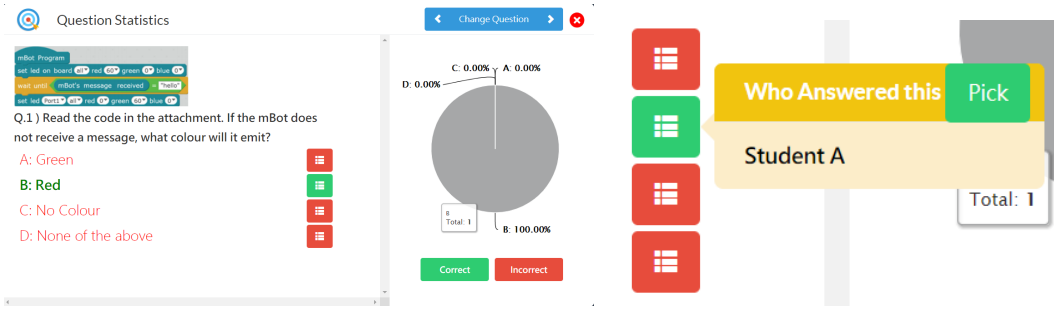
1. 選擇題和小測活動的答案會由系統自動批改。
2. 學生答案會以學生姓名排序，
3. 你亦可以點擊時間和分數排序。



4. 點擊題號 1，檢視題目，並顯示標準答案。
5. 點擊變更問題或箭咀轉換題目。

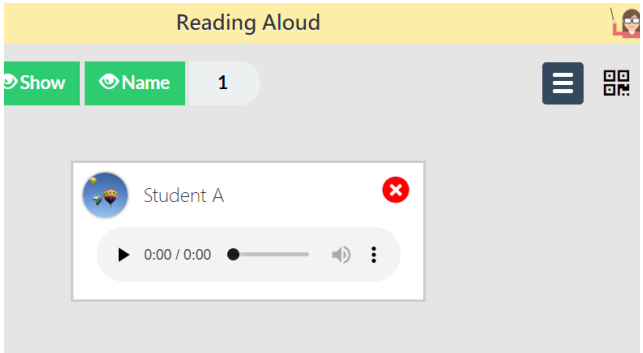


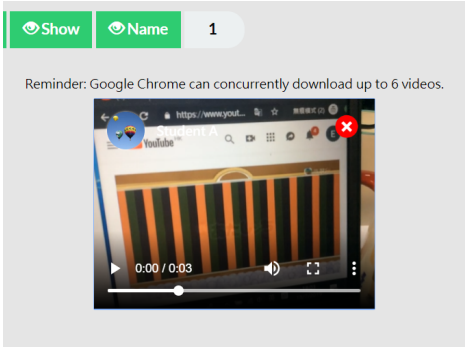
6. 點擊詳情 ☰，檢視作答學生。
7. （只適用於選擇題活動）你亦可以點擊抽選 Pick，隨機抽選出選擇了該答案的學生，讓他解釋作答原因。



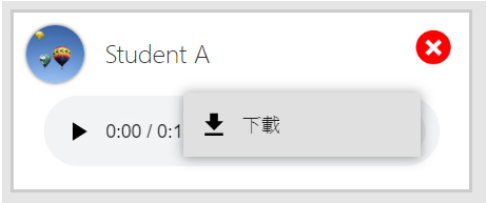
4.4.4音訊和影片活動

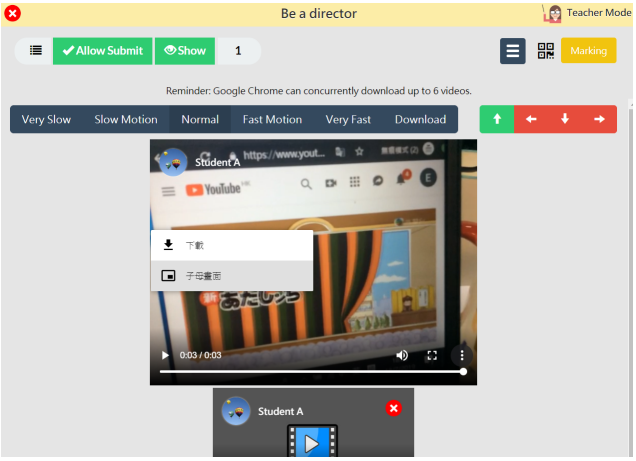
1. 點擊播放 ▶，播放影片和音訊。



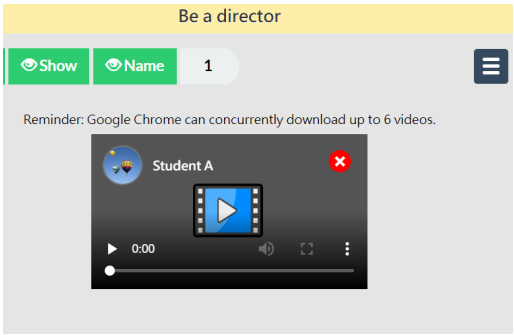


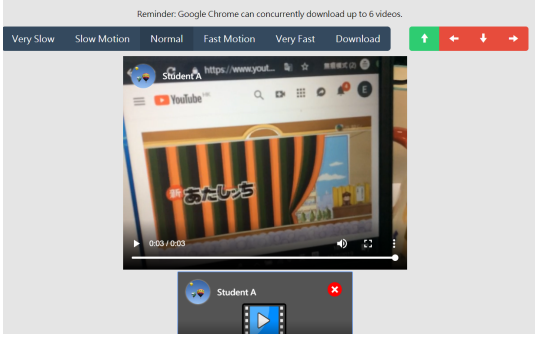
2. 點擊更多 ⋮ 和下載 下載，下載學生答案。





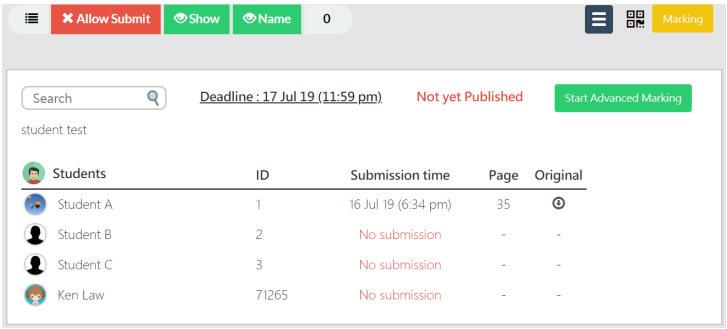
3. 點擊影片 開啟導覽列。你可以調整播放速度。





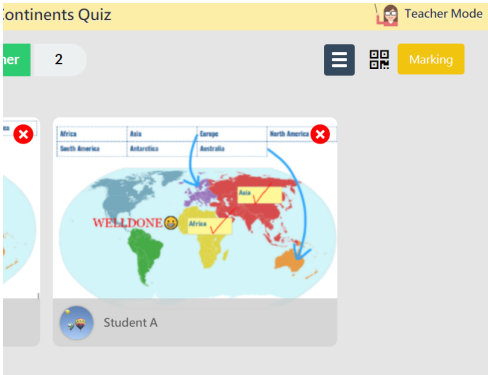
4.4.5 作業活動

- 點擊下載 ，下載學生答案。

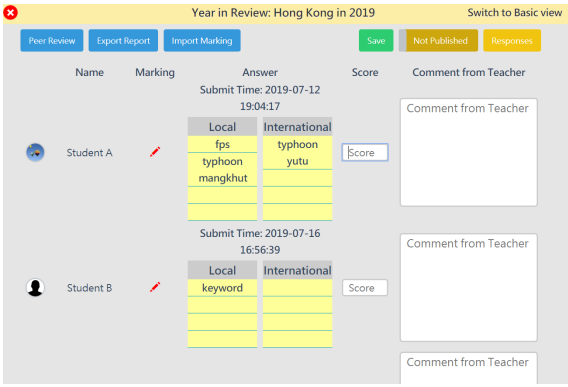


4.5 批改作業

1. 在教師模式下開啟活動。



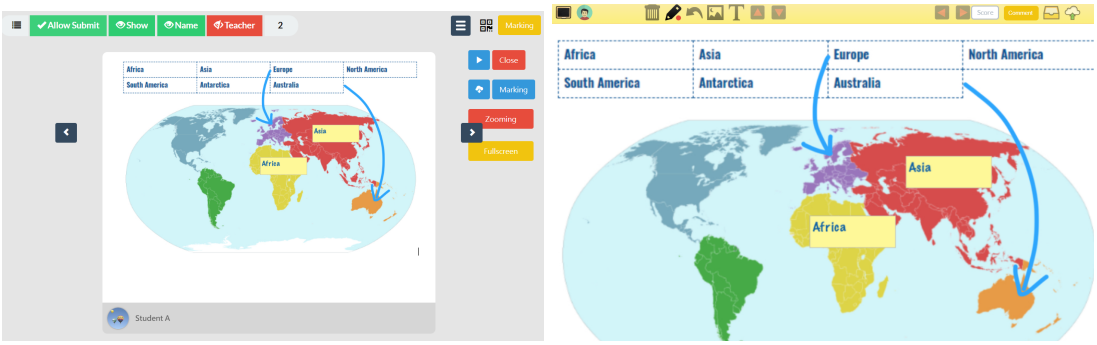
2. 點擊評分 Marking，一次評核所有學生答案。



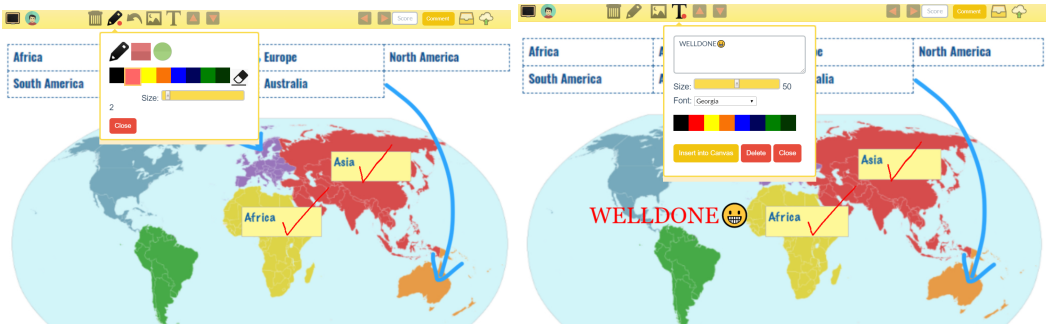
3. 點擊儲存 Save，保存評分。

4.5.1 繪圖和電子書活動

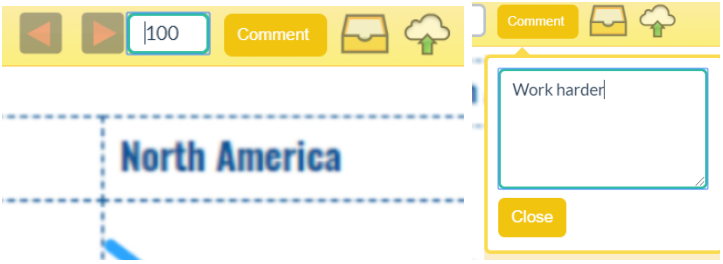
1. 點擊縮圖，打開圖畫批改學生答案。
2. 點擊評分 Marking，打開評分界面。



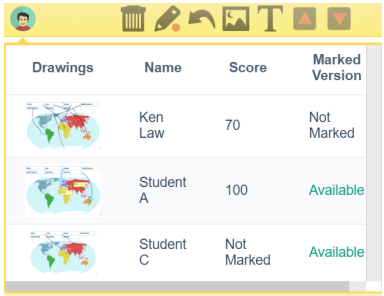
3. 你可以在學生答案上繪畫、寫字和插入圖片。



4. 點擊分數 Score 輸入分數。
5. 點擊評語 Comment 書寫評語。
6. 僅記點擊上傳，儲存批改。



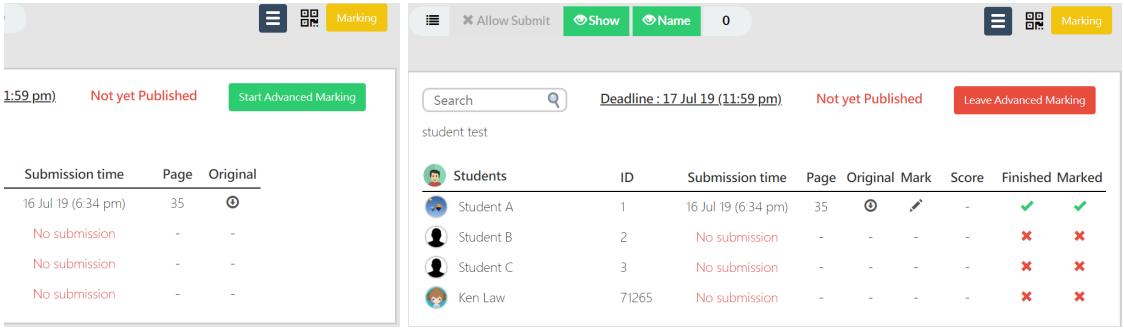
注意：點擊學生信息，查看批改進度。如果你打了零分，系統將會重置分數，並顯示該作業仍未評分。



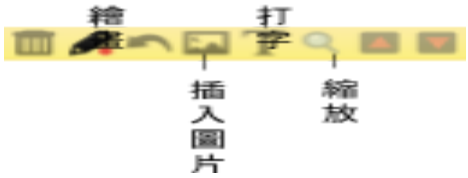
Drawings	Name	Score	Marked Version
	Ken Law	70	Not Marked
	Student A	100	Available
	Student C	Not Marked	Available

4.5.2 作業活動

1. 點擊啟動進階評分 Start Advanced Marking，點擊評分開啟評分界面。



2. 點擊箭咀 翻頁。翻業時會自動保存評分。
3. 批改學生作業。



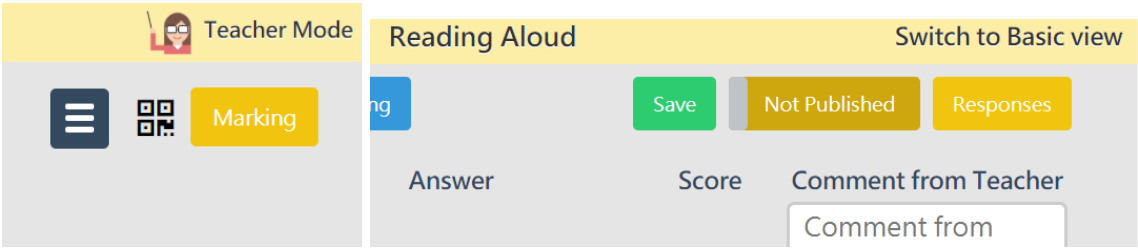
4. 點擊評分 Marking，給學生作業評分。
5. 點擊新增題目 +。輸入題號、評語和評分。

6. 點擊上傳 ，儲存分數。

4.6 派發成績

發布成績後，學生才可查看成績和標準答案。

1. 開啟活動。
2. 點擊評分 Marking 。
3. 把未發佈**Not Published**切換成已發佈。
4. 發布成績後，學生便能查看成績和評語。



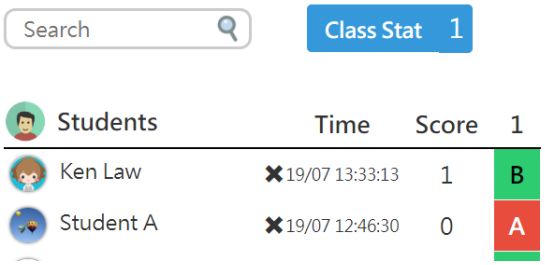
注意：評分設定成已發佈時，學生便無法呈交答案。發佈成績後，學生便能查看標準答案。

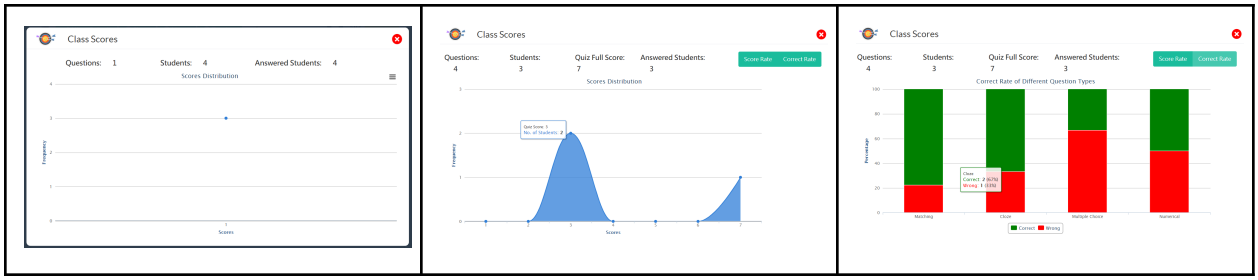
4.7 數據分析

選擇題和小測支援答案數據分析，協助你了解學生能力。你可以查看整個班別的能力、學生個人能力、或是單一題目成績分析。

<u>班別統計</u>

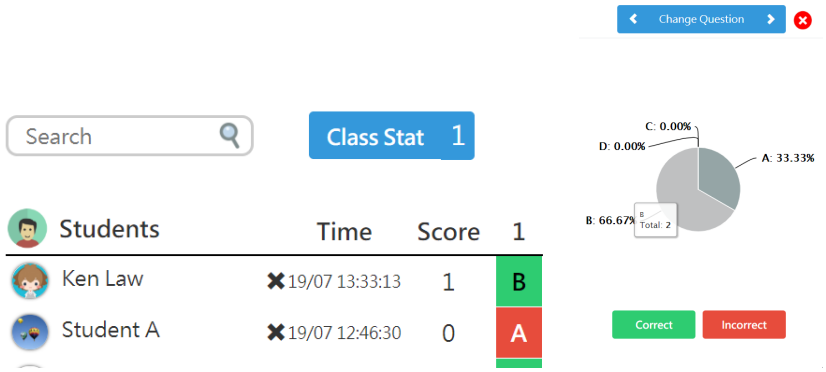
點擊班別統計 Class Stat ，查看整個班別的能力。



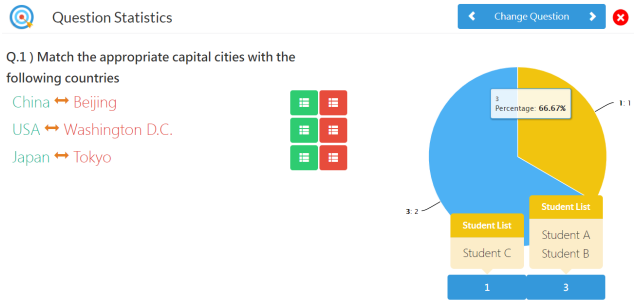


題目分析

1. 點擊題號，查看單一題目成績數據。



2. 你可以查看每個題目的作答人數。點擊題號，即看查看學生名稱。

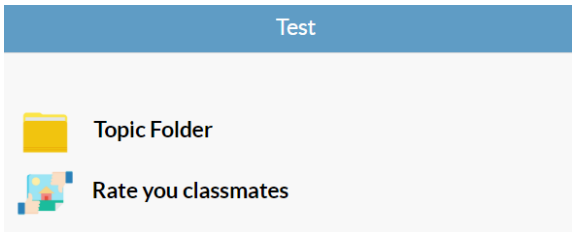


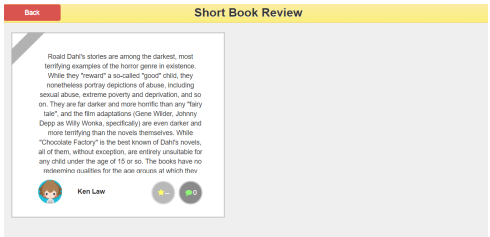
4.8 同學互評

透過同學互評活動，學生可以互相查看、評分和評論彼此的答案。

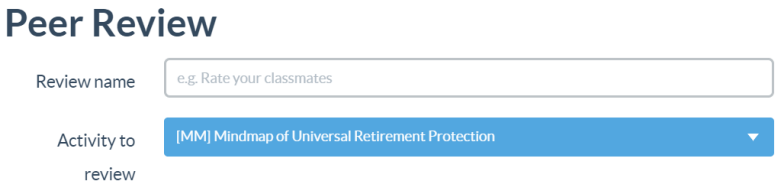
創建同學互評活動有兩種方法。

<u>活動界面</u>





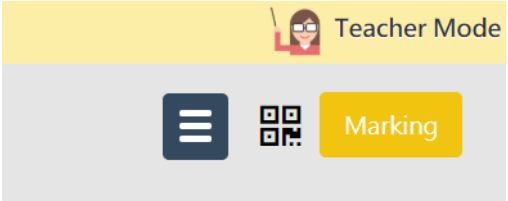
1. 新增同學互評 活動。
2. 編輯互評名稱Review name。
3. 選取要互評的活動Activity to review。

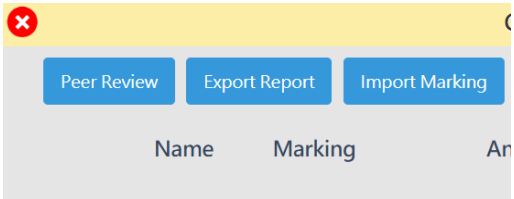


4. 點擊新增 Add 創建活動。

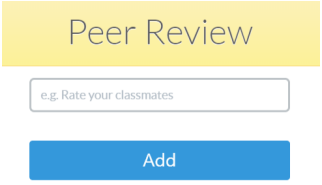
<u>評分界面</u>

1. 開啟活動。
2. 點擊評分，並點擊同學互評 Peer Review 。





3. 編輯同學互評名稱，並點擊新增 Add 。



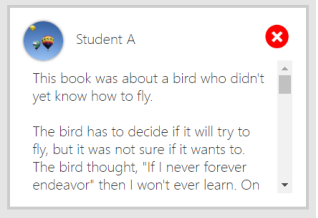
注意：同學互評只支援以下活動：繪畫、關鍵詞、選擇題、電子書、開放式題目、音訊及影片。

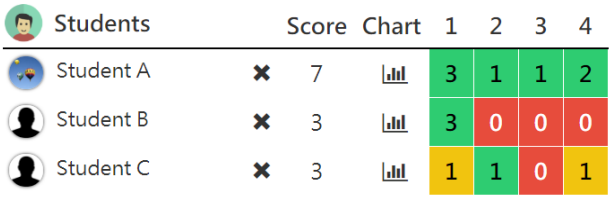
4.9 刪除學生答案

假如學生不慎重複提交答案或是誤交答案，你可以進入活動，並替學生刪除答案。

刪除單一答案

1. 在教師模式下開啟活動。
2. 點擊刪除，逐一刪除答案。

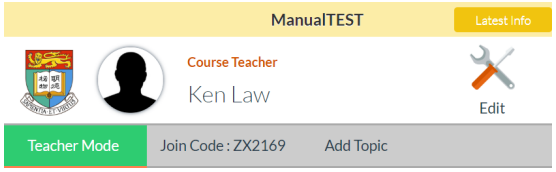




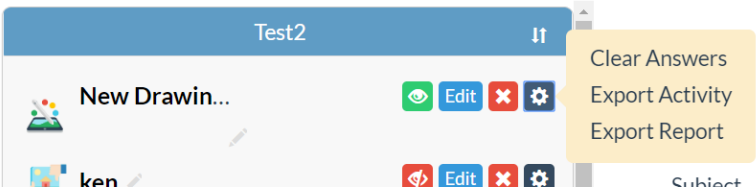
注意：教師無法刪除關鍵詞活動內的答案，只有學生才能刪除自己的答案。作業活動不支援刪除任何答案，但是學生可以更新答案。

清除活動內所有學生答案

1. 開啟課程。
2. 點擊編輯。

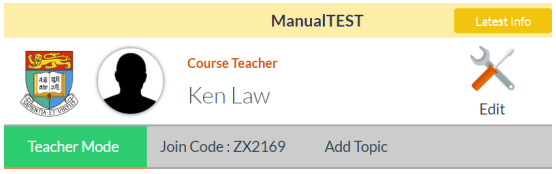


3. 點擊設定，並選取清除答案 Clear Answers。
4. 活動內所有學生答案將會被刪除。

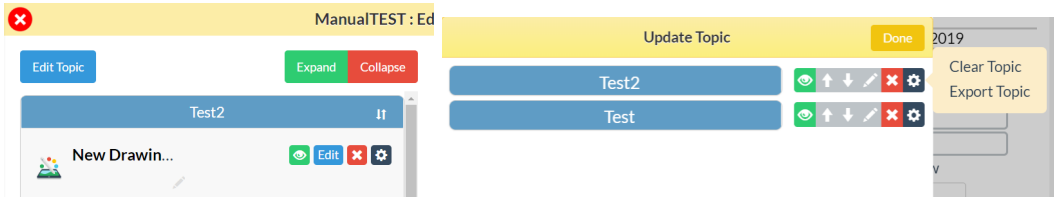


清除課題內所有學生答案

1. 開啟課程。
2. 點擊編輯 。

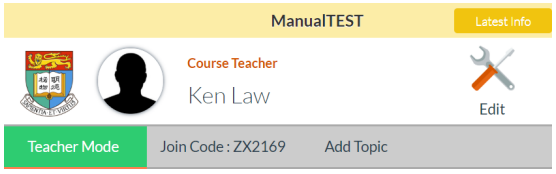


3. 點擊編輯課題 Edit Topic 。
4. 點擊設定 ，並選取清除課題 Clear Topic 。
5. 課題內所有學生答案將會被刪除。

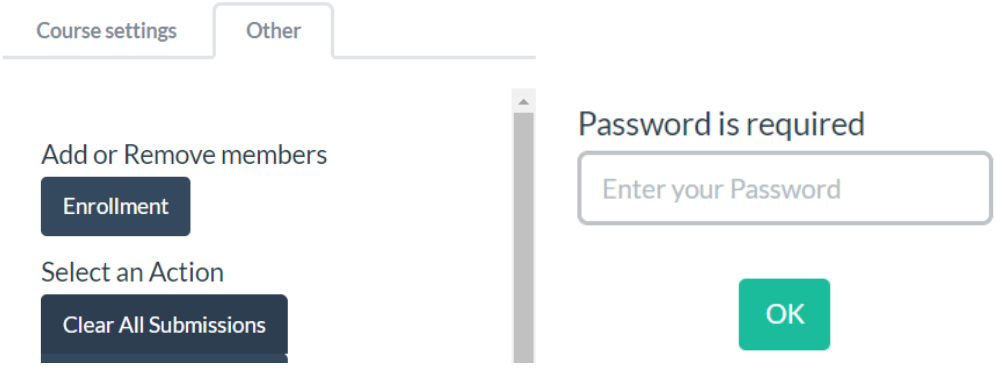


清除課程內所有學生答案

1. 開啟課程。
2. 點擊編輯 ，開啟課程設定。



3. 點擊其他，再點擊清除所有學生答案 Clear All Submissions 。
4. 確認密碼後，請點擊是 OK 確認。
5. 課程內所有學生答案將會被刪除。



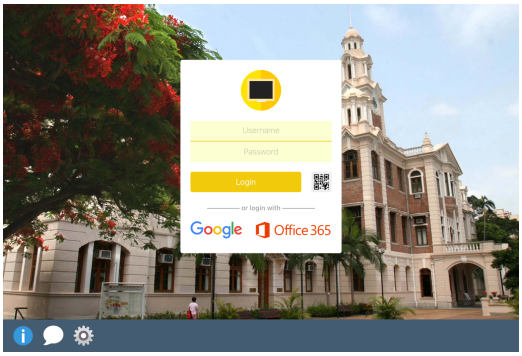
III 學生

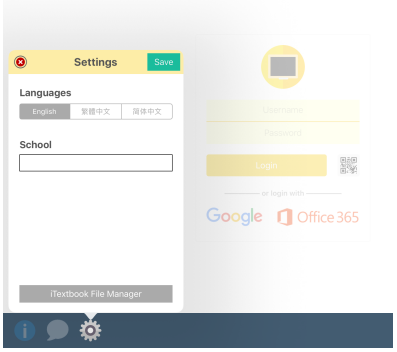
1.登入及設定

1.1 登入和登出

<u>登入</u>

A. 以使用者名稱和密碼登入
   1. 在平板電腦開啟iClass。
   2. 輸入老師提供的使用者名稱和密碼。
   3. （可選）輕觸設定 ，並輸入學校ID。
   4. 輕觸登入。





B. 以Google或Office 365帳號登入
   1. 輕觸Google或Office 365
   2. 輸入登入資料

C. 以QR碼登入

注意：如果登入失敗，試試檢查設定，確認一下學校ID是否正確。假如學校沒有學校ID，請把該處留空。

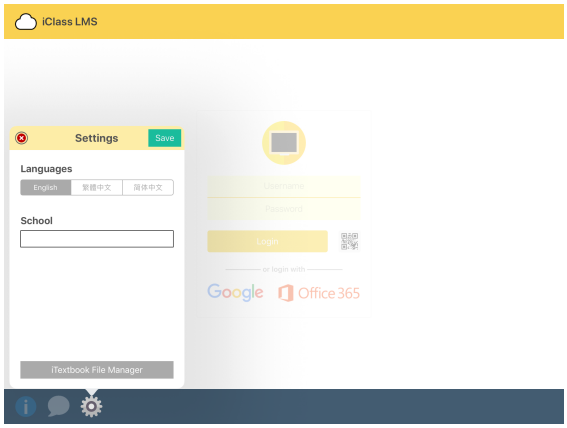
登出

1. 在平板電腦開啟iClass。
2. 點擊左側導覽列的登出 。

1.2 變更語言

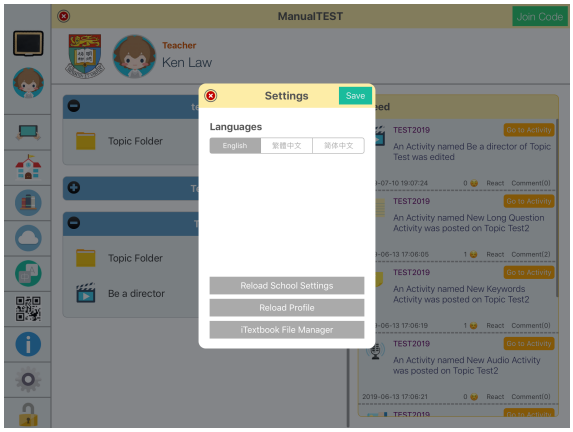
登入前

1. 輕觸設定 。
2. 選擇語言。
3. 輕觸儲存 Save 。



登入後

1. 輕觸設定 。
2. 選擇語言。
3. 輕觸儲存 Save 。



1.3 如何返回iClass主頁？

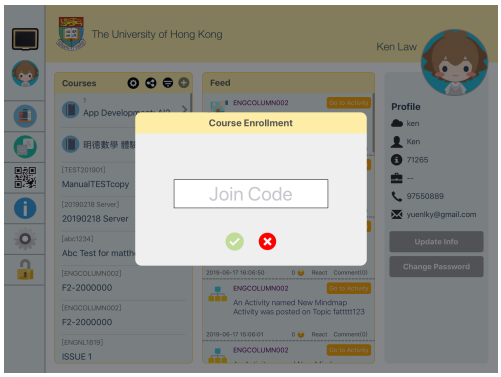
點擊左側導覽列的 或 。

1.4 加入課程

加入課程的方法有兩種。

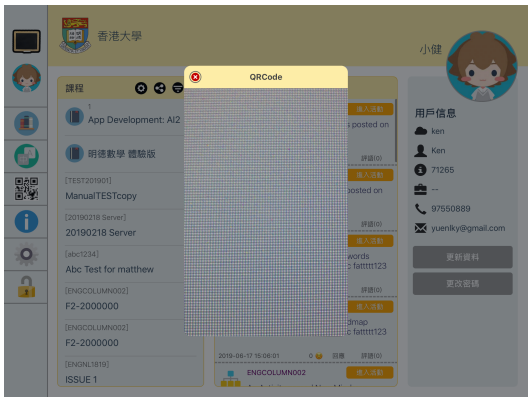
<u>利用課程代碼</u>

1. 在平板電腦開啟iClass。
2. 輕觸新增課程 。
3. 輸入老師提供的課程代碼。
4. 輕觸確認 。



<u>利用QR碼</u>

1. 在平板電腦開啟iClass。
2. 輕觸左側導覽列的**QR**碼掃描器 。
3. 掃描老師提供的QR碼。



4. 然後課程代碼便會自動輸入。
5. 輕觸確認 。

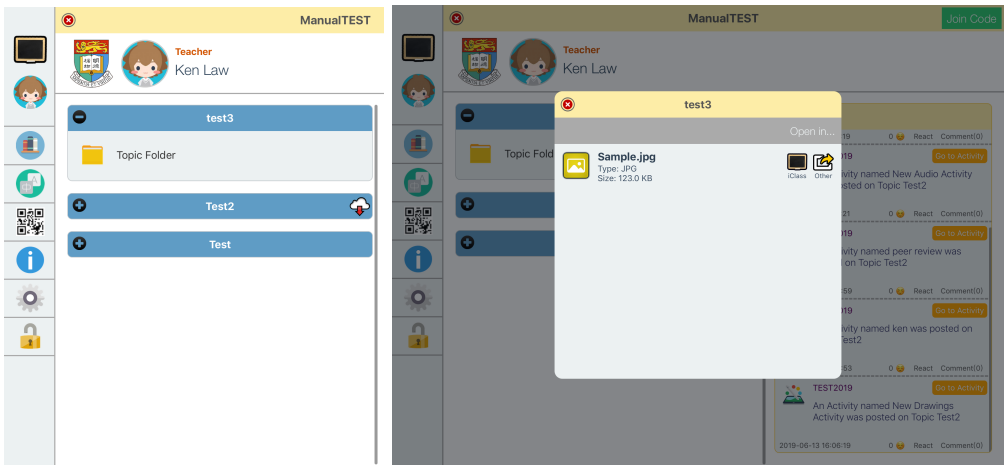
1.5如何查看我的课程

1. 在平板電腦開啟iClass。
2. 左邊會顯示你已加入的全部課程。
3. 輕觸課程名稱，查看課程。

1.6 查看課程內的資源

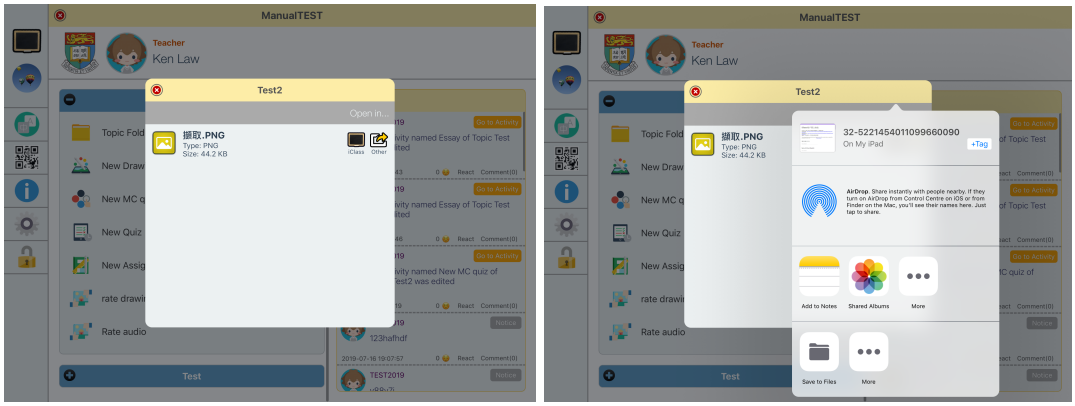
查看資源

1. 輕觸課程。
2. 輕觸課題資料夾 Topic Folder 後，便會顯示資源。
3. 輕觸**iClass** iClass，在iClass開啟文件。



下載資源

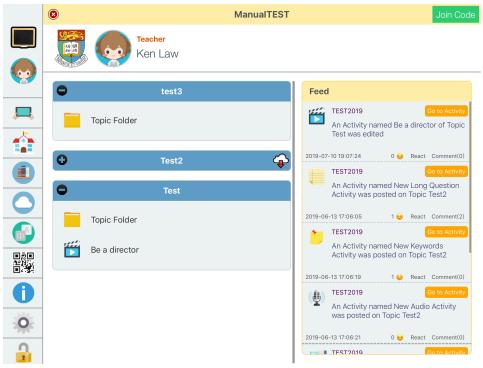
1. 輕觸其他 Other。
2. 輕觸儲存至檔案 Save to Files，並選擇位置。
3. 輕觸新增。



1.7 檢查動態上的通告

你可以在動態上，查看老師發放的活動消息或新的通告。

1. 在平板電腦開啟iClass。
2. 右側動態欄會顯示所有通告。

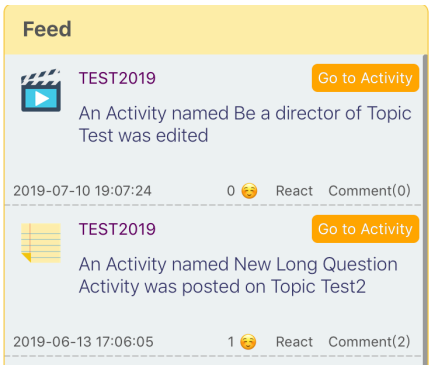


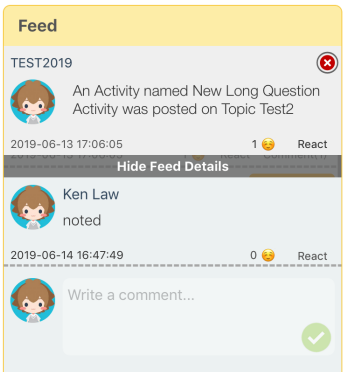
1.8 在動態留回應和評語

如果對通告有疑問，你可以在帖子留回應和評語。

<u>評語</u>

1. 輕觸帖子下的評語 Comment (0) 。
2. 寫評語並輕觸確認 。
3. 輕觸關閉 ，返回主頁。





注意：一旦留下評語，便無法隨意刪除或編輯。

<u>回應</u>

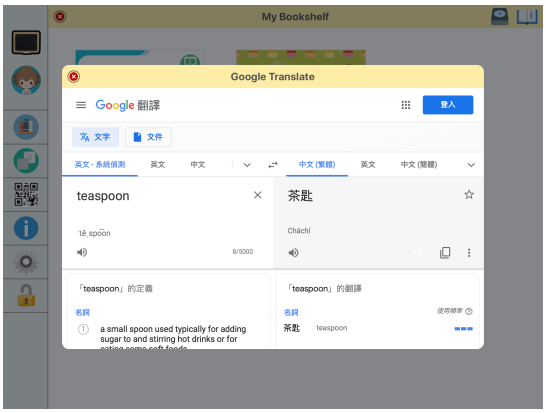
1. 輕觸帖子下的回應。
2. 選擇表情符號。
3. 輕觸別的表情符號，便能更改回應。
4. 輕觸關閉 ，返回主頁。
5. 你可以輕觸表情符號，查看所有回應。

注意：你只能修改回應，卻不能撤回它。

1.9 Google翻譯

iClass支援APP內Google翻譯。使用iClass時， 隨時都可以查字典。

1. 輕觸Google翻譯，一個視窗會接著彈出。
2. 在左側輸入要查詢的文字。
3. 右側會顯示翻譯。

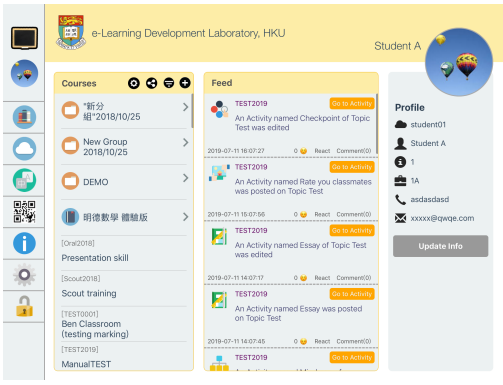


2.加入活動和查看評語

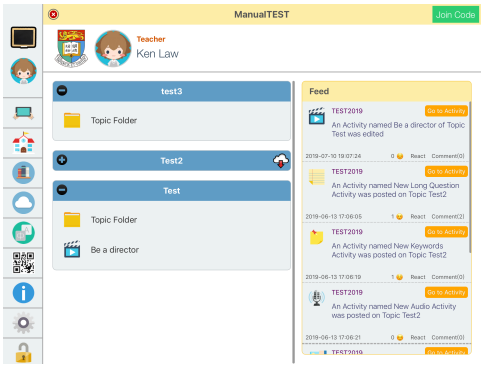
2.1 加入和提交答案

<u>課程界面</u>

1. 開啟課程。
2. 課題下會顯示所有活動。

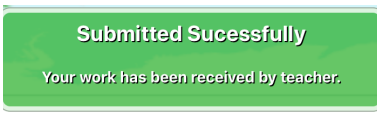


3. 按老師指示，輕觸活動。



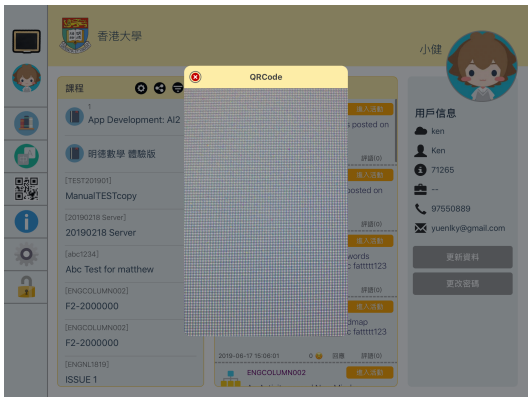
4. 完成指示，輕觸上傳 提交答案。

5. 成功提交後，會彈出一個提示信息。



掃描QR碼/網站

1. 在平板電腦開啟iClass。
2. 輕觸左側導覽列的**QR**碼掃描器 。
3. 掃描老師提供的QR碼。



4. 然後便會自動進入活動。

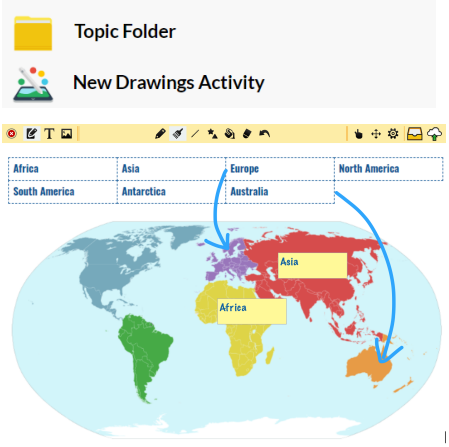
注意:除了關鍵字活動，一旦提交答案了，並無法再修改或刪除已交答案，如有需要，請尋求老師協作。

2.1.1 檢視網頁活動

輕觸

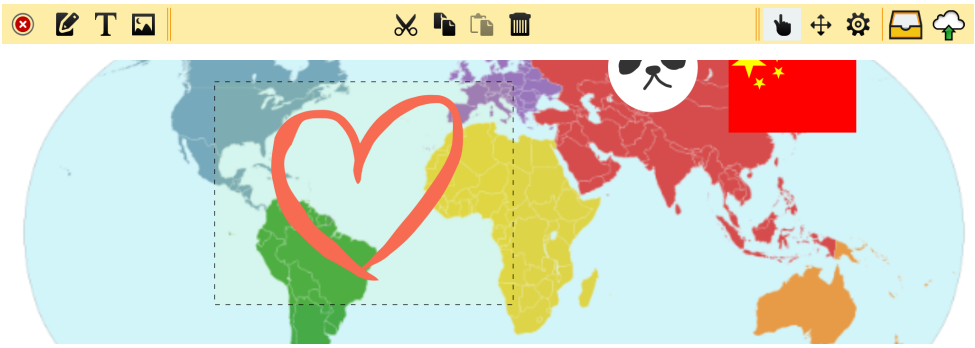
2.1.2 提交繪圖活動答案

繪圖活動有三個作答模式：繪畫、文字和圖片。



1. 開啟繪圖活動。
2. 輕觸選擇繪畫、文字或圖片模式。

3. （可選）輕觸比例 ，便可以用用兩個手指拉伸或者縮小屏幕。
4. （可選）輕觸選選取 ，選取物件。你可以剪裁、複製貼上和刪除已選部分。如果你要移動物件，請先複製貼上，然後便可以拖拽移動物件。

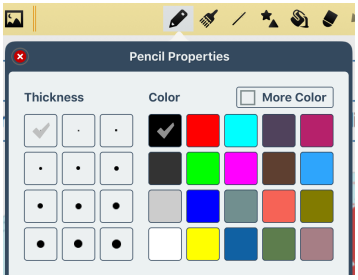
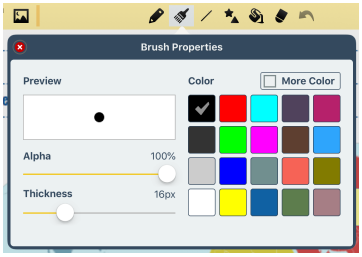
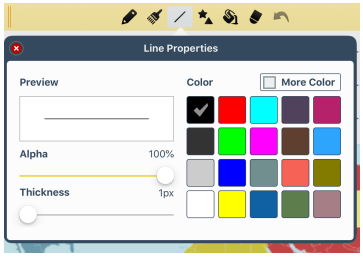
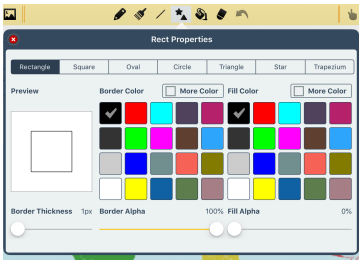
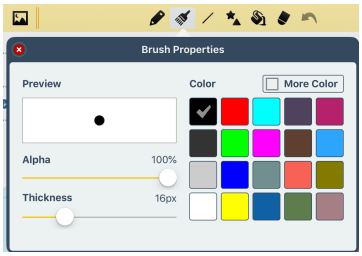
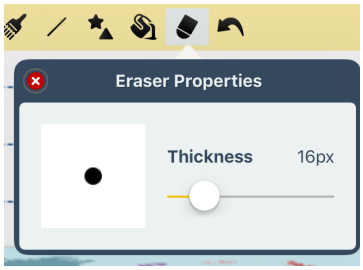


5. （可選）輕觸設定 ，查看提交記錄和刪除。
6. 完成指示，輕觸上傳 提交答案。

A. 繪畫模式

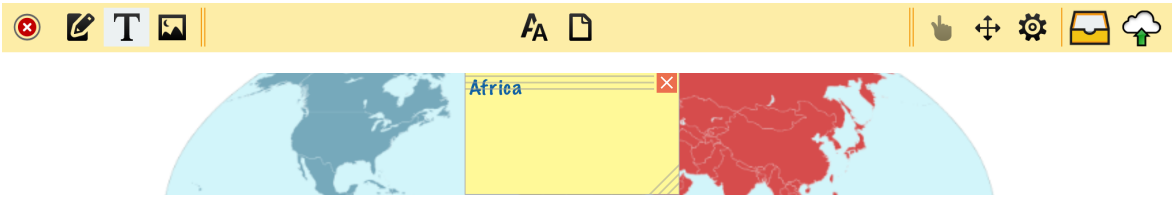
在繪畫模式，你可以運用鉛筆、畫筆、線條、多邊形和填入色彩繪畫，並運用橡皮擦或復原刪除圖畫。輕觸兩下工具即可修改工具屬性。

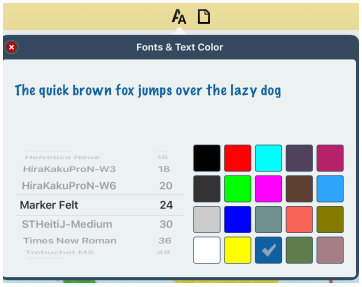
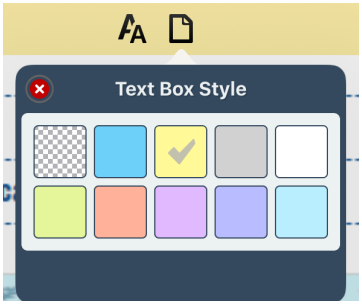
繪畫工具屬性面版

鉛筆	畫筆	線條
		
多邊形	**填入色彩**	**橡皮擦**
		

B. 文字模式

輕觸文字 T，新增文字。你可以調整文字大小和格式。

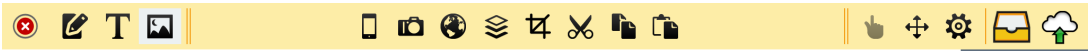


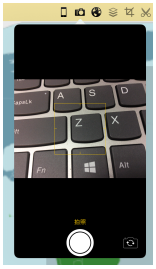
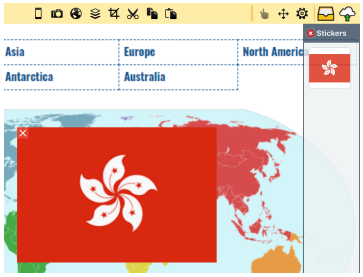
拖放移動	拖拽調整大小	刪除
字型和文字顏色	文字框樣式	
		

C. 圖片模式

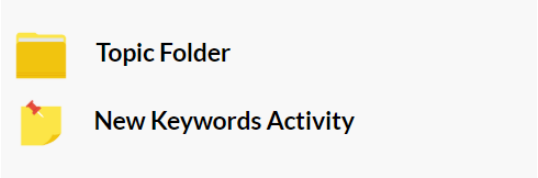
你可以從相冊、相機、或是老師提供的貼紙導入圖片。

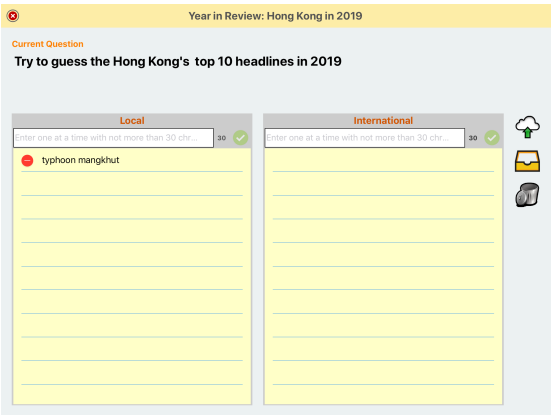
你可以運用濾鏡及透明度、裁切圖片、剪下、複製和貼上工具，編輯圖片。



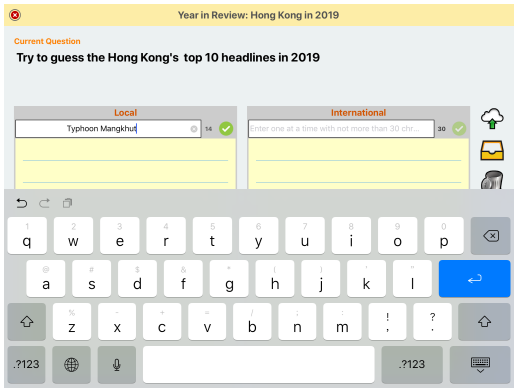
相冊	相機	貼紙
		

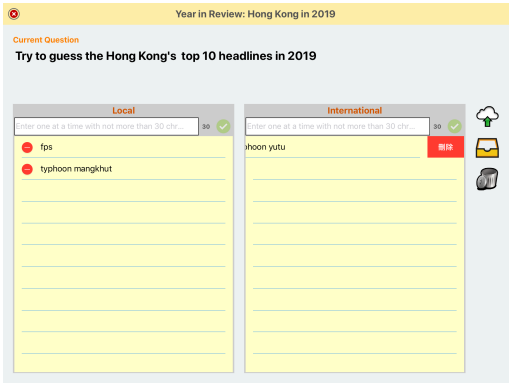
2.1.3 提交關鍵詞活動答案



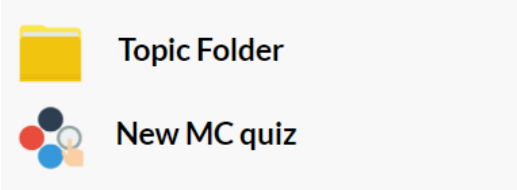


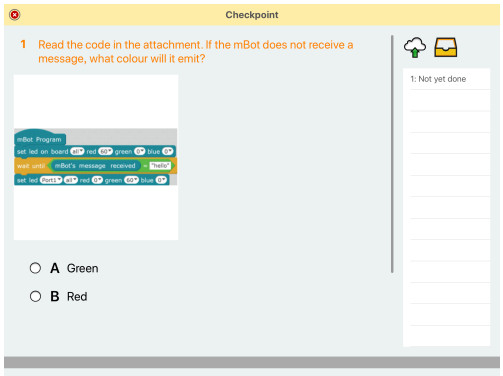
1. 開啟關鍵詞活動。
2. 在適當標籤下，輕觸空白位置，輸入關鍵詞。
3. 輕觸確認 ，提交關鍵字。
4. （可選）輕觸刪除 和 刪除，刪除關鍵字。你亦可以輕觸移除 ，移除所有答案。
5. 輕觸上傳 提交答案。



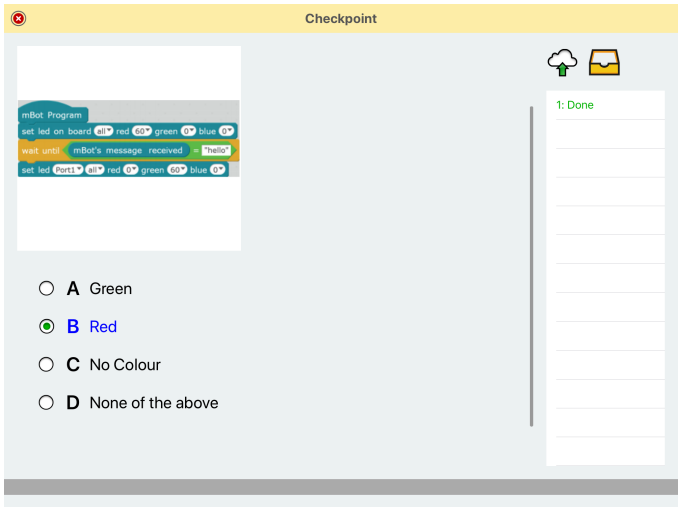


2.1.4 提交選擇題活動答案

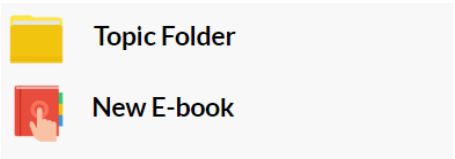


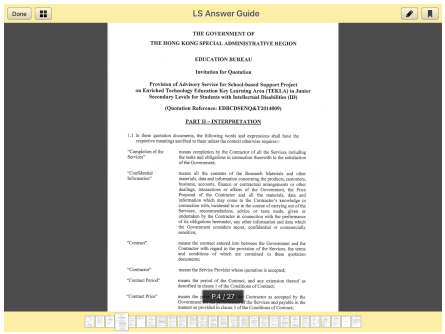


1. 開啟選擇題活動。
2. 輕觸 ○ 選取每題的答案。
3. 問題旁會顯示完成 Done 。
4. 輕觸上傳 提交答案。

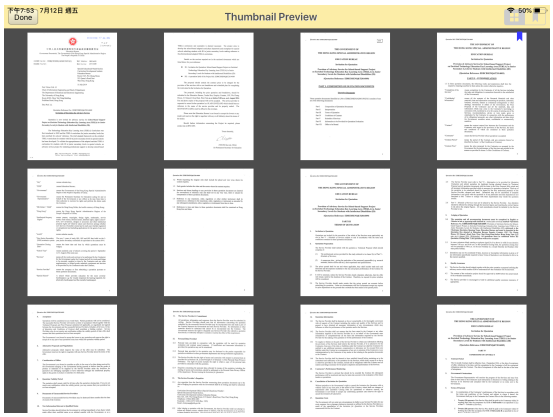


2.1.5 提交電子書活動答案

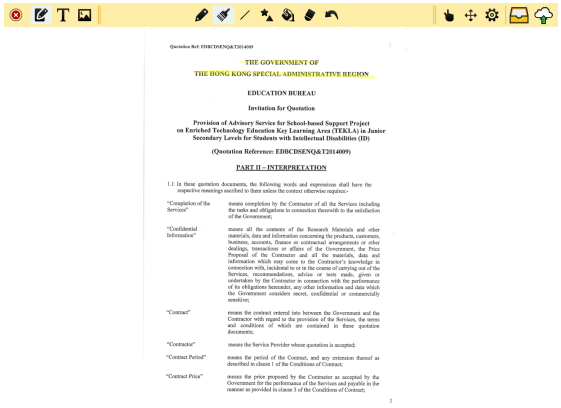


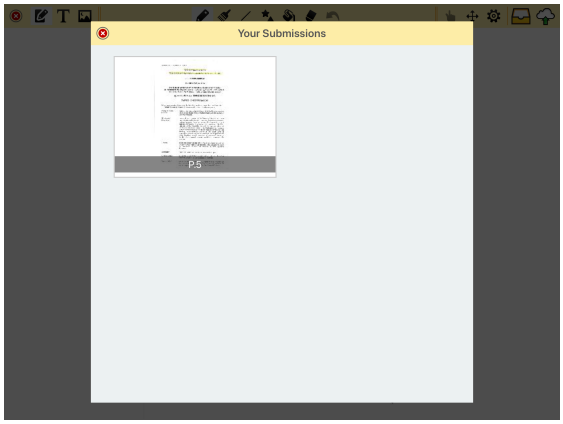


1. 開啟電子書活動。
2. 左右滑動即可翻頁。
3. 輕觸書籤 ，將這一頁插入書籤。插入書籤後，書籤圖標會變成藍色。
4. 輕觸縮圖 ，檢視所有頁面。你還可以在此查看已加入書籤的頁面。

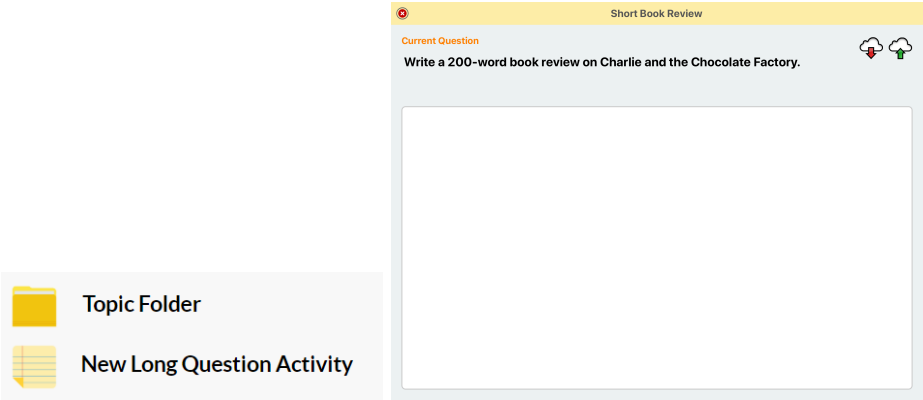


5. 輕觸繪畫 ，在電子書上寫筆記或是填答案。畫板的詳細操作請參考2.1.2。
6. 輕觸上傳 儲存筆記，並提交給老師。
7. 輕觸已提交 ，查看已儲存的筆記。

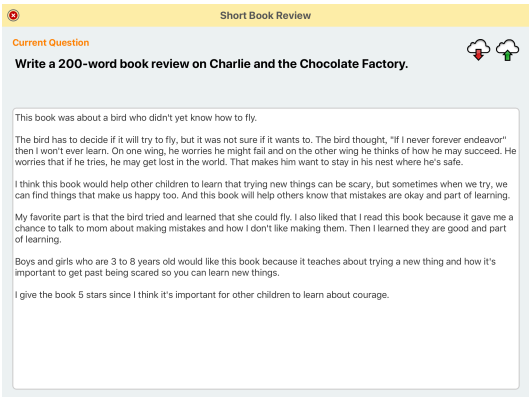




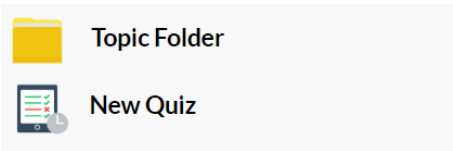
2.1.6 提交開放式題目活動答案

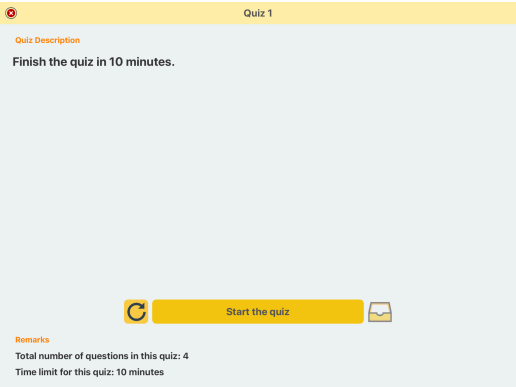


1. 開啟開放式題目活動。
2. 輕觸空白位置，書寫答案。
3. 輕觸上傳 提交答案。
4. 你亦可以輕觸下載，下載最後提交版本的答案。

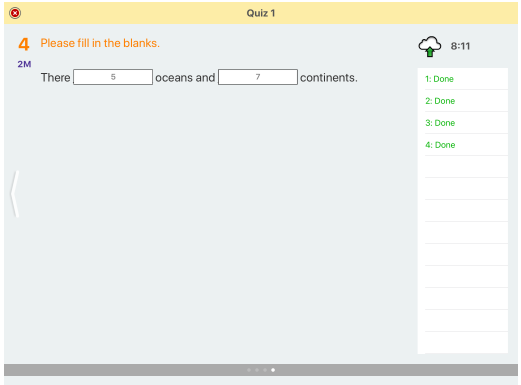


2.1.7 提交小測活動答案

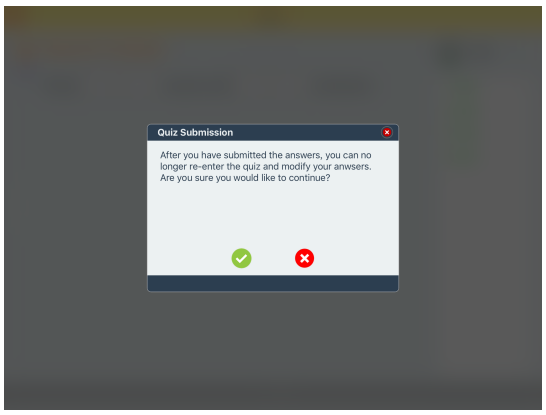


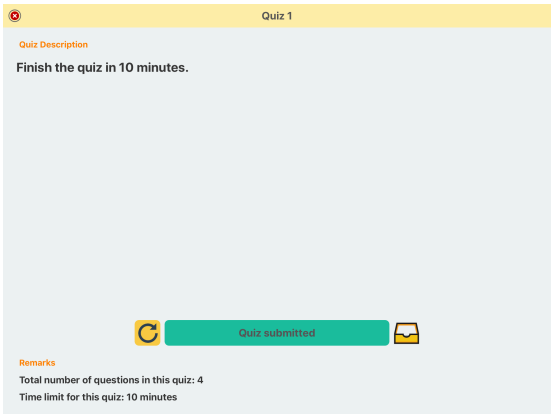


1. 開啟小測活動。
2. 輕觸開始小測。
3. 根據指示，完成小測。
4. 左右滑動即可翻頁。你亦輕觸題號，跳至該問題。
5. 回答所有問題後，提交按鈕便會出現，輕觸按鈕即可提交答案。

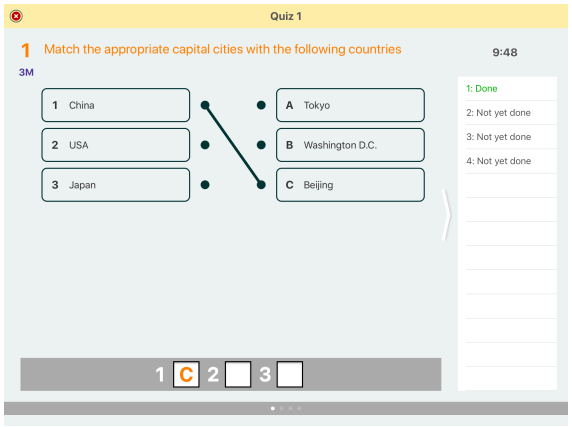


6. 輕觸確認 。成功提交後，便會顯示小測已提交。



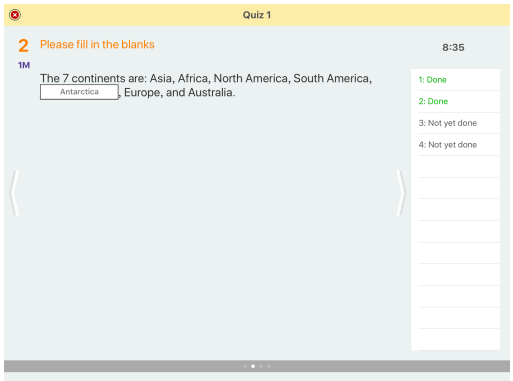


A. 配對題



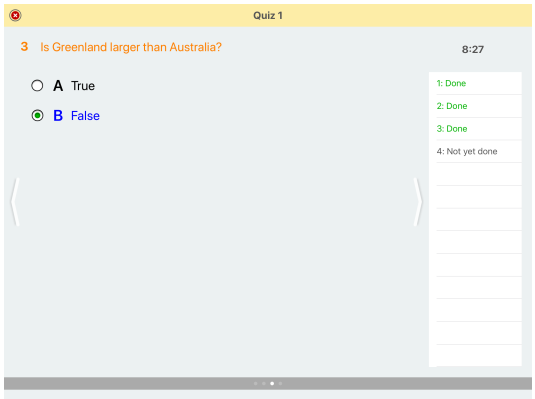
1. 先輕觸左邊的選項。
2. 再輕觸右邊相應的選項。
3. 選項會被一條線連起來。

B. 填充題



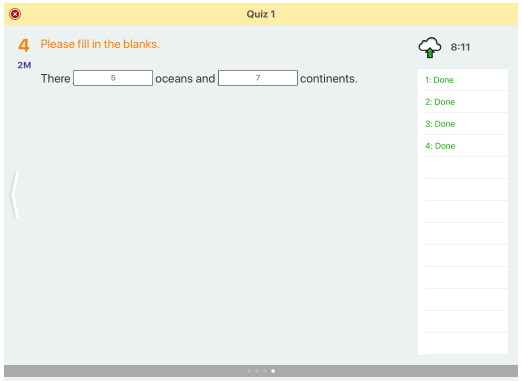
- 輕觸空白位置，輸入答案。

C. 選擇題



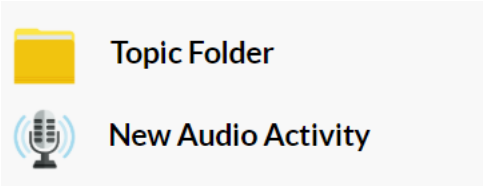
- 輕觸 ○ 選擇正確答案。

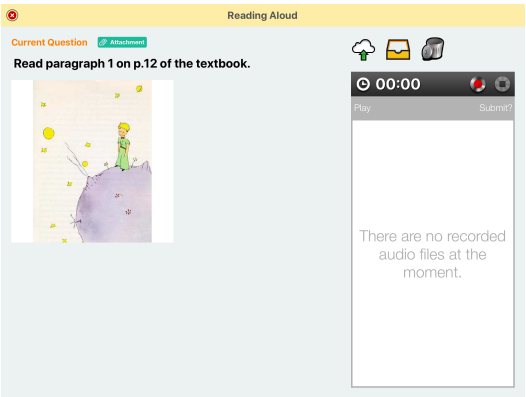
D. 數字題



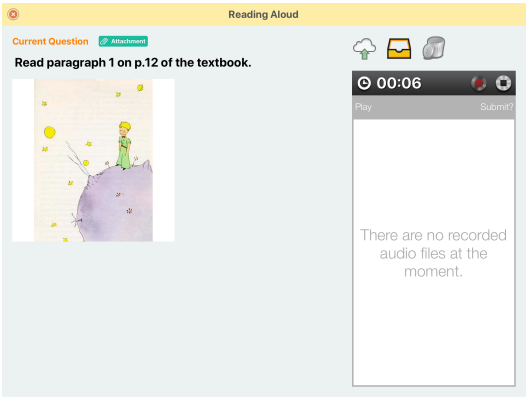
- 輕觸輕觸空白位置，輸入數字答案。

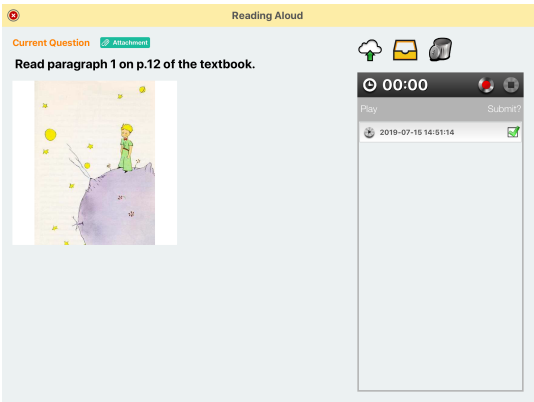
2.1.8 提交音訊活動答案



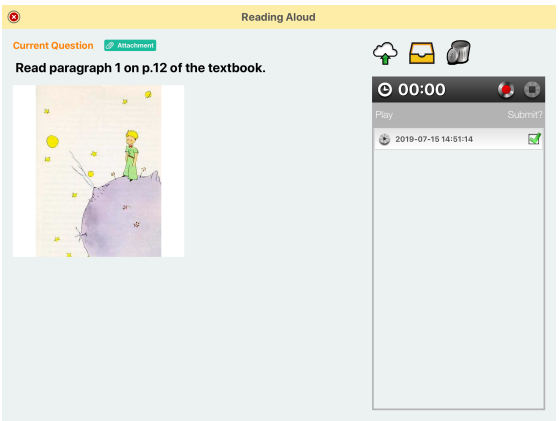


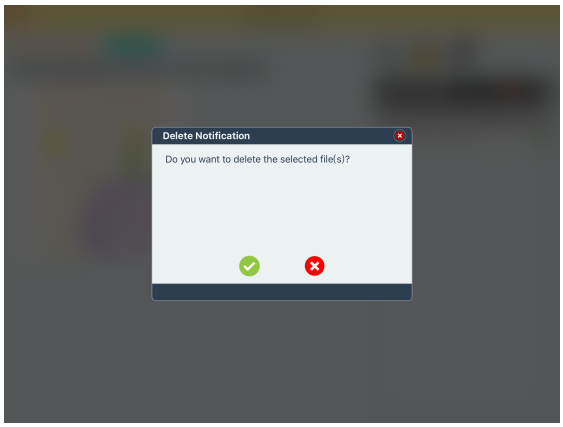
1. 開啟音訊活動。
2. 閱讀題目後，按指示輕觸錄製，開始錄製。
3. 輕觸停止，停止錄音。
4. 你可以輕觸播放，在提交前先檢查音訊。
5. 勾選音訊檔案旁的方格。
6. 輕觸上傳提交答案。



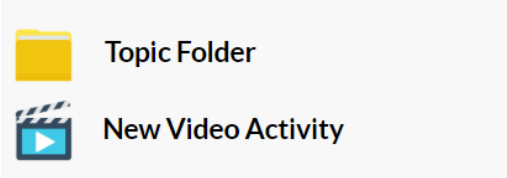


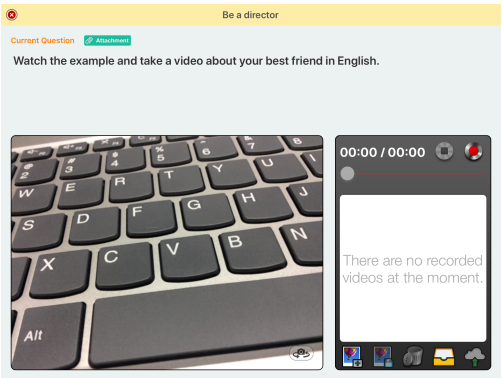
7. 如想刪除檔案，先選擇音訊檔案，再輕觸刪除。輕觸確認。



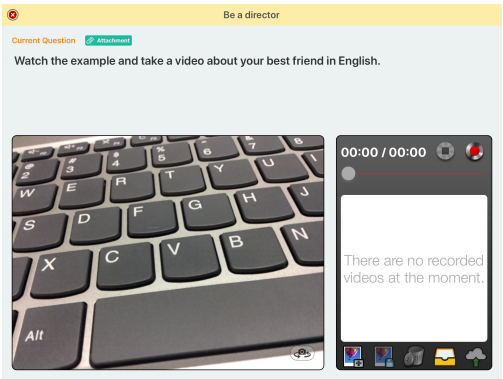


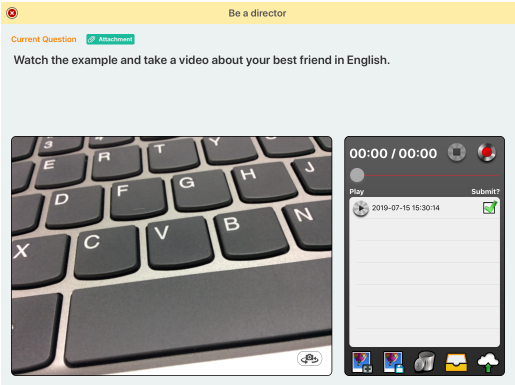
2.1.9 提交影片活動答案



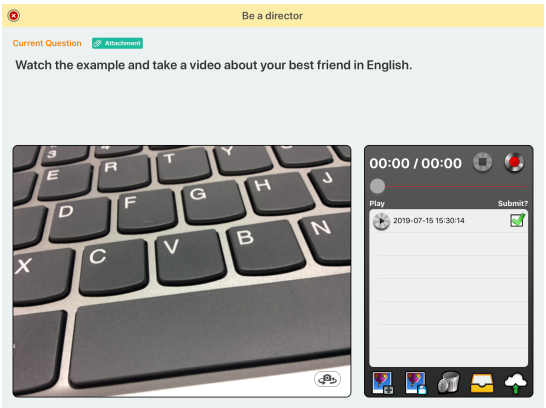


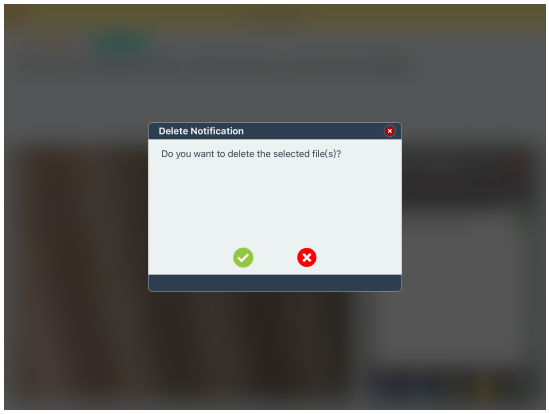
1. 開啟音訊活動。
2. 閱讀題目後，按指示輕觸錄製，開始錄製。
3. 輕觸停止，停止錄音。
4. 輕觸相機即可切換相機攝像頭。
5. 你可以輕觸播放，在提交前先檢查影片。
6. 勾選音訊檔案旁的方格。
7. 輕觸上傳提交答案。





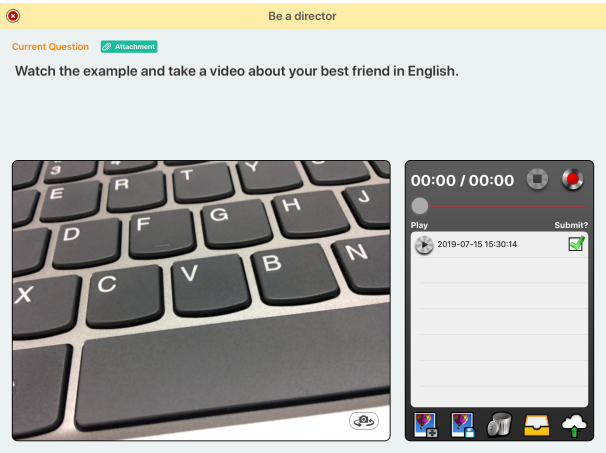
8. 如想刪除檔案，先選擇影片檔案，再輕觸刪除。輕觸確認。



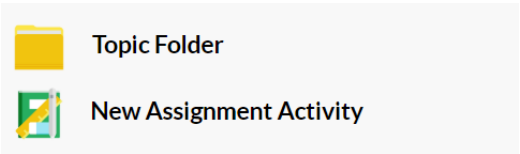


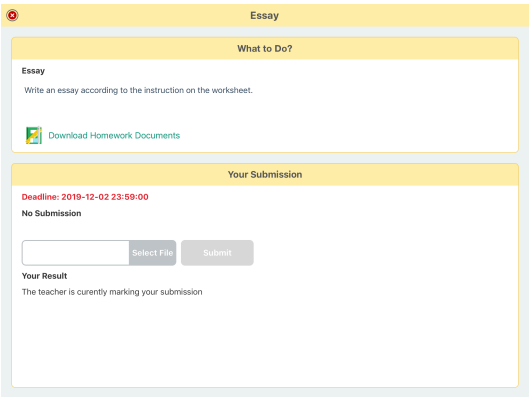
9. （可選）你還可以儲存已錄製影片。輕觸影片，再輕觸儲存 。

10. （可選）你亦可以選擇先用別的視頻軟件拍攝，再輕觸新增 ，打開相冊，上傳影片。

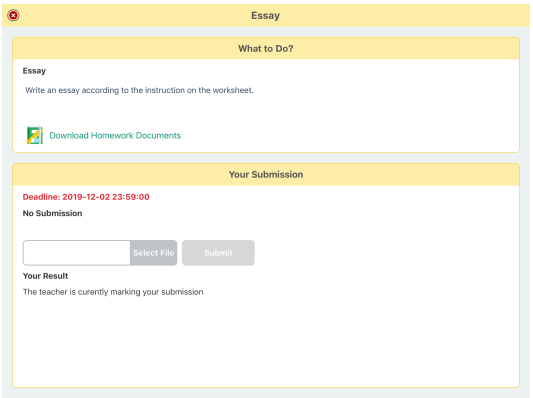


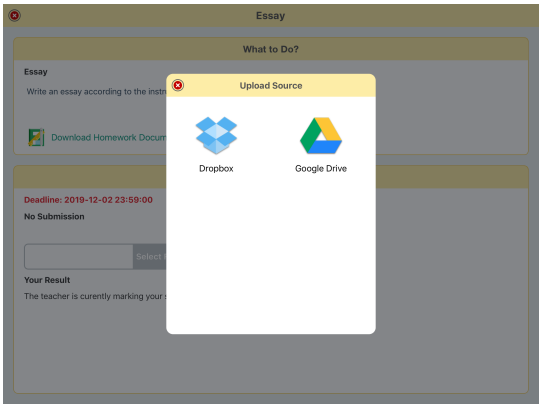
2.1.10 提交作業活動答案



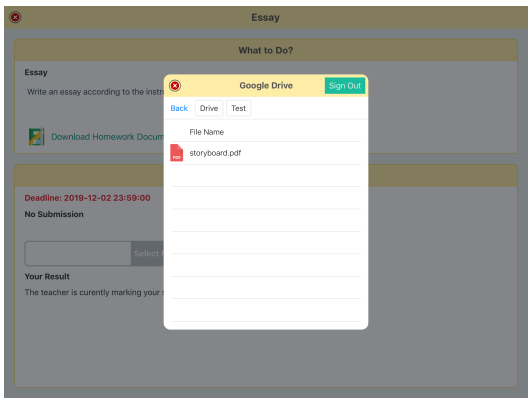


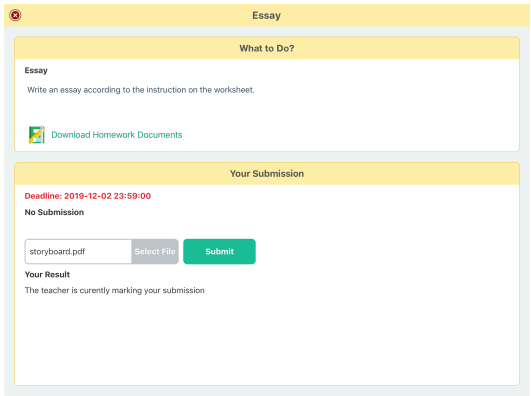
1. 開啟作業活動。
2. 輕觸選擇檔案。
3. 選擇上載來源並登入。





4. 選擇資料夾，並輕觸你的作業。
5. 輕觸提交，上傳作業。



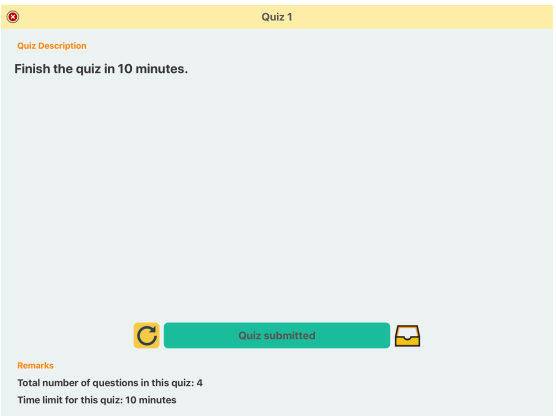


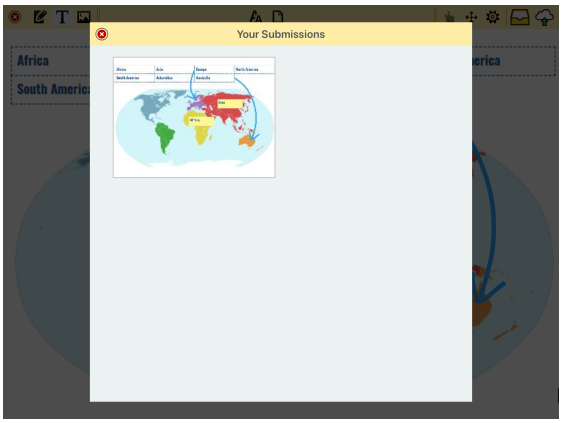
注意：只支援PDF檔案。

2.2 查看答案

1. 開啟活動。

2. 輕觸已提交答案 ，查看你的答案。



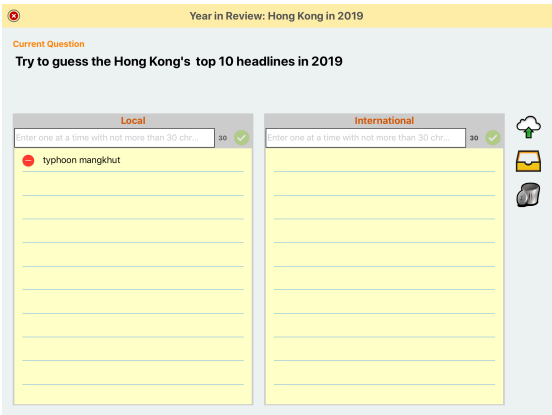


2.3 如何刪除錯誤提交的答案**?**

除了關鍵詞活動，你必須在老師協作下才能刪除答案。

<u>刪除關鍵字活動的答案</u>

1. （可選）輕觸刪除 和 刪除，刪除關鍵字。你亦可以輕觸移除 ，移除所有答案。
2. 輕觸上傳 ，更新你的檔案。



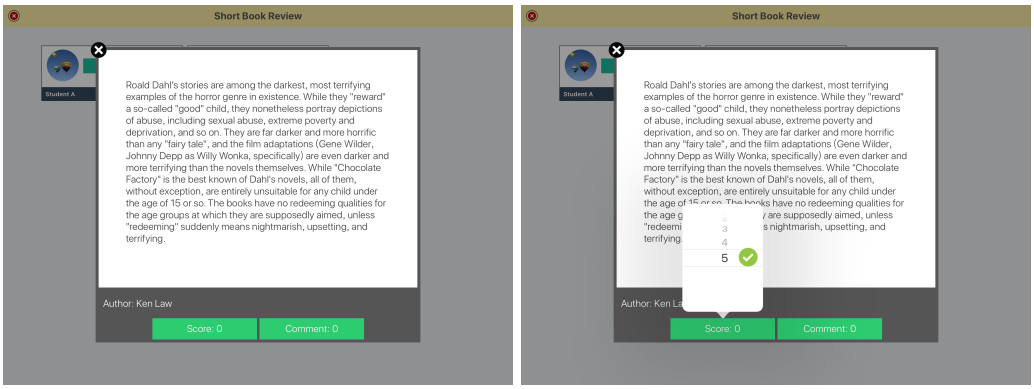
2.4 我怎麼跟老師請求遲交作業？

如果你的老師沒有在提交期限後關閉提交，你還是可以提交作業。可是，你所提交的作業會被打上遲交的記號。如果你無法在提交期限後提交作業，請聯絡你的老師。

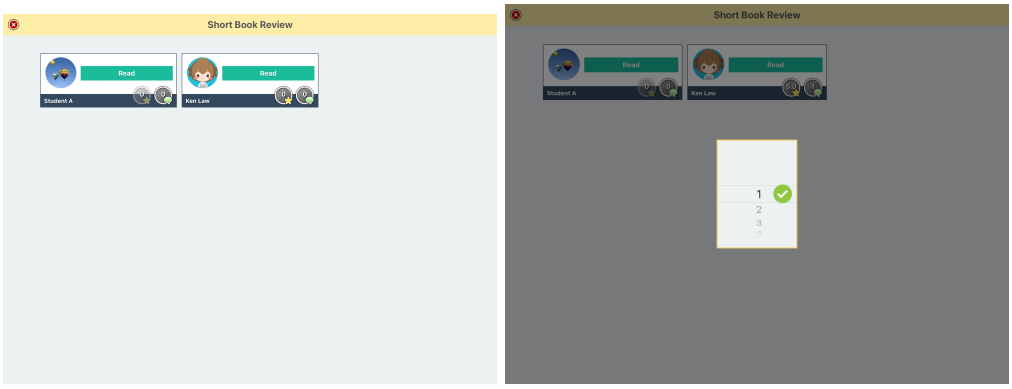
2.5 同學互評

<u>為同學的答案評分</u>

1. 開啟同學互評活動。
2. 畫面會顯示你的同學的作品。
3. 輕觸閱讀/播放/圖片打開你同學的作品。
4. 輕觸分數 Score: 0 ，並滾動選取分數。
5. 輕觸確認 。

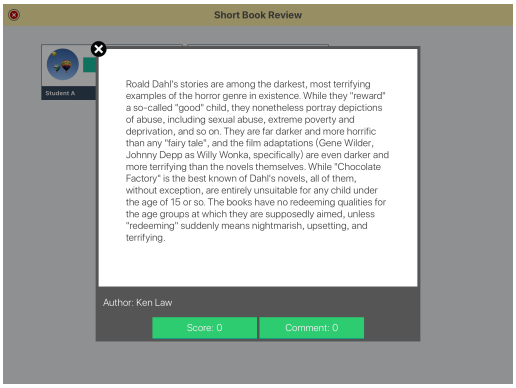


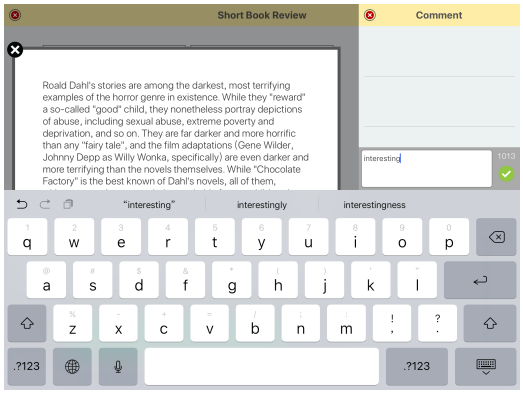
6. 你也可以直接在縮圖界面為同學的答案評分。
7. 輕觸 ，選取分數。
8. 輕觸確認 。



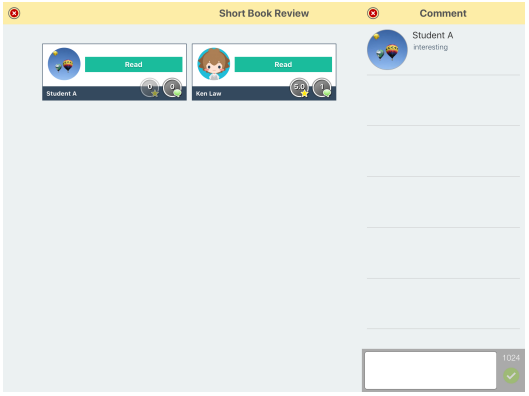
評論同學的答案

1. 開啟同學互評活動。
2. 畫面會顯示你的同學的作品。
3. 輕觸閱讀/播放/圖片打開你同學的作品。
4. 輕觸評語 Comment: 0 ，然後輕觸空白位置打字。
5. 輕觸提交 。



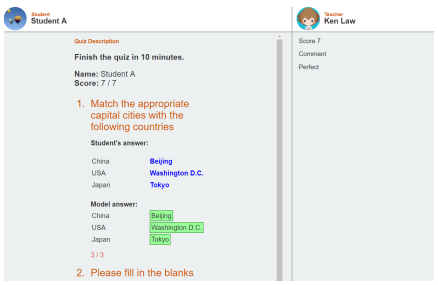


6. 你也可以直接在縮圖界面為評論同學的答案。
7. 輕觸 ，然後輕觸空白位置打字。
8. 輕觸確認 。



2.6 查看分數和評語

老師公佈成績後，你便能開啟活動，查看分數和評語。

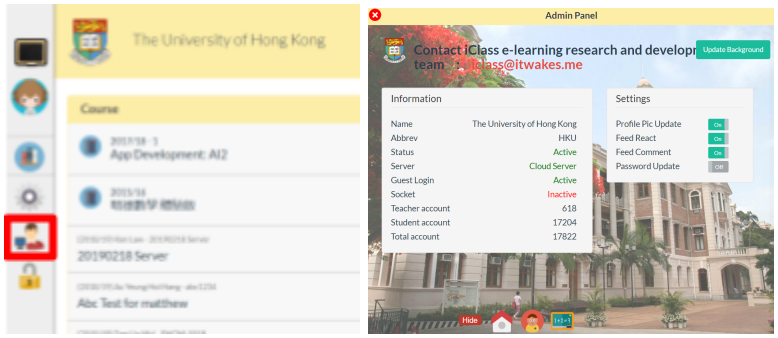


IV iClass管理員

1.如何開啟管理版面？

在管理版面，你可以管理全部帳號和課程。同時，主頁還會顯示學校帳號和服務器狀態。

1. 前往http://portal.iclass.hk/或iClass主頁。
2. 點擊左側管理 後，便會顯示
3. 學校帳號的資料。



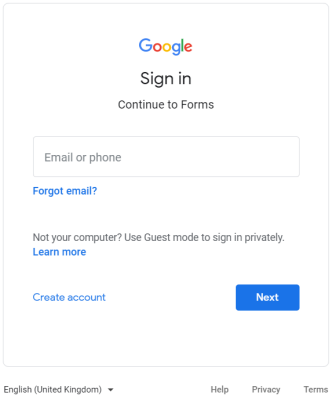
提示一:點擊底下的主頁 ，回到管理版面的主頁。

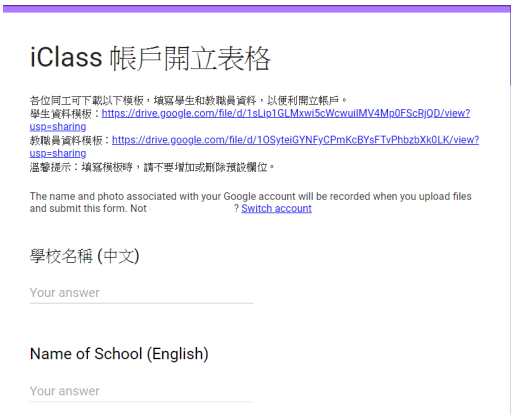
提示二:點擊右上方的關閉 ，回到教師模式。

2.創建或移除帳號

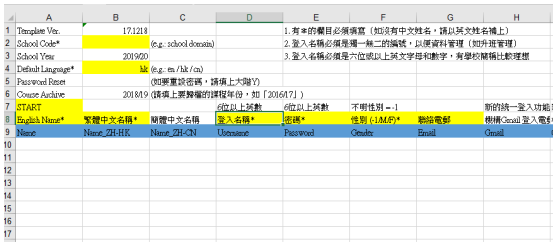
在新學年開始和結束時，你可能會需要創建和移除帳戶， 或是更新學生所在的班級。但是很抱歉，現在管理員帳號是沒有權限創建或移除任何帳戶。請填寫我們提供的表單，創建和移除帳戶。

1. 前往Google表單。
2. 登入你的帳戶。
3. 下載學生帳戶和教師帳戶的Excel模版。

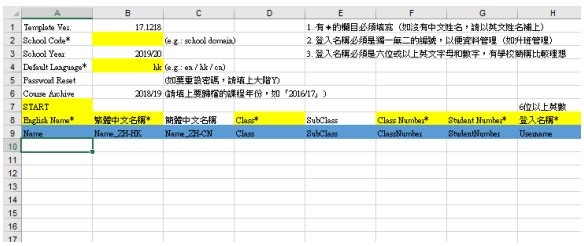




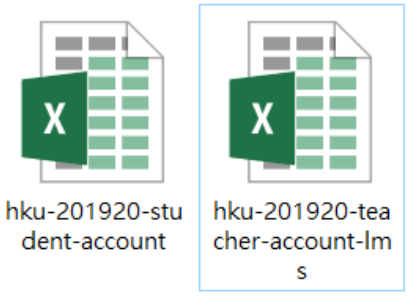
4. 填寫表格所需信息。



	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Template Ver.	17.1218			1. 有＊的欄目必須填寫（如沒有中文姓名，請以英文姓名補上）			
2	School Code*		(e.g.: school domain)		2. 登入名稱必須是獨一無二的編號，以便資料管理（如升班管理）			
3	School Year	2019/20			3. 登入名稱必須是六位或以上英文字母和數字，有學校簡稱比較理想			
4	Default Language*	hk	(e.g.: en / hk / cn)					
5	Password Reset		(如要重設密碼，請填上大寫'Y')					
6	Couse Archive	2018/19	(請填上要歸檔的課程年份，如「2016/17」)					
7	START			6位以上英數	6位以上英數	不明性別 = -1		新的統一登入功能
8	English Name*	繁體中文名稱*	簡體中文名稱	登入名稱*	密碼*	性別 (-1/M/F)*	聯絡電郵	機構Gmail 登入電郵
9	Name	Name_ZH-HK	Name_ZH-CN	Username	Password	Gender	Email	Gmail
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								



	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Template Ver.	17.1218			1. 有＊的欄目必須填寫（如沒有中文姓名，請以英文姓名補上）			
2	School Code*		(e.g.: school domain)		2. 登入名稱必須是獨一無二的編號，以便資料管理（如升班管理）			
3	School Year	2019/20			3. 登入名稱必須是六位或以上英文字母和數字，有學校簡稱比較理想			
4	Default Language*	hk	(e.g.: en / hk / cn)					
5	Password Reset		(如要重設密碼，請填上大寫'Y')					
6	Couse Archive	2018/19	(請填上要歸檔的課程年份，如「2016/17」)					
7	START							6位以上英數
8	English Name*	繁體中文名稱*	簡體中文名稱	Class*	SubClass	Class Number*	Student Number*	登入名稱*
9	Name	Name_ZH-HK	Name_ZH-CN	Class	SubClass	ClassNumber	StudentNumber	Username
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								



5. 請把檔案名稱的「schoolname」變更為你的專屬學校ID
6. 填寫表單。
7. 把已按格式命名的檔案上傳。
8. 點擊提交 SUBMIT 。

注意：請運用Excel編輯試算表。如在Google試算表直接修改檔案，可能會導致格式損壞。

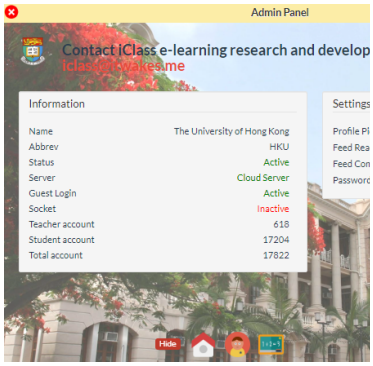
3.查看和導出用户名單

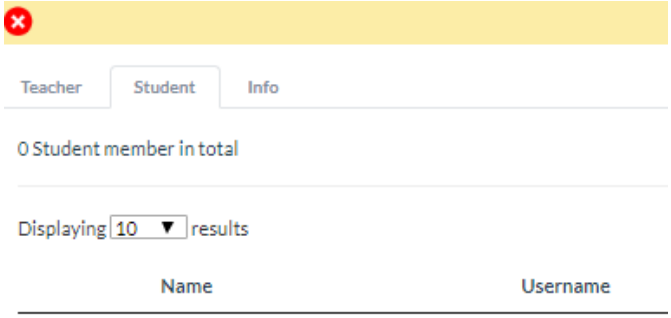
在管理版面，你可以查看和導出用户名單。

<u>查看教師或學生成員</u>

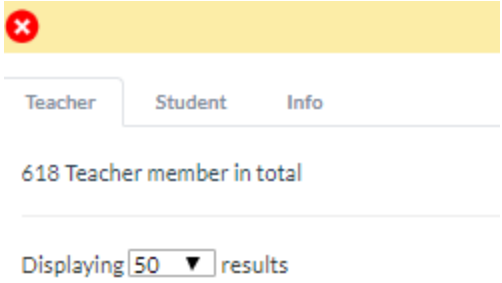
1. 前往http://portal.iclass.hk/organize/或管理版面。
2. 點擊底下的成員 。

   注意：如果無有顯示按鈕，請點擊顯示 Show 。
3. 系統默認顯示老師成員名單。點擊學生，檢視學生名單。



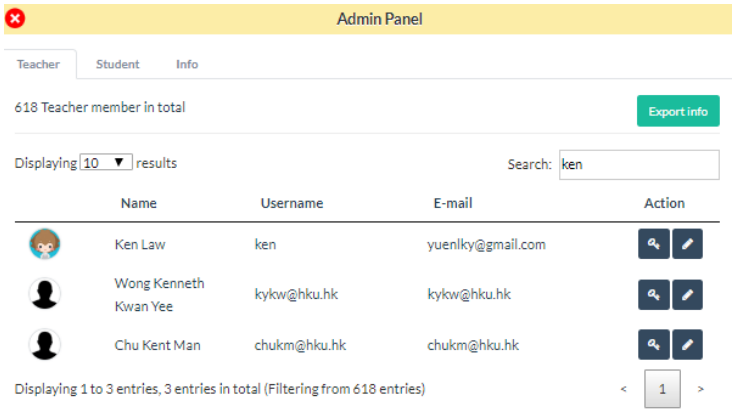


注意：在左上方，可以變更每頁顯示的數量。



<u>搜索成員</u>

1. 在右上方的方框中輸入關鍵字。
2. 接着，結果便會自動顯示。



<u>導出用戶名單</u>

1. 在右上方，點擊匯出資訊 Export info 。
2. 系統會自動生成Excel文件，並自動開始下載。

4.更新用户資料

你可以在管理版面隨時編輯用户資料。

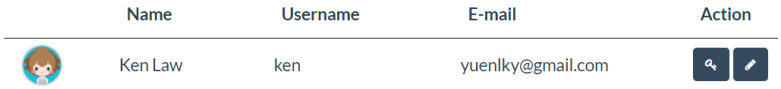
1. 前往http://portal.iclass.hk/organize/或管理版面。
2. 點擊底下的成員 。
3. 點擊操作**Action**下方的編輯 。

4. 更新資料，並點擊確認 。

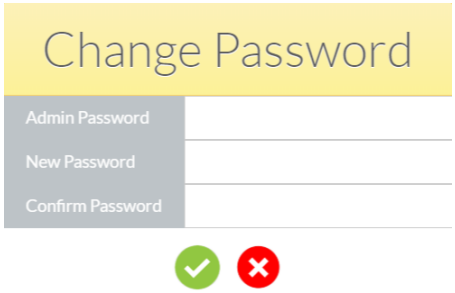
5.我可以幫用户重置密碼嗎？

如果用户忘記密碼，你可以為他們重置密碼。

1. 點擊底下的成員 。
2. 點擊用户資料旁的密碼 。



3. 輸入管理員密碼後，請設定新密碼。
4. 確認密碼後，請點擊確認 。



6.變更用户角色

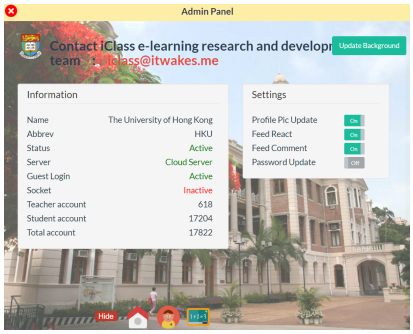
很抱歉，管理員帳户是沒有權限變更用户角色。如有需要，請與我們聯絡。

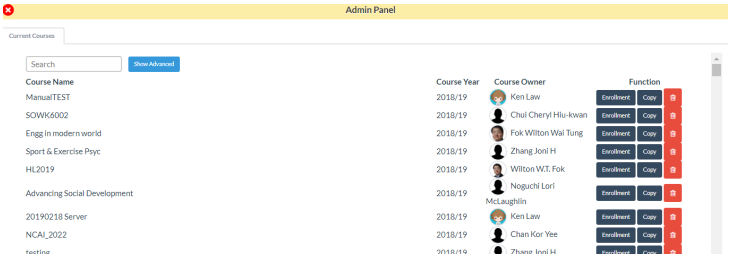
7.查看所有課程

你可以在管理版面中查看教師帳號創建的所有課程。

<u>查看所有課程</u>

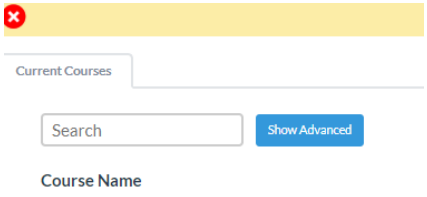
1. 前往http://portal.iclass.hk/organize/或管理版面。
2. 點擊底下的課程 。
3. 接着便會顯示所有課程。





<u>搜索課程</u>

1. 在右上方的方框中輸入關鍵字。
2. 接着，結果便會自動顯示。

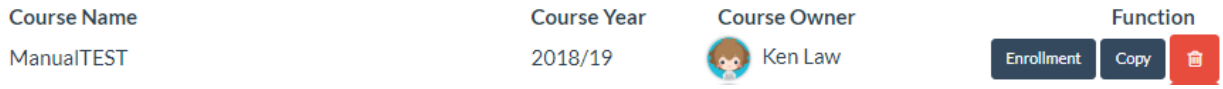


8.以管理員身份登記或移除學生
你可以在管理版面隨時登記或移除學生。

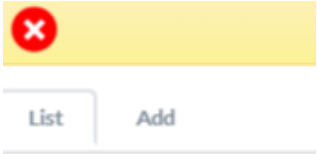
2.11 登記學生

4. 前往http://portal.iclass.hk/organize/或管理版面。
5. 點擊底下的課程 。
6. 在課程資料旁，點擊招生 Enrollment 。

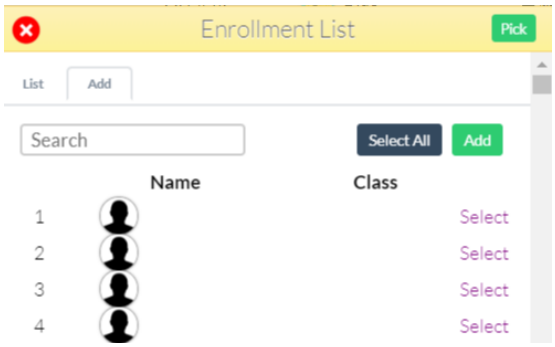
   注意：如果你無法看見以下選項，請點擊隱藏高級 Hide Advanced 。



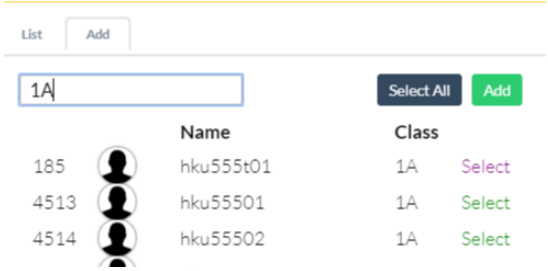
7. 點擊新增登記學生。



8. 點擊選擇，選取你想要新增的學生。
   注意：如果選錯學生，你可以點擊取消選取。
9. 點擊新增 Add 後，學生便會自動加入課程。
10. 點擊關閉 ，退出登記頁面。



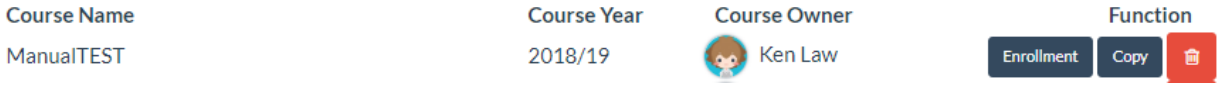
提示一：你可以通過搜索關鍵字，再點擊全部選擇 Select All 快速添加同一班別的所有學生。



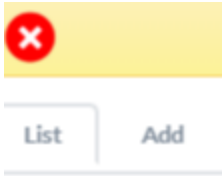
<u>移除學生</u>

1. 前往http://portal.iclass.hk/organize/或管理版面。
2. 點擊底下的課程 。
3. 在課程資料旁，點擊招生 Enrollment 。

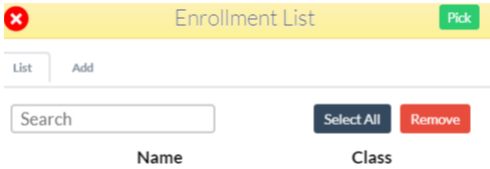
   注意：如果你無法看見以下選項，請點擊隱藏高級 Hide Advanced 。



4. 點擊清單，顯示已登記學生。



5. 點擊選擇，選取你想要移除的學生。
   注意：如果選錯學生，你可以點擊取消選取。
6. 點擊刪除 Remove 後，學生便會自動退出課程。
7. 點擊關閉 ，退出登記頁面。

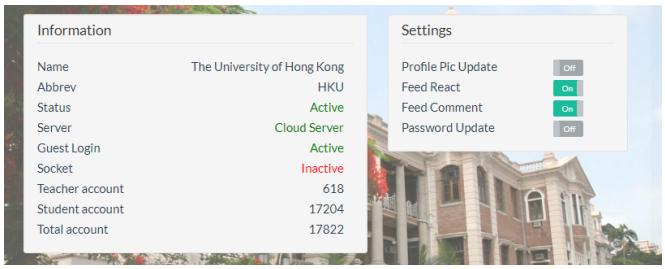


9.設置更新頭像和密碼的權限

你可以限制教師和學生更新頭像和密碼的權限。

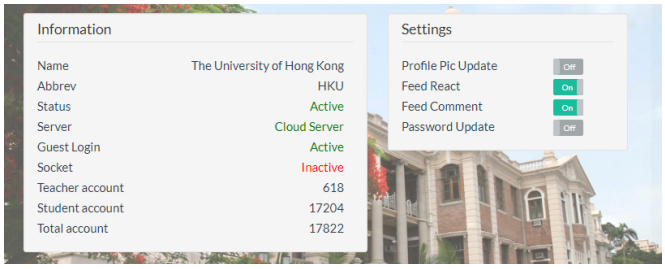
<u>允許或禁止更新頭像</u>

1. 前往http://portal.iclass.hk/或iClass主頁。
2. 點擊左側的管理 。
3. 在管理版面的右側，切換頭像更新 成關閉，禁止用户更新頭像。切換頭像更新 成開啟，允許用户更新頭像。



<u>允許或禁止密碼</u>

1. 前往http://portal.iclass.hk/或iClass主頁。
2. 點擊左側的管理 。
3. 在管理版面的右側，切換密碼更新 成關閉，禁止用户更新頭像。切換頭像更新 成開啟，允許用户更新密碼。



10.允許貼文回應和貼文留言

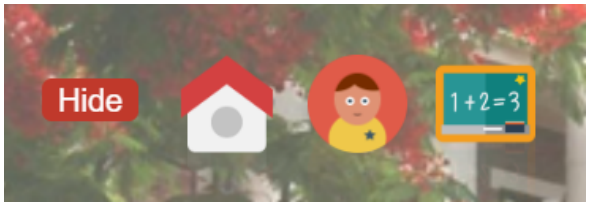
學生和教師可以在動態發表貼文回應和貼文留言。你可以在管理版面啟用或停止這個功能。

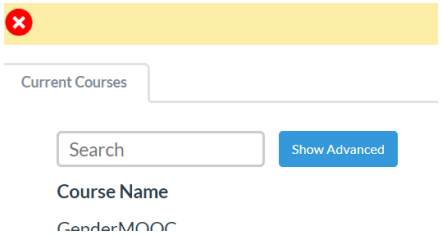
<u>啟用或停止所有課程</u>

1. 前往管理版面的主頁。
2. 切換貼文回應/貼文留言 Off 成關閉，允許用户發表回應或留言。切換成開啟，啟用這功能。

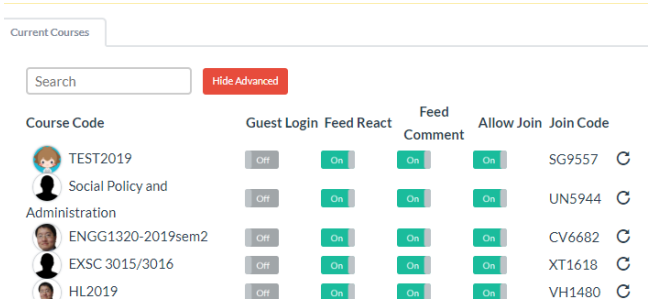
<u>啟用或停止單一課程</u>

1. 開啟管理版面。
2. 點擊課程 1+2=3，再點擊顯示高級 Show Advanced 。





3. 把相應的按鈕切換成開啟 On 。



如何幫學生下載**iClass**應用程式？

iClass應用程式目前只支援iOS（iPhone、iPad、iPod Touch）和Android（手機和平板電腦）裝置。

在App Store或Google Play Store搜尋iClass，即可下載。

遇上技術問題時，如何尋求協助？

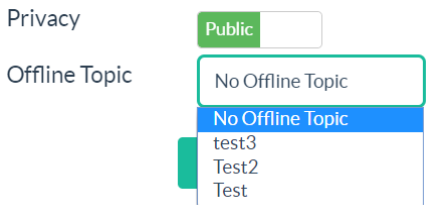
如有任何疑問，歡迎致電**(+852)35005000**或電郵至**info@iclass.hk**，聯絡香港大學電子學習實驗室。

V 在校外教學運用離線課題

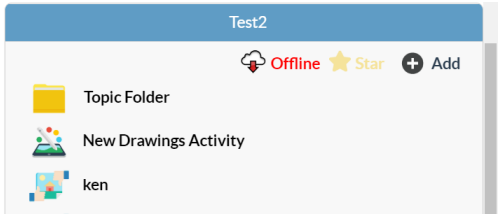
設置離線課題後，學生便能把課題下載到平板電腦，在校外教學中離線存取課題中的活動和資源。

1.設置離線課題

1. 開啟課程。
2. 點擊編輯 Edit 。
3. 點擊右側面版的無離線課題，選擇一個課題。



4. 點擊儲存 Save 。
5. 設置離線課題後，點擊課題旁的離線 Offline 便能下載課題。

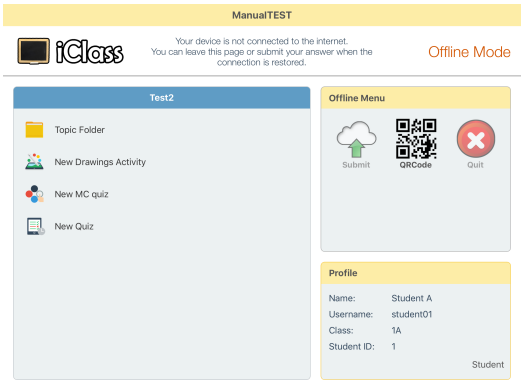


注意：每個課程只能設置一個離線課題。

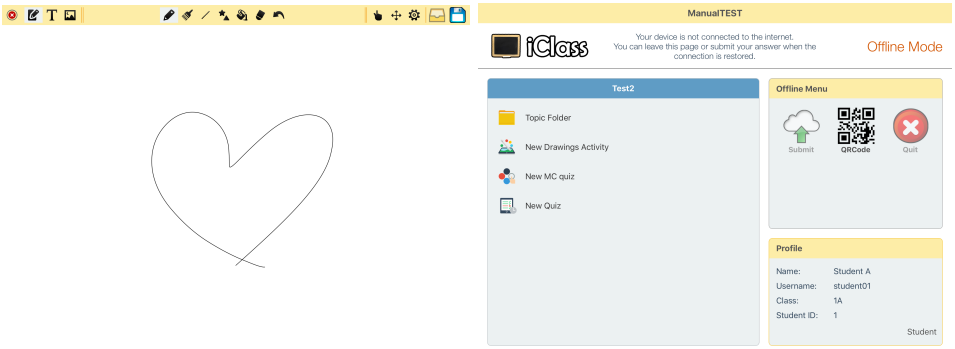
2.在學生的平板電腦下載離線課題

必需在校外活動前，把離線課題下載至學生的平板電腦，才能使用。

1. 在平板電腦開啟iClass。
2. 輕觸課題旁的下載 。
3. 畫面會自動跳至離線模式。
4. 請在斷開網絡前，保持停留在離線模的版面。如果你退出了離線模式，你將無法在離線情況下，重進離線模式。



5. 校外活動時，再次開啟iClass。
6. 你現在可以在離線情況下，依舊打開iClass活動。
7. 輕觸加入活動。
8. 完成活動後，記很要輕觸儲存 。
9. 重新連接網絡後，輕觸提交 。
10. 輕觸離開 ，結束離線模式。



注意：離線模式不支援自動同步功能。如果在提交活動前退出離線模式，件將會丟失所有未儲存的答案。