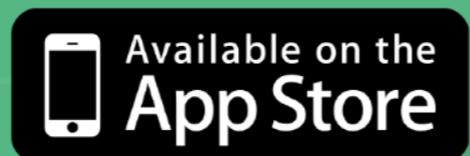


iCAN

iCAN 校園學習圈 · APP 使用說明



目錄頁

學生&老師

首頁功能概述	<u>P3</u>
校園行事曆	<u>P4</u>
本學期課表	<u>P5</u>
我的課程	<u>P6</u>
訊息紀錄	<u>P7</u>
動態通知	<u>P8</u>
更多	<u>P9</u>
· 設定	<u>P10</u>
· 緊急聯絡	<u>P11</u>
· 意見回饋	<u>P12</u>

學生

課程互動 分頁介紹	<u>P14</u>
· 課程 主頁	<u>P15</u>
· 上課資訊	<u>P16</u>
· 點名紀錄頁	<u>P17</u>
· 主題討論紀錄頁	<u>P18</u>
· 請假申請	<u>P19</u>
· 課程 互動頁	<u>P24</u>
· 點名互動	<u>P25</u>
· 主題討論互動	<u>P29</u>
· 新增圖片	<u>P31</u>
· 課程 成員頁	<u>P34</u>
學習地圖	<u>P35</u>
· 我的學分	<u>P36</u>
· 修習科目內容	<u>P37</u>

老師

課程互動 分頁介紹	<u>P39</u>
· 課程 主頁	<u>P40</u>
· 上課資訊	<u>P41</u>
· 點名紀錄頁	<u>P42</u>
· 主題討論紀錄頁	<u>P43</u>
· 請假管理	<u>P44</u>
· 審核假單	<u>P45</u>
· 批次審核	<u>P46</u>
· 課程 互動頁	<u>P49</u>
· [點名] 新增活動	<u>P50</u>
· [點名] 活動內頁	<u>P53</u>
· [點名] 編輯點名狀態	<u>P54</u>
· [點名] 儲存點名簿	<u>P55</u>
· [主題討論] 新增活動	<u>P56</u>
· [主題討論] 活動內頁	<u>P58</u>
· [圖片] 新增圖片	<u>P59</u>
· 課程 成員頁	<u>P62</u>

首頁功能概述

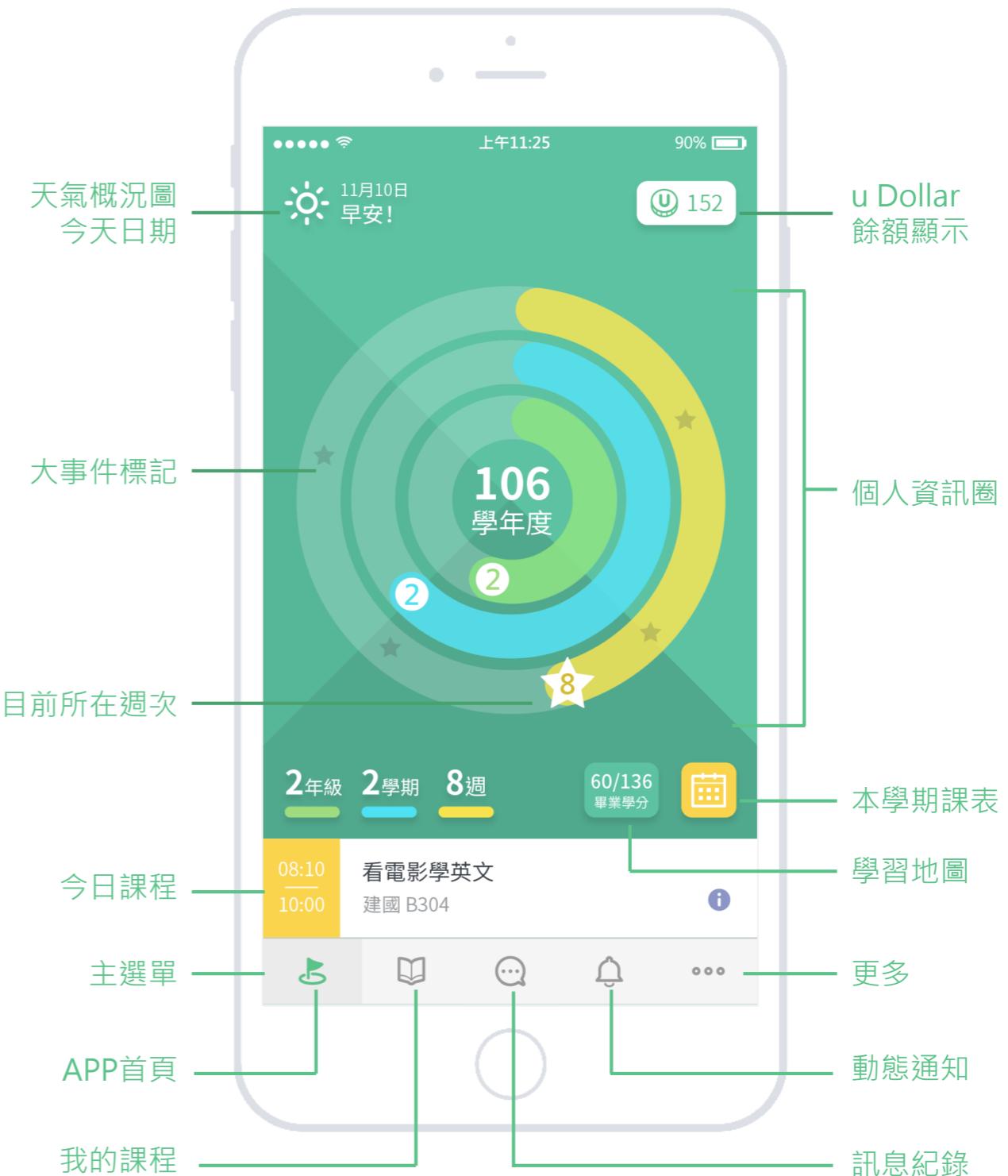
全新改版的首頁個人資訊圈，內容包含：

目前所屬的年級圈、學期圈與校園行事曆週期圈。

左上角還有貼心的校區天氣概況（台北市區）、日期顯示，讓師生在每次打開APP的同時，更能感受到進入校園的氣氛。點按黃色週期圈，即可進入查看更多相關的行事曆訊息。

右上角顯示目前擁有的 uDollar 餘額；點按下方主選單的「更多」，可以查詢與個人相關的其他資訊，包含個人設定、查看學分的學習地圖、緊急聯絡等。

※ 僅同學的畫面，會顯示所屬的年級圈。



校園行事曆

虛擬校園中的線上行事曆事件，彙整在APP中顯示。與同學相關的重要事件，以星號標記，提醒留意重要訊息。

將校園資訊面板向上滑動，可完整顯示行事曆；點按週次旁的左右箭頭，或是在白色區塊中，向左或向右滑動，即可切換顯示上一週或下一週的內容。

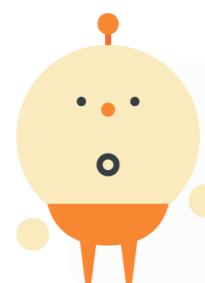


※ 黃色外圈顯示的是整個學期的週次進度，若當週無大事件的星號標記，也可以點選週次的對應位置後，進入查看該週的行事曆事件。



本學期課表

將個人的本學期修課清單都整理在「本學期課表中」，點按課程方塊，就可以進入到課程的主頁面，進一步查看更多課程的相關資訊。



※ 課程如果有臨時調整或異動時，實際上課時間或教室，請依老師公告為主唷！

課程名稱

教室位置



本學期課表

上下滑動：對應各節次上課時間
左右滑動：(一)~(日)的課表顯示

我的課程

查看本學期所修習的課程；點選列表中的課程名稱，即可進入查看更多相關的課程互動內容。



訊息紀錄

課堂互動記錄中，當有老師發起新的互動活動時，在訊息紀錄頁，就會根據活動發生的時間，將最新的項目顯示在最上面，即時提醒老師與同學，查看課堂中發生了什麼事。

訊息記錄中，若有已讀的訊息紀錄想要從列表中移除，只要在該則列表項目上，按住並向左滑動，就會出現刪除按紐，按下刪除後，該則訊息紀錄就會被移除囉。



※ 目前的訊息紀錄，只有學習圈中的課程相關訊息通知，後續將會增添新功能，像是個人群組的訊息通知、社團通知...等，也會在這裡看到喔！



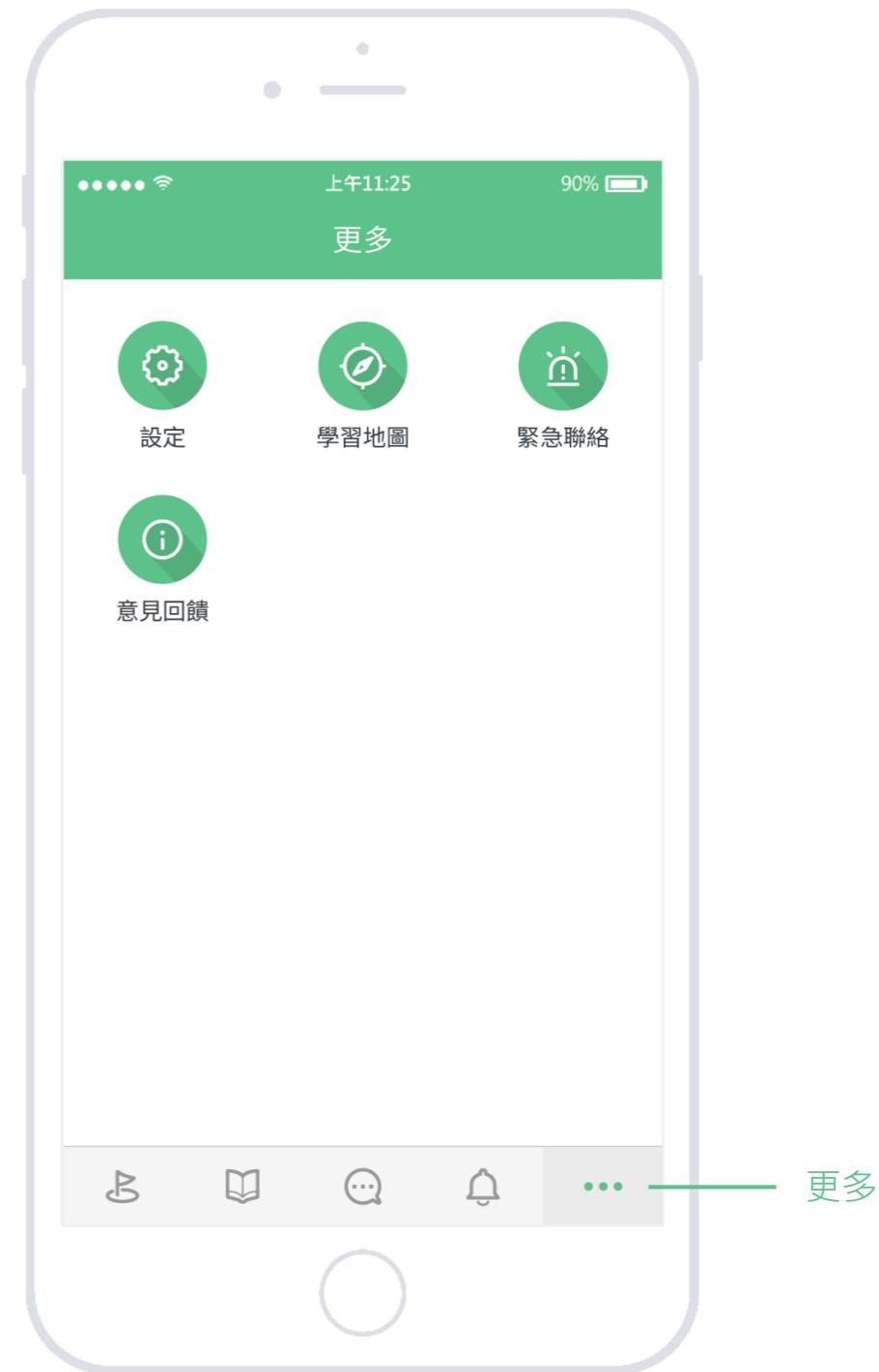
動態通知

學期圈內的互動通知清單，快速查看與自己相關的各種動態結果，即時掌握師生之間的交流。



更多

包含：個人設定、學習地圖 - 查看學分狀態、撥打緊急聯絡電話至教官室、還有關於 APP 的意見回饋等選項。老師與同學可以在這邊進行帳號登出或相關的設定。



設定

個人設定頁中，可以設定您的推播通知，也能在此設定是否公開自己的 Email 讓同學聯繫。

點選更換
個人顯示頭像



緊急聯絡

當校園內的老師或同學，發生緊急情況需要聯繫學校時，可以透過緊急聯絡來立即聯繫校方相關單位。



※ 緊急聯絡的電話功能，是直接開啟裝置中的電話進行撥打，可能會有電信通話費用的產生。
※ 不是網路電話。



撥打電話
使用的裝置可以撥打電話的情況下，按了就會立刻撥打。

意見回饋

感謝老師與同學下載使用 iCAN APP，
若有任何想法與意見交流，歡迎透過此
功能來與我們分享。



※ 請協助我們留下您的 Email 連
絡信箱，我們會透過此信箱回覆
相關的問題與交流。





學生 使用說明

課程互動 分頁介紹

進入每一個課程中，都包含三個分頁內容，透過切換分頁來進行各種不同的師生互動體驗。



課程：主頁

在每一門課程的主頁中，歸納呈現出與課程相關的主要資訊，以及與老師課堂互動的各活動的相關記錄，都可由此查看。

在這裡可以查看老師在 iCAN5 網頁上建立的相關課程功能，包含的項目：

- (1) 教材-參考檔案、線上參考資源、
- (2) 作業-作業列表、推薦作業、
- (3) 考試、(4) 分組、(5) 公告。

目前僅能查看上述相關的資料內容，若需要進階的操作或編輯內容時，請至電腦網頁版中登入使用。



※ 課堂請假功能，目前只能在 APP 中使用，請假結果由課程老師認定為主。



課程資訊

在課程資訊頁面中，查看課程的授課教師與簡介等資訊。

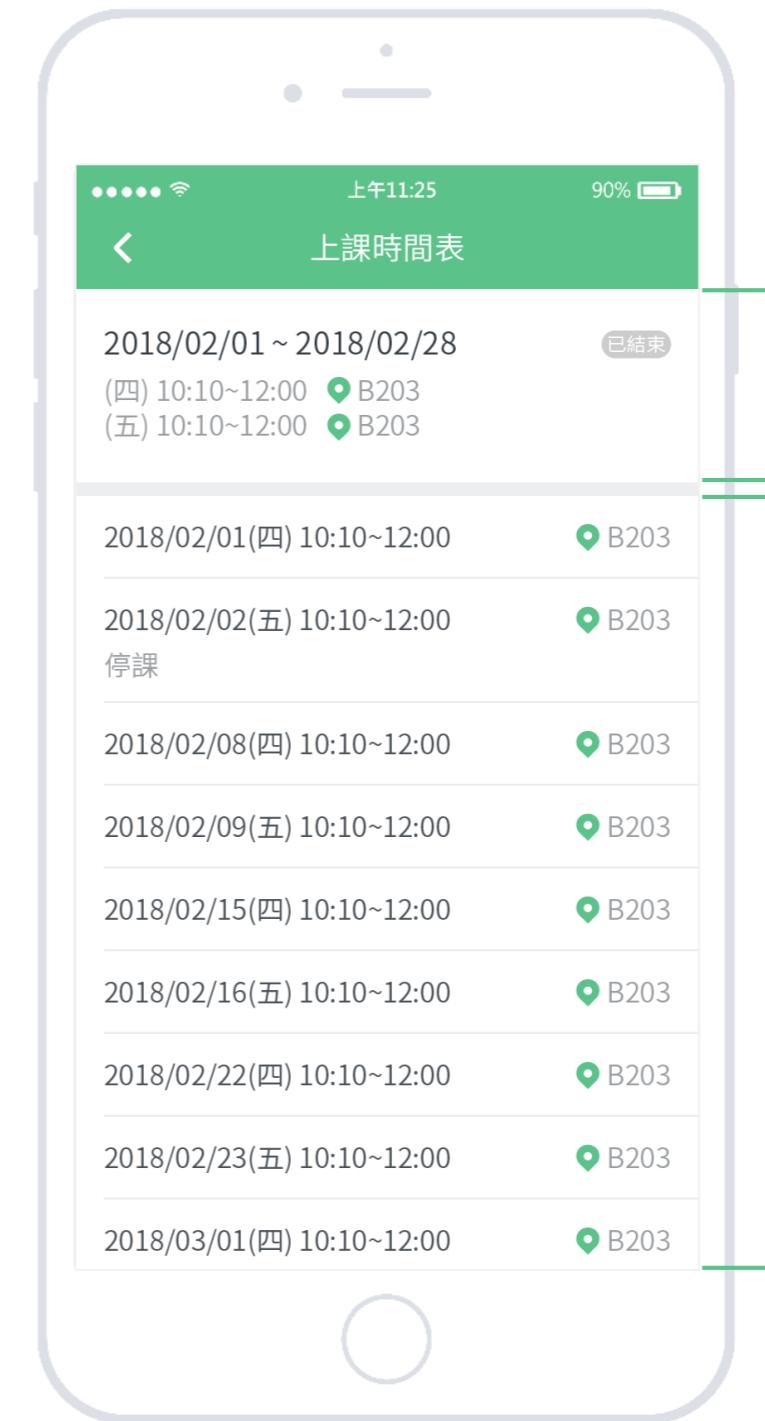


上課時間表

在上課時間表的頁面中，可查看上課時間、上課教室。



※ 若課程有臨時異動或調整上課時間或上課教室，請依實際的公告為主喔！



點名紀錄

與老師一起進行的「點名活動」紀錄清單。

正在進行中的點名活動，在列表上會顯示『進行中』；點選進入點名活動內頁，就能立即與老師進行點名互動。



主題討論紀錄

與老師一起進行的「主題討論」紀錄清單。

課堂上的主題討論，除了在互動牆上以活動卡的方式呈現之外；從主頁的紀錄按鈕進入此頁，也能快速查看每一則主題討論。



※ 若要進行留言或按讚回覆等互動時，點選進入主題討論的內頁後，即可進行。



請假申請

點選右上角的「+」新增請假。

從列表上可以看到關於請假單的摘要內容，包含假單的狀態、請假原因、請假日期與請假類別...等資訊。

新增了請假單的搜尋功能，點按上方的搜尋欄，就可以輸入請假原因，或是用請假的類別、假單的狀態、或是請假日期等，來搜尋出需要查看的請假單。

※ 這裡的請假紀錄，是同一個課程當中，自己透過 APP 新增的請假單。

※ 不同課程的請假紀錄，需在不同的課程中查看。

※ 實際的請假結果，將由課程的老師認定為主；若課堂老師未受理iCAN APP的請假時，請依照老師的規定，辦理相關的請假申請，以免影響同學自身的權益。

請假單狀態



新增請假申請

請假申請類別
與請假日期

標記為『遲』的請假單

課程結束後才申請的假單，
是否准假需由老師認定為主。

請假單送出時間

選擇請假日期

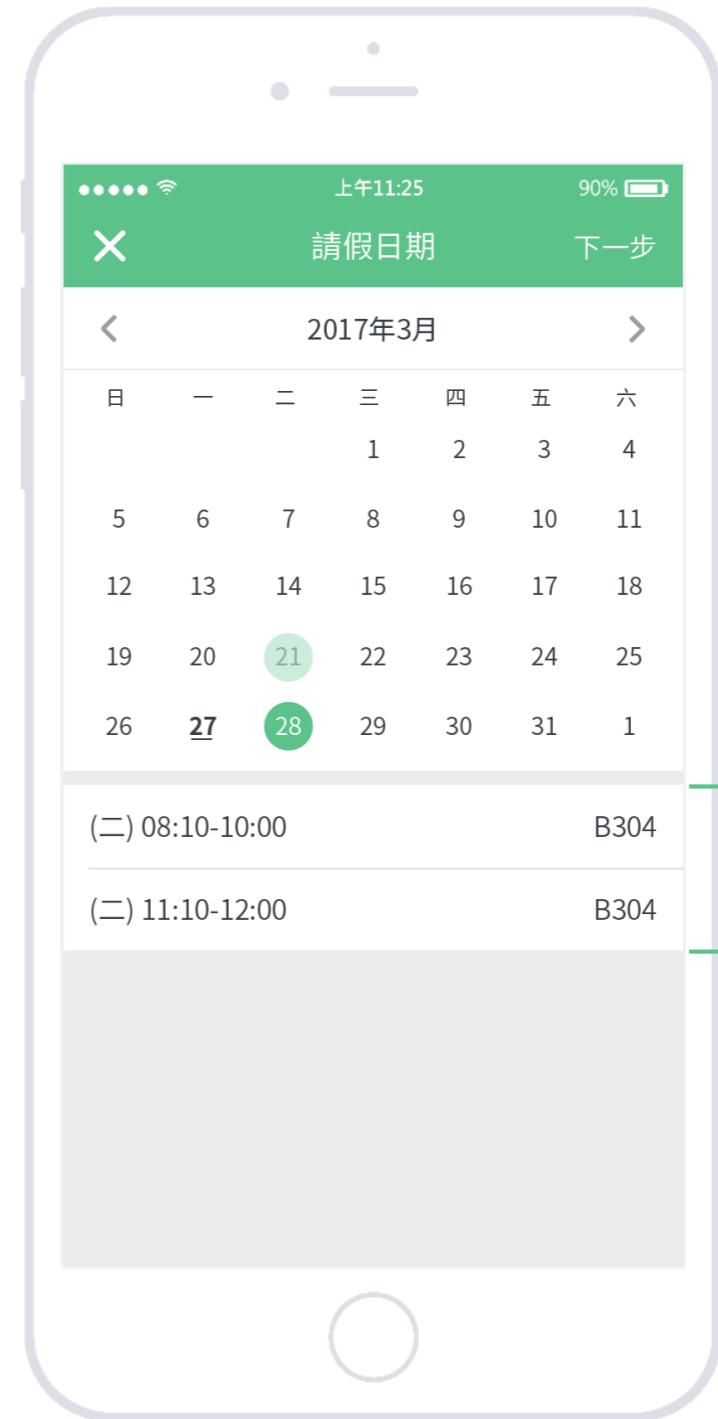
點選要請假的日期，然後按右上角的『下一步』，填寫請假申請。

日期圖示：

- 21：已請過假的日期，會有淡綠色的提示。
- 14：若選擇今天以前的日期，會有紅色的提示視為補交假單。



※ 提醒：補交的假單，在送出後會標記「遲」，表示此假單的申請已超過上課時間，是否准假，將以課程的授課老師來做最終的認定為主。



新增假單

確認請假日期無誤後，選擇請假類別，並輸入請假原因後，按下右上角的『送出』就能完成請假申請。

如果有相關的請假證明文件，也可以在此附上。

※ 提醒：目前 APP 提供的請假申請功能，只能在各自的課程中進行，無法申請 iCAN5 網頁中的表單請假，包含（註冊假 / 考試假 / 產假），請依照原申請流程進行申請。



必填都完成後，才能送出假單
假單送出後，無法再次編輯或修改；
請再次確認請假日期、類別、請假原因以及新增的附件檔案是否正確後，再按下送出。

日期確認
發現請假日期選擇錯誤時，請回到上一頁重新選擇日期；已經在此頁面輸入的請假原因文字，不會因回到上一頁而消失。

請假申請完成

請假單送出後，若老師已同意請假申請，在老師審核完成後，請假單內頁的狀態就會顯示『已通過』。

如果老師有補充審核意見的留言時，就會在請假狀態的下方顯示。

- ※ 若老師不同意此假單的申請，將此假單退件後，同學會看到『未通過』的狀態顯示。
- ※ 被退件的假單無法再次送出，同學需新增請假單，才能再次申請



請假單搜尋

在請假單搜尋頁中，提供多種方式的假單搜尋，可以在上方的搜尋欄位中，輸入請假原因的關鍵字；也可透過點選『請假類別』、『假單狀態』，或是選擇指定的『請假日期』，來進行查詢。若是忘記實際的請假日期時，也可以透過開始日期與結束日期的日期區間，來找尋這段時間內是否有請假單。



清除搜尋條件

搜尋條件設定

可以選擇任一條件或多個條件進行綜合搜尋。

請假日期：

1. 日期的指定範圍：透過指定的開始與結束日期，來查詢該日期區間中的假單。
2. 設定開始日期：從所設定的開始日期至搜尋當日的範圍，進行搜尋。
3. 只設定結束日期：從現在當下的日期～指定的結束日期，進行搜尋。

課程：互動頁

每堂課都有屬於自己的課程互動牆，老師和同學可以在這裡進行互動；透過輸入框輸入文字，即可和全班級的同學群聊對話。

當老師在 iCAN5 網頁上新增了：教材、作業、考試、分組、公告這類的課程功能時，在 iCAN APP 的中的課程互動頁中，也會同步看到對應的活動卡片，點按活動卡片就能進入查看內容。

※ 新增優化功能：在互動頁中，網頁連結文字（超連結文字訊息），可以直接點按開啟了。



- ※ 目前能夠進行師生雙向互動的功能：
- 「點名活動」：由老師發起
- 「主題討論活動」：由老師發起
- 「圖片活動」：老師、學生皆可上傳



點名活動卡

當老師發起點名，手機會收到點名活動的推播通知，點選推播通知後，就會在互動牆中看到點名活動卡。

點選「進入查看」，到 " 點名內頁 " 來與老師進行點名互動。



點名內頁-即時點名

在老師開啟點名活動時，若已開啟藍芽與定位，且保持網路暢通的情況下，同學的手機就能進行自動點名偵測。



※ 當點名活動還在偵測中的時候，無法點選重新掃瞄的按鈕。



點名活動進行時間
(倒數時間)

點名狀態顯示區塊

點名進行中
自動點名偵測成功：出席
自動點名偵測不成功：
您不在教室內或無法識別位置

點名內頁-驗證碼點名

當自動點名偵測失敗時，可以使用驗證碼點名來進行點名活動。

點選 ，然後向老師詢問點名驗證碼，輸入正確的驗證碼，就可以完成手動點名。



點名內頁-點名完成

若點名成功時，會在點名內頁與互動牆上的點名活動卡上，看到「出席」的顯示，沒有完成點名活動的同學則會顯示「缺席」。

※ 如果同學在開始上課之前完成請假申請，當老師在對應的上課時間內，有點名活動時，已請假的同學出席狀態就會標示為「請假」。

※ 如果同學在結束上課之後才送出請假申請，若老師同意請假，點名的結果也會自動標記為請假。

※ 老師可以依據實際的情況，手動調整點名活動的出席結果，敬請準時出席上課。



點名結果 (個人出席狀態)

點名活動結束時 / 已有點名狀態時
當點名活動開始進行時，
活動的時間就會開始倒數，
時間到了就會自動結束點名活動

主題討論活動卡

在互動頁中的主題討論活動卡，可以看到關於此篇主題討論的概要資訊，如：標題、內文、附檔數量，以及師生互動的點讚與留言數顯示。

點選活動卡就能進入到主題討論活動內頁，來進行留言與點讚的互動。

附檔數量
若無附件檔案時
不會看到迴紋針圖示

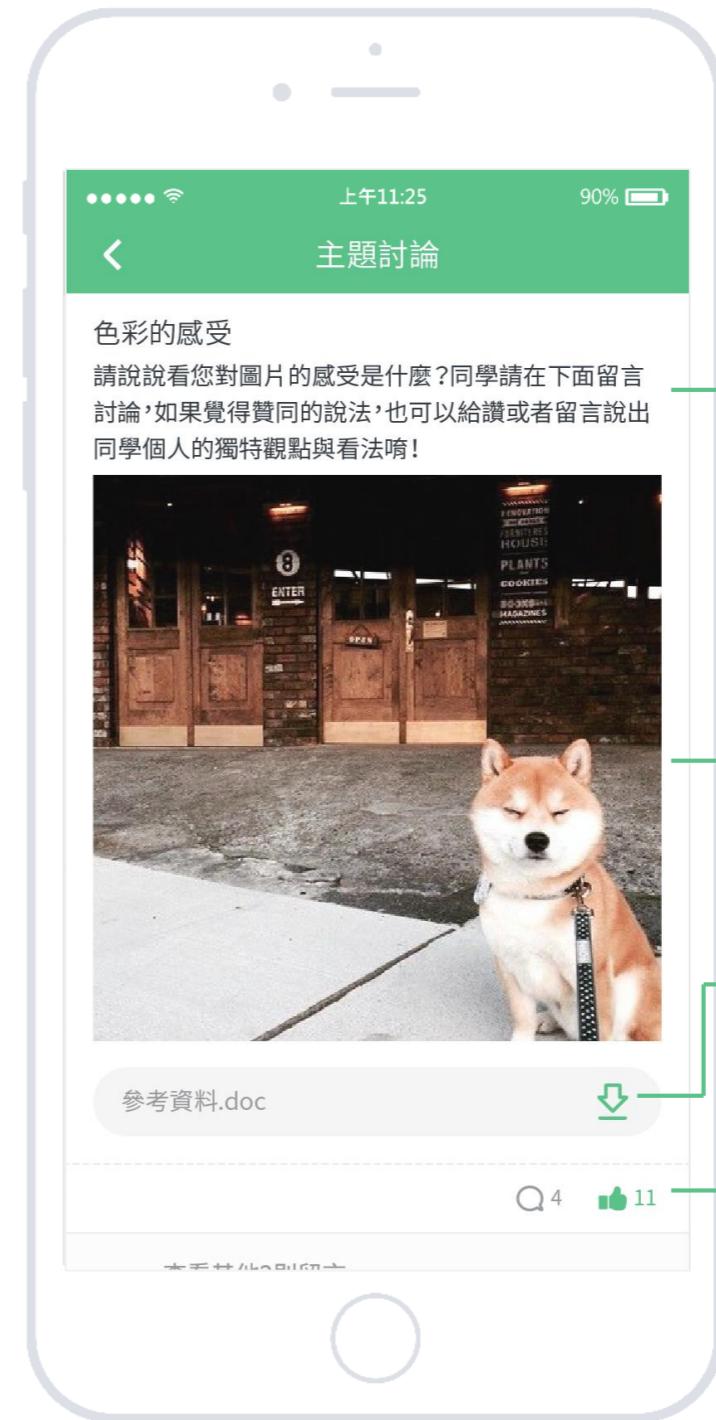


主題討論內頁

老師或學生都能在此進行相關的主題討論留言與回覆，或者對於其他同學的留言表示同意時，也可於該則留言的後方點讚表示認同。



※ 新增優化功能：在主題討論頁中，網頁連結文字（超連結文字訊息），可以直接點按開啟了；若是有需要複製的文字內容，也可以在文字上長按後，選取需要的文字，來進行複製。



主題討論標題與內文

點圖片可以放大顯示

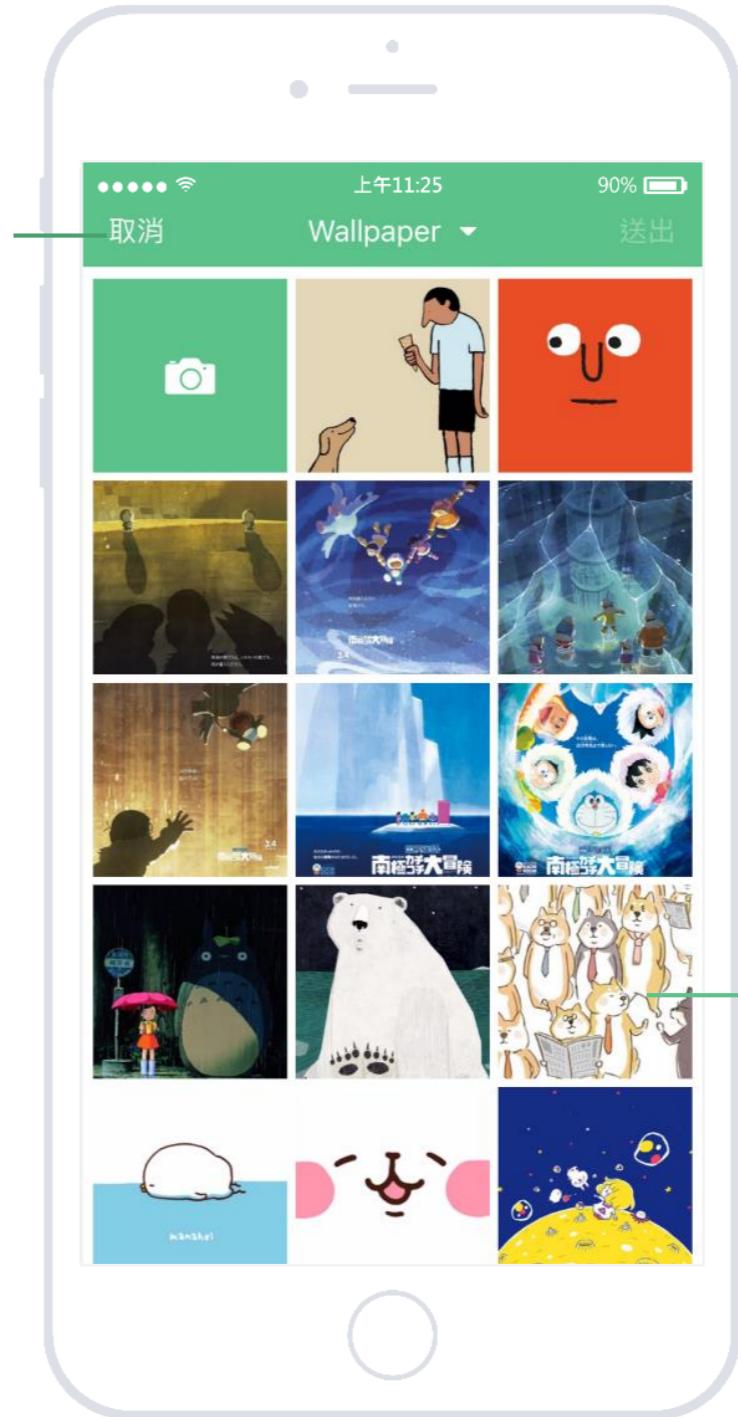
下載或查看相關附件
使用的行動裝置若能開啟此檔案類型，就可開啟查看。

此篇主題討論的留言、
點讚的總數

新增圖片

在互動頁中，點選  新增圖片；預設可以從行動裝置（手機）中的相簿或相機來選擇圖片。

取消圖片新增
回到活動頁



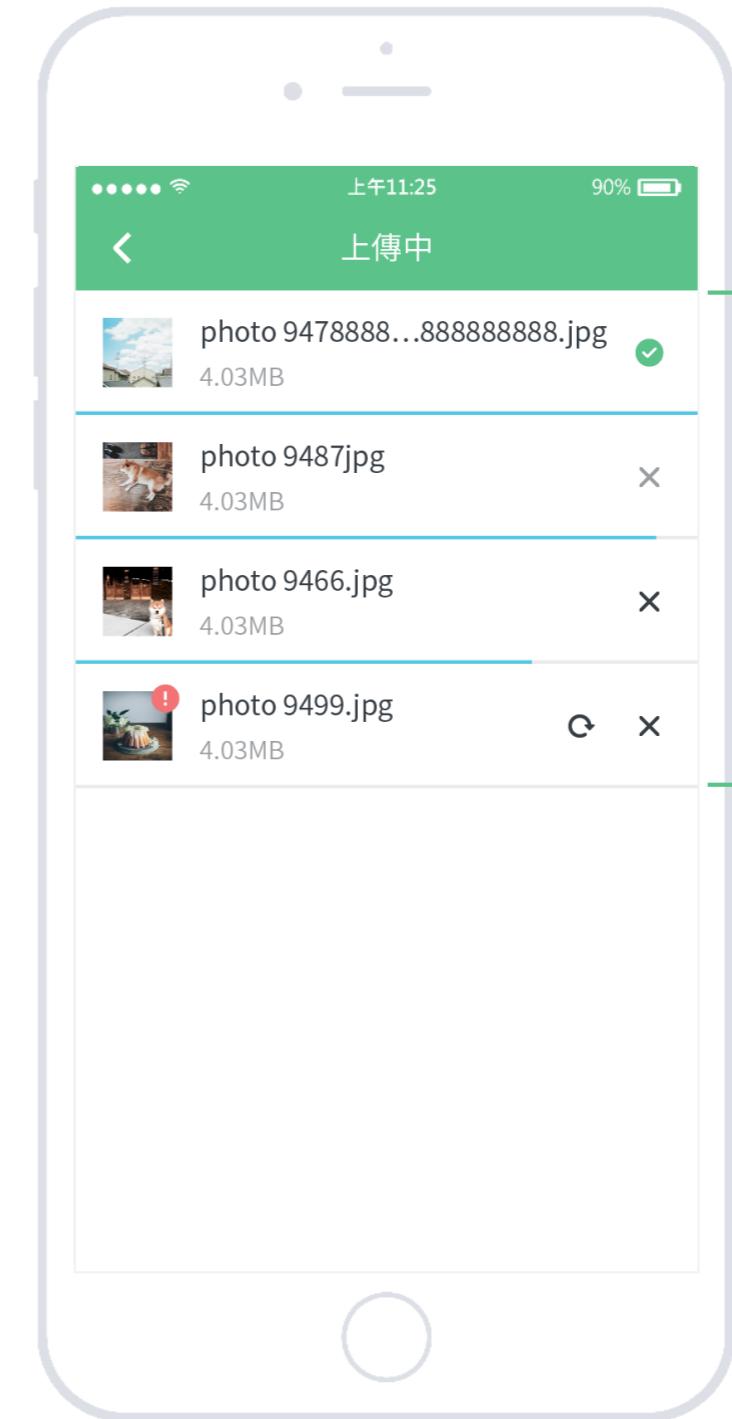
選擇圖片後，
新增到互動頁中

圖片上傳頁

當選擇好圖片進行上傳時，在互動頁上方，會顯示圖片正在上傳中的藍色提示條，點按此提示條，可以進入圖片上傳頁來查看正在上傳的圖片進度。

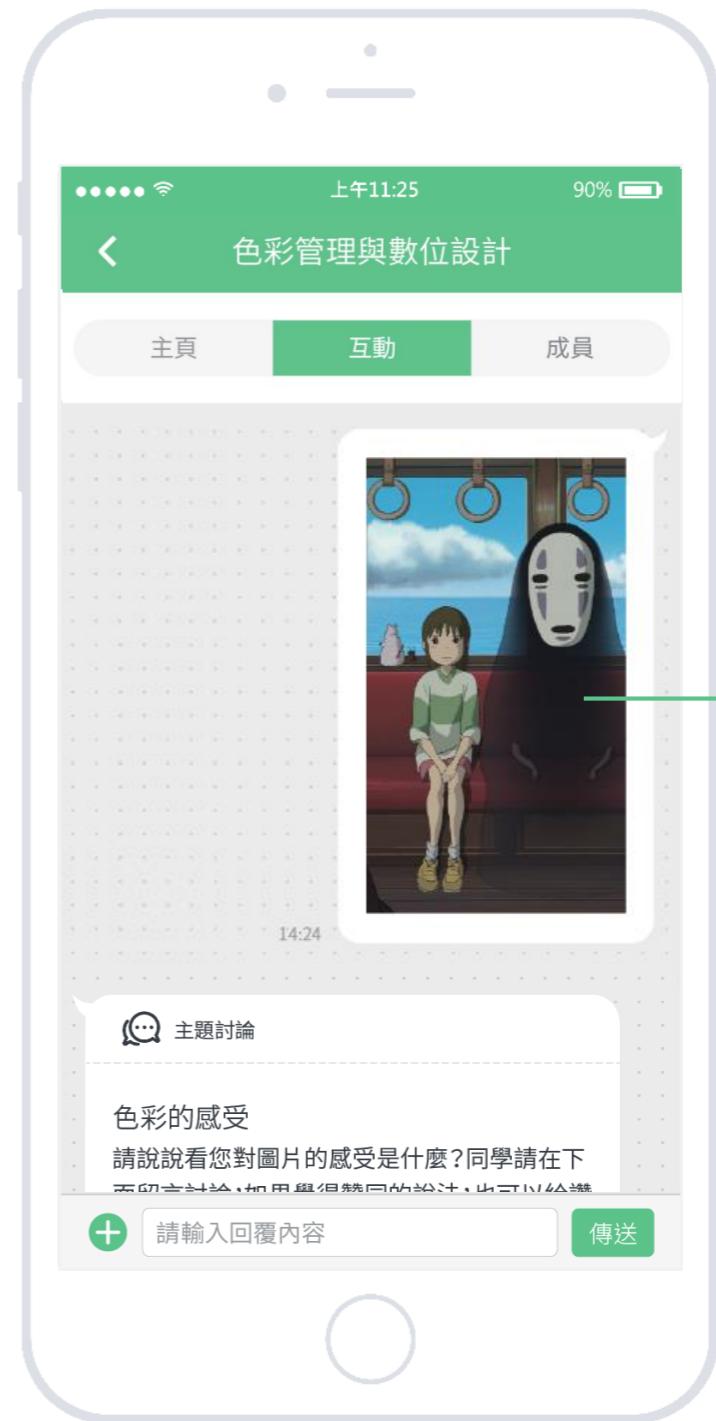


※ 圖片上傳頁面僅會在圖片尚未上傳完畢時暫時顯示，待圖片全部上傳完成後，此頁面就會隱藏不顯示。



查看圖片

在互動頁點選圖片，可以放大顯示。



點圖放大顯示

課程：成員頁

在成員頁中，可以看到本門課程中的所有師生。

點選個人卡片後，再點按 Email 按鈕，就可以透過手機發送 Email 與老師或有公開 Email 設定的同學，進行聯繫。



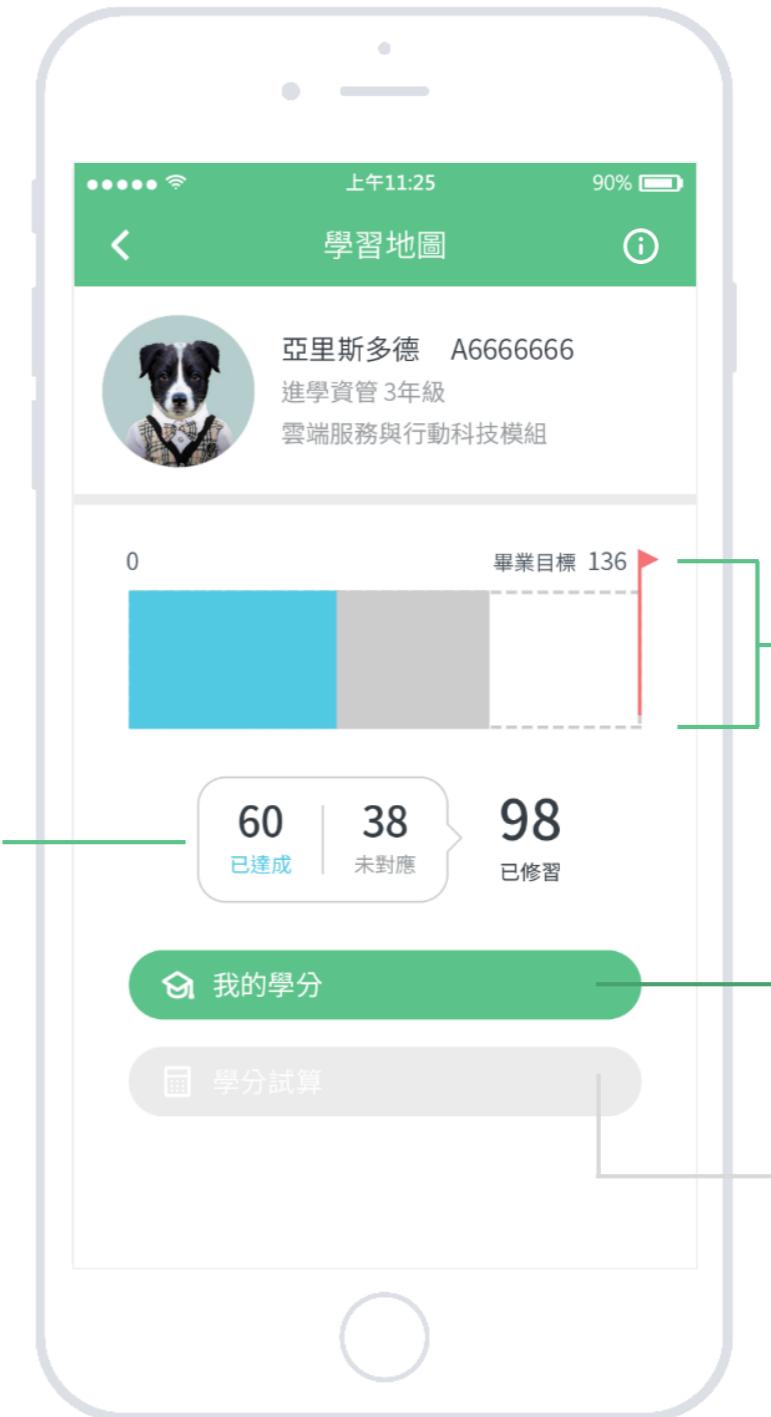
學習地圖

依據各學制的學分標準，以里程碑的概念來呈現畢業目標的達成狀況，幫助掌握個人目前的學習進度。



※ 學習地圖呈現的資料，有可能會因為行政流程（例如：選課及成績登入等相關程序）而未能及時更新，待系統資料批次轉換後，就能正常顯示。

學分摘要



畢業目標
學分里程碑概念

依據各學制的學分標準，將修業目標的進度指示，以視覺化呈現，幫助掌握個人目前的學習進度。

我的學分
點選查看個人學分狀態

進學：
學分試算（功能尚未開放）
碩專：
畢業條件點選查看完成狀態

我的學分

已選系的同學，在 APP 中查看四大類課程的修習學分，共同必修、專業選修...等；方便掌握個人的學習狀態。



※ 未完成選系的同學，因為沒有所屬系別的參考基準，在學分的修習科目對應上，可能會被歸列於『未對應』項目中。

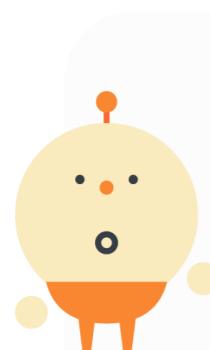


未對應的已修科目清單
未符合修習標準之課程，會因為未選系而無法對應等原因，已修的內容可能暫時歸類於此項目中。

四大類學分完成進度
點選查看已修、未修科目清單

修習科目內容

已修完哪些學分？還差哪些學分沒有修？
在這裡可以查看個人的學業科目進度。



- ※ 實際獲得學分的認定與審核，仍須依照各系所的修業規定為準；詳情請參考虛擬校園之各系修業規定或每學期網路選課網頁之課程一覽表。
- ※ 若有相關修課規定請洽聯合教學服務中心，碩士在職專班請洽各系所辦公室。

修習學分進度

修課規定說明文字
點擊「了解更多」
查看相關說明

修習科目清單
已修課程、未修課程

	科目	學分
已修	日語 1 Japanese 1	2學分
已修	日語 2 Japanese 2	2學分
已修	日語 3 Japanese 3	2學分
未修	日語 4 Japanese 4	2學分
未修	日語 5 Japanese 5	3學分
未修	日語 6 Japanese 6	3學分



老師

使用說明

課程互動 分頁介紹

進入每一個課程中，都包含三個分頁內容，透過切換分頁來進行各種不同的師生互動體驗。



課程：主頁

在每一門課程的主頁中，歸納呈現出與課程相關的主要資訊，以及與老師課堂互動的各活動的相關記錄，都可由此查看。

在這裡可以查看老師在 iCAN5 網頁上建立的相關課程功能，包含的項目：

- (1) 教材-參考檔案、線上參考資源、
- (2) 作業-作業列表、推薦作業、
- (3) 考試、(4) 分組、(5) 公告。

目前僅能查看上述相關的資料內容，若需要進階的操作或編輯內容時，請至電腦網頁版中登入使用。



※ 課堂請假功能，目前只能在 APP 中使用，請假結果由課程老師認定為主。



課程資訊

在課程資訊頁面中，查看課程的授課教師與簡介等資訊。

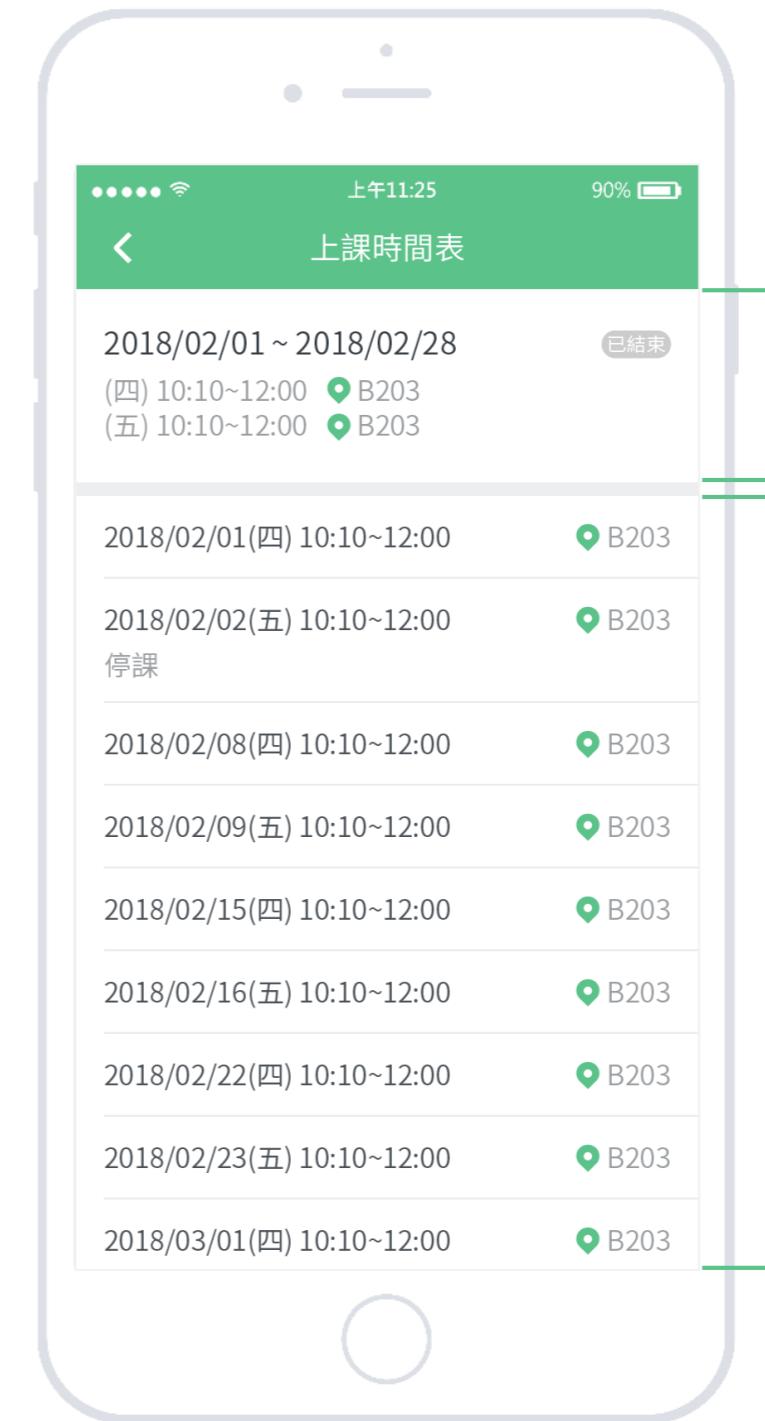


上課時間表

在上課時間表的頁面中，可查看上課時間、上課教室。



※若課程有臨時異動或調整上課時間或上課教室，請依實際的公告為主喔！



開課日期
開課時段

上課時間
上課地點

點名紀錄

課堂活動中發起的點名互動，在這裡可以進入查看每一次的活動相關記錄。

正在進行中的點名活動，在列表上會顯示『進行中』；點選進入點名活動內頁，就能立即與同學進行點名互動。

在此頁面中，直接點選右上角的「+」也能發起新的點名活動。



主題討論紀錄

課堂上的主題討論，除了在互動牆上以活動卡的方式呈現之外；從主頁的紀錄按鈕進入此頁，也能快速查看每一則主題討論。在此頁面中，直接點選右上角的「+」也能發起新的主題討論活動。



※ 若要進行留言或按讚回覆等互動時，點選進入主題討論的內頁後，即可進行。



請假管理

在老師的請假管理頁中，會顯示這門課中所有成員的請假申請。

從列表上可以看到關於請假單的摘要內容，包含假單的狀態、請假同學、請假日期與請假類別...等資訊。

若有下課後才申請的補交假單，在請假日期旁邊會標記 **遲**；是否同意請假申請，將由授課老師的審核結果為主。

新增了請假單的搜尋功能，點按上方的搜尋欄，就可以輸入同學的姓名或帳號來查找同學的請假單；或是依據請假單的類別、假單的狀態、或是請假日期等，來搜尋出需要查看的請假單。

※ 若需要同時審核多筆假單時，點選右上角的  就能進行批次審核。

請假單狀態



審核假單

點選待審假單，進到內頁，可以查看同學申請的請假單詳情；點選檔案附件的小圖片，放大顯示。

若有需要留言告知同學相關訊息時，可以在下方的輸入審核意見欄位中填入文字後，再進行請假單的審核。



※ 假單審核後，無法修改審核結果。
但在對應時間的點名活動中，可以依據實際出席狀況，調整同學的點名結果。



批次審核假單

在請假管理頁中的右上角點選  按鈕進入批次審核頁面後，顯示所有待審核的請假單，如果待審的假單當中，有遲交的補交假單，也會標記  作為提醒。

點選左下角的已選取，可以全選或全不選；也可以個別勾選假單，進行批次審核。


※ 進行批次審核時，無法輸入審核意見；若需要補充說明審核意見時，請使用單筆的假單審核方式。

點一下全選
再點一下全不選



請假單搜尋

在請假單搜尋頁中，提供多種方式的假單搜尋，可以在上方的搜尋欄位中，輸入請假原因的關鍵字；也可透過點選『請假類別』、『假單狀態』，或是選擇指定的『請假日期』，來進行查詢。若是忘記實際的請假日期時，也可以透過開始日期與結束日期的日期區間，來找尋這段時間內是否有請假單。

※ 搜尋後的請假單結果，也能直接進行批次審核，提供老師在審核與管理課堂假單時，更方便省時。



清除搜尋條件

搜尋條件設定

可以選擇任一條件或多個條件進行綜合搜尋。

請假日期：

1. 日期的指定範圍：透過指定的開始與結束日期，來查詢該日期區間中的假單。
2. 設定開始日期：從所設定的開始日期至搜尋當日的範圍，進行搜尋。
3. 只設定結束日期：從現在當下的日期～指定的結束日期，進行搜尋。

審核完成

批閱完成後的請假單，無法再修改或編輯審核結果。

在請假單內頁中也能查看審核時輸入的審核意見。



※ 預先完成請假申請的同學，上課當天的點名活動中，該名同學的狀態就會被記錄為「請假」。

※ 補交的請假單在准假之後，當天若是缺席的同學，狀態就會變成「請假」。



審核意見

老師與同學都可以在請假單內頁中，查看相關的審核意見。

假單審核按鈕 (已審核)

假單審核後，無法修改審核結果。(退件的假單，同學須重新填寫)

課程：互動頁

每堂課都有屬於自己的課程互動牆，老師和同學可以在這裡進行互動；透過輸入框輸入文字，即可和全班級的同學群聊對話。

當老師在 iCAN5 網頁上新增了：教材、作業、考試、分組、公告這類的課程功能時，在 iCAN APP 的中的課程互動頁中，也會同步看到對應的活動卡片，點按活動卡片就能進入查看內容。

※ 新增優化功能：在互動頁中，網頁連結文字（超連結文字訊息），可以直接點按開啟了。



- ※ 目前能夠進行師生雙向互動的功能：
- 「點名活動」：由老師發起
- 「主題討論活動」：由老師發起
- 「圖片活動」：老師、學生皆可上傳



新增點名活動

在互動頁中，點選  新增點名活動。



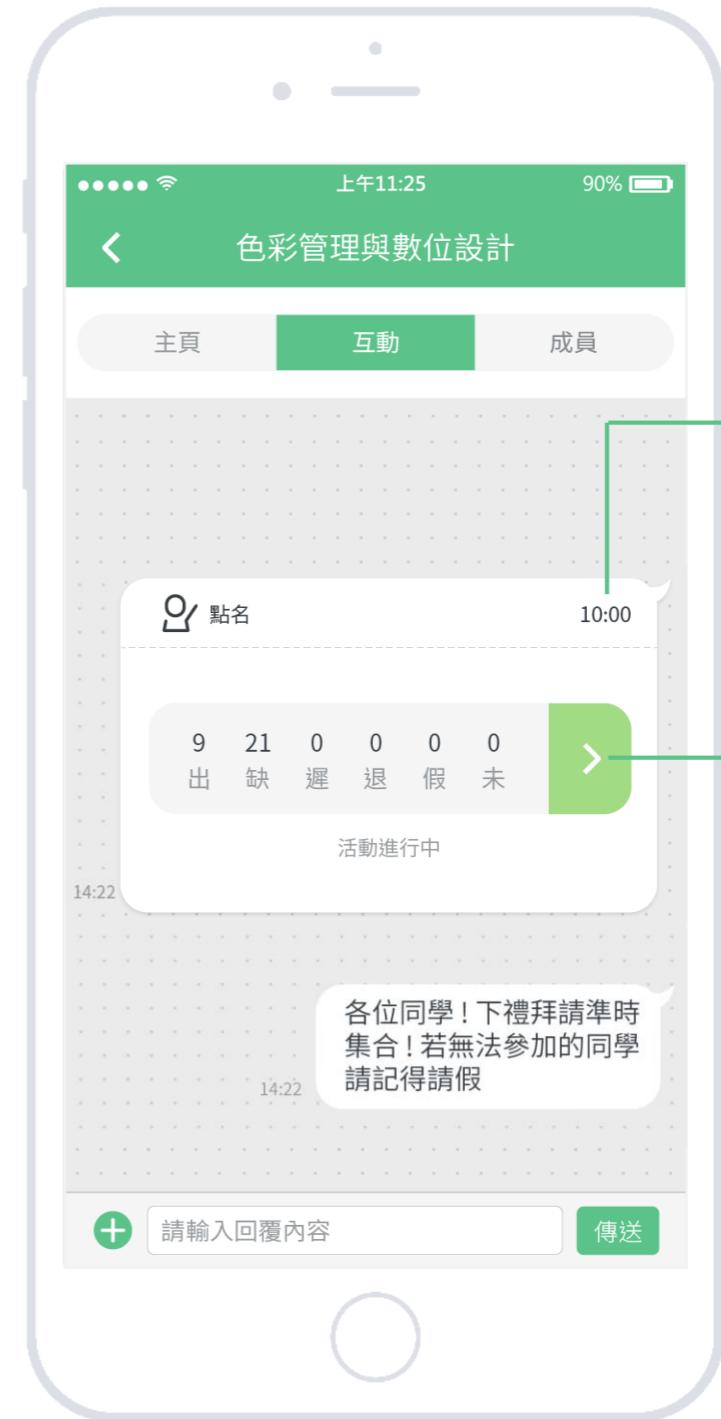
設定點名時間

滑動中間的滑桿或是點選下方的預設數字，來設定點名活動要進行的時間。按下右上角的『送出』後，點名活動就新增完成了。



點名活動卡

點名活動建立完成後，在互動頁中，會看到對應的活動卡，點選  進入點名活動內頁。



點名活動進行時間

當點名活動開始進行時，設定的時間就會開始倒數，時間到就了會自動結束點名活動。

進入點名活動內頁

點名活動建立完成後，在互動牆上的點名活動卡，就會開始即時偵測出席的人數。

在點名活動開始之前，已先完成請假申請的同學，出席狀態會被標記為：請假。

點名活動內頁

在點名活動內頁中，目前提供兩種方式立即進行點名互動：

1. 自動點名：

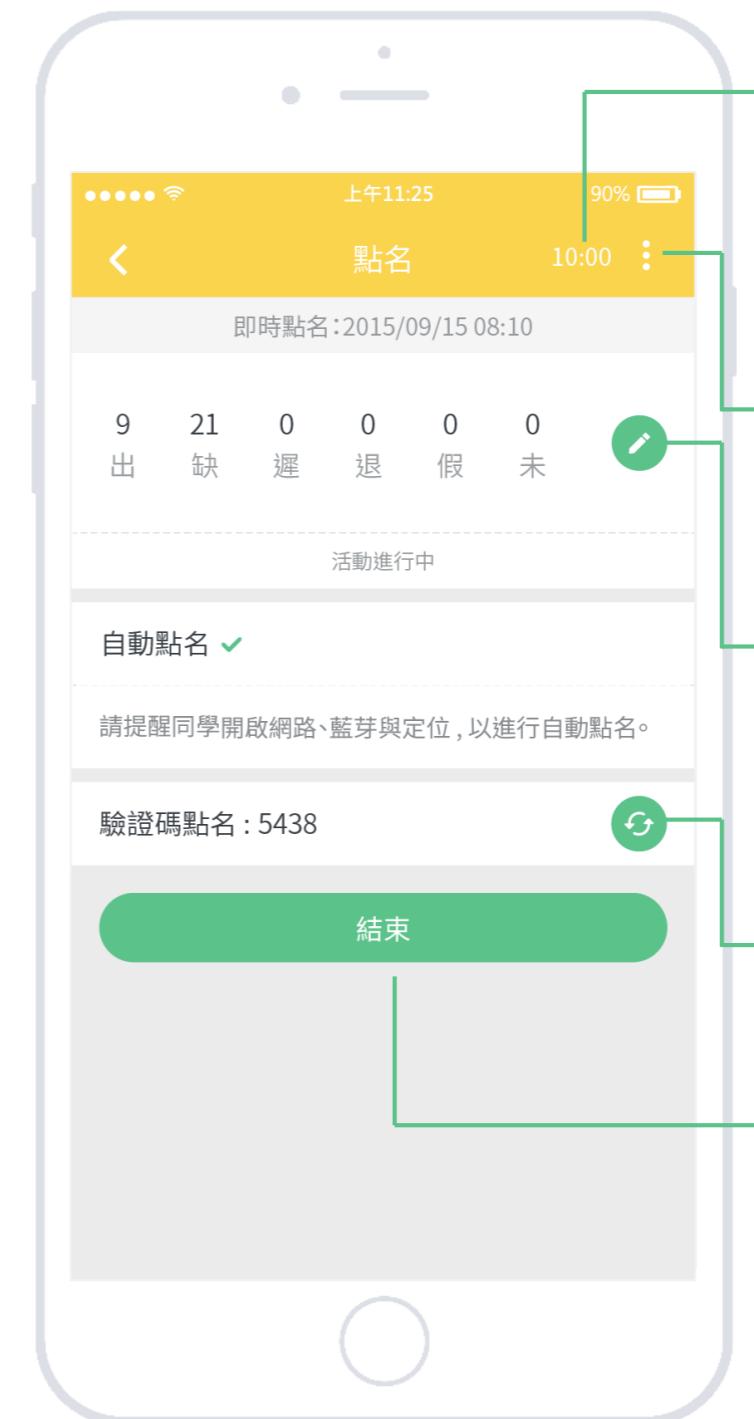
透過老師手機的藍芽裝置，來進行掃描與偵測在場出席的同學。

2. 驗證碼點名：

請老師將手動點名的驗證碼，告訴在場的同學，讓同學在自己的點名活動內頁中輸入後，即可完成驗證碼點名。

※ 因為自動點名需要手機的藍芽版本或系統有提供支援時，才能運作，若無法使用自動點名時，請使用驗證碼點名來完成點名互動。

※ 為確保點名驗證碼的即時性，老師可以隨時點按驗證碼右邊的「Reset 按鈕」，來隨機產生驗證碼數字，和同學進行互動。



點名活動進行時間

當點名活動開始進行時，設定的時間就會開始倒數，時間到了會自動結束點名活動；或者也可以點下方的結束按鈕，結束點名活動。

刪除點名活動

可以編輯或刪除點名活動。目前只能刪除，編輯功能尚未提供。

編輯點名狀態頁

點選後，進入編輯個別同學的狀態；若有已批准的假單，請假同學的狀態也會自動標記為「請假」。

重新產生點名驗證碼 (隨機生成)

開始或結束點名活動

編輯點名狀態頁

點名活動無論是在進行中或結束後，老師都能隨時調整每位同學的出席狀態。

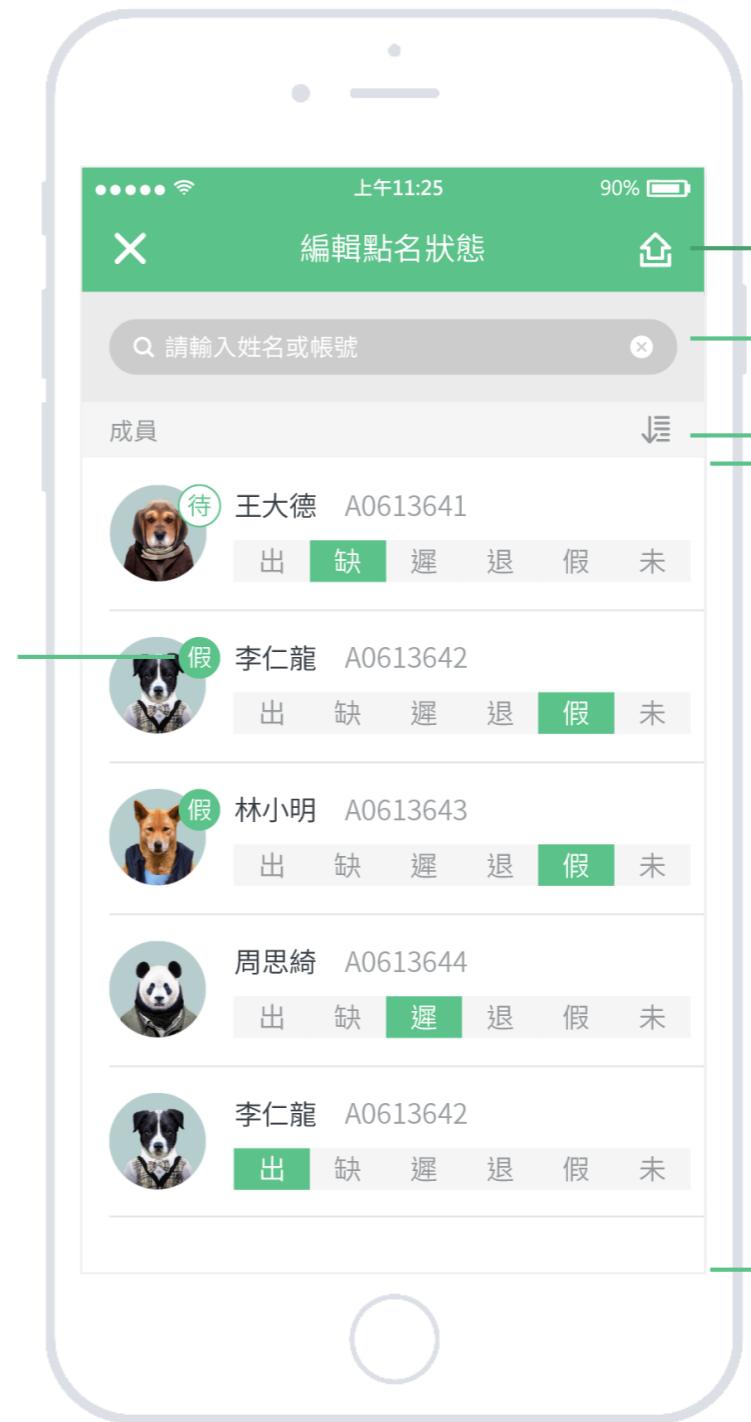
點選  可以進行排序調整，當點名狀態都確認完成後，點選右上角的 ，就可以將本次的點名結果匯出至網頁版 iCAN5 的點名簿中。

※ 預先完成請假申請的同學，上課當天的點名活動中，該名同學的狀態就會被記錄為「請假」。

※ 補交的請假單在准假之後，當天若是缺席的同學，狀態就會變成「請假」；若老師有手動更改同學的出席狀態，標示會以老師手動更改過的狀態為主。



**請假單狀態
已退件的假單
不會被顯示**



儲存至 iCAN5 點名簿
搜尋框
輸入學生姓名、帳號
排序顯示調整
預設排序
(與iCAN5的點名簿相同)
帳號排序
出缺排序

編輯點名狀態
更改個別同學的出缺席等
狀態，根據實際的狀態來
編輯同學的出席。

※ 未=未參與此點名活動
後來才加選進入課程的同
學，之前的點名活動，系
統將預設為『未參與』。

儲存至 iCAN 點名簿

選擇要儲存的課程大綱週次，點選右上角的「儲存」按鈕，就可以把在 iCAN APP 發起點名活動後的結果，同步至網頁版 iCAN5 中，點名結果就能和網頁的資料同步更新。

- ※ 若有課後申請的補交請假單，批准請假後，需要再重新點選一次「儲存至 iCAN 點名簿」，請假的資料才能同步更新。
- ※ 若點名狀態中，有『未參與』的狀態時，當匯出至 iCAN5 點名簿後，網頁會顯示為出席狀態。



新增主題討論

在活動頁中，點選  新增主題討論活動；
在編輯頁面中，可以填入主題討論的標題、
說明文字等或者新增附加檔案（圖片或檔
案），最後按下右上角的送出按鈕，新增
主題討論活動就完成了。



※ 確認新增的主題討論內容無誤後，按下
右上角的「送出」，對應的主題討論活動
卡就會在活動頁中顯示。



主題討論活動卡

在互動頁中的主題討論活動卡，可以看到關於此篇主題討論的概要資訊，如：標題、內文、附檔數量，以及師生互動的點讚與留言數顯示。

點選活動卡就能進入到主題討論活動內頁，來進行留言與點讚的互動。

附檔數量
若無附件檔案時
不會看到迴紋針圖示



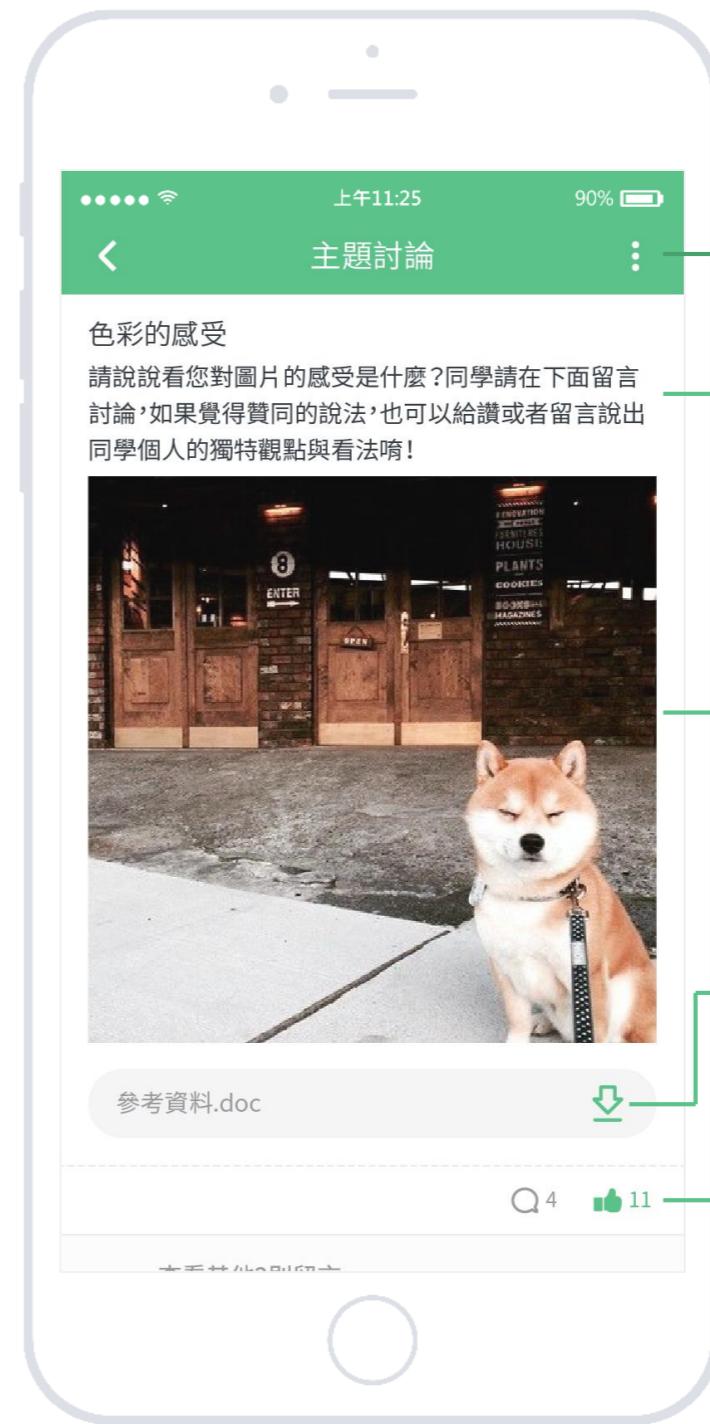
主題討論內頁

老師或學生都能在此進行相關的主題討論留言與回覆，或者對於其他同學的留言表示同意時，也可於該則留言的後方點讚表示認同。

※ 老師可以編輯或刪除主題討論。



※ 新增優化功能：在主題討論頁中，網頁連結文字（超連結文字訊息），可以直接點按開啟了；若是有需要複製的文字內容，也可以在文字上長按後，選取需要的文字，來進行複製。



編輯或刪除
主題討論活動

主題討論標題與內文

點圖片可以放大顯示

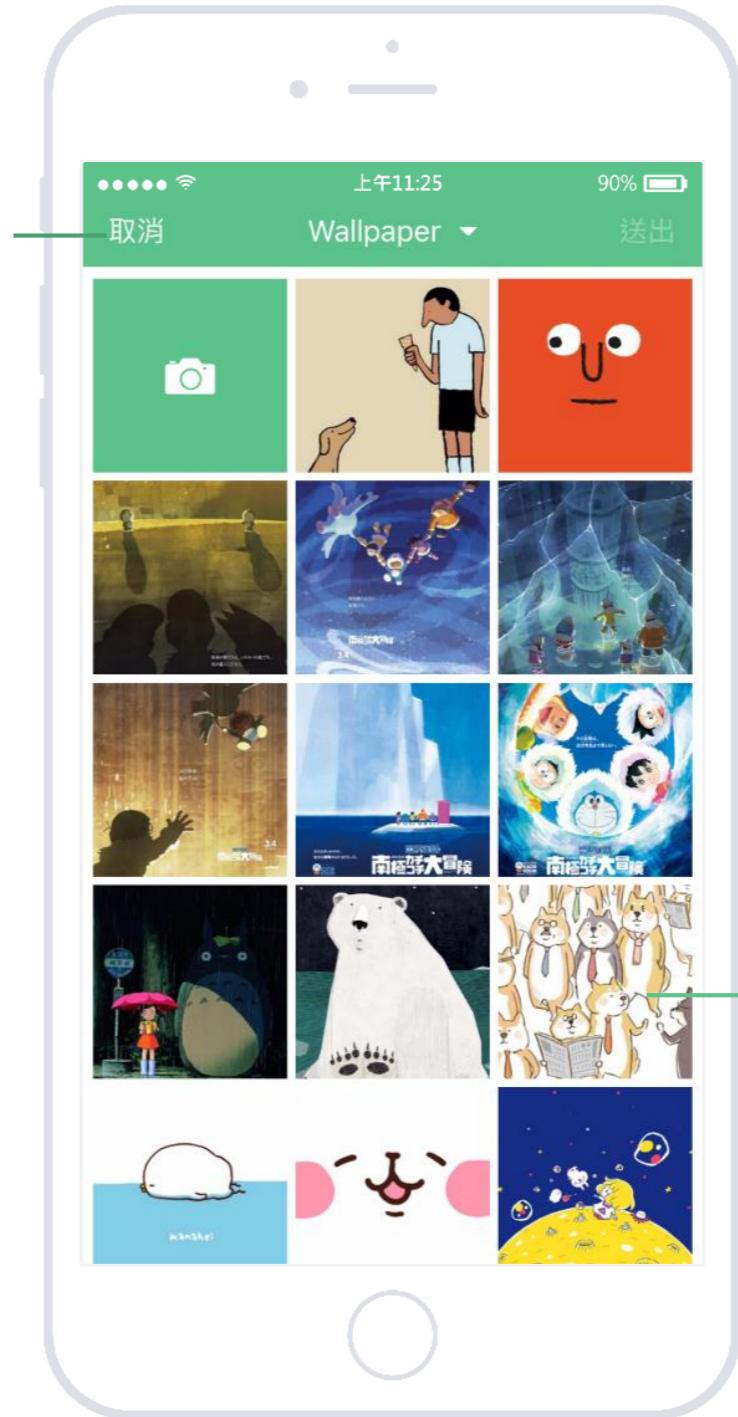
下載或查看相關附件
使用的行動裝置若能開啟此
檔案類型，就能開啟查看。

此篇主題討論的留言、
點讚的總數

新增圖片

在互動頁，點選  新增圖片；預設可以從行動裝置（手機）中的相簿或相機來選擇圖片。

取消圖片新增
回到活動頁



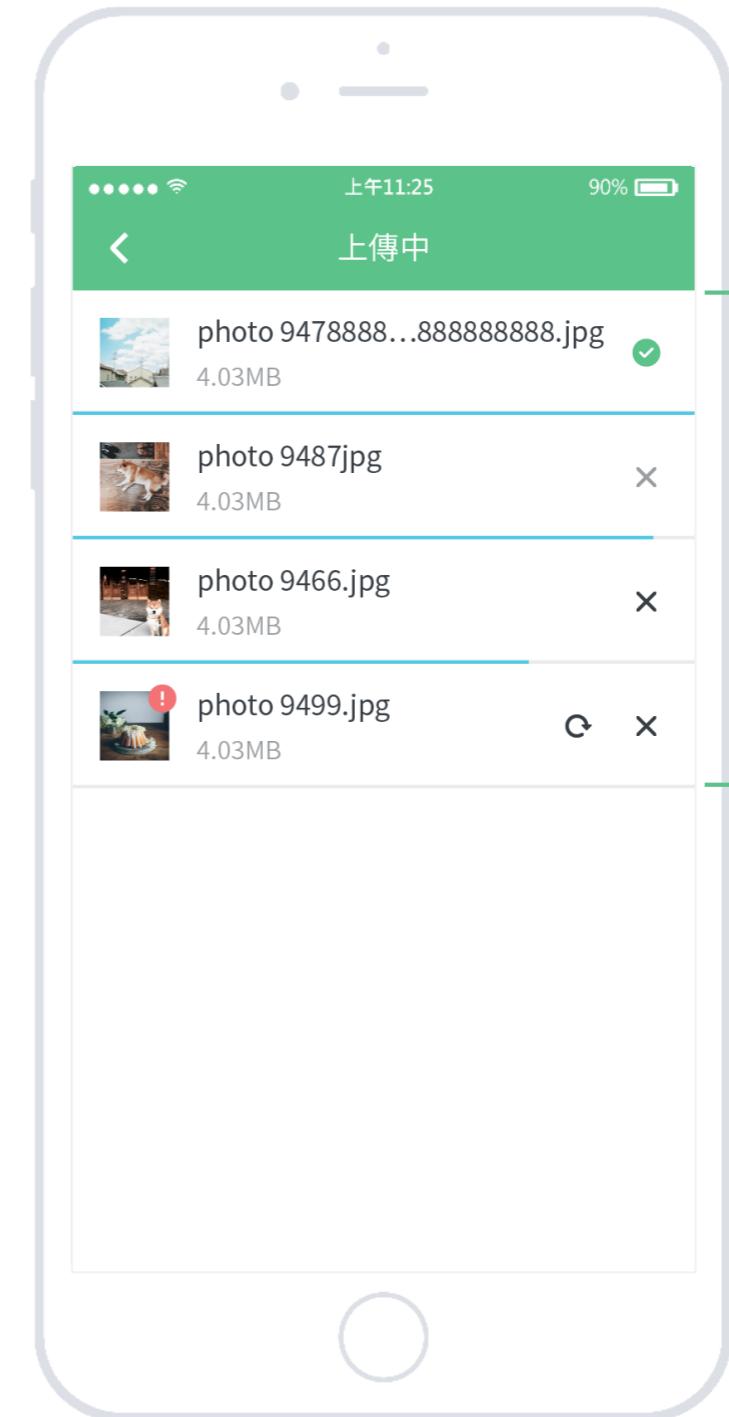
選擇圖片後，
新增到互動頁中

圖片上傳頁

當選擇好圖片進行上傳時，在互動頁上方，會顯示圖片正在上傳中的藍色提示條，點按此提示條，可以進入圖片上傳頁來查看正在上傳的圖片進度。



※ 圖片上傳頁面僅會在圖片尚未上傳完畢時暫時顯示，待圖片全部上傳完成後，此頁面就會隱藏不顯示。



正在上傳中的圖片併列

當圖片還在上傳中時，若刪除按鈕顯示為黑色時，可以取消刪除。

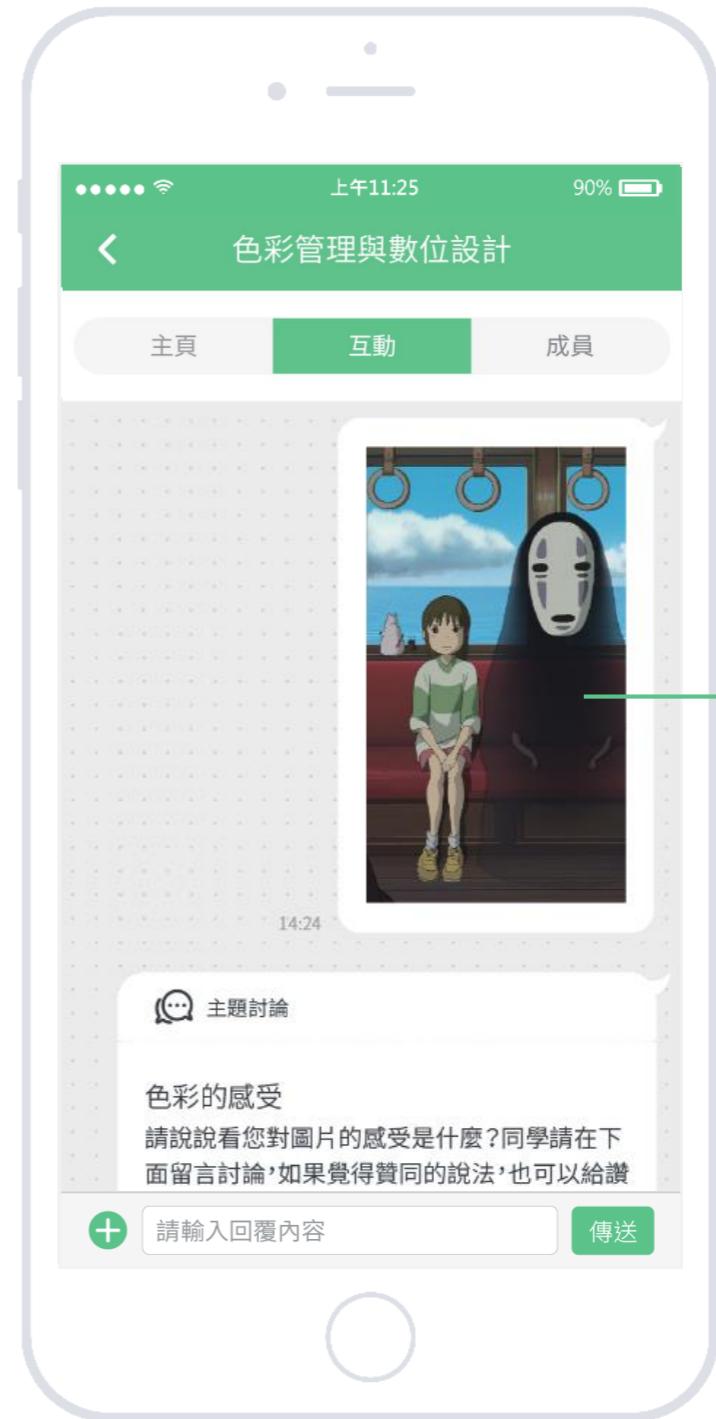
若刪除按鈕顯示灰色的狀態時，表示該圖片已傳到系統上，無法再進行刪除的動作。

查看圖片

在互動頁點選圖片，可以放大顯示。



※ 若需要討論圖片的相關內容或意見交流時，可以利用主題討論的功能來增加互動留言的回應。



課程：成員頁

在成員頁中，可以看到本門課程中的所有師生。

點選個人卡片後，再點按 Email 按鈕，就可以透過手機發送 Email 與老師或有公開 Email 設定的同學，進行聯繫。

