組員：曾柏翰、許百加、詹賀淋、廖辰懋

i-Coding教學平臺

使用說明書

20190917

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **功能項目** | **功能項目動作** | **說明** |
| 管理帳號 | 註冊帳號 | 使用者未登入系統時，可於本平臺上方的導覽列中點擊【註冊會員】按鈕，進入註冊畫面（如圖1）。註冊時需輸入一些基本資料（\*形符號表示為必填欄位），若身份為學生可選填學校名稱、科系與學號，輸入完成後點擊【註冊】按鈕，即可完成註冊，註冊成功後系統將會自動切換到登入畫面（如圖2），此時已可使用此帳號登入平臺。    圖1.註冊畫面 |
| 登入平臺 | 使用者未登入系統時，可於本平臺上方的導航欄中點擊【登入平臺】按鈕，進入登入畫面（如圖2）。輸入帳號與密碼並點擊【登入】按鈕，即可登入此平臺進入到首頁畫面（如圖3）。    圖2.登入畫面    圖3.首頁畫面 |
| 查看個人資料 | 會員登入系統後，可於本平臺上方的導航欄中點擊下拉式選單中的【個人資料】按鈕，進入個人資料畫面（如圖4）。    圖4.個人資料畫面 |
| 編輯個人資料 | 會員登入系統後，可於本平臺上方的導航欄中點擊下拉式選單中的【個人資料】按鈕，進入個人資料畫面（如圖4）。此畫面中可對姓名、信箱與簡介進行更改，若是會員身份為學生的話，還有學校、科系、學號可以更改，更改完成後點擊右下角【儲存】按鈕即可儲存變更內容。 |
| 管理課程 | 建立課程 | 教師在登入系統後，可於本平臺上方的導航欄中點擊【建立課程】按鈕，進入建立課程畫面（如圖5）。填入課程資料（\*形符號表示為必填欄位）後，按下【建立課程】按鈕即可完成建立，建立成功後系統會進入到個人開課清單畫面（如圖6），此時課程狀態為未上架。    圖5.建立課程畫面    圖6.個人開課清單畫面 |
| 編輯課程 | 教師在登入系統後，於個人開課清單畫面（如圖6）中選擇欲編輯的課程，進入該課程的課程資訊畫面（如圖7）後，點擊各項資料旁的筆形符號即可進行編輯。    圖7.課程資訊畫面 |
| 上架課程 | 教師在登入系統後，於個人開課清單畫面（如圖6）中選擇欲上架的課程，進入該課程的課程資訊畫面（如圖7）後，點擊畫面右方的【課程上架】按鈕，即可完成上架課程，此時平臺內所有會員皆可於總開課清單畫面（如圖8）內搜尋到此課程。 |
| 查看課程 | 會員在登入系統後，可於本平臺上方的導航欄中點擊【總開課清單】按鈕，進入總開課清單畫面（如圖8），該畫面會顯示平臺上所有已上架的課程。  另外，教師也可從本平臺上方的導航欄中點擊下拉式選單中的【個人開課清單】按鈕，進入個人開課清單畫面（如圖6），該畫面會顯示教師自己所有已建立的課程（已上架與未上架皆顯示）。  而學生還可以從本平臺上方的導航欄中點擊下拉式選單中的【個人修課清單】按鈕，進入個人修課清單畫面（如圖9），該畫面會顯示教師自己所有已建立的課程（已上架與未上架皆顯示）。  於總（個人）開課清單畫面（如圖6、8）內點擊【查看課程】按鈕，皆可進入該課程的課程資訊畫面（如圖7），查看該課程的課程資訊。    圖8.總開課清單畫面    圖9.個人修課清單畫面 |
| 搜尋課程 | 會員在登入系統後，可於本平臺上方的導航欄中點擊【總開課清單】按鈕，進入總開課清單畫面（如圖8），該畫面會顯示平臺上所有已上架的課程。在課程搜尋框中輸入欲搜尋的課程名稱後點擊右方的【搜尋】按鈕，即會顯示相關名稱的課程。 |
| 刪除課程 | 教師在登入系統後，點擊畫面右上方的會員帳號會出現下拉式選單，點擊下拉式選單中的【個人開課清單】按鈕，進入個人開課清單畫面（如圖6）。該畫面會顯示該教師所建立的所有課程，並依照上架與否分成已上架與未上架，點擊欲刪除的課程的【查看課程】按鈕，進入該課程的課程資訊畫面（如圖7）。點擊該畫面右下方的【刪除課程】按鈕，會彈出警告視窗確認是否真的要刪除，按下【確定】按鈕後即可完成刪除課程。 |
| 選修課程 | 學生在登入系統後，可於總開課清單畫面（如圖8）中選擇欲選修的課程，點擊欲選修課程的【查看課程】按鈕，進入該課程的課程資訊畫面（如圖7），點擊該畫面右下方的【參加此課程】按鈕即可選修此課程，此時狀態為待審核，須經教師或助教批准才能加入此課程。 |
| 退選課程 | 學生在登入系統後，可於總開課清單畫面（如圖8）中選擇欲選修的課程，點擊欲選修課程的【查看課程】按鈕，進入該課程的課程資訊畫面（如圖7），點擊右下角的【退出此課程】按鈕後，系統會彈出警告視窗詢問是否退出此課程，再點擊【確定】後即會退出此課程。 |
| 管理單元 | 查看單元 | 會員登入後，可於特定課程中的課程資訊畫面（如圖7）中點擊特定單元，即可進入單元總覽畫面（如圖9），一開始是預設為影片的分頁，如要另外查看該單元的教材、測驗、推薦書籍，只需點擊相對應名稱的分頁標籤即可。    圖9.單元總覽畫面 |
| 新增單元 | 教師登入後，可從特定課程的單元總覽畫面（如圖9）中，點擊左上方【+】按鈕，會跳出新增單元視窗（如圖10）要求輸入單元名稱，在輸入單元名稱之後按下【確定】按鈕即可新增單元，此單元會出現在單元總覽清單中。    圖10.新增單元視窗 |
| 修改單元 | 教師登入後，可從特定課程的單元總覽畫面（如圖9）中，點擊該畫面左方單元總覽清單中欲修改的單元後，再點擊單元名稱右方的筆形符號，會跳出懸浮視窗，修改完單元名稱後，點擊【完成】按鈕即完成修改單元名稱。 |
| 刪除單元 | 教師登入後，可從特定課程的單元總覽畫面（如圖9）中，該畫面左方單元總覽清單中，每個單元右方都有一個刪除按鈕，若欲刪除某單元，只需按下欲刪除單元右方的刪除按鈕，系統會跳出警告視窗詢問是否要刪除該單元，按下【確定】按鈕後即可刪除該單元。 |
| 管理課程影片 | 新增課程影片 | 教師在特定課程的單元總覽畫面（如圖9）中選擇欲新增課程影片所屬的單元，再點選右方影片標籤會出現該單元所有影片，點擊畫面右下方的【+】按鈕會彈出一個懸浮視窗，教師可用兩種方式上傳影片，第一種方式是使用檔案上傳的方法，教師錄製好影片後點選懸浮視窗中的【檔案】按鈕，就會切換到檔案上傳模式（如圖11(a)），教師輸入影片名稱後，點選【Browse】按鈕會開啟檔案管理器，在檔案管理器中選擇欲上傳的影片，按下【確定】按鈕，影片即選擇好了，再按下【上傳】按鈕，即可將影片上傳。第二種方式是使用網址的上傳方法，教師點擊懸浮視窗的【網址】按鈕即會切換到網址上傳模式（如圖11(b)），輸入影片名稱之後將欲上傳的影片網址輸入到影片網址欄位，之後按下【上傳】按鈕，即可將影片上傳。（註：由於是將影片上傳到youtube上所以教師上傳前必須先登錄youtube的帳號懸浮視窗下方有一個【登入教師youtube影片帳號】的按鈕，點擊【登入教師youtube影片帳號】按鈕後將教師的youtbue帳號密碼輸入完成後即可使用上傳課程影片功能）    圖11(a).新增影片視窗(檔案) 圖11(b).新增影片視窗(網址) |
| 查看課程影片 | 教師在特定課程的單元總覽畫面（如圖9）中選擇欲查看課程影片所屬的單元，再點選右方影片標籤會出現該單元所有影片，選擇欲查看的課程影片，即會進入查看課程影片畫面（如圖12），即可查看該課程影片，可在下方留言區進行留言，並觀看此課程影片所有會員的留言，也擁有刪除所有會員留言的權限，若欲刪除留言，點擊欲刪除留言的右方【x】按鈕，會跳出警告視窗，點擊【確認】按鈕後即可刪除留言。  學生在登入系統後可對其選修的課程進行查看課程影片的動作。  學生在已選修的課程中的單元總覽畫面（如圖9）中選擇欲觀看影片所屬的單元，再點選右方影片標籤會出現該單元所有影片，點選欲觀看的影片，即可觀看教師所上傳的影片。可在下方留言區進行留言，並觀看此課程影片所有會員的留言，也可刪除自己的留言，若欲刪除留言，點擊欲刪除留言的右方【x】按鈕，會跳出警告視窗，點擊【確認】按鈕後即可刪除留言。也提供筆記功能給學生使用。    圖12.查看課程影片畫面 |
| 刪除課程影片 | 教師在登入系統後可對其開授的課程進行刪除課程影片的動作。  教師在特定課程的單元總覽畫面（如圖9）中選擇欲刪除課程影片所屬的單元，再點選右方影片標籤會出現該單元所有影片，選擇欲刪除影片右方的【刪除】按鈕，就會跳出一個警告視窗確認是否要刪除此影片，選擇確定後即完成刪除課程影片。 |
| 觀看影片情形 | 教師在特定課程的課程資訊畫面（如圖7），點擊該畫面右方【影片觀看情形】按鈕，進入影片觀看情況畫面（如圖13）中，點選欲查看影片所屬的單元，再點選影片後，即可查看該影片的數據分析、詳細資料以及留言（如圖14(a)、圖14(b)、圖14(c)）。    圖13.影片觀看情況畫面    圖14(a). 影片觀看情況\_數據分析    圖14(b). 影片觀看情況\_詳細資料    圖14(c). 影片觀看情況\_留言 |
| 管理教材 | 查看教材 | 教師在特定課程的單元總覽畫面（如圖9）中選擇欲查看之教材所屬的單元，再點選教材的分頁標籤即會出現該單元所有教材（如圖15）。點擊欲查看的教材會進入查看教材畫面（如圖16），並將教材內容呈現出來給教師查看。並且可在下方留言區進行留言，並觀看此教材所有會員的留言，也擁有刪除所有會員留言的權限，若欲刪除留言，點擊欲刪除留言的右方【x】按鈕，會跳出警告視窗，點擊【確認】按鈕後即可刪除留言。  學生在已選修的課程中的單元總覽畫面（如圖9）中選擇欲查看之教材所屬的單元，再點選教材分頁標籤即會出現該單元所有教材。點選欲觀看的教材，即可查看該教材的內容。並且可在下方留言區進行留言，並觀看此教材所有會員的留言，也可刪除自己的留言，若欲刪除留言，點擊欲刪除留言的右方【x】按鈕，會跳出警告視窗，點擊【確認】按鈕後即可刪除留言。    圖15. 單元總覽(教材)畫面    圖16.查看教材畫面 |
| 新增教材 | 教師在特定課程的單元總覽(教材)畫面（如圖15）中，點擊畫面右下方【+】按鈕會跳出一個懸浮視窗（如圖17），要求輸入教材名稱與教材內容，其中教材內容是以類似word的文件編輯軟體讓教師可以在此畫面上進行教材的撰寫與排版，當教師編寫完教材之後即可按下右下方【新增】按鈕，即可新增教材。    圖17.新增教材視窗 |
| 修改教材 | 教師在特定課程的單元總覽(教材)畫面（如圖15）中，點擊欲修改的教材會進入查看該教材的畫面，點擊【編輯教材】按鈕後可對教材進行修改，修改完成後按下【儲存】按鈕，即可完成修改。 |
| 刪除教材 | 教師在特定課程的單元總覽(教材)畫面（如圖15）中，點擊教材的右上方的其他資訊按鈕，再點擊【刪除】按鈕，就會跳出警告視窗確認是否要刪除此教材，點擊【確定】按鈕後即完成刪除教材的動作。 |
| 管理測驗 | 查看測驗 | 教師在特定課程的單元總覽畫面（如圖9）中選擇欲查看之測驗所屬的單元，再點選測驗的分頁標籤即會出現該單元所有測驗（如圖18）。點擊欲查看的測驗會進入查看測驗畫面（如圖19），並將測驗內容呈現出來給教師查看。  學生在特定課程的單元總覽畫面（如圖9）中選擇欲查看之測驗所屬的單元，再點選測驗的分頁標籤即會出現該單元所有測驗（如圖18）。點擊欲查看的測驗會進入查看測驗畫面（如圖19），並將測驗內容呈現出來給學生查看。    圖18.單元總覽(測驗)畫面    圖19.查看測驗畫面 |
| 新增測驗 | 教師在特定課程的單元總覽(測驗)畫面（如圖18）中，點擊畫面右下方的【+】按鈕會彈出一個懸浮視窗（如圖19）可編寫考卷，提供四種題型（選擇題、是非題、填空題、程式題）給教師選擇出題，並且可輸入配分，與設定考試時間。按下下方【新增題目】按鈕可將填寫好的題目新增到考卷中（註：若要編輯已新增的題目，點選右方欲編輯的題目後，題目會出現在左方提供編輯，題目編輯完成後，點擊【儲存變更】按鈕，右方題目即更新），若是要刪除題目，在上方的題目列表中，點擊欲刪除題目右方的【x】按鈕即可刪除該題目，在儲存題目前可選擇【測驗結束立刻公布成績】與【學生可查看題目與答案】選項，按下【儲存題目】按鈕後可將整份考卷儲存。    圖20.新增測驗視窗 |
| 編輯測驗 | 教師在特定課程的單元總覽(測驗)畫面（如圖18）中，選擇欲編輯的測驗，進入查看測驗畫面（如圖20）後點擊右上方【編輯測驗】按鈕會跳出懸浮視窗可編輯考卷，提供四種題型（選擇題、是非題、填空題、程式題）給教師選擇出題，並且可輸入配分，與設定考試時間。按下下方【新增題目】按鈕可將填寫好的題目新增到考卷中（註：若要編輯已新增的題目，點選右方欲編輯的題目後，題目會出現在左方提供編輯，題目編輯完成後，點擊【儲存變更】按鈕，右方題目即更新），若是要刪除題目，在上方的題目列表中，點擊欲刪除題目右方的【x】按鈕及可刪除該題目，按下【儲存題目】按鈕後可將整份考卷儲存。 |
| 刪除測驗 | 教師在特定課程的單元總覽(測驗)畫面（如圖18）中，點擊測驗的右上方的其他資訊按鈕，再點擊【刪除】按鈕，就會跳出警告視窗確認是否要刪除此測驗，點擊【確定】按鈕後即完成刪除測驗的動作。 |
| 批閱測驗 | 教師在在特定課程的課程資訊畫面（如圖7）中，點擊右方的【批閱測驗】按鈕，進入批閱測驗畫面（如圖21），點擊【選擇單元】按鈕後，於出現的選單內選取欲選擇批閱測驗的所屬單元，選擇欲批閱測驗後，再選取已提交該測驗的學生進行批閱，所有題目系統會先自動批閱，若教師欲更改批閱結果，可在題目的右下角選擇正確或不正確進行批閱，系統依照教師設定的配分進行給分。（註：批閱程式題時會出現學生所填寫的程式碼提供教師觀看，再由教師於輸入欄位輸入測資後點擊右方【編譯】按鈕進行線上編譯，結果會顯示於右方輸出結果欄位，教師再依照編譯結果批閱此題是否正確）  教師在完成批閱測驗後，點擊【儲存批閱結果】按鈕，即可完成批閱測驗的動作。    圖21.批閱測驗畫面 |
| 提交測驗 | 學生在在特定課程的單元總覽畫面（如圖9）中選擇欲填寫測驗所屬的單元，再點選欲填寫的測驗，即可填寫已被新增的測驗，填寫完成後點擊【送出】按鈕，即可提交此測驗（系統會先自動批閱）。 |
| 管理推薦書籍 | 查看推薦書籍 | 教師在特定課程的單元總覽畫面（如圖9）中選擇欲查看之推薦書籍所屬的單元，再點選推薦書籍的分頁標籤即會出現該單元所有推薦書籍（如圖22）。點擊欲查看的推薦書籍會出現推薦書籍詳細資料視窗（如圖23），並將推薦書籍內容呈現出來給教師查看。    圖22.單元總覽(推薦書籍)畫面    圖23.推薦書籍詳細資料視窗 |
| 新增推薦書籍 | 教師在特定課程的單元總覽(推薦書籍)畫面（如圖22）中，點擊畫面右下方【+】按鈕會跳出新增推薦書籍視窗（如圖24），在搜尋列輸入推薦書籍名稱後點擊右方【搜尋】按鈕，點擊欲新增的推薦書籍右下方的【加入】按鈕，即可新增推薦書籍。    圖24.新增推薦書籍視窗 |
| 刪除推薦書籍 | 教師在特定課程的單元總覽(推薦書籍)畫面（如圖22）中，點擊推薦書籍的右上方的其他資訊按鈕，再點擊【刪除】按鈕，就會跳出警告視窗確認是否要刪除此推薦書籍，點擊【確定】按鈕後即完成刪除推薦書籍的動作。 |
| 管理筆記 | 查看筆記 | 學生在登入系統後可完成查看筆記的動作。  學生登入後，點擊平臺上方的導航欄中的帳號後會出現下拉式選單，於下拉式選單內點擊【我的筆記】進入筆記總覽畫面（如圖25），可點選左方已新增的筆記進行查看。    圖25.筆記總覽畫面 |
| 新增筆記 | 學生在觀看課程影片及教材時，旁邊會有筆記本供學生紀錄筆記，不單單只是記錄文字，還提供排版、調整字體大小等功能可以使用。  學生登入系統後，可於本平臺上方的導航欄中點擊下拉式選單中的【我的筆記】按鈕，進入筆記總覽畫面（如圖25）。於該畫面中點擊左上方的【+】按鈕，會出現一個新的筆記，輸入完名稱及內容後，點擊【儲存筆記】即可完成新增筆記的動作。 |
| 修改筆記 | 學生在登入系統後，可於筆記總覽畫面（如圖25）中點選欲修改的筆記後進行修改，點擊筆記右上方的選單鍵後會出現選單，再點擊【儲存筆記】按鈕進行儲存的動作。 |
| 刪除筆記 | 學生在登入系統後，可於筆記總覽畫面（如圖25）中，點選欲刪除的筆記後，點擊筆記右上方的選單鍵後會出現選單，再點擊【刪除筆記】即可刪除。 |
| 管理課程成員 | 查看成員 | 教師在登入系統後，於課程資訊畫面（如圖7）中點擊【本班成員】按鈕進入成員清單畫面（圖26），即可查看有選修該課程的所有學生。    圖26.成員清單畫面 |
| 審核成員 | 學生或助教申請加入該課程之後，會出現在待審核名單中，教師可決定是否讓此學生或助教加入此課堂。  教師在登入系統後於特定課程的課程資訊畫面（如圖7），點擊右方的【本班成員】按鈕進入成員清單畫面（如圖26），再點擊右上方的【待審核名單】進入待審核名單畫面（圖27），勾選欲審核之會員後點擊【批准】或【刪除】，即可完成審核的動作，系統會發郵件通知學生已成功加入該課程  圖27.待審核名單畫面 |
| 刪除成員 | 教師在登入系統後在課程資訊畫面（如圖7）中點擊【本班成員】按鈕進入成員清單畫面（圖26），勾選欲刪除之成員後點擊【刪除】按鈕，會跳出警告視窗確認是否刪除成員，點擊【確認】按鈕後即可完成刪除成員的動作。 |
| 新增助教 | 教師可對其開授的課程新增助教（欲新增的助教必須已成為此課程的學生）。  教師在登入系統後在課程資訊畫面（如圖7）中點擊【助教管理】按鈕進入助教清單畫面（如圖28），點擊【新增助教】後會出現小視窗（如圖29），於搜索框中輸入助教姓名（只可以搜索本班成員）後並勾選出現在搜索框下面的助教，點擊【確定】按鈕後會跳出再次確認的視窗，再次點擊即【確定】按鈕，即可完成新增助教動作。    圖28.助教清單畫面    圖29.新增助教視窗 |
| 設定權限 | 教師可對其開授的課程並已被新增的助教設定權限。  教師在登入系統後可在助教清單畫面（如圖28）中設定助教管理單元、審核成員、批閱測驗和修改課程的權限。 |
| 刪除助教 | 教師在登入系統後在助教清單畫面（如圖28），勾選欲刪除助教後點擊【刪除】按鈕，會跳出警告視窗確認是否刪除助教，點擊【確認】按鈕後即可完成刪除助教的動作（被刪除的助教會變成該課程的學生）。 |
| 管理學習狀態 | 查看分析學習成效 | 教師在登入系統後可查看特定已上傳影片的學習成效分析。  教師在特定課程的課程資訊畫面（如圖８）中，點擊【影片觀看情形】按鈕進入影片觀看情形畫面(如圖)，在此畫面左方選擇欲查看學習成效分析的單元與右方的影片後進入分析學習成效畫面，在此畫面左側可以查看此影片的數據分析、詳細資料及留言。  在此畫面左側選擇數據分析後點擊右方【選取】按鈕，在影片重點選取視窗中可標記影片重點(單擊為選擇一點，雙擊後可拉取範圍)，標記完成後點擊【儲存選取重點】按鈕，在調整α(觀看影片完整度的比重)、β(觀看重點區域的比重)及γ(觀看影片時作筆記次數的比重)參數後點擊【分析】按鈕，即可在畫面中間查看RFM分析的三維圖。  在此畫面左側選擇詳細資料後可查看學生在觀看此影片的影片行為分佈的曲線圖，平臺紀錄7種播放行為，有開始、結束、快轉、倒轉、播放、暫停和筆記，也可在此畫面下方查看最近觀看人數的曲線圖。 |
| 查看測驗成績 | 教師在特定課程的課程資訊畫面（如圖7）中，點擊【學習狀況】按鈕進入學習狀況\_測驗成績畫面（如圖30），在畫面左方選擇欲查看測驗成績的單元與測驗後，再右方點選測驗成績即可查看該次測驗學生的測驗成績。  學生在特定課程的課程資訊畫面（如圖7）中，點擊【觀看成績】按鈕進入觀看成績畫面（如圖31），在左方選擇欲查看測驗成績的單元與測驗後，即可查看該次測驗的成績。    圖30.學習狀況\_測驗成績畫面    圖31.測驗成績畫面 |
| 查看測驗情況 | 教師在特定課程的課程資訊畫面（如圖7）中，點擊【學習狀況】按鈕，在左方選擇欲查看測驗情況的單元與測驗後，再右方點選測驗情況即可查看該次測驗學生的測驗情況（如圖32）。    圖32.學習狀況\_測驗情況畫面 |
| 管理討論區 | 查看文章 | 教師在登入系統後可對其開授的課程進行查看文章的動作。  教師在課程資訊畫面（如圖7）中點擊【討論區】按鈕，進入討論區後選擇欲查看的文章，即可查看文章的內容，可在下方留言區進行留言，並觀看此文章所有會員的留言，也擁有刪除所有會員留言的權限，若欲刪除留言，點擊欲刪除留言的右方【x】按鈕，會跳出警告視窗，點擊【確認】按鈕後即可刪除留言。  學生在登入系統後可對其開授的課程進行查看文章的動作。  學生在課程資訊畫面（如圖7）中點擊【討論區】按鈕，進入討論區後選擇欲查看的文章，即可查看文章的內容，可在下方留言區進行留言，並觀看此文章所有會員的留言，也可刪除自己的留言，若欲刪除留言，點擊欲刪除留言的右方【x】按鈕，會跳出警告視窗，點擊【確認】按鈕後即可刪除留言。    圖33.討論區畫面    圖34.查看文章畫面 |
| 發佈文章 | 教師在登入系統後可對其開授的課程進行發佈文章的動作。  教師在特定課程的課程資訊畫面（如圖7）中點擊【討論區】按鈕，進入討論區後點擊右方【新增文章】按鈕，輸入文章標題與內容點擊【新增】按鈕即可發佈文章。  學生在登入系統後可對其選修的課程進行發佈文章的動作。  學生在特定課程的課程資訊畫面（如圖7）中點擊【討論區】按鈕，進入討論區後點擊右方【新增文章】按鈕，輸入文章標題與內容點擊【新增】按鈕即可發佈文章。    圖35.發佈文章畫面 |
| 修改文章 | 教師在登入系統後可對其開授的課程並且為自己已發佈的文章進行修改文章的動作。  教師在特定課程的課程資訊畫面（如圖7）中點擊【討論區】按鈕，進入討論區後選擇自己已發佈的文章，點擊下方【編輯】按鈕，修改完成後點擊【儲存】按鈕，即可完成修改文章。  學生在登入系統後可對其選修的課程並且為自己已發佈的文章進行修改文章的動作。  學生在特定課程的課程資訊畫面（如圖7）中點擊【討論區】按鈕，進入討論區後選擇自己已發佈的文章，點擊下方【編輯】按鈕，修改完成後點擊【儲存】按鈕，即可完成修改文章。 |
| 刪除文章 | 教師在登入系統後可對其開授的課程並且為自己已發佈的文章進行刪除文章的動作。  教師在課程資訊畫面（如圖7）中點擊【討論區】按鈕，進入討論區後選擇自己已發佈的文章，點擊下方【刪除】按鈕後，會跳出警告視窗卻是否刪除該文章，點擊【確定】按鈕，即可完成刪除文章。  學生在登入系統後可對其選修的課程並且為自己已發佈的文章進行刪除文章的動作。  學生在課程資訊畫面（如圖7）中點擊【討論區】按鈕，進入討論區後選擇自己已發佈的文章，點擊下方【刪除】按鈕後，會跳出警告視窗卻是否刪除該文章，點擊【確定】按鈕，即可完成刪除文章。 |
| 練習程式 | 編寫程式 | 會員在登入系統後可在此平臺上使用線上編譯器來編譯程式。  會員在任何出現程式題的地方都可使用平臺所提供的編譯器進行線上編譯。 |
| 練習程式題 | 會員在導航欄中點擊【程式練習區】按鈕進入程式練習區畫面（如圖36），在此畫面可查看所有程式練習題、提交狀況以及最近提交紀錄，在點選欲練習的題目後可查看題目說明及標準輸入與輸出（如圖37）。於右方編譯器選擇程式語言、撰寫程式及在編譯器下方輸入欄位填入輸入值後點擊【編譯】按鈕後，會進行線上編譯，經自行比對輸出結果後欲提交此題目時點擊【提交】按鈕後會提交該練習題以提交，系通將自動批閱，若答案正確系統會跳出視窗顯示答案正確，否則會顯示答案錯誤。  在程式練習畫面中點選題交紀錄即可查看已提交的所有紀錄（如圖38），點選任一條紀錄即會出現當時提交的程式碼（如圖39），點擊【編輯程式碼】按鈕系統將自動跳回程式練習頁面，並且複製程式碼至編譯器中提供編輯。  圖36.程式練習區畫面    圖37.程式練習畫面    圖38.提交紀錄畫面    圖39.詳細提交紀錄畫面 |