

iTS 5 雲端互動教學平台

教師端使用手冊

使用網址：<http://www.hdtech.com.tw/iTS5/login.html>

選擇學校：台南市文元國小

宏鼎資訊

2016 年



一、前言：

- 1、本系統為線上互動教學平台，提供老師在課堂上與學生有更多的互動，達到更好的教學效果。並搭配課前、課中與課後的設計，讓老師可以更輕易的在課前備課、出考卷以及作業。在課中時提出問題可以及時得到學生的回應，並引發學生間的討論。也設計即時測驗結果分析協助老師及學生馬上檢視學習的成果。而課後則提供考試與作業的統計紀錄，做一個完善的學習歷程。
- 2、本使用手冊為教師端專用。

二、系統登入與主選單

(一) 系統登入頁面

登入步驟

在下拉式選單中選擇學校名稱
Tips: 剛連結進網頁時預設為第一間學校，如果老師的學校在比較後面請記得要選擇自己的學校喔！

輸入帳號密碼
Tips: 請注意大小寫的切換喔！

選擇語系

登入

輸入學校 iTS5 IP 位址

選擇學校名稱

輸入帳號

輸入密碼

選擇語系

點擊進入系統

點擊顯示網頁連結 QRcode

若 iTS5 在學校架設時有設定 Gmail 或是 facebook 帳戶連結，可直接使用該帳號登入。

iTS5 互動教學平台
Interactive Teacher & Student Service Platform 5

學校: 宏鼎學校

帳號: [input]

密碼: [input]









語系: 繁體中文

登入

Facebook Google

(二) 登入首頁

登入系統後，左側欄位為主選單，主選單內包括使用者資訊、功能模組選單、與系統登出等功能。

1. 使用者資訊：顯示使用者角色、圖示及姓名。
2. 功能模組：本版提供教師【 教學準備】、【 試卷準備】、【 雲端多媒體題庫】等教學應用功能模組，提供學生【 互動教學】、【 互動評量】、【 試題練習】等學習應用功能模組。所有模組依照課前、課中、課後進行功能區分。
3. 班級清單：讓學生可使用掃描 QRCode 方式，快速登入 iTS5。
4. 系統登出：使用者點選【】即可登出系統。
5. 點選右上角的【】有 iTS5 小幫手可提供使用教學影片。



三、功能模組說明

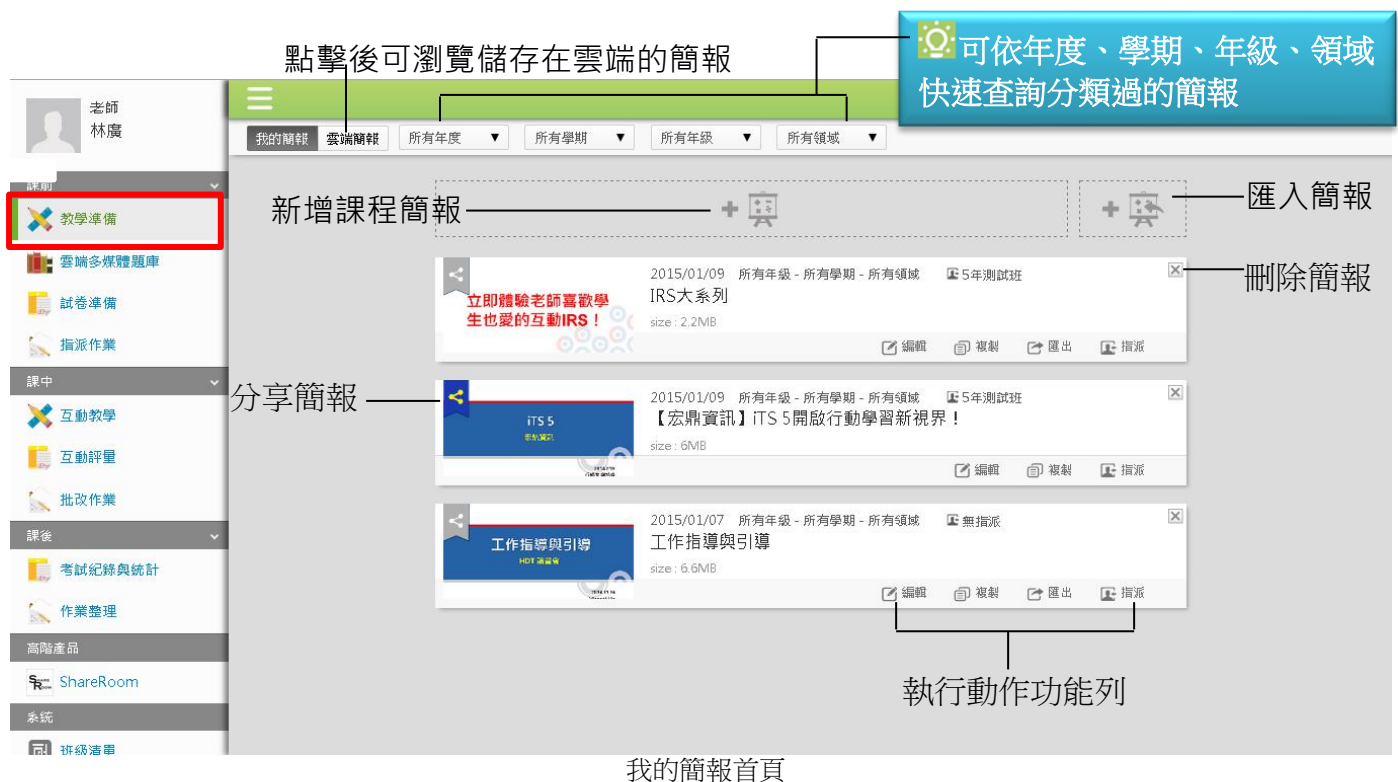
(一) 課前

課前準備主要提供老師更方便簡易的平台來製作課堂所需的投影片、考卷以及作業。以下將由上而下介紹各選單功能：

A. 課前>教學準備：教學準備是用來協助老師準備課堂所需的投影片、圖片、影片或是網頁連結。老師可在此處新增或編輯自己的簡報教案，或是從雲端上收藏別人放上雲端的簡報教案。

1. 課前>教學準備>簡報首頁

在教學準備中會顯示您目前有的簡報教案，可在此頁中進行編輯、複製、匯出、指派以及分享的動作。



按鍵說明：

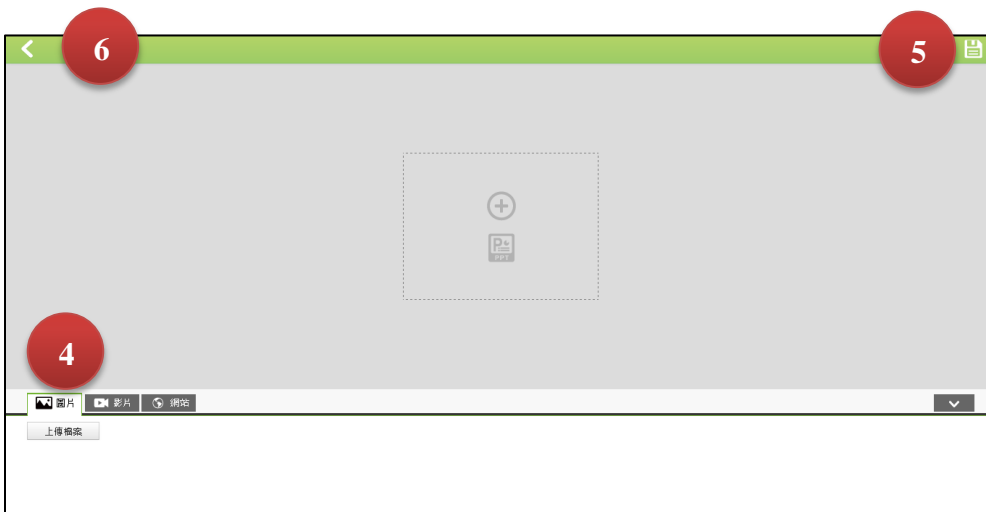
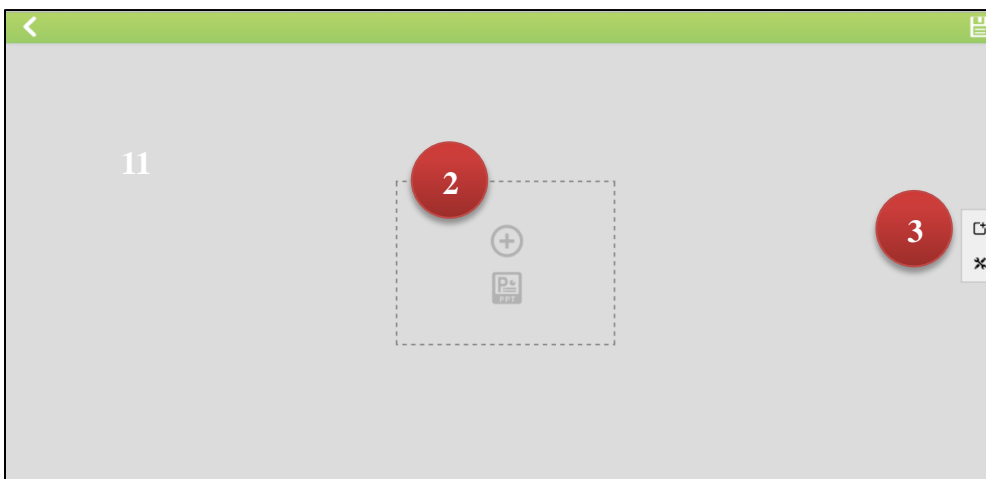
1. 編輯簡報：點擊【 編輯】可回到編輯模式繼續編輯簡報。
2. 複製簡報：點擊【 複製】可複製一份一樣的簡報於目前簡報下方。
3. 匯出簡報：點擊【 匯出】可匯出簡報至電腦硬碟中，以 .its5 檔案形式儲存。
4. 指派簡報：點擊【 指派】可將教案指派給不同的班級。
5. 刪除簡報：點選【】刪除教案。
6. 分享簡報：點選【】分享教案給校內其他的教師。
7. 取消分享：點選【】即可取消分享

2. 課前>教學準備>雲端簡報

點擊【雲端簡報】，可進入雲端簡報首頁。首頁內會列出所有系統內上傳至雲端的簡報，點擊【觀看】可線上瀏覽簡報內容。點擊【收藏】可將收藏至我的簡報中，在課堂上進行互動使用。

3. 課前>教學準備>新增簡報

步驟流程總覽圖：



步驟說明：

點選左方選單列的教學準備



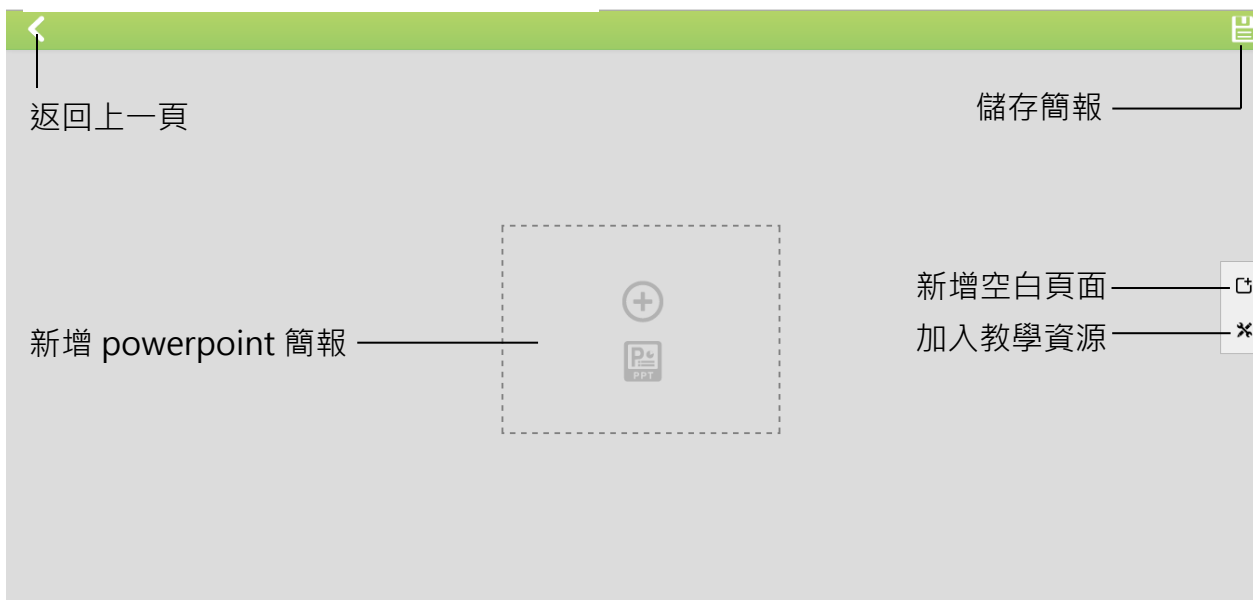
若已經有 .its5 的簡報檔案，可以直接點選【匯入簡報】的圖示，跳出瀏覽檔案的視窗後，選取想要的.its5 檔案進行匯入即可。




若想增加新的教案，可點選中間的【新增簡報】圖示來新增課程所需簡報




進入新增簡報頁面






點選中間的新增 PPT 圖示來新增 PowerPoint 格式檔案，點選後會跳出檔案瀏覽畫面，選取想要的.ppt 檔後按下開啟，即可上傳簡報。



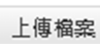
 Tips1：也可直接將.ppt 檔案拖曳至方框中進行上傳喔！

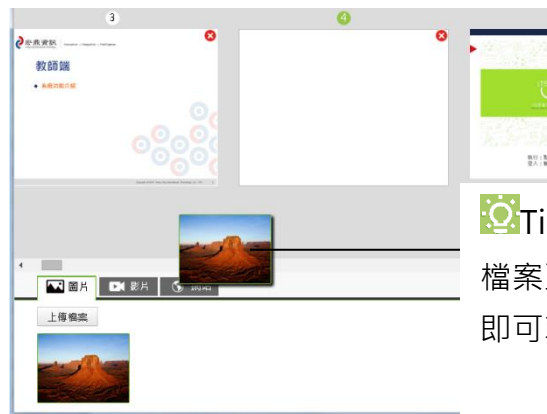
 Tips2：簡報上傳後為圖片檔，所有原本 PowerPoint 的動畫將會消失喔。




加入 PowerPoint 檔案後，可在頁面中即時瀏覽您的簡報，若想新增空白的頁面，可在左側點選【】，便可直接在所選的投影片後方新增一張空白頁。點選每張投影片右上角的【】可以刪除該投影片。或是點選右方工作欄的【】可插入圖片、YouTube 影片或網站於頁面中。


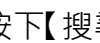


點選【】，頁面的下方會出現插入圖片、影片及網頁的工作欄。點選【 圖片】後，點擊【】，會跳出檔案瀏覽視窗，可選擇想上傳的檔案並按下開啟，圖片的縮圖就會出現在下方欄位中，若要加入任意頁簡報中只需拖曳即可。





 Tips:用滑鼠拖曳此檔案至任意簡報頁面即可輕鬆加入圖片

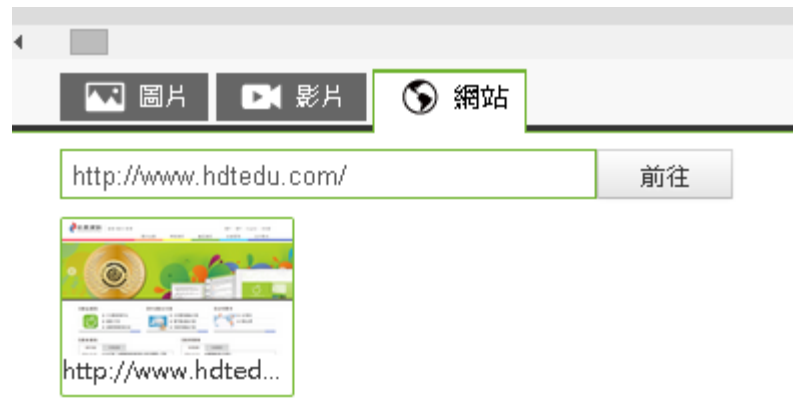


若要點新增 Youtube 影片，則點選【 影片】後，在搜尋欄中打上關鍵字，按下【 搜尋】後，系統會自動在 Youtube 上搜尋相關影片並列出縮圖。將縮圖拖曳至投影片中即可在課堂中撥放。



按下【 網站】後，則可輸入欲連結的網址名稱，點擊前往，會出現該網頁的縮圖，使用滑鼠拖曳至投影片中，在課堂時便可輕鬆的連結至該網頁。

 Tips:由於連置網頁的運算較為複雜，等待時間會比影片或圖片稍微長一點是正常的現象喔！



完成編輯後，欲儲存簡報教案可點擊畫面右上角的【】儲存教案。

加註資料

教案名稱

創建者 宏鼎

年度 學期

年級 領域


輸入教案簡報名稱

選擇欲分類的年度/學期/年級/領域，以供往後快速搜尋

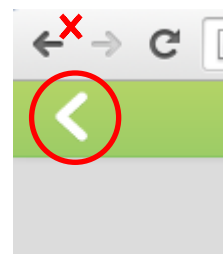
點選【確定】儲存教案，【取消】繼續編輯。



點選左上角的白色返回鍵返回到簡報首頁

 Tips1：不要與 Chrome 瀏覽器上的上一頁箭頭搞混，按那個是沒作用的喔！

 Tips2：若沒按下【】就返回，檔案是不會被儲存的喔！



B. 課前-雲端多媒體題庫

協助教師建立個人題庫(含圖片、聲音等多媒體類型題目)做為測驗使用。提供單選題、多選題、填充題與是非題，共四種題型的編輯。

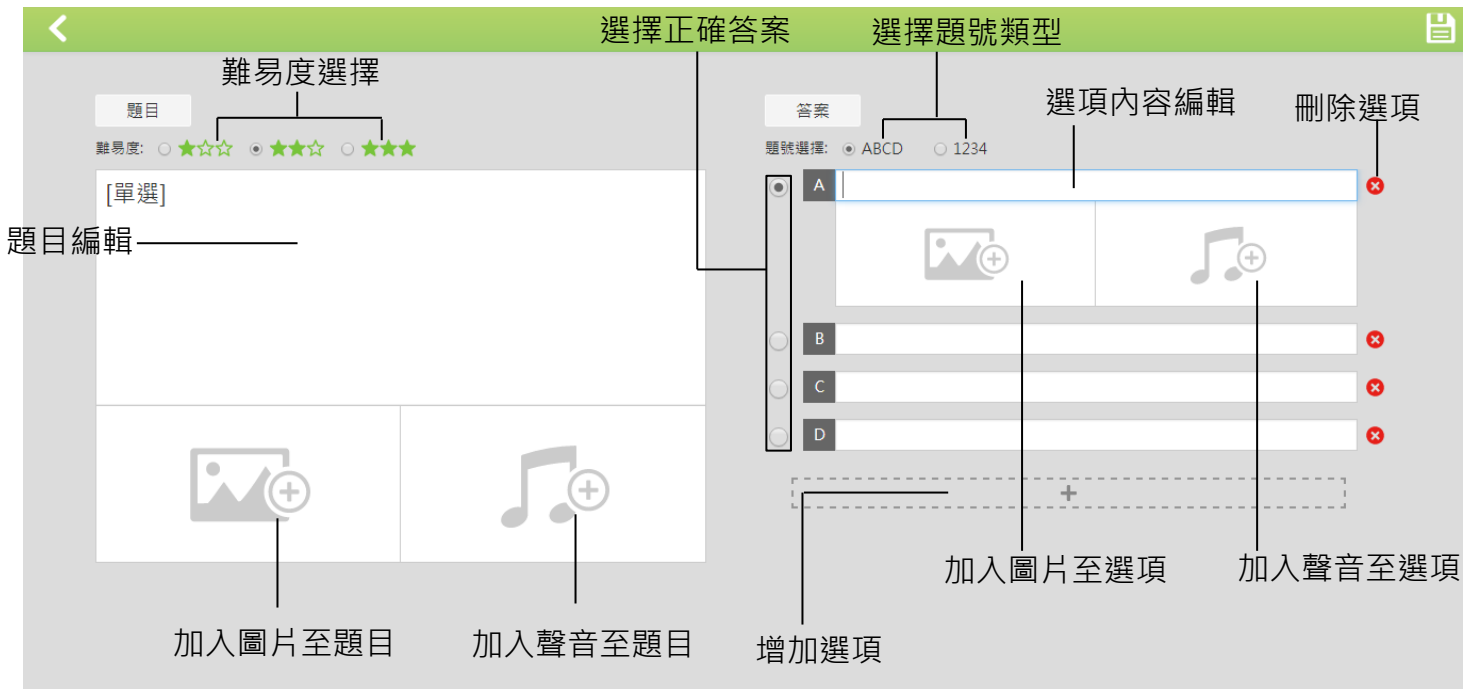


雲端多媒體題庫首頁

按鍵功能說明：

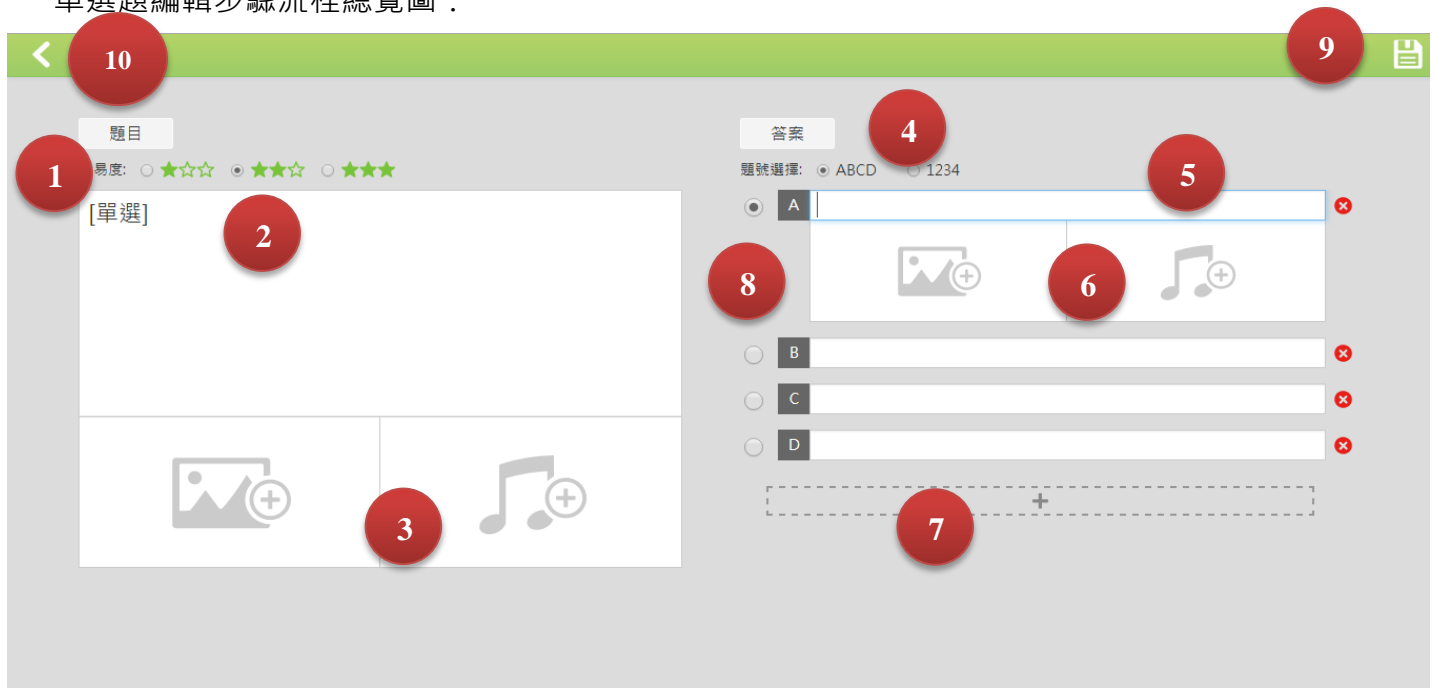
- (1) 篩選題目：教師可透過學年度、學期、年級、領域與題目類型等資料快速篩選個人題庫內的題目。
- (2) 新增題目：點選【+】新增題目，從左至右分別為單選、多選、填充、是非題。
- (3) 編輯題目：教師可【編輯】自己的題目。
- (4) 刪除題目：點選【✕】刪除題目。


1. 課前>雲端多媒體題庫>單選題編輯頁面



步驟:

單選題編輯步驟流程總覽圖:






欲新增一題單選題，請先點選多媒體題庫首頁的【  】, 開始編輯。

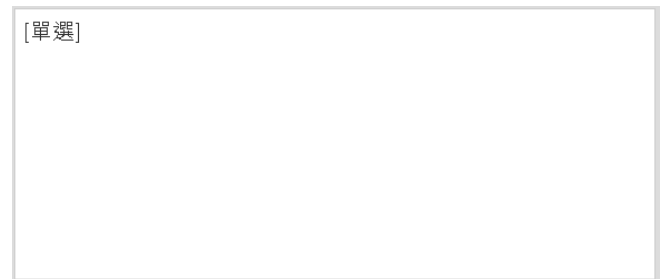




於頁面上方星號處選擇難易度



輸入完畢後點擊星號下方的空白處即可開始編輯

 Tips: 點擊後才會跳出【   】的選項喔



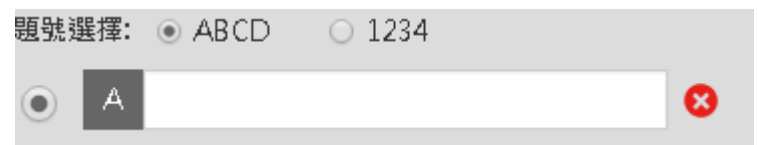
若需加入圖片或聲音至題目 (例如英文聽力題目)，則點擊【  】或【  】，會跳出檔案瀏覽視窗，可將電腦內原有的圖片檔或聲音檔匯入；或是可以直接將圖片或聲音的檔案拖曳至此圖示中，也可輕鬆上傳。



可依照需求選擇需要的題號類型，有英文編號與數字編號可供選擇。



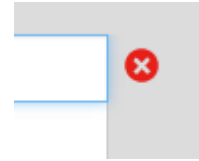
按一下空白處可開始編輯選項敘述，以及跳出【   】的選項



若欲新增新選項，請點選下方的【+】號即可新增。




若要刪除選項，請點選選項右方的【×】即可刪除。





記得編輯完所有選項之後要選擇答案喔！



完成編輯後，記得點擊畫面右上角的【】儲存題目。




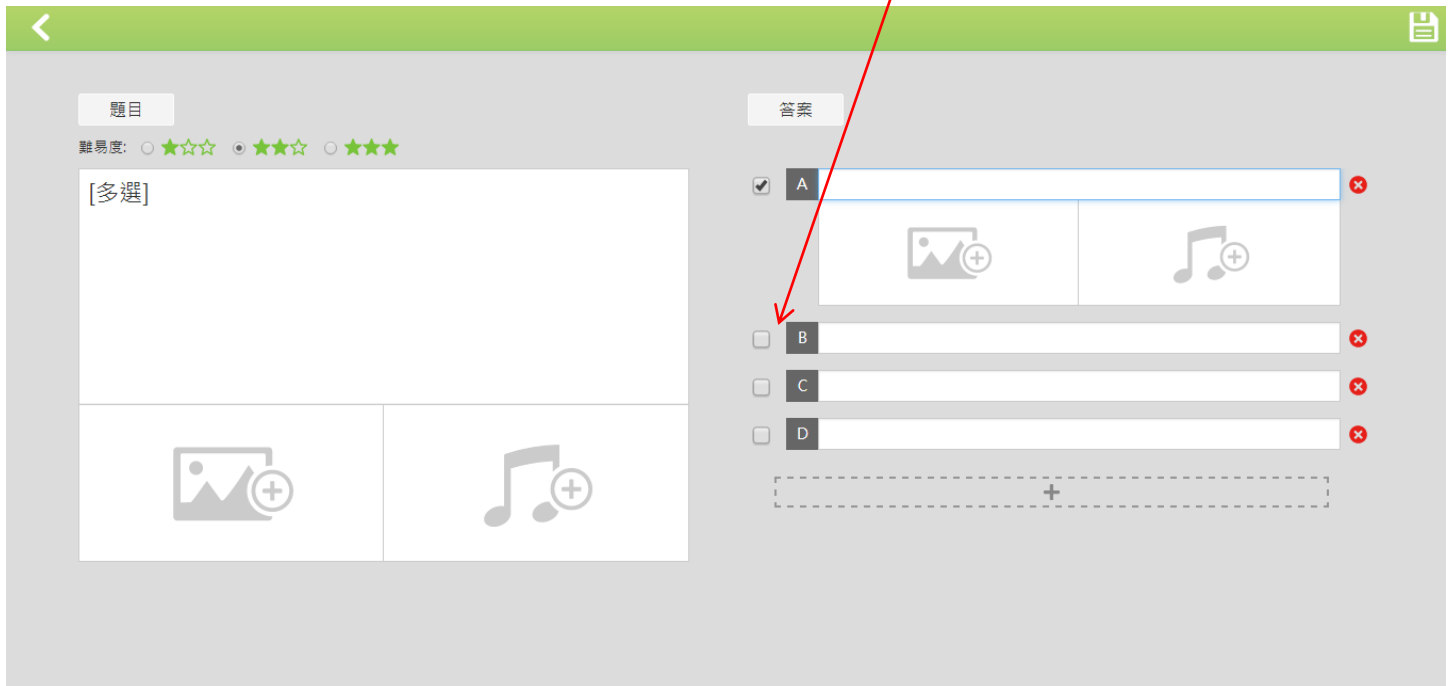
儲存完畢後，點擊左上方的返回回到多媒體題目首頁。

 Tips：若沒按下【】就返回，檔案是不會被儲存的喔！

2. 課前>雲端多媒體題庫>多選題編輯頁面


多選題編輯頁面可參考單選題編輯流程，只須注意在答案勾選的時候為**複數勾選**即可

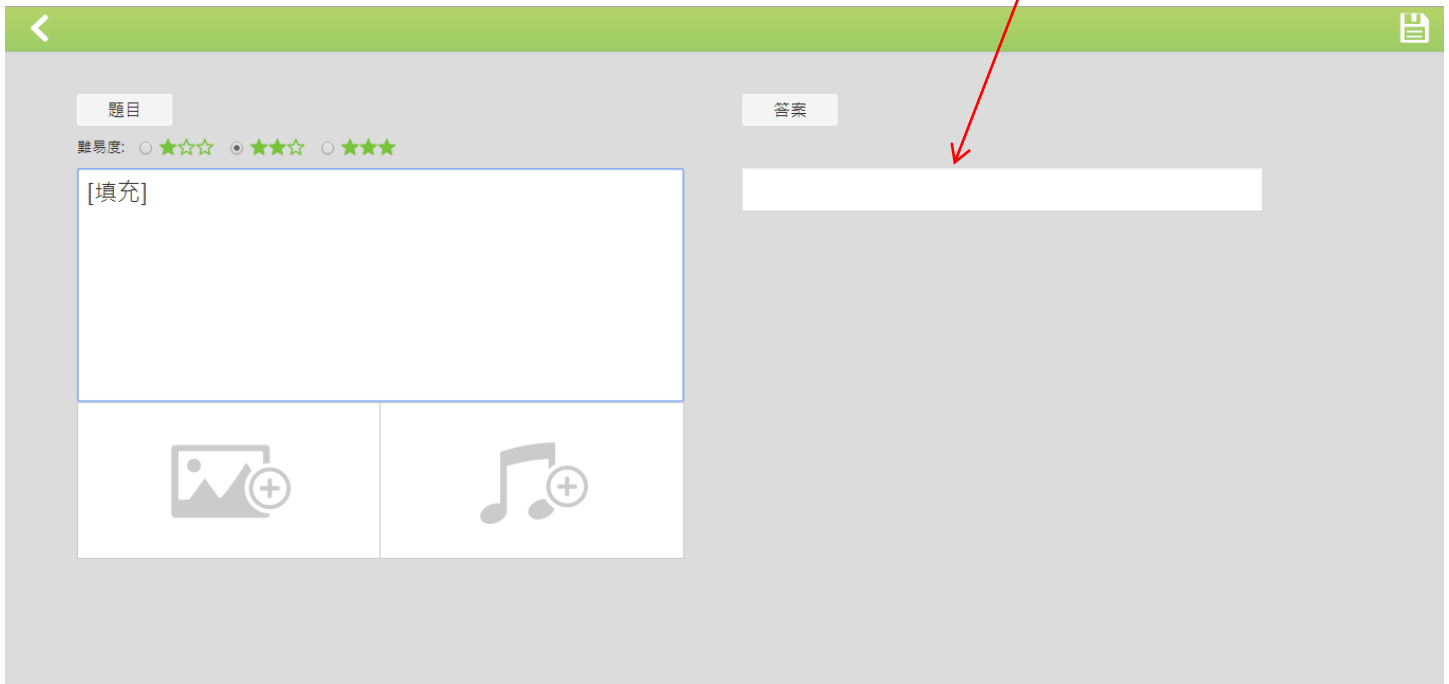
 Tips : 這裡可以複數勾選喔！



3. 課前>雲端多媒體題庫>填充題編輯頁面

填充題的題目編輯流程可參照單選題題目編輯，而答案部分直接輸入問題答案即可。

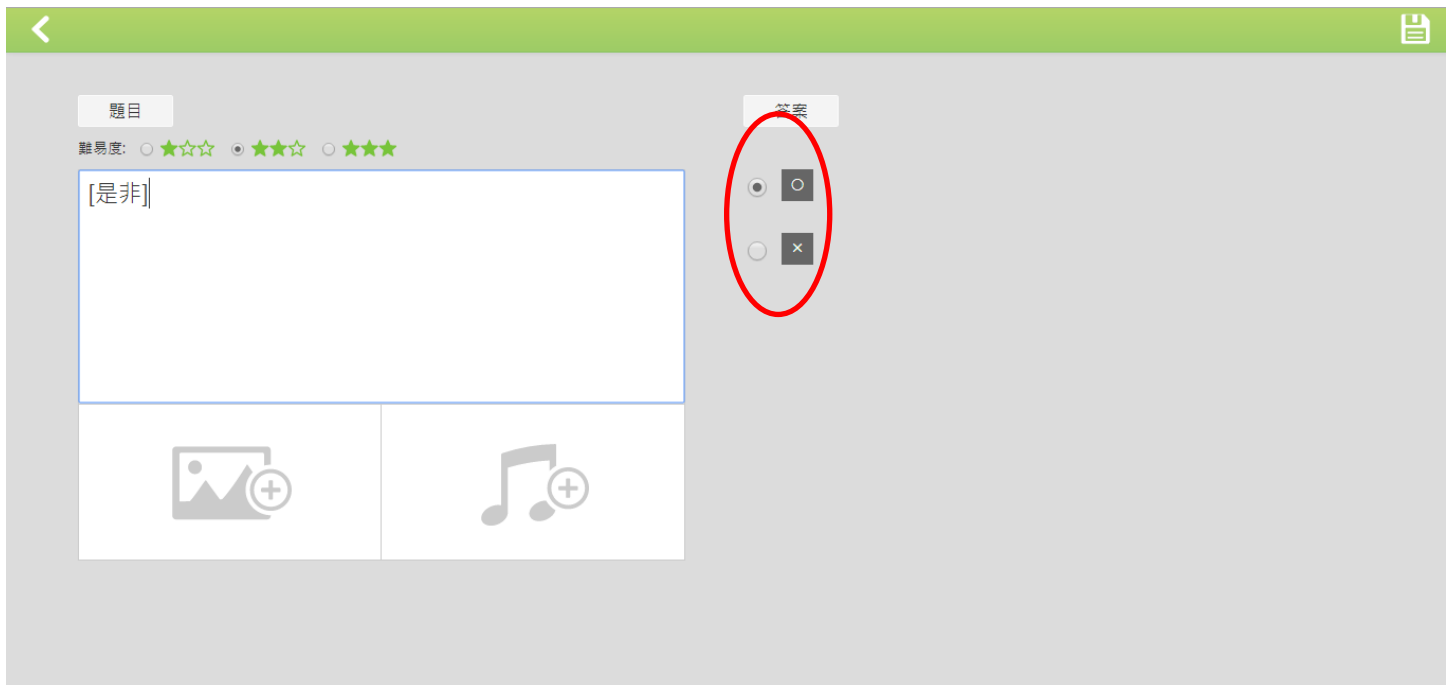
 Tips：這裡直接輸入答案就好囉！



The screenshot shows a mobile application interface for editing a question. At the top, there is a green header bar with a back arrow on the left and a document icon on the right. Below the header, the interface is divided into two main sections: '題目' (Question) on the left and '答案' (Answer) on the right. The '題目' section contains a difficulty level indicator (three stars, with the second one selected), a large text input field containing '[填充]', and two buttons below it: one with a picture icon and a plus sign, and another with a music note icon and a plus sign. The '答案' section contains a single-line text input field. A red arrow points from the tip text above to this input field.

4. 課前>雲端多媒體題庫>是非題編輯頁面

是非題編輯頁面可參考單選題編輯頁面，而答案部分請注意只有【○】跟【×】而已喔！



C. 課前> 試卷準備

試卷準備是協助教師於課前運用個人題庫題目編輯成【多媒體試卷】或直接使用現有文件製作成【牌卡試卷】。試卷題型包含單選題、多選題、填空題與是非題共四種。



我的試卷首頁

按鍵功能說明：

- (1) 篩選試卷：教師可透過學年度、學期、年級與領域等資料快速篩選試卷。
- (2) 新增試卷：點選【+🖨️】新增牌卡試卷或點選【+🖼️】新增多媒體試卷。
- (3) 編輯試卷：點擊【📄 編輯】可回到編輯模式繼續編輯試卷。
- (4) 複製試卷：點擊【📄 複製】可複製一份一樣的簡報於目前試卷下方。
- (5) 試玩試卷：點擊【🎮 試玩】可以先以學生端的角度測試試卷。
- (6) 指派試卷：點擊【👤 指派】可將試卷指派給不同的班級。
- (7) 刪除試卷：點選【✖️】刪除試卷。
- (8) 分享試卷：點選【👤】分享試卷給校內其他的教師。
- (9) 取消分享：點選【🔒】即可取消分享

1. 課前>試卷準備>雲端試卷

點擊【雲端試卷】，可進入雲端試卷首頁。首頁內會列出所有系統內上傳至雲端的試卷，點擊【試玩】可線上瀏覽試卷內容。點擊【收藏】可將收藏至我的試卷中，在課堂上進行測驗使用。

2. 課前>試卷準備>牌卡試卷

牌卡試卷編輯步驟流程總覽圖：

The screenshot illustrates the card-based test editing process. It shows a sidebar with navigation options like '教學準備', '雲端多媒體題庫', '試卷準備', '指派作業', '互動教學', '互動評量', '批改作業', '考試紀錄與統計', and '作業整理'. The main area displays a list of tests with a '1' marker on the 'Add' button. Below, a detailed view of a test card is shown with a '2' marker on the question area and a '3' marker on the answer options. The answer options are numbered 4, 5, and 6. A '7' marker is on the top right of the answer area, and an '8' marker is on the top left of the question area. At the bottom, a '6' marker is on the '自動配分' button, and a '7' marker is on the '總分' field showing '100'.

牌卡試卷編輯步驟流程：

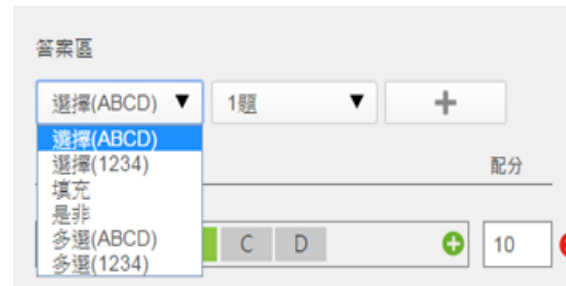
點選【】新增牌卡試卷



按下【+】可匯入考卷檔案
iTS5 提供 word, pdf, jpg, png
四種類型的考卷檔案匯入。



匯入考卷後，右方答案區可編輯答案。
先選擇題目類型、該類型的題目數量，再點選最右邊的【+】新增題目。



選擇或輸入題目正解。



點擊【】或【】可隨著不同題目增加或減少選項。

題號	正解	配分
1	A B C D	0
2	1 2 3 4	0
3	填充題答案	0
4	<input type="radio"/> <input checked="" type="checkbox"/>	0
5	A B C D	0




點擊【】可刪除選項。



可在右邊欄位調整每題獨立配分。




 Tips：題號會依選擇、填充等題型不同而分顏色喔！
 單選：黃色；多選：綠色；
 填充：粉紅色；是非：藍色。

點擊下方【自動配分】，系統會自動幫所有題目平均配分。

自動配分



題數 6 總分 102



完成編輯後，記得點擊畫面右上角的【】儲存題目。



儲存完畢後，點擊左上方的返回回到多媒體題目首頁。

 Tips：若沒按下【】就返回，檔案是不會被儲存的喔！



回到試卷準備首頁，點選【 指派】，會跳出班級列表，點選班級進行指派，該班級學生就能看到考卷。

指派班級

5年測試班

確定 取消

 Tips：老師做完考卷一定要記得指派到班級上同學才看的到考卷喔！

3. 課前>試卷準備>多媒體試卷

多媒體試卷編輯步驟流程總覽圖：



多媒體試卷編輯步驟：

按下【】新增多媒體試卷




於左側勾選處選擇試題，選擇後試題會在右方題目區出現。

並可在右邊欄位調整每題獨立配分。





點擊下方【自動配分】，系統會自動幫所有題目平均配分。



完成編輯後，記得擊畫面右上角的【】儲存題目。




儲存完畢後，點及左上方的返回回到多媒體題目首頁。

 Tips：若沒按下【】就返回，檔案是不會被儲存的喔！



回到試卷準備首頁，點選【 指派】，會跳出班級列表，點選班級進行指派，該班級學生就能看到考卷。

 Tips：點擊預覽圖示可以快速預覽題目囉！



 Tips：老師做完考卷一定要記得指派到班級上同學才看的到考卷喔！

D. 課前>指派作業

iTS5 提供兩種類型的作業形式：

- i. 測驗卷作業：協助教師於課前運用個人題庫題目編輯回家作業或直接使用現有文件製作成牌卡作業。試卷題型包含單選題、多選題、填充題、是非題共四種。
- ii. 學習單作業：協助教師使用多媒體附件，可以開放性問答的方式學習單。學生也能以多媒體工具輔助作答。



指派作業首頁

按鍵功能說明：


- (1) 篩選作業：教師可透過學年度、學期、年級與領域等資料快速篩選作業。
- (2) 新增作業：點選【+】新增練習卷或點選【+】新增學習單。
- (3) 編輯、複製、試玩、指派試卷：教師對於自己的試卷有【編輯】、【複製】、【開始】功能，並可點選【指派】將試卷指派給不同的班級。
- (4) 刪除試卷：點選【X】刪除試卷。

1. 課前>指派作業>新增練習卷

步驟流程總覽圖：

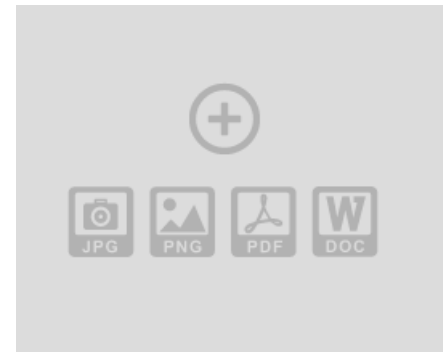
The screenshot displays the '指派作業' (Assign Homework) section of the system. The left sidebar contains navigation menus for '課前' (Before Class), '課中' (During Class), '課後' (After Class), and '系統' (System). The main area shows a list of practice papers with columns for '日期' (Date), '標題' (Title), and '指派' (Assign). A red circle '1' points to the '+ 新增' (Add New) button. Below the list, a red circle '2' points to the file upload area with icons for JPG, PNG, PDF, and DOC. A red circle '3' points to the question editor area, which includes a dropdown for question type (e.g., '多選'), a question number, and a grid for options (A, B, C, D). A red circle '4' points to the option grid. A red circle '5' points to the '自動配分' (Auto Grading) button. A red circle '6' points to the save button. A red circle '7' points to the back button. A red circle '8' points to the '指派' (Assign) button on a specific practice paper card.

步驟說明：

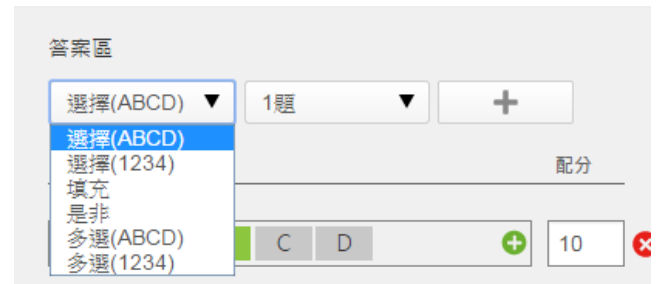
按下【】進入新增練習卷的畫面。






按下中間的【+】(如右圖)，或直接拖曳檔案來匯入練習卷檔案，檔案可為照片(jpg,png檔)、PDF、Word 檔。



匯入練習卷檔案後，可於右側選擇練習卷题目的**答案類型**、**題目題數**。選擇完畢後按下最右邊的【+】來新增各題目答案。



新增答案後，選擇該題正確的答案選項、配分。若要變更單、多選題答案選項的數量，可點選【】來新增或【】來刪除選項。


若要刪除該題答案，可點選右側的【】。

題號	正解	配分
1	A B C D	20
2	1 2 3 4	20
3		20
4		20
5	A B C D	20





答案題數設置完畢後，可點選最下方的【自動配分】，系統會自動將滿分一百平均配分給所有題目。




完成編輯後，記得擊畫面右上角的【】儲存題目。




儲存完畢後，點及左上方的返回回到多媒體題目首頁。

 Tips：若沒按下【】就返回，檔案是不會被儲存的喔！



回到指派作業首頁，點選【 指派】，會跳出班級列表，
點選班級進行指派，該班級學生就能看到考卷。




 Tips：老師製作完作業一定要記得指派到班級上，同學才看的到考卷喔！

2. 課前>指派作業>新增學習單

步驟流程總覽圖：



步驟說明：

按下【】進入新增學習單的畫面。



在題目說明欄位的空白處老師可直接輸入作業說明。



若要新增附件檔案，可點選說明欄位下方的【+】新增附件檔案，最多五個檔案。



若要新增超連結，可在最下方的【互聯網資源】處輸入網址，加入超連結資源。

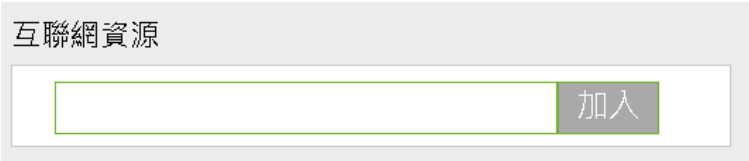



題目新增完畢後，可在右側勾選指定學生作答方式。

老師可指定學生以：

文字回答、夾帶附件檔案或是超連結資源。



並可在【附件檔案】或是【互聯網資源】欄位藉由點擊【】、【】來指定學生夾帶的附件檔案、超連結數量。




完成編輯後，記得擊畫面右上角的【】儲存題目。




儲存完畢後，點及左上方的返回回到多媒體題目首頁。

 Tips：若沒按下【】就返回，檔案是不會被儲存的喔！



回到指派作業首頁，點選【 指派】，會跳出班級列表，
點選班級進行指派，該班級學生就能看到考卷。



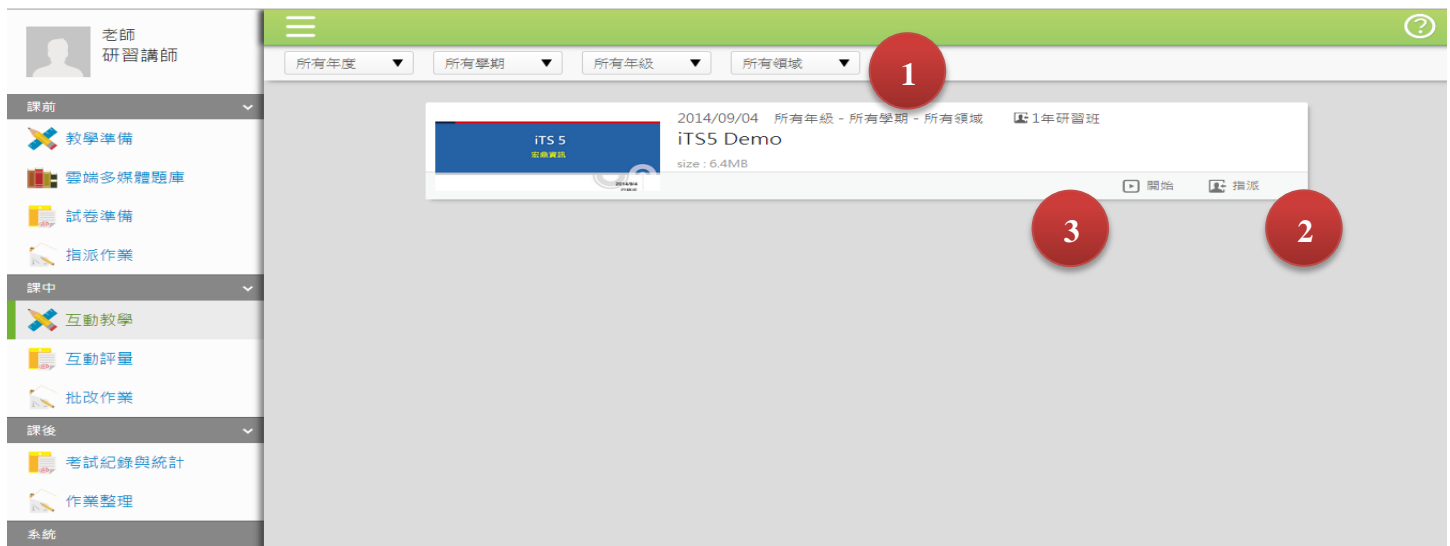
 Tips：老師製作完作業一定要記得指派到班級上，同學才看的到考卷喔！

(二) 課中>互動教學>畫面同步 IRS 教學

提供教師於課中進行互動教學(播放教材內容、畫面同步)。

1. 我的教案首頁

- (1) 篩選教案：教師可透過學年度、學期、年級與領域等資料快速篩選教案。
- (2) 指派教案：教師可點選【指派】將教案指派給不同的班級。
- (3) 播放教案：教師可點選【播放】進入教案瀏覽頁面。



2. 我的教案瀏覽頁面

- (1) 頁面切換：教師可直接點選頁面或以鍵盤左、右方向鍵選擇頁面，目前所在頁面編號會呈現綠色。
- (2) 回上一頁：點選【<】回到上一頁。
- (3) 工具列切換(置左側、置右側)：教師可點選【<】或【>】將工具列切換至畫面左側或右側。
- (4) 畫面同步工具：教師可點選【☺】將目前頁面(含註記)派送至學生端載具進行同步。
- (5) 播放模式：教師可點選【📐】或以手勢將頁面放到最大進入教案播放模式。



(6) 點名

- A. 快速登入網址：學生可使用此網址快速登入到 iTS5 中。
- B. 登入狀態：教師可由此查看學生上線情形。



(7) IRS 即時回饋系統

- A. IRS 即時回饋系統：教師可點選【筆跡】讓學生可用手寫方式進行作答。
- B. IRS 即時回饋系統：教師可點選【填空】讓學生可用打字方式進行作答。
- C. IRS 即時回饋系統：教師可點選【選答】讓學生可用選擇題方式進行作答，有 1~5、A~F 的選項可供選擇。



(五) 課中-互動評量

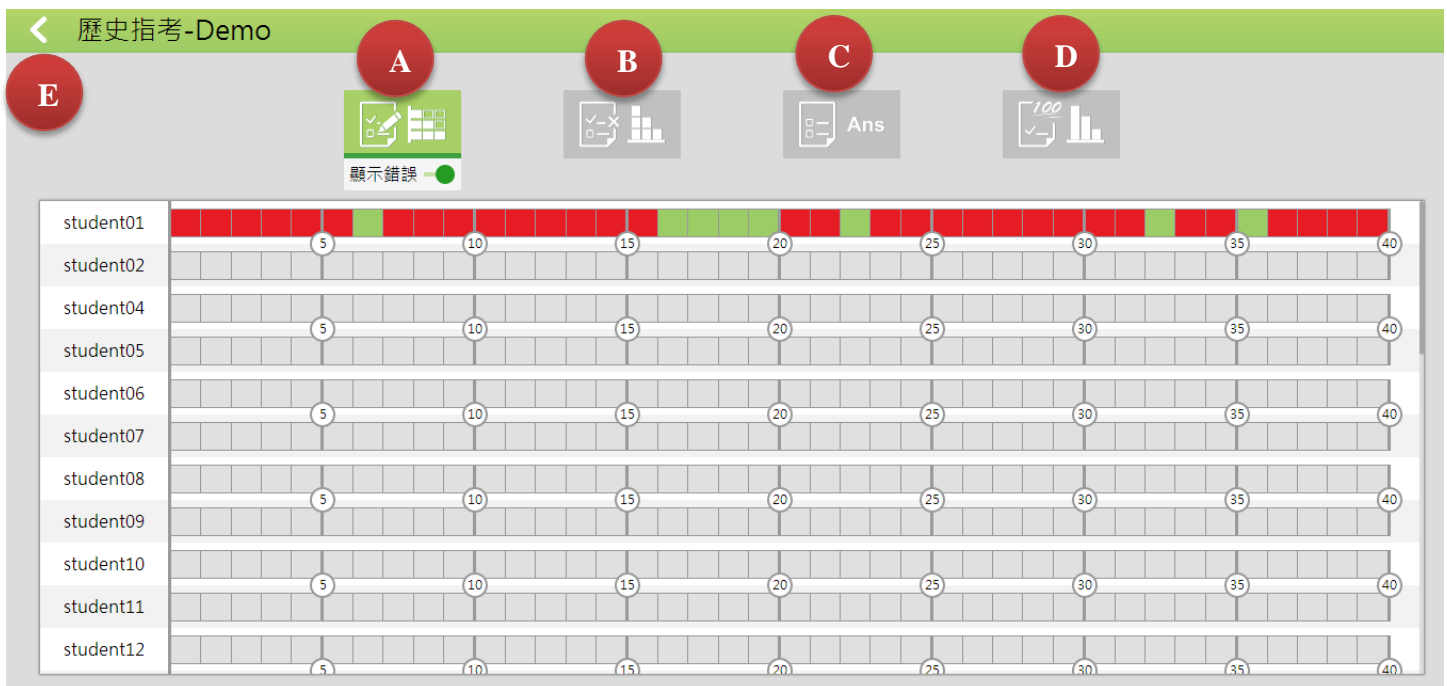
提供教師於課中實施評量測驗，即時追蹤學生測驗成果。

1. 我的試卷首頁

- (1) 篩選試卷：教師可透過學年度、學期、年級與領域等資料快速篩選試卷。
- (2) 開始測驗：教師可點選【開始】開始進行測驗。
- (3) 清除測驗紀錄：教師可點選【清除】清除測驗紀錄。



- (4) 觀看測驗紀錄：教師可在測驗進行中點選【監控】觀看正在進行中的測驗紀錄或於測驗結束後點選【統計】觀看測驗完成後的測驗紀錄。
- A、 學生作答進度、作答狀況與錯誤率排序：教師可點選【顯示作答進度】觀看學生作答進度(顯示綠色)或點選【顯示作答正確】觀看學生作答狀況(答對顯示綠色，答錯顯示紅色)。教師可點選【學生錯誤率排序】觀看學生錯誤率排序、點選【題目錯誤率排序】觀看題目錯誤率排序或點選【學生分數排序】觀看學生分數排序。
 - B、 答題統計：觀看學生各個題目，答對人數、答錯人數、未達人數。
 - C、 試卷內容：觀看試卷內容。
 - D、 分數折線：觀看學生成績曲線。
 - E、 回上一頁：點選【<】回到上一頁。



(六) 課中-批改作業

提供教師於課中批改作業，即時追蹤學生學習成果。

1. 我的試卷首頁

- (1) 篩選作業：教師可透過學年度、學期、年級與領域等資料快速篩選作業。
- (2) 觀看測驗紀錄：教師可在作業進行中點選【監控】觀看正在進行中的作業紀錄或於作業結束後點選【統計】觀看作業完成後的作業紀錄。
- (3) 更改時間：教師可點選【更改時間】更改學生寫作業的時間。
- (4) 收卷：教師可點選【收卷】，停止學生繼續交作業。

The screenshot displays the 'My Test Paper Home' interface. On the left is a navigation menu with categories like '課前' (Before Class), '課中' (During Class), and '課後' (After Class). The main area shows a list of test papers. At the top, there are filter buttons for '所有年度', '所有學期', '所有年級', and '所有領域', with a red circle '1' highlighting this area. The first entry is '測試23' dated 2014/09/11, with a red circle '3' on the 'View Record' button. The second entry is '測試' dated 2014/05/12, with a red circle '2' on the 'View Record' button and a red circle '4' on the 'Close' button. The interface also shows a '作業已達繳交期限' (Assignment has reached the submission deadline) status for the first test.

(六) 課後-考試紀錄與統計分析

提供教師查看學生測驗結果與匯出相關成績資料。

1. 考卷與紀錄首頁

- (1) 篩選試卷：教師可透過學年度、學期、年級與領域等資料快速篩選試卷。
- (2) 匯出測驗紀錄：教師可點選【匯出】將測驗紀錄匯出成 Microsoft Excel 可讀取之格式(*.csv)。
- (3) 觀看測驗紀錄：教師可點選【統計】觀看測驗紀錄與統計資料。
- (4) 清除測驗紀錄：教師可點選【清除】清除測驗紀錄。

The screenshot displays the 'Teacher Test Record and Analysis' interface. On the left is a sidebar with navigation menus categorized into '課前' (Before Class), '課中' (During Class), '課後' (After Class), and '系統' (System). The '課後' section is active, showing '考試紀錄與統計' (Test Record and Analysis) and '作業整理' (Assignment Management). The main content area features a filter bar at the top with four dropdown menus: '所有年度' (All Years), '所有學期' (All Semesters), '所有年級' (All Grades), and '所有領域' (All Fields), each with a red circle '1' indicating the selection step. Below the filter bar is a card for a specific test: '2014/9/4 所有年級 - 所有領域 1年研習班 國小自然-Demo', marked with a red circle '2'. At the bottom of this card are three buttons: '統計' (Statistics), '匯出統計' (Export Statistics), and '清除紀錄' (Clear Record), with '匯出統計' marked with a red circle '3' and '清除紀錄' marked with a red circle '4'.

(七) 課後-作業整理

提供教師查看學生作業成績結果與匯出相關作業成績資料。

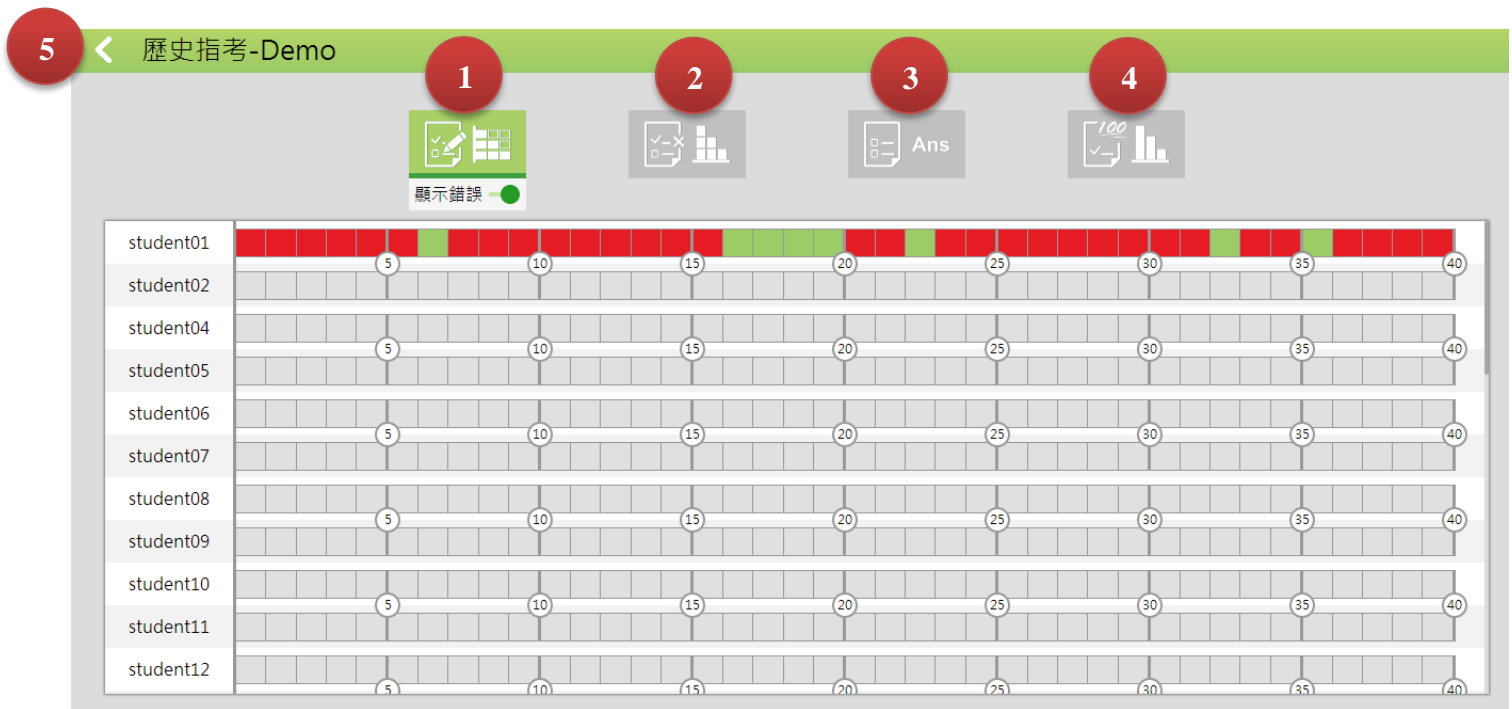
1. 我的作業首頁

- (1) 篩選作業：教師可透過學年度、學期、年級與領域等資料快速篩選作業。
- (2) 匯出作業紀錄：教師可點選【匯出】將作業紀錄匯出成 Microsoft Excel 可讀取之格式(*.csv)。
- (3) 觀看作業紀錄：教師可點選【統計】觀看作業紀錄與統計資料。
- (4) 清除作業紀錄：教師可點選【清除】清除作業紀錄。

The screenshot shows the 'My Homework' page. At the top, there are filter dropdowns for '所有年度', '所有學期', '所有年級', and '所有領域', with a red circle '1' highlighting them. Below the filters, a homework record is displayed for '2014/09/4 所有年級 - 所有學期 - 所有領域 1年研習班 歷史指考-Demo'. To the right of the record, there are three buttons: '統計' (Statistics), '匯出' (Export), and '清除' (Clear). Red circles '2', '3', and '4' are overlaid on these buttons to indicate their functions. The left sidebar contains various navigation options, with '作業整理' (Homework Management) highlighted in green.

2. 作業統計頁面

- (1) 學生作答進度、作答狀況與錯誤率排序：教師可點選【顯示作答進度】觀看學生作答進度(顯示綠色)或點選【顯示作答正確】觀看學生作答狀況(答對顯示綠色，答錯顯示紅色)。教師可點選【學生錯誤率排序】觀看學生錯誤率排序、點選【題目錯誤率排序】觀看題目錯誤率排序或點選【學生分數排序】觀看學生分數排序。
- (2) 答題統計：觀看學生各個題目，答對人數、答錯人數、未達人數。
- (3) 試卷內容：觀看試卷內容。
- (4) 分數折線：觀看學生成績曲線。
- (5) 回上一頁：點選【<】回到上一頁。



3. 學習單統計頁面

- (1) 學生清單：查看目前學生繳交進度，與選擇觀看學生的作業回答情況。
- (2) 學生回答：觀看學生回答情況、上傳檔案。
- (3) 老師評語：老師可輸入評語。
- (4) 老師評語：老師可選擇表情符號、分數。
- (5) 儲存：儲存老師對學生評分。
- (6) 回上一頁：點選【<】回到上一頁。

The screenshot shows a web interface for a learning sheet. On the left is a sidebar with a list of students under the heading '1年測試班'. The list includes '原始學習單' and students 01 through 14, each with a green checkmark. Student 09 is highlighted. A red circle with the number '1' is placed over the student list. The main area shows a student profile for '學生09' with a '老師回饋' (Teacher Feedback) section. This section includes a '老師評語' (Teacher Comment) input field containing 'OK', a red circle with '3' over it, and a '老師回饋' (Teacher Feedback) button with a red circle with '4' over it. To the right of the button are six feedback icons: '超級棒的' (Superb), '表現很好' (Great performance), '一般水準' (Average), '差強人意' (Satisfactory), '有待加強' (Needs improvement), and '我傻眼了' (I'm dumbfounded). A '分數' (Score) input field is also present, with a red circle with '5' over it. Below the feedback icons is a large text area containing the student's answer: '好玩！好刺激！！好嗨呀~~~雲霄飛車！海盜船！'. A red circle with '2' is placed over this text area. At the top left of the main area is a back arrow and a red circle with '6' over it. At the top right is a save icon and a red circle with '5' over it.