

南投社區大學講師操作文件

一、講師登入：於講師登入，輸入帳號、密碼及驗證碼，點擊〔登入〕按鈕進行登入【圖 1-1】。



【圖 1-1】

二、啟用帳號：

1. 填寫基本資料：輸入資料(*字號必填)，並點擊〔確定修改〕按鈕。

 基本資料管理 - ID:44

完成更詳細的資料及驗證，才能繼續使用其他功能

*中文姓名: 劉 英文姓名:

*身分證字號或護照號碼: A1 *密碼: (至少五個英數字)

*性別: 男 *生日: 1969/05/15

聯絡電話(公): (格式:049-2255000或0492255000) 聯絡電話(宅): (格式:049-2255000或0492255000)

*聯絡電話(手機): 0909 (格式:0910-123456或0910123456)

*學歷: 大學 *職業: 其他

戶籍郵遞區號: 557
*戶籍地址: 南投縣 竹山鎮

通訊郵遞區號: 557
*通訊地址: 南投縣 竹山鎮

經歷: 證照:

*EMAIL @gmail.com 請輸入
EMAIL(如果更改EMAIL，之後將需要重新進行驗證動作)

EMAIL驗證 驗證前請先填寫Email



點擊〔確定修改〕按鈕後

 基本資料管理 - ID:44

資料更新成功

完成更詳細的資料及驗證，才能繼續使用其他功能

*中文姓名: 劉 英文姓名:

*身分證字號或護照號碼: A1 *密碼: (至少五個英數字)

*性別: 男 *生日: 1969/05/15

聯絡電話(公): (格式:049-2255000或0492255000) 聯絡電話(宅): (格式:049-2255000或0492255000)

*聯絡電話(手機): 0909 (格式:0910-123456或0910123456)

*學歷: 大學 *職業: 其他

戶籍郵遞區號: 557
*戶籍地址: 南投縣 竹山鎮

通訊郵遞區號: 557
*通訊地址: 南投縣 竹山鎮

經歷: 證照:

*EMAIL @gmail.com 請輸入
EMAIL(如果更改EMAIL，之後將需要重新進行驗證動作)

EMAIL驗證 [\[寄出驗證信\]](#)

2. 驗證信箱：於”Email 驗證”處點擊〔寄出驗證信〕連結，關閉驗證信送出視窗後，於該信箱接收驗證信，並點擊驗證信中連結，進行驗證。

EMAIL驗證 [寄出驗證信]



驗證信已寄到 [redacted]@gmail.com
請確認後點擊信件中的連結以完成驗證



至該信箱收信

講師帳號啟用驗證信

收件匣 x

南投縣社區大學 <nantoucollege@gmail.com> 11:33 (1分鐘前) ☆
寄給我 ▾

劉 [redacted] 您好，這是由系統自動發出的講師帳號啟用驗證信，請勿直接回覆
這是您的驗證網址：
[http://ntcun.ntct.edu.tw/Modules/Teacher/enable.php?code=\[redacted\]](http://ntcun.ntct.edu.tw/Modules/Teacher/enable.php?code=[redacted])
點擊後即可完成驗證並啟用帳號

注意：如果您不記得曾在南投縣社區大學的網站使用講師帳號啟用驗證的功能，請不要開啟連結。



點擊連結後

關於社大 ▾ 公佈欄 行事曆 課程一覽表 ▾ 志工與社團 ▾ 社大學習Q&A 友站連結 活動花絮

 南投縣社區大學聯合資訊網
— Community University of Nantou —

首頁 學員登入 講師登入 網站管理



✓ 驗證成功！請至講師資料修改頁面確認

3. 驗證信箱：於講師登入頁之基本資料管理，點擊〔啟用帳號〕按鈕，完成啟用帳號。

關於社大 ▾ 公佈欄 行事曆 課程一覽表 ▾ 志工與社團 ▾ 社大學習Q&A 友站連結 活動花絮

 南投縣社區大學聯合資訊網
— Community University of Nantou —

首頁 學員登入 講師登入 網站管理



基本資料管理 - ID:44

*中文姓名:	劉	英文姓名:	
*身分證字號或護照號碼:	A1	*密碼: (至少五個英數字)
*性別:	男	*生日:	1969/05/15
聯絡電話(公):	(格式:049-2255000或0492255000)	聯絡電話(宅):	0932 (格式:049-2255000或0492255000)
*聯絡電話(手機):	0909 (格式:0910-123456或0910123456)		
*學歷:	大學	*職業:	其他
*戶籍地址:	戶籍郵遞區號: 557 南投縣 竹山鎮		
*通訊地址:	通訊郵遞區號: 557 南投縣 竹山鎮		
經歷:		證照:	
*EMAIL	@gmail.com		請輸入

EMAIL(如果更改EMAIL, 之後將需要重新進行驗證動作)

EMAIL驗證 已驗證

啟用帳號



點擊「啟用帳號」按鈕後

您好 [劉] 講師

登出系統

基本資料管理 - ID:44

資料更新成功

管理功能選單 Menu

- 基本資料管理
- 歷年研習記錄
- 歷年授課記錄
- 戶外教學、社區回饋
申請資料
成果記錄
- 我的學員們
- 線上申請課程

*中文姓名:	劉	英文姓名:	
*身分證字號或護照號碼:	A1	*密碼: (至少五個英數字)
*性別:	男	*生日:	1969/05/15
聯絡電話(公):	(格式:049-2255000或0492255000)	聯絡電話(宅):	0932 (格式:049-2255000或0492255000)
*聯絡電話(手機):	0909 (格式:0910-123456或0910123456)		
*學歷:	大學	*職業:	其他
*戶籍地址:	戶籍郵遞區號: 557 南投縣 竹山鎮		
*通訊地址:	通訊郵遞區號: 557 南投縣 竹山鎮		
經歷:		證照:	
*EMAIL	@gmail.com		請輸入

EMAIL(如果更改EMAIL, 之後將需要重新進行驗證動作)

EMAIL驗證 已驗證 帳號已啟用

確定修改

三、歷年研習記錄：用於查看歷年參加研習活動之記錄，並可列印研習記錄【圖 3-1】。

管理功能選單 Menu

- 基本資料管理
- 歷年研習記錄**
- 歷年授課記錄
- 戶外教學、社區回饋
申請資料
成果記錄
- 我的學員們
- 線上申請課程

歷年研習記錄

友善列印

查詢 全部顯示

類別	標題	活動日期	時數	操作
研習活動	講師研習二	[107/02/08-107/02/08]	1	瀏覽
研習活動	講師研習	[107/01/10-107/01/10]	2	瀏覽

每頁筆數：10

No. 1 ~ 2 共 2 筆資料

友善列印
歷年研習記錄
全部分校

類別	分校	研習名稱	研習時間	研習時數	研習地點	研習辦理單位	備註
研習活動	南投分校	講師研習二	2018/02/08 13:00 至 2018/02/08 14:00	1	測試地點	測試單位	
研習活動	南投分校	講師研習	2018/01/10 10:00 至 2018/01/10 12:00	2	彰興國小	測試單位	

列印

總計：1 張

列印 取消

目的地 HP LaserJet Professiona... Network Printer

變更...

頁數 全部 例如：1-5、8、11-13

份數

配置 縱向

選項 雙面

+ 顯示更多設定

使用系統對話方塊進行列印... (Ctrl+Shift+P)

歷年研習記錄
全部分校

類別	分校	研習名稱	研習時間	研習時數	研習地點	研習辦理單位	備註
研習活動	南投分校	講師研習二	2018/02/08 13:00 至 2018/02/08 14:00	1	測試地點	測試單位	
研習活動	南投分校	講師研習	2018/01/10 10:00 至 2018/01/10 12:00	2	彰興國小	測試單位	

【圖 3-1】

四、歷年授課記錄：用於查看歷年授課記錄、該班之學員，並可列印授課記錄【圖 4-1】、學員名單【圖 4-2】。



友善列印

歷年授課記錄

全部社區大學 全部分校 全部班季

班季	分校	課程名稱	類別	上課時間	公開	是否開課
107春季班	南投分校	測試107春季班之南投課程	學術	星期一 00:00~01:00	✘	✔
106秋季班	南投校本部	測試106秋季班貓羅溪之南投課程		00:00~00:00	✘	✔
106秋季班	埔里校本部	測試106秋季班水沙連之埔里課程		00:00~00:00	✘	✔
106秋季班	竹山校本部	測試106秋季班濁水溪之竹山課程		00:00~00:00	✘	✔



【圖 4-1】

歷年授課記錄

友善列印 🔍 請選擇班季 ▾ 請選擇社區大學 ▾ 請選擇區域 ▾ 請輸入課程關鍵字 查詢 全部顯示

班季	分校	課程名稱	類別	上課時間	公開	是否開課	操作
107春季班	南投分校	測試107春季班...	學術	星期一	✘	✔	學員名單



友善列印

貓羅溪社區大學 南投分校 107春季班
測試107春季班之南投課程 學員名單

姓名	連絡電話
測試學員A1	0492200000 · 0909-220220
測試學員B2	0492200000 · 0909-220220
測試學員C3	0492200000 · 0909-220220
測試學員D4	0492200000 · 0909-220220
測試學員E5	0492200000 · 0909-220220



列印
總計：1 張

列印 取消

目的地 HP LaserJet Professiona... Network Printer
變更...

頁數 全部
 例如：1-5、8、11-13

份數

配置 縱向

選項 雙面

+ 顯示更多設定

使用系統對話方塊進行列印... (Ctrl+Shift+P)

貓羅溪社區大學 南投分校 107春季班
測試107春季班之南投課程 學員名單

姓名	連絡電話
測試學員A1	0492200000 · 0909-220220
測試學員B2	0492200000 · 0909-220220
測試學員C3	0492200000 · 0909-220220
測試學員D4	0492200000 · 0909-220220
測試學員E5	0492200000 · 0909-220220

【圖 4-2】

五、戶外教學、申請回饋：

1. 申請活動：

(1) 新增活動：於左選單〔戶外教學、申請回饋〕之〔申請資料〕頁面，點擊〔申請活動〕按鈕，選擇類別(分社區回饋【圖 5-1】、戶外教學【圖 5-2】)後，輸入該申請資料(*字號必填)，確認資料無誤後，點擊〔確定新增〕按鈕完成新增【圖 5-3】。

The screenshot shows the '申請活動管理' (Activity Management) interface. On the left, a '管理功能選單 Menu' (Management Function Menu) lists various options, with '申請資料' (Application Data) highlighted. The main area displays the '申請活動' (Apply Activity) form. The form includes a '類別' (Category) dropdown menu set to '請選擇' (Please select), a '課程' (Course) dropdown menu set to '請選擇課程...' (Please select course...), and a '時數' (Duration) field. Below these are fields for '活動時間' (Activity Time), '活動地點' (Activity Location), and '活動性質' (Activity Nature) set to '1.學習成果至社區發表' (1. Learning results published to the community). The '活動內容' (Activity Content) field is a large text area, and there is a '備註' (Remarks) field at the bottom. At the bottom of the form, there are two buttons: '確定新增' (Confirm Add) and '取消' (Cancel).

【圖 5-1】

* 類別: 戶外教學 ▾

* 課程: 請選擇課程... ▾ 時數: _____

* 活動時間: _____ 至 _____

* 活動地點: _____

* 教學內容: _____

備註: _____

確定新增 取消

【圖 5-2】



輸入資料並點擊〔確定新增〕按鈕後

申請活動管理

申請活動 歷史活動 請選擇... 全部... 請輸入標題關鍵字 查詢 全部顯示

資料登錄成功

類別	標題	活動日期	時數	申請狀態	發布人	是否送出申請	操作
戶外教學	課程:[南投分校]測試 107春季班之南投課程	[107/04/26- 107/04/26]	8	✘	測試講師	送出申請	修改 刪除

【圖 5-3】

(2) 修改活動：於欲修改活動之資料右側，點擊〔修改〕按鈕，輸入其修改資料，確認無誤後，點擊〔確定修改〕按鈕將資料更新【圖 5-4】。

類別	標題	活動日期	時數	申請狀態	發布人	是否送出申請	操作
戶外教學	課程:[南投分校]測試 107春季班之南投課程	[107/04/26- 107/04/26]	8	✘	測試講師	送出申請	修改 刪除



修改活動

*類別：戶外教學

*課程：貓羅溪社區大學/南投分校：測試107春季班之南投課程 時數：8

*活動時間：2018/04/26 09:00 至 2018/04/26 17:00

*活動地點：測試戶外教學地點

*教學內容：
教學體驗讓學員們更加熟識一些知識

備註：

確定修改

取消



輸入修改資料後

修改活動

*類別：戶外教學

*課程：貓羅溪社區大學/南投分校：測試107春季班之南投課程 時數：8

*活動時間：2018/04/26 09:00 至 2018/04/26 17:00

*活動地點：測試戶外教學地點

*教學內容：
教學體驗讓學員們更加熟識一些知識

備註：
多增一下備註

確定修改

取消



申請活動管理

申請活動

歷史活動



請選擇

全部

請輸入標題關鍵字

查詢

全部顯示

資料更新成功

類別	標題	活動日期	時數	申請狀態	發布人	是否送出申請	操作
戶外教學	課程：[南投分校]測試107春季班之南投課程	[107/04/26-107/04/26]	8	×	測試講師	送出申請	修改 刪除

【圖 5-4】

(3) 刪除活動：於欲修改活動之資料右側，點擊〔刪除〕按鈕，確認提醒視窗之資料無誤後，點擊〔確定〕將資料刪除【圖 5-5】。

類別	標題	活動日期	時數	申請狀態	發布人	是否送出申請	操作
戶外教學	課程：[南投分校]測試107春季班之南投課程	[107/04/26-107/04/26]	8	×	測試講師	送出申請	修改 刪除



您即將刪除以下資料
[戶外教學]課程:測試107春季班之南投課程
 刪除後資料無法復原,確定要刪除嗎?

確定 取消



申請活動管理

申請活動 歷史活動

請選擇... 全部... 請輸入標題關鍵字 查詢 全部顯示

資料刪除成功

類別	標題	活動日期	時數	申請狀態	發布人	是否送出申請	操作
----	----	------	----	------	-----	--------	----

【圖 5-5】

(4) 送出申請：於欲提出活動申請之資料右側，點擊〔送出申請〕按鈕來完成此申請【圖 5-6】，若還需修改資料，於管理者還未審核申請通過時，點擊〔取消申請〕按鈕【圖 5-7】，再進行修改功能；

類別	標題	活動日期	時數	申請狀態	發布人	是否送出申請	操作
戶外教學	課程：[南投分校]測試107春季班之南投課程	[107/04/26-107/04/26]	8	×	測試講師	送出申請	修改 刪除



類別	標題	活動日期	時數	申請狀態	發布人	是否送出申請	操作
戶外教學	課程：[南投分校]測試107春季班之南投課程	[107/04/26-107/04/26]	8	×	測試講師	取消申請	

【圖 5-6】

類別	標題	活動日期	時數	申請狀態	發布人	是否送出申請	操作
戶外教學	課程：[南投分校]測試107春季班之南投課程	[107/04/26-107/04/26]	8	×	測試講師	取消申請	



類別	標題	活動日期	時數	申請狀態	發布人	是否送出申請	操作
戶外教學	課程：[南投分校]測試107春季班之南投課程	[107/04/26-107/04/26]	8	×	測試講師	送出申請	修改 刪除

【圖 5-7】

(5) 申請通過：審核成功將更新申請狀態【圖 5-8】。

類別	標題	活動日期	時數	申請狀態	發布人	是否送出申請	操作
戶外教學	課程：[南投分校]測試107春季班之南投課程	[107/04/26-107/04/26]	8	✓	測試講師	✓	已通過申請

【圖 5-8】

2. 成果記錄修撰：於左選單〔戶外教學、申請回饋〕之〔成果記錄〕頁面，點擊〔修改〕按鈕進入修撰頁，再輸入、上傳資料，確認資料無誤後，點擊〔確定修改〕按鈕完成此次修撰【圖 5-9】。

管理功能選單 Menu

- 基本資料管理
- 歷年研習記錄
- 歷年授課記錄
- 戶外教學、社區回饋
 - 申請資料
 - 成果記錄**
- 我的學員們
- 線上申請課程

申請活動管理

歷史活動

類別	標題	活動日期	時數	審核狀態	發布人	是否送審	操作
戶外教學	課程：[南投分校]測試107 春季班之南投課程	[107/04/26-107/04/26]	8	×	測試講師	送出申請	教師記錄 學員記錄 修改

修改活動

*類別：戶外教學

*課程：貓羅溪社區大學/南投分校：測試107春季班之南投課程 時數：8

*活動時間：2018/04/26 09:00 至 2018/04/26 17:00

*活動地點：測試地點

參與人數：

教學目的：

*教學內容：測試教學內容

學習意見回饋：

備註：

上傳檔案區

選擇檔案 未選擇任何檔案

教學成果文件：允許副檔名：doc, docx, pdf, pptx, ppt, xls, xlsx, odb, odf, odg, odp, ods, odt
檔案大小限制：10MB
檔案數量限制：10個

選擇檔案 未選擇任何檔案

照片：允許副檔名：bmp, gif, jpg, png
單檔案大小限制：2MB
檔案數量限制：6個

確定修改 取消

申請活動管理

歷史活動

資料更新成功

類別	標題	活動日期	時數	審核狀態	發布人	是否送審	操作
戶外教學	課程：[南投分校]測試107 春季班之南投課程	[107/04/26-107/04/26]	8	×	測試講師	送出申請	教師記錄 學員記錄 修改

輸入資料並點擊〔確定修改〕按鈕後

【圖 5-9】

3. 新增講師記錄：於欲該項活動之右側，點擊〔教師記錄〕按鈕，進入記錄頁，將有參與此活動之講師 ID，輸入並點擊〔確定新增〕，將資料更新【圖 5-10】。

類別	標題	活動日期	時數	審核狀態	發布人	是否送審	操作
戶外教學	課程：[南投分校]測試107 春季班之南投課程	[107/04/26- 107/04/26]	8	×	測試講師	送出申請	教師記錄 學員記錄 修改



【戶外教學】南投分校課程:測試107春季班之南投課程 - 講師記錄管理

回成果管理

原課程講師

筆數	講師ID	姓名
1	922	測試講師

新增講師出席名單

輸入講師ID： 確定新增 重填

講師出席名單

講師出席人數：0



輸入 ID 並點擊〔確定新增〕按鈕後

【戶外教學】南投分校課程:測試107春季班之南投課程 - 講師記錄管理

回成果管理

資料登錄成功

原課程講師

筆數	講師ID	姓名
1	922	測試講師

新增講師出席名單

輸入講師ID： 確定新增 重填

講師出席名單

講師出席人數：1

筆數	講師ID	姓名	操作
1	922	測試講師	刪除

【圖 5-10】

4. 刪除講師記錄：此功能與刪除活動功能略同。
5. 新增學員記錄：於欲該項活動之右側，點擊〔學員記錄〕按鈕，進入記錄頁，將有參與此活動之學員勾選，確認無誤後，點擊〔確定新增〕，將資料更新【圖 5-11】。

類別	標題	活動日期	時數	審核狀態	發布人	是否送審	操作
戶外教學	課程：[南投分校]測試107 春季班之南投課程	[107/04/26- 107/04/26]	8	×	測試講師	送出申請	教師記錄 學員記錄 修改



[戶外教學]南投分校課程:測試107春季班之南投課程 - 學員記錄管理

回成果管理

學員尚未出席名單

學員尚未出席人數：5
※勾選過多時，需耐心等待時間處理。

全選/反選

筆數	學員ID	姓名	聯絡電話	是否出席
1	14800	測試學員A1	0492200000、0909-220220	<input type="checkbox"/>
2	14801	測試學員B2	0492200000、0909-220220	<input type="checkbox"/>
3	14802	測試學員C3	0492200000、0909-220220	<input type="checkbox"/>
4	14803	測試學員D4	0492200000、0909-220220	<input type="checkbox"/>
5	14804	測試學員E5	0492200000、0909-220220	<input type="checkbox"/>

確定新增

學員出席名單

學員出席人數：0



勾選出席之學員並點擊〔確定新增〕按鈕後

回成果管理

學員尚未出席名單

學員尚未出席人數：2
※勾選過多時，需耐心等待時間處理。

全選/反選

筆數	學員ID	姓名	聯絡電話	是否出席
1	14800	測試學員A1	0492200000、0909-220220	<input type="checkbox"/>
2	14801	測試學員B2	0492200000、0909-220220	<input type="checkbox"/>

確定新增

學員出席名單

學員出席人數：3

筆數	學員ID	姓名	聯絡電話	操作
1	14802	測試學員C3	0492200000、0909-220220	刪除
2	14803	測試學員D4	0492200000、0909-220220	刪除
3	14804	測試學員E5	0492200000、0909-220220	刪除

【圖 5-11】

5. 刪除學員記錄：此功能與刪除活動功能略同。

6. 成果送審：於完成成果之活動、講師、學員記錄登入後，於該活動右側，點擊〔送出申請〕按鈕完成成果送審【圖 5-12】，此功能與申請活動之送出申請功能略同。

類別	標題	活動日期	時數	審核狀態	發布人	是否送審	操作
社區回饋	課程：[南投分校]測試107春季班之南投課程	[107/04/26-107/04/26]	8	×	測試講師	<input checked="" type="checkbox"/>	教師記錄 學員記錄 修改 送出申請



申請活動管理

歷史活動



審核未通過

全部

請輸入標題關鍵字

查詢

全部顯示

資料更新成功

類別	標題	活動日期	時數	審核狀態	發布人	是否送審	操作
社區回饋	課程：[南投分校]測試107春季班之南投課程	[107/04/26-107/04/26]	8	×	測試講師	<input checked="" type="checkbox"/>	取消申請

【圖 5-12】

7. 審核通過：審核通過之活動將更新審核狀態【圖 5-13】。

類別	標題	活動日期	時數	審核狀態	發布人	是否送審	操作
社區回饋	課程：[南投分校]測試107春季班之南投課程	[107/04/26-107/04/26]	8	✓	測試講師	<input checked="" type="checkbox"/>	

【圖 5-13】

六、我的學員們：此功能可查詢、列印曾經授課之學員。

請選擇班季 ▾ 請選擇社區大學 ▾ 請選擇區域... ▾ 請輸入課程關鍵字 查詢 全部顯示 友善列印

貓羅溪社區大學 南投分校 107春季班
測試107春季班之南投課程 學員名單

姓名	連絡電話
測試學員A1	0492200000、0909-220220
測試學員B2	0492200000、0909-220220
測試學員C3	0492200000、0909-220220
測試學員D4	0492200000、0909-220220
測試學員E5	0492200000、0909-220220

七、線上申請課程：

1. 新增申請課程：於左選單〔線上申請課程〕頁面，點擊〔申請課程〕按鈕進入申請頁，輸入、資料(全部皆需填寫，*自號為必填優先步驟)，確認資料無誤後，點擊〔確定新增〕按鈕新增此課程【圖 7-1】(剩餘步驟可於修改時填寫)。



-----省略內容-----



輸入資料完點擊〔確定新增〕按鈕後

線上申請課程管理

申請課程 歷史記錄

請輸入標題關鍵字 查詢 全部顯示

資料登錄成功

待審核區

班季	分校	名稱	上課時間	公開	狀態	操作
107春季班	貓羅溪南投分校	test說名	星期一 18:00~19:00	✓	未送 審	確定送審 修改 刪除

審核通過區

班季	分校	名稱	上課時間	公開	狀態
----	----	----	------	----	----

【圖 7-1】

- 修改申請課程：此功能與修改活動功能略同。
- 刪除申請課程：此功能與刪除活動功能略同。
- 課程送審：於欲提出課程申請之資料右側，點擊〔確定送審〕按鈕來完成此申請【圖 7-2】，若還需修改資料，於管理者還未審核通過時，點擊〔取消送審〕按鈕【圖 7-3】，再進行修改功能；

班季	分校	名稱	上課時間	公開	狀態	操作
107春季班	貓羅溪南投分校	test說名	星期一 18:00~19:00	✓	未送 審	確定送審 修改 刪除



班季	分校	名稱	上課時間	公開	狀態	操作
107春季班	貓羅溪南投分校	test說名	星期一 18:00~19:00	✓	未送 審	取消送審

【圖 7-2】

班季	分校	名稱	上課時間	公開	狀態	操作
107春季班	貓羅溪南投分校	test說名	星期一 18:00~19:00	✓	未送 審	取消送審



班季	分校	名稱	上課時間	公開	狀態	操作
107春季班	貓羅溪南投分校	test說名	星期一 18:00~19:00	✓	未送 審	取消送審

【圖 7-3】

5. 退回申請：當管理者審核您的課程為不通過時，狀態將更新為保留【圖 7-4】，需取消送審，進入該課程〔修改〕頁面，依照評語修改其內容，點擊〔確定修改〕按鈕，再執行課程送審步驟【圖 7-5】。

待審核區

班季	分校	名稱	上課時間	公開	狀態	操作
107春季班	貓羅溪南投分校	test說名	星期一 18:00~19:00	✓	保留	取消送審

【圖 7-4】

↓ 點擊〔取消送審〕按鈕

待審核區

班季	分校	名稱	上課時間	公開	狀態	操作
107春季班	貓羅溪南投分校	test說名	星期一 18:00~19:00	✓	未送審	確定送審 修改 刪除



修改課程

* 班季/社區大學： 107年春季班 / 貓羅溪社區大學

* 分校： A：南投分校

* 標題： test說名

* 學分： 2 * 授課時數： 12 是否有公民素養週：

-----省略內容-----

評語： 還未填寫完成所有資料

確定更新 重填 取消

↓ 依照評語修改其內容並點擊〔確定修改〕

資料更新成功

待審核區

班季	分校	名稱	上課時間	公開	狀態	操作
107春季班	貓羅溪南投分校	test說名	星期一 18:00~19:00	✓	未送審	確定送審 修改 刪除



待審核區

班季	分校	名稱	上課時間	公開	狀態	操作
107春季班	貓羅溪南投分校	test說名	星期一 18:00~19:00	✓	未送審	取消送審

【圖 7-5】

6. 通過申請：當管理者審核您的課程為通過時，狀態將更新為已審，並移至審核通過區【圖 7-6】。

待審核區						
班季	分校	名稱	上課時間	公開	狀態	操作

審核通過區						
班季	分校	名稱	上課時間	公開	狀態	
107春季班	貓羅溪南投分校	test說名	星期一 18:00~19:00			

【圖 7-6】