

# 教材下載-使用說明(學生端)

## 1 如何進入

**教職員生單一登入(SSO)頁面**

帳號：

密碼：

驗證碼：



3 7 9 6 7 4

[忘記密碼](#)

<http://140.127.40.173>

輸入帳號、密碼、驗證碼後  
按下「登入」

基本資料	資料維護	選課系統	學習成果	學生課前 »	學生課中 »
學生課後 »	教學意見調查	檢定專區 »	新生專區 »	軟體專區 »	學期課表
英語捷運站	校園網路 »	電子信箱 »	申請與報名 »	圖書館相關服務 »	週次課程學習
食衣住行 »	大數據分析 »				缺曠課
系統訊息：					工讀 »
					數位學習平台(IE)

從「學生課中」  
進入「學期課表」子項目

105 ▾ 學年 第一學期 ▾

學年期	課程名稱
1051	<input type="button" value="KM202 [選]軟體工程研究"/>
1051	<input type="button" value="KM203 [必]專題討論(三)"/>
1051	<input type="button" value="KM209 [必]論文"/>

選擇課程

## 2 功能簡介

開啟或關閉 作業上傳、點名狀況 介面

+ 作業上傳 + 點名狀況

## 3 功能操作

### 3.1 作業上傳

#### 作業上傳

- 每週作業限上傳一次
- 可選擇[上傳檔案]或[提供連結](2擇1)方式繳交作業
- [上傳檔案]檔案類型為word、powerpoint、pdf，3M大小為限
- [提供連結]請輸入下載連結即可

#### 作業上傳介面

1. 選擇週數
2. 選擇繳交方式
  - I. 上傳檔案，按「瀏覽」
  - II. 提供連結，請輸入連結
3. 按下「上傳教材」按鈕

學號

學年期

1051

開課碼

KM209

課程名稱

論文

第幾週作業

第18週

類別

學生作業

繳交方式

上傳檔案

瀏覽...

未選擇檔案。

上傳教材

#### 已上傳作業

- 可下載作業，或開啟連結
- 上傳錯誤時，刪除後重新上傳即可

#### 已上傳作業

	編號	週數	開課碼	檔名	連結
刪除	96	1	1051-KM209	作業.doc	
刪除	97	2	1051-KM209		<a href="http://w3.nknu.edu.tw/zh/">http://w3.nknu.edu.tw/zh/</a>

### 3.2 教材下載



### 3.2 點名狀況

#### 點名狀況 ✖

顯示被點名狀況

說明：

- 暫存：教師已暫存記錄，但未送教務系統，僅提醒學生點名未到。
- 正式：已送記錄到教務系統，請盡速請假，避免累計期末扣分扣考。

類型	姓名	學號	學年	學期	開課代碼	上課日
No Data Match						