

# Zuvio IRS 雲端即時互動系統使用手冊

## 目錄

一、登入帳號 .....	2
二、進入課程 .....	3
三、課程相關(含課前準備).....	3
1.新增助教 .....	4
2.新增作業 .....	6
3.學生上傳作業 .....	7
4.批改作業 .....	8
5.課程公告 .....	9
四、學生管理 .....	10
1.修課名單 .....	10
2.分組方式 .....	11
3.點名簽到 .....	13
4.統計資料 .....	16
五、課程題庫 .....	21
1.新增資料夾 .....	21
2.編輯資料夾 .....	22
3.新增問題 .....	22
4.播放題目 .....	27
5.檢討頁面(單一題目) .....	28
6.檢討頁面(多題試卷) .....	33
7.快問快答 .....	35
六、回饋討論 .....	36
1.學生回饋 .....	36
2.新增討論 .....	37
七、PPT 套件 .....	38
1.下載套件 .....	38
2.登入帳號 .....	39
3.新增題目 .....	40
4.功能列 .....	42
5.執行題目 .....	42
6.觀看作答 .....	43
7.顯示作答同學 .....	43

# 一、登入帳號

## 步驟 1：

The screenshot shows a Google search for 'Zuvio'. The search bar contains 'Zuvio'. Below the search bar, there are tabs for '全部', '圖片', '新聞', and '影片'. The search results show 'www.zuvio.com.tw' with the title 'Zuvio - 大學課堂教學互動工具'. A red box highlights the search bar and the first two search results. The first result is '1. Google 搜尋「Zuvio」' with the URL 'https://irs.zuvio.com.tw/'. The second result is '2. 點選「Zuvio 即時反饋系統」'. The search results also show 'Zuvio 即時反饋系統' and '學生版 | 現在就使用你的數位 ...'.

1. Google 搜尋「Zuvio」  
<https://irs.zuvio.com.tw/>  
2. 點選「Zuvio 即時反饋系統」

Zuvio 即時反饋系統  
Zuvio 將您的課堂互動題目搬到雲端了！無論您在辦公室或家中備課 ...

學生版 | 現在就使用你的數位 ...  
免費學生版：Zuvio 校園現在就使用你的數位裝置 展開課堂互動，立即 ...

產品特色 | 教師版  
同儕互評」有助於省時外，還能快速得知大家的看法；評分過程中，也 ...

註冊新帳號  
Zuvio 將您的課堂互動題目搬到雲端了！無論您在辦公室或家中備課 ...

## 步驟 2：

The screenshot shows the Zuvio login page. At the top, there are language options '中文' and 'English', and a '註冊新帳號' button. The Zuvio logo is prominently displayed. Below the logo, there are input fields for '電子郵件 (帳號)' and '密碼'. A red box highlights the '登入' button. Below the button, there are links for '查詢串接學校帳號' and '忘記密碼'. At the bottom, there is a link for '不是校園版使用者嗎? 前往企業版'.

中文 English 註冊新帳號

ZUVIO

電子郵件 (帳號)  
密碼

查詢串接學校帳號 忘記密碼

登入

不是校園版使用者嗎? [前往企業版](#)

3. 輸入帳號(個人學校帳號 000000@nhu.edu.tw)、密碼 (校務行政系統密碼)  
4. 點選「登入」

## 二、進入課程

學期 108-2

APP程式設計

課程人數：54 進入課程 >

Zuvio 精選題庫

課程人數：77 進入課程 >

點選此處新增課程

點選進入課程

## 三、課程相關(含課前準備)

APP程式設計

課程題庫 回饋討論 課程相關 學生管理

課程相關

課程相關 課程公告

點選「課程相關」

課程代碼	45591630	
課程名稱	學期 108-2 APP程式設計	<input checked="" type="checkbox"/> 編輯
助教	未設置	<input checked="" type="checkbox"/> 編輯
課程顯示	開啟	<input checked="" type="checkbox"/> 編輯
課程時間	不設定	<input checked="" type="checkbox"/> 編輯
題目隱私權	知道本課程代碼的人皆可取得題目	<input checked="" type="checkbox"/> 編輯
學生端歷史紀錄	開啟	<input checked="" type="checkbox"/> 編輯
免帳號登入	開啟	<input checked="" type="checkbox"/> 編輯

若需編輯各類資訊，點選「編輯」即可

# 1.新增助教

## 步驟 1：

The screenshot shows the 'APP程式設計' course management page. The '課程相關' (Course Related) tab is active. The course code is 45591630 and the name is '學期 108-2 APP程式設計'. Under the '助教' (Teaching Assistant) section, there is a '+ 新增助教' (Add Teaching Assistant) button highlighted with a red box. A callout bubble points to this button with the text '點選「新增助教」' (Click 'Add Teaching Assistant').

## 步驟 2：

The screenshot shows the '新增助教' (Add Teaching Assistant) dialog box. The '姓名' (Name) field contains 'XXX'. The '確認' (Confirm) button is highlighted with a red box. A callout bubble points to this button with the text '輸入助教姓名後，按下「確認」' (After entering the teaching assistant's name, click 'Confirm').

步驟 3：

課程

## 課程相關

課程代碼	45591630	
課程名稱	學期 108-2 APP程式設計	編輯
助教	XXX (ta_4559163)	編輯
課程顯示	開啟	編輯
課程時間	不設定	編輯

產生一組助教帳號(密碼預設為 123)

步驟 4：

### 請填寫您的學校

**基本資料**

ta\_4559163

XXX

**選擇學校**

大專院校 ▼

嘉義縣 ▼

南華大學 ▼

請選擇「院」或「學群」 ▼

請選擇「系所」 ▼

完成

首次登入填寫基本資料後，按下「完成」

## 步驟 5：

ZUVIO IRS

回到首頁 系統公告 教學支援 設定 登出

● 學期 108-2

APP程式設計

課程人數：54 進入課程 >

登入後，助教即可協助該堂課老師

## 2.新增作業

### 步驟 1：

觀光資源概論

課程題庫 回饋討論

課程公告

課程相關 課程公告

+ 新增作業 + 新增公告

點選「新增作業」

點選「課程公告」切換至公告區

尚無課程公告

## 步驟 2：

The screenshot shows the '新增作業' (Add Assignment) form. The form fields are: '標題' (Title) with the value '測試用作業', '內容' (Content) with the value '請同學於下周上課前上傳zuvio使用心得', and '作業繳交截止日期' (Assignment Due Date) set to '2020-04-17 12:00'. There is an unchecked checkbox for '無期限' (No deadline). Below the form is an '附件' (Attachment) section with a '新增附件' (Add Attachment) button and a note: '本上傳支援doc、docx'. At the bottom are '取消' (Cancel) and '確認' (Confirm) buttons. Annotations include: a red box around the title, content, and due date fields; a callout box pointing to the '確認' button with the text '完成後點選「確認」'; and a callout box pointing to the form fields with the text '在此輸入作業「標題」、「內容」與設定「作業繳交截止日期」'. A note at the bottom states: '※學生只能使用電腦上傳檔案；上傳檔案大小限制：100M'.

## 3. 學生上傳作業

### 步驟 1：



## 步驟 2：

公告

張巧宜  
2020-04-16 14:31

測試用作業  
請同學於下週上課前上傳zuvio使用心得

尚未繳交  
作業繳交期限：2020-04-17 12:00:00  
尚未繳交 (檔案大小限制：100M)

已繳交  
作業繳交期限：2020-04-17 12:00:00  
已於2020-04-16 14:45:07繳交作業

學生一定要使用網頁版才可上傳作業，時限內都可以重複繳交

上傳作業 重新上傳

## 4. 批改作業

### 步驟 1：

觀光資源概論

課程題庫 回饋討論

課程公告

點選「課程公告」切換至公告區

課程相關 課程公告

+ 新增作業 + 新增公告

作業	2020-04-16	測試用作業	繳交期限：2020-04-17 12:00:00	繳交人數：1/6
----	------------	-------	--------------------------	----------

點選欲批改的作業

## 步驟 2：

觀光資源概論

課程題庫
回饋討論
課程相關
學生管理

← 返回課程公告
課程公告

---



張巧宜  
2020-04-16 14:31



測試用作業

請同學於下周上課前上傳zuvio使用心得

繳交期限：2020-04-17 12:00:00  
繳交人數：1/6

姓名	作業檔案	繳交時間
張XX	=	尚未繳交
吳XX	=	尚未繳交
黃XX		
林XX		
劉XX	5_劉XX.docx	2020-04-16 14:45:07

進入「作業」可查詢學生繳交時間，並可點選檔案觀看

## 5.課程公告

### 步驟 1：

APP程式設計

課程題庫
回饋討論

課程公告

課程相關
課程公告

+ 新增作業
+ 新增公告



尚無課程公告

可於此檢視所有發布的公告，以及新增公告

點選「課程公告」切換至公告區

## 步驟 2：

### 新增公告

標題

內容

附件

本上傳支援doc、docx、xls、xlsx、ppt、pptx、...

輸入公告「標題」及「內容」，並可點擊「新增附件」，上傳的附件可供學生下載

## 四、學生管理

### 1. 修課名單


APP程式設計

課程題庫回饋討論課程相關學生管理


學生管理


點選「修課名單」，即可觀看成功加入此課程之學生名單

點選「學生管理」

  
修課名單

  
分組名單

  
點名簽到

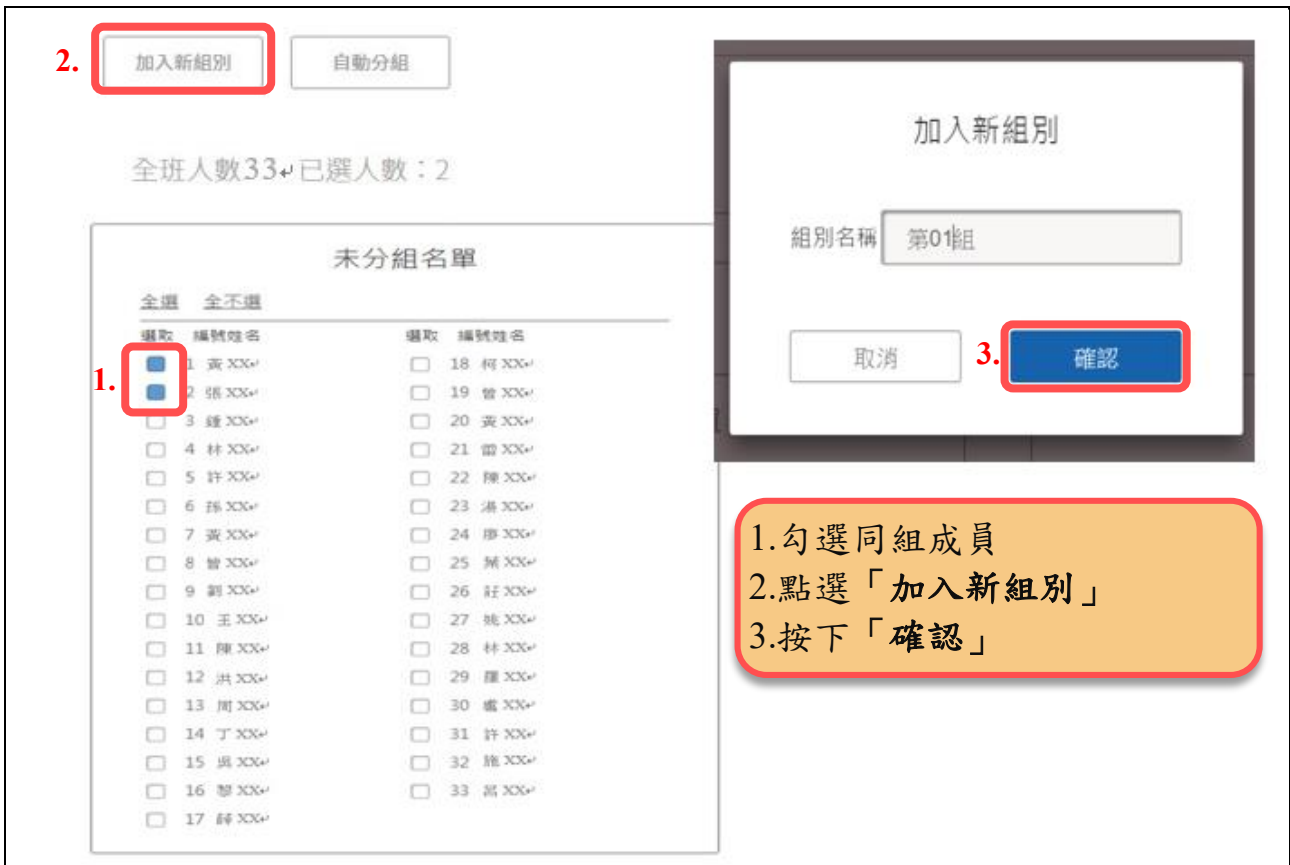
  
統計資料

## 2.分組方式



### 2-a.手動分組

步驟 1：



## 步驟 2：

加入新組別    **加入既有組別**    自動分組    **全部解散**    下載名單

**可勾選學生加入已存在組別**

**解散全部組別**

**可刪除組別或變更組別名稱**

已分組名單

2人    第01組     ×

編號 姓名

1 黃 XX

2 張 XX

**可刪除組員**

<input type="checkbox"/>	2 張 XX	<input type="checkbox"/>	19 曾 XX
<input type="checkbox"/>	3 鍾 XX	<input type="checkbox"/>	20 黃 XX
<input type="checkbox"/>	4 林 XX	<input type="checkbox"/>	21 雷 XX
<input type="checkbox"/>	5 許 XX	<input type="checkbox"/>	22 陳 XX
<input type="checkbox"/>	6 孫 XX	<input type="checkbox"/>	23 湯 XX
<input type="checkbox"/>	7 黃 XX	<input type="checkbox"/>	24 廖 XX
<input type="checkbox"/>	8 曾 XX	<input type="checkbox"/>	25 葉 XX
<input type="checkbox"/>	9 劉 XX	<input type="checkbox"/>	26 莊 XX
<input type="checkbox"/>	10 王 XX	<input type="checkbox"/>	27 姚 XX
<input type="checkbox"/>	11 陳 XX	<input type="checkbox"/>	28 林 XX
<input type="checkbox"/>	12 洪 XX	<input type="checkbox"/>	29 羅 XX
<input type="checkbox"/>	13 周 XX	<input type="checkbox"/>	30 盧 XX
<input type="checkbox"/>	14 丁 XX	<input type="checkbox"/>	31 許 XX
<input type="checkbox"/>	15 吳 XX	<input type="checkbox"/>	32 施 XX
<input type="checkbox"/>	16 黎 XX	<input type="checkbox"/>	33 呂 XX
<input type="checkbox"/>	17 薛 XX		

## 2-b. 自動分組

加入新組別    **1. 自動分組**

全班人數 33    已選人數：2

**未分組名單**

全選	全不選	擷取	編號姓名	擷取	編號姓名
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 黃 XX	<input type="checkbox"/>	18 柯 XX
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 張 XX	<input type="checkbox"/>	19 曾 XX
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3 鍾 XX	<input type="checkbox"/>	20 黃 XX
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4 林 XX	<input type="checkbox"/>	21 雷 XX
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5 許 XX	<input type="checkbox"/>	22 陳 XX
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6 孫 XX	<input type="checkbox"/>	23 湯 XX
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7 黃 XX	<input type="checkbox"/>	24 廖 XX
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8 曾 XX	<input type="checkbox"/>	25 葉 XX
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9 劉 XX	<input type="checkbox"/>	26 莊 XX
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10 王 XX	<input type="checkbox"/>	27 姚 XX
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11 陳 XX	<input type="checkbox"/>	28 林 XX
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12 洪 XX	<input type="checkbox"/>	29 羅 XX
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13 周 XX	<input type="checkbox"/>	30 盧 XX
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14 丁 XX	<input type="checkbox"/>	31 許 XX
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15 吳 XX	<input type="checkbox"/>	32 施 XX
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16 黎 XX	<input type="checkbox"/>	33 呂 XX
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	17 薛 XX		

**自動分組**

組別數 **2.**

確定自動分組後，原分組將自動解散，並進行隨機重新分組！

取消    **3. 確認**

**1. 點選「自動分組」**  
**2. 輸入欲分組別數目**  
**3. 按下「確認」**

### 3.點名簽到

#### 步驟 1：



#### 步驟 2：



### 3-a.快速簽到

#### 步驟 1：

## 簽到時間設定

開放學生於限定時間內簽到

2.  我要記錄遲到

計時開放準時  分鐘，遲到  分鐘

3分      5分

共開放 8 分鐘

取消

3. 開始

1. 點選「快速簽到」(P13 步驟 2)

2. 設定「準時」時間(如要設定「遲到」請打勾)

3. 按下「開始」

#### 步驟 2：

開始後，右上方會開始倒數，老師可點選「關閉學生簽到」，提早結束點名

🕒 準時

■ 關閉學生簽到

00:02:50

學生登入帳號後點選「我到了」可完成點名動作



我到了

### 3-b.GPS 簽到

#### 步驟 1：

1.點選「GPS 簽到」(P13 步驟 2)

2.設定「準時」時間(如要設定「遲到」請打勾)

3.按下「開始」

請注意：須開啟學生端的定位功能

### GPS 簽到 時間設定

開放學生於限定時間中，開啟 手機定位 方可簽到

2.  我要記錄遲到

計時開放準時  分鐘，遲到  分鐘

共開放 5 分鐘

3.

#### 步驟 2：

← 返回上一頁

📍 2020-04-10 18:07 點名表

地圖 衛星檢視
🗪

地圖可放大縮小，會顯示學生簽到的定位點，點選地圖上的頭像可調整學生的狀態

黃XX

假

最後變更時間 2020-04-10 18:11:11

請假 0

準時
關閉學生簽到

00:00:06

顯示資訊 (4)

### 3-c.教師手動點名

← 返回上一頁 2020-04-12 01:07 點名表

---

出席人數

2/6

出席紀錄

準時	遲到	未到	請假
1	1	4	0

▶ 開放學生簽到

00:00:00

顯示資訊 (4)

編號	姓名	準時	遲到	未到	請假	最後更新時間
1	張XX	○	△	×	假	2020-04-12 01:08:35
2	吳XX	○	△	×	假	2020-04-12 01:08:10
3		○	△	×	假	-

老師可以建立時間作為點名單的檔名，點名時可點選學生的到課狀況

### 4.統計資料

觀光資源概論

課程題庫

回饋討論

課程相關

學生管理

學生管理

修課名單

分組名單

點名簽到

點選「統計資料」

統計資料

## 4-a.個人作答狀況

### 步驟 1：

觀光資源概論

課程題庫 回饋討論 課程相關 學生管理

← 返回學生管理 統計資料

點選「個人作答狀況」

請先選擇檢視統計類型

個人作答狀況 課程作答狀況 出缺席紀錄 學生回饋紀錄

### 步驟 2：

觀光資源概論

課程題庫 回饋討論 課程相關 學生管理

← 返回統計資料 個人作答狀況 匯出資料 表單下載紀錄

1. 將游標移至您想瞭解的項目上，可觀看該項目定義。  
2. 統計資料計算不含「同儕互評題、無作答紀錄題、免登入帳號之作答紀錄」

排序方式

最後更新時間：2020-04-16 06:53:47

課程總資料夾：1					課程總題目數：1					
編號	姓名	全作答	部分作答	無作答	作答數	作答率	答對	答錯	無正解	答對率
1	張XX	1	0	0	1	100%	1	0	0	100%
2	吳XX									
3	黃XX									
4	林XX									
5	劉XX									
6	吳佩珊									

如：全作答視同出席/部分作答視同出席半堂課/無作答視同曠課  
 出席率： $[(全作答 \times 1) + (部分作答 \times 0.5)] / 資料夾(課堂)數$   
 作答率：作答數/題目數  
 答對率：答對數/(作答數-無正解數)

## 4-b.課程作答狀況

### 步驟 1：

觀光資源概論

課程題庫 回饋討論 課程相關 學生管理

← 返回學生管理 統計資料

點選「課程作答狀況」

選擇檢視統計類型

個人作答狀況 課程作答狀況 出缺席紀錄 學生回饋紀錄

### 步驟 2：

觀光資源概論

課程題庫 回饋討論 課程相關 學生管理

← 返回統計資料 課程作答狀況

匯出資料 表單下載紀錄

1. 將游標移至您想瞭解的項目上，可觀看該項目定義。  
2. 統計資料計算不含「同儕互評題、無作答紀錄題、免登入帳號之作答紀錄」

最後更新時間：2020-04-16 06:53:47

總題數	資料夾數	作答率	答對率	資料夾名稱	作答題數	作答率	答對率
1	1	67%	75%	未分類題目	1	67%	75%

顯示各資料夾作答比例，若以章節為資料夾，老師將可得知各章節學生的學習狀況

## 4-c. 出缺席紀錄

### 步驟 1：

觀光資源概論

課程題庫 回饋討論 課程相關 學生管理

← 返回學生管理 統計資料

點選「出缺席紀錄」

個人作答狀況 課程作答狀況 出缺席紀錄 學生回饋紀錄

### 步驟 2：

觀光資源概論

課程題庫 回饋討論 課程相關 學生管理

← 返回統計資料 出缺席紀錄 匯出資料

準時
  遲到
  未到
  請假

點選「匯出資料」可匯出 Excel 檔

編號	姓名	全部(3) 準時 / 遲到 / 未到 / 請...	2020	2020	2020
			04-12 01:07	04-10 18:07	04-10 00:25
1	張XX	1/2/0/0	△	△	○
2	吳XX	2/0/1/0	○	×	○
3	黃XX	2/1/0/0	△	○	○
4	林XX	2/1/0/0	△	○	○
5	劉XX	1/0/2/0	×	×	○

顯示此課程全班學生出缺席狀況

## 4-d. 學生回饋紀錄

### 步驟 1：

The screenshot shows the '觀光資源概論' (Tourism Resource Overview) course page. The navigation bar includes '課程題庫', '回饋討論', '課程相關', and '學生管理'. Below the navigation bar, there are links for '← 返回學生管理' and '統計資料'. In the main content area, there are four icons representing different data views: '個人作答狀況', '課程作答狀況', '出缺席紀錄', and '學生回饋紀錄'. The '學生回饋紀錄' icon, which shows four smiley faces, is circled in red. A red callout box points to it with the text '點選「學生回饋紀錄」'.

### 步驟 2：

The screenshot shows the '學生回饋紀錄' (Student Feedback Record) page. The navigation bar is the same as in step 1. Below the navigation bar, there are links for '← 返回統計資料' and '學生回饋紀錄'. A '匯出資料' (Export Data) button is highlighted with a red box. A red callout box points to it with the text '點選「匯出資料」可匯出 Excel 檔'. Below the button is a table showing feedback data for one student.

編號	回饋單日期	😊 我懂了	😄 很有趣	😱 太快了	😞 聽不懂	💬 文字回饋
1	2020-04-15	1	0	0	0	1

A red callout box at the bottom of the table contains the text '顯示全班同學於此課堂「所有的回饋數據總和」'.

## 五、課程題庫

點選「課程題庫」

APP程式設計

無題目開放作

課程題庫 回饋討論 課程相關 學生管理

課程題庫

+ 新增題目 + 新增資料夾 搬移題目

隨機抽點

老師可以直接出題，或以資料夾的方式管理所有題目，建議老師依照課程進度或上課日期進行設定

### 1. 新增資料夾

APP程式設計

無題目開放作

課程題庫 回饋討論

新增資料夾

+ 新增題目 + 新增資料夾 搬移題目

請輸入名稱：

0408

尚可輸入 28 字

取消 確認

點選「新增資料夾」

輸入資料夾名稱，點選「確認」即可

## 2. 編輯資料夾

資料夾 題目數: 0 題 更多

第一章

點選「更多」可重新命名或刪除資料夾

## 3. 新增問題

### 步驟 1:

APP程式設計 無題目開放作答

課程題庫 回饋討論 課程相關 學生管理

課程題庫

+ 新增題目 + 新增資料夾 搬移題目 隨機抽點

出題 快問快答 從...匯入題目

題目數: 0 題 更多

點選「新增題目」

## 步驟 2：

### 出題

您可根據情境需求，選擇一種題型開始編輯



單一題目

單選題

多選題

問答題



多題試卷

計分考卷

不計分問卷



分組報告

同儕互評

點選欲「新增題目的種類」進入新增題目頁面

### 3-a. 建立單選題

### 單選題

問題敘述

例：你要吃什麼？

 新增圖檔

 新增音檔

答題設定

記名、個人作答

記名方式  
 記名     匿名

作答方式  
 個人作答     預設分組     現場分組

輸入「題目」

老師可在題目中附加「圖片」或「音檔」

題目相關設定

### 3-b. 建立多選題

## 多選題

問題敘述

例：你要吃什麼？

 新增圖檔
 新增音檔

答題設定

記名、個人作答
 編輯設定

問題選項

		設為 正解	上傳 圖片	刪除 選項
1	例：選項 A	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
2		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
3		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
4		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

新增選項

新增其他：開放學生自由填寫

選項限制：此題  選擇  項

取消

最後更新時間

2020/04/13 16:22:55

預覽學生端畫面

儲存

### 3-c. 建立問答題

#### 問答題

問題敘述

輸入「題目」

對於這學期的課程，你有什麼想法嗎？

新增圖檔
 新增音檔

答題設定

記名、個人作答、強制學生上傳圖片
資料夾

記名方式     記名     匿名

作答方式     個人作答     預設分組     現場分組

強制學生  
上傳圖片作答     否     是

可強制學生拍照  
上傳答案

### 3-d. 建立計分考卷

步驟 1：

#### 測驗題目

標題

可上傳詳解，學生作答且題目關閉後仍可複習

小考

新增圖檔
 新增音檔

上傳詳解

答題設定

記名、個人作答、題目隨機排序
資料夾

作答方式     個人作答     預設分組     現場分組

題目排序 ?     預設排序     隨機排序

設定題目隨機順序，每位學生答題順序將會不同

## 步驟 2：

01 問答題 配分 10 / 10

設定配分

可刪除題目

請問寫出大學的英文？

點擊下列按鈕出題  
總題數：1 ( 單選題：0 多選題：0 問答題：1 )

新增更多題目或從單題匯入題目

添加單選題 添加多選題 添加問答題 匯入題目

## 3-e. 建立同儕互評

### 步驟 1：

同儕互評

輸入「互評敘述」

互評敘述

例：根據同學的表現，幫同學評評分吧！

答題設定

記名、預設分組 ( 分組 + 組內互評 )

記名方式  記名  匿名

作答方式  個人作答  預設分組  現場分組

互評方式  分組互評  組內互評

分組報告可設定學生「分組」及「組內」互評兩種選擇

## 步驟 2：

分組互評項目

設定評分及文字評論

輸入評分選項

1 例：參與度

開放評分 開放評論 刪除項目

評分上限 ? 可設定評分項目分數上限

評分敘述 例：非常差 例：普通 例：非常好

可新增其他評分項目 新增互評項目

評分敘述可依教師需求設定文字或保持空白不填

## 4.播放題目

### 步驟 1：

開放作答 排程

1. 按下「開放作答」設定作答時間，學生端即可作答

2. 使用「排程」則可設定開始及關閉時間

開放作答

限時作答 00 時 00 分

未填時間即為不限時作答

取消 開始

排程

開始時間 2020-04-15 9 : 0

關閉時間 2020-04-15 12 : 00

取消 開始

## 步驟 2：

課程題庫

+ 新增題目 | + 新增資料夾 | 搬移題目

資料夾

第一週

■ 結束作答

單選題 開放作答中

下列那一個城鎮，並非因開港通商後茶葉貿易而興起？

單選題 倒數 9 分 56 秒

下列那一個城鎮，並非因開港通商後茶葉貿易而興起？

結束

可點選「結束作答」

右上角顯示開放作答中的題目

## 5. 檢討頁面(單一題目)

+ 新增題目 | + 新增資料夾 | 搬移題目 | 隨機抽點

■ 結束作答

單選題 開放作答中

已作答：0 人 更多

下列那一個城鎮，並非因開港通商後茶葉貿易而興起？

編輯

複製

移至...

下載數據

刪除

點選題目列即可進入檢討頁面

編輯、刪除題目等功能

## 5-a.功能列表

單選題 記名 個人作答 編輯題目 開放作答 排程

下列那一個城鎮，並非因開港通商後茶葉貿易而興起？

隨機抽點 顯示資訊 答案管理 自訂快捷鍵 下載數據

播放題目後，可於畫面內看到各式功能與下拉式選單

### 5-b-1.隨機抽點

隨機抽點 顯示資訊 答案管理 自訂快捷鍵 下載數據

點選「隨機抽點」

張XX 吳XX 黃XX 林XX 劉XX 吳佩珊

● 已作答 ● 未作答

隨機抽點

抽點對象 已作答者 (總人數: 0, 可抽點人數: 0) 開始抽點

今天想抽幾個? 1

設定人數後，按下「開始抽點」即可

### 5-b-2.隨機抽點

全班人數：62人 作答人數：8人 ● 已作答 ● 未作答

劉XX, 洪XX, 林XX, 黃XX, 鄭XX, 李XX, 黃XX, 王XX, 張XXX, 洪XX, 周XX, 鍾XX, 鄭XX, 洪XX, 蔡XX,  
 符XX, 何XX, 蕭XX, 林XX, 張XX, 侯XX, 莊XX, 劉XX, 鄧XX, 王XX, 呂XX, 吳XX, 蔡XX, 譚XX, 蕭XX, 蔡XX,  
 許XX, 林XX, 蔡XX, 黃XX, 陳XX, 江XX, 侯XX, 侯XX, 鄧XX, 張XX, 李XX, 黃XX, 潘XX, 許XX, 劉XX, 陳XX,  
 申XX, 張XX, 蔡XX, 陳XX, 朱XX, 楊XX, 張XX, 陳XX, 吳XX, 蔡XX, 楊XX, 謝XX, 李XX, 林XX, 謝XX,



1	A	2票 (25.00%)	
2	B	1票 (12.50%)	
3	C	5票 (62.50%)	
4	D	0票 (0.00%)	

若為選擇題，可點選骰子，抽選選擇該選項的學生

### 5-c-1.顯示資訊-票數統計

全班人數：62人 作答人數：8人 ● 已作答 ● 未作答

劉XX, 洪XX, 林XX, 黃XX, 鄭XX, 李XX, 黃XX, 王XX, 張XXX, 洪XX, 周XX, 鍾XX, 鄭XX, 洪XX, 蔡XX,  
 符XX, 何XX, 蕭XX, 林XX, 張XX, 侯XX, 莊XX, 劉XX, 鄧XX, 王XX, 呂XX, 吳XX, 蔡XX, 譚XX, 蕭XX, 蔡XX,  
 許XX, 林XX, 蔡XX, 黃XX, 陳XX, 江XX, 侯XX, 侯XX, 鄧XX, 張XX, 李XX, 黃XX, 潘XX, 許XX, 劉XX, 陳XX,  
 申XX, 張XX, 蔡XX, 陳XX, 朱XX, 楊XX, 張XX, 陳XX, 吳XX, 蔡XX, 楊XX, 謝XX, 李XX, 林XX, 謝XX,

全班名單



1	A	2票 (25.00%)	
2	B	1票 (12.50%)	
3	C	5票 (62.50%)	
4	D	0票 (0.00%)	

顯示選項票數與作答比例

### 5-c-2.顯示資訊-作答人名

顯示資訊

- 全班名單
- 票數統計
- 作答人名

1 2票 (25.00%)  
詹XX 蔡XX

2 B 1票 (12.50%)  
謝XX

3 C 3票 (62.50%)  
申XX 謝XX 李XX 李XX 陳XX

4 D 0票 (0.00%)

點選作答人名，即可顯示各選項作答者姓名

### 5-c-3.顯示資訊-正確答案

← 返回上一頁 檢討頁面

單選題 記名 個人作答 編輯題目 開放作答 排程

下列那一個城鎮，並非因開港通商後茶葉貿易而興起？

顯示資訊

- 全班名單
- 票數統計
- 作答人名
- 正確答案

張XX 吳XX 黃XX 林XX

鹿谷 0票 (0.00%)

大稻埕 0票 (0.00%)

三角湧 0票 (0.00%)

大嵙崁 0票 (0.00%)

勾選正確答案後，正確解答將會轉變為藍色

## 5-d. 答案管理-開放修改答案

The screenshot shows the 'Answer Management' (答案管理) dropdown menu with the 'Open for modification' (開放修改答案) option checked. A callout box explains that selecting this option allows students to re-answer questions, as old answers will be overwritten.

點選開放修改答案，學生即可重複作答(舊答案會被覆蓋)

## 5-e. 下載數據

The screenshot shows the 'Download Data' (下載數據) button highlighted. A callout box explains that clicking this button exports the student response results into an Excel file, which can then be organized into a table.

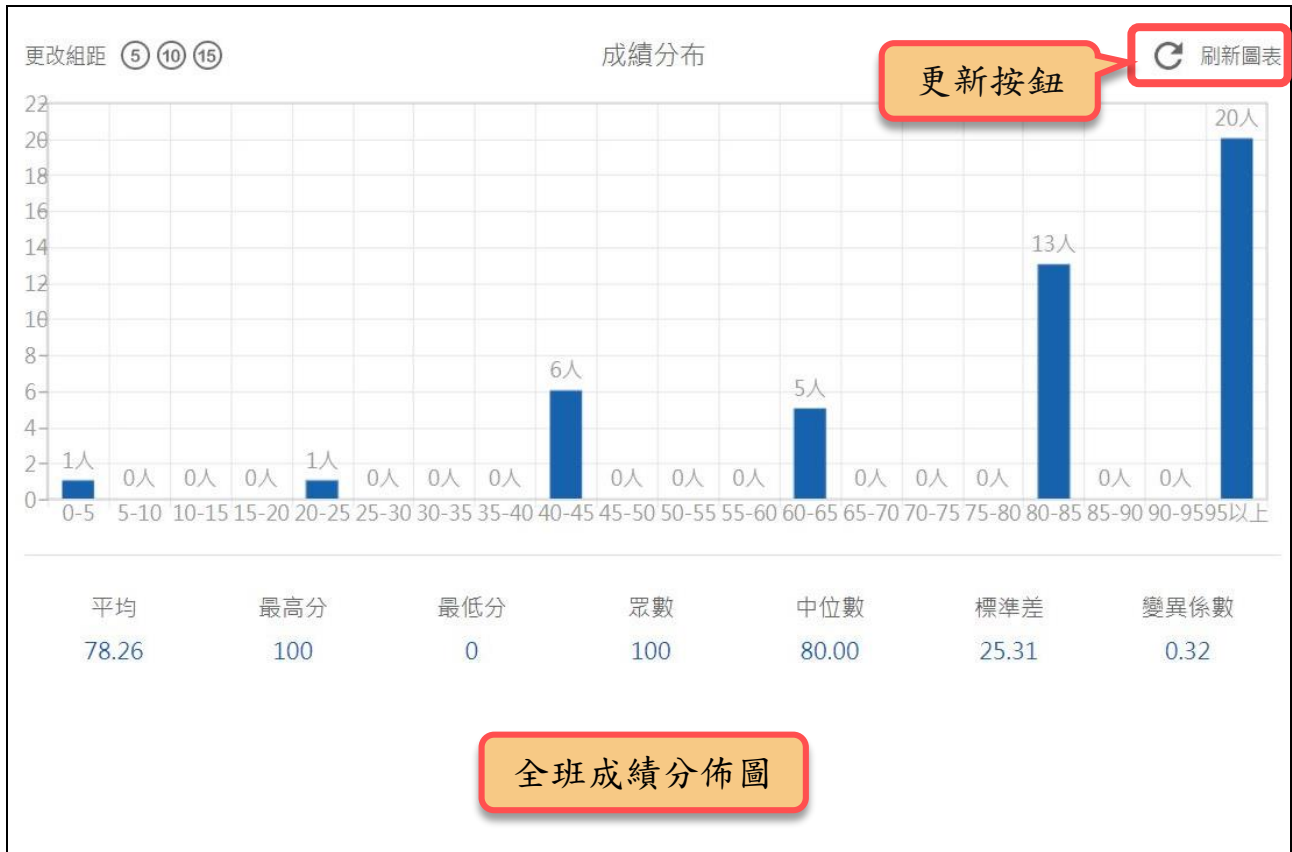
點選「下載數據」，可將此題目的學生回答結果匯出 Excel 檔，老師可再整理成所需的表單

選項編號	選項	正解	票數	作答人名
9	1 鹿谷	O	0	
10	2 大稻埕	X	0	
11	3 三角湧	X	0	
12	4 大嵵崁	X	0	

學號	姓名	對o/錯x	回答
張XX	吳XX	黃XX	林XX 劉XX 吳佩珊

## 6.檢討頁面(多題試卷)



### 6-a.票數統計

1 問答題 平均：18.70 配分：20

No.1

全班答題平均分數

編號	問答內容
1	b
2	b
3	b
4	b
5	B

## 6-b. 批改分數

### 步驟 1：

← 返回上一頁 檢討頁面

測驗題目 記名 個人作答 編輯題目 開放作答 排程

P24 Answer the correct answer

隨機抽點 顯示資訊 答案管理 自訂快捷鍵 下載數據

全班人數：50人 作答人數：46人 ● 已作答 ● 未作答

魏:XX 劉:XX 施:XX 吳:XX 楊:XX 林:XX 吳:XX 劉:XX 康:XX 許:XX 洪:XX 陳:XX  
周:XX 蕭:XX 蔡:XX 詹:XX 歐:XX 陳:XX 陳:XX 侯:XX 黃:XX 劉:XX 姚:XX 黃:XX

### 步驟 2：

批改方式：多筆批改 個人批改

1 問答題 : 20

No.1  
正解：b

1. What is the reading mainly about? (100%)  
a. Why learning from books is boring. b. Why technology is important in schools.  
c. How technology helps with math and science. d. How to train teachers using games and apps.

編號	作答人名	問答內容	得分
1	蔡:XX	b	20 /20分
2	蕭:XX	b	20 /20分
3	詹:XX	b	20 /20分
4	吳:XX	b	20 /20分
5	劉:XX	B	20 /20分

依據學生實際回答內容評分

## 7.快問快答

### 步驟 1：

無題目開放作答

APP程式設計

課程題庫 回饋討論 課程相關 學生管理

課程題庫

+ 新增題目 新增資料夾 搬移題目 隨機抽點

出題

**快問快答**

從...匯入題目

新增題目時點選「快問快答」

### 步驟 2：

快問快答

您可在口頭說明題目後，選擇一種內建題型，直接開放學生作答

單選題

題目：請根據老師現場的指示進行選擇

選項：A/B/C/D

問答題

題目：請根據老師的指示進行回答

取消 開放作答

老師可口頭出題並使用快問快答功能進行統計

## 六、回饋討論

### 1. 學生回饋

步驟 1：



步驟 2：



### 步驟 3：

The screenshot shows the 'Student Feedback' (學生回饋) page. At the top, there are navigation tabs: '課程題庫', '回饋討論', '課程相關', and '學生管理'. Below these, there's a '返回學生回饋' (Return to Student Feedback) button and the title '學生回饋'. A summary row shows feedback counts: '我懂了' (1), '很有趣' (0), '太快了' (0), '聽不懂' (0), and '文字回饋' (1). A '下載數據' (Download Data) button is on the right. Below is a table of feedback entries:

學生姓名	時間	回饋內容	回覆
劉XX	15:22	老師真帥	回覆
劉XX	15:10	我懂了	

An orange callout box with a red border points to the '回覆' (Reply) button, containing the text: 進入回饋單後可看到學生給予的回饋，並可各別回覆 (After entering the feedback form, you can see the feedback given by students and reply to each one individually).

## 2. 新增討論

### 步驟 1：

The screenshot shows the 'Discussion Area' (討論區) page. At the top, there are navigation tabs: '課程題庫', '回饋討論', and '課程相關'. Below these, there's a '討論區' (Discussion Area) button and the title '討論區'. A toggle switch for '討論區' is on the left, which is currently turned on. A '+ 新增討論' (Add Discussion) button is on the right. Below the toggle, there's a callout box: 老師可選擇是否開啟此功能 (Teachers can choose whether to enable this function). Below the '+ 新增討論' button, there's another callout box: 點擊「新增討論」 (Click 'Add Discussion'). The main content area shows a document icon and the text: 尚無討論內容 (No discussion content yet). Below this, it says: 左上開啟「討論區」才能「新增討論」，討論才會成立。 (Clicking 'Discussion Area' in the top left is required to 'Add Discussion', otherwise the discussion will not be established.) At the bottom, a large orange callout box with a red border contains the text: 「討論」可讓老師在上課中，開放讓學生由手機端在討論區及時提問，教師可即時掌握全班學習狀況 (The 'Discussion' feature allows teachers during class to open up for students to ask questions in the discussion area via mobile devices, allowing teachers to immediately grasp the overall learning status of the class).

## 步驟 2：

### 新增討論

標題

內容

附件

本上傳支援 doc、docx、xls、xlsx、ppt、pptx、pdf、jpg、gif、png 格式

輸入討論「標題」與「內容」

完成後按「確認」

## 七、PPT 套件

### 1. 下載套件

#### 步驟 1：

ZUVIO IRS回到首頁 系統公告 **1.** 教學支援 設定 登出

系統教學 相關下載 聯絡客服

● 學期 108-2

觀光資源概論

課程人數：6 進入課程 >

Zuvio 精選題庫

課程人數：77 進入課程 >

+

點選此處新增課程

1. 點選「教學支援」  
2. 點選「相關下載」

## 步驟 2：



## 2. 登入帳號

### 步驟 1：



## 步驟 2：

選擇「課程」與「資料夾」，系統會將 PPT 出的題目與作答結果上傳至此處

## 3.新增題目

### 步驟 1：

1.點選「新增題目」，選擇出題類型

請在這裡輸入個人單選題敘述

2.會新增一頁投影片，可於此投影片編輯題目選項

1. 請在這裡輸入問題選項
2. 請在這裡輸入問題選項
3. 請在這裡輸入問題選項
4. 請在這裡輸入問題選項

## 步驟 2：

The screenshot shows the Zuvio software interface. The top menu bar includes options like '檔案', '常用', '插入', '設計', '轉場', '動畫', '投影片放映', '校閱', '檢視', and 'ACROBAT'. The main toolbar contains icons for '登出', '設定', '說明', '匯入題目', '新增題目', '上傳雲端', and '免登作答'. The '新增題目' dropdown menu is open, showing options for '個人單選題', '個人多選題', '個人問答題', '小組單選題', '小組多選題', and '小組問答題'. A dialog box titled '請選擇分組方式' (Please select grouping method) is displayed, with '預設分組' (Default grouping) selected and '現場分組' (On-site grouping) as an alternative. A red callout box contains the text: '若選擇小組題型，可以選擇現場分組或預設分組' (If you choose a group question type, you can choose on-site grouping or default grouping).

## 步驟 3：

The screenshot shows the Zuvio software interface in a PowerPoint window. The main content area displays a list of question options: '請在這裡輸入個人單選題敘述' (Please enter the description of the personal single-choice question here), followed by four numbered items: '1. 請在這裡輸入問題選項', '2. 請在這裡輸入問題選項', '3. 請在這裡輸入問題選項', and '4. 請在這裡輸入問題選項'. A red callout box contains the text: '產生題目的投影片頁面右邊，有「邊欄」可以設定題目，如新增選項、設定正解等等' (On the right side of the slide page for generating questions, there is a 'sidebar' to set questions, such as adding options, setting the correct answer, etc.). The '題目設定' (Question Settings) sidebar is open on the right, showing settings for '個人單選題' (Personal single-choice question), including '答案設定' (Answer settings) with a checkbox for '不記名作答' (Anonymous response), '選項設定' (Option settings) with a checkbox for '設定正解' (Set correct answer) and a checkbox for '新增其他：開放學生自由填寫' (Add other: Allow students to fill in freely), and '附加設定' (Additional settings) with checkboxes for '新增音檔' (Add audio) and '新增圖檔' (Add image).

## 4. 功能列



## 5. 執行題目



## 6. 觀看作答

作答結果 免登二維碼 X

互動

編輯  
  開放修改

顯示  
 顯示作答者  顯示正解

作答統計 全班名單

題型: 個人單選題

人的五官中哪一個從出生後就一直一樣大?

1 鼻子	0票	0.00%
2 眼睛	1票	33.33%
3 嘴巴	1票	33.33%
4 耳朵	0票	0.00%
5 舌頭	1票	33.33%

小幫手 免登二維碼 X

播放中

停止播放

檢視作答結果 未作答: 3 / 已作答: 3

可選擇是否顯示作答者或正解

點選「檢視作答結果」，老師可以看到全班回答的比例

## 7. 顯示作答同學

作答結果 免登二維碼 X

互動

編輯  
  開放修改

顯示  
 顯示作答者  顯示正解

作答統計 全班名單

全班人數: 6人

● 未作答: 3人 ● 已作答: 3人

吳XX 黃XX 吳佩珊

張XX 林XX 劉XX

點選「全班名單」，顯示藍色者為已作答，灰色則為未作答者