

# Moodle操作說明

## (二)添加助教和旁聽生

**如果要添加的助教已在課程名單內，操作如下**

# 如何進入學生列表

[課程](#) [設定](#) [成員](#) [成績](#) [報表](#) [更多](#)

## 110.2 【資工系】CS4903701 資工實務校外實習 (二) Practical Training for Computer Science(II)

步驟一：進入課程  
頁面後點選成員

一般

全部縮合

公告

02月 14日 - 02月 20日


02月 21日 - 02月 27日

02月 28日 - 03月 6日

### 主選單

 [網站公告](#)

 [教師/助教登入操作教學](#)

 [外校生/交換生/外校人士/  
旁聽生/學分班生登入說明](#)

 [本校學生登入與指引](#)

 [操作說明](#)

[論文比對系統使用問題請洽圖書館02-27376196](#)

# 如何修改

符合 任何 ▾ 選取 ▾ ✕

+ 新增條件 重設篩選 套用篩選

找到 4 位參與者

名字 所有 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

姓氏 所有 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

姓名	學號	電子郵件信箱	科系	角色	分組	上次存取課程	狀態	
<input type="checkbox"/>				職員	學生, 管理員	沒有分組	現在	活動 ⓘ ⚙️ 🗑️
<input type="checkbox"/>				大學部	學生	沒有分組	從不	活動 ⓘ
<input type="checkbox"/>				大學部	學生	沒有分組	2 年 98 日	活動 ⓘ
<input type="checkbox"/>				老師	教師	沒有分組	從不	活動 ⓘ

步驟二：點擊欲更換的角色

# 如何修改

姓氏 ▲ / 名字 —	學號 —	電子郵件信箱 —	科系 —	角色 —	分組 —	上次存取 課程 —	狀態 —
				職員	沒有分組	現在	活動 ⓘ ⚙️
				大學部	沒有分組	從不	活動 ⓘ
				大學部	沒有分組	2年98日	活動 ⓘ
				老師	沒有分組	從不	活動 ⓘ

步驟四：選好按存檔就完成

步驟三：按箭頭選擇更換為助教身份

# 如何修改

姓氏 ▲ / 名字	學號	電子郵件信箱	科系	角色	分組	上次存取 課程	狀態
				 ×			
			職員	 × 學生	沒有分組	現在	活動  
			大學部	<input type="text" value=""/>	沒有分組	從不	活動 
			大學部	教師 協同教學/課程助教 旁聽生	沒有分組	2年 98日	活動 
			老師	教師 	沒有分組	從不	活動 

步驟六：選好按存檔就完成了

步驟五：若要刪除已添加之身分，點選x即可取消

**如果要添加的助教與旁聽生不在課程名單內，操作方式如下**

# 如何添加

已經選課的用戶

步驟一：點擊加入用戶到此課程

加入用戶到此課程

## 已經選課的用戶

符合

任何

選取



新增條件

重設篩選

套用篩選

找到 4 位參與者

名字

所有

A

B

C

D

E

F

G

H

I

J

K

L

M

N

O

P

Q

R

S

T

U

V

W

X

Y

Z

姓氏

所有

A

B

C

D

E

F

G

H

I

J

K

L

M

N

O

P

Q

R

S

T

U

V

W

X

Y

Z

姓氏

▲ / 名字

學號

電子郵件信箱

科系

角色

分組

上次存取課程

狀態





# 如何添加

加入用戶到此課程

選課的選項

選擇用戶 沒有選擇 **步驟二：輸入被添加者的學號**

搜尋

分配角色 學生 **步驟三：選擇身分為助教或是旁聽生**

[顯示更多選項...](#) **步驟四：最後點選這裡即可添加完成**

取消 加入用戶到此課程

The image shows a dialog box titled "加入用戶到此課程" (Add user to this course). It has a close button (X) in the top right corner. Below the title is a section "選課的選項" (Course options). Under "選擇用戶" (Select user), the text "沒有選擇" (None selected) is followed by a red annotation "步驟二：輸入被添加者的學號" (Step 2: Enter the ID of the user to be added). Below this is a search input field containing the text "搜尋" (Search), which is highlighted with a red box. Under "分配角色" (Assign role), the text "學生" (Student) is followed by a dropdown arrow, with a red annotation "步驟三：選擇身分為助教或是旁聽生" (Step 3: Select role as TA or auditor) and a red box around the dropdown arrow. Below the dropdown is a link "顯示更多選項..." (Show more options...). At the bottom right, there are two buttons: "取消" (Cancel) and "加入用戶到此課程" (Add user to this course), with the latter highlighted by a red box and a red annotation "步驟四：最後點選這裡即可添加完成" (Step 4: Click here to complete adding).