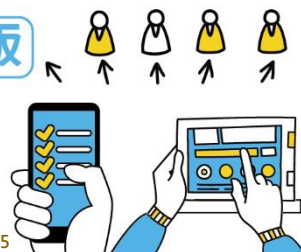




iClass 點名 懶人包

……教師版



2020.09.15

淡江大學 iClass 學習平台的點名功能可完整記錄學生的出缺勤狀況，並節省課堂點名時間。

目前提供【電腦網頁版】及【手機 App 行動版】兩種模式：

- 一、【電腦網頁版】(簡單容易，會上網就一定能學會)，可進行【手動點名】。
- 二、【手機 App 行動版】(使用後，就會上癮，非常方便好用)，可進行「雷達點名」、「數字點名」或「手動點名」。

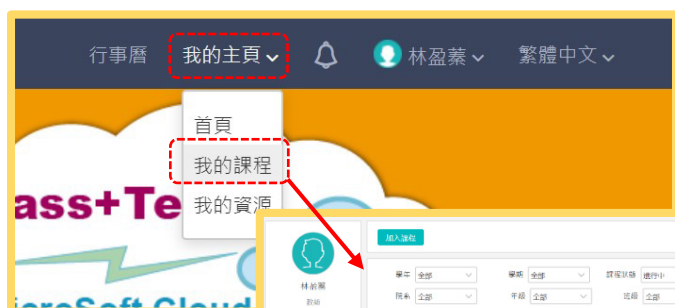
電腦網頁版



登入 iClass 學習平台



- 以單一登入(SSO)帳密登入。

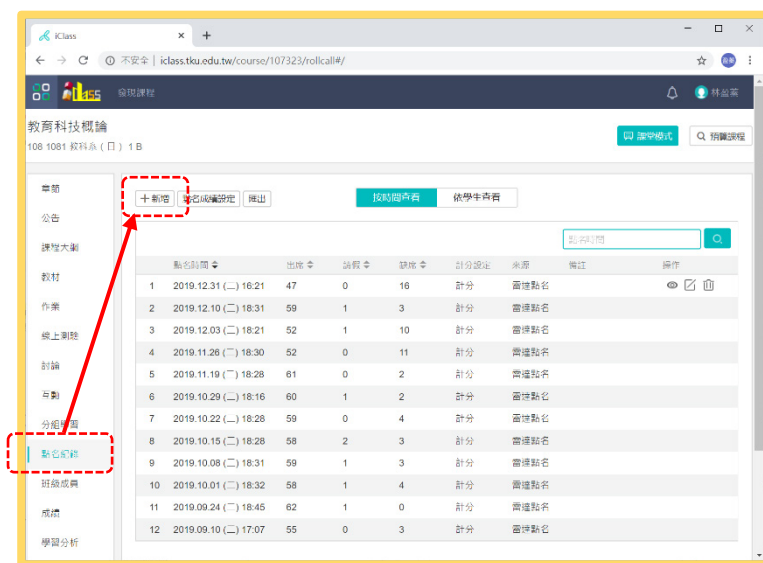


- 登入後展開「我的主頁」選單，點選「我的課程」即可查看目前進行中的課程。
- 亦可透過條件篩選查看已結束課程。



進行點名

方式一、電腦版－手動點名

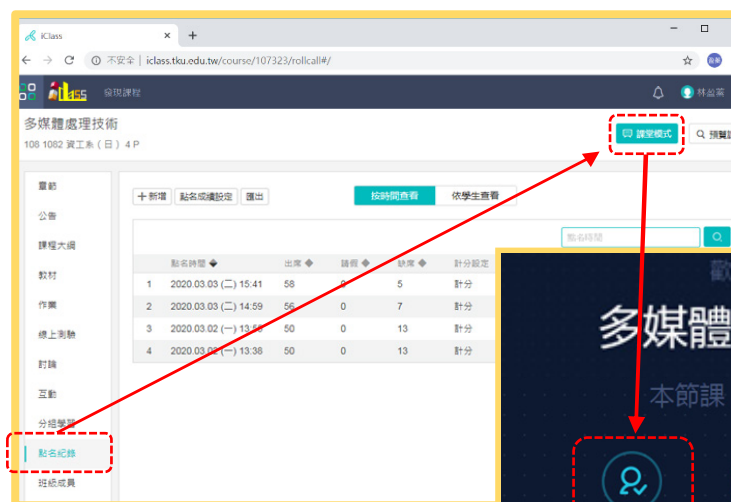


- 點選課程左方列表「點名紀錄」可新增點名作業，電腦版能進行手動點名，點名方式與傳統唱名點名一樣，差別是點名結果要記錄在電腦上而非紙本上。

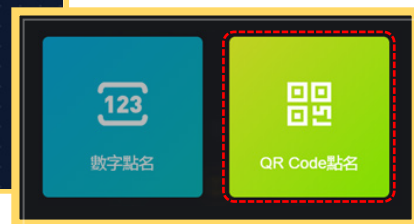


- 教師依實際狀況重新設定點名日期與時間。
- 學生出席狀態預設為「出席」。點名後建議將缺席學生再次唱名重點，並依到班狀態調整出席狀態，例如：「遲到」、「早退」...等。
- 教師可依點名結果，調整學生出席狀態為「缺席」或「請假」。假別預設為「事假」，教師可點選右側下拉選單以更正假別，如「病假」、「公假」...等。
- 點名完畢後，務必點選「儲存」點名紀錄。
- 完成點名。

方式二、電腦版－QR Code點名



- 點選課程左方功能列表「點名紀錄」，點選「課堂模式」，選擇「點名」後，然後再按下「QR Code點名」。



- 請先設定開放點名的時間，有「不計時」、「1分鐘」、「3分鐘」、「5分鐘」、「10分鐘」、「15分鐘」，完成後，即可按下「開始」。

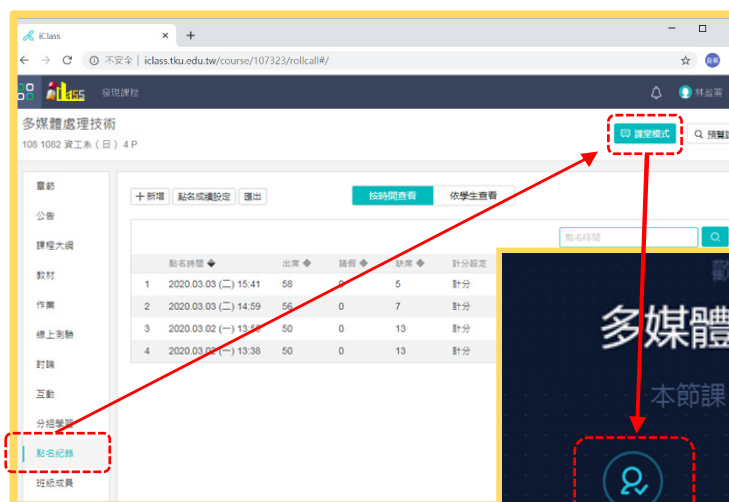


- 出現「簽到QR Code」的畫面，同學便可使用自己的手機進行掃描簽到。畫面右方會即時呈現目前有幾位同學完成簽到，教師可點選「簽到QR Code」下方放大按鈕，讓學生更容易進行掃描簽到。



- 按下「結束」後，畫面呈現全班出席狀況。
- 點名後，建議教師將缺席學生唱名補點，結束「課堂模式」，回到該次點名紀錄，依到班狀態調整出席狀態。
- 點名完畢後，務必點選「儲存」點名紀錄。
- 完成點名。

方式三、電腦版－數字點名



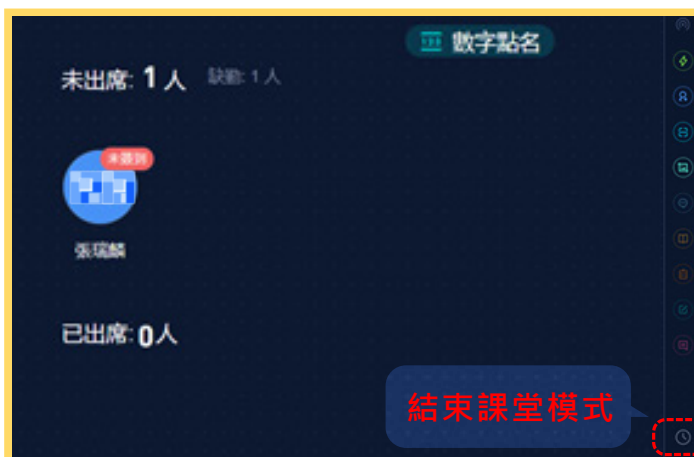
- 點選課程左方功能列表「點名紀錄」，點選「課堂模式」，選擇「點名」後，然後再按下「數字點名」。



- 請先設定開放點名的時間，有「不計時」、「1分鐘」、「3分鐘」、「5分鐘」、「10分鐘」、「15分鐘」，完成後，即可按下「開始」。



- 出現「數字點名」的畫面，同學便可使用自己的手機進行簽到。畫面右方會即時呈現目前有幾位同學完成簽到。



- 按下「結束」後，畫面即呈現全班出席狀況。



查詢及調整

點名紀錄

點名時間	出席	請假	缺席	計分	來源	備註	操作
1 2019.12.31 (二) 16:21	47	0	16	計分	當值點名		🔍 ✎ 🗑
2 2019.12.10 (二) 18:31	59	1	3	計分	當值點名		🔍 ✎ 🗑
3 2019.12.03 (二) 18:21	52	1	10	計分	當值點名		🔍 ✎ 🗑
4 2019.11.26 (二) 18:30	52	0	11	計分	當值點名		🔍 ✎ 🗑
5 2019.11.19 (二) 18:28	61	0	2	計分	當值點名		🔍 ✎ 🗑
6 2019.10.29 (二) 18:16	60	1	2	計分	當值點名		🔍 ✎ 🗑

- 點選課程左方列表「點名紀錄」，可查依時間排序點名紀錄列表。
- 將滑鼠游標移至該次點名「操作」欄位，即可查看、編輯或刪除點名紀錄。

- 可依該次點名出缺席狀態查看學生名單。

點名是否計分 ☒ 計分 ☐ 不計分 提示：點名設定為不計分，則本次點名結果將不納入點名成績的計算

備註

院系 全部 年級 全部 班級 全部 使用舊姓名/帳號

帳號	姓名	系級	分組	點名狀態
1		教科系		出席 缺席 事假
2		教科系		出席 缺席 事假
3		教科系		出席 缺席 事假
4		教科系		出席 缺席 事假
5		教科系		出席 缺席 事假
6		教科系		出席 缺席 事假

- 可編輯學生出缺席狀態，編輯後務必點選「儲存」。

新增 點名成績設定 匯出 按時間查看 依學生查看

院系 全部 年級 全部 班級 全部 使用舊姓名/帳號

帳號	姓名	系級	分組	出席次數	請假次數	備註
1		教科系		11	0	0
2		教科系		9	0	3
3		教科系		12	0	0
4		教科系		10	1	1
5		教科系		11	0	1
6		教科系		10	0	1
7		教科系		12	0	0
8		教科系		12	0	0
9		教科系		12	0	0
10		教科系		11	0	1

- 點選「依學生查看」，即可觀察個別學生整體出缺勤狀況，並進行查看出缺勤細節或編輯等操作。

手機 App 行動版



下載 TronClass App

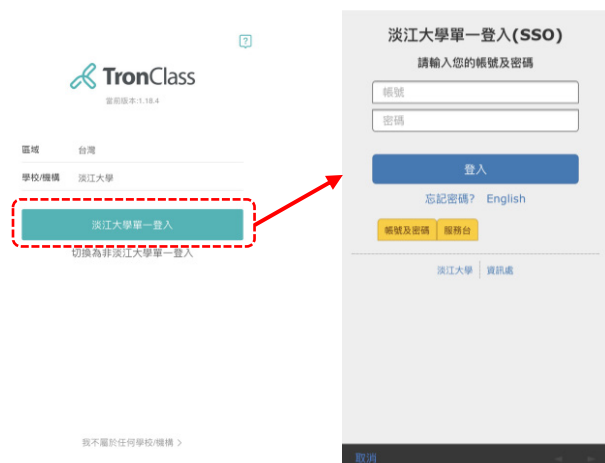
iOS



Android



登入 iClass 學習平台



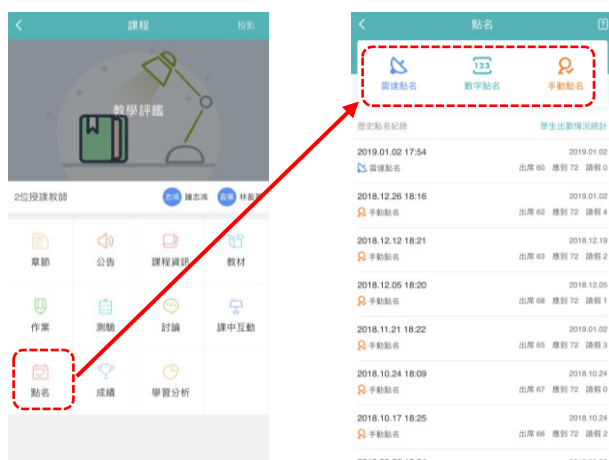
- 開啟 App，以學校/機構登入。
- 區域選取「台灣」，機構輸入「淡江大學」後，點選「淡江大學單一登入」。
- 以單一登入(SSO)帳號登入。



- 登入後即可查看個人目前進行中的課程。
- 以條件篩選可查其他個人課程。

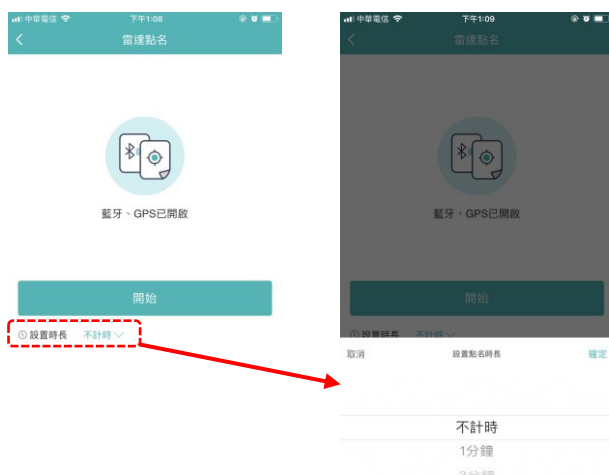


進行點名



• 進入點名頁面

- (1) 進入課程點選「點名」功能。
- (2) 可任選「雷達點名」、「數字點名」或「手動點名」其中一種方式進行。



• 雷達點名

- (1) 採藍芽訊號認證，有效距離 30 公尺，於範圍內同學只要開啟手機 App 即可簽到，藍芽範圍外學生則無法簽到。

- (2) 設定點名時長，時間到後自動結束點名。

- (3) 開始點名，畫面顯示應到人數與簽到人數。

- (4) 結束點名，點名結果以列表呈現，教師可觀察出席狀態。

- (5) 同學無法順利以手機簽到時（例如：忘記帶手機），教師務必從「缺席」名單中唱名補點，並依學生到班狀態調整紀錄。

- (6) 點名完後，務必點選「儲存」點名紀錄。

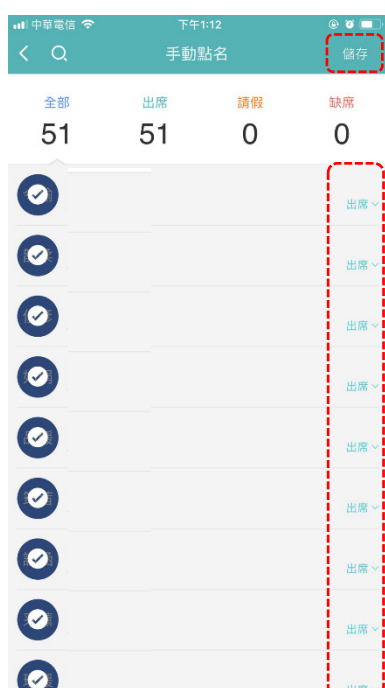
- (7) 完成雷達點名。





• 數字點名

- (1)採數字認證，每當進行數字點名時，App 會隨機提供一組四位數的密碼，只要告知同學本次點名的密碼，同學便可從自己的手機 App 中輸入密碼以完成簽到。
- (2)教師可設定點名時長，時間一到系統自動結束點名。
- (3)開始點名，畫面顯示應到人數與簽到人數。
- (4)結束點名，點名結果以列表呈現，教師可觀察出席狀態。
- (5)同學無法順利以手機簽到時 (例如：忘記帶手機)，教師務必從「缺席」名單中唱名補點，並依學生到班狀態調整紀錄。
- (6)點名完後，務必點選「儲存」點名紀錄。
- (7)完成數字點名。



• 手動點名

- (1)手動點名出席狀態預設為「出席」。點名後，建議將缺席學生再次唱名重點，並依到班狀態調整出席狀態，例如：「遲到」、「早退」...等。
- (2)依唱名點名結果調整學生狀態為「缺席」或「請假」。假別預設為「事假」，教師可點選右側下拉選單以更正假別，如「病假」、「公假」...等。
- (3)點名完後，務必點選「儲存」點名紀錄。
- (4)完成手動點名。