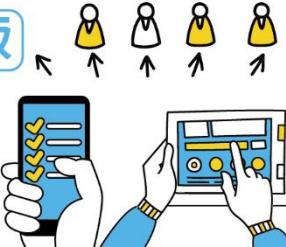




iClass 點名 懶人包

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

The screenshot shows the iClass homepage on the left and the "TAMKANG UNIVERSITY Single Sign-On (SSO)" login page on the right. A red arrow points from the "登入" button on the homepage to the SSO login page.

- 以單一登入(SSO)帳密登入。

The screenshot shows the "我的主頁" (My Home) dropdown menu expanded, with "我的課程" (My Courses) highlighted. A red arrow points from the "我的課程" link to the course list below. The course list displays several entries, each with a thumbnail, title, and details like "評量方式" (Assessment Method).

- 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。

二

進行點名

方式一、電腦版－手動點名

The screenshot shows the iClass software interface. In the top navigation bar, there is a red box around the 'New Roll Call' button. On the left sidebar, there is a red box around the 'Manual Roll Call' link under the 'Attendance' section. The main area displays a table of roll call records with columns for Date, Time, Attendance Status, Grade, and Remarks.

點名時間	出席	請假	缺席	計分	來源	備註	操作
2019.12.31 (一) 16:21	47	0	16	計分	當堂點名		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2019.12.10 (二) 18:31	59	1	3	計分	當堂點名		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2019.12.03 (二) 18:21	52	1	10	計分	當堂點名		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2019.11.26 (一) 18:30	52	0	11	計分	當堂點名		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2019.11.19 (一) 18:28	61	0	2	計分	當堂點名		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2019.10.29 (二) 18:16	60	1	2	計分	當堂點名		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2019.10.22 (一) 18:28	59	0	4	計分	當堂點名		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2019.10.15 (二) 18:28	58	2	3	計分	當堂點名		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2019.10.08 (二) 18:31	59	1	3	計分	當堂點名		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2019.10.01 (二) 18:32	58	1	4	計分	當堂點名		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2019.09.24 (一) 18:45	62	1	0	計分	當堂點名		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2019.09.10 (二) 17:07	55	0	3	計分	當堂點名		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

- 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。

The screenshot shows the 'Manual Roll Call' dialog box. It includes fields for 'Roll Call Time' (2020-02-29 15:05), 'Attendance Type' (Present), and 'Remarks'. Below is a table of student records with dropdown menus for 'School', 'Grade', and 'Class'. Each student row has three radio buttons for 'Present', 'Absent', and 'Leave'.

帳號	姓名	系級	分組	點名狀態
1		教科系		<input checked="" type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 缺席 <input type="radio"/> 事假
2		教科系		<input checked="" type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 缺席 <input type="radio"/> 事假
3		教科系		<input checked="" type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 缺席 <input type="radio"/> 事假
4		教科系		<input checked="" type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 缺席 <input type="radio"/> 事假
5		教科系		<input checked="" type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 缺席 <input type="radio"/> 事假
6		教科系		<input checked="" type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 缺席 <input type="radio"/> 事假

- 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

The screenshot shows the iClass system interface. On the left, there's a sidebar with various course modules like 畫面、公告、課程大綱等. A red box highlights the '點名紀錄' (Attendance Record) link. In the main area, there's a table of attendance records. A red box highlights the 'QR 課堂模式' (QR Classroom Mode) button at the top right. To the right, a large box titled '歡迎進入 多媒體處理技術' (Welcome to Multimedia Processing Technology) contains three buttons: '點名' (Attendance), '教材' (Materials), and '選人' (Select). Below these are two boxes: one for '數字點名' (Digital Attendance) with a '123' icon, and another for 'QR Code點名' with a QR code icon. A red box highlights the 'QR Code點名' button.



- 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瞄簽到。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瞄簽到。

- 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

The screenshot shows the iClass system interface. On the left, there's a sidebar with various course modules like 畫面, 公告, 課程大綱, 教材, 作業, 線上測驗, 封測, and 互動. A red box highlights the '點名紀錄' (Attendance Record) link. The main area displays a table of attendance records:

點名時間	出席	請假	缺席	計分
2020/03/03 (二) 15:41	58	0	5	計分
2020/03/03 (二) 14:59	56	0	7	計分
2020/03/02 (一) 15:54	50	0	13	計分
2020/03/02 (一) 13:38	50	0	13	計分

A red arrow points from the '點名紀錄' link to a blue button labeled '課堂模式' (Classroom Mode) at the top right of the main window. Another red arrow points from the '點名紀錄' link to a large central box labeled '歡迎進入 多媒體處理技術' (Welcome to Multimedia Processing Technology). This box contains three buttons: '點名' (Attendance), '教材' (Materials), and '選人' (Select Person). The '點名' button is highlighted with a red dashed box.

On the right, there's a yellow box containing two buttons: '123 數字點名' (123 Digital Attendance) and 'QR Code點名' (QR Code Attendance).

- 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。

三

查詢及調整

The screenshot shows the 'Attendance Record' list in the 'Attendance Record' section of the iClass interface. A red arrow points from the '操作' (Operation) column of the main list to a detailed view of record number 7, which is highlighted with a yellow border. The detailed view shows student names and their attendance status.

點名時間	出席	請假	缺席	計分設定	外遇	備註	操作
2019.12.31 (二) 16:21	47	0	16	計分	雷達點名		
2019.12.10 (二) 18:31	59	1	3	計分	雷達點名		
2019.12.03 (二) 18:21	52	1	10	計分	雷達點名		
2019.11.26 (二) 18:30	52	0	11	計分	雷達點名		
2019.11.19 (二) 18:28	61	0	2	計分	雷達點名		
2019.10.29 (二) 18:16	49	1	2	計分	雷達點名		
2019.10.11 (二) 18:31	50	0	1	計分	雷達點名		
2019.10.04 (二) 18:31	50	0	1	計分	雷達點名		
2019.10.01 (二) 18:31	50	0	1	計分	雷達點名		
2019.09.24 (二) 18:31	50	0	1	計分	雷達點名		
2019.09.17 (二) 18:31	50	0	1	計分	雷達點名		
2019.09.10 (二) 18:31	50	0	1	計分	雷達點名		
2019.09.03 (二) 18:31	50	0	1	計分	雷達點名		
2019.08.26 (二) 18:31	50	0	1	計分	雷達點名		
2019.08.19 (二) 18:31	50	0	1	計分	雷達點名		
2019.08.12 (二) 18:31	50	0	1	計分	雷達點名		
2019.08.05 (二) 18:31	50	0	1	計分	雷達點名		
2019.07.29 (二) 18:31	50	0	1	計分	雷達點名		
2019.07.22 (二) 18:31	50	0	1	計分	雷達點名		
2019.07.15 (二) 18:31	50	0	1	計分	雷達點名		
2019.07.08 (二) 18:31	50	0	1	計分	雷達點名		
2019.07.01 (二) 18:31	50	0	1	計分	雷達點名		
2019.06.24 (二) 18:31	50	0	1	計分	雷達點名		
2019.06.17 (二) 18:31	50	0	1	計分	雷達點名		
2019.06.10 (二) 18:31	50	0	1	計分	雷達點名		
2019.06.03 (二) 18:31	50	0	1	計分	雷達點名		
2019.05.26 (二) 18:31	50	0	1	計分	雷達點名		
2019.05.19 (二) 18:31	50	0	1	計分	雷達點名		
2019.05.12 (二) 18:31	50	0	1	計分	雷達點名		
2019.05.05 (二) 18:31	50	0	1	計分	雷達點名		
2019.04.28 (二) 18:31	50	0	1	計分	雷達點名		
2019.04.21 (二) 18:31	50	0	1	計分	雷達點名		
2019.04.14 (二) 18:31	50	0	1	計分	雷達點名		
2019.04.07 (二) 18:31	50	0	1	計分	雷達點名		
2019.03.31 (二) 18:31	50	0	1	計分	雷達點名		
2019.03.24 (二) 18:31	50	0	1	計分	雷達點名		
2019.03.17 (二) 18:31	50	0	1	計分	雷達點名		
2019.03.10 (二) 18:31	50	0	1	計分	雷達點名		
2019.03.03 (二) 18:31	50	0	1	計分	雷達點名		
2019.02.26 (二) 18:31	50	0	1	計分	雷達點名		
2019.02.19 (二) 18:31	50	0	1	計分	雷達點名		
2019.02.12 (二) 18:31	50	0	1	計分	雷達點名		
2019.02.05 (二) 18:31	50	0	1	計分	雷達點名		
2019.01.29 (二) 18:31	50	0	1	計分	雷達點名		
2019.01.22 (二) 18:31	50	0	1	計分	雷達點名		
2019.01.15 (二) 18:31	50	0	1	計分	雷達點名		
2019.01.08 (二) 18:31	50	0	1	計分	雷達點名		
2019.01.01 (二) 18:31	50	0	1	計分	雷達點名		

- 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。

The screenshot shows the 'Attendance Record' list in the 'Attendance Record' section of the iClass interface. A red arrow points from the '操作' (Operation) column of the main list to a detailed view of record number 7, which is highlighted with a yellow border. The detailed view shows student names and their attendance status.

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	姓名	系級	分組	點名狀態	修改		
帳號	姓名	系級	分組	點名狀態	修改	缺席	事假		
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」。

The screenshot shows the 'Attendance Record' list in the 'Attendance Record' section of the iClass interface. A red arrow points from the '操作' (Operation) column of the main list to a detailed view of record number 7, which is highlighted with a yellow border. The detailed view shows student names and their attendance status.

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	姓名	系級	分組	點名狀態	修改		
帳號	姓名	系級	分組	點名狀態	修改	缺席	請假		
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勤勤狀況，並進行查看出勤勤細節或編輯等操作。

手機 App 行動版

一 下載 TronClass App

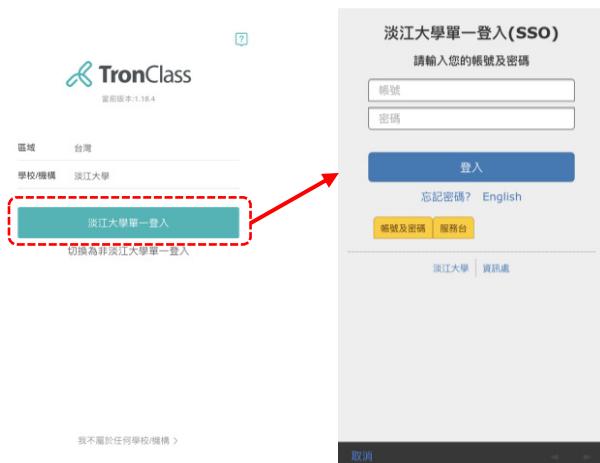
iOS



Android



二 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)帳密登入。



- 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。

三

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。

►若有任何操作問題請聯繫：資訊處服務台(分機2468)。