

Back to
SCHOOL

1121 E3數位平台工作坊

教務處教學資源組

Agenda Style

- 01 E3登入方式
- 02 E3基本功能介紹
- 03 E3 新功能及其他功能介紹
- 04 E3 Others帳號問題
- 05 Q&A



Section 1

E3登入方式



E3帳號登入

NYCU Portal 登入

1

登入網址：

- NYCU首頁下方「單一入口」
- 或輸入：NYCU單一入口網址
(<https://portal.nycu.edu.tw/>)。

2

登入Portal

- 帳號：員編/學號
- 密碼：啟用帳號時設定之密碼

3

點選陽明交通大學選項

- 登入入口網後可以看到，左側工具列的「校務系統連結」。
- 請點選「陽明交通大學」開啟校務系統功能

4

進入E3數位教學平台

- 在校務系統畫面下，你可以看到「e3數位教學平台」連結，點選即可進入E3系統。

陽明交通大學

全部

教務

總務

其他

陽明校區

e3 數位教學平台

e3 (Learning management system)

交大校區

課務管理系統

Comprehensive Curriculum Management System

陽明交大首頁

修改密碼

帳號安全

NYCU Portal 登入 E3數位教學平台

點選：
陽明交通大學 → 全部 → e3數位教學平台



當期課程

本學期修課/授課列表



校內資源

智財權/論文比對資源
列表



助理課程

系所開設課程之帳號管
理列表

Back to
SCHOOL

身分差異

依照角色不同登入首頁也不太一致

1

老師、學生：

- 當期課程
- 行事曆
- 校內資源

2

助教、教學助理

- 當期課程
- 行事曆
- **助教課程**
- 校內資源

3

系所助理

- 當期課程
- 行事曆
- 校內資源
- **系所助理**



當期課程

行事曆

校內資源

當期課程

111年資訊安全與個資保護教育訓練課程
1111 工作坊課程
測試課程 01
demo course 04
測試課程 05
測試課程 06

Back to
SCHOOL

舊平台問題

eCampus、eeClass與NewE3(ym)

1

登入網址：

- eCampus、eeClass：網站已關閉，需申請取得。
- NewE3：<https://newe3.ym.edu.tw> (合校前E3資料)

2

登入平台

- eCampus、eeClass：需申請取得。
- NewE3：入口網帳號時設定之密碼

3

eCampus、eeClass服務期限

- 116.7.31止終止服務，若有特殊需求請洽教資組（陽明校區承辦人）



Section 2

E3基本功能介紹



E3功能簡介

進入課程後

課程訊息置頂區：放置頂的訊息、課程重要資料，方便同學進入課程後即可觀看到的區域。

啟動編輯模式：點此即可開始進行教材上傳、活動新增、編輯管理等動作。

教材、課程活動區：可分主題模式或週次模式，在此區可上傳教材文件（多媒體）、參考網頁、作業、討論區、測驗...等

Back to
SCHOOL

E3課程設定

進入課程後，請點選左側的工具列的課程管理下，選擇「修改設定」進入。

內容管理

- 大綱管理
- 教材管理
- 作業管理
- 自動提醒
- 討論區管理
- 試卷管理
- 題庫維護
- 分組管理
- 評量管理
- 成績管理
- 配分設定
- 工具管理
- 模擬角色介面
- 版面設定
- 課程管理

NYMU測試課程2

課程管理

課程管理 | 使用者 | 報表

- 修改設定
- 課程進度
- 過濾
- 成績
- 備份
- 還原
- 匯入
- 發佈
- 重置
- 版面設定
- 管理二維條碼

題庫

試題

- 題目分類
- 匯入
- 匯出

編修課程設定

▶ 展開全部

- ▶ 一般 ①
- ▶ 說明 ②
- ▶ 課程格式 ③
- ▶ 外觀 ④
- ▶ 檔案與上傳 ⑤
- ▶ 追蹤完成進度 ⑥
- ▶ 群組 ⑦
- ▶ 角色更名 ⑧

⑨

儲存並顯示 取消

Back to
SCHOOL

E3匯入每週進度表

進入課程後，請點選右上方的「啟動編輯模式」按鈕或是左側工具列的系統管理下的啟動編輯模式」連結進入。

課程資訊

- 課程綱要
- 成員
- 公告列表
- 我的郵件
- 內容管理
- 大綱管理**
- 同步教室 (QC3)
- 教材管理
- 作業管理
- 自動提醒
- 討論區管理
- 試卷管理
- 題庫維護

demo course 04

一般

您的進度

- H5P
- H5P
- 【H5P】E3 線上作業完全操作手冊
- 新增測驗卷功能介紹
- SEB教材示範
- Anatomy of the Heart: Ventricles, Atria and Functions
- BLOOM'S TAXONOMY OF EDUCATIONAL OBJECTIVES

1. 開啟編輯功能
2. 點選匯入「課程綱要-每週進度表主題」議題為單元按鈕。
3. 在彈出視窗點選「確定」即可匯入週次主題。

demo course 04

匯入「課程綱要-每週進度表主題」議題為單元

匯入單元

一般

e3.nycu.edu.tw 顯示

每次匯入會以新增單元的方式加入課程單元，確定匯入

確定

取消

- H5P 編輯 ✓
- H5P 編輯 ✓
- 【H5P】E3 線上作業完全操作手冊 編輯 ✓
- 新增測驗卷功能介紹 編輯 ✓
- SEB教材示範 編輯 ✓
- Anatomy of the Heart: Ventricles, Atria and Functions 編輯 ✓
- BLOOM'S TAXONOMY OF EDUCATIONAL OBJECTIVES 編輯 ✓

+ 新增活動或資源

Back to
SCHOOL

管理成員

進入課程後，請點選左側的工具列的成員進入。

課程資訊

課程綱要

成員

公告列表

我的郵件

內容管理

測試課程 06

成員

加入成員

加入成員

重設篩選 套用篩選

加入成員 取消

選項

沒有選擇

搜尋

分配角色

顯示更多選項...

學生

高階助教
一般助教

輸入學號

不提供退選功能，請老師/助教將誤加學生的角色列點選鉛筆小圖移除學生角色即可，連絡系所管理員或教資組協助處理。

Back to
SCHOOL

E3發布公告

進入課程後，請點選左側的工具列的公告列表，點選新增公告發布新訊息。

課程資訊

課程綱要

成員

公告列表

我的郵件

內容管理

大綱管理

同步教室 (QC3)

教材管理

作業管理

自動提醒

討論區管理

試卷管理

題庫維護

測試課程 01

最新公告

新增公告

公告內容

標題

內容

檔案

顯示的期間

顯示的期間

標記 取消

- 在此可新增公告標題、內文、檔案、通知、顯示時間。
- 輸入訊息並選擇要新增的檔案後拖曳到檔案區。
- 還可設定是否置頂、與立即發信。
- 設定資料請參考平台使用說明(教師/助教版)

Back to
SCHOOL

E3上傳教材

進入課程後，請點選右上方的「啟動編輯模式」按鈕或是左側工具列的系統管理下的啟動編輯模式」連結進入。

NYMU測試課程

單元 1

單元 2

單元 3

單元 4

單元 5

☑ 啟用編輯

NYMU測試課程

☑ 關閉編輯

移動 資源/單元

☑ 單元 1

+ test01

+ demo_影音

+ evercam 教材示範

+ 1.1.How to use Ensembl VM

+ week 1 homework

☑ 編修標題

1. 開啟編輯功能
2. 選擇要上傳之教材直接拖曳到要新增的單元。
3. 點選上傳之教材文字旁的「」圖形可修改教材名稱。

Back to
SCHOOL

上傳教材-多媒體檔

在啟動編輯模式下，直接拖曳多媒體檔到單元內容中會出現系統視窗，請勾選要呈現的方式即可上傳檔案。

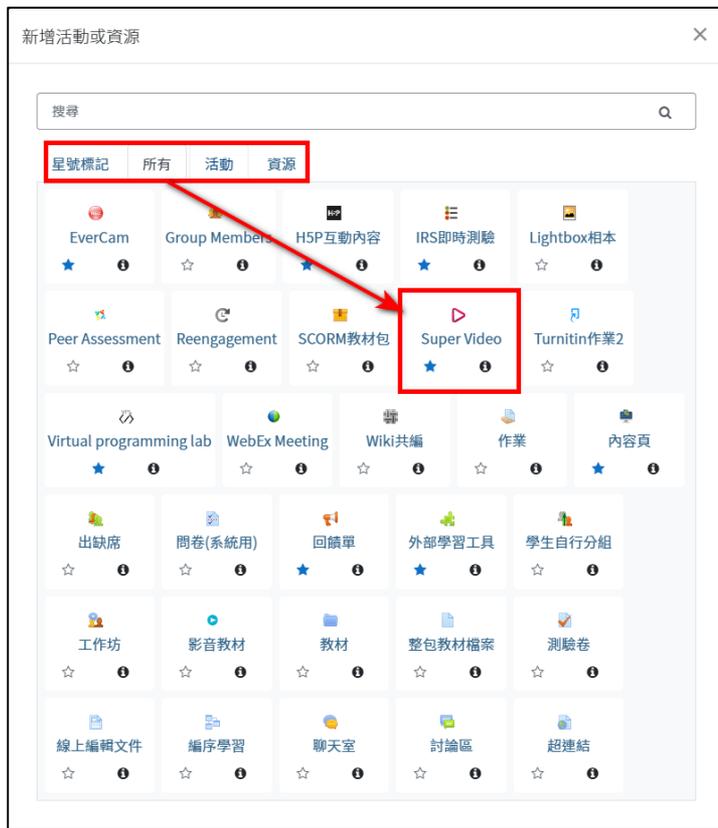
The screenshot shows the E3 digital learning platform interface. The main content area displays a course unit titled "測試課程 06" with a list of items including "1121E3workshop", "demo", "單元 2", "1112E3workshop", "210", "1120210", "210", "test2", "1121E3workshop", and "2分鐘線上測驗入門". A dialog box is open in the center, asking "您想要怎麼處理這個檔案 '2分鐘線上測驗入門.mp4' ?". The dialog box has three options: "1. 添加圖像到課程頁面", "2. 建立檔案資源", and "3. 在Super Video加入影片". The "3" option is selected. The dialog box also has "上傳" and "取消" buttons. A red arrow points from the "關閉編輯" button in the top right corner of the interface to the dialog box.

1. 在此可新增圖片、影片、音訊等個格式檔案
2. 選擇要新增的檔案後拖曳到單元/週。
3. 再彈出視窗可以設定檔案呈現方式:
 1. 直接顯示(只限圖片)
 2. 檔案資源(ALL)
 3. Super Video (新功能，支援影音格式,見簡報P.25)

Back to
SCHOOL

E3新增活動或資源

在編輯模式下在要新增的單元點選 → 新增活動或資源



1. 在此可新增教材、網頁資訊、討論區、作業等內容。
2. 選擇要新增的活動後，點選「該活動」按鈕進入新增內容設定。
3. 設定請上資料請參考平台使用說明(教師/助教版)

Back to
SCHOOL

E3 Evercam 舊教材轉移功能

優點:可利用已上傳的教材無須再一次上傳。在編輯模式下在要新增的單元點選 **新增活動或資源**

新增活動或資源

搜尋

星號標記 所有 活動 資源

 EverCam ★ ⓘ	 Group Members ☆ ⓘ	 H5P互動內容 ★ ⓘ	 IRS即時測驗 ★ ⓘ	 Lightbox相本 ☆ ⓘ
 Peer Assessment ☆ ⓘ	 Reengagement ☆ ⓘ	 SCORM教材包 ☆ ⓘ	 Super Video ★ ⓘ	 Turnitin作業2 ☆ ⓘ
 Virtual programming lab ★ ⓘ	 WebEx Meeting ☆ ⓘ	 Wiki共編 ☆ ⓘ	 作業 ☆ ⓘ	 內容頁 ★ ⓘ
 出缺席 ☆ ⓘ	 問卷(系統用) ☆ ⓘ	 回饋單 ★ ⓘ	 外部學習工具 ★ ⓘ	 學生自行分組 ☆ ⓘ
 工作坊 ☆ ⓘ	 影音教材 ☆ ⓘ	 教材 ☆ ⓘ	 整包教材檔案 ☆ ⓘ	 測驗卷 ☆ ⓘ
 線上編輯文件 ☆ ⓘ	 編序學習 ☆ ⓘ	 聊天室 ☆ ⓘ	 討論區 ☆ ⓘ	 超連結 ☆ ⓘ

Back to
SCHOOL

E3 Evercam 舊教材轉移功能

優點:無須進行課程備份就可以直接將已上傳的教材加到課程中

步驟二：進入Evercam新增畫面後，可以看到一般、共用Evercam、外觀、共通設定、限制活動參與、活動完成度。

- 一般：設定名稱與說明
- 共用Evercam：在此可找到要共用的Evercam檔案
- 外觀：設定是否顯示名稱、說明與編輯時間。
- 共通設定：設定給分組使用
- 限制活動參與：設定的特定條件才可以觀看或不能觀看。
- 活動完成度：設定本教材完成的條件。

Back to
SCHOOL

E3 Evercam 舊教材轉移功能

優點:無須進行課程備份就可以直接將已上傳的教材加到課程中

步驟三：輸入活動名稱後，點選共用Evercam打開搜尋功能。

顯示說明

共用 Evercam

選擇 Evercam

1 輸入搜尋關鍵字

搜尋 EverCam 教材名稱

媒體名稱	課程名稱
<input type="radio"/> 示範活動 (193430)	19116_測試課程 02
<input type="radio"/> 示範活動 (193426)	20027_109年6月1日測試課程2
<input type="radio"/> 示範活動 (193425)	20027_109年6月1日測試課程2
<input type="radio"/> 示範活動 (193424)	20027_109年6月1日測試課程2
<input type="radio"/> 2021.0727 cath (193241)	28746_1092.B496.生物調控原理 Principles of Biological Regulation
<input type="radio"/> 2021.0727 brian (193237)	28746_1092.B496.生物調控原理 Principles of Biological Regulation

2 點選教材

最多顯示 300 筆

外觀

共通設定

限制活動參與

- 在對話框中輸入要搜尋的教材名稱
- 下方會顯示出符合條件的教材（只有自己上傳或具管理該教材才會顯示）
- 點選完成共用教材



E3 Evercam 舊教材轉移功能

優點:無須進行課程備份就可以直接將已上傳的教材加到課程中

步驟四：點選儲存並返回，點選剛新增教材即可觀看。

The screenshot displays the E3 digital teaching platform interface. On the left, a navigation menu includes '課程資訊', '課程綱要', '成員', '公告列表', '我的郵件', '內容管理', '大綱管理', '同步教室 (QC3)', '教材管理', '作業管理', '自動提醒', '討論區管理', '試卷管理', '題庫維護', '分組管理', and '評量管理'. The main content area shows a course titled '1092 工作坊課程' with a list of items including 'hw', 'demo', 'Section diss', and 'AP'. Below this, there are two '進階功能示範區' sections. A red box highlights a newly added item '11' in the first section, with a red arrow pointing to the right. The right-hand side of the interface shows a video player for '11' under the heading '1092 工作坊課程'. The video player displays a video titled '新增 EverCam 到 單元 1' with a play button. A yellow speech bubble with the word '成功' (Success) is positioned above the video player. At the bottom right, there are options for '編修' (Edit) and '刪除' (Delete).

Back to
SCHOOL

E3限制活動參與

優點:只讓特定同學看到教材/作業

在啟用編輯模式下，任一活動(單元、教材、活動)點選編修→修改設定進入，找到【限制活動參與】。

1. 關閉編輯

2. 編修

3. 修改設定

4. 限制活動參與

5. 新增限制...

6. 新增限制...

7. 點選關閉

8. 儲存並返回課程

9. 儲存並返回課程

在此表單中標上 1 的，是必須的欄位

在此表單中標上 1 的，是必須的欄位

1. 在新增限制輸入要的條件
2. 設定條件請參考平台使用說明(教師/助教版)
3. 設定完若要讓不符合同學看不到教材，請將**眼睛關閉**。
4. 點選儲存完成

Back to
SCHOOL

E3限制活動參與

優點:只讓特定同學看到教材/作業

回到課程後畫面如下。

教師端

- H5P
- 【H5P】E3 線上作業完全操作手冊
- 新增測驗卷功能介紹
- SEB教材示範
- Anatomy of the Heart: Ventricles, Atria and Functions
- BLOOM'S TAXONOMY OF EDUCATIONAL OBJECTIVES
- H5P demo

H5P

受限制的 不開放，除非：你的學號 是以 ym開頭 (否則隱藏)

學生端(非特定學生)

- H5P
- 【H5P】E3 線上作業完全操作手冊
- 新增測驗卷功能介紹
- SEB教材示範
- Anatomy of the Heart: Ventricles, Atria and Functions
- BLOOM'S TAXONOMY OF EDUCATIONAL OBJECTIVES
- H5P demo





Section 3

E3 新功能及其他功能介紹

Super Video

完整且真實記錄學習者觀看教材(影音)時數並提供完整統計資料



支援**多種影音平台**的撥放器、
真實紀錄學習時數、撥放器支援可
隱藏化無法拖曳、提供**完整並**
詳細學習時數

優點包含:

1. 支援YOUTUBE,VIMEO,GOOGLE DRIVE , 其他網址結尾是MP.4/MP3的網站, 也支援自行上傳檔案。
2. 彈性化界面設定, 可依情況開關撥放器。
3. 統計功能詳細且分集體與個人統計資料。

Back to
SCHOOL

建立活動

Step1: 在編輯模式下請點選【新增活動或資源】開啟視窗

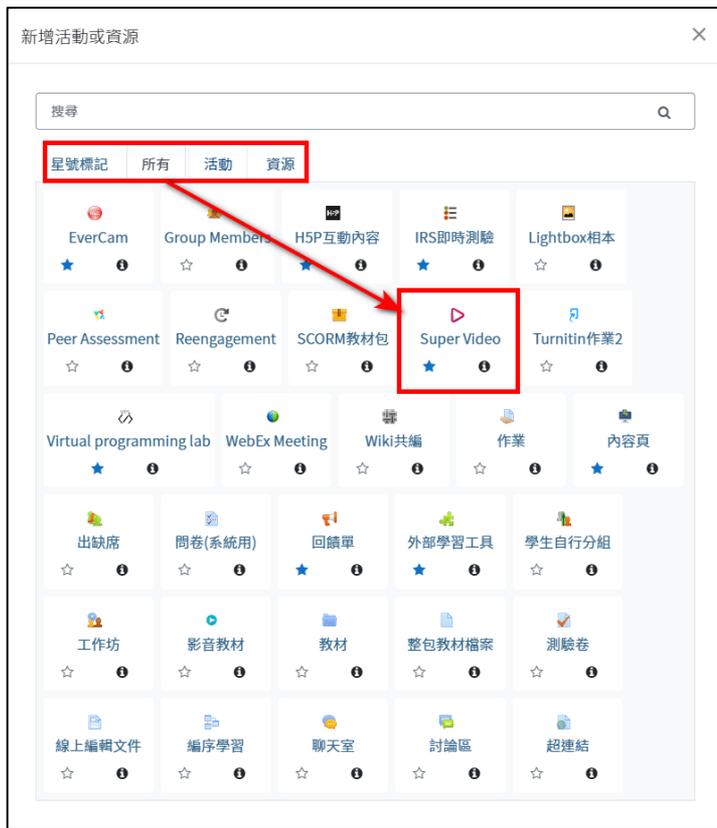


The screenshot displays the E3 digital teaching platform interface. At the top, there is a blue navigation bar with the E3 logo and the text "E3 數位教學平台E3@NYCU". On the right side of the navigation bar, there are icons for "TW", "EN", and the user name "楊宗璋". Below the navigation bar, the main content area is titled "測試課程 04". In the top right corner of this area, there is a button labeled "關閉編輯" (Close Edit). The main content area is divided into sections. The first section is titled "一般" (General) and contains a list of resources: "HSP", "HSP", "【HSP】E3 線上作業完全操作手冊", and "新增測驗卷功能介紹". Each resource has a "編輯" (Edit) button and a checkmark. Below this section, there is a section titled "單元 1" (Unit 1) which contains a resource titled "期末考" (Final Exam). At the bottom right of the main content area, there is a red-bordered button labeled "+ 新增活動或資源" (Add Activity or Resource).



新增一個Super Video活動

Step2: 在新增活動或資源視窗中請選擇【Super Video】後進入。



Back to
SCHOOL

Super Video設定

Step 3 : 進入Super Video設定下列設定項目

▶ 正在更改NEW 中的Super Video 

- ▶ 一般 
- ▶ 成績 
- ▶ 共通設定
- ▶ 限制活動參與 
- ▶ 活動完成度 

暫存

儲存並返回課程

取消

在此表單中標上  的，是必填的欄位

1. 一般: 設定活動名稱、影音網址或上傳影音檔案、以及活動說明
2. 成績: 設定觀看影片的分數比例(不填則無計分)
3. 限制活動參與: 設定可以觀看影片的條件
4. 活動完成度: 設定完成本活動的條件的資料。

Back to
SCHOOL

Super Video設定

Step 4：新增網址或上傳影音檔

The screenshot shows the 'E3數位教學平台E3' interface. On the left, there is a sidebar with a '一般' (General) section containing fields for '名稱' (Name), '所屬單元' (Unit), and various video source URLs (Youtube, Evercam, Vimeo, Google Drive, external). Below these is a section for uploading MP3 or MP4 audio files, with 'MP3' and 'AVI' icons and a list of accepted file types: '聲音檔 (MP3) .mp3' and '影片檔案 (MP4) .mp4'. A rich text editor is at the bottom. A red box highlights the error message: '非認可連結，請用: Youtube, Google Drive or Vimeo'. A red arrow points from this message to the URL field, and another red arrow points from the MP3/AVI icons to the file upload area.

網址區輸入影音網址

1. 支援YT與VM可直接貼上分享連結或嵌入碼上之連結
2. GD*分享共用的連結網址；可以限NYCU使用者才可觀看
3. 直接連結網誌*網址最後須是檔案格式e.g.../share.mp4 or mp3

上傳區上載影音檔案(MP3 · MP4)

*不支援的平台會出現錯誤資訊

Back to
SCHOOL

Super Video設定

Step 5：設定限制與條件

成績

設定成績

共通設定

限制活動參與

活動參與限制

3 活動完成度

完成選項已經鎖定 有1位學生已經把這項活動標記為完成。若你改變這完成選項，將會刪除他們的完成狀態，並導致混淆。因此，這些選項已經被鎖定，且除非必要，請不要解除鎖定。

完成度的追蹤 當條件都滿足時，將活動標記完成

需要完成瀏覽 學生必須瀏覽此活動，才能完成它

需要百分比 可行: %

預計完成時間 啟用

1. 選擇開啟後可依百分比設定分數
2. 設定可以觀看影片的條件
3. 若要追蹤學習進度，請點此選觀看並取得分數，分數為[%]也就是看多少才算是完成。

暫存

4 儲存並返回課程

取消

點選儲存並返回課程完成

Back to
SCHOOL

觀看統計

Step6：直接點選【報告】進入統計說明頁面包含下列：

駭客退散的四招資安習慣

The screenshot shows the E3 digital learning platform interface. A red arrow points to the '報告' (Report) button in the top right corner. The main content area displays '測試課程 06' (Test Course 06) and 'Super Video Plugin 影片預覽 - 一般' (Super Video Plugin Video Preview - General). Below this is a table with columns for user ID, department, email, viewing time, total video length, viewing percentage, number of views, and viewing time. A red box highlights the table, and another red box highlights the '下載' (Download) button below it. A legend box explains the data points in the table.

1 使用者帳號	2 所屬系所 / 姓	3 mail	4 已觀看過的時間 (分)	5 影片總	6 已觀看百分	7 圖形化	8 時觀看	9 該學生所有觀看活動紀錄
73065	教學資源組 楊宗瑋	derek@nycu.edu.tw	00:03:47	00:03:48	100%	2	2023年 09月 5日(Tue) 10:21	

下載 10

- 已觀看過的時間:最後一次活動參與離開停留的時間
- 影片全長:全部影片長度
- 已觀看百分比:已完成百分比
- 圖形化資料:參加次數
- 從何時觀看:第一次進入觀看的时间
- 該學生所有觀看活動紀錄:學生每一筆觀看的紀錄

Back to
SCHOOL

觀看統計

Step7：點選【該學生所有觀看活動紀錄】進入個人統計說明頁面包含下列：

課程資訊

課程綱要

成員

公告列表

我的郵件

內容管理

大綱管理

教材管理

作業管理

自動提醒

討論區管理

試卷管理

題庫維護

分組管理

評量管理

測試課程 06

Super Video Plugin 影片預覽 - 教學資源組 楊宗瑋

• 每一行代表一次觀看紀錄

使用者帳號	所屬系所/姓名	Email	已觀看過的時間 (部分)	總長	百分比	進度表	從何時開始觀看	從何時結束觀看
73065	教學資源組 楊宗瑋	.edu.tw	00:03:47	00:03:47	100%		2023年 09月 1日 (Fri) 14:28	2023年 09月 1日 (Fri) 14:32
73065	教學資源組 楊宗瑋	.edu.tw	00:03:23	00:03:48	89%		2023年 09月 5日 (Tue) 10:21	2023年 09月 5日 (Tue) 11:30

下載資料表的資料如同

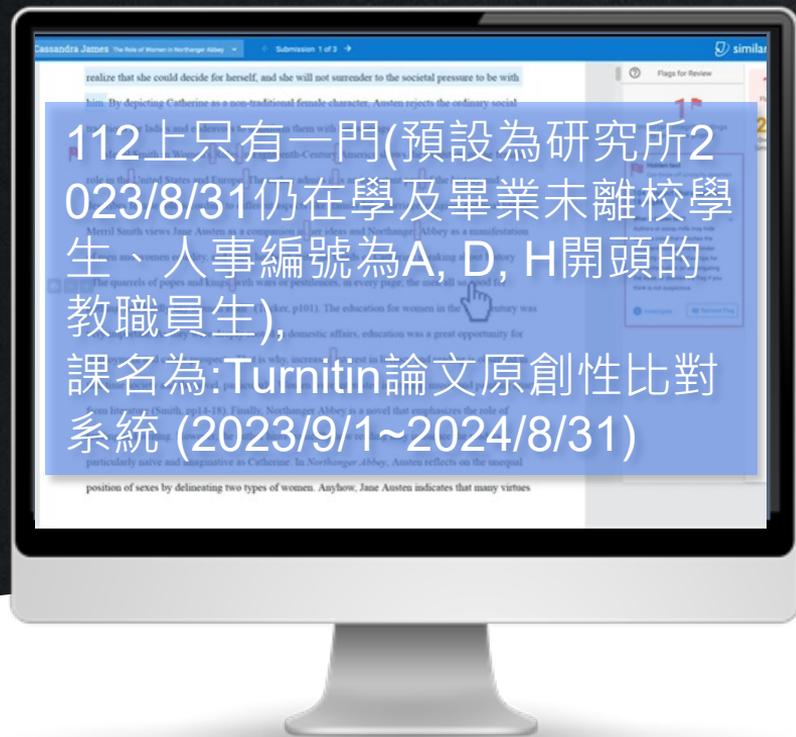
以逗點分隔的數據檔(.csv)

下載



Turnitin

讓學生們能夠盡其所能地完成出色的原創性工作



112上只有一門(預設為研究所2
023/8/31仍在學及畢業未離校學
生、人事編號為A, D, H開頭的
教職員生),
課名為:Turnitin論文原創性比對
系統 (2023/9/1~2024/8/31)

每天**100萬次**的上傳量、**7兆**個句
子在資料庫中、世界排名前**100名**頂
尖大學中的**81所**、支援**19種語言**

優點包含:

1. 透過套色編碼、篩選工具及來源比較，易於解讀
2. 深入分析資料，顯示刻意篡改的文字
3. 與領先業界的內容資料庫進行比對，以獲得完整結果



輸入資料

Step1: 在編輯模式下請點選【新增活動或資源】開啟視窗

The screenshot shows the E3 digital teaching platform interface. At the top, there is a blue header bar with a menu icon, the text "E3 數位教學平台E3@NYCU", and user information including "TW EN 楊宗瑋" and a profile picture. Below the header, the main content area is titled "測試課程 04" and includes a "關閉編輯" (Close Edit) button. The content is organized into sections: "一般" (General) and "單元 1" (Unit 1). Under "一般", there are four items: "HSP", "HSP", "【HSP】E3 線上作業完全操作手冊", and "新增測驗卷功能介紹". Each item has a "新增" (Add) icon, a document icon, and a "編輯" (Edit) dropdown menu. A red box highlights the "+ 新增活動或資源" (Add Activity or Resource) button at the bottom right of the "一般" section. Under "單元 1", there is one item: "期末考" (Final Exam), which also has a "新增" icon, a document icon, and a "編輯" dropdown menu.



新增一個防抄襲作業

Step2: 在新增活動或資源視窗中請選擇【作業】後進入。



Back to
SCHOOL

開啟Turnitin剽竊外掛設定

Step 3：在編輯作業清單中請選擇【Turnitin剽竊外掛設定】展開進入。

檔案大小限制

可接受的檔案類型 選擇 沒有選擇

- ▶ 給評設定
- ▶ "繳交"行為設定
- ▶ 群組繳交作業設定
- ▶ 通知
- ▶ Moss 程式防抄襲
- ▶ Turnitin剽竊外掛設定**
- ▶ 成績
- ▶ 共通設定
- ▶ 限制活動參與
- ▶ 活動完成度

不是這功能

請選這個

其他作業設定參考
使用手冊說明

暫存 儲存並返回課程 取消

Back to
SCHOOL

Turnitin剽竊外掛設定

Step 4：進入Turnitin剽竊外掛設定下列設定項目

重新載入提交

啟用快速評分 (Quickmark) 管理員

啟用同儕評鑑 (Peermark) 管理員

啟用Turnitin

給學生顯示原創性報告

何時提交您的檔案至Turnitin?

允許提交任何檔案類型?

儲存學生文稿

注意：如果您在以下“對照...”的選項中至少點選一個“是”，將不會生成任何原創性報告。

與已存學生文稿對比

與互聯網對證

與期刊、刊物及成果發表對證

報告生成的速度

排除參考書目

排除已引用材料

排除較小的符合處

Exclusion Value

在此作業附上紅字

- 啟用Turnitin：本作業是否使用Turnitin比對。
- 給學生顯示原創性報告：是否提供比對報告結果給學生。
- 何時提交您的檔案至Turnitin：設定作業比對的時間。
- 允許提交任何檔案類型：比對檔案類型。
- 儲存學生文稿：是否存在Turnitin資料庫**(請勿選是)**。
- 與已存學生文稿對比：是否與Turnitin資料庫學生上傳作業比對。
- 與互聯網對證：是否與網頁資料比對。
- 與期刊、刊物及成果發表對證：是否與期刊、刊物及成果發表資料比對。
- 報告生成的速度：比對報告產生的時間，可設即時或等全部作業交完再比對。
- 排除參考書目：是否排除比對參考書目。
- 排除已引用材料：是否排除比對已引用材料。
- 排除較小的符合處：是否設定排除相似度低於X%的資料。

Back to
SCHOOL

完成作業設定

Step 5：完成Turnitin作業設定畫面如下，請點選儲存並返回課程

排除參考書目	<input type="checkbox"/>	是
排除已引用材料	<input type="checkbox"/>	是
排除較小的符合處	<input type="checkbox"/>	否
Exclusion Value		
在此作業附上紅字	沒有紅字	
	啟用紅字管理員	
	注意：學生將可以查看附上的紅字及提交前的內容。	
注意：已移除分隔Turnitin匿名評分設定，Turnitin將會使用Moodle的不記名評分設定來決定匿名評分設定		
▶ 成績		
▶ 共通設定		
▶ 限制活動參與		
▶ 活動完成度		
	<input type="button" value="儲存"/>	<input type="button" value="儲存並返回課程"/>
		<input type="button" value="取消"/>

在此表單中標上  的，是必須的欄位

其他作業設定參考
使用手冊說明

請選儲
存並返
回課程



Back to
SCHOOL

作業比對

Step6：直接點選【以繳交Turnitin作業】進入作業說明頁面包含下列：

一般

- 清單
- 1021
- 1111E3進階工作坊
- 1111E3進階工作坊
- arr
- arr
- 1219-2-Psychotherapy
- turnitin**
- 示範

turnitin

請描述日耳曼帝國的發展

評閱摘要

參與者	25
已繳交	2
需要評分	2
截止日期	2023年 01月 13日(Fri) 00:00
剩餘時間	作業繳交已截止

- 編輯設定：設定作業與作業統計等功能
- 作業標題：作業名稱
- 作業說明：作業說明區
- 作業繳交概況：包含參與者、已交、需要評分、截止時間、剩餘時間等資訊
- 檢視所有繳交的作業：可以一次觀看所有資料(包含相似度)
- 成績：一個一個同學

檢視所有繳交的作業 成績

Back to
SCHOOL

從檢視所有繳交的作業看相似度

Step 7 : 請點選【檢視所有繳交的作業】進入成績單葉面，可以在已繳交作業的上傳檔案區看到相似度比對，點選可進一步觀看學生詳細結果。

turnitin

計分動作

選擇..

重設表格偏好

1

選取	使用者的相片	所屬系所 / 姓名	學號	科系	境外生等候入境或檢疫無法實體到課期間	英文姓名	狀態	成績	編修	最後修改的(作業)	上傳檔案	作業加備註	最後修改的(得分)	評語回饋	批註的PDF檔	回饋檔案	最終成績
<input type="checkbox"/>		陽明 測試帳 號01	ymcec01				已繳交	成績 / 100.00	編修	2023年 01月10日 10:39	日耳曼帝國.docx Turnitin ID: 1990528308 98%	評論 (0)					-
2023年01月10日,10:39																	
<input type="checkbox"/>		陽明 測試帳 號02	ymcec02				已繳交	成績 / 100.00	編修	2023年 01月10日(Tue) 10:42	日耳曼帝國.docx Turnitin ID: 1990530556 0%	評論 (0)					-
2023年01月10日,10:42																	

1

Back to
SCHOOL

從成績看相似度

Step 8：請點選【成績】進入單一批改作業畫面，同樣可在已繳交作業的上傳檔案區看到相似度比對，點選可進一步觀看學生詳細結果。

The screenshot displays the Turnitin interface for an assignment. The top navigation bar includes the course name '課程: 測試課程 05', the assignment name '作業: turnitin', and the user '陽明 測試帳號01 ymcec01'. The submission deadline is '截止日期: 2023年01月13日,00:00'. The right sidebar shows the submission status as '已繳交' (Submitted) and '尚未評分' (Not graded). A submission from '2023年01月10日,10:39' is listed with a similarity score of '98%' and a Turnitin ID of '1990528308'. A red arrow points to this submission entry. The bottom right corner features a rich text editor for comments.

課程: 測試課程 05
作業: turnitin
檢視所有繳交的作業

陽明 測試帳號01
ymcec01
截止日期: 2023年01月13日,00:00

變更使用者
總共2位, 此為第1位

繳交作業

已繳交
尚未評分
提早2日13小時前繳交作業
學生可以編修已繳交的作業

日昇愛人.docx 2023年01月10日,10:39
Turnitin ID: 1990528308
98%

評論 (0)

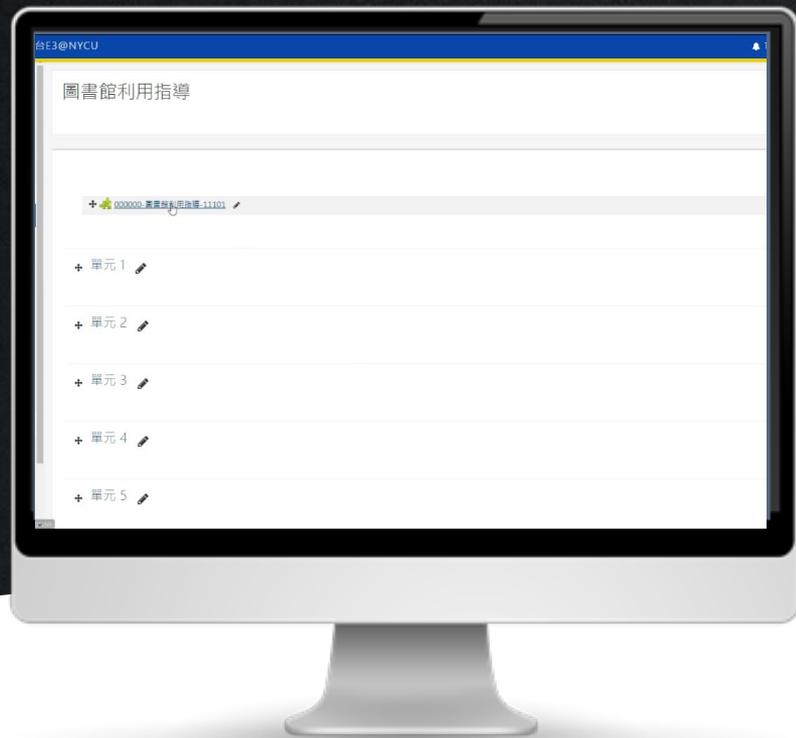
成績

得分(配分100)
目前成績單中的分數

評語回饋

課程閱讀清單

Course Reading List



老師與館員的協同教學，協助老師將圖書館資源帶到E3課程中！

• 優點包含：

1. 全新的課程 實體/虛擬 資源清單系統整合於E3教學平台
2. 一站管理提供教師輕鬆創建、維護、分享課程閱讀資源
3. 連結至圖書館各類型已訂購之館藏讓學生便捷取得文本

Back to
SCHOOL

新增課程閱讀清單

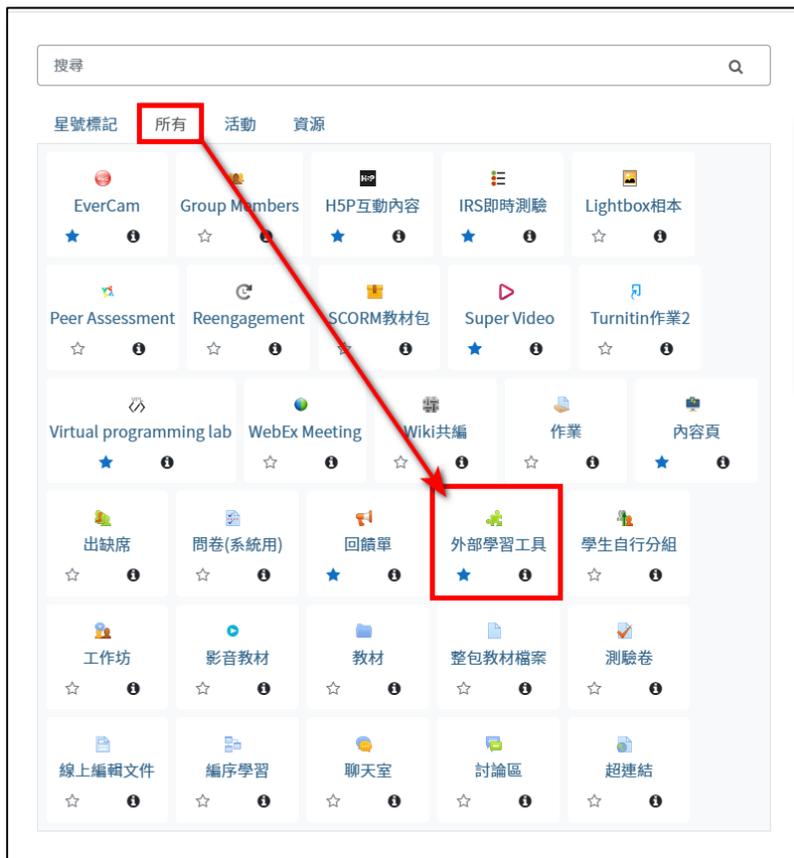
Step1: 在編輯模式下請點選【新增活動或資源】開啟視窗

The screenshot displays the E3 digital teaching platform interface. At the top, there is a blue navigation bar with a menu icon, the text "E3 數位教學平台E3@NYCU", and user information including "TW EN 楊宗瑋" and a profile picture. Below the navigation bar, the main content area is titled "測試課程 04" and includes a "關閉編輯" (Close Editing) button. The content is organized into sections: "一般" (General) and "單元 1" (Unit 1). Under "一般", there are four items: "HSP", "HSP", "【HSP】E3 線上作業完全操作手冊", and "新增測驗卷功能介紹". Each item has a "新增" (Add) icon, a document icon, and a "編輯" (Edit) dropdown menu. A red box highlights the "+ 新增活動或資源" (Add Activity or Resource) button at the bottom right of the "一般" section. Under "單元 1", there is one item: "期末考" (Final Exam), which also has a "新增" icon, a document icon, and a "編輯" dropdown menu.

Back to
SCHOOL

新增一個外部學習工具活動

Step2: 在新增活動或資源視窗中請選擇【外部學習工具】後進入。



- LTI外部學習工具活動可以讓學生與在其他網站上的學習資源和活動進行互動。
- 例如:書商提供的線上教學資源、圖書館的線上資源、其他線上教育支援等等,可以透過此工具整合到E3中,學生無須再登入其他平台即可使用該資源服務。

Back to
SCHOOL

新增一個Course Reading List活動

Step3: 在新增外部學習工具頁面中請設定課程資料。

新增 外部學習工具 到 NEW

展開全部

一般 1

活動名稱

所屬單元 NEW

顯示更多選項...

外部學習工具類型

選擇內容

發動用網址

隱私權 2

成績 3

限制活動參與 4

活動完成度 5

儲存 儲存並返回課程 6

- 一般: 設定名稱, 選擇工具位置, 類型(請選 Course Reading List)
- 隱私權: 此活動顯示的資訊
- 成績: 是否計分
- 限制活動參與: 設定可以使用的條件
- 活動完成度: 設定活動完成的條件
- 完成請點選儲存並返回課程

Back to
SCHOOL

設定Course Reading List

Step3:請點選新增Course Reading List進入頁面，進入圖書館系統設定資料。

The screenshot shows the library system interface. On the left, there is a sidebar with a 'NEW' section containing several course options, with '學習單元' (Learning Unit) highlighted in a red box. Below it is a '單元 2' (Unit 2) section with '1112E3workshop' and '210' listed. The main content area shows a '建立一個新課程' (Create a new course) form. The form fields are: '課程名稱: EMPTY_COURSE_CODE', '從: 2020/02/03', '到: 2023/09/05', '參與者數量:', and '系所:'. The '課程名稱' field is highlighted in a red box. At the bottom of the form, there are '取消' (Cancel) and '建立' (Create) buttons. Below the form, there is a link: '離開此頁並探索應用程式 >'. The top of the page has a blue header with the library logo and name: '國立陽明交通大學圖書館'.

- 課程名稱:輸入課號即可
- 日期:開課期間
- 參與者數量:修課人數
- 系所:所屬系所
- 完成請點選 [建立]繼續，後面步驟請參考圖書館提供資源。
- 完成後即可建立Course Reading List在課程中，並分享資源給同儕、學生。

- 不確定如何使用Reading list 可以聯繫圖書館

光復校區 何佳欣小姐

分機 52679

E-mail: course-reserves@lib.nycu.edu.tw

陽明校區 張維方小姐

分機 62278

E-mail: ymlibref@lib.nycu.edu.tw



Section 4

E3 Others 帳號問題

Back to
SCHOOL

系所帳號申請規則

申請步驟

01

下載系所帳號申請表

請上教資組網頁下載系所帳號開通申請表。

教務處→教學資源組→法規與表單→E3功能申請單

02

填寫管理帳號與資料

請填寫負責管理之員編、開課之系所、系所主管簽核。

03

送交教學資源組

紙本資料公文換送至教資組，1-2工作天即可受理。

04

開通系所助理權限

登入E3後在E3個人資訊頁會增加「系所助理」的功能，點選會列出所有本學期系上開設課程

05

管理非本系開課課程

若有非系上開設課程需要上傳教材、登分等權限，可聯絡該系具權限之助理。

06

其他

只需申請一次，後續系統會自動將此權限加到下學期該系所開課程中。

系所助理權限操作

STEP1:登入E3後請點選「系所助理」功能，開啟系上所有課程。

The screenshot displays the user interface of the National Sun Yat-sen University Digital Learning Platform. At the top, the header includes the university name and logo, navigation links for 'TW', 'EN', and the user name '楊宗瑋', and a notification bell icon. On the left side, there is a user profile area with a circular icon and four menu buttons: '當期課程', '行事曆', '校內資源', and '系所助理'. A red box highlights the '系所助理' button, with a blue circle containing the number '1' next to it. To the right, the '當期課程' (Current Courses) section is visible, with a sub-section titled '系所助理' (Department Assistant) highlighted by a red box and a blue circle containing the number '2'. This sub-section contains a list of test courses: '測試課程 02' through '測試課程 19', followed by a '測試課程 20' partially visible at the bottom. Below the course list, there is a '新增公告' (Add Announcement) button. At the bottom of the page, there is a '最新公告' (Latest Announcements) section with a date of '02月 8日 20:30' and a system message: '【系統】E3數位教學平台 Evercam 模組，功能目前已正常運作歡迎請使用。敬啟者，國立陽明交通大學陽明校區 e3 數位教學平台使用 Evercam 模組上傳教材影片之教師，因更新 Evercam 模組導致近日上傳 Evercam 專案備檔無法正常轉... (查看更多)'. A second date '01月 29日 11:00' is partially visible below.

系所助理權限操作

STEP2:選擇要管理的課程進入，進入課程後請點選「成員」開啟成員畫面。

The screenshot displays the 'Digital Learning Platform' interface. The top navigation bar includes the university name, language options (TW, EN), and the user name '楊宗璋'. The left sidebar contains a menu with '課程資訊' (Course Information) expanded, showing '課程綱要' (Course Outline), '成員' (Members), '公告列表' (Announcement List), and '我的郵件' (My Mail). The main content area is titled '測試課程 08' (Test Course 08) and includes a '啟用編輯' (Enable Edit) button. Below the course title is a list of units: '單元 1', '單元 2', '單元 3', '單元 4', and '單元 5'. A red box highlights the '成員' (Members) option in the sidebar, with a red arrow pointing to the '成員' (Members) page. The '成員' page shows a search bar with '符合' (Match) and '任何' (Any) dropdowns, and a '獲取' (Fetch) button. Below the search bar is a table of participants:

<input type="checkbox"/>	所屬系所 / 姓名	學號	科系	英文姓名	角色	分組	上次存取課程	狀態
<input type="checkbox"/>	教務處 蕭雅琴	ED0399	教務處		學生	沒有分組	88日 23小時	啟用
<input type="checkbox"/>	教務處 陳宛琦	ED1001	教務處		學生	沒有分組	89日	啟用
<input type="checkbox"/>	教務處 林麗君	ED0923	教務處		學生	沒有分組	103日 20小時	啟用
<input type="checkbox"/>	教學發展中心 楊士賢	E00032			學生	沒有分組	252日	啟用
<input type="checkbox"/>	教學資源組 楊宗璋	ED0996	教學資源組		教師, 系統管理員	群組A	2秒	啟用

系所助理權限操作

STEP3:在成員畫面中您可以增加教師、助教、學藝等角色到課程，若要移除請使用「退選」功能。

成員

加入成員

符合 任何 選取

+ 新增條件

找到 18 位參與者

所屬系所 / 姓名

所屬系所	姓名	ED	系所	角色	上次存取課程	狀態
教務處	蕭雅苓					
教務處	陳宛琦	ED1001	教務處	學生	沒有分組 88 日 23 小時	活動
教務處	林麗君	ED0923	教務處	學生	沒有分組 89 日	活動
教學發展中心	楊士賢	E00032		學生	沒有分組 102 日 20 小時	活動
教學資源組	楊宗璋	ED0996	教學資源組	教師, 系統管理員		

選項

選擇用戶

分配角色

顯示更多選項...

加入成員 取消

增加教師、助教、學藝

移除成員

系所助理權限操作

STEP4:點選「退選」功能開啟w可以將已加入的成員剔除。

The screenshot displays the E3 digital learning platform interface. A modal dialog box titled "退選" (Deselect) is centered on the screen, asking for confirmation to remove the user "陽明大學 測試帳號10" from the course "測試課程 01". The dialog has a close button (X) in the top right corner and two buttons at the bottom: "退選" (Deselect) and "取消" (Cancel). The "退選" button is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the right. On the right side of the interface, a list of course activities is visible. The "退選" button in the dialog is highlighted with a red box, and a green arrow points to it from the left, with the word "退選" written in green text next to the arrow.

課程名稱	課程ID	課程類型	群組名稱	活動狀態
生化科 許玉璇	ED019	沒有分組	沒有分組	164日 18小時 活動
生命科學系暨基因體科學研究所 洪碧 聰	ED071	沒有分組	從不	活動
藥理科 許藝文	ED017	沒有分組	110日 23小時	活動
陽明大學 測試帳號02	NYCU0	群組B	102日 1小時	活動
陽明大學 測試帳號10	ym10	高階助教, 學生	群組B	從不
陽明大學 測試帳號06	ym06	學生	群組B	從不
陽明大學 測試帳號01	ym01	學生	群組A	從不
陽明大學 測試帳號09	ym09	學生	群組A	從不
陽明大學 測試帳號05	ym05	學生	群組A	從不
陽明大學 測試帳號08	ym08	學生	群組A	從不
陽明大學 測試帳號04	ym04	學生	群組B	從不
陽明大學 測試帳號07	ym07	學生	群組A	從不
陽明大學 測試帳號03	ym03	學生	群組B	從不

E3 校外帳號申請規則

校外帳號取得管道

E3與校務系統整合，只要是校內師生皆可透過帳號在NYCU Portal 啟用後即可登入E3使用。若為非本校之學生則由下列2種方式決定如何登入E3方式。

無二階段認證

NYCU Portal

具備NYCU Portal權限

請透過NYCU Portal 內連結即可開啟並進入E3



E3 獨立登入頁面

需二階段認證

其他不具備NYCU Portal權限

請開課教師、系所助教填寫帳號開啟申請單，統一由教資組協處理。
教務處→教學資源組→法規與表單→E3
功能申請單

E3 校外帳號登入方式

STEP1:請直接由<https://e3.nycu.edu.tw> 進入

二階段認證



國立陽明交通大學
數位教學平台

帳號

密碼

驗證碼

登入

TW EN
線上意見反應

[校外使用者忘記密碼及取回驗證碼](#)



E3 數位教學平台

想重設密碼或取回驗證碼，請在下面填寫您的使用者名或電子郵件地址。如果您會指引您如何重新獲得存取權限。

以使用者名稱搜尋

帳號

搜尋

以電子郵件信箱搜尋

電子郵件信箱

搜尋

E3 校外帳號登入方式

STEP2:第一次使用者會收到系統的信件包含帳密以及16碼金鑰跟金鑰QR碼連結。



Google Authenticator
16碼金鑰

重設E3密碼連結

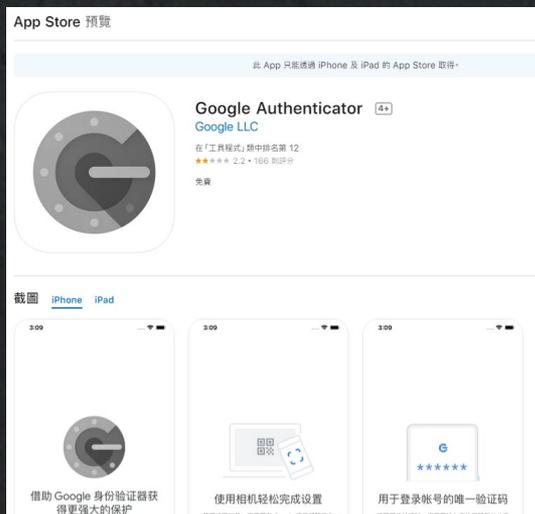
Google Authenticator QR碼連結

E3 校外帳號登入方式

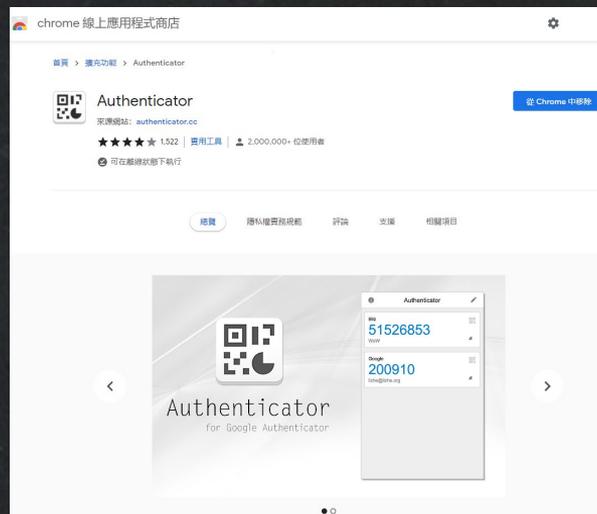
STEP3:請在你的行動裝置安裝Google Authenticator，桌機請用chrome/firefox /Edge安裝插件 Authenticator



android



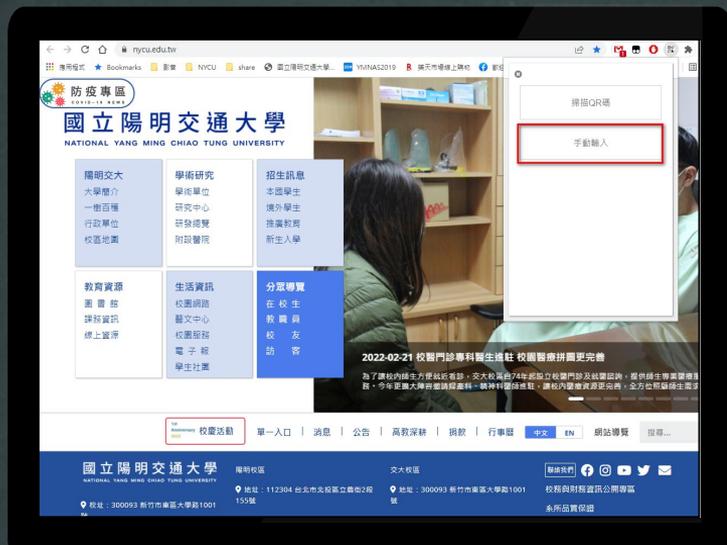
apple



PC/NB

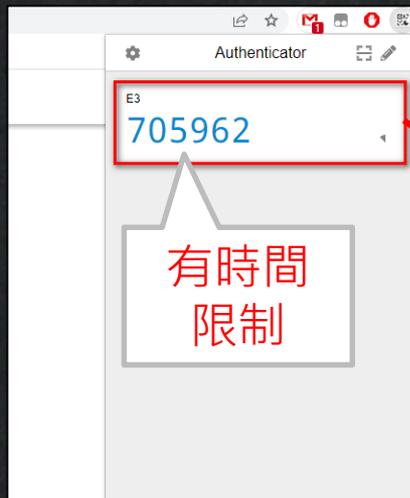
E3 校外帳號登入方式

STEP4:開啟Google Authenticator，新增一認證碼並選擇建立方式(手動輸入/掃QR碼)建立新認證碼產生器。



E3 校外帳號登入方式

STEP5:在E3輸入帳號、密碼、認證碼(6位數*此數字每分鐘會變動請在時限內輸入)



Thank you

☆所有資料與表單請上教資組網站下載



e3cs@nycu.edu.tw



: 62101 、 50161 、 31433