

◆教師端－「課程權限」操作步驟：

- 一、登入教務資訊系統後，點選『課程管理/我的開課資料』即可查詢教師開課狀況，於課程權限中標記為 🛑 記號之課程，方得使用此功能。

使用者設定

- 修改E-mail信箱
- 修改密碼
- 登出

課程管理

- 課程查詢
- 我的開課資料
- 一週課表
- 歷年開課資料查詢
- 教學評量

我的開課資料

學年期： 1011

教師姓名： 隸屬單位： 通識教育中心

選課號碼	課程名稱	上課時間	開課人數	選課人數	開課單位	選課系所	課程大綱	點名冊	記分冊	課程權限	通知
		3123	60	60	C98通識教育	C00全校共同				🛑	

- 二、請選擇『加選設定』或『退選設定』（步驟相同），並於下方欄位中輸入學生學號，按下 Enter 後即顯示學生姓名及系級以便校對，輸入完畢後選擇『啟動生效』即完成教師端設定。

課程權限

加選設定 退選設定

課程基本資料：

開課單位：	C98 通識教育	選課系所：	C00 全校共同
課程名稱：		選課號碼：	
授課教師：		選課人數：	60

加選授權名單：請授課教師注意選課人數，並提醒學生需自行上網加選(研究生與日夜互選不適用此功能)。

學號	姓名	系級	使用日期	設定者	設定日期	到期日期	生效	刪除
41000					2012/09/	2012/09/29	N	刪除
新增一筆	可新增多筆資料							

啟動生效 回我的開課資料

如資料有誤可按「刪除」，並於網頁中再次確認

學號 41000: , 姓名 劉

確認刪除

是，刪除 否，返回上一頁