

National Geographic Learning 線上練習

主要平台指南

教師指南

目錄

1. 簡介	2
2. 系統需求	3
3. 登入「線上練習」	4
4. 我的帳戶	6
a. 密碼重設	6
5. 平台概覽	6
6. 課程	7
a. 課程設定	8
b. 學生	9
c. 教師資源	11
d. 指派作業	11
現有指派作業	11
新指派作業	13
7. 學習儀表板	15
a. 星級課程	16
b. 批次或批指派作業	16
1. 一次更新一個單元內不同課的不同日期	16
2. 啟動活動	18
3. 更新指派作業的日期	19
8. 訊息	20
9. 支援	21

1. 簡介

本文件說明如何使用「National Geographic Learning 線上練習」。

利用「學習管理系統」來管理您的課堂，並追蹤學生的「線上練習」進展，此系統包含：

- 行動裝置回應式活動，學生可在電腦、平板電腦和智慧型手機上進行活動
- 師生聯絡溝通功能
- 指派作業建立功能
- 學生進展追蹤和報告



2. 系統需求

教師使用本產品的建議系統需求如下：

作業系統：

- Windows (限 64 位元) 7/8/8.1/10
- Mac OS 10.13 或更高版本
- Ubuntu 18.04 或更高版本

平板電腦：

- iPad 第 2 代或更高版本
- Android 7.0，硬體依照 Google Pixel 1 參考指南

瀏覽器：

WINDOWS

- Chrome 最新版本
- Firefox 最新版本
- Edge 最新版本

MAC

- Safari 最新版本

上網速度：2 Mbps

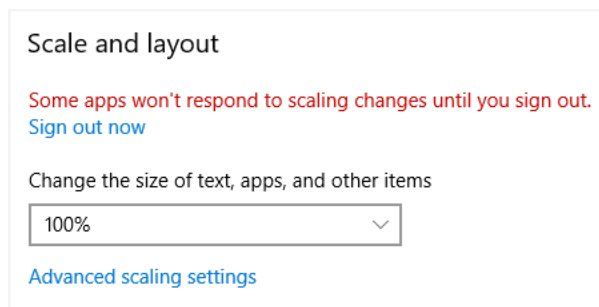
RAM：4 Gb

硬碟空間：100 Mb 可用空間

螢幕解析度：

- 橫向顯示需有 768 * 1024 像素
- 直向顯示需有 1334 * 750 像素

為確保最佳顯示結果，請在「顯示設定」(Display Settings) 中，將您的顯示畫面設定為「100% 縮放比例」。



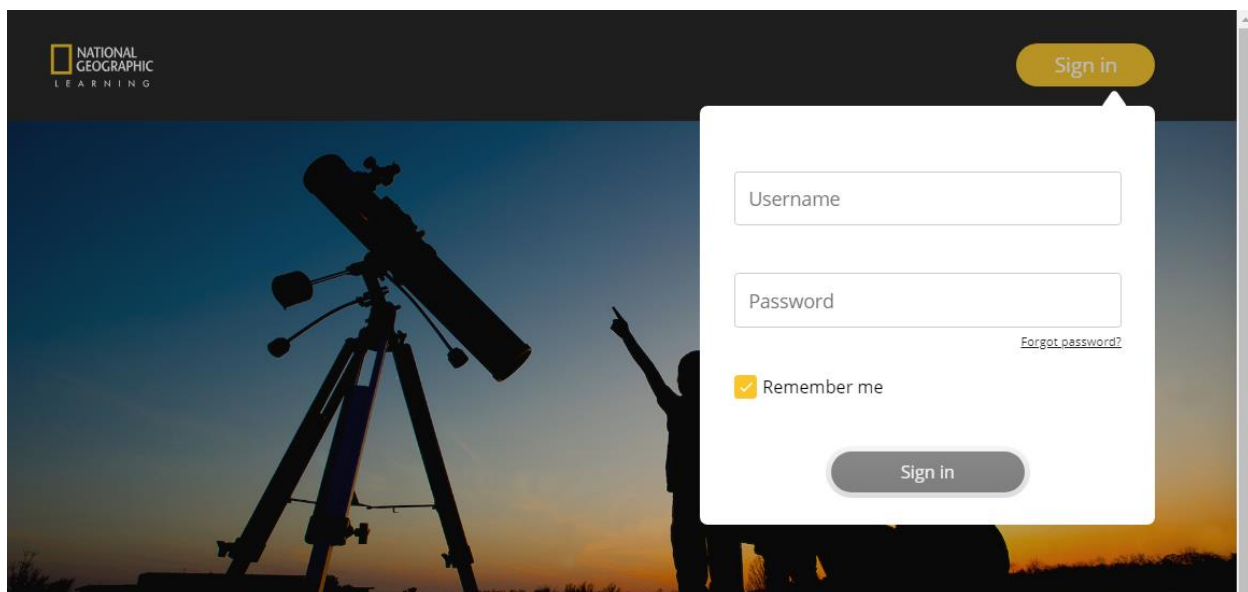
3. 登入「線上練習」

教師數位存取授權是透過 learn.eltngl.com 取得，在此網站上您將需要使用您所屬學校/機構提供的憑證登入。

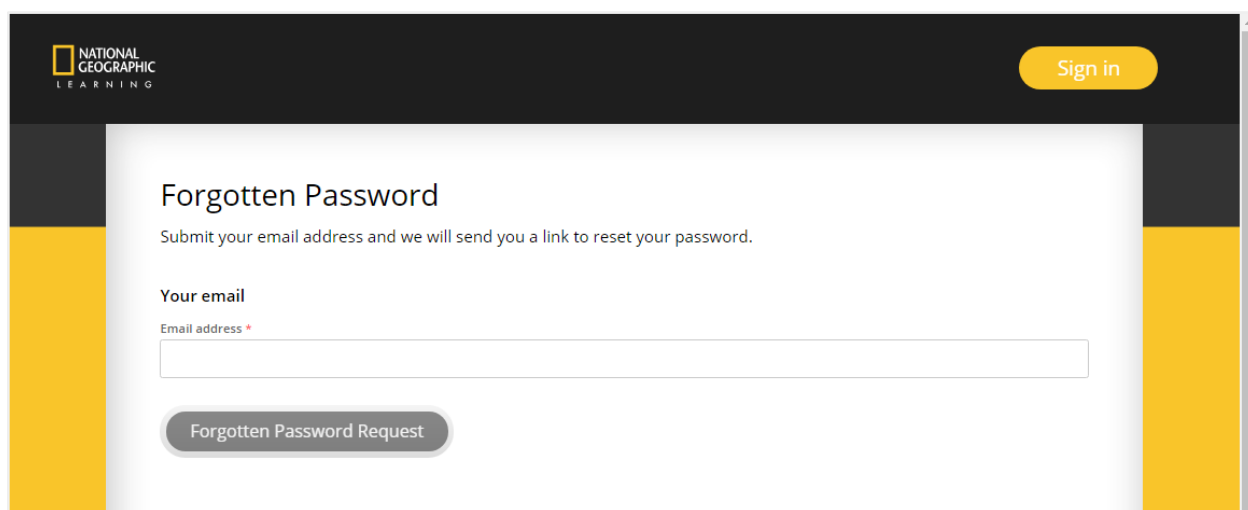
請點按「登入」(Sign in)，然後輸入您的使用者名稱和密碼。



如果您忘了密碼，請點按「登入」(Sign in)，接著點按「忘了密碼？」(Forgot password?) 連結，即可重設密碼。




輸入您希望收到密碼重設指示的電子郵件地址：

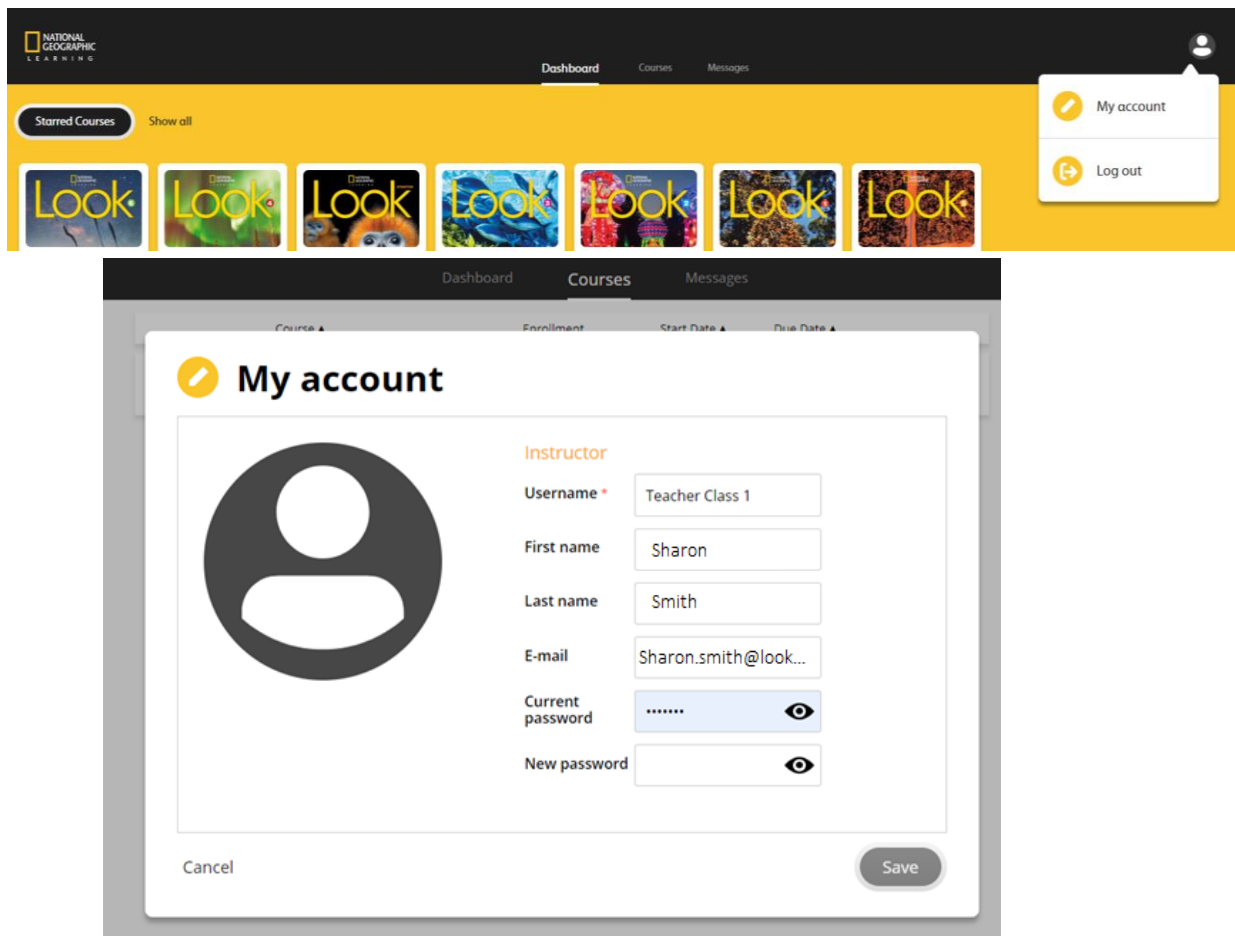


然後依照收到的電子郵件指示操作。

*您可選擇點按「記住我」(Remember me)，日後即不必重複此流程。

4. 我的帳戶

點按  圖示，即可檢視您的帳戶個人檔案，在其中您將看到您的使用者名稱、名字、姓氏、與您的帳戶連結的電子郵件地址、您的密碼，以及平台語言。



a. 密碼重設

在「我的帳戶」(My Account) 中，點按  圖示即可檢視您的目前密碼，如有需要，在「新密碼」(New password) 欄位中輸入新密碼，即可重設密碼

5. 平台概覽

有三個主檢視畫面：

- **學習儀表板 (Dashboard)**：可一目了然地檢視您所有的課程和指派作業。
- **課程 (Courses)**：可管理課程並啟動「教學簡報CPT」(Classroom Presentation Tool)。
- **訊息 (Messages)**：可與學生的家長聯絡溝通。

6. 課程

在**課程 (Courses)** 部分，您將能管理您的課程。

在此主檢視畫面中，您將會看到一份清單，上面列出您正在教導的所有課程。每個課程都一目了然，您將會看到：

- **課程 (Course)**：在課程名稱上方，您將會看到您的學生註冊此課程所需的課程金鑰。
- **註冊情形 (Enrollment)**：已註冊的學生人數
- **開始日期 (Start date)**
- **截止日期 (Due Date)**

Course ▲	Enrollment	Start Date ▲	Due Date ▲	
ERSNNXAG Look AmE 6 Demo	1 student	---	---	→
J343WCUE Look AmE 1 Demo	1 student	---	---	→
FPUCPZDU Look AmE Starter Demo	1 student	---	---	→
YHDBS3DC Look AmE 2 Demo	1 student	---	---	→
TMJ7DR36 Look AmE 3 Demo	1 student	---	---	→
NMTD3LJ7 Look AmE 4 Demo	1 student	---	---	→
DMFBCDZA Look AmE 5 Demo	1 student	---	---	→

將游標移到課程上方，該課程就會以黃框標示，並且顯示多個選項：

Course ▲	Enrollment	Start Date ▲	Due Date ▲	
PDKTAQX4 - Click to copy Look Starter: QA	6 students	---	---	✉ →

- 點按星星圖示，即可將此課程設為最愛或星級課程。點按點選後，星星就會變成黃色 。此課程便會一直顯示在學習儀表板上。
- 點按課程金鑰，即可複製並與您的學生分享金鑰：
- 要傳訊息給所有已註冊的學生，請點按 訊息圖示。

- 要檢視課程詳細資料，請點按 → 箭頭圖示。

The screenshot displays the 'Look AmE Starter Demo' course settings page. At the top, there is a navigation bar with 'Dashboard', 'Courses', and 'Messages'. Below this, a 'Back' arrow is visible. The main content area is titled 'Course settings' and features a course card for 'Look AmE Starter Demo'. The card includes a thumbnail image of two orangutans, the course title, a key 'FPUCP2DU', and a star icon. To the right of the card, the start and end dates are listed as 19/05/19 and 19/05/20, along with a description 'description of the group' and a 'Launch course' button. A sidebar on the left contains a menu with 'Settings' (highlighted in yellow), 'Students', 'Teacher Resources', and 'Assignments'. The footer of the page shows the National Geographic Learning logo and the year 2019.

a. 課程設定

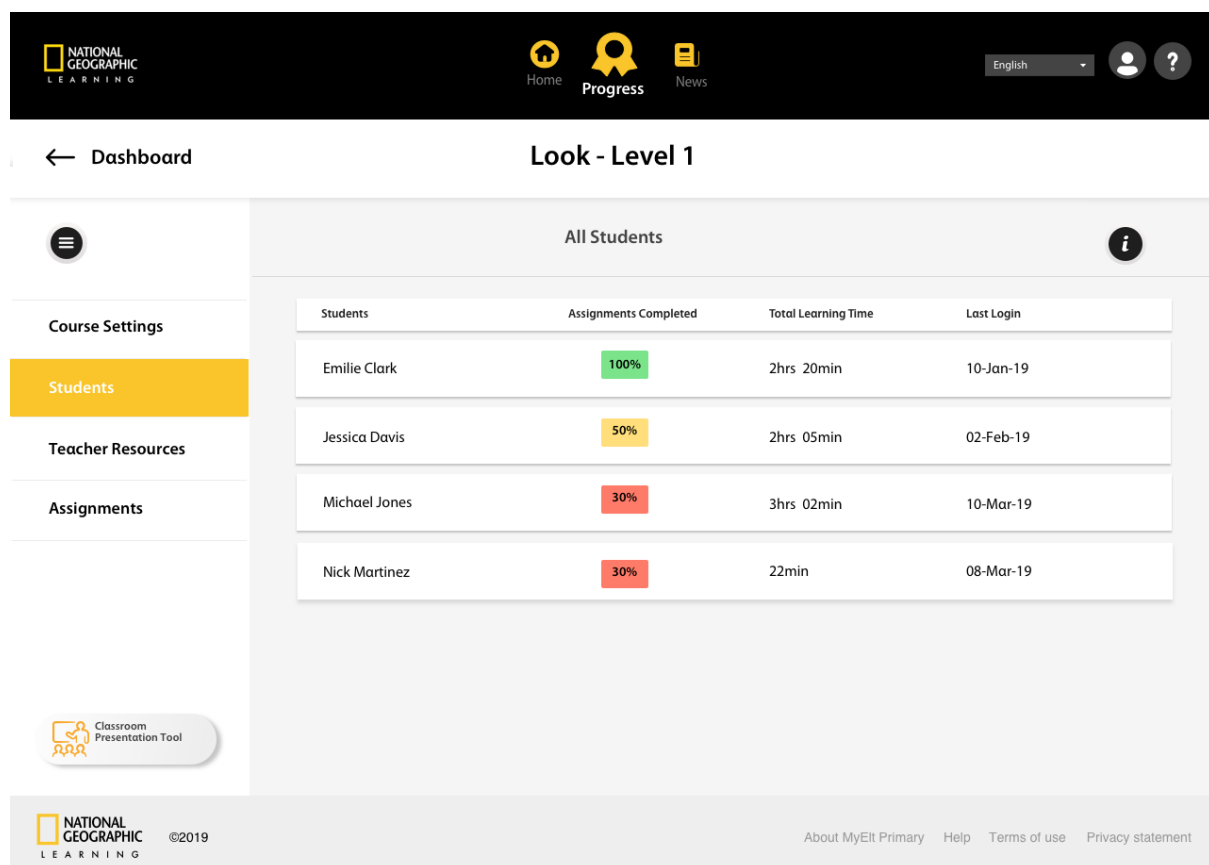
當您點按 → 箭頭圖示檢視課程詳細資料時，您看到的第一個標籤便是頁面左側的「設定」(Settings) 標籤。這個檢視畫面會向您顯示詳細資料，包括課程描述、開始日期和截止日期、課程金鑰，以及將課程設為最愛的選項，點按灰色星星圖示，即可設為最愛。

當您點按 **Launch course** 按鈕時，便會啟動課程，並且能預覽學生需要完成的課程。如果您計畫顯示一些課中活動，這個選項讓您能持續以教師身分登入，同時能檢視學生的「線上練習」內容。

b. 學生

在學生 (Students) 部分，您將能看到一份清單，上面列出：


- 學生 (Students)：已註冊此課程的所有學生。
- 完成的指派作業 (Assignments Completed)：指派作業的完成百分比。
- 總學習時間 (Total Learning Time)：完成指派作業的總花費時間。
- 上次登入日期 (Last login)：學生上次登入線上練習的時間。



The screenshot shows the National Geographic Learning dashboard for a course titled "Look - Level 1". The dashboard includes a sidebar with navigation options: Course Settings, Students (highlighted), Teacher Resources, and Assignments. The main content area displays a table titled "All Students" with the following data:


Students	Assignments Completed	Total Learning Time	Last Login
Emilie Clark	100%	2hrs 20min	10-Jan-19
Jessica Davis	50%	2hrs 05min	02-Feb-19
Michael Jones	30%	3hrs 02min	10-Mar-19
Nick Martinez	30%	22min	08-Mar-19


At the bottom of the dashboard, there is a "Classroom Presentation Tool" button and a footer with the National Geographic Learning logo, copyright information (©2019), and links for "About MyEit Primary", "Help", "Terms of use", and "Privacy statement".



標示的顏色表示指派作業正確完成百分比，點按  資訊圖示，就會說明不同顏色標示的代表意義：



如果學生多次嘗試完成活動，則成績單裡顯示的完成百分比會反映最近一次的得分。

要傳訊息給某位學生詢問得分，您可以將游標移到該學生姓名上方，點按  訊息圖示，就會顯示得分。


要檢視某位學生在某項活動的得分，請將游標移到您想了解的學生姓名上方，然後點按  箭頭圖示。


Emilie Clark	100%	2hrs 20min	10-Jan-19	 
--------------	------	------------	-----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------


在查看某位學生的活動詳細資料時，您將能看到：

- 活動名稱
- 活動的上次修改日期
- 活動正確完成百分比結果
- 每個活動的嘗試次數
- 每個活動的花費時間

Activity ▲	Last Modified	Result ▼	Attempts	Time Spent
------------	---------------	----------	----------	------------

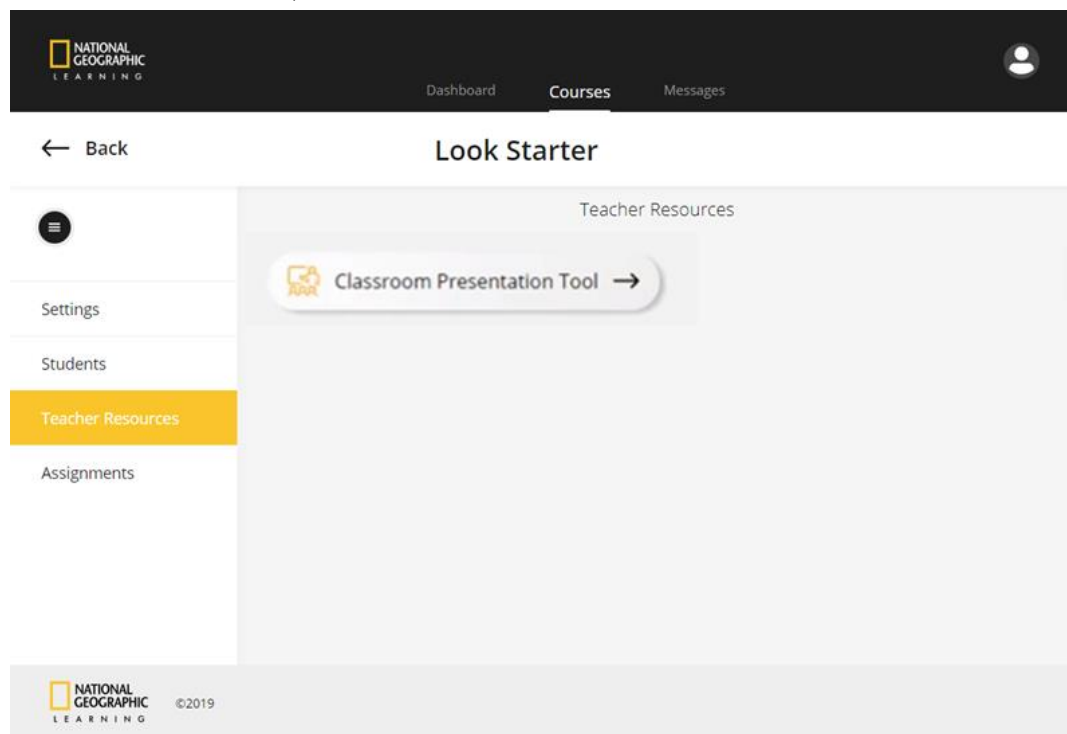
要輕鬆找到您正在尋找的活動或依遞增或遞減順序檢視學生結果，請點按  符號圖示，即可依活動或依結果排序。

要查看對某課的實際反應，請將游標移到該課上方，然後點按  眼睛圖示。

Activity ▲	Last Modified	Result ▲	Attempts	Time Spent	
LS_Unit02_Lesson1_L03	-	0%	0	--	
LS_Unit02_Lesson2_L02	-	0%	0	--	
LS_Unit02_Lesson2_L01	-	0%	0	--	
LS_Unit02_Lesson3_L02	-	0%	0	--	
LS_Unit01_Lesson1_L01	-	0%	0	--	

c. 教師資源


在「**教師資源**」(Teacher Resources) 部分，您可以存取線上「**教學簡報CPT**」(Classroom Presentation Tool)。點按此按鈕，即可在另一個分頁上開啟「**教學簡報CPT**」(Classroom Presentation Tool)。

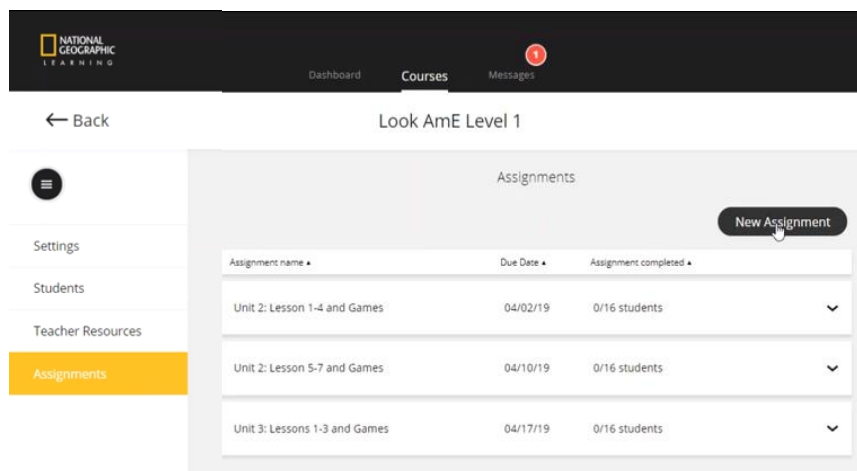


點按 **← Back** 按鈕，即可隨時返回之前畫面。




d. 指派作業

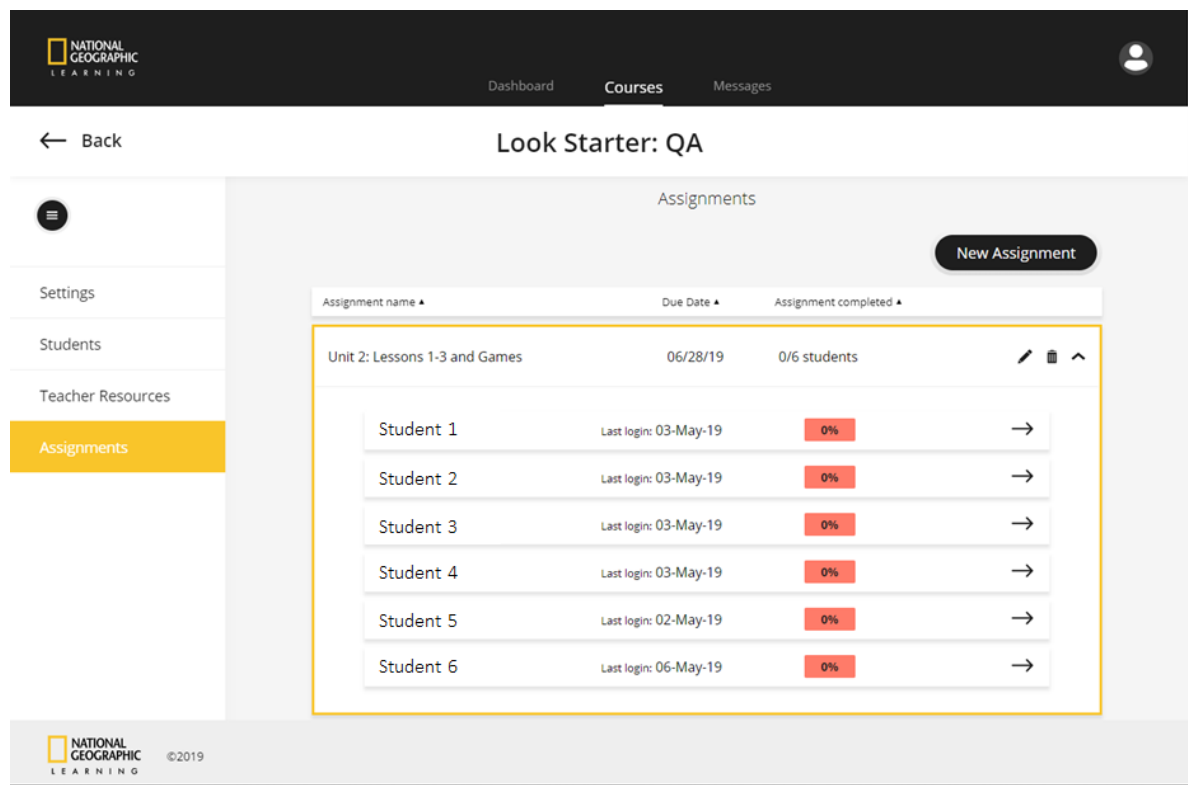
現有指派作業


在「**指派作業**」(Assignments) 部分，您可以管理指派作業並建立新指派作業。可依名稱、到期日檢視並排序指派作業，一眼就可得知有多少學生已完成指派作業。使用  圖示即可輕鬆排序指派作業。




將游標移到某一指派作業上方，該指派作業就會以黃框標示，並且出現新選項：

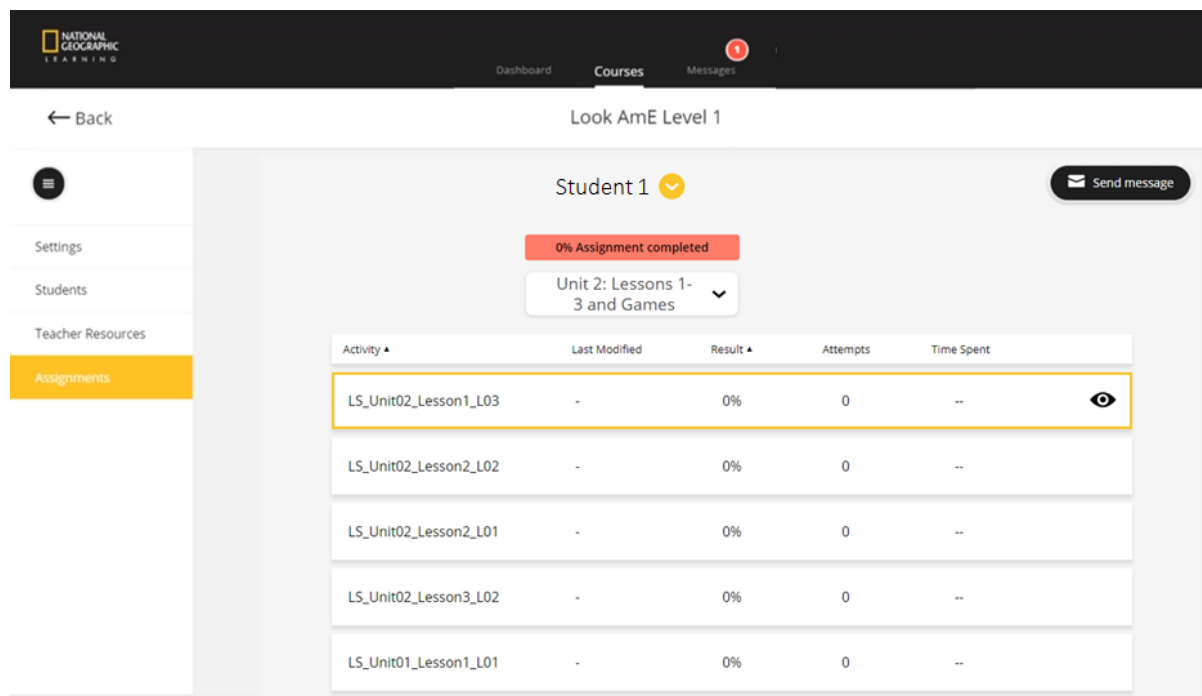
- 點按  筆圖示，即可編輯或更新現有指派作業
- 點按指派作業右上方的  垃圾桶圖示，即可刪除指派作業。
- 點按  箭頭圖示，即可查看更多詳細資料，了解學生在某一指派作業上的進行情況。




當您點按  箭頭圖示後，將會看到一份清單，上面列出必須完成該指派作業的所有學生、他們上次登入此平台的日期，以及他們完成該指派作業的百分比。

在這個檢視畫面中，點按  訊息圖示，即可輕易地傳送訊息給學生。


您也可以查看更多詳細資料，只要點按  箭頭圖示，即可了解某位學生在該指派作業各課的進行情況。



The screenshot shows the 'Look AmE Level 1' student view. At the top, there's a 'Send message' button. Below it, a red bar indicates '0% Assignment completed'. A dropdown menu shows 'Unit 2: Lessons 1-3 and Games'. A table lists activities with columns for Activity, Last Modified, Result, Attempts, and Time Spent. The first row, 'LS_Unit02_Lesson1_L03', is highlighted with a yellow border and has an eye icon in the right column.

Activity	Last Modified	Result	Attempts	Time Spent	
LS_Unit02_Lesson1_L03	-	0%	0	--	
LS_Unit02_Lesson2_L02	-	0%	0	--	
LS_Unit02_Lesson2_L01	-	0%	0	--	
LS_Unit02_Lesson3_L02	-	0%	0	--	
LS_Unit01_Lesson1_L01	-	0%	0	--	

在這個檢視畫面中，在下拉式選單上選取學生的姓名，即可檢視其他學生的活動結果。無需返回上一個畫面：

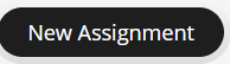
Student 1 

在這個檢視畫面中，在學生姓名下方的下拉式選單上選取該指派作業，即可檢視學生在另一個指派作業的進行結果。

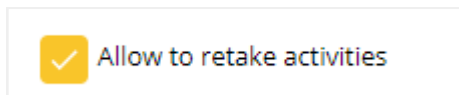
Unit 2: Lessons 1-3 and Games 

點按  「傳送訊息」(send message) 圖示，即可從這個檢視畫面傳訊息給您的學生。

新指派作業

點按  按鈕，即可建立「新指派作業」(New Assignment)。接著指定此指派作業的：

- 姓名 (Name)
- 開始日期 (Start date)
- 截止到日期(Due date) (選填)
- 嘗試次數 (Number of attempts)：此選單讓使用者能設定學生是否可以重新進行活動或者只能嘗試一次，全憑是否勾選以下核取方塊：



- 備註 (Notes)：可選擇是否加上一些備註
- 學生 (Students)：選擇應完成此指派作業的學生。勾選「全部」(All) 核取方塊，即可一次選擇所有學生， All 也可以個別選擇。
- 單元 (Unit)：從下拉式選單中選取單元。您只能選取一個單元。
- 各課與活動 (Lessons and activities)：點按課程滑桿 ，即可停用您不想納入到此指派作業中的課程。如要停用，請點按活動 和遊戲 。要再次啟用這些課和活動，請點按課程滑桿 或活動/遊戲 / ，即可再次將其納入到指派作業中。

接著點按「建立」(Create)，即可產生新指派作業。

New Assignment

Name *
Unit 2: Lesson 1-4 and Games

Start date *
10/15/2019

Due Date (Optional)
10/29/2019

Allow to retake activities

Notes (Optional)
Please complete all activities

All

- Student 1
- Student 2
- Student 3

Unit 2: At School

Click on activities of the unit to disable/enable them for this assignment

- Lesson 1 (Toggle: On)
- Lesson 2 (Toggle: Off)
- Lesson 3 (Toggle: On)
- Lesson 4 (Toggle: On)
- Lesson 5 (Toggle: On)
- Games (Toggle: On)

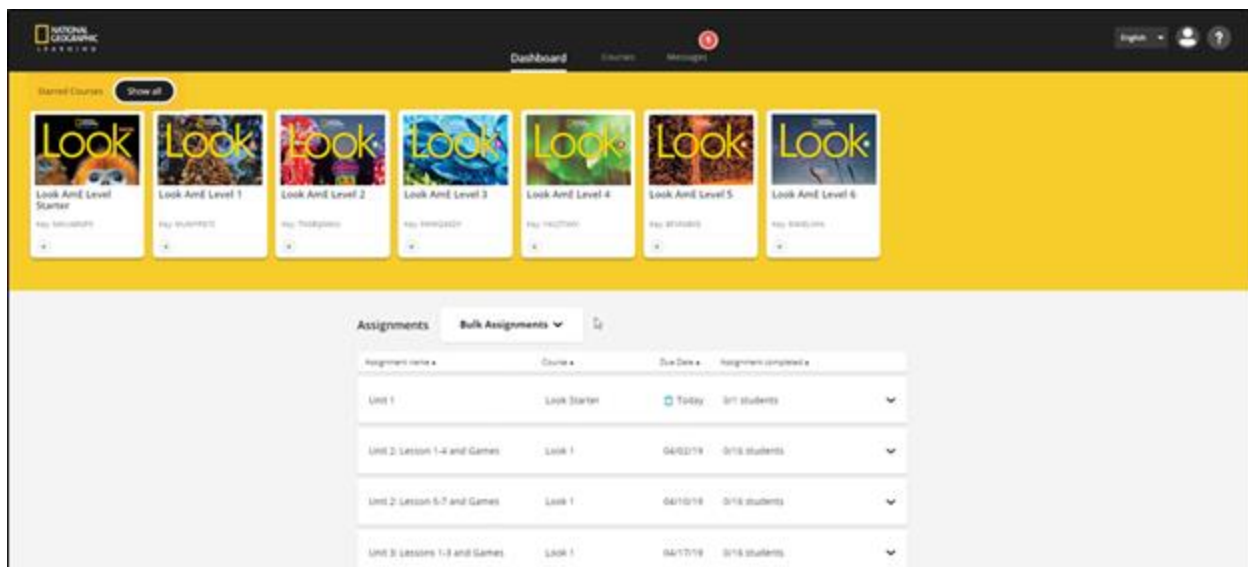
Cancel Create

在任何一個課程檢視畫面中，您都會有以下選項：


- **Back** :返回上一個畫面
- :隱藏左側的選單列

7. 學習儀表板

學習儀表板 (Dashboard) 部分讓您能概覽您所管理的課程和指派作業。



a. 星級課程

能依照您的需求設定出現在學習儀表板上的課程。點按  星星圖示，即可選擇顯示星級課程或標示為最愛的課程，也可點按「顯示全部」(Show all)，即可選擇看到所有課程。



星級課程一定會出現在學習儀表板課程清單的左側。其他課程則會依照級別排序(從低至高)，出現在您的最愛課程下方。

b. 批次或批指派作業

點按「批次指派作業」(Bulk Assignments)，然後從下拉式課程級別中選擇您想要批次編輯的指派作業。

當您選定級別後，您將能：

1. 一次更新一個單元內不同課的不同日期

要選擇多課程，請勾選核取方塊，然後點按「設定日期」(Set Dates)，為所有課程設定日期。

NATIONAL GEOGRAPHIC LEARNING

Dashboard Courses Messages

← Back Bulk assignments for Look Starter

Name
Unit 2: Lessons 1-3 and Games

Start Date
06/12/2019

End Date (Optional)
06/28/2019

Notes (Optional)
Please complete all exercises

Unit 2: Lessons 1-3 and Games

Lesson 1 Lesson 2 Lesson 3

Set Dates

Select one or more Lessons if you want to have individual Start Dates and Due Dates for the Lessons.

Lesson 1

Start Date	End Date
20-Jun-19	27-Jun-19

Save

NATIONAL GEOGRAPHIC LEARNING ©2019

接著為所選的課程選擇「開始日期」(Start Date)和「截止日期」(Due Date)，然後點按「設定」(Set)即可儲存。設定的日期必須在分配給該單元指派作業的時間範圍內。

Bulk assignments for Look Starter

id Games

Lesson 2, Lesson 3

Start Date
06/16/2019

Due Date (Optional)
06/23/2019

Start Date and Due Date need to be inside the given time period of the Unit.

Cancel Set

Set Dates

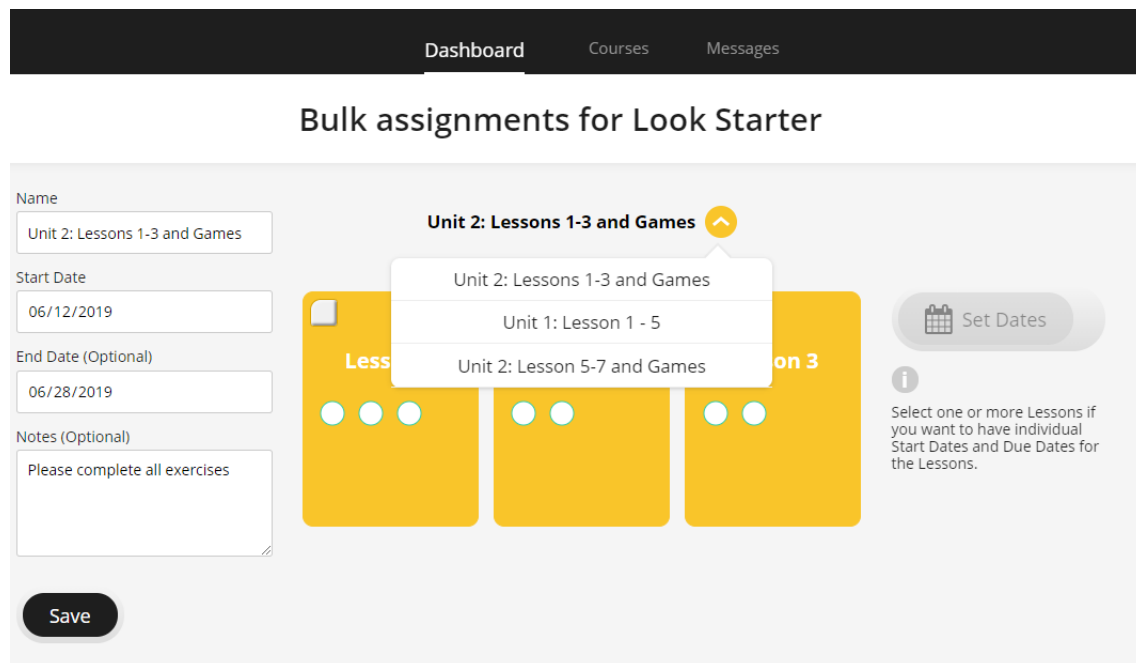
Select one or more Lessons if you want to have individual Start Dates and Due Dates for the Lessons.

ercises

在這個檢視畫面中，您也可以編輯指派作業的下列詳細資料：

- 姓名 (Name)
- 開始日期 (Start date)
- 結束日期 (End Date) (選填)
- 備註 (Notes) (選填)
- 含括的課程 (Lessons included)

您也可以輕易地更新其他指派作業，只需使用下拉式選單，選擇您想要編輯的指派作業即可：



Dashboard Courses Messages

Bulk assignments for Look Starter

Name
Unit 2: Lessons 1-3 and Games

Start Date
06/12/2019

End Date (Optional)
06/28/2019

Notes (Optional)
Please complete all exercises

Save

Unit 2: Lessons 1-3 and Games

Unit 2: Lessons 1-3 and Games

Unit 1: Lesson 1 - 5

Unit 2: Lesson 5-7 and Games

Lesson 1 Lesson 2 Lesson 3

Set Dates

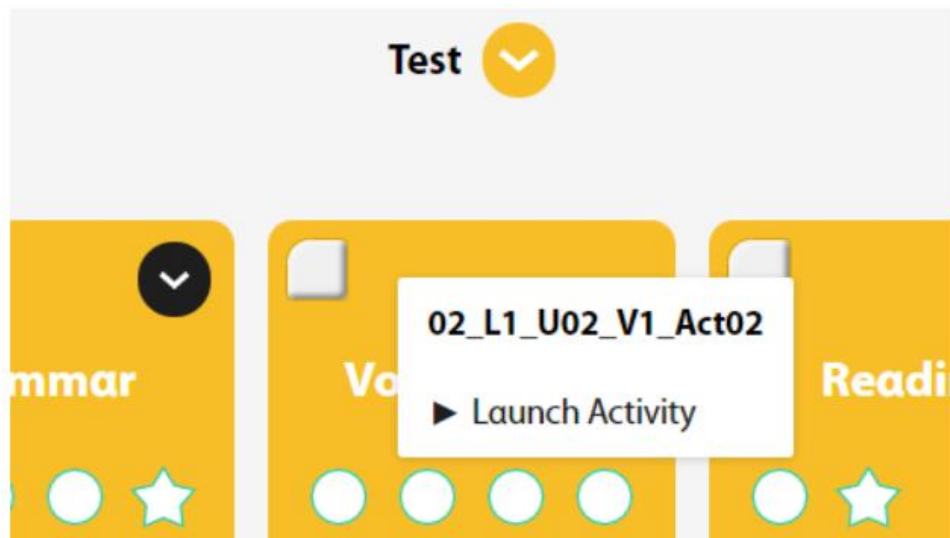
Select one or more Lessons if you want to have individual Start Dates and Due Dates for the Lessons.

2. 啟動活動


在檢視批次指派作業中的各課程時，點按某一活動，即可開啟列出下列項目的下拉式清單：

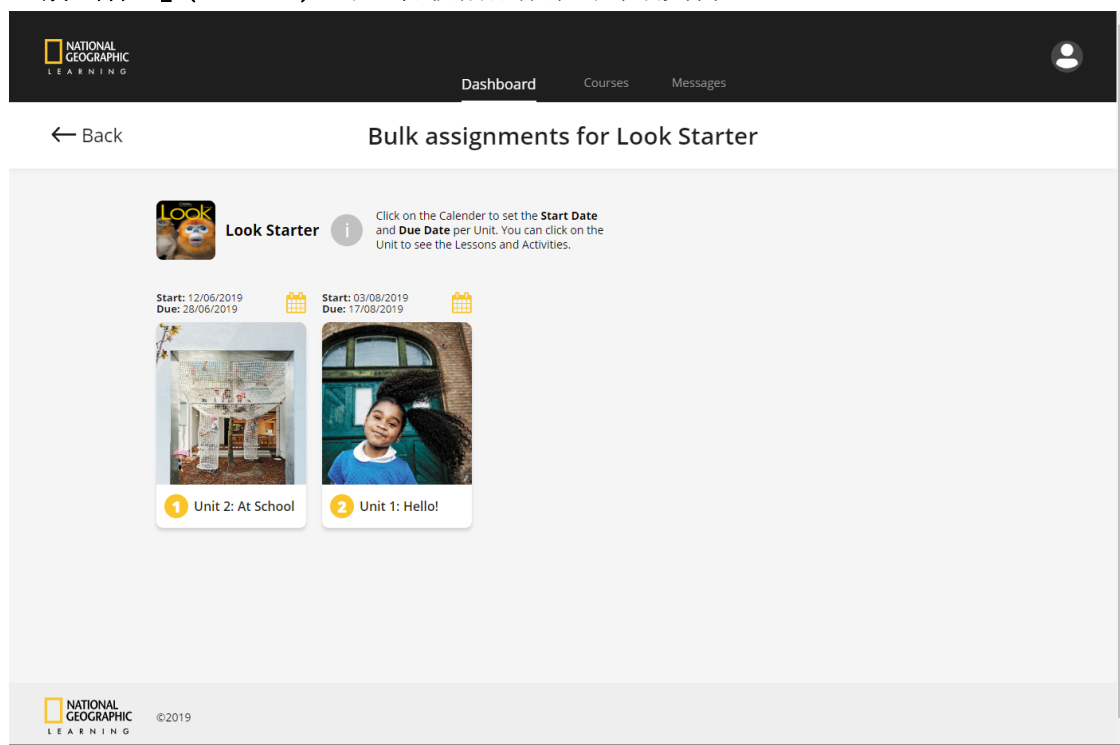
- 活動標題：活動編號
- 啟動活動的選項

點按「**啟動活動**」(Launch Activity)，即可預覽您指派給學生的活動。

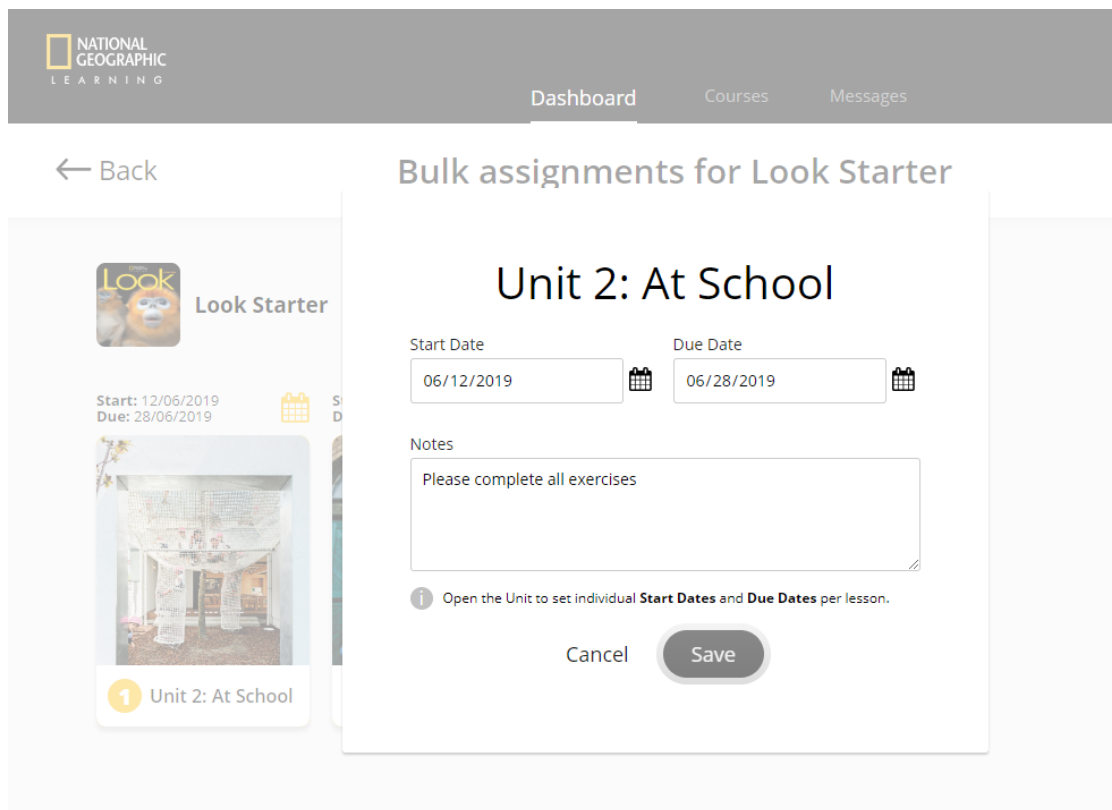


3. 更新指派作業的日期

點按  日曆圖示，即可設定每個指派作業的「開始日期」(Start Date) 和「截止日期」(Due Date)，不必檢視指派作業的詳細資料。

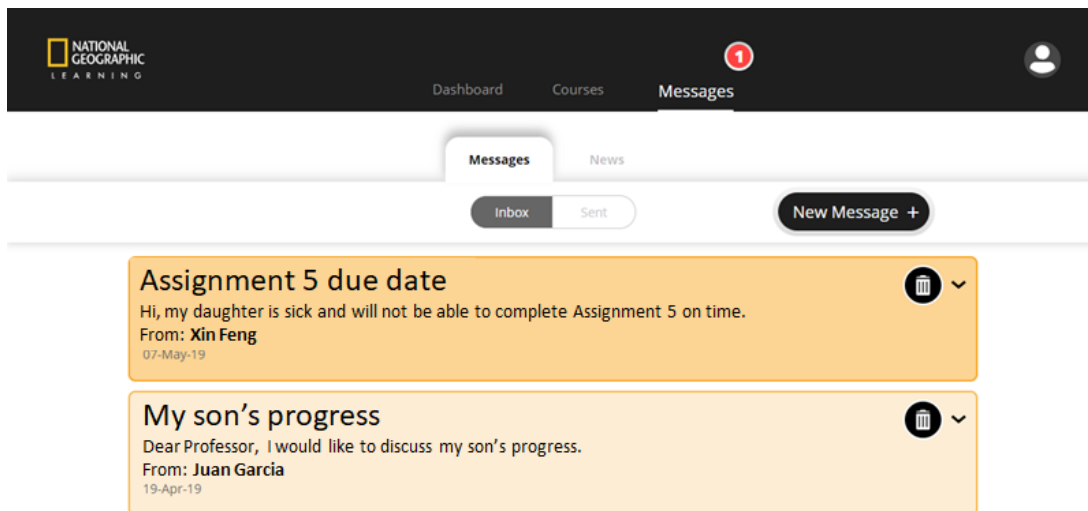


選擇「開始日期」(Start Date) 和「截止日期」(Due Date)，可選擇是否加上備註。

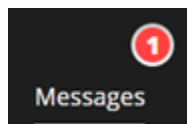



8. 訊息

在「訊息」(Messages) 部分，可查看教師的「訊息」(Messages)，以及所屬機構發布的「新聞」(News)。能管理「收件匣」(Inbox) 內的所有訊息，以及「已傳送」(Sent) 的訊息。

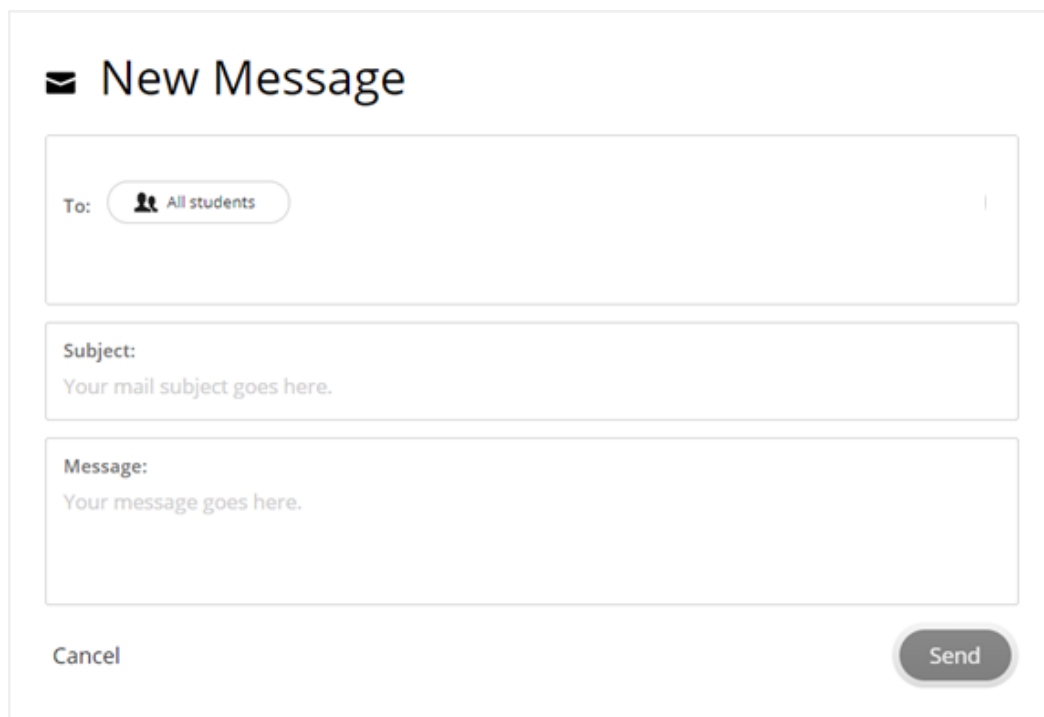


當您有新訊息時，您將會收到通知，而且無論您在本平台的哪個地方，您都能看到新訊息的數目，在「訊息」(Messages) 上方會有一個紅色圓圈顯示未讀訊息數目：



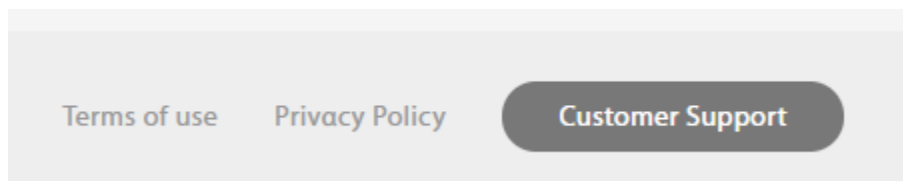
點按  垃圾桶圖示，即可管理和移除訊息。

點按  新訊息圖示或回覆訊息，即可輕鬆建立新訊息：

A screenshot of a "New Message" form. At the top left is an envelope icon followed by the text "New Message". Below this is a "To:" field with a dropdown menu showing "All students" and a plus sign. Underneath is a "Subject:" field with the placeholder text "Your mail subject goes here.". Below that is a "Message:" field with the placeholder text "Your message goes here.". At the bottom left is a "Cancel" button, and at the bottom right is a "Send" button.

9. 支援

如需支援，請點按頁面右下方的「客戶支援」(Customer Support) 按鈕 (如有)：



如需更多資訊，請造訪 support.eltnl.com/onlinepractice。