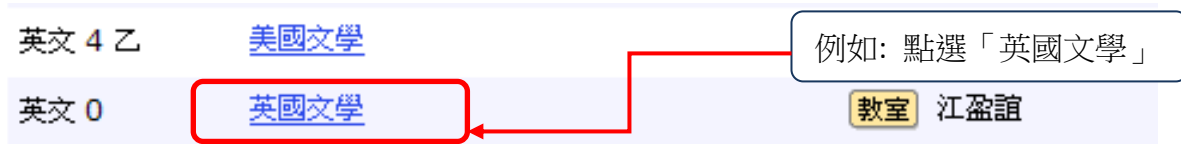


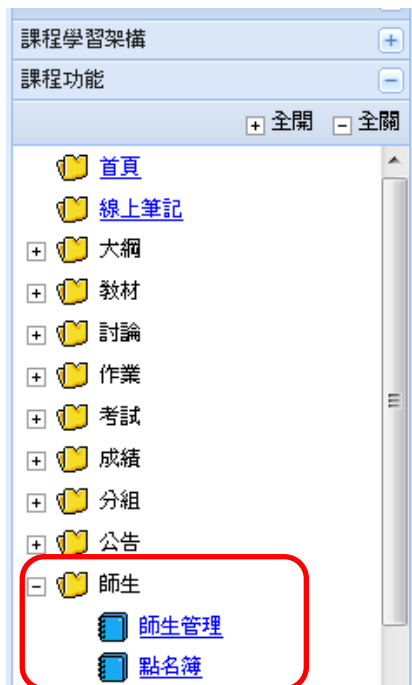
師生管理-傳送郵件

點選「師生管理」功能，教師除了可以見到這門課程的學生名單列表，還可以進行「傳送郵件」及「匯出」學生名單的功能。

1. 進入 iCAN5 遠距教學平台後選擇您要進入的課程



2. 進入課程頁面 =>請按左方「課程功能」中的師生 全開 =>「師生管理」



3. 師生=>請按「師生管理」=> 勾選要寄件的學生=>請按「傳送郵件」

英國文學 0 > 師生 > 師生管理 > 師生管理

傳送郵件 匯出 學生名單列表 學生名單列表(依學號)

老師 & 助教

<input type="checkbox"/>	身分	系級	學號	姓名
<input checked="" type="checkbox"/> 1	老師	英文	597202111	江盈誼

共有 1 名人員

學生 & 旁聽生 輸入匿稱 帳號/姓名 關鍵字

<input type="checkbox"/>	身分	系級	學號	姓名
<input checked="" type="checkbox"/>	學生	英文 2年級 乙	598202493	楊賢佳

4. 依需求編寫主旨及郵件內容 (*此為必填欄位)

英國文學 0 > 師生 > 師生管理 > 師生管理 使用說明

傳送郵件 匯出 學生名單列表 學生名單列表(依學號)

*傳送對象 江盈誼 <597202111@mail.fju.edu.tw>; 楊賢佳 <598202493@mail.fju.edu.tw>
請以分號; 作為分隔

副本 第一週教學檔案
名稱 第一週教學檔案 電子郵件地址 amber-0131@livemail.tw 新增

*主旨 第一週教學檔案

郵件內容 第一週教學檔案請同學於上課前下載教材喔!!! 😊

5. 請依需求選擇是否傳送副本=> 資料填寫完畢後=> 請按「確定」鍵。

英國文學 0 > 師生 > 師生管理 > 師生管理 使用說明

傳送郵件 匯出 學生名單列表 學生名單列表 (依學號)

傳送對象 江盈誼 <597202111@mail.fju.edu.tw>; 楊賢佳 <598202493@mail.fju.edu.tw>
請以分號; 作為分隔

副本 第一週教學檔案

名稱 第一週教學檔案 電子郵件地址 amber-0131@livemail.tw

主旨 第一週教學檔案

郵件內容

第一週教學檔案請同學於上課前下載教材喔!!! 😊

此為必填欄位

6. 出現網頁訊息「發送完成」=>請按「確定」鍵=>傳送完成。

英國文學 0 > 師生 > 師生管理 > 師生管理

傳送郵件 匯出 學生名單列表 學生名單列表(依學號)

老師 & 助教

<input type="checkbox"/>	身分	系級	學號	姓名
<input type="checkbox"/> 1	 老師	英文	597202111	江盈誼

共有 1 名人員

學生 & 旁聽生 帳號/姓名 關鍵字

<input type="checkbox"/>	身分	系級	學號
<input type="checkbox"/> 1	 學生	英文 2年級 乙	598202493

共有 1 名人員

網頁訊息

 發送完成

師生管理-匯出

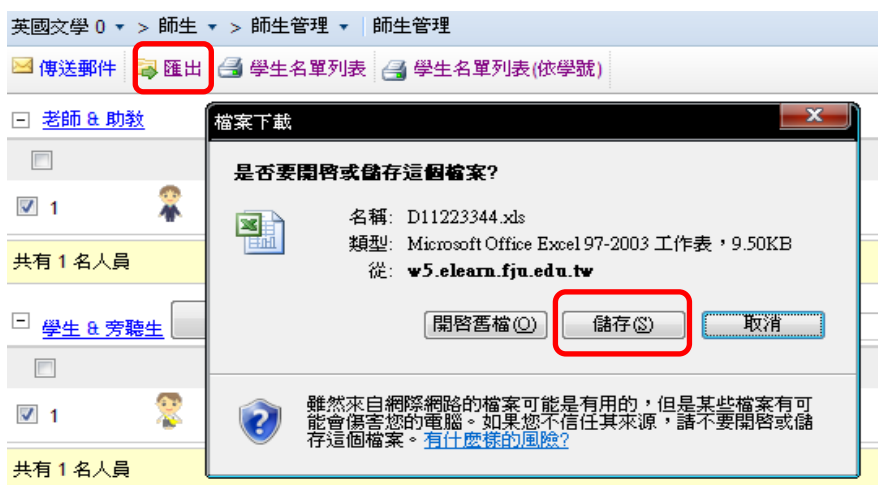
1. 進入 iCAN5 遠距教學平台後選擇您要進入的課程



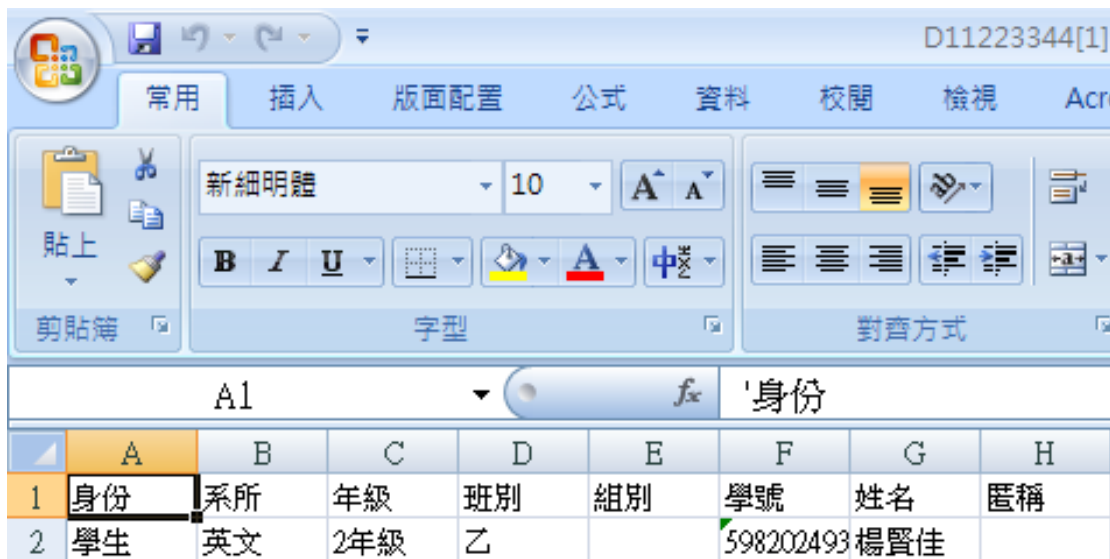
2. 進入課程頁面 =>請按左方「課程功能」中的師生 全開 => 「師生管理」



3. 匯出學生資料：請按「匯出」後選擇「儲存」檔案



4. 檔案儲存後 =>匯出 Excel 式的學生基本資料



5. 學生名單列表：會顯示出學生基本資料，也可以依需求選擇「依學號」排列

