創新教學平台
TronClass
常見問答集



國立臺中科技大學　教務處教學資源中心

目錄

※登入路徑
一、常見問題p.14開始
1.無法登入、忘記密碼p.15
2.使用手冊p.16
3.無法上傳檔案或作業p.17
4.教師點名時沒有部分同學名單/學生端有的課程沒有顯示p.18
5.後臺容量配置等問題p.19

目錄

二、教師p.20~開始
1.如何匯入智慧大師檔案p.21~p.28
2.人員名單匯出+手動新增刪除人員p.29~p.32
3.如何複製課程p.33~p.36
4.如何製作試題p.37~p.50
5.考後如何匯出修課者之成績總表p.51~p.52

目錄

二、教師p.53~開始
6.如何在題庫中搜尋關鍵字p.53~p.56
7.如何製作模板課程p.57~p.63
8.一鍵催繳作業、下載作業p.64~p.67
9.如何查詢之前開課的課程p.68~p.69
10.點名時如何修改成遲到狀態p.70~p.71

目錄

二、教師p.72~開始
11.【我的資源】裡面的檔案如何修改名稱p.72
12.是否有資源回收桶可以還原被刪除的檔案p.72
13.考試開始時間是以學生本身設備時間為準，還是有系統時間或實際時間?p.73
14.已經考完試的題目可以手動改配分嗎?p.73

目錄

二、教師p.74~開始
15.如果考後發現有題目是2個選項都給分，可以再重新計分嗎?或是如何觀看單一同學的作答情況以便手動改分?p.74~p.75
16.如何設定同學為學生助教或助教?p.76~p.77
17.如何設定補考功能?p.78
18.什麼是闖關式學習?如何開啓設定?p.79~p.82

目錄

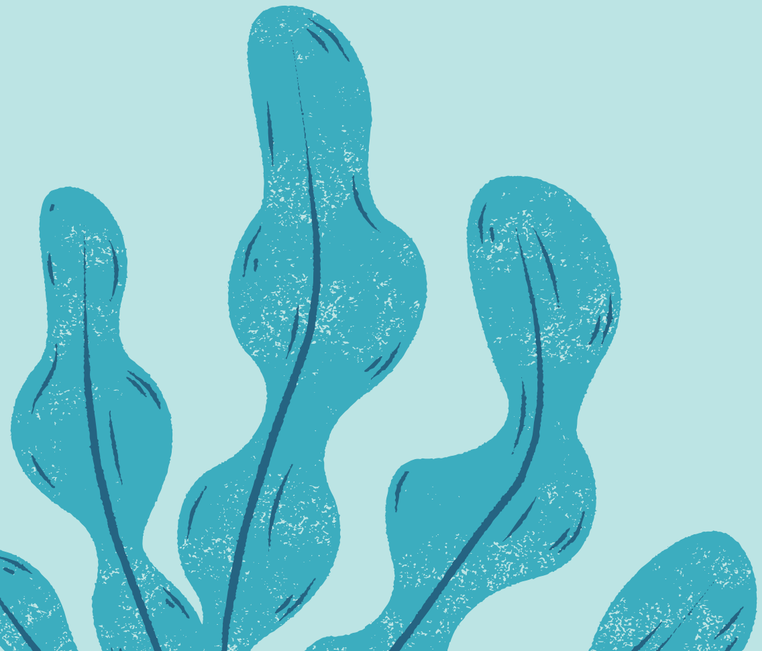
二、教師p.83~開始
19.什麼是差異化教學?如何開啓設定?p.83~p.84
20.目前系統的成績設定上限為何?p.85
21.如何設定測驗中的防作弊功能?p.86
22.如何新增成績項目與批次新增成績?p.87~p.88
23.如何查詢同學開始及結束考試的時間?p.89
24.有關公開課程設定p.90

目錄

二、教師p.91~開始
25.有關TronClass平台之【 個人設置 】中【 帳號綁定 】的【 Microsoft-Teams功能 】p.91

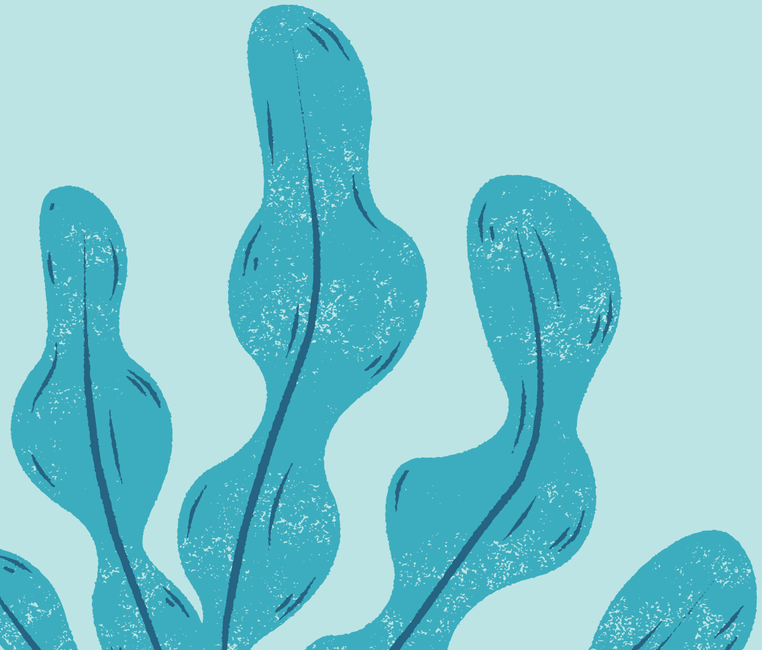
目錄

三、行政人員p.92開始
1.如何申請帳號?p.93



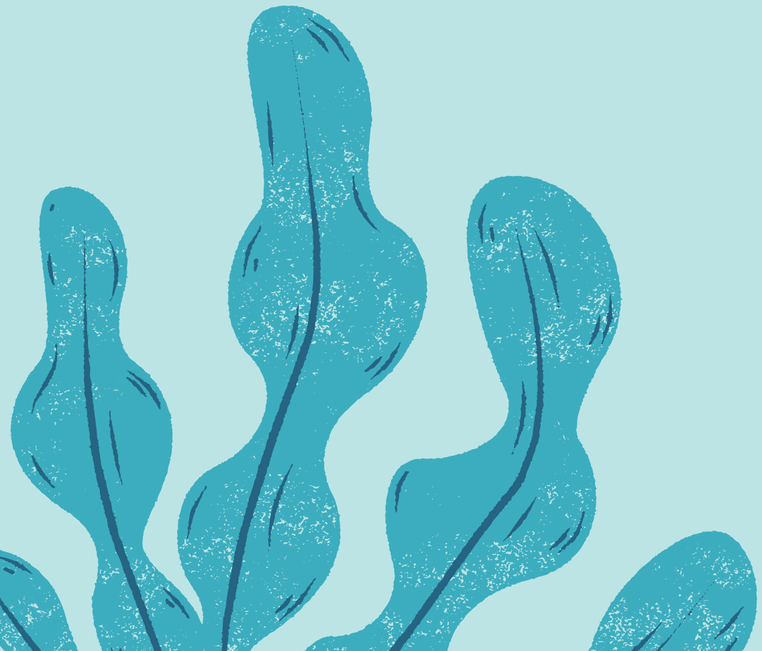
目錄

四、學生p.94開始
1.學生無法在課堂中點名成功p.95
2.目前是否有多人協作功能?p.96

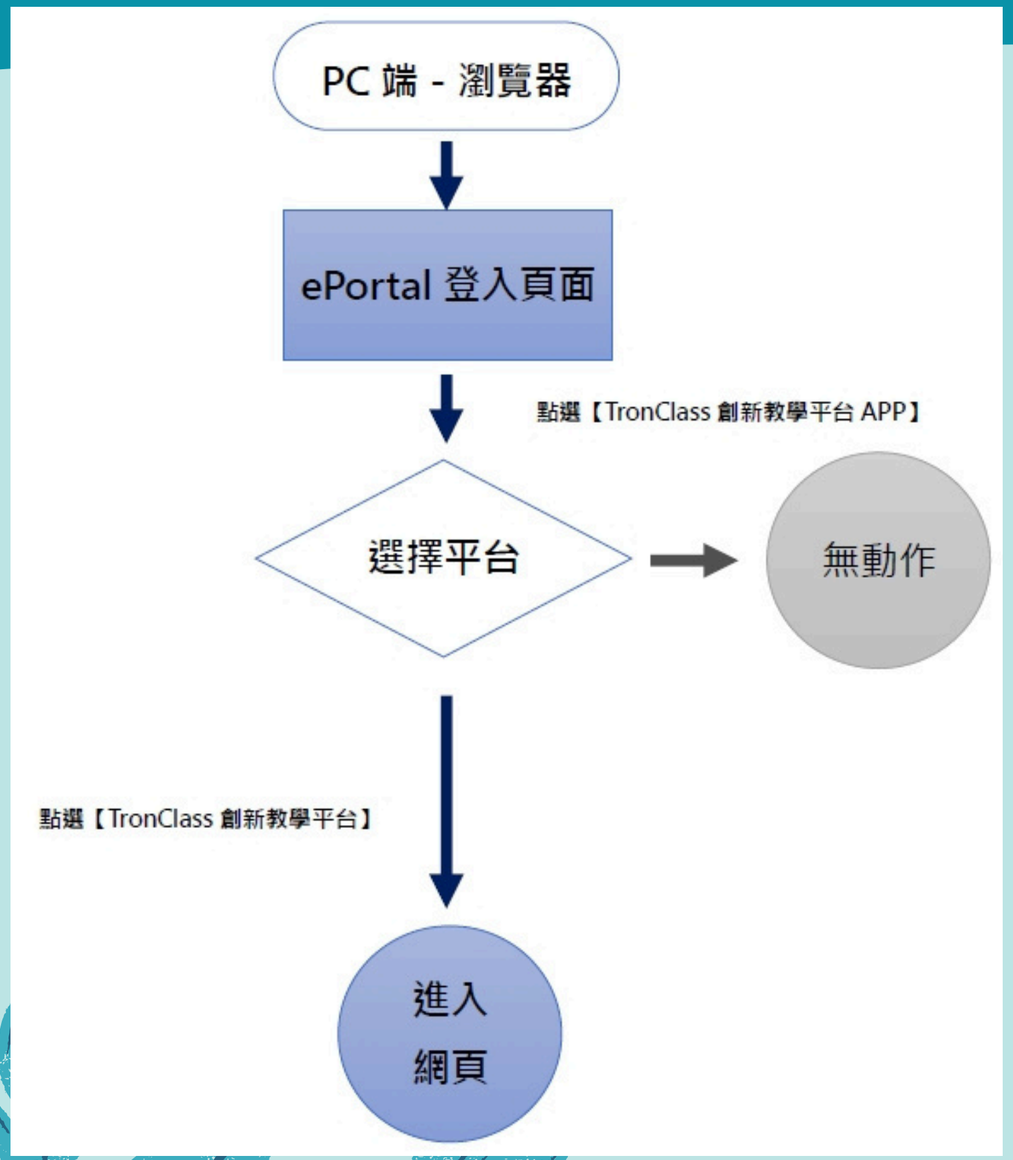


目錄

五、其他p.97開始

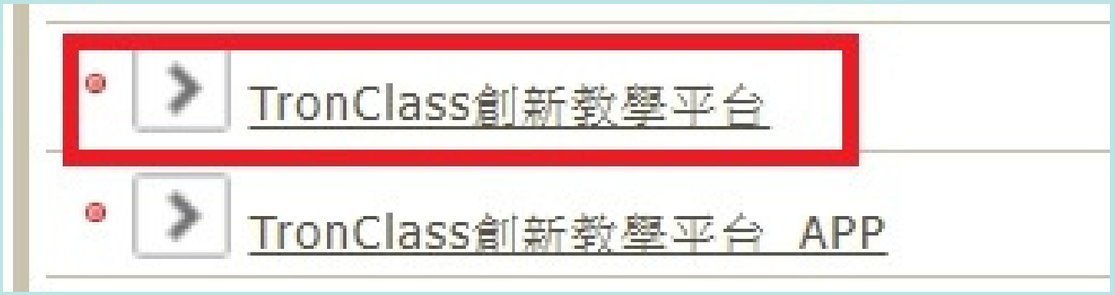


※登入路徑-網頁版



1. 請老師們在電腦使用 Chrome 瀏覽器開啟：
學校專屬登入頁（非TronClass官網登入），並使用學校帳密進行登入。
2. 使用手機：
iOS 系統者請在 App Store
Android 系統者請在 Google Play

掃描 QR Code 下載 App

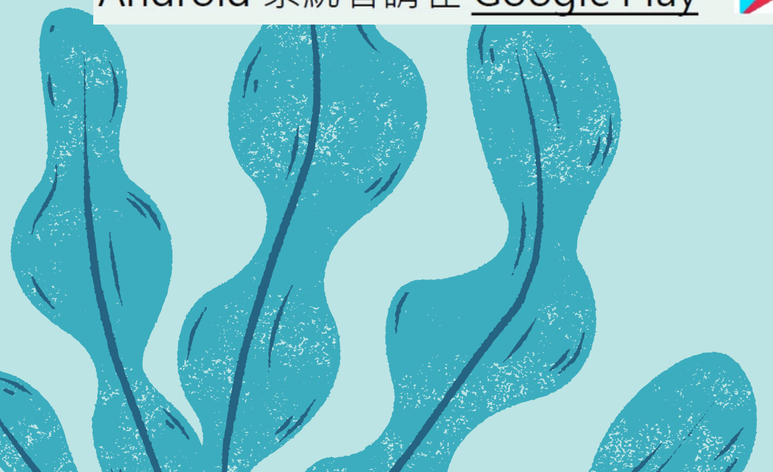


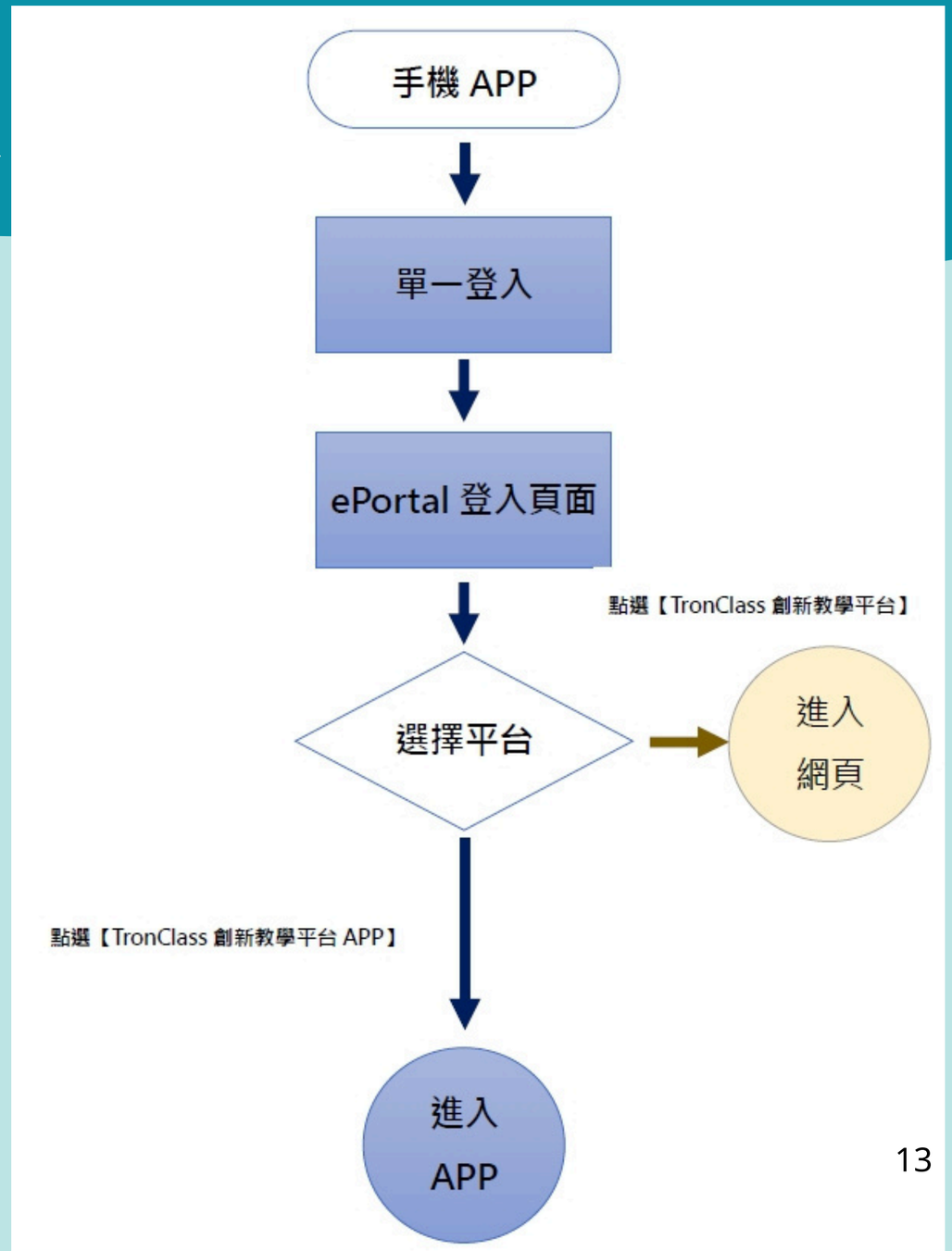
※登入路徑-手機版

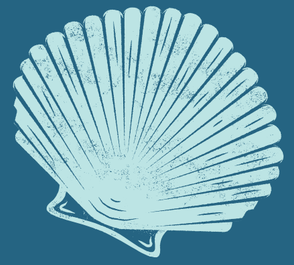
請先下載TronClass創新教學平台app

1. 請老師們在電腦使用 Chrome 瀏覽器開啟：
學校專屬登入頁（非TronClass官網登入），並使用學校帳密進行登入。
2. 使用手機：
iOS 系統者請在 App Store
Android 系統者請在 Google Play

掃描 QR Code 下載 App



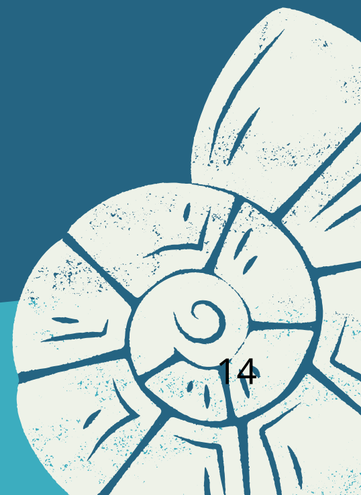




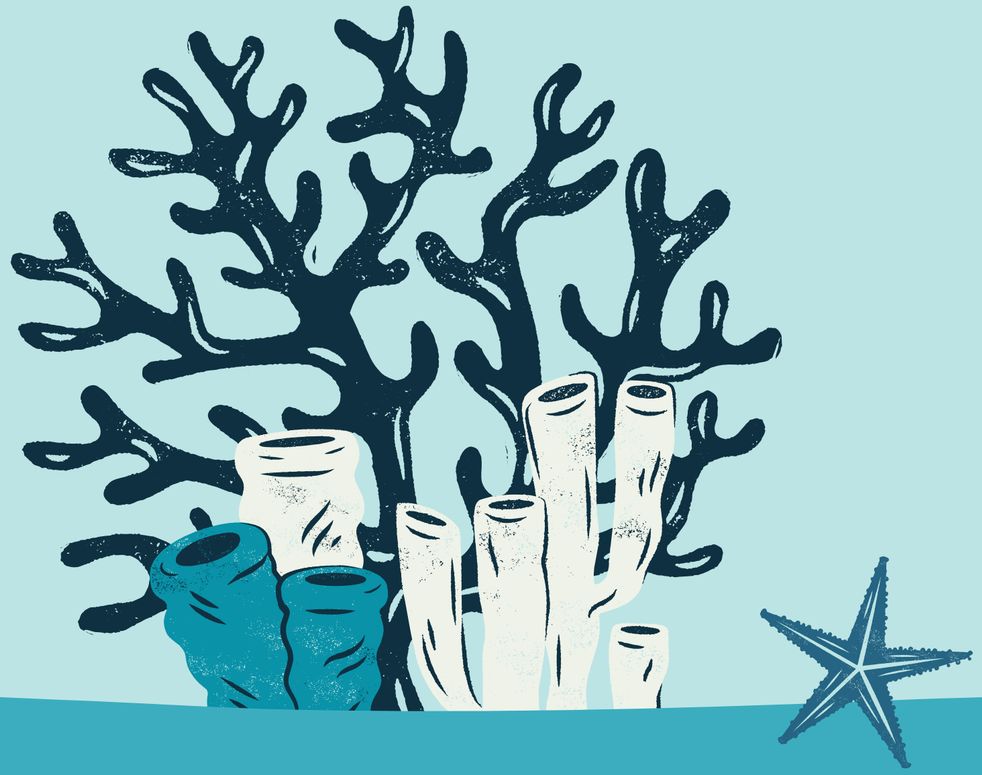


一、常見問題





1.無法登入、忘記密碼



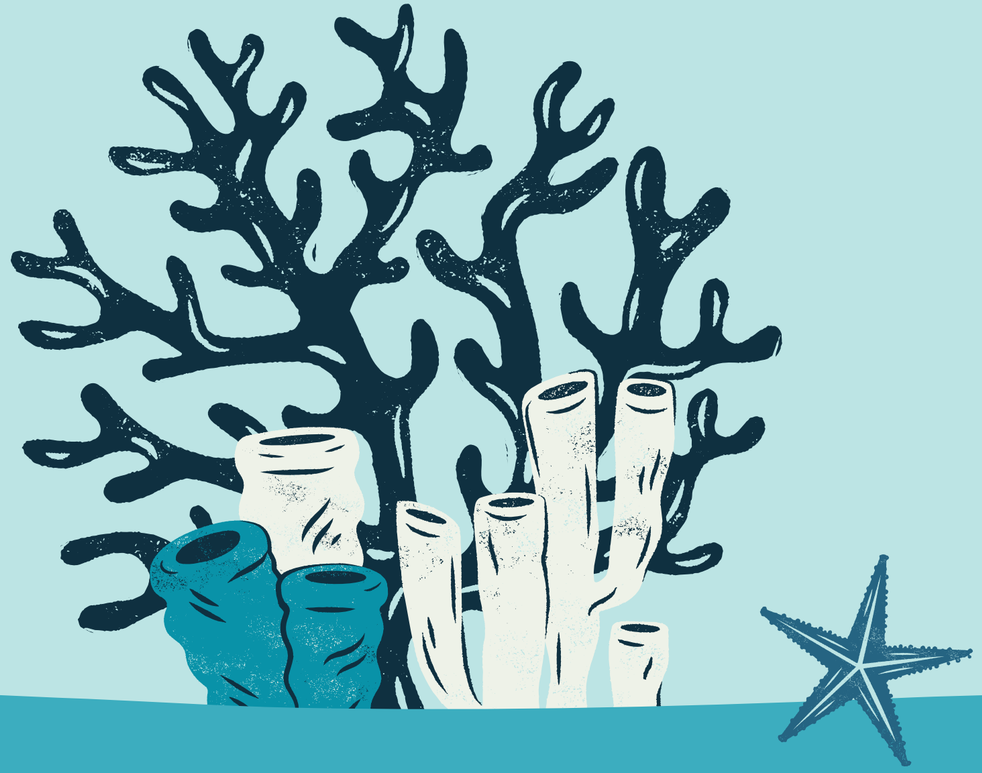
無法登入（登入eportal後跳轉失敗）

- 請填寫【 國立臺中科技大學創新教學平台TronClass問題回報單 】由專人為您服務。
- 致電本中心窗口：江小姐 (04-2219-5146) 進行同步操作。

忘記密碼

- 使用TronClass網頁版，登入頁面右下角點選忘記密碼，輸入eportal之校內信箱進行後續操作。
- 或是填寫【 國立臺中科技大學創新教學平台TronClass問題回報單 】由專人為您服務。
- 致電本中心窗口：江小姐 (04-2219-5146) 進行同步操作。

2.使用手冊



歡迎來信本校窗口索取最新資訊
或自行從專區【使用手冊】
TronClass應用指南中下載

聯絡資訊

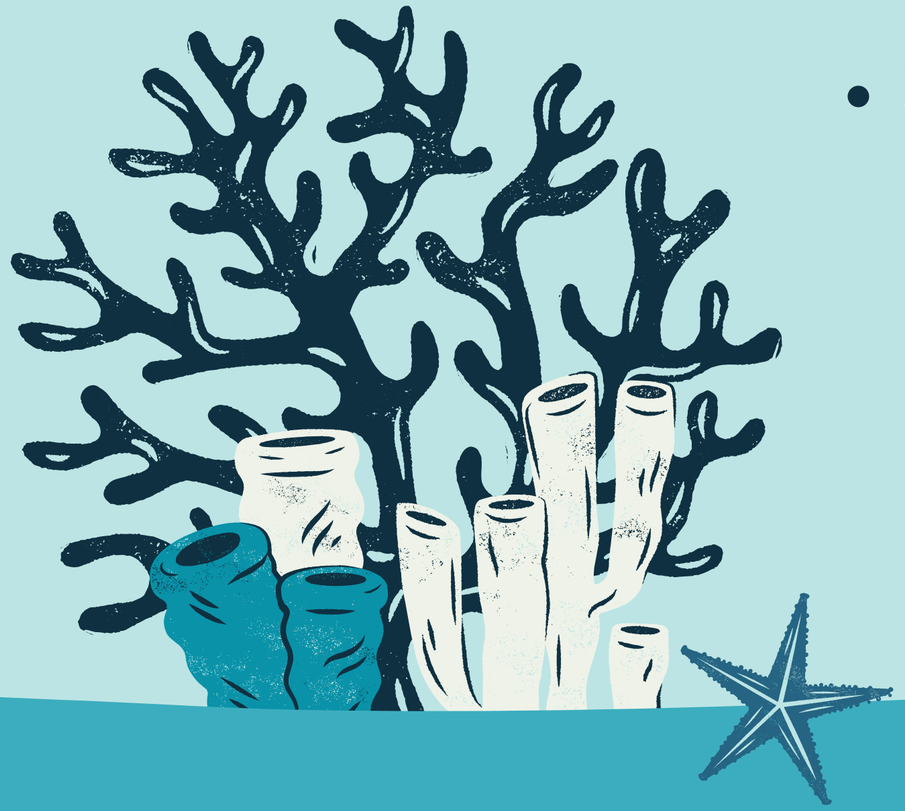
- 信箱：mina326@nutc.edu.tw
- 電話：江小姐（04-2219-5146）

3.無法上傳檔案或作業

- 致電本中心窗口進行即時反映：
  江小姐（04-2219-5146）
- 如果需進一步留下其他資訊請填寫【國立臺中科技大學創新教學平台TronClass問題回報單】
  由專人為您服務。
- 檢查是否單一檔案過大，若為多人上傳皆失敗請改由致電本中心窗口做反映



4.教師點名時沒有部分同學名單/學生端有的課程沒有顯示



- 請同學先完成加退選手續後一日再登入檢查
- 若仍無顯示，請致電本中心窗口進行即時反映：

  江小姐（04-2219-5146）

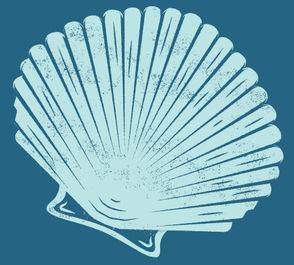
5.後臺容量配置等問題



- 如需了解目前系統後台容量配置等情況，敬請致電或來信本窗口，感謝您！

聯絡資訊

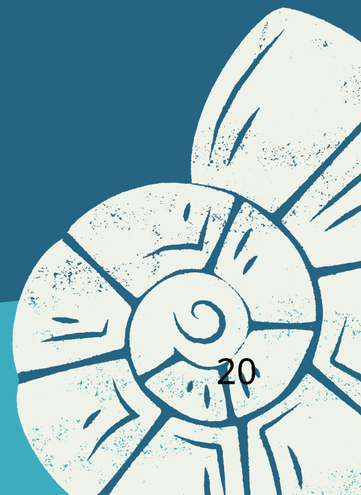
- 信箱：mina326@nutc.edu.tw
- 電話：江小姐 (04-2219-5146)





二、教師





1.如何匯入智慧大師檔案

預先準備：請先至智慧大師匯出您需要的檔案

步驟一：點選我的主頁 > 我的資源



1.如何匯入智慧大師檔案

情況說明：只想上傳教材

步驟二：檔案>點選【旭聯智慧大師封裝檔】



1.如何匯入智慧大師檔案

情況說明：只想上傳教材

步驟三：上傳檔案





1.如何匯入智慧大師檔案

情況說明：只想上傳教材

步驟四：留意您的檔案大小

平台角色	影片格式	音訊格式	圖片格式	檔案格式	壓縮檔案格式	其他格式
教師	2048 MB	200 MB	50 MB	500 MB	2048 MB	2048 MB



1.如何匯入智慧大師檔案

情況說明：只想上傳題庫

檔案限制：<2GB、Xml檔案

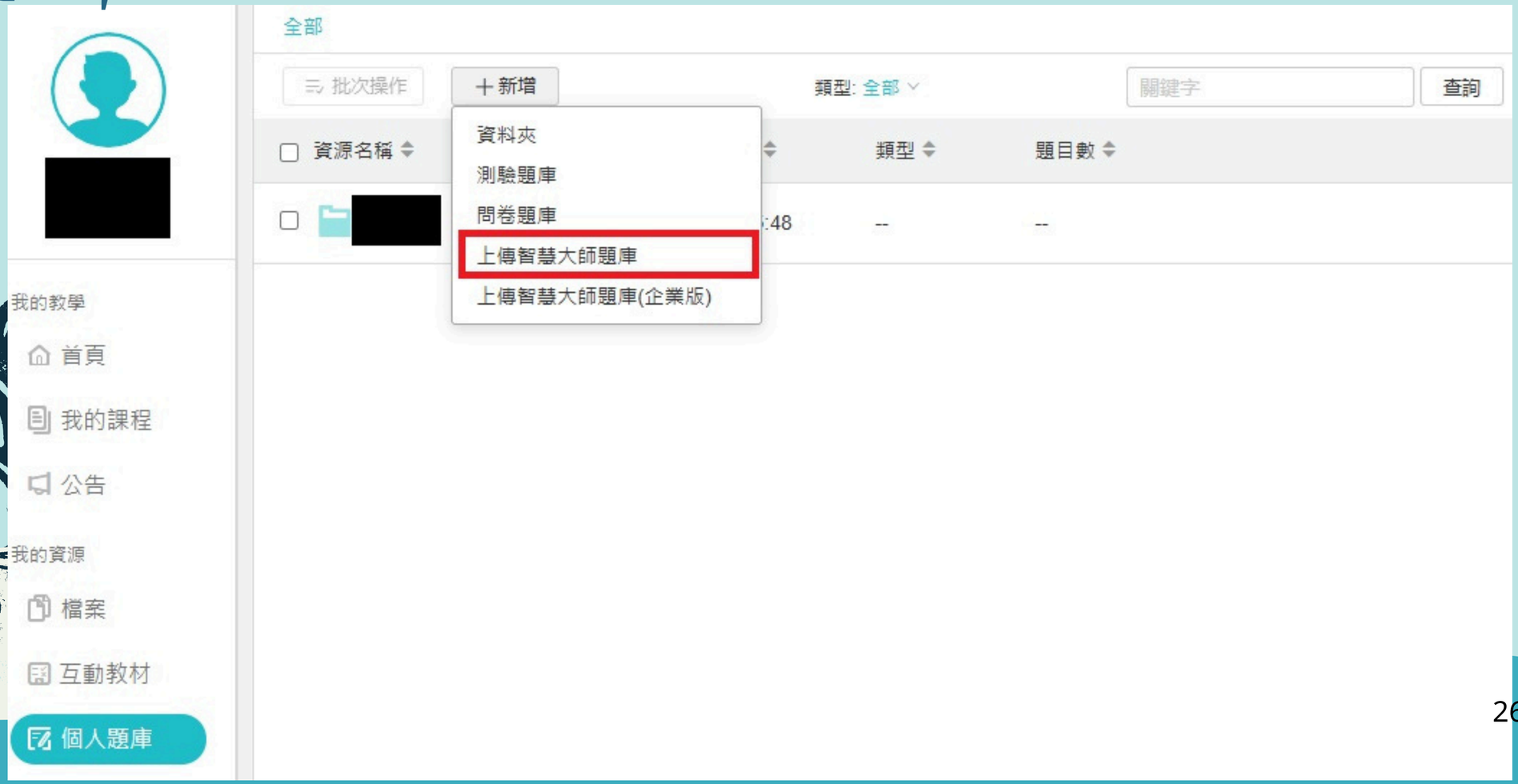




1.如何匯入智慧大師檔案

情況說明：只想上傳題庫

步驟二：我的題庫>點選【上傳智慧大師題庫】



1.如何匯入智慧大師檔案

情況說明：只想上傳題庫

檔案限制：<500MB、EXCEL檔

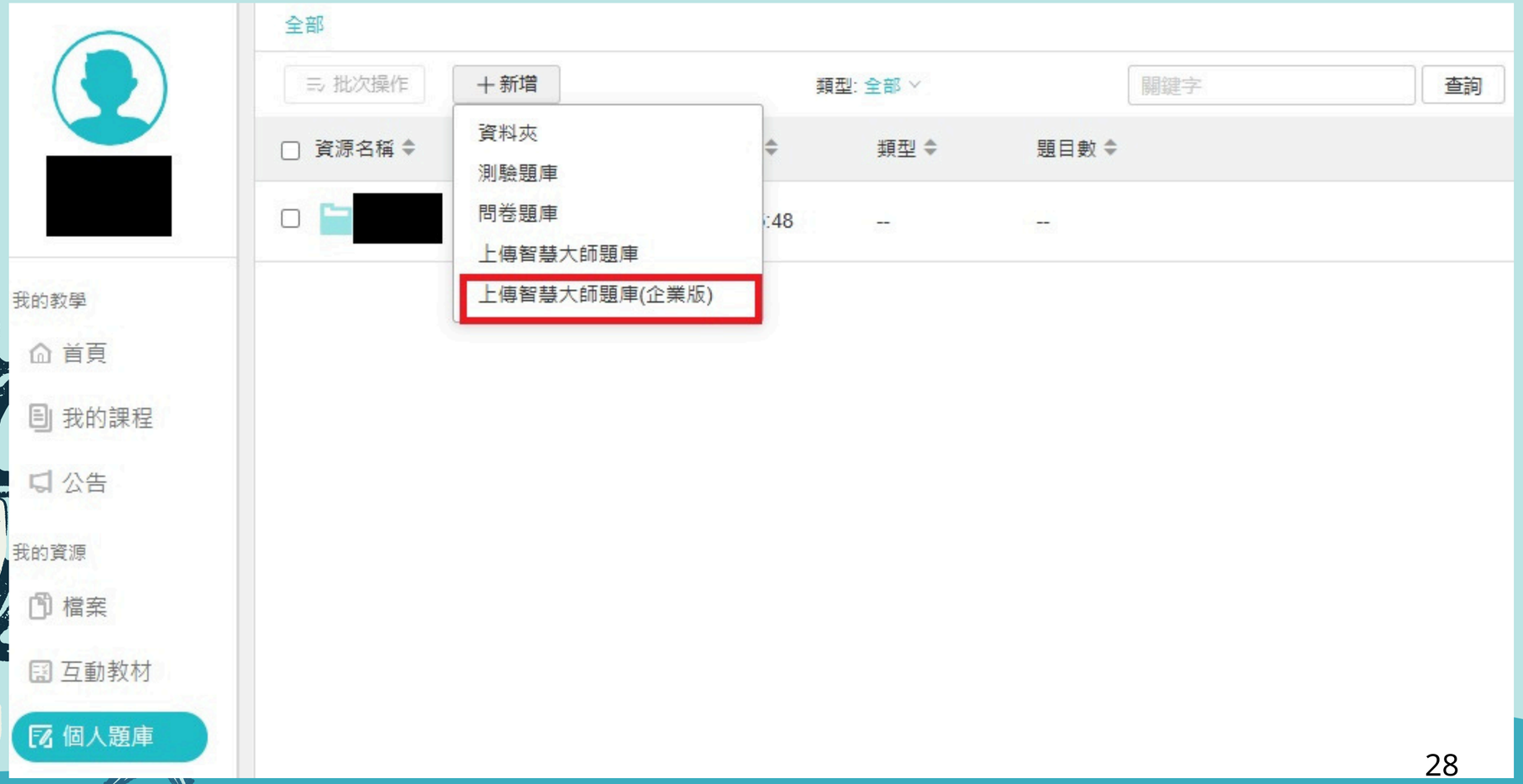




1.如何匯入智慧大師檔案

情況說明：只想上傳題庫

步驟二：我的題庫>點選【上傳智慧大師題庫（企業版）】



2.人員名單匯出+手動新增刪除人員

步驟一：人員名單匯出



2.人員名單匯出 步驟二：人員名單匯出 +手動新增刪除 人員





	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
1	姓名	院系	班級	第一次登入	總計次數	總計時長	影音查看	影音查看	影音觀看	參考檔案	參考檔案	線上連結	線上連結	作業繳交	已交作業	應交作業	作業繳交	線上測驗	已交測試	應交測試	線上測驗	發布文章	討論參與	點名	出席	課程完成度
2	羅＊＊			2024/02/20	3	00:00:17	0	0.0%	–	0	0.0%	0	0.0%				0.0%	0	0	2	0.0%	0 / 0	0.0%	0 / 0 / 0	—	
3	陳＊＊			2024/02/20	1	00:00:03	0	0.0%	–	0	0.0%	0	0.0%				0.0%	0	0	2	0.0%	0 / 0	0.0%	0 / 0 / 0	—	
4	李＊＊					–	0	0.0%	–	0	0.0%	0	0.0%				0.0%	0	0	2	0.0%	0 / 0	0.0%	0 / 0 / 0	—	
5	許＊＊					–	0	0.0%	–	0	0.0%	0	0.0%				0.0%	0	0	2	0.0%	0 / 0	0.0%	0 / 0 / 0	—	
6	陳＊＊					–	0	0.0%	–	0	0.0%	0	0.0%				0.0%	0	0	2	0.0%	0 / 0	0.0%	0 / 0 / 0	—	
7	張＊＊					–	0	0.0%	–	0	0.0%	0	0.0%				0.0%	0	0	2	0.0%	0 / 0	0.0%	0 / 0 / 0	—	
8	李＊＊																							0 / 0	—
9	董＊＊																							0 / 0	—
10	干＊＊																							0 / 0	—
11	范＊＊																							0 / 0	—
12	詹＊＊																							0 / 0	—
13	張＊＊																							0 / 0	—
14	葛＊＊																							0 / 0	—
15	吳＊＊																							0 / 0	—
16	徐＊＊																							0 / 0	—
17	劉＊＊																							0 / 0	—
18	胡＊＊																							0 / 0	—
19	黃＊＊																							0 / 0	—
20	鄭＊＊																							0 / 0	—
21	鄧＊＊					–	0	0.0%	–	0	0.0%	0	0.0%				0.0%	0	0	2	0.0%	0 / 0	0.0%	0 / 0 / 0	—	
22	陳＊＊					–	0	0.0%	–	0	0.0%	0	0.0%				0.0%	0	0	2	0.0%	0 / 0	0.0%	0 / 0 / 0	—	
23	蕭＊＊					–	0	0.0%	–	0	0.0%	0	0.0%				0.0%	0	0	2	0.0%	0 / 0	0.0%	0 / 0 / 0	—	
24	張＊＊			2024/02/19	130	01:38:51	0	0.0%	–	0	0.0%	0	0.0%				0.0%	0	0	2	0.0%	0 / 0	0.0%	0 / 0 / 0	—	
25	周＊＊			2024/02/19	3	00:00:59	0	0.0%	–	0	0.0%	0	0.0%				0.0%	0	0	2	0.0%	0 / 0	0.0%	0 / 0 / 0	—	
26																									
27																									
28																									

此匯出名單為:
1.課程學生名單EXCEL檔
2.及學生使用Tronclass使用狀況

2.人員名單匯出步驟一：手動新增刪除人員+手動新增刪除人員





2.人員名單匯出步驟二：手動新增刪除人員+手動新增刪除人員





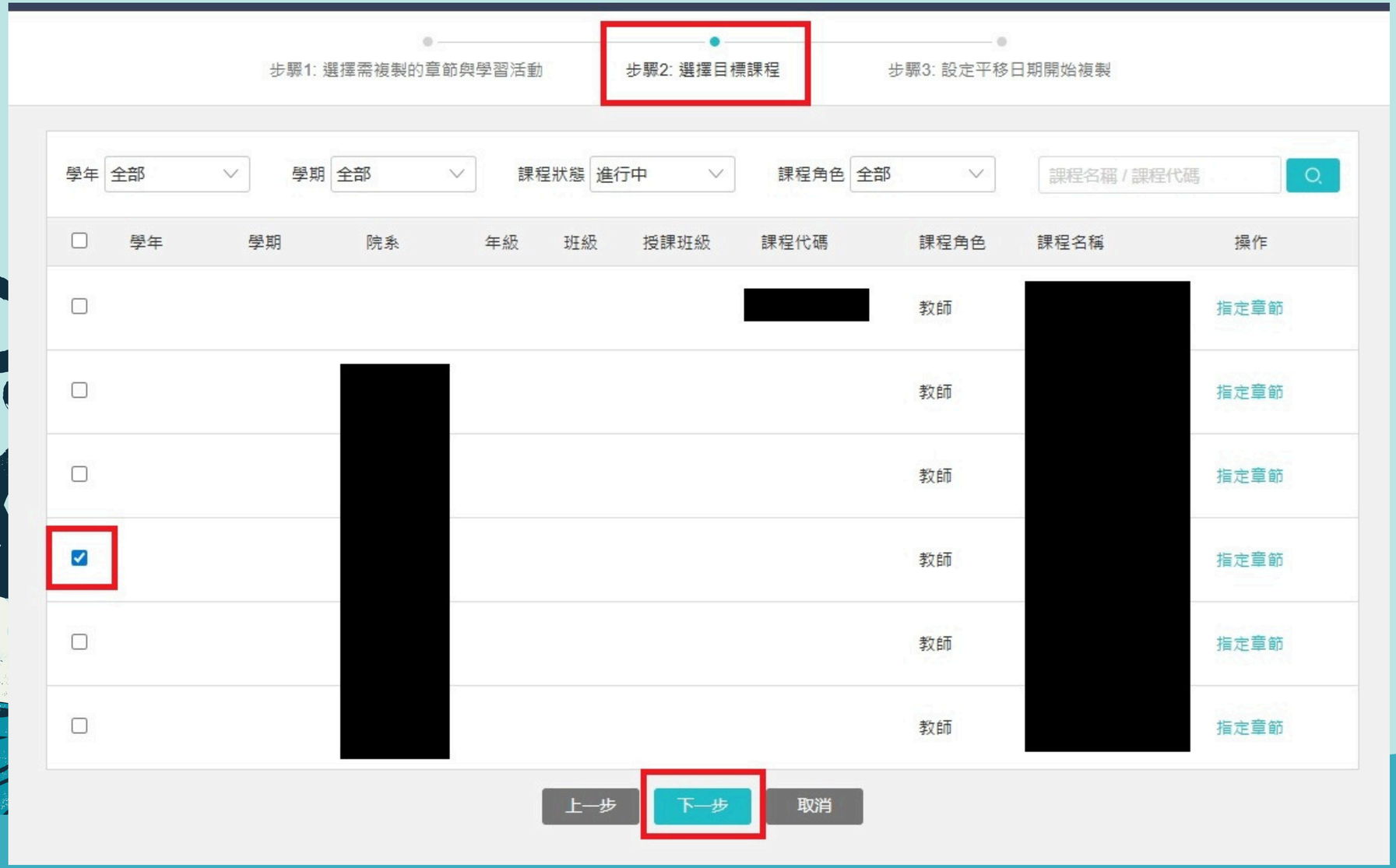
3.複製課程　步驟一：點選A課程



3.複製課程 步驟二：選擇要複製的章節



3.複製課程 步驟三：勾選目標B課程



3.複製課程

步驟四：設定平移時間>完成

B課程將會顯示A課程勾選的項目



平移章節與學習活動　◉ 是　○ 否，略過此步驟

選擇「是」，則複製到目標課程的所有學習活動，將根據 **平移天數** 進行平移
備註： **平移天數** — 即來源課程開課日期與目標課程開課日期的時間差。
舉例： 1. 來源課程開課日期為1月1日，目標課程開課日期為2月2日，平移天數為31天。
2. 來源課程下某一學習活動的開始時間為1月10日，依據平移天數平移至目標課程下的開始時間為2月10日。

學習活動發布狀態　◉ 保留原發布狀態　○ 不發布

來源課程資訊

課程名稱	學年	學期	課程代碼	開課系級	開課日期
test				教學資源中心	2025-02-14

目標課程

依實際需求調整平移天數

課程名稱	章節	學年	學期	課程代碼	開課系級	開課日期	平移天數
[redacted]					教學資源中心		187

1. 請即時調整目標課程下的 分組成員設置，基於分組開展的學習活動將會被轉變為個人形式的學習活動。包含： 分組作業、分組測驗、分組討論。
如有 分組互評作業，請根據目標課程的實際分組數，重新填寫需評閱份數。 所有作業形式複製後的評分方式皆為「教師評閱100%」，如需調整請至作業編輯頁面手動修改。
2. 來源課程的知識圖譜複製到目標課程後,目標課程的知識圖譜 包含 原有的知識圖譜和複製後的知識圖譜。

上一步　開始複製　取消

4.如何製作試題

預先準備：確認是否有建立題庫

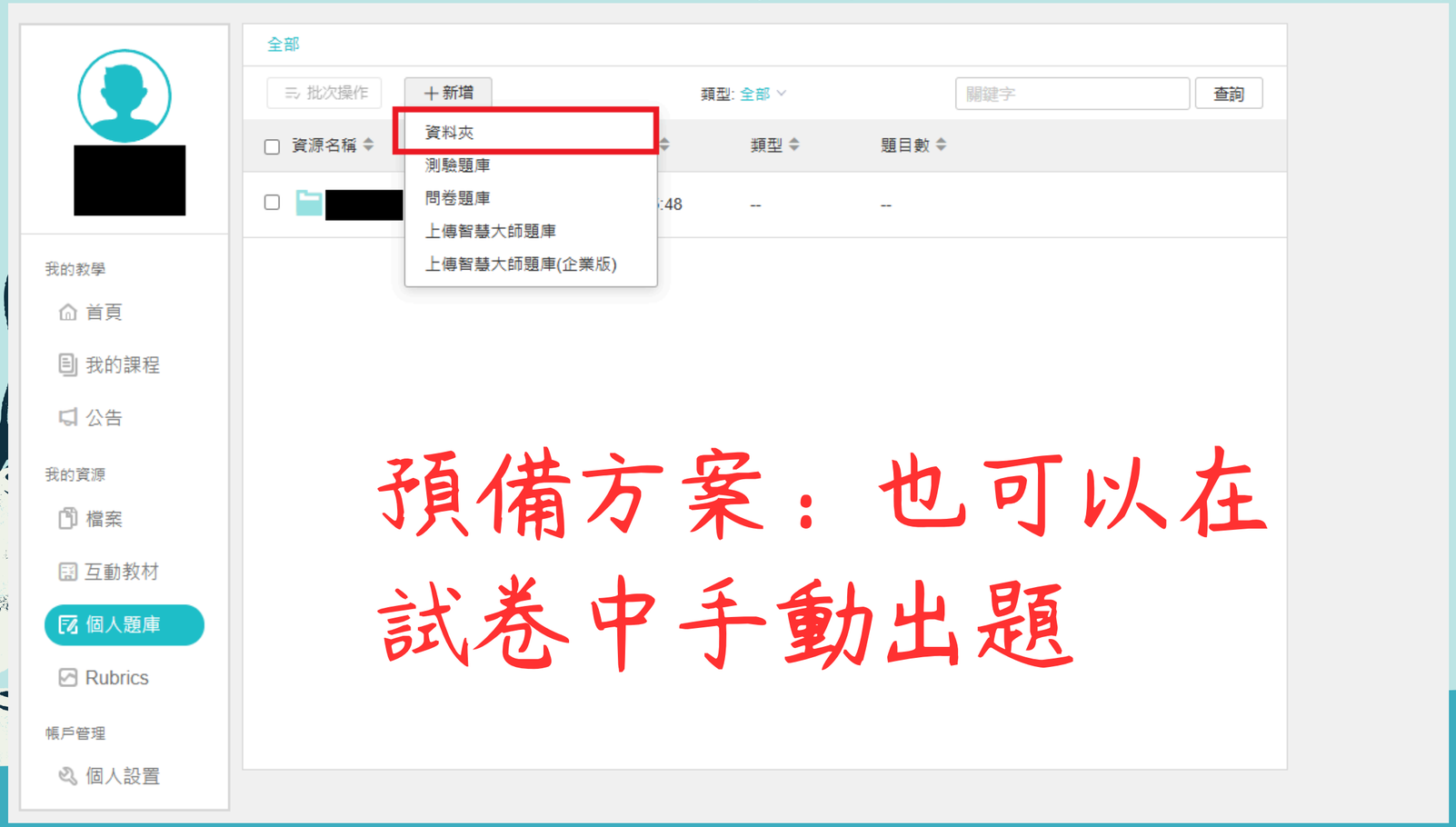
步驟一：點選我的主頁>我的資源



4.如何製作試題

預先準備：確認是否有建立題庫

步驟一：可在個人題庫中上傳完題目後新增資料夾來整理題庫



預備方案：也可以在試卷中手動出題

4.如何製作 步驟一：點選我的主頁>我的課程 試題



4.如何製作試題 步驟二：進入課程後在章節頁面點選線上測驗



4.如何製作 步驟三：新增線上測驗設定-1 試題



線上測驗

章節 / 單元 【要複製的章節】

*選擇線上測驗 1

*標題

說明

<新增線上測驗>

1

2

選擇已製作的試卷
或新增一個新試卷

如何提供LaTeX的識別？

測驗類型 正式考試 練習

發布時間 2025-04-03 09:06

請確保發布時間早於開始時間，以便學生及時參加考試

*開始時間 2025-04-23 08:35

請確保在測驗開始時間前，已經完成出題工作，否則學生將無法正常參與考試

*結束時間 2025-04-30 08:36

設定測驗時間

作答次數上限 1 次 自訂 10 次

計分規則 最高得分

每次答題限時 無限制 有限制

4.如何製作 步驟三：新增線上測驗設定-2 試題



成績比率 100 90 %

(總成績比例不能超過100%，剩餘10%)

公佈成績 ◉ 不公佈 ○ 交卷後立即公佈 ○ 定時公佈

設定測驗條件

公佈答案 ◉ 不公佈試題與答案 ○ 不公佈答案 ○ 交卷後立即公佈 ○ 定時公佈

完成指標 ○ 無 ◉ 有 繳交測驗

設定「完成指標」後，學生需達到條件才算完成。該活動將自動納入學習分析的完成度統計，並作為學生學習進度的分母條件

隱藏進階設定

點選進階設定可以設定特殊條件，
例如：防作弊功能

隨機組卷 ○ 是 ◉ 否

題目排序 ◉ 預設排序 ○ 隨機排序 ○ 題型隨機排序

選項設置 ◉ 預設排序 ○ 隨機排序

選項排列 ○ 橫向 ◉ 縱向

測驗形式 ◉ 個人測驗 ○ 分組測驗

禁用控制台 ○ 關閉 ◉ 開啟

防作弊 ◉ 關閉 ○ 開啟

完成設定後點選儲存

儲存 取消

4.如何製作 步驟四：儲存後畫面 試題





4.如何製作 步驟五：點選管理測驗試題後畫面試題

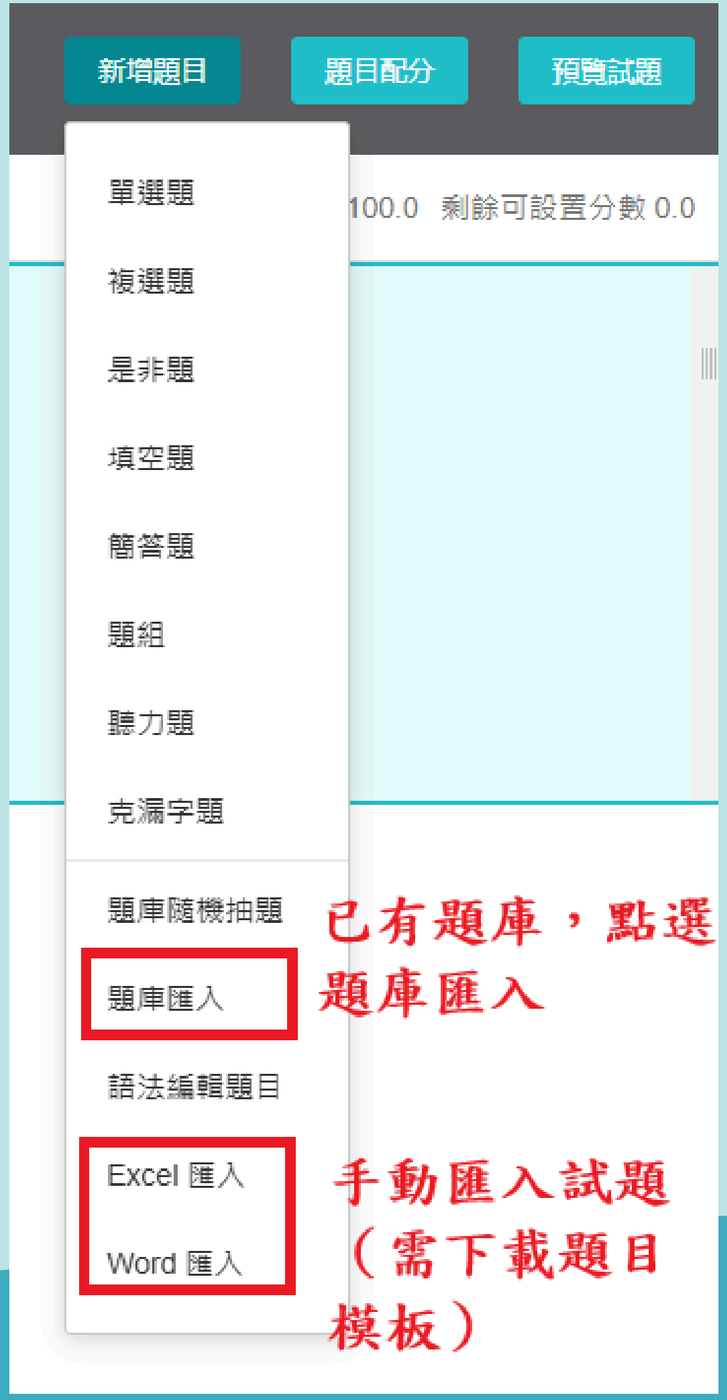


4.如何製作試題

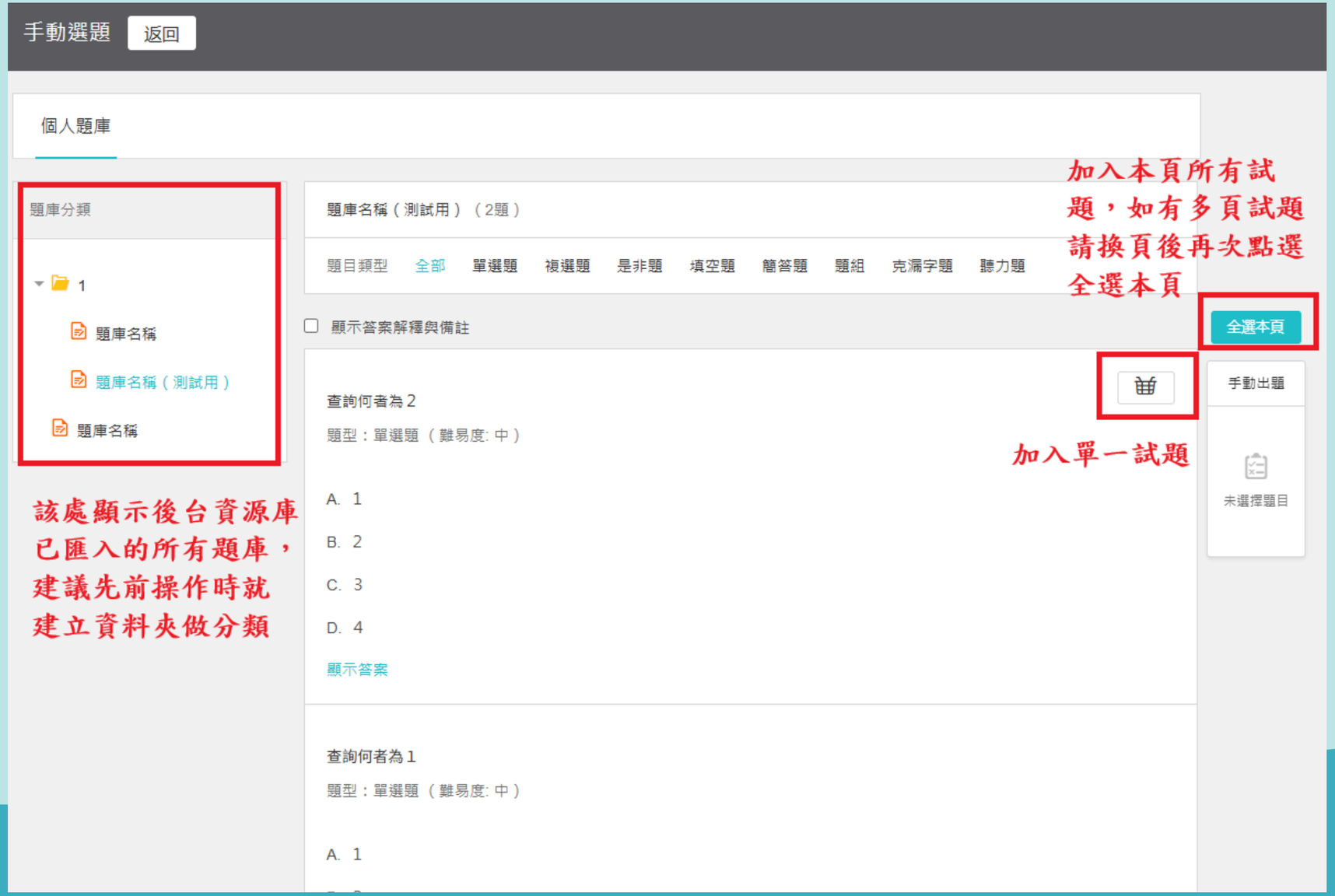
步驟六：選擇1種匯入方式

資源庫已有題目->題庫匯入

尚未建立題庫->使用excel或word匯入（需下載官方模板，建議手動再次檢查結果）



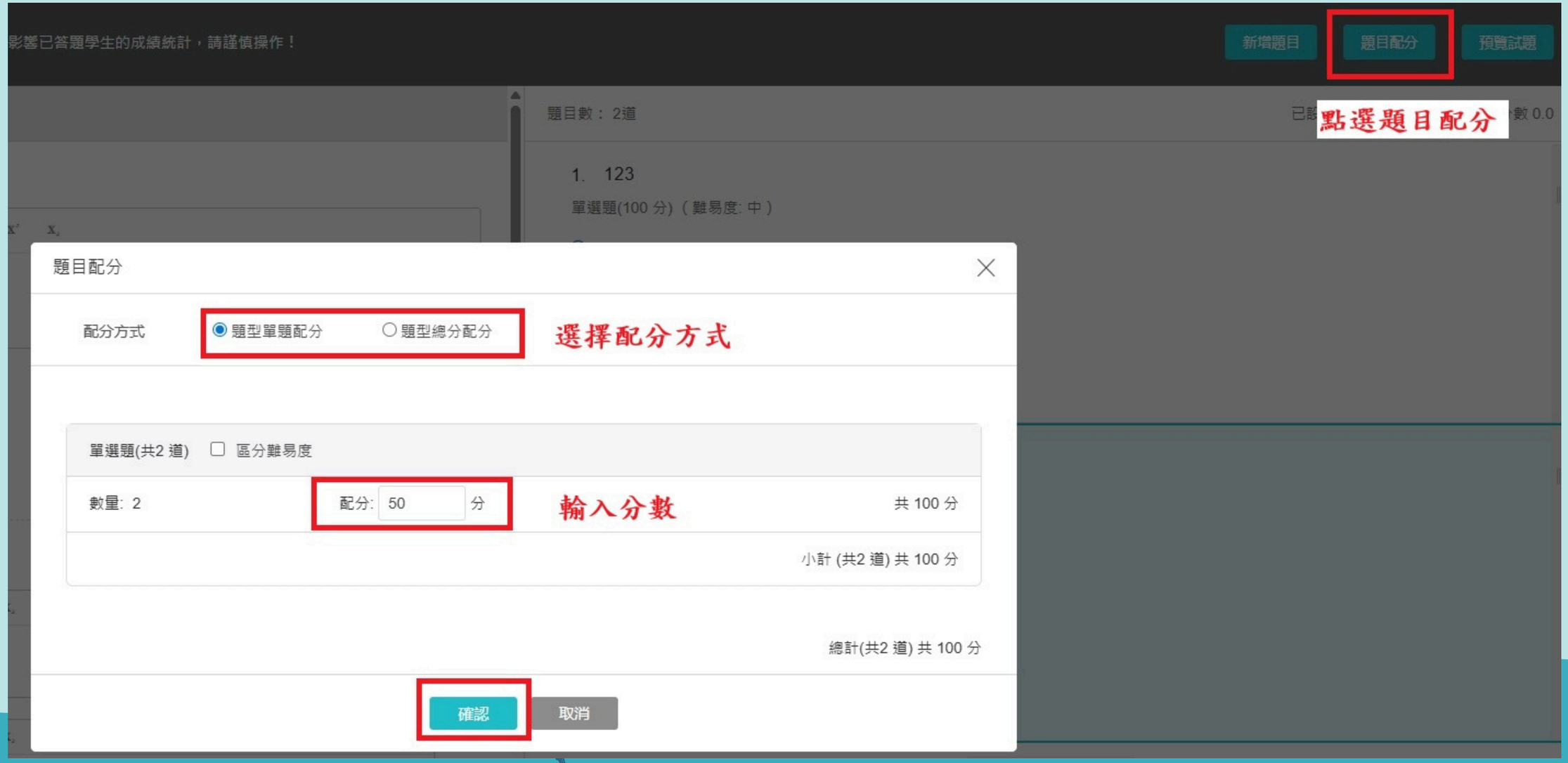
4.如何製作試題 步驟七：從題庫中選擇試題



4.如何製作試題 步驟八：確認要出題的試題



4.如何製作試題 步驟九：進行配分



4.如何製作試題 步驟十：配分完成，點選返回測驗或預覽試題



4.如何製作試題 步驟十一：回到課程，顯示出題情況



5.考後如何匯出修課者之成績總表

步驟一：點選該測驗標題後再點選右上角匯出
->答題詳情



5.考後如何匯出修課者之成績總表

步驟二：打開匯出之檔案

檔案畫面

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
帳號	姓名	院系	年級	班級	作答次數	試題	題號	題型	分數	難易度	狀態	答題結果	A	B	C	D

6.如何在題庫中搜尋關鍵字

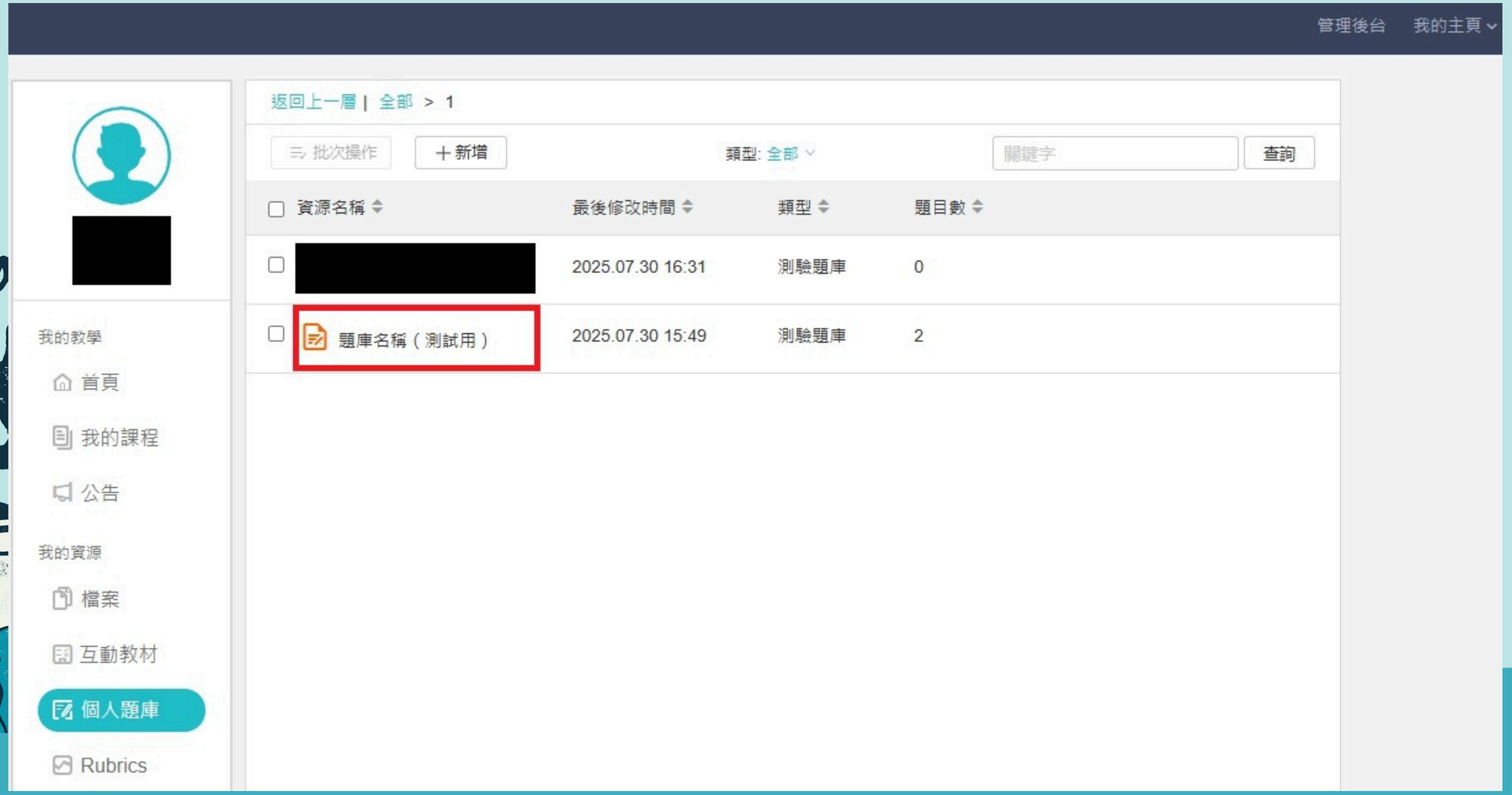
預先準備：確認是否有建立題庫

步驟一：點選我的主頁>我的資源



6.如何在題庫中搜尋關鍵字

步驟二：點選要搜尋的題庫名稱



6.如何在題庫中搜尋關鍵字

步驟三：搜尋關鍵字



6.如何在題庫中搜尋關鍵字

步驟四：顯示查詢結果



7.如何製作模板課程

步驟一：點選我的主頁>我的課程



7.如何製作模板課程

步驟二：點選+課程



7.如何製作 步驟三：輸入課程名稱>開課 模板課程



7.如何製作模板課程

步驟四：選擇該課程

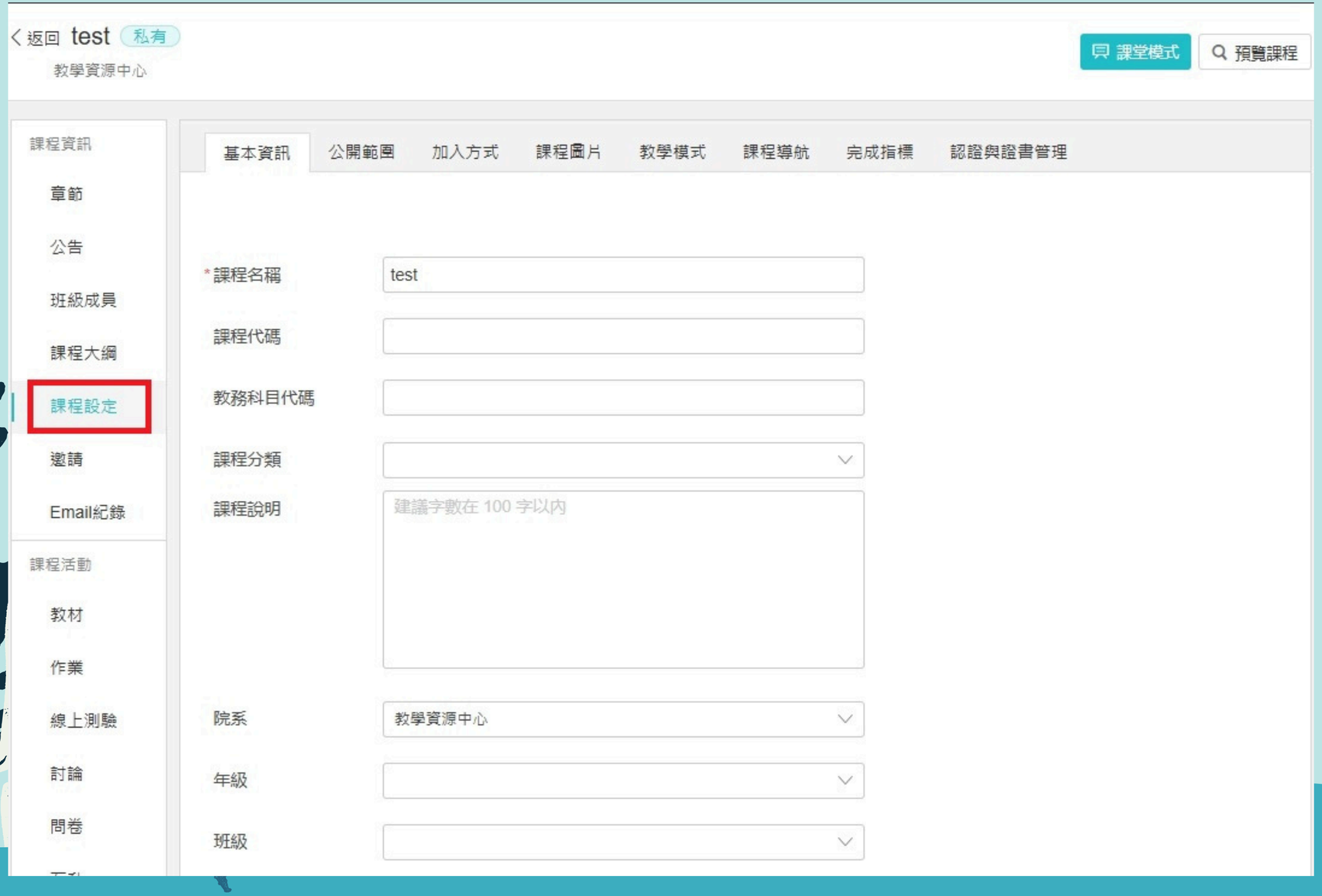




7.如何製作模板課程

步驟五：點選左方課程設定





7.如何製作模板課程

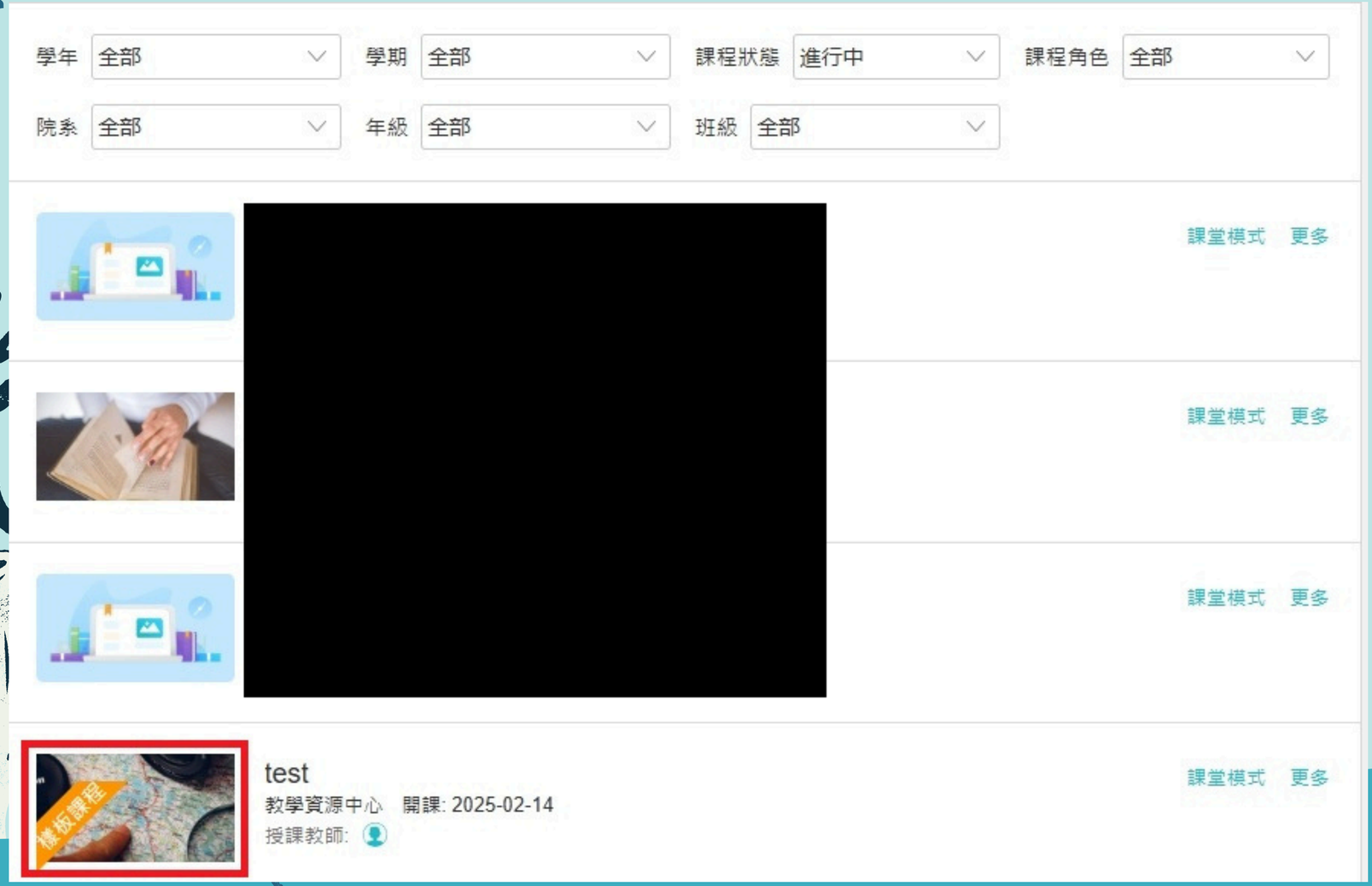
步驟六：頁面下方選擇樣板課程





7.如何製作模板課程

步驟七：回到我的課程可以看到所指定的課程新增樣板課程標示



8.一鍵催繳作業、下載作業

步驟一：點選該課程之作業後畫面並勾選對象



8.一鍵催繳作業、下載作業

步驟二：完成勾選後點選匯出



8.一鍵催繳作業、下載作業

步驟三：畫面保留前次下載情況，更新下載要點重新打包





8.一鍵催繳作業、下載作業

步驟四：點選重新打包後之畫面





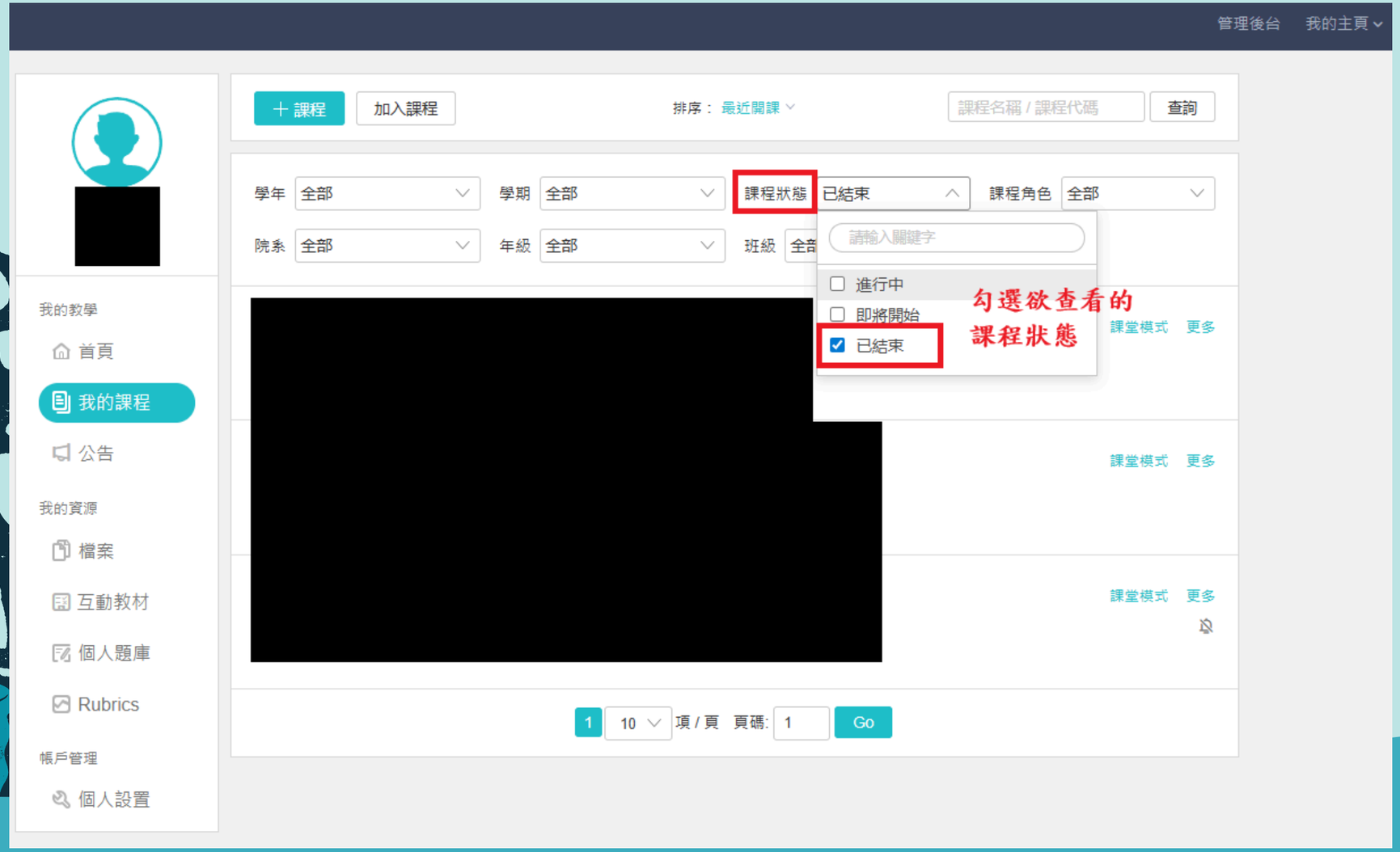
9.如何查詢之前開課的課程

步驟一：點選我的主頁>我的課程



9.如何查詢之前開課的課程

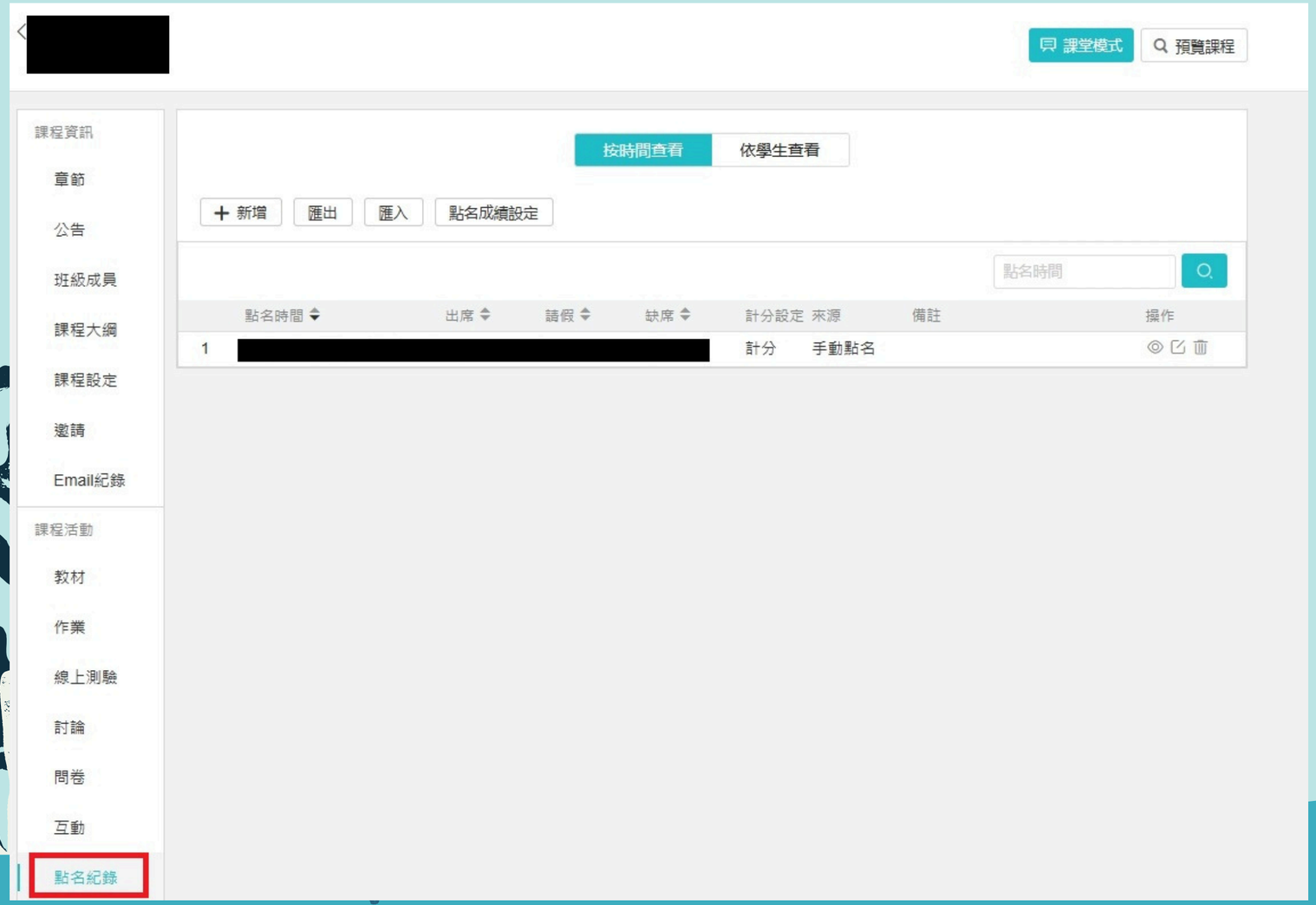
步驟二：點選課程狀態後選擇已結束的課程



10.點名時如何修改成遲到狀態

步驟一：進入該課程後，左方點選點名紀錄



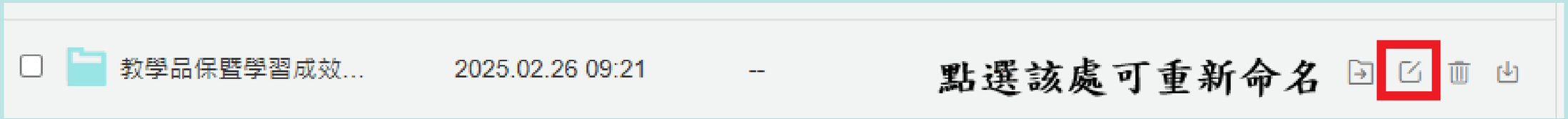


10.點名時如何修改成遲到狀態

步驟二：點名紀錄畫面如下



11.【我的資源】裡面的檔案如何修改名稱



12.是否有資源回收桶可以還原被刪除的檔案

- 目前沒有這個功能喔，被刪除的檔案可能需要請老師再上傳，若有關聯到學習活動，老師需要重新設定（檔案被刪除在課程中也會不見）。

13.考試開始時間是以學生本身設備時間為準還是有系統時間或實際時間?

- 考試開始時間是以系統時間為準，即採用臺灣時間計算。

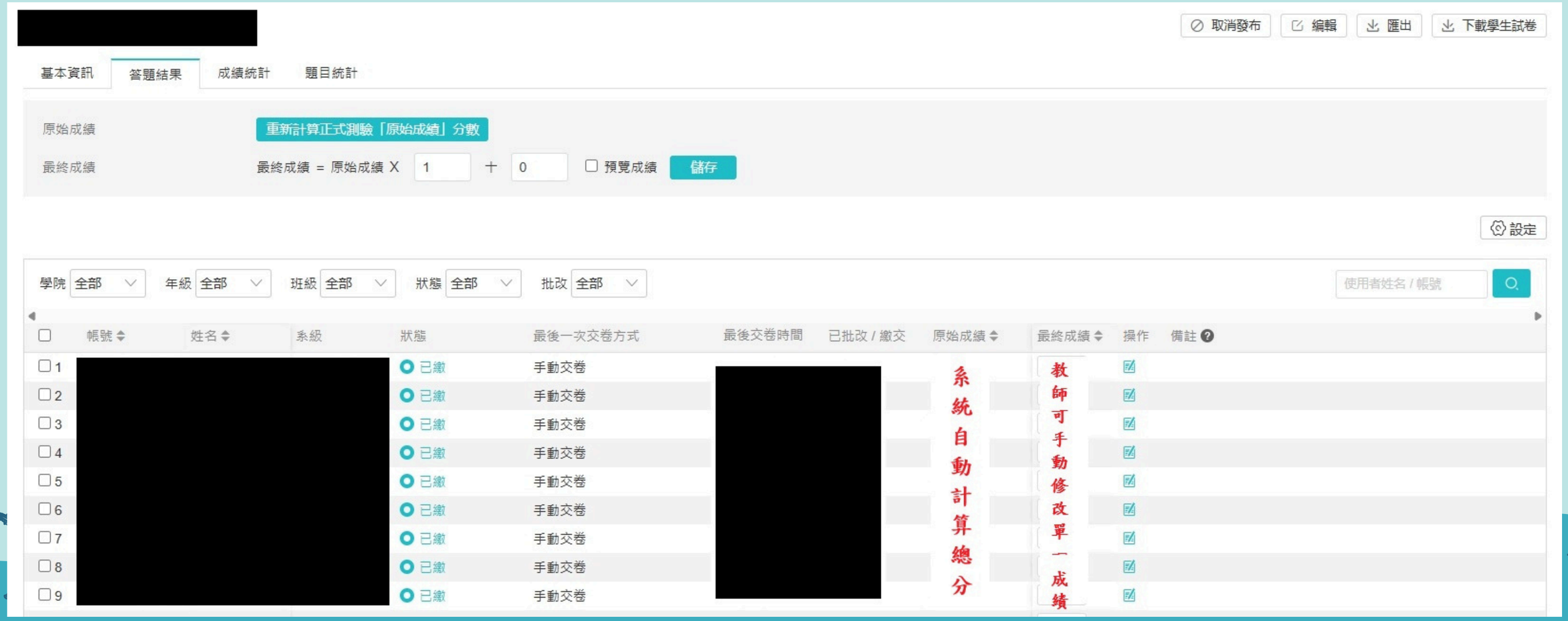
14.已經考完試的題目可以手動改配分嗎?

- 可以手動調整，但調整完之後需要點選重新計算原始成績分數，才會用新的分數計算。

15.如果考後發現有題目是2個選項都給分，可以再重新計分嗎?或是如何觀看單一同學的作答情況以便手動改分?

- 若已有學生作答，原本是「單選題」的題型將無法再修改；但若原本是「複選題」，仍可調整正確答案。調整後請點選「重新計算正式測驗原始成績分數」。
- 老師可至「答題結果」頁面查看學生的作答情況；若需手動調整分數，可修改「最終成績」。
- 請注意，最終成績一旦修改後，就不會再與原始成績同步，建議老師在修改後加上備註，以免日後遺忘調整原因。

15.如果考後發現有題目是2個選項都給分，可以再重新計分嗎?或是如何觀看單一同學的作答情況以便手動改分?



16.如何設定同學為學生助教或助教?

- 若設定為【學生助教】，教師可於課程中點選【班級成員】後直接更改為學生助教
- 若設定為【助教】，而想指定的學生不為修課學生可於課程中點選【班級成員】後，再點【+新增】->【新增成員】（點選助教選項）
- 致電或來信至本中心窗口進行設定

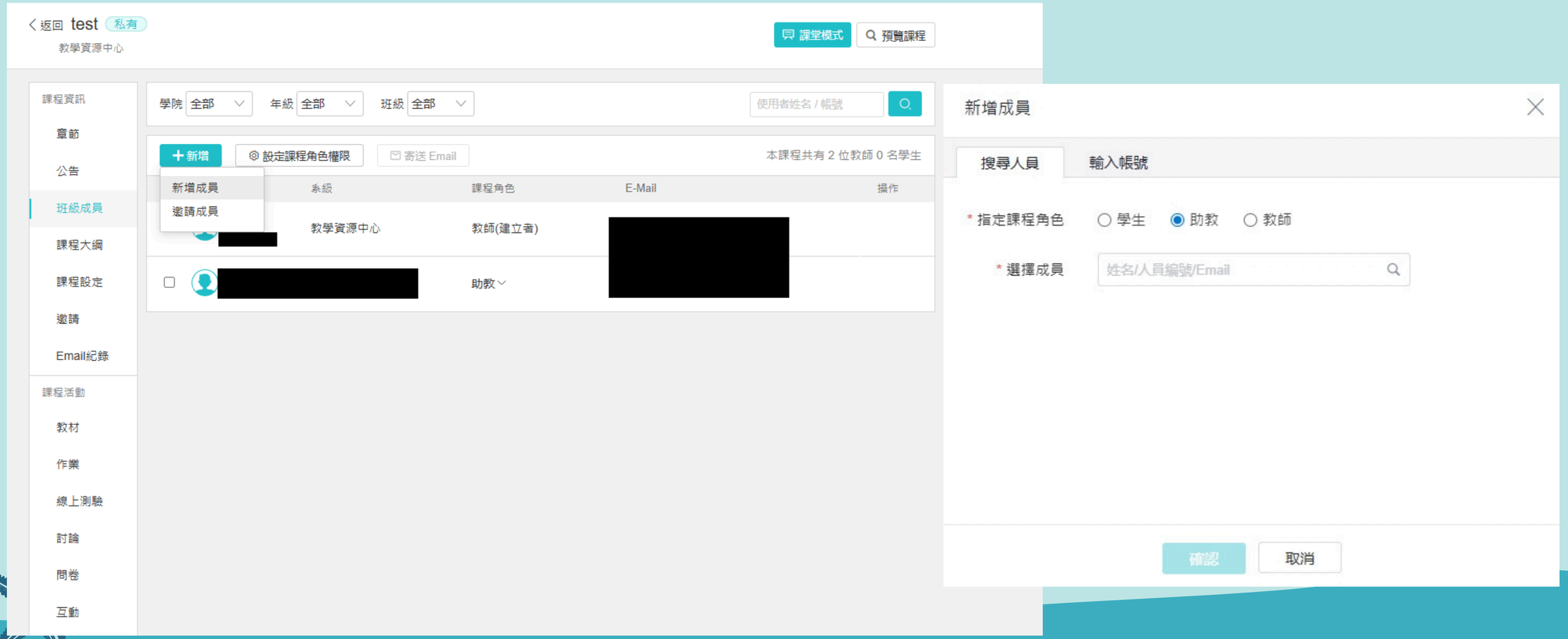
聯絡資訊

信箱：mina326@nutc.edu.tw

電話：江小姐（04-2219-5146）

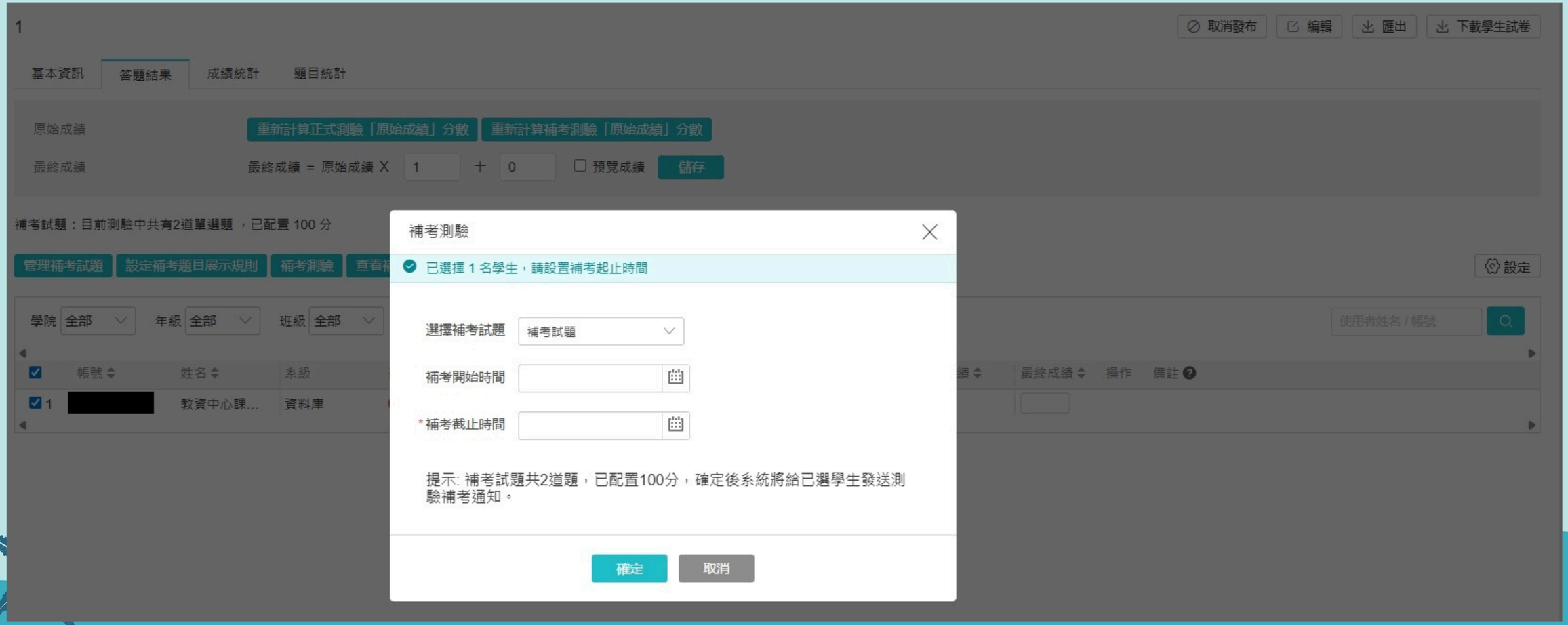
16.如何設定同學為學生助教或助教?

- 自行設定非修課學生為助教之操作畫面：



17.如何設定補考功能?

- 點選該測驗後，選擇指定學生並設定考試日期，測驗題目可以從管理補考試題做設定，且須等正式測驗時間結束才可設定



18.什麼是關關式學習?如何開啟設定?

- 可以用於規定修課學生必須完成前一單元的指定條件才能繼續開啟下一個單元測驗
- 如果同一章節中有許多單元，則可以直接設定須完成最後一個單元才能開啟該單元測驗



18.什麼是闖關式學習?如何開啟設定?

- 點選該門課程後－＞課程設定－＞教學模式－＞勾選【闖關式學習】並打勾【我已閱讀模式切換說明】－＞儲存



18.什麼是闖關式學習?如何開啟設定?

- 設定每個章節內的單元條件（需開啟進階設定）



18.什麼是闖關式學習?如何開啟設定?

- 開啟後尚未完成的單元會顯示上鎖圖示



19.什麼是差異化教學?如何開啟設定?

- 老師可以利用該功能單獨設定給部分同學做測驗或作業等

19.什麼是差異化教學?如何開啟設定?

- 點選該門課程後－＞課程設定－＞教學模式－＞勾選【差異化教學】並打勾【我已閱讀模式切換說明】－＞儲存



20.目前系統的成績設定上限為何?

- 目前系統的成績上限為100分，成績配置上需要調整為100分才能夠儲存



21.如何設定測驗中的防作弊功能?

- 如需了解有關測驗設定之【防作弊功能】，敬請進一步致電或來信本窗口，感謝您!

聯絡資訊

- 信箱：mina326@nutc.edu.tw
- 電話：江小姐（04-2219-5146）

22.如何新增成績項目與批次新增成績?

- 點選成績，再點選該測驗後，選擇【+新增成績項目 】



22.如何新增成績項目與批次新增成績?

- 選擇批次新增後下載官方模板，其中帳號部分依照學校的帳號格式填寫，避免上傳時發生錯誤（可先點選【匯出excel】將帳號複製回批次新增的模板）



23.如何查詢同學開始及結束考試的時間?

- 此資料需調閱後台紀錄，敬請進一步致電或來信本窗口，感謝您！

聯絡資訊

- 信箱：mina326@nutc.edu.tw
- 電話：江小姐（04-2219-5146）

24.有關公開課程設定

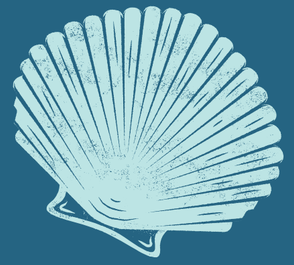
- 如果您選擇了【公開課程】之相關設定，該筆申請將通知本中心窗口人員，會由專人詢問您的開課原因



25.有關TronClass平台之【個人設置】中【帳號綁定】的【Microsoft-Teams功能】

- 目前該功能尚未開放，感謝您！

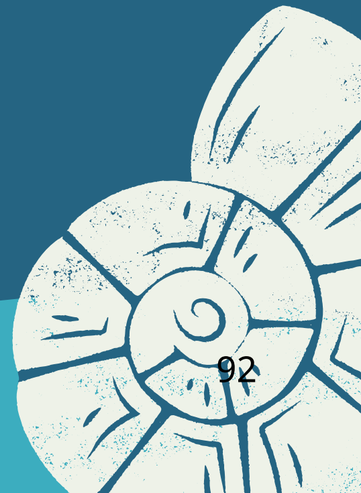






三、行政人員





1.如何申請帳號?

- 請來信或電聯索取相關文件

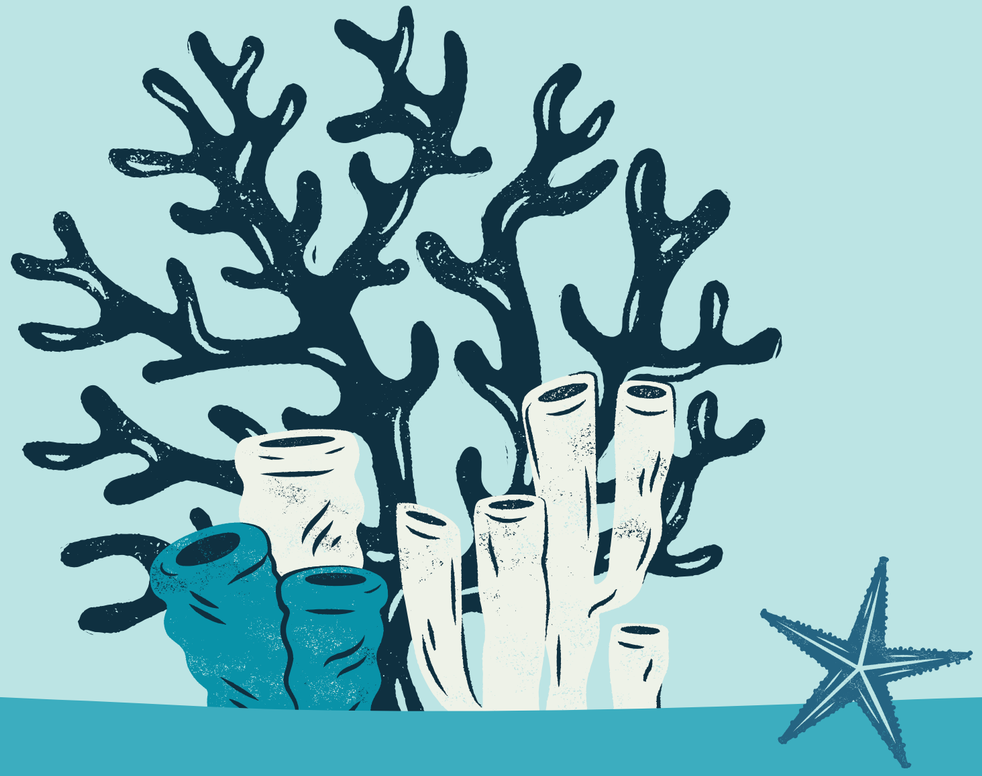
聯絡資訊

- 信箱：mina326@nutc.edu.tw
- 電話：江小姐 (04-2219-5146)

四、學生

1.學生無法在課堂中點名成功

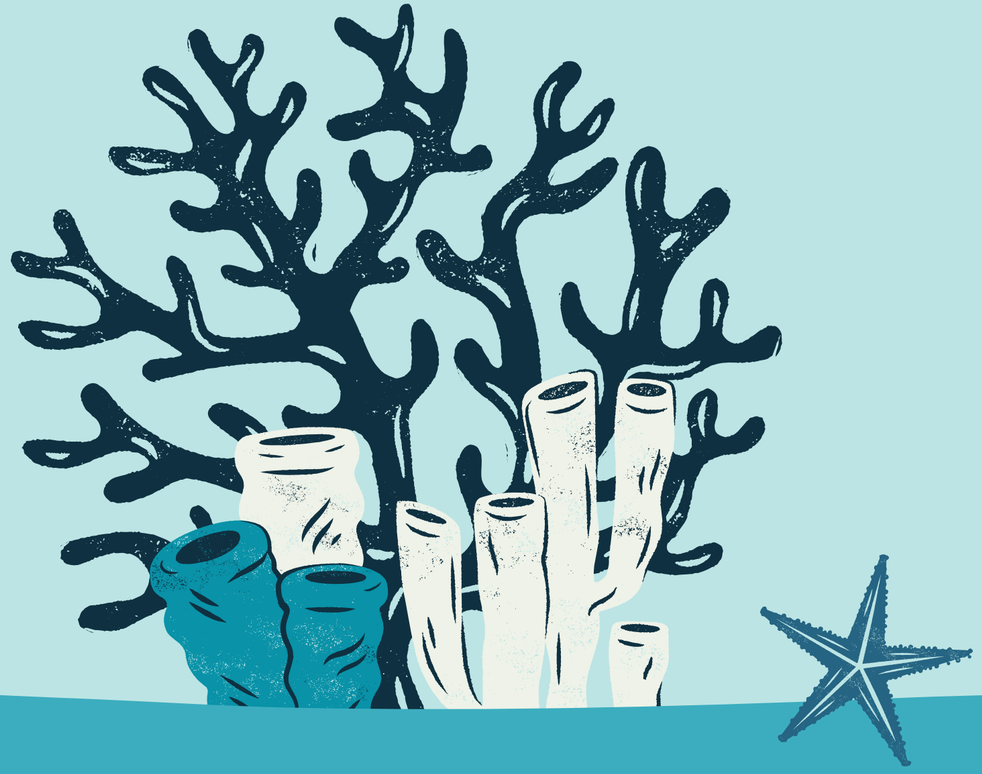
手機APP操作說明

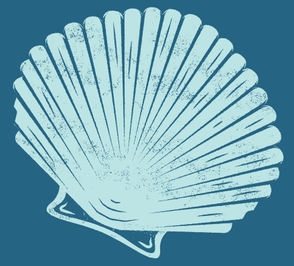


- 請務必使用APP內的掃描器進行掃描，才能成功點名
- 如有其他操作上問題請致電本中心窗口：江小姐（04-2219-5146）進行同步操作。

2.目前是否有多人協作功能?

- 目前暫無相關功能

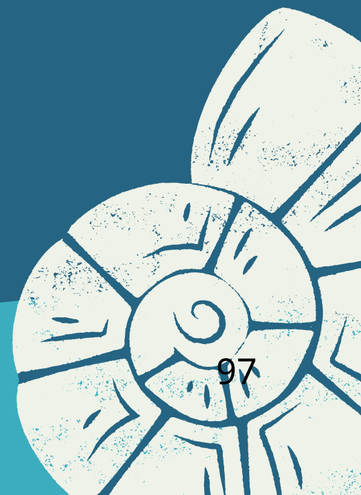






五、其他

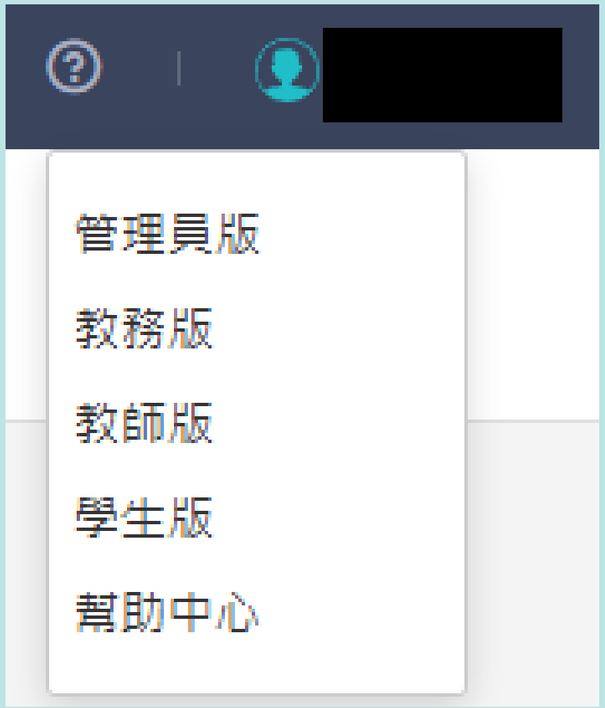




1.更多操作及資訊請參閱本校專區或點選平台右上方選項查看資訊

- 教務處教學資源中心創新教學平台**(TronClass)**專區





2.溫馨建議

- 使用本系統時，請各位老師、同學記得將資料備份
- 如有不使用的檔案，建議後臺資源庫可刪除
- 非必要建議不要登出系統
- 如有考試需要，建議使用網頁版（電腦）操作
- 使用本平台時，建議保持網路穩定
- 上傳資料時，建議原有設備需保留一定作業空間
- 系統為百封信件批次寄發，較晚收到為正常現象
- 如果使用者希望教材內容能繼續沿用，建議您將教材、測驗內容等建置在【章節】之下，以便於複製課程（請參閱問題二-3）



常用連結

- 教務處教學資源中心創新教學平台(TronClass)專區
- TronClass官網