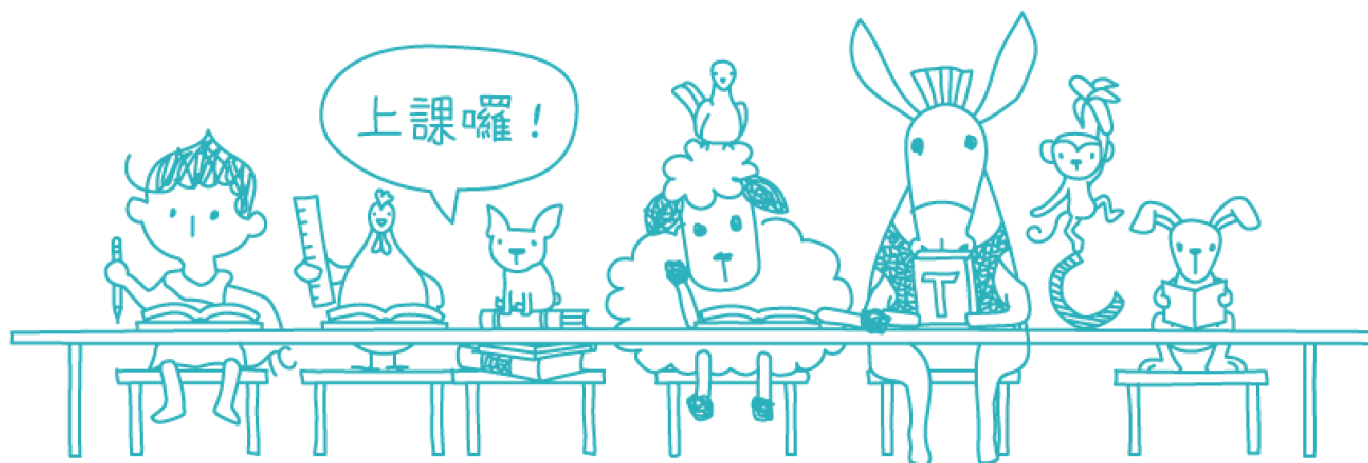


Chapter 18

分組學習



Chapter 18：分組學習

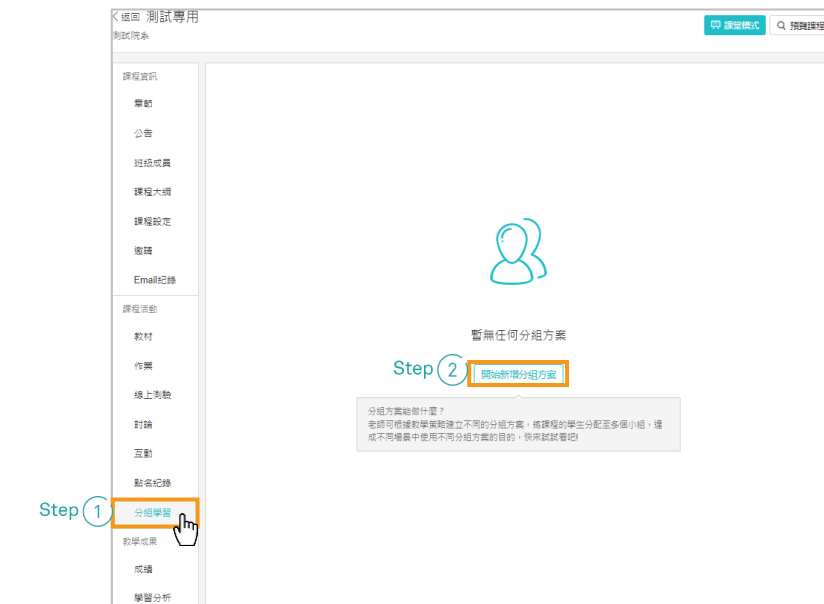
管理班級分組，可以讓您指派分組作業，並進行分組互評、分組討論...等學習活動。

18.1 分組

步驟 1：於課程主選單中，點擊「分組學習」。

步驟 2：點擊「開始新增分組方案」。若已建立分組方案，後續要再建立其他分組方案，則點擊「+分組方案」。

補充：「分組學習」可在同一課程當中創建多個分組方案，讓老師安排分組學習活動時更具彈性空間。



步驟 3：設定分組方案，完成後點擊確定。設定頁面介紹如下：

1. **分組方案名稱：**輸入該分組方案名稱，以便區別分組方案。
 2. **分組方式：**選擇該分組方案使用系統「隨機分組」或老師「手動分組」。
- 注意：**若選擇「手動分組」則無 3.與 4.之設定。
3. **分組人數：**若分組方式選擇系統「隨機分組」，需再選擇「依分組數」或「依每組人數」讓系統隨機分組。
 4. **隨機指定組長：**若選擇否，則手動指定分組方案中各組的組長。

Step 3 新增分組方案

1

*分組方案名稱

2

分組方式 ☒ 隨機分組 ☐ 手動分組

3

☒ 依分組數 ☐ 依每組人數

*分組數 課程人數: 8 人

4

隨機指定組長 ☐ 是 ☒ 否

確定

取消

步驟 4：創建好分組方案後仍可「編輯分組方案名稱、刪除、複製分組方案」，亦可匯出分組方案。頁面介紹如下：

Step 4 返回 測試專用 測試院系

課程資訊

章節

公告

班級成員

課程大綱

課程設定

邀請

Email紀錄

課程活動

教材

作業

線上測驗

討論

互動

點名紀錄

分組學習

+

 分組方案

匯出分組方案

共 1 個 方案

報告A的分組

編輯分組方案

刪除分組方案

複製分組方案

十小組

隨機分組

匯入小組

十小組, 未分組 6 人

第一組：報告XXX主題

進入小組

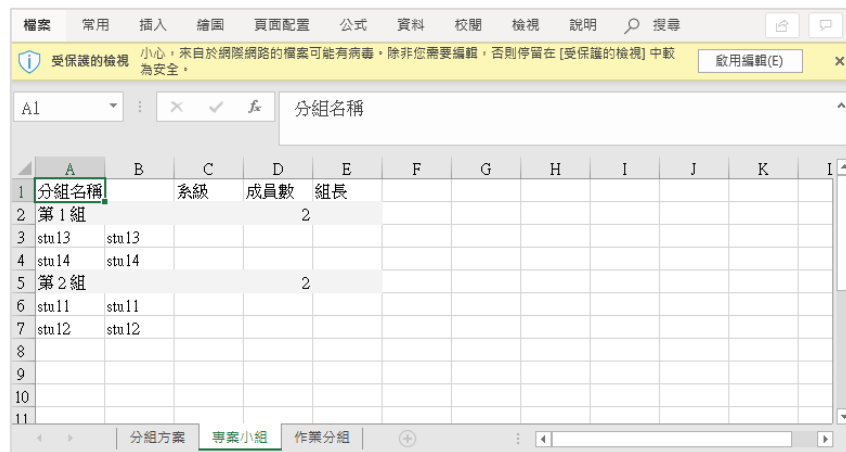
...

stu01

stu02

+

1. 匯出分組方案：可匯出所有分組方案的報表。

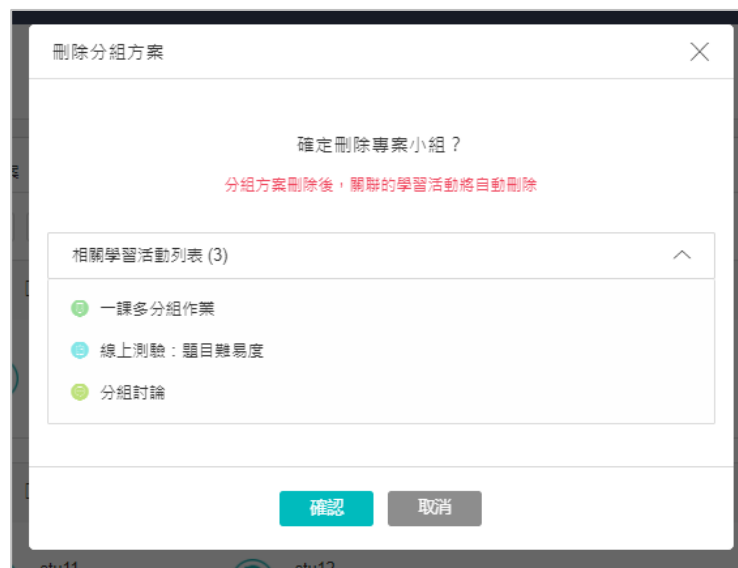


分組名稱	系級	成員數	組長
第1組		2	
stu13	stu13		
stu14	stu14		
第2組		2	
stu11	stu11		
stu12	stu12		

2. 編輯分組方案：可更改分組方案名稱。

3. 刪除分組方案：可刪除分組方案，且系統會跳出提醒刪除該分組方案後會被連帶刪除之相關分組學習活動。

注意：刪除「分組方案」後關聯的「學習活動」也將全部被刪除，故請謹慎使用。



4. 複製分組方案：可在課程當中複製同一分組方案

注意：當已有學生繳交作業或已經進行評分的动作時，請勿再更動分組方案、與方案下的組別、成員，避免學生分數錯亂。

18.1.1 手動分組

建立分組方案時若選擇「手動分組」，操作步驟如下：

步驟 1：點擊「+小組」或「開始新增分組」。

步驟 2：開始逐一輸入各組名稱。



步驟 3：勾選欲加入該組別之組員，完成後點擊確定即可。



步驟 4：對該分組方案可繼續做新增小組或編輯...等操作。頁面介紹如下：



1. **新增小組**：重複上述步驟 1 至步驟 3 即可新增其他小組。
2. **隨機分組**：可將未分組學生隨機分組。詳 18.1.2 隨機分組。
3. **匯入小組**：可透過批次匯入將未分組學生進行分組。詳 18.1.3 匯入分組。
4. **匯出小組**：可匯出分組內容報表。詳 18.1.4 匯出分組。
5. **編輯**：可更改組別名稱。
6. **指定/取消組長**：將游標移至組員頭貼出現皇冠時，點擊頭貼即可指定該位組員為組長，若再點擊一次組長頭貼即取消指定組長。
7. **新增/移除組員**：若要於小組內增加成員可在該組內方框點擊「+」，即可新增小組成員，若欲移除組員，則將游標移至組員頭貼，即會出現移除按鈕。
8. **進入小組**：可查看該小組相關分組學習活動。詳 18.2 至 18.5。
9. **其他功能**：由左至右功能分別是「刪除該組別」、「查看該組組員」、「可拖曳調整組別順序」。

注意：刪除小組後關聯的「學習活動」將無法查看，故請謹慎使用。

18.1.2 隨機分組

步驟 1：設定分組方案時選擇使用「依分組數」或「依每組人數」。

方法一：「依分組數」分組，輸入欲分組數，系統會自動呈現分組結果。

Step ①

新增分組方案

* 分組方案名稱

報告A的分組

分組方式

☒ 隨機分組 ☐ 手動分組

☒ 依分組數 ☐ 依每組人數

* 分組數

4

課程人數: 30 人

8人/組，共2組

7人/組，共2組

隨機分組完成後，您仍可手動調整分組名稱與分組成員。

隨機指定組長

☐ 是 ☒ 否

確定

取消

方法二：「依每組人數」分組，輸入欲分組數，系統會自動呈現分組結果

Step ①

新增分組方案

* 分組方案名稱

報告A的分組

分組方式

☐ 隨機分組 ☒ 手動分組

☐ 依分組數 ☒ 依每組人數

* 每組人數

6

課程人數: 30 人

6人/組，共5組

隨機分組完成後，您仍可手動調整分組名稱與分組成員。

隨機指定組長

☐ 是 ☒ 否

確定

取消

步驟 2：對該分組方案可繼續做新增小組或編輯...等操作。頁面介紹如下：

- 1. 新增小組：**即便未分組 0 人也可再創建其他組別，後續再移除他組組員，至新創建組別新增組員。
- 2. 匯入小組：**可透過批次匯入將未分組學生進行分組。詳 18.1.3 匯入分組。
- 3. 匯出小組：**可匯出分組內容報表。詳 18.1.4 匯出分組。

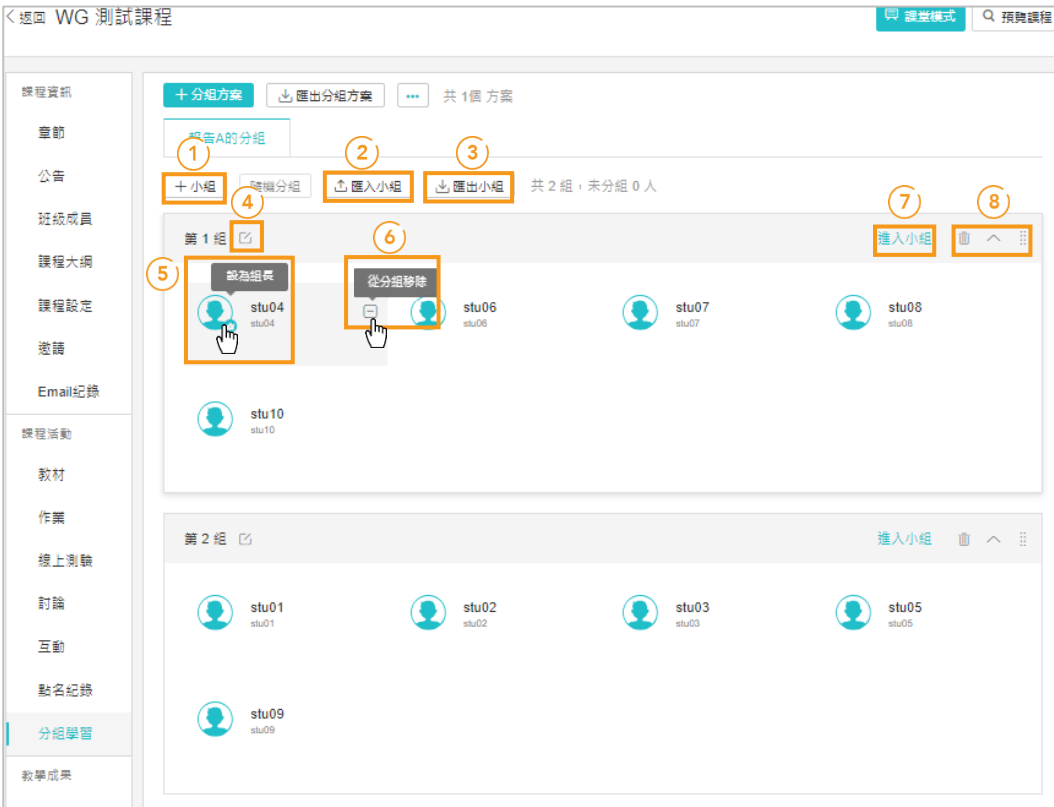
4. **編輯**：可更改組別名稱。
5. **指定/取消組長**：將游標移至組員頭貼出現皇冠時，點擊頭貼即可指定該位組員為組長，若再點擊一次組長頭貼即取消指定組長。
6. **新增/移除組員**：若要於小組內增加成員可在該組內方框點擊「+」，即可新增小組成員，不過「+」在未分組 0 人的狀況下不會出現；若欲移除組員，則將游標移至組員頭貼，即會出現移除按鈕。

補充：使用隨機分組後，有再新增小組需求可透過此操作完成。

7. **進入小組**：可查看該小組相關分組學習活動。詳 18.2 至 18.5。
8. **其他功能**：由左至右功能分別是「刪除該組別」、「查看該組組員」、「可拖曳調整組別順序」。

注意：刪除小組後關聯的「學習活動」將無法查看，故請謹慎使用。

Step 2 < 總圖 WG 測試課程



18.1.3 匯入分組

步驟 1：於課程主選單中，點選「分組學習」，並參照 18.1 先完成分組方案的設定。

補充：欲使用匯入分組方式，建議分組方案設定使用「手動分組」，若使用「隨機分組」，須先將組內成員移除，否則在所有學生皆有組別的狀況下是無法匯入分組的。

步驟 2：選擇「匯入小組」。

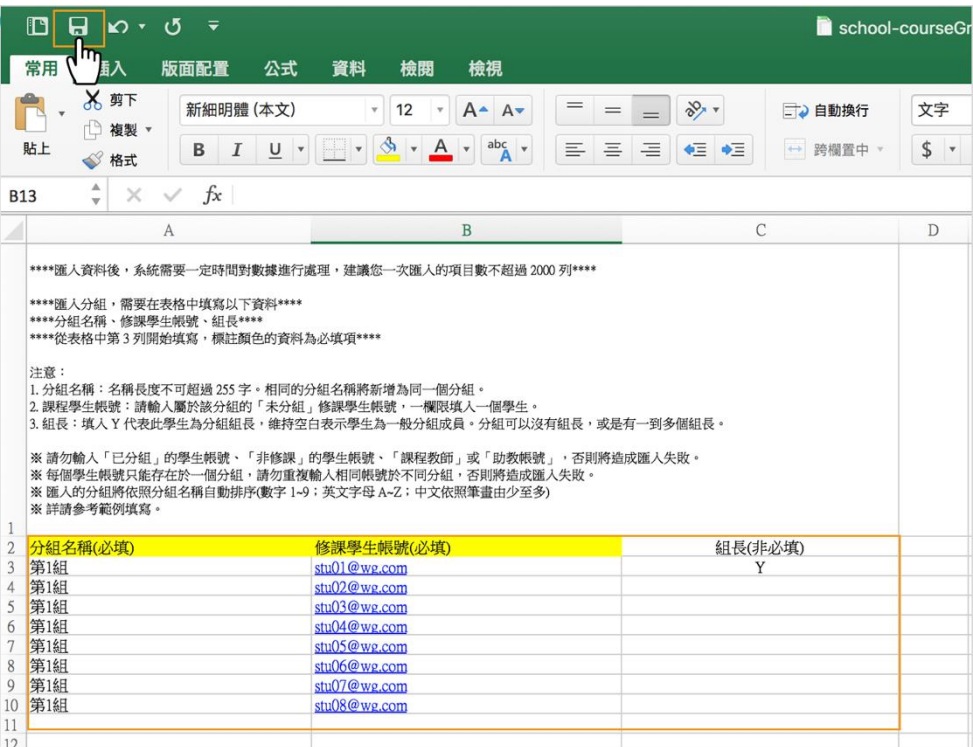


步驟 3：點擊「下載官方模版」。



步驟 4：打開並依照敘述或範例編輯模版後「儲存檔案」。

Step 4



常用 插入 版面配置 公式 資料 檢閱 檢視

新細明體 (本文) 12 A A = = = 自動換行 文字

B I U 格式 跨欄置中 \$

B13 fx

A B C D

****匯入資料後，系統需要一定時間對數據進行處理，建議您一次匯入的項目數不超過 2000 列****

****匯入分組，需要在表格中填寫以下資料****

****分組名稱、修課學生帳號、組長****

****從表格中第 3 列開始填寫，標註顏色的資料為必填項****

注意：

1. 分組名稱：名稱長度不可超過 255 字。相同的分組名稱將新增為同一個分組。
2. 課程學生帳號：請輸入屬於該分組的「未分組」修課學生帳號，一欄限填入一個學生。
3. 組長：填入 Y 代表此學生為分組組長，維持空白表示學生為一般分組成員。分組可以沒有組長，或是一到多個組長。

※ 請勿輸入「已分組」的學生帳號、「非修課」的學生帳號、「課程教師」或「助教帳號」，否則將造成匯入失敗。

※ 每個學生帳號只能存在於一個分組，請勿重複輸入相同帳號於不同分組，否則將造成匯入失敗。

※ 匯入的分組將依照分組名稱自動排序(數字 1-9；英文字母 A-Z；中文依照筆畫由少至多)

※ 詳情請參考範例填寫。

分組名稱(必填)	修課學生帳號(必填)	組長(非必填)
第1組	stu01@wp.com	Y
第1組	stu02@wp.com	
第1組	stu03@wp.com	
第1組	stu04@wp.com	
第1組	stu05@wp.com	
第1組	stu06@wp.com	
第1組	stu07@wp.com	
第1組	stu08@wp.com	

步驟 5：點擊「拖曳文件或點擊上傳」。

步驟 6：點擊「檢查資料」。

WisdomGarden 發現課程 資源 APP 幫助

我的主頁 89 孫依柔 繁體中文

總體經濟學概論(DEMO) 私有

測試學系 1年級 A

選擇檔案 檢查資料 匯入成功

為確保匯入成功，請下載官方模板填寫

上傳模板

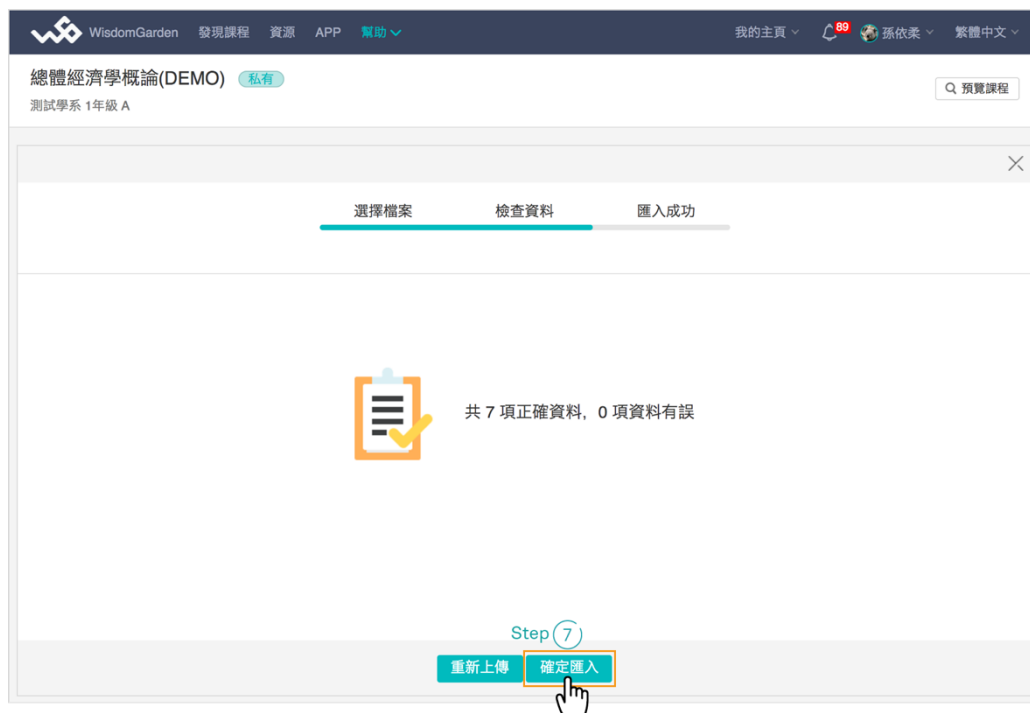
Step 5

拖曳文件或點擊上傳
一個檔案大小不能為 0 或超過 5 MB
限上傳一個 Excel 檔案，格式為 *.xls

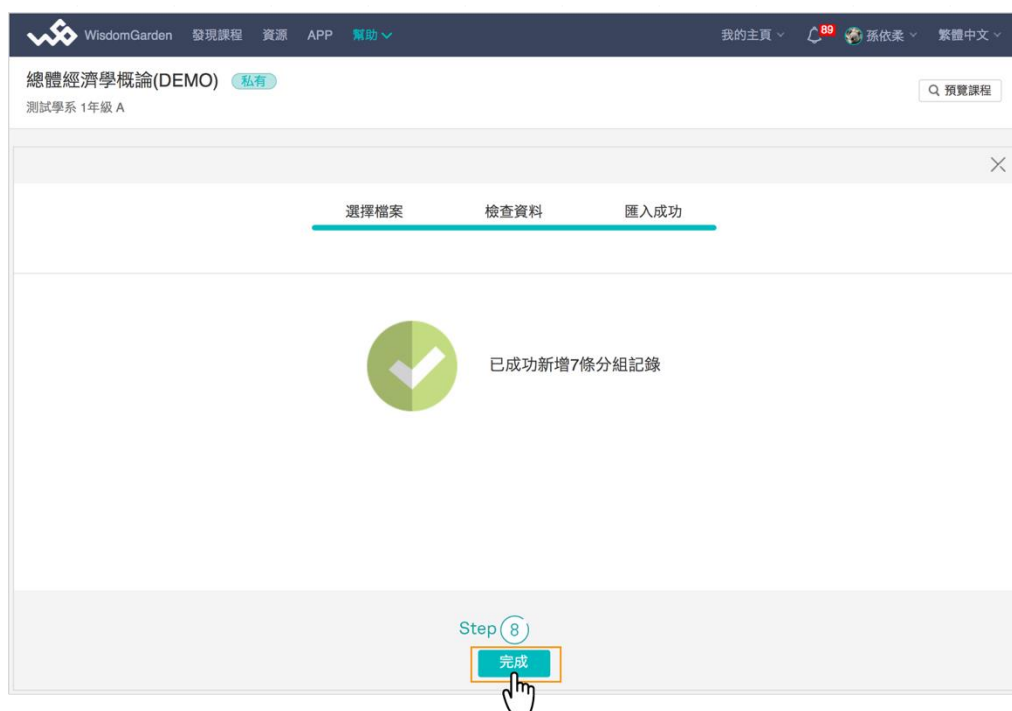
school-courseGroups-zh-tw.xls 24 KB

Step 6 檢查資料

步驟 7：點擊「確定匯入」。



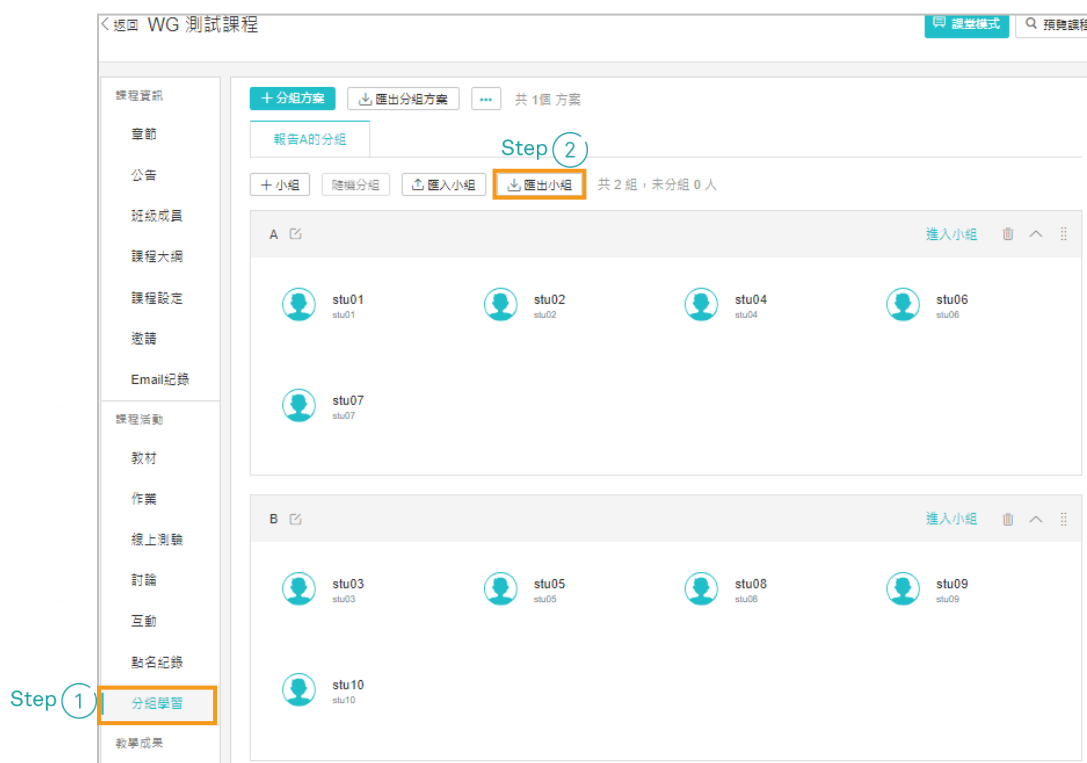
步驟 8：點擊「完成」即完成批次匯入分組工作。



18.1.4 匯出分組名單

步驟 1：於課程主選單中，點擊「分組學習」。

步驟 2：進到欲匯出分組名單的分組方案當中點擊「匯出小組」，匯出的內容包含分組名稱、姓名、系級、成員數和組長。



課程主選單

分組方案

匯出分組方案

共 1 個 方案

報告A的分組

Step 2

共 2 組，未分組 0 人

匯出小組

Step 1

分組學習

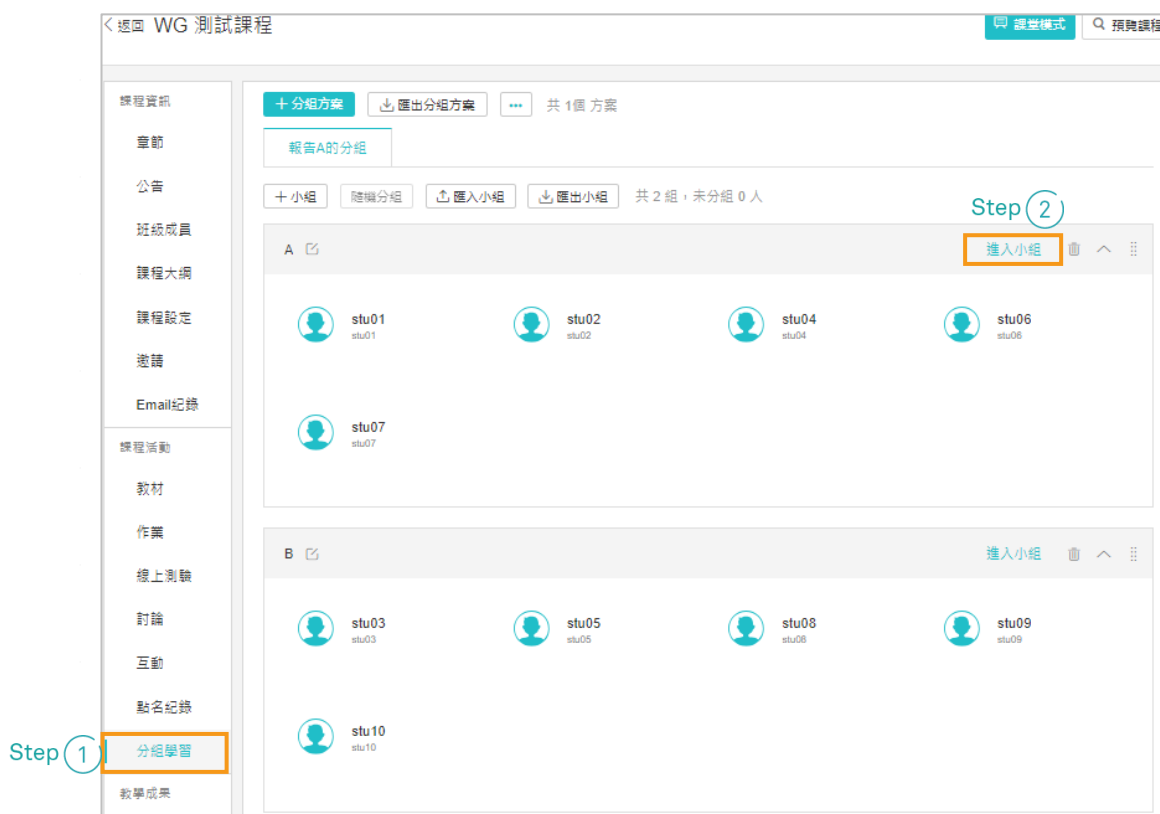
檔案 常用 插入 繪圖 頁面配置 公式 資料 校閱 檢視 說明 搜尋												
受保護的檢視 小心，來自於網際網路的檔案可能有病毒，除非您需要編輯，否則停留在 [受保護的檢視] 中較為安全。 啟用編輯(E)												
A1	分組名稱											
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	分組名稱	系級	成員數	組長								
2	第 1 組		2									
3	stu13	stu13										
4	stu14	stu14										
5	第 2 組		2									
6	stu11	stu11										
7	stu12	stu12										
8												
9												
10												
11												
分組方案 專案小組 作業分組												

18.2 組內共享資源

教師或小組成員可互相分享檔案，而該檔案僅教師與小組成員能夠查看與下載。操作步驟如下：

步驟 1：於課程主選單中，點擊「分組學習」。

步驟 2：於欲查看的組別旁，點擊「進入小組」。



步驟 3：點擊「組內共享」即可查看與管理分組共享的檔案。「組內共享」頁面介紹如下：

- 1. 切換組別：**查看中的小組，展開下拉式選單可查看其他分組。
- 2. 上傳：**教師或小組成員可由電腦上傳檔案或從「我的資源」挑選檔案分享給同組的成員，而教師或小組成員皆可自由查看、下載或刪除該檔案。
- 3. 預覽：**教師與小組成員皆可點擊「預覽」眼睛圖示，線上查看該共享檔案。
- 4. 下載：**教師與小組成員皆可點擊「下載」圖示，下載該共享檔案。
- 5. 刪除：**教師與小組成員皆可點擊「刪除」垃圾桶圖示，刪除該共享檔案。

Step ③ < 返回 WG 測試課程

課堂模式 預覽課程

< 返回

組內共享: 2 個檔案 所屬小組: A

(5人)

1 A

2 上傳

附件名	檔案大小	上傳時間	操作
exam-word-import-zh-tw.docx	18.59 KB	2024.04.01 15:27	3 4 5
certificate_20455_2023-07-25.pdf	811.81 KB	2024.04.01 15:27	3 4 5

組員

作業

線上測驗

討論

組內共享

18.3 組內討論

老師與小組成員可於小組中進行討論，討論內容僅教師與小組成員可查看、回覆。操作步驟與頁面介紹如下：

步驟 1：於課程主選單中，點擊「分組學習」。

步驟 2：點選欲討論的組別「進入小組」。

< 返回 WG 測試課程

課堂模式 預覽課程

課程資訊

章節

公告

班級成員

課程大綱

課程設定

邀請

Email紀錄

課程活動

教材

作業

線上測驗

討論

互動

點名紀錄

教學成果

Step ① 分組學習

+ 分組方案 匯出分組方案 ... 共 1 個方案

報告A的分組

+ 小組 隨機分組 匯入小組 匯出小組 共 2 組，未分組 0 人

Step ②

A 進入小組 刪除 展開

stu01 stu02 stu04 stu06

stu07

B 進入小組 刪除 展開

stu03 stu05 stu08 stu09

stu10

步驟 3：點擊「組內討論」。

步驟 4：點擊「組內討論」。

補充：「組內討論討論區」為系統自動建立的討論區，可供組員在此做各種主題的討論。



步驟 5：進到「組內討論」即可查看並與該組組內討論。「組內討論」頁面介紹如下：



1. **發表文章**：教師或小組成員可自由於小組中發表文章。該文章將只有教師、其它組員可查看、回覆。
2. **匯出**：可匯出組內討論的回覆紀錄。
3. **文章列表**：顯示該組內討論區中所有的文章清單，並列出該文章的標題、發佈者、未讀回覆數、回覆數量、被點讚的次數與造訪量。
4. **置頂**：可將該篇文章放置組內討論頁面最上層，進到該頁面就會先看到本篇文章。
5. **編輯**：可修改發表的文章。
6. **刪除**：點擊「刪除」垃圾桶圖示，刪除該文章。

注意：「組內討論」功能無法比照「討論區」統計討論情況，亦無法給予分數與下載討論文章與回覆。

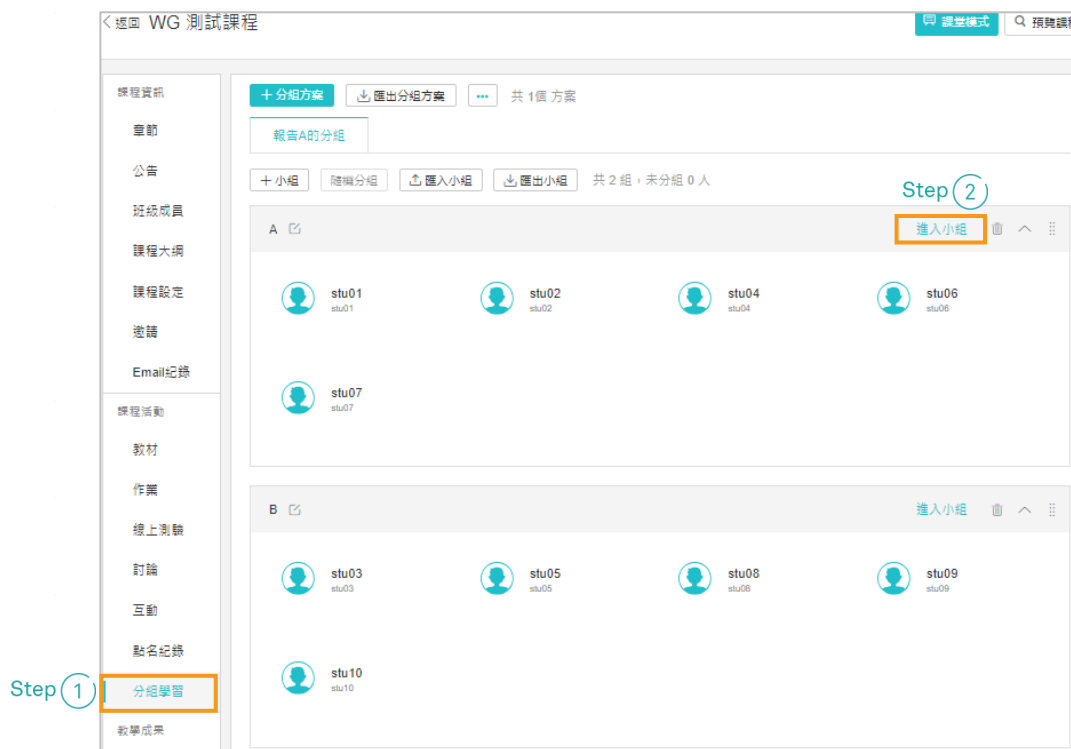
18.4 分組作業

教師可統一於分組作業管理頁面，統一管理課堂中所有的分組作業。操作步驟與頁面介紹如下：

注意：如何出一份「分組作業」請參考 **CH13 作業**

步驟 1：於課程主選單中，點擊「分組學習」。

步驟 2：於欲查看的組別旁，點擊「進入小組」。



步驟 3：點擊「作業」即可進入「分組作業管理」頁面，介紹如下：



1. **分組作業清單**：呈現該課程中所有的分組作業。
2. **更多**：點擊「更多」下拉式選單，即可對該份作業進行編輯基本設定或刪除動作。

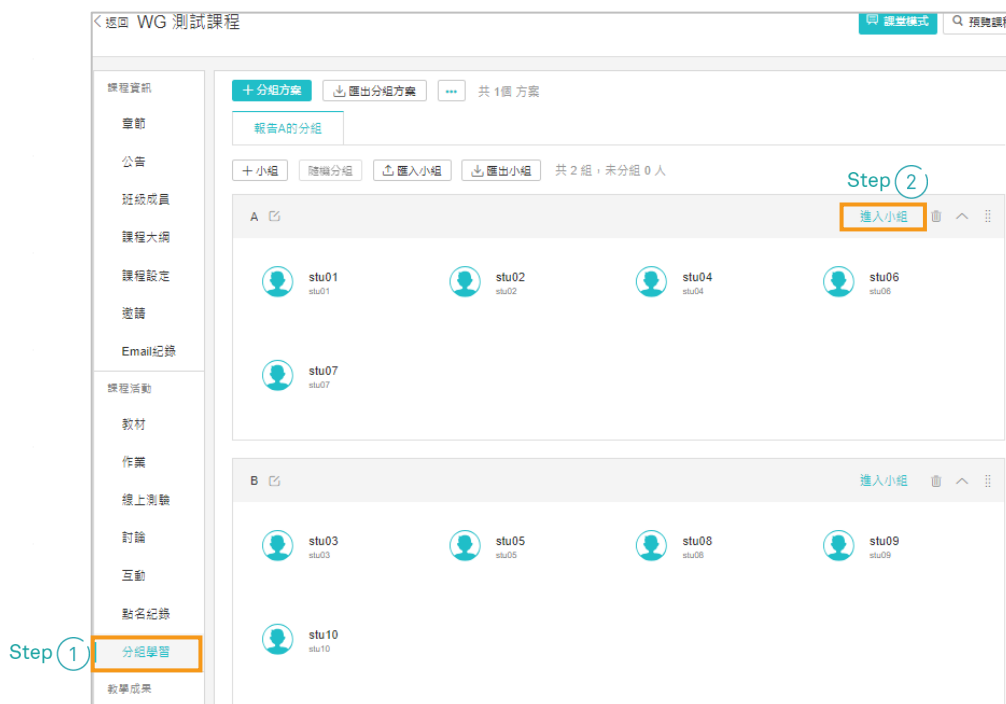
18.5 分組測驗

教師可統一於分組測驗管理頁面，統一管理課堂中所有的分組測驗。操作步驟與頁面介紹如下：

注意：如何出一份「分組測驗」請參考 **CH 14 線上測驗**

步驟 1：於課程主選單中，點擊「分組學習」。

步驟 2：於欲查看的組別旁，點擊「進入小組」。

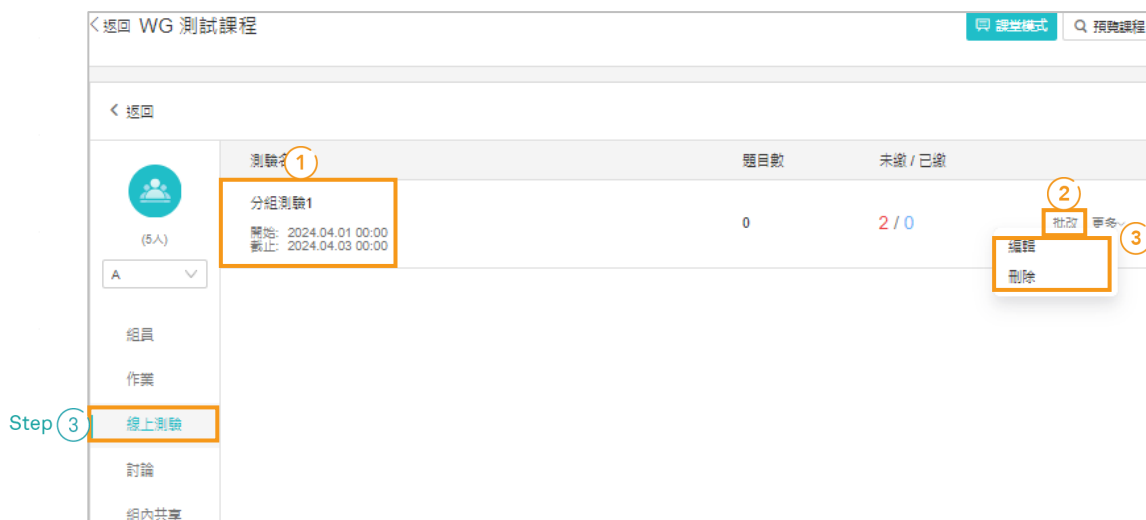


步驟 3：點擊「線上測驗」即可進入「分組測驗管理」頁面，介紹如下：

1. **分組測驗清單**：呈現該課程中所有的分組測驗。
2. **批改**：點擊後即會跳至該分組測驗的批改頁面，將游標移至欲批改的組別列時，即會顯示隱藏的「查看」圖示，點擊後即可批改「簡答題」。

注意：僅簡答題需要教師自行批改，其餘題型系統會自動比對正確答案後自動計算分數。

3. **更多**：點擊「更多」下拉式選單，即可對該份線上測驗進行編輯基本設定或刪除動作。



18.6 分組學習活動

教師可建立不同的「分組方案」，在新增作業、測驗...學習活動時選擇不同的分組方案讓學生以小組為單位進行學習活動。

18.6.1 新增分組測驗

新增 web 端「分組測驗」後，教師可選擇「分組方案」。

步驟 1：新增測驗學習活動時，於「進階設定」中的「測驗形式」選擇「分組測驗」，並選擇該測驗要以哪一個分組方案進行。



補充：線上測驗其他設定與細節，詳 CH14.線上測驗。

步驟 2：欲查看學生繳交狀況，點擊課程主選單「線上測驗」，再點擊該份線上測驗。

Step 2 < 返回 WG 測試課程 設置模式 預覽課程

課程資訊	新增	批次操作	排序：章節順序 正序
公告			
班級成員			
課程大綱			
課程設定			
邀請			
Email紀錄			
課程活動			
教材			
作業			
線上測驗			
討論			

名稱	成績比率	測驗形式	題目數 / 總分數	應繳 / 未繳 / 已繳
20240325測試測驗 開始時間: 2024.03.25 14:09 結束時間: 2024.03.26 00:00 章節 / 單元: 章節一	0.0%	個人測驗	40 / 100.0	10 / 10 / 0
20240325測試測驗2 開始時間: 2024.03.25 10:42 結束時間: 2024.03.26 00:00 章節 / 單元: 章節一	0.0%	個人測驗	0 / 0	10 / 10 / 0
分組測驗1 開始時間: 2024.04.01 00:00 結束時間: 2024.04.03 00:00 章節 / 單元: 章節一	0.0%	分組測驗	2 / 100.0	5 / 4 / 1
自我評量-神秘的... 開始時間: 2024.03.07 11:39 結束時間: 2024.03.14 00:00 章節 / 單元: 日治集/神秘的...	12.5%	個人測驗	5 / 100.0	10 / 8 / 2

步驟 3：點擊「答題結果」，可查看學生繳交狀況，若有主觀題也可進行批改。

Step 3 < 返回 WG 測試課程 設置模式 預覽課程

< 返回

分組測驗1 取消發布 編輯 匯出 下載學生試卷

基本資訊 **答題結果** 成績統計 題目統計

原始成績 重新計算正式測驗「原始成績」分數 重新計算補考測驗「原始成績」分數

最終成績 最終成績 = 原始成績 X 1 + 0 ☐ 預覽成績 儲存

管理補考記錄 設定補考題目顯示規則 補考測驗 查看補考紀錄 設定

分組名稱	成員數	狀態	最後一次交卷方式	最後交卷	最終成績	操作	備註
第 1 組	2	未繳					
stu07	stu07						
stu08	stu08						
第 2 組	2	未繳					
stu01	stu01						
stu04	stu04						
第 3 組	2	已繳	手動交卷	04.02 11:00		☒	
stu02	stu02				30		
stu06	stu06				30		
第 4 組	2	未繳					
stu03	stu03						
stu05	stu05						
第 5 組	2	未繳					
stu09	stu09						
stu10	stu10						

補充：分組測驗下，每個小組繳交一份測驗，組員會得到同一分數。

18.6.2 新增分組作業

新增 web 端「分組作業」後，教師可選擇「分組方案」。

步驟 1：教師新增作業學習活動時，於「進階設定」中的「作業形式」選擇「分組作業」，並選擇該作業要以哪一個分組方案進行。

Step 1 隱藏進階設定 ^

計分規則

作業形式 ☐ 個人作業 ☒ 分組作業

分組作業只有小組成員可以繳交，每個小組繳交一份作業並得到相同成績，老師可個別調整

評分方式

報告A的分組 (2組)
報告A的分組 (5組)
分組作業用 (5組)

分組互評 ☐ 分組互評 ☐ 組內互評 ☐

成績比率 100 %

注意：當已有學生繳交作業或已經進行評分的动作時，請勿再更動分組方案、與方案下的組別、成員，避免學生分數錯亂。

補充：作業其他設定與細節，詳 CH13.作業。

步驟 2：欲查看學生繳交狀況，點擊課程主選單「作業」，再點擊該份作業。

Step 2 返回 WG 測試課程 調整樣式 預覽課程

課程資訊

作業 相似度自適應

+ 新增 三 批次操作 排序：章節順序 正序

名稱	成績比率	作業形式	應繳 / 未繳 / 已繳 / 已評	
homework test 1	0.0%	個人作業	10 / 8 / 2 / 0	...
1112	0.0%	個人作業	10 / 10 / 0 / 0	...
未發布 分組作業：報告A	0.0%	分組作業	2 / 2 / 0 / 0	...
分組作業：報告B	0.0%	分組作業	2 / 2 / 0 / 0	...

步驟 3：點擊「作業批改」，可查看學生繳交狀況，並進行作業批改。

Step 3

返回 WG 測試課程

若學生多次繳交作業，成績計算請以評分規則為準

分組作業：報告B 取消發布 編輯

作業類型 **作業批改** 成績統計

推薦作業

您還沒有推薦任何作業

輸入成績

推薦作業 上傳作業 轉帳作業 返回重填 設定未填 設定已填 統一給分 作業相似度比對 通知互評 匯出 查看作業提交紀錄

狀態 全部 批改 全部 分組名稱

分組名稱	狀態	附件大小	上傳時間	最終成績	操作	備註
▼ A (5 人)	已繳	26.73 KB	04.02 15:37			
stu01 stu01				90		
stu02 stu02				90		
stu04 stu04				90		
stu06 stu06				90		
stu07 stu07				90		

補充：分組作業下，每個小組繳交一份作業，組員自「教師評閱」、「分組互評」所得到的分數均會相同。

18.6.3 新增分組討論

教師可以發起分組討論，讓小組成員間針對特定議題進行討論，分組討論區中的文章只有自己的小組與老師可以查看與回覆，不同小組則不可互相查看與回覆。如：第一組發表的文章僅有第一組的組員與老師可以查看並回覆。

步驟 1：教師新增討論學習活動時，可於討論形式的設定中點擊「分組討論」，並「選擇分組方案」。

Step 1

開始時間

結束時間 ☒ 無截止 ☐ 逾期截止

討論形式 ☐ 公開討論 ☒ 分組討論 選擇分組方案

成績比率 87.5 100 %
(達成比例不能超過100%，剩餘87.5%)

補充：討論區其他設定與細節，詳 CH15.討論區。

步驟 2：欲查看學生討論狀況，點擊課程主選單「討論」，再點擊該討論區。

Step 2



課程資訊

章節

公告

班級成員

課程大綱

課程設定

邀請

Email紀錄

課程活動

教材

作業

線上測驗

討論

+ 新增

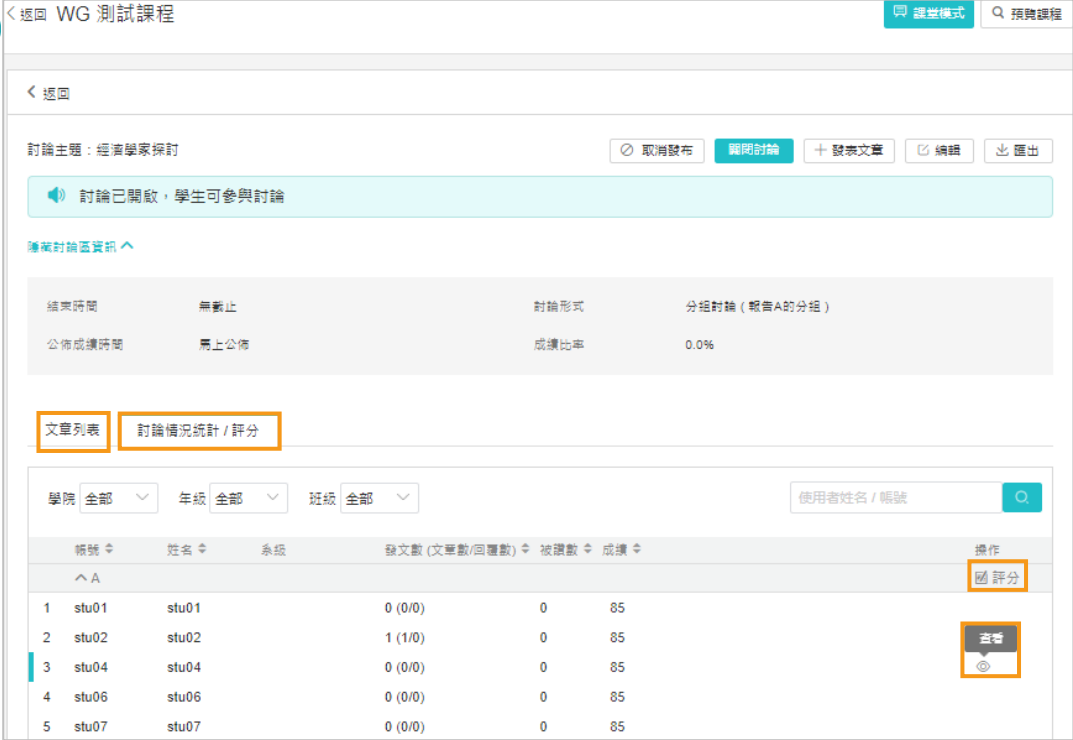
批量設置發布狀態

排序：建立日期

討論區名稱	討論形式	發文 / 文章 / 回覆	我的未讀 / 文章 / 回覆	進訪量	點讚數	教師回覆率	
通用討論區	公開討論	0 / 0 / 0	0 / 0 / 0	3	0	0%	...
討論主題：經... 開始時間：未設定 結束時間：未設定	分組討論 (...)	2 / 1 / 1	0 / 0 / 0	3	0	100%	...

步驟 3：點擊「文章列表」，可查看及參與學生討論狀況；點擊「討論情況統計/評分」，可為小組討論狀況評分。

Step 3



< 返回 WG 測試課程

課堂模式

預覽課程

< 返回

討論主題：經濟學家探討

取消發布

關閉討論

+ 發表文章

編輯

匯出

討論已開啟，學生可參與討論

隱藏討論區資訊

結束時間	無截止	討論形式	分組討論 (報告A的分組)
公佈成績時間	馬上公佈	成績比率	0.0%

文章列表

討論情況統計 / 評分

學院 全部

年級 全部

班級 全部

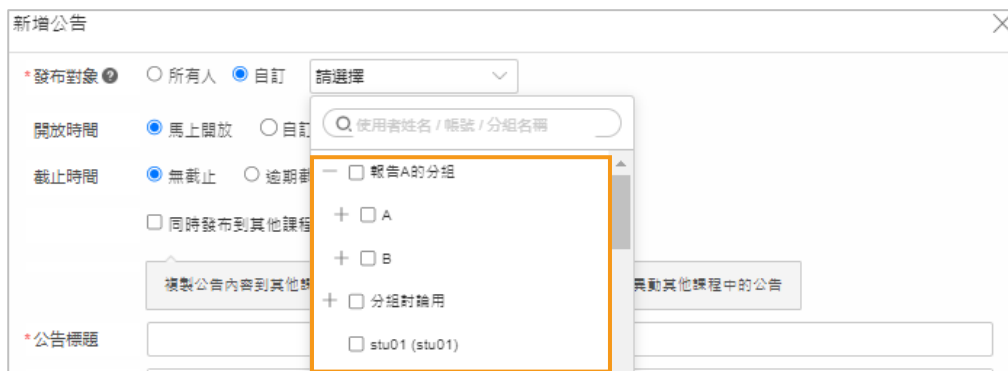
使用者姓名 / 帳號

帳號	姓名	系統	發文數 (文章數/回覆數)	被讚數	成績	操作
stu01	stu01		0 (0/0)	0	85	評分
stu02	stu02		1 (1/0)	0	85	
stu04	stu04		0 (0/0)	0	85	
stu06	stu06		0 (0/0)	0	85	
stu07	stu07		0 (0/0)	0	85	

補充：分組討論下，使用「評分」，組員會得到同一分數。點擊查看則可針對個人給分。

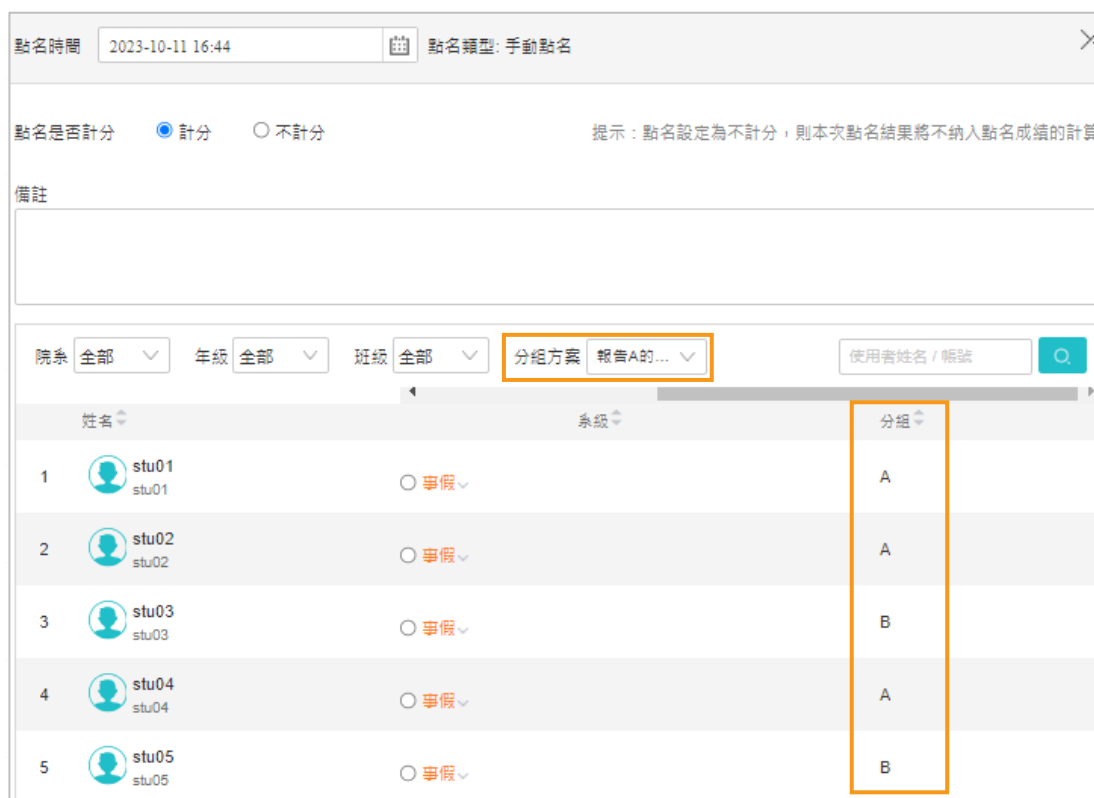
18.6.4 新增分組公告

新增課程公告時可以選擇「分組方案」及方案下的「小組」和「成員」。



18.6.5 點名分組展示

「點名紀錄」頁面，可篩選「分組方案」來顯示每一位學生對應的分組名稱。



姓名	系統	分組
1 stu01	○ 事假 ✓	A
2 stu02	○ 事假 ✓	A
3 stu03	○ 事假 ✓	B
4 stu04	○ 事假 ✓	A
5 stu05	○ 事假 ✓	B

注意：一次只能夠篩選一個方案，預設帶入第一個分組方案；但若課程內無分組方案即不顯示方案與小組名稱。