

課程課務系統

教師OFFICE HOUR 設定

教務系統

課程課務系統

教師時段

教師OFFICE
HOUR 設定

真理大學校務資訊系統
ALETHEIA UNIVERSITY

身分別：教師 姓名：acer

查詢畫面

學年期：1061 聘任單位：校務系統組 教師姓名：acer

時間安排： 種類*： ☒ Office Hour

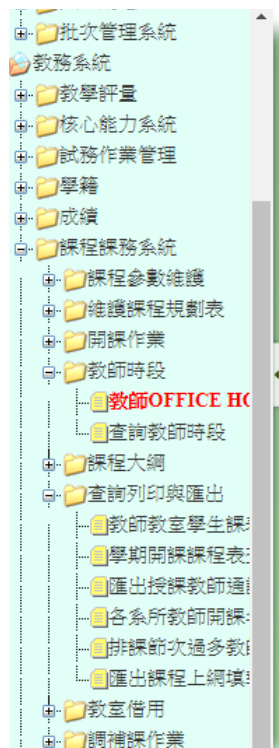
辦公室位置*：

操作說明：
1. 可以先輸入教師時段所在辦公室的位置，再直接點選要設定的節次，點入後即完成存檔，若欲刪除，請再次點擊，就切換成刪除模式。
2. OFFICE HOUR至少6小時，每週含授課至少4天。

TKE6040_教師OFFICE HOUR 設定

星期 節次	一	二	三	四	五	六	日
第一節 08:10-09:00							

1.點選左方Menu 教師OFFICE HOUR 設定(如上圖)，進入後
右方預帶該學年期教師課表



查詢畫面

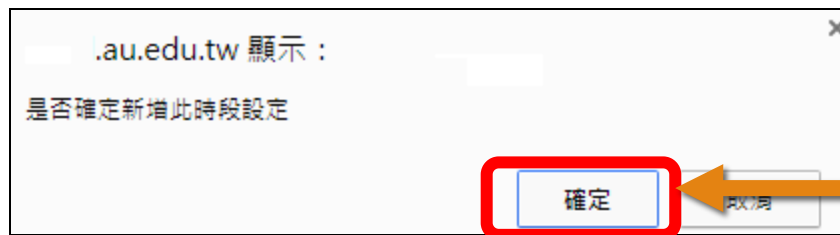
學年期：	1061	聘任單位：	校務系統組	教師姓名：	acer
時間安排：	種類*：	<input checked="" type="radio"/> Office Hour <small>操作說明： 1. 可以先輸入教師時段所在辦公室的位置，再直接點選要設定的節次，點入後即完成存檔，若欲刪除，請再次點擊，就切換成刪除模式。 2. OFFICE HOUR至少6小時，每週含授課至少4天。</small>			
辦公室位置*：	<input type="text" value="辦公室"/>				

2. 輸入辦公室位置

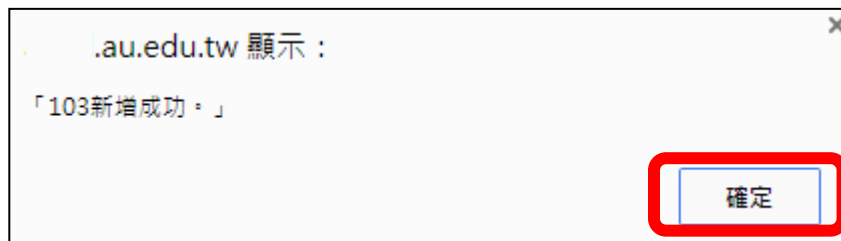
TKE6040_教師OFFICE HOUR 設定

星期 節次	一	二	三	四	五	六	日
第一節 08:10-09:00							
第二節 09:10-10:00							
第三節 10:10-11:00							
第四節 11:10-12:00							

3. 在要設定OFFICE HOUR的節次，點選滑鼠左鍵



4.按『確定』鈕



5.按『確定』鈕



TKE6040_教師OFFICE HOUR 設定

星期 節次	一	二	三	四	五	六	日
第一節 08:10-09:00							
第二節 09:10-10:00							
第三節 10:10-11:00	Office Hour 辦公室						

6. 在畫面上節次顯示OFFICE HOUR訊息
有多節次要設定，請重覆3-5動作新增

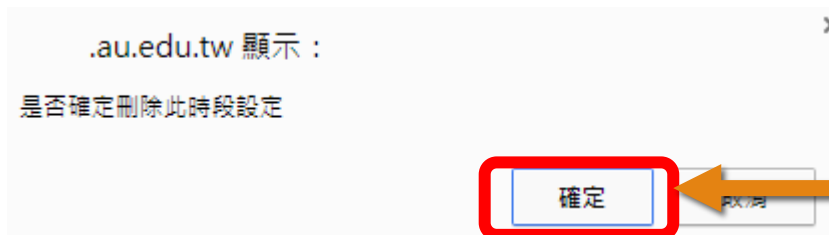
查詢畫面

學年期：	1061	聘任單位：	校務系統組	教師姓名：	acer
時間安排：	種類*：	<input checked="" type="radio"/> Office Hour	操作說明： 1. 可以先輸入教師時段所在辦公室的位置，再直接點選要設定的節次，點入後即完成存檔，若欲刪除，請再次點擊，就切換成刪除模式。 2. OFFICE HOUR至少6小時，每週含授課至少4天。		
辦公室位置*：	<input type="text" value="辦公室"/>				

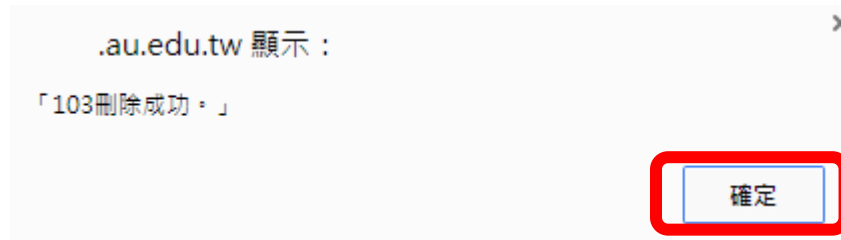
TKE6040_教師OFFICE HOUR 設定

星期 節次	一	二	三	四	五	六	日
第一節 08:10-09:00							
第二節 09:10-10:00							
第三節 10:10-11:00	Office Hour 辦公室						

7. 要取消請在OFFICE HOUR的節次，點選滑鼠左鍵



8.按『確定』鈕



9.按『確定』鈕

TKE6040_教師OFFICE HOUR 設定

星期 節次	一	二	三	四	五	六	日
第一節 08:10-09:00							
第二節 09:10-10:00							
第三節 10:10-11:00							
第四節							

10. 在畫面上節次被取消成功

有多節次要取消設定，請重覆7-9動作