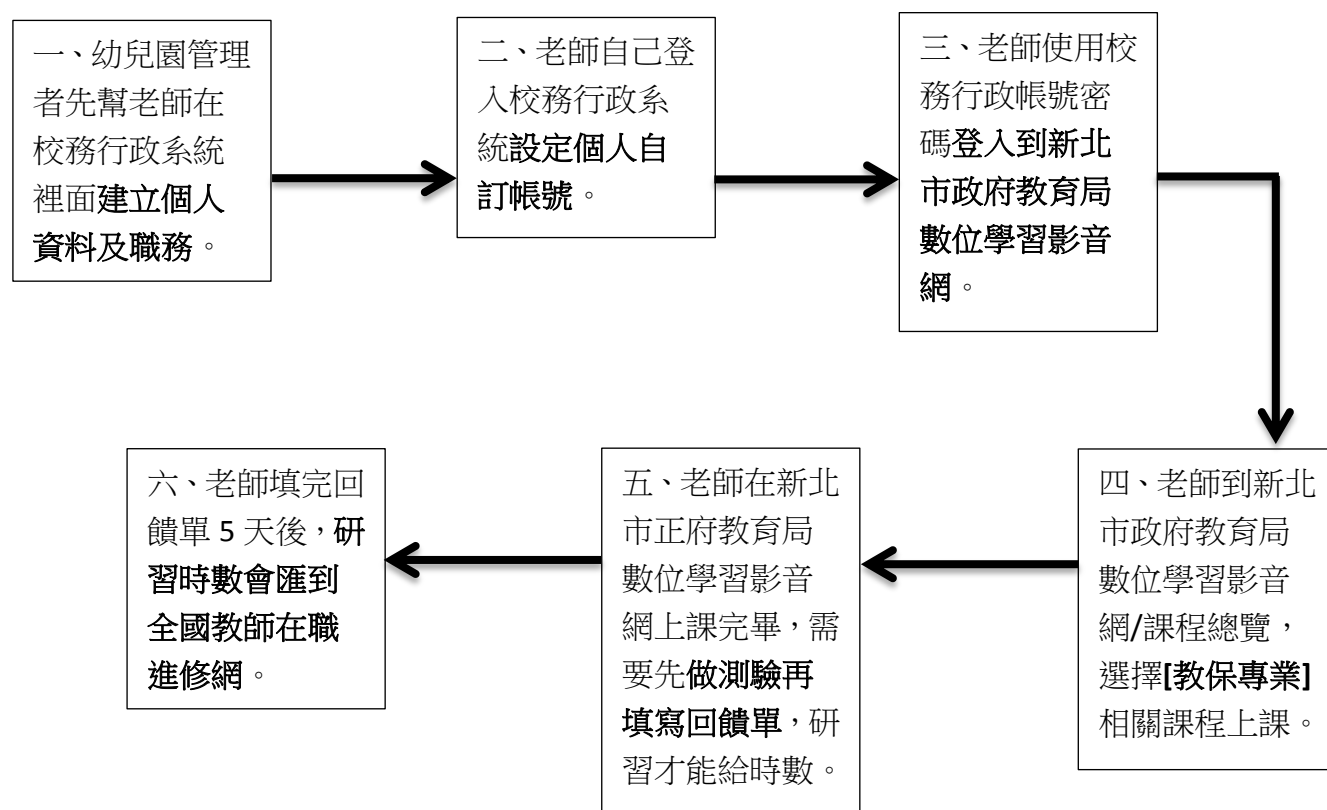


新北市教育局數位學習影音網教保服務人員線上研習操作步驟說明

主旨：藉由線上研習課程建置提供本市教保從業人員能多一研習管道取得研習時數，並且服務偏遠地區的教保從業人員，使研習內容多元化，以達到節能減碳的目標。

研習步驟：



一、幼兒園管理者先幫老師在校務行政系統裡面建立個人資料。(若老師個人校務行政帳號已建立，請跳過此步驟)

(一) 幼兒園管理者(公幼為各校(園)人事或資訊人員、私幼為各園自訂)一定要先幫教保服務人員先建置在園內任職等個人資料，老師才可以登入校務行政系統並自訂帳號或修改密碼。

● 登入網址：<https://esa.ntpc.edu.tw/>

● 幼兒園管理者預設帳號及密碼為：**root+幼生管理系統帳號(幼生管理系統帳號英文大寫)**，例：root011ABC。(若幼兒園管理者已改過密碼，請以各園密碼為準)

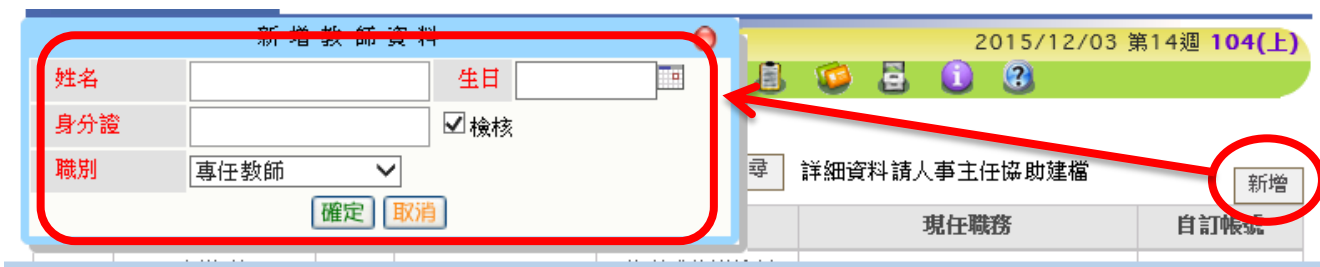
● 忘記密碼請電洽客服專線：2264-2345 分機 1 或 02-80723456 分機 550 或 551，請求重設密碼，系統預設帳號密碼皆為[**root+幼生管理系統帳號**]。



(二) 先點選**人事管理系統**，再點選**人事資料**



(三) 出現幼兒園所有人員資料，請先在右上方點選**新增**，畫面的左上方會出現新增教師資料視窗，請園所管理者確實填寫該名新增教師基本資料，包含姓名、生日、身分證字號、職別(教保服務人員均設定專任教師即可)等，最後按**確定**。



(四) 職務分配：※每學期需重新設定職務分配

點選職務分配→104 學年上學期 (視當學期而定)→選擇處室→選擇職務→勾選人員→確認

- 公立幼兒園請資訊人員依該員在各校(園)內所擔任之職務設定。
- 私立幼兒園則依下列 2 種情形進行設定：

- 1、**私幼**補助及各項填報功能主要使用者：在建立人事資料時，務必建立以下 4 種職務，以便系統功能由同 1 人進行操作。

處室	職務	功能
校長室	校長	公務填報填寫送出
幼兒園	園長	使用幼生資料管理模組及幼生補助模組
總務處	文書組長	公務填報轉發給校長
人事室	人事主任	人事資料異動

- 2、**私幼**一般教保服務人員：在建立人事資料時，僅建立該員之職務即可。

處室	職務	功能
幼兒園	教保服務人員	使用校務行政系統進行線上研習課程學習

2016/04/08 第8週 104(下)

人事資料 職務分配 職務移轉

處室 104學年下學期

請選擇處室！

轉換為HTML 反舊列印

全校教職員清單

確定

教保組長
教保服務人員

<input type="checkbox"/>	吳	9648	<input type="checkbox"/>	呂	6376	<input checked="" type="checkbox"/>	廖	8627	<input type="checkbox"/>	林	6600	<input type="checkbox"/>	葉	4173
<input type="checkbox"/>	許	5555	<input type="checkbox"/>	郭	6311	<input type="checkbox"/>	陳	7314	<input type="checkbox"/>	黃	7248			

- (五) 操作完成後，請至人事資料確認現任職務是否均設定完成。

2015/02/26 第2週 103(下)

人事資料 職務分配 職務移轉

姓名關鍵字： 職別查詢： 所有職別 搜尋 詳細資料請人事主任協助建檔 新增

序號	姓名	性別	身分證字號	職別	現任職務	自訂帳號
1		女	16	導師		
2		女	03	導師		
3		女	61	導師		
4		女	06	專任教師	人事主任、幼兒園園長、文書組長、校長	

(六) 權限分配：

點選權限分配→選擇處室→選擇職務→確認權限→儲存設定→登出



二、老師自己登入校務行政系統設定個人自訂帳號。

(一) 開啟瀏覽器連接 <https://esa.ntpc.edu.tw/>，網站最佳瀏覽模式建議為 1024 x 768，建議瀏覽器為 IE 9、IE 10 或 Google Chrome，如下畫面：



(二) 第1次申請帳號，請於上方帳號、密碼處輸入「身份證字號」，身份證字號第1碼英文字母要「大寫」。

(三) 第1次申請帳號登入後，會要求使用者「自訂帳號」，請先看完下方「說明事項」後再填入資料，「每人有1次自訂帳號的權利，請慎重自訂帳號，帳號自訂後不可修改」，輸入自訂帳號後，可利用右邊「帳號檢核」按鈕，查核是否有人使用同樣名稱。

您好 請設定自訂帳號

自訂帳號 帳號檢核

您尚未設定自訂帳號而無法使用

圖形數字 61935

驗證密碼

確定 取消

說明事項：

1. 每人有一次自訂帳號的權利，請慎重自訂帳號，帳號自訂後不可修改。
2. 系統會進行帳號重複檢核，若帳號已被其他人使用，請自行變更帳號內容。
3. 第一個字元必須為小寫的英文字母a-z。
4. 帳號請不要有@，長度在3-15個字數之間，必須由小寫的英文字母a-z、阿拉伯數字0-9所構成。
5. 輸入完成後，可透過新的帳號與原有密碼登入校務系統。

(四) 輸入自訂帳號、驗證密碼（請輸入圖形數字內之資料），按下確定按鈕後，輸入自訂密碼，即可完成申請校務行政系統帳號。

(五) 如果你忘記新北市校務行政的帳號密碼，自救方法是請到下左圖輸入帳密旁邊，有紅字的忘記密碼按鈕，按下後會跳出另一視窗，輸入自訂帳號等相關資料如下右圖，輸入驗證密碼後按確定。

請輸入以下資訊還原您的密碼

新北市府教育局校務行政系統

自訂帳號 chenjohn

姓名 陳約翰

身分證字號 A123456789

生日 63/07/10

電子郵件 chenjohn@gmail.com

圖形數字 88819

驗證密碼 88819

確定 取消

備註：

1. 自訂帳號、生日、電子郵件如未設定，可留空白。
2. 若密碼無法還原，請連繫貴校系統管理人員或資訊組長。

網頁訊息

密碼還原成功！請使用身分證字號作為密碼登入。

確定

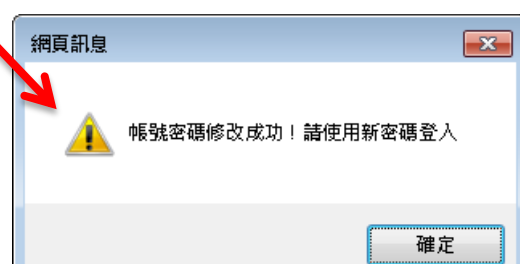
如果輸入的資訊都正確，密碼就還原成功。

請到新北市校務行政系統重新登入，這次登入的**密碼就是身分證字號，英文字要大寫**，鍵盤要按對，請注意。



在你使用身分證字號密碼登入校務行政系統之後，系統會強制你輸入新的密碼如左圖，請確實輸入新密碼，自訂密碼長度介於8~20的字，包含英文及數字，而且英文大小寫視為不同的字，請確實注意，輸入完後請拿紙筆抄下來，以免忘記。

輸入新密碼2次及驗證碼後，請按確定，系統跳出密碼修改成功視窗，密碼修改完成。



(六) 如果你忘記新北市校務行政的帳號密碼，上述第5步驟仍然失敗，請幼兒園的校務行政帳號管理者還原你的密碼，預設還原密碼為身份證字號，步驟如下：

1、以該園的管理者帳號登入校務行政系統，再點選教師帳號管理。



2、點選第一個帳號管理頁籤，找到該名忘記密碼之教師，在密碼的欄位下按藍色

還原按鈕，就可以把該名教師的密碼還原為身分證字號。



The screenshot shows a web interface for managing teacher accounts. At the top, there are tabs for '帳號管理' (Account Management), '紀錄查詢' (Record Query), and '異常檢核' (Abnormality Check). Below the tabs, there are filters for '私立乖乖幼兒園' and '教師帳號'. A search bar is present with the placeholder text '請輸入關鍵字搜尋姓名、身分證或自訂帳號'. Below the filters, there are status indicators for '密碼還原', '啟用無線網路', '停用無線網路', '啟用校務服務', and '停用校務服務'. A table lists teachers with columns for '年班/單位', '姓名', '身分證字號', '帳號狀態', '自訂帳號', '密碼', '無線網路', and '校務服務'. The '密碼' column contains blue '還原' buttons. A red arrow points from the text above to one of these buttons.

	<input type="checkbox"/>	年班/單位	姓名	身分證字號	帳號狀態	自訂帳號	密碼	無線網路	校務服務
1	<input type="checkbox"/>	校長室/校長	賀	F12...2	✓	cc...	還原	✓	✓
2	<input type="checkbox"/>		張	F22...00	✓	cl...	還原	✓	✓
3	<input type="checkbox"/>		陳 方	F22...55	✓	fl...	還原	✓	✓
4	<input type="checkbox"/>		劉 淇	A22...50	✓	me...543	還原	✗	✗

我是你的研習小幫手：

- 新進人員首次登入系統帳號密碼預設皆為身份證字號(字母大寫)，登入後需更改密碼及設定自訂帳號，之後即可以自訂帳號密碼登入。
- 密碼還原後登入方式同首次登入。
- 若密碼無法還原，請洽各幼兒園管理校務行政系統之管理者(就是當初幫幼兒園所有老師填寫姓名、身分證字號建資料的園長或行政人員)。
- 校務行政系統諮詢電話 02-22642345 分機 1 或 02-80723456 分機 550、551 找系統廠商(全誼資訊) 人員，告知身份證字號，請對方幫您處理。

三、老師使用校務行政帳號密碼登入到新北市政府教育局數位學習影音網。

(一) 開啟新北市政府教育局數位學習影音網 <http://estudy.ntpc.edu.tw/Page/Index.aspx>，畫面如下(最佳瀏覽模式建議為 1024 x 768，建議瀏覽器為 IE 9、IE 10 或 Google Chrome；請勿使用 Firefox 以免課程時數無法採計)：

(二) 到新北市政府教育局數位學習影音網的學員登入畫面，請按右上方橘色**登入**按鈕，此時會跳出綠色樹葉底圖的新北市**教育局單一認證**畫面，請輸入您的校務行政系統**個人帳號密碼**，按登入後又回到新北市教育局數位學習影音網，請檢查你的身分姓名是否正確。



我是你的研習小幫手：

- 請確認電腦時間是否準確，若時間錯誤，仍會造成無法登入
- 新北市單一認證(SSO 登入)無法登入的解決方法，請參考以下教學錄影（畫面如果模糊，請自行調整 youtube 畫質） <https://youtu.be/94HCSkIGSFE>

四、老師到新北市政府教育局數位學習影音網左側，選擇[教保專業]相關課程上課。

（一）在課程總覽中，請挑選[教保專業]裡面的課，部分課程僅為公幼或私幼專設，請依自己所屬之幼兒園類型，挑選正確課程才會被計入每年 18 小時的教保專業研習時數內。選錯幼兒園類型或其他非幼兒園教保專業知能課程，其研習時數都不會被採計在 18 小時內，請所有幼教老師注意，以免影響自身權益！

課程總覽：教保專業

課程名稱：私幼電子公文系統教學

新北市政府教育局
數位學習影音網

回首頁 | 網站地圖 | 常見問題 | 登入

親愛的陳乾榮，您好：

關於本站 | 消息總覽 | 課程總覽 | 個人學習歷程 | 影音服務 | 站內搜尋

課程總覽

課程系列

自由軟體

辦公室軟體

網頁設計

綜合活動領域

語文領域

資訊素養

資訊融入教學

補救教學

特教宣導

IT教習類

教保專業

課程總覽

顯示方式：課程列表 | 課程地圖

顯示方式：上架時間 | 點閱次數

課程系列：[Icon]

關鍵字：請輸入課程分類、名稱、簡介

課程名稱：私幼電子公文系統教學

191 點閱次數

課程長度：60分 需測驗：[X] 需問卷：[X]

2013/11/13

課程名稱：融合教育經驗分享

學習路徑：教保專業

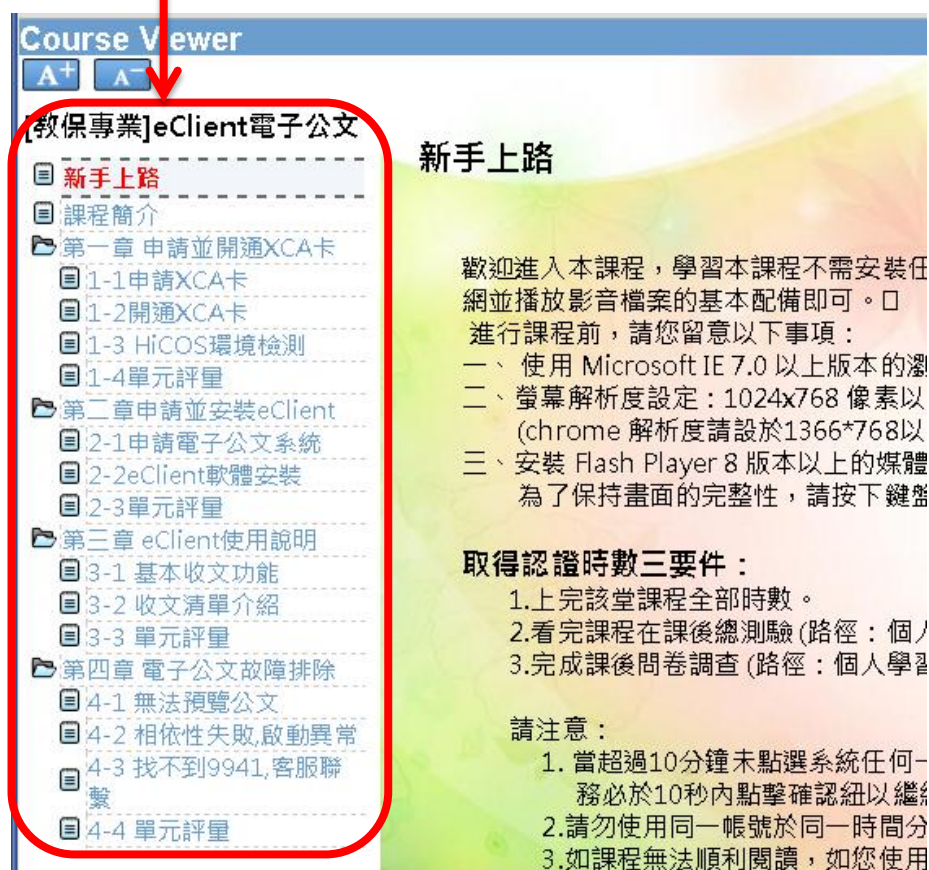
148 點閱次數

課程長度：60分 需測驗：[X] 需問卷：[X]

2013/11/13

上課去

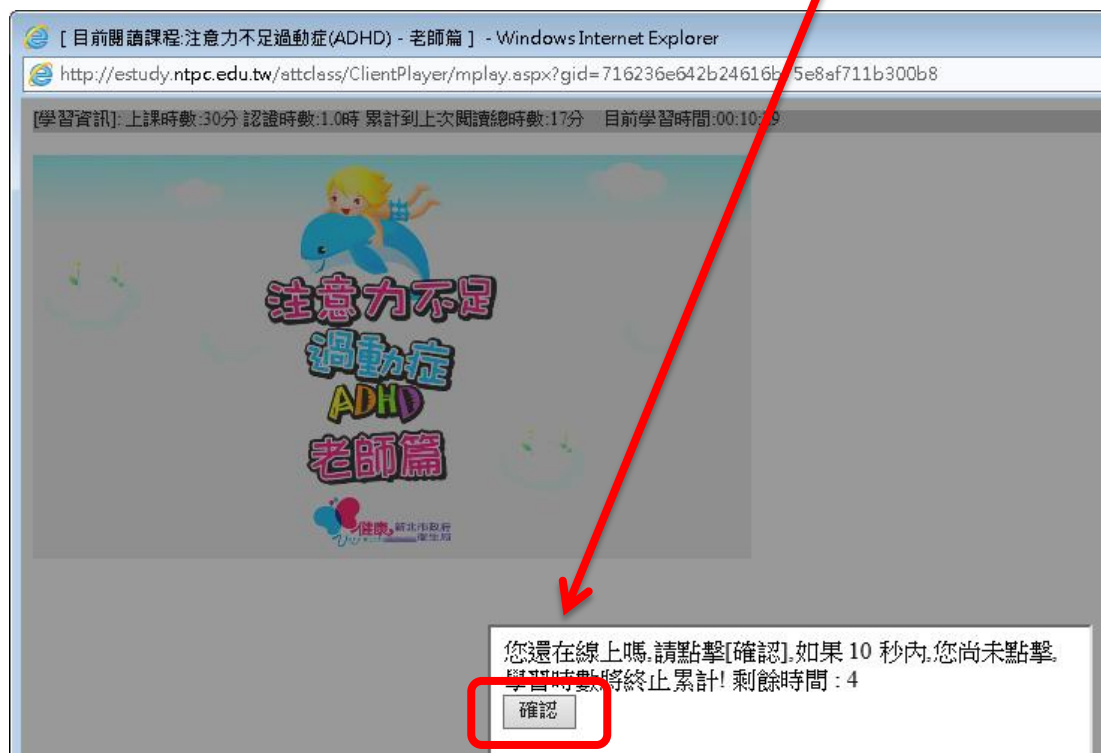
- (二) 當你選擇課程後，隨即進入課程清單，請從**新手上路**開始點選，確實閱讀裡面的說明，並依次點選**課程簡介**、**1-1 節**、**1-2 節**、**1-3 節**、**1-4 節**單元評量、**2-1 節**等等依序全部看完。



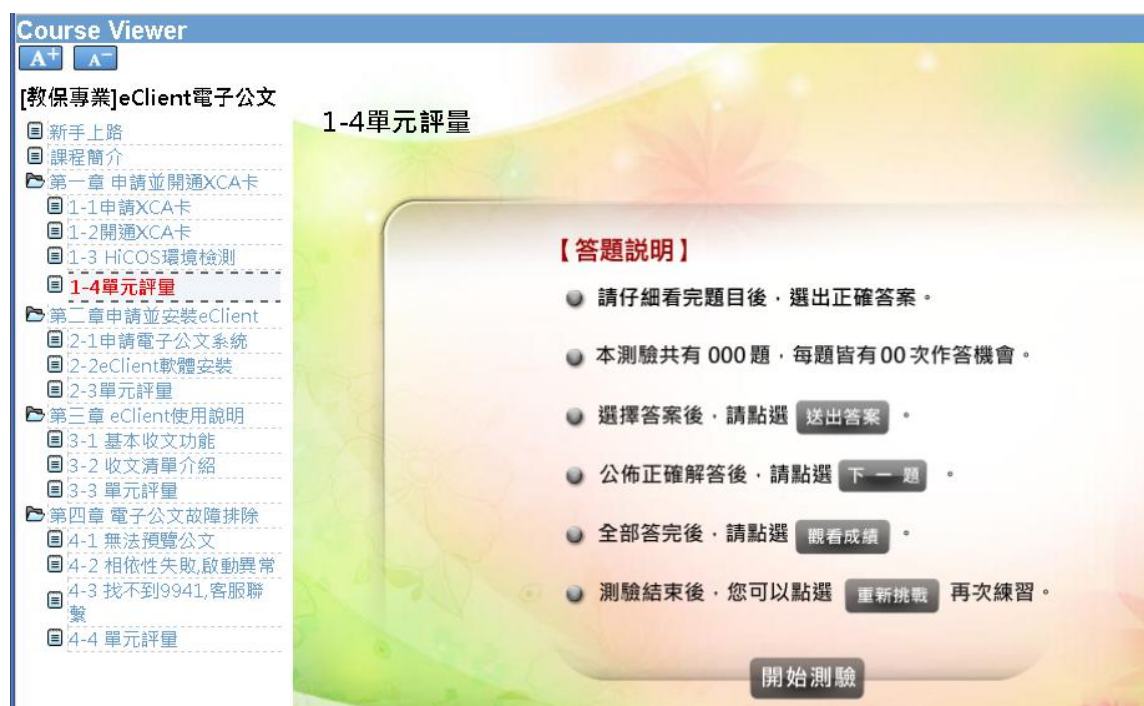
- (三) 當你在上課的時候，請注意**[學習資訊]**，裡面有上課學習時間的相關資訊，如果目前學習時間沒有出現、或時間沒有在跑，即表示目前上課的時數沒有採計，請**關掉視窗重新選課**。



- (四) 當你在做線上研習課程的時候，如果你離開位子太久，或者只是開著電腦卻跑去做別的事情，我們的數位線上研習系統會偵測你是否還在線上作研習，當系統跳出下面的偵測視窗時，請趕快點下確認按鈕，不然你的**學習時數將終止累計**！



- (五) 各節最後之單元評量，屬於隨堂測驗性質之形成性評量，下方有開始測驗按鈕，請各位老師確實練習作答，當課程上完後在填寫回饋單之前，還有一個總結性評量，兩個評量都請確實作答。

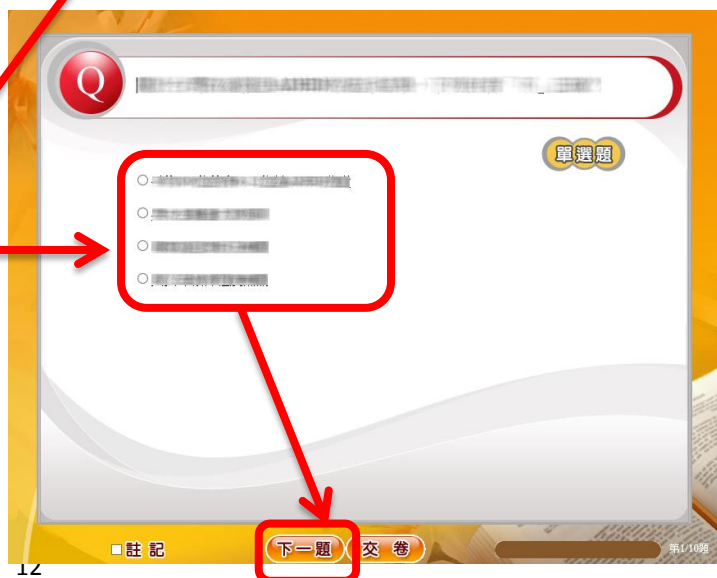
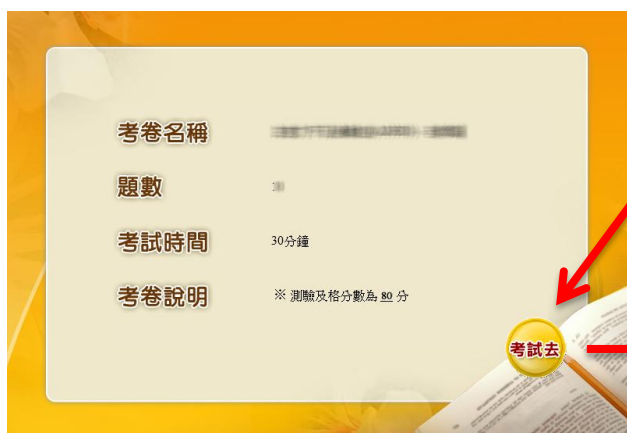


五、老師在新北市教育局數位學習影音網上課完畢，需要先做測驗再填寫回饋單，研習才能給時數。

(一) 作總結性測驗：

當老師上完課程之後，請老師先點選個人學習歷程，並對照自己已經上完的教保專業課程，再點選藍色測驗去開始作答，務必全部答題完畢，**及格分數為 80 分**，

未達 80 分不核予研習時數，請各位老師注意。



注意：

- 1、如果課程沒有看完就點選 **測驗去**，系統會告訴你請先完成課程時數，請各位老師盡快看完，不要心存僥倖。



- 2、按照正常程序看完影片並做完測驗，畫面顯示如右圖，可以看到自己的測驗成績。



(二) 填寫回饋單：

當老師通過測驗之後，請老師再點選該堂課程**紫色**填問卷。



填寫問卷的時候請確實填寫，若遇到畫面右邊沒有下拉條，請用滑鼠點選畫面裡面的文字，圈選任意文字後往下拉即可看到下面的題目。課程問卷點選完後，請按**確定送出**。

問卷型式 1：

陳乾榮，您好

【課程問卷】

【教材設計】

Q1.本課程的教學內容符合我的需求

☐ 非常同意

☐ 同意

☐ 沒意見

☐ 不同意

☐ 非常不同意

【學習環境】

Q2.我滿意本數位學院的網站單元規劃

☐ 非常滿意

☐ 滿意

☐ 沒意見

☐ 不滿意

☐ 非常不滿意

確定送出

問卷型式 2：

非SCORM測試 問卷調查

研習滿意度評量表

研習主題	<input type="radio"/> 很滿意	<input type="radio"/> 滿意	<input type="radio"/> 尚滿意	<input type="radio"/> 待改進
研習課程	<input type="radio"/> 很滿意	<input type="radio"/> 滿意	<input type="radio"/> 尚滿意	<input type="radio"/> 待改進
幫助教學	<input type="radio"/> 很滿意	<input type="radio"/> 滿意	<input type="radio"/> 尚滿意	<input type="radio"/> 待改進
研習服務	<input type="radio"/> 很滿意	<input type="radio"/> 滿意	<input type="radio"/> 尚滿意	<input type="radio"/> 待改進

意見調查

課程實用性

研習的意見

未來課程建議

其他

課程建議

DT7P 請填入驗證碼

送出資料 重新填寫

看紀錄(上課時間、考試成績)：



左邊的 **上課紀錄** 可以看到自己的上過的課，何時上課？看多久？都有詳細記錄，上課時間需大於課程長度，系統才會讓老師做測驗。

個人學習歷程

首頁 > 個人學習歷程 > 學習記錄明細

課程名稱：Windows 7 作業系統 (上)

顯示方式：上課紀錄 測驗紀錄

上課時間：2016-03-15 16:49:11 ~ 2016-03-15 16:59:48 共：10 分

上課時間：2015-11-05 10:41:04 ~ 2015-11-05 10:42:04 共：1 分

上課時間：2015-09-08 09:42:53 ~ 2015-09-08 09:43:53 共：1 分

上課時間：2015-09-07 20:09:07 ~ 2015-09-07 20:20:07 共：11 分

上課時間：2015-09-07 17:06:00 ~ 2015-09-07 17:07:00 共：1 分

更多則



右邊的 **測驗紀錄** 可以看到自己的考試成績及考試的時間。

個人學習歷程

首頁 > 個人學習歷程 > 學習記錄明細

課程名稱：Windows 7 作業系統 (上)

顯示方式：上課紀錄 測驗紀錄

考試時間：2016-03-15 17:33:15 ~ 2016-03-15 17:36:17 分數：80 分

考試時間：2016-03-15 17:02:39 ~ 分數：0 分

看明細(自己確實上課時間、認證時數、課程及格分數)：



在右邊的視窗中，可以看到自己實際上課時間、系統認證研習時數、測驗時間及該研習及格分數標準為何。

課程名稱：	Windows 7 檔案管理 (上)
作者：	王淑卿
課程簡介：	
課程大綱：	
課程長度：	169分鐘
認證時數：	2.5 小時
測驗時間：	30 分鐘
及格分數：	80

(三) 確認自己的研習時數：

請各位老師點選個人學習歷程或學習記錄查詢，看到自己曾經上過的課程名稱，下面有取得研習時數欄位，確認自己是否取得研習時數。

