

# 酷課雲 應用

講 師：黃婉婷

日 期：2021年08月27日



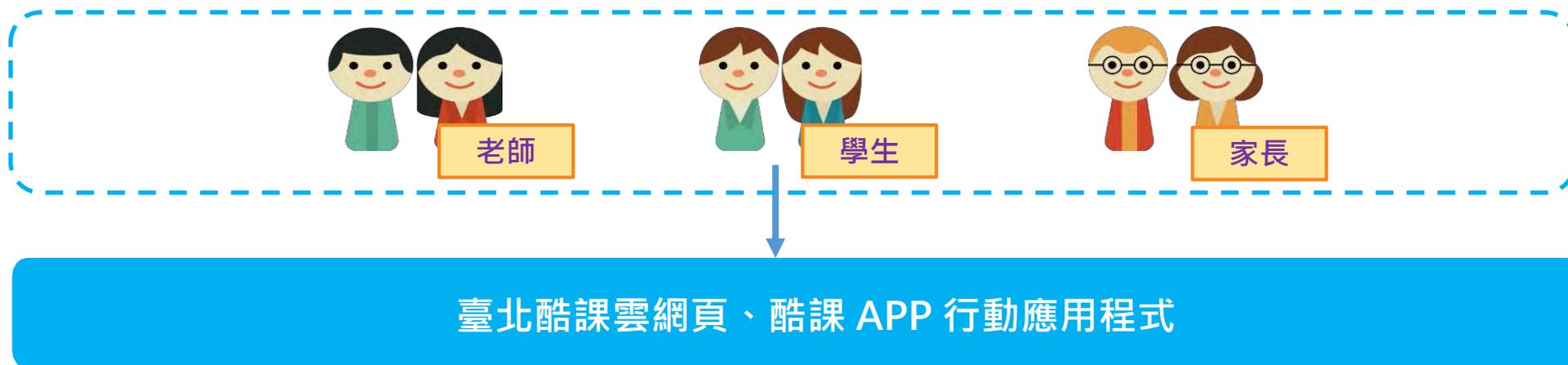
濶學學習股份有限公司  
**ischool**



# 酷課雲網頁及酷課 APP 涵蓋範圍

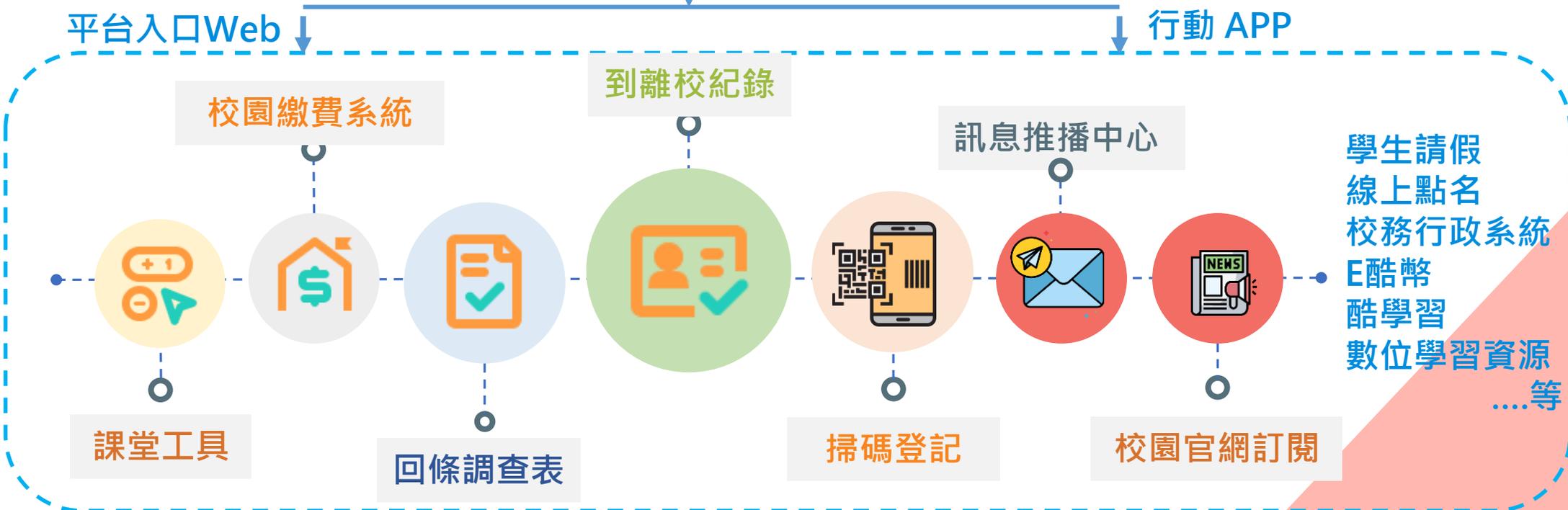
1

通路  
介面



2

應用  
服務

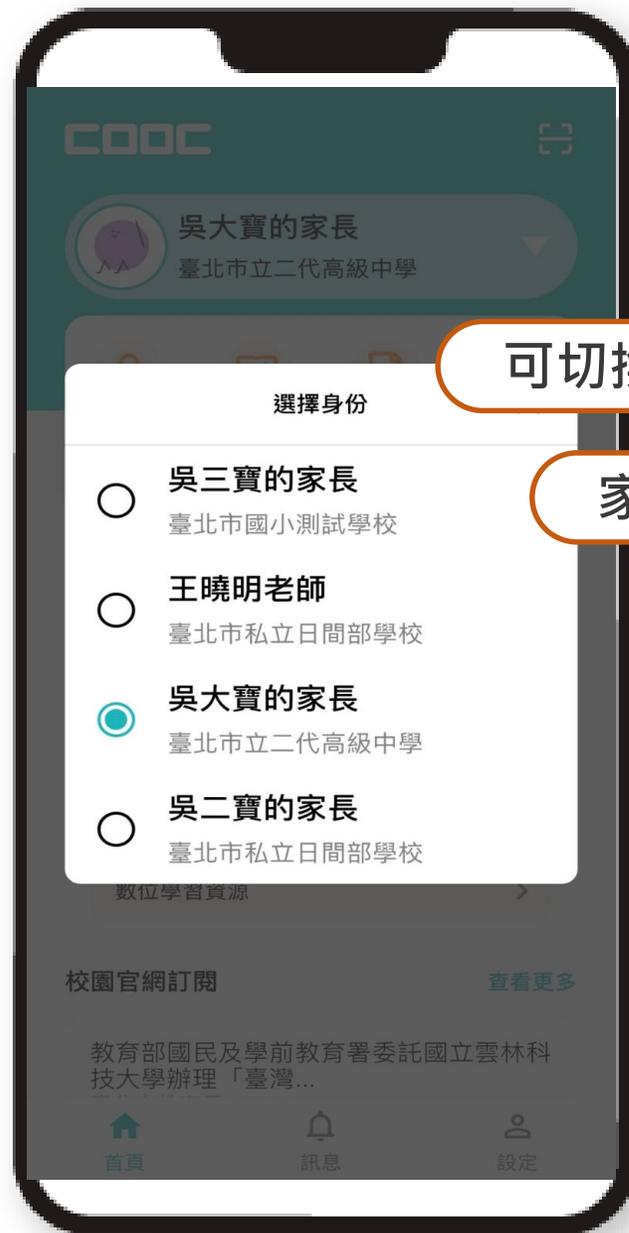


# 酷課 APP 設計精神



依照身分判斷使用服務

臺北市 LDAP 帳號整合



可切換多種身分

家長可查看多個孩子

# 酷課 APK 介紹

臺北酷課雲

五年三班

2021/08/23 週一 17:09

## 校園無聲廣播



還沒有任何廣播耶!

## 班級聯絡簿管理工具

### 班級行事曆

110 學年 1 學期

8月						
一	二	三	四	五	六	日
23	24	25	26	27	28	29

23  
週一

1. /通知事項/請使用環
2. /作業考試/國語預習

### 今日任務(3)

確認中的任務(3)

完成的任務(0)

更新: 17:09

1. /作業考試/國語預習 全部同學都完成囉!
2. /作業考試/論語預習 全部同學都完成囉!
3. /攜帶物品/攜帶國語及論語課本 全部同學都完成囉!

### 明日待辦(5)

1. /作業考試/背誦論語第一至
2. /作業考試/國語第一課生字
3. /攜帶物品/直笛
4. /攜帶物品/環

### 值日生

### 今日未到(0)

登入  
課堂工具



設定



教師登入

解除班牌

# 酷課 APK 介紹





# 班級聯絡簿操作 及 APK 登記情境



# 班級聯絡簿服務的對象及功能

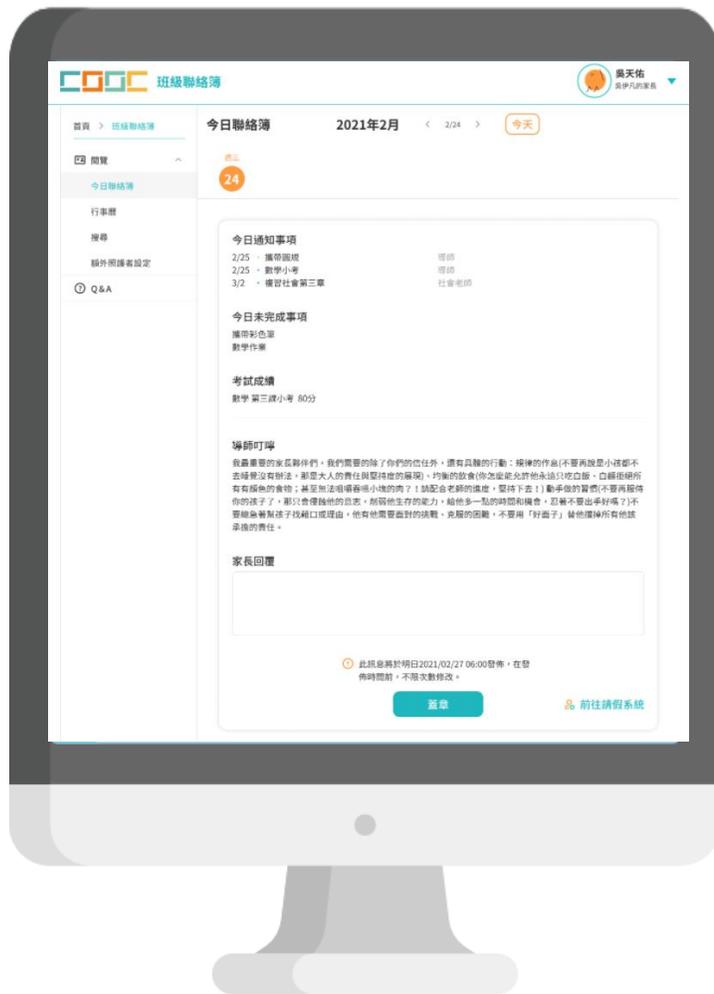
班導師	授課老師	小幫手
●	●	●
●		
●		
●	●	●

建立班級通知事項

匯入小考成績

建立個人叮嚀

登記繳交情況



查看聯絡簿

查看行事曆

查看導師叮嚀

建立家長留言

家長	學生
●	●
●	●
●	
●	

師  
教師



# 班導師聯絡簿初始設定

COCC 班級聯絡簿



莫名  
五年三班 班導師

首頁 > 班級聯絡簿

管理

行事曆

搜尋

權限設定

Q&A

權限設定

管理「本班聯絡簿」模組：

開啟

關閉

\* 選擇「開啟」本班聯絡簿，班級各類通知事項，必須待導師發送才顯示於行事曆上。導師可透過聯絡簿進行個別家長聯繫與發送小考成績。  
\* 選擇「關閉」本班聯絡簿，任課教師、家長、學生將只剩下行事曆功能。導師可與任課教師、小幫手共同編輯行事曆，公告班級各種事項。  
\* 切換機制，會影響貴班相關親師生使用的服務，建議勿頻繁調整。

權限層級 授權建立成員

新增

科任老師

莫里斯

小幫手：  
五年三班

8.吳三寶

+

1. 點選管理  
「權限設定」

2. 選擇是否關閉  
本班聯絡簿

3. 新增  
「班級小幫手」

「開啟」本班聯絡簿  
班級各類通知事項，必須待導師發送才顯示於行事曆上。導師可透過聯絡簿進行個別家長聯繫與發送小考成績。

「關閉」本班聯絡簿  
任課教師、家長、學生將只剩下行事曆功能。導師可與任課教師、小幫手共同編輯行事曆，公告班級各種事項。

師  
教師



# 班導師如何建立聯絡簿？-1

※本功能情境為「開啟」本班聯絡簿模組



班級聯絡簿



莫名

五年三班 班導  
師

首頁 > 班級聯絡簿

## 本班聯絡簿

新增聯絡簿

管理

本班聯絡簿

行事曆

搜尋

權限設定

Q&A

### 親師交流

< 8/20 週五 >

座號	姓名	已讀取	家長留言
8	吳三寶	已讀	謝謝老師孜孜不倦的教誨，三寶會繼續維持的唷！
1	林子庸	未讀	
2	陳子菊	未讀	
4	連子忠	未讀	
5	戚子蓮	未讀	
6	劉子孝	未讀	

師  
教師



# 班導師如何建立聯絡簿？-2

※本功能情境為「開啟」本班聯絡簿模組

首頁 > 班級聯絡簿

1

管理

本班聯絡簿

行事曆

搜尋

權限設定

Q & A

新增聯絡簿

通知日期  
2021/08/20 (五)

預覽

暫存

1 編輯事項

2 編輯親師交流

2

時間： 2021/08/17

類型： 作業考試 攜帶物品 通知事項

內容： 國語第一課生字小考

國語第二課生字小考

新增事項

匯入成績

返回

3

下一步

暫存

暫存起來，之後再編輯

預覽

預覽目前編輯的內容



複製單筆，再做編輯



刪除單一則事項

1. 點選管理  
「建立今日聯絡簿」

2. 輸入  
編輯事項內容

3. 持續新增事項  
或點選「下一步」或「匯入成績」

師  
教師



# 班導師如何建立聯絡簿？-3

※本功能情境為「開啟」本班聯絡簿模組

首頁 > 班級聯絡簿

新增聯絡簿 通知日期  
2021/08/20 (五)

預覽 暫存

管理

1 編輯事項 2 編輯親師交流

4 5

下載範本 匯入Excel 刪除成績

本班聯絡簿

行事曆

搜尋

權限設定

Q&A

座號	姓名	8/20國語	8/19國語
1	林子庸	90	99
2	陳子菊	91	98
4	連子忠	92	97
5	戚子蓮	93	96

上一步 6 下一步

4. 點選  
「下載範本」

5. 選擇檔案  
「匯入Excel」

6. 點選  
「下一步」

師  
教師



# 班導師如何建立聯絡簿？-4

※本功能情境為「開啟」本班聯絡簿模組

吳天佑  
私立衛理女中國中部405學

通知日期  
2021/03/04 (四)

暫存

1 編輯事項    2 匯入成績    3 編輯親師交流

座號	姓名	前一日讀取	前一日留言	導師叮嚀
05	吳子愛	已讀	謝謝老師關心，之後會多加留意。	填寫內容
08	林子和	未讀	謝謝老師關心，之後會多加留意。	填寫內容
10	顏子梅	已讀	謝謝老師關心，之後會多加留意。	填寫內容

+ 新增學生

上一步    全班派送

7. 輸入  
「叮嚀內容」

8. 增加  
要編輯叮嚀的學生

9. 進行  
「全班派送」



# 班導師如何撤回聯絡簿？

※本功能情境為「開啟」本班聯絡簿模組

新增聯絡簿 通知日期 2021/08/20 (五)

1 編輯事項 2 編輯親師交流

座號	姓名	前一日讀取	前一日留言	導師叮嚀
1	林子庸	未讀		子庸表現的很好！
2	陳子菊	未讀		請早點到校，不要在遲到了喔
4	連子忠	未讀		請在家中把早餐吃完，到校之
5	戚子蓮	未讀		表現很好繼續維持！
6	劉子孝	未讀		表現很好繼續維持！
7	劉子仁	未讀		表現很好繼續維持！
8	吳三寶	未讀		表現很好繼續維持！

撤回

撤回

communicationbook-test.tp.edu.tw 顯示 已撤回 確定

新增聯絡簿 通知日期 2021/08/20 (五)

1 編輯事項 2 編輯親師交流

座號	姓名	前一日讀取	前一日留言	導師叮嚀
1	林子庸	未讀		子庸
2	陳子菊	未讀		請早
4	連子忠	未讀		請在

※ 家長/學生未讀取今日聯絡簿，才可以撤回 若已讀取，會顯示撤回失敗

1. 派送聯絡簿後，點選「撤回」

2. 撤回成功 顯示「已撤回」



# 班導師查看 授課老師及小幫手輸入的通知事項

※本功能情境為「開啟」本班聯絡簿模組



班級聯絡簿



莫名  
五年三班 班導師

首頁 > 班級聯絡簿

管理

本班聯絡簿

行事曆

搜尋

權限設定

Q&A

新增聯絡簿

通知日期  
2021/08/20 (五)

預覽

暫存

1 編輯事項

2 編輯親師交流

授課教師

時間： 2021/08/23

類型： **作業考試** 攜帶物品 通知事項

內容： 莫里斯的第一次小考

時間： 2021/08/24

類型： **作業考試** 攜帶物品 通知事項

內容： 莫里斯的第二次小考

時間： 2021/08/25

類型： 作業考試 **攜帶物品** 通知事項

內容： 帶莫氏筆記本

新增事項

1. 點選管理  
「本班聯絡簿」

2. 授課老師/小幫手  
所輸入的通知事項

※ 聯絡簿事項由班導師派發，  
若晚於導師派發聯絡簿後送出的事項，  
將會於隔日派送。



# 授課老師/小幫手 如何建立通知事項？

COCC 班級聯絡簿

莫里斯  
五年三班 授課  
教師

1. 點選此處  
進行班級切換

2. 點選管理  
「行事曆」

首頁 > 班級聯絡簿

管理

行事曆

搜尋

Q&A

行事曆

週一  
16  
當日事項

週二  
17  
當日事項

週三  
18  
當日事項

週四  
19  
當日事項

週五  
20  
當日事項

登記

登記

登記

登記

3. 點選「新增」  
班級通知事項

本週

新增

絡簿

莫里斯  
五年三班 授課  
教師

新增通知事項

暫存

第1項

事項日期：2021/08/23

通知類型：  
 作業考試  攜帶物品  通知事項

叮嚀內容：

新增事項

返回

確認建立



# 管理已建立的通知事項 – 修改通知事項內容

1. 點選此處  
進行班級切換

CCGC 班級聯絡簿

莫名  
五年三班 班導師

2021年8月 < 8/24 週二 >

本週  
新增

管理

- 本班聯絡簿
- 行事曆
- 搜尋
- 權限設定

Q&A

行事曆

登記

0/17人

- 編輯
- 修改通知事項
- 延後日期
- 取消事項

莫里斯的第一次小考

週二 24 當日事項

- 莫里斯的第二次小考

週三 25 當日事項

- 帶莫氏筆記本

週四 26 當日事項

週五 當日事項

2. 點選管理  
「行事曆」

3. 點選  
「修改通知事項」

4. 編輯  
通知內容

修改通知事項

通知事項：  
帶暑假作業小畫冊

8/30

取消 確定



# 管理已建立的通知事項 – 修改通知事項日期

班級聯絡簿

莫名 五年三班 班導師

2021年8月 < 8/24 週二 >

本週 新增

1. 點選此處 進行班級切換

2. 點選管理 「行事曆」

3. 點選 「延後日期」

4. 選擇 事項日期

管理

- 本班聯絡簿
- 行事曆
- 搜尋
- 權限設定

Q&A

行事曆

登記

0/17人

編輯

修改通知事項

延後日期

取消事項

延後日期

日期: 2021/08/26

取消

2021年08月

日	一	二	三	四	五	六
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

帶莫里斯的第一次小考

週二 24 當日事項

- 莫里斯的第二次小考

週三 25 當日事項

- 帶莫氏筆記本

週四 26 當日事項

帶莫氏筆記本

0/17人

今日 登記



# 管理已建立的通知事項 – 取消通知事項

COCC 班級聯絡簿

莫名 五年三班 班導師

2021年8月 < 8/24 週二 >

本週 新增

管理

- 本班聯絡簿
- 行事曆
- 搜尋
- 權限設定

Q&A

行事曆

登記 0/17人

- 編輯
- 修改通知事項
- 延後日期
- 取消事項

莫里斯的第一次小考

週二 24 當日事項

- 莫里斯的第二次小考

週三 25 當日事項

- 帶莫氏筆記本

週四 26 當日事項

週五 當日事項

1. 點選此處進行班級切換

2. 點選管理「行事曆」

3. 點選「取消事項」

4. 確認是否取消

取消事項

取消事項後，班級學生與家長的行事曆將會同步取消該事項。

取消 確定

師  
教師



# 老師/小幫手如何登記繳交狀況？

首頁 > 班級聯絡簿

管理

1 本班聯絡簿

行事曆

搜尋

權限設定

Q&A

行事曆 2021年8月 < 8/24 週二 >

本週

新增

2

3

2021/08/23 帶暑假作業 I 登記情況

五年三班班 (3/17)

<input checked="" type="checkbox"/> 1 林子庸	<input checked="" type="checkbox"/> 2 陳子菊	<input checked="" type="checkbox"/> 4 連子忠	<input type="checkbox"/> 5 戚子蓮
<input type="checkbox"/> 6 劉子孝	<input type="checkbox"/> 7 劉子仁	<input type="checkbox"/> 8 吳三寶	<input type="checkbox"/> 9 李子信
<input type="checkbox"/> 10 曾子荷	<input type="checkbox"/> 11 林子和	<input type="checkbox"/> 12 張子玫	<input type="checkbox"/> 13 周子瑰
<input type="checkbox"/> 14 劉子平	<input type="checkbox"/> 15 唐子水	<input type="checkbox"/> 16 陳子游	<input type="checkbox"/> 17 顏子梅
<input type="checkbox"/> 18 王子義			

確定

週一 23

當日事項 登記

- 帶暑假作業 I : 3/17人
- 帶暑假作業 II : 0/17人
- 莫里斯的第一次小考 : 0/17人

週二 24

當日事項 登記

- 莫里斯的第二次小考 : 0/17人

週三 25

當日事項 登記

- 帶莫氏筆記本 : 0/17人

週四 26

當日事項 登記

1. 點選管理  
「行事曆」

2. 在事項右側  
點選編輯icon

3. 勾選  
「未繳交學生名單」

親  
家長



# 多個小孩如何切換班級聯絡簿？

COCC 班級聯絡簿



吳三寶  
臺北市國小測  
試學校

1. 點選此處  
進行身分切換

首頁 > 班級聯絡簿

閱覽

本班聯絡簿

行事曆

搜尋

額外照護者設定

Q&A

今日聯絡簿

2021年8月

週五 >

今

週一	週二	週三	週四	週五	週六	週日
16	17	18				

2. 選擇  
要查看的小孩

203 吳◎◎

資訊二忠 林小明

資訊二忠 吳二寶

五年三班 吳三寶

登出

## 今日通知事項

08/23 · 帶暑假作業 I	導師
08/23 · 帶暑假作業 II	導師
08/25 · 帶莫氏筆記本	健康老師
08/23 · 莫里斯的第一次小考	健康老師
08/24 · 莫里斯的第二次小考	健康老師

## 今日未完成事項

無

## 考試成績

8/19國語: 93



# 家長如何查看聯絡簿？

※本功能情境為「開啟」本班聯絡簿模組

班級聯絡簿

吳三寶  
臺北市國小測  
試學校

首頁 > 班級聯絡簿

今日聯絡簿

2021年8月

< 8/20 週五 >

今天

閱覽

本班聯絡簿

行事曆

搜尋

額外照護者設定

Q & A

週一	週二	週三	週四	週五	週六	週日
16	17	18	19	20	21	22

今日通知事項

08/23 · 帶暑假作業 I	導師
08/23 · 帶暑假作業 II	導師
08/25 · 帶莫氏筆記本	健康老師
08/23 · 莫里斯的第一次小考	健康老師
08/24 · 莫里斯的第二次小考	健康老師

今日未完成事項

無

考試成績

8/19國語: 93

8/20國語: 96

導師叮嚀

表現很好繼續維持！

家長回覆

家長回覆

謝謝老師孜孜不倦的教誨，三寶會繼續維持的！

此訊息將於明日 2021/08/23 06:00 發佈，在發佈時間前，不限次數修改。

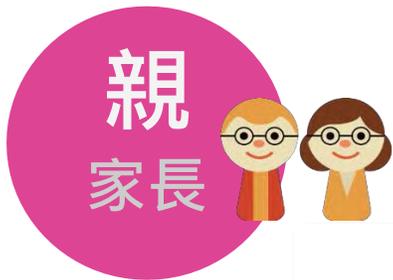
蓋章

1. 點選閱覽  
「本班聯絡簿」

2. 查看  
班級聯絡簿內容

3. 填寫  
「家長回覆」

4. 記得點選  
「簽章」



# 家長如何查看行事曆？

COCC 班級聯絡簿



吳三寶  
臺北市國小測  
試學校

2. 查看一週  
班級通知事項

行事曆

2021年8月 < 8/23 週一 >

本週

3. 查看  
「未完成事項」

1. 點選閱覽  
「行事曆」

閱覽

本班聯絡簿

行事曆

搜尋

額外照護者設定

Q&A

週一

23

當日事項

- 帶暑假作業 I
- 帶暑假作業小畫冊
- 莫里斯的第一次小考

未完成事項

- 帶暑假作業 I

週二

24

當日事項

- 莫里斯的第二次小考

週三

25

當日事項

- 帶莫氏筆記本

週四

26

當日事項

- 帶莫氏筆記本 II

週五



# 家長如何設定額外照護者？



※本功能情境為「開啟」本班聯絡簿模組



吳三寶  
臺北市國小測  
試學校

首頁 > 班級聯絡簿

閱覽

本班聯絡簿

行事曆

搜尋

額外照護者設定

Q&A

額外照護者設定

\*學生的額外照護者最多為兩位

額外照護者姓名

電子郵件信箱

功能

2. 點選  
「新增」設定Email

新增

1. 點選閱覽  
「額外照護者設定」

※ 設定額外照護者接收的電子郵件信箱，  
可以收到當日的聯絡簿通知事項，  
適用於家長以外需要查看聯絡簿的對象。

※ 每位學生最多可設定兩組接收信箱。

新增額外照護者

姓名：

急得寶美語

電子郵件信箱：

abc@gmail.com

確定

3. 輸入「姓名」  
及「電子郵件信箱」

師  
教師



生  
學生



# 在 APK 上登記繳交狀況？

The screenshot shows the Taipei Cooc-Cloud app interface for a class. At the top, it displays the logo, the class name '五年三班', and the date '2021/08/23 週一 17:09'. The main content area is divided into several sections: a broadcast message, a class calendar, a '今日任務(3)' (Today's Tasks) section with three items, and a '明日待辦(5)' (Tomorrow's Tasks) section with five items. A red circle labeled '1' highlights the '編輯' (Edit) icon next to the first task in the '今日任務' section. An arrow points from this icon to a pop-up window titled '1. 數學習作' (1. Math Homework). This window shows a grid of 40 student names (孫小美) with checkboxes indicating their completion status. A red circle labeled '2' highlights the '確認' (Confirm) button at the bottom of the pop-up window.

1. 在今日任務中點選「編輯」

2. 再點選未完成的學生  
並按下確認。



# 謝謝您的聆聽

---

濬學學習股份有限公司

---