

1. 公佈欄的使用

[公佈欄] 是讓教師**發佈課程公告**用，**學生無法回覆**。如果要與學生之間進行討論，需建立討論區。老師發表主題後，系統會寄發 E-mail 通知學生公告內容。為了確保學生能順利收到課程公告，建議老師可以請學生將個人資料的 E-mail 欄位資料，改成學生每天收信的信箱。

1. 在公佈欄發佈訊息的步驟：

(1) 進入課程內，點選 [公佈欄]。



(2) 進入公佈欄後，點選 [新增一個主題]。

(3) 可以在 [主題] 及 [訊息] 欄位，輸入要發佈訊息的主題及內文。

- ✓ **[議題訂閱]**：由於公佈欄的訂閱模式為「強迫訂閱」，故此欄位是勾選的。訊息張貼公佈後，系統會寄發 E-mail 通知學生訊息內容。
- ✓ **[立刻寄給訂閱者]**：預設不勾選，故系統會於 30 分鐘後才寄發 E-mail 通知，如此，您可以在此時間內重覆修改張貼內容。若您希望學生能立刻收到 E-mail 通知，則請勾選。

(4) 點選 [張貼到討論區中]，即完成一個訊息公告。