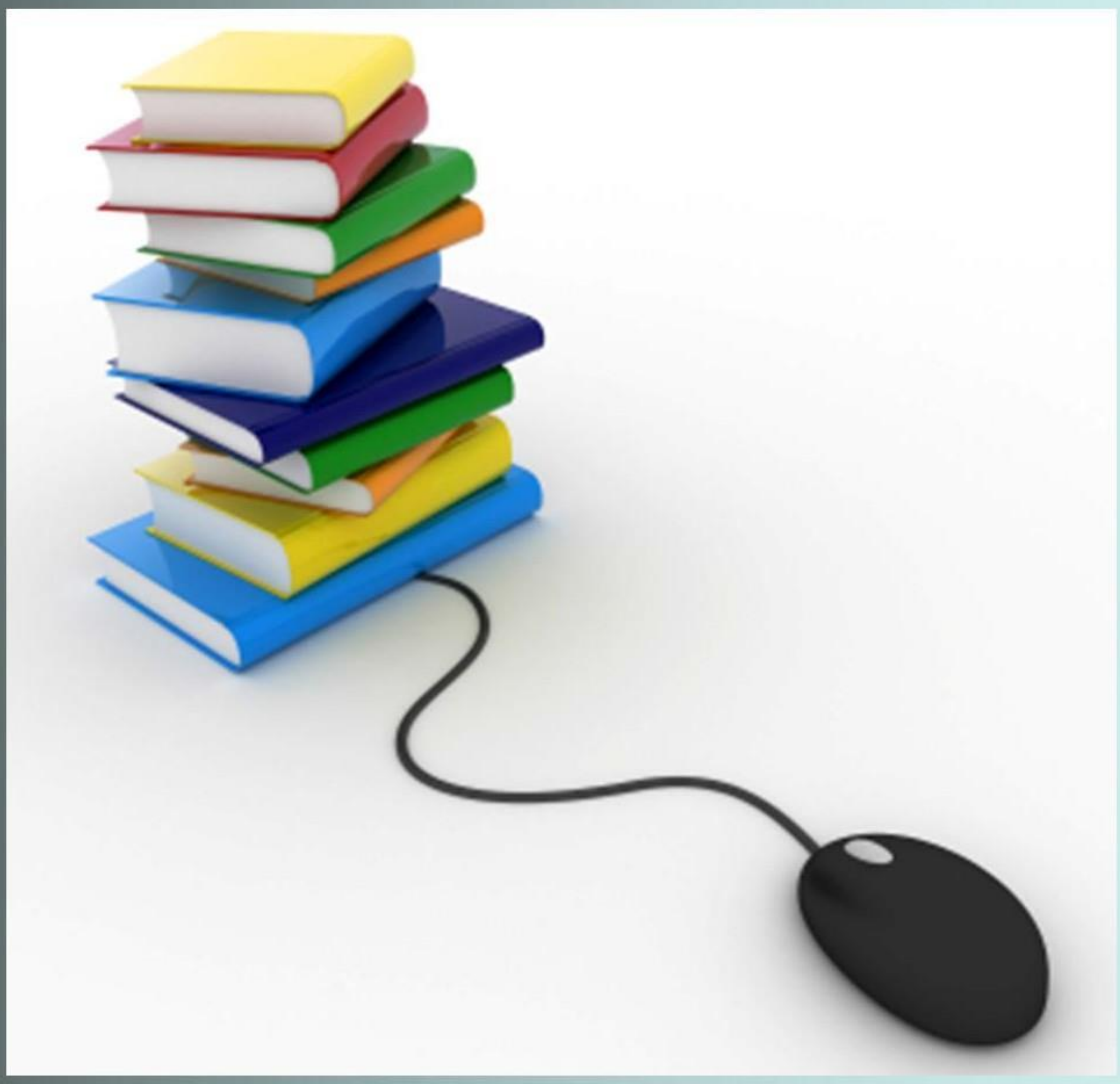
紐約神學教育中心 NYTEC

CAST

漢語網絡神學院Chinese Online School of Theology



校務系統使用手冊

學員版

02/2022

目　　錄

進入校務系統.....2
忘記密碼.....3

選修科.....5
網上選科.....5
逾期選科.....9

開始學習.....10
科目資料.....10
公告欄.....10
課程大綱.....12
真人教室.....12
iOS/Android 使用者.....17
每週講義.....19
每週課堂重溫.....19
作業.....20
網上討論.....20
繳交作業.....22
問題及資訊.....27

查看成績.....29

其他.....31
最新消息.....31
各項申請服務.....31
下載校務系統使用手冊.....32
更改登入密碼.....33
返回課程或首頁.....34

技術支援.....34

進入校務系統

1. 進入本院校務系統：online.nytec.net

2. 輸入以下資料

   帳號：(即你的學號，如 2001102601hk)

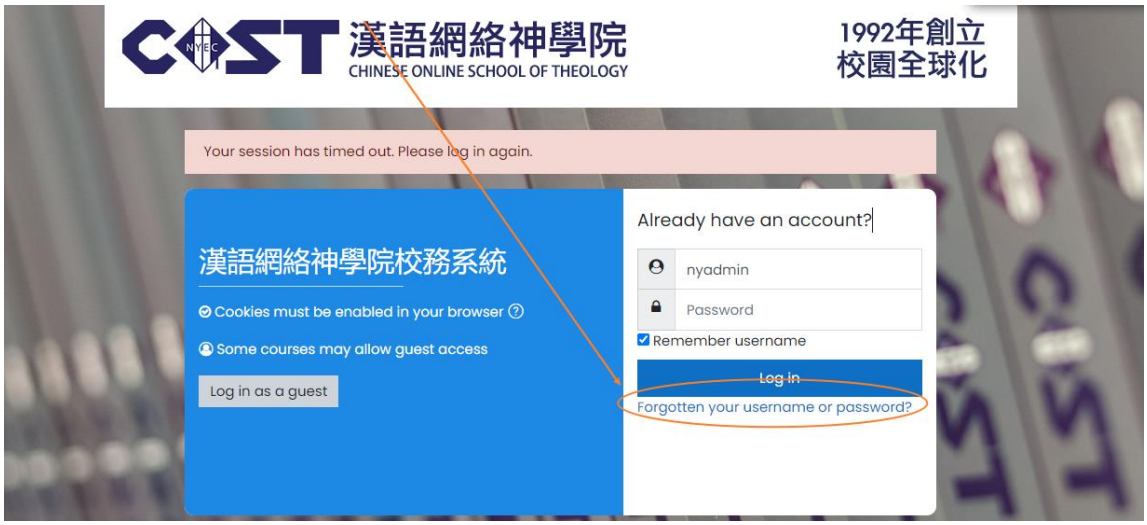
   密碼：預設密碼為你的帳號 再按「登入」



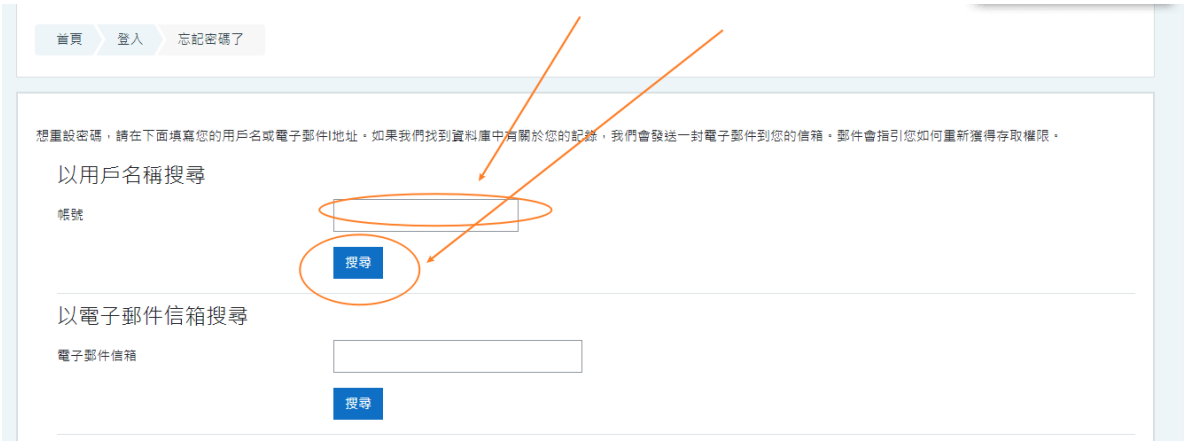
第一次登入後系統會要求你更改新的密碼，更改後請另行紀錄妥以作日後登入使用。 (帳號及密碼區分大小寫字母的 The login name and password is case sensitive)

忘記密碼：

a. **請點選「忘記帳號或密碼嗎？」**



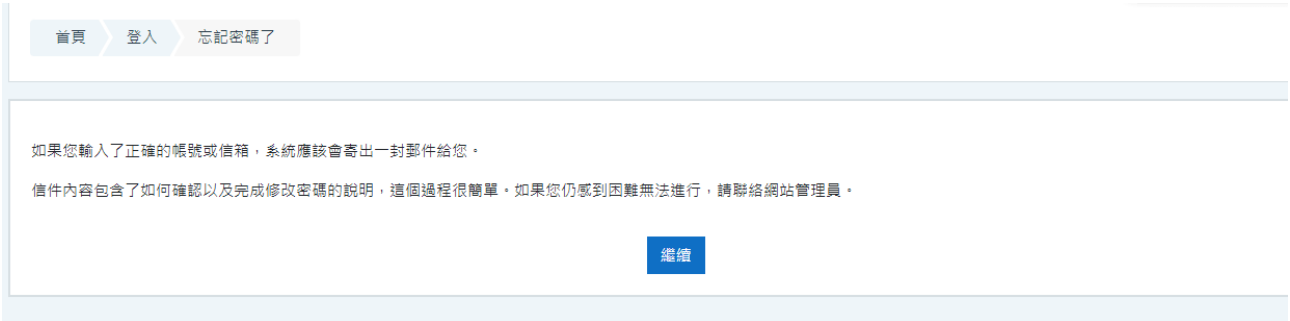
b. **在帳號位置輸入你的學號，再按「搜尋」。**



只需要再輸入帳號(即你的學號)，而不需要再輸入電子郵件信箱，否則無法搜尋。

如果你連學號也忘記了，請以電郵聯絡校務處 academicoffice@nytec-cost.org **，並提供你的中、英文名字，出生日期及所修讀之課程。**

c.按「繼續」

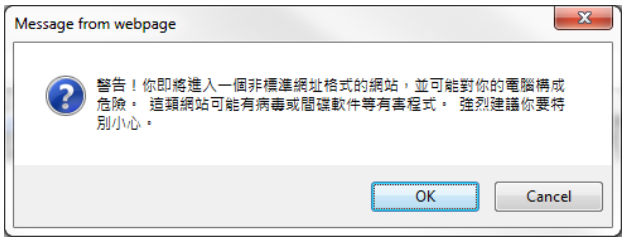


c. 開啟你的電子郵件 (你入學時在本院登記使用之電郵)，你應該會收到一封由 NYTEC IT Support Team 發出之郵件，主題為「漢語網絡神學院校務系統：變更密碼的確認」。



d. 請細閱內容，如確認，請點選提供之「連結」。

e. 你的可能會有到警告提示如下圖：



如果你確定忘記密碼的話，請按「OK」。

f. 之後會出現以下的畫面。



請細閱內容，再按「繼續」。

g. 開啟你的電子郵件 (你入學時在本院登記使用之電郵)，你應該會收到一封由 NYTEC IT Support Team 發出之郵件，主題為「漢語網絡神學院校務系統：更改後的密碼」。



h. 請細閱內容，並使用新的密碼登入校務系統

i. 如有需要修改密碼時，可參考本手冊第 31 頁之「更改登入密碼」。

注：本院每個季度之選科截止日期在開課前的兩個月，第一至四季度的選科截止日期分別為前一年 11 月 1 日（第一季度截止），2 月 1 日（第二季度截止），5 月 1 日（第三季度截止），8 月 1 日（第四季度截止）。在截止日期後如欲選科需向校務處遞交「逾期選科申請」並繳交逾期費用。

網上選科

1. 登入後屏幕右側的「左拉箭頭」打開主選單



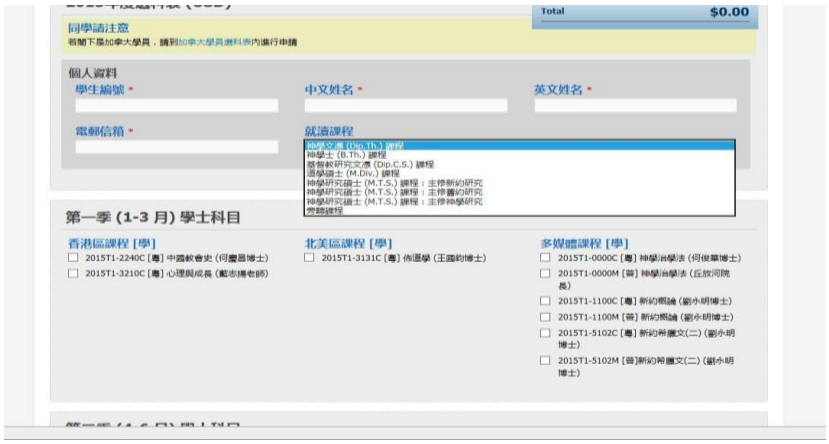
2. 點選主選單中「網上選科」：



2. 在之後的界面，選擇您所屬的區域：



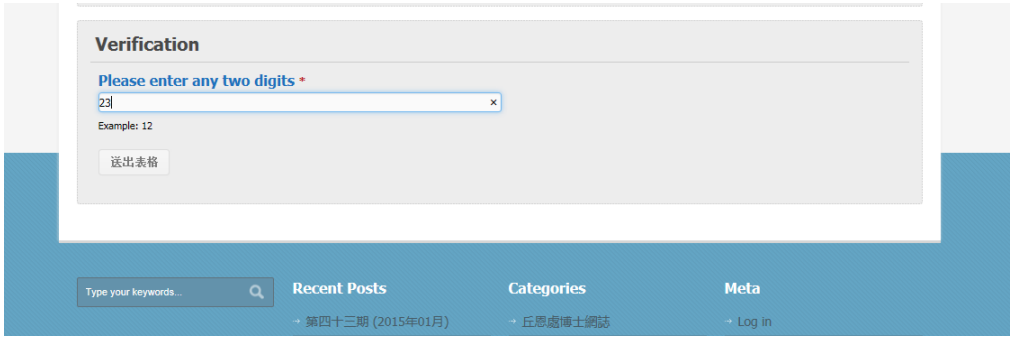
3. 填寫你的學生編號、中文姓名、英文姓名、電郵信箱等資料，並選擇就讀課程 (如欲申請旁聽請選擇旁聽課程)，學費會因應你的課程要有所不同。



5. 選擇你要報讀之科目，並選擇交費方法：

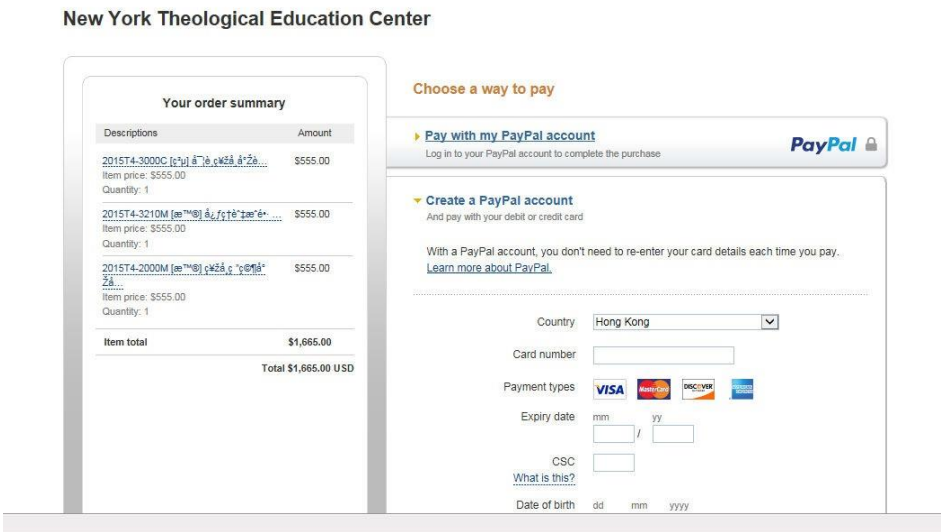


6. 在 Verification (驗證) 欄中輸入任何兩位數字 (00-99 任何一組均可)，再選「送出表格」。



表格送出後你將會收到一個確認電郵，但選科程序必須在你繳交費用後才算完成。

7. 即使選擇支票繳費，仍會轉到網上繳費 (Paypal)的網頁如下，請將之關閉。並按情將支票寄往你就近之辦事處即可 (中國學員可將學費存入本院院指定之中國銀行戶口)：



香港區學員以 US$1=HK$7 計算 加拿大區學員以加幣對等方式(At Par)繳付各項費用 中國大陸學員以 US$1=人民幣 7 元計算

支票抬頭及郵寄地址：

紐約總部

143-11 Willets Point Boulevard, Whitestone, NY 11357 USA

支票抬頭：NYTEC

香港辦事處

HONG KONG: 5/F, 108-110 Des Voeux Road West, Hong Kong, China 或中國香港德輔道西 108-110 號四樓(全層);

支票抬頭：The New York Theological Education (Hong Kong) Center Limited 或
紐約神學教育(香港)中心有限公司

加拿大多倫多辦事處

220 Royal Crest Court, Unit #9,Markham,ON, L3R 9V2, Canada

支票抬頭：NYTEC

中國大陸戶口：

戶名：劉宗漢 (紐神香港區董事)

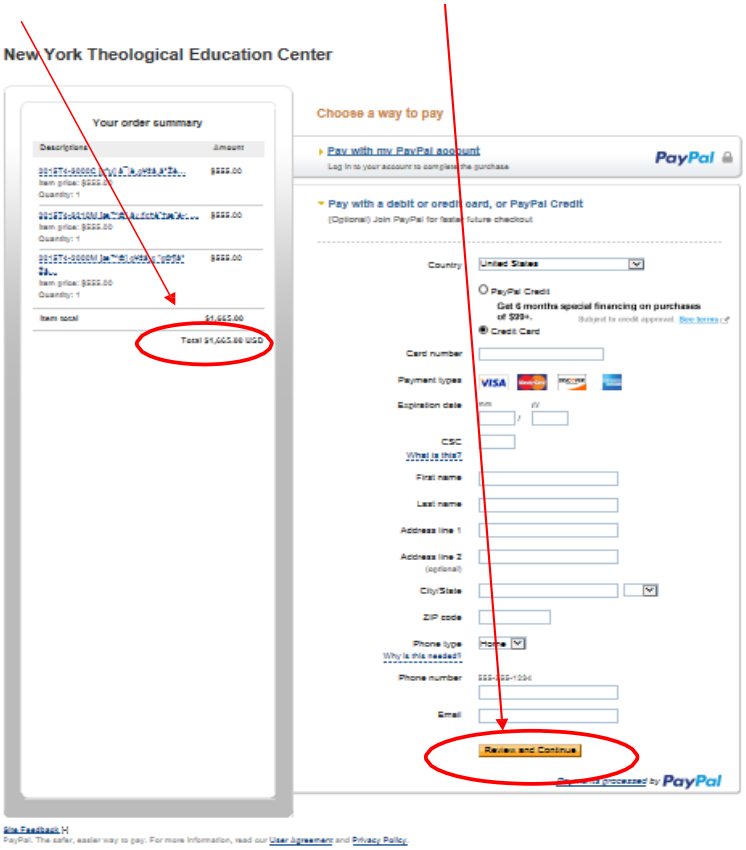
戶口卡號：6217-8520-0002-1901-395

銀行名稱：中國銀行

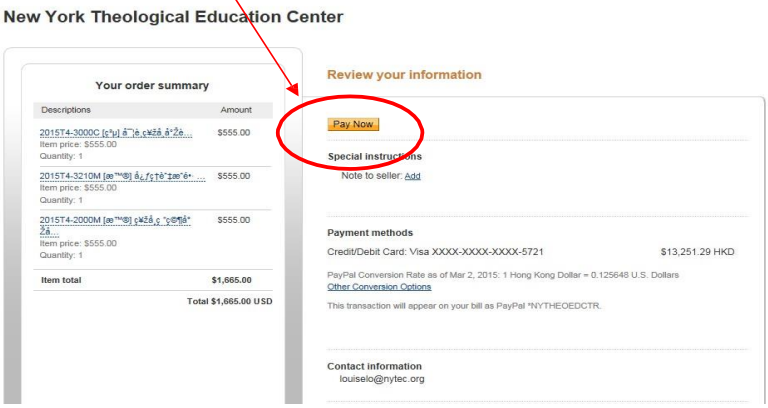
分行名稱：福田口岸支行

存入金額後請將收條電郵給我們確認

8. 如選擇以 Paypal 或信用卡繳費的話，你將被轉到 Paypal 的頁面看到確認畫面如下，請確認金額總數，填妥資料，再按「Review and Continue」:

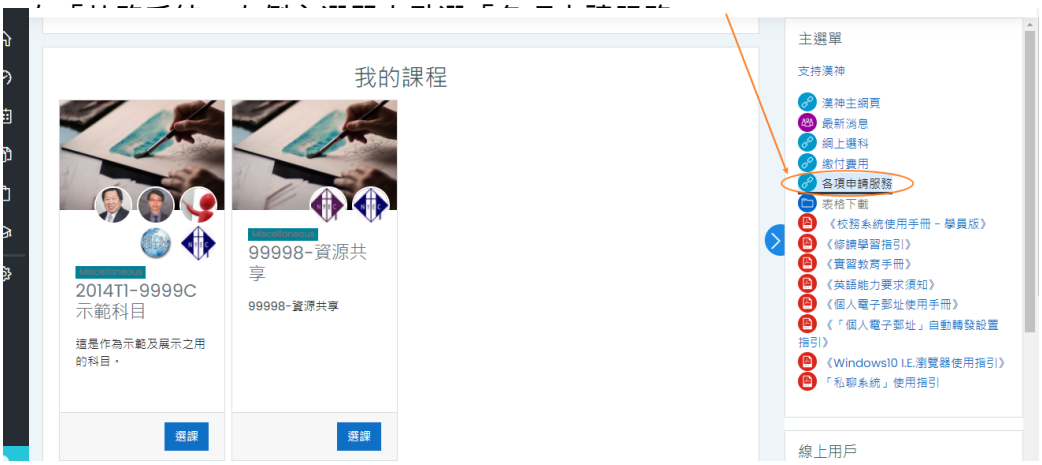


9. 確定資料後按「Pay Now」。



辦事處在收到費用後，將會寄發收據，請保留以作紀錄。在開課前一星期校務處會再以電郵發出上課通知給已報讀的學員。如屆時仍沒有收到通知的 話，請與校務處聯絡。

逾期選科



2.點選「逾期選科申請」



3.填入您的個人信息並提交表格，校務處在收到您的申請及繳費後會審批您的申請，並與您聯絡。

一般資料

1. 登入後可於中間「我的課程」部分下看到你已報讀的科目如下圖：

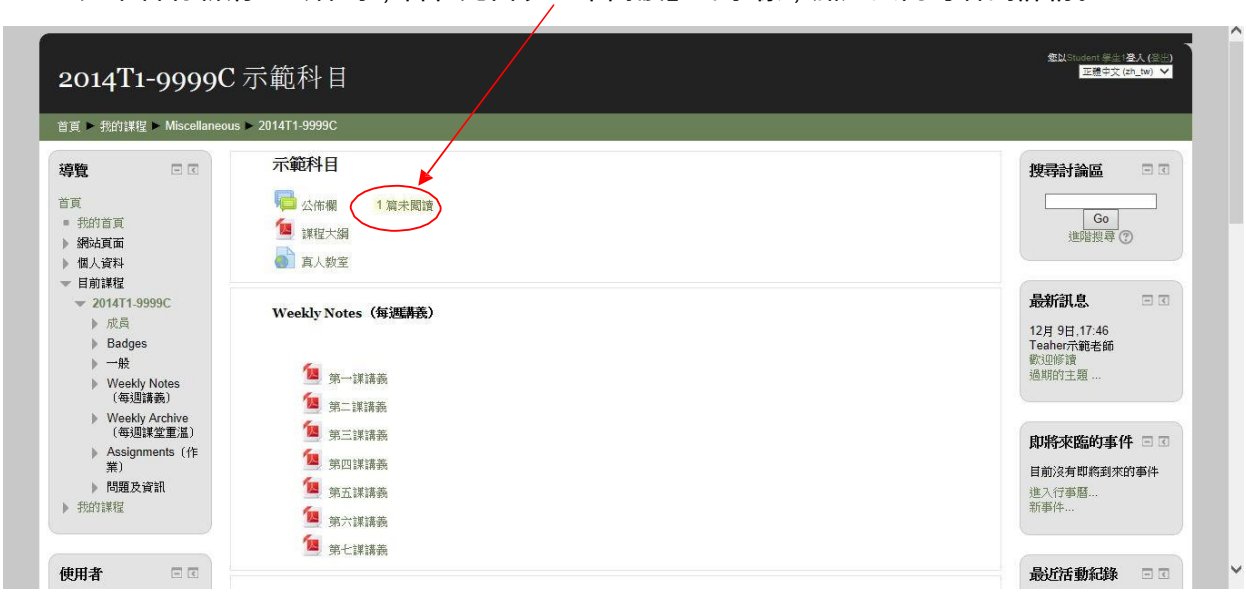


2.點選科目名稱後即可進入科目，其中包括公告欄、課程大綱、真人教室 (只適用於講授課程)、每週講義、課堂重溫、作業、問題及資 訊等。



公告欄

1. 如本科有新消息公佈時，會在此出現「未閱讀」的字樣，點選入內可看到詳情。



2. 進入後，點選有關之討論題目，即可看到帖子內容。



課程大綱

1. 點選「課程大綱」，可開啟及下載有關資料。



真人教室

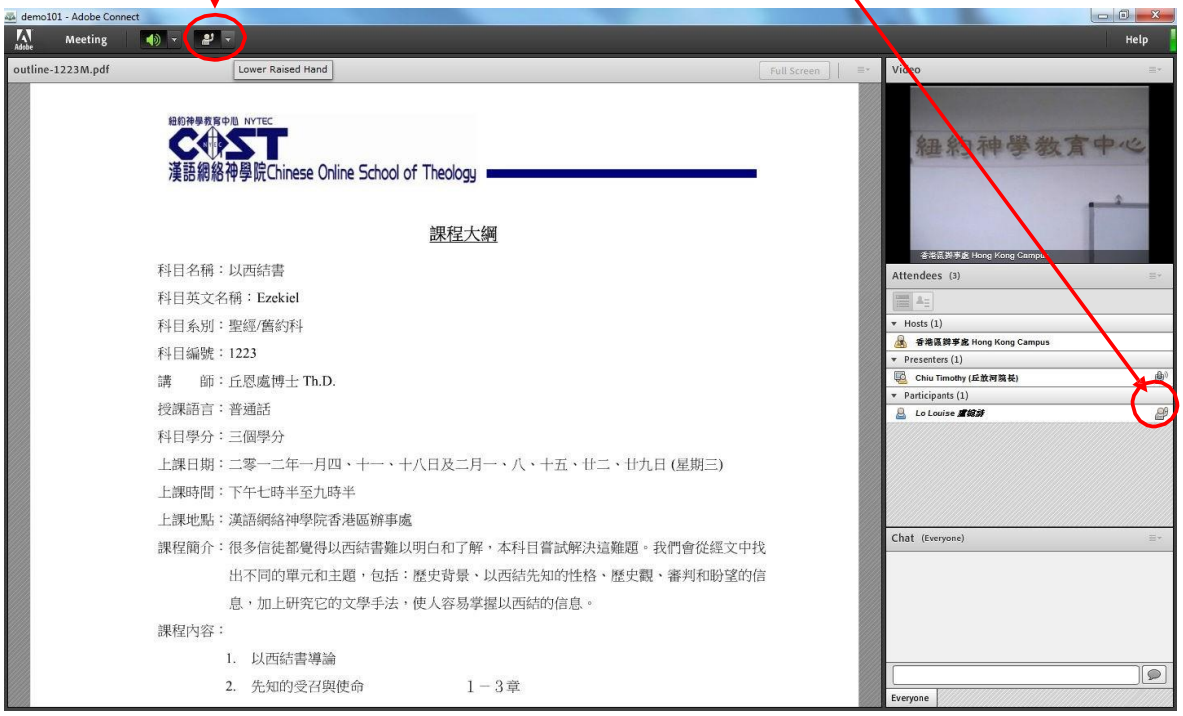
1. 如果同步上課， 可於上課時間內點選真人教室，將出現下圖。右上角為課堂的視頻，左邊為 PowerPoint/講義，右下角則是對話匣，在上課時利用此處作出提問及回應。



2. 學員可於上課時在對話匣輸入回應及提問。

3. 除了使用對話匣之外，使用桌上或手提電腦的同學亦可使用麥克風(Microphone)直接說出你的回應及提問。(如果你打算使用這個功能的話，請你務必在每次課堂之前 15 分鐘登入並嘗試「舉手」發言以便確保你的電腦、網路、麥克風及環境都能配合。謝謝。)

4. 點選左上的「舉手」圖案之後，你的名字後會同時出現一個「舉手」的圖案。



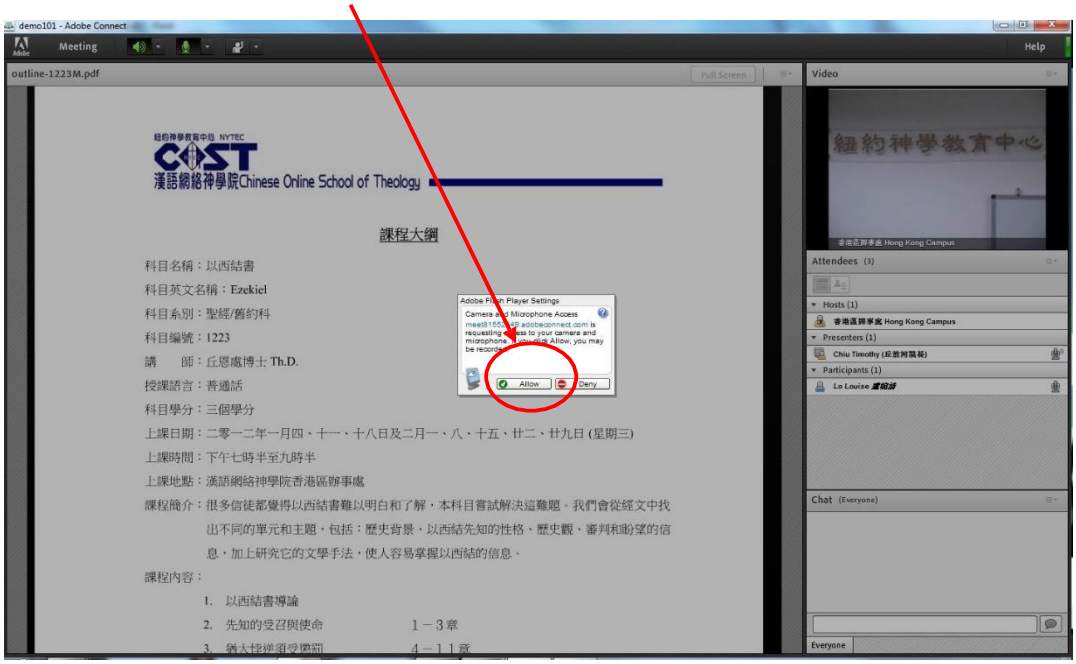
5. 當老師指示你可以發言時，你的名字後會出現「麥克風」的圖案。



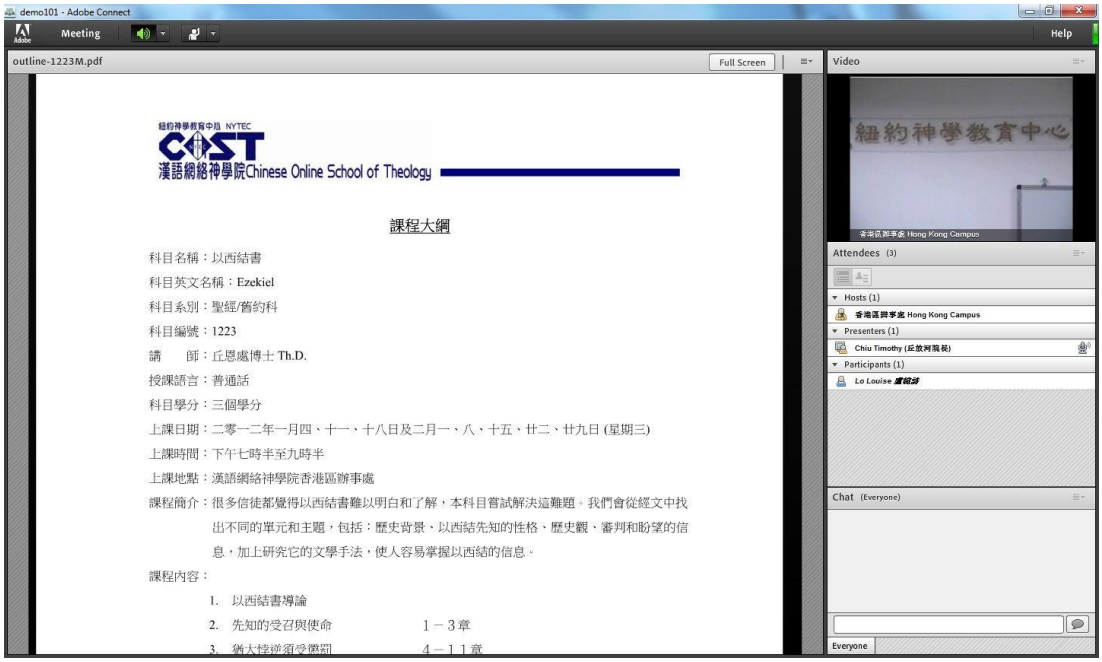
6. 點選左上角的「麥克風」並選擇「Connect My Audio」。



7. 在彈出的視窗中選擇「Allow」，你現在就可以發言了。



8. 發言後，老師會收回「麥克風」，你的名字後就不會再有「麥克風」的圖案了。



9. 如果想再發言請重覆本部第 4-6 項。

10. 將滑鼠指向右上角的綠色部分，將顯示你的連線狀況：



11. 如欲離開或下課時，請按左上角的「Meeting」再選「Exit Adobe Connect」。



使用 iOS 或 Android 的同學，可在你的電話或平板電腦先安裝 Adobe Connect (是免費 App)，同步上課時，可照常登入校務系統並點選「進入真人教室」。Adobe Connect 會自行開動。畫面如下：

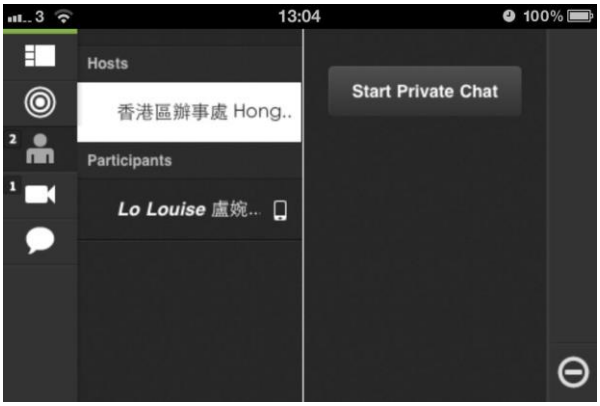
如果你不是使用 Wi-fi 的話，請小心留意數據用量收費！



是只看講義部分：



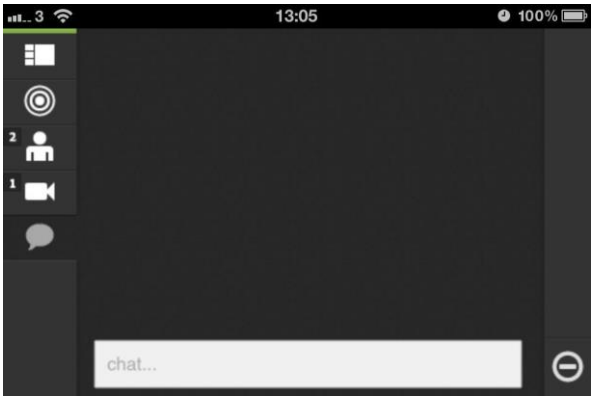

是與在線的人進行個別的文字對話 (chat)：




是只看影像 (video)：




是公開的文字對話 (chat)：




是整個畫面組合：



右下角的  是登出。

(以上是 iphone4 的圖像，個別機種可能有所不同)

每週講義

1. 點選有關項目以開啟或下載有關資料。

每週課堂重溫

在開課後，系統將在每週一公佈當週課堂重溫，點擊即可進入觀看視頻，學員可使用 Windows 系統電腦，iMac 電腦，Android 或 IOS 手機及平板觀看視頻。



作業

網上討論：

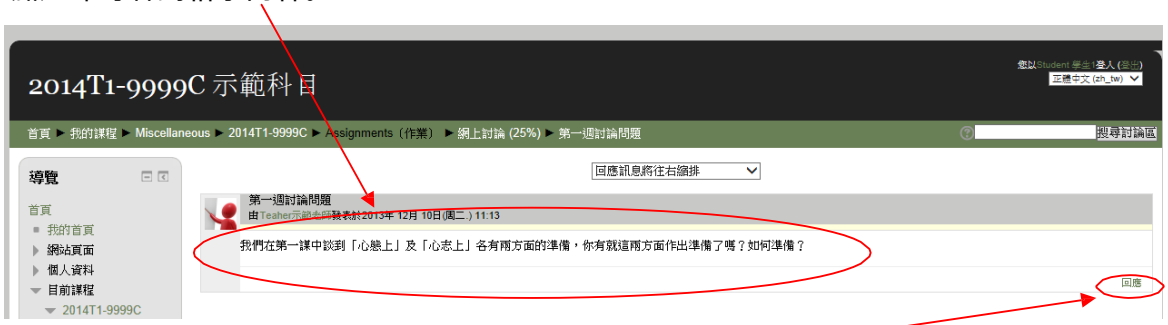
1. 講師發出討論問題或有新的回應帖子時將出現「未閱讀」的字樣，點選入內可以看到詳情。



2. 進入後，可以看到有關的討論，如：「第一週討論問題」及回覆帖子之數量和未閱讀帖子之數量等。

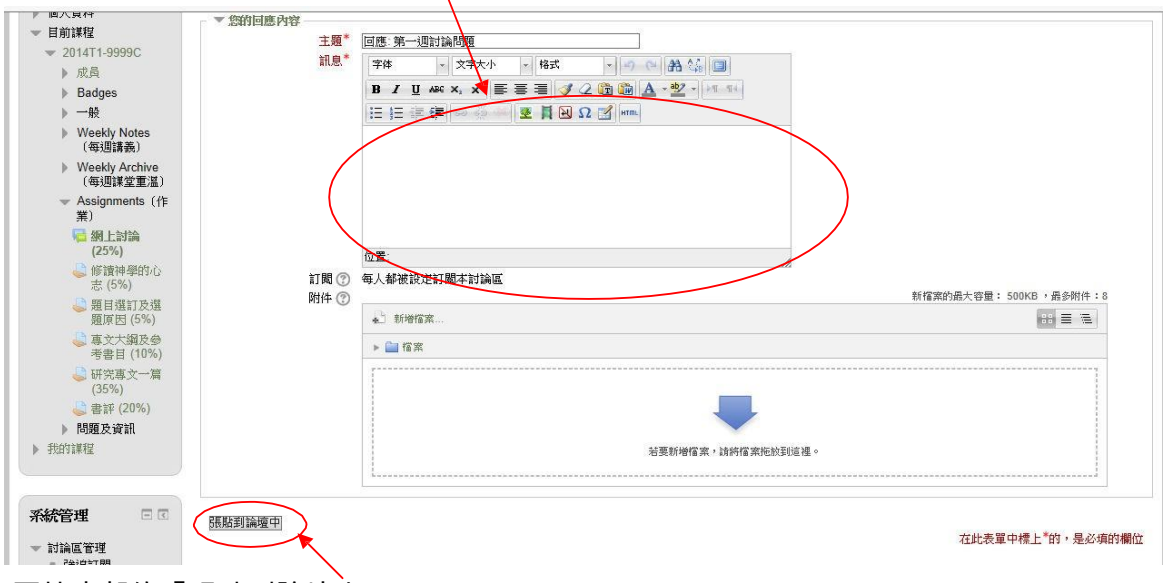


3. 點選即可看到帖子內容。



4. 如欲回應有關的討論，按一下「回應」

5. 在訊息的空白地方輸入你的回應內容，如：我已經準備好了。

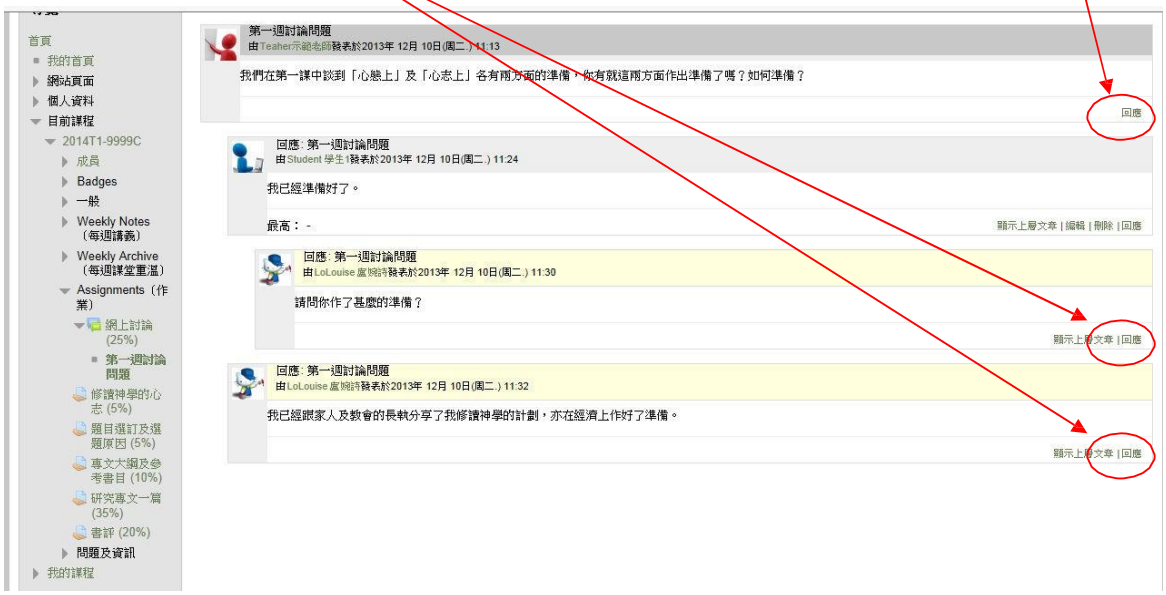


6. 再按底部的「張貼到論壇中」。

7. 完成後，將可在討論中看到你的回應。



8. 如在同一個討論問題內已經有其他同學回應了有關的提問的話，你除了可以直接回應老師的提問外，亦可回應同學的帖子，以達到討論的目的。



9. **請留意，在複製內容至「討論區」時，務必留意不要輸入額外的「空格」，並不要使用「全角字符」，否則會導致無法成功發佈內容。若複製複製粘貼時無法成功發佈內容，請盡量直接輸入內容至討論區以便確保可以正常發佈討論內容。**

繳交作業：

作業檔案必須按以下方式命名

1. 必須要用英文

2. 按照以下格式來為每一個檔案命名

姓氏-名字-科目編號-作業號碼.文件擴展名

註： (a) 「名字」：可用真正的英文名字，如 Peter、Susan 等，或者使用拼音的方法把名字寫出，如 SiuChing、 MeiFang 等。

(b) 「科目編號」：每一科目在課程大綱中所列出的編號。

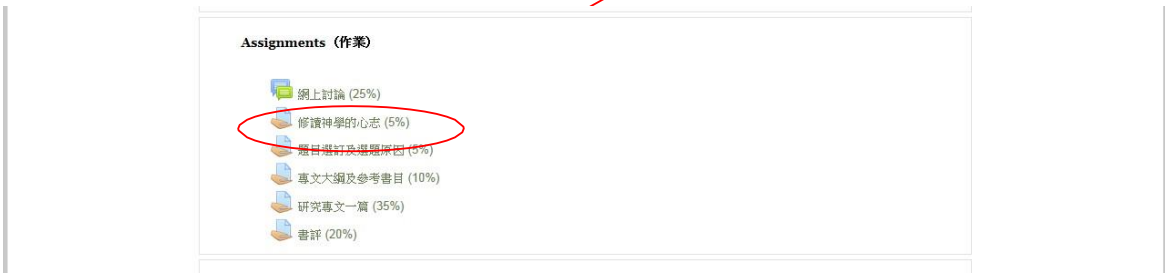
(c) 「作業號碼」：按各科的課程大綱中，每項作業被列出的先後次序來計算。第一份作業， 號碼便是「1」，第二份作業，號碼便是「2」，如此類推。若一份作業有多過一個要提交 的項目，可用 a、b、c 等來表示。例如，第二份作業有兩個項目要提交，第一個項目的作業 號碼是「2a」，而第二個項目的作業號碼是「2b」。

(d) 「文件擴展名」：按所提交的檔案類型來設定，如 Microsoft Word 便是 doc，而 Portable Document Format 就是 pdf。

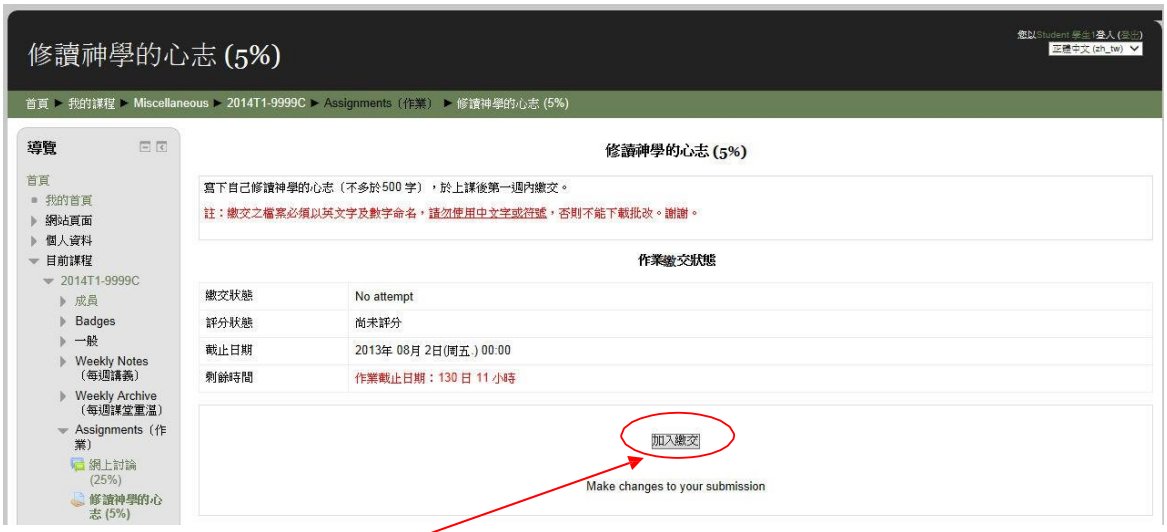
3. 例子：

Liu-SiuChing-1100-1.doc
Liu-SiuChing-1100-2a.doc
Liu-SiuChing-1100-2b.pdf
Liu-SiuChing-1100-2c.jpg
Liu-SiuChing-1100-3.doc
Liu-SiuChing-1100-4.doc

1. 完成功課後，點選要繳交的項目，如：修讀神學的心志。



2. 之後會看到相關作業的繳交狀態。

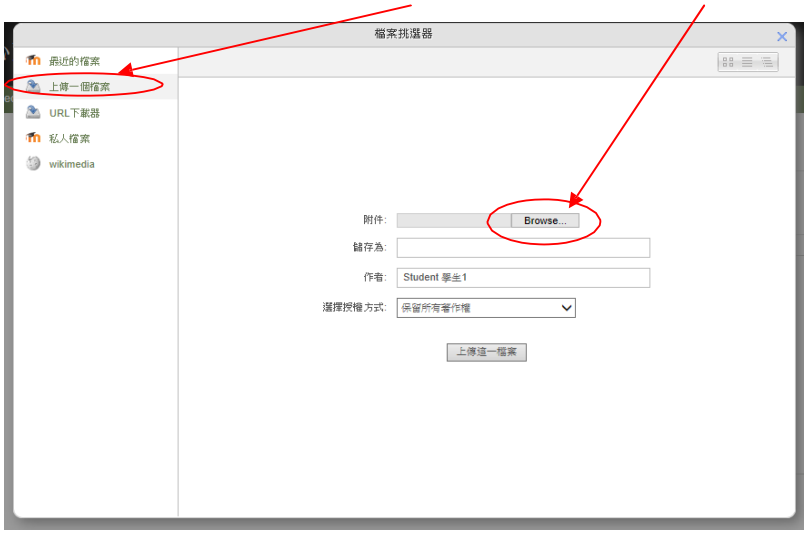


3. 點選「加入繳交」。

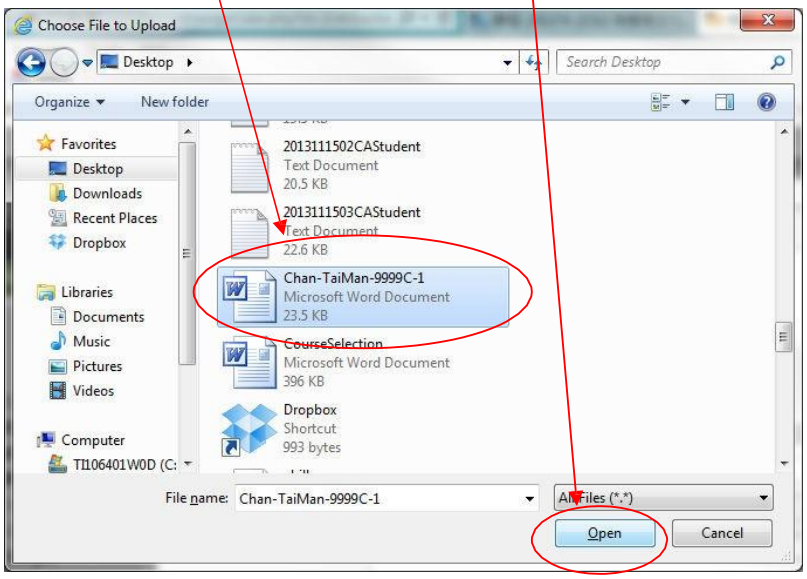
4. 點選「新增檔案」：



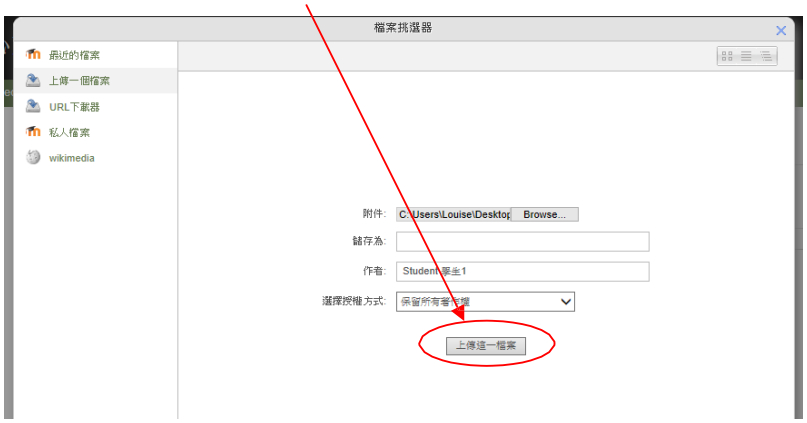
5. 在檔案挑選器中，選「上傳一個檔案」，再選「Browse...」再選擇你的功課檔案。



6. 選擇你的功課檔案後，選「Open / 開啟」



7. 再選擇「上傳這一檔案」:



8. 成功上載後，你可看到你的檔案如下：



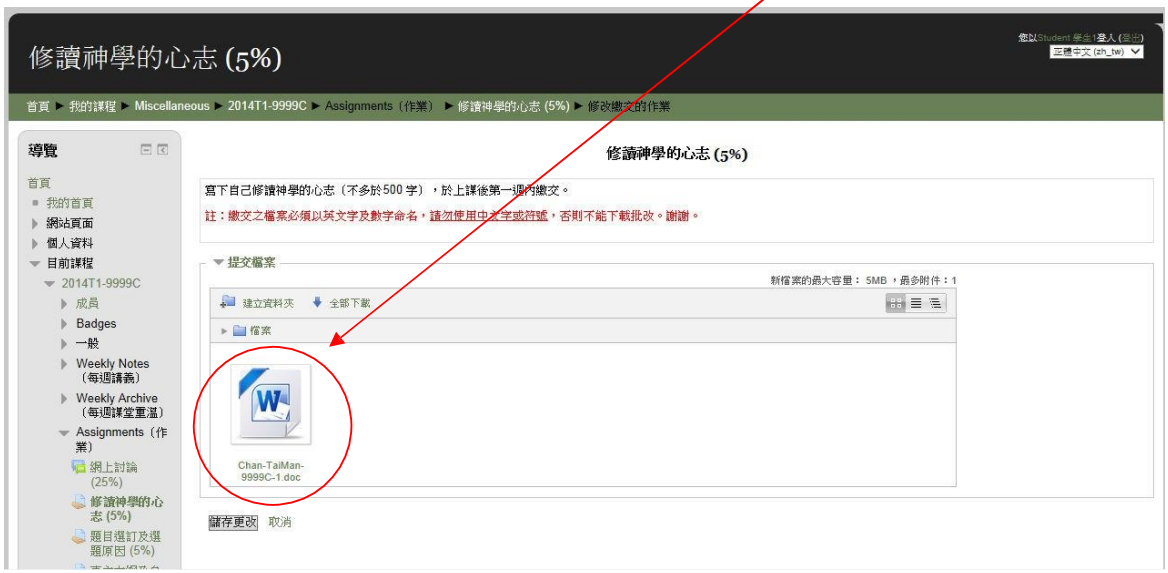
9. 完成後請按「儲存更改」。

10. 如同一作業項目內，需要繳交多於一個檔案時，請再按「修改繳交的作業」。

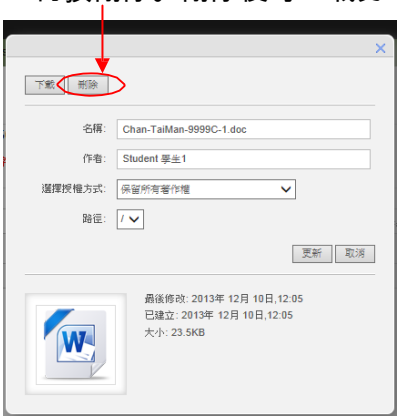


11. 再重覆步驟 4-9，繳交其他檔案。

12. 如發現問題，需要刪除已繳交之檔案，點選你需要刪除的檔案



13. 再按刪除。刪除後可上載另一個檔案。完成後再儲存更改即可。

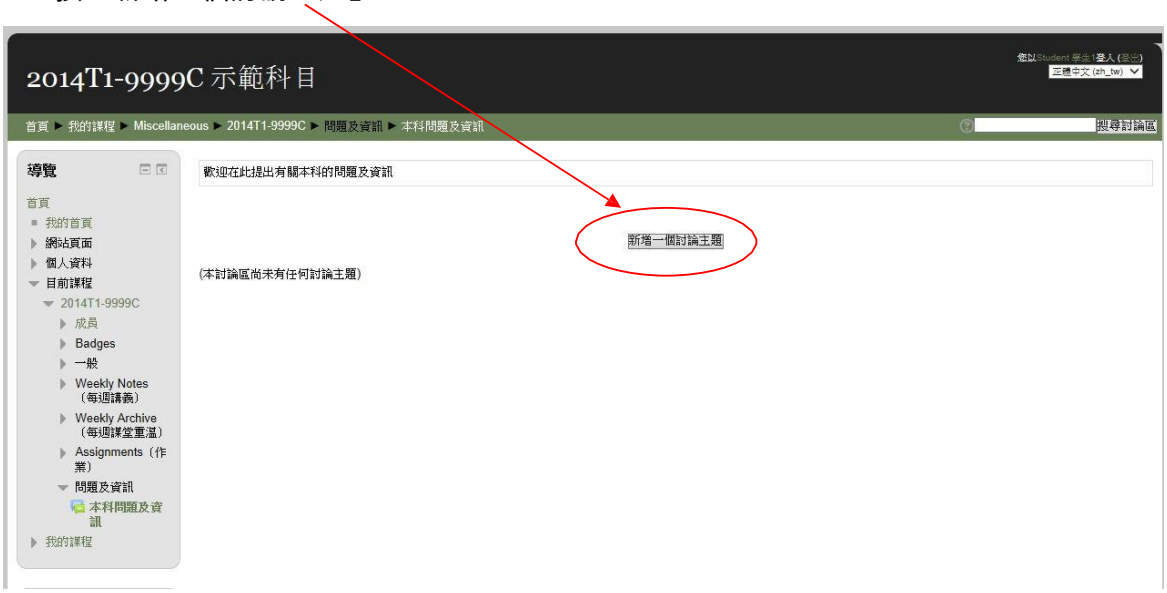


問題及資訊

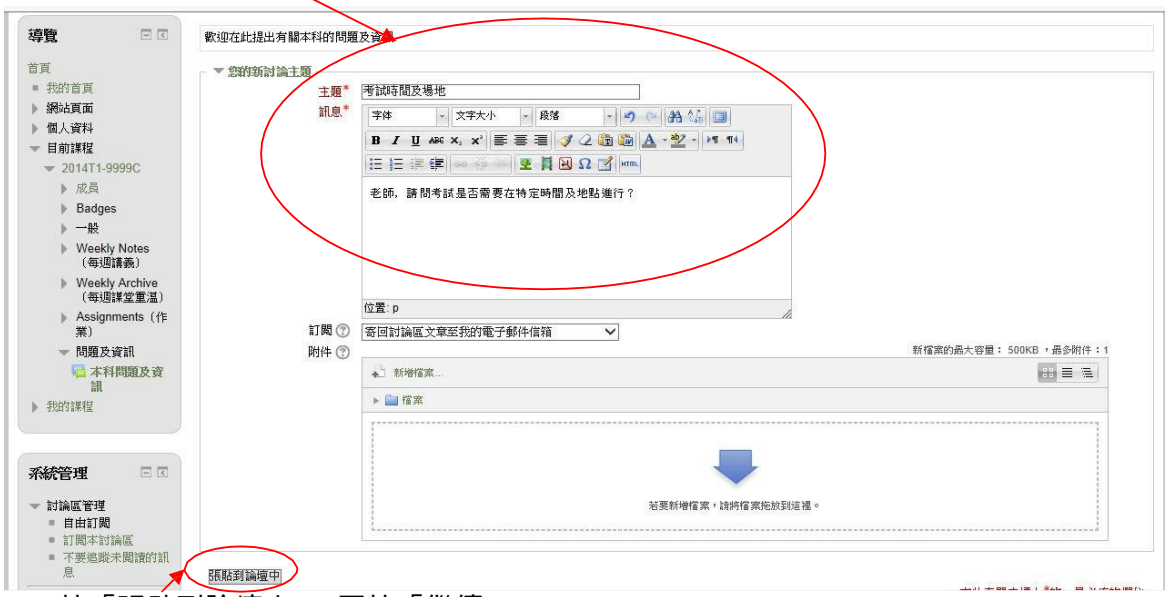
1. 如有有關本科及作業的問題可於此處提出。點選「本科問題及資訊」



2. 按「新增一個討論主題」

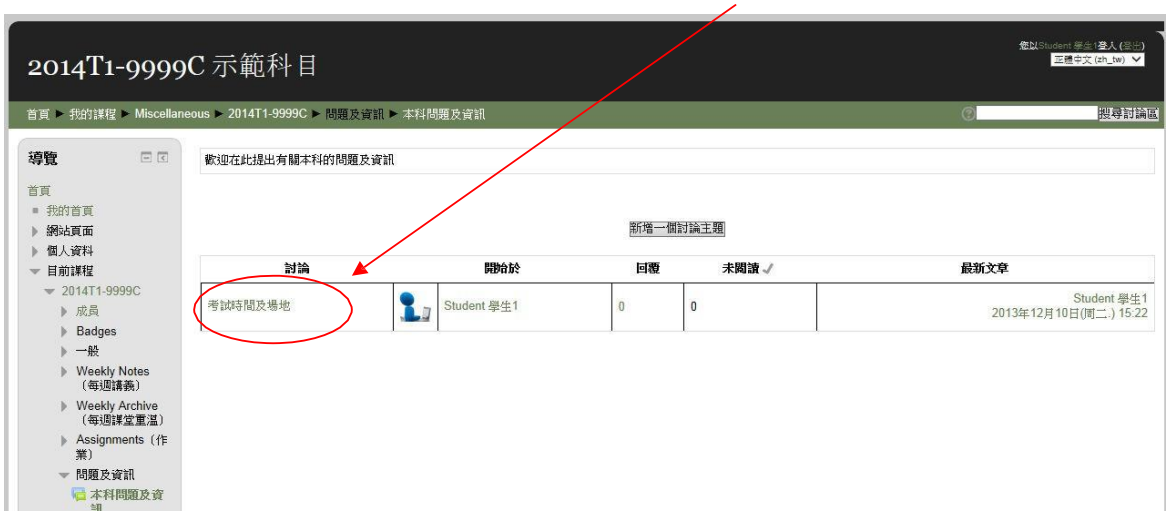


3. 輸入你的提問主題及訊息，如下圖：



4. 按「張貼到論壇中」，再按「繼續」。

5. 完成後將可在「本科問題及資訊」的討論區中看到你的提問。



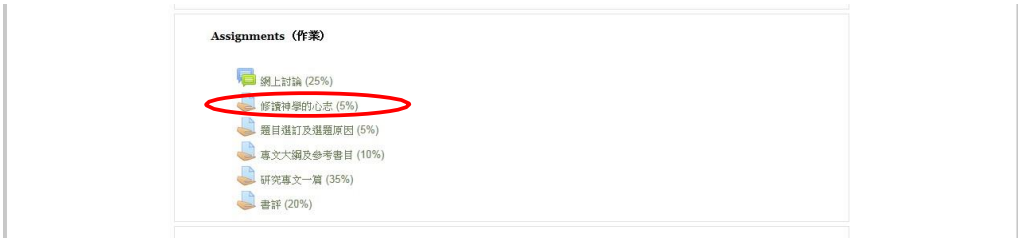
6. 留意「本科問題及資訊」後是否有「未閱讀」的字樣，可能是老師或同學給你的回應又或是其他同學提出提問。點選入內可細閱內容。



7. 使用方法與「網上討論」無異，你亦可回應其他同學的提問，互助幫助。

一般情況下，講師會在課程完結後一個月內批改學員之作業。

1. 學員可進入可點選已繳交之作業項目查看講師所給予之成績及回饋：

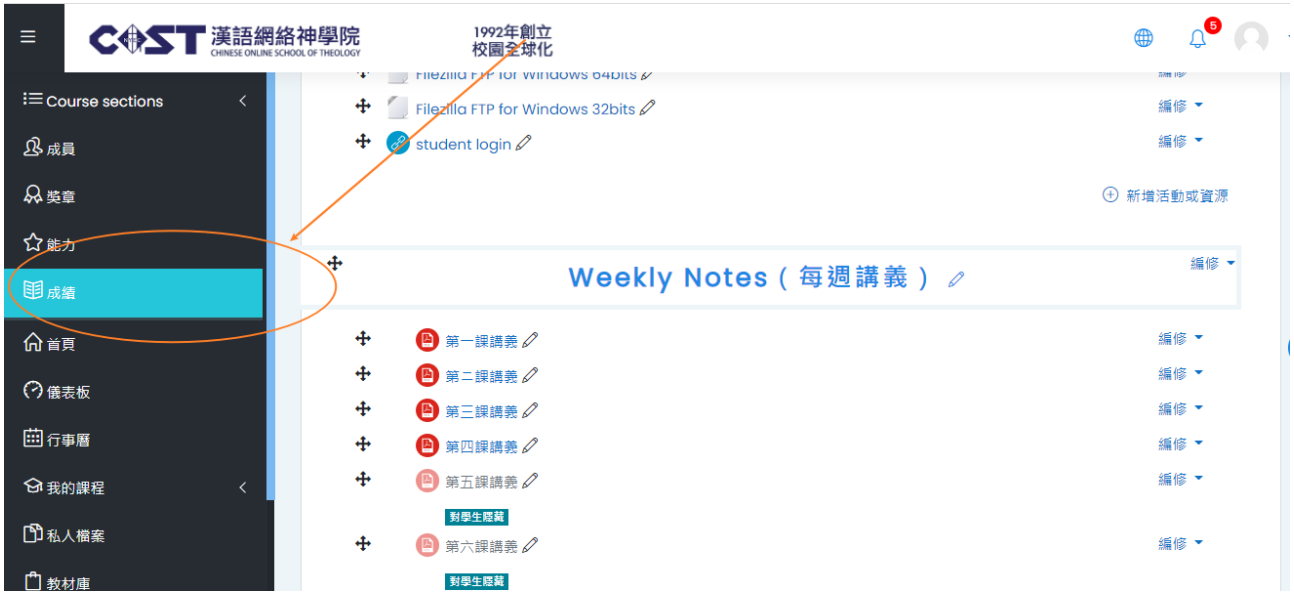




如講師有回饋已批改之檔案，學員可下載查看並存檔

2. 除了在個別作業項目中查看外，亦可查看各項所得之成績及總分。

點選系統左邊選單中「成績」選項



之後應可看到有關科目中的各項成績及回饋評語　(如有)。



如果未有的話，表示講師未完成批改。學員可聯絡校務處查詢。

3. 如需獲取成績記錄，或正式成績單，需向校務處進行申請。

其　　他

最新消息

點選細閱學院公佈之消息。



各項申請服務

學員可在此進行各類申請，包括功課功課延期，課程、科目變更，畢業申請，成績單申請等。

進入後，首先需選擇所在地區



然後選擇所需要的申請，按規填寫表中內容並繳交費用，請留意，所有需進行繳費的服務，均在完成繳費後方視為正式完成申請。

所有服務，校務處均會以電郵確認。收據會由行政處發出，請保留以作紀錄。

下載校務系統使用手冊或其他資料

1. 「校務系統」右側主選單中會公佈重要的指引文檔，如有需要可下載取閱。



2. 系統將彈出問你是要「開啟 Open」、「儲存 Save」或「取消 Cancel」。點選 「儲存 Save」旁邊的向下箭頭，再選「另存新檔 Save as」。

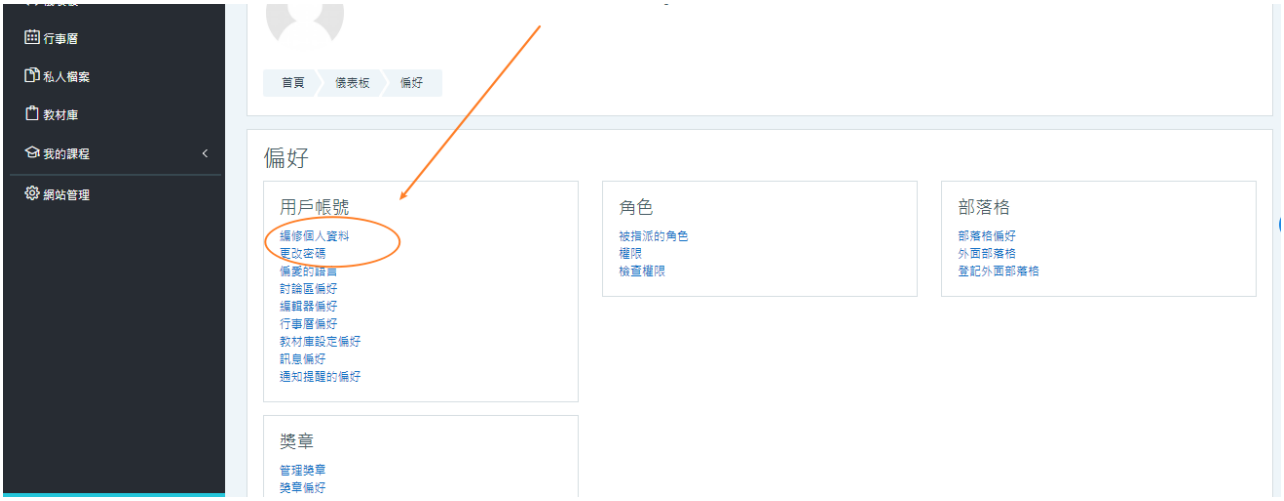
3. 儲存在你的電腦後可隨時參閱。

更改登入密碼

1. 點選右上角的「個人資料」，再選「偏好」



2. 再選擇「更改密碼」



3. 輸入資料，再按「儲存變更」即可。



所以密碼均經過加密處理，校務處或技術支援部同工均無法為你查出原來密碼。如忘記了密碼，請參本手冊第 3-4 頁，從系統中重新取得登入密碼，謝謝。

返回首頁及課程

1. 大家進入校務系統的不同頁面後均可隨時返回首頁或你正修讀之科目內。

2. 只需點選「首頁」或所修讀之「科目季度連同科目編號」 (如：2014T1-9999C)即可。



如正在選科、申請服務或繳交功課等，必須確定完成後才返回，否則所進行之活動可能被中止。

技術支援

如有任何疑問，可經以下方式與我們聯絡：

1. 電郵：

   校務處 (academicoffice@nytec-cost.org)

   請清楚描述你所遇到的問題 (包括你的名字，學號，正在修讀的科目、發生問題的時間、現象、介面的現象等等，最好能將畫面截圖傳來)，這將有助我們為你解決疑難。

2. 電話：

   紐約總部辦公室：718-460-6150

   香港區辦事處：(852) 2304-8187

   多倫多區辦事處：905-479-5447