

一、查閱期中報告題目與相關資訊

二、撰寫期中報告

三、以電子郵件郵寄繳交期中報告

較詳細的繳交說明操作流程請見演示影片 http://vc.nou.edu.tw/doc/1082mr.html

## 一、查閱期中報告題目與相關資訊

以網頁瀏覽器(本說明以 Google 網頁瀏覽器示範)進入國立空中大學網站 <u>https://www.nou.edu.tw/</u>, 點選首頁右上方【教務行政資訊系統】,點選登入,輸入學號與密碼後進入教務系統。



【教務行政資訊系統】<u>https://noustud.nou.edu.tw/</u>

進入教務系統後,點選左側選單中的【作業考試資訊】,再點選【查詢考試題目】。



頁面中即會顯示所修科目的期中報告相關資訊【專班生期中考請另詳閱各中心公告】。

請留意【繳交方式】欄位中所列出的電子郵件地址,各個科目與班別要郵寄的電子郵件地址可能不同,請以自己頁面中所查詢顯示的資訊為主。



可以一次勾選多個科目下載題目。將要下載科目旁的框框【勾選】,點選【下載】再點選【確定】。



下載完成後,點選下方下載列檔案名稱右方的【向上箭頭】再點選【在資料夾中顯示】。開啟資料夾後,於下載的檔案名稱上方點選滑鼠右鍵,點選【解壓縮全部】再點選【解壓縮】。

| <ul> <li>● 個人資訊</li> <li>● 畢業申請</li> <li>● 獎學金申請</li> <li>● 莫少學程申請</li> <li>● 愛分學程申請</li> <li>● 返回學生資訊首頁</li> <li>● 登出系統</li> <li>在資料理</li> <li>○ 20200324105010zip</li> <li>● 教務行政資訊系統</li> </ul>   | <sup>建運運案(A)</sup><br>檔案名稱右方的【向上箭頭】<br>再點選【在資料夾中顯示】                                | 全部顯示 X<br>^ 覧 ⊄× ☎ <sup>上午 10:50</sup><br>2020/3/24 □ |
|--|--|---|
|  |  | – 0 ×   |
| (○) (○) (○) (○) (○) (○) (○) (○) (○) (○)  | <sup>ℝℓ/3</sup> //⊥元<br>月者 > 7820-1 > 下載 >   | ✓ U 搜尋下載 ♪  |
| <ul> <li>★ 快速存取</li> <li>泉面</li> <li>下載</li> <li>本機</li> <li>3D 物件</li> <li>下載</li> <li>文件</li> <li>音樂</li> <li>桌面</li> <li>展面</li> <li>第片</li> <li>② S(C)</li> <li>DATA (D:)</li> <li>DATA (C:)</li> <li>MB</li> </ul> | 修改日期       班型       大小         5010809       ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● | X<br>瀏覽(R)<br>解堅縮(E)<br>取消                            |
| 1 個項目   已選取 1 個項目 180 KB   |  | [][[]]  |
| 📒 🔎 🧿 教務行政資訊系統   | ▶ 下載   | へ に d× 中 <sup>上午 10:50</sup><br>2020/3/24             |

解壓縮完成後將有相同名稱的資料夾,請留意應點選開啟資料夾而非壓縮檔,可由類型欄位判斷是 否為【檔案資料夾】。資料夾內即會有期中報告的題目檔案。

| 👆 📝 📜 🗸   下載  |                              |                    |                 |                    |           | o × |
|---|------------------------------|--------------------|-----------------|--------------------|-----------|-----|
| 檔案 常用 扌   | 共用 檢視                        |                    |                 |                    |           | ~ 🕐 |
| $\leftrightarrow \rightarrow \land \uparrow \blacksquare$ | 》本機 » OS (C:) » 使用者 » 7820-1 | > 下載 >             |                 |                    | ✔ ひ 搜尋 下載 | م   |
| 4. 协连方取   | 名稱                           | 修改日期               | 類型              | 大小                 |           |     |
| 一 点面  | ◇ 今天 (2)                     |                    |                 |                    |           |     |
| 二 未回  | 20200324105010809            | 2020/3/24 上午 10:50 | 壓縮的 (zipped)    | 181 KB             |           |     |
|   | 20200324105010809            | 2020/3/24 上午 10:50 | 檔案資料夾           |                    |           |     |
| 🤙 本機  |                              |                    |                 |                    |           |     |
| 3D 物件   |                              | >                  |                 |                    |           |     |
| 🖊 下載  |                              |                    |                 |                    |           |     |
| 🚆 文件  |                              | 詰留音確點選             | 盟的容             | <b>削</b> 本而非厭縮樘    |           |     |
| ♪ 音樂  |                              | 的由心态则因             |                 | 中火而列至而面            | _         |     |
| 三 桌面  |                              | 그 나귀 ※도 표미 4명 사구 까 | 三峰日本            | <b>为【损安</b> 次则力】   |           |     |
| 📰 圖片  |                              | 」田頬空儞位チ            | 」劉定百            | <b>佘【</b> ``偷余貝科炎】 |           |     |
| 🧱 影片  |                              |                    | و الله ورود منو |                    | •         |     |
| 📒 OS (C:)   |                              | 資料夾内即曾             | 「月期中華           | <b>驳告的</b> 題目檔案    |           |     |
| 🧅 DATA (D:)   |                              |                    |                 |                    |           |     |
| 🧅 DATA (E:)   |                              |                    |                 |                    |           |     |

開啟題目檔案即可瀏覽考試題目,請留意【作答說明與相關規定】,各個科目的作答說明與規定可能 不同,請以各個科目題目檔案中的資訊為主。

| № 1082_780027_11.pdf - Adobe Acrobat Reader DC<br>権案(F) 編輯(F) 検視(A) 視窩(M) 診明(H) | – 0 ×  |
|---|--|
| 首頁 工具 1082_780027_11.pdf ×  | <ul><li>⑦ 登入</li></ul>   |
|   | 也 共用   |
| <ul> <li>▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲</li></ul>                        | ▲ 共用         ▲ 林田         ▲ Adobe Acrobat Pro DC         總上將 PDF 檔案轉換為 Word         第 建立 PDF         ● |
| 機關電腦犯之者,甚至請以各個科目題目檔案中的資訊為主  | 在 Document Cloud 中儲存和共用<br>檔案<br>了解更多  |
|   | ×  |

## 二、撰寫期中報告

以文書軟體進行作答(本說明以 Word 示範)。請留意作答說明與相關規定,是否抄題請以各個科目 題目檔案中的資訊為主。作答完畢,點選檔案再點選另存新檔,點選瀏覽選擇要儲存檔案的位置, 並依各個科目的作答說明與規定,將檔案名稱命名為【科目-班級-學號】,點選存檔後關閉檔案。

|              |                         | 文件1 - Word                                   | ? _ = | ×  |
|--------------|-------------------------|--|-------|----|
| ¢            |                         |  |       | 登入 |
| 資訊           | 另存新檔                    |  |       |    |
| 新增           |                         | ■ 另存新檔 × × × × × × × × × × × × × × × × × × × |       |    |
| 開啟舊檔         | CneDrive                | ← → ▼ ↑ ■ > 本機 > 桌面 ▼ ひ 提琴 桌面 ₽              |       |    |
| 儲存檔案         | <b>一</b> 行动 <b>西</b> WY | 組合管理 ▼ 新増資料夾                                 |       |    |
| 另存新檔         | 2 2部電脑                  | ▲ 名稱 修改日期 類型<br>★ 快速存取                       |       |    |
| 列印           | ■■ 新増位置                 | ■ 桌面 🖈 ▶ 下載 2020/3/24 上午 09:41 捷徑            |       |    |
| 共用           | -                       | ↓下範 メ  |       |    |
| 匯出           | 📄 瀏覽                    | Nicrosoft Word                               |       |    |
| 關閉           |                         | 🔎 本機   |       |    |
|              |                         | 3D 物件  |       |    |
| - 限户<br>- 選巧 |                         | ♦ FNU I I I I I I I I I I I I I I I I I I I  |       |    |
| 进坝           |                         | 檔案名稱(N): 生活、科技與法律-2H7505-1040000000 ~        |       |    |
|              |                         | 存檔類型(I): Word 文件 ~                           |       |    |
|              |                         | 作者: 7820-1 標籤: 新增機記                          |       |    |
|              |                         | □ 儲存絕圖                                       |       |    |
|              |                         |  |       |    |
|              |                         | ▲ 依各個科目的作答說明與規定                              |       |    |
|              |                         | 將檔案名稱命名為【科目-班級-學號】                           |       |    |

## 三、以電子郵件郵寄繳交期中報告

在以電子郵件郵寄繳交期中報告前,請再次至教務系統<u>https://noustud.nou.edu.tw/</u>,查閱、確認或複 製貼上各個科目與班別要郵寄的電子郵件地址。流程請見「查閱期中報告題目與相關資訊」章節。

本說明以空大學生信箱示範,也可使用 Gmail 等其他電子郵件郵寄繳交期中報告。

進入國立空中大學網站 <u>https://www.nou.edu.tw/</u>,點選首頁右上方教務行政資訊系統,再點選右下方 【教師學生信箱】,輸入學號與密碼進入空大學生信箱。



【學生信箱】<u>https://webmail.nou.edu.tw/</u>

進入空大學生信箱後:

1、點選左側選單的【寫信】。

- 2、【收件人】輸入或複製貼上,教務系統中【繳交方式】欄位所列的電子郵件地址資訊。
- 3、【標題】也請與檔案名稱相同,依各個科目的作答說明與規定,輸入【科目-班級-學號】。
- 4、點選【附加檔案】,選擇撰寫完畢的期中報告檔案。

請靜待附加檔案上傳完畢,檔案名稱右方出現【URL及X圖示】,才代表附加檔案上傳完畢。

| 教務行政資訊系統_noustud   | ×   | ● Mail2000電子信箱104000 × +               | - 0 ×         |  |  |  |  |
|--|---|--|---------------|--|--|--|--|
| $\leftarrow$ $\rightarrow$ C $($ webmail.                    | $\leftarrow \rightarrow C$ (a webmail.nou.edu.tw/cgi-bin/start?m=1953219490&wrap=1 $\Rightarrow$ O: |  |               |  |  |  |  |
| Openfind <sup>™</sup><br>MAIL2000                            |   | 🌔 🖂 💼 🖪 🕞 🕝 🍣 😾                        | Q ▼   登出   ?) |  |  |  |  |
| 10400000   | 寄件人   | 10400000@webmail.nou.edu.tw            |               |  |  |  |  |
| 寫信 L   | 收件人   | nou15@gapps.nou.edu.tw.                |               |  |  |  |  |
|  |   | <u> 惑件   撮除   焼き</u>                   |               |  |  |  |  |
| ▶ 図 收信匣  | 標題 生活、科技與法律-2H7505-104000000  |  |               |  |  |  |  |
| ④ 待處理信件  | W.L. 32%  | ■ 重要 ■ 要求簽收 Ø 寄件借份 ■ 可追蹤滅送狀態 Ø 寄出後刪除草稿 |               |  |  |  |  |
| ➡ 寄件備份匣  | 的協  | ◎ 生活、科技與法律-2H/505-104000000.docx(13KB) |               |  |  |  |  |
| <ul> <li>✓ 早橋哩(11)</li> <li>□ 回收筒</li> <li>□ 廣告信匣</li> </ul> |   |  |               |  |  |  |  |
| 點選【附加檔案】選擇撰寫完畢的期中報告檔案  |   |  |               |  |  |  |  |

郵寄送出前請務必【再次確認】:

- 1、【收件人】是否與教務系統中【繳交方式】欄位所列的電子郵件地址資訊相同?
- 2、【標題】是否依各個科目的作答說明與規定,輸入【科目-班級-學號】?
- 3、【附加檔案】是否為欲繳交的【已作答完畢】檔案?

且附加檔案也已確實上傳完畢(附檔名稱右方有【URL及X圖示】)?

| 教務行政資訊系統_noustud  | × 🧐 Mail2000電子信箱104000 × 🕂  | - 0 ×                        |  |  |  |  |
|---|---|------------------------------|--|--|--|--|
| $\leftrightarrow$ $\rightarrow$ $\mathcal{C}$ $($ $\bullet$ webmail.r   | nou.edu.tw/cgi-bin/start?m=1953219490&wrap=1  | ☆ 😆 :                        |  |  |  |  |
| Openfind™<br>MAIL2000   | 🌔 🖂 💼 🖪 🗔 🔽 🌣 🛛 💆   | 🔍 🔹   登出   👔                 |  |  |  |  |
| <b>10400000</b>   | 寄件人 10400000@webmail.nou.edu.tw   |                              |  |  |  |  |
| 為信<br>「一」「一」  | 收件人 nou15@gapps.nou.edu.tw.   |                              |  |  |  |  |
|   | 副本  |                              |  |  |  |  |
|   |   |                              |  |  |  |  |
| ▶ 🔽 收信匣   | 【 # 2/2、 N/2.2.2.4.1.4000000 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●                      |                              |  |  |  |  |
| <ul> <li>         · 待處理信件         · 一         · 一         · 去任機公園         · 一         · 一         · 一</li></ul> | □ 重要 □ 要求 微似 □ 寄开情历 □ □ 坦和地运动 ⑧ 寄田伎間除早椅<br>附檔 ◎ 生活 · 科技與法律-2H7505-104000000.docx (13KB) |                              |  |  |  |  |
| ☑ 每件演历生   | 🕡 附加檔案 ▼ 🕑 預約寄信 💧 加密 ▼  | ▲ 信件範本 ▼ 更多 ▼                |  |  |  |  |
| 🕞 回收筒   |   |                              |  |  |  |  |
| ■■■「「」」「「」」   | 出前請務必【再次確認】:  |                              |  |  |  |  |
|   | ↓】與教政乡依由【谢六亡书】氏列國乙却供抄赴目不  |                              |  |  |  |  |
| L 4X 1+   | 入」與教務系統中「顧父力式」所列电丁野什地址定古  |                              |  |  |  |  |
| 【標題   | 】是否依各個科目的作答說明與規定輸入【科目-班級-學  | 學號】 ?                        |  |  |  |  |
|   |   |                              |  |  |  |  |
| →→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→  |   |                              |  |  |  |  |
| <sup>響</sup> 日附加搅安日不來安上庙中思(附搅夕较大七右【UDI BV图二】)?  |   |                              |  |  |  |  |
| <sup>催暖暖</sup> 且附加備余定古唯員工傳元華(附備石柟石万角【UKL及X圖小】)(   |   |                              |  |  |  |  |
| 個人設定  |   |                              |  |  |  |  |
|   | へ へ   | 覧 ᡧ ⊗ 上午11:05<br>2020/3/24 ↓ |  |  |  |  |

三者皆確認無誤後,點選下方【傳送】即可將電子郵件郵寄送出。 出現傳送信件視窗與【信件傳送成功!】訊息,即代表電子郵件已寄信完成。

| 教務行政資訊系統_noustud  | × ⑤ Mail2000電子信箱104000 × +   | - 0 ×                          |
|---|--|--------------------------------|
| $\leftarrow$ $\rightarrow$ C $($ webmail.   | nou.edu.tw/cgi-bin/start?m=1953219490&wrap=1   | ☆ 😬 :                          |
| Openfind™<br>MAIL2000   | 🍺 🖬 💼 🖪 🗔 🔽 🔅 👘  | Q   ▼   登出   ?)                |
| 第信       ○         寫信       ○         信件匣       ○         ●       收信匣         ●       今處理信件         ●       寄件備份匣         ✓       草蔭匣(1/1)         ②       回收筒         ⑤       廣告信匣 | 寄件人       104000000@webmail.nou.edu.tw         取住人       nou15@gapps.nou.edu.tw,         加水          高北          高北          適果       要求報告         重要       要求報告         104000000          重要       要求報告         「竹木          「「竹木          「「竹木          「「竹木          「「竹木          「「竹木          「「「「「「「」」」」」          「「」」          「」」          「」」          「」」          「」」          「」」          「」」          「」」 |                                |
| 通訊錄<br>雲端硬碟<br>信箱服務<br>個人設定<br>➡ ♀ ♀ Mail2000電  | 點選下方【傳送】即可將電子郵件郵寄送出<br>出現傳送信件視窗與【信件傳送成功!】訊息<br>即代表電子郵件已寄信完成  | ^ 덮 ⊄× ⊗ <sup>上午 11.06</sup> 및 |

若使用 Gmail 等其他電子郵件,電子郵件寄出後也可能顯示相關的提示訊息。

| Yahoo Mail  | × +                      | - 🗆 X         |
|---|--------------------------|---------------|
| $\leftrightarrow$ $\rightarrow$ C $\oplus$ mail.yah | hoo.com/d/folders/1      | ☆ 🛛 :         |
| yahoo! 電子信箱   | ● 你的信件已經傳送。 ×            | ~ Q           |
| 寫信  | 熱明影音                     | ~             |
| 收件匣   | 您的「收件」                   | 更」信件匣是空的      |
| M Gmail   | × +                      | - 🗆 X         |
| ← → C 🔒 mail.go                                     | ogle.com/mail/u/0/#inbox | ☆ \varTheta : |
| = M Gmail   | Q 搜尋郵件                   | • ⑦ ⅲ         |
| - +00 sta   | □ ▼ 重新整理 更多              | 注 ▼           |
| 已傳送郵件。 取消得  | 專送 檢視郵件 🗙 沒有新            | 新郵件!          |
| -++- /-   | キャクションになせる               |               |
| 右惕  | 使用Gmall等具他電              | 丁             |
| ■ 電子郵件署   | 寄出後也可能顯示相                | 關的提示訊息        |

寄出的電子郵件將留存在寄件備份內。電腦中的已作答完畢期中報告檔案,建議也【保留至本學期 結束】。

| 教務行政資訊系統_noustud                              | × 😑 Mail2000電子信箱104000 × 🕂                              |              | - 0         | $\times$ |  |
|---|---|--------------|-------------|----------|--|
| $\leftrightarrow$ $\rightarrow$ C $($ webmail | .nou.edu.tw/cgi-bin/start?m=1953219490&wrap=1           |              | ☆ 0         | :        |  |
| Openfind™<br>MAIL2000                         | i 📴 🖬 💼 📑 🗔 🖻 ष 🦉 😤                                     | <u> </u> Q ▼ | 登出   🕜      |          |  |
| 10400000                                      | 寄件備份匣   |              |             |          |  |
| 寫信  | ② 編輯 ④ 回信 ④ 全回 ④ 轉寄 ▼   ④ 標籤 ▼ → 移至 ▼   数 ▼   檢視 ▼ 更多 ▼ | 1 封信,        | 1 /1頁       |          |  |
| 信件匣   |   | 收件人          | 日期 💼        | 大小       |  |
|   | ① 三 生活 · 科技與法律-2H7505-104000000                         | nou15(nou15) | 03/24 11:06 | 20 K     |  |
| ▶ 💌 收信匣                                       |   |              |             |          |  |
| ④ 待處理信件                                       |   |              |             |          |  |
| ➡ 寄件備份匣(1/1)                                  |   |              |             |          |  |
| ☑ 草稿匣   |   |              |             |          |  |
| □ 回收筒   |   |              |             |          |  |
| _◎ 廣告信匣                                       |   |              |             |          |  |
|   |   |              |             |          |  |
|   |   |              |             |          |  |
|   | <b>南山始雨了和<u>你</u>收勿</b> 大大南 <u>你</u> 从小                 |              |             |          |  |
|   | 奇出的電子郵件將留存在奇件備份內  |              |             |          |  |
|   | 雨巡市的口作物合用地市把生档应   |              |             |          |  |
| 通訊錄   | 電脑中的已作合元華期中報古檔系   |              |             |          |  |
| 雲端硬碟  | は、「日本」「日本」  |              |             |          |  |
| 信箱服務  | <b>连</b>  |              |             |          |  |
| 個人設定  |   |              |             |          |  |

電子郵件寄出後可留意是否收到老師回信。若是收到【寄件失敗】的通知,則代表收件人的電子郵件地址,輸入或複製貼上時可能有誤而寄件失敗。請至教務系統確認繳交方式欄位中所列出的電子郵件地址,並於繳交期限前再次郵寄電子郵件繳交期中報告。可辨識的常見寄件失敗通知包含但不限於: MAILER-DAEMON、Mail Deliver System、Mail Delivery System、Returned Mail、Could not send mail、Failure Notice、SMTP 550、SMTP 553、SMTP 554、找不到地址、信箱不正確、未知使用者、傳遞失敗。

