目錄

一、個人化設定 5

1、更換個人大頭照 5

2、變更密碼 6

3、變換個人網站的上標圖 7

二、動態網頁 8

1、新增動態網頁母按鈕 8

2、新增動態網頁子按鈕 9

3、網頁編輯器（常用功能） 10

4、在網頁置入區塊 12

5、在區塊內嵌入相簿 13

6、在區塊內嵌入影音 14

7、在區塊內嵌入簡報 15

8、在區塊內嵌入電子文件 16

9、在網頁嵌入外部資源（youtube） 17

10、選擇網頁產出模式：HyperLink 填寫外部連結網址 18

11、將動態網頁派送通知給指定通訊錄 19

三、相簿模組 20

1、新增相簿 20

2、上傳圖片檔 21

3、編輯圖片排序與旋轉圖片 22
4、將相簿輸出為ZIP檔或PDF檔 23
5、將相簿輸出到電子文件 24
6、將相簿派送通知給指定通訊錄 25
四、影音模組 26
1、新增頻道（資料夾） 26
2、頻道（資料夾）內上傳影片 27
3、設定頻道（資料夾）讀取限制 28
4、設定單一影音檔的讀取限制 29
5、將影音派送通知給指定通訊錄 30
五、簡報模組 31
1、新增簡報資料夾 31
2、在資料夾內上傳簡報檔 32
3、設定簡報資料夾讀取限制 33
4、設定單一簡報讀取限制 34
5、將簡報派送通知給指定通訊錄 35
六、電子文件模組 36
1、新增簡報資料夾 36
2、在資料夾內上傳電子文件 37
3、設定電子文件資料夾讀取限制 38
4、設定單一電子文件讀取限制 39

5、將電子文件派送通知給指定通訊錄 40
七、通訊錄應用 41
1、新增個人通訊錄群組 41
2、請學生自行登錄建立群組資料 42
八、多元評量模組 43
1、在多元評量專區新增類別（資料夾） 43
2、新增作業 44
3、把新增好的作業派送給指定通訊錄 45
4、檢視作業上傳者清單 46
5、批示作業 47
6、評分通知 48

一、個人化設定

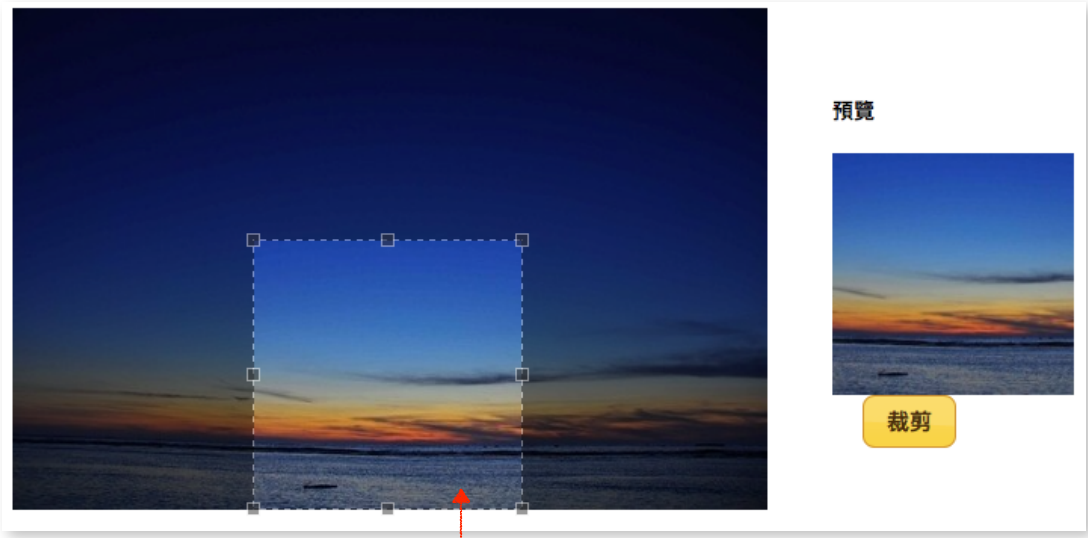
1、更換個人大頭照

點選左半邊的
”編輯個人資料”

點選個人照片旁的”選擇檔案”

檔案選取完成後，點選”更新”

自行選擇大頭照大小與位置後，按”裁剪”大頭照就更新完成囉！



手動調整大頭照
位置與大小

2、變更密碼

點選左半邊的
“變更密碼”

→

輸入6～20個英數字元

→

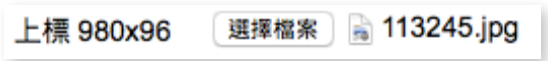
輸入完畢，點選”變更密碼"
密碼就變更完成囉！

3、變換個人網站的上標圖

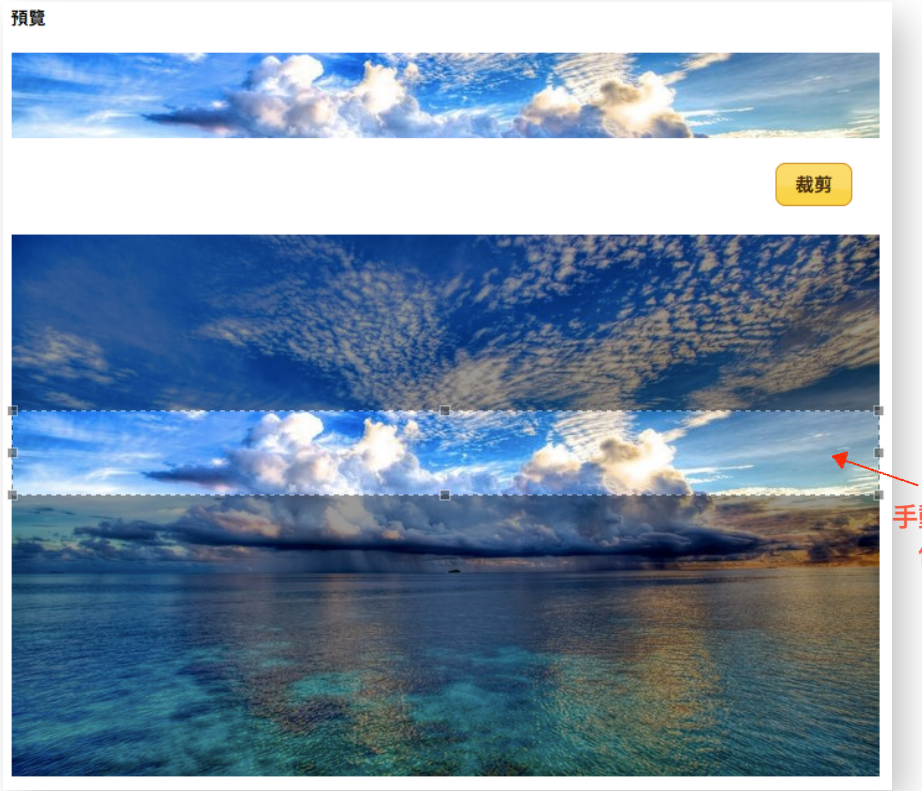
點選左半邊的
“設定頁面”

在上標980x96旁點 “選擇檔案”

檔案選取完成後，點選”更新”



自行選擇上標位置後，按”裁剪”個人上標圖就更新完成囉！

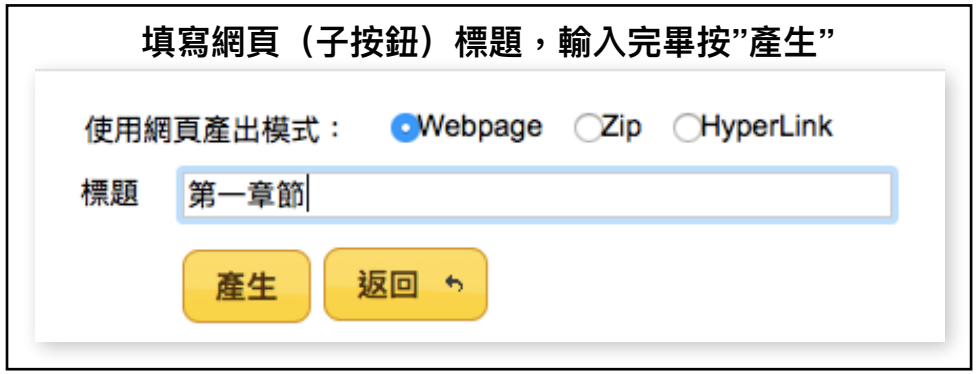


二、動態網頁

1、新增動態網頁母按鈕

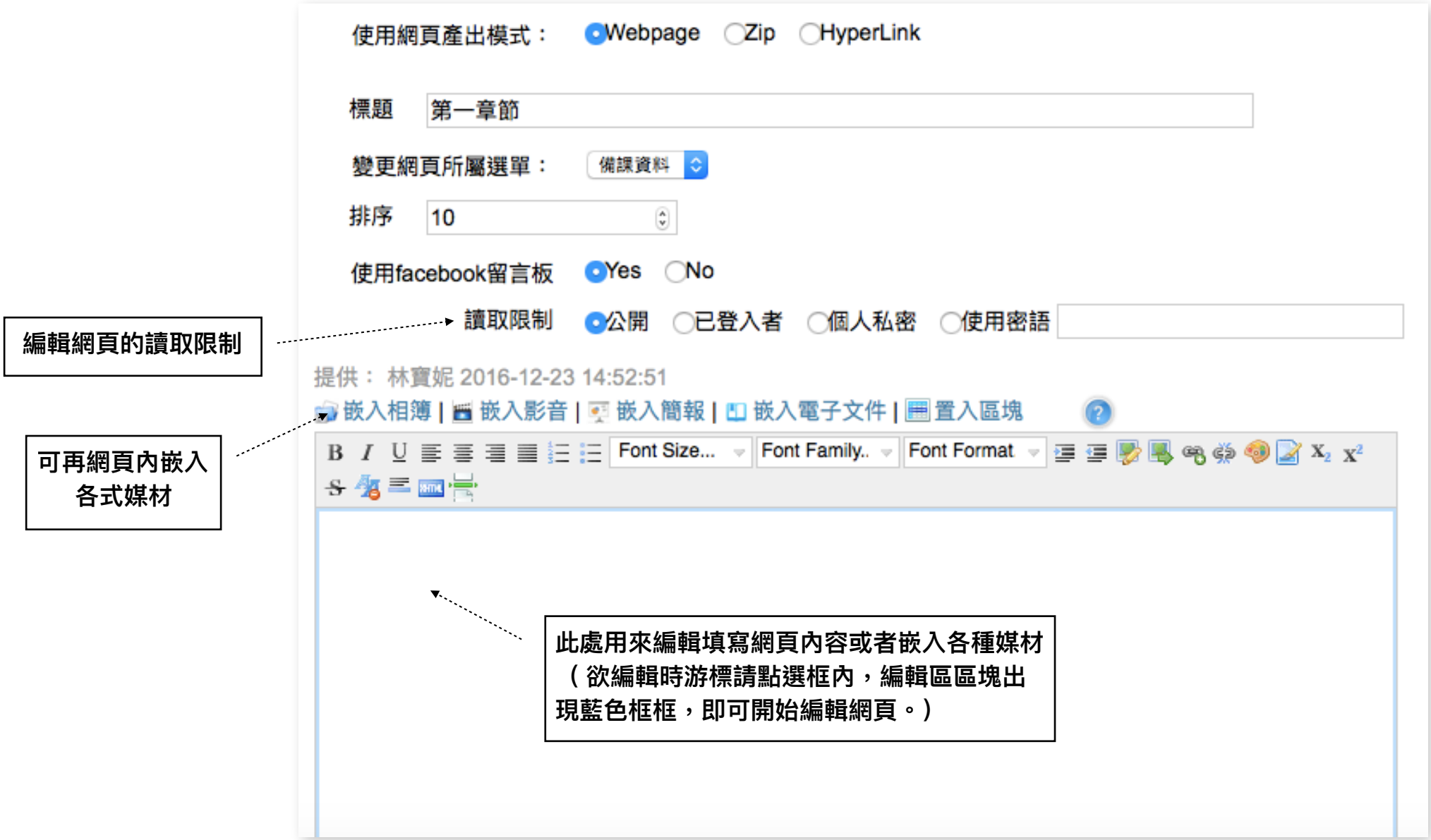
點選動態網頁旁的 ”＋”
即可繼續增加動態網頁母按鈕

2、新增動態網頁子按鈕



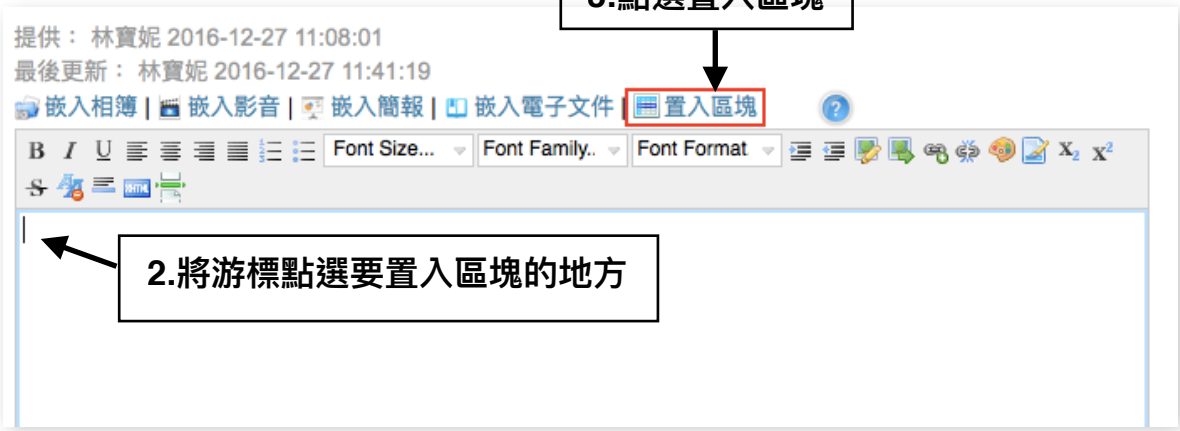
網頁（子按鈕）新增完成囉！

3、網頁編輯器（常用功能）


使用網頁產出模式：
Webpage
Zip
HyperLink
標題
第一章節
變更網頁所屬選單：
備課資料
排序
10
使用facebook留言板
Yes
No
讀取限制
公開
已登入者
個人私密
使用密語
提供： 林寶妮 2016-12-23 14:52:51
嵌入相簿 | 嵌入影音 | 嵌入簡報 | 嵌入電子文件 | 置入區塊
Font Size...
Font Family..
Font Format
編輯網頁的讀取限制
可再網頁內嵌入各式媒材
此處用來編輯填寫網頁內容或者嵌入各種媒材（欲編輯時游標請點選框內，編輯區區塊出現藍色框框，即可開始編輯網頁。）

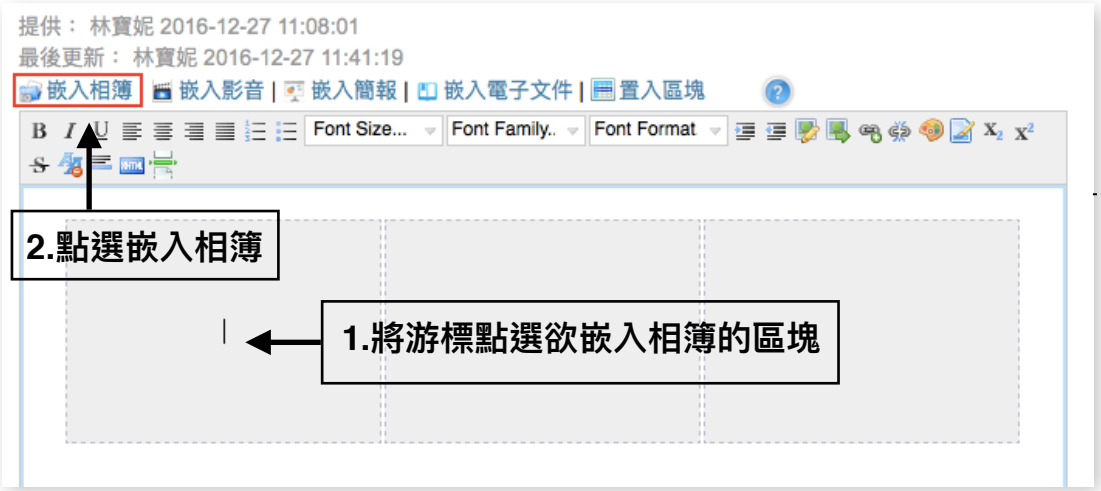
變更文字顏色
設定文字所在區域的背景
選擇字級大小
選擇字型
段落樣式
Font Size...
Font Family..
Font Format
選取的文字加上或解除
“超連結”網址
指定網路上的圖片
（不建議使用）
上傳本機的圖片
（建議使用）
網頁語法
插入外部嵌入碼
使用方法：
1.先複製外部嵌入碼
2.用滑鼠再版面上點擊預備插入位置。
3.再點選本按鈕，貼上嵌入碼。
在文章版面
加分隔線

4、在網頁置入區塊



建議將區塊:1.區塊:2.區塊:3
的字樣delete掉，這樣排版
才會比較漂亮喔！

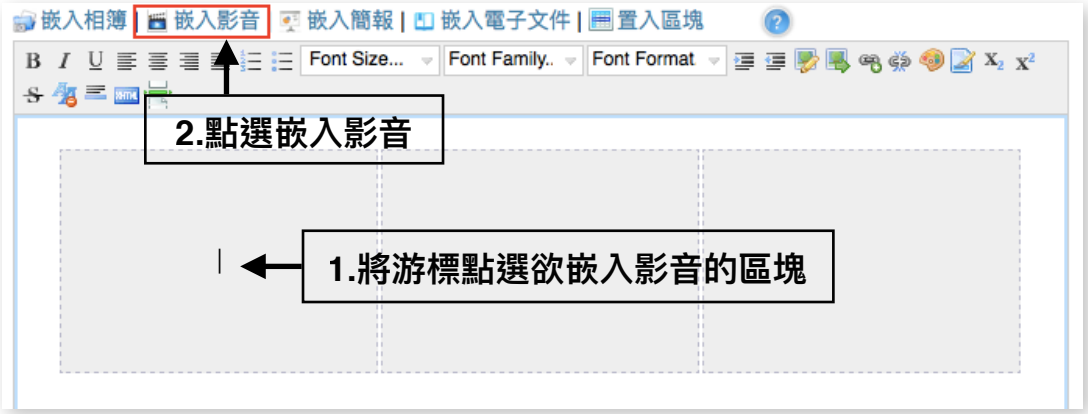
5、在區塊內嵌入相簿


提供： 林寶妮 2016-12-27 11:08:01
最後更新： 林寶妮 2016-12-27 11:41:19
嵌入相簿 | 嵌入影音 | 嵌入簡報 | 嵌入電子文件 | 置入區塊
Font Size...
Font Family..
Font Format
2.點選嵌入相簿
1.將游標點選欲嵌入相簿的區塊

3.選擇要嵌入的相簿，點選嵌入區塊
校外教學
嵌入區塊
嵌入頁面
哈哈與姆姆
嵌入區塊
嵌入頁面
小琉球之旅
嵌入區塊
嵌入頁面

嵌入相簿 | 嵌入影音 | 嵌入簡報 | 嵌入電子文件 | 置入區塊
4.嵌入相簿完成囉！
校外教學
可以在其他區塊繼續
嵌入各式媒材喔！
網頁編輯完成後
要記得點選更新儲存喔！
更新
返回

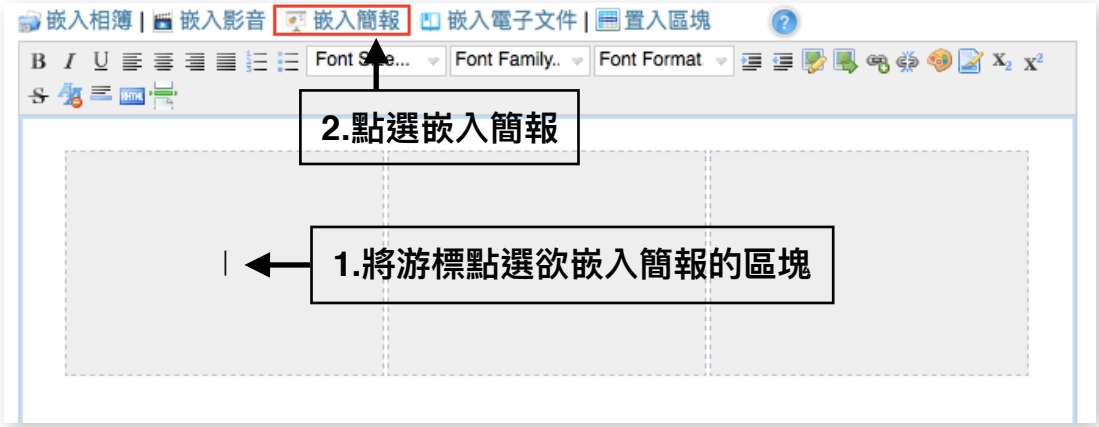
6、在區塊內嵌入影音


嵌入相簿
嵌入影音
嵌入簡報
嵌入電子文件
置入區塊
Font Size...
Font Family..
Font Format
2.點選嵌入影音
1.將游標點選欲嵌入影音的區塊

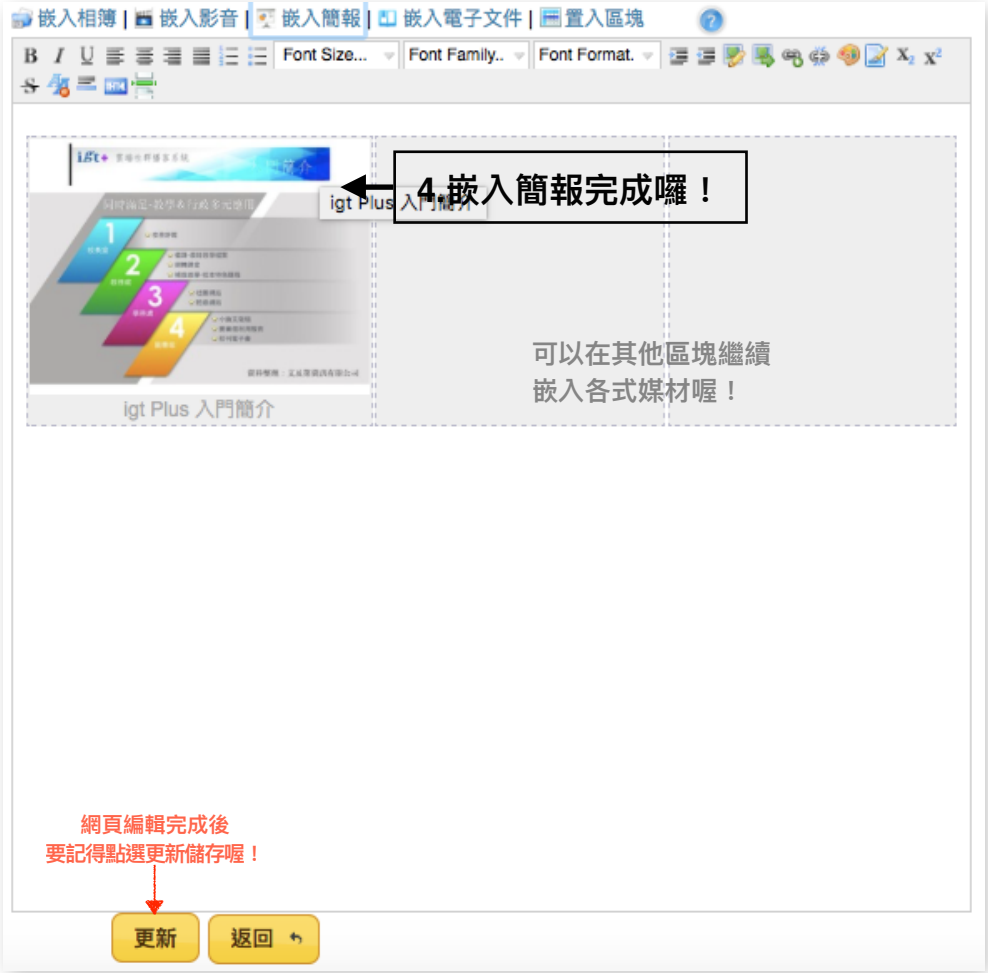
哈哈與姆姆
50341
嵌入區塊
嵌入頁面
備課資料
Phone
嵌入區塊
嵌入頁面
白板
嵌入區塊
嵌入頁面
3.選擇要嵌入的影音，
點選嵌入區塊

嵌入相簿
嵌入影音
嵌入簡報
嵌入電子文件
置入區塊
4.嵌入影音完成囉！
白板
可以在其他區塊繼續
嵌入各式媒材喔！
網頁編輯完成後
要記得點選更新儲存喔！
更新
返回

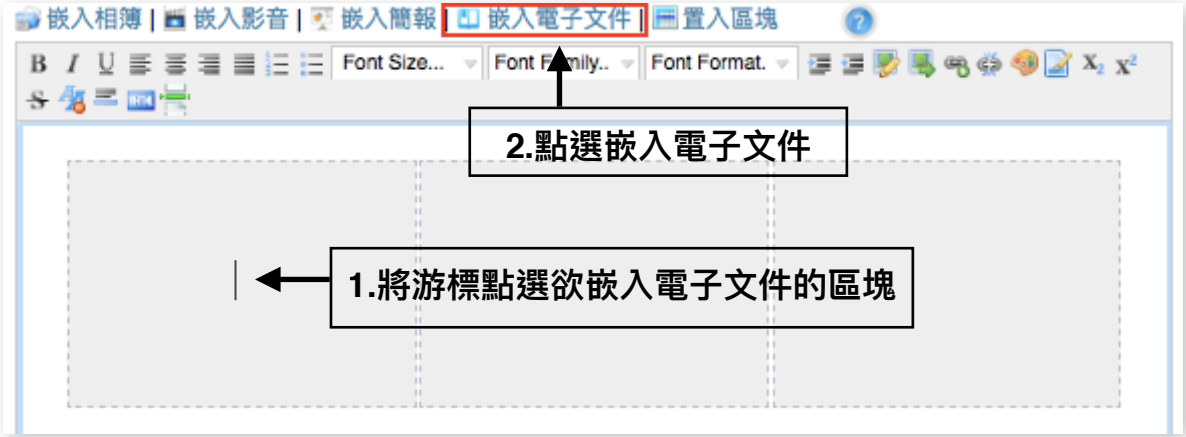
7、在區塊內嵌入簡報

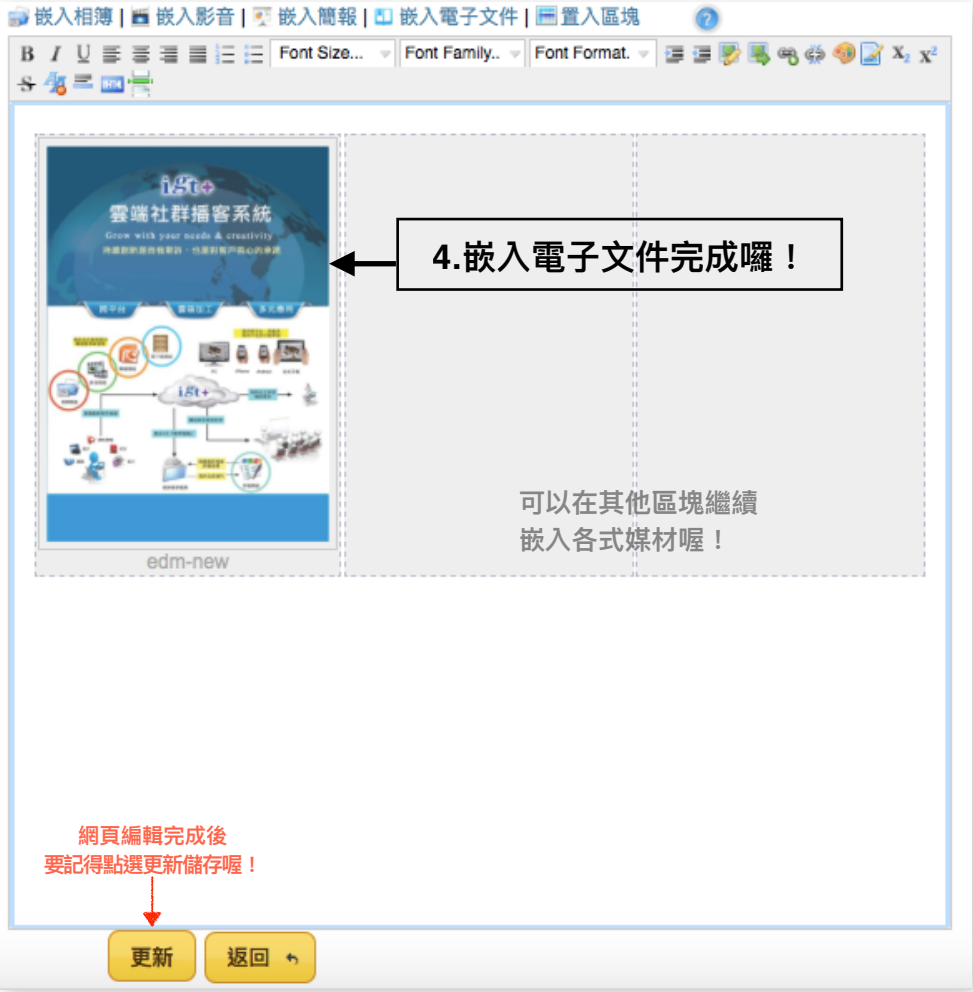

嵌入相簿 | 嵌入影音 | 嵌入簡報 | 嵌入電子文件 | 置入區塊
Font Size...
Font Family..
Font Format
2.點選嵌入簡報
1.將游標點選欲嵌入簡報的區塊

Test
igt Plu..
嵌入區塊
嵌入頁面
3.選擇要嵌入的簡報，
點選嵌入區塊
範例用簡報
不會寫字的獅子
嵌入區塊
嵌入頁面
愛吃水果的牛-..
嵌入區塊
嵌入頁面
bacc38c..
嵌入區塊
嵌入頁面


嵌入相簿 | 嵌入影音 | 嵌入簡報 | 嵌入電子文件 | 置入區塊
Font Size...
Font Family..
Font Format.
4.嵌入簡報完成囉！
igt Plus 入門簡介
可以在其他區塊繼續
嵌入各式媒材喔！
網頁編輯完成後
要記得點選更新儲存喔！
更新
返回

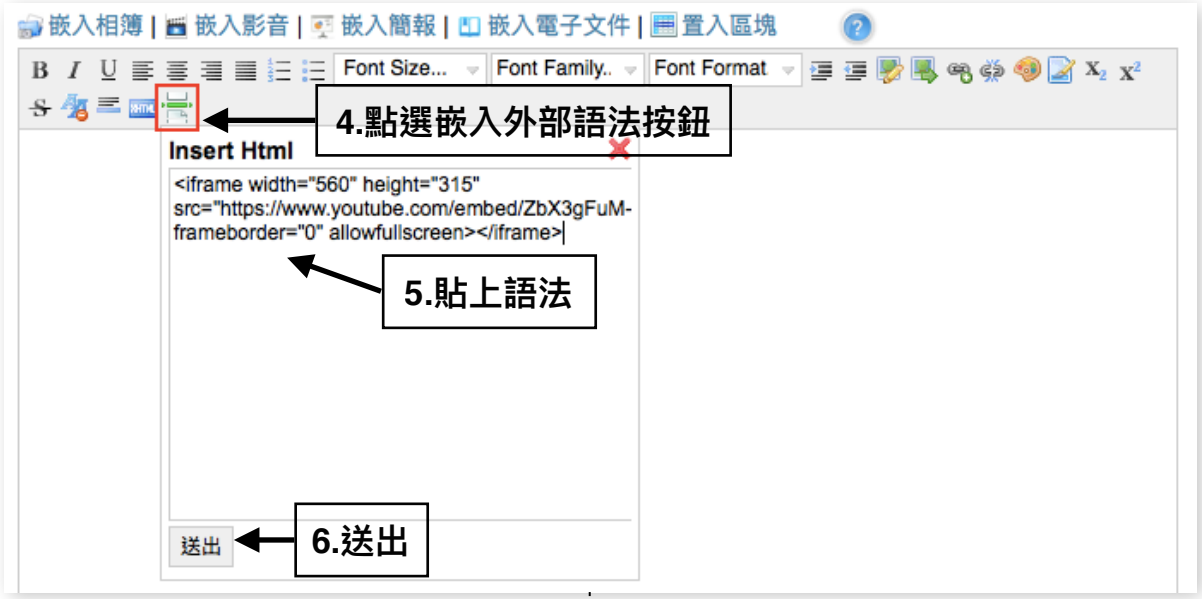
8、在區塊內嵌入電子文件





9、在網頁嵌入外部資源（youtube）

選擇欲嵌入的youtube影音



10、選擇網頁產出模式：HyperLink 填寫外部連結網址

11、將動態網頁派送通知給指定通訊錄

派送端所收到的郵件內容

三、相簿模組

1、新增相簿

點選“ 相簿專區 ”

點選“ 新增相簿”

輸入” 相簿標題 ”
可在此自行頁面編輯
- 相簿簡介
- 相簿排序
- 相簿讀取限制
- 顯示下載

點選“ 產生 ”

新相簿新增完成囉 ！

＊編輯相簿讀取的限制
公開：所有人都可讀取相簿內容
已登入者：登入系統平台者皆能讀取相簿內容
個人私密：相簿僅供個人讀取
使用密語：須輸入密語才能讀取相簿內容

相簿是否顯示下載

2、上傳圖片檔

點選“ 上傳檔案”

選擇檔案，可同時上傳多張圖片
(圖片檔 JPG、PNG)

檔案選擇完成後，點選”送出”

圖片上傳成功囉！

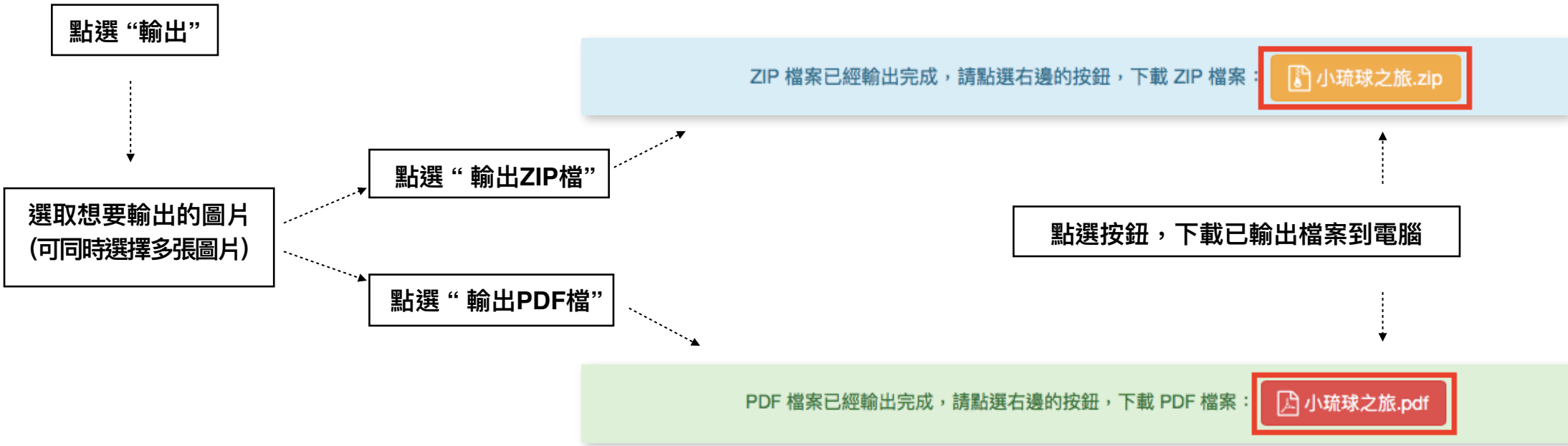
3、編輯圖片排序與旋轉圖片

直接點選圖片，用拖放的方式，進行圖片排序

點選 “輸出”

選擇要旋轉的圖片，按旋轉鈕（可向左或向右旋轉90度）

4、將相簿輸出為ZIP檔或PDF檔



5、將相簿輸出到電子文件

（ 自動轉檔成PDF檔儲存至個人的電子文件專區 ）

點選 “輸出” → 選取想要輸出的圖片 (可同時選擇多張圖片) → 點選 “ 輸出到電子文件” → 選擇電子文件資料夾，選擇完成按”輸出”

點選按鈕，預覽已輸出的電子文件檔

6、將相簿派送通知給指定通訊錄

選擇欲派送通知的相簿

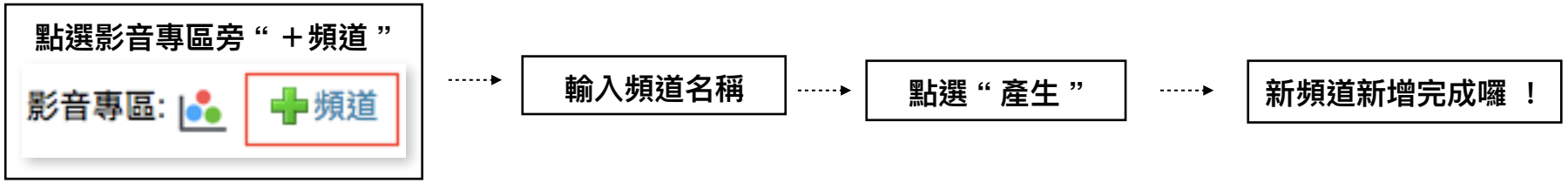
選取右上方的”通知”

指定要派送
的通訊錄
選擇完成按送出
相簿派送就成功囉！

派送端所收到的郵件內容

四、影音模組

1、新增頻道（資料夾）



2、頻道（資料夾）內上傳影片

選擇欲上傳影片檔的頻道

點選”選擇檔案”

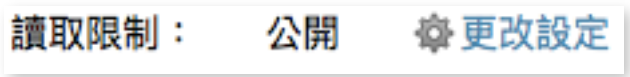
可同時上傳多個影片檔，選擇完成後點選送出
(影音檔MP4、MOV、WMV、MP3)

等待自動轉檔加工，影片檔上傳成功囉！

3、設定頻道（資料夾）讀取限制

選取欲編輯的頻道（資料夾）

點選讀取限制旁的：更改設定



選擇頻道（資料夾）的讀取限制
編輯完畢按確定，讀取限制設定就完成囉！

＊”現有的影音沿用本設定”
勾選後，此頻道（資料夾）的所有影音都會同步所設定的讀取限制。

＊編輯頻道（資料夾）讀取的限制
公開：所有人都可讀取頻道（資料夾）內容
已登入者：登入系統平台者皆能讀取頻道（資料夾）內容
個人私密：頻道（資料夾）僅供個人讀取
使用密語：須輸入密語才能讀取頻道（資料夾）內容

4、設定單一影音檔的讀取限制

選取欲編輯的頻道（資料夾）

選擇欲編輯的影音檔

點選讀取限制旁的”更改設定”

選擇單一影音檔的讀取限制，編輯完畢按確定，讀取限制設定就完成囉！

5、將影音派送通知給指定通訊錄

選取頻道（資料夾）

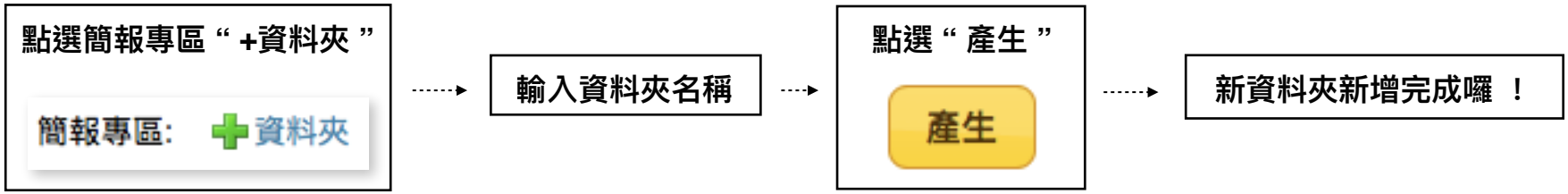
選擇欲派送的影音檔，點選通知

指定要派送的通訊錄，選擇完成按送出
影音檔派送就成功囉！

派送端所收到的郵件內容

五、簡報模組

1、新增簡報資料夾



2、在資料夾內上傳簡報檔

選擇欲上傳簡報的資料夾

點選”選擇檔案”

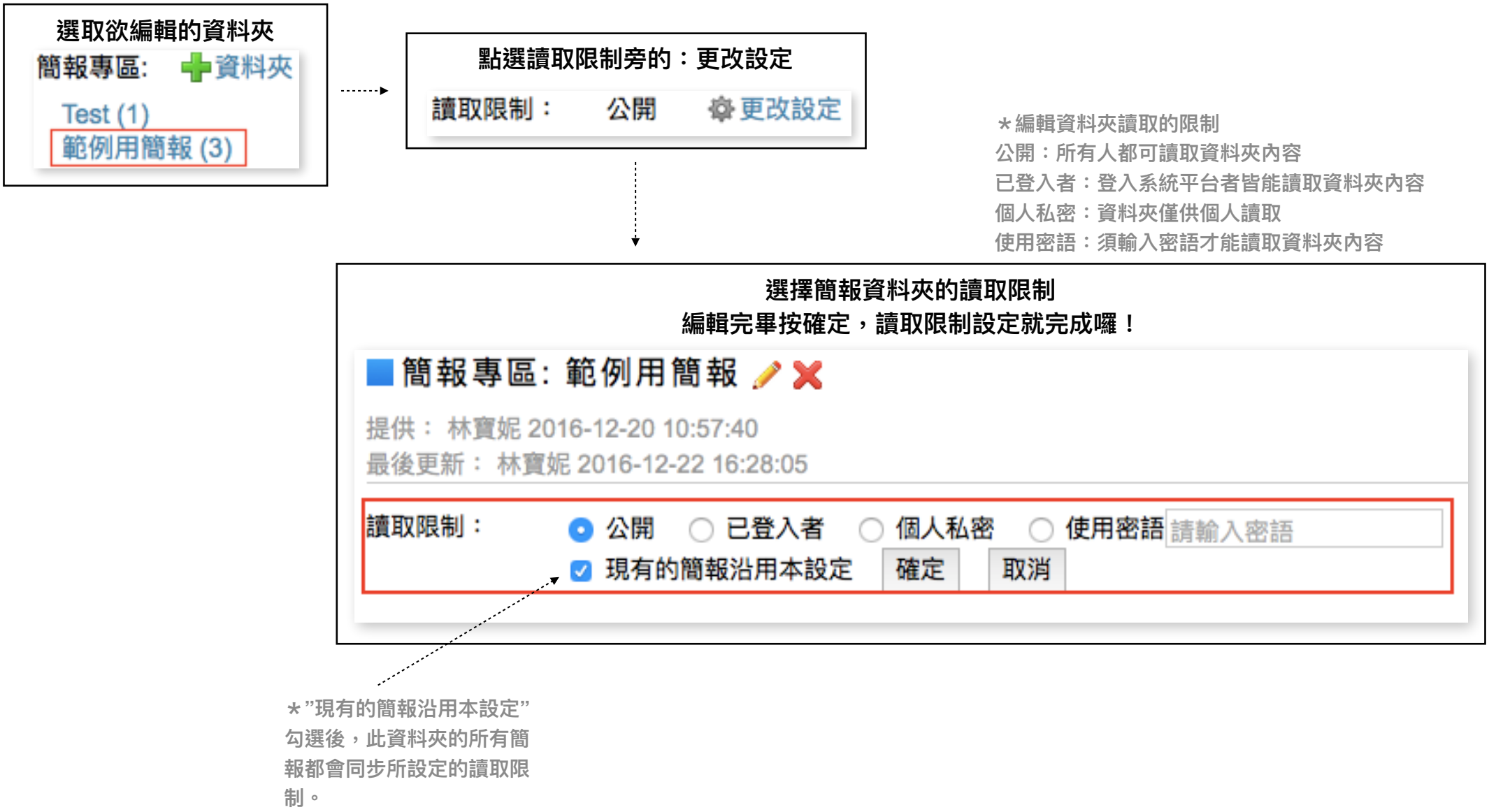
可同時上傳多個簡報檔，選擇完成後點選送出
(簡報檔ppt、pptx)

等待自動轉檔加工，簡報檔就上傳成功囉！

已轉檔成功

正在轉檔圖示

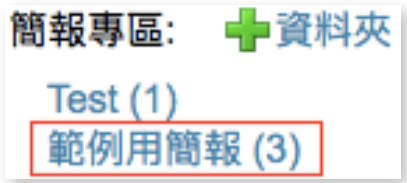
3、設定簡報資料夾讀取限制



4、設定單一簡報讀取限制

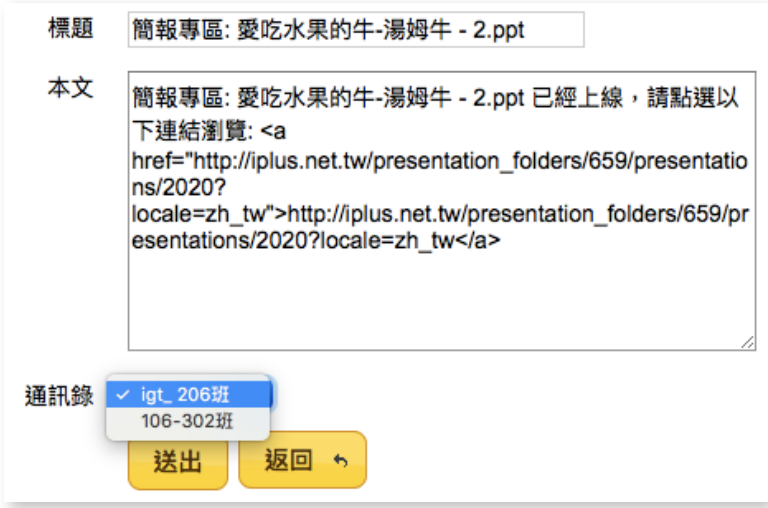
5、將簡報派送通知給指定通訊錄

選取簡報資料夾



選擇欲派送的簡報，點選通知

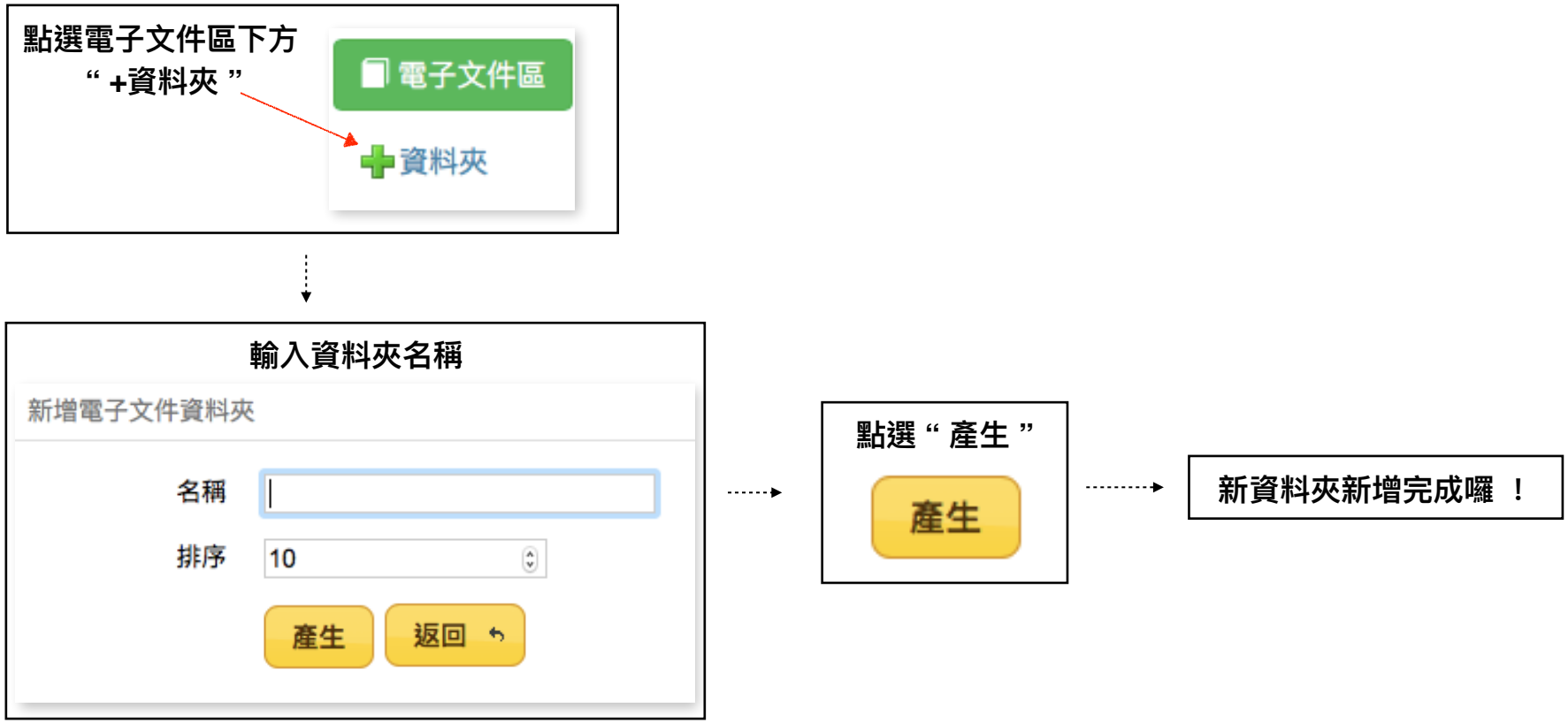
指定要派送的通訊錄，選擇完成按送出
簡報派送就成功囉！



派送端所收到的郵件內容

六、電子文件模組

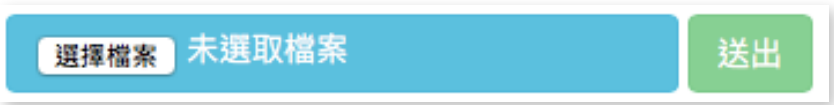
1、新增簡報資料夾



2、在資料夾內上傳電子文件

選擇欲上傳電子文件的資料夾

點選”選擇檔案”



可同時上傳多個檔案，選擇完成後點選送出
(電子文件檔doc、pdf、excel)

等待自動轉檔加工，電子文件就上傳成功囉！

3、設定電子文件資料夾讀取限制

＊編輯資料夾讀取的限制
公開：所有人都可讀取資料夾內容
已登入者：登入系統平台者皆能讀取資料夾內容
個人私密：資料夾僅供個人讀取
使用密語：須輸入密語才能讀取資料夾內容

＊”現有的電子文件沿用本設定”
勾選後，此資料夾的所有電子文件都會同步所設定的讀取限制。

4、設定單一電子文件讀取限制

5、將電子文件派送通知給指定通訊錄

選取電子文件資料夾

選擇欲派送的電子文件，點選通知

指定要派送的通訊錄，選擇完成按送出
電子文件派送就成功囉！

派送端所收到的郵件內容

七、通訊錄應用

1、新增個人通訊錄群組

2、請學生自行登錄建立群組資料

點選板主通訊錄下方“點選加入”

方法1：學生自行點選”我要加入”

請學生自行輸入座號姓名、Email

輸入完畢按產生後，學生的資料就會自動登錄囉！

方法2：
上課時，將電腦連接投影機後，點選QR Code圖示，會出現大型二維條碼

再課堂上請學生拿出自己的手機，掃描螢幕上的二維條碼，手機就會出現如左圖，請學生自行輸入座號姓名以及Email 。

輸入完畢按產生後，學生的資料就會自動登錄囉！

八、多元評量模組

1、在多元評量專區新增類別（資料夾）

點選多元評量專區“ +類別 ”

輸入名稱，輸入完畢點選產生

新增類別（資料夾）就完成囉！

2、新增作業

點選欲新增作業的類別

點選右上方”新增

編輯作業內容，編輯完畢後點選”產生”，新作業就產生囉！

3、把新增好的作業派送給指定通訊錄

選擇要派送的作業，點選通知

作業派送完成囉！

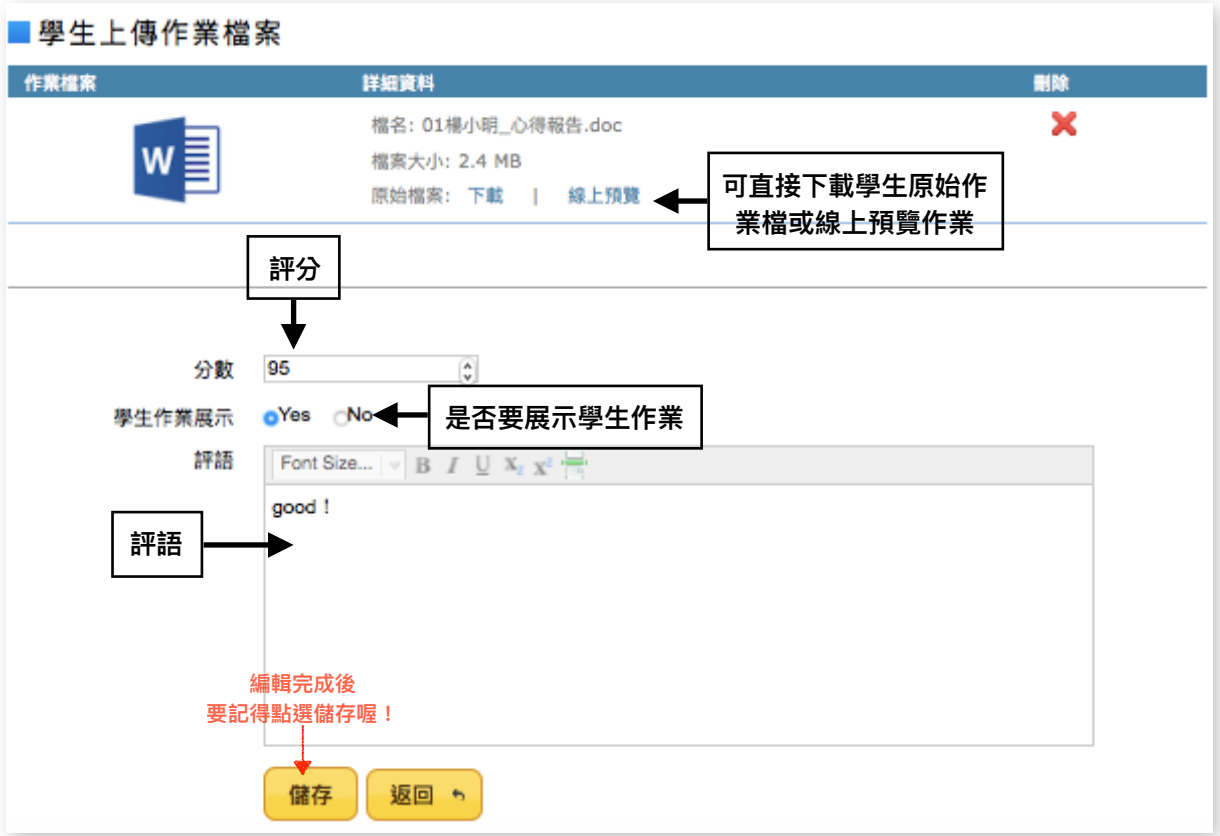
派送端所收到的郵件內容

4、檢視作業上傳者清單

點選作業類別
多元評量專區:
類別
心得報告 (1)
點選群組
多元評量專區: 心得報告
新增作業
發佈中的作業
名稱
群組(繳交比)
截止日期
複製作業
通知
編輯
影片心得報告
106-302班 (2/3)
2017-01-05
即可檢視作業上傳清單
影片心得報告
截止日期 2017-01-05
繳交比：2/3
作業上傳者清單
繳交比：2/3
追加作業上傳者
項次
學生名稱
繳交狀況
瀏覽次數
處理方式
分數
評分通知
刪除
1
01楊小明
已繳交
2 展開
批示作業
評分
2
02葉大雄
"未繳交" 補寄上傳通知
0
協助上傳
評分
3
03陳亮亮
已繳交
3 展開
批示作業
評分
打包下載(檔案數：2)
輸出試算表

5、批示作業

選擇欲批示的學生，點選批示作業



6、評分通知

點選評分通知

點選送出，評分通知就送出囉！

學生所收到的郵件內容