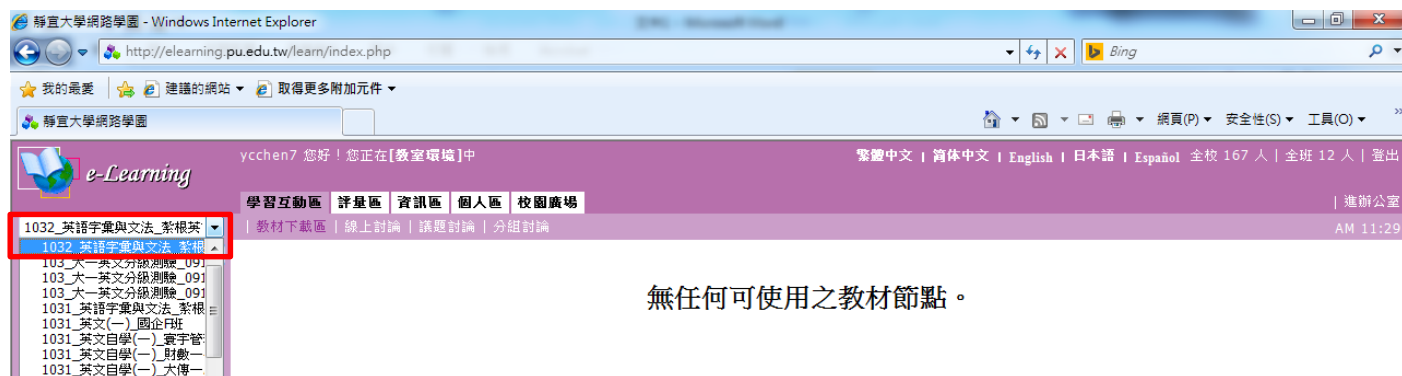


E-learning 教材上傳步驟

步驟 1：登入入口網站後，選「網路學園(e-learning)」

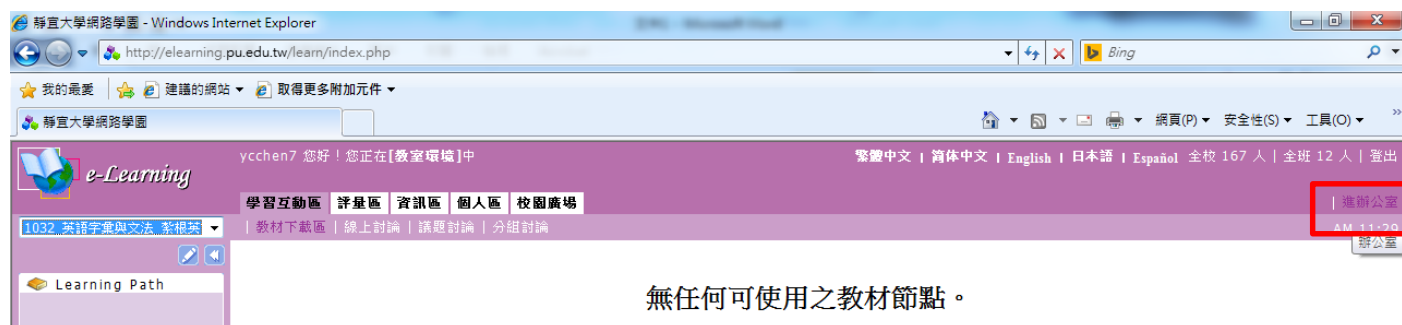


步驟 2：選擇要上傳檔案的課程



無任何可使用之教材節點。

步驟三：選好課程後，點右邊「進辦公室」



無任何可使用之教材節點。

步驟四：(進辦公室後畫面會變綠色)選「課程管理->教材上傳」



步驟五：點選開啟(可選單門或多門課共用教材)



靜宜大學網路學園 - Windows Internet Explorer

http://elearning.pu.edu.tw/teach/index.php

我的最愛 | 建議的網站 | 取得更多附加元件

靜宜大學網路學園

ycchen7 您好！您正在[教師辦公室]中

全校 163 人 | 全班 1 人 | 登出

人員管理 | 課程管理 | 教室管理 | 作業管理 | 測驗管理 | 問卷管理 | 網路學園成績管理 | 個人區 | 校園廣場 | 進教室

1032_英語字彙與文法_紮根英 | 教材上傳 | 學習路徑管理 | 教材檔案管理 | 課程設定 | 課程簡介 | 教材統計 | 課程複製精靈

AM 11:30

教材上傳

上傳方式	目前是否啟用
本門課教材上傳	
1. 單一檔案逐筆上傳	<input type="radio"/> 開啟
2. 多檔案同時上傳 (系統偵測電腦環境不支援 Web 資料夾，請改用 FTP)	<input type="radio"/> 開啟
3. 壓縮檔上傳(上傳後自動解壓縮)	<input type="radio"/> 開啟
4. FTP上傳	<input type="radio"/> 使用說明
多門課共用教材上傳	
1. 單一檔案逐筆上傳	<input type="radio"/> 開啟
2. 多檔案同時上傳 (系統偵測電腦環境不支援 Web 資料夾，請改用 FTP)	<input type="radio"/> 開啟
3. 壓縮檔上傳(上傳後自動解壓縮)	<input type="radio"/> 開啟

步驟六：上傳檔案



靜宜大學網路學園 - Windows Internet Explorer

http://elearning.pu.edu.tw/teach/index.php

我的最愛 | 建議的網站 | 取得更多附加元件

靜宜大學網路學園

ycchen7 您好！您正在[教師辦公室]中

全校 163 人 | 全班 1 人 | 登出

人員管理 | 課程管理 | 教室管理 | 作業管理 | 測驗管理 | 問卷管理 | 網路學園成績管理 | 個人區 | 校園廣場 | 進教室

1032_英語字彙與文法_紮根英 | 教材上傳 | 學習路徑管理 | 教材檔案管理 | 課程設定 | 課程簡介 | 教材統計 | 課程複製精靈

AM 11:30

檔案總管 III | 新建目錄 | 新建檔案 | 上傳檔案 | 上傳壓縮檔

目前路徑： /

目前使用 = 32K 容量限制 = 1024000K

單一上傳檔案size不得超過：300M，總上傳檔案size不得超過：300M

1. 請按「瀏覽」選擇您要上傳的檔案。
2. 若要傳送多個檔案，請按「更多檔案」。
3. 若要上傳壓縮檔，並在上傳後自動解壓縮，請使用「上傳壓縮檔」。

上傳檔案 瀏覽... 放棄此檔

更多檔案 上傳

步驟七：回到「檔案總管 III」，可以看到已上傳的檔案



靜宜大學網路學園 - Windows Internet Explorer

http://elearning.pu.edu.tw/teach/index.php

我的最愛 | 建議的網站 | 取得更多附加元件

靜宜大學網路學園

ycchen7 您好！您正在[教師辦公室]中

全校 163 人 | 全班 1 人 | 登出

人員管理 | 課程管理 | 教室管理 | 作業管理 | 測驗管理 | 問卷管理 | 網路學園成績管理 | 個人區 | 校園廣場 | 進教室

1032_英語字彙與文法_紮根英 | 教材上傳 | 學習路徑管理 | 教材檔案管理 | 課程設定 | 課程簡介 | 教材統計 | 課程複製精靈

AM 11:30

檔案總管 III | 新建目錄 | 新建檔案 | 上傳檔案 | 上傳壓縮檔

目前路徑： /

全選 複製 刪除 設為教材節點

目前使用 = 312K 容量限制 = 1024000K

型態	檔名	檔案長度	修改時間	個別動作
<input type="checkbox"/>	103-1學期 扎根英語C班-字彙與文法 上課注意事項.pdf	284,523	2015-03-05 11:30:46	

全選 複製 刪除 設為教材節點

步驟八：勾選以上傳的教材「設訂為教材節點->確定」



步驟九：回到「學習路徑管理」確認是否上傳成功，並可以對檔案多做修改(例如檔名)



步驟十：「回教室」完成教材上傳。

