朝　陽　科　技　大　學

Chaoyang University of Technology

Moodle 數位教學平台

教師操作手冊

電子計算機中心 軟體組 製作 2013-10-29

目錄

一、平台登入 2

二、教材檔案上傳 3

三、OpenMeetings(遠距教學) 7

1-1 新增 OpenMeetings 7

1-2 上傳檔案 9

1-3 開放權限給學生使用 11

一、平台登入

Step1 開啟瀏覽器，輸入網址：http://moodle.cyut.edu.tw

Step2 於右方的登入區塊輸入帳號、密碼。

註：帳號、密碼與學校 MyCYUT 入口網一樣。

二、教材檔案上傳

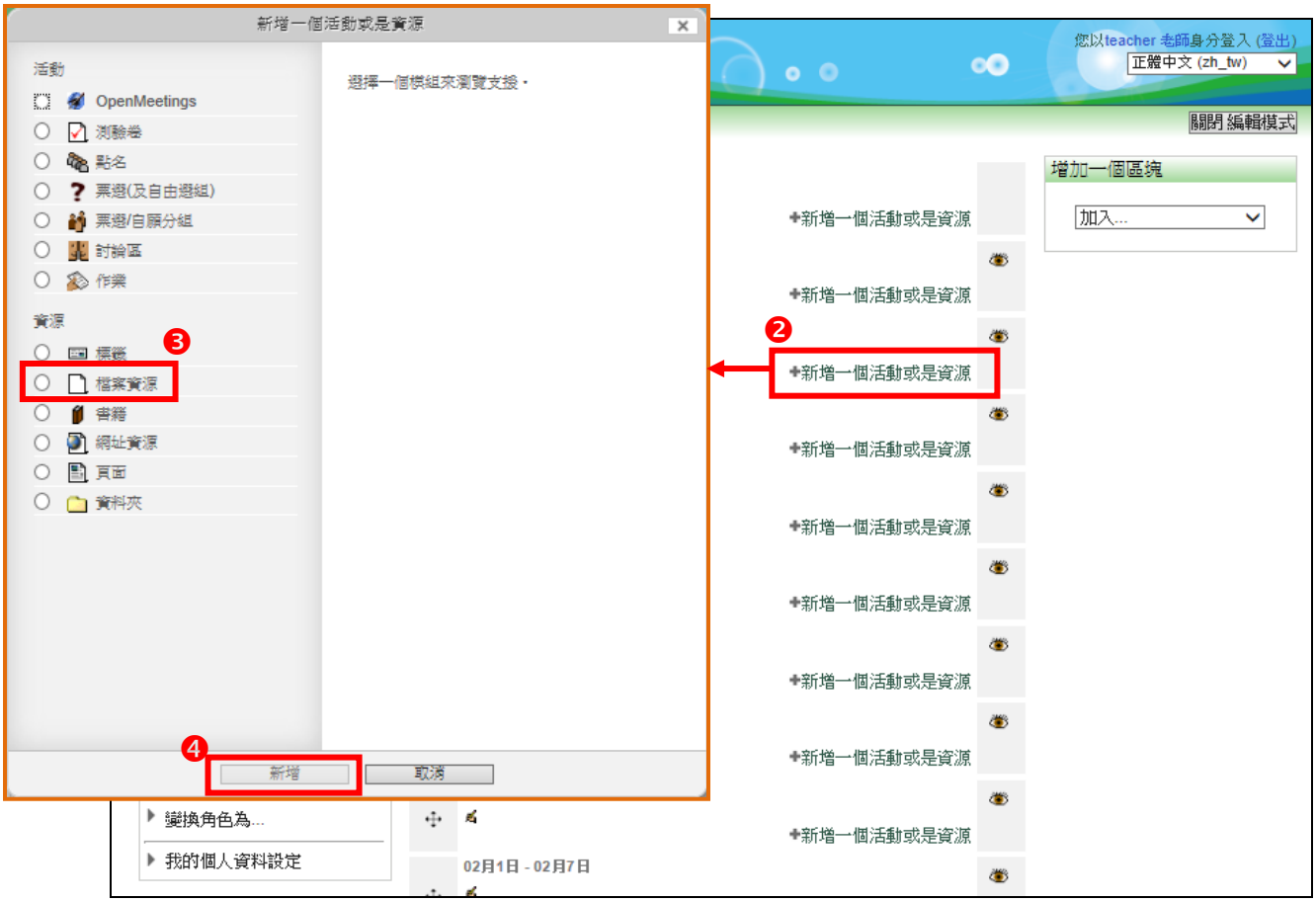
Step1 登入後，在中間的課程綜覽區中可看到本學期教授課程，請點選要上傳教材的課程。

Step2 點選右上方的「啟動編輯模式」按鈕。

Step2 當開啟編輯模式後，在中間區塊中可看到每週主題的右方有個「新增一個活動或資源」按鈕，點下去後會跳「新增一個活動或是資源」視窗。

Step3 請選擇「檔案資源」。

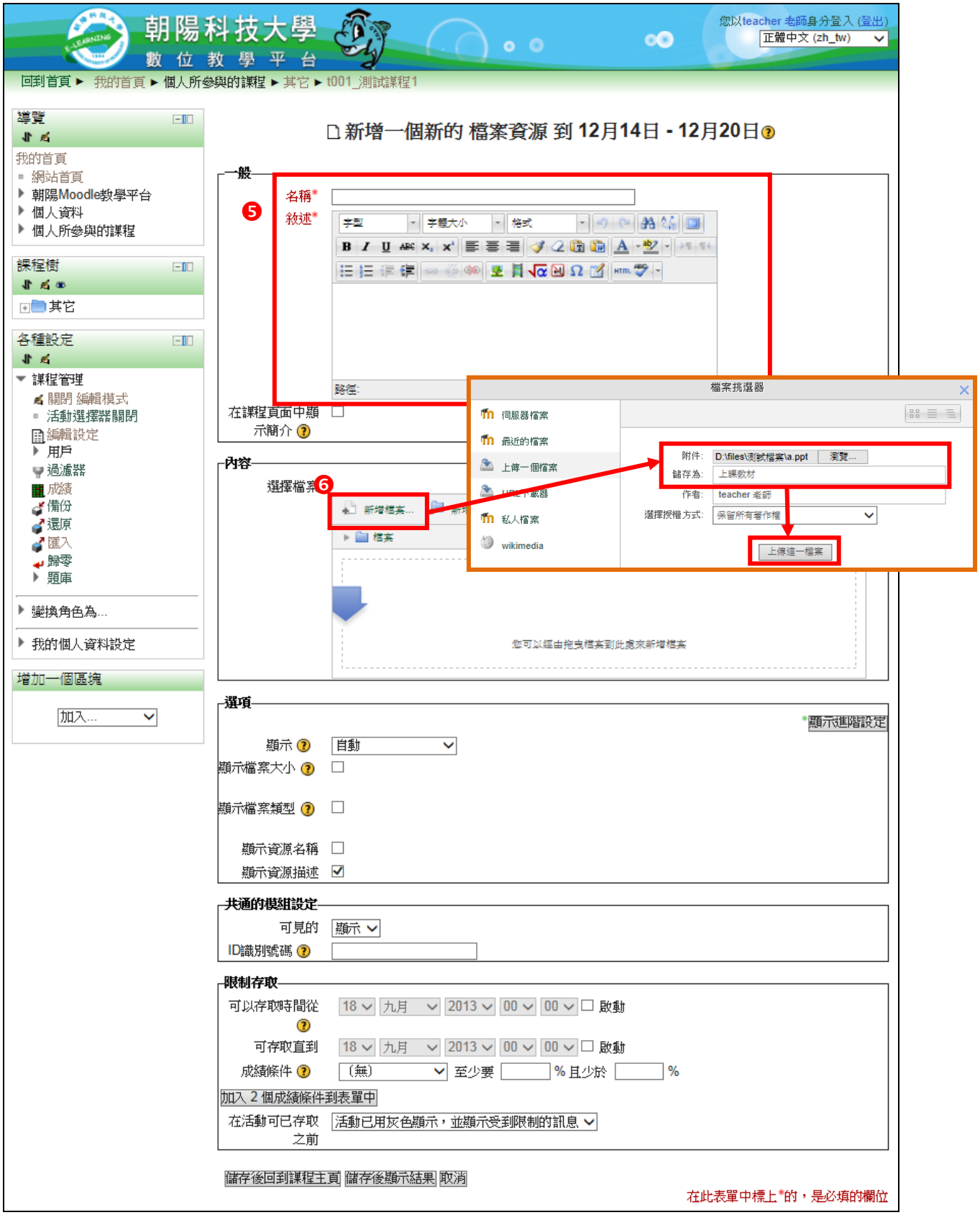
Step4 點選「新增」按鈕。



【續下頁】

Step5 於一般區輸入「名稱/敘述」。

Step6 在內容區點選新增檔案，確認跳出的視窗左方功能項為「上傳一個檔案」後，在右方選擇附件，輸入要儲存的名稱後，再點選「上傳這一個檔案」按鈕，等待系統上傳檔案。



Step7 當檔案有上傳成功會顯示檔案項目，確認「名稱/敘述/檔案」皆有資料時，請點選「儲存後回到課程主頁」按鈕。

Step8 完成後，即可在該週主題內看到新增的上課教材檔。

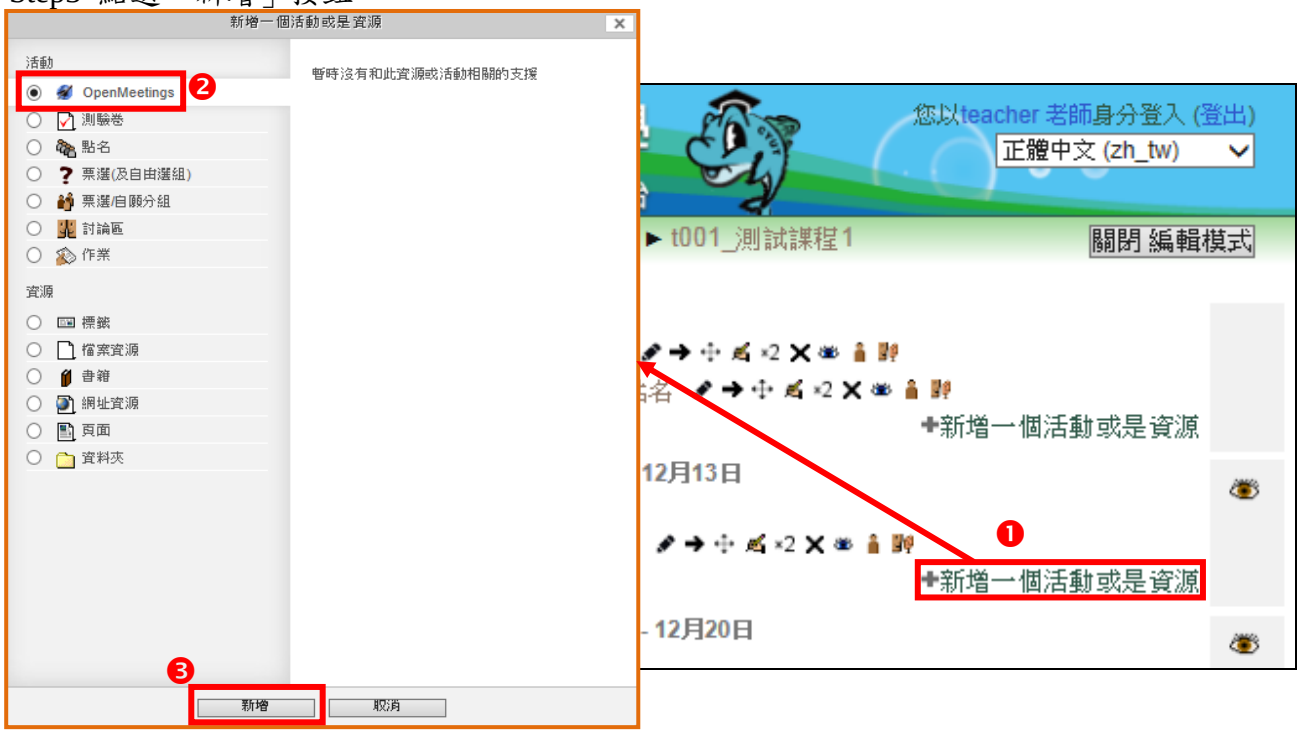
三、OpenMeetings(遠距教學)

1-1 新增 OpenMeetings

Step1 點選「新增一個活動或資源」按鈕，會跳「新增一個活動或是資源」視窗。

Step2 在活動區選擇「OpenMeetings」項目。

Step3 點選「新增」按鈕。



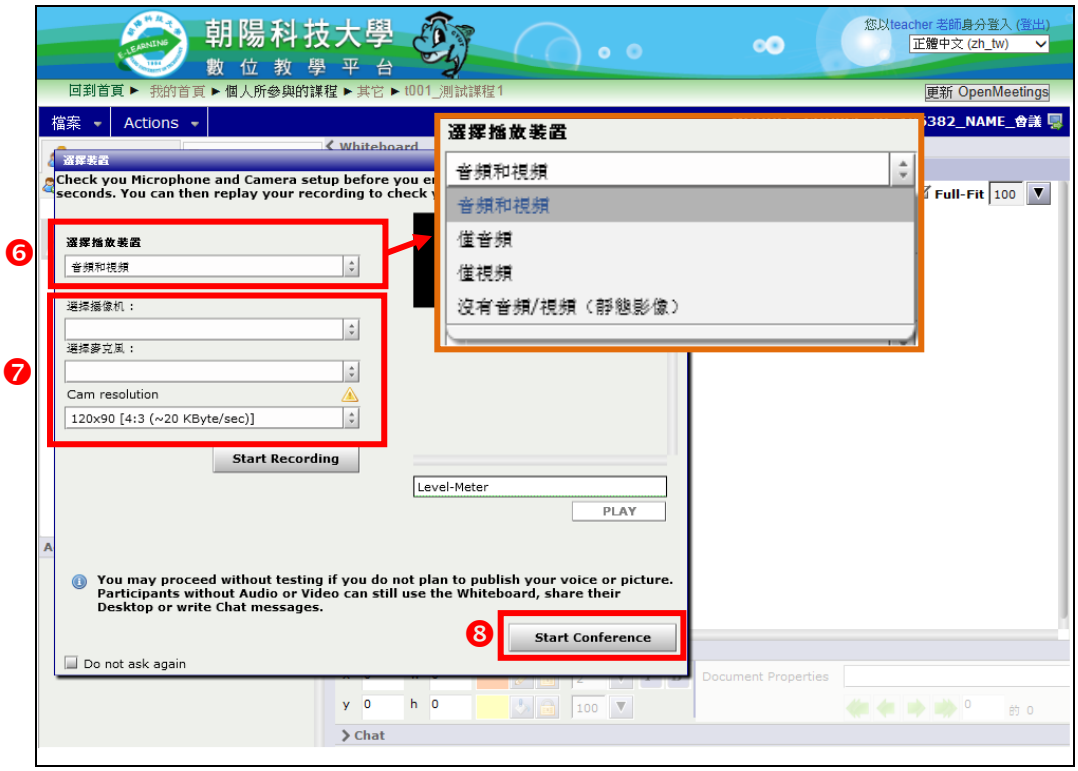
Step4 輸入「會議名稱」及其他設定。

Step5 點選「儲存後顯示結果」按鈕。

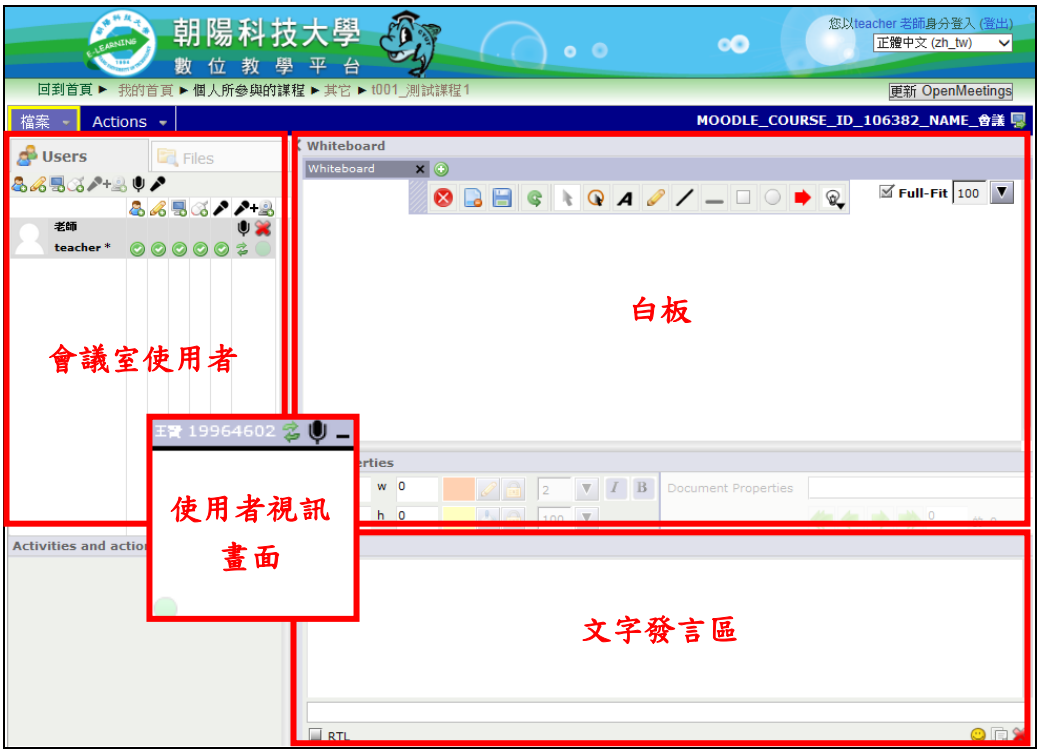
Step6 依據您個人電腦設備選擇相關設定，如若沒有攝影機或麥克風，請於「選擇播放裝置」下拉選單選擇符合之項目。

Step7 再行設定「選擇攝影機」、「選擇麥克風」下拉選單。

Step8 設定完成後，請點選「Start Conference」按鈕。



Step9 點選「Start Conference」按鈕後，即可看到 OpenMeetings 頁面。



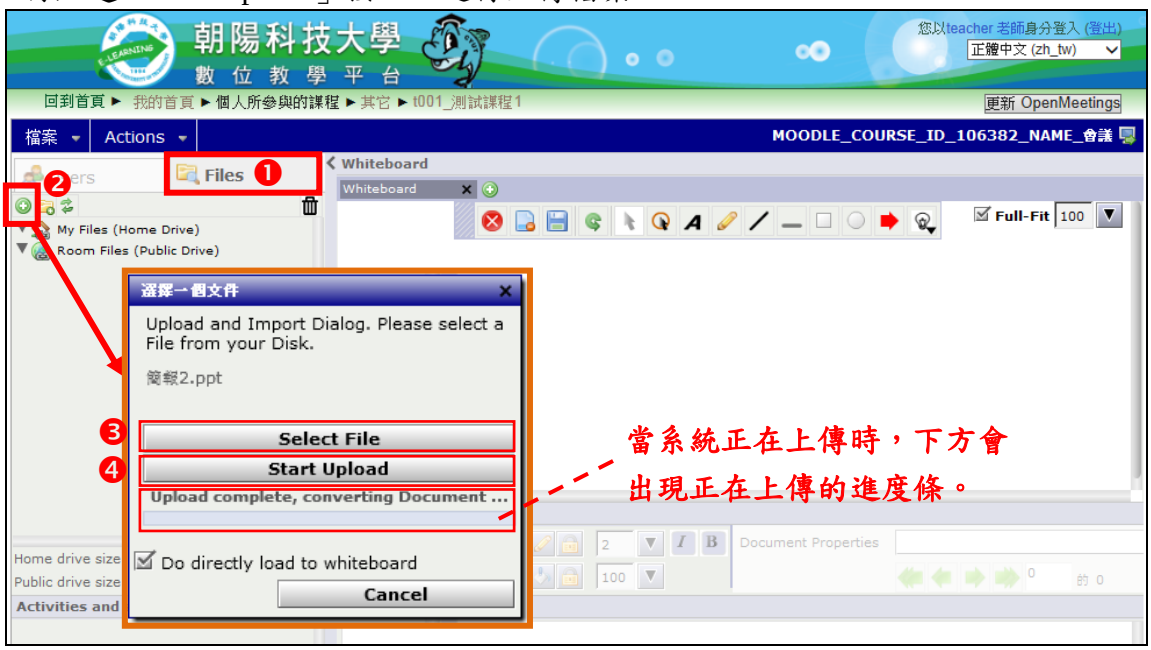
1-2 上傳檔案

Step1 點選「Files」頁籤。

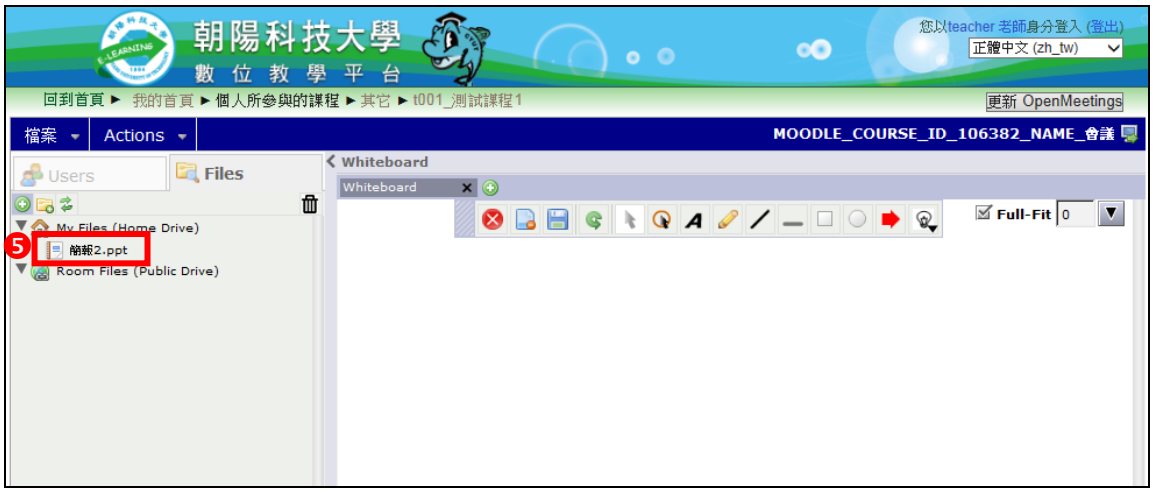
Step2 再點選「 」按鈕，跳出「選擇一個文件」視窗。

Step3 在視窗中，點選「Select File」按鈕，選擇要上傳的檔案。

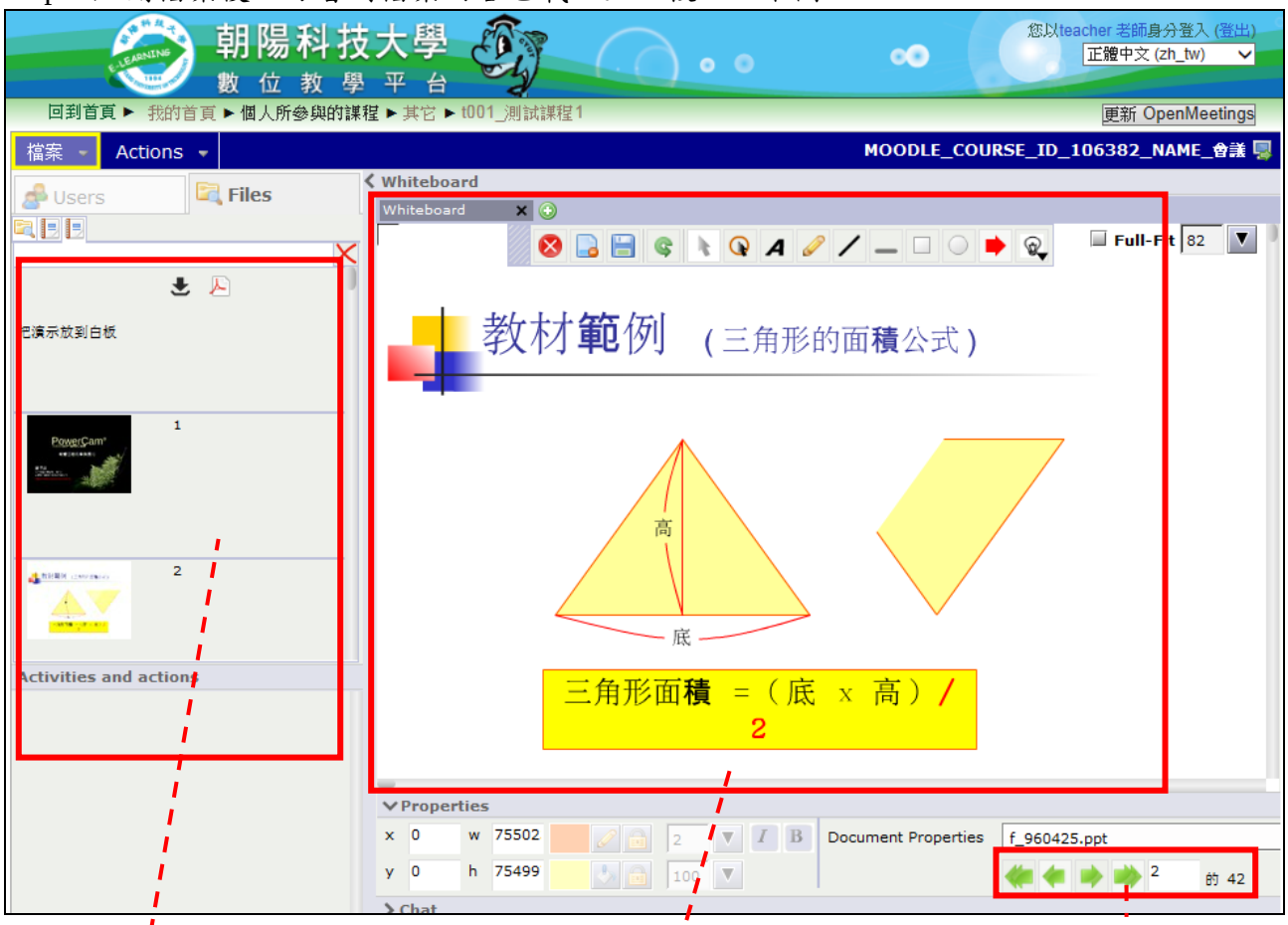
Step4 再點選「Start Upload」按鈕，進行上傳檔案。



Step5 上傳成功後，在 My Files(Home Drive)會看到新增的檔案，在欲載入至白板的檔案滑鼠快點 2 下。



Step6 點開檔案後，可看到檔案內容已載入至白板，如下圖。



Tip

當簡報展開後，卻無法在白板顯示時，請點選白板右上方的「82」下拉選單，調整顯示的百分比，即可正常顯示簡報內容。

1-3 開放權限給學生使用

說明 1：權限開放僅能是該會議室主持人才能進行設定，可由畫面的用戶區看到有「*」符號即為該會議室主持人，此部份會因該會議室的「主持人主持方式」設定而有所影響，建議此設定設為「必需等老師進入會議室」，可保證授課教師為主持人，進而才能設定學生使用分享權限。

說明 2：若為主持人，可在用戶區看到每位學生皆有「 」的按鈕，老師可各別設定要給某位學生開放像是分享白板、麥克風、白板工具等。

範例：開放白板工具

在要設定的學生用戶點選要開放的權限按鈕上方點一下，即可看到原圖示為「 」變成「 」圖示，代表已開放權限給該名學生。

學生看到的畫面

說明：當主持人開放權限後，學生畫面會出現相對應的功能，例如開放白板工具，在圖 2 學生畫面即會出現白板工具區。

圖 1 開放權限前

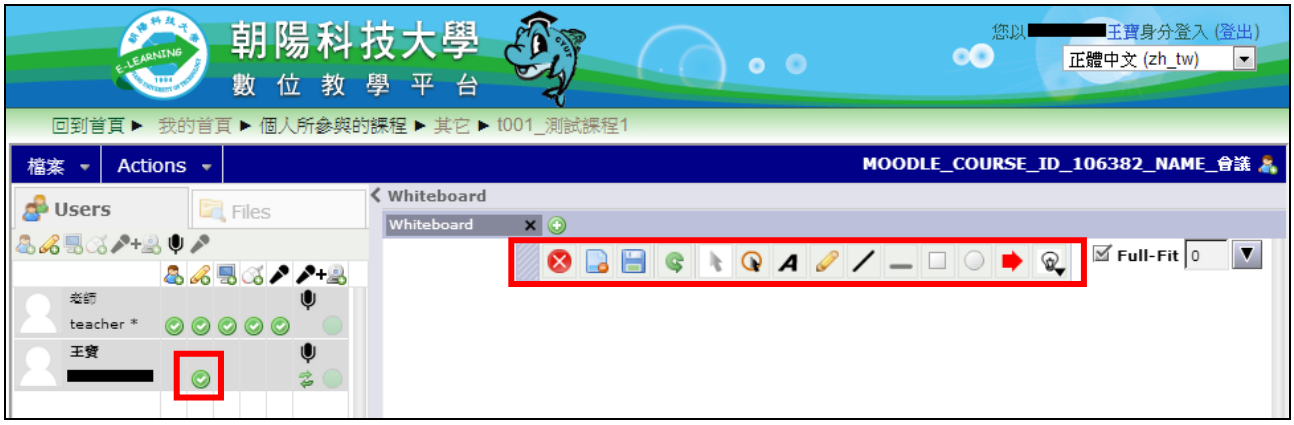


圖 2 開放權限後