

iCourse 數位學習平台

教材上傳-簡易操作說明

一、教材上傳各項功能說明.....	1
二、教材檔案上傳操作說明.....	4
三、教材上傳-課程複製精靈操作說明.....	10
四、使用 FTP 方式上傳教材檔案說明.....	12
五、其他.....	14

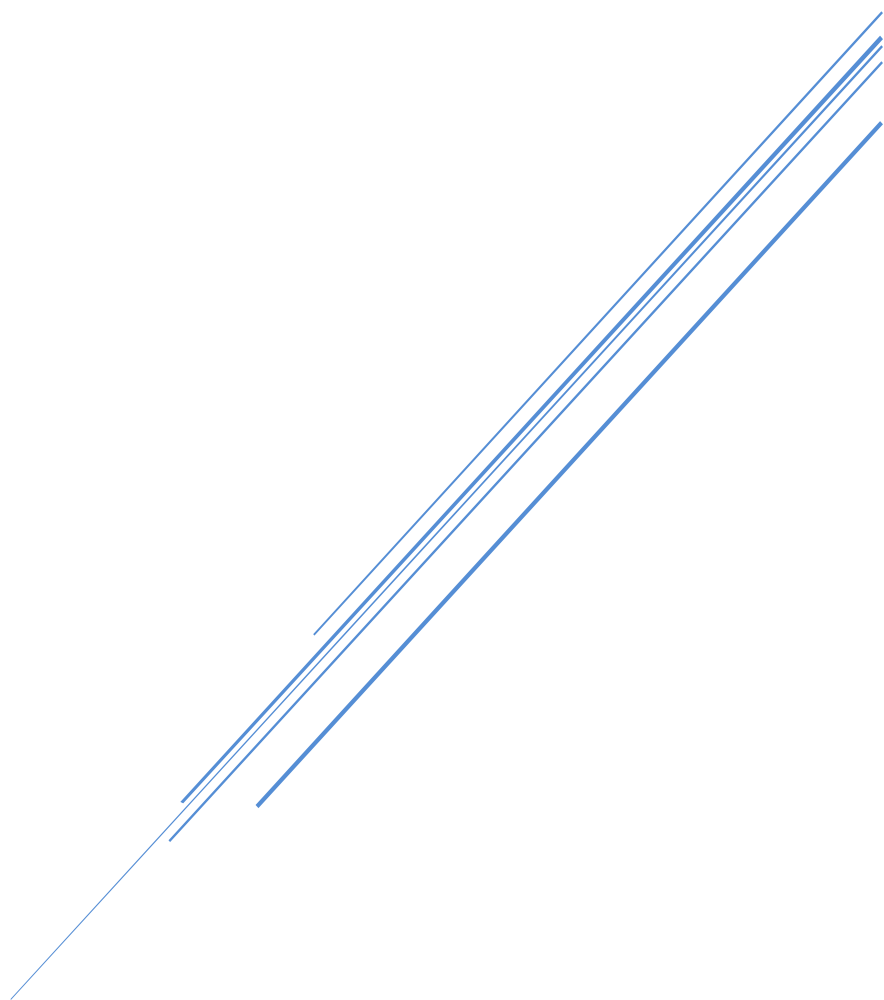
※適用瀏覽器



Internet Explorer、



Google Chrome。



一、教材上傳各項功能說明

1. 教師登錄進入 iCourse 數位學習平台後，先利用左上方點選欲處理教材上傳之課程後，再點選右上方「辦公室」進入該課程行政作業頁面。



2. 教師在使用教材上傳會常用到相關功能，通常為「課程管理」頁籤下方之「教材上傳」、「教材檔案管理」、「學習路徑管理」及「課程複製精靈」各項功能，說明如下：



(1) 教材檔案管理

在「教材檔案管理」中，教師可利用其各項功能(主要功能為檔案總管、新建目錄、上傳檔案)。

A. 新建目錄

教師如教材檔案眾多，可利用此功能建立新的子目錄(相當於資料夾)，以有系統方式放置教材檔案。



※畫面中會顯示目前路徑，如欲切換不同目錄下，請先利用「檔案總管」功能進行切換後，再利用本項功能建立新目錄即可。

B. 上傳檔案

提供教師上傳教材檔案且檔案數目較少者，請先利用「瀏覽...」選擇所欲上傳之教材檔案後，再利用「上傳」按鈕功能完成上傳。(檔案數目超過單一者，可利用「更多檔案」功能同時上傳多個教材檔案)



※上傳檔案前，請先確定畫面中目前路徑位置為檔案欲上傳之目錄，以免檔案上傳至錯誤目錄下!!

C. 檔案總管

教師可利用本頁面功能將已上傳之教材檔案，進行教材檔案之複製、搬移及刪除等功能。檔名之名稱如欲變更，則可利用右方「個別動作」選項進行變更。



※教師如欲變更目前路徑，則可選取一覽表中第一個「/」切換到最上層目錄，或選取「..」切換到上一層目錄中。

(2) 教材上傳

教材上傳提供多種上傳方式，若檔案數較多或檔案大小較大時，建議採用 FTP 方式。反之，若檔案數較少或檔案大小較小時，則建議採網頁介面上傳之方式較為適合(「網頁介面上傳」功能，與前述「教材檔案管理」中「上傳檔案」之功能相同)。考量操作之簡單性及穩定性，建議教師採「網頁介面上傳」方式上傳教材檔案。

另教師亦可將欲上傳之檔案(含目錄)先於電腦上產生 ZIP 壓縮檔(須注意!! 壓縮檔中的教材資料夾名稱、檔案名稱請避免使用中文、日文等其他編碼格式的名稱。應使用英文或數字為佳。否則匯入之後，可能會因編碼不同而無法呈現出可閱讀的資料夾和檔案名稱。)，再透過「上傳壓縮檔」之方式，將教材檔案上傳(檔案上傳後會自動解壓縮)。

上傳方式	目前是否啟用
Web 資料夾 (建議使用。適合建檔、搬移、刪除、更名等) (系統偵測電腦環境不支援 Web 資料夾，請改用 FTP)	○ 開啟
FTP (適合傳送巨大檔案、續傳檔案等) FTP密碼(每次亂數產生): NDQwNA== 使用檔案總管開啟FTP	○ 使用說明
上傳壓縮檔 (當有多檔案要上傳，但以上兩種方式都不支援時適用。上傳後自動解壓縮)	○ 開啟
網頁介面上傳 (適合單一檔案，或少數檔案上傳時，或以上方法都不支援時使用。)	○ 開啟

※利用 FTP 方式上傳該課程教材檔案時，須注意先登入並維持該課程教材上傳網頁中，再利用 Windows 檔案總管開啟 FTP 連線登入課程目錄中。(FTP 主機位址為 <ftp://icourse.dyu.edu.tw/>，所需密碼為該教材上傳網頁中所顯示)

(3) 學習路徑管理

教師完成教材檔案上傳後，需再利用本項功能，設定編輯學習路徑及其所使用之教材檔案，以供修習該課程學生使用。



(4) 課程複製精靈

iCourse 複製精靈功能，主要是將 A 課程所需的教材相關檔案，從所指定之 B 課程複製過來到 A 課程使用。



課程複製精靈

課程名稱: 教材上傳說明

複製項目

複製內容:

- 議題討論板, 不含文章資料
- 作業 (含題目夾檔), 不含學員繳交資料
- 測驗 (含題目夾檔), 不含學員繳交資料
- 問卷 (含題目夾檔), 不含學員繳交資料
- 學習路徑的教材節點, (含教材檔案資料)

功能說明:

提供此精靈方便教師/助教能快速複製之前相同的課程素材資料。

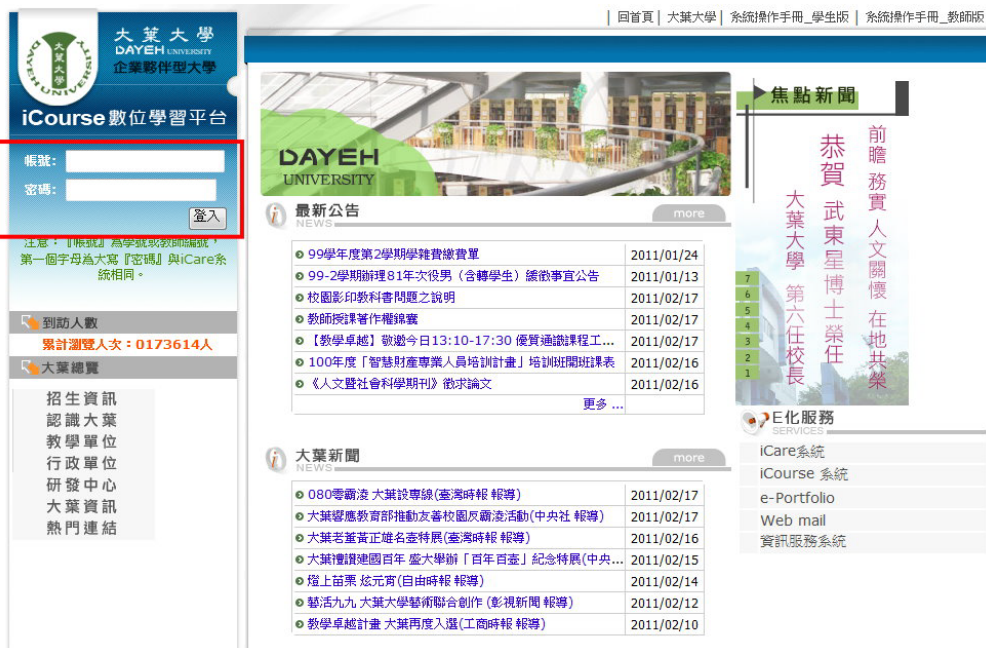
1. 第1-4項, 僅提供"複製"功能, 若有重複複製, 則請教師/助教自行砍掉重複的項目。
2. 第5項則會將複製的學習路徑串接於現有的學習路徑之後。
3. 複製內容不包含教材庫的檔案。教材節點如有連結至教材庫, 請在 [課程設定] 介面作『教材使用』之設定。

二、教材檔案上傳操作說明

1. 進入學校首頁(<http://www.dyu.edu.tw>)，在頁面左上方之 e 化服務中，找到 iCourse 數位學習平台鏈結，點擊指引到 iCourse 數位學習平台。



2. 在 iCourse 數位學習平台首頁中，於左上方帳號欄位輸入人事證號及密碼後，按下「登入」鈕進入系統



3. 登入 iCourse 數位學習平台後，於頁面上方會顯示「XXXX 您好，你正在[教室環境]中」，右上方則有「登出」選項以供登出系統。因要處理教材檔案上傳，所以請先點選頁面中的「課程辦公室」進行作業。



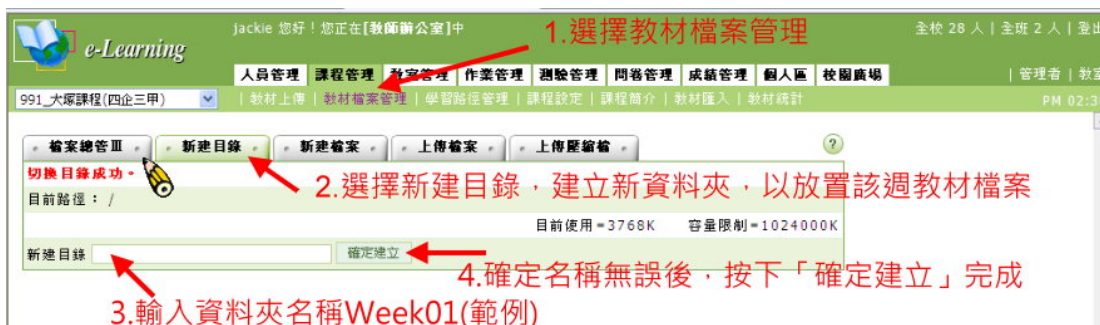
4. 在「課程辦公室」頁籤中點選欲處理教材檔案上傳之課程名稱。(課程名稱前3-4碼為學期別，如992表99-2學期及1012表101-2學期)



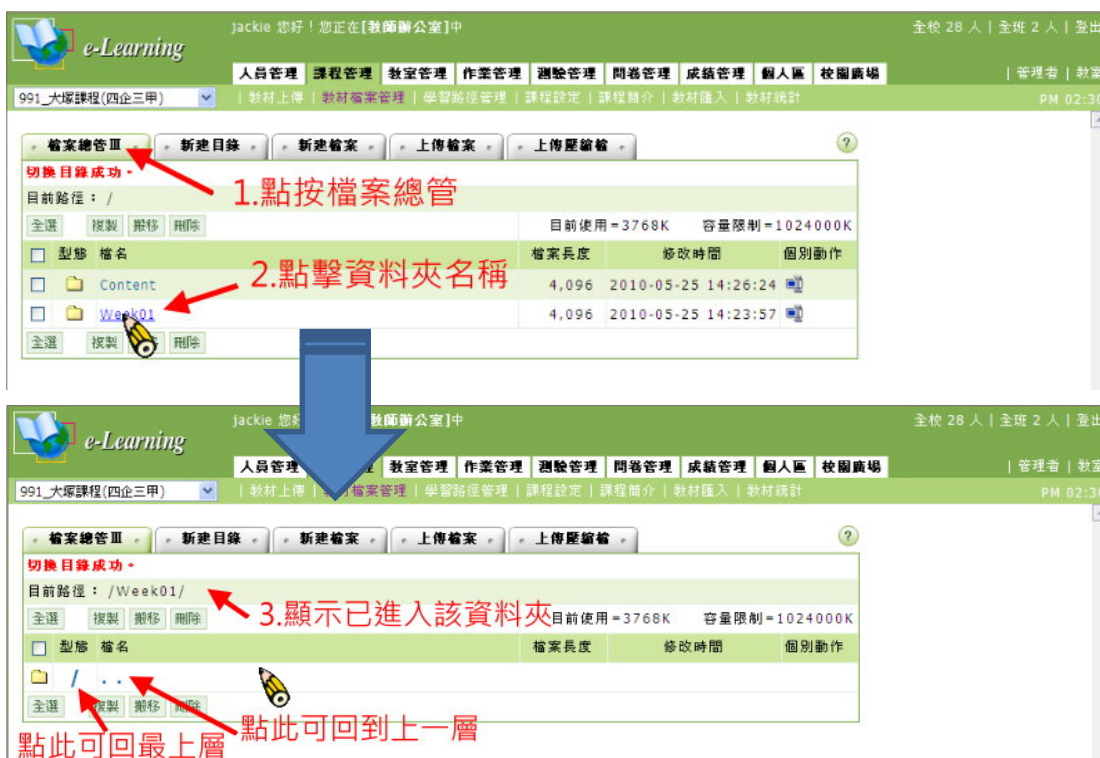
5. 此時，將進入該課程辦公室環境中，於頁面上方會顯示「XXXX 您好，你正在[教師辦公室]中」，左上方會顯示目前所處於之課程名稱，右上方則會顯示「教室」功能以供點選切換至教室環境中。於此頁面中點選「課程管理」功能繼續進行作業。



6.利用「課程管理」之「教材檔案管理」中「新建目錄」建立新資料夾
Week01



7.點選「檔案總管」功能頁籤，點擊 Week01 資料名稱，將目前路徑變更至該資料夾



8. 再點選「上傳檔案」功能頁籤(確定所處路徑資料夾無誤後)，點選「瀏覽...」確定要上傳檔案位置後，點按「開啟舊檔」完成路徑設定，再點按「上傳」進行資料傳輸，完成後於目前路徑上方出現上傳檔案名稱等字眼。

※若上傳檔案數非單一時，可利用「更多檔案」增加檔案上傳數目及「放棄此檔」減少檔案上傳數目

Jackie 您好！您正在[教師辦公室]中 全校 28 人 | 全班 2 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 成績管理 個人區 校園廣場 | 管理者 | 教室

991_大原課程(四企三甲) | 教材上傳 | 教材檔案管理 | 學習路徑管理 | 課程設定 | 課程簡介 | 教材匯入 | 教材統計 PM 02:30

檔案總管 ▾ 新建目錄 ▾ 新建檔案 ▾ 上傳檔案 ▾ 上傳壓縮檔 ▾

切換目錄成功 - 目前路徑： /Week01/ 目前使用=3768K 容量限制=1024000K

單一上傳檔案size不得超過：64M，總上傳檔案size不得超過：64M

- 請按「瀏覽」選擇您要上傳的檔案。
- 若要傳送多個檔案，請按「更多檔案」。
- 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

1. 點按「上傳檔案」頁籤

2. 確定上傳目的地資料夾無誤

3. 檔案數不只單一時，可點選「更多檔案」增加上傳檔案數目

Jackie 您好！您正在[教師辦公室]中 全校 28 人 | 全班 2 人 | 登出

課程管理 教室管理 作業管理 測驗管理 問卷管理 成績管理 個人區 校園廣場 | 管理者 | 教室

991_大原課程(四企三甲) | 教材檔案管理 | 學習路徑管理 | 課程設定 | 課程簡介 | 教材匯入 | 教材統計 PM 02:30

檔案總管 ▾ 新建目錄 ▾ 新建檔案 ▾ 上傳檔案 ▾ 上傳壓縮檔 ▾

切換目錄成功 - 目前路徑： /Week01/ 目前使用=3768K 容量限制=1024000K

單一上傳檔案size不得超過：64M，總上傳檔案size不得超過：64M

- 請按「瀏覽」選擇您要上傳的檔案。
- 若要傳送多個檔案，請按「更多檔案」。
- 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

上傳檔案 瀏覽... 放棄此檔

更多檔案 上傳

5. 點按「瀏覽...」找到位在本機電腦中要上傳之檔案後，點選檔案，並按下「開啟」完成路徑設定

4. 點選「放棄此檔」可減少檔案上傳之數目

6. 確定後，點按「上傳」進行資料傳輸

檔案總管 ▾ 新建目錄 ▾ 新建檔案 ▾ 上傳檔案 ▾ 上傳壓縮檔 ▾

上傳 [test.txt], [test2.txt] 目前路徑： / 目前使用=91132K 容量限制=1024000K

單一上傳檔案size不得超過：64M，總上傳檔案size不得超過：64M

- 請按「瀏覽」選擇您要上傳的檔案。
- 若要傳送多個檔案，請按「更多檔案」。
- 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」。

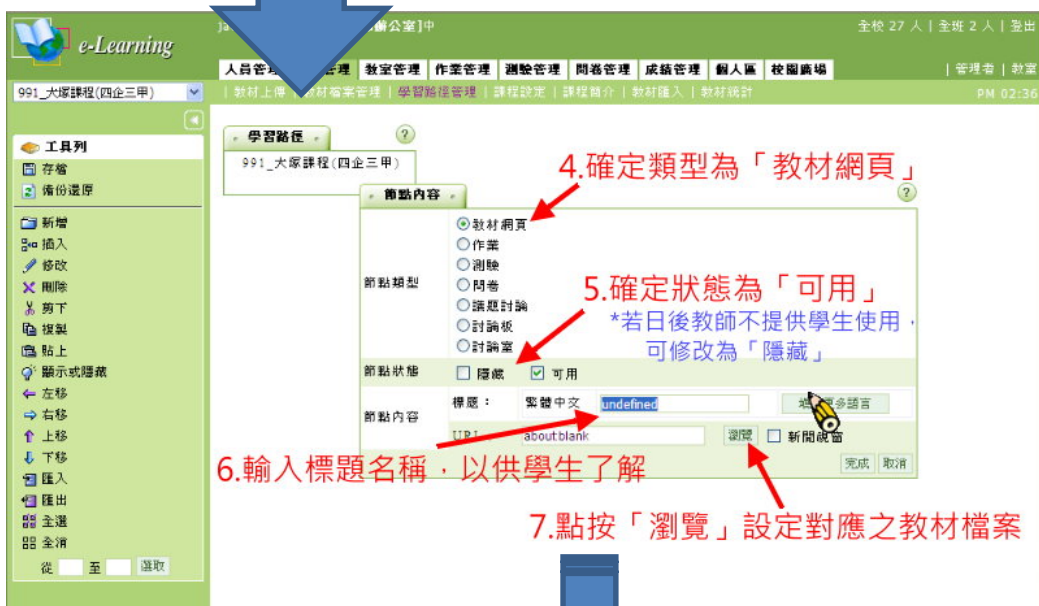
上傳檔案 瀏覽... 放棄此檔

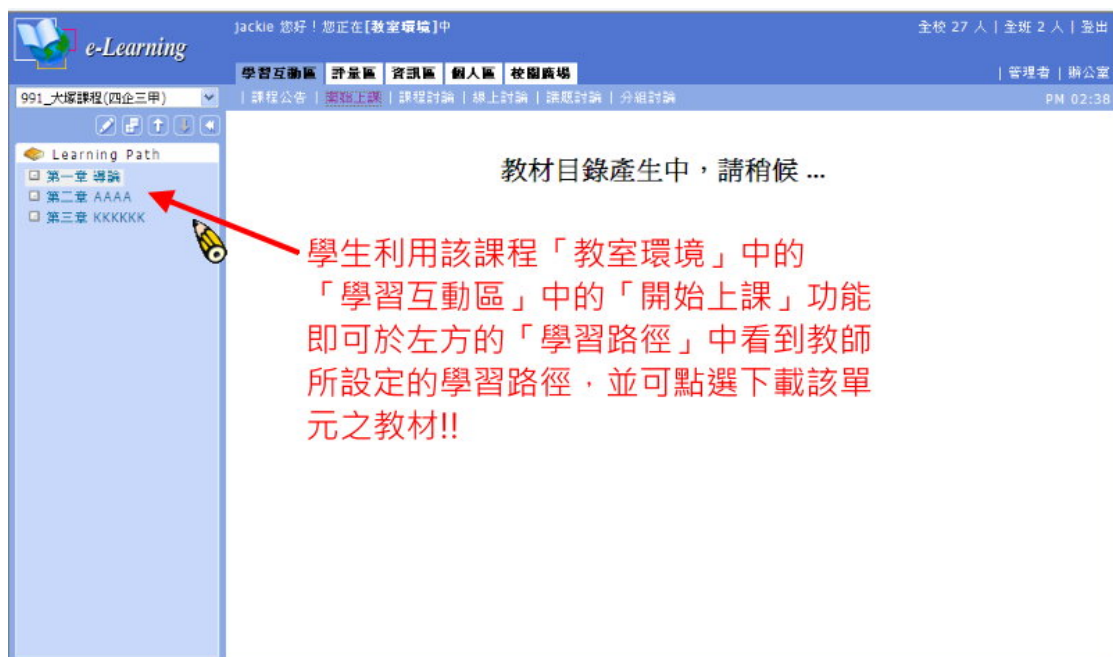
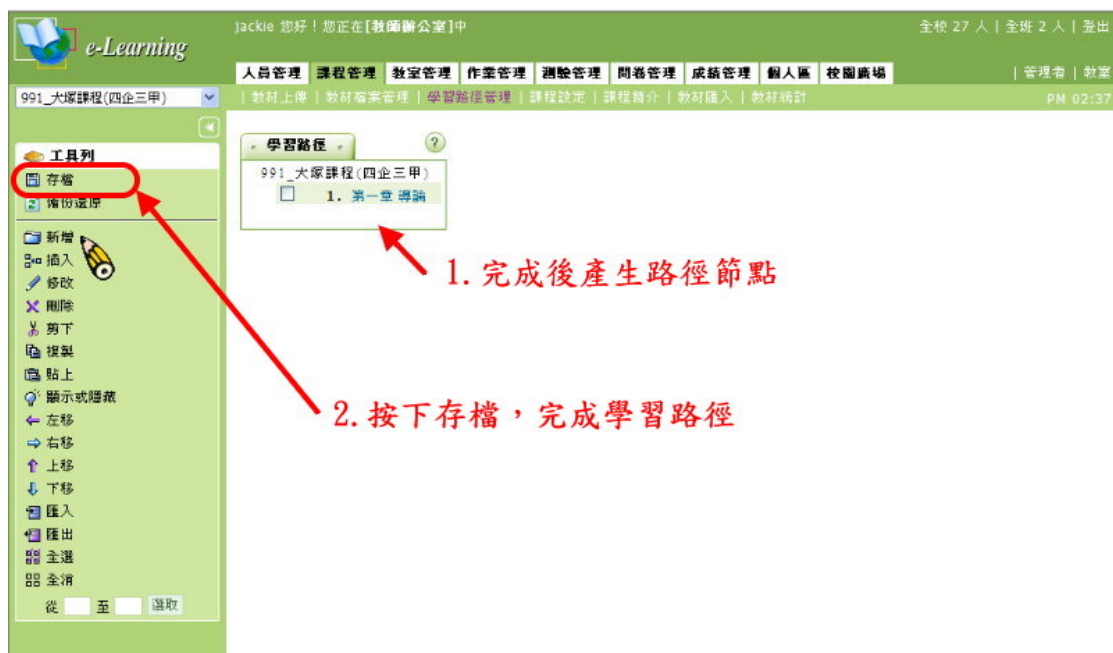
更多檔案 上傳

7. 完成後，會顯示上傳檔案名稱

9.完成檔案上傳後，需再設定「學習路徑」，不然修習該課程學生可會找不到教材檔案使用喔!!

- (1)先進入「學習路徑管理」頁面後，確定要設定的課程無誤後，再利用左方的工具列中的「新增」選項，新增一路徑以供對應教材檔案。
- (2)在新增功能的視窗中，確定節點類型是「教材網頁」及節點狀態是「可用」，並輸入節點內容之「標題」名稱，再利用「瀏覽」功能，找到對應檔案後按下該檔案完成路徑選取。最後，確定設定無誤後，按下「完成」鈕即可產生路徑。
- (3)設定產生路徑後，再利用左方工具列「存檔」功能，完成學習路徑。





※教師完成教材檔案上傳及學習路徑節點設定後，建議到該課程教室環境中，利用「學習互動區」之「開始上課」確認可否提供學生使用!!

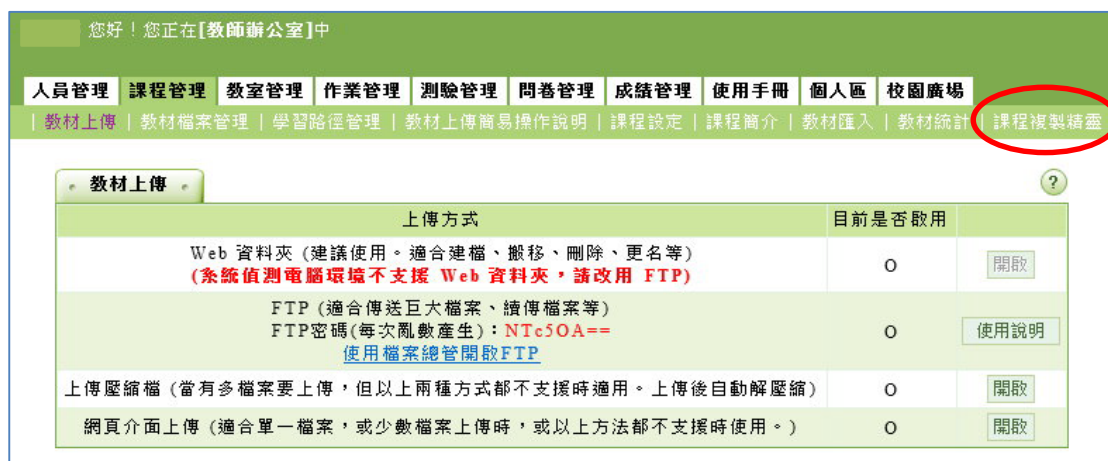
三、教材上傳-課程複製精靈操作說明

iCourse 課程複製精靈功能，主要是將 A 課程所需的教材相關檔案，從所指定之 B 課程複製過來到 A 課程使用。

- 1.教師登錄進入 iCourse 數位學習平台後，先利用左上方點選欲處理教材上傳之課程後，再點選右上方「辦公室」進入該課程行政作業頁面。



- 2.利用「課程管理」頁籤下方之「課程複製精靈」功能



- 3.在「課程複製精靈」視窗中，於課程名稱選單中選取複製檔案來源之課程，再依需求設定複製內容項目【議題討論版(不含文章資料)、作業(含題目夾檔，但不含學生繳交資料)、測驗(含題目夾檔，但不含學生繳交資料)、問卷(含題目夾檔，但不含學生繳交資料)及學習路徑的教材節點(含教材檔案資料)】，確定複製設定無誤後，即可按下「開始匯入」按鈕進行複製。(下圖所示設定是將 101-1 學期課程之教材相關檔案複製給 102-1 學期相同課程)



4. 複製完成後，將於視窗中顯示「匯入完成」。



5. 教師可利用「教材檔案管理」及「學習路徑管理」功能，來確定相關檔案及設定是否複製無誤。(請注意!!若課程原已有教材檔案及學習路徑，則課程複製完成後，並不會刪除原本資料，且學習路徑會遞增!)

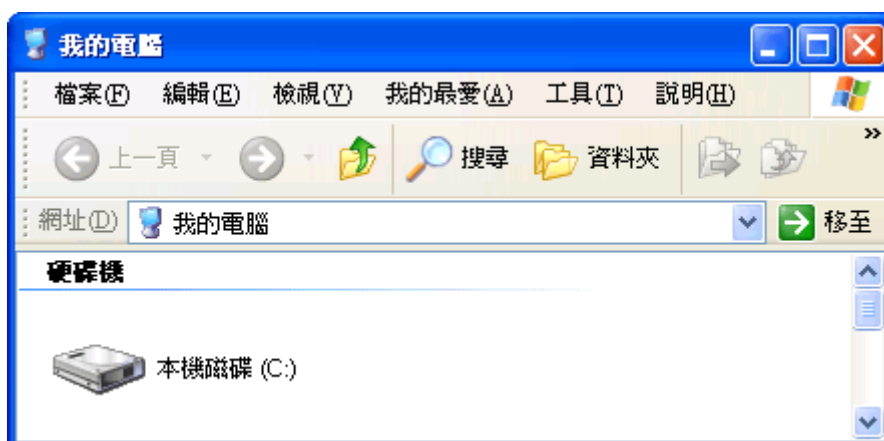


四、使用 FTP 方式上傳教材檔案說明

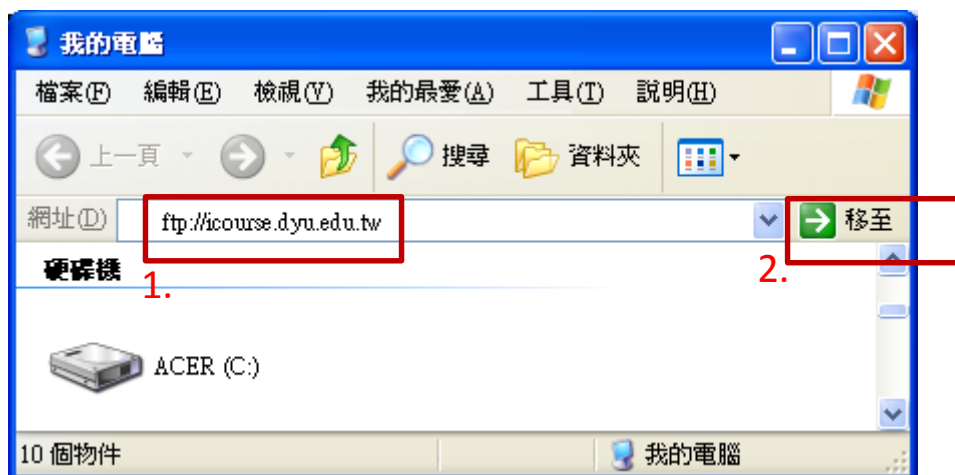
※使用 FTP 方式時須注意：

1. 您必須先登入學習網站，並進入欲上傳教材之課程之教師辦公室-課程管理-教材上傳之功能，才能使用 FTP 軟體上傳檔案到課程之中；若您尚未登入學習網站，只開啟 FTP 軟體，是無法用 FTP 上傳教材的!!
2. 您以 FTP 登入的路徑將會是您目前所在的課程教材目錄，若要將教材上傳到其他課程，請點選到該課程中，重新進行 FTP 連線即可。

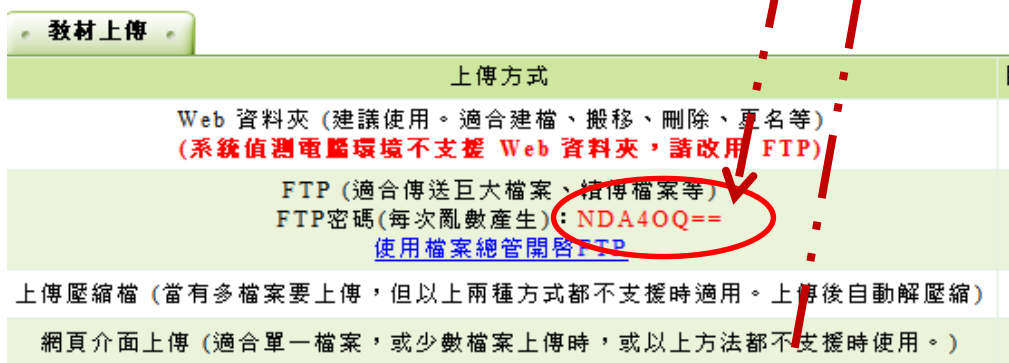
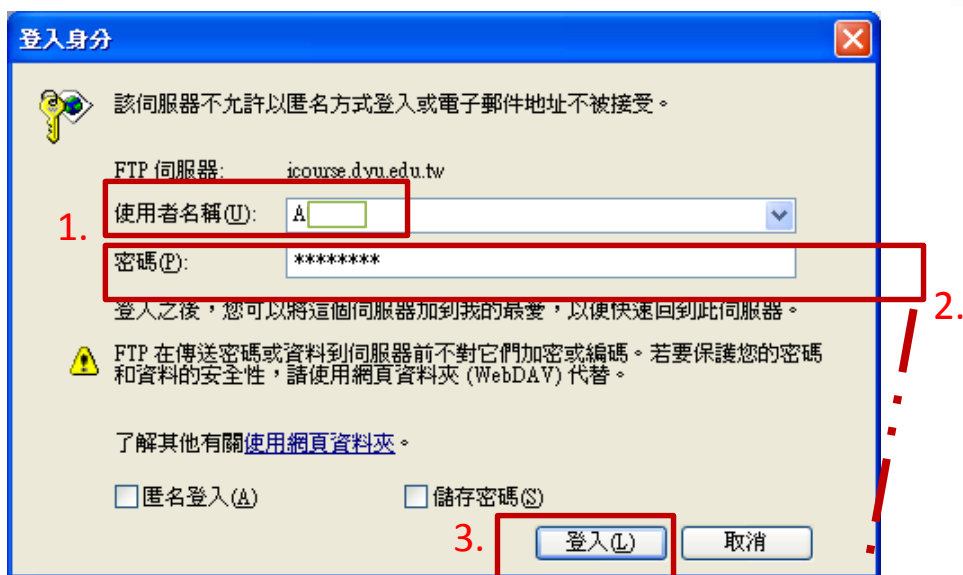
1. 開啟作業系統上的『我的電腦』



2. 並於『網址』功能列上，直接輸入「<ftp://icourse.dyu.edu.tw>」，例如下圖，並點選『移至』或是鍵盤『Enter』鍵。



3. 出現『登入身分』後，在「使用者名稱」輸入人事證號，在「密碼」地方，時所使用的帳號密碼則依教材上傳頁籤畫面(如下圖)所顯示(每次隨機亂碼產生)之密碼，並點選『登入』



4. 正常登入後，就會出現下圖畫面，顯示課程內的教材檔案，接下來即可像原本 Web 資料夾使用一樣，進行檔案拖拉方式進行教材上傳或下載。



五、其他

情況.教師如已使用其他網站放置教材者，則請依下列步驟設定 iCourse 數位學習平台即可視同完成教材上傳。

步驟 1.教師登錄進入 iCourse 數位學習平台後，先利用左上方點選欲處理教材上傳之課程後，再點選右上方「辦公室」進入該課程行政作業頁面。



步驟 2.利用「課程管理」頁籤下方之「學習路徑管理」功能



步驟 3.新增節點，並於節點內容中，確定類型為「教材網頁」，填入「節點標題」後，於「節點 URL」欄位中填入教材所放置之網址或網站後，按下「完成」按鈕，再「存檔」即可。

