



南華大學
Nanhua University

Moodle 4.1

數位學習平臺

【教師版】操作手冊

114 年 07 月

目 錄

一、登入說明	2
二、啟動編輯模式	4
三、課程資訊修改	5
四、週次名稱及內容修改	7
五、公佈欄	9
六、新增 TA 與分組	11
(一) 將 TA 加入課程	11
(二) 分組	13
七、教材上傳	18
(一) 單一檔案上傳	18
(二) 多個檔案上傳	20
八、作業	21
(一) 新增作業	21
(二) 檢視所有繳交作業，並進行評分與回饋	25
(三) 查看學生所有作業成績	27
九、討論區	28
(一) 討論區型態 1：一般用途的標準討論區畫面。	31
(二) 討論區型態 2：以部落格的形式來顯示的標準討論區。	32
(三) 討論區型態 3：每人僅限發表一主題。	33
(四) 討論區型態 4：單一簡單討論主題。	34
(五) 討論區型態 5：Q&A 型討論區。	35
十、測驗卷	41
十一、影音教材上傳	50
十二、工作坊	55
十三、回饋單	60
(一) 選擇題	63
(二) 簡答題	65
(二) 選擇題(評值).....	67
十四、課程成績	69
(一) 評分者報告	69
(二) 成績公式計算-加權量	70
十五、課程報表	71
(一) 課程作業統計表	71
(二) 課程參與統計表	73
十六、日誌查看	75

一、登入說明

1. 登入 4.1 版 Moodle 數位學習平臺。(網址：<https://moodle2.nhu.edu.tw/>)



尊重智慧財產權

請教師及同學使用正版教科書(含二手書)，勿非法掃描、影印、下載或上傳書籍與教材，尊重智慧財產權，以免侵害他人著作權，而涉及非法重製、散步或公開傳輸等法律責任。

詳細資訊請參閱「圖書資訊處-智慧財產權專區」：<https://reurl.cc/8Dnkb7>

諮詢窗口
諮詢時間：星期一至星期五8：00至17：00
諮詢地點：資訊中心科技整合組辦公室(W101)

2. 輸入您的帳號密碼(同校務行政系統之帳密)，點擊「登入」。

※如忘記密碼或需變更密碼，請至「校務行政系統」(<https://necis.nhu.edu.tw/nhu>)修改。



登入到Moodle數位學習平臺

帳號 ←教師帳號/學號

密碼 ←同校務行政系統密碼

登入

忘記了密碼?

有些課程可能允許訪客瀏覽

以訪客身分登入

正體中文 (zh_tw) | COOKIE使用資訊

3.當您登入後，原登入按鈕的位置將顯示為使用者名稱。



4.登入後，滑鼠移至上方「我的課程」，點選課程名稱即可進入當學期課程。



二、啟動編輯模式

1. 點擊啟動「編輯模式」。



The screenshot shows the Moodle LMS interface. At the top, there is a navigation bar with links for '首頁', '儀表板', '檢視課程', '我的課程', and '網站管理'. On the right side of this bar, there is a notification bell, a chat icon, a user profile icon labeled 'P吳', and a toggle switch for '編輯模式'. This toggle switch is highlighted with a red box and labeled '編輯模式 啟動後'. Below the navigation bar, there is a banner for '113學年度 Moodle數位學習平臺' with a background image of students. The banner also features the text '數位學' and 'There Is No End'. Below the banner, there are three buttons: '報表', '題庫', and '更多'. At the bottom of the page, there is a section titled '尊重智慧財產權' with a warning message and a link to a copyright information page.

尊重智慧財產權

請教師及同學使用正版教科書(含二手書)，勿非法掃描、影印、下載或上傳書籍與教材，尊重智慧財產權，以免侵害他人著作權，而涉及非法重製、散布或公開傳輸等法律責任。

詳細資訊請參閱「圖書資訊處-智慧財產權專區」：<https://reurl.cc/8Dnkb7>

諮詢窗口
諮詢時間：星期一至星期五8：00至17：00
諮詢地點：資訊中心科技整合組辦公室(W101)

三、課程資訊修改

1.於課程功能選單中點選「課程資訊」。



The screenshot shows the Moodle course management interface. At the top, there is a navigation bar with '首頁', '儀表板', '檢視課程', '我的課程', and '網站管理'. Below this is a header for '113學年度 Moodle數位學習平臺' with dropdown menus for '校園資源', '資訊系統', and '課程資源'. The main content area displays the course title '欲送數位學習課程認證之課程' and a '報表' (Reports) section. On the right, a sidebar menu titled '南華大學課程功能選單' contains several options: '課程資訊' (highlighted with a red box), '學員名單', '最新消息', '課程首頁', '課程內容-檔案教材', '課程內容-影音教材', and '課程內容-作業'.

2.點擊「編修課程資訊」。



The screenshot shows the same Moodle course page, but now the '編修課程資訊' (Edit Course Information) button is highlighted with a red box. The main content area displays the course title '欲送數位學習課程認證之課程' and its details: '課程類別:其它', '課程開始日期:2025/04/16', and '課程結束日期:2026/04/16'. Below this, there are tabs for '課程概述', '授課教師及助教', '課程規劃', and '教學評量及其他'. The sidebar menu on the right is the same as in the previous screenshot.

3.依課程之需要，填入「課程摘要」、「課程概述」、「授課教師及助教」、「課程規劃」及「教學評量及其他」等資訊後，點擊「儲存並顯示」。

欲送數位學習課程認證之課程

報表

更多 ▾

編修課程設定

展開全部

說明

課程摘要

?



可編輯

?

課程圖片

附件大小限制：無限制，附件數量限制：1



檔案

若要新增檔案，請將檔案拖放到這裡。

可接受的檔案類型：

用於網頁的圖像檔 .gif .jpe .jpeg .jpg .png .svg .svgz

> 課程概述Overview

> 授課教師及助教Teacher

可編輯

> 課程規劃Planning

> 教學評量及其他Others

儲存並顯示

取消

?

四、週次名稱及內容修改

1. 於欲編輯之週次名稱旁點擊「…」，並點選「編輯週次」。

送數位學習課程認證之課程

報表 更多 ▾

一般 全部縮合 ⋮

討論區 公告

+ 新增活動或資源

04月 16日 - 04月 22日 ⋮

+ 新增活動或資源

04月 23日 - 04月 29日 ⋮

+ 新增活動或資源

編輯週次

隱藏週次

搬移

刪除週次

2. 勾選「自訂」即可編輯單元名稱，亦可於摘要處進行編輯，完成後點擊「儲存變更」。

一般

單元名稱

自訂 自訂

04月 16日 - 04月 22日

第一單元 可編輯

摘要

單元目標一
測試內容
1.
2.
3.
4.
5.

可編輯

限制存取

儲存變更 取消

3.完成編輯後，顯示畫面將如下圖所示。


▼ 第一單元  本週

單元目標一

測試內容

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

 新增活動或資源

▼ 04月 23日 - 04月 29日 

 新增活動或資源

五、公佈欄

1.於課程頁面點選「公告」。



The screenshot shows the Moodle course interface for '113學年度 Moodle數位學習平臺'. The main heading is '發送數位學習課程認證之課程'. Below this, there is a '報表' (Reports) section. The '一般' (General) section is expanded, and the '公告' (Announcements) option is highlighted with a red box. Other options include '討論區' (Discussion Forum) and '新增活動或資源' (Add activity or resource).

2.點選「新增一個主題」。



The screenshot shows the Moodle course interface for '113學年度 Moodle數位學習平臺'. The main heading is '發送數位學習課程認證之課程 > 公告'. Below this, there is a '討論區' (Discussion Forum) section with a '公告' (Announcements) sub-section. The '公告' section has tabs for '討論區', '設定', '進階評分', and '訂閱'. Below the tabs, there is a '一般消息與公告' (General messages and announcements) section. At the bottom, there is a search bar for '搜尋討論區' and a button labeled '新增一個討論主題' (Add a new discussion topic), which is highlighted with a red box.

3.輸入欲公告的內容，設定完後點擊「貼文到討論區中」即可完成公告。

一般消息與公告

搜尋討論區 新增一個討論主題

主旨

訊息

貼文到討論區中 取消 進階

4.完成編輯後，顯示畫面如下圖所示，點擊「議題」即可進入查看公告。

欲送數位學習課程認證之課程 > 公告

公告

討論區 設定 進階評分 訂閱 報表 更多

一般消息與公告

搜尋討論區 新增討論主題

議題	開始於	最新貼文	回應
☆ 分組通知	吳佩珊 peis... 6 6月 2025	吳佩珊 peis... 6 6月 2025	0

六、新增 TA 與分組

(一) 將 TA 加入課程

1. 進入課程頁面後，於右方「課程功能選單」中點選「學員名單」。



The screenshot shows the Moodle course interface. At the top, there's a header with '113學年度 Moodle數位學習平臺' and navigation links for '校園資源', '資訊系統', and '課程資源'. The main content area is titled '欲送數位學習課程認證之課程'. On the right side, there's a '南華大學課程功能選單' (Nanhua University Course Function Menu) with several options. The '學員名單' (Student List) option is highlighted with a red box.

2. 下方會顯示已選課的學生和教師名單，點選「加入用戶到此課程」，即可將未修此門課程之學生或 TA 加入課程，並且指派角色為學生或 TA。



The screenshot shows the '加入用戶到此課程' (Add users to this course) interface. It features a search bar with filters for '符合' (Match) and '擷取' (Retrieve). Below the search bar, there are two alphabetical lists for '名字' (Name) and '姓氏' (Surname). A table below lists the participants found, with columns for '姓名' (Name), '電子郵件信箱' (Email), '角色' (Role), '分組' (Group), '上次存取課程' (Last accessed course), and '狀態' (Status).

姓名	電子郵件信箱	角色	分組	上次存取課程	狀態
<input type="checkbox"/> p吳 吳佩珊 peishan0503	peishan0503@nhu.edu.tw	教師	沒有分組	現在	活動
<input type="checkbox"/> 角學 學生 角色2	ctld@nhu.edu.tw	學生	第二組	12日 19小時	活動

3.於「選擇用戶」輸入學號或姓名，並點選欲加入之學生後，會呈現綠底表示選中，再選擇欲分配之角色後，點選「加入用戶到此課程」即可加入。

※如搜尋時未出現欲加入之學生名單，則表示該學生已加入此課程或無該用戶，請跳至步驟4。

加入用戶到此課程

選課的選項

選擇用戶 ←綠底表示有選中學生

分配角色

顯示更多選項...

1. **輸入學生學號或姓名**

2. 學生
管理員
教師
助理教師
學生
TA
系所查看

3. 取消 **加入用戶到此課程**

4.如果欲加入的 TA 已經是修課的學生，則在該學生「角色」的部分，點擊「鉛筆」符號進行修改，於彈出的視窗選擇「TA」，再點擊「儲存」即修改完畢。

名字	電子郵件信箱	角色	分組	上次存取課程	狀態
<input type="checkbox"/> p吳 吳佩珊 peishan0503	peishan0503@nhu.edu.tw	教師	沒有分組	現在	活動
<input type="checkbox"/> 角學 學生 角色2	ctld@nhu.edu.tw	學生	第二組	12日 19小時	活動
<input type="checkbox"/> 角學 學生 角色	ctld@nhu.edu.tw	學生	第一組	1小時 20分鐘	活動
<input type="checkbox"/> 角學 學生 角色3	ctld@nhu.edu.tw	學生	第二組	12日 19小時	活動
<input type="checkbox"/> 角學 學生 角色1	ctld@nhu.edu.tw	學生	第二組	12日 19小時	活動
<input type="checkbox"/> 1顏 顏 [用戶圖示]	[用戶姓名]@nhu.edu.tw	學生	第一組	19日 18小時	活動

針對被選出的用戶...

2. **TA**

3. **修改完畢後，點選「儲存」**

加入用戶

(二) 分組

1. 於右方課程功能選單中點選「學員名單」



The screenshot displays the course management interface for '欲送數位學習課程認證之課程'. The main content area shows a '一般' (General) section with options for '討論區' (Discussion Forum) and '公告' (Announcement), and a '第一單元' (Unit 1) section with '單元目標一' (Unit Objective 1), '測試內容' (Test Content), and a list of items. The right-hand sidebar, titled '南華大學課程功能選單', contains a list of course management functions. The '學員名單' (Student List) option is highlighted with a red box.

2. 點選列表中的「分組」進入分組畫面。



The screenshot displays the course management interface for '欲送數位學習課程認證之課程'. The main content area shows a '已經選課的用戶' (Users who have selected the course) section with a dropdown menu. The '分組' (Grouping) option is selected and highlighted with a red box. The right-hand sidebar, titled '南華大學課程功能選單', contains a list of course management functions. The '學員名單' (Student List) option is highlighted with a red box.

3.點選「建立群組」後，可建立組別並設定「群組名稱」。

The image displays a user interface for managing digital learning course certification courses. At the top, there is a navigation bar with a menu icon, the title "欲送數位學習課程認證之課程", and buttons for "報表" (Reports) and "更多" (More). Below this is a "分組" (Group) dropdown menu.

The main content area is titled "欲送數位學習課程認證之課程 分組" and is divided into two columns: "分組" (Group) and "成員" (Members). Below these columns are buttons for "修改群組設定" (Modify group settings), "刪除被選出的群組" (Delete selected groups), "新增/移除用戶" (Add/Remove users), "建立群組" (Create group), "自動建立群組" (Auto-create group), and "匯入群組" (Import group).

The "建立群組" button is highlighted with a red box, and a red arrow points to a detailed "建立群組" (Create group) form. This form is titled "欲送數位學習課程認證之課程: 分組" and includes the following fields:

- 一般** (General):
 - 群組名稱 (Group name): A text input field with a red dashed border and the text "可編輯" (Editable).
 - 分組編號 (Group ID): A text input field.
 - 群組的描述說明 (Group description): A rich text editor with a toolbar containing icons for bold, italic, underline, link, unlink, list, and image.
- 課程註冊密碼 (Course registration password): A text input field with a "點選來輸入文字" (Click to enter text) button and an eye icon for visibility toggle.
- 群組傳訊 (Group messaging): A dropdown menu with "否" (No) selected.
- 新圖片 (New image): A "選擇一檔案..." (Select a file...) button and a dashed box for file upload with a download icon and the text "若要新增檔案，請將檔案拖放到這裡。" (To add a file, drag the file here).

At the bottom of the form are "儲存變更" (Save changes) and "取消" (Cancel) buttons.

4. 建立群組後，點選該群組，選擇「新增/移除 用戶」。

分組

欲送數位學習課程認證之課程 分組

分組

成員：第二組 (0)

1. 第二組 (0)

2. 新增/移除 用戶

修改群組設定

5. 點選該組成員之學生，按下「新增」即可加入該組別，選擇完成後點選「回到群組」即可完成分組。

新增/移除 用戶: 第二組

群組成員

無

2.

新增

移除

潛在成員

教師 (1)
吳佩珊 peishan0503 (peishan0503@nhu.edu.tw) (0)
學生 (5)
學生角色1 (ctid@nhu.edu.tw) (0) 1.
學生角色3 (ctid@nhu.edu.tw) (0)
顏 11: @nhu.edu.tw (1)

搜尋 清空

搜尋 清空

搜尋選項

3. 回到群組

6.完成分組後之畫面如下圖所示。

欲送數位學習課程認證之課程 分組

分組

第一組 (2)
第二組 (3)

成員： 第二組 (3)

學生

學生 角色1 (ctld@nhu.edu.tw)
學生 角色2 (ctld@nhu.edu.tw)
學生 角色3 (ctld@nhu.edu.tw)

修改群組設定

新增/移除 用戶

刪除被選出的群組

7.於學員名單中亦會顯示每位學生分組之組別，也可以直接修改該學生的分組(點擊鉛筆圖示)。

姓名 ▲ / 名字	電子郵件信箱	角色	分組	上次存取課程	狀態
<input type="checkbox"/> p吳 吳佩珊 peishan0503	peishan0503@nhu.edu.tw	教師	沒有分組	3 秒	活動
<input type="checkbox"/> 角學 學生 角色3	ctld@nhu.edu.tw	學生	第二組	99 日 5 小時	活動
<input type="checkbox"/> 角學 學生 角色1	ctld@nhu.edu.tw	學生	第二組	79 日 10 小時	活動
<input type="checkbox"/> 角學 學生 角色2	ctld@nhu.edu.tw	學生	第二組	79 日 10 小時	活動
<input type="checkbox"/> 角學 學生 角色	ctld@nhu.edu.tw	學生	第一組	15 日 6 小時	活動
<input type="checkbox"/> c張 張巧宜 chiaoyi	chiaoyi@nhu.edu.tw	學生	沒有分組	2 日 1 小時	活動
<input type="checkbox"/> 1顏 顏	@nhu.edu.tw	學生	第一組	63 日 19 小時	活動

學生作業繳交方式：可改以小組為單位繳交。

(1) 進入作業設定編輯畫面（請參考八、作業），點選群組繳交作業設定，將「學生依群組繳交作業」、「需要以群組方式提交作業」設定為「是」，再依課程之需求修改其設定。

繳交作業的設定

群組繳交作業設定

學生依群組繳交作業	?	是
需要以群組方式提交作業	?	是
群組所有成員都要繳交確認	?	否
對學生小組進行分群	?	無

通知

(2) 學生上傳完成後的作頁畫面顯示（相同組別擇由一人代為繳交即可）

選取	用戶的相片	姓氏 / 名字	電子郵件信箱	狀態	群組	成績
<input type="checkbox"/>	1顏	顏	11@nhu.edu.tw	已繳交，等待評分中 已評分	第一組	成績 100.00 / 100.00
<input type="checkbox"/>	角學	學生 角色	ctfd@nhu.edu.tw	已繳交，等待評分中 已評分	第一組	成績 100.00 / 100.00
<input type="checkbox"/>	角學	學生 角色2	ctfd@nhu.edu.tw	已繳交，等待評分中 已評分	第二組	成績 90.00 / 100.00
<input type="checkbox"/>	角學	學生 角色1	ctfd@nhu.edu.tw	已繳交，等待評分中 已評分	第二組	成績 90.00 / 100.00
<input type="checkbox"/>	角學	學生 角色3	ctfd@nhu.edu.tw	已繳交，等待評分中 已評分	第二組	成績 90.00 / 100.00

七、教材上傳

(一) 單一檔案上傳

1.於欲上傳教材之週次名稱下方點擊「新增活動或資源」，點選新增「檔案」，進入設定畫面。

The screenshot displays a user interface for adding resources. At the top, there is a light blue bar with a plus icon and the text "新增活動或資源". Below this, a teal bar indicates the current unit: "第一單元" (Unit 1) with a "本週" (This Week) button. Underneath, the unit objectives and test content are listed. A second light blue bar with a plus icon and "新增活動或資源" is highlighted with a red box. A red arrow points from this button to a modal window titled "新增活動或資源". Inside the modal, there is a search bar and tabs for "所有", "活動", and "資源". A grid of resource icons is shown, with the "檔案" (File) icon in the bottom-left corner highlighted by a red box.

Icon	Label
👥	工作坊
🔗	外部工具
📢	回饋單
📄	作業
📄	頁面
💬	討論區
📊	問卷調查
📄	票選
💬	聊天室
📄	測驗卷
📄	詞彙表
📁	資料夾
📄	資料庫
📖	電子書
🌐	網址
🎥	影音教材
🏷️	標籤
🔄	編序學習
📄	檔案
🎧	H5P
📦	IMS內容包
📄	SCORM教材包
🌐	Wiki共筆

2.依課程之需要，填入「教材名稱」、「教材說明」，並點選「新增檔案」進入「檔案挑選器」，選擇欲上傳的教材，點選「上傳這一檔案」，設定完成後，點選「儲存」即可完成。

一般

名稱 可編輯

說明

可編輯

顯示說明 ?

選擇檔案 新檔案最大容量：無限制

📄 📁🗪 📄 📁

📁 檔案

↓

若要新增檔案，請將檔案拖放到這裡。

檔案挑選器

- 📚 教材庫
- 📁 伺服器檔案
- 📁 最近的檔案
- 📄 上傳一個檔案
- 📄 URL下載器
- 📁 私人檔案
- 🌐 維基開放圖庫

附件 🗪 📄 📁

選擇檔案 選擇任何檔案

儲存為

作者

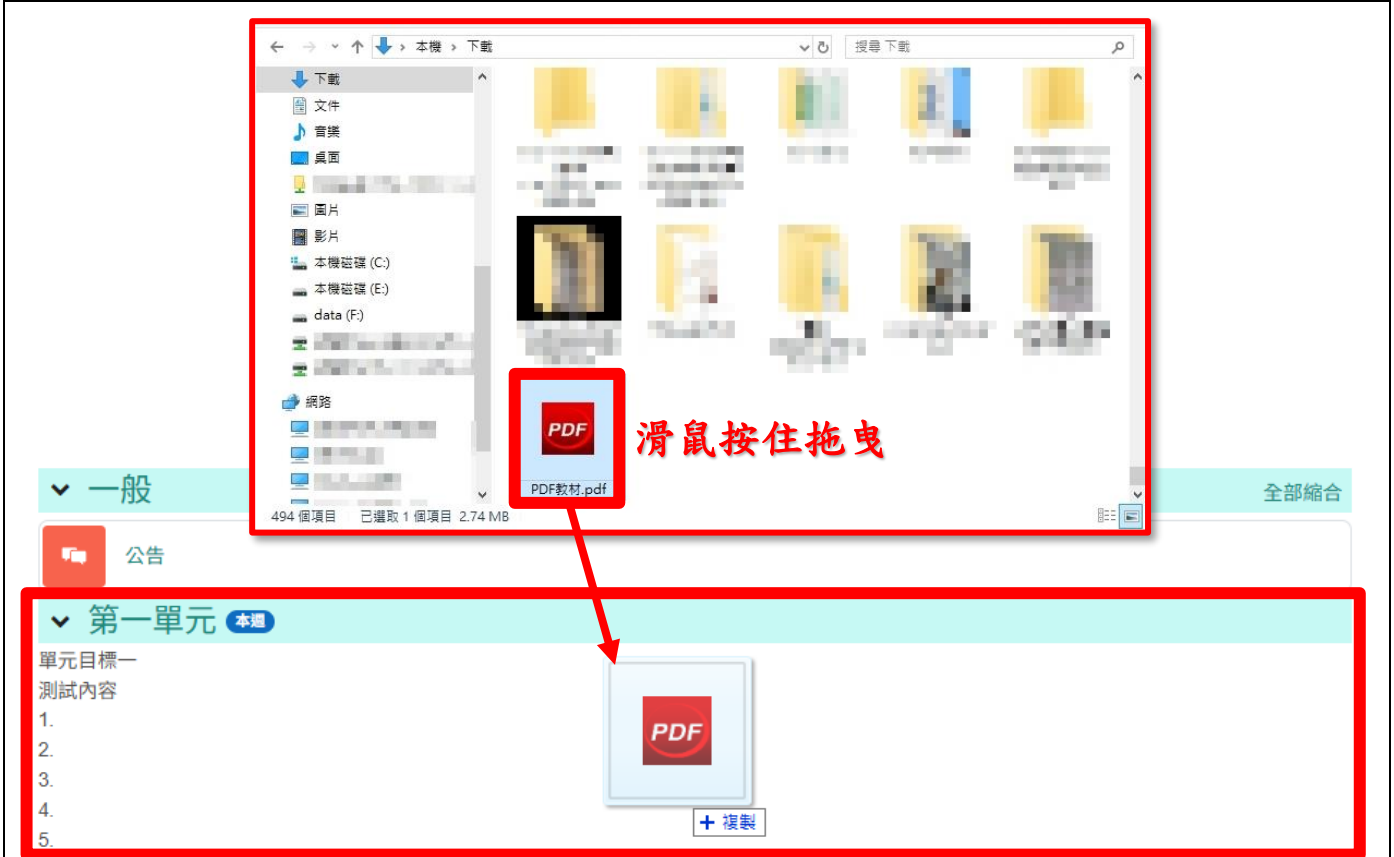
選擇授權方式 ?

上傳這一檔案

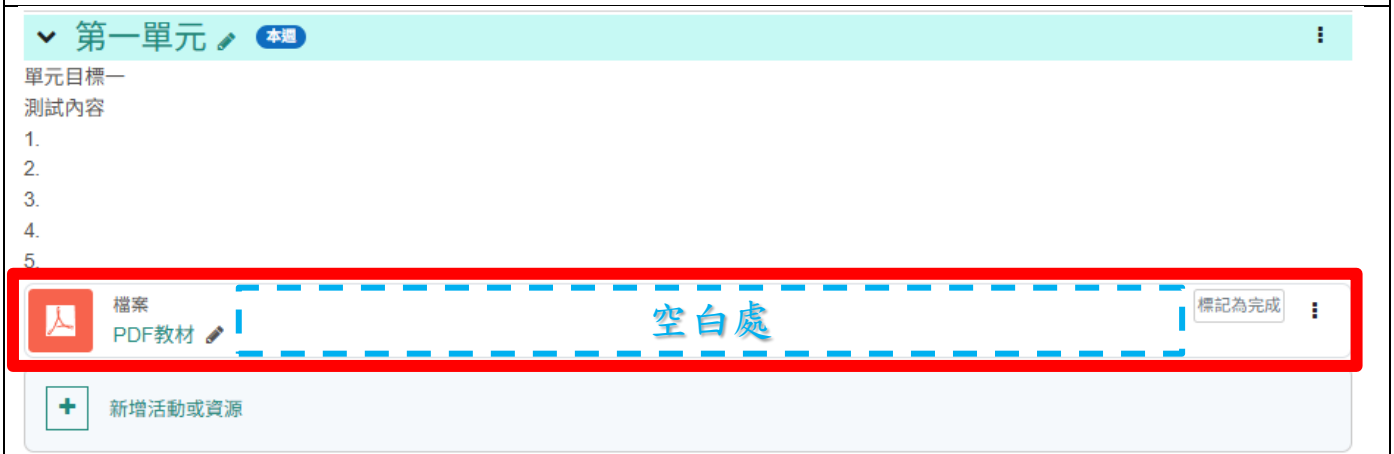
儲存並返回課程 | 儲存並顯示 取消

(二) 多個檔案上傳

1.若欲上傳多個教材至 Moodle 平臺上，則可由資料夾內選擇檔案後拖曳至欲上傳之週次內(需開啟編輯模式)，即可完成上傳。



2.上傳完成後如下圖所示，可點擊「鉛筆」圖示修改檔案名稱，或是以滑鼠左鍵按住該檔案名稱右方空白處(游標呈現十字圖示)即可拖曳至其他週次。



八、作業

(一) 新增作業

1.於欲新增作業之週次名稱下方點擊「新增活動或資源」，點選「作業」，進入設定畫面。

The screenshot displays the LMS interface. At the top, there is a button labeled '+ 新增活動或資源'. Below it, a teal header bar shows '第一單元' with a '本週' (This Week) filter. Underneath, there are '單元目標一' and '測試內容' sections with a list of numbers 1 through 5. A red box highlights another '+ 新增活動或資源' button located under the weekly view header '04月23日 - 04月29日'. A red arrow points from this button to a modal window titled '新增活動或資源'. The modal window contains a search bar and tabs for '所有', '活動', and '資源'. A grid of activity icons is shown, with the '作業' (Assignment) icon, represented by a pink document with a checkmark, highlighted by a red box. Other icons include '工作坊', '外部工具', '回饋單', '頁面', '討論區', '問卷調查', '票選', '聊天室', '測驗卷', '詞彙表', '資料夾', '資料庫', '電子書', '網址', '影音教材', '標籤', '編序學習', '檔案', 'H5P', 'IMS內容包', 'SCORM教材包', and 'Wiki共筆'.

2.依課程之需要，填入「作業名稱」、「作業說明」，也可新增「附加檔案」，選擇欲上傳的檔案後，點選「上傳這一檔案」即可。

新增作業到第一單元

展開全部

一般

作業名稱

可編輯

作業說明

Rich text editor toolbar with icons for undo, bold, italic, bulleted list, numbered list, link, unlink, smiley, image, video, audio, insert, help, and settings. Below the toolbar is a large text area labeled "可編輯".

顯示說明

附加的檔案

新檔案最大容量：無限制

File upload area with a document icon, a "檔案" label, and a large dashed box containing a download icon and the text "若要新增檔案，請將檔案拖放到這裡。".

檔案挑選器

- 教材庫
- 伺服器檔案
- 最近的檔案
- 上傳一個檔案
- URL下載器
- 私人檔案
- 維基開放圖庫

附件

選擇檔案 未選擇任何檔案

儲存為

作者

吳佩珊 peishan0503

選擇授權方式

其他

上傳這一檔案

3.可於「可用性」設定作業繳交相關時間，說明如下：

- (1)開始繳交時間：若設定「開始繳交時間」，則學生必須待繳交時間開始後，才可上傳並繳交作業。
- (2)規定繳交時間：若設定「規定繳交時間」，則學生須在規定的繳交時間內完成作業繳交，逾時繳交者將視為「遲交」。
- (3)拒收作業時間：可搭配「規定繳交時間」設定，若已過「拒收作業時間」，則系統將不再接受作業繳交。
- (4)提醒我評分截止日期：啟用此設定後，系統將自動發送提醒信件，通知教師進行作業評分。

▼ 可用性

開始繳交時間	<input checked="" type="checkbox"/> 啟用	17	4月	2025	00	00	
規定繳交時間	<input checked="" type="checkbox"/> 啟用	24	4月	2025	00	00	
拒收作業時間	<input type="checkbox"/> 啟用	17	4月	2025	15	23	
提醒我評分截止日期	<input checked="" type="checkbox"/> 啟用	1	5月	2025	00	00	

隨時顯示作業說明

4.設定作業繳交之類型，可依作業需求選擇以「線上文字」或「提交檔案」方式繳交，設定完成後點選下方儲存即可完成新增。

▼ 繳交類型

繳交類型

線上文字 提交檔案

最多可以上傳幾個檔案



20

提交檔案的最大容量限制



3 GB

可接受的檔案類型



選擇

沒有選擇



發送內容更改的通知

儲存並返回課程

儲存並顯示




取消




5.上傳完成後如下圖所示。

▼ 第一單元  本週 

單元目標一
測試內容

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

 檔案 PDF教材  標記為完成 

 作業 作業1  標記為完成 

開始：2025年 04月 18日(週五) 00:00
到期：2025年 04月 25日(週五) 00:00

(二) 檢視所有繳交作業，並進行評分與回饋

1. 點擊進入「作業」畫面。

第一單元 本週

單元目標一
測試內容

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

檔案 PDF教材 標記為完成

作業 作業1 標記為完成

開始：2025年 04月 18日(週五) 00:00
到期：2025年 04月 25日(週五) 00:00

2. 點擊「檢視所有繳交的作業」，即可檢視學生繳交之作業並進行評分及回饋。

作業 作業1

作業 設定 進階評分 更多

標記為完成

開始：2025年 05月 16日(週五) 00:00
到期：2025年 05月 21日(週三) 00:00

檢視所有繳交的作業 成績

評閱摘要

對學生隱藏	否
群組	2
已繳交	2
剩餘時間	作業繳交已截止

3. 點擊「檢視所有繳交的作業」，即可檢視學生繳交之作業並進行評分及回饋。

作業
作業1

作業 設定 進階評分 更多 ▾

標記為完成

開始：2025年 05月 16日(週五) 00:00
到期：2025年 05月 21日(週三) 00:00

檢視所有繳交的作業 成績

評閱摘要

對學生隱藏	否
群組	2
已繳交	2
剩餘時間	作業繳交已截止

(三) 查看學生所有作業成績

1. 在課程功能選單中，點選「課程成績」，選擇評分者報告，即可在表格中可看見所有學生在每項作業的成績，還有課程總成績與總平均分數。

The screenshot shows the Moodle course interface for the 113 academic year. The main heading is "欲送數位學習課程認證之課程: 瀏覽: 偏好: 評分者報告". Below this, there is a "報表" (Reports) section with a "更多" (More) dropdown. A "評分者報告" (Grading Report) dropdown menu is open, showing options like "評分者報告", "分數履歷", "綜覽報告", "單一檢視", "Grade summary", "用戶報告", "Setup", "成績簿設定", "課程成績設定", "偏好: 評分者報告", "更多", "量尺", "文字等第", "匯入", and "匯出". The "匯出" (Export) option is highlighted. Below the menu, there is a table with columns for "電子郵件信箱" (Email), "作業1" (Assignment 1), "測驗1" (Quiz 1), and "課程總分" (Course Total). The table contains two rows of student data with email addresses "ctid@nhu.edu.tw".

2. 老師若想下載成 OpenDocument 試算表、純文字檔案、Excel 試算表或 XML 檔案，可點選「匯出」中的選項，按「下載」即可將所有成績的檔案下載下來。

The screenshot shows the Moodle course interface for the 113 academic year. The main heading is "欲送數位學習課程認證之課程: 匯出: OpenDocument 試算表". Below this, there is a "報表" (Reports) section with a "更多" (More) dropdown. An "匯出" (Export) dropdown menu is open, showing options like "匯出", "評分者報告", "分數履歷", "綜覽報告", "單一檢視", "Grade summary", "用戶報告", "Setup", "成績簿設定", "課程成績設定", "偏好: 評分者報告", "更多", "量尺", "文字等第", "匯入", and "匯出". The "匯出" (Export) option is highlighted. Below the menu, there is a table with columns for "電子郵件信箱" (Email), "作業1" (Assignment 1), "測驗1" (Quiz 1), and "課程總分" (Course Total). The table contains two rows of student data with email addresses "ctid@nhu.edu.tw". Below the table, there is a "下載" (Download) button.

九、討論區

1.於欲新增討論區之週次名稱下方點擊「新增活動或資源」，點選「討論區」，進入編輯畫面。

The screenshot displays a user interface for managing course content. At the top, there is a header bar with a '+ 新增活動或資源' button. Below this, a unit overview section is visible, including '第一單元' and a list of test content items. The main content area shows a weekly view for '04月 23日 - 04月 29日'. A red box highlights the '+ 新增活動或資源' button in this weekly view. A modal window titled '新增活動或資源' is open, showing a grid of activity and resource icons. The '討論區' (Discussion Forum) icon, which is a red square with a white speech bubble, is highlighted with a red box. Other icons in the grid include '工作坊', '外部工具', '回饋單', '作業', '頁面', '問卷調查', '票選', '聊天室', '測驗卷', '詞彙表', '資料夾', '資料庫', '電子書', '網址', '影音教材', '標籤', '編序學習', '檔案', 'H5P', 'IMS內容包', 'SCORM教材包', and 'Wiki共筆'.

2.依課程之需要，填入「討論區名稱」、「討論區簡介」，並選擇討論區型態，設定完成後點選下方儲存即可完成。

▼ 一般

討論區名稱 !

討論區簡介

Rich text editor toolbar with icons for undo, bold, italic, list, link, unlink, smiley, image, video, audio, help, and more. Below the toolbar is a large text area containing the text "可編輯".

顯示說明 ?

討論區型態 ? 一般用途的標準討論區

- 一般用途的標準討論區
- 以部落格的形式來顯示的標準討論區
- 每人僅限發表一主題
- 單一簡單討論主題
- Q & A 型討論區 ?

可用性

附件數與字數

訂閱與追蹤

能力

發送內容更改的通知 ?

3.欲新增討論主題，先點選「討論區」，再點選「新增一個討論主題」，依課程之需要，填入「討論主旨」、「討論訊息」，再點選下方「貼文到討論區」即可完成。

The screenshot displays a course management interface. At the top, there are three items: '作業1' (Assignment 1) with a '標記為完成' (Mark as complete) button, '影音教材1' (Audio/Video Material 1) with a '審核' (Review) button, and '討論區1 (一般用途的標準討論區)' (Discussion Area 1 (Standard Discussion Area for General Use)) with a '標記為完成' button. The '討論區1' item is highlighted with a red border. Below this, the '討論區1' page is shown, featuring a navigation bar with '討論區', '設定', '進階評分', '訂閱', '報表', and '更多'. A search bar labeled '搜尋討論區' and a '訂閱本討論區' button are also present. A red box highlights the '新增一個討論主題' (Add a new discussion topic) button. The main content area is a form for creating a discussion topic, with a dashed blue border and the text '可編輯' (Editable) in the center. The form includes a title field and a message field, both with '可編輯' text. A red box highlights the '貼文到討論區中' (Post to discussion area) button at the bottom of the form, along with '取消' (Cancel) and '進階' (Advanced) buttons.

(一) 討論區型態 1：一般用途的標準討論區畫面。

說明：所有人皆可建立新議題，也都能回應議題。

欲送數位學習課程認證之課程 > 討論區1 (一般用途的標準討論區)

討論區1 (一般用途的標準討論區)

標記為完成

搜尋討論區

議題	開始於	最新貼文	回應	訂閱
☆ 討論主旨1	吳佩珊 peis... 18 4月 2025	學生... 23 4月 20	3	<input checked="" type="checkbox"/>

欲送數位學習課程認證之課程 > 討論區1 (一般用途的標準討論區) > 討論主旨1

討論區1 (一般用途的標準討論區)

討論主旨1

以縮排方式呈現回應的貼文

討論主旨1
由吳佩珊 peishan0503發表於2025年 04月 18日(週五) 10:32
討論內容1

回應: 討論主題1
由顏...發表於2025年 04月 18日(週五) 10:33
學生回覆1

回應: 討論主旨1
由學生 角色發表於2025年 04月 23日(週三) 14:28
學生回覆2

(二) 討論區型態 2：以部落格的形式來顯示的標準討論區。

說明：任何成員皆可建立新議題，而該議題會單獨限是在一個獨立的頁面，進入議題頁才可留言回應。

欲送數位學習課程認證之課程 > 討論區2 (以部落格的形式來顯示的標準討論區)

討論區2 (以部落格的形式來顯示的標準討論區)

標記為完成

搜尋討論區 新增一個討論主題 訂閱本討論區

討論主旨2
由顏 [模糊] 發表於2025年 04月 23日(週三) 14:45
討論內容2

[永久鏈接](#)
[討論這一議題](#) (至今有 0 篇回應)

討論主旨1
由吳佩珊 peishan0503發表於2025年 04月 23日(週三) 13:31
討論訊息1

[永久鏈接](#)
[討論這一議題](#) (至今有 1 篇回應)

討論主旨2
由顏 [模糊] 發表於2025年 04月 23日(週三) 14:45
討論內容2

[永久鏈接](#) [回覆](#)

回應: 討論主旨2
由學生 角色1發表於2025年 04月 23日(週三) 14:56
學生回覆2

[永久鏈接](#) [顯示上層文章](#) [編輯](#) [刪除](#) [回覆](#)

(三) 討論區型態 3：每人僅限發表一主題。

說明：每人都只能發表一則議題，而其他人都可以回覆。

欲送數位學習課程認證之課程 > 討論區3 (每人僅限發表一主題)

討論區3 (每人僅限發表一主題)

標記為完成

搜尋討論區

訂閱本討論區

本討論區允許每個人提出新議題

議題	開始於	最新貼文 ↓	回應	訂閱
☆ 討論主旨3	學生角色 23 4月 2025	顏■■■■ 23 4月 2025	1	<input checked="" type="checkbox"/>
☆ 討論主旨2	顏■■■■ 23 4月 2025	學生角色 23 4月 2025	1	<input checked="" type="checkbox"/>
☆ 討論主旨1	吳佩珊 peis... 23 4月 2025	顏■■■■ 23 4月 2025	1	<input checked="" type="checkbox"/>

討論主旨3
由學生 角色發表於2025年 04月 23日(週三) 15:01
討論訊息3

永久鏈接 回覆

回應: 討論主旨3
由顏■■■■發表於2025年 04月 23日(週三) 15:01
學生回覆3

永久鏈接 顯示上層文章 編輯 刪除 回覆

(四) 討論區型態 4：單一簡單討論主題。

說明：討論單一主題，全部內容都顯示在同一頁面中，且不能使用在分隔群組。

欲送數位學習課程認證之課程 > 討論區4 (單一簡單討論主題)

討論區4 (單一簡單討論主題)

標記為完成

搜尋討論區

訂閱本討論區

以縮排方式呈現回應的貼文 設定 ▾

討論區4 (單一簡單討論主題)
2025年 04月 23日(週三) 13:57

永久鏈接 回覆

回應: 討論主旨1
由學生 角色1發表於2025年 04月 24日(週四) 16:07
學生回覆1

永久鏈接 顯示上層文章 回覆

回應: 討論主旨1
由學生 角色2發表於2025年 04月 24日(週四) 16:07
學生回覆2

永久鏈接 顯示上層文章 回覆

回應: 討論區4 (單一簡單討論主題)
由學生 角色3發表於2025年 04月 24日(週四) 16:09
學生回覆3

永久鏈接 顯示上層文章 編輯 刪除 回覆 ?

(五) 討論區型態 5：Q&A 型討論區。

說明：學生需要先發表自己的答案後，才可看到其他人發表的答案。

欲送數位學習課程認證之課程 > 討論區5 (Q&A型討論區) > 討論主旨5

討論區5 (Q&A型討論區)

討論主旨5

以縮排方式呈現回應的貼文

設定 ▾

這是一個「問與答」型的討論區，為了看到這些問題的其他回應，您必須先貼上您的答案



討論主旨5

由吳佩珊 peishan0503發表於2025年 04月 23日(週三) 13:57

討論訊息5

永久鏈接

回覆

學生回覆2

貼文到討論區中

取消

進階

(六) 分組討論：分隔群組

1. 進入討論區編輯畫面，點選模組設定，將「群組模式」設定為【分隔群組】。

模組設定

可用性 ? 顯示在課程頁面

編號 ?

強制使用的語言 不強制

群組模式 ? 分隔群組

分群 ? 沒有分組

可視群組 群組的存取限制

2. 進入建立好的討論區後，選擇組別新增討論主題。

欲送數位學習課程認證之課程 > 討論區(測試)

討論區 討論區(測試)

討論區 設定 進階評分 訂閱 報表 更多

標記為完成

搜尋討論區 新增一個討論主題 訂閱本討論區

分隔群組 第一組

所有參與者

主旨 第一組

第二組

訊息

※新增討論主題時，務必設定組別，否則學生將無法參與討論。

3.依課程之需要，填入「討論主旨」、「訊息」，完成後點選下方「貼文到討論區」即可完成。

分隔群組 第一組

主旨 可編輯

訊息 可編輯

貼文到討論區中 取消 進階

4.學生畫面顯示

第一組學生：可於該組別的討論區進行討論。

第二組學生：無法看到他組的討論主題。

<p>討論區(測試)</p> <p>標記為完成</p> <p>搜尋討論區 新增一個討論主題</p> <p>分隔群組: 第一組</p> <p>議題</p> <p>☆ 第一組討論主題</p>	<p>討論區(測試)</p> <p>標記為完成</p> <p>搜尋討論區 新增一個討論主題</p> <p>分隔群組: 第二組</p> <p>本討論區尚未有任何討論主題</p>
---	---

(六) 分組討論：可視群組

1. 進入討論區編輯畫面，點選模組設定，將「群組模式」設定為【可視群組】。

▼ 模組設定

可用性 ? 顯示在課程頁面

編號 ?

強制使用的語言 不強制

群組模式 ? 可視群組

分群 ? 沒有分組

分隔群組

可視群組 群組的存取限制

2. 進入建立好的討論區後，選擇新增討論主題。

(1) 選擇「所有參與者」，填入「討論主旨」、「訊息」，完成後點選下方「貼文到討論區」即可完成。

搜尋討論區 新增一個討論主題 訂閱本討論區

可視群組 所有參與者

所有參與者

主旨 第一組

第二組

可編輯

可編輯

貼文到討論區中 取消 進階

※若選擇「所有參與者」，則每一組組員皆可參與討論，與一般討論區無較大區別。

可視群組(所有參與者)

以縮排方式呈現回應的貼文

搬移這個議題到 ...

搬移

設定

 **可視群組(所有參與者)**
由吳佩珊 peishan0503發表於2025年 05月 15日(週四) 15:21


1

永久鏈接

編輯

刪除

回覆

 **回應: 可視群組(討論主題:所有)**
由學生 角色發表於2025年 05月 15日(週四) 15:29

第一組回覆

永久鏈接

顯示上層文章

編輯

分割

刪除

回覆

 **回應: 可視群組(討論主題:所有)**
由學生 角色1發表於2025年 05月 15日(週四) 15:30

第二組回覆

永久鏈接

顯示上層文章

編輯

分割

刪除

回覆

(2) 選擇「組別」，填入「討論主旨」、「訊息」，完成後點選下方「貼文到討論區」即可完成。

搜尋討論區

可視群組

主旨

訊息

學生畫面顯示（以第一組學生為例）：

可於該組別討論區進行討論。

可以看到他組的討論內容，但無法參與討論。

 **可視群組(分組)**
可視群組(第一組討論區)

可視群組(第二組討論區) ▶

以縮排方式呈現回應的貼文 ▾ 設定 ▾

 **可視群組(第一組討論區)**
由吳佩珊 peishan0503發表於2025年 05月 15日(週四) 15:16

1

永久鏈接 回覆

可視群組(第二組討論區) ▶

 **可視群組(分組)**
可視群組(第二組討論區)

◀ 可視群組(第一組討論區)

以縮排方式呈現回應的貼文 ▾ 設定 ▾

 **可視群組(第二組討論區)**
由吳佩珊 peishan0503發表於2025年 05月 15日(週四) 15:17

2

永久鏈接

◀ 可視群組(第一組討論區)

十、測驗卷

1. 於欲新增測驗卷之週次名稱下方點擊「新增活動或資源」，點選新增「測驗卷」。

The screenshot displays the LMS interface for adding a new activity. At the top, a light blue header bar contains a '+ 新增活動或資源' button. Below this, a teal header bar for '第一單元' (Unit 1) includes a '本週' (This Week) button and a menu icon. Underneath, the '單元目標一' (Unit Objective 1) and '測試內容' (Test Content) sections are visible, with a list of numbers 1 through 5. A red box highlights the '+ 新增活動或資源' button in the teal header. Below this, a dropdown menu titled '新增活動或資源' is shown, also highlighted with a red box. The dropdown menu features a search bar and tabs for '所有' (All), '活動' (Activities), and '資源' (Resources). A grid of activity icons is displayed, with the '測驗卷' (Quiz) icon, which shows a document with a checkmark, highlighted by a red box. Other icons include '工作坊' (Workshop), '外部工具' (External Tools), '回饋單' (Feedback Form), '作業' (Assignment), '頁面' (Page), '討論區' (Discussion Forum), '問卷調查' (Survey), '票選' (Poll), '聊天室' (Chat Room), '詞彙表' (Glossary), '資料夾' (Folder), '資料庫' (Database), '電子書' (E-book), '網址' (URL), '影音教材' (Audio-Video Material), '標籤' (Tag), '編序學習' (Sequenced Learning), '檔案' (File), 'H5P', 'IMS內容包' (IMS Content Package), 'SCORM教材包' (SCORM Content Package), and 'Wiki共筆' (Wiki Co-writing).

2.輸入該測驗卷「名稱」、「描述」，並完成下方其餘設定。

新增 測驗卷 到 第一單元

展開全部

一般

名稱



可編輯

描述

可編輯

3.下方有設定時間之選項，包含：

- (1)開放/關閉測驗：啟用後，老師可依照需求設定開放與關閉作答時間。
- (2)時間限制：啟用後，即測驗開始時開始計時，學生須在規定時間內完成作答。
- (3)當作答時間限制已到時：此設定決定當學生未在時間內繳交時的處理方式。

設定時間

開放測驗



啟用

12

6月

2025

15

46



1.

關閉測驗

啟用

12

6月

2025

15

46



2.
時間限制



0

分鐘

啟用

3.
當作答時間限制已到時



開放的作答將會被自動提交。

開放的作答將會被自動提交。

會有一個寬容期限可以提交，但是不能再作答。

作答結果必須在時間限制已到前提交，否則不列入計分。

4.也可針對成績做設定，包含：

(1)成績類別：可設定將此測驗歸類於成績簿（詳情請見十四、課程成績）中的哪一項類別中。

(2)及格分數：可設定通過所需要的最低分數。

(3)允許作答次數：可設定再次作答的次數。

(4)評分方式：當允許學生多次作答時，可透過此設定計算學生在此測驗的最後成績。

完成設定後，點選下方「儲存並顯示」即完成新增測驗卷。

成績

1. 成績類別

未分類的

2. 及格分數

0.00

3. 允許作答次數

無限制

4. 評分方式

最高分數

最高分數

平均分數

第一次作答

最後一次作答

> 能力

發送內容更改的通知

儲存並返回課程

儲存並顯示

取消

3. 點擊「增加試題」。

測驗卷
測驗1

測驗卷 設定 試題 結果 題庫 更多 ▾

標記為完成

增加試題

評分方式：最高分數

尚未加入題目

回到課程

4. 可設定測驗卷「最高成績」，再點擊下方「新增」，點選「增加一試題」，選擇欲新增之題型後點選「新增」。

試題

試題：0 | 這測驗開啟中

最高成績 10.00 儲存

總配分：0.00

重新分頁 選出多個題目

選擇一試題類型來新增

試題

- 選擇題
- 是非題
- 配合題
- 簡答題
- 數字題
- 申論題
- 拖放填空題
- 拖放圖片題
- 拖放標記題
- 計算題

允許從一個事先設定的清單上選擇一個或多個選項

新增

取消

隨機排列題目 ?

新增 ▾

+ 增加一試題

+ 從題庫

+ 增加一隨機試題

以「選擇題」為例：

(1) 依課程之需要，填入「概念/能力指標」、「試題文字」等內容，並設置「預設配分」與「單/複選」。

欲送數位學習課程認證之課程 > 測驗1 > 題庫 > 試題 > 編輯選擇題

測驗1

測驗卷 設定 試題 結果 題庫 更多

增加一個選擇題

展開全部

一般

類別 欲送數位學習課程認證之課程的預設

概念/能力指標 可編輯

試題文字 可編輯

Question status Ready

預設配分 1

試題回饋 可編輯

編號

單選或複選？ 單選題 複選題 列選項？

選項的標示方式？ a., b., c., ...

顯示標準指引 否

以「選擇題」為例：

(2) 於答案處，填入「選項」、「成績」(正確答案請選擇 100%，錯誤答案請選擇「無」)及「回饋」，設定完成後即可點選儲存。

答案

選項 1

可編輯

成績

無

回饋

可編輯

選項 2

成績

無

回饋

選項 5

成績

無

回饋

增加 3 個空白選項

- > 合併的回饋
- > 可以多次作答
- > 標籤

儲存更改並繼續編輯

儲存變更 取消

Top ?

以「是非題」為例：

(1) 依課程之需要，填入「概念/能力指標」、「試題文字」等內容，並設置「預設配分」和「正確答案」。

欲送數位學習課程認證之課程 > 測驗1 > 題庫 > 試題 > 編輯一題是非題

測驗卷 **測驗1**

測驗卷 設定 試題 結果 題庫 更多 ▾

新增一題是非題

展開全部

▼ 一般

類別 欲送數位學習課程認證之課程的預設 ▾

概念/能力指標 可編輯

試題文字 可編輯

Question status Ready ▾

預設配分 1

試題回饋 可編輯

編號

正確答案 非 ▾

顯示標準指引 否 ▾

> 可以多次作答

> 標籤

儲存更改並繼續編輯

儲存變更 取消

以「簡答題」為例：

(1) 依課程之需要，填入「概念/能力指標」、「試題文字」等內容，並設置「預設配分」和「正確答案」。

欲送數位學習課程認證之課程 > 測驗1 > 題庫 > 試題 > 編輯一題簡答題

測驗卷 **測驗1**

測驗卷 設定 試題 結果 題庫 更多 ▾

新增一題簡答題

展開全部

▼ 一般

類別 欲送數位學習課程認證之課程的預設 ▾

概念/能力指標 **可編輯**

試題文字 **可編輯**

Question status Ready ▾

預設配分 **1**

試題回饋

編號

是否區分大小寫? 不，大小寫不重要 ▾

正確答案 您必須提供至少一個可能的答案。答案欄留空白將會被忽略。可以使用 "*" 為萬用字元去搭配任何字元。第一個符合的答案將用來決定分數與回饋。

以「簡答題」為例：

(2) 於答案處，填入「答案」、「成績」(正確答案請選擇 100%，錯誤答案請選擇「無」)及「回饋」，設定完成後即可點選儲存。

※簡答題學生之回覆需與答案一致方可得分，較適合用於有單一解答之試題。

答案

答案 1
回饋

可編輯

成績 無

可編輯

答案 2
回饋

答案 3
回饋

可以多次作答

標籤

儲存更改並繼續編輯

儲存變更 取消

十一、影音教材上傳

1.於欲新增影音教材之週次名稱下方點擊「新增活動或資源」，點選新增「影音教材」。

The screenshot shows a user interface for adding activities or resources. At the top, there is a button labeled "新增活動或資源" (Add Activity or Resource) with a plus sign icon. Below this, a unit header "第一單元" (Unit 1) is visible, with a sub-header "本週" (This Week). Underneath, there are sections for "單元目標一" (Unit Objective 1) and "測試內容" (Test Content), followed by a numbered list from 1 to 5. A red box highlights the "新增活動或資源" button. A dropdown menu is open, showing a grid of activity and resource options. The "影音教材" (Audio-Visual Material) option is highlighted with a red box. The dropdown menu includes a search bar and tabs for "所有" (All), "活動" (Activities), and "資源" (Resources). The grid contains various icons and labels for different types of content, such as "工作坊" (Workshop), "外部工具" (External Tools), "回饋單" (Feedback Form), "作業" (Assignment), "頁面" (Page), "討論區" (Discussion Forum), "問卷調查" (Survey), "票選" (Poll), "聊天室" (Chat Room), "測驗卷" (Test Paper), "詞彙表" (Vocabulary Table), "資料夾" (Folder), "資料庫" (Database), "電子書" (E-book), "網址" (URL), "影音教材" (Audio-Visual Material), "標籤" (Tag), "編序學習" (Sequenced Learning), "檔案" (File), "H5P", "IMS內容包" (IMS Content Package), "SCORM教材包" (SCORM Content Package), and "Wiki共筆" (Wiki Co-writing).

2.設定影音教材「名稱」、「說明」，並選擇欲上傳的影音教材檔案類型：

- (1)雲端空間(建議使用此類型)：採用此類型上傳影音教材時，檔案將直接儲存於本校專屬雲端空間，並自動產生影片連結，且不佔用 Moodle 平臺儲存空間。此方式可便利教師於學期備份與還原時，無需分次進行備份作業。(僅可上傳 MP4 檔案)
- (2)檔案：選擇欲上傳的檔案後，點選「上傳這一檔案」即可。(僅限上傳副檔名為.mp4、.ogv 及.webm 之檔案)
- (3)YouTube(網址)：僅限貼上 YouTube 影片網址。

3.完成設定後，點選下方「儲存並顯示」即完成新增。

新增 影音教材 到 第一單元

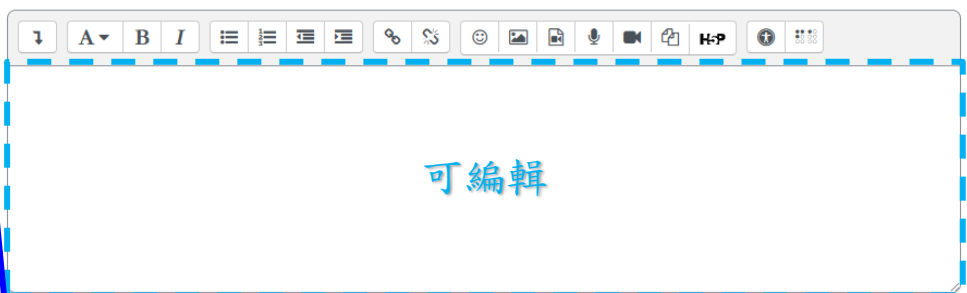
展開全部

一般

名稱

可編輯

說明



顯示說明

檔案類型

(1)

雲端空間

從已上傳檔案挑選

選擇檔案

選擇檔案

未選擇任何檔案

送出

網址

點選「送出」，待影片上傳完成即可產生影片網址。

檔案類型

(2)

檔案

選擇檔案

新檔案最大容量：



可接受的檔案類型：

影片檔案(MP4) .mp4
影片檔案(OGV) .ogv
影片檔案(WEBM) .webm

檔案類型

(3)

youtube

網址

僅限貼上 Youtube 影片網址。

3.完成設定後，點選下方「儲存並顯示」即完成新增。

檔案類型

選擇檔案 未選擇任何檔案

網址 **上傳完成後→** https://std3.nhu.edu.tw/nhu/VideoStream/PlayIndex?fileId=1754536589589_1018-5 建立AR專案.mp4

- > 模組設定
- > 限制存取
- > 活動完成度
- > 標籤
- > 能力

發送內容更改的通知

4.若欲查看學生瀏覽之情況，點選上傳之影音教材，進入相關報表畫面。

▼ 第一單元 本週

單元目標—
測試內容

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

檔案 PDF教材

作業 作業1

開始：2025年 04月 18日(週五) 00:00
到期：2025年 04月 25日(週五) 00:00

影音教材 影音教材1

5.可透過三種報表查看學生瀏覽該影片之紀錄，若需下載報表，點選「匯出 Excel」即可下載。

(1) 檢視報表：可查看「最長觀看時間」、「累計觀看時間」、「完成比率」。

欲送數位學習課程認證之課程 > 影音教材1 > 檢視報表

影音教材

影音教材1

影音教材

設定

檢視報表

檢視所有影片

完成比率報表

更多 ▾

匯出EXCEL

課名	週次	學號	姓名	總瀏覽次數	影片長度	最長觀看時間	累計觀看時數	完成比率
欲送數位學習課程認證之課程	第一單元		學生角色	1	12秒	11秒	11秒	100%
欲送數位學習課程認證之課程	第一單元		學生角色1	1	12秒	11秒	11秒	100%
欲送數位學習課程認證之課程	第一單元		學生角色2	1	12秒	11秒	11秒	100%

(2) 檢視所有影片：可選擇欲檢視節次，即可查看「完成比率達 85% 人數」、「累積觀看時數」、「總瀏覽次數」等。

欲送數位學習課程認證之課程 > 影音教材1 > 檢視所有影片

影音教材
影音教材1

影音教材 設定 檢視報表 **檢視所有影片** 完成比率報表 更多 ▾

節次 ▾

週次	影片名稱	影片長度	完成比率達85%人數	累計觀看時數	最後瀏覽日期	總瀏覽次數
第一單元	影音教材1	12秒	4	0分44秒	2025-04-30 14:43:46	4

(3) 完成比率報表：可查看學生觀看教材之「完成比例」，系統會以不同比例以不同顏色標示。

欲送數位學習課程認證之課程 > 影音教材1 > 完成比率報表

影音教材
影音教材1

影音教材 設定 檢視報表 檢視所有影片 **完成比率報表** 更多 ▾

節次 ▾

用戶全名	帳號	影音教材1		
		影片長度	最長觀看時間	完成比例
學生角色3		0分12秒	0分11秒	100%
學生角色		0分12秒	0分11秒	100%
學生角色1		0分12秒	0分11秒	100%
學生角色2		0分12秒	0分11秒	100%

十二、工作坊

1.於欲新增影音教材之週次名稱下方點擊「新增活動或資源」，點選「工作坊」，進入編輯畫面。

The screenshot displays the '新增活動或資源' (Add Activity or Resource) dialog box in a learning management system. The dialog is titled '新增活動或資源' and has a search bar at the top. Below the search bar, there are tabs for '所有' (All), '活動' (Activities), and '資源' (Resources). The '所有' tab is selected. The main area of the dialog is a grid of 24 activity/resource icons, each with a star icon and an information icon below it. The '工作坊' (Workshop) icon, which is a pink square with a white icon of three people, is highlighted with a red box. Other icons include '外部工具' (External Tools), '回饋單' (Feedback Form), '作業' (Assignment), '頁面' (Page), '討論區' (Discussion Forum), '問卷調查' (Survey), '票選' (Poll), '聊天室' (Chat Room), '測驗卷' (Quiz), '詞彙表' (Vocabulary Table), '資料夾' (Folder), '資料庫' (Database), '電子書' (E-book), '網址' (URL), '影音教材' (Audio/Video Material), '標籤' (Tag), '編序學習' (Sequenced Learning), '檔案' (File), 'H5P', 'IMS內容包' (IMS Content Package), 'SCORM教材包' (SCORM Content Package), and 'Wiki共筆' (Wiki Collaborative Writing).

2.依課程之需要，填入「工作坊名稱」。

新增 工作坊 到 第二單元

展開全部

一般

工作坊名稱



可編輯

說明

A rich text editor toolbar with various icons for text formatting (bold, italic, underline, strikethrough), alignment (left, center, right, justified), and insertion (link, unlink, image, video, audio, table). Below the toolbar is a large empty text area for entering the workshop description.

3.於下方「評分的設定」中，

作業成績：為繳交作業可獲得的最高成績，再依課程需求設定其他成績選項。

評價表現的成績：為作業評價可能獲得的最高成績。

評分的設定

評分策略



累計評分

作業成績



80

未分類的

作業的及格分數



評價表現的成績



20

未分類的

評鑑能力的及格分數



成績的小數位數

0

4.可由「作業的設定」、「評價的設定」輸入引導學生完成的指示，按下下方儲存並返回課程。

作業的設定

作業的指引

Rich text editor toolbar with icons for undo, font color, bold, italic, bulleted list, numbered list, decrease indent, increase indent, link, unlink, emoji, image, insert, microphone, video, insert link, H-P, insert table, and insert table of contents.

可編輯

作業類型

線上文字 必要的

附加檔案 必要的

評價的設定

評價的指引

Rich text editor toolbar with icons for undo, font color, bold, italic, bulleted list, numbered list, decrease indent, increase indent, link, unlink, emoji, image, insert, microphone, video, insert link, H-P, insert table, and insert table of contents.

可編輯

發送內容更改的通知 ?

儲存並返回課程 儲存並顯示 取消

5.將編輯模式關閉後，點選工作坊活動。



The screenshot shows the Moodle course navigation menu. At the top right, the '編輯模式' (Edit Mode) button is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the course title '113學年度 Moodle數位學習平臺' is displayed. The main menu items include '小考', '分隔群組', '期末考', '第二單元', '可視群組(分組)', '可視群組(所有)', '課程回饋', and '工作坊'. The '工作坊' (Workshop) item is highlighted with a red box.

6.進入後會在設定階段，列表皆可在進行編輯。



The screenshot shows the Moodle Workshop '設定階段' (Setup Stage) configuration page. The '設定階段' (Setup Stage) tab is highlighted with a red box. The page displays various configuration options for the workshop, including '設定工作場的說明', '提供作業的指引', '編輯評價表', '切換到下一個階段', '提供評價的指引', '分配作業', '計算作業成績', '計算評價成績', and '提供活動的結論'. The '設定階段' (Setup Stage) tab is currently selected, and the '關閉' (Close) button is visible at the top right.

7.要切換繳交作業階段，點擊「切換到下一個階段」或空心圓圖示。

※點擊「X」可進入設定。

發送數位學習課程認證之課程 > 工作坊

Bot 工作坊

工作坊 設定 評價表格 Submissions allocation 更多 ▾

標記為完成

設定階段

設定階段	繳交階段	互評階段	計分階段	關閉
當前階段 ● ✖ 設定工作坊的說明 ✔ 提供作業的指引 ✔ 編輯評價表 ✔ 切換到下一個階段	切换到繳交階段 ○ ✔ 提供評價的指引 ✔ 分配作業 預計：5 已繳交：0 待分配：0	切换到互評階段 ○	切换到計分階段 ○ ✔ 計算作業成績 預計：5 已計算：0 ✔ 計算評價成績 預計：5 已計算：0 ✔ 提供活動的結論	關閉 結束工作坊 ○

8.點選「繼續」，學生即可開始繳交作業。

工作坊

工作坊 設定 評價表格 Submissions allocation 更多 ▾

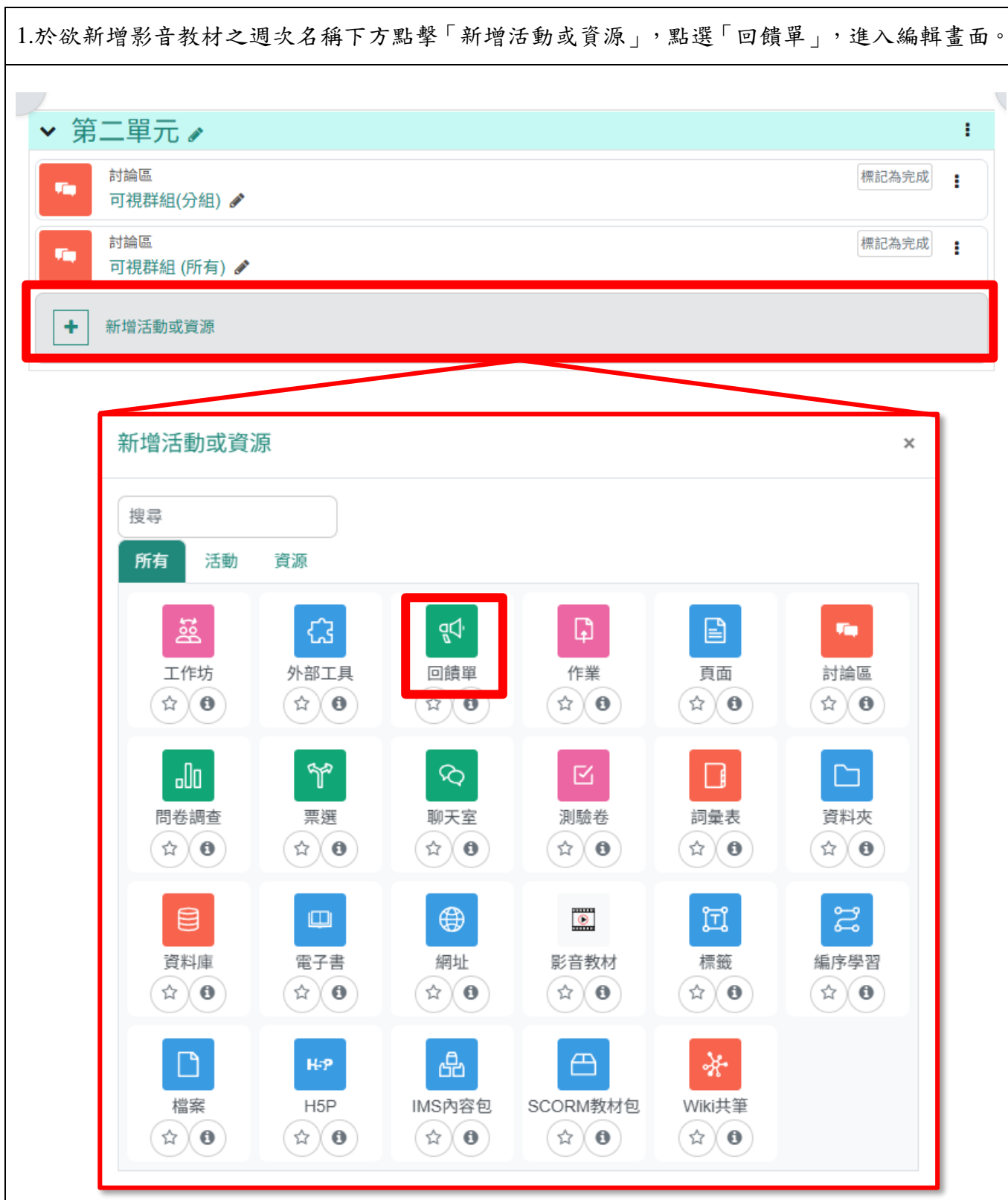
確認

您將切換此工作坊到繳交階段。在此階段學生可以上傳作業（在作業讀取控制日期內，如果設定了的話）。教師可分配同學間互評。

取消 繼續

十三、回饋單

1.於欲新增影音教材之週次名稱下方點擊「新增活動或資源」，點選「回饋單」，進入編輯畫面。



2.依課程之需要，填入「名稱」，設定完成後點選下方儲存即可完成。

新增 回饋單 到 第二單元

展開全部

一般

名稱 可編輯

描述

可編輯

3.選項「問題與提交設定」，可設定回饋單匿名或記錄用戶名稱。

可用性

問題與提交設定

記錄用戶名稱	用戶名稱和回應將被記錄
可以多次填答	匿名
啟用填答通知	用戶名稱和回應將被記錄
自動將問題編號	否

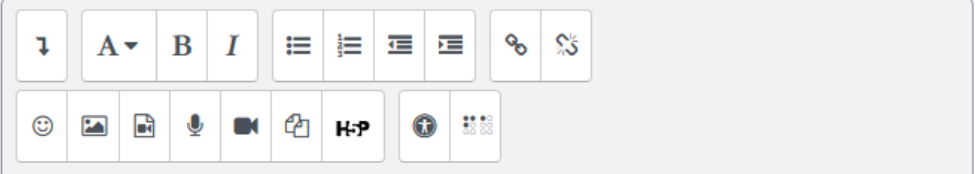
4. 「填答提交之後」可設定用戶完成回饋活動反饋訊息，，設定完成後點選下方「儲存並顯示」。

▼ 填答提交之後

顯示分析頁面

是 ⇅

完成後的訊息



感謝您的寶貴意見！

可編輯

5. 回到課程回饋單畫面，點選「編輯問題」，選擇問題格式。

回饋單 課程回饋

回饋單

設定

範本

分析

回應

更多 ▾

標記為完成

編輯問題

PREVIEW QUESTIONS

開始填寫回答...

概要

已回答: 0

問題: 0

完成後的訊息

感謝您的寶貴意見！

(一) 選擇題

1.於下拉選項中新增選擇題，進入詳細編輯頁面。

The screenshot shows the Moodle course feedback interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 回饋單 (Feedback), 設定 (Settings), 範本 (Templates), 分析 (Analysis), 回應 (Responses), and 更多 (More). Below the navigation bar, there are buttons for 返回 (Back), 新增問題到回饋單中 (Add question to feedback), 儲存 (Save), and 匯出回饋單 (Export feedback). A dropdown menu is open, showing options: 選擇... (Select...), 加分頁符號 (Add page symbol), 問答題 (Short answer), 圖形驗證碼 (Image captcha), 數字答案 (Numeric answer), 標籤 (Tag), 簡答題 (Short answer), 資訊 (Info), 選擇題 (Multiple choice), and 選擇題(評值) (Multiple choice (grading)). The '選擇題' option is highlighted with a red box.

2.依課程需求勾選是否「必答」，並輸入「問題」、「選擇題選項」，並將「隱藏“未選”項目」選擇是，按下下方儲存即設定完成。

The screenshot shows the Moodle course feedback interface for editing a multiple choice question. The page title is '課程回饋' (Course Feedback). The navigation bar is the same as in the previous screenshot. The '選擇題(評值)' (Multiple Choice (grading)) section is expanded. The '必答' (Required) checkbox is checked and highlighted with a red box. The '問題' (Question) field is empty and has a blue dashed border with the text '可編輯' (Editable). The '標籤' (Tag) field is empty. The '選擇題類型' (Multiple choice type) dropdown is set to '選擇題 - 單選' (Multiple choice - single). The '調整' (Adjust) dropdown is set to '垂直' (Vertical). The '隱藏“未選”項目' (Hide 'unselected' items) dropdown is set to '否' (No). The '不分析空的填答' (Do not analyze empty answers) dropdown is set to '否' (No). The '選擇題的選項' (Multiple choice options) field is empty and has a blue dashed border with the text '可編輯' (Editable). The '位置' (Position) dropdown is set to '3'. At the bottom, there are buttons for '儲存變更' (Save changes) and '取消' (Cancel).

3.學生畫面顯示




課程回饋

回饋單


分析

標記為完成

模式: 用戶名稱和回應將被記錄

你希望的學期成績比例為何? 

- 平時成績40%，作業30%，期中考15%，期末考15%
- 平時成績30%，作業30%，期中考20%，期末考20%
- 平時成績30%，作業40%，期中考15%，期末考15%

 必填

送出並結束

取消

(二) 簡答題

1.於下拉選項中新增簡答題，進入詳細編輯頁面。



The screenshot shows the '課程回饋' (Course Feedback) management interface. At the top, there are tabs for '回饋單' (Feedback Form), '設定' (Settings), '範本' (Templates), '分析' (Analysis), '回應' (Responses), and '更多' (More). Below the tabs, there is a '返回' (Return) button, a '新增問題到回饋單中' (Add question to feedback form) dropdown menu, and a '選擇...' (Select...) dropdown menu. The '選擇...' menu is open, showing options: '選擇...', '加分頁符號' (Add page symbol), '問答題' (Q&A), '圖形驗證碼' (Image CAPTCHA), '數字答案' (Numeric answer), '標籤' (Tag), '簡答題' (Short answer), '資訊' (Info), '選擇題' (Multiple choice), and '選擇題(評值)' (Multiple choice (grading)). The '簡答題' option is highlighted with a red box. Below the menu, there is a question text: '你希望的學期成績比例為何?' (What do you expect the semester grade ratio to be?) with a '編修' (Edit) button. Below the question are three radio button options for grade ratios. A '儲存' (Save) button is also visible. At the bottom of the page, there is a footer with the school logo, '113學年度 Moodle數位學習平臺' (113 Academic Year Moodle Digital Learning Platform), and contact information: '62249 嘉義縣大林鎮南華路一' (62249 Tainan County Dalin Town Nanhua Road 1) and 'Phone: 05-3102100 05-2'.

2.依課程需求勾選是否「必答」，並輸入「問題」，完成設定後按下下方儲存變更即可。



The screenshot shows the '課程回饋' (Course Feedback) management interface, specifically the '簡答題' (Short answer) settings page. The '回饋單' (Feedback Form) tab is selected. Below the tabs, there is a '簡答題' (Short answer) section with a '可編輯' (Editable) label. The '簡答題' section has a '必答' (Required) checkbox checked, highlighted with a red box. Below the checkbox are several input fields: '問題' (Question) with a text area, '標籤' (Tag) with a text input field, '文字框的寬度' (Text box width) with a dropdown menu set to '30', '最多輸入多少字元' (Maximum number of characters) with a text input field set to '255', and '位置' (Position) with a dropdown menu set to '2'. At the bottom, there are two buttons: '儲存變更' (Save changes) and '取消' (Cancel).

3.學生畫面顯示



課程回饋

回饋單

設定

範本

分析

回應

更多 ▾

標記為完成

模式: 用戶名稱和回應將被記錄

你希望的學期成績比例為何？[!]

- 平時成績40%，作業30%，期中考15%，期末考15%
- 平時成績30%，作業30%，期中考20%，期末考20%
- 平時成績30%，作業40%，期中考15%，期末考15%

你最有興趣的學習單元為何？[!]

[!] 必填

送出並結束

取消

(二) 選擇題(評值)

1.於下拉選項中新增簡答題，進入詳細編輯頁面。



The screenshot shows the '課程回饋' (Course Feedback) interface. The '選擇題(評值)' (Multiple Choice Evaluation) option is highlighted in a red box in the dropdown menu. The interface includes a '課程回饋' header, a navigation bar with '回饋單', '設定', '範本', '分析', '回應', and '更多'. Below the navigation bar, there are buttons for '返回', '新增問題到回饋單中', and '選擇...'. The '選擇...' dropdown menu is open, showing options: '選擇...', '加分頁符號', '問答題', '圖形驗證碼', '數字答案', '標籤', '簡答題', '資訊', '選擇題', and '選擇題(評值)'. The '選擇題(評值)' option is highlighted in a red box. Below the dropdown, there are two question prompts: '你希望的學期成績比例為何?' and '你最有興趣的學習單元為何?'. Each prompt has a '編修' (Edit) button and a list of radio button options. At the bottom, there is a '儲存' (Save) button.

2.依課程需求勾選是否「必答」，並輸入「問題」、「選擇題的選項」，完成設定後按下下方儲存變更即可。



The screenshot shows the '選擇題(評值)' (Multiple Choice Evaluation) configuration page. The '必答' (Required) checkbox is highlighted in a red box. The '問題' (Question) and '選擇題的選項' (Multiple Choice Options) fields are highlighted with blue dashed boxes and labeled '可編輯' (Editable). The interface includes a '課程回饋' header, a navigation bar with '回饋單', '設定', '範本', '分析', '回應', and '更多'. Below the navigation bar, there is a '選擇題(評值)' section. The '問題' (Question) field is a text input box. The '標籤' (Tag) field is a text input box. The '選擇題類型' (Multiple Choice Type) field is a dropdown menu with '選擇題 - 單選' (Multiple Choice - Single) selected. The '調整' (Adjust) field is a dropdown menu with '垂直' (Vertical) selected. The '隱藏“未選”項目' (Hide 'Unselected' Items) field is a dropdown menu with '否' (No) selected. The '不分析空的填答' (Do not analyze empty answers) field is a dropdown menu with '否' (No) selected. The '選擇題的選項' (Multiple Choice Options) field is a text area with '0/' and '可編輯' (Editable) text. Below the text area, there is a note: '每一個答案一行!' (Each answer on a new line!). The '位置' (Position) field is a dropdown menu with '3' selected. At the bottom, there are '儲存變更' (Save Changes) and '取消' (Cancel) buttons.

3.學生畫面顯示

課程回饋

回饋單 設定 範本 分析 回應 更多 ▾

返回 新增問題到回饋單中 ▾ 選擇... ▾ 匯出回饋單

你希望的學期成績比例為何？  編修 ▾

- 平時成績40%，作業30%，期中考15%，期末考15%
- 平時成績30%，作業30%，期中考20%，期末考20%
- 平時成績30%，作業40%，期中考15%，期末考15%

+

你最有興趣的學習單元為何？  編修 ▾

+

你希望的上課方式為何？  編修 ▾

- (1)以簡報方式上課
- (2)以板書方式上課
- (3)兩者互相搭配，依課程內容而異

+

儲存

十四、課程成績

(一) 評分者報告

1. 在課程功能選單中，點選「課程成績」，選擇「評分者報告」，即可在表格中可看見所有學生在該課程的教材分數，還有課程總成績與總平均分數。



The screenshot shows the Moodle course interface for the 113 academic year. The main navigation bar includes '校園資源', '資訊系統', and '課程資源'. The course title is '欲送數位學習課程認證之課程: 瀏覽: 偏好: 評分者報告'. A sidebar on the right lists various course functions, with '課程成績' (Course Grades) highlighted in a red box. A dropdown menu for '評分者報告' (Grading Report) is open, with '評分者報告' selected and highlighted in a red box. Below the menu, a table shows columns for '電子郵件信箱', '作業1', '測驗1', and '課程總分'. The table is currently in a control mode, with edit icons visible for each student row.

2. 在啟動編輯模式可直接修改評分項目的分數。



The screenshot shows the Moodle course gradebook in edit mode. The page title is '評分者報告' and it indicates '所有參與者: 5/5'. The table below shows columns for '姓名/名字', '電子郵件信箱', '測驗1', '作業1', and '課程總分'. The '測驗1' column is highlighted in yellow, and the score '8.00' for the first student is highlighted in a red box. The table also shows a '總平均' (Overall Average) row at the bottom.

姓名/名字	電子郵件信箱	測驗1	作業1	課程總分
角學 學生 角色1	ctid@nhu.edu.tw	8.00	90.00	8.00
角學 學生 角色2	ctid@nhu.edu.tw	9.00	90.00	9.00
角學 學生 角色3	ctid@nhu.edu.tw	6.00	90.00	6.00
角學 學生 角色	ctid@nhu.edu.tw	10.00	100.00	110.00
18歲 顏毓斌 11121038	11121038@nhu.edu.tw	9.00	100.00	9.00
總平均		100.00	-	8.40

(二) 成績公式計算-加權量

1. 在課程功能選單中，點選「課程成績」，選擇「成績簿設定」。

The screenshot displays the 'Gradebook Settings' (成績簿設定) interface. The left sidebar contains a menu with 'Gradebook Settings' (成績簿設定) highlighted in red. The main area shows a table with columns for 'Weight' (加權量), 'Full Mark' (滿分), and 'Action' (動作). The table lists several items, including 'Course Total' (課程總分) with a value of 210.00. The right sidebar contains a menu with 'Course Grades' (課程成績) highlighted in red.

	加權量	滿分	動作
部證之課程	-	-	編修
作業1	<input checked="" type="checkbox"/> 47.059	100.00	編修
作業1	<input checked="" type="checkbox"/> 47.059	100.00	編修
	<input checked="" type="checkbox"/> 5.882	10.00	編修
	<input type="checkbox"/> 0.0	100.00	編修
Σ 課程總分		210.00	編修

十五、課程報表

(一) 課程作業統計表

1. 點選課程首頁的「報表」進入頁面，點選「課程作業統計表」。

The screenshot shows a course dashboard for '送數位學習課程認證之課程'. At the top, there is a navigation bar with a '報表' (Reports) button highlighted in red. Below this, the dashboard is divided into sections: '一般' (General) and '第一單元' (Unit 1). The '報表' button is also highlighted in red in the second part of the screenshot, which shows a detailed view of the '報表' section. In this view, the '課程作業統計表' (Course Assignment Statistics) option is highlighted in red. Other options listed include '活動完成報表', '能力細目', '課程參與統計表', '日誌', '最新日誌', '活動報告', '課程參與', and '活動完成'.

2.點選「查詢」即可看到各項作業繳交人數、未繳交人數。

欲送數位學習課程認證之課程

報表

更多

課程作業統計表

課程作業統計表

課程作業統計表:

查詢

匯出EXCEL

作業名稱

繳交人數

未繳交人數

3.老師若想下載成 Excel 試算表，可點選「匯出 Excel」，按「存檔」即可將所有成績的檔案下載下來。

欲送數位學習課程認證之課程

報表

更多

課程作業統計表

課程作業統計表

課程作業統計表:

查詢

匯出EXCEL

作業名稱

繳交人數

未繳交人數

作業:作業1

繳交期限:(2025-05-16-2025-05-21)

5

(二) 課程參與統計表

1. 點選課程首頁的「報表」進入頁面，點選「課程參與統計表」。

The image shows a two-step process for navigating to the 'Course Participation Statistics' page. In the first step, the user is on the course homepage, where the 'Reports' (報表) button is highlighted with a red box. In the second step, the 'Reports' dropdown menu is open, and the 'Course Participation Statistics' (課程參與統計表) option is highlighted with a red box. A red line connects the 'Reports' button in the first step to the 'Course Participation Statistics' option in the second step.

送數位學習課程認證之課程

報表 更多 ▾

一般 全部縮合 ⋮

討論區
公告

+ 新增活動或資源

第一單元

單元目標一
測試內容
1.
2.
3.

送數位學習課程認證之課程

報表 更多 ▾

報表

- 活動完成報表
- 課程作業統計表
- 能力細目
- 課程參與統計表
- 日誌
- 最新日誌
- 活動報告
- 課程參與
- 活動完成

2.透過「篩選日期」選擇特定日期區間時，可以查看每位學生在該期間的瀏覽次數、檔案點擊次數、作業點擊次數及測驗點擊次數等數據。

欲送數位學習課程認證之課程

報表

更多 ▾

課程參與統計表 ▾

課程參與統計表

課程參與統計表:

篩選日期: 2025/04/16 年/月/日 查詢 匯出EXCEL

用戶	平台登入數	瀏覽次數	課程最後訪問	上線時數	檔案點擊	作業點擊	測驗點擊	回饋單點擊	頁面點擊	網址點擊	影音點擊	討論區點擊	發表文章	回覆文章	其它教材
----	-------	------	--------	------	------	------	------	-------	------	------	------	-------	------	------	------

3.若想下載成 Excel 試算表，可點選「匯出 Excel」，按「存檔」即可將所有成績的檔案下載下來。

欲送數位學習課程認證之課程

報表

更多 ▾

課程參與統計表 ▾

課程參與統計表

課程參與統計表:

篩選日期: 2025/04/16 2025/06/03 查詢 匯出EXCEL

用戶	平台登入數	瀏覽次數	課程最後訪問	上線時數	檔案點擊	作業點擊	測驗點擊	回饋單點擊	頁面點擊	網址點擊	影音點擊	討論區點擊	發表文章	回覆文章	其它教材
11	16	21	2025-04-23 15:20:02	0分00	0	0	0	0	0	0	0	22	8	7	0

十六、日誌查看

1. 點選課程首頁的「報表」進入頁面，點選「日誌」。



The screenshot shows the course dashboard for '送數位學習課程認證之課程'. At the top, there is a navigation bar with '報表' (Reports) and '更多' (More). Below this is a '一般' (General) section with options for '討論區公告' (Discussion Board Announcements) and '新增活動或資源' (Add Activities or Resources). A red box highlights the '報表' (Reports) menu item in the top navigation bar. Another red box highlights the '日誌' (Logs) option in the '報表' dropdown menu. Other options in the dropdown include '活動完成報表', '課程作業統計表', '能力細目', '課程參與統計表', '最新日誌', '活動報告', '課程參與', and '活動完成'.

2. 可根據不同學生及活動，查看課程內所有歷程記錄。



The screenshot shows the 'Logs' page for '送數位學習課程認證之課程'. The page title is '欲送數位學習課程認證之課程'. Below the title is a navigation bar with '報表' (Reports) and '更多' (More). A dropdown menu is open, showing '日誌' (Logs). The main heading is '日誌' (Logs), followed by the instruction '選擇您所想看的日誌:' (Choose the logs you want to view:). There are several filter buttons: '欲送數位學習課程認證之課程' (Selected course), '[更多]' (More), '所有參與者' (All participants), '所有日期' (All dates), '所有活動' (All activities), '所有動作' (All actions), '所有來源' (All sources), and '所有事件' (All events). A red box highlights the '所有參與者' (All participants) filter. Another red box highlights the '所有活動' (All activities) filter. A third red box highlights the '下載這些日誌' (Download these logs) button at the bottom left.

3. 歷程記錄呈現範例如下圖所示。

日誌

欲送數位學習課程認證之課程

[更多] 學生角色

所有日期

討論區3 (每人僅限發表一主題)

所有動作

所有來源

所有事件

?

下載這些日誌

時間	用戶全名	受影響的用戶	事件處境	元件	事件名稱	說明	來自	IP位址
23 4月 2025, 3:01:33 PM	學生角色	-	討論區: 討論區3 (每人僅限發表一主題)	討論區	已檢視課程模組	The user with id '12289' viewed the 'forum' activity with course module id '9259'.	web	203.72.2.222
23 4月 2025, 3:01:33 PM	學生角色	學生角色	討論區: 討論區3 (每人僅限發表一主題)	討論區	建立了議題的訂閱	The user with id '12289' subscribed the user with id '12289' to the discussion with id '651' in the forum with the course module id '9259'.	web	203.72.2.222
23 4月 2025, 3:01:33 PM	學生角色	-	討論區: 討論區3 (每人僅限發表一主題)	討論區	已建立議題	The user with id '12289' has created the discussion with id '651' in the forum with course module id '9259'.	web	203.72.2.222
23 4月 2025, 3:01:33 PM	學生角色	-	討論區: 討論區3 (每人僅限發表一主題)	討論區	某些內容已經被貼上去	The user with id '12289' has posted content in the forum post with id '972' in the discussion '651' located in the forum with course module id '9259'.	web	203.72.2.222
23 4月 2025, 3:01:03 PM	學生角色	-	討論區: 討論區3 (每人僅限發表一主題)	討論區	已檢視課程模組	The user with id '12289' viewed the 'forum' activity with course module id '9259'.	web	203.72.2.222
23 4月 2025, 3:00:25 PM	學生角色	-	討論區: 討論區3 (每人僅限發表一主題)	討論區	已檢視議題	The user with id '12289' has viewed the discussion with id '650' in the forum with course module id '9259'.	web	203.72.2.222
23 4月 2025, 3:00:24 PM	學生角色	學生角色	討論區: 討論區3 (每人僅限發表一主題)	討論區	建立了議題的訂閱	The user with id '12289' subscribed the user with id '12289' to the discussion with id '650' in the forum with the course module id '9259'.	web	203.72.2.222
23 4月 2025, 3:00:24 PM	學生角色	-	討論區: 討論區3 (每人僅限發表一主題)	討論區	建立了貼文	The user with id '12289' has created the post with id '971' in the discussion with id '650' in the forum with course module id '9259'.	web	203.72.2.222