

新增活動或資源 - 檔案

- 新增活動或資源→檔案→新增→設定各表單→儲存



▼一般

- 將欲上傳的檔案填寫名稱(必填)。另外，也可編輯相關說明來介紹此檔案。(可選擇是否顯示說明)。

The screenshot shows the '新增 檔案' (Add File) form. The '名稱' (Name) field is highlighted with a red box. Below it is a rich text editor for the '說明' (Description). At the bottom, there is a '選擇檔案' (Select File) section with a dashed box and a blue arrow pointing down, indicating where to drop the file. The form also includes a '顯示說明' (Show Description) checkbox and a '外觀' (Appearance) tab.

▼內容

- 選擇想要上傳的檔案(教材)。



提醒：新增檔案，在課程頁面中一次只會顯示一個檔案。

若要同時提供多個檔案，需一個一個新增。或使用「新增資源-資料夾」的方式，將多的檔案置入資料夾中。

▼外觀

- 可以依照需求，決定如何顯示(開啟)該檔案。



▼ 共通的模組設定

- 是否顯示，系統預設為顯示。若檔案還在設定階段，或還不開放給學生使用時，則可設定為「隱藏」。

▼ 共通的模組設定

| | |
|--------|-----------|
| 可用性 ? | 顯示在課程頁面 ▾ |
| 識別編號 ? | 顯示在課程頁面 |
| | 對學生隱藏 |