

# 1 igt+雲端播客系統

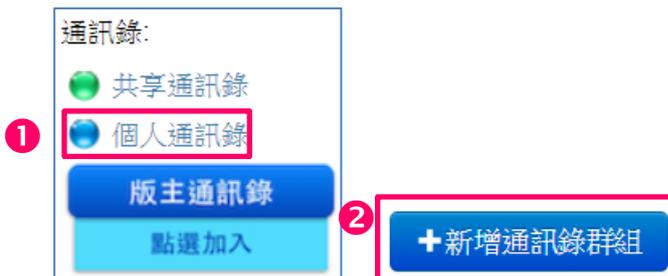
## 1 通訊錄

主要是讓老師上傳資料或做好新的網頁內容，甚至包含作業的指派都可以在第一時間透過『通訊錄』將新上架內容或作業上傳的訊息通知給目標對象：學生。

### 1-1 開放登錄

1 由左列功能選單，點擊『個人通訊錄』

2 新增通訊錄群組



3 輸入『名稱』

建議以班級分類 ex.資一勤

4 完成後點擊『產生』

**NOTE** ▶▶▶▶▶

排序為多筆通訊錄顯示的先後順序

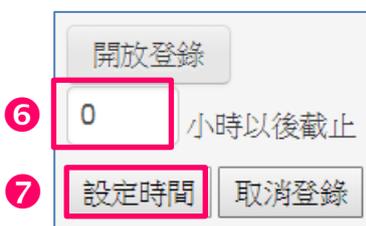


5 點擊『開放登錄』



6 輸入開放登入的時間

7 點擊『設定時間』



8 設定完會顯示登錄截止時間訊息



## 2 igt+雲端播客系統

1 點擊『點選加入』

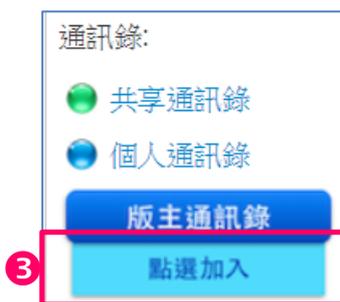


2 點擊『QR Code』產出二維條碼，可直接供智慧型手機掃描登陸

#	群組	累計人數	截止時間	開放登錄	QR Code
1	1013研習	0	1 小時以後截止	我要加入	圖



3 亦可請同學登入播客系統至該老師的首頁，點擊『點選加入』



4 點擊『我要加入』

#	群組	累計人數	截止時間	開放登錄	QR Code
1	1013研習	0	1 小時以後截止	我要加入	圖

5 輸入『座號姓名』及『電子郵件』

6 點擊『產生』



如果有分組可請學生輸入  
組別+座號+姓名方便日後  
評分

ex. 01-10 張智凱

01 如果你是學生，而且這次加入通訊錄是用在分組專題作業的繳交時，  
請務必加寫『組別』(第一組填寫01，接著是座號姓名)，例如：01-15李小明

5 座號姓名

電子郵件

6 產生 返回

### 3 igt+雲端播客系統

- 1 後續可透過點擊『編輯清單』進行資料編輯



- 2 點擊『編輯』進行編輯

座號姓名	電子郵件	學號	電話	編輯	刪除
zhikai.kay	zhikai.kay@gmail.com				

### 1-2 其他功能

資料匯入 / 匯出：

- 3 點擊『匯入 / 匯出』可以將資料匯出成 CSV 檔做備份及透過 Excel 修改



寄送訊息：

- 4 點擊『個人通訊錄』
- 5 點擊『寄送訊息』



- 6 輸入『標題』及『本文』內容

- 7 點擊『通訊錄』分類

- 8 點擊『送出』

The screenshot shows the form for sending a message. The '標題' (Title) field contains '10/13程式設計小考通知' and the '本文' (Content) field contains '考試範圍：第二章習題  
第一節學科  
第二節術科  
請大家加油!!!'. The '通訊錄' (Address Book) section has a list of categories: '個人測試' (Personal Test), '研習測試' (Study Test), '資二對' (Zi2), and '資一對' (Zi1). The '個人測試' checkbox is checked. The '送出' (Send) button is highlighted with a red box and a circled '8'. Other buttons include '返回' (Return).

## 4 igt+雲端播客系統

### 1 訊息通知樣式

#### NOTE ▶▶▶▶▶

請轉告學生，第一次訊息有可能會被置於『垃圾信箱』，請去垃圾信箱找尋並標記為非垃圾郵件



## 5 igt+雲端播客系統

### 2 相簿模組

輕鬆方便的相片儲存發佈管理模組，也提供手機、平板介面直接上傳照片，系統可自動判斷不同載具裝置，包含：PC、iPhone、iPad、Anadroid 載具，並給予特有的瀏覽介面。



#### 2-1 新增相簿

- 1 點擊『相簿專區』
- 2 點擊『新增相簿』



- 3 輸入『標題』及『簡介』內容
- 4 讀取限制：
  1. 公開：是人都可以讀取
  2. 已登入者：擁有站內帳號且登入者始可閱讀
  3. 個人私密：限本人可以閱讀
  4. 使用密語：透過密碼限定特定人士讀取



- 5 是否提供『原始檔案』供下載
- 6 完成後點擊『產生』
- 7 點擊『上傳照片』
- 8 點擊『選擇檔案』



## 6 igt+雲端播客系統

- 1 可一次圈選多張圖片上傳



- 2 圈選完後點擊『提交』進行上傳及轉檔作業

- 3 點擊『回圖片列表』

- 4 輸出: 支援單選或多選圖片匯出成 PDF、ZIP 或電子文件

增加圖片: 圖檔的新增與刪除  
通知: 透過通訊錄告知群組成員

- 5 圖檔檔名的修改與個別刪除

**NOTE** ▶▶▶▶▶

有出現『原始檔案』字樣, 表示創建相簿時有提供『顯示下載』功能

[範例](#)



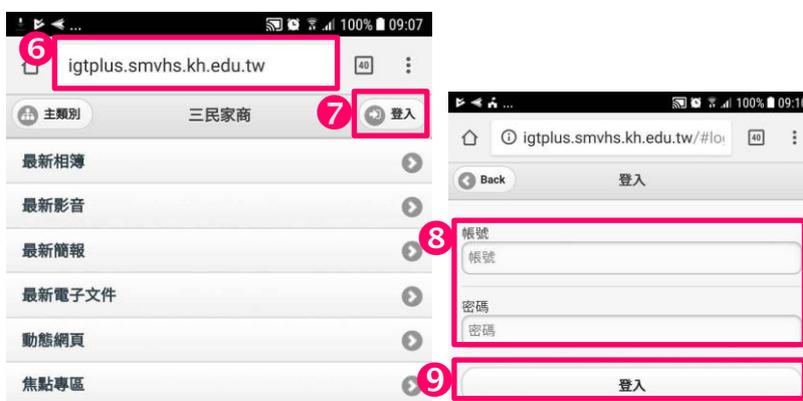
### 2-2 手機上傳

- 6 由手機瀏覽器登入播客系統 (igtplus.smvhs.kh.edu.tw)

- 7 點擊『登入』

- 8 輸入『帳號、密碼』

- 9 點擊『登入』



## 7 igt+雲端播客系統

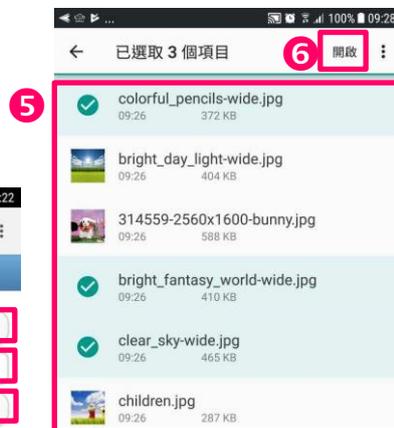
- 1 點擊『相簿專區』
- 2 點擊『上傳照片』



- 3 選擇『相簿』
- 4 點擊『選擇檔案』
- 5 點選手機內欲上傳的照片
- 6 點擊『開啟』
- 7 點擊『上傳』

**NOTE** ▶▶▶▶▶

相簿相關新增修改刪除建議  
還是以電腦版操作較便利



## 3 影音模組

提供電腦介面各種影音格式，例如：mp3、mp4、mov、avi、wmv、flv、m2ts、mts、dot、等檔案上傳，上傳後自動壓縮轉檔，轉檔完成的影片可在 PC、iPhone、iPad、Anadroid 等設備瀏覽。另外也提供手機、平板介面直接上傳影片，系統可自動判斷不同載具裝置，包含：PC、iPhone、iPad、Anadroid 載具，並給予特有的瀏覽介面。



### 3-1 影片上傳

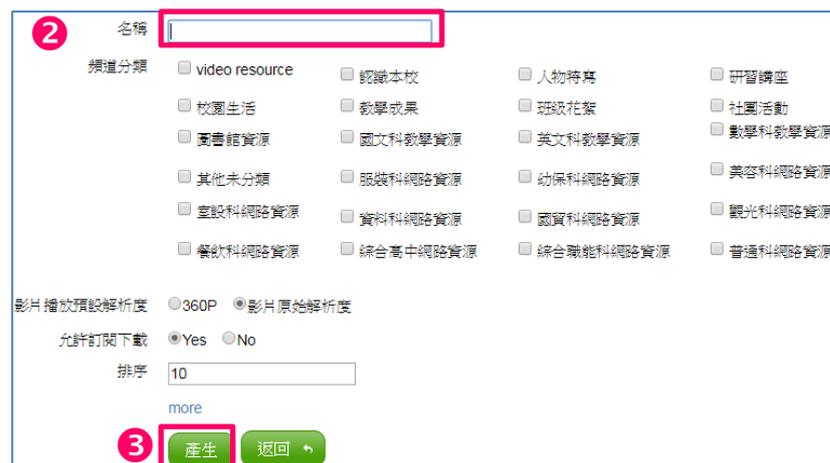
1 於影音專區點擊『頻道』



2 輸入『名稱』

建議可依科目性質或活動名稱命名

Ex. 計算機概論、104 級班網



3 完成點擊『產生』

4 點擊『選擇檔案』選取本機內影像檔

5 點擊『提交』開始上傳

6 完成後將進行轉檔過程，透過鍵盤『F5』可以重整畫面

7 完成轉檔會出現影片截圖



## 9 igt+雲端播客系統

1  通知  修改  刪除

2 點擊影片縮圖可進行影片撥放及修改『讀取限制』

範例

**NOTE** ▶▶▶▶▶

影片也可以透過手機上傳，  
操作方式與上傳相簿雷同



1   

2  0:45

微軟 MR hololens  
增強現實 未來已  
來，即將流行--北京  
歐雷

瀏覽次數：1

原始檔案

## 4 電子文件模組

### 4-1 檔案上傳

1 於電子文件區點擊『資料夾』



2 輸入『名稱』

建議可依科目性質或活動名稱命名

Ex. 計算機概論、104 級班網



3 完成點擊『產生』

4 點擊『選擇檔案』選取本機內影像檔

5 點擊『提交』開始上傳

6 完成後將進行轉檔過程，透過鍵盤『F5』可以重整畫



7 完成轉檔會出現檔案預覽圖

8 會轉成 PDF、電子書及原始檔案下載三中方式

9 針對未完成檔案或特殊資料可點擊『更改設定』修改讀取限制

10 通知 修改 刪除

**NOTE** ▶▶▶▶▶

未必免 WORD 文字格式表格樣式走位，建議另存 PDF 後再上傳

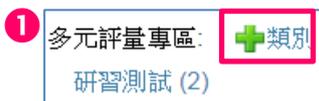


## 5 多元評量專區

可適用於：教師課堂指定作業、專題製作、行政文書收發、等各式需要『限時繳交』的文件管理。能讓老師應用系統媒材(圖片、影音、簡報、電子書)整合特點來設計作業內容，讓作業不再拘泥於筆試答題的形式。而學生端的作業繳交也可以各類媒體形式表達學習成果，進而滿足多元評量、精進教學、等需求。

### 5-1 指派作業

- 1 於多元評量專區點擊『類別』新增作業分類



- 2 輸入『名稱』  
建議可依科目或作業性質命名並加入年分  
Ex.106 計算機概論、104 研習心得

- 3 輸入完後點擊『產生』



- 4 點擊『新增作業』

- 4 輸入作業『名稱』

- 5 指定通訊錄中的『群組』

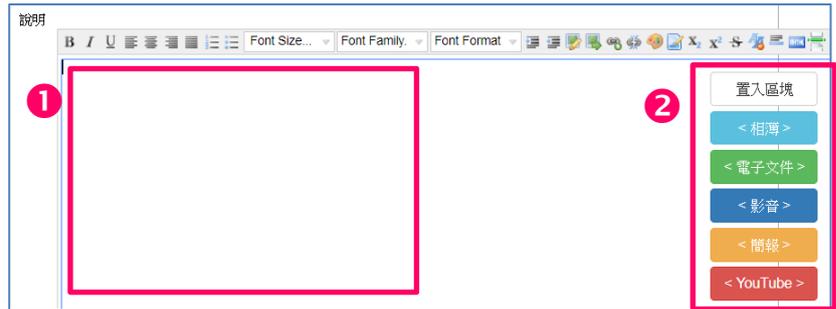
- 6 設定作業繳交期限

- 7 『上傳檔案』可用作檔案收取 / 『線上答題』可用做簡答題、論題或作文類型使用

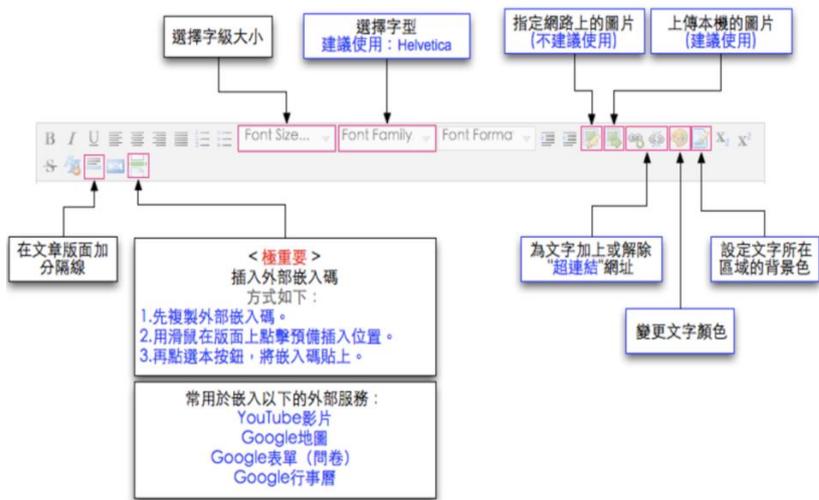
- 8 『評量』為後續評分輸出使用

## 12 igt+雲端播客系統

- 1 填寫『說明』內容
- 2 可匯入工具模組內的檔案或是 Youtube 的影片



- 3 編輯器功能說明



- 4 亦可透過附加檔案的方式上傳檔案供學生下載

### ■ 附加檔案



- 5 內容說明編輯完成可點擊『產生』完成編輯



**NOTE** ▶▶▶▶▶

如果是後續修改則是點擊『更新』



- 6 針對新增的作業名稱點擊『通知』即完成發布

發佈中的作業					
名稱	群組(繳交比)	截止日期	複製作業	通知	編輯
心得報告	個人測試 (0/1)	2017-10-19			
第一章	研習測試 (0/7)	2017-10-06			

- 7 學生信箱收到的通知訊息樣式



## 13 igt+雲端播客系統

- 1 透過點擊『超連結』直接進行測驗，或是進入播客系統老師的多元評量專區輸入
- 2 『通行碼』上傳

zhikai@ms.smvhs.kh.edu.tw 21:28 (1 分鐘前)

寄給我

**NOTICE**  
訊息通知

Dear 01張智凱：

張智凱 老師已經開放您對 心得報告 進行作業上傳權限。

- 1 請點擊 **心得報告**，連結到畫面後，即可進行作業上傳。
- 2 注意：如果你沒有點擊上述連結，而是另外經由老師提供的多元評量專區進行上傳，則必須輸入你目前的Email與個人通行碼：**ed3985**

### 5-2 批示作業

- 3 點擊『個人測試』

發佈中的作業

名稱	群組(繳交比)	截止日期	複製作業	通知	編輯
心得報告	<b>個人測試 (0/1)</b>	2017-10-19			
第一章	研習測試 (0/7)	2017-10-06			

- 4 繳交狀況：針對單一未繳交的學生補寄通知

瀏覽次數：紀錄每次讀取時間

處理方式：由本機直接完成上傳 / 批示作業

分數：顯示批示後分數及評語

評分通知：通知單一學生得分

- 5 將分數轉換 Excel 表下載
- 6 一次通知全班分數
- 7 批示作業：可輸入分數
- 8 是否公開瀏覽當作品分享
- 9 輸入評語
- 10 完成後點擊『儲存』

作業上傳者清單

繳交比：0/1

[+ 添加作業上傳者](#) [批次寄送\\_評分通知](#)

項次	學生名稱	繳交狀況	瀏覽次數	處理方式	分數	評分通知	刪除
1	01張智凱	<b>"未繳交" 補寄上傳通知</b>	1 展開	協助上傳	評分		

[輸出試算表](#)

學生上傳作業檔案

作業檔案	詳細資料	刪除
	檔名: 01張智凱_「SCAA_咖啡品鑑風味輪」.pdf 檔案大小: 1.2 MB 原始檔案: 下載	

7 分數

8 學生作業展示  Yes  No

9 評語

10

[範例](#)

