

e-Portfolio使用指引-9

「個人文件夾」— 如何使用個人成果

逢甲大學圖書館

2010年3月編製

學習目標

1. 何謂「個人成果」
2. 如何新增「個人成果」
3. 如何修改「個人成果」
4. 能將「個人成果」新增至「個人文件夾」

1.何謂「個人成果」



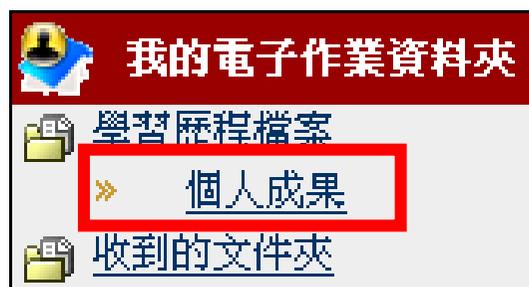
— 個人成果

- 「個人成果」可以是平日學習歷程的紀錄也可以是學習成果展現的內容。
- 「個人成果」的功能：編輯文字，插入圖片、影音及附加檔案。
- 您可以在您的「個人文件夾」，組合你的個人成果。

2.如何新增「個人成果」

操作說明

步驟一：進入「個人成果」→點選「新增個人成果」



2.如何新增「個人成果」

步驟二：

1. 輸入個人成果名稱及說明

2. 編輯個人成果：

編輯文字、圖片、影音

3. 附加檔案

4. 提交

(插入圖片、影音及附加檔案皆可直接從本機電腦加入)

可附加本機檔案或內容集檔案

新增個人成果

1 一般資訊

定義關於「個人成果」的基本資訊

* 名稱 自我介紹01

說明

個人成果的名稱

2 內容

指定此「個人成果」的內容。

內容

編輯個人成果

附加本機檔案 瀏覽...

連結至 Content Collection 項目 瀏覽...

Add Another File

Currently attached files:

移除	檔案名稱	Type
----	------	------

提交

2.如何新增「個人成果」

- 個人成果區呈現您平日累積的個人成果，可以做新增及移除「個人成果」的管理。
- 移除個人成果：勾選要移除的個人成果→點選「移除」



個人成果

新增個人成果 移除

搜尋 名稱 包含 執行

名稱	說明	在文件夾中使用	
<input type="checkbox"/> yellow	學習筆記	是	修改
<input type="checkbox"/> 研習心得		是	修改
<input type="checkbox"/> 個人成果	0720上課心得	否	修改
<input type="checkbox"/> 新增新的成果	測試	是	修改

全選 執行 每頁項目數 25 執行

確定

「是」：表示此個人成果已在個人文件夾中使用。

「否」：表示此個人成果未被使用

3.如何修改「個人成果」

步驟一：點選「修改」，進入編輯畫面。



個人成果

新增個人成果 移除

搜尋 名稱 包含 執行

	名稱	說明	在文件夾中 使用	
<input type="checkbox"/>	yellow	學習筆記	是	修改
<input type="checkbox"/>	研習心得		是	修改
<input type="checkbox"/>	個人成果	0720上課心得	否	修改
<input type="checkbox"/>	新增新的成果	測試	是	修改

全選 執行 每頁項目數 25 執行

確定

3.如何修改「個人成果」

步驟二：

1. 進入編輯畫面後，修改您的個人成果。
2. 修改完成後按「提交」。

📖 修改個人成果

1 一般資訊

定義關於「個人成果」的基本資訊

* 名稱

說明

2 內容

指定此「個人成果」的內容。

內容



Rich text editor toolbar with various icons for text formatting and editing.

個人成果

取消

提交

4.將「個人成果」新增至「個人文件夾」

步驟一：

1. 選擇「學習歷程檔案」。
2. 點選個人歷程檔案之後的「修改」。

我的電子作業資料夾

- 學習歷程檔案
- 個人成果
- 收到的文件夾

我的歷程檔案

新增個人歷程檔案 新增基本歷程檔案 歷程檔案建立精靈 移除

搜尋 名稱 包含 and show all portfolios 執行

標題	說明	歷程檔案類型	可用性	註解	Submissions	評估	修改
<input type="checkbox"/> 我的學習歷程檔案		個人	是	0		0	修改

4. 將「個人成果」新增至「個人歷程檔案」

步驟二：

1. 選擇「Build the Portfolio」。
2. 點選「Add Portfolio Page」。

Edit Portfolio
Manage the properties a

- [Edit Properties](#)
- [Edit Styles](#)
- [Build the Portfolio](#)
- [Edit Settings](#)

[View Portfolio](#)

屬性

Tabs may be visited in any order after the template has been s entered on a previous tab. Tabs may be marked complete or ir

屬性 歷程檔案樣式 管理內容 Settings

Build the Portfolio

Build the Portfolio by adding and ordering content. Contem the drop down menu.

Add Portfolio Page Preview Portfolio 

4.將「個人成果」新增至「歷程檔案頁面」

步驟三：

1. 輸入標題及說明。
2. 點選「瀏覽」。



新增歷程檔案頁面

定義「歷程檔案」頁面的內容。

1 頁面屬性

輸入此「歷程檔案」頁面的標題及說明。

* 標題

輸入標題及說明

說明

REC

2 頁面內容

瀏覽現有的「成果」或建立新的「個人成果」以顯示在此頁面上。

瀏覽...

新增新的成果

點選「瀏覽」

4.將「個人成果」新增至「歷程檔案頁面」

步驟四：

1. 點選「執行」列出所有的個人成果。
2. 選擇要加入的「個人成果」。
3. 提交。

新增成果到歷程檔案頁面

1.點選「執行」

搜尋 名稱 包含 執行

名稱
<input type="checkbox"/> 自我介紹
<input type="checkbox"/> 社團活動
<input type="checkbox"/> 學習計畫

2.選擇要加入的個人成果

3.提交

全選 執行 每頁項目數 25 執行

4.將「個人成果」新增至「歷程檔案頁面」

步驟五：

1. 新增文件夾面會顯示剛剛加入「個人成果」。

2. 按「提交」。

1 頁面屬性

輸入此「文件夾」頁面的標題及說明。

* 標題

說明

2 頁面內容

瀏覽現有的「成果」或建立新的「個人成果」以顯示在此頁面上。

移除	順序	名稱	說明
<input type="checkbox"/>	1	學經歷	

3 提交

按一下「提交」即可完成。按一下「取消」來離開。

* 必填欄位

4.將「個人成果」新增至「歷程檔案頁面」

步驟六：

1. 成功將「個人成果」加入。
2. 按「確定」。



Build the Portfolio

Build the Portfolio by adding and ordering content. Content can added to new or existing pages. Set the order of the pages using the drop down menu.



提醒：「個人成果」只能在「個人歷程檔案頁面」使用，無法在「基本歷程檔案頁面」使用！

Header

No header text specified.

1 自我介紹 Modify Remove

說明

Instructions

No instructions specified.

Artifacts

Browse for an existing Artifact or create a new Personal Artifact to display on this page.

瀏覽...

Add New Artifact ...

自我介紹 (Live Instance)

Remove

2 學習計畫 Modify Remove

說明

4.將「個人成果」新增至「個人文件夾」

點選「View Portfolio」

預覽

Modify Portfolio:

Edit Portfolio

Manage the properties and behavior of your portfolio.

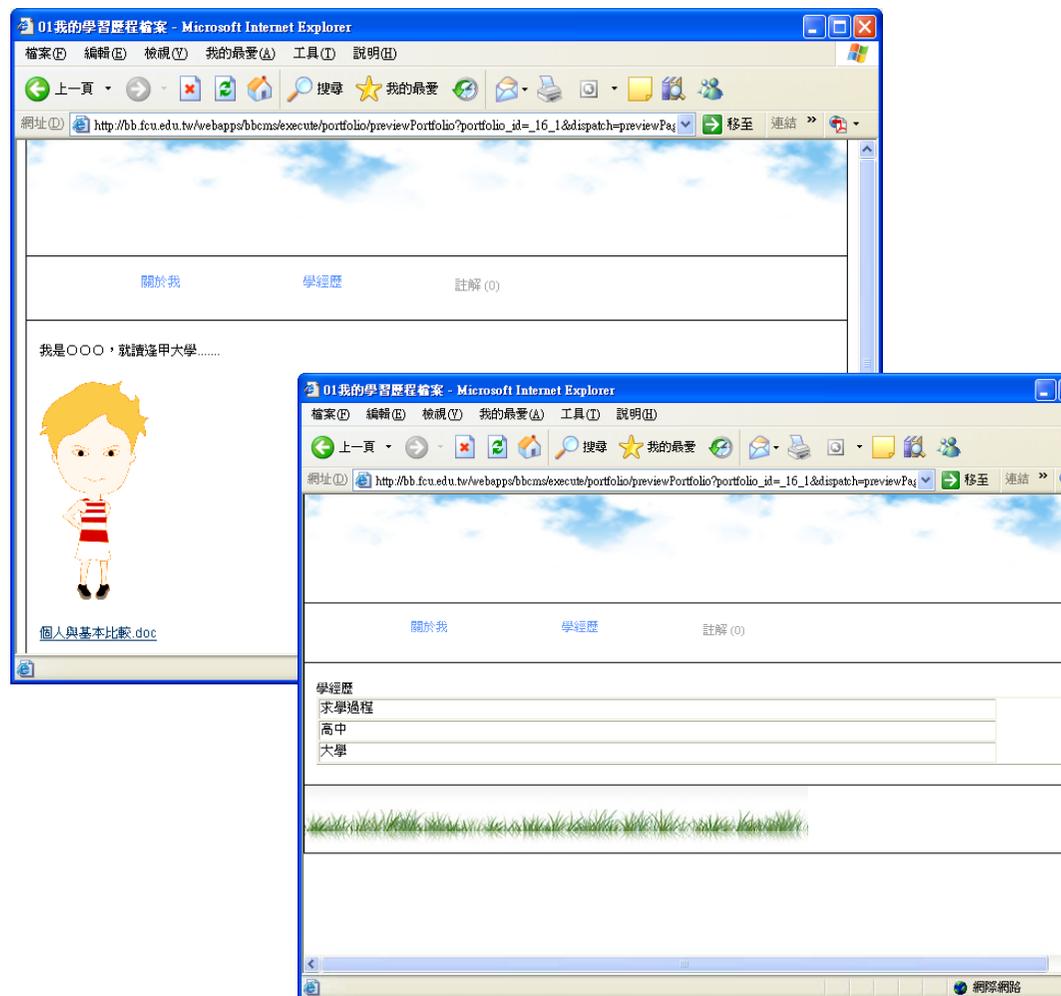
[Edit Properties](#)

[Edit Styles](#)

[Build the Portfolio](#)

[Edit Settings](#)

[View Portfolio](#)





若有任何建議或問題歡迎與我們連絡

e-Portfolio服務網

<http://eportfolio.fcu.edu.tw/>

服務電話：04-2451-7250分機**2668**

現場諮詢：圖書館一樓參考服務櫃檯

E-mail：ilearn@fcu.edu.tw

eportfolio@fcu.edu.tw