

e-Portfolio使用指引-11 如何使用*e*-Portfolio迴響功能

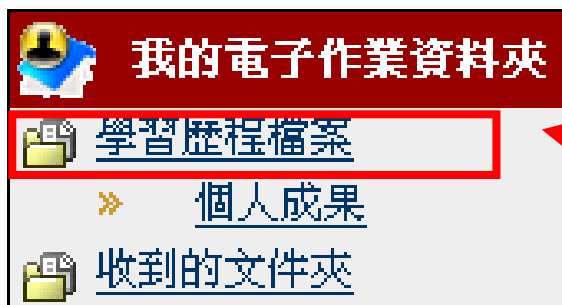
逢甲大學圖書館

2010年3月編製

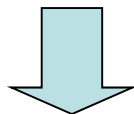
學習目標

1. 如何開放迴響共用
2. 如何使用基本歷程檔案的迴響
 - 2-1 新增基本歷程檔案迴響
 - 2-2 移除基本歷程檔案迴響
3. 如何使用個人歷程檔案的迴響
 - 3-1 編輯個人歷程檔案迴響
4. 管理我的迴響

1.如何開放迴響共用(I)



1.點選學習歷程檔案



學習歷程檔案

新增個人文件夾 新增基本文件夾 文件夾建立精靈 移除

搜尋 名稱 包含 執行

標題	說明	文件夾類型	可用性	週登	修改
<input type="checkbox"/> 01我的學習歷程檔案	學習歷程紀錄	個人	是	0	<input type="checkbox"/> 修改
<input type="checkbox"/> 01林小奇的學習歷程檔案	學習歷程檔案	基本	是	0	<input type="checkbox"/> 修改

2.點選「修改」

1. 如何開放迴響共用(II)

[我的學習歷程](#) > [我的歷程檔案](#) > [修改個人歷程檔案](#) > [我的學習歷程檔案](#)

Modify Portfolio: 我的學習歷程

Edit Portfolio

Manage the properties and behavior of the Personal Portfolio

[Edit Properties](#)

[Edit Styles](#)

[Build the Portfolio](#)

[Edit Settings](#)

[View Portfolio](#)

1. 點選「Edit Settings」



屬性

Tabs may be visited in any order after the template has been saved once. Moving from one tab to another may be marked complete or in progress by selecting a corresponding icon below.

屬性 歷程檔案樣式 管理內容 **Settings**

Edit Settings

basic.portfolio.properties.wizardStepInstruction.edit_settings=Settings control ho

1 可用性

定義對「歷程檔案」的存取權。如果「歷程檔案」是**可用的**，則您可以與別人
完成

2 Share Portfolio Settings

Define access to the Portfolio. If the Portfolio is **Available**, it can be shared

可用的

註解是私人的

2. 「可用的」打勾

若勾選，則可以檢視該「歷程檔案」的使用者將無法看見所有迴響。

2. 如何使用基本歷程檔案的迴響

新增基本歷程檔案迴響

The screenshot displays the Blackboard Academic Suite interface for a course titled '菲莉絲的學習計畫' (Felicity's Learning Plan). The main content area shows '歷程檔案迴響: 菲莉絲的學習計畫' (Learning Plan Annotations: Felicity's Learning Plan) with two buttons: '新增註解' (Add Annotation) and '移除' (Remove). The '新增註解' button is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from a light blue text box containing '2. 點選新增註解'. Below this, the text '未張貼任何註解' (No annotations posted) is visible. On the left sidebar, the '註解' (Annotation) button is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from a light blue text box containing '1. 點選迴響'. The sidebar also contains other buttons: '關於我' (About Me), '修課計畫' (Course Plan), '學習成果' (Learning Outcomes), '延伸學習' (Extended Learning), and '與我聯繫' (Contact Me).

2-1 新增基本文件夾迴響

新增註解：e-portfolio冬令營

1 新增註解

註解

你的e-portfolio內容豐富，版面設計別緻，很用心喔!!

路徑： body > p > font

1.輸入你的迴響內容

2 提交

按一下「提交」即可完成。按一下「取消」來離開。

* 必填欄位

取消

提交

2.按提交

文件夾註解：e-portfolio冬令營

新增註解 移除

張貼日期	張貼者	註解
2007年1月17日 星期三 下午 02:16:34	Lai I-Chun	你的e-portfolio內容豐富，版面設計別緻，很用心喔！

3.剛剛輸入的迴響
即可呈現

2-2 移除基本歷程檔案迴響

1. 當你給別人的迴響內容有誤要移除，進入別人分享的歷程檔案，點迴響，按移除。
2. 你也可以將別人給你的迴響移除，進入自己的歷程檔案，點迴響，按移除。

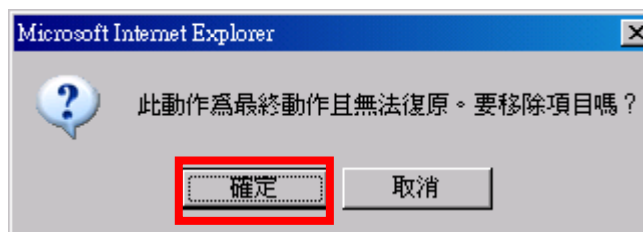
文件夾註解: e-portfolio冬令營

新增註解 移除

2. 按移除

	張貼日期	張貼者	註解
<input checked="" type="checkbox"/>	2007年1月17日 星期三 下午 02:16:34	Lai I-Chun	你的e-portfolio內容豐富，版面設計別緻，很用心喔！

1. 點選要移除的迴響



3. 按確定，即可移除迴響

3. 如何使用個人歷程檔案的迴響

3-1 編輯個人歷程檔案迴響



3. 如何使用個人歷程檔案的迴響

3-1 編輯歷程檔案迴響

文件夾迴響

新增迴響

* 張貼者 Lai, I-Chun

* 主題 1.輸入主題

迴響

一般 3 Times New Roman B I U S x₂ x² | 三三三 | 三三三 | 三三三

2.輸入內容

路徑: [body](#) 3.提交

提交

4.輸入的迴響將於下方呈現

- 迴響
- 1. Lai, I-Chun 迴響於 07/24/2007 02:00 PM 迴響1
 - 2. Guest, Blackboard 迴響於 07/24/2007 10:50 AM 01

5.點選「修改」可以重新編輯迴響
點選「移除」可以刪除此篇迴響

4. 管理我的迴響

1. 進入我的「學習歷程檔案」，點選文件夾後面的「修改」。
2. 點選「迴響」或「管理迴響」

	標題	說明	文件夾類型	可用性	迴響		
<input type="checkbox"/>	01我的學習歷程檔案	學習歷程紀錄	個人	是	0	修 改	
<input type="checkbox"/>	01林小奇的學習歷程檔案	學習歷程檔案	基本	是	0	修 改	複 製

* 個人文件夾請點選
「迴響」

Edit Portfolio
Manage the properties and behavior of the Personal Portfolio.

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

[View Portfolio](#)

共用歷程檔案
透過通行證與系統使用者或外部使用者共用此歷程檔案

註解
管理歷程檔案的迴響。
[註解 0](#)

* 基本文件夾請點選
「管理迴響」

我的文件夾

- ▶ **修改屬性**
修改此文件夾的名稱、功能表樣式。
- ▶ **修改內容**
修改此文件夾的內容。
- ▶ **共用文件夾**
與系統中的使用者和課程或組織或...
- ▶ **管理迴響**
管理此文件夾的迴響。
- ▶ **檢查連結**
確認指向此文件夾中的項目及資料。

4. 管理我的迴響

◎ 「個人文件夾」 管理迴響畫面

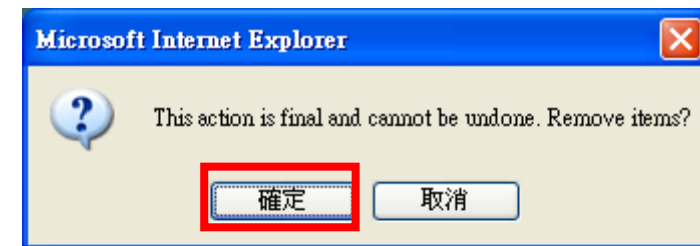
1. 勾選要移除的迴響
2. 點選「移除」
3. 跳出移除新視窗，點選確定

 迴響

 新增迴響  移除

	日期	作者	
<input checked="" type="checkbox"/>	07/24/2007 02:00 PM	Lai, I-Chun	迴響示範
<input type="checkbox"/>	07/24/2007 10:50 AM	Guest, Blackboard	迴響1
<input type="checkbox"/>	07/24/2007 10:55 AM	Guest, Blackboard	test

全選 執行 每頁項目數 25 執行



4. 管理我的迴響

◎ 「基本文件夾」 管理迴響畫面

1. 勾選要移除的迴響
2. 點選「移除」
3. 跳出移除新視窗，點選確定





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

msn諮詢：eportfolio@fcu.edu.tw