

# 學生繳交大容量作業上傳方式

一、到本校校首頁→ 點擊雲端入口平台(本校 o365 雲端平台)

The screenshot shows the Wu Feng University homepage. At the top, there is a green banner for '招生資訊' (Admission Information) with the text: '我們提供不同的就學選擇，滿足您對求學的渴望，歡迎您加入學習的行列。' and a phone number '(05)206-7712'. Below this is a navigation menu with '招生資訊網', 'International Students', and 'Chinese Language Center'. A large blue banner in the background features the text 'COVID-19 因應新冠病毒' and '本校防疫小組訊'. Below the navigation menu is a grid of service icons including '教職員校務系統', '學生校務系統', '電子郵件系統', '數位學習網', '學習歷程網', '活動報名系統', '防疫期間 遠距教學專頁', '雲端入口平台', and '其他資訊服務'. To the right, there is a news section with a red and white banner for '921大地震22週年學術研討會暨110年全國校際傑出消防與防災碩博士論文成果發表與選拔競賽' and a blue banner for '嚴重特殊傳染性肺炎 勤洗手！正確戴口罩'.

二、請同學生使用學號進行登入帳號後面需要"@ms.wfu.edu.tw"



請輸入教職員帳號或學號  
Enter Faculty ID or Student ID

409123456@ms.wfu.edu.tw

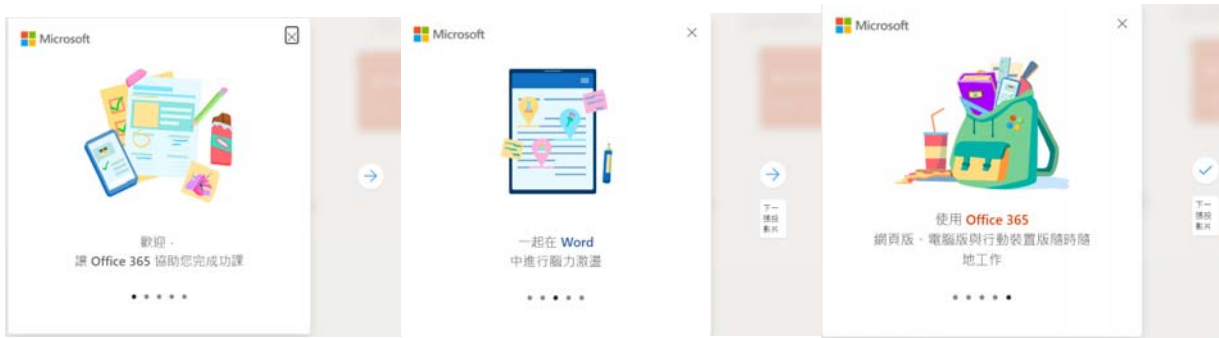
.....

登入

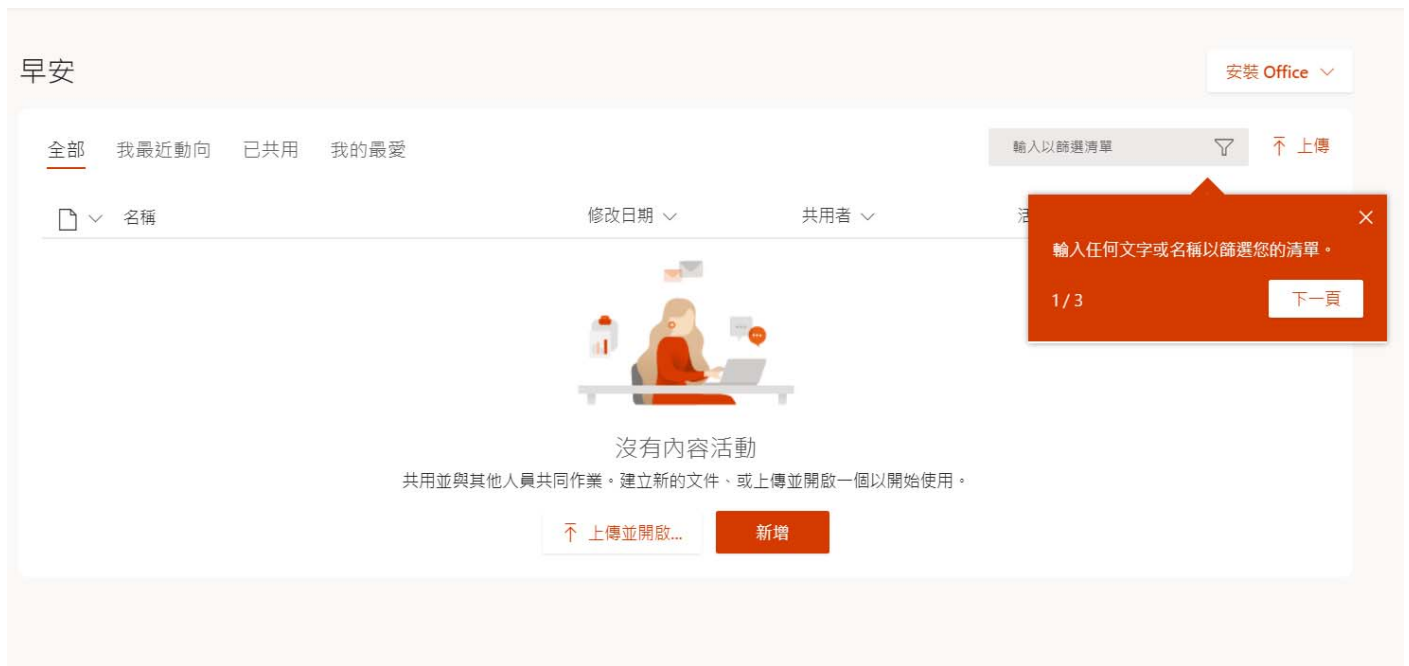
- 本國人預設密碼：Wfu@身分證後四碼
- 外籍人士預設密碼：Wfu@居留證後四碼

- Native default password:Wfu@ID Card the last four digits
- Foreign default password:Wfu@Resident certificate the last four digits

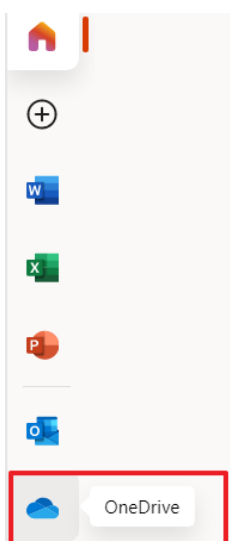
三、第一次登入後介紹說明，請按右滑過每一頁說明。



四、第一次登入後畫面



五、左側欄點擊 One Drive 雲端硬碟



## 六、One Drive 雲端硬碟畫面，桌機及行動載具點擊上傳檔案



## 七、檔案進行上傳



1. 選擇上傳的檔案，可以多個檔案



2. 開啓後進行上傳

## 八、檔案上傳中

排序 ▾ 正在上傳 1 個項目

修改者 ▾ 檔案大小 ▾ 共用



拖曳檔案到這裡

## 九、將要繳交的網作檔案分享成共用

### 我的檔案

名稱 ▾	修改時間 ▾	修改者 ▾
空拍機-1.MP4		emo-測試學生

- 預覽
- 共用
- 複製連結
- 管理存取權

## 十、確認是否為擁有連結的任何人都可以編輯，複製連結

### 傳送連結

擁有連結的任何人都可以編輯

收件者: 名稱、群組或電子郵件

訊息...

複製連結 Outlook

### 連結設定

您希望誰可以使用此連結? [深入了解](#)

擁有連結的任何人

- 「吳鳳科技大學」內擁有連結的人員
- 擁有現有存取權限的人員
- 特定人員

其他設定

允許編輯

到期 星期一 7月 26 2021

設定密碼

套用 取消

### 已複製連結

J8wRiyOBZhIWwsLAW?e=h8z1ZZ

複製

擁有連結的任何人都可以編輯

## 十一、 回到數位學習網繳交作業

05月 12日 - 05月 18日

 [本週作業上傳](#)

### 本週作業上傳

#### 繳交狀態

繳交狀態	沒有繳交作業
評分狀態	尚未評分
規定繳交時間	2021年 11月 3日(Wed) 00:00
剩餘時間	159 日 12 小時
最後修改	-

你還沒有提交作業

十二、 將網址貼到線上文字內容裏，並且儲存(教師需要在設立作業時，把線上文字打勾才能啓用線上文字功能；預設為讓學生提交檔案)

### 線上文字



[https://o365wfu-my.sharepoint.com/:v:/g/personal/40912345\\_ms\\_wfu\\_edu\\_tw/EeeGT-Me8uhPp4PT\\_VCosXgBituKwU8wRiyOBZhlWwsLAW?e=h8z1ZZ](https://o365wfu-my.sharepoint.com/:v:/g/personal/40912345_ms_wfu_edu_tw/EeeGT-Me8uhPp4PT_VCosXgBituKwU8wRiyOBZhlWwsLAW?e=h8z1ZZ)

1. 教師可以在作業上設定「線上文字」供學生直接張貼網址

路徑: p

### 提交檔案

新檔案的最大容量：20MB，最多附件：5

檔案

2. 也可以讓學生將網址貼到Word，再把檔案上傳



若要新增檔案，請將檔案拖放到這裡。請勿上傳具抄襲、重製等違反著作權情事之檔案

3. 同學繳文完成後，要儲存更改後完成作業繳交

### 十三、 完成大型檔案上傳

## 本週作業上傳

### 繳交狀態

繳交狀態	已繳交，等待評分中
評分狀態	尚未評分
規定繳交時間	2021年 11月 3日(Wed) 00:00
剩餘時間	159 日 12 小時
最後修改	2021年 05月 27日(Thu) 11:14
線上文字	 <a href="https://o365wfu-my.sharepoint.com/:v:/g/personal/40912345_ms_wfu_edu_tw/EeeGT-Me8uhPp4PT_VCosXgBItuKwU8wRiyOBZhIWwsLAW?e=h8z1ZZ">https://o365wfu-my.sharepoint.com/:v:/g/personal/40912345_ms_wfu_edu_tw/EeeGT-Me8uhPp4PT_VCosXgBItuKwU8wRiyOBZhIWwsLAW?e=h8z1ZZ</a>

修改我已繳交的作業

更改你所繳交的作業

## PS.教師數位學習網設定說明：

1. 作業設定時的繳交類型→要把線上文字打勾



繳交類型

繳交類型

線上文字  提交檔案

字數限制   啟用

最多可以上傳幾個檔案 5

提交檔案的最大容量限制 20MB

可接受的檔案類型  選擇

沒有選擇

2. 教師於線上文字複製學生作業連結，於瀏覽器貼上打開檔案



用戶的相片	姓氏 / 名字	電子郵件信箱	狀態	成績	編修	最後修改的(作業)	線上文字
	陳淑瑤 suyo.chen	suyo.chen@wfu.edu.tw	已繳交， 等待 評分 中	5	編修	2020 年 03 月 31 日 (Tue) 12:44	
	測試學生 student	student@wfu.edu.tw	已繳交， 等待 評分 中	5	編修	2021 年 05 月 31 日 (Mon) 14:00	<a href="https://o365wfu-my.sharepoint.com/:v:/g/personal/40912345_ms_wfu_edu_tw/EeeGT-Me8uhPp4PT_VCosXgBltuKwU8wRiyOBZhlWwsLAW?e=03NByp">https://o365wfu-my.sharepoint.com/:v:/g/personal/40912345_ms_wfu_edu_tw/EeeGT-Me8uhPp4PT_VCosXgBltuKwU8wRiyOBZhlWwsLAW?e=03NByp</a>

### 多媒體認證-2 作業

[https://o365wfu-my.sharepoint.com/:v:/g/personal/40912345\\_ms\\_wfu\\_edu\\_tw/EeeGT-Me8uhPp4PT\\_VCosXgBltuKwU8wRiyOBZhlWwsLAW?e=03NByp](https://o365wfu-my.sharepoint.com/:v:/g/personal/40912345_ms_wfu_edu_tw/EeeGT-Me8uhPp4PT_VCosXgBltuKwU8wRiyOBZhlWwsLAW?e=03NByp)

將學生所貼的文字,貼到瀏覽器(Chrome, IE, Edge,...)的搜尋列就可.

