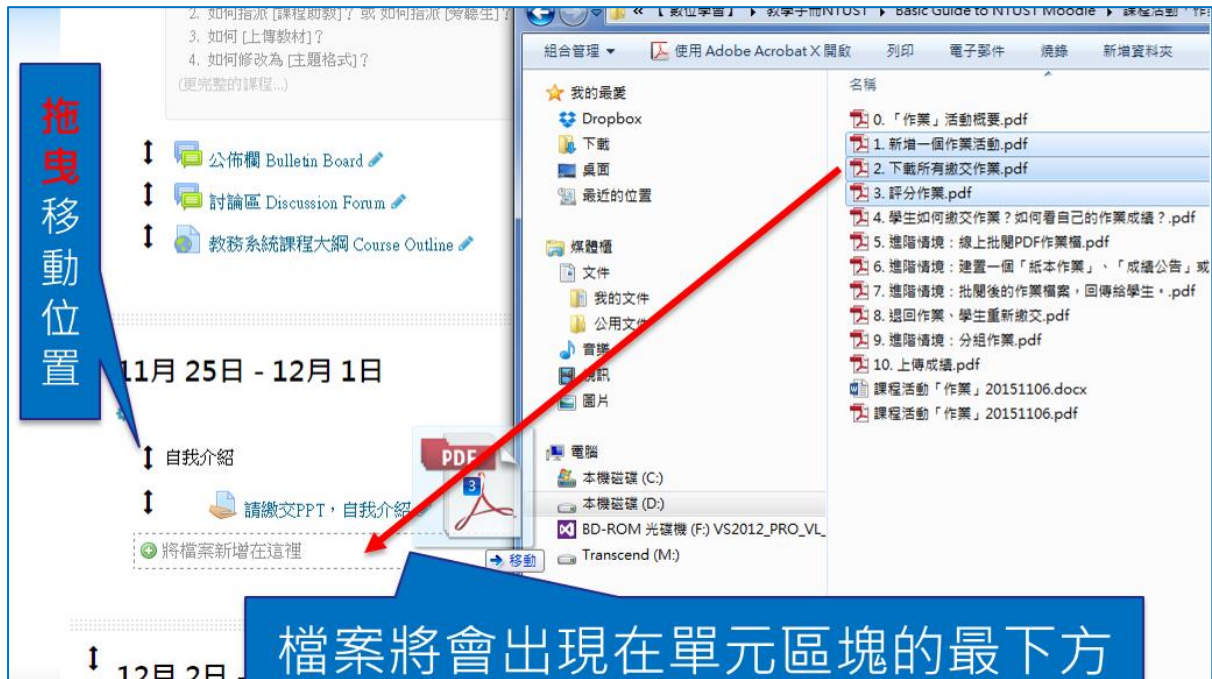


1. 上傳檔案

- (1) 進入課程內，點選課程頁面右上方的 [啟動編輯模式] 按鈕，進入編輯模式。
- (2) 開啟檔案總管中的資料夾 → 排列檔案總管及瀏覽器，同時看到這兩個視窗畫面。



【上傳一個或多個檔案】→ 以「**條列**」方式呈現

從您的電腦選取一個檔案，或按住 **CTRL** 鍵選取多個檔案 → 拖拉檔案到 Moodle 課程您要放置的單元區塊中，即完成上傳。

【上傳 .zip 檔案】→ 以「**資料夾**」方式呈現 (詳細操作可以參考 [進階：])

將多個檔案合併為單一壓縮資料夾(.zip) → 拖拉檔案到課程頁面 → 選擇 [解壓縮檔案並建立資料夾] 將檔案以「資料夾」方式呈現，讓課程版面看起來更簡潔，或選擇 [建立檔案資源] 以單一「下載 zip 檔案連結」顯示。

