

新生醫護管理專科學校

『學生學習歷程檔案系統』

個人網站使用手冊

20111113 編製

本手冊由黑快馬股份有限公司版權所有
黑快馬股份有限公司：台灣台北市忠孝東路二段 94 號 4 樓
Tel: +886-2-3930606 Fax: +886-2-3930600

目錄

第一篇 認識 e-portfolio	1
第 1 章 了解 e-portfolio	1
第 1 節. 進入個人 e-portfolio.....	1
第 2 章 個人 e-portfolio 介紹.....	3
第 1 節. 個人前臺	3
第 2 節. 個人後臺	4
第 3 章 基本資料設定－如何變更我的 ePortfolio 網頁標題及我的基本資料？	5
第 4 章 修改個人密碼	7
第 5 章 建立學校首頁的連結－如何在我的上方連結列新增一個連結？	8
第二篇 管理個人學習歷程.....	10
第 1 章 建置歷程項目資料	11
第 1 節. 新增歷程項目資料－如何在我的 ePortfolio 新增學習歷程紀錄？	11
第 2 節. 管理歷程項目資料－如何變更及改變我的 ePortfolio 學習歷程呈現順序？	13
第 2 章 歷程文章列表	15
第 1 節. 新增歷程文章－如何在我的 ePortfolio 新增學習歷程文章？	15
第 2 節. 管理歷程文章－如何變更我的 ePortfolio 學習歷程文章呈現順序？	19
第 3 章 e 履歷管理	21
第 1 節. 建立一份 e 履歷－如何建置不同履歷內容給不同對象觀看？	21
第 2 節. e 履歷管理－如何改變 e 履歷背景樣式、複製 e 履歷…？	26
第 3 節. 放置多份 e 履歷在 e-portfolio 頁面	30
第 4 節. 其它功能－改變 e-portfolio 頁面樣式…	32
第三篇 紀錄生活點滴.....	36
第 1 章 生活網誌	36
第 1 節. 網誌管理－如何發表網誌記錄多采多姿的生活？	36
第 2 節. 其它管理－管理網誌順序、背景樣式...	38
第 2 章 精彩相片	40

第 1 節. 相片管理－如何上傳大量相片	40
第 2 節. 其它管理－管理相簿樣式、背景設計...	42
第 3 章 分享行事曆	43
第 4 章 發送訊息給好友	47
第四篇 豐富個人首頁.....	48
第 1 章 增加好友動態.....	48
第 2 章 嵌入個人成果影音－如何加入其它網站提供嵌入語法??	50
第 3 章 訂閱其它網站、部落格資訊.....	52
第 4 章 分享 FB、Google+連結－於網站上放置快速連結列表.....	54
第 5 章 製作簡易投票箱	57

第一篇 認識 e-portfolio

第1章 了解 e-portfolio

e-portfolio = e+portfolio 也就是將個人的學習歷程電子化記錄。建立一份屬於個人的 e-portfolio，將學習過程記錄下來，有助於幫助學生有系統性的回顧自己的學習過程，定時檢視學習過程缺少的經歷與經驗，增加未來進入職場的競爭優勢。學生並可透過本平台建立專屬的電子履歷，打造多份履歷，於未來升學或就業時，提供給面試官或主管當作參考。

總結，e-portfolio 能幫助您將學習生涯中的歷程紀錄下來，有助於個人檢視過去學習，幫助未來讓其它人更了解您的一份參考資料。

第1節. 進入個人 e-portfolio

1. 請到學校的 e-Portfolio 首頁，登入您的帳號，請輸入您的學號與密碼，如圖 1。



圖 1.學校歷程首頁

1.1 認識 e-portfolio

- 登入後會出如圖 2 畫面，您可以點選個人首頁、部落格、相簿、e-Portfolio 進入到自己的網站頁面。

黑快馬大學 HEIMAVISTA UNIVERSITY
學生數位學習歷程 E-portfolio

學生歷程首頁 教師歷程首頁 會員專區 網站導覽 聯絡我們

您可以點選相關連結進入到個人首頁、部落格、相簿、e-Portfolio 觀看頁面，或直接進入「管理後臺」。

會員登入 [MEMBER LOGIN]

mavis
我的收藏 (0)
我的帳戶
個人首頁
部落格
相簿
e-Portfolio
管理後臺

LOGOUT

系統分類:
 網誌標題:
 網誌內文:
 回覆時間: 從 到
 網誌關鍵字:
 查詢

所有網誌熱門標籤
 部落格 班傑明 好書 博客 blog 終身學習 學習型 創意 電影 李煜 批判性思考 設計 孔子 閱讀 心得 sense strategic 提案 醉古堂劍掃卷 世界末日

E-portfolio推薦
 vincent jack enzo
 bruce ben paul

熱門部落格
 左右 vincent bruce
 ben frank Sophie

圖 2 登入個人 e-portfolio 網站

第2章 個人 e-portfolio 介紹

第1節. 個人前臺

點選“我的首頁”(參考圖 3)進入個人前臺 e-portfolio，也就是一般人所看到您的個人 e-portfolio 畫面，如下圖 3：



圖 3 個人 e-portfolio 網站前臺

A. 小幫手：永遠在 e-portfolio 左上角，可點選  收合小幫手，或  展開小幫手。

- **我的空間**：當觀賞其他人的 e-portfolio，突然想回到個人網站豐富資料，可以選“我的空間”就會馬上回到自己的 e-portfolio 囉。
- **管理後臺**：進入後臺，管理 e-portfolio 內容，包含新增、修改歷程資料、網誌等。
- **我的私人訊息**：與其它會員間的訊息交流管理。
- **我的行事曆**：行事曆功能，可新增個人活動，隨時檢視是不是少了什麼行程。
- **我的收藏**：當觀看其它人的 e-portfolio 時，看到優良的文章、網誌、相片，皆能加入個人收藏，隨時回味觀賞。
- **快速新增**：覺得進入後臺新增資料麻煩嗎？可以在這裡快速發表“歷程文章”、“新增網誌”、“上傳照片”。
- **我的班級**：列出目前會員加入的班級列表，方便進入各個班網查看最新消息。
- **好友列表**：您可以點選好友姓名進入到他的 e-portfolio，或是可以發送訊息給對方聊聊。

2.2 個人 e-portfolio

- B. 部落格標題區：e-portfolio 結合網誌與相簿功能，故具備一個部落格標題區，讓會員可標示個性化歡迎語。
- C. 頁首連結：放置網站上方(例：我的首頁、e-portfolio、部落格與相簿)的連結。
- D. 內容區：當進入頁面(我的首頁、e-portfolio、部落格與相簿)，內容資料將呈現在這。

第2節. 個人後臺

當點選小幫手中的“管理後臺”可進入個人後臺進行內容管理，包含背景變更、文章增刪...等，此畫面為其它瀏覽者無法觀看。說明如下圖 4：

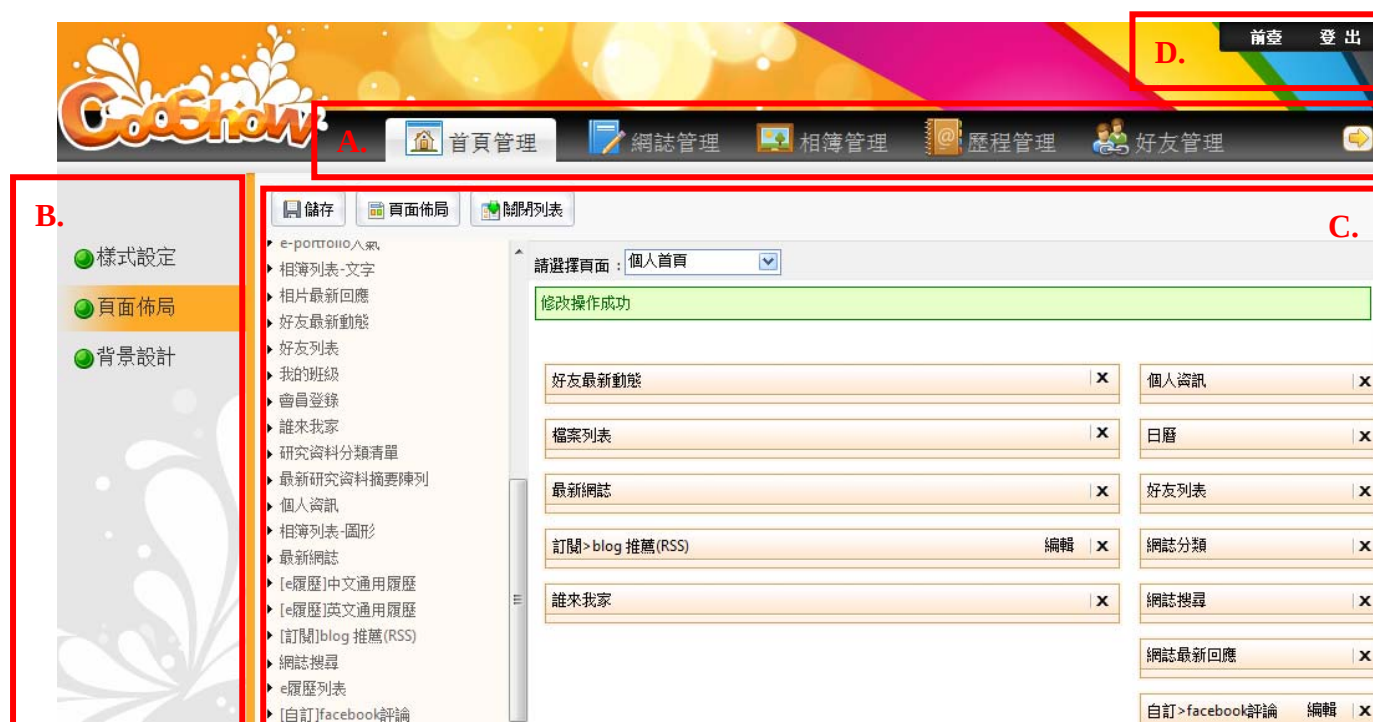


圖 4 個人後臺

- A. 主選單區：包含首頁管理、網誌管理、歷程管理...，可透過   翻頁。
- B. 次選單區：顯示主選單(例:首頁管理)的次選單功能，可進行個人首頁的樣式設定、背景設計...等編輯。
- C. 編輯內容：若於 B.區選擇“頁面佈局”，則進入編輯首頁的頁面內容。
- D. 當我們於後臺編輯完資料，可選擇“前臺”時，馬上回到“個人首頁”，進行資料查看。

第3章 基本資料設定 - 如何變更標題及我的基本資料？

1. 在前台的小幫手選項中，選擇「管理後臺」進入個人後臺設定基本資料。

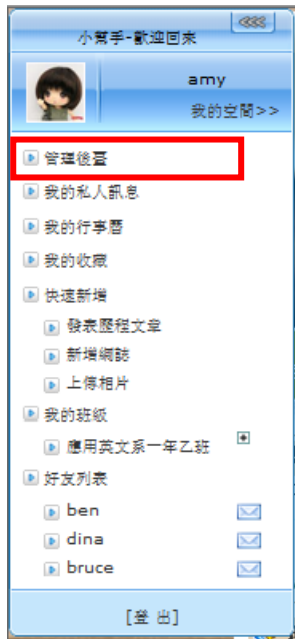


圖 5 小幫手

2. 選擇通用設定/帳號資訊，如圖 6：



圖 6 通用設定/帳號資訊

3.0 基本資料設定

- (1) 點選“通用設定”，若無看到此選項可點選   翻頁。
- (2) 選擇“帳號資訊”即可看到個人基本資料欄位。
- (3) 依序填寫基本資料或更換個性化圖像。
- (4) 可選擇個人資料哪些項目要不要公開讓其它人看見。
- (5) 點選“儲存”後即可完成。

3. 回到前臺，點選“我的首頁”選擇“個人資訊”就可看到個人基本資料，如圖 7~圖 8。



圖 7 觀看個人資料



圖 8 觀看帳號資訊

第4章 修改個人密碼

1. 點選“管理後臺”

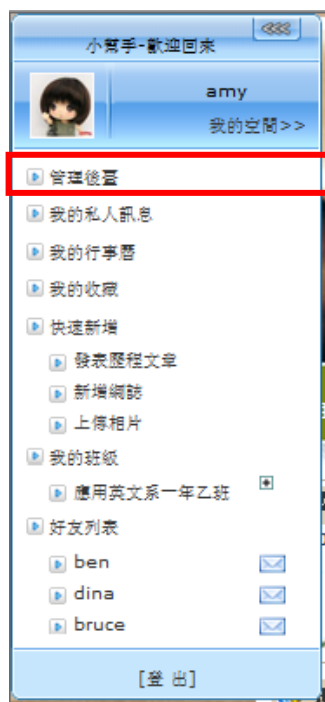


圖 9 小幫手

2. 選擇通用設定/密碼設定，如圖 10：



圖 10 通用設定/密碼設定

- (1) 點選“通用設定”，若無看到此選項可點選   翻頁。
- (2) 選擇“密碼設定”。
- (3) 即可輸入原密碼，在輸入新密碼。
- (4) 點選“儲存”後即可完成。

第5章 建立學校首頁的連結 - 如何在我的上方連結列新增一個連結？

我們可建立各種連結在 e-portfolio 的頁首連結中，例如建立一個連回學校首頁的連結，提供給瀏覽網站的人隨時能回到學校首頁。

操作步驟： 個人後臺/通用設定/頁首連結

1. 點選“管理後臺”

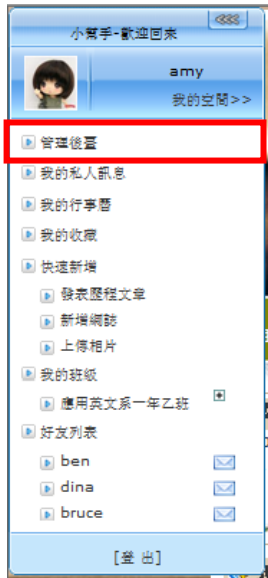


圖 11 小幫手

2. 選擇通用設定/頁首連結，如圖 12：



總共14筆，當前1/14

圖 12 通用設定/頁首連結

(1) 點選“通用設定”，若無看到此選項可點選   翻頁。

(2) 選擇“頁首連結”。

(3) 新增一筆連結。

(4) 填寫欄位相關資訊，如下：

- 連結名稱：顯示的連結名稱，例：回學校首頁。
- 連結地址：貼上欲連結的網址，例學校首頁網址。
- 出現狀況：連結是否只在會員登入或登出的情況下呈現，且是否只出現在“部落格”或“e-portfolio”頁面，若無特別限制一般選擇“不限定”。

(5) 是否新視窗打開：打勾表示點下此連結時，會另外開一個瀏覽器顯示。

(6) 是否有效：表示是否前臺會呈現，若選擇無效則代表隱藏連結。

3. 回到前臺，即可在頁首連結看到，如下圖 13：



圖 13 前臺觀看頁首連結

第二篇 管理個人學習歷程

我們可以點選“e-portfolio”頁首連結後，進入個人學習歷程頁面。在此頁面，我們可以記錄學習生涯的歷程資料，如圖 14，提供給別人更了解您。

點選 e-portfolio

我的自傳

● 出生簡

我叫○○○出生在○○○的一個小社區，這裡風和日麗，人人都很親切，放眼望去，到處都看得到一片片綠油油的田地，和勤奮的農民，這裡與遠離市區的喧嘩和喧嚷，彷彿是個寧靜之地，擁有原始的自然人文。

● 家庭簡

家中有○○位成員，是個幸福的家庭，爸爸、媽媽是家中的大家長，也是家中的兩個寶，爸爸就好像是家中的樞紐，支撐著家裏的一切，是媽媽的丈夫也是有好幾的好爸爸，媽媽身兼數職，是最辛苦的一位，家中的大小事都由媽媽打點，姊姊今年正準備應考，弟弟、妹妹都還在就學，家中原本以農為業，後改以工廠為業，家裡經濟還算過得去，各個親戚都住在不到百步距離的地方，所以像大家庭一樣，感情都很好，也由於爸爸是學商，因此使我對商業產生興趣。

● 興趣簡

平常時電腦是我工作的幫手，音樂是我耳朵的好夥伴，我的興趣很廣，尤其喜歡知道新的事情，假日總是到書局、圖書館借書雜誌，或在網路上得到最新的資訊，有時會到附近的山走走親近大自然，偶爾也喜歡運動尤其以游泳為首，另外對我國的職能也頗具興趣。

● 個性簡

我的個性活潑外向，喜歡接近人和人溝通，此外，我喜歡去挑戰新的事物，對新的事情冒險，並對風和日麗的商場抱以高度的興趣，故我選擇了網頁。

● 求學簡

在我求學的路上使我最難的是日文，加上日文老師對我加以照顧，使我在日文打下了好的基礎，影響我最深的是數學老師，他給我的不只是課業上的教導，雖然我的數學不是很強，但是他引導我，讓我學會各方面的應變，學會欣賞事物的各個層面，在同學的介紹下看了有關商場上的書，使我對商業有了進一步的了解。

● 學業簡

在學業方面，我的成績算是中等，我喜歡英文方面的科目，文字充滿奇妙的魔力，它的結構、句法、文字都是從古至今的結晶，具有獨特的味道及價值，英文為現今世界的國際語言，在網頁上更是不容忽視的，我喜歡多讀英文，並盡力去學好它。

● 社團簡

在高中社團中我始終參加交通服務隊，高一時，我是個小小的隊員，參加很多南投縣各個大小活動，到各處服務，收益良多，高二，我因受學長及教官的肯定當上了第二中隊長，帶領第二中隊的隊員參加很多重要的交通服務，也練就一身膽量，從策劃、勸導、分配人員，已有豐富的經驗，並學會各個應變及如何領導，在我高中生涯中社團是我另一個重心。

● 未來展望簡

以台灣趨勢而言，單純的商業已不能因應日益擴大的市場，況且在廿一世紀更是國際企業的新時代，屆時各方面的國際專業人才也將供不應求，在高中三年我努力的學習有關電腦各項知識及網路的運用，相信電腦及網路資訊與國際配合更是如虎添翼。

未來我希望進入貴校就讀國際貿易系，在後四年充分吸收關於貿易上的新知，國際貿易及管理各項專業知識，更要培養自己的敬業精神，成為一個國際貿易的專才。

新增時間：2011-02-10 16:41:21 / 修改時間：2011-02-10 16:42:49

檢舉

回應(0) 發表回應

A. 歷程項目：

為學校訂定的項目分類，提供給會員依分類新增相關經歷資料。

B. 歷程文章列表：

可以新增個人歷程中的文章分享，例如研討會心得、自傳文章...等

C. e 履歷列表：

制定多份不同類型的電子履歷。

圖 14 e-portfolio 頁面

第1章 建置歷程項目資料

歷程項目為學校制定歸納出的常見或較為重要的資料項目，提供學生依據各個項目欄位填寫相關經歷資料，避免遺漏紀錄學習歷程，造成資料的不完善。並以一目瞭然的表格方式呈現，利於其它瀏覽者觀看您的資料。

第1節. 新增歷程項目資料 - 如何在我的 ePortfolio 新增學習歷程紀錄？

1. 點選“ 管理後臺”

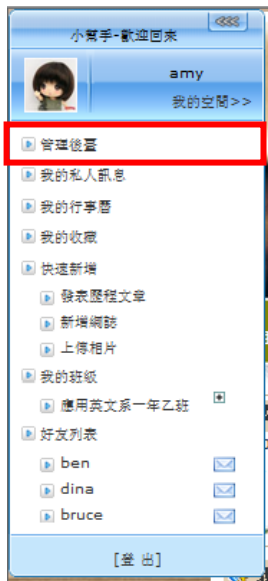


圖 15 小幫手

2. 選擇歷程項目建立，如圖 16 說明：

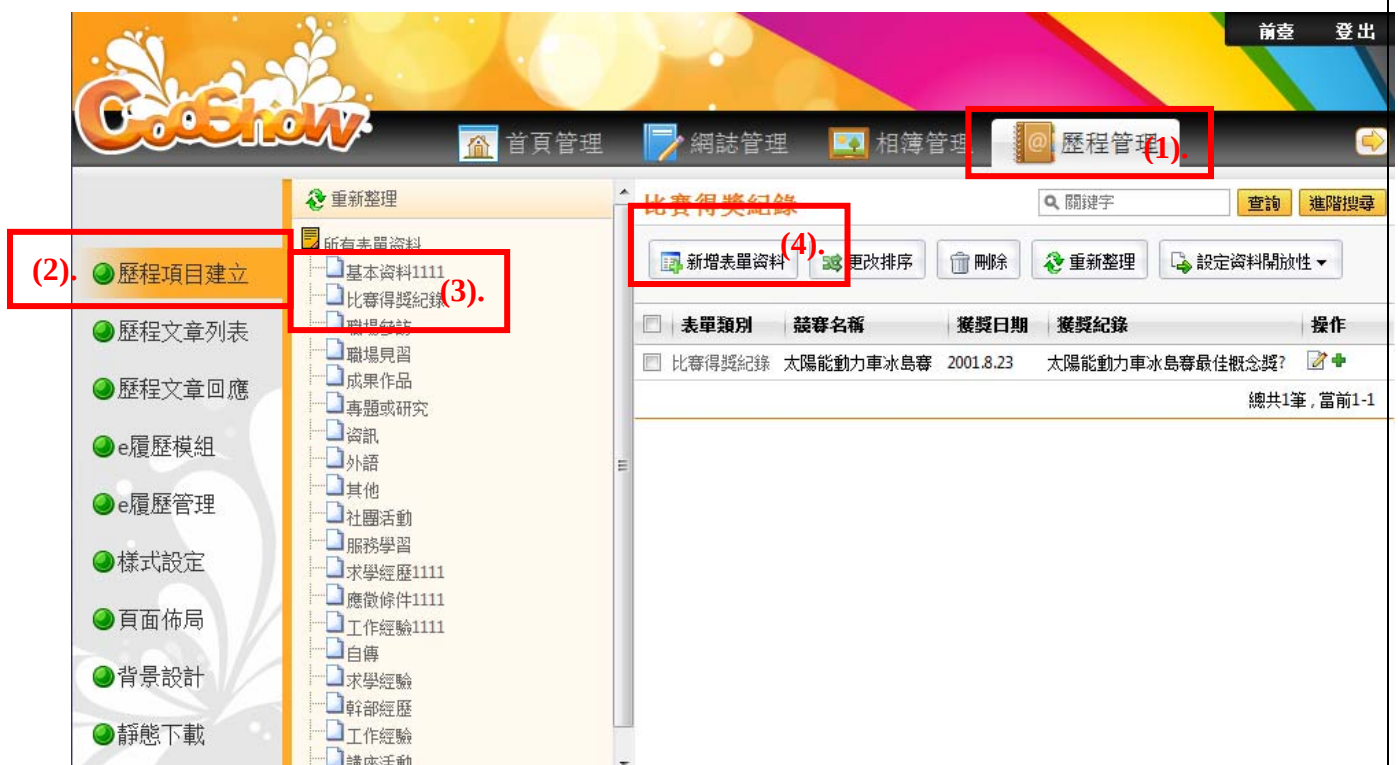


圖 16 歷程管理/歷程項目建立

(1) 點選“ 歷程管理”，若無看到此選項可點選 翻頁。

1.1 建置歷程項目資料

- (2) 選擇“ 歷程項目建立” 。
- (3) 選擇欲新增之歷程項目，如：比賽得獎記錄。
- (4) 按下新增一筆歷程資料，跳出如圖 17:

圖 17 新增表單資料

圖 17 說明如下：

- a. **表單類別**：表示目前要新增的歷程項目（例：比賽獲獎紀錄）。
- b. **資料開放否**：預設為開放，表示前臺可看見此筆資料，若選“不開放”則前臺不顯示資料。
- c. 填寫表單類別（如：比賽獲獎紀錄）中應填寫的欄位，其中*為必填。例：比賽獲獎紀錄應包含學生參加的競賽名稱、獲獎日期、獲獎紀錄並可以上傳佐證資料。

- (5) 按下“新增並返回”，即可完成。

3. 回到 e-portfolio 網站上即可看見資料，如圖 18。

圖 18 前臺查看歷程項目資料

第2節. 管理歷程項目資料 - 如何變更及改變我的 ePortfolio 學習歷程呈現順序？

上節已教大家如何新增歷程項目資料，在這一節要學習的是，如何管理歷程資料，包含怎麼刪除資料，改變資料呈現的順序...等。

1. 點選“管理後臺”

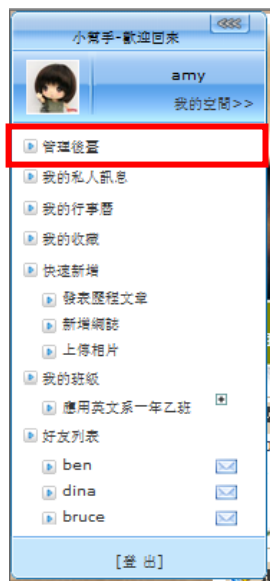


圖 19 小幫手

2. 選擇歷程項目建立，說明如圖 20：

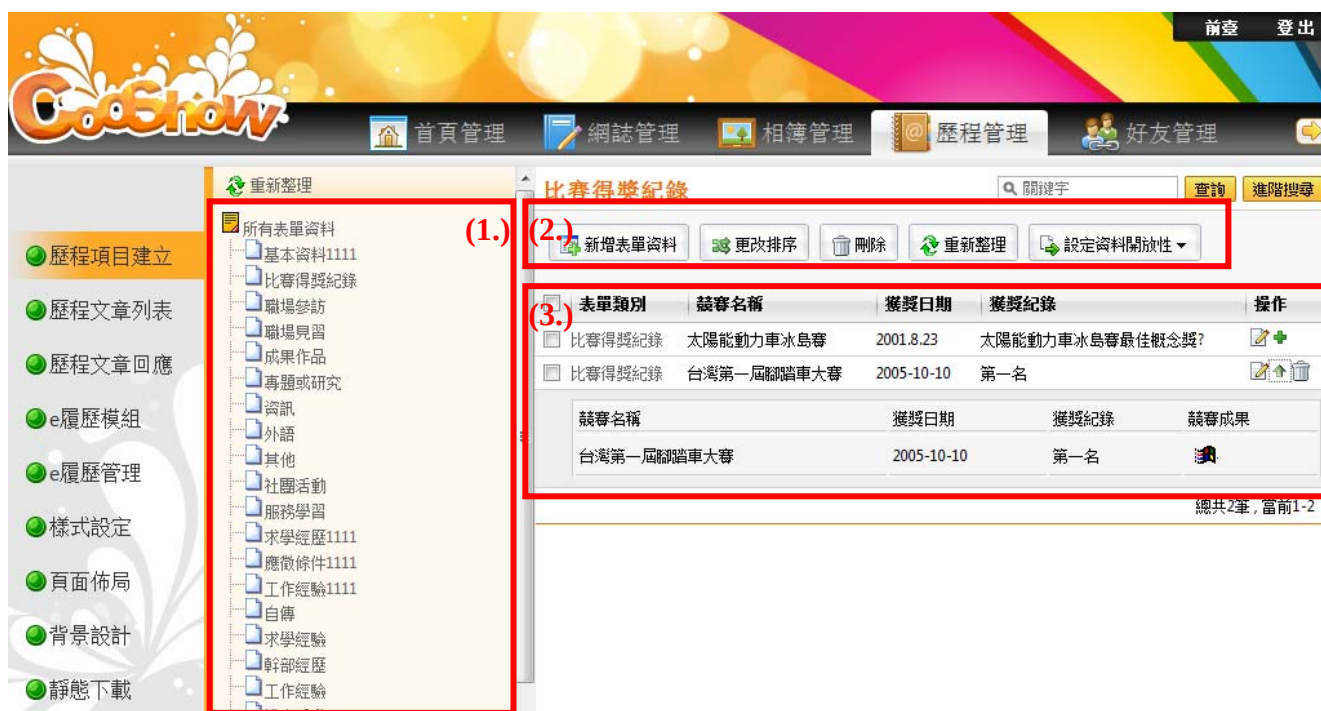
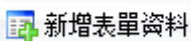


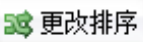
圖 20 歷程項目建立其它功能

(1) 在這裡會列出所有學校制定的歷程項目，我們可以選擇其中一項，如“比賽得獎記錄”

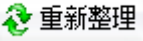
1.2 管理歷程項目資料

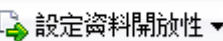
針對此項進行管理。

- (2) ：如上節說明，如可建立每一次的比賽得獎記錄。

：可將下方的資料改變順序。

：勾選資料最前面的☐，可批次將資料刪除。

：如果新增資料後，卻沒有看見新增的資料，我們可以按下重新整理，整理資料。

：勾選資料最前面的☐，可批次將資料設定是否開放在前臺顯示。

- (3) 針對每一筆的資料，我們可以做以下功能：

：編輯這筆資料的內容。

：查看這筆詳細資料，如：

競賽名稱	獲獎日期	獲獎紀錄	競賽成果
台灣第一屆腳踏車大賽	2005-10-10	第一名	

：刪除這筆資料。

第2章 歷程文章列表

有些學習經歷，學生沒辦法將它以歷程項目的資料方式來表達，而需要較多的空間來分享，我們可以用文章方式來撰寫。

第1節. 新增歷程文章 - 如何在我的 ePortfolio 新增學習歷程文章？

1. 點選“管理後臺”

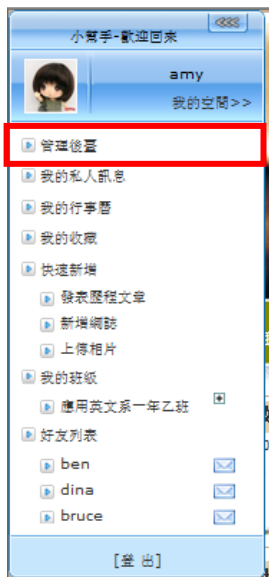


圖 21 小幫手

2. 選擇歷程文章列表，如圖 22：



圖 22 歷程管理/歷程文章列表

(1) 點選“歷程管理”，若無看到此選項可點選 翻頁。

(2) 選擇“[歷程文章列表](#)”。

(3) 按下新增歷程文章，來新增一篇文章。跳出如圖 23:

圖 23 新增歷程文章

(4) 填寫文章內容：

- a. 輸入**歷程文章標題**。
- b. 選擇該歷程文章是否在其它歷程文章的層級之下，如同資料夾的概念！當顯示為“第一級”表示為最上層。
- c. 設定該篇歷程文章是否位於 e-portfolio 頁面中顯示，僅同意一篇文章放置首頁，故假使多份文章皆有勾選此項目，則以最後一則修改的文章為主。
- d. 可自由設定或不設歷程文章若有下層級文章存在時，點選列表中的文章標題時會出現
 - 只彈出下層級文章資訊
 - 僅顯示該文章內容不顯示下層級文章資訊
 - 僅下層級文章摘要列表
- e. 填寫文章內容分為**純文本/編輯 HTML** 格式。
 - **純文本**：指的是如記事本的純文字呈現方式，不包含字體縮放、變顏色等格式!
 - **編輯 HTML**：您就可以編輯文字顏色、增加表格、放入 Flash 動畫、嵌入 youtube 的影音，功能就更無名小站、天空、Xuite 的 HTML 功能一樣，用用看吧，豐富您的分享文章。

2.1 新增歷程文章

- f. 設定歷程文章的隱私設定, 完全開放代表任何人皆可以看見這篇文章, 完全隱藏則僅有自己可看, 密碼保護是可以設定一組密碼, 當任何人擁有這組密碼時, 就可以觀看。
 - g. 選擇歷程文章是否開放觀看者發表評論。
- (5) 新增並返回即可完成。

3. 回到前臺觀看新增的歷程文章，如圖 24。

The screenshot displays the HeimaVista e-portfolio system interface. At the top, there is a header with the user's name 'bruce' and a navigation bar with tabs: '我的首頁', 'e-portfolio', '部落格', and '相簿'. A red box highlights the 'e-portfolio' tab, with a callout (1) indicating '選擇 e-portfolio 頁面'. Below the navigation bar, the main content area is divided into two columns. The left column shows a list of articles under the heading '食品與營養'. A red box highlights the first article, '佳格', with a callout (3) indicating '即可看見新增的文章'. The right column shows a sidebar with a list of '歷程項目' (Process Items) and a '歷程文章列表' (Process Article List). A red box highlights the '歷程文章列表' section, with a callout (2) indicating '選擇歷程文章列表的文章標題'. The bottom of the page shows a '檢舉' (Report) button and a '回應(0) 發表回應' (Reply) button.

(1) 選擇 e-portfolio 頁面

(2) 選擇歷程文章列表的文章標題。

(3) 即可看見新增的文章。

圖 24 查看歷程文章

第2節. 管理歷程文章 - 如何變更我的 ePortfolio 學習歷程文章呈現順序？

上節已教大家如何新增歷程文章來紀錄重要的歷程分享，在這一節要學習的是，如何管理歷程文章，包含怎麼刪除資料，改變資料呈現的順序...等。

1. 點選”管理後臺”

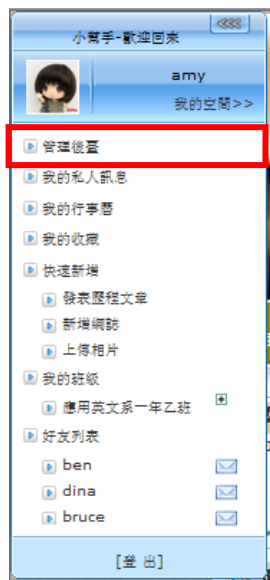


圖 25 小幫手

2. 選擇歷程文章列表，如圖 26：



圖 26 歷程文章管理

(1) : 如上節說明，可建立一篇歷程文章。

: 勾選資料最前面的 ☐，可批次將資料刪除。



：可各層級的文章順序改變，例：如果要改變所有最上層的文章，可在上級文章選擇“第一級”，如圖 27：



圖 27 更改歷程文章順序

若“研討會相關心得”的歷程文章下還包含 2 篇歷程文章，我們可在上級文章選擇“研討會相關心得”則即可變更底下的 2 篇歷程文章，如圖 28：



圖 28 更改歷程文章次級順序



：如果新增資料後，卻沒有看見新增的資料，我們可以按下重新整理，整理資料。

(2) 針對每一筆的資料，我們可以點選來修改這篇歷程文章。

第3章 e 履歷管理

第1節. 建立一份 e 履歷 - 如何建置不同履歷內容給不同對象觀看??

我們可以使用目前既有的歷程項目資料或自行 ken-in 的方式來打造一份有特定的 e 履歷內容，製作方式，只需要先使用 e 履歷模組建立出各個履歷內容，再將內容放置到履歷中即可完成。

操作步驟：個人後臺/歷程管理/e 履歷模組/e 履歷管理

1. 點選“管理後臺”

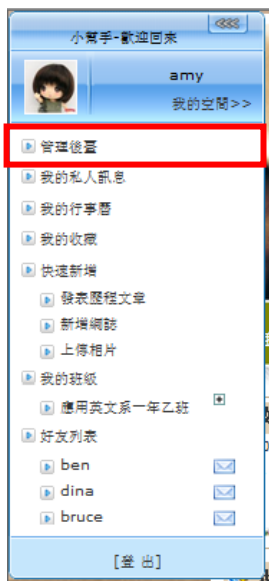


圖 29 小幫手

2. 選擇歷程管理/e 履歷模組，利用 e 履歷模組來建立履歷內容，如圖 30。



圖 30 歷程管理/e 履歷模組

3.1 製作一份 e 履歷

- (1) 點選“歷程管理”，若無看到此選項可點選   翻頁。
- (2) 選擇“e 履歷模組”。
- (3) 按下“新增”來建立履歷中的資料。跳出如圖 31:



圖 31 新增 e 履歷模組

- (4) 填寫文章內容：
 - a. E 履歷模組標題，也就是資料的標題，如“重要學經歷”。
 - b. 履歷類型分為“自定義”與“選擇 Ep 項目”2 種，差異如下：
 - 自定義 - 可自行輸入資料或選擇目前既有範本格式填寫。
 - 選擇 Ep 項目 - 按下“選擇 E-Portfolio 項目列表”可勾選目前在“歷程項目”中既有的資料作為 e 履歷模組內容，如圖 32，勾選後按下確定。



學校名稱	就讀科系	開始日期	結束日期	學歷
中山高中	普通班	1991/9/11	1995/7/10	高中
黑快馬理工學院	應用日文所	1995/9/1	2000/6/30	學士

圖 32 選擇既有 e-portfolio 項目

- c. 依據 b.類型選擇後，設定相關資料。
 - d. 是否有效：預設為“有效”，代表資料可顯示於前臺。
- (5) 按下新增並返回，即可完成，可重履(1)~(5)的步驟建立多個 e 履歷內容。

3.1 製作一份 e 履歷

3. 選擇歷程管理/e 履歷管理，將步驟 2.建立完的 e 履歷模組內容，放至空白的履歷表上，如圖 33。



圖 33 e 履歷管理

- (1) 點選“歷程管理”，若無看到此選項可點選 翻頁。
- (2) 選擇“e 履歷管理”，在此可以看見目前所有每一份 e 履歷，各別的去調整樣式、內容。
- (3) 按下“新增 e 履歷”來建立新的一份履歷中的資料。跳出圖 34，輸入此份履歷標題以及設定保護方式（也就是隱私設定，分為完全開放 - 任何人皆看的到；完全隱藏 - 任何人皆看不到；密碼保護 - 擁有會員設定的密碼才能看到內容）。
- (4) 按下新增並返回即可完成。

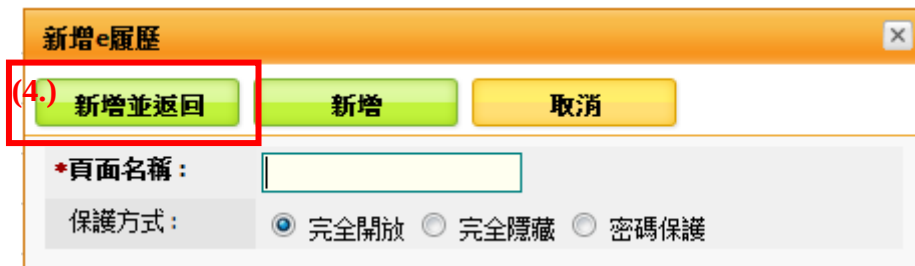


圖 34 新增 e 履歷

4. 針對要加入履歷內容，選擇頁面設定，例：預設 e 履歷，選擇頁面設定如圖 35：

3.1 製作一份 e 履歷



圖 35 e 履歷管理

(1) 選擇頁面設定，將跳出視窗如圖 36：

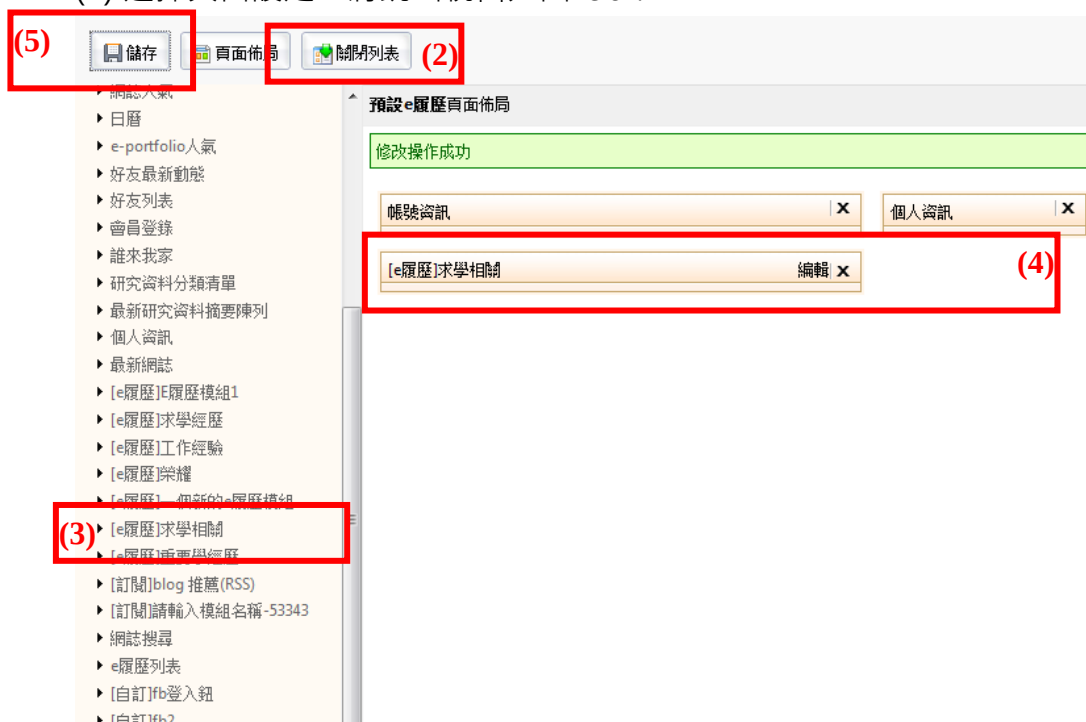


圖 36 e 履歷頁面佈局

(2) 開個“模組列表”。

(3) 將步驟 3. 所建立好的各個 e 履歷模組（履歷內容），例：點下[e 履歷]求學相關，選擇位置(中間欄、右邊欄)。

(4) 將按住不放隨意拖拉此 e 履歷內容位置。

(5) 完成加入 e 履歷模組內容並調整佈局後，按下儲存。

5. 點選 e 履歷的網址，就可以查看 e 履歷囉！如圖 37~圖 38。

3.1 製作一份 e 履歷

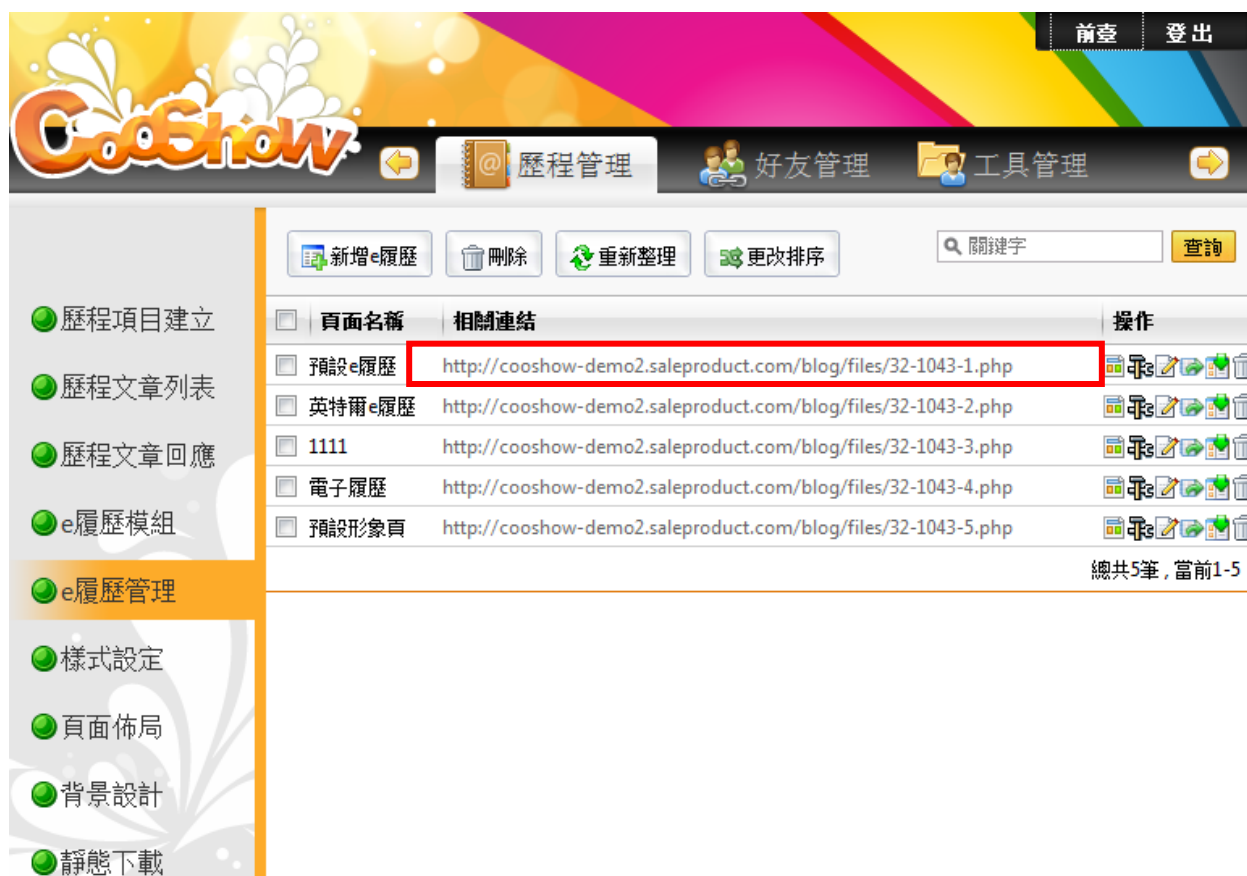


圖 37 查看 e 履歷



圖 38 查看 e 履歷頁面

第2節.e 履歷管理 - 如何改變 e 履歷背景樣式、複製 e 履歷... ??

上節已教大家如何製作一份 e 履歷，此節會教大家如何用其它工具管理每一份 e 履歷。

1. 點選”管理後臺”

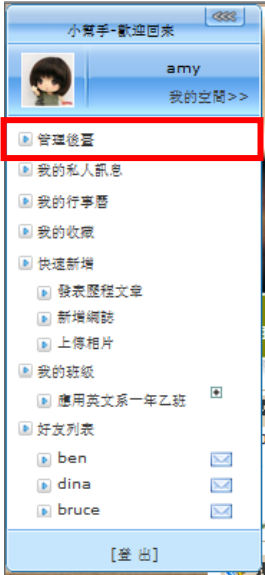


圖 39 小幫手

2. 選擇 e 履歷管理，見圖 40



圖 40 e 履歷管理其它功能

(1)  **新增e履歷** : 如上節說明，如新增一份 e 履歷。

 **刪除** : 勾選資料最前面的 ☐，可批次將多份 e 履歷刪除。

 **重新整理** : 我們可以按下重新整理，確認目前有的 e 履歷有哪些。

 **更改排序** : 可改變下方 e 履歷的順序。

(2) 針對每一筆的資料，我們可以做以下功能：

 : 編輯這份 e 履歷的頁面佈局，加入履歷中欄位。

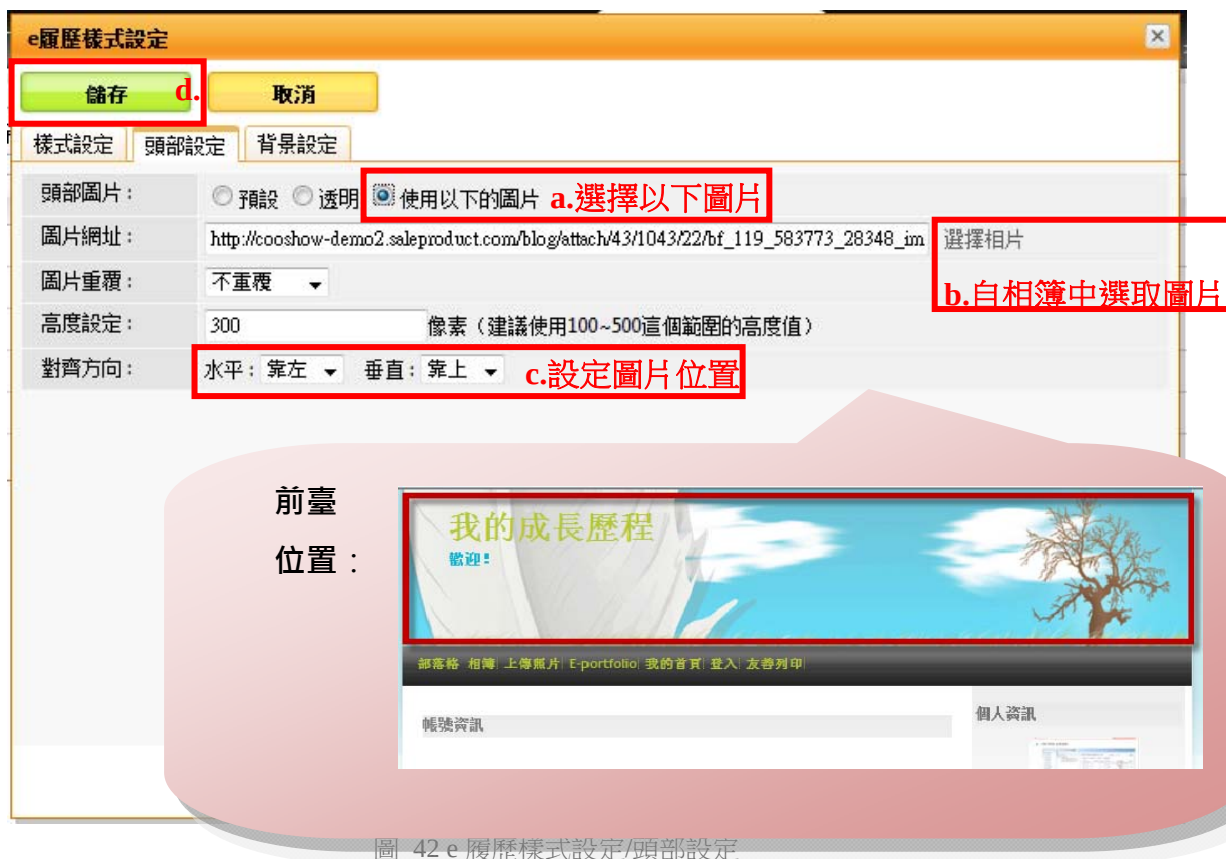
 : 編輯這份 e 履歷的頁面樣式，如下三項說明：

· **樣式設定** - 系統提供了 60 種版型，可替換 e 履歷之背景樣式，如下圖 41 說明：



圖 41 e 履歷樣式設定

- **頭部設定** - 可採用相簿中的任一圖片做為 e 履歷頁面頭部，如圖 42。



- **背景設定** - 可採用相簿中的任一圖片做為 e 履歷頁面背景，如圖 43。



3.2 e 履歷管理

：編輯此份 e 履歷名稱。

：可以直接複製另存成一份 e 履歷，包含履歷中的內容，完成後在微調內容成為不同的 e 履歷。

：將履歷下載為離線仍可預覽的檔案。

：刪除這份 e 履歷。

第3節. 放置多份 e 履歷在 e-portfolio 頁面

製作完畢多份不同用途的 e 履歷，可以陳列在 e-portfolio 頁面中。

1. 點選”管理後臺”

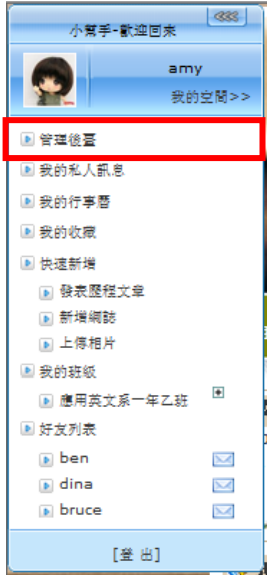


圖 44 小幫手

2. 歷程管理/頁面佈局，見圖 45



圖 45 歷程管理/頁面佈局

3.3 放置多份 e 履歷

- (1) 點選“歷程管理”，若無看到此選項可點選   翻頁。
- (2) 選擇“頁面佈局”。
- (3) 按下“模組列表”查看所有模組。
- (4) 點選“e 履歷列表”選擇放入“中間欄”或“右邊欄”。
- (5) 可按住不放拖拉模組位置。
- (6) 儲存後即可。

3. 回到前臺，即可看見 e 履歷列表，可點選查看各份的 e 履歷，如圖 46。



(1) 選擇 e-portfolio 頁面

(2) E 履歷列表

(2) 可看見“e 履歷列表”，包含多份 e 履歷。

學校名稱	就讀科系	開始日期	結束日期	學歷
中山高中	普通班	1991/9/11	1995/7/10	高中
黑快馬理工學院	應用日文所	1995/9/1	2000/6/30	學士

圖 46 e 履歷列表

第4節. 其它功能 - 改變 e-portfolio 頁面樣式...

- 樣式設定：可選定樣式風格，如圖 47；完成後至前臺即可看見，如圖 48。



圖 47 歷程管理/樣式設定



圖 48 前臺查看歷程頁面樣式設定

3.4 e 履歷其它功能

2. 頁面佈局：可調整目前 e-portfolio 版面與內容，如圖 49。



圖 49 歷程管理/頁面佈局

3. 背景設計：

- **頭部設定** - 可採用相簿中的任一圖片做為 e-portfolio 頁面頭部，如圖 50。



圖 50 歷程管理/背景設計

- **背景設定** - 可採用相簿中的任一圖片做為 e-portfolio 頁面背景，如圖 51。

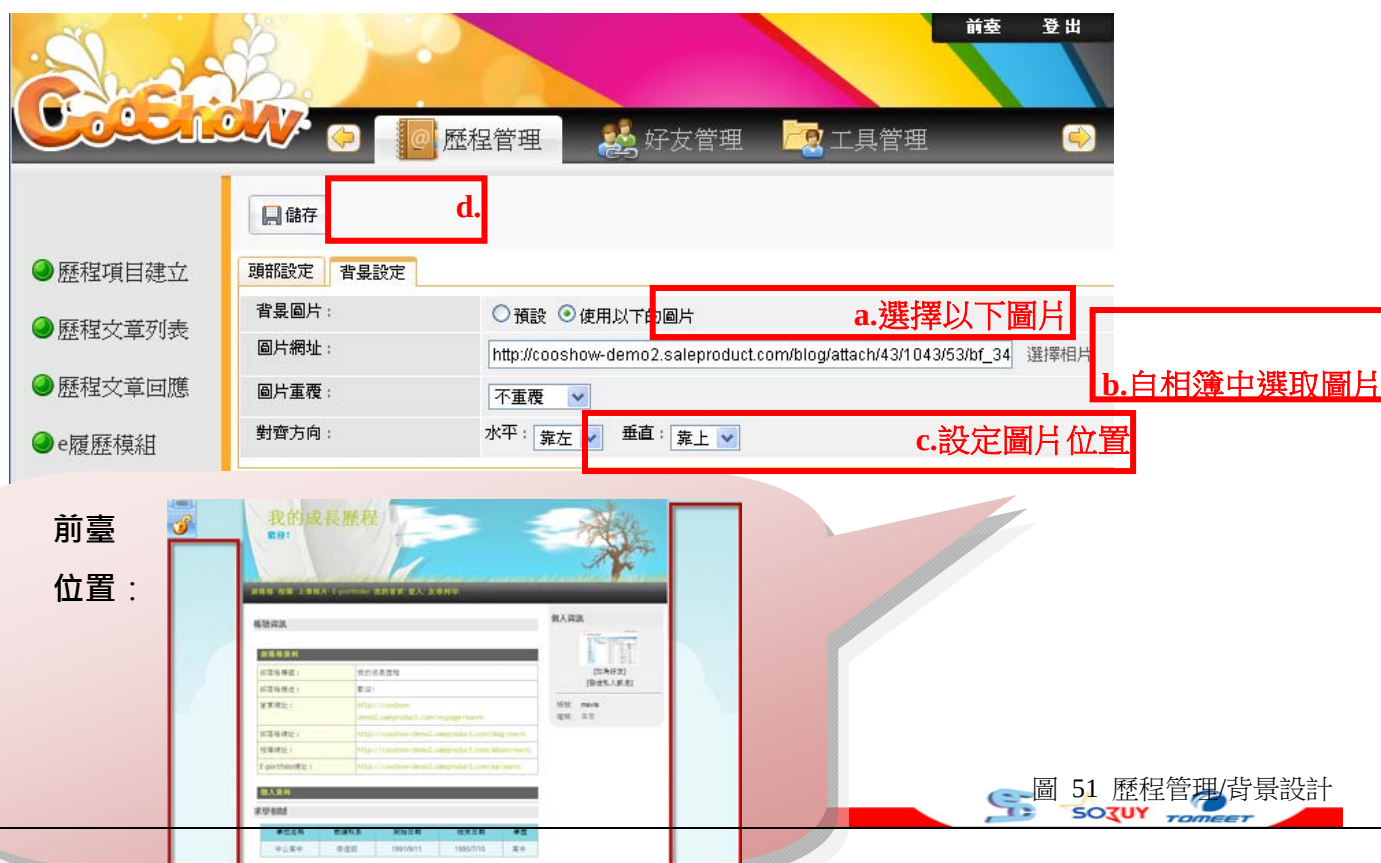


圖 51 歷程管理/背景設計

3.4 e 履歷其它功能

4. 靜態下載：預設勾起 Portfolio 與 E 履歷，可將相關資料下載至個人電腦中，以利離線瀏覽與備份保存。按下“下載”即可儲存檔案，如圖 52。



圖 52 歷程管理/靜態下載

第三篇 紀錄生活點滴

在第二篇，各位已經將個人的學習歷程記錄下來，而除了將學習歷程記載在 e-portfolio 頁面上，另外，也能將生活上的點點滴滴分享在網路上，做為生活成長中的記錄。

第1章 生活網誌

第1節. 網誌管理 - 如何發表網誌記錄多采多姿的生活？

1. 點選”管理後臺”

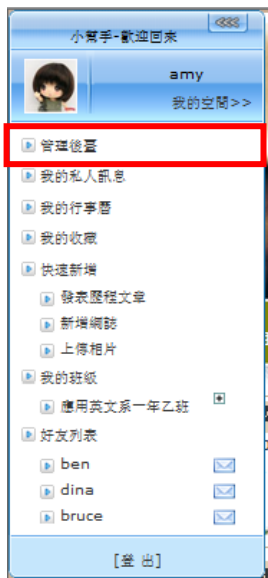


圖 53 小幫手

2. 網誌管理/網誌列表，我們可以在此新增、刪除、修改網誌，見圖 54。



圖 54 網誌管理

- (1) 點選“網誌管理”，若無看到此選項可點選   翻頁。
- (2) 次選單為網誌相關之功能，以網誌列表為例。
- (3) 在次選單“網誌列表”中，此區塊代表的是網誌的分類。
- (4) 在次選單“網誌列表”中，此區塊可顯示各分類下的網誌，我們可以在這裡管理網誌，如新增、刪除、修改...，網誌欄位填寫說明如下圖 55。

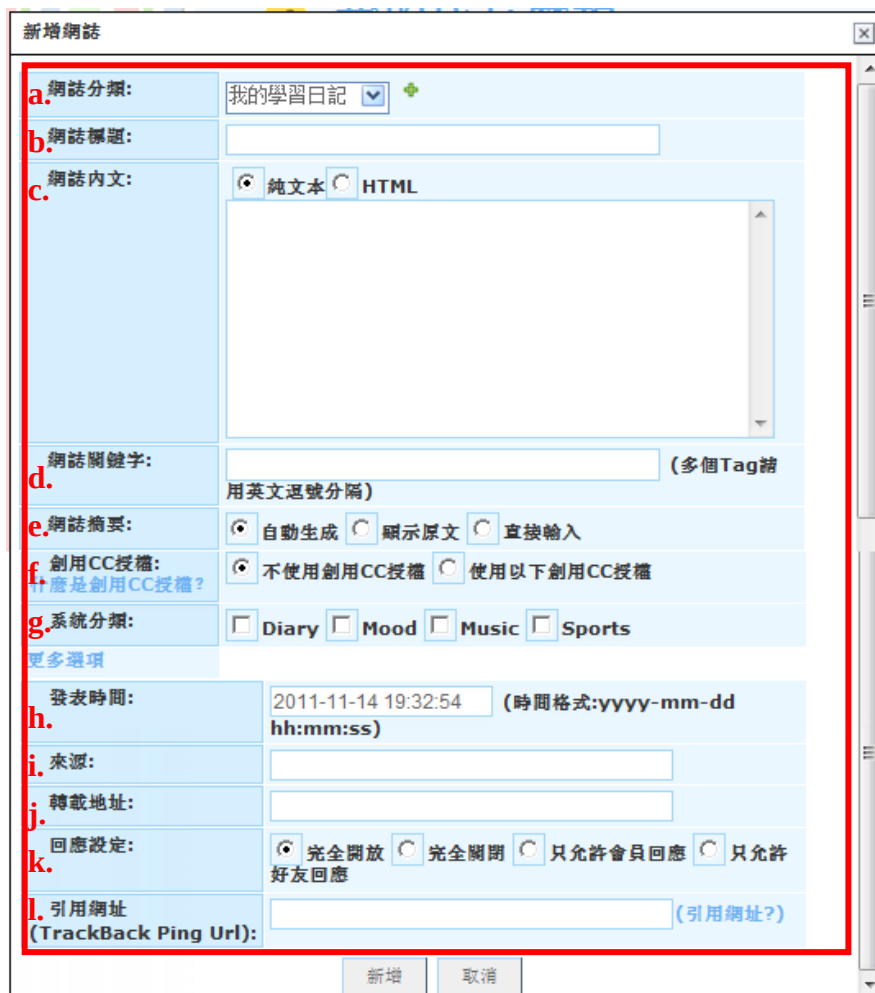


圖 55 新增網誌

- a. 網誌分類：您可以點選右方+號新增分類，也可以點選已建好的分類。
- b. 網誌標題：您可以想想簡短又好記的標題名稱。
- c. 網誌內文：可使用純文本/HTML 編輯。
- d. 網誌關鍵字：關鍵字的設定很重要喔，可以增加文章被看閱的機率。Ex: 7-11, 統一, 24hr, 24 小時。記得要用英文半形的“,” 分開喔。非中文全形的“.”。
- e. 網誌摘要：自動生成 (可以顯示圖片與文字)、顯示原文 (顯示全文)、直接輸入 (您可以自行選擇段落與文字，但不支援 HTML 圖片顯示)。
- f. 創用 CC 授權：設定創用 CC 授權，可點選“什麼是創用 CC 授權” 了解更多。
- g. 系統分類：可為網誌歸類到平台上的系統分類中。
- h. 發表時間：設定此網誌發表時間。
- i. j. 來源、轉載地址：您網誌的來源 Ex：網路、書籍、自己或填寫轉載的來源網址。
- k. 回應設定：您可以設定網誌回應選項，完全開放、完全關閉、只允許會員留言、只允許好友留言。
- l. 引用網址：請複製引用文章所提供的引用網址貼上即可。

第2節. 其它管理 - 管理網誌順序、背景樣式...

以下將簡單說明其它次選單之功能。

1. 點選”管理後臺”

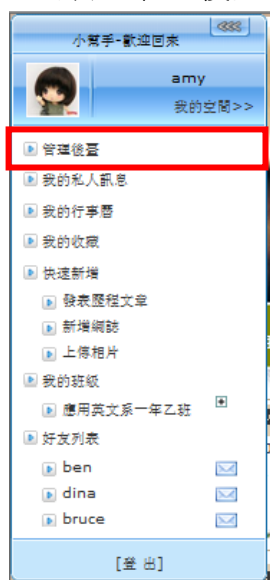


圖 56 小幫手

2. 網誌管理，見圖 57。



圖 57 網誌管理-其它功能

- a.網誌列表：如上節所述，用於管理所有網誌。
- b.網誌回應：當其它人在您的網誌中留言，可於此看見。
- c.網誌收藏：當我們看到其它優秀的網誌時，可於網誌下方”加入收藏”收集喜愛網誌。
- d.網誌標籤：當我們設了不同網誌但擁有相同關鍵字時，可從這裡依關鍵字查看網誌。
- e.~h.：管理”網誌”頁面之內容，功能操作可參考 e-portfolio 樣式設定、頁面佈局、背景設計與靜態下載操作(見第二章第 4 節說明)。

3. 回到前臺，可看見已修改項目，見圖 58。

The screenshot shows a blog post on the HeimaVista platform. The post title is 'BRUCE'. The author is 'Bruce'. The post content is in Chinese and discusses photography and creativity. There are two annotations: (1) points to the '部落格' (Blog) link in the navigation bar, and (2) points to the main content area of the blog post.

(1) 選擇“部落格”（網誌）

(2) 可查看已改變之內容。

圖 58 查看網誌前臺

第2章 精彩相片

我們可以將生活中的點滴相片，或是一些個人成果照片上傳，放置在相簿中供其它人觀賞，或是在編輯歷程文章與網誌時，作為插入圖片使用。

第1節. 相片管理 - 如何上傳大量相片

1. 點選“管理後臺”

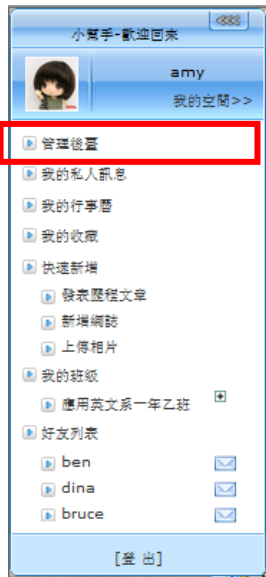


圖 59 小幫手

2. 相簿管理/相片列表，我們可以在此新增、刪修改相片，見圖 60。



圖 60 相簿管理/相片列表

(1) 點選“相簿管理”，若無看到此選項可點選   翻頁。

- (2) 次選單為相片相關之功能，以相片列表為例。
- (3) 在次選單“相片列表”中，此區塊代表顯示所有相片。
- (4) 相片預設是以圖片方式預覽排列，我們也可以選擇“列表方式查看”來管理相片。

我們可在相片列表管理所有相片，以新增相片為例，填寫欄位說明如下圖 61：

圖 61 新增相片

- a. 輸入照片主題。
 - b. 選擇將相片放入哪個相簿中，也可以點選來新增 空白相簿。
 - c. 選擇上傳的相片檔案。**小提示:**如果上傳的相片太多，可以壓縮為一個 ZIP 的壓縮檔上傳，這樣就不用一張一張點選上傳了。
 - d. 勾選系統分類項目。
 - e. 填寫相片描述。
 - f. 選擇相片是否開放觀看者發表回應留言。
 - g. 設定創用 CC 授權：可點選“什麼是創用 CC 授權”查看說明。
- 填寫完成後點選上傳即可。

第2節. 其它管理 - 管理相簿樣式、背景設計...

以下將簡單說明其它次選單之功能。

1. 點選“管理後臺”

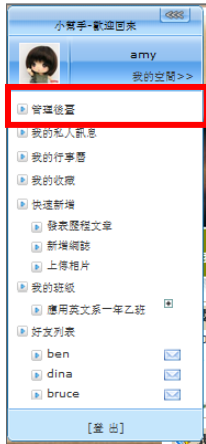


圖 62 小幫手

2. 相簿管理，見圖 63。



圖 63 相簿管理-其它功能

a.相簿列表：可新增一本空白相簿或其它其它相片，設定相簿是否開放也在設調整。

b. 相片列表：於上節所述。

b.相片回應：當其它人在您的相片中留言，可於此看見。

c.相片收藏：當我們看到其它美麗的相片時，可於相片下方“加入收藏”收集喜愛相片。

d.相片標籤：當我們設了不同相片但擁有相同關鍵字時，可從這裡依關鍵字查看相片。

e.~h.：管理“相簿”頁面之內容，功能操作可參考 e-portfolio 樣式設定、頁面佈局、背景設計與靜態下載操作(見第二章第 4 節說明)。

第3章 分享行事曆

會員可以使用行事曆功能來幫助自己記錄日常中的行程與重要約會，除了用於自我提醒外，我們也能將行事曆連結放置網站上供他人了解，您何時是空閒的，以利安排邀約。

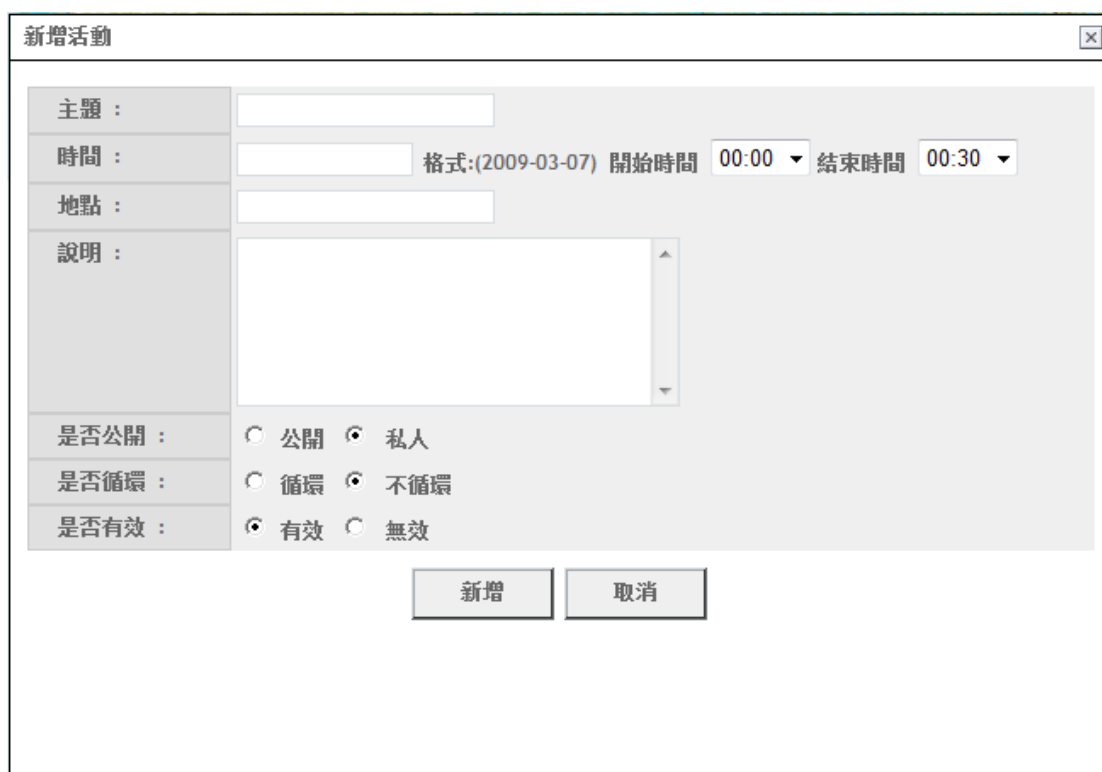
1. 打開行事曆



圖 64 分享行事曆

圖 64 說明如下：

- (1) 點選小幫手中的“我的行事曆”。
- (2) 可看見月曆，標色區塊將顯示現有活動於下方，見(4)。
- (3) 點選“新增活動”，如下圖 65：將主題、時間、地點輸入後，使用者可自行設定此行事曆是私人還是可以公開，是否設立循環 (ex：每週四為社團活動)，並設立有效與無效。



新增活動

主題：

時間： 格式:(2009-03-07) 開始時間 00:00 結束時間 00:30

地點：

說明：

是否公開： ☐ 公開 ☒ 私人

是否循環： ☐ 循環 ☒ 不循環

是否有效： ☒ 有效 ☐ 無效

圖 65 新增行事曆活動

(4) 可瀏覽每周活動，選擇活動名稱可查看詳細記錄，可管理是否刪除。

2. 貼至頁首連結，複製行事曆連結，見圖 66。



小幫手-歡迎回來

mavis

我的空間>>

管理後臺

我的私人訊息

我的行事曆

我的收藏

快速新增

發表歷程文章

新增網誌

上傳相片

我的班級

應用日文系一年甲班

應用日文系一年乙班

好友列表

mavis_t

bruce

winnie

[登出]

我的成長歷程

歡迎！

部落格 相簿 上傳照片 E-portfolio 我的首頁

我的行事曆

2011年十一月

日	一	二	三	四	五	六
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3

日程安排

11月13日 - 11月19日 新增活動

星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六
11/13	11/14	11/15	11/16	11/17	11/18	11/19

上一周 下一周

圖 66 分享行事曆

點選“管理後臺”

(2)連至後臺

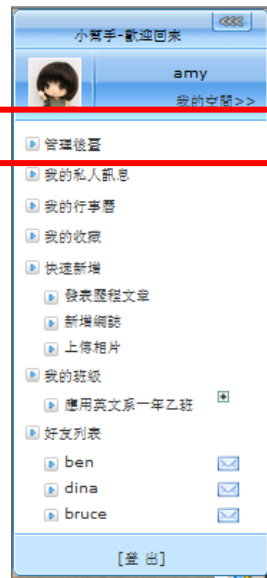


圖 67 小幫手

選擇通用設定/頁首連結，步驟如圖 68：



圖 68 通用設定/頁首連結

(3) 點選“通用設定”，若無看到此選項可點選   翻頁。

(4) 選擇“頁首連結”。

(5) 新增一筆連結。

(6) 填寫欄位相關資訊，如下：

- 連結名稱：顯示的連結名稱，例：我的行事曆。
- 連結地址：貼上欲連結的網址，例行事曆網址。
- 出現狀況：連結是否只在會員登入或登出的情況下呈現，且是否只出現在“部落格”或“e-portfolio”頁面，若無特別限制一般選擇“不限定”。

(7) 是否新視窗打開：打勾表示點下此連結時，會另外開一個瀏覽器顯示。

是否有效：表示是否前臺會呈現，若選擇無效則代表隱藏連結。

回到前臺，即可在頁首連結看到，如下圖 69：

我的成長歷程
歡迎！

可透過頁首連結，查看到個人行事曆

部落格 相簿 上傳照片 E-portfolio 我的首頁 **我的行事曆**

我的行事曆

<< 2011年十一月 >>

日	一	二	三	四	五	六
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3

日程安排

11月13日 - 11月19日 新增活動 上一周 下一周

星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六
11/13	11/14	11/15	11/16	11/17	11/18	11/19

圖 69 前臺查看行事曆

第4章 發送訊息給好友

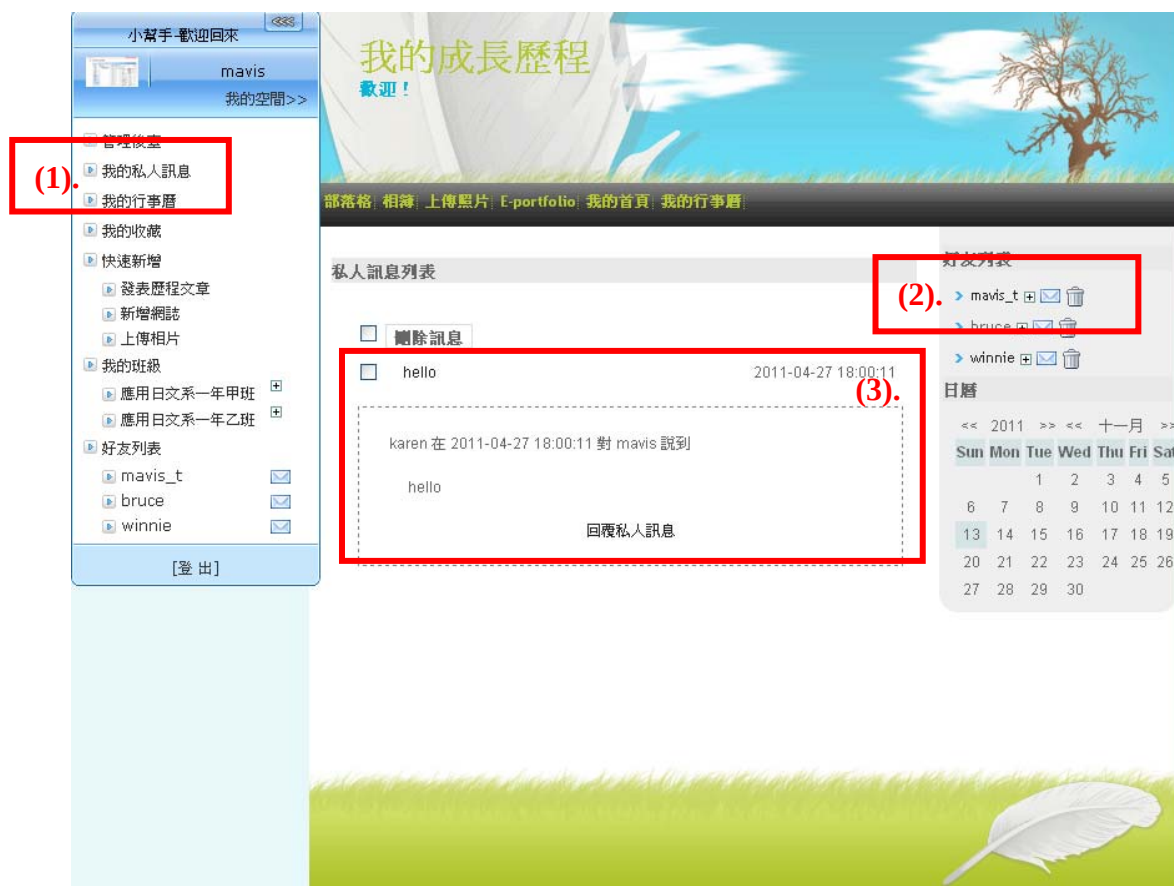


圖 70 發送訊息給好友

圖 70 說明如下：

- (1) 選擇小幫手中的“我的私人訊息”
- (2) 從好友列表中挑選好友，並點下：，進行訊息傳遞。
- (3) 當我們收到好友的訊息，可以點選訊息標題，並進行回覆。

第四篇 豐富個人首頁

在第二、三篇，我們學會了如何記錄學習上、生活上的歷程點滴，接下來將學會的，是否何妝點我們的網站，建立一個人風格特色的首頁，讓別人看到您的即時訊息與更多分享資訊。

第1章 增加好友動態

操作步驟： 個人後臺/首頁管理

1. 點選“ 管理後臺”

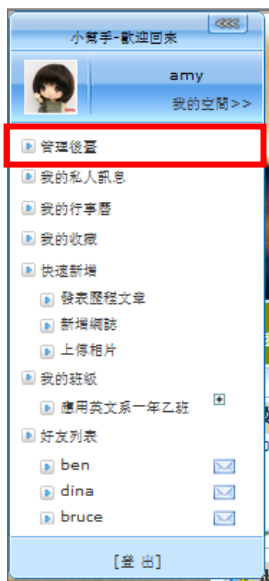


圖 71 小幫手

2. 選擇首頁管理/頁面佈局，見圖 72。



圖 72 首頁管理/頁面佈局

- (1) 點選“ 首頁管理”，若無看到此選項可點選   翻頁。
- (2) 選擇“ 頁面佈局”。
- (3) 按下“模組列表”查看所有模組。
- (4) 點選“**好友最新動態**”選擇放入“左邊欄”或“右邊欄”。
- (5) 可按住不放拖拉模組位置。
- (6) 儲存後即可。

3. 回到前臺可看見如圖 73：



圖 73 查看首頁模組

※在個人後臺/首頁管理/頁面佈局/模組列表中，尚有：誰來我家、我的檔案、我的班級...等模組，皆可使用此作法加入至首頁畫面。

第2章 嵌入個人成果影音 - 如何加入其它網站提供嵌入語法??

您是否想在首頁加入豐富影音(EX : youtube,xuite...等影音空間)?請按照以下步驟豐富網站吧。

1. 點選“ 管理後臺”

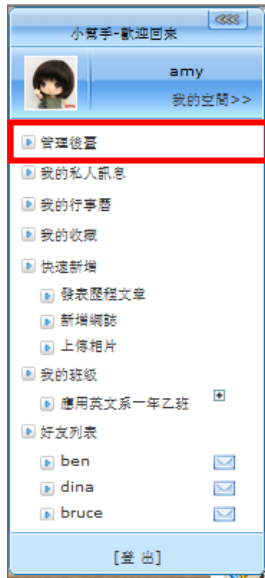


圖 74 小幫手

2. 工具管理/自定模組，我們可以利用模組工具來產生各種內容，見圖 75。



圖 75 工具管理/自定模組

- (1) 點選“ 工具管理”，若無看到此選項可點選   翻頁。
- (2) 選擇“ 自定模組”。
- (3) 新增一筆自定模組。

2.0 嵌入個人成果影音

(4) 打上影音名稱，將嵌入碼貼至內容區，並選擇 HTML 格式。

※影音網路空間都會提供每個影片之嵌路語法，請由各大影音空間取得嵌入碼語法囉！

(5) 儲存後即可完成。

3. 選擇首頁管理/頁面佈局，將製作好的自定模組放至首頁上，見圖 76。



圖 76 首頁管理/頁面佈局

(1) 點選“ 首頁管理”，若無看到此選項可點選 翻頁。

(2) 選擇“ 頁面佈局”。

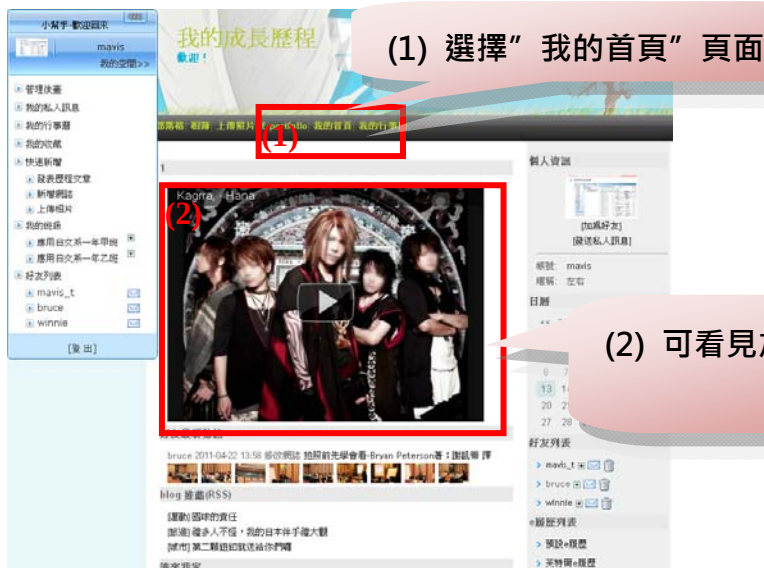
(3) 按下“模組列表”查看所有模組。

(4) 點選剛才新增的模組“[自訂]影音分享-kagrra”選擇放入“左邊欄”或“右邊欄”。

(5) 可按住不放拖拉模組位置。

(6) 儲存後即可。

4. 回到網站首頁，即可看見製作好的內容，如圖 77：



(1) 選擇“我的首頁”頁面

(2) 可看見加入的影音。

圖 77 首頁管理/查看自定模組

第3章 訂閱其它網站、部落格資訊

大家常常在網路上看到其它人固定分享不錯的資訊情報，如何傳達這些資訊情報應該怎麼做呢？我們可以透過訂閱對方的 RSS，顯示在網站的首頁上。

1. 點選“管理後臺”

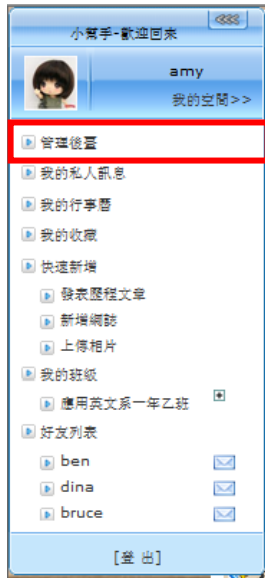


圖 78 小幫手

2. 工具管理/訂閱模組，我們可以利用模組工具來產生各種內容，見圖 79。



圖 79 工具管理/訂閱模組

(1) 點選“工具管理”，若無看到此選項可點選 翻頁。

(2) 選擇“訂閱模組”。

(3) 新增一筆 RSS。

(4) 打上自其它網站將 RSS 網址複製貼上，並設定顯示資訊資訊。

3.0 訂閱其它網站、部落格資訊

※於其它網站上按下  訂閱RSS，複製網址，即取得 RSS 網址囉！

(5) 儲存後即可完成。

3. 選擇首頁管理/頁面佈局，將製作好的訂閱模組放至首頁上，見圖 80。



圖 80 擺放訂閱模組

(1) 點選“ 首頁管理”，若無看到此選項可點選   翻頁。

(2) 選擇“ 頁面佈局”。

(3) 按下“模組列表”查看所有模組。

(4) 點選剛才新增的模組“[訂閱]BLOG 推薦 RSS”選擇放入“左邊欄”或“右邊欄”。

(5) 可按住不放拖拉模組位置。

儲存後即可。

4. 回到網站首頁，即可看見製作好的內容，如圖 81：

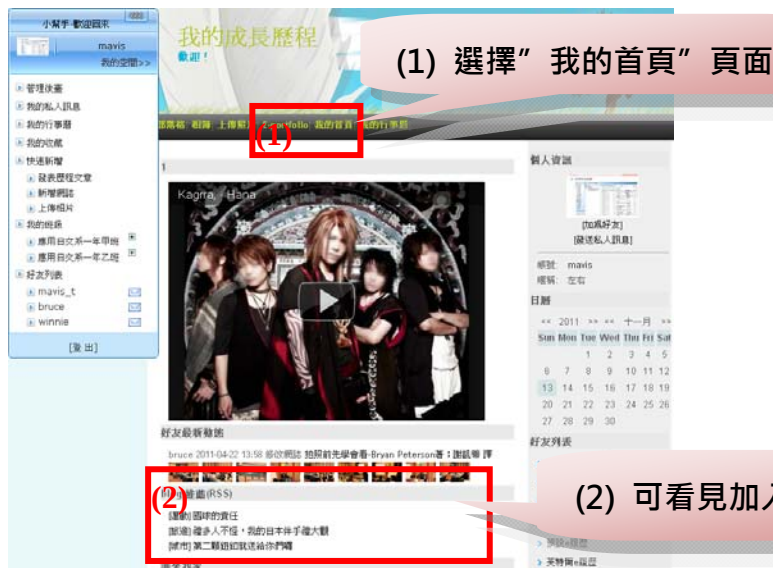


圖 81 前臺查看訂閱模組

第4章 分享 FB、Google+ 連結 - 於網站上放置快速連結列表

除了利用網站上的功能建立起自己的學習歷程網站，我們也能與別人分享在生活交際上的社交圈、社群網站，可透過連結的方式分享給其它人。

1. 點選“管理後臺”

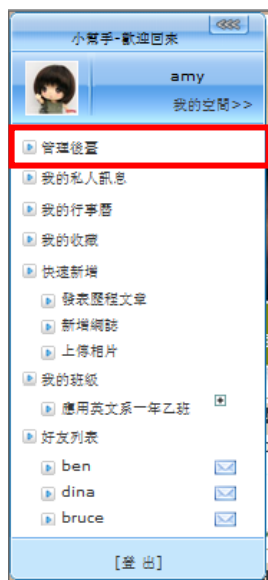


圖 82 小幫手

2. 工具管理/連結模組，我們可以利用模組工具來產生各種內容，見圖 83~圖 84。



圖 83 工具管理-連結模組

- (1) 點選“工具管理”，若無看到此選項可點選   翻頁。
- (2) 選擇“連結模組”。
- (3) 新增一個連結模組。
- (4) 為這個連結模組命名，例：我的社群網站列表
- (5) 新增並返回。

4.0 分享 FB、Google+ 連結



圖 84 新增連結

(6) 選擇連結模組，例剛才所新增的“我的社群網站列表”。

(7) 新增一個連結連結。

(8) 輸入“我的 fackbook”並貼上個人 facebook 連結。

(9) 新增並返回。

重覆步驟(6)~(9)再新增一個連結是 google+ 或無名等其它連結。

3. 選擇首頁管理/頁面佈局，將製作好的連結模組放至首頁上，見圖 85。



圖 85 放置連結模組

(1) 點選“首頁管理”，若無看到此選項可點選   翻頁。

(2) 選擇“頁面佈局”。

(3) 按下“模組列表”查看所有模組。

4.0 分享 FB、Google+ 連結

- (4) 點選剛才新增的模組 “[連結]我的社群網站列表” 選擇放入 “左邊欄” 或 “右邊欄”。
 - (5) 可按住不放拖拉模組位置。
- 儲存後即可。

4. 回到網站首頁，即可看見製作好的內容，如圖 86：



圖 86 前臺查看連結模組

第5章 製作簡易投票箱

有時候網站會需要一個小小的投票機制，來幫助我們了解別人的想法。

1. 點選“管理後臺”

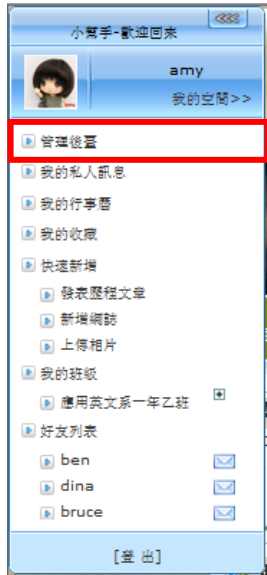


圖 87 小幫手

2. 工具管理/投票模組，我們可以利用模組工具來產生各種內容，見圖 88。



圖 88 製作投票模組

- (1) 點選“工具管理”，若無看到此選項可點選   翻頁。
- (2) 選擇“投票模組”。
- (3) 新增一個投票模組。
- (4) 填寫投票內容，並設定投票機制，參考圖 88。
- (5) 新增並返回。

3. 選擇首頁管理/頁面佈局，將製作好的連結模組放至首頁上，見圖 89。



圖 89 放置投票模組

- (1) 點選“首頁管理”，若無看到此選項可點選   翻頁。
- (2) 選擇“頁面佈局”。
- (3) 按下“模組列表”查看所有模組。
- (4) 點選剛才新增的模組“[投票]我的歷程記錄完整嗎？”選擇放入“左邊欄”或“右邊欄”。
- (5) 可按住不放拖拉模組位置。
- (6) 儲存後即可。

4. 回到網站首頁，即可看見製作好的內容，如圖 90：



圖 90 前臺查看投票模組