

# 如何分享線上教學影片連結至雲端學園

## Microsoft Teams 篇

文藻外語大學教師發展中心教學組製作

2021.05.25

### 目錄

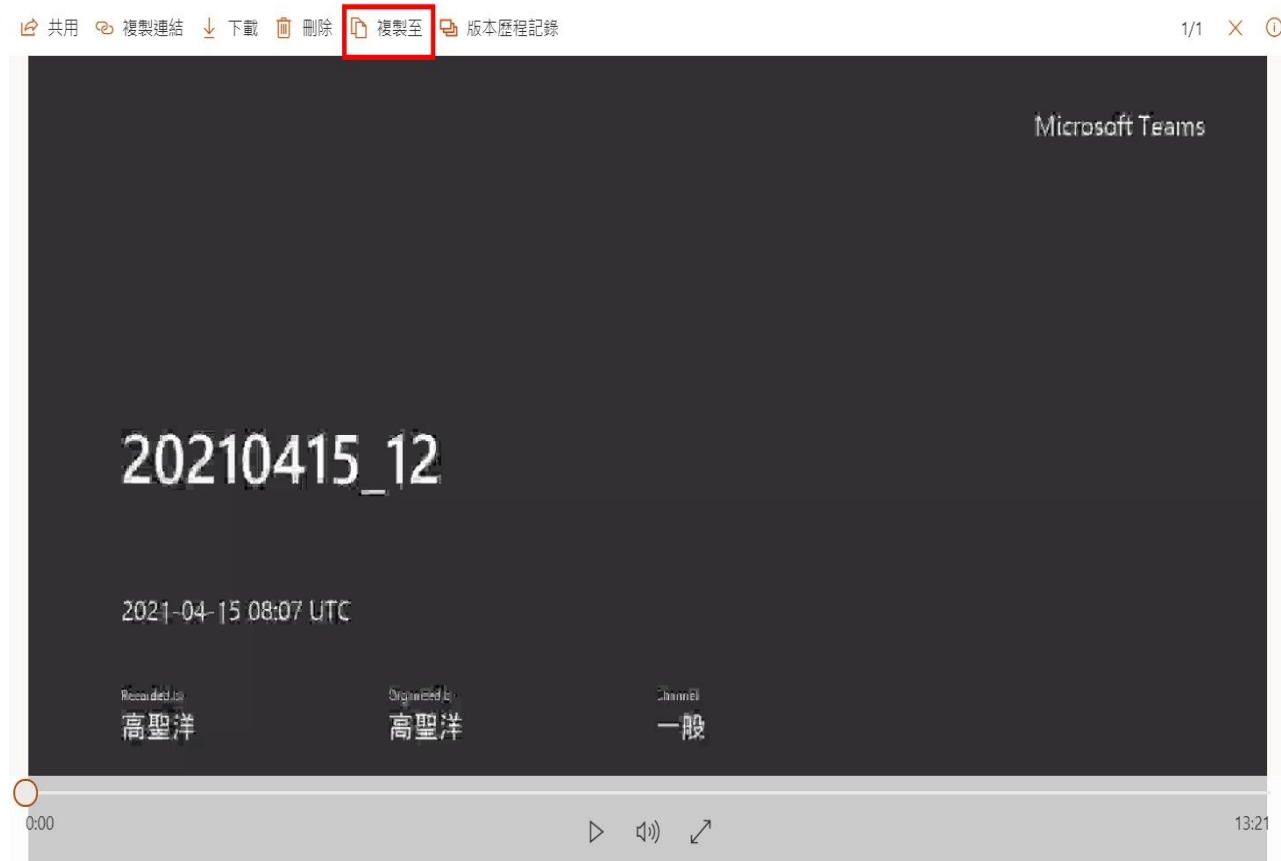
一、Microsoft Teams.....	2
二、雲端學園.....	8

## 一、Microsoft Teams

1.當按「停止錄製」後，則會在該團隊的「貼文」出現以下畫面。



2.請點選「...」出現「在 OneDrive 中開啟」



### 3.請點選紅框處的「複製至」

共用 複製連結 下載 刪除 複製至 版本歷程記錄

複製 1 個項目

20210415\_12

位置

選擇目的地

- 目前文件庫
- 您的 OneDrive**

文藻外語大學

- 1092\_PJ2B\_日語會話二
- 小組網站
- 109學年度「同儕觀課與反饋」教師社群
- 109-1同步線上教學教師社群
- 「跨領域全英語授課技巧」教師社群
- 2020-教育部訪視
- 1091進\_日語會話二PJ2B - group01
- 1082進\_日語會話(一)01\_PJ1B

瀏覽網站

0:00

### 4.點選紅框處的「您的 OneDrive」

共用 複製連結 下載 刪除 複製至 版本歷程記錄

複製 1 個項目

20210415\_12

位置 您的 OneDrive

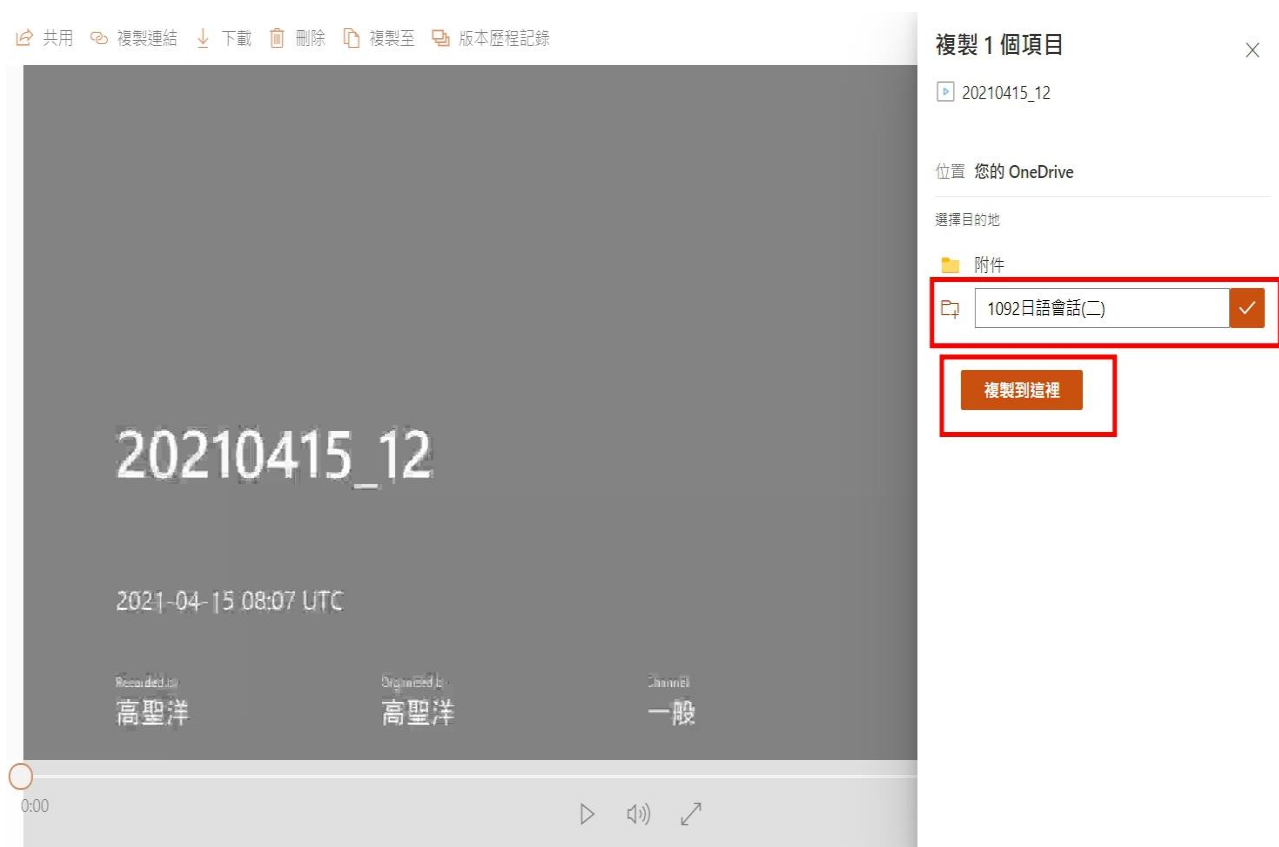
選擇目的地

- 附件
- 新資料夾**

複製到這裡

0:00

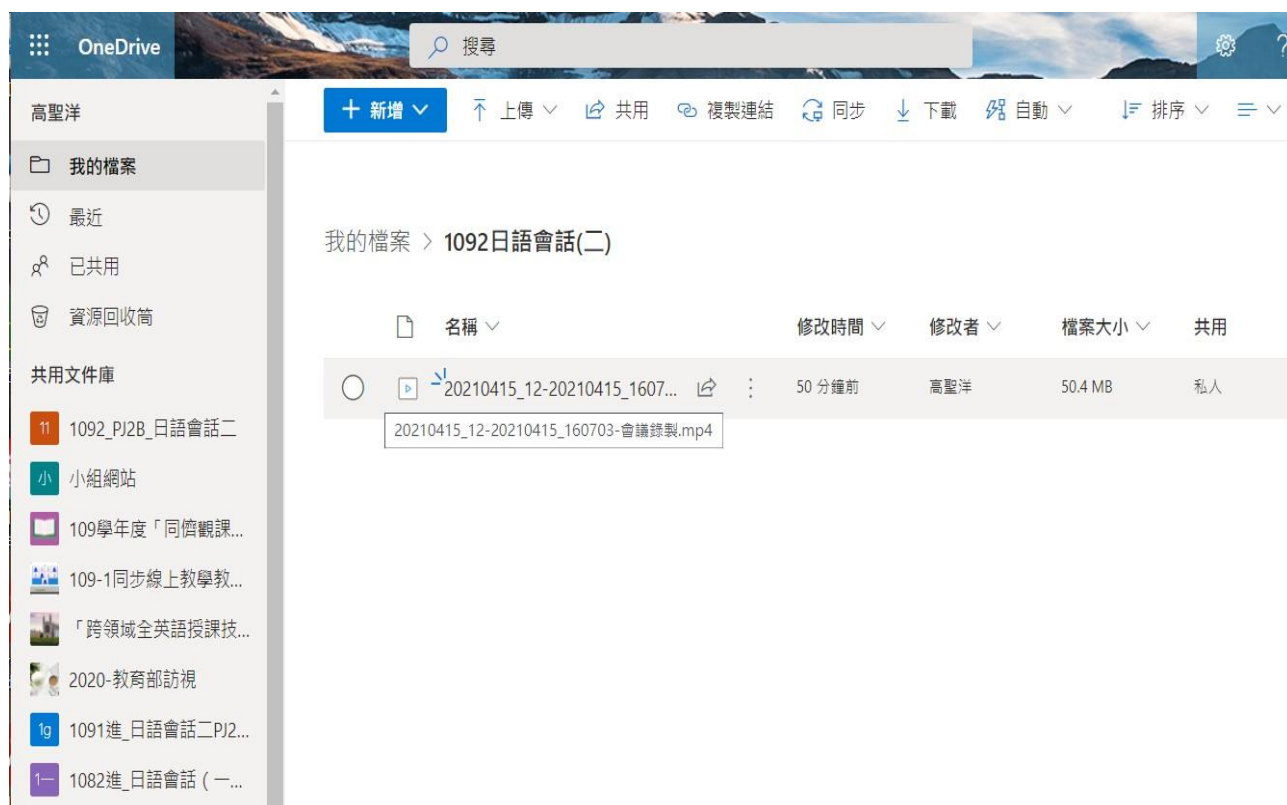
5.點選紅框處的「新資料夾」，輸入學年度課程名稱當為資料夾名稱如圖示，按下旁邊的☑，接著按下「複製到這裡」。



6.當右上方出現「已複製 1 個項目至我的檔案」，請點選「我的檔案」



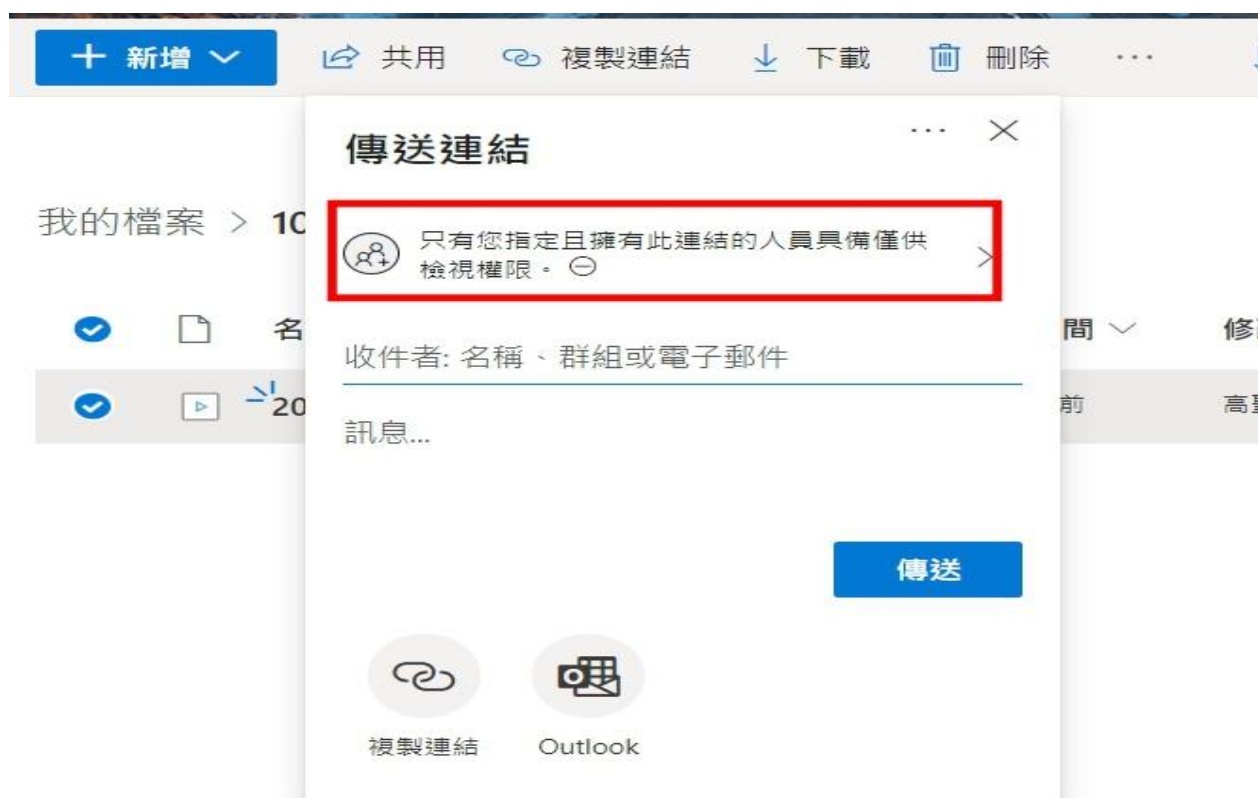
7.會引導到 OneDrive 的頁面，請選擇欲分享的檔案。



8.選擇檔案後，按一下紅框處的「共用」。



9.在傳送連結下方紅框處按一下即出現



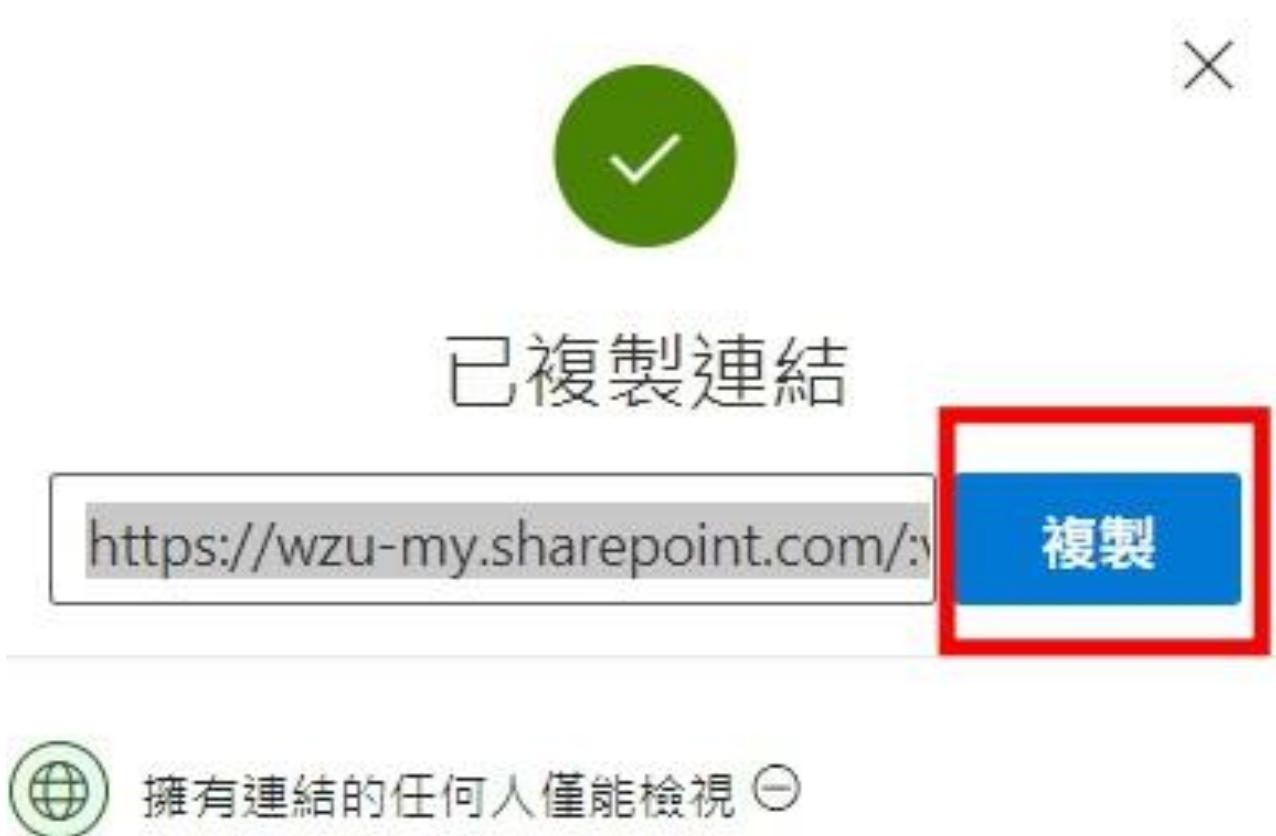
10.選擇「擁有連結的任何人」後按「套用」



11.再次確認為「擁有連結的任何人僅能檢視」後，在按下「複製連結」。



12.出現此畫面時按下「複製」



擁有連結的任何人僅能檢視

## 二、至雲端學園分享影片連結

請登入雲端學園，到所屬的課程。

雲端學園有兩個分享的方式；1.在公告區貼上連結 2.學習路徑管理貼上連結。

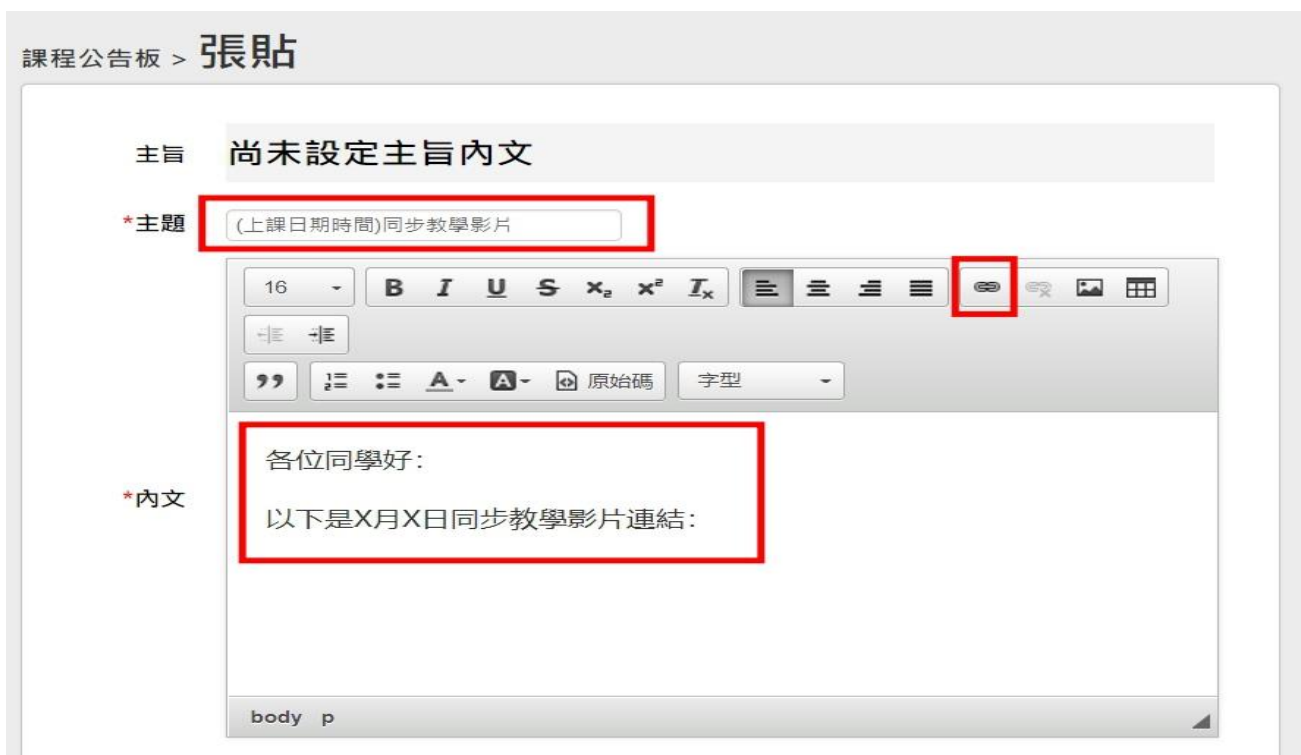
1.在公告區公告：

(1)點選「課程公告」→「張貼」。



The screenshot shows the Cloud e-Learning interface. On the left is a navigation menu with '課程公告' (Course Announcement) highlighted. The main content area is titled '課程公告板' (Course Announcement Board). A '+ 張貼' (Post) button is highlighted with a red box. Below the button is a list of topics: '公告公告', '22222', '11111 -123', and 'ghjghj'. At the bottom of the list are navigation arrows and a page indicator '1 / 1'.

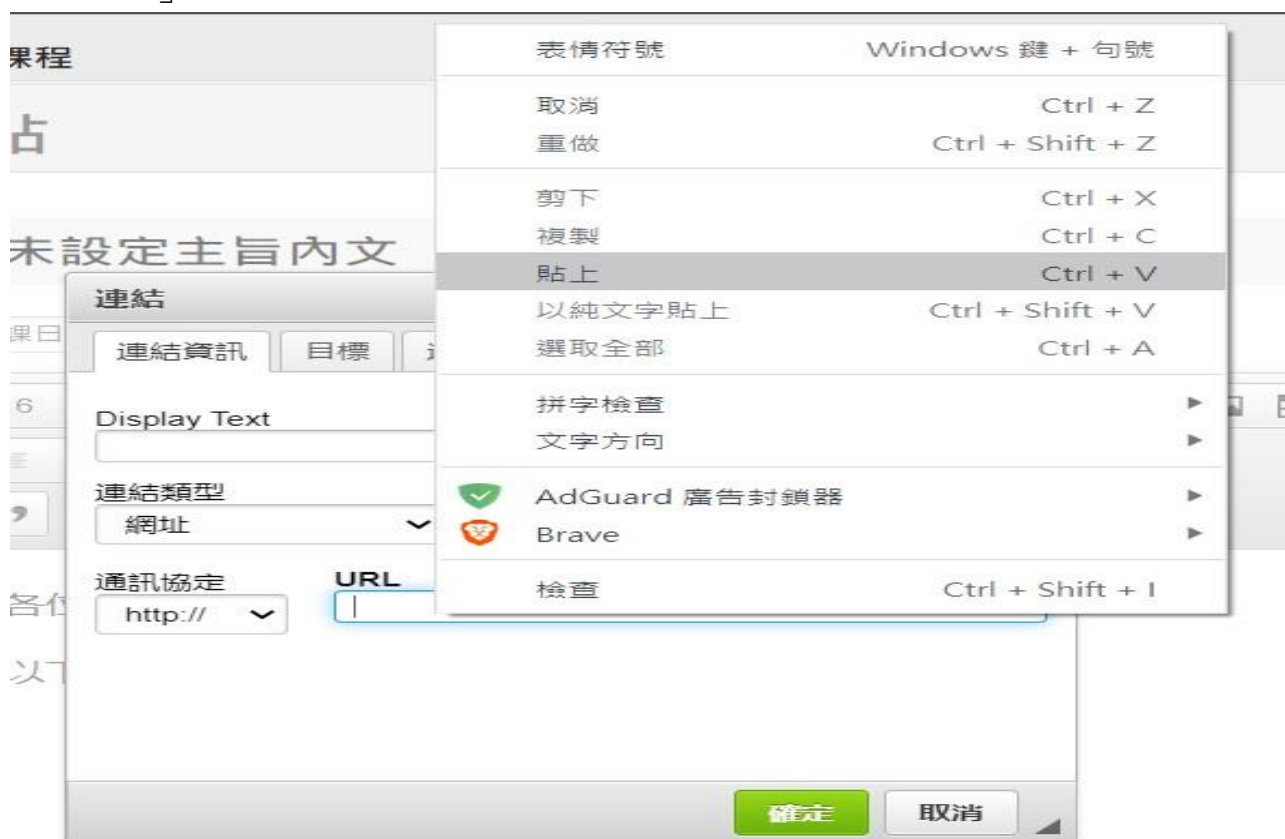
(2)主題跟內文請參考範例，並按一下從右數過來的第 4 個像鎖鏈 icon。



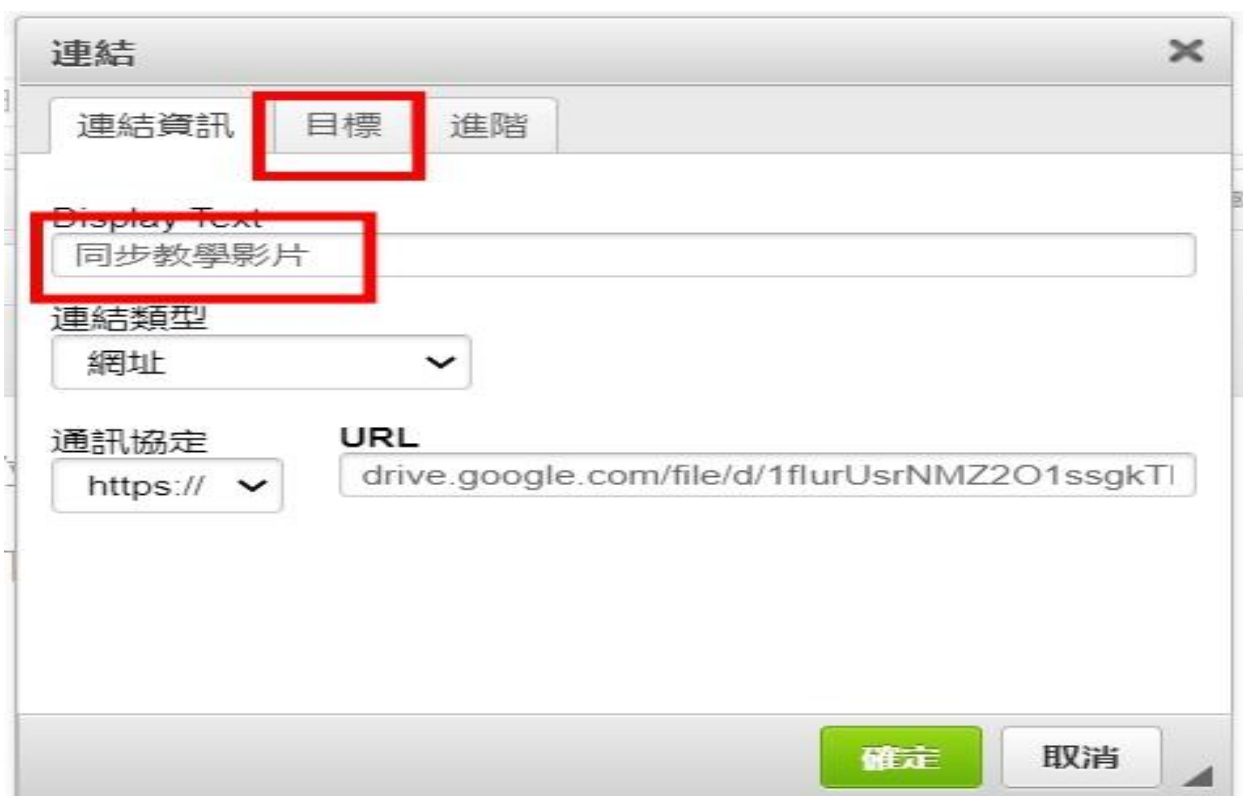
The screenshot shows the '課程公告板 > 張貼' (Course Announcement Board > Post) form. The '主旨' (Subject) field contains '尚未設定主旨內文' (Subject not set). The '\*主題' (Subject) field contains '(上課日期時間)同步教學影片' (Synchronous teaching video (class date and time)). The '\*內文' (Content) field contains '各位同學好：  
以下是X月X日同步教學影片連結：'. The toolbar below the content field has a red box highlighting the link icon (the 4th icon from the right).



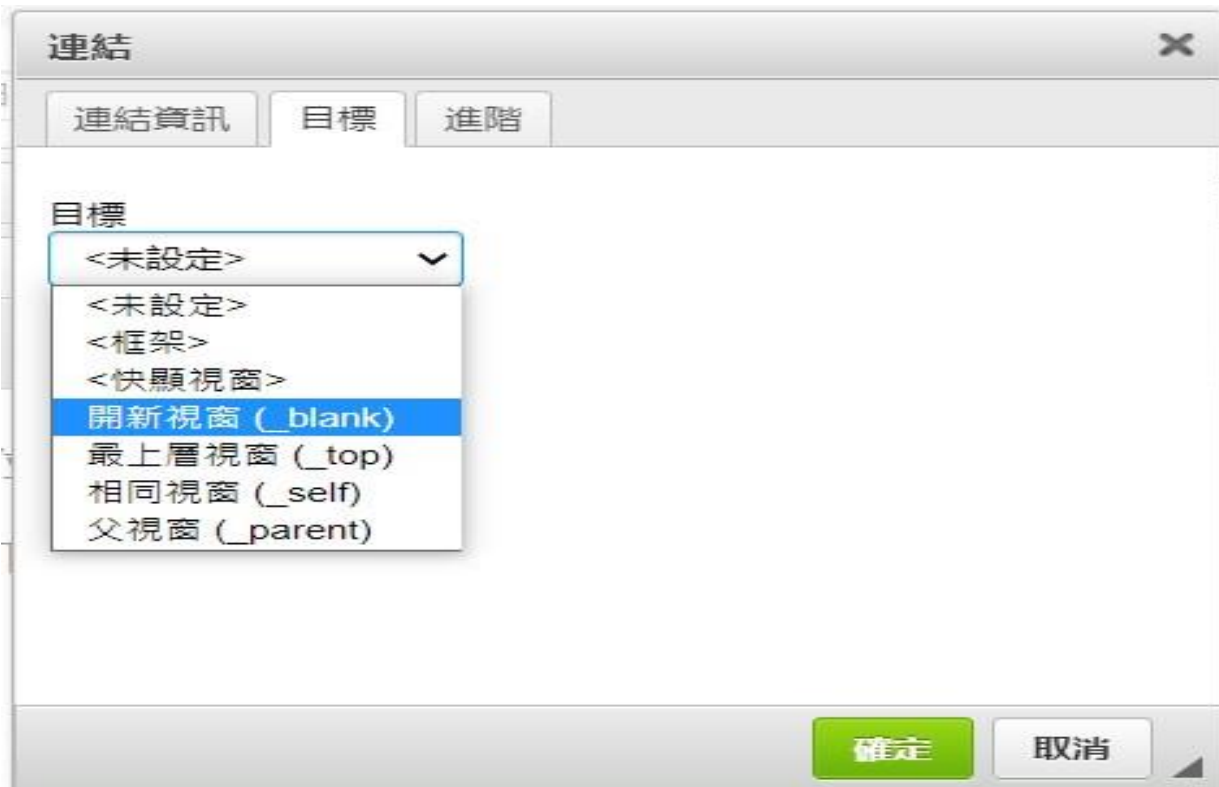
(3) 將剛剛複製的連結在「URL」底下空白處，點滑鼠右鍵按「貼上」或「Ctrl+V」。



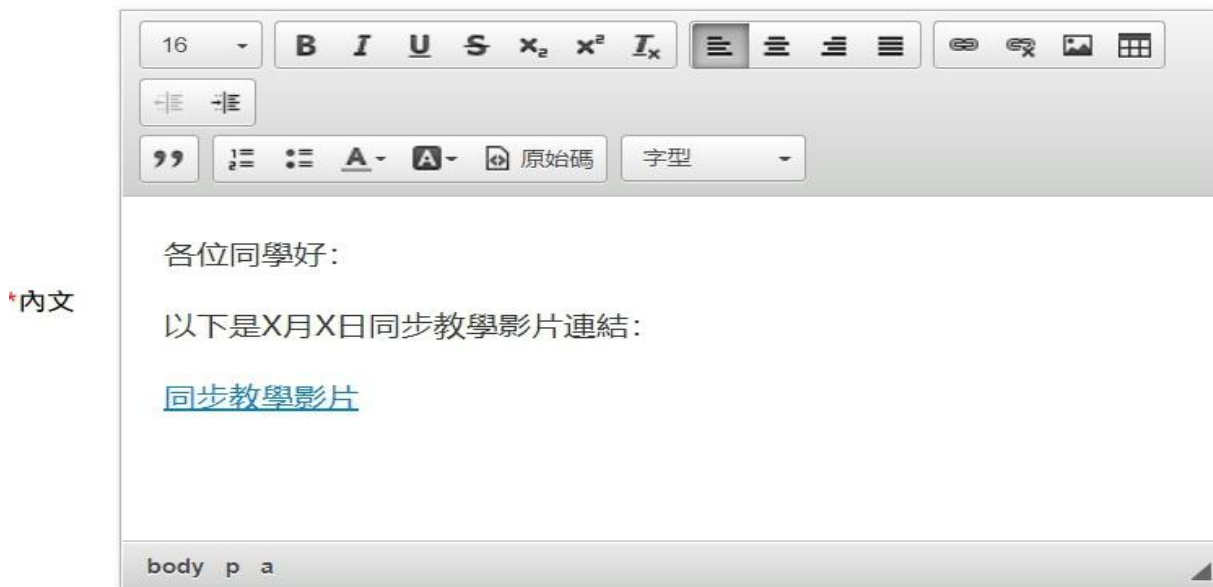
(4) 在「Display Text」輸入連結的名稱如範例。接著按下「目標」。



(5) 在「目標」欄位點選「開新視窗」後按「確定」。



(6) 回到公告編輯文章，確認無誤後請按「確定」即完成。



檔案 **瀏覽** 可直接拖曳多個檔案進行上傳 (註：請留意版權問題，單一檔案上限 128M)

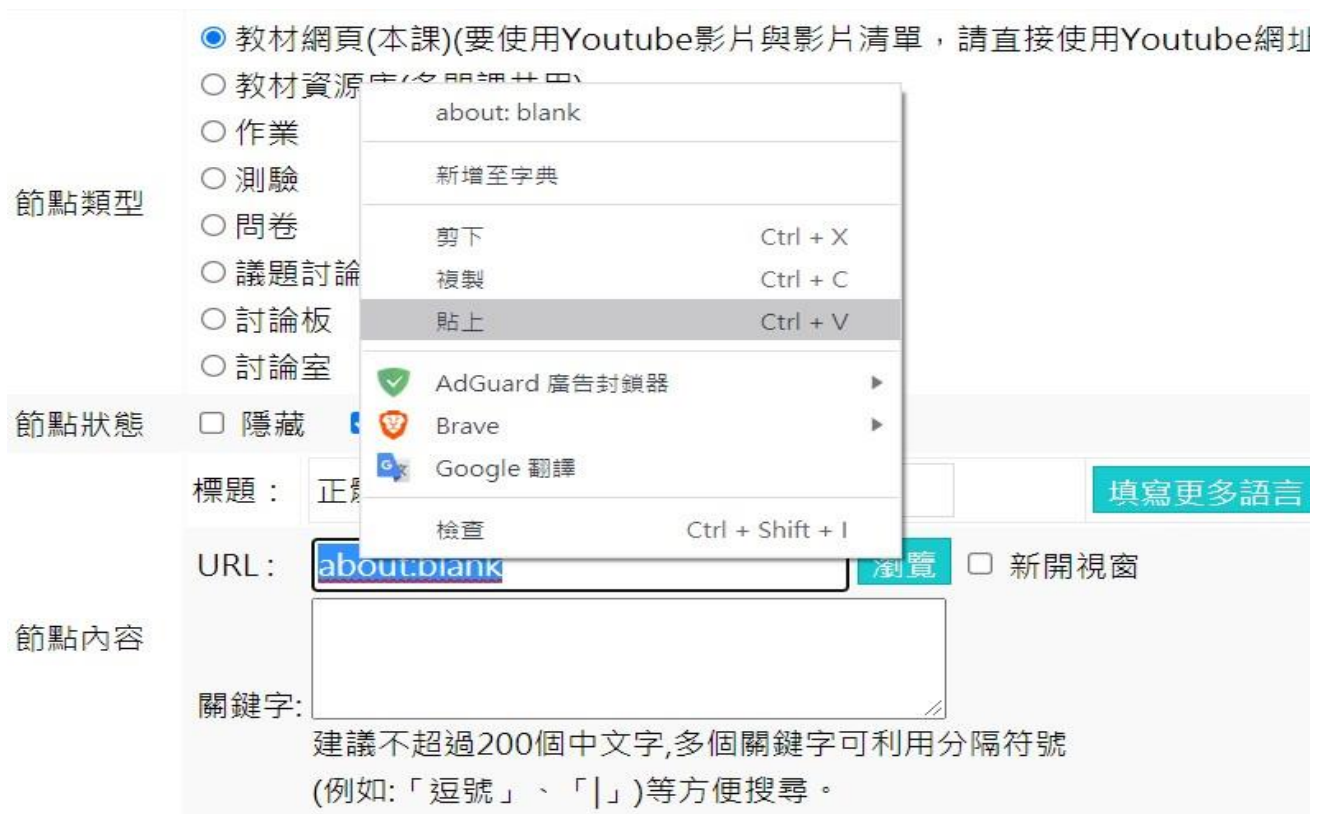


## 2.學習路徑管理貼上連結：

(1) 進入辦公室，選擇「課程管理」→「學習路徑管理」，按「新增」。



(2) 在「URL」後面的空白處，點滑鼠右鍵按「貼上」或「Ctrl+V」



(3) 在標題打上如範例的文字，**在新開視窗左邊的方格打勾(很重要!!)**。

隱藏  可用

標題： 正體中文 **X月X日同步教學影片連結** [填寫更多語言](#)

URL： <https://drive.google.com/file/d/1f> [瀏覽](#)  新開視窗

關鍵字：  
建議不超過200個中文字,多個關鍵字可利用分隔符號  
(例如:「逗號」、「|」)等方便搜尋。

(4) 最後按下「存檔」即可完成。

**學習路徑**

教師發展中心測試課程

1. X月X日同步教學影片連結 [預覽](#)

**工具列**

**存檔**

備份還原

新增  
插入  
修改  
刪除  
剪下  
複製  
貼上  
顯示或隱藏  
左移  
右移  
上移  
下移