

---

高師大  
Moodle 平  
台操作手  
冊

---

管理者版

---

2018/03/02

---

## 目次

注意事項:	2
1. 開啟編輯	2
2. 用戶	2
2.1 帳號(新增用戶)	2
3. 權限	3
3.1 系統中各角色權限說明	3
3.2 各角色的權限設定(可指定的角色種類)	4
3.3 指派系統角色。	5
3. 課程管理	5
3.1 新建課程類別	5
3.2 修改課程所屬類別	6
3.3 增加新課程	7
4. 網站首頁設置	8

## 高師大圖資處 moodle 測試網站管理者使用手冊

網址: <http://cc.nknu.edu.tw/moodle>

### 注意事項:

1. 本手冊適用於試用網站 cc.nknu.edu.tw/moodle (正式網站大部分也通用)
2. 所做的設定主要適用於全網站(如需針對個別課程，請由各課程項下設定)。

## 1. 開啟編輯

初登入需先開啟區塊編輯以便進行各種設定作業。



## 2. 用戶

### 2.1 帳號(新增用戶)

- (1) 登入的帳號密碼與校內單登相同
- (2) 建立帳號(無單登帳號者才需)
- (3) 依次點擊“網站管理→用戶→帳戶→新增一位用戶”，填寫完個人資料後，點擊最下方的“建立用戶”按鈕即可。

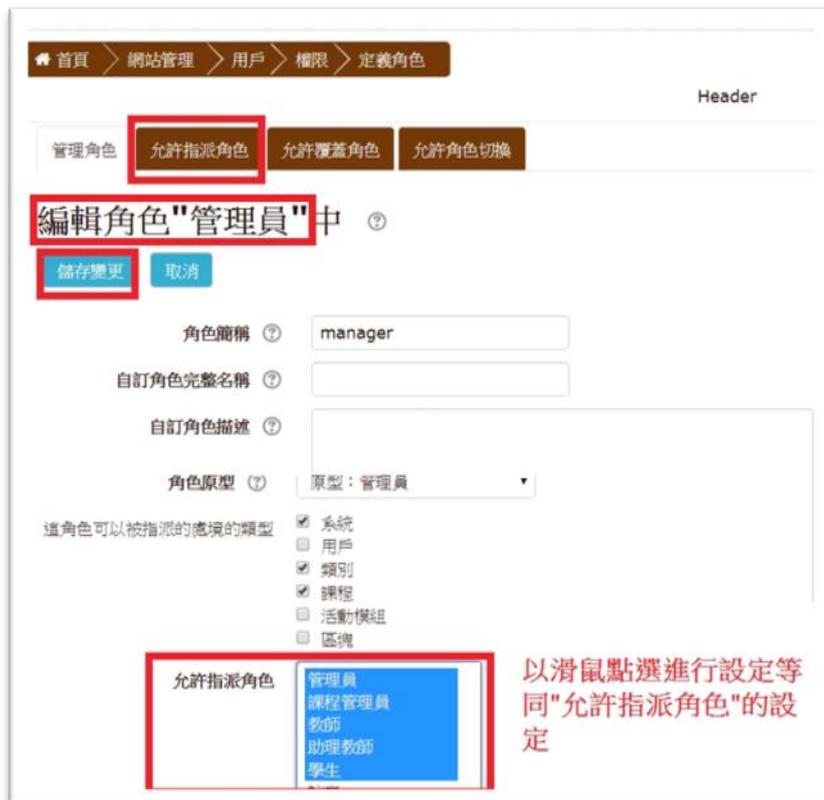


## 3. 權限

### 3.1 系統中各角色權限說明

角色	角色的輔助(功能說明)
管理員	管理員可以存取課程和修改它們，他們通常不參與課程。
課程管理員	課程管理員可以建立新課程。
教師	教師可以在課程中執行任何操作，包括修改教學活動以及對學生評分。
助理教師	助理教師可以參與課程的教學活動與學生評分，但也許無法變更活動。
學生	學生在課程中通常擁有較少的權限。
訪客	訪客的權限最小而且通常無法輸入任何文字。
已認證的用戶	所有已登入的用戶
在首頁的已認證用戶	首頁課程中所有已經登入的用戶

## 3.2 各角色的權限設定(可指定的角色種類)



### 3.3 指派系統角色。

針對 moodle 全平台有不同的管理身份,最高權限是網站管理員(通常是系統人員),一般的管理可分為管理者及課程管理員。  
管理員與課程管理員的設定方式皆相同:“網站管理→用戶→權限→指派系統角色→點選管理員或課程管理員進入→先搜尋再新增



## 3. 課程管理

### 3.1 新建課程類別

在設置方框內,依次展開“網站管理→課程→管理課程和類別→課程類別→建立新類別”,如下圖所示:



## 3.2 修改課程所屬類別

網站管理 → 課程 → 管理課程和類別





### 3.3 增加新課程

當用戶為課程的建立者，就可以添加新課程。點擊“增加新課程”。填寫選擇課程分類、課程全稱、課程簡稱以及其他的資訊，往下拉最底點擊“儲存並回頭”或“儲存並顯示”皆可，如下圖所示：



## 4. 網站首頁設置

依次展開“網站管理→首頁→首頁設置”，填寫好後往下拉至最底部點擊“儲存變更”即可，如下圖所示：

