



使用手冊



博識通資訊 版權所有 © 2015

【目錄】

【目錄】	1
一. 軟體簡介	6
1.1 系統要求	6
1.2 下載與安裝	7
1.3 啟用 iSpring Suite	8
1.3.1 開始試用	8
1.3.2 購買授權憑證	9
1.3.3 啟用授權憑證	9
【在線授權（電腦已經和網際網路連線）】	9
【離線授權（電腦尚未和網際網路連線）】	11
1.3.4 停用授權憑證	14
【解除安裝 iSpring Suite 軟體】	14
【啟動授權精靈】	15
1.3.5 更改授權憑證或註冊訊息	17
1.4 開始使用 iSpring Suite	19
1.4.1 快速開始	19
二. 插入多媒體	20
2.1 插入 YouTube 影音	21
2.1.1 設定延遲時間	21
2.2 插入 Web 物件	22
2.2.1 透過網路插入 URL 網址	22
2.2.2 透過本機端插入檔案	23
2.2.3 透過嵌入代碼插入檔案	24
2.3 插入 Flash 動畫	25
2.4 插入互動模組	27
2.4.1 開始插入互動模組	28
2.4.2 管理互動模組	28
2.4.3 時間軸	29
2.4.4 目錄	32
2.4.5 常見問題	34
2.4.6 電子書	36
【管理內容】	38
【設計版面】	41

【縮放頁面】	43
【網格和參考線】	43
2.4.7 文字格式	44
【附加超連結】	46
2.4.8 管理多媒體資源	47
【管理圖片】	47
【管理 Flash 動畫】	48
【管理影片】	48
【加入聲音】	49
2.4.9 互動模組屬性	50
【時間軸屬性】	50
【目錄屬性】	52
【常見問題屬性】	53
【電子書屬性】	54
【自訂模組顏色】	55
2.4.10 建立模組備份	58
2.4.11 預覽互動模組	59
2.5 插入人物角色	60
三. 插入 QuizMaker 測驗	63
3.1 開始插入測驗	64
3.2 管理測驗	65
3.2.1 建立新測驗	66
3.2.2 儲存測驗	67
3.2.3 建立測驗備份	70
3.2.4 拼字	71
【管理自定義字典】	73
3.2.5 鍵盤快捷鍵	78
3.3 管理問題	80
3.3.1 計分問題類型	81
3.3.2 調查問題類型	86
3.3.3 加入或刪除問題	89
3.3.4 加入投影片簡介	93
3.3.5 加入投影片資訊	95
3.3.6 結果投影片	97
3.3.7 複製題目投影片	100
3.3.8 匯入問題	101
【從另一個測驗中匯入問題】	101

【從 Excel 中匯入問題】	103
3.3.9 連結題目	115
3.3.10 鎖定答案選項的順序	120
3.3.11 扣分懲罰	121
3.4 題組	123
3.4.1 建立題組	123
3.4.2 隨機題組中的題目	129
3.4.3 隨機題組	130
3.5 管理多媒體資源	131
3.5.1 附加多媒體於問題中	131
3.5.2 在答案中加入多媒體	134
3.5.3 多媒體屬性	135
3.6 回饋和分支	141
3.6.1 自訂回饋	141
3.6.2 分支	143
3.7 測驗屬性	147
3.7.1 變更測驗類型	148
3.7.2 主要屬性設定	149
3.7.3 自訂測驗接受者表單	151
3.7.4 導覽	155
3.7.5 問題預設設定	157
3.7.6 結果	160
【自訂測驗結果報告】	162
【自訂 JavaScript 語法】	164
3.8 設計題目外觀	166
3.8.1 管理版面配置	167
3.8.2 管理佈景主題	172
3.8.3 設定背景格式	181
3.8.4 插入圖片	188
3.8.5 文字格式設定	190
3.8.6 設定動畫	193
3.9 自訂播放器外觀	195
3.9.1 自訂頂部橫條	196
3.9.2 調整播放器顏色	197
3.9.3 編輯文字及標籤	200
3.9.4 匯出／匯入播放器設定	202
3.10 預覽發布測驗	202
四. 講解	204

4.1 錄製聲音.....	205
4.2 錄製影片.....	207
4.3 管理講解.....	208
4.3.1 媒體剪輯.....	209
【錄製講解／影片】.....	209
【匯入講解／影片】.....	209
【在時間軸上刪除剪輯片段】.....	210
【更改剪輯片段】.....	211
【剪輯控制音量】.....	211
4.3.2 時間軸.....	212
【時間軸選項】.....	212
【裁切剪輯】.....	213
【平移剪輯】.....	213
【投影片和轉場時間調整】.....	214
【時間軸縮放】.....	214
【隱藏未使用的軌道和視窗】.....	215
4.3.3 備忘稿.....	216
4.3.4 簡報播放.....	216
4.3.5 同步投影片聲音／影片剪輯.....	217
4.3.6 預覽簡報.....	218
4.3.7 媒體編輯器選項.....	219
五. 管理簡報.....	220
5.1 簡報瀏覽器.....	221
5.1.1 編輯投影片標題.....	222
5.1.2 隱藏投影片.....	222
5.1.3 組織簡報巢狀層級.....	223
5.1.4 設定投影片前進條件.....	224
5.1.5 調整投影片持續時間.....	224
5.1.6 管理投影片分支選項.....	225
5.1.7 鎖定播放控制.....	226
5.1.8 指定簡報者到投影片.....	227
5.1.9 控制播放版面.....	229
5.1.10 加入測驗或互動模組套件.....	230
5.2 管理外部資源.....	232
5.2.1 參考資料頁籤.....	232
【管理參考資料】.....	232
【加入參考網站】.....	233

【加入檔案附件】	234
5.2.2 配置網路資源	236
5.3 簡報者	237
5.3.1 管理簡報者	237
5.3.2 管理公司資訊	240
5.4 匯出簡報檔	241
六. 預覽簡報	242
七. 發佈簡報	243
7.1 發佈目標	244
7.1.1 網站	245
7.1.2 光碟	246
7.1.3 iSpring Learn	247
7.1.4 學習管理系統 (LMS)	249
7.1.5 APP 應用程式	251
7.2 發佈選項	253
7.2.1 一般選項	254
7.2.2 播放和導覽設定	255
7.2.3 壓縮選項	258
7.2.4 進階的屬性	259
7.2.5 保護設定	261
7.2.6 學習課程設定	262
7.2.7 匯入和匯出發佈設定	263
7.3 瀏覽發佈簡報	265
八. 配置播放器	268
8.1 管理樣板	269
8.2 自訂播放器版面配置	270
8.3 自訂頂部橫條	271
8.4 自訂底部橫條	273
8.5 調整大綱外觀	274
8.6 自訂顏色配置	275
8.7 編輯文字及標籤	276
九. 購買及其他客服相關資訊	277

一. 軟體簡介

iSpring Suite 7 可於 Windows 中的 Microsoft PowerPoint 介面下，快速建立線上學習、教學影音的工具組，同時可透過 iSpring 所提供的音訊和影片講解、隨機測驗、調查、互動模組等，製作出高互動的 Flash 數位學習課程，或是發佈成支援 HTML 5 的線上互動教材於教學平台上。可將您擁有的知識、技能與創意，都能夠簡單並快速地以 iSpring 為您製作出精美的展示、模擬和測驗教材。

這份手冊，提供 iSpring Suite 7 的功能簡介，幫助您建立從簡單到進階的多媒體互動式數位教材；iSpring 額外的動態說明內容和相關訓練課程及活動，請瀏覽博識通資訊網站 <http://www.posboss.com.tw/>。

接下來，讓我們開始享受快樂的 iSpring 製作過程！

1.1 系統要求

電腦必須符合以下系統要求：

- 記憶體：1024 MB RAM，建議 2048 MB 以上
- 磁碟空間：可用空間最少需要 500 MB
- 作業系統：Microsoft® Windows® XP/Vista/7/8（32 或 64 位元）
- 適用簡報：Microsoft PowerPoint 2007/2010/2013（32 或 64 位元）
- 瀏覽器：Internet Explorer 6.0 以上（含）
- 播放器設置：Adobe Flash Player ActiveX 10.1 以上（含）

如無以上 Adobe® Flash® Player ActiveX 播放器設置，可參照網址 <http://www.adobe.com/go/getflash> 的說明進行安裝 Adobe Flash Player ActiveX，因為有些電腦所安裝的 Flash 屬於不同的套件（Adobe Flash Player ActiveX 與 ActiveX 是不同的）。

1.2 下載與安裝

若要下載 iSpring Suite 7，請至博識通資訊－iSpring 網頁進行下載。



※博識通資訊－iSpring 網頁：<http://www.posboss.com.tw/download.html>

TIPS

提醒您，當下載 iSpring 軟體時，請記得下載的“名稱”和“資料夾位置”，因為當您準備要安裝程式時，才不會找不到它喔！

接著，要如何安裝呢？

當您下載 iSpring 安裝檔後，請關閉所有瀏覽器視窗。接著找到安裝程式的所在位置，點擊兩下安裝程式就會進入安裝精靈（如下圖），並依照安裝精靈的提示一步一步的執行安裝。最後點選完成，即可完成安裝。



1.3 啟用 iSpring Suite

在開始使用本產品之前有一個很重要的程序，就是軟體授權的過程。當購買授權憑證後，您會得到一組序號，此序號可以讓您安裝於兩台電腦，例如：一台授權在公司的電腦，另一台授權在家用電腦或筆記型電腦。但必須要符合以下的條件：

- iSpring 的同一個授權，不能同時間使用於公司用的兩台電腦上。
- iSpring 所授權的兩台電腦（一台公司用一台家用），都必須是由同一人所使用。
- 這些電腦都必須是由序號的所有人使用。

TIPS

請注意，如果您想將軟體轉移到另一台電腦，或重新安裝軟體，您必須先停用授權憑證。

1.3.1 開始試用

本產品您可以完整試用 30 天，30 天過後您必須正式啟用 iSpring 才能使用完整的功能。



試用版除了有使用 30 天的限制，且發佈後，將會有試用期浮水印覆蓋在課程展示區（如下圖紅框），當啟用授權憑證轉換為正試版後，此浮水印才會消失。



※注意：若以試用版做的課程，則之後若升級為正式版，仍然可以開啟編輯並發佈。

1.3.2 購買授權憑證

您必須購買授權金鑰才可以啟用 iSpring Suite 7，欲購買授權，請直接聯絡我們，將有專業的客服人員來為您服務。

※ 博識通資訊－聯絡方式：<http://www.posboss.com.tw/mail.html>



當您購買了授權，您將會收到一封包含授權及購買資訊的確認信，請永久保存這封信。

1.3.3 啟用授權憑證

【在線授權（電腦已經和網際網路連線）】

步驟 1：開啓簡報後，於 iSpring Suite 功能選單中的「授權」區域，選擇「啟用」鈕，啟動授權精靈（如下圖）。



步驟 2：如果您已經有了 iSpring Suite 授權憑證，請輸入憑證序號，然後點按「下一步」。

簡報博識通系列產品 iSpring Suite 授權啟用精靈

在您選購 iSpring 授權序號後將收到的授權序號輸入或直接複製並貼上

貼上您的授權序號來啟用簡報博識通系列產品 iSpring Suite :

XXXXXXXX-XXXXXX-XXXXXX-XXXXXX-XXXXXX-XXXXXX-XXXXXX-XXXXXX-XXXXXX

您沒有一個授權序號? [線上跟博識通購買](#)

< 上一步(B) 下一步(N) > 取消 說明

若您尚未購買授權憑證，可在此點按「線上跟博識通購買」。

步驟 3：接著，您可以指定用戶姓名及公司名稱，完成後點按「下一步」。這些資訊將顯示在 iSpring Suite 的「關於」鈕中。

簡報博識通系列產品 iSpring Suite 授權啟用精靈

請輸入註冊資料

這些註冊詳細資料將顯示在您的簡報博識通系列 iSpring 產品中

本產品已註冊為：

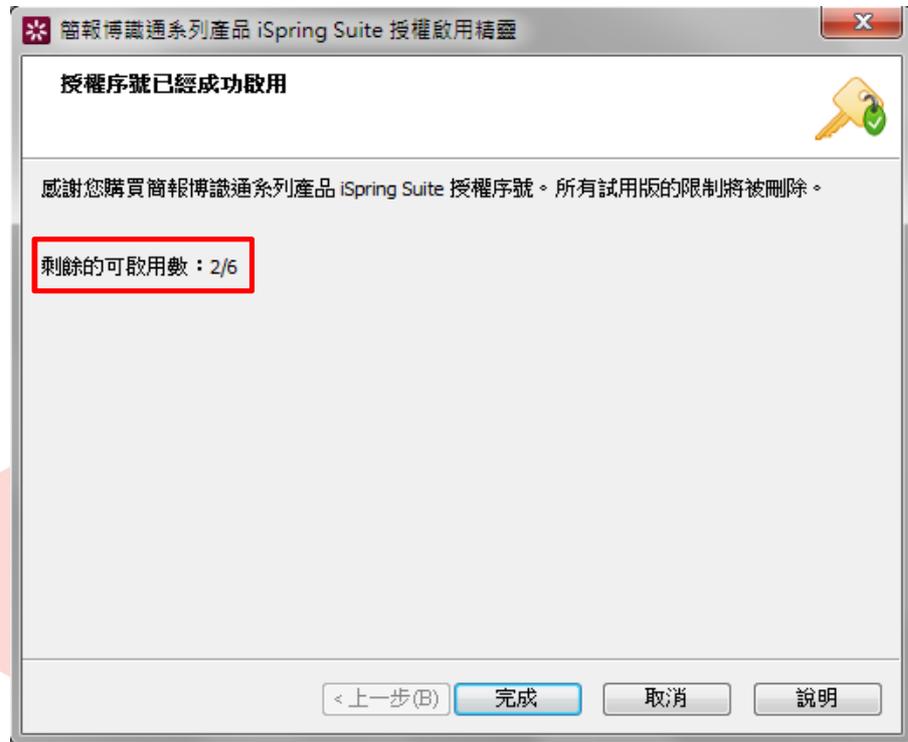
名稱： Jiessy

公司： PosBoss Information Technology Corporation

馬上在線上嘗試啟用我的授權序號

< 上一步(B) 下一步(N) > 取消 說明

步驟 4：成功授權後，您會看到「剩餘授權的允許數／總允許數」。最後點按「完成」鈕就成功囉！

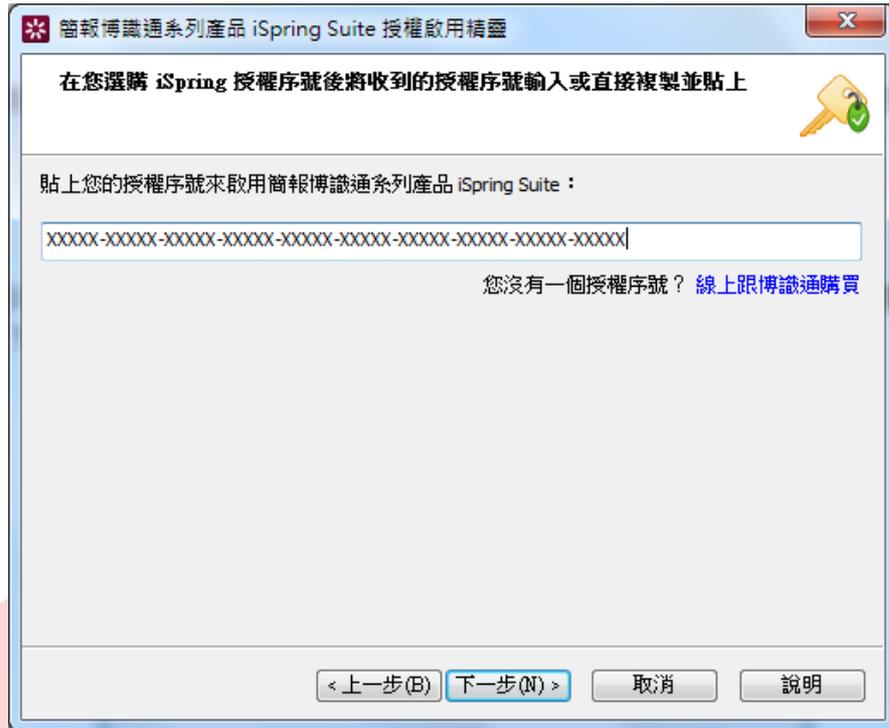


【離線授權（電腦尚未和網際網路連線）】

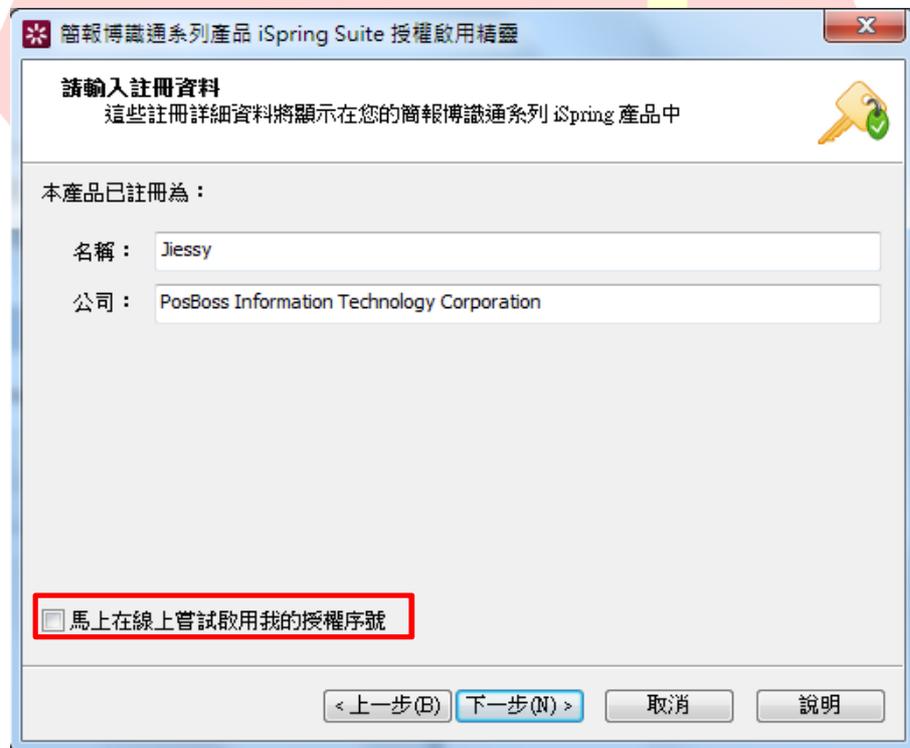
步驟 1：開啓簡報後，於 iSpring Suite 功能選單中的「授權」區域，選擇「啟用」鈕，啟動授權精靈（如下圖）。



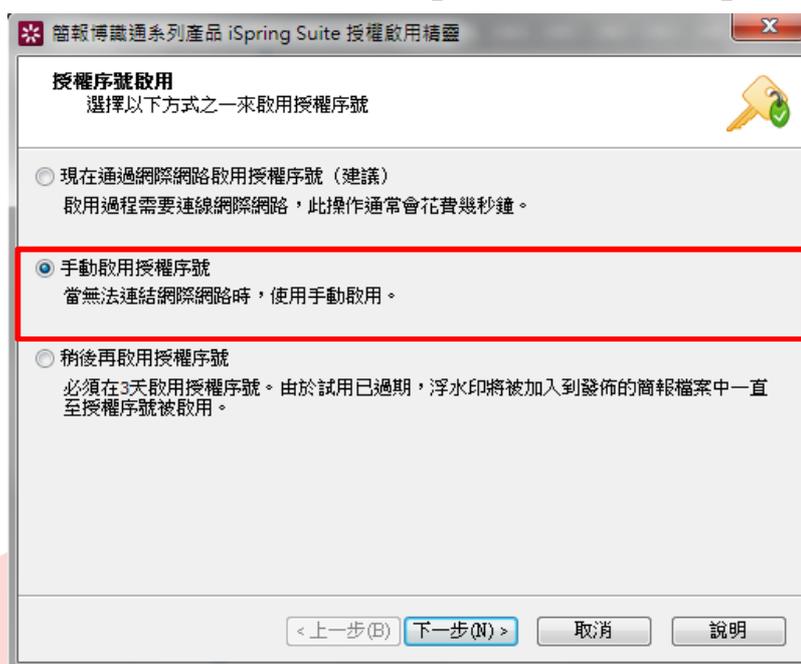
步驟 2：如果您已經有了 iSpring Suite 授權憑證，請輸入憑證序號，然後點按「下一步」。



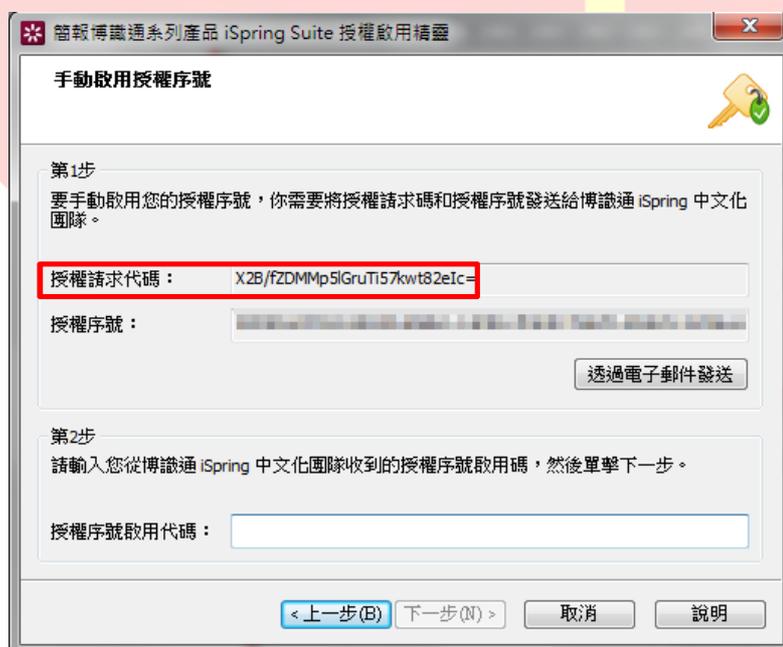
步驟 3：要執行離線授權，請在這個階段取消勾選「馬上在線上嘗試啟用我的授權序號」之核取方塊（如下圖紅框），並指定用戶姓名及公司名稱，完成後點按「下一步」。這些資訊將顯示在 iSpring Suite 的「關於」鈕中。



步驟 4：接著，請選擇「手動授權憑證」後，點按「下一步」。



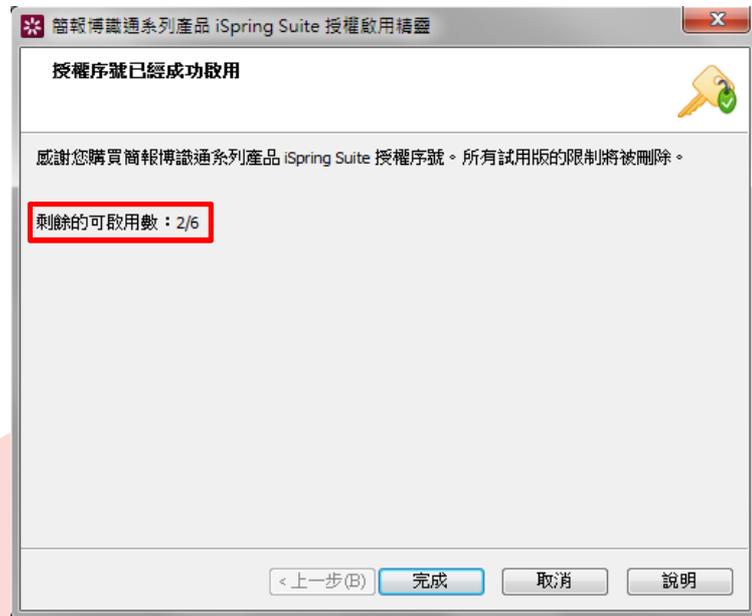
步驟 5：啟用手動授權憑證，系統會透過電子郵件發送請求授權的代碼和憑證序號給 iSpring 的支援團隊。當您收到來自 iSpring 支援團隊的授權代碼後，請將貼上對應的欄位（如下圖紅框），並輸入原有的憑證序號，然後點按「下一步」。



TIPS

手動請求授權，通常在「1 個工作日」內處理。而授權過程應在「3 日內」完成。如果憑證序號沒有在這段時間內被授權，試用期的浮水印將覆蓋在課程的展示區。

步驟 6：成功授權後，您會看到「剩餘授權的允許數／總允許數」。最後點選「完成」鈕就成功囉！



1.3.4 停用授權憑證

當購買授權憑證後，您會得到一組序號，此序號可以讓您安裝於兩台電腦，例如：一台授權在公司的電腦，另一台授權在家用電腦或筆記型電腦。如果您想將軟體轉移到另一台電腦，或重新安裝軟體，您必須先停用授權憑證。停用的方式可透過「解除安裝」及「授權精靈」來執行，其說明如下：

【解除安裝 iSpring Suite 軟體】

1. 當解除安裝 iSpring Suite 軟體的過程中，將會出現如下圖的視窗，此時請選擇「停用授權」。您的授權憑證將被停用。
2. 成功停用之後，畫面將顯示「剩餘授權的允許數／總允許數」，最後點選「確定」鈕後就完成囉！



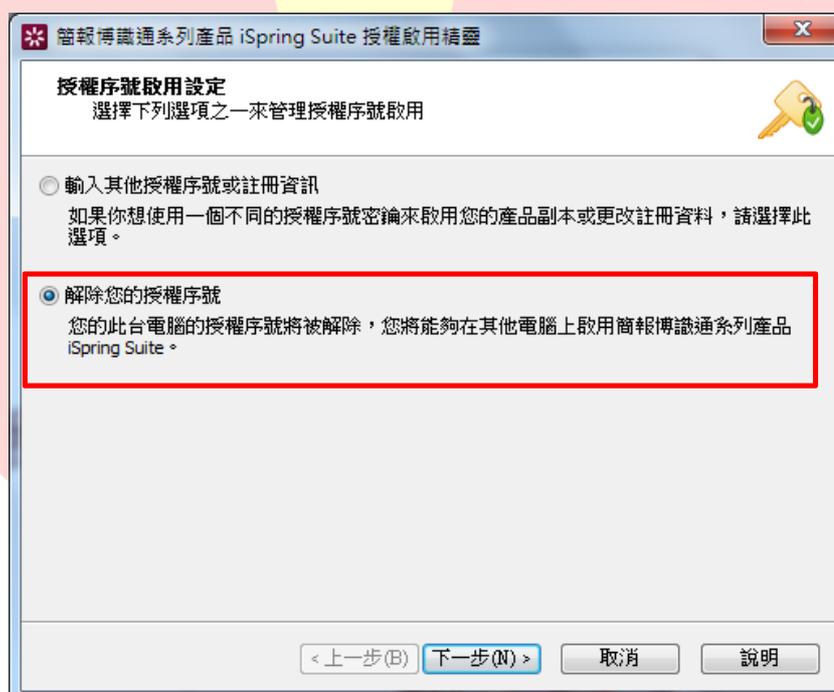
【啟動授權精靈】

此功能可以不用解除安裝軟體，即可停用授權憑證，其方法如下：

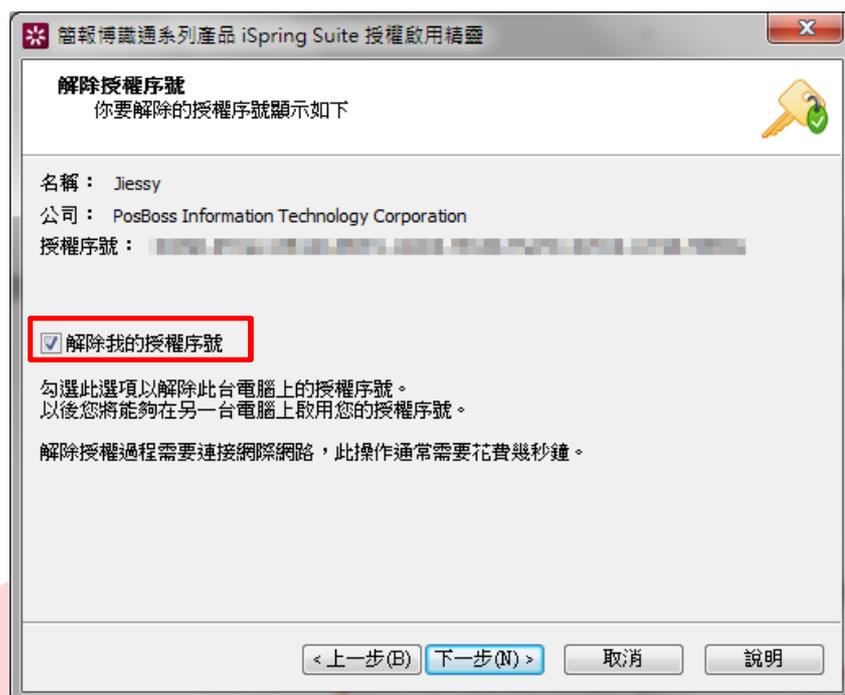
1. 從程序集中，選擇 iSpring Suite 資料夾中的「啟動授權精靈」。



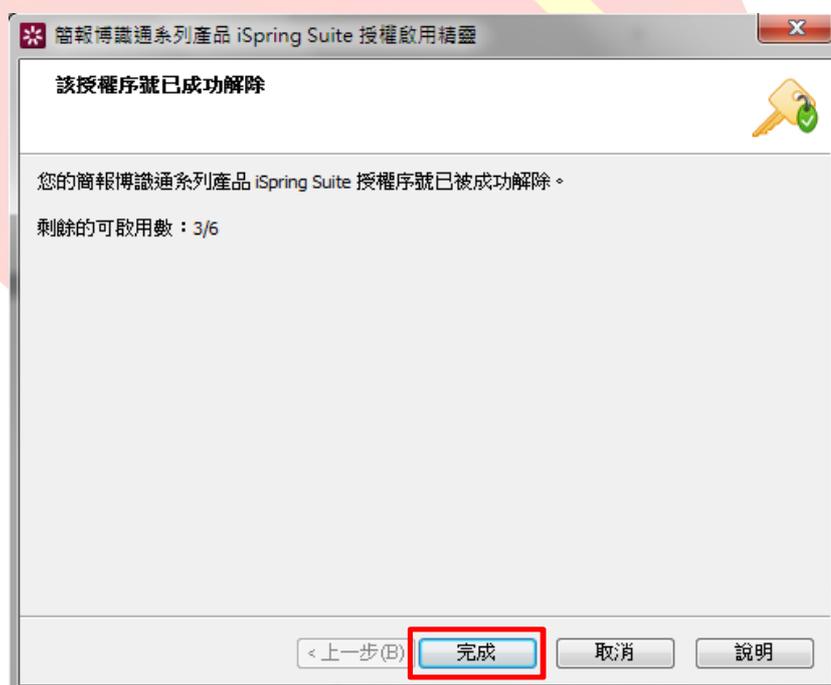
2. 選擇「停用授權」，然後點選「下一步」。



3. 勾選「停用我的授權」，然後點選「下一步」。



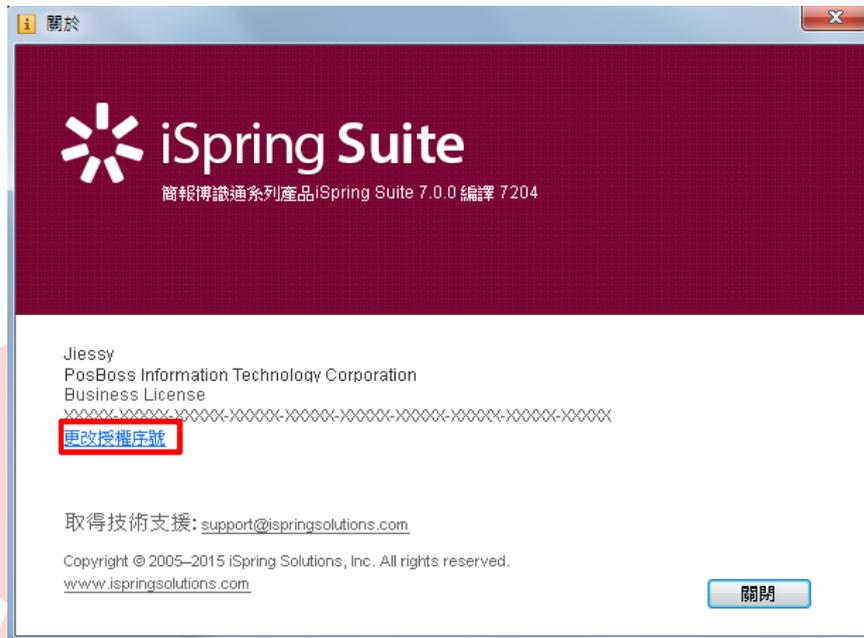
4. 成功解除後，授權精靈將顯示「剩餘授權的允許數／總允許數」，最後點選「完成」鈕後就完成囉！



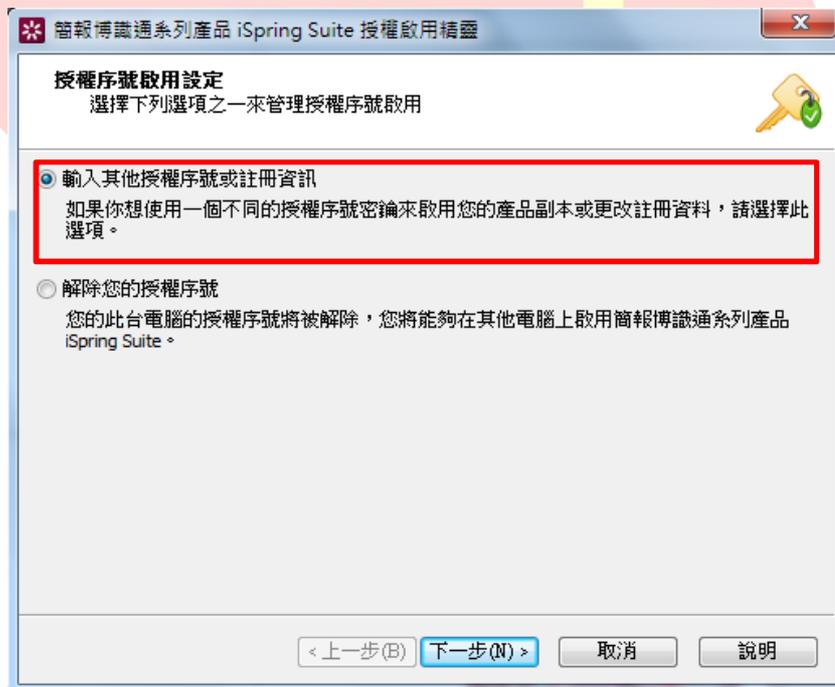
1.3.5 更改授權憑證或註冊訊息

如果您要將授權憑證更改為另一序號，或更改註冊資料，請執行下列步驟：

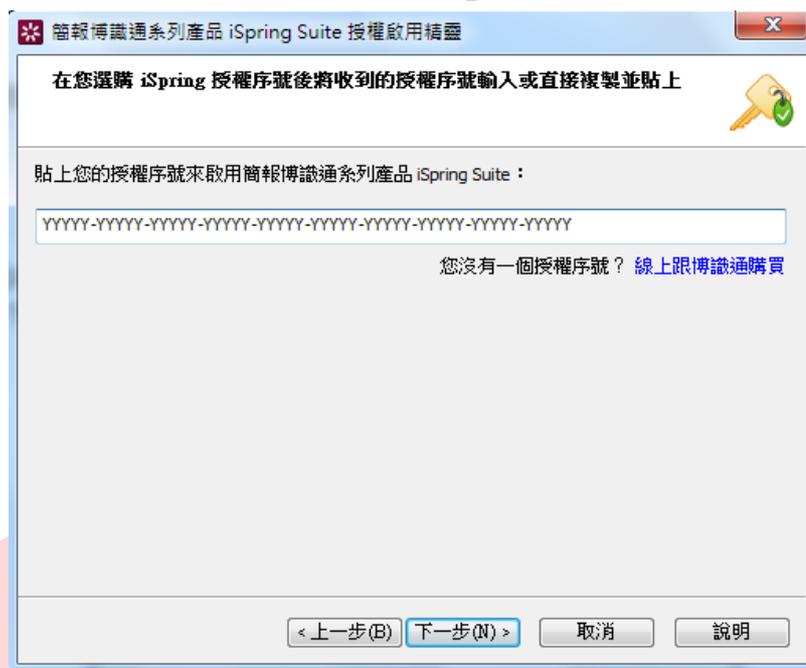
1. 在工具列上的「關於」區域，點選其中的「關於」鈕，將會出現如下圖的視窗。點選「更改授權序號」。



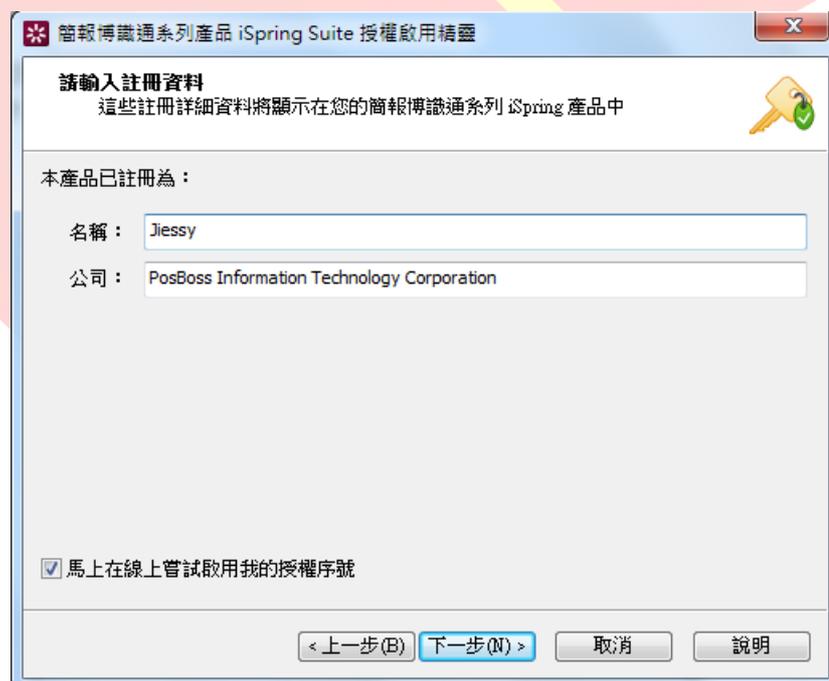
2. 選擇「輸入另一個授權憑證或註冊訊息」後，點選「下一步」。



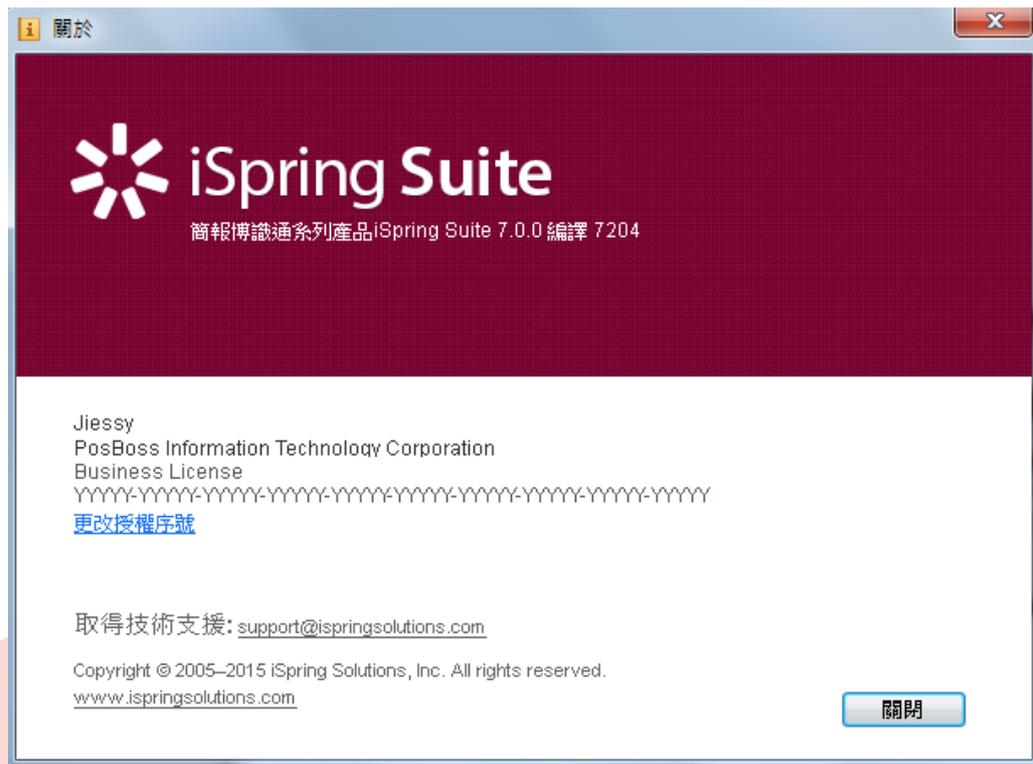
3. 輸入新的授權憑證，然後點選「下一步」。



4. 輸入新的用戶姓名及公司名稱，然後點選「下一步」。



5. 更改授權成功後，新的資訊將顯示在「關於」的視窗。



1.4 開始使用 iSpring Suite

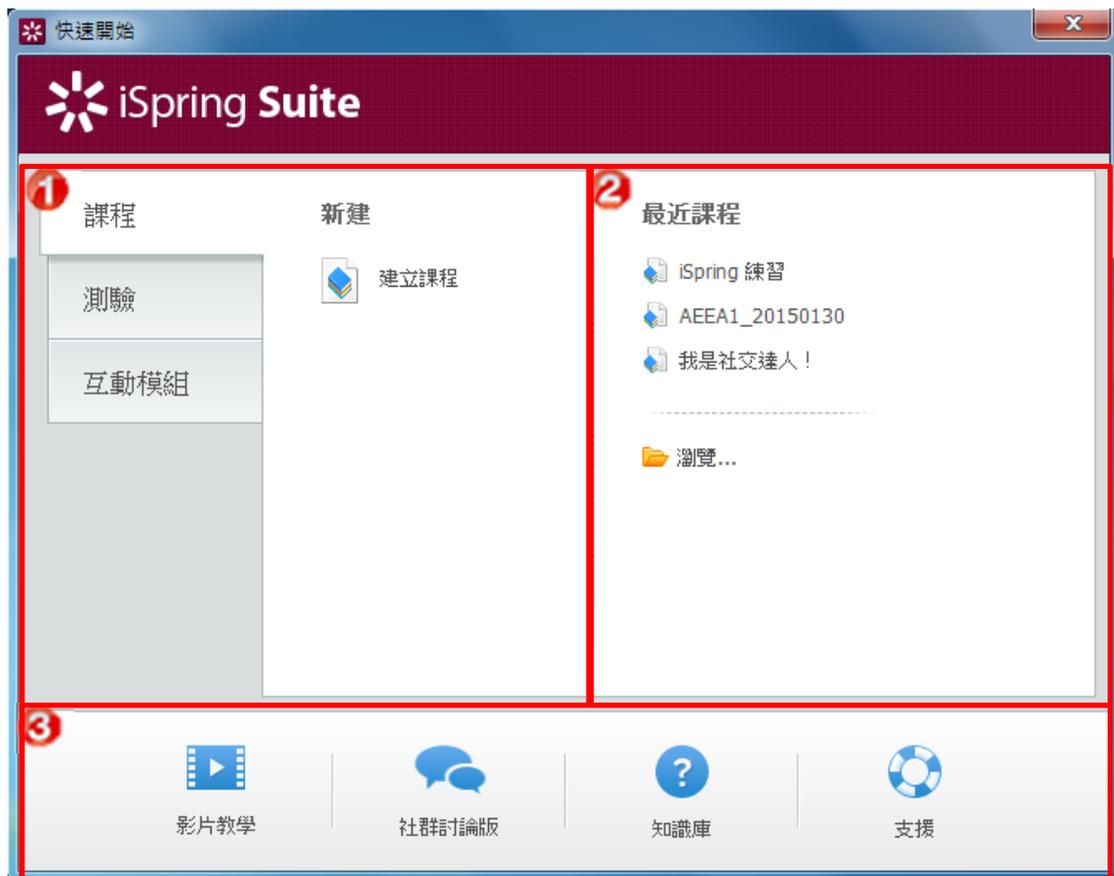
當您要開始使用 iSpring Suite 7 時，有以下二種方式：

1. 透過桌面捷徑開啓專案
2. 透過簡報 iSpring Suite 工具列開始使用



1.4.1 快速開始

當您啟動 iSpring Suite，畫面將呈現啟動視窗，並呈現軟體的基本操作快捷按鈕。由此視窗您可以新建測驗題，打開最近開啟的測驗檔案清單，或選擇瀏覽 iSpring Suite 相關的媒體資訊內容。(如下圖)



項目	功能	說明
①	新建課程或測驗或互動模組	點選將新建一個簡報課程或 QuizMaker 測驗或互動模組。
②	最近課程或測驗或互動模組	此區會顯示您最近開啟的簡報、測驗或互動模組檔案清單。點選「瀏覽…」後，可瀏覽不在最近開啟的清單檔案。
③	資源	此區塊按鈕可連結至 iSpring Suite 或其套件相對應的在線資源，點選後將您的瀏覽器將開啟新視窗至「影片教學」、「社群討論版」、「知識庫」、「支援」等頁面。

二. 插入多媒體

在 PPT 簡報中，您可透過「插入」區域（如下圖），選取所要加入的多媒體檔案類型。



分別說明如下：

項目	說明
	透過插入 YouTube 網址，將影音清楚呈現於簡報中。
	透過 Web Object 插入網址，讓學員可透過簡報瀏覽網站。
	透過 Flash Movie 中插入 SWF 或 FLV 影音，讓學員可直接透過簡報觀看影音。

2.1 插入 YouTube 影音

iSpring 可以插入 YouTube 影音到簡報中（如下圖）。



其操作方式如下：

1. 點選「插入」區域中的 YouTube

點擊 PowerPoint 中 iSpring Suite 的工具列，找到 YouTube 的按鈕。

2. 複製欲插入的 Youtube URL 網址

在瀏覽器中打開 www.youtube.com，找到欲插入到簡報的影片。然後複製該影片的 URL（即該影片的網路連結位置）。

3. 貼上並預覽

貼上 YouTube 影片網址後，可透過預覽影片觀看所插入的影片。

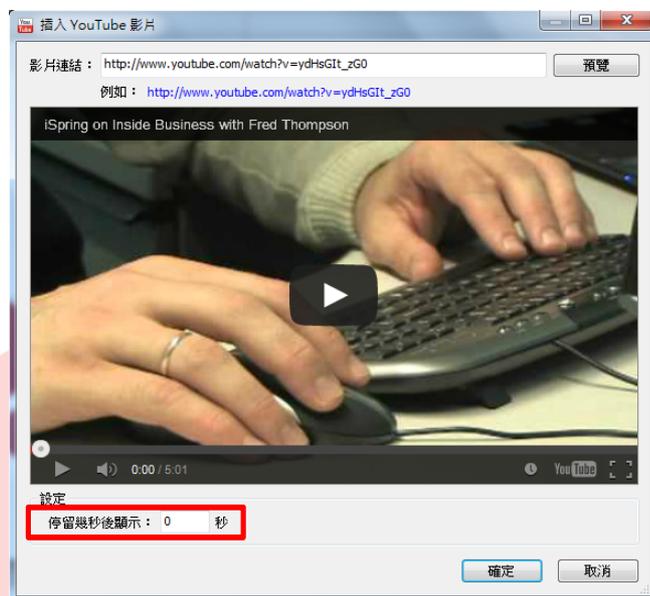


插入 YouTube 影片的注意事項：

1. 您的電腦需保持連線
2. 影片於 Youtube 平台上為公開影片（而非私密影音）

2.1.1 設定延遲時間

預設的延遲時間為 0 秒（如下圖），表示此簡報頁面立即立刻播放影音。您可以依照需求自行設定延遲時間。



2.2 插入 Web 物件

iSpring 可以插入 Web 物件於簡報中（如下圖）。



其功能可透過以下三種方式呈現：

- 網址
- 本機路徑
- 嵌入代碼



2.2.1 透過網路插入 URL 網址

當您點擊「網路 URL 網址」按鈕後，會出現「插入 Web 物件」的視窗。在簡報中要透過網路插入 URL 網址，其相關設定說明如下：



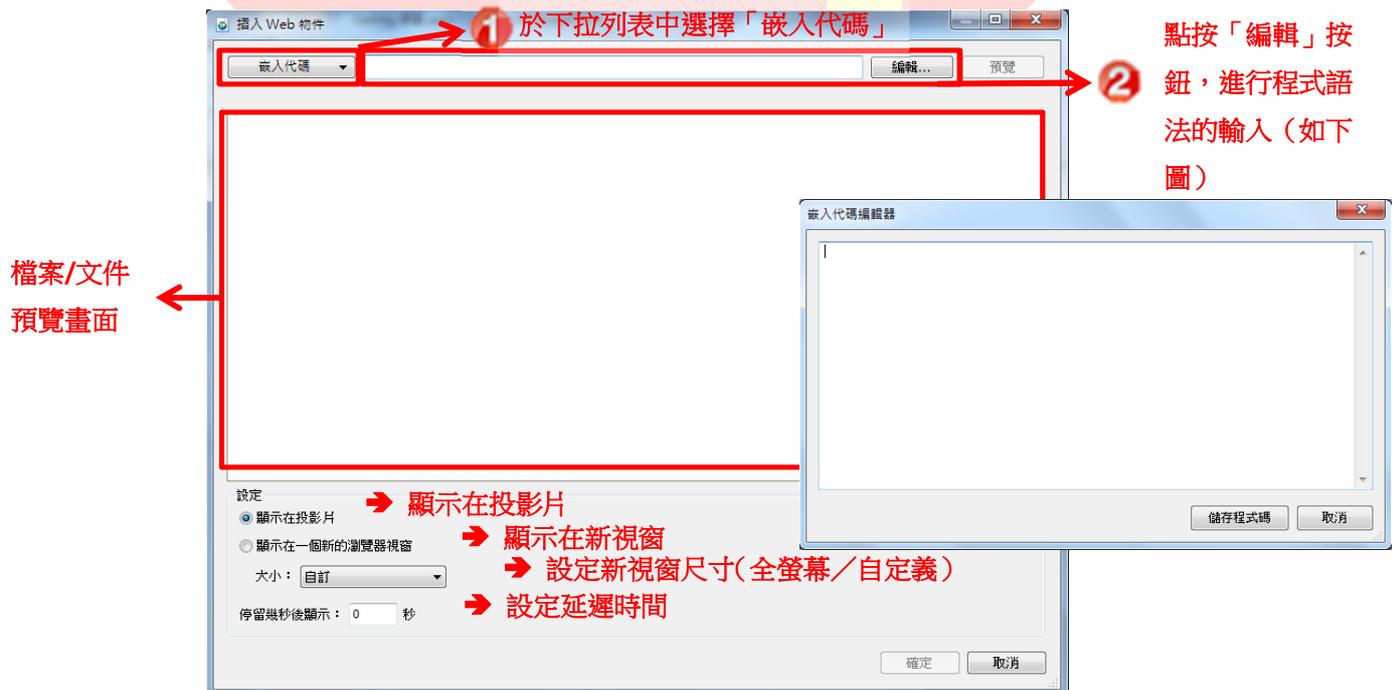
2.2.2 透過本機端插入檔案

如果要透過本機端插入檔案，請在「插入 Web 物件」的視窗左上角(步驟 1)的下拉式選單選擇「本地路徑」，其相關設定說明如下：



2.2.3 透過嵌入代碼插入檔案

如果要透過嵌入代碼插入檔案，請在「插入 Web 物件」的視窗左上角(步驟 1)的下拉式選單選擇「嵌入代碼」，其相關設定說明如下：



2.3 插入 Flash 動畫

iSpring 可以讓您輕鬆地插入 Flash 影片到 PowerPoint 投影片（如下圖）。可以插入的影音格式為：SWF 或 FLV。

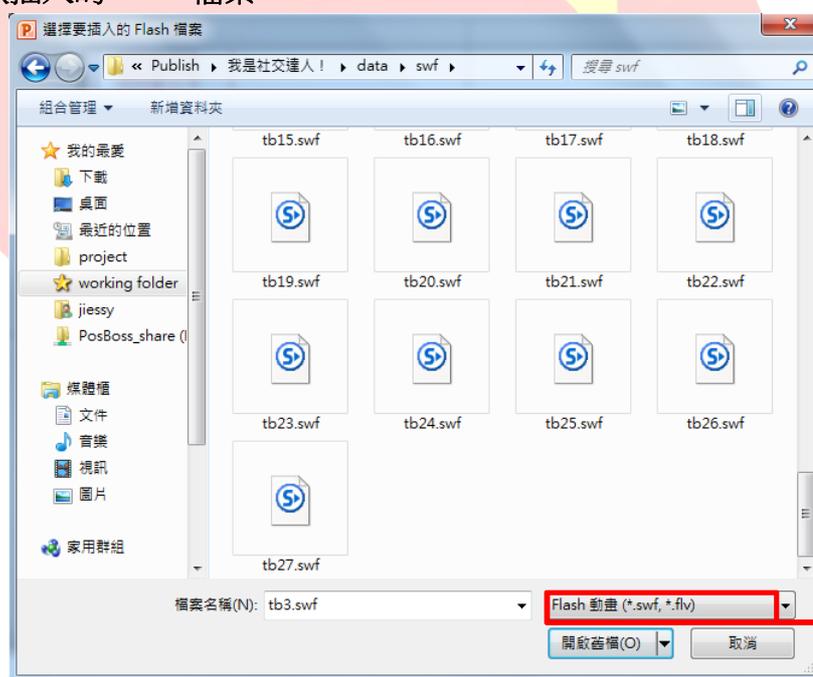


其操作步驟如下：

1. 點擊「Flash 動畫」按鈕

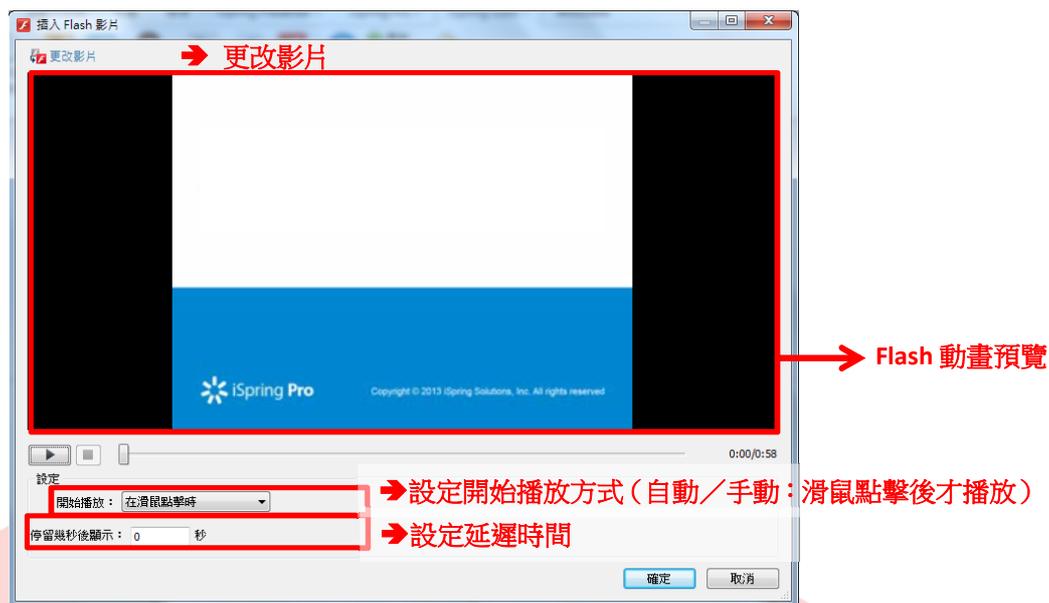


2. 選擇欲插入的 Flash 檔案



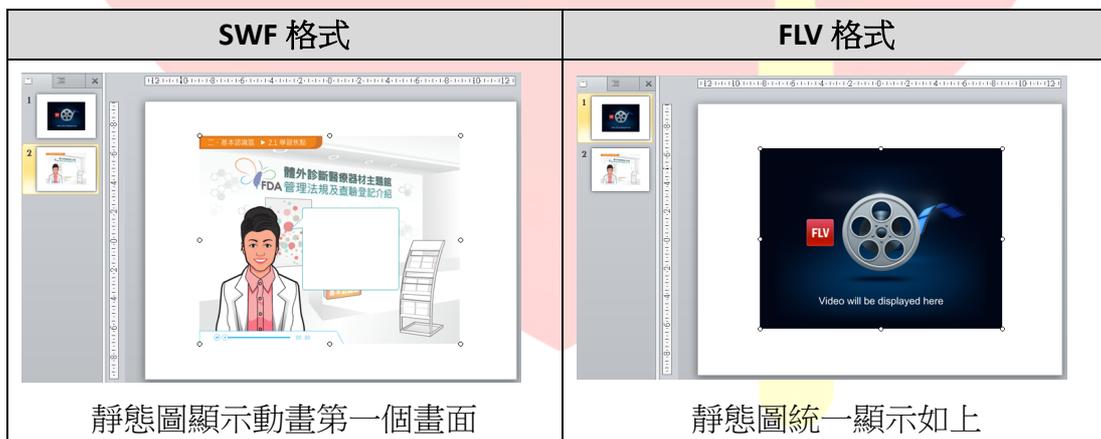
這裡需注意，可選擇的檔案類型為 SWF 或 FLV。

3. 預覽和播放設定



4. 最後點選「確定」鈕，即完成插入 Flash 動畫。

畫面切回投影片，您可以看到插入 Flash 動畫的投影片中，將看到代表已插入 Flash 動畫之靜態圖（如下），並且可以手動調整該動畫的尺寸大小及顯示位置。



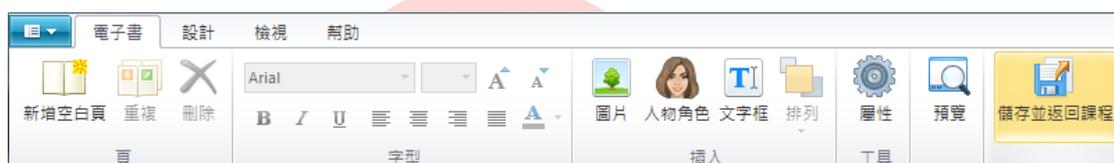
如果您有設定延遲時間，當影片開始播放後出現「警告：延遲時間超過投影片設定的持續時間」訊息，代表該投影片的整體播放時間“小於”此影片的延遲時間，其設定投影片顯示時間方式，請參閱手冊「五、管理簡報」之內容進行設定。

2.4 插入互動模組

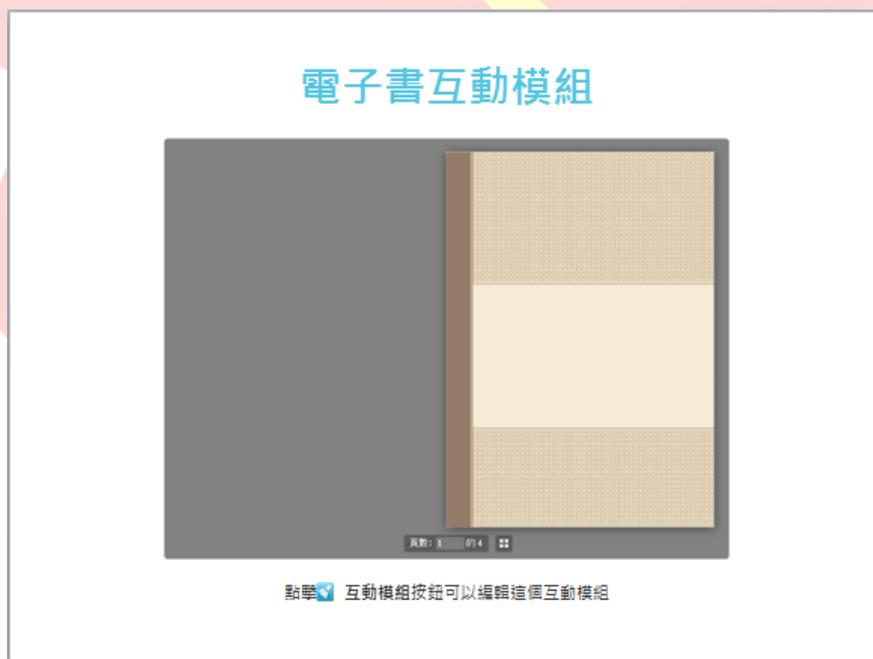
您可以使用上方工具列，「**互動模組**」按鈕，來插入互動組件。



當您完成互動模組的安排與設計後，點選「**儲存並返回課程**」按鈕。



則在您的課程投影片中，將會出現此插入互動模組後的頁面，即插入互動模組成功。(如下圖)



在此頁面時，您可以隨時點選  按鈕，來編輯該互動模組內容。

2.4.1 開始插入互動模組

當您啟動 iSpring 互動模組，畫面將呈現啟動視窗，並呈現軟體的基本操作快捷按鈕。由此視窗您可以新建互動項目，打開最近開啟的互動檔案清單，或選擇瀏覽 iSpring 互動模組相關的媒體資訊內容。(如下圖)



項目	功能	說明
①	新建	點選將新建一個電子書、目錄、常見問題及時間軸。
②	最近的互動模組	此區會顯示您最近開啟的測驗檔案清單。點選「瀏覽...」後，可瀏覽不在最近開啟的測驗清單之檔案。
③	資源	此區塊按鈕可連結至 iSpring 互動模組的在線資源，點選後將您的瀏覽器將開啟新視窗至「影片教學」、「社群討論版」、「知識庫」、「支援」等頁面。

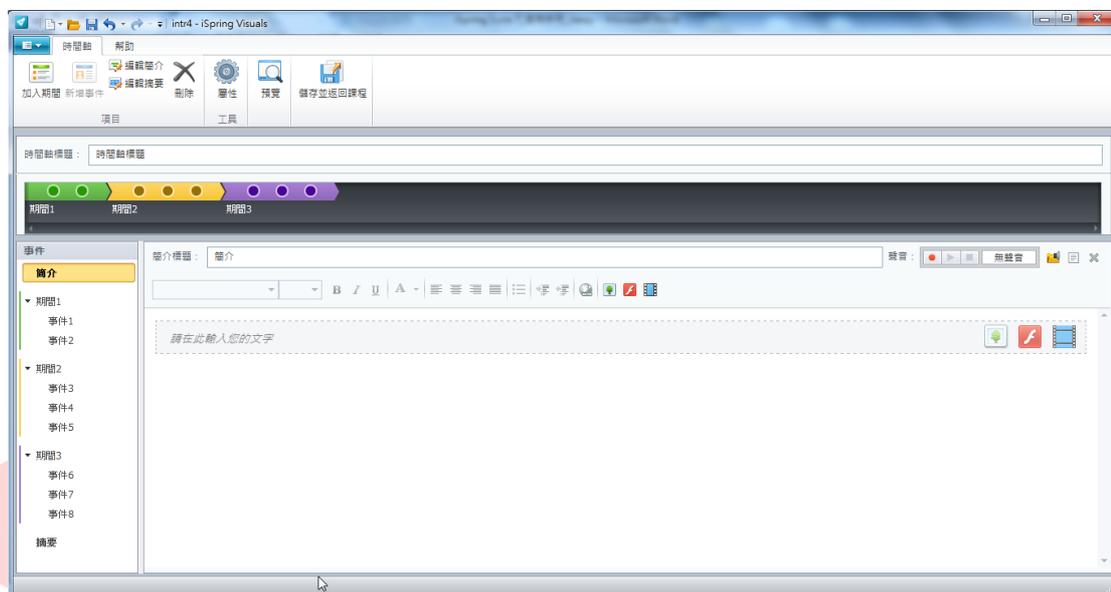
2.4.2 管理互動模組

您可以建立四種互動模組：

- 時間軸
- 目錄
- 常見問題
- 電子書

2.4.3 時間軸

使用時間軸的功能，讓您的課程呈現與學習者互動的方式，其較適合使用在有時間性的歷史事件、與一段特定期間的互動模組。



時間軸被分成週期。當您建立一個新的時間軸，它會出現一個**期間**，每一個期間可能包含多個的**事件**。

因此，時間軸的基本架構階層為：

- 簡介
- 時間軸
 - ◆ 期間 1
 - [事件 1]
 - [事件 2]
 - ...
 - [事件 N]
 - ◆ 期間 2
 - ◆ ...
 - ◆ 期間 N
- 摘要

當您建立一個時間軸，它已經包含了一個期間。現在，您可以添加更多的事件，並簡介該期間或事件的詳細內容。

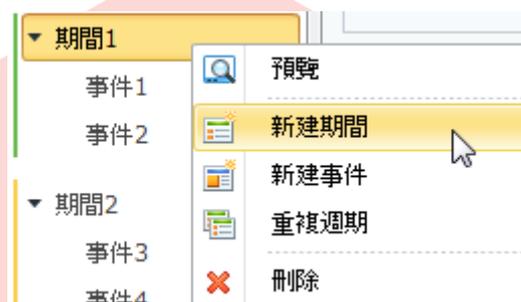
【加入期間】

若要加入期間，您可以：

1. 點選上方工具列中，項目區塊的「加入期間」按鈕。



或是對著左列清單，點按滑鼠右鍵「新建期間」。



2. 輸入期間標題名稱。
3. 然後從右邊下拉選單中，選擇期間段的顏色。
4. 右邊按鈕還提供講稿，可加入圖片、Flash 動畫、影片、錄製聲音旁白等。



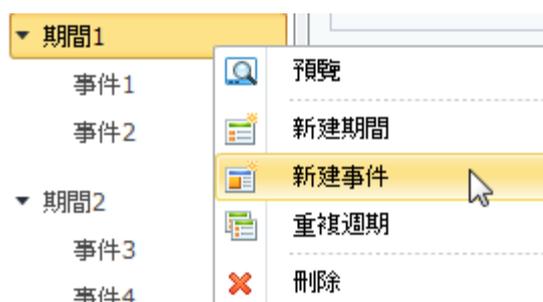
【新增事件】

若要新增事件，您可以：

1. 點選上方工具列中，項目區塊的「新增事件」按鈕。



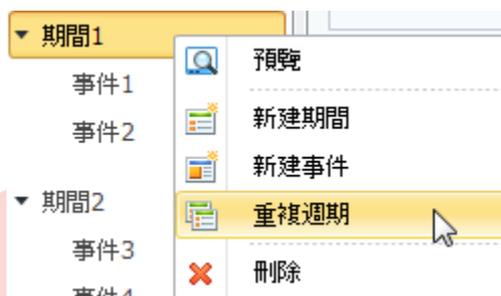
或是對著左列清單，點按滑鼠右鍵「新建事件」。



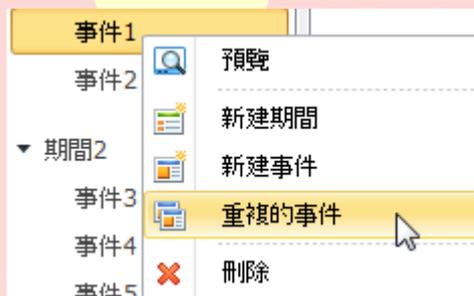
2. 輸入**事件標題**名稱。
3. 然後從右邊下拉選單中，選擇期間段的**顏色**。
4. 右邊按鈕還提供**講稿**，可加入**圖片**、**Flash 動畫**、**影片**、**錄製聲音旁白**等。

【複製期間或事件】

- **期間**－點選該期間，再點按滑鼠右鍵選單中的「**重複週期**」。

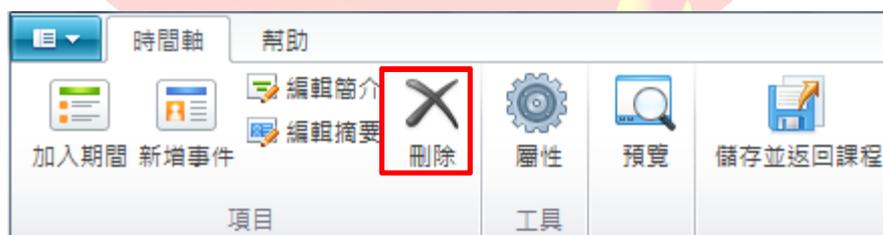


- **事件**－點選該事件，再點按滑鼠右鍵選單中的「**重複的事件**」。

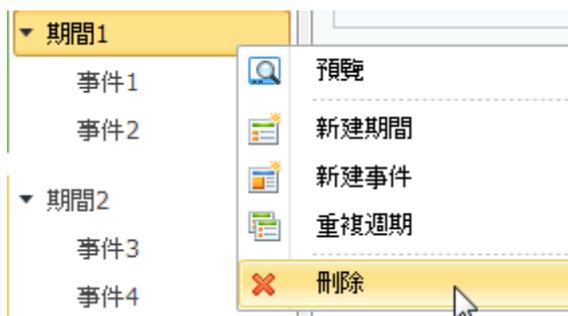


【刪除期間或事件】

選擇該期間或事件後，點選上方工具列中，項目區塊的「**刪除**」按鈕。

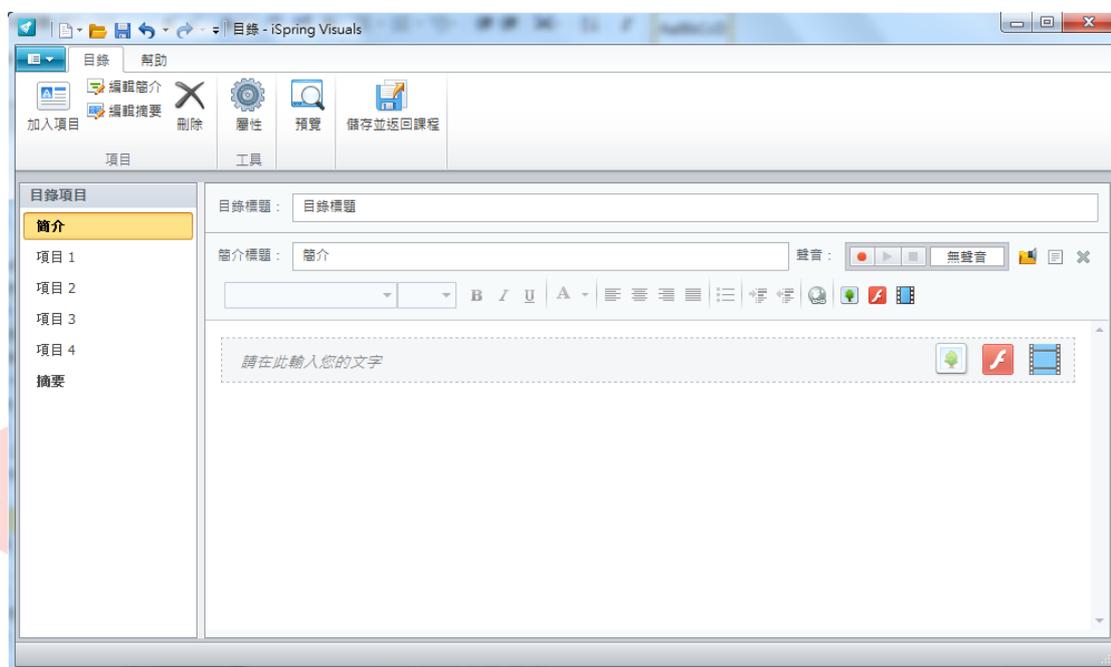


或著是選擇該期間或事件後，點按滑鼠右鍵選單的「**刪除**」即可。



2.4.4 目錄

目錄的互動模組讓您可以輕鬆建立一個參考詞彙表，其中包括簡介、項目及摘要的列表。

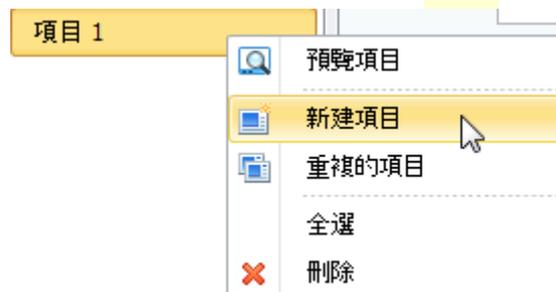


【加入項目】

1. 點選上方工具列，項目區塊中的「加入項目」按鈕。



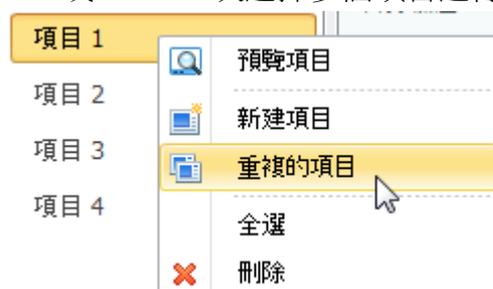
或著是您可於左列清單中，點按滑鼠右鍵「新建項目」。



2. 輸入項目標題名稱。
3. 右邊按鈕還提供講稿，可加入圖片、Flash 動畫、影片、錄製聲音旁白等。

【複製項目】

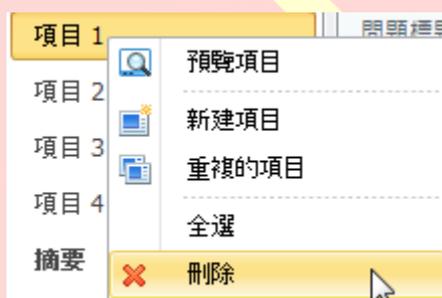
點選一個項目，再點按滑鼠右鍵選單中的「重複的項目」。
您也可以搭配鍵盤 Shift 或 Ctrl，一次選擇多個項目進行。



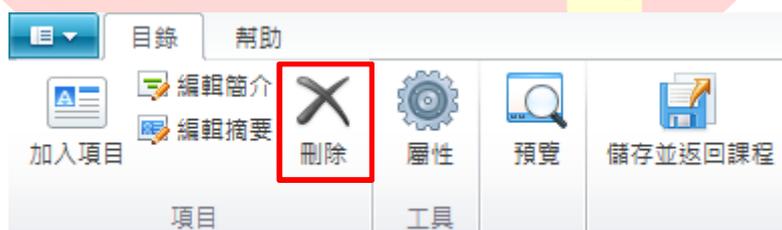
被複製的項目，其所有的文字、圖像、聲音、影片和 Flash 文件都會一起複製。但簡介和摘要不能被複製。

【刪除項目】

點選一個項目，再點按滑鼠右鍵選單中的「刪除」。



或是您也可以點選上方工具列中，項目區塊的「刪除」按鈕。



您也可以搭配鍵盤 Shift 或 Ctrl，一次選擇多個項目進行。
當您製作好目錄內容時，您可以於發佈前，給予它一個目錄標題名稱。

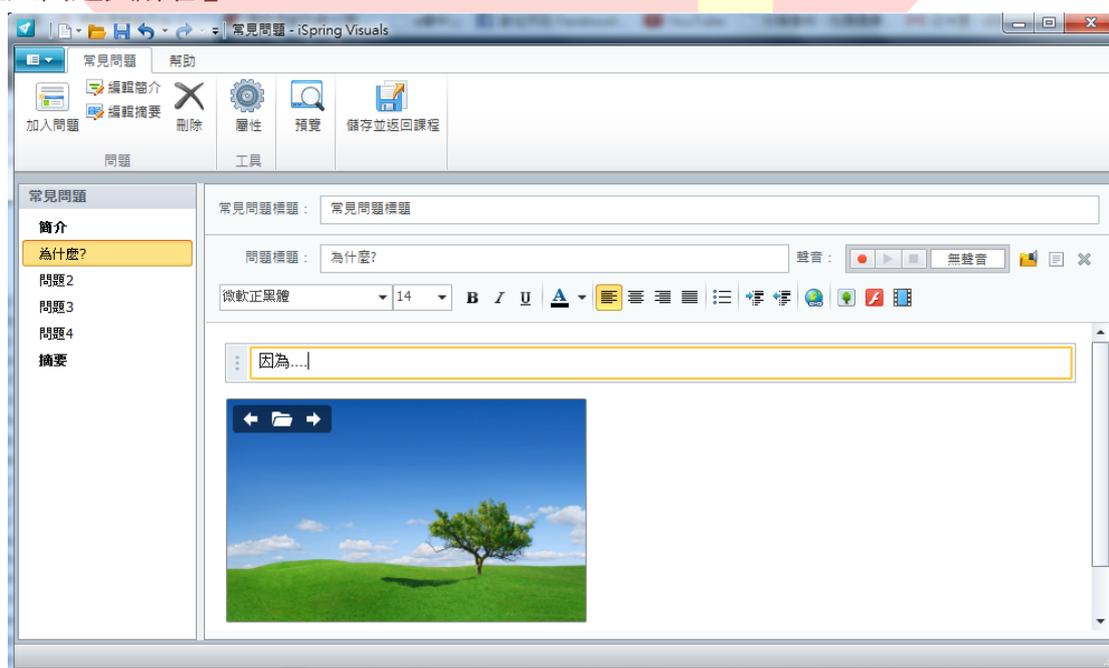


2.4.5 常見問題

常見問題模組可以幫助您快速建立問題與解答，您可以建立您的客戶或學生提出的常見問題列表。



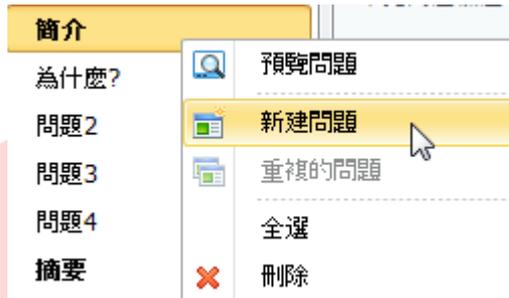
【加入問題與解答】



1. 點選上方工具列，問題區塊中的「加入問題」按鈕。



或著是您可於左列清單中，點按滑鼠右鍵「新建問題」。



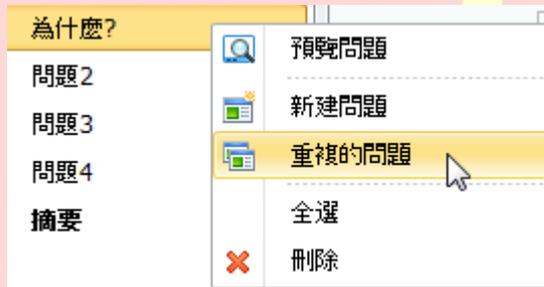
2. 輸入問題標題名稱。

右邊按鈕還提供講稿，可加入圖片、Flash 動畫、影片、錄製聲音旁白等。

【複製問題】

點選一個項目，再點按滑鼠右鍵選單中的「重複的問題」。

您也可以搭配鍵盤 Shift 或 Ctrl，一次選擇多個項目進行。



被複製的問題，其所有的文字、圖像、聲音、影片和 Flash 文件都會一起複製。但簡介和摘要不能被複製。

【刪除問題】

點選一個問題，再點按滑鼠右鍵選單中的「刪除」。



或是您也可以點選上方工具列中，項目區塊的「刪除」按鈕。

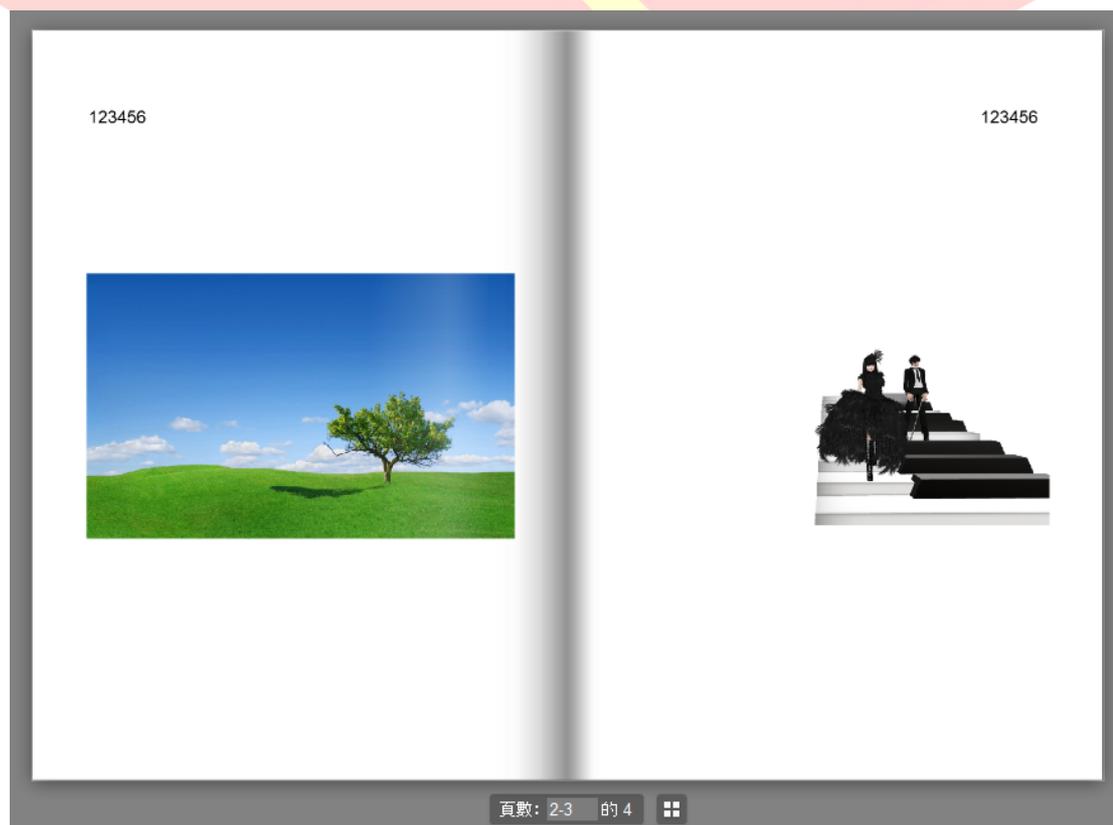


您也可以搭配鍵盤 Shift 或 Ctrl，一次選擇多個項目進行。

當您製作好問題內容時，您可以於發佈前，給予它一個常見問題標題名稱。

2.4.6 電子書

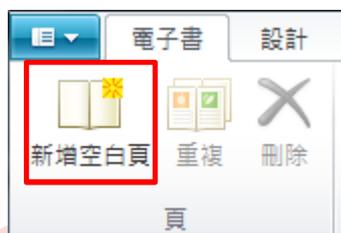
電子書的互動功能，可以讓您安排文字和圖片成為一本可供學習者翻閱的書頁。



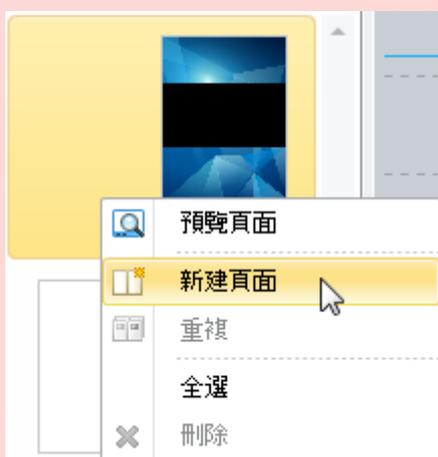
【管理頁面】

當您建立一個電子書時，它已經預設了封面、封底及兩頁空白頁。

- 若您想要**新增空白頁**，可以點選上方工具列中，頁區塊的「**新增空白頁**」按鈕。

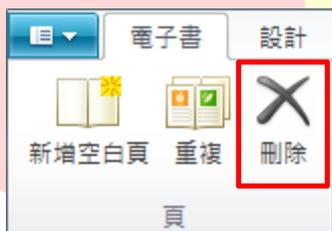


或著點選左側選單中的頁面，再點按滑鼠右鍵清單的「**新建頁面**」。



則新增的空白頁就會在左側列表了，您可以拖移它，前後移動其頁面位置。

- 若要**刪除頁面**，您可以點選上方工具列中，頁區塊的「**刪除**」按鈕。



或是選擇該頁面，點按滑鼠右鍵選單著「**刪除**」即可。



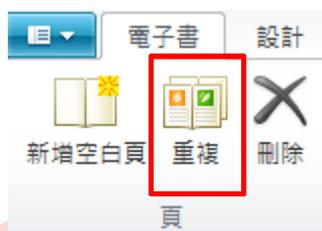
您也可以搭配鍵盤 Shift 或 Ctrl，一次選擇多個項目進行。

【複製頁面】

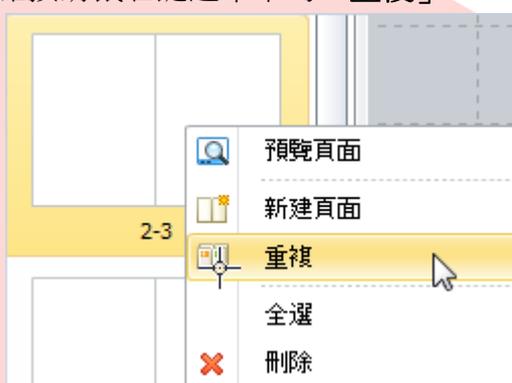
當您需要快速建立現有頁面的修改版本，您可以使用複製頁面功能。

若要複製頁面，您可以：

點選一個頁面，再點選上方工具列中，頁區塊的「重複」按鈕。



或是，於該頁面，點按滑鼠右鍵選單中的「重複」。

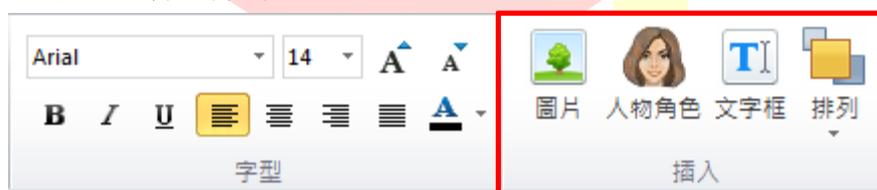


您也可以搭配鍵盤 Shift 或 Ctrl，一次選擇多個項目進行。

被複製的頁面，其所有的文字、圖像都會一起複製。但封面和封底不能被複製。

【管理內容】

在電子書中，您可以從上方工具列中，插入許多內容，如文字、圖片、人物角色以及排列物件順序等。

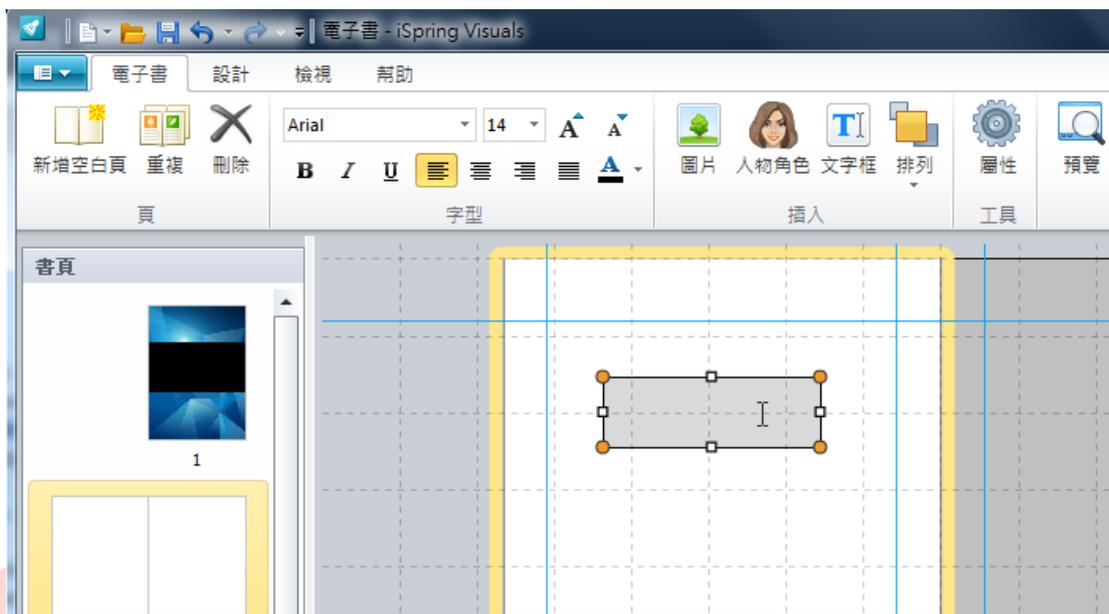


【插入文字框】

1. 點選上方工具列中，插入區塊的「文字框」按鈕。

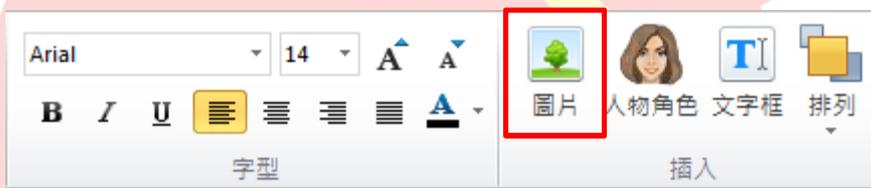


2. 於頁面中您想要新增文字的位置，點按滑鼠左鍵，即可新增。
3. 於文字框中即可開始輸入文字。

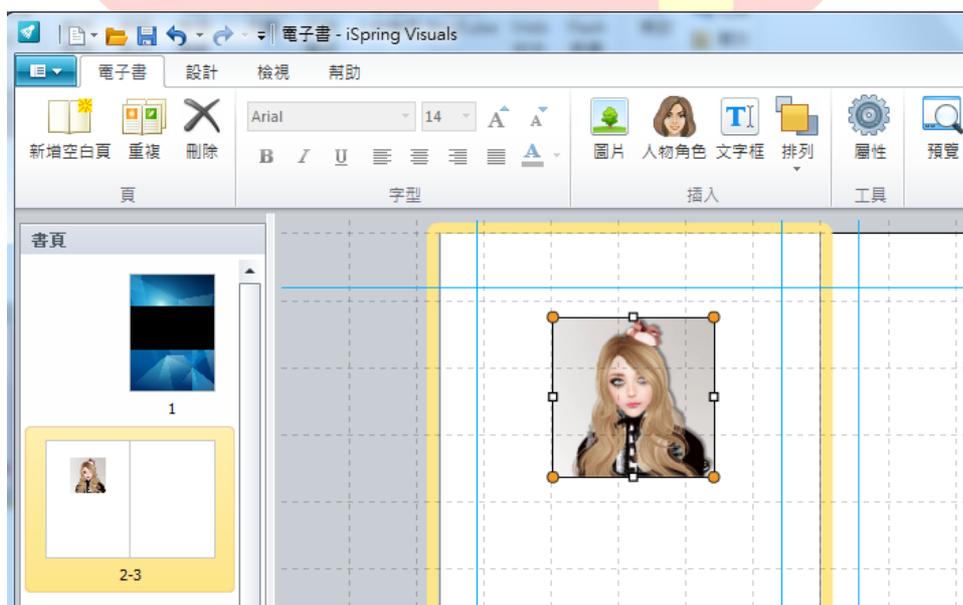


【插入圖片】

1. 點選上方工具列中，插入區塊的「圖片」按鈕。



2. 您新增的圖片就會於頁面中呈現。
3. 您可以調整它的大小與長寬。

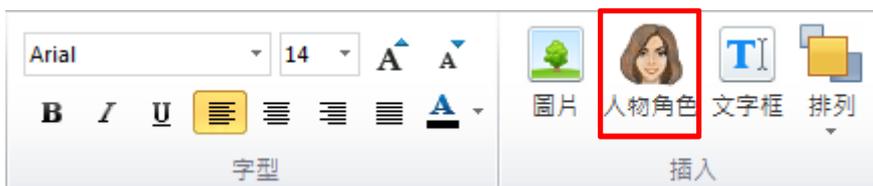


若想使其對齊頁面中的位置，您可以使用網格和參考線功能。

【插入人物角色】

若想加入人物角色，您可以：

1. 點選上方工具列中，插入區塊的「人物角色」按鈕。



2. 會彈出插入人物角色的新視窗，您可由左側選單選擇人物角色。
3. 選好後，點選「插入」即可。



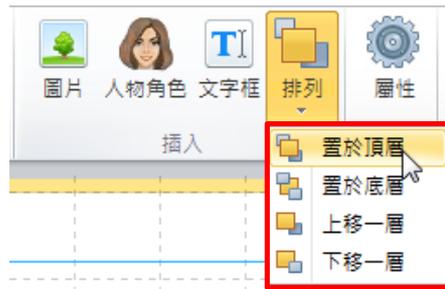
您也可以使圖片或人物角色的物件有前後順序之分。只需要對其物件，點按滑鼠右鍵選單中的**排列**。

【安排順序】

在頁面上的物件可以彼此重疊。在此情況下，您可以安排它們重疊的前後順序。

若要安排物件順序：

- 先於頁面上，點選一個物件（文字框或圖片）。
- 點選上方工具列中，插入區塊的「**排列**」按鈕。



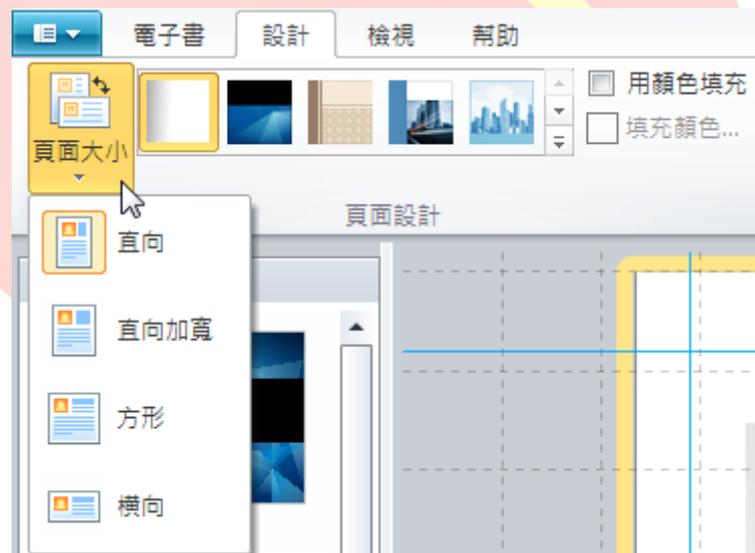
然後排列的下拉選單中，有四個順序功能操作：

- 置於頂層
- 置於底層
- 上移一層
- 下移一層

您可以選擇頁面上的多個物件（文本框和圖像），並修改所有選定物件順序。您也可以選擇更改文字格式的屬性、移動、縮放，並刪除所有選定的物件。

【設計版面】

建立電子書時，系統會使用標準的版面配置。但您可以隨時更改的頁面的大小。其功能於上方工具列的**設計頁籤**中。



【更改頁面大小】

於上方工具列中，頁面設計區塊的**頁面大小**下拉選單裡，有預設四種大小：

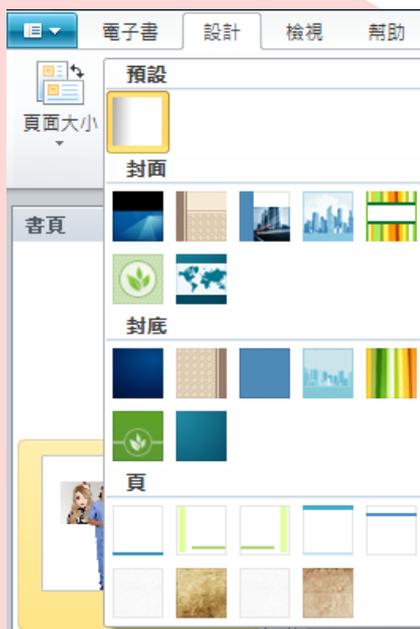
- 直向
- 直向加寬
- 方形
- 橫向

這些選項將改變您電子書的整體的排版。

您也可以自訂您的頁面的外觀，每個頁面都可以單獨調整。

【應用背景圖片於頁面】

1. 點選一個頁面。
2. 點選上方工具列中，頁面背景圖的清單中，從下拉選單中選擇一個圖像。



3. 即可應用這些圖片於您的頁面背景上。

TIPS

若您已經添加了圖片背景，若有勾選用顏色填充，則該圖案背景將變成其顏色的色調。

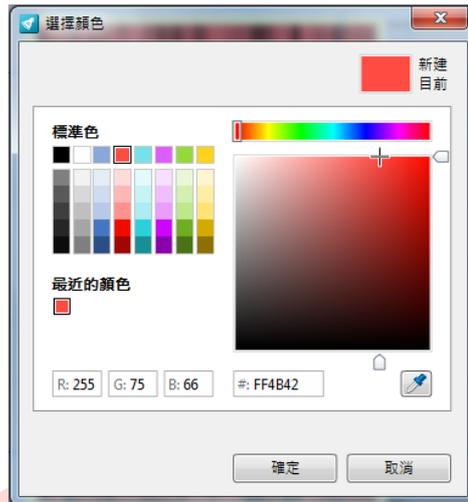
【填滿顏色於頁面】

勾選上方工具列中，頁面設計區塊的「用顏色填充」項目。



再點選「填充顏色...」按鈕。

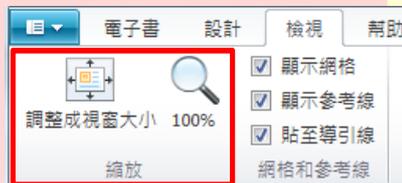
接著彈出選擇顏色視窗來選取您想要的顏色



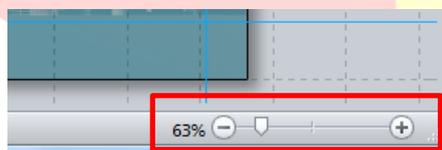
您可以在視窗中，直接於 RGB 輸入顏色數值，也可以輸入色碼。
選擇一個顏色後，該顏色會直接於頁面中預覽，若不要填充該顏色，直接點選「取消」即可。

【縮放頁面】

有兩個地方可以來調整電子書的視窗顯示比例大小。
在上方工具列的檢視頁籤中，縮放區塊有「調整成視窗大小」按鈕及縮放成 100% 比例可使用。



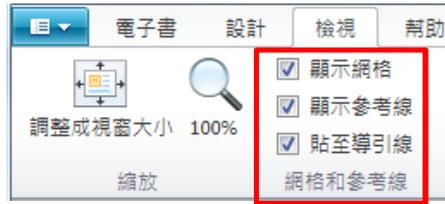
或是視窗右下角的顯示比例拉桿，也可讓您調整大小，其最小 50% 最大 400%。



一般預設情況下，頁面顯示比例為 100%。

【網格和參考線】

電子書也有提供網格及參考線的功能，讓您輕鬆對齊您的文字或圖像。
其位於上方工具列中，檢視頁籤裡的網格和參考線區塊中。



若要顯示網格，勾選顯示網格選項。

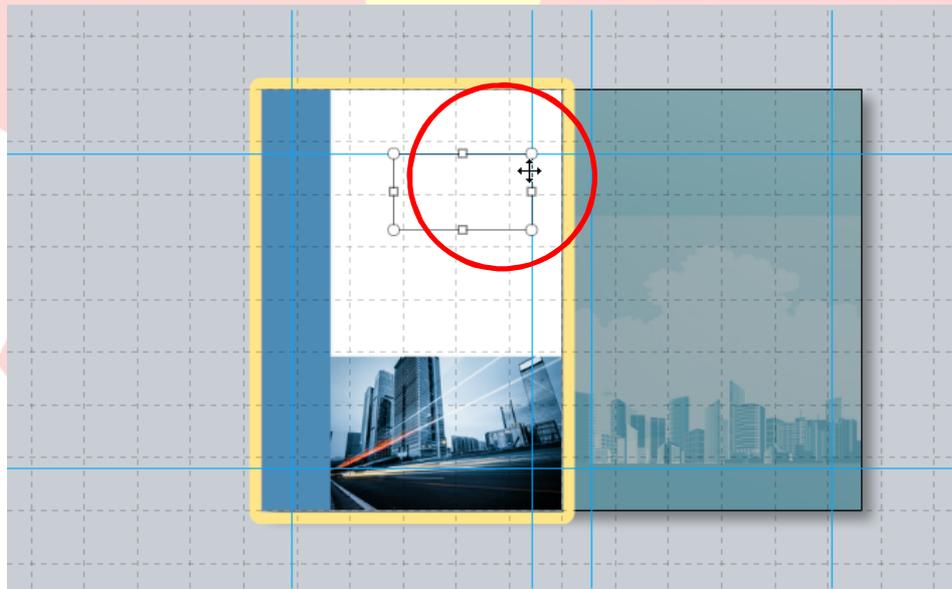
若要顯示參考線，勾選顯示參考線選項，以便輔助您對齊物件。

TIPS

您還可以拖動參考線，於您需要對齊的畫面中。

【貼至導引線】

當您勾選此項目，您的文字框、圖片等物件，當您的滑鼠移動物件接近參考線時，則會如磁性般，該邊框自動貼齊參考線位置，可幫助您精準的對齊物件。若要取消此功能，則取消勾選即可。



2.4.7 文字格式

iSpring 互動模組中的文字格式，其功能簡易且如您所見。



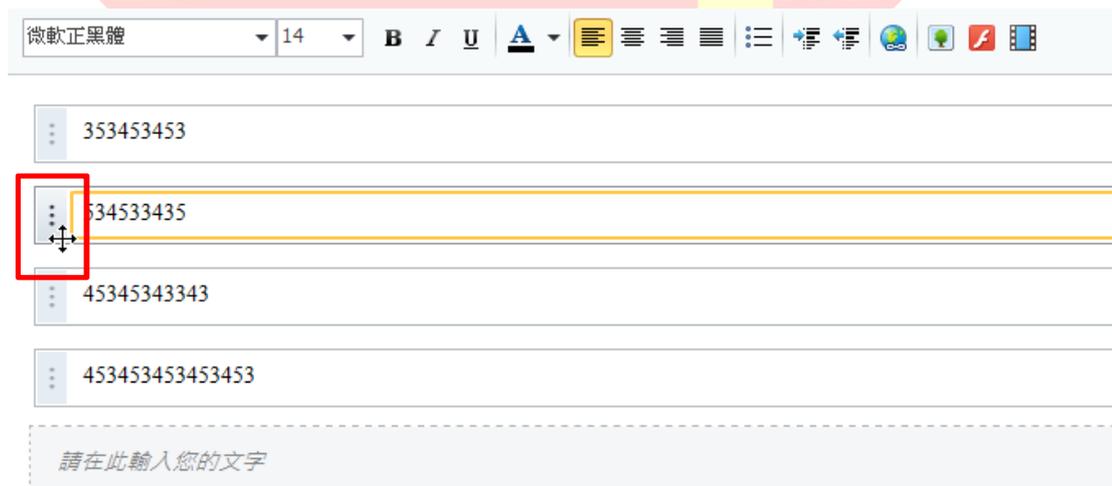
功能	說明
Arial 字型	您可以從文字格式工具列上的下拉選單中，選擇不同的字體。
20 字型大小	若要更改字體大小，您可以下拉選單中，選擇新的大小或輸入一個數值。

B I U 字型樣式	有三種字體樣式可以應用： 粗體 、 斜體 及 底線 。
 字型顏色	您可以使用相應下拉選單中的字體顏色來變更字體色彩。若想使用其他顏色，您可點選「 更多顏色... 」於字體顏色選單中。
 文字對齊	有三種類型對齊按鈕包括 向左對齊 、 中心 、 文字向右對齊 、 左右對齊 。
 項目要點	您可以快速於文字上新增項目符號，點選文字區塊後，然後點選此按鈕，就可 打開／關閉項目要點 功能，其項目樣式預設為圓點。
 縮排	您可以點選文字區塊後， 減少縮排 或 增加縮排 ，改變其文字段落位置。
 插入超連結	您可以添加一個 超連結 到文字上。
 插入圖片	您可以於內容中插入圖片。
 插入 Flash 動畫	您可以於內容段落中插入 Flash 動畫 。
 插入影片	您可以於內容中插入圖片。

【移動文字段落】

您可以輸入每一行文字後，點選 **Enter**，即換行段落。

若要移動段落，點選文字段落前方的垂直三點圖示上下移動即可。

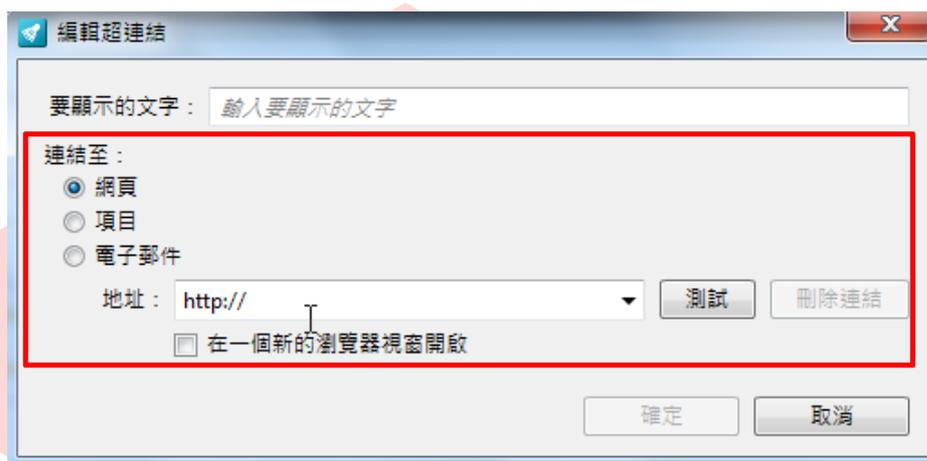


【附加超連結】

您也可以附加超連結於網頁，電子郵件地址和其它互動項目於文字中。

若要附加超連結，其操作步驟如下：

1. 選取要附加超連結的文字。
2. 點選上方工具列的**超連結按鈕**。
3. 選擇您想要加入超連結類型。



- **要顯示的文字：**輸入被超連接的文字。
- **附加網頁：**
於下方空白處，輸入網頁地址。您可以檢查該連結是否可瀏覽，並點選「**測試**」按鈕（系統會以您的預設瀏覽器打開您的網頁）。您也可以勾選「**開啟一個新的瀏覽器視窗**」，則您的網頁會被新開一個視窗瀏覽。若您取消勾選，則網頁會與您的課程顯示在相同視窗。
- **附加項目：**
從下拉選單中選擇您要連結到的**互動項目**。
- **附加電子郵件：**
於下方空白處，輸入一個電子郵件地址。

4. 最後點選**確定**即可。

若要**移除連結**：

1. 點選您想要移除的連結區塊。
2. 點選上方工具列，文字格式中的超連結按鈕。
3. 點選「**移除連結**」按鈕即可。

2.4.8 管理多媒體資源

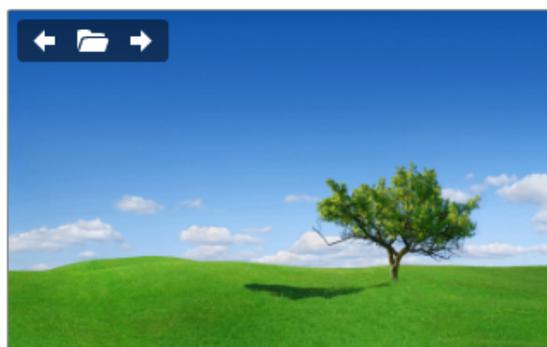
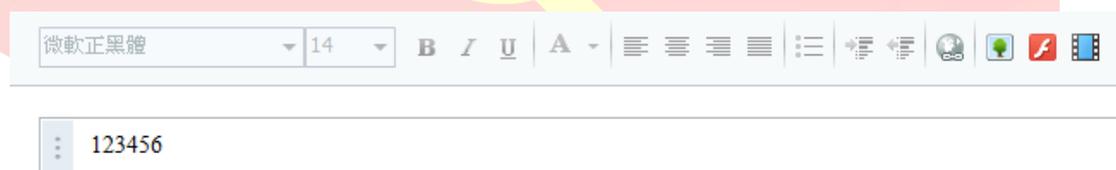
您可以於互動模組中，加入圖片、聲音、影片及 Flash 動畫於其中。
透過文字格式工具列或是段落文字旁的按鈕即可。

【管理圖片】

點選加入圖片按鈕，加入圖片。



選擇您想加入的圖片，點選「開啟」，圖片將出現在內容中。
現在，您可以調整它的大小、對齊、或是移動它的位置。



透過 ，您可以左右移動圖片，或是點選中間的資料夾圖示，更換圖片。

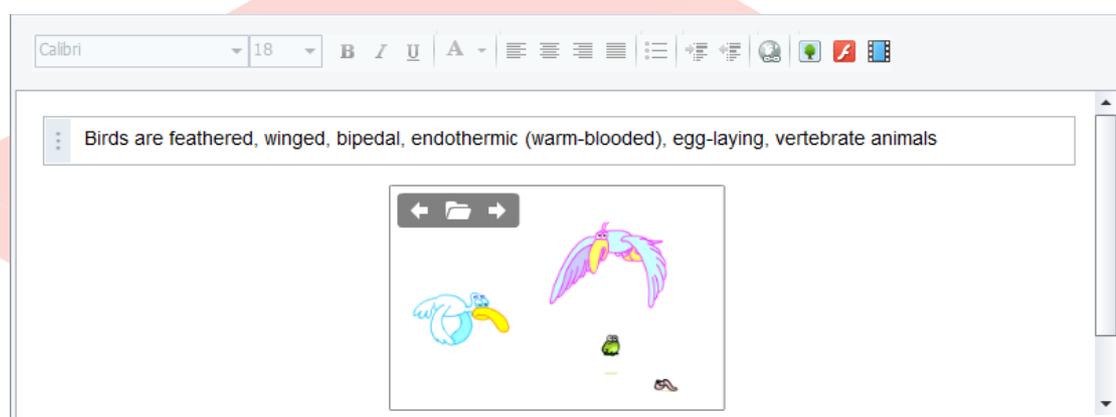
【管理 Flash 動畫】

點選加入 Flash 動畫按鈕，加入圖片。



選擇您想加入的 Flash 檔案，點選「開啟」。

Flash 將出現在內容。現在，您可以調整它的大小、對齊、或是移動它的位置。



透過 ，您可以左右移動 Flash，或是點選中間的資料夾圖示，更換檔案。

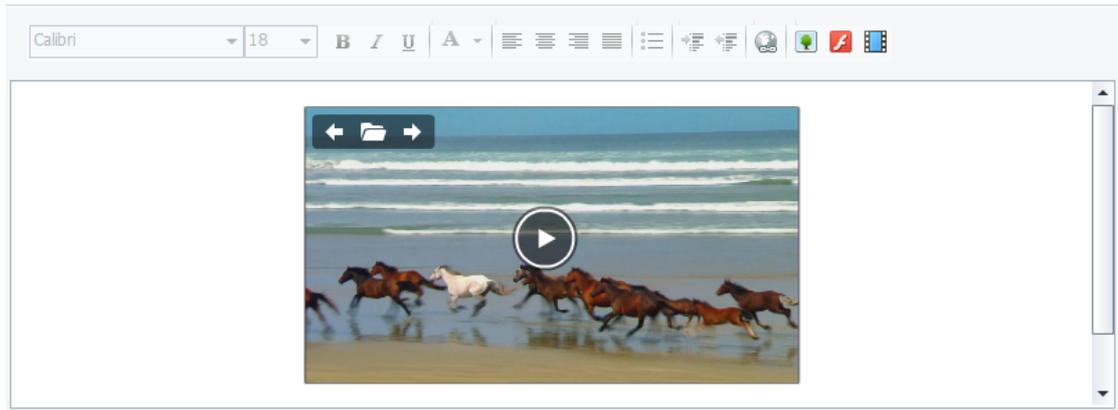
【管理影片】

點選加入影片按鈕，加入圖片。



選擇您想加入的影片檔案，點選「開啟」。

影片將出現在內容。現在，您可以調整它的大小、對齊、或是移動它的位置。



透過 ，您可以左右移動影片，或是點選中間的資料夾圖示，更換檔案。

【加入聲音】

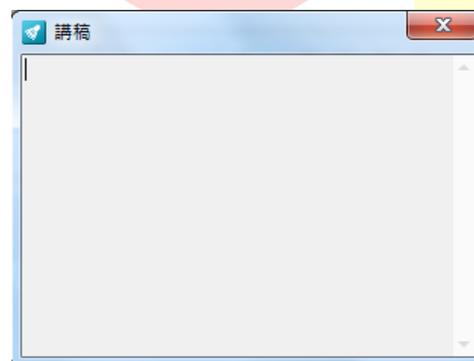
您可以錄製聲音，或是插入音訊或講稿於互動模組內容中。



【錄製聲音講解】

1. 點選錄製按鈕。
2. 開始您的錄音。
3. 停止錄製則點選停止按鈕。

此外，為提供您錄製聲音方便，有講稿視窗供您輸入文字到窗口，邊講邊錄音。若您關閉該講稿視窗，程式會自動保存您輸入過的文字，您下次開啟文字一樣不會消失。



錄製完畢後，您可以點選播放按鈕馬上聽取。
若要刪除聲音，點選刪除按鈕即可。

2.4.9 互動模組屬性

您可以改變互動模組預設的字體或是外觀在上方工具列中，工具區塊的**屬性**按鈕。

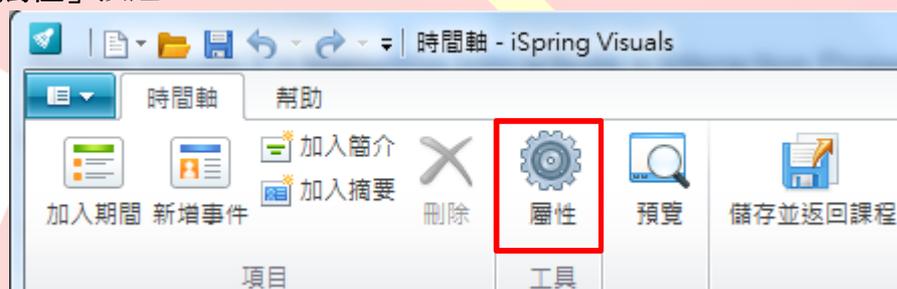
其分為：

- 時間軸屬性
- 目錄屬性
- 常見問題屬性
- 電子書屬性
- 自訂顏色

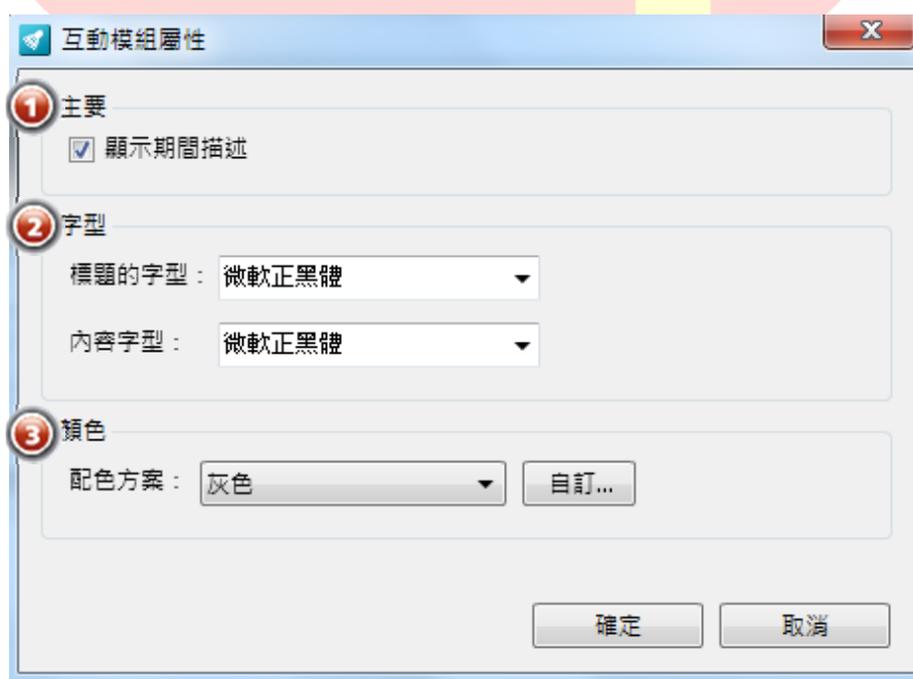
各互動模組的屬性，會依照其類型而改變屬性調整項目。

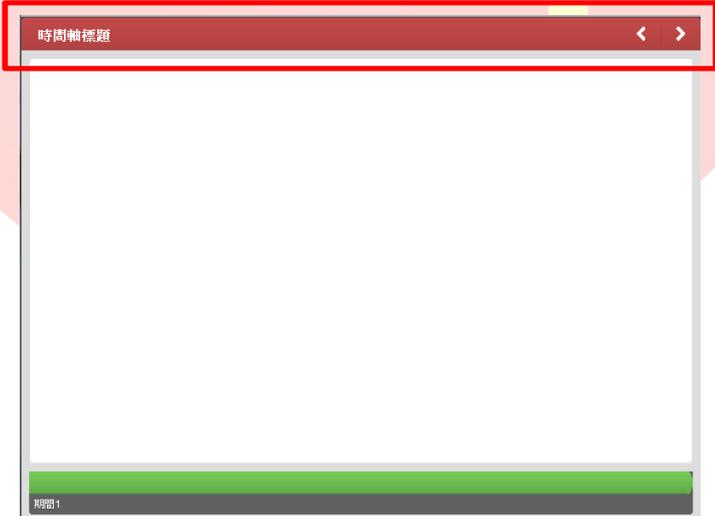
【時間軸屬性】

若要修改時間軸屬性，於時間軸互動模組時，點選上方工具列中，工具區塊的「**屬性**」按鈕。



則會彈出互動模組屬性視窗，在這您可以**變更字型**或是**時間軸視窗顏色**。



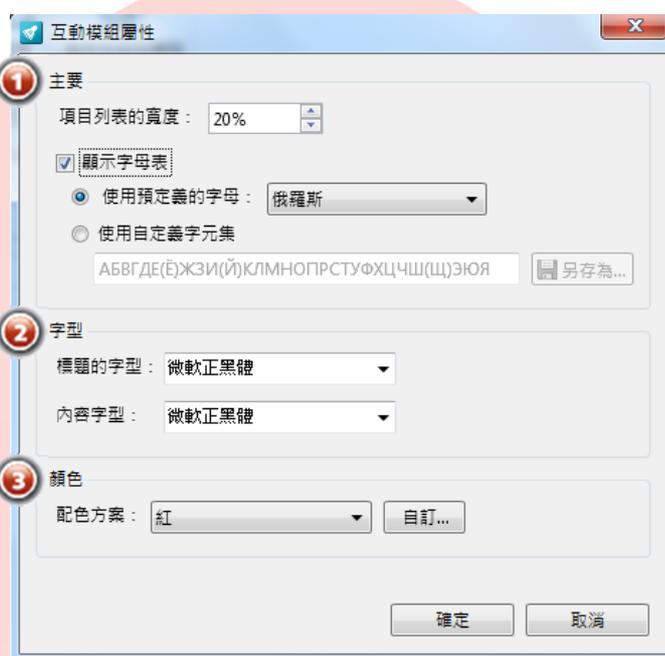
1 主要	
顯示期間描述	<p>勾選此核取方塊，則時間軸開始前，會顯示期間的描述內容。</p> 
2 字型	
標題的字型	即 時間軸標題 字型。
內容字型	即更改 時間軸內容 的字型。當您更改預設內容字體時，程序會彈出視窗，詢問您是否取代所有內容字型變成您所設定的字型。然而，您可以隨時更改內容的字型以工具列中， 字型下拉選單 修改。
3 顏色：您可以下拉預設的配色，或是點選「自訂...」顏色。	
其影響的是上方標題列的顏色（如下圖）	
	

【目錄屬性】

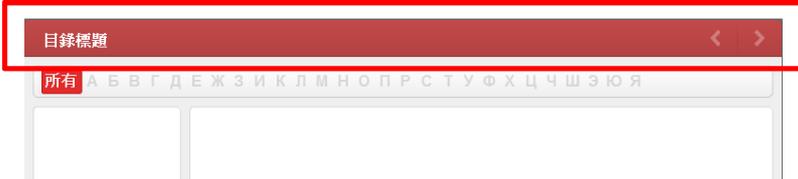
若要修改目錄屬性，於目錄互動模組時，點選上方工具列中，工具區塊的「屬性」按鈕。



則會彈出互動模組屬性視窗，在這您可以變更字型或是目錄視窗顏色。



① 主要	
項目列表的寬度：	設置列表寬度，其可設定範圍為 10-60 %。
顯示字母表	勾選此項目，則字母表將顯示。 
使用預定義的字母	點選此選項，於從下拉選單中，選擇一個語言的預設的字母。如此您的字母表就會為其語言來顯示。
使用自訂義字元素	使用您自訂的語言、符號等文字為預設值。
② 字型	
標題的字型	即目錄標題字型。
內容字型	即更改目錄內容的字型。當您更改預設內容字體時，程序會彈出視

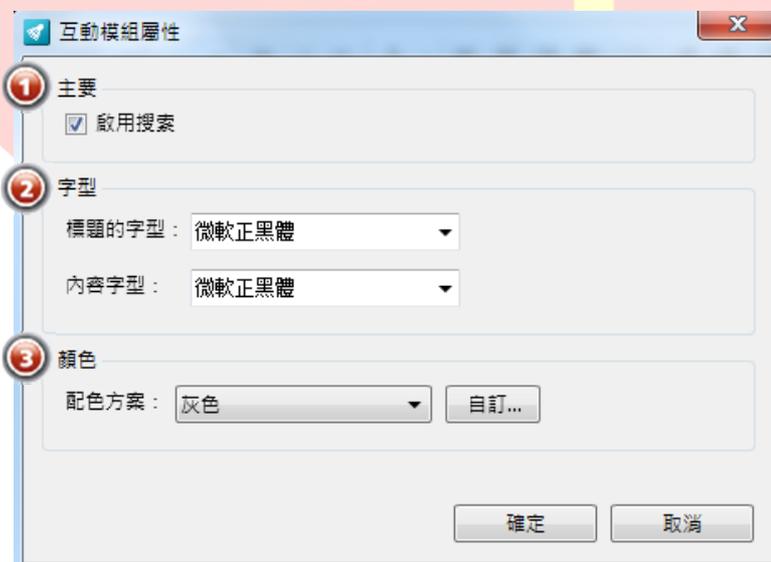
	窗，詢問您是否取代所有內容字型變成您所設定的字型。 然而，您可以隨時更改內容的字型以工具列中，字型下拉選單修改。
3 顏色：	您可以下拉預設的配色，或是點選「自訂...」顏色。
其影響的是上方標題列的顏色（如下圖）	
	

【常見問題屬性】

若要修改目錄屬性，於目錄互動模組時，點選上方工具列中，工具區塊的「屬性」按鈕。



則會彈出互動模組屬性視窗，在這您可以變更字型或是常見問題視窗顏色。

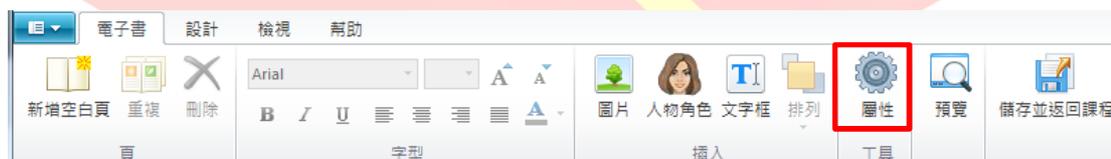


1 主要	
啟用搜索	勾選此項目，則將顯示搜尋內容文字的功能。 

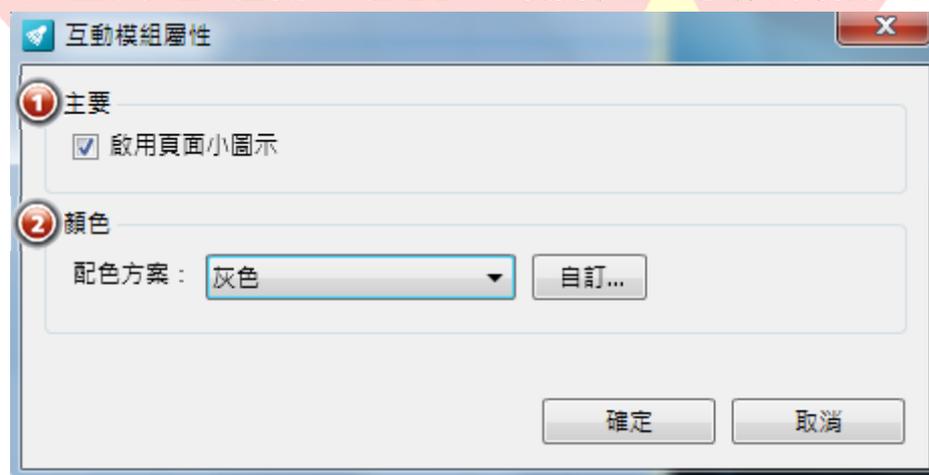
2 字型	
標題的字型	即常見問題標題字型。
內容字型	即更改常見問題內容的字型。當您更改預設內容字體時，程序會彈出視窗，詢問您是否取代所有內容字型變成您所設定的字型。然而，您可以隨時更改內容的字型以工具列中，字型下拉選單修改。
3 顏色： 您可以下拉預設的配色，或是點選「自訂..」顏色。	
其影響的是上方標題列的顏色（如下圖）	
	

【電子書屬性】

若要修改電子書屬性，於電子書互動模組時，點選上方工具列中，工具區塊的「屬性」按鈕。



則會彈出互動模組屬性視窗，在這您可以變更字型或是時間軸視窗顏色。



1 主要	
啟用頁面小圖示	勾選此項目，則在電子書最底下將顯示小圖示，其顯示頁數與切換閱讀模式。
	

2 顏色：您可以下拉預設的配色，或是點選「自訂...」顏色。

其影響的是電子書周圍的邊底顏色（如下圖雙紅框處）

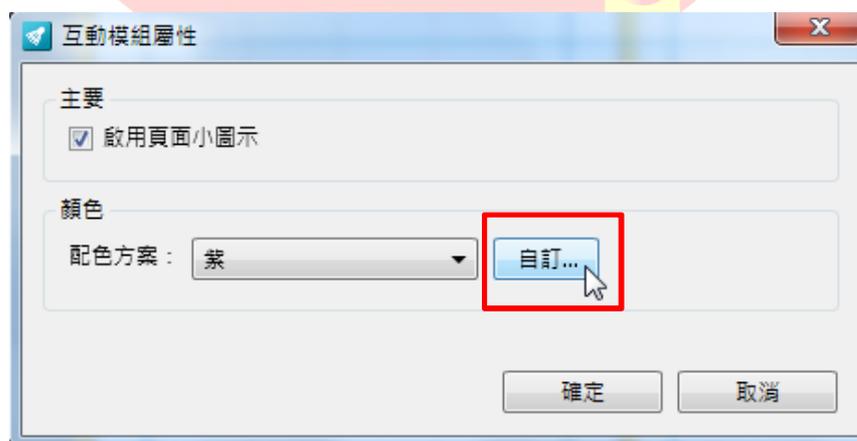


【自訂模組顏色】

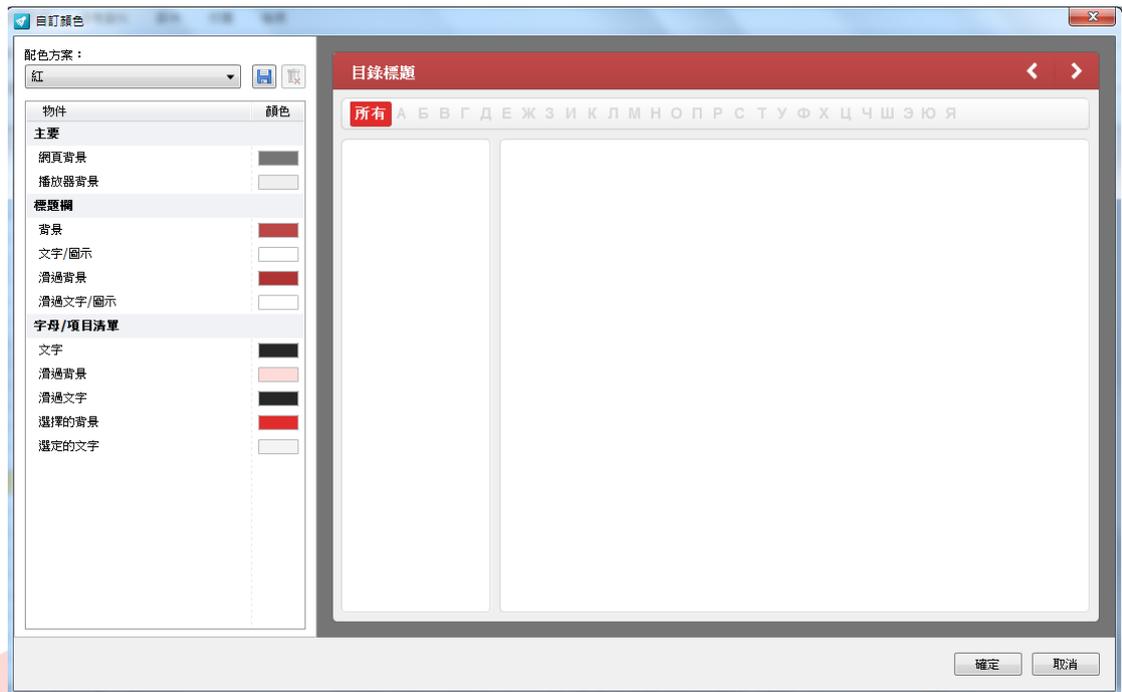
您可以透過自訂播放器的顏色，讓您的互動模組色彩更為豐富。您可以與您的 PowerPoint 介面搭配其顏色，可豐富您演講課程時介面的呈現。或是您也可以自訂代表您公司的形象色。

您可於每個互動模組的屬性中，設定到此功能，若要自訂的顏色：

點選互動模組屬性視窗中，顏色區域的「自訂...」按鈕。

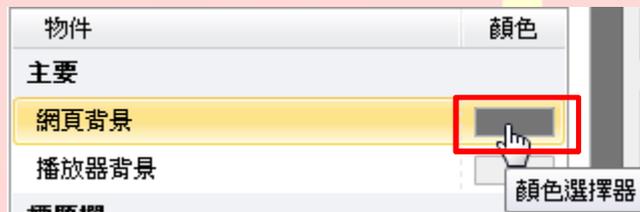


接著出現自訂顏色視窗，您可以自訂互動模組的配色。

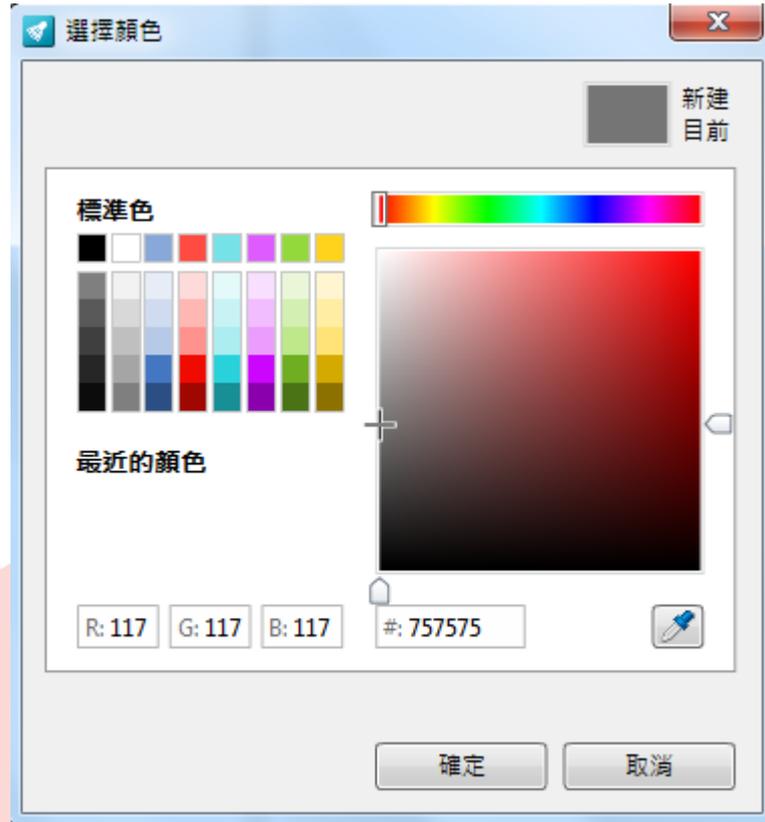


於左側選單中，其**配色方案**下拉選單，有軟體幫您搭配好的**預設顏色組合**。您可以選擇任何一種您喜好的配色組合，來套用於您的互動模組中。

若要更改播放器中，任何一個項目的顏色：
點選左邊清單的項目，再點選該**顏色區塊**。



在選擇顏色的視窗中，選擇一個顏色或輸入色碼後，點選「**確定**」即可。



當您選擇了一個顏色時，右上角會有目前顏色及新建顏色，新建顏色會自動於右側播放器畫面中預覽。若您想回到舊的顏色，只要點選目前區塊的顏色，或是點選「取消」即可。



- a. 您可以使用顏色選擇器視窗中的顏色滴管，來點選螢幕畫面中的任一顏色，則該顏色會於新建的顏色區塊中呈現。
- b. 另外，您也可以透過拖曳的方式，將您需要的目標顏色方框，拖曳到想改變的目標顏色方框（如下圖）。



若您滿意了您的色彩配置，您可以將其保存以備將來使用，再顏色配置選單右邊，有**儲存**及**刪除**的按鈕。



- 若要**儲存**色彩配置：

1. 點選另存  按鈕。
2. 彈出視窗後，輸入色彩配置的名稱。
3. 點選儲存按鈕。

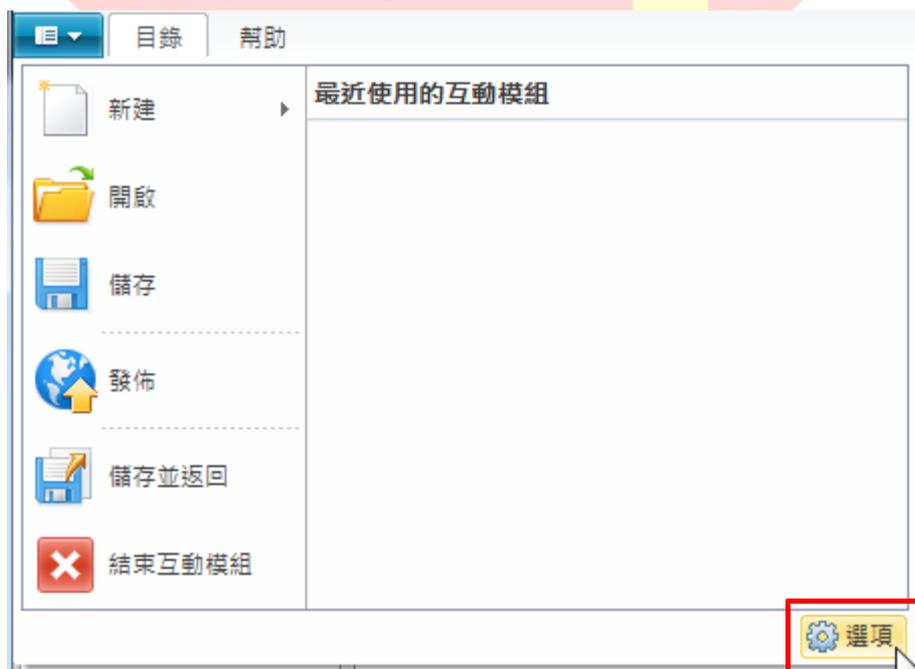
則您所儲存的顏色配置，將被新增到下拉選單中。

- 若要**刪除**色彩配置：

1. 點選顏色配置的下拉選單中，選擇任何一種您自訂儲存的組合。
2. 點選刪除  按鈕。
3. 點選**確認**即刪除。

2.4.10 建立模組備份

互動模組預設會幫您**自動建立備份**檔案，您可以**啟用**/**取消啟用**該功能。其功能在程式功能選單中，「**選項**」按鈕裡面。



您可以自行勾選／取消勾選其自動建立互動模組備份功能。



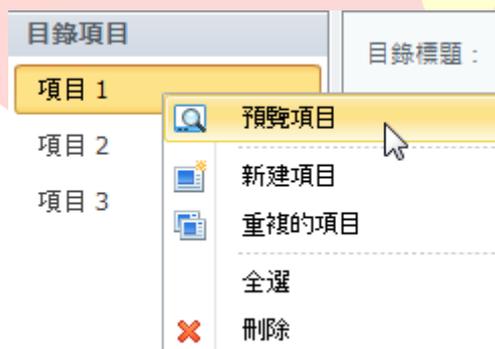
若勾選此選項，舊版本的文件每一次會被備份，每一個新的備份副本會替換舊的備份副本。互動模組同時會儲存備份於原始檔案的資料夾中。備份的文件名稱會增加“（備份）”兩個字於檔名後面，例如：**電子書.kntx** 和**電子書（備份）.kntx**。

2.4.11 預覽互動模組

若您想預覽互動模組，點選上方工具列中的「預覽」按鈕。



或是直接於左側項目清單中，點按滑鼠右鍵選單，選擇預覽項目即可。



其預覽畫面如下圖：



2.5 插入人物角色

您可以透過您的簡報，加入各種人物角色，其人物有各種不同職業及類型，如商務、休閒、工業和醫療領域...等多樣化的人物角色供您插入簡報中。點選上方工具列中，插入區塊的「人物角色」按鈕即可。

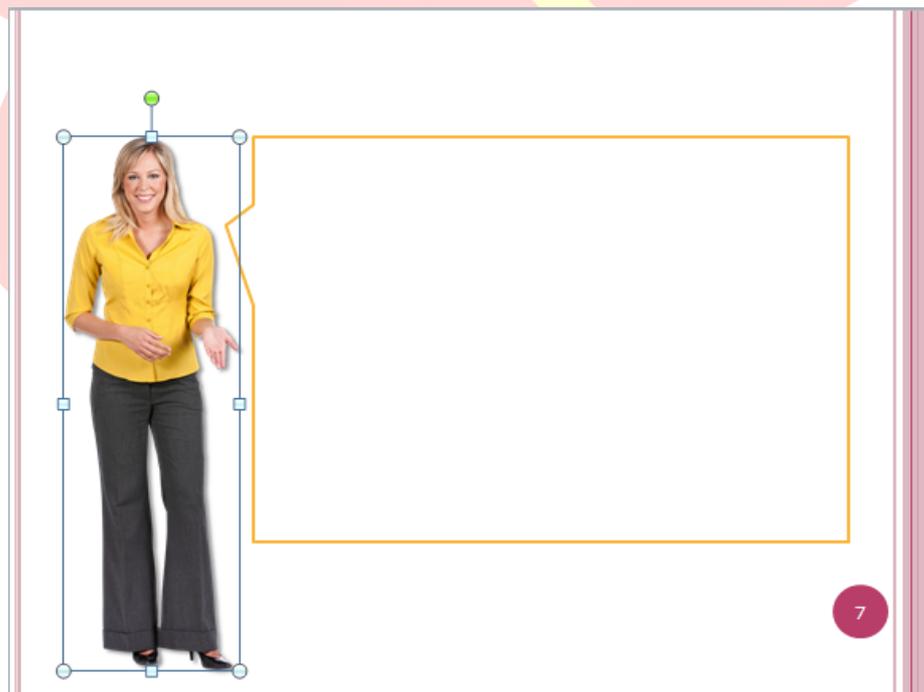


【加入人物角色】

1. 點選工具列按鈕後，即彈出插入人物角色視窗。



2. 選擇您喜好的人物角色後，點選「插入」。
3. 隨即您會看到您的人物角色呈現於簡報中，您可以任意移動它的位置、大小、切割。(如下圖)



您可以使用人物角色視窗左上角的「搜尋功能」，輸入關鍵字，即列表清單會顯示與您的關鍵字相關的人物角色。



【更換人物角色】

若要改變插入人物的姿勢，其操作如下：

1. 點選投影片上，您想變更姿勢的人物角色。



2. 點選上方工具列的「人物角色」按鈕。



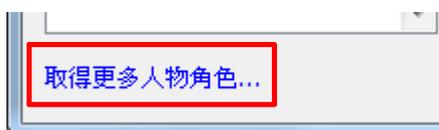
3. 於人物角色視窗中，選擇該人物的其他姿勢。



4. 點選「插入」按鈕。
5. 該人物則更換為一個新的人物了。

【其他人物角色】

若預設的人物角色沒有符合您簡報內容的，在插入人物角色視窗中，您可以點選「取得更多人物角色...」。



則會開啟 iSpring 人物角色下載與角色商店頁面，以取得更多人物角色。

More Characters from eLearning Brothers

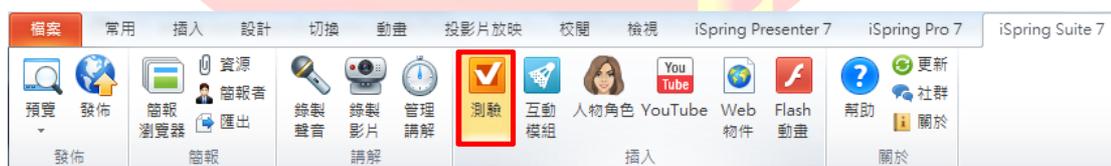
Become an e-Learning ROCKSTAR with awesome eLearning Brothers Template Library! Extend your Character collection with more personages that will make your courses even more captivating, eye-catching and effective. Rock on!

Go to Character Store



三. 插入 QuizMaker 測驗

為了讓您的線上課程更完善成功，引人入勝的測驗，可以讓學習者有效益的學習您的課程並檢視自身能力。iSpring Suite 的套件可讓您創建一般的測驗和調查問題。您可以點選上方工具列，插入區塊的「測驗」按鈕來進行。



當您完成測驗的問題及設計之後，點選「儲存並返回課程」按鈕。



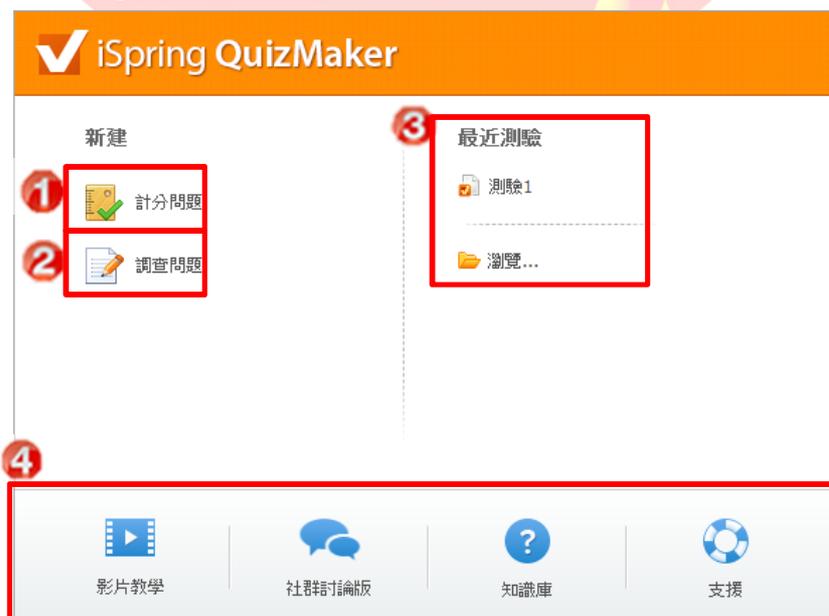
則在您的課程投影片中，將會出現此插入測驗後的頁面，即插入測驗成功。（如下圖）



在此頁面時，您可以隨時點選  按鈕，來編輯該測驗內容。

3.1 開始插入測驗

當您啟動 iSpring QuizMaker，畫面將呈現啟動視窗，並呈現軟體的基本操作快捷按鈕。由此視窗您可以新建測驗題，打開最近開啟的測驗檔案清單，或選擇瀏覽 iSpring QuizMaker 相關的媒體資訊內容。(如下圖)

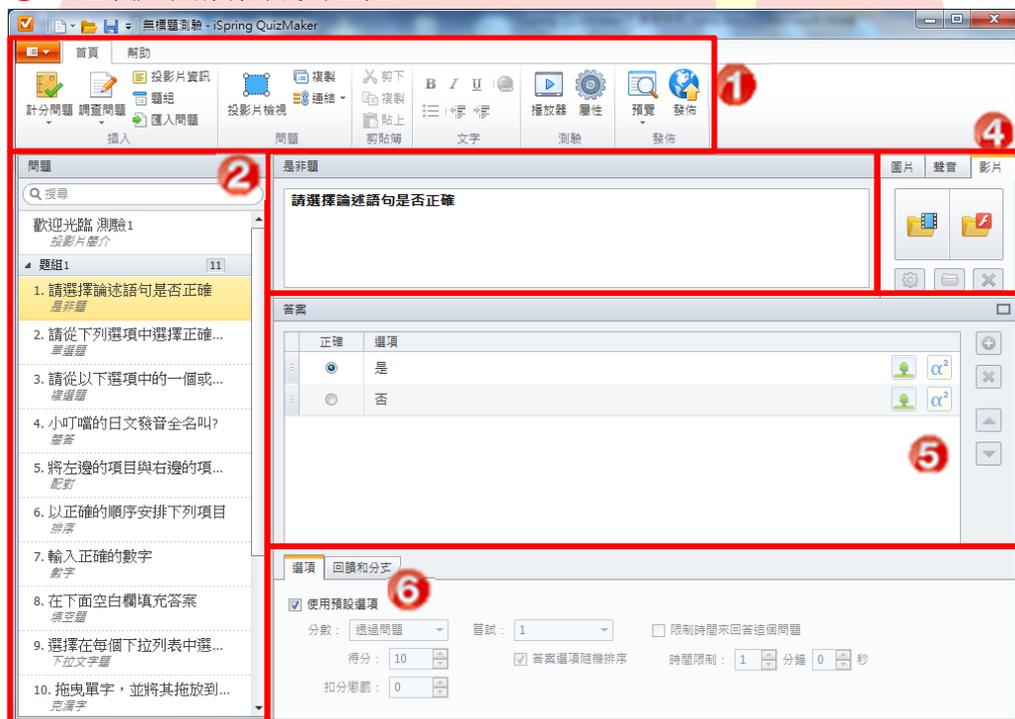


項目	功能	說明
①	計分問題	點選將新建一個計分測驗。
②	調查問題	點選將新建一個問卷調查。
③	最近測驗	此區會顯示您最近開啟的測驗檔案清單。點選「瀏覽…」後，可瀏覽不在最近開啟的測驗清單之檔案。
④	資源	此區塊按鈕可連結至 iSpring QuizMaker 的在線資源，點選後將您的瀏覽器將開啟新視窗至「影片教學」、「社群討論版」、「知識庫」、「支援」等頁面。

3.2 管理測驗

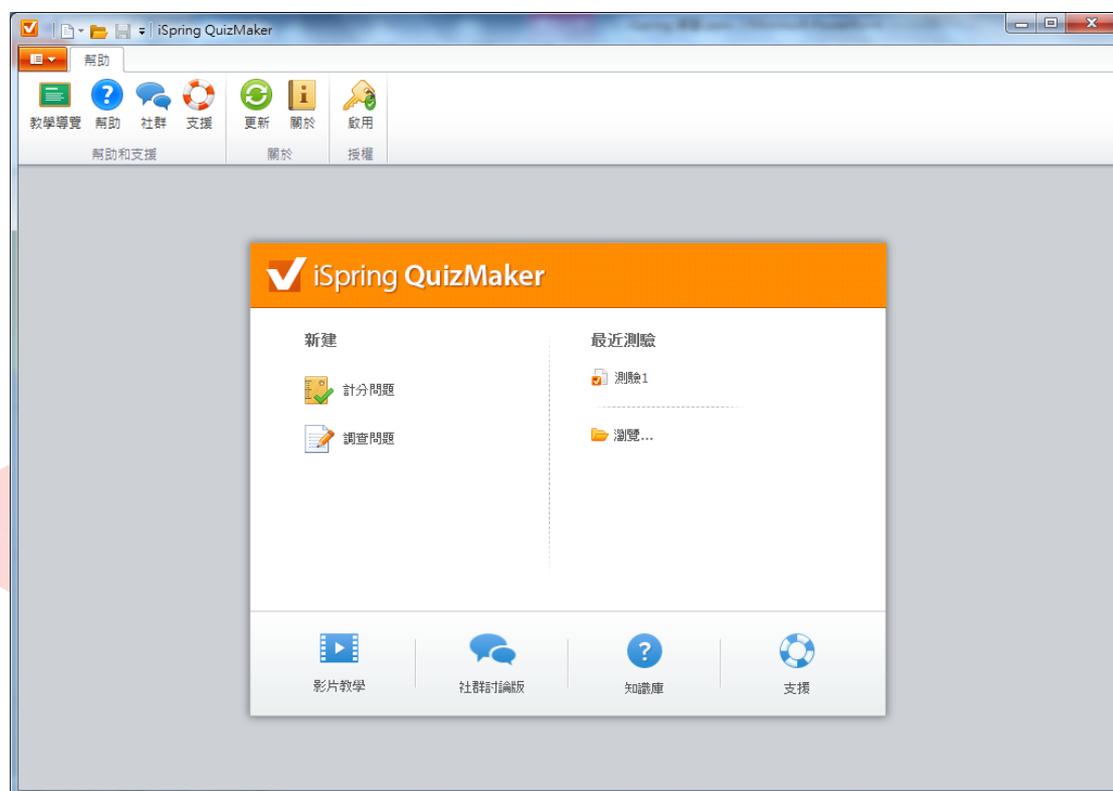
iSpring QuizMaker 的主視窗相關功能區塊如下：

- ①—工具列
- ②—題目清單區塊
- ③—問題區塊
- ④—多媒體區塊
- ⑤—選項編輯區塊
- ⑥—選項／回饋和分支區塊



3.2.1 建立新測驗

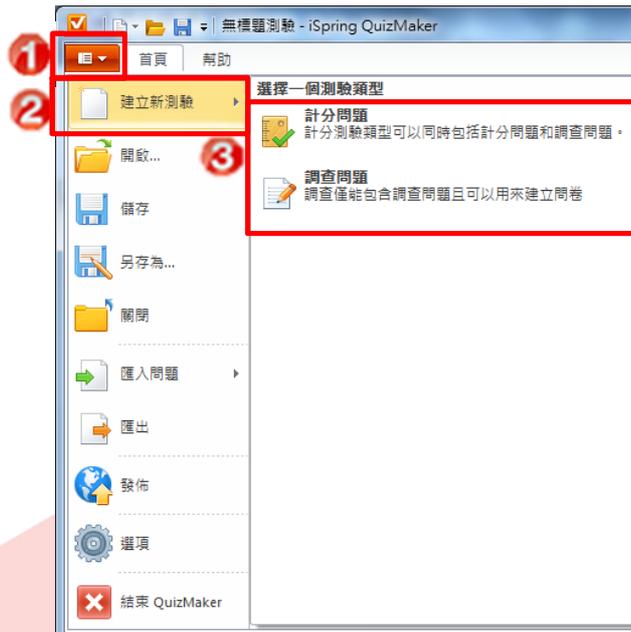
當您啟動 iSpring QuizMaker，快速啟動視窗會提示您選擇新的測驗類型。您可以創建一個新的計分問題或調查問題。



此外，您也可以透過程式功能選單「」或快速執行工具列建立一個新的測驗。

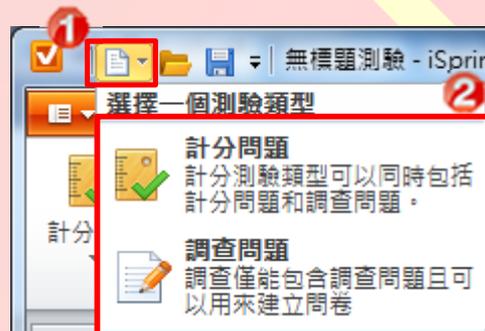
其操作步驟如下：

- 1 — 單擊工具列左上角 QuizMaker 的程式功能選單。
- 2 — 選擇程式功能選單中的「建立新測驗」。
- 3 — 選擇一個問題類型：計分問題或調查問題。



或著是

- 1 – 點選快速執行工具列上的“空白頁”圖示。
- 2 – 選擇一個問題類型：計分問題或調查問題。



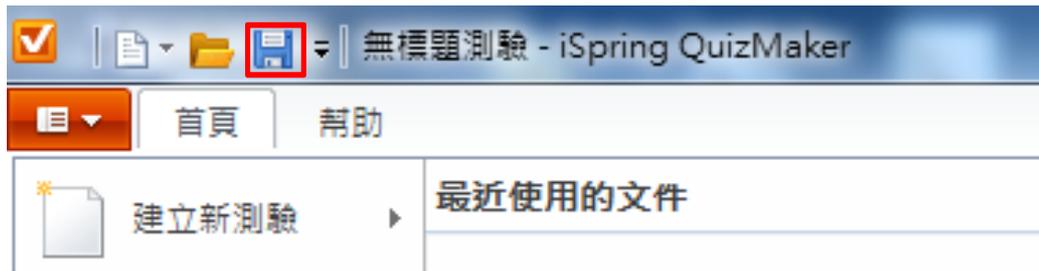
您可以在一個測驗中混合計分問題和調查問題。如果您想於調查問題中增加一個計分問題，則該問題將變成計分問題。

3.2.2 儲存測驗

在預設情況下，iSpring QuizMaker 會將檔案儲存於使用者的文件檔案（我的文件）。當您選擇不同路徑儲存測驗時，則程式會記憶您選擇的路徑成為預設值。

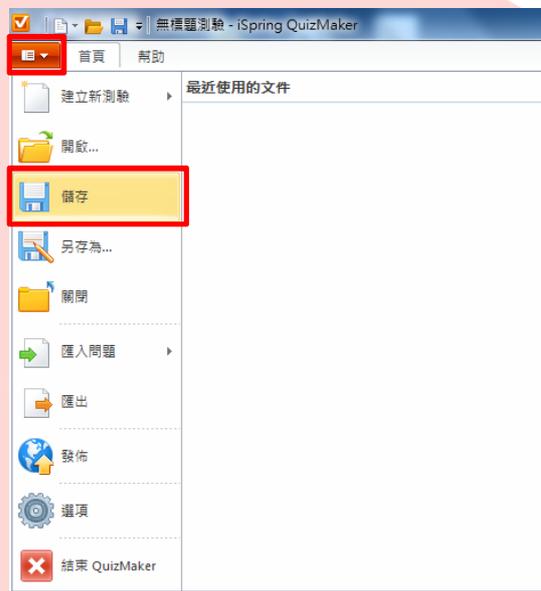
若要儲存測驗進行進一步的編輯：

點選快速執行工具列上的儲存按鈕。（如下圖紅框處）



或著是

點選 **QuizMaker** 程式功能選單，然後點選**儲存**。(如下圖紅框處)

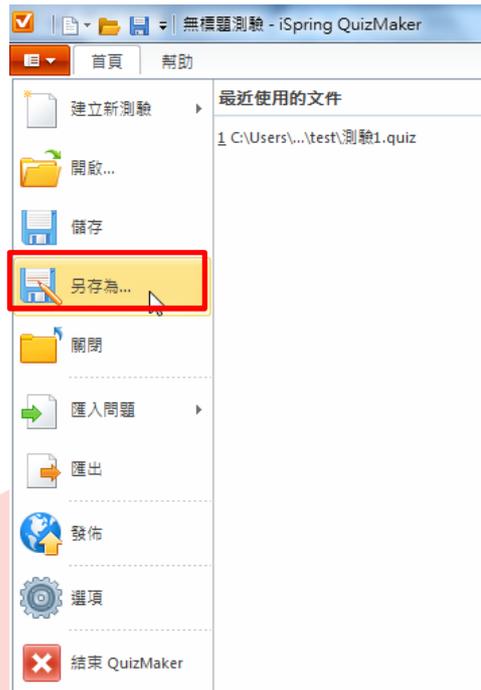


若您儲存一個新的測驗，會提示您輸入測驗檔案名稱，並選擇目標資料夾。

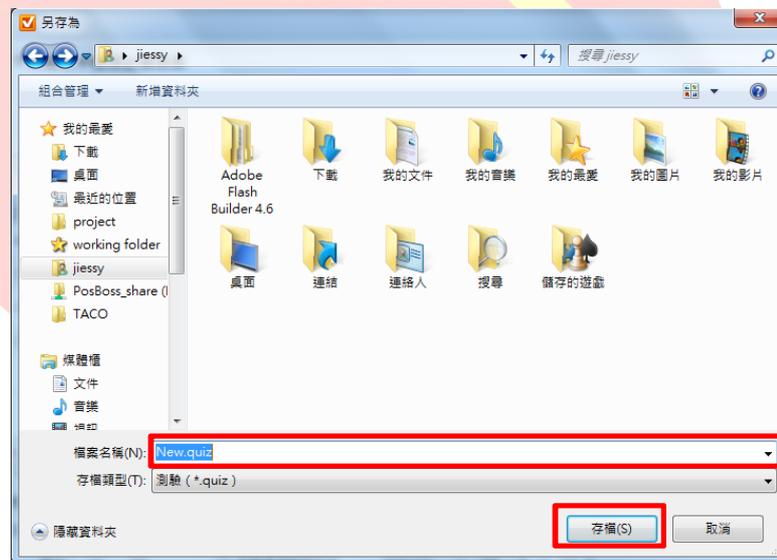
若您編輯了已儲存的測驗，該測驗將變更儲存到同一份檔案。

若要儲存測驗以不同的名稱或於不同的資料夾，其操作步驟如下：

1. 點選 **QuizMaker** 視窗左上角的程式選單按鈕。
2. 點選「**另存為...**」按鈕。(如下圖)

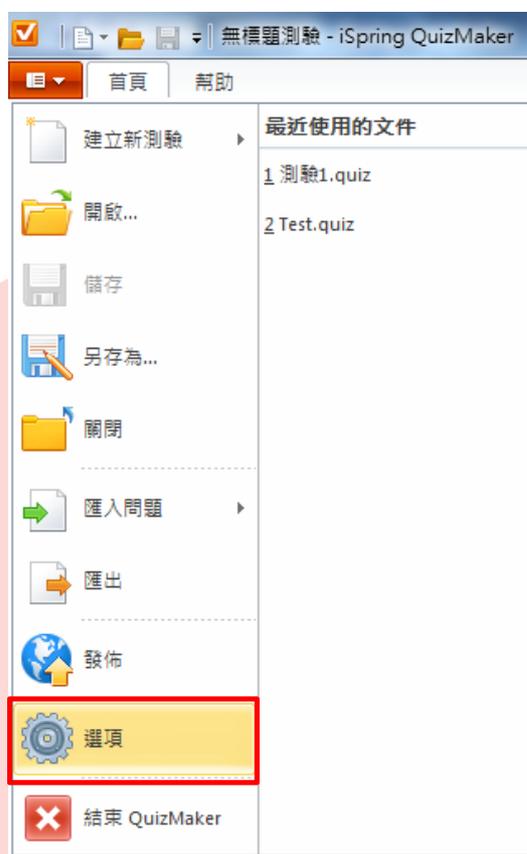


3. 在檔案名稱的欄位輸入新的檔案名稱。
4. 點選儲存按鈕。(如下圖)



3.2.3 建立測驗備份

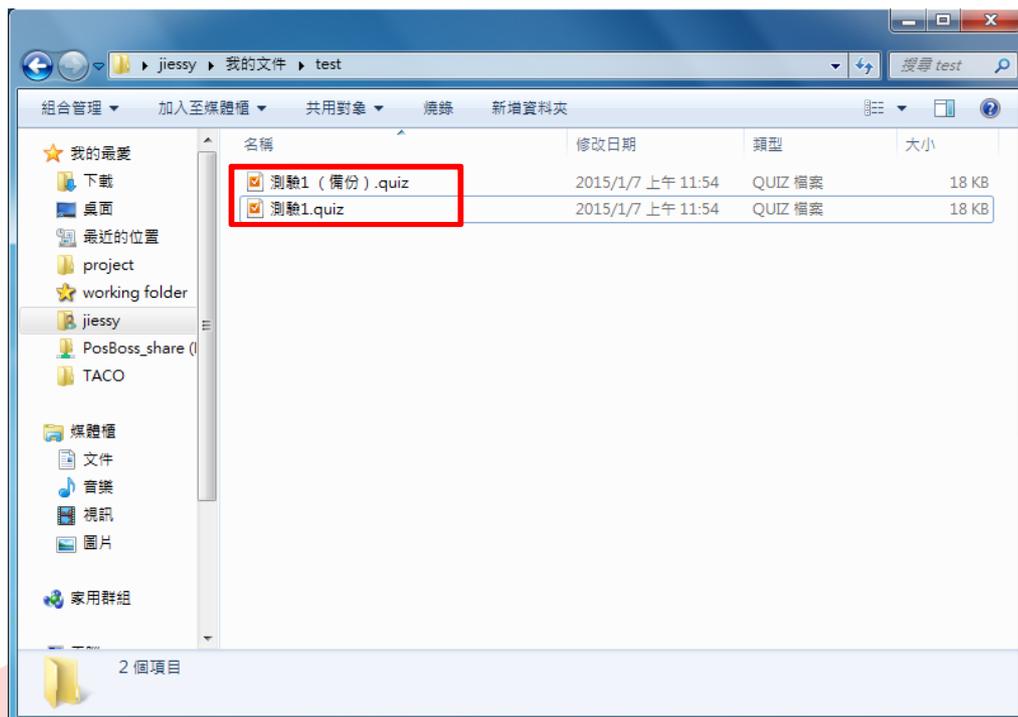
在預設情況下，您的測驗會自動建立備份。您可以點選程式功能選單中的 -> 選項鈕來開啟關閉此功能。



若要備份您的測驗，勾選「自動建立測驗備份」選項。



若勾選此選項，舊版本的文件每一次會被備份，每一個新的備份副本會替換舊的備份副本。QuizMaker 同時會儲存備份於原始檔案的資料夾中。備份的文件名稱會增加“（備份）”兩個字於檔名後面，例如：**測驗 1.quiz** 和**測驗 1（備份）.quiz**（如下圖）。



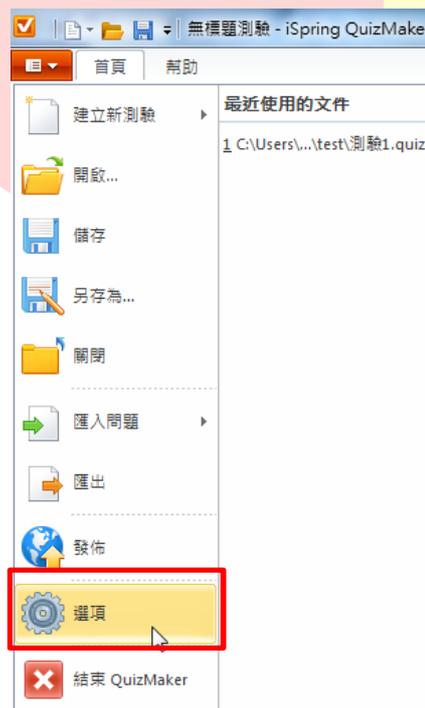
3.2.4 拼字

iSpring QuizMaker 可以輕鬆地找到並改正您英文字體的拼寫錯誤。

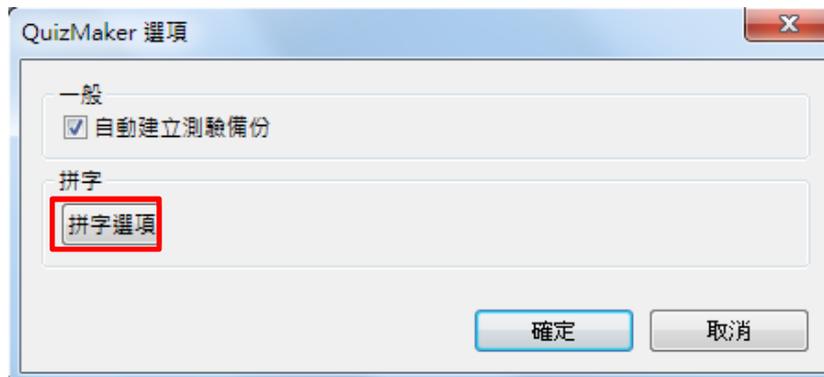
※此功能特別針對英文的題目類型。

若要更改設置，其操作步驟如下：

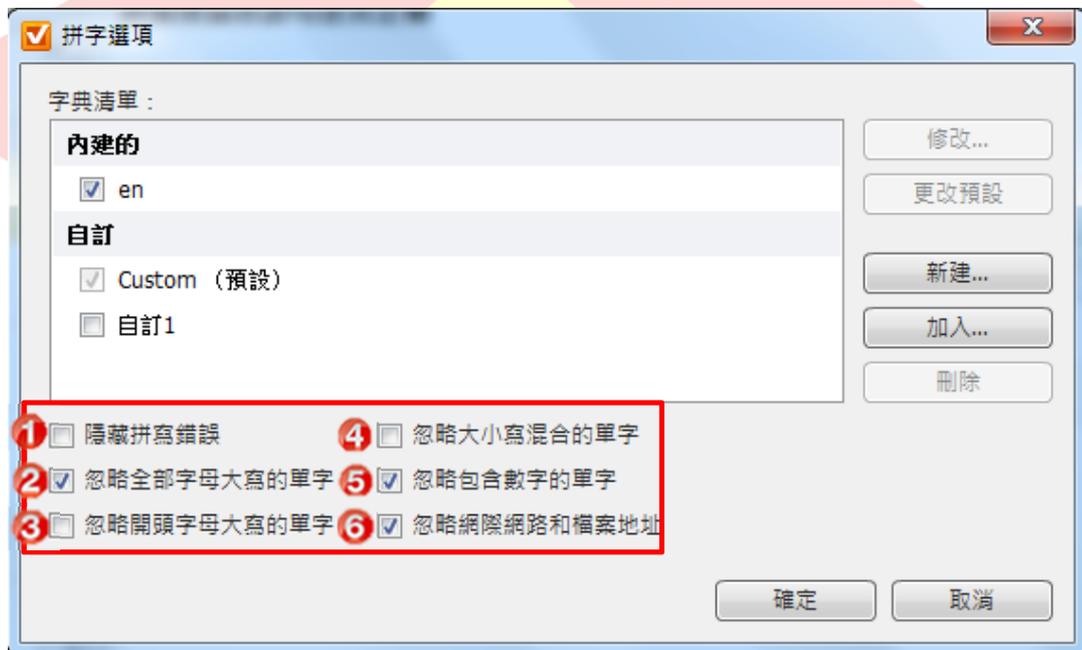
1. 進入功能選單，點選「選項」。



2. 點選「拼字選項」。



在拼字選項視窗中，您可以微調拼字檢查的設置和管理您的自訂字典。其相關功能說明如下：



項目	功能	說明
❶	隱藏拼寫錯誤	隱藏所有紅色虛底線的拼字檢查。
❷	忽略全部字母大寫的單字	全大寫的單字不會被檢查。
❸	忽略開頭字母大寫的單字	所有含大寫字母的單字將忽略檢查。
❹	忽略大小寫混合的單字	大小寫混合的單字將被忽略檢查。
❺	忽略包含數字的單字	單字中含有數字將被忽略檢查。
❻	忽略網際網路和檔案地址	網站地址、檔案名稱、路徑和電子郵件的地址將被忽略檢查。

【管理自定義字典】

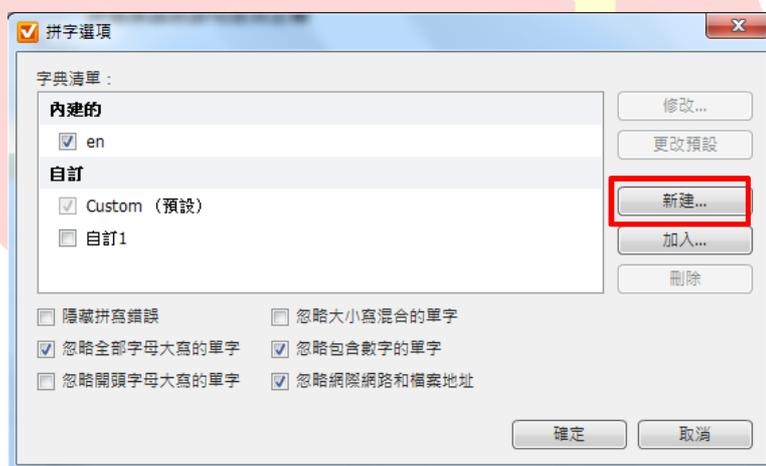
iSpring QuizMaker 有內建的字典。使用「新建」、「加入」、「刪除」按鈕，管理您的自定義字典清單。

自定義字典可以豐富現有的附加字詞，如：姓名、部門、專業術語或替代書面的形式。

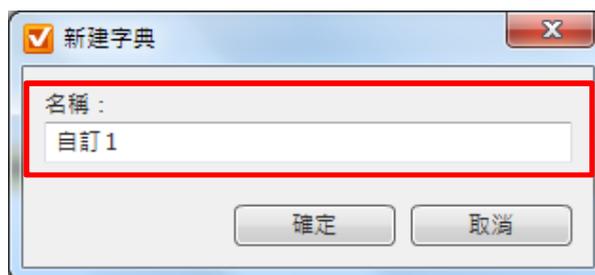


【新建字典】

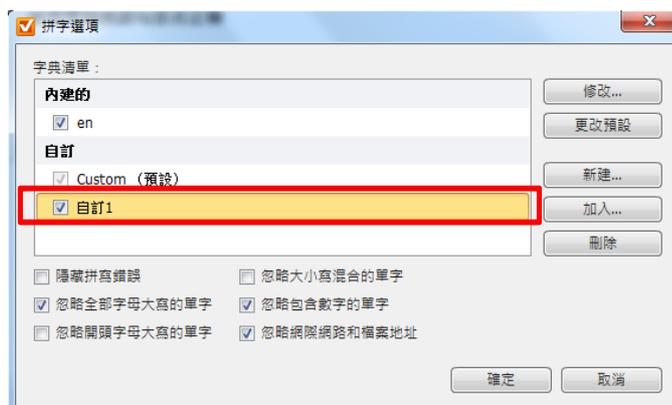
點選「新建」按鈕。



接著輸入新建字典的名稱，例如名稱為「自訂1」，然後點選「確定」鈕。

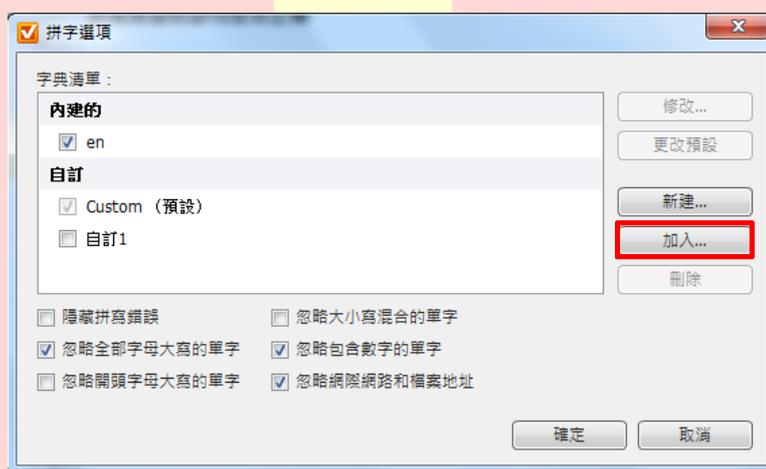


新字典「自訂 1」，將出現在自訂字典的清單列表中。若需要，您就可以加入新字詞。

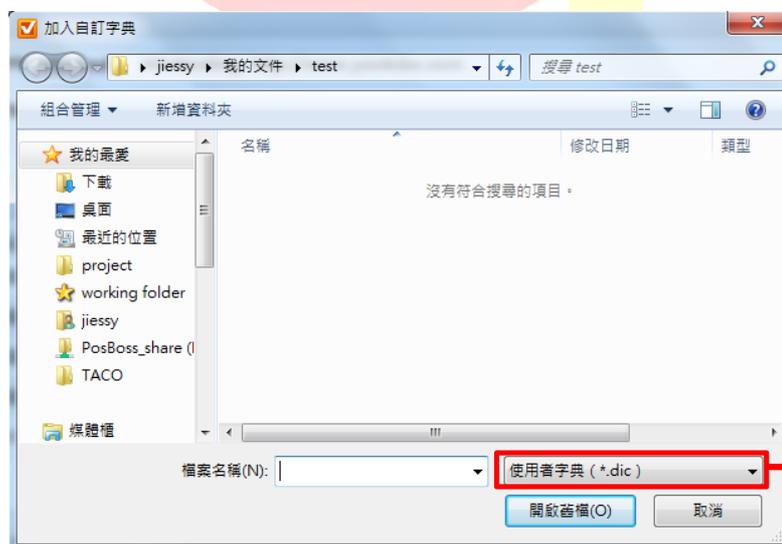


【加入字典】

若要加入字典，點選「加入」按鈕。



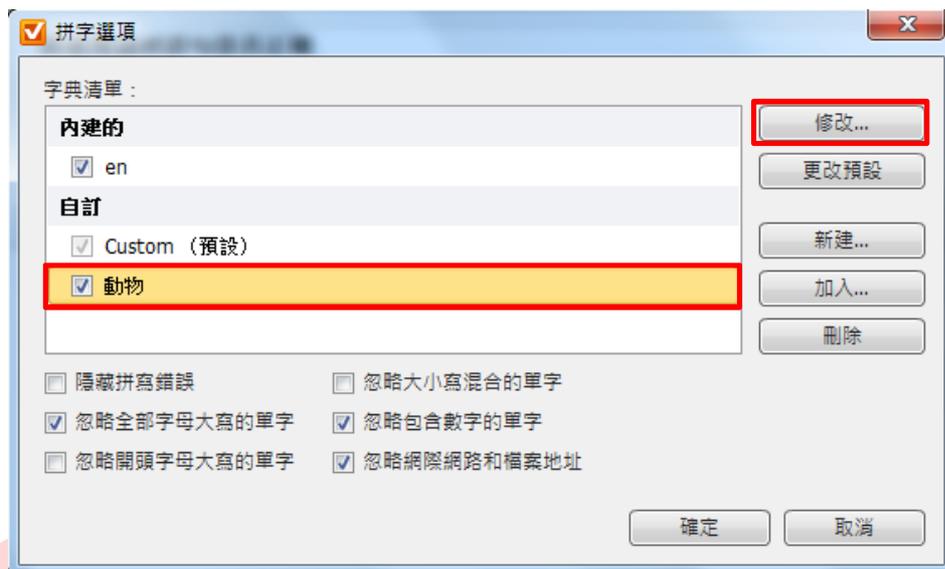
此時，您需要有副檔名為*.dic 的字典文件。選擇您想加入的字典文件，然後點選開啟舊檔，字典將出現在自訂清單列表，您就可以在需要時修改它。



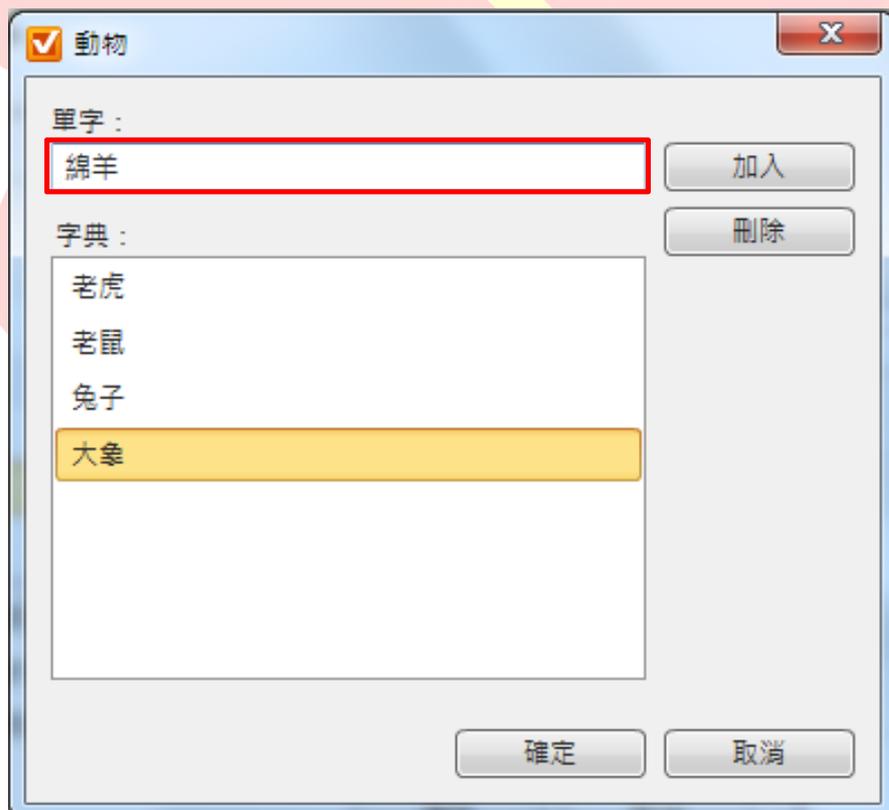
檔案類型必須為 .dic

【編輯字典】

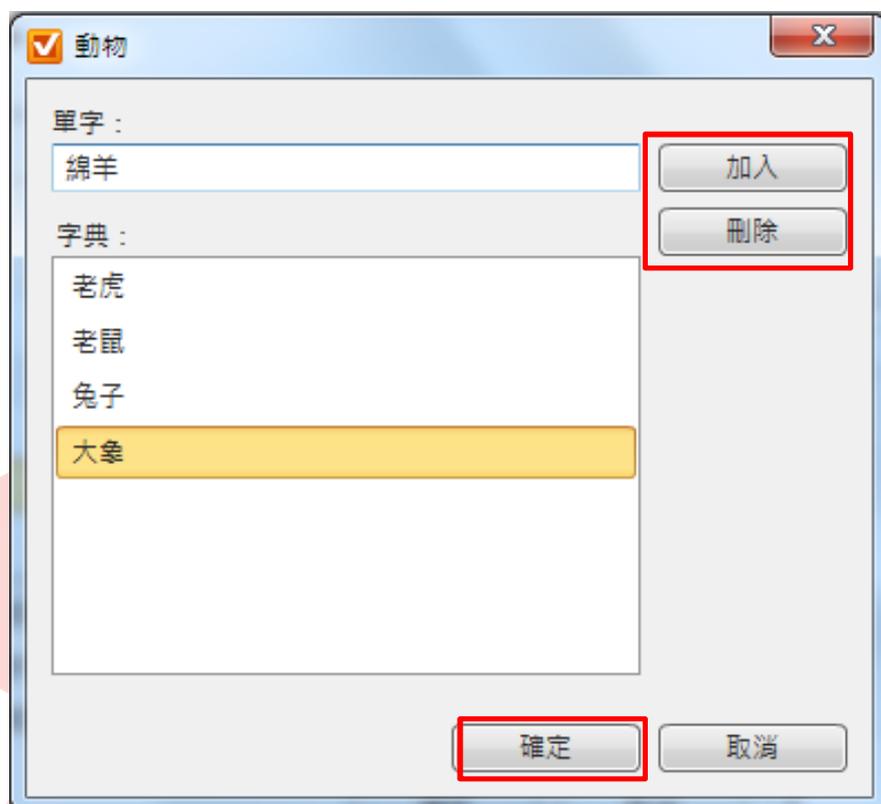
選擇一個字典，然後點選，「修改」按鈕。



接著跳出一個視窗，在這您可以從自訂字典中加入或刪除單字。



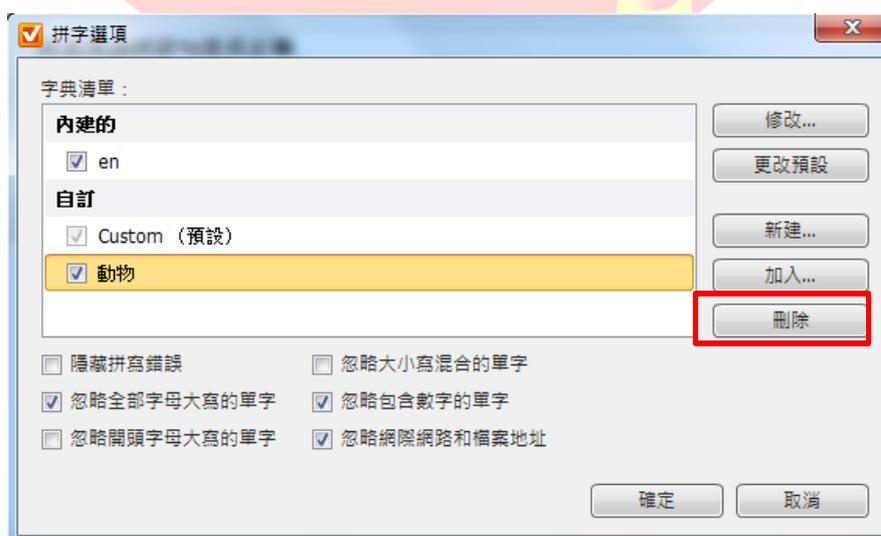
若要加入單字，於上方空白欄位打上字詞，然後點選「加入」鈕。
若要刪除單字，點選下列字典選單中的單字，然後點選「刪除」鈕。



修改完畢時，最後點選「確定」來保存您做的所有變更。

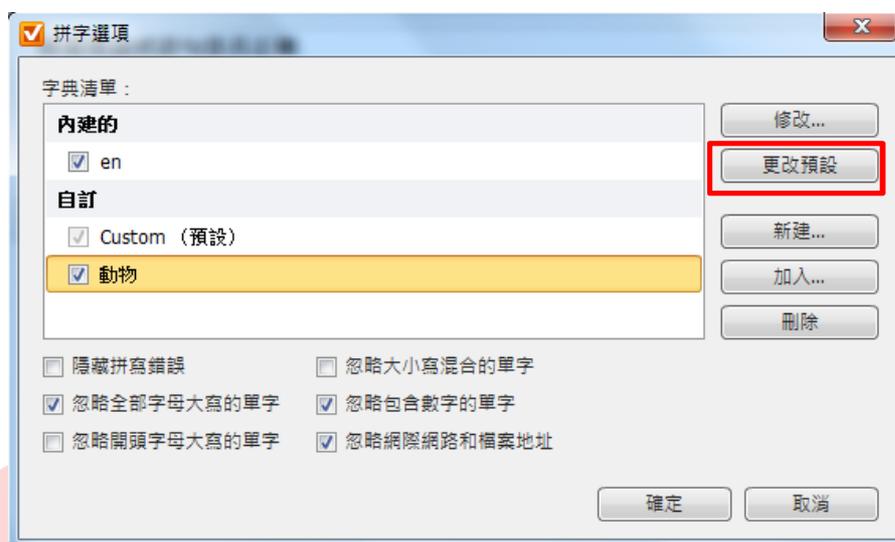
【刪除字典】

選擇您要刪除的字典，然後點選「刪除」鈕。



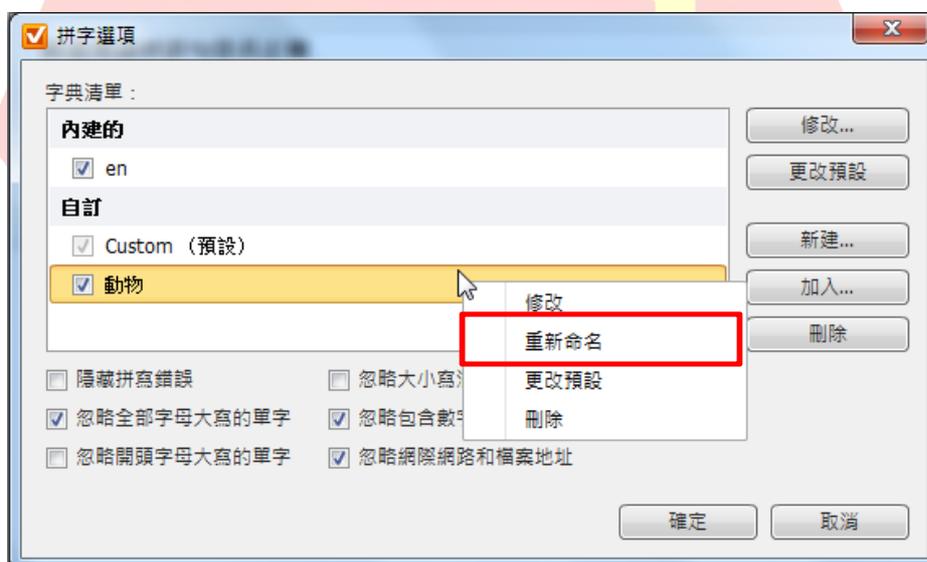
【設置成預設字典】

若要設定自訂字典為預設，從自訂字典清單中選擇它，然後點選「更改預設」。



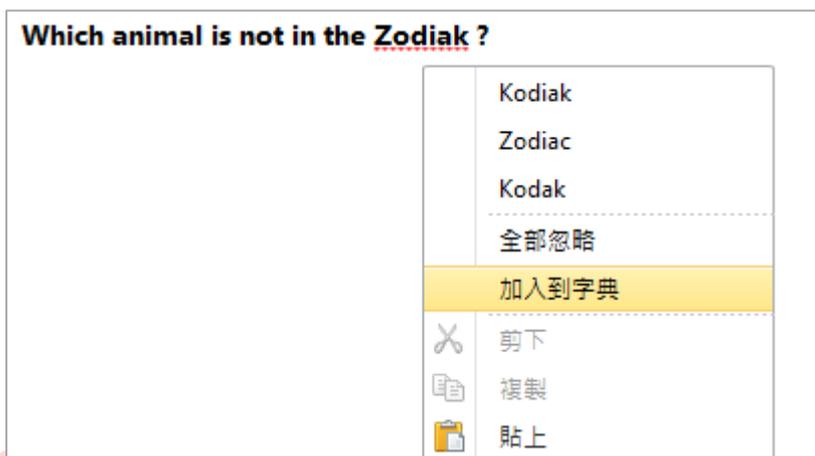
【重新命名字典】

您可以重新命名自訂的字典。從字典清單中選擇它，然後按鍵盤上的 **F2** 鍵或點按滑鼠右鍵的**重新命名**。輸入新的名稱後，按鍵盤 **Enter** 鍵即確定修改。



【新增一個新字詞到字典】

若要隱藏拼字檢查的提示，可以對字點按滑鼠右鍵，選擇一個適當的建議字詞。之後您也可以將它加入到字典或忽略全部的拼字檢查。



3.2.5 鍵盤快捷鍵

您可以使用下表列出的組合鍵，作用於 iSpring QuizMaker。若不使用滑鼠操作，您可以點按鍵盤上的按鍵來執行相同的動作。透過鍵盤快捷鍵的方式，可以快速又簡單的來執行軟體。

其鍵盤快捷鍵清單如下：

功能	快捷鍵
程式功能選單	Alt + F
建立新測驗	+ N
計分問題	+ G
調查問題	+ S
開啟...	+ O
儲存	+ S
另存為...	+ A
關閉	+ C
匯入問題	+ I
匯出	+ E
選項	+ T
結束 QuizMaker	+ X
首頁工具列	Alt + H
計分問題	Alt + H + G
是/非	+ F
單選題	+ C

複選題		+ R
簡答		+ I
配對		+ M
排序		+ S
數字		+ N
填空題		+ B
下拉文字題		+ T
克漏字		+ W
點選題		+ H
調查問題		Alt + H + S
李克特量表		+ L
對／錯		+ F
單選調查		+ C
多選調查		+ R
簡答題		+ I
數字		+ N
排名		+ S
配對		+ M
單字配配看		+ W
填空題		+ B
下拉文字題		+ T
短文		+ E
資訊投影片		+ F
題組		+ R
匯入問題		+ Q
首頁工具列	↓問題區塊↓	Alt + H
投影片檢視		+ L
複製		+ D
連結		+ K
首頁工具列	↓剪貼簿區塊↓	Alt + H
剪下		+ X
複製		+ C
貼上		+ V
首頁工具列	↓文字區塊↓	Alt + H
粗體		+ 1
斜體		+ 2
底線		+ 3

超連結		+ I
項目符號		+ U
減少縮排		+ AO
增加縮排		+ AI
首頁工具列	↓測驗區塊↓	Alt + H
撥放器		+ Y
屬性		+ P
首頁工具列	↓發佈區塊↓	Alt + H
預覽		+ W
發佈		+ H
幫助工具列	↓幫助和支援區塊↓	Alt + E
教學導覽		+ T
幫助		+ H
社群		+ H
支援		+ S
幫助工具列	↓關於區塊↓	Alt + E
更新		+ U
關於		+ A

3.3 管理問題

iSpring QuizMaker 提供您多元化的測驗形式與功能。在 iSpring QuizMaker 可用的問題功能有：加入或刪除問題、加入投影片簡介、加入投影片資訊、結果投影片、複製題目投影片、匯入問題、連結題目投影片、扣分懲罰等。使您的測驗整體更系統化、靈活化。

問題的類型分成：計分問題和調查問題

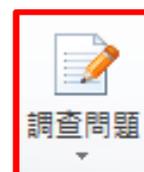
iSpring QuizMaker 有兩種主要的問題類別分別為：

1. 計分問題 → 進行問題，測驗知識。

此類別是一個真正的問題測驗，目的是檢驗學習者知識。因此，此題型中包含指定的或強制性的正確答案。

2. 調查問題 → 進行問卷普查、調查。

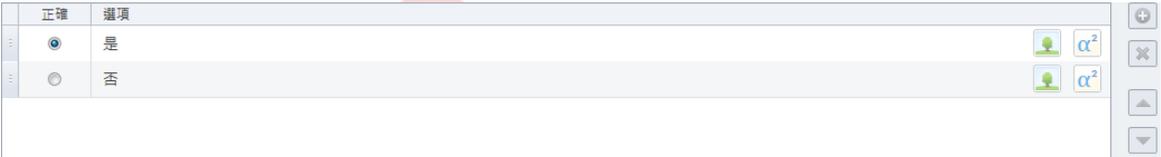
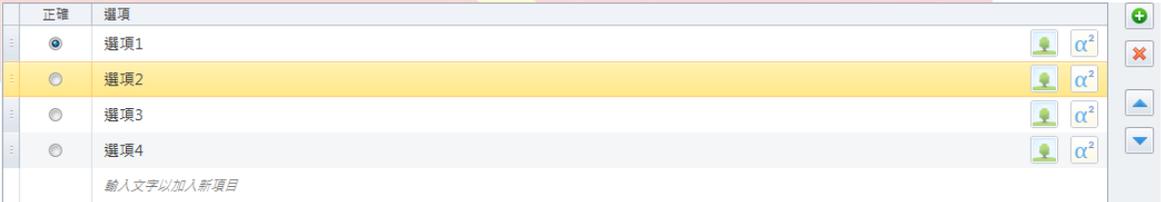
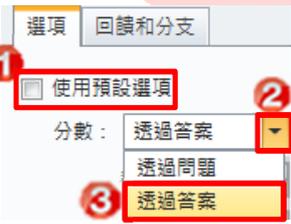
此類別其目的就是調查並收集人們所選擇的答案。因此，調查問題是沒有正確答案的。



其中，計分問題可以加入兩種類型的問題。例如，您可以插入一個短文題，以收集學生對測驗回饋。但是，調查問題類別只能包含調查類的問題。

3.3.1 計分問題類型

計分問題中，會有一個或多個正確答案和一個或多個不正確的答案選項。計分問題通常用來測驗學習者所擁有的知識能力，來確認學習者對學習的理解程度。下表列出了所有 iSpring QuizMaker 提供的計分問題類型：

計分問題類型	說明
 是/非	<p>學習者必須判斷該問題的敘述是正確或錯誤。以 <input checked="" type="radio"/> 的二選一選項選出一個正確的答案。</p>  <p>TIPS 選擇時，您不一定要使用預設的「是」或「否」，您可以點選該選項並編輯成自訂的文字。</p>
 單選題	<p>學習者必須從多個選項中選擇一個正確的答案。</p>  <p>您可以依個人需求點選  新增多個選項。以 <input checked="" type="radio"/> 選擇一個正確的答案並且可點選最右邊條列的  (上下箭頭) 可安排選項的適當順序。</p> <p>如果每個選項的得分想要不一樣，您可以於下方選項中 1 取消勾選使用預設選項 -> 2 分數下拉清單 -> 3 透過答案自行設定的每一個選項可獲得的分數。</p>  <p>1 使用預設選項 2 分數：透過答案 3 透過答案</p>  <p>即可輸入得分分數於各個選項中。</p>

複選題

學習者必須從選項中選擇出所有正確的答案。

正確	選項	
<input checked="" type="checkbox"/>	選項1	α^2
<input type="checkbox"/>	選項2	α^2
<input type="checkbox"/>	選項3	α^2
輸入文字以加入新項目		

您可以依個人需求點選 新增多個選項，並安排其適當的順序，然後以 勾選出所有正確答案的項目。

如果每個選項的得分想要不一樣，您可以於下方選項中 ❶ 取消勾選使用預設選項 -> ❷ 分數下拉清單 -> ❸ 透過答案自行設定的每一個選項可獲得的分數。

❶ 使用預設選項

❷ 分數：透過答案

❸ 透過答案

正確	選項	得分
<input checked="" type="checkbox"/>	選項1	4
<input checked="" type="checkbox"/>	選項2	3
<input checked="" type="checkbox"/>	選項3	2
<input type="checkbox"/>	選項4	0

即可輸入得分分數於各個選項中。

TIPS

在預設情況下，學習者可依其您所設定的選項數量而無限制的勾選，假設您設定六個選項中有四個正確答案，若您勾選「答案的數量限制」時（如下圖紅框處），當學習者選擇完四個選項後，將不能再點選其他的選項。

選項 回饋和分支

使用預設選項

分數：透過答案 嘗試：1 限制時間來回答這個問題

得分：10 答案選項隨機排序 時間限制：1 分鐘 0 秒

扣分懲罰：0 允許部分答對 答案的數量限制 4

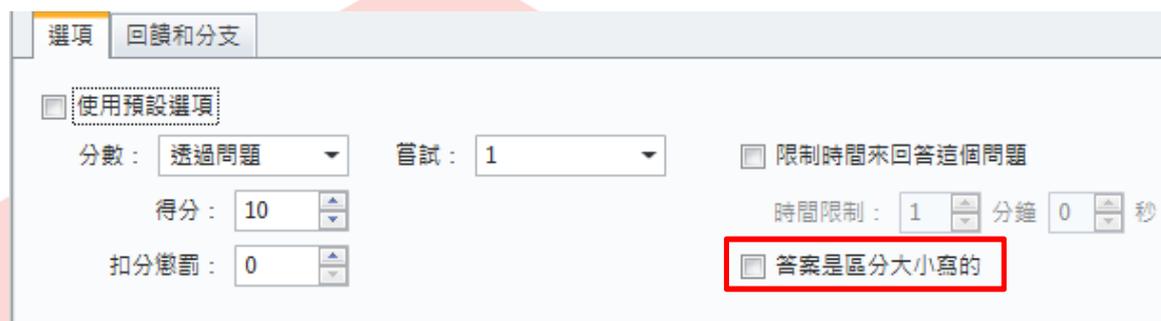
ti 簡答

學習者必須從選項中選擇出所有正確的答案。



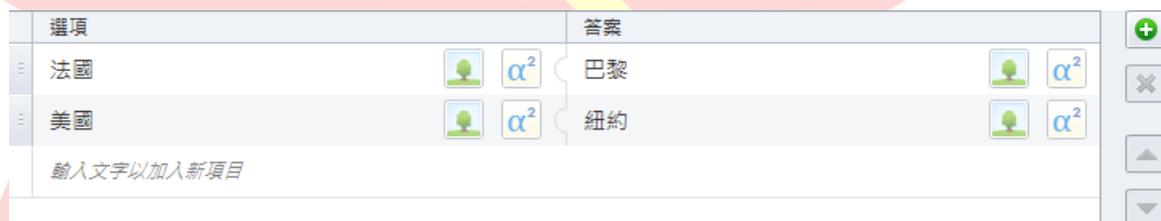
您可以指定多個可以接受的答案。例如，若問題為「小叮噹的名字日文發音的中文文字為何？」，您可以指定學習者輸入「哆啦 A 夢」和「多拉 A 夢」皆為正確答案。

TIPS 在預設情況下，英文的答案是不區分大小寫的，您可以選擇勾選「答案是區分大小寫的」。(如下圖紅框處)



ci 配對

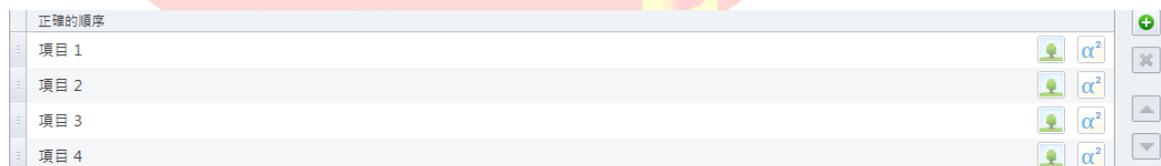
學習者必須配對與答案相對應的選項，如短句或圖像。



新增完幾個與答案相對應的單詞、短句或圖像的選項後，當學習者在作答時，選項將會隨機排列順序。

oi 排序

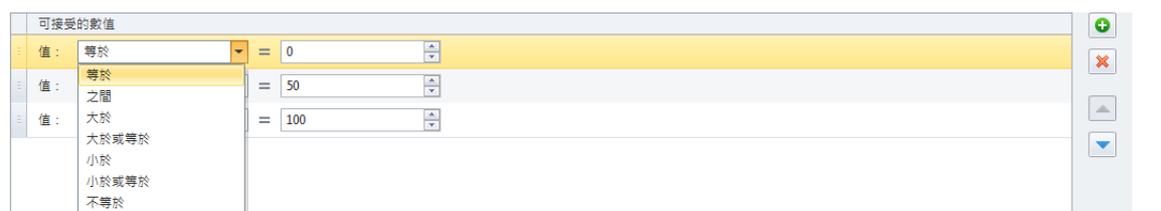
學習者必須排列出正確的答案順序。



新增完正確排序的選項後，當學習者在作答時，選項將會隨機排列順序。

ni 數字

此問題的題型是要學習者輸入一個正確的數字來作答。



您可以指定答案為一個確切的數字，或在指定範圍內的數字皆為正確答案。可以設定數個可能的答案。

T 填空题

學習者必須由文字敘述中的空白處填入正確答案。

我們居住的地球，有四大基本元素，分別為陽光、、水、土壤。

在這裡輸入一個新項目

您可在每個插入的空白格中輸入符合敘述的單詞或句子。您也可以於空白格旁的下拉選單中新增符合正確答案的項目。（如上圖紅框處）

注意：若為英文題目，答案是不區分大小寫的。例如，輸入 Sun 和 sun 沒有差別。

TIPS 若您反白一個單詞或短語，接著按「插入空白」鈕，該單詞或短語會直接套換成填空的選項。

下拉文字題

學習者必須於下拉選單的文字中選出正確的答案。

太陽是什麼顏色？

黃色 綠色 紫色

在這裡輸入一個新項目

您可以使用「插入列表清單」按鈕（如上圖紅框處），插入一個或多個可能為答案的單詞或短句於下拉列表中。每一個列表中，至少包含兩個項目，並以 按鈕選擇正確的項目。

T 克漏字

學習者必須從選項中拖曳正確的文字到適當的空白格位置。

 吃了一隻 。' There are buttons for '插入空白' and '刪除空白'. Below the text is a section titled '額外的項目' with a red box around it, containing '青蛙' and '老鼠' and a text input field with '在這裡輸入一個額外的新項目'. To the right are buttons for '插入空白', '刪除空白', and '清除額外的項目'."/>

一隻 吃了一隻 。

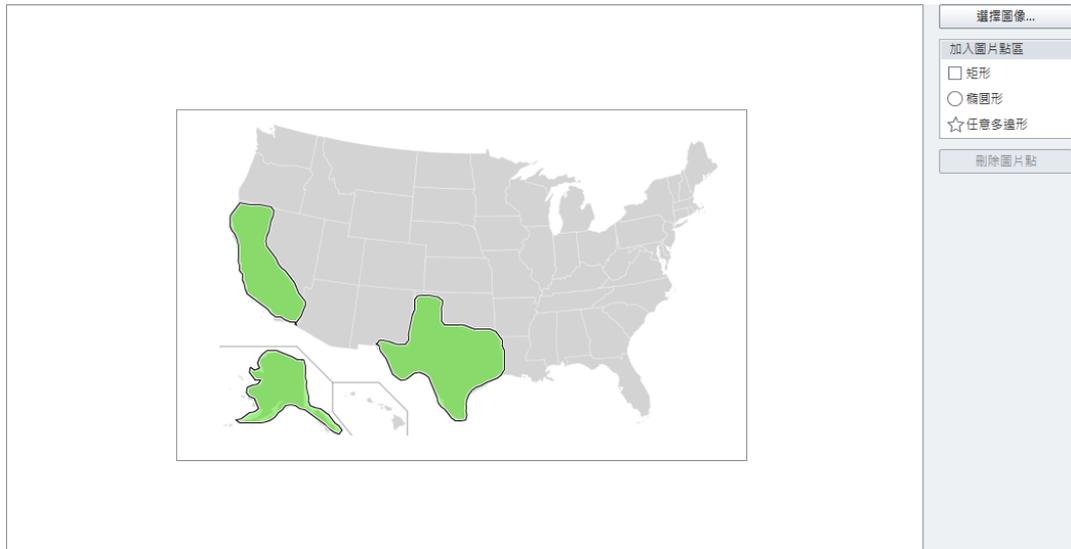
額外的項目

在這裡輸入一個額外的新項目

您可以輸入一段正確敘述的文句，接著在文句中反白幾個單詞或短語，再點選「插入空白」（如 ❶）。然後，您可於下方「額外的項目」（如 ❷）區塊清單中輸入其他可替換於空白格內的選項，使題型的難度提升。

點選題

學習者必須在圖上的點擊一個或多個符合答案敘述的正確區域。

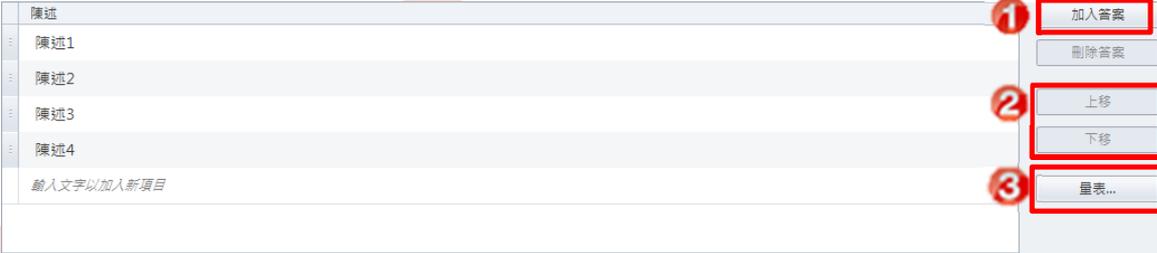
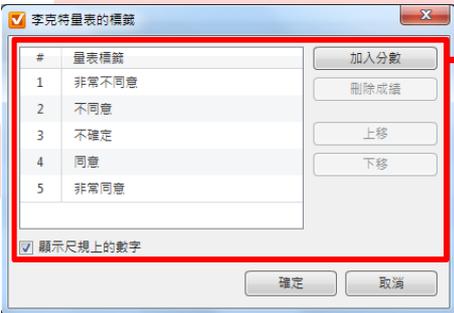


您可打開一個圖像，接著新增多個圖片點選區域，如矩形、橢圓形或任意多邊形。若您想要編輯圖片中點選區域的細節，您可以點選「選擇圖像...」右上方的「最大化」按鈕 ，以檢視圖片全貌。

3.3.2 調查問題類型

調查問題經常使用在收集資訊或意見，且沒有一定正確或錯誤的答案。並且可以同時出題在計分問題與調查問題類別中。

下表列出了所有 iSpring QuizMaker 提供的調查問題類型：

計分問題類型	說明
 李克特量表	<p>受調查者必須從李克特量表中的敘述，點選出最能代表他們意見的答案。</p>  <p>您可以依個人需求，點選「加入答案」鈕（如 ❶）加入許多陳敘，其位置可點選「上移」或「下移」鈕（如 ❷），來在陳敘清單中上下移動順序。若想要更改量表中預設的 5 個答案，您也可以點選「量表...」鈕（如 ❸），來更改您想要顯示在選項上的量表標籤。（如下圖）</p>  <p>量表標籤可依照調查的考核類別，自訂數據文字，並可以加入、刪除、上或下移動該量表標籤。若不想顯示“#”下的數值，取消勾選「顯示尺規上的數字」即可。</p>
 對／錯	<p>受調查者必須選擇他（她）自身判斷為對或錯的敘述問題。</p>  <p>TIPS 選擇時，您不一定要使用預設的「對」或「錯」，您可以點選該選項並編輯成自訂的文字，也可以點選  來新增圖像，或點選  來新增方程式到該選項中。</p>

單選調查

受調查者必須從多個選項中，選出自身判斷為最適當的單一答案。

正確	選項	
<input checked="" type="radio"/>	選項1	α^2
<input type="radio"/>	選項2	α^2
<input type="radio"/>	選項3	α^2
<input type="radio"/>	選項4	α^2
輸入文字以加入新項目		

您可以依個人需求新增多個選項，以 選出一個最適當的答案並且可點選最右邊條列的 (上下箭頭) 安排選項的適當順序。

TIPS 若勾選其中一個或多個選項，然而選項旁會有空白列要求受查者「自行輸入」自認為適當的答案。(如下圖問題預覽)

我們居住的星球可以叫做什麼名稱呢？

土星

月球

地球

火星

多選調查

受調查者必須從選項中，勾選出所有自身判斷為最適當的一個或多個答案。

您可以依個人需求新增多個選項，以 選出適當的一個或多個答案並且可點選最右邊條列的 (上下箭頭) 安排選項的適當順序。

TIPS 若勾選其中一個或多個選項，然而選項旁會有空白列要求受查者「自行輸入」自認為適當的答案。(如下圖問題預覽)

您必須仰賴什麼而得以生存呢？

衣服

陽光

智慧型手機

健康

 簡答題	<p>受調查者必須從問題的敘述，自行輸入自身判斷為最適當的回答。(如下圖問題預覽畫面)</p> <p>輸入您的回覆到以下區域</p> <div style="border: 1px solid gray; height: 20px; width: 100%; margin-top: 10px;"></div>																
 數字	<p>受調查者必須從問題的敘述，自行輸入自身判斷為最適當的數字。(如下圖問題預覽畫面)</p> <p>輸入數字</p> <div style="border: 1px solid gray; height: 20px; width: 100%; margin-top: 10px;"></div>																
 排名	<p>受調查者必須從問題的敘述，自行安排其自身判斷為最適當的答案順序。</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">答案</th> <th style="text-align: right;">+</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>項目 1  α^2</td> <td style="text-align: right;">✖</td> </tr> <tr> <td>項目 2  α^2</td> <td style="text-align: right;">↑</td> </tr> <tr> <td>項目 3  α^2</td> <td style="text-align: right;">↓</td> </tr> <tr> <td>輸入文字以加入新項目</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </div>	答案	+	項目 1  α^2	✖	項目 2  α^2	↑	項目 3  α^2	↓	輸入文字以加入新項目							
答案	+																
項目 1  α^2	✖																
項目 2  α^2	↑																
項目 3  α^2	↓																
輸入文字以加入新項目																	
 配對	<p>受調查者必須從選項中自身判斷出最適當的配對答案。</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">選項</th> <th style="text-align: right;">+</th> <th style="text-align: left;">答案</th> <th style="text-align: right;">+</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>法國  α^2</td> <td style="text-align: right;">}</td> <td>巴黎  α^2</td> <td style="text-align: right;">+</td> </tr> <tr> <td>美國  α^2</td> <td style="text-align: right;">}</td> <td>紐約  α^2</td> <td style="text-align: right;">+</td> </tr> <tr> <td>輸入文字以加入新項目</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </div> <p>您也可以點選  來新增多個配對項目，或點選  新增圖像和 α^2 來新增方程式到該選項中。</p>	選項	+	答案	+	法國  α^2	}	巴黎  α^2	+	美國  α^2	}	紐約  α^2	+	輸入文字以加入新項目			
選項	+	答案	+														
法國  α^2	}	巴黎  α^2	+														
美國  α^2	}	紐約  α^2	+														
輸入文字以加入新項目																	
 單字配配看	<p>受調查者必須從句子中的空白格，自身判斷該拖曳那些適當的文字到適當的空白格位置。</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>拖曳 <input style="width: 50px;" type="text"/>，並將其拖放到合適的 <input style="width: 50px;" type="text"/>。</p> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;"> <input type="button" value="插入空白"/> <input type="button" value="刪除空白"/> <input type="button" value="清除項目"/> </div> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th style="text-align: right;">✖</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>單字</td> <td style="text-align: right;">✖</td> </tr> <tr> <td>地方</td> <td style="text-align: right;">✖</td> </tr> <tr> <td>在這裡輸入一個新項目</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </div> </div> <p>您可以輸入一段文句，接著在文句中反白幾個單詞或短語，再點選「插入空白」(如 ①)。然後，您可於下方「項目」(如 ②) 區塊清單中依個人喜好輸入其他可替換於空白格內的選項。</p>	項目	✖	單字	✖	地方	✖	在這裡輸入一個新項目									
項目	✖																
單字	✖																
地方	✖																
在這裡輸入一個新項目																	

 填空題	<p>受調查者必須從問題的文句敘述中，以自身判斷填入最適當的答案。</p> <p>在 <input type="text"/> 填充答案</p> <p><input type="button" value="插入空白"/> <input type="button" value="刪除空白"/></p>
 下拉文字題	<p>受調查者必須從下拉選單的文字中選出自身判斷為最適當的答案。</p> <p>太陽是什麼顏色？ <input type="text" value="黃色"/></p> <p><input type="radio"/> 黃色 <input type="radio"/> 綠色 <input type="radio"/> 紫色</p> <p><input type="text" value="在這裡輸入一個新項目"/></p> <p><input type="button" value="插入列表清單"/> <input type="button" value="刪除列表清單"/></p>
 短文	<p>受調查者必須由該敘述的題目，寫一篇短文或短句來分享個人的意見或想法。</p>

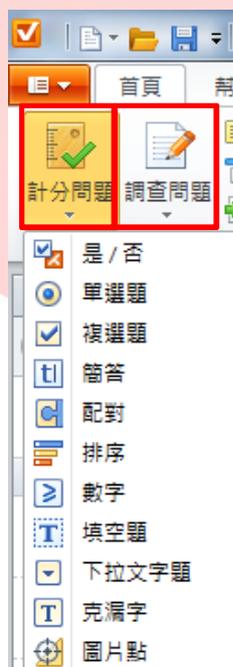
3.3.3 加入或刪除問題

您可以以 11 種不同類別的計分問題，與 12 種不同類別的調查問題，來加入無限制數量的問題於您的測驗中。

【加入問題】

若您要開始加入問題，其操作步驟如下：

1. 點選「計分問題」或「調查問題」的按鈕，並於清單中選擇您想要加入的問題。



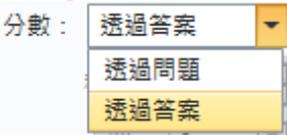
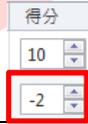
2. 輸入您的題目於「問題區塊」。

3. 您可自訂題目的字型（粗體／斜體／底線），並**新增多媒體**於其中。
※若要**新增多媒體**，詳情請見本手冊「一.3.5.1_附加多媒體於問題中」。

4. 您可於下方的答案細節區塊，新增一個或多個答案選項。此外，您可以**最大化**答案細節區塊視窗，讓您有更多空間去修改或調整您的文字或圖像。一旦面板被最大化，則可以簡單地透過點選面板左上角的按鈕，以檢視問題細節區塊的原始大小。（如下圖紅框放大處所示）

5. 若有需要，可以於問題下方選項處，將「**使用預設選項**」取消勾選，以自訂問題的細節選項。（如下圖所示）

此選項區塊依照不同的題型，其呈現可調整之內容說明表格如下：

功能	說明
使用預設選項	若取消勾選此選項以更改問題預設設定值。 ※若要更改問題預設設定值，詳情請見本手冊「3.7.5_問題預設設定」。 若勾選核取方塊，則系統預設值為（嘗試 1 次作答；每個問題正確得 10 分；答案選項隨機排序；不允許部分答對）。
分數	您可以選擇得／扣分方式是要 透過問題 或 透過答案 。 (如圖→) 
得分	可設定答對問題的得分分數。若設定為透過答案給予得分，您可以於有兩個選項以上的題型中，設定每一個選項的得分，通常可於單選題、複選題中設置。
扣分懲罰	您可指定一個不正確答案的扣分分數，若設定為透過答案給予扣分，您可以於有兩個選項以上的題型中，設定每一個選項的扣分，通常可於計分問題類型中設置。 TIPS 若要設定扣分分數，於分數前必須加上負號。(如右圖紅框所示) 
嘗試	您可以指定作答問題的次數。
答案選項隨機排序	勾選此選項後，選項中的答案將會隨機順序。
允許部分答對	勾選此選項後，選項中若有部分的答案為正確的，將會顯示「部分正確」而視為通過該題目。 TIPS 若您勾選允許部分答對，則不能設定扣分懲罰。
可以跳過	此選項僅可用於調查問題中。若您勾選此選項，受查者將可以跳過該問題繼續作答。
限制時間來回答這個問題	您可以限制作答的時間。若於作答時間到，則系統將自動送出您最後選定的答案。
答案是區分大小寫的	若為英文題目，勾選此核取方塊後，答案必須要區分大小寫才會通過。
答案的數量限制	此選項適用於複選題與多選調查題型中。若限制了答案的選擇數量，則當您選擇完該限制的答案數量後，將不能再選擇其他選項。

6. 若有需要，您可更改題目的**回饋**。

※若要更改回饋，詳情請見本手冊「3.6.1_自訂回饋」。

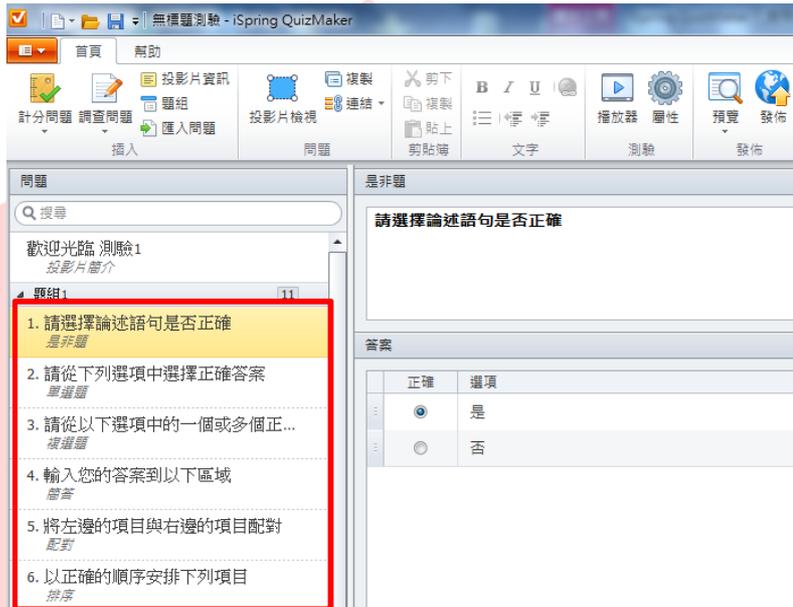
7. 若啟用分支，您可控制學習者回答某個題組中的問題後的順序，經過正確、不正確、部分正確的結果而跳至其他問題。

※若要更改分支，詳情請見本手冊「3.6.2_分支」。

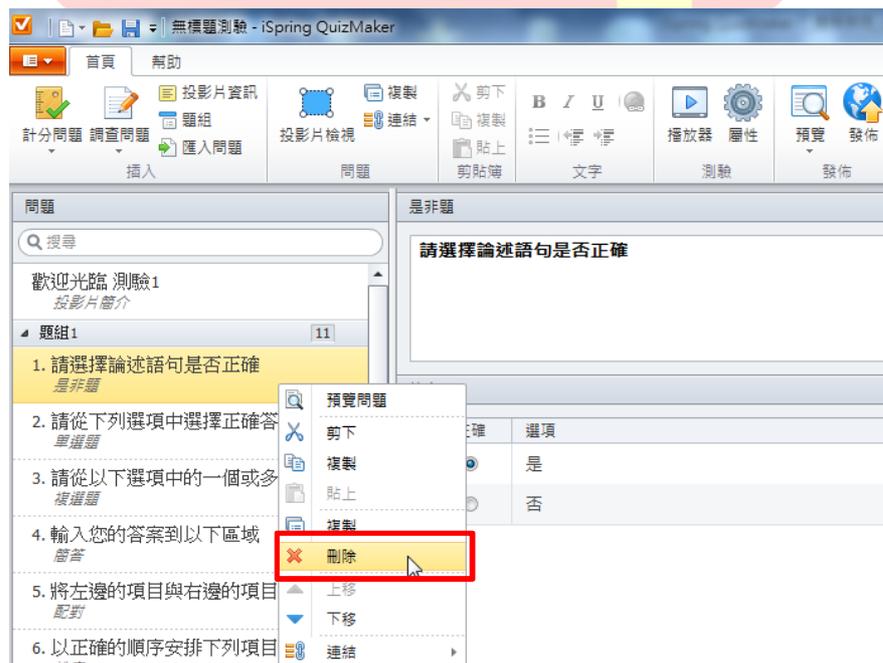
【刪除問題】

若您要刪除問題，其操作步驟如下：

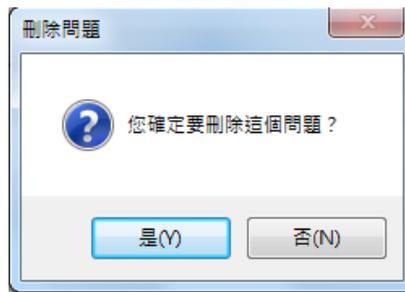
1. 於左側題目清單區塊選擇您想要刪除的題目。(如下圖紅框處)



2. 對著該題目點按滑鼠右鍵，選擇「刪除」，或是直接點按鍵盤「Delete」鍵。(如下圖紅框處)



3. 再於彈跳視窗中選擇「是」，即刪除該題目。



TIPS

搭配滑鼠左鍵並點按鍵盤 **CTRL** 或 **SHIFT**，您便可以一次刪除多個題目。

3.3.4 加入投影片簡介

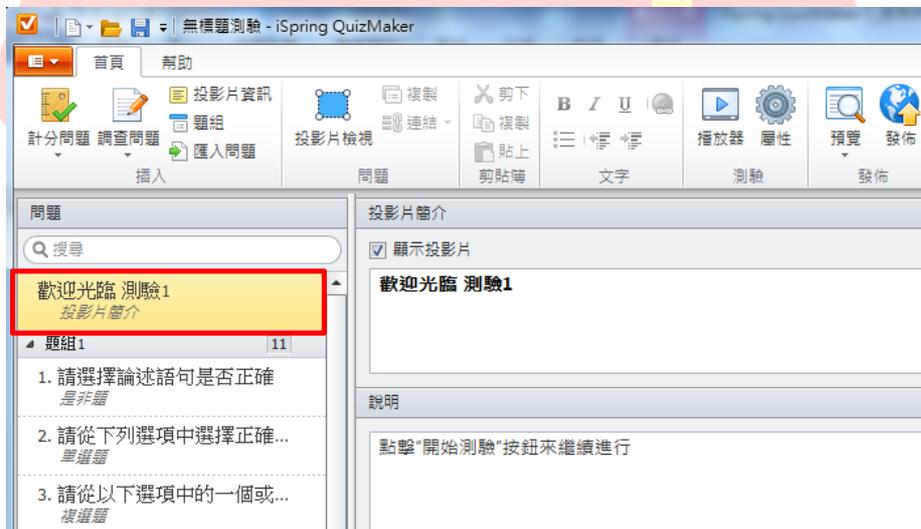
您可以加入投影片簡介，此投影片目的是在說明整個測驗的目的及概要，以及測驗對學習者有何益處、挑戰的目的為何等。

您的投影片簡介中可以包含培訓指導事項、您的公司簡介，或者您認為有關測驗的其他資訊。

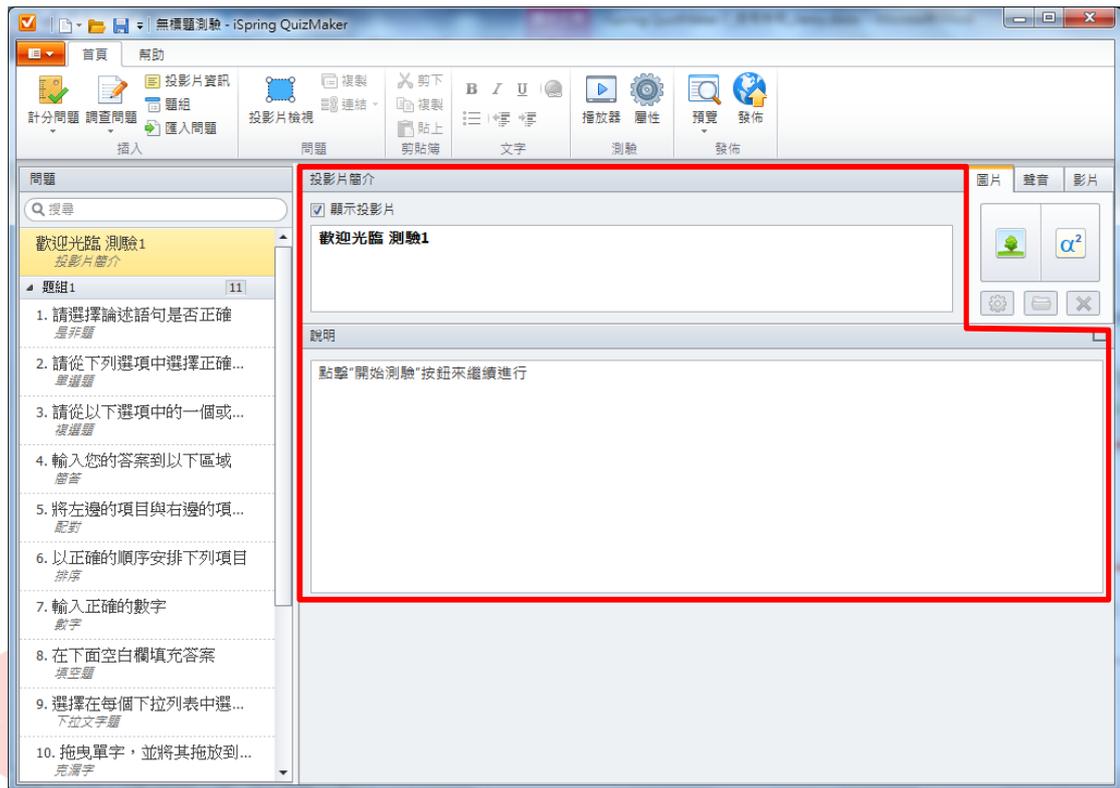
而投影片簡介的順序一定是第一張，且一個測驗中只能有一張。

若您要加入投影片簡介，其操作如下：

從題目清單區塊中，將滑鼠移到投影片簡介區塊。(如下圖紅框處)

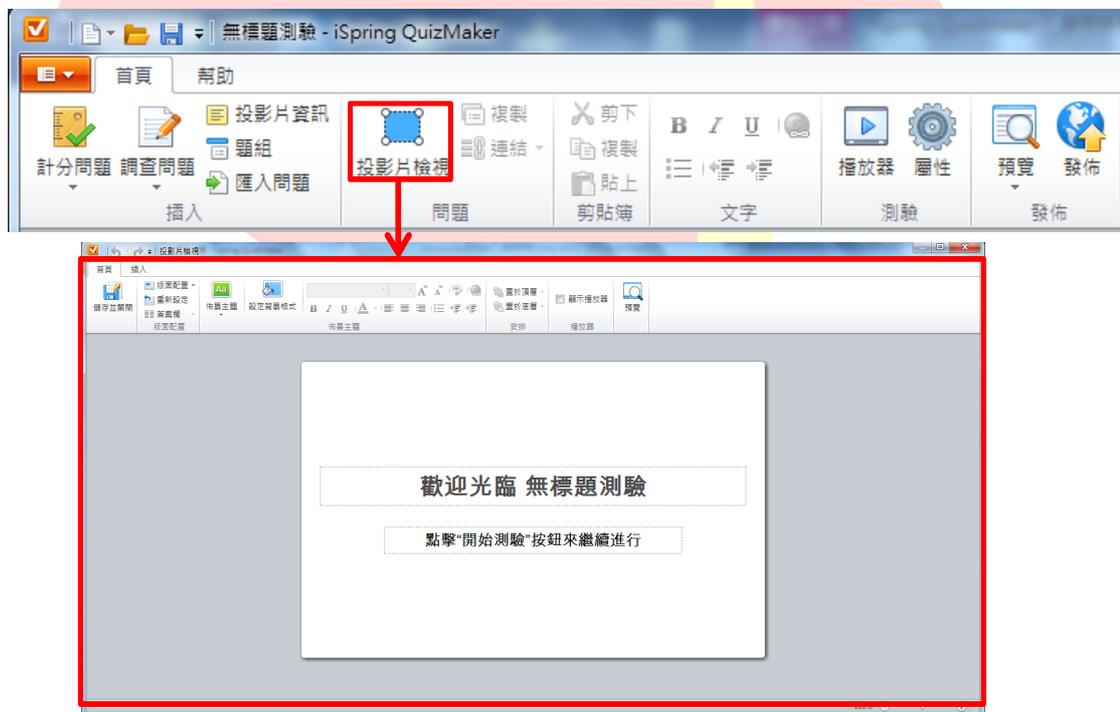


輸入投影片標題和投影片說明。(如下圖紅框處)



您可點按上方工具列的**投影片檢視**鈕，以投影片播放的樣貌檢視，來自訂投影片的外觀。(如下圖所示)

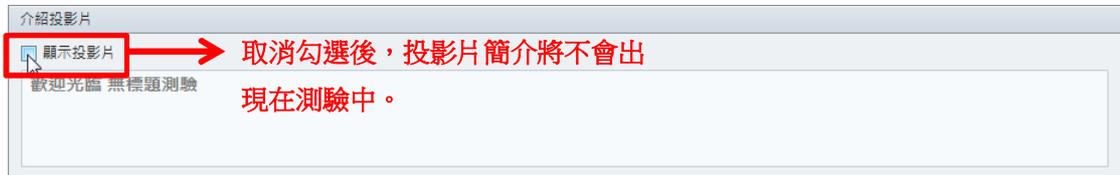
※若要以投影片檢視編輯外觀，詳情請見本手冊「**3.8_設計題目外觀**」。



若有需要，可**新增多媒體**。

※若要**新增多媒體**，詳情請見本手冊「**一.3.5.1_附加多媒體於問題中**」。

若您不想要測驗的開頭有投影片簡介的話，您可以在投影片簡介標題區塊上方取消勾選「**顯示投影片**」的核取方塊。(如下圖紅框處)



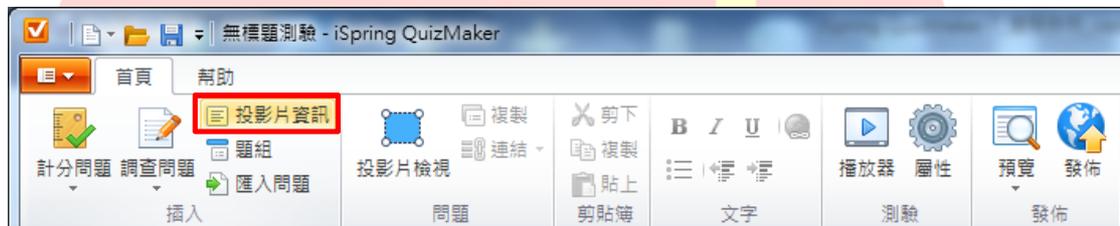
若在有限制時間來回答這個問題的測驗時，學習者在投影片簡介上按下「**開始測驗**」鈕後，即會開始倒數計時了。

3.3.5 加入投影片資訊

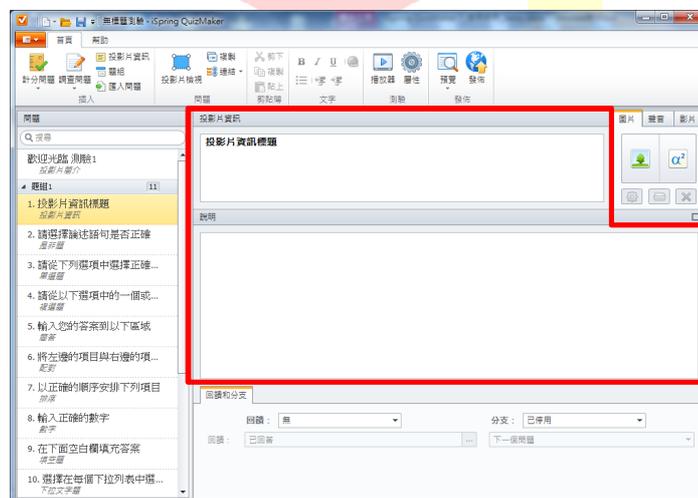
有時候您可於 iSpring QuizMaker 的題目清單區塊中，加入投影片資訊，以說明關於該題目的內容。

若要加入投影片資訊，其操作步驟如下：

1. 點選上方工具列「**投影片資訊**」按鈕。

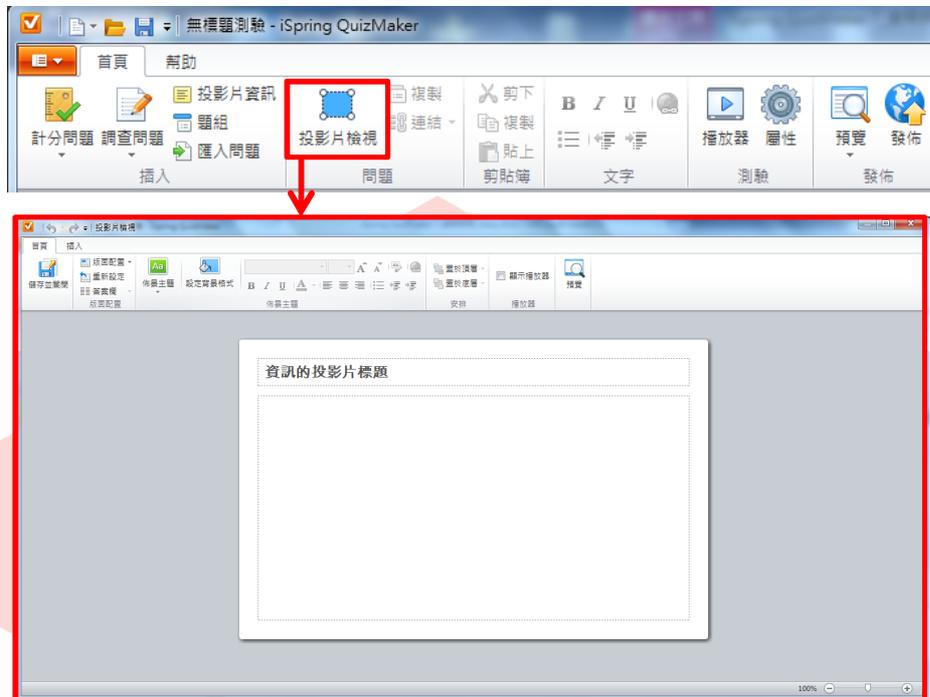


2. 輸入投影片標題和投影片說明。(如下圖紅框處)



3. 您可點按上方工具列的**投影片檢視**鈕，以投影片播放的樣貌檢視，來自訂投影片的外觀。(如下圖所示)

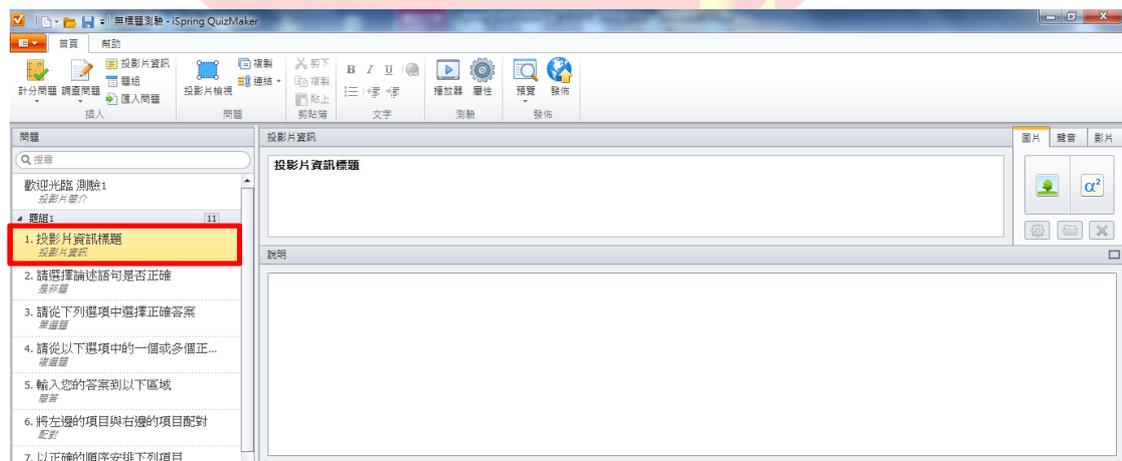
※若要以投影片檢視編輯外觀，詳情請見本手冊「3.8_設計題目外觀」。



4. 若有需要，可**新增多媒體**。

※若要新增多媒體，詳情請見本手冊「一.3.5.1_附加多媒體於問題中」。

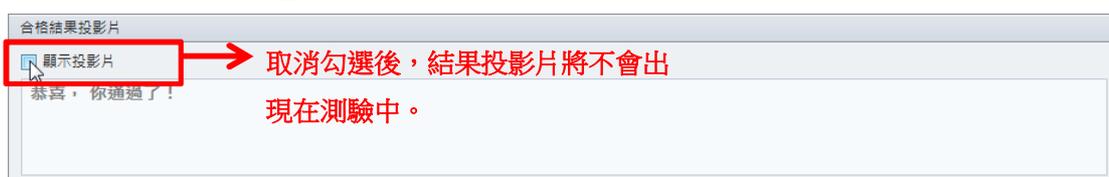
新增完畢的投影片資訊，就會出現在左列題目清單區塊中了。(如下圖紅框處)



3.3.6 結果投影片

當學習者完成了您的評估測驗或調查時，可以特別設定學習者獲得一個有分數細項「**結果投影片**」。計分測驗可以有兩種結果投片：**合格結果**和**失敗結果**。調查測驗則只有一種完成調查的結果投影片。

若您不想要顯示結果投影片，您可以於結果投影片的問題區塊上方，取消勾選「**顯示投影片**」。(如下圖所示)



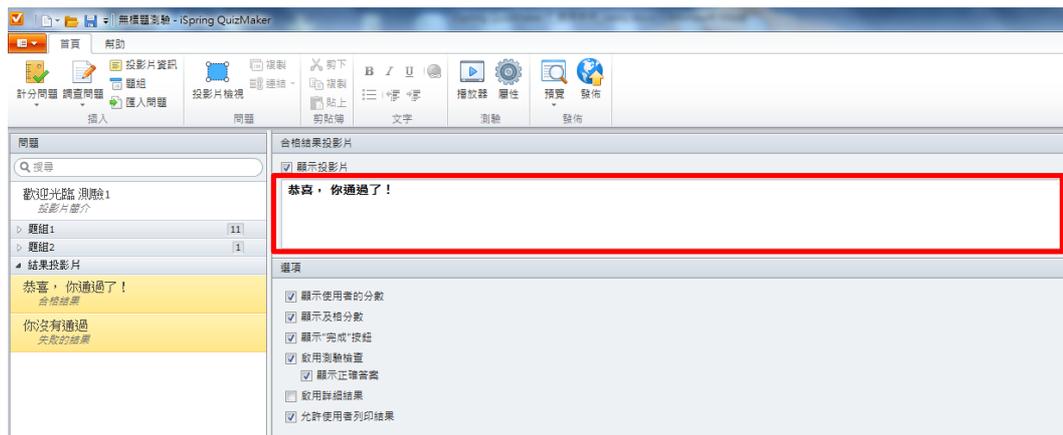
您可以新增自訂訊息於結果投影片中，以勉勵通過或未通過測驗的學習者。此外，給學生呈現於測驗結果的投影片中，您可以輕鬆的設定結果投影片上的選項。

其新增結果投影片的操作步驟如下：

1. 從題目清單區塊中，將滑鼠移到結果投影片區塊。(如下圖紅框處)



2. 輸入投影片標題。(如下圖紅框處)



3. 勾選您要顯示於結果投影片中的選項功能。



各選項的細節功能說明表格如下：

項目	功能	說明
①	顯示使用者分數	勾選此選項後，將顯示使用者測驗後的總分數。
②	顯示及格分數	勾選此選項後，將顯示使用者的及格分數。
③	顯示 “完成” 按鈕	取消勾選此選項後，「完成」按鈕將不會顯示於結果投影片中。當作答中不允許關閉視窗時，您就可以隱藏此按鈕。(例如：當使用者於本機或瀏覽器的情況下作答測驗時，安全性警告將不允許您關閉視窗)

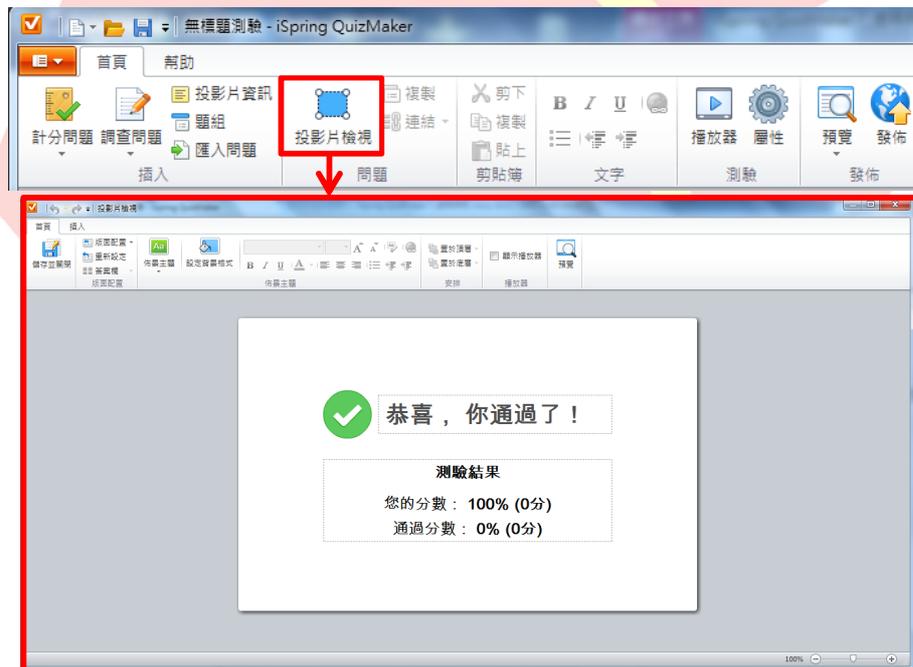
4	啟用測驗檢查	勾選此選項後，在使用者完成測驗時，會顯示「檢查測驗」按鈕，讓使用者複習測驗並檢視答案內容。
5	顯示正確答案	若您勾選有「啟用測驗檢查」，則可決定是否勾選「顯示正確答案」，讓使用者複習測驗時，可知道正確答案之選項並與使用者的答案做比較。
6	啟用詳細結果	勾選此選項後，於結果投影片中左上角將顯示「詳細結果」的下拉題目清單，則使用者可得知其作答過所有题目的詳細資訊，包含正確或錯誤、得分或扣分的結果。
7	允許使用者列印結果	勾選此選項後，於結果投影片中右上角將顯示「列印結果」按鈕，則使用者可將測驗結果的投影片列印出來。

TIPS

注意：合格的結果與失敗的結果，兩者的投影片的選項是分別設定，所以當您設定完這些選項後，請確認您兩者投影片都已經檢查過。

- 您可點按上方工具列的**投影片檢視**鈕，以投影片播放的樣貌檢視，來自訂投影片的外觀。

※若要以投影片檢視編輯外觀，詳情請見本手冊「3.8_設計題目外觀」。



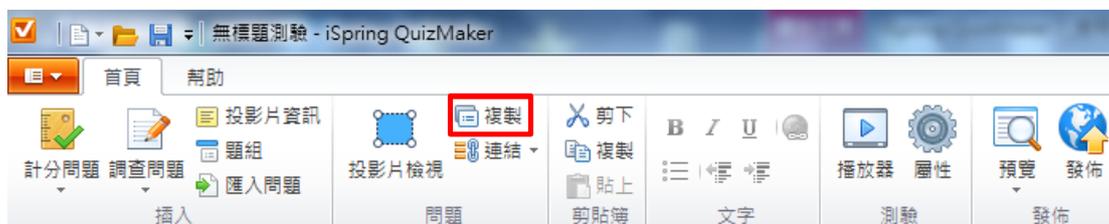
- 若有需要，也可**新增多媒體**。

※若要新增多媒體，詳情請見本手冊「一.3.5.1_附加多媒體於問題中」。

3.3.7 複製題目投影片

若您想要複製相同題目或題型的投影片，其操作步驟如下：

1. 選擇您想要複製的題目於題目清單區塊中。
2. 點選工具列問題區塊中的「複製」按鈕。(如下圖紅框處)



或著是

移向題目，點按滑鼠右鍵，於清單中選擇「複製」。(如下圖紅框處)



則複製後的題目就出現在原始題目的下方了。



若您想一次複製多個同類型的題目，可用鍵盤 **CTRL** 或 **SHIFT** 搭配滑鼠點選想要複製的題目後，依照上述的方法即可。

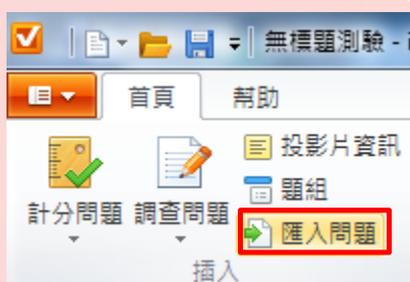
3.3.8 匯入問題

您可以從別的地方匯入問題到您的測驗中，匯入的來源可以是從另一個測驗中匯入問題，或是從 Excel 中匯入問題。

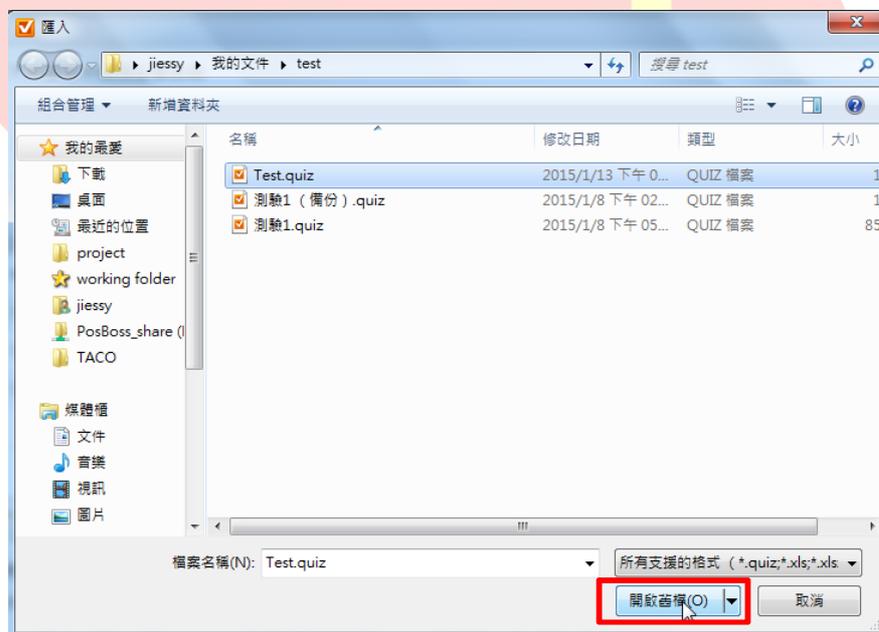
【從另一個測驗中匯入問題】

另一個增加您測驗問題的方式，是從另一個現有的測驗中匯入問題。其從另一個測驗中匯入問題的操作步驟如下：

1. 從上方工具列中的插入區塊中，點選「匯入問題」按鈕。

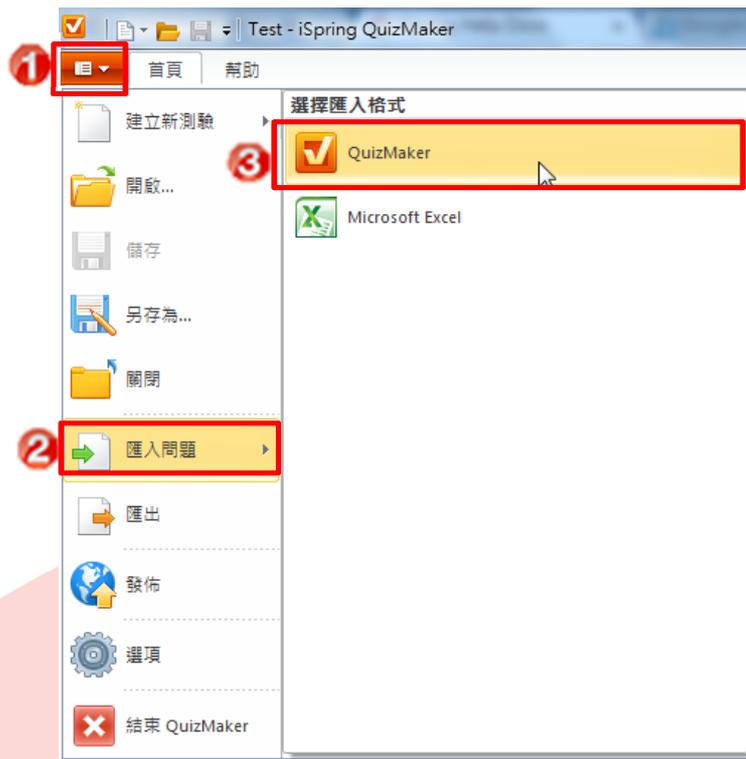


2. 接著選擇您要匯入到測驗中的問題，然後點選「開啟舊檔」鈕即可匯入。

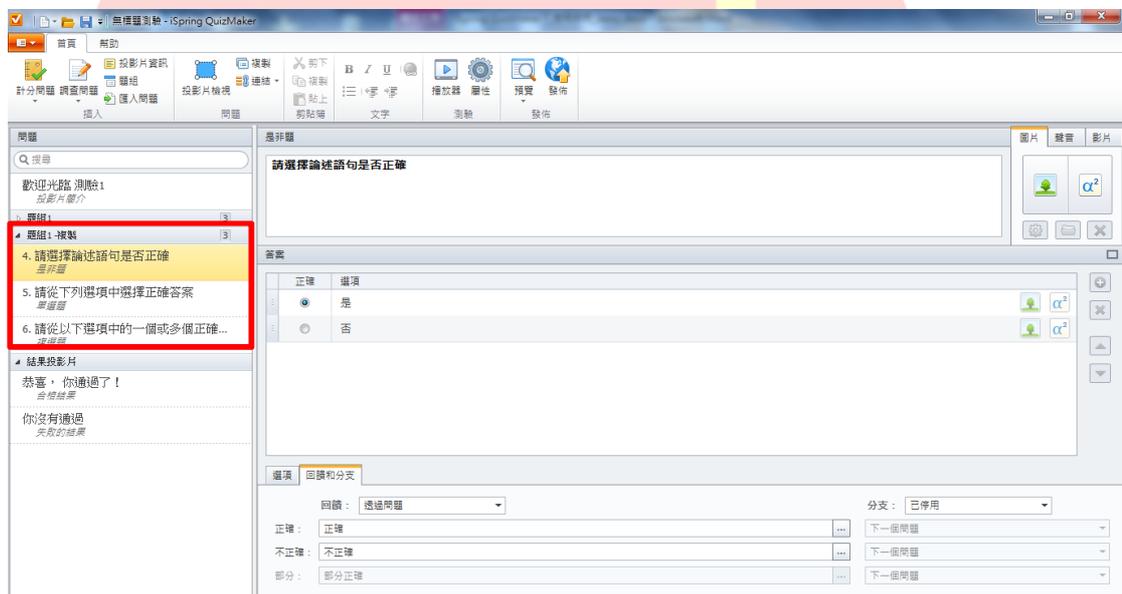


或著是

- 1 — 單擊工具列左上角 QuizMaker 的程式功能選單。
- 2 — 選擇程式功能選單中的「匯入問題」。
- 3 — 選擇匯入格式為 QuizMaker。



則您選擇的所有問題，將會於一個新的題組中呈現，並自動命名為 **“題組 1-複製”**。（如下圖紅框處）



【從 Excel 中匯入問題】

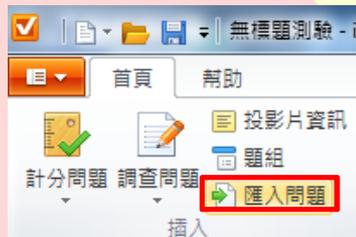
如果您已經有一份用 Excel 做好的測驗問題文件，您也可以將它匯入 iSpring QuizMaker。為了讓 QuizMaker 辨識出 Excel 中的測驗問題、答案選項、得分分數和其他關於測驗的細節，您必須以特殊的 Excel 格式製作您的測驗。為了方便您匯入，我們有 [Excel 的範例樣板文件](#) 給您下載參考。

那麼，可製作於 Excel 中並匯入 QuizMaker 的題型有下列幾項：

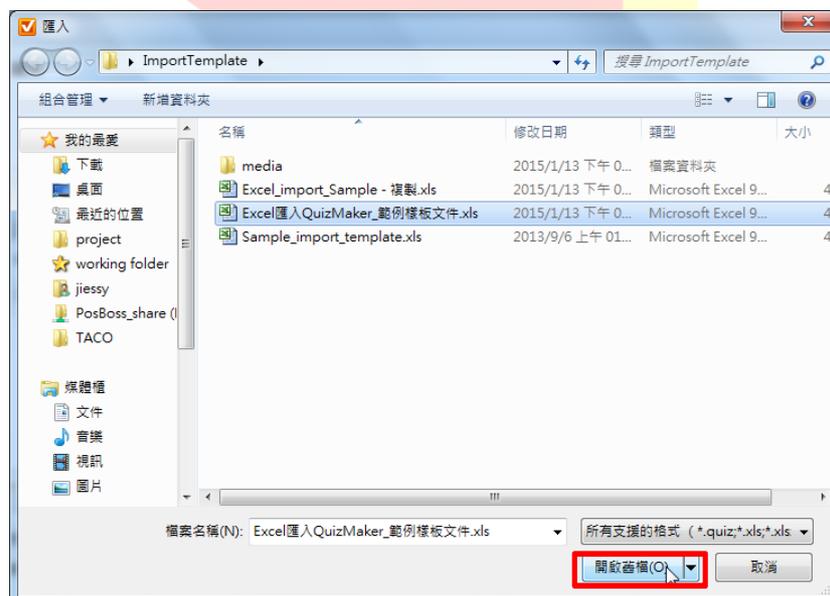
- 是／非
- 單選題
- 複選題
- 配對題
- 簡答題
- 排名
- 短文

從 Excel 匯入的操作步驟如下：

1. 從上方工具列中的插入區塊中，點選「匯入問題」按鈕。

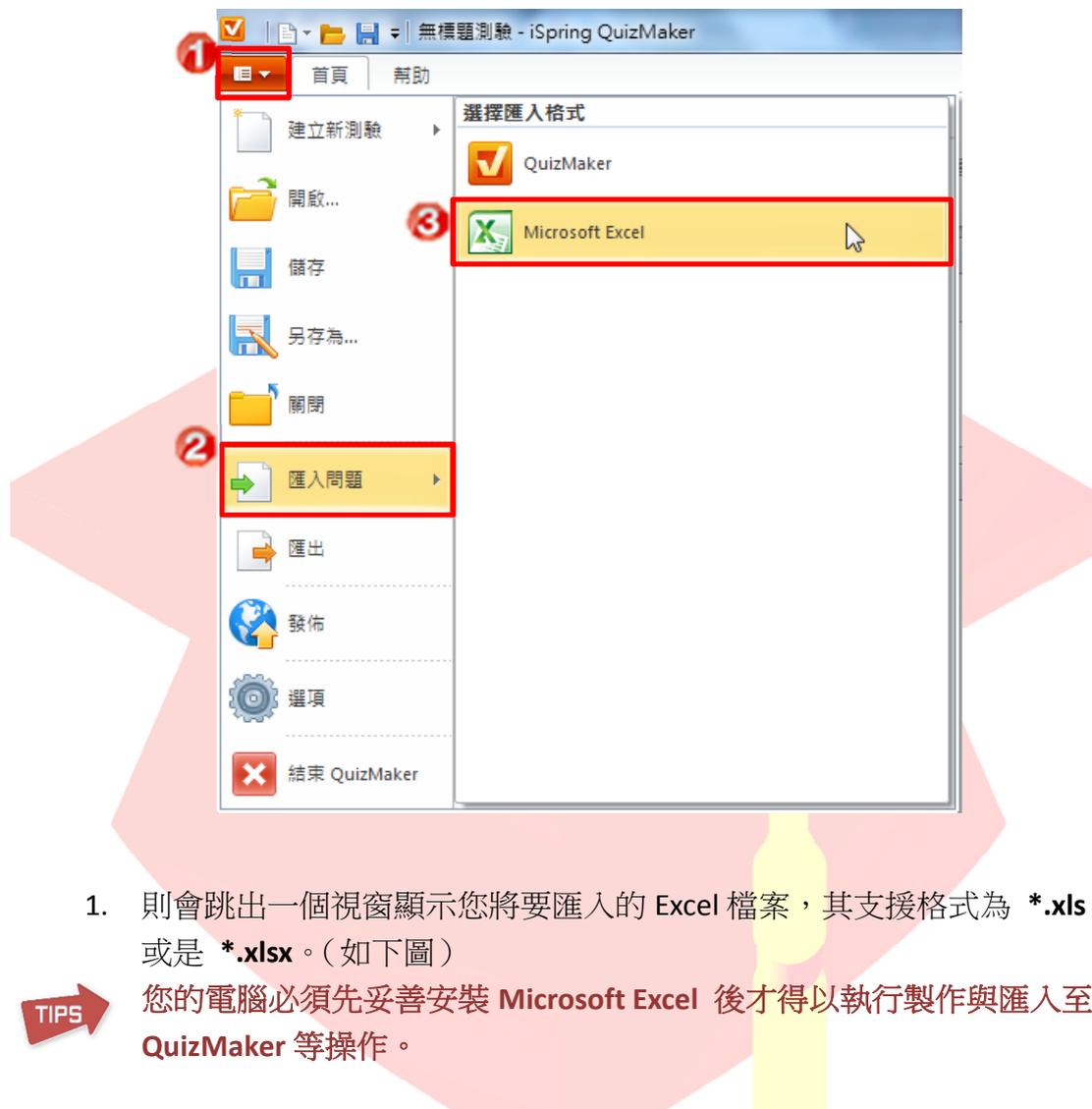


接著選擇您要匯入到測驗中的問題，然後點選「開啟舊檔」鈕即可匯入。



或著是

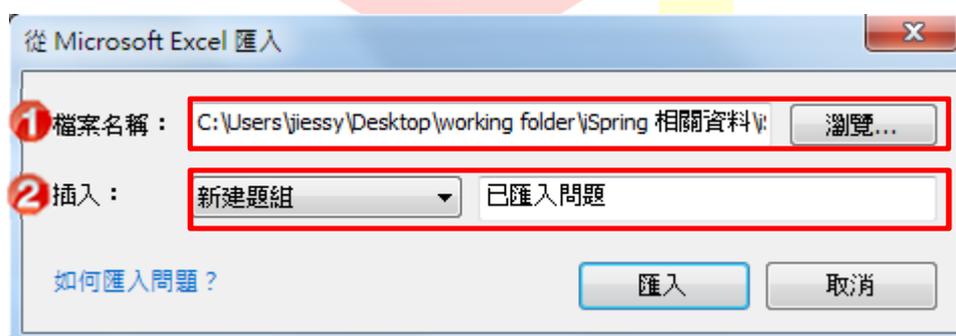
- 1 – 單擊工具列左上角 QuizMaker 的程式功能選單。
- 2 – 選擇程式功能選單中的「匯入問題」。
- 3 – 選擇匯入格式為 **Microsoft Excel**。



1. 則會跳出一個視窗顯示您將要匯入的 Excel 檔案，其支援格式為 ***.xls** 或是 ***.xlsx**。(如下圖)



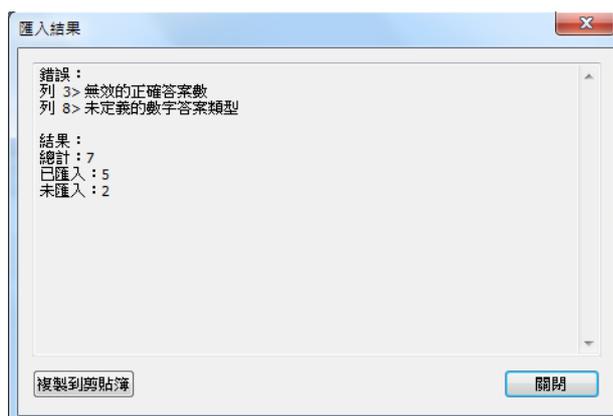
您的電腦必須先妥善安裝 **Microsoft Excel** 後才得以執行製作與匯入至 **QuizMaker** 等操作。



2. 如上圖中，確認您要匯入的 Excel 檔案
 - ① – 選擇您匯入的檔案路徑位置，若要更換請點按「瀏覽...」
 - ② – 選擇您要匯入的題組類別：
 - a. **新建題組**：選擇匯入於新建題組，則於題目清單區塊將會新建一個新題組。在預設情況下，題組名稱為“已匯入問題”，您可以於右邊空白列重新命名。
 - b. **已存在的題組**：選擇匯入於已存在的題組中，您所匯入的問題，將會在該題組的最後一個問題後面加入。
3. 點選「匯入」按鈕，即完成。
4. 最後您匯入的 Excel 問題，即出現在題目清單區塊中。(如下圖)



5. 若您匯入時，出現匯入錯誤訊息，表示您在 Excel 表格編輯中，有不合格式規定的項目。(如下圖)



【Excel 文件格式】

測驗問題可以從有一個標準格式的 Microsoft Excel 表格匯入，而這些問題必須位於順序第一個的工作表 1 中（如表格中的“範例”）。表格中第一行包含了所有問題的敘述、選項和答案。您可以透過 [Excel 匯入 QuizMaker 格式的範例樣板文件](#)，以了解 Excel 正確的匯入格式。

Excel 文件中格式的項目細節，以下表格說明：

項目	說明
問題類型 Question type	問題類型的縮寫。
問題文字敘述 Question text	問題的文字敘述。
圖片 Image	圖片的檔案路徑。最後必須儲存於 Excel 相同的資料夾路徑中。
影片 Video	影片的檔案路徑。
音訊 Audio	音訊的檔案路徑。
答案 1 Answer 1	<ul style="list-style-type: none"> ● 答案選項，最多 10 個。 ● 正確的答案文字前必須打上 (*) 符號。 ● 於配對題類型中，答案的配對項目文字之間，必須輸入 " " 豎直線符號。 ● 每一個問題，有選項與正確答案的最小數量限制，(如單選題中至少要有兩個選項以上)。
答案 2 Answer 2	
答案 3 Answer 3	
答案 4 Answer 4	
答案 5 Answer 5	
答案 6 Answer 6	

答案 7 Answer 7	<ul style="list-style-type: none"> ● 每個選項的參數皆已設定於括號 "[]" 中。 ● 若正確／錯誤回饋、得分的項目下為空白，則這些功能的屬性會使用 QuizMaker 中的預設值。 <p>TIPS 您可以參考 Excel 匯入 QuizMaker 格式的範例樣板文件中的 "範例" 標籤表。</p>
答案 8 Answer 8	
答案 9 Answer 9	
答案 10 Answer 10	
正確回饋 Correct Feedback	正確答案的回饋文字（計分問題），或是回答完問題的回饋文字（調查問題），若回饋欄位空白，則匯入後測驗的回饋文字會使用預設值。
錯誤回饋 Incorrect Feedback	錯誤答案的回饋文字。
得分 Points	當作答正確，給予得分獎勵。您可以設定得分數值範圍在 0、1~99999 之間，當數值高於 1，您也可以使用小數點。若得分欄位空白，則匯入後測驗的得分會使用預設值。

【Excel 中的計分問題注意事項】

1. 是／非題：

項目	說明
問題類型縮寫 Question type	TF。
問題文字敘述 Question text	是非題的文字敘述。
圖片 Image	圖片的檔案路徑。(依個人需求增加)
影片 Video	影片的檔案路徑。(依個人需求增加)
音訊 Audio	音訊的檔案路徑。(依個人需求增加)
答案 1..10 Answer 1..10	答案選項必須要有兩個。且只有一個正確答案，其文字前面必須打上 (*) 符號。
正確回饋 Correct Feedback	正確答案的文字回饋。(依個人需求增加)
錯誤回饋 Incorrect Feedback	錯誤答案的回饋文字。(依個人需求增加)
得分 Points	當作答正確，給予得分獎勵。(依個人需求增加)

2. 單選題

項目	說明
問題類型縮寫 Question type	MC。
問題文字敘述 Question text	單選題的文字敘述。
圖片 Image	圖片的檔案路徑。(依個人需求增加)
影片 Video	影片的檔案路徑。(依個人需求增加)
音訊 Audio	音訊的檔案路徑。(依個人需求增加)
答案 1..10 Answer 1..10	答案選項至少要有兩個以上。且只有一個正確答案，其文字前面必須打上(*)符號。
正確回饋 Correct Feedback	正確答案的文字回饋。(依個人需求增加)
錯誤回饋 Incorrect Feedback	錯誤答案的回饋文字。(依個人需求增加)
得分 Points	當作答正確，給予得分獎勵。(依個人需求增加)

3. 複選題

項目	說明
問題類型縮寫 Question type	MR。
問題文字敘述 Question text	複選題的文字敘述。
圖片 Image	圖片的檔案路徑。(依個人需求增加)
影片 Video	影片的檔案路徑。(依個人需求增加)
音訊 Audio	音訊的檔案路徑。(依個人需求增加)
答案 1..10 Answer 1..10	答案選項至少要有兩個以上。且正確答案的文字前面必須打上(*)符號。正確的答案的數量，最少是一個，做多可以是所有答案選項。
正確回饋 Correct Feedback	正確答案的文字回饋。(依個人需求增加)
錯誤回饋 Incorrect Feedback	錯誤答案的回饋文字。(依個人需求增加)
得分 Points	當作答正確，給予得分獎勵。(依個人需求增加)

4. 簡答題

項目	說明
問題類型縮寫 Question type	T1。
問題文字敘述 Question text	簡答題的文字敘述。
圖片 Image	圖片的檔案路徑。(依個人需求增加)
影片 Video	影片的檔案路徑。(依個人需求增加)
音訊 Audio	音訊的檔案路徑。(依個人需求增加)
答案 1..10 Answer 1..10	答案最少要有一個以上。因為每個答案選項中的文字都是正確的，所以答案前面不用打上 (*) 符號。
正確回饋 Correct Feedback	正確答案的文字回饋。(依個人需求增加)
錯誤回饋 Incorrect Feedback	錯誤答案的回饋文字。(依個人需求增加)
得分 Points	當作答正確，給予得分獎勵。(依個人需求增加)

5. 配對題 (計分問題中)

項目	說明
問題類型縮寫 Question type	MG。
問題文字敘述 Question text	配對題的文字敘述。
圖片 Image	圖片的檔案路徑。(依個人需求增加)
影片 Video	影片的檔案路徑。(依個人需求增加)
音訊 Audio	音訊的檔案路徑。(依個人需求增加)
答案 1..10 Answer 1..10	答案中最少要輸入兩個可配對的項目。每一個答案的配對項目文字之間，必須輸入 " " 豎直線符號。
正確回饋 Correct Feedback	正確答案的文字回饋。(依個人需求增加)
錯誤回饋 Incorrect Feedback	錯誤答案的回饋文字。(依個人需求增加)
得分 Points	當作答正確，給予得分獎勵。(依個人需求增加)

6. 排名題（計分問題中）

項目	說明
問題類型縮寫 Question type	SEQ。
問題文字敘述 Question text	排名題的文字敘述。
圖片 Image	圖片的檔案路徑。(依個人需求增加)
影片 Video	影片的檔案路徑。(依個人需求增加)
音訊 Audio	音訊的檔案路徑。(依個人需求增加)
答案 1..10 Answer 1..10	答案選項至少要有兩三個以上，且每一個答案的排名順序需正確打上。
正確回饋 Correct Feedback	正確答案的文字回饋。(依個人需求增加)
錯誤回饋 Incorrect Feedback	錯誤答案的回饋文字。(依個人需求增加)
得分 Points	當作答正確，給予得分獎勵。(依個人需求增加)

7. 數字題（計分問題中）

項目	說明
問題類型縮寫 Question type	NUMG。
問題文字敘述 Question text	數字題的文字敘述。
圖片 Image	圖片的檔案路徑。(依個人需求增加)
影片 Video	影片的檔案路徑。(依個人需求增加)
音訊 Audio	音訊的檔案路徑。(依個人需求增加)
答案 1..10 Answer 1..10	答案選項數字最小為 1。此問題類型的答案都只有一個數字，通常您可以指定一個確切的數字或範圍為答案，以下以 1 和 2 為範例，和其數字與符號搭配含意： “=1” — 等於 1。 “1..2” — 1 和 2 之間的任意值。 “>1” — 大於 1。 “<1” — 不到 1。 “>=1” — 大於或等於 1。 “<=1” — 小於或等於 1。

	“!=1” – 不等於 1。
正確回饋 Correct Feedback	正確答案的文字回饋。(依個人需求增加)
錯誤回饋 Incorrect Feedback	錯誤答案的回饋文字。(依個人需求增加)
得分 Points	當作答正確，給予得分獎勵。(依個人需求增加)

【Excel 中的調查問題注意事項】

1. 對／錯題

項目	說明
問題類型縮寫 Question type	YN。
問題文字敘述 Question text	對錯題的文字敘述。
圖片 Image	圖片的檔案路徑。(依個人需求增加)
影片 Video	影片的檔案路徑。(依個人需求增加)
音訊 Audio	音訊的檔案路徑。(依個人需求增加)
答案 1..10 Answer 1..10	答案選項必須二選一。
正確回饋 Correct Feedback	正確答案的文字回饋。(依個人需求增加)
錯誤回饋 Incorrect Feedback	無須使用。
得分 Points	無須使用。

2. 單選調查

項目	說明
問題類型縮寫 Question type	PO。
問題文字敘述 Question text	單選調查題的文字敘述。
圖片 Image	圖片的檔案路徑。(依個人需求增加)
影片 Video	影片的檔案路徑。(依個人需求增加)

音訊 Audio	音訊的檔案路徑。(依個人需求增加)
答案 1..10 Answer 1..10	答案選項至少要有兩個以上。
正確回饋 Correct Feedback	正確答案的文字回饋。(依個人需求增加)
錯誤回饋 Incorrect Feedback	無須使用。
得分 Points	無須使用。

3. 多選調查

項目	說明
問題類型縮寫 Question type	PM。
問題文字敘述 Question text	多選調查題的文字敘述。
圖片 Image	圖片的檔案路徑。(依個人需求增加)
影片 Video	影片的檔案路徑。(依個人需求增加)
音訊 Audio	音訊的檔案路徑。(依個人需求增加)
答案 1..10 Answer 1..10	答案選項至少要有兩個以上。
正確回饋 Correct Feedback	正確答案的文字回饋。(依個人需求增加)
錯誤回饋 Incorrect Feedback	無須使用。
得分 Points	無須使用。

4. 簡答題 (調查問題中)

項目	說明
問題類型縮寫 Question type	SA。
問題文字敘述 Question text	簡答題的文字敘述。
圖片 Image	圖片的檔案路徑。(依個人需求增加)
影片 Video	影片的檔案路徑。(依個人需求增加)

音訊 Audio	音訊的檔案路徑。(依個人需求增加)
答案 1..10 Answer 1..10	無須使用。
正確回饋 Correct Feedback	正確答案的文字回饋。(依個人需求增加)
錯誤回饋 Incorrect Feedback	無須使用。
得分 Points	無須使用。

5. 配對題 (調查問題中)

項目	說明
問題類型縮寫 Question type	MS。
問題文字敘述 Question text	配對題的文字敘述。
圖片 Image	圖片的檔案路徑。(依個人需求增加)
影片 Video	影片的檔案路徑。(依個人需求增加)
音訊 Audio	音訊的檔案路徑。(依個人需求增加)
答案 1..10 Answer 1..10	答案中最少要輸入兩個可配對的項目。每一個答案的配對項目文字之間，必須輸入 " " 豎直線符號。
正確回饋 Correct Feedback	正確答案的文字回饋。(依個人需求增加)
錯誤回饋 Incorrect Feedback	無須使用。
得分 Points	無須使用。

6. 排名題 (調查問題中)

項目	說明
問題類型縮寫 Question type	RNK。
問題文字敘述 Question text	排名題的文字敘述。
圖片 Image	圖片的檔案路徑。(依個人需求增加)
影片 Video	影片的檔案路徑。(依個人需求增加)

音訊 Audio	音訊的檔案路徑。(依個人需求增加)
答案 1..10 Answer 1..10	答案選項至少要有兩三個以上。
正確回饋 Correct Feedback	正確答案的文字回饋。(依個人需求增加)
錯誤回饋 Incorrect Feedback	無須使用。
得分 Points	無須使用。

7. 數字題 (調查問題中)

項目	說明
問題類型縮寫 Question type	NUMS。
問題文字敘述 Question text	數字題的文字敘述。
圖片 Image	圖片的檔案路徑。(依個人需求增加)
影片 Video	影片的檔案路徑。(依個人需求增加)
音訊 Audio	音訊的檔案路徑。(依個人需求增加)
答案 1..10 Answer 1..10	無須使用。
正確回饋 Correct Feedback	正確答案的文字回饋。(依個人需求增加)
錯誤回饋 Incorrect Feedback	無須使用。
得分 Points	無須使用。

8. 短文題

項目	說明
問題類型縮寫 Question type	ESS。
問題文字敘述 Question text	簡答題的文字敘述。
圖片 Image	圖片的檔案路徑。(依個人需求增加)
影片 Video	影片的檔案路徑。(依個人需求增加)

音訊 Audio	音訊的檔案路徑。(依個人需求增加)
答案 1..10 Answer 1..10	無須使用。
正確回饋 Correct Feedback	正確答案的文字回饋。(依個人需求增加)
錯誤回饋 Incorrect Feedback	無須使用。
得分 Points	無須使用。

3.3.9 連結題目

連結題目的功能，實際上是將題組中的題目與題目之間連結起來，使連結在一起的題目順序無法變動，但若移動其中一題被連結的題目位置，其被連結的所有題目也會跟著上下移動。

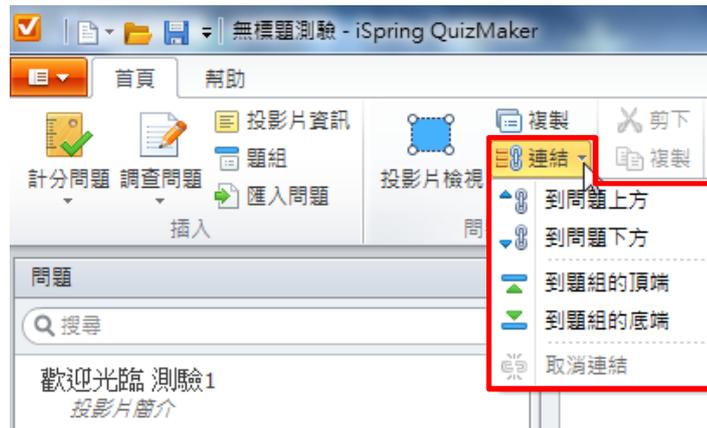
舉例來說，若您想要作答完**問題 1** 之後，一定要作答**問題 2**，您就可以將**問題 1** 與**問題 2** 連結起來，它們的順序就會保持**問題 1** 在上，**問題 2** 在下了。題組中問題的位置也可以被鎖定，您可以選擇題目，使其連結到題組的頂端或底端。

若您想要連結題目，其操作步驟如下：

1. 於題目清單區塊中，滑鼠移至一個題目。



2. 於上方工具列的問題區塊中，點選「連結」下拉清單。



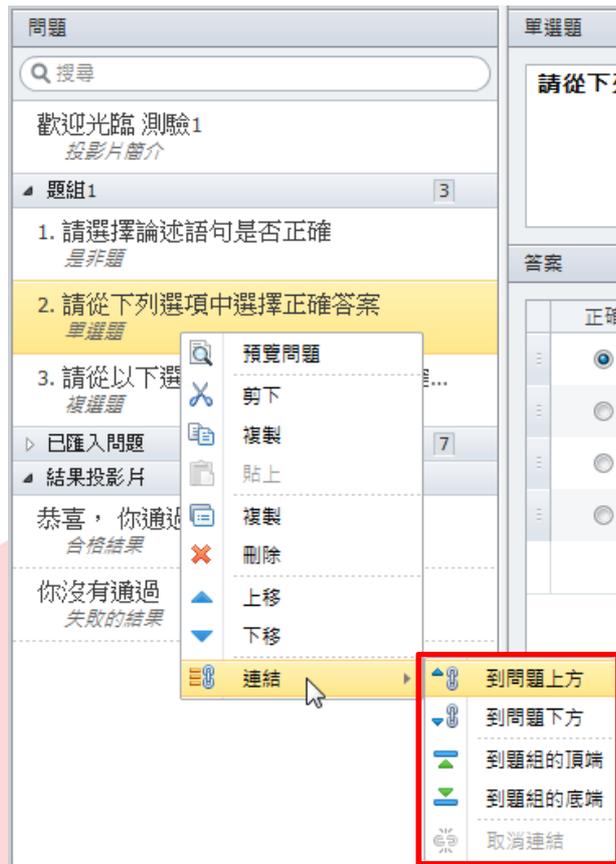
接著就可以看到連結下拉清單中的項目。

或著是

1. 於題目清單區塊中，滑鼠移至一個題目。(如下圖)

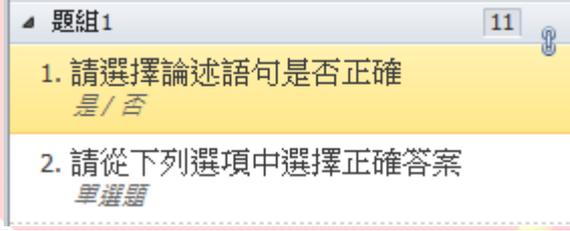


2. 對著題目點按滑鼠右鍵，再點選「連結」下拉清單，即可看見項目。



連結下拉清單中的項目，其功能說明如下：

功能	說明
到問題上方	<p>作用於某問題後，其會永遠隨著目前上一題的順序後，而作答到。(如下圖)</p> <p>題目 2 會永遠接在題目 1 之後作答。</p>
到問題下方	<p>作用於某問題後，其會永遠接著目前下一題的順序前，而先作答。(如下圖)</p> <p>題目 2 會永遠在題目 3 之前作答。</p>

<p>已選擇的問題</p>	<p>必須選擇兩個以上的問題才能點選此功能。您可以點按鍵盤上的 CTRL 或 SHIFT 按鍵搭配滑鼠，選擇多個問題然後點選「已選擇的問題」，並將其連結在一起，而這些問題的作答順序會維持不變。(如下圖)</p>  <p> 題目 2~題目 6 的作答順序及位置不會改變。 </p>
<p>到題組的頂端</p>	<p>被選擇作用的問題，其順序會成為該題組中的第一題，且永遠只會有一個題目可以在群組的最頂端。(如下圖)</p>  <p> 題目 1 會永遠在題組中的頂端，且第一題作答。 </p>
<p>到題組的底端</p>	<p>被選擇作用的問題，其順序會成為該題組中的最後一題，且永遠只會有一個題目可以在群組的最底端。(如下圖)</p>  <p> 題目 11 會永遠在題組中的底端，且最後一題作答。 </p>

取消連結

被選擇作用的問題，會取消所有與其連結的題目。(如下圖)

The screenshot displays a list of questions in a software interface. The questions are numbered 3 through 11. Questions 4, 5, and 6 are highlighted in yellow. A context menu is open over question 6, listing various actions: 預覽問題 (Preview question), 剪下 (Cut), 複製 (Copy), 貼上 (Paste), 複製 (Copy), 刪除 (Delete), 上移 (Move up), 下移 (Move down), and 連結 (Link). A secondary menu is open over the '連結' option, listing: 已選擇的問題 (Selected question), 到群組的頂端 (Move to top of group), 到群組的底端 (Move to bottom of group), and 取消連結 (Unlink). The '取消連結' option is highlighted with a red box and a mouse cursor.

3. 請從以下選項中的一個或多個正... <i>複選題</i>	
4. 小叮嚀的日文發音全名叫? <i>簡答</i>	
5. 將左邊的項目與右邊的項目配對 <i>配對</i>	
6. 以正確的順序安排下列項目 <i>排序</i>	
7. 輸入正確的數 <i>數字</i>	
8. 在下面空白格 <i>填空題</i>	
9. 選擇在每個 <i>下拉文字題</i>	
10. 拖曳單字， <i>克漏字</i>	
11. 在圖像上點	

- 預覽問題
- 剪下
- 複製
- 貼上
- 複製
- 刪除
- 上移
- 下移
- 連結

- 已選擇的問題
- 到群組的頂端
- 到群組的底端
- 取消連結

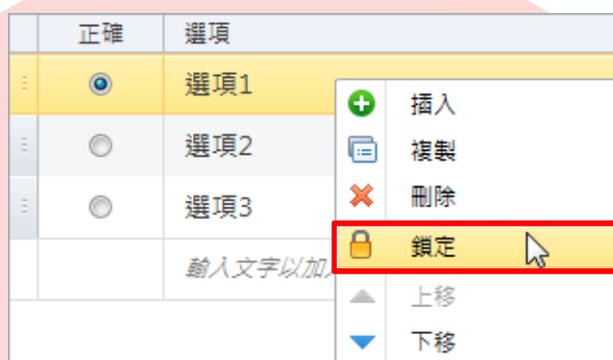
3.3.10 鎖定答案選項的順序

您可以在「**單選題**」或「**複選題**」的題型中**答案選項隨機排序**呈現，若您鎖定了其中幾題的答案，則該被鎖定的答案，將不會因為勾選了答案選項隨機排序，而改變其順序位置。

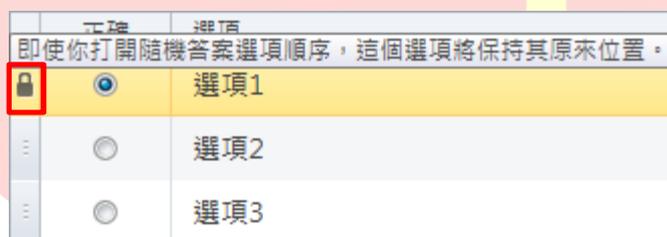
鎖定答案選項的功能，通常使用在選項中有「**其他**」或「**以上皆是／否**」的選項上，並鎖定其位置在所有答案選項中的最底端。

若您要鎖定答案選項的位置順序，其操作步驟如下：

1. 滑鼠移至一個答案選項。
2. 點按滑鼠右鍵，點選「**鎖定**」按鈕，則其答案的位置順序就會被鎖定。

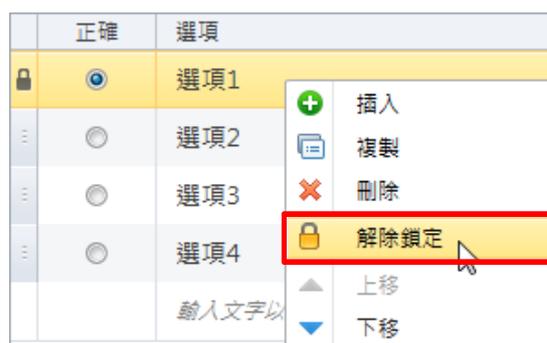


鎖定後的答案選項，將會出現一個鎖定小圖示在該選項左邊。（如下圖紅框處）



當滑鼠移至其圖示，系統也會出現提示語，提醒您即使您勾選了隨機答案選項順序的功能，該選項也依然保持其原來的位置。

若您要解除鎖定，再點選一次該答案選項，並重複上述操作，點選「**解除鎖定**」。

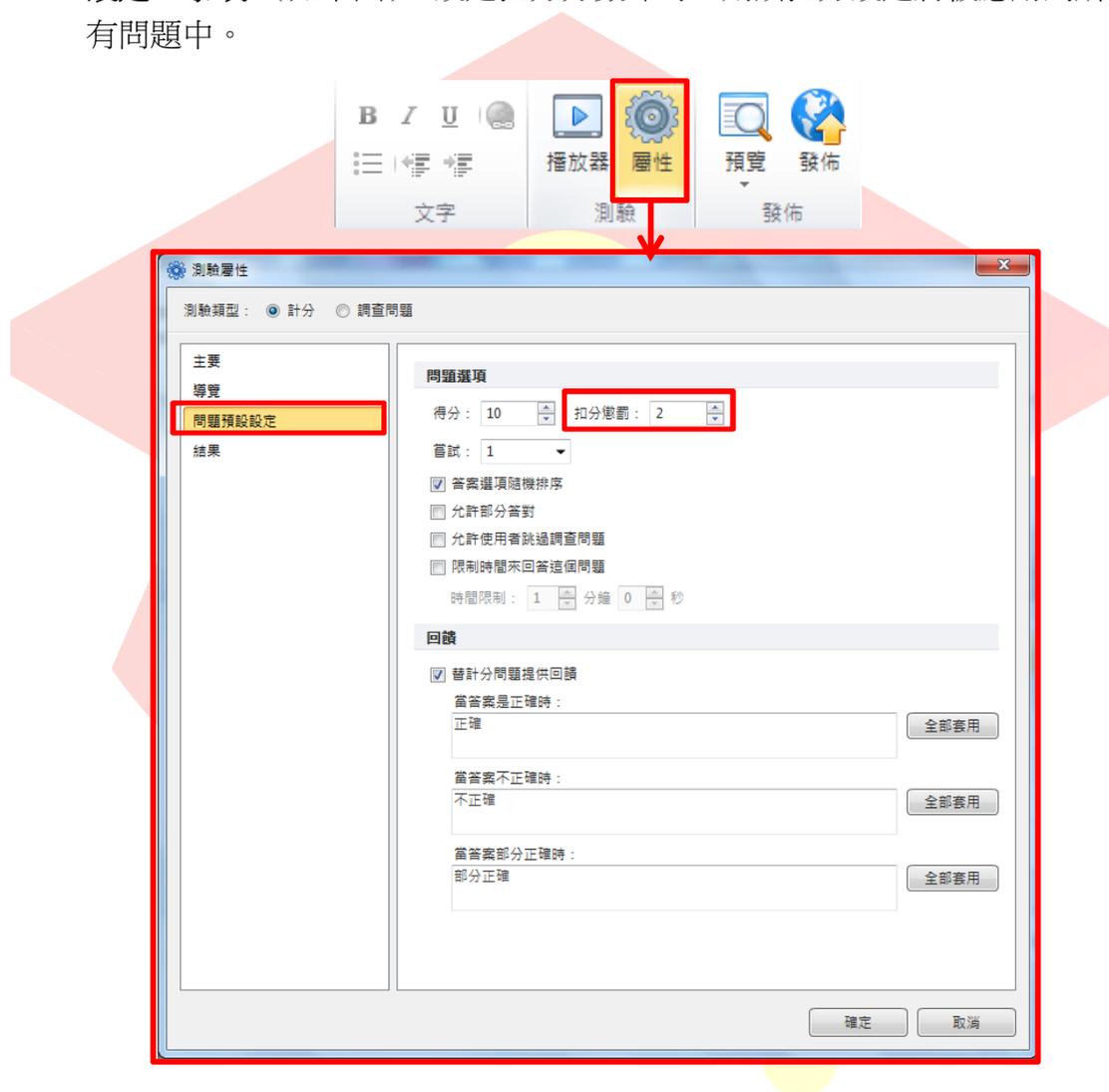


3.3.11 扣分懲罰

您也可以利用 iSpring QuizMaker 使作答者在**答錯問題**的時候「**扣分**」。此扣分功能可以使用於「**計分問題**」中的所有問題。

當作答者答錯問題而扣分時，作答者的分數，會從總分減去該答案選項所設定的扣分分數。

若要設定扣分，您可以在上方工具列的測驗區塊中，點按**屬性** ->**問題預設設定** ->**扣分**（如下圖），設定扣分分數即可，則該扣分設定將被應用到所有問題中。



或著是

您也可以於下方選項中**取消勾選使用預設選項**，個別設定一個問題的扣分分數。（如下圖）

在計分問題類別中，「**單選題**」和「**複選題**」這兩種問題類型的每個答案選項，皆可個別設置扣分分數。

若您要於答案選項中設定扣分，其操作步驟如下：

1. 於選項編輯區塊中，必須先將「**使用預設選項**」取消勾選，再於分數旁的下拉選單，要選擇「**透過答案**」來計算。

2. 然後，您就會看到每個答案選項旁，出現一欄**得分欄位**，則您可個別設定想要**扣分**的分數值，於此選項編輯區塊設定扣分分數時，數字前面一定要加上 **"-"**「**負號**」。(如下圖紅框處)

正確	選項	得分
<input checked="" type="radio"/>	選項1	-1
<input type="radio"/>	選項2	-2
<input type="radio"/>	選項3	-3
輸入文字以加入新項目		

最後，您的測驗總分，將會是您的得分與扣分之數字相加的總和。

3.4 題組

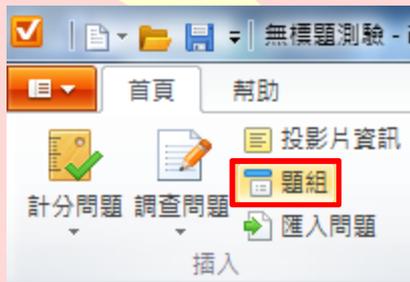
在 iSpring QuizMaker 中，您可以建立一個問題的題組。若您想在一個測驗中包含多種不同主題的系列問題，使用題組功能來區分問題是一個非常便利有效的選擇。

於一個測驗中，所有您建立的每一個題組，是分別其固定功能的，您可以在不同的題組中，個別設定所有規則。此外，您可以選擇各題組中您所要設定的問題數量。

您可以在題組中，固定問題的位置與作答順序，或新增一個問題在題組的頂端或底端。

3.4.1 建立題組

若您要建立一個題組，點選工具列中插入區塊的「題組」。



則一個新的題組就會新建在題目清單區塊中了，而預設情況下，新建的題組中不會有任何題目。



一旦建立題組後，您便可以新增問題至題組、複製題組或是單獨調整每一個題組中的設定。

【重新命名題組】

若要重新命名題組的名稱，其操作步驟如下：

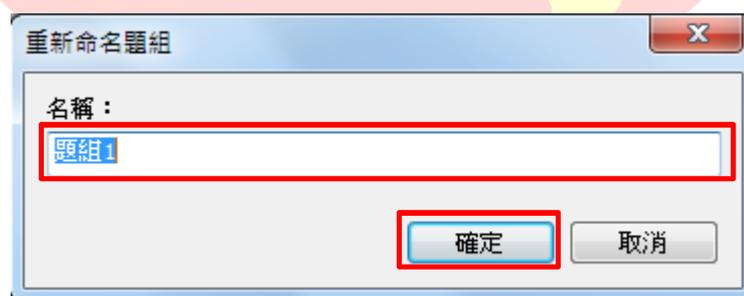
1. 於題目清單中點選「題組」。



2. 之後會跳出題組選項於右側區塊，點選 **題組1** 或是  編輯圖示。



3. 在空白格內輸入您想要命名的名稱。
4. 最後點選「確定」，則命名完成。



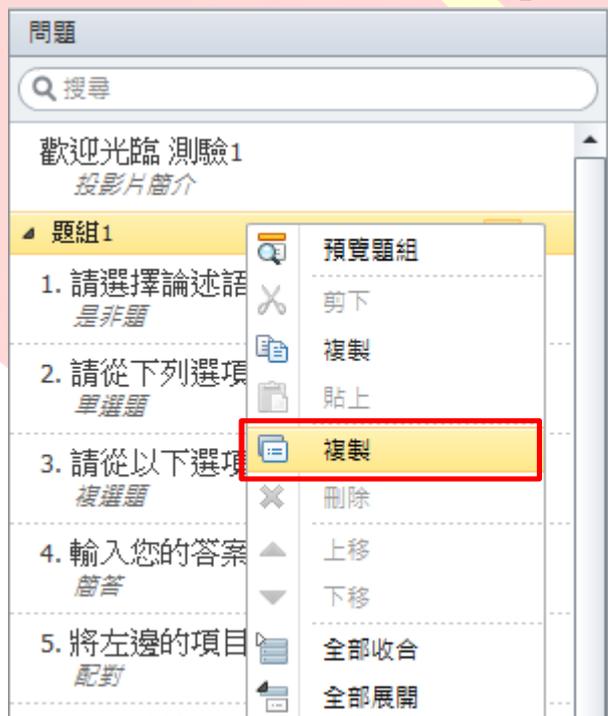
【複製題組】

若您想要複製題組，其操作步驟如下：

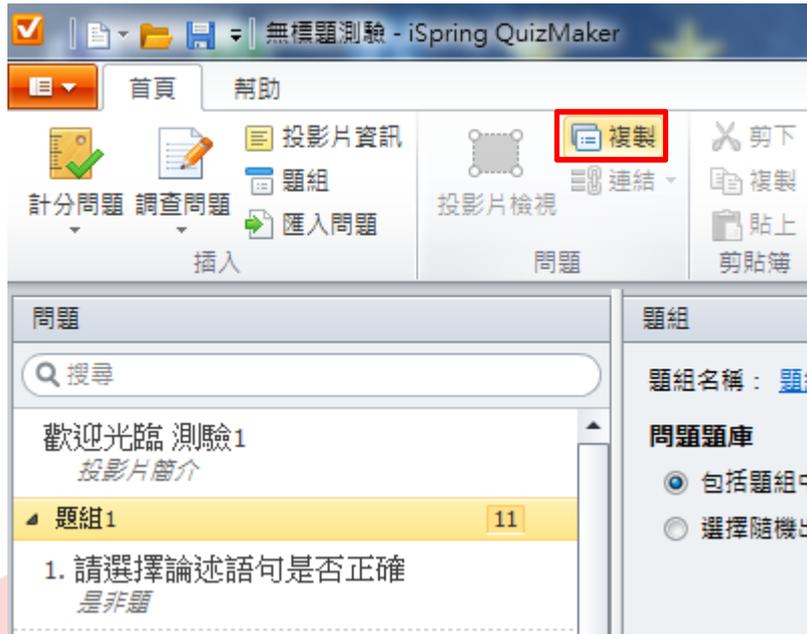
1. 於題目清單中選擇一個或多個題組。



2. 使用以下任一種操作在所選的題組上。
 - a. 點按滑鼠右鍵，於下拉清單中點選「複製」。



- b. 在上方工具列的問題區塊中，點選「複製」。



c. 於鍵盤上點按 **CTRL + C** 的組合按鍵以複製。

3. 貼上後的題組，將呈現於原始題組下方，並顯示名稱為「**題組-複製**」。



【移動題組】

若要移動群組位置或順序，其操作步驟如下：

1. 於題目清單中選擇您想要移動的一個或多個題組。



2. 點按滑鼠右鍵，於下拉清單中的「上移」或「下移」來調整您題組的位置順序。



或是

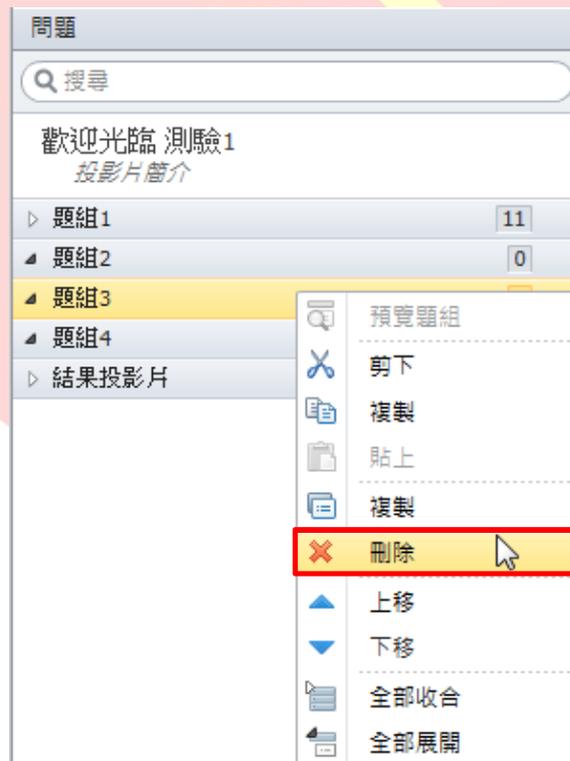
3. 直接於您想要移動的題組上，**點按滑鼠左鍵拖移**到您想要的位置。



【刪除題組】

若您想要刪除題組，其動作如下：

- 對著選定的題組，點按鍵盤上的「Delete」按鍵。
- 於題組上，點按滑鼠右鍵，並下拉清單點選「刪除」。



若要刪除多個題組，選擇您要刪除的項目，點按滑鼠左鍵搭配鍵盤 **Ctrl** 或 **Shift** 鍵，然後執行上述刪除之操作。

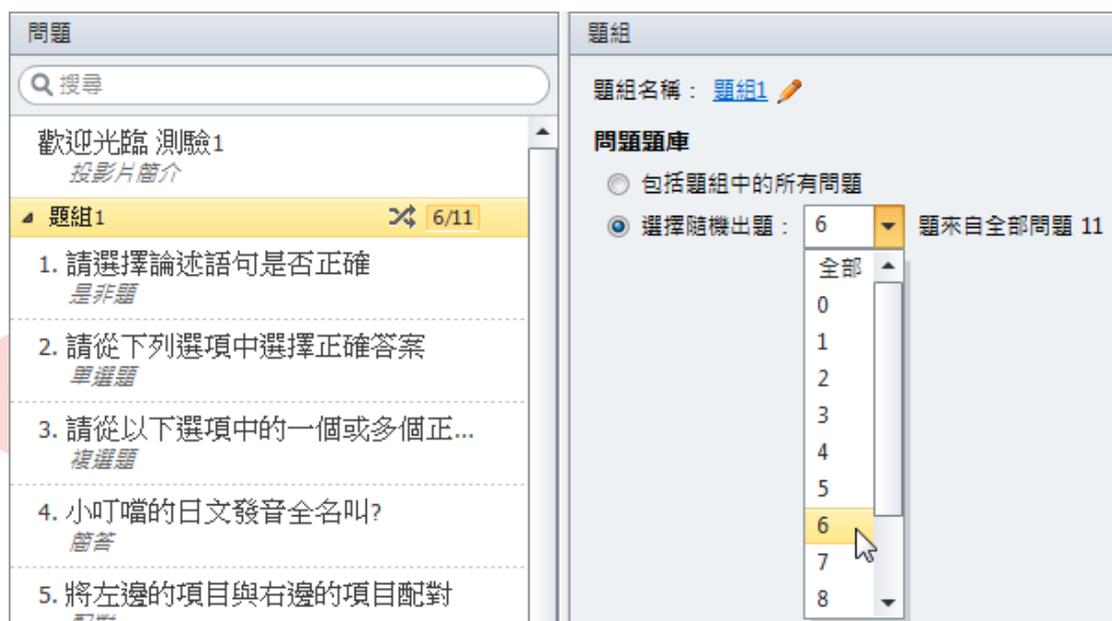
※注意：至少要有一個題組，剩最後一個題組時將無法刪除。

3.4.2 隨機題組中的題目

在您的題組中，您可以設定的呈現方式包含以下幾點：

- 題組中的每一個問題，以固定順序呈現。
- 題組中的每一個問題，以隨機順序呈現。
- 題組中的每一個選定的問題，將以隨機順序呈現。

您可以點選題目清單中的題組後，於右邊區塊進行設定。(如下圖)



若要設定於題組中以隨機問題呈現，您可以點選下列兩種選項：

選項	說明
包括題組中的所有問題	點選此選項，所有於題組中的每一個問題，將以固定順序呈現。
選擇隨機出題 [選擇數量] 題來自全部問題	點選此選項，所有於題組中指定數量的問題，將以隨機順序呈現。

※注意：若有「投影片資訊」，則不包含在隨機問題呈現中。且若題組中，有問題設定「分支」，隨機設定與分支設定將會互相干擾。

※關於分支，詳情請見本手冊「3.6.2_分支」。

3.4.3 隨機題組

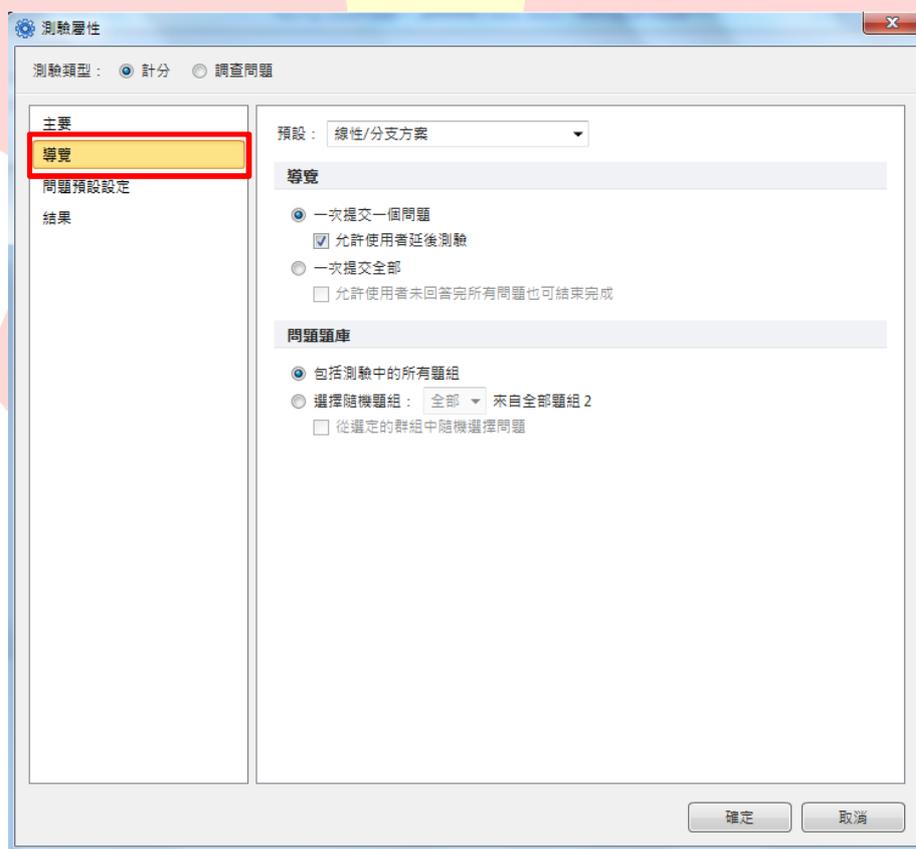
若您於測驗中建立了多個題組，您也可以隨機所有題組的順序，或是從全部題組中，指定某數量的題組使其隨機。

若要設定隨機題組，其操作步驟如下：

1. 於工具列的測驗區塊中，點選「屬性」。



2. 點選左列「導覽」。



3. 於問題題庫中設置，其有兩個選項如下：

問題題庫

包括測驗中的所有題組

選擇隨機題組： 來自全部題組 3

從選定的群組 選擇問題

- 1
- 2
- 3

選項	說明
包括測驗中的所有題組	點選此選項，所有於測驗中的每一個題組，將以固定順序呈現。
選擇隨機題組 [選擇數量] 題來自全部題組	點選此選項，所有於測驗中指定數量的題組，將以隨機順序呈現。
從選定的群組中， 隨機選擇問題	點選此選項，所有指定數量隨機的題組，其中所有的題目，將以隨機順序呈現。

3.5 管理多媒體資源

在 iSpring QuizMaker 裡，您可以在題目中附加多媒體檔案（如圖片、音訊、影片、Flash 動畫和方程式）。您可以設定音訊、影片及 Flash 動畫的播放選項和管理縮放選項。

您也可以於答案選項中加入圖片或方程式。

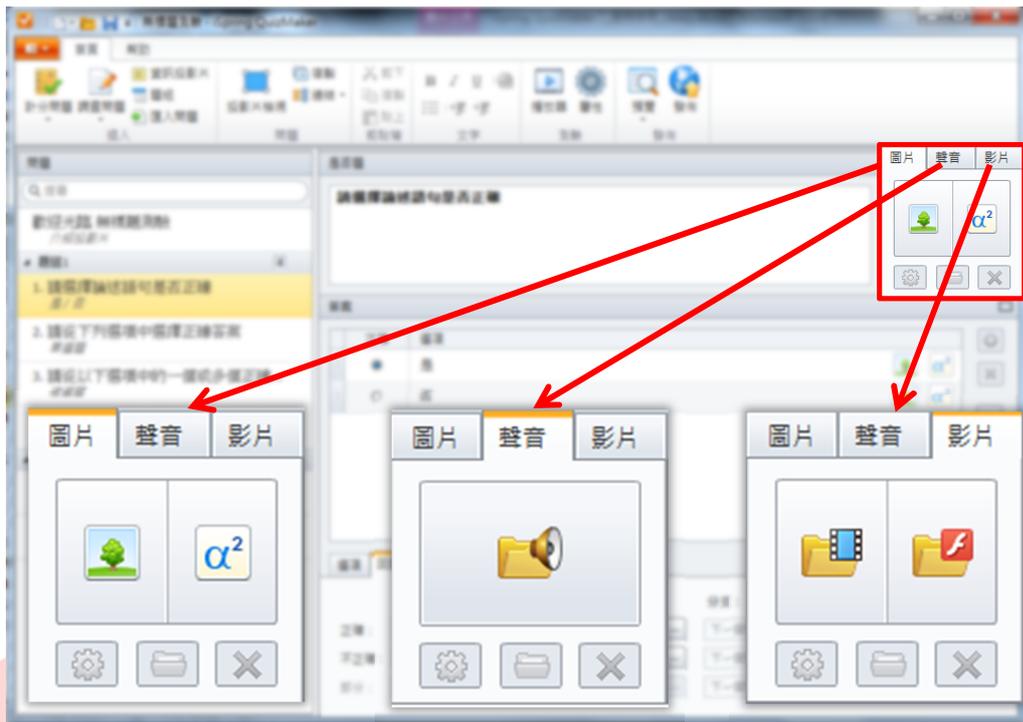
其加入多媒體資源有下列三種方式：

- 附加多媒體於問題中
- 在答案中加入多媒體
- 多媒體選項

3.5.1 附加多媒體於問題中

您可以於測驗的多個問題中加入一個圖片、一個音訊、一個短片或 Flash 動畫或一個方程式。

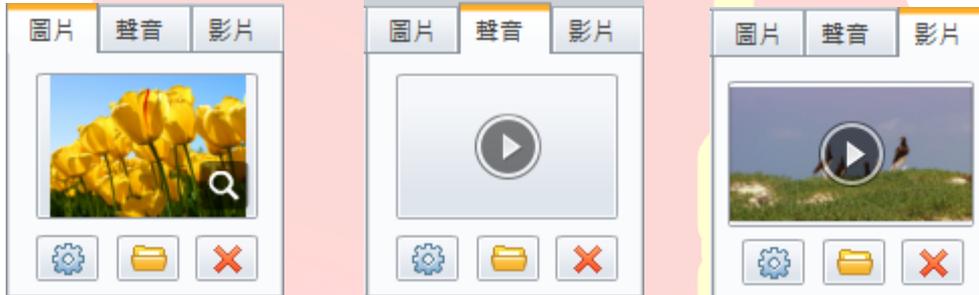
在 QuizMaker 中，多媒體區塊位於右上角。（如下圖紅框處）



【加入多媒體】

如上圖，其有細分三個區塊為：圖片、聲音、影片。

點選  圖示，以選擇您想要加入的多媒體，加入媒體後則呈現如下：



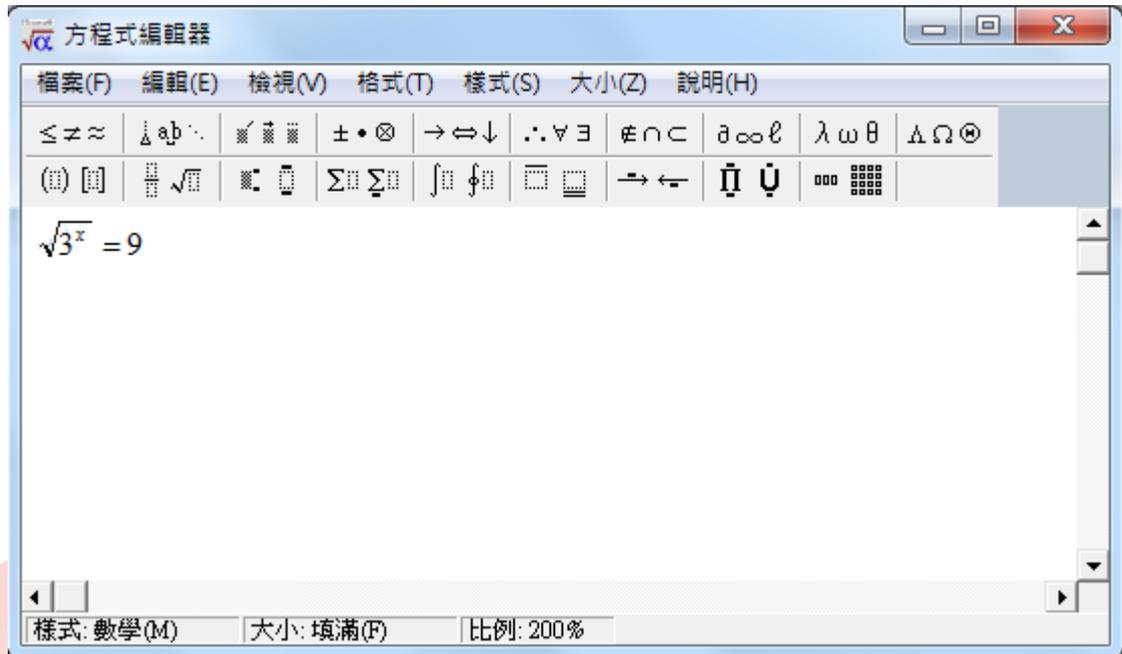
【加入方程式】

您可以加入方程式於問題中，其操作步驟如下：

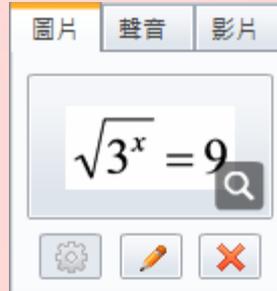
1. 於多媒體區塊中，點選圖片頁籤。
2. 點選圖片頁籤中的方程式圖示。



3. 軟體會自動跳出方程式編輯器視窗，您即可輸入方程式。



4. 關閉編輯器後，編輯過的方程式會變成圖片（如下圖），並添加到選定的問題中。



您可以點選  或  瀏覽所有添加的媒體內容。

您也可以點選圖示    分別為屬性、更改、刪除多媒體。

TIPS

若使用智慧型手機瀏覽加入的多媒體時，只會在主視窗區塊顯示媒體檔案。
若於「投影片檢視」時，「圖片」或「方程式」將不會顯示出來。
※關於投影片檢視，詳情請見本手冊「3.8_設計題目外觀」。

【刪除多媒體內容】

5.1 於多媒體區塊中，選擇您要刪除的多媒體頁籤。

5.2 點選  圖示，即可刪除您所加入的圖片、音訊、短片、Flash 動畫或方程式。

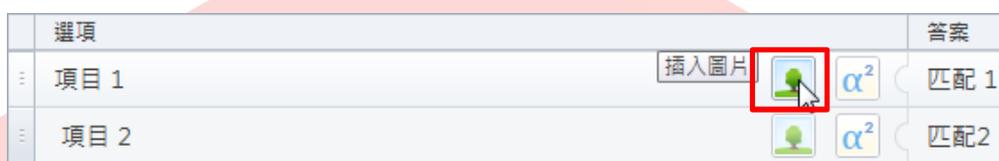
3.5.2 在答案中加入多媒體

有些問題類型的答案，可以插入圖片或方程式。如果該類型可插入，您會看到於答案選項右邊有加入圖片或加入方程式的圖示。（如下圖配對題範例）



於答案中加入圖片的操作如下：

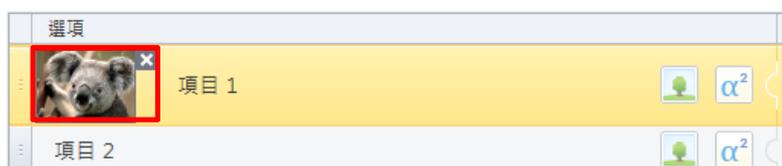
1. 點選答案右邊的圖示，加入圖片。



2. 於電腦資料夾中，選擇一個圖片檔案加入。
3. 點選開啟舊檔。



4. 則加入的圖片會顯示在文字輸入的左側（如下圖），您也可以刪除預設文字，使選項只有圖片。



3.5.3 多媒體屬性

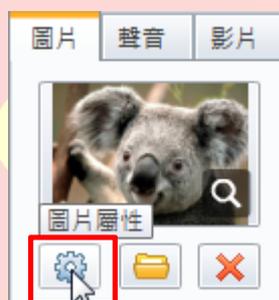
一旦您附加多媒體到問題中時，您可以設定它的屬性。可以限制多媒體的播放次數，並設定播放控制選項，讓學習者以觀看或是聆聽的方式來呈現多媒體檔案。

若要設定多媒體的屬性，點選多媒體區塊中的**圖片**、**聲音**或**影片**頁籤中的屬性圖示來設定。

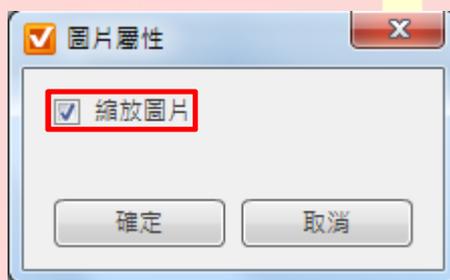
以下為點選**圖片**、**聲音**、**影片**、**Flash 動畫**的屬性步驟及介紹：

- **圖片屬性：**

1. 點選圖片頁籤中的  按鈕。



2. 您會看到視窗出現下圖。



其功能屬性說明如下：

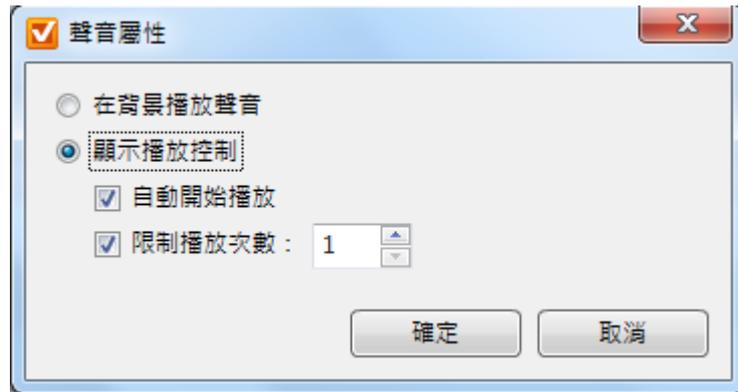
選項	說明
縮放圖片	<p>勾選此核取方塊，將允許其附加到問題中的圖片，縮放顯示。只要點擊圖片就能夠進行縮放。(如下圖)</p>  <p>有  縮放圖示，表示圖片可進行縮放，點擊則放大。</p> <p>若取消勾選此核取方塊，則圖片不允許縮放，圖片將維持其固定大小，且  縮放圖示將消失。(如下圖)</p> 

● 聲音屬性：

1. 點選聲音頁籤中的  按鈕。



2. 您會看到視窗出現下圖。



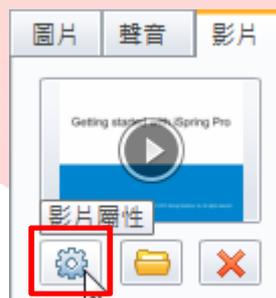
其功能屬性說明如下：

選項	說明
在背景 播放聲 音	<p>勾選此核取方塊，將允許其附加到問題中的音訊，在背景中撥放，且播放器會隱藏在背景中。</p> <p>TIPS 由於在背景播放時，不會顯示開始或暫停的按鈕，音訊會自動開始播放，而重放的次數將限制為 1 次。</p>
顯示播 放控制	<p>勾選此核取方塊，將允許播放控制器顯示於問題頁面中。(如下圖)</p>  <p>TIPS 若想改變播放器的位置，您可以到上方工具列的問題區塊中，點選「投影片檢視」，來移動它的位置。(如下圖)</p>

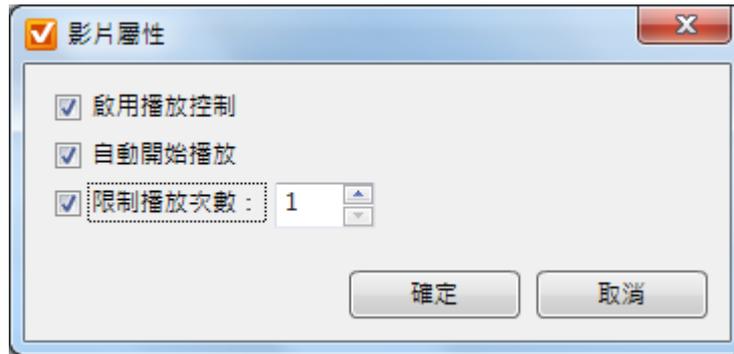
自動開始播放	勾選此核取方塊，將允許其附加到問題中的音訊自動播放。
限制播放次數	勾選此核取方塊，將指定其附加到問題中音訊播放次數，您可以設定 1~99 之間的數值。 若您不想限制其播放次數，將此核取方塊取消勾選即可。

● 影片屬性：

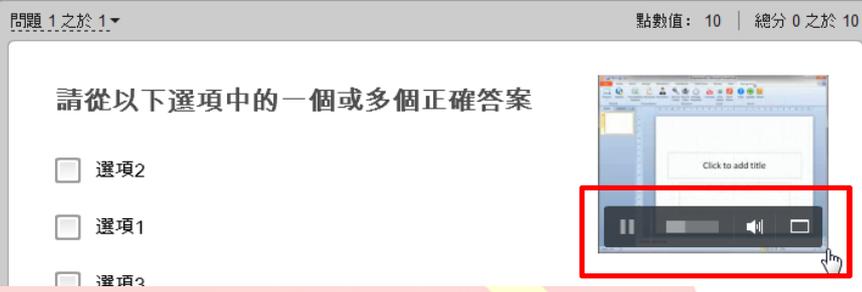
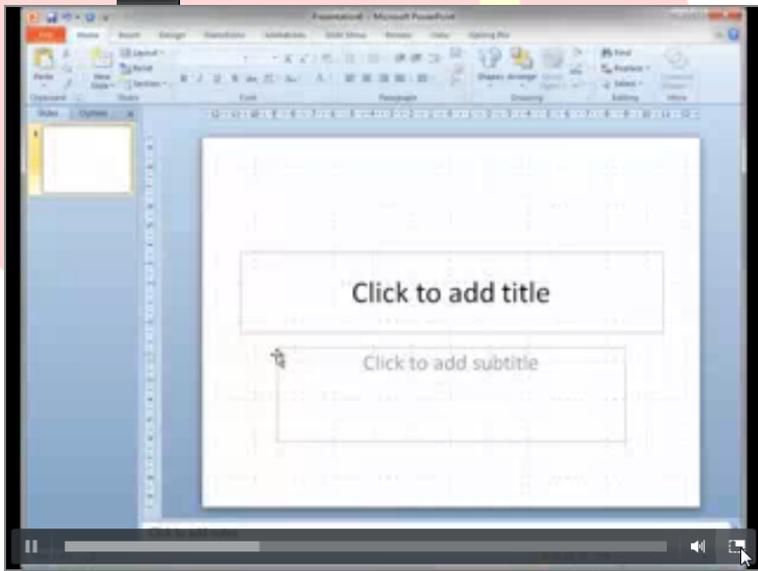
1. 點選影片頁籤中的  按鈕。



2. 您會看到視窗出現下圖。



其功能屬性說明如下：

選項	說明
<p>啟用播放控制</p>	<p>勾選此核取方塊，將允許播放控制器顯示於問題頁面中。(如下圖)</p>  <p>您可於播放控制器中控制播放、暫停、調整音量及放大顯示。當您點選  放大顯示時，影片會放大(如下圖)。</p>  <p>若想回復原始大小，點選  按鈕即可。</p> <p>TIPS 若想改變播放器的位置，您可以到上方工具列的問題區塊中，點選「投影片檢視」，來移動它的位置。(如下圖)</p>

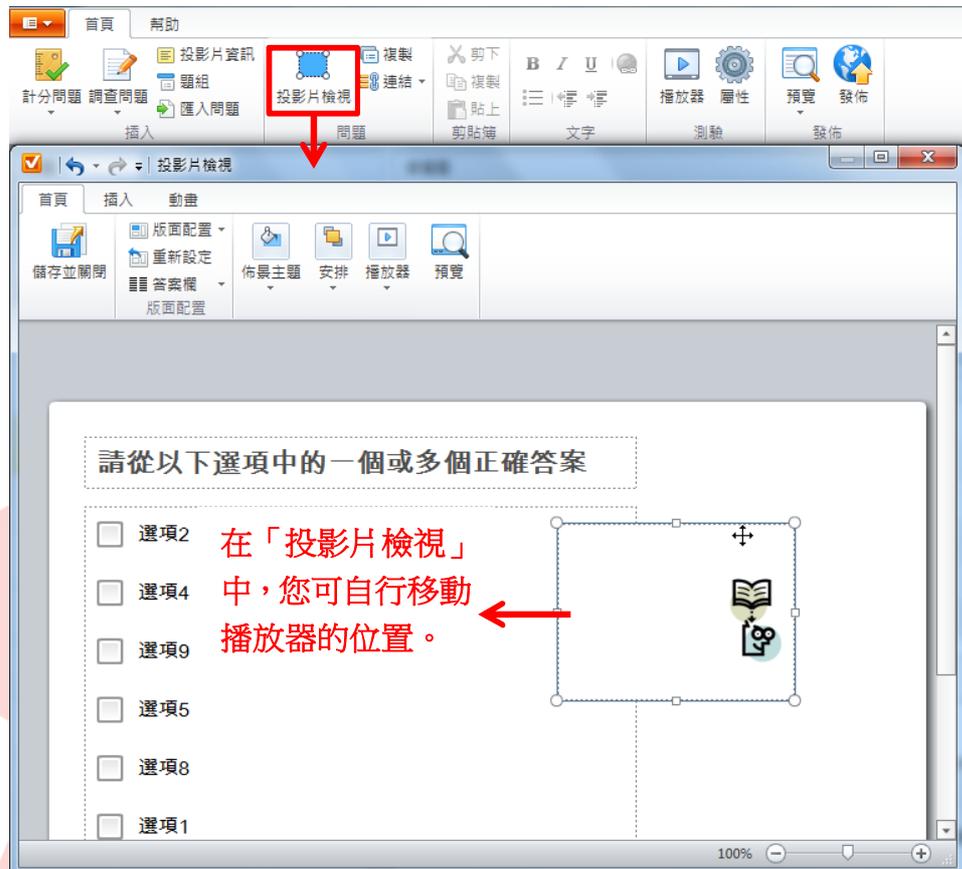
自動開始播放	勾選此核取方塊，將允許其附加到問題中的音訊自動播放。
限制播放次數	勾選此核取方塊，將指定其附加到問題中音訊播放次數，您可以設定 1~99 之間的數值。 若您不想限制其播放次數，將此核取方塊取消勾選即可。

● **Flash 動畫屬性：**

當您附加 flash 動畫到問題中，其會自動播放。(如下圖)



若想改變播放器的位置，您可以到上方工具列的問題區塊中，點選「投影片檢視」，來移動它的位置。（如下圖）



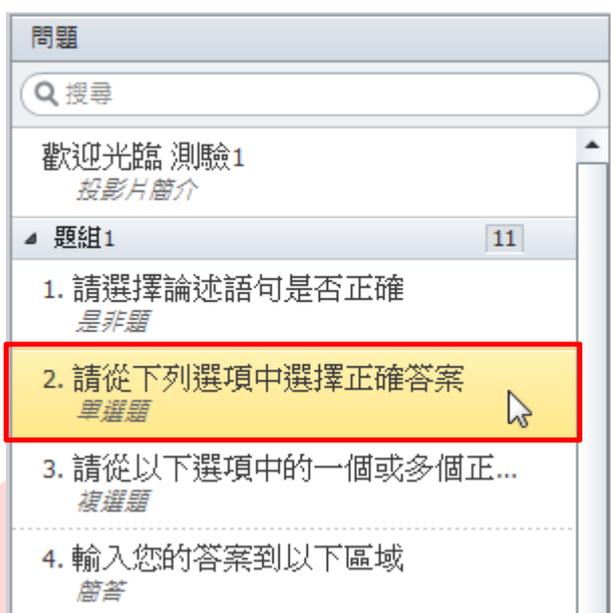
3.6 回饋和分支

3.6.1 自訂回饋

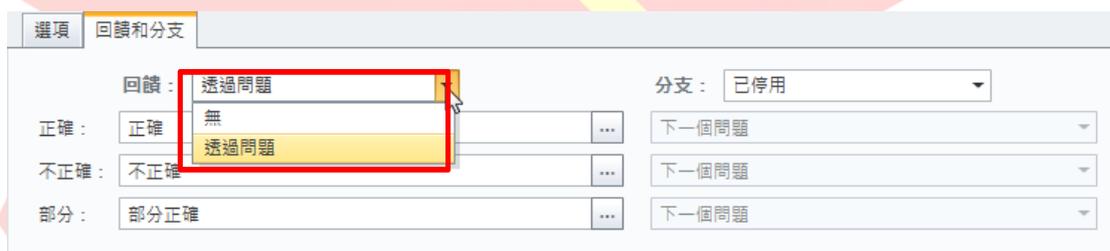
預設的測驗回饋內容，可以在測驗屬性中的問題預設設定中設定。然而，您也可以自訂每一個問題的回饋內容。

若您要開始自訂問題的回饋，此時您必須已經設定好正確答案了，其操作步驟如下：

1. 在題目清單區塊中，選擇一個要設定回饋的問題。

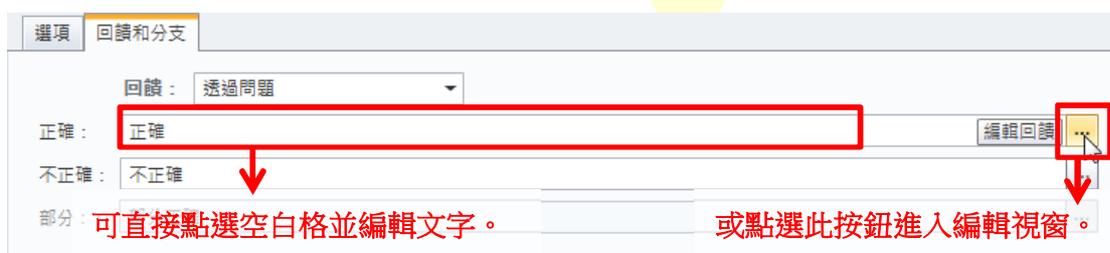


2. 在「回饋和分支」的頁籤中，選擇回饋類型下拉選單為「無」、「透過問題」或是「透過答案」。



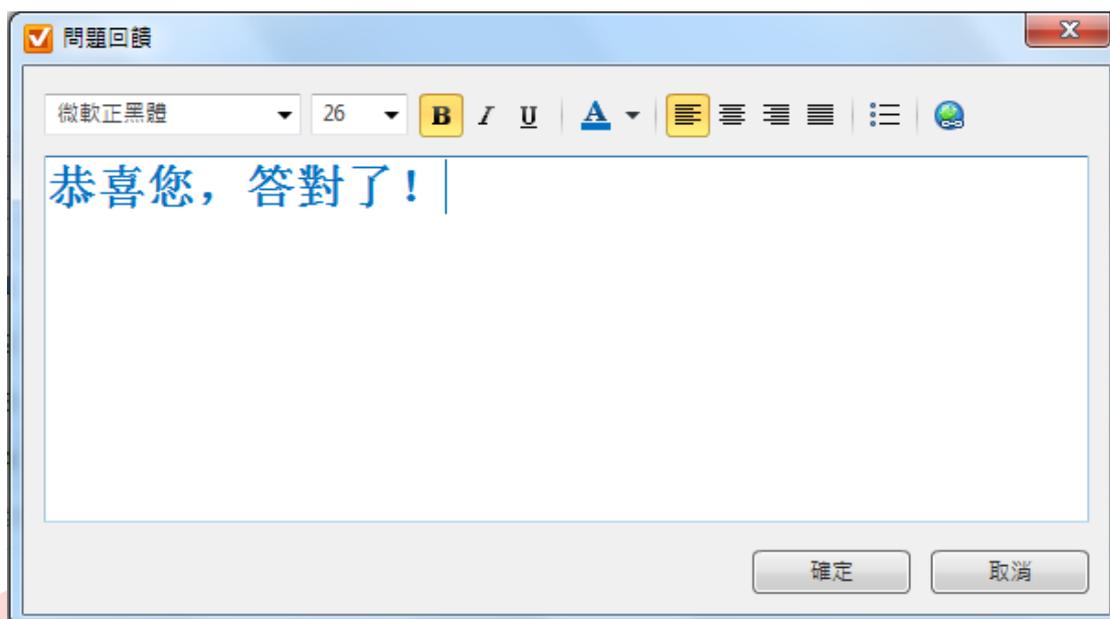
- A、注意，只有「單選題」或「單選調查」題的類型，以及調查問題類型中的「對／錯問題」，其回饋選項有多一個「透過答案」的選擇。
- B、有些問題「允許部分答對」，若有勾選此選項，則「部分答對」的回饋也可編輯。

3. 您可以直接點選空格，然後直接編輯回饋內容，或是點選  進入編輯視窗。



若點選  接著會彈出回饋的編輯視窗（如下圖）。您可以編輯更多關於回饋內容細節。此外您還可以自定義字型、大小、風格、顏色、對齊、

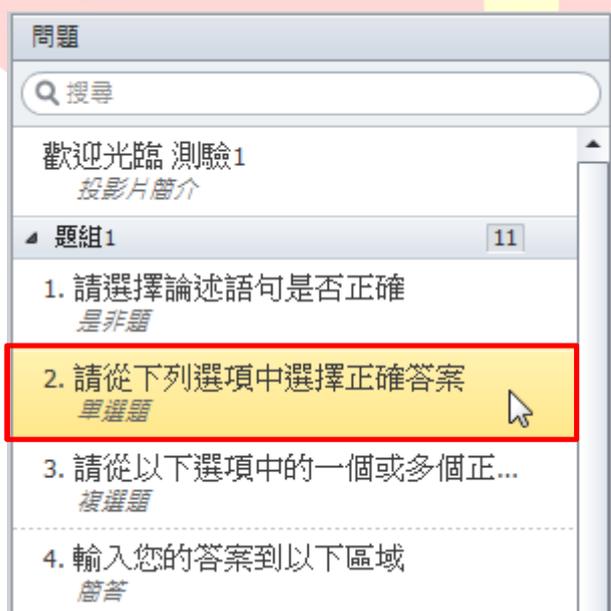
項目符號以及超連結。



3.6.2 分支

iSpring QuizMaker 可根據學習者的作答答案，來變更答題順序。若要於一個問題中使用分支功能，其操作步驟如下：

1. 在題目清單區塊中，選擇一個要設定分支的問題。



2. 在「回饋和分支」的頁籤中，選擇分支類型下拉選單為「透過問題」。

選項 回饋和分支

回饋： 透過問題

分支： 已停用

正確： 正確

不正確： 不正確

部分： 部分正確

下一個問題

下一個問題

下一個問題

3. 您可以指定當作答正確、不正確、部分正確時，可前往至哪一個問題。

選項 回饋和分支

回饋： 透過問題

分支： 透過問題

正確： 正確

不正確： 不正確

部分： 部分正確

5. 將左邊的项目與右邊的项目配對

9. 選擇在每個下拉列表中選擇一個正確答案

11. 在圖像上點擊正確的區域，拖動一個圖片點標...

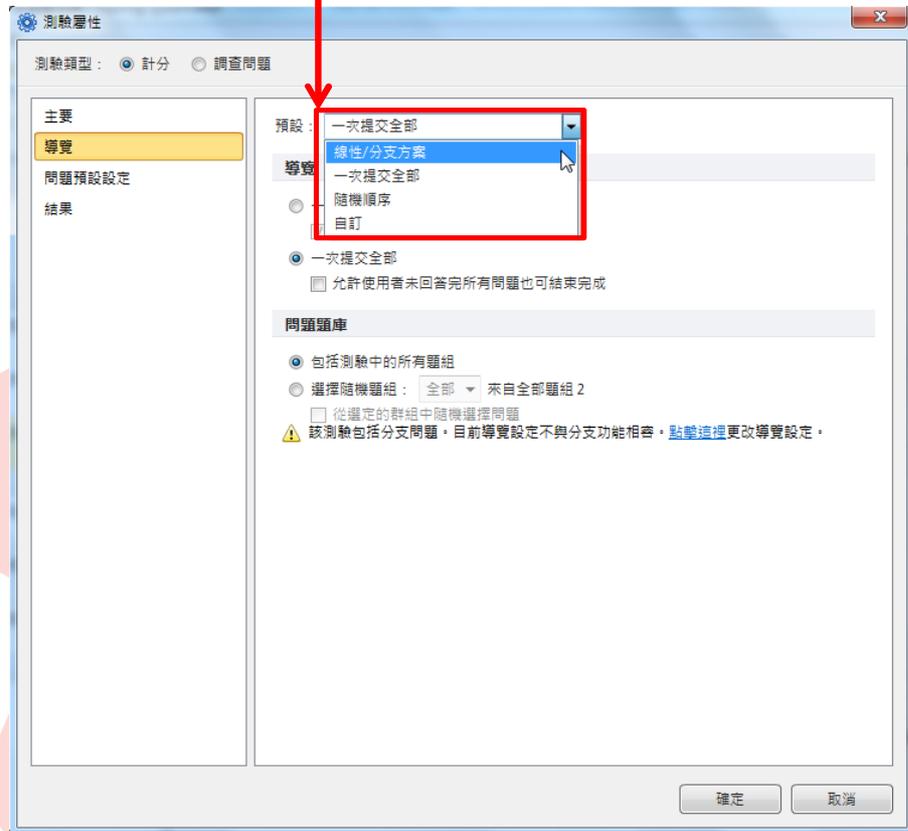
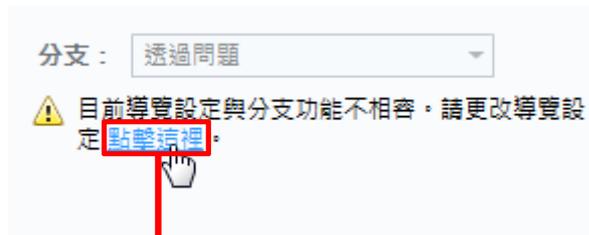
其分支選單的項目介紹如下：

- 下一個問題 → 分支到此項目，則會跳至下一個順序之問題。
- 完成測驗 → 分支到此項目，則會跳至完成測驗之畫面。
- 題組1
 - 群組開頭 → 分支到此項目，則會跳至該題組的第一題開始。
 - 1. 請選擇論述語句是否正確
 - 2. 請從下列選項中選擇正確答案
- 題組2
 - 隨機題庫 → 分支到此項目，則會跳至該隨機題組的隨機一題開始。
- 下一個問題

分支到此任一項目，則會跳至特定題目順序開始繼續。



若測驗屬性中的導覽，預設選項不是線性／分支，則系統會跳出警示訊息(如下圖)，告知您目前導覽設定與分支功能不相容。請更改導覽設定。必須開啟「線性／分支」功能，並彈出屬性視窗中請您設定。



另外，若您啟用分支功能於測驗時，以下幾點功能將自動被禁用：

被禁用的項目	原因說明
通過測驗之分數	因您可以設定循環作答順序，如：第一題回答完第三題；第三題回答完跳回第一題。因此可能沒有通過測驗的時機。
隨機出題的指令	當您同時設定了該題組中的問題分支與隨機，系統會出現  警告符號，警告您該題組包括分支問題，因此隨機題組的問題可能會干擾當初的分支設定。

	
顯示題組中的隨機問題	當您同時設定了該題組中的問題分支與隨機，系統會不清楚該呈現您分支所設定的題目順序，還是依照您所設定的隨機出現題目，所以在進行測驗時，可能會遺漏出現一些為隨機的問題。
一次提交全部	若勾選此選項，則分支功能的設定將不相容且無法發揮作用。
允許使用者未回答完所有問題也可結束完成	此項目在一次提交全部選項中，若您設置了此功能，則分支功能將不相容且無法發揮作用。

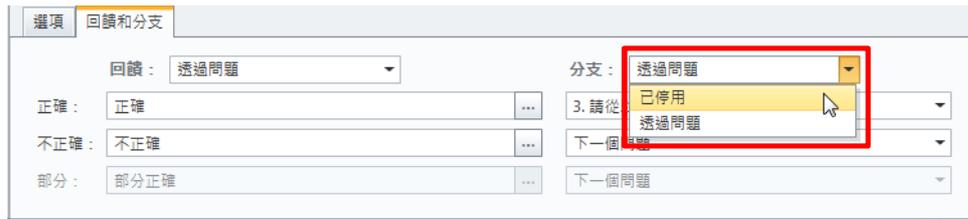
若想取消分支功能，其操作步驟如下：

1. 於題目清單區塊選擇一個已有分支功能的問題。



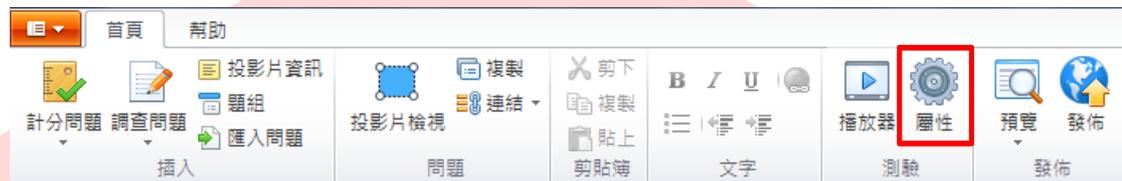
若該問題設定了分支功能，則右邊會有這個分支的小圖示。

2. 於回饋和分支的頁籤中，將分支下拉選單點選「已停用」，則可停用分支功能。



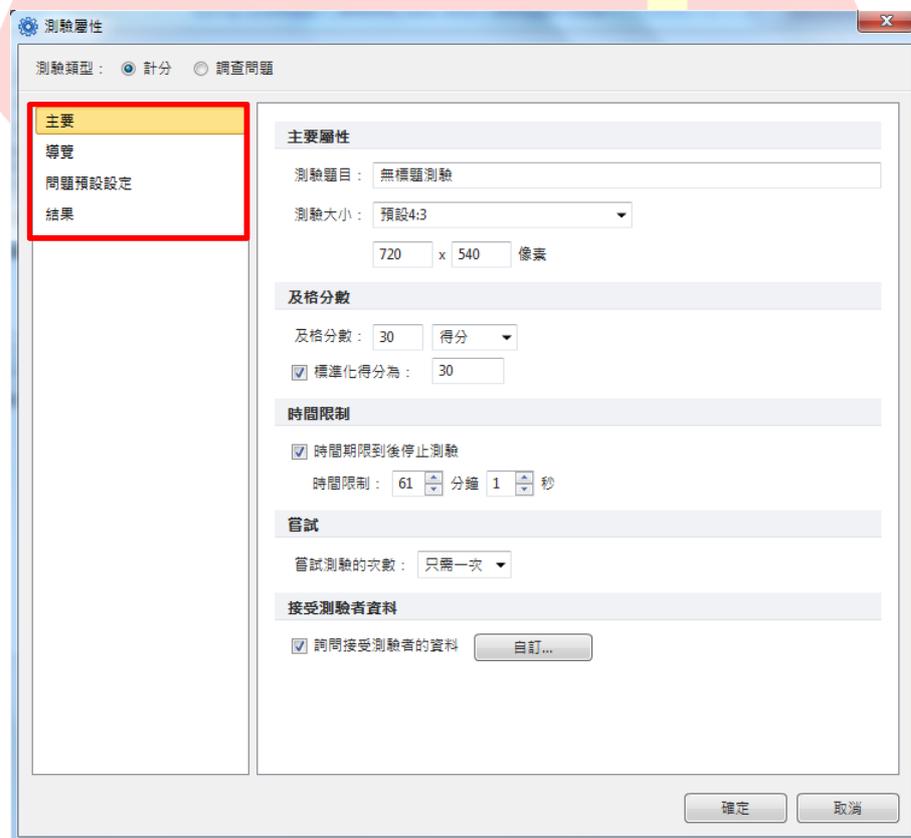
3.7 測驗屬性

若要設定關於測驗的屬性細節，點選上方工具列中，測驗區塊的「屬性」。



設定的項目主要有四大項，分別為：

- 主要
- 導覽
- 問題預設設定
- 結果

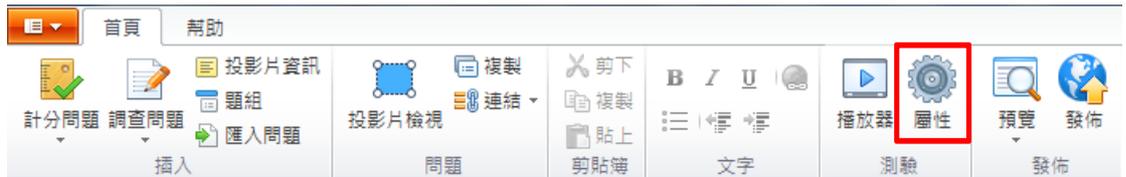


3.7.1 變更測驗類型

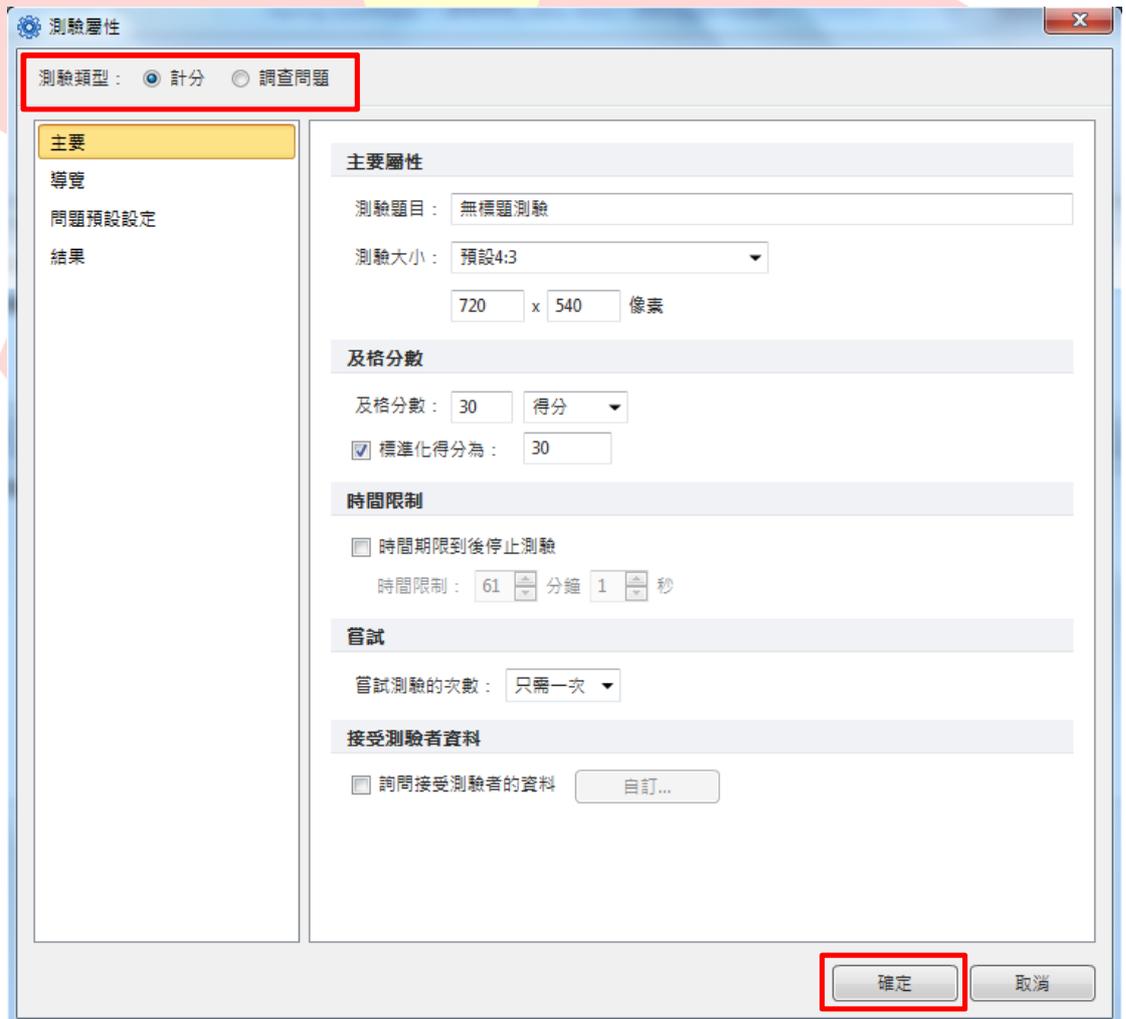
當您尚未添加任何題目的狀態下，您可以將計分問題類型，變更為調查問題類型。而調查問題類型總是可以變更為計分問題類型。

若您要變更測驗整體的屬性類型，其操作步驟如下：

1. 點選上方工具列測驗區塊中的「屬性」。



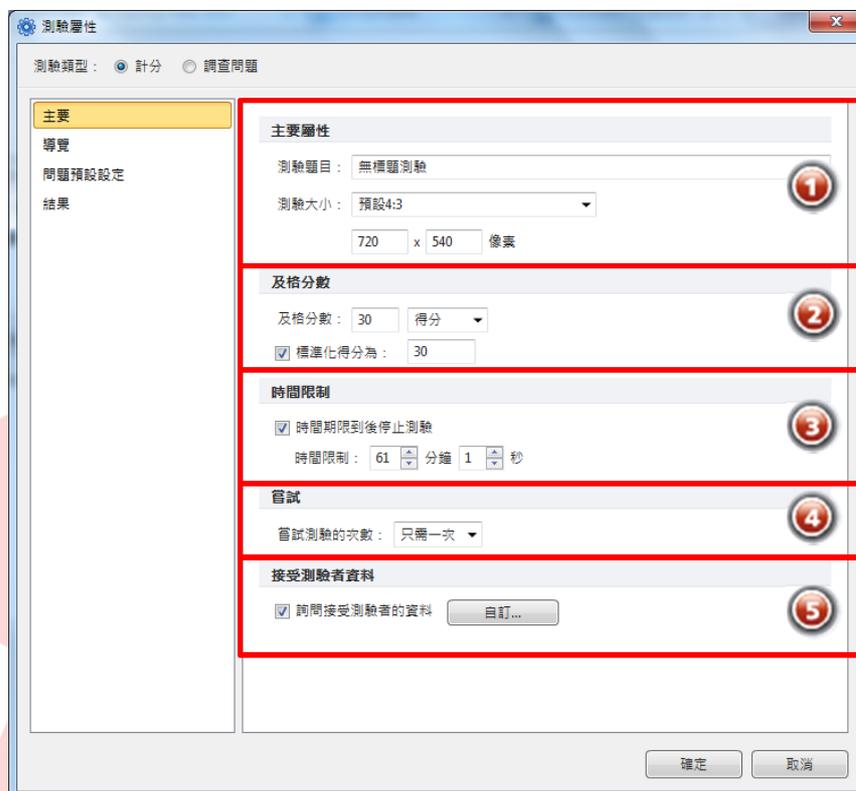
2. 彈出測驗屬性視窗，您可以於左上角看到計分與調查問題的單選按鈕。
(如下圖紅框處)



3. 點選任一單選按鈕來變更您的整體測驗類型。
4. 點選完畢後，按「確定」則完成變更您的測驗類型。

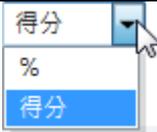
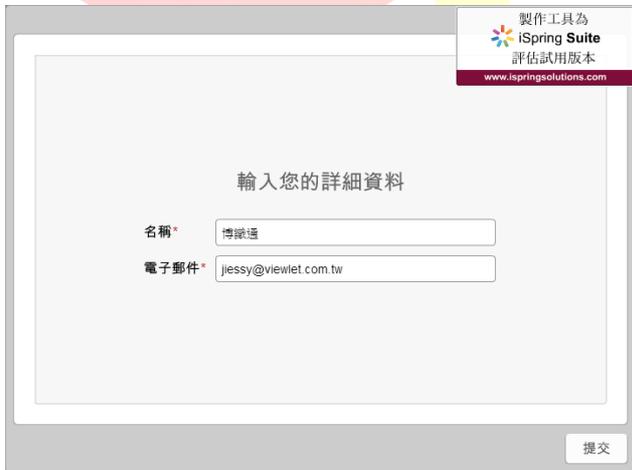
3.7.2 主要屬性設定

在此區塊，您可以設定測驗名稱、大小、時間限制及分數等項目，且分為五個項目來做詳細說明。



其詳細功能說明表格如下：

① 主要屬性	
測驗題目：	輸入您想要的測驗題目名稱於此。
測驗大小：	<p>點選下拉選單，有三個預設大小可供您選擇：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 預設 4:3 = 720 x 540 像素 ● 預設 16:9 = 960 x 540 像素 ● 預設 16:10 = 960 x 600 像素 <p>或是點選自訂，自訂您想要的測驗大小。</p> <p>TIPS 測驗的大小包含了投影片整體與播放器面板的尺寸，當您變更了大小值，必須確保所有文字、圖像都在適當的位置上。</p>
② 及格分數	
及格分數：	您可以設定測驗及格的分數，並選定其計分單位基準。(以 "分" 或 "

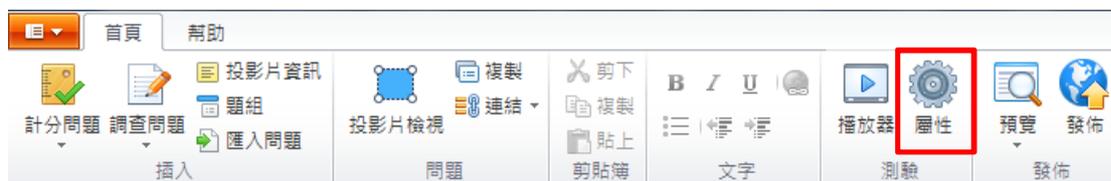
	 <p>百分比%)</p>
標準化得分為：	勾選此核取方塊，您可指定一個最高的得分數，以便檢查結果於任何一個為 LMS 的測驗中。因此，在測驗中的得分，會重新計算您對該測驗所設定的評價系統。您可以將標準得分設為 100，以比較分數結果於不同的測驗上。
3 時間限制	
時間期限到後停止測驗	勾選此核取方塊，您可以限制測驗整體的作答時間。
4 嘗試	
嘗試測驗的次數：	<p>若設定此項目，您可以決定使用者有幾次的作答機會。您可以設定 1~10 次，或是無限制嘗試作答次數。使用者未能一次答對該問題，系統會彈出“再試一次”的按鈕，並告知已嘗試次數。(如圖)</p> 
5 接受測驗者資料	
詢問接受測驗者的資料：	<p>若取消勾選此核取方塊，使用者在測驗前，將不會填寫表格。您可以添加使用者的姓名、email、身分 ID、swf 檔案等預設數值於測驗的網址 (URL) 中。iSpring 的內建預設數值有：名稱、電子郵件，您也可以自定義其他數值。</p> <p>若勾選此核取方塊，使用者在測驗前必須填寫表格。(如下圖)</p> 
<p>※詳情請見本手冊「3.7.3_自訂測驗接受者表單」。</p>	

3.7.3 自訂測驗接受者表單

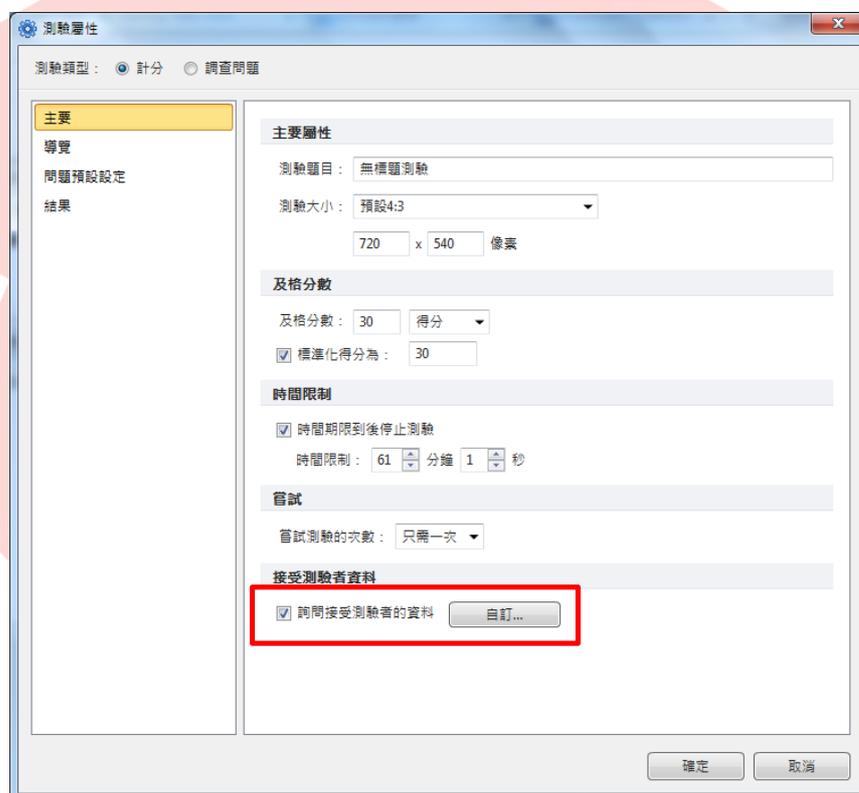
您可以在使用者測驗之前，新增使用者的資料表單，來更了解您的測驗客群。

若要微調測驗接受者表單，其操作步驟如下：

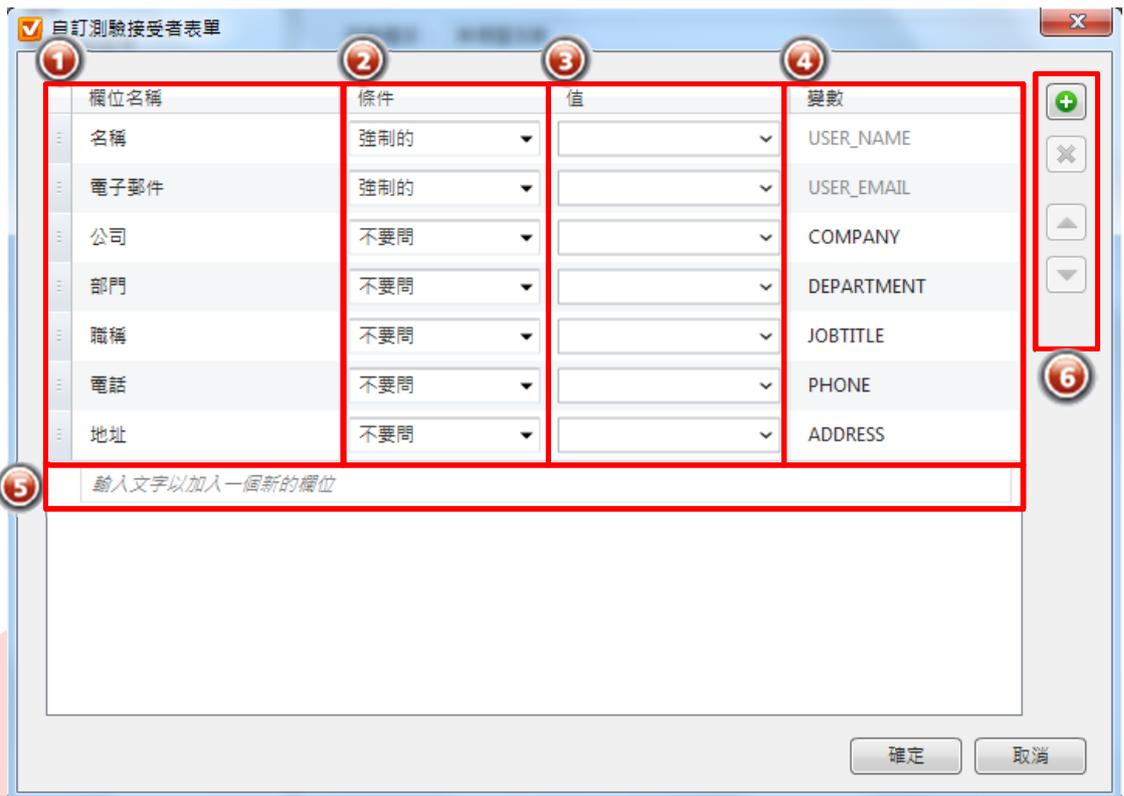
1. 點選上方工具列，測驗區塊中的「屬性」。



2. 於左側主要項目中，勾選詢問接受測驗者的資料，接著點選自訂按鈕。



3. 彈出視窗後，您可新增、刪除或修改您想要自訂的表單項目。(如下圖)
4. 點選**確定**即調整完成。



其表單項目詳細說明如下：

1 欄位名稱

此區塊是給使用者輸入其基本資料的。初始預設的資訊有名稱、電子郵件、公司、部門、職稱、電話、地址等，其中**名稱**和**電子郵件**為預設項目，所以不可刪除。

2 條件

於“條件”區塊，您可以自訂每個資料項目的填寫條件，其下拉選單有三個選項：

- **強制**的一測驗前，使用者將被強制輸入此欄位資訊，否則將無法進行測驗。
- **可選擇**的一測驗前，使用者可選擇是否輸入此欄位資訊。
- **不要問**一測驗前，此欄位不會被顯示出來讓使用者填寫。

例如：名稱和電子郵件為強制的；公司為可選擇的；其他項目為不要問。(如下圖)

欄位名稱	條件	值	變數
名稱	強制的		USER_NAME
電子郵件	強制的		USER_EMAIL
公司	可選擇的		COMPANY
部門	不要問		DEPARTMENT
職稱	不要問		JOBTITLE
電話	不要問		PHONE
地址	不要問		ADDRESS

輸入文字以加入一個新的欄位

受測驗前，會先顯示此畫面，讓使用者填寫基本資料，您可以看到「名稱」與「電子郵件」因被設為強制使用者填寫的，文字旁會出現“*”，「公司」是可選擇的，因此可選擇填寫或略過，而其他項目都設為不要問，因此都不會出現。(如下圖)

輸入您的詳細資料

名稱*

電子郵件*

公司

※當其欄位設成強制的時候，其欄位文字旁邊會有“*”，表示必填。

3 值

此區塊中，若該項目有您特別想指定輸入的答案，您就可以自訂其預設值。在此情形下，使用者就不用自行輸入欄位答案了，且您可以自訂一個或多個預設值，讓使用者下拉選單選擇應該填入的項目。

例如：於名稱項目的值，預設填入“博識通”和“博識通資訊”。(如下圖)

欄位名稱	條件	值	變數
名稱	強制的	博識通	USER_NAME
電子郵件	強制的	博識通 博識通資訊 在這裡輸入一個新的值	USER_EMAIL
公司	可選擇的		COMPANY
部門	不要問		DEPARTMENT
職稱	不要問		JOBTITLE

則名稱的欄位會顯示下拉選單，讓使用者選擇您預設可填入的資料。(如下圖)

輸入您的詳細資料

名稱*

電子郵件*

公司

4 變數

每一個項目會相對應其變數的值。每一個項目值不能為空白，且必須填入英文、數字或底線的搭配。(如下圖)

若輸入好變數值後，使用者於測驗前填入的值，會被保存於其變數值上，您可以使用變數值於您的測驗問題或報告中。

例如：使用名稱的變數值於題目中時，您需要輸入“%”百分比符號於變數值的前後。如這樣→「%USER_NAME%」，下圖範例我們先輸入預設值為“小丸子”。

欄位名稱	條件	值	變數
名稱	強制的	小丸子	USER_NAME
電子郵件	強制的		USER_EMAIL
公司	可選擇的		COMPANY

再於題目或答案選項中，輸入「%USER_NAME%」於適當位置（如圖 1）。則測驗發佈時，題目中所輸入的「%USER_NAME%」會顯示成「小丸子」的預設字樣，或是使用者自行輸入的名稱。（如下圖 2 & 3）

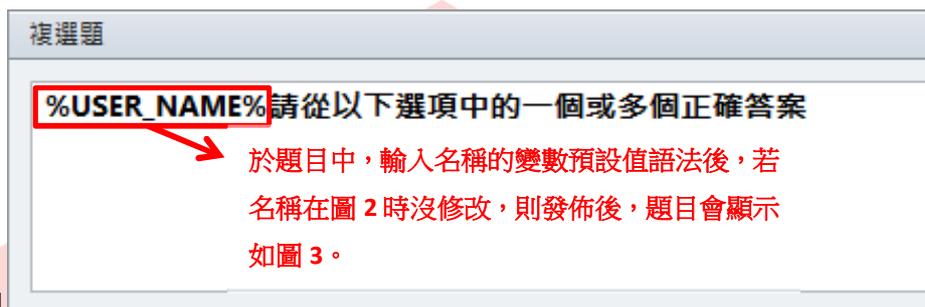


圖 1



圖 2

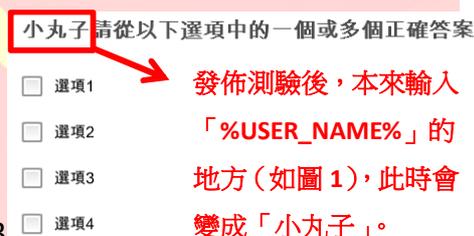


圖 3

5 輸入文字以加入一個新的欄位

您可以點擊此區塊新增一個項目，然後自訂其數值。變數值的預設為 VARIABLE_1、VARIABLE_2...以此類推。

欄位名稱	條件	值	變數
名稱	強制的	小丸子	USER_NAME
電子郵件	強制的		USER_EMAIL
公司	可選擇的		COMPANY
部門	不要問		DEPARTMENT
職稱	不要問		JOBTITLE
電話	不要問		PHONE
地址	不要問		ADDRESS
	可選擇的		VARIABLE_1

輸入文字以加入一個新的欄位

6 功能按鈕

您可以新增、刪除或上、下移動項目順序透過     等四個按鈕。

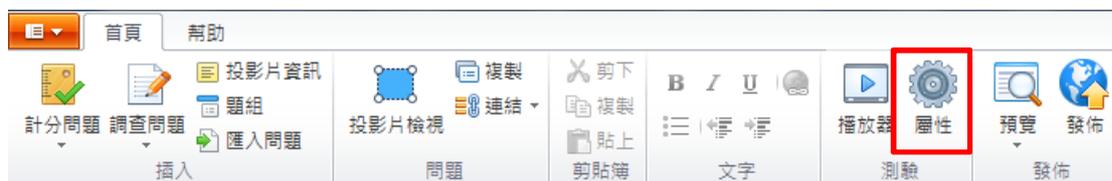
TIPS 變數值也可於「3.7.6_結果」中使用。

3.7.4 導覽

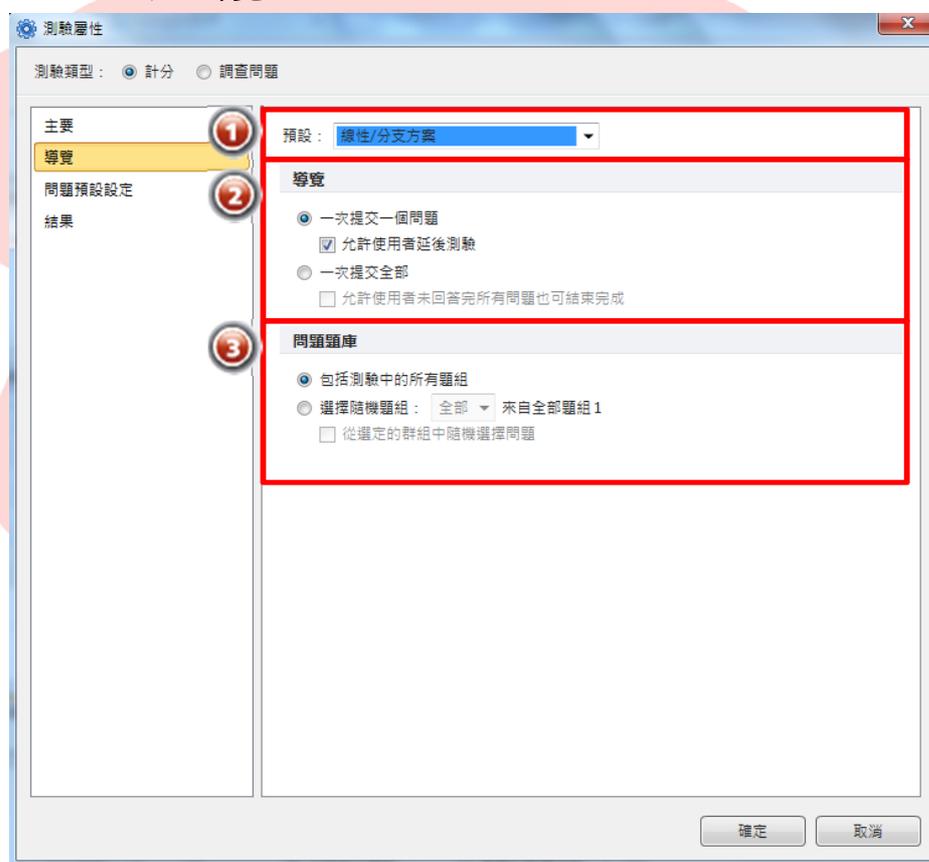
在此區塊，您可以自訂提交問題的順序規則，或是設定測驗時，全部題組或隨機其中幾個題組及其問題於測驗中。

若要設定導覽，其操作步驟如下：

1. 點選上方工具列，測驗區塊的**屬性**。

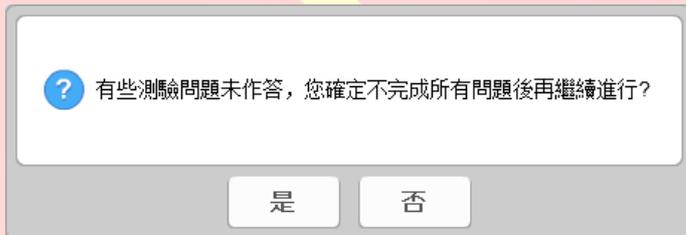
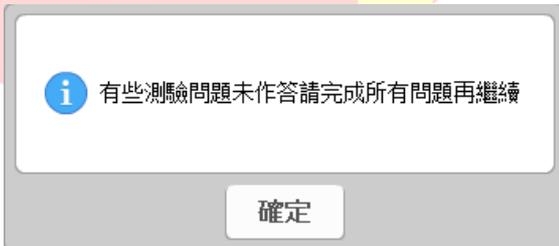


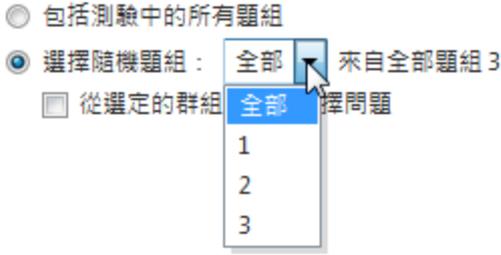
2. 點選左側選單的**導覽**，則您會看到右側功能選項。(如下圖)



其詳細功能介紹如下表格：

1 預設
下拉選單後，您會看到測驗預設的提交順序、隨機或是自訂設定，其分別為下列四個項目：
<ul style="list-style-type: none">● 線性／分支方案● 一次提交全部● 隨機順序● 自訂

2 導覽	
一次提交一個問題：	點選此選項，每一個問題作答完畢後，都會彈出回饋。
允許使用者延後測驗：	<p>若勾選此核取方塊，使用者可以延後作答眼前的題目，並且先作答別題。可於左上方下拉題目選單中選擇想要先作答的題目。</p>  <p>若取消勾選此核取方塊，則使用者必須按照題目順序作答完畢，且不可先略過該題之後再回來作答，左上方下拉題目選單也無法點按。</p>
一次提交全部：	點選此選項，則全部測驗完畢提交後，會獲得該測驗結果的分數。
允許使用者未回答完所有問題也可結束完成：	<p>若勾選此核取方塊，使用者可以作答到一半直接提交全部測驗，系統會彈出訊息詢問您是否要直接提交。(如下圖)</p>  <p>且測驗結果分數，會直接依照您作答過的題目與得分來計算。若取消勾選此核取方塊，當使用者未作完所有題目，並想直接全部提交時，系統會彈出訊息請使用者作答完所有問題再提交。(如下圖)</p> 
3 問題題庫	
包括測驗中的所有題組：	點選此選項，所有測驗中的題組都會讓使用者作答到。 (被設定為隨機题目的題組，也會依其“題組”本身的順序出現)
選擇隨機題組：	使用此選項時，您可以隨機全部題組的順序，或是下拉選單，選擇全部題組的其中幾個題組來隨機出現於測驗中。(則會顯示所有被選定題組中的所有題目)(如下圖)

	 <p>在此情況下，您可以盡情添加題組於測驗中，則使用者會於指定數量的題組中作答到不同題目。</p>
<p>從選定的題組中隨機選擇問題：</p>	<p>若勾選此核取方塊，則被選定的題組中的問題會隨機出現。</p>

3.7.5 問題預設設定

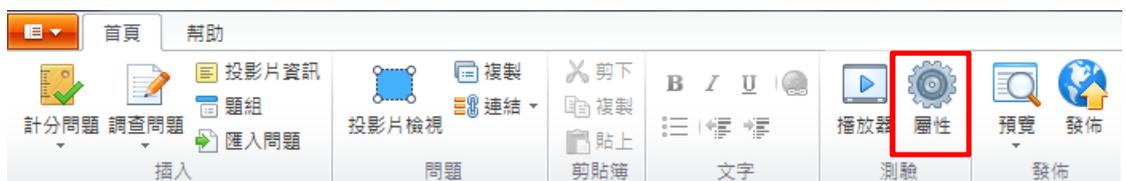
此區塊的功能包含了所有應用到測驗中的預設項目。

只要取消勾選問題裡「選項／回饋和分支」頁籤中的使用預設選項，您就可以自定義每一個問題的選項。(如下圖紅框處)

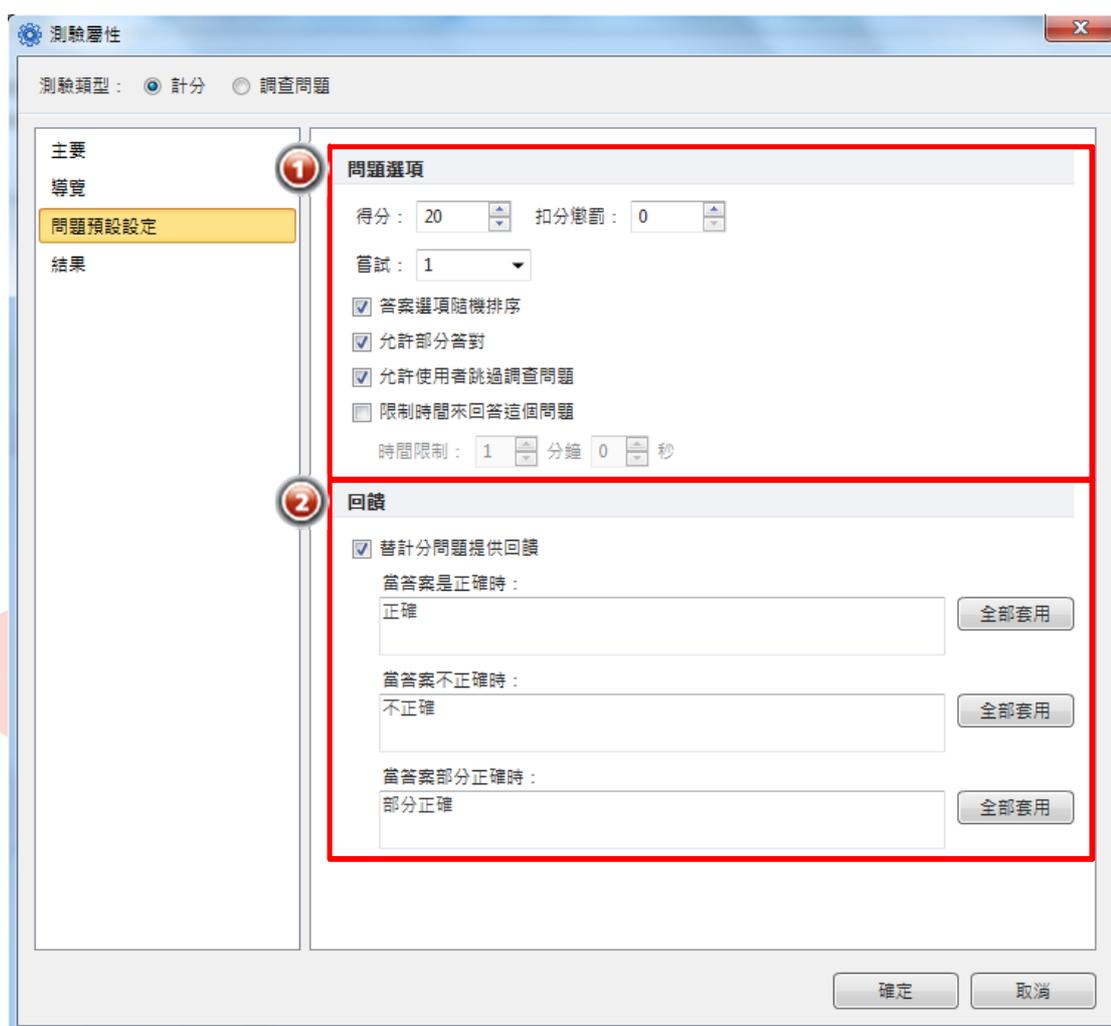


若要問題預設設定，其操作步驟如下：

1. 點選上方工具列，測驗區塊的屬性。



2. 點選左側選單的**問題預設設定**，則您會看到右側功能選項。(如下圖)



其詳細功能介紹如下表格：

❶ 問題選項	
得分：	您可以設定每一個問題的得分分數。
扣分懲罰：	您可以設定每一個問題從全部總分中所扣除的扣分分數。
嘗試：	您可以設定嘗試作答問題的次數，若答案不正確，會提示您再次嘗試作答。(如下圖) 
答案選項隨機排序	勾選此核取方塊，您可以隨機答案選項順序。(如下圖)

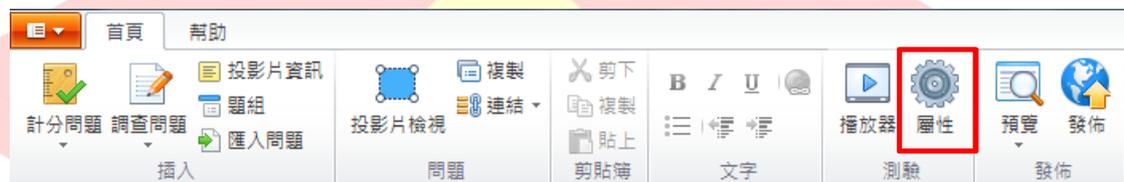
	<p>請從下列選項中選擇正確答案 請從下列選項中選擇正確答案</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <input type="radio"/> 選項1 <input type="radio"/> 選項2 <input type="radio"/> 選項3 <input type="radio"/> 選項4 </div> <div style="text-align: center;">  <p style="color: red; font-weight: bold;">設定後，答案選項將 變成隨機排序。</p> </div> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <input type="radio"/> 選項2 <input type="radio"/> 選項3 <input type="radio"/> 選項4 <input type="radio"/> 選項1 </div> </div>
<p>允許部分答對</p>	<p>勾選此核取方塊，則該問題就算使用者沒全部答對，部分答對的結果也可被允許通過。(如下圖)</p> <div style="text-align: center;">  </div>
<p>允許使用者跳過調查問題</p>	<p>勾選此核取方塊，則使用者可以選擇是否跳過調查類型的問題。</p>
<p>限制時間來回答這個問題</p>	<p>勾選此核取方塊，則該測驗會限制使用者的作答時間。設定後，按下開始測驗按鈕後，會彈出提示語告知您有多少作答時間(如下圖)。</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>然後於畫面右上角可以看到倒數的時間(如下圖)。</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="font-size: small;">問題 1 之於 5 點數值: 20 總分 0 之於 100 🕒 49 秒</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold;">請選擇論述語句是否正確</p> <p><input type="radio"/> 是</p> <p><input type="radio"/> 否</p> </div>
<p>2 回饋</p>	
<p>替計分問題提供回饋</p>	<p>勾選此核取方塊，則作答每一個計分問題後，將彈出回饋視窗。</p>

當答案是正確時：	您可輸入當答案正確時的回饋語。
當答案不正確時：	您可輸入當答案錯誤時的回饋語。
當答案部分正確時：	您可輸入當答案部分正確時的回饋語。
全部套用	點選此按鈕，則套用該回饋語至全部測驗中，且自訂的回饋語會被覆蓋掉。

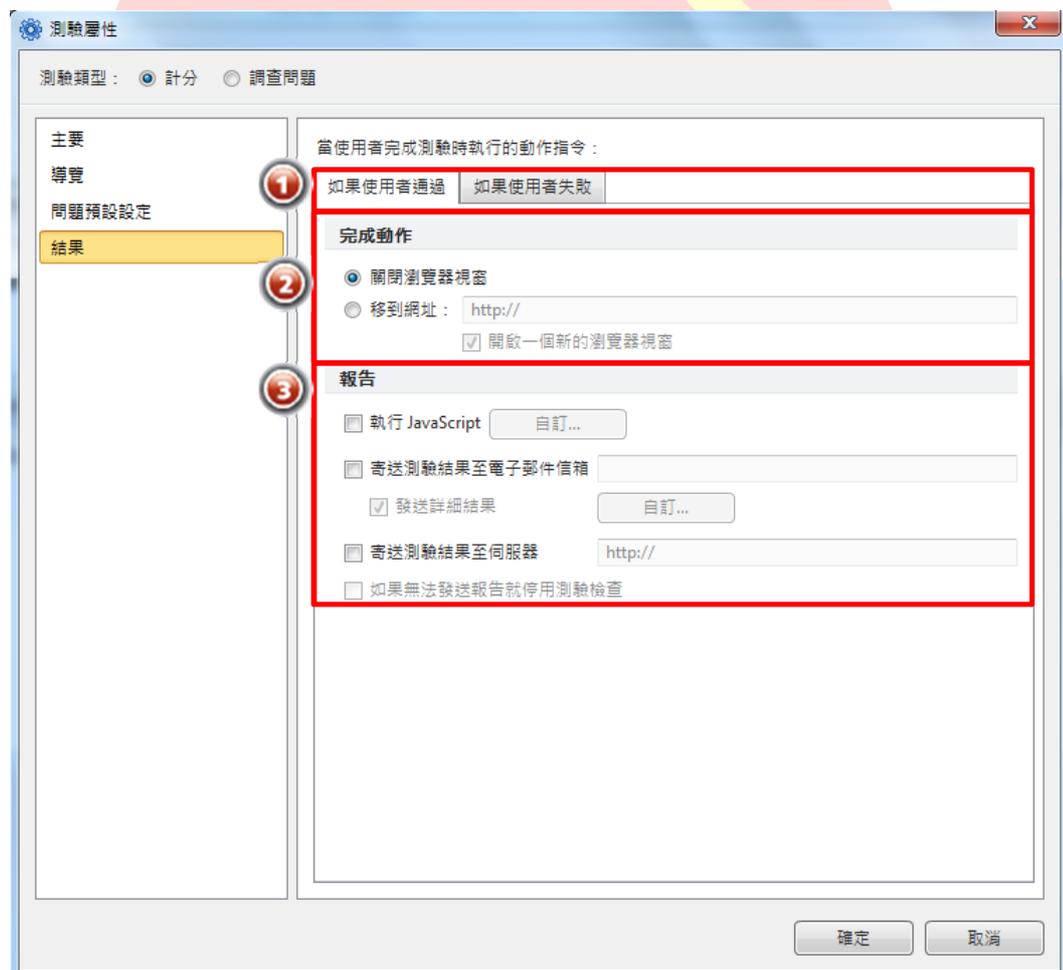
3.7.6 結果

在此區塊，您可以設定完成測驗後的動作，並設定結果報告的詳細內容。若要開始設定結果報告內容，其操作方式如下：

1. 點選上方工具列，測驗區塊的**屬性**。



2. 點選左側選單的**結果**，則您會看到右側功能選項。(如下圖)



結果的選項包括兩個頁籤，分別是**如果使用者通過**、**如果使用者失敗**。所以當您設定選項時，必須先點選這兩個頁籤。**※兩者的設定內容是相同的。**

以下表格為結果區塊的內容詳細介紹：

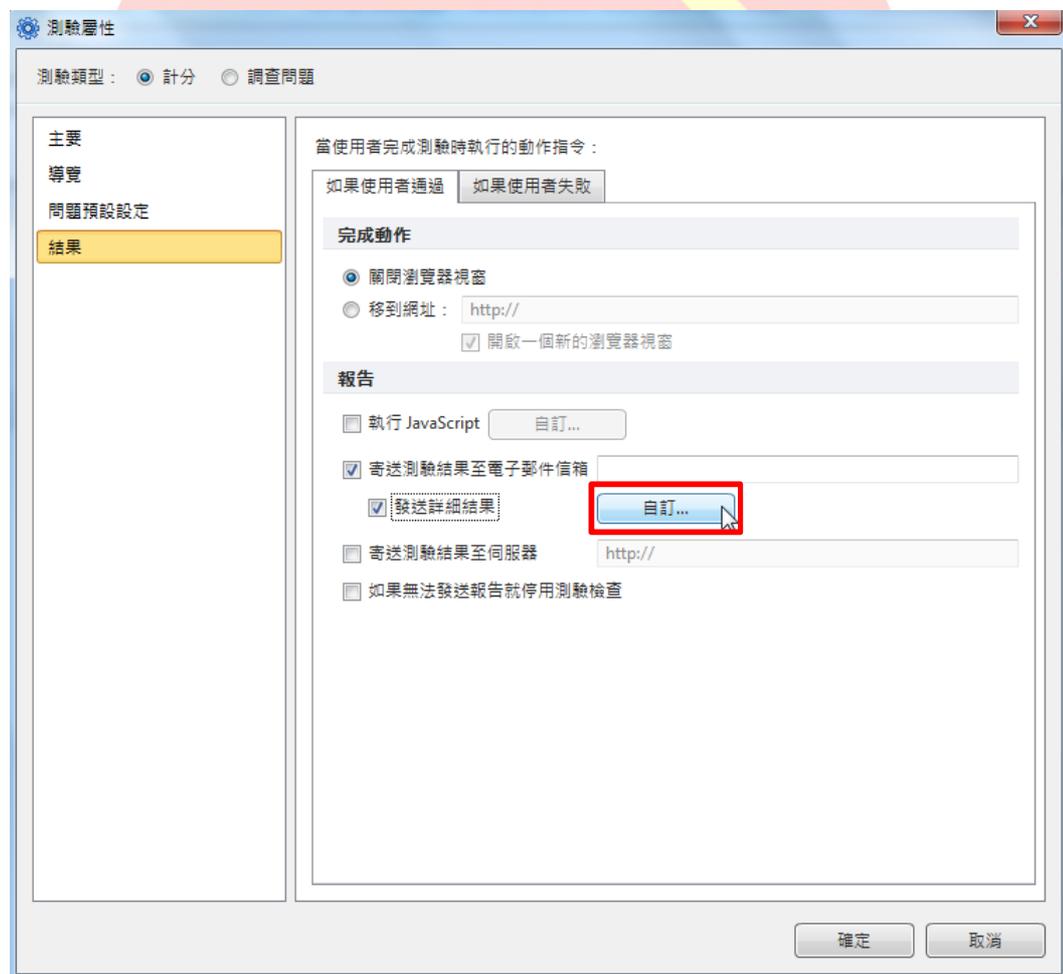
① 頁籤	
如果使用者通過	設定當使用者通過測驗時要執行的操作。
如果使用者失敗	設定當使用者未通過測驗時要執行的操作。
② 完成動作	
關閉瀏覽器視窗	點選此選項，則當使用者測驗結束後即關閉瀏覽器視窗。
移到網址：	點選此選項，則當使用者測驗結束後，將移至到特定的網頁。
開啟一個新的瀏覽器視窗	若勾選此核取方塊，則會開一個新視窗來瀏覽移至到的特定網頁。若取消勾選此核取方塊，則會直接於該視窗瀏覽新網頁。
③ 報告	
執行 JavaScript	當使用者完成測驗，您自訂的 JavaScript 會開始執行。 ※若想了解自訂 JavaScript，詳情請見本手冊勾選報告區塊的「執行 JavaScript」，並點選右邊「自訂...」按鈕。
寄送測驗結果至電子郵件信箱	勾選此核取方塊，則使用者的測驗結果會被發送到您指定的電子郵件信箱地址。
寄送測驗結果至伺服器	<p>勾選此核取方塊，則使用者的測驗結果會被發送到您指定的伺服器位置上。</p> <p>您可以使用變量數值在伺服器上接收測驗結果，或是發送成一個 .xml 的文件以 POST 為要求。</p> <p>下列變量數值可經由 POST 的方式發送到伺服器：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● v — 報告版本 ● dr — 以 .xml 格式的詳細結果符合下列架構 ● sp — 獲得分數 ● ps — 及格分數 或 psp — 及格分數以百分比為單位，使用者必須達到及格的百分比才可通過測驗。 <p>※注意：無論指令為 ps 或 psp 時，都須參照及格分數選項的設定（3.7.2_主要屬性設定）中。若設定以“百分比”為準，則系統會發送 psp，若以“得分”為準，則發送 ps。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● tp — 得到分數 ● sn — 使用者名稱 ● se — 使用者電子郵件 ● qt — 測驗名稱 <p>您也可以檢視 .xml 文件的詳細架構表格。</p> <p>TIPS 若勾選此選項，使用者在測驗開始前，就會提示其填入名稱及電子郵件信箱地址。</p>

<p>發送詳細結果</p>	<p>勾選此核取方塊，則使用者測驗的詳細結果會發送到您指定的電子郵件信箱地址。例如：使用者作答複選題時的所有答案選項會被列出來。此外，您可以自訂名稱和電子郵件主旨，以輕鬆的管理收到的測驗報告。您也可以選擇每個問題顯示在電子郵件中的詳細資訊。※若想了解詳細結果，詳情請見本手冊「3.7.6_結果」</p> <p>TIPS 若勾選此選項，使用者在測驗開始前，就會提示其填入名稱及電子郵件信箱地址。</p>
<p>如果無法發送報告就停用測驗檢查</p>	<p>若勾選此核取方塊，當一些特殊問題發生，而無法發送結果報告至信箱時，「檢查測驗」按鈕會被隱藏，使用者將無法瀏覽試題，這個功能是防止使用者離線後，還可觀看試題以作弊。</p>

【自訂測驗結果報告】

若您啟勾選了**寄送測驗結果至電子郵件信箱**以及**發送詳細結果**的功能，則每一次使用者的詳細結果報告都會發送給您。

若要修改一般電子郵件設定及每個包含在測驗中的題型資訊，點選「自訂...」按鈕，其位於上方工具列測驗區塊的**屬性->結果->報告**區塊中。(如下圖)



點選「自訂...」按鈕後，則彈出自訂測驗報告視窗。(如下圖)

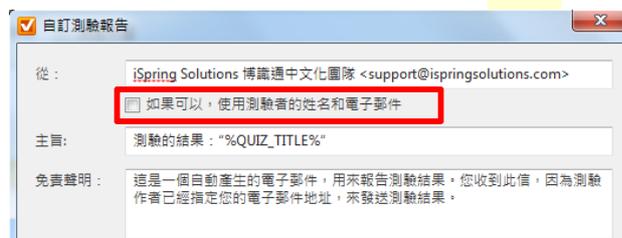


訊息 ID	文字
計分問題	計分測驗
調查問題	調查測驗
使用者分數	使用者分數:
最高得分	最高得分:
及格分數	及格分數:
長度	測驗時間:
結果	結果:
通過	通過
失敗	失敗
分數	積分:
嘗試	嘗試:
使用者	使用者:
使用者 ID	使用者:
花費時間格式	%TOTAL_TIME%的%SPENT_TIME%

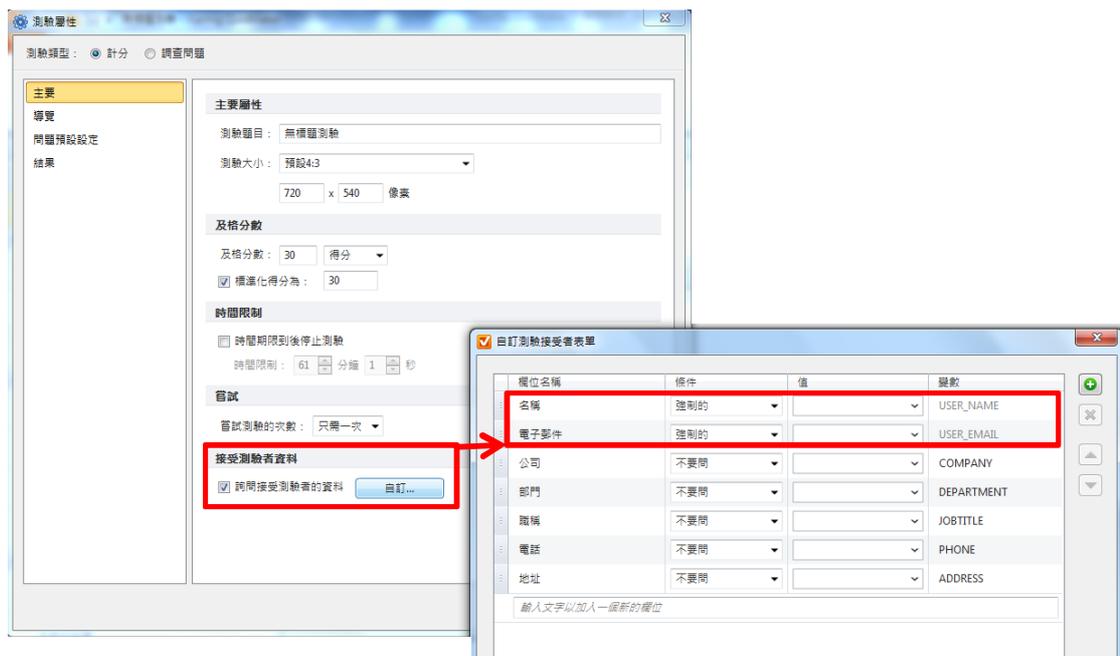
為了讓測驗結果報告的資訊更多，您可以修改以下細節：

- 電子郵件設置：從（發件人）、主旨、免責聲明
- 特定的訊息

此外，您可以啟用「**如果可以，使用測驗者的姓名和電子郵件**」選項。若勾選，測驗報告會以該測驗者的姓名及電子郵件發送出去；若取消勾選，測驗報告則會以空白的姓名及電子郵件發送。



※注意：若要啟用測驗者的姓名和電子郵件發送，請先確定在**屬性->主要->詢問接受測驗者資料**中是否有勾選，且自訂中的名稱和電子郵件是否有啟用。(如下圖)



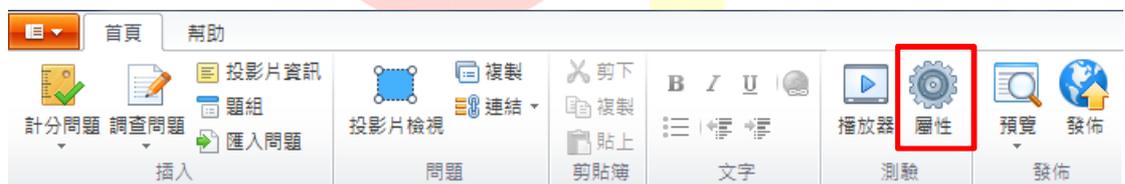
您可以使用變數值於特定訊息區塊中，則各自的文字會被覆蓋成您所設定的值。數值中的文字左右必須打上「%」，否則系統會把它界定為一串字符。下列表格提供變數值您參考：

數值	數值解釋
QUIZ_TITLE	測驗名稱。
TOTAL_TIME	時間限制。若無特別設定，則無限大。
SPENT_TIME	作答已花費的時間。

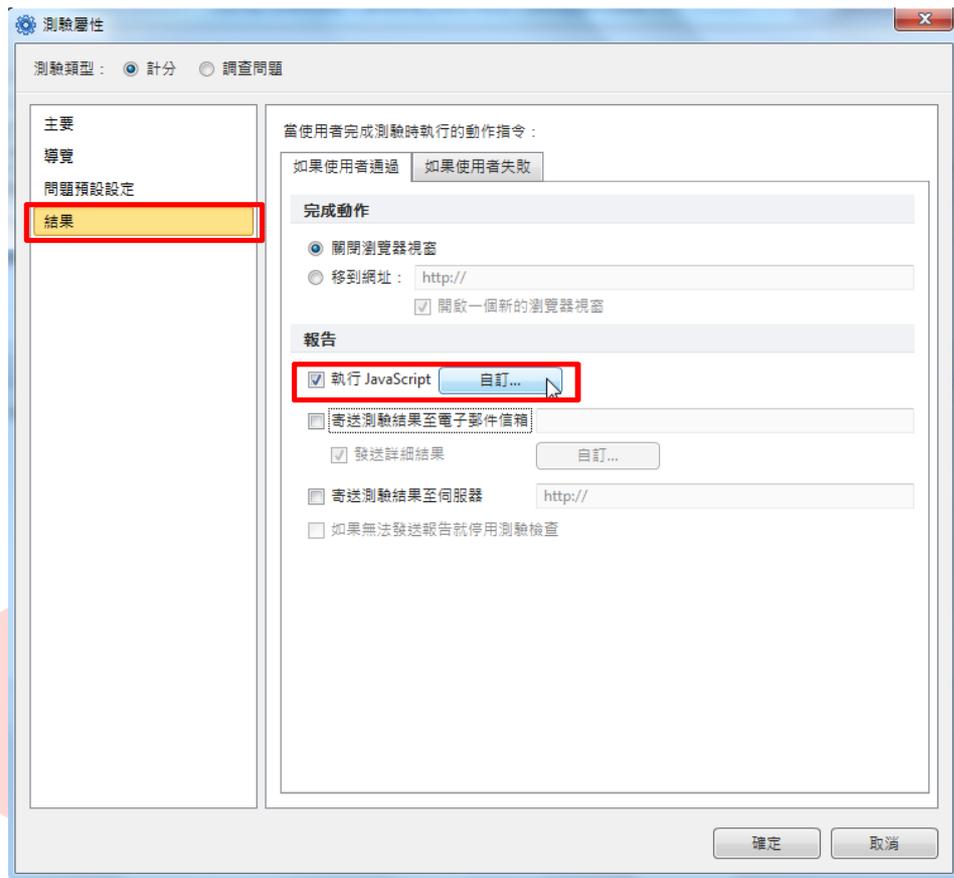
【自訂 JavaScript 語法】

當使用者作答完畢測驗時，會有時機來執行 JavaScript 選項中的語法。若您要修改 JavaScript 的語法，其操作步驟如下：

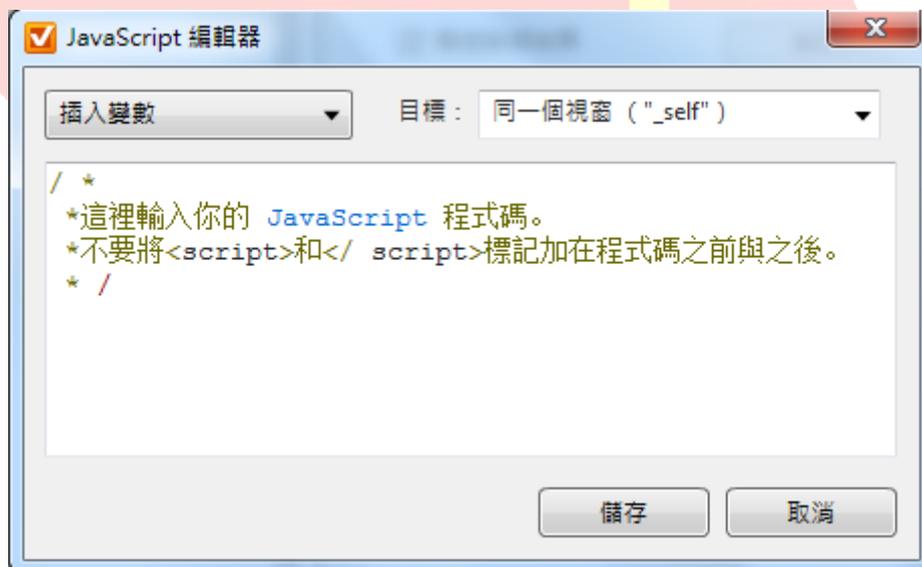
1. 點選上方工具列，測驗區塊的屬性。



2. 點選左側選單的結果，則您會看到右側功能選項。
3. 勾選報告區塊的「執行 JavaScript」，並點選右邊「自訂...」按鈕。（如下圖）



然後，會彈出 JavaScript 語法編輯器視窗。(如下)



您可以在**插入變數**的下拉選單中選擇需插入的語法，再選擇**目標**來設置執行語法的區塊。

以下為預設的變數值項目詳細介紹：

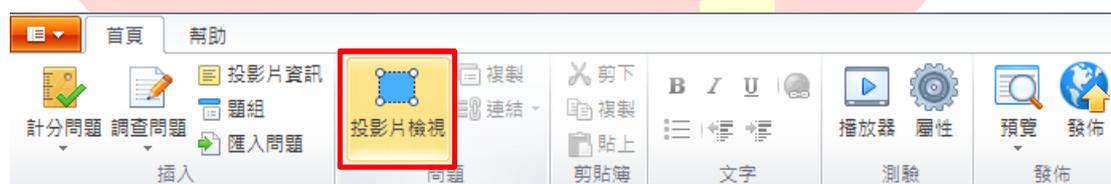
測驗變數	變數的細節敘述
及格分數： %PASSING_SCORE%	測驗及格的分數。(只對計分問題類型有效)
已取得分數 %AWARDED_SCORE%	使用者已取得的分數。(只對計分問題類型有效)
合格率 %PASSING_PERCENT%	測驗合格率的數值可介於 1~100。
已取得百分比 %AWARDED_PERCENT%	使用者已取得於總分的百分比分數。百分比數值介於 1~100。
測驗狀態 %QUIZ_STATUS%	測驗的狀態，分別為：“通過”、“失敗”、“完成”。
長度 %QUIZ_DURATION%	以秒數為單位來計算使用者已花費於測驗的時間。

※注意：數值中的文字左右必須打上「%」，否則系統會把它界定為一串字
符。

3.8 設計題目外觀

想要有效益的教導您的學生，並讓其參與學習與評估其能力，則您必須使用不同的教學方法。

iSpring QuizMaker 7 給予教師建立標準型的正統測驗型態。為了讓您的測驗更具吸引力，您可以自訂設計投影片，豐富您的測驗外觀、文字、圖片和排版。點選上方工具列問題區塊中的「投影片檢視」，來設計投影片外觀。



在投影片檢視中，分成以下幾個重點項目：

- 管理版面配置
- 管理佈景主題
- 設定背景格式
- 插入圖片
- 文字格式設定
- 答案欄
- 設定動畫

3.8.1 管理版面配置

版面配置的內容，包含了所有於投影片中物件位置的配置。

每一個張版面配置都有以下三種區塊：

- 問題
- 答案
- 多媒體

區塊的邊界在測驗預覽或發布時會被隱藏起來。



我們可以很顯然地看到，於投影片中，文字、圖片、影片，會處於不同的區塊中。

新版本的版面配置編輯中，讓您有**九種**版面配置可選擇，或是您也可以自訂版面配置。

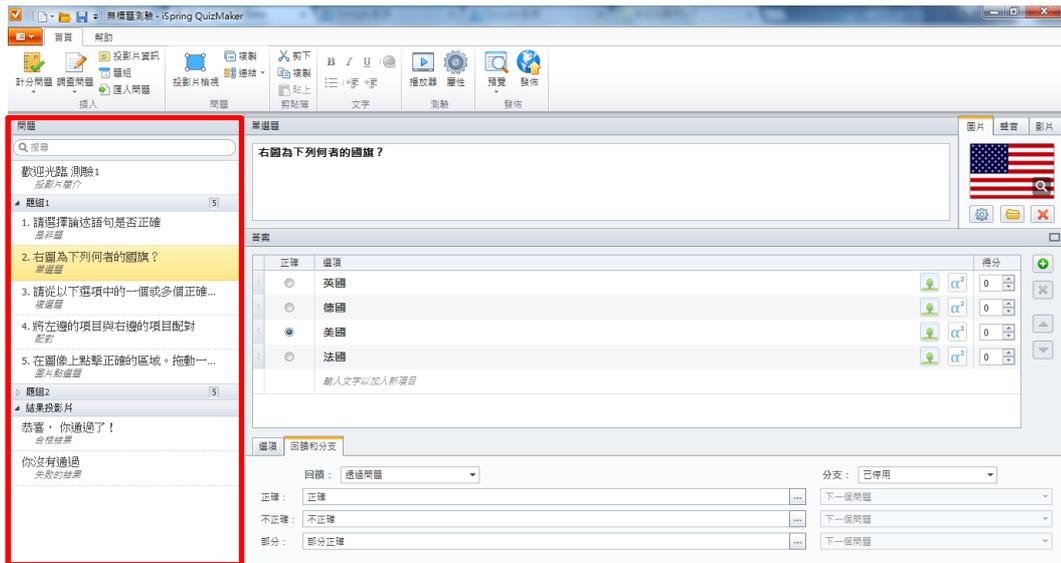
TIPS 投影片簡介、結果投影片、配對題、圖片點選題投影片中，預設的版面配置數量有限，但無論如何，您可以自訂這些投影片的版面配置。

【套用版面配置】

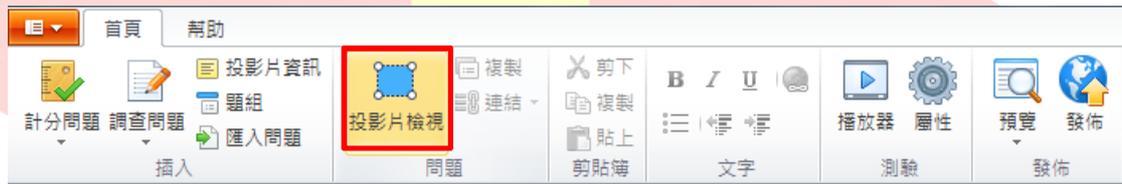
在預設的情況下，所有問題及物件都以預設的版面配置為準。不過還有其他內建的版面配置可供您套用。

若想套用其他版面配置，其操作步驟如下：

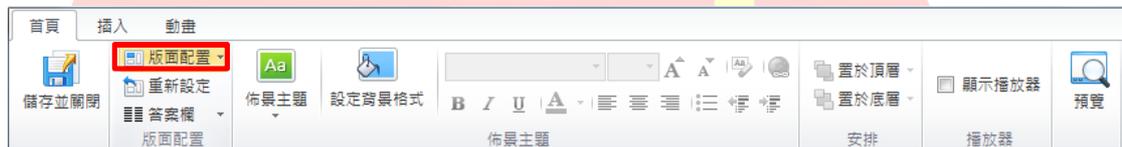
1. 點選題目清單區塊中，您想要調整的問題投影片。(如下圖)



2. 點選上方工具列問題區塊中的**投影片檢視**。



3. 在上方版面配置區塊中，點選**版面配置**下拉選單按鈕。



4. 您會看到可套用的版面配置樣式與其縮圖，點選您想要套用的樣式。
(共九種，如下圖)



一旦您點選版面配置的縮圖，該配置即套用至您的投影片上。文字區塊和多媒體區塊會根據您所選定的配置來佈局。



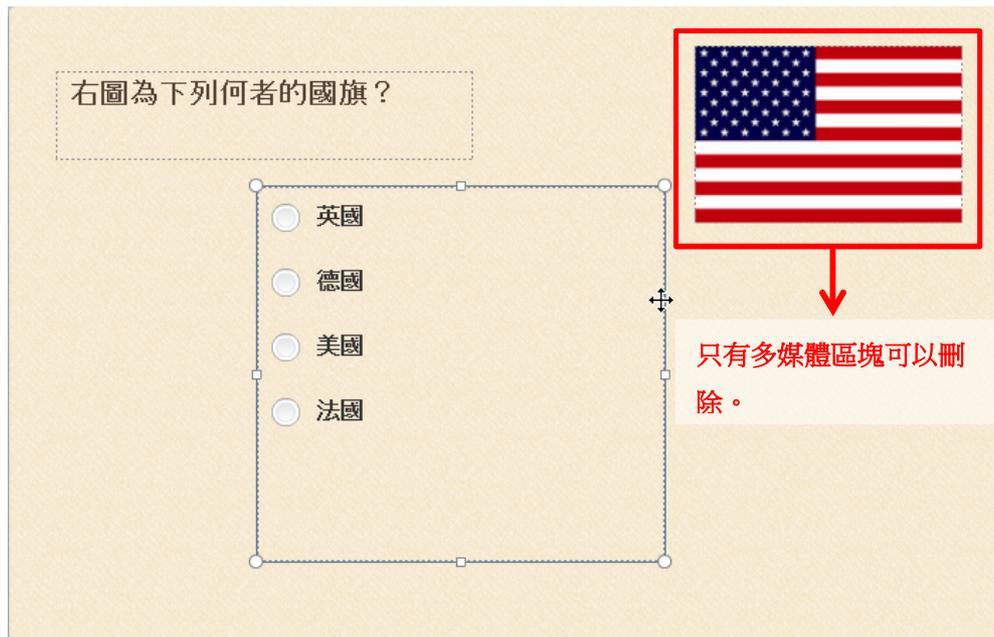
若您的圖片水平且寬長，且搭配四個答案選項，建議您使用水平 2 的欄位佈局來套用在您的投影片上。

【建立自訂版面配置】

若沒有任何一個版面配置合適您的需求，您可以自訂版面配置。

若要建立自訂版面配置，您可以：

- 移動及調整投影片中的區塊（如下圖任意排列）
- 更改答案選項區塊的數量（即調整了區塊大小）



若有必要，您可以刪除多媒體區塊，之後若您附加了多媒體檔案，則區塊會再度顯示。

※注意：問題的標題與答案選項區塊不能被刪除，因為一個問題，都包含題目本身與答案項目的文字。

【重設版面配置】

您可以很輕易的添加文字與多媒體區塊到投影片中，並調整其大小及位置。若您想要讓版面配置回到最初始的佈局型態，點選上方工具列的「重新設定」按鈕即可。



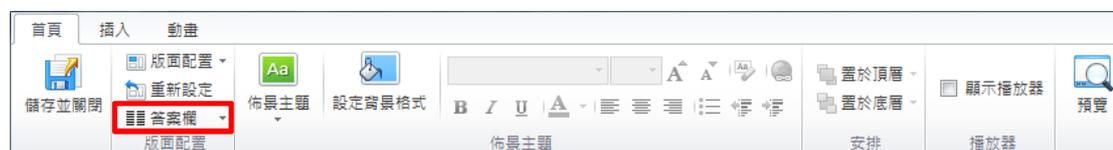
回到初始版面配置。(如下圖)



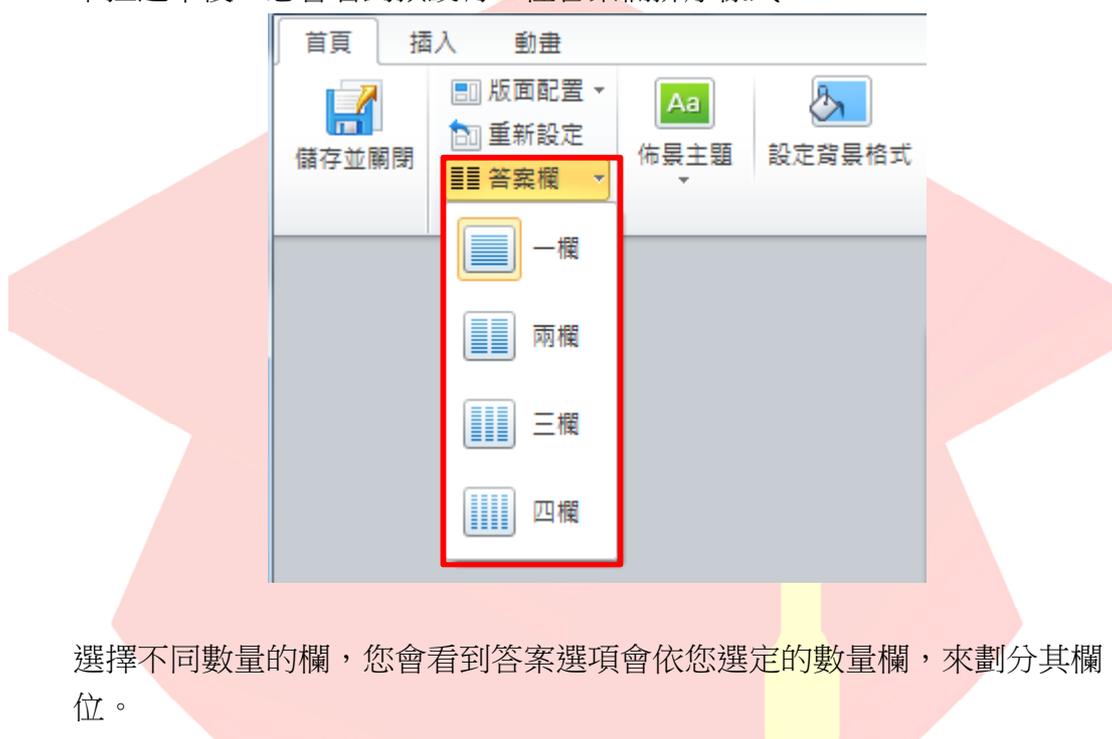
【答案欄】

在預設情況下，答案欄的排序為單列一欄，您可以輕易地將答案欄分列其排序。

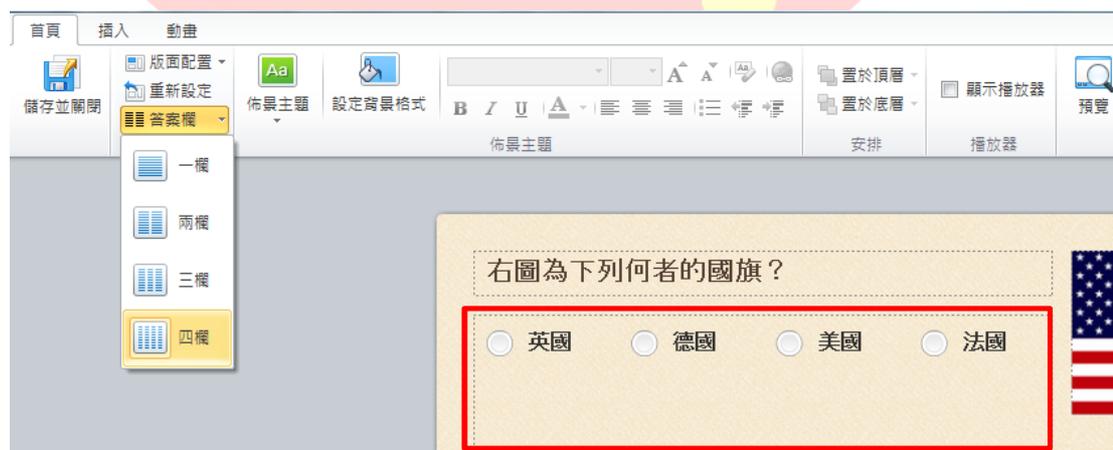
若要分列答案欄的排序，您可以點選上方工具列的「答案欄」並下拉選單。



下拉選單後，您會看到預設有四種答案欄排序樣式。



選擇不同數量的欄，您會看到答案選項會依您選定的數量欄，來劃分其欄位。

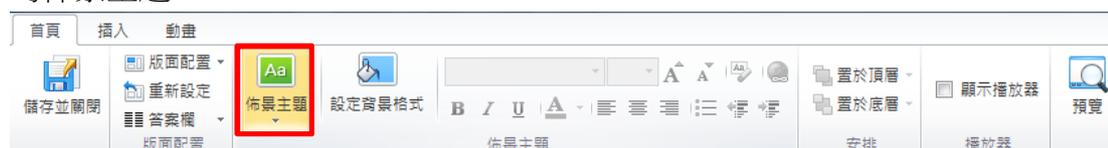


較適合使用答案欄上不同欄位的排序功能為：是／非、單選題、複選題、對／錯問題、單選調查、多選調查，等題型。

3.8.2 管理佈景主題

iSpring QuizMaker 有多樣的投影片佈景主題。在**投影片檢視**中，您可以挑選您喜愛的佈景主題，套用在一張或全部投影片中。可以透過修改文字及背景來設定佈景主題。

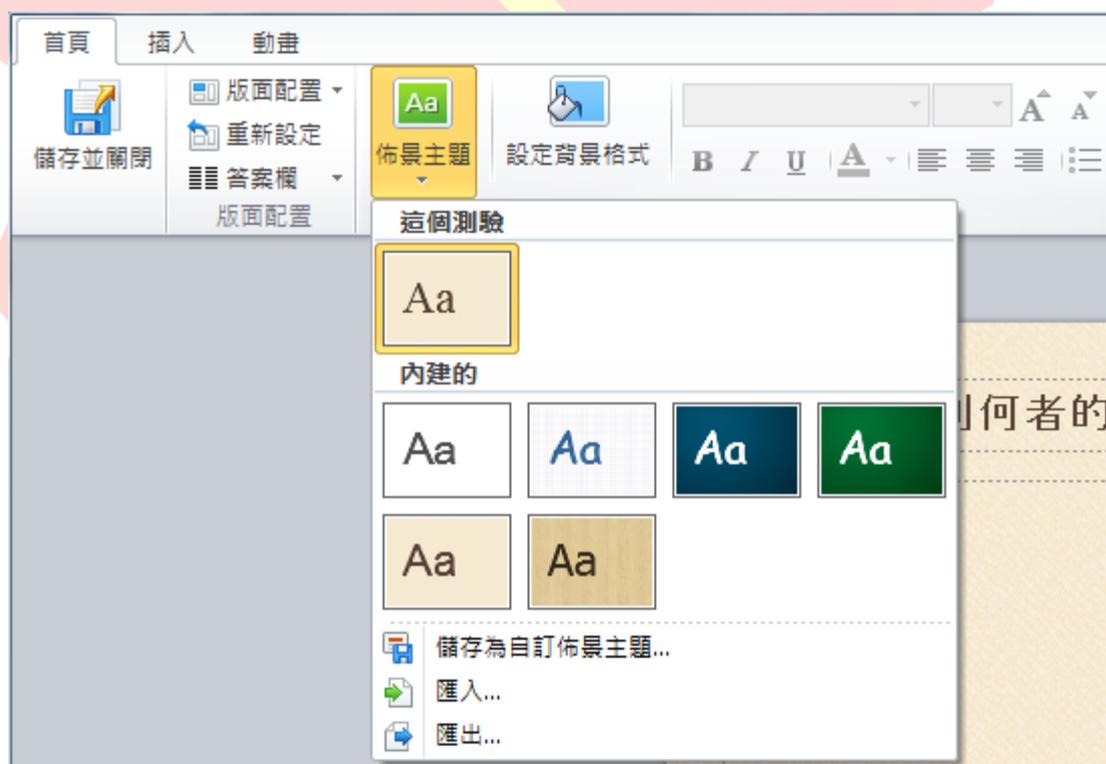
您可以自訂佈景主題，儲存並使用它於您的測驗中，也可與別人分享您設計的佈景主題。



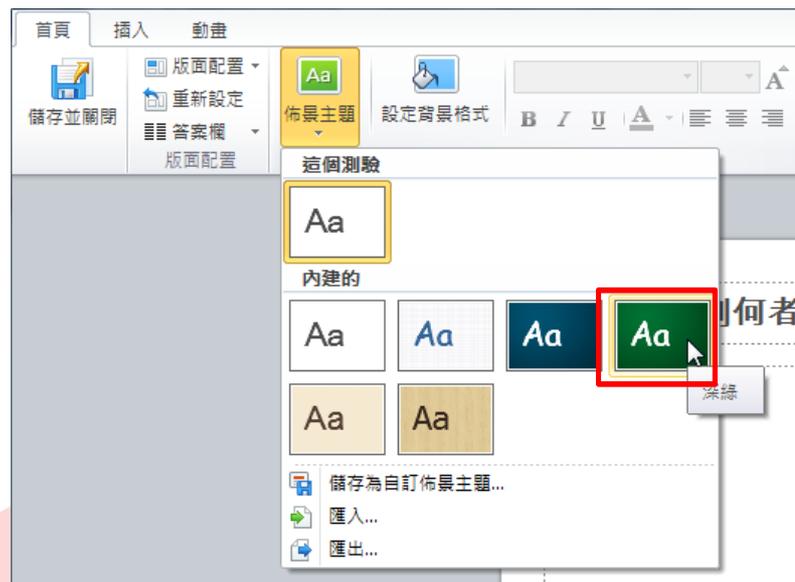
【套用佈景主題】

若要套用佈景主題，其操作步驟如下：

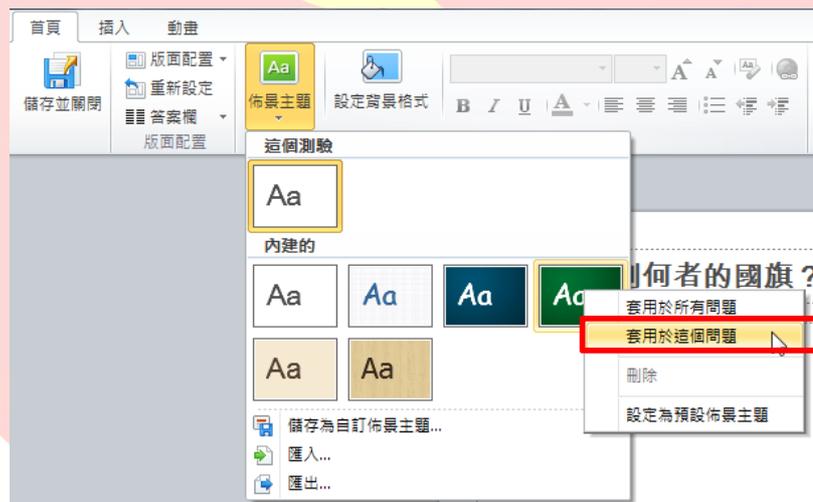
1. 點選上方工具列「佈景主題」下拉選單，則您會看到所有內建的佈景主題。



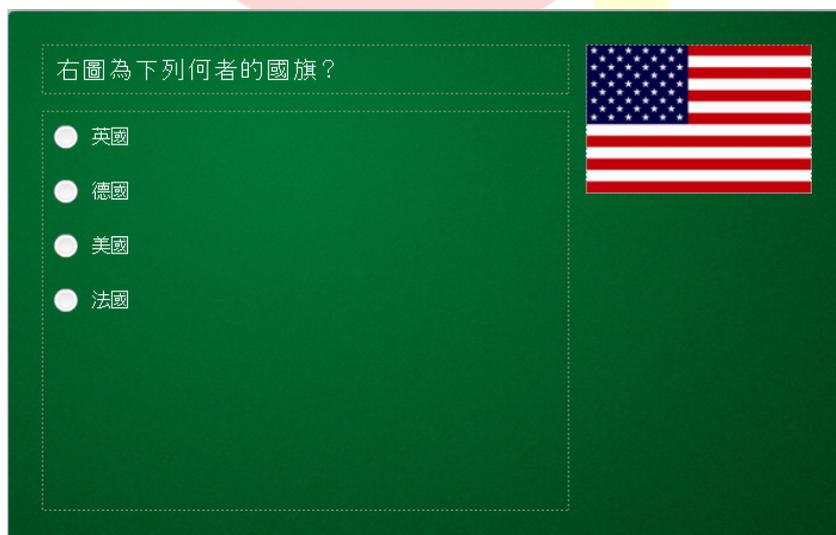
2. 選擇您想要套用的佈景主題。(此處以深綠色佈景為範例)



3. 點按滑鼠右鍵選擇「套用於這個問題」。



4. 即套用佈景主題完成。



【自訂佈景主題】

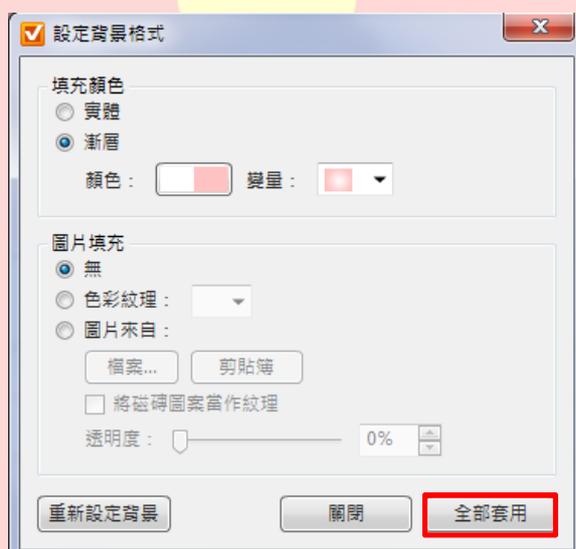
iSpring QuizMaker 有設計特別用來美化您投影片的六種預設預設主題。您可以輕鬆透過套用佈景主題，來變更您的個人喜好。而佈景主題都包含了文字樣式與背景顏色的搭配。

若要改變佈景，您可以：



❶ 一點選上方工具列，佈景主題區塊的「設定背景格式」按鈕，來設定背景的颜色或圖片。

當您調整好後，若有必要，您也可以點選「全部套用」，以套用整個測驗的背景。



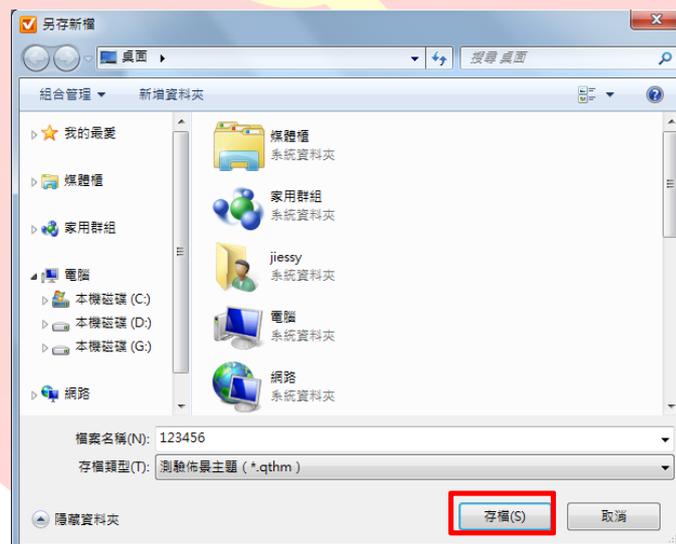
❷ 一設定好背景颜色或圖片後，也可以搭配上方法工具列文字格式區塊，來自行調整您喜好的搭配樣式。

接著步驟，您可以：

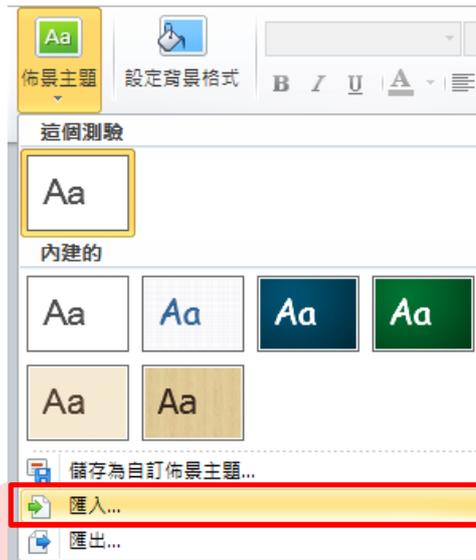
1. 點選佈景主題按鈕的下拉選單，選擇「匯出...」。



2. 儲存在您想要的位置後，點選「存檔」，其副檔名為 .qthm。



3. 接著，再點選佈景主題按鈕的下拉選單，選擇「匯入...」，找出您上一步儲存自訂佈景的檔案，其副檔名為 .qthm。



4. 然後，您的自訂佈景，就會新增在佈景主題下拉選單的「自訂」區塊了。

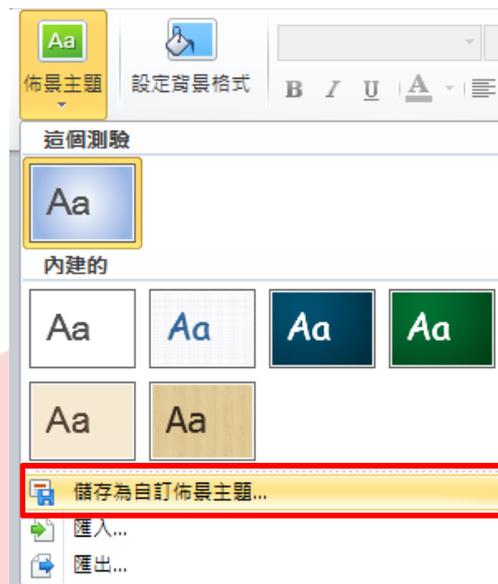


【儲存佈景主題】

若想儲存您調整好的佈景，以便日後於其他測驗中，使用您的自訂佈景主題。

其操作步驟如下：

1. 點選於佈景主題區塊中的「佈景主題」按鈕。
2. 點選其下拉選單的「儲存為自訂佈景主題...」。



3. 彈出另存佈景主題視窗，輸入其名稱後，點選「儲存佈景主題」。

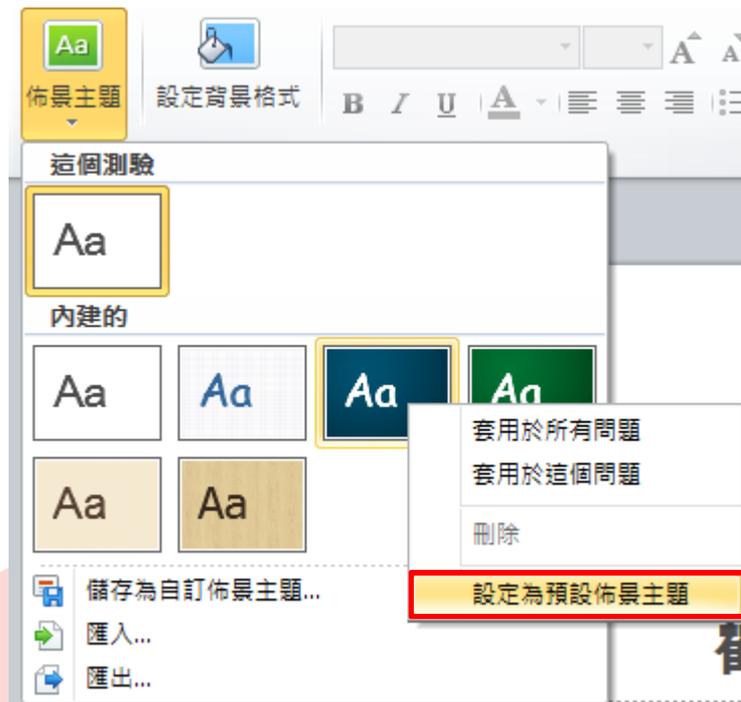


其檔案的副檔名為.qthm，且位置會被自動保存在（C:\Users\Username\AppData\Roaming）中，然後，您儲存的佈景主題也會顯示在佈景主題下拉選單的「自訂」區塊中。

【設定為預設佈景主題】

當您第一次建立測驗時，其佈景主題都會以系統預設的套用為先。您可以將您所設計的或是系統其他預設的佈景主題，設定為預設使用的佈景主題。若要更改設定預設佈景主題，其操作步驟如下：

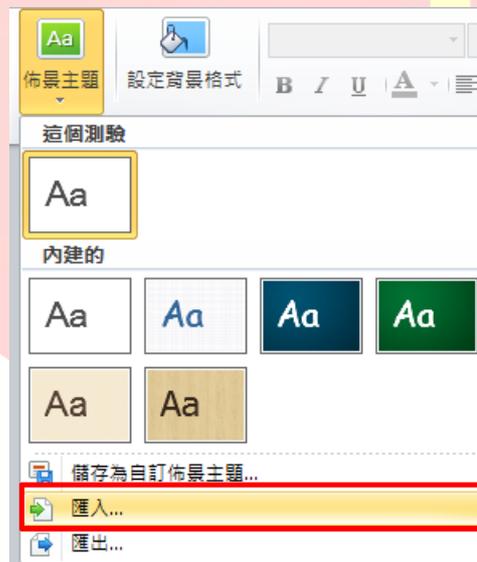
1. 點選上方工具列，佈景主題區塊中的「佈景主題」按鈕。
2. 以滑鼠移動到您想要設定為預設的佈景主題上，點按滑鼠右鍵。
3. 點選「設定為預設佈景主題」，則其佈景將更改為預設值。



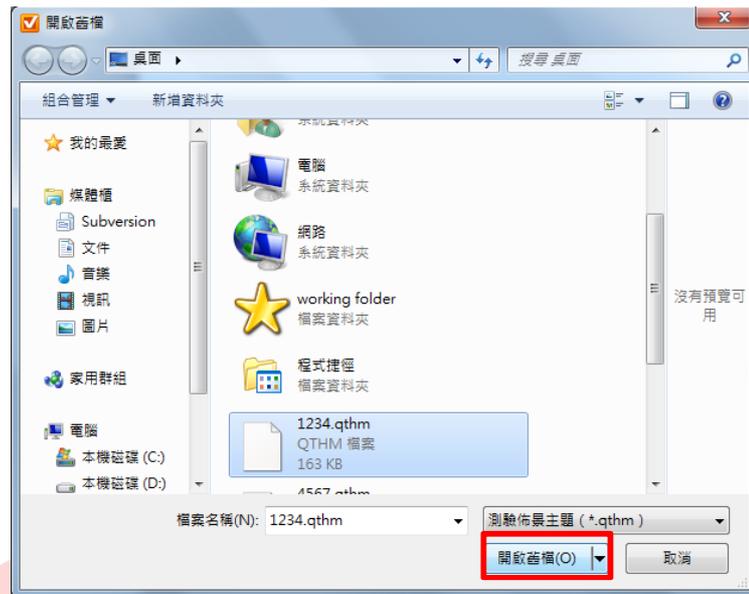
【匯入/匯出佈景主題】

若想匯入佈景主題，其操作步驟如下：

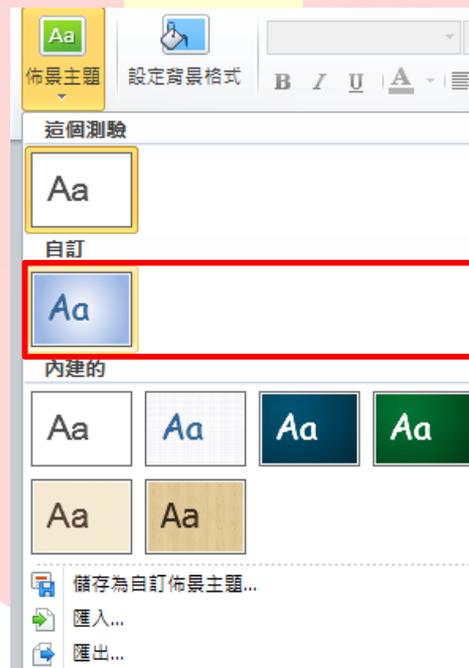
1. 點選佈景主題按鈕的下拉選單，選擇「匯入...」。



2. 選擇您想要匯入的佈景主題位置，接著點選「開啟舊檔」。



其匯入的佈景主題，就會新增在佈景主題下拉選單的「自訂」區塊了。

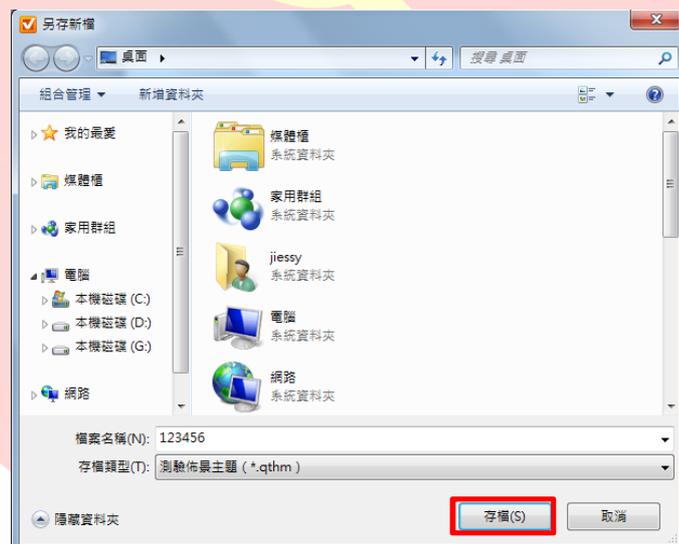


若想匯出佈景主題，其操作步驟如下：

1. 點選佈景主題按鈕的下拉選單，選擇「匯出...」。



2. 選擇您想要儲存的佈景主題位置，輸入檔案名稱後，點選「存檔」。



【刪除自訂佈景主題】

若要刪除自訂的佈景主題，其操作步驟如下：

1. 點選上方工具列，佈景主題區塊中的「佈景主題」按鈕。
2. 以滑鼠移動到您想要刪除的佈景主題上，點按滑鼠右鍵。
3. 點選「刪除」即可。



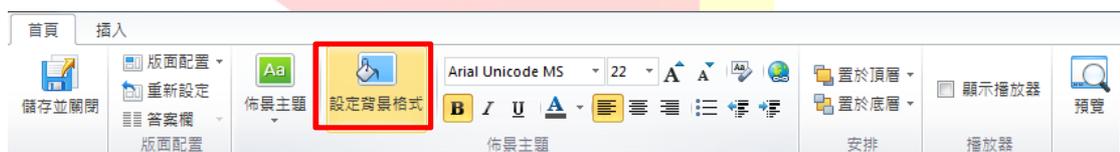
※注意：該佈景主題將從您的自訂區塊與電腦中刪除。此外，若您刪除或是移動了佈景主題檔案原本存放於電腦中的位置，其也會從自訂佈景主題區塊中移除。

TIPS 您無法刪除預設的佈景主題。

3.8.3 設定背景格式

您可以保持您的背景外觀為預設樣式或自訂樣式。設定背景格式功能可以依照您的個人風格或喜好，自訂您的背景樣式。

若要設定背景格式，點選上方工具列，佈景主題區塊的「設定背景格式」按鈕。



其可設定項目分為：

- 單一顏色
- 漸層顏色
- 材質背景
- 圖片背景

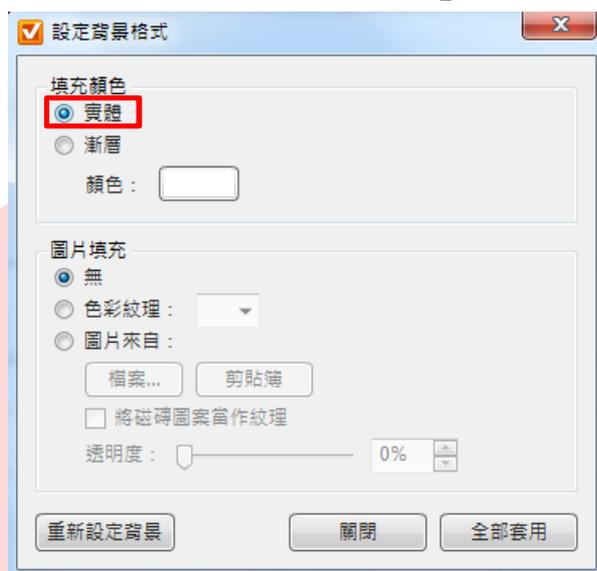
【設定填充顏色】

您可以更改投影片的背景為單一顏色或漸層，使投影片文字與背景的搭配更豐富。

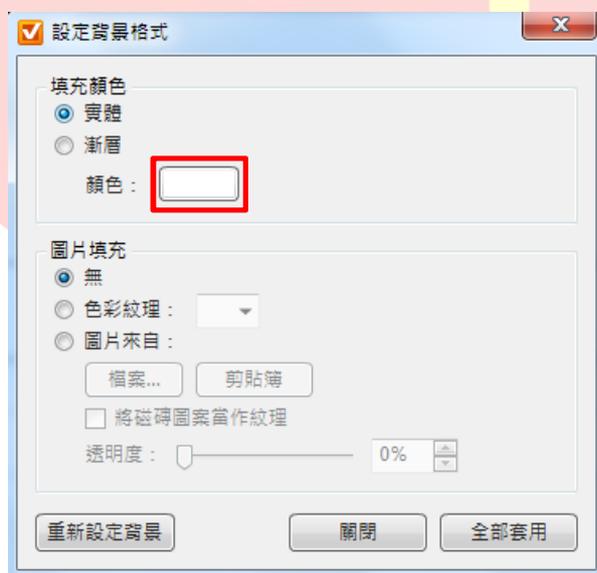
當您點選完設定背景格式按鈕後，則出現其彈出視窗。

● 單一顏色：

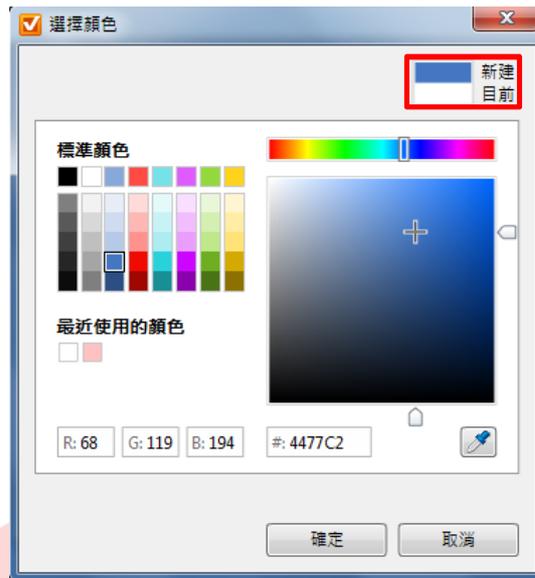
1. 於彈出視窗中，點選填充顏色區塊的「**實體**」選項。



2. 點選顏色的色塊。



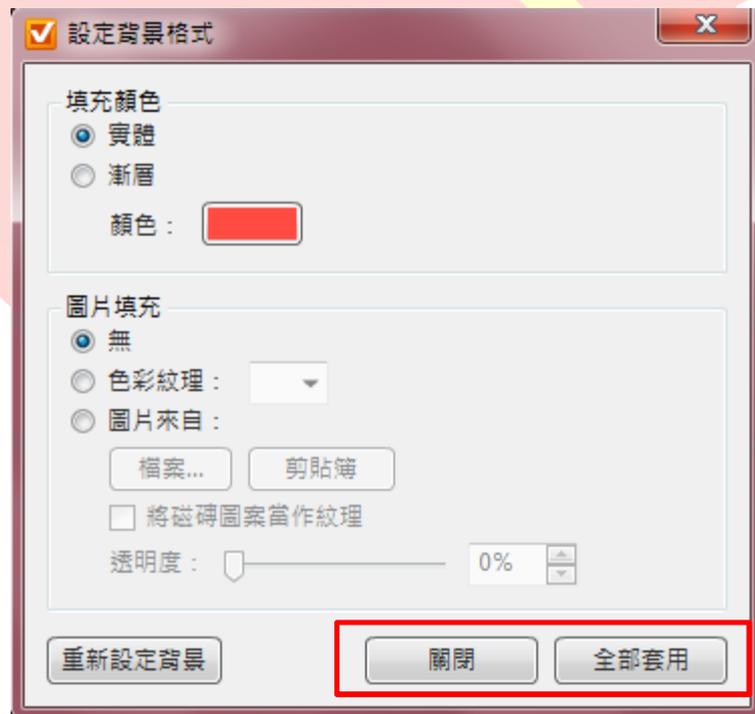
3. 彈出的選擇顏色視窗中，您可以點選您喜好的色彩，或是輸入色碼。



當您選擇了一個顏色時，右上角會有**目前顏色**及**新建顏色**，新建顏色會自動於投影片背景中預覽。若您想回到舊的顏色，只要點選**目前**區塊的顏色，或是點選「取消」即可。

TIPS

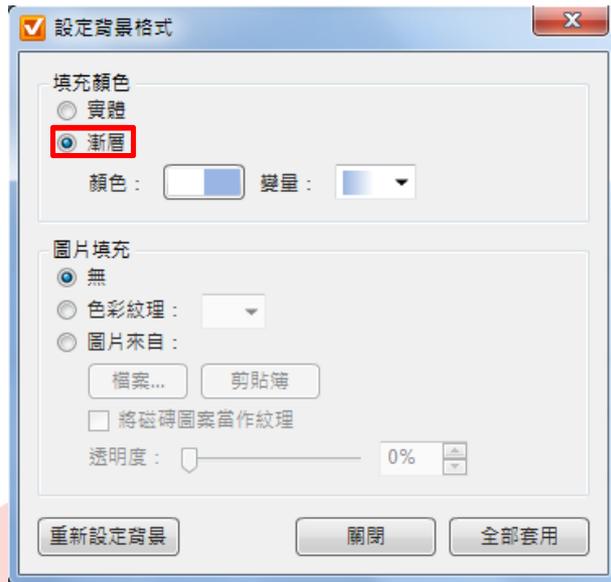
若要套用目前所選的顏色於背景中，直接點選「關閉」即可。
若您想套用該顏色於全部投影片背景，則點選「全部套用」即可。(如下圖)



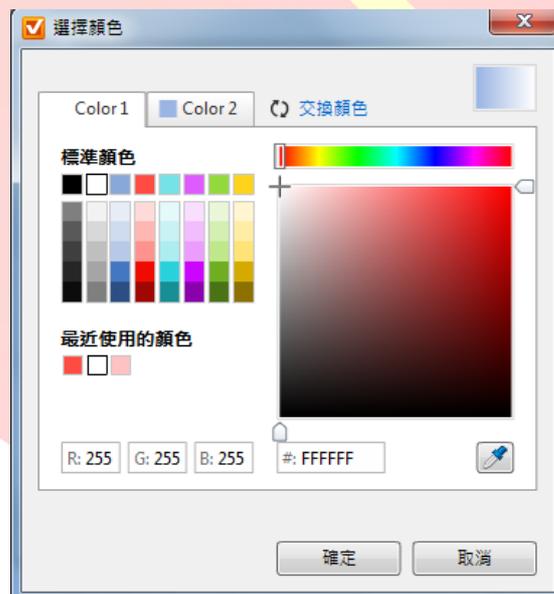
- **漸層顏色**

若想建立一個有視覺效果的投影片背景，您可以使用**漸層顏色**功能。

1. 於彈出視窗中，點選填充顏色區塊的「**漸層**」選項。

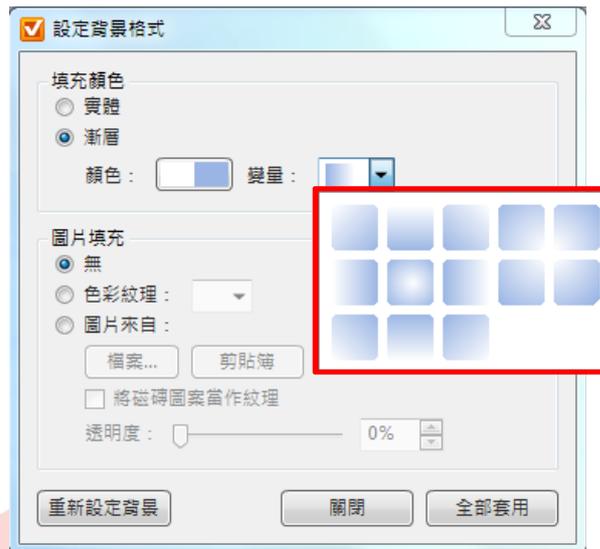


2. 點選顏色的色塊。
3. 彈出選擇顏色視窗後，選擇兩種顏色於 Color1 和 Color2 的頁籤中來進行漸層效果。



您也可以點選 **交換顏色** 按鈕來對調兩個顏色，接著點選「確定」按鈕即可。

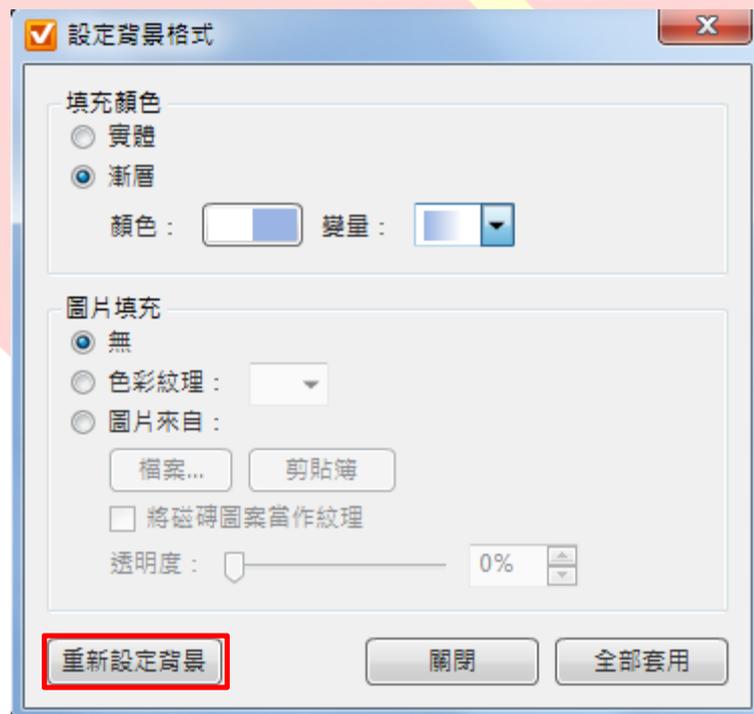
4. 於變量的下拉選單中，您可以選擇您想要呈現的**漸層樣式**。(如下圖)



測驗時，為了讓使用者專注於您的題目及文字，在調整背景顏色時，建議您的顏色以單純不搶眼為佳。

- **重新設定背景**

若您想要讓背景回復初始狀態，點選「重新設定背景」按鈕即可。



【設定圖片填充】

您的背景可以使用圖片來填充，使您的背景更個人化。

設定背景格式視窗中，圖片填充的區塊有以下三個項目供您選擇：

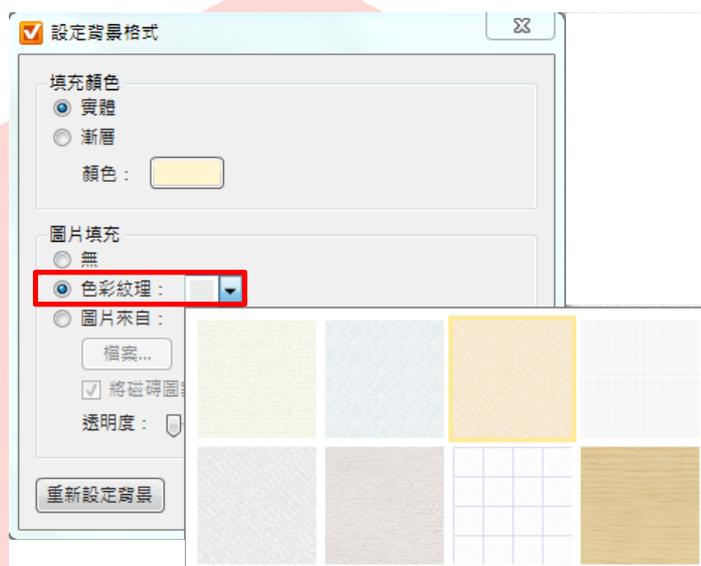
- 無
- 材質背景
- 圖片背景

所有您添加的圖片或材質將覆蓋您的純色背景，以下為圖片填充介紹。

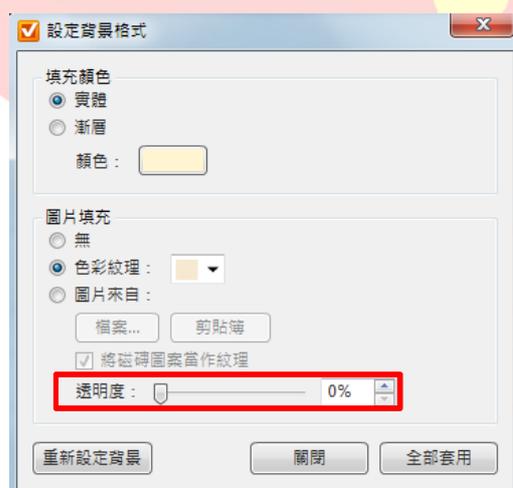
※注意：以圖片為背景時，並不會顯示在您的手機裝置上，且會被單一顏色背景覆蓋。同時，只會顯示在桌上型電腦或平板中。

● 材質背景

1. 於彈出視窗中，點選圖片填充區塊的「色彩紋理」選項。



2. 於下拉選單中，選擇您想要填充的材質縮圖，點選後，背景會即時套用預覽。
3. 您也可以自訂背景的透明度。

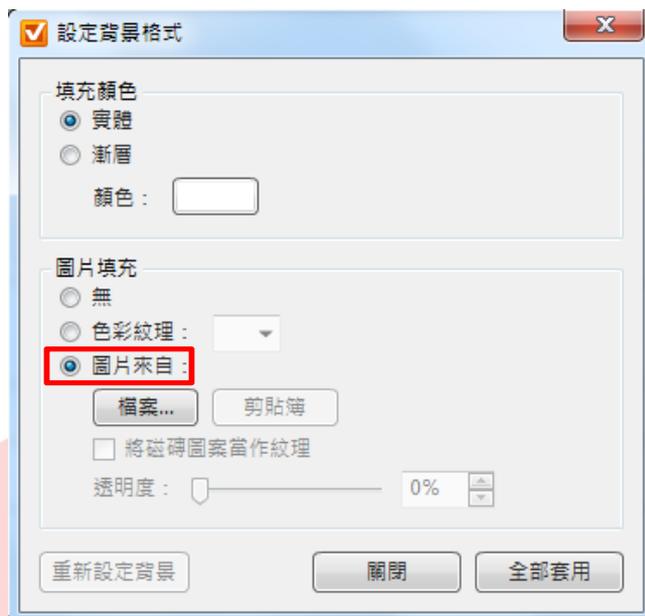


TIPS

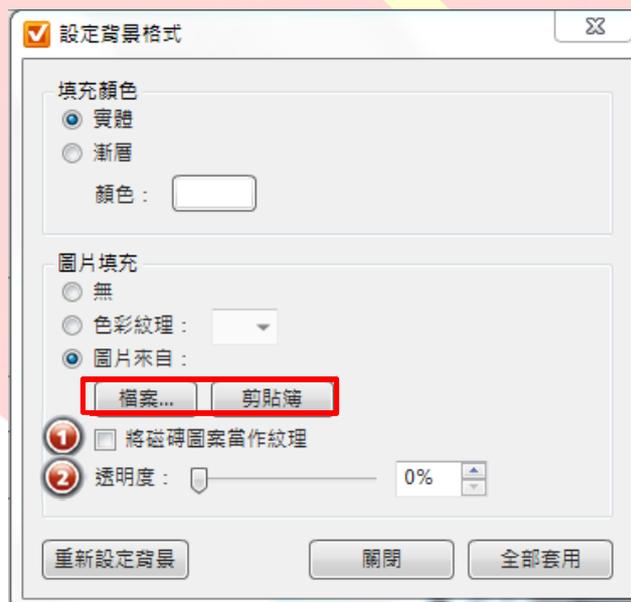
若要套用目前所選的材質於背景中，直接點選「關閉」即可。
若您想套用該材質於全部投影片背景，則點選「全部套用」即可。

- 圖片背景

1. 於彈出視窗中，點選圖片填充區塊的「圖片來自：」選項。



2. 點按「檔案」按鈕，瀏覽您想要作為背景的圖片（格式為：.bmp、.gif、.png、.jpeg、.jpg），然後按「開啟舊檔」。



3. 或著點按「剪貼簿」，直接貼上您複製的圖片。

4. 您也可以自訂背景的透明度。

TIPS

若要套用目前所選的圖片於背景中，直接點選「關閉」即可。

若您想套用該圖片於全部投影片背景，則點選「全部套用」即可。

其他圖片填充選項，詳細說明如下：

- ❶ 將磁磚圖案當作紋理：若勾選此核取方塊，圖片會以複製並列多張顯示。
- ❷ 透明度：若調整拉桿，您可以自行調整背景的透明度，範圍為 0%~100%。

3.8.4 插入圖片

您可以插入圖片、方程式或人物角色於上方插入頁籤中的圖片區塊。



● 若要**插入圖片**，其步驟如下：

1. 點選**圖片**按鈕。
2. 選擇您想要加入的圖片檔案，再點選「**開啟舊檔**」。
3. 最後，您會看到加入的圖片將顯示於投影片畫面中，您任意可以調整他的位置及大小。

● 若要**插入方程式**，其步驟如下：

1. 點選**方程式**按鈕後，會彈出**方程式編輯器**視窗。
2. 輸入您要置入投影片的方程式，最後**關閉視窗**即可。
3. 最後，您會看到加入的方程式，變成**圖片**格式，並顯示於投影片畫面中。

● 若要**插入人物角色**，其步驟如下：

1. 點選**人物角色**按鈕。
2. 彈出**插入人物角色**視窗，於人物清單內，選擇您想要加入的人物角色。
3. 可以選擇人物姿勢，最後點選「**插入**」。
4. 最後，您插入的人物角色即顯示於您的投影片畫面中。

※注意：此項目的插入人物角色功能，只限於 **iSpring Suite** 或 **iSpring Presenter** 中的測驗套件中，若單獨使用 **iSpring QuizMaker** 軟體，則無插入人物角色之功能。

TIPS

若插入圖片或方程式時，您也可以添加超連結於其中。

※ 詳細說明請瀏覽本手冊「**3.8.5_文字格式設定**」之單元

● 若要**刪除圖片、方程式或人物角色**，其步驟如下：

1. 點選您想要刪除的物件，若要同時選取多個物件，請點按鍵盤 **Shift** 或 **Ctrl** 並搭配滑鼠點按。
2. 點按鍵盤 **Delete** 鍵，或是滑鼠右鍵選單，選擇「**刪除**」。

【重設物件大小及位置】

若要調整圖片或方程式大小：

1. 點擊您想要調整的圖片或方程式。您會看到滑鼠游標，變成尺寸控制符號於物件的邊框上。
2. 移動滑鼠，並於物件邊角上調整大小。
 - a. 滑鼠移到四個角落的圓點，則會等比調整圖片大小。
 - b. 滑鼠移到圓點中間的上下左右方點，則會單一調整圖片的長或寬。
 - c. 滑鼠移到圖片中央，則出現移動十字箭頭符號，您就可以任意移動。

【複製圖像和方程式】

您可以複製加入到投影片的圖片和方程式。

若要複製圖片或方程式：

1. 選擇投影片上一個或多個圖片和方程式。

若要同時選取多個物件，請點按鍵盤 Shift 或 Ctrl 並搭配滑鼠點按。
2. 對著圖片或方程式，點按滑鼠右鍵的下拉選單，接著點選複製，再於投影片空白處，點按右鍵並貼上。

或著直接點選該物件後，點按鍵盤 Ctrl+C 和 Ctrl+V，即可。

【更改圖像和方程式】

若要更改圖像或方程式：

1. 點選投影片中的圖片或方程式。
2. 點按滑鼠右鍵，於下拉選單中點選「更改圖片...」。
3. 找到您想替換的圖片檔案，並點選「開啟舊檔」。

您可以使用相同的步驟於更改方程式中。點按滑鼠右鍵後，選擇下拉清單中的「編輯方程式...」，系統會彈出編輯器，您便可以編輯目前的方程式。

【安排圖像和方程式順序】

圖片和方程式在投影片中可以相互重疊。在這種情況下，您可以安排它們的重疊前後順序。

要做到這一點：

在投影片中點選一個物件（圖片或方程式）。

在上方工具列的安排區塊中，點選「置於頂層」、「置於底層」按鈕。



或著是：

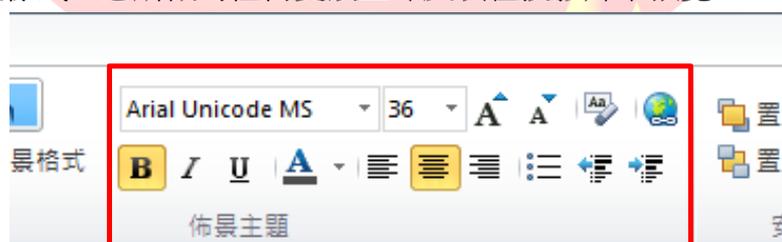
在該圖片或方程式上，滑鼠點按右鍵，下拉選單中的四個操作：

- 置於頂層
- 置於底層
- 上移一層
- 下移一層

您也可以於投影片上選擇多個物件，一次更改所有物件的安排及順序。

3.8.5 文字格式設定

於投影片檢視中，您可以輕鬆地，於上方工具列中的文字格式編輯區域，編輯文字及樣式。您所做的任何更改立即反映在投影片中預覽。

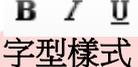


您可以於投影片中，特別設定題目或答案的文字格式，以增加學習者對於題目的注意力。

若要於題目或答案選項的文字上，更改其格式，其操作如下：

1. 點選題目、答案，或兩者的區塊。
2. 點選上方文字格式區塊，設定您想要更改的字型、大小...等項目。

關於文字格式，詳細介紹表格如下：

功能	說明
 字型	當您建立問題時，預設字體是 Arial。您可以從文字格式工具列上的下拉選單中， 選擇不同的字體 。
 字型大小	若要 更改字體大小 ，您可以從文字格式工具列上的下拉選單中，選擇新的大小或輸入一個數值。
 增加／縮小 字型大小	此選項可以讓您 增加或縮小文字的大小 。反白文字，點選按鈕來調整文字大小。
 清除所有格式	您可以使用此按鈕， 清除選定的文字格式 （包括樣式、顏色、字體、字體大小等），則該文字將回到初始預設的格式。
 插入超連結	您可以添加一個 超連結 到文字上。
 字型樣式	有三種字體樣式可以應用到選定的文字： 粗體、斜體及底線 。若要字體樣式恢復正常，選擇文字區塊，然後再次點選相應的字體樣式按鈕即可。
 字型顏色	您可以使用相應下拉選單中的字體顏色來變更字體色彩。若想使用其他顏色，您可點選「 更多顏色... 」於字體顏色選單中。
 文字對齊	若要改文字區塊中的對齊，點選區塊後，然後點選相應的對齊按鈕。有三種類型對齊按鈕包括 文字向左對齊、中心、文字向右對齊 。
 項目要點	您可以快速於文字上新增項目符號，點選文字區塊後，然後點選此按鈕，就可 打開／關閉項目要點功能 ，其項目樣式預設為圓點。
 縮排	您可以點選文字區塊後， 減少縮排或增加縮排 ，改變其文字段落位置。

設定文字格式時，您可以選擇文字區塊中的文字，反白調整；或是點選整個文字區塊作調整。您也能直接於**題目的文字區塊**，直接輸入文字編輯。

若要輸入題目區塊的文字，您只要點選它，然後在區塊中輸入文字即可。則若在答案區塊設定好的文字格式，該張投影片就必須全部統一設定。



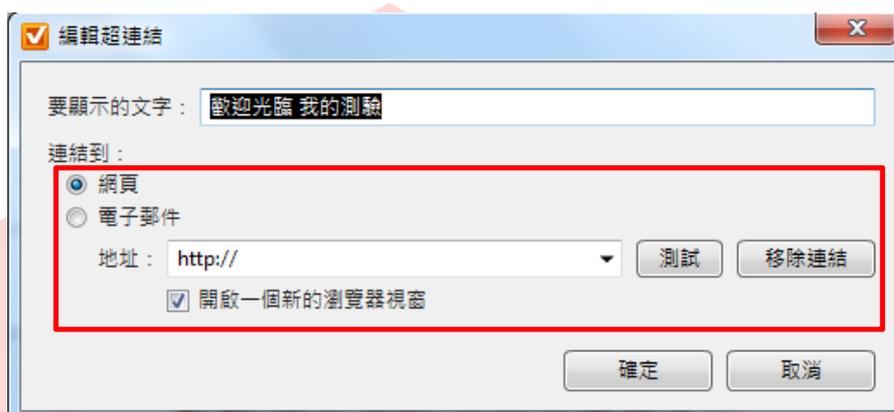
答案選項區塊的文字不能應用：對齊、項目要點、縮排及超連結等功能。

【附加超連結】

您也可以附加超連結於網頁，電子郵件地址和其它互動項目於投影片文字或圖片的區塊中。

若要附加超連結，其操作步驟如下：

4. 點選要附加超連結的文字或圖片區塊。
5. 點選上方工具列，文字格式區塊的**超連結按鈕**。
6. 選擇您想要加入超連結類型。



- **附加網頁：**

於下方空白處，輸入網頁地址。您可以檢查該連結是否可瀏覽，並點選「**測試**」按鈕（系統會以您的預設瀏覽器打開您的網頁）。您也可以勾選「**開啟一個新的瀏覽器視窗**」，則您的網頁會被新開一個視窗瀏覽。若您取消勾選，則網頁會與您的測驗顯示在相同視窗。

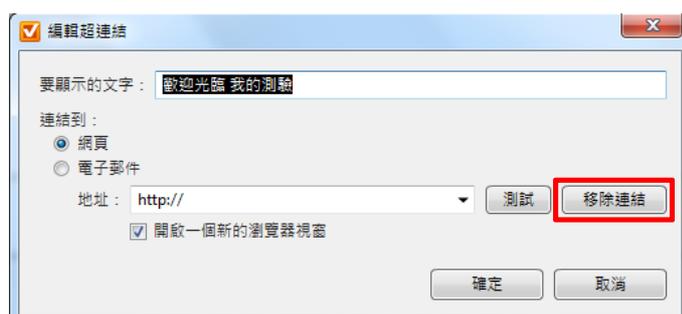
- **附加電子郵件：**

於下方空白處，輸入一個電子郵件地址。

7. 最後點選**確定**即可。

若要**移除連結**：

4. 點選您想要移除的連結區塊。
5. 點選上方工具列，文字格式中的超連結按鈕。
6. 點選「**移除連結**」按鈕即可。



3.8.6 設定動畫

iSpring QuizMaker7 讓您可以設定動畫效果選項於您的測驗中，動畫特效可以應用到答案選項區塊。您可以於動畫開始前，改變其速度或延遲。當您想給學習者一些時間來仔細閱讀題目時，答案選項則可以延遲出現。生動的動畫效果，讓您的測驗更有吸引力，並激發使用者的興趣。

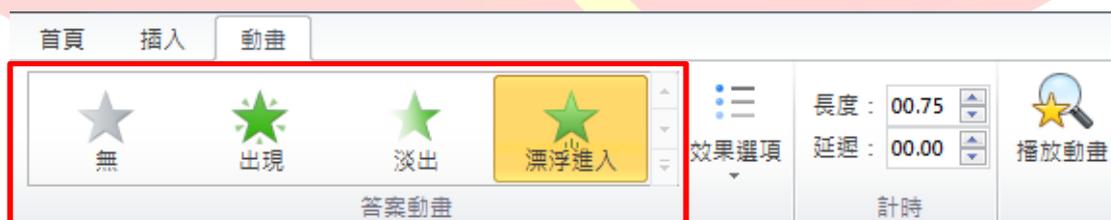
其設定有三個項目：

- 套用動畫
- 效果選項
- 設定時機

【套用動畫】

若要套用動畫效果於答案選項：

1. 點選上方工具列中的**動畫頁籤**。
2. 於下方效果清單中，點選您想要套用的效果。



當您點選一個效果後，您會看到動畫將預覽播放在投影片的答案區塊上。您也可以點選「**播放動畫**」按鈕，即可預覽動畫。

若要刪除動畫效果：

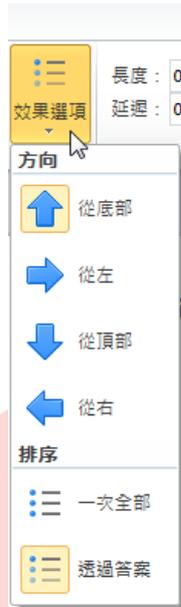
於動畫清單內，點選「**無**」即可刪除該動畫。

【效果選項】

效果選項將應用在您有設定動畫效果的物件上，通常您可以設定動畫的**排序**以及它出現的方向。

若要改變效果選項：

在效果選項按鈕上，下拉選單並選擇您想要呈現的項目。



功能	說明
方向	您可以指定動畫進入投影片的方向，分別為：從底部、從左、從頂部、從右進入。
排序	您可以指定答案選項以順序條列式逐一出現，或是一次全部出現。

TIPS 如果答案選項區塊沒有使用動畫效果，則以上選項無法使用。

【設定時機】

在時機部分，您可以自訂動畫效果的時間。
您可以設置動畫的播放長度及延遲時間。



若要設定動畫效果的播放「長度」，於時間框中，輸入一個時間秒數值。
您也可以當投影片出現時，延遲動畫效果出現的時間。

若要設定動畫效果的「延遲」開始時間，於時間框中，輸入一個時間秒數值。
※注意：無論是「長度」或「延遲」，時間值其單位以秒計算。最大值為 99.99 秒。

3.9 自訂播放器外觀

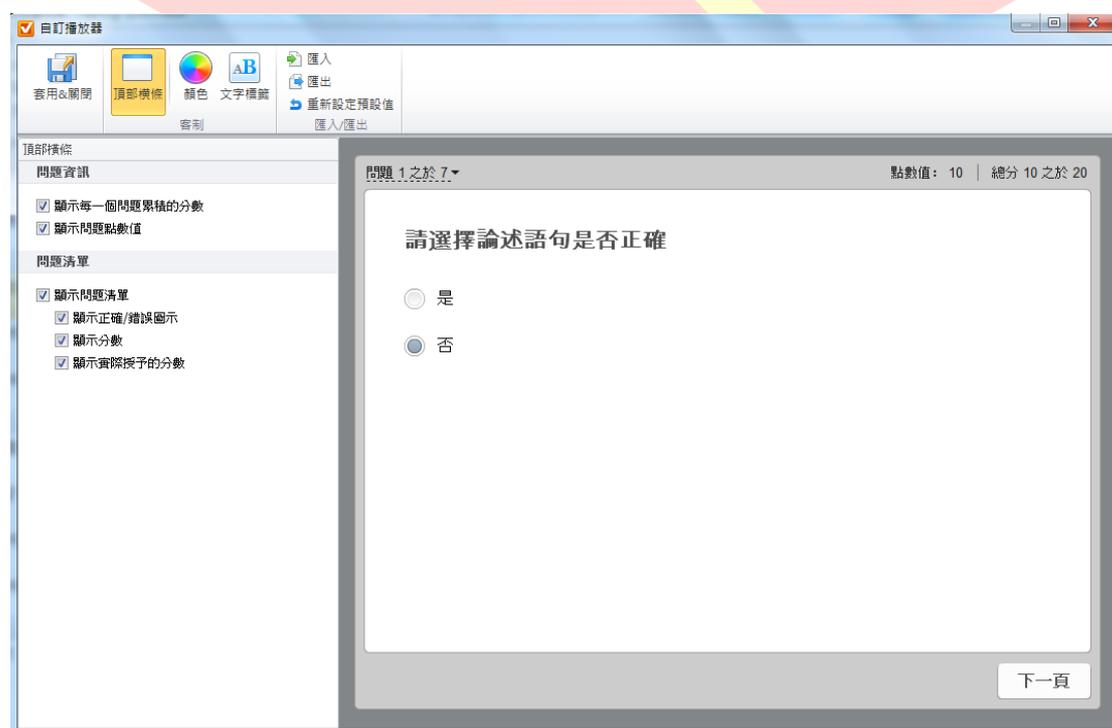
新版本的 iSpring QuizMaker 播放器，結合了舊版本與新的改進功能。其播放器支援 Flash 與 HTML 5。您可以於發佈課程前，自訂您的播放器外觀。

若要自訂播放器外觀，點選上方工具列中測驗區塊的**播放器**按鈕。



其大致上分為四個調整區塊：

- 自訂頂部橫條
- 調整播放器顏色
- 編輯文字及標籤
- 匯出／匯入播放器設定



3.9.1 自訂頂部橫條

在頂部橫條區塊中，其中包含的項目或資訊，會於測驗發佈後出現在上方的橫條資訊欄。您可以決定是否要包含這些欄位資訊於您的測驗播放器上。

點選自訂播放器中，上方工具列的「頂部橫條」按鈕。



透過勾選／取消勾選每一個核取方塊，您就捨已決定顯示或隱藏該項目於頂部橫條。

其分為兩個區塊：

- 問題資訊
- 問題清單



其各項目詳細說明表格如下：

項目	功能	說明
1	顯示每一個問題累積的分數	勾選此核取方塊，以顯示於總分中累積了多少得分數。
2	顯示問題點數值	勾選此核取方塊，則顯示該題目可獲得的分數。
3	顯示問題清單	勾選此核取方塊，可以觀看問題清單，它可以讓學習者跳轉到任何問題開始作答。若取消勾選，則學習者只能向前一題或向後一題作答。

4	顯示正確／錯誤圖示	若您想讓學習者於問題下拉清單中，知道該題作答正確或錯誤，您可以勾選此選項。
5	顯示分數	若您想讓學習者於問題下拉清單中，知道該題的總分數，您可以勾選此選項。
6	顯示實際授予的分數	若您想讓學習者於問題下拉清單中，顯示學習者作答該題得了多少分數，您可以勾選此選項。

3.9.2 調整播放器顏色

您可以在播放器功能中，自訂播放器的顏色。您可以與您的 PowerPoint 介面搭配測驗其顏色，可豐富您演講時介面的呈現。或是您也可以自訂代表您公司的形象色。

若要自訂播放器的顏色：

點選自訂播放器中，上方工具列的「顏色」按鈕。



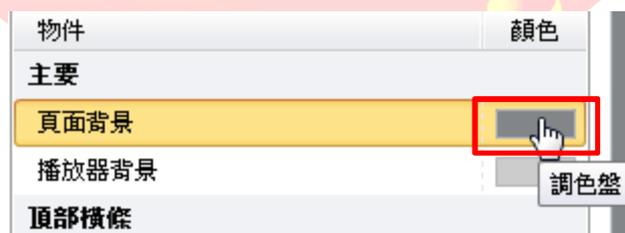
選擇系統顏色配置或手動設定每個項目的顏色。



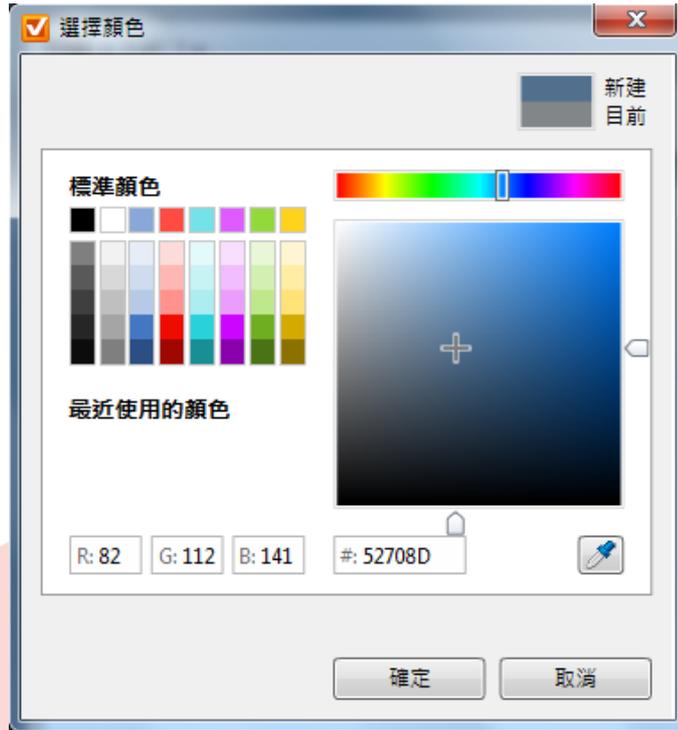
該播放器有一些預設的配色組合。

若要選擇預設的配色組合，您可於**顏色配置**的下拉選單中，選擇任何一個配色組合。

若要更改播放器中，任何一個項目的顏色：
點選左邊清單的項目，再點選該**顏色區塊**。



在選擇顏色的視窗中，選擇一個顏色或輸入色碼後，點選「**確定**」即可。



當您選擇了一個顏色時，右上角會有**目前顏色**及**新建顏色**，新建顏色會自動於右側播放器畫面中預覽。若您想回到舊的顏色，只要點選**目前**區塊的顏色，或是點選「取消」即可。



- c. 您可以使用顏色選擇器視窗中的**顏色滴管** ，來點選螢幕畫面中的任一顏色，則該顏色會於新建的顏色區塊中呈現。
- d. 另外，您也可以透過**拖曳**的方式，將您需要的目標顏色方框，拖曳到想改變的目標顏色方框（如下圖）。



若您滿意了您的色彩配置，您可以將其保存以備將來使用，再顏色配置選單

右邊，有**儲存**及**刪除**的按鈕。



● 若要**儲存**色彩配置：

4. 點選另存  按鈕。
5. 彈出視窗後，輸入色彩配置的名稱。
6. 點選儲存按鈕。

則您所儲存的顏色配置，將被新增到下拉選單中。

● 若要**刪除**色彩配置：

4. 點選顏色配置的下拉選單中，選擇任何一種您自訂儲存的組合。
5. 點選刪除  按鈕。
6. 點選**確認**即刪除。

最後，您也可以勾選**使背景透明**或**使播放器透明**。

- 使背景透明－勾選此選項使投影片背景透明。如果您的測驗被插入到 PowerPoint 中，您會看到其背景。
- 使播放器透明－勾選此選項，其播放器的邊界區域將會透明。

TIPS

您可以隱藏在頂部橫條上多餘的細節，也可以停用在頂部橫條的問題清單和問題資訊功能。

3.9.3 編輯文字及標籤

您可以輕鬆地修改每個按鈕的標籤訊息。這對不同語言的使用者是非常有用的。



若要編輯 QuizMaker 的文字標籤：



在這您可以編輯任何標籤訊息於**訊息型態**的標籤名稱，在**訊息**列，您可以輸入一個新的名稱，且所有的變更將顯示於右側預覽區域。

訊息型態分成兩部分：**按鈕**和**訊息**。

選擇您要進行修改的文字標籤，然後於訊息列中**直接輸入**新的名稱即可。

若您要**尋找**訊息文字，您可以使用上方**搜尋**列來找。



若要刪除搜索的紀錄，點選刪除按鈕。



您也可以將您自訂的標籤訊息儲存，以便將來使用為預設，或著是刪除。



3.9.4 匯出／匯入播放器設定

在自訂義播放器視窗中，所有的播放器設定都可以**匯出**成一個樣板檔案，並可於不同的電腦上作**匯入**的動作。此外，也可以迅速回復成初始預設的樣板。



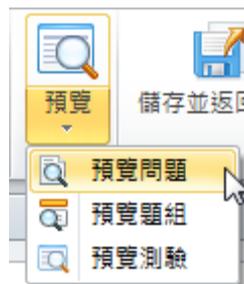
匯入、匯出功能在自訂播放器上方工具列的**匯入／匯出區塊**中。

- 若要**匯入**播放器樣板：
 1. 點選「**匯入**」按鈕。
 2. 選擇您於電腦中想匯入的樣板檔案位置，其副檔名為**.qplayer**。
 3. 點選**開啟舊檔**即可。
- 若要**匯出**播放器樣板：
 1. 點選「**匯出**」按鈕。
 2. 選擇您於想匯出樣板檔案至電腦中的位置，其副檔名為**.qplayer**。
 3. 點選**存檔**即可。
- 若要**重新設定**播放器樣板預設值：

直接點選「**重新設定預設值**」按鈕，則所有播放器設定都會變成預設初始狀態。

3.10 預覽發布測驗

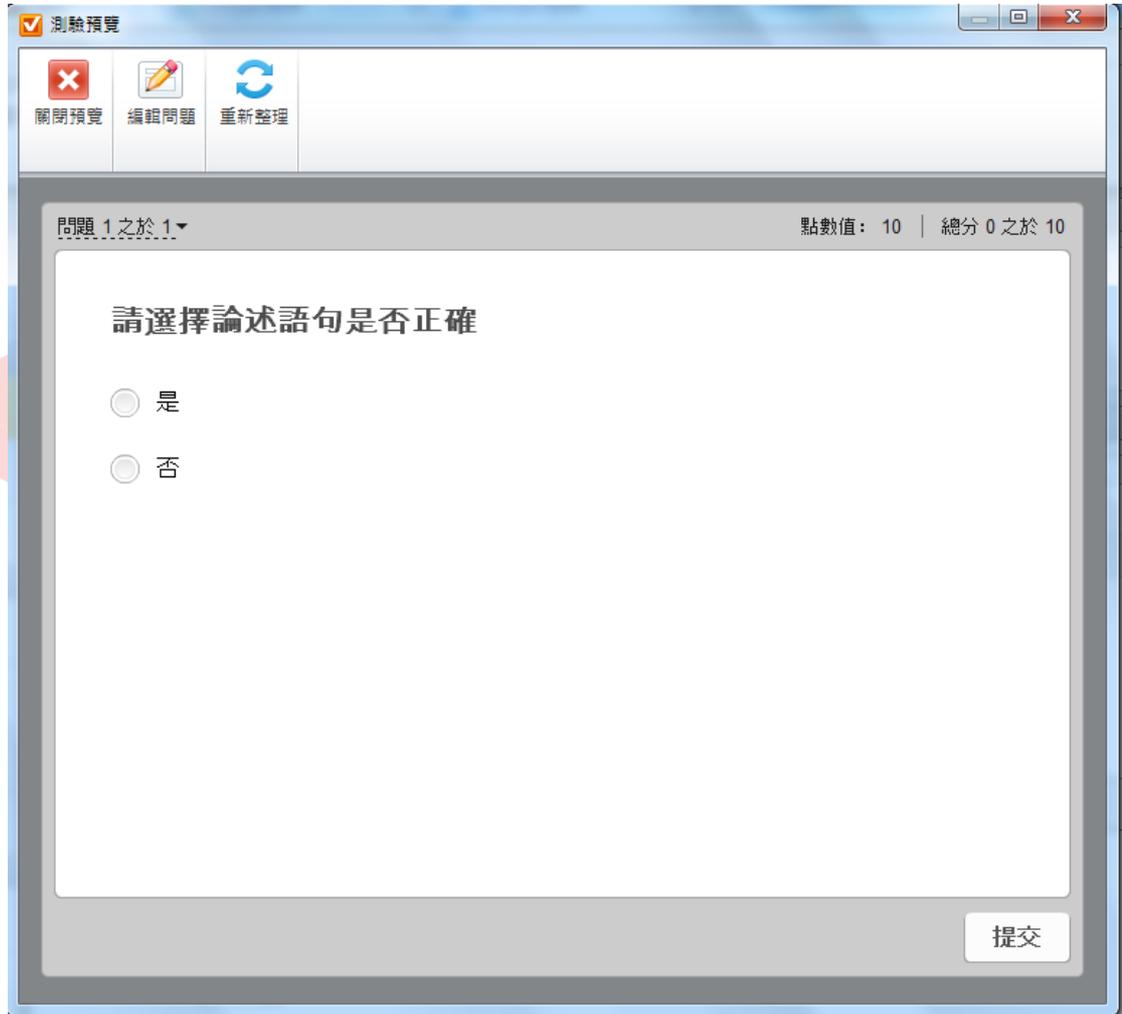
您可以輕鬆地預覽整個測驗。此外，您有一個選項來預覽特定的問題或問題組。



若要預覽您的測驗，點選上方工具列，預覽下拉選單，其有三個選項：

- **預覽問題**：預覽您目前所觀看的單頁問題頁面。
- **預覽題組**：預覽您目前所觀看其問題的整個題組。
- **預覽測驗**：預覽整個測驗。

任何一種的預覽發佈時的畫面如下：



The screenshot shows a window titled "測驗預覽" (Test Preview). At the top, there are three buttons: "關閉預覽" (Close Preview), "編輯問題" (Edit Question), and "重新整理" (Refresh). Below the buttons, the window displays "問題 1 之於 1" (Question 1 of 1) and "點數值: 10 | 總分 0 之於 10" (Points: 10 | Total 0 of 10). The main content area contains the question: "請選擇論述語句是否正確" (Please select if the statement is correct). There are two radio button options: "是" (Yes) and "否" (No). A "提交" (Submit) button is located at the bottom right of the question area.

四. 講解

iSpring 可以讓您提供講解和影片來為學習者解說。其中，有兩種方法可以添加到您的簡報：

1. 插入現有的講解聲音及影片
2. 使用 iSpring 的功能直接在 PowerPoint 中錄製。



在這裡您可以直接在工具列上點選「錄製聲音（如上圖①）」和「錄製影片（如上圖②）」的按鈕來進行講解的錄製。

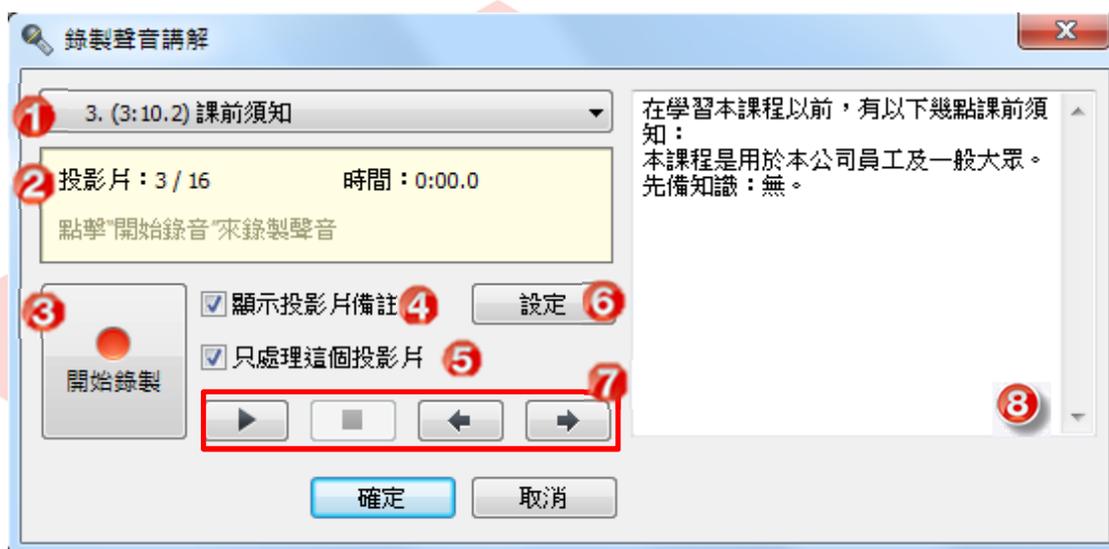
而推薦的講解管理方式，是使用內建的「管理講解（如上圖③）」，在這裡您可以...

- 錄製純聲音講解
- 錄製影片講解
- 插入純聲音講解
- 插入影片講解
- 插入背景音樂
- 同步投影片講解及動畫

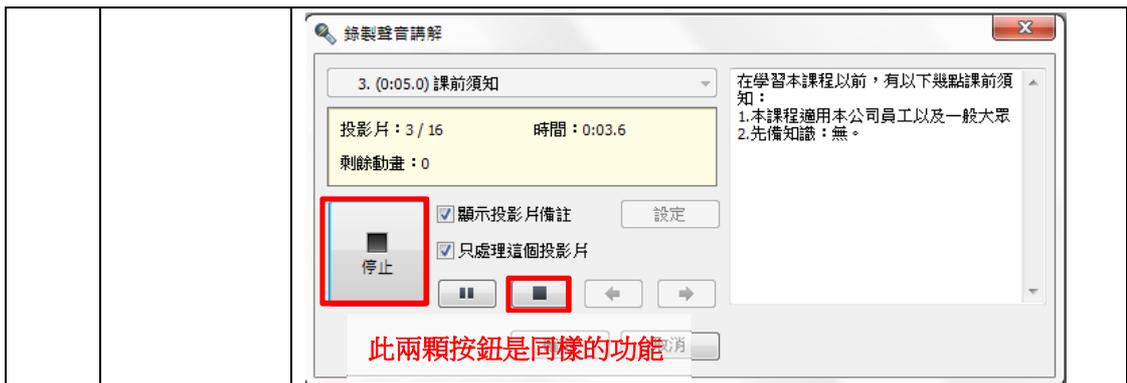
4.1 錄製聲音



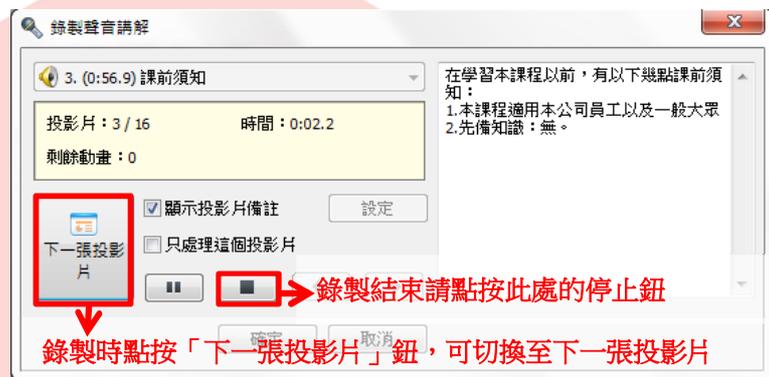
當您點按「錄製聲音」按鈕後，會出現如下圖的視窗，其相關功能說明如下：



項目	功能	說明
①	投影片標題	顯示投影片的標題名稱，在這裡您可以看到此投影片是否已添加音檔（有的話會顯示喇叭的圖示及時間，如上圖範例為 3:10.2）。
②	資訊欄位	在這裡您可以瞭解「目前投影片頁數／總頁數」，以及點按開始錄製鈕後，會顯示錄製的時間長度。 ※當錄製結束點選停止鈕後，時間顯示會歸零，其錄製完的總時數，會統一顯示在①的位置。
③	開始／停止錄製	點選後可在此投影片中直接開始／停止錄製聲音或講解。您也可於⑦的播放控制區，點按   此按鈕操作。
④	顯示投影片備註	勾選後將顯示該投影片的備註內容，如上圖⑧的位置。
⑤	只處理這個投影片	勾選後將只針對該投影片進行錄製，欲結束錄製時點按停止鈕即可，其視窗顯示如下：



若無勾選，您可以連續錄製多張投影片講解，其視窗顯示如下：



※如果投影片有設定文字圖片進入／強調／結束之動畫，於錄製時將顯示



後才會顯示



或



鈕。

⑥ 設定

點選按鈕後會出現「選項」視窗（如下圖），其相關說明如下：



		<ul style="list-style-type: none"> ● 計時：每張投影片預設之顯示秒數。 ● 聲音設定：通常系統會預設為電腦所具有的設備，若您有其它設備，則可以進行更改。 ● 影片設定：通常系統會預設為電腦所具有的設備，若您有其它設備，則可以進行更改。
7	播放控制區	<p>尚未開始錄製時顯示如下（刷淡的按鈕代表當下無法使用）：</p>  <p>開始錄製後顯示如下（刷淡的按鈕代表當下無法使用）：</p>  <p>※注意：錄製時，無法使用鍵盤 PageUp/Down 或 ↑/↓ 鍵來控制投影片哦。</p>
8	備註	顯示此投影片的備註內容，您可以在此處編輯備註內容，當您的講稿顯示此區域，對錄製講解時有很大的幫助。

4.2 錄製影片



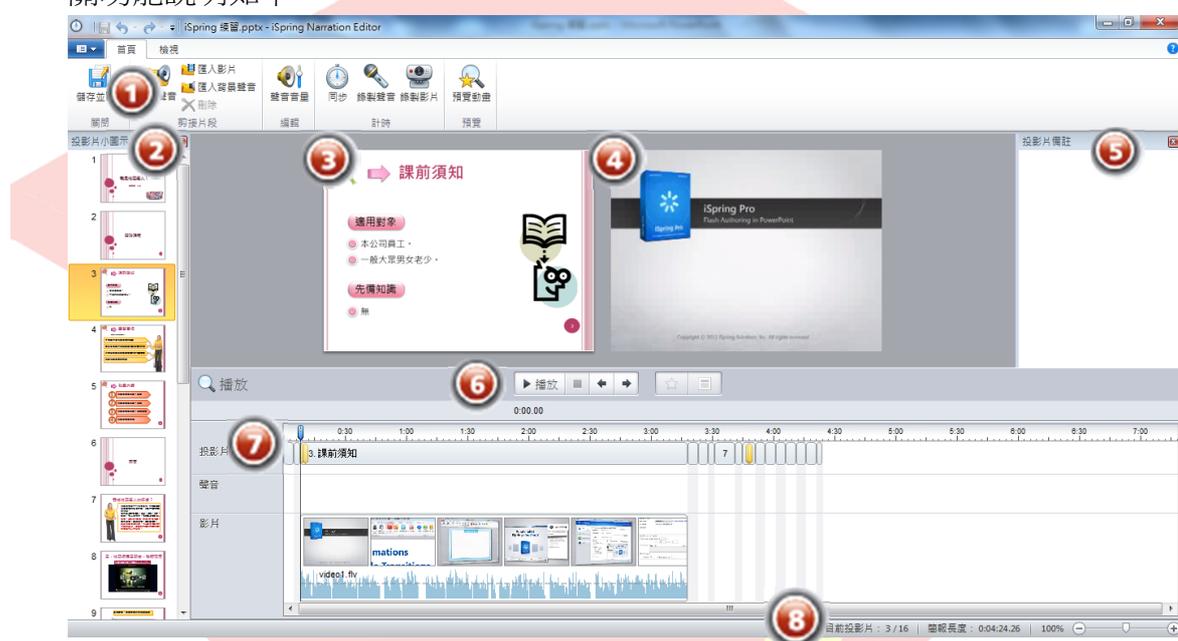
當您點按「錄製影片」按鈕後，會出現如下圖的視窗，其功能及操作方式與錄製聲音相同，您可以回到「[1.22.14.1_錄製聲音](#)」瀏覽相關說明。



4.3 管理講解



當您點選「管理講解」按鈕後，會出現講解編輯器的視窗（如下圖），其相關功能說明如下：



項目	功能	說明
①	工具列	在這裡您可以進行儲存&關閉、剪輯、編輯、計時及預覽的功能。
②	簡報縮圖	您可以在這裡快速地選擇簡報投影片頁面。
③	目前投影片	放大顯示圖②區域所選擇的投影片。
④	預覽影片	若您有在目前投影片中，透過  匯入影片的功能插入影片，則預覽影片的區域就會呈現該影片的內容。
⑤	備忘稿	顯示此投影片的備忘稿內容，您可以在此處編輯，當您的講稿顯示此區域，對設定聲音與動畫的同步點有很大的幫助。
⑥	播放控制區	此區域按鈕可控制簡報的播放／暫停、停止、上一頁、下一頁等功能。

7	簡報播放區	此區域可編輯投影片之影片、聲音及動畫的同步點。
8	狀態	顯示「目前投影片頁數／總頁數」以及全部「簡報長度」。

4.3.1 媒體剪輯

【錄製講解／影片】

點按工具列上的錄製聲音或錄製影片鈕。



1. 接著，在畫面的中央將呈現如下圖的面版，您可以透過「開始錄製」鈕開始錄製講解／影片。



2. 點按後，按鈕將視投影片設定的內容呈現如下圖的控制按鈕，其說明如下：



【匯入講解／影片】

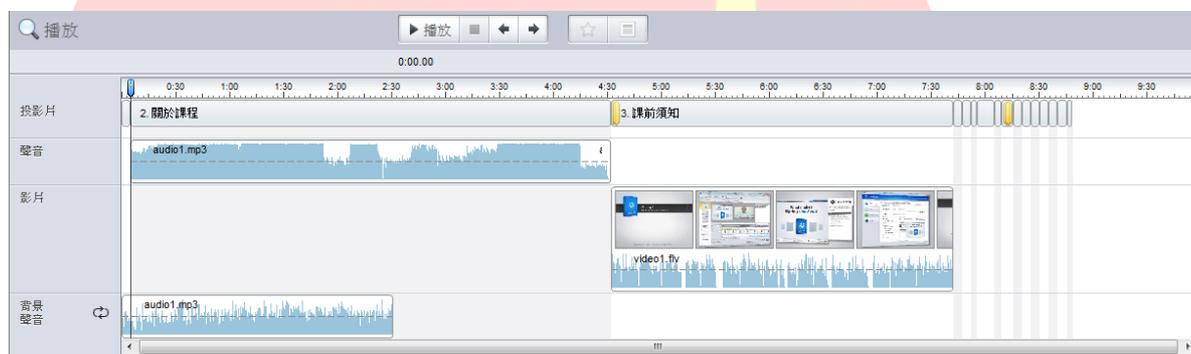
於剪輯的區域中，您可自行插入聲音、影片以及背景音樂，其相關說明如下：



項目	功能	說明
1	匯入聲音	主要是將旁白加入投影片中。 適用檔案類型為 wav、mp3、wma。
2	匯入影片	適用檔案類型為 avi、mp4、wmv、mpg、mkv，若點選「所有檔案」，則可匯入其他格式影片。
3	匯入背景聲音	此功能會新增一個獨立的時間軸將聲音加入簡報中，與「加入聲音」的時間軸是分開的。 適用檔案類型為 wav、mp3、wma。

【在時間軸上刪除剪輯片段】

當錄製或插入好相關檔案後，您可以在下方的時間軸區域，看到所有已匯入的聲音、影片之時間長度（如下圖）。



如果您要刪除片段，可使用以下三種方式來刪除，所選定的片段就會從時間軸中被刪除：

1. 按鍵盤 Delete 鍵。
2. 點按工具列上的刪除按鈕。



3. 點按滑鼠右鍵，於下拉式選單中選擇 Delete。

【更改剪輯片段】

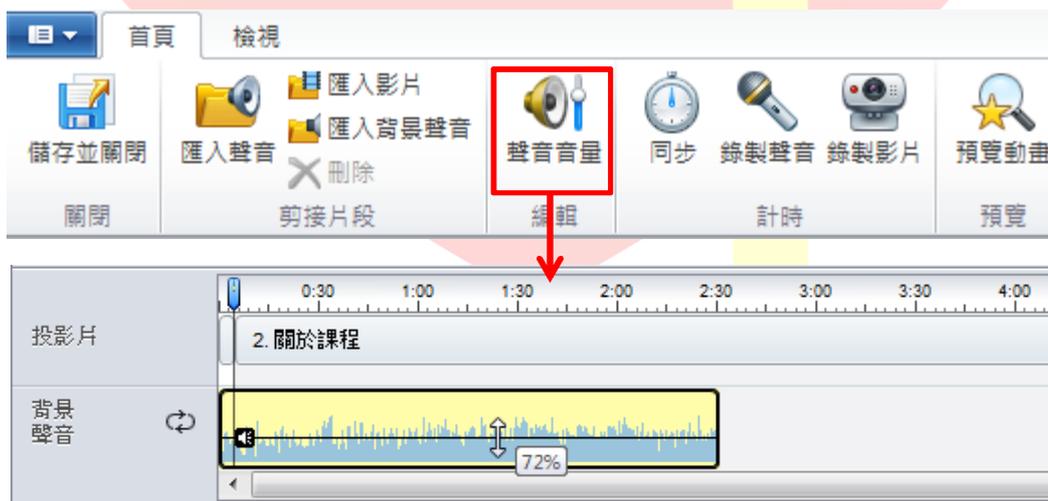
而您也可以將已匯入的聲音／影片進行替換，更改方法步驟如下：

1. 首先選定片段，然後點按滑鼠右鍵，於下拉式選單中選擇「更改聲音/影片/背景音樂 片段」。
2. 選擇欲更改的影音媒體文件，點選開啓。新的片段即會被匯入於時間軸內。



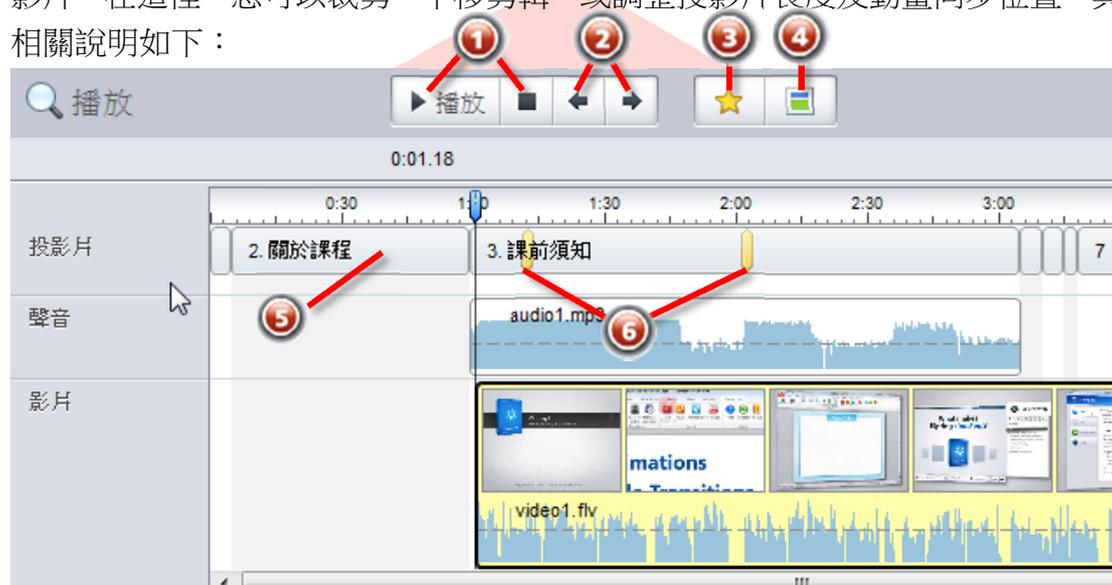
【剪輯控制音量】

您可於時間軸中單獨調整任何影音的音量，如果想觀看各影音的音量大小，可透過工具列中的「剪輯音量」來觀看、修改各音量的大小。



4.3.2 時間軸

這是簡報內容的編輯器，其主要顯示投影片在簡報中的順序，以及插入的聲音、影片。在這裡，您可以裁剪、平移剪輯，或調整投影片長度及動畫同步位置。其相關說明如下：



項目	說明
①	這些按鈕用於控制簡報的播放。
②	這些按鈕用於跳上一頁／下一頁投影片來瀏覽簡報。
③	此按鈕點選後，下一步動畫會移至游標指針位置。
④	此按鈕點選後，下一張投影片會移至游標指針位置。
⑤	投影片與投影片之間的淡藍色區域為投影片的轉場效果。您可以拖動轉場效果的邊界，來增加或縮短它的持續時間。
⑥	這些黃標代表動畫，您可以用拖動來調整動畫在投影片中出現的同步點。

【時間軸選項】

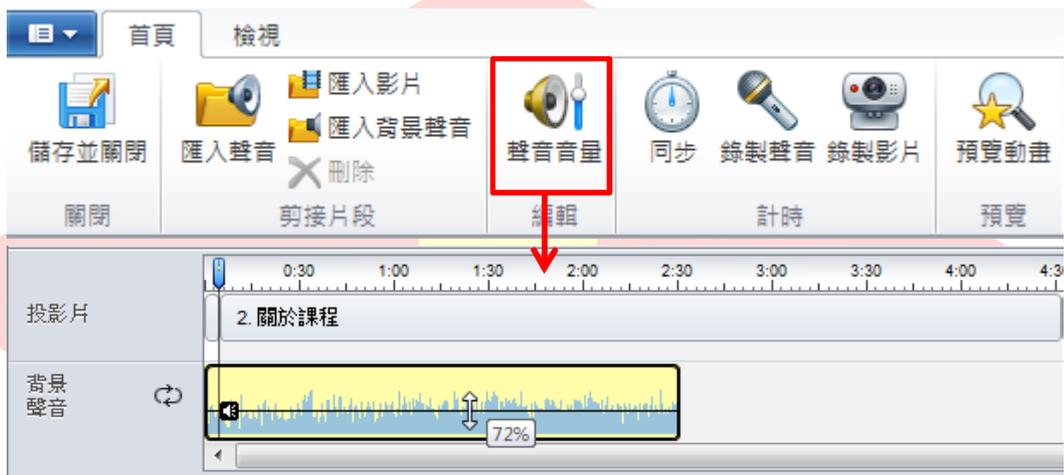
- 鋼釘剪輯

如果要移動一張投影片邊界而不改變其他張投影片邊界的位置，您可以按住 Shift 鍵然後拖動邊框(如下圖)。若是移動投影片轉場效果也是相同的方式。



● 編輯控制音量

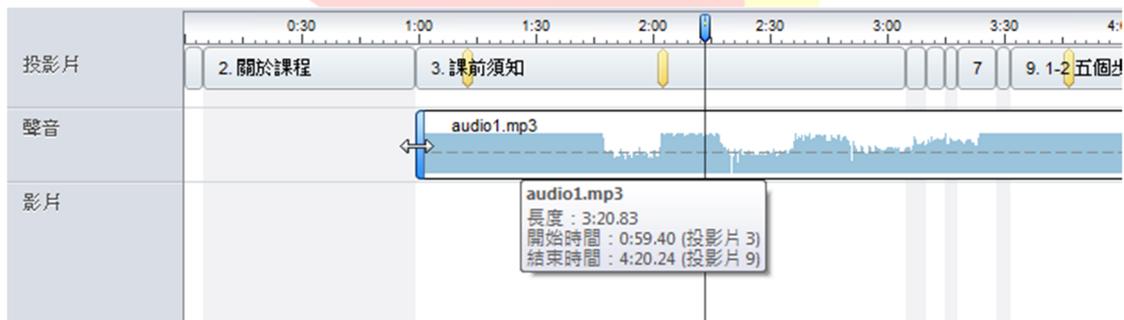
您可於時間軸中單獨調整任何影音的音量，如果想觀看各影音的音量大小，可透過工具列中的「編輯音量」來觀看、修改各音量的大小。



【裁切剪輯】

您可以裁切聲音和影片的兩端，來縮短他們的時間。方法如下：

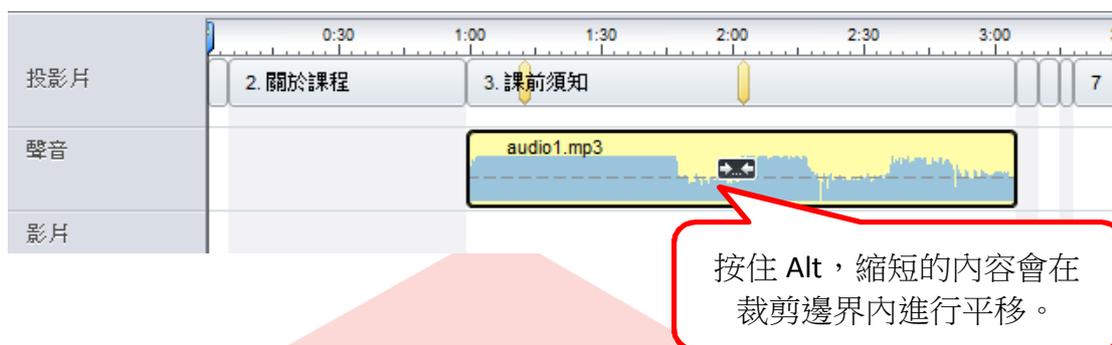
1. 把游標指針移至欲剪輯片段的開頭或結尾。
2. 拖動欲剪輯片段的邊緣（如下圖），改變片段的持續時間。



【平移剪輯】

當裁切後的聲音及影片，如果不小心裁切到需要的內容，但顯示的片段時間

不變時，您可以透過平移剪輯的方式調整。方法為：按住 **Alt** 鍵在該片段上向左或向右拖動。這樣一來，您的素材片段會留在時間軸上的地方保持不變，只有它的內容會在裁剪邊界內進行平移。（如下圖）



【投影片和轉場時間調整】

您可以在投影片之間移動邊界來調整投影片的持續時間。其移動投影片的邊界有以下二種方式：

1. 拖動邊界向左或向右移動。
2. 將時間軸上的游標指針移動到欲切換到下一張投影片的位置，然後點按播放控制區的下一張投影片按鈕（如下圖）。



在簡報中的其他投影片播放時間將不會受到影響。但如果要移動一張投影片邊界而不改變其他張投影片邊界的位置，您可以按住 **Shift** 鍵然後拖動邊框（如下圖）。若是移動投影片轉場效果也是相同的方式。



【時間軸縮放】

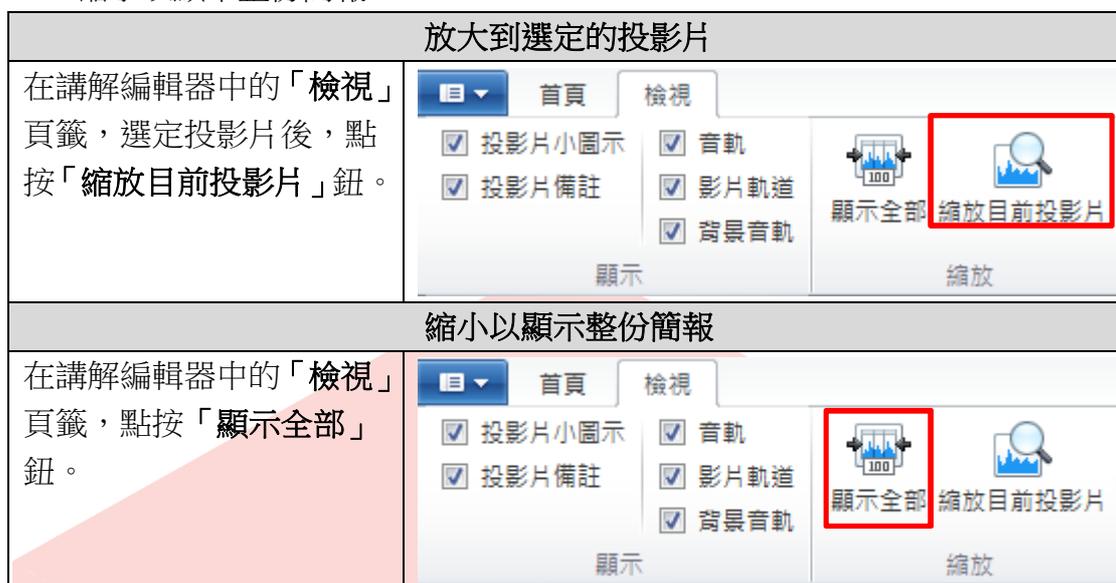
當您在編輯時間軸上的片段時，您可能需要放大或縮小特定的片段，以便調整時間或同步點，要縮放時間軸的方法如下：

1. 將游標指針移到時間軸上欲縮放的位置。
2. 滾動滑鼠滾輪改變時間軸的規模；或使用畫面右下方的縮放工具來調



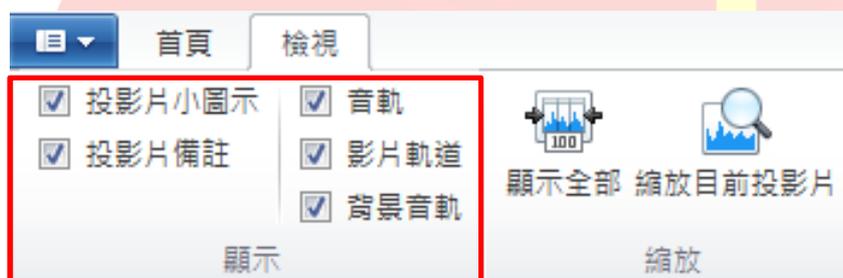
整比例（如右圖）。

另外，還有一種更快速的方法可以來擴展時間軸，以擴大選定的投影片，或縮小以顯示整份簡報。



【隱藏未使用的軌道和視窗】

在講解編輯器中的「檢視」頁籤裡的「顯示」區塊您可以配置介面顯示的項目（如下圖），其相關說明如下表：



選項	說明
投影片小圖示	顯示／不顯示左側投影片的縮略圖。
投影片備註	顯示／不顯示投影片的備忘稿視窗。
音軌	顯示／不顯示時間軸上的音軌。 如果您的簡報不需插入聲音，建議您隱藏該軌道，以最大化投影片畫面的空間。
影片軌道	顯示／不顯示時間軸上的影片軌道。 如果您的簡報不需插入影片，建議您隱藏該軌道，以最大化投影片畫面的空間。

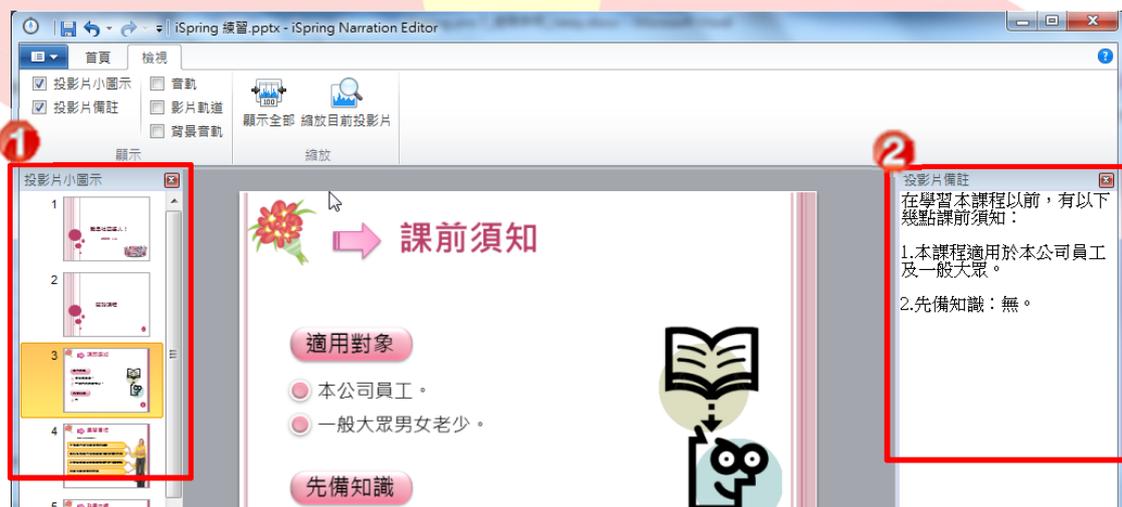
背景音軌	顯示／不顯示時間軸上的背景音軌。 如果您如果您的簡報不需插入背景音樂，建議您隱藏該軌道，以最大化投影片畫面的空間。
------	--

4.3.3 備忘稿

在錄製講解或影片時，投影片備忘稿是非常方便的一種輔助工具。您可以在 PowerPoint 中加入投影片的備忘稿，但您也可以講解編輯器中添加您的投影片備忘稿。

當您開啟講解編輯器，投影片縮圖將顯示在編輯視窗的左手邊（如下圖 1），而該投影片的備忘稿則顯示在編輯視窗的右手邊（如下圖 2）。您可以在備忘稿顯示視窗中編輯該投影片的備忘稿。

最後，當您點選「儲存並關閉」按鈕後，在講解編輯器中所做的所有備忘稿修改，將被保存於將被保存於 PowerPoint 中。



4.3.4 簡報播放

當您開啟講解編輯器，系統會顯示整份簡報的播放模式，您可以快速預覽此簡報有無動畫、轉場效果、或只是靜態的投影片。

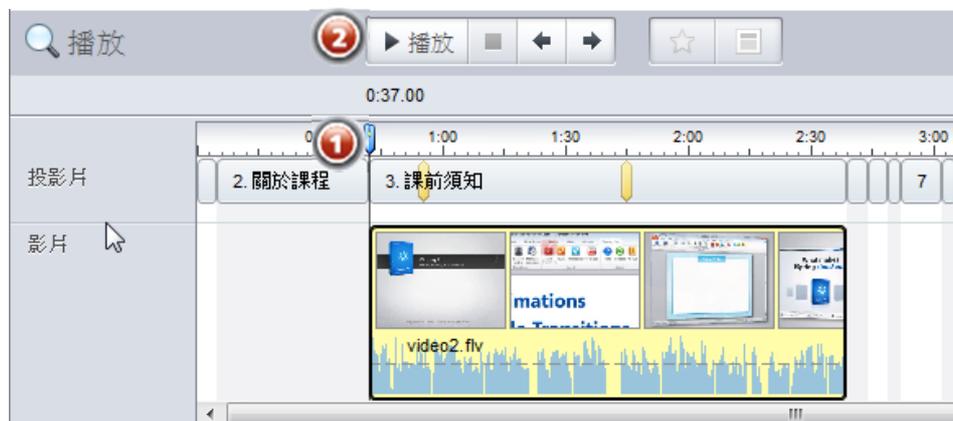
您還可以進行以下項目的修改：

- 調整投影片的持續時間
- 更改動畫起始位置
- 新增／移動／剪輯聲音及影片

此外，若您想播放簡報的畫面、聲音及影片（動畫及轉場效果不會顯示），

您可以透過以下方式呈現：

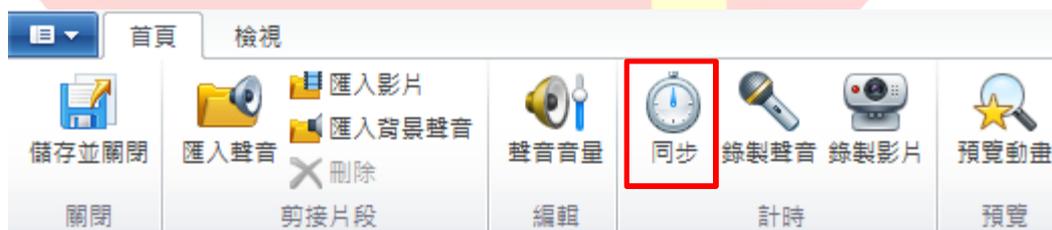
1. 點按時間軸選擇想要觀看的位置（如下圖①）
2. 點按「播放」鈕（如下圖②）



4.3.5 同步投影片聲音／影片剪輯

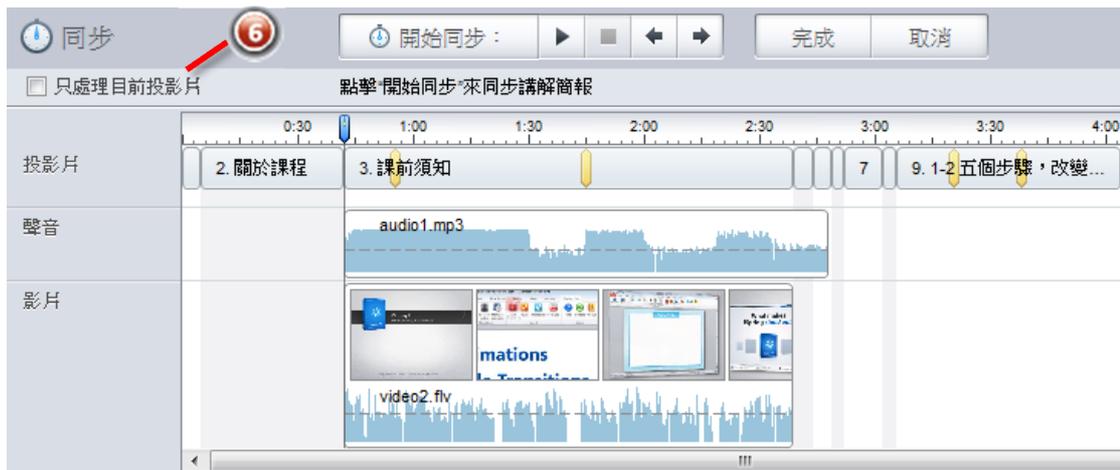
當您點按「同步」鈕後，可以設定簡報與匯入的**聲音、影片、動畫**之同步點。要設定同步的方法如下說明：

1. 將游標指針移至要開始同步的投影片。
2. 點按工具列上的「同步」鈕（如下圖），同步的功能面板將會出現在時間軸上方。



同步之功能面板說明：



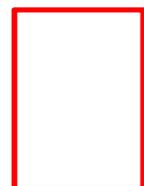


選項	說明
❶	點按此按鈕可設定聲音和影片的同步。
❷	這些按鈕可控制簡報的播放（開始、暫停、停止）。
❸	這些按鈕可跳上一張／下一張投影片。
❹	點按此按鈕可退出同步模式，並保存更改。
❺	點按此按鈕可退出同步模式，但「不保存」更改。
❻	此複選框勾選後，可用來限制只針對該投影片進行同步過程。

3. 點選「上一頁／下一頁」按鈕，跳至上一張或下一章投影片（如選項❸）。
4. 如果您只想要同步一張投影片，請勾選「只處理這張投影片」的核取方塊（如選項❻）。
5. 點選「開始同步」按鈕（如選項❶）。您的簡報將開始播放。且此按鈕，將視簡報內容轉換為「下一張投影片」、「下一步動畫」、「停止」鈕。
6. 在適當的時機點按「下一張投影片」或「下一步動畫」按鈕作同步。若後續的時間軸沒有更多的動畫和投影片，此按鈕將轉換為「停止」鈕。
7. 如果剛剛設定的同步過程有誤，您也可以點按「暫停」鈕，暫停同步，接著點按「取消」鈕恢復原來的設定（如選項❺）。
8. 完成同步後，請點按「停止」鈕。
9. 最後，點按「完成」鈕（如選項❹），退出同步的功能面板。

4.3.6 預覽簡報

當您將所有的聲音、影片、動畫同步到您的簡報後，可以透過「預覽動畫」檢視所設定的同步效果（如下圖）。





點按此按鈕後，講解編輯器將開啟預覽的面板，其面板說明如下：

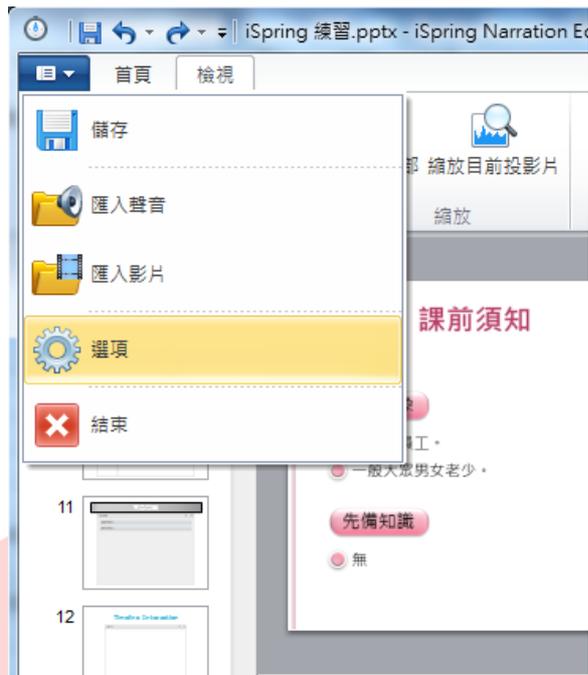


點選「停止」預覽按鈕後，您仍然可以在時間軸上調整以下項目，無須離開預覽模式：

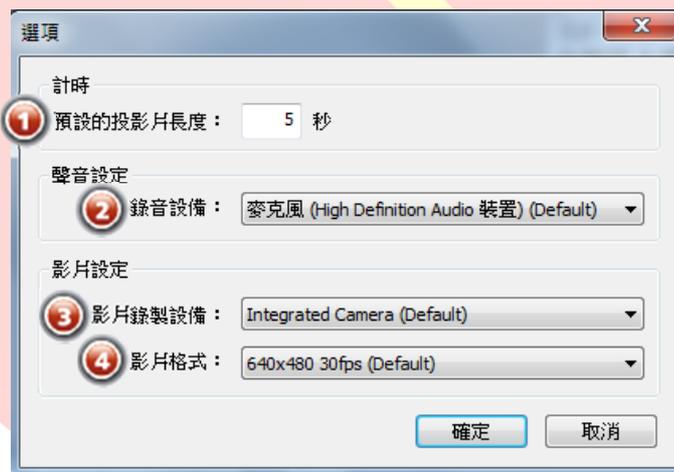
- 調整投影片的持續時間
- 更改動畫的起始位置
- 新增／移動／剪輯聲音及影片

4.3.7 媒體編輯器選項

大多數電腦的錄製設備皆只有一種聲音／影片設備。如果您的電腦中含有多種聲音／影片設備時，可透過講解編輯器中的「選項」進行設定。（如下圖）



點按後會出現「選項」視窗（如下圖），其相關說明如下：



項目	功能	說明
①	預設的投影片長度	如果您沒有指定簡報瀏覽器的投影片時間。此處預設投影片的持續時間，將被應用於沒有動畫的投影片中。
②	錄音設備	點選下拉選單選擇您的麥克風。
③	影片錄製設備	點選下拉選單選擇您的視訊攝影機。
④	影片格式	選擇您的視訊攝影機支援的視訊模式。

五. 管理簡報

iSpring 有管理簡報的功能，此功能可以用來管理您的簡報結構和多媒體內容的介紹。其中，有四項管理功能：

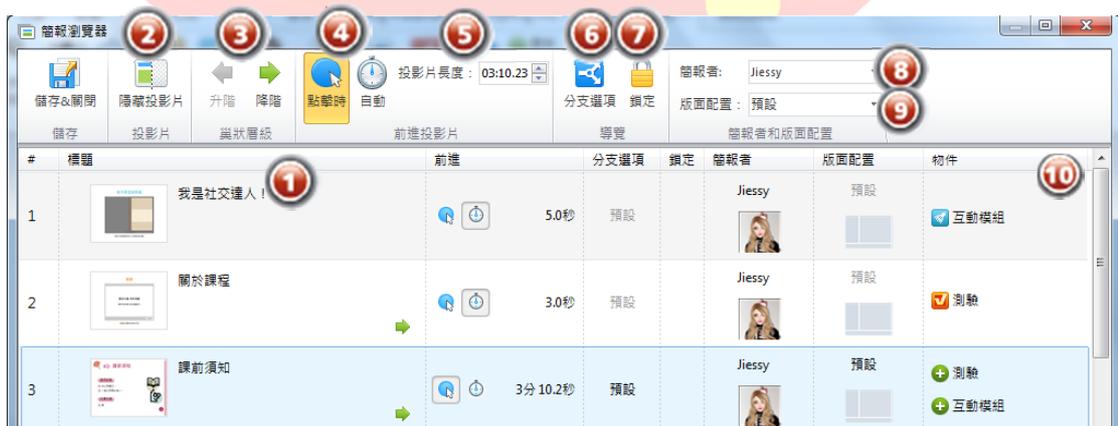


項目	功能	說明
①	簡報瀏覽器	主要用於組織簡報的結構、投影片跳頁、投影片隱藏等設定，及插入簡報者等。
②	資源	管理並新增簡報的參考資料、網絡連結等內容。
③	簡報者	設定簡報者的資料、公司 Logo 或公司網站。
④	匯出	匯出此簡報的所有檔案資源，並複製到指定的文件夾中。

5.1 簡報瀏覽器



您可以透過簡報瀏覽器觀看簡報的整體架構，並可執行以下功能：

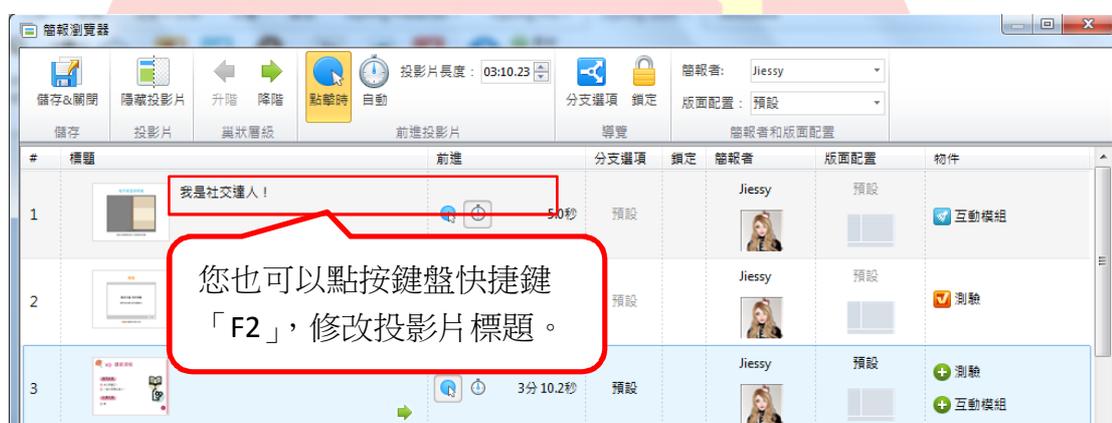


- ① — 編輯投影片標題
- ② — 隱藏投影片
- ③ — 組織簡報巢狀層級
- ④ — 設定投影片前進條件

- ⑤ — 調整投影片持續時間
- ⑥ — 管理投影片分支選項
- ⑦ — 鎖定播放控制
- ⑧ — 指定簡報者到投影片
- ⑨ — 控制播放版面
- ⑩ — 加入測驗或互動模組套件

5.1.1 編輯投影片標題

投影片的標題將呈現在課程播放器的大綱中，預設的標題是來自 PowerPoint 投影片的標題，如要更改投影片標題，您可以點按標題區域重新輸入。



5.1.2 隱藏投影片

如果您想要隱藏投影片，可以透過以下兩種方式呈現：



TIPS 隱藏的設影片，不會顯示在課程播放器的大綱中，且播放時會跳過。但隱藏的投影片依然存在於您的簡報中，您可以透過「設定投影片的前進條件」來播放隱藏的投影片內容。

5.1.3 組織簡報巢狀層級

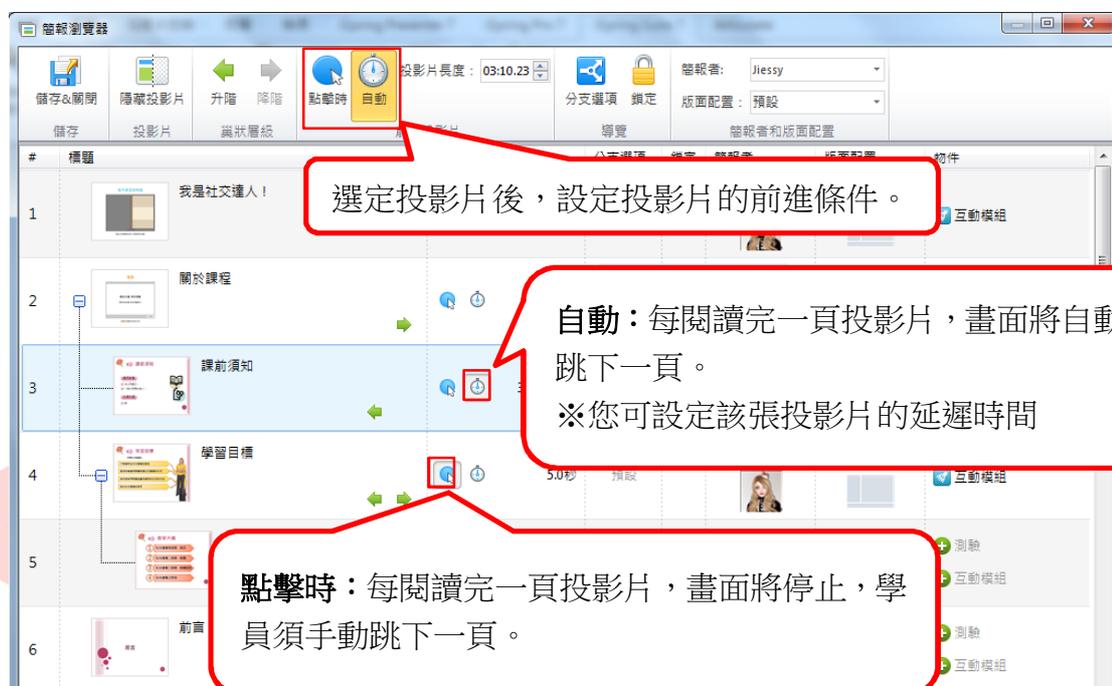
若您要組織大綱的層級，可點按畫面上的綠色箭頭來進行設定，請詳見下圖說明：



TIPS 此巢狀層級最多可設定到第 5 層。

5.1.4 設定投影片前進條件

您可以設定簡報播放時，投影片切換到下一張投影片時的播放模式，其相關說明如下：



TIPS

如果兩者都選擇 ：

在這種情況下，選定的投影片閱題完將「自動」跳下一頁，而學員也可以透過「點擊時」的方式切換到下一頁。

TIPS

如果兩者都取消 ：

在這種情況下，選定的投影片閱題完畫面將停止，學員必須「點擊時」跳下一頁。

5.1.5 調整投影片持續時間

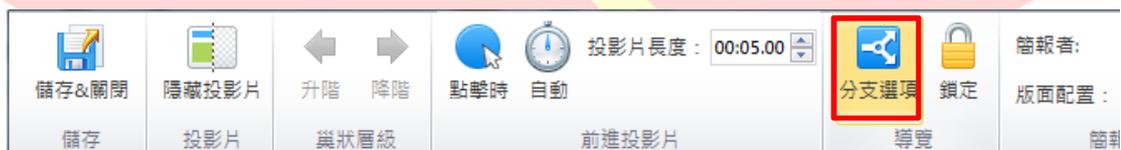
iSpring 的投影片持續時間之功能原理，類似 PowerPoint 中的預存時間功能。其設定可透過以下兩種方式，如下圖：



TIPS 投影片持續時間取決於“最短投影片長度”，它可以在工具列上點按「發佈」鈕後，在發佈視窗的「播放和導覽」頁籤中設定。

5.1.6 管理投影片分支選項

您可以透過分支選項建立具有效益的簡報內容，這個功能可以建立使用戶向前、向後的動作。要使用此功能，請點按工具列上的「分支」按鈕（如下圖）。



在這裡，您可以調整每張投影片的分支按鈕（即課程播放器中的上一張／下一張），可設定的範圍如下：

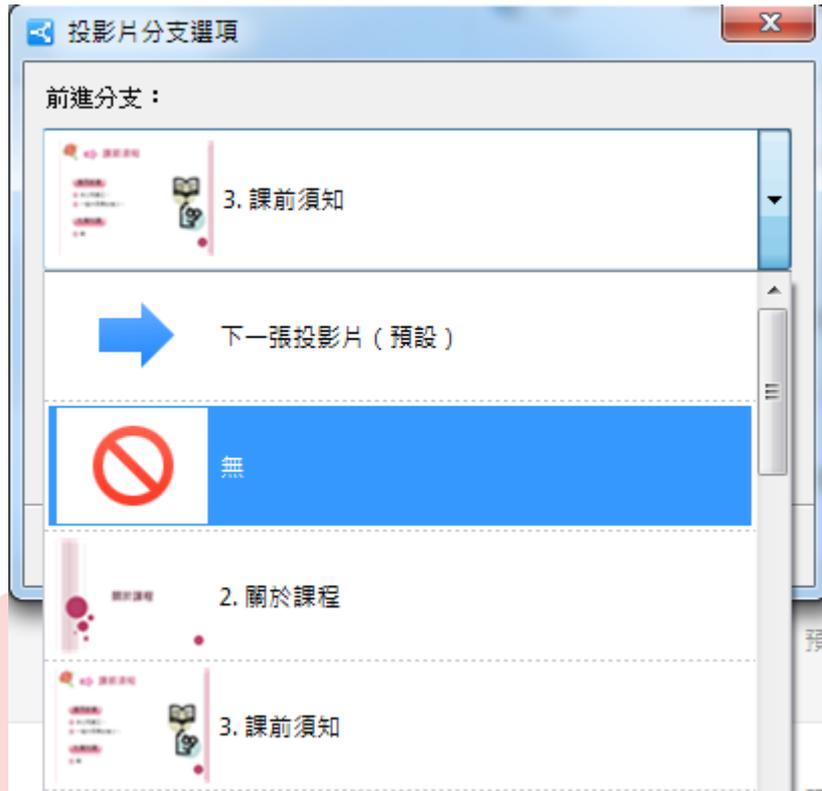
- 上一張／下一張投影片
- 任何特定的投影片



點按播放器中的「下一張」鈕，跳到指定投影片。

點按播放器中的「上一張」鈕，跳到上一頁投影片（預設）。

此外，若您選擇「無」將禁止分支。在這種情況下，學員將不能執行向前、向後的動作。



如果投影片中的物件，有「設定超連結」指定跳到其他張投影片，仍然可正常的分支到其他頁面。

最後，您所設定的分支，將顯示在「分支」的欄位中（如下圖）。

#	標題	前進	分支選項	鎖定	編輯者	版面配置	物件
1	我是社交達人！		5.0秒 → 投影片3 ← 無		Jiessy	預設	
2	關於課程		3.0秒 預設		Jiessy	預設	

此為預設的分支，即點按上一張跳上一頁、點按下一張跳下一頁。
※ 隱藏的投影片將被跳過。

5.1.7 鎖定播放控制

您可以透過鎖定播放器導覽控制元件，來限制學員導覽。其設定可透過以下兩種方式，如下圖：



當您發佈簡報後，設定鎖定的投影片將被限制導覽的有以下五個項目，且滑鼠游標移到該項目時，游標會顯示鎖的圖示：

- 大綱
- 投影片小圖示
- 時間軸
- 上一張／下一張按鈕
- 重播鈕

TIPS 即使導覽被鎖定，學員可透過「自動」的前進條件跳到下一頁，或投影片中的物件「設定超連結」指定跳到其他張投影片。如果您想完全限制學員導覽，請禁止使用上述的功能。

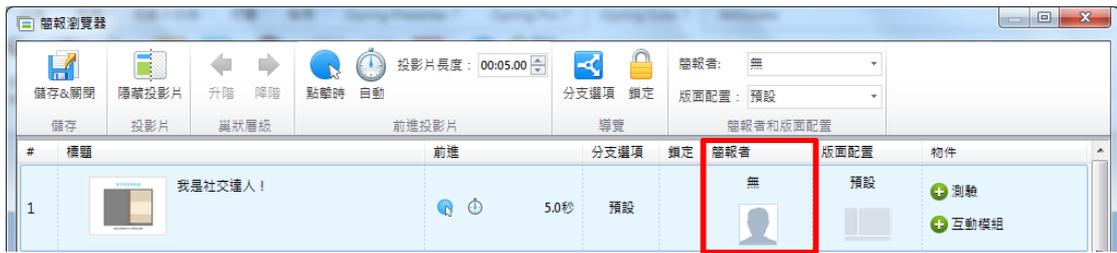
5.1.8 指定簡報者到投影片

此處您也可以指定投影片的簡報者。其設定可透過以下兩種方式，如下圖：

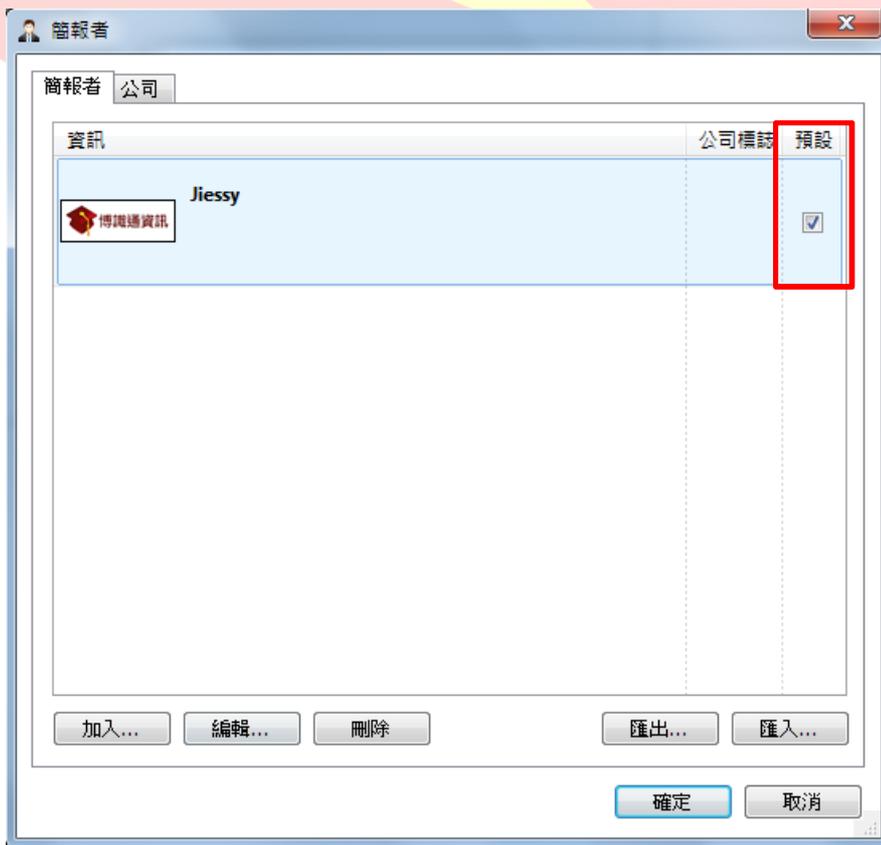


TIPS 若您想要一次修改多張投影片的簡報者，請在選取時按住 **Shift** 或 **Ctrl** 鍵（全選為 **Ctrl+A**），然後選擇工具列上的「簡報者」下拉式選單來作選擇。

簡報者欄位的預設為「無」(如下圖):



如果要更改預設的簡報者，您可以在 iSpring 工具列中點按「簡報者」鈕，接著選擇將要作為預設的簡報者。

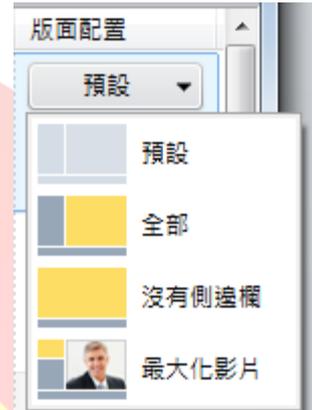


5.1.9 控制播放版面

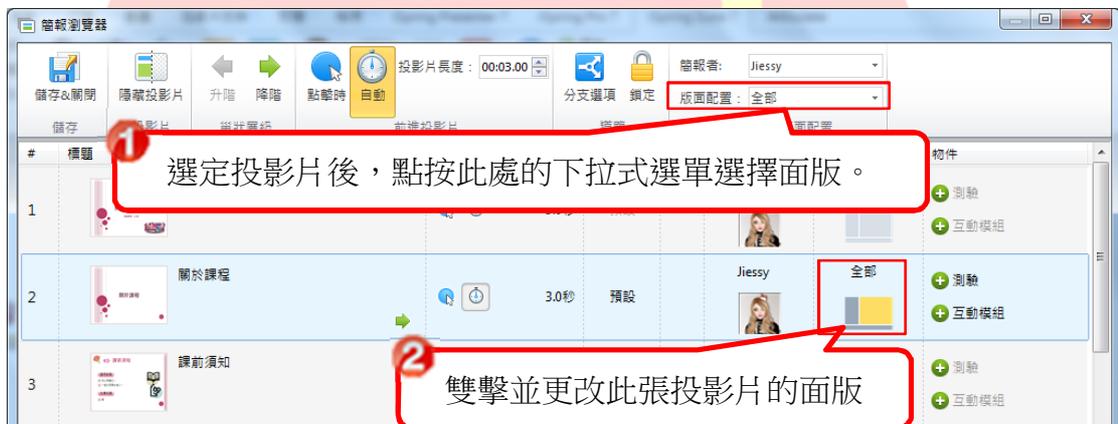
假設您的簡報沒有插入影片，但控制播放版面卻選擇了有影片的版面，原本應該呈現影片的區域將會是空白，這樣不但不美觀，而且也相當浪費您的播放版面空間。因此，iSpring 有個功能是能讓您獨立設定每張投影片的版面配置。

當您為投影片設定控制播放版面，您可以有以下四種選擇：

- 預設
- 全部
- 沒有側邊欄
- 最大化影片



其設定可透過以下兩種方式，如下圖：



TIPS

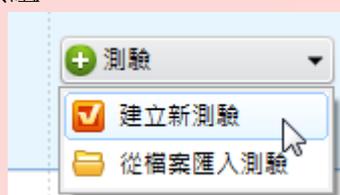
若您想要一次修改多張投影片的面版，請在選取時按住 **Shift** 或 **Ctrl** 鍵（全選為 **Ctrl+A**），然後選擇工具列上的「面版」下拉式選單來做選擇。

5.1.10 加入測驗或互動模組套件

您可於簡報瀏覽器中，於物件區塊，加入測驗或互動模組，如下圖：

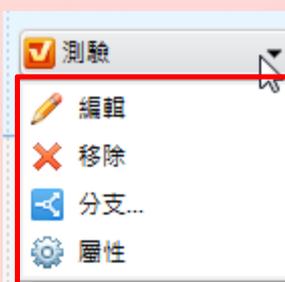
#	標題	前進	分支選項	鎖定	簡報者	版面配置	物件
1	 我是社交達人！	 	5.0秒	預設	Jiessy	預設	 互動模組
2	 關於課程	 	3.0秒	預設	Jiessy	預設	 測驗
3	 課前須知	 	3分 10.2秒	預設	Jiessy	預設	 測驗  互動模組

您可以建立測驗或互動模組。



- 建立新測驗或模組 – 直接建立一個新的測驗或模組。
- 從檔案匯入 – 從您電腦中匯入以儲存的測驗或模組檔案。

若您已經建立於簡報中，您可以編輯、移除、設定分支或調整其屬性。



於此「分支」的設定中，讓您可以設定測驗過後，通過與失敗時該跳至哪張投影片。※QuizMaker 本身也可以設定分支，其影響的是測驗中的跳頁，而這裡影響的則是整體課程簡報中的頁面。(如下圖)



於此「屬性」的設定中，您可以設定其進行測驗後，可返回瀏覽簡報的時機。



功能	說明
測驗後檢視投影片	設定使用者返回其簡報的時機共有三項： <ul style="list-style-type: none"> ● 隨時 ● 嘗試測驗後 ● 通過測驗後
允許使用者中斷測驗	若勾選此項目，使用者可以中斷測驗並直接返回簡報課程中。若取消勾選，使用者就必須作答測驗完畢才能返回課程。

5.2 管理外部資源

iSpring 工具列上的「資源」(如下圖)，可讓您新增／修改／刪除參考網站、檔案附件(格式含 Flash 及 HTML 5)和網頁連結。



此功能視窗有以下兩個頁籤選項：

- 管理參考資料中，能夠加入參考網站及檔案附件(格式含 Flash 及 HTML 5)。
- 配置網路資源，或從您的簡報連結到一個網頁或部落格。

TIPS 此功能所添加的外部資源，將呈現於課程播放器上的「資源」選單按鈕。

5.2.1 參考資料頁籤

若您想要讓學員在簡報進行播放的過程中，觀看所引用的外部資源，您可以添加以下兩種類型：

- 參考網站－連結至網頁。
- 檔案附件－連結至本機端文件，例如：PDF 文件、Excel 文件或 JPG 圖像。

【管理參考資料】

1. 點按 iSpring 工具列上的「資源」鈕，開啟視窗。



2. 在「參考和附件」頁籤，加入所有的參考資料，相關說明如下圖：



3. 完成參考資料的設定後，請點按「確定」鈕保存。若不保存，請點按「取消」鈕。

【加入參考網站】

1. 點按 iSpring 工具列上的「資源」鈕，開啟視窗。



2. 點按視窗下方的「加入參考網站」按鈕。



3. 視窗開啟後輸入網頁連結內容，說明如下：



選項	說明
1	輸入網頁連結的標題。它將被顯示在播放器中的參考畫面。
2	輸入網頁地址。此欄位預先填有“http://”的字串，請勿省略這些文字。
3	如果您想在另一個新視窗瀏覽此網頁，請勾選此選項。

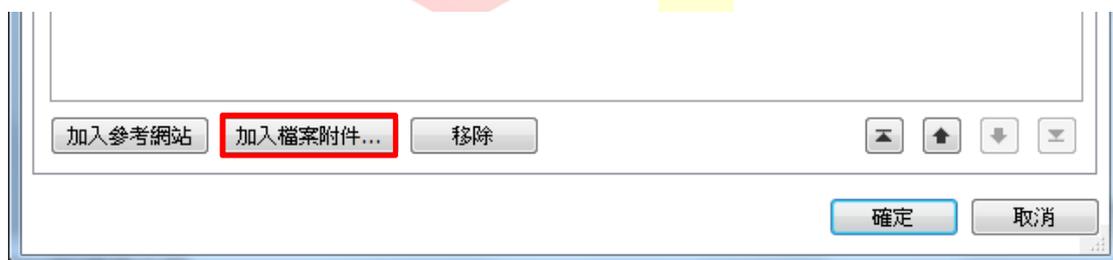
4. 完成後，請點按「確定」鈕保存。若不保存，請點按「取消」鈕。

【加入檔案附件】

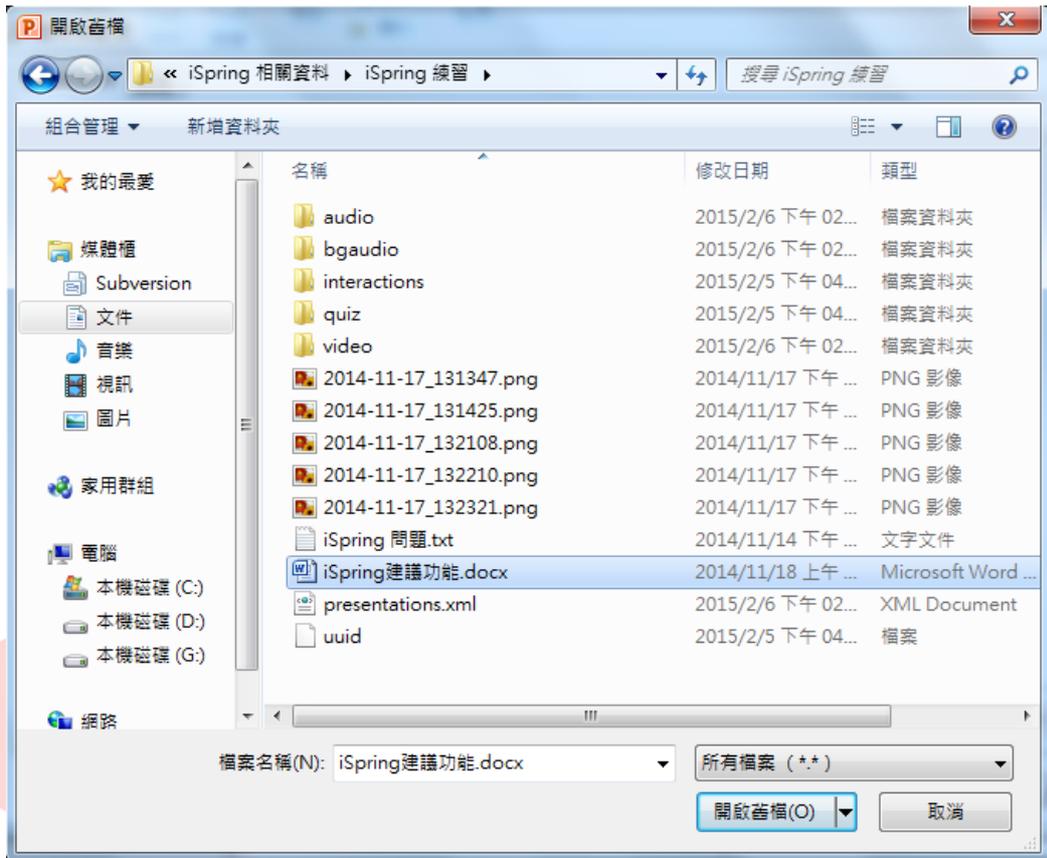
1. 點按 iSpring 工具列上的「資源」鈕，開啟視窗。



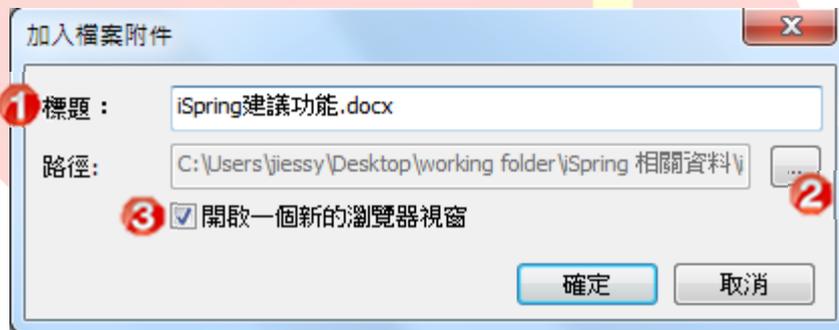
2. 點按視窗下方的「加入檔案附件」按鈕。



3. 選擇要加入的檔案附件，然後點按「開啟舊檔」鈕。



4. 接著，「加入檔案附件」的視窗將被打開後，輸入檔案附件內容，說明如下：



選項	說明
①	檔案附件的標題會預先呈現您所選擇的文件標題。您也可以在此處進行修改，它將被顯示在播放器中的參考畫面。
②	您可以透過點擊“...”按鈕，重新選擇不同的文件。
③	如果您想在另一個新視窗瀏覽此文件，請勾選此選項。

5. 完成後，請點按「確定」鈕保存。若不保存，請點按「取消」鈕。

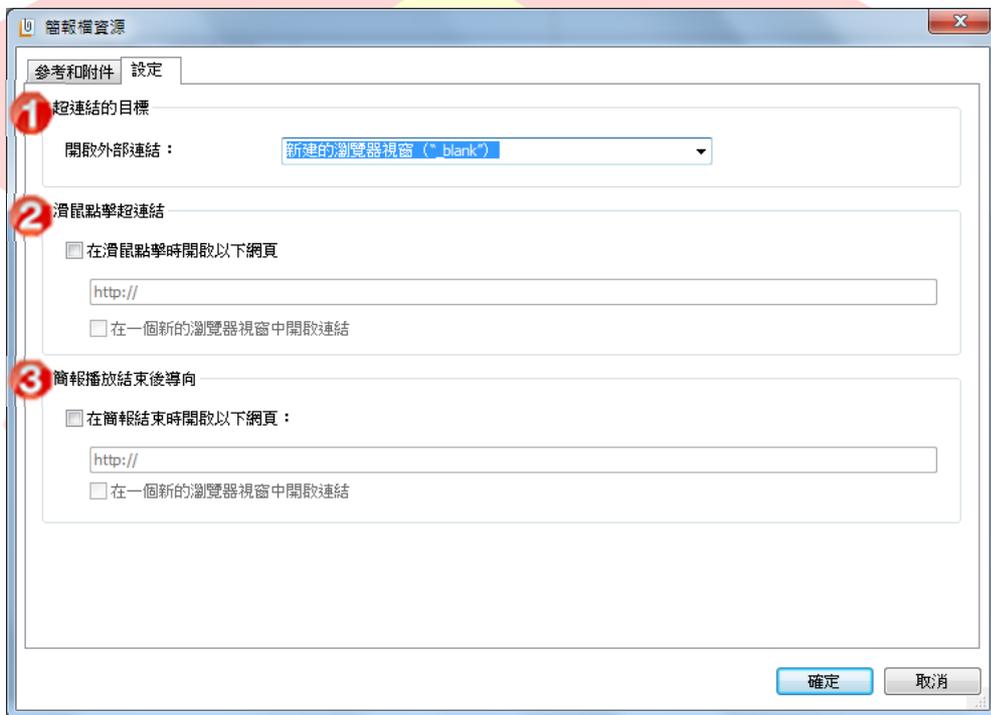
5.2.2 配置網路資源

在這裡，您可以管理參考網站的呈現方式；或設定當滑鼠點按簡報展示區時會出現的網站連結；又或者當簡報播放完畢，會自動出現的網站連結。其操作說明如下：

1. 點按 iSpring 工具列上的「資源」鈕，開啟視窗。



2. 在視窗中選擇「設定」頁籤後，設定您的簡報連結，其相關說明如下：



項目	標題	說明
①	超連結的目標	<p>此選項可以讓您管理簡報中所有的外部連結。這裡所說的外部連結，是指 iSpring 工具列上的「資源」管理，而不是投影片上所設的超連結。您可以設定外部連結開啟的目的地，可選擇的項目如下說明：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 同一個視窗("_self") → 在當前視窗顯示目標連結。 ● 新建的瀏覽器視窗("_blank") → 在新視窗顯示目標連結。 ● 父視窗("_parent") → 框架網頁中，當前整個視窗位置顯示目標網頁。

		● 頂部視窗("top") → 框架網頁中，在上部視窗中顯示目標網頁。
2	滑鼠點擊超連結	勾選此功能後，您可以設定當學員瀏覽簡報時，滑鼠點按到展示區的任何位置，將呈現指定的網頁或部落格。這個功能適合用於廣告及貿易展類型的場合。如果您想以新視窗的方式開啟網頁，請勾選「在一個新的瀏覽器視窗中開啟連結」選項。
3	簡報播放結束後導向	勾選此功能後，您可以設定當簡報播放完畢時，自動呈現指定的網頁。如果您想以新視窗的方式開啟網頁，請勾選「在一個新的瀏覽器視窗中開啟連結」選項。

3. 完成後，請點按「確定」鈕保存。若不保存，請點按「取消」鈕。

5.3 簡報者

iSpring 工具列上的「簡報者」(如下圖)，可讓您新增／修改／刪除課程的簡報者資訊，及指定公司資訊。



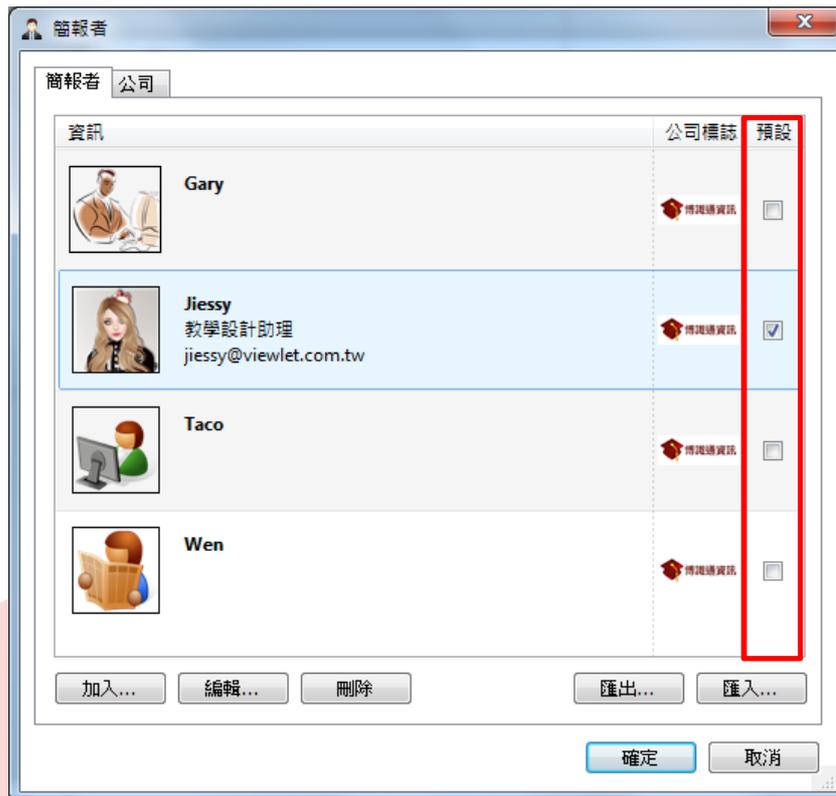
此功能視窗有以下兩個頁籤選項：

- 管理簡報者之相關資訊
- 增加公司標誌及公司網站

5.3.1 管理簡報者

「簡報者」頁籤可讓您新增／修改／刪除課程簡報者資訊，及設定將要作為預設的簡報者。當您設定好您的講報者資訊後，它將會儲存在您的電腦中，也就是說，如果您要編輯另一份簡報，簡報者資訊不用重新輸入，直接選擇即可。

您可以在此處增加並管理所有的簡報者資訊，並指定預設的簡報者(如下圖紅框)，所指定的預設簡報者將呈現在簡報瀏覽器中。



其要新增／修改簡報者的方式如下：

1. 點按 iSpring 工具列上的「簡報者」鈕，開啟視窗。

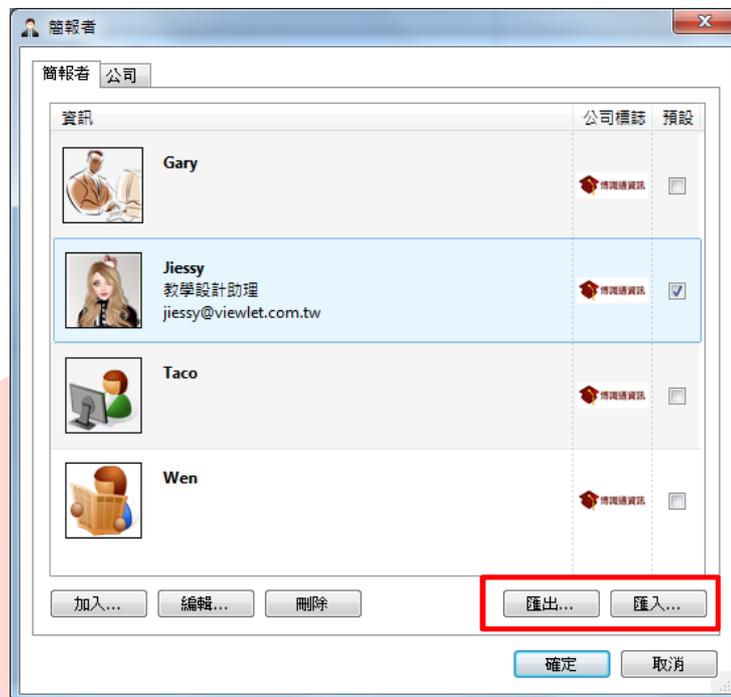


2. 在視窗中點按「加入」鈕，新增一位簡報者。如果要修改現有的簡報者，請先選定該簡報者，然後點按「編輯」鈕來進行修改。
3. 在對應的欄位輸入詳細資訊，其中，必填的是「名稱*」。如果其他輸入欄位空白，這些資訊將不會顯示在簡報者的資訊中。

新增／修改簡報者，您可以輸入以下資訊：

項目	標題	說明
①	名稱*	簡報者的姓名。
②	標題	簡報者的職稱，例如：產品經理。
③	電子郵件	簡報者的電子郵件地址。
④	網站	簡報者的網站地址。
⑤	電話	簡報者的電話號碼。
⑥	資訊	關於簡報者的一些個人資訊，例如：工作經驗、成功的故事等等，或輸入您認為對學員有價值的任何簡要訊息。
⑦	照片	點按「瀏覽」後，可加入或更改簡報者的照片。其支持的格式有：JPG、PNG、GIF、BMP、WFM、EMF、TIFF。加入後 iSpring 會自動調整照片寬度／高度成適合播放區的範圍。
⑧	公司標誌	勾選「使用特定公司標誌的簡報者」後，可設定簡報者的公司標誌。其支持的格式有：JPG、PNG、GIF、BMP、WFM、EMF、TIFF。您也可以指定當點按公司標誌時會呈現的網站連結。

另外，您也可以將已建立的簡報者資訊轉換為文件，以便備份或傳送到另一台電腦來作使用，這個時候就必須用到「匯出」及「匯入」的功能（如下圖）。匯出後會另存為「presenters.ispres」的檔案，若要在另一台電腦匯入，請選擇此檔案。



5.3.2 管理公司資訊

「公司」頁籤可讓您展示公司標誌，並可以指定當點按公司標誌時會呈現的網站連結。

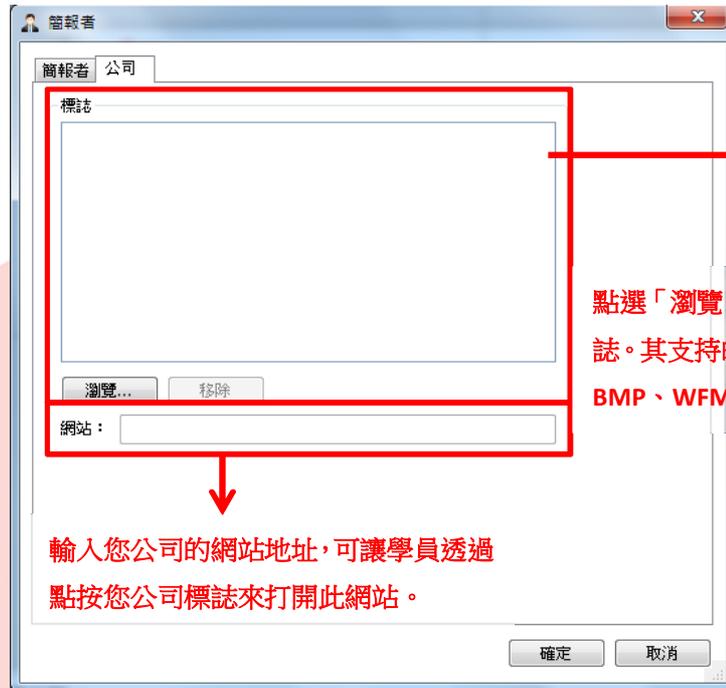


其要新增公司資訊的方式如下：

1. 點按 iSpring 工具列上的「簡報者」鈕，開啟視窗。



2. 在視窗中選擇「公司」的頁籤，相關說明如下：



點選「瀏覽」後，可加入或更改公司標誌。其支持的格式有：JPG、PNG、GIF、BMP、WFM、EMF、TIFF。

輸入您公司的網站地址，可讓學員透過點按您公司標誌來打開此網站。

5.4 匯出簡報檔

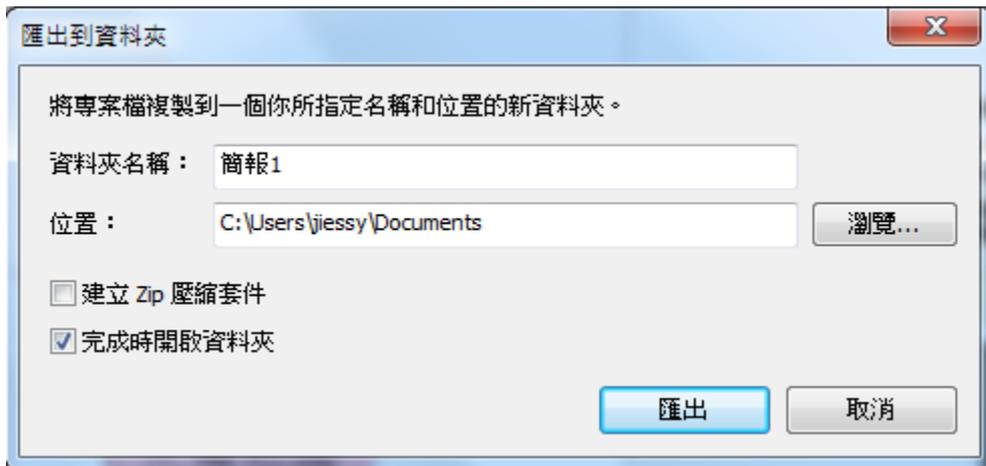
您加入到簡報的所有素材及資源，會型成一份資料夾文件，並存放在與 PowerPoint 簡報相同的路徑，且資料夾名稱也與 PowerPoint 簡報相同。其資料夾中，會根據檔案的類型，被分門別類至特定的子資料夾。

如果您想要將上述的所有檔案(含 PowerPoint 簡報)備份到電腦的某個位置，或分享給其他使用者，您可以在 iSpring 工具列上的「匯出」。其操作方式如下說明：

1. 點按 iSpring 工具列上的「匯出」鈕。



2. 指定資料夾名稱和存放位置。



3. 如果要備份的簡報檔要壓縮成一份 zip 檔，請勾選「建立 Zip 壓縮套件」；視需求您可勾選「完成時開啟資料夾」此選項。
4. 確定後點按「匯出」鈕，將 PowerPoint 簡報和所有的資源複製到選定的位置。

六. 預覽簡報

在發佈成 Flash 或 HTML 5 格式的課程前，您可以先預覽整份簡報、或幾個特定的投影片，來測試課程的外觀及功能。

當您要預覽簡報時，請點選「預覽」按鈕下方的下拉箭頭，選擇您要預覽的項目（如下圖）：

- 預覽所有投影片
- 預覽選定的投影片
- 從目前投影片開始預覽



預覽的簡報會呈現在新視窗，您可在上方工具列選擇「關閉預覽」、「編輯投影片」或「重新整理」（如下圖）。



七. 發佈簡報

點選 iSpring 工具列上的「發佈」鈕（如下圖），可開啟發佈簡報的視窗。在這裡您可以選擇輸出選項，例如：Flash 格式或 HTML 5 格式，及調整課程播放器外觀，壓縮及播放選項的設定等等。其相關說明如下：



【發佈目標】

簡報可發佈的類型分為以下四項：

- **網站**—將簡報發佈成網頁格式。
- **光碟**—將簡報發佈成 CD 格式。
- **iSpring Learn**—將簡報發佈成符合 iSpring 學習平台的 LMS 格式，可追蹤學員的觀看紀錄和學習活動。
- **LMS**—課程發佈成符合 SCORM 標準之格式，可追蹤學員的觀看紀錄和學習活動。

【發佈選項】

如果您要指定簡報發佈的選項，可透過以下頁籤的內容來進行設定：

- 一般－簡報輸出的目的地及組成。
- 播放和導覽－課程的播放，及鍵盤與滑鼠的導覽參數（即快捷鍵）。
- 壓縮－圖像、聲音及影片的壓縮。
- 進階－簡報輸出後的外觀、尺寸及規模參數。
- 保護－簡報的版權及安全。
- 學習課程－關於線上學習課程之相關設定。

※ 此頁籤只會呈現於「iSpring Learn」及「LMS」的發佈目標。

7.1 發佈目標

iSpring 可發佈簡報到以下目標：



7.1.1 網站

發佈為網站可以讓您發佈的內容保存在本機端的資料夾。要發佈簡報為網頁格式，請執行以下步驟：



1. 輸入「簡報標題」。
2. 指定儲存到「本機資料夾」的路徑。
3. 點選「發佈」鈕來發佈您的簡報。

當發佈過程完成後，會出現簡報預覽視窗，您可以在這個視窗瀏覽發佈後的簡報內容。

7.1.2 光碟

要發佈簡報為光碟可記錄的格式，請先將發佈的內容保存在本機端的資料夾。要發佈簡報到本機端，請執行以下步驟：



1. 輸入「簡報標題」。
2. 指定儲存到「本機資料夾」的路徑。
3. 點選「發佈」鈕來發佈您的簡報。

當發佈過程完成後，會出現一個簡報預覽視窗，您可以在這個視窗瀏覽發佈後的簡報內容。

7.1.3 iSpring Learn

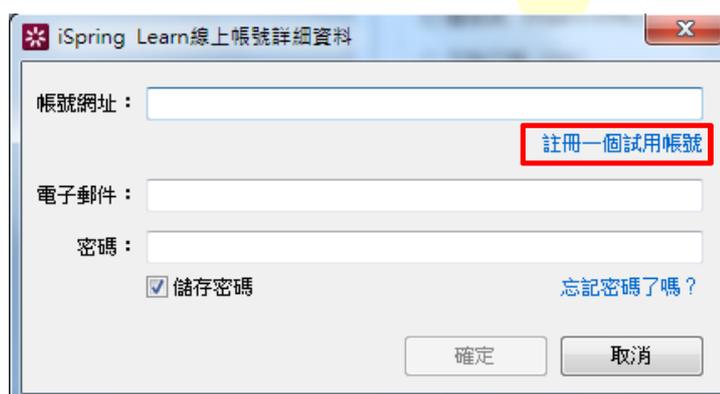
您可以發佈簡報到 iSpring Learn，以公開或私人分享的方式呈現您的簡報內容，和追蹤學員的觀看紀錄和學習活動。而該如何上傳您的課程至 iSpring Learn 呢？請觀看以下的步驟說明：



1. 點選「帳號」欄位右邊的「更改」鈕



您會看到跳出的視窗中，可以輸入您的帳戶資料或註冊一個試用帳號。



- 當您進入您的帳戶資料，iSpring 會驗證這些數據，您可以在帳號區域看到自己的帳戶資料。

帳號：

- 接著，請點選「目標資料夾」右側的選擇資料夾，然後選擇要上傳的簡報內容資料夾。

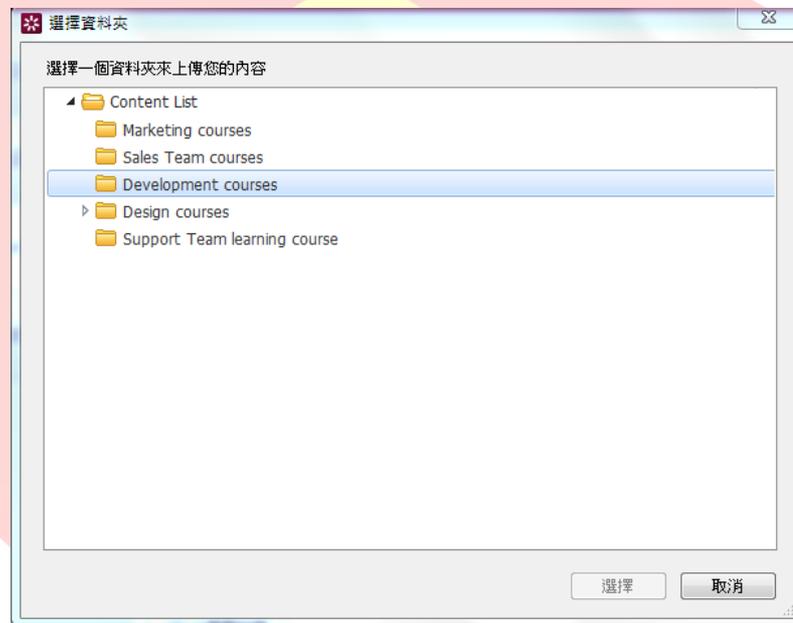
一般 播放和導覽 壓縮 進階的 保護 學習課程

簡報標題：

帳號：

目標資料夾：

- 在預設情況下，您的課程將被上傳到一般公開的內容列表。



- 如果您想將資源檔案的資料夾上傳到 iSpring Learn，請勾選「上傳原始檔」，最後，點按「發佈」鈕。

行動裝置 (HTML5)
 組合式 (Flash+HTML5)
 可執行檔 (EXE)
 使用 iSpring Viewer
 Zip 檔案輸出

上傳原始檔

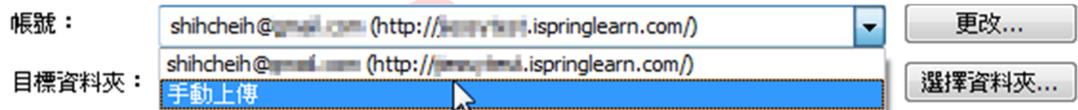


iSpring 會將您的簡報轉換為 Flash 或 HTML 5 的格式，然後將其上傳到您的 iSpring Learn 帳戶。這個過程很耗時，它可能需要幾分鐘的時間。

【手動上傳】

如果您的電腦沒有連上網際網路，或是使用代理伺服器來發佈簡報，您可以透過手動的方式，上傳簡報到 iSpring Learn。其方法如下：

1. 在「帳號」欄的下拉選單中，選擇「手動上傳」。



2. 在「本機資料夾」的欄位，您可以選擇存在本機端或是存放於您區網中的儲存空間。
3. 點按「發佈」鈕，來發佈您的簡報。



簡報發佈後，會有*.ismpkg 的副檔名出現在您指定的資料夾中。而上傳該副檔名的檔案，須經由 iSpring Learn 的 Web 介面。

7.1.4 學習管理系統 (LMS)

LMS 為學習管理系統，使用者可選擇壓縮符合 SCORM 標準的檔案封包，上傳至學習平台。要發佈簡報為 LMS 格式，請執行以下步驟：



1. 輸入「簡報標題」。
2. 指定儲存到「本機資料夾」的路徑。
3. 配置學習課程的設定。
4. 點按「發佈」鈕來發佈您的簡報。

當發佈過程完成後，會出現一個簡報預覽視窗，您可以在這個視窗瀏覽發佈後的簡報內容。



7.1.5 APP 應用程式

iSpring 有個功能，可以讓您的簡報更具有效益，它可以讓您透過多種設備來觀看簡報發佈後的課程，包括 IOS 和 Android 系統的平板電腦。如果要以平板電腦來觀看課程，發佈目標請選擇網站或 LMS，並勾選「使用 iSpring Viewer」如下圖紅框中的選項：



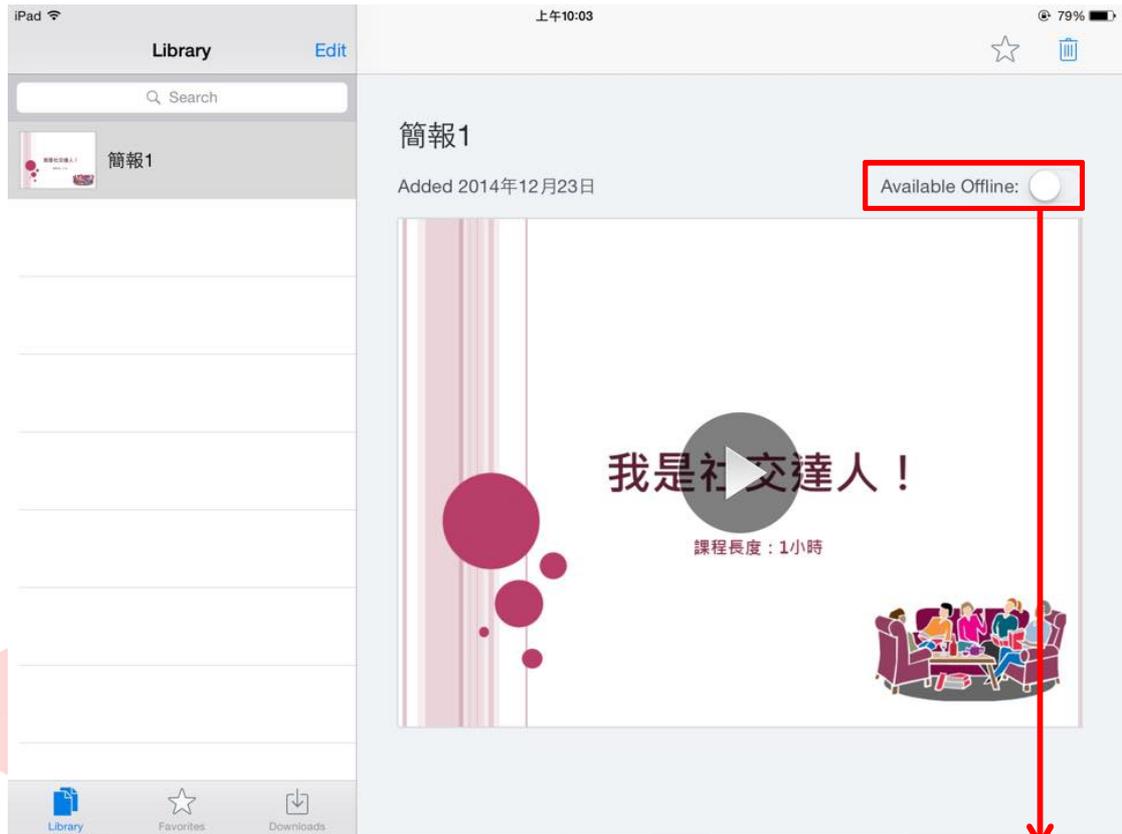
接下來，發佈後的簡報請上傳到網際網路，您可以與學員分享上傳後的網頁連結來觀看課程(以 [ismplayer.html](#) 來設連結)。然後用平板電腦來打開連結，您將在畫面上看到「啟動」按鈕，點按後即可在應用程式中看到您的課程內容。



如果您尚未在設備上安裝 iSpring Mobile Player 此應用程式，將會被系統要求從 App Store 或 Google Play 的商店下載應用程式。



要開始播放課程時，請在畫面列表中選擇對應的課程，然後再點擊播放按鈕。



TIPS

當您還在線上時，您可以將「Available Offline」開啟，應用程式將會自動幫您下載課程到副本，此時就算您離線，您仍然可以觀看課程。但是，若是您將「Available Offline」關閉，副本中的課程將會被刪除。

7.2 發佈選項

iSpring 發佈的選項，可透過視窗上方的頁籤來設定：



7.2.1 一般選項

在「一般」的頁籤，可以設定您簡報輸出的標題、目標資料夾及格式。其相關說明如下：



播放器樣板
選項

1 目標選項	
簡報標題：	您的簡報標題。
本機資料夾：	您的簡報發佈到本機端的資料夾位置。
2 投影片範圍	
所有的投影片	如果您想要將整份簡報轉換為 Flash 或 HTML 5 格式，請選擇此選項。
選定的投影片	此選項可以讓您僅發佈 PowerPoint 中選定的投影片。
3 輸出選項	
桌上型電腦 (Flash)	簡報將被轉換成 Flash 影片。您可以透過 Flash 的外掛程式，在任何桌面系統的瀏覽器觀看。
都在同一個 Flash 檔案	簡報的所有投影片內容及外部資源將被轉換成嵌在同一支 SWF 格式的 Flash 影片。
行動裝置 (HTML 5)	簡報將被轉換成 HTML 5 的格式。此格式最大的優勢在於，它可以在任何的行動裝置觀看，包含 iPhone 和 iPad。
組合式 (Flash+HTML 5)	簡報將被發佈為一個“智慧”封包，它可以在桌上型電腦和行動裝置上均成功地開啟被觀看。

可執行檔 (EXE)	選擇此項目，將產生一個可執行的 Flash 格式 (.exe)。即使您的電腦沒有安裝 Flash 播放器，它的內容還是可以顯示出來。
使用 iSpring Viewer	勾選此核取方塊，將可以在 IOS 和 Android 系統的平板電腦觀看課程。 ※ 詳情請見本手冊「7.1.5_APP 應用程式」
Zip 檔案輸出	如果您想要將發佈後的簡報自動壓縮成一個 zip 檔，請選擇此複選框。
4 播放器樣板選項	
播放器	請從下拉式選單中選擇「通用」或「無」的播放器，或者點按「自訂」鈕，設定您想要的播放器面板樣式。
自訂	點選後會出現「自訂播放器」的視窗，在這裡您可以設定您想要的播放器面板樣式，並預覽課程套入此播放器後的功能。 ※ 詳細說明請瀏覽本手冊「八、配置播放器」之單元

7.2.2 播放和導覽設定

在「播放和導覽」的頁籤，可以將在 PowerPoint 中播放和導覽的相關設定，在發佈後指定為此頁籤的配置。其相關說明如下：



1 播放選項	
預設：	iSpring 提供了四種預設的播放模式。除此之外，您也可以創立新訂的播放模式於此，以滿足客製化的需求。在這裡您可以保存／刪除自訂的播放模式。
自動開始簡報	勾選後，課程將自動從第一張投影片開始播放。
自動切換投影片	勾選後，課程中所有的投影片播放完畢時，將自動切換到下一頁。
最短投影片長度	勾選後，可統一設定每張投影片（非動畫投影片）的最短播放時間。 ※ 選定的投影片要更改持續時間，請在「管理簡報」中設定，其詳細說明，請見本手冊「5.1.1 甲、i.1.甲、5.1.5_調整投影片持續時間」
自動播放每個點擊動畫	勾選後，會將「按一下滑鼠切換至下一張投影片」之張數，以自訂後的播放秒數自動撥放。“自動撥放動畫”選項也將於適當時機設定於簡報中。
循環簡報	勾選後，您的簡報會在最後一張投影片播放結束時，自動從頭開始播放。此功能非常適用於廣告和貿易展類型的場合。
當重新啟動時：	設定簡報重新啟動時的播放，有以下三種模式可選擇： <ol style="list-style-type: none"> 1. 提示繼續—當重新啟動簡報時，學員可以從以下兩個選項進行選擇：繼續之前的簡報、或從頭開始播放。 2. 永遠恢復—簡報總是從學員上次閱讀到一半的地方開始。 3. 永遠重新開始—簡報總是從頭開始播放。
2 導覽選項	
導覽類型：	在預設情況下，學員可以自由地導覽課程。但為了避免學員未仔細閱讀就快速地跳到最終頁，因此有兩個限制導覽的選項，可供您選擇： <ol style="list-style-type: none"> 1. 限制—學員能夠自由地導覽已經觀看過的課程投影片，但尚未觀看的課程投影片是不能點選的。 2. 只能前進—學員不能夠自由的導覽課程投影片，只能依照課程順序循序地看完整份課程。
使用手勢縮放	勾選後，您可以在行動裝置上，透過縮放的手勢來檢視課程。
用手勢或滑鼠點擊來前進	勾選後，當您點擊滑鼠（行動裝置就是點擊畫面），才會進行下一個動畫步驟。此選項僅適用於投影片包含滑鼠按一下的驅動動畫。“自動動畫”將始終按照從 PowerPoint 的自訂動畫中的設定時間啟動。
啟用鍵盤導覽	勾選後，您可以透過鍵盤來控制導覽，以下為預設的鍵盤控制項目： <ul style="list-style-type: none"> ● Page Up—回到上一張投影片 ● Page Down—前進到下一張投影片

	<ul style="list-style-type: none"> ● Left—倒帶 ● Right—快轉 ● Up—增加音量 ● Down—降低音量 ● Space—播放／暫停 ● Home—重新啟動目前投影片 ● End—停止目前投影片於末端 ● Ctrl+Home—移動到第一張投影片 ● Ctrl+End—移動到最後一張投影片 ● Backspace—返回瀏覽上一張投影片 ● Enter—前進到下一個動畫步驟 ● Shift+Enter—返回到前一個動畫步驟
--	--

【自訂控制鍵】

當您勾選「啟用鍵盤導覽」後，可點選「自訂控制鍵」鈕，來重新分配鍵盤的快捷鍵，相關說明如下圖：



點選對應欄位後，重新點按鍵盤上的快捷鍵。須注意設定不可重覆。

取消更改，回到預設的快捷鍵。

7.2.3 壓縮選項

壓縮選項中，可供您將簡報中的圖像、聲音及影片壓縮成品質較低、檔案較小的文件。其相關說明如下：

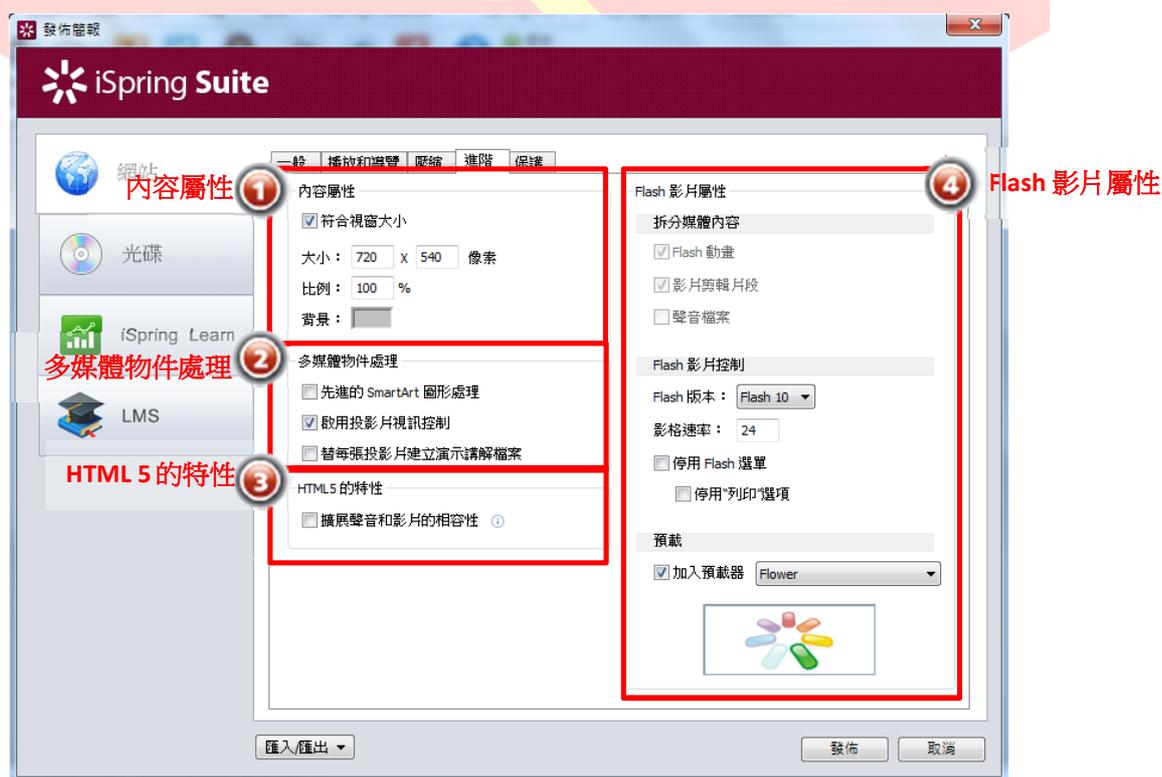


1 壓縮	
預設	iSpring 提供了優化 Web 簡報為較低或較高的連接速度，可透過四種預設模式，以達到壓縮需求。您也可以點選「儲存預設」鈕來保存自訂的項目。 ※自訂的預設可刪除。
2 圖像壓縮	
圖像壓縮	有以下三種模式供您選擇： ● 智慧圖形 (PNG + JPEG) — 所有的圖像將被保存，並保持其高品質、體積小的狀態。 ● 有損 (僅限 JPEG) — 將所有的圖像轉換並保存成 JPG 格式。 ● 無損 (僅限 PNG) — 將所有的圖像轉換並保存成最優質的 PNG 格式。
最佳化圖像解析度：	勾選後，您可以從下拉式選單中選擇最佳圖像的螢幕解析度。

3 聲音壓縮	
聲音壓縮	所有的聲音將被轉換介於 0%（低）和 100%（高）之間的品質。為了確保聲音品質更好，請選擇 50% 以上的品質。提醒您，高品質的聲音會增加輸出文件的大小。
4 影片壓縮	
影片壓縮	所有的影片將被轉換介於 0%（低）和 100%（高）之間的品質。為了確保影片品質更好，請選擇 50% 以上的品質。提醒您，高品質的影片會增加輸出文件的大小。

7.2.4 進階的屬性

透過進階的屬性可以來配置轉換的選項，在這裡可指定課程呈現的大小，及編輯一些播放的相關設定。其相關說明如下：



1 內容屬性	
符合視窗大小	課程依照瀏覽器的大小進行縮放。
大小：	高度和寬度的輸出設定。
比例：	課程發佈後所呈現的大小，相較於原始檔案尺寸的百分比。 ※「大小」及「比例」的修改是同步的。

背景：	您可以設定課程整體的背景顏色，點選旁邊的顏色框後，可選擇適合的顏色。
2 多媒體物件處理	
先進的 SmartArt 圖形處理	<p>這個功能提供 SmartArt 物件更好的品質，並保存施加於此的動畫效果。由於此選項使用剪貼簿，建議不要在 iSpring 轉換過程中使用剪貼簿功能。</p> <p>由於技術特點，部分 SmartArt 物件可能在外觀或播放時會有點不同。在這樣的情況下，此選項建議取消，SmartArt 物件將被保存為點陣圖像，且動畫將會移失。</p>
啟用投影片視訊控制	勾選後，投影片中所插入的影片，將呈現播放控制器。
替每張投影片建立演示講解檔案	<p>勾選後，每張投影片中的一支旁白，將被切割為不同的片段。</p> <p>※ 在預計的情況下，該選項是取消的，以確保在播放投影片時更加順暢。</p>
3 HTML 5 的特性	
擴展聲音和影片的相容性	<p>勾選後，以 Firefox 及 Opera 瀏覽器檢視，將開啟聲音和影片的相容性。</p> <p>※ 開啟此選項將增加 HTML 5 發佈後的最終規模。</p>
4 Flash 影片屬性	
拆分媒體內容	<p>如果輸出選項是選擇「桌上型電腦 (Flash)」，使用這些選項是有意義的。其包含：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Flash 動畫 ● 影片剪輯片段 ● 聲音檔案
Flash 版本：	選擇 Flash Player 版本。
影格速率：	此代表 Flash 動畫每秒的影格速率。在這裡“不建議”使用低的影格速率 (FPS)，因為這可能導致動畫閃爍。
停用 Flash 選單	勾選後，主選單還是可以選擇，並沒有特別的變化。但在又見的部分就沒有重播、倒帶、列印等等功能。
停用“列印”選項	勾選後，將停用右鍵選單的「列印」功能。
加入預載器	<p>勾選後，預載 Flash 簡報前，將呈現預載 (Loading) 進度。iSpring 提供了兩種預載類型，如下圖：</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">   </div>

7.2.5 保護設定

為了維護您的著作權，您可以在此頁籤加入浮水印或密碼保護簡報，以防止他人私自播放。



① 自訂浮水印

浮水印的圖像，不論是透明度或位置都是可以自訂的。此外，您可以設定浮水印被點擊時，將在相同的視窗或另開新視窗呈現指定的網頁內容。其添加的步驟如下：

1. 點按「加入浮水印」的複選框後，選擇浮水印圖像。
2. 在「位置」區域，選擇浮水印呈現在投影片上的對應對置。
3. 設定「透明度」，其範圍為 0%（不透明）到 100%（透明）。
4. 勾選「在滑鼠點擊時開啟以下網頁」後，指定浮水印被點按時將呈現的網頁內容。
5. 如果網頁要在獨立的瀏覽器窗口開啟，請勾選「在一個新的瀏覽器視窗中開啟連結」。

2 密碼保護

設定密碼保護可以防止未被授權者觀看您的課程。當學員開啟課程時，將被提示輸入密碼後才可觀看。其設定的步驟如下：

1. 點按「用密碼保護簡報」的核取方塊。
2. 輸入您的密碼兩次。

3 時間限制

您可以限制課程某個期間內才可播放，當過期時，學員將無法觀看。其設定步驟如下：

1. 點選「課程開始日」或「課程結束日」的複選框。
※ 您可透過這兩個選項來指定一個可供閱題的時間區段。
2. 在彈出的日曆中選擇日期。

4 網域限制

如果您想限制其他人不能在其他領域上使用您的專案或簡報，您可以使用此設定。該設定可以限制課程在您指定的網域或子網域播放。在您的本機端或其他網域下，課程是不會被觀看到的。若您想保護該課程不被上傳至其他未經授權網域下，您可以勾選此選項。

※ 當其他網域使用<object>的 HTML 標籤語法引用其他網域的內容時，其不會禁止該簡報播放。

7.2.6 學習課程設定

在這裡您可以選擇此課程的類型，並設定這個課程的相關訊息。例如：自訂您的訓練課程，並選擇如何匯出學習記錄至學習管理系統(以 LMS 為範例)。

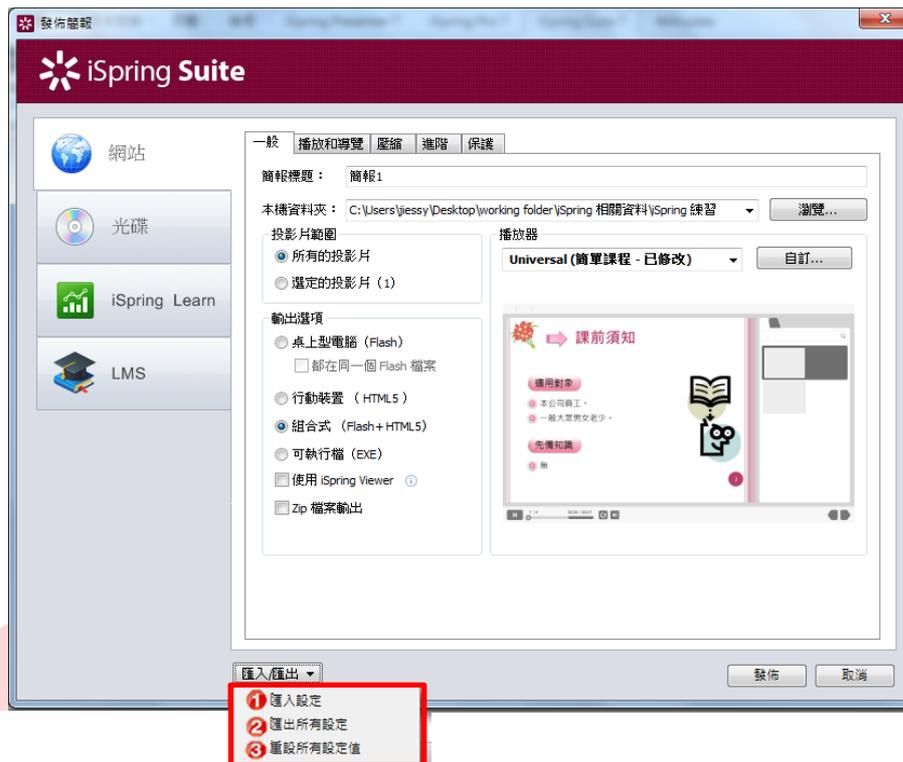


① 課程資訊	
類型：	選擇訓練課程的 SCORM 標準：1.2、2004、AICC、Blackboard 9.x 或 Tin Can。您可以透過 Wikipedia 來瞭解更多關於 SCORM 版本 、 AICC 及 Tin Can 的功能及差異。
標題：	輸入訓練課程的名稱。
課程單元標題：	輸入課程的名稱。
說明：	輸入訓練課程的簡介。
關鍵字	指定 LMS 的關鍵字。這個設定將協助學員透過這些關鍵字找到您的培訓課程。
② 報告進度及完成度	
估算投影片被瀏覽數量：	設定若要完成學習記錄，學員必須閱讀完課程投影片的最底數量。
最高得分：	指定此訓練課程的最高得分，例如：100 分。
自訂的及格分數：	預設為最高得分為課程的及格分數。若要自訂及格分數，請勾選此項目後，輸入學員通過此課程的及格成績，例如：80 分。
課程單元長度：	指定訓練課程的閱讀時間，也就是學員必須在此時間限制內閱讀完此課程。
超時動作指令：	當指定的訓練課程時間終止，您可以選擇以下的操作： <ul style="list-style-type: none"> ● 終止課程顯示訊息
報告狀態至 LMS 為：	當訓練課程結束後，學習狀態將被發送到 LMS，其中有以下四個項目可選擇： <ul style="list-style-type: none"> ● 完成／未完成 ● 通過／失敗 ● 完成／失敗 ● 通過／未完成

7.2.7 匯入和匯出發佈設定

在「發佈」的視窗中，若您有更改其預設值，您可以將修改後的設定，匯成一個單獨的文件（副檔名為.ispub），供下次使用或別台電腦使用。此外，您也可以迅速地將修改後的發佈設定，恢復為預設值。

「匯入設定」、「匯出所有設定」及「重設所有設定值」，位於「發佈」的視窗的底部（如下圖）。其相關的操作步驟如下：



❶ 匯入設定

匯入副檔名為.ispub 的發佈文件後，其所有的設定將被應用。操作如下：

1. 選擇「匯入／匯出」下拉選單中的「匯入設定」。
2. 在開啟的視窗中，選擇副檔名為.ispub 的發佈文件。
3. 最後點選「開啟舊檔」鈕。

❷ 匯出所有設定

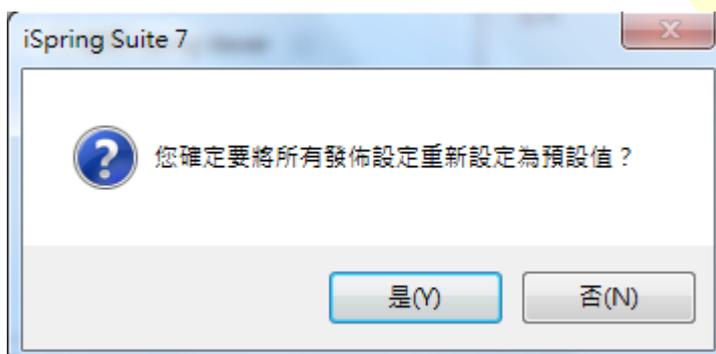
您所有的發佈設定，將被保存到副檔名為.ispub 的發佈文件。操作如下：

1. 選擇「匯入／匯出」下拉選單中的「匯出所有設定」。
2. 在另存新檔的視窗中，輸入發佈文件的名稱。
3. 最後點按「存檔」鈕。

❸ 重設所有設定值

將修改後的發佈設定，恢復為預設值。操作如下：

1. 選擇「匯入／匯出」下拉選單中的「重設所有設定值」。
2. 在提醒視窗中點按「是」鈕。



7.3 瀏覽發佈簡報

當發佈完成後，會出現一個新視窗顯示您的課程預覽畫面。課程預覽的視窗包含工具列及預覽區。點按工具列上的對應按鈕，您可以：

- 選擇可行的設備，預覽您的課程（例如：HTML 5 格式的課程可選擇平板電腦或智慧手機的設備預覽）。
- 選擇開啟瀏覽器來預覽課程。
- 開啟課程發佈後的資料夾。
- 透過 Email 或 FTP 來分享課程。
- 重新整理（刷新）預覽區域的內容。



接下來將介紹比較具有特色的功能：

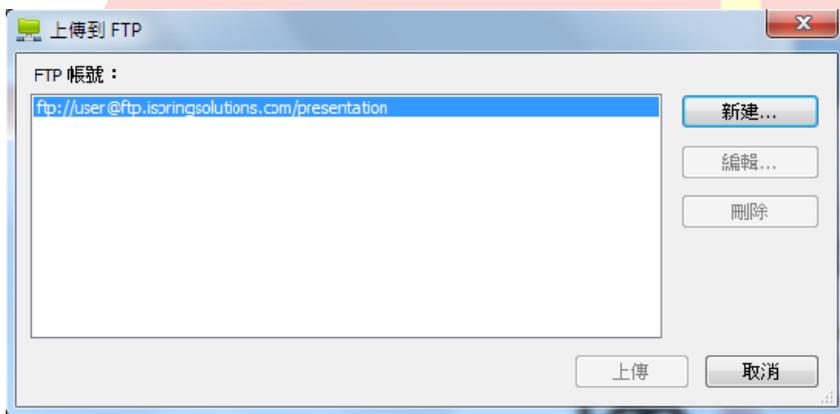
【選擇設備進行預覽】

這個功能可以讓您預覽課程於不同設備上的呈現方式。方法為點按「設備」區域的按鈕後選擇所需的設備，您也可以於下拉選單中點按「旋轉」改變設備的方向（如下圖）。

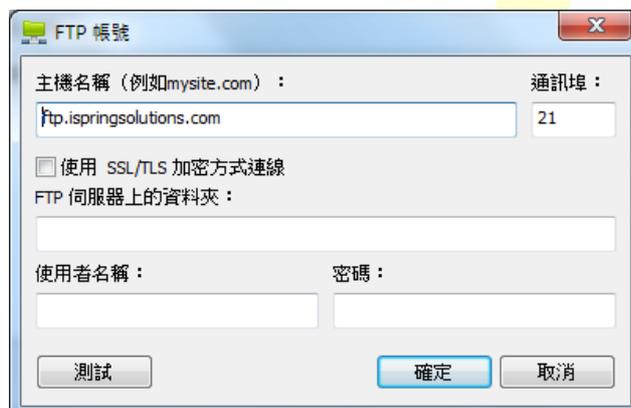


【上傳發佈檔到 FTP】

點按工具列上的「上傳到 FTP」按鈕後，您可以在彈跳視窗中加入、編輯和刪除 FTP 帳戶（如下圖）。



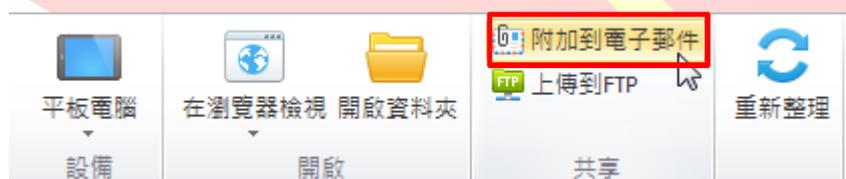
如果要新增一個新的 FTP 帳戶，請您點按「新建」鈕，並輸入相關資訊，如下表格：



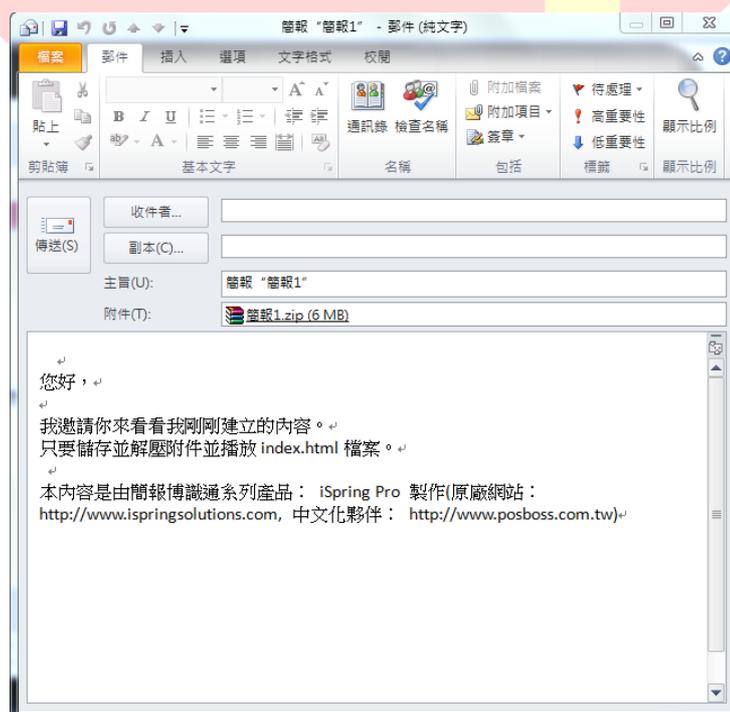
FTP 帳戶	
主機名稱	課程將被上傳到的主機名稱（例如：mysite.com），或 Web 伺服器的 IP 地址（例如：77.77.55.88）。
通訊埠	FTP 伺服器的端口通常是使用 21。若您不清楚自身的 FTP 端口為何，請與您的網絡管理員聯繫。
使用 SSL/TLS 加密方式連線	安全通訊端層 (SSL) 與較新的傳輸層安全性 (TLS) 是密碼編譯通訊協定，其可提供網路通訊的驗證與加密。勾選後，可防止您上傳至 FTP 端口的資料，在傳送和接收時，遭到竊取和竄改。
FTP 伺服器上的資料夾：	連結到 FTP 上的資料夾。
使用者名稱	輸入您的使用者名稱，因為匿名連進 FTP 是不被允許的。
密碼	輸入您的密碼，因為匿名連進 FTP 是不被允許的。

【透過電子郵件傳送課程】

如果您想透過電子郵件來傳送課程，請點按工具列上的「附加到電子郵件」按鈕（如下圖）。

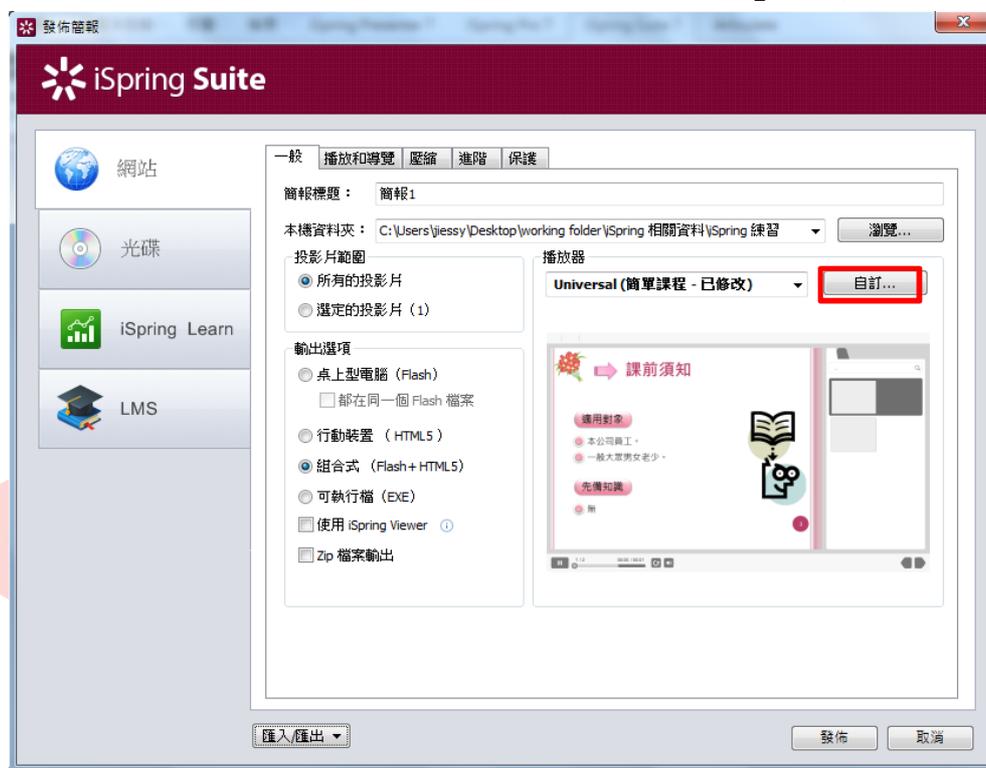


接著會連接到一個新增的電子郵件視窗，壓縮成一份檔案的課程，將被預設的電子郵件用戶端來創立（如下圖）。最後您可以指定收件人的電子郵件地址並傳送。



八. 配置播放器

播放器是包覆於投影片周圍的控制功能，您可以依需求配置播放器的呈現樣式，其自訂播放器的功能在發佈選項中的「一般選項」，如下圖：



而播放器可以讓您自訂的項目包含：

- 樣板
- 版面配置
- 頂部欄
- 底部欄
- 大綱
- 顏色
- 文字標籤

8.1 管理樣板

播放器提供了一系列各種類型的內容樣板，您可以選擇其中一種樣板，來進行添加／刪除及顏色的配置來改變其樣板。其相關說明如下：

另存自訂之樣板

僅能刪除自訂之樣板

目前的樣板

內建的樣板

匯入/匯出：如果您想要將自訂的樣板分享或移到別台電腦使用，可以匯出副檔名為.isplayer的樣板文件。

還原變化：如果應用到內建的樣板並更改其版面配置，它會被標記為已修改。如果想恢復，請點按此鈕。

瀏覽目前選定之樣板

自訂播放器 (簡單版, 已修改)

樣板

樣板

自訂

目前

簡章課程 - 已修改

內建

全部

公司訓練

只有內容

品管課程

商業簡報

有影片的線上教學

簡章課程

簡報

說明

一個使用課程目錄的線上課程內容的一組樣板

還原

另存為...

刪除

匯入/匯出

我是社交達人！

課程長度：1小時

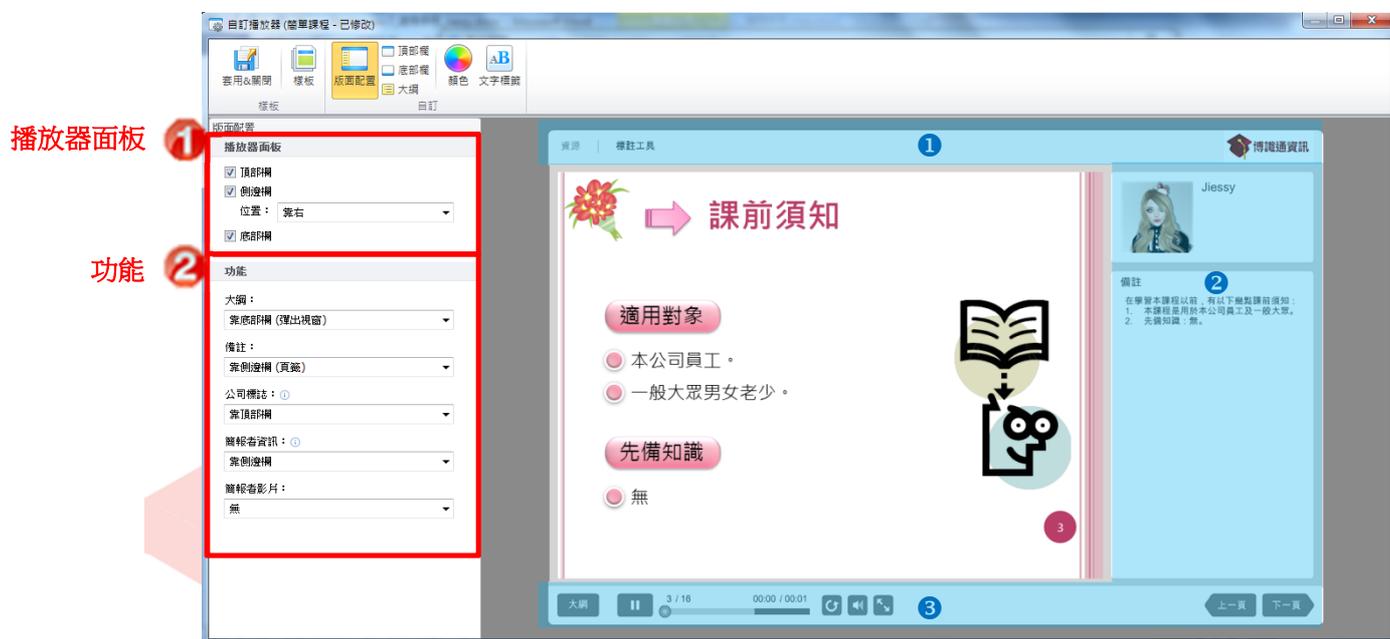
大綱

上一頁

下一頁

8.2 自訂播放器版面配置

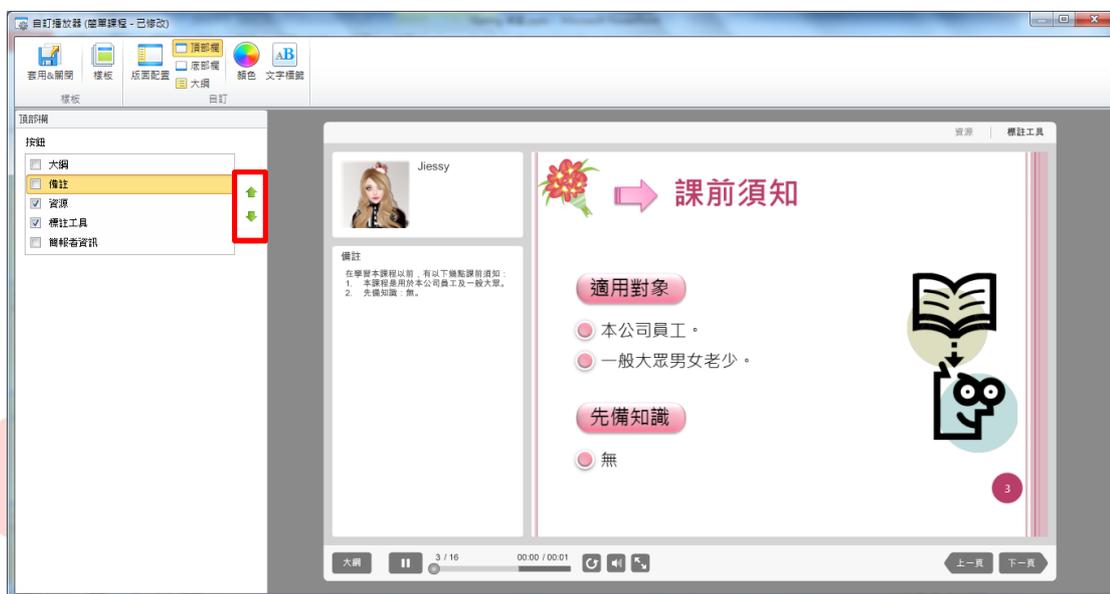
您可以依需求來**新增**／**刪除**播放器介面上的各個元素，並定義它們的版面配置。其相關說明如下：



1 播放器面板	
頂部欄	勾選後，版面呈現如上圖 1 的區域。
側邊欄	勾選後，版面呈現如上圖 2 的區域。 ※ 您可以選擇顯示於右側或左側。
底部欄	勾選後，版面呈現如上圖 3 的區域。 ※ 底部的顯示包含導覽的控制物件，如播放／暫停等。
2 功能	
大綱	大綱的版面預設是在側邊欄（標籤式），您也可以配置於頂部或底部橫條（彈出式）或不顯示。
備註	備註的版面您也可以配置於側邊欄（標籤式）、頂部橫條（彈出式）或底部橫條（CC 型隱藏字幕）或不顯示。
公司標誌	公司標誌的版面可顯示於側邊欄（尺寸 268*156）或頂部橫條（尺寸 268*50）或不顯示。
簡報者資訊	簡報者資料的版面可顯示於側邊欄或頂部橫條（彈出式）或不顯示。
簡報者影片 ※以  匯入影片 功能匯入的影片	簡報者影片僅能顯示於側邊欄。若您的選擇「無」的話，即使您的簡報包含簡報者的影片解說，仍然無法觀看。 ※「簡報者資料」及「簡報者影片」顯示於側邊欄時是位於同一區域，因此請擇一挑選。

8.3 自訂頂部橫條

在這裡您可以勾選／取消核取方塊，來啟用／關閉頂部橫條上的按鈕，並透過向上／向下的箭頭來改變按鈕的順序（如下圖紅框）。



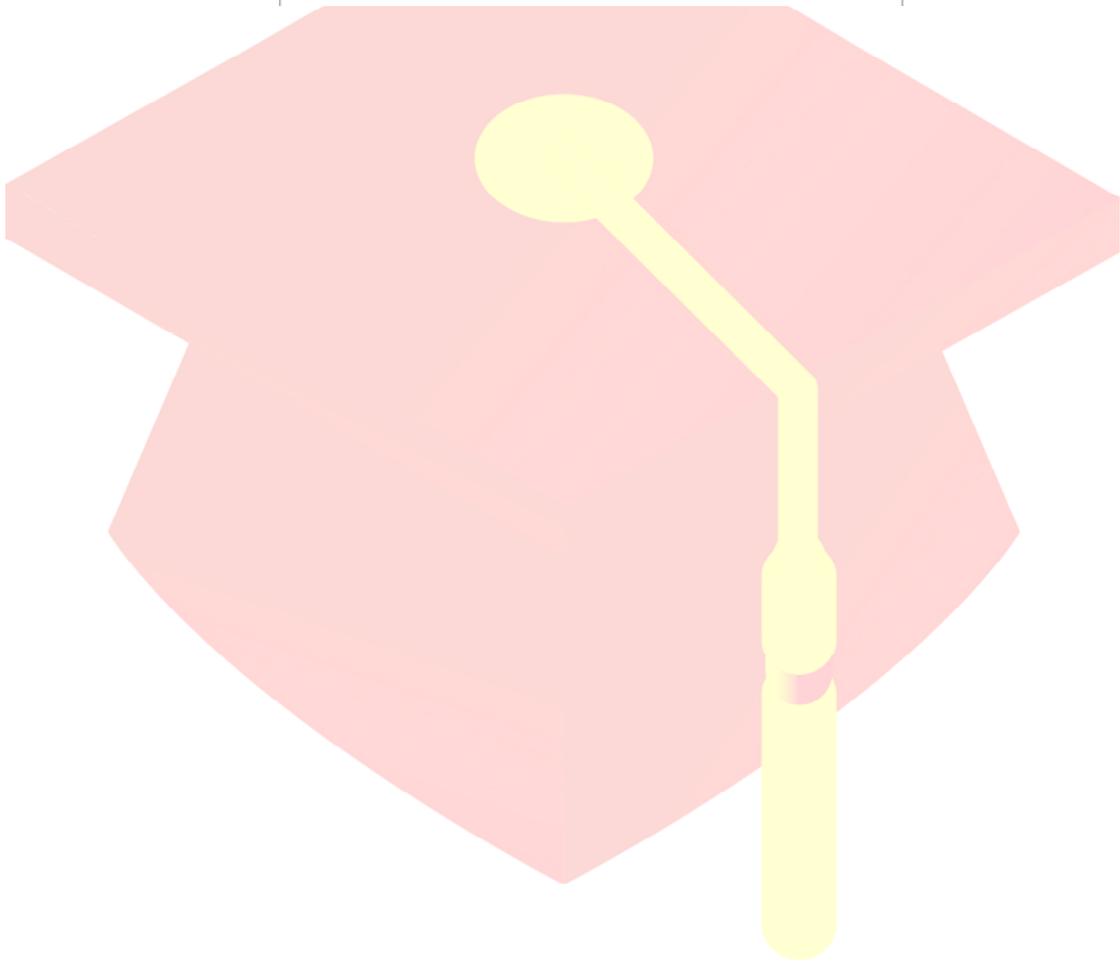
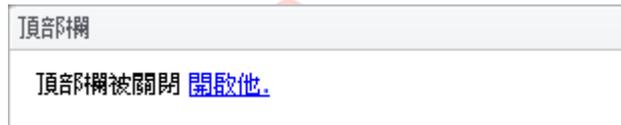
頂部橫條可以顯示下列按鈕：

- **大綱**—顯示簡報中所有的投影片列表。
- **備註**—顯示投影片備註。
- **資源**—列出所有添加到簡報的附件和連結的學習資源。請參閱「0_

- **管理外部資源**」以瞭解如何添加。
- **標記工具**—標記工具包含筆、螢光筆和橡皮擦，以突顯投影片中的某些內容（標記後也可刪除）。
- **簡報者資訊**—顯示簡報者的資訊。

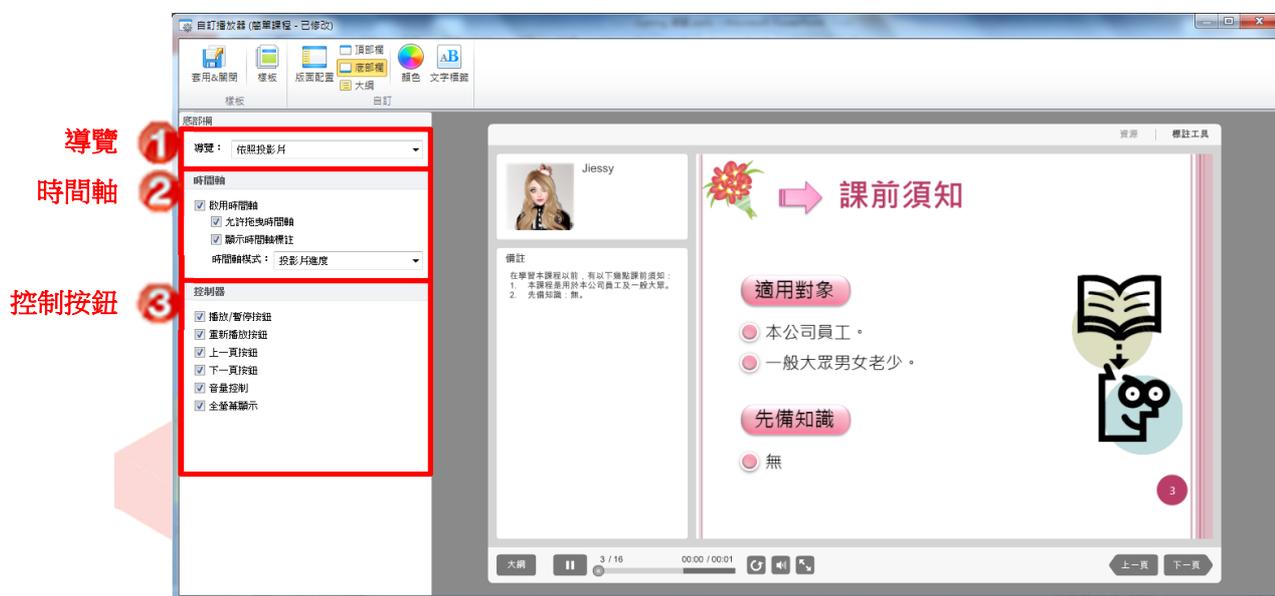


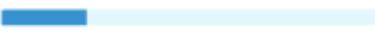
如果頂部橫條的版面皆被設定為禁用，系統會提示您透過連結來啟用它（如下圖）。



8.4 自訂底部橫條

在這裡您可以勾選／取消複選單，來啟用／禁用底部橫條上的按鈕。其相關說明如下：

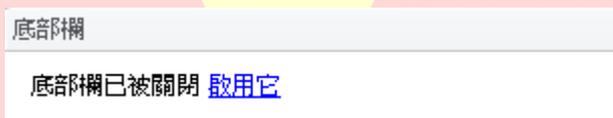


1 導覽	
導覽：	選擇當您點按上一張／下一張的按鈕時，是依照投影片或依照動畫。
2 時間軸	
啟用時間軸	勾選後，可啟用時間軸的功能到播放器（如下圖）。 
允許拖曳時間軸	勾選後，學員可以自由地拖曳時間軸來瀏覽您的課程（如下圖）。  反之，該時間軸將僅作為一個觀看進度欄（如下圖），學員將無法拖曳時間軸。 
顯示時間軸標註	勾選後，將會在時間軸的上方呈現投影片頁數及持續時間的標註。（如下圖） 
時間軸模式：	時間軸的模式有以下兩種選擇：

	<ol style="list-style-type: none"> 1. 投影片進展—時間軸顯示當前投影片的進展情況。 2. 簡報進展—時間軸顯示整份簡報(包含所有投影片)的進展情況。
③ 控制按鈕	
播放／暫停	勾選後，將在底部橫條顯示「 播放／暫停 」鈕。
重新播放按鈕	勾選後，將在底部橫條顯示「 重新播放 」鈕。
上一頁按鈕	勾選後，將在底部橫條顯示「 上一頁 」鈕。
下一頁按鈕	勾選後，將在底部橫條顯示「 下一頁 」鈕。
音量控制	勾選後，將在底部橫條顯示「 音量控制 」鈕。
全螢幕顯示	勾選後，將在底部橫條顯示「 全螢幕顯示 」鈕。切換後，將隱藏播放器的主界面，只留下了導覽按鈕。



如果底部橫條的版面皆被設定為禁用，系統會提示您透過連結來啟用它(如下圖)。



8.5 調整大綱外觀

大綱的顯示外觀，可透過縮圖或列表呈現，如果要顯示搜索欄位，也是呈現於此。其相關說明如下：

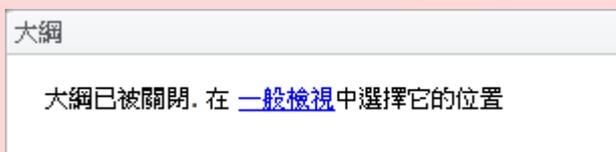


大綱外觀可選擇的項目如下：

- **啟用搜索**—將顯示於大綱的最上方，可搜索的範圍包含投影片及備註之內文。
- **顯示投影片小圖示**—大綱列表將呈現投影片的縮圖。
- **顯示投影片編號**—使大綱列表中的投影片自動編號。
- **標示已看過投影片**—觀看過的投影片將會凸顯變色。通常適用於限制瀏覽順序的課程。
- **多層結構**—若您有組織簡報的巢狀層級，勾選此項目後，大綱將呈現樹狀結構。請參閱「[5.1.1 甲](#)、[i.1.甲](#)、[5.1.3_組織簡報巢狀層級](#)」以瞭解如何設定層級。



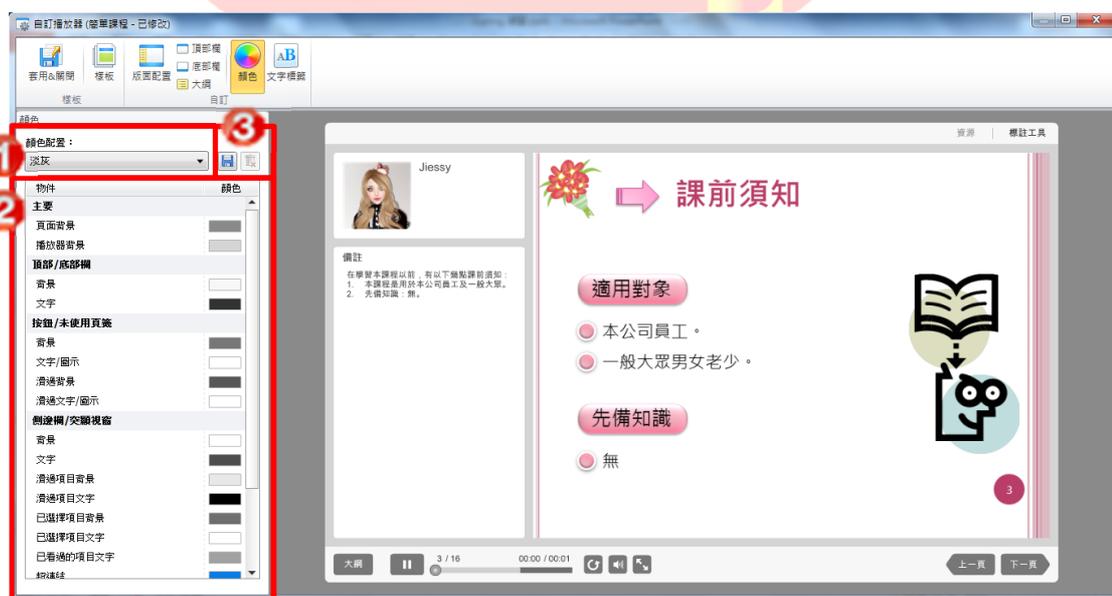
如果大綱的版面皆被設定為禁用，系統會提示您透過連結來啟用它（如下圖）。



8.6 自訂顏色配置

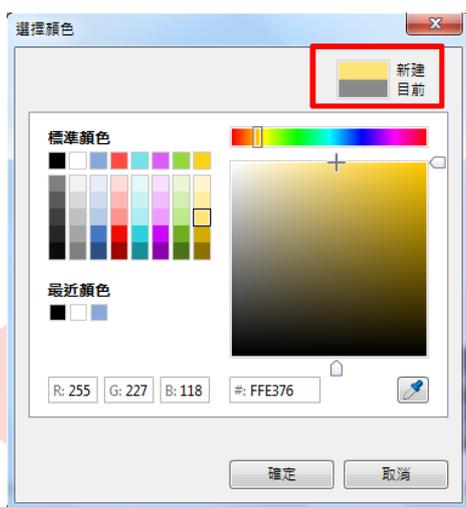
您可以自訂播放器的顏色配置，使播放器的風格與簡報內容一致。您可以點按下拉選單選擇適合的顏色配置方案（如下圖①）；或自訂所有目標的顏色（如下圖②）；又或儲存／刪除您自訂的顏色配置方案（如下圖③）。

顏色配置方案
目標顏色



要改變播放器的目標顏色，請點按對應目標旁的顏色方框按鈕來進行更改，並在出現的視窗中選擇一個新的顏色，左上角的預覽區域將顯示新的和舊的顏色（如下圖一紅框）。另外，您也可以透過拖曳的方式，將您需要的目標顏色方框，拖曳到想改變的目標顏色方框（如下圖二）。

圖一：

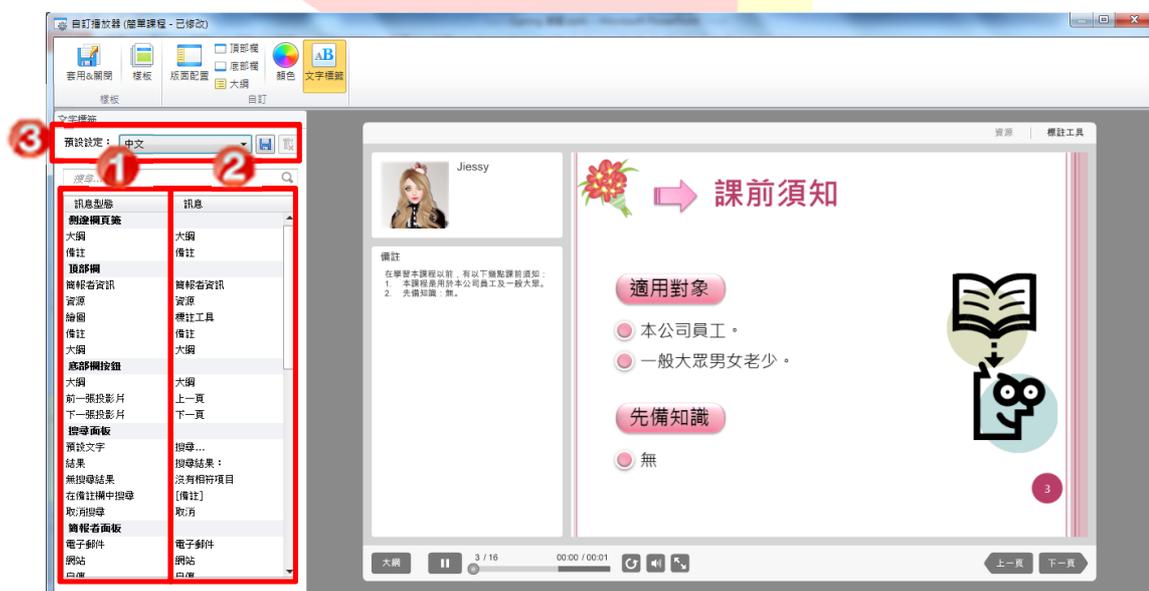


圖二：



8.7 編輯文字及標籤

在這裡，您可以編輯播放器上的標籤及訊息文字。首先，請您在「訊息類型」（如下圖①）中找到欲更改的標籤或訊息名稱，接著在右方的「訊息」欄（如下圖②）輸入新的內容。此外，您也可以將自訂的訊息保存為預設，以便將來使用，新的預設將出現在預設的下拉選單中（如下圖③）。



若要快速的找到對應的標籤或訊息，您可以使用搜索功能（如下圖）。

大綱	
訊息型態	訊息
側邊欄頁籤	
大綱	大綱
頂部欄	
大綱	Outline
底部欄按鈕	
大綱	OUTLINE

九. 購買及其他客服相關資訊

請參照「博識通資訊」網站內容，相關網址如下：

<http://www.posboss.com.tw/>

及

<http://www.viewlet.com.tw/tw/help/index.html>