

如何上傳「學習紀錄」、「作業」、「考試答案卷」

授課教師： 吳漢銘 (淡江大學 數學系 專任副教授)

教學網站： <http://www.hmwu.idv.tw>

E-mail: hmwu@mail.tku.edu.tw

1. 上傳格式

可能為 Word 文件檔 (*.doc, *.docx), 純文字檔 (*.txt, *.R, *.Rhistory, *.tex, *.ctx), 壓縮檔 (*.zip, *.rar) 或其它。請依照老師當時之規定。

2. 檔名

(a) 若上傳學習紀錄 (或練習題), 檔名為: 「學號-姓名-年月日.txt」或「學號-姓名-年月日.Rhistory」。

例如: 「123456789-吳漢銘-20150923.txt」。

(b) 補交上傳, 日期以該次「應上傳日期」為準。

(c) 若要重覆上傳, 檔名為: 「學號-姓名-日期-第幾次.doc」。

例如: 「123456789-吳漢銘-20150923-2.doc」。

3. 上傳

(a) 開啓「檔案總管」。(此時, 視窗標題應為「我的文件」)。

(b) 於「網址」列, 輸入「ftp://163.13.113.109:21/」。

login: student-u, password: *****

(c) 找到並進入正確的目錄後, 將所有檔案copy 貼上, 即可。

(d) 請確認檔案大小無誤, 避免上傳空檔案。

4. 上傳之檔案後, 即無法刪除。若發現錯誤, 可重新上傳正確檔案。請在主檔名後面加上「次數」。例如: "123456789-吳漢銘-20150923-2.txt"。