

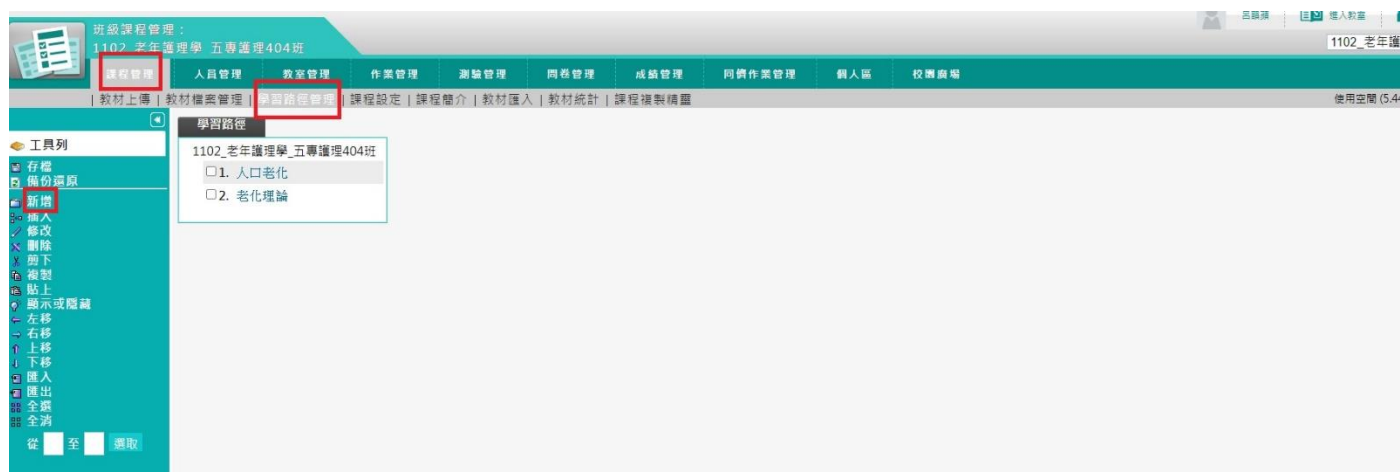
## 1. 進入 E-learning ，點選「課程」



## 2. 點選完畢後，會進入辦公室環境，點選「課程管理」→「教材上傳」



## 3. 上傳完成後，點選「學習路徑管理」→「新增」



4. 設定節點的標題，點選→「瀏覽」選擇要放上的教材，再點選→「完成」



5. 點選工具列下方的「存檔」



6. 進入教室環境，確認節點

