Zuvio 備份操作教學

一、**資料備份截止日：2027 年 1 月 22 日（五）前**

(一) 平台提供自行匯出功能，**逾期後將無法再登入或調取任何歷史紀錄**，請務必提前下載存檔）

(二) **平台終止服務日：** 預計 2027 年 1 月底

二、**課程資料備份操作指引**

平台無須額外提出申請即可直接匯出資料，請老師登入 Zuvio 進入各門課程進行備份：

(一) **出缺席紀錄（點名簽到）**

方式一：進入課程 →「點名／簽到」→「下載數據」

方式二：進入課程 →「統計資料下載」→「出缺席紀錄」→「匯出資料」

(二) **學生作答與測驗資料**

單一測驗／考卷：進入課程 →「課程題庫」→ 選擇測驗／考卷 →「更多」→「下載數據」

批次匯出：進入課程 →「統計資料下載」→「課程作答狀況」→「匯出資料」（可勾選單一、多個或全部題目）

個別學生作答統計：進入課程 →「統計資料下載」→「個人作答狀況」→「匯出資料」

學生回饋紀錄：進入課程 →「統計資料下載」→「學生回饋紀錄」

實際下載內容及格式以平台畫面為準，建議教師下載後確認檔案是否完整。

※ *下載完成後，建議老師開啟檔案檢視內容是否完整、格式是否正確。*

三、 **後續學期教學工具因應**

下學期各課程將無法繼續使用 Zuvio，建議老師提前評估並規劃替代工具：

校內教學平台： 可善用校內現行之數位學習平台（Moodle）、線上即時測驗、出缺席、H5P 互動教材、作業繳交與討論區互動等。