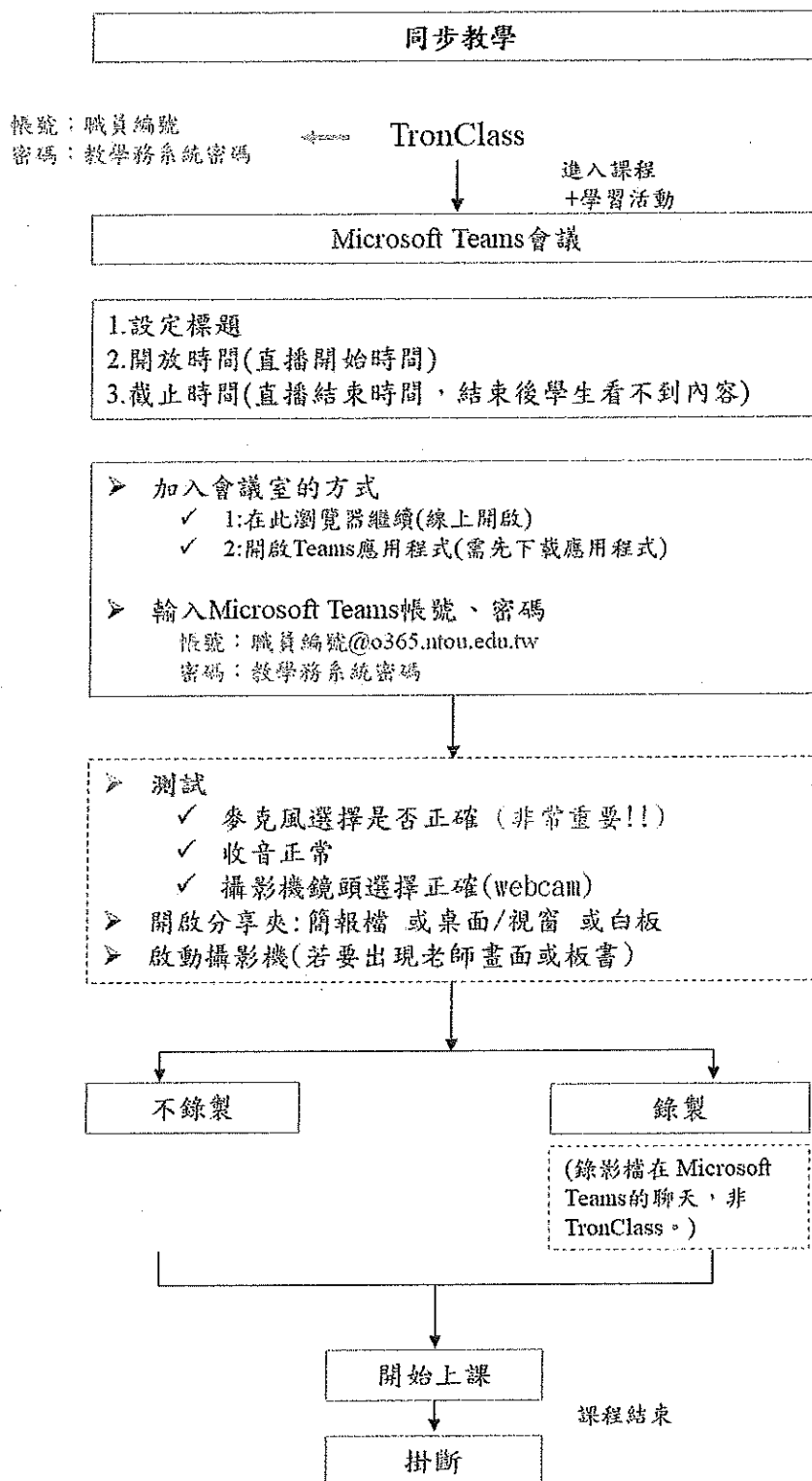


## 伍、同步教學 — 由 TronClass 進入 Microsoft Teams

### 一、說明

位於中國大陸之學生可以使用。學生在上課時段使用電腦或手機，透過線上會議室軟體，參與老師授課的過程。(流程圖如下)



## 二、設備需求

- ✓ 網路
- ✓ 麥克風
- ✓ Webcam 網路攝影機
- ✓ 電腦
  - 桌上型電腦：建議裝設麥克風及 Webcam(若有板書或老師可跟學生互動，出現老師的畫面)
  - 筆記型電腦：通常具備麥克風及視訊鏡頭，若覺得聲音或鏡頭畫面畫質不佳，可加裝 Webcam。
  - E 化講桌：Webcam 相關設備可洽學系或教學中心借用 (建議先洽教學中心教室位置之講桌麥克風聲音是否可被收音)。

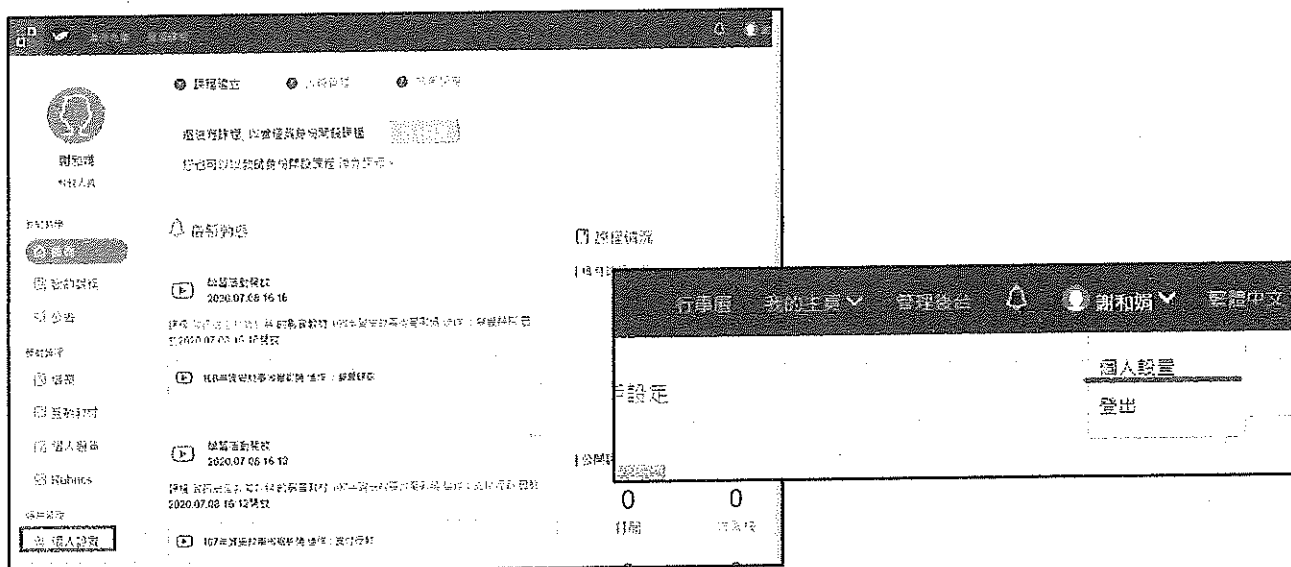
## 三、操作步驟

### (一) 進入 TronClass

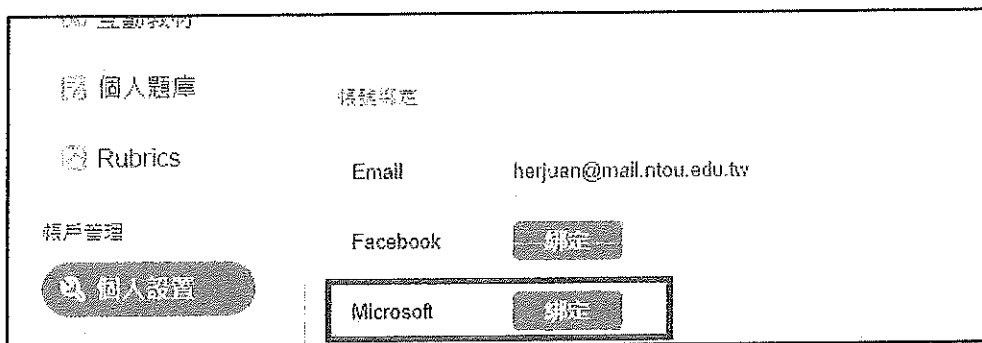
老師的 TronClass 預設帳號、密碼，為您的職員編號及教學務系統密碼。

### (二) TronClass 綁定「Microsoft Teams」帳號

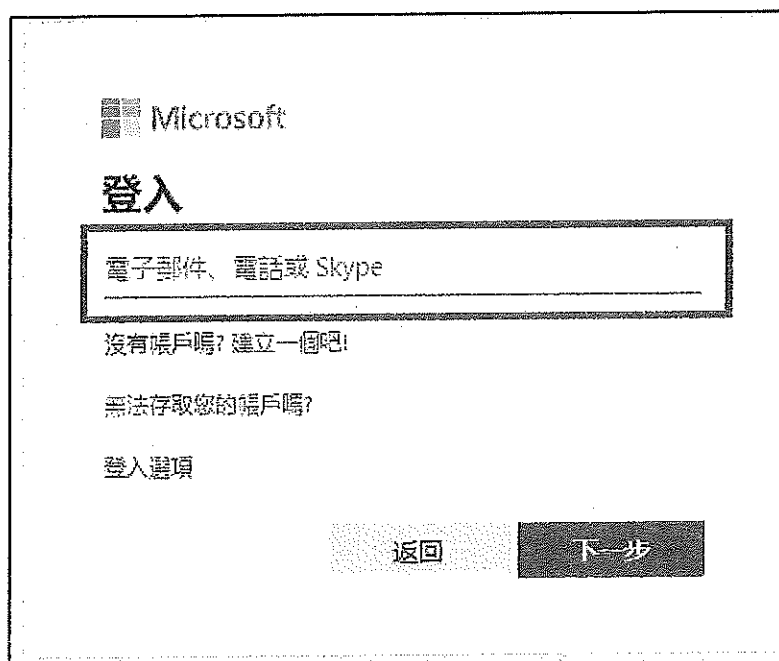
2-1 從畫面左下角點選「個人設置」或點「右上方姓名-個人設置」，進行帳號綁定。



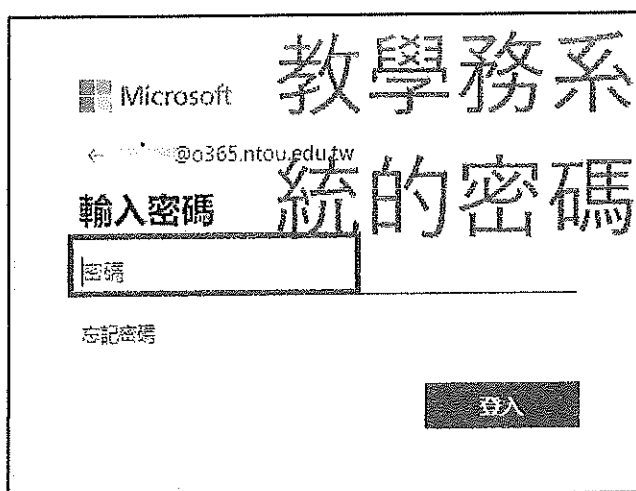
2-2 進入個人設置後，於畫面下方找到帳號綁定區塊，點 Microsoft 右邊的「綁定」。



2-3 輸入 Microsoft 帳號，按下一步(您的帳號是~職員編號@o365.ntou.edu.tw)

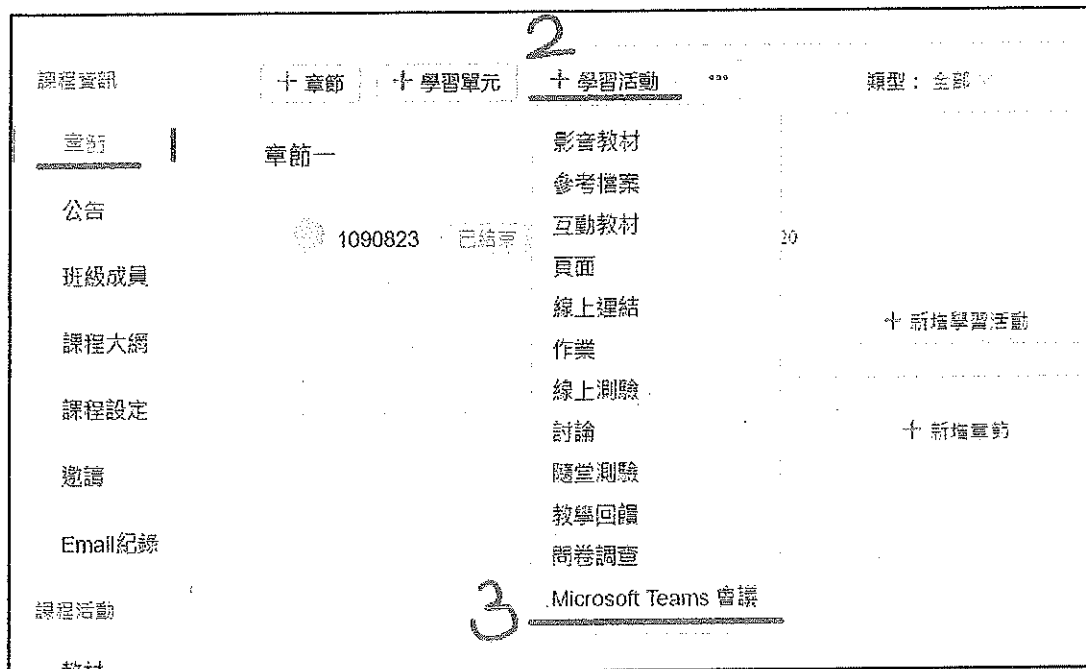


2-4 輸入密碼(您的教學務系統密碼)，按登入。



### (三) TronClass 新增「Microsoft Teams 會議」

3-1 登入 TronClass 點選您要上課的「課程」後，點選「章節」→「學習活動」  
→ 「Microsoft Teams 會議」



3-2 填寫課程內容(章節/單元、標題、說明)

3-3 設定「完成指標」，此指標將作為完成度的統計指標

The screenshot shows the '新增 Microsoft Teams 會議' form with the following fields and options:

- Form title: 新增 Microsoft Teams 會議
- Form fields: 章節/單元 (Chapter/Unit), 標題 (Title), 說明 (Description)
- Form content: 章節一, H B I U S A A E E G S
- Completion Indicator section (highlighted with a red box):
  - 完成指標:  有,  無
  - 訪問 Microsoft Teams 會議:
- Footer: 顯示進階設定

3-4 點選「顯示進階設定」，進行會議室時間設定，設定完後，點選「儲存」。

- 「開放時間」(指老師與學生可以透過 TronClass 進入 Microsoft Teams 的時間，例如：老師準備 8 點要上課，您可以提早在 7 點 40 分開放，學生可以提早進入線上會議室等待。)
- 「截止時間」是學生可以看到這場會議的時間。

隱藏進階設定 ^

時間設定

開放時間  馬上開放  自訂開放時間 2020-08-23 15:47

截止時間  逾期截止 2020-08-23 16:46

儲存 取消

#### (四) 啟動「Microsoft Teams 會議」

4-1 點選您登打的【Microsoft Teams 會議】標題(線上會議室的名稱)

課程資訊

+ 章節 + 學習單元 + 學習活動 ...

章節

公告

班級成員

課程大綱

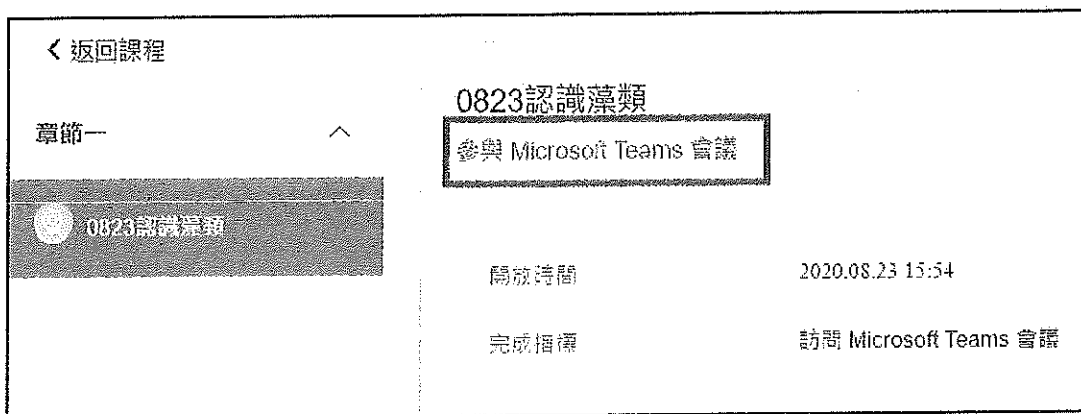
課程設定

邀請

Email紀錄

0823認識藻類 截止時間 2020.08.23 16:54

### 4-2 點選【參與 Microsoft Teams 會議】(進入會議室的意思)

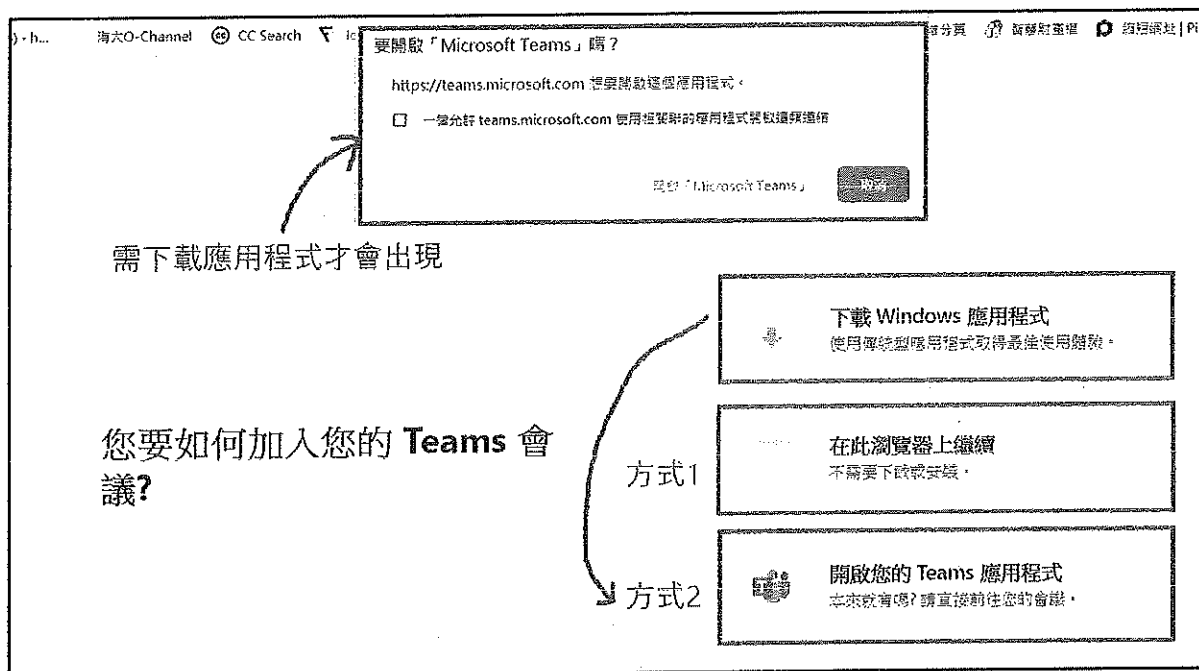


### 4-3 開啟「Microsoft Teams 會議」

開啟方式有 2 種：

方式 1：線上瀏覽器直接開啟

方式 2：下載應用程式開啟



### (五) Microsoft Teams 帳號密碼

學校圖資處已建置您的帳號密碼，若您的帳密尚未建立請跟教學中心聯繫。

#### 教職員

帳號：XXXXXX(職員編號)@o365.ntou.edu.tw

密碼：教學務系統密碼

#### 學生

帳號：XXXXXX(學號)@o365.ntou.edu.tw

密碼：教學務系統密碼

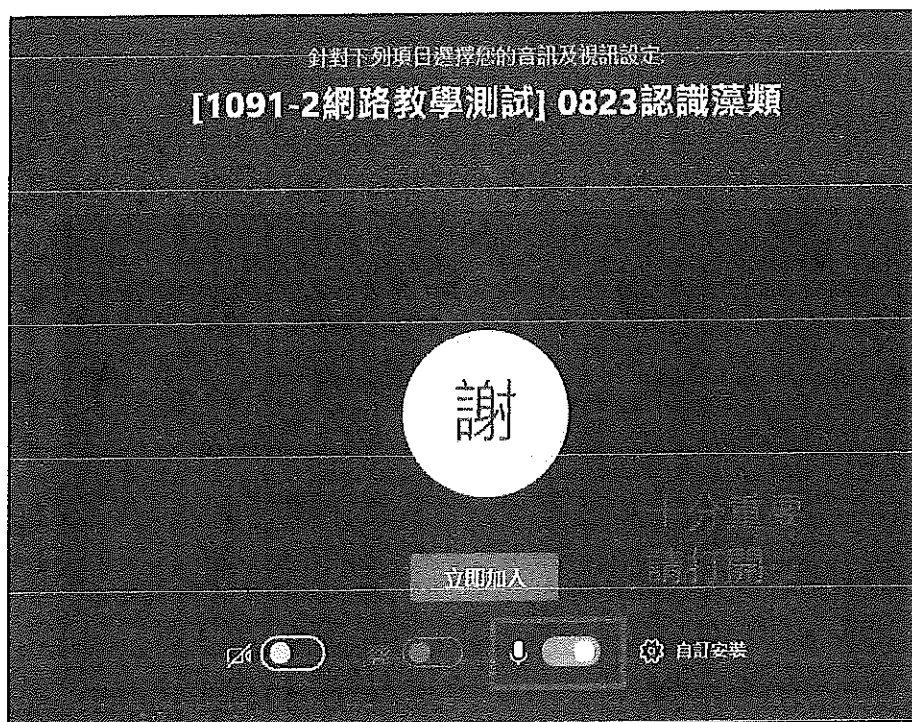
※「o365」：第一個字是英文字母 o，非數字。

### (六) 確認麥克風及攝影機

6-1 點選「自訂安裝」確認選取的麥克風及攝影機正確 (重要!!)



### 6-2 十分重要!!~打開麥克風!!! 打開麥克風!!! 打開麥克風!!!



### 6-3 啟動攝影機

若要啟動攝影機，需具備網路攝影機鏡頭(例如：電腦有鏡頭或另外裝設 webcam 網路攝影機)，調整鏡頭畫面最適合的角度。透過鏡頭，老師可以跟學生互動，若鏡頭照著老師，學生可以看到您。

若老師上課想分享簡報加上板書，需裝設 webcam 網路攝影機(無法使用電腦的鏡頭)，將鏡頭對著黑板，可作為板書訊號來源，甚至老師也可以在桌上放白紙，學生可透過鏡頭可以看到書寫的內容。(電腦的訊號分享簡報，webcam 分享板書，學生可同時看到兩個訊號來源的資訊，自行切換畫面。)

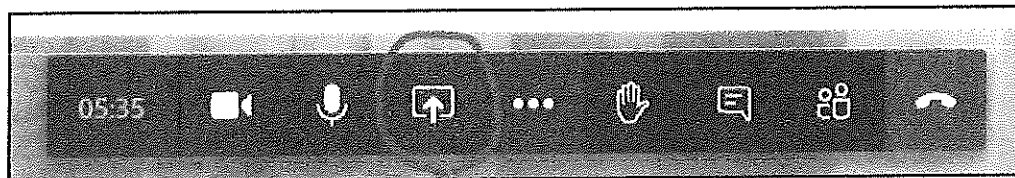




## (七) 開始上課

### 7-1 點選「立即加入」

### 7-1 開啟分享



基本設定具備以下三種分享選項：

#### 1. 「PowerPoint」：適合上課只使用 PowerPoint。

(!!注意)需先開啟文件，再進行分享畫面，若沒有先打開文件，分享畫面找不到文件檔案(例如：需先把要上課 PowerPoint 打開，並縮小視窗，再回到線上會議室應用程式，點選「分享畫面」，若沒有先打開 PowerPoint，經由分享畫面找不到 PowerPoint 檔案)

#### 2. 「桌面 / 視窗」：適合上課使用多種文件、網頁切換等。

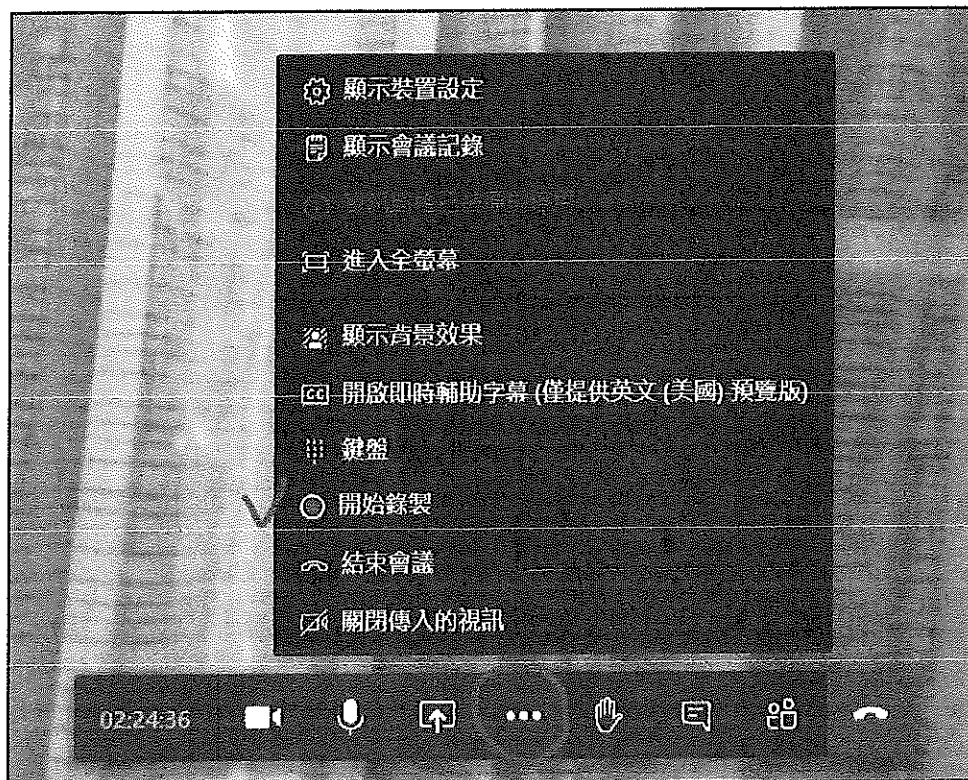
(!!注意)學生會看到老師的電腦螢幕的畫面，若有不想分享的內容，應事先整理電腦的螢幕資料。

#### 3. 「白板」：適合板書、討論使用。

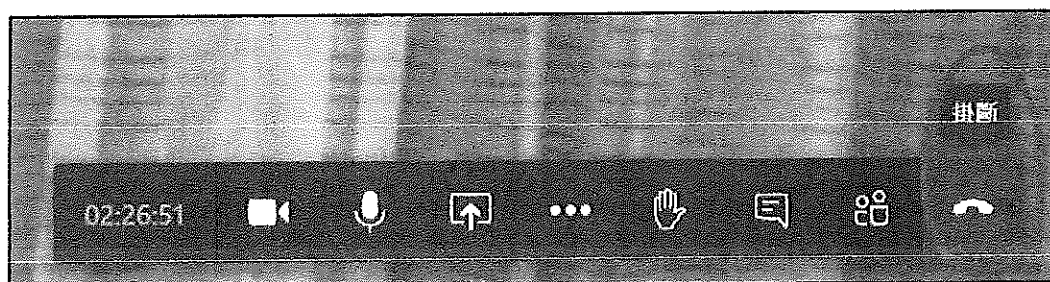
點選「開啟分享」後，選擇上課分享畫面的類型(文件或視窗或白板)，學生端就可同步看到老師分享的畫面，就可以開始上課囉!

### (八) 錄影

若老師想要上課同步錄影，點選「...」，點「開始錄製」，即開始錄影。



### (九) 課程結束，掛斷會議



### (十) 錄影的檔案要去哪裡找？

錄影的檔案會儲存在 Microsoft Teams 的應用程式的「聊天」裡面，不會儲存在 TronClass 的課程資料夾。所以老師及學生都要從 Microsoft Teams 進入。

1. <http://teams.microsoft.com> 登入
2. 聊天
3. 找到您的課程名稱
4. 找到影音檔

