



遠距教學解決方案

Micorsoft Teams 同步視訊教學演練說明

圖書與資訊處



MS Teams 同步視訊教學演練及準備時程

- 師生帳號建立及課程清單同步(3月初已完成)
- MS Teams 同步視訊教學教育訓練(3/6、3/9、3/12 已完成，錄影檔可供線上觀看：<https://s.chu.edu.tw/R.aspx?rd=sBCgC7>)
- 師生宣導週: 3/19(四)~3/25(三)
- 實際演練週: 3/26(四)~4/1(三)

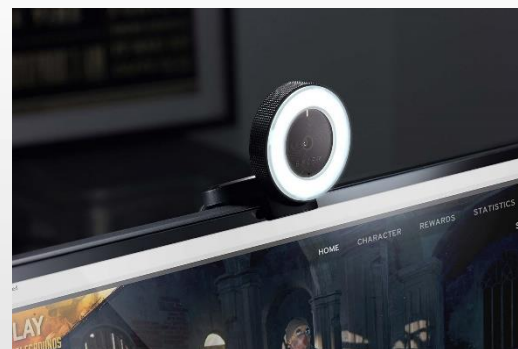


教師操作說明

課前準備

開始遠距教學前的前置準備

- 麥克風 (必要)
- 網路攝影機 (內建麥克風) (可同時提供聲音及影像)



下載安裝 Microsoft Teams 應用程式

- 電腦版：功能最完整且螢幕大、畫面較清楚(建議使用)
 - Teams 下載網址：<https://products.office.com/zh-tw/microsoft-teams/download-app>
 - 「大陸學生」下載網址：<https://products.office.com/zh-cn/microsoft-teams/download-app>
 - 經測試，陸生使用電腦版應用程式使用過程較為順暢
- 手機版：使用Google Play、App Store搜尋 Teams 進行安裝(部分功能手機版不支援)



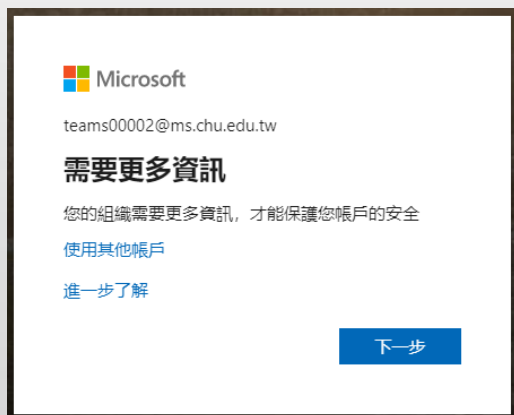
Android



iOS

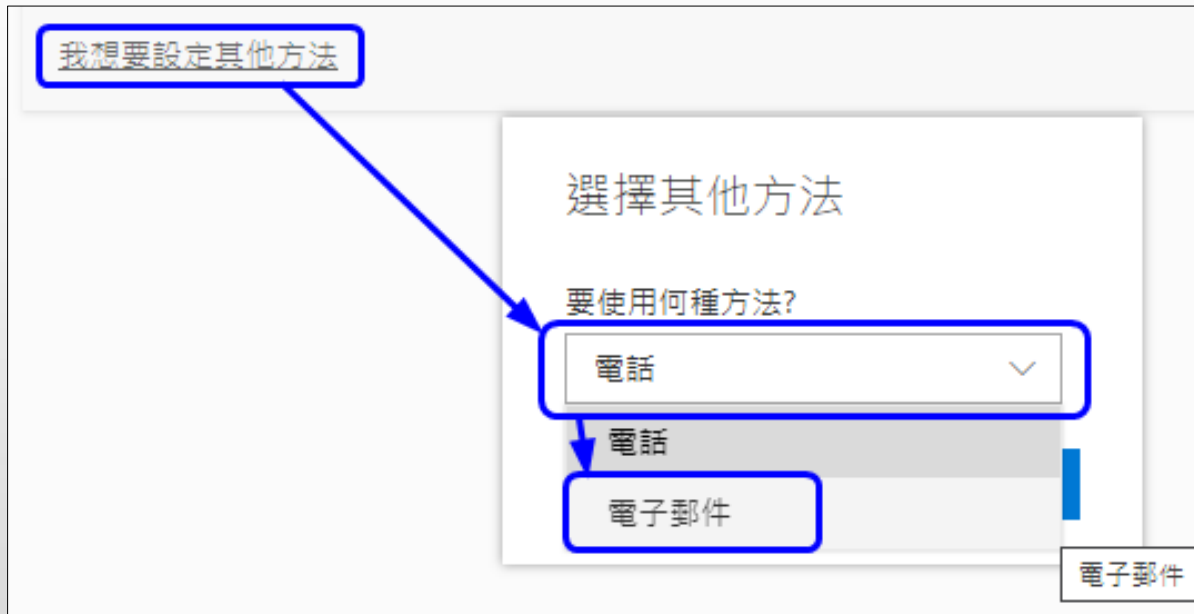
Microsoft Teams (Office 365) 登入說明

- 帳號：工號/學號@ms.chu.edu.tw
- 密碼：Chu + 身份證後六碼 (請注意大小寫)
 - 首次登入請設定驗證您的電話或電子郵件 (以後才可自行重設您的密碼)



Microsoft Teams (Office 365) 登入說明

手機號碼不成功，如何改用電子郵件驗證？



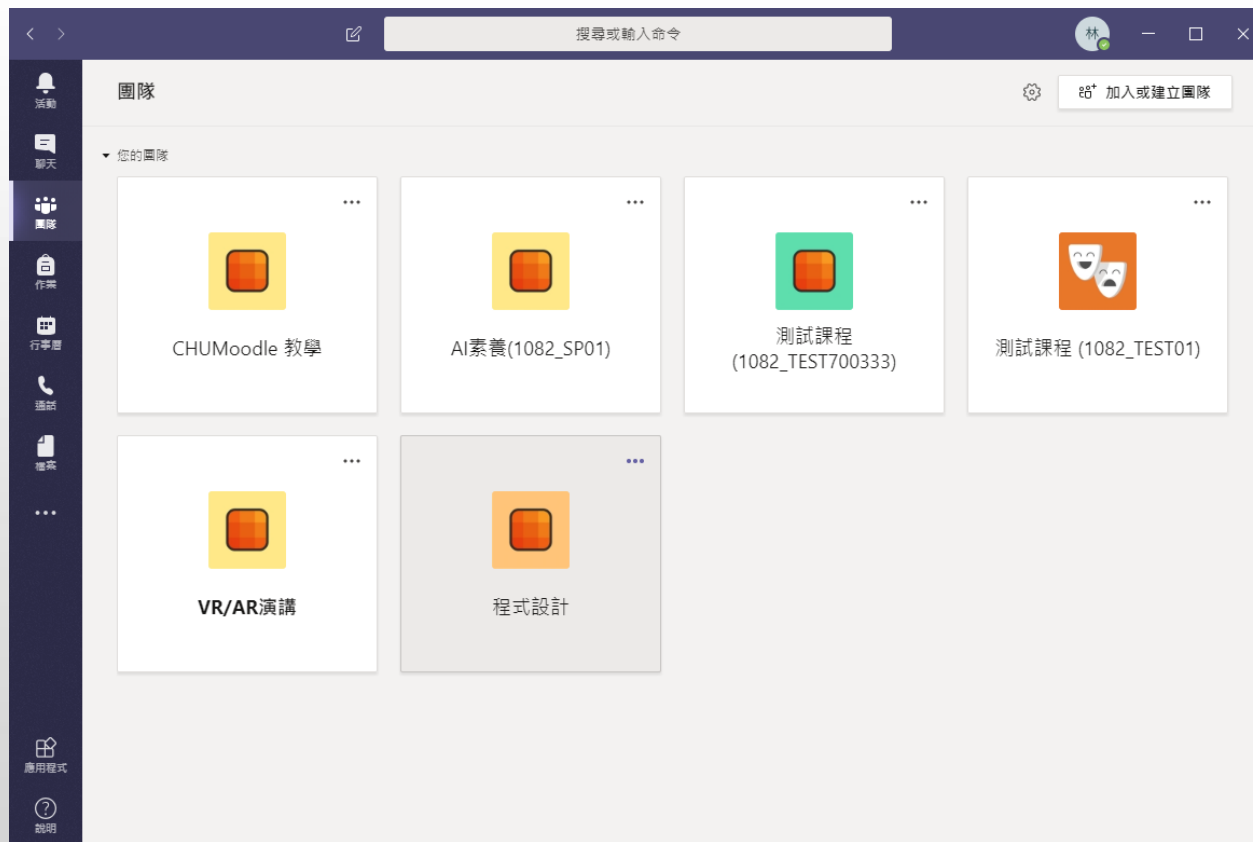
急著用，現在不想設定

跳過安裝程式

課堂中

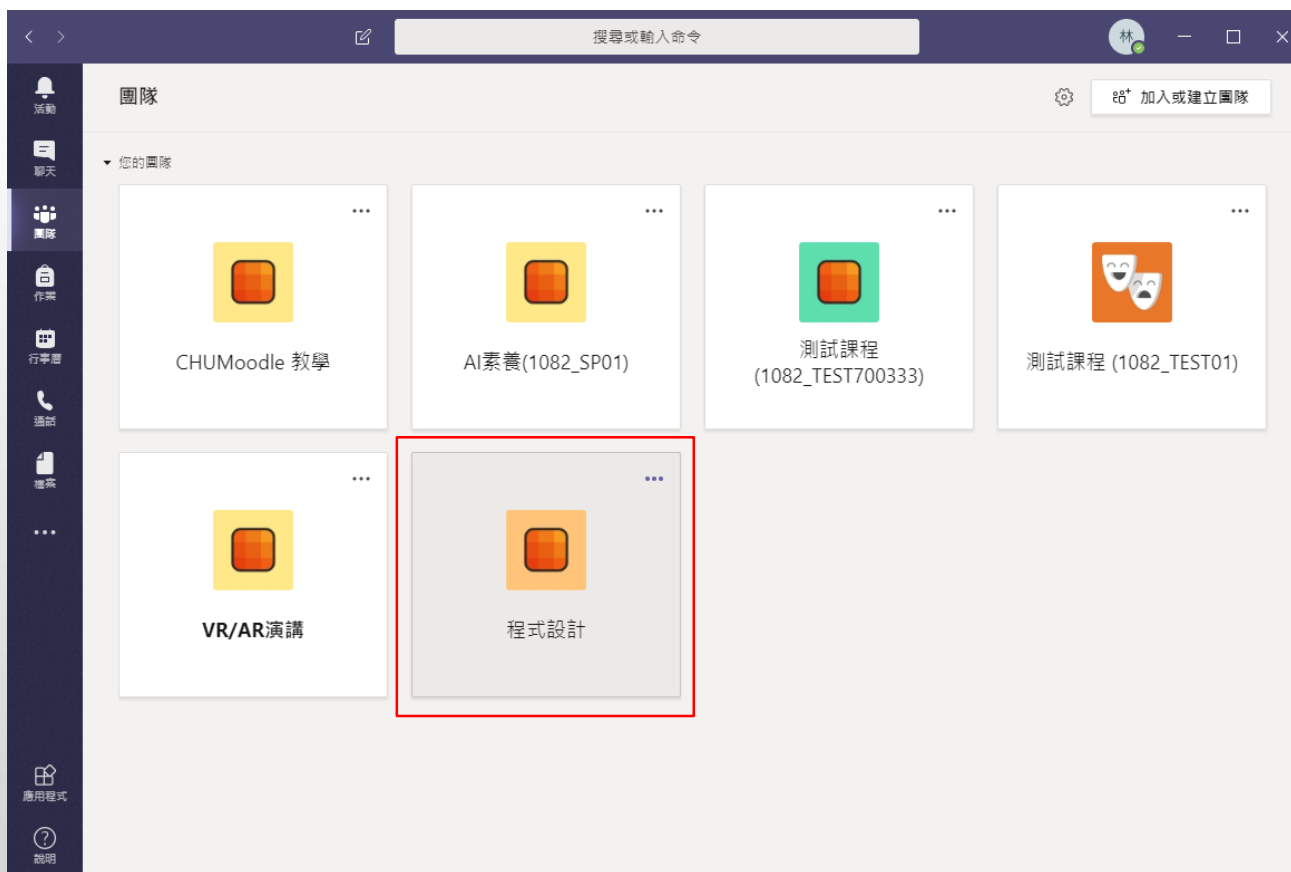
如何進入欲授課之課程

- Step 1. 開啟Teams程式並進行登入，由左方選單中點選「團隊」，可看到團隊(課程)清單(在Teams程式中，一個團隊就對應至一個課程，修課學生是該團隊的成員)



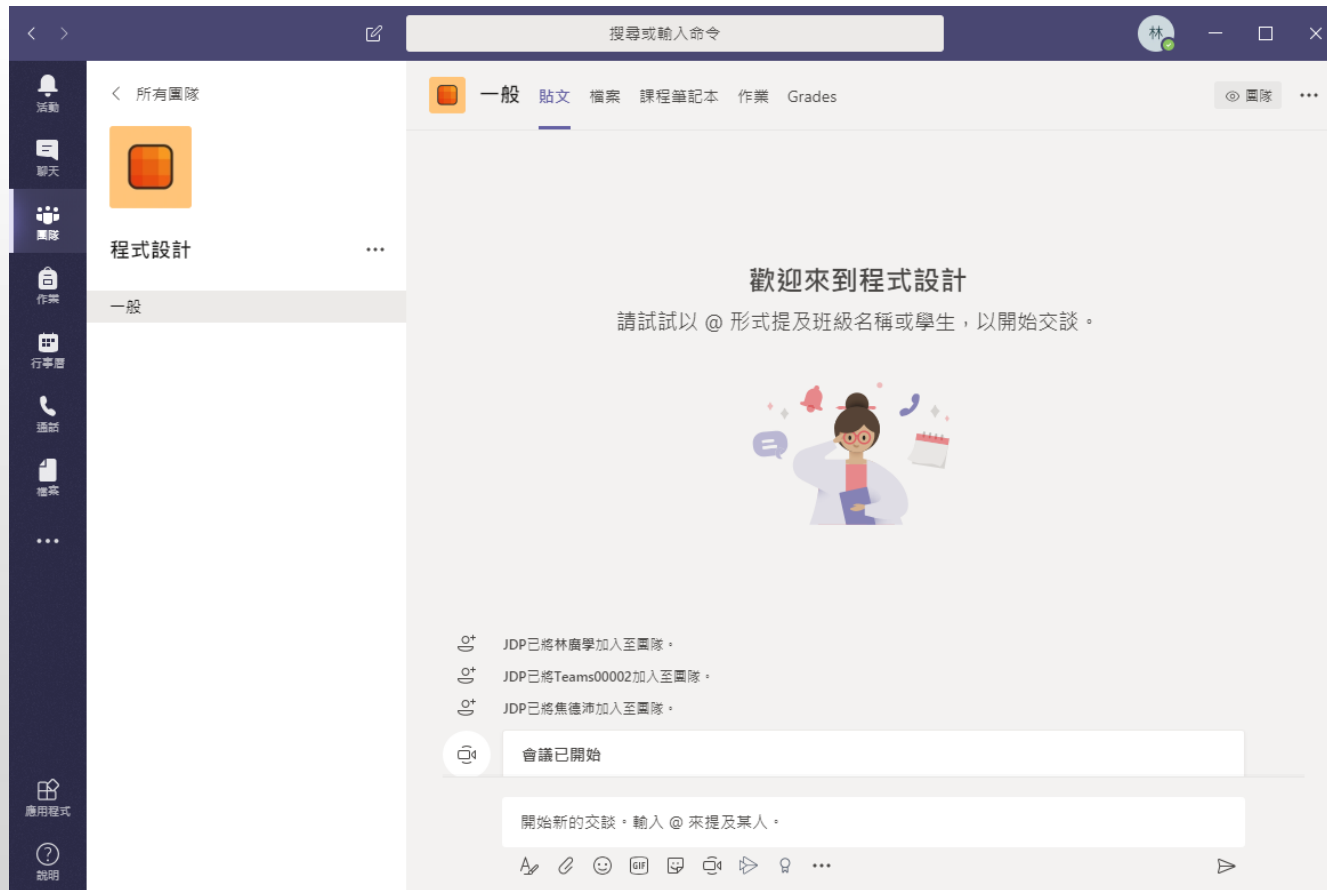
如何進入欲授課之課程

- Step 2. 點選欲進行同步教學之課程



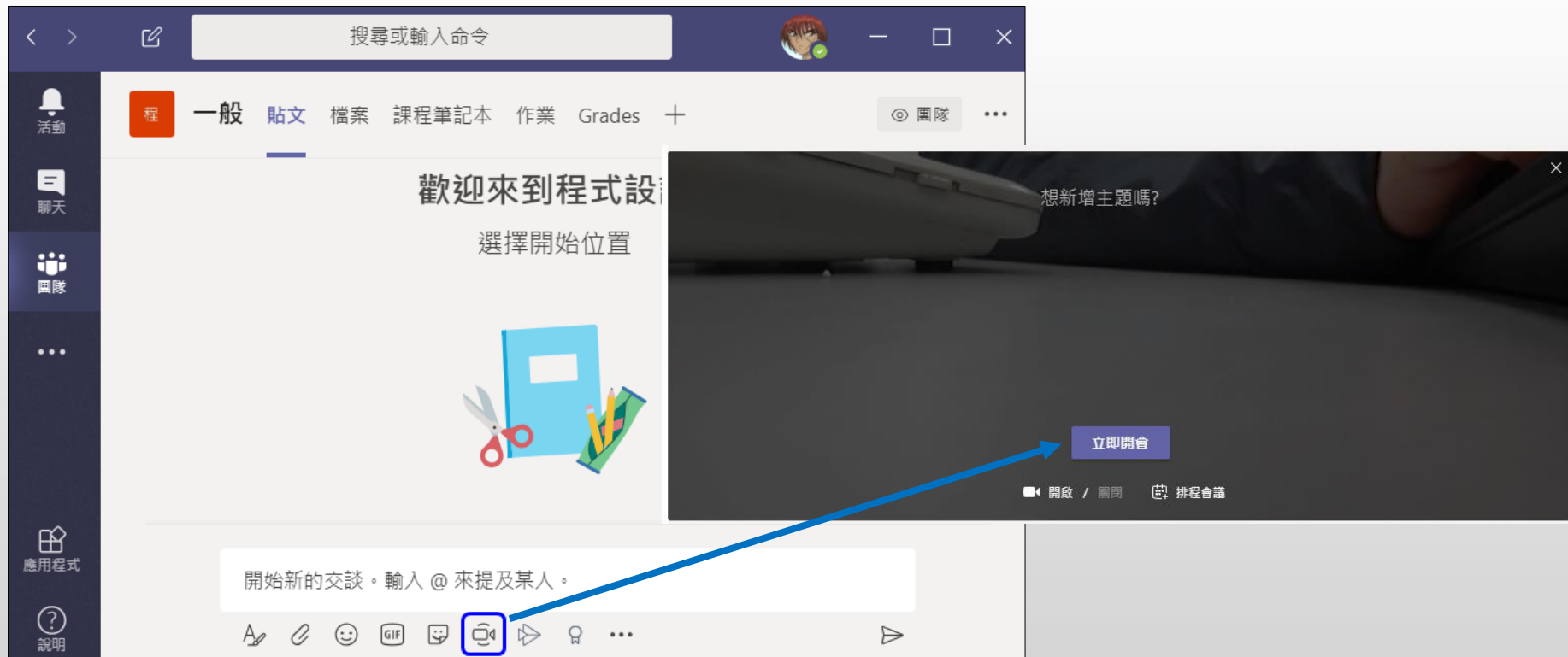
如何進入欲授課之課程

Step 3. 進入課程(團隊)的頁面



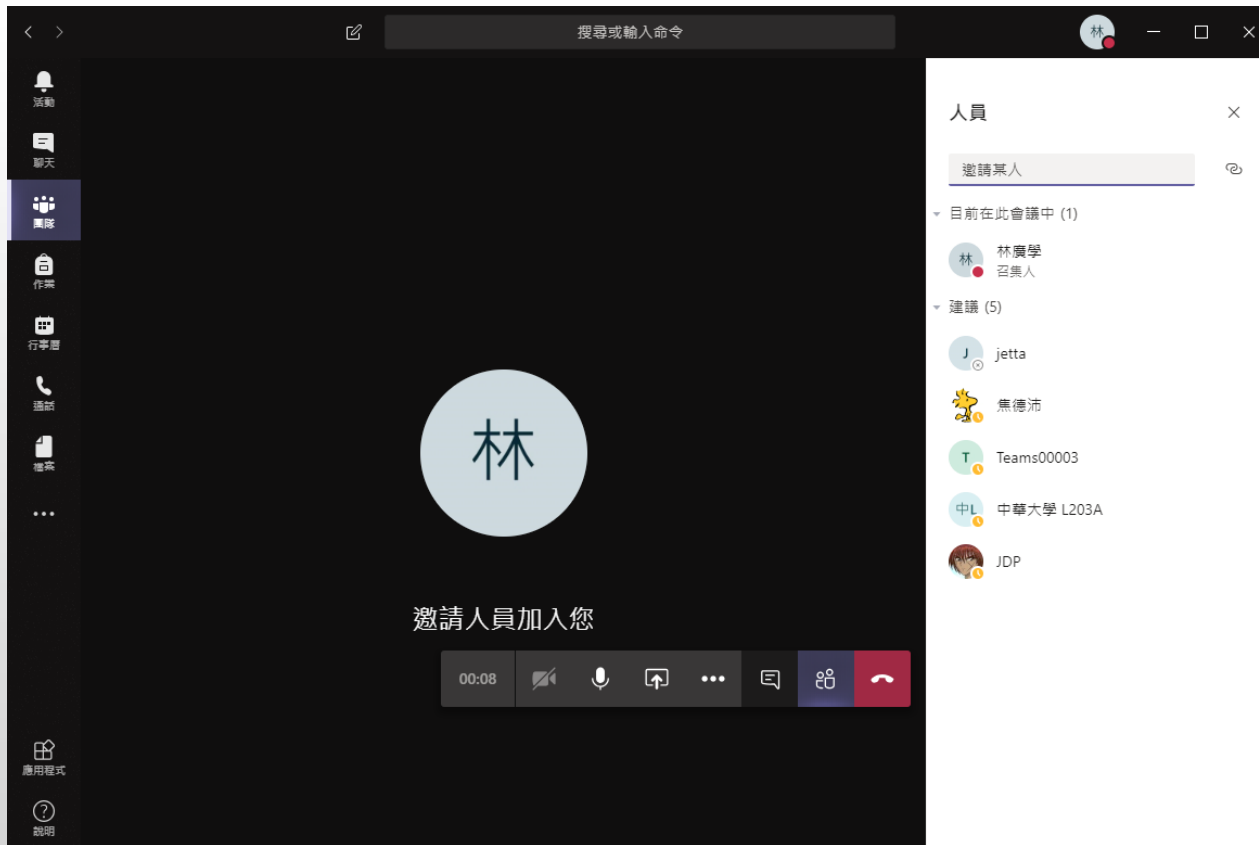
如何開始進行同步教學？

- Step 1. 點選貼文中的聊天輸入框下方  開始視訊會議



如何開始進行同步教學？

- Step 2. 會議開始後，學生便可加入此會議



調整裝置設定

- 如果没有聲音(影像)，請檢查及調整設定




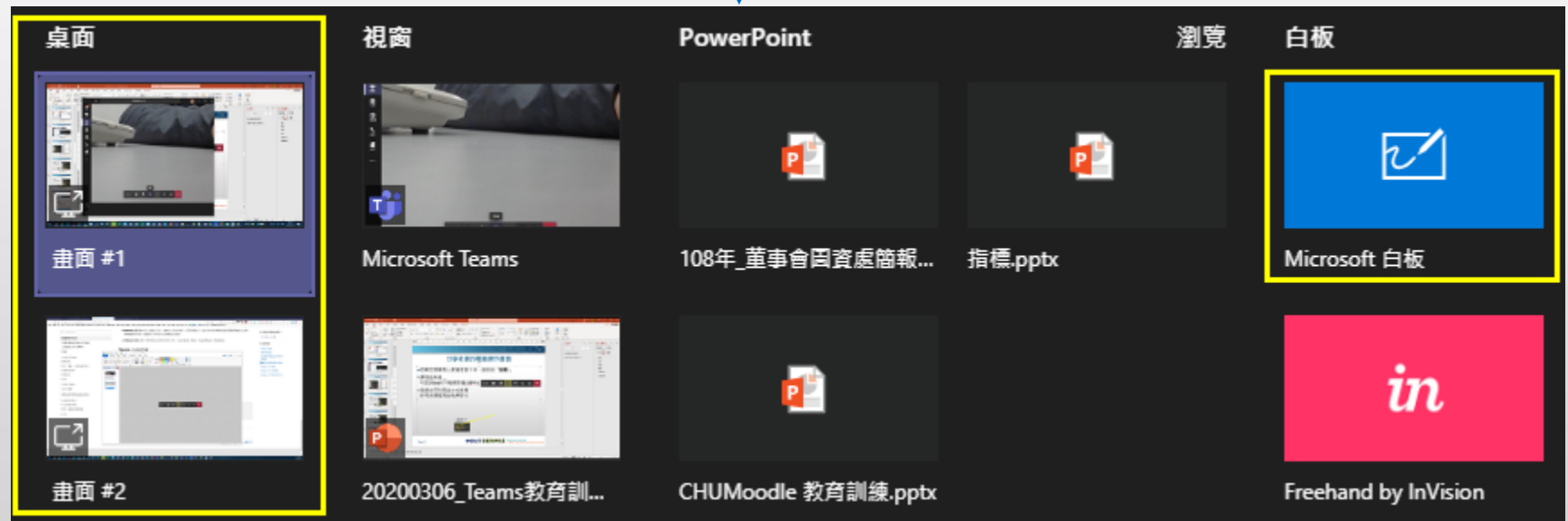
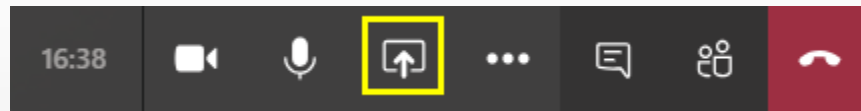
進行課程錄影

- 如果您想要將上課過程錄下來，請按「**開始錄製**」進行錄影
- 課程結束後...
可至**Stream**下載錄影檔(.mp4)
- 老師也可利用此方式錄製
非同步課程用的教學影片
- 學生也可事後觀看錄影檔



用[分享]功能來進行同步教學


- 按下  進行分享，可分享某台螢幕的畫面、某個應用程式的畫面、某個投影片檔或可以共同畫圖的白板

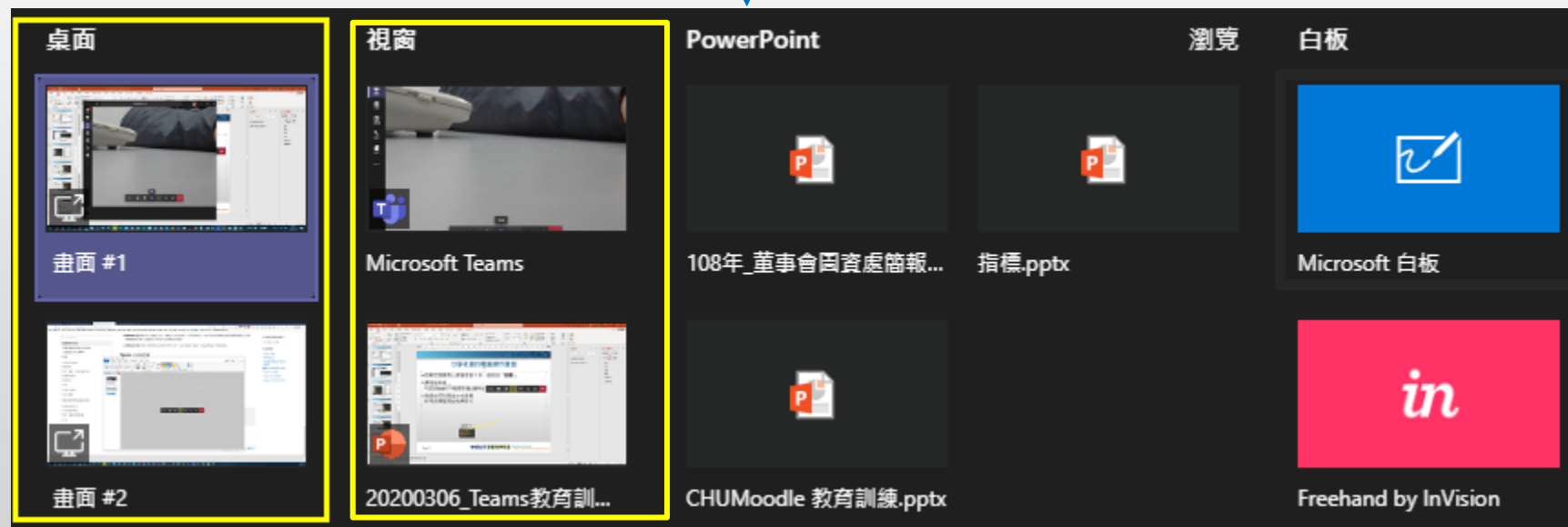


用[分享]功能來進行同步教學

- **分享桌面**：學生可以看到老師操作電腦的一舉一動
 - 適合需要DEMO的課程，例如程式設計
- **分享視窗**：學生只能看到教師所選取分享之視窗畫面
 - 需要手寫板書教學的教師可以開啟空白的PPT並投影片放映即可
- **分享PowerPoint**：學生可以看到老師所分享的講義(教師可以設定要不要讓學生自行瀏覽PowerPoint)

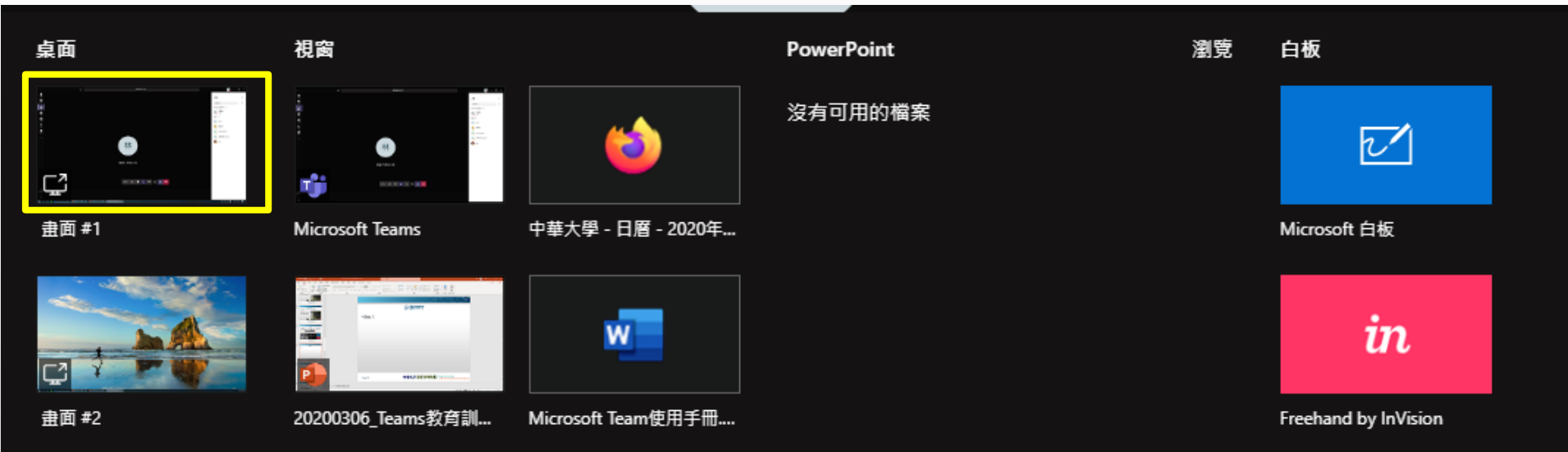
分享桌面/分享視窗

- 分享桌面和分享視窗的操作方式相同，以下用分享桌面為例
- Step 1. 按下 ，底下選擇要分享「桌面」還是「視窗」



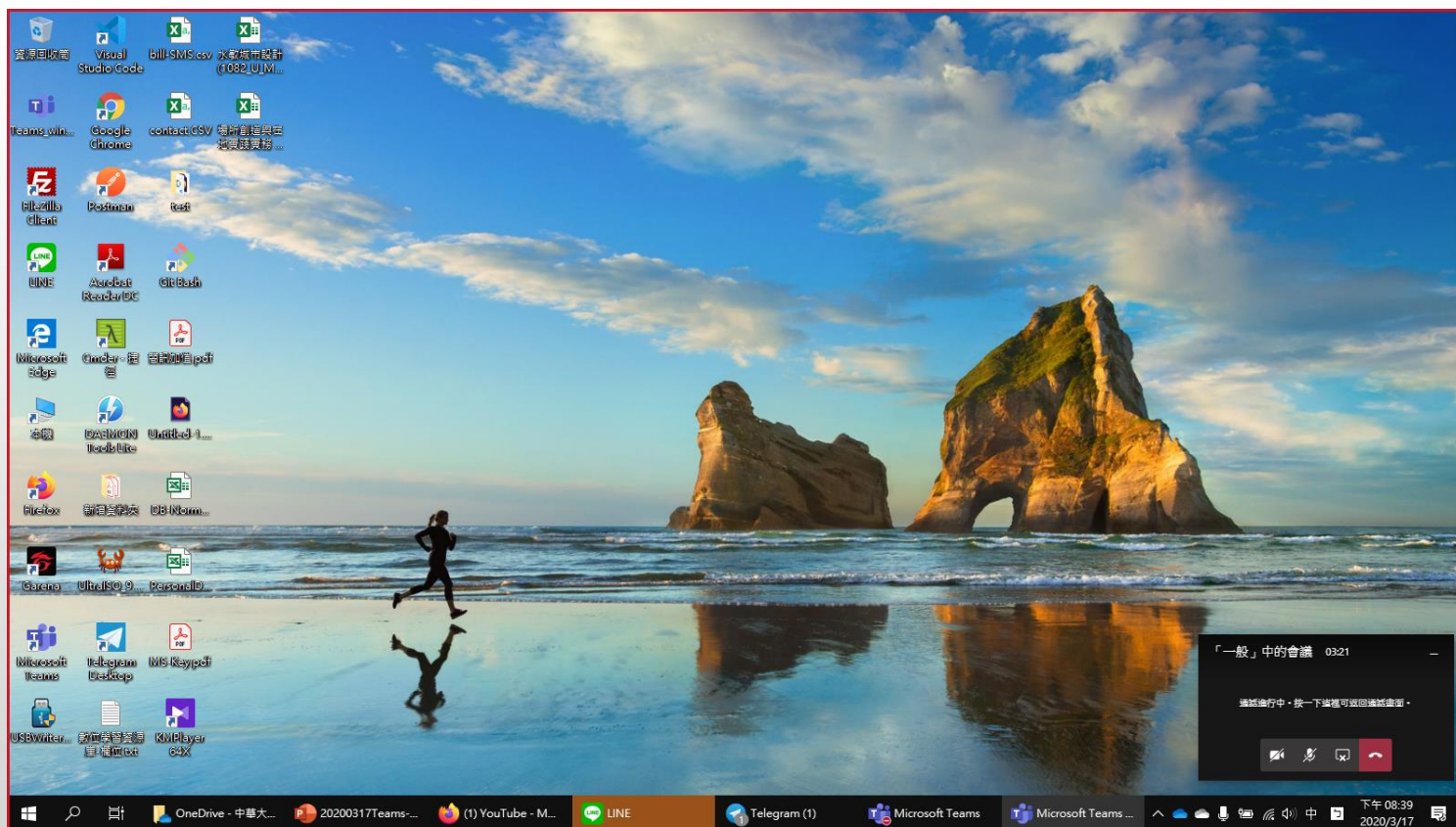
分享桌面/分享視窗

- Step 2. 點選要分享之桌面



分享桌面/分享視窗


- Step 3. 開始分享桌面(四周會標示紅色框線)



分享桌面/分享視窗

- 滑鼠移至螢幕最上方，會出現以下功能條

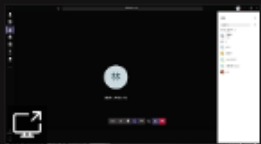


- 想讓學生聽到老師電腦發出的聲音：按下  可同時分享「系統音訊」
- 「授與控制權」可選擇讓某位學生操作老師的畫面

分享PowerPoint

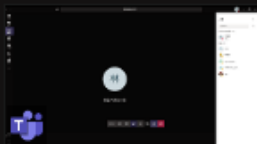
- Step 1. 點選PowerPoint右方的瀏覽

桌面



畫面 #1

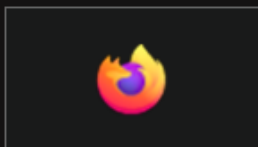
視窗



Microsoft Teams

PowerPoint

沒有可用的檔案



中華大學 - 日曆 - 2020年...

瀏覽

白板



Microsoft 白板



畫面 #2



20200306_Teams教育訓...



Microsoft Team使用手冊....



Freehand by InVision

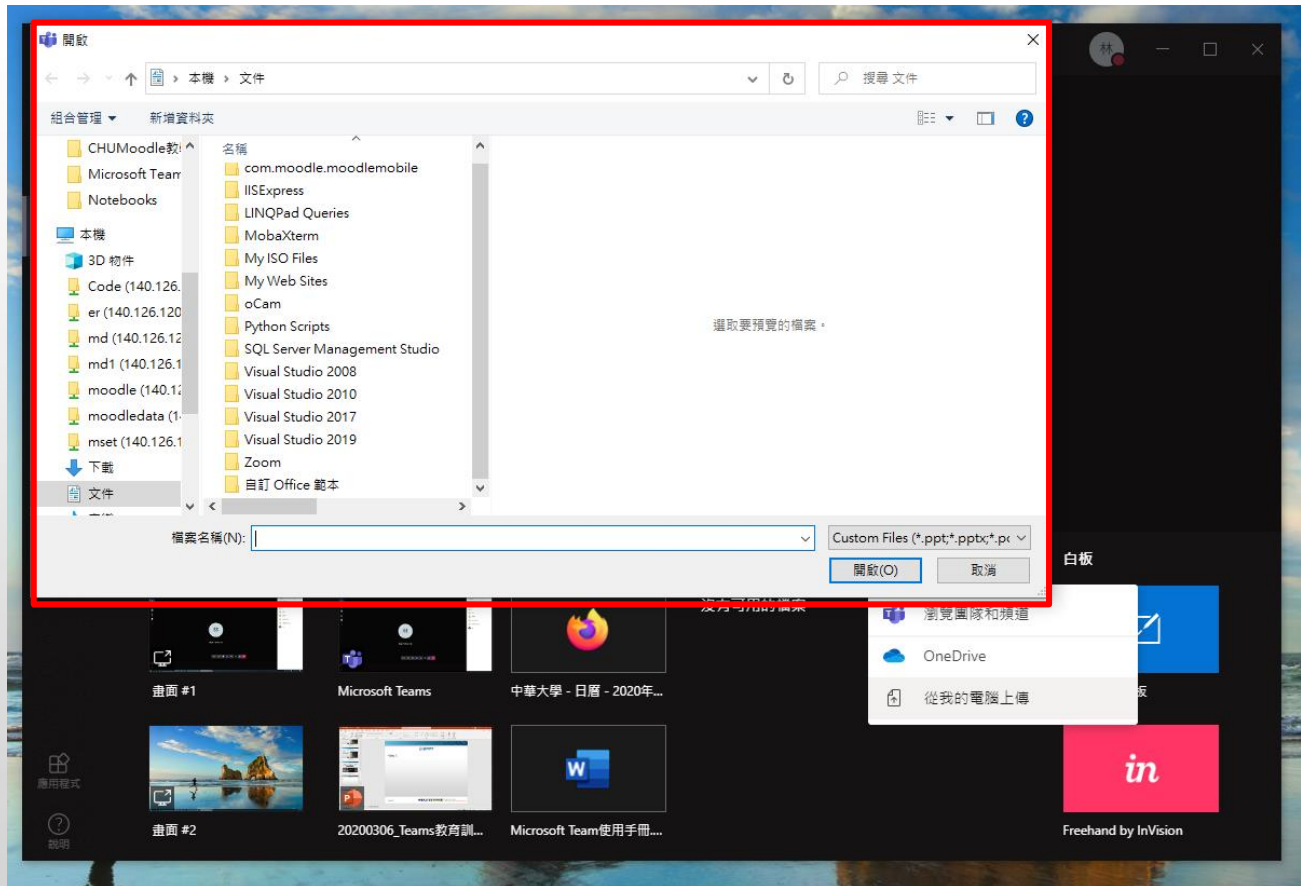
分享PowerPoint

- Step 2. 點選「從我的電腦上傳」



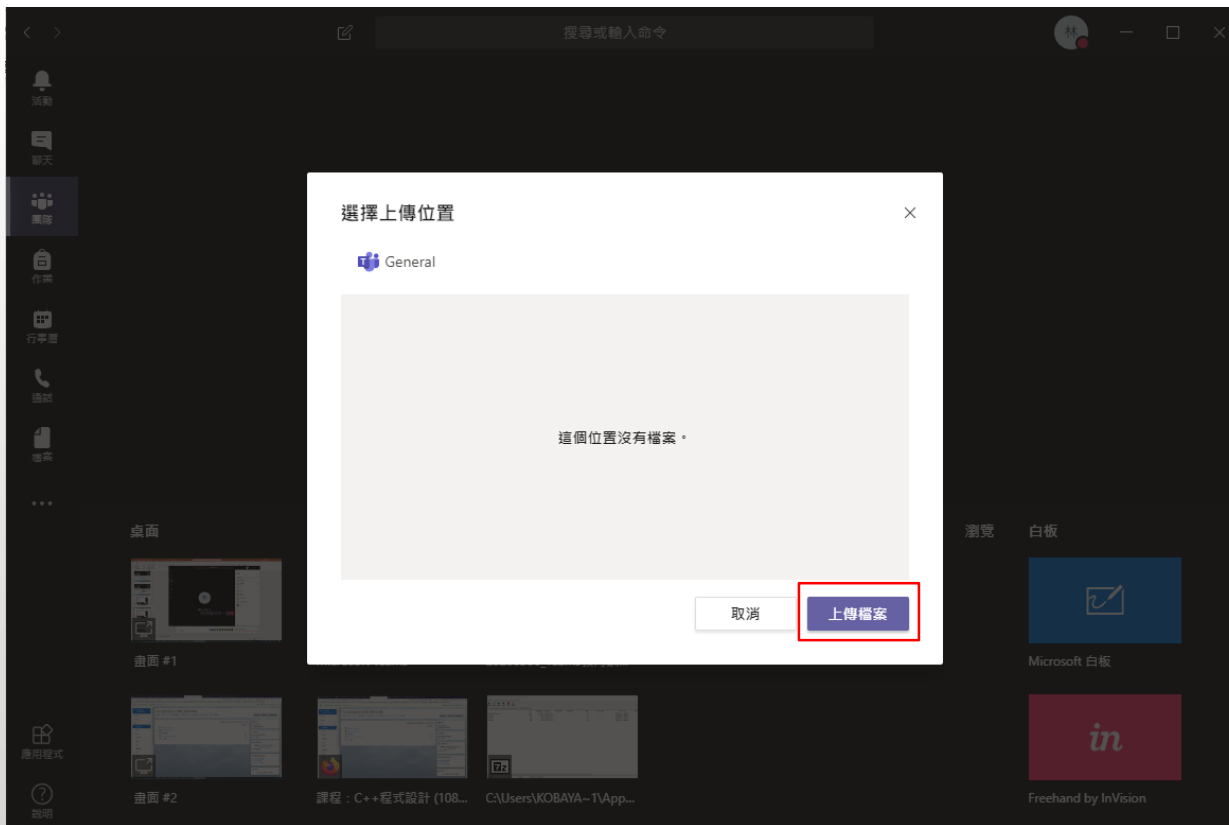
分享PowerPoint

- Step 3. 在檔案總管中選擇要上傳的講義



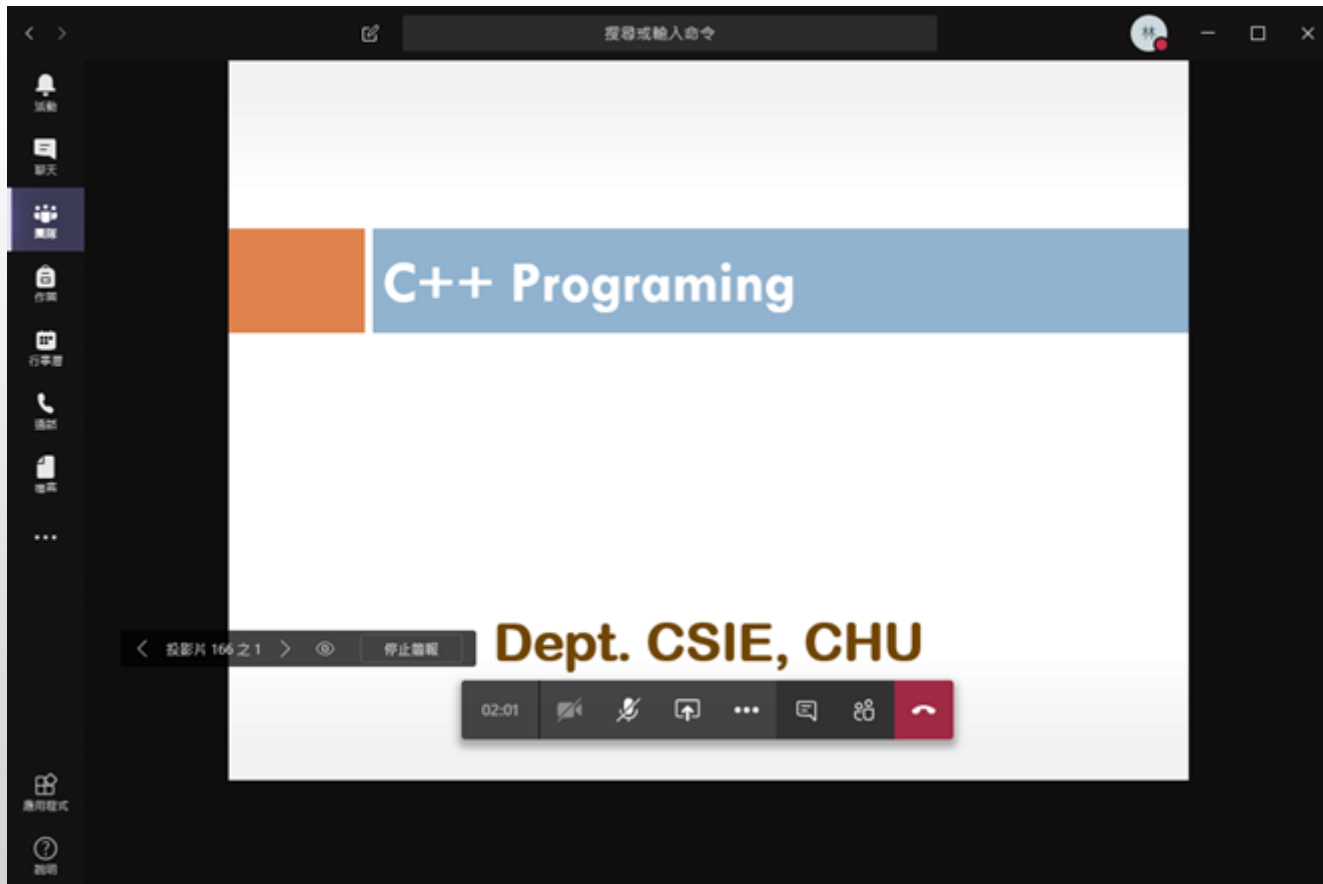
分享PowerPoint

- Step 3. 按下上傳檔案



分享PowerPoint

- Step 4. 完成PowerPoint分享



分享PowerPoint

- 按 < 及 > 切換投影片
- 可設定「防止參與者自行瀏覽分享的簡報」




停止錄製課程(會議)

- 先按下  按鈕，在按  即可停止錄製課程(會議)



結束課程(會議)

- 按下  掛斷鈕 即可結束課程(會議)
- 注意事項
 - 教師掛斷後，學生還是會在課程(會議)當中，學生須自行掛斷
 - 課程要結束時，在會議中提醒學生結束後可以直接掛斷



課程結束之後...

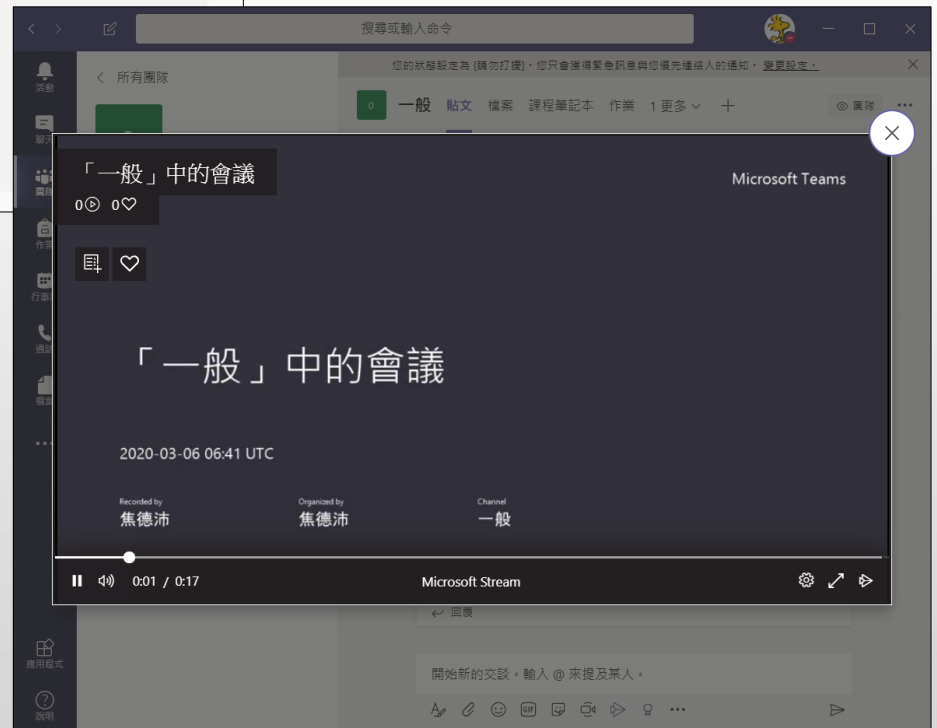
錄影檔觀看

- 剛錄完會出現下面畫面



錄影檔觀看

- 過一下就會看到錄影的畫面截圖，點擊可直接觀看



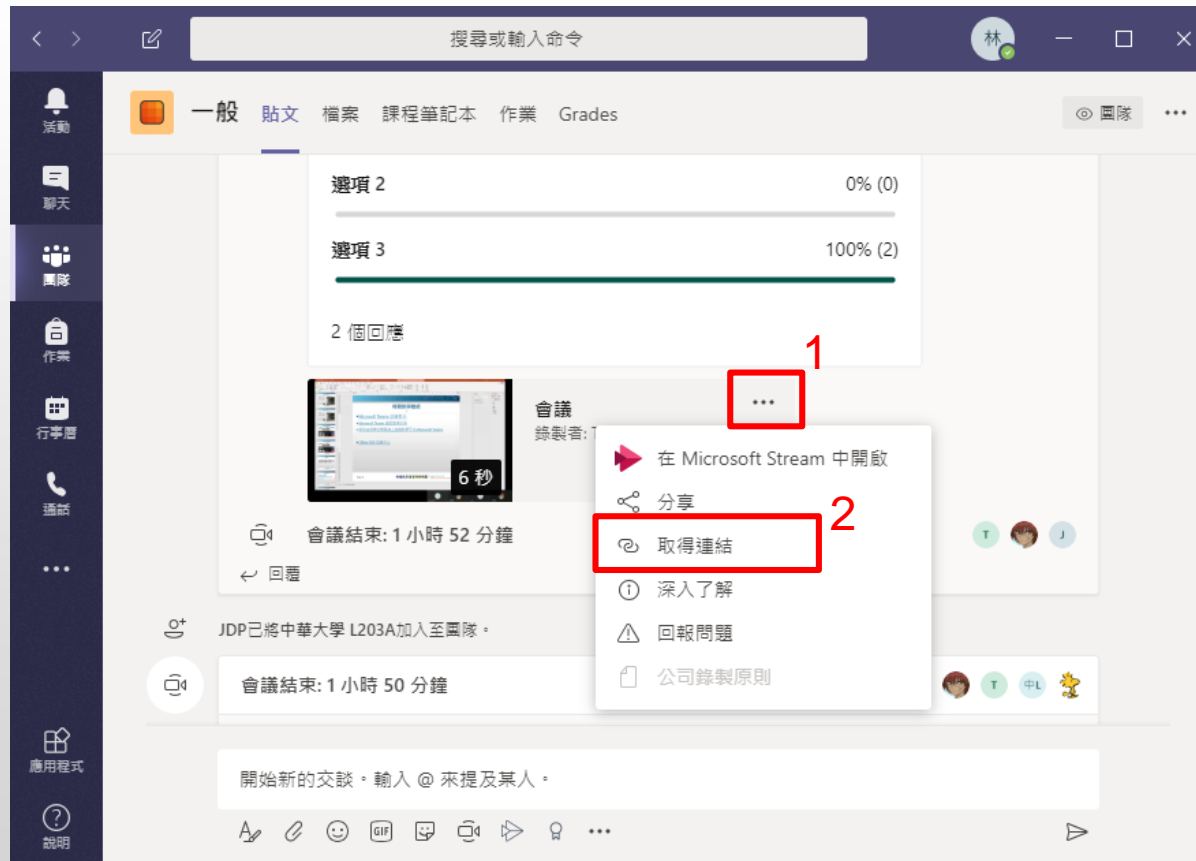
錄影檔觀看

- 過一下就會看到錄影的畫面截圖，點擊可直接觀看



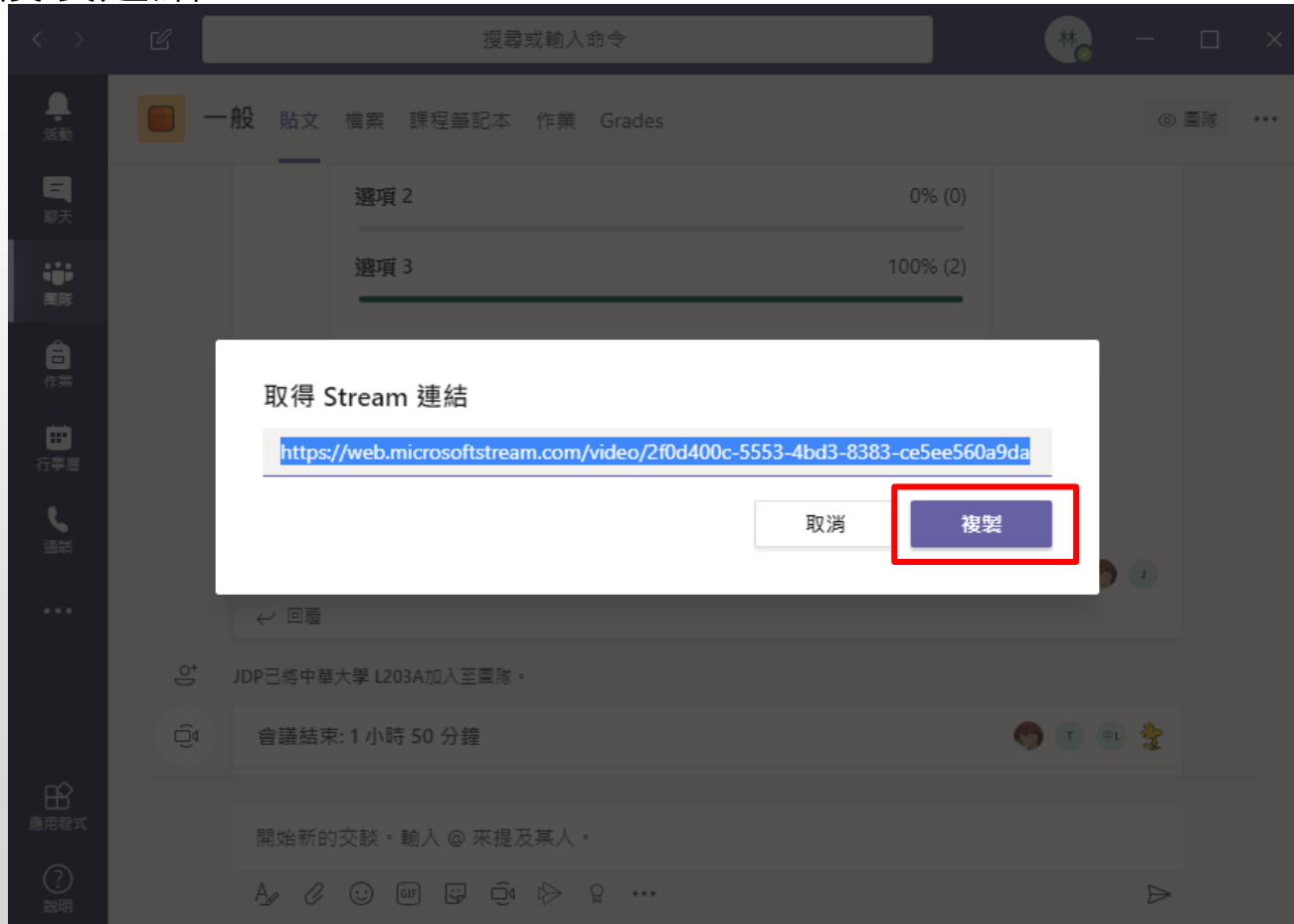
將錄製完成的影片貼到Moodle中

■ Step 1. 取得影片連結



將錄製完成的影片貼到Moodle中

■ Step 2. 複製連結



將錄製完成的影片貼到Moodle中

- Step 3. 登入CHUMoodle，並進入您剛剛上課的課程頁面中。之後點選「內容」→「教材」進入教材頁面

The screenshot displays the CHUMoodle interface for a course titled "測試課程 (1082_TEST700333)". The top navigation bar includes the course name, language settings (繁體中文), and user information (林廣學). The left sidebar shows a menu with "內容" selected, leading to the "教材" (Materials) section. The main content area shows two "Test" items, each with an edit icon and a checkbox. Below the items are buttons for adding content: 檔案, 資料夾, 網址, 頁面, 標籤, and 電子書. The right sidebar contains three sections: "最新公告" (Latest Announcements) with a "新增一個主題..." button, "未來事件" (Future Events) with a "進入行事曆..." button, and "最近活動紀錄" (Recent Activity Record) showing activity starting on 2020年 03月 19日 (四) 09:42, with a link to "最近活動的完整報表...". Below this is a "更新課程:" section with a link to "Test".

將錄製完成的影片貼到Moodle中

- Step 4. 在底下點選 **+ 網址** 按鈕，進入新增網址的頁面

CHUMoodle 我的當期課程 繁體中文 (zh_tw) IRS 700333 林廣學

測試課程 (1082_TEST700333)

儀表板 行事曆 我的當期課程 我的課表 Teams 網頁版 Teams 下載 Office 365 新增一個區塊

一般

名稱

外部網址 選擇一個連結...

說明

顯示說明

Web/App 推播通知 立即通知所有修課生

外觀

顯示 自動

彈出視窗寬度(以像素表示) 620

彈出視窗高度(以像素表示) 450

顯示網址的說明

將錄製完成的影片貼到Moodle中

- Step 5. 輸入名稱、外部網址欄位(外部網址請貼剛剛複製的網址)，顯示的欄位中，選擇「開啟」

CHUMoodle 我的當期課程 繁體中文 (zh_tw) IRS 700333 林廣學

新增 網址

展開全部

一般

名稱

外部網址 選擇一個連結....

說明

顯示說明

Web/App 推薦通知 立即通知所有修課生

外觀

顯示

彈出視窗寬度(以像素表示)

彈出視窗高度(以像素表示)

顯示網址的說明

將錄製完成的影片貼到Moodle中

- Step 6. 輸入完成後，按下「儲存並返回課程」按鈕即可完成影片分享的動作。

CHUMoodle 我的當期課程 繁體中文 (zh_tw) IRS 700333 林廣學

測試課程 (1082_TEST700333)

儀表板
行事曆
我的當期課程
我的課表
Teams 網頁版
Teams 下載
Office 365
新增一個區塊

外觀

顯示 開啟

彈出視窗寬度(以像素表示) 620

彈出視窗高度(以像素表示) 450

顯示網址的說明

網址變項
共通的模組設定
限制存取
活動完成度
標籤

儲存並返回課程 儲存並顯示 取消

在此表單中標上 的，是必填的欄位

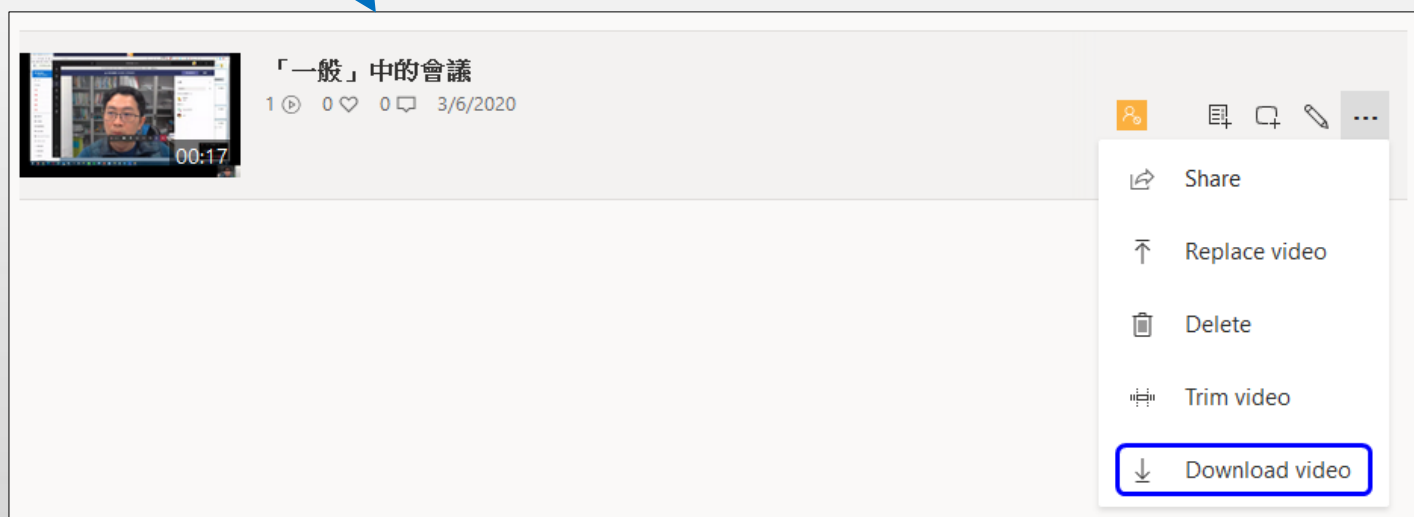
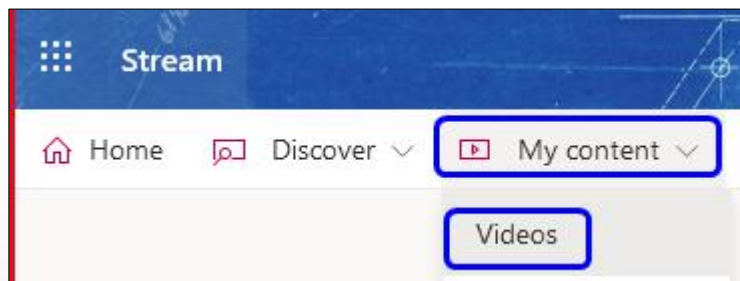
本頁的Moodle線上文件

您以700333 林廣學登入 (登出)
測試課程 (1082_TEST700333)
Get the mobile app

錄影檔下載

The screenshot shows a Microsoft Teams interface. At the top right, it says "今天" (Today). Below that, a notification reads "焦德沛已將JDP及Teams00003加入至團隊。" (Jiao Depai has added JDP and Teams00003 to the team). On the left, there is a "現在聚會" (Meeting now) section with a "加入" (Join) button. Below this, a "會議已開始" (Meeting started) notification is shown with a video thumbnail of a man speaking, labeled "會議" (Meeting) and "錄製者: 焦德沛" (Recorder: Jiao Depai). The video duration is "17 秒" (17 seconds). A context menu is open over the video thumbnail, listing several options: "在 Microsoft Stream 中開啟" (Open in Microsoft Stream), "分享" (Share), "取得連結" (Get link), "將此設定為索引標籤" (Set this as a bookmark), "深入了解" (Learn more), "回報問題" (Report a problem), and "公司錄製原則" (Company recording policy). A blue arrow points from the three-dot menu icon on the video thumbnail to the "在 Microsoft Stream 中開啟" option.

錄影檔下載



相關教學連結

- [Microsoft Teams 說明與學習](#)
- [Microsoft Teams 訓練影片](#)
- [Microsoft Teams 導學型訓練](#)
- [Teams 教育版 - 網路研討會](#)
 - 了解在高等教育中如何使用 Teams (對象：職員、學生、學者、研究人員、IT 專業人員)
- [燕秋老師帶您學習線上直播教學平台-Microsoft Teams](#)
- [Office 365 訓練中心](#)

學生操作說明

課前準備

下載安裝 Microsoft Teams 應用程式

- 電腦版：功能最完整且螢幕大、畫面較清楚(建議使用)
 - Teams 下載網址：<https://products.office.com/zh-tw/microsoft-teams/download-app>
 - 「大陸學生」下載網址：<https://products.office.com/zh-cn/microsoft-teams/download-app>
 - 經測試，陸生使用電腦版應用程式使用過程較為順暢
- 手機版：使用Google Play、App Store搜尋 Teams 進行安裝(部分功能手機版不支援)



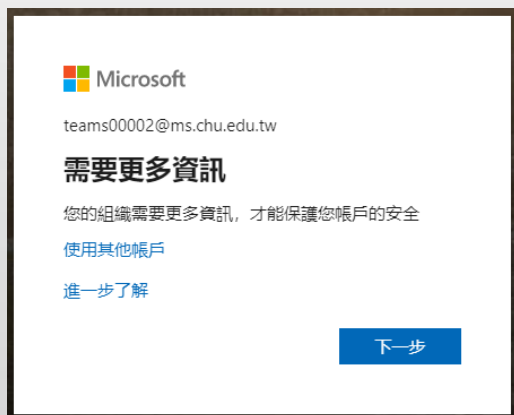
Android



iOS

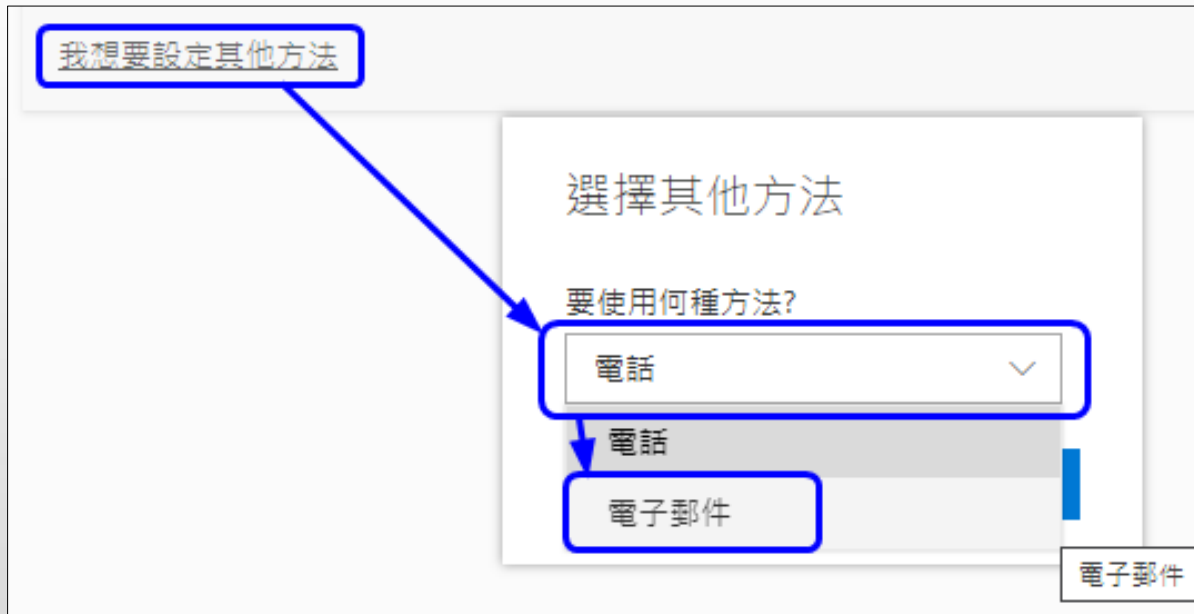
Microsoft Teams (Office 365) 登入說明

- 帳號：學號@ms.chu.edu.tw
- 密碼：Chu + 身份證後六碼 (請注意大小寫)
 - 首次登入請設定驗證您的電話或電子郵件 (以後才可自行重設您的密碼)



Microsoft Teams (Office 365) 登入說明

手機號碼不成功，如何改用電子郵件驗證？

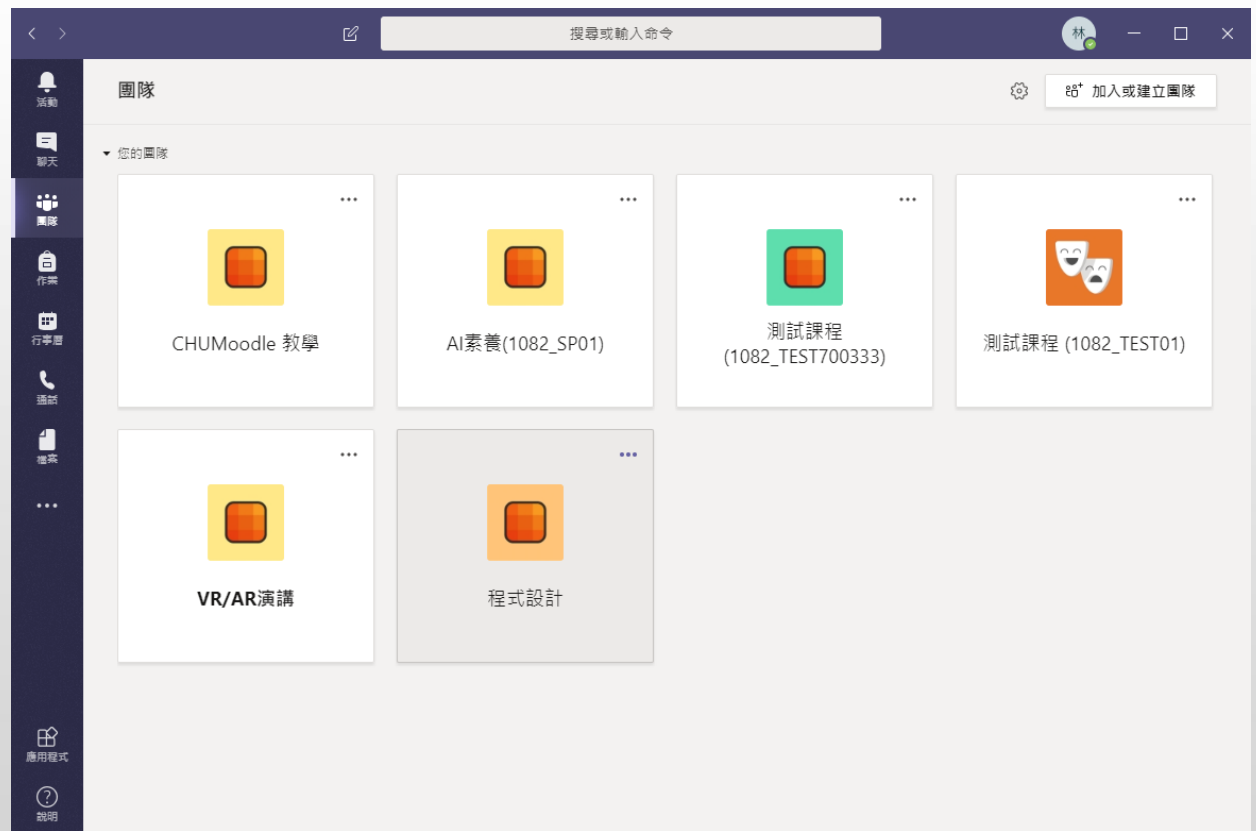


急著用，現在不想設定

跳過安裝程式

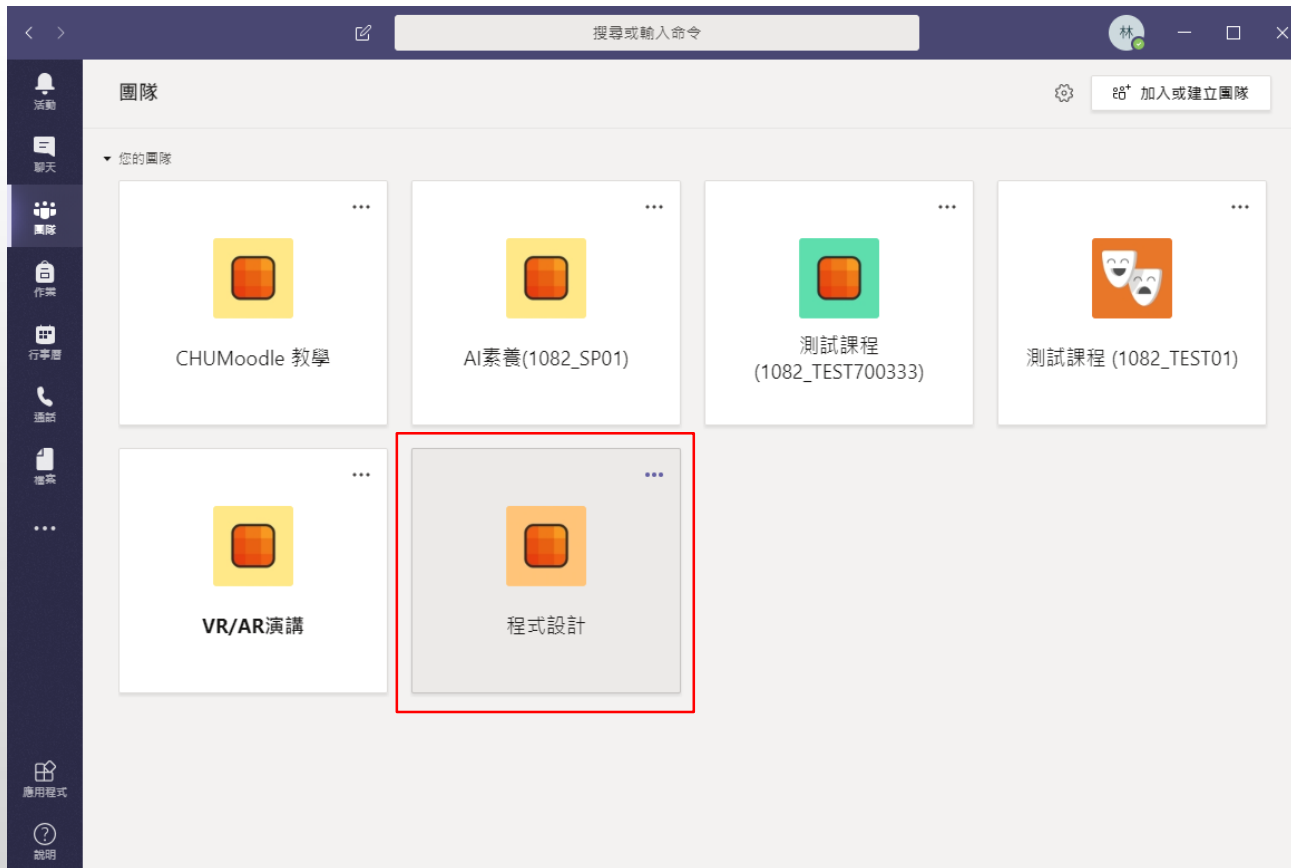
學生如何進入欲上課之課程

- Step 1. 開啟Teams程式並登入後，在左方選單中點選「團隊」，可看到團隊(課程)清單(在Teams程式中，一個**團隊**就對應至一個**課程**，修課學生是該**團隊的成員**)



學生如何進入欲上課之課程

■ Step 2. 點選欲上課之課程



學生如何進入欲上課之課程

- Step 3. 在課程(團隊)的頁面，找到「貼文」中最新的會議，點選「加入」就可以開始上課囉！



學生如何進入欲上課之課程

- Step 4. 加入會議後，觀看教師分享螢幕或是PowerPoint

