

## Micorsoft Teams同步視訊教學演練說明

圖書與資訊處





Thung Hua University Office of Library & Information Services

## 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: <a href="https://s.chu.edu.tw/R.aspx?rd=sBCgC7">https://s.chu.edu.tw/R.aspx?rd=sBCgC7</a>)
- ■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

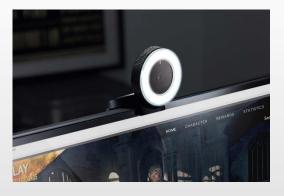
#### 開始遠距教學前的前置準備

- ■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: <a href="https://products.office.com/zh-tw/microsoft-teams/download-app">https://products.office.com/zh-tw/microsoft-teams/download-app</a>
    - 「大陸學生」下載網址:<a href="https://products.office.com/zh-cn/microsoft-teams/download-app">https://products.office.com/zh-cn/microsoft-teams/download-app</a>
    - 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** 



### 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)

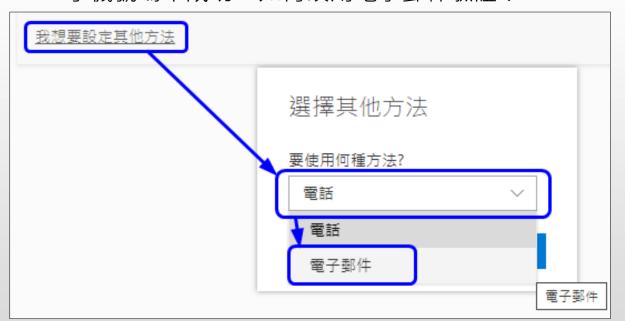






### Microsoft Teams (Office 365) 登入說明

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

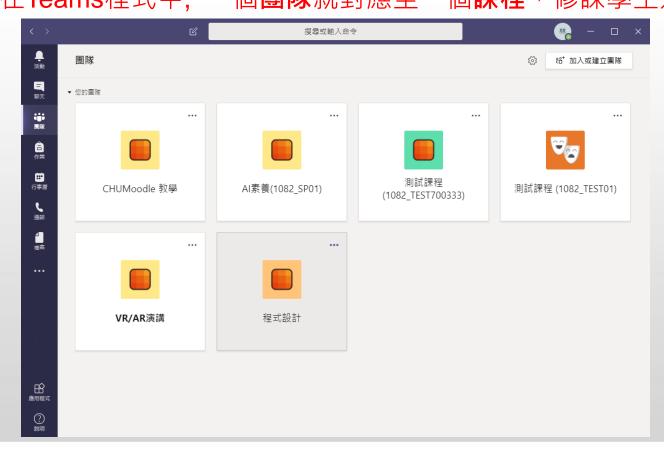
<u>跳過安裝程式</u>

# 課堂中

#### 如何進入欲授課之課程

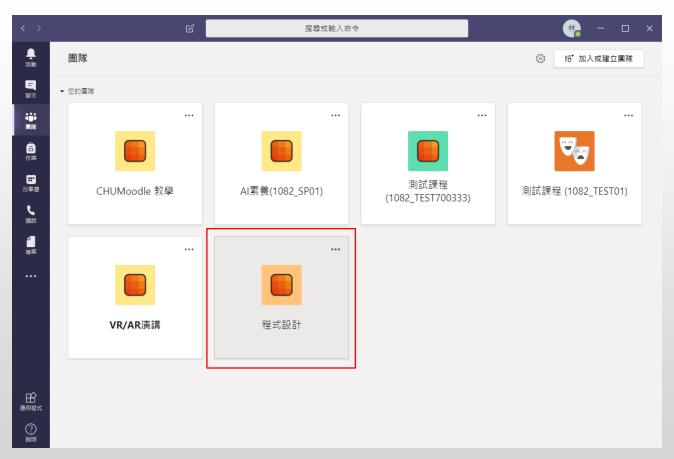
■ Step 1. 開啟Teams程式並進行登入,由左方選單中點選「團隊」,可看到 團隊(課程)清單(在Teams程式中,一個團隊就對應至一個課程,修課學生是

該團隊的成員)



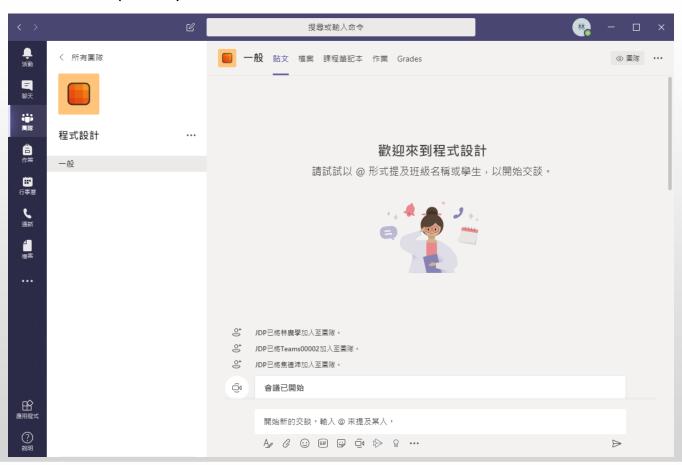
#### 如何進入欲授課之課程

■ Step 2. 點選欲進行同步教學之課程

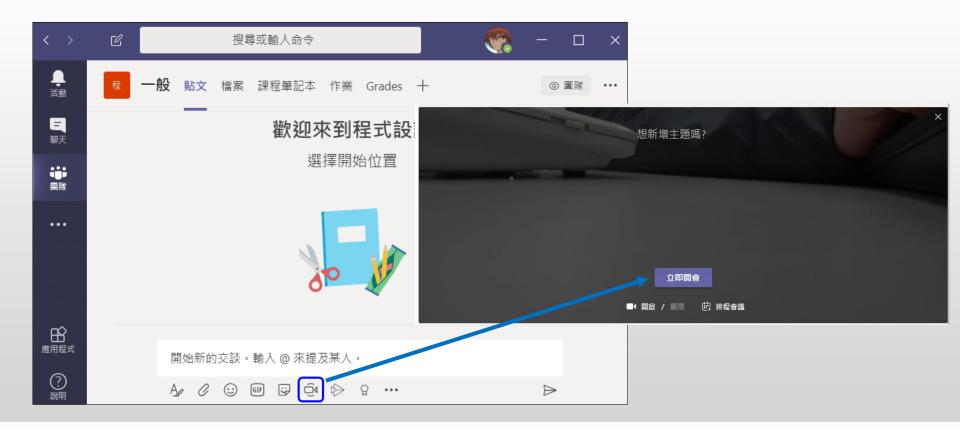


#### 如何進入欲授課之課程

■ Step 3. 進入課程(團隊)的頁面

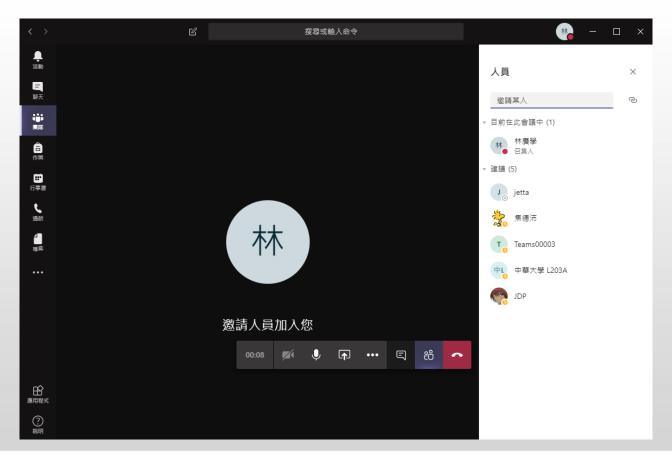


#### 如何開始進行同步教學?



#### 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

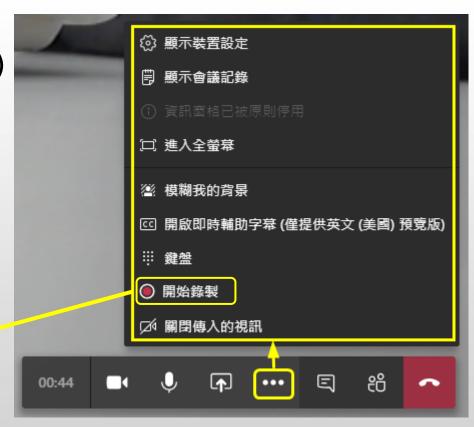
■如果没有聲音(影像),請檢查及調整設定



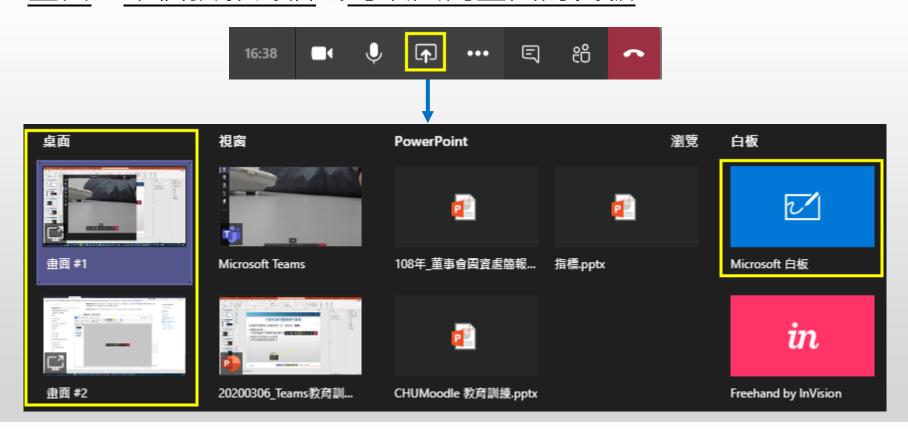
#### 進行課程錄影

- ■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



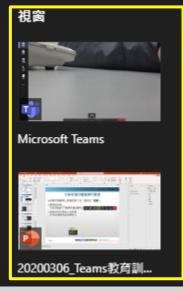
## 用[分享]功能來進行同步教學

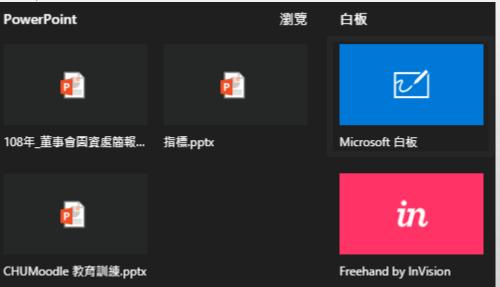
- ■**分享桌面**:學生可以看到老師操作電腦的一舉一動
  - 適合需要DEMO的課程,例如程式設計
- ■分享視窗:學生只能看到教師所選取分享之視窗畫面
  - 需要手寫板書教學的教師可以開啟空白的PPT並投影片放映即可
- ■分享PowerPoint:學生可以看到老師所分享的講義(教師可以設定要不要讓學生自行瀏覽PowerPoint)

- 分享桌面和分享視窗的操作方式相同,以下用分享桌面為例









■ Step 2. 點選要分享之桌面



■ Step 3. 開始分享桌面(四周會標示紅色框線)



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

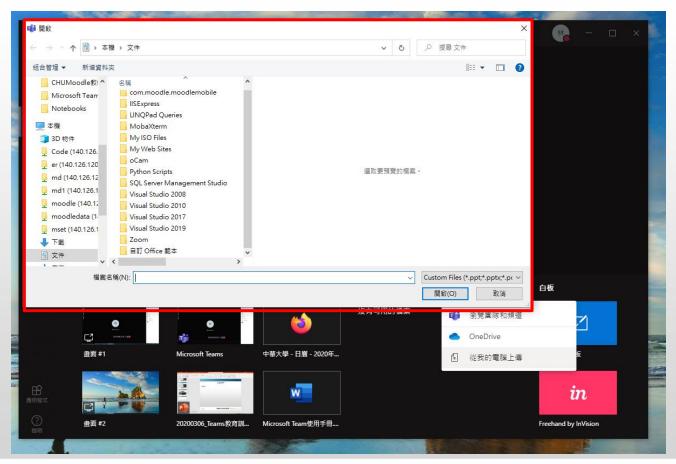
■ Step 1. 點選PowerPoint右方的瀏覽



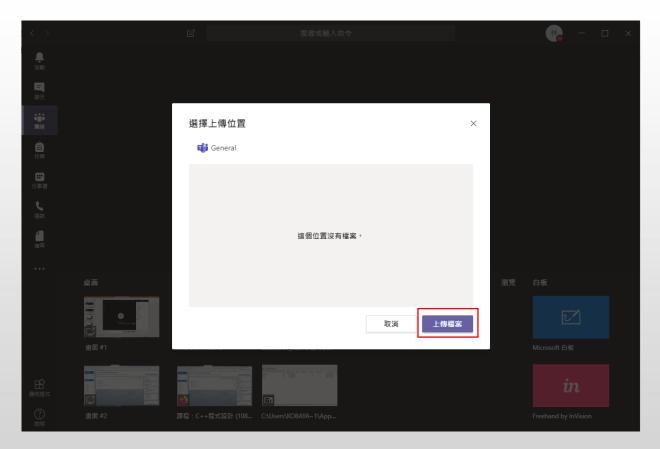
■ Step 2. 點選「從我的電腦上傳」



■ Step 3. 在檔案總管中選擇要上傳的講義



■ Step 3. 按下上傳檔案



■ Step 4. 完成PowerPoint分享



- 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 | ● 停止錄製 即可停止錄製課程(會議)



#### 結束課程(會議)

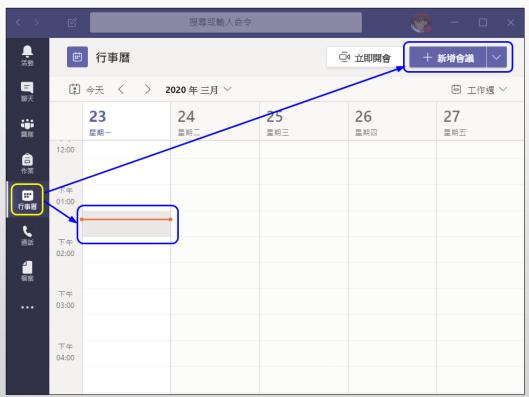
- 按下 → 掛斷鈕 即可結束課程(會議)
- 注意事項
  - 教師掛斷後,學生還是會在課程(會議)當中,學生須自行掛斷
  - 課程要結束時,在會議中提醒學生結束 後可以直接掛斷



# 排程會議

建議採用此方式建立上課時段,對於師生都方便!

#### 排程會議 (另一種建立會議的方式)





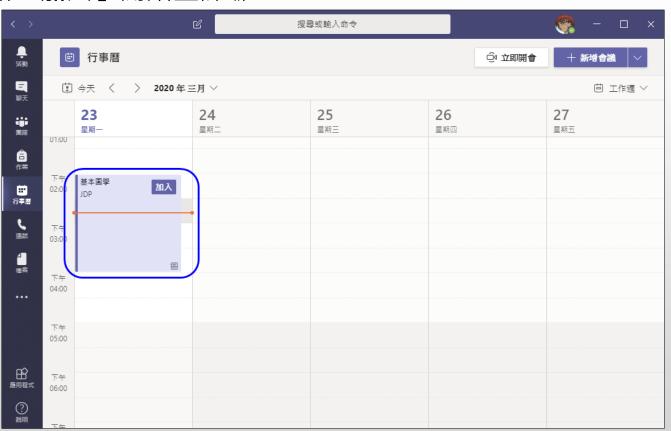
#### 排程會議 (另一種建立會議的方式)

■ Step 2. 「標題」填入課程名稱,「頻道」選擇開課名稱下的一般頻道, 「會議詳細資料」可填寫學生上課注意事項(選填)



#### 排程會議 (另一種建立會議的方式)

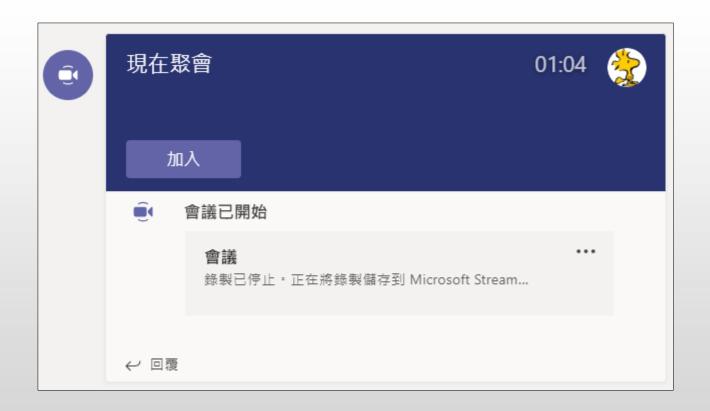
■ Step 3. 師生的行事曆中就會多出一個課程會議出現,到了上課時間,師生就可以點「加入」開始上課囉!



# 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

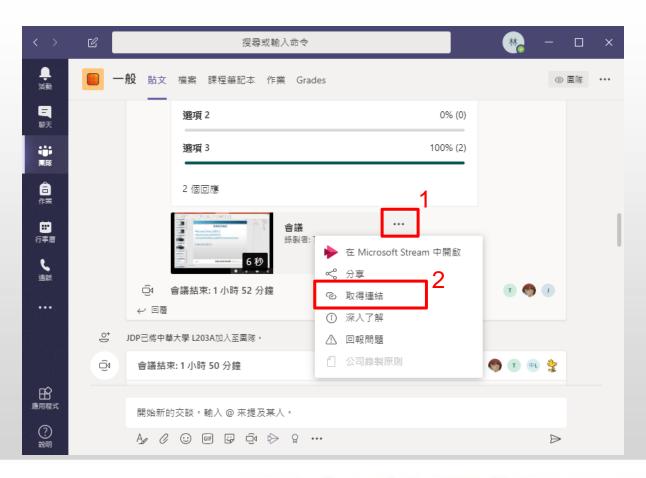


## 錄影檔觀看

■ 過一下就會看到錄影的畫面截圖,點擊可直接觀看



■ Step 1. 取得影片連結



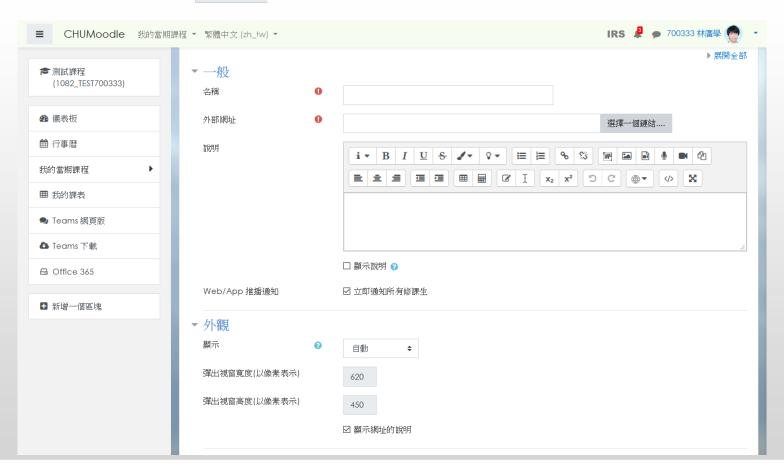
■ Step 2. 複製連結



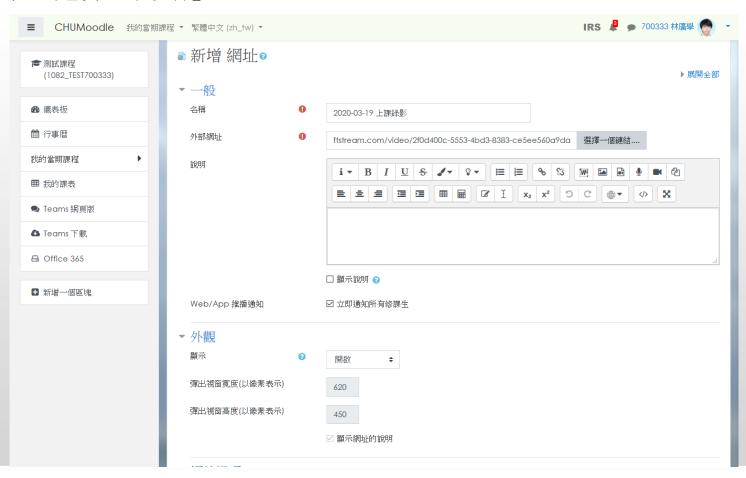
■ Step 3. 登入CHUMoodle, 並進入您剛剛上課的課程頁面中。之後點選「內容」→「教材」進入教材頁面



■ Step 4. 在底下點選 → 網 按鈕, 進入新增網址的頁面



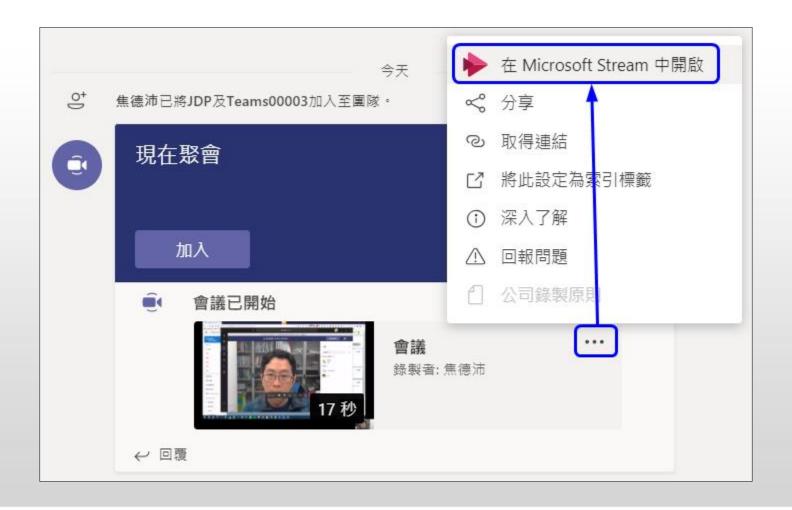
■ Step 5. 輸入名稱、外部網址欄位(外部網址請貼剛剛複製的網址),顯示的欄位中,選擇「開啟」



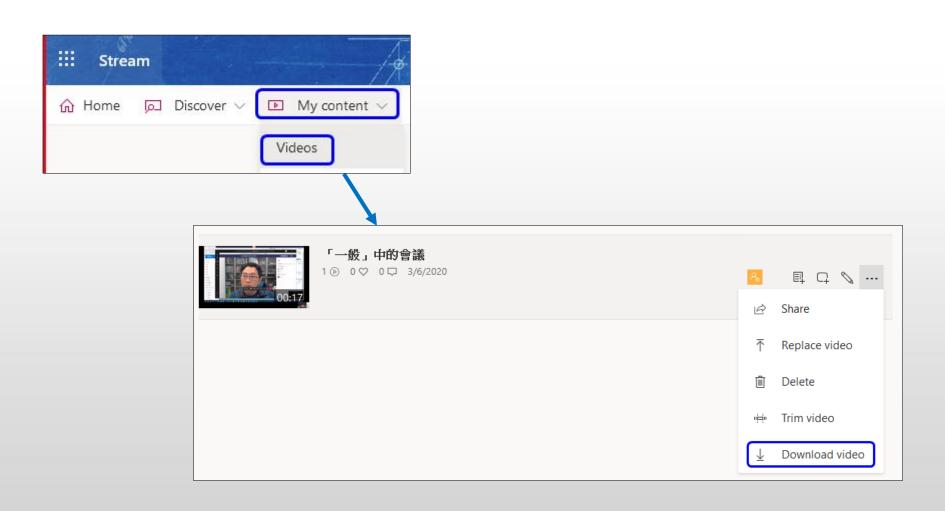
■ Step 6. 輸入完成後,按下「儲存並返回課程」按鈕即可完成影片分享的動作。



## 錄影檔下載



## 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: <a href="https://products.office.com/zh-tw/microsoft-teams/download-app">https://products.office.com/zh-tw/microsoft-teams/download-app</a>
    - 「大陸學生」下載網址:<a href="https://products.office.com/zh-cn/microsoft-teams/download-app">https://products.office.com/zh-cn/microsoft-teams/download-app</a>
    - 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)

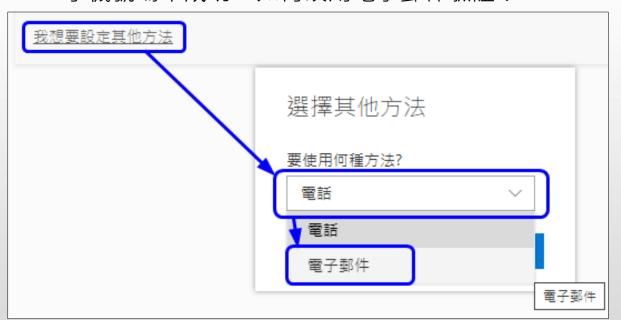






# Microsoft Teams (Office 365) 登入說明

手機號碼不成功,如何改用電子郵件驗證?

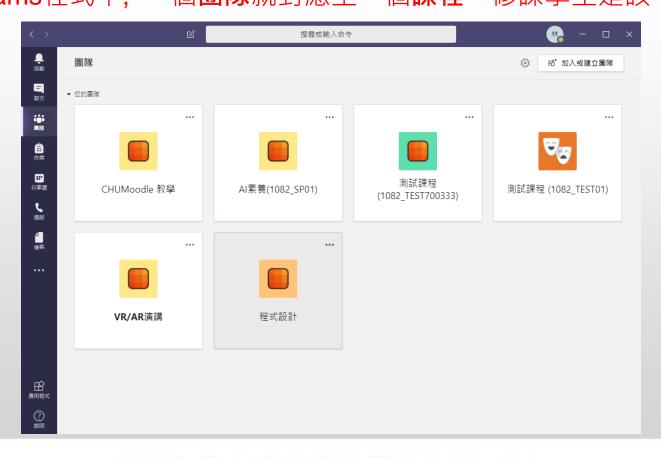


急著用,現在不想設定

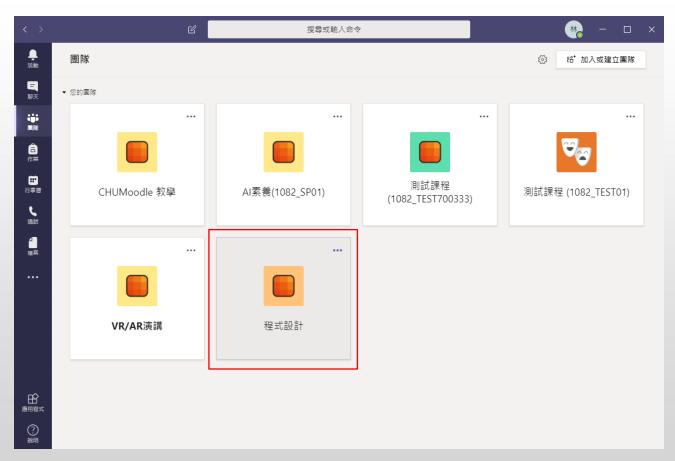
<u>跳過安裝程式</u>

■ 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)



■ Step 2. 點選欲上課之課程



■ 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!



■ Step 4. 加入會議後,觀看教師分享螢幕或是PowerPoint

