

ZOOM會議室操作教學(教師)

目錄

■ 前置準備

1. 安裝(第一次使用)
2. 註冊登入
3. 進入會議室
4. 語音裝置設定
5. 邀請學生
6. 分享教材
7. 會議室互動功能
8. 課程錄影與上傳
9. 常見問題

開始會議前的前置準備

- 耳機麥克風(必要)
- 網路攝影機(選用)



1. 安裝軟體

- 請至雲端學院>軟體下載後，將軟體安裝於電腦中


-彰化師大雲端學院-

軟體下載

Software Download

Joinnet遠距會議軟體


傳統遠距課程軟體



[軟體下載](#)
[操作手冊](#)

ZOOM遠距會議軟體


新遠距課程軟體



軟體下載([Win](#) or [MAC](#))
操作手冊([教師](#) / [學生](#))

Evercam9


數位教材錄製軟體(PPT、螢幕)



[軟體下載](#)
[操作手冊](#)

Evercam Point


數位教材後製與測驗製作軟體



[軟體下載](#)

Teamviewer Quick


遠端協助操作軟體




[軟體下載](#)

FileZilla

大量檔案上傳軟體



[下載32Bit](#)
[下載64Bit](#)

 [回首頁](#)
[BACK](#)

2.請先註冊/登入



The image shows a screenshot of the Zoom Cloud Meetings login interface. The window title is "ZOOM Cloud Meetings". The main heading is "登入 (或者註冊)". There are two input fields for "電郵" (Email) and "密碼" (Password), followed by a "記住我" (Remember me) checkbox and a "登入" (Login) button. A "忘記密碼?" (Forgot password?) link is also present. On the right side, there are two options: "SSO 登錄" (SSO Login) and "以Google帳號登入" (Sign in with Google). A "或" (or) separator is between these two options. At the bottom left, there is a "← 返回" (Back) button, and at the bottom right, the version number "版本 : 3.5.49839.0509" is displayed.

可單獨申請ZOOM專屬帳戶

登入 (或者註冊)

電郵

密碼

記住我

忘記密碼?

登入

或

SSO 登錄

以Google帳號登入

若擁有彰師大google帳戶，可直接點擊登入

← 返回

版本 : 3.5.49839.0509

3. 進入會議室

1) 輸入管理員給的會議室ID



3. 進入會議室

2) 輸入管理員給的會議室ID

ZOOM遠距會議室使用通知 >



NCUE_ELC_HUANG <zuching@cc.ncue.edu.tw>

寄給 [REDACTED]



您的會議室ID:

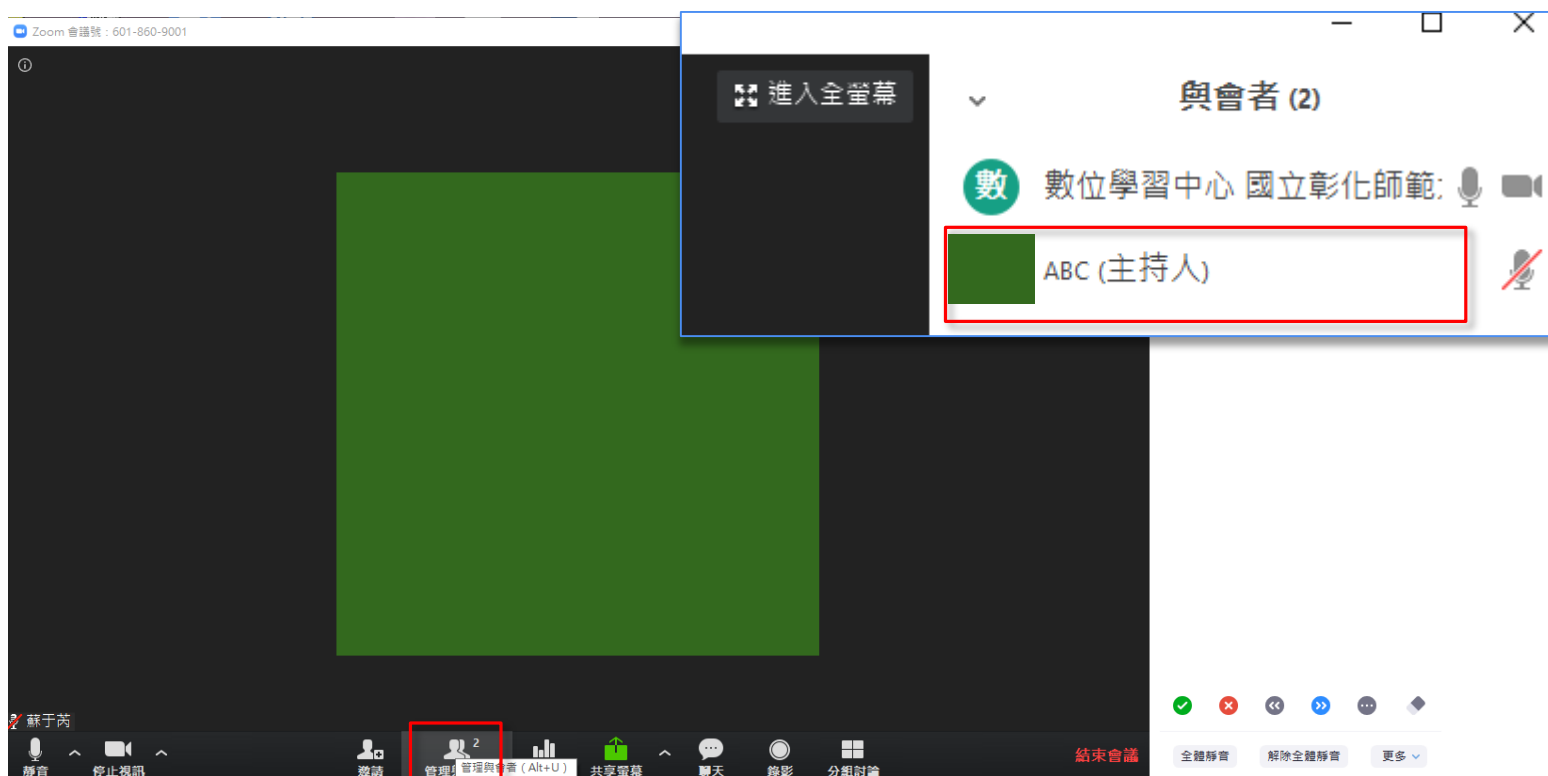
522-167-1904 (25p)

本課程時間為 10/27 14:00~18:00上課。

- 1.請下載 **ZOOM** (http://elc.ncue.edu.tw/tables_form.php?tid=2)同步遠距上課。
- 2.請註冊或登入您的帳戶
- 3.點選「加入會議」，並輸入**ZOOM**會議室ID
- 4.我們將在您進入會議室之後，將主持棒轉交給老師/助教後，退出
- 5.若您需要課程錄影，請記得點選「錄影鍵」

3. 進入會議室

3) 等待管理員將您設為主持人



4. 語音裝置測試

此步驟十分重要，必須正確設置，才能確保雙方的影像與聲音順利傳遞與接收

STEP.1 檢測接收聲音

1. 點選右上角設定，進行音訊檢測是否聽的到音樂。
2. 若沒有聽到聲音，請點選右方下拉式選單選擇正確的喇叭或耳機。



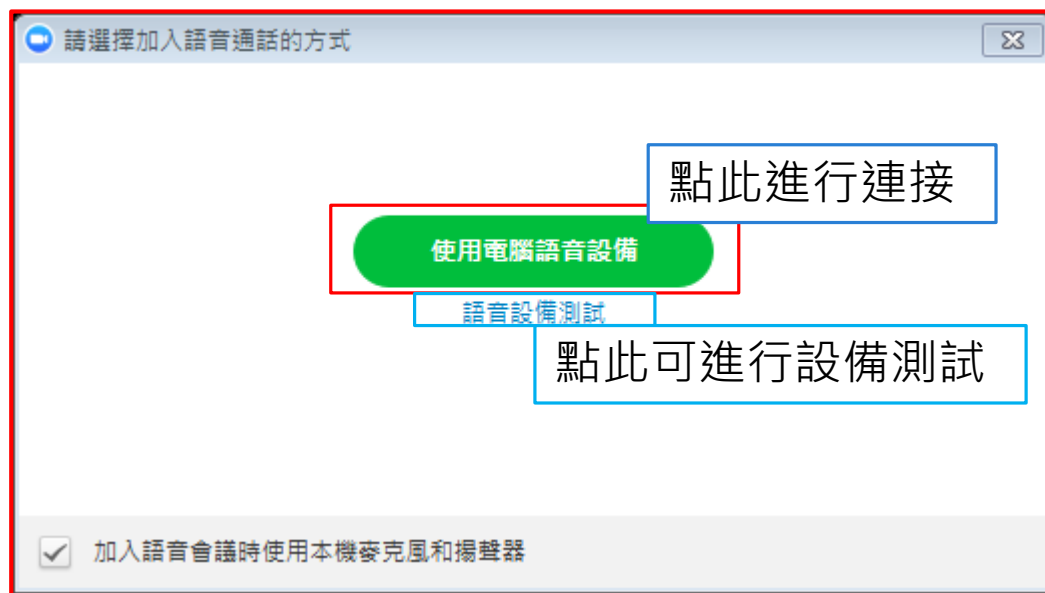
STEP.2 檢測麥克風

1. 在電腦音訊下方，點選檢測麥克風。
2. 接著對麥克風說話數秒，系統會自動撥放錄音。
3. 若無聲音，請點選右方下拉式選單選擇其他的麥克風進行測試。



STEP.3 連結語音設備

加入會議時，會顯示此提醒視窗，請點選綠色「使用電腦語音設備」連結裝置。



5.邀請學生

- 您可以透過Email、複製網址方式，將會議室入口傳送給同學。



The image shows a Zoom meeting window with a video feed of a SpongeBob SquarePants plush toy. A red box highlights the '邀請' (Invite) button in the bottom toolbar. A larger red box highlights the '邀請他人加入會議 700-826-490' dialog box. This dialog has two tabs: '以Email邀請' (selected) and '以IM邀請'. Below the tabs, it says '選擇您的電子郵箱以便發送邀請'. Three email provider icons are shown: '預設Email' (Default Email), 'Gmail', and 'Yahoo Mail'. A callout box points to the '預設Email' icon with the text '1. 選擇Email傳送會議室位置'. At the bottom of the dialog, there are two buttons: '複製URL' and '複製邀請訊息'. A callout box points to the '複製URL' button with the text '2. 複製網址張貼至對話群組'.

Zoom 與會者ID: 18 會議ID: 700-826-490

邀請他人加入會議 700-826-490

以Email邀請 以IM邀請

選擇您的電子郵箱以便發送邀請

預設Email Gmail Yahoo Mail

1. 選擇Email傳送會議室位置

靜音 停止視訊 邀請 管理與會者

複製URL 複製邀請訊息

2. 複製網址張貼至對話群組

5.邀請學生

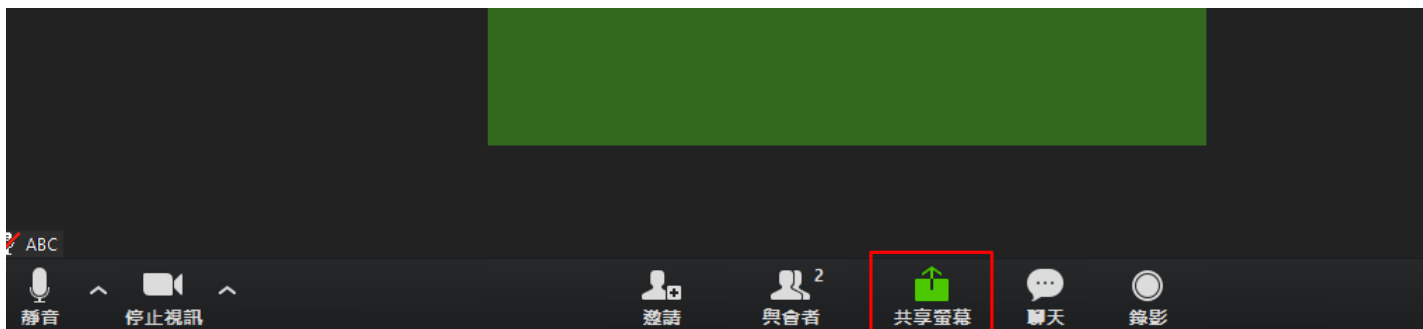
- 也可以直接告知左上角的會議室ID。



6. 分享教材

1) 點選下方「共享螢幕」

(若沒看到，只要把滑鼠在底部滑動一下就會出現)




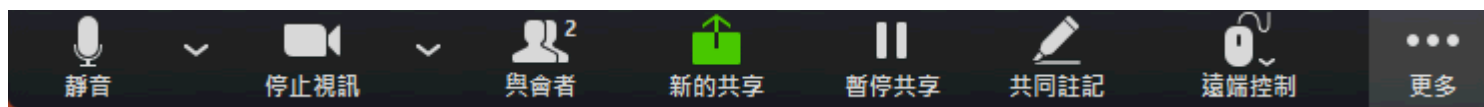
6. 分享教材

2) 選取要分享的螢幕畫面或PPT，再點選共享



6. 分享教材

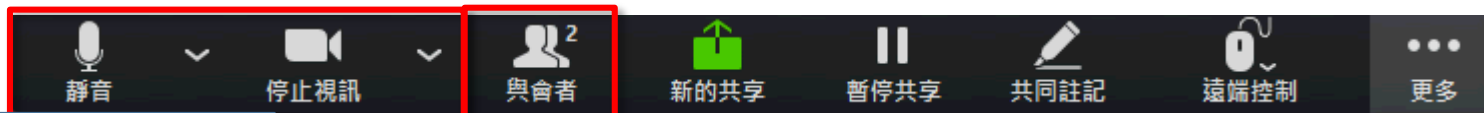
- 共享後，學生就看的到您分享的教材
- 您可以滑動滑鼠在頂端的  即會看到功能列



7. 會議互動功能



若沒聲音、
影像，請檢
察是否有選
錯輸入源

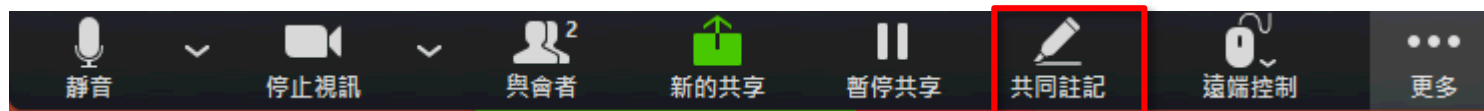


若沒聲音、影像，請檢察是否有選錯輸入源

小圖互動，可快速看到學生反應學習狀況

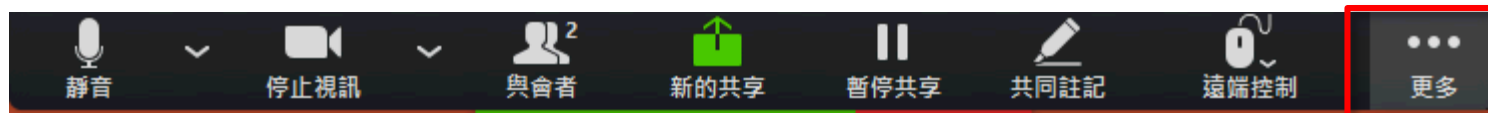


可設定是否全體靜音



可在教材上
劃記

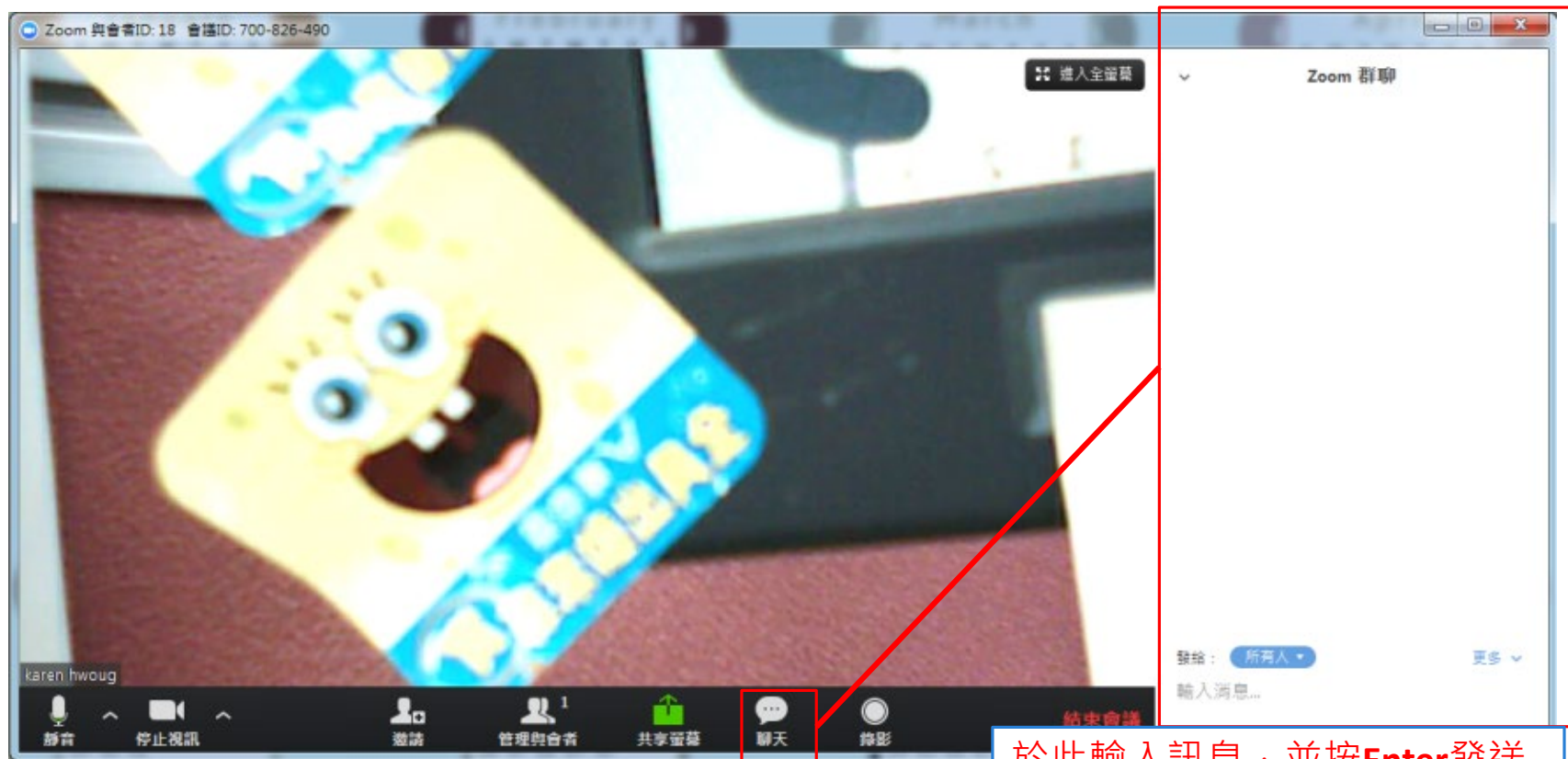




畫記額外選項

聊天(文字對話)

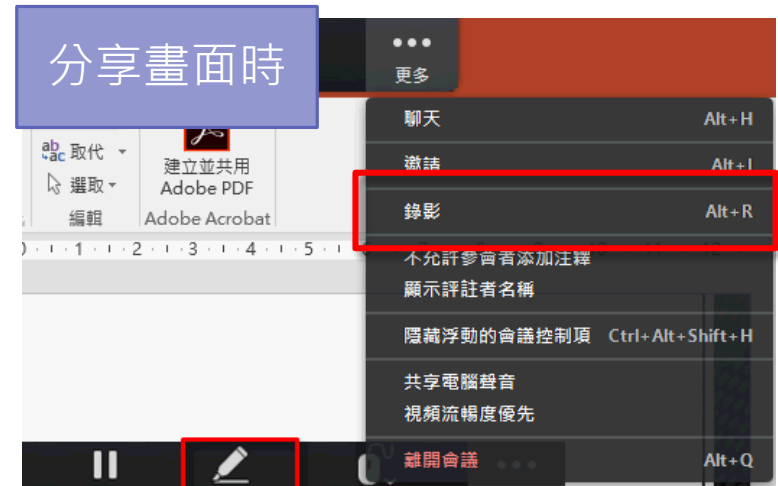
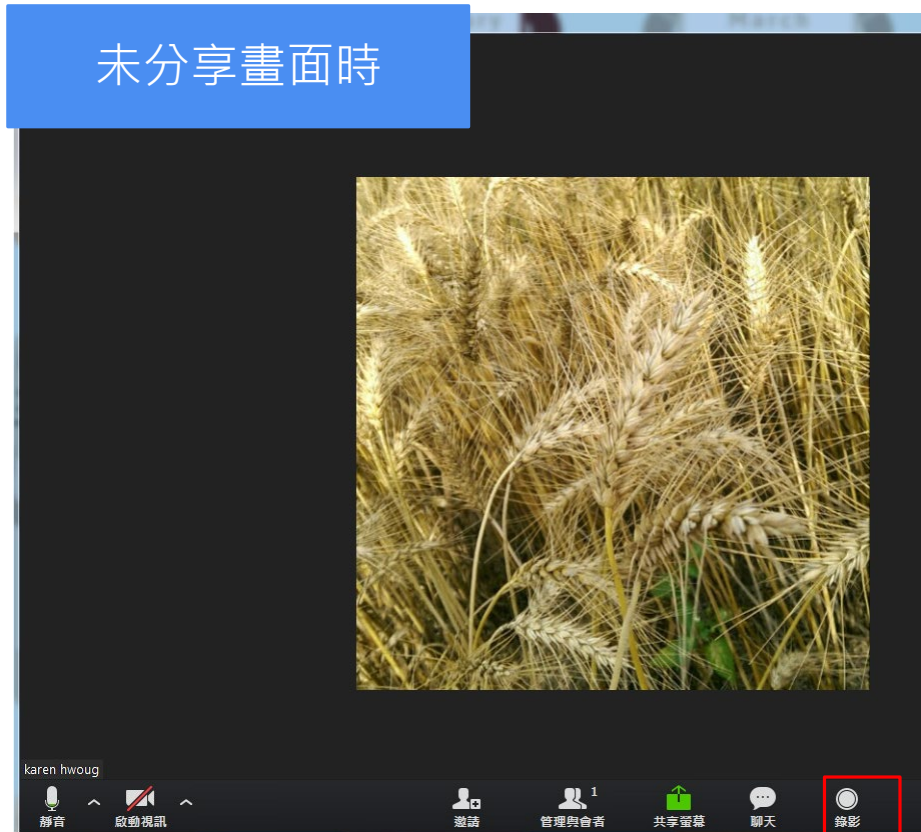
- 點選聊天按鈕，可以與會議室內的同學進行文字對話。



於此輸入訊息，並按**Enter**發送

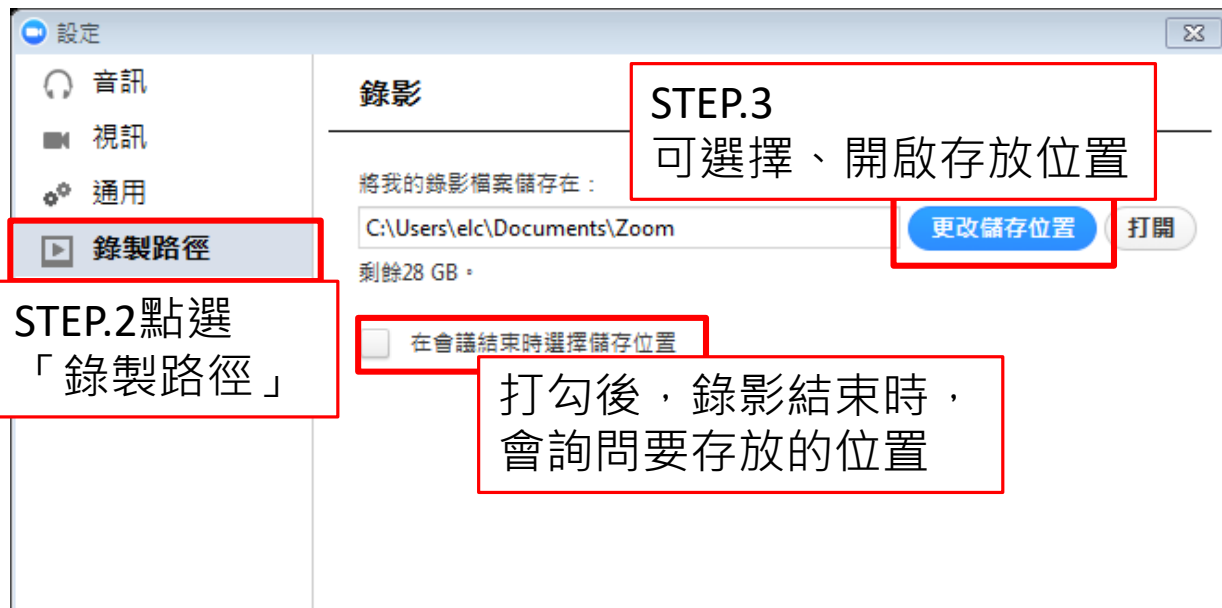
8.課程錄影與上傳

- 若要會議錄影，請點選右下角錄影
- 雲端教室不限制錄影時間



點此進行錄影

錄影儲存位置



如何將錄影檔上傳至雲端學院

■ Step.1 登入平台後，進入課程辦公室



班級課程管理：
管理者測試課程

學員管理 | 課程管理 | 教室管理 | 作業管理 | 測驗管理 | 問卷管理 | 成績管理 | 我的學習中心 | 校園廣場 | 問題&教學

增刪學員 | 審核學員 | 學員學習紀錄 | 匯出學員資料 | 寄信與點名 | 學員分組 | 設定助教

連續帳號 | 不規則帳號 | 匯入帳號 | 選取帳號

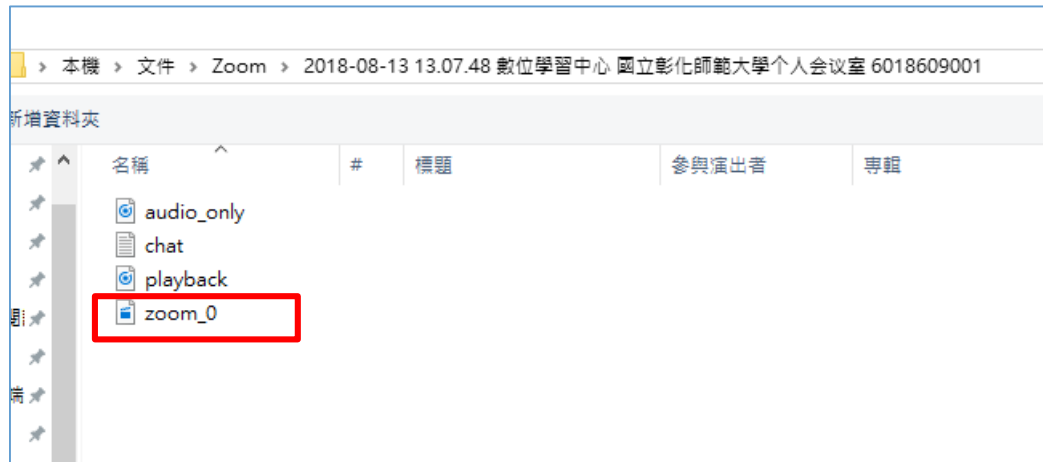
範例：
例如要處理帳號 m89103001 ~ m89103050
則上述欄位可填 『m』 『89103001』 『89103050』 『』 『8』
或者可填 『m89103』 『1』 『50』 『』 『3』

| 前置文字 | 帳號個數 | 後置文字 | 數字欄位 |
|----------------------|---|----------------------|----------------------------------|
| <input type="text"/> | 從 <input type="text" value="1"/> 至 <input type="text" value="100"/> | <input type="text"/> | <input type="text" value="3"/> 位 |
| 新增正式生 | 新增旁聽生 | | |
| 旁聽生變正式生 | 正式生變旁聽生 | | |
| 刪除 | 清除輸入 | | |

- Step.2 點選「教室設定」>「上傳ZOOM錄影」



- Step.3 點選「選擇檔案」後，選擇「Zoom_0」的mp4



■ Step.4 填寫「會議名稱」、「會議日期時間」、「主持人」

步驟2: 請填寫會議名稱、日期時間與主持人

| 序號 | 檔案名稱 | 檔案大小(KB) | 會議名稱 | 會議日期時間 | 主持人 | 上傳進度 | 動作 |
|----|------------|-----------|----------------------|---------------------|--------------------------|------|------|
| 1 | zoom_0.mp4 | 935535 KB | <input type="text"/> | 2018-09-12 16:01:57 | TA <input type="text"/> | | 取消上傳 |

總上傳檔案大小：935535 KB

步驟3: 開始上傳

■ Step.5 點選「開始上傳」

步驟2: 請填寫會議名稱、日期時間與主持人

| 序號 | 檔案名稱 | 檔案大小(KB) | 會議名稱 | 會議日期時間 | 主持人 | 上傳進度 | 動作 |
|----|------------|-----------|----------------------|---------------------|--------------------------|------|------|
| 1 | zoom_0.mp4 | 935535 KB | <input type="text"/> | 2018-09-12 16:01:57 | TA <input type="text"/> | | 取消上傳 |

總上傳檔案大小：935535 KB

步驟3: 開始上傳

Step.6上傳完成

步驟2: 請填寫會議名稱、日期時間與主持人

| 序號 | 檔案名稱 | 檔案大小(KB) | 會議名稱 | 會議日期時間 | 主持人 | 上傳進度 | 動作 |
|----|------------|-----------|------|---------------------|-----|-------|----|
| 1 | zoom_0.mp4 | 935535 KB | abc | 2018-09-12 16:01:57 | TA | 100 % | |

總上傳檔案大小：935535 KB

Step. 7點選「同步課程錄影列表」>「ZOOM會議錄影」查看

教室管理 | 作業管理 | 測驗管理 | 問卷管理 | **1** 管理 | 我的學習中心 | 校園廣場 | 問題&教學 | 下載&申請區

功能列設定 | 課程行 | **2** | 開啟同步教室(新) | 上傳ZOOM錄影(新) | **同步課程錄影列表(新)**

會議歷史紀錄 | **Zoom會議錄影管理**

| 會議代碼 | 會議名稱 | 主持人 | 啟動時間 | 會議時間(Minutes) | 播放 | 錄影檔下載 | 錄影檔刪除 |
|-----------------------------|---------|------|---------------------|---------------|----|-------|-------|
| 10001_C_10010042-1498462700 | 管理者測試課程 | 客服中心 | 2017-06-26 15:38:24 | 00:00:21 | 播放 | 下載 | 刪除 |
| 10001_C_10010042-1499236517 | 管理者測試課程 | 客服中心 | 2017-07-05 14:35:17 | 00:00:16 | 播放 | 下載 | 刪除 |
| 10001_C_10010042-1503634126 | 管理者測試課程 | 李東穎 | 2017-08-25 12:38:49 | 00:00:26 | 播放 | 下載 | 刪除 |
| 10001_C_10010042-1519371903 | 管理者測試課程 | 黃祖菁 | 2018-02-23 15:45:08 | 00:00:12 | 播放 | 下載 | 刪除 |

■ Step. 8 學生可在「同步課程記錄」>「ZOOM會議錄影」觀看

10/4-作又教學專選研究-42004

課程公告 >
開始上課 >
課程討論 >
線上討論 >
分組討論 >
同步課程紀錄 >
討論室記錄 >

會議歷史紀錄 **Zoom會議錄影管理**

頁次：1 首頁 上頁 下頁 末頁

| 會議代碼(Zoom可不填) | 會議名稱 | 主持人 | 會議日期時間 | 影片長度(Minutes) | 播放 | 錄影下載 |
|---------------|------------|-----|---------------------|---------------|--------------------|--------------------|
| 64 | 7/30上午遠距課程 | 林素珍 | 2018-07-30 09:09:00 | 03:24:00 | 播放 | 下載 |
| 57 | 7/17遠距教學 | 林素珍 | 2018-07-17 14:11:52 | 04:31:04 | 播放 | 下載 |
| 56 | 7/10遠距課程 | 林素珍 | 2018-07-10 09:10:00 | 02:33:24 | 播放 | 下載 |

頁次：1 首頁 上頁 下頁 末頁

9.常見問題

聽不到對方聲音或對方聽不到我的聲音?

A：有三個故障排除方式

1.請注意會議室左下角是否設為「靜音」，若為下圖，請再按一次以減除靜音。



2.請按照「語音裝置設定」進行設定

3.請確認電腦的喇叭(播放電腦內音樂或youtube的影片測試)，麥克風(電腦預設錄音程式)是否正常。