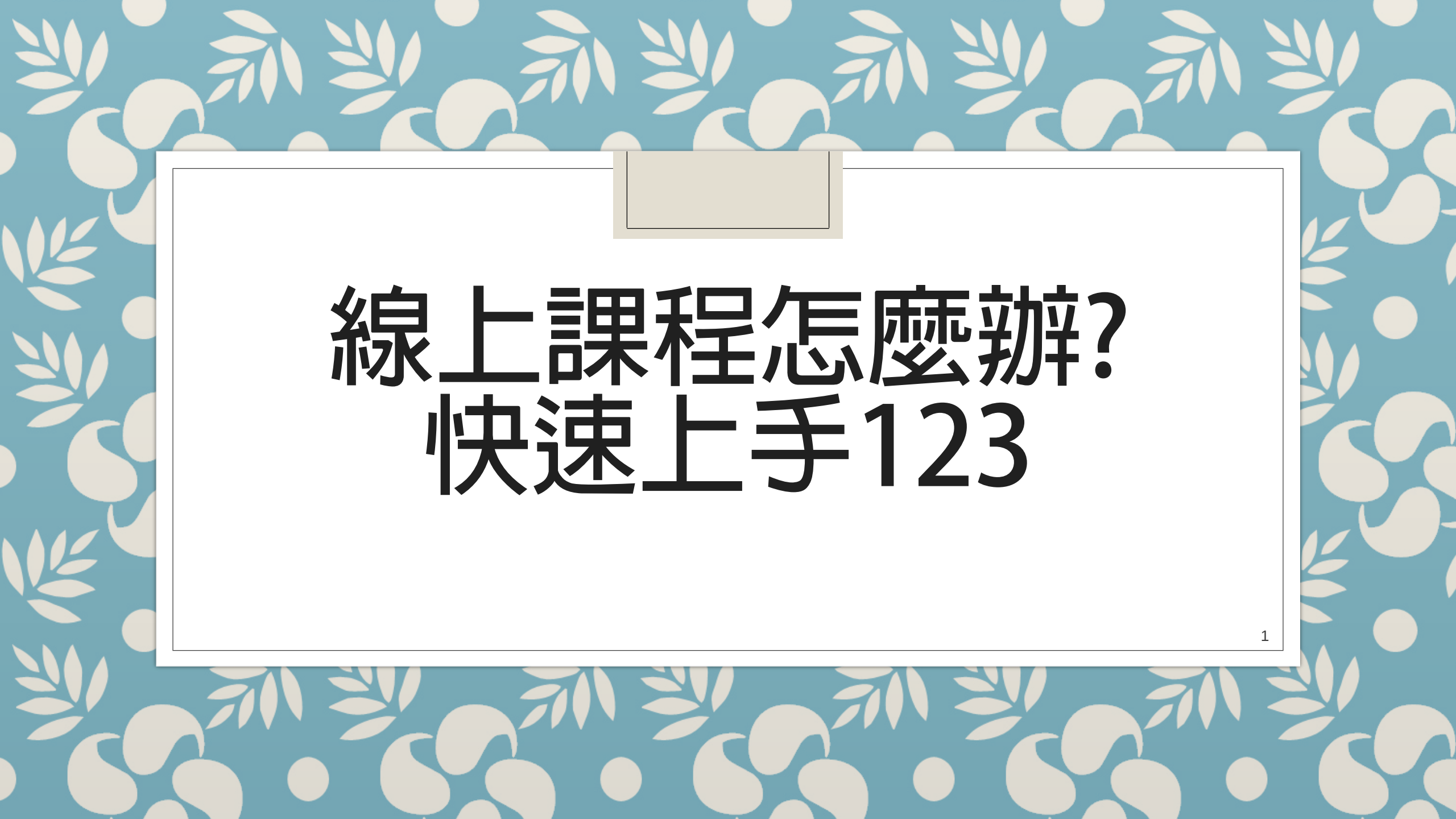
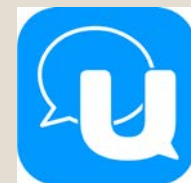
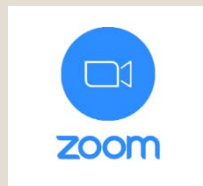


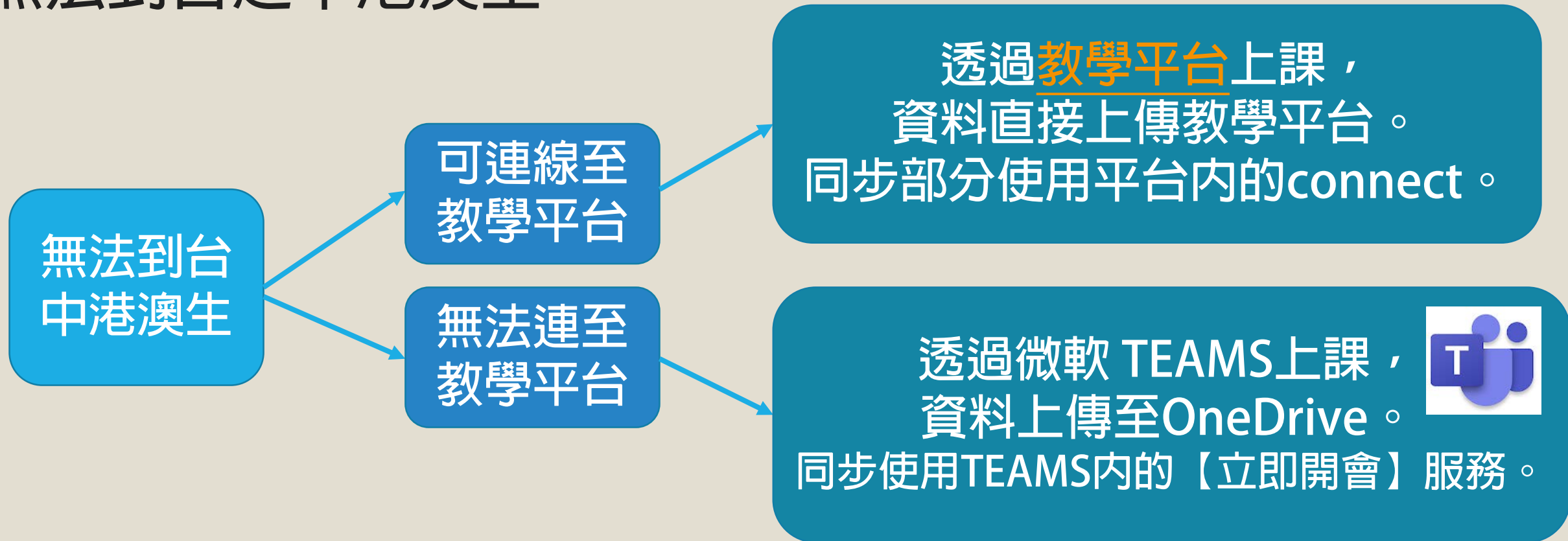


線上課程怎麼辦？ 快速上手123

- 學校提供之教學平台(elearning.nkust.edu.tw)有課程、教室、作業、測驗、問卷管理功能，可供**教學歷程記錄** (部分大陸地區可觀看平台上資料)。
- 全面停課時，將平台容量優先給予申請課程認證及無法到校陸生選的課程使用。
- 訪問有多種同步軟體：U簡報、zoom、Meet、Adobe Connect……等，目前學校有申請免費U簡報可提供服務，可上電算中心填寫線上表單。
- 因學校目前使用Google服務，擁有**無限量**雲端硬碟空間存放影片檔及Meet視訊會議服務(現在可同步錄影)，同時**全校師生都有帳號**，**無須另外申請帳號權限**，**最快速上手**。故全面停課時建議使用**Google Meet** 及**雲端硬碟**來推行，並搭配教學平台的各種功能達到完整的教學歷程記錄。
- 無法到校的陸生所選的課，已先另開Microsoft Teams權限提供老師使用。



如要進行同步線上課程教學，提供以下建議方案- 無法到台之中港澳生



透過教學服務組提供老師及課程資訊給予電算中心開立相關權限。
教學檔請參考QRcode



如要進行同步線上課程教學，提供以下建議方案-在台學生

在台學生

透過教學平台上課，
資料直接上傳教學平台。

同步部分使用Google
的Meet。

教學平台有經過教育部課程認證，
可記錄完整的教學紀錄。

當全面停課，全面課程都需錄製
影片，建議檔案放置Google
Drive (雲端硬碟)。

如需直播教學，也可直接透過
YouTube。

Google服務請使用學校信箱即可使用，不用額外開啟權限。
教學檔請參考QRcode





軟體視訊 SOP & 操作方式

軟體視訊SOP

1. 選定軟體(P.3)
2. 選擇搭配硬體(P.4)
3. 預約會議或是建立會議室(參考各軟體操作內容)
4. 通知與會者(參考各軟體操作內容)
5. 進行會議

軟體選項

- **Zoom**：Zoom內建的手寫白板功能以及PowerPoint簡報載入功能，非常的方便；但需要每個使用者申請帳號後才可下載安裝使用。
- **Adobe Connect**：功能非常齊全，適合線上演講、教學使用；與會者不用註冊及安裝即可使用。
 - * Zoom及Connect第一次透過網頁連線時，需安裝plugin，之後都可以直接連線。
- **Google Meet / Hangouts**：在電腦上有網頁版可以免安裝直接使用，手機或平板要安裝Hangouts的App；如果已經就有 Gmail 帳號，使用非常順手！

搭配硬體

1.耳機/喇叭 2.麥克風 3.視訊鏡頭(不一定需要)

。提供以下各種選項，可搭配使用。

單人



多人



2~3人



操作方式 Google Meet <https://meet.google.com/>

- Step1. 登入Google(使用學校的Gmail 帳號)



Google

歡迎使用

@nkust.edu.tw

如要繼續操作，請先驗證您的身分

輸入您的密碼

忘記密碼?

繼續

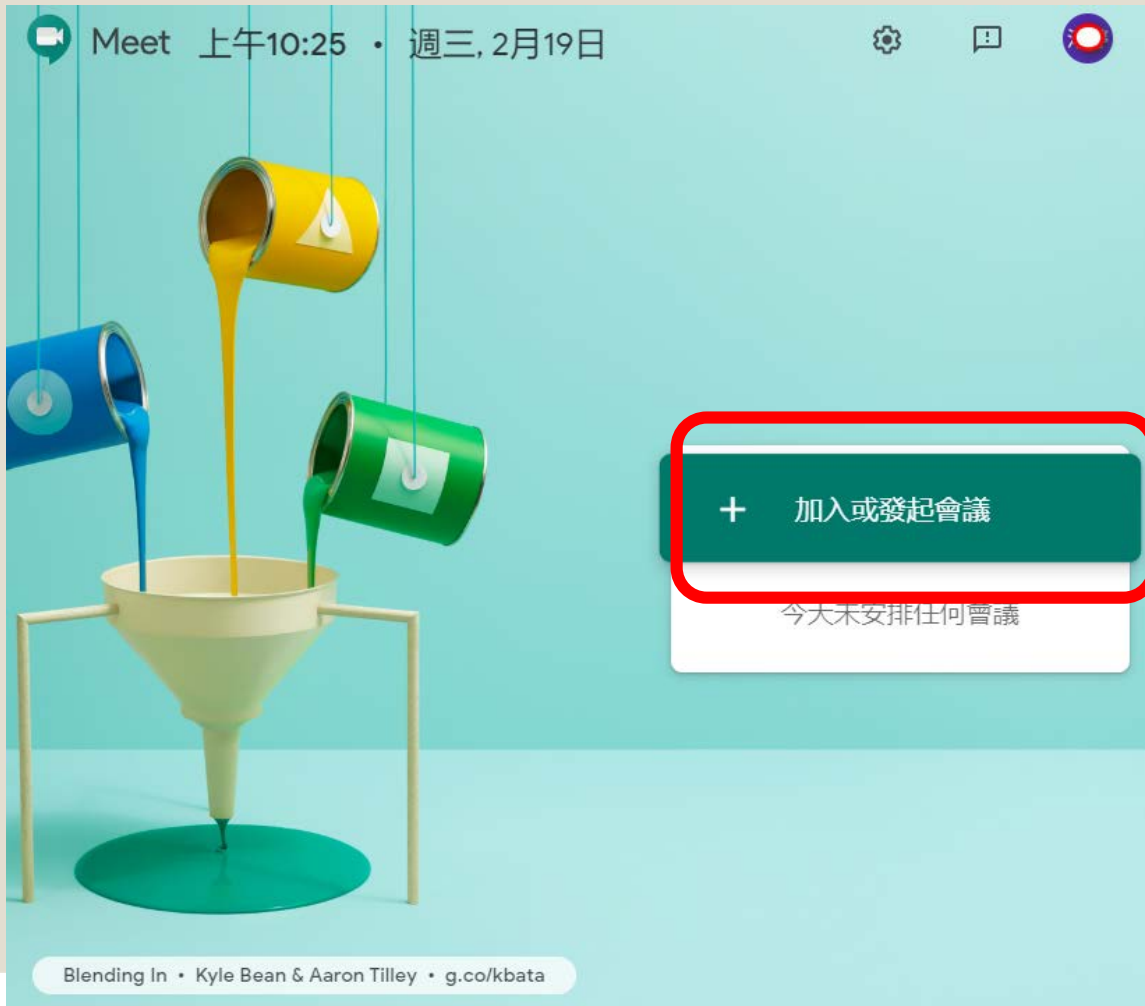
繁體中文 說明 隱私權 條款

更詳細的使用方式，可參考google
<https://support.google.com/a/users/answer/9282720?hl=zh-Hant>



操作方式 Google Meet <https://meet.google.com/>

◦ Step2. 建立或加入會議



The image shows a dialog box titled '加入或發起會議'. It contains the text: '請輸入會議代碼或暱稱。如要發起會議，請輸入暱稱或將這個欄位留空。'. Below this is a text input field. A blue rectangular box highlights the input field and the green '繼續' (Continue) button to its right. Below the input field, there are two lines of red text: '加入會議：輸入代碼。' and '發起會議：可直接按繼續'.



操作方式 Google Meet <https://meet.google.com/>

◦ Step3.邀請參與者

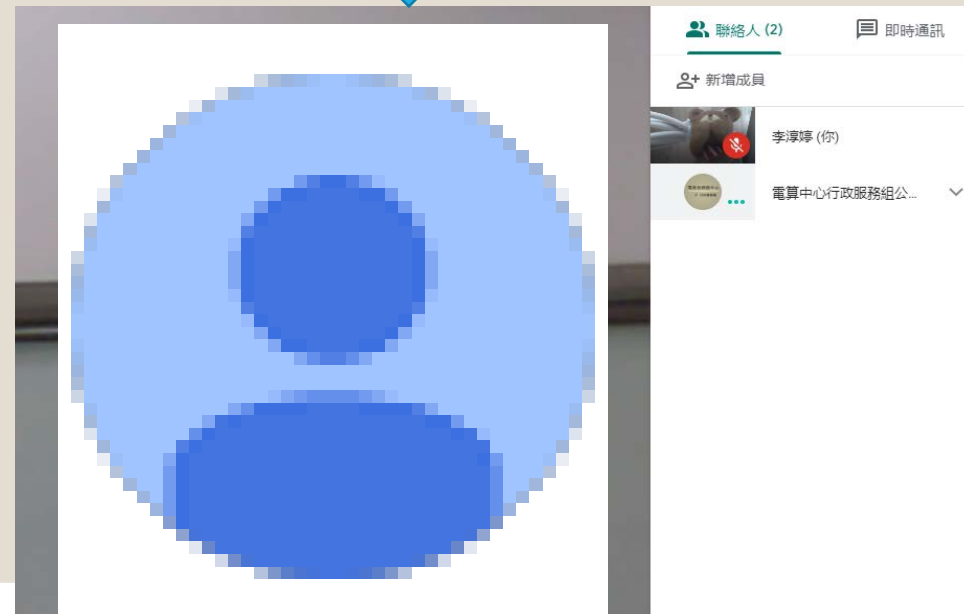


操作方式 Google Meet <https://meet.google.com/>

◦ Step4.加入會議

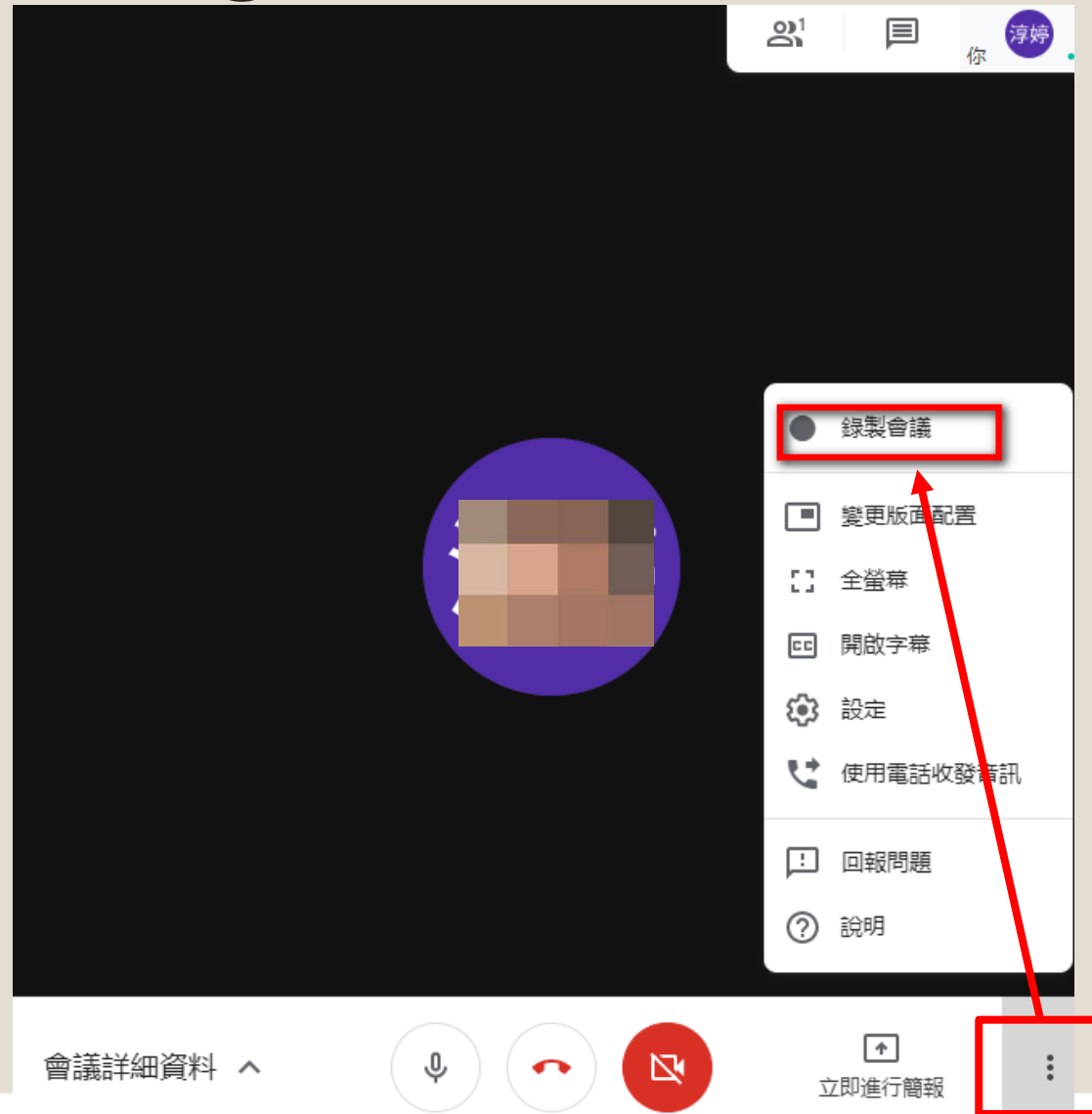


登入信箱，
點選加入會議



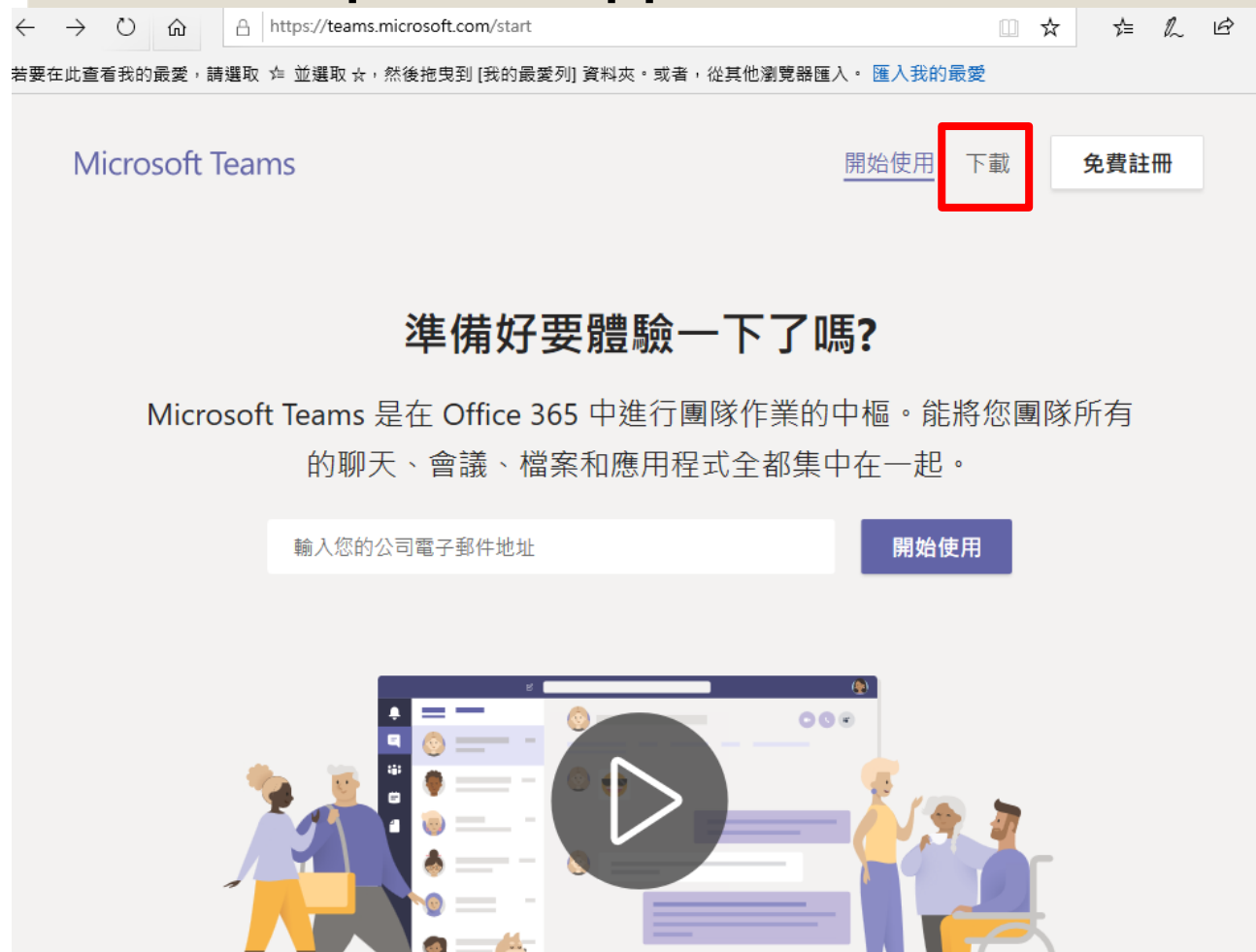
操作方式 Google Meet <https://meet.google.com/>

◦ Step5.錄製會議



操作方式 Microsoft Teams <https://teams.microsoft.com/start>

◦ Step1. 下載app(使用學校的Office365 帳號)>登入



操作方式 Microsoft Teams <https://teams.microsoft.com/start>

◦ Step2. 建立團隊(建立課程-系統分析與設計)

The screenshot shows the Microsoft Teams 'Join or create team' interface. The left sidebar contains navigation icons: 活動 (Activity), 聊天 (Chat), 團隊 (Teams), 作業 (Assignments), 通話 (Calls), 檔案 (Files), and a menu icon. The main content area is titled '加入或建立團隊' (Join or create team). It features two primary options: '建立一個團隊' (Create a team) and '使用代碼加入團隊' (Join a team using a code). The '建立一個團隊' option is highlighted with a red box. Below it, the '選取團隊類型' (Select team type) section offers three choices: '班級' (Classroom), '專業學習社群 (PLC)' (Professional Learning Community), and '教職員' (Faculty). The '班級' option is highlighted with a red box. To the right, the '建立您的團隊' (Create your team) section provides instructions for teachers and students. It includes a '名稱' (Name) field containing '系統分析與設計' (System Analysis and Design), which is also highlighted with a red box. Below the name field is a '說明 (選填)' (Description, optional) field. At the bottom right, there are '取消' (Cancel) and '下一步' (Next) buttons, with the '下一步' button highlighted by a red box. A red arrow points from the '班級' option to the '下一步' button.

加入或建立團隊

搜尋或輸入命令

活動

聊天

團隊

作業

通話

檔案

...

建立一個團隊

使用代碼加入團隊

輸入驗證碼

選取團隊類型

班級
討論區、群組專案、作業

專業學習社群 (PLC)
授課者工作群組

教職員
學校管理與開發

建立您的團隊

老師是課程團隊的擁有者，而學生是參與成員。每個課程團隊都可讓您建立作業及測驗、記錄學生意見反應，以及提供學生在課程筆記本中記筆記的私人空間。

名稱

系統分析與設計

說明 (選填)

取消

下一步

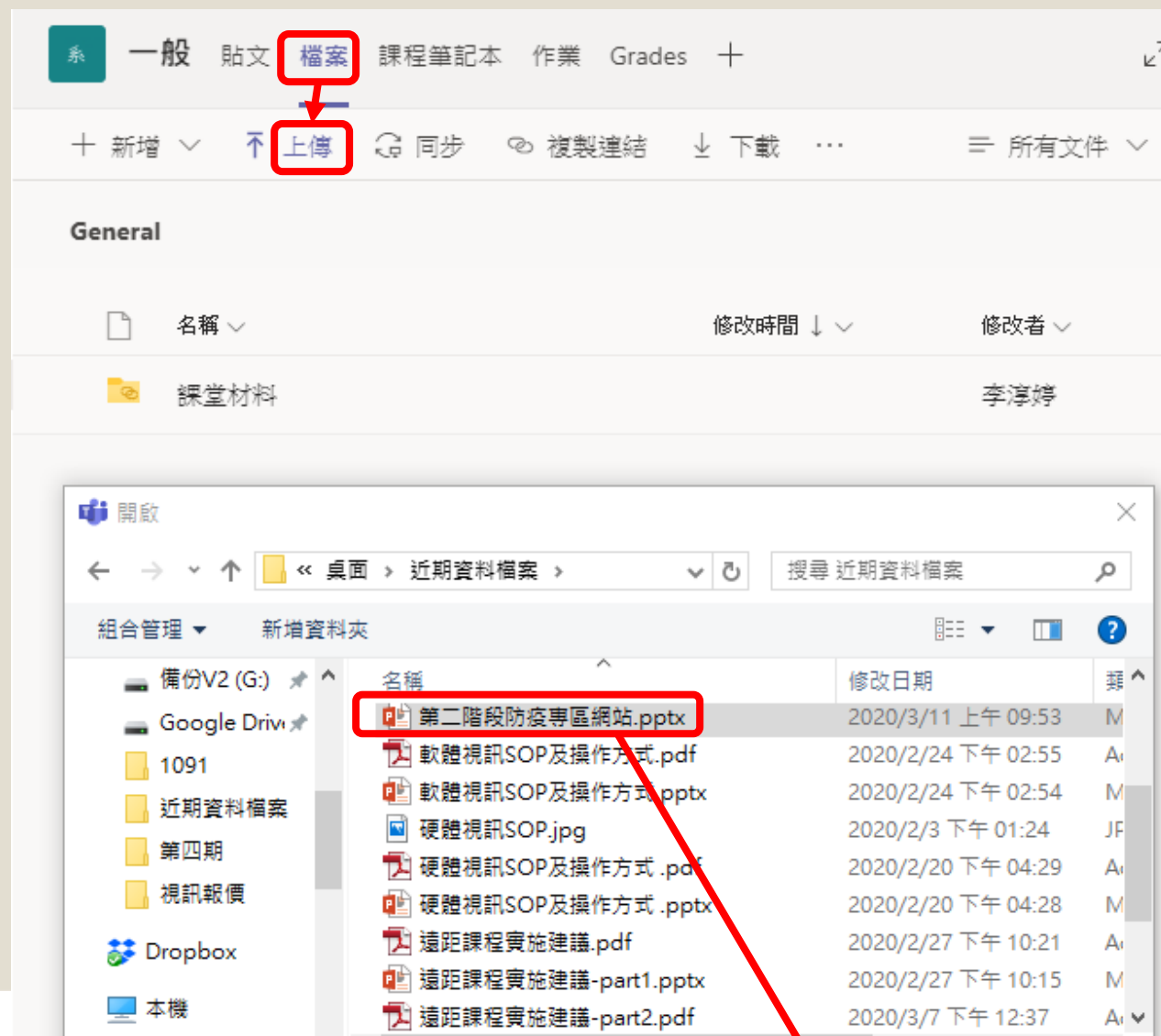
操作方式 Microsoft Teams <https://teams.microsoft.com/start>

Step3. 新增人員



操作方式 Microsoft Teams <https://teams.microsoft.com/start>

◦ Step4. 上傳教材



操作方式 Microsoft Teams <https://teams.microsoft.com/start>

◦ Step5. 開啟視訊



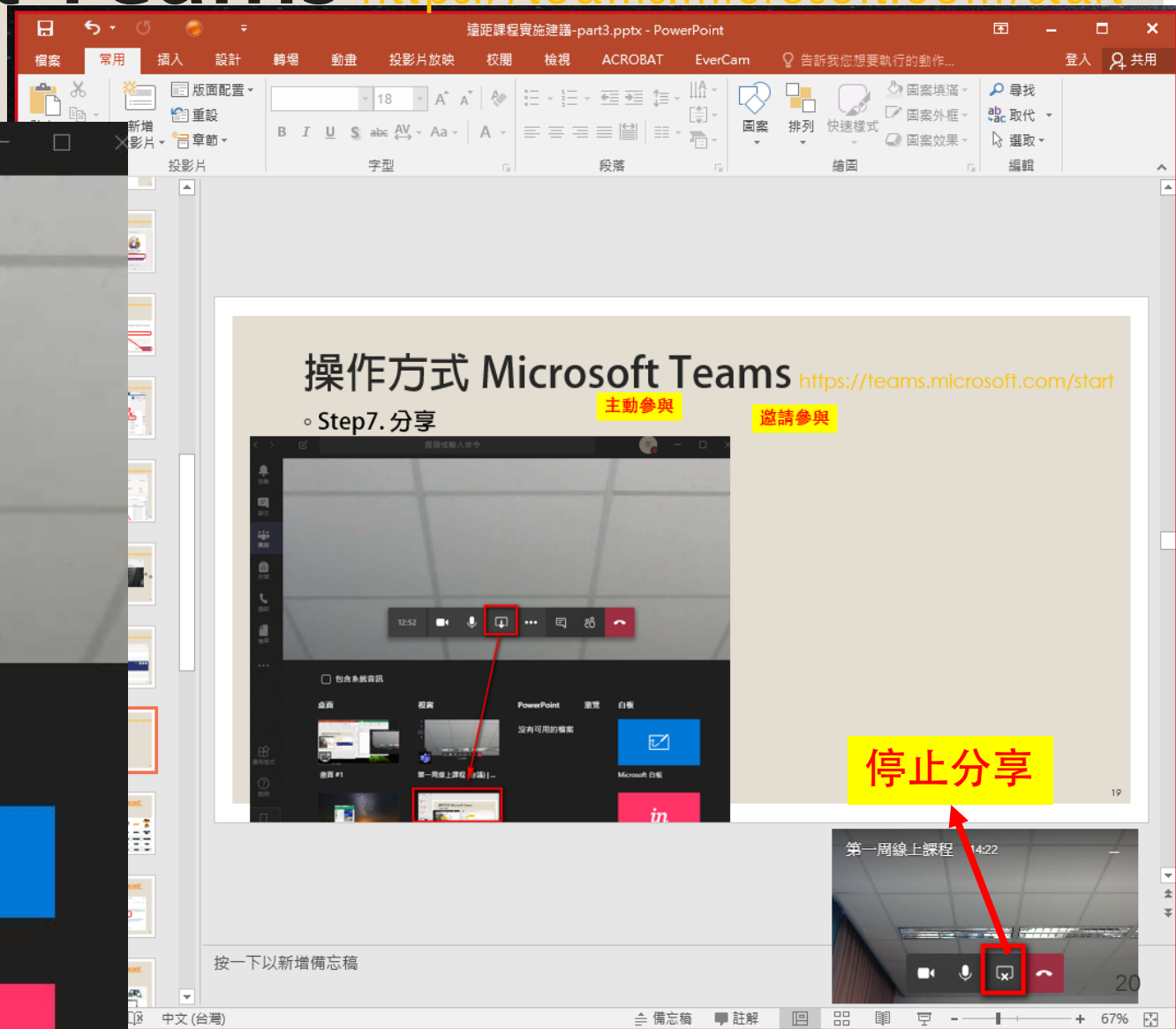
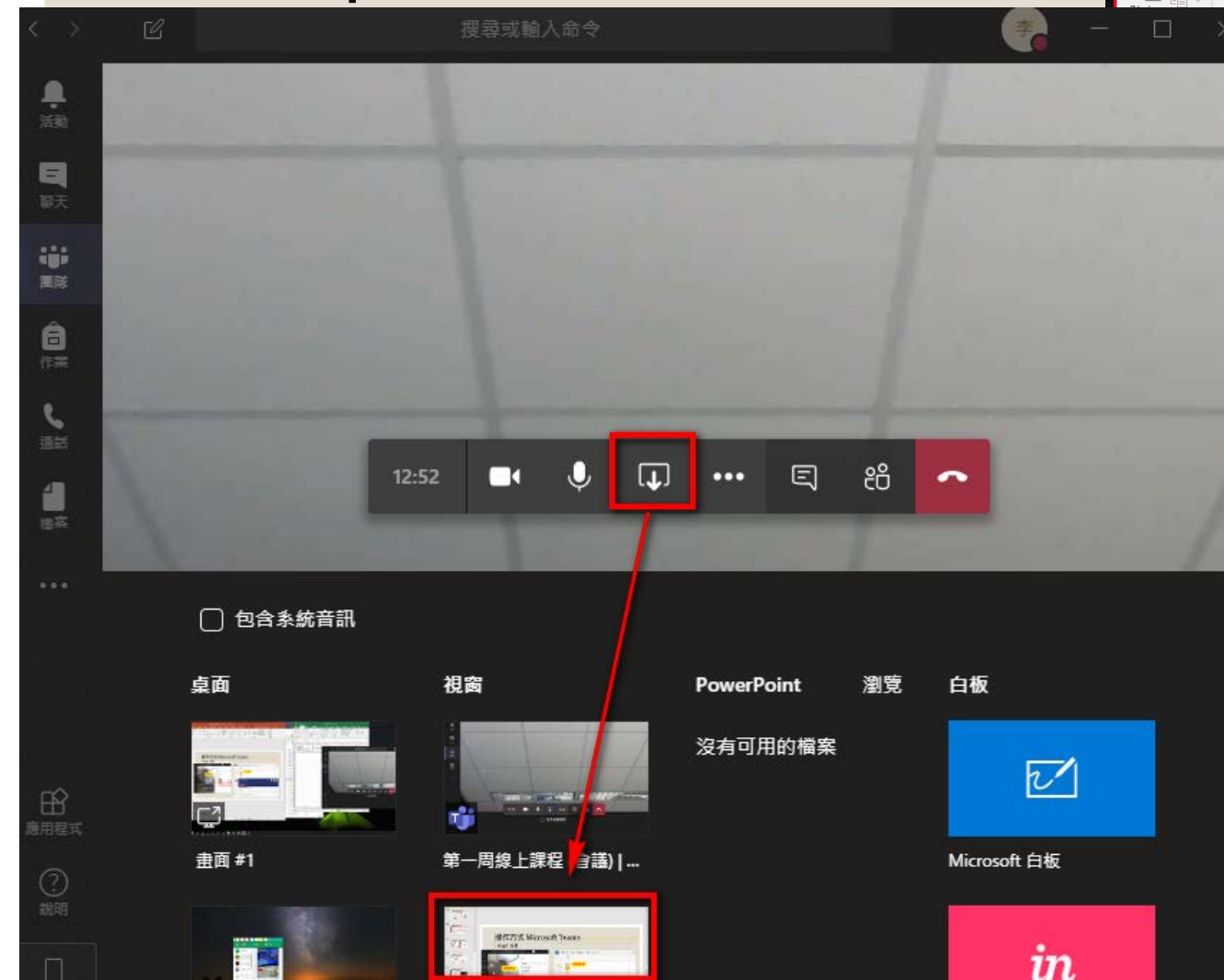
操作方式 Microsoft Teams <https://teams.microsoft.com/start>

◦ Step6. 參與會議



操作方式 Microsoft Teams <https://teams.microsoft.com/start>

◦ Step7. 分享



操作方式 Microsoft Teams <https://teams.microsoft.com/start>

◦ Step8. 其他功能



操作方式 Zoom <https://zoomnow.net/>

- Step1. 註冊申請帳號(若無帳號，如有請直接跳至Step5)

<https://myaccount.zoomnow.net/signup>

立即註冊您的Zoom帳號

mail將自動轉換為全小寫英文字，登入時請留意

☒ 顯示密碼

☒ 我同意Zoom 使用條款

☒ 我願意收到Zoom會員權益及優惠方案通知信

立即註冊

您也可以使用現有帳號快速註冊

使用Facebook帳號註冊

透過按Facebook帳號註冊，你同意Zoom的條款及細則與私隱政策

使用Google帳號註冊

透過按Google帳號註冊，你同意Zoom的條款及細則與私隱政策

與會者免費 (可免登入)	立即註冊	Pro會員 NT\$489 /月 起 企業方 案 <u>new</u>
會議人數	10人以下	最高可支援 200人
1 對 1 會議	無時間限制	無時間限制
會議數量	無限制	無限制
多人會議	40分鐘	無限制 22

操作方式 Zoom <https://zoomnow.net/>

◦ Step2. 至mail依指示完成驗證

請經由您的電子郵件信箱進行認證

我們已寄出認證信至您的電子郵件信箱(需等待5~10分鐘): pboffice01@nkust.edu.tw

請點選信中的認證連結以順利啟用您的 Zoom 帳號

1. 若遲遲未收到認證信，麻煩請到垃圾郵件匣檢查，並將 0800@zoomnow.net 新增為白名單收件者，以免錯失優惠訊息。
2. 點選補發 驗證信，進行補發。
3. 聯絡客服人員。

立即認證，成為Zoomnow會員！

ZoomTW客服信箱 <0800@zoomnow.net> 下午2:08 (0分鐘前)

親愛的會員，您好

感謝您註冊 Zoomnow 會員，請點選下面連結進行驗證，驗證後，即可透過Zoom APP 的 IM 服務；設定群組群聊功能；立即免費享有Zoom 流暢清晰的多人視訊會議體驗。

■點選此處進行帳號驗證。<<

或者

■複製下列網址，進行驗證，

https://myaccount.zoomnow.net/signup/validationEmail/NQQMPPgDG-ArZmmu4LkTBzpBLtRb_NRj9zjcUcO9Ox6kRIYK14WsRd9LQnq91B6xBqNUgyMntAkGs8gE96kBUA..

謝謝您

有其他問題?點選此聯絡 [Zoomnow.net](https://zoomnow.net)

操作方式 Zoom <https://zoomnow.net/>

- Step3. 登入，根據相對環境，下載軟體

The screenshot displays the Zoom web interface. On the left, a sidebar contains a menu with 'Zoom軟體下載' highlighted by a red box. The main content area shows the user profile for 'pboffice01@nkust.edu.tw'. To the right, a promotional banner for 'Zoom Pro25p' is visible. Below the banner, the download section is highlighted with a red box, featuring buttons for 'WINDOWS 版本下載', 'MAC 版本下載', 'iOS 版本下載', 'Android APK 下載', and 'Google Play 下載'. The 'iOS 版本下載' button is also highlighted with a red box.

個人資訊
Zoom軟體下載
會議設定
會議
個人帳戶管理
帳單
會議報名表
進階方案
雲端錄影
網路研討會
API/SDK 方案
多間會議室管理
電話撥入進階
中國連線方案
好康兌換
兌換專區

服務申請
訂購/續約 Zoom方案
多間會議室方案
網路研討會

個人會議ID: 990-852-1306
https://zoom.us/j/9908521306
登入電子信箱: pboffice01@nkust.edu.tw
用戶類型: 免費用戶
可容納人數: 會議 10
時區:
登入密碼:
會員權益及優惠方案通知信: 已取消訂閱

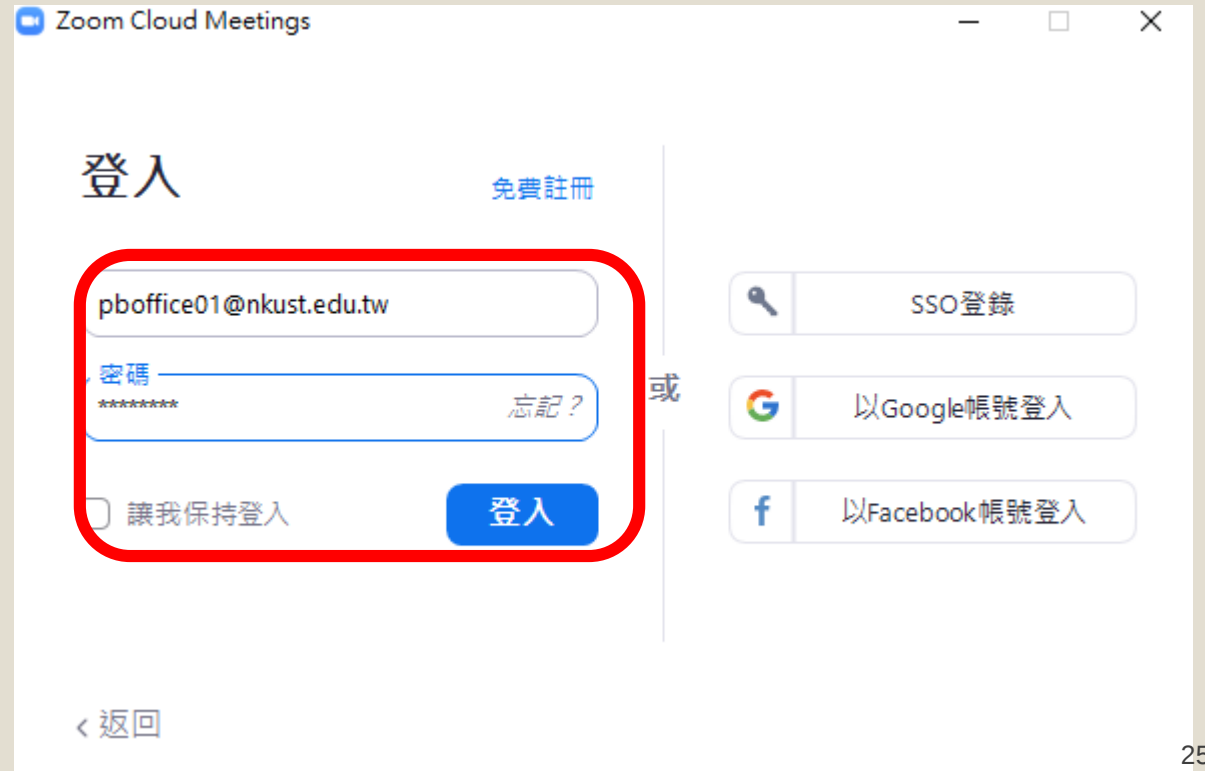
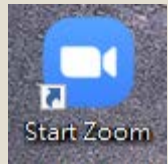
我的隨身會議室
Let's Zoom!
Zoom應用程式下載
提供 Android、iOS、Windows、MAC下載。
下載並安裝Zoom後，請登入您的 Zoom帳號

WINDOWS 版本下載 MAC 版本下載

iOS 版本下載 Android APK 下載 Google Play 下載

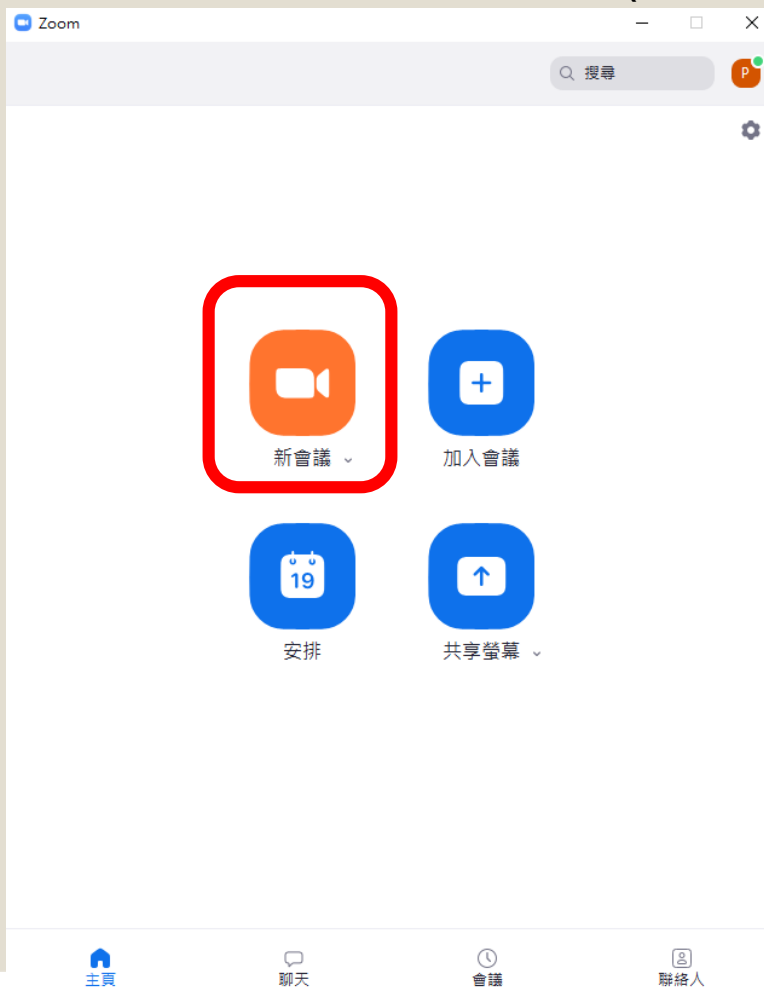
操作方式 Zoom <https://zoomnow.net/>

◦ Step5. 登入



操作方式 Zoom <https://zoomnow.net/>

◦ Step5. 招開會議(加入會議請參考Step7)

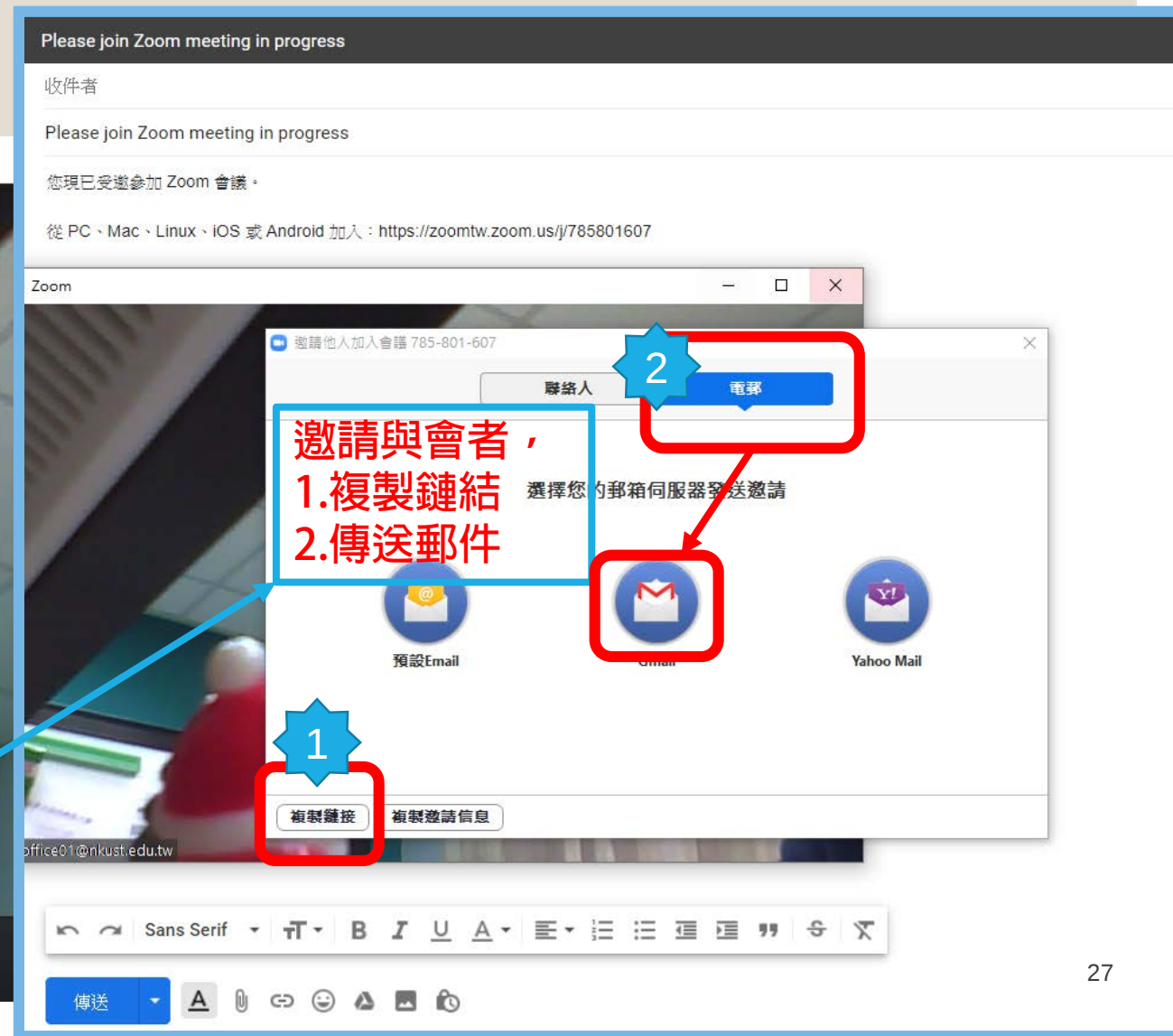


操作方式 Zoom <https://zoomnow.net/>

◦ Step6. 設定語音、視訊及邀請

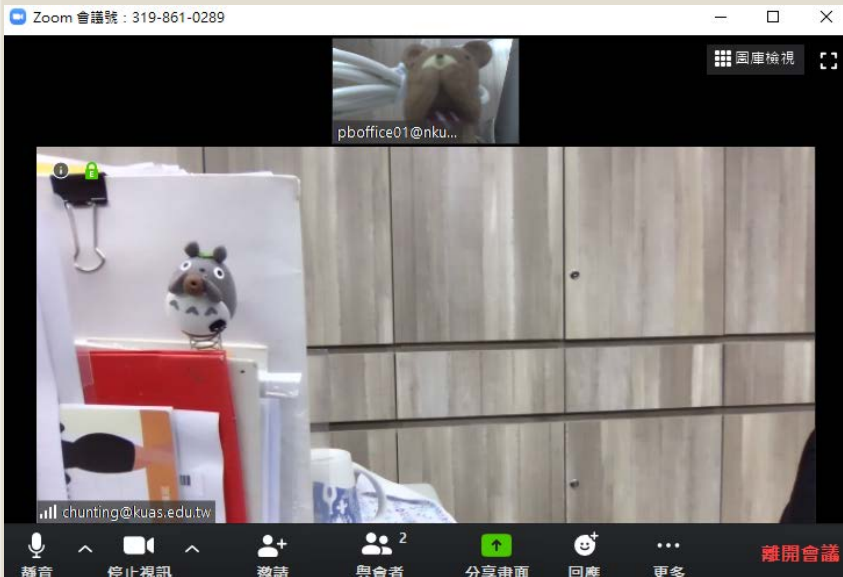
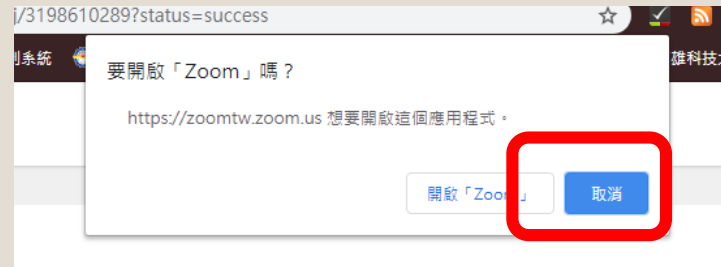
可選擇喇叭、麥克風
及視訊鏡頭來源。

也可隨時開啟/關閉
麥克風、視訊。



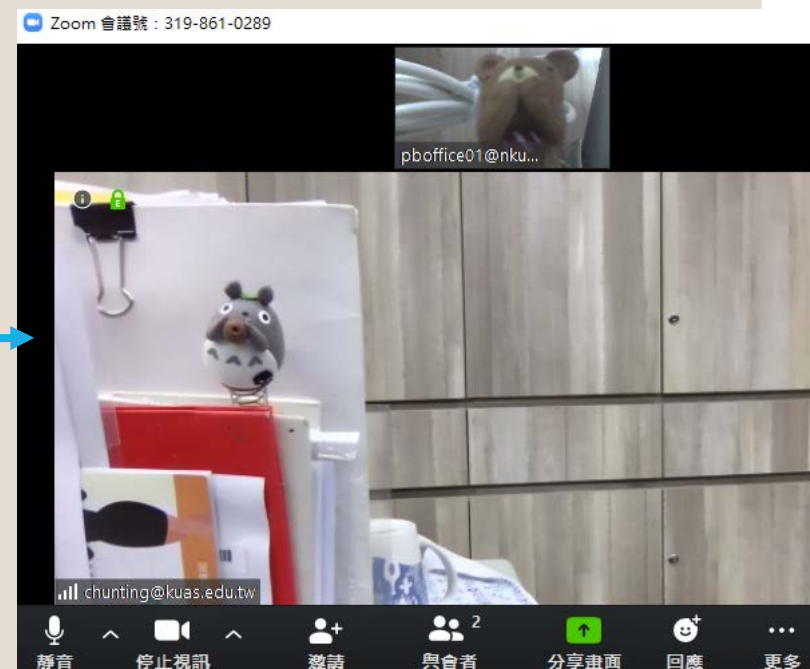
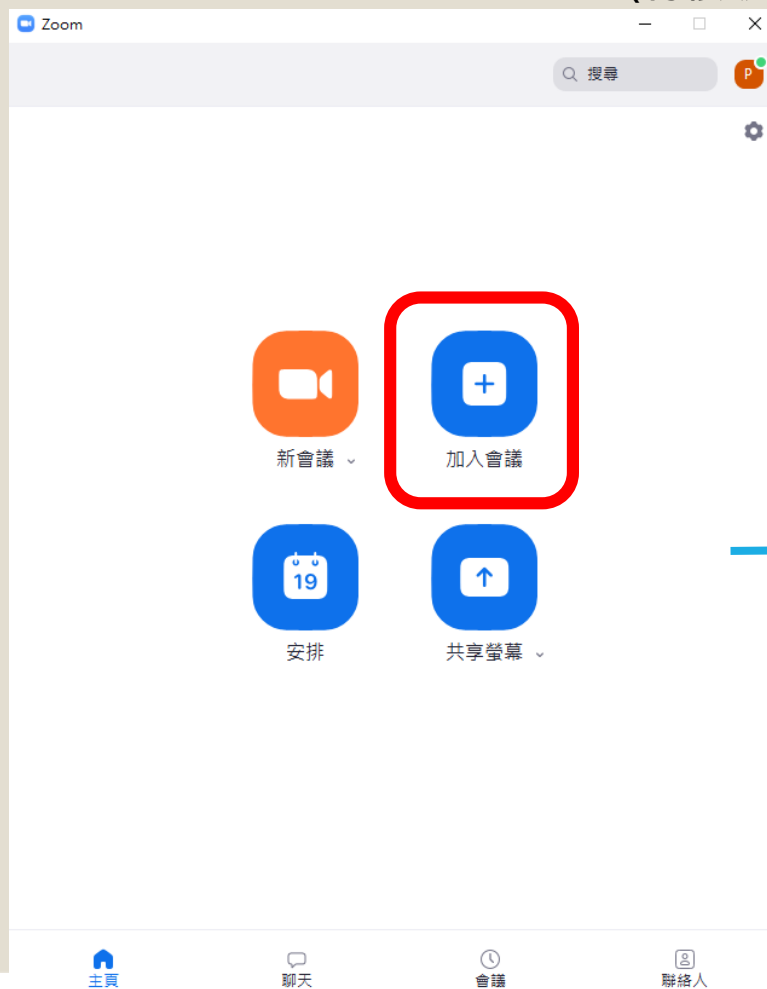
操作方式 Zoom <https://zoomnow.net/>

◦ Step7. 加入會議(沒有帳號)



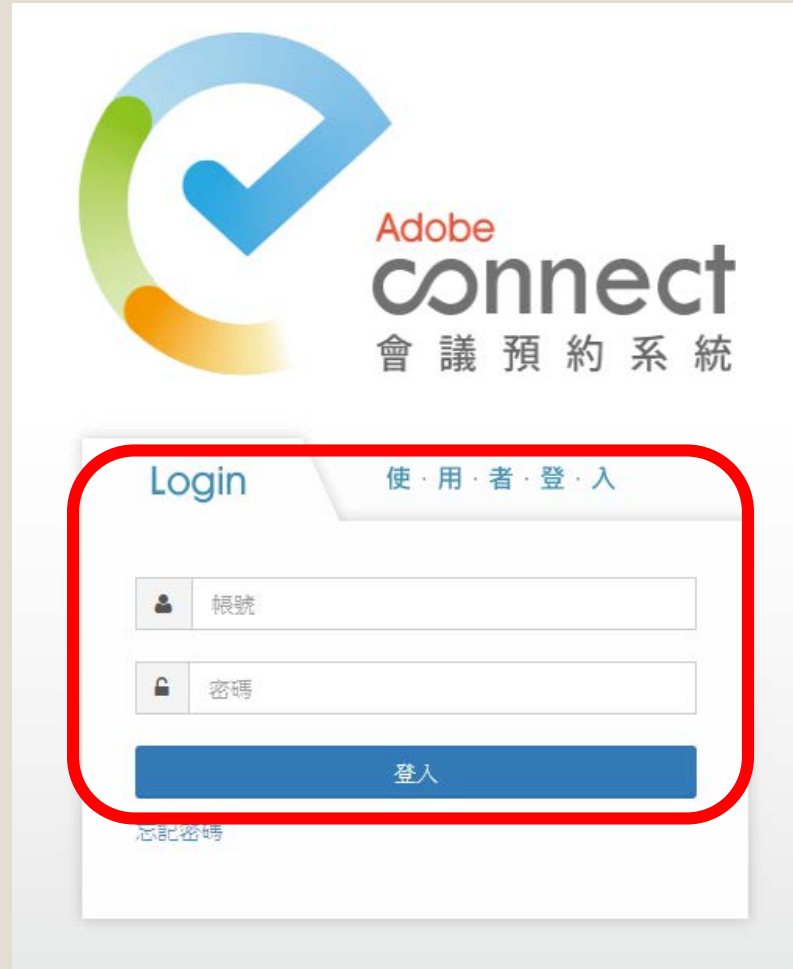
操作方式 Zoom <https://zoomnow.net/>

◦ Step7. 加入會議(有帳號)



操作方式 Adobe Connect <http://booking.nkust.edu.tw/>

- Step1. 登入預約系統(帳號密碼同校務行政系統)



Adobe connect
會議預約系統

Login 使用者登入

帳號

密碼

登入

[忘記密碼](#)

操作方式 Adobe Connect <http://booking.nkust.edu.tw/>

◦ Step2. 建立會議

connect 會議預約系統

Hello, 李淳婷

預約會議室

會議室管理 > 預約會議室

目前時間: 2020-02-17 16:21:32

新預約 預約會議 時段額滿

預約會議室

會議名稱
線上會議預約

開始時間
2020-02-17 16:15

持續時間
00:30

介面語系
正體中文

送出預約

< > 今天 2020年2月16 — 22日 月 週 天

	週日 2月16日	週一 2月17日	週二 2月18日	週三 2月19日	週四 2月20日	週五 2月21日	週六 2月22日
早上12							
早上1							
早上2							
早上3							
早上4							
早上5							
早上6							
早上7							
早上8							

操作方式 Adobe Connect

<http://booking.nkust.edu.tw/>

Step3. 開啟會議室及邀請參與者

connect 會議預約系統

Hello, 李淳婷

個人會議

會議室管理 > 個人會議

目前時間: 2020-02-17 17:47:28

預約會議

#	會議名稱	開始時間	結束時間	持續時間	會議網址	管理
1	線上會議預約	2020-02-17 16:15:00	2020-02-17 20:45:00	04:30	顯示網址	操作選單 開啟會議室 邀請參與者 參與者列表 邀請名單 刪除會議

歷史會議

#	會議名稱	開始時間	結束時間	持續時間	管理
1	0211	2020-02-11 10:15:00	2020-02-11 10:45:00	00:30	操作選單
2	防疫會議	2020-02-03 09:00:00	2020-02-03 13:00:00	04:00	操作選單

邀請參與者 會議室 - 線上會議預約

會議室管理 > 邀請參與者

通訊錄列表

顯示 10 項結果

全選 取消全選

搜尋: 電算中心

通訊錄	群組	姓名	email	單位/班級	身份	級別	類型
系統		王韋茗	tr...	IC03,電算中心行政組	教職員		使用者
系統		陳長慶	fr...	IC02,電算中心軟體組	教職員		使用者
系統		陳佳源	ji...	IC02,電算中心軟體組	教職員		使用者
系統		陳鳳玉	fe...	IC02,電算中心軟體組	教職員		使用者
系統		蔡佳霖	sa...	IC02,電算中心軟體組	教職員		使用者
系統		謝秉成	pe...	IC02,電算中心軟體組	教職員		使用者
系統		李家欣	ha...	IC03,電算中心行政組	教職員		使用者

顯示第 1 至 10 項結果，共 20 項 (從 362 項結果過濾)

上頁 1 2 下頁

已選擇 4 參與者

邀請信內容

敬邀邀請您參加 Adobe Connect 雲端會議。

會議名稱: 線上會議預約

摘要:

邀請人: 李淳婷 (chunting@nkust.edu.tw)

時間: 2020-02-17 16:15:00

要參加會議:

<http://booking.nkust.edu.tw/meeting/261/r2c16ypa7800>> 高科大線上會議室預約系統

× 返回

送出邀請

操作方式 Adobe Connect

<http://booking.nkust.edu.tw/>

◦ Step4. 會議室設定



操作方式 Adobe Connect

<http://booking.nkust.edu.tw/>

◦ Step5.加入會議

高科大線上會議室預約系統 - 會議邀請“線上會議預約”

收件匣 ×

高科大線上會議室預約系統 <AdobeConnect@nkust.edu.tw>

上午11:35 (4分鐘前)

寄給

2月

19

週三

會議邀請-線上會議預約

時間 2020年2月19日 (週三) 上午11:30 - 下午12點 (TST)

與會者 Unknown Organizer*

[新增至日曆](#)

待辦事項

2020年2月19日 (週三)

之前無活動

上午11:30 會議邀請 線上會議預約

之後無活動

誠摯邀請您參加 Adobe Connect 雲端會議。

會議名稱: 線上會議預約

摘要:

邀請人: 李淳婷 (chunting@nkust.edu.tw)

時間: 2020-02-19 11:30:00

要參加會議:

[高科大線上會議室預約系統](#)

點選主持人透過任何管道提供之網址(例如mail、line…等)。

Login

會 · 議 · 登 · 入

會議:Test

登入方式

以訪客身分進入

以訪客身分進入

使用您的帳號與密碼進入

進入會議室

[回首頁](#)

登入方式:

1.訪客

2.使用校務系統的帳號。

如第一次使用，請下載桌面應用程式。
若非第一次，請點選開啟

硬體視訊SOP

1. 選定地點
2. 填寫表單 (如有與會人員無法到現場與會，可提供軟體方式連線與會，請與電算中心同仁聯絡)
3. 上傳會議資料
4. 會議承辦人設定會議簽到系統
5. 會議承辦人&視訊操作者會議開始半小時前到場

硬體視訊SOP

表單<https://forms.gle/FCk3c8fQ8vJRcyuJA>

遠距視訊會議SOP

通知電算中心淳婷分機，並填寫
線上表單<https://goo.gl/QPm4tj>

各校區進行視訊會議申請表

為利視訊會議之進行，請使用各系所會議室電腦主機接線，中心及相關單位亦可協助各會議室之接線及設備檢查。

請於遠距會議前，向該室登記您的電子郵件地址 (ad983118@ncku.edu.tw)，如未留下您的帳戶，請向該室索取。

*必填

活動名稱*

您的信箱

活動日期時間 (ex:11/27 下午14:00-17:00)*

您的信箱

聯絡窗口/分機*

您的信箱

Adobe
connect
會議預約系統

Login 使·用·者·登·入

帳號

密碼

登入

忘記密碼

視訊操作者安排測試時間

會議承辦人&視訊操作者於
會議開始前半小時到場準備

會議正式召開

確認時間、場地，借用場
地(使用場地租借系統)

會議承辦人將會議資料
電子化上傳會議系統
(可以解決大部分傳遞
資料的問題)



會議承辦人設定會議
簽到系統

會議簽到系統

您好!

會議簽到管理

無法與現場與會人員SOP

1. 準備耳機麥克風及視訊鏡頭
2. 點選會議連結
3. 輸入會議ID>輸入姓名>點選[加入會議]即可



輸入網址，
點選[加入會議]，
輸入會議ID，
輸入姓名(中英文)，
再點選 [加入會議]，
即可進入會議室

正在加入 cms

Continue with browser Use a video system 啟動桌面應用程序 管理訂閱帳

攝影機
Default Camera

麥克風
Jabra EVOLVE 65 (060e-030b)

喇叭
Jabra EVOLVE 65 (060e-030b)

請選擇正確的
A.攝影機
B.麥克風
C.喇叭

最後點選[加入會議]

無法與現場與會人員SOP

。軟體設定

