

# 成大數位學習平台使用手冊 – 視訊同步教學

一、	建立「視訊同步教學」模組 .....	3
二、	進入視訊同步教學會議室 .....	5
三、	視訊同步教學會議室介面說明 .....	6
四、	開始視訊同步教學 .....	10
1.	上傳簡報 .....	10
2.	啟用電子白板 .....	11
3.	發起投票 .....	12
4.	桌面分享 .....	14
五、	分組會議 .....	15
六、	嵌入錄影檔播放 .....	16
七、	與我們連絡 .....	19

「視訊同步教學」模組提供教師與學生們身處不同的地點，於同一時間進行遠距同步教學。除了視訊教學，另提供電子白板、線上投票、桌面分享、會議錄影等功能。

【註】錄製的內容於會議結束後，系統需進行處理，不會立即顯示。錄影檔儲存於本校另行建置的視訊會議伺服器(非 Moodle 平臺)，目前無法對觀看者進行權限控管，即知道錄影檔網址的使用者皆可觀看。故建議會議結束，將會議連結隱藏，若要提供錄影檔，可將錄影檔連結嵌入 Moodle 課程播放，後面章節會將有詳細步驟。

使用「視訊同步教學」模組不需安裝任何軟體，電腦、手機、平板皆可使用。耳機/喇叭、麥克風為必備的硬體設備，若要顯示個人影像可連接網路攝影機(Webcam)。在進行視訊同步教學前，請與會者需先行測試各項硬體設備是否正常。

【註】啟用網路攝影機會增加資料傳輸，若網路不順暢、影像資料量大，有可能會有延遲現象。

Moodle 課程有老師、助教、學生等三種身份，進入同步教學會議室後，區分為主持人、簡報者、與會者。

- 主持人：控制會議進行的主要角色，可以指定任一位與會者為簡報者、啟動錄影、建立分組會議室、結束會議，也可設定每位與會者為靜音狀態(不可發言)。
- 簡報者：如同主講者，可以上傳簡報、發起投票、分享外部影片、啟用電子白板，一個會議室只能有一個簡報者。系統預設第一位進入會議室的主持人即為簡報者。
- 與會者：參與會議的使用者。

以下為 Moodle 課程與會議室預設的角色對應：

Moodle 課程	會議室(視訊同步教學)
老師	主持人/可當簡報者
高階助教/一般助教	主持人/可當簡報者
學生	與會者/可被指派為簡報者

## 一、 建立「視訊同步教學」模組

1 進入課程，點擊右上方「啟動編輯模式」按鈕



2 點擊「新增活動或資源」



3



## 4 視訊同步教學模組設定

### 4.1 一般設定

▼ 一般設定

會議室名稱\* 2020-03-19 同步教學

+ 顯示較多的...

必填項目，可加上日期讓學生容易分辨同步教學場次。

### 4.2 參與者

▼ 參與者

增加參與者 所有課程成員 新增

參與者列表

刪除

另外指定會議室角色

	角色:		as
x	所有課程成員		參加
x	角色:	教師	主持人
x	角色:	高階助教(advanced assistant)	主持人
x	角色:	一般助教(assistant)	主持人

角色選擇

系統預設教師、助教為會議室主持人，學生為與會者。利用「增加參與者」下拉選單可另外指派特定學生為會議室主持人。

### 4.3 會議時間

▼ 會議時間

開始 26 三月 2020 09 50 啟用

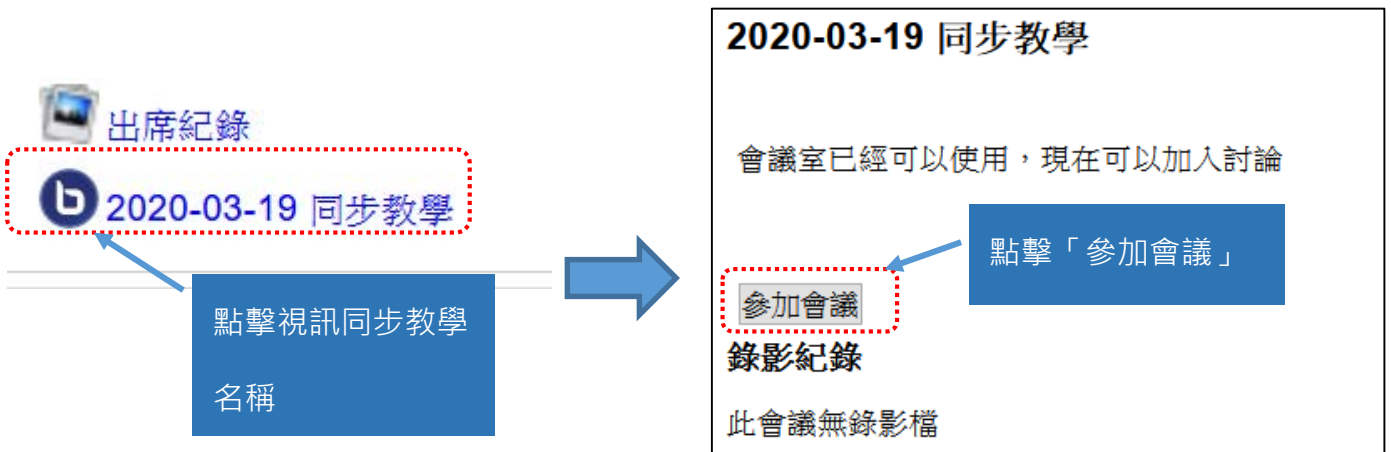
結束 26 三月 2020 10 50 啟用

設定會議進行時間，與會者於會議開始時才可進入會議室，結束時間後無法再進入會議室。一個會議最多可進行 24 小時，第一位與會者進入會議室即開始計算。若主持人未結束會議，24 小時後系統會自動關閉會議。

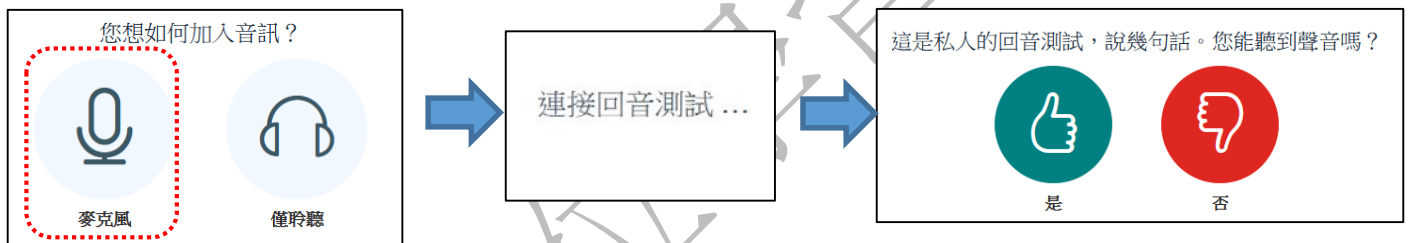
設定完畢後，點擊「儲存並返回課程」按鈕。

## 二、 進入視訊同步教學會議室

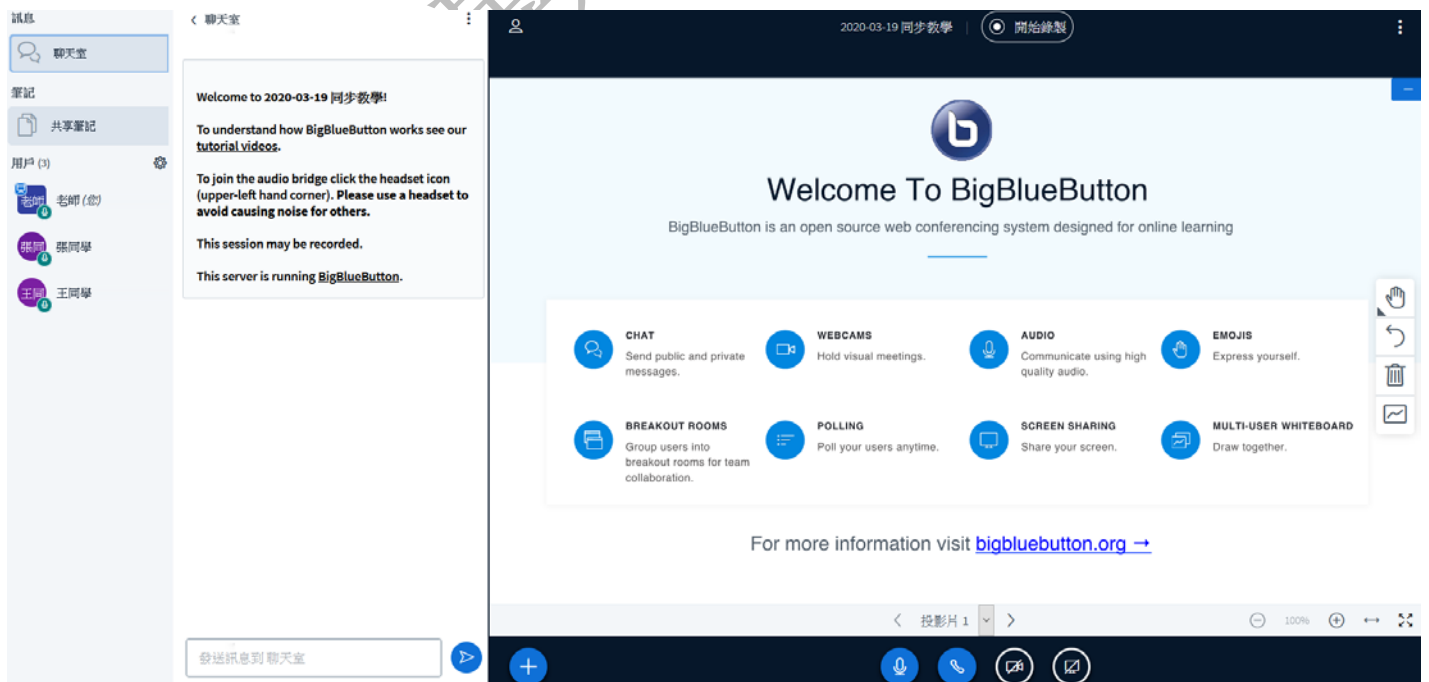
### 1. 進入會議室



### 2. 啟用麥克風，或與會者不需發言選擇僅聆聽。若選擇麥克風，系統將進行測試，依指示操作。

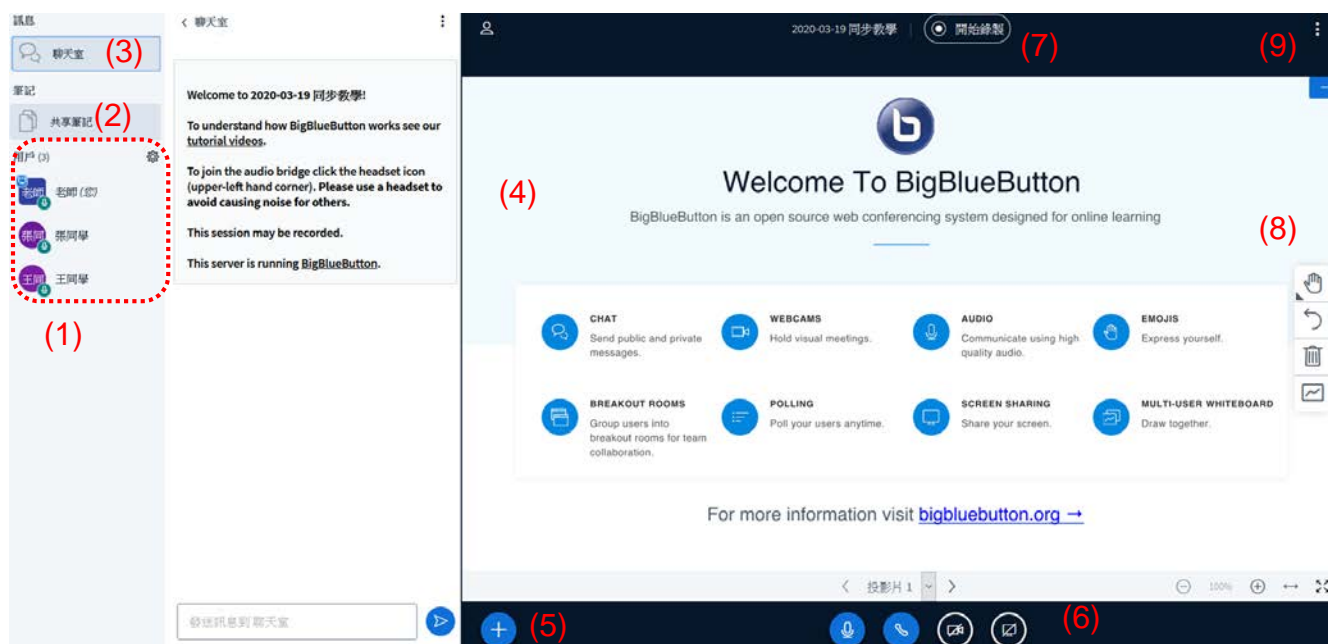


### 3. 成功進入會議室



### 三、 視訊同步教學會議室介面說明

以下以主持人/簡報者的會議畫面做說明：




#### 1 用戶

使用者列表	
	<p>列出會議室中所有參加者。</p> <p>方形圖示代表「主持人」，圓形圖示代表「一般與會者」，有播放圖示為「簡報者」。</p>
所有用戶管理	
	<p>主持人可以管理所有參加者。點擊右上方圖示，開啟管理選單。可對所有用戶進行管理。</p>

單一用戶管理		
		<p>主持人可以對單一參加者進行管理。</p> <p>點擊用戶名稱，開啟功能選單，可將與會者提升為主持人、設為簡報者、提升為主持人、移出會議室...等等。</p>
與會者自我管理		
		<p>每一位與會者可以設定自我狀態、是否靜音，在用戶列表，點擊自己姓名，即出現功能選單。</p>

## 2 共享筆記



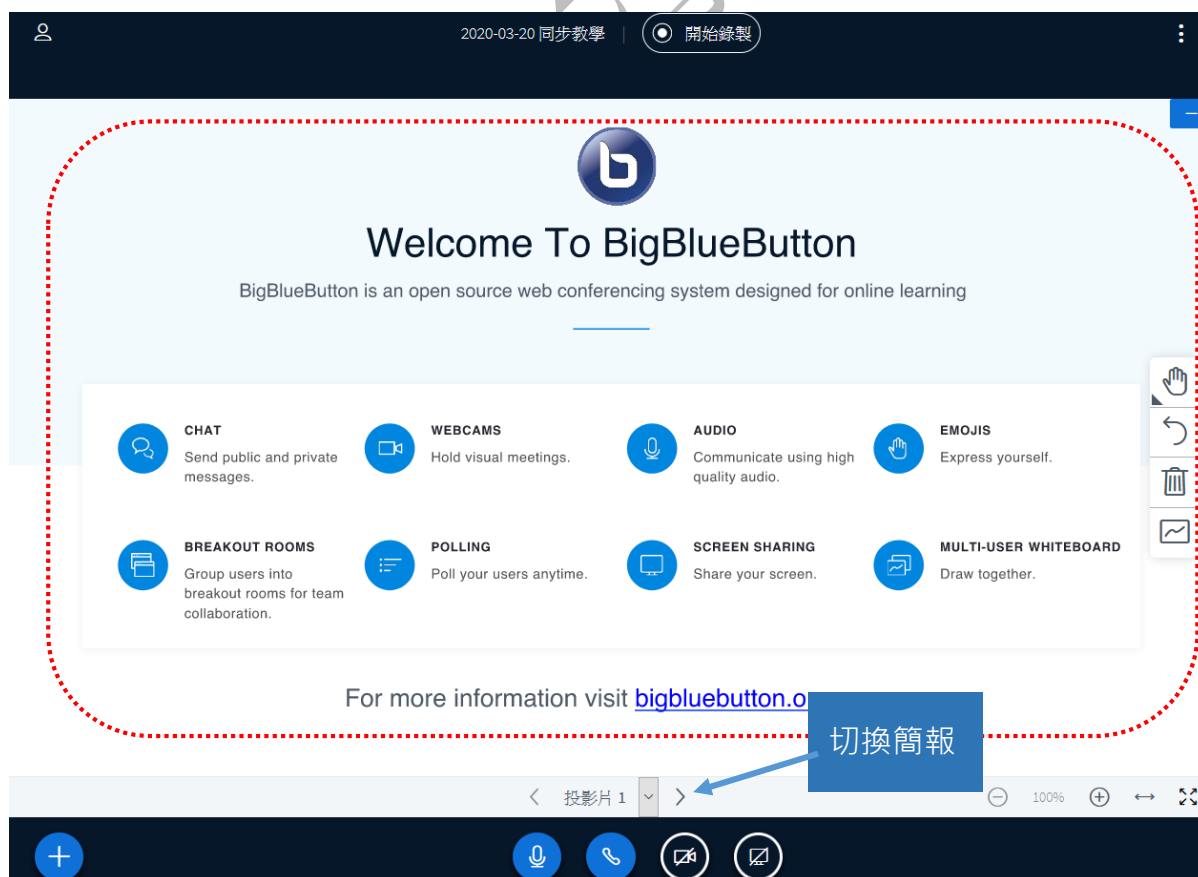
點擊「共享筆記」，右側顯示筆記撰寫區。提供工具列，可將筆記內容匯出為純文字或 HTML 檔。

### 3 聊天室



點擊「聊天室」，右側出現聊天區，點擊右上方工具圖示可將內容儲存或複製。

### 4 簡報區





## 5 上傳文件、啟用電子投票



點擊簡報區左下方的+，可上傳簡報、發起投票、分享外部影片。

此功能只有簡報者才有權限。

## 6 多媒體工具、分享畫面



簡報區下方可設定音訊、影像。只有簡報者才可分享畫面。

## 7 啟動/暫停錄影



主持人可啟動錄製會議，點擊簡報區上方的「開始錄製」，即進行錄製，過程中可暫停再恢復錄製。

錄製內容不包含聊天室、共享筆記。

## 8 電子白板工具列



簡報者可點擊簡報區右方電子白板工具列進行畫記、補充...等。

啟用「多用戶白板」，可讓所有與會者進行畫記。

## 9 會議室功能選單



點擊簡報區右上方的功能選單，提供多項會議室有關設定。只有主持人可結束會議，其餘與會者可點擊「登出」離開會議。

每位用戶利用「設定」項目，設定個人使用環境。



## 四、 開始視訊同步教學

成功進入會議室後，即可開始進行同步教學。以下說明的功能必須是簡報者才具有的權限。

### 1. 上傳簡報

一個會議室允許多位主持人，但只會有一位簡報者。只有簡報者可以上傳簡報、發起投票、分享外部影片、啟用電子白板。上傳的簡報可以是任何的檔案，建議文件可輸出為 PDF 再上傳，上傳一個檔案的上限為 50MB。

**【註】**若投影片有動畫，上傳後動畫會消失，若要保留動畫效果，可改用「分享畫面」，選擇整個桌面或是投影片播放視窗。

(1) 點擊+，選擇「上傳簡報」

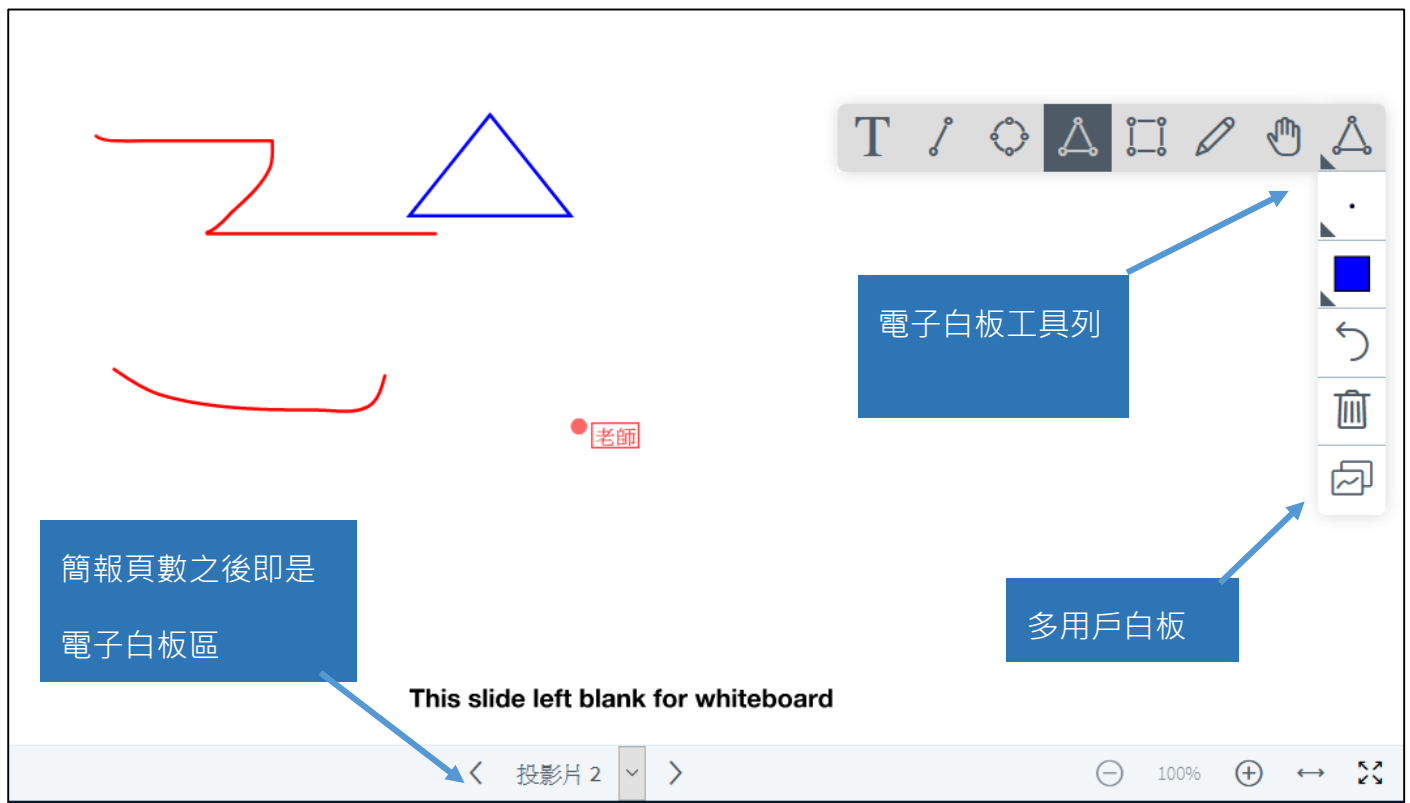


(2) 選擇檔案，再點擊「上傳」按鈕。可選擇多個檔案，再一次上傳。可設定檔案是否允許下載、設定為使用的檔案、刪除檔案。



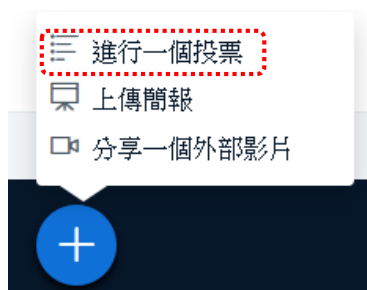
## 2. 啟用電子白板

除了上傳的簡報畫記、註解，會議室也有提供電子白板，簡報之後的頁數就是電子白板，提供多種編輯工具，例如:文字、畫圓、直線、手寫筆..等等。除了簡報者可畫記，可啟用「多用戶白板」功能，讓其它與會者可以共同畫記，畫面中也會標示每位與會者。



### 3. 發起投票

(1) 點擊+，選擇「進行一個投票」



(2) 系統預設提供幾組選項，也可點擊「自訂投票」自訂投票選項

< 投票

×

選取下方項目，開始投票。

是 / 否

對 / 錯

A / B

A / B / C

A / B / C / D

A / B / C / D / E

要建立自訂投票，選取下方按鈕並且輸入您的項目。

自訂投票

預設提供的選項

自訂選項

(3)

開始投票時，即時顯示投票實況。

保持視窗開啟，以便其他人進行投票。當您覺的夠了，選擇「發佈投票結果」公佈結果並結束投票。

A	1	100%
B	0	0%
C	0	0%

完成

發佈投票結果

用戶 應答

張同學 A

公佈投票結果給所有與會者

(4)

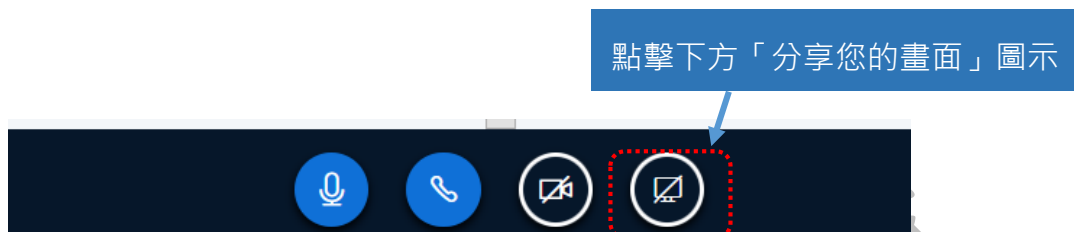


## 4. 桌面分享

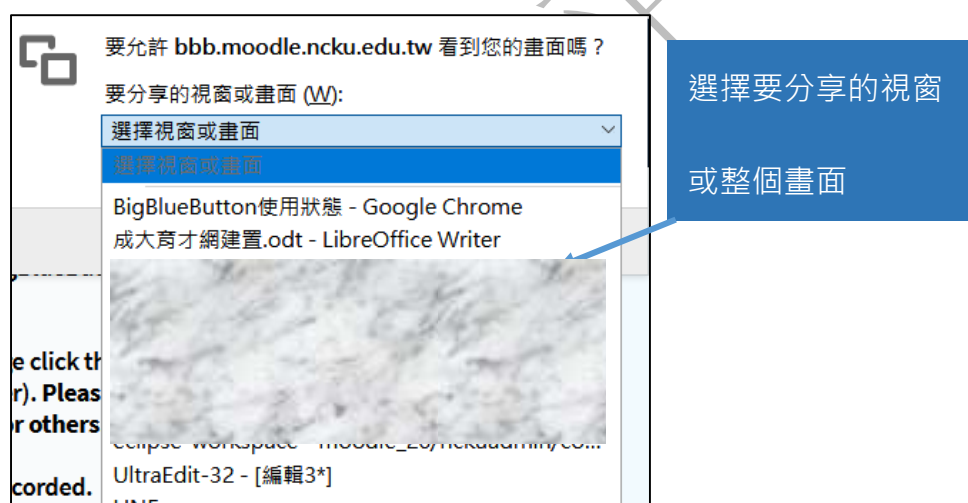
若要保留簡報檔的動畫或是分享螢幕操作，請使用「分享畫面」功能。

【註】部份 Safari 瀏覽器不支援桌面分享功能，請改用 Chrome、Firefox。

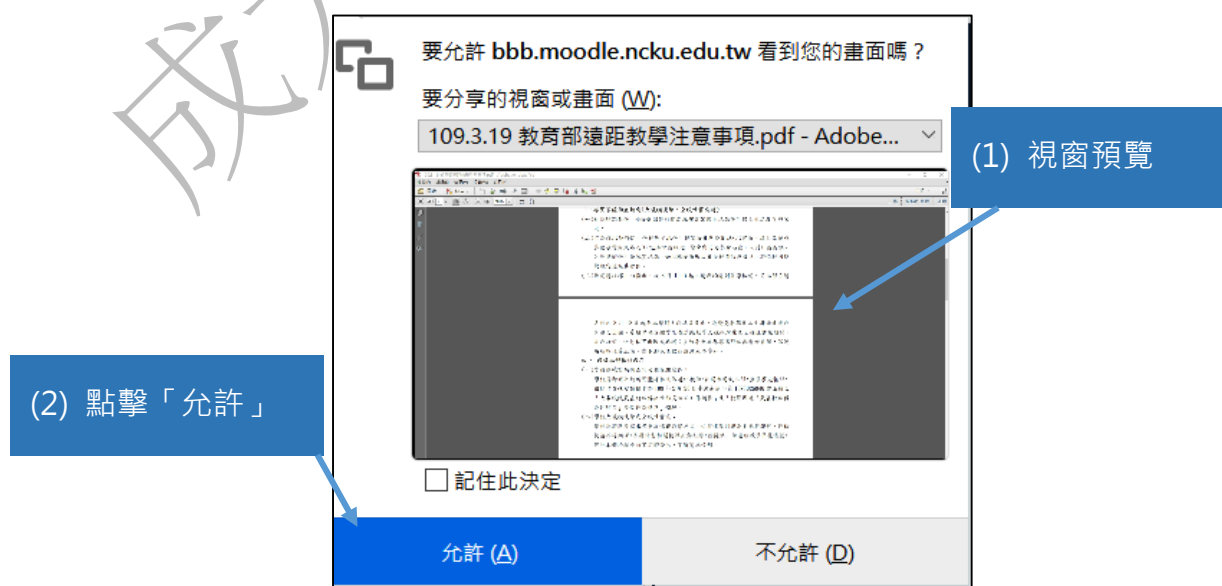
(1)



(2)



(3)



(4)



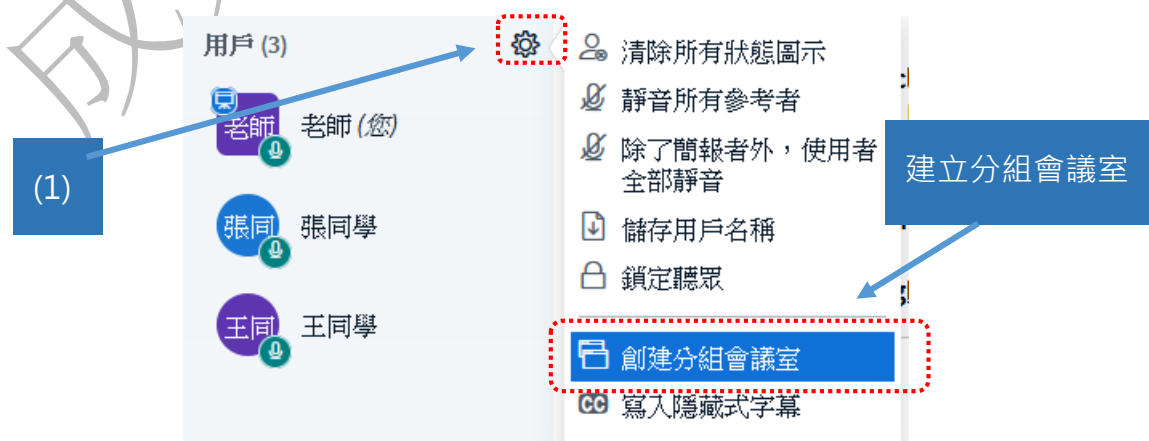
(5)



## 五、分組會議

進入會議室後，主持人可以建立分組會議室，供與會者進行小組討論。

(1)



(2)

分組討論會議室

關閉 建立

提示：您可以拖放用戶名稱，以將其分配給特定的分組討論室。

(1) 設定數量、時間

分組會議室數量 持續時間(分鐘)

2 15

⊖ ⊕ 隨機分配

☐ 允許與會者選擇並加入分組討論會議室

未指派 (2) 分組會議室 1

老師 王同學

張同學 張同學

(2) 分組會議室成員可由與會者自行選擇、手動指派或隨機分配

(3)

(3) 詢問與會者是否要加入分組會議室

## 加入分組會議室

您要加入嗎？2020-03-20 同步教學 (分組會議室 - 1)?

關閉

加入分組會議室

點擊加入

## 六、 嵌入錄影檔播放

會議提供錄影，錄製的內容於會議結束後，系統需進行處理，一段時間後才會顯示。不過因錄影檔儲存於另行建置的視訊會議伺服器(非 Moodle 平臺)，故無法對觀看者進行權限控管，即得到錄影檔網址的人皆可觀看。若要提供錄影檔，可依循以下作法讓學生觀看。



(1) 視訊同步教學結束後，請先設為隱藏，讓學生無法再進入會議室，只有教師、助教可以進入。



(2) 點擊名稱，進入會議室

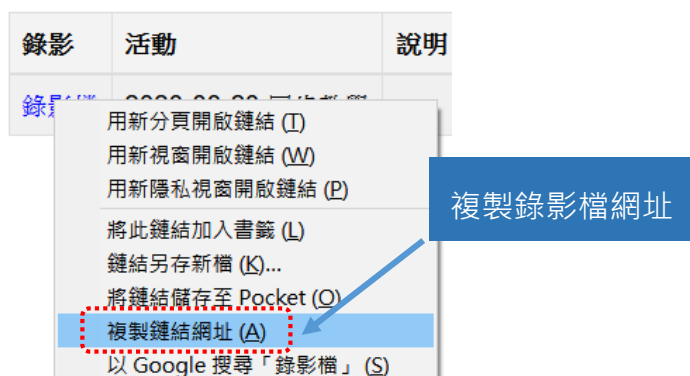


(3) 列出此視訊同步教學模組的錄影檔，顯示開始時間、會議長度。「工具」欄位提供隱藏、刪除功能。若設為隱藏代表錄影檔不開放任何人觀看(包含教師、助教)，所以若要讓學生觀看，不能設為隱藏。

### 會議已經結束 錄影紀錄

錄影	活動	說明	日期	錄影時間(分鐘)	工具
錄影檔	2020-03-20 同步教學		五 3月 20, 2020 09:36:15 CST	15	 

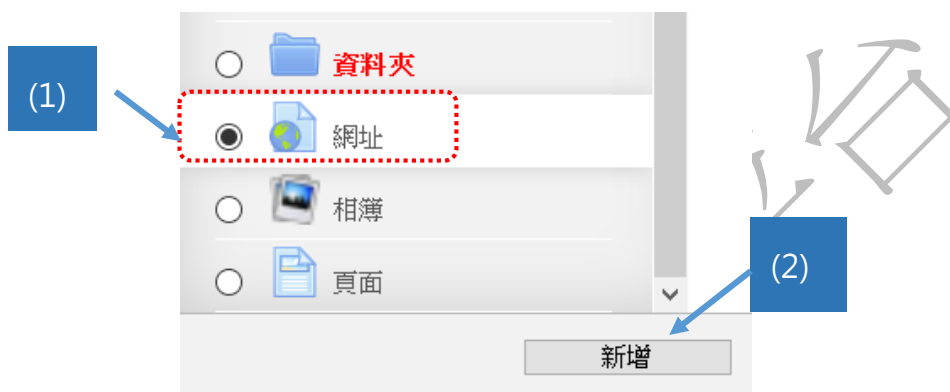
在錄影檔按右鍵，複製錄影檔網址



(4) 回到主題區，點擊「新增活動或資源」



(5) 選擇「網址」，點擊「新增」按鈕



(6)

一般

名稱\* 3/20同步教學課後複習

描述

段落 B I

路徑: p

在課程頁顯示描述 ☐

內容

外部網址\* a0ac71ac78755b07d208eef674a5l

外觀

顯示 ? 嵌入

(1) 輸入名稱

(2) 貼上錄影檔網址

(3) 選擇「嵌入」

點擊「儲存並顯示」按鈕

(7)

首頁 ▶ TEST\_09 ▶ 一般 ▶ 3/20同步教學課後複習

導覽

首頁

- 個人化首頁
- 個人歷程檔案
- 個人資料
- 目前課程
  - TEST\_09
    - 課程大綱
    - 成員
    - 一般
      - 公佈欄
      - 課程問題討論區
      - 點名
      - 出席紀錄
      - 2020-03-20 同步教學
      - 3/20同步教學課後複習

3/20同步教學課後複習

2020-03-20 同步教學

嵌入錄影檔供學生觀看

Recorded with BigBlueButton.

00:00

## 七、 與我們連絡

如果您對於系統有任何疑惑與建議，請聯絡計算機與網路中心教學科技組，校內分機 61024、61029。