

線上同步教學手冊

◆ 上課前:

<教師>

1. 請申請 GM2 帳號 <https://system.nutn.edu.tw/gmapply/>
2. 開設線上會議室 (<http://meet.google.com>)
步驟 2-1: 發起會議: 點選「+加入或發起會議」
步驟 2-2: 輸入「會議名稱」→點選「繼續」
步驟 2-3: 點選「立即加入」即可正式進入線上會議室
3. 將會議室網址傳給 學生 (此會議室連結可以在不同會議時重複使用)
步驟 3-1: 將連結公告給與會者: 點選「複製會議參加資訊」→將資訊貼給與會者

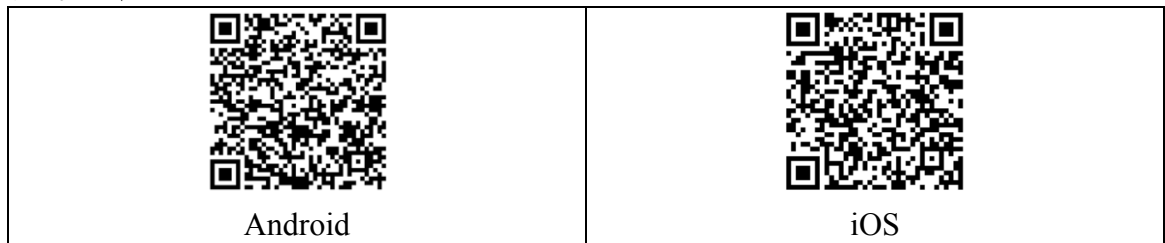
◆ 上課前十五分鐘:


<教師>

1. 點選會議室網址、登入 Google Meet 的平台開設線上會議室
2. 如果 與會者 線上報到, 請點選「接受」

<學生>

1. 可使用手機上線, 請務必準備耳機與麥克風
2. 點選會議室連結, 輸入名字進入會議室
如用手機參與會議, 請先下載並安裝 APP, 安裝完成後關閉 APP, 再次點選會議室連結即可



3. 報到: 不需要開啟 APP, 進入會議室後, 請先關閉視訊與麥克風, 並點選右上方開啟聊天室, 輸入「名字, 已到」

◆ 線上同步教學進行中:

1. 教師使用麥克風加視訊發言, 其它人請關閉視訊與麥克風
2. 如需要呈現教學投影片或其他資料: 先打開文件→點選視窗右下角「立即進行簡報」→選擇「你的整個畫面」→開始操作文件並用麥克風進行語音說明
3. 學生如要發言, 請開啟麥克風與視訊, 直接發言, 不發言時請務必關閉視訊與麥克風
4. 會議結束時: 請大家按視窗最下方「掛斷電話」離開會議室

關閉麥克風   關閉視訊鏡頭