東南科技大學

Moodle 數位學習網站 + Google Meet

使用說明

圖書資訊處 2022-04-08

目錄

<u> </u>	老師使用步驟	2
<u> </u>	學生使用步驟1	9

一、老師使用步驟

1. 在網址列輸入<u>www.google.com.tw</u>後,點選登入



2. 電子郵件地址或電話號碼:請輸入您的Google帳號(個人版:帳號@gmail.com、 教育版:帳號@gae.tnu.edu.tw),及您的密碼,如下:

Google	
登入 使用您的 Google 帳戶	
電子郵件地址或電話號碼 t @gae.tnu.edu.tw 忘記電子郵件地址?	ail.com .tnu.edu.tw
如果這不是你的電腦,請使用訪客模式以私密方式登 入。 瞭解詳情	
建立帳戶 繼續	

3. 在右上方正方形點點的 Google 應用程式裡選取【Meet】視訊會議



4. 點選【發起會議】有以下三種方式可以自行選擇要建立的會議



5. 選取【預先建立會議】或【發起即時會議】後會出現會議連結的資訊,點選 【複製會議連結】,就會獲得會議連結



6. 在網址列輸入<u>http://moodle.tnu.edu.tw</u>登入 Moodle 數位學習網站將剛才的會議 連結貼到我的課程裡,以通知學生在上課時間點選會議連結加入會議以進行遠 距教學。

※若您有班級的Line 群組也可以事先將上課的會議連結貼到 Line 通知同學們。

7. 登入Moodle 數位學習網站→【啟動編輯模式】→我的課程【新增活動或資源】 →【網址】

🛞 課程 : 防範惡意電	子郵件社交工制 🗙 🕂			0	- 0	×
← → C (≞	moodle.tnu.edu.tw/co	urse/view.php?id=3	100¬ifyeditingon	=1	A 🧔	:
	的位學習 Mood	網站 le				•
★ 首頁 ★ > 儀表板 >	 · · · · · · · · · · · · ·	的課程 🎝 這個防範惡意電子郵件社:]課程 交工程演練	❹關閉編輯	度式 運 🥜	
Q 搜尋所 區	有討論	✤ 💩 公佈欄	1	編修 ◆ 新増)	編修 ▼ ▼ ▲ 舌動或資源	
♥ 最新公	告 回 + ☆ -	主題1♪ ╋		╋新増〉	編修 ▼ 舌動或資源	•
新增活動或資源						۲
授尋						Q
所有活動	資源					
H5 P ☆ ①	() Hot Potatoes 測 驗 ☆ ①	IRS即時回饋 ☆ ①	SCORM教材包 ☆ ①	Co 作業 ☆ ③	 □ □	
●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	▶ 影片測驗 ☆ ①	●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●	E 檔案	測驗卷 ☆ 3	
<i>副</i> 址 合 ③	 	(28) 討論區 ☆ 1	資料夾	■ 頁面		

😵 正體中文 (zh_tw) 🔭 資安教材 電算中心 🤍 🔻 🍃 > 儀表板 > 我的課程 > 其它 > 防範惡意電子郵件社交工程演練 > 新增 網址 到 主題 1 ⊘新增網址到主題1₀ ▶ 展開全部 ▼一般 名稱 這距教學-使用GoogleMeet 0 外部網址 https://meet.google.com/kdy-vhyh-wuc 0 選擇一個鏈結.... 說明 10000 10000 ▼ B I 🗄 🗄 🖉 段落 路徑: p □ 顯示說明 👩 ▼ 外觀 顯示 在彈出視窗中 ≑ 0 視窗大小可以自行設定 彈出視窗寬度(以像素表 620 示) 彈出視窗高度(以像素表 450 示) 儲存並返回課程 儲存並顯示 取消

9. 老師和學生點選剛才新增的網址,就會直接開啟 GoogleMeet 視訊會議的頁面

🏷 > 儀表板 > 我的課程 > 其它 > 防範惡意電子郵件社交工程演練	
	編修 🛬
◆ ⑧ 公佈欄 ≥	編修 ▼ 💄
	➡新增活動或資源
主題1.●	編修 ▼
✤ 遠距教學-使用GoogleMeet	編修 🔻 🛛 🗹
	➡新增活動或資源

10.請選取【允許】允許 Meet 使用攝影機和麥克風

🌠 Meet - kdy-vhyh-wuc - Google Chrome	- 🗆 X
meet.google.com/kdy-vhyh-wuc	
× meet.google.com要求下列權限:	t @gae.tnu.edu.tw 切换帳戶
● 使用你的相機	:
元計 Meet 1史用1 	也參與者看到和聽到你。在你使用的 這項設定。
	關閉
华铜灯加八。	」「「」」「」」「」」
目前沒有其他參與	超者
立即加入 🖸 分	字螢幕畫面

11.請點選【立即加入】



※錄製GoogleMeet:請先下載安裝螢幕錄影軟體,如下:

oCam 螢幕錄影軟體使用說明: https://oli.tnu.edu.tw/uploads/asset/data/633142931d41c809e8001718/oCam_2 022_.pdf 12.學生端在 Moodle 系統裡點選老師給的會議連結網址後,即可用自己的 gmail 帳號 (帳號@gmail.com) 登入 Google Meet 的會議並發送加入會議要求給老師端; 老師端會收到想加入會議的使用者的通知,請老師端點選【接受】即可



13.老師可以把在自己電腦上的教材,用【立即分享螢幕畫面】→選擇【單個視 窗】或【你的整個畫面】分享給學生觀看,下圖是以【單個視窗】作示範:



14.選取上課要用的教材檔案 (要先在**電腦桌面上開啟上課用的檔案**,才會在**分享** 應用視窗裡)→再點選【分享】即可



※分享的畫面若為 Powerpoint 簡報檔,播放投影片時請使用「閱讀檢視」的方式播放,請勿使用「投影片放映」的方式播放,以免學生看不到投影片。

[7	同學	準	備.	F	課	、啜	ł	



15.點選【聯絡人】的圖示即可看到有哪些學生在線上

16.課程結束後即可選取【退出通話】→【結束通話】即可結束視訊會議





17.將錄製的影片檔上傳至Google雲端硬碟裡,點選【新增】→【檔案上傳】上傳剛錄 製的影片檔



18.在錄製的影片檔上滑鼠按右鍵點選【共用】即可將影片連結分享給同學們複習

() 雪	雲端硬碟	Q 在雲端硬碟中搜尋		•	2	۲	* * * * * * * * *
- 新	增	我的雲端硬碟 > Meet Recordin	0	預覽			
0 =	要檔案存放區	名稱 ↓	$\stackrel{ ~ \uparrow }{ \downarrow } \\$	選擇開启	收工具		
	的委許頑难	kdy-vhyh-wuc (2021-05-17 at 22:37 GMT-7)	0 Do	共用			
	山之子之间的大学		Ð	取得連絡	吉		
る興	我共用		+	新增至]	C作區		

19.在取得連結→【變更】→【知道連結的使用者】→【複製連結】→【完成】

e i	與使用者和群組共用	\$
新增值	使用者和群組	
۲	(你) @gae.tnu.edu.tw	擁有者
提供意見	已給 Google	完成
 東南科技 變更 	取得連結 支大學這個群組中知道這個連結的任何使用者都能查看	複製連結
G I	取得連結	¢
cə E https://	取得連結 //drive.google.com/file/d/12JdNb0KxSSbfSQi2eLerGI7kG4KAhaaM	び 1/vie 複製連結
co I https://	取得連結 //drive.google.com/file/d/12JdNb0KxSSbfSQi2eLerGI7kG4KAhaaM 知道連結的使用者 ▼ 限制	② I/vie 複製連結 檢視者 ▼
Attps://	取得連結 //drive.google.com/file/d/12JdNb0KxSSbfSQi2eLerGI7kG4KAhaaM 知道連結的使用者 、 服制 東南科技大學	I/vie 複製連結 檢視者 ★

20.進 Moodle 系統→【啟動編輯模式】→我的課程【新增活動或資源】→【網址】 (將**複製的會議影片連結網址**放到我的課程裡,提供給學生們複習用)



增活動	或資源					
要尋						٥
所有	活動	資源				
H	P	Not Potatoes 3		0	6	6
H	5P	驗	IRS即時回饋	SCORM教材包	作業	同步教室
☆	0	☆ 0	☆ 0	☆ 0	公 ()	☆ 0
4	Ð	8		8	B	
回食	青單	工作坊	影片測驗	標籤	檔案	測驗卷
☆	0	☆ 0	☆ 0	☆ 0	☆ 0	☆ 0
0	2		8			
利用	业	聊大至	討論區	資料夾	貝田	
17 17	0	17 O	17 O	T O	17 O	



21.輸入影片的【名稱】→將放在雲端硬碟的會議側錄影片共用連結複製貼到【外部網址】→在外觀顯示建議選取【在彈出視窗中】→【儲存並返回課程】

課程:防範惡意電子郵件社交工》 ×	+	•
← → C 🔒 moodle.tnu.edu.tv	w/course/view.php?id=3100	☆ 🚳
数位學習 Mood	る網站 lle	
脅 首頁 🚱 儀表板 🛃	我的課程 盖這個課程	🕼 啟動編輯模式 🧮 🦨
► > 儀表板 > 我的課程 > 其它	> 防範惡意電子郵件社交工程演練	
	283 公佈欄	
Go	主題1	
進階搜尋 🕜	参 遠距教學-使用GoogleMeet	8
➡ 最新公告 🛛	遠距教學-使用GoogleMeet的側錄影片	V

22.學生們直接點選老師放上的影片連結網址,即可直接線上觀看當天的教學影片

二、學生使用步驟

1. 請先登入自己的Gmail 帳號,更改帳號顯示名稱:右上方的帳號相片→【管理 你的 Google 帳戶】→【個人資訊】→基本資訊裡的【名稱】

voogle 帳户	a : 📰 😣
3. 首頁 個人資訊 資料和隱私	這個帳戶是由 gae.tnu.edu.tw 所管理。 瞭解詳情
您的個人資訊和約	
您在 Google 服務中的	東南_氡 @gae.tnu.edu.tw 2. 管理你的 Google 帳戶
固人資訊和相關管理選項。您可 斗),方便他人與您聯繫。您也可	2* 新增其他帳戶
固人資訊和相關管理選項。您可」 (4),方便他人與您聯繫。您也可 基本資訊 其他 Google 服務使用者可能會看到	삼 新増其他帳戶 登出
固人資訊和相關管理選項。您可 科),方便他人與您聯繫。您也可 基本資訊 其他 Google 服務使用者可能會看到 相片	合 新増其他帳戶 登出

2. 輸入您的密碼後,即可更改名稱:請輸入班級_姓名,以便老師進行點名作業

Soogle 帳戶			6
- ² 1 种 如果您修改名稱,Google 帳戶中的所有服務都會反映這項變更。	瞭	辟情	
變更名稱			
			2
時,都能看見這項資訊。 瞭解詳情			
取消	ſ	儲存	

3. 登入Moodle 數位學習網站,點選老師放在課程裡的會議連結【遠距教學-使用 GoogleMeet】後,即會開啟 GoogleMeet 的視窗

數位學習網站 Moodle		
 ▲ 首頁 ● 後表板 ● 金 儀表板 ● 金 儀表板 ◆ 3 (的課程 上這個課程 C 啟動編輯模式	⊡ ⁄
Q 搜尋所有討論 □ 區	፼ 公佈欄 主題 1	
Go 進階搜尋 🕜	凌距教學-使用GoogleMeet	8

4. 在 Google Meet 的視窗裡,點選【要求加入】老師上課的會議連結



5. 待老師端將您加入會議後,請點選【立即加入】即可看到老師上課的直播畫面

