

# 遠距教學

Distance Learning

SOP

## 整備

### 確認硬體設備

- 確認電腦、平板
- 個人化設備(麥克風、耳機)
- 網路設備



### 確認軟體&帳號

- 申請直播平台帳號
- 教育Open ID
- Google 帳號

## 增能

### 直播教學平台

- 選擇直播教學平台  
Jitsi Meet、Microsoft Teams、Cisco WebEx、Google Meet
- 安裝直播軟體
- 註冊帳號並登入



### 數位教學教材、平台

- 因材網、均一、學習吧 COOL ENGLISH...
- 電子書
- 教師自製教材

## 演練

### 老師

- 熟悉直播軟體操作
- 上傳課程教材
- 提前申請視訊會議室
- 公布課表(上課日期、時間、科目)
- 會議室連結、密碼



### 學生

- 熟悉直播軟體操作
- 取得課表(上課日期、時間、科目)
- 會議室連結



## 課後

### 老師

- 作業批改
- 回覆學生問題留言
- 追蹤學生學習狀況



### 學生

- 進行老師指派之學習任務，練習或作業並繳交。

親師生溝通管道保持暢通



# Webex 操作說明



## - 簡要流程 -

1. 下載並安裝 Webex 線上會議程式 P. 1
2. 註冊 Webex 帳戶 P. 3
3. 開啟 Webex 並登入已註冊之帳號密碼 P. 4
4. 依教師需求做相關設定 P. 5
5. Webex 相關功能說明 P. 6
  - 檔案共享
  - 畫面共享
6. 將會議網址及會議室號碼分享給欲參與會議的學生 P. 9

## - 學生操作流程 - P. 10

1. 下載並安裝 Webex 線上會議程式
2. 開啟 Webex ，點選加入會議
3. 輸入教師傳送的會議室號碼
4. 輸入學生座號+名字
5. 輸入已註冊之帳號 (可用自己的帳號或共用帳號: 123@gmail.com)
6. 加入會議





# 操作說明

## 1. 下載並安裝 Webex 線上會議程式

### 1) 搜尋 「Webex」，點選下載

Google 搜尋結果顯示了約 15,400,000 項結果。第一個結果是 Cisco Webex 的官網，顯示了「最佳視訊會議和線上會議軟體」。下方有「下載」按鈕，點選後會跳轉到 Cisco Webex 的下載頁面。

在下載頁面中，顯示了適用於管理員的下載選項，並有鏈接指向「請造訪我們的管理員下載頁面」。

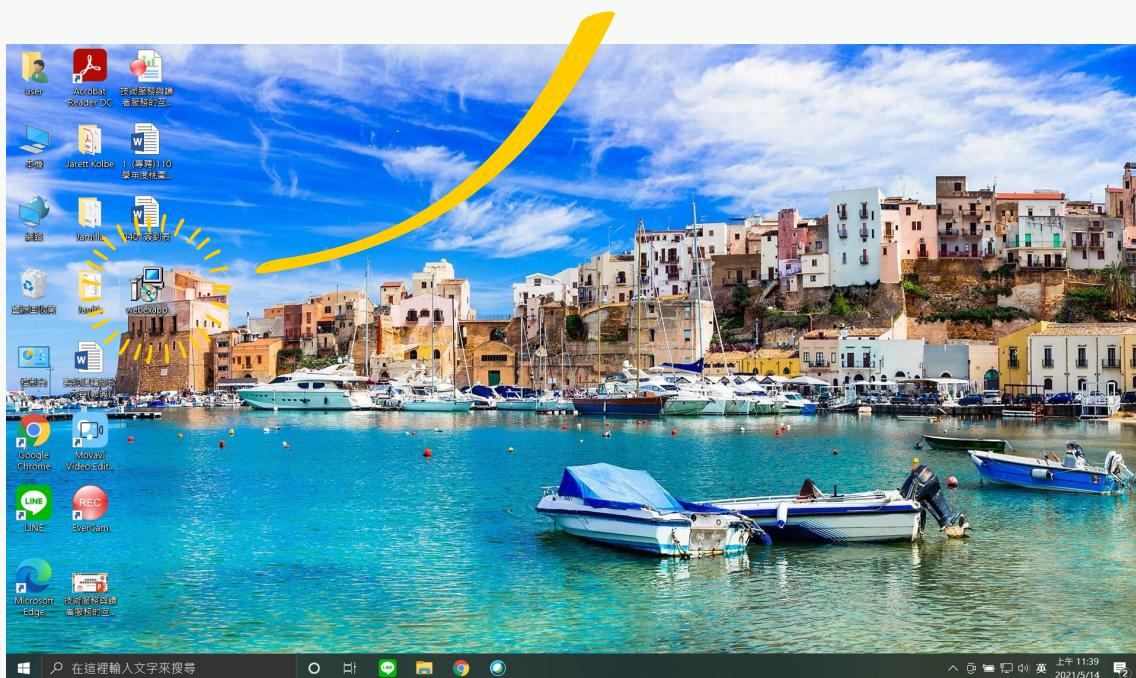
最後，顯示了 Windows 版本的下載連結。

### 2) 下載符合自己設備作業系統的安裝檔，Windows/ Apple iOS/ Android Google Play

適用於管理員的下載選項，並有鏈接指向「請造訪我們的管理員下載頁面」。

最後，顯示了 Windows 版本的下載連結。

### 3) 下載完成後，開啟安裝檔開始安裝程式





# 操作說明

## 1. 下載並安裝 Webex 線上會議程式

### 4) 安裝 Webex，點選下一步



### 5) 接受協議條款，點選下一步



### 6) 點選安裝



### 7) 完成安裝





## 操作說明

### 2. 註冊 Webex 帳戶

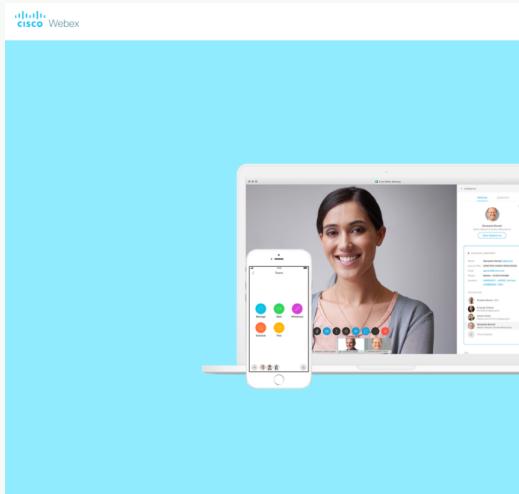
1) 到 Webex 官網，點選免費註冊



3) 點選註冊後，到信箱收信查看6位數驗證代碼



5) 點選繼續後，系統會開始建立新帳戶，看到全白色網頁即表示成功建立帳戶



2) 輸入欲註冊帳戶之電子郵件帳號，點選註冊



4) 驗證成功會自動跳轉到下一步，輸入名字、姓氏、並建立自己的密碼



您的新帳戶即將準備就緒。

只要稍待片刻，我們就會把一切準備好。  
請避免按下回到上一頁或重新整理頁面。

- 正在建立您的 Webex 新帳戶。
- 設定您可以信任的隱私權和安全性。
- 正在啟動 <https://web.webex.com>



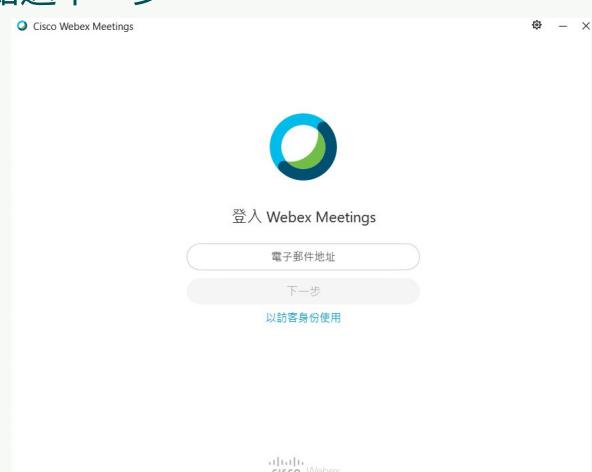
## 操作說明

### 3. 開啟 Webex 並登入已註冊之帳號密碼

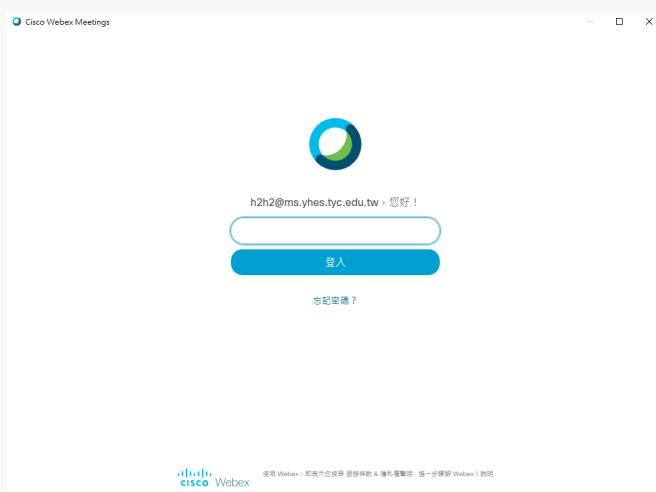
#### 1) 開啟 Webex 程式



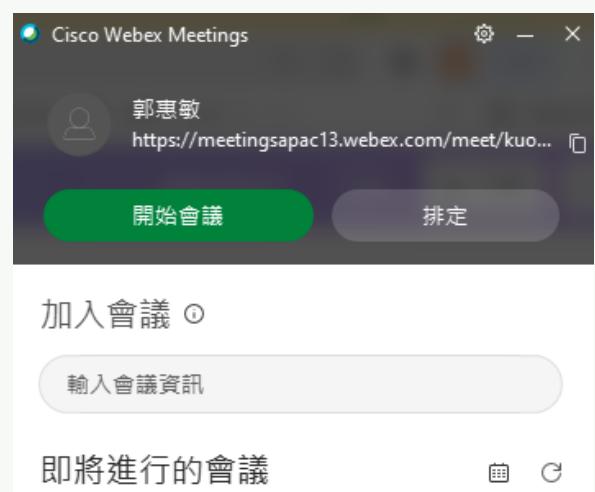
#### 2) 程式開啟畫面，輸入已註冊之帳戶帳號，點選下一步



#### 3) 輸入帳戶密碼，登入



#### 4) Webex 成功登入畫面



登入 Microsoft Outlook 以檢視您的所有會議。

僅顯示 Webex 會議

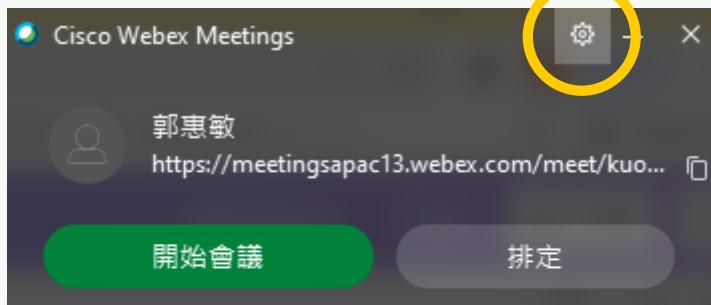
連線至裝置



## 操作說明

### 4. 依教師需求做相關設定

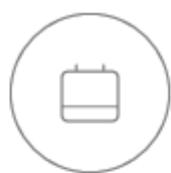
#### 1) 點選齒輪



加入會議 ⓘ

輸入會議資訊

即將進行的會議

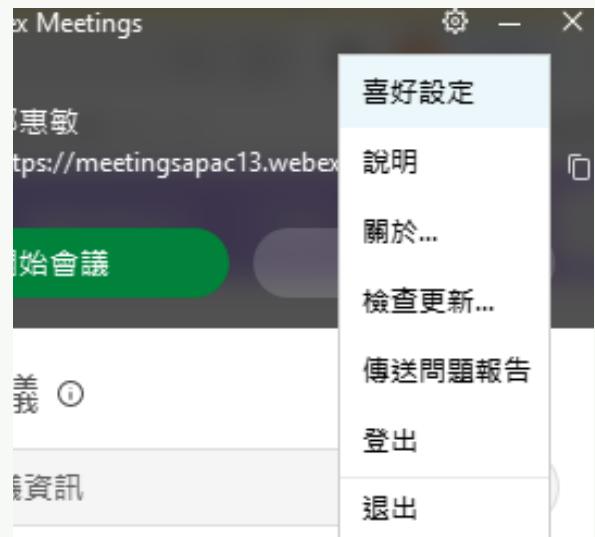


登入 Microsoft Outlook 以檢視您的所有會議。

僅顯示 Webex 會議

連線至裝置

#### 2) 點選喜好設定



● 喜好設定

一般

帳戶

#### 3) 依教師需求進行相關設定

我的個人會議室

會議加入選項

電話號碼

行事曆

通知

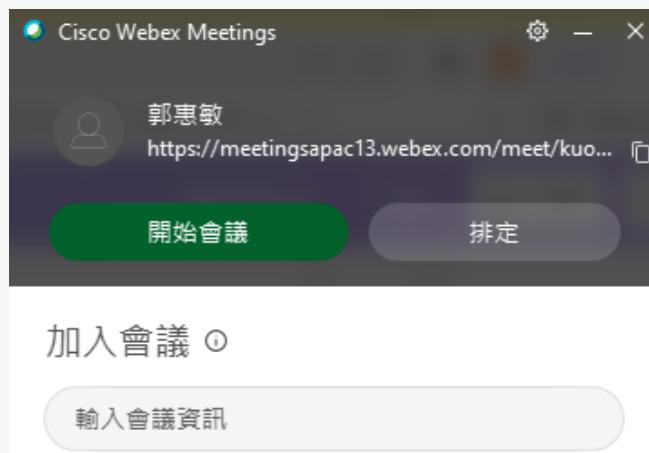
視訊系統



## 操作說明

### 5. Webex 相關功能說明

#### 1) 點選「開始會議」即可發起會議室



#### 2) 相關功能說明

郭惠敏's Personal Room

確認喇叭麥克風是否正常

選擇收發音方式

音訊 : 使用電腦音訊

連線至視訊系統

開始會議

開始會議

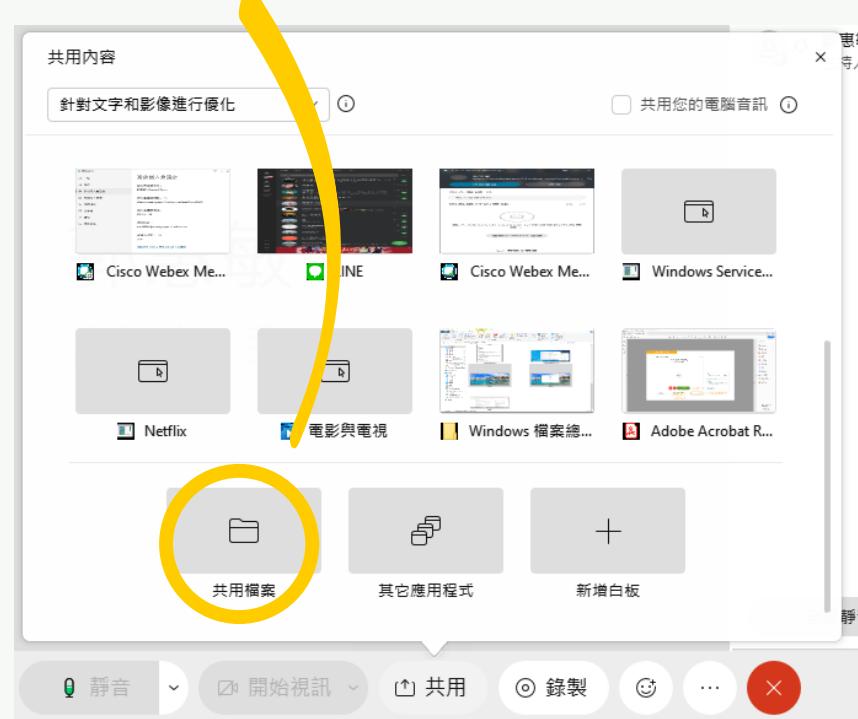
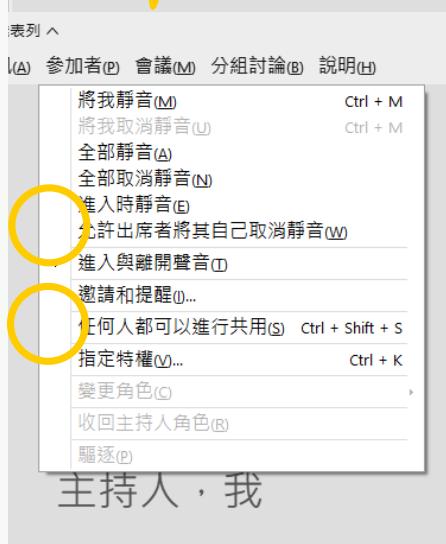


## 操作說明

### 5. Webex 相關功能說明

1) 開始會議後，可依需求調整設定，建議關閉之設定：

「參加者」 > 關閉 「允許出席者將其自己取消靜音」 > 關閉 「任何人都可以進行共用」



2) 點選「共用」，滑到最下面，點選「共用檔案」，上傳PPT、WORD...等欲使用之教材，即會分享檔案畫面

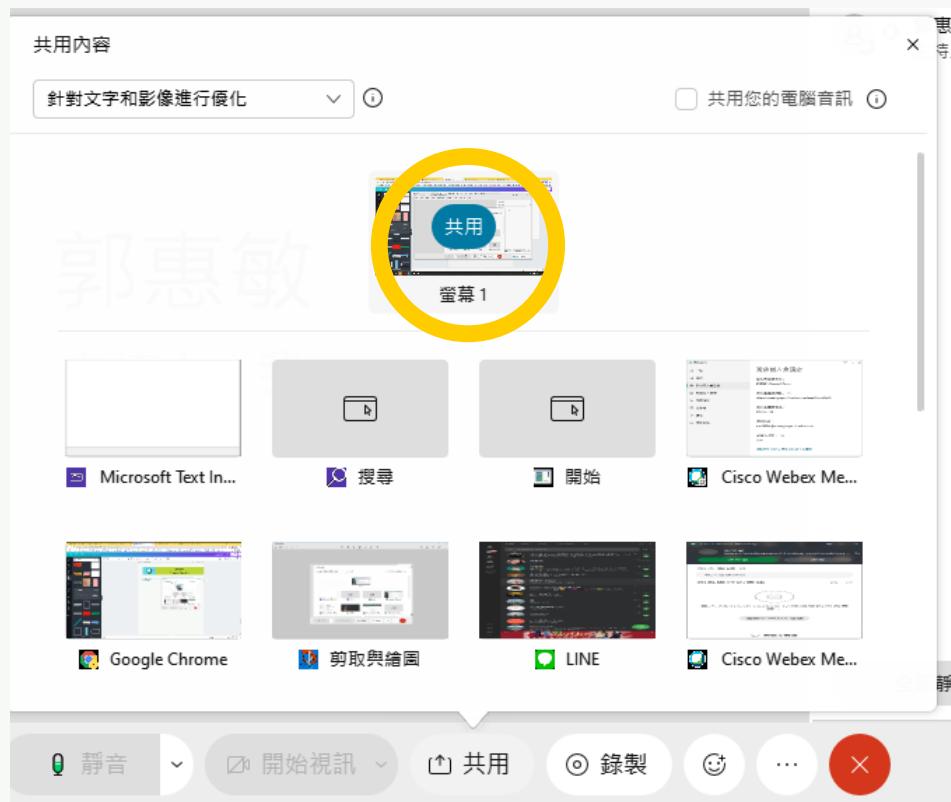


## 操作說明

### 5. Webex 相關功能說明

3) 點選共用，在螢幕 1 上點選「共用」，即可同步分享教師螢幕畫面，可用於 YouTube、學習吧、因材網...等教學

★使用此功能前，要注意桌面或網頁上勿有私人的東西



4) 要停止共享畫面，點選「停止共用」即可





## 操作說明

### 6. 將會議網址及會議編號分享給欲參與會議之學生

1) 至 喜好設定 > 我的個人會議室 即有個人會議室鏈結及個人會議室號碼，於線上課程前透過班群或Email分享給學生，學生輸入鏈結及號碼即可加入會議

我的個人會議室

個人會議室名稱：  
郭惠敏's Personal Room

個人會議室鏈結：①  
<https://meetingsapac13.webex.com/meet/kuo640906>

個人會議室號碼：  
915-600-550

視訊位址：  
kuo640906@meetingsapac13.webex.com

主持人 PIN：①  
7790

[編輯我在 Webex 網站上的個人會議室](#)

喜好設定

一般

帳戶

我的個人會議室

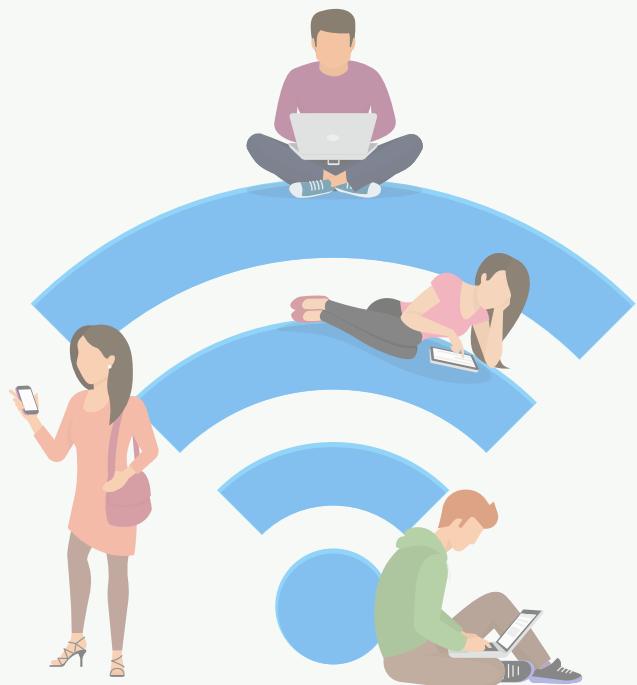
會議加入選項

電話號碼

行事曆

通知

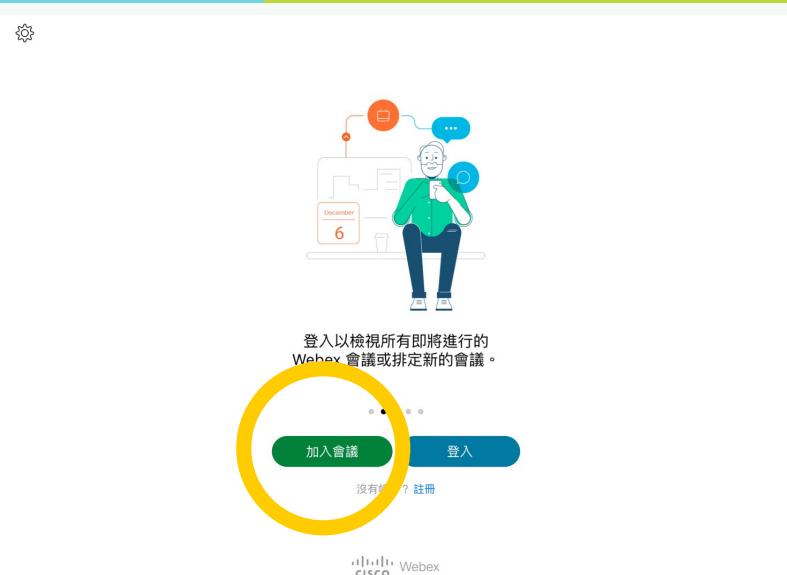
視訊系統



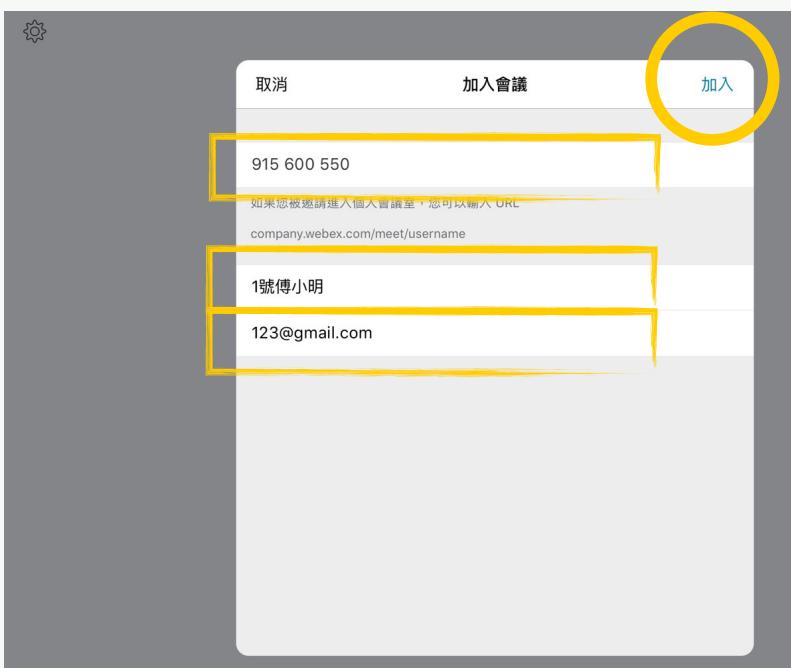


# 操作說明

## - 學生操作流程 -



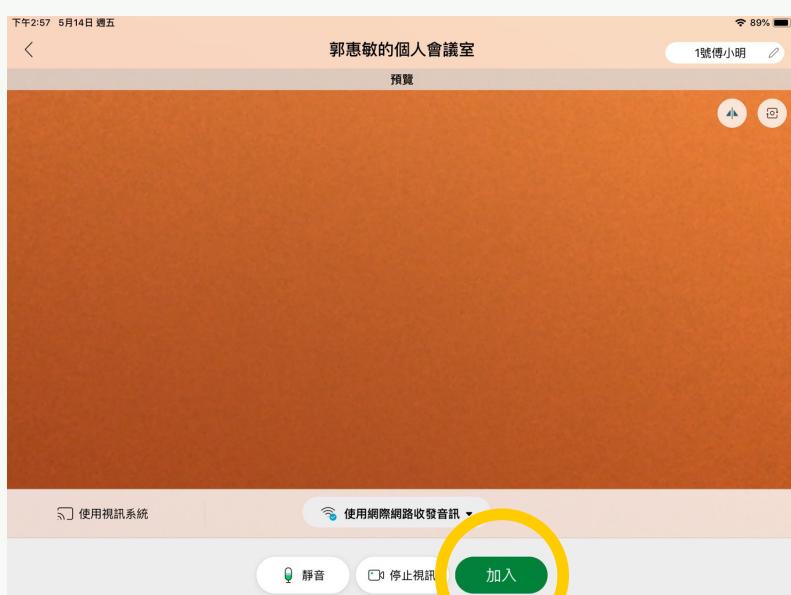
1) 開啟 Webex 程式，  
點選「加入會議」



2)

- 輸入教師分享的會議室號碼
- 輸入座號 + 姓名
- 輸入學生已註冊之Webex 帳號，或輸入學生共用帳號 123@gmail.com

點選右上角「加入」



3) 再點選「加入」，即可  
加入會議