

JoinNet 使用手冊

<<教師版>>

大葉大學教學資源中心

鄭孟玉 製作

【上課前】

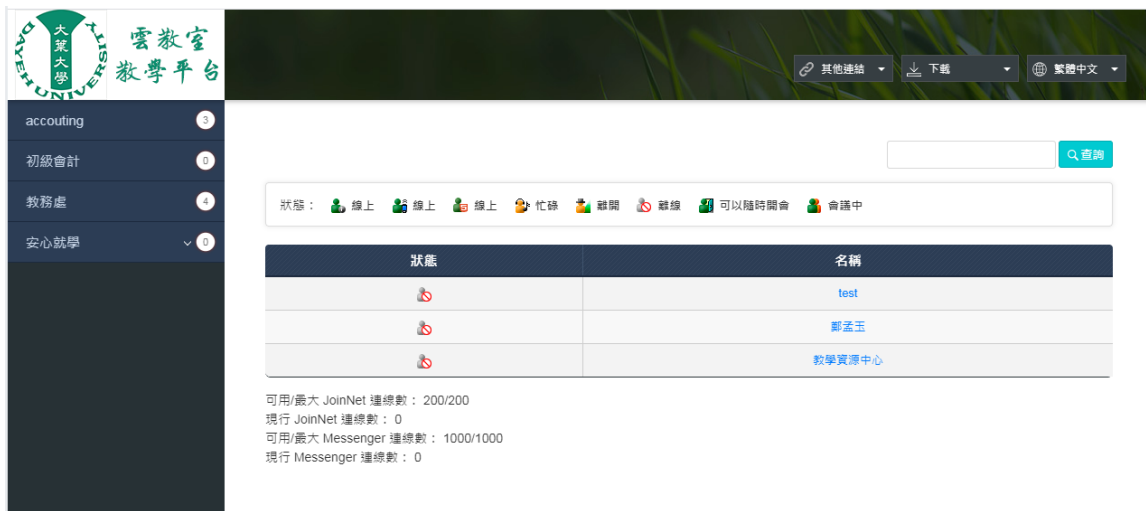
步驟 1：用什麼 瀏覽器啟動 JoinNet

推薦您使用 **Chrome**、**Firefox** 以及 **Opera** 等瀏覽器，而不要使用 IE 瀏覽器的。

步驟 2：輸入網址

<http://dyujoinnet.dyu.edu.tw/zhtw.php>

進入後



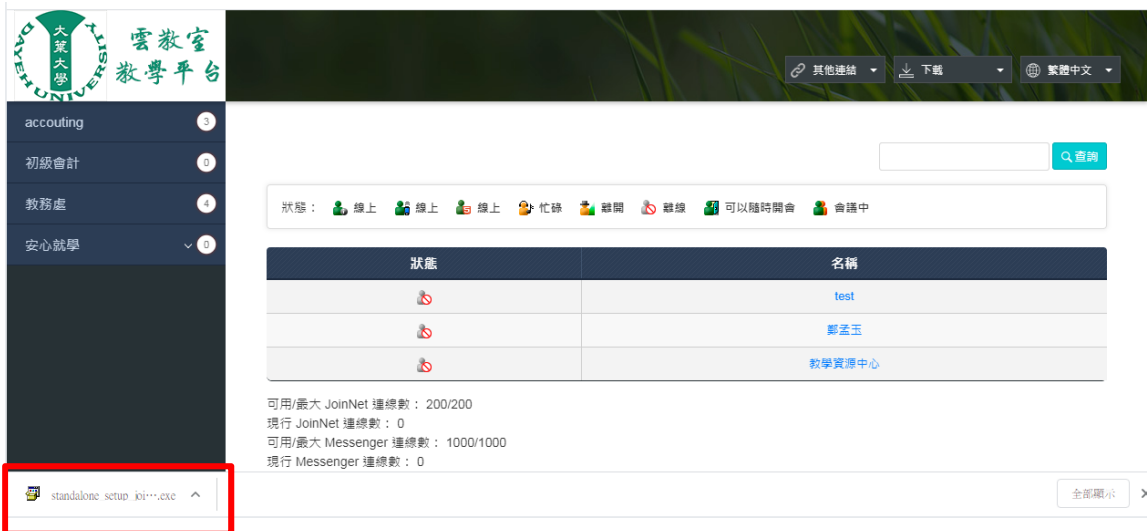
The screenshot shows the JoinNet web interface. On the left is a navigation menu with items like 'accouting', '初級會計', '教務處', and '安心就學'. The main content area displays a status bar with icons for '線上', '忙碌', '離開', and '可以隨時開會'. Below this is a table with columns '狀態' and '名稱', listing users like 'test', '鄭孟玉', and '教學資源中心'. At the bottom, connection statistics are shown: '可用/最大 JoinNet 連線數: 200/200', '現行 JoinNet 連線數: 0', '可用/最大 Messenger 連線數: 1000/1000', and '現行 Messenger 連線數: 0'.

步驟 3：請下載程式 (第一次進入或使用公用電腦時使用)

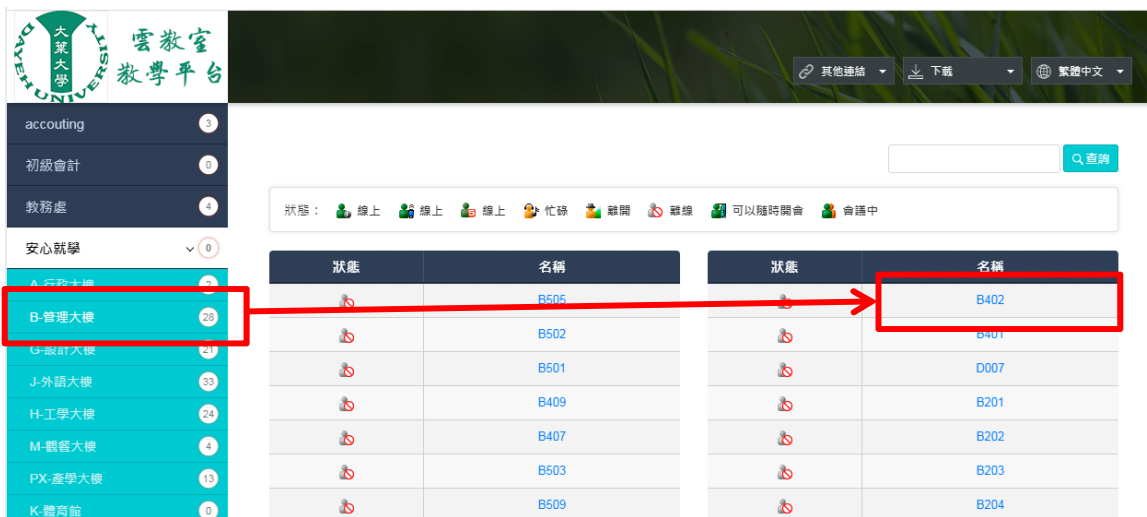


This screenshot is similar to the previous one but highlights the '下載 JoinNet' button in a red box. The navigation menu on the left is expanded to show a list of departments: 'A-行政大樓', 'B-管理大樓', 'G-設計大樓', 'J-外語大樓', 'H-工學大樓', 'M-觀音大樓', 'PX-產學大樓', and 'K-體育部'. The status bar and connection statistics remain the same.

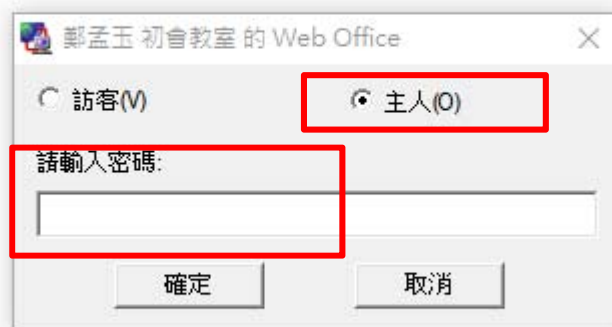
防毒軟體會干擾，所以若有安裝狀況，請先關閉防毒軟體。



步驟 4：安裝完或早就有安裝程的請直接選擇「安心就學」，後點選「上課的大樓」，再選「上課教室」，再按左下角圖示，即可進入教室。



步驟 5：請先點選主人後輸入你教室的密碼（密碼：dyu1234）



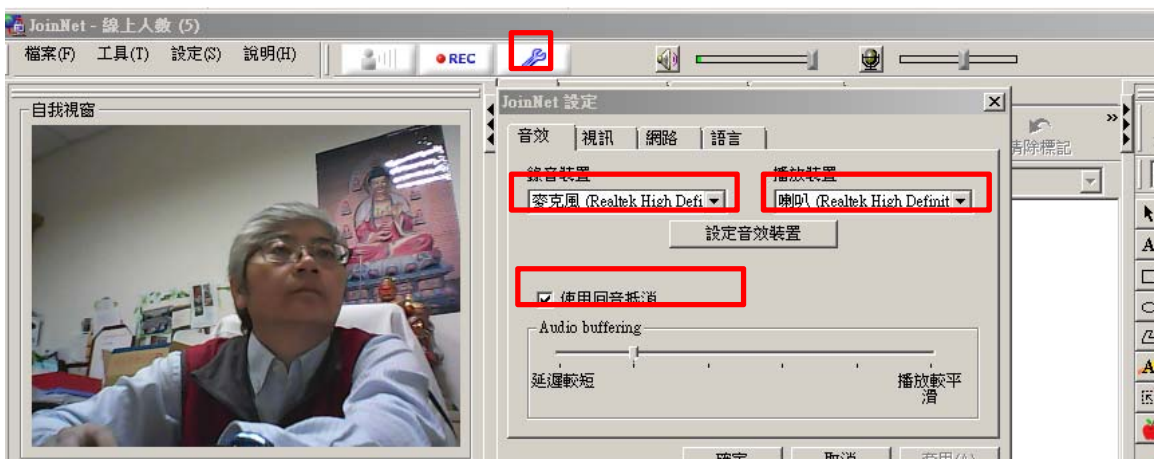
教室畫面



步驟 6：老師進入教室後請檢查二件事



當有綠色跳動時代表有音效及收音，若無進依下列方式處理

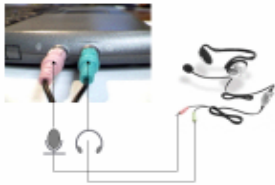


無法聽見對方的語音！



無法聽見任何語音？是否其他與會者已取得發言權？您可在控制台中檢查與會者的發言狀態來進行確認。如果控制台中並未顯示語音訊號，則與會者必定是遇到網路連線問題或語音設定問題。如果語音訊號顯示綠色柱狀列，那麼您最好是檢查您的語音設定。

檢查語音設定

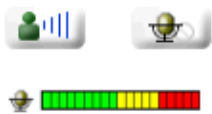


如果您是使用耳機麥克風，在您檢查您的語音設定之前，您應該先檢查您的耳機麥克風的插孔。如果您意外發現耳機麥克風插錯孔時，您也無須感到驚訝！

緊接著，找到音量圖示。音量圖示應該位於您電腦桌面右下角的顯示時間旁邊。在圖示上點選滑鼠左鍵，您將會發現音量是否勾選靜音，或是需要調整音量大小。

執行上述動作之後，如果您依然無法聽見語音，並且控制台中也顯示已接收其他與會者的語音訊號，這時您最好重新啟動您的電腦再試一次，因為可能有其它正在執行中的程式佔用語音擷取裝置，或是您的電腦處理程序過於忙碌。

無法聽見自己的語音？



首先請確認您已取得發言權（例如，在控制台中您的名字旁邊顯示麥克風圖示）並且在主視訊視窗下方看見音量指示器變動著（綠色、黃色與紅色）。如果沒有，而且您也確認主持權持有者已允許您發言，那麼您就有設定語音裝置的必要。

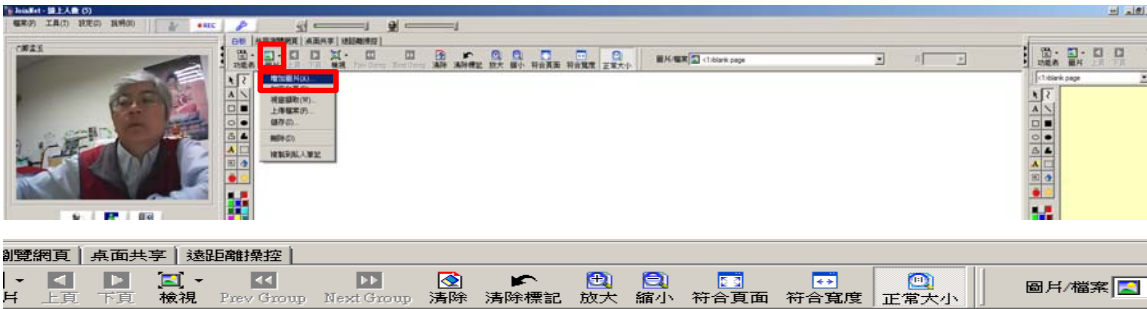
首先，請到 JoinNet 的 **設定** 選單之下，選取 **進階選項**，選擇 **音效**、接著點選 **設定音效裝置**。

如果您的作業系統是 Window XP，將會帶出 **聲音及音訊裝置內容**。選擇 **音訊** 標籤頁：

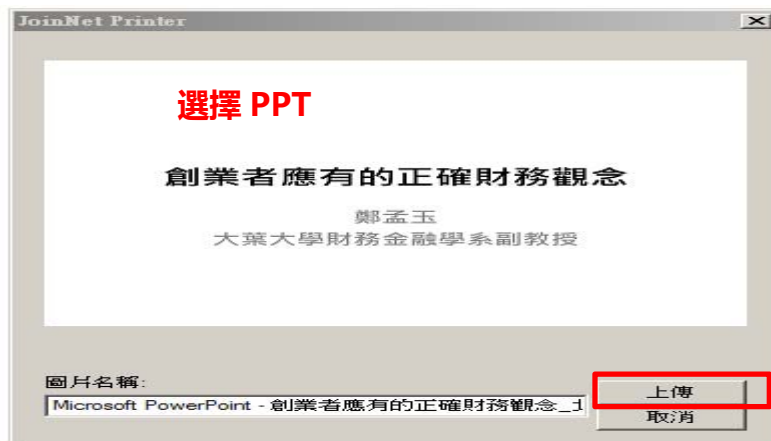
【開始上課】

一、教材上傳

步驟 1：把 PPT 放入白板中

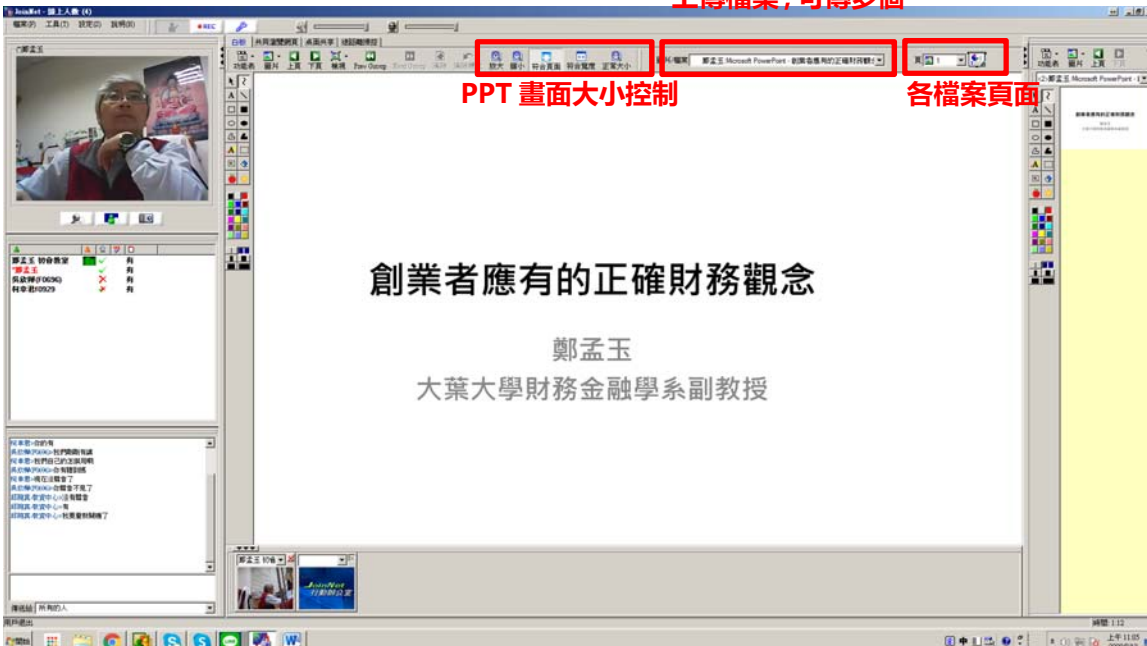


選擇 PPT

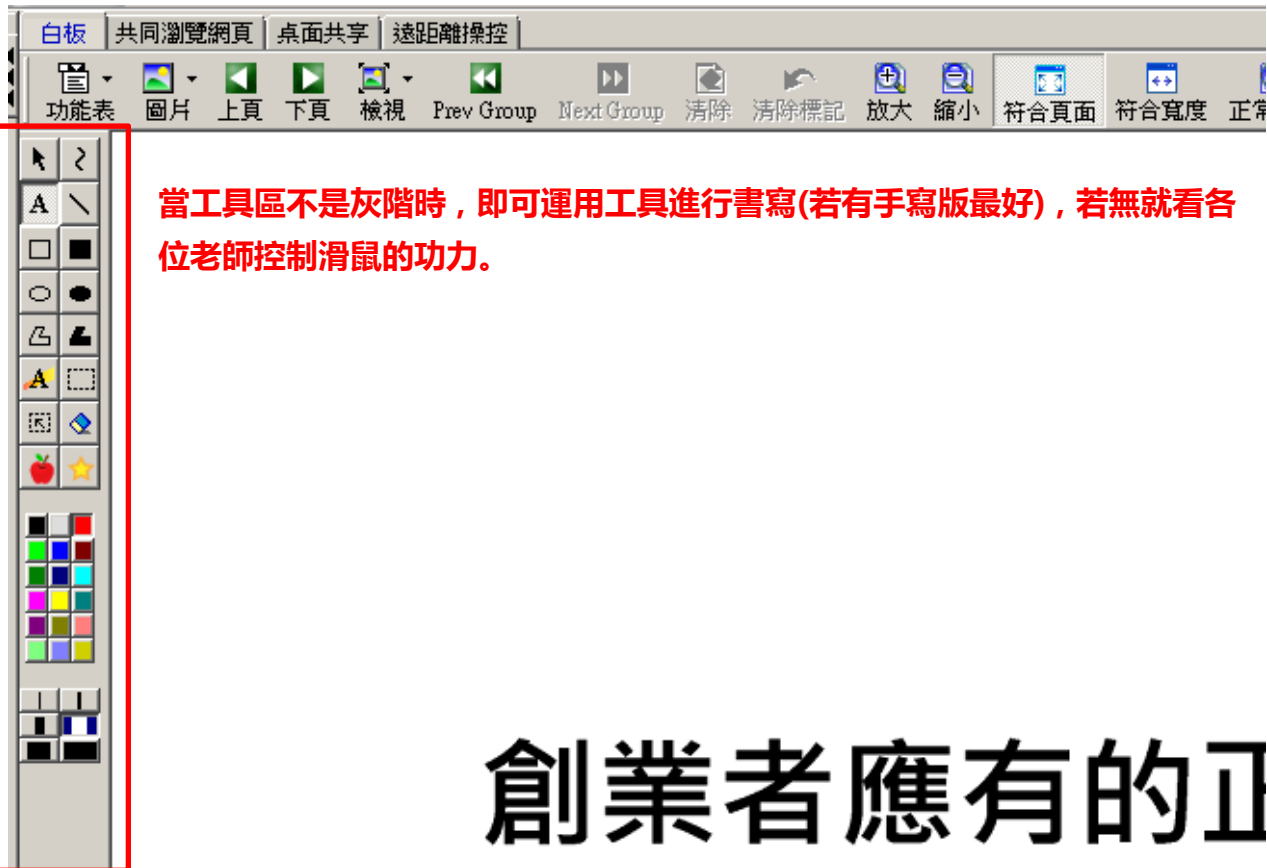


步驟 2：上傳後的畫面

上傳檔案，可傳多個



步驟 3：老師書寫方式



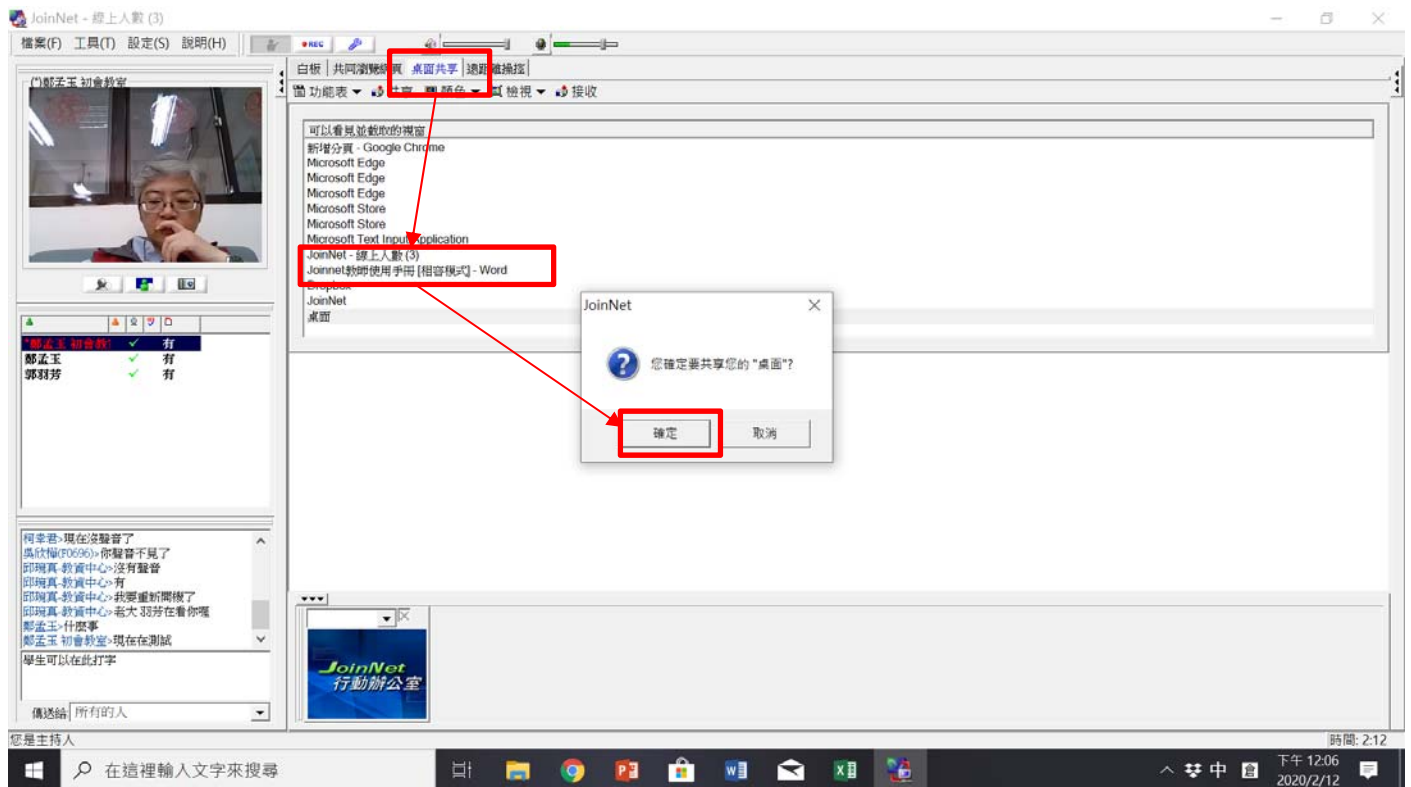
標記工具



- **指揮棒**
點選滑鼠左鍵將顯示指揮棒或拖曳顯示重點框。
- **自由手寫**
點選滑鼠左鍵進行拖曳，放開左鍵即可完成書寫。
- **文字**
點選滑鼠左鍵拖曳文字輸入區，輸入完畢後，在文字輸入區外點選左鍵即可顯示輸入的文字。
- **直線**
點選滑鼠左鍵拖曳，放開左鍵即可完成繪製直線。
- **矩形**
點選滑鼠左鍵拖曳，放開左鍵即可完成繪製矩形。
- **橢圓**
點選滑鼠左鍵拖曳，放開左鍵即可完成繪製橢圓。
- **多邊形**
點選滑鼠左鍵拖曳，不斷點選左鍵形成多邊形的端點，最後雙擊滑鼠左鍵即可完成繪製多邊形。
- **螢光筆**
點選滑鼠左鍵拖曳，放開左鍵即可完成繪製螢光筆標記。
- **選擇**
點選滑鼠左鍵拖曳選取物件，接著即可移動該物件或調整其尺寸大小。
- **貼上圖片**
點選滑鼠左鍵拖曳貼圖區，接著在貼圖區中點選滑鼠右鍵來貼上圖片或文字資料。記得在貼圖之前，您需先將圖片或文字資料複製到剪貼簿。*注意：如果您無法從 Word 或 PowerPoint 複製圖片或文字資料，可嘗試著將圖片或文字資料複製到記事本 (或小畫家)，然後從記事本 (小畫家) 複製，再到白板上貼上。*
- **橡皮擦**
點選滑鼠左鍵拖曳，放開左鍵即可清除任何標記或貼上的圖片。

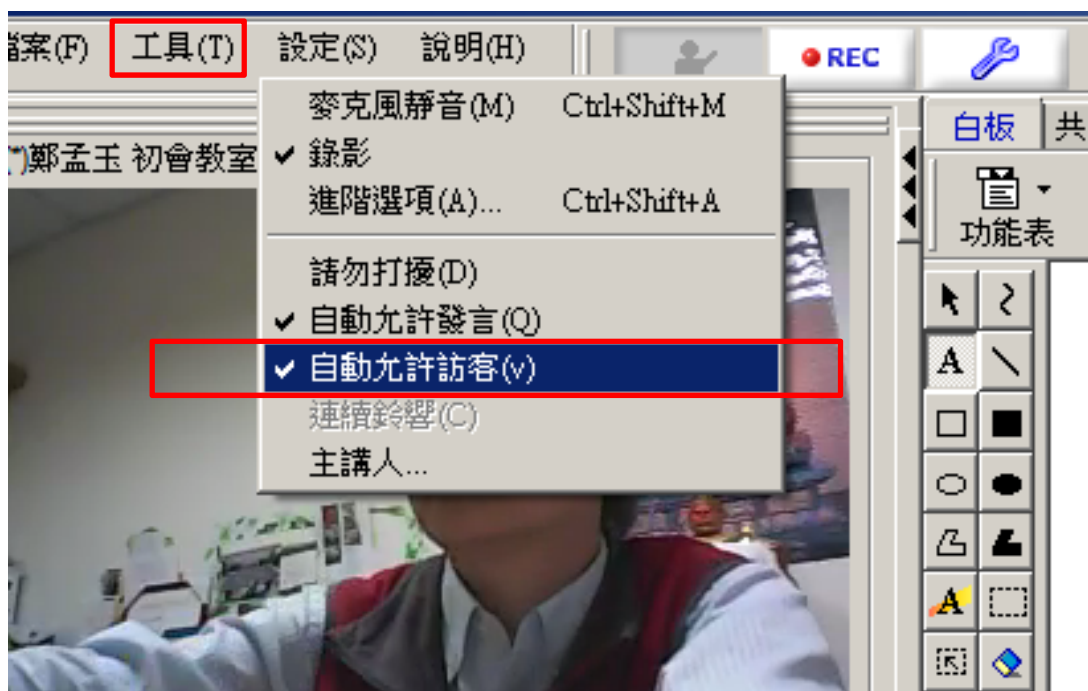
另一種 PPT 上課方式

桌面分享(若老師 PPT 動畫要執行)，學生端會 lag 一下



此時老師只要操作 PPT，但請老師要問一下遠端上課的學生是否有看到畫面

步驟 4：學生進入教室

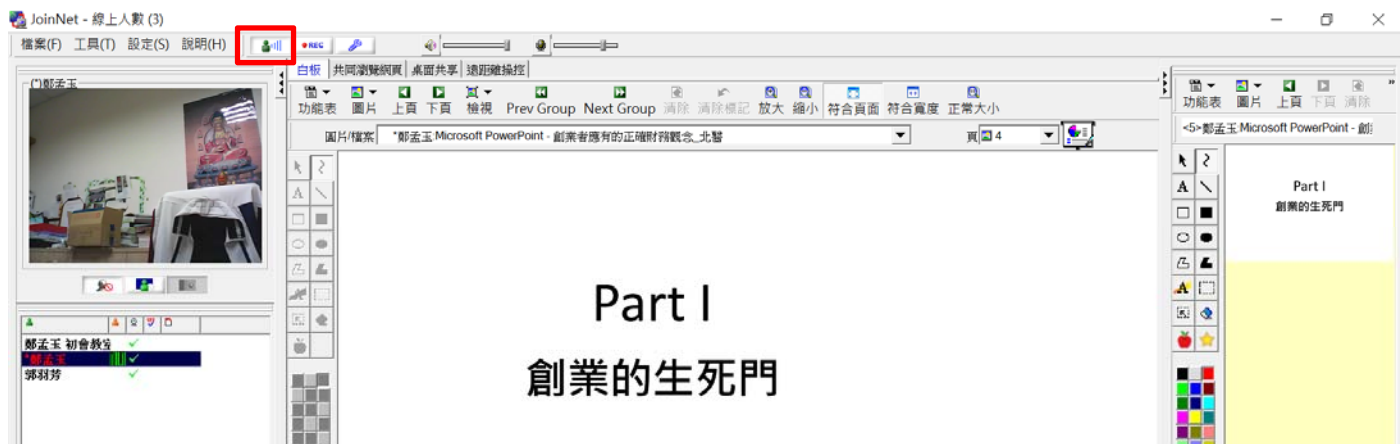


若您勾選自動允許訪客，則可讓學生自動進入教室；若您沒勾選，則您需逐一允許進入。

二、與學生互動

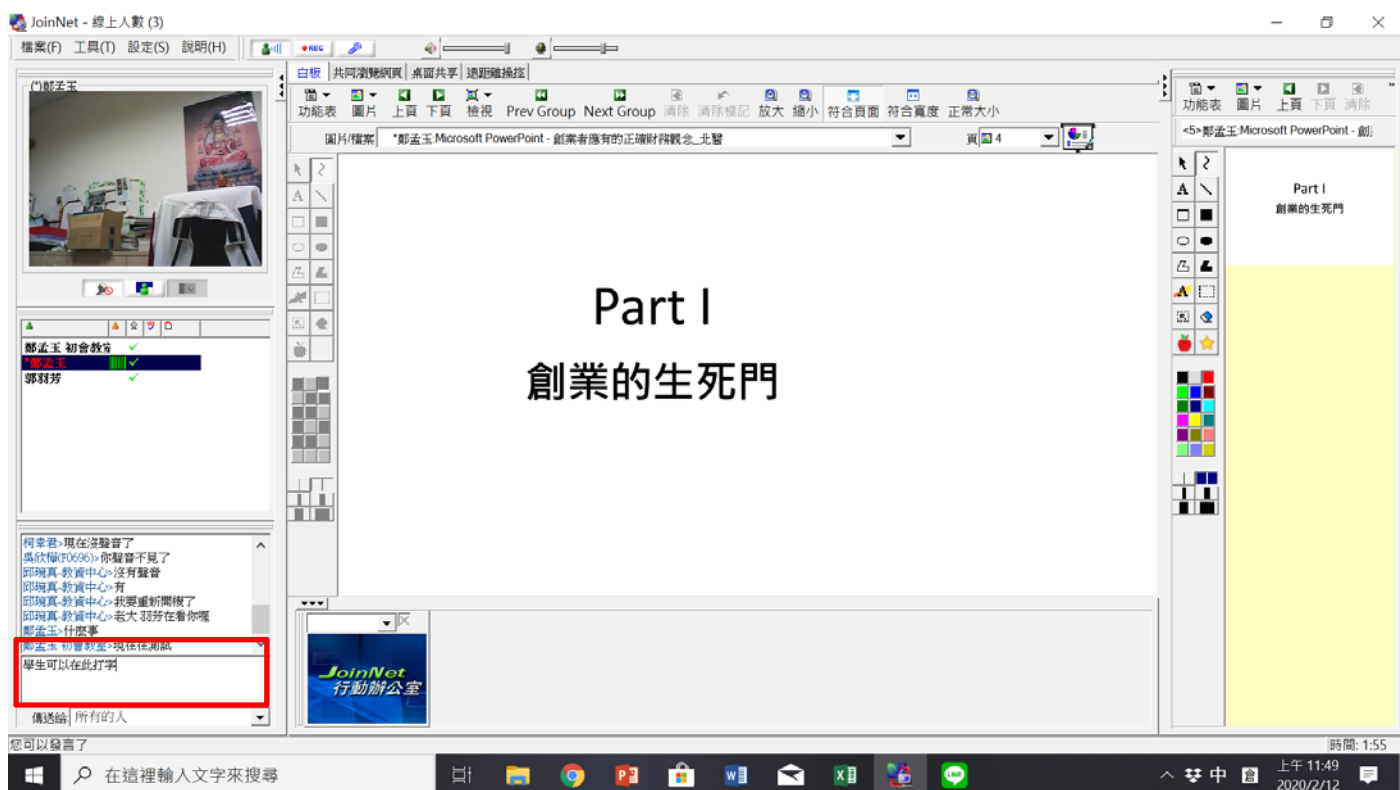
步驟 1：使用語音

請學生舉手(按小綠人) ，由老師同意學生發言。老師同意後學生即可透過 mic 發言。



步驟 2：使用文字

請學生任何時刻有問題，都可在文字框輸入文字。



【安裝及使用時遇到困難求救方式】

當您遇到問題時請先不要緊張打電話到處室來問，因為

看不到畫面，不知如何處理!!!

看不到畫面，不知如何處理!!!

看不到畫面，不知如何處理!!!

請選擇以下方式進行通知，再由我們來協助您。

方式一：螢幕列印截圖

1.善用電腦的螢幕列印(Print Screen/PrtSc)按鍵，但按鍵在哪呢?看看下面圖示

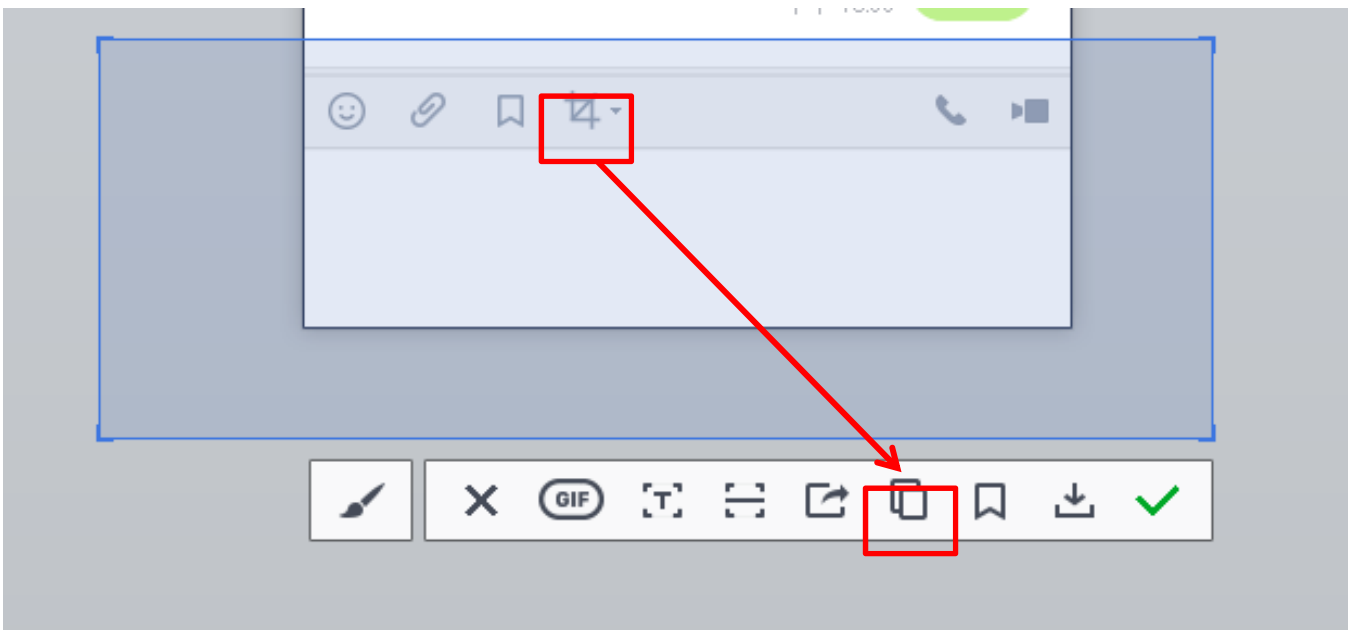


※※※請注意這只是範例，不是每個人的鍵盤位置都在這，請看按鍵上的英文

2.按 Ctrl+V，貼到 mail 中，發信詢問

方式二：Line 截圖

1. 選擇 line 中截圖工具，選擇您所遇到的問題後



2.再使用 line 中複製工具，貼到 mail 中，發信詢問