

教師版 專業課程錄製操作路徑說明

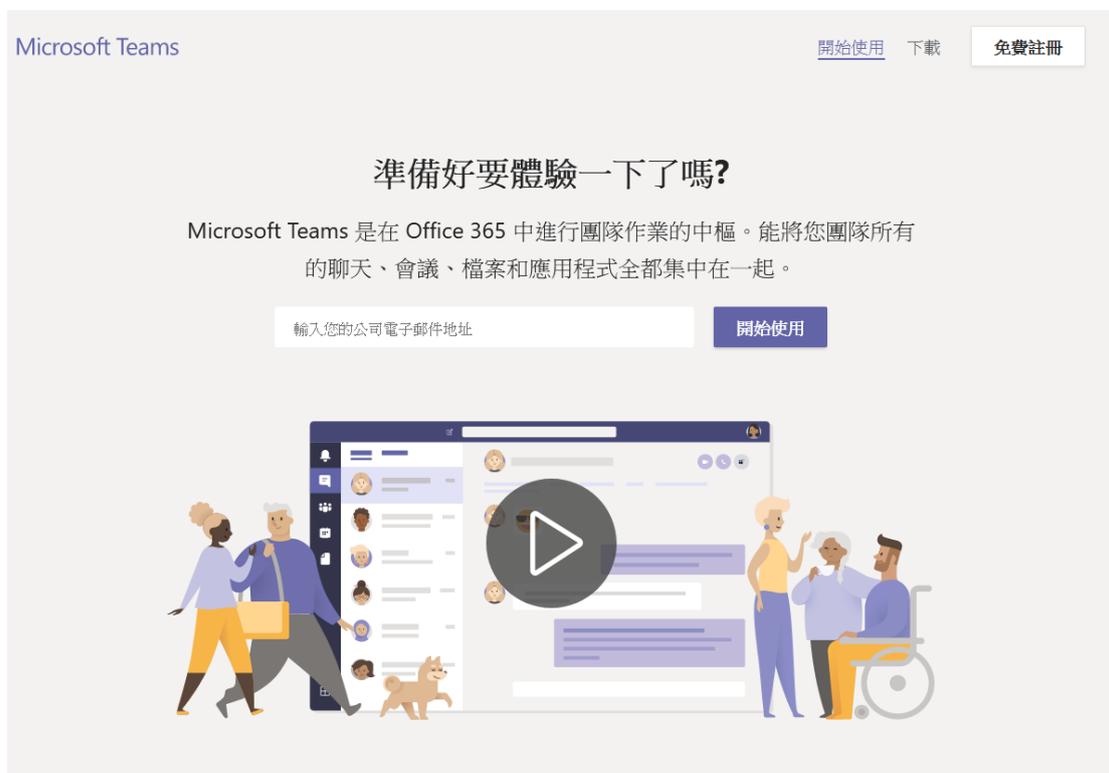
一、教師錄製課程裝備

1. 課程講授 PPT 要事先製作，存檔筆電，才有內容上傳。
2. 筆記型電腦
3. 筆電用麥克風



二、線上教學課程錄製路徑

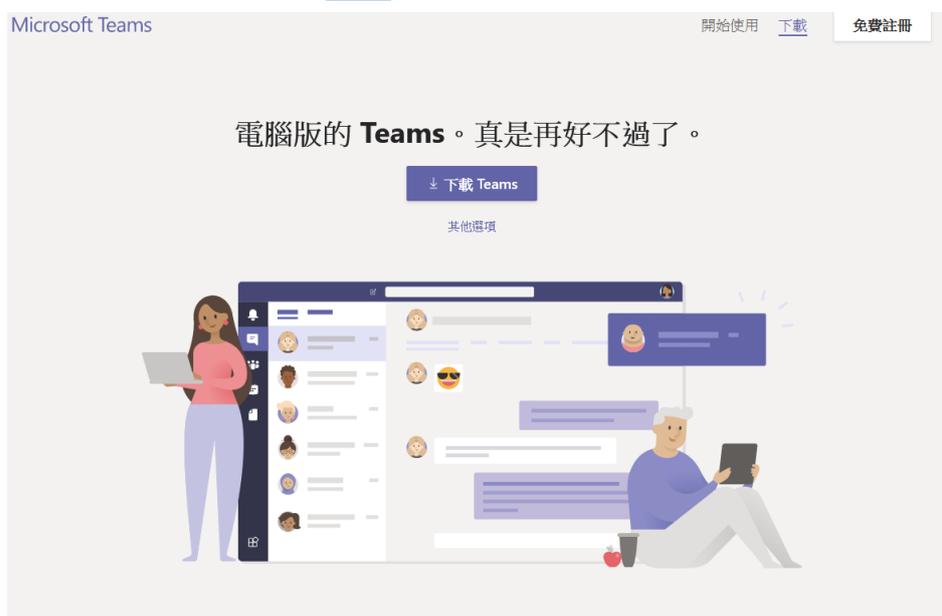
1. 首先進入 <https://teams.microsoft.com/start>



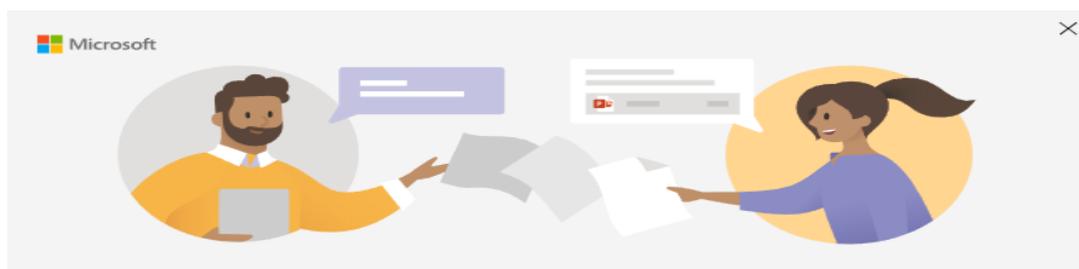
輸入你的 ulive 電子郵件

例如原本是 john@staff.pccu.edu.tw 那就是 john@ulive.pccu.edu.tw

2. 建議選擇右上角的[下載](#)，下載並安裝



3.開啟軟體後，在帳號處輸入你的 Ulive 信箱



輸入您的公司、學校或 Microsoft 帳戶

●@ulive.pccu.edu.tw

下一個

[深入瞭解](#)

4.

- 請選擇工作或學校帳戶

登入 Microsoft Teams

Microsoft

似乎有多個 Microsoft 帳戶共用此電子郵件。您要使用哪一個帳戶？

 工作或學校帳戶
由您的 IT 部門建立
●@ulive.pccu.edu.tw

 個人帳戶
由您建立
●@ulive.pccu.edu.tw

不想再看到此訊息？[重新命名您的個人 Microsoft 帳戶。](#)

[使用其他帳戶登入](#)

5.輸入教師/職員專區的密碼來登入

登入 Microsoft Teams

 中國文化大學 CHINESE CULTURE UNIVERSITY

← [Redacted]@ulive.pccu.edu.tw

輸入密碼

密碼

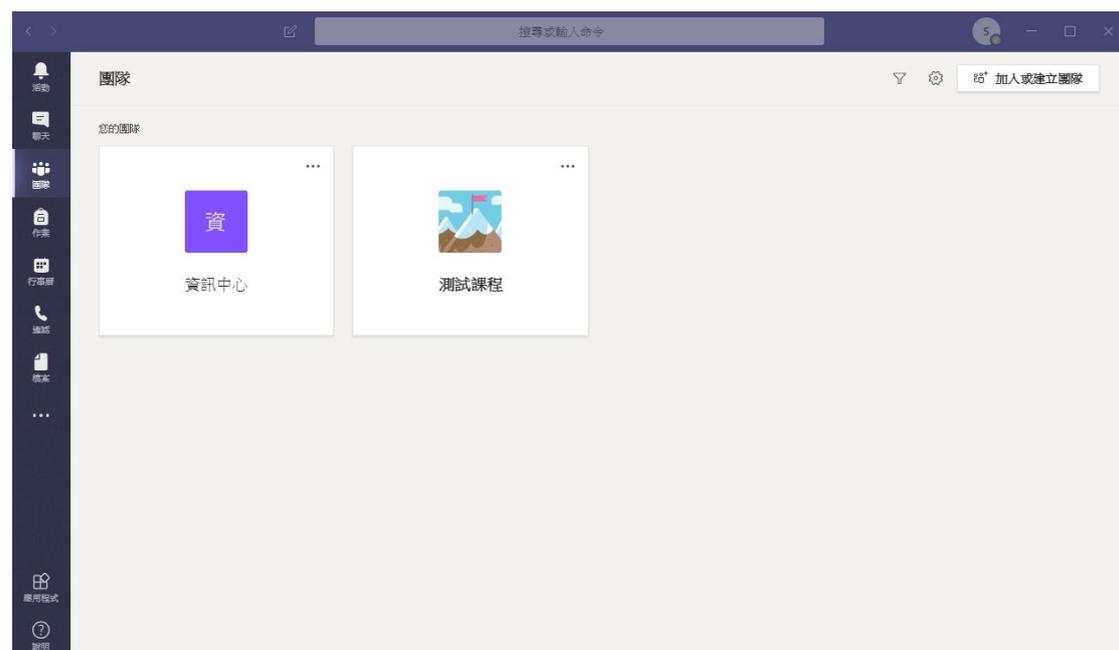
[忘記密碼](#)

[登入](#)

請輸入完整的Email當作帳號(例如:
aaa@ulive.pccu.edu.tw) , 密碼為校務專區密碼

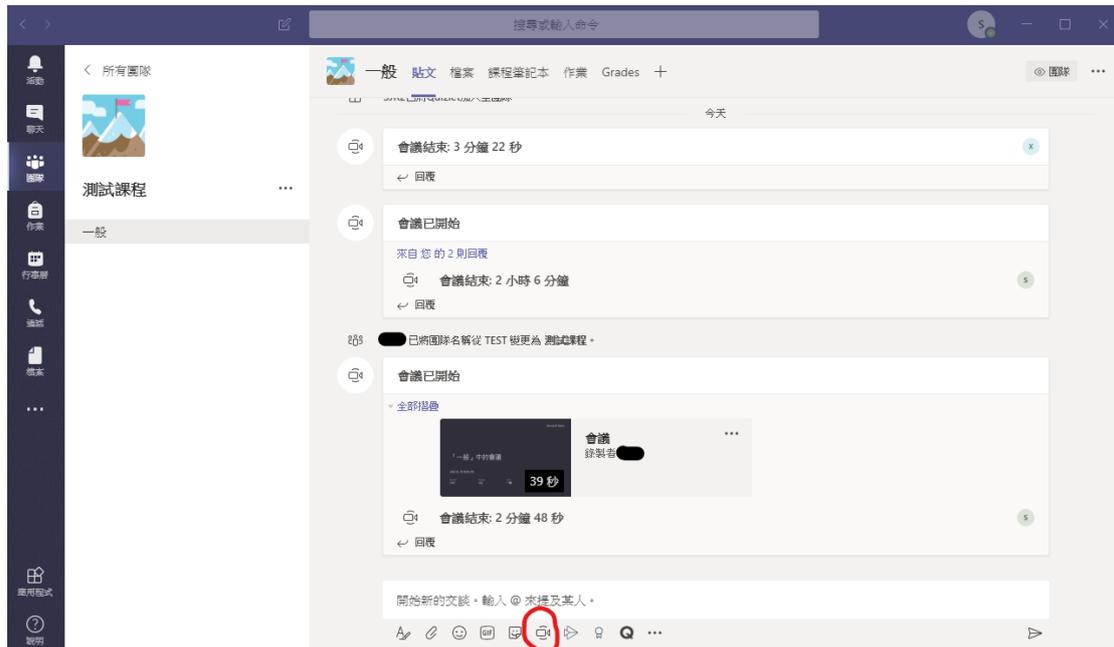
[使用規定](#) [隱私權與 Cookie](#) ...

6.點到團隊，應該可以看到自己的課程(資中會將每位老師的課程列在上面)，點選準備錄製的課程夾

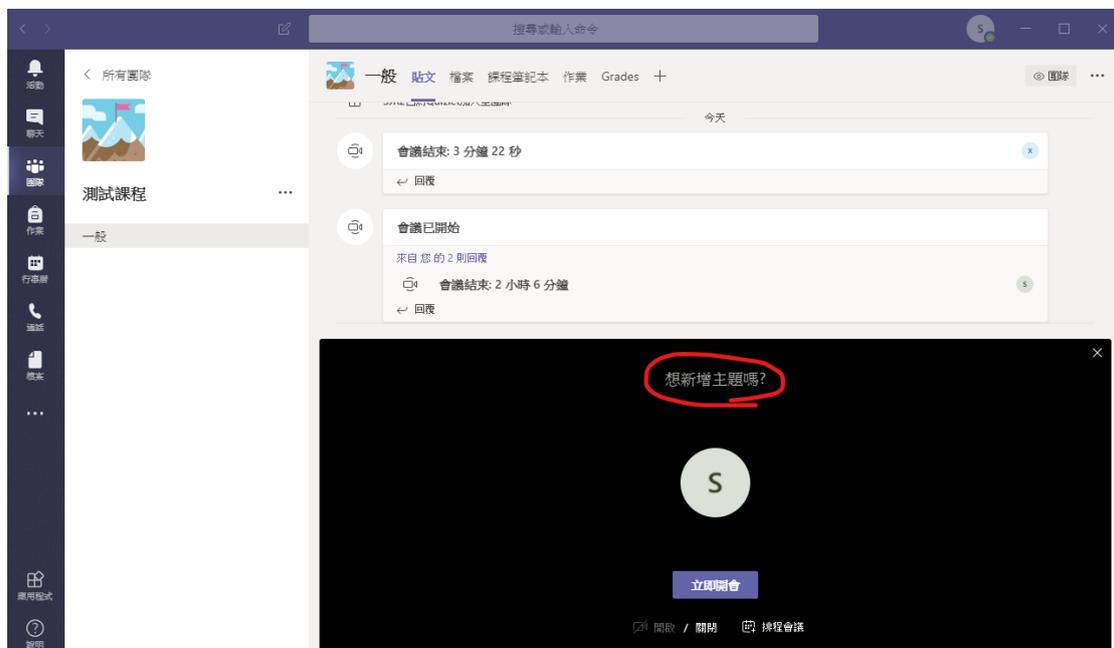


7.

進入課程後，點選紅圈(攝影鏡頭)處，開始連結視訊。

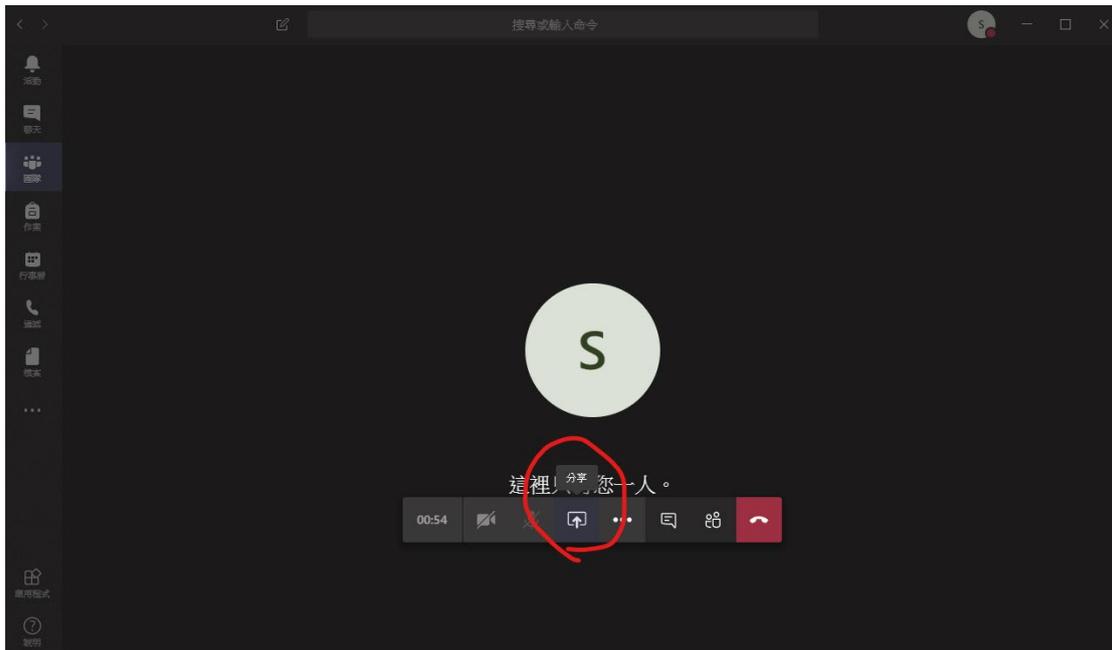


8. 請輸入紅圈處的新增主題，可以輸入課程科目日期，例如禮記 20200224，這會成為錄影檔案的標題，便於學生上網辨別課程次序，按下立即開會就可以啟動，會顯示視訊鏡頭畫面。



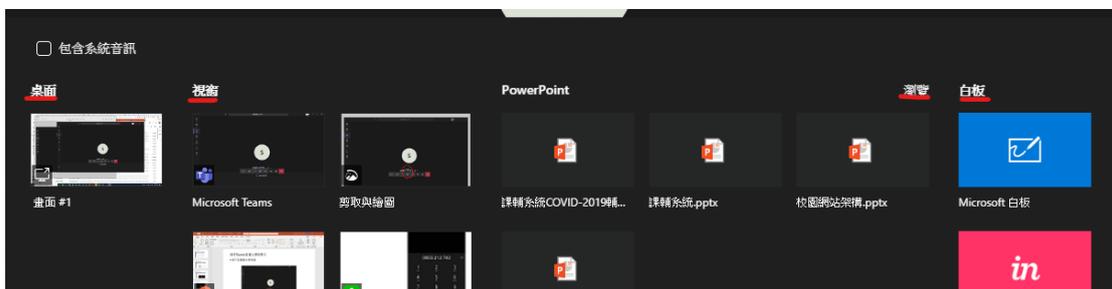
9.

按下紅圈處分享按鈕，準備上傳 PPT。

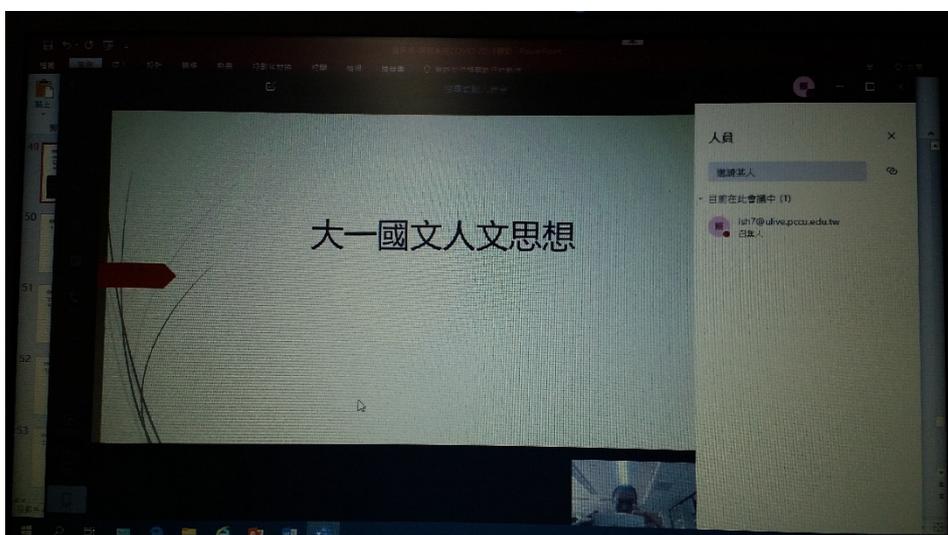


10.

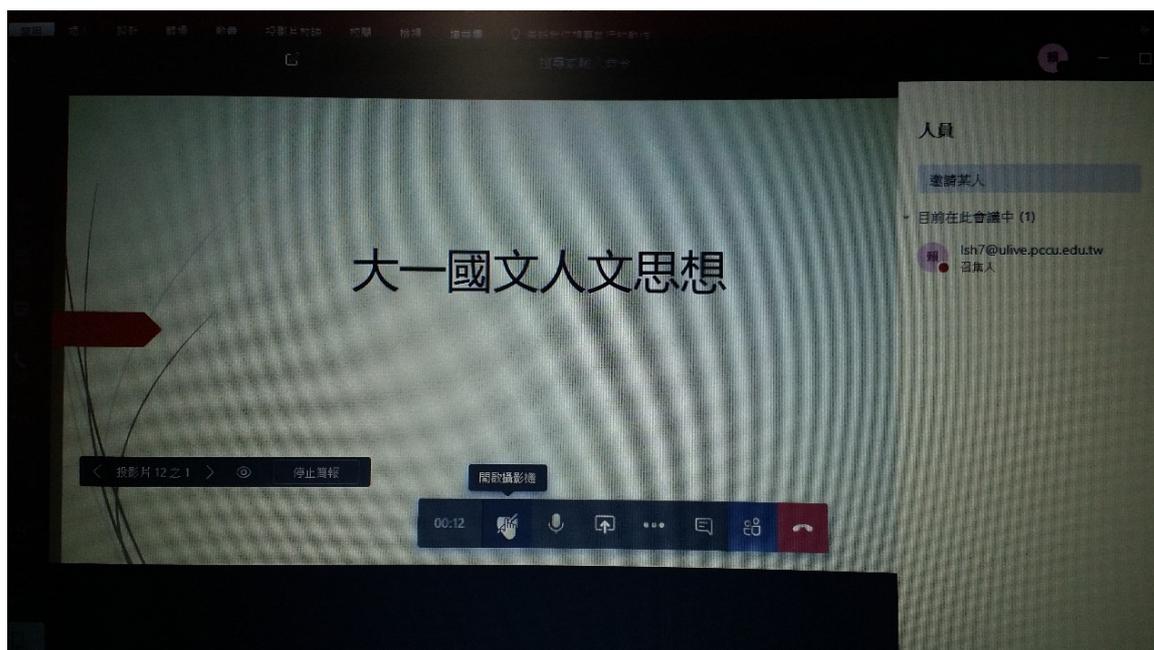
上傳播放 PPT，請按[瀏覽]，選擇要上傳投放的投影片。



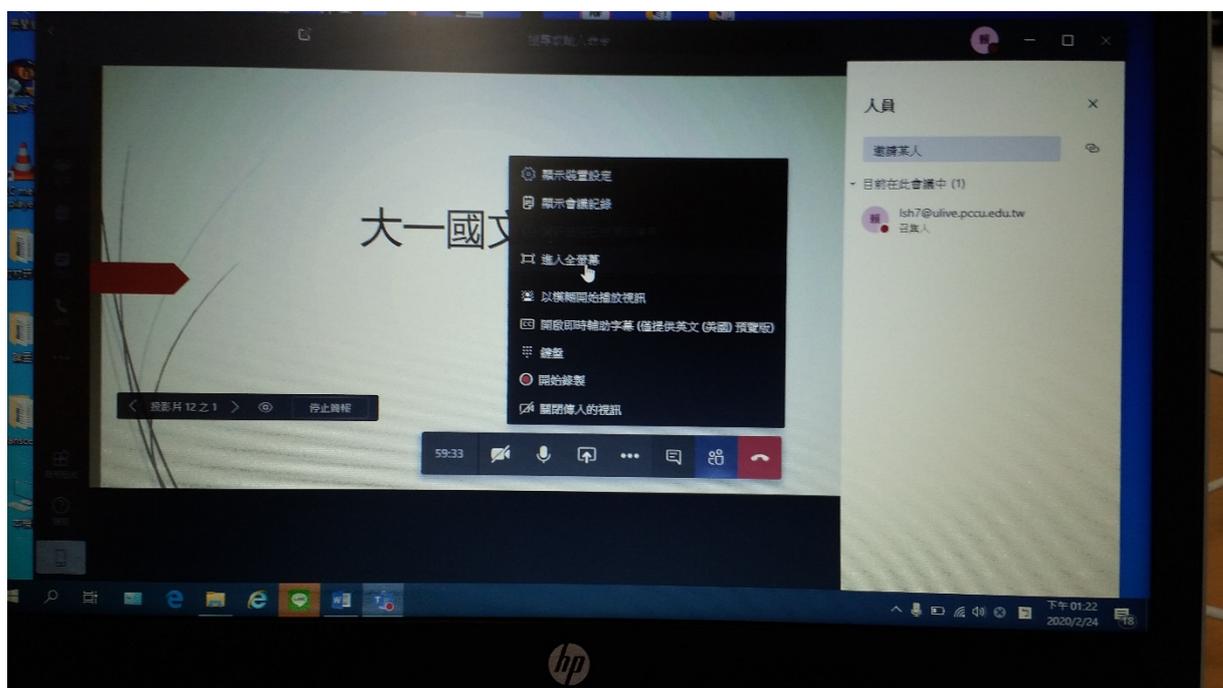
11.PPT 撥放



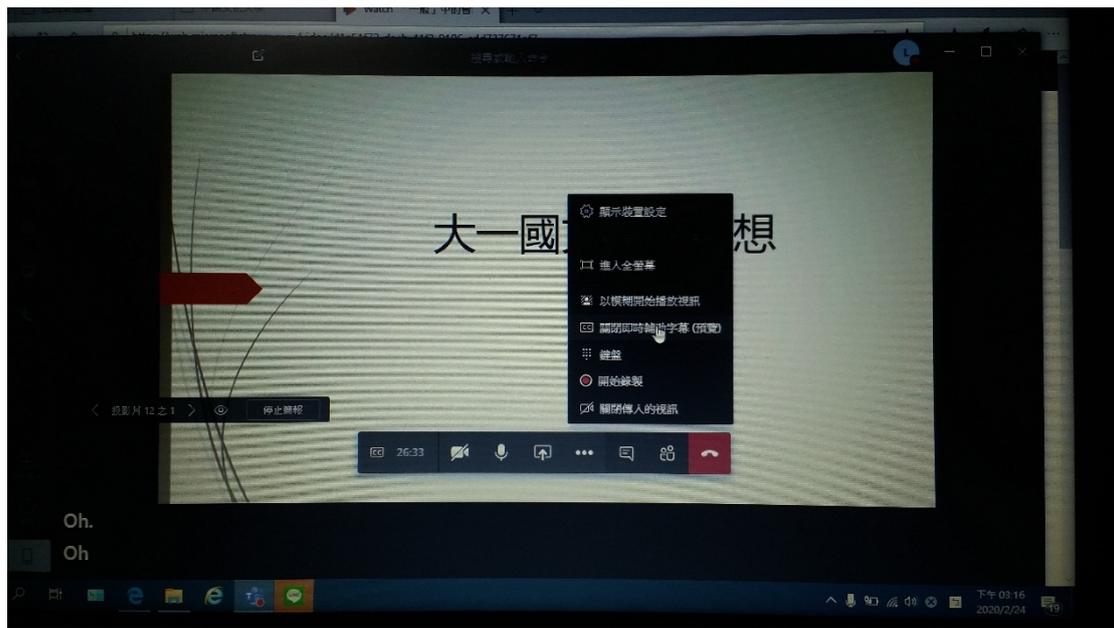
12.關閉攝影鏡頭



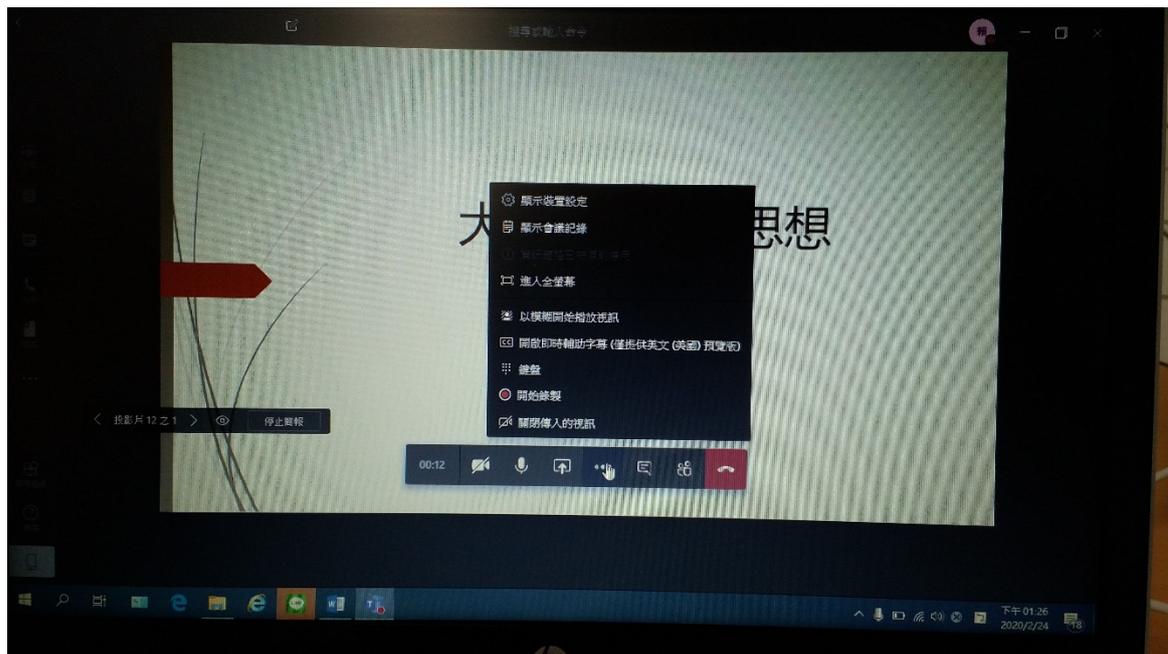
13.進入全螢幕，刪除人員欄



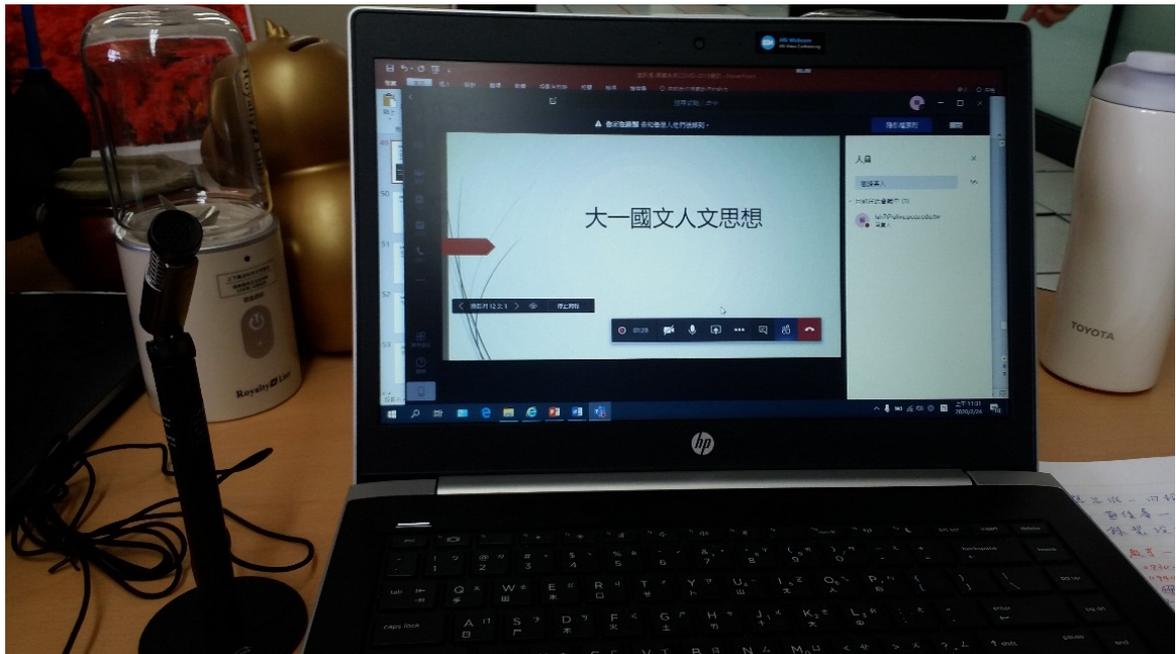
14.關閉字幕顯示(他只會顯示英文，且不相應)



15.按(...)->按(開始錄製) *此動作一定要做，不然不會錄製



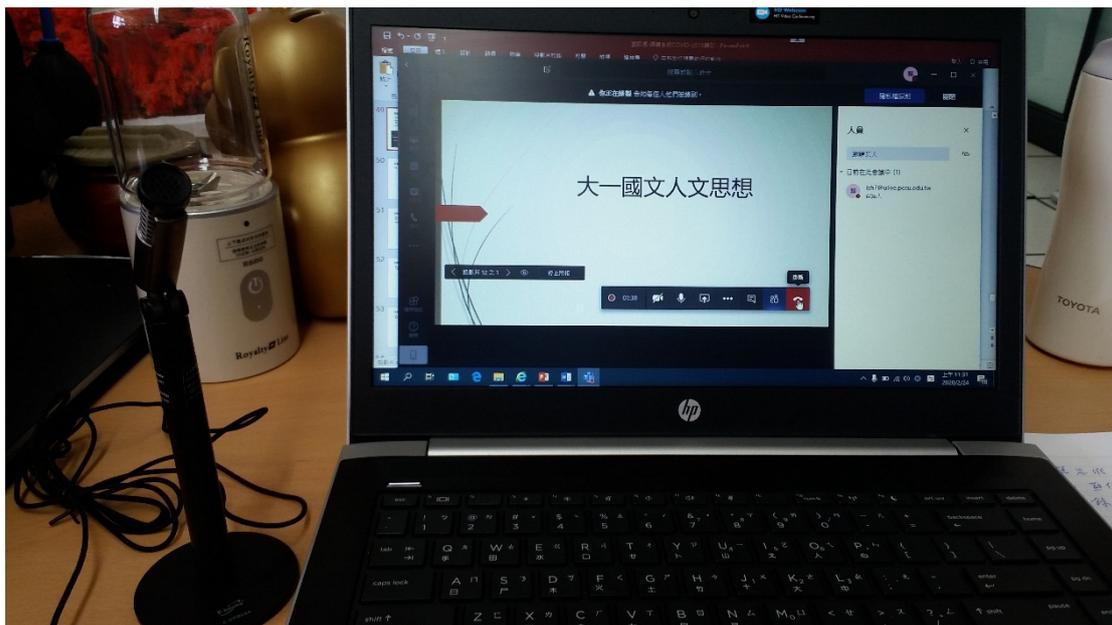
16.開始講課(需準備電腦用麥克風收音效果較佳)



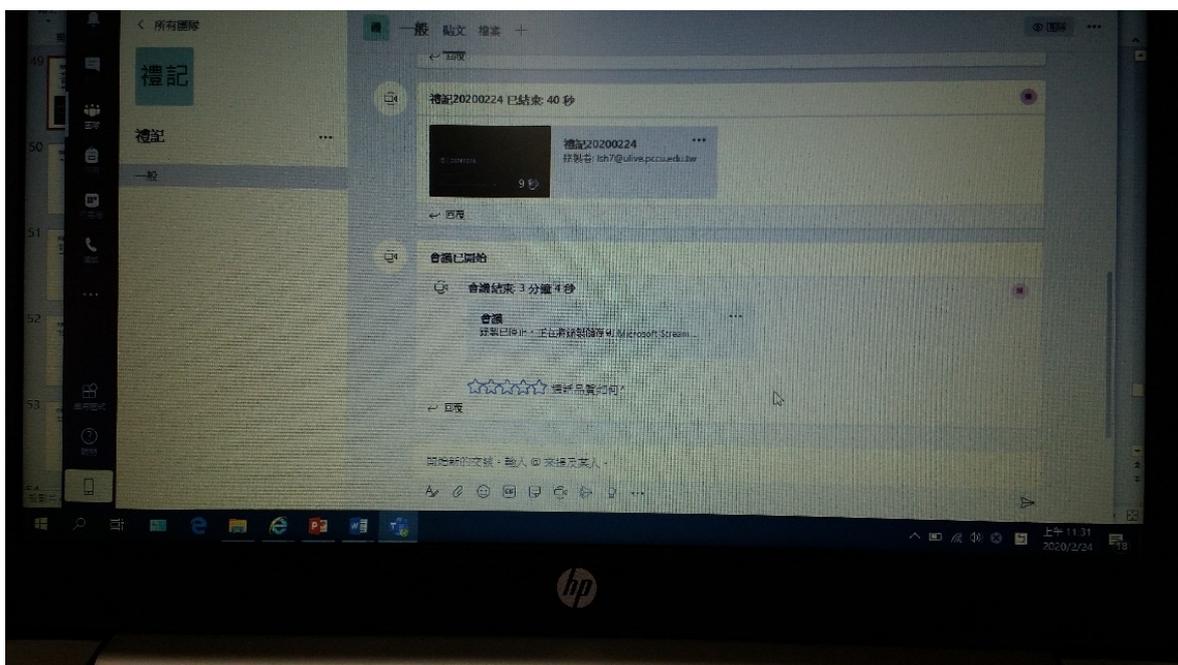
17.講課中，PPT 換頁



18.講完，停止錄製，記得要按(掛斷)



19.自動錄製上傳平台



20.上傳平台(完成)



三、授課教師開學後須先具備之裝備

1. 課程講授 PPT 要事先製作，存檔筆電，才有內容上傳。
2. 筆記型電腦
3. 筆電用麥克風

(主要是收錄聲音，老師上課還是需要另一隻資訊講桌麥克風，班上同學才聽得到，筆電麥克風只能錄音、上課時筆電放桌上錄製課程內容，錄製完成會自動上傳平台，同學課後可以上線收看)



4. 電腦連結教室資訊講桌之傳輸線

(連結資訊講桌投影系統用，這樣 PPT 撥放就可以使筆電和教室螢幕同步，講課時老師要自己操作放下一張，筆電傳輸線有兩種，各家不太一樣，下圖筆電兩種都有，只要一種即可)



傳輸線型制(一)



傳輸線型制(二)



四、選課學生如何收看

修課學生→課輔系統→課程科目→連結微軟平台→收看錄製課程

全校授課教師(大學部、研究所)皆用 **ulive** 帳號連結微軟系統，教師皆可在授課中錄製授課內容上傳平台，修課學生於課後皆可上線收看。