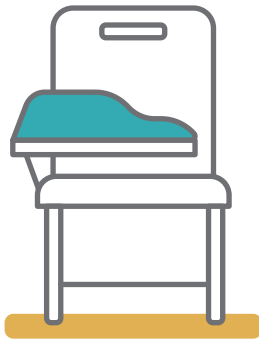
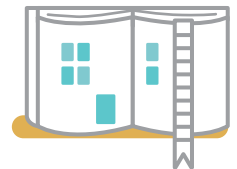




# TronClass

## USER MANUAL

使用說明手冊



Student / 學生



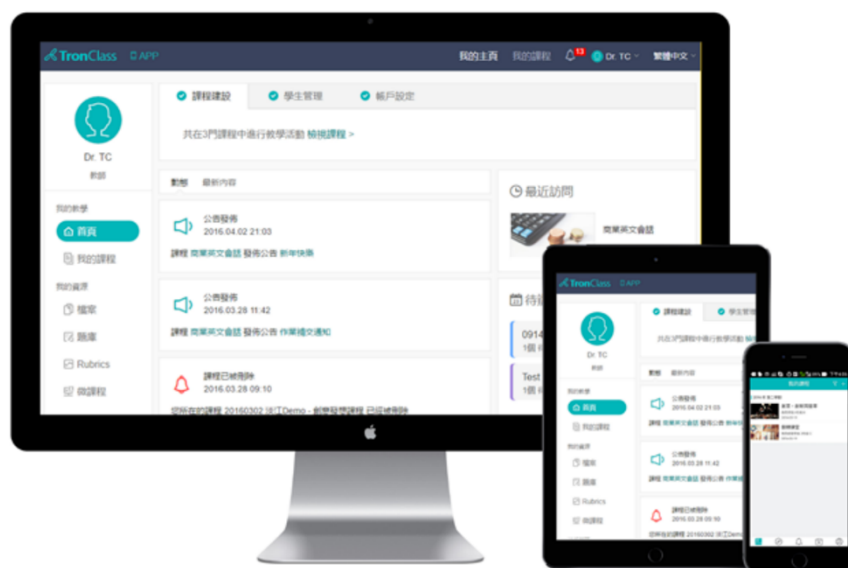
# CONTENTS

請點擊您想要瀏覽的章節，便可以直接跳至目的地。

Chapter 1： Tronclass 操作使用指南.....	1	Chapter 5： 我的資源.....	25
Chapter 2： 我的主頁頁面.....	2	5.1微課程.....	25
2.1我的主頁介紹.....	2	5.1.1 錄製微課程.....	25
Chapter 3： 我的課程.....	3		
3.1我的課程頁面介紹.....	3		
3.2查看課程介紹.....	4		
3.2.1 課程介紹頁頁面介紹.....	5		
Chapter 4： 學習管理功能.....	6		
4.1課程主頁.....	6		
4.2查看公告.....	7		
4.3課程大綱.....	7		
4.4作業.....	8		
4.4.1 作業管理頁面介紹.....	8		
4.4.2 作業繳交.....	9		
4.4.3 批閱作業與評分.....	9		
4.5線上測驗.....	12		
4.5.1 線上測驗頁面介紹.....	12		
4.6分組學習.....	13		
4.6.1 分組學習頁面介紹.....	13		
4.7討論.....	14		
4.7.1 查看與回覆通用討論.....	14		
4.7.2 查看與回覆主題討論.....	16		
4.8點名記錄.....	17		
4.9班級成員.....	18		
4.10 成績.....	18		
4.11 學習分析.....	19		
4.12IRS 互動.....	20		
4.12.1 參與教學回饋.....	20		
4.12.2 隨堂測驗.....	21		
4.13 參與即時討論.....	23		

# Chapter 1 : Tronclass 操作使用指南

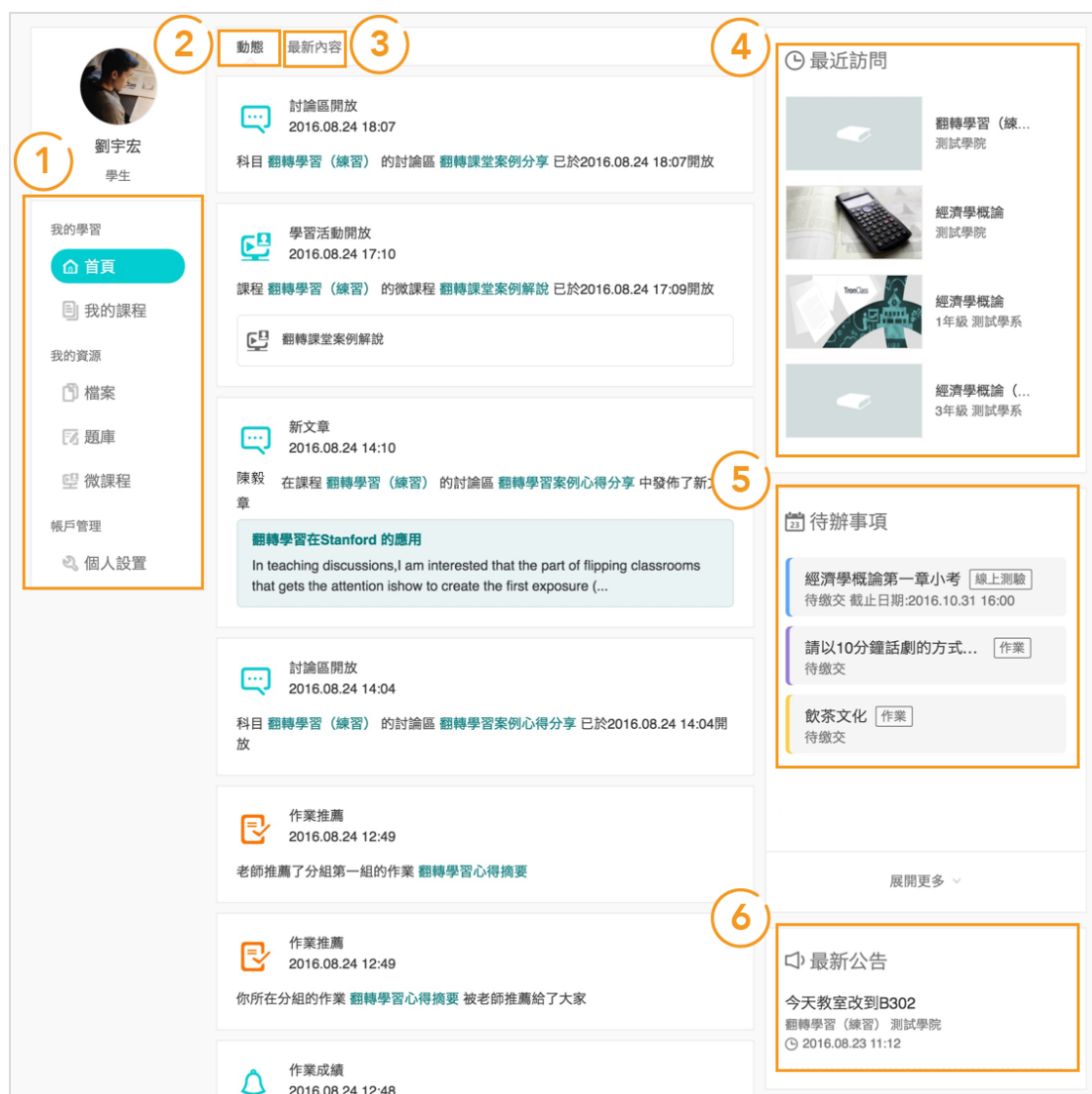
TronClass 是一個結合雲端技術、協助教師落實混合式教學的學習管理平台，整合教與學歷程管理、社交互動、行動化學習與學習分析等教育資訊化所需的多元功能，並可自訂校內課程開放、共享範圍，兼容 MOOC 與 SPOC 教學模式。以下將對平台的功能及操作方式進行介紹。



# Chapter 2 : 我的主頁頁面

## 2.1 我的主頁介紹

登入 TronClass 平台後，第一個呈現的頁面為「我的主頁」。本頁是學生在 TronClass 平台中的書桌，可協助學生快速掌握所有課程的最新動態與進度，依待辦事項決定學習的優先次序。主要功能包含：

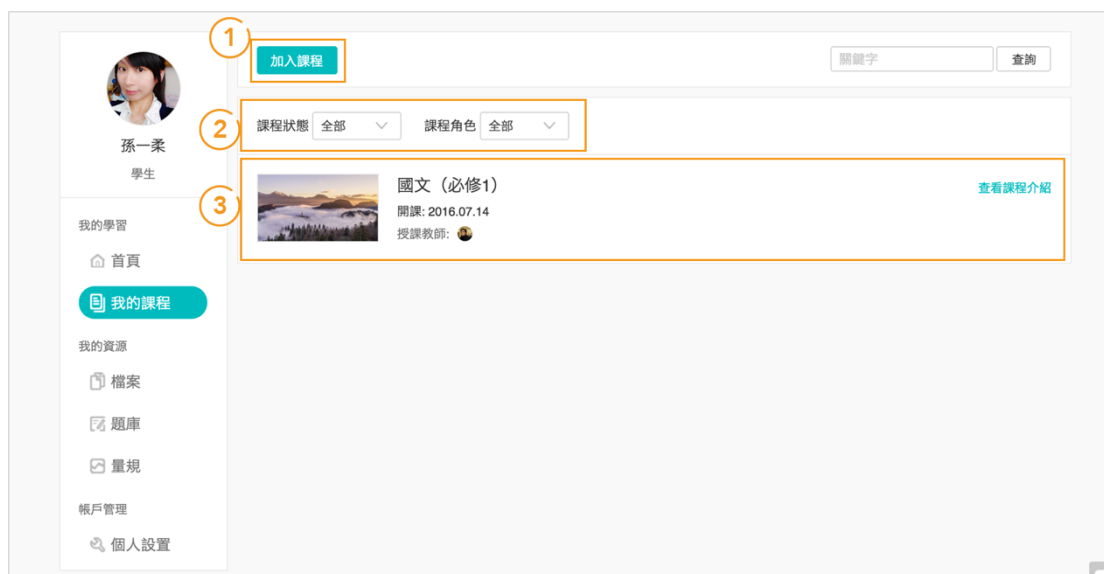


1. **我的主頁選單**：可切換至我的課程清單、我的資源、個人帳戶設定頁面。
2. **動態**：呈現最近開放與截止的學習活動通知。
3. **最新內容**：呈現課程教師最新公佈的作業、教材與討論主題。
4. **最近訪問**：呈現您最近瀏覽過的課程。
5. **待辦事項**：呈現待繳交的作業與測驗。
6. **最新公告**：呈現教師最新發佈的公告。

## Chapter 3 : 我的課程

### 3.1 我的課程頁面介紹

由首頁「我的課程」點選課程名稱即可進入課程「章節」頁，學生可在此查看成績與學習歷程或進行課程的學習活動。

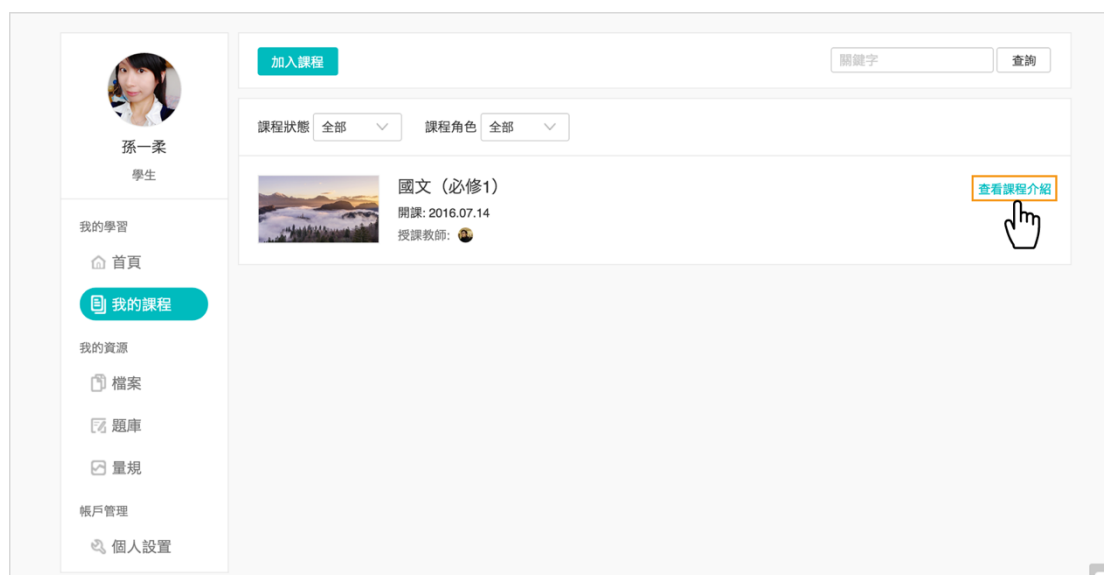


- 1. 加入課程：**輸入教師提供的課程邀請碼即可加入課程(若所有課程同步教務系統的話，此處按鈕有可能隱藏)。
- 2. 篩選課程：**可依「課程狀態」(如：進行中、已即將開課、已結束)，與「課程角色」(如：教師、學生)來篩選課程。
- 3. 課程清單：**顯示您所加入的所有課程，點選課程名稱後可跳轉至「章節」頁面，查看或進行學習活動。

## 3.2 查看課程介紹

課程介紹呈現課程大綱、課程簡介與學生評價，可以協助學生瞭解本課程的教學進度與目標，還有其他學生對本課程的心得回饋。查看課程介紹操作步驟如下：

點選「查看課程介紹」，可進入課程介紹頁面。



### 3.2.1 課程介紹頁頁面介紹

課程介紹頁主要內容如下：

經濟學概論  
☆☆☆☆☆ 暫無評分  
開課時間 2016.06.03  
進入課程 (7人參與)

課程目錄

第一章  
單元一

第二章

第三章

課程資訊

參與人數	7人
課程代碼	120991
課程分類	財務金融
院系	測試學院
必修/選修	必修
學分	3.0

1. **進入課程**：跳轉該課程的「章節」頁面，學生可開始進行學習活動
2. **課程目錄**：查看該課程的進度架構。
3. **課程簡介**：課程介紹與開課資訊。
4. **課程評價**：可評價該課程與給予留言，或查看其他學生對課程的評分結果，步驟如下：

**步驟 1**：點擊 1 至 5 顆星給予該課程評價。

**步驟 2**：輸入對該課程的感想與看法等留言後，按「發表評論」。

課程評價

用戶評分

暫無評分  
☆☆☆☆☆

☆☆☆☆☆ 0  
☆☆☆☆ 0  
☆☆☆☆ 0  
☆☆☆ 0  
☆☆ 0  
☆ 0

評價 Step 1

對該課程評分 ★★★★★

請輸入...

Step 2  
發表回覆 取消

## Chapter 4 : 學習管理功能

### 4.1 課程主頁

課程主頁可分為幾個重點功能區域，分別為：



1. **個人查詢**：可查看學生個人的點名紀錄、班級成員、成績、學習分析。
2. **學習管理選單**：可切換至章節、公告、課程大綱、教材、作業、線上測驗等學習管理頁面。
3. **章節**：為課程章節的全貌，包含不同顏色、圖示的學習活動圖示。



## 4.2 查看公告

以清單方式呈現教師所發佈的公告與發佈時間，越新發佈的公告排列越上面。

國文 (必修1)

授課老師

點名記錄 班級成員 成績 學習分析

當前學習進度 45 %，上次學習到 作業2: 請以簡報方式介紹一篇... 繼續學習

章節 **公告** 課程大綱 教材 作業 線上測驗 討論 互動 分組學習

**已更新** 期中考試順延一週  
2016.08.29 13:29 最後更新 2016.08.29 13:34

2016年4月22日星期三 3-4節(10:10-12:00)  
財金1A「語文」刑溢蔣老師 停課一次！期中考順延下週舉行

颱風天課程停課公告  
2016年8月29日 13:28

為因應智圓颱風來襲，課程停課與否，請同學參考人事行政總處及當地縣市政府公告。行政院人事行政總處網址 <http://www.dgpa.gov.tw/>

## 4.3 課程大綱

學生可於此頁面了解該課程的學習目標、課程架構與課程要求等資訊，進而安排學習計劃。

國文 (必修1)

授課老師

點名記錄 班級成員 成績 學習分析

當前學習進度 54 %，上次學習到 繼續學習

章節 公告 **課程大綱** 教材 作業 線上測驗 討論 互動 分組學習

<b>* 課程大綱</b>			
課程名稱	國文 (必修1)	開始日期	2016-07-14
		授課教師	

**\* 課程簡介**

國文必修 (1) 是以高中的基礎上，進一步提高學生的語文素養，使他們具有適應實際需要的現代文閱讀能力，具有初步的文學鑒賞能力和閱讀淺易文言文的能力；寫作能力和口語交際能力；要使學生繼續加強積累，培養語感，發展思維，掌握語文學習的基本方法，養成自學語文的習慣，重視培養發現、探究、解決問題的能力、為終身發展打好基礎。

在教學過程中，會進一步培養學生熱愛語言文字、熱愛中華優秀文化的感情，培養高尚的審美情趣和一定的審美能力；引導學生關心當代文化生活，尊重多樣文化，提高文化品位；滿足不同學生的學習需求，發展健康個性，形成健全人格。

**\* 課程評分標準**

平時：作業20%、出缺勤10%

期中：30%

## 4.4 作業

### 4.4.1 作業管理頁面介紹

點選學習管理選單中的「作業」，即可進入作業管理頁面。

國文 (必修1)

授課老師

點名記錄 班級成員 成績 學習分析

當前學習進度 45 %，上次學習到 作業2: 請以簡報方式介紹一篇...

繼續學習

章節 公告 課程大綱 教材 作業 線上測驗 討論 互動 分組學習

作業名稱	成績	去交作業
分組作業1: 《再別康橋》朗誦表演 開放: 2016.08.15 18:22 截止: 無截止日期 作業形式: 個人作業	未繳	去交作業
作業2: 請以簡報方式介紹一篇以「離別」的詩詞 開放: 2016.08.01 17:46 截止: 2016.08.31 17:46 作業形式: 個人作業	100	重交作業
分組作業1: 《再別康橋》朗誦表演 開放: 2016.08.01 15:24 截止: 2016.08.24 15:24 作業形式: 分組作業	80	
作業1: 《燭之武退秦師》問題探究 開放: 2016.07.14 12:19 截止: 2016.08.31 12:12 作業形式: 個人作業	未繳	去交作業

1. **作業名稱**：呈現教師發佈的作業，越新發佈的作業會排列越上面。
2. **成績**：呈現您作業繳交情形或教師作業批改情形。
3. **去交作業/重交作業**：點擊之後可跳轉至作業繳交頁面（詳請見 4.4.2 作業繳交）。

## 4.4.2 作業繳交

學生可直接於此頁面輸入作業內容，並上傳作業檔案。

繳交作業 ✕

H B I U S A [list icons] [quote icon] [code icon] [table icon] [link icon] [image icon] -

上傳文件 新增檔案

儲存 取消

## 4.4.3 批閱作業與評分

學生批閱作業工作分為評分與評語兩部分，步驟如下：

**步驟 1：**點選主選單的「作業」頁籤，選擇所需批閱的作業，轉入該作業頁面。

國文 (必修1)

授課老師

點名記錄 班級成員 成績 學習分析

當前學習進度 45 %，上次學習到 作業2: 請以簡報方式介紹一篇... 繼續學習

章節 公告 課程大綱 教材 **作業** 線上測驗 討論 互動 分組學習

作業名稱	成績
分組作業1: 《再別康橋》朗誦表演 開放: 2016.08.15 18:22 截止: 無截止日期 作業形式: 個人作業	未繳
作業2: 請以簡報方式介紹一篇以「離別」的詩詞 開放: 2016.08.01 17:46 截止: 2016.08.31 17:46 作業形式: 個人作業	100
分組作業1: 《再別康橋》朗誦表演 開放: 2016.08.01 15:24 截止: 2016.08.24 15:24 作業形式: 分組作業	80
作業1: 《燭之武退秦師》問題探究 開放: 2016.07.14 12:19 截止: 2016.08.31 12:12 作業形式: 個人作業	未繳

步驟 2：鼠標點擊「互評作業」列表右側的「批改」圖示，開啟「批改作業視窗」。

分組作業1: 《再別康橋》朗誦表演

檢視Rubric

本次作業得分為 80 分

互評即將於 2016.08.31 15:25 截止, 請儘快評閱

作業內容 我的答案

成績比率	10.0%	公佈成績時間	馬上公佈
開放時間	2016.08.01 15:24	繳交截止時間	2016.08.24 15:24
作業形式	分組作業	評分方式	學生互評
評閱份數	1 份 / 人	互評截止	2016.08.31 15:25

(1) 請設計15分鐘的朗誦表演(包含佈景設計、服裝等)  
(2) 每組成員皆須參與朗誦

互評作業 互評採用匿名的方式, 請進行認真、客觀的評閱

Step 2

作業	狀態	成績	批改
1 第1組作業	已繳		

步驟 3：查看作業或作業附件。於作業內容中，點擊「預覽」的眼睛圖示即可線上預覽作業附件，亦可點選「下載」圖示將附件下載。

批改作業

第1組作業 已到最後

作業內容:

本組再別康橋朗誦表演影片。

附件名	檔案大小	Step 3
再別康橋.MOV	9 MB	

批改

\* 成績

Rubric評分

**使用Rubric評分** Step 4

\* 評語

您可以在此輸入對學生作業的評語...

儲存 取消

**步驟 4 :** 使用 Rubric 評分。點選 Rubric 評分表內符合學生作業表現的描述與分數，儲存後即完成 Rubric 評分。

條件	評分基準			
表達能力	50 口齒清晰音量適當有目光接觸肢體語言良好服裝得宜	30 口齒尚清晰音量適當有目光接觸肢體語言良好服裝得宜	10 ✓ 口齒尚清晰音量尚適當有目光接觸肢體語言僵硬服裝得宜	0 口齒不清音量過小無目光接觸無肢體語言服裝不整
	50 ✓ 簡報用色切合主題簡報佈景選擇優良	30 簡報用色與主題相關簡報佈景選擇合適	10 簡報用色與主題相關簡報佈景選擇尚待加強	0 簡報用色與主題無關簡報佈景選擇不適當

**步驟 5 :** 輸入對該作業的評語後

**步驟 6 :** 按儲存即可完成作業批改。

第1組作業

已到最后

作業內容:  
本組再別康橋朗誦表演影片。

附件名 檔案大小

再別康橋.MOV 9 MB

批改

- 成績
- Rubric 評分

使用Rubric評分

評語  
您可以在此輸入對學生作業的評語...

Step 5

Step 6 儲存 取消

## 4.5 線上測驗

### 4.5.1 線上測驗頁面介紹

點選主選單「線上測驗」，即可進入線上測驗的總覽頁面。

國文 (必修1)

授課老師

點名記錄 班級成員 成績 學習分析

當前學習進度 上次學習到 [繼續學習](#)

章節 公告 課程大綱 教材 作業 **線上測驗** 討論 互動 分組學習

1 測驗名稱	2 題目數量	3 成績	4 答題狀況
第二次小測驗 教師: 邢溢將 開始填答: 2016.08.29 14:10 截止: 無截止日期	2	未公佈	重答 (答題次數1/2)
第一次小測驗 教師: 邢溢將 開始填答: 2016.08.29 10:41 截止: 2016.09.10 10:41	1	未繳	去答題 (答題次數0/3)

- 測驗名稱**：顯示課程中所有的線上測驗，及其開始、截止日期。點選測驗的標題，可查看該測驗的基本資訊。
- 題目數量**：呈現測驗中所含的題目數量。
- 成績**：呈現學生成績或測驗完成情形（如：未繳）。
- 答題狀況**：呈現該測驗的已答次數與答題次數，而點選「去答題」或「重答」則可開始進行線上測驗。

## 4.6 分組學習

### 4.6.1 分組學習頁面介紹



1. **組員**：呈現學生所屬組別、組員。
2. **分組作業**：呈現該課程中的所有分組作業，及其作業資訊（如：繳交期限、評分方式、互評截止日等）。學生亦可點擊分組作業名稱，進入該作業頁面中繳交作業或批改互評作業。
3. **組內共享**：可上傳、刪除或查看與本分組共享的檔案，上傳組內共享檔案，其步驟如下：

點擊「上傳」後，可選擇由「本地上傳」從您的電腦中選擇要上傳的檔案；或於您的「資源庫」中挑選欲上傳的檔案後「確認」即完成。



## 4.7 討論

由學習管理主選單中選擇「討論」，可查看及回覆已發佈的討論內容。討論分為「通用討論」與「主題討論」兩大類，學生皆可自由地在上面發表文章或回覆留言。其介紹如下：



1. **通用討論區**：為所有課程成員都可自由發表文章、進行回覆的討論區，讓師生進行自由提問與課堂交流。
2. **主題討論區**：為教師於各章節中預先設定占期末總成績一定比例的討論區。

### 4.7.1 查看與回覆通用討論

**步驟 1**：於選擇討論區選單中，選擇「通用討論區」，可查看所有已發佈的通用類型討論串。





國文 (必修1)

授課老師

點名記錄 班級成員 成績 學習分析

當前學習進度 54 % , 上次學習到 [繼續學習](#)

章節 公告 課程大綱 教材 作業 線上測驗 **討論** 互動 分組學習

< 返回

通用討論區  **1** [+ 發表文章](#)

**2** 大家對於本課程有沒有建議或期望呢?  
邢溢將 ( 教師 ) 2016.08.29 10:39  
可發表對教師教學方法或課程主題相關的建議

**3** 0回復 **4** 0未讀

1. **發表文章**：學生點選後輸入討論標題與討論內容即可發表文章。
2. **討論**：教師或其他學生發佈的討論主題與內容。
3. **回覆**：回覆本討論的文章數，點選可查看所有回覆。
4. **未讀**：本討論串未讀的回覆數，點選可查看所有未讀回覆。

**步驟 2**：點選要回覆的討論名稱後，再於回覆欄位輸入內容，點選「發表回覆」即完成。

**步驟 3**：點選其他同學留言下的「回覆」，並輸入內容，即可回覆其他學生的留言。

大家對於本課程有沒有建議或期望呢?

邢溢將 ( 教師 ) 2016.08.29 10:39

可發表對教師教學方法或課程主題相關的建議

回復 0未讀

回復(1)

**H B I U S A**

請輸入...

**Step 2** [發表回覆](#)

蘇小偉 ( 學生 ) 20分鐘前

希望老師可以提供一份課外閱讀書籍清單

**Step 3** 0回復

## 4.7.2 查看與回覆主題討論

**步驟 1：**於選擇討論區選單中，選擇要查看的「章節」，可查看該章節中已發佈「討論」此學習活動的討論串。



1. **討論：**教師發佈的討論主題與內容。
2. **發表文章：**學生點選後輸入討論標題與討論內容即可發表文章。
3. **基本資訊：**呈現討論基本資訊，包含：開放時間、截止時間、成績比例、公佈成績時間等。
4. **回覆：**回覆本討論的文章數，點選可查看所有回覆，並給予回應。

5. **點讚**：對本主題點讚的數量，點讚可表示認同該文章。
6. **未讀**：本討論串未讀的回覆數。點選可查看所有未讀回覆。
7. **編輯**：可編輯自己發布的討論內容。
8. **刪除**：可刪除自己的討論以及該討論下的討論串。

## 4.8 點名記錄

由學習管理主選單中選擇「點名記錄」後，學生即可輕鬆掌握自己出缺勤狀況。



1. **課程整體出勤狀態**：呈現學生於本課程中的整體出勤統計數據。
2. **查詢模式**：學生可按「已到」、「請假」、「缺勤」等條件篩選點名記錄。
3. **點名時間**：呈現課程的點名時間記錄。
4. **出勤狀態**：呈現學生的點名結果。
5. **計分設置**：呈現該次點名結果是否列入考勤總成績中。

## 4.9 班級成員

由學習管理主選單中選擇「班級成員」後，學生即可查看課程班級的所有成員的帳號、姓名、系級、課程角色與 E-Mail。

帳號	姓名	系級	課程角色	電子郵件
29W0RZXRS	邢濫將		教師	
2M0TAR7HR...	孫一柔		學生	
2M0TELOY9...	蘇小偉		學生	
2M0TIEUET160	黃奕明		學生	

## 4.10 成績

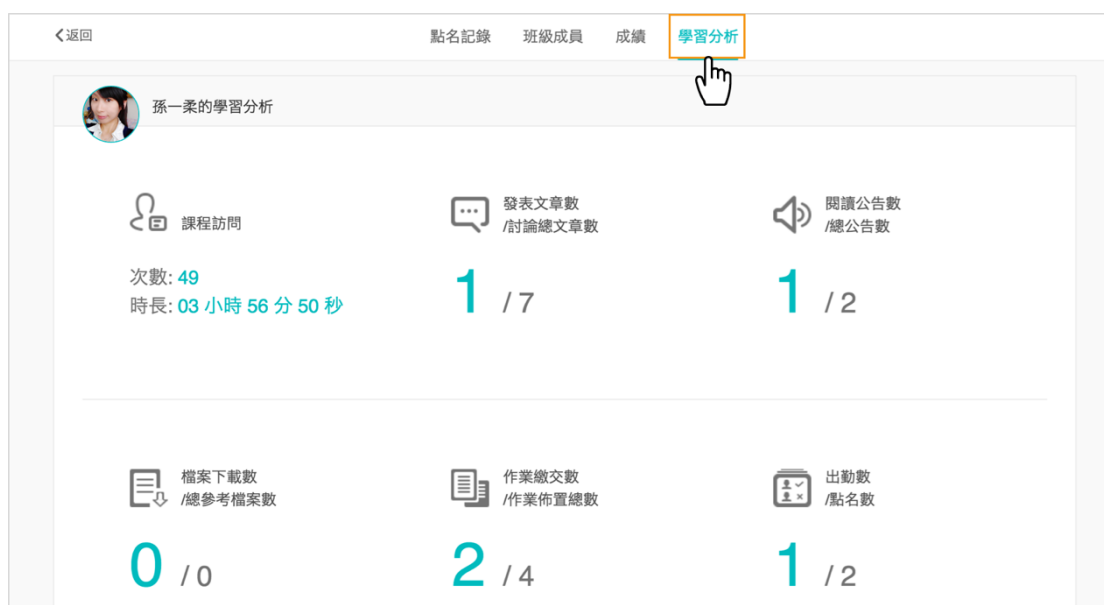
由學習管理主選單中選擇「成績」後，學生即可便利地查詢自己的課程總成績、課程成績分布、考勤成績，以及每次小考、作業的得分、佔總成績的比例與前面兩者相乘後的實際得分。



- 原始成績：**根據各計分學習活動目前得分，乘以成績比率加總而成的課程原始成績，在課程結束前會持續累計分數而變動。
- 最終成績：**學生該課程之最終成績。

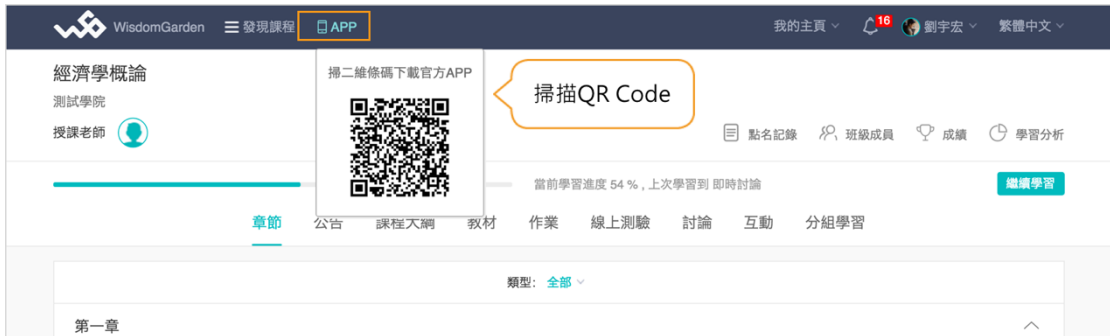
## 4.11 學習分析

學生可於此頁面查看自己的學習歷程記錄。



## 4.12 IRS 互動

請先確認您是否已安裝 TronClass App，若否，請點選頁首「App」掃描 QR Code 進行下載與安裝。



### 4.12.1 參與教學回饋

於課堂中已匿名的方式即時給予教師回饋與建議。

**步驟 1：**老師發起互動後，系統會自動發送通知到您的手機，請「立即加入」互動。

**步驟 2：**給予教師回饋。點選您認同的選項旁的手指圖示給予教師回饋，若沒有選項可以代表您的想法時，可點擊「給老師個回饋」，並輸入自己的想法後按「確定」即可自建一個新的回饋。



步驟 3：點選剛剛您自建的回饋旁的手指圖示，即可對教師表達您的想法。



#### 4.12.2 隨堂測驗

學生在老師開啟互動和測驗後，手機上會出現邀請加入互動的通知。

步驟 1：老師發起互動後，系統會自動發送通知到您的手機，請按「立即加入」互動後便可看到測驗題目。



步驟 2：選擇答案。並點選「送出答案」後，即可看到自己的答題結果與正確答案。

隨堂測

1/2

《燭之武退秦師》出自於下列何者之中？

選擇所有正確的答案

A. 《左傳》

B. 《周志》

C. 《西晉》

D. 《鄭書》

送出答案

隨堂測

1/2

《燭之武退秦師》出自於下列何者之中？

選擇所有正確的答案

A. 《左傳》

B. 《周志》

C. 《西晉》

D. 《鄭書》

回答錯誤  
正確答案: A

下一題



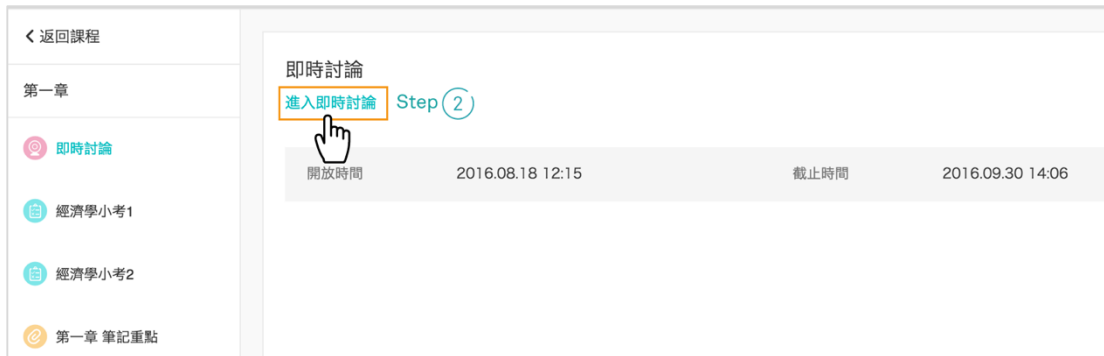
## 4.13 參與即時討論

教師可透過「即時討論」以直播教材內容與影音的方式遠端授課。學生則可透過文字訊息與同學、教師即時互動。

**步驟 1：**於「章節」中點選即時討論學習活動，進入啟動頁面。



**步驟 2：**點選「進入即時討論」以開啟討論室。



**步驟 3：**初次使用即時討論室，請先按照網頁上的文字說明，點選「下載主播程式」安裝瀏覽器插件，第二次進入即時討論室即可自動開啟程式。



步驟 5：待教師開啟即時討論後即可開始進行即時討論，其頁面功能介紹如下：



1. **直播教材**：為教師的教材（如：簡報）頁面。
2. **直播影音**：窗格顯示透過 WebCam 直播的教師講解影音。
3. **教師留言區**：呈現教師文字訊息與回應的區域。
4. **學生留言區**：呈現學生文字訊息與回應的區域。
5. **留言文字顏色**：可更改文字訊息的顏色，預設為黑色。
6. **送出留言**：確定送出文字訊息，訊息將出現在對話框。

## Chapter 5： 我的資源

我的資源，整合了學生平常學習所需要的各種檔案、影音音簡報等內容，這些內容聚合在資源模組，方便您隨時查看，並且在學習活動中可隨時調取直接使用。

### 5.1 微課程

教師發佈的作業中，有的作業需要錄製一段影片。而微課程是我們為您提供的一大功能，能讓您隨時隨地錄製一段結合影片講解的簡報，而您只需要準備一台內建鏡頭的筆電，便可使用本功能。且製作中與已發佈的「微課程」均儲存於您的個人專屬的「我的資源」中，供您重複利用。

#### 5.1.1 錄製微課程

建議您採用內建鏡頭與麥克風的筆記型電腦錄製微課程，若您採用桌上型電腦錄製時，請另外搭配 WebCam 與麥克風兩項設備，以便錄製影像與聲音。

**步驟 1：**點選「我的主頁」展開選單，點選「我的資源」

**步驟 2：**點選我的資源選單下的「微課程」，進入微課程頁面。

**步驟 3：**點選「新增」，開啟錄製微課程的設定視窗。



步驟 4：輸入微課程的「名稱」、「說明」。

步驟 5：選擇「播放模式」。

代表錄製與播放微課程的畫面模式，各模式說明如下。

- 簡報為主 - 錄製畫面以簡報頁面與畫記動態為主，人像與音訊為輔。
- 影像為主 - 錄製畫面以人像與音訊為主，簡報頁面與畫記動態為輔。
- 僅影像 - 只透過 Webcam 錄製您的影像與音訊。
- 僅簡報 - 只錄製您的上傳的簡報或其他資料(如：講義、圖片等)畫面，包含簡報與資料頁面的切換與畫記動態。

步驟 6：基本錄製資訊設定完成後，點選「儲存」，可見右上方顯示「錄製」、「重新整理」與「發佈」三個操作按鈕。



步驟 7：點選「錄製」，將另開視窗開啟錄製程式。



**步驟 8：**初次使用微課程，請先按照網頁上的文字說明，點選「下載主播程式」安裝瀏覽器插件，第二次錄製開始即可自動開啟程式。



**步驟 9：**開啟程式後，首先會看到「上傳文件視窗」，如下圖所示。



- 上傳文件：**可選擇 PPT、PPTX、PDF 或 jpg 格式的教材檔案上傳。
- 教材清單：**只要過去錄製微課程時，曾通過「上傳文件」加入的檔案，都會呈現在此清單中。打勾代表本次錄製微課程時所會使用的檔案，亦可取消勾選。
- 重新選取：**將清單內的檔案資料全部改為未勾選。
- 刪除：**將檔案由清單中移除。

**步驟 10**：如果在步驟 5 選擇「簡報為主」、「影像為主」或「僅簡報」的播放模式，在「上傳文件視窗」請先點選「上傳文件」選擇一到多個檔案，確定勾選後點選「確定」，檔案將出現在錄製「簡報畫面」的窗格中。



步驟 11：請點選「開啟節目廣播」按鈕，開始錄製微課程。



步驟 12：錄製微課程畫面與功能說明如下。



## 1. 簡報文件：



- i. **選擇**：列出其他曾上傳的教材檔案，點選後可加入本次微課程一併錄製。
  - ii. **上傳檔案**：上傳其他教材檔案。
  - iii. **文件管理**：開啟如步驟 9 的「上傳文件視窗」。
2. **錄製中的檔案**：切換頁籤可變換錄製中的教材，點選頁籤右上角「x」可關閉該檔案。
  3. **畫筆功能**：點選「畫筆」圖示可選取畫筆工具，作為影片畫面畫記之用。
  4. **換頁**：切換至教材上一頁或下一頁。
  5. **主要錄製窗格**：當播放模式為「簡報為主」或「僅簡報」時，主窗格內錄製的畫面為步驟 9 選取的「檔案頁面」；當播放模式為「影像為主」或「僅影像」時，主窗格內顯示透過 WebCam 錄製的影像。
  6. **預覽頁面**：預覽檔案的其他頁面，點選預覽縮圖可跳轉該頁，該頁將顯示於上方主窗格。
  7. **暫停/停止錄影**：



- i. **暫停**：每暫停一次，即形成一個錄製片段，發佈微課程前刪除不需要的片段，將自動剪接為完整的微課程影片。
  - ii. **停止**：停止本次微課程錄製。
8. **次要錄製窗格**：當播放模式為「簡報為主」或「僅簡報」時，次要窗格顯示透過 WebCam 錄製的影像；當播放模式為「影像為主」或「僅影像」時，次要窗格內錄製的畫面為步驟 9 選取的「教材頁面」。



9. 影音錄製工具：控制影像與音訊輸入的品質、效果。



- i. 攝影機設定：設定影像的白平衡、亮度、鏡像等錄製效果。建議在錄製微課程前，或暫停錄影時調整。
- ii. 停止聲音輸出：關閉麥克風，不錄製聲音。
- iii. 音量：調節音量大小，指標越往右、輸出的聲音越大聲。

步驟 13：錄製完成，點選「停止」按鈕，結束微課程錄製。並關閉錄製視窗回到「微課程」頁面。



步驟 14：在「微課程」頁面點選「重新整理」。



步驟 15：「重新整理」後的畫面與功能說明如下。

The screenshot shows the '重新整理' (Reorganize) step in the Tronclass interface. The main form includes fields for '名稱' (Name) and '說明' (Description), and options for '播放模式' (Playback Mode). The '播放模式' section has four radio button options: '簡報為主' (Selected), '影像為主' (Image-focused), '僅影像' (Image-only), and '僅簡報 (佔用頻寬最小)' (Minimal bandwidth). Below the form is a table of recorded segments.

名稱	時長	最後修改時間
1 微課程 - 1	1m22s	2016.08.30 15:31
2 微課程 - 2	1m15s	2016.08.30 15:33
3 微課程 - 3	27s	2016.08.30 15:40

1. **錄製片段清單**：錄製微課程過程中，每暫停一次就會分為一個錄製片段。
2. **預覽**：預覽錄製片段。
3. **刪除**：刪除錄製片段。發佈本微課程後，會自動剪接成完整的微課程影片。

步驟 16：點選「儲存」後直接離開本頁面，本微課程將儲存在「未發佈」微課程清單中，之後還可編輯其中的資訊。

This close-up shows the '播放模式' (Playback Mode) section. It features four radio button options: '簡報為主' (Selected), '影像為主' (Image-focused), '僅影像' (Image-only), and '僅簡報 (佔用頻寬最小)' (Minimal bandwidth). Below the options are two buttons: '儲存' (Save) and '取消' (Cancel). A hand cursor is shown clicking the '儲存' button.



**步驟 17：**點選「儲存」後「發佈」，本微課程將不可再編輯，且會儲存在「已發佈」微課程清單中。





Student / 學生



台灣智園有限公司

地址：234 新北市永和區保生路 1 號 4 樓之 3

Mail: [info@wisdomgarden.com](mailto:info@wisdomgarden.com)

Phone: +886-2-7730-8100