

# 如何於線上課程中透過 TronClass 點名

一、請老師透過 Microsoft Teams 或 Google Meet 等線上會議軟體進行線上課程，相關操作教學影片如下(由教學中心提供)：

- 從 TronClass 進入 Microsoft Teams 操作影音: <https://youtu.be/X04kXB-TLY>
- 開啟 Google Meet 進行線上課程操作影音: <https://youtu.be/hoFkOWaXi68>

二、於線上課程開始時，請老師以瀏覽器開啟 TronClass，並開啟「課堂模式」：

方法一：進入 TronClass 平台「我的課程」頁，點擊課程名稱右側的「課堂模式」按鈕，即可進入當前課程內。

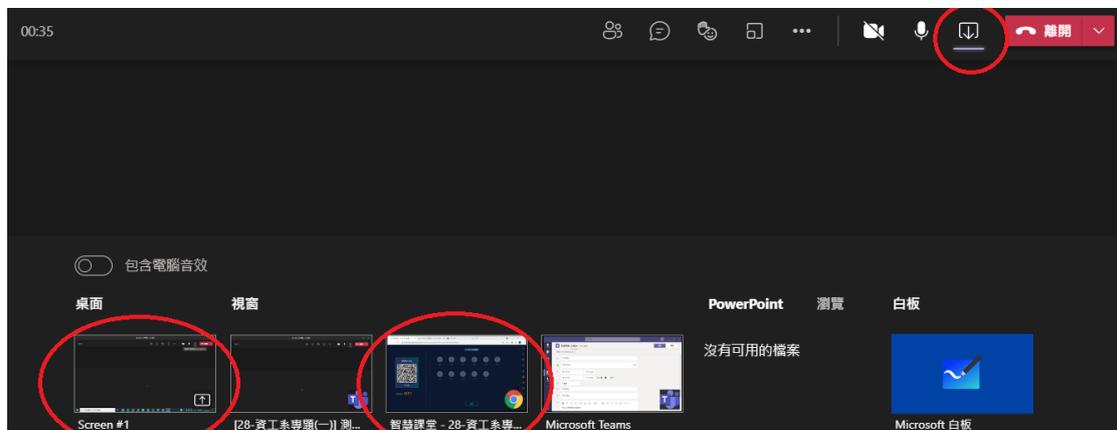


方法二：進入 TronClass 平台「我的課程」頁，選擇當前課程點擊進入，並點擊課程名稱右側的「課堂模式」按鈕即可開啟。

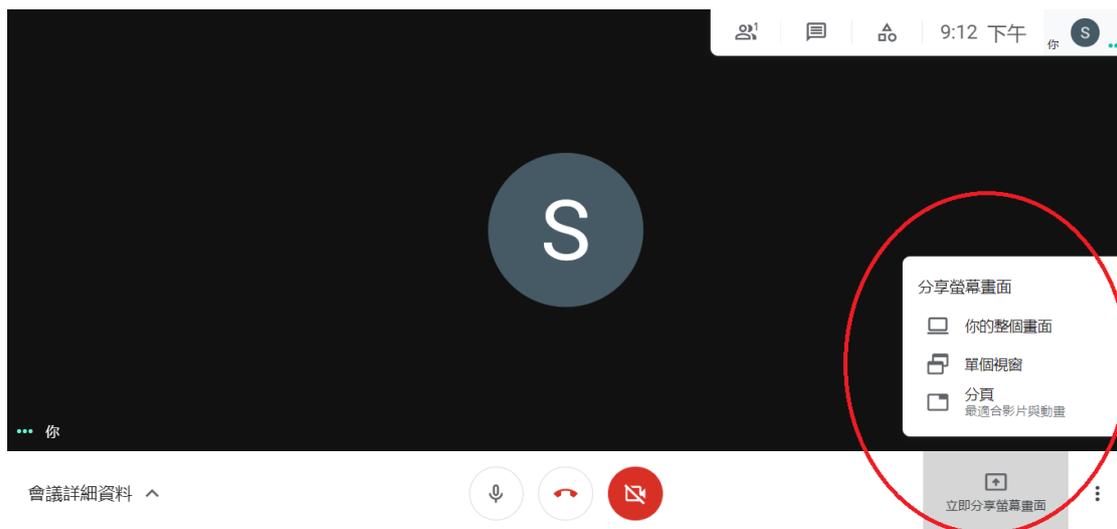


### 三、請老師開啟線上會議軟體的螢幕畫面分享功能

Microsoft Teams 螢幕分享：點選右上角的「分享內容」功能，再點選桌面或 TronClass 課堂模式分頁。



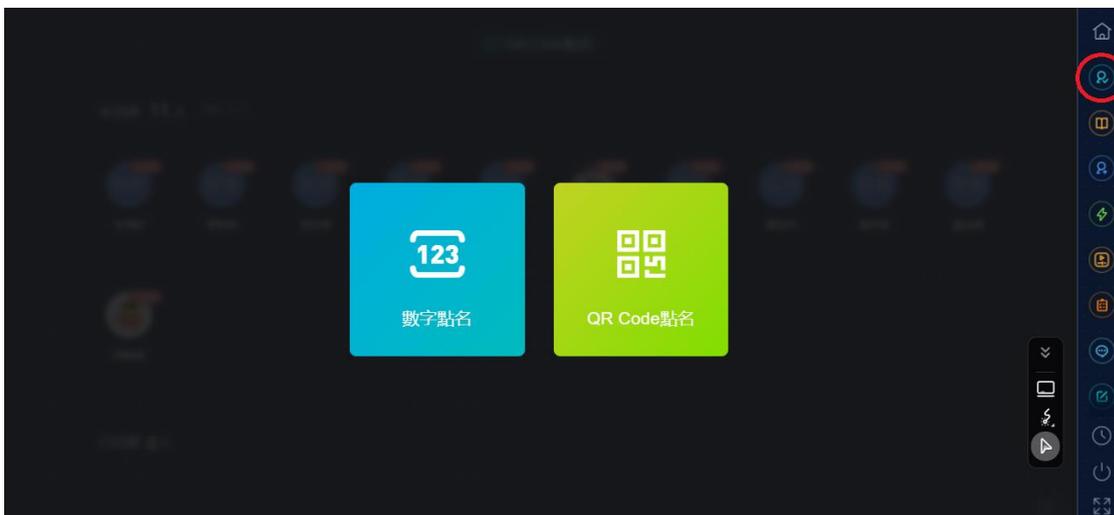
Google Meet 螢幕分享：點選右下角的立即「分享螢幕畫面功能」，再點選桌面或 TronClass 課堂模式分頁。



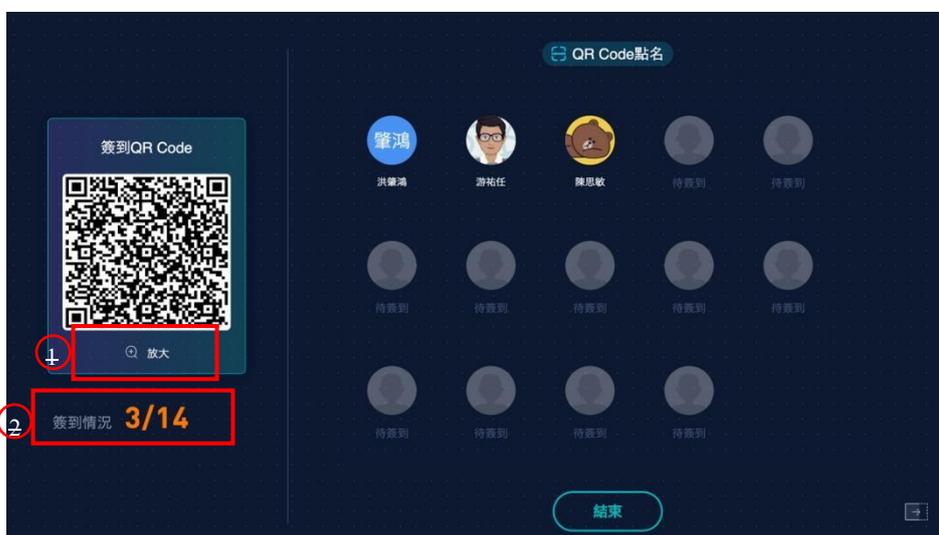
## 四、使用 TronClass 課堂模式進行點名

### 1. QR Code 點名

**步驟 1：**老師在課堂模式下，透過 Web 端發起 QR Code 點名(先點選右上角點名圖示，再選 QR Code 點名)。



**步驟 2：**點名開始後，學生需開啟 TronClass APP，掃描於線上會議視窗中顯示的 QR Code，以進行簽到。投影螢幕上會依次顯示簽到成功的學生及簽到人數。老師可「放大」QR Code



(QR Code 約每 15 秒會更換一次)

**步驟 3：**點名結束後，TronClass 即會按照學號順序展示點名結果，分別顯示「未出席」和「已出席」人數及學生名單。



## 2. 數字點名

**步驟 1：**老師在課堂模式下，透過 Web 端發起數字點名(先點選右上角點名圖示，再選數字點名)。



**步驟 2：**數字點名開始後，學生需在老師設定的時間範圍內透過 APP 輸入螢幕上顯示的 4 位密碼進行簽到，TronClass 老師端將依次顯示簽到成功的學生及出席人數。



**步驟 3：**數字點名結束後，TronClass 即會按照學號順序展示點名結果，分別顯示「未出席」和「已出席」人數及學生名單。



### 3. 下載點名紀錄

請老師課後再進入 TronClass，點選左側「點名紀錄」功能，再點選「匯出」功能，即可匯出點名紀錄之 Excel 檔案。(此功能會匯出此課程所有的點名紀錄)

課程資訊

章節

公告

班級成員

課程大綱

課程設定

邀請

Email紀錄

課程活動

教材

作業

線上測驗

討論

互動

分組學習

**點名紀錄**

按時間查看  
依學生查看

+ 新增 **匯出** 點名成績設定

點名時間

點名時間	出席	請假	缺席	計分設定	來源	備註	操作
1 2021.05.16 (日) 21:05	11	0	0	計分	QR Code...		
2 2021.05.16 (日) 19:33	11	0	0	計分	數字點名		