

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。

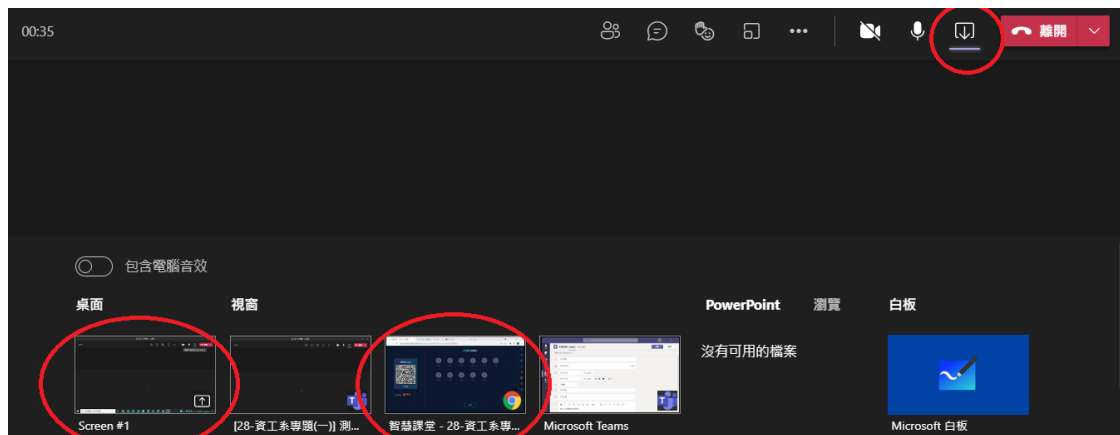


方法二：進入 TronClass 平台「我的課程」頁，選擇當前課程點擊進入，並點擊課程名稱右側的「課堂模式」按鈕即可開啟。

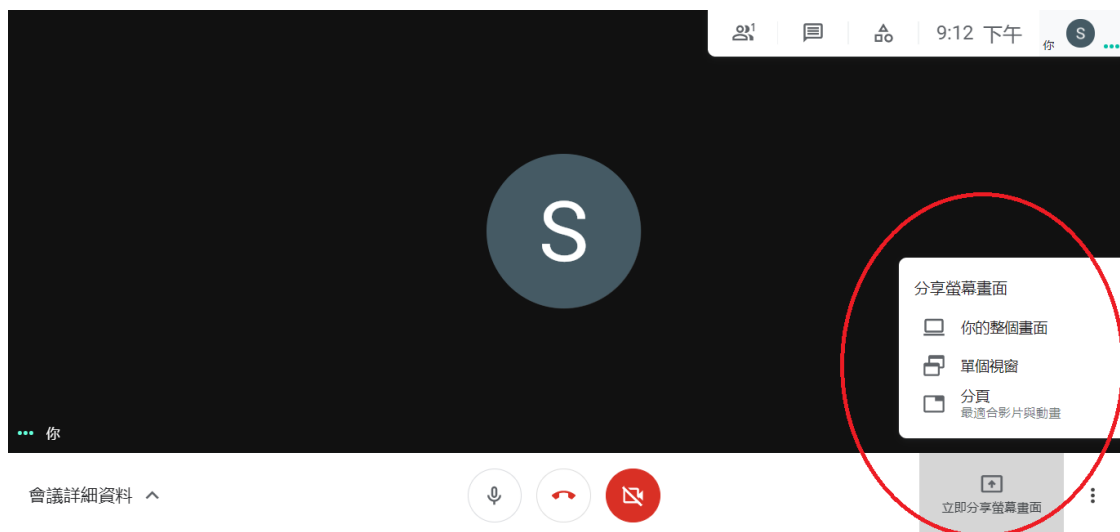


三、請老師開啟線上會議軟體的螢幕畫面分享功能

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。



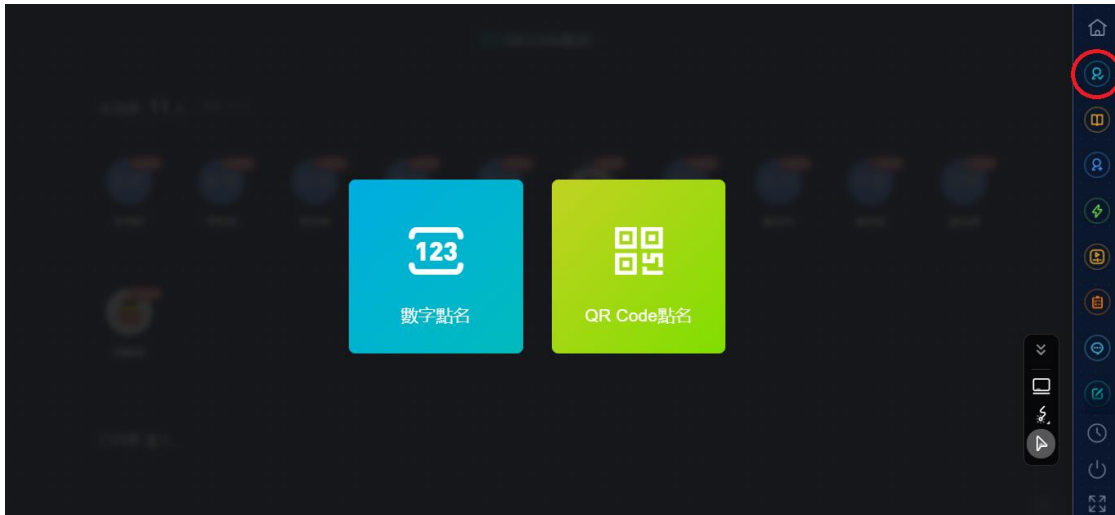
Google Meet 螢幕分享：點選右下角的立即「分享螢幕畫面功能」，再點選桌面或 TronClass 課堂模式分頁。



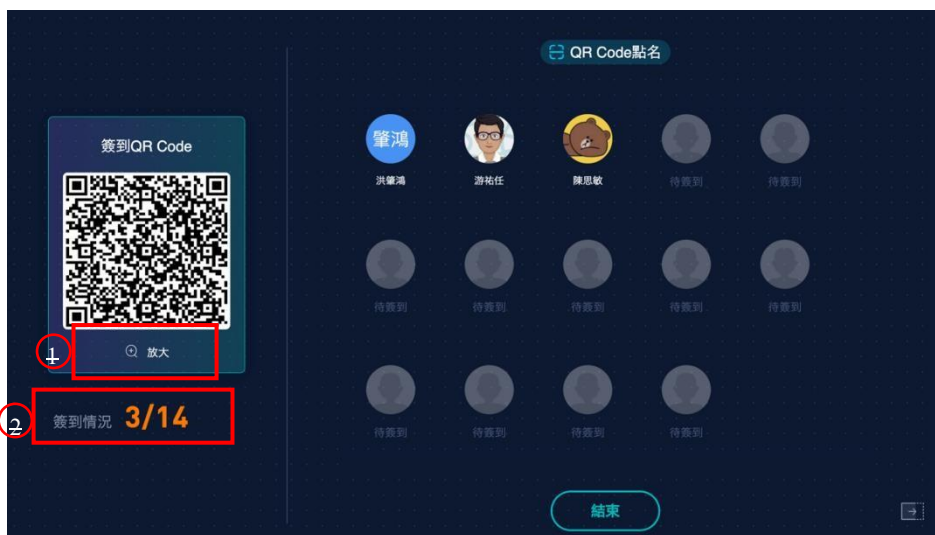
四、使用 TronClass 課堂模式進行點名

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。

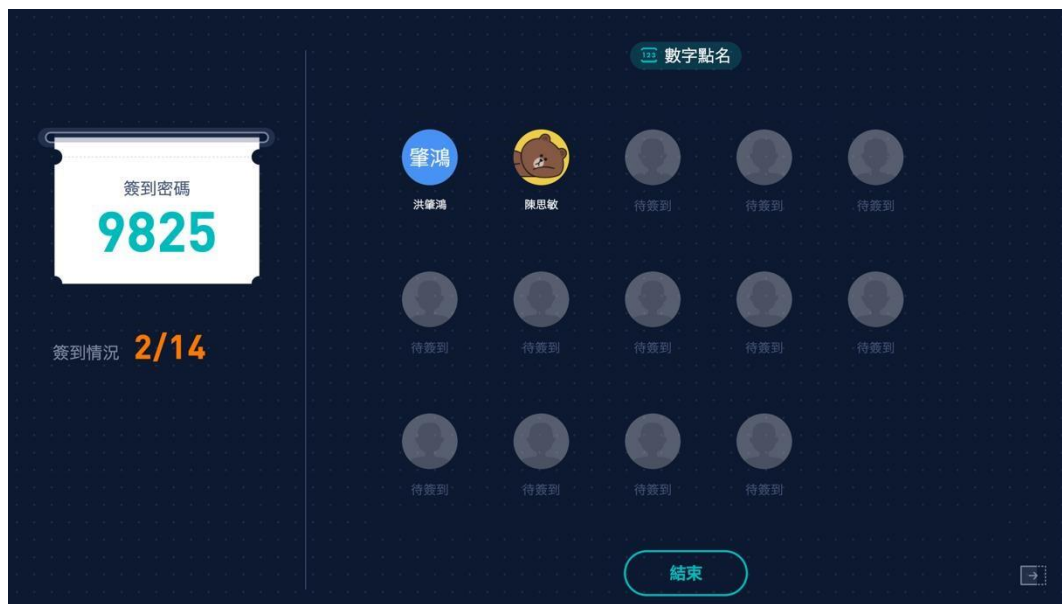


2. 數字點名

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		