

JoinNet 雲端會議室使用手冊

目錄

進入雲會議室.....	3
發言管理.....	7
文字交談.....	8
上傳簡報/圖片.....	10
分享MP4 影片/ MP3 音樂檔.....	13
共享桌面/應用程式畫面.....	16
管理會議錄影檔.....	20

進入雲會議室

進入雲會議室

建議使用  Chrome 瀏覽器與  Firefox 瀏覽器

主持人進入課程頁面後，點選左上角的圖示 。



點擊展開的列表中的「雲端教室」。



輸入會議室的必要資訊後，按下「儲存變更」。

教務處教師測試課程 檢視角色 選擇角色

JoinNet 雲端教室 / 預約會議

教室名稱 即時會議

會議備註

預計上線人數

會議時間

錄影

允許學生在會議後觀看錄影

會議主持人 eCourse2 服務員

自動延長

教務處教師測試課程

JoinNet 雲端教室 / 即時會議

即時會議

使用瀏覽器參與會議

下載會議啟動檔案

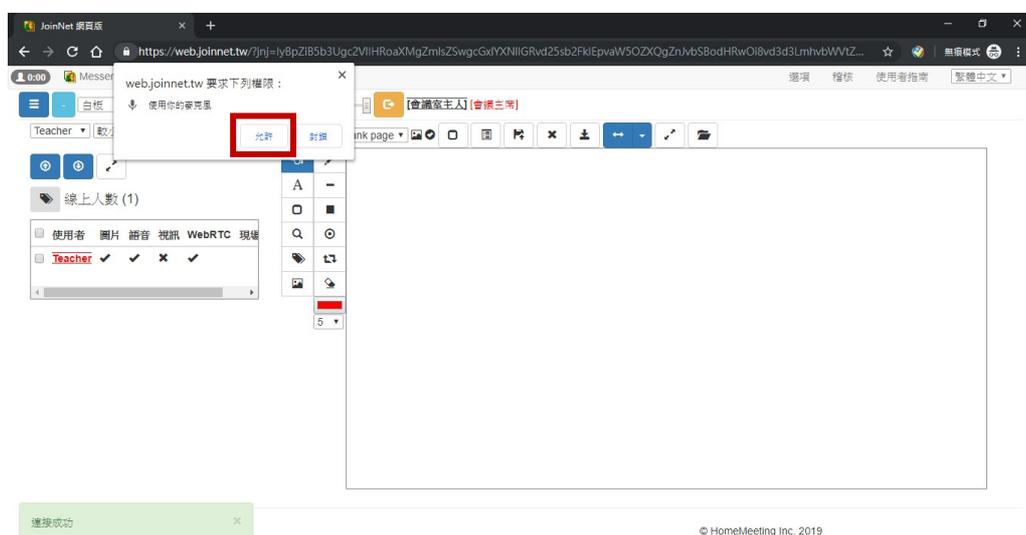
您可以以主持人身分進入會議。

若您較晚進入會議室，可以點選現在的主持人，並點選收回主持權來取得主持權。

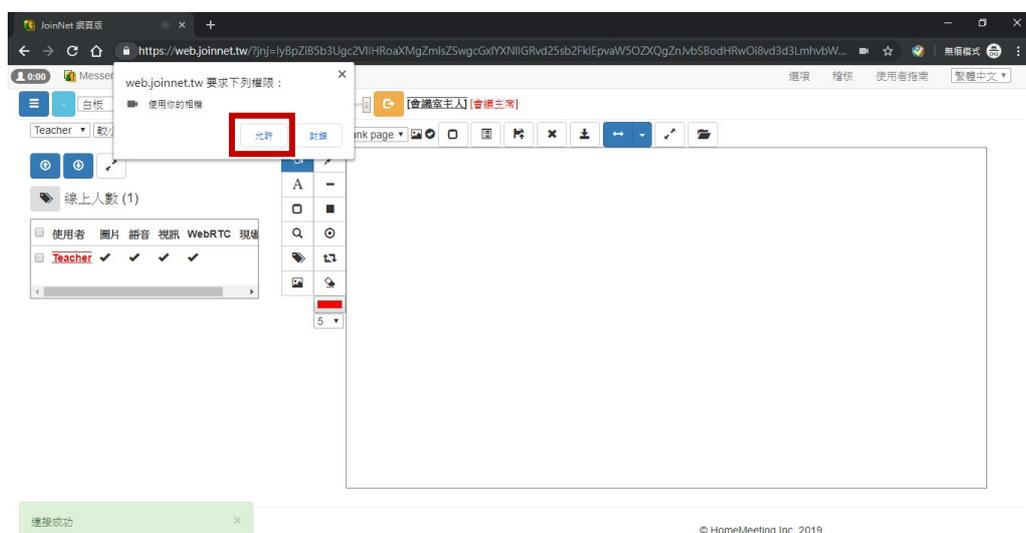
您的電腦上必須安裝軟體才能啟動下載的檔案來參加、播放、下載會議。

- JoinNet 電腦版
- JoinNet Android 版 apk 檔
 - (Android 7.0 版)
 - (Android 4.4 含以上版本)
 - (Android 4.1 版)
 - (Android 4.0 版)
 - (Android 3.0 版)
- JoinNet MAC 版
- JoinNet IOS 版
- 執行測試精靈
- 下載使用手冊(含硬體需求說明)

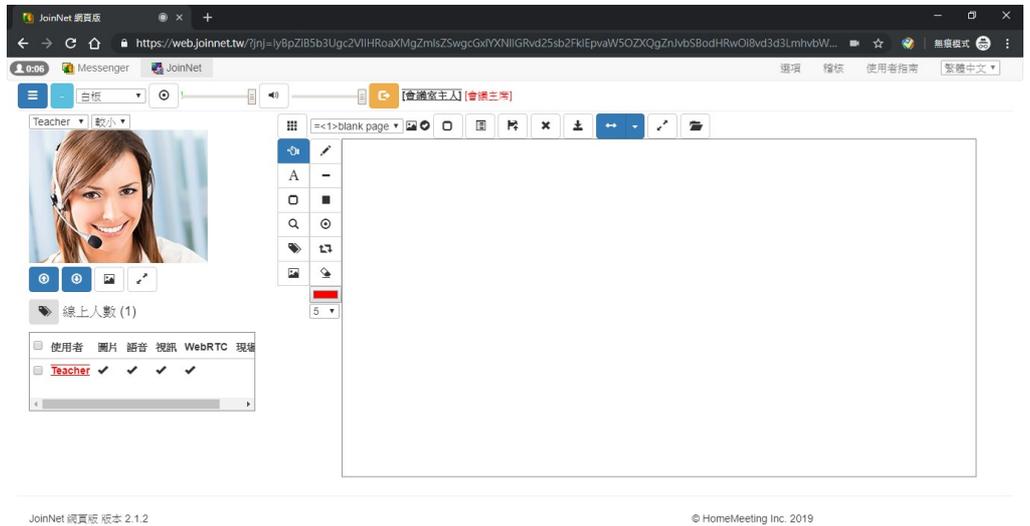
點選「使用瀏覽器參與會議」。



接著瀏覽器會要求使用你的麥克風，請點選允許。



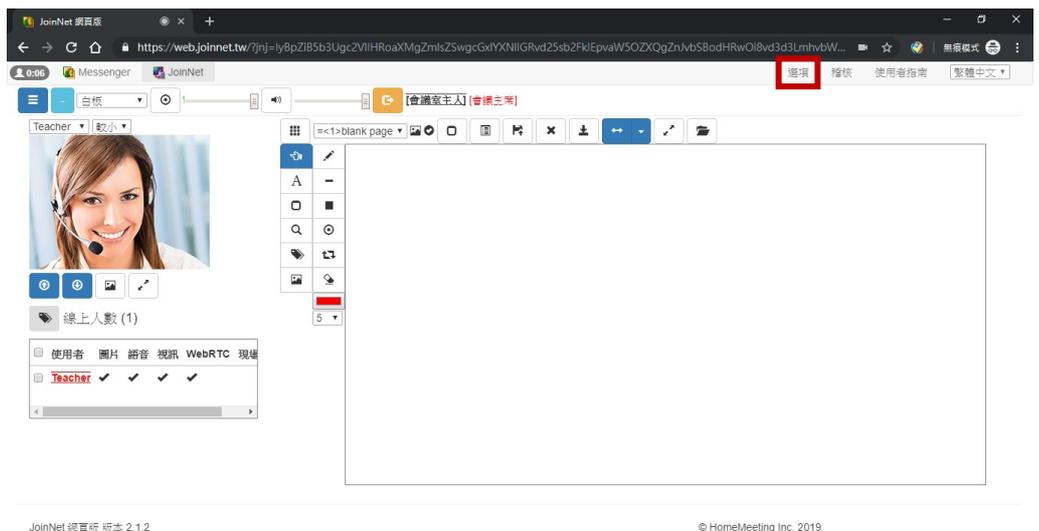
瀏覽器也會要求使用你的相機，請點選允許。



至此，正式進入雲會議室。

新手使用者推薦開啟在按鈕上顯示功能描述，加快了解各項功能操作，請按照下列步驟設定：

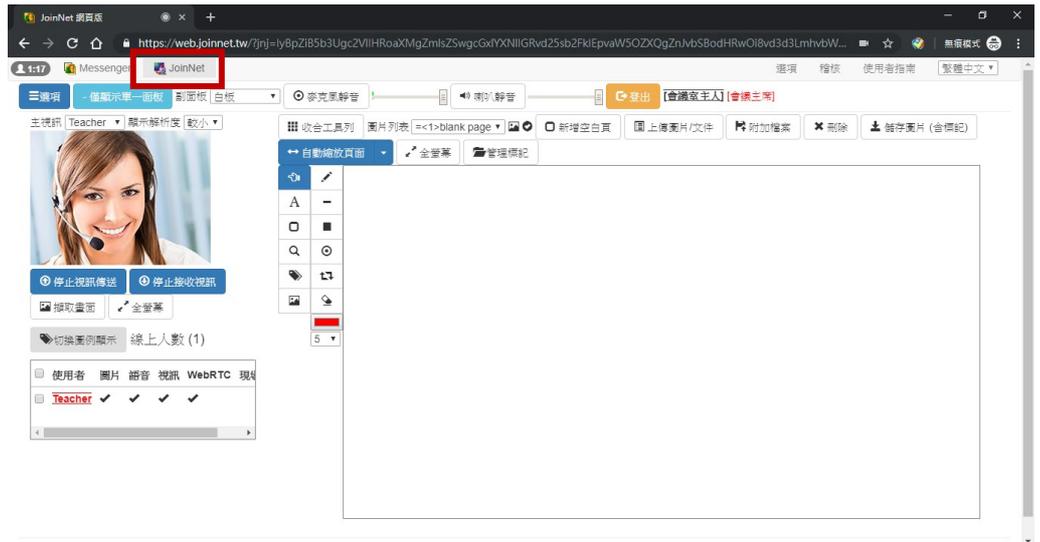
1. 點選網頁右上角的選項。



2. 勾選在按鈕上顯示功能描述。



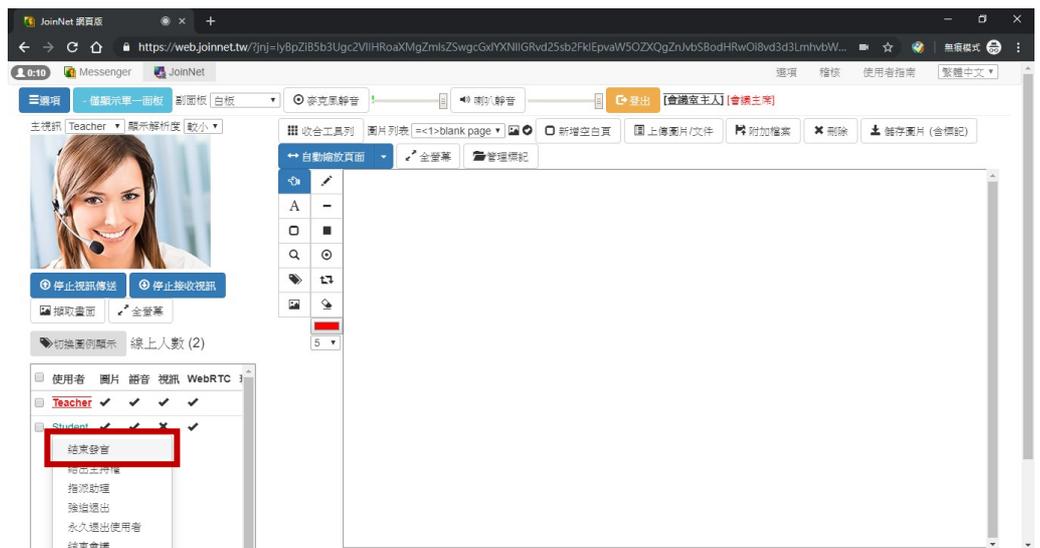
3. 點選上方 JoinNet 再次回到雲會議室頁面，就可以看見所有功能按鈕旁多了文字描述。



發言管理

在雲會議室中，你必須身為主持人或發言者才能進行視訊/語音溝通，也才能夠在白板上進行標記、上傳簡報/圖片到白板互動等。非前述兩項身份的人只能當聽眾，不過可以使用文字交談與所有人溝通。

預設，第一位進入雲會議室的訪客，主持人無須給予發言權，訪客會自動取得發言權。主持人也可以在控制臺的使用者列表中，點選所有訪客



名字來進行發言管理，例如允許發言/結束發言等。

擁有發言權的人，可以點選右上方的結束我的發言  按鈕，來結束發言狀態。



沒有發言權的人，可以點選右上方的請求發言  按鈕，來請求主持人給予發言權。



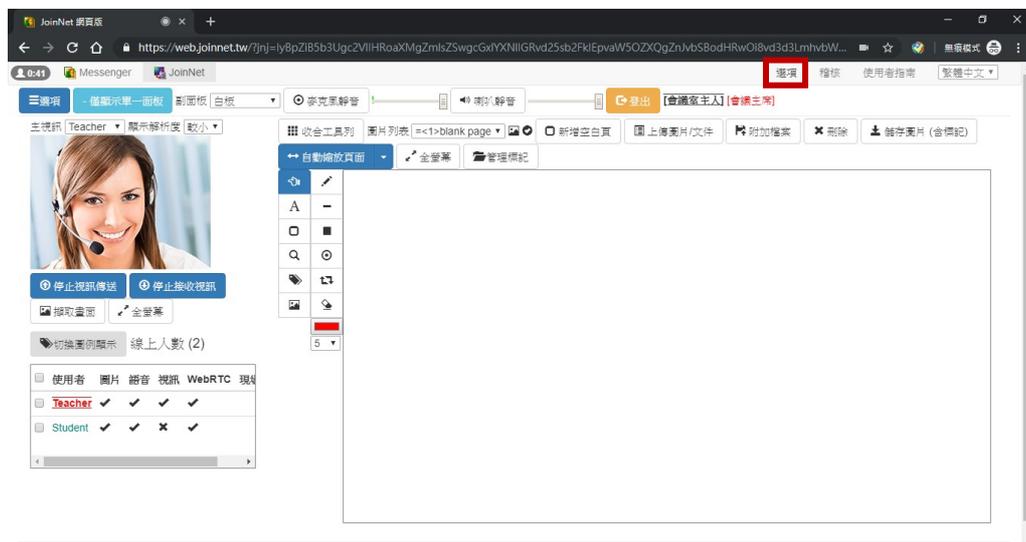
取得發言權的人數有其上限，當到達上限時，新的發言請求會被安排佇列等待，直到主持人給予發言權或是某位發言者取消發言權為止。

文字交談

文字交談

所有在雲會議室的人，無論身份是主持人或是有沒有發言權，都可以隨時進行文字交談。

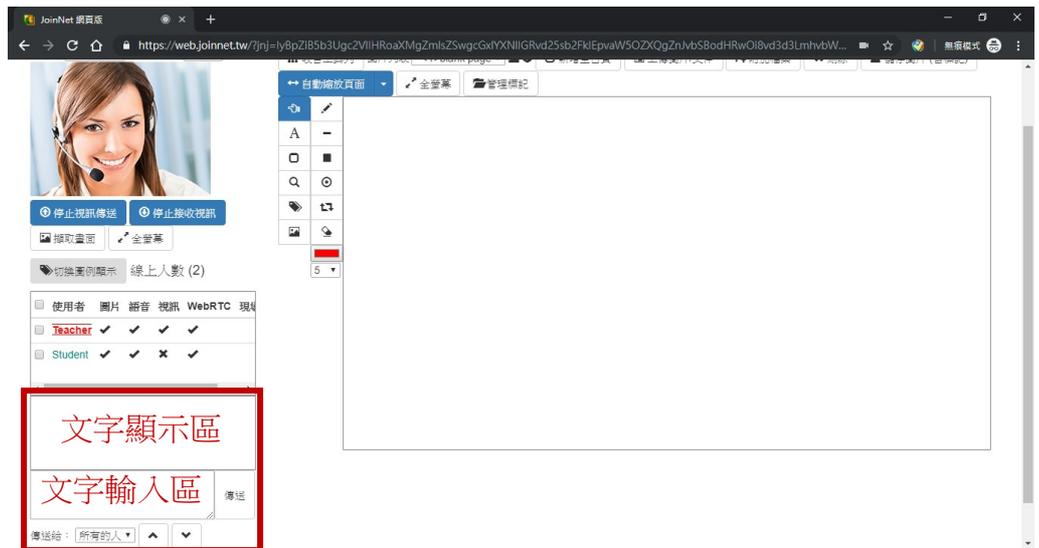
請先點選網頁右上角的選項。



在網頁左下方勾選在控制臺中顯示文字交談視窗後，再點選上方的 JoinNet 回到雲會議室頁面。



文字交談視窗就會顯示在控制臺下方了。



在文字輸入區輸入完文字後點選 **Enter**  鍵或是點選傳送來送出文字，文字就會顯示在文字顯示區，如下圖所示。



傳送給

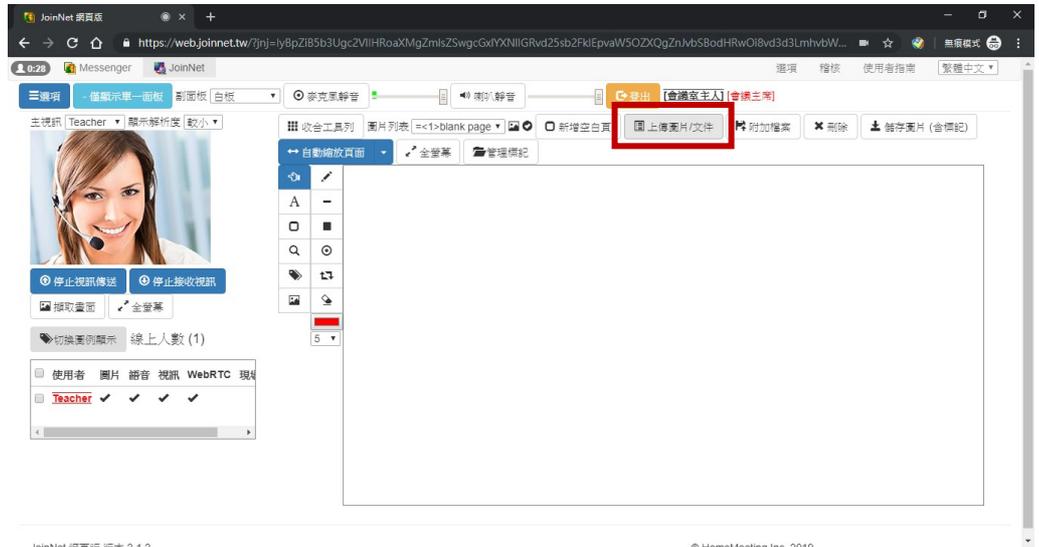


預設文字是傳送給所有的人，你也可以下拉選單，從中選擇指定對象來傳送文字訊息，指定對象的文字訊息只有雙方才看得見。

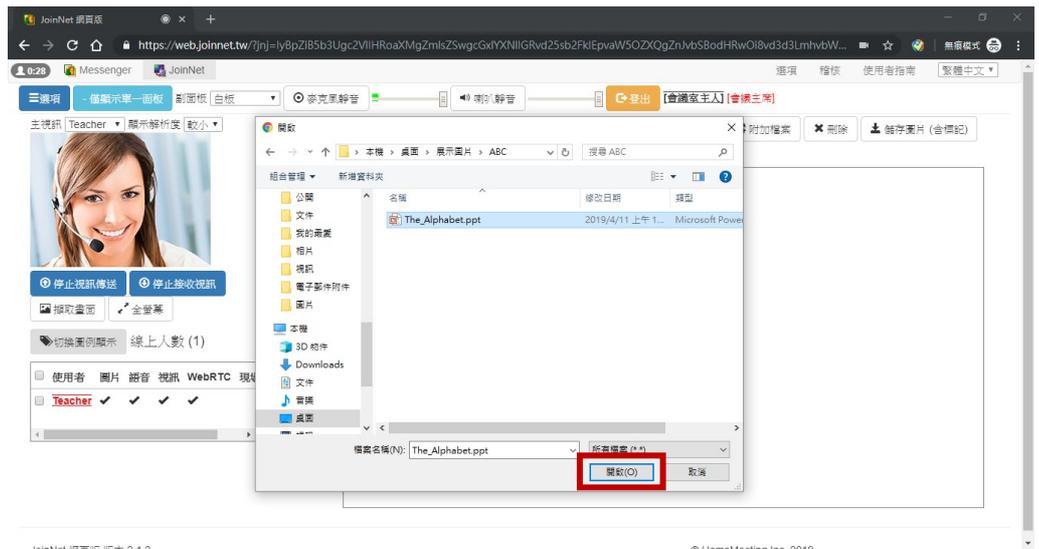
上傳簡報/圖片

上傳簡報/圖片

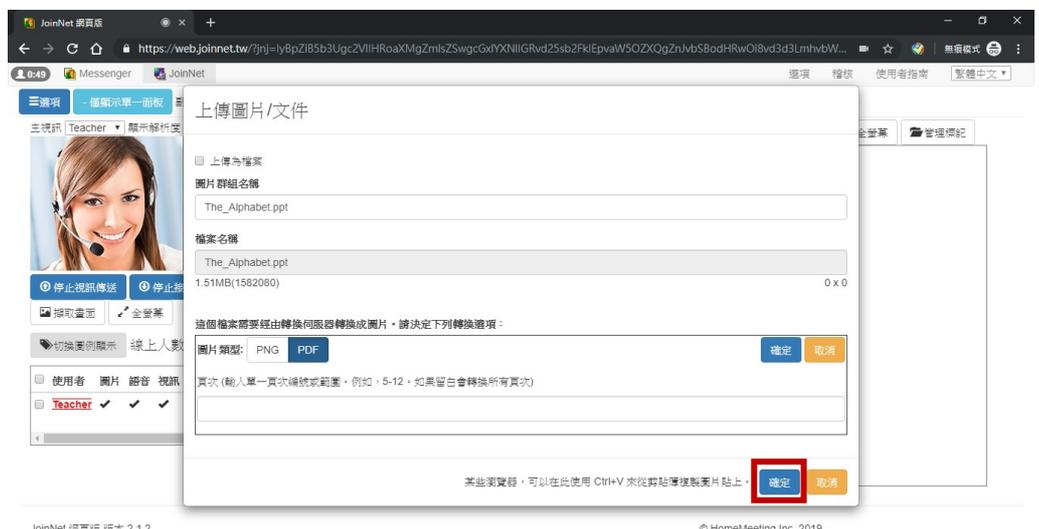
主持人如果要上傳自己製作的簡報檔，例如 PowerPoint、Word、PDF、JPG、PNG 檔等，請點選上傳圖片/文件  按鈕。



接著會開啟檔案總管。



找到要上傳的檔案後，點選開啟按鈕。



接著在出現的上傳圖片/文件視窗中點選確定按鈕，之後簡報就會顯示在白板上。



簡報檔會經由主機轉換成圖片上傳到白板上，如果檔案太大，上傳與轉換的時間會稍微久一點，請耐心等待。等到顯示在白板上就可以進行教學標記。

標記工具



主持人可以使用白板上的標記工具進行教學討論，擁有發言權的與會者亦然。標記工具說明如下：

-  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 — 在白板上文字輸入區輸入文字，輸入完畢後，在白板上點選滑鼠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。
-  實心矩形 — 點選滑鼠左鍵拖曳，放開左鍵即可完成繪製實心矩形。
-  橢圓 — 點選滑鼠左鍵拖曳，放開左鍵即可完成繪製橢圓。
-  實心橢圓 — 點選滑鼠左鍵拖曳，放開左鍵即可完成繪製實心橢圓。
-  螢光筆 — 點選滑鼠左鍵拖曳，放開左鍵即可完成繪製螢光筆記。

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 — 在白板上右上方提供內建標記圖片   ，選擇後在白板上點選滑鼠左鍵即可顯示圖片；或是點選標記管理
-  按鈕，在圖片標記視窗中可點選從圖片匯入標記
-  按鈕將現行白板上的圖片變成標記圖片，或是點選

從檔案新增標記  按鈕，從電腦匯入圖片。

 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。

 顏色 — 點選可選擇標記顏色。

 5 ▾ 筆寬 — 點選可選擇標記寬度。

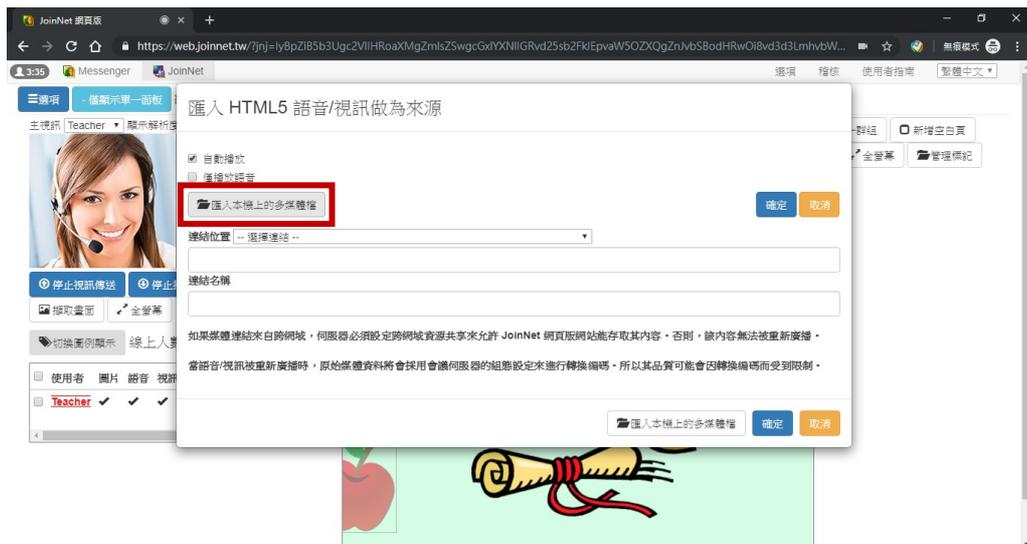
分享MP4 影片 / MP3 音樂檔

分享 MP4 影片 / MP3 音樂檔

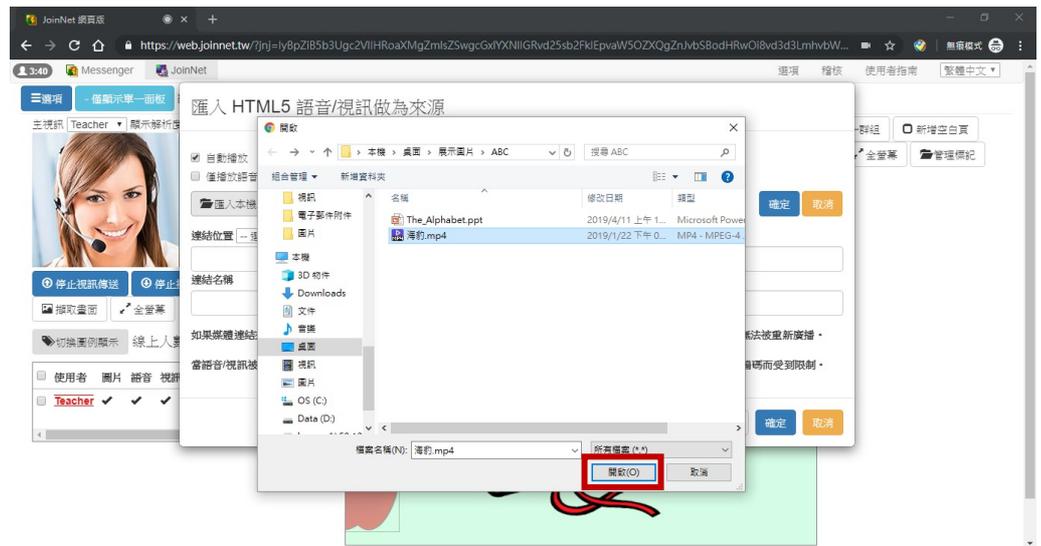
主持人在線上會議過程中如果要分享 MP4 影片 / MP3 音樂檔，請點選左上角的選項按鈕，選擇匯入 HTML5 語音 / 視訊做為來源。



然後點選匯入本機上的多媒體檔  按鈕。



接著在檔案總管中找到要分享的 MP4 影片/MP3 音樂檔後點選開啟。



MP4 影片/MP3 音樂檔就可以分享給所有人觀看。



主持人可以將滑鼠移到 MP4 影片/MP3 音樂檔視窗上方，就可以控制影

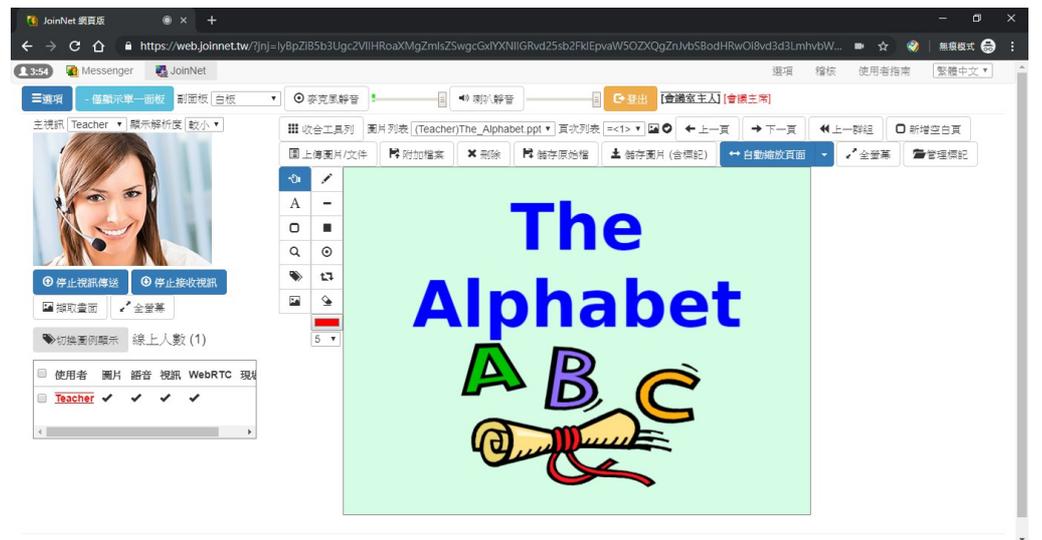


片暫停/繼續播放/連續播放/廣播音量大小等。

如果要結束現行的 MP4 影片/MP3 音樂檔播放，恢復成原本的視訊畫面，請點選停止匯入 **停止匯入** 按鈕。



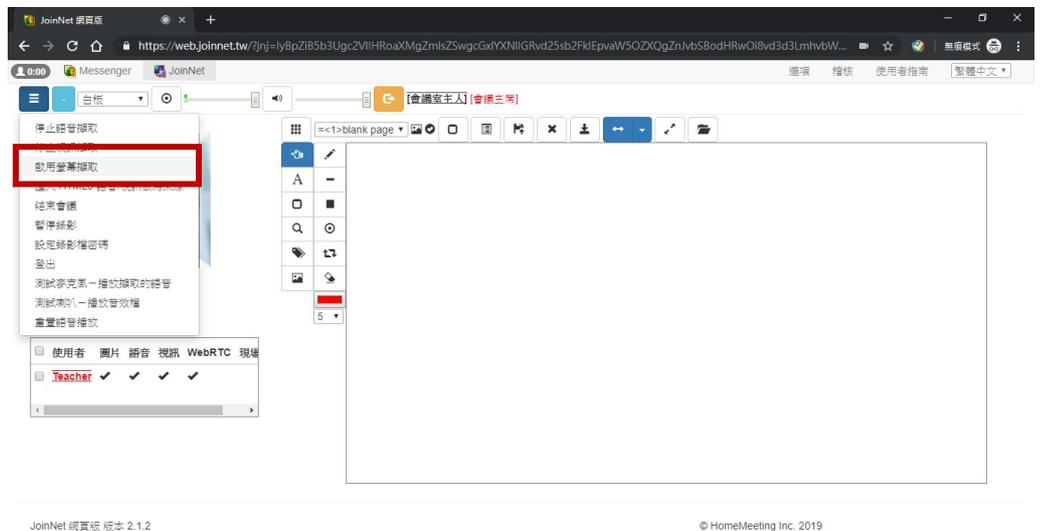
就可以恢復成原本的状态。



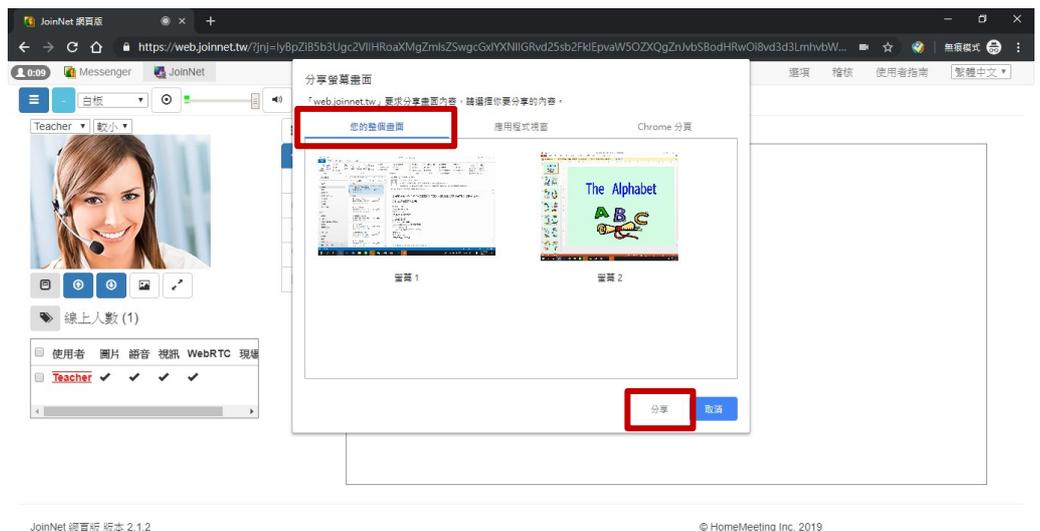
共享桌面/應用程式畫面

共享桌面/應用程式畫面

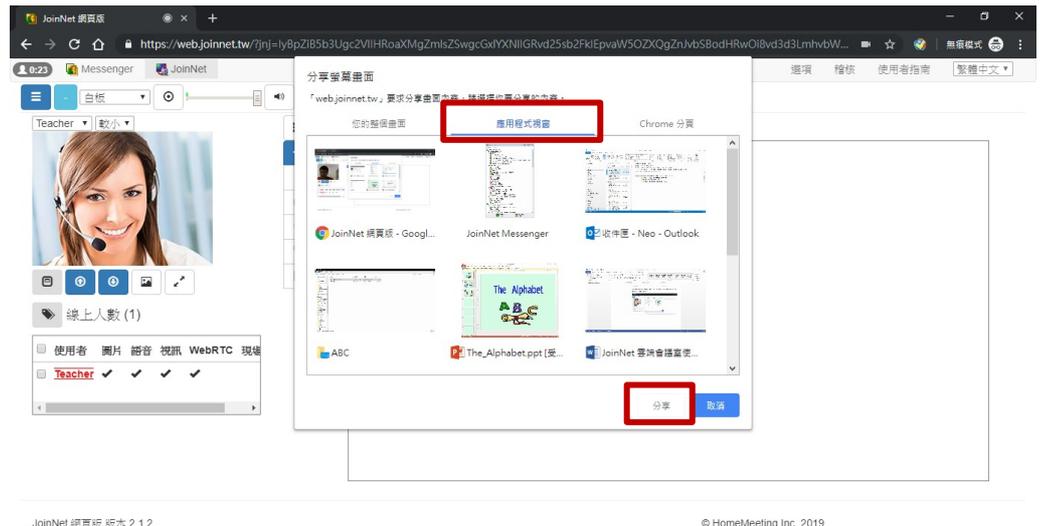
主持人在線上會議過程中如果要分享桌面/應用程式畫面，請點選左上角的選項按鈕，選擇啟用螢幕擷取。



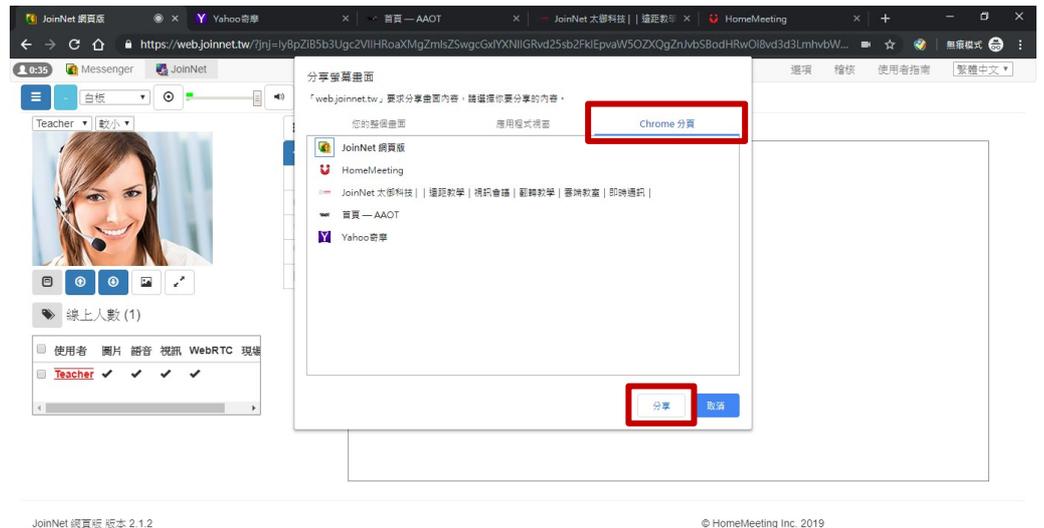
接著會出現一個分享螢幕畫面視窗，你可以選擇您的整個畫面後，點選分享 按鈕即可。



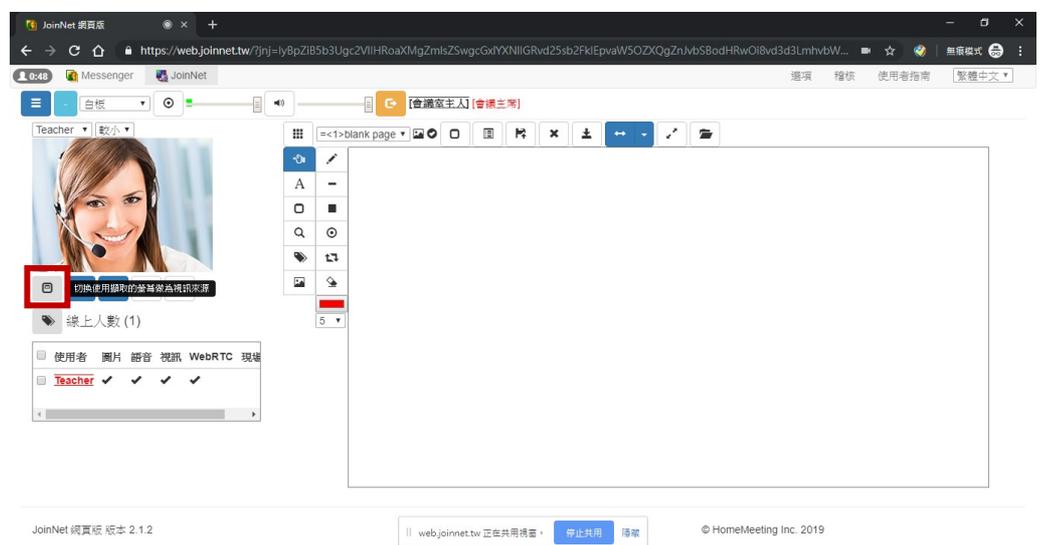
或是選擇應用程式視窗頁籤，再從圖示中選擇要分享的應用程式後，點選分享  按鈕即可。



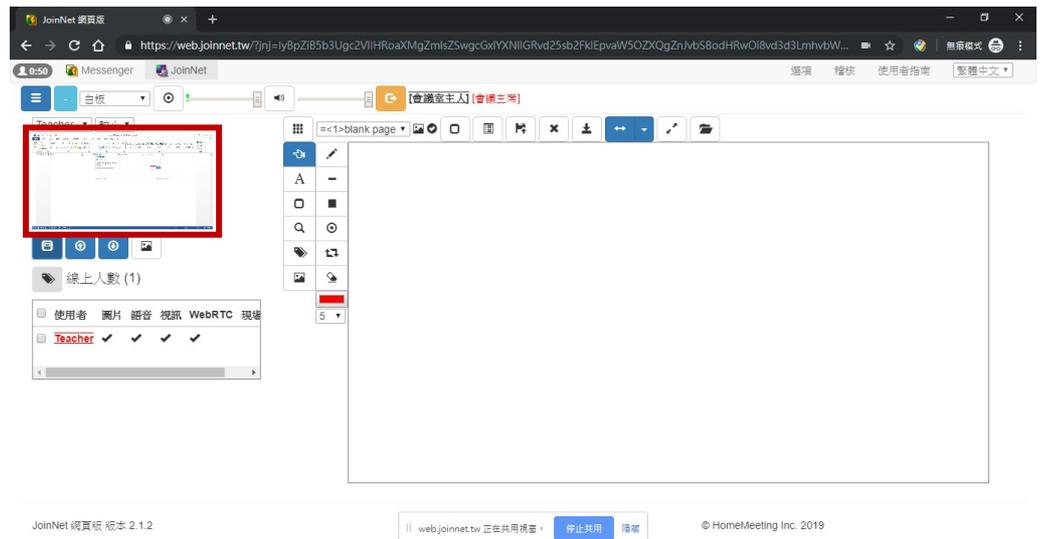
也可以選擇 Chrome 分頁頁籤，再從列表中選擇要分享的分頁後，點選分享  按鈕即可。



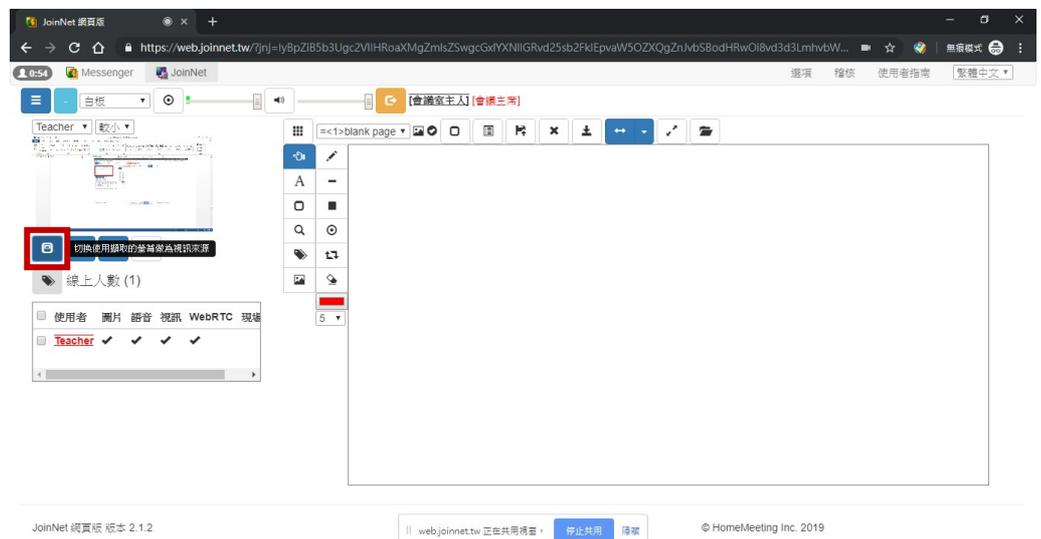
點選分享後，主持人還要在左上角的視訊視窗下方點選切換使用擷取的螢幕做為視訊來源  按鈕，才算完成分享。



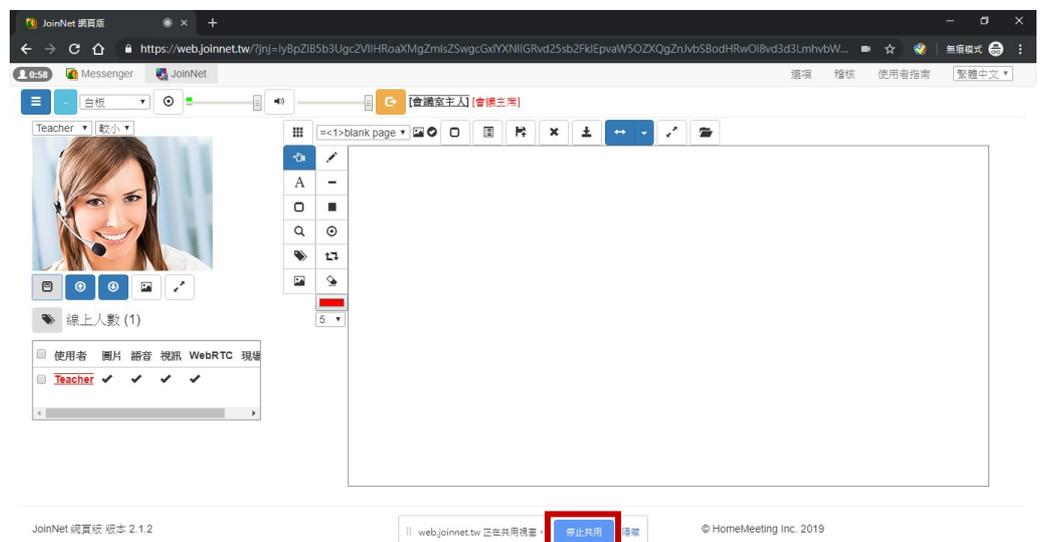
這樣所有人才會在視訊視窗中看見您所分享的畫面。



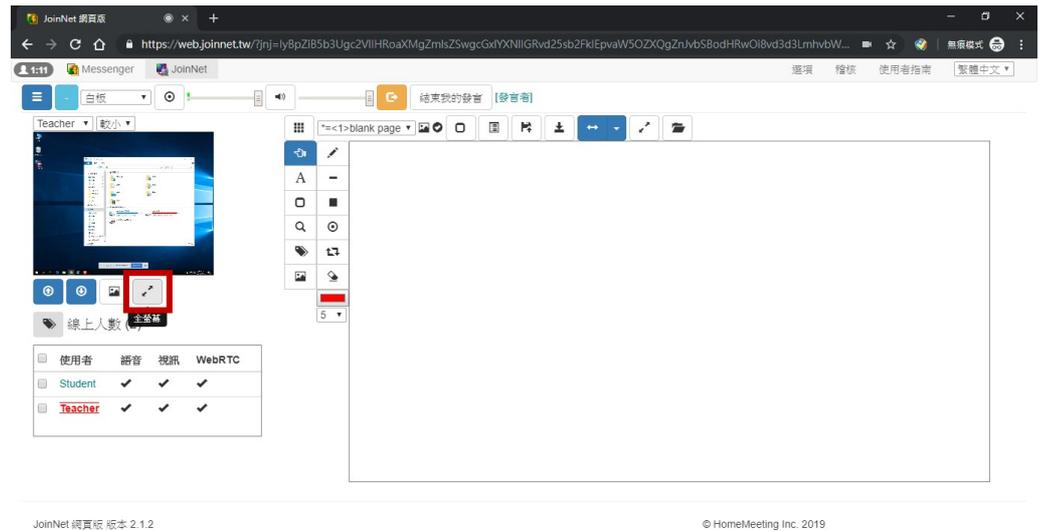
如果要結束分享畫面，恢復成原本的視訊畫面，請再次點選 **切換使用擷取的螢幕做為視訊來源** 按鈕。



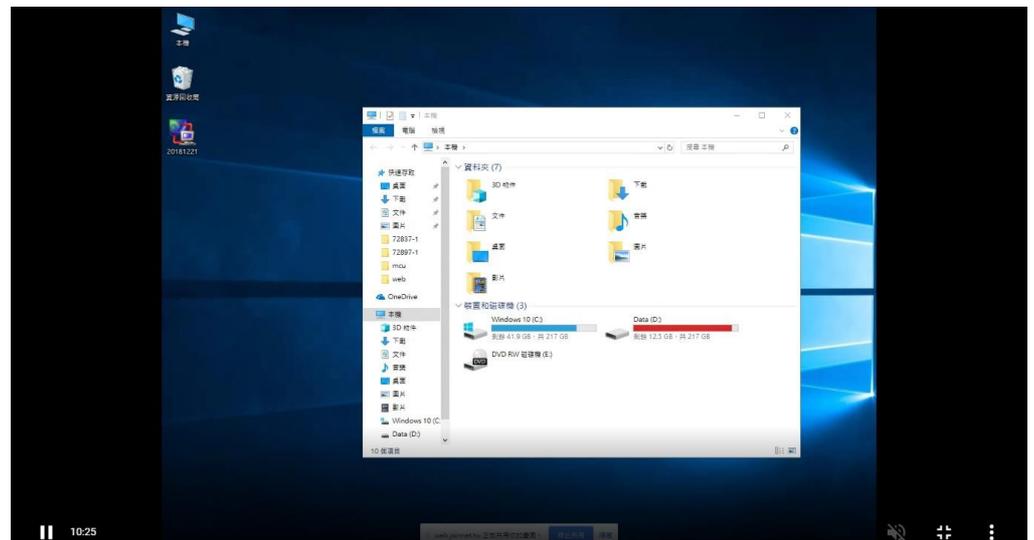
就可以恢復成原本的狀態。接著記得點選畫面中央正下方的**停止共用** 按鈕，結束分享畫面狀態。



建議所有人在觀看主持人分享的桌面/應用程式畫面時，點選全螢幕
按鈕，來取得最佳觀看效果。



在全螢幕觀看模式下，隨時點選鍵盤上的 Esc 按鈕，就可以解除全



螢幕回到原本的觀看模式。

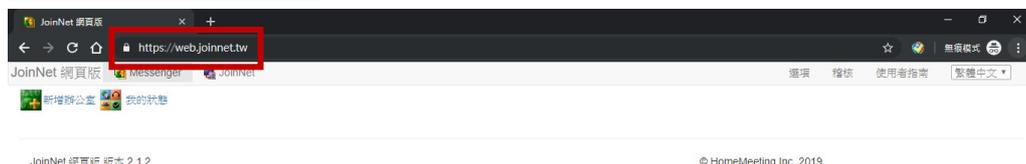
管理會議錄影檔

登入 Messenger

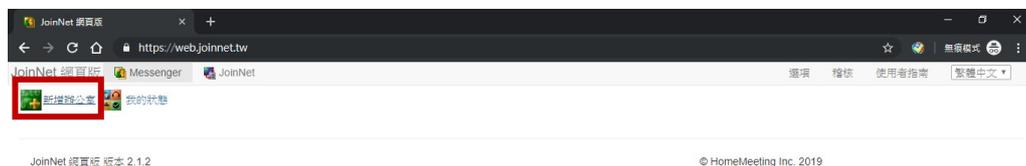
每一次線上會議都會在雲主機上產生錄影檔，主持人要登入 Messenger 來進行管理，操作步驟如下：

1. 開啟瀏覽器輸入雲會議室入口網網址，

<https://web.joinnet.tw/>。



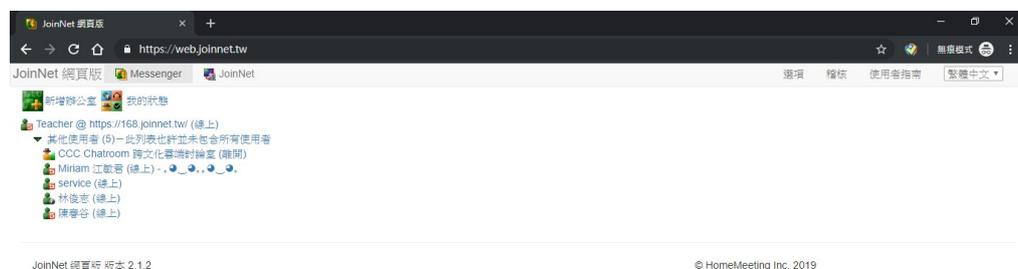
2. 點選左上角的新增辦公室。



3. 接著輸入辦公室首頁網址、使用者 ID、密碼，勾選儲存密碼後點選確定按鈕。

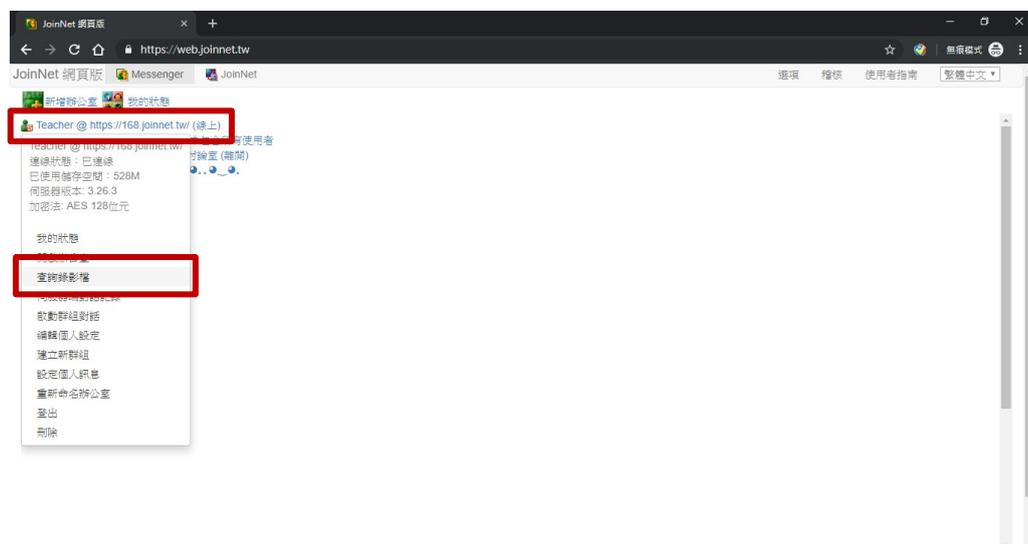


4. 就完成 Messenger 登入了。

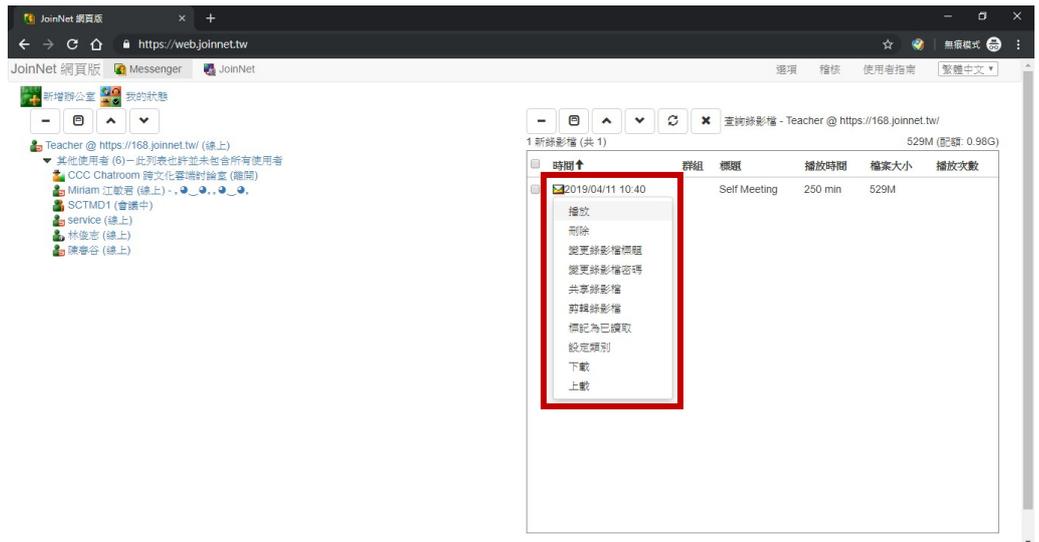


查詢錄影檔

主持人在登入 Messenger 後，可以在自己的帳號上點選滑鼠左鍵，出現功能選單後，選擇查詢錄影檔即可進行管理。



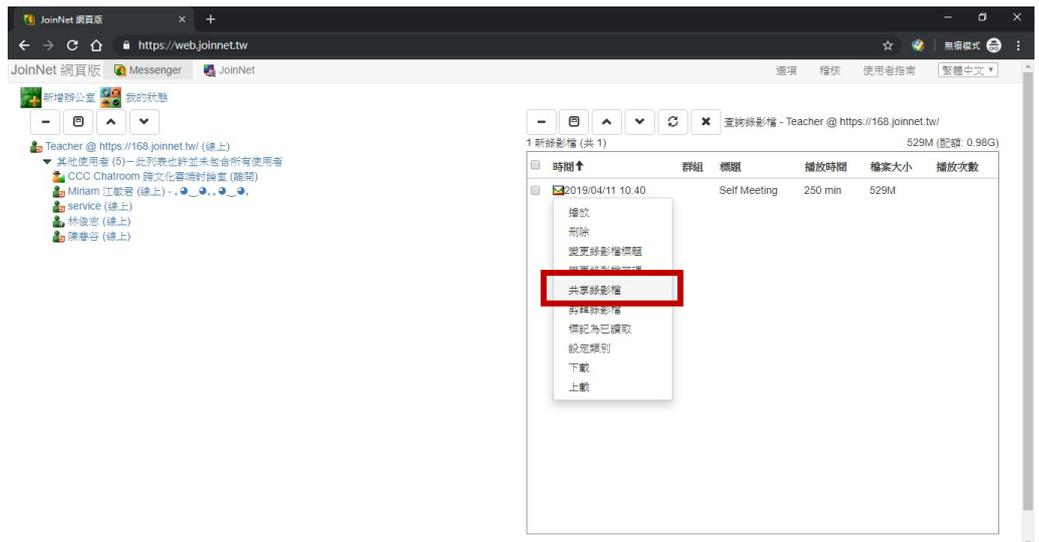
畫面右側會顯示主持人的所有會議錄影檔列表，點選錄影檔的時間可以



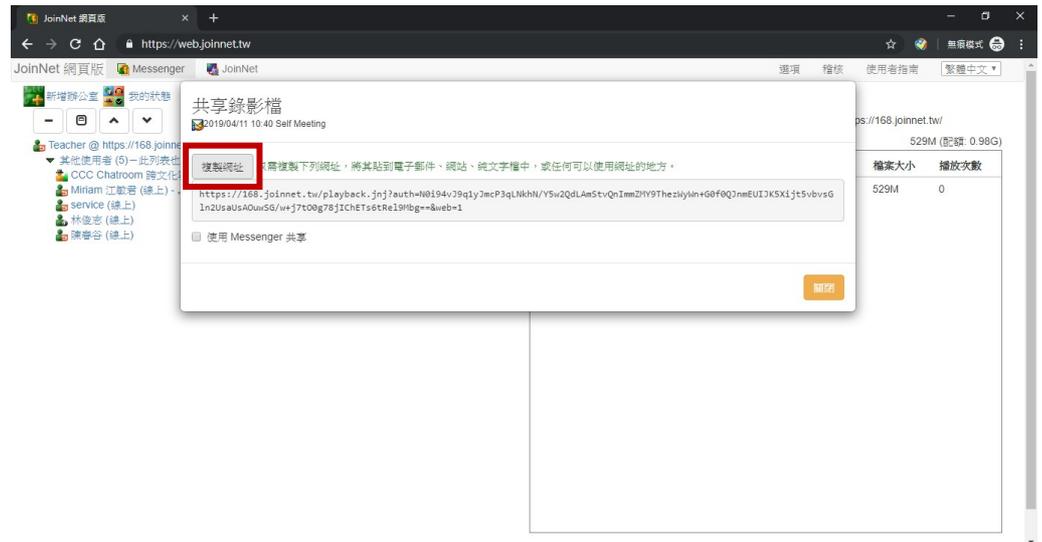
顯示功能選單，進行錄影檔播放/刪除/共享/剪輯/下載/上載等。

共享錄影檔

如果主持人要提供錄影檔給與會者複習觀看，請選擇共享錄影檔。



接著系統會自動產生一個共享錄影檔網址，主持人只要點選複製網址
複製網址 按鈕，然後將網址貼到 E-Mail 內文，或是貼到網站上，或是用
LINE、微信傳送網址給與會者，與會者點選該網址後，就能線上串流播



放錄影檔。

取消共享錄影檔

一旦與會者觀看過錄影檔，主持人可以隨時取消共享錄影檔，原先產生的
的共享錄影檔網址就會失效，與會者就無法使用該網址來進行播放。

