

# 基于 Web 远程课堂学生角色使用教程

## 目录

1. 登入.....	1
2. 设置耳麦.....	2
3. 如何使用基于 Web 的远程在线课堂.....	4


**1. 登入。**使用 Google Chrome 浏览器（百度搜索“Chrome”获取下载地址）进入本课程培训课程，点击此红框标注项“基于 Web 的远程在线课堂”

Word操作、Moodle学习管理系统、调查问卷、录屏等

Word实用知识点：

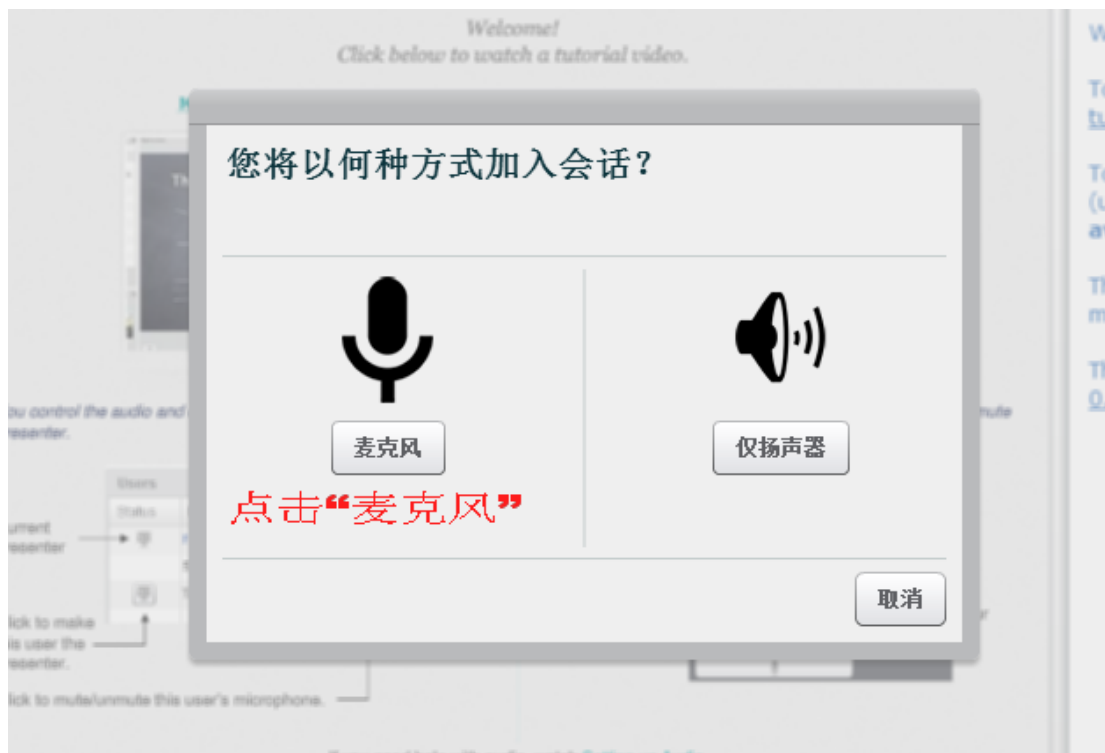
1. 各种选取方式
2. 字体、段落格式
3. 中文版式：繁简转换、加拼音、加圈、纵横混排、合并字符、双行合一
4. 页面设置
5. 自选图形
6. 表格中单元格对齐方式
7. 基于自带的内容模板制作文档
8. 审阅：批注和修订
9. 样式
10. 大纲级别及其重要性
11. 长文档制作技巧：目录、图文目录、索引、交叉引用等

 [基于Web的远程视频课堂——视频教程](#)

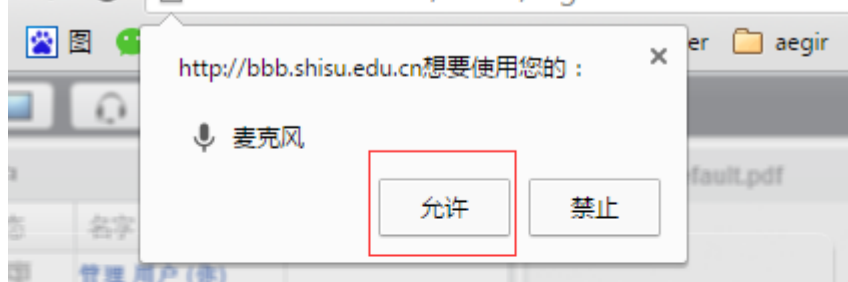
 [基于Web的远程在线课堂](#)

使用

## 2. 设置耳麦

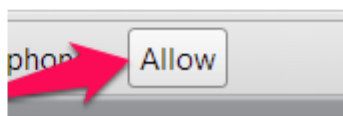


首先允许浏览器使用麦克风



### 允许Chrome 浏览器麦克风

点击“允许”来使用麦克风

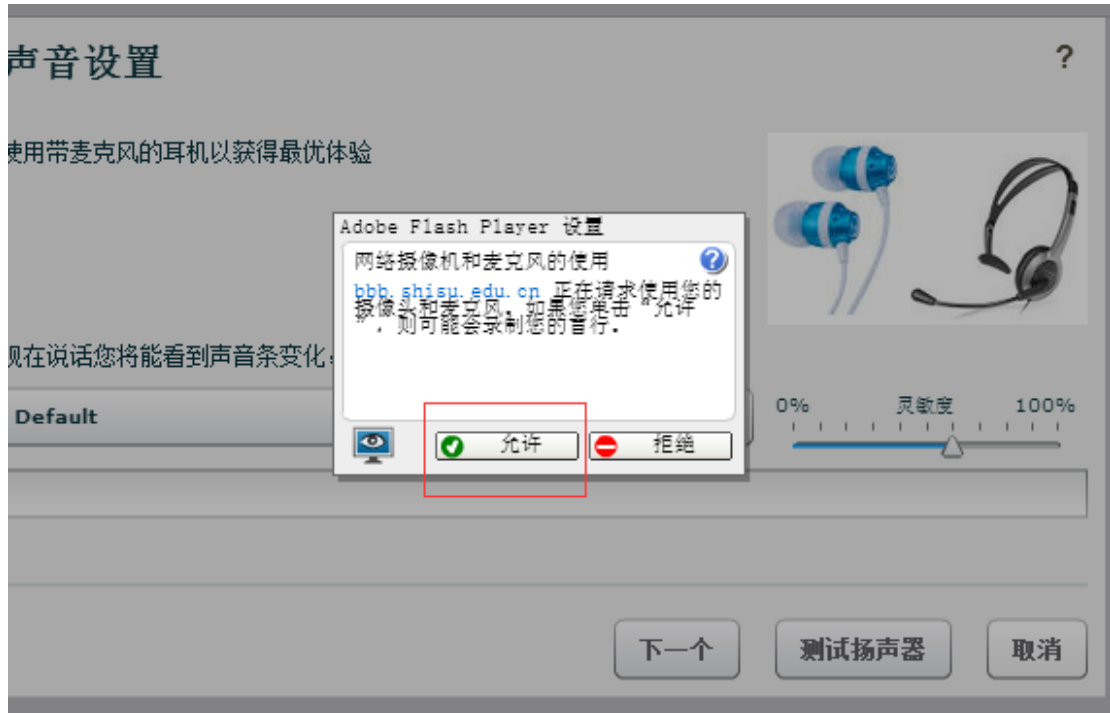




一定要优先选择头戴式耳麦，这样可以很大程度上避免噪声干扰和啸叫！  
如果在此过程中出现如下错误提示，请点击“是”按钮：



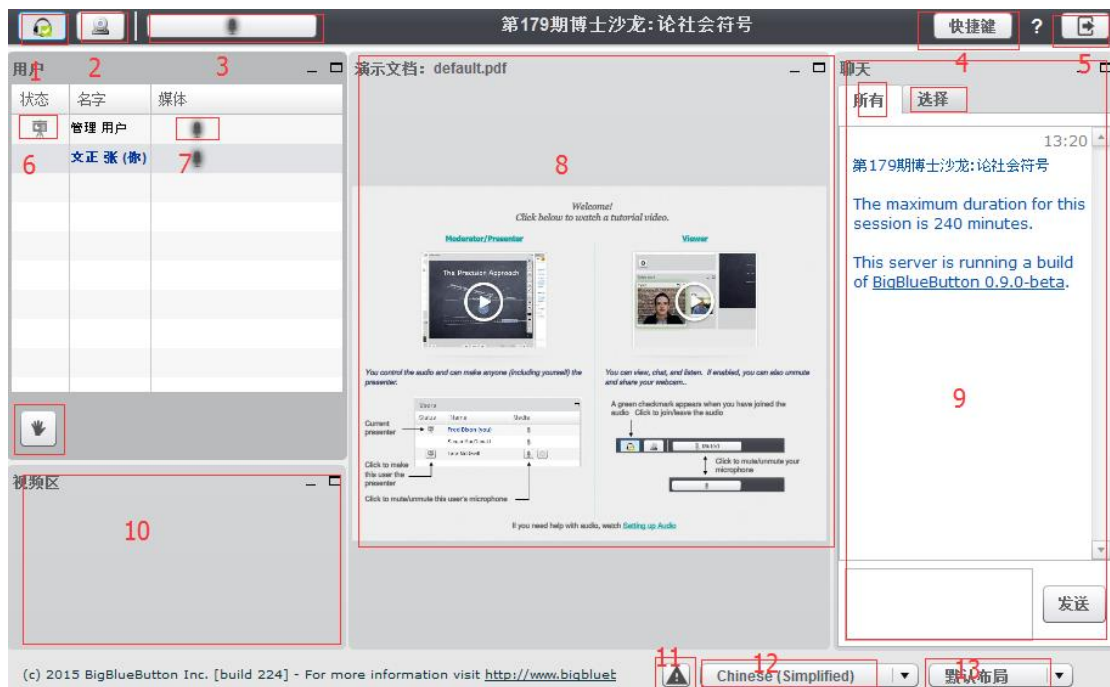
，然后在弹出的 Flash 授权对话框中选择“允许”，如下图：



。如果仍出现“WebRTC Audio Failure”提示，请重复几次上述过程。仍然不行的话，请反馈给管理员。

### 3. 如何使用基于 Web 的远程在线课堂

当上述耳麦测试通过后，将进入如下图所示的主界面。



按照上图数字标序讲解如下：

1. 停止分享麦克风。别人将无法听到你讲话。若需要分享麦克风，再次点击此按钮，系统将会让您按照上述步骤重新设置耳麦。

2. 分享摄像头。如果您需要让大家看到您，可以分享。一般来说，只有必要时才这样做，因为视频占用较大的网络带宽。如果您的电脑上未安装摄像头，则此图标不会出现。
3. 静音：将自己的麦克风（话筒）静音。一般请大家不讲话时自觉将自己的话筒静音，防止自己的呼吸、房间内的噪声打扰到主讲人。而且该功能比第 1 个“停止分享麦克风”要好用，再次点击取消静音时无需重新设置耳麦。
4. 键盘快捷键：一般用的不多。
5. 退出讲堂按钮。
6. 用户状态栏：投影幕布图标表示谁是当前的 **Presenter**，举手图标表示谁正在举手示意有话要说。
7. 对其他用户的话筒静音：不能对主讲人静音。对自己静音请使用数字 3 所示按钮。
8. 演示文档区：观看主讲人的演示文档、荧光笔、涂鸦等。
9. 文字聊天区域。“所有”标签中是群聊，“选择”标签中可选人后私聊。
10. 视频区。所有分享了摄像头的用户的视频将会在此并排显示。一般来说，只呈现当前 **Presenter** 的头像最恰当。
11. 一些提示信息。不是很重要。
12. 界面语言选择。默认语言是您的浏览器的语言。
13. 界面布局选择。可自行自由切换观察效果，不会影响到其他人的。

**如您需要成为（临时的）主讲人时**，您可以点击 10 上方的举手按钮，示意您有话要讲。当然，在您分享了麦克风且未静音时，也可以直接讲话，但那样不是很礼貌。主讲人和主持人的电脑上将会看到您的举手示意，会让您讲话，如果您需要跟大家分享演示文档，请跟主讲人（主持人）讲，他们会将您设置成 **Presenter**，那么您将会看到以下界面：




不同的地方已使用红框标出，按次序讲解如下：

1. 分享桌面：具体解释请见 8。
2. 该图标表示您是当前 **Presenter**。
3. 点此按钮上传演示文档，支持 **Office** 文档和 **PDF**，最好是使用 **PDF**，**PPT** 也可以，但其中的动画效果会丢失。且这些文档中的不常用字体将会显示成宋体等常用字体。
4. 演示文档翻页器。

5. 演示文档缩放、自适应宽度、全屏显示。
6. 荧光笔。听众电脑上也能看到您的荧光笔移动轨迹。
7. 涂鸦工具。当把鼠标移到演示文档区域右侧边时，将会浮现该工具条。每个工具的作用您可以将鼠标移上去看看说明。
8. 分享桌面解释：听众的电脑上会显示主讲人当前屏幕上的内容。有时候你需要演示自己在电脑上的实时操作给大家看，就需要使用该功能。可以选择分享整个屏幕或某一部分。该功能需要 Java 插件支持，Chrome 浏览器会自动提醒到 Java 官方网站上下载安装（所以是放心安装的，不用担心病毒）。需要注意的是：如果参会者人数较多，分享屏幕会造成较大的网络流量，可能听众的电脑上会有一些的拖尾迟滞现象。以下是该过程中可能会碰到的步骤截图：



浏览器右上角地址栏会出现  图标，点击选择“始终允许 bbb.shisu.edu.cn 上的插件”，选择分享“全屏”或是“区域”，如果弹出提示则点击“retry”多次尝试，直到成功分享桌面，效果如图：



有时候，多个听众希望聚在一个地方，共用一台电脑参加讲堂。可使用如下方法：

1. 将电脑视频输出至投影仪，让大家都能看得更清楚；同时有一个人来操作电脑。
2. 使用商务会议摄像头（如罗技 BCC950）连接至电脑。该摄像头内置麦克风，能自动根据声源转动方向拾音和摄像，所以在配置耳麦时要选择这种摄像头上的麦克风（不能选电脑的麦克风或者头戴式耳麦），且听众最好能坐成半圆形。