

教师直播教学提示

一、 课前准备

1. 网络和电脑设备

- (1) 教师建议使用有线宽带（2 Mbps 以上）+ 电脑直播（Windows、Mac）
- (2) 能提升在线教学效果的外设：耳麦、摄像头，触摸屏、手写板等

2. 获取 Zoom 在线会议室信息

大部分教学班会议室号（虚拟教室）由学校统一分配，每个教学班一个会议室号，在课表有课时间可用，无需自行申请。会议号（9 位数）、参会密码（8 位数）、主持密码（6 位数，仅教师可见）

3. 音频设备

- (1) 在会前启动 Zoom 客户端测试麦克风和扬声器是否已正常启用；
- (2) 若使用台式电脑，建议使用耳麦以保证会议中良好的声音效果，选择外接麦克风时，需注意在音频输入设备中选择所采用的外接麦克风；
- (3) 检查同一房间内多台设备同时登录会议时，是否有回声、啸叫等情况。

4. 视频设备

- (1) 如果使用的是台式机电脑，需配备一个 USB 摄像头；
- (2) 在会前启动 Zoom 客户端测试调整摄像头视角；
- (3) 调整摄像头范围内的场景，检查是否有个人隐私物品，建议设置虚拟背景。

5. 宽带网络接入

网络带宽将直接影响视频会议的效果，需提前确认电脑网络接入正常。若遇网络卡顿，教学暂时无法正常进行，须提前准备相应预案。

6. 测试共享屏幕

- (1) 共享屏幕前，检查电脑桌面、播放器等是否存在个人隐私信息；
- (2) 可提前通过手机、平板等其它设备以学生端视角进入 Zoom，了解学生端情况，测试授课情况，如 PPT 实际演示效果包括字体大小、颜色、清晰度等是否和预期效果一致。

7. 环境

注意选择柔和、足够亮度的光源以及干净、整齐的背景。

二、 授课

1. 授课前播放 PPT 及测试语音

建议在课程开始前 15 分钟进入会议室测试。学生提前进入课堂时，可播放关于上课纪律、教学形式、注意事项等相关信息的 PPT，并可播放测试语音以供学生端测试其是否已正常开启音频。

2. 录制课程视频

正式上课前，请务必按下“录制”按钮，录制课程视频。

3. 管理参会者

建议在上课前，老师设置所有人静音，但允许学生可以自行解除静音，不允许他人屏幕共享，设置可录屏人员。为维护课堂教学效果，建议屏幕分享过程中，关闭参会者注释功能。

4. 语速语调控制

线上授课时，建议调整语速语调，语速比平时上课节奏慢一些，在重点之处适当设计一下，帮助学生理清脉络，给学生一个思考的空间。

5. 加强互动

由于在线上授课模式中，学生与屏幕距离近，姿势单一，容易疲劳、走神，为提高直播教学效果，建议将教学内容切分成小的片段，适时查看学生文字聊天内容，加强与学生互动，给学生制造参与机会。

6. 课间休息

建议在课间休息时，老师与学生均不要点击“离开会议”，可选择静音的方式，因再次启动 ZOOM 客户端进入会议室需要一番操作。建议请助教或专人负责把控课间休息时间。

7. 保存课程录像

课程结束时，务必保存课程录像，以备上传到 Canvas 平台供学生使用。

三、 课后

1. 提醒学生课程学习资料和学习课件等的发布位置。
2. 提醒上交作业截止时间和下次上课时间。
3. 上传课程录像到 Canvas 平台课程网站

备注

1. 在 Zoom 系统中，会议号 ≡ 教室，主持人 ≡ 教师，参会者 ≡ 学生。
2. 培训视频和资料请访问：<https://oc.sjtu.edu.cn/courses/21376>