

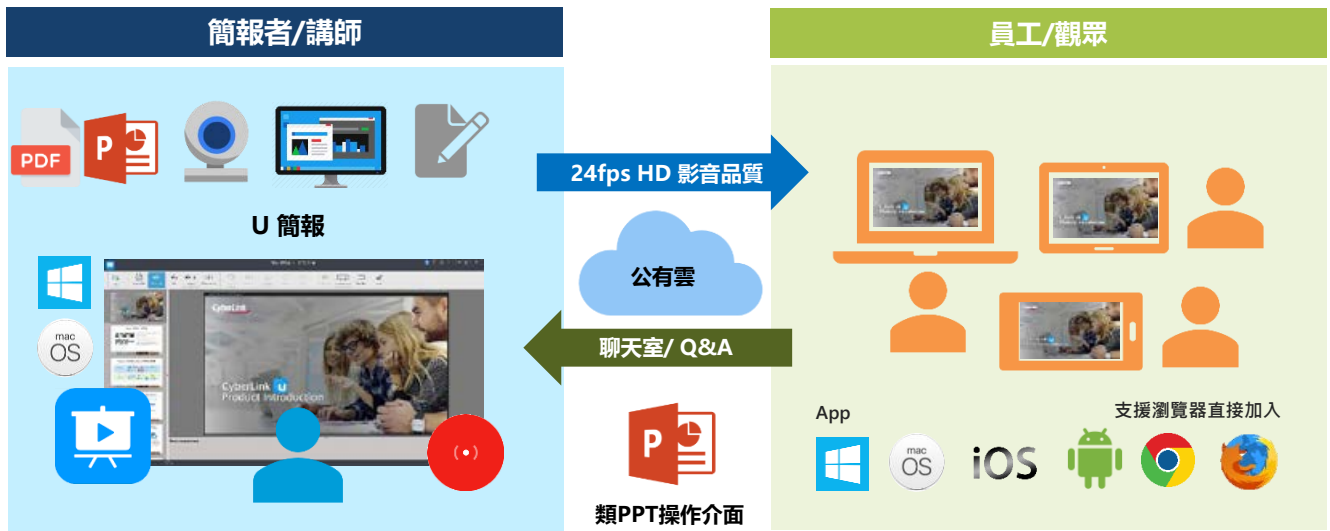


U 簡報 (直播)

快速上手指南



U簡報架構



Windows & Mac 直播功能差異

U 簡報 (直播) 直播軟體提供Mac及Windows版本，於功能上略有差異。各項重要功能條列如下：

	Windows	Mac
直播活動 (單一講者)	✓	✓
直播與談 (多位講者)	✓	✓
直播助理	✓	✓
桌面分享	✓	✓ *不含聲音
文字聊天	✓	✓
匯入PowerPoint/ PDF檔案	✓	✓
白板	✓	✓
筆畫註釋	✓	✓
延伸螢幕	✓	-
Q & A 語音發問	✓	-
線上點名	✓	✓
觀看與會者清單	✓	✓
預錄直播	✓	-
下載雲端錄影檔案	✓	-
編輯錄影	✓	-

開始體驗 U 簡報 (直播)



如何排定網路研討會

使用 U 簡報 (直播) 輕鬆又容易。首先，您必須有 U 簡報 (直播) 的帳戶。您可以造訪 U 簡報 (直播) 網站；或是在開啟 U 簡報 (直播) 後，按一下「前往 U 簡報網站.....」連結以登入您的帳戶。



若您有 U 簡報 (直播) 帳戶，請在此頁面輸入您的資訊；若沒有，請按一下**註冊**來註冊新帳戶。



登入您的帳戶後，請選取**我的網路研討會**，然後按一下**排定網路研討會**按鈕，接著輸入您的研討會詳細資料。



排定網路研討會後，您可以複製 ID 和 URL 以便和觀眾分享。

編輯此網路研討會

標題: 相片大師

時間: 2018/04/04 20:00 - 21:00

時區: (GMT+08:00) 臺北

新增至 Outlook 行事曆

新增至 Google 日曆

網路研討會 ID: 882-677-382

網路研討會 URL: <https://u.cyberlink.com/live/515668426245539072>

開始此網路研討會

刪除此網路研討會

返回 [我的網路研討會]



直播前

接下來，請開啟 U 簡報 (直播) 選取主持網路研討會。選擇「單一講者網路研討會」，或是「多位講者的網路研討會」(即「直播與談」功能)。接著按照指引四步驟依序完成直播前的登入和測試項目。



A 單一講者網路研討會(線上直播)

建立單一講者的直播活動
或開啟已排程好的直播活動

B 多位講者網路研討會(直播與談)

建立多位講者的直播與談活動
或開啟已排程的座談直播

接著按照指引四步驟依序完成直播前的登入和測試項目。

1 登入確認您的帳戶

主持網路研討會

確認您的帳戶

1 2 3 4

帳戶: learning_center_TW@cyberlink.com

方案: PRO

與會者: 最多 500 人

每小時上傳的影片上限: 8 小時

使用量: 已使用 33.2 GB, 共 102 GB

下一步

2 網路訊號測試

主持網路研討會

測試您的網路頻寬以及與 U 簡報伺服器的連線

1 2 3 4

良好

可接受

不佳

0%

100%

測試中(98%).

通過

觀看教學影片

上一步

下一步

(接上頁)按照指引**四步驟**依序完成直播前的登入和測試項目。

3 設定並測試網路攝影機及麥克風



4 開始新的網路研討會或選取排定的網路研討會，並進入U簡報直播畫面
(如此頁下方「開始直播」之內容)



匯入 PowerPoint 並啟用網路攝影機

請按一下**1** 匯入 PowerPoint 檔案。

U 簡報 (直播) 提供不同的版面配置來呈現您的投影片和網路攝影機畫面。



2 - 僅限投影片



3 - 子母畫面



4 - 水平對齊



5 - 僅網路攝影機



開始直播

請按一下



按鈕開始直播。若要切換投影片，您可以

- 1 直接按一下投影片
- 2 使用上一張/下一張投影片按鈕
- 3 使用您的滑鼠滾輪或鍵盤



U 簡報 (直播) 有強大但容易使用的工具，您可以輕鬆透過這些工具來主持優秀出色的簡報。



- 1 切換至桌面共用模式來展示您的桌面。
- 2 啟用/停用白板來和您的觀眾分享圖案。
- 3 啟用/停用註解來強調您的簡報重點。
- 4 若您需要休息一下，可以啟用/停用馬上回來影像。



- 5 - 在延伸螢幕/投影機上顯示/隱藏網路研討會
- 6 - 顯示/隱藏文字交談視窗
- 7 - 取得現場直播網路研討會的 URL
- 8 - 更多功能包含：Q&A (於課程中透過Q&A開放學生call-in)
點名 (講師可於課中開啟線上點名功能)
助理名單 (可新增或編輯助理名單)



- 9 - 開啟/關閉網路攝影機 & 麥克風 & 揚聲器
- 10 - 上一頁/下一頁
- 11 - 切換至方格檢視
- 12 - 全螢幕模式



直播與談

針對線上論壇等有多名講者的直播活動，U簡報支援多達12名講者的「座談線上直播」功能。直播主辦方可邀請多方座談人，於不同地點加入座談活動，透過視訊方式進行座談，並透過U簡報將畫面直播至觀眾端。

1
座談視訊畫面



2
直播聊天室

4 直播 (簡報) 工具列
Ex. 觀眾人數, 停止

3 座談 (會議) 工具列
Ex. 桌面分享, 錄影, 掛斷



直播中的互動方式

文字交談 (聊天室)

直播中，講師與學員可於聊天室中進行文字交談及分享網頁超連結，雙向互動更便利。

講師端



學生端



語音Q&A

講師端



學生端

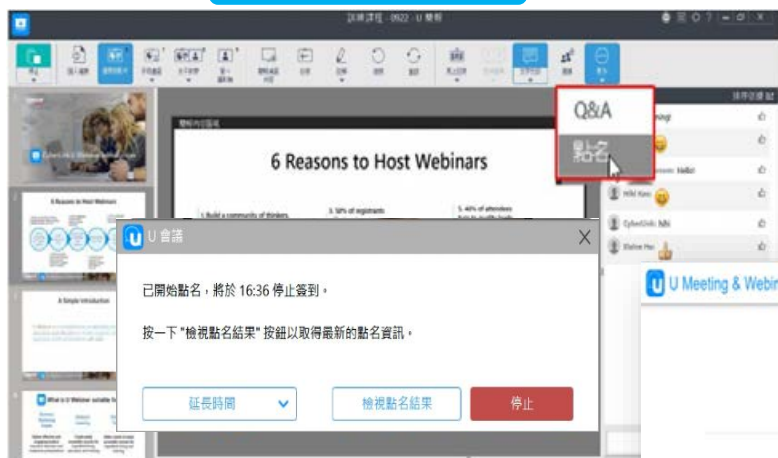




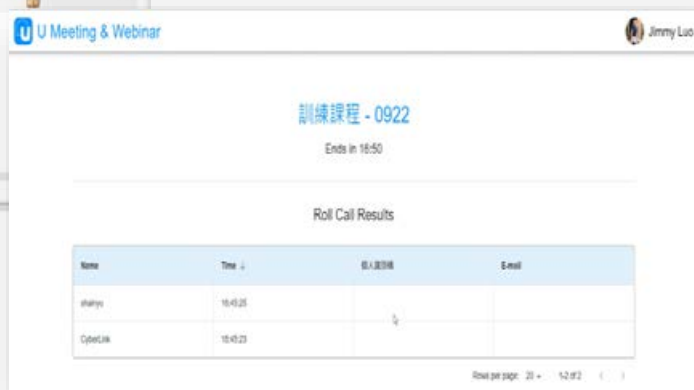
線上點名

使用U簡報線上直播時，講師可開啟「線上點名」功能，設定點名單與時限後發出。學員或觀眾收到點名通知後，便可完成線上簽到。講師可以隨時查看點名結果，方便課程中和課後掌握出席名單。

(課中)發起線上點名



(課後)查看點名結果



直播助理

講師可於預排直播時或直播進行中，指定多位觀眾擔任助理，協助管理直播秩序。
「講師」與「助理」擁有進階管理權限：

直播聊天室管理

- 刪除惡意留言
- 禁止特定觀眾留言(即封鎖使用者)

與會者與助理名單

- 瀏覽完整與會者清單
- 指派其他觀眾擔任助理





結束直播

若想暫停網路研討會，請按一下下拉式功能表中的選項來暫停，並讓觀眾知道網路研討會何時會繼續直播。若要繼續網路研討會，只要按一下**開始**按鈕。

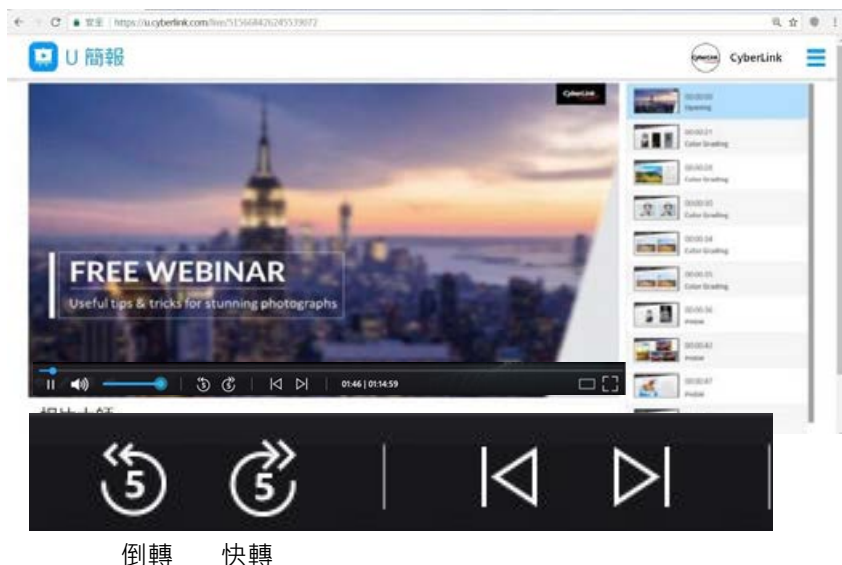


U 簡報 (直播) 會自動將您的網路研討會以視訊檔案的格式儲存在您的電腦硬碟上。您也可以選取是，將播送儲存在 U 簡報 (直播) 伺服器上。儲存後，您會取得播送的 URL，方便課後分享給觀眾。



9

課後雲端隨選



自動生成雲端隨選

若錄製簡報直播，U簡報會自動生成雲端隨選回看，供後續回看或延伸應用。觀眾回看直播時，可倒轉或快轉雲端隨選影片。

修剪錄製的影片

U 簡報 (直播) 可讓您修剪錄製研討會的開始和結束部分。前往 U 簡報 (直播) 網站並登入您的分析工具。選取錄製的檔案，然後按一下  按鈕修剪您錄製的網路研討會。



使用游標  設定您想修剪的地方，然後按一下   完成編輯後，按一下 **儲存**。修剪後，觀眾所觀賞的是修剪過的網路研討會版本。



教學影片



更多功能與使用教學，請參考官網之教學影片內容。