

洋浦校区公共机房使用指南

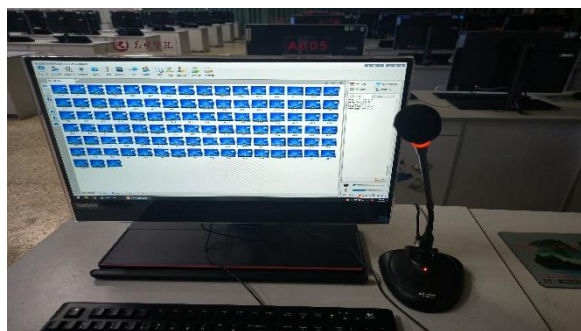
一、电脑开关机：

按下电脑主机电源开关，启动教师机到 Windows 桌面；使用 Windows 系统“关机”操作关闭计算机。



二、使用话筒：

按下话筒电源“开关”按钮，指示灯亮起即可使用话筒。下课时，请按下电源“开关”按钮，指示灯熄灭即可离开。



三、已安装软件运行（打开方式）：

桌面上打开“**程序图标**”文件夹，双击打开需要的软件即可。

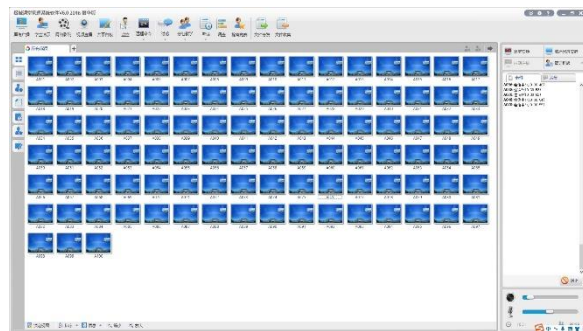


四、教师机电子教学系统软件使用指南

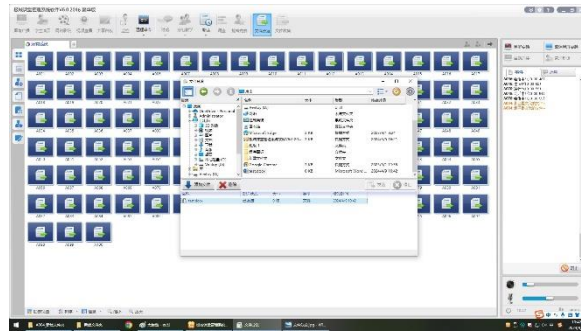
1、双击桌面“极域课堂管理系统软件”，点击“登录”按钮进入教学软件。



2、需要进行广播教学时，点击软件界面左上角的“屏幕广播”，此时**学生机**将接收**教师机屏幕**；**教学结束**后再次点击“**屏幕广播**”则退出广播教学。



3、发送文件到学生端：点击软件中“文件分发”按钮，并选择需要分发的文件或者文件夹添加后点击“发送”按钮可以把文件发送给学生端电脑。



4、学生端发送文件或者文件夹到教师端：鼠标右键点击桌面右下角学生端图标，功能菜单中选择“将文件发送给教师”，打开“文件提交”窗口，选择需要发送的文件或者文件夹添加后点击“提交”按钮可以把文件发送到教师端电脑。



注：请各位老师爱护教学设备，“下课”后待所有设备全部关闭方可离开!!!

若设备出现故障不能正常使用，请联系设备保障老师前来维修。