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,指示灯息灭即可离开。



三、已安装软件运行(打开方式):

桌面上打开"<mark>程序图标</mark>"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。

	×
统软件V6.0 201	6豪华版
admin	~
班级 1	~
01	~
	统软件V6.0 201 admin 班级 1 01

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。

O HEAR	10						100						224	M HTUN	- E>MT+
									R R					8 4N/4	2.2.23
28	200	200	1.1		4NT 2N1	203	207			1716	205	2016	215	[b #4	(p) and
-			8		000	W. 41				_ E · C	é 🛃				
2014	27	84 			An		n, I Collyr Tederffordor P		EE LI MENT BLANK BLANK BLANK	Hard Ar	2	201	Ref.	And a strong	
					A Solution Solution IN	6.4.1 1.27-1 6.1-14	- - 	* 1.9 CH2	Allen Are Pert Faith Materit Sav	20142 124					
740	1417	XX	KR.	-275	A Macon Xala					1678 6	aL p	7453	3031		
6		6	6	8	IC netto	dag	×π	70	meetine	1	4				
	-														
															Q

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。