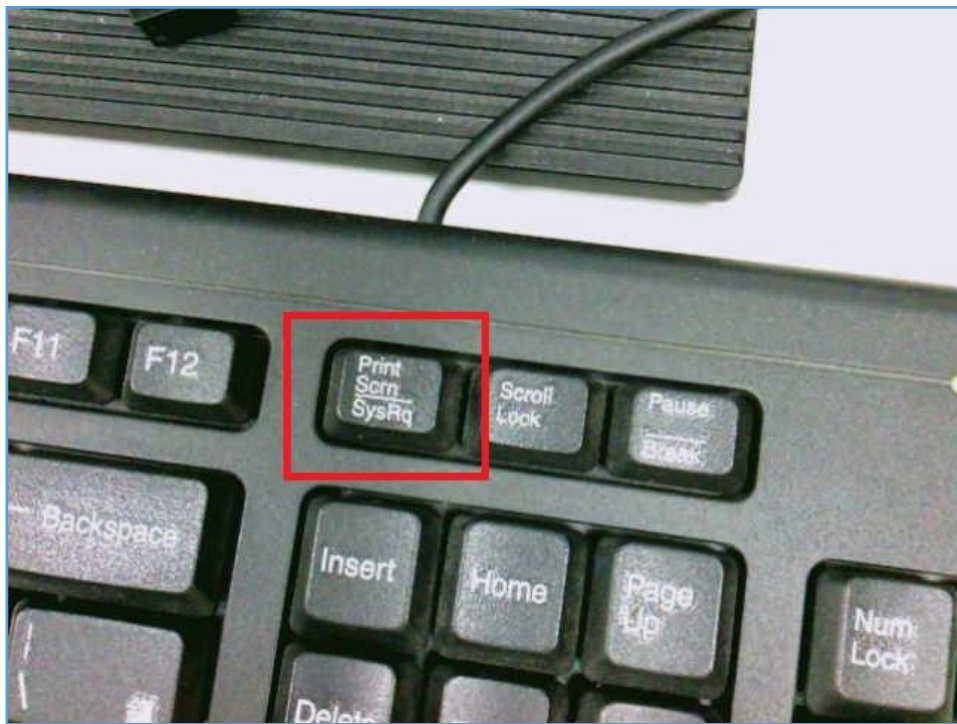


如何留下上課記錄



在學生都進入會議室之後，請切換到「管理與會者」

確認師生名單以及電腦的日期時間都有顯示出來



接著，按下鍵盤的「Print Screen」鍵

