

壹、創課綁定 Microsoft Teams

步驟 1. 進入校首頁，點選**資訊服務平台**。

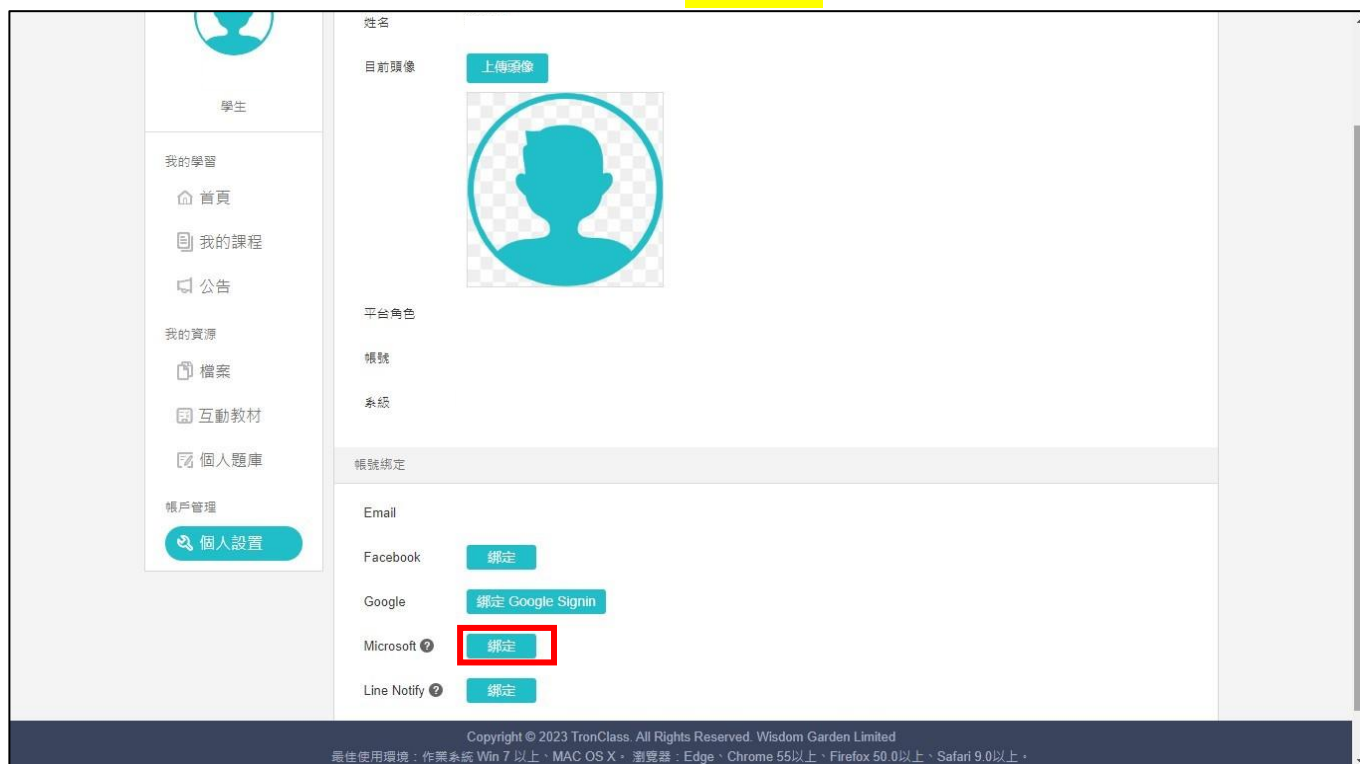
步驟 2. 進入資訊服務平台後，點選數位學習欄的 **Tronclass 創課**。

步驟 3. 進入創課後，執行登入的動作，帳號密碼為使用者進入**單一入口平台之帳號密碼**。

步驟 4. 登入成功後，點擊右上方帳號下拉式選單的**個人設置**。

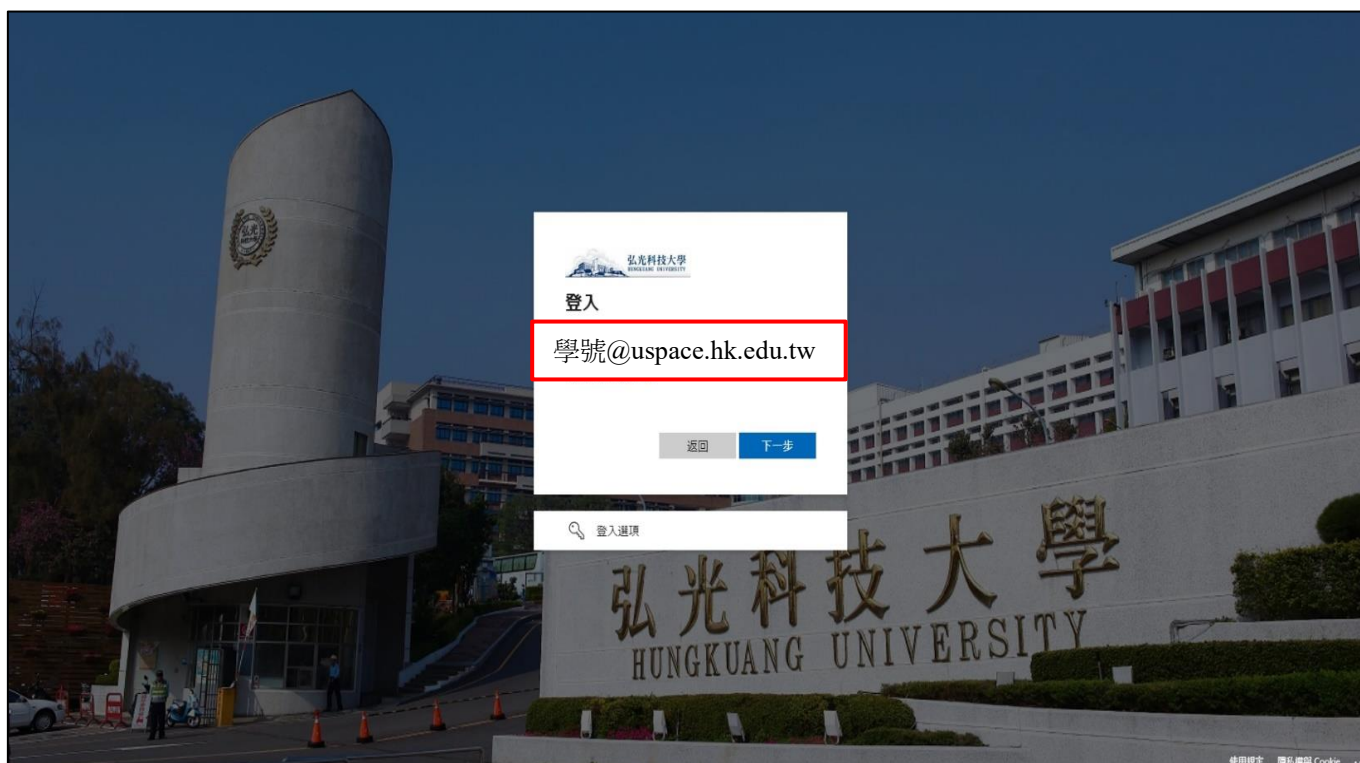
步驟 5. 進入個人設置頁面後，點選下方 **Microsoft 綁定按鈕**。

*若於畫面中有呈現「重新授權」，請直接按下**重新授權**即可。

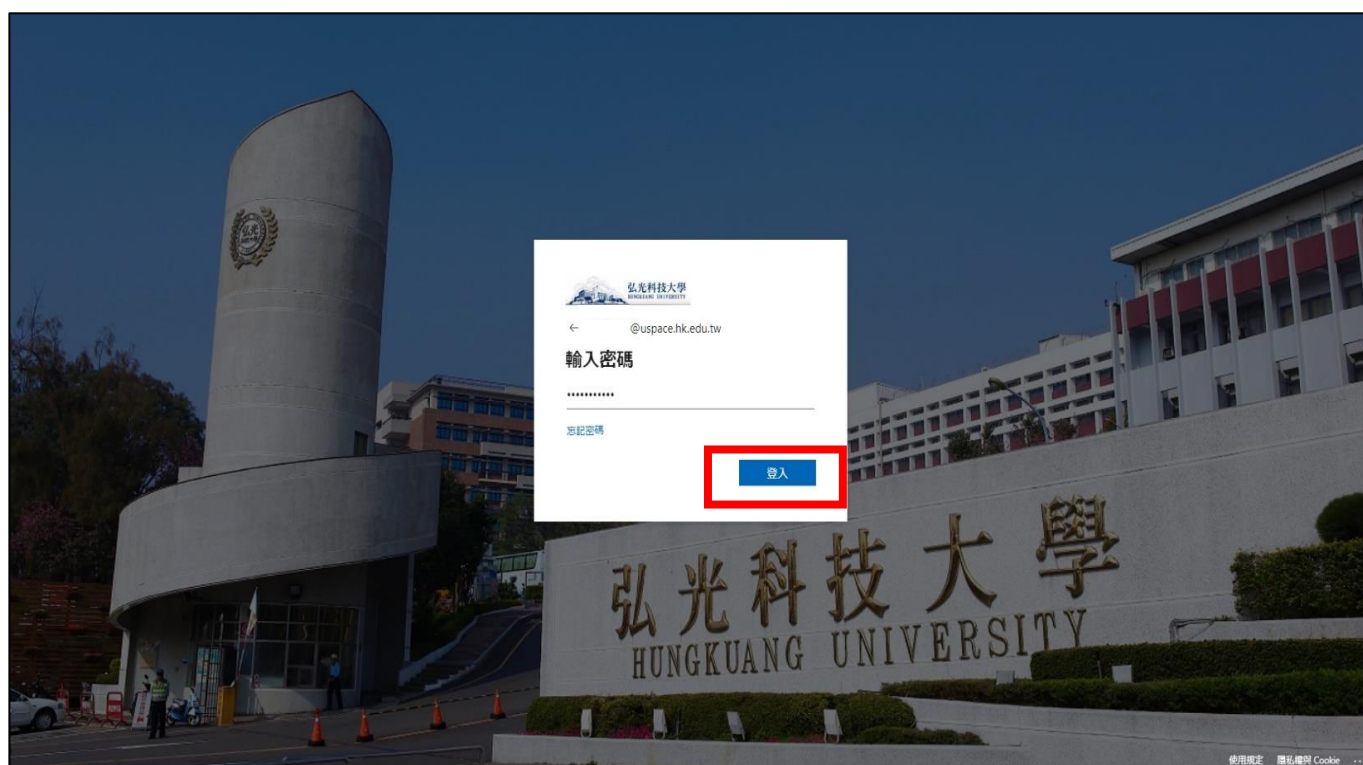


步驟 6. 點選綁定後，進入 Microsoft 登入畫面，**帳號為單一入口平台帳號**

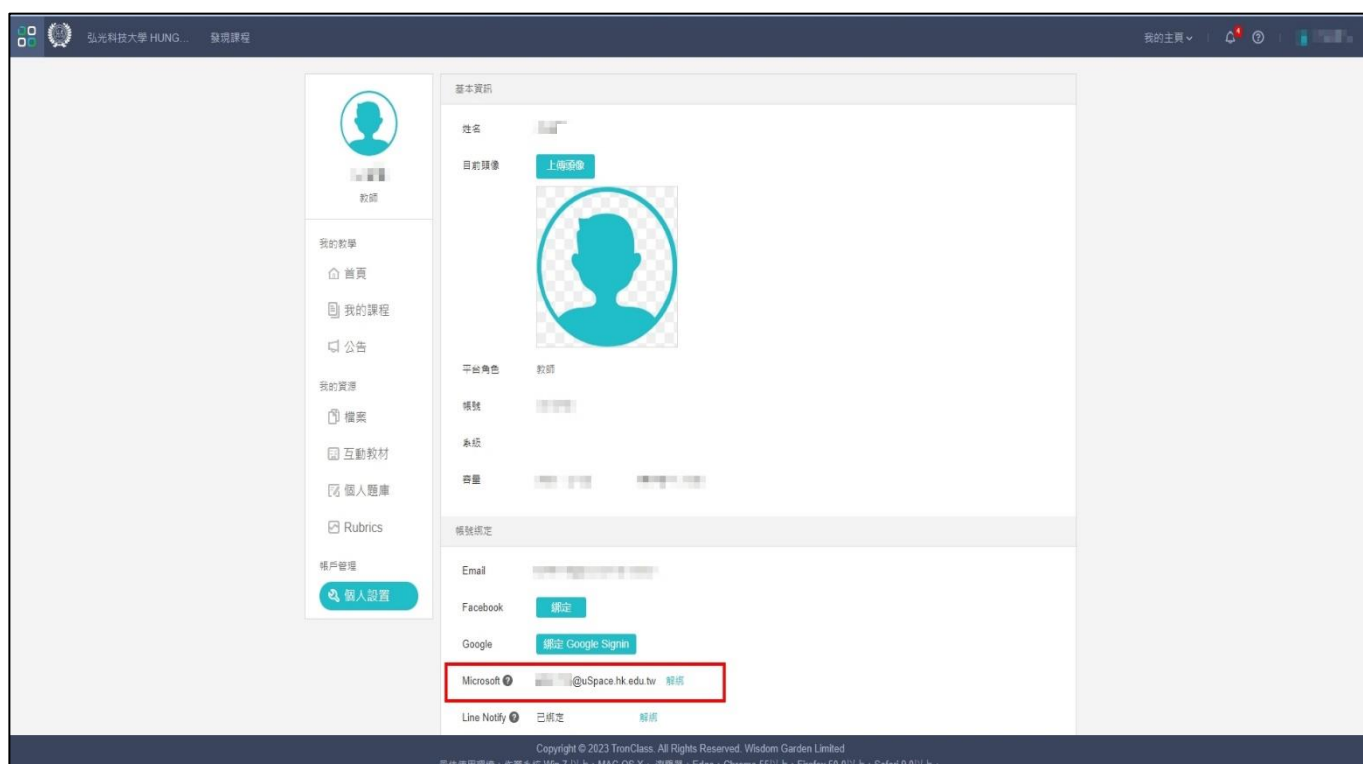
@uspace.hk.edu.tw。



步驟 7. 成功輸入帳號後，密碼為登入校務系統之密碼。

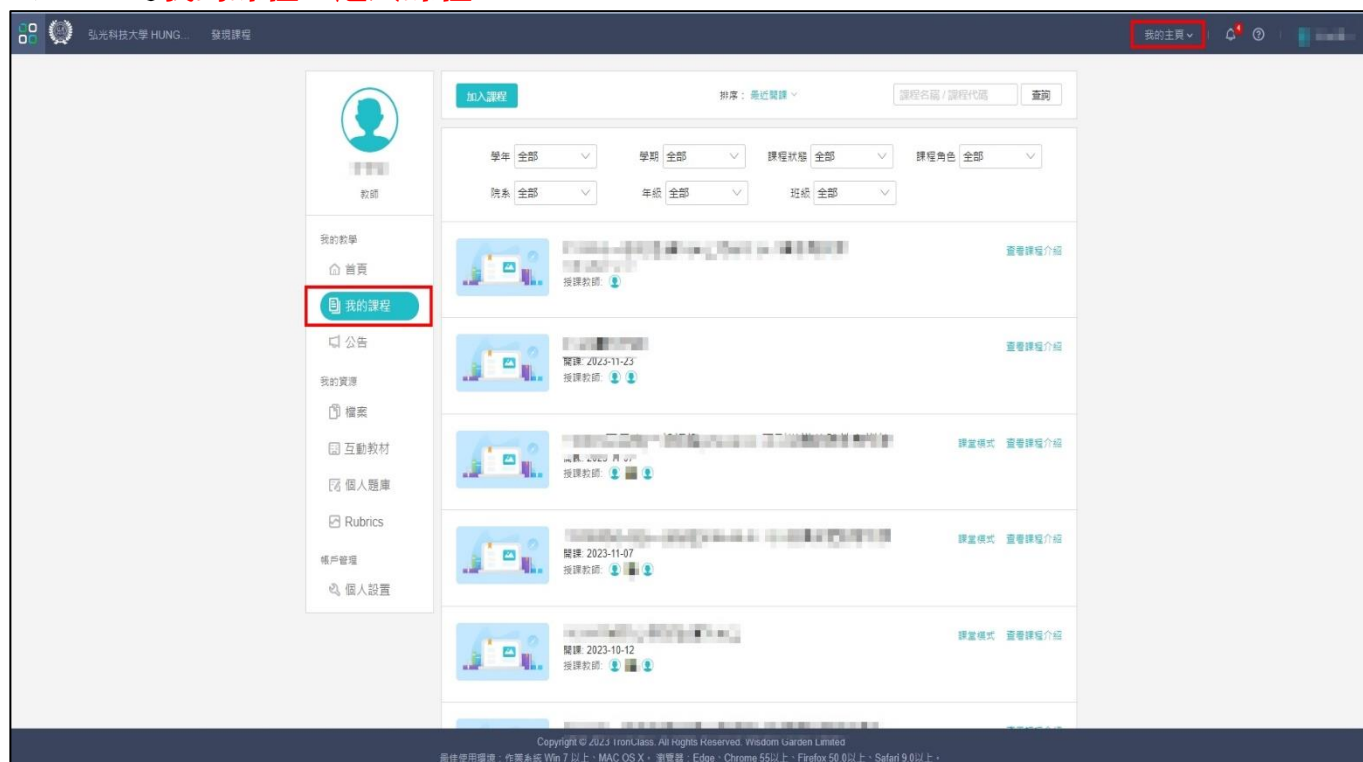


步驟 8. 成功綁定畫面

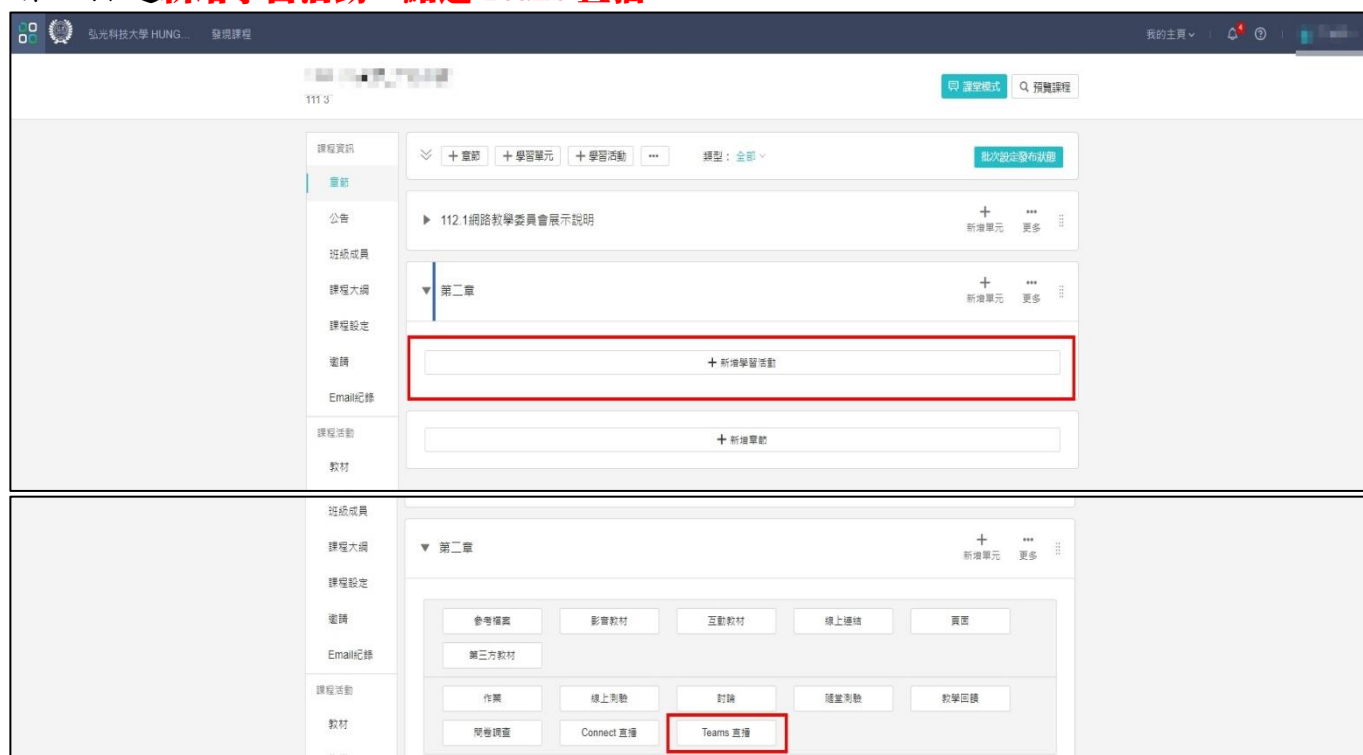


貳、創課中新增 Teams 會議

步驟 1. 點選**我的課程**，進入課程。



步驟 2. 點選**新增學習活動**，點選**Teams 直播**。



步驟 3. 設定建立 Teams 直播畫面，設定開始與結束時間後，請按儲存。

新增 Teams 直播

章節 / 單元 第二章

標題 建立Teams

說明

開始時間 2023-12-05 16:38

結束時間 2023-12-16 16:38

完成指標 無 訪問 Teams 直播

設定「完成指標」後，學生閱讀到條件才算完成，該活動將自動納入學習分析的完成度統計，並作為學生學習進度的分母條件

儲存 取消

參、透過創課加入 Teams 會議

步驟 1. 進入 **Teams 學習活動**。

The screenshot shows a course management interface with the following elements:

- Navigation tabs: + 章節, + 學習單元, + 學習活動, ...
- Filter: 類型: 全部
- Activity list:
 - 2562 影片長度 00:50:12
 - 8 影片長度 00:43:52
 - 562 已結束 截止時間 2021.01.28 16:50
 - 4 已結束 截止時間 2021.01.28 15:55
 - 5 已結束 截止時間 2021.01.28 16:02
 - 7 已結束 截止時間 2021.01.29 16:10
 - 測試 已結束 截止時間 2021.02.11 10:01
 - 測試會議 截止時間 2021.02.18 09:04** (highlighted with a red box)
- Buttons: + 新增學習活動, + 新增學習活動, + 新增章節

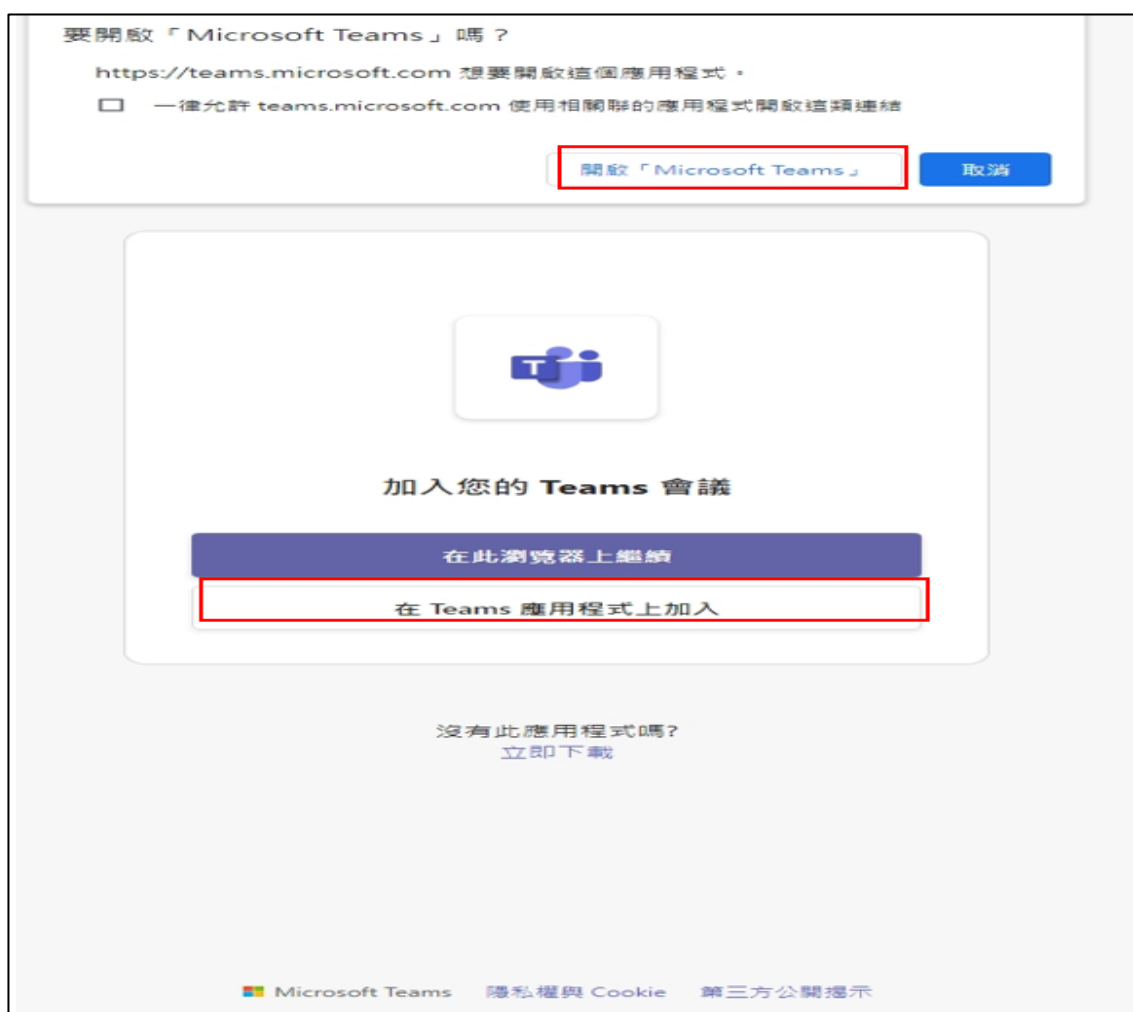
步驟 2. 點選 **參與 Teams 會議連結** 進入。

The screenshot shows the details page for the '測試會議' activity. The interface includes:

- Navigation: < 返回課程
- Left sidebar: 章節一, 測試影片, 測試討論, 測試隨堂測驗, 測試檔案, 測試影片-全..., 測試互動式..., 測試頁面, 測試線上連結, 測試作業, 測試討論
- Main content:
 - 測試會議
 - 參與 Microsoft Teams 會議** (highlighted with a red box)
 - 開放時間: 2021.02.17 09:05
 - 截止時間: 2021.02.18 09:04
 - 完成指標: 訪問 Microsoft Teams 會議

步驟 3 點擊參與 Microsoft Teams 會議後，進入下方畫面，

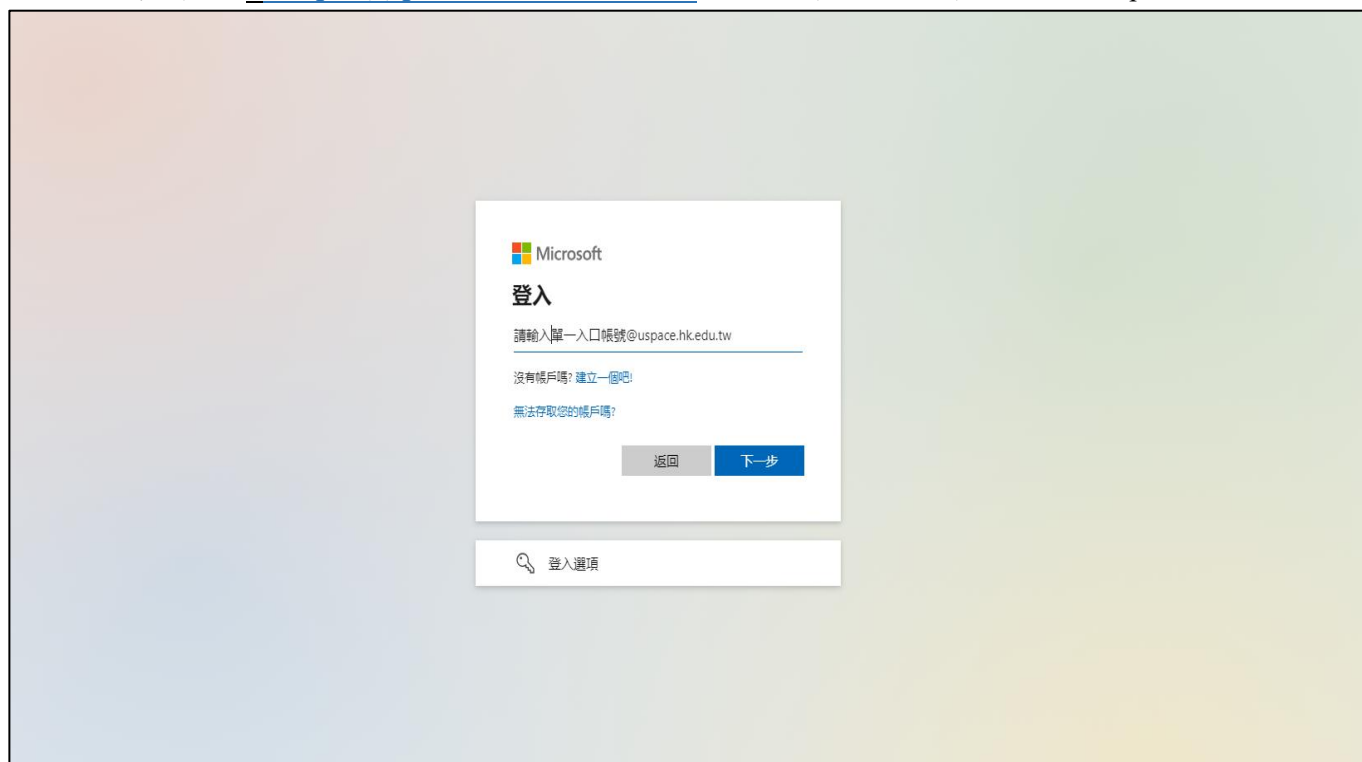
- (1) 尚未下載應用程式：可選擇下載應用程式模式。
- (2) 已下載應用程式：可選擇點擊開啟 Microsoft Teams。



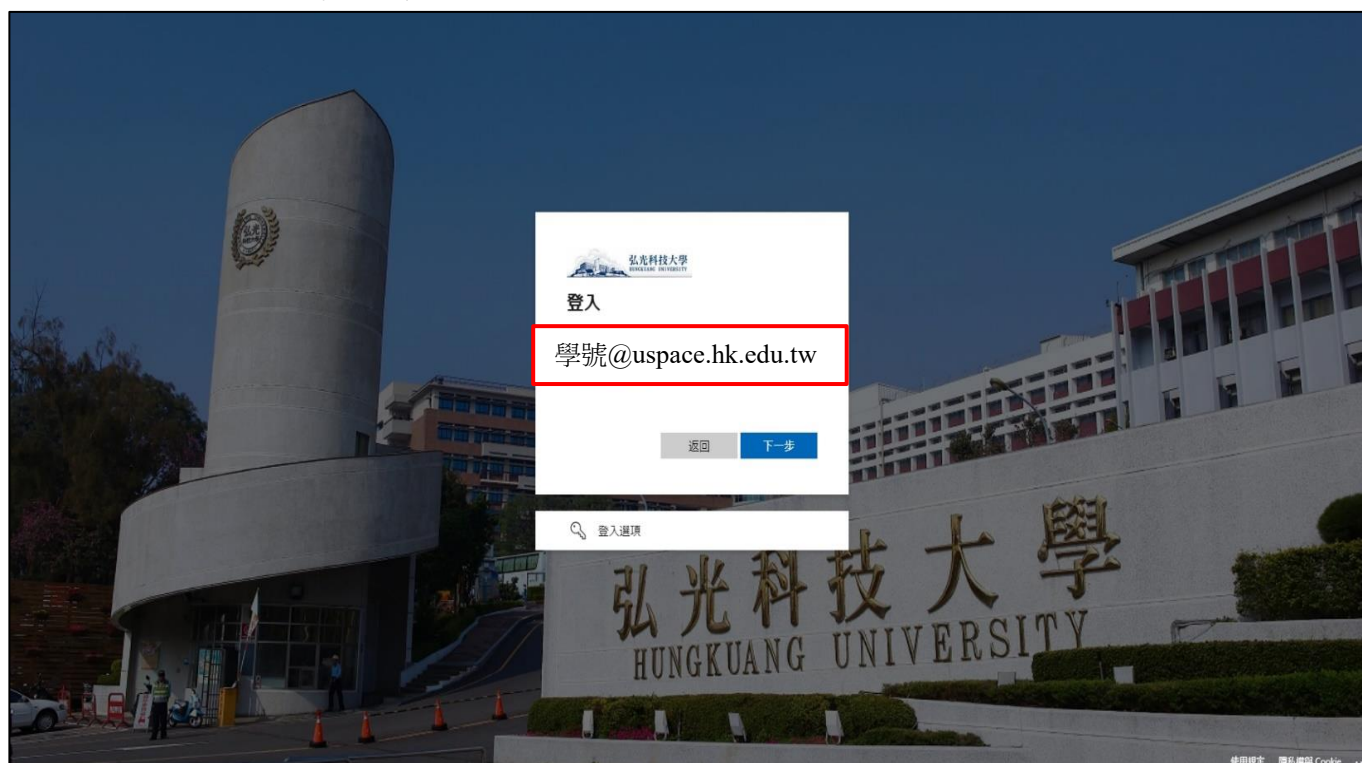
肆、Microsoft Teams 多重要素驗證設定與登入

一、驗證設定

步驟 1. 點擊連結：<https://portal.office.com>，輸入單一入口平台帳號@uspace.hk.edu.tw。



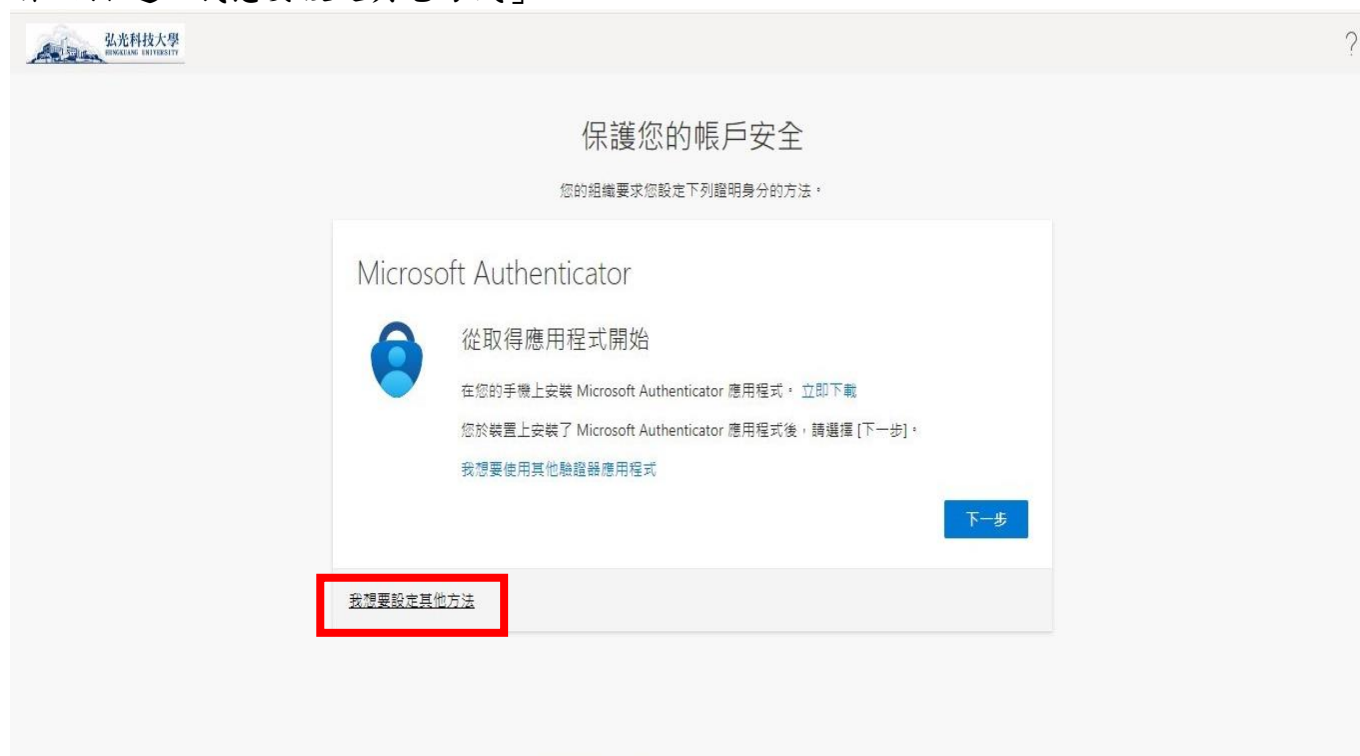
步驟 2. 登入密碼，點選下一步。



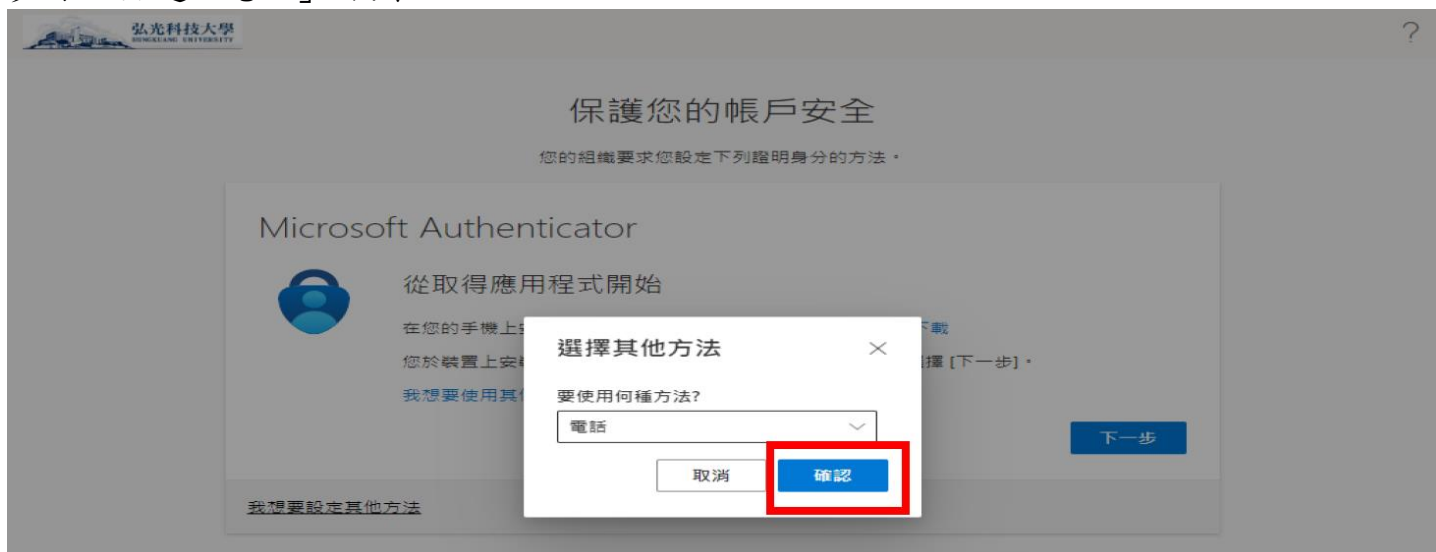
步驟 3. 點選下一步



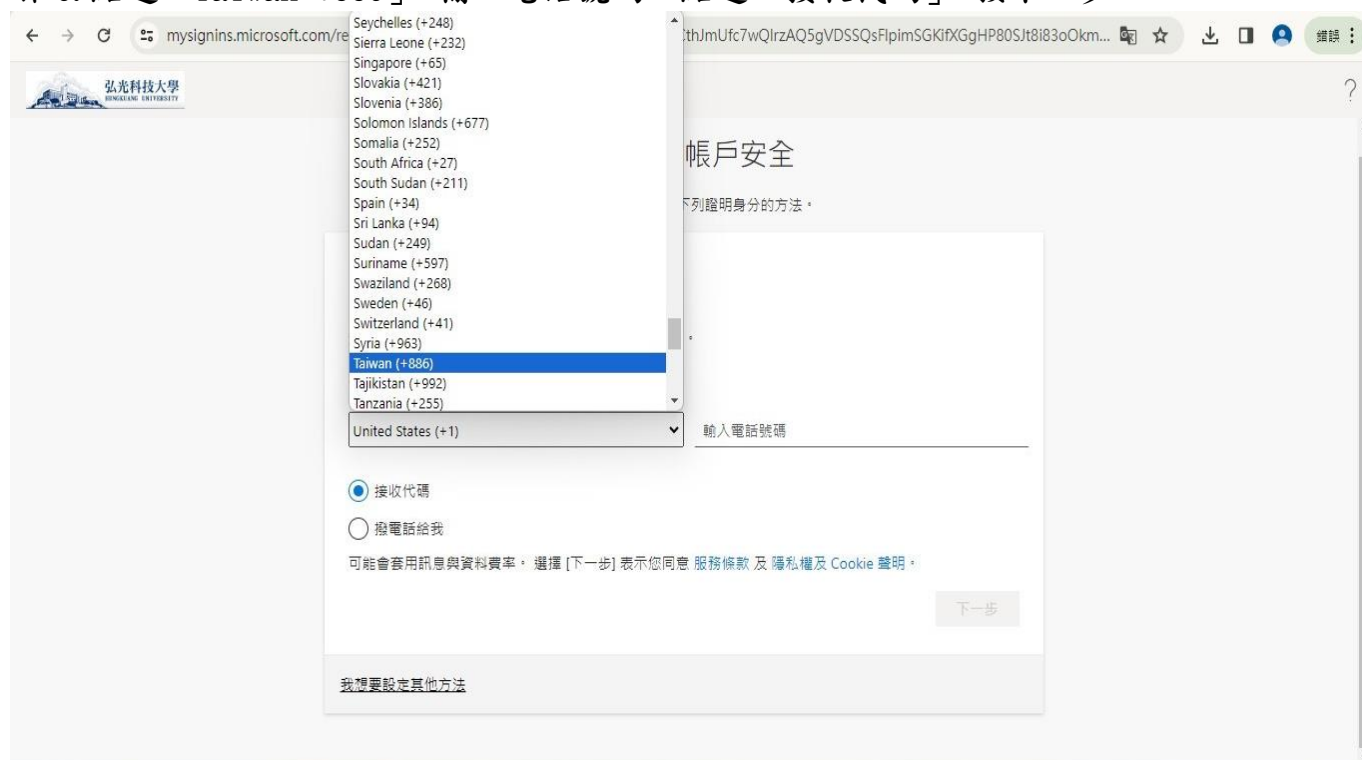
步驟 4. 點選「我想要設定其它方式」



步驟 5. 點選「電話」，按確認。



步驟 6. 點選「Taiwan +886」，輸入電話號碼，點選「接收代碼」，按下一步。



步驟 7. 收取簡訊驗證碼後，請輸入驗證碼。

My Sign-Ins | Register | Microsoft

mysignins.microsoft.com/register?csrf_token=VU70a5mqoi3CE8JdG2KYePDSO_0d...

弘光科技大學圖書館 111 國資公文收發... 軟體組服務台紀錄... 系統組服務台紀錄... 111.2 電腦教室借用... 申請電腦需求表單(...)

弘光科技大學 HONGKUANG UNIVERSITY

保護您的帳戶安全

您的組織要求您設定下列證明身分的方法。

請輸入簡訊驗證碼。

使用驗證碼 132306 進行 Microsoft 驗證。

電話

我們剛傳送了 6 位數代碼至 +886... 請在下方輸入代碼。

輸入驗證碼

[重新傳送代碼](#)

[上一步](#) [下一步](#)

[我想要設定其他方法](#)

步驟 8. 驗證成功後，請按下一步。

弘光科技大學 HONGKUANG UNIVERSITY

保護您的帳戶安全

您的組織要求您設定下列證明身分的方法。

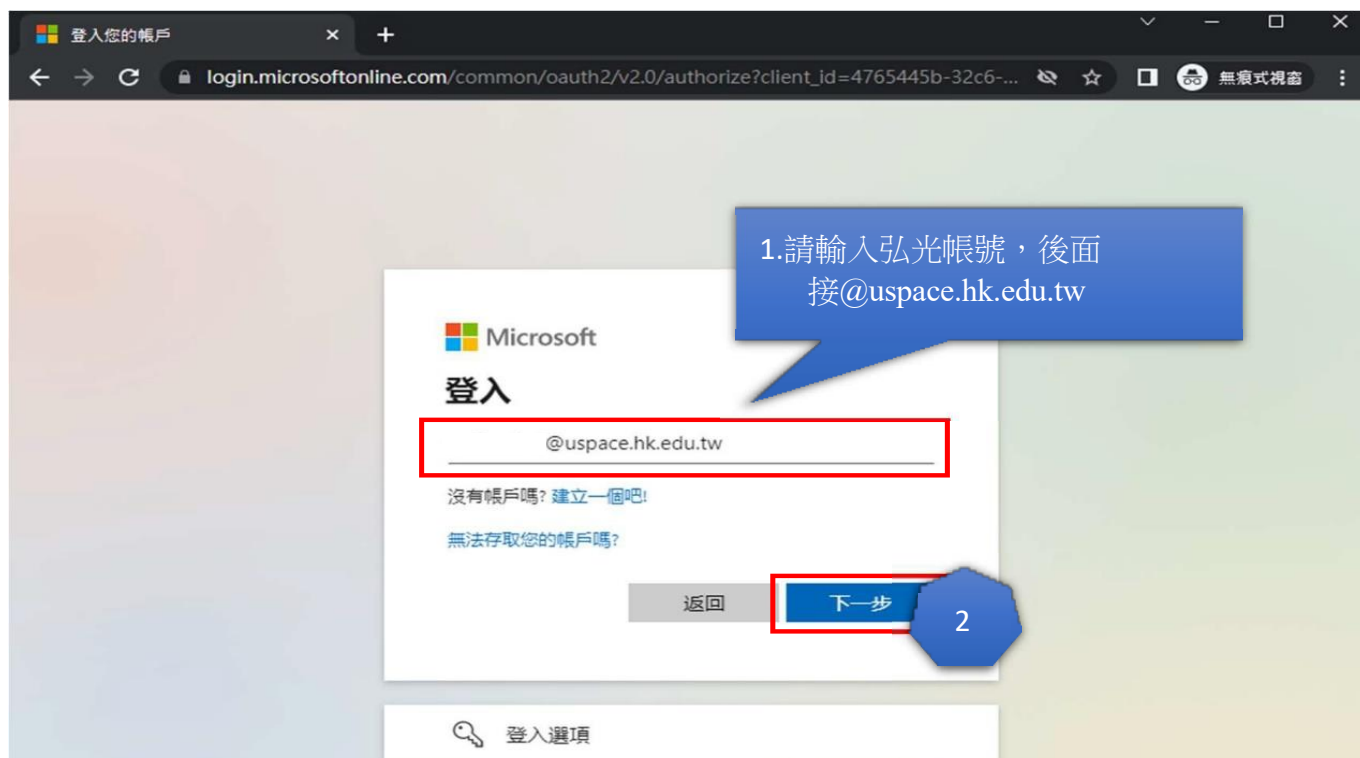
電話

已驗證 SMS。已成功註冊您的電話。

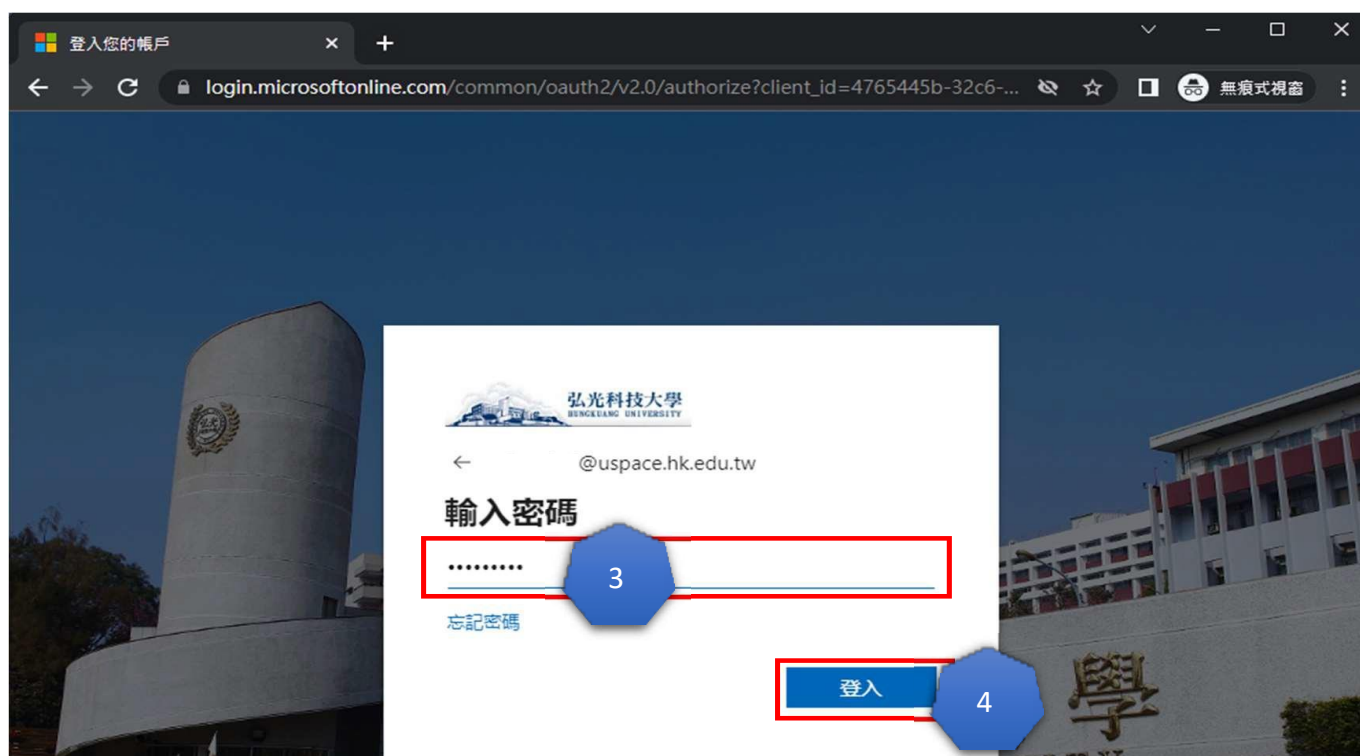
[下一步](#)

二、登入操作

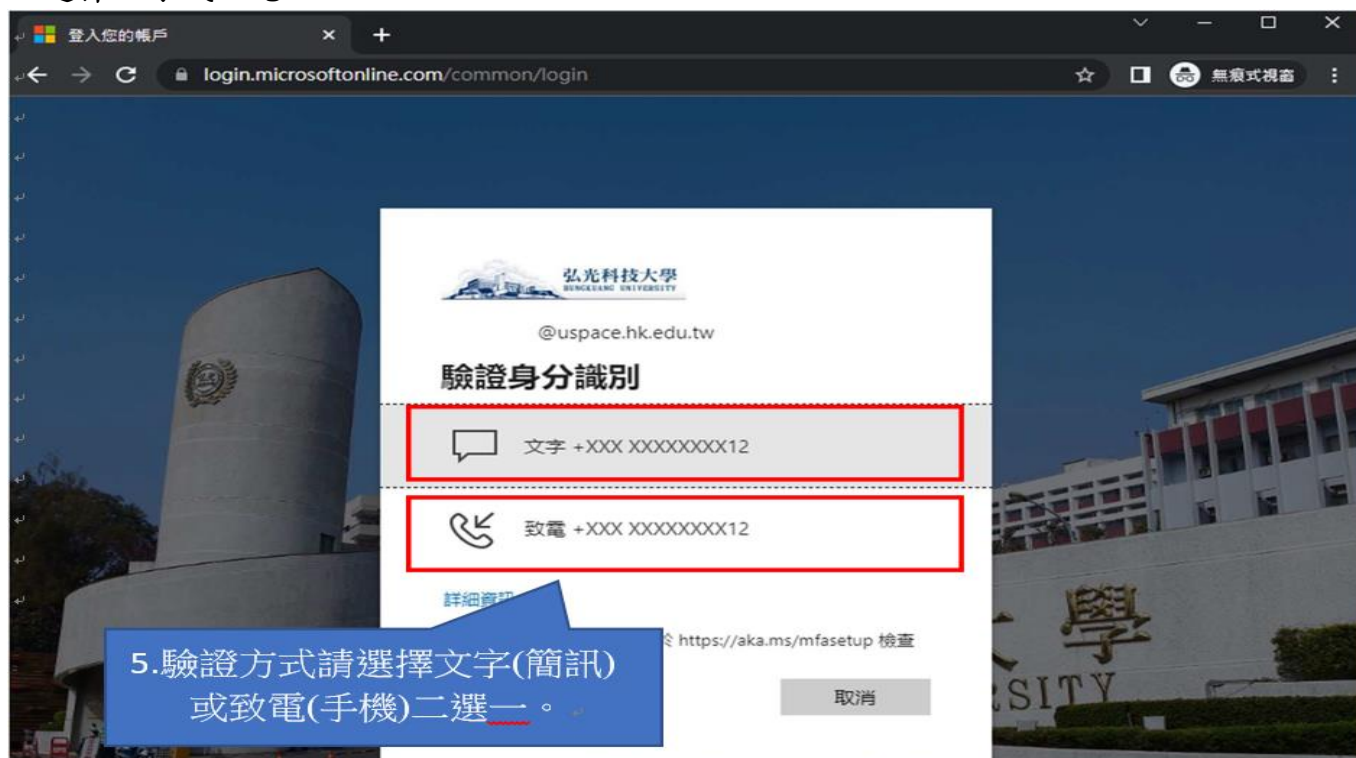
1. 登入 <https://portal.office.com>



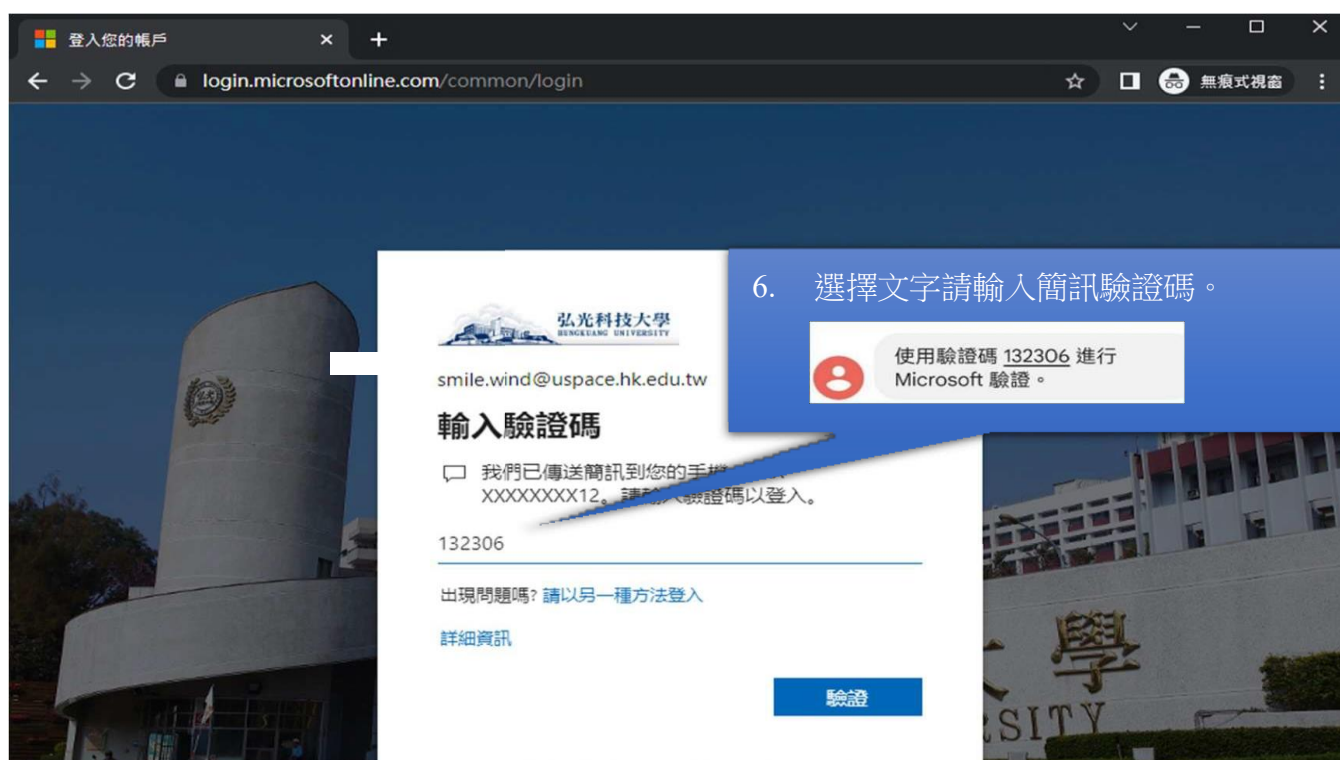
2. 輸入密碼後登入



3. 選擇文字或致電



4. 選擇文字(簡訊)驗證時，手機收到簡訊驗證碼，將驗證碼輸入後，按下驗證按鈕即可完成驗證。



5. 選擇致電驗證，手機會收到系統打來的電話，按下#按鈕即可完成驗證。



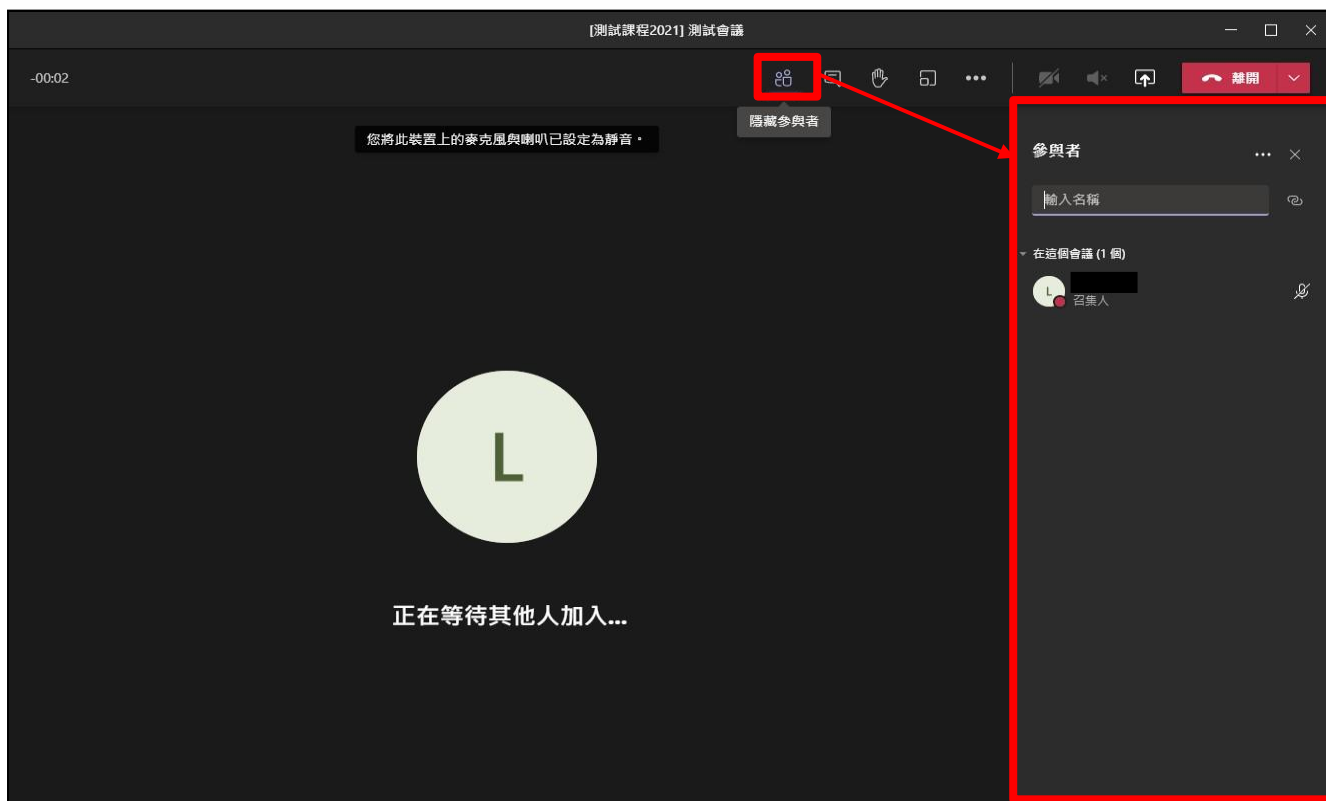
6. 詢問是否保持登入，若為私人電腦建議按是，若為公用電腦請按否



附件、Microsoft Teams 簡易功能說明

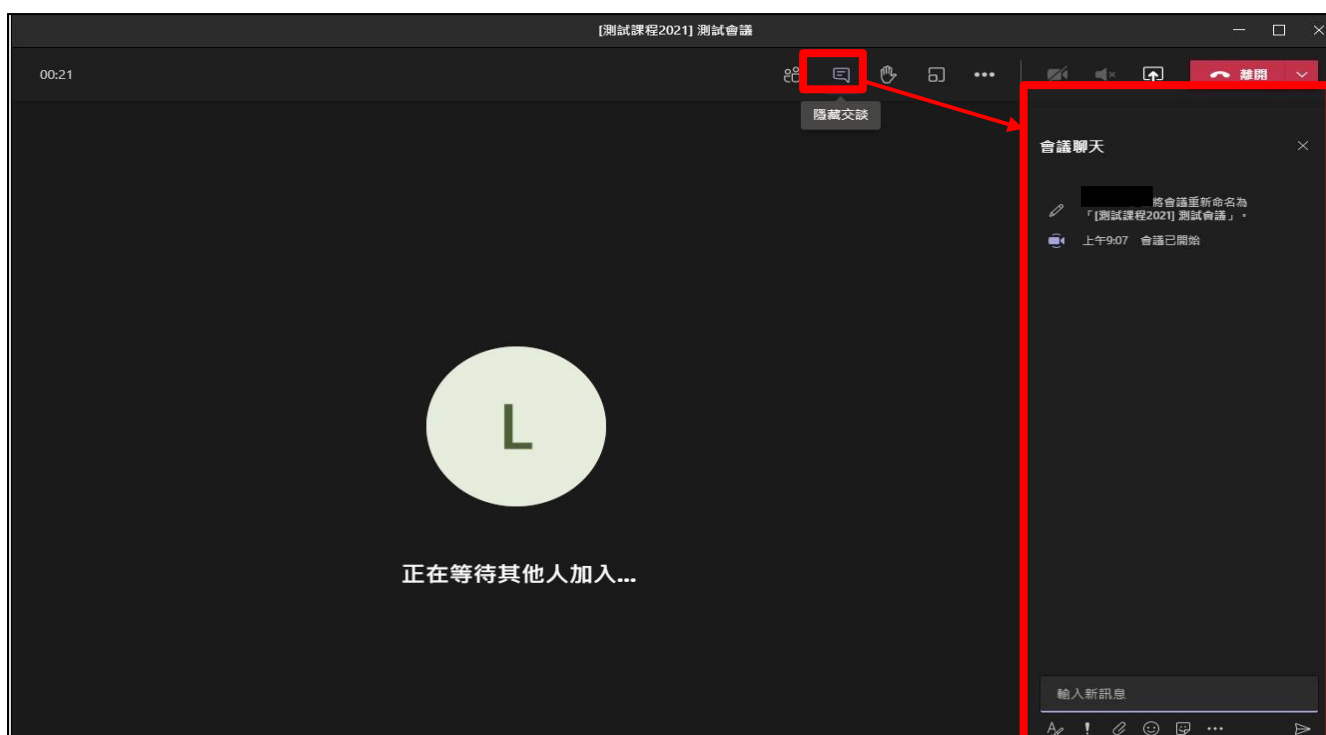
一、如何知道目前在會議裡有多少參與者呢？分別是誰？

1. 點選顯示參與者後，可於右方欄看到目前上線人員。

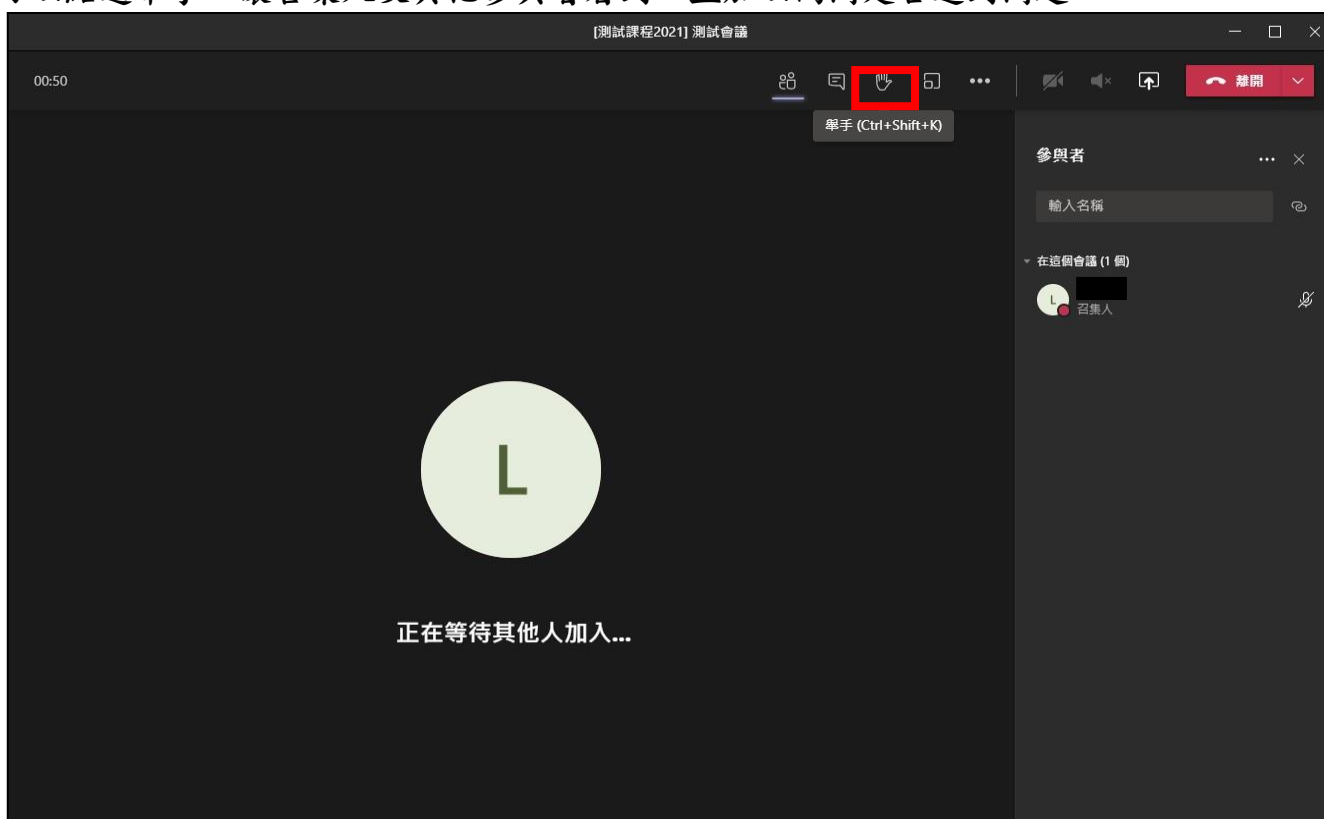


二、如何於會議中與參與者們互動呢？

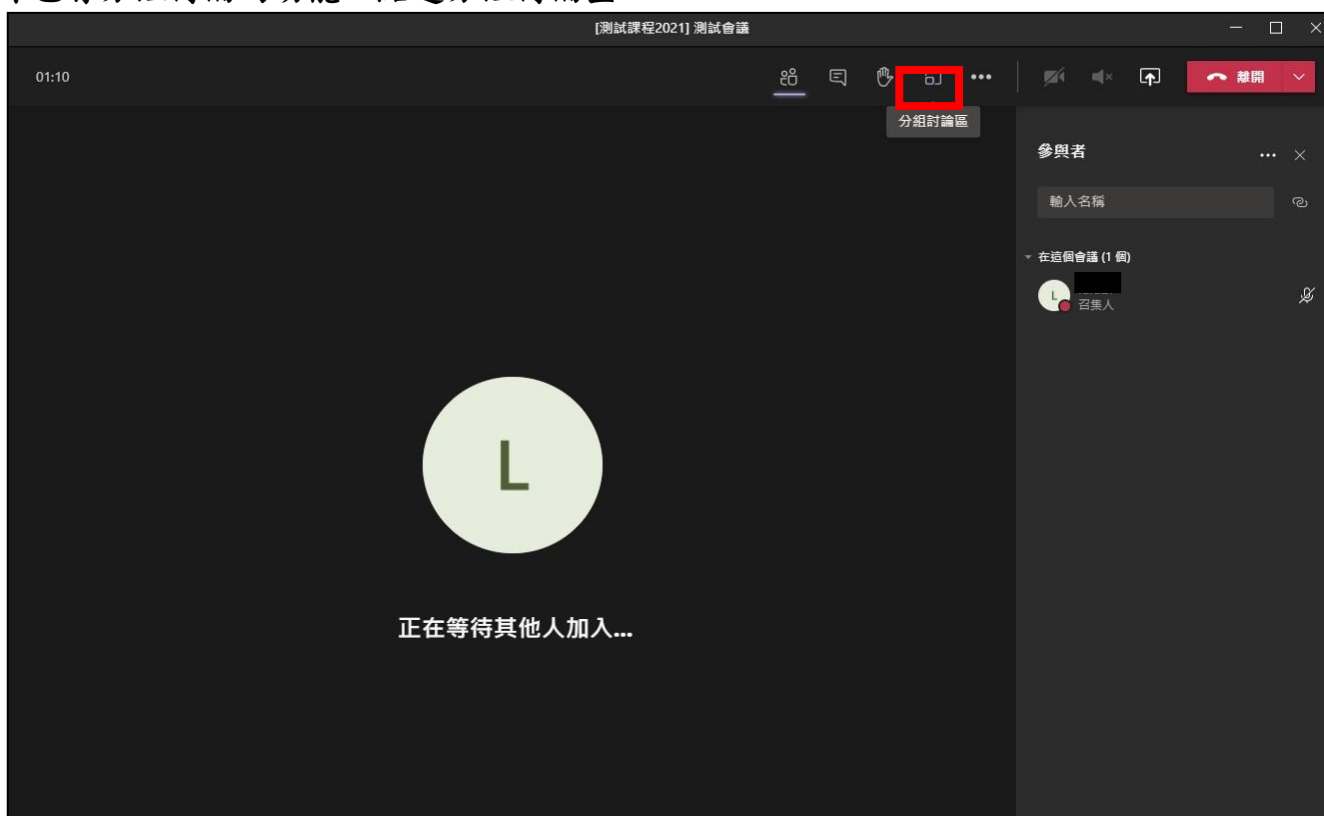
1. 可點選顯示交談，與使用者在聊天室中進行互動。



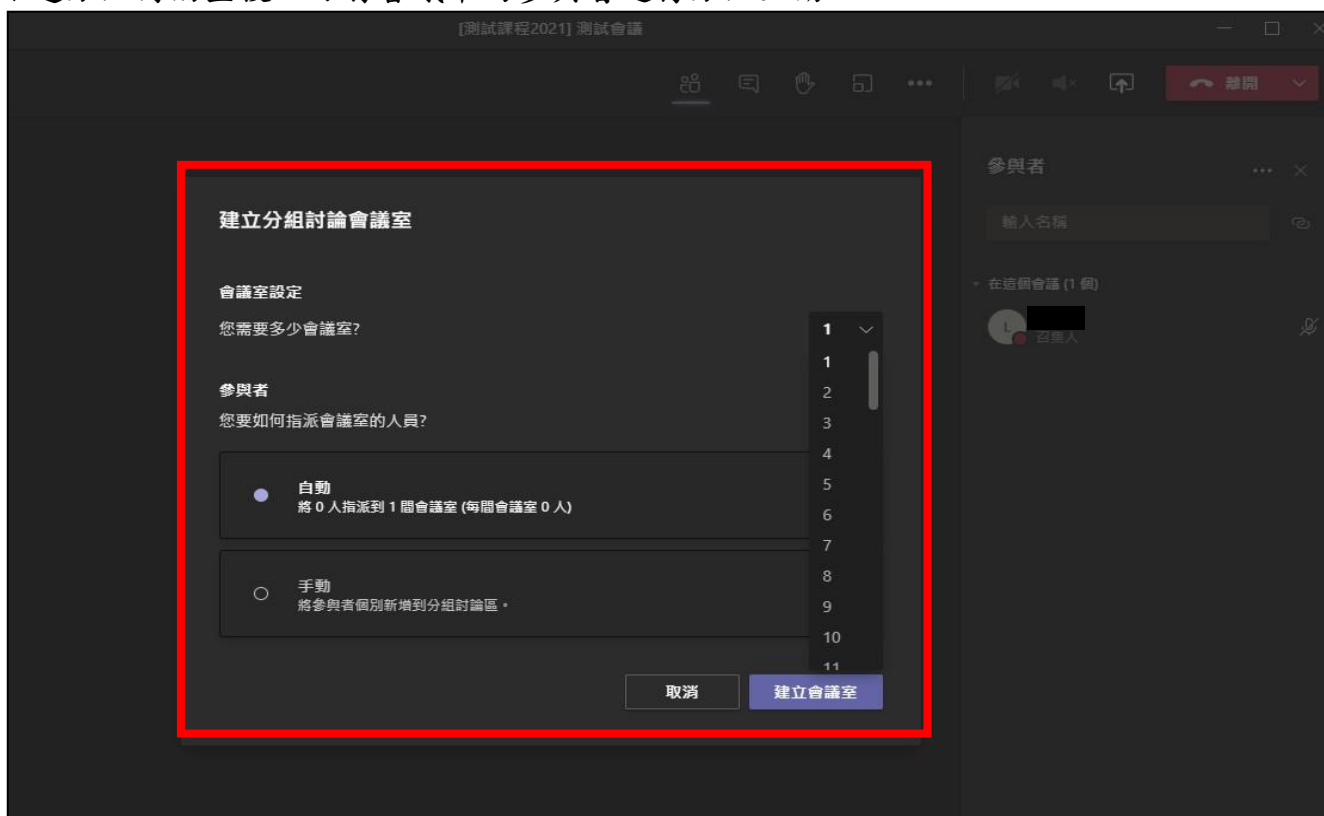
2. 也可以點選舉手，讓召集人及其他參與者看到，並加以詢問是否遇到問題。



3. 另外也有分組討論的功能，點選分組討論區。



4. 於點選分組討論區後，可將會議中的參與者進行分組互動。

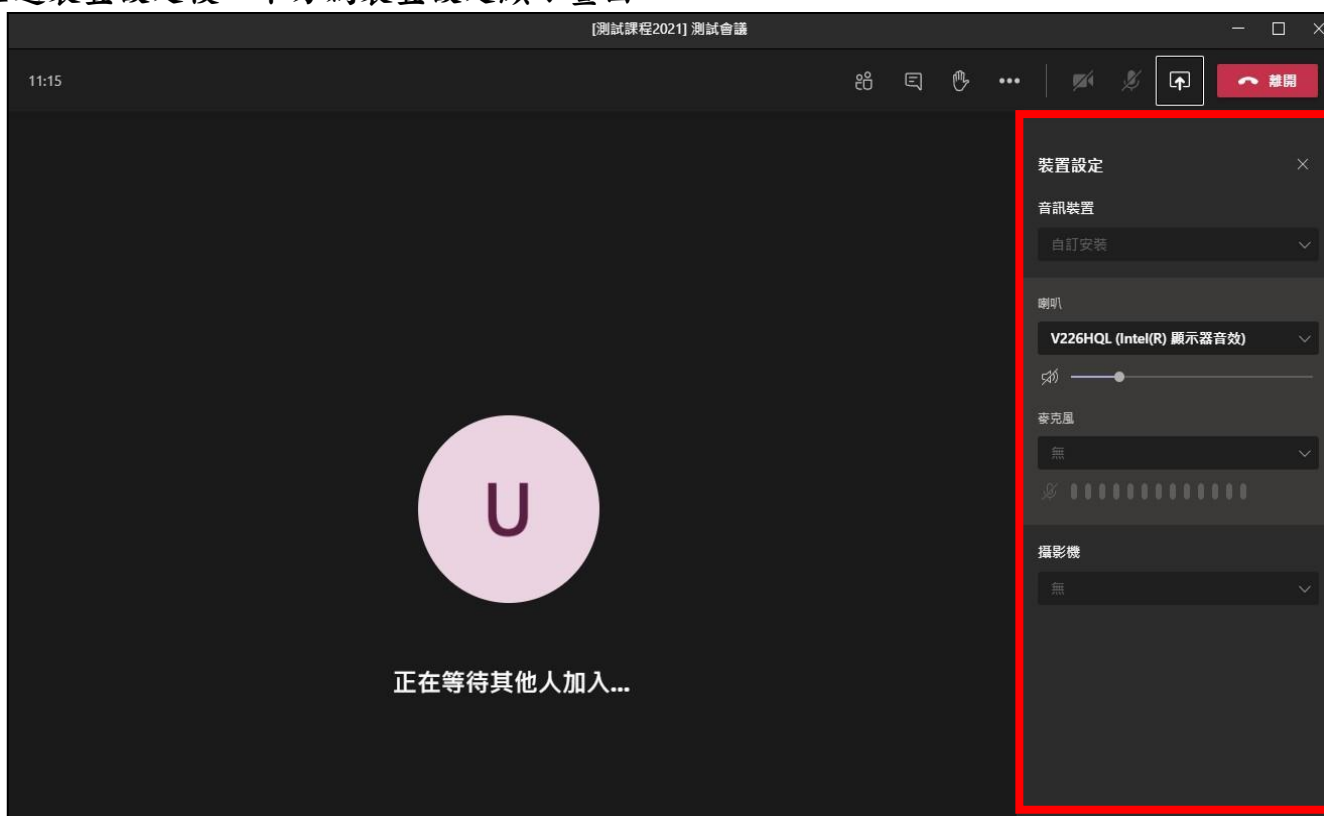


三、Teams 還有什麼特別的功能或是相關裝置設定要去哪裡設定呢？

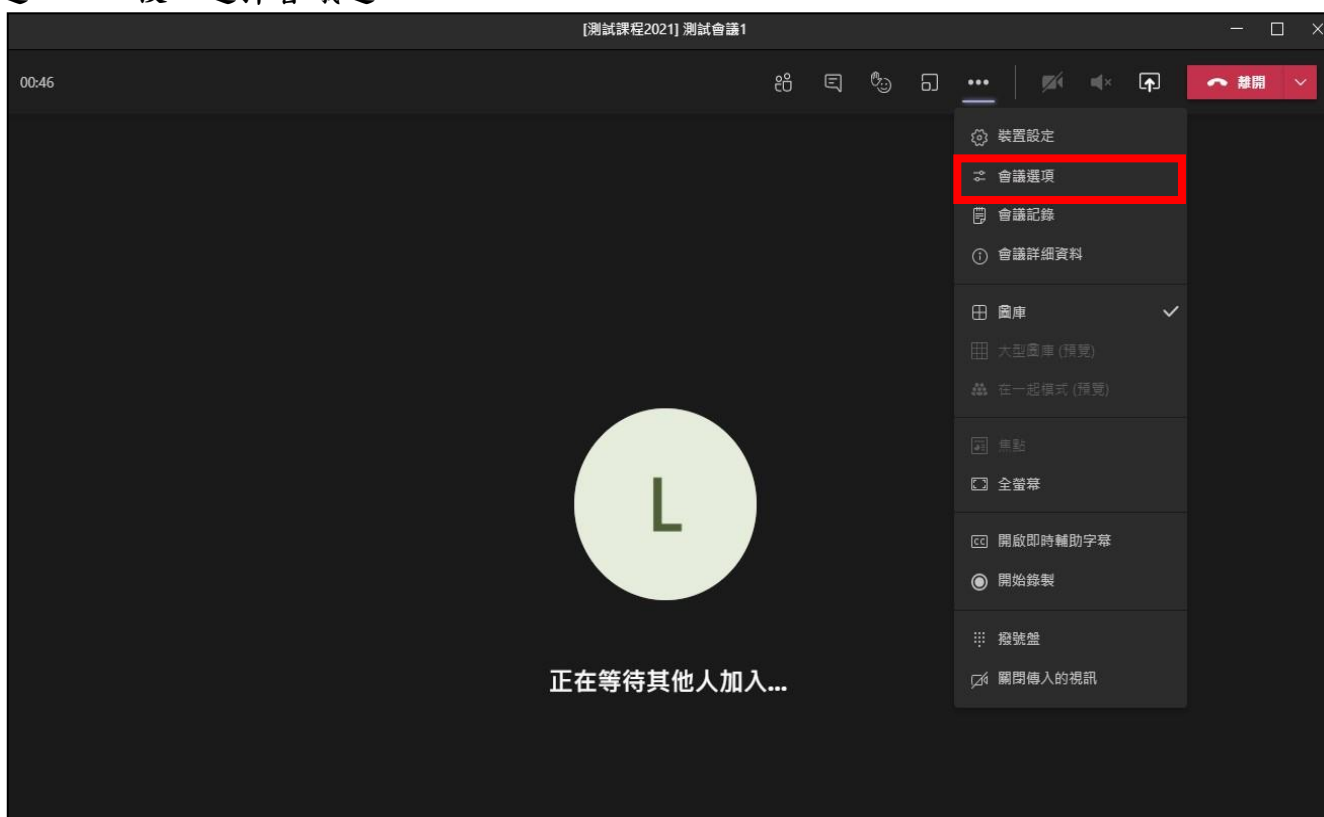
1. 點選...後，選擇裝置設定。



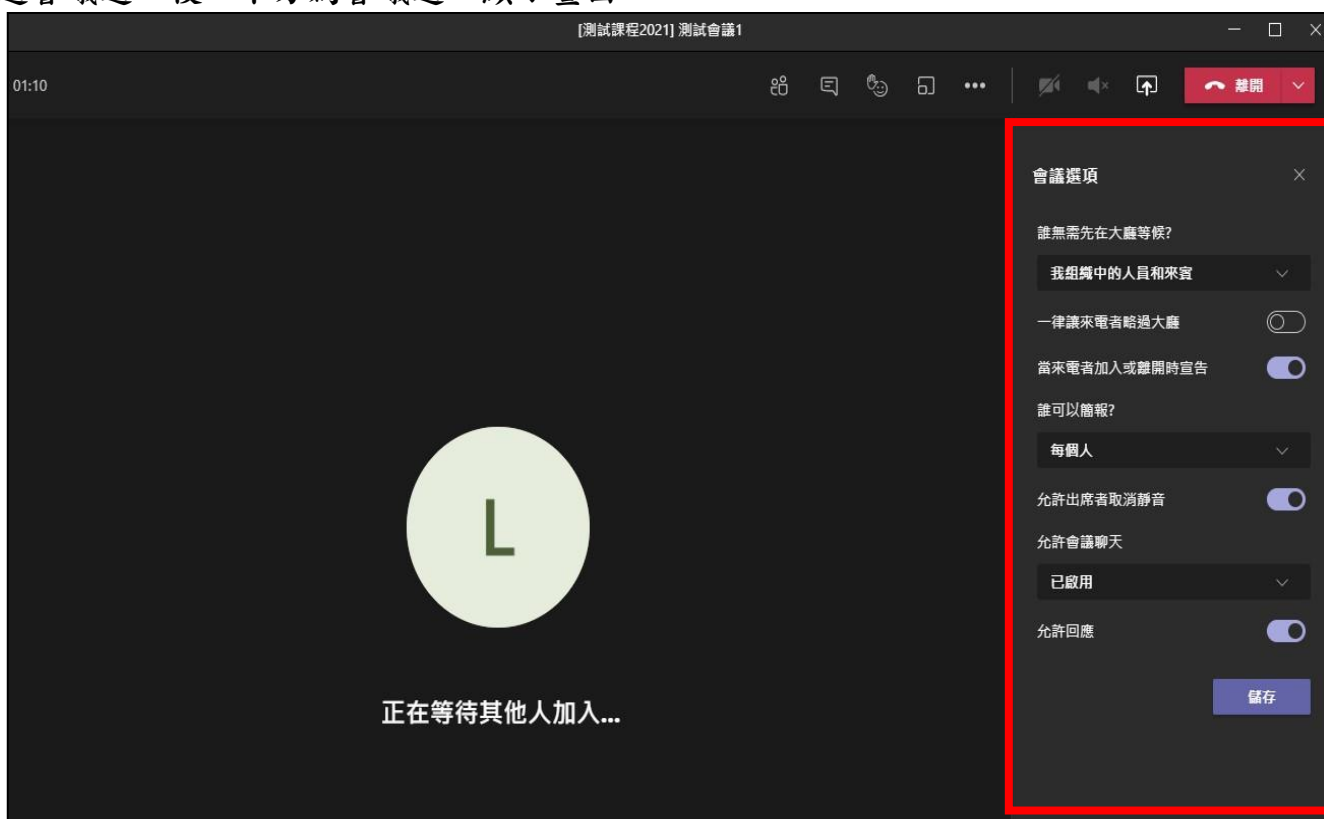
2. 點選裝置設定後，下方為裝置設定顯示畫面。



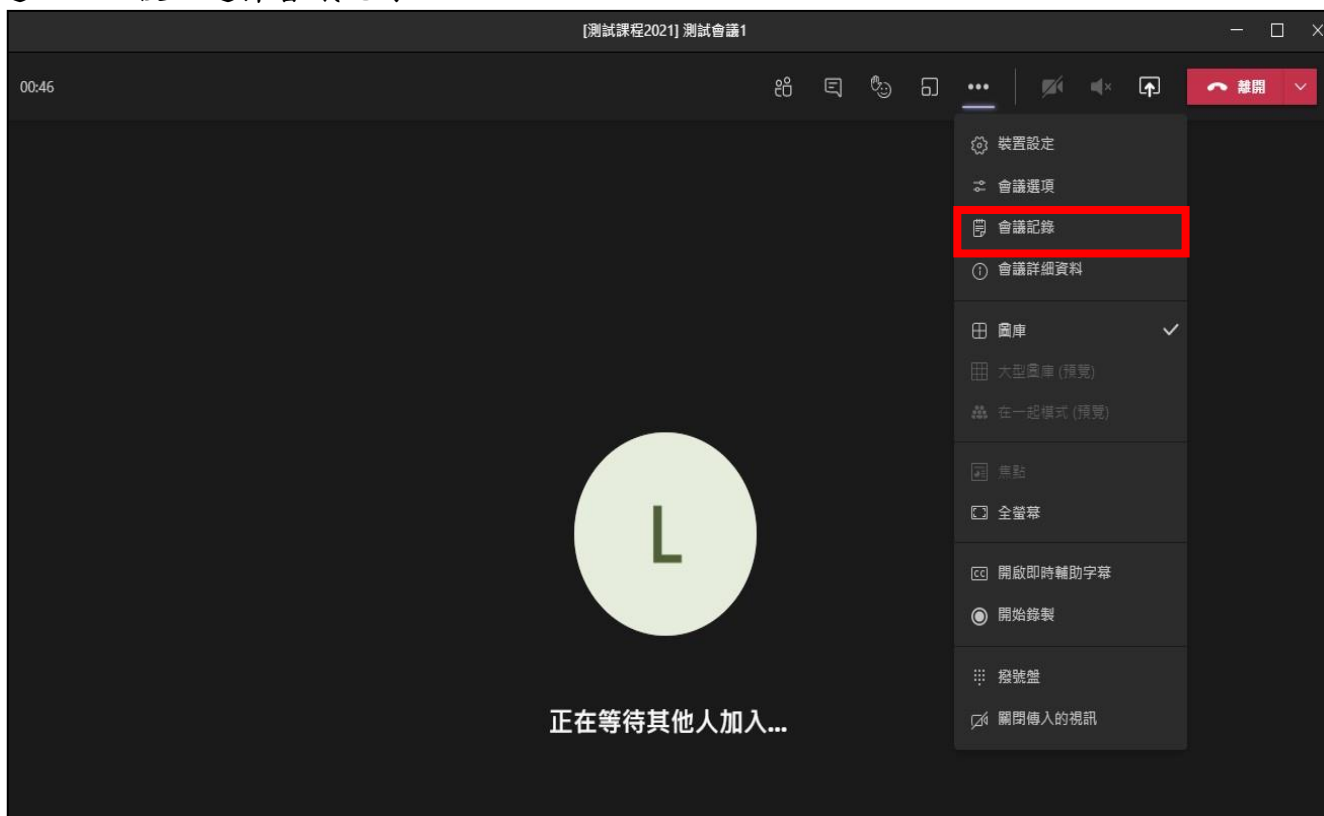
3. 點選...後，選擇會議選項。



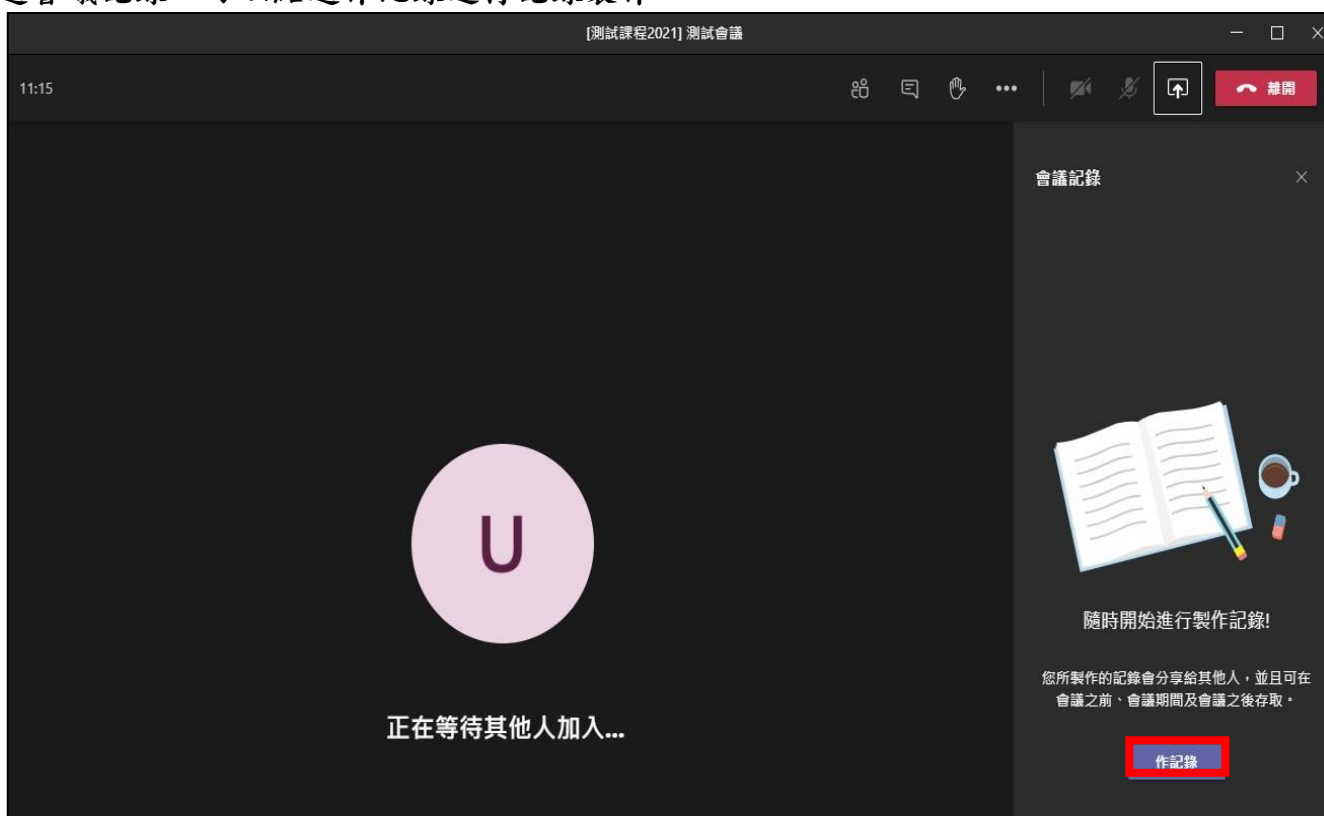
4. 點選會議選後，下方為會議選顯示畫面。



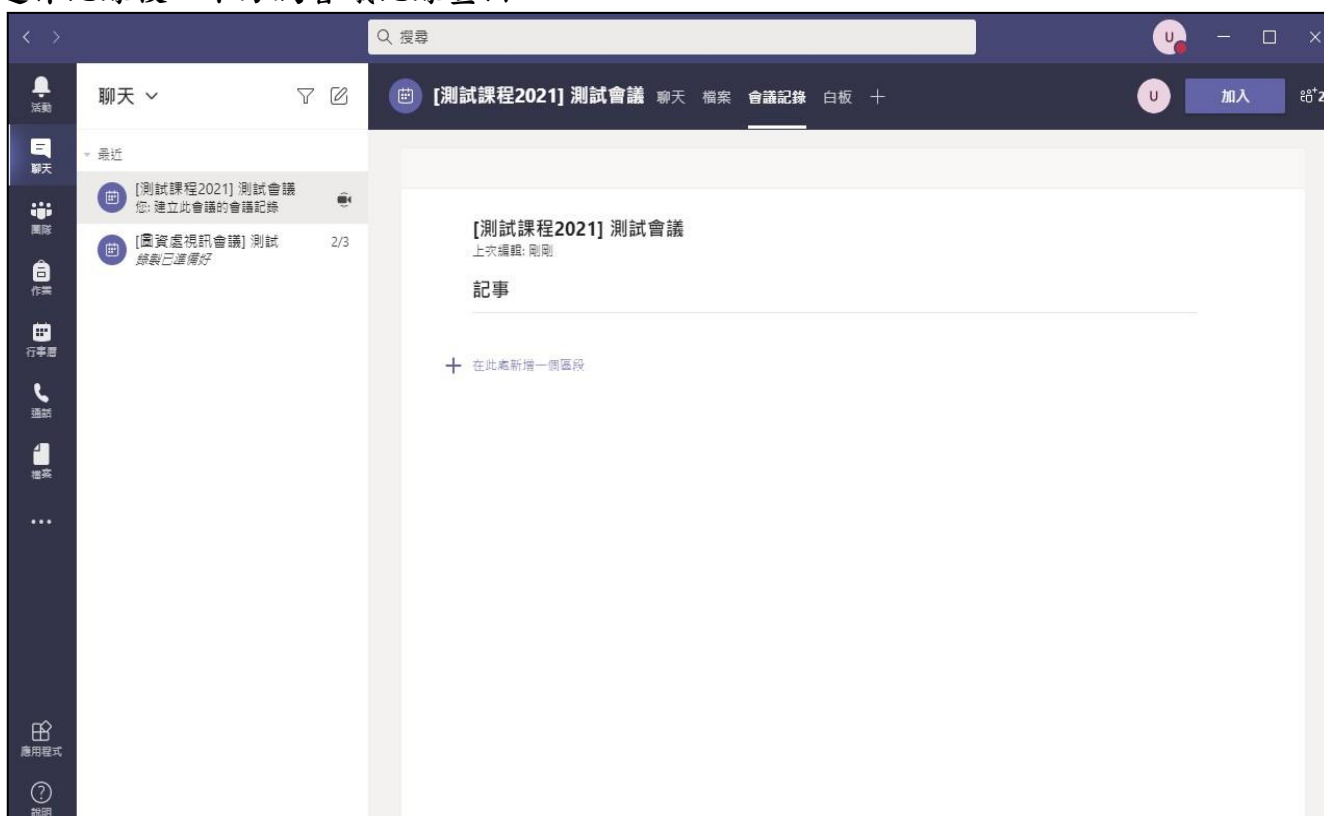
5. 點選...後，選擇會議記錄。



6. 點選會議記錄，可以點選作紀錄進行記錄製作。



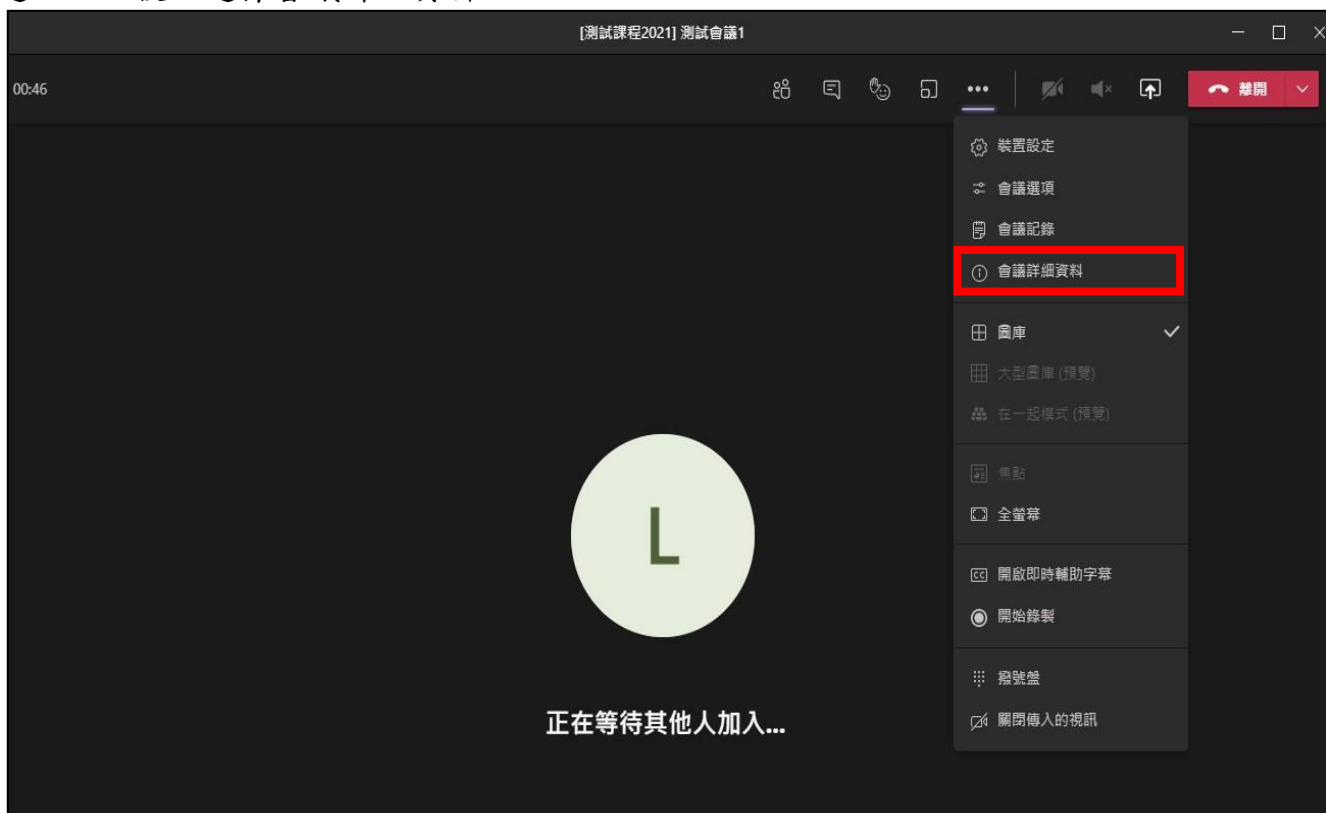
7. 點選作紀錄後，下方為會議紀錄畫面。



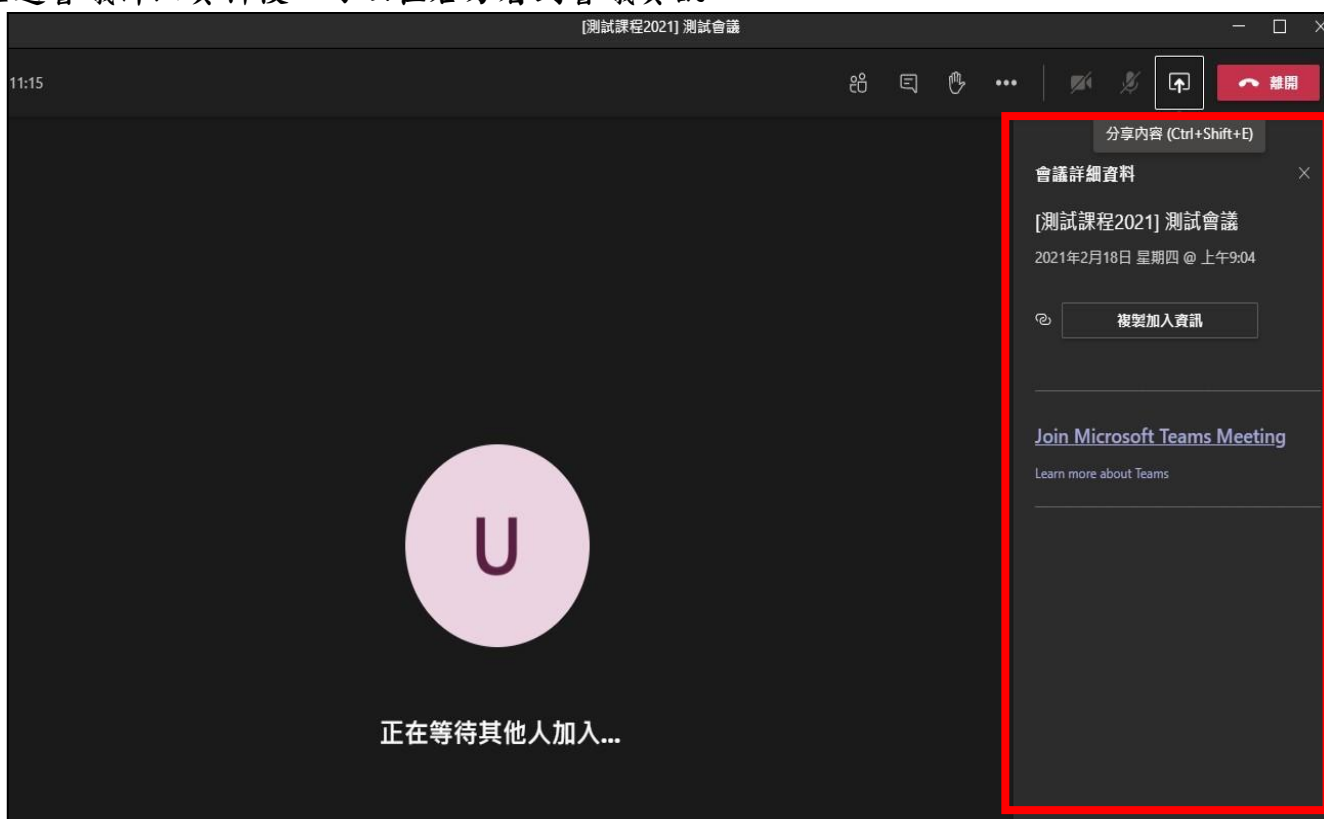
8. 可進行新增區段，並撰寫會議記錄。



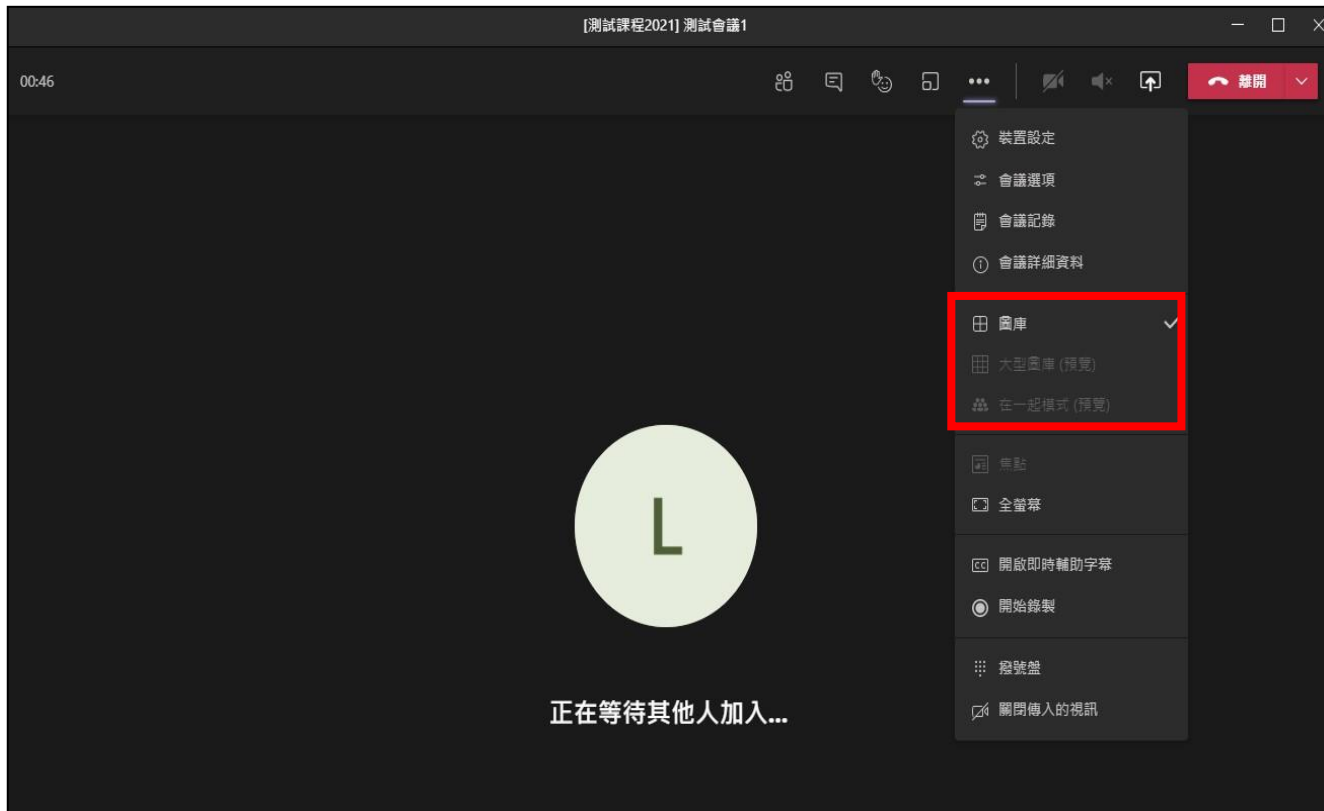
9. 點選...後，選擇會議詳細資料。



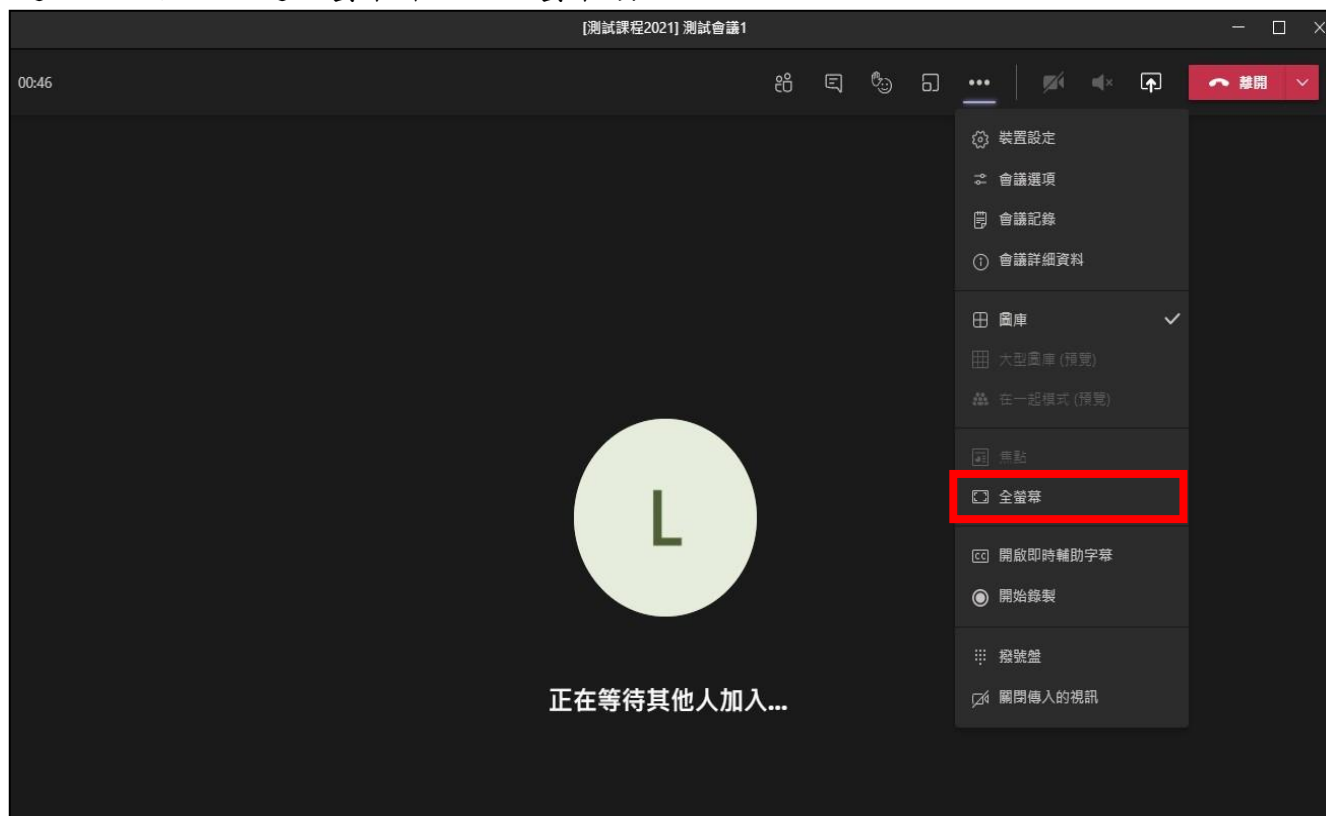
10. 點選會議詳細資料後，可以在右方看到會議資訊。



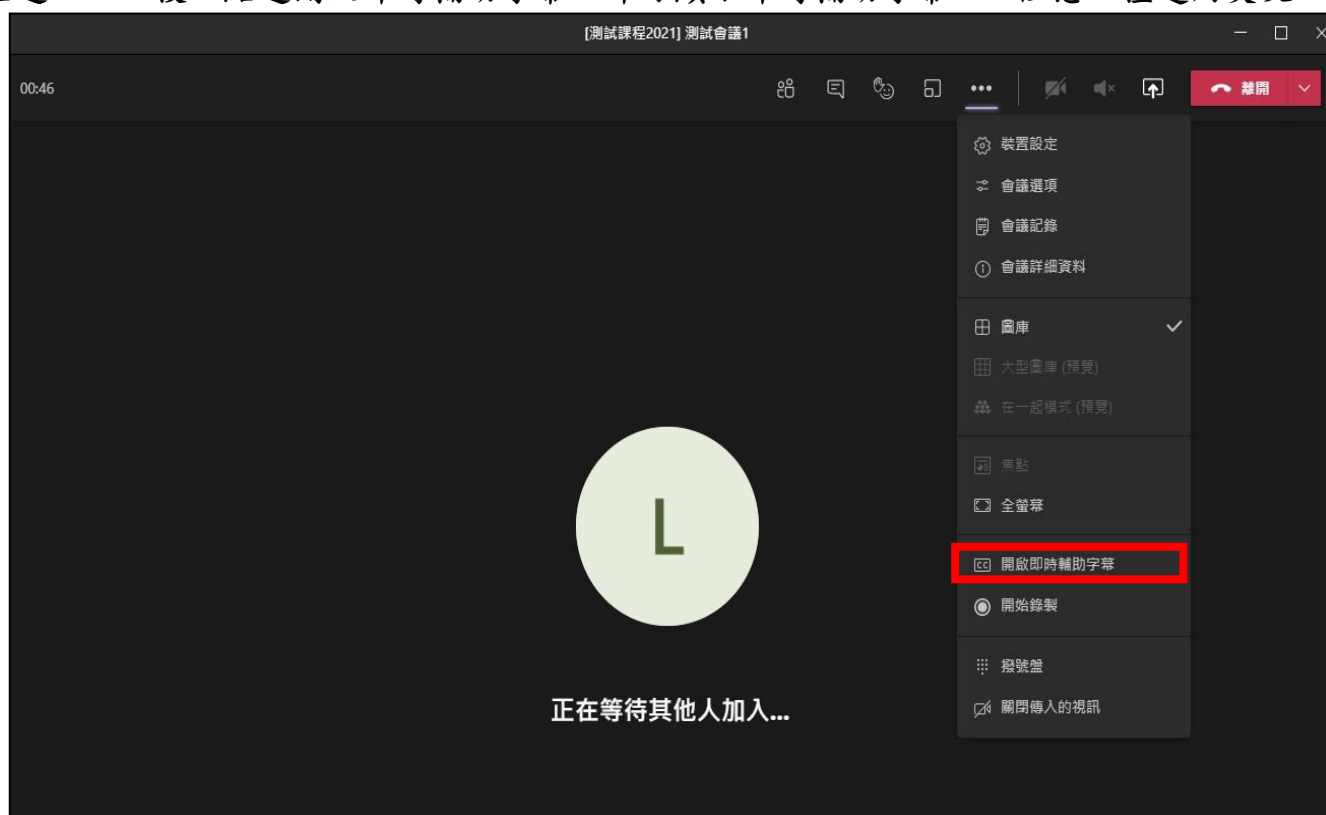
11. 點選...後，點選圖庫、大型圖庫及在一起模式可以切換人員顯示方式。



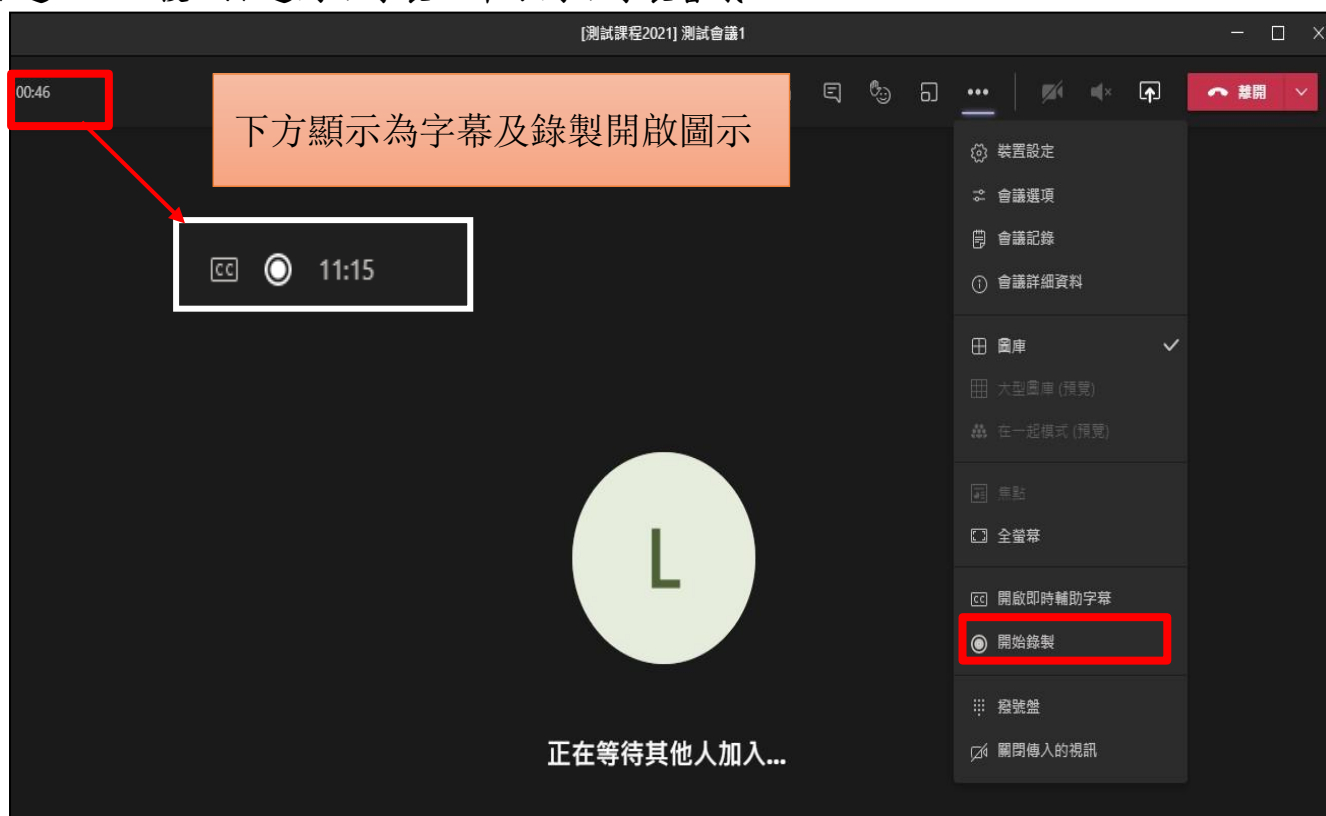
12. 點選...後，點選全螢幕即可已全螢幕顯示。



13. 點選...後，點選開啟即時輔助字幕，即可顯示即時輔助字幕。 注意：僅適用英文。

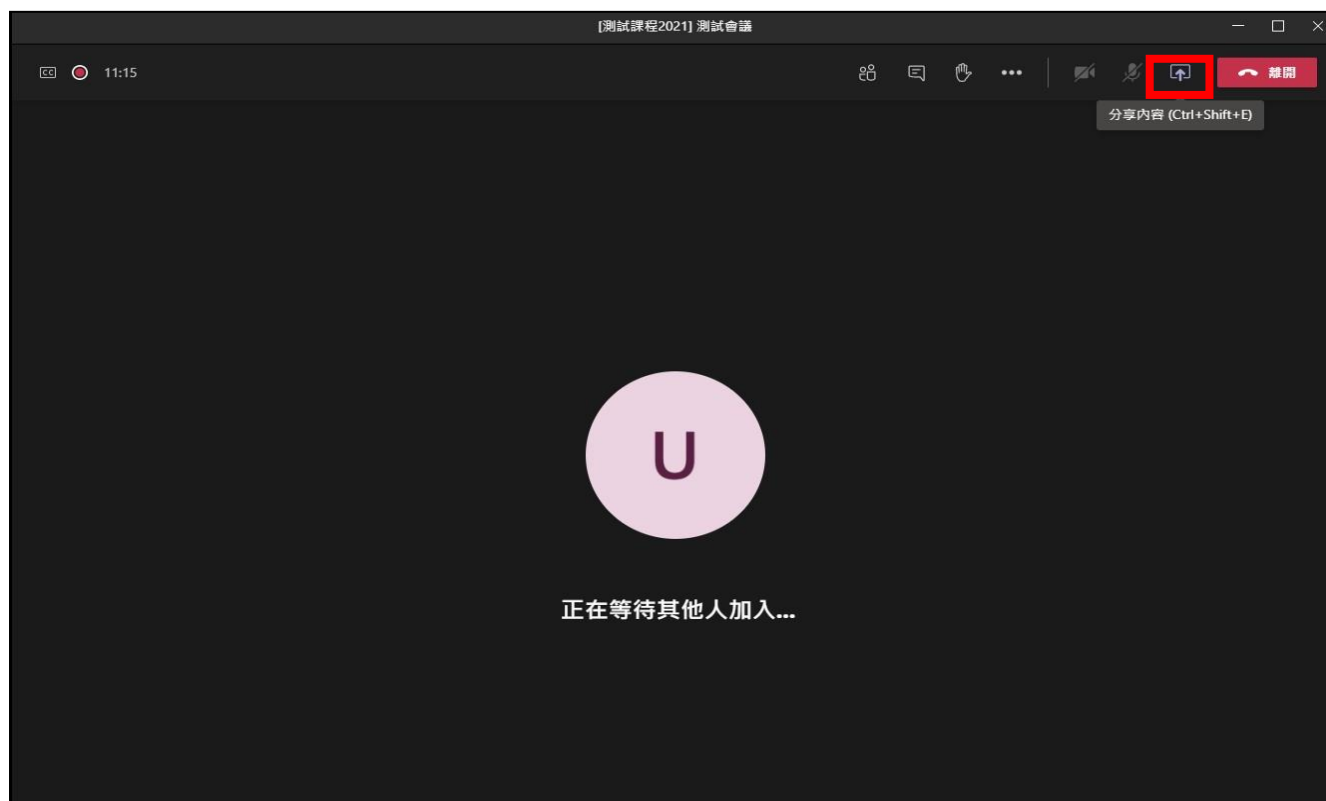


14. 點選...後，點選開始錄製，即可開始錄製會議。



四、如果我要透過 Teams 分享上課的教材要如何操作呢？

1. 點選分享內容。



2. 點選分享内容後，下方為分享内容可分享之畫面，並請老師若欲於分享畫面時，播放影片或任何有聲音之教材，務必點選包含電腦音效。

