

# Microsoft Teams 操作手冊

## 壹、綁定 Microsoft Teams

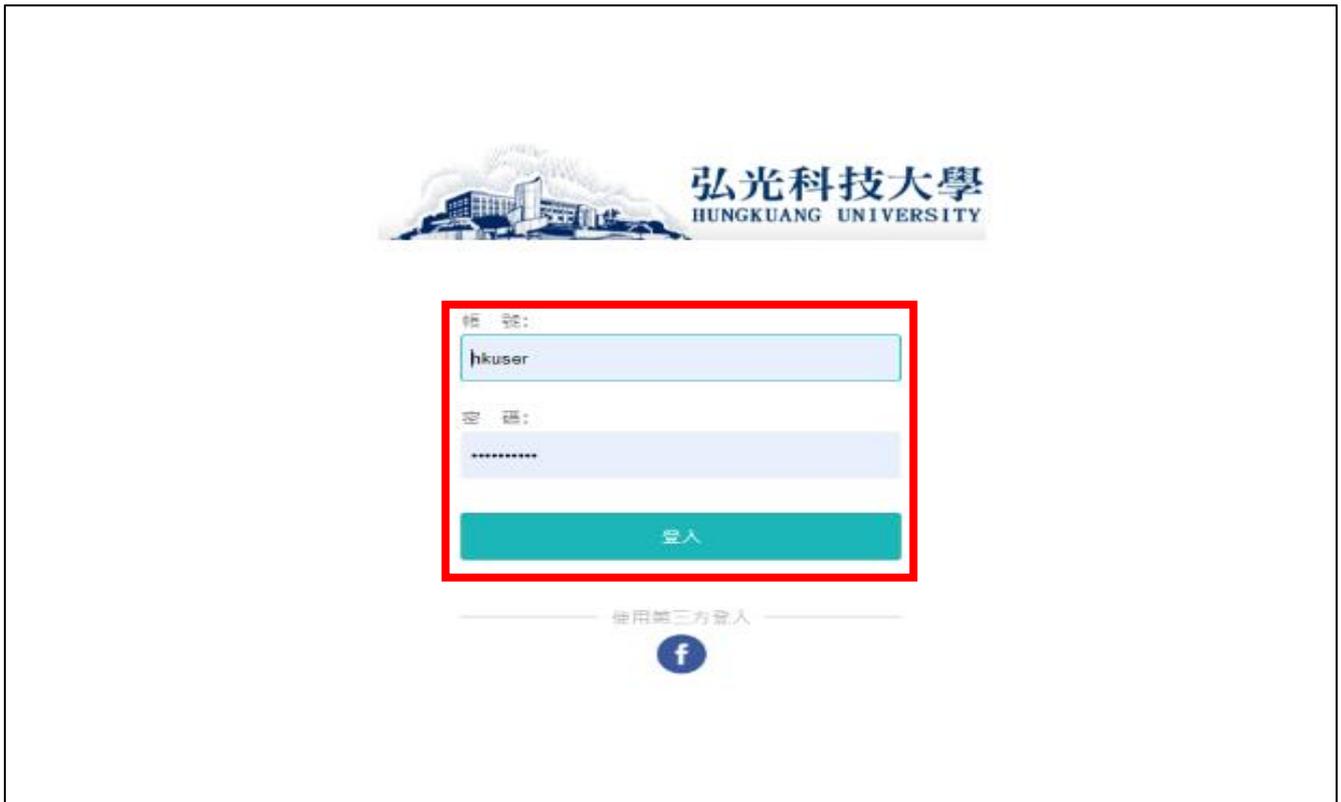
1. 進入校首頁，點選[資訊服務平台](#)。



2. 進入資訊服務平台後，點選數位學習欄的[Tronclass 創課](#)。



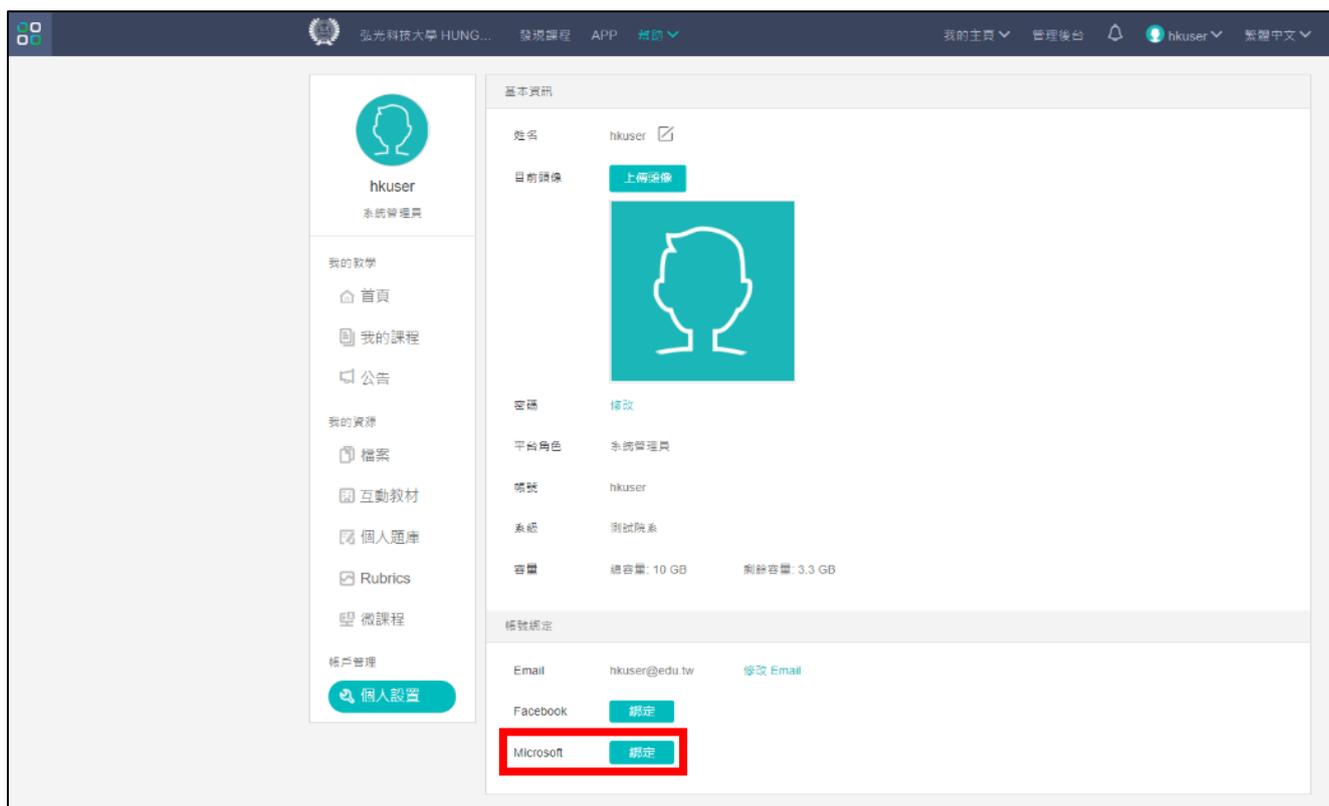
3. 進入後，執行登入的動作，創課帳號密碼為老師進入單一入口平台之帳號密碼。



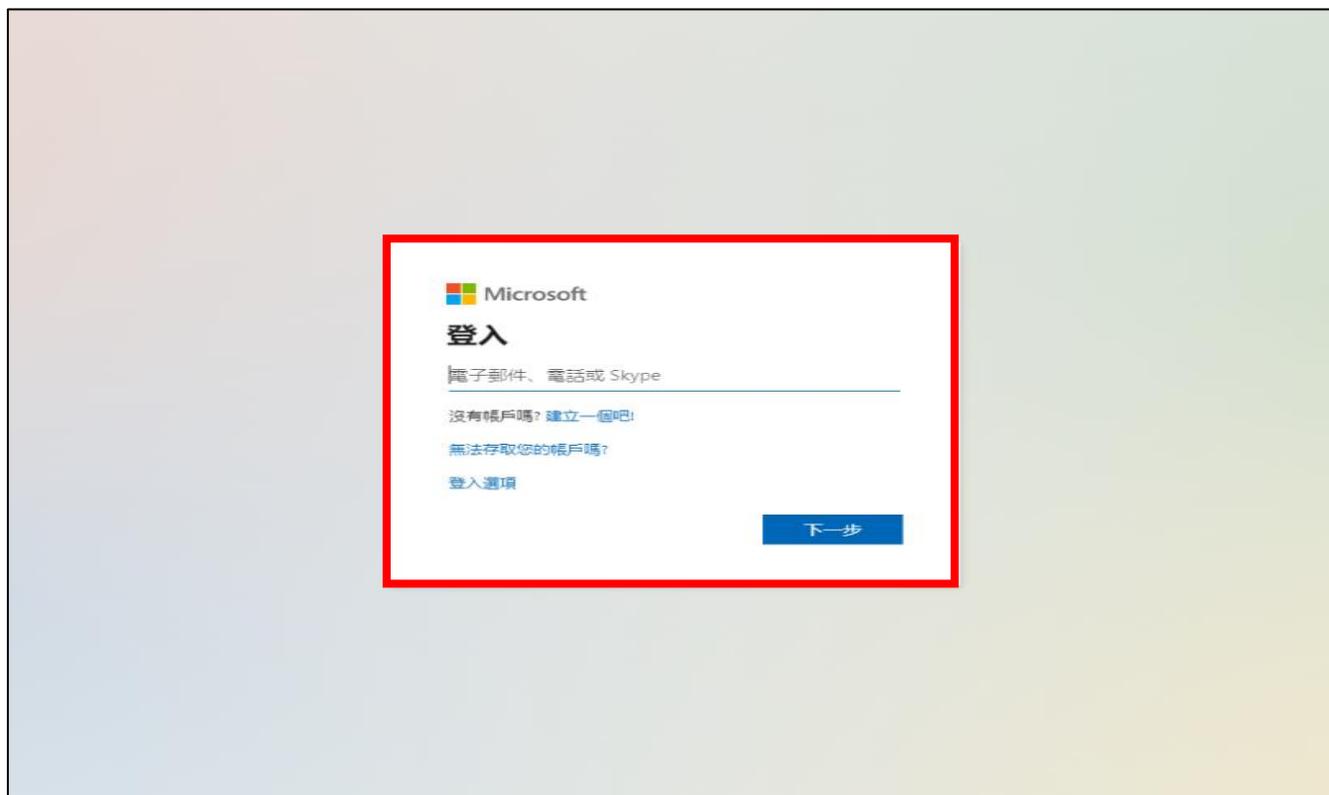
4. 登入成功後，點擊右上方帳號下拉式選單的個人設置。



5. 進入個人設置頁面後，點選下方 Microsoft 綁定按鈕。



6. 點選綁定後，進入 Microsoft 登入畫面，帳號為您的學號@uspace.hk.edu.tw。



7. 成功輸入帳號後，密碼為登入校務系統之密碼。

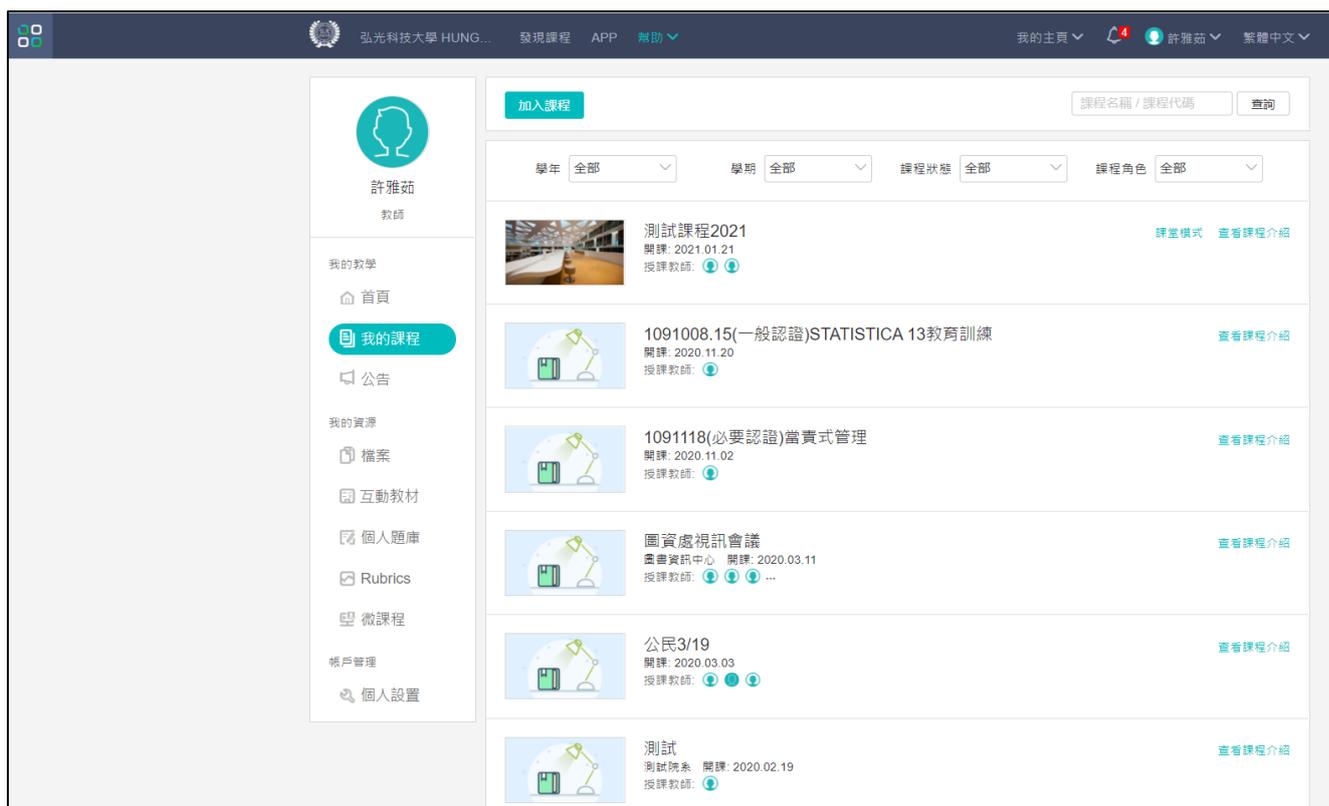


8. 下方為成功綁定之畫面。



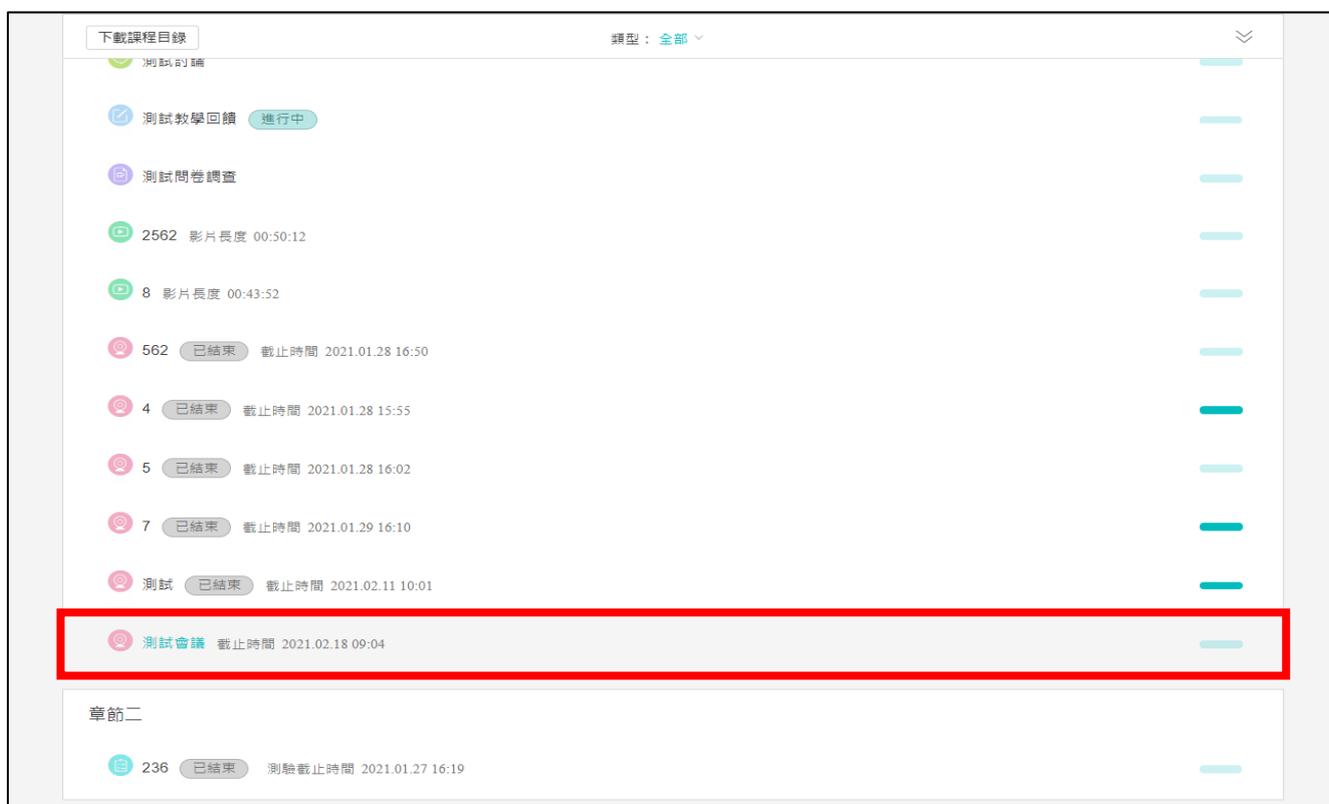
## 貳、進入 Microsoft Teams 會議

1. 於我的課程中，點選要上課的課程



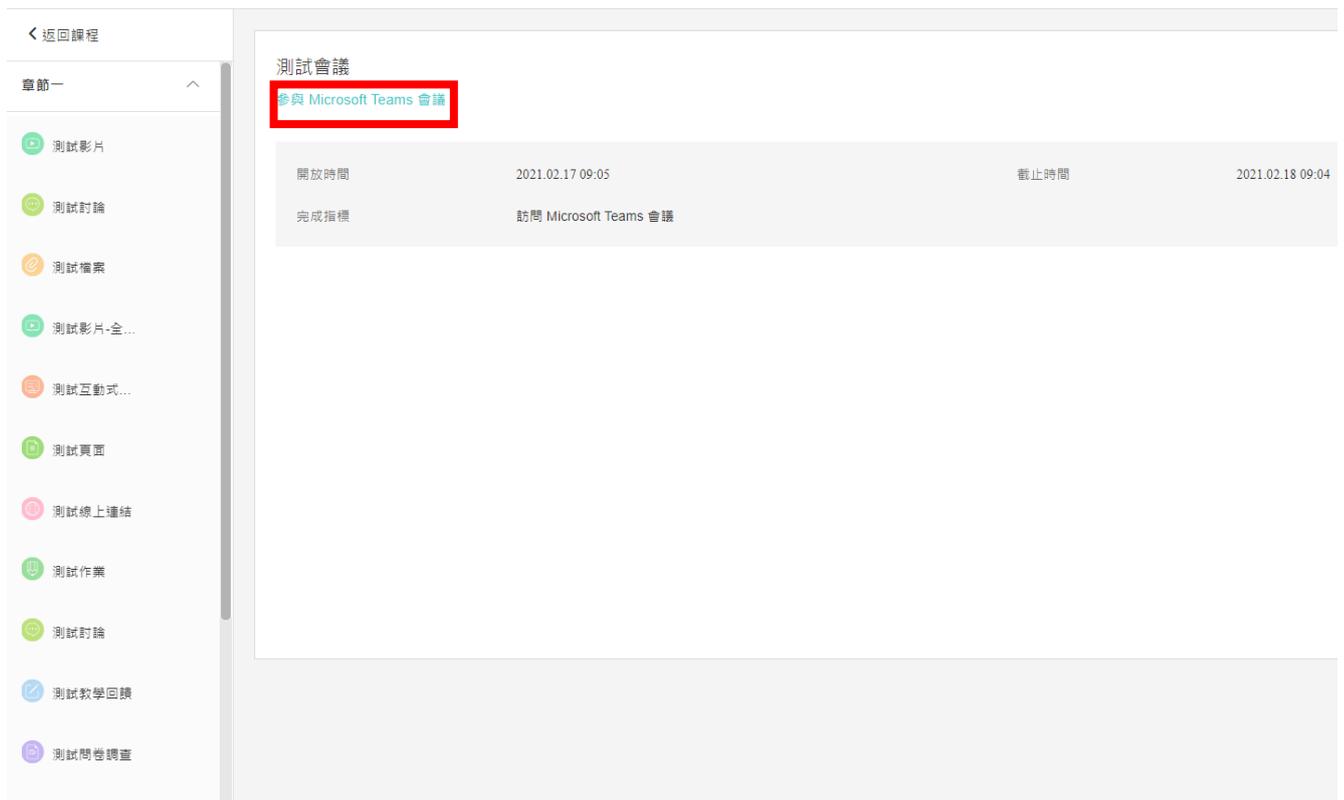
The screenshot shows the '我的課程' (My Courses) page in a learning management system. The page features a sidebar on the left with navigation options like '首頁', '我的課程', '公告', '我的資源', and '帳戶管理'. The main content area displays a list of courses with filters for '學年', '學期', '課程狀態', and '課程角色'. The courses listed include '測試課程2021', '1091008.15(一般認證)STATISTICA 13教育訓練', '1091118(必要認證)當責式管理', '圖資處視訊會議', '公民3/19', and '測試'. Each course entry includes a thumbnail, title, start date, and instructor information.

2. 於課程中，點選老師新增之 Microsoft Teams 會議。

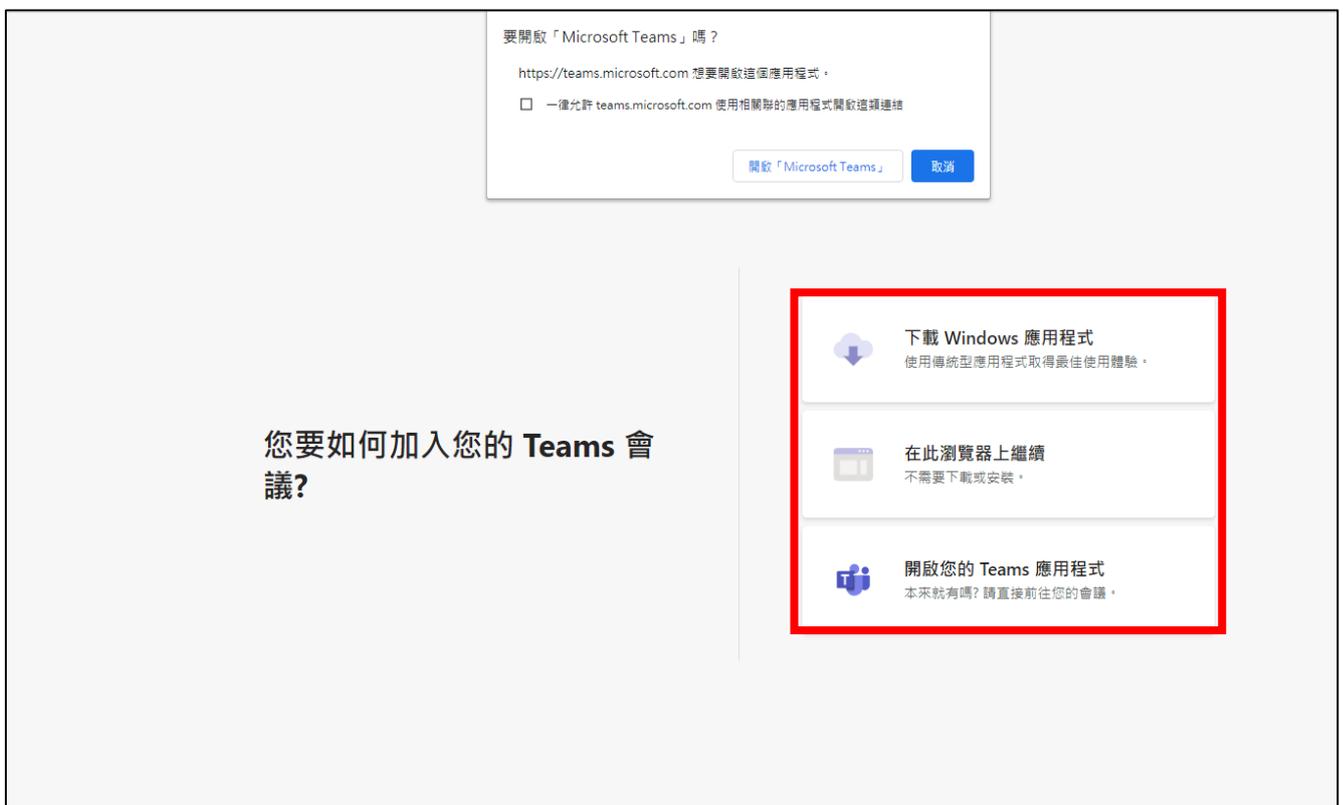


The screenshot shows a list of course content items under the heading '下載課程目錄'. The items include '測試教學回饋', '測試問卷調查', '2562 影片長度 00:50:12', '8 影片長度 00:43:52', '562 已結束 截止時間 2021.01.28 16:50', '4 已結束 截止時間 2021.01.28 15:55', '5 已結束 截止時間 2021.01.28 16:02', '7 已結束 截止時間 2021.01.29 16:10', '測試 已結束 截止時間 2021.02.11 10:01', and '測試會議 截止時間 2021.02.18 09:04'. The '測試會議' item is highlighted with a red rectangular box. Below this list is a section titled '章節二' containing an item '236 已結束 測驗截止時間 2021.01.27 16:19'.

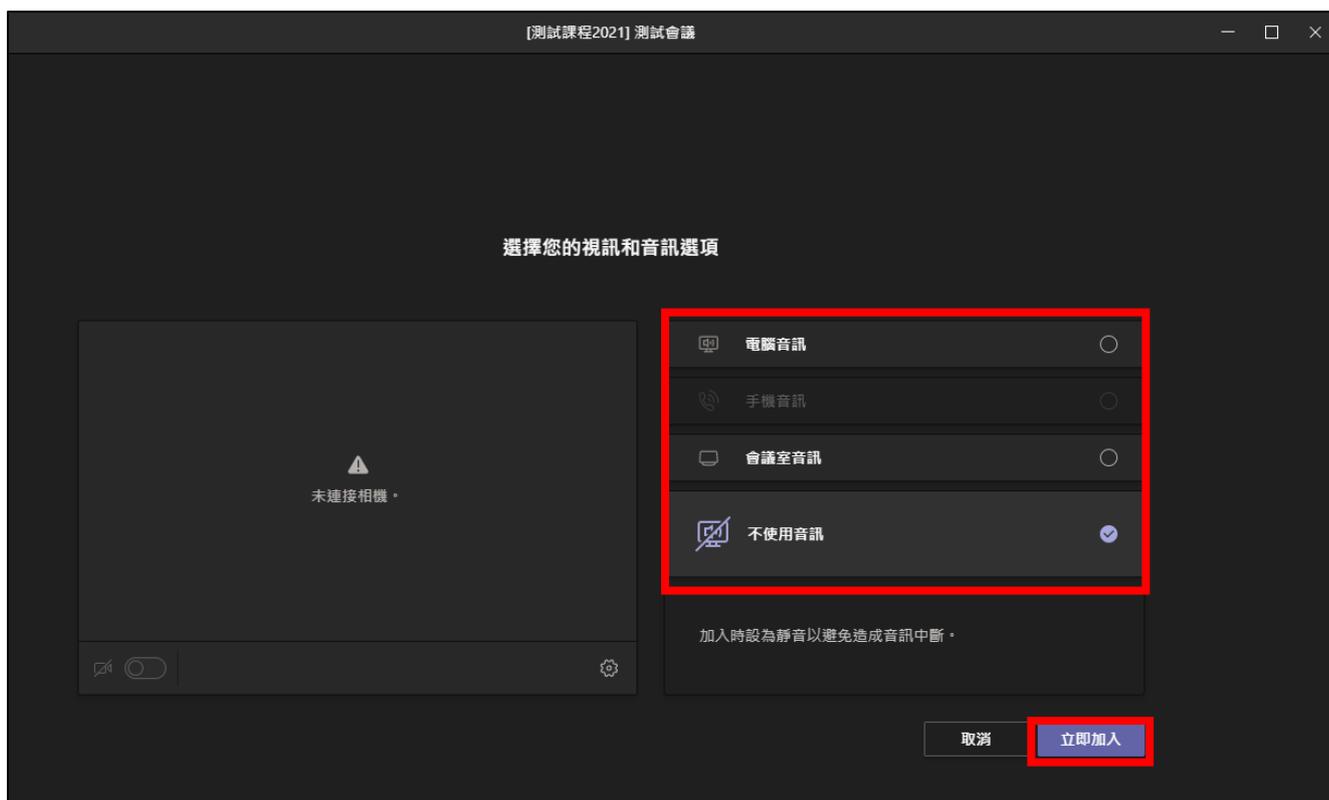
3. 進入老師新增之會議後，點選點參與 **Microsoft Teams 會議**。



4. 點擊參與 Microsoft Teams 會議後，進入下方畫面，選擇 **下載應用程式** 模式。

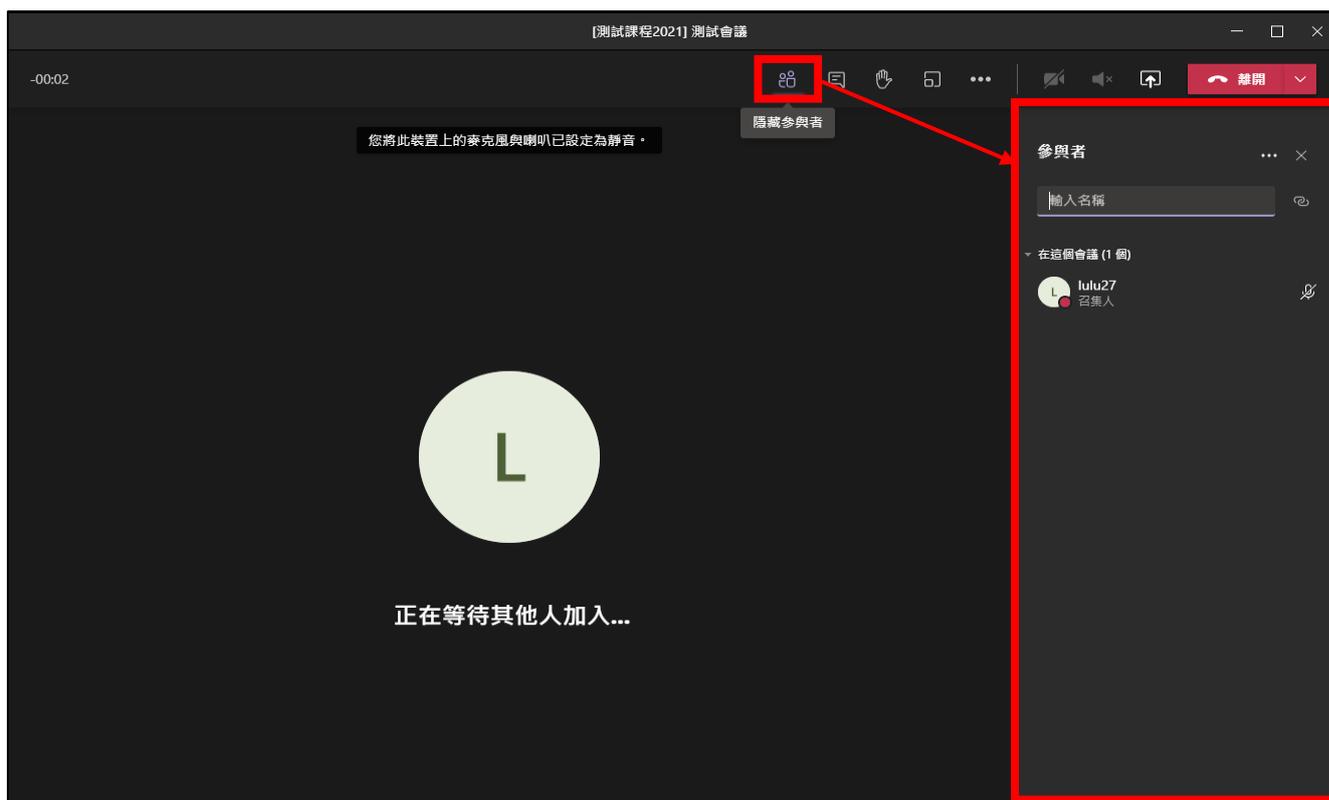


5. 進入會議後可設定**電腦音訊**、**會議室音訊**及**不使用音訊**，並點選**立即加入**進入會議。

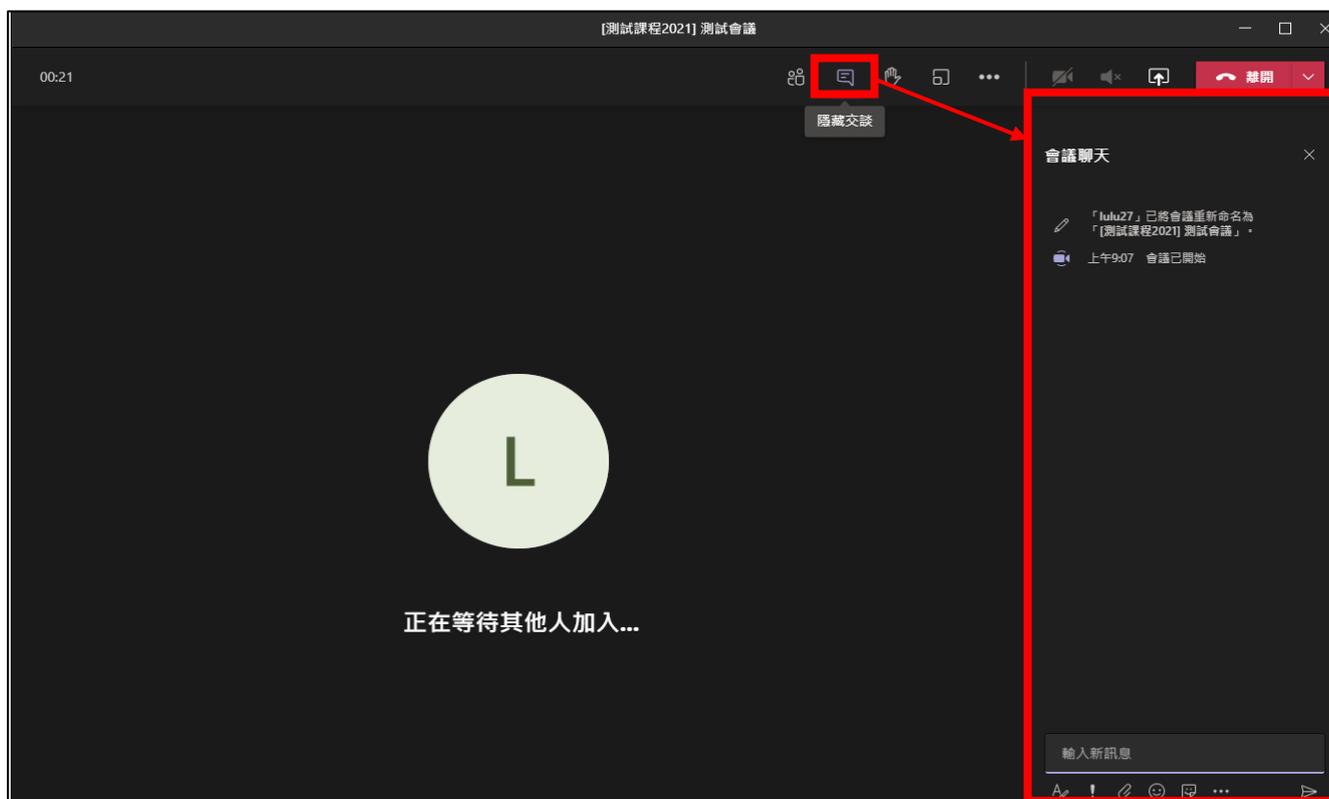


## 參、Teams 功能介紹

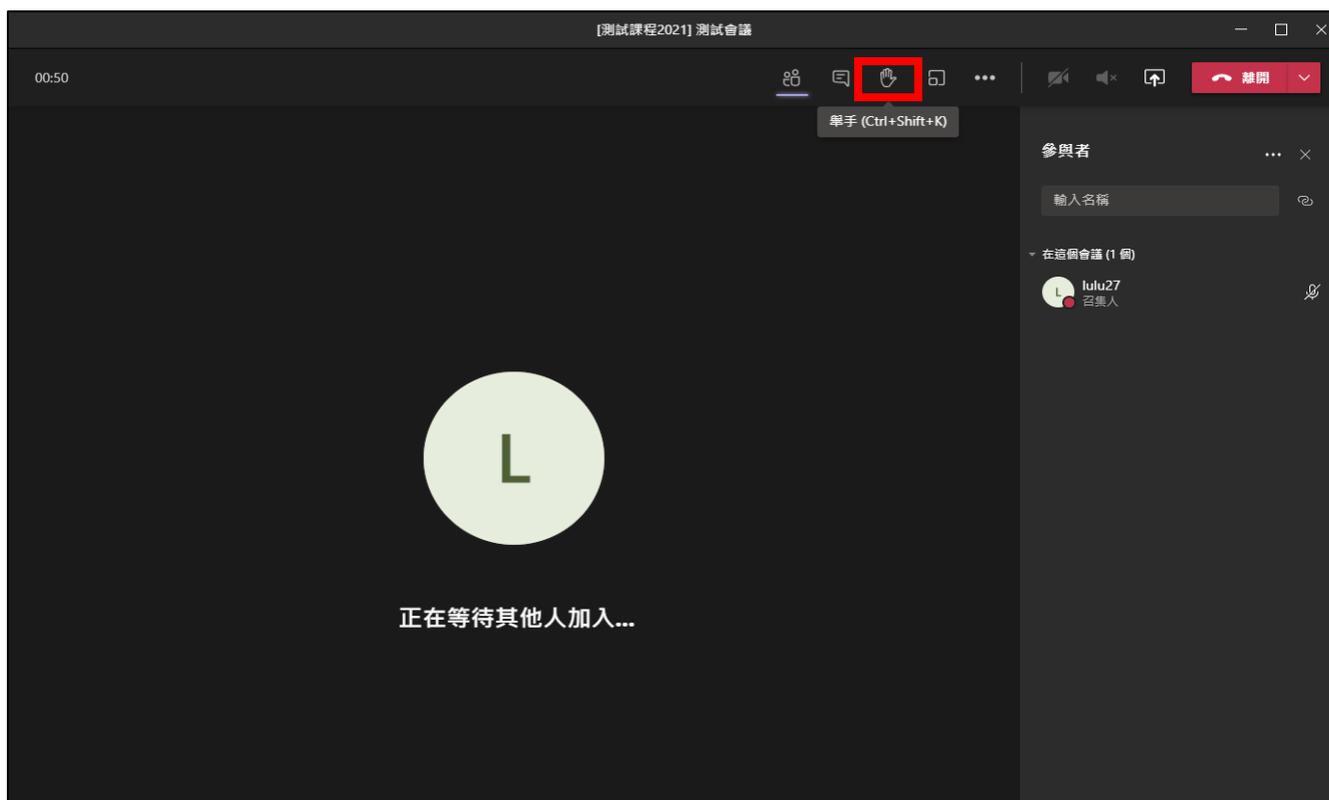
1. 點選**顯示參與者**後，可於右方欄看到目前**上線人員**。



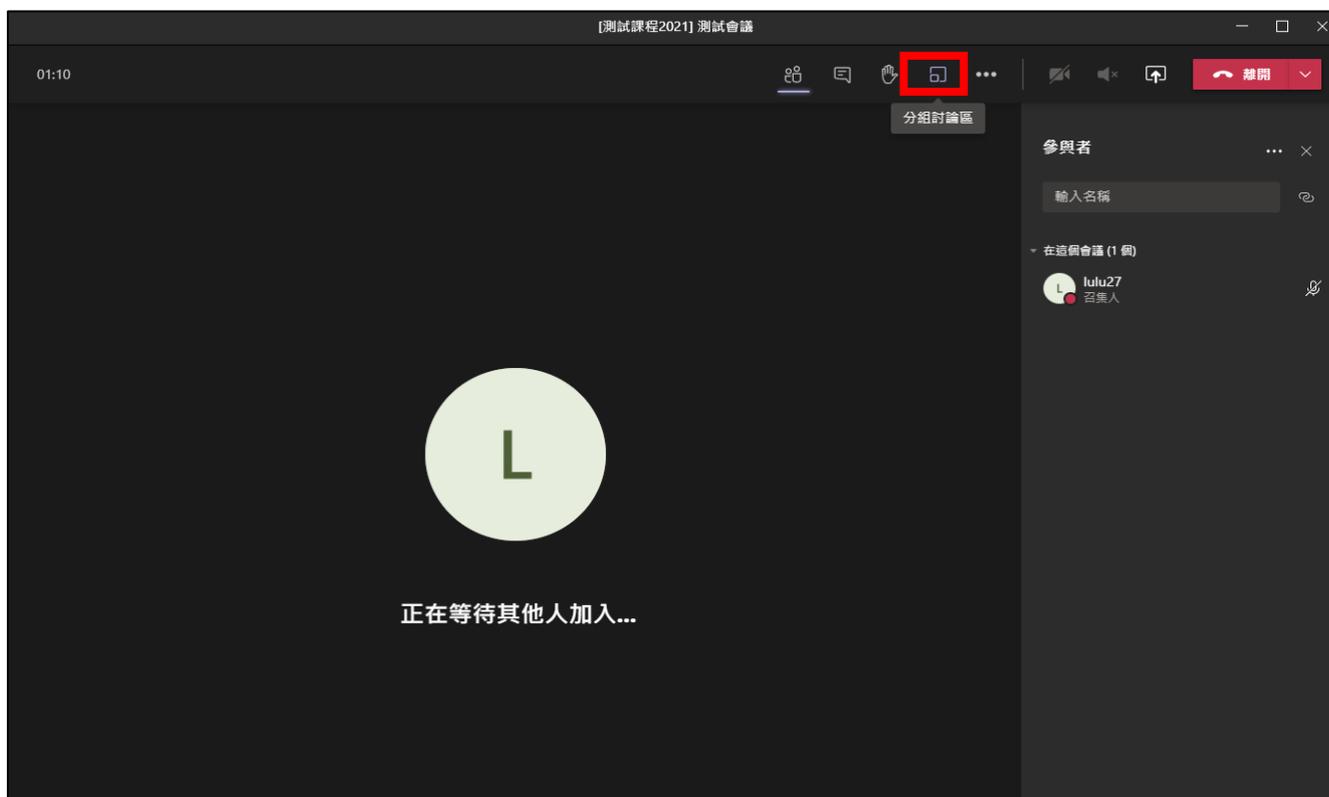
2. 點選**顯示交談**後，可以留言進行**互動**。



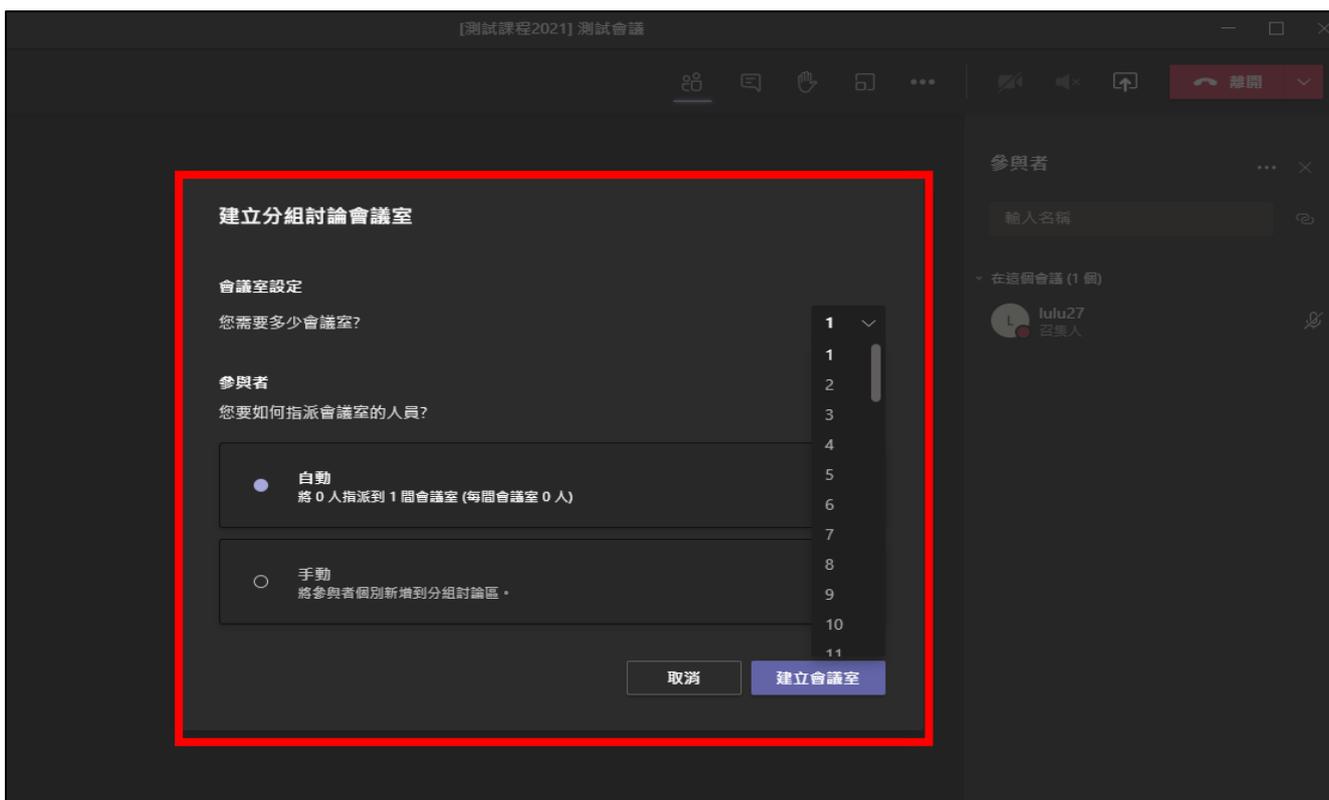
3. 點選**舉手**後，在參與人員的畫面，會顯示舉手的人員。



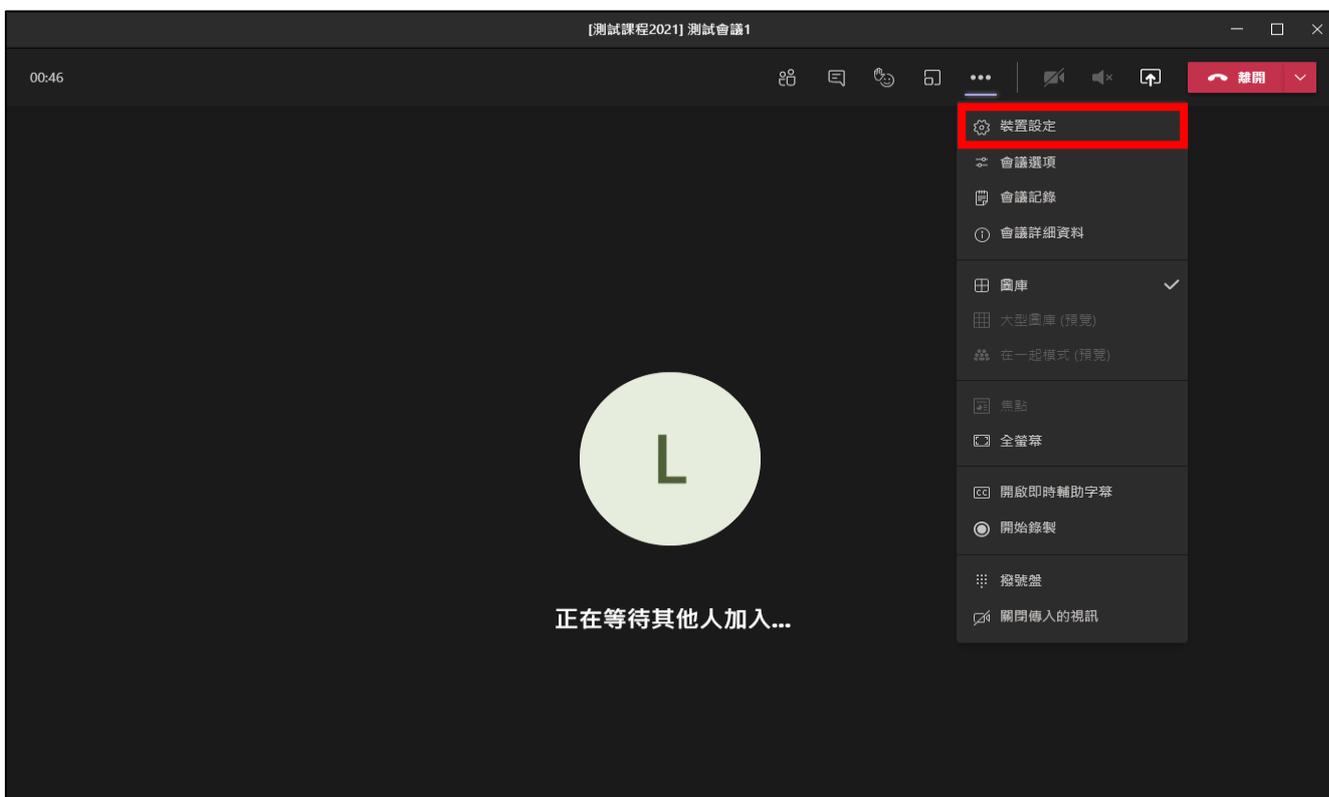
4. 點選**分組討論區**。



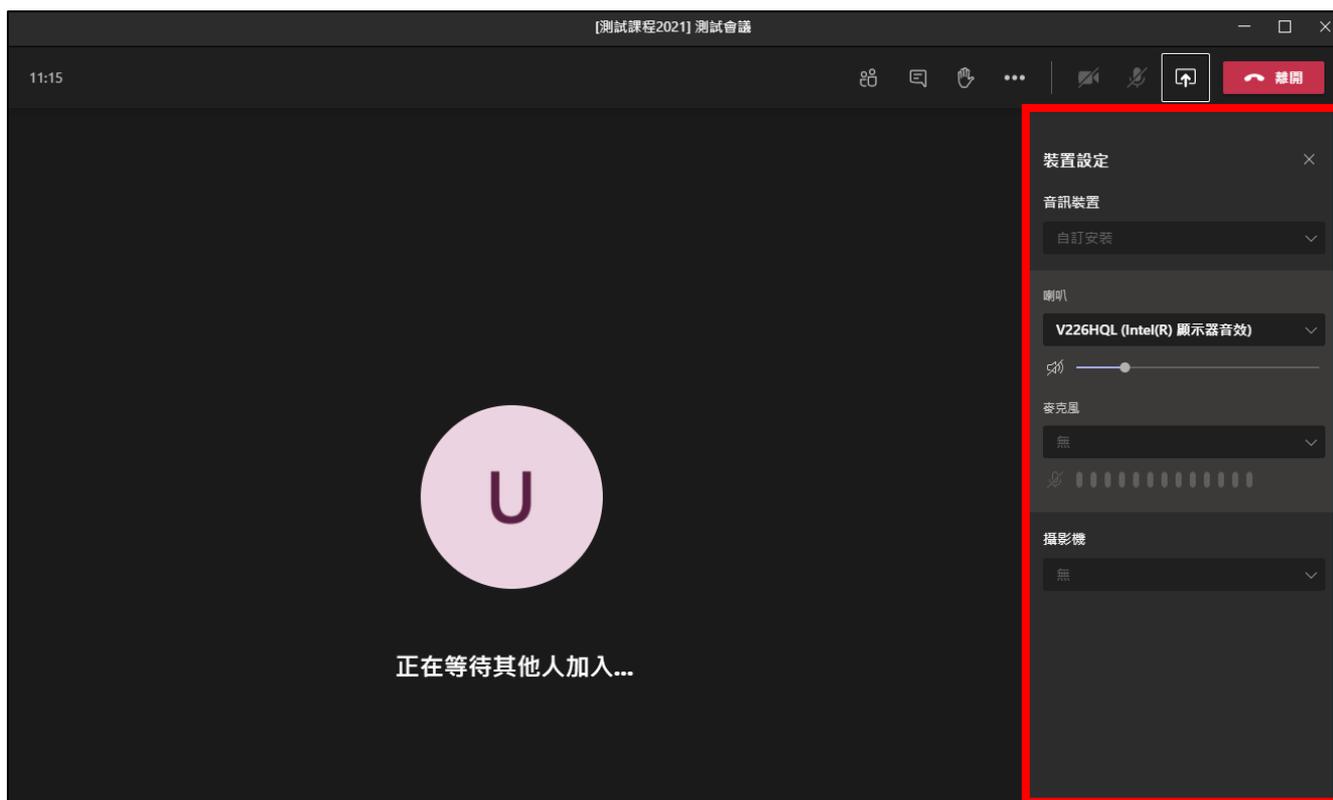
5. 點選**分組討論區**後，可以進行**分組討論會議室設定**。



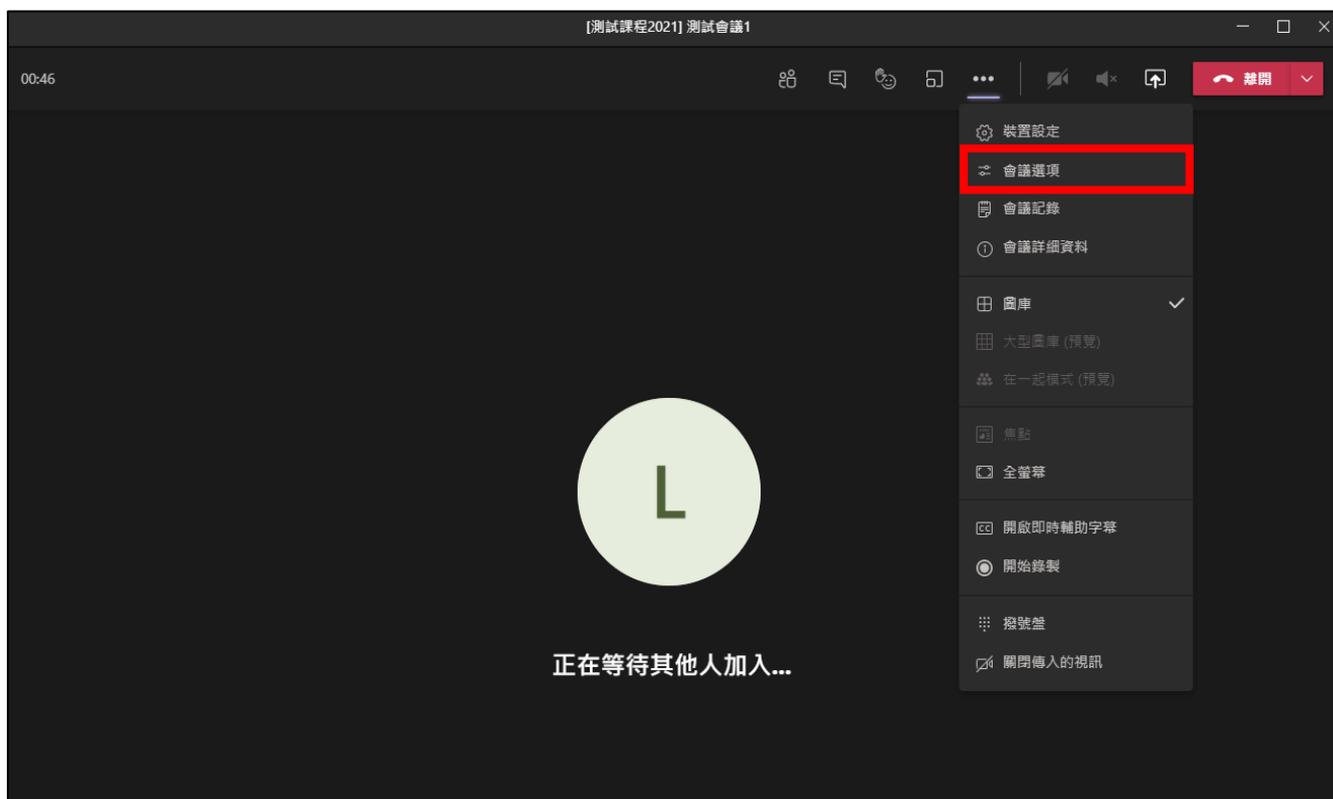
6. 點選...後，選擇**裝置設定**。



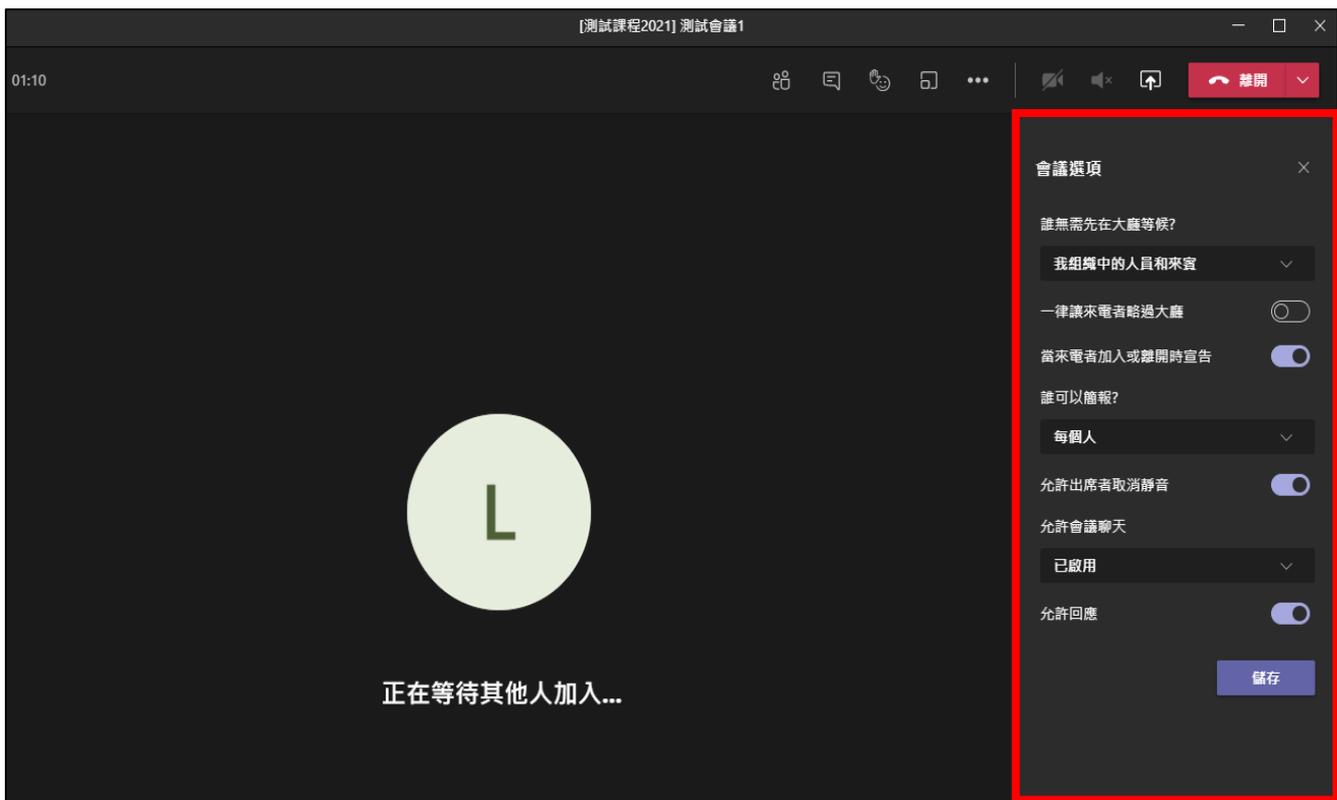
7. 點選裝置設定後，下方為裝置設定顯示畫面。



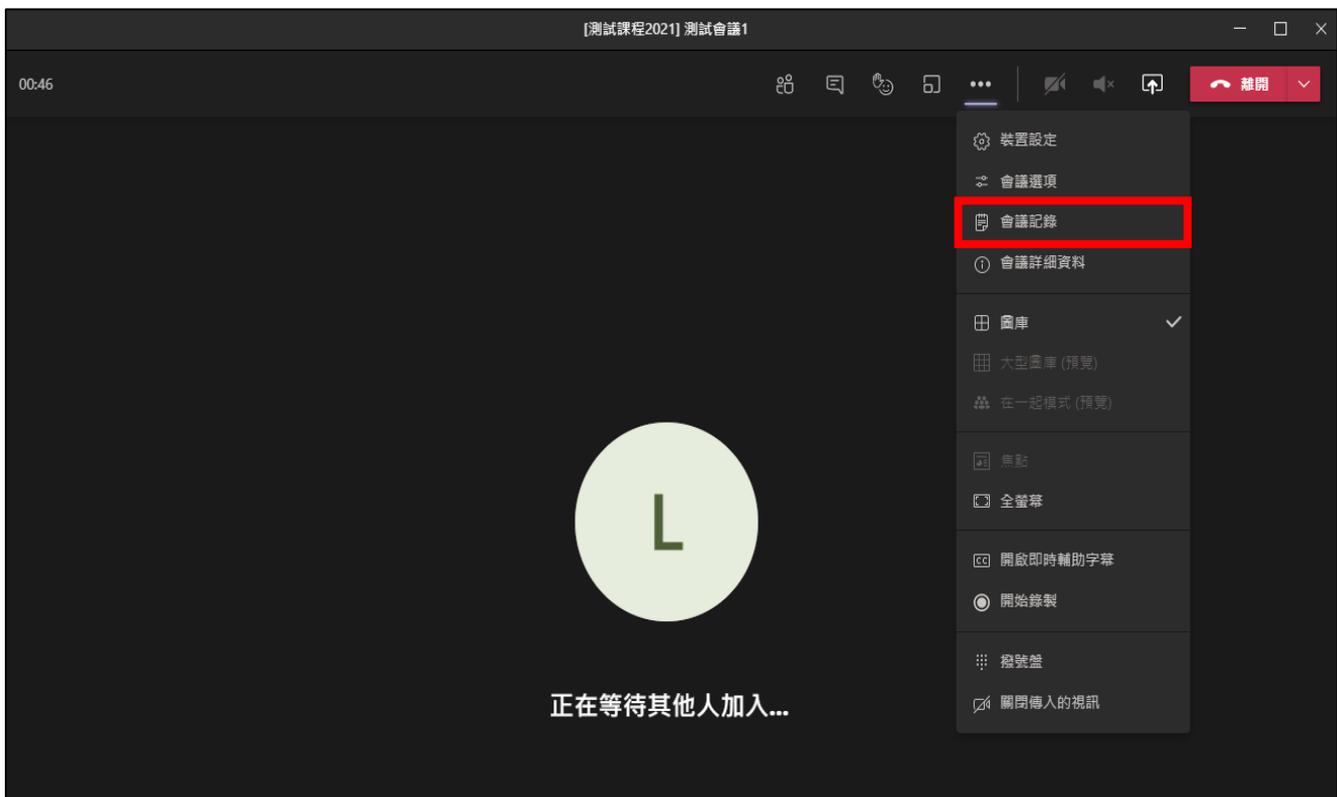
8. 點選...後，選擇會議選項。



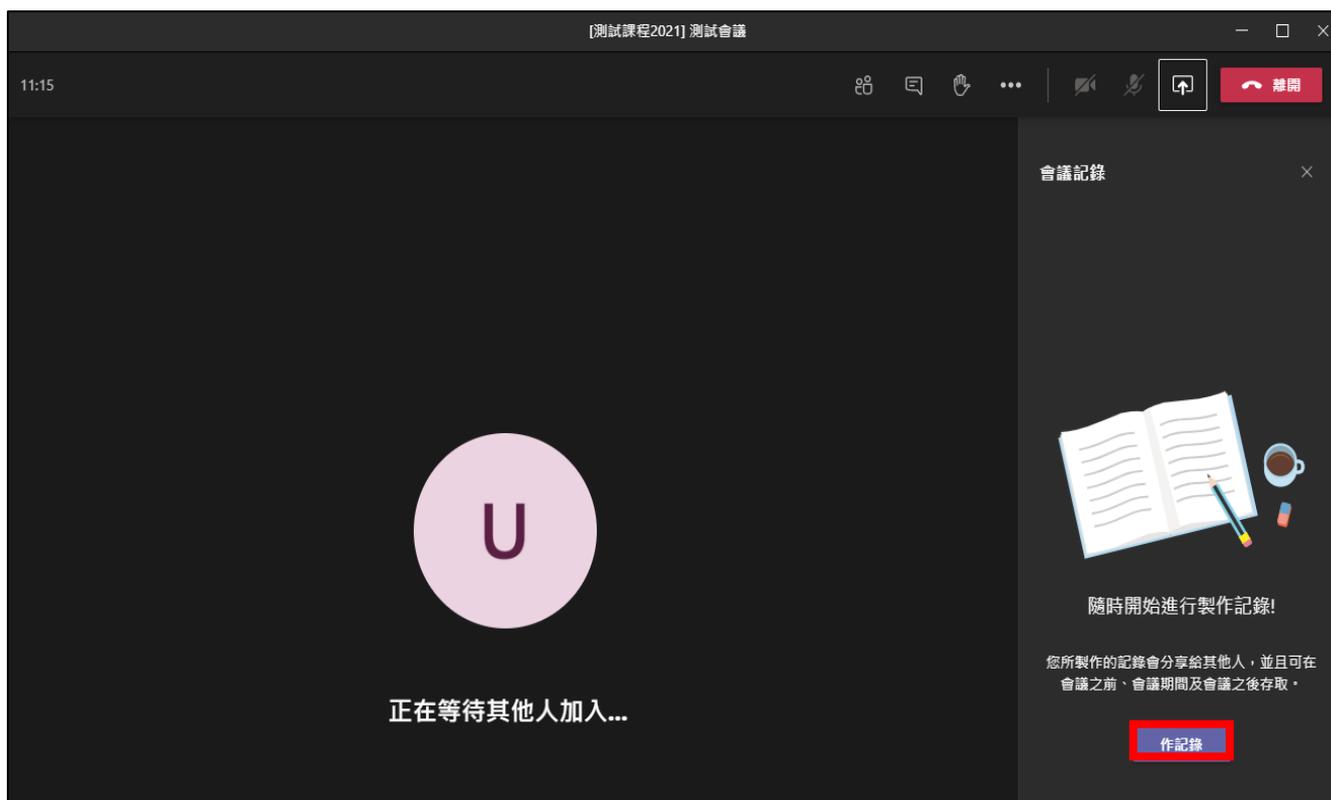
9. 點選會議選項後，下方為會議選項顯示畫面。



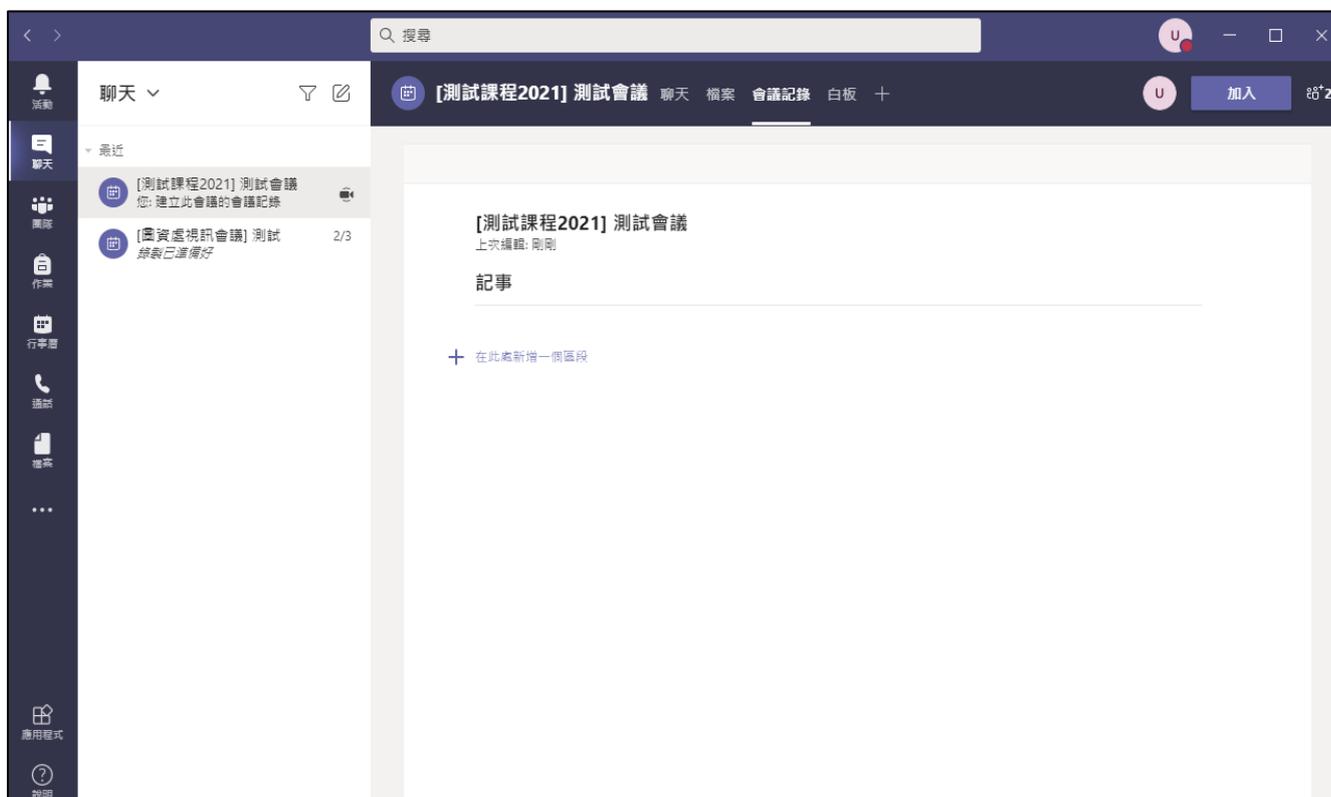
10. 點選...後，選擇會議記錄。



11. 點選會議記錄，可以點選**作紀錄**進行記錄製作。



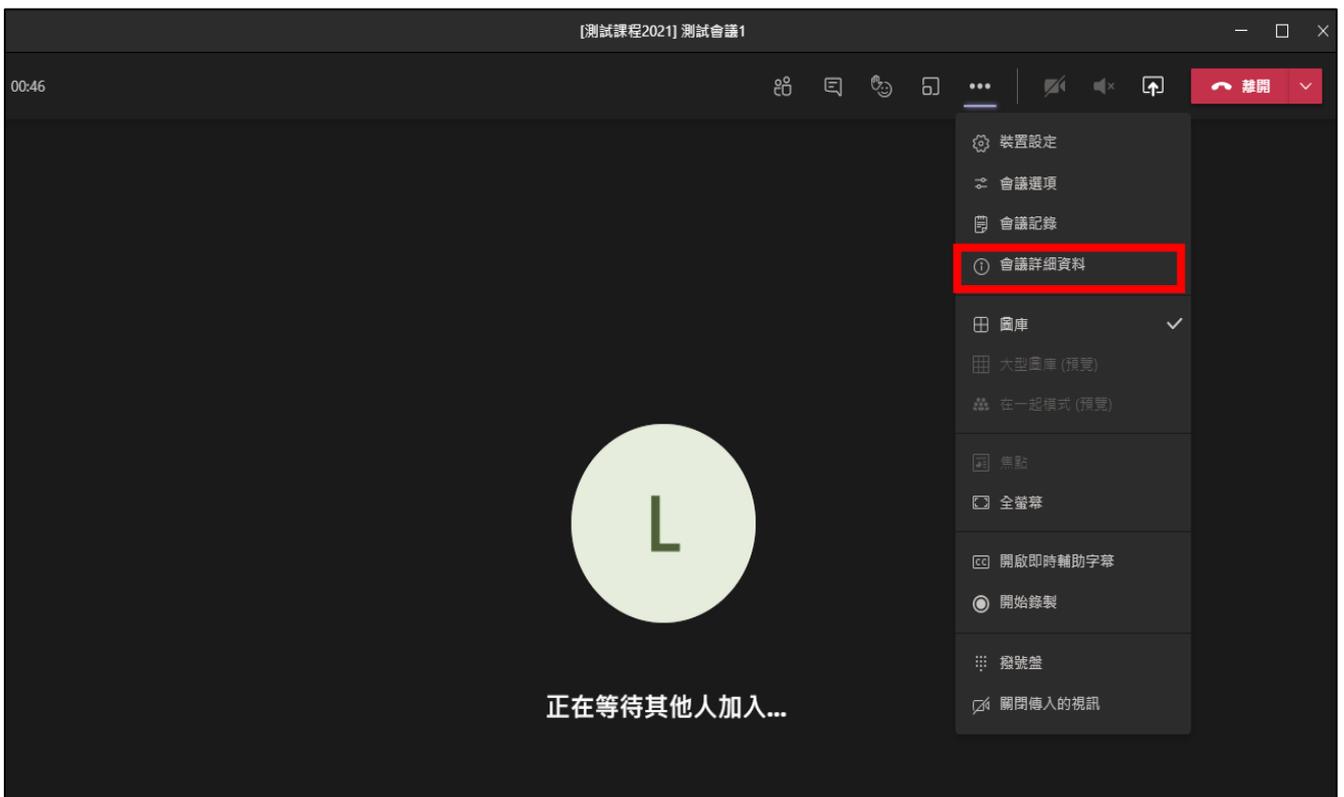
12. 點選作紀錄後，下方為**會議紀錄畫面**。



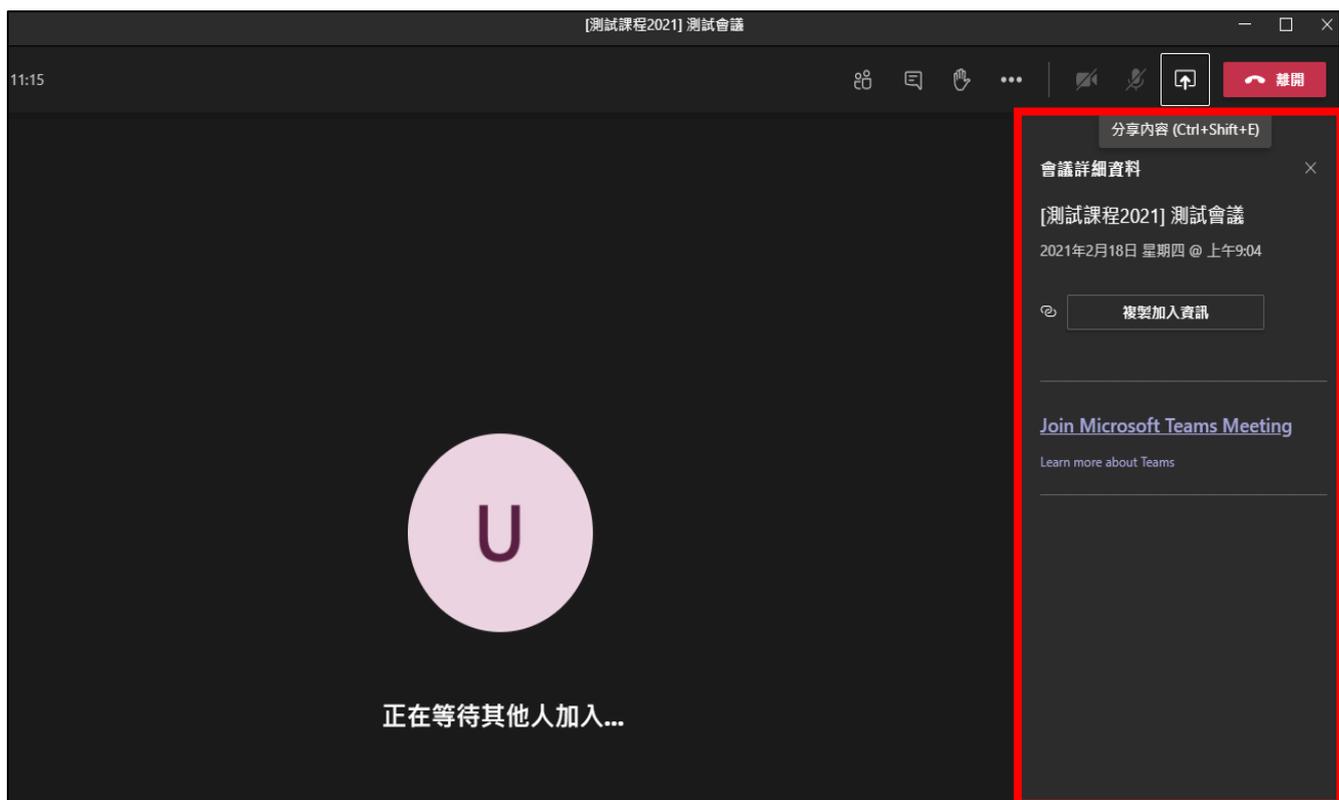
13. 可進行新增區段，並撰寫會議記錄。



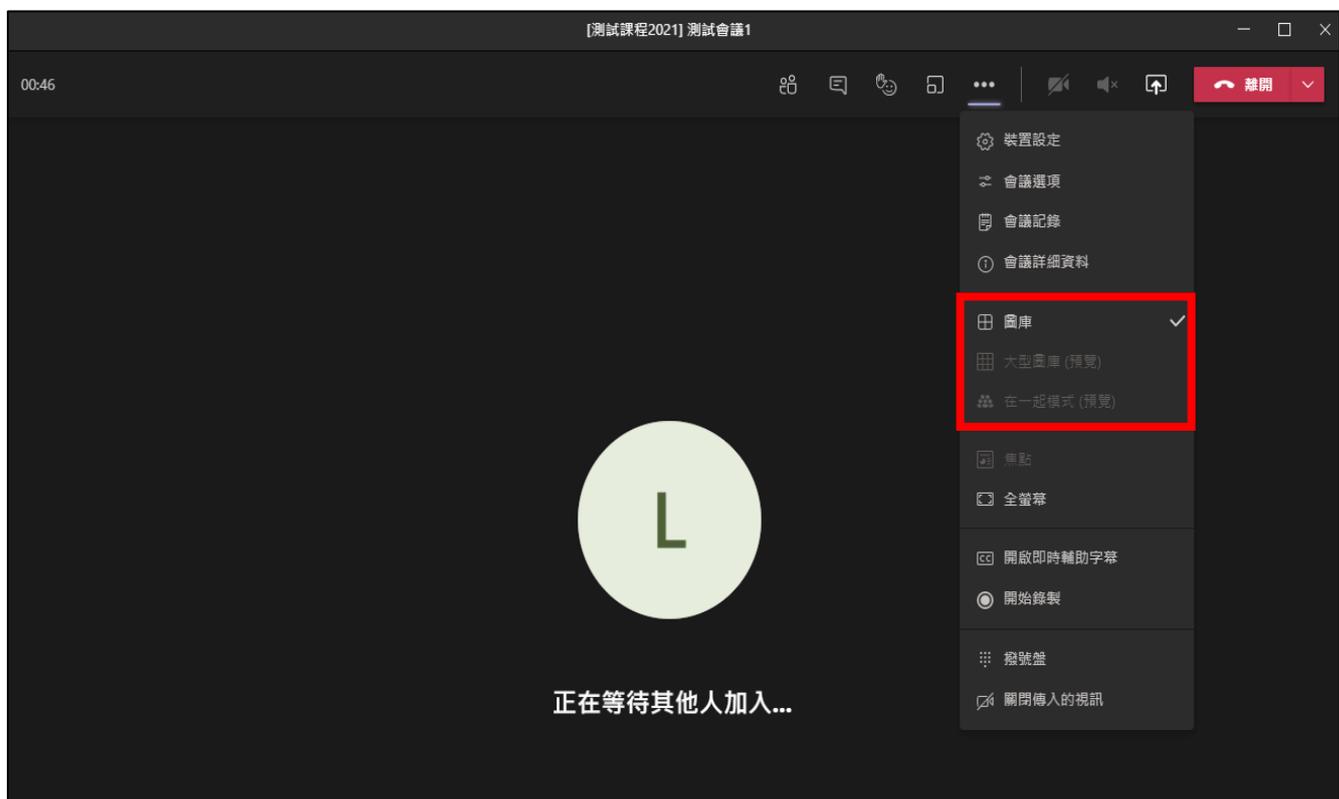
14. 點選...後，選擇會議詳細資料。



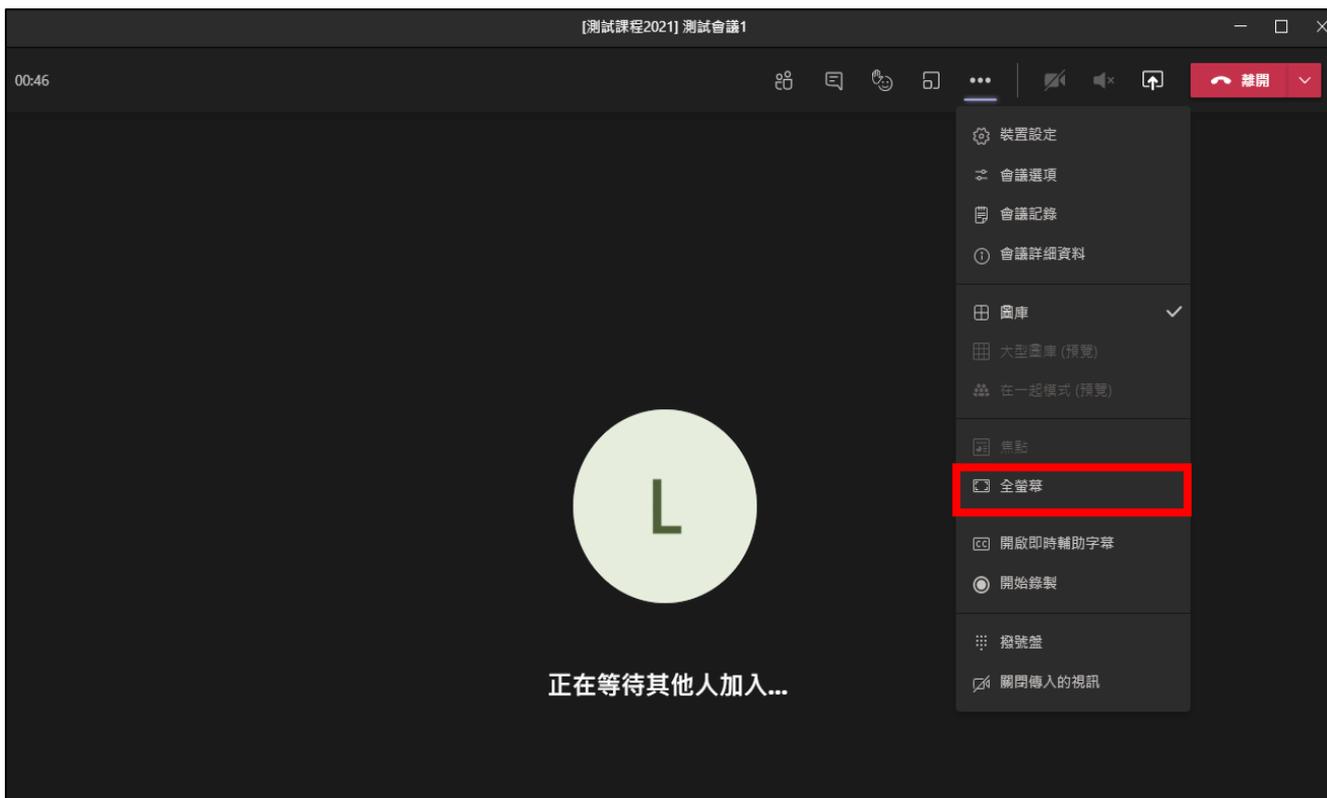
15. 點選會議詳細資料後，可以在右方看到會議資訊。



16. 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。

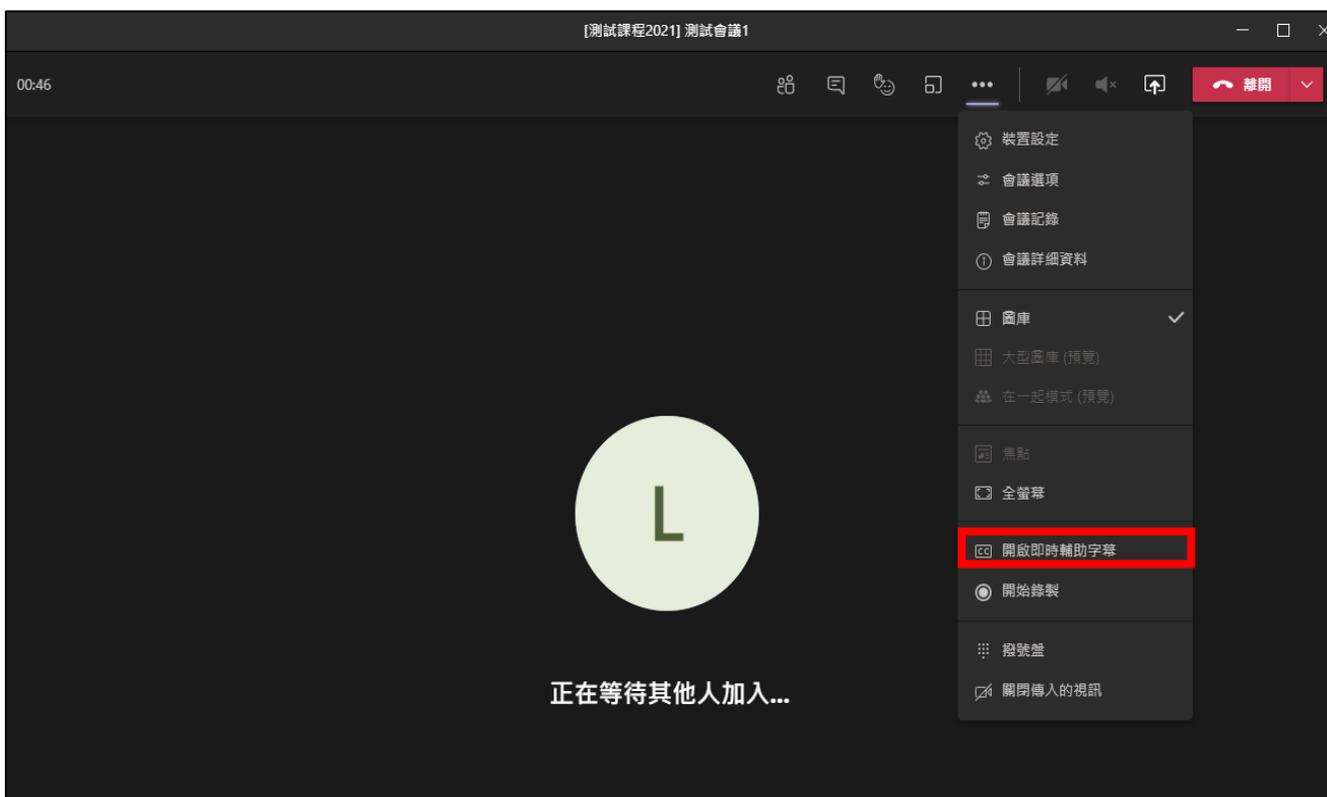


17. 點選...後，點選**全螢幕**即可已全螢幕顯示。

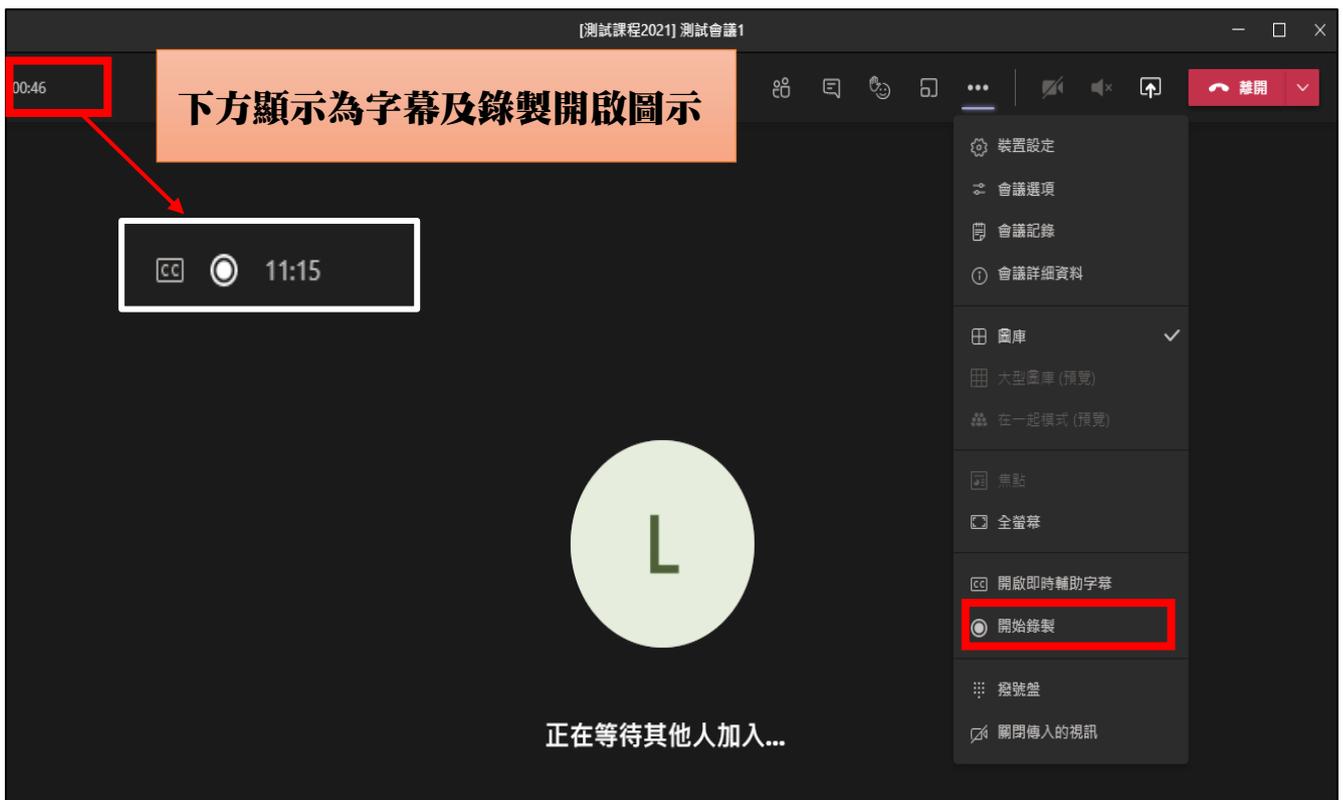


18. 點選...後，點選**開啟即時輔助字幕**，即可顯示即時輔助字幕。

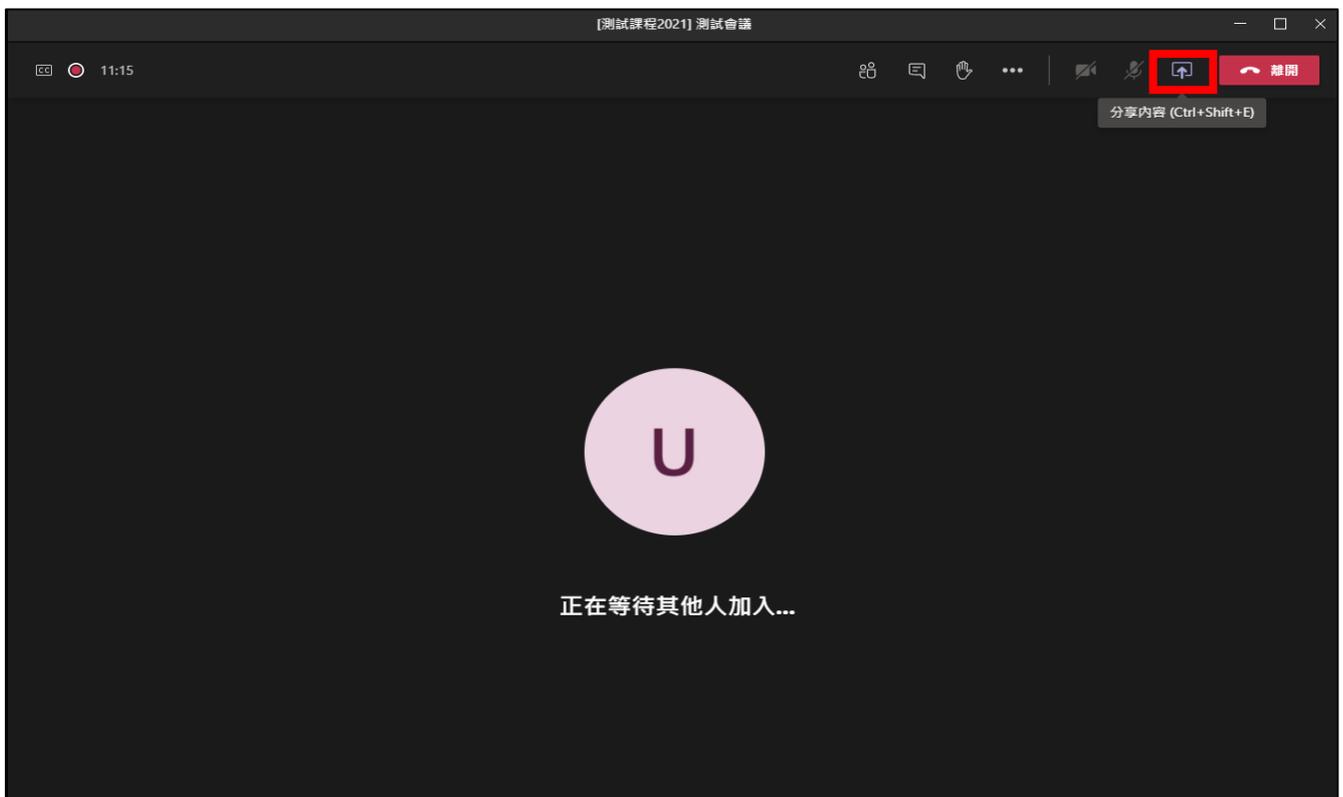
**注意：僅適用英文。**



19. 點選...後，點選**開始錄製**，即可開始錄製會議。



20. 點選**分享內容**。



21. 點選分享內容後，下方為分享內容可分享之畫面。

