

Microsoft Teams 老師版操作手冊

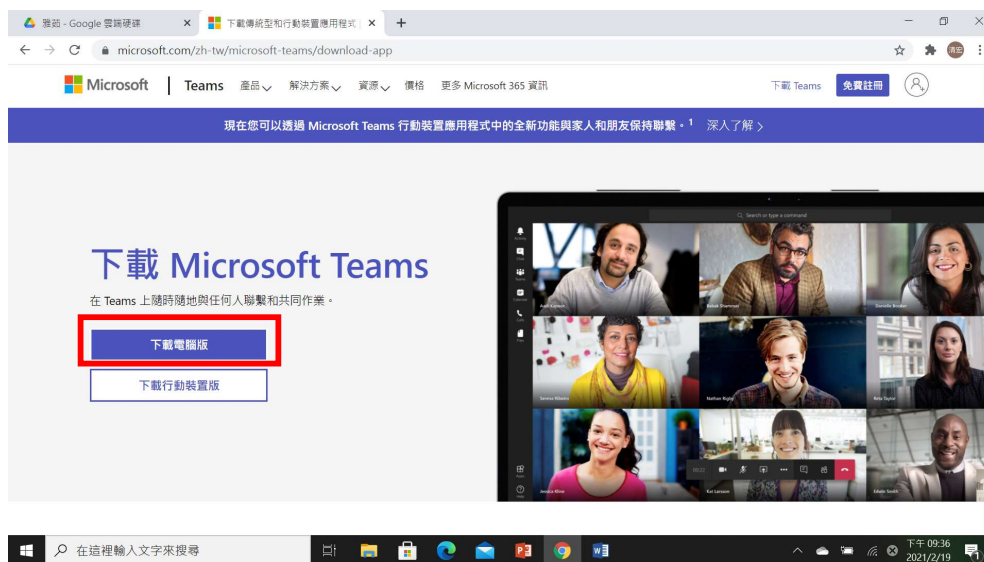
一、所需設備

筆記型電腦(有攝影機)或桌上型電腦+網路攝影機



二、軟體

Google 搜尋 Teams -> 下載安裝



三、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。

弘光科技大學
HUNGKUANG UNIVERSITY

訪客 家長 未來學生 網站導覽 繁體中文 簡體中文 English Login

招生資訊 在校學生 教職員員 校友來賓 教學單位 行政單位 最新公告 圖書服務

資訊服務平台

- 線上信箱、群發**
 - 修改密碼
 - 忘記密碼
 - 弘光G-mail
 - 弘光G-mail申請系統
 - 弘光Office365
 - 教職員個人網頁使用說明
 - 教職員電子郵件群組發送系統
 - 各單位及系科線上電子郵件系統
 - 兼任教師帳號查詢作業
- 數位學習**
 - 教育訓練園地
 - 應用層語言、基於線上學習教材
 - TronClass 創課**
 - 智慧大師
 - Igt Plus雲端社群播客系統
 - 弘MOOCs平台
- 下載服務**
 - Sophos防毒軟體 (限校內IP)
 - 華康特粗楷體下載 (限校內IP)
 - 華康超明體下載 (限校內IP)
 - 招生組用-統一條碼字型
 - 校務行政系統-統一條碼字型
 - 造字檔下載及說明
 - 校園自由軟體專區
 - 漢聲公文線上發核系統
 - 微軟KMS認證
 - Google掛號登入法
- 網路、資訊服務**
 - 分機號碼查詢
 - 校園網路認證系統
 - 無線網路認證狀況查詢
 - 超過限制流量(5G)與流量異常清單
 - 資訊查詢站連線情形
 - 網路頻寬測試
 - VPN虛擬私有網路
 - 圖書資訊處多項服務說明
 - 校務資訊系統(舊)系統驗證專用(密碼: Hku1234)

3. 進入後，執行登入的動作，創課帳號密碼為老師進入 **校務系統(單一登入)** 之帳號密碼。

弘光科技大學
HUNGKUANG UNIVERSITY

帳號:
hkuser

密碼:

登入

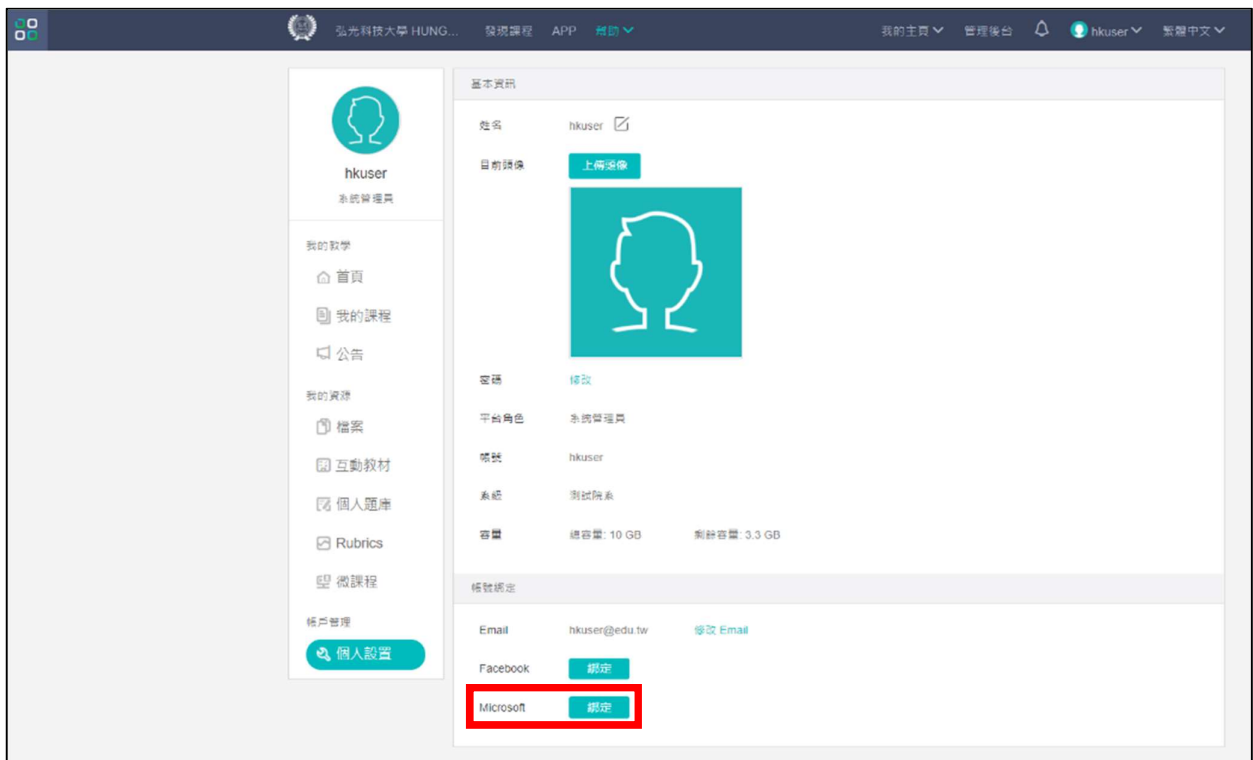
使用第三方登入

f

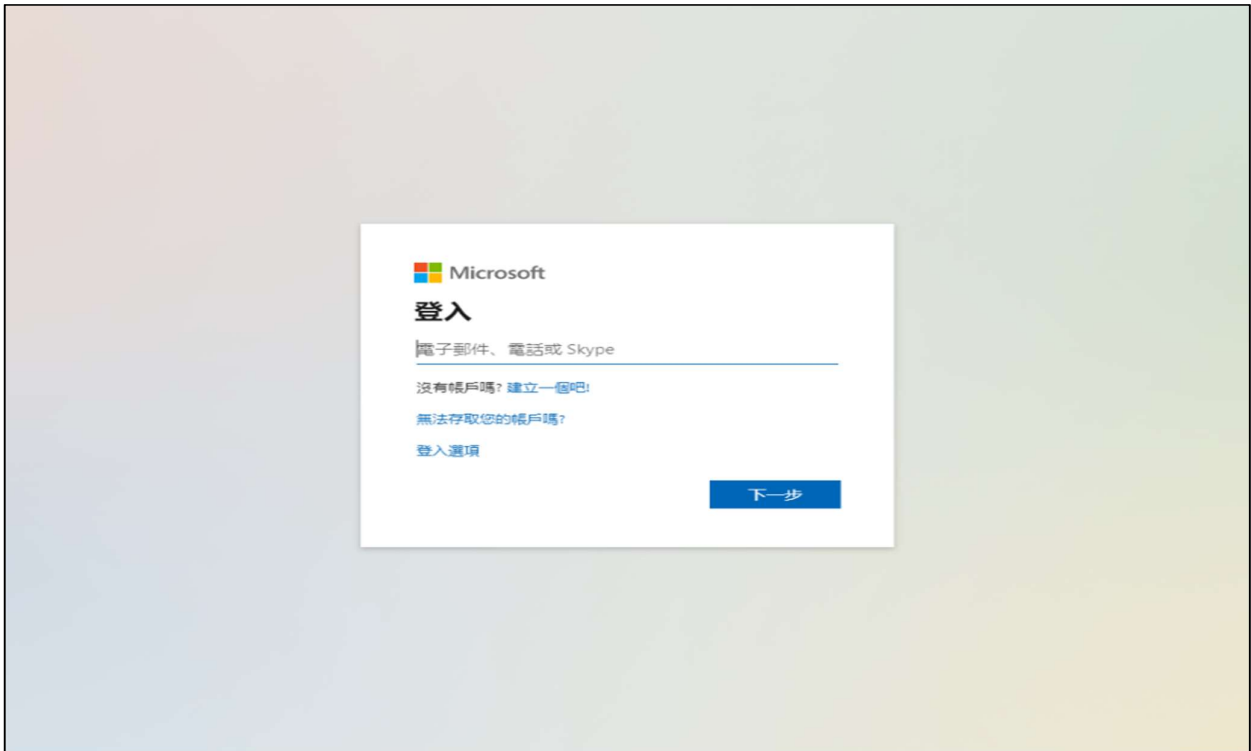
4. 登入成功後，點擊右上方帳號下拉式選單的 **個人設置**。



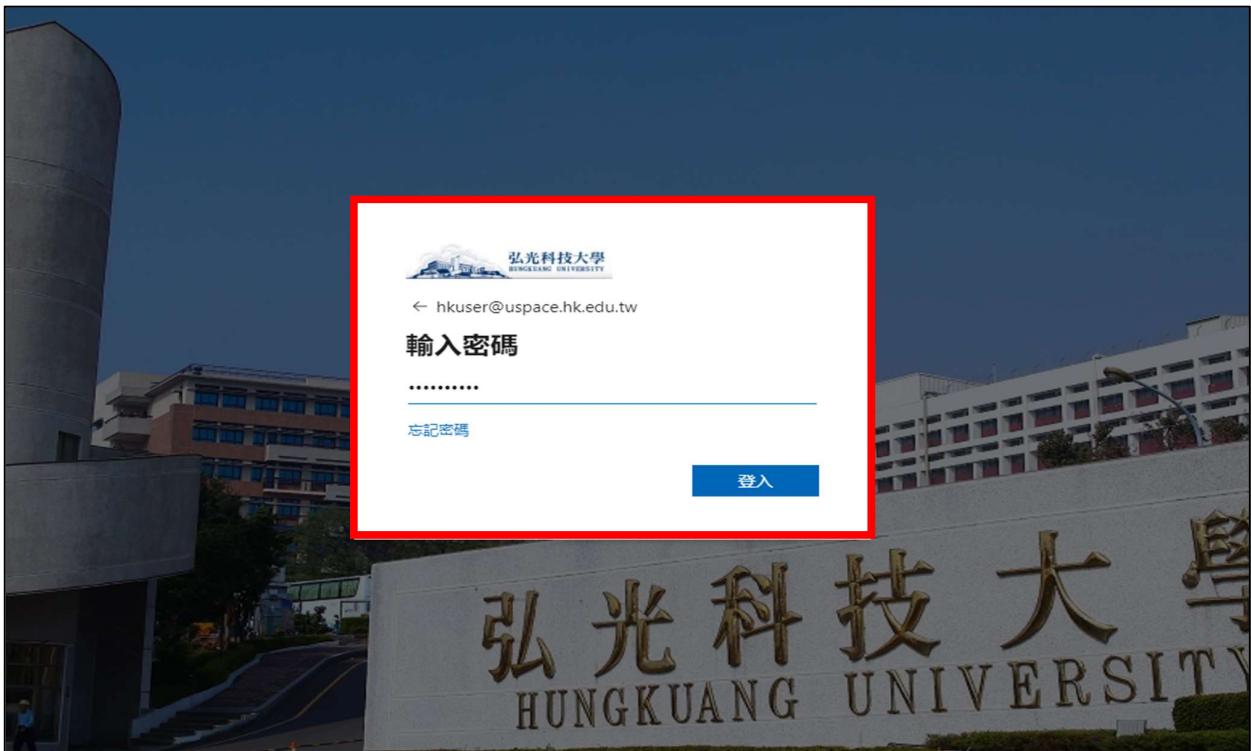
5. 進入個人設置頁面後，點選下方 **Microsoft** 綁定按鈕。



6. 點選綁定後，進入 Microsoft 登入畫面，帳號為 **校務系統(單一登入)**@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。

弘光科技大學 HUNG... 發現課程 APP 幫助

我的主頁 57 許雅茹 繁體中文

許雅茹 學生

我的學習
 首頁
 我的課程
 公告

我的資源
 檔案
 互動教材
 個人題庫
 微課程

帳戶管理
 個人設置

基本資訊

姓名 許雅茹

目前頭像 [上傳頭像](#)

平台角色 學生

帳號 U1055118

系統 日間部四技資訊管理系

帳號綁定

Email u1055118@ms.hk.edu.tw

Facebook [綁定](#)

Microsoft u1055118@365hkedu.onmicrosoft.com [解綁](#)

Copyright © 2021 TronClass. All Rights Reserved. Wisdom Garden Limited
 最佳使用環境：作業系統 Win 7 以上、MAC OS X、瀏覽器：IE 11 以上、Edge、Chrome 55 以上、Firefox 50.0 以上、Safari 9.0 以上。

四、新增 Teams 課程

1. 於我的課程中，點選要新增 Microsoft Teams 會議的課程

弘光科技大學 HUNG... 發現課程 APP 幫助

我的主頁 4 許雅茹 繁體中文

許雅茹 教師

我的教學
 首頁
 我的課程
 公告

我的資源
 檔案
 互動教材
 個人題庫
 Rubrics
 微課程

帳戶管理
 個人設置

加入課程

課程名稱 / 課程代碼 查詢

學年 全部 學期 全部 課程狀態 全部 課程角色 全部

測試課程2021
 開課: 2021.01.21 授課教師: 1 2

1091008.15(一般認證)STATISTICA 13教育訓練
 開課: 2020.11.20 授課教師: 1

1091118(必要認證)當實式管理
 開課: 2020.11.02 授課教師: 1

圖資處視訊會議
 圖書資訊中心 開課: 2020.03.11 授課教師: 1 2 3 ...

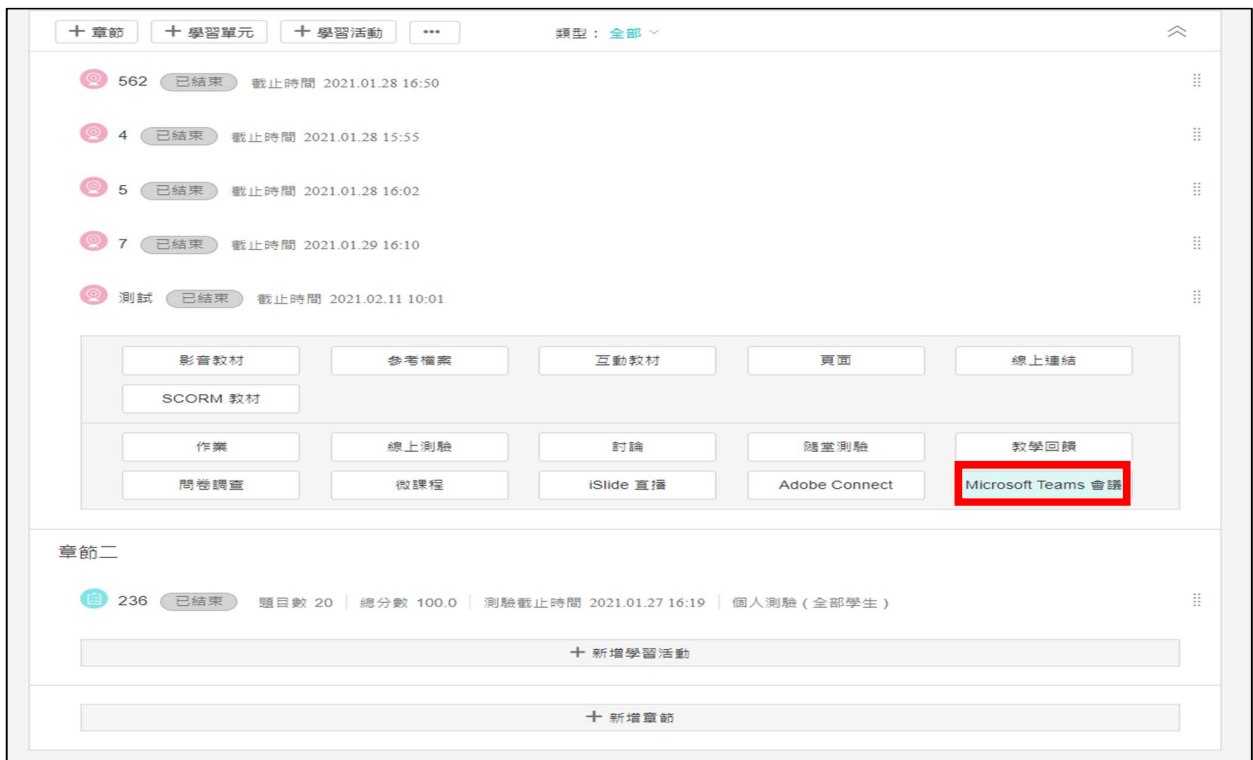
公民3/19
 開課: 2020.03.03 授課教師: 1 2 3

測試
 測試院系 開課: 2020.02.19 授課教師: 1

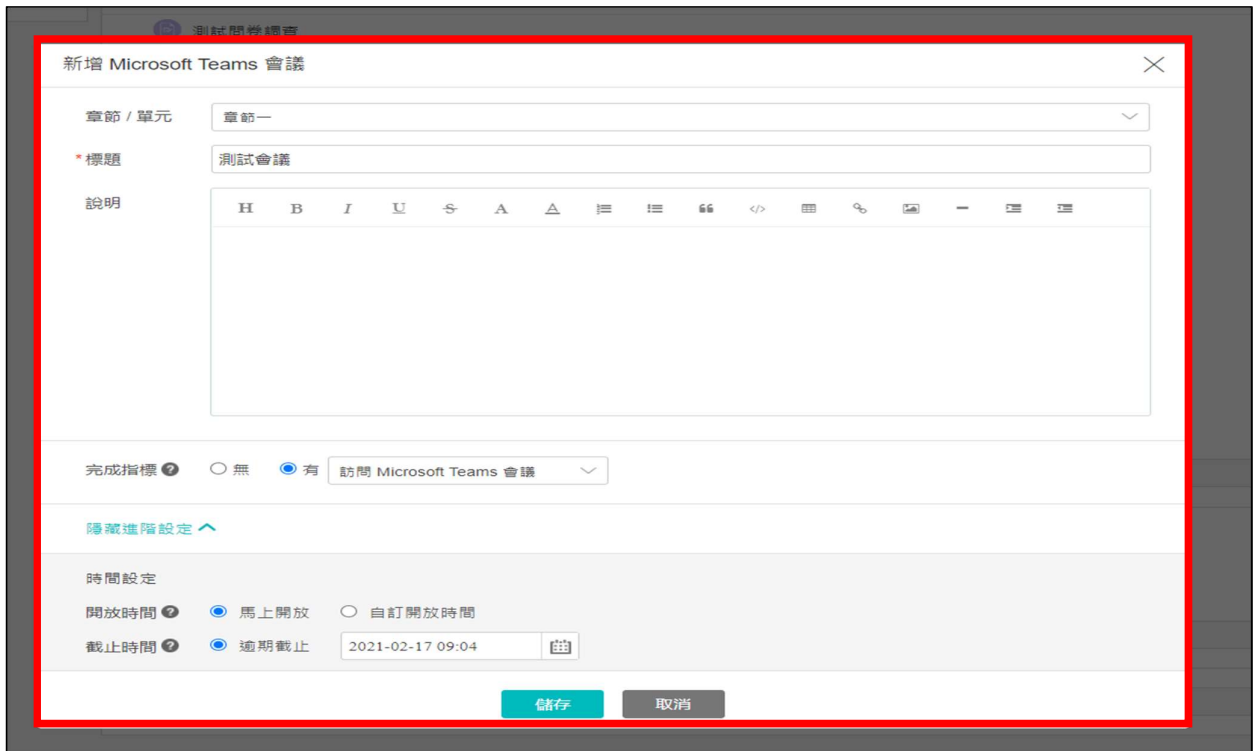
2. 於欲新增會議之章節，點選新增學習活動。



3. 點選新增學習活動後，於右下角點選 **Microsoft Teams 會議**。



4. 點選 Microsoft Teams 後，下方為 **會議設定** 畫面。

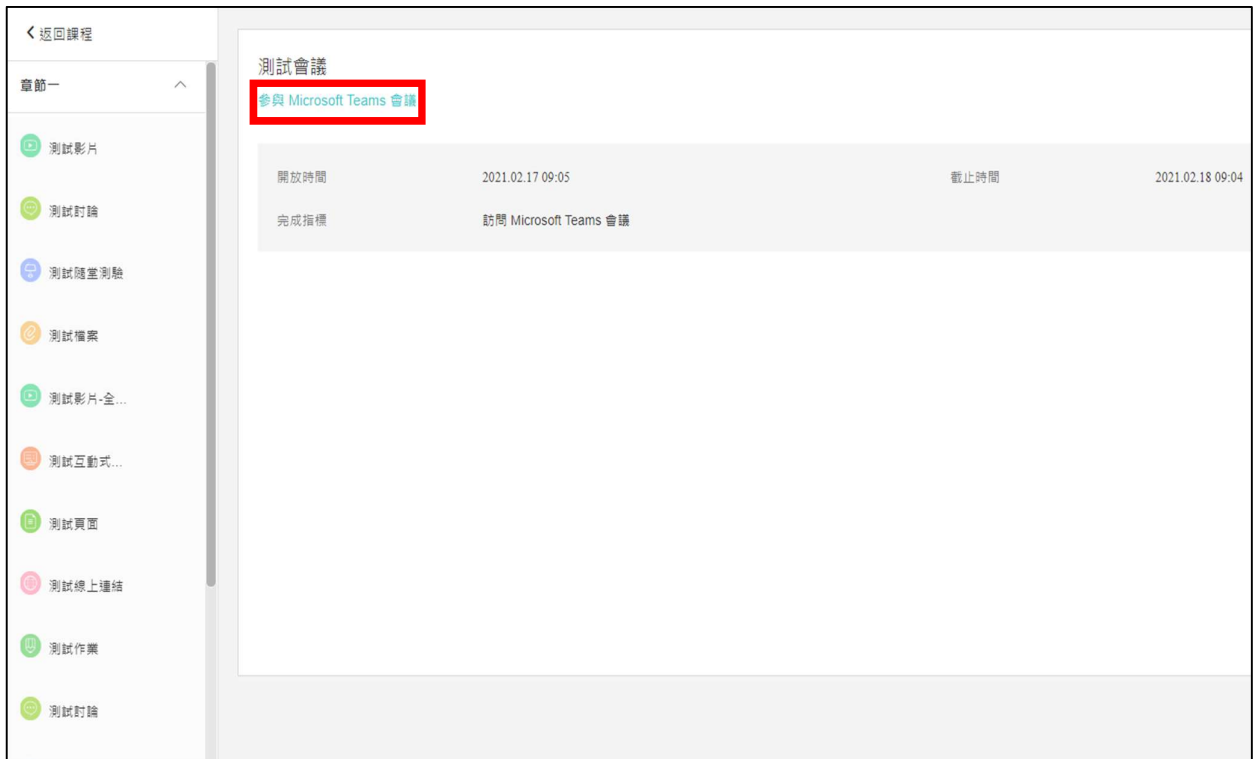


五、加入 Teams 會議

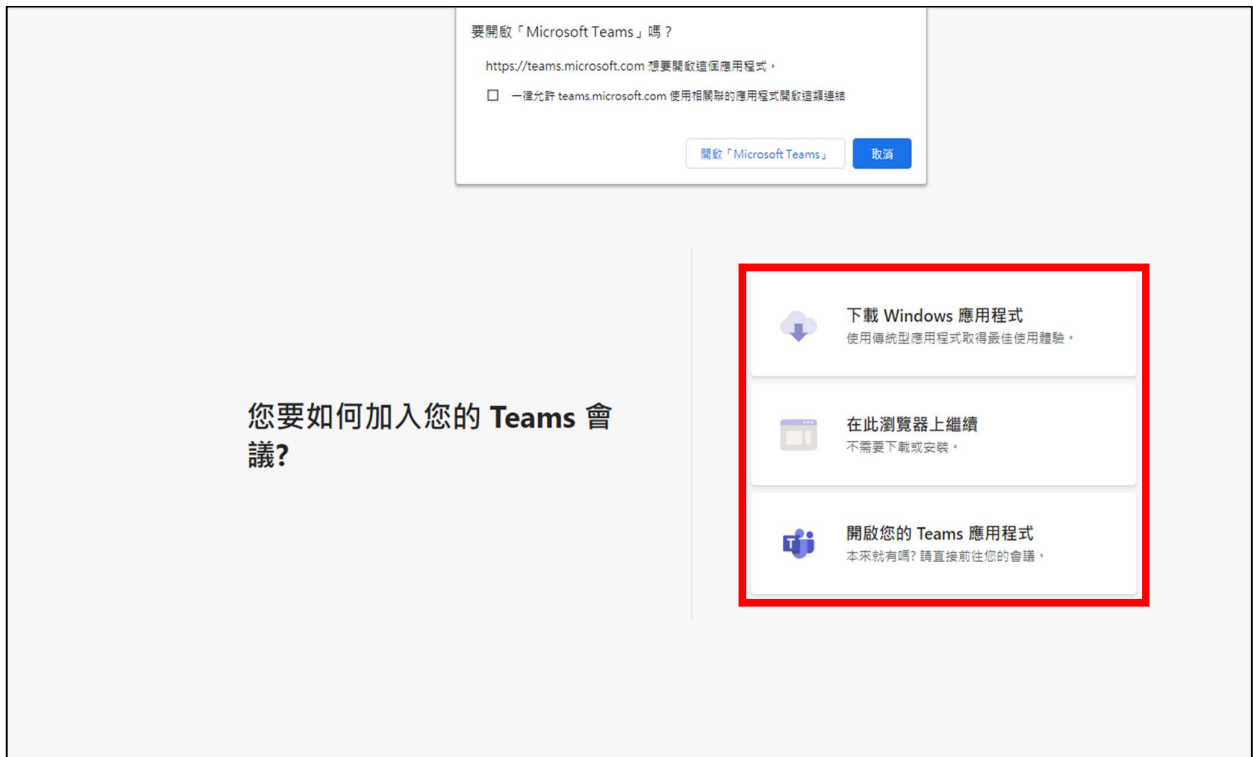
1. 選擇欲參與之會議。



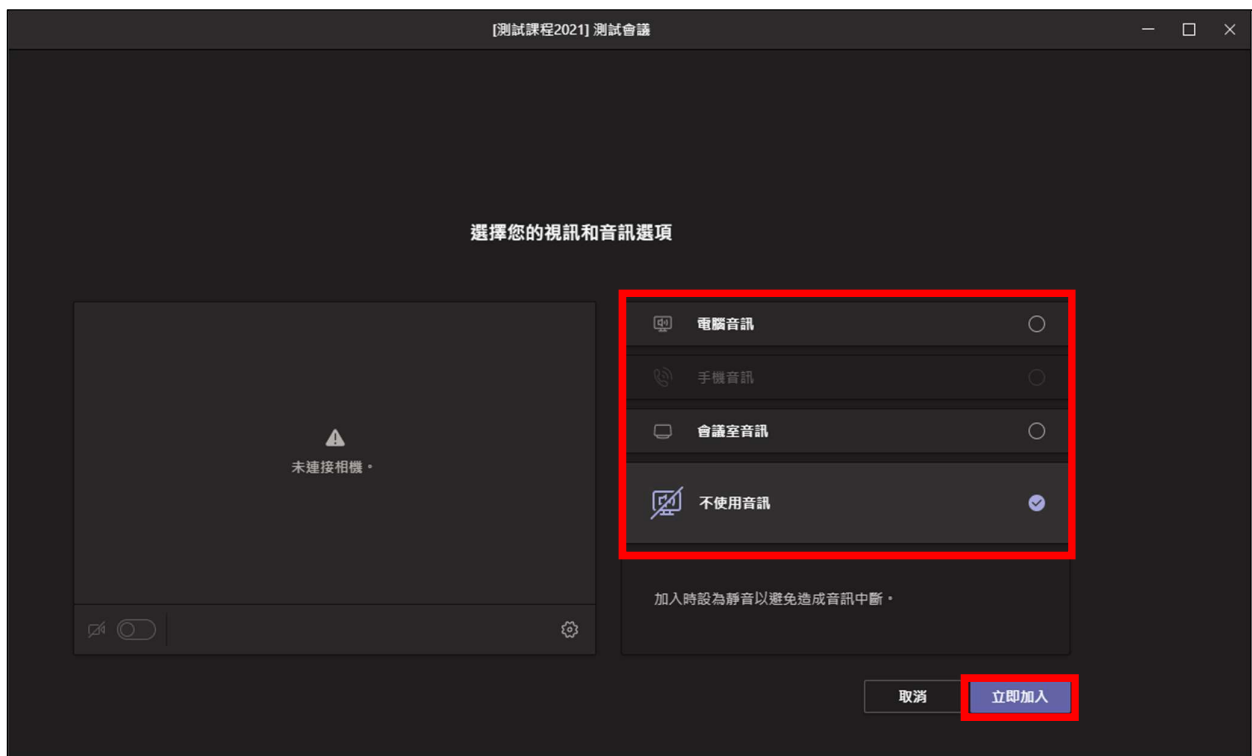
2. 點選章節中的會議後，點擊參與 Microsoft Teams 會議。



3. 點擊參與 Microsoft Teams 會議後，進入下方畫面，可選擇**下載應用程式**或是**瀏覽器模式**，下方示範為下載應用程式模式。

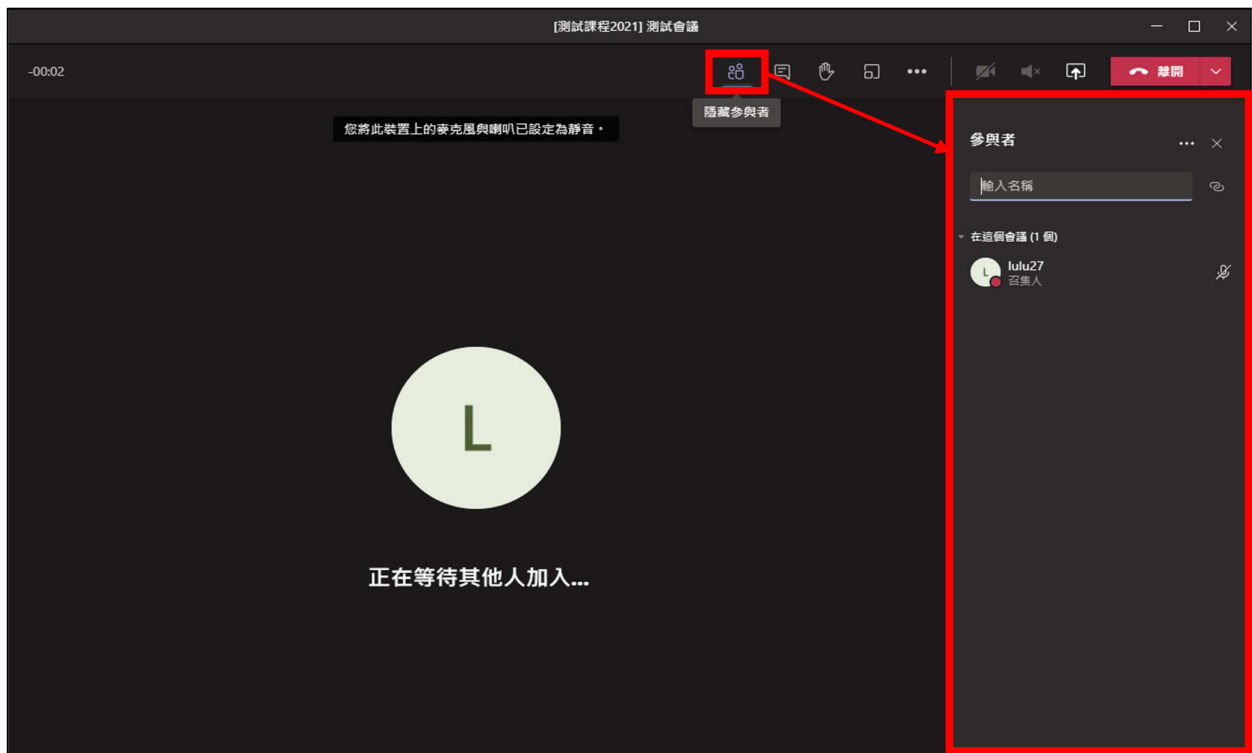


4. 進入會議後可設定**電腦音訊**、**會議室音訊**及**不使用音訊**，並點選**立即加入**進入會議。

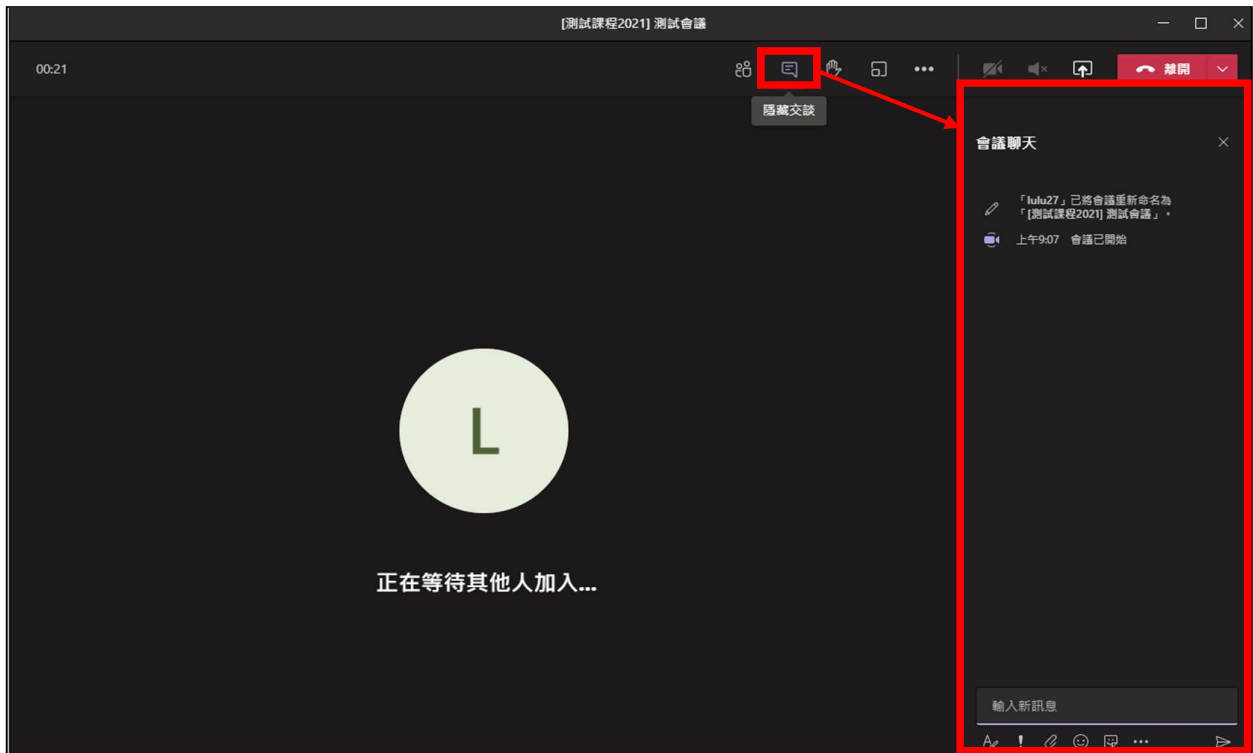


六、Teams 功能介紹

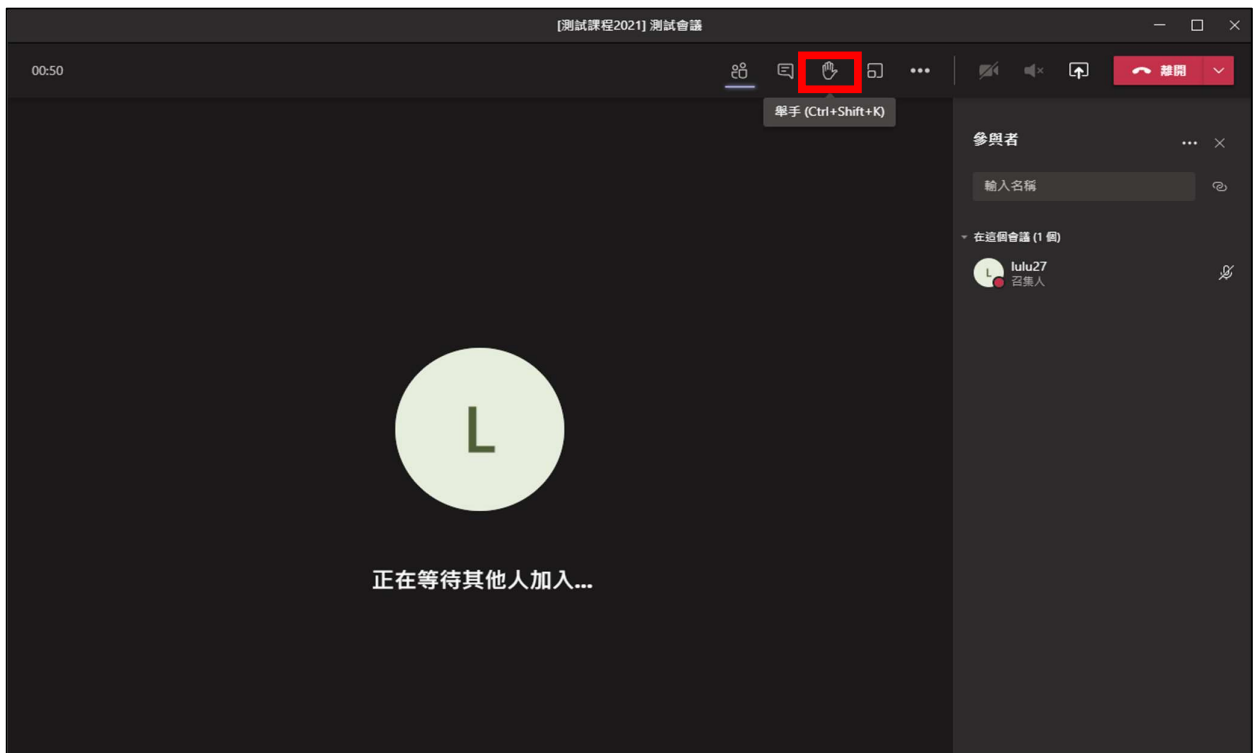
1. 點選**顯示參與者**後，可於右方欄看到目前**上線人員**。



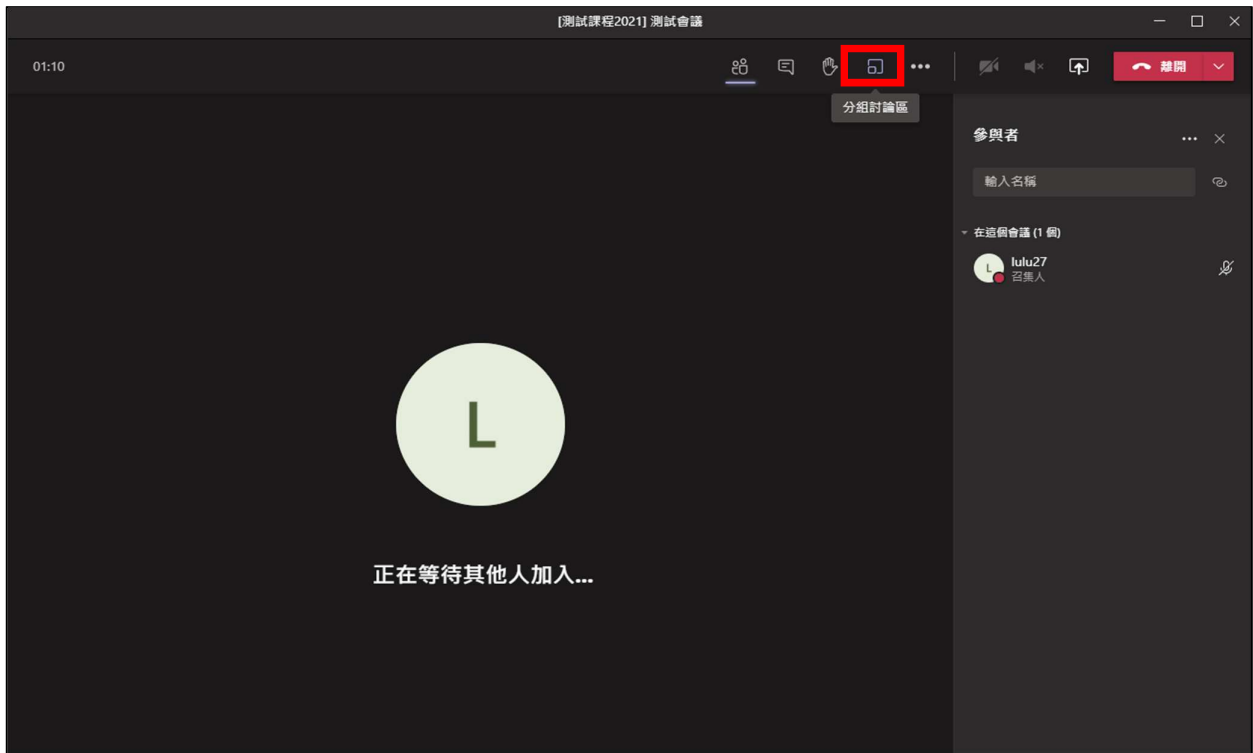
2. 點選**顯示交談**後，可以留言進行互動。



3. 點選**舉手**後，在參與人員的畫面，會顯示舉手的人員。



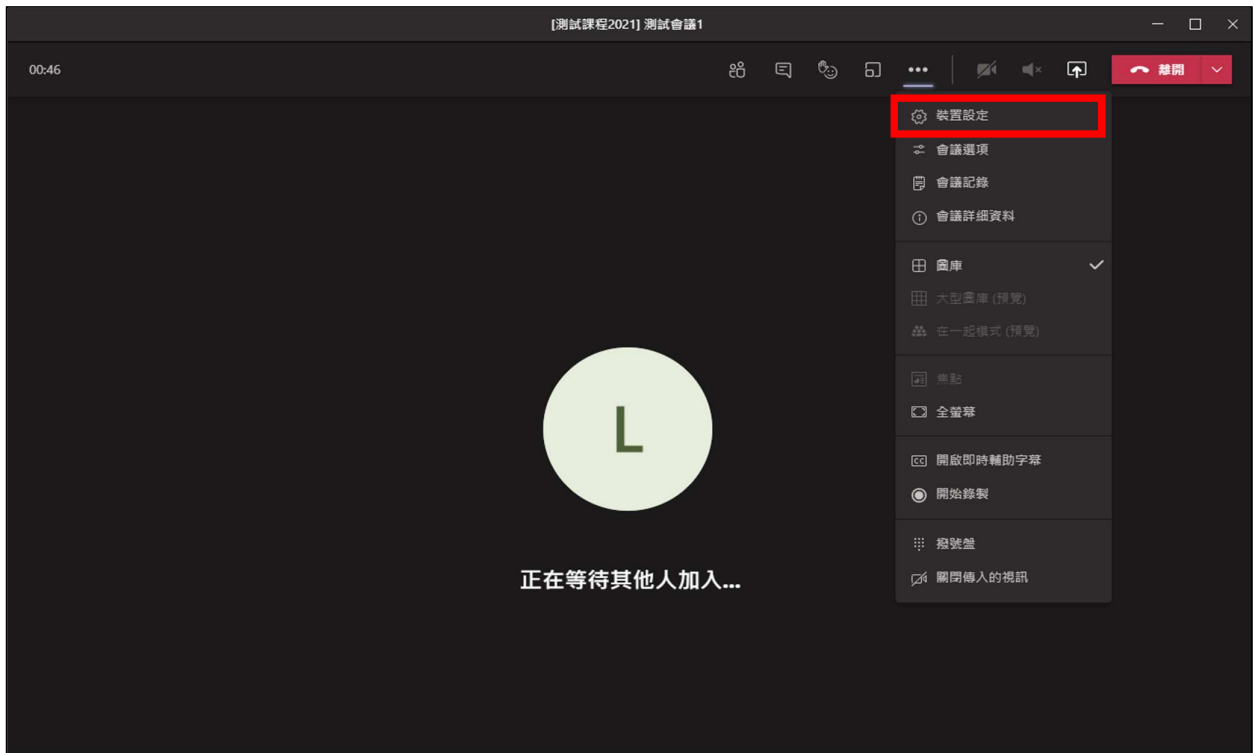
4. 點選**分組討論區**。



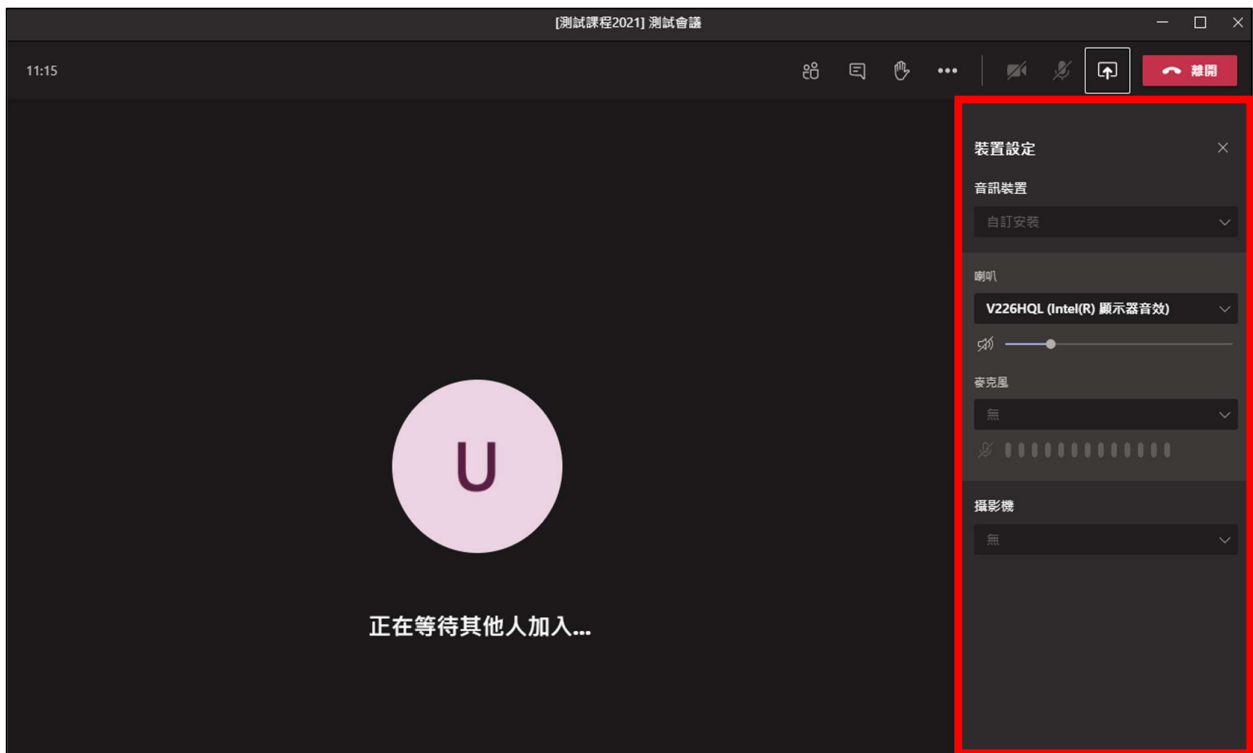
5. 點選**分組討論區**後，可以進行**分組討論會議室**設定。



6. 點選...後，選擇**裝置設定**。

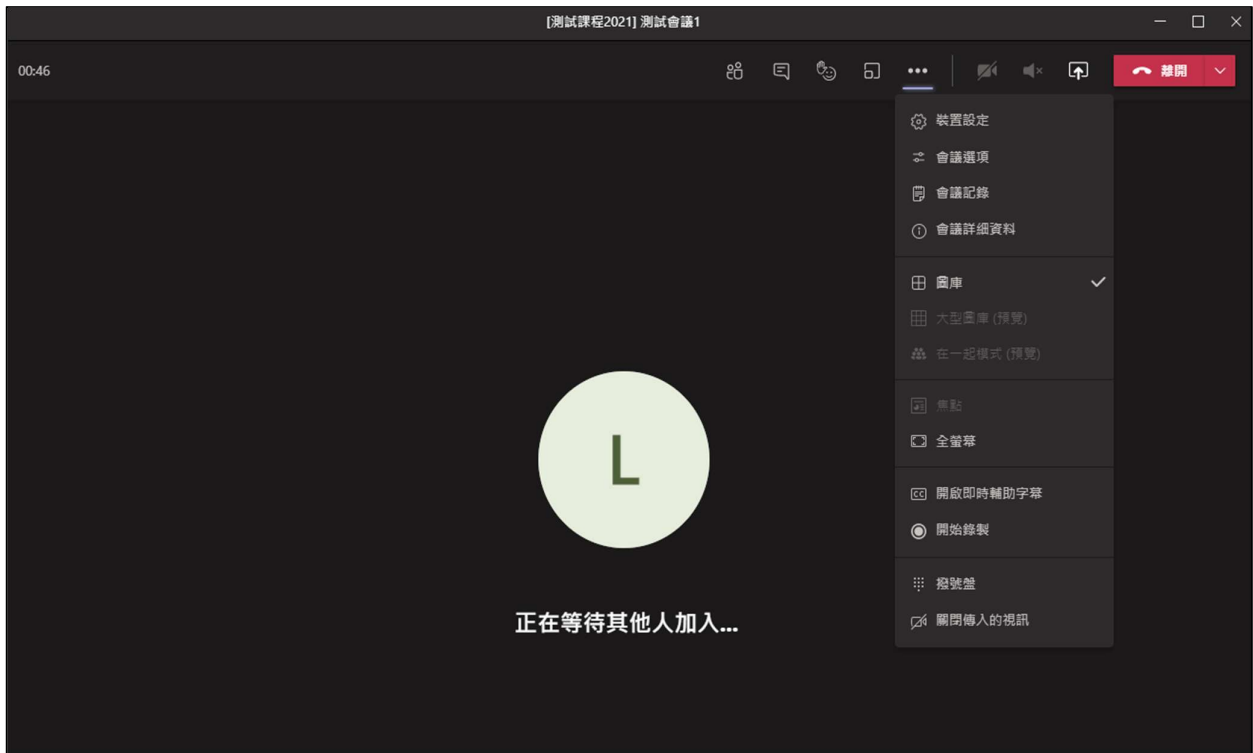


7. 點選裝置設定後，下方為裝置設定顯示畫面。

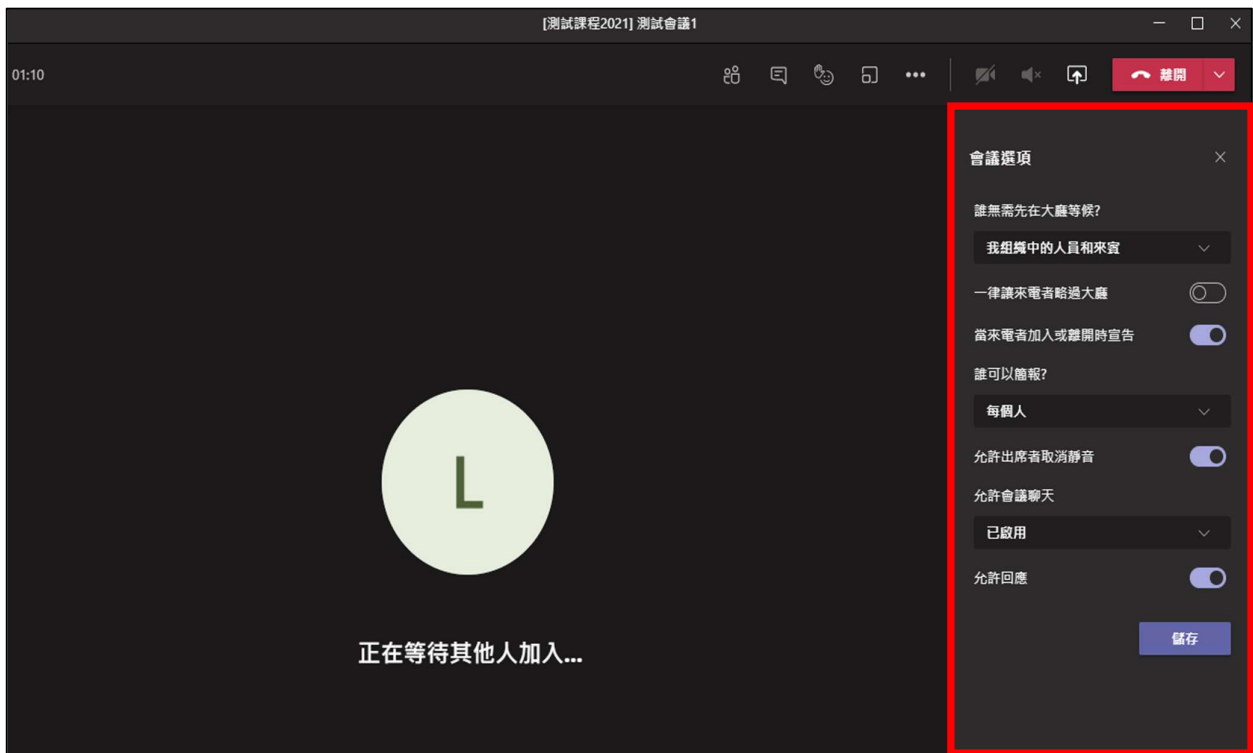


8. 點選...後，選擇會議選項。

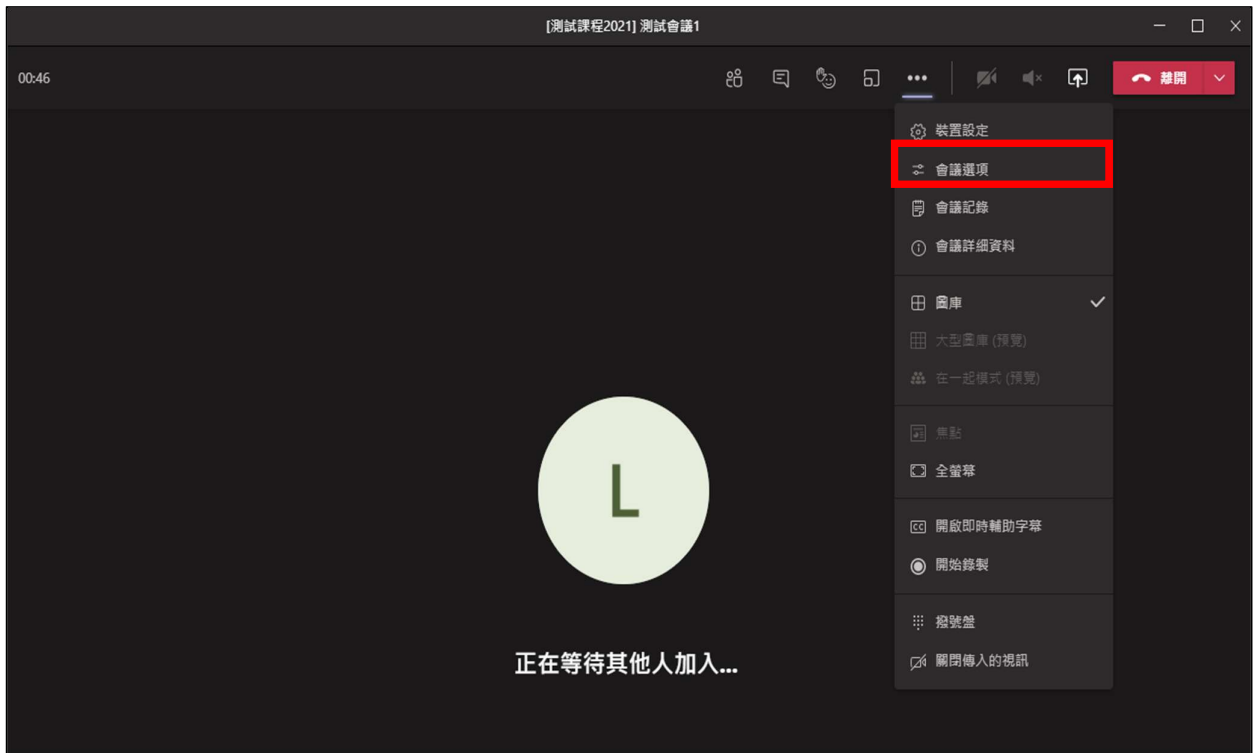




9. 點選會議選項後，下方為會議選項顯示畫面。



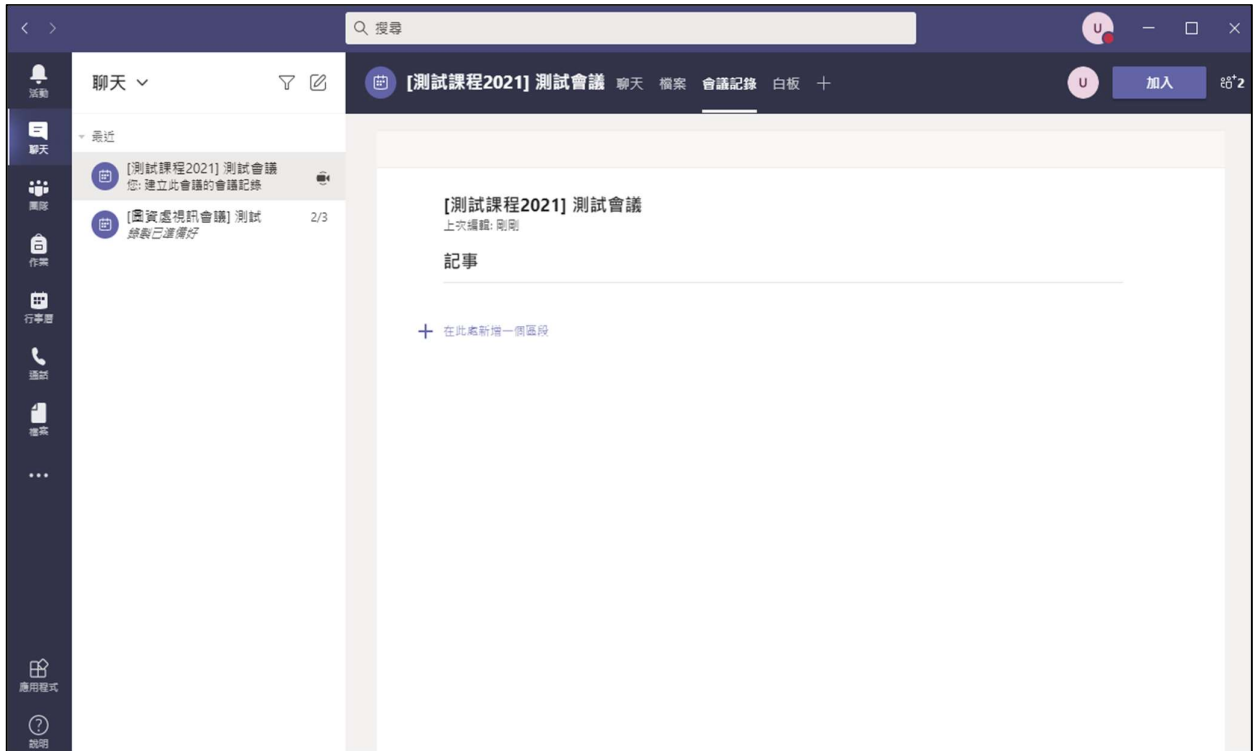
10. 點選...後，選擇會議記錄。



11. 點選會議記錄，可以點選**作紀錄**進行記錄製作。



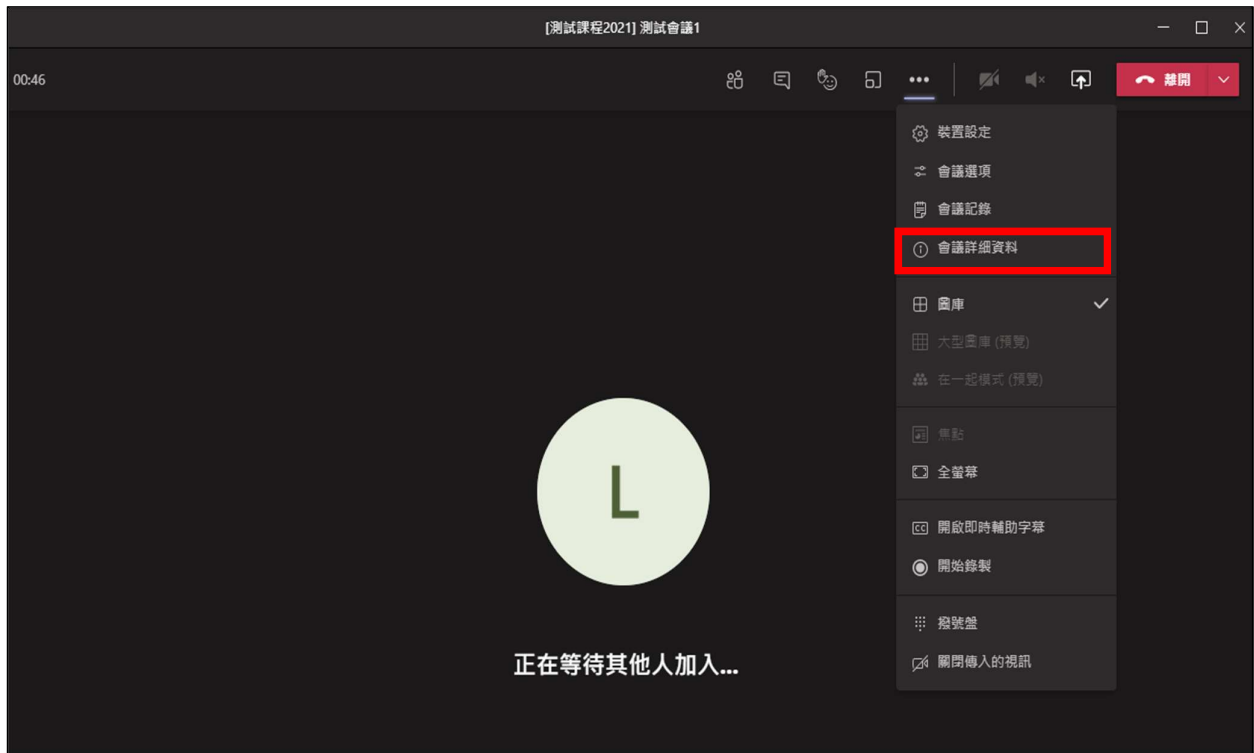
12. 點選作紀錄後，下方為**會議紀錄畫面**。



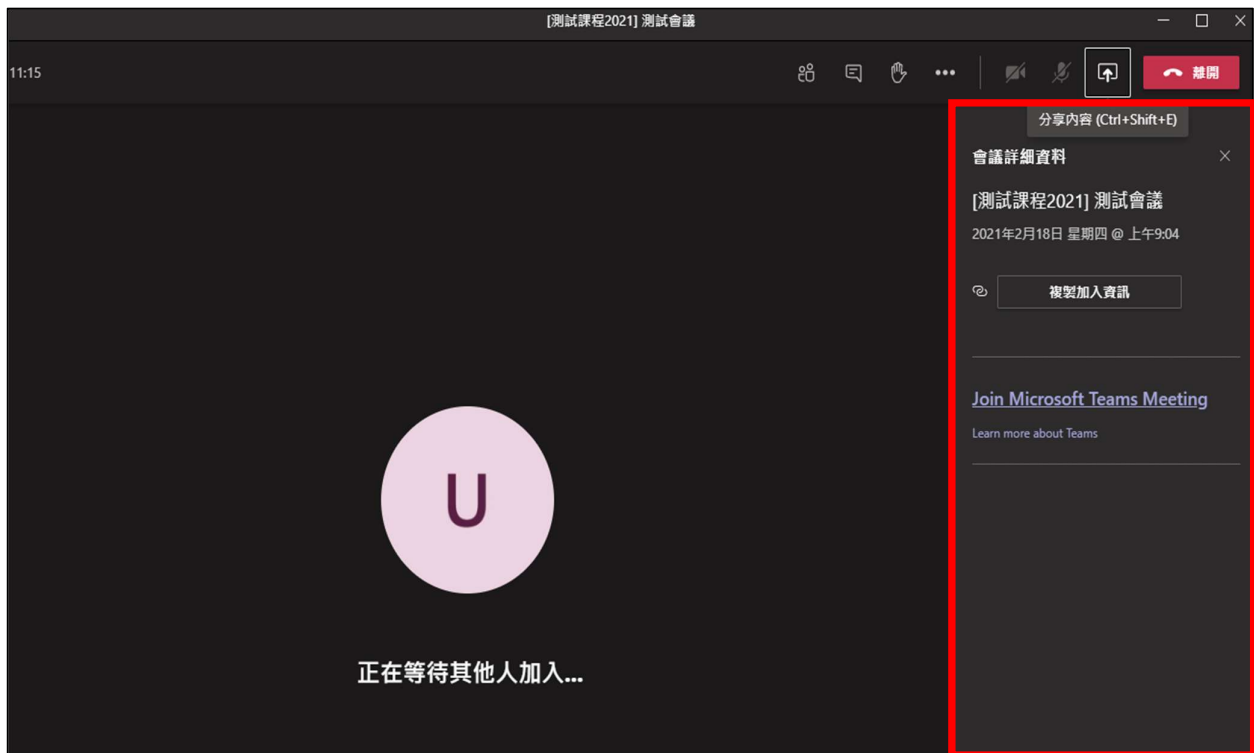
13. 可進行新增區段，並撰寫會議記錄。



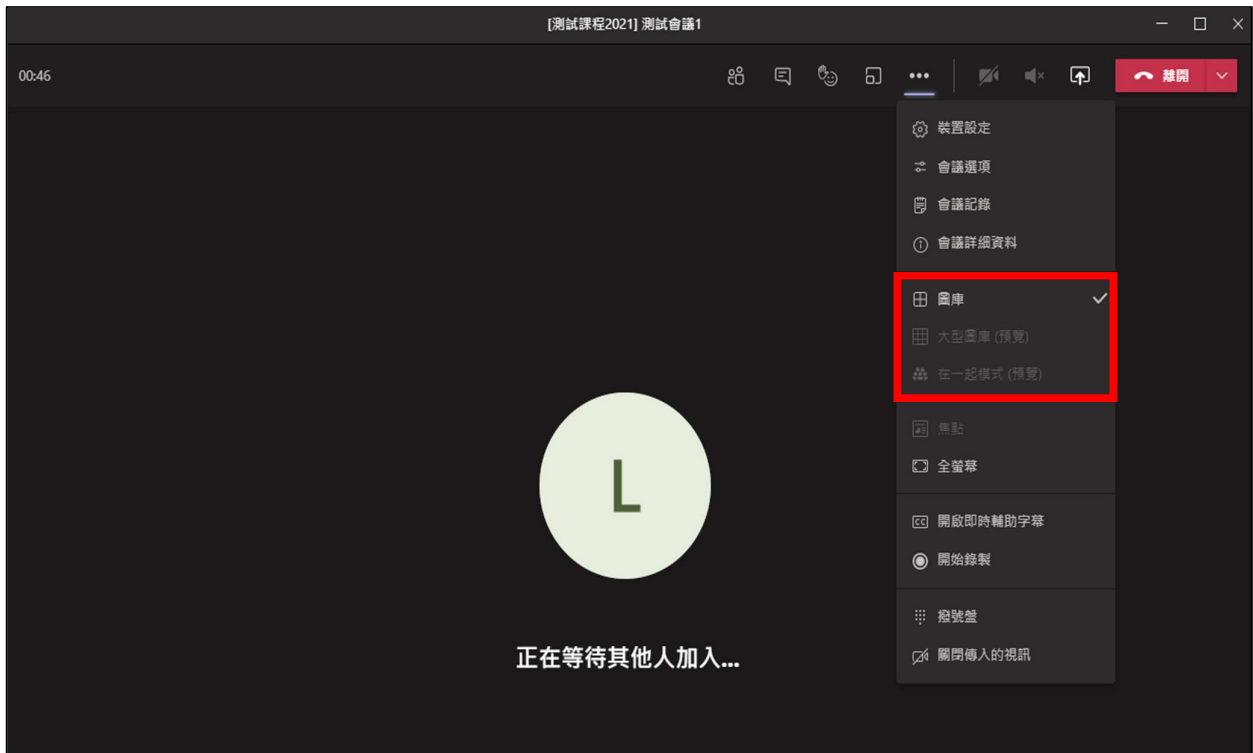
14. 點選...後，選擇會議詳細資料。



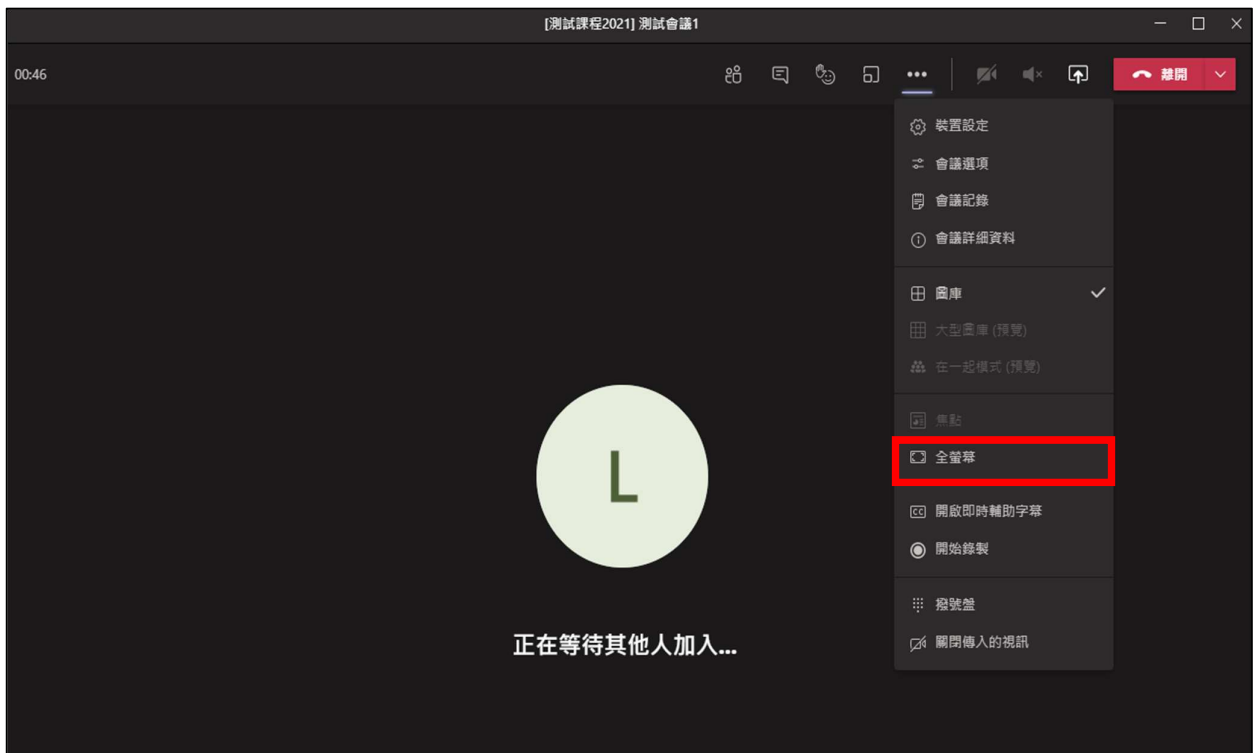
15. 點選會議詳細資料後，可以在右方看到會議資訊。



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。

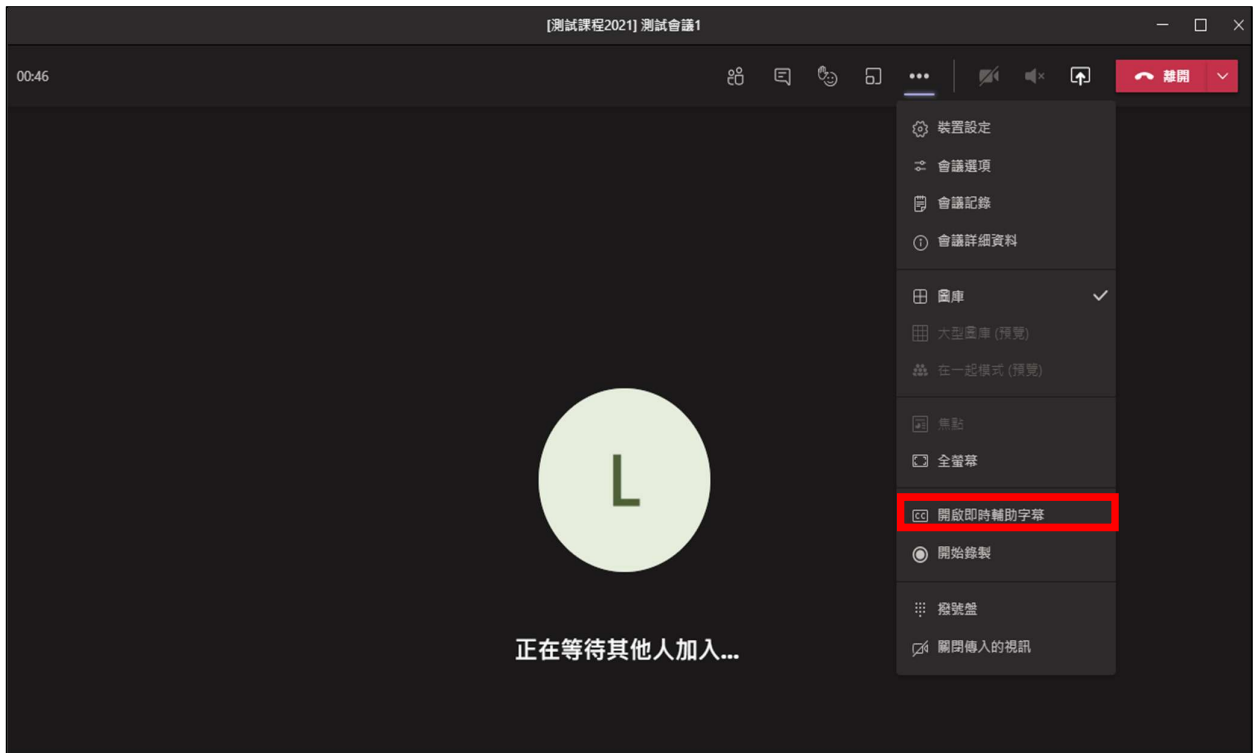


17. 點選...後，點選全螢幕即可已全螢幕顯示。

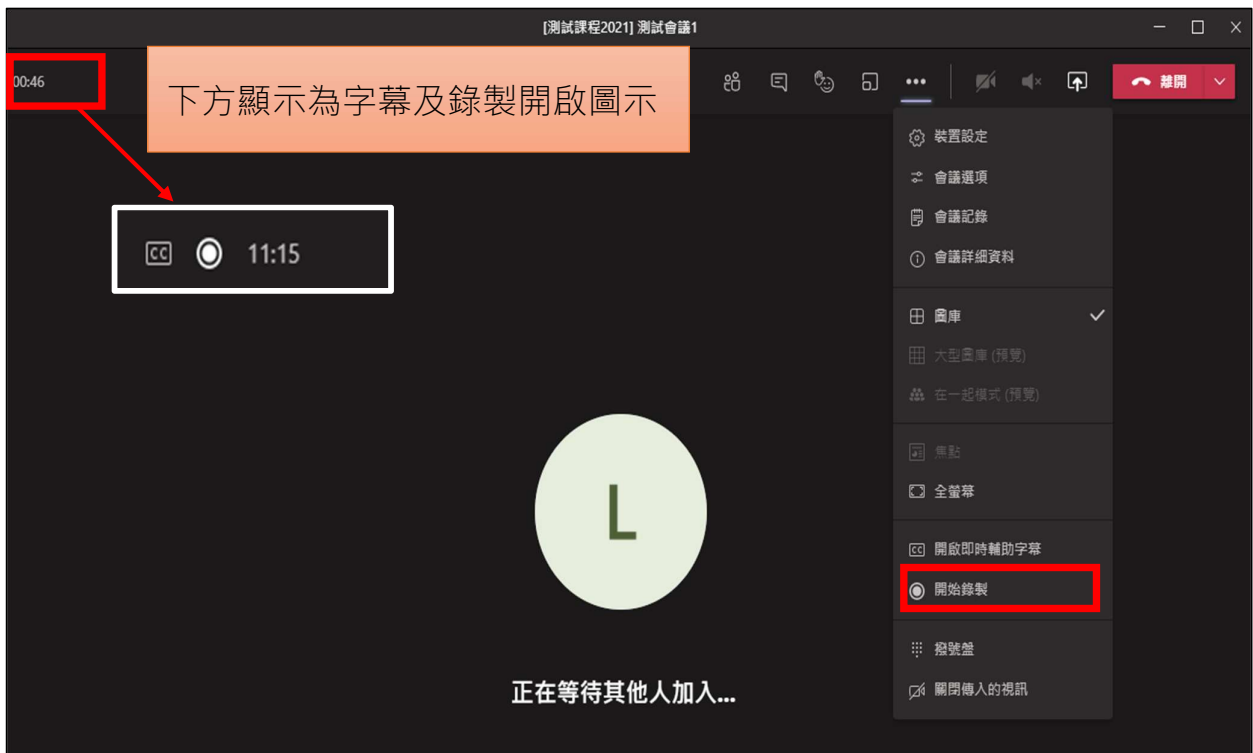


18. 點選...後，點選開啟即時輔助字幕，即可顯示即時輔助字幕。

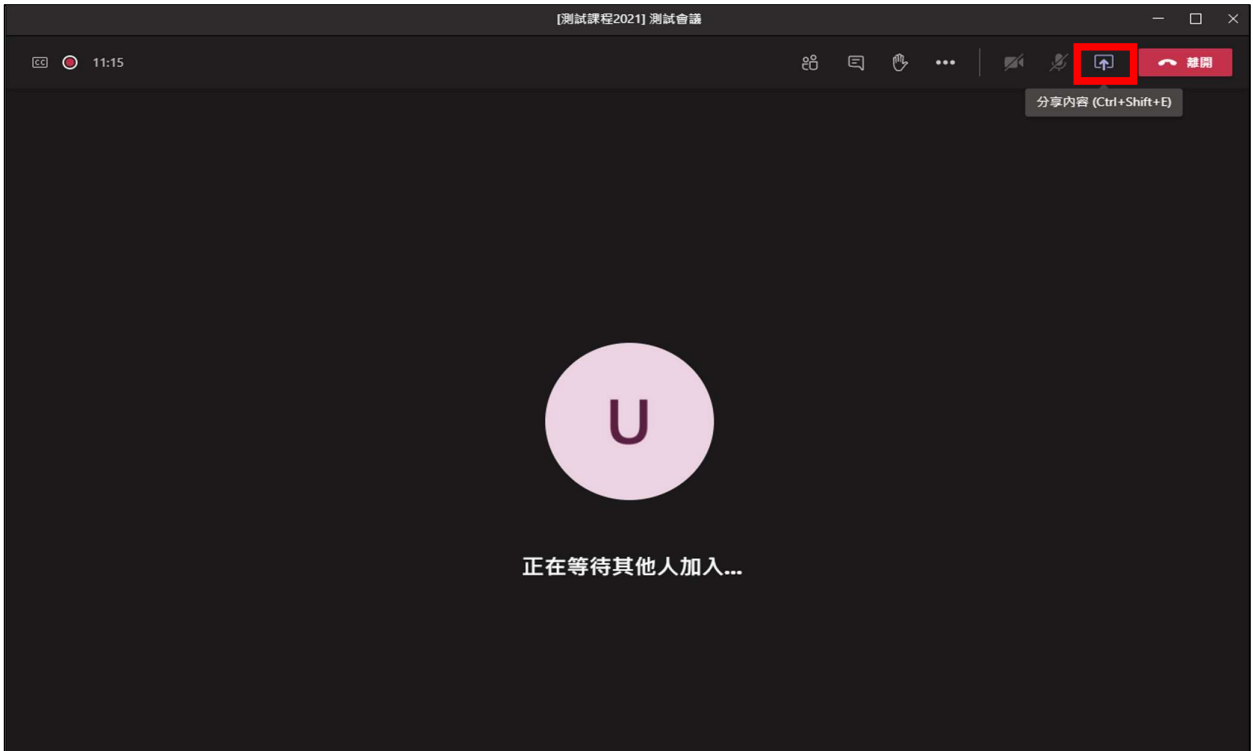
注意：僅適用英文。



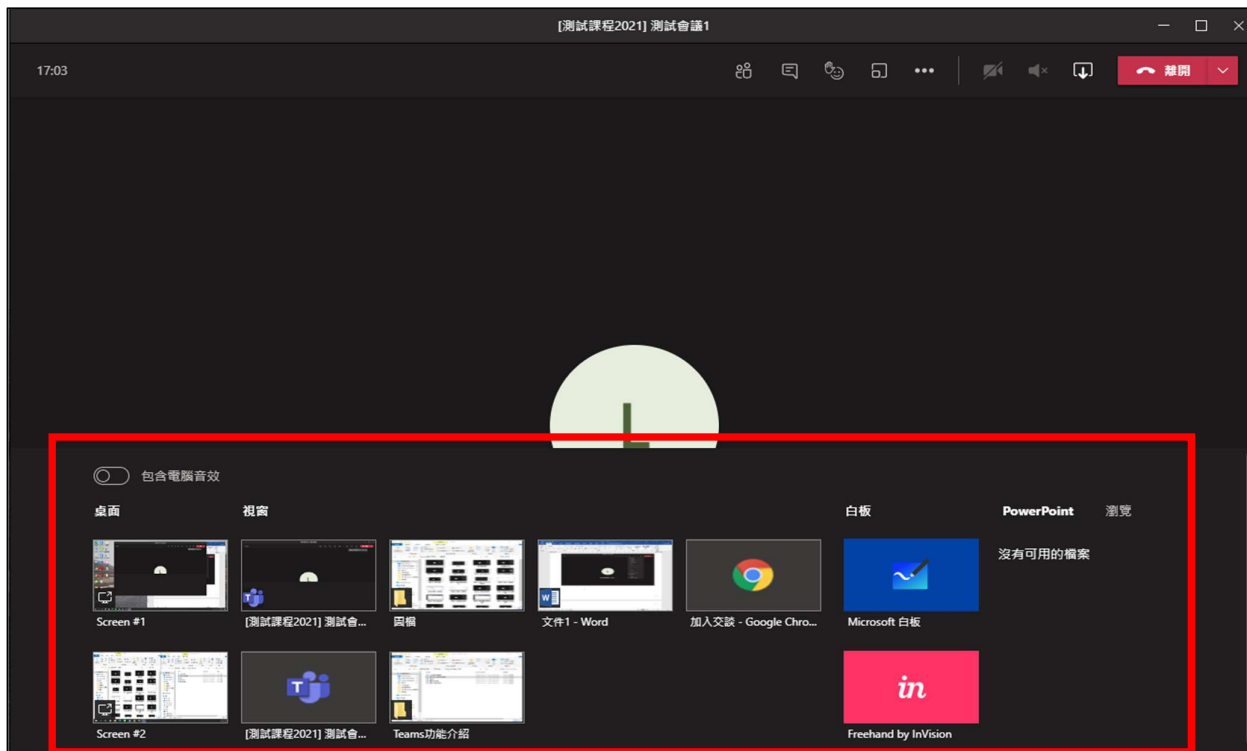
19. 點選...後，點選**開始錄製**，即可開始錄製會議。



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。



22. 分享類別說明

分享您的...	如果您想要...	適合的情況...
視窗	只顯示您要分享的視窗畫面 如開啟一PPT檔	不顯示你個人電腦其他內容 也不會上傳檔案
PowerPoint 點[瀏覽]	上傳並開啟 PPT 檔案播放	會上傳檔案，成員可下載 [目前僅可開啟PPT檔案格式] 非PPT檔可用[視窗]功能
白板	與其他人即時共同作業	您需要與其他人一起打草稿，並將 記事附加至會議
桌面	顯示整個個人電腦畫面，包括 通知和其他桌面活動	需要操作多個視窗給學生看時

七、完成度分析

進入創課系統課程中的[學習分析]，點擊[完成度]，即可檢視學生參與 Teams 直播的狀況。

The screenshot shows a web interface for course completion analysis. At the top, there is a navigation bar with a search icon and a '完成度' (Completion) tab highlighted with a red box. Below this is a table with columns for '活動名稱' (Activity Name), '參與率' (Participation Rate), and '參與人數' (Number of Participants). The table lists various activities such as '討論區', '作業', '線上測驗', '討論', '測驗', '小組報告', and '期末紀錄'. Each row shows the activity name, a participation percentage, and a green checkmark indicating completion status. A red box highlights a specific column of data, likely representing the completion status for a particular activity or student.

活動名稱	參與率	參與人數	完成度
討論區	80.0%	10	✓
作業	75.0%	10	✓
線上測驗	75.0%	10	✓
討論	75.0%	10	✓
測驗	75.0%	10	✓
小組報告	75.0%	10	✓
期末紀錄	75.0%	10	✓