

Microsoft Teams 學生版操作手冊

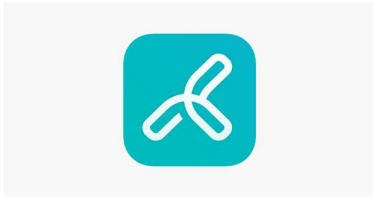
一、所需設備

筆記型電腦(有攝影機)、桌上型電腦+網路攝影機、手機或平板。



二、軟體

創課系統 APP 及 Teams APP



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 教師職員 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

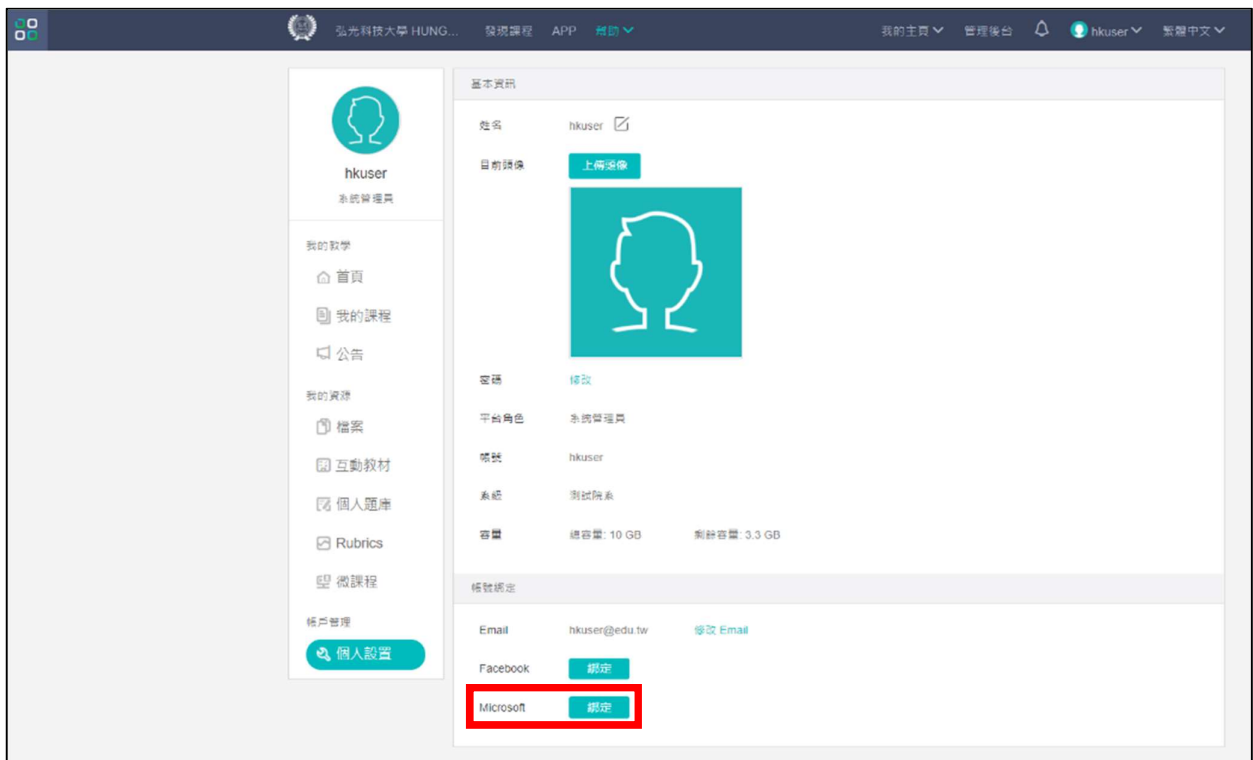
使用第三方登入

f

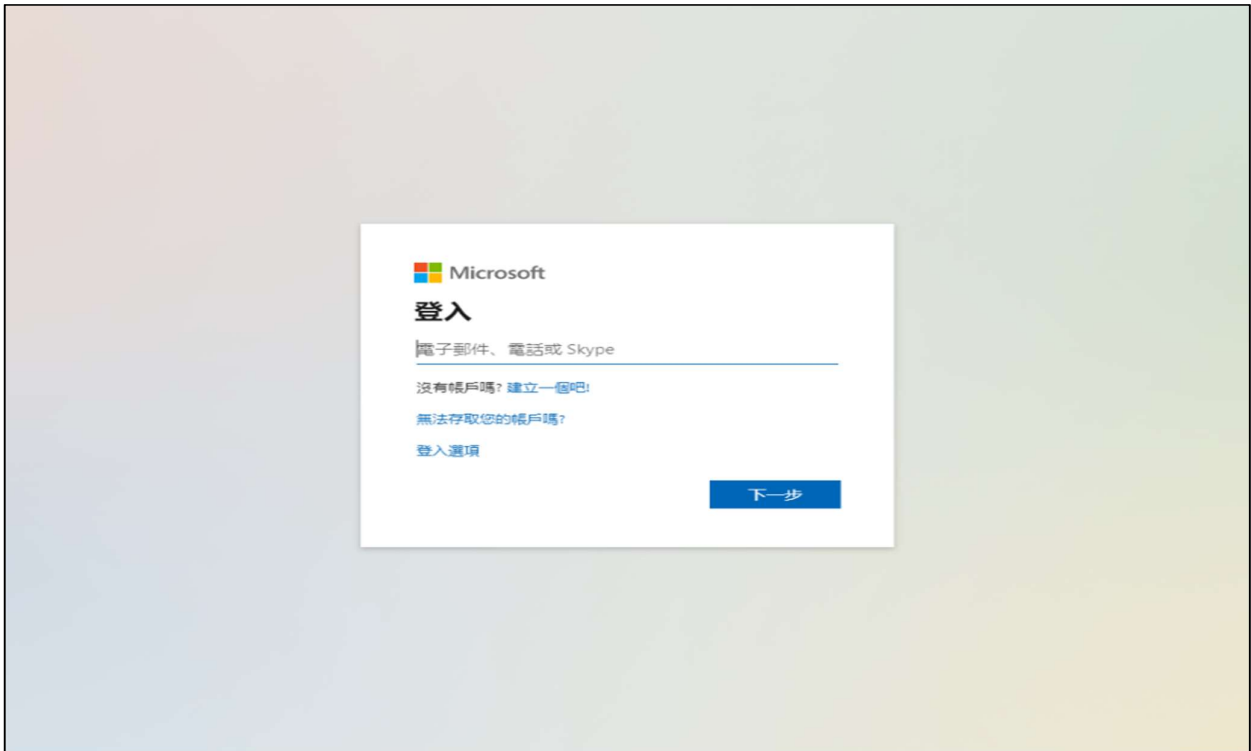
4. 登入成功後，點擊右上方帳號下拉式選單的 **個人設置**。



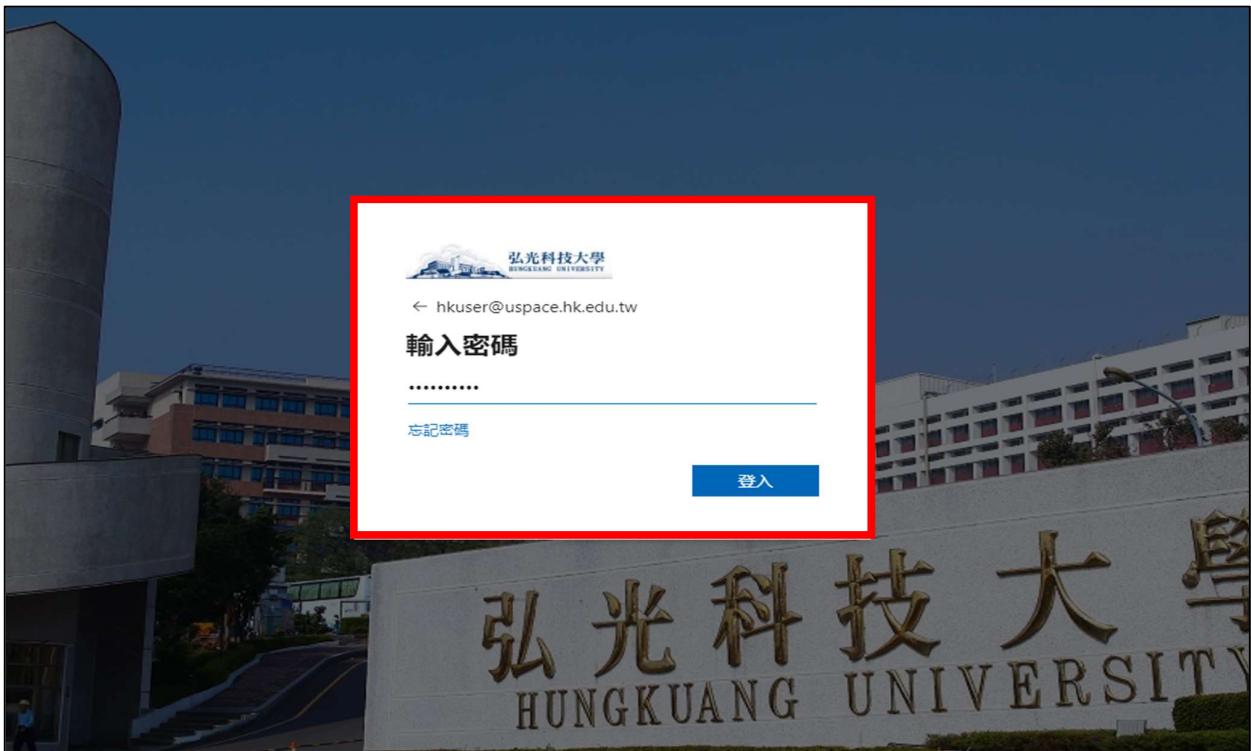
5. 進入個人設置頁面後，點選下方 **Microsoft** 綁定按鈕。



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(單一登入)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、進入 Microsoft Teams 會議

1. 於我的課程中，點選要上課的課程

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

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 [詳查模式](#) [查看課程介紹](#)

1091008.15(一般認證)STATISTICA 13教育訓練
 開課: 2020.11.20 授課教師: 1 [查看課程介紹](#)

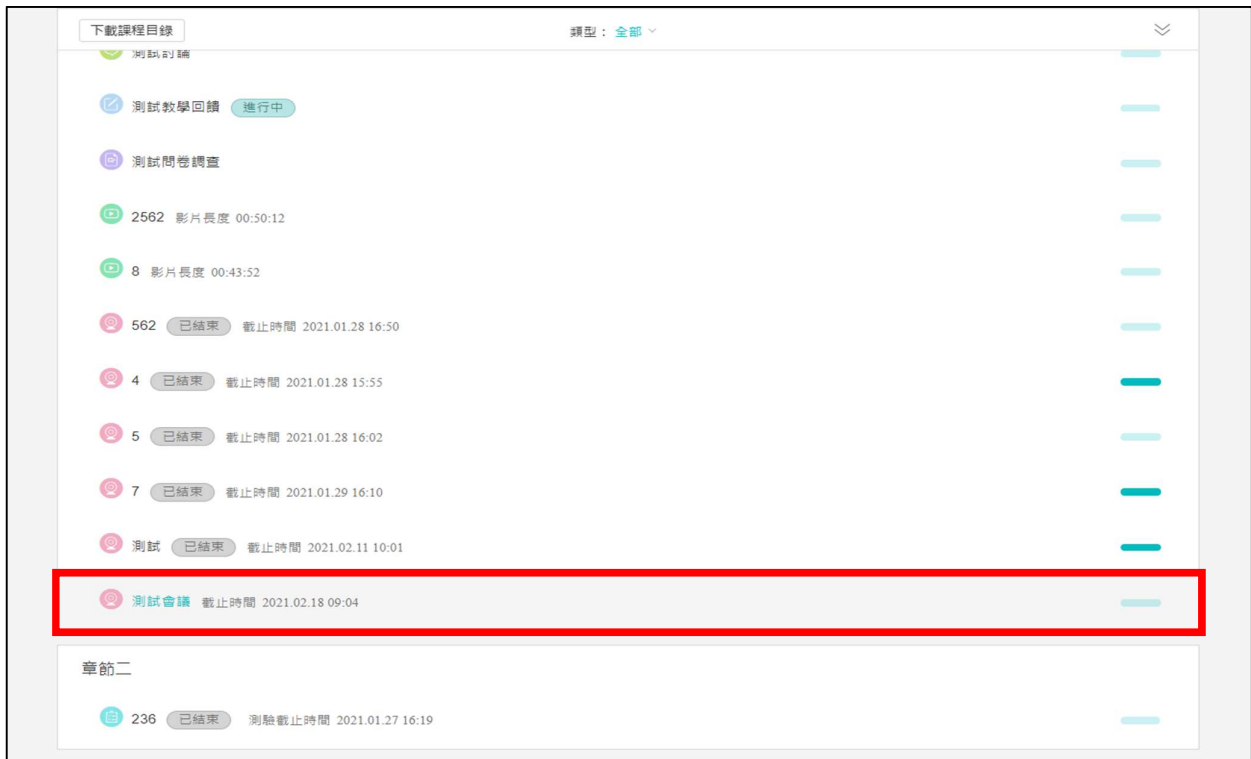
1091118(必要認證)當實式管理
 開課: 2020.11.02 授課教師: 1 [查看課程介紹](#)

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 ... [查看課程介紹](#)

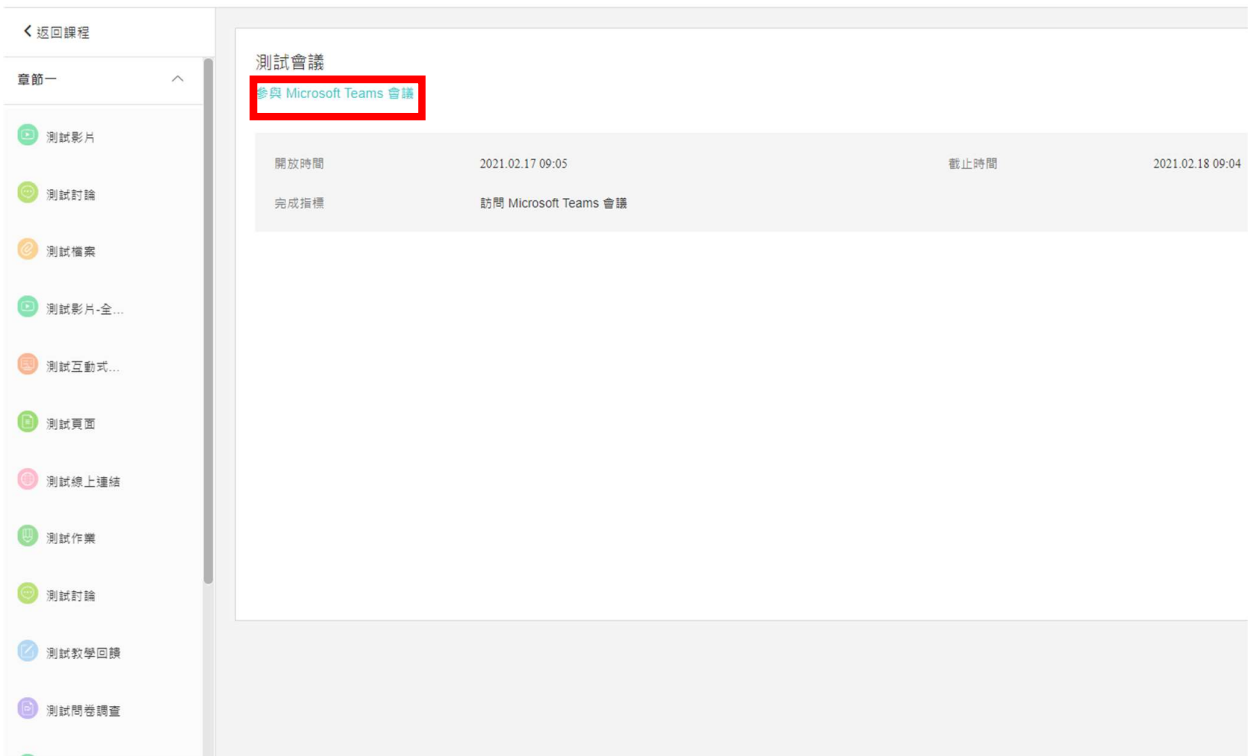
公民3/19
 開課: 2020.03.03 授課教師: 1 2 3 [查看課程介紹](#)

測試
 測試院系 開課: 2020.02.19 授課教師: 1 [查看課程介紹](#)

2. 於課程中，點選老師新增之 Microsoft Teams 會議。

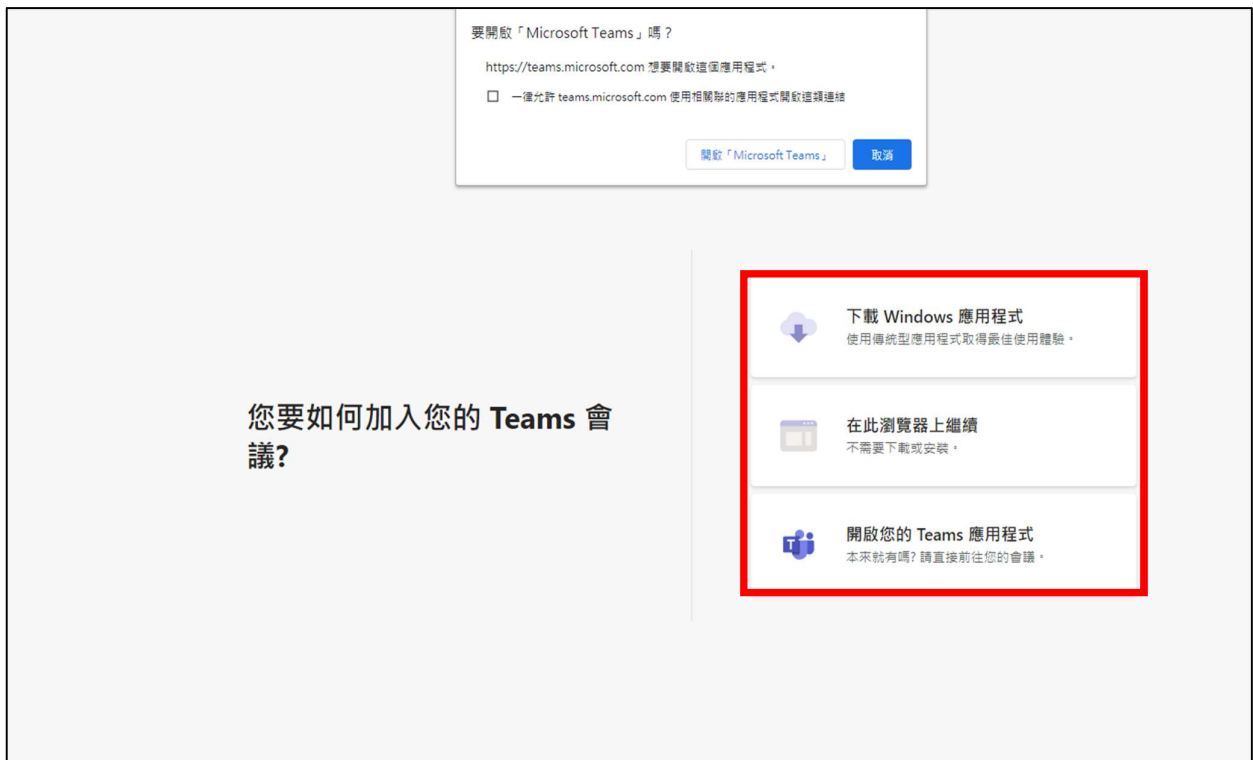


3. 進入老師新增之會議後，點選點參與 **Microsoft Teams 會議**。

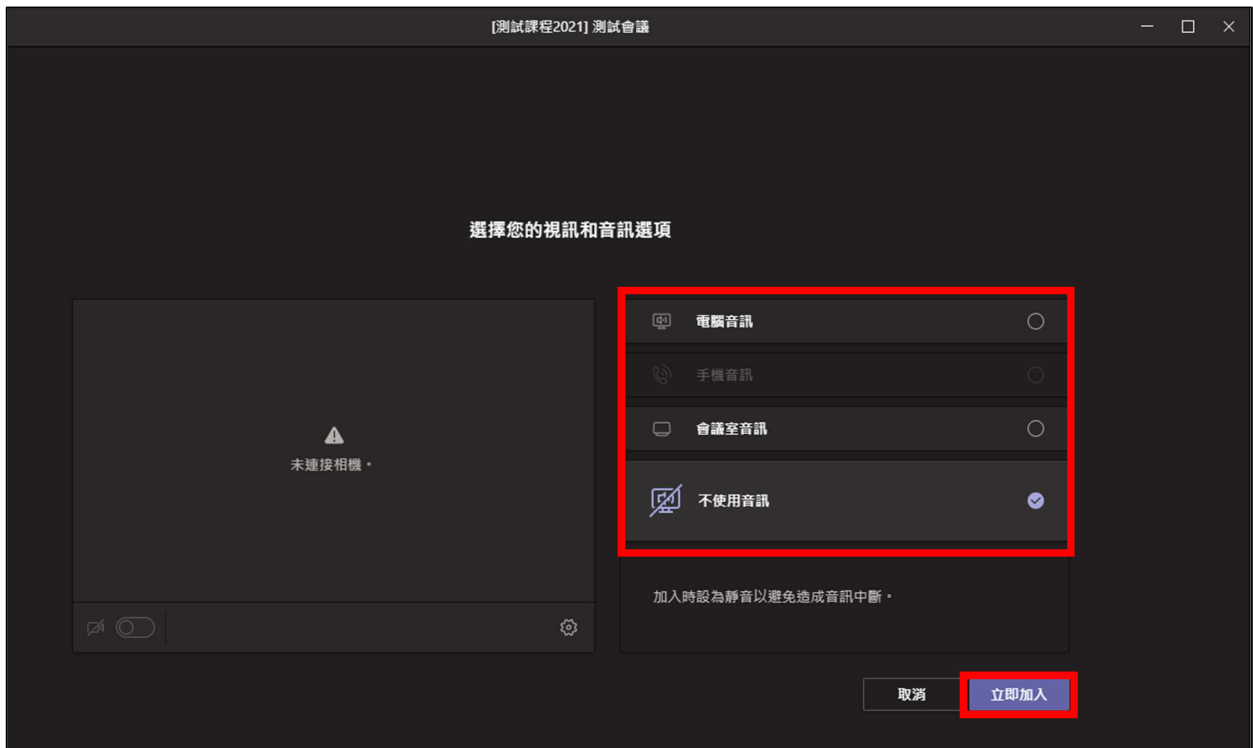


4. 點擊參與 Microsoft Teams 會議後，進入下方畫面，可選擇**下載應用程式**或是**瀏覽器模式**，下

方示範為下載應用程式模式。

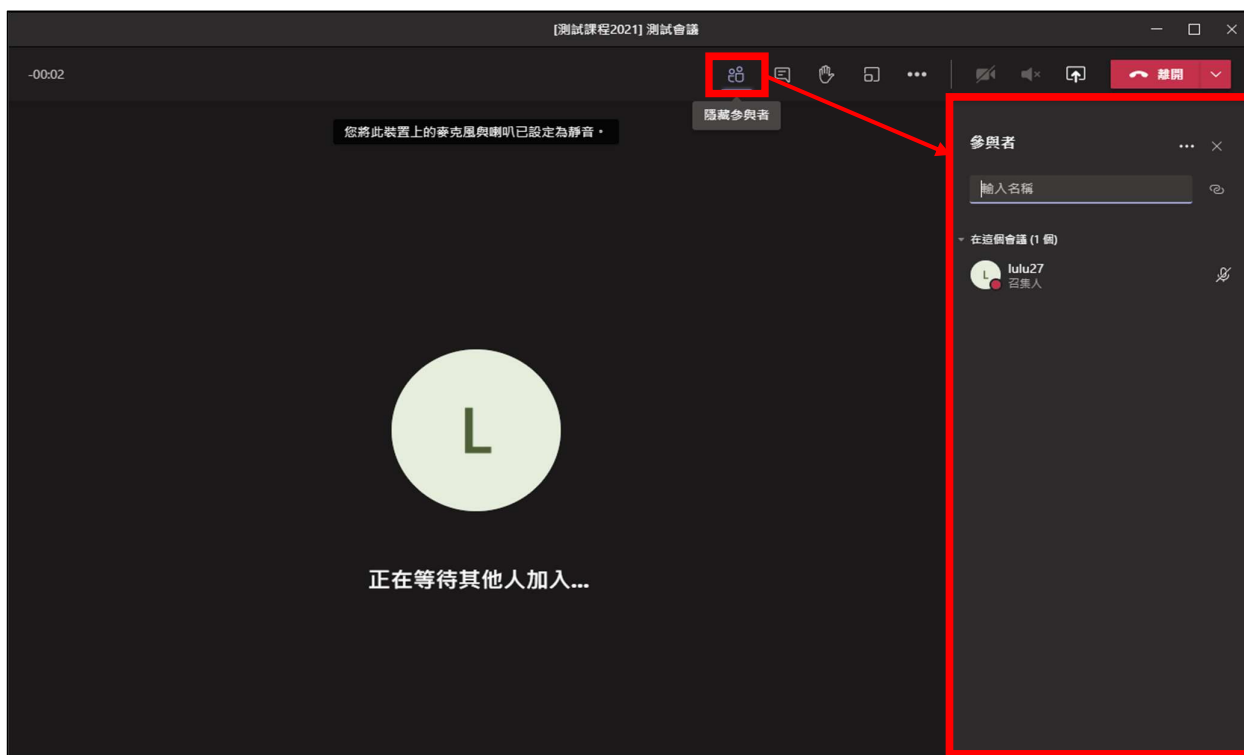


5. 進入會議後可設定電腦音訊、會議室音訊及不使用音訊，並點選立即加入進入會議。

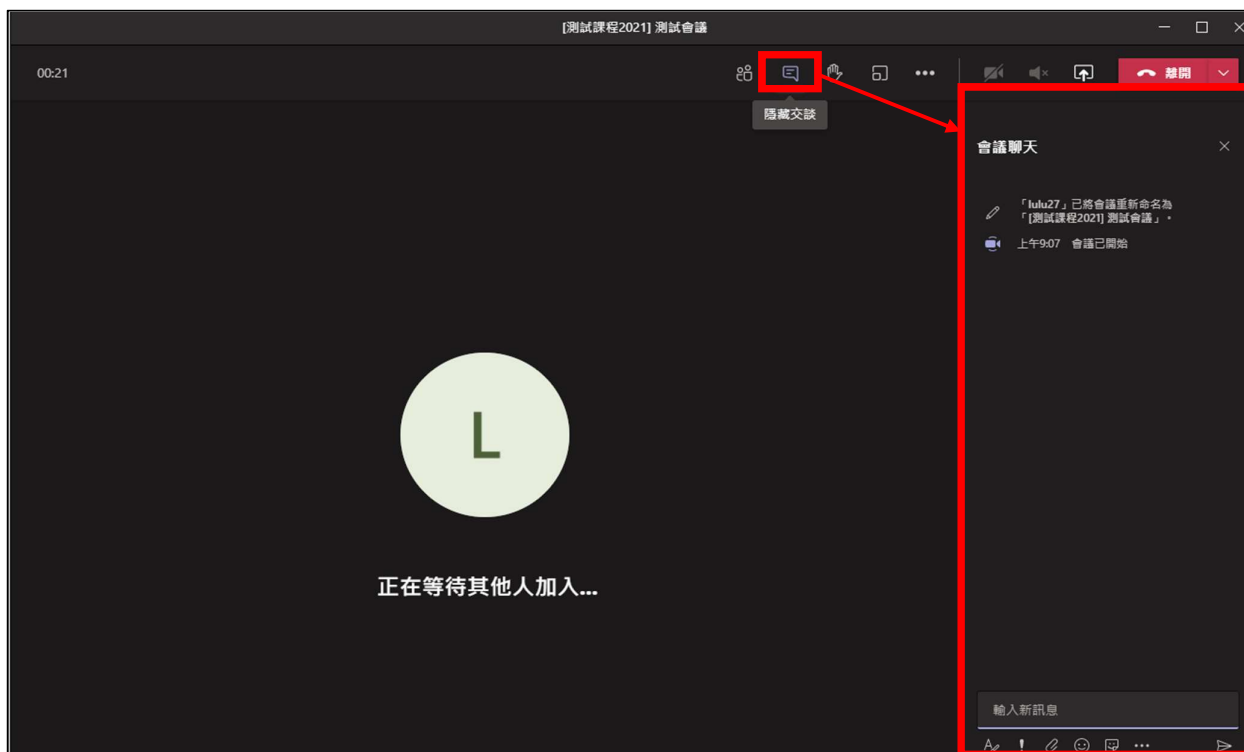


五、Teams 功能介紹

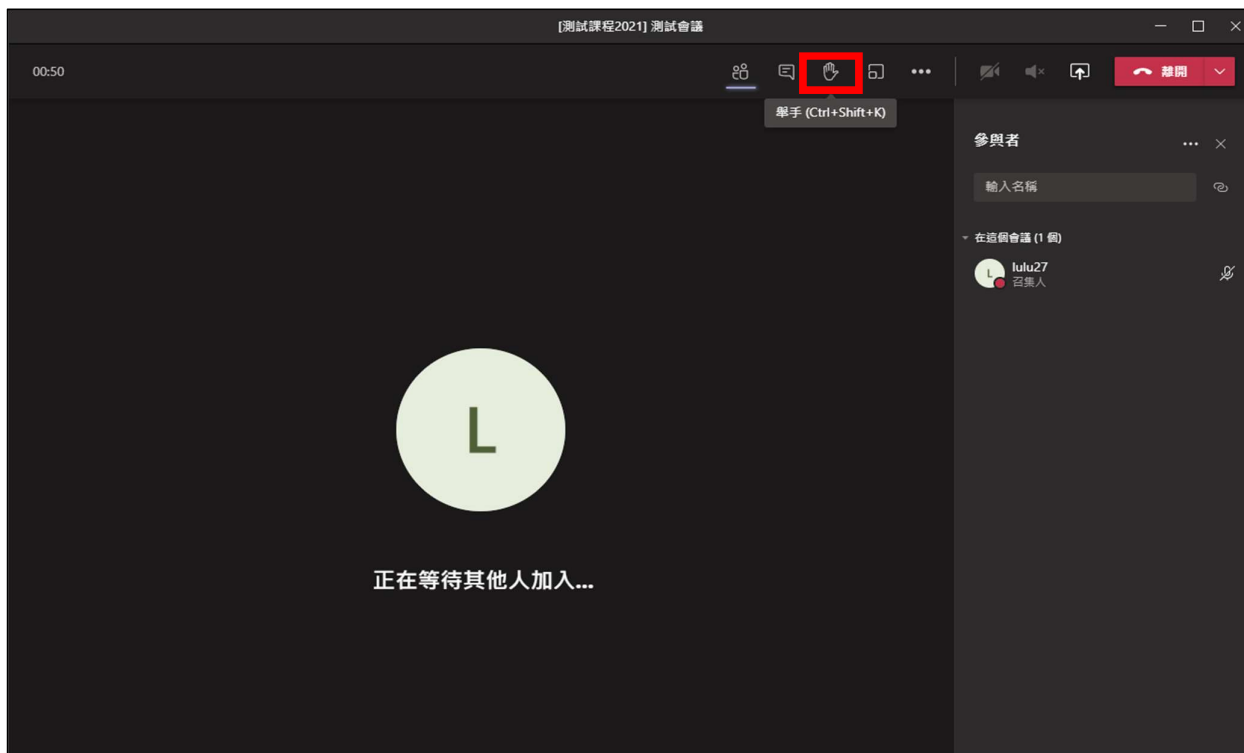
1. 點選**顯示參與者**後，可於右方欄看到目前**上線人員**。



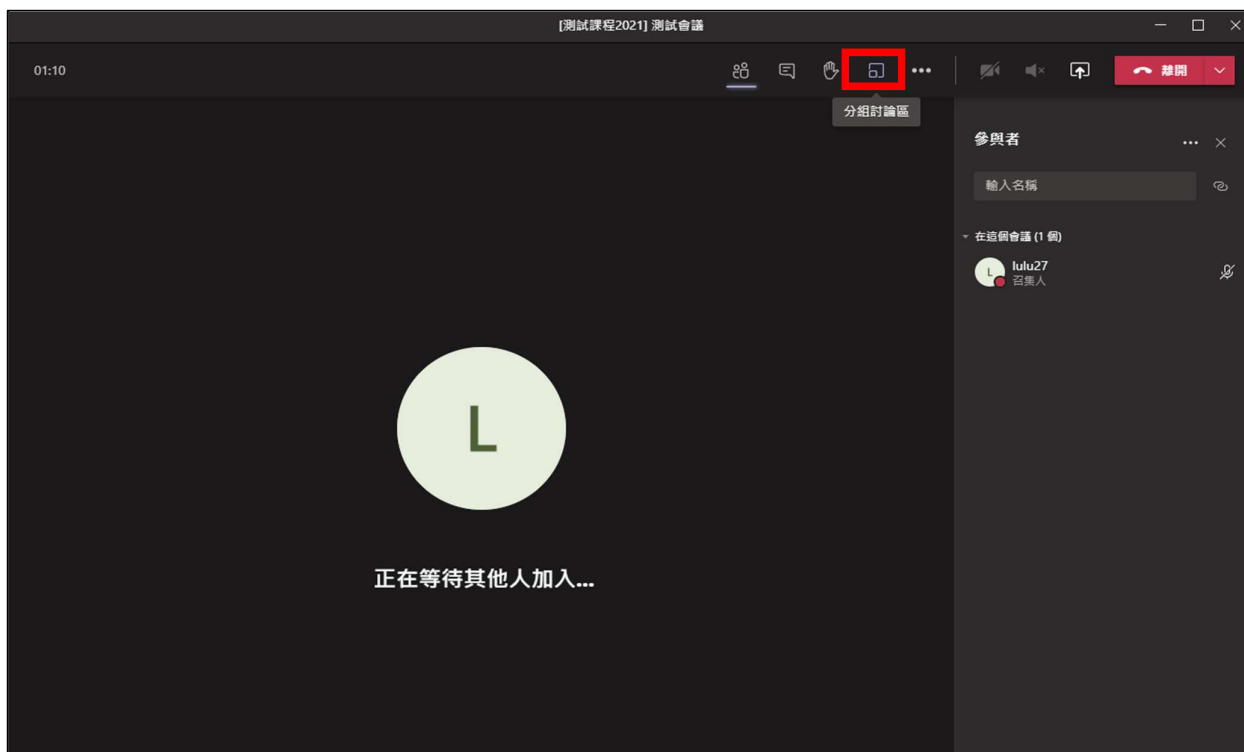
2. 點選**顯示交談**後，可以留言進行互動。



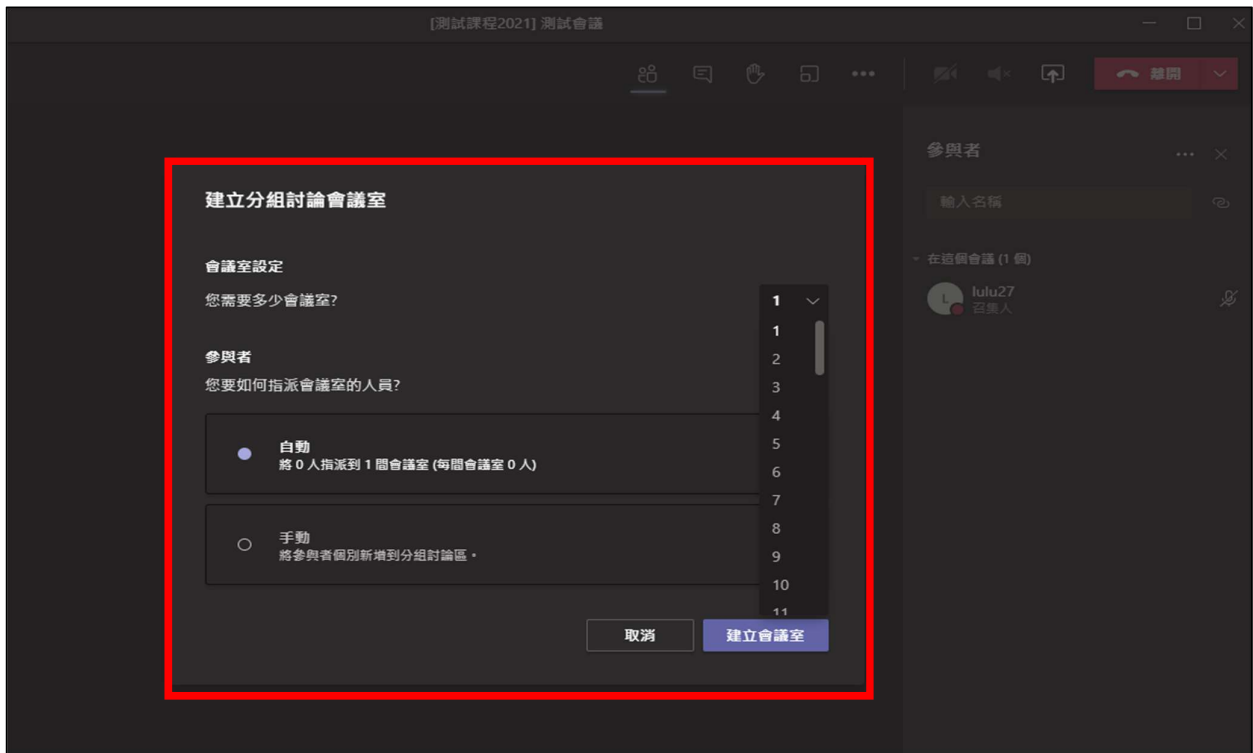
3. 點選**舉手**後，在參與人員的畫面，會顯示舉手的人員。



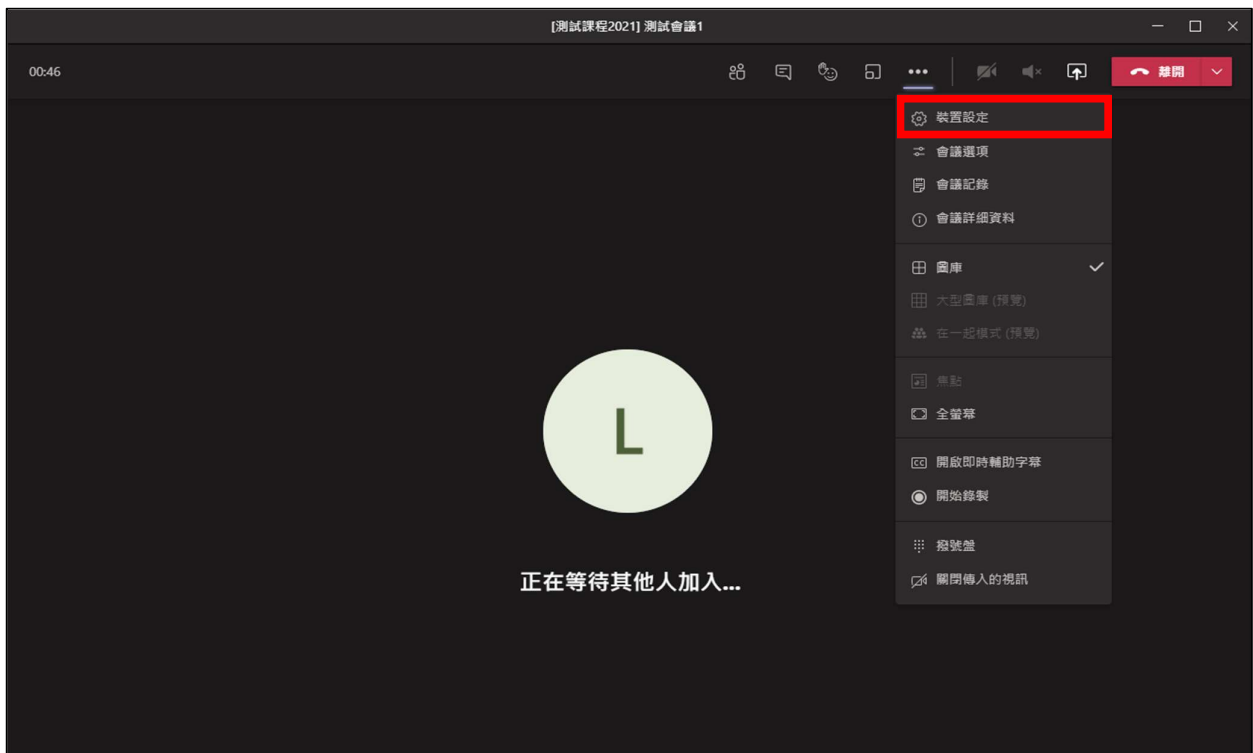
4. 點選**分組討論區**。



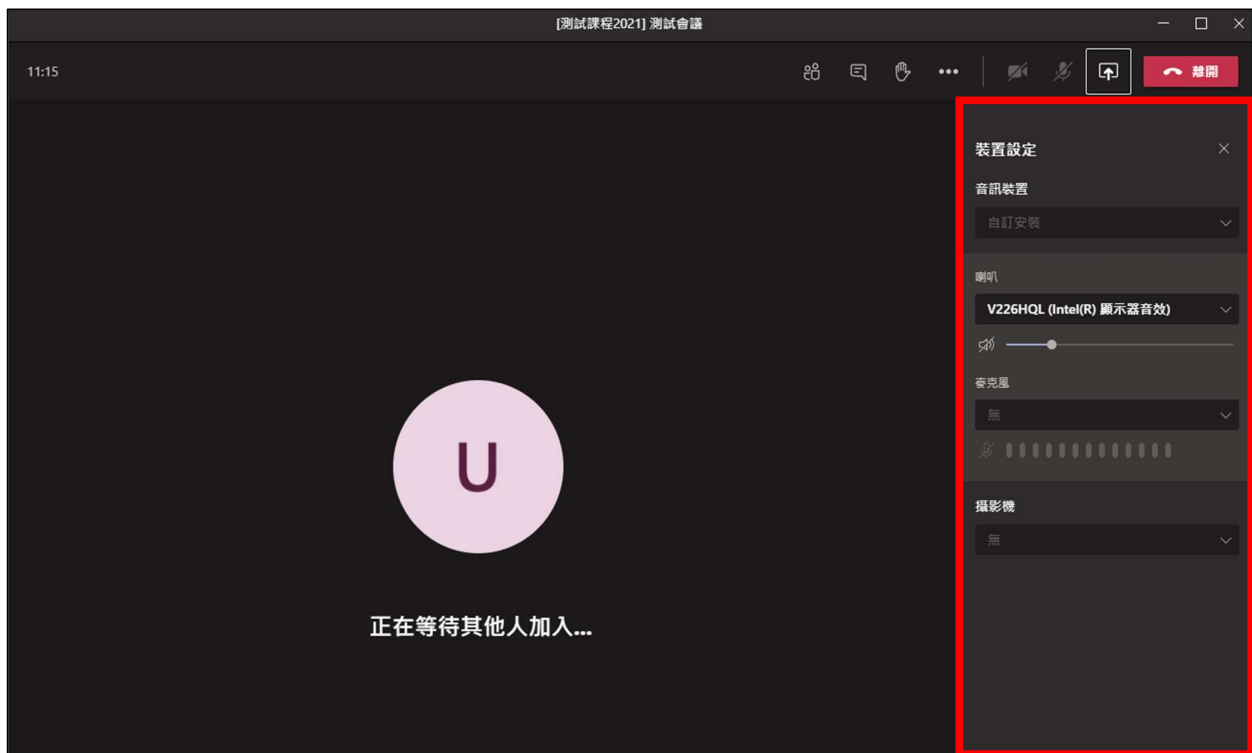
5. 點選分組討論區後，可以進行分組討論會議室設定。



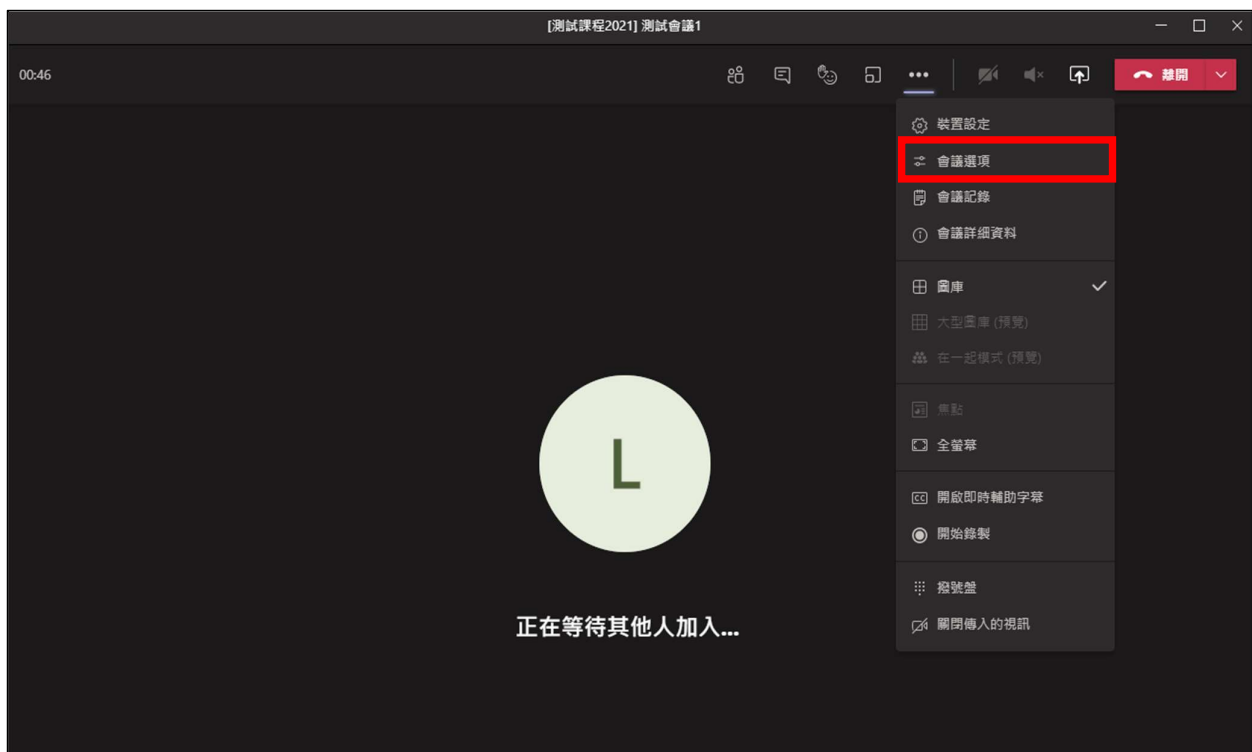
6. 點選...後，選擇裝置設定。



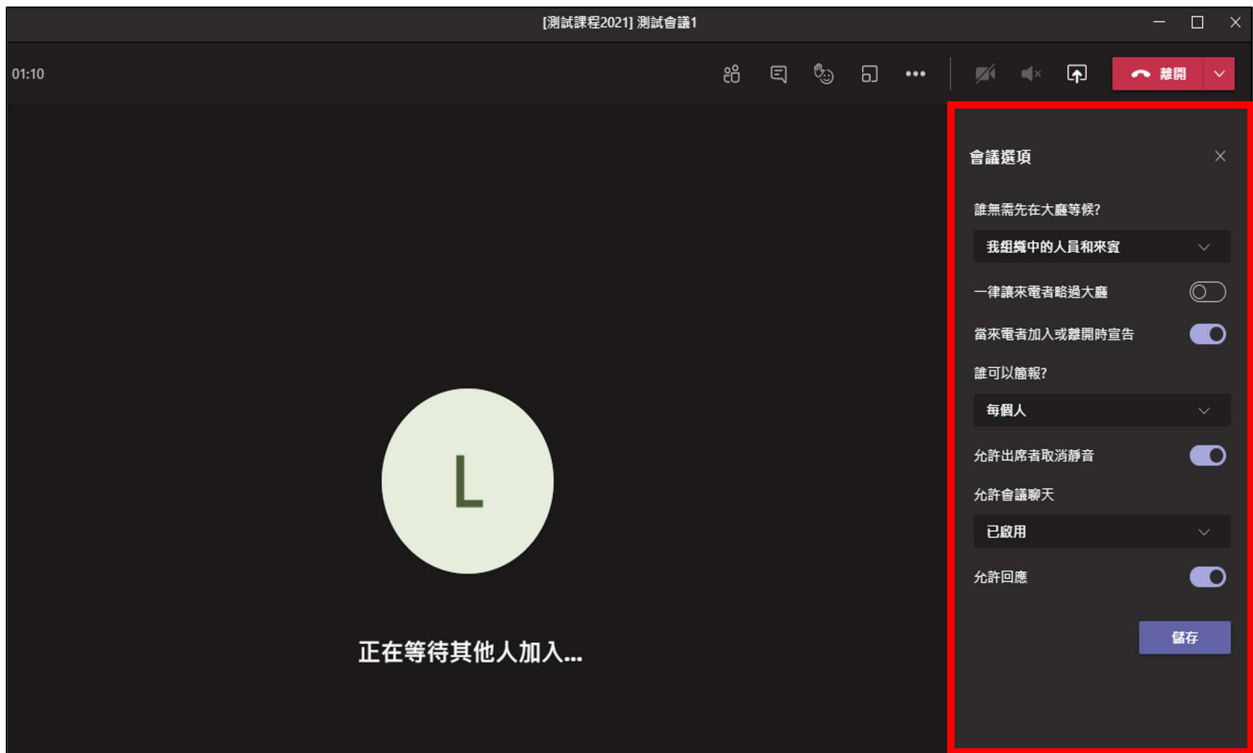
7. 點選裝置設定後，下方為裝置設定顯示畫面。



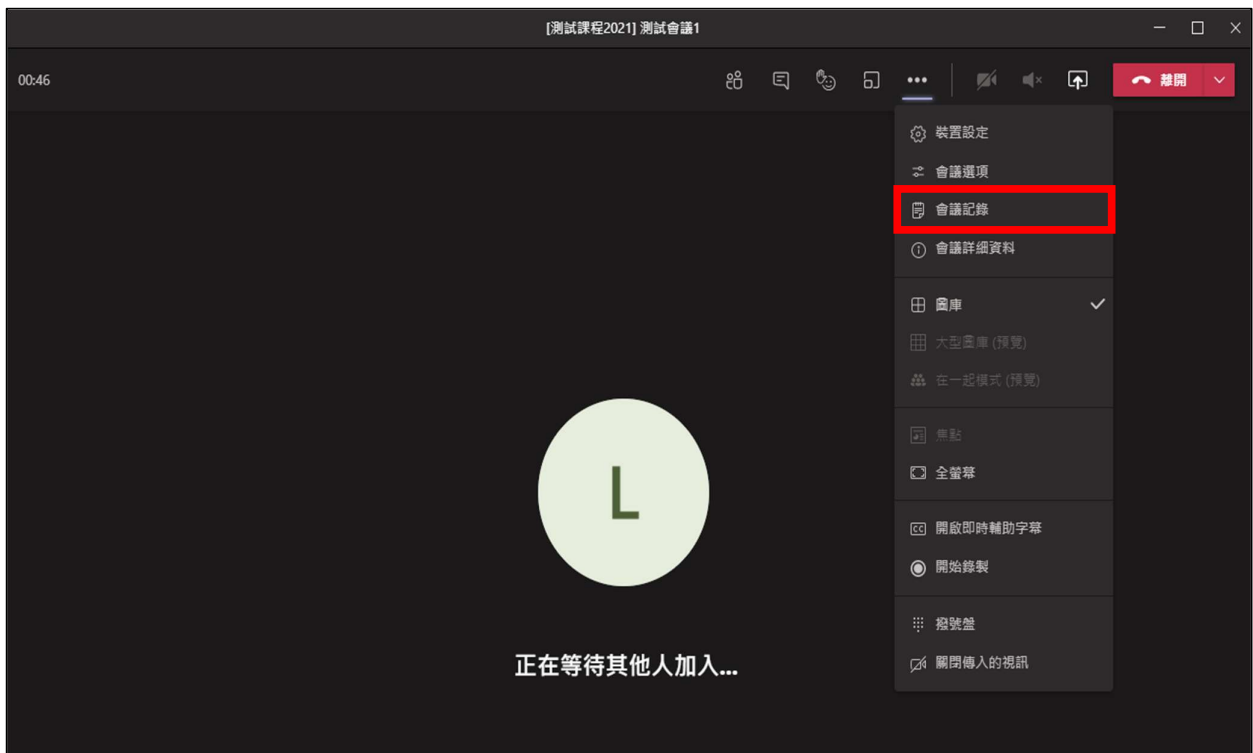
8. 點選...後，選擇會議選項。



9. 點選會議選項後，下方為會議選項顯示畫面。



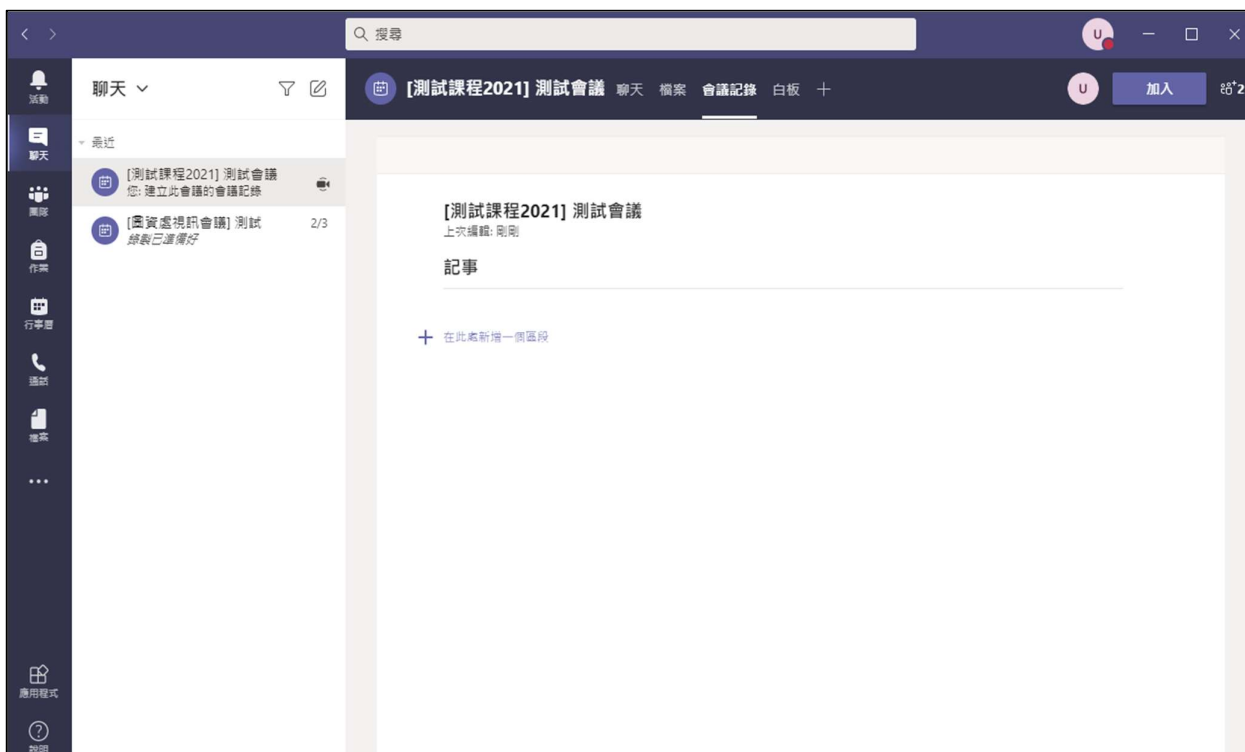
10. 點選...後，選擇會議記錄。



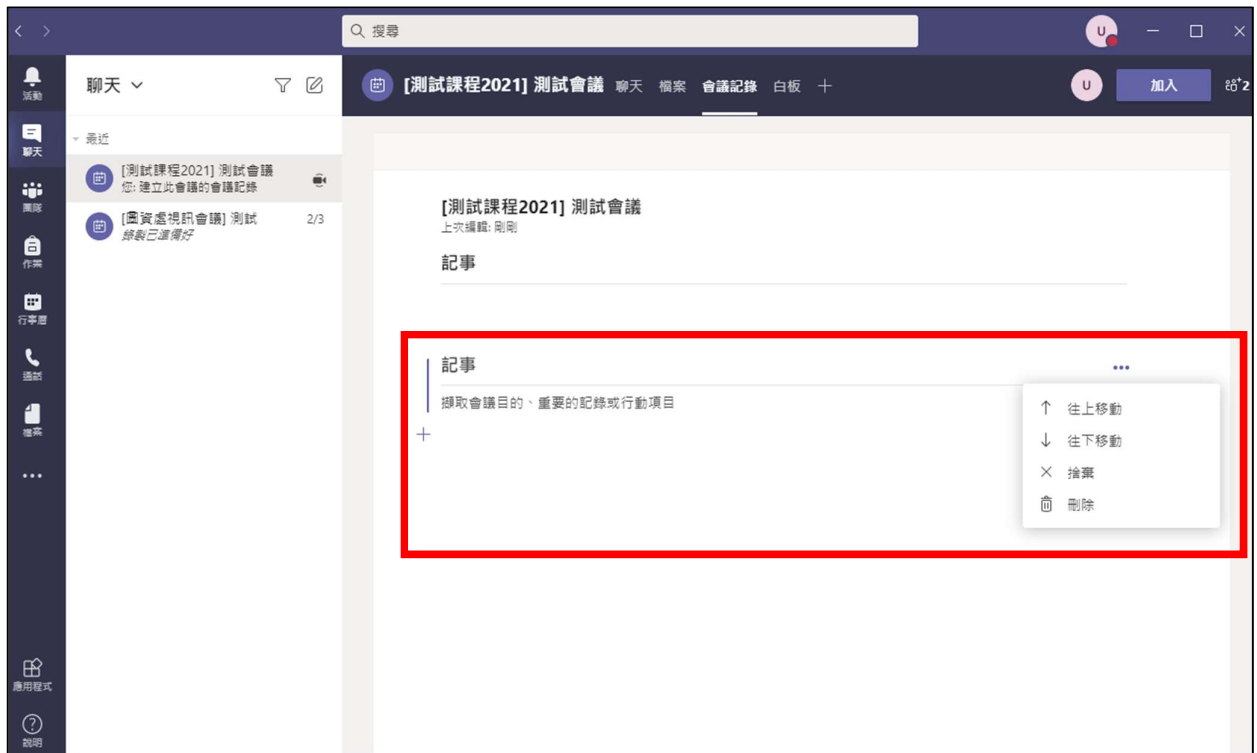
11. 點選會議記錄，可以點選**作紀錄**進行記錄製作。



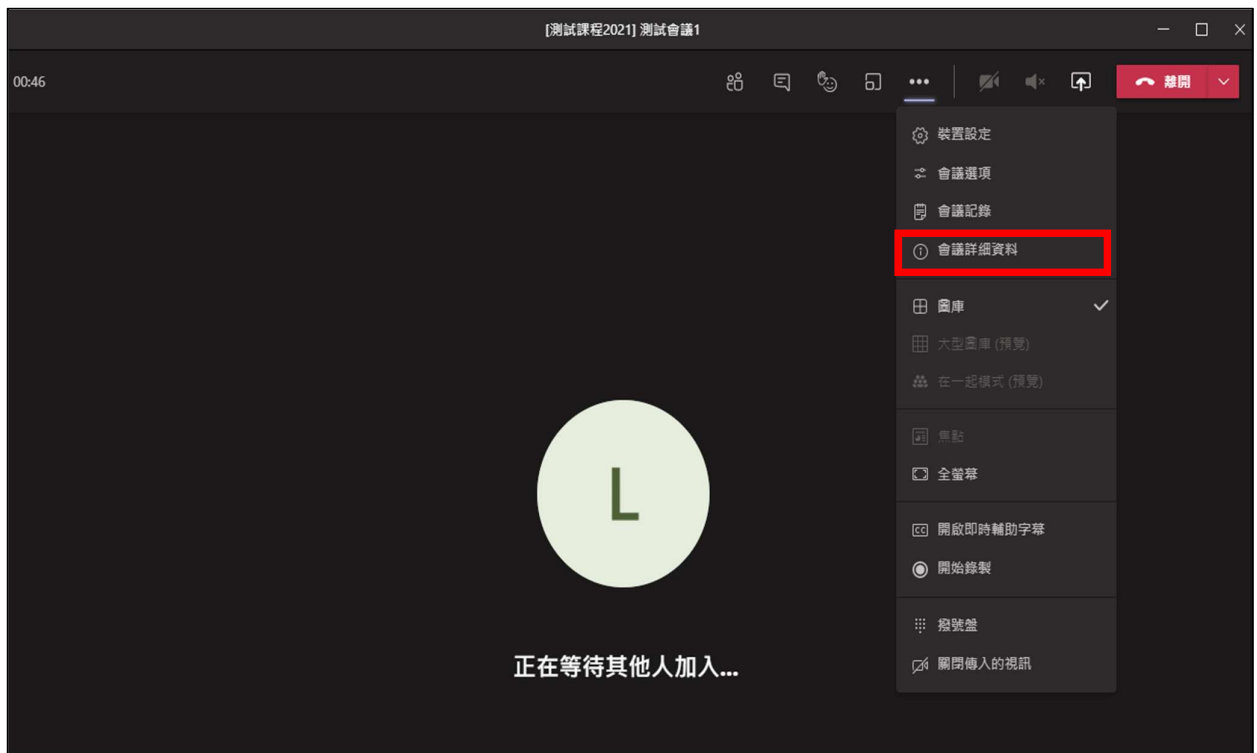
12. 點選作紀錄後，下方為**會議紀錄畫面**。



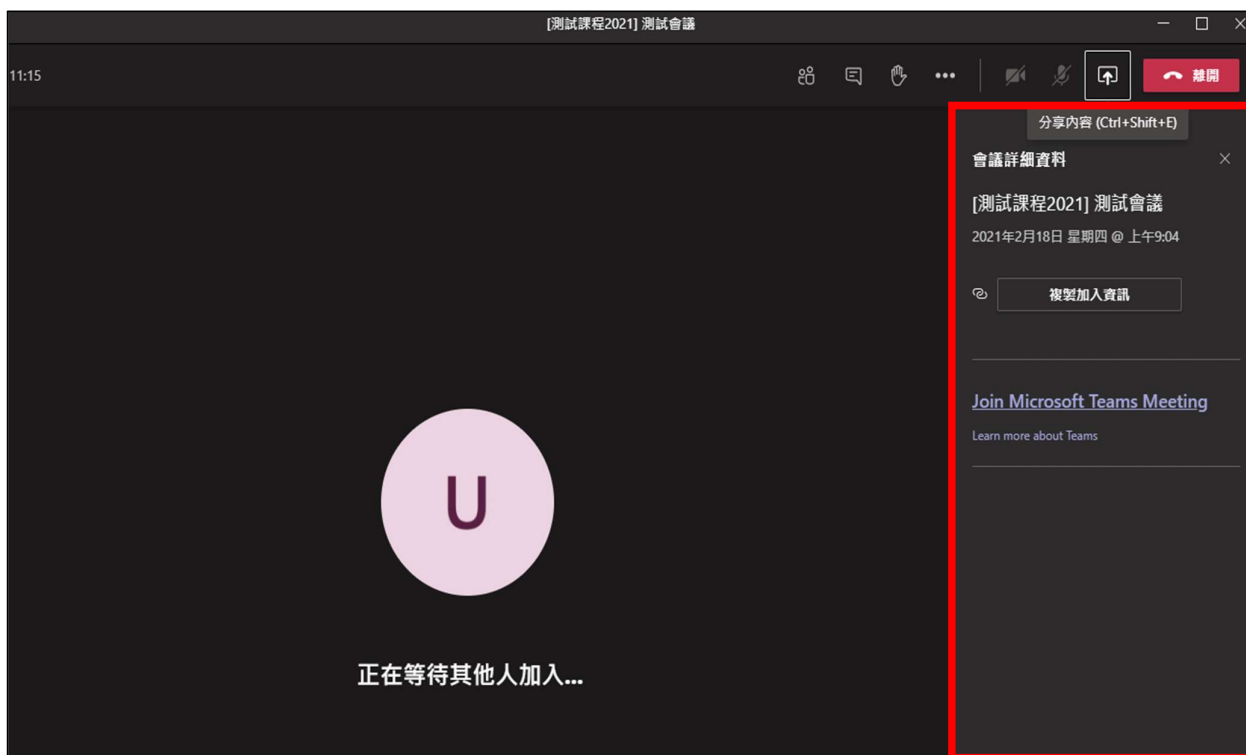
13. 可進行新增區段，並撰寫會議記錄。



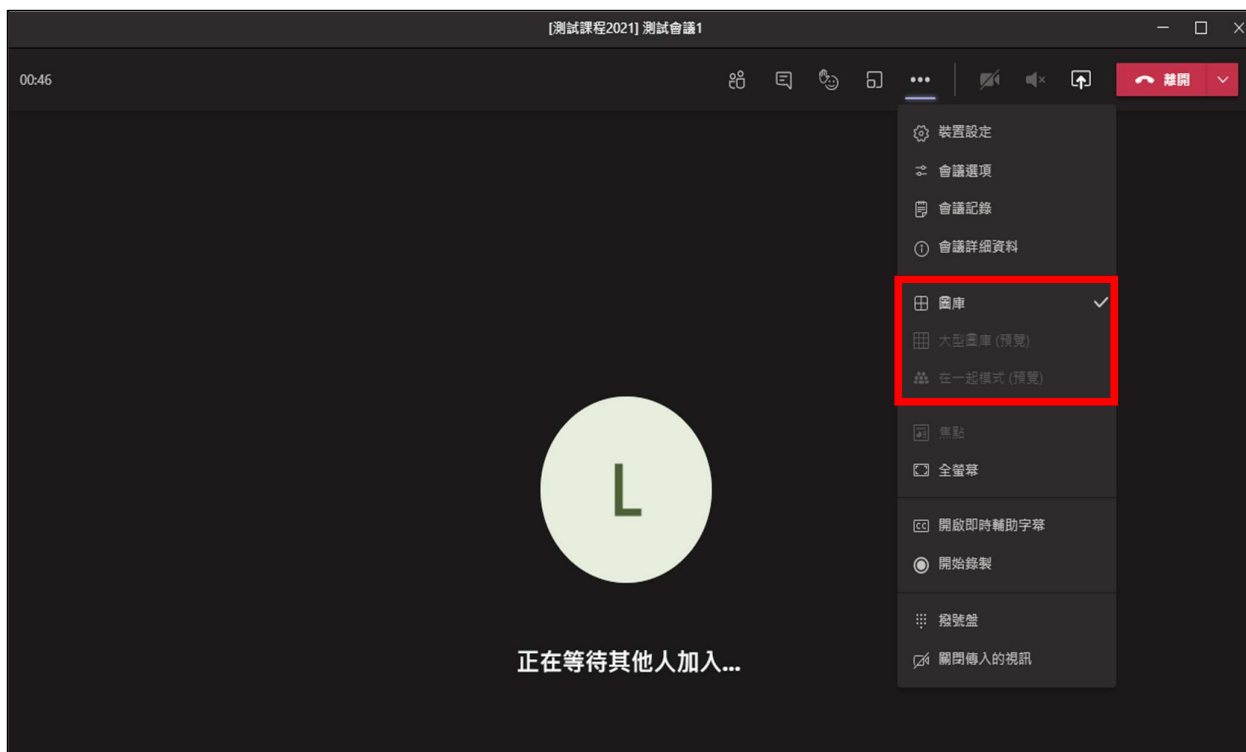
14. 點選...後，選擇會議詳細資料。



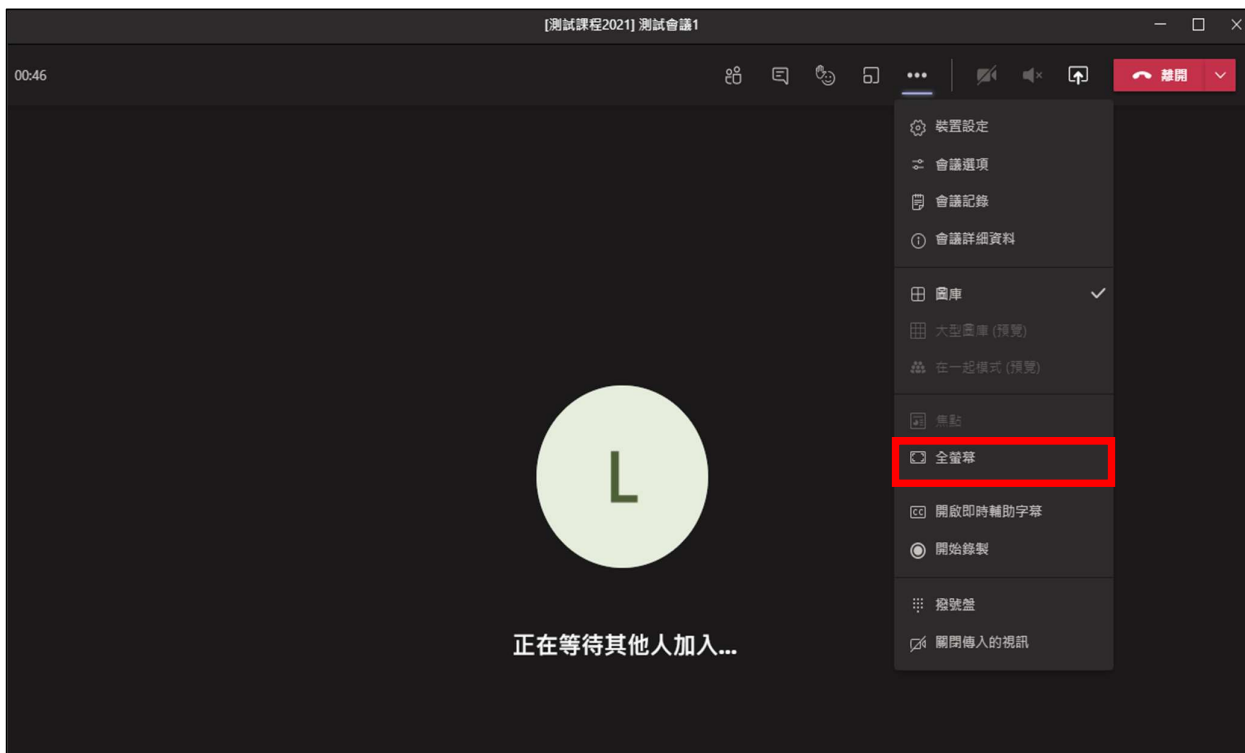
15. 點選會議詳細資料後，可以在右方看到會議資訊。



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。

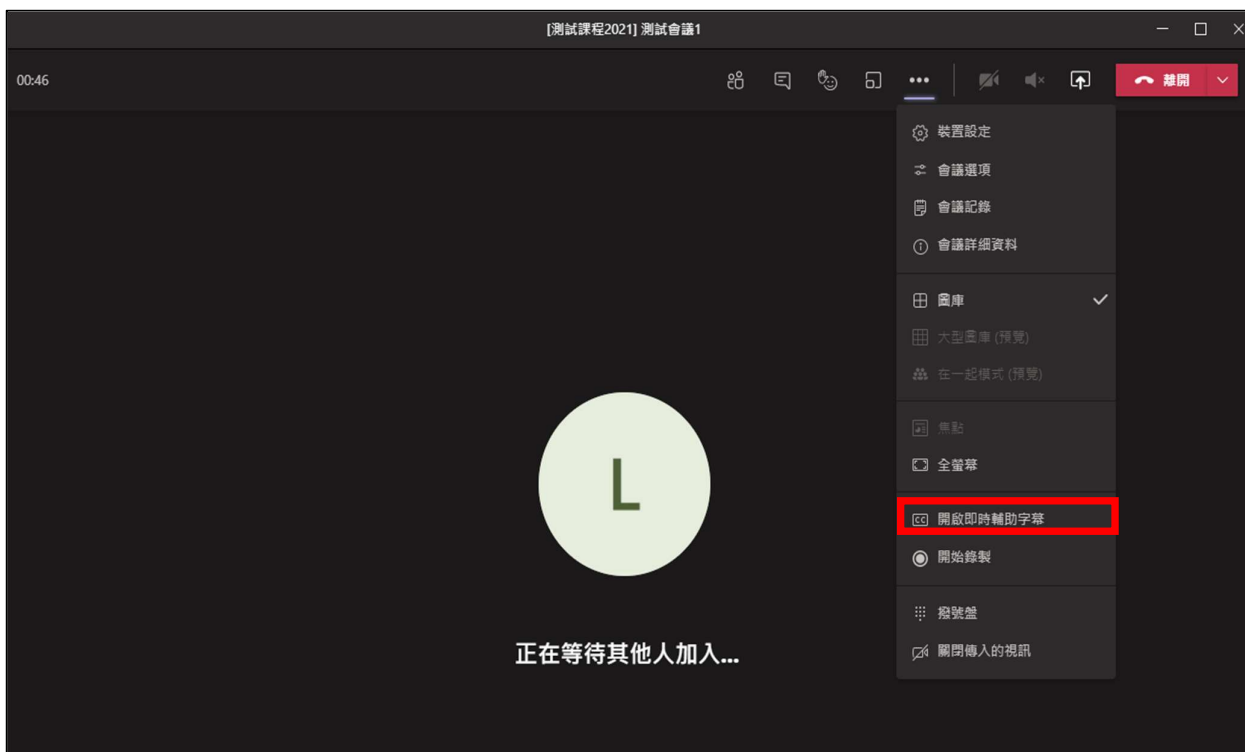


17. 點選...後，點選**全螢幕**即可已全螢幕顯示。

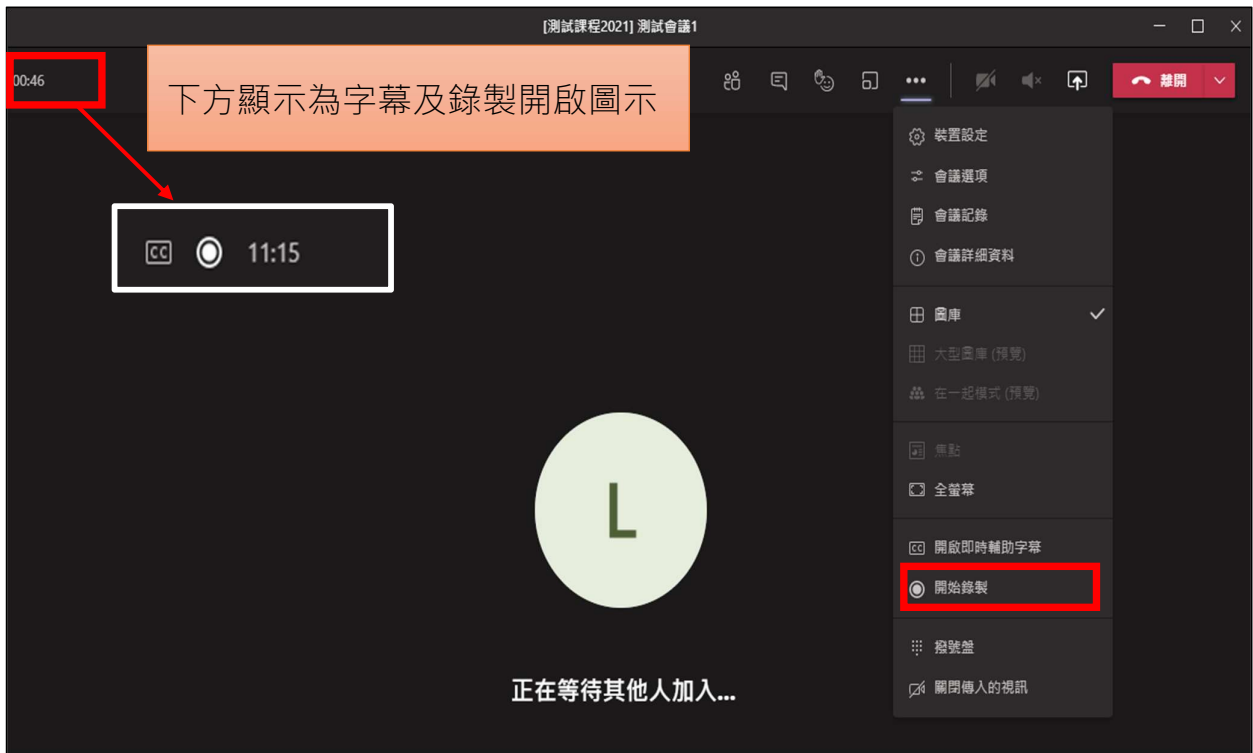


18. 點選...後，點選**開啟即時輔助字幕**，即可顯示即時輔助字幕。

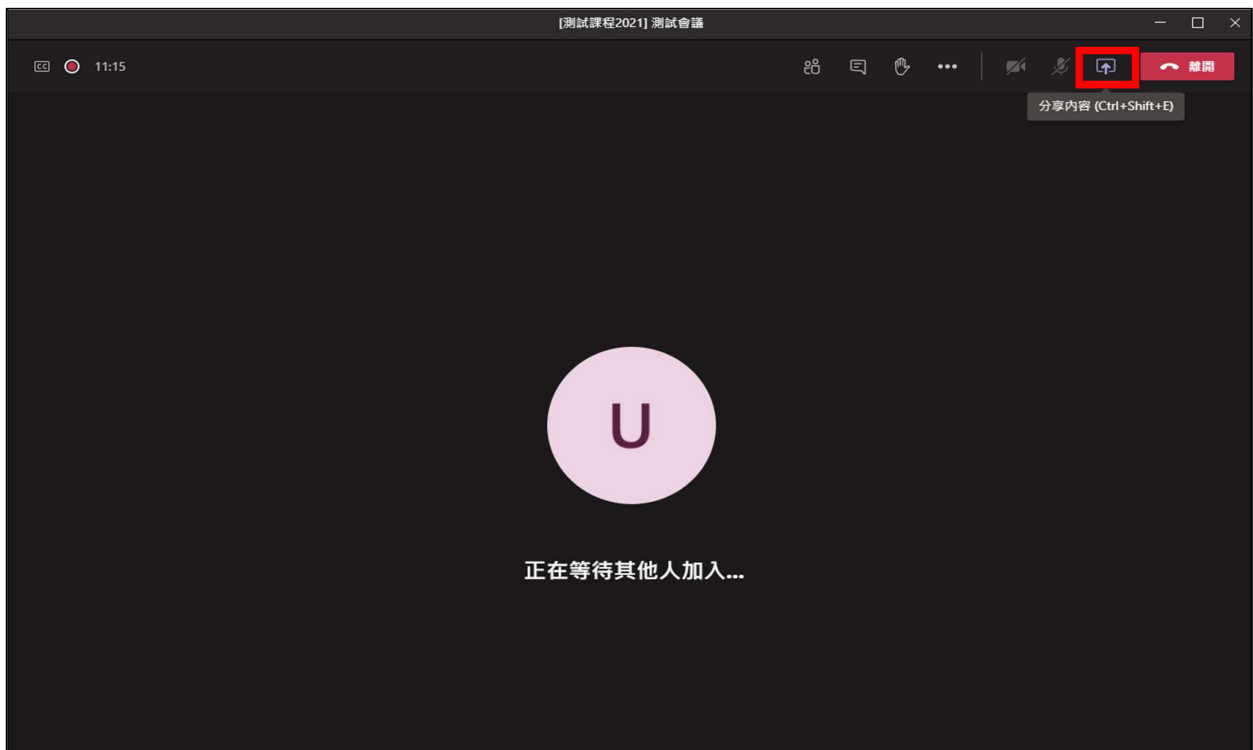
注意：僅適用英文。



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。

